

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2025-10-14

Innehållsansvar: Carina Sahlström, (carsa8), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2027-11-17

Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

Länka, skicka, begära bilder via IEP inom Sverige

Förändringar sedan föregående version

Giltighetsdatum förlängs.

Bakgrund och syfte

Instruktion riktad till riktad sig till medicinska sekreterare med bokningsbehörighet inom Bild och Funktionsmedicin, Radiologi angående hur man skickar röntgenundersökningar i IEP – Image Exchange Portal.

IEP (Image Exchange Portal) är en webbaserad import-/exportportal i Sectra. Via IEP kan vi skicka och ta emot röntgenbilder samt utlåtande från hela Sverige. Väldigt många röntgenkliniker, även privata, är anslutna till IEP vilket är förutsättningen om IEP ska användas.

VIKTIGT!!! IEP använder vi ENBART när det gäller kontakt med sjukhus utanför VGR. Inom VGR har vi redan ett etablerat arbetssätt med BFR som gemensamt arkiv vilket vi ska fortsätta med.

Avgränsningar

Funktioner i IEP

- **Skicka bilder/svar till andra sjukhus/röntgenkliniker i hela landet.**
- **Ta emot bilder/svar från andra sjukhus/röntgenkliniker.**

När bilder skickas till oss i VGR ”ramlar” bilderna samt utlåtande in i IDS7 och kan ses direkt. Bilderna ligger dock enbart som kopior några veckor så om de ska sparas måste man använda samma rutin som vid inläsning av CD/DVD/USB.

- **Ev. skicka beställning av bilder/svar till andra sjukhus.**

OBS! I nuläget är det få kliniker som tar emot bildbeställning via IEP – LÄS NOGA på klinikens infosida i IEP!!

Vi, inom VGR, tar INTE emot beställningar via IEP i nuläget. Men det är tekniskt möjligt för andra att begära av oss så beställningar kan trilla in fast att det på vår infosida står att vi inte tar emot beställningar via IEP.

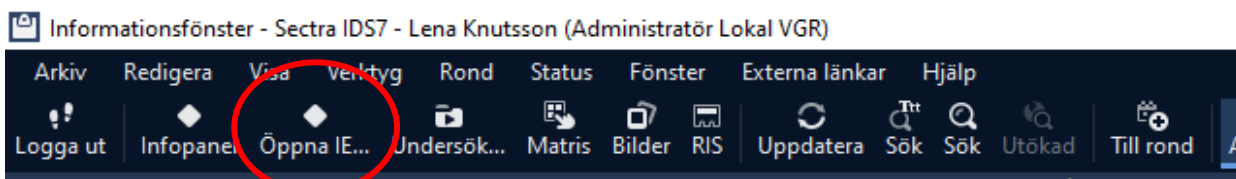
Kostnad

Att tänka på när man skickar via IEP är att varje transaktion/skickning kostar 17 kronor, både för sändare och mottagare, oavsett antal undersökningar. Det är alltså att föredra att skicka alla undersökningar, som ska skickas, samtidigt.

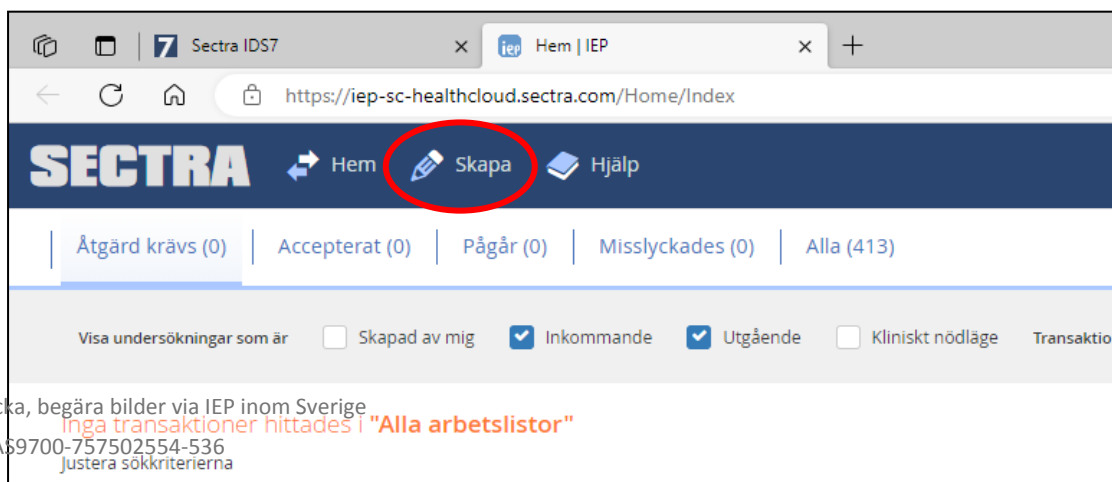
Utförande

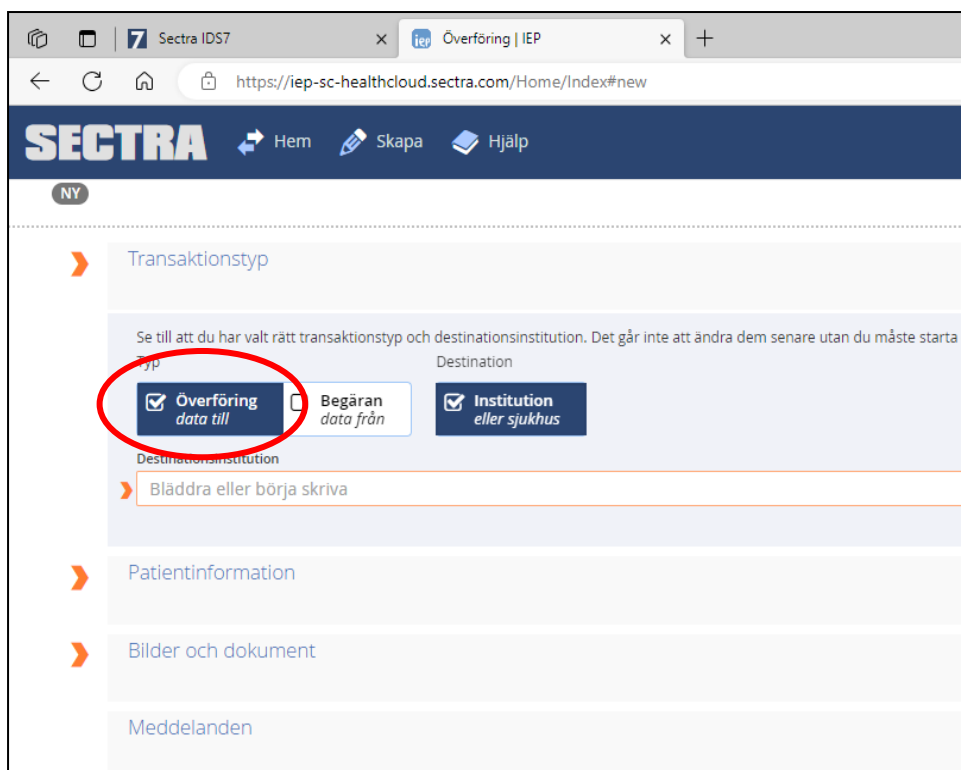
Gör så här för att skicka bilder och svar

- Ta fram aktuell patient i IDS7. Först när du har en patient/undersökning markerad ser du verktyget **Öppna IEP startsida** i verktygsraden i Informationsfönstret i IDS7. Notera att verktyget kan ligga någonstans på verktygsraden, kanske inte exakt enligt skärmdump nedan.
- När du klickar på **Öppna IEP startsida** så öppnar sig IEP i webbläsaren.



- På **IEP Startside** väljer du **Skapa** (dvs du vill skapa en transaktion)





- Välj Transaktionstyp – **Överföring data till.**
- Välj mottagare - ställ dig i fältet **Destinationsinstitution** och börja skriva vad sjukhuset/avdelningen du vill skicka till heter så visas de alternativ som matchar. Testa lite olika alternativ om du inte får en ”bra träff”.
Här kan det ibland vara lite lurigt. Sjukhuset/Institutionen är det som står först. Det som står inom hakparentesen är databasens benämning. [Detta är en hakparentes.]
Så om jag vill skicka till Capio Movement i Halmstad, så kan man se att Capio Movement har samma databas som Capio St Görans. Capio S:t Görans Mammografi har dock en egen databas.
Du ska alltså titta på det namnet som står FÖRST, inte det som står inom hakparentesen (vanliga parenteser kan också förekomma i namnen).

Transaktionstyp

Se till att du har valt rätt transaktionstyp och destinationsinstitution. Det går inte att

Typ

Överföring data till Begäran data från

Destination

Institution eller sjukhus

Destinationsinstitution

ca

Capio Movement [BFT Capio S:t Görans Sjukhus [IEP]]

Capio St Göran [BFT Capio S:t Görans Sjukhus [IEP]]

Capio S:t Görans Mammografi [Region Stockholm Bröstradiologi]

Carlanderska

BFT Capio S:t Görans Sjukhus [IEP]

- Ett annat alternativ att välja mottagare är att klicka på Bläddra och välja utifrån alfabetet.

Överföring data till Begäran data från Institution eller sjukhus

Destinationsinstitution

Bläddra eller börja skriva

Bläddra

Select the institution

All A B C D E F G H I J K L M N O P

Malmö [Region Skåne [IEP]]

Mammografi Östergötland [Region Östergötland [IEP]]

Mjölby [Region Östergötland [IEP]]

Motala [Region Östergötland [IEP]]

Mälarsjukhuset i Eskilstuna Röntgen [Region Sörmland]

Mammografi [Region Jönköpings Län Mammo]

Malmö Mammo [Region Skåne Mammo [IEP]]

- När du valt sjukhus läs **Institutionsanteckningar**. Här kan finnas för dig viktig information att ta del av samt även telefon- och ev faxnummer ifall du behöver. Som i exemplet nedan, där kan man läsa att Capio Movement inte tar emot förfrågningar via IEP och att Capio S:t Göran inte använder IEP. Detta kan förstås ändras och därför är det viktigt att alltid kontrollera vad som står här.

Transaktionstyp

Typ Överföring data till Begäran data från Destination Institution eller sjukhus

Destinationsinstitution Bläddra

Institutionsanteckningar

För Capio Movement gäller följande:

Denna site använder IEP, men i nuläget tar vi inte emot några förfrågningar via IEP.

Capio Movement Röntgen och MR (Bergsgatan 26 Halmstad)
Tel: 010 - 200 72 85 Fax: 010 - 200 72 08

Capio Movement Röntgen, CT och Ultraljud (Långgatan 32 Halmstad)
Tel: 010 - 200 73 60 Fax: 010 - 200 73 61

Öppettider
Vardagar 07:30 - 16:00

För Capio S:t Göran gäller följande:

Använder ännu inte IEP.

Öppettider
Vardag: 08:00 - 20:00
Veckoslut: 08:00 - 20:00

- Tryck **Bekräfta** när du är nöjd och du kommer vidare till nästa steg.
Du trycker **Bekräfta** som ”kvittens” på att du läst **Institutionsanteckningar**.
Ett tryck på **Bekräfta** innebär också att du får full funktion i nästa steg.

Transaktionstyp

Typ Överföring data till Begäran data från Destination Institution eller sjukhus

Destinationsinstitution Bläddra

Institutionsanteckningar

För Capio Movement gäller följande:

Denna site använder IEP, men i nuläget tar vi inte emot några förfrågningar via IEP.

Capio Movement Röntgen och MR (Bergsgatan 26 Halmstad)
Tel: 010 - 200 72 85 Fax: 010 - 200 72 08

Capio Movement Röntgen, CT och Ultraljud (Långgatan 32 Halmstad)
Tel: 010 - 200 73 60 Fax: 010 - 200 73 61

Öppettider
Vardagar 07:30 - 16:00

För Capio S:t Göran gäller följande:

Använder ännu inte IEP.

Öppettider
Vardag: 08:00 - 20:00
Veckoslut: 08:00 - 20:00

Bekräfta

- Nästa steg är att skriva in personnummer. Tryck sedan **Enter** eller **Sök**.

- **QR nod VGR ÖST** ska vara iverbockat med automatik under **Källnod**. Om inte – välj det alternativet.

The image shows a web form titled "Patientinformation". It contains several input fields: "Personnummer" (highlighted with a red circle), "Efternamn", "Förnamn", "Födselsdatum" (YYYY-MM-DD), "Kön" (Välj), "Patient - Adressrad 1", "Adressrad 2", "Ort", "Län", "Postnummer", and "Källnod" (highlighted with a red circle, showing "QR nod VGR ÖST" as the selected option). At the bottom right, there are two buttons: "Rensa" and "Sök" (highlighted with a red circle).

- När du tryckt Enter eller Sök får du träff på patientens lista med utförda undersökningar under **Bilder och dokument**. Listan speglar patienthistoriken i RIS/PACS.
- Bocka i de undersökningar som ska skickas. Kolla upp i PACS att det verkligen finns bilder och inte bara är en administrativ remiss. En avbokad undersökning ger misslyckade transaktioner i IEP som genererar en massa efterarbete att ta bort. Den ska inte skickas med. Tänk på att när man skickar via IEP kostar varje transaktion/skickning 17kr, både för sändare och mottagare, oavsett antal undersökningar. Satsa därför på att få med alla undersökningar samtidigt.
- Utlåtande på undersökningen följer med, med automatik, om det är definitivt signerat.
- Om en undersökning enbart har ett utlåtande, men saknar bild/er, går den ej att överföra.

- När du valt alla undersökningar som ska skickas, klicka på **Skicka transaktion**.
(Om du ska skicka undersökningar på fler patienter till samma sjukhus kan du istället välja *Skicka och skapa transaktion*, då kommer du direkt till läget att skriva in personnummer.)

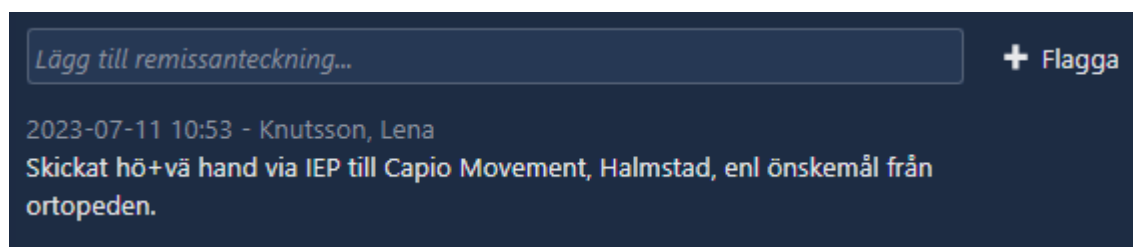
Välj undersökning	Modaliteter	Beskrivning	Undersökningsdatum	Bilder	Undersökningsnr	Bilagor
<input checked="" type="checkbox"/>	DX,SR	Hand eller del därav Höger	2023-03-06 07:40:36	5	SERUDDC	Lägg till bilaga
<input checked="" type="checkbox"/>	DX,SR	Hand eller del därav Vänster	2023-03-06 07:40:36	5	SERUDDC	Lägg till bilaga
<input type="checkbox"/>	MG,PR	Screeningmammografi	2022-05-06 07:44:10	7	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	Screeningmammografi	2020-07-02 15:44:19	4	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG,SR	Screeningmammografi	2018-05-16 10:22:14	5	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	Screeningmammografi	2016-11-04 11:34:11	4	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	Screeningmammografi	2015-04-10 09:46:29	4	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	Screeningmammografi	2013-04-08 15:38:48	4	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	DT kolon utan och med iv kontrast	2012-09-13 00:00:00	0	SERUDDC	
<input type="checkbox"/>	MG	Axel Höger	2012-01-03 00:00:00	0	SERUDDC	
<input type="checkbox"/>	PR,MG	Screeningmammografi	2011-05-23 15:27:25	8	SEMUDD	
<input type="checkbox"/>	MG	ULJ nedre extremitet, venös insufficiens	2010-01-22 00:00:00	0	SEFUDDC	

delanden

rigare information

Aterställ Skicka och skapa transaktion **Skicka transaktion**

- Skriv en remissanteckning i Sectra IDS7, exempel nedan.



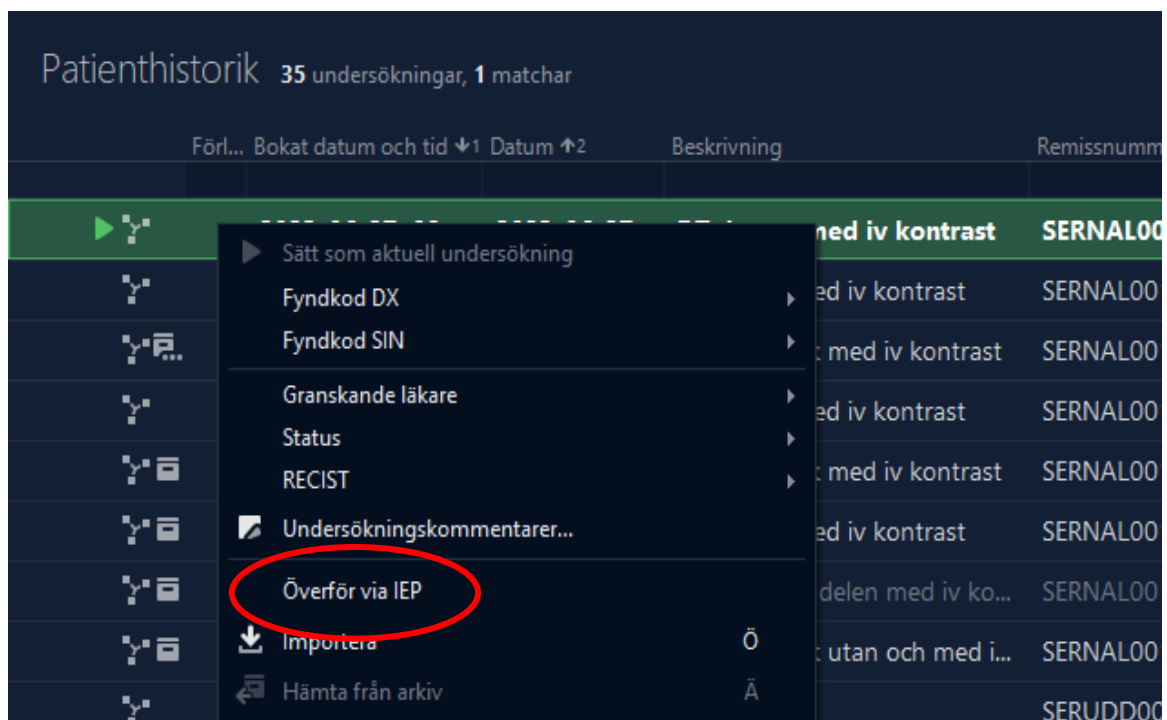
Gör så här för att skicka ENBART EN undersökning

Om du ska skicka ENBART EN undersökning finns det ett alternativt sätt att skicka.

- Högerklicka på undersökningen i **Patienthistoriken** i IDS7 och välj **Överför via IEP**.
- IEP-fönstret öppnar då upp i webbläsaren i läget där du ska välja **Transaktionstyp**.
- Följ därefter instruktionerna enligt ovan, precis som när du skickar flera undersökningar.

SKILLNADEN är dock att:

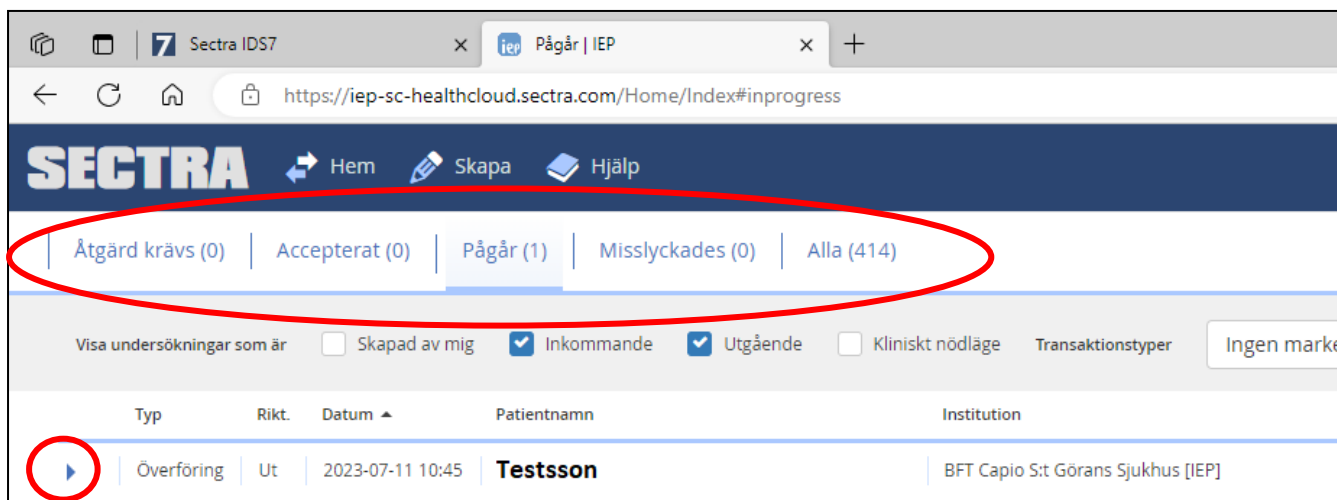
- * när du kommer till Patientinformation ligger personnumret redan där och du klickar enbart på Sök.
- * när du kommer till Bilder och Dokument är undersökningsnumret, på den undersökningen du ville skicka, ett av sökkriterierna. Du ser alltså inte patientens hela historik. (Om man i detta läge kommer på att man ska skicka fler undersökningar kan man radera undersökningsnumret som sökkriterie och göra en ny sökning.)
- * i övrigt fungerar det som när man skickar flera undersökningar.



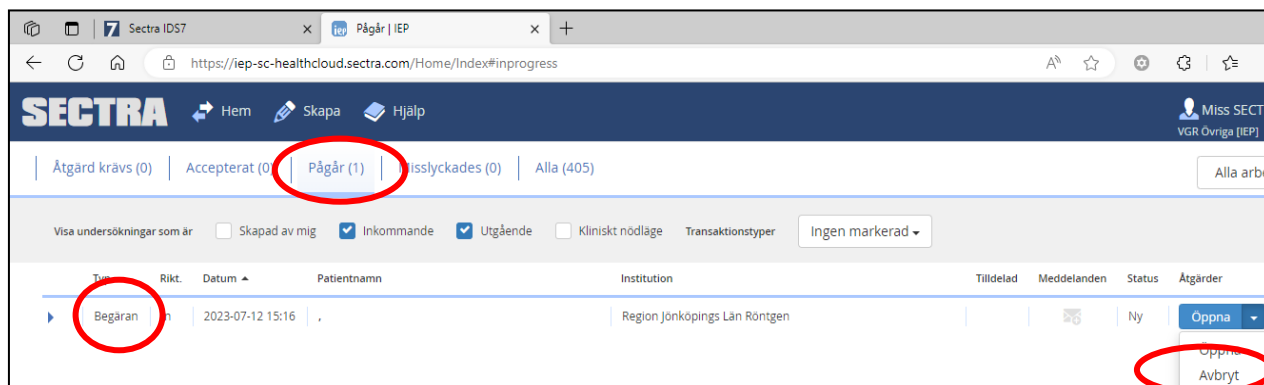
Om du vill kontrollera att transaktionen/skickningen gått iväg

- Om du vill kontrollera en transaktion så hittar de dem under de olika flikarna på startsidan, ex **Pågår**, **Misslyckades**, **Alla**. Du kan klicka på pilen framför namnet för att få fram mer information om transaktionen.

- Man bör kontrollera att jobbet man gjort inte misslyckas. Överföringen kan dock ta en liten stund så man får göra denna koll lite senare.



- Ett vanligt fel är att man valt fel **Transaktionstyp** från början. Man har valt en **Begäran** istället för en **Överföring**. Då ligger transaktionen kvar under fliken **Pågår** och inget händer. För att ta bort en felaktig begäran klickar man på **Öppna** längst ut till höger på raden och väljer **Avbryt**. Då försvinner den från listan.

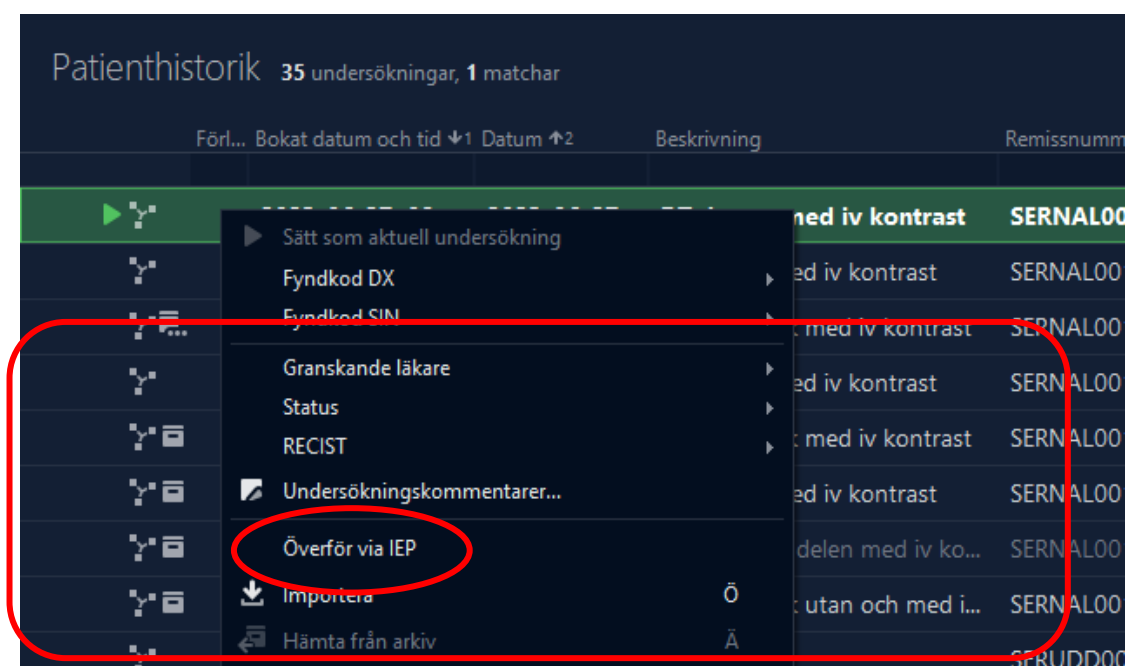


- Ett filter är aktiverat som default under fliken **Alla**. Om du vill ändra sökningen/filtret è klicka någonstans i området inom den röda markeringen så kan du välja alternativt sökfiter.



Gör så här för att begära bilder och svar från annan utförare utanför VGR

- Stå på rätt patient i PACS informationsfönster.
- Högerklicka på en undersökning i **Patienthistoriken** i IDS7 och välj **Överför via IEP**



- IEP-fönstret öppnar då upp i webbläsaren i läget där du ska välja **Transaktionstyp** ”Begäran data från”

Typ

Destination

Överföring data till Begäran data från Institution eller sjukhus

Destinationsinstitution

skå Bläddra

Angelholm [Region Skåne [IEP]]

Helsingborg [Region Skåne [IEP]]

Kristianstad [Region Skåne [IEP]]

Landskrona [Region Skåne [IEP]]

Lund [Region Skåne [IEP]]

Malmö [Region Skåne [IEP]]

Region Skåne [IEP]

Trelleborg [Region Skåne [IEP]]

BRÄDDNOS, MAJA; Födelsedatum: 1906-06-06; Kön: F

Personnummer: 190606060606

Ytterligare information Normal leverans till Store nod VGR Öst

Välj mottagare - ställ dig i fältet **Destinationsinstitution** och börja skriva vad sjukhuset/avdelningen du vill begära från heter så visas de alternativ som matchar. Testa lite olika alternativ om du inte får en ”bra träff”.

Här kan det ibland vara lite lurigt. Sjukhuset/Institutionen är det som står först. Det som står inom hakparentesen är databasens benämning. [Detta är en hakparentes.]

- Så om jag vill begära från Capiro Movement i Halmstad, så kan man se att Capiro Movement har samma databas som Capiro St Görans. Capiro S:t Görans Mammografi har dock en egen databas.
Du ska alltså titta på det namnet som står FÖRST, inte det som står inom hakparentesen (vanliga parenteser kan också förekomma i namnet).
- Ett annat alternativ att välja mottagare är att klicka på Bläddra och välja utifrån alfabetet.
- När du valt sjukhus läs **Institutionsanteckningar**. Här kan finnas för dig viktig information att ta del av samt även telefon- och ev faxnummer ifall du behöver.
Om mottagaren INTE tar emot beställningar via IEP kontakta på gammalt sätt (telefon/fax). Detta kan förstås ändras och därför är det viktigt att alltid kontrollera vad som står här.
- Klicka på Bekräfta för att visa att du läst institutionsanteckningarna.

I och med att man hoppade ut från PACS på vald undersökning så har man aktuell patienten-info med sig.

- Klicka på "Bilder och dokument"

✓ Patientinformation **GRÄDDNOS, MAJA; Födelsedatum: 1906-06-06; Kön: F**
Personnummer: 190606060606

Bilder och dokument

- Beskriv vilka undersökningar och us-datum (eller månad/år/alla) du vill beställa i fältet "Kroppsdel eller undersökningsbeskrivning". Du kan begränsa med hjälp av fälten Undersökningsdatum och Modaliteter.

✓ Bilder och dokument

Undersökningsdatum: Alla

Kroppsdel eller undersökningsbeskrivning: Alla DT buk från 2023

Modaliteter: Ingen markerad **Kliniskt utlåtande krävs**

- Under ytterligare information kan ni i "Prioritet" och "Datum då bilderna krävs" ange om det behövs snabbare leverans än "Normal"

✓ Ytterligare information

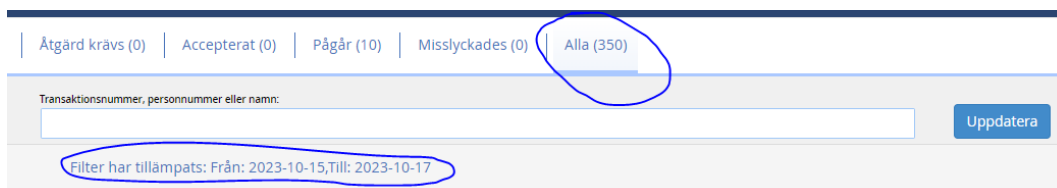
Destinationsnod: Store nod VGR Öst

Prioritet: Normal

Datum då bilderna krävs: YYYY-MM-DD

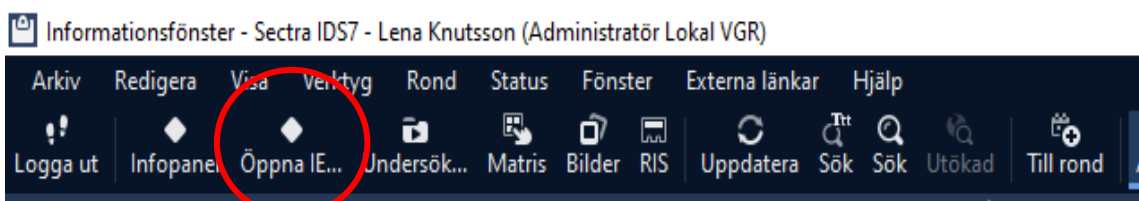
- Avsluta med att klicka på "Skicka transaktion"
- Bilderna kommer sedan att trilla in i vårt PACS av sig själv så ni får lokalt ha bevakning på era beställningar och se när de kommit. Bilder raderas i PACS efter ett antal veckor om ni inte kopplar ihop dem med en "fuskremiss" precis som ni brukar göra vid CD/USB-import så att de lagras i BFR.
- Om enheten ni beställt ifrån inte har bilderna ni efterfrågar eller om ni sänt en förfrågan till ett ställe som inte tar emot förfrågningar via IEP så kommer beställaren avslå begäran (status Neka). Det får ni bevaka i "Alla". Obs! bara två

dagars transaktioner syns, så vill ni se mer får ni ändra filtret.



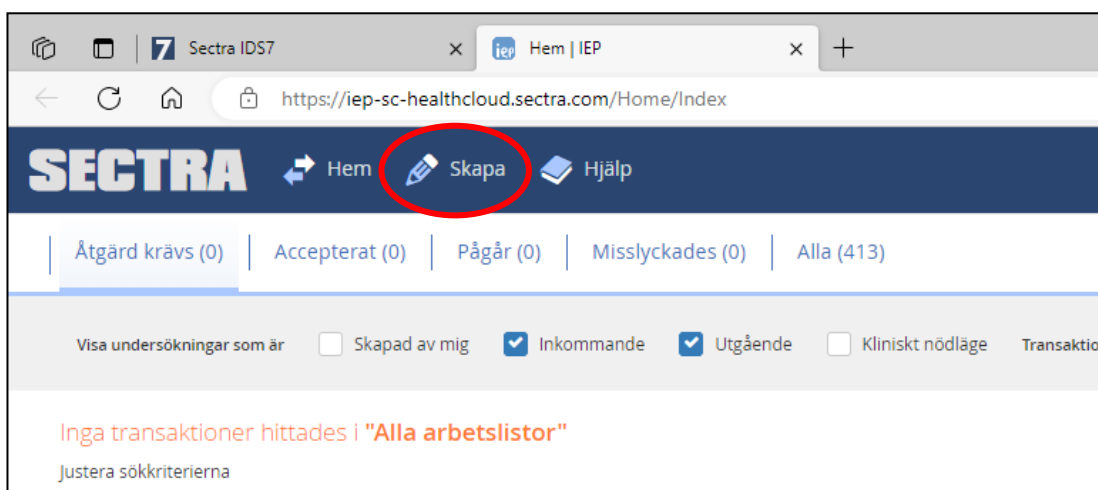
Om du istället väljer att hoppa ut från PACS utan att ha med dig vald patients data

- Ta fram aktuell patient i IDS7. Först när du har en patient/undersökning markerad ser du verktyget **Öppna IEP startsida** i verktygsraden i Informationsfönstret i IDS7. Notera att verktyget kan ligga någonstans på verktygsraden, kanske inte exakt enligt skärmdump nedan.
- När du klickar på **Öppna IEP startsida** så öppnar sig IEP i webbläsaren.



På **IEP** du **Skapa** (dvs du vill skapa en transaktion).

Startsida väljer



- Välj sedan transaktionstyp och mottagare så som är beskrivet tidigare.
- Klicka på "Patientinformation" och fyll i personnummer, Efternamn och Förnamn på patienten du vill beställa bilder på. Gärna även fältet Födelsedatum och Kön.

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Patientinformation

Personnummer	Efternamn	Förnamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Födelsedatum	Kön	
<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text" value="Välj"/>	
Patient - Adressrad 1	Adressrad 2	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Ort	Län	Postnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bilder och dokument

Om man bara fyller i personnummer så ser begäran lite torftig ut.

Typ	Rikt.	Datum ▲	Patientnamn	Institution
Begäran	In	2023-10-17 10:53	,	Region Jönköpings Län Röntgen

Följ sedan tidigare beskrivning hur man anger vilka undersökningar man vill beställa genom att klicka på "Bilder och dokument".

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: SKAS9700-757502554-536

Version: 5.0

Giltig från: 2025-10-14

Giltig till: 2027-11-17