



INFORMATI ONSBREV

IMSE-projektet - Vintern 2010

GOD VINTER alla MS-sköterskor och läkare i Sverige!

Det finns idag ca 1322 patienter som någon gång startat behandling med Tysabri utspritt på 42 kliniker i Sverige. Av dessa har ca 169 patienter valt att avsluta behandlingen någon gång. Ca 556 st patienter har behandlats med Tysabri i mer än 2 år.

Nya kliniker i Sverige som startat upp med Tysabri sedan april 2010 är; Piteå, Ystad, Ludvika, Nyköping och Trelleborg.

I världen har ca 71 400 patienter fått minst 1 dos av Tysabri sedan lanseringen i Juni 2006.

Om ni har frågor eller behöver hjälp med nya MS-registret så tveka inte att höra av er! Ring eller maila mig eller kontakta MS-registrets användarsupport/Karin Lycke på 08-524 874 45.

Det är av stort värde att MS-registret blir korrekt ifyllt och kontinuerligt uppdaterat eftersom det är dessa data som utgör grunden till de rapporter som visar långsiktiga fördelar samt risker med behandlingen.

STORT TACK för era insatser till detta!

Att tänka på vid uppdatering av MS-registret

Skriv in insattdatum.

Insattdatum = det datum patienten fick sin första dos av Tysabri.

Skicka in IMSE samtyckesformuläret för forskningsblodprover.

Formuläret måste undertecknas av patienten innan behandlingen startar. Skicka samtycket till KI Biobank tillsammans med forskningsblodprover och månad noll remisser. Alternativt kan det postas i efterhand till IMSE-projektet.

Registrera samtyckesformuläret för MS-registret.

I MS-registret ska det registreras att patienten givit sitt samtycke till att bli registrerad i MS-registret (ligger under "Patientdata" - "Basdata").

Registrera EDSS, SDMT, MSIS-29 och eventuella skov.

Mycket viktigt är att alla värden och datum för dessa registreras så snart de är genomförda. Detta är nödvändigt för att vi i framtiden ska kunna utvärdera behandlingens effekt vid MS.

Uppdatera tidigare behandlingar samt att Tysabri är pågående behandling.

Se till att tidigare behandling har ett datum för utsättning. OBS! Har patienten ingen behandling ska detta också registreras med datum som behandling "No treatment".

Vid hemolys av vissa blodprover.

I vissa fall kommer jag be er att ta om blodprover vid nästa patientbesök. En ny remiss för detta kommer jag att skicka ut till er innan patienten kommer för sitt nästa besök. Anledningen till detta är att vissa biomarkörer inte kan analyseras korrekt vid hemolys.

GRAVIDITET - avslut och återinsättning.

De blodprover som togs innan patienten blev gravid behöver **EJ** tas om igen. Vid återinsättning efter graviditeten ska nästkommande prov i ordningen tas. Hör gärna av er om ni har frågor vid dessa tillfällen!

GLÖM EJ att rapportera in eventuell biverkan.

Gå in på fliken "Biverkan" och följ anvisningarna så skickas biverkningsrapporten direkt till Läkemedelsverket.

Neutraliserande antikroppsprov (NAB) efter månad 24.

Inga regelbundna NAB-tester är rekommenderade att tas på Tysabripatienter efter månad 24. **UNDANTAG** är om man ser man tecken på progredierande sjukdom (främst i form av skov) -> då ska ett nytt NAB-test tas.

Progressiv multifokal leukoencefalopati (PML) fall i världen (t.o.m. OKTOBER 2010):

- Efter Tysabri lanserats har 70 fall av PML fall inträffat; 37 fall i EU, 29 fall i USA och 4 fall i resten av världen

-> 14 st (20%) av dessa har dött och 56 st har överlevt (80%)

- Sverige har haft 3 fall av PML. Ingen har dött.

- Risken att utveckla PML förefaller öka med behandlingsdurationen dvs. efter 24 månader. Idag är risken 0,9/1000 .

Hur risken för PML ser ut efter 36 månaders behandling är idag okänt.

Kontakt:

Carolina Holmén
Projektkoordinator
IMSE-projektet (Tysabri)

Karolinska Institutet,
Institutionen för klinisk
neurovetenskap

Besöksadress;
Institutet för miljömedicin (IMM)
Nobels väg 13
171 77 Stockholm
Tel: 08-524 875 64

Nyhetsrubrik på insidan



Bildtext som beskriver bilden.

Den här artikeln rymmer 150–200 ord.

En fördel med att använda nyhetsbrevet som ett verktyg till att sprida reklam är att du kan återanvända innehåll från annat marknadsmaterial som pressmeddelanden, marknadsstudier och rapporter.

Även om det främsta målet med att distribuera ett

nyhetsbrev är att sälja produkter eller tjänster, är nyckeln till ett lyckat nyhetsbrev att innehållet är användbart för läsaren.

Ett bra sätt att lägga till användbart innehåll i nyhetsbrevet är att utveckla och skriva egna artiklar eller inkludera en kalender med kommande evenemang eller specialerbjudanden av nya produkter.

Du kan även söka efter artiklar genom att ansluta till WWW. Du kan skriva om många olika ämnen men skriv inte alltför långa artiklar.

En stor del av det material som du inkluderar i ett nyhetsbrev kan även användas på webbplatsen. I Microsoft Publisher kan du enkelt konvertera nyhetsbrevet till en webbpublikation. Så när du

”Fånga läsarens intresse genom att placera en intressant mening eller ett citat från artikeln här”.

Nyhetsrubrik på insidan

Den här artikeln rymmer 100–150 ord.

De typer av ämnen som kan behandlas i nyhetsbrev är praktiskt taget oändliga. Du kan välja ämnen som fokuserar på ledande teknologier eller innovationer inom ditt område.

Du kan även notera trender inom affärsliv och ekonomi, eller göra förutsägelser för kunder.

Om nyhetsbrevet distribueras internt, kan du kommentera nya procedurer eller förbättringar i arbetssätt. Försäljningssiffrorna visar att verksamheten växer.

I en del nyhetsbrev finns en spalt som uppdateras i varje nummer, t ex en rådgivningsspalt, en bokrecension, ett brev från statsministern eller en tidningsledare. Du kan även profilera nyanställda, de viktigaste kunderna eller leverantörerna.

Nyhetsrubrik på insidan

Den här artikeln rymmer 75–125 ord.

En viktig del av att skapa innehåll i nyhetsbrevet är att välja bilder eller grafik.

Tänk igenom om bilden stöder eller framhäver det du vill ha sagt i nyhetsbrevet. Undvik att

välja bilder som visas utanför ett sammanhang.

I Microsoft Publisher kan du välja bland tusentals clipart-bilder och importera dem till nyhetsbrevet. Det finns även flera verktyg som du kan använda när du ritar former och symboler.

När du har valt en bild, placerar du den nära artikeln. Se till att du placerar bildrubriken nära bilden.



Bildtext som beskriver bilden.

Nyhetsrubrik på insidan

Den här artikeln rymmer 150–200 ord.

En fördel med att använda nyhetsbrevet som ett verktyg till att sprida reklam är att du kan återanvända innehåll från annat marknadsmaterial som pressmeddelanden, marknadsstudier och rapporter.

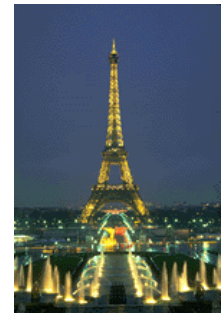
Även om det främsta målet med att distribuera ett

nyhetsbrev är att sälja produkter eller tjänster, är nyckeln till ett lyckat nyhetsbrev att innehållet är användbart för läsaren.

Ett bra sätt att lägga till användbart innehåll i nyhetsbrevet är att utveckla och skriva egna artiklar eller inkludera en kalender med kommande evenemang eller specialerbjudanden av nya produkter.

Du kan även söka efter artiklar genom att ansluta till WWW. Du kan skriva om många olika ämnen men skriv inte alltför långa artiklar.

En stor del av det material som du inkluderar i ett nyhetsbrev kan även användas på webbplatsen. I Microsoft Publisher kan du enkelt konvertera nyhetsbrevet till en webbpublikation. Så när du



Bildtext som beskriver bilden.

Nyhetsrubrik på insidan

Den här artikeln rymmer 100–150 ord.

De typer av ämnen som kan behandlas i nyhetsbrev är praktiskt taget oändliga. Du kan välja ämnen som fokuserar på ledande teknologier eller innovationer inom ditt område.

Du kan även notera trender inom affärsliv och ekonomi, eller göra förutsägelser för kunder.

Om nyhetsbrevet distribueras internt, kan du kommentera nya procedurer eller förbättringar i arbetssätt. Försäljningssiffrorna visar att verksamheten växer.

I en del nyhetsbrev finns en spalt som uppdateras i varje nummer, t ex en rådgivningsspalt, en bokrecension, ett brev från statsministern eller en tidningsledare. Du kan även profilera nyanställda, de viktigaste kunderna eller leverantörerna.

”Fånga läsarens intresse genom att placera en intressant mening eller ett citat från artikeln här”.

Nyhetsrubrik på insidan

Den här artikeln rymmer 75–125 ord.

En viktig del av att skapa innehåll i nyhetsbrevet är att välja bilder eller grafik.

Tänk igenom om bilden stöder eller framhäver det du vill ha sagt i nyhetsbrevet. Undvik att

välja bilder som visas utanför ett sammanhang.

I Microsoft Publisher kan du välja bland tusentals clipart-bilder och importera dem till nyhetsbrevet. Det finns även flera verktyg som du kan använda när du ritar former och symboler.

När du har valt en bild, placerar du den nära artikeln. Se till att du placerar bildrubriken nära bilden.



Bildtext som beskriver bilden.

Skriv ditt motto här.

K I M M

Adressrad 1 för Företag 1

Adressrad 2

Adressrad 3

Telefon: 00-00 00 00

Fax: 00-00 00 00

E-post: namn@example.com

Här kan du kort beskriva organisationen. Beskrivningen kan omfatta syftet med organisationen, när den startades och något om dess mål och historia. Du kan också inkludera en kort lista över produkter, tjänster eller de program som organisationen erbjuder, det geografiska område det täcker (t ex västra USA eller Europa), och en profil på typer av kunder eller medlemmar.

Det kan även vara användbart att inkludera ett kontaktnamn för läsare som vill ha mer information om organisationen.

Vi finns på nätet!

exempel.microso
ft.se

Nyhetsrubrik på baksidan

Den här artikeln rymmer 175–225 ord.

Om nyhetsbrevet är vikt och har skickats, visas artikeln på baksidan. Så det är en god idé att göra den lättläst.

Med en fråge- och svarsession fångar du snabbt läsarens uppmärksamhet. Du kan antingen sammanställa frågor som du har fått sedan den senaste utgåvan eller summera några allmänna frågor som ofta ställs om din organisation.

Ge nyhetsbrevet en personlig touch genom att

inkludera en lista med namn och titlar på chefer i organisationen. Om organisationen är liten kan du ta upp alla anställda i listan.

Om du har priser på standardprodukter eller tjänster, kan du inkludera en lista med dem här. Du kanske vill hänvisa läsare till någon annan typ av kommunikation som du har skapat för organisationen.

Du kan även använda det här utrymmet om du vill påminna läsare att de ska notera återkommande

evenemang i sina kalendrar, t ex frukostmöten för leverantörer den tredje tisdagen i varje månad eller halvårsvisa välgörenhetsauktioner.

Om det finns plats är det här en bra plats att infoga en clipart-bild eller andra bilder.



Bildtext som beskriver bilden.