OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: VE Bild o funktionsmed
Innehållsansvar: Eva Högström, (evaho5), Röntgensjuksköterska
Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska
Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef
Giltig från: 2026-11-16
Giltig till: 2029-01-31

Manuell inmatning DT-undersökningar – handläggning

Förändringar sedan föregående version

Förlänger giltighetsdatum.

Syfte

Hur personalen på datortomografin Bild och Funktionsmedicin Radiologi går tillväga vid manuell inmatning av datortomografiundersökningar (DT).

Utförande

Remiss faxas till avdelningen och prioriteras på faxremisen.

Undersökningen prioriteras och kör instruktion skrivs på faxremissen.

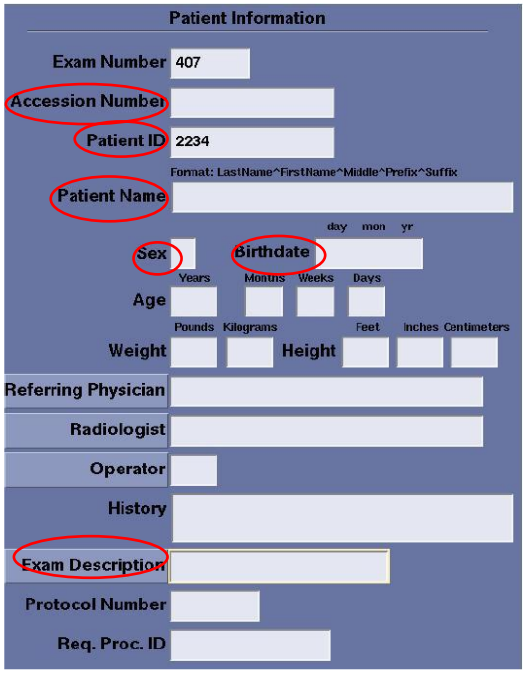
Kreatinin kontrolleras via Melior/Lab-svar, annars får vi ringa avdelningen/lab och få detta

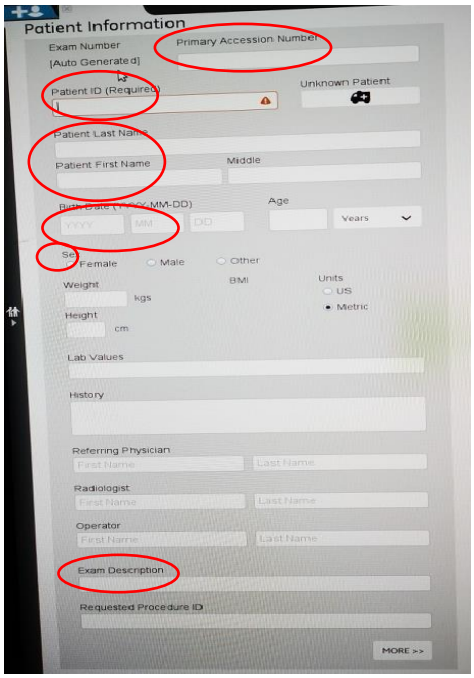
muntligt.

Inskrivning av patient på modaliteten för undersökning på DT-lab när Ris/Pacs är nere.

1. Från **skanningsmonitorn**, klicka på ikonen ***New Patient***  *alt*  **.** Ny patient för att visa skanningsskärmarna.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN





2. Vänta på att patientkortet kommer upp och att du får ett Exam nr.
3. Skriv in följande enl. markeringarna ovan, se bilderna:

Accession Number	SERSKO+ alla siffror (om detta finns).
Patient ID	191212121212 **(12 siffror)**
Patient Name	Efternamn^Förnamn (delas på två rader på revolution)
Sex	F/M
Birthdate	ex. 12/12/1912 **(dag/månad/år)** alt.1912/12/12 **(år/månad/dag)**
Exam Description	ex. DT THORAX

<u>Reservnummer/Traumanummer:</u> 12 tecken utan bindestreck.

xxxxxxxxMxxx – för man

xxxxxxxxKxxx – för kvinna

xxxxxxxxXxxx – för okänt kön

(stort X)

Reservnummer – Efternamn, förnamn

Reservnummer på nyfödd – Efternamn, gosse alt. Flicka

Trauma – Oidentifierad, oidentifierad

4. Välj protokoll och starta undersökningen. Tänk på att stänga av de automatiska överföringarna till PACS (annars får man många felmeddelande).
5. När undersökningen är klar ska de bilder vi i vanliga fall sänder till PACS sändas till GE-servern (GEAWSERVER) för granskning.
6. Undersökningsdokumentation och kontrastadministration dokumenteras på faxremiss.
7. Efter avslutad undersökning lämnas faxremiss till granskningen för diktering.
8. Om bilder måste skickas iväg och nätverket är nere får vi bränna CD på Modaliteten alt. sända bilder via server.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Eva Högström, (evaho5), Röntgensjuksköterska

Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-198

Version: 6.0

Giltig från: 2026-11-16

Giltig till: 2029-01-31