

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service
Innehållsansvar: Rana Rmeileh, (ranrm1), Systemförvaltare
Granskad av: Rana Rmeileh, (ranrm1), Systemförvaltare
Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-02-27

Giltig till: 2028-02-16

Uppgradering av Sectra RIS, PACS och Order Management, SÄS

Rutin för uppgradering av RIS/PACS och Order Management inom bild- och funktionsmedicin, SÄS.

Dokumentet beskriver resurser, kompetens, arbetsmoment och ansvar vid uppgradering.

Genomförande

Inför uppgraderingen

Chef

- respektive chef ansvarar för att bemanna med rätt kompetens
- läkarchef tar ställning till om ronder måndagen efter uppgraderingen behöver ställas in

Radiolog- Superanvändare

- läser igenom utbildningsmaterial inför utbildning och hjälper till att förstärka utbildningsmaterial och information till kollegor
- kompletterar RIS/PACS ansvarig i de delar som behövs (som tex funktionsrelaterade arbetssätt, arbetslistor, visningsprotokoll, bildflöde)

- bidrar med kompetens och verifierar att systemet fungerar korrekt ur ett medicinskt och diagnostiskt perspektiv samt är patientsäkert. Om något går fel inom deras arbetsområde ska de kunna felsöka och identifiera problemet för att snabbt hitta en lösning.

Röntgensjuksköterska - Superanvändare

- läser igenom utbildningsmaterial inför utbildning och hjälper till att förstärka utbildningsmaterial och information till kollegor
- komplettera RIS/PACS ansvarig i de delar som behövs (som tex funktionsrelaterade arbetsätt, arbetslistor, modalitetskunskap, visningsprotokoll)
- ska representera och fungera som stöd till verksamheten ur ett kliniskt perspektiv. Om något går fel inom deras arbetsområde ska de kunna felsöka och identifiera problemet för att snabbt hitta en lösning.
- registrera läkemedel från vårddokumentationen, fås av administrativ personal (kan göras vid ett senare tillfälle)

RIS/PACS ansvarig - Applikationsexpert

- ansvara för att tester genomförs och att resultat och information kommuniceras löpande både till externa och interna användare
- löpande kontakt med systemleverantör och den regionala förvaltningsorganisationen

Systemadministratör - Superanvändare

- läser igenom utbildningsmaterial inför utbildning och hjälper till att förstärka utbildningsmaterial och information till kollegor
- fungera som ett stöd till RIS/PACS ansvarig
- registrera bilder med rätt remiss
- utbildar administrativ personal (tex koppling av bilder)

Administrativ personal

- remiss och svarsregistrering

Medicinteknisk personal

- ställer om lab 3 och lab 5 så att bilder skickas till AW-servern med automatik
- visa tjänstgörande personal hur man skickar över bilder manuellt från mobiletten

Dokumentinformation

Innehållsansvariga

Linda Kjellqvist, kvalitetssamordnare, bild- och funktionsmedicin och medicinsk service, SÄS

Rana Rmeileh, systemförvaltare, bild- och funktionsmedicin, SÄS

Innehållsgranskare

Rana Rmeileh, systemförvaltare, bild- och funktionsmedicin, SÄS

Fastställt av

Markus Håkansson, verksamhetschef, bild och funktionsmedicin och medicinsk service SÄS

Nyckelord

Driftstopp, planerad, RIS/PACS, Order Management, uppgradering, manuella rutiner

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service

Innehållsansvar: Rana Rmeileh, (ranrm1), Systemförvaltare

Granskad av: Rana Rmeileh, (ranrm1), Systemförvaltare

Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9631-567505404-86

Version: 3.0

Giltig från: 2026-02-27

Giltig till: 2028-02-16