



## Beställning av statistik från eHälsomyndigheten

### 1. Titel för beställningen på svenska

Till exempel: Försäljning av p-piller 2017-2018. Max 160 tecken inklusive blanksteg.

Titel
-------

### 2. Är det en uppdatering av en tidigare beställning?

Hänvisa helst till diarienummer alternativt handläggare eller datum. Om det gjorts en liknande beställning kan du även hänvisa till den.

<input type="checkbox"/> Ja      Hänvisning:	<input type="checkbox"/> Nej
--	------------------------------

### 3. Beställare

Namn	
Organisation	
E-postadress	Telefon

### 4. Faktureringsuppgifter

Organisation	Organisationsnummer/VAT-nummer
Fakturareferens/PO-nummer	
Faktureringsadress (gata/box)	
Postnummer	Ort

### 5. Hur ofta vill du att din beställning levereras?

Det normala är att vi levererar en beställning vid ett tillfälle. För vissa typer av beställningar, primärt från läkemedelsregistret, kan exakt samma beställning levereras återkommande under året.

<input type="checkbox"/> Ett tillfälle	<input type="checkbox"/> Månadsvis	<input type="checkbox"/> Kvartalsvis	<input type="checkbox"/> Halvårsvis
--	------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

**6. Ange information som kan göra det lättare för oss att hantera din beställning**

Exempelvis om du redan diskuterat beställningen med någon hos oss, vill hänvisa till en rapport eller liknande. Gärna vad du ska använda statistiken till.

**7. Beskriv noga hur din beställning ska avgränsas**

Ange urvalskriterier som exempelvis tidsperioder, kön, åldersgrupper, geografiskt område, ATC-kod och mätvärden (AUP exkl. moms, DDD, varurader etc.). Förklaringar finns i dokumentet Definitioner och mått.

**8. Beskriv hur din tabell ska presenteras**

Ange med vilka variabler eller ge tabellförslag.  
Bifoga gärna en tabell som ett exempel på vilken uppställning du tänker dig.