

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2024-10-28

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2026-10-25

Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Rekvisation av röntgenbilder – BFM radiologi

Förändringar sedan föregående version

Förlänger giltighetsdatum. Omfattande redigering, lagt till IEP. Ändrat innehållsgranskare till Marcus Fougner.

Syfte

Instruktion riktad till personal verksam hos medicinska sekreterare på Bild- och Funktionsmedicin Radiologi för att tydliggöra vem som rekvirerar bilder.

Förutsättningar

Ansvar

Medicinska sekreteraren som har i uppgift att bevaka åtgärdslistan:

- Skövde Helpdesk placeringen i Skövde.
- Lidköping – Receptionen.

Förberedelser

Att remiss är flaggad ”beställ bilder”.

Utförande

När rekvirerar röntgen bilder?

Röntgensekreterarna beställer bilder endast om en radiolog ber om bilder från annat sjukhus, eller om sekreteraren uppmärksammar detta vid bokning flagga remissen ”beställ bilder”

När rekvirerar remittenten bilder?

Bilder som behövs för egen verksamhet kommer röntgen inte att rekquirera, dessa får remittenten själv ansvara för.

Demonstration/granskningsremiss behövs om bilderna ska lagras i BFR.

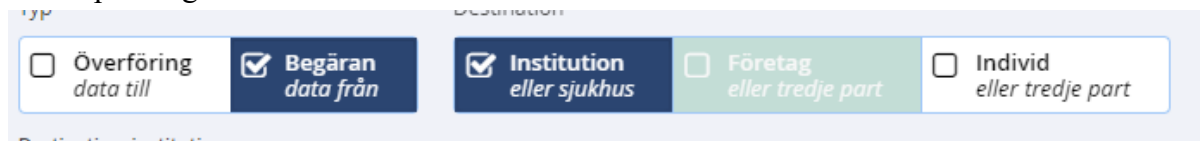
Remittenten beställer även bilder inför granskning och demonstration, även här behöver en sådan remiss skrivas.

Beställa bilder i IEP (Image Exchanges Portal)

Öppna upp IEP i PACS

Tryck på ”skapa”

Sedan på ”Begäran”



The screenshot shows a form with the following options:

<input type="checkbox"/> Överföring data till	<input checked="" type="checkbox"/> Begäran data från	<input checked="" type="checkbox"/> Institution eller sjukhus	<input type="checkbox"/> Företag eller tredje part	<input type="checkbox"/> Individ eller tredje part
---	---	---	--	--

Destinationinstitution

Skriv in sjukhuset/regionen du vill beställa bilder ifrån; VIKTIGT läsa informationstexten alla sjukhus tar inte beställningar via IEP.

Fyll i personnummer, vad som önskas. Bilderna kommer direkt till vårt PACS, håll koll under dagen så du kan göra klart ärendet/remissen.

Vid pappersbeställning gör så här:

Öppna upp in-och utlåning.

Markera inlånginsfliken.

Tryck ny.

Fyll i; önskade undersökningar vad du vill beställa.

Fyll i; sjukhus (utlånad enhet).

Tryck spara.

Skriv ut beställningen och skicka iväg med posten.

Tryck i ankomst och retur!!

”Flagga” remissen ”handlagd VGR”, då ligger den kvar på dynamiska listan. Detta för att vi inte ska tappa bort den.

Ring sjukhuset

Ring upp röntgen på aktuellt sjukhus och be dem föra över i IEP eller skicka USB/CD om de inte har IEP.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Dokument-ID: SKAS9700-757502554-268

Version: 8.0

Giltig från: 2024-10-28

Giltig till: 2026-10-25