Beställning och svar (BOS) Cosmic

Omfattning och ansvar

Gäller för hela Region Norrbotten och samtliga i patientnära arbete. Ansvarig för uppdatering Maria Nilsson.

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa patientsäkerhet genom enhetligt arbetssätt vid *beställning och svar* i Cosmic.

Innehållsförteckning

Beställning och svar (BOS) Cosmic1
Omfattning och ansvar1
Syfte1
Behörigheter och arbetssätt i Cosmic
Vy Beställning
Multidisciplinär beställning i vyn Beställning
Aktiviteter
Aktiviteter (patientnära undersökningar) och kliniska parametrar som ska utföras i vyn Att göra – Patient
Kliniska parametrar, aktiviteter (patientnära undersökningar) som ska
utföras av annan enhet5 Öppenvård5
Slutenvård5
Sparade beställningar kemi och mikrobiologi5
Vyn Beställningsstatus
Förändra ej skickad beställning5
Byta svarsmottagare/svarsmottagande enhet
Radiologi i Cosmic och röntgens system7
Vyn Provtagningsunderlag7
Dela upp beställning7
Förändra ej skickad beställning8
Provtagare
Vyn Inkorg svar
Bevaka Inkorg svar, svarsmottagare (ingen)
Hantering vid Provförväxling av kemi och mikrobiologisvar9
Laboratoriet skickar ett nytt svar som skriver över det gamla



Undantag10
Vyn Inmatning av lokala analyser 10
Svarsmottagare vid lokala analyser 10
Ändra provtagningstid eller makulera sparad lokala analys utan
registrerat svar
Korrigering av felaktigt inmatat svarsvärde av lokal analys 11
Markera patologiska värden lokala analyser 12
Vidimera i svar provbunden 12
Vyn Osignerat/ovidimerat
Bevaka osignerat och ovidimerat 12
Vyer där BOS-data presenteras 13
Vyer och översikter där BOS presenteras 13
Blodcentral
Lab beställning
Kemi
Mikrobiologi
Patologimallar
Radiologi/fysiologi beställning
Bildvisning av radiologisvar
Prover som analyseras utanför regionen (externa lab)
Prover som analyseras utanför regionen men tas på HC inom
regionen
Rekommenderat arbetssätt för att registrera analyssvar i väntan på
inskanning
Registrera analys som är utfört tidigare
Provsvar externa lab
Originaldokument från Sussa samverkan



Behörigheter och arbetssätt i Cosmic

Alla verksamheter behöver se över sitt arbetssätt och anpassa detta till hur behörigheter är i Cosmic, exempelvis *medicinska sekreterare* kan inte skicka en beställning. Respektive verksamhet behöver anpassa sitt arbetssätt och utforma lokala rutiner för vem som ska utföra beställningar och hur dessa ska skickas. Rekommendationen är att medarbetare som jobbar i patientnära arbetet utför dessa beställningar för att de ska vara rätt uppgifter i beställningen och för att dessa ska kunna skickas när beställningen är komplett.

Vy Beställning

Multidisciplinär beställning i vyn Beställning

I vyn *Beställning* finns möjlighet att skapa en gemensam beställning från olika kategorier:

- •Favoriter
- •Paket
- Aktiviteter
- Kliniska parametrar
- Immunologi
- Kemi
- Lokala analyser
- Mikrobiologi
- Radiologi/Fysiologi

Kategorierna baseras på egna regionens utbud och konfigurering.

Urvalet presenteras under varje kategori.

Respektive kategori färdigställs separat. Obligatoriska fält visas med en orange punkt.

Beställningen delas upp per kategori som enskilda BOS beställningar och klarmarkeras separat.

Beställning av Patologi/Cytologi kan inte ske via gemensam beställning. Dessa beställningar måste göras via vyn *Beställning provbunden*, flik Patologi/Cytologi. Även Transfusionsmedicin/Blodcentralen kommer att finnas under *Beställning provbunden*.

I bilden nedan visas ett skärmklipp av vyn Beställning med de olika kategorierna.



Sök		
Kategorier		
Favoriter	>	
Paket	>	
Aktiviteter	>	
Kliniska parametrar	>	
Immunologi	>	
Kemi	>	
Lokala analyser	>	
Mikrobiologi	>	
Radiologi/Fysiologi	>	
Besök	>	

Favoriter av aktiviteter, kliniska parametrar, analyser eller undersökningar läggs till under vyn *beställning* i kategorin *Favoriter*, detta skapas genom att högerklicka på en önskad aktivitet eller liknande och välj "*Lägg till som favorit*". En favorit tas bort genom att högerklicka på en önskad aktivitet o.s.v. som redan är tillagt som favorit och välj "*Ta bort från favoriter*". Favoriter kan visas automatiskt genom att välja "Öppna favoriter vid start" längst ner i panelen.

Aktiviteter

Aktiviteter som inte finns sökbara kan skapas med **fritext** i vyn *Beställning* under *Aktiviteter*. Skriv in önskad aktivitet och klicka på plustecknet. Fyll i resterande information i fönstret till höger.

Beställning 19 540103-5638 Tage Gran	
- ₽ Q sök	Bestäl
Kategorier > Aktiviteter > Alla	
dusch	
ADL-bedömning	
Administrera premedicinering	
Anamnes, relevanta sjukdomar	
Anestesibedömning	
Anhörig bokad, patienthotell	

Beställd aktivitet återfinns i Att göra patient.



Aktiviteter (patientnära undersökningar) och kliniska parametrar som ska utföras i vyn *Att göra – Patient*

Aktiviteter (patientnära undersökningar) och *Kliniska parametrar* finns att beställa i fönstret *Beställning* men tillhör inte BOS-området. *Aktiviteter* och *kliniska parametrar* som beställs blir en checklista till vården att utföra i *Att göra-Patient*. En del kliniska parametrar är arketyper och kan återanvändas i tex journal eller radiologibeställning.

Kliniska parametrar, aktiviteter (patientnära undersökningar) som

ska utföras av annan enhet

Aktiviteter (patientnära undersökningar) och *Kliniska parametrar* presenteras i *Att göra-Patient* och är tänkta att utföras på beställande enhet. Om tex en vikt beställs som ska tas på annan utförande enhet så kommer inte beställaren bli uppmärksammad om när vikten är tagen. Utförande enhet behöver välja menyvalet "*Alla*" i *Att göra-Patient* för att se aktuella beställningar som är upplagda på aktuell enhet.

Öppenvård

Beställning av kliniska parametrar som utförs på annan enhet görs via *Lokal analys*, kategori *Kliniska parametrar*. <u>Se lathund för beskrivning av arbetsgång</u>.

Slutenvård

För slutenvården finns beskrivning i dokumentet *Vårdövergångar Cosmic* att vid förflyttning från en enhet till en annan behöver mottagande enhet ta ställning till de aktiviteter som är planerade men inte utförda, enheten som ska förflytta en patient ser över planerade aktiviteter och tar ställning till vad som fortfarande är aktuellt som sedan mottagande enhet ansvarar för att lägga upp nya aktiviteter rörande aktuellt vårdtillfälle. Vid förflyttning till annan klinik rekommenderas att göra journalanteckning om planerad provtagning eller patientnära undersökningar för att det ska bli rätt beställande enhet vid uppläggning av beställning

Sparade beställningar kemi och mikrobiologi

När kemi och mikrobiologi analyser lagts upp och sparats kan dessa sedan nås via vyerna *Att göra-Patient, provtagningsunderlag* och *beställningsstatus*.

Vyn Beställningsstatus

Förändra ej skickad beställning

Upplagd och ej skickad beställning kan kompletteras med fler analyser. För radiologibeställning kan den kompletteras så länge den inte är signerad. Förändra en beställning med tex fler analyser/undersökningar kan man göra genom att gå till aktuell beställning i vyn *Beställningsstatus*. Markera aktuell beställning och högerklicka, välj Gå till *Beställning*. Aktuell beställning öppnas, gör önskad förändring i beställningen och spara. Fyll i eventuell medicinsk information.

Byta svarsmottagare/svarsmottagande enhet

I vyn *beställningsstatus* går det att redigera en sparad beställning exempelvis *byte av svarsmottagare, svarsmottagande enhet, betalande enhet* innan beställningen är skickad.

Om en svarsmottagare slutar kan man byta svarsmottagare på alla upplagda beställningar oavsett status, undantag är radiologibeställning som är sänd där går det inte att ändra svarsmottagare/enhet pga. externt system.

Om en svarsmottagare slutar på kliniken kan man byta svarsmottagare på upplagda beställningar, detta görs i vyn *beställningsstatus*. Redan vidimerade svar förblir vidimerade även om svarsmottagare ändras.

Ändring av svarsmottagare i Cosmic påverkar inte beställningen i LIS (labdatasystemet), behov av att ta fram lokala rutiner på respektive verksamhet för att utarbeta rutiner för att *byta svarsmottagare* eller *svarsmottagande enhet*.

Urval för *svarsmottagare* och *svarsmottagande enhet* baseras vanligen den kliniken användaren tillhör, om ändring ska utföras till annan klinik måste det genomföras av kliniken som ska vara svarsmottagare.

I vyn *beställningsstatus* går det att ändra svarsmottagare, högerklicka på aktuell rad för beställning/svar.

I vyn *Beställningsstatus* kan man även ändra svarsmottagare på flera patienter samtidigt (även olika typer), genom att markera flera rader. Markera de beställningar där svarsmottagare ska bytas, högerklicka och välj *byt svarsmottagare*. Välj ny svarsmottagare utifrån sitt urval vanligen egna kliniken, klicka sedan på *spara*.

Byt svarsmottagare ×					
För vissa av de valda beställningarna är det inte möjligt att byta svarsmottagare. Listan nedan visar de beställningar som det är möjligt att byta svarsmottagare för.					
Vill du byta svarsmottagare för följande beställningar?					
Datum	Personnummer	Namn	Тур	Nuvarande svarsmottagare	Nuvarande svarsmottagande en
2024-03-27 09:27:00	19 800724-2384	Ronja ANOPIVA Berggren	Klinisk kemi	Läkare32 Läksson32, Läkare	Avd 53 Kirurgisk akutvård KAVA Su
2024-04-23 11:35:00	19 800724-2384	Ronja ANOPIVA Berggren	Lokala analyser	Läkare32 Läksson32, Läkare	Intensiwårdsavd Sunderby sjukhus
2024-04-03 10:15:00	19 800724-2384	Ronja ANOPIVA Berggren	Lokala analyser	Läkare27 Läksson27, Läkare	Avd 53 Kirurgisk akutvård KAVA Su
Ny svarsmottagare:		Ny	/ svarsmottagande enhet		
Läkare119 Läksson119, Läl	kare	▼ In	ternmedicin Sunderby sjukhus		•
					Spara Avbryt



Radiologi i Cosmic och röntgens system

Angående bokade tider och avbokningar av radiologibeställning hänvisas till dokumentet <u>Remittentinformation om BoS Cosmic BFM</u>, läs under stycket *Remissmeddelanden mellan Cosmic och röntgens system* och underrubrik *Status 5 (bokat)*.

Vyn Provtagningsunderlag

Dela upp beställning

I vyn *Provtagningsunderlag* finns möjlighet att dela upp en beställning till en ny beställning om alla analyser inte kan utföras vid ett provtagningstillfälle (till exempel då patient inte kan lämna urinprov).

Den analys som inte kan utföras vid provtagningstillfället kan markeras och flyttas till *Ny beställning* och hanteras senare.

Man kan inte dela på analyser som ingår i en profil.

Markera aktuell beställning, denna blir aktiv. Klicka på *Dela upp beställning* och fönstret *Dela upp beställning* öppnas. Dubbelklicka på det prov som ska flyttas ifrån beställningen. Spara ändringen - nu har det blivit två beställningar. Skriv ut nya etiketter.

Dela upp beställning	0.6	×
	Dubbelklicka på det som ska flyttas från en beställning	
Befintlig beställning		
💊 1st Lila (EDTA,illa)		
[DIFFC] B-Monocyter		
DEFCIB-Cymrocyter		
[DIFFC] B-Basofila		
B-Neutrofila		
[DIFFC] B-Neutrofila		
Ny beställning		
F-Calorolectin		
O. Commentant		
Observeral Nva etiketter måste sk	rivas ut för den nva beställningen.	
and the regarded many and	and an and a second of the second sec	Spara Aubert
		Shara Skould



Bild visar en beställning som delats upp.

Förändra ej skickad beställning

Så länge en beställning ej är skickad kan man kompletta beställningen med fler analyser.

I vyn *Provtagningsunderlag* kan provtagningsenhet/provtagare justera i upplagda beställningar som ännu inte är skickade. Markera aktuellt provtagningsunderlag och högerklicka, välj Gå till *Beställning*. Aktuell beställning öppnas, gör önskad förändring i beställningen och spara.

Provtagare

Användaruppgifter för provtagare som utför provtagningen sparas inte i Cosmic.

I *Beställningsunderlaget* anges uppgifter om svarsmottagare, svarsmottande enhet och betalande enhet.

Provtagare finns endast att ange i ett fält för patalogiremisser.

Vyn Inkorg svar

Bevaka Inkorg svar, svarsmottagare (ingen)

Svar som saknar elektronisk beställning från Cosmic BOS (*svarsmottagare*) hamnar i *Inkorg svar* med *svarsmottagare* (*Ingen*). Alla kliniker måste utse en eller flera personer som bevakar inkommande svar genom att filtrera *svarsmottagare ingen*. Lokala rutiner för bevakning och eventuellt byta svarsmottagare får tas fram i varje verksamhet. Pappersremisser till radiologin från privata vårdgivare som inte använder Cosmic skrivs in i radiologins separata program RIS och kommer därmed inte att ses i någon vy i Cosmic, detta ses endast via uthopp till UniView.

Svar som saknar elektronisk beställning från Cosmic BOS (*svarsmottagare*) hamnar i *Inkorg svar* med *svarsmottagare* (*Ingen*). Default datumintervall 90 dagar bakåt i tiden.

Till exempel

- Pappersremisser.
- Manuella rutiner vid avbrott.

Öppna *Inkorg svar*. I fältet *Svarsmottagande enhet* välj *alla i urval* samt *Svarsmotta-gare* välj *ingen* och klicka på *uppdatera*, lista över svar som saknar svarsmottagare visas (se bild nedan).





				_ 🗗 🗙
Visa				
Fr.o.m		Svarsmottagande enhet		
2024-12-22	≑ 🛗	(Alla i urval)	•	Uppdatera
T.o.m		Svarsmottagare		Antal
2025-03-21	≎ 🛗	(Ingen)	•	0
L				
	Visa Fr.o.m 2024-12-22 T.o.m 2025-03-21	Visa From 2024-12-22	Visa Svarsmotlagande enhet (2024-12-22 \$# T.o.m Svarsmotlagande 2025-03-21 \$#	Visa Svars moltagande enhet 2024-12-22 Image: Constraint of the state of the

Om sökning ska utföras utanför sin klinik måste den enheten läggas till i urvalslistan för *svarsmottagande enheter* genom att välja *lägg till fler alternativ*, observera att detta inte sparas i urvalslistan när användare loggat ut utan måste läggas till vid varje söktillfälle.

Högerklicka på aktuell beställning och välj Byt svarsmottagare.

Fönster Byt svarsmottagare öppnas, välj en svarsmottagare och klicka på OK.

Svarsmottagare kan inte bytas utanför det urval som finns i *inkorg svar* vanligen sin egna klinik, om behov finns att annan klinik ska stå som *svarsmottagare* måste den nya svarsmottagaren från sitt *inkorg svar* söka upp svaret från tidigare vald svarsmottagare. Höger klicka på valt svar och välj *byt svarsmottagare*, nu kan ny *svarsmottagande enhet* och *svarsmottagare* väljas utifrån sitt urval och klicka på *Ok*.

Byt svarsmottagare X			
Information			
Patient: 19 800724-2384 Ronja ANOPIVA Berggren			
RID: 0000 000 077			
Beställande enhet: Avd 53 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby			
Boställaro I äkaro 22 I äkes on 22 I äkaro			
Svarsmottagande enhet: Avd 53 Kirurgisk akutvård KAVA Sunderby			
siukhus			
Svarsmottagare: Läkare32 Läksson32 Läkare			
Ny svarsmottagare			
Enhet Svarsmottagare			
Internmedicin Sunderby sj 🔻 Läkare119 Läksson119, Läka 🔻			
OK Avbryt			

Exempelbild ovan vid byte av svarsmottagare från kirurgienhet till internmedicin.

Hantering vid Provförväxling av kemi och mikrobiologisvar

Laboratoriet skickar ett nytt svar som skriver över det gamla

Det nya svaret kommer innehålla texten "Felbeställd".

Enheten vidimerar det senaste svaret, och därmed försvinner allt från Inkorg svar.

Det ursprungliga svaret döljs men finns i historiken (Svar provbunden) och kräver inte vidimering, endast det senaste svaret "Felbeställd" visas.



1177 visar alltid det senaste svaret. Varje gång provsvar öppnas i 1177 skickas ett nytt anrop till Cosmic och det senaste svaret visas. Det felaktiga svaret i historik visas ej för patienten.

Ta nytt prov på rätt patient med rätt provtagningsunderlag och sänd till lab.

<u>Gör medusaärende med rubrik</u> - Önskemål om åtgärd av lab att ska skriva över felaktigt provsvar vid provförväxling

Bifoga information om Pat-id, RID-nummer, provtagningsdatum och tid i ärendet.

Huvudkategori - Cosmic Journalsystem - Arbetssätt, rutiner och behov.

Undergrupp - Beställning och svar, remisser, vårdövergångar mm - Vårdadmin

Undantag

Om prover inkommit till intern enhet inom Cosmic men svaret skulle till en Extern/privat vårdgivare kan Cambio scripta bort svaret – då tas svaret bort helt i Cosmic.

<u>Gör medusaärende med rubrik</u> - *Önskemål om åtgärd av Cambio för borttag av provsvar* som inkommit till intern enhet inom Cosmic men svaret skulle till Extern vårdgivare

Bifoga information om Pat-id, RID-nummer, provtagningsdatum och tid i ärendet.

Huvudkategori - Cosmic Journalsystem - Arbetssätt, rutiner och behov.

Undergrupp - Beställning och svar, remisser, vårdövergångar mm - Vårdadmin

Cambio debiterar Regionen för detta arbete då det räknas som ett handhavandefel.

Vyn Inmatning av lokala analyser

Om en enhet utför lokala analyser och ej har instrumentet uppkopplat till Cosmic BOS får svar skrivas in manuellt. Ett inskrivet värde kan aldrig makuleras utan måste ersättas av ett nytt värde.

Svarsmottagare vid lokala analyser

Vid *beställning* och uppläggning av *lokala analyser* blir de förvalt inloggad användare som *beställare*, den som anges som *beställare* är den som sedan ska vidimera svaret för en lokala analys. Rekommenderas att vid beställningen och inmatning av analysen att ändra *beställare* till ansvarig läkare (PAL).



Lokala analyser 1 INTENSIVVÅRDSAVD SUNDERBY SJUKHUS
Status Spara
🔵 Spara och skriv ut
🔵 Utför och signera
Planerad provtagningstid
2025-04-25
Beställarens kommentar
//
Beställare
Läksson904, Läkare904, Läkare, Lakare904
Används för alla provtagnings- och radiologitillfällen

Om analys är upplagd på en medarbetare som inte ska eller kan vidimera svaret kan detta ändras via vyn *beställningsstatus* och leta redan på analysen och välj *byt svarsmottagare*, välj sedan *ny svarsmottagare* och observera att det endast kan ändras inom sin egna klinik.

Ändra provtagningstid eller makulera sparad lokala analys utan

registrerat svar

Om provtagningstid är registrerat fel kan detta ändras via *provtagningsunderlag* och högerklicka samt välj *redigera*, ändra datum eller tid och klicka på *klar*. För att se uppdateringen i provtagningsunderlaget tryck på tangenten F5. Detta går även att utföra via vyn *beställningsstatus*, högerklicka på vald provtagning och välj *redigera* och ändra felaktig datum eller tid samt klicka på *klar*. Även i denna vy måste man trycka på F5 för att uppdatera vyn.

En sparad beställning (*status 1*) utan angivet svar som är felregistrerad kan makuleras via vyn *beställningsstatus*, höger klicka och välj *makulera* och svara *ja*. Beställningen får då status -1.

Korrigering av felaktigt inmatat svarsvärde av lokal analys

Om **felaktigt svar** skrivits in i lokala analyser kan detta ändras (rättas till) om man går till vyn *Inmatning av lokala analyser*.

Sök i valt utbud för att hitta samma lokala analys, välj *samma beställare, samma provtagningsdatum* och *exakt samma provtagningstid* som det felaktiga svaret har. Anges något av ovanstående fel kommer inte det felaktiga skrivas över utan ett nytt svar skapas.

Skriv in det *nya (rätta värdet)* under *Resultat* för analysen, analyskommentar görs genom att högerklicka i kolumnen *P* och ange *Felaktigt värde på rätt patient* alternativt *Korrigering av fel inmatat värde* och *signera*.



Det rätta svaret syns nu i vyn *Svar provbunden* och det felaktiga hamnar i historiken. Beställaren får en ny vidimeringspost.

Inmatning värde på felaktig patient är samma tillvägagångssätt enligt ovan med skillnaden att i *Resultat* anges *Fel*, analyskommentar görs genom att högerklicka i kolumnen *P* och ange *Registrering på fel patient*.

Observera att ett manuellt inmatat svar inte kan makuleras!

Markera patologiska värden lokala analyser

Om en enhet utför lokala analyser och ej har instrumentet uppkopplat ska svar skrivas in manuellt och markeras som patologiskt vid patologiskt värde.

Vid inmatning av lokala analyser kan användaren få stöd att se referensintervallet för analysen, om det är upplagt i systemet. Är ett värde patologiskt måste detta markeras manuellt av den som matar in svaret.

Skriv in värdet och dubbelklicka i kolumnen P. Nu blir värdet rödmarkerat och en * finns i kolumn P (se bild nedan). Vid behov att skriva en kommentar, högerklicka i kolumnen P.

Analys	Enhet	Ref. int.	Resultat	P
Pricktest - Timotej	Pos/Neg	Neg	Pos	•
Pricktest - Veternjöl	Pos/Neg	Neg	Nej	

Vidimera i svar provbunden

I vyn *Svar provbunden* har knappen *vidimera* aktiverats för *lokala analyser* och *kemisvar*, därmed kan flera analyser markeras och vidimeras samtidigt. Viktigt att användaren inte missar läsa viktiga analyskommentarer.

För mikrobiologisvar är endast det senaste svaret i en grupp som behöver vidimeras för att posten ska försvinna från listan över ovidimerade svar. Vid vidimering i samtliga svarsvyer (**Svar provbunden, Inkorg svar** samt **Osignerat och Ovidimerat**) får ett historiskt svar statusen 'Ovidimerbar historik' när det senaste svaret har vidimerats. Syftet med förändringen är att man lätt ska hitta det senaste ovidimerade svaret för att kunna bedöma det och inte riskera att agera på inaktuell information.

Vyn Osignerat/ovidimerat

Bevaka osignerat och ovidimerat

I vyn *Osignerat och Ovidimerat* visas information från flera moduler men i detta dokument beskrivs endast beställning och svar.

Beställning och Svarsposter hanteras i flikarna Osignerade och Ovidimerade.

Osignerade: Patientbundna beställningar som inte är signerade. I vyn kan man välja att signera eller signera och skicka. Efter signering försvinner posten från listan, radiologibeställningar som inte skickas hamnar i vyn *Signerade radiologibeställningar*.

Ovidimerade: Svar på BOS-beställningar presenteras under denna flik. Efter vidimering försvinner posten från listan.

Via knappen *Beställningsinformation* i nedre delen av resultatvyn kan man genom att markera rad komma till ursprunglig *beställning*.

Via knappen *svarslista* kan man genom att markera rad komma till svaret i vyn *svar provbunden* eller vyn r*adiologisvar*.

Även i vyn svar provbunden kan svar vidimeras genom att markera svar och klicka

på *Vidimera*, därmed försvinner ikonen *ej vidimerat* . I samma vy kan svar markeras och genom att klicka på *Beställning/Svar info* i nedre delen kan ursprunglig *beställning* ses.

Vyer där BOS-data presenteras

Vyer och översikter där BOS presenteras

Beställning och Svarsdata presenteras i flera olika vyer och översikter i Cosmic, dessa presenteras i tabellen nedan.

Menyval	Förklaring
Beställning	Gemensamt beställningsfönster för beställning till kemi, mikrol logi, radiologi (ex röntgen, klinisk fysiologi, mammografi och r fysiologi), lokala analyser. Här görs även beställning av aktiviteter, kliniska parametrar, pa
Beställning provbunden	Beställningsfönster för Patologi/cytologi, Uthopp till Blodcentr (Interinfo).
Provtagningsunderlag	Arbetslista för provtagare.
Ej skickade radiologibestä ningar	Fönster som visar sparade, ej signerade och ej skickade radiolo ställningar
Menyval	Förklaring
Signerade	Fönster som visar Signerade men ej skickade radiologibeställni



radiologibeställningar	
Beställningsstatus	Fönster som visar status på alla beställningar oavsett disciplin.
	Knappen "Beskrivning" visar förklarade text för olika status
Inmatning lokala analyser	Fönster där svar skrivs in på lokal analys som utförs på egen en (PNA – Patientnära analyser).
Inkorg svar	Fönster där ovidimerade svar presenteras. Här kan enheten bev nyinkomna svar.
	När svar vidimeras "försvinner" svaret från listan.
_	
Svar provbunden	Patientens svarslista för provbunda svar. Här presenteras ovidir och vidimerade svar. Härifrån kan även enskilda svar vidimeras
	Svaren presenteras i flikar för klinisk kemi, mikro, patologi/cyt immunologi och lokala analyser.
Radiologisvar	Patientens svarslista för patientbunda svar, (ex röntgen, klinisk logi, mammografi och neurofysiologi).
Resistensöversikten	Visar patientens alla mikrobiologiska odlingsfynd som har en r sistensbestämning.
Osignerat och Ovidimerat	Fönster där man Signerar och Vidimera olika typer. Vårdpersor egna poster inom BOS och andra moduler. Fönster där man Sig och Vidimera olika typer.
	Vårdpersonalens egna poster inom BOS och andra moduler.



Menyval	Förklaring
Enhetsöversikten	I denna vy visas en strukturerad och övergripande bild över en patienter.
	I kolumnerna "Lab" och "Rad" visas statusar på beställningar o formation om svar inkommit.
	Via högerklicka kan man komma till ny beställning och svarslis
Patientöversikten	I denna översikt ser man olika "fönster" som tex Beställningar Svar. Via högerklicka kan man komma till olika vyer i BOS.
Min översikt	I denna översikt ser man olika "fönster" för BoS presenteras Os rat och Ovidimerat. I Osignerat presenteras för BoS Osignerade ologibeställningar. I Ovidimerat presenteras alla typer av svar s ska vidimeras. Via högerklicka/dubbelklick kan man komma til Osignerat och Ovidimerat.
Analysytan	Vy för att visa Provsvar i kombination med andra parametrar i fisk presentation.
Journaltabell	För BoS finns möjlighet att hämta in provsvar från Lokala anal eller registrera in nya svar för Lokala analyser.
Journal - Journalreferens	I Journalvyn – Journalreferenser finns mappar för BoS referens Här finns möjlighet att se vem som skickade BoS beställning vi teckningsinformation - Historik. Via referensen kan man komm Beställning/Svarslista.

Blodcentral

Under vyn *Beställning Provbunden* finns uthopp till Blodcentralen, välj blodcentralen som er enhet tillhör.

Remiss till *Blodcentralen* är fortsättningsvis på papper och finns under rubriken remisser <u>Remisser och blanketter - Vårdgivarwebb</u>.

Lab beställning

Beställningar är uppdelade i huvudgrupper med *klinisk kemi7immunologi, lokala analyser* och mikrobiologi.



Beställningar av analyser i Cosmic kan i en del fall skilja sig med tidigare analysnamn, genom att högerklicka på analys och välja *Provtagningsanvisning* får användaren mer information om analysen för att säkerställa att det är rätt analys som ska utföras.



Det är provtagaren som måste skicka prov i Cosmic, om prov inte är skickat så kan inte lab analysera och svara på analyserna. Detta måste säkerställas med lokala rutiner på verksamheter där det är en person som registrerar en beställning och annan person som utför provtagningen.

Viktigt att lägga in sin egna enhet som *beställande enhet* för att lab ska kunna spåra var provtagningen är utfört, om provtagande enhet är en annan enhet än beställande enhet så kommer detta inte att framgå i beställningen. *Svarsmottagare* är patientansvarig läkare, *svarsmottagande enhet* och *betalande enhet* är den medicinskt ansvariga enheten.

Kemi

Analyser kan läggas upp som separata analyser antigen genom fritextsökning, dubbelklicka, högerklicka och "*Lägg till i beställning*" eller sökning i lista och klicka sedan på plussymbolen, kan även läggas upp som analyspaket eller favoriter från vyn *Beställning*.

Favoriter av aktiviteter eller paket läggs till under kategorin *Favoriter*, detta skapas genom att högerklicka på en aktivitet eller ett paket och välj "*Lägg till som favorit*". En favorit tas bort genom att högerklicka på en aktivitet eller ett paket som redan är tillagt som favorit och välj "*Ta bort från favoriter*". Favoriter kan visas automatiskt genom att välja "Öppna favoriter vid start" längst ner i panelen.

Paket expanderas genom att klicka på pilen efter paketnamnet.



Obligatoriska fält visas med en orange punkt.

Välj beställande vårdkontakt, välj från urval eller välj Alla.

Beställande enhet är inloggade användarens enhet, valbart att ändra inom sin klinik alternativt sök enhet under *lägg till fler*.

Ange prioritet om det är rutin eller akut

Status spara för att lägga upp prov inför framtiden, *spara och skriv ut* för att för att utföra provtagning och *Skicka* för att sända till lab.

Ange datum och tid för planerad provtagning.

Fyll i vid behov beställarens kommentar och provtagarens kommentar.

Fyll i beställare, den som utför beställningen och förvalt är inloggade användaren.

Ange svarsmottagare som är patient ansvarig läkare (PAL).

Klicka i *notis vid svar* för att patient ansvarig läkare (PAL) ska få ett meddelande när svaret finns.

Svarsmottagande enhet och *betalande enhet* är medicinskt ansvarig enhet enligt nedanstående bild, detta måste ändras om det är en enhet som utför provtagningen och en annan enhet ska vara svarsmottagare och betalande enhet. Observera att det måste vara en vårdande enhet tex en vårdenhet *avd 53 kirurgisk akutvård* eller mottagning, inte en klinik.

Kemi 1	
KLINISK KEMI LABORATORIEMEDICIN SUNDERBYN	
Prioritet	
Rutin Akut	
Status	
 Spara 	
🔘 Spara och skriv ut	
🔘 Skicka	
Planerad provtagningstid	
2024 - 05 - 24 🕓 10 : 00	
Beställarens kommentar	
	-/-
Provtagarens kommentar	
	- 11
Beställare	
Läksson32, Läkare32, Läkare, Lakare32	*
Används för alla provtagnings- och radiologitillfällen	
Svarsmottagare Svarsmottagande enhet	
Läksson32, Läkare3 👻 🗌 Notis vid svar 🛛 Avd 53 Kirurgisk aku	-
Betalande enhet	
Avd 53 Kirurgisk akutv 🛛 👻	



Grupper är en samling av analyser/undersökningar som underlättar att välja rätt analyser/undersökningar.

Profil gäller endast kategori Kemi vilket är en samling av analyser. Innehållet i profiler kan inte ändras av användare, *blodstatus* är ett exempel på en profil. Pilen framför profilen expanderar och visar profilens innehåll, hela profilen läggs till vid beställningen och kan inte delas eller ta bort analyser.

Mikrobiologi

Samma tillvägagångssätt som Kemi beställning ovan, fyll i obligatoriska fält som är markerade med en orange punkt.

Utkorg		Mikrobiologi 1
		Prioritet
Mikrobiologi 1 Idag 10:20	Spara	Rutin Akut
Rigd Blododling Aerob flaska 1	Spara	Status
Blod Blododling Aerob flaska 2		Spara
Blod Blododling Anaerob flaska 1		🔵 Spara och skriv ut
Blod Blododling Anaerob flaska 2		🔵 Skicka
		Planerad provtagningstid
		2024 - 05 - 24
		Beställarens kommentar
		//
		Provtagarens kommentar
		Beställare
		Används för alla provtagnings- och radiologitillfällen
		Svarsmottagare Svarsmottagande enhet
		Läksson32, Läkare3 👻 🗌 Notis vid svar 🛛 Avd 53 Kirurgisk aku 👻
		Betalande enhet
		Avd 53 Kirurgisk aku 👻
		MEDICINSK INFORMATION
		Anamnes: U
		Provvolym 10 ml per flaska 🕕

Exempel mikrobiologi beställning.

Under *medicinsk information* och *anamnes* ska aktuell symtom beskrivas, misstänkt diagnos, relevanta grundsjukdomar, immunosuppression samt utlandsvistelse och var i sådana fall. Vid serologiprov ska även insjukningsdatum anges.

Beställning till mikrobiologen är arbetssättet att provtagaren fyller i planerade antibiotika eller pågående antibiotika som patenten ordinerats i *anamnes* texten, alternativt om det är valbart att välja pågående antibiotika direkt vid beställningen.



Patologimallar

Under *Beställning Provbunden* finns *Patologi/Cytologi*, laboratoriemedicin har beställt mallar för region Norrbotten.

Viktigt att lägga in sin egna enhet som *beställande enhet* för att lab ska kunna spåra var provet är tagit. *Svarsmottaggare* är patient ansvarig läkare, *svarsmottagande enhet* och *betalande enhet* är den medicinskt ansvariga enhet.

Vid beställningar till Patologen är det viktigt att välja rätt mall för beställning. *Histopatologi, Cytologi Allmän* samt *Cytologi Cervix* ligger synliga, men det finns en vallista med samtliga mallar som finns tillgängliga.



Dessa mallar är utformade för att Patologen ska få all den information de behöver för olika typer av prover.

Det finns olika fält med vallistor och radioknappar att välja, och i vissa mallar kan man även välja flera. Fyll i så många fält som möjligt, men framför allt de obligatoriska fält som är stjärnmarkerade.

Övrigt ni vill meddela, kan skrivas in i anamnesen.



🔍 Klinisk kemi 🔄 Mikrobiolog			
	gi 🥥 Patologi/Cytologi 🥥 Bl	od/Transfusionslab 🛛 🥥 Lokala an	alyser
Jtförande enhet: Klinisk Patolog	ji Cytologi Laboratoriemedicin Suno	derbyn 🔻 ıkt.* <välj></välj>	
Postöllning: 🔿 Histopotologi gon	arall 🔿 Otalagi Allmän 🔿 Prö	et PAD	
Sestaining. O Histopatologi gen		SI PAD	
(SVF)			
Samtycke*	Ja, provgivaren samtycker till att p verksamhet	provet får sparas för vård och behand	ling och o
Prov utgörs av*	O Axill		
	O Bröst		
	O Sentinel Node		
	🔿 Övrigt, specificera i An	amnes	
🔰 Klinisk kemi 🔰 🥥 Mikrobiolo	al Patologi/Cytologi	HIOO/I ransfusionsian U I oka	ia anaivs
		Died Haneldeleneras	
förande enhet: Klinisk Patolog	gi Cytologi Laboratoriemedicin S	underbyn 🔻 Ikt:* <välj></välj>	
förande enhet: Klinisk Patolog	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si	underbyn 🔻 Ikt.* <välj></välj>	
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger	gi Cytologi Laboratoriemedicin S nerell O Cytologi Allmän 💿 E	underbyn v Ikt.* <välj> Bröst PAD v</välj>	
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF)	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän	underbyn 🔻 Ikt:* <välj> Bröst PAD 🔹</välj>	
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän • E Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet	underbyn v ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj)	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) Filter	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik Anamnes*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) Filter (Välj)	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik Anamnes* Eråneställning*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) [Välj] [Mastektomi	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik Anamnes* Frågeställning*	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) Filter (Välj) Mastektomi Nålbiopsi Bartioll Mastektemi/Ca	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik Anamnes* Frågeställning* Preoperativ diagnos	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si herell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) [Mastektomi Nålbiopsi Partiell Mastektomi/Se (Proexcision Px	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling
förande enhet: Klinisk Patolog eställning: O Histopatologi ger (SVF) Samtycke* Prov utgörs av* Provtagningsteknik Anamnes* Frågeställning* Preoperativ diagnos Neoadjuvant behandling	gi Cytologi Laboratoriemedicin Si nerell O Cytologi Allmän Ja, provgivaren samtycker till a verksamhet (Välj) Filter (Välj) Mastektomi Nålbiopsi Partiell Mastektomi/Se Proexcision Px	underbyn v Ikt:* <välj> Bröst PAD v att provet får sparas för vård och be</välj>	handling

Exempel på Patologi beställning.



Vid utskrift av etiketter viktigt att välja alternativet "*Numrerade*" (förvalt). Om etiketterna behöver skrivas ut som "*Onumrerade*" kan dessa nummer skrivas på behållarna manuellt.

itning: 💌 Histopatologi gen		
rioritet*	Rutin	
rovtagningstid*	2024-11-28	
rovtagare	test	
ntal provkärl*	1	
tandardiserat vårdförlopp SVF)	SVF: Akut lymfabisk leukemi VN4	
amtycke*	Ja, provgivaren samtycker till att provet får sparas för vård och behandling och därmed förenlig verksar	mhet
rov utgörs av*	1	
namnes*	1	
	Spara och Skriv ut Siriv ut	×
	Spara och Skriv ut Skriv ut Z Ekinter	×
	Spara och Skriv ut Skriv ut Skriv ut	×
	Spara och Skriv ut Skriv ut Skreter Ebketter Numerade: 1 etti	ketter
	Spara och Skriv ut Skriv ut Ekketer: Plumrerade: 1 etti Onumrerade: 1 etti	× ketter ketter
	Spara och Skriv ut Skriv ut Eliketer: Numrerade: 1 eli O Onumrerade: 1 eli Provtagningsundertag	xetter ketter

Radiologi/fysiologi beställning



Innan beställning av ny radiologiundersökning utförs ska beställaren genom uthopp på patientnivå och via röntgens bildvisningssystem i menyval *PACS UniView* eller *PACS* utföras, detta för att säkerställa att det inte blir dubblett om beställning redan finns skickad från annan verksamhet exempelvis extern vårdgivare som inte använder Cosmic.



Undersökningar för *radiologi/fysiologi* kan läggas upp som separata beställningar antigen genom fritextsökning, dubbelklicka, högerklicka och "*Lägg till i beställning*" eller sökning i lista och klicka sedan på plussymbolen, kan även läggas upp som favoriter från vyn *Beställning*.

Favoriter läggs till under kategorin *Favoriter*, detta skapas genom att högerklicka på en undersökning och välj "*Lägg till som favorit*". En favorit tas bort genom att högerklicka på en undersökning som redan är tillagt som favorit och välj "*Ta bort från favoriter*". Favoriter kan visas automatiskt genom att välja "Öppna favoriter vid start" längst ner i panelen.

När vald undersökning hittats välj rätt utförande enhet till exempel vilket sjukhus som ska utföra undersökningen exempelvis *Bild- och funktionsmedicin Sunderbyn* dubbelklicka eller klicka på plus symbolen. Välj prioritet *rutin* eller *akut*. Fyll i obligatoriska fält visas som visas med en orange punkt bland annat *Frågeställning* är obligatoriskt

Radiologi/Fysiologi 1 BILD- OCH FUNKTIONSMEDICI	N SUNDERBYN		
Prioritet Rutin Akut			
Status Klar för signering Signera Signera och skicka Önskat undersökningsdatum äååå - mm - dd Frågeställning	✓ Preliminärsvar önskas ○ Skriv ut		
Anamnes			11
			11
Beställarens kommentar			11
Tolkbehov Språk	Dokumentationsdatum 2024 - 05 - 24		
Beställare			
Läksson32, Läkare32, Läkare	, Lakare32		•
Svarsmottagare	Notis vid svar	Svarsmottagande enhet Avd 53 Kirurgisk ak	Ŧ
Betalande enhet Avd 53 Kirurgisk akut\			
MEDICINSK INFORMATION Ange eventuell funktionsneds (Välj)	ättning:()		
Undersökning önskas utförd p	å hälsocentral: 🛈		



Under Medicinsk information kan eventuell funktionsnedsättning anges som rullstol, sängbunden, svårt att gå/stå, svårt att ligga still, okänd.

En del undersökningar har även valmöjligheten att *undersökning önskas utförd på* med valalternativen *IVA*, *Postop*, *HIA*.

En del undersökningar har valmöjligheten att undersökning önskas utförd på hälsocentral med valalternativen Arjeplog, Arvidsjaur, Haparanda, Jokkmokk, Pajala, Överkalix, Övertorneå.

Vid beställning av MR undersökning finns tvingande *medicinsk information* som måste fyllas i innan beställningen kan *signeras och skickas*.

Kroppsvikt, kroppslängd och *kreatinin* ska anges vid beställning i en del undersökningar, finns mätvärden i Cosmic visas dessa och ska väljas annars föras värdet in manuellt.

Vid undersökning med kontrast uppges om *kreatinin beställt*, finns ett analys värde kan detta väljas vid beställningen. Vid SVF undersökning ska alltid kreatinin beställas.

Bildvisning av radiologisvar

Vyerna *PACS* och *PACS UniView* finns under menyfliken *Uthopp*. Uthopp till dessa vyer sker på patientnivå.

Uthopp till PACS görs även via vyn radiologisvar genom att klicka på länkarna i utlåtandevyn. Bildvisning sker då på undersökningsnivå.

Notera: Länkar är aktiva i vyn Radiologisvar oavsett om det finns bilder kopplat till undersökningarna eller ej. Uthopp är alltså möjligt göra via bildlänk även på undersökningar som avbeställts/avbokats.

Prover som analyseras utanför regionen (externa lab)

I dag finns ingen teknisk lösning i Cosmic för hantering av prover som skickas till externa laboratorium, nedan beskrivs temporär lösning av arbetssätt som gäller tills det finns en teknisk lösning i Cosmic.

För externa prover används mottagande laboratoriets pappersremiss, registrering av analysen rekommenderas att utföras i Cosmic den dagen provet utförs enligt bild nedan. Sedan måste remiss-id sparas från pappersremissen, detta går att utföra på två sätt;

- I patientens pappershandlingar för att det ska vara spårbart.
- Alternativt skriv remiss-id i beställarens kommentar.

Det är viktigt att respektive verksamhet utformar lokala rutiner för vilket arbetssätt som ska gälla för sin verksamhet.



Rekommenderat arbetssätt är registrering i Cosmic samma dag och utförs i vyn *be-ställning* och vidare till *lokal analys* och analysen *Inskannat labsvar*, i *beställarens kommentar* anges = *analys och vilket lab som avses* och välj status *spara* och klicka sen på *klar*.

Observera *inskannat labsvar värde* ska inte användas vid provtagningstillfället utan endast vid svarsinmatning, om text finns i detta fält blir beställningen förbrukad och inkommande svar kommer inte att kunna registreras senare.

Lokala analyser 1 AVD 53 KIRURGISK AKUTVÅRD KAVA SUNDERBY SJUKHUS
Status Spara
Utför och signera
Planerad provtagningstid 2024 - 05 - 07 10 : 00
Beställarens kommentar
Svampantigen, Betaglucan NUS, Umeå //
Beställare
Sjöberg, Inga, Läkare, tsisjo01 🔹
Används för alla provtagnings- och radiologitillfällen

Beställningen finns nu sparad och har status 1 i vyn beställningsstatus.

Beställningen går även att se i vyn provtagningsunderlag.

Vid felregistrering av datum och tid, makulering eller ändra registrerat svarsvärde se ovan i detta dokument under rubriken *Vyn Inmatning av lokala analyser*.

Om det är utfört flera analyser vid samma tillfälle ska dessa läggas upp separat för att kunna urskilja dessa, lägg upp på olika tider för att de inte ska registreras över varandra.

O Beställningsstatus			_ @×
Visa vy för: Vald patient O Alla patienter			Beskrivning
VB3 F0.07 F0.07 Beställande enhet 2224-0208 (#48a) F0.07 F0.07 Beställande (#48a) (#48a) *	Specialitet (ABa)	Min. status •3 • • Max. status 10 •	Actal [4] Uppdatera) ✓ Avancerat
Personnummer Namn Typ Beställt	Mottagande enhet	Status Planerat provtagnings datum	Provtagningsdatum Bokad Datum - Beställare

Det går även att se i vyn Att göra - Patient att det finns planerade och pågående av lokal analys.

När analyssvaret delges per telefon eller på papper kan svaret registreras i Cosmic.

Prover som analyseras utanför regionen men tas på HC inom regionen

Beställningen skrivs på pappersremiss och skickas med/ hem till patienten som tar med sig denna för provtagning på HC. HC tar prover som skickas till externt labb för analys. Följ rutin ovan för registrering och dokumentering.



Rekommenderat arbetssätt för att registrera analyssvar i väntan på

inskanning

Öppna vyn *beställningsstatus*, sök redan på rätt *lokal analys* som har *status 1* enligt bild ovan.

Dubbelklicka på analys alternativt högerklicka och välj redigera.

Klicka på analysen, som värde/svar anges analysen.

Markera om svaret är *patologiskt*, är svaret ett siffervärde och inom normalintervall eller i övrigt normalt lämna denna ruta utan åtgärd. Vid text svar anges det som patologiskt om det är avvikande eller exempelvis ett odlingssvar som är positivt.

I väntan på inskanning av regionarkivet kan svar läggas in som en kommentar.

Vid svarstext dokumenteras svaret i sin helhet eller sammanfattning.

	Inskannat labsvar	,
	AVD 53 KIRURGISK AKUTVÅRD KAVA SUNDERBY SJUKHUS	
	Inskannat labsvar värde	
	Svampantigen, Betaglucan 🗌 Patologiskt	
,	Enskild analyskommentar	
	Analyssvar=negativt För orginalhandling se mediaarkiv //	

Klicka sedan på klar.

I vyn beställningsstatus uppdateras status till 7.

I vyn Att göra – Patient kan även svar dokumenteras, under planerade och pågående välj rätt lokal analys. Klicka vidare på visa provtagningsunderlag och välj gå till svarsinmatning alternativt klicka direkt på mata in svar. Nytt fönster öppnas, i kollumen resultat skrivs analysen in. Höger klicka i P kollumen och välj skriv kommentar, skriv in analyssvar och hänvisa till originalhandling i mediaarkivet enligt bild nedan och klicka på signera. Analysen ska nu finnas under avslutade i Att göra – Patient.

cupperPaket Protect	Valda analyser					
Operation	Analys	Enhet	Ref. int	Resultat	Р	
paneda	Inskannat labevar			Svampantigen, Betaglucan		
		Kommentarer		×		
		Svarskommentar Enskild analyskommentar				
		Analysisvam negativt För orginalhandling se mediaar	iol			

Spårbarhet för var en analys är utförd och dess originalsvar ska alltid vara sökbart, papperssvaret skickas till regionarkivet för inskanning till mediaarkivet.



Vidimering av provsvar rekommenderas att utföras efter inskanning av papperssvaret i mediaarkivet för att säkerställa att den manuella inmatningen av analyssvar är korrekt.

Registrera analys som är utfört tidigare

För att spara en beställning med bakåtdaterad utförande gäller följande arbetssätt;

- Skapa ny beställning.
- Välj analysen Inskannat labsvar.
- Välj status utför och signera.
- o Datum och tid, anges datum bakåt i tiden samt provtagningstid.
- Mata in resultatet av analysen och klicka på klar.
- o Svaret ses i svar provbunden, lokala analyser med tidigare provtagningstid.

Provsvar externa lab

I vyn *svar provbunden* under fliken *lokal analys* kan man se *inskannat labsvar*, ställ muspekaren på vald analys så visas analyskommentaren eller dubbel klicka på svaret och nytt fönster öppnas *enskild analys* och här kan nu svaret läsas. Till höger kommer *beställarens kommentar* upp med information om vilken analys och externt lab som utfört analysen.

logi Lokala anal	/ser								
								Visar 1 av tota	It 1 svarsrapporter Hämta nästa
Analys	Enhet	Ref. int.	2024-05-07 10:00						Beställare Inga Sjöberg, Läkare
Externa prover									Beställande enhet Avd 53 Kirurgisk akutvård KAVA Su
Inskannat labsvar			Svampantigen, 击 🗹						Beställningsidentitet
		Enabild /	Analua			~			0000 000 057
		Eliskiid A	Analys		/	<u>`</u>			Provtagningstid
		0000 000	Dentitet D 057		LID				2024-05-07 0 10:00 0
		Analys			Ref. intervall	-			Beställarens kommentar
		Inskanna	at labsvar						Svampantigen, Betaglucan
		Resultat			Enhet				NUS, Umeå
		Svampar	ntigen, Betaglucan			_			
		Beställare	0		Provtagningstid				
		inga sjor	berg, Lakare		2024-05-07 10.00	-			
		Inga Siöt	inmatat (signerat) av berg. Läkare		2024-05-07 10:37				
		Utförande Avd 53 Ki	e enhet irurgisk akutvård KAVA Sunderby sj	ijukhus					
			Enskild analyskommentar			1			
		Analyssv För orgin	var=negativt nalhandling se mediaarkiv						

Originaldokument från Sussa samverkan

DokumentID: ARBGRP1112-1374266480-524.