

Gäller för: Ortopedi
Innehållsansvar: Jill Adelbäck, (jilel1), Specialistläkare
Granskad av: Sinan Abdulla, (senab1), Överläkare
Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-10-14

Giltig till: 2027-10-14

Röntgenremiss (EDI-remiss) i Melior

Revidering i denna version

Dokumentet har uppdaterats.

Vilka berörs

Ortopedkliniken

Åtgärder

- Blåmarkera ORT ute i listen
- Klicka på knapp E-remiss till höger
- Klicka på pil till höger om Elektronisk remissfråga
- Klicka på rtg/fys
- Välj ansvarig läkare
- Ange mottagande enhet
- Ange beställande enhet
- Gå upp till pil vid Undersökning
- Välj Röntgenundersökning
- Önskad undersökning måste anges samt
- Frågeställning
- *Finns även frivilliga sökord att använda vid behov:*
 - *Önskad tid: ex 2 månader*
 - *Anamnes*
 - *Akut undersökning*
 - *Akut svar*
- Tryck på knapp Externt
- Vill du skicka remissen osignerat, svara ja, skicka
- Remissen är nu skickad, ok
- *Vid behov av andra sökord, tryck Ny och plocka upp aktuellt ord*
 - *"Mottagare av svar": om någon annan än dikterande läkare ska ha svaret*
 - *"Svarskopia till": papperskopia skickas, kan endast anges till inrättningar, ej personer*
 - *"Längd": anges i cm*
 - *"Vikt": anges i kg*

- ”S-kreat mmol/l”: datum för analysen, anges mmol/l
- ”Diabetes”
- ”Allergi”
- ”Infekterad”
- ”Blodsmitta”
- ”Senare tillägg”: här kan man skriva tillägg efter att remissen är skickad (det går inte att ändra under övriga sökord och sända om)
- Om man skriver en röntgenremiss på en patient med reservnummer **och det inte går att skicka iväg den via Melior:**
 - dra ut i pappersform
 - faxa remissen till röntgen (NÄL faxnr 010-435 70 96 och U-a faxnr 010-435 71 58)
 - skriv i adm kommentar att remissen är faxad.

Omhändertagande av röntgensvar

- Grundregel. Remitterande läkare bevakar och signerar sina inkommande röntgensvar i Melior.

Vid frånvaro över en vecka

- Alla läkare får en utsedd bevakningspartner.
- Särskilt schema för bevakning under semesterperioder.
- Vid planerad frånvaro mer än 7 dagar ska dialog föras mellan berörda läkare. Särskilt schema för täckning vid långtidsfrånvaro utfärdas varje schemaperiod av sekreterare.
- Bevakningspartnern påbörjar sin bevakning av samtliga röntgensvar som inkommit från dag 1 då remitterande läkare varit frånvarande en vecka.
- Bevakningspartnern ansvarar inte för röntgensvar som anlänt under den tid som remitterande läkare varit i tjänst.
- **Bevakningspartnern** åtgärdar ärenden som inte kan vänta tills remitterande läkare åter är i tjänst och noterar åtgärd i Melior. Signering av svar sker i regel **inte** eftersom svaret då försvinner från signeringskorgen, vilket förhindrar remitterande läkare att se svaret när denne är åter i tjänst.
- **Läkare som randar sig** i NU-sjukvården bevakar själva sina röntgensvar. Om eventuell åtgärd behövs som t.ex. återbesök meddelar läkaren ortopedmottagningen.
- **AT-läkare** anger alltid **kopia av röntgensvar till** den som varit med i handläggningen av patienten då röntgenremiss skrivs. På akutmottagningen den som är dagjour (D) eller primärjour.
- **Triagesjuksköterska** skriver röntgenremiss i läkares namn och noterar i remisstext att remissen är skriven av triagesköterska.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Jill Adelbäck, (jile1), Specialistläkare

Granskad av: Sinan Abdulla, (senab1), Överläkare

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10097-1520354460-71

Version: 7.0

Giltig från: 2025-10-14

Giltig till: 2027-10-14