



Folkhälsomyndigheten

Lathund för rapportering av RS-virus med skraddarsydd fil – utan makron

Rapportering

1. Öppna den skraddarsydda filen.
2. På det första bladet fyller ni i antal positiva för veckan och kontaktuppgifter till den som rapporterar.
 - A. Om ni **inte** har några nya fall att rapportera: fyll i 0 (noll) aktuell vecka, spara filen och nollrapportera genom att bifoga filen i ett mejl till influensarapport@folkhalsomyndigheten.se
 - B. Om det **finns** fall att rapportera, gå vidare till blad 2.
3. På det andra bladet fyller ni i födelseår, födelsemånad (endast för barn under 2 år) och kön för de fall som diagnostiserats, samt eventuellt diagnostisk metod, typningsresultat och ansvarig smittskyddsenhet (om patienten bor i annat län/region).
4. Spara sedan filen och rapportera genom att bifoga filen i ett mejl till influensarapport@folkhalsomyndigheten.se.

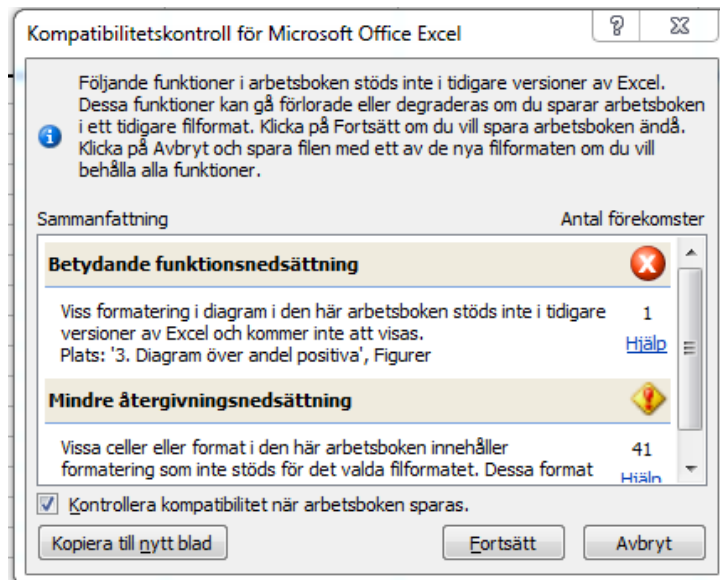
Kom ihåg

- Fyll varje vecka på med nya fall i samma fil. Om ni inte har positiva fall fyll i 0 (noll) aktuell vecka.
- Fyll i både blad 1 och 2 om ni har positiva prover den aktuella veckan.
- Byt inte filnamn.
- Om ni rapporterar både RS-virus och calicivirus kan ni skicka båda rapporteringsfilerna i samma mejl om ni adresserar det till både influensarapport@folkhalsomyndigheten.se och calici.veckorapport@folkhalsomyndigheten.se.

Varningsrutor

När man sparar filerna kan varningsmeddelandet ”Kompatibilitetskontroll” dyka upp. Detta påverkar enbart formateringen och inte rapporteringen. Ni kan därför klicka på ”Fortsätt”.

Bild 1. Meddelande för Kompatibilitetskontroll.



Frågor?

Mejla gärna till oss på influensarapport@folkhalsomyndigheten.se

- Sarah Zanetti, telefon 010-205 22 28
- AnnaSara Carnahan, telefon 010-205 23 63
- Gbemisola Allwell-Brown, telefon 010-205 21 59