

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2025-09-24

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2027-09-23

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Administration av demonstrationsremiss – BFM radiologi

Förändringar sedan föregående version
Reviderat textinnehåll samt lagt till en rubrik “Stopptid för
remittenten”.

Syfte

Instruktion riktad till personal verksam i det medicinska sekretariatet
på BFM Radiologi för att beskriva hur man hanterar
demonstrationsremiss

Förutsättningar

Ansvar

Medicinska sekreteraren ansvarar för att demonstrationen hängs på
rätt sätt och på rätt rond.

Avgränsningar

Dokumentet är avsett för medicinska sekreterare inom Bild och
Funktionsmedicin, Radiologi SkaS.

Förberedelser

Hitta demonstrationsremissen i Sectra IDS7 (PACS) under SKAS
ADMINISTRATIVA LISTOR.

Stopptid för remittenten:

För de flesta är stopptid kl. 14.00, vi har till kl. 15.00 på oss att hänga
undersökningarna. Man hänger alltid till nästkommande dags rond,

om det inte står ett specifikt datum i remissen. Att tänka på är att alla kliniker/mottagningar har inte rond alla veckodagar. En del ronder är bara 1 gång i månaden, Extra viktigt att då lägga till rätt dag.

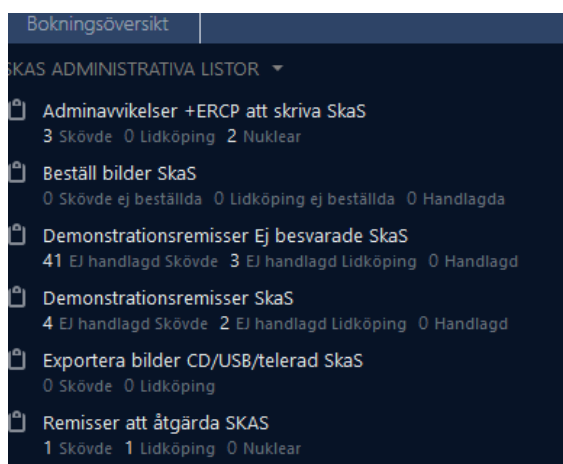
Undantag:

Urologen kl. 15.00

Kirurg övre och nedre gastro kl. 13.00

Utförande

Hitta demonstrationsremissen i Sectra IDS7 (PACS) under SKAS ADMINISTRATIVA LISTOR och Demonstrationsremisser SkaS. Du kan sortera listan efter den klinik du jobbar på; Skövde eller Lidköping.



Läs igenom remissen, vad ska demonstreras, måste vi beställa bilder från annat sjukhus? Utökad sökning, när ska undersökningen demonstreras och till vilken rond ska undersökningen hängas.

Om bilderna inte är "online" måste du högerklicka, antingen välja hämta från arkiv om det går eller importera. Om importera är gråad behöver de inte importeras utan finns redan. Klicka sedan på uppdatera.

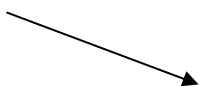
Om det finns flera arkiverade undersökningar på samma patient får du göra samma moment för dem också, alltså hämta från arkiv.

Se till att granskningen du arbetar med har en liten grön trekant bredvid sig, det innebär att den är satt som aktuell undersökning. Om den inte har det, högerklicka och välj sätt som aktuell undersökning.

Gå till Matrisfönstret i IDS7 för att hänga undersökningen.

Dubbelklicka för att öppna undersökningen





Ta tag i listen för
att dra upp us
Eller häng
jämförande

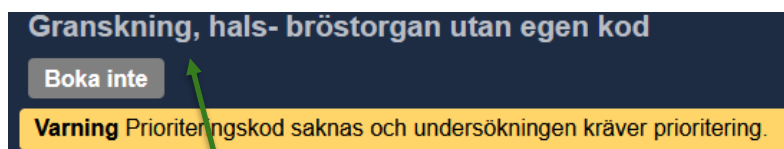
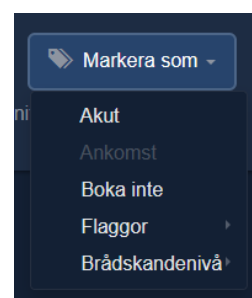
Dubbelklicka på de undersökningarna som skall hängas för att öppna dem. Häng undersökningar enligt hängningsprotokoll (se separat rutin, gäller ej i Lidköping).

Nu ska remissen göras klart, så radiologen kan diktera på undersökningen.

Kontrollera att remissen har boken Ska ej bokas/Boka inte.

OBS, om remissen är akutmärkt måste man först bocka ur Akut och därefter kan man klicka i Boka inte (görs enklast i undersökningsfönstret under Markera som).

OBS, om varning att prioriteringskod saknas ska man bocka ur prioriteringen, antigen gör man det i RIS eller i undersökningsfönstret.



Klicka på undersökningsnamnet och i rutan som kommer upp kan man bocka ur Kräv

Kräv prioritering

prioritering.

Öppna upp undersökningsfönstret i PACS.



- Tryck på Påbörja
- Metod (kommer upp automatiskt): Ingen kontroll och signera
- Tryck på Slutför och Skickad
- Tryck på Administration, välj modalitet; SKASS DEM, eller SKASL DEM spara
- Tryck på Till rond, välj rond och tryck på "lägg till"

Om du vill kontrollera så att den verkligen ligger till rondens;

- Gå till informationsfönstret.

- Rollarbetslistor → IDS7D Skaraborgs sjukhus → ronder → välj aktuell rond.

Finns det flera demonstrationer (till exempel remittenten kanske vill ha både DT och slätröntgen demonstrerade) på samma remiss gör klar som ovan i undersökningskortet.

Tänk på att:

Om remittenten önskar demonstration av DT underben, du ser att patienten även har gjort en slätröntgen underben, då hänger du båda på DT demonstrationen. Men du **MÅSTE** gå till remissfönstret och lägga till koden för slätröntgen, samt gå tillbaka till undersökningsfönstret och göra klart där.

OBSERVERA NEDAN:

Demonstration, remissen läggs rond; här ingår en granskning, man behöver alltså inte registrera både demonstration och granskning - används främst vid importeringar.

Granskning - remissen läggs inte till rond. Läs remissen, vad önskar remittenten; komplettering av svaret – gör i ordning remiss och skicka en chatt och länka med aktuell granskning till den radiolog som dikterat originalsvaret. Här är det en tidigare undersökning som ska eftergranskas, som har ett svar vi kan "tjuvtitta på". Det behöver ju inte nödvändigtvis läggas till rond, en läkare kan ju eftergranska utan att den visas på rond. Om den ska vara på rond så ska man byta till Demonstration.

Det händer att vi får remisser där originalundersökningen saknar svar, men dem brukar vi avboka och stöta på radiolog att diktera originalremissen i stället. **Kan ju också finnas de fall där vi har utländska bilder utan svar eller när tandläkare skickar in bilder med USB med mera, utan svar, till odontologisk radiolog för bedömning.**

Granskning av undersökning utförd på annan röntgenavdelning - administrativ avvikelse: "Vidarebefordra". Skriv i svar att remissen sänds för eftergranskning till utförandekliniken (skriv vilket sjukhus och ort du skickar remissen till) förtydligande av till exempel Evidias svar.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Marcus Fougner, (marfo96), Enhetschef

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-18

Version: 9.0

Giltig från: 2025-09-24

Giltig till: 2027-09-23