

Manual, RiksSår 3.0, version 1



Välkommen till RiksSår

Kvalitetsregistret RiksSår används som verktyg för diagnos, behandling och uppföljning av svårläkta sår. 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

ALLMÄN INFORMATION.....	3
Anmälan	3
Support.....	3
Inloggning.....	3
Registermallar.....	3
Definitioner.....	3
Viktiga begrepp och funktioner i registret.....	4
Spara, klarmarkera och läsa upp.....	4
Registrets meddelande.....	5
Navigera i registret.....	5
Att registrera en patient.....	9
Personuppgifter.....	9
Anamnes.....	10
Registrera nytt sår.....	11
Sårstatus.....	12
Kärlstatus.....	14
Sår diagnos.....	15
Uppföljning sår.....	16

ALLMÄN INFORMATION

Anmälan

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

Support

Support och användarstöd, kan fås av registersekreterare Anna Davnert anna.davnert@rikssar.se eller via telefon, 0734-471309, info finns på www.rikssar.se.

Inloggning

Använd följande adress/länk: www.rikssar.se för att logga in i registret via "Inloggning registret". Logga in med ditt e-tjänstekort. Obs! Kortet måste sitta i kortläsaren innan du går in på adress/länken. Du behöver inga användaruppgifter eller lösenord, utan loggar in med lösenordet till ditt e-tjänstekort.

Registermallar

Registermallar i pappersformat är bra att använda som en lathund i patientmötet. Mallarna hittar du på RiksSårs hemsida – se under fliken - **För vårdgivare**. 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. Mallarna är en kopia av registrets variabler. Om du önskar lägga till innehåll i mallen kan du ladda ner mallen i word-dokument och justera den efter dina behov.

Mall **Nybesök**– används alltid vid ny registrering av en patient.

Mall **Uppföljning** används för vid såruppföljning.

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 sårhäkning. Trycksår kategori 2-4 klassas som ett svårläkt sår oavsett sårduration.

Ben- och fotsår

Ben- och fotsår definieras som sår på underben och fot av varierande etiologi som inte läker inom sex veckor (venösa sår, venös-arteriella sår, arteriella sår, småkärllssjukdom 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. Varje sårlokal registreras för sig. 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 per registreringsperiod.
2. Därefter registreras befintliga sår hos patienten **Registrera nytt sår**.
3. Den första delen i sårregistreringen innefattar:
 - Sårstatus**.
 - Kärlostatus** - fylls bara i om såret sitter nedan knä.
 - Sårdiagnos** – 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 sår**. 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 sårhäkning kan man i den uppföljande delen fylla i **Uppföljningsstatus: Patienten byter vårdenhet/ Patienten avbryter pågående behandling/ Personalen avslutar registreringen utan uppföljning**

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 färdigfylld klarmarkeras uppgifterna genom att klicka på knappen **Klarmarkera** upp till höger i fönstret. I och med att uppgifterna klarmarkeras sparas de samt görs de tillgängliga för rapportuttag. Alla 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 **Sårstatus** kan klarmarkeras.

Sårstatus måste klarmarkeras innan **Kärlostatus** klarmarkeras.

Kärlostatus måste klarmarkeras innan **Sårdiagnos** klarmarkeras.

Sårdiagnos 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

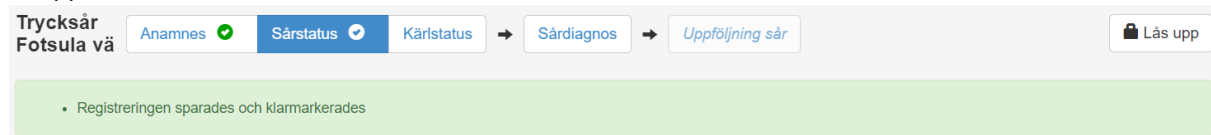
Med knappen **Lås upp** kan du själv låsa upp vald del av registreringen.



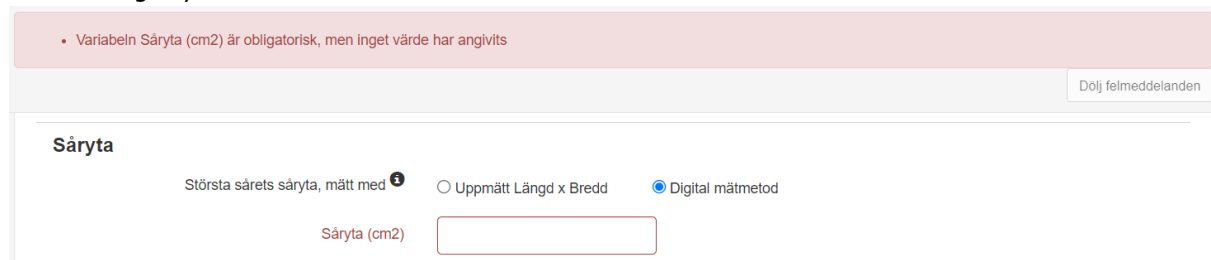
Denna funktion ska endast användas om du ser att något blivit fel i registreringen. Glöm inte att åter klarmarkera när du är färdig.

Registrets meddelanden

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



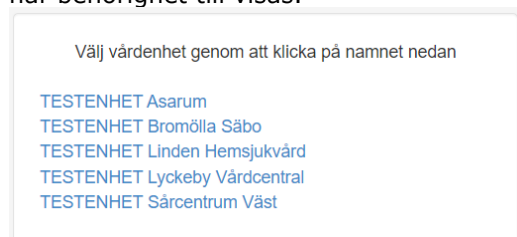
Om Spara eller Klarmarkera inte genomförts så visas ett felmeddelande under knapparna i ett rött fält. Typiska fel vid klarmarkering är att man inte fyllt i alla variabler. Vilka variabler som saknar data visas i felmeddelandet och dessutom blir de variablerna markerade med rött i formuläret. Alla uppgifter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



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.

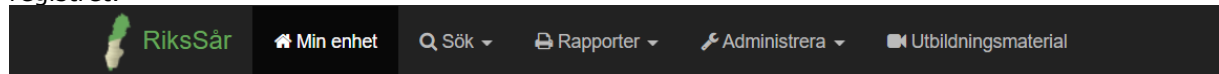


Min enhet

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 registreringsidor i registret.



- Min enhet. Går till startsidan för din vårdenhet. Här kan du byta till annan enhet som du har behörighet till.
- Sök. Ger översikt över avslutade sårregistreringar
- Rapporter. Länk till de olika rapporterna som finns med möjlighet att göra eget urval.
- Administrera. Administrera vårdenheter och användare. Behörighet krävs för detta.
- Utbildningsmaterial. Filmer för utbildning

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, diagnos 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 samt status för registreringen. För att gå vidare till patientens såröversikt, klickar man på patienten i tabellen. Avslutade registreringar visas inte i tabellen, för att ta fram dem får man söka på patienten i sök/registrera-panelen.

Nuläge TESTENHET Asarum

Pågående patienter/sår		Läkta, senaste 12 månader	
9 patienter	11 sår	0 läkta patienter	2 läkta sår
10 sår utan diagnos		0% antibiotikabeh.	100% sår med diagnos
2 v median sårduration vid reg tillfalle		1 v mediantid till läkning	

Testpersoner

Sök eller registrera patient

Personnummer: ÅÅÅÅMMDD-NNNN [Sök/registrera](#)

Alla patienter (9) | Mina patienter (7) | Patienter utan diagnos (9) | Patienter utan uppföljning (0) | Patienter med diabetes (0)

Patienter med pågående registreringsperiod

Personnummer	Namn	Såransvarig	Registreringsdatum	Antal sår	Diagnos senaste sår	Status
19720202-4647	Albertsson, Maria	Testa	2021-12-01	0	Diagnos ej satt	
19290203-2974	Alfredsson, Stig	Helena	2021-06-01	0	Diagnos ej satt	
19500101-5006	Andersson, Agda		2021-12-03	0	Diagnos ej satt	
19840218-5394	Eriksson, Erik	helena	2019-01-24	6	Vaskulitsår	
19840808-2595	Gates, Bill	Testa	2021-12-01	6	Traumatiskt sår	

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

Teckenförklaring

- Pågående registrering där något steg i besöksregistreringen inte är klarmarkerat (Anamnes, Såranamnes/sårstatus, Kärstatus/kärLANamnes) eller att diagnos inte är satt.
- Satt diagnos. Diagnos saknas på minst ett sår, men besöksregistreringen är klarmarkerad (stegen Anamnes, Såranamnes/sårstatus, Kärstatus/kärLANamnes).
- För uppföljning. Minst ett sår har såruppföljning som kan göras eller klarmarkeras (men besöksregistrering och diagnos är klar).

Såröversikt

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

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*.

Registreringsdatum	Sårlokalisatio	Diagnos, datum	Såruppföljning	Duration veckor
Datum saknas	Fotsula hö	Sätt diagnos	Följ upp sår	-
2022-01-12	Lårknä hö	Sätt diagnos	Följ upp sår	1

Teckenförklaring

- Steget i registreringen är påbörjad men EJ klarmarkerat.
- Steget i registreringen är klarmarkerat.
- Sätt Diagnos** Stegen Diagnos eller Uppföljning är varken påbörjade eller kompletta. Genom att klicka på knappen kommer man direkt till det steget i registreringen.
- Följ upp sår** Är knappen ljusare och har kursiverad text så behöver föregående steg klarmarkeras innan man kan fortsätta.
- 2015-04-16** Svart text betyder att det är ett pågående sår som ej är uppföljt och klarmarkerat.
- 2015-05-23** 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.

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.

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

RiksSår Min enhet Valj enhet (Aleris VC Skarptorp Enhet) Admin Logga ut

19681101-1433 Man 46 år
Stefan Sven Erik Blomkvist

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 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 <input checked="" type="checkbox"/>	Arteriell, 2015-05-13 <input checked="" type="checkbox"/>	2015-05-29 Läkt <input checked="" type="checkbox"/>	8	

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

Teckenförklaring

- Steget i registreringen är påbörjad men EJ klarmarkerat.
- Steget i registreringen är klarmarkerat.
- [Sätt Diagnos](#) Stegen Diagnos eller Uppföljning är varken påbörjade eller kompletta. Genom att klicka på knappen kommer man direkt till det steget i registreringen.
- [Följ upp sår](#) Är knappen ljusare och har kursiverad text så behöver föregående steg klarmarkeras innan man kan fortsätta.
- 2015-04-16 Svart text betyder att det är ett pågående sår som ej är uppföljt och klarmarkerat.
- 2015-05-23 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.

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. Sårets 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, annan orsak).
4. Sårets duration angiven i veckor.
5. Sista kolumnen innehåller en knapp för att radera såret.

ATT REGISTRERA EN PATIENT

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

Personuppgifter

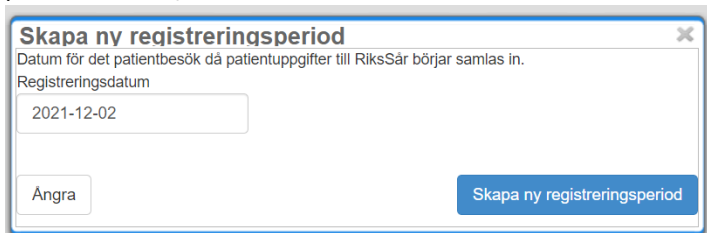
Personuppgifter - Skriv in patientens personnummer 10 tecken utan bindestreck, (format YYYYMMDDXXXX) och klicka på knappen **Sök/Registrera**.

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

Tryck på **Skapa ny registreringsperiod**. Här kan du också gå in på **Visa tidigare registreringsperioder**.

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.



Här skall du ange det första datum för patientbesöket där data började samlas in om såret.

OBS: man kan inte senare i registreringen ange ett tidigare datum än detta.

Tryck sedan på knappen i rutan **Skapa registreringsperiod**.

Namn på Såransvarig – Ange namn på såransvarig, som oftast är distrikts-, kommunköterska eller undersköterska. Läkare kan vara men behöver inte vara såransvarig. Att ha ett såransvar innebär att ansvara för kontinuitet i vårdkontakten med patienten med svårsläkt sår. Såransvarig och den som registrerar behöver inte vara samma person.

Registreringsdatum – Här visas tidigare ifyllt datum då data om patienten började samlas in.

Patient som är registrerad sedan innan – Första gången en patient registreras i RiksSår kommer man direkt in på sidan **Registreringsperiod och anamnes**. Har patienten en pågående sårregistrering i RiksSår så finns en anamnes redan och du kommer in på sidan **Registrera nytt sår**.

Anamnes

RiksSår

Min enhet | Sök | Rapporter | Administrera | Utbildningsmaterial | Testpersoner

19840808-2595
Bill Gates

Registreringsperiod: 2021-12-01 —
Såransvarig:

Såröversikt

Spara | Klarmarkera

Visa felmeddelanden

Allmän anamnes

Vikt (kg) Ingen uppgift

Längd (cm) Ingen uppgift

BMI

Ofrivillig viktnedgång senaste 3 månaderna Ja Nej Ingen uppgift

Rörighet

Rökare Ja Nej F.d. rökare
 Ingen uppgift

Medicinsk anamnes

Aktuella sjukdomar

Diabetes Ja Nej

Hjärt/kärl/lung-sjukdom Ja Nej Ingen uppgift

RA-inflammatorisk sjukdom Ja Nej Ingen uppgift

Neurologisk Sjukdom/Pareser/Plegier Ja Nej Ingen uppgift

Aktuell medicinering

Smärtstillande läkemedel Ja Nej Ingen uppgift

Kolesterolsänkande läkemedel Ja Nej Ingen uppgift

Immunpåverkande läkemedel Ja Nej Ingen uppgift

Blodförtunnande läkemedel Ja Nej Ingen uppgift

Allmän Anamnes

Vikt- ange i kilogram i heltal. Om viktuppgift saknas sätts en markering i viktuppgift saknas. Patientrapporterad viktuppgift är tillräcklig. Vikten bör ej vara äldre än 1 månad.

Längd- ange i centimeter i heltal. Om längduppgift saknas sätts en markering i längduppgift saknas. Patientrapporterad längduppgift är tillräcklig.

BMI - BMI räknas ut automatiskt om vikt och längduppgifter finns.

Ofrivillig viktnedgång senaste 3 månaderna- Fyll i **ja**, **nej** eller **ingen uppgift**. Avser ofrivillig viktnedgång 1 kilogram eller mera. Frivillig viktnedgång som sker t.ex. i samband med planerad viktnedgång vid övervikt eller vid vätskedrivande behandling skall inte anges med ja.

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

Rökare - Välj **Ja** för aktiv rökare, **Nej** för icke rökare samt **F.d. rökare** för tidigare rökare. Rökare definieras som en person som röker minst en gång dagligen. Fyll i **Ingen uppgift** om uppgift saknas.

Medicinsk anamnes

Aktuella sjukdomar – Fyll i **Ja** eller **Nej** eller **Ingen uppgift** på alternativen:
Observera att frågan om diabetes endast kan besvaras med ja eller nej.

Diabetes

Hjärt/kärl/lung-sjukdom

RA-inflammatorisk sjukdom

Neurologisk Sjukdom/Pareser/Plegier

Aktuell medicinering – Välj **Ja** eller **Nej** eller **Ingen uppgift** på alternativen:

Smärtstillande läkemedel

Kolesterolsänkande läkemedel


Immunpåverkande läkemedel

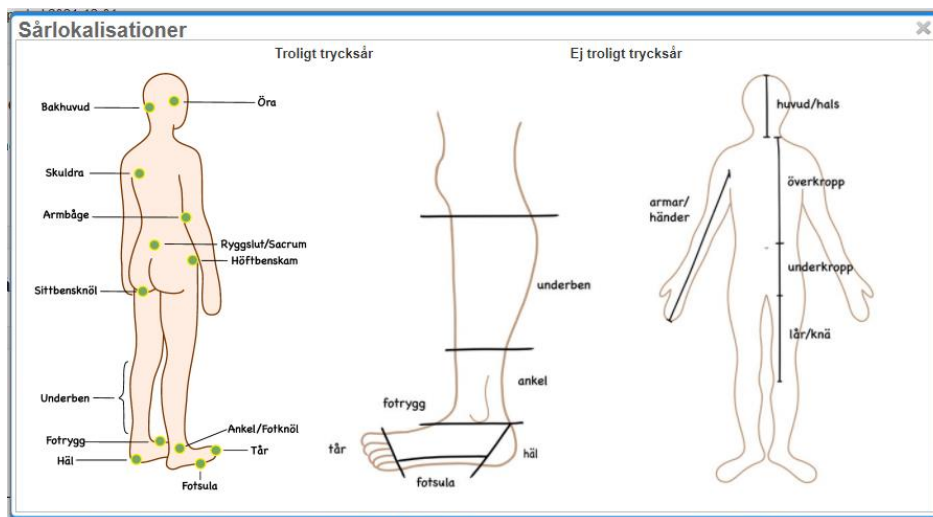
Blodförtunnande läkemedel

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. Du kommer då till sidan för att registrera ett nytt sår.

Registrera nytt sår

Ange om såret är **Troligt trycksår** eller **Ej troligt trycksår**. Ange sårlokal med hjälp av pilen/rullgardin. Om osäkerhet tryck på ikonen , där finner du bild på sårlokaler. Bild 1 och 2 är lokaler för Troligt trycksår, bild 2 och 3 är lokaler för Ej troligt trycksår.



Tryck därefter på knappen **Lägg till nytt sår**.

Sårstatus

Sårets registreringsdatum

Sårets registreringsdatum kan likställas med datum för det patientbesök då uppgifter om såranamnes/sårstatus, kärlanamnes/kärlstatus samlats in. Om patienten har flera sår anges när detta sår börjades registrera data om

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

Antibiotikabehandling för aktuellt sår senaste 6 månaderna (före registreringsdatum) - välj mellan **Ja**, **Nej** eller **Ingen uppgift**. Avser om patienten fått antibiotikabehandling per os eller intravenös behandling 6 månader tillbaka i tiden.

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 – längd och bredd i cm, kan anges med en decimal. När längden och bredden fyllts i 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 ange:

VAS värde (1-10), patientens självskattade smärta från såret när den var som värst under det senaste dygnet.

Om patienten har sårsmärta men ej kan ange på VAS-skala, fyll i:

Patienten kan ej ange VAS.

Störd nattsömn pga sårsmärta - 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 **Sårstatus**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad.

Kärlstatus

Kärlstatus är endast tillgängligt om såret sitter nedan knä

Ben / fotsår
Fotsula vä

Anamnes ✓ Sårstatus ✓ **Kärlstatus** → Sårdiagnos → Uppföljning sår

✓ Spara Klarmarkera

Visa felmeddelanden

Kärlstatus aktuellt ben

Åderbräck Ja Nej Ingen uppgift

ADP palpabel Ja Nej Ingen uppgift

Ankel/armtrycksindex utfört Ja Nej

Ankeltryck ADP (mmHg)
Systoliskt ankelblodtryck som mäts via arteria tibialis posterior.

Ankeltryck ATP (mmHg)

Armtryck (mmHg)

Ankel/armtrycksindex

Tå/armtrycksindex utfört Ja Nej

Tåtryck (mmHg)

Tå/armtrycksindex

Annan arteriell kärlundersökning Ja Nej Ingen uppgift

Åderbräck – Välj ja, Nej eller Ingen uppgift. Avser om patienten har synliga åderbräck på aktuellt ben.

ADP palpabel – Välj Ja, Nej eller Ingen uppgift. Avser om man genom palpation kan känna pulsationer på fotryggen från arteria dorsalis pedis.

Ankel/armtrycksindex utförts – Välj Ja eller Nej. Vid Ja så ange:

Ankeltryck ADP - Ange värde.

Ankeltryck ATP - Ange värde.

Armtryck - Ange värde.

Ankel/armtrycksindex – 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 ankel/armindex manuellt, i de fall man endast har tillgång till detta värde.

Tå/armtrycksindex utförts – Välj Ja eller Nej. Vid Ja så ange:

Tåtryck - Ange värde.

Tå/armtrycksindex – Ange värde

Annan arteriell kärlundersökning – 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 uppe till vänster efter **Kärlstatus**. Observera att det inte går att klarmarkera om inte förgående registrering är klarmarkerad.

Sårdiagnos

Ben / fotsår
Fotsula vä

Anamnes Sårstatus Kårstatus → **Sårdiagnos** → Uppföljning sår

Spara Klarmarkera

Visa felmeddelanden

Medicinsk sårdiagnos

Har medicinsk sårdiagnos ställts? Ja Nej

Diagnosdatum

Recidivsår Ja Nej Ingen uppgift

Sårdiagnos Venöst sår

- Arterielt sår
- Arteriovenöst blandssår
- Diabetesfotsår
- Traumatiskt sår
- Trycksår Kategori 2
- Trycksår Kategori 3
- Trycksår Kategori 4
- Vaskulitsår
- Reumatiskt sår
- Pyoderma gangränosum
- Necrobiosis lipoidica
- Hypertensivt sår
- Primär atrophie blanche
- Basaliom
- Skivepitelcancer
- Malignt melanom
- Hudlymfom
- Annan ovanlig sårdiagnos

Sårlokalisering

Medicinsk sårdiagnos

Har medicinsk sårdiagnos ställts? Välj Ja eller Nej. Det är endast möjligt att välja en sårdiagnos, välj den mest dominerande sårdiagnosen. Om Ja ange:

Diagnosdatum – ange datum när sårdiagnos ställs. Om patienten har fått en sårdiagnos innan registrering i RiksSår så anges sårets registreringsdatum som sårdiagnosdatum.

Recidivsår – sår som återkommer på samma ställe. Ange Ja eller Nej.

Sårdiagnos – välj den som passar bäst. På RiksSårs hemsida finns ett dokument som beskriver de olika sårdiagnoserna

Sårlokalisering – Normalt förfyllt med vald sårlokal.

Obs: här får man endast välja sårlokal om du valt "Ej troligt trycksår" initialt i sårregistreringen men läkare ställer diagnosen "Trycksår" samt att initial sårlokal ej finns definierat för trycksår.

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 **Sårdiagnos**. 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 sårets registreringsdatum till uppföljningsdatum.

19840808-2695
Bill Gates

Registreringsperiod: 2021-12-01 —
Såransvarig: Testa

Såröversikt

Annat sår Lär/knä hö

Anamnes Sårstatus Kårstatus → Sårdiagnos → Uppföljning sår

Spara Klarmarkera

Visa felmeddelanden

Uppföljningsstatus

Uppföljningsstatus för aktuellt sår Läkt sår Amputerad Avliden Annan orsak

Datum läkt sår

Registreringstid (veckor)

Tid med sår (veckor)

Händelser från registrering i registret till avslut i registret

Antal omläggningar per vecka (medeltal)

Totalt antal omläggningar

Personalkontinuitet vid omläggningar 1-2 3-4 5 eller fler Ingen uppgift

Antibiotikabehandling för aktuellt sår från registrering i registret fram till uppföljning Ja Nej Ingen uppgift

Händelser från sårets uppkomst till avslut i registret

Kontakt med specialistenhet för aktuellt sår Ja Nej Ingen uppgift

Välj specialistenheter

Hud

Kirurg

Ortoped

Infektion

Medicin/Endokrinologi

Annan

Kirurgi på grund av såret Ja Nej Ingen uppgift

Kirurgisk sårrevision Ja Nej Ingen uppgift

Plastikkirurgi eller hudtransplantation Ja Nej Ingen uppgift

Excision av tumör Ja Nej Ingen uppgift

Givna livsstilsråd ¹	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Kostråd ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Fysisk aktivitet ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Rökstopp ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Tryckavlastning ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Tryckavlastande behandling	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Sittrestriktion ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Lägesändring i säng enligt schema ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Lägesändring i rullstol enligt schema ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Förebyggande madrass ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Behandlande madrass ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Tryckreducerande dyna i rullstol ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Luftdyna högprofil i rullstol ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Glidlakan/matta ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Tryckavlastande dyna på dusch/toalett ¹	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Undertrycksbehandling ¹	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Smärtbehandling ¹	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift
Näringsdryck ¹	<input checked="" type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nej	<input type="radio"/> Ingen uppgift

Uppföljningsstatus för aktuellt sår

Läkt sår – avser när såret är helt täckt med epitelceller. Om såret går upp igen registreras det som ett recidivsår även om det bara gått några dagar mellan läkning och recidiv.

Amputerad – avser om patienten amputerat den lokal där såret fanns och således blir sårfri. Om amputationssåret inte läker inom 6 veckor, registreras detta som ett nytt sår.

Avliden – avser om patienten avlider innan såret är läkt.

Annor orsak – Om så välj:

Patienten byter vårdenhet

Patienten avbryter pågående behandling

Personalen avslutar registreringen utan uppföljning

Datum - Välj aktuellt datum för Läkt sår/Amputation/Avliden/Avslutades på vårdenhet.

Om personalen avslutar registreringen utan uppföljning finns ingen möjlighet att fylla i mer

Fyll i övriga svar, notera symbolen ¹ som ger förklarande text till många frågor

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 registersekreterare anna.davnert@rikssar.se