

Manual, RiksSår 2.0, version 1



Välkommen till RiksSår

Kvalitetsregistret RiksSår används som verktyg för diagnos, behandling och uppföljning av svårläkta sår. **De svårläkta sår som kan registreras i nuvarande version är alla svårläkta sår nedom knä samt trycksår på hela kroppen.** I registret kan du få rapporter och se statistik över din verksamhet samt få sammanställning av aggregerade data från övriga registrerande enheter.

Välkommen också till vår **hemsida** www.rikssar.se

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

ALLMÅN INFORMATION	3
Anmälan	3
Support.....	3
Inloggning.....	3
Registermall.....	3
Definitioner.....	3
Viktiga begrepp och funktioner i registret.....	4
Spara, klarmarkera och läsa upp.....	5
Registrets meddelande.....	5
Navigera i registret.....	6
Att registrera en patient	10
Personuppgifter.....	10
Anamnes.....	11
Registrera nytt sår.....	12
Såranamnes/Sårstatus.....	12
Kärlanamnes/kärlstatus.....	14
Diagnos.....	15
Uppföljning sår.....	15

ALLMÄN INFORMATION

Anmälan

Adress till registret: <https://rikssar.kvalitetsregister.se/rikssar>

Anmälningsformulär finns på RiksSårs hemsida, www.rikssar.se. För att kunna bli användare av registret behöver du ha tillgång till ett siths-kort. Efter anmälan erhålls ett välkomstmail med hjälp hur du kommer igång.

Manual

Manualen (som du just nu läser) förklarar hur registret fungerar och hur de olika variablerna definieras. Du hittar den på RiksSårs hemsida – se under fliken för användare - **Manual, välj Manual RiksSår 2.0.**

Support

Support och användarstöd, under kontorstid, kan fås av registersekreterare Kristina Nordin via e-mail, kristina.nordin@ltblekinge.se eller via telefon, 0734-47 13 08.

Inloggning

Använd följande adress/länk: <https://rikssar.kvalitetsregister.se/rikssar> för att logga in i registret. Logga in med ditt e-tjänstekort. Obs! Kortet måste sitta i kortläsaren innan du går in på adress/länken.

Registermallar

Registermallar i pappersformat är bra att använda som en lathund i patientmötet. Mallarna hittar du på RiksSårs hemsida – se under fliken för användare - **Mallar, välj Mallar RiksSår 2.0.** Användandet av mallar underlättar i de fall man inte har en dator direkt till hands eller om man väljer att föra in data i registret i efterhand.

Mall **Anamnes** – används alltid vid ny registrering av en patient. Dessutom används någon av följande två mallar:

Sår på underben eller fot, Trycksår på annan kroppsdel än underben/fot.

Om du tror att ett sår på underben eller fot är ett trycksår fyller du dessutom i **Kompletterande uppgifter vid trycksår på underben/fot.**

Mall **Uppföljning** används för alla såruppföljningar oavsett sårlokal och sår diagnos.

Definitioner

Svårläkt sår

Definitionen för sår är substansförlust av epidermis och dermis. Ett svårläkt sår definieras som ett sår som inte läkt på 6 veckor och alltså inte följer läkningsprocessen för ett akut sår. Ett svårläkt sår kan även vara ett recidivsår, där patienten tidigare haft långdragen läkningsprocess eller där såransvarig befarar en långdragen sår läkning.

Ben- och fotsår

Ben- och fotsår definieras som sår på underbenen och fot av varierande etiologi som inte läker inom sex veckor (venösa sår, venös-arteriella sår, arteriella sår, diabetesfotsår, småkärlssjukdom t.ex. vasculit).

Trycksår -definition

Ett trycksår är en lokaliserad skada av huden och underliggande vävnad orsakad av tryck eller skjuv, eller en kombination av dessa, vanligtvis ovan benutskott.

Trycksår klassificeras enl EPUAP i kategorier 1-4.

Kategori 1: Hel hud med rodnad som inte bleknar vid tryck. Missfärgad hud, värme, ödem, hårdhet kan också användas som indikatorer, särskilt hos individer med mörkare hud.

Kategori 2: Delhudskada av epidermis och/eller dermis. Såret är ytligt och ses kliniskt som avskavd hud eller blåsa.

Kategori 3: Fullhudskada av subkutan vävnad som kan gå ned till, men inte genom, underliggande fascia.

Kategori 4: Omfattande skada, vävnadsnekros eller skada av muskler, ben eller stödjande strukturer med eller utan fullhudsskada.

I RiksSår registreras endast trycksår kategori 2-4.

Viktiga begrepp och funktioner i registret

Hur görs en registrering – En registreringsperiod av en patient med svårläkt sår görs i två steg:

Steg 1 – när en patient med ett svårläkt sår uppmärksammas på enheten dokumenteras uppgifter om patienten och dennes sår

Steg 2 – när såret är läkt dokumenteras vad som hänt under registreringsperioden

Registreringsperiod – tiden från det att patienten registreras i registret tills dess att patienten är sårfri alternativt avlider, flyttar eller av annan orsak avslutas i registret.

Sårregistrering – registrering av sår. En registreringsperiod omfattar en allmän anamnesregistrering och en eller flera sårregistreringar.

Vid sårregistrering väljs en given sårlokal i registret. Om flera sår med samma diagnos uppkommer i samma sårlokal räknas detta som ett sår och kräver ingen ny sårregistrering. Sår med olika sårdiagnos i samma sårlokal registreras med två separata sårregistreringar. Nya sår i annan sårlokal registreras med en ny sårregistrering.

Vad innefattar en registrering – en registrering omfattas av olika delar:

1. Vid start av en registreringsperiods av en patient fylls **Anamnes** – uppgifter i. Anamnesuppgifterna fylls i en gång/registreringsperiod.
2. Därefter registreras befintliga sår hos patienten.
3. Den första delen i sårregistreringen innefattar:
Såranamnes/Sårstatus, - uppgifterna som efterfrågas skiljer sig något år beroende på om du angivit att såret är ett troligt trycksår eller inte, i inledningen av samregistreringen.
Kärlanamnes/Kärlstatus, - fylls bara i om såret sitter på underbenen eller fot
Diagnos – en sårdiagnos konstateras av en läkare och kan alltså inte anges av en annan yrkeskategori
4. När såren är läkta eller om patienten amputerats eller avlidit görs **Uppföljning** Varje sår följs upp separat. När alla sår är uppföljda avslutas patientens registreringsperiod. Om nytt sår uppstår efter detta startas en ny registreringsperiod.

5. Om patienten flyttar eller av annan anledning avslutar sin behandling på enheten innan sårläggning kan man i den uppföljande delen fylla i **Uppföljningsstatus: Avflyttad/annan orsak**.

Spara, klarmarkera och Låsa upp



Uppgifterna som fylls i sparas med hjälp av **Spara**-knappen längs upp till höger i fönstret. Detta är viktigt då uppgifterna försvinner om man missar detta moment. När en del anses vara färdigifyllt klarmarkeras uppgifterna genom att klicka på knappen **Klarmarkera** upp till höger i fönstret. I och med att uppgifterna klarmarkeras görs de tillgängliga för rapportuttag. (Klarmarkera innebär också att uppgifterna sparas). Alla obligatoriska uppgifter på en sida måste vara ifyllda för att den ska kunna klarmarkeras.

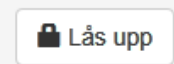
De olika delarna i **Steg 1** av registreringen måste klarmarkeras innan man går vidare till nästa del:

Anamnes måste klarmarkeras innan Såranamnes/Sårstatus kan klarmarkeras.
Såranamnes/Sårstatus måste klarmarkeras innan Kärlanamnes/Kärlstatus klarmarkeras.
Kärlanamnes/Kärlstatus måste klarmarkeras innan Diagnos klarmarkeras. **Diagnos** måste klarmarkeras innan **Uppföljning** sår kan klarmarkeras.

Observera att du kan fylla i uppgifter och spara i de olika delarna utan inbördes ordning. För att kunna komma vidare till **Steg 2**, Uppföljning sår, måste alla föregående steg vara klarmarkerade.

Låsa upp en del av registreringen

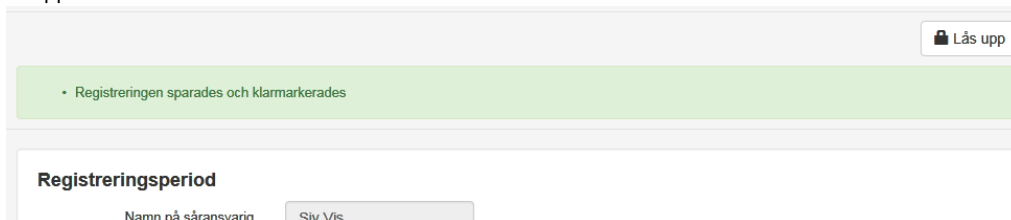
Med knappen **Lås upp** kan du själv låsa upp vald del av registreringen.



Denna funktion ska endast användas om du ser att något blivit fel i registreringen. Glöm inte att åter klarmarkera när du är färdig.

Registrets meddelanden

När en sida av registreringen sparats, klarmarkerats eller låsts upp visas ett meddelande under knapparna som en bekräftelse.



Om Spara eller Klarmarkera inte genomförts så visas ett felmeddelande under knapparna i ett rött fält. Typiska fel vid klarmarkering är att man inte fyllt i alla variabler. Vilka variabler som saknar data visas i felmeddelandet och dessutom blir de variablerna markerade med rött i formuläret. Alla uppgifter måste vara ifyllda för att kunna klarmarkera ett steg. Däremot går det bra att Spara en ofullständigt ifylld sida.

- Variabeln Hjärt/kärl/lung-sjukdom är obligatorisk, men inget värde har angivits
- Variabeln Multiresistenta bakterier är obligatorisk, men inget värde har angivits
- Kunde inte spara och klarmarkera registreringen på grund av felaktiga eller saknade värden

Diabetes Ja Nej

Hjärt/kärl/lung-sjukdom Ja Nej Ingen uppgift *

RA-inflammatorisk sjukdom Ja Nej Ingen uppgift

Neurologisk Sjukdom/Pareser/Plegjer Ja Nej Ingen uppgift

Navigera i registret

Välj enhet

När du först startar registret får du välja vilken vårdenhet du arbetar i. Endast de vårdenheter du har behörighet till visas.

Välj vårdenhet genom att klicka på namnet nedan

[Aleris VC Skarptorp Enhet](#)
[Båtsmansgården Asarum Enhet](#)
[Hemsjukvård Linden Karlshamn Enhet](#)
[Lyckeby Vårdcentral Enhet](#)

Min enhet

Efter du valt din enhet visas registrets startsida för "Min enhet". Från den sidan kan du söka och registrera patienter, se enhetens alla patienter med pågående registreringsperiod samt se en nulägesbild över din enhets registreringar.

Meny

Överst på sidan finns en meny med ett antal val. Samma meny finns på alla registreringssidor i registret.

RiksSår

🏠 Min enhet
Välj enhet (Aleris VC Skarptorp Enhet)
🔧 Admin ▾
🚪 Logga ut

- Min enhet. Går till startsidan för din vårdenhet.
- Välj enhet. Får till sidan för att välja vilken vårdenhet du arbetar i.
- Admin. Administrera vårdenheter och användare. Kräver behörighet för detta.
- Logga ut. Logga ut ur registret.

Söka och registrera patient

Uppe till vänster på sidan 'Min enhet' finns en panel för att 'Söka och registrera patient'. Här kan man söka efter patienter som är tidigare registrerade eller registrera nya patienter. Se vidare under kapitlet Att registrera en patient.

Nuläge för vårdenheten

Uppe till höger på sidan 'Min enhet' finns en panel som visar en nulägesbild av registreringar på din vårdenhet. Här visas hur många patienter och sår det finns med pågående registreringar och medeltid för sårduration. Status för läkta sår under senaste 12 månaderna visas också samt uppgifter om antibiotikaanvändning, diagnoser och medeltid för läkning.

Patienter med pågående registreringsperiod

I mitten av sidan 'Min enhet' finns en tabell med de patienter som har pågående registrering på din vårdenhet. Förutom patientens personnummer och namn visas information om såransvarig, datum registreringsdatum, antal sår, diagnos (senast satta för patienter med flera sår) samt status för registreringen. För att gå vidare till patientens registrering, klickar man på motsvarande rad i tabellen, och hamnar på sidan med patientens 'Såröversikt'. Avslutade registreringar visas inte i tabellen, för att ta fram de får man söka på patienten i sök/registrera-panelen.

Tabellen kan sorteras efter varje kolumn, t.ex. personnummer eller namn. Klicka på en rubrik för att sortera tabellen efter den kolumnen i stigande eller fallande ordning.

Under tabellen finns en teckenförklaring till registreringarnas status:

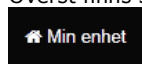
The screenshot shows the Rikssår system interface. At the top, there is a navigation bar with 'Rikssår', 'Min enhet', 'Välj enhet (Aleris VC Skarptorp Enhet)', 'Admin', and 'Logga ut'. Below this, there are two main panels. The left panel is titled 'Sök eller registrera patient' and contains a search box for 'Personnummer' with the placeholder 'AAAAAMDD-NNNN' and a 'Sök/registrera' button. The right panel is titled 'Nuläge Vårdenheten' and shows '2 registrerade patienter'. It is divided into two sub-sections: 'Pågående patienter/sår' and 'Läkta, senaste 12 månader'. The 'Pågående patienter/sår' section shows: 2 patienter, 3 sår, 2 sår utan diagnos, 2 sår utan uppföljning, and 4 v medeltid sårduration vid reg.tillfälle. The 'Läkta, senaste 12 månader' section shows: 1 läkta patienter, 1 läkta sår, 0% antibiotikabeh., 100% sår med diagnos, and 55 d medeltid för läkning. Below these panels is a table titled 'Patienter med pågående registreringsperiod' with columns: Personnummer, Namn, Såransvarig, Registreringsdatum, Antal sår, Senaste diagnos, and Status. The table contains two rows: 196811011433, Blomkvist, Stefan Sven Erik, Siv Vis, 2015-01-25, 2, Arteriell - ben/fotsår, and 197701018272, Hedefjell, Leif Jimmy Robert, Fredrik Frisk, 2015-05-04, 1, Diagnos ej satt. Below the table is a 'Teckenförklaring' section with three items: 1. A pencil icon: 'Ej klarmarkerad besöksregistrering (stegen Anamnes, Såranamnes eller Kåranamnes EJ klarmarkerade)'. 2. A red 'U' icon: 'Satt diagnos! Diagnos är inte satt eller klarmarkerad (men besöksregistrering är klar)'. 3. A red 'U' icon with an arrow: 'För uppföljning. Såruppföljning är inte klarmarkerad (men grundregistrering och diagnos är klar)'. At the bottom right of the 'Teckenförklaring' section, it says 'Utvecklas och drivs av UCR för Rikssår'. Below the 'Teckenförklaring' is a table with three rows, each with an icon and a description: 1. Pencil icon: 'Pågående registrering där besöksregistrering ännu inte är klarmarkerad (stegen Anamnes, Såranamnes/Sårstatus eller Kåranamnes/Kårstatus). Diagnos är inte heller satt.' 2. Red 'U' icon: 'Diagnos på minst ett sår är inte satt. Men besöksregistrering är klarmarkerad.' 3. Red 'U' icon with arrow: 'För uppföljning. Minst ett sår har såruppföljning som kan göras eller klarmarkeras (men besöksregistrering och diagnos är klar).'

När en patients registrering är helt klar – alla sår uppföljda och klarmarkerade så avslutas registreringsperioden och patienten försvinner ur tabellen.

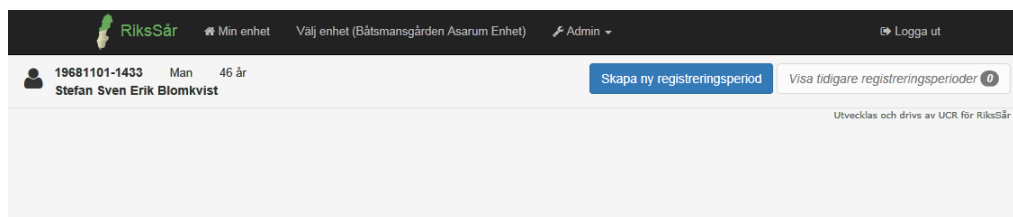
Såröversikt

Sidan visar en översikt över en patients pågående registrering och översikt över dess sår.

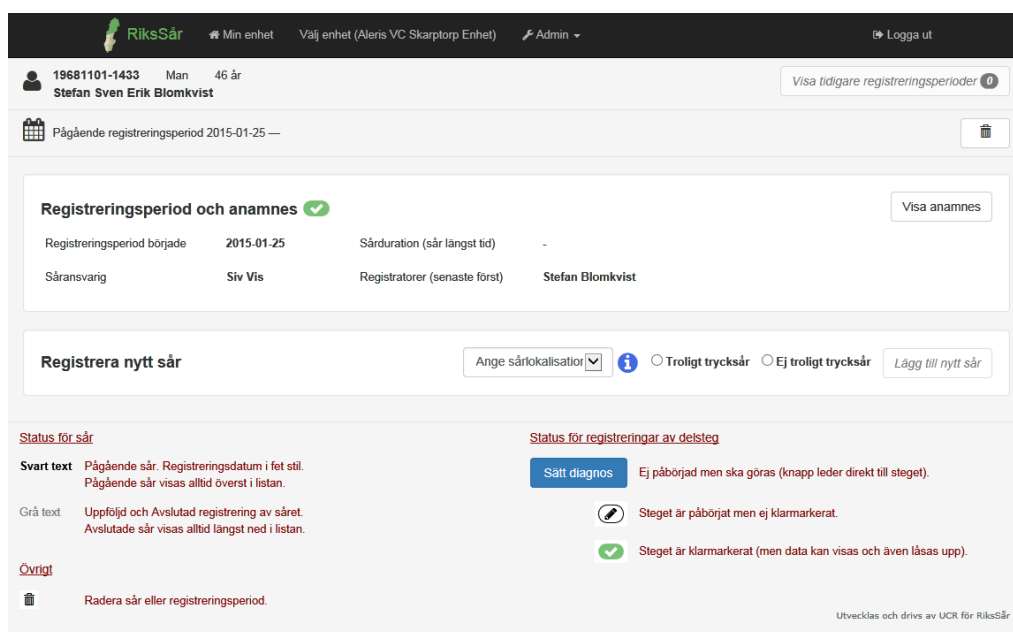
Överst finns samma menyrad som på startsidan för 'Min enhet'. För att gå tillbaka dit, klicka på



Om patienten INTE har en pågående registreringsperiod så visas en relativt tom sida där du kan 'Skapa en ny registreringsperiod' eller 'Visa tidigare registreringsperioder' om sådana finns. För att påbörja registrering, se kapitlet *Att registrera en patient*.



Om patienten HAR en pågående registreringsperiod men inga sår registrerade så ser sidan ut som följer:



Direkt under menyraden visas vilken patient det gäller och datum då aktuell registreringsperiod påbörjades.

I panelen 'Registreringsperiod och anamnes' visas detaljer om den aktuella registreringsperioden: startdatum, såransvarig, sårduration (om sår är registrerade) och namn på registrator (finns flera personer som registrerat visas alla namn med senaste först). Till höger i panelen finns en knapp 'Visa anamnes' – klicka på den för att visa eller ändra patientens anamnes. Efter rubriken visas en statussymbol för steget anamnes.

Registreringsperiod och anamnes

Anamnesen är påbörjad men ej klarmarkerad.

Registreringsperiod och anamnes

Anamnesen är klarmarkerad (men kan låsas upp och ändras vid behov).

När det finns registrerade sår ser sidan såröversikt ut så här:

Rikssår Min enhet Välj enhet (Aleris VC Skarptorp Enhet) Admin - Logga ut

19681101-1433 Man 46 år
Stefan Sven Erik Blomkvist Visa tidigare registreringsperioder 0

Pågående registreringsperiod 2015-01-25 —

Registreringsperiod och anamnes ✔ Visa anamnes

Registreringsperiod började **2015-01-25** Sårduration (sår längst tid) **8 veckor**
Såransvarig **Siv Vis** Registratorer (senaste först) **Stefan Blomkvist**

Registrera nytt sår Ange sårlokalisator i Troligt trycksår Ej troligt trycksår Lägg till nytt sår

Sår under aktuell registreringsperiod

Registreringsdatum	Sårlokalisator	Diagnos, datum	Såruppföljning	Duration veckor
2015-03-27	Höftbenskam hö ✎	Sätt diagnos	Följ upp sår	- ✎
2015-05-29	Underben vä ✔	Arteriell, 2015-05-13 ✔	2015-05-29 Lakt ✔	8 ✎

Klicka på en rad för att visa/ändra sårregistrering. Tryck på en knapp för att gå direkt till diagnos resp. uppföljning.

Status för sår Status för registreringar av delsteg

Svart text Pågående sår. Registreringsdatum i fet stil. Pågående sår visas alltid överst i listan. Sätt diagnos Ej påbörjad men ska göras (knapp leder direkt till steget).

Grå text Uppföljd och Avslutad registrering av såret. Avslutade sår visas alltid längst ned i listan. ✎ Steget är påbörjat men ej klarmarkerat.

Övrigt ✔ Steget är klarmarkerat (men data kan visas och även låsas upp).

Utvecklas och drivs av UCR för Rikssår

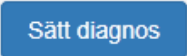

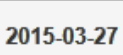
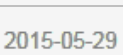

I panelen 'Sår under aktuell registreringsperiod' visas en tabell med patientens sår - såröversikt. Observera att det är bara sår som registrerats under pågående period som visas. Eventuella sår från tidigare (avslutade) registreringsperioder visas inte här.

I tabellen visas följande information (från vänster till höger)

1. Sårrets registreringsdatum och Sårlokalisator
2. Diagnos. Om diagnos har ställts visas och diagnosdatum och diagnos.
3. Såruppföljning. Om uppföljning har gjorts visas och uppföljningsdatum och status (läkt sår, amputerad, avliden, avflyttad/annan orsak).
4. Sårrets duration angiven i veckor.
5. Sista kolumnen innehåller en knapp för att radera såret.

Efter varje kolumn visas status för det steget i sårregistreringen. Symbolerna har följande betydelse:

	Steget i registreringen är påbörjad men EJ klarmarkerat.
	Steget i registreringen ÄR klarmarkerat.

	Stegen Diagnos eller Uppföljning är inte påbörjade eller komplett. Genom att klicka på knappen kommer man direkt till det steget i registreringen.
	Är knappen ljusare och har kursiverad text så behöver föregående steg klarmarkeras innan man kan fortsätta.
	Svart text betyder att det är ett pågående sår som ej är uppföljt och klarmarkerat.
	Grå text betyder att såret är uppföljt och klarmarkerat. Avslutade sår visas alltid längst ned i tabellen.
	Raderar sårregistrering för såret. Kan användas om registreringen är fel och man vill ta bort hela sårregistreringen. Enbart registrering för valt sår tas bort, inte Anamnes eller andra sår.

ATT REGISTRERA EN PATIENT

Vid ny patient. Skriv in personnummer under **Sök/ Registrera patient.**

Personuppgifter

Personuppgifter* - Skriv in patientens personnummer 10 tecken utan bindestreck, (format YYYYMMDDXXXX) och klicka på knappen **Sök/Registrera.**

Om patienten hittas i Befolkningsregistret kommer en ruta upp där du godkänner genom att trycka på blå knapp. **Registrera patient.**

Om patienten redan finns registrerad kommer du direkt in på sidan Registrera nytt sår. OBS! Anamnesen som är gjord vid förra sårtilfället gäller och behöver inte göras om.

Kontrollera uppgifterna. Om patienten inte hittas i Befolkningsregistret kontrollera personnumret, det kan vara fel.

Nu kommer du in till sidan **Skapa ny registreringsperiod.** Tryck på denna knapp. Här kan du också gå in på **Visa tidigare registreringsperioder.**

Namn på Såransvarig – Ange namn på såransvarig, som oftast är distrikts-, kommunsköterska eller undersköterska, dvs den personal som behandlar en patient med ett svårtäkt sår. Den såransvarige ansvarar för att uppföljningen blir gjord när såret är läkt eller sårhäkning inte är möjlig av någon anledning (till exempel amputation). Såransvarig och den som registrerar behöver inte vara samma person. Läkare kan vara men behöver inte vara såransvarig, men är alltid den som ställer diagnos. Om patienten hör hemma på ett boende i kommunen kan det vara till hjälp att namnet på boendet står här efter såransvariga.

Registreringsdatum – Välj aktuellt datum för registrering på kalendern eller tryck för dagens datum. Formatet ska vara åååå-mm-dd.

Patient som är registrerad sedan innan – Första gången en patient registreras i RiksSår kommer man direkt in på sidan **Registreringsperiod, Allmän anamnes.** Är patienten tidigare registrerad i RiksSår så finns en anamnes redan och du kommer in på sidan **Registrera nytt sår.** Ange sårlokal med hjälp av pilen/rullgardin. Om osäkerhet tryck på ikonen **i**, där finner du bild på sårlokaler. Ange därefter om såret är troligt orsakat av trycksår. Därefter tryck på knappen **Lägg till nytt sår.**

Anamnes

Allmän Anamnes

RiksSår 2.0 Inloggad: Pernilla Frisk, Vårdenheten Logga ut

Min Enhet Patient och Vårdperiod Rapporter Enheter ▾

19330128-9264 Georg Carl von Döbeln Vårdperiod 2014-06-20— Såransvarig Siv Vis Tillbaka till Patientsida

Anamnes

Allmän anamnes

Längd- och viktuppgifter tagna * Ja Nej

Längd (cm) Vikt (kg) BMI (kg/m²): *Beräknad BMI*

Fysisk aktivitet *

Regelbunden motion * Ja Nej Ingen uppgift

Rökare * Ja F.d. rökare Nej Ingen uppgift

Antal år som rökare

Amputerad * Ja Nej

Tidigare svåråkt sår * Ja Nej Ingen uppgift

Tidigare sår för antal år sedan Ingen uppgift

Medicinsk anamnes

Aktuella sjukdomar *

Diabetes *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	
Hjärt-kärl-lungsjukdom *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
RA eller annan inflammatorisk sjukdom *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Neurologisk sjukdom eller pareser *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Malign sjukdom *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Hudsjukdom *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
APC-resistent *	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift

Patienten har resistenta bakterier *

	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
MRSA	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
MRG/ESBL	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
VRE	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift

Vikt- ange i kilogram. Om viktuppgift saknas sätts en markering i viktuppgift saknas.

Längd- ange i centimeter. Om viktuppgift saknas sätts en markering i viktuppgift saknas.

BMI (Kg/m³) - BMI räknas då ut automatiskt om vikt och längduppgifter finns.

Ofrivillig viktnedgång senaste 3 månaderna- Fyll i **ja**, **nej** eller **ingen uppgift**

Fysisk aktivitet- öppna upp genom att trycka på pilen/rullgardinen. Välj från lista

Regelbunden motion- **ja**, **nej** eller **ingen uppgift**

Rökare - Välj **ja** för aktiv rökare, **nej** för icke rökare samt **f.d.** för tidigare rökare. Ange antal år som rökare. Fyll i **ingen uppgift** om uppgift saknas.

Amputerad- Ja-välj från listan Amputerad lokal, **nej** eller **ingen uppgift**

Tidigare sår-ja fyll antal år sedan tidigare sår eller **nej, ingen uppgift**

Medicinsk anamnes

Aktuella sjukdomar – Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift på alternativen som är uppräknade. Observera att frågan om diabetes endast kan besvaras med ja eller nej.

Aktuell medicinering – Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift på alternativen som är uppräknade.

Multiresistenta bakterier- Välj **Ja, nej** eller **ingen uppgift**.

Om du svarar ja välj vilken typ av resistent bakterie enligt alternativ.

När du är färdig **Sparar eller Klarmarkerar** du Anamnesen genom att tryck på valbar knapp uppe till höger. **OBS!** Om du går ut från sidan utan att spara så försvinner alla data. Du kan trycka på knappen spara om du inte hunnit skriva färdigt och återkomma senare för att fylla i resten.

För att gå vidare och registrera sår, klicka på "såröversikt" längst upp till hö.

Registrera nytt sår

Ange sårlokal med hjälp av pilen/rullgardin. Om osäkerhet tryck på ikonen **i**, där finner du bild på sårlokaler. Ange därefter om såret är **troligt trycksår** eller **ej troligt trycksår**. Tryck på knappen **Lägg till nytt sår**.

Kommande beskrivning av registret utgår från att du valt sår med sårlokal underben eller fot och du väljer **ej troligt trycksår**. Senare i beskrivningen visas de uppgifter som tillkommer vid val **troligt trycksår**.

Såranamnes, sårstatus

Sårstatus

Sårets registreringsdatum

Välj aktuellt datum för registrering på kalendern eller tryck för dagens datum. Formatet ska vara åååå-mm-dd.

Kontakt med specialistenhet för aktuellt så senaste 6 månaderna

Om ja välj specialistenhet från lista, annars nej eller ingen uppgift.

Duration aktuellt sår, tid i veckor. Fyll i antal veckor som patienten haft sitt sår.

Sårets uppkomst-

Spontan – såret är orsakat av inre, endogena faktorer utan relaterad händelse till yttre trauma

yttre våld – såret är orsakat av yttre trauma, tex slag, tryck.

Okänt – patienten kan ej ange hur såret uppkommit

Vårdrelaterad uppkomst av såret- välj mellan ja, nej eller ingen uppgift.

Behandling senaste 6 mån

Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift på alternativen som är uppräknade. Om ja väljs under **kompressionsbehandling med bindor eller strumpa** välj typ av binda eller strumpa i listan.

Såryta

Vid flera sår inom samma sårlokal anges endast det största sårets såryta. Välj mellan Uppmätt längd x bredd eller Digital mätmetod

Uppmätt längd x bredd – värdet på längd och bredd kan anges med en decimal. När längden och bredden fyllts räknas sårytan ut automatiskt.

Digital mätmetod – vid användandet av digital mätteknik anges sårytan i cm², värdet kan anges med två decimaler.

Sårsmärta

Välj mellan ja, nej eller ingen uppgift. Om du väljer ja välj mätmetod, skriv in:

VAS värde (1-10), patienten ombedes skatta den värsta sårsmärtan ett dygn tillbaka

Personalen uppfattar att patient har smärta men kan ej bedömmas på VAS-skalan.

Störd sömn pga smärta- välj ja, nej eller ingen uppgift.

Tänk på att **klarmarkera** sidan innan du går vidare om du är klar, annars kan du trycka på **spara** och återkomma senare.

När du klarmarkerat visas en meddelande att registreringen sparades.

Då visas en grön bock i listen upp till vänster efter **Såranamnes,sårstatus**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad.

Om såret är ett troligt trycksår

Om såret är ett troligt trycksår tillkommer i Såranamnes, Sårstatus trycksårsspecifika uppgifter som ska fyllas i.

Under **Sårstatus** tillkommer variabeln:

Var uppstod såret-

På egna enheten – om såret uppstod på den registrerande enheten

På annan enheten - om såret uppstod utanför den registrerande enheten

Ej vårdrelaterat – om såret ej uppkommit på en vårdenhets

Ingen uppgift

Riskbedömning- här fylls i vilket riskbedömningsinstrument som använts och dess värde eller Ingen uppgift. Endast en bedömning per patient och vårdperiod.

Under **Såryta** tillkommer variablerna: Fyll i dessa.

Trycksårskategorier- se under definitioner - Trycksår sidan 3

Sår djup- välj mellan: mindre än 1 cm, 1 cm, större än 1 cm

Underminering- välj mellan: mindre än 1 cm, 1-5 cm, större än 5 cm

Under **sårsmärta** tillkommer variabeln:

Upplevd ökad spasticitet- Ja, Nej eller Ingen uppgift. Om Ja väljs, fyll i om den upplevs påverka nattsömnen negativt.

Aktuell trycksårsbehandling- här fylls i de nuvarande trycksårsavlastande behandlingar som patienten har när såret registreras. Välj Ja, Nej eller ingen uppgift.

Lägesändring i säng enligt schema

Lägesändring i rullstol enligt schema

Förebyggande madrass
Behandlande madrass
Trycksreducerande dyna i rullstol
Luftdyna högprofil i rullstol
Sittrestriktion
Hälavlastning
Tryckavlastande dyna på toalett
Har näringsdryck getts

Tänk på att **klarmarkera** sidan innan du går vidare om du är klar, annars kan du trycka på **spara** och återkomma senare.

När du klarmarkerat visas en meddelande att registreringen sparades.

Då visas en grön bock i listen upp till vänster efter **Såranamnes,sårstatus**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad.

Kärlanamnes, kärlstatus

Kärlanamnes

Djup ventrombos – Ja, Nej eller Ingen uppgift

Åderbråck – Ja, Nej eller Ingen uppgift

Åderbråcksopererad - Ja, Nej eller Ingen uppgift

Arteriell kirurgi - Ja, Nej eller Ingen uppgift. Med arteriell kärlkirurgi menas PTA (Perkutan transluminal angioplastik [ballongdilatation av kärl]), rekonstruktion av kärl som t.ex. "fem-pop" femoro-popliteal/distal bypass eller liknande.

Kärlstatus arteriell

ADP palpabel – Ja, Nej eller Ingen uppgift.

Arm/ankeltrycksindex utförts –(ABPI) Ja eller Nej. Vid Ja så fyll i:

Ankeltryck adp - Ange värde.

Ankeltryck atp - Ange värde.

Armtryck - Ange värde.

Arm/ankelindex räknas ut automatiskt om värdet för armtrycket och något av värdena för adp eller atp har angetts. Finns både adp och atp angivet så väljs det högsta värdet vid beräkningen. Det går även att fylla i ett Armankelindex manuellt, i de fall man endast har tillgång till detta värde.

Annan arteriell kärlundersökning - Detta gäller tåtrycksmätning, arteriell duplex eller annan kärlundersökning av artärerna. Ja, Nej eller Ingen uppgift.

Kärlstatus venös

Detta gäller undersökning av venernas status. Välj av alternativen:

Venös doppler – undersökning med doppler där venerna undersöks i knävecksområdet. Undersökningen ger en vägledning om det finns backflöde i venerna. Välj i lista.

Venduplex - ultraljudsundersökning av blodkärlen utefter benet, för att påvisa proppar eller backflöde i venerna. Välj i lista.

Ingen uppgift – anges om undersökning saknas

Tänk på att **klarmarkera** sidan innan du går vidare om du är klar, annars kan du trycka på **spara** och återkomma senare.

När du klarmarkerat visas en meddelande att registreringen sparades.

Då visas en grön bock i listen uppe till vänster efter **Kärlanamnes, Kärlstatus**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad.

Diagnos

Läkarsatt diagnos

Här fyller du i ja om läkare satt diagnos eller nej om denna uppgift saknas. Vid ja fyll i:

Diagnosdatum- Välj aktuellt datum för diagnos på kalendern eller tryck för dagens datum.

Formatet ska vara åååå-mm-dd. Endast möjligt att välja ett diagnosalternativ, ange det mest dominerande.

Läkarordinerad kompression- fyll i lista.

Kompressionsbehandling med bindor eller strumpa- Ja , Nej eller ingen uppgift. Om Ja väljs fyll i i listan vilken form av stumpa eller binda.

Kompressionsbehandling med pumpstövel eller pumpsko- Ja , Nej eller ingen uppgift.

När du valt **inte troligt trycksår** i registreringens inledning men den **läkarsatta diagnosen visar sig vara Trycksår** kommer du att få komplettera med trycksårsspecifika variabler. När du sparar eller klarmarkerar diagnosuppgifterna så visas en ruta där du blir uppmanad att gå tillbaka till **Såranamnes, sårstatus** och mata in trycksårsspecifika uppgifter. För att lättare hitta de saknade uppgifterna kan du, när du är tillbaka på Såranamnes/sårstatus, trycka på sparaknappen så markeras dessa uppgifter röda.

Tänk på att **klarmarkera** sidan innan du går vidare om du är klar, annars kan du trycka på **spara** och återkomma senare. När du klarmarkerat visas en meddelande att registreringen sparades.

Då visas en grön bock i listen uppe till vä efter **Diagnos**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad. Du kan alltid gå tillbaka till sidan **Såröversikt** om du vill gå in i anamnesen eller förflytta dig till annan sårregistrering.

Uppföljning sår

Fylls i när såret är läkt eller om registreringsperioden ska avslutas av annan anledning.

OBS! Uppföljningen omfattar händelser för tiden från registreringsdatum till uppföljningsdatum.

Uppföljningdatum

Välj aktuellt datum för registrering på kalendern eller tryck för dagens datum. Formatet ska vara åååå-mm-dd.

Uppföljningsstatus för aktuellt sår

Läkt sår

Amputerad

Avliden

Avflyttad/annan orsak – om patienten flyttar, byter vårdcentral eller av annan orsak avslutar sin vårdkontakt med registrerande enhet väljer man detta alternativ som uppföljningsstatus.

Datum läkt sår eller amputerad

Välj aktuellt datum för registrering på kalendern eller tryck för dagens datum. Formatet ska vara åååå-mm-dd.

Antal omläggningar per vecka

Ange uppskattat antal omläggningar per vecka i medeltal. Kan anges med en decimal.

Personalkontinuitet vid omläggningar.

Antal personal som lagt om patientens sår per månad. Fyll i antalet som stämmer bäst.

Totalt antal omläggningar fram till läkt sår

Totala antalet uppskattade omläggningar räknas ut automatiskt.

Registreringstid (veckor)

Räknas ut automatiskt. Omfattar tiden från registrering i registret till sårsläkning.

Läkningstid (veckor)

Räknas ut automatiskt. Omfattar tiden från sårdebut till läkt sår.

Patient har haft kontakt med specialistenhet för aktuellt sår mellan registrering och uppföljning.

Ja, Nej eller ingen uppgift. Fyll i lista om Ja väljs.

Kirurgi på grund av såret under sårets registreringsperiod

Kirurgi på grund av såret

Ja eller Nej eller Ingen uppgift.

Om Ja - Välj mellan

Arteriell kirurgi

Venös kirurgi

Kirurgisk sårrevision – avser större sårrevision utförd på specialistklinik

Plastikkirurgi (som mesh graft)

Hudtransplantation/ pinch graft

Behandling under sårets registreringsperiod

Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift på alternativen som är uppräknade. (Samma alternativ som anges i initialt i sårregistreringen)

Om Ja på frågan kompressionsbehandling med binda eller strumpa fylls något av alternativen i.

Trycksårsbehandling

Denna variabel kommer endast upp då du valt registrera trycksår.

Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift på alternativen som är uppräknade. (Samma alternativ som anges i initialt i sårregistreringen)

Givna livsstilsråd

Detta gäller skriftlig information eller enligt program. Fyll i Ja eller Nej eller Ingen uppgift

Kostråd

Fysiskt aktivitet

Rökstopp

Tryckavlastning (visas endast vid trycksår) – avser tryckavlastande egenvårdsråd

Kommentar [c1]: Obs! ska denna vara med?

Ordinerad efterbehandling med kompressionsstrumpa

Fyll i Ja eller Nej eller ingen uppgift. Om ja väljs fyll i vilken klass enligt lista.

Tänk på att **klarmarkera sidan** innan du går vidare om du är klar, annars kan du **trycka på spara** och återkomma senare.

När du klarmarkerat visas en meddelande att registreringen sparades.

Då visas en grön bock i listen uppe till vä efter **Uppföljning**.

Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad!

Om du har frågor om manualen, registreringar eller önskar support, var vänlig tag kontakt med registerkoordinator Anna Davnert, anna.davnert@rikssar.se eller Registerhållare Rut Öien, rut.oien@rikssar.se