

# ANVÄNDARMANUAL

för

Självservice (e-tjänster) **Djursjukdata**

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Förutsättningar.....</b>	<b>3</b>
1.1	E-tjänst.....	3
1.2	E-legitimation.....	3
<b>2</b>	<b>Rapportera djursjukdata.....</b>	<b>4</b>
2.1	Inloggning.....	4
2.2	Skicka djursjukdatafil.....	6
2.3	Signera.....	7
2.4	Kontroller vid inläsning av djursjukdatafiler.....	8

# 1 Förutsättningar

## 1.1 E-tjänst

E-tjänsten Djursjukdata används för att rapportera djursjukdata via överföring av textfiler till Jordbruksverket. Tjänsten används av veterinärer med svensk veterinärlegitimation, dvs. legitimerade veterinärer som finns registrerade hos Jordbruksverket.

## 1.2 E-legitimation

För att logga in till e-tjänsten krävs en personlig e-legitimation. Ansökan om denna görs till respektive bank. Mer information om e-legitimation hittar du [här](#)

## 2 Rapportera djursjukdata

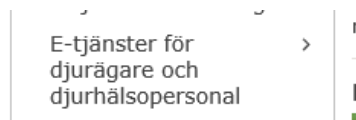
### 2.1 Inloggning

⇒ [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se)

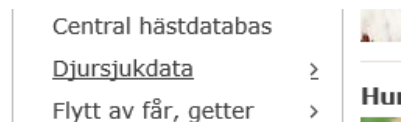
Klicka på Använda våra andra e-tjänster



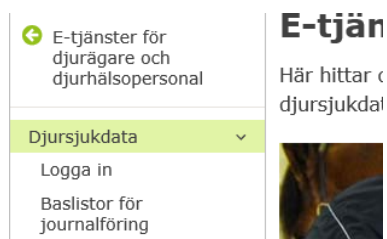
⇒ Klicka sedan på E-tjänster för djurägare och djurhälsopersonal i vänsterspalten



⇒ Klicka sedan på Djursjukdata



⇒ och sedan på Logga in



⇒ Klicka på aktuell länk för e-leg i rutan Logga in till tjänsten Djursjukdata



**Logga in till tjänsten Djursjukdata**  
När du loggar in med e-legitimation kommer du också in

Välj e-legitimation:

- BankID
- Mobilt BankID
- Nordea
- Telia

**Behöver du BankID?**  
Du kan behöva BankID för att använda tjänsten med Chrome och andra webbläsare. Läs mer på webbplatsen BankID.se

⇒ Klicka på profilen **Samordnad statistik** (Profil som behövs för att kunna skicka in djursjukdatafiler via Internet).



Jordbruks  
verket **Enklare tillsammans**

### VÄLJ ORGANISATION

Ange den organisation som du vill arbeta med.

Namn	Orgnr	Addid	Profil
SAMORDNAD STATISTIK	555555555	00	Profil som behövs för att kunna skicka in djursjukdatafiler via Internet.

## 2.2 Skicka djursjukdatafil

⇒ När du har kommit till denna sida för du markören (muspekaren) över menyn **E-tjänster**. En rullgardinsmeny kommer ner och du klickar på **Djursjukdatafil** längst ner i menyn.



⇒ Klicka på Välj fil och leta fram den fil du vill skicka in. Klicka sedan på **Granska och skicka in...**



- ⇒ När du klickar på Granska och skicka in... görs vissa kontroller. Om något är fel visas en beskrivning av eventuella fel och på vilken rad dessa finns, se exempel nedan. En beskrivning av kontrollerna finns i avsnitt 2.4.

**Fel i filen**

Följande fel finns i filen du försökt skicka till Jordbruksverket. Du måste rätta felen innan du skickar filen igen.

Vetrinärid: 1748 Förättningsdatum: 20101014  
Fel: Individnummer saknas eller är felaktigt (rad 2)...

Vetrinärid: 1748 Förättningsdatum: 20110107  
Fel: PPN (11055) är ogiltigt (rad 136)...

Filen måste rättas innan det går att skicka in den. Efter rättning bläddrar du fram filen igen och klickar på **Granska och skicka in...**

**Tips:** Om det är många fel kan du markera samtliga fel och klistra in i ett worddokument för att få bättre felöversikt.

## 2.3 Signera

- ⇒ Då filen är ok kommer du till följande sidor där du signerar med lösenordet för ditt BankID.

### Granska ansökan

UPPLADDNING AV DJURSIJKDATA

FIL  
Filnamn=SvDhV\_20120114\_040003.txt  
Kontrollkod=W0gKpBgIEeyokX8KkzsyEQ==

Skriv under och skicka in

Avbryt

- ⇒ När filen är signerad visas en **kvittensruta**, se nedan. Kvittensrutan kan vara bra att skriva ut som ett kvitto på att filen har skickats in.

### Ansökan är signerad och inskickad

**Uppgifterna är inskickade**  
Filnamn=SvDhV\_20120114\_040003.txt  
Kontrollkod=W0gKpBgIEeyokX8KkzsyEQ==

Överföringen har tilldelats transaktionsnummer: 201232  
Överföringen ägde rum: 2012-01-16-08.09.49

Skriv gärna ut denna sida som ett kvitto på att formuläret skickats in.

[Tillbaka till huvudmenyn](#) [Skriv ut](#)

- ⇒ När du är färdig Loggar du ut ur e-tjänsten.

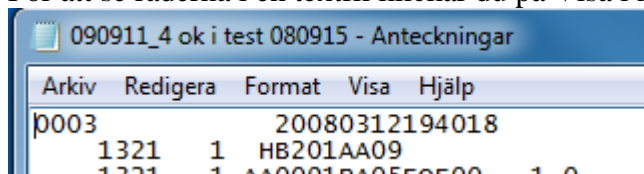
## 2.4 Kontroller vid inläsning av djursjukdatafiler

Innan filen skickas in görs följande kontroller vid inläsningen för att upptäcka eventuella felaktigheter.

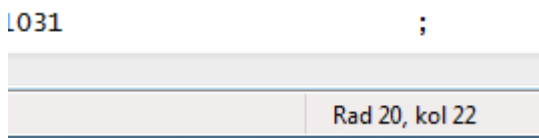
- ⇒ *Filnamnet* - kontroll att filen inte lästs in tidigare
- ⇒ *Datum* - kontroll av datumformat
- ⇒ Följande värden är obligatoriska och måste finnas med i filen - *veterinärid, år, mån, dag, distrikt, djurslag, diagnos, åtgärd, djurtyp, antal*
- ⇒ Djurslag = 11 (nöt) eller 12 (gris, animalieprod) kräver att ppn anges
- ⇒ Om *djurslag* = 11 (nöt) och *antal* = 1 eller blankt måste följande vara ifyllt – *SE, djur\_ppn/besättningsnr*, samt *djur\_ktrlnr*.
- ⇒ Följande värden måste vara giltiga, dvs. finnas i Jordbruksverkets grunddataregister – *ppn, distrikt, veterinärid, djurslag, diagnos, åtgärd, läkemedel, kön, individnummer* (om nötdjur består det av *SE/djur\_forening, djur\_ppn/besättningsnr, individnr, djur\_ktrlnr*), *grupptyp (produktionsform)*
- ⇒ *Total mängd*. Ska finnas med om läkemedel finns med.
- ⇒ *Journalnummer* – Ett journalnummer bestående av 20 tecken kan anges efter ppn, men är inte obligatoriskt. Detta måste i så fall fyllas ut med blanktecken om det inte är 20 tecken långt, för att det ska läsas in i Vet@.
- ⇒ *NPL*-packid för handelsvara kan anges i stället för kod från baslistan – kontroll görs att numret finns i Vet@

Om något av ovanstående inte stämmer visas ett felmeddelande. I felmeddelandet står vad det är för fel, samt på vilken rad i filen felet finns. Filen kan inte läsas in förrän den är fullständigt rättad.

För att se raderna i en textfil klickar du på Visa i huvudet och markerar Statusfält



Du ser då i nederkanten vilken rad och vilken kolumn du står på i filen



Genom att titta i Filspecifikationen, som finns under Instruktioner på inloggningssidan till e-tjänsten kan du komma fram till var du hittar felet.

[Välkommen till e-tjänsterna för djursjukdata](#)