

Brukerveiledning HelseFjørfe 4.0.0.

(3. januar 2018)

- [1. Pålogging – Brukernavn og passord](#)
 - [1.1 Glemt passordet?](#)
- [2. Hvor er hva?](#)
- [3. Mine basisopplysninger](#)
- [4. HO-avtaler](#)
- [5. Produsenter](#)
 - [5.1 Mine kunder](#)
- [6. Besøksjournaler](#)
 - [6.1 A\) Om dyrematerialet og produksjonen](#)
 - [6.1.1 Annet – Innspill til nye parametre i besøksjournalen](#)
 - [6.1.2 Besøksgrunn](#)
 - [6.1.2.1 Helseovervåking – Rutine \(KSL\)](#)
 - [6.1.2.2 Sjukdom eller produksjonsavvik](#)
 - [6.1.2.3 Oppfølging av tidligere besøk](#)
 - [6.1.2.4 Sertifisering - Prøvetaking](#)
 - [6.1.2.5 Rådgivning – ikke knyttet til hus](#)
 - [6.1.2.6 Telefonkonsultasjon](#)
 - [6.1.2.7 Smitteutredning](#)
 - [6.1.2.8 Prosjekt](#)
 - [6.1.2.9 Annet](#)
 - [6.2 B\) Anamnese og inspeksjonsfunn](#)
 - [6.3 C\) Prøveuttak og innsendelser](#)
 - [6.4 D\) Diagnoser og behandling](#)
 - **NB1! Om varsling og rapportering av sjukdommer**
 - **NB2! Om rapportering av legemiddelbehandling**
 - [6.5 E\) Rådgivning om tiltak](#)
 - **NB3! Mangelfullt utfylte journaler for HO-besøk registreres ikke!**
- [7. Lagring](#)
- [8. Utskrifter](#)
- [9. Noen brukertips](#)
- [10. Valg av nettleser](#)

1. Pålogging – Brukernavn og passord

For å logge deg på HelseFjørfe må du ha eget brukernavn og passord. De er de samme som du er registrert med i *Produsentregisteret* og / eller bruker i *Dyrehelseportalen*. Hvis du som veterinær ikke er registrert i Produsentregisteret fra før, må du registrere deg via Dyrehelseportalen (www.dhp.no). Du vil så motta brukernavn og passord fra Produsentregisteret. Det ti-sifrede brukernavnet (900_ _ _ _ _ _) må du bruke hver gang. Passordet du får kan endres i [Produsentregisteret](#).

1.1 Glemt passordet?

Har du glemt passordet ditt, gå inn på Påloggingshjelp eller direkte til [Produsentregisteret](#) og be om å få det tilsendt (betinget at du tidligere har lagt inn e-postadresse i registeret).

2. Hvor er hva?

Er du pålogget finner du hovedmenyen (fanene øverst på skjermbildet) med tilhørende undermenyer (knappene under hver enkelt fane). Her finner du også fanen «Hjelp» hvor du kommer til veiviser og brukerstøtte. Via veiviseren kan du klikke deg direkte til ønskede funksjoner.

3. Mine basisopplysninger

En av hovedfanene heter [Mine basisopplysninger](#). Det er de data om deg som ligger inne i HelseFjørfe. Dels er dette opplysninger som er hentet fra Produsentregisteret, dels er dette opplysninger som du selv kan legge inn og endre. *Data som er hentet fra Produsentregisteret kan kun endres i Produsentregisteret.* Dette kan synes litt

tungvint i utgangspunktet, men det er nettopp slik identiske opplysninger kan sikres på tvers av de fagsystemer som baserer seg på Produsentregisteret - der i blant Dyrehelseportalen og HelseFjørfe.

4. HO-avtaler

Under denne hovedfanen finner du alt som har med helseovervåkingsavtaler å gjøre. Alle fjørfeprodusenter plikter i henhold til KSL å ha helseovervåkingsavtaler (HO-avtaler) med en veterinær. Disse skal opprettes i HelseFjørfe – velg [Ny HO-avtale](#). Her kan du legge inn de vilkår for avtalen som produsenten og du enes om. Avtalevarighet må datofestes. Det er av hensyn til ulike typer oversikts- og kontrollsystemer. Generelle vilkår som følger avtalen finner du under [Vedlegg - Plikter og anbefalinger](#).

Fra og med 2018 må dyreeierne også gi sin tilslutning til nye HO-avtaler i HelseFjørfe. Det gjelder også alle tidligere inngåtte HO-avtaler. Disse må godkjennes på nytt. Avtalene er først formelt gyldige mellom partene når dyreeierne har godkjent HO-avtalene i HelseFjørfe. Da er de elektronisk signert. Først da vil eggpakkerier og slakterier se at det foreligger aktive HO-avtaler. Avtalene kan også sies opp av begge parter med én måneds frist. For inngående beskrivelse av hvordan HO-avtaler opprettes, se egen veileder på nettsiden.

Hvis den enkelte produsent deltar i organisert web-basert produksjonskontroll, kan dere enes om at du som rådgiver gis tilgang til denne. Brukernavn og passord skriver du inn i papirutgaven (utskriften) av helseovervåkingsavtalen. Når du har opparbeidet deg flere helseovervåkingsavtaler, finner du til en hver tid oversikt over aktive HO-avtaler under enten [Mine kunder](#) eller [Mine HO-avtaler](#). Eldre utgåtte avtaler er arkivert. Andre veterinærer som besøker dine HO-produsenter vil av HelseFjørfe se at du er helseovervåkingsveterinær.

5. Produsenter

Under denne hovedfanen finner du alle dine kunder definert innunder [Mine kunder](#) - se 5.1. Velger du [Alle produsenter](#) får du opp oversikt over alle fjørfeprodusenter som er hentet fra Produsentregisteret og lagret i HelseFjørfe. Du kan finne frem til det du er interessert i enten ved å skrive tekst eller tall i søkefeltet til høyre eller ved å klikke på hakesymbolene til høyre for den parameteren du er interessert i å sortere.

5.1 Mine kunder

Alle produsenter som du tegner HO-avtaler med eller utfører besøk hos (utfylling og lagring av besøksjournal) blir automatisk lagt innunder [Mine kunder](#). Du kan legge til og stryke oppføringer her.

Nye produsenter må du legge til på ulike måter, avhengig av om de er registrert i HelseFjørfe fra før eller ikke. Finnes de i HelseFjørfe fra før - velg [Alle produsenter](#). Av oversikten kan du finne frem til den produsent du er interessert i - legg denne og deretter "Legg til i mine kunder".

Hvis ikke produsenten finnes i HelseFjørfe fra før (de er ikke oppført under [Alle produsenter](#)), må vedkommende hentes opp fra Produsentregisteret – velg [+ Ny produsent](#). Du kan også legge til Hobbyprodusent. Det er fjørfeeiere som ikke har fjørfe i kommersielt øyemed. Disse er ikke registrert i Produsentregisteret. Når du har valgt aktuell produsent eller hobbyprodusent klikker du på "Hent". Da får du opp de basisopplysninger som finnes om vedkommende fra Produsentregisteret. Velg så "Lag". Nå vil vedkommende legge seg innunder [Mine kunder](#).

Når du har opprettet produsenten som din kunde, får du opp skjermbilde med alle tilleggsopplysninger som er lagt inn om produsenten og vedkommendes dyrehold. Dette er opplysninger som alle veterinærer som har et kundeforhold til vedkommende produsent kan legge inn og oppdatere til enhver tid. For de fleste parametrene er det valgfritt om en vil legge inn opplysninger eller ikke. Pliktige data (i henhold til journalforskriften) er anført med stjernetejn (*). HelseFjørfe er for øvrig lagt opp slik, at når du som bruker oppretter ny besøksjournal for valgt produsent, så vil basisopplysninger som gjaldt under forrige besøk, uavhengig av veterinær, komme opp som forslag. Slik vil systemet vedlikeholdes av brukerne selv. Klikk "Lag" når opplysninger er lagt inn.

Fra 01.01.2018 kan dyreeierne selv gå inn og redigere basisopplysninger om sine dyrehold, med unntak av Hus-ID og Produksjonstype.

6. Besøksjournaler

Under hovedmenyvalget [Besøksjournaler](#) kommer du direkte til besøksarkivet ditt. Her er oversikten over alle dine tidligere utførte besøk. Du kan gå inn på de enkelte besøk og oppdatere opplysninger her. I henhold til journalforskriften, så skal alle endringer bli loggført. Har du behov for å dokumentere slike endringer for et eller flere besøk, ta kontakt med brukerstøtte via ht.fjorfe@animalia.no og vi vil kunne fremskaffe nødvendige logginformasjon. Ellers går det frem av hver enkelt journal hvilket tidspunkt journalen ble endret sist.

Under [Besøksjournaler](#) oppretter du også ny journal ved å velge [Nytt besøk](#). Da får du opp første del av journalen i form av fanen "A. Om dyrematerialet og produksjonen". Når du er ferdig med å fylle ut fane A), klikk på "Lag" under. Nå kommer de andre fanene B, C, D og E for besøksjournalen opp.

6.1 Del A) Om dyrematerialet og produksjonen

Hent opp aktuell produsent. Alle parametre merket med stjerne * er en pliktig til å fylle ut i henhold til journalforskriften. Det gjelder:

- Dyreeier (Produsentnavn)
- Besøksgrunn (Rullgardinvalg)
- Tidspunkt for kundehevendelse (Dato og klokkeslett) – Kun for sjukdomsbesøk!
- Besøksdato
- Hus-ID (Rullgardin)
- Hybridtype (Rullgardin)
- Flokk-ID (Tekstfelt)
- Antall dyr ved innsett (Tallfelt)

De andre parametrene står en fritt til å fylle inn.

6.1.1 Annet – Innspill til nye valg i besøksjournalen

I de fleste rullgardinmenyene i journalen er valgalternativet "Annet" oppført. Her vil det dukke opp en dialogboks hvor du kan komme med forslag til nye valg som bør inn i HelseFjørfe. Disse blir sendt administrator (Helsetjenesten for fjørfe) og tatt opp til vurdering. Nye valg vil kunne legges til av administrator. Slik bidrar du som bruker til at systemet fortløpende oppdateres. Vær klar over at valget "Annet" fortsatt vil ligge inne, med mindre du går inn og endrer det ved senere anledning.

6.1.2 Besøksgrunn

Under "Besøksgrunn" velger du årsak til besøket. Per i dag er besøksgrunnene listet opp under lagt inn. Andre besøksgrunner vil kunne legges til senere hvis behov.

6.1.2.1 Helseovervåking Rutine (KSL)

Rutinemessig tidsavtalt besøk uten forutgående indikasjoner på sykdom eller særlige produksjonsavvik. Det foretas likevel en besetningsgjennomgang med sikte på å bedre helse, velferd og produksjon.

6.1.2.2 Sykdom eller produksjonsavvik

Førstegangs sjukebesøk i gjeldende flokk, der indikasjoner og / eller symptomer på sykdom og / eller særlige produksjonsavvik er tilstede. Det er produsenten selv som tar kontakt. Det er et mål med besøket å stille flokkdiagnose/r og sette inn tiltak. Kan også registreres som Helseovervåkingsbesøk i henhold til krav i bransjens dyrevelferdsprogrammer og KSL. Hak da av for HO-besøk sekundært.

6.1.2.3 Oppfølging av tidligere besøk

En eller flere besøk som følge av tidligere stilt/e flokkdiagnose/r i gjeldende flokk. Er problemstillingen en annen, er ikke besøket å regne som oppfølgingsbesøk, men nytt førstegangsbesøk. Ved oppfølgingsbesøk, hent opp journalen fra forrige besøk og velg "Lag oppfølgingsbesøk" øverst til høyre. Da får du opp en ny journal, men med de fleste av opplysningene du la inn ved forrige besøk. Besøkene blir så koplet, slik at du kan bla deg frem og tilbake mellom dem.

6.1.2.4 Sertifisering - Prøvetaking

Dette er rene sertifiseringsbesøk i henhold til offentlige bestemmelser, så som sertifiseringsforskriften, salmonellaforskriften, m.fl. (NOK-programmer).

6.1.2.5 Rådgivning – ikke knyttet til hus

For generelle rådgivningsbesøk, hvor formålet ikke er knyttet til spesielt husdyrhold, kan denne velges.

Når du er ferdig med å fylle ut fane A) Om dyrematerialet og produksjonen, klikk på "Lag" under. Nå kommer de andre fanene B, C, D og E for besøksjournalen opp.

6.1.2.6 Telefonkonsultasjon

Ved konsultasjon over telefon, uten at det gjennomføres besøk, kan denne journalføres her. Er ikke knyttet til hus. Velg fanene B, C, D og/eller E alt etter konsultasjonens art.

6.1.2.6 Smitteutredning

Utredning kan velges der veterinær på eget initiativ ønsker å følge opp av andre grunner enn de som er nevnt i denne oversikten. Her er det i utgangspunktet ikke tegn på fjørfe-sjukdom eller særlige produksjonsavvik. Andre grunner kan for eksempel være sjukdom eller produksjonsavvik i kontaktbesetning eller mistanke om eller påvisning av smittestoff i eller i nærheten av besetningen (ND, ILT, AI, C. botulinum, campylobacter, salmonella, m.fl.).

6.1.2.8 Prosjekt

Er besøket knyttet til et spesielt prosjekt, så velg dette alternativet. Da vil eget felt komme frem, hvor navnet på prosjektet kan skrives inn.

6.1.2.9 Annet

Passer ingen av valgene over kan du velge dette alternativet. Når du velger «Annet» får du også muligheten til å foreslå ny besøksgrunn som vil bli vurdert av Helsetjenesten for fjørfe. Når du er ferdig med å fylle ut fane A) Om dyrematerialet og produksjonen, klikk på "Lag" under. Nå kommer de andre fanene B, C, D og E for besøksjournalen opp.

6.2 Del B) Anamnese og inspeksjonsfunn

Her kan du legge inn tall for dødelighet, vann- og fôrforbruk og sykehistorie. Under anamnesefeltet er det et eget felt som kan brukes for konfidensiell informasjon – informasjon som **kun** er tilgjengelig for deg som bruker. Denne vil ikke komme frem på besøksjournalutskriften.

6.3 Del C) Prøveuttak og innsendelser

Her kan du legge inn de prøvetypene du tar ut, hva du gjør med dem og de funn som gjøres. Er det prøver som skal sendes til laboratorium, så føy laboratoriet til i feltet Sendt til. Du får varsel på velkomstsiden via eget dashboard dersom det går mer enn 14 dager, uten at Mottatt svar er kvittert. Lukkes først når Mottatt svar er haket av. Husk å oppdatere diagnose og diagnosenivå (Fane D)

6.4 Del D) Diagnoser og behandling

Her velger du diagnose ved enten å skrive inn deler av koden eller diagnosenavnet. Det skal så fremt det er mulig stilles flokkdiagnose/r. **Flokkdiagnose/r stilles på grunnlag av lignende funn / diagnoser hos et representativt utvalg av dyr eller andel av døde dyr fra besetningen.** Når du legger inn diagnose, må du også legge inn diagnosenivå. For hver diagnose angir du hvorvidt dette utløser medikamentell behandling. Da må også feltene knyttet til "Medikamentell behandling" fylles ut.

6.4.1 NB 1! Om varsling og rapportering av sjukdom

Ved mistanke om B-sjukdom eller bekreftet B- og C-sjukdom som ikke før eller kun sjelden har forekommet i Norge skal Mattilsynet varsles umiddelbart. Dette er i henhold Forskrift om instruks for A-, B- og C-sjukdommer (varslingsinstruksen). Disse skal i tillegg rapporteres – enten direkte til Mattilsynets regionskontorer eller via Mattilsynets Skjematenester. Det er per i dag ikke mulig å rapportere inn til Mattilsynet på annen måte (det eksisterer ikke en egen web-service hos Mattilsynet som kan ta i mot slik informasjon), men på sikt håper en at dette også skal kunne skje, blant annet via Dyrehelseportalen.

6.4.2 NB 2! Om rapportering av legemiddelbehandling

All legemiddelbruk skal rapporteres til Mattilsynet. Dette i henhold til Forskrift om bruk av legemidler til dyr (VetReg-forskriften). Det er foreløpig ikke regningssvarlig å legge opp til at medikamentell behandling registrert i HelseFjørfe blir rapportert til Mattilsynet via Dyrehelseportalen. Til det er antall brukere og antall behandlinger gjennom året for få. Enn så lenge må det altså føres dobbel bokføring hva angår medisinerbruk – både i HelseFjørfe og Dyrehelseportalen (alternativt Mattilsynets Skjematenester). Slakteriene og eggpakteriene har gjennom HelseFjørfe løpende oversikt over legemiddelbehandlinger.

6.5 Del E) Rådgivning om tiltak

Her legger du inn alt som har med tiltak i besetningen å gjøre. Dette ønsker vi at du skal gjøre på to måter. Hak av de forhåndsdefinerte tiltakene i venstre kolonne (disse kan av Helsetjenesten for fjørfe telles opp og inngi grunnlag for statistikk). Fyll ut med egne ord i tiltaksfelte til høyret. Om det er opplysninger du ikke ønsker skal være tilgjengelig for andre enn deg selv, føy til dette i feltet Konfidensiell informasjon.

6.6 NB 3! Mangelfullt utfylte journaler for HO-besøk registreres ikke!

Alle journaler blir lagret, uavhengig av om de er ferdig utfylt eller ikke. Vær imidlertid klar over at alle pliktige felt (*-merket) må fylles ut for at journalene skal kunne registreres. Bruk «send»-knappen. **Mangelfullt utfylte journaler for helseovervåkingsbesøk vil fra 01.01.2018 ikke bli registrert i eggpakterienes og slakterienes**

oversikter - helseovervåkingsbesøk som produsentene plikter å få gjennomført og dokumentert i henhold til gjeldende dyrevelferdsprogrammer.

7. Lagring

Du bør lagre fortløpende for å unngå tap av innlagt informasjon, for eksempel ved brudd på nettverksoppkopling. Lagre kan du gjøre på to måter – enten ved å bruke enter/return-knappen på tastaturet (virker ikke når du står i tekstfelt med flere rader eller i rullegardin-felt) eller ved å velge "Lagre" nederst på journalen. Du kan forflytte deg mellom fanene i besøksjournalen uten at informasjon blir borte. Når du lagrer, lagres alle endringer, på tvers av fanene.

Du vil kunne få varsler om felt i journalen som ikke er fylt ut. Dette er felt som en er pliktig til å fylle ut i henhold til journalforskriften.

8. Utskrifter

Du kan skrive ut alle sidene i HelseFjørfe. Ønsker du å fjerne browserinfo i rammen rundt utskriften, velg Forhåndsvisning (klikk på nedtrekksmenyen til utskriftikonet). Her kan du bl.a. fjerne topp- og bunntekst og endre margene.

9. Noen brukertips

Her er noen brukertips som det kan være nyttige å kjenne til. Flere av dem vil du kunne oppdage under bruk av HelseFjørfe.

- Står du i en rullgardin, så holder det at du skriver inn første bokstaven i valget ditt, hvorpå forslag kommer opp. Fortsett å taste første forbokstav til riktig valg kommer opp.
- Mangler du en relevant parameter i en rullgardin, velg Annet og du vil få opp en dialogboks hvor du kan skrive inn ønsket parameter. Forslaget blir sendt til HT-Fjørfe som fortløpende vil vurdere om ny parameter skal legges inn.
- Står du i en oversikt, kan du raskt søke etter ønskede opplysninger i søkefeltet til høyre (filtrering). Skriv inn en del av den ønskede parameteren, og søkefunksjonen vil komme opp med alle som inneholder de bokstaver eller tall du har skrevet inn. Ved bruk av Internet Explorer (IE) kan ikke krysset brukes for å slette søket. Det må gjøres i søkefeltet.
- Står du i en oversikt kan du raskt sortere ønsket parameter ved å klikke på hakesymbolene til venstre for ønsket parameter.

10. Valg av nettleser

Brukersnittet på din datamaskin (hvordan HelseFjørfe fremstår på din skjerm og i dine utskrifter) vil kunne være avhengig av hvilken programvare du har. Så langt er vår erfaring at HelseFjørfe "oppfører seg pent" ved bruk av de fleste browsere. Unntaket er eldre versjoner av Internet Explorer. HelseFjørfe skal la seg bruke med Internet Explorer 10 eller nyere. Opplever du dette som litt problematisk, så oppfordrer vi deg til å oppgradere til siste versjon av Internet Explorer.

HelseFjørfe lar seg også bruke på iPhone- og Androidtelefoner, selv om programmet ikke er spesielt tilrettelagt for dette. Nettbrett skal kunne benyttes.

Noe du fortsatt lurer på? Noe som kunne vært annerledes i denne brukerveiledningen?

Send oss en e-post til ht.fjorfe@animalia.no.

Takk!

Helsetjenesten for fjørfe, ANIMALIA