

# Cosmic Beställning och Svar (BoS), klinisk fysiologi och röntgen, manual

## Om detta dokument

### Introduktion

Detta dokument beskriver COSMIC Beställning och Svar för Klinisk fysiologi och Röntgen.

För ytterligare information på webben *Folkhälsa och sjukvård / Administration / Cosmic / Cosmics delar / Beställning och svar (BoS)*

Beställning	Samtliga remisser som hanteras i BoS
Beställare	Den vårdpersonal som är ansvarig för beställningen och dess innehåll (läkare eller BOS_Sign). Kan också benämnas remittent.
Beställande enhet	Den enhet som ansvarar för beställningen och debiteras för provtagning/undersökning.
Svarsmottagare	Den vårdpersonal som ansvarar för att svaret vidimeras och vid behov åtgärdas.
Svarsmottagare enhet	Den enhet som är ansvarig för att svaret vidimeras och vid behov åtgärdas.
Betalande enhet	Sätts automatiskt till Beställande enhet
Vy	Fönster i Cosmic där olika uppgifter utförs t.ex. <b>Beställning radiologi</b>
Tooltip	Är den informationsruta som visas när man för muspekaren över ett objekt.

### Begrepp

Listan nedan tar upp och förklarar vissa av de specifika begrepp som förekommer i den här manualen.

Begrepp	Förklaring
---------	------------

BoS	Förkortning på modulen Beställning och svar i Cosmic
Radiologibeställning	I BoS är detta ett samlingsnamn på beställningar Klinisk fysiologi, Röntgen och Mammografi
Beställning	Samtliga remisser som hanteras i BoS
Beställare	Den vårdpersonal som är ansvarig för beställningen och dess innehåll (läkare eller BOS_Sign). Kan också benämnas remittent.
Beställande enhet	Den enhet som ansvarar för beställningen och debiteras för provtagning/undersökning.
Svarsmottagare	Den vårdpersonal som ansvarar för att svaret vidimeras och vid behov åtgärdas.
Svarsmottagare enhet	Den enhet som är ansvarig för att svaret vidimeras och vid behov åtgärdas.
Betalande enhet	Sätts automatiskt till Beställande enhet
Vy	Fönster i Cosmic där olika uppgifter utförs t.ex. <b>Beställning radiologi</b>
Tooltip	Är den informationsruta som visas när man för muspekaren över ett objekt.

## Om beställning och svar (BoS)

### Avsedd användning

BoS används för hantering av elektroniska patient- och provbundna beställningar innefattande laboratorie- och radiologibeställningar samt patientnära analyser.

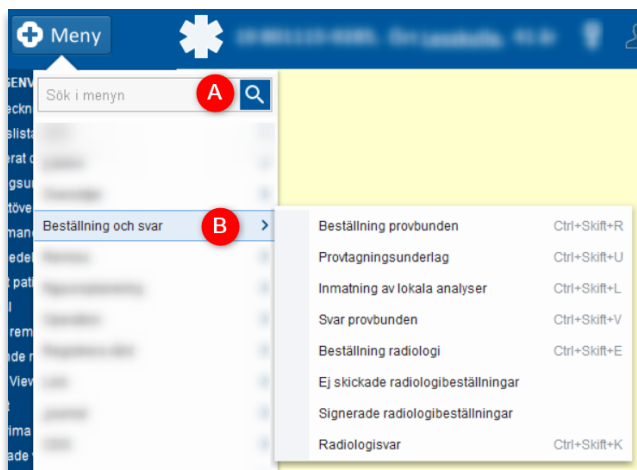
### Funktioner och egenskaper

BoS stöder beställningar inom specialiteterna klinisk kemi, mikrobiologi, immunologi, patologi/cytologi, blod/transfusioner, radiologi och klinisk fysiologi. Uppgifter utförs i olika vyer där beställningar, svar, undersökningar, analyser, etc., hanteras och beställningsprocessen bevakas. Informationen kan skickas och tas emot på elektronisk väg alternativt skötas manuellt. I ett typiskt arbetsflöde skapas en beställning, en radiologundersökning utförs eller prover tas, beställningen sänds, och undersökningar/svar vidimeras. (COSMIC Order Management — Introduktion & Användarmanual, Cambio Healthcare Systems AB, Version 7.0, 2021)

## Vyöversikt

### Introduktion

Olika funktioner i Beställning och svar utförs i ett antal olika vyer. Vyerna öppnas via fritextsök i huvudmenyn (A) eller under menyn **Beställning och svar**. (B)



Följande avsnitt beskriver kort vad som kan göras i respektive vy i BoS. Steg-för-steg-instruktioner för moment som är relevanta för att skapa en mammografibeställning finns i kapitel ”Instruktioner”.

### Beställning provbunden

I denna vy skapas beställningar av provbundna analyser och undersökningar till **Klinisk kemi, Mikrobiologi, Lokala analyser** och **Patologi/Cytologi** (kommer våren 2023).

### Provtagningsunderlag

I denna vy visas de beställningar och provtagningar som inte har utförts och skickats ännu till **Klinisk kemi, Mikrobiologi, Lokala analyser** och **Patologi/Cytologi** (kommer våren 2023).

### Inmatning av lokala analyser

I denna vy registreras svar på lokala analyser. Analyserna läggs till en och en via fördefinierade grupper/paket. Svar kan anges när en beställning/provtagning är klar och patologiska värden kan markeras.

### Svar provbunden

I denna vy visas en patients vidimerade och ovidimerade svar för respektive disciplin i flikarna **Klinisk kemi, Mikrobiologi** och **Patologi/Cytologi**. Senast inkomna svar visas först.

## Beställning radiologi

I denna vy hanteras beställningar till **Klinisk fysiologi, Röntgen** och **Mammografi**. En eller flera undersökningar kan väljas för att lägga till varje beställning.

## Ej skickade radiologibeställningar

Denna vy ger en översikt över radiologibeställningar som inte har signerats och skickats. Informationen kan filtreras på datum, beställande enhet och beställare. Genom att dubbelklicka på beställningen öppnas vyn **Beställning radiologi** där man kan fortsätta arbeta med beställningen.

## Signerade radiologibeställningar

I denna vy visas en översikt över signerade radiologibeställningar. Via högerklicksmenyns alternativ kan uppgifter utföras eller information visas, t.ex. öppna vyn **Beställning radiologi**, ta del av beställningsinformation och skicka meddelanden.

## Radiologisvar

Denna vy presenterar en patients radiologisvar från **Röntgen, Klinisk fysiologi** och **Mammografi**, vilka visas tillsammans med beställningen.

## Beställningsstatus

Sökväg: *Meny / Översikter / Beställningsstatus*

Kortkommando: Ctrl+Shift+S

I Beställningsstatus kolumner visas information om beställnings- och remisstatusar samt relaterade uppgifter, t.ex. grundläggande patientinformation, bokad tid och beställd undersökning.

Här kan du följa beställningsprocessen i en översiktsbild genom att söka ”Vald patient” eller ”Alla patienter”. Flera olika filtreringsalternativ finns att välja på.

Via Högerklicksmenyns finns möjlighet att t.ex. skriva ut etiketter, se beställningsinformation och svarslista. Svar kan också visas genom att dubbelklicka på beställningen.

Funktionen **Byt svarsmottagare** via högerklicksmenyn gör det möjligt att byta svarsmottagare och/eller svarsmottagande enhet på beställningar. Det innebär att alla framtida svar, och redan inkomna men ovidimerade svar, kommer att riktas till den nya svarsmottagaren och/eller svarsmottagande enheten. Det är inte möjligt att byta svarsmottagare och/eller svarsmottagande enhet på vårdbegäran och makulerade eller spärrade beställningar.

## Inkorg svar

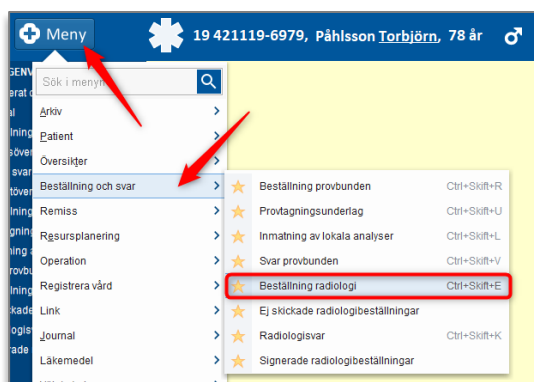
Denna vy visar mottagna ovidimerade svar för samtliga specialiteter och svarsmottagare. Informationen är gemensam för alla svarsmottagare och svaren kan ses och vidimeras av någon av dem.

Svaren visas i en tabell med grundläggande patientinformation, datum, lab, utförande enhet, svarsmottagare och beställd undersökning. Genom att ändra filtreringsalternativ går det att styra vad som visas i tabellen.

Högerklicksmenyers alternativ kan väljas för att utföra olika uppgifter, t.ex. byta svarsmottagare eller markera svar som lästa utan att vidimera. Detaljerade uppgifter om ett svar visas i högerpanelens område **Svar för**.

## Beställning radiologi

**Sökväg:** *Meny / Beställning och svar / Beställning radiologi*



**Bild 1:** Sökväg till vyn "Beställning radiologi"

## Skapa en beställning

Beställningar till klinisk fysiologi och röntgen skapas i vyn "Beställning radiologi". Samtliga läkare, vårdadministratörer och användare med utökad behörighet BoS\_Sign och BoS\_Delegering kan skapa beställningar.

### Kom ihåg

#### Vid klinisk fysiologi- och röntgenbeställningar

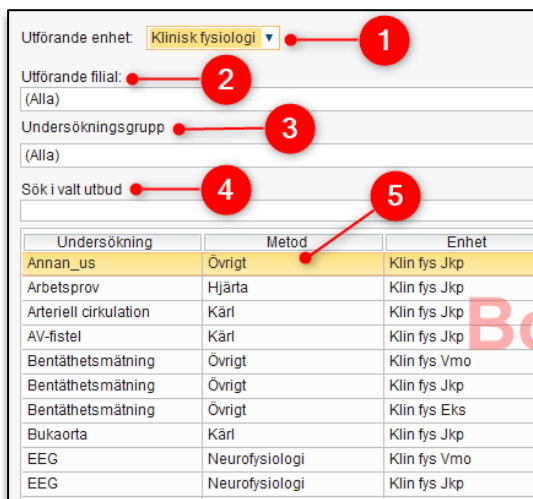
- Uppdatera alltid efter varje förändring.
- Beställningar till Klinisk fysiologi bör endast innehålla en undersökning för varje beställning. Detta för att klinisk fysiologi sällan utför flera undersökningar vid samma tidpunkt.
- Beställningar till Röntgen kan innehålla flera undersökningar från samma modalitet.
- Status uppdateras per beställning och inte per undersökning.
- Samma prioritering gäller för samtliga undersökningar i samma beställning. Om olika prioritering ska gälla görs flera beställningar.
- Innan du skapar ny beställning, rensa formuläret så att du inte får med fel data i beställningen eller råkar ändra i befintlig beställning.

- Om beställaren har önskemål om när undersökningen ska utföras, anges detta i Medicinsk information under rubriken "Önskad undersökningstid". **OBS! Förväxla inte med "Önskat undersökningsdatum" under i administrativ data.**
- Det är beställarens ansvar att kontrollera att beställningen är mottagen av Klinisk fysiologi eller Röntgen. Beställningen är mottagen när status är 3 "Mottagen".

## Lägga till undersökning

Bild 2: Vyn "Beställning radiologi"

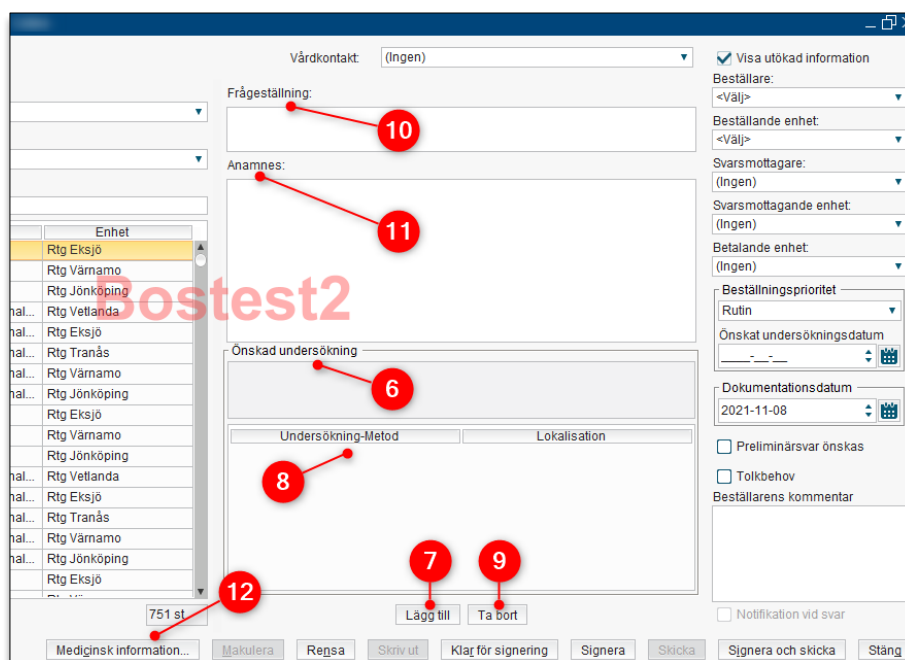
1. **Utförande enhet:** Välj Klinisk fysiologi eller Röntgenkliniken RJL
2. **Utförande filial:** Välj den filial som ska utföra undersökningen för att se urval av undersökningar hos en enskild filial, t.ex. Klinisk fysiologi Jönköping eller Rtg Värnamo



Undersökning	Metod	Enhet
Annan_us	Övrigt	Klin fys Jkp
Arbetsprov	Hjärta	Klin fys Jkp
Arteriell cirkulation	Kärl	Klin fys Jkp
AV-fistel	Kärl	Klin fys Jkp
Bentäthetsmätning	Övrigt	Klin fys Vmo
Bentäthetsmätning	Övrigt	Klin fys Jkp
Bentäthetsmätning	Övrigt	Klin fys Eks
Bukaorta	Kärl	Klin fys Jkp
EEG	Neurofysiologi	Klin fys Vmo
EEG	Neurofysiologi	Klin fys Jkp

**Bild 3: Vyn Beställning radiologi"**

3. **Undersökningsgrupp:** Genom att välja undersökningsgrupp visas tillgängliga undersökningar utifrån den *enhet* samt *filial* som är vald, t.ex. hjärta för klinisk fysiologi och MRT huvud för röntgen. För röntgen kan man även välja SVF som undersökningsgrupp för att se alla undersökningar
4. **Sök i valt utbud** söker efter undersökning i fritext. Sökningen tar hänsyn till vad som är ifyllt i *Utförande enhet*, *filial* och *Undersökningsgrupp*.
5. **Tillgängliga undersökningar** visas i listan utifrån valda filtreringsalternativ. De presenteras i kolumner med rubrikerna "Undersökning", "Metod" och "Enhet". Informationen i respektive kolumn går att sortera i bokstavsordning genom att klicka på rubriken.
6. **Önskad undersökning:** Fältet är inte aktiverat och kan inte användas.



**Bild 4: Vyn Beställning radiologi"**

7. **Knappen Lägg till** lägger till markerad undersökning i fältet 8. Det går också att dubbelklicka på önskad undersökning.
8. **I fältet** visas de undersökningar som beställaren valt att lägga till i beställningen.
9. **Knappen Ta bort**, tar bort markerad undersökning från beställning.
10. **Frågeställning** anges i fritextfältet.
11. **Anamnes** anges i fritextfältet.
12. **Knappen Medicinsk information** tänds om klinisk fysiologi/röntgen behöver viktig information relaterad till vald undersökning.

#### Tänk på!

Fullständig anamnes ska fyllas i på varje beställning, hänvisning till "Se tidigare beställning" eller "Se journaltext i Cosmic" får inte användas. Det är beställarens skyldighet och ansvar att relevant information finns på beställningen som skickas till beställningsmottagaren.



### OBS!

Status uppdateras per beställning och inte per undersökning. Detta kan t.ex. medföra att status visar ”slutsvar” så snart slutsvar finns på en av undersökningarna även om inte alla undersökningar är utförda.

Till klinisk fysiologi rekommenderas att endast lägga till en undersökning för varje beställning eftersom de sällan gör flera undersökningar vid samma tillfälle.

Detta gäller inte för röntgen där det ofta är befogat att lägga till flera undersökningar inom samma modalitet i samma beställning. **Det ska t.ex. undvikas att ha både CT och MRT på samma beställning.**

## Undersökningar Klinisk fysiologi

Välj **utförande enhet** *Klinisk fysiologi* för att se undersökningskatalogen.

### SVF-förlopp

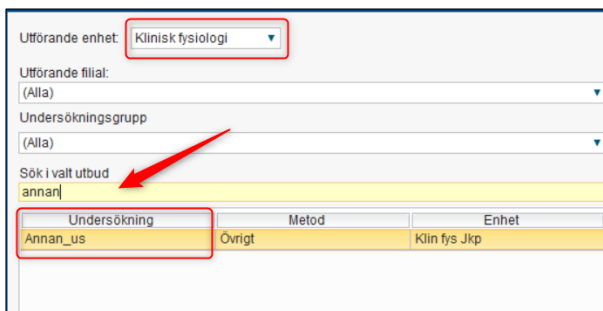
Välj aktuell undersökning och ange Ja/Nej under frågan ”SVF-förlopp?”, i fönstret ”*Medicinsk information*”.



**Bild 5: Klinisk fysiologi – SVF-förlopp**

### Hittar inte/vet inte undersökning

Välj undersökning som är namngiven **Annan\_us** i undersökningskatalogen. Klinisk fysiologi väljer då lämplig undersökning utifrån frågeställning och anamnes.



Utförande enhet: **Klinisk fysiologi**

Utförande filial: (Alla)

Undersökningsgrupp: (Alla)

Sök i valt utbud  
annan

Undersökning	Metod	Enhet
Annan_us	Övrigt	Klin fys Jkp

**Bild 6: Klinisk fysiologi – annan\_us**

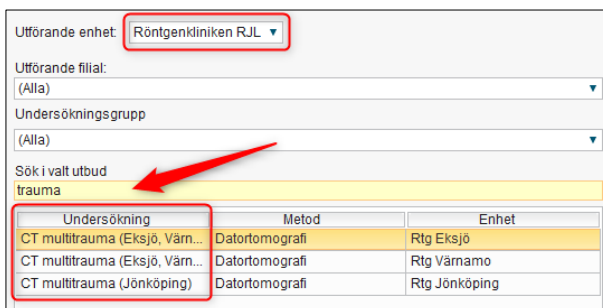
## Undersökningar Röntgen

Välj **utförande enhet Röntgenkliniken RJL** för att se undersökningskatalogen.

### Trauma

Undersökningen heter **CT multitrauma**

Sök i fritextrutan på ”trauma”



Utförande enhet: **Röntgenkliniken RJL**

Utförande filial: (Alla)

Undersökningsgrupp: (Alla)

Sök i valt utbud  
trauma

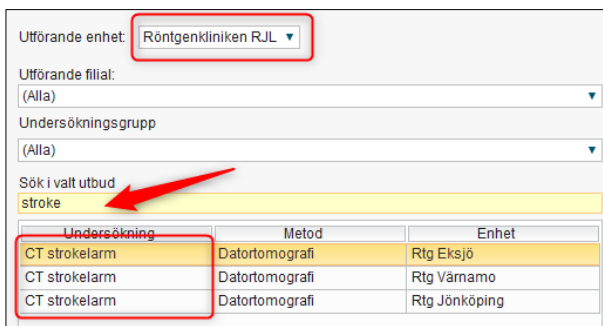
Undersökning	Metod	Enhet
CT multitrauma (Eksjö, Värn...	Datortomografi	Rtg Eksjö
CT multitrauma (Eksjö, Värn...	Datortomografi	Rtg Värnamo
CT multitrauma (Jönköping)	Datortomografi	Rtg Jönköping

**Bild 7: Röntgen – CT-multitrauma**

### Stroke

Undersökningen heter **CT strolalarm**

Sök i fritextrutan på ”stroke”



Utförande enhet: **Röntgenkliniken RJL**

Utförande filial: (Alla)

Undersökningsgrupp: (Alla)

Sök i valt utbud  
stroke

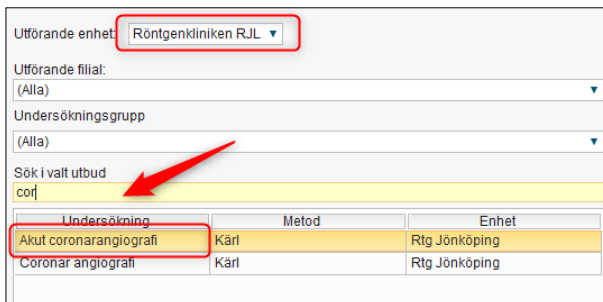
Undersökning	Metod	Enhet
CT strolalarm	Datortomografi	Rtg Eksjö
CT strolalarm	Datortomografi	Rtg Värnamo
CT strolalarm	Datortomografi	Rtg Jönköping

**Bild 8: Röntgen – CT-Strokealarm**

## Akut hjärta

Undersökningen heter **Coronarangiografi (Akut)**

Sök i fritextrutan på "cor"



Undersökning	Metod	Enhet
Akut coronarangiografi	Kärl	Rtg Jönköping
Coronar angiografi	Kärl	Rtg Jönköping

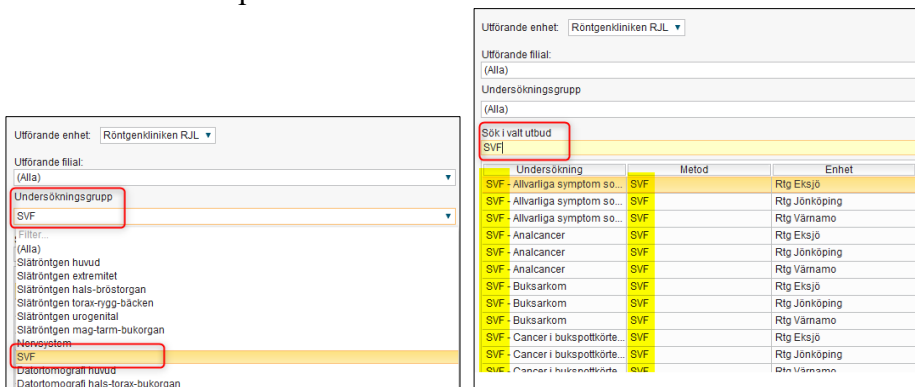
**Bild 9: Röntgen – Akut Coronarangiografi**

## SVF-förlopp

Välj undersökning märkt SVF framför undersökningsnamnet.

SVF-förlopp kan sökas fram på olika sätt:

- Välj SVF som undersökningsgrupp
- Sök i fritext på SVF i valt utbud



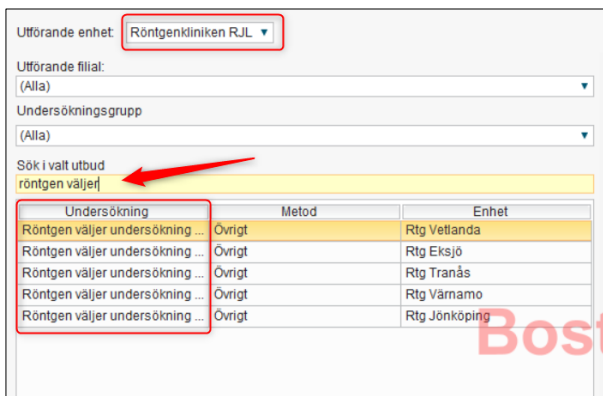
Undersökning	Metod	Enhet
SVF - Allvariga symptom so...	SVF	Rtg Eksjö
SVF - Allvariga symptom so...	SVF	Rtg Jönköping
SVF - Allvariga symptom so...	SVF	Rtg Värnamo
SVF - Analcancer	SVF	Rtg Eksjö
SVF - Analcancer	SVF	Rtg Jönköping
SVF - Analcancer	SVF	Rtg Värnamo
SVF - Buksarkom	SVF	Rtg Eksjö
SVF - Buksarkom	SVF	Rtg Jönköping
SVF - Buksarkom	SVF	Rtg Värnamo
SVF - Cancer i bukspottkörte...	SVF	Rtg Eksjö
SVF - Cancer i bukspottkörte...	SVF	Rtg Jönköping
SVF - Cancer i bukspottkörte...	SVF	Rtg Värnamo

**Bild 10: Röntgen – SVF-förlopp**

## Hittar inte/vet inte undersökning

Röntgen väljer undersökning utifrån frågeställning.

Finns i Undersökningsgrupp: "Övrigt"



Utförande enhet: Röntgenkliniken RJL

Utförande filial: (Alla)

Undersökningsgrupp: (Alla)

Sök i valt utbud  
röntgen väljer

Undersökning	Metod	Enhet
Röntgen väljer undersökning ...	Övrigt	Rtg Vetlanda
Röntgen väljer undersökning ...	Övrigt	Rtg Eksjö
Röntgen väljer undersökning ...	Övrigt	Rtg Tranås
Röntgen väljer undersökning ...	Övrigt	Rtg Värnamo
Röntgen väljer undersökning ...	Övrigt	Rtg Jönköping

**Bild 11: Röntgen – "Röntgen väljer undersökning"**

### Kombinerade röntgenundersökningar

Röntgen har ett antal undersökningar T.ex. CT hals/torax buk eller Slåtröntgen torax-rygg-bäcken. Välj i första hand den kombinerade undersökningen och inte de enskilda undersökningarna var för sig.

Röntgen kommer att göra om de enskilda undersökningarna till den kombinerade undersökningen och makulera övriga undersökningar. Beställningen kommer i dessa fall att gå över till status 7 "Slutsvar" och man kommer således inte att se statusuppdateringar och bokade tid på den undersökning som ska utföras.



#### OBS!

Välj i första hand kombinerade undersökningar om det finns. T.ex. Det ska beställas CT-hals, CT-Torax och CT-buk. Välj den undersökning som heter CT hals/torax/buk.

**Provtagningsinfo** tar dig till informationssida för klinisk fysiologi respektive röntgen.

- *Folkhälsa och sjukvård / Vårdstöd / Diagnostik / Röntgen*
- *Folkhälsa och sjukvård / Vårdstöd / Diagnostik / Klinisk fysiologi*

Om röntgen/klinisk fysiologi beslutar att ändra beställd undersökning kommer det inte att meddelas tillbaks till beställaren. Däremot kommer det synas i svaret att röntgen/klinisk fysiologi valt att byta till en mer lämplig undersökning.

Axel	Slätröntgen (skelett hal...	Rtg Trana
Axel	Slätröntgen (skelett hal...	Rtg Värna
Axel	Slätröntgen (skelett hal...	Rtg Jönk
Blåsöversikt	Urogenital	Rtg Eksjö
<input type="button" value="Provtagningsinfo..."/>		

**Bild 12: Provtagningsinformation**

### Medicinsk information:

Fönstret ”*Medicinsk information*” öppnas med automatik när man trycker på knappen ”**Klar för signering**”, ”**Signera**” eller ”**Signera och skicka**” som en extra påminnelse att fylla i aktuella frågor.

Det är beställarens ansvar att lämna den medicinska informationen. Ofullständigt ifyllda beställningar returneras med svar om att en ny fullständig beställning måste skickas, detta med undantag av de akutprioriterade.

Obligatoriska frågor är märkta med ett utropstecken (!). Det går inte att komma vidare med beställningen om obligatoriska frågor inte är besvarade.

Tänk på att det inte går att spara ifylld data i ”medicinsk information” om obligatoriska frågor inte är ifyllda.

Det är inte heller möjligt att öppna andra vyer/fönster i Cosmic under tiden fönstret ”medicinsk information” är öppet. Inhämta därför först all den information som behövs för att kunna fylla i informationen som är aktuell.

Se ”Frågor att besvara inför röntgenundersökningar under medicinsk information, Cosmic BoS”

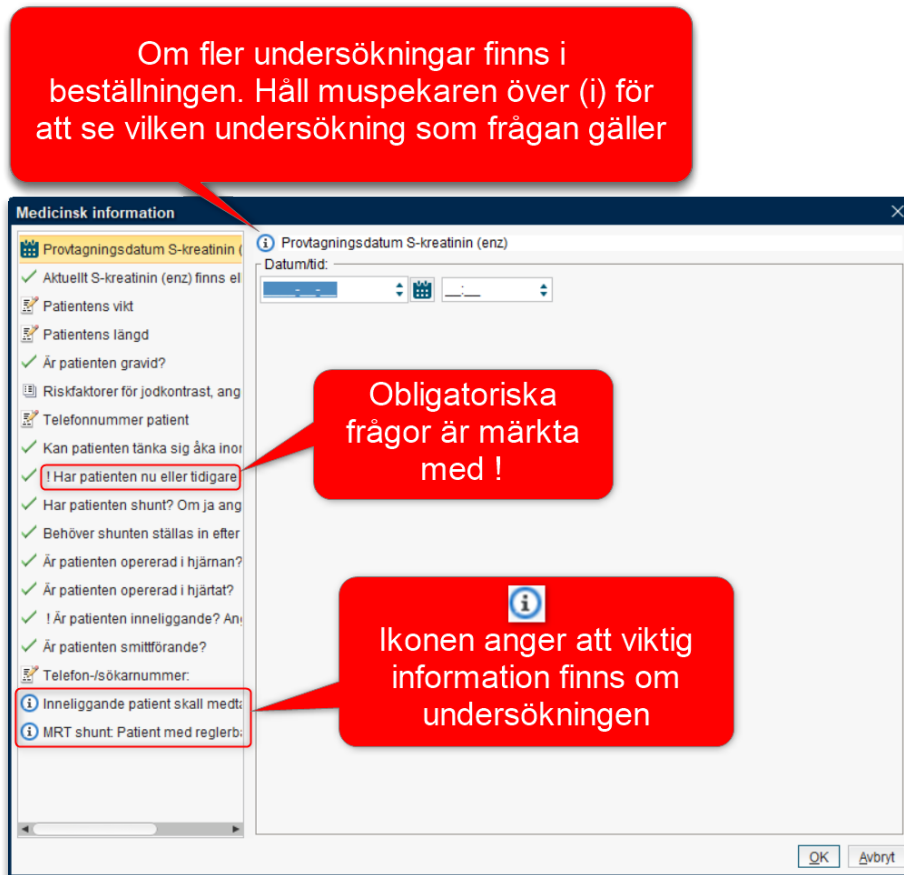


Bild 13: "Medicinsk information".

### Önskad undersökningstid

används om beställaren vill ange tidpunkt för när undersökningen önskas utföras.

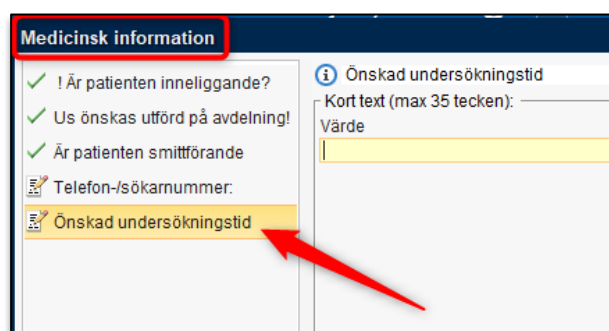



Bild 14: Önskad undersökningstid, "Medicinsk information".

### Automatisk hämtning av data

Det är möjligt att tillämpa automatisk hämtning av kroppsvikt, längd och S-Kreatinin i Medicinsk information. Om tidigare registrerat värde finns i journalen kopieras detta in i genom att klicka på ikonen .

Kreatinin-analysen får dock inte vara äldre än 3 månader. I sådana fall får en ny analys utföras.

**Bild 15: Automatisk hämtning av data i "Medicinsk information".**

### Viktigt!

Om man väljer att fylla i värdet manuellt måste även faktisk provtagningstid anges i datumfältet. Om datum inte fylls i kommer dagens datum att visas vilket kanske inte stämmer.

## Administrativ data

Visa utökad information

Beställare:  
<Välj>

Beställande enhet:  
<Välj>

Svarsmottagare:  
(Ingen)

Svarsmottagande enhet:  
(Ingen)

Betalande enhet:  
(Ingen)

Beställningsprioritet  
Rutin

Önskat undersökningsdatum  
\_ \_ - \_ - \_

Dokumentationsdatum  
2021-11-08

Preliminärsvar önskas

Tolkbehov

Beställarens kommentar

Notifikation vid svar

**Bild 16: Administrativ data**

## Vårdkontakt

Anges eller skapas på samma sätt som i övriga Cosmic. Kontrollera att du gör beställningen mot rätt vårdkontakt.

Beställning radiologisk

Utförande enhet: Röntgenkliniken R.L.

Utörande tillal: (Vår)

Undersökningsgrupp: (Vår)

Sök i valt utbud

Frågeställning

Anamnes:

Vårdkontakt: (Ingen)

**Bild 17: Vårdkontakt**

## Beställare

Den vårdpersonal som är ansvarig för beställningen (läkare eller behörighet BOS\_Sign).

## Beställande enhet

Den enhet som är ansvarig för beställningen.

## Svarsmottagare

Den vårdpersonal som ska ta emot svaret på beställningen (läkare eller behörighet BOS\_Sign).



### Svarsmottagande enhet

Fylls i med automatik i samband med val av Beställande enhet. Kontrollera att det stämmer.

### Betalande enhet

Fylls i med automatik i samband med val av Beställande enhet. Kontrollera att det stämmer.

### Beställningsprioritet

Ange vilken prioritet som gäller på beställningen. Röntgen och Klinisk fysiologi har olika alternativ för prioritet, se nedan.

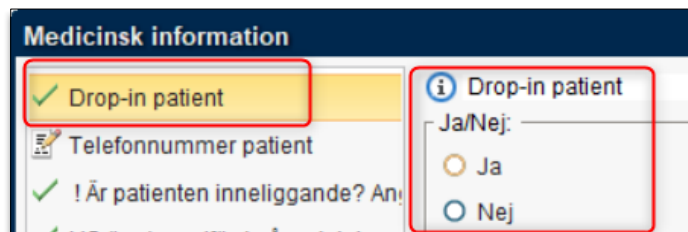
**Tänk på!** Om flera undersökningar är valda på samma beställning kommer de att få samma prioritet. Om olika prioritet gäller för undersökningarna görs flera beställningar.

### Beställningsprioritet för Röntgen

Ange vilken prioritet som gäller på beställningen

- **Akut:** Akuta beställning
- **Rutin:** Elektiv beställning
- **Akut inom 24-timmar:** Inneliggande patienter
- **Drop-in:** Okomplicerade lung- och skelettundersökningar.

**OBS!** Anges i Medicinsk information.



*Bild 18: Ange Drop-in i Medicinsk information.*

För mer information, se **Drop-in till röntgen:** Folkhälsa och sjukvård / Vårdstöd / Diagnostik / Röntgen

### Beställningsprioritet för Klinisk fysiologi

- **Akut:** Akut beställning
- **Rutin:** Elektiv beställning

Om flera undersökningar är valda på samma beställning kommer de att få samma prioritet. Om olika prioritet gäller för undersökningarna görs flera beställningar. Till klinisk fysiologi rekommenderas att alltid endast ha en undersökning per beställning.

**Önskat undersökningsdatum:**

Vid *Akut* prioritering visas aktuell tidpunkt för beställning automatiskt i vyn beställningsstatus.

Om beställningen endast signeras och inte skickas måste datum vara ifyllt eftersom beställningarna då skyltas upp i vyn "Signerade radiologibeställningar". Se separat kapitel.

Tänk på ! Om man väljer att *signera och skicka* remissen bör/ska *Önskat undersökningsdatum* att lämnas tomt. Eftersom detta datum inte går med till Röntgen produktionssystem

Beställaren anger önskemål om när undersökningen ska utföras i Medicinsk information, "Önskad undersökningstid"

**Tänk på!**

*Önskat undersökningsdatum* visas endast i COSMIC och följer inte med till Röntgen.

Detta får inte förväxlas med faktiskt planerad undersökningstid på Klinisk fysiologi/röntgen.

Visas i COSMIC som:

*Planerat undersökningsdatum* i **Beställningsstatus**

*Önskat undersökningsdatum* i **Signerade radiologibeställningar**

**Dokumentationsdatum**

Fylls automatiskt i med aktuell tidpunkt. Kontrollera att detta stämmer.

**Preliminärsvår önskas**

Ange om preliminärsvår önskas genom att kryssa i rutan. Om beställningsprioritet är satt som *Akut* eller *Akut inom 24-timmar* kommer den här rutan att kryssas i automatiskt.

**Tolkbehov**

Beställaren ska ange om patienten är i behov av tolk. Om rutan för Tolkbehov kryssas i öppnas ett fritextsfält där det aktuella språket ska anges.

**Beställarens kommentar**

Här kan all administrativ information skrivas som ska nå klinisk fysiologi/röntgen.

T.ex. ”går på dialys måndag, onsdag, fredag”, ”kommer helst torsdagar”, ”ring patienten vid bokning.

### Notifikation vid svar

Kryssas i om svarsmottagaren även önskar meddelande via Messenger vid inkommande svar. Meddelandet hamnar under kategori ”Analys- och undersökningssvar” i Messenger när svar finns att läsa.

#### Om två beställningar ska göras efter varandra:

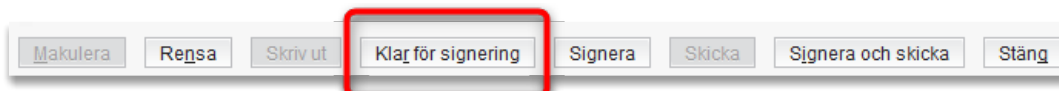
Innan du skapar ny beställning, rensa formuläret på knappen ”Rensa” så att du inte får med fel data i beställningen eller råkar ändra i befintlig beställning.

**OBS!** Beställare och Svaresmottagare från senast lagda beställning ligger kvar.

### Kopiera

Det går inte att kopiera en tidigare komplett beställning. Däremot går det att kopiera texten under ”Frågeställning” och ”Anamnes” finns beskrivet i rekommenderat arbetssätt hur man kan gå tillväga.

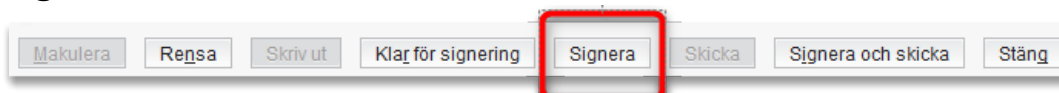
### Klar för signering



**Klar för signering:** Beställningen sparas, den är efter detta möjlig att ändra samt makulera. Läkare, vårdadministratörer och vårdpersonal med behörighet BoS\_Delegering och BoS\_Sign kan göra en beställning ”Klar för signering”

Beställningen går att se i vyn ”Ej skickade radiologibeställningar” och under fliken osignerade i vyn ”Osignerat och ovidimerat”, se separat kapitel.

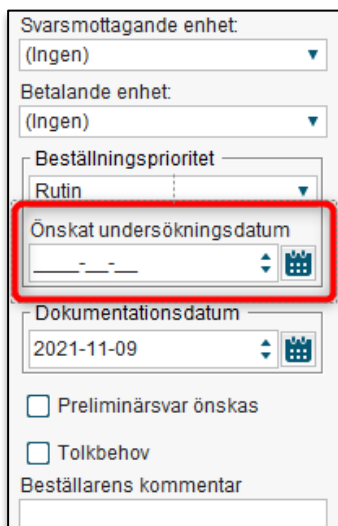
### Signera



**Signera:** Signerar beställningen utan att skicka den. Läkare och vårdpersonal med behörighet BOS\_Sign kan signera en beställning.

Beställningar som är signerade kan makuleras men går inte att göra några ändringar i t.ex. lägga till ny information i ”Medicinsk information” Det går däremot att lägga till text i ”Beställarens kommentar”

För att signera men inte skicka en beställning måste ”Önskat undersökningsdatum” vara ifyllt



Svaremmottagande enhet  
(Ingen)

Betalande enhet  
(Ingen)

Beställningsprioritet  
Rutin

**Önskat undersökningsdatum**  
-- -- --

Dokumentationsdatum  
2021-11-09

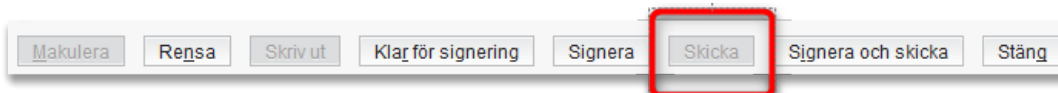
Preliminärsvar önskas

Tolkbehov

Beställarens kommentar

Bild 19: Önskat undersökningsdatum, ”Administrativ data”

## Skicka

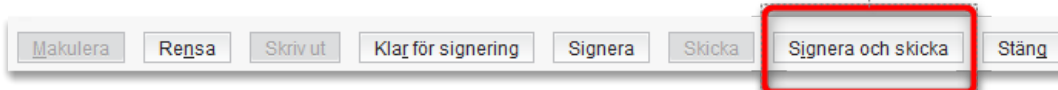


Makulera Rejsa Skriv ut Klar för signering Signera **Skicka** Signera och skicka Stäng

**Skicka:** Skickar en signerad beställning till klinisk fysiologi/röntgen. Detta steg kan samtlig vårdpersonal utföra.

När en beställning är skickad till beställningsmottagaren går den inte längre att makulera eller göra några ändringar i.

## Signera och skicka



Makulera Rejsa Skriv ut Klar för signering Signera Skicka **Signera och skicka** Stäng

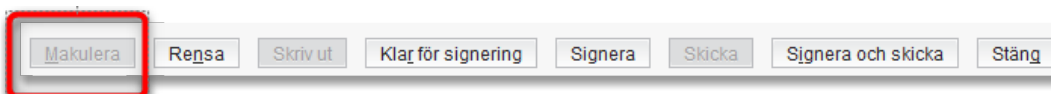
**Signera och skicka:** Signerar och skickar beställningen till klinisk fysiologi/röntgen i samma steg.

Läkare och vårdpersonal med behörighet BoS\_Delegering och BoS\_Sign kan signera och skicka en beställning i samma steg.

När en beställning är skickad till beställningsmottagaren går den inte längre att makulera eller göra några ändringar i.

**Tänk på:** Att beställningen både måste signeras och skickas för att den ska gå iväg till Klinisk fysiologi/röntgen

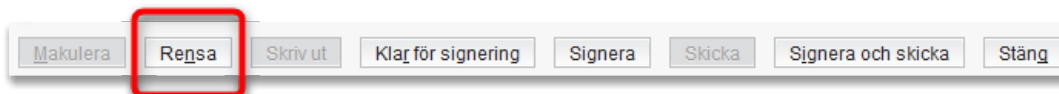
## Makulera



**Makulera:** Tar bort en sparad eller signerad beställning. Makulerade beställningar kan hittas i vyn ”Beställningsstatus” och visas med status makulerad (-1).

En Skickad beställning kan inte makuleras.

## Rensa

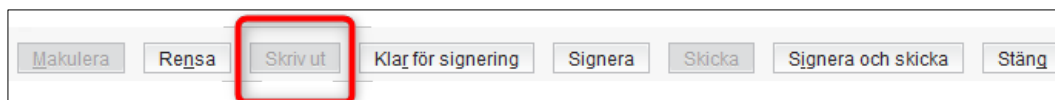


**Rensa:** Rensar och tar bort alla data i formuläret. Viktigt att utföra detta steg vid ny beställning för att inte tidigare ifylld data följer med den nya beställningen eller att ändringar görs i tidigare beställning.

## Tänk på!

Beställare och svarsmottagare ligger alltid kvar i beställningen efter att den rensats. Var noga med att kontrollera att rätt beställare och svarsmottagare är valda.

## Skriv ut

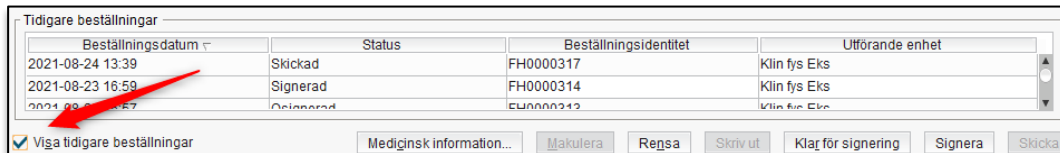


**Skriv ut:** Skriver ut den sparade eller skickade beställningen på papper.

## Visa tidigare beställningar

I beställningsläge finns det möjlighet att se patientens tidigare beställningar genom att klicka i kryssrutan **Visa tidigare beställningar**.

I fältet visas *Beställningsdatum*, *Status*, *Beställningsidentitet* och *Utförande enhet*. För att få ytterligare information om beställningen går det att dubbelklicka på vald beställning som då öppnas upp i vyn "Beställning radiologi".



Beställningsdatum	Status	Beställningsidentitet	Utförande enhet
2021-08-24 13:39	Skickad	FH0000317	Klin fys Eks
2021-08-23 16:59	Signerad	FH0000314	Klin fys Eks
2021-08-23 16:57	Signerad	FH0000313	Klin fys Eks

Visa tidigare beställningar

**Bild 20: Patientens tidigare beställningar**

Uthopp kan göras till PafWeb för att se en utförlig lista på patientens tidigare undersökningar utförda av klinisk fysiologi. Se separat kapitel om PafWeb.

Röntgen- och Klinisk fysiologiundersökningar som utförts innan BoS finns att hitta i ROS

## Bevakning av Signerade radiologibeställningar

Varje enhet bör regelbundet kontrollera enhetens beställningar som är signerade men inte skickade. Detta för att undvika att beställningar som ska skickas glöms bort.

Detta görs lättast i vyn Signerade radiologibeställningar genom att filtrera på önskad enhet, alla patienter och lämpligt datumintervall

Varje enhet bör upprätta rutiner för att kontinuerligt kontrollera vyn Signerade radiolibeställningar och skicka beställningen när det är aktuellt. Detta för att undvika att signerade beställningar blir liggande utan att skickas till mammografen.

## Utlokaliserade patienter

- På den klinik där en utlokaliserad patient vårdas med annat medicinskt ansvar, kan den medicinskt ansvariga läkaren (den rondande läkaren) som är inloggad på rätt medicinskt ansvar göra beställning i BoS. Då hamnar proverna rätt. Ansvarig läkare besvarar i samband med detta de medicinska frågorna.

- Den medicinskt ansvariga avdelningen kan till exempel kontaktas via telefon, och personalen på patientens ”hemmaklinik” beställer proverna. Etiketter skrivs ut där patienten vårdas i samband med provtagningen.
- På de enheter som ofta har utlokaliserade patienter från samma medicinskt ansvariga enhet kan man utöka urvalet i BoS för att den vårdande enheten ska kunna lägga beställningar med beställare och svarmottagare på den medicinskt ansvariga enheten.

## Osignerade/Sparade beställningar

Med osignerade radiologibeställningar menas de beställningar som enbart sparats via knappen ”Klar för signering”.

Osignerade radiologibeställningar, visas i vyn

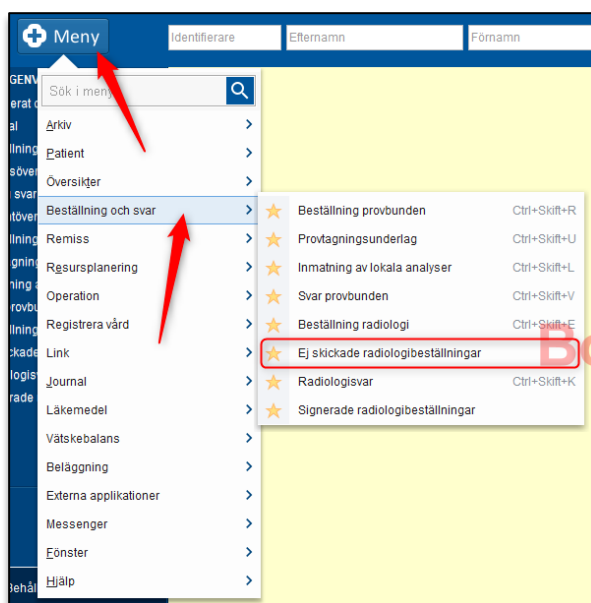
- **Ej skickade radiologibeställningar**
- **Osignerat och ovidimerat** under fliken *Osignerat*
- **Min Översikt** i rutan *Osignerat*.
- **Beställningsstatus** med status *Osignerad (0)*
- **Patientöversikt** med status *Osignerad*

Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

## Ej skickade radiologibeställningar

Sökväg: *Meny / Beställning och svar / Ej skickade radiologibeställningar*

Den här vyn skyltar upp samtliga beställningar som är gjorda ”Klar för signering”.



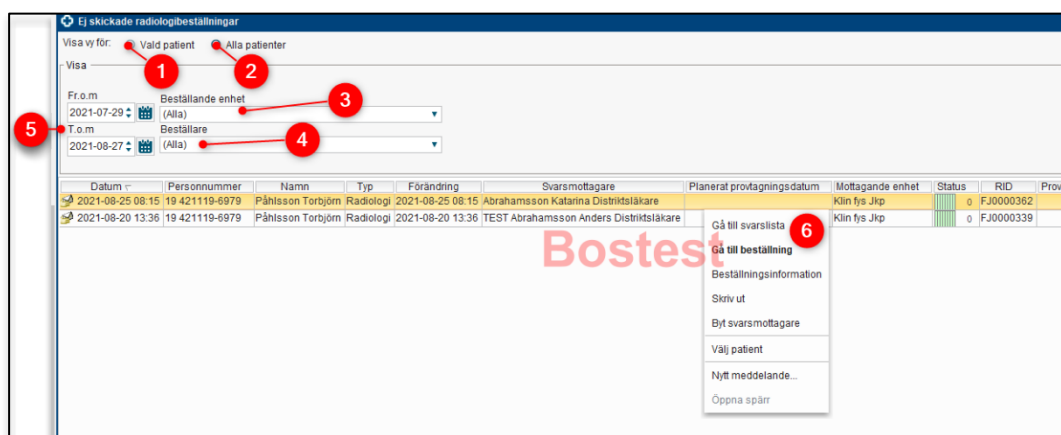
**Bild 21: Sökväg till vyn ”Ej skickade radiologibeställningar”**

Det går att välja att visa beställningar för

1. **Vald patient**
2. **Alla patienter**

För att begränsa sökningen ytterligare är det möjligt att filtrera på

3. **Beställande enhet**
4. **Beställare**
5. **Datumintervall**



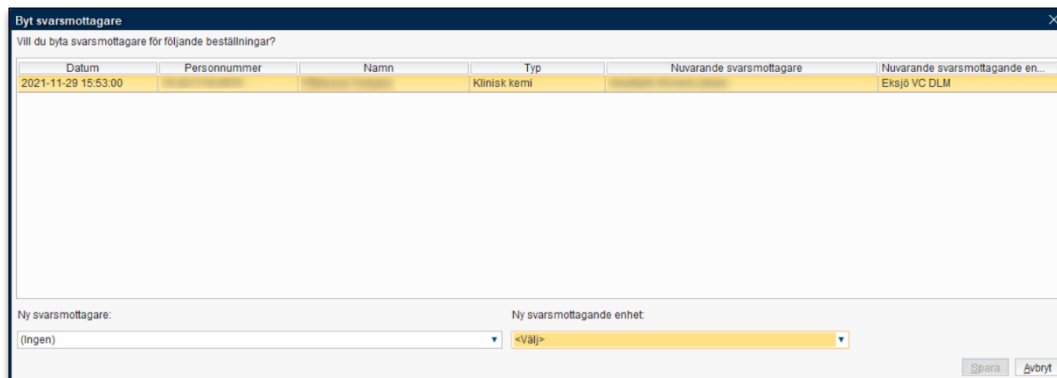
**Bild 22:** Vyn "Ej skickade radiologibeställningar"

Genom att enkelklicka på kolumnhuvud; *Datum*, *Personnummer*, *Namn*, *Typ*, *Förändring* etc. går det att sortera den information som finns i respektive kolumn, antingen stigande eller fallande.

#### **Högerklicka på en beställning (6):**

- **Gå till Svarslistan:** Vyn "Radiologisvar" öppnas och patientens samtliga tidigare utförda och besvarade beställningar till klinisk fysiologi och röntgen visas.
- **Gå till Beställning:** Vyn "Beställning radiologi" öppnas och aktuell/markerad beställning visas.
- **Beställningsinformation:** Fönstret *Beställning/Svar info* öppnas. Här visas administrativ information såsom beställare och undersökningar. Det går också att se vilka undersökningar som är beställda respektive besvarade.
- **Byt svarsmottagare:** Fönster "Byt svarsmottagare" öppnas där möjlighet finns att ändra svarsmottagare. Detta går att utföra oavsett status på beställningen.





Datum	Personnummer	Namn	Typ	Nuvarande svarsmottagare	Nuvarande svarsmottagande en...
2021-11-29 15:53:00			Klinisk kemi		Eksjö VC DLM

Ny svarsmottagare: (Ingen) Ny svarsmottagande enhet: <Välj>

Spara Avbryt

**Bild 23: Byt svarsmottagare**

## Signerade beställningar

En beställning som har signerats men inte skickats till beställningsmottagaren visas i vyn Signerade radiologibeställningar.

Signerade men inte skickade beställningar visas även i vyn:

- **Beställningsstatus** med status *Signerad (1)*.
- **Patientöversikt** med status *Signerad*
- **Min översikt** om man står som beställare, i rutan *Osignerat*.

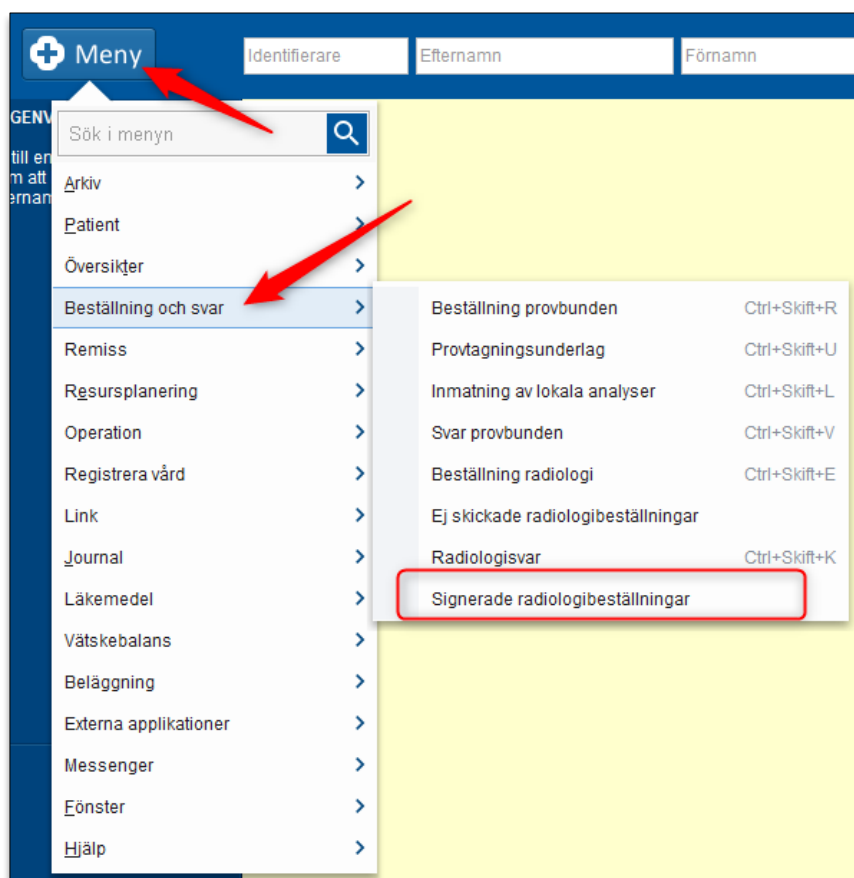
Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

## Signerade radiologibeställningar

*Sökväg: Meny / Beställning och Svar / Signerade radiologibeställningar*

I den här vyn skyltas beställningar upp som är signerade men inte skickade till klinisk fysiologi och röntgen. Det kan t.ex. gälla beställningar som görs med lång framförhållning och som ska skickas vid ett senare tillfälle.

Varje enhet bör ha som rutin att dagligen kontrollera vyn "Signerade radiologibeställningar", för att säkerställa att beställningar skickas i rätt tid



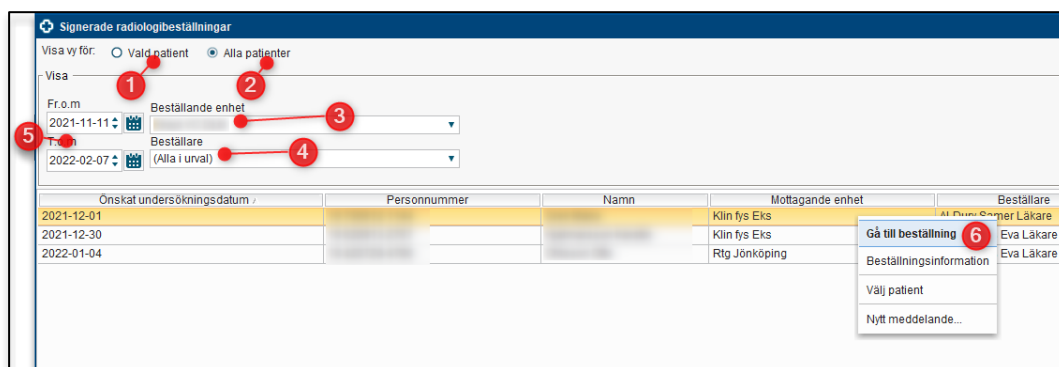
**Bild 24: Sökväg till vyn "Signerade radiologibeställningar"**

Det går att välja att visa beställningar för:

1. **Vald patient**
2. **Alla patienter**

För att begränsa sökningen ytterligare är det möjligt att filtrera på :

3. **Beställande enhet**
4. **Beställare**
5. **Datumintervall**



**Bild 25:** Vyn "Signerade radiologibeställningar".

Genom att enkelklicka på kolumnhuvud; *Datum*, *Personnummer*, *Namn*, *Typ*, *Förändring* etc., går det att sortera den information som finns i respektive kolumn, antingen stigande eller fallande.

#### Högerklicka på en beställning (6):

- **Gå till Beställning:** Vyn **Beställning radiologi** öppnas och aktuell beställning visas.
- **Beställningsinformation:** Fönstret **Beställning/Svar info** öppnas. Här visas administrativ information såsom beställare och undersökningar. Det går också att se vilka undersökningar som är beställda respektive besvarade.

### Skickade beställningar

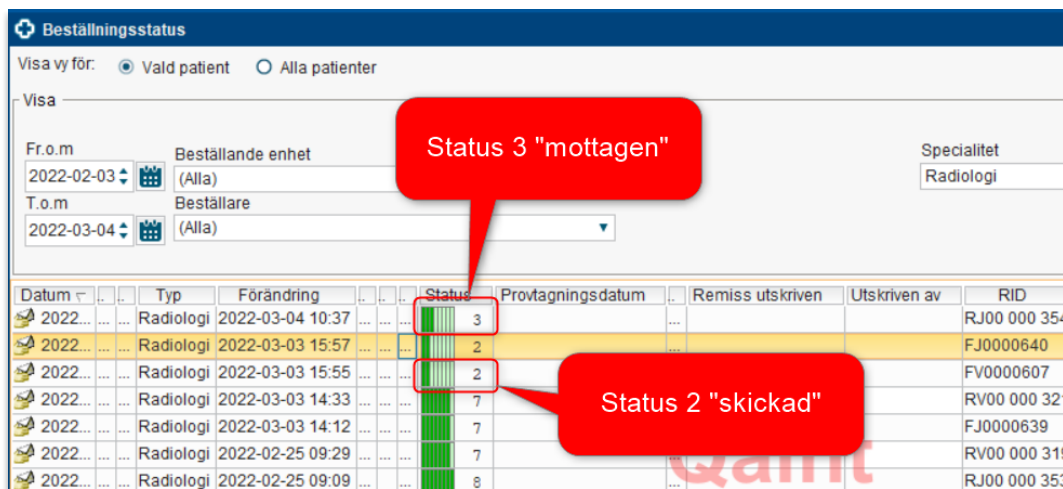
När en beställning är skickad har den gått iväg till klinisk fysiologi/röntgen. Det går att följa beställningens olika status i vyn Beställningsstatus.

Det går också att se om en beställning är skickad i vyn Patientöversikt den visas då som status *Skickad*.

En skickad beställning går inte att makulera

Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

Det är beställarens ansvar att kontrollera att beställningen är mottagen av Klinisk fysiologi eller Röntgen. Beställningen är mottagen vid status 3 "Mottagen".



Datum	Typ	Förändring	Status	Provtagningsdatum	Remiss utskrivin	Utskriven av	RID
2022-03-04 10:37	Radiologi		3				RJ00 000 354
2022-03-03 15:57	Radiologi		2				FJ0000640
2022-03-03 15:55	Radiologi		2				FV0000607
2022-03-03 14:33	Radiologi		7				RV00 000 321
2022-03-03 14:12	Radiologi		7				FJ0000639
2022-02-25 09:29	Radiologi		7				RV00 000 319
2022-02-25 09:09	Radiologi		8				RJ00 000 353

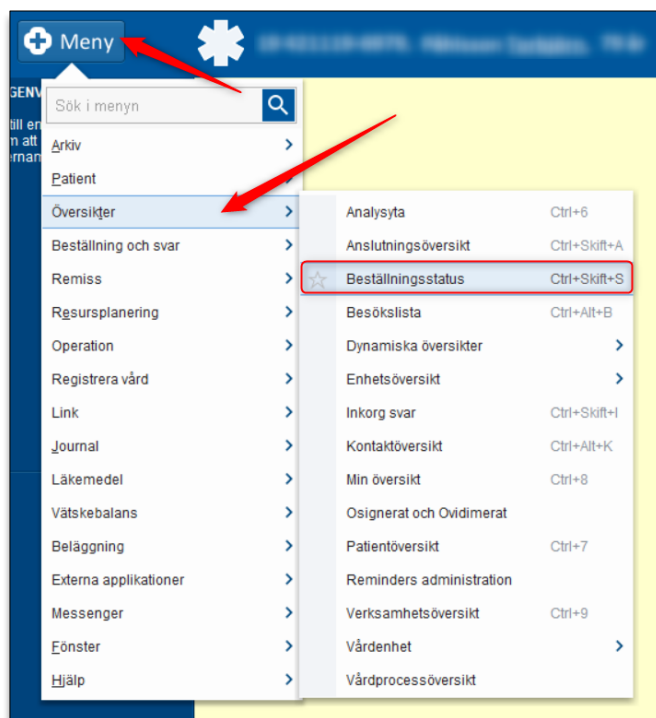
**Bild 26: Status 3 "Mottagen" indikerar att Klinisk fysiologis eller Röntgens produktionssystem har kunnat ta emot beställningen**

Man kan följa statusuppdateringar i Enhetsöversikten, Patientöversikten och Beställningsstatus.

Om beställningen **inte** uppdateras till status 3 "Mottagen" inom 2 minuter, har inte Klinisk fysiologis och Röntgens produktionssystem kunnat ta emot beställningen av någon anledning. Kontakta i dessa fall Klinisk fysiologi eller Röntgen för att undvika förseningar i flödet.

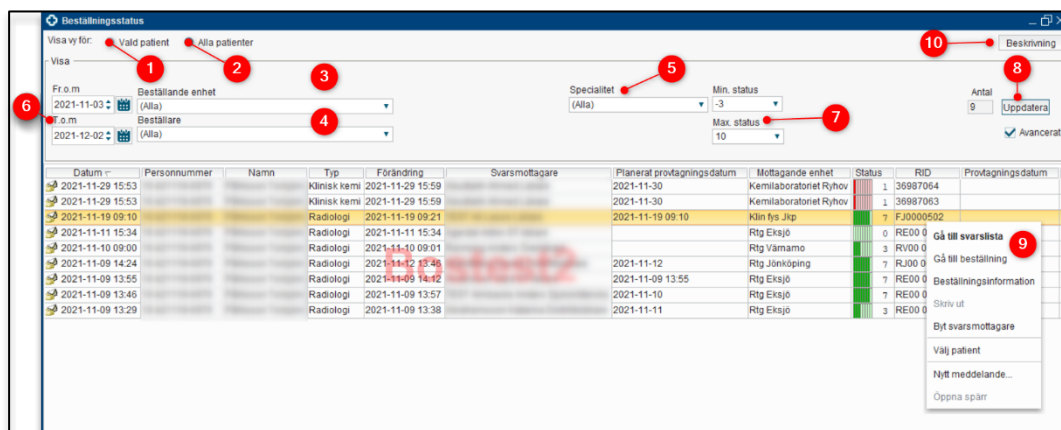
## Beställningsstatus

Sökväg: *Meny / Översikter / Beställningsstatus*



**Bild 27: Sökväg till vyn Beställningsstatus**

I detta fönster visas information om beställnings- och remisstatusar samt relaterade uppgifter, t.ex. grundläggande patientinformation och RID.



**Bild 28: Översiktsbild över vyn Beställningsstatus**

Man kan välja att visa beställningar för:

1. **Vald patient**
2. **Alla patienter**

Det går även att filtrera på:

3. **Beställande enhet**
4. **Beställare**
5. **Specialitet**
6. **Datumintervall**
7. **Status**

Det går inte att söka på ”Alla patienter” i kombination med ”Alla enheter” eftersom detta blir för stort.

Lämna datum ”Fr.o.m.” tomt för att söka fram samtliga beställningar bakåt i tiden (sedan BoS startade)

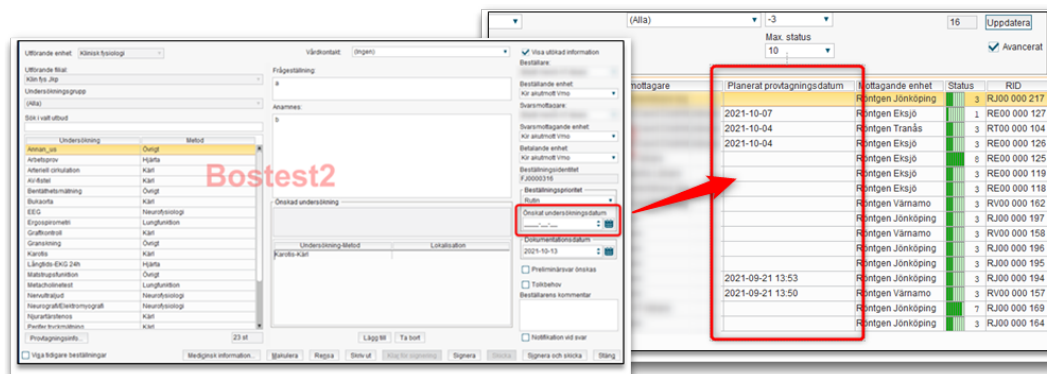
Genom att markera en kolumnrubrik, *Datum*, *Personnummer*, *Namn*, *Typ*, *Förändring* etc., går det att sortera de värden som finns i respektive kolumn.

Genom enkelklick sorteras information stigande eller fallande.

8. **Uppdatera** efter att nya inställningar gjorts och för att försäkra dig om att det är den senaste informationen som visas.

**OBS!** Kolumnrubriken ”Planerad provtagningsdatum” motsvarar ”Önskat undersökningsdatum”. Det är alltså inte detsamma som bokad tid.

För att se patientens bokade tid hålls muspekaren över statuskolumnen på aktuell beställning med status (5) ”Bokad”, via tooltip.



**Bild 29: Önskat undersökningsdatum i vyn Beställning Radiologi visas i Kolumnen "Planerat provtagningsdatum"**

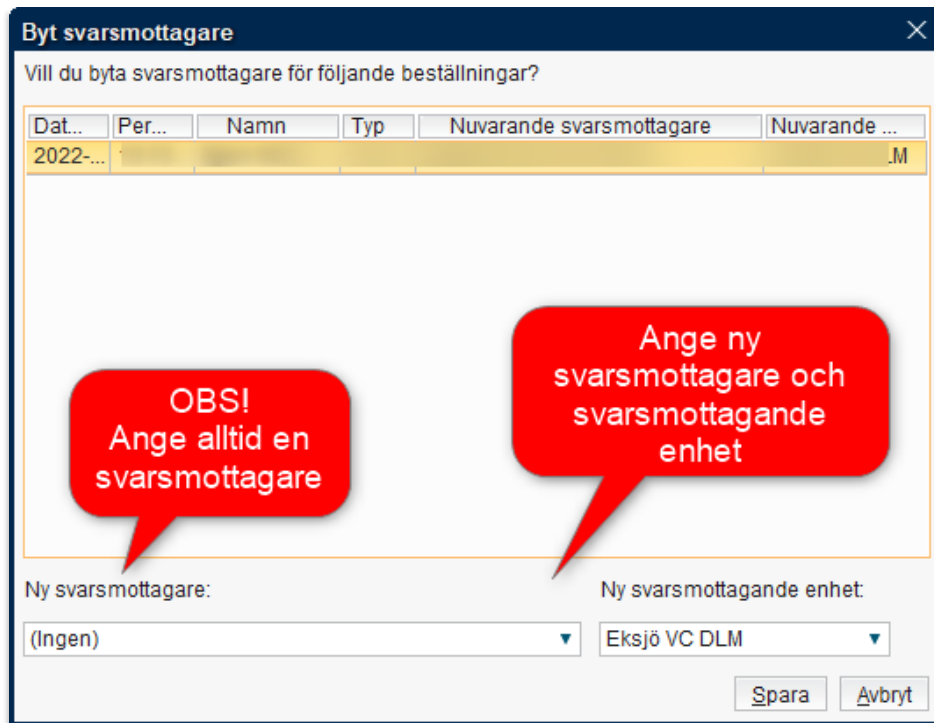
### Högerklicka på en beställning (9):

- **Gå till Svarslistan:** Vyn **Radiologisvar** öppnas och svar på aktuell beställning visas.
- **Gå till Beställning:** Vyn **Beställning radiologi** öppnas och aktuell beställning visas.
- **Beställningsinformation:** Fönstret **Beställning/Svar info** öppnas. Här visas administrativ information såsom beställare och undersökningar. Det går också att se vilka undersökningar som är beställda respektive besvarade.
- **Skriv ut:** Skriver ut markerad beställning.
- **Byt svarsmottagare:** Öppnar fönstret "Byt svarsmottagare".

### Byt svarsmottagare

Funktionen "**Byt svarsmottagare**" innebär att du ändrar svarsmottagare på hela beställningen. Detta påverkar samtliga redan inkomna men ovidimerade svar och framtida svar.

Det är inte möjligt att byta svarsmottagare och/eller svarsmottagande enhet på remisser och makulerade eller spärrade beställningar.



**Byt svarsmottagare**

Vill du byta svarsmottagare för följande beställningar?

Dat...	Per...	Namn	Typ	Nuvarande svarsmottagare	Nuvarande ...
2022-...					.M

**OBS!**  
Ange alltid en svarsmottagare

Ange ny svarsmottagare och svarsmottagande enhet

Ny svarsmottagare: (Ingen) ▼

Ny svarsmottagande enhet: Eksjö VC DLM ▼

Spara Avbryt

- Markera aktuellt svar och högerklicka
- Välj *Byt svarsmottagare*
- Fönstret **Byt svarsmottagare** öppnas. Ange ny svarsmottagande enhet och svarsmottagare.

Om enheten som svaret ska omriktas till saknas i listan med svarsmottagande enheter, behöver berörd enhet kontaktas för att flytta över svaret till sig själva.

### Olika status på beställningen

Under knappen **Beskrivning (10)** i vyn **Beställningsstatus** visas förklaring över olika status och olika typer av remisser.

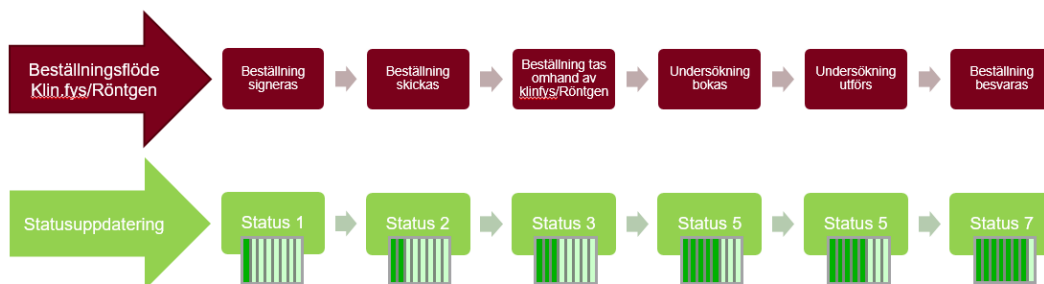


et	Status	
ng	3	RJ
ng	3	RJ
ng	7	RJ
ng	7	RJ
o	5	RV
	7	RE
a	0	RV
ng	7	RJ
	2	FH
	2	FJ
	2	FJ

Bild 30: Beskrivning av status

**Radiologibeställningar** visas med grön färg på ”status-staplarna”:

- **(-1) Makulerad:** Beställningen är *makulerad*. Beställningen går inte att makuleras efter att den har skickats.
- **(0) Osignerad:** Beställningen är gjord *klar för signering*, d.v.s. sparad.
- **(1) Signerad:** Beställningen är signerad men inte skickad.
- **(2) Skickad:** Beställningen är skickad och klinisk fysiologi kan se den.
- **(3) Mottagen:** Beställningen är accepterad och omhändertagen av klinisk fysiologi.
- **(4) status:** Finns inte när det gäller radiologibeställningar
- **(5) Bokad:** Klinisk fysiologi har bokat en tid för undersökning.
- **(6) Preliminärsvär:** Klinisk fysiologi har lämnat ett preliminärsvär som finns att läsa i BoS
- **(7) Slutsvar:** Klinisk fysiologi har lämnat ett slutsvar som finns att läsa i BoS
- **(8) Kompletterande svar:** Klinisk fysiologi har lämnat ett kompletterande svar som finns att läsa i BoS.



I BoS kan inte status "backa tillbaka" till ett tidigare status. T.ex. kan inte en beställning som har status "bokad (5)" backa till status "Mottagen (3)" om den bokade tiden avbokas. Eller backa tillbaka från "Slutsvar (7)" även om den innehåller fler undersökningar som inte är besvarade.

### Bokad tid

När Klinisk fysiologi/Röntgen har bokat en tid för undersökning får beställningen **status "(5) Bokad"**. Den bokade tiden visas via **tooltip** när markören hålls över beställningen i Beställningsstatus.

Bokad tid går även att ses i PafWeb som nås via externa applikationer.

I PafWeb kan vårdpersonalen få mer information om beställningens flöde hos Klinisk fysiologi.

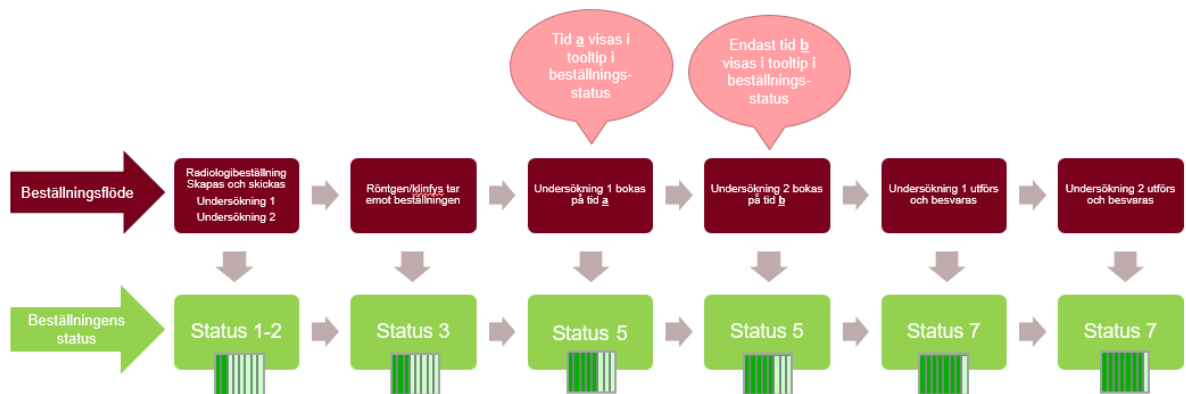
Bokad tid går också att se på utskriftsschablon, när man använder funktionen "Skriv ut" i beställningsstatus.

Planerat provtagningsdatum	Mottagande enhet	Status	RID	Provtagningsdatum	Ren
	Klin fys Jkp	5	FJ0000335		
	Klin fys Jkp	5	FJ0000336		
2021-09-01	Klin fys Jkp	5	FJ0000366		
	Klin fys Vmo	5	FV0000343		
2021-09-03	Klin fys Jkp	5	FJ0000343		
2021-08-28	Klin fys Vmo	5	FV0000306		
	Klin fys Jkp	5	FJ0000342		
2021-08-20	Klin fys Jkp	5	FJ0000338		
2021-08-20	Klin fys Jkp	5	FJ0000337		
2021-08-20	Klin fys Jkp	5	FJ0000336		
2021-08-20	Klin fys Eks	5	FH0000312		
2021-08-20	Klin fys Jkp	5	FJ0000335		
2021-09-20	Klin fys Eks	5	FH0000309		

Bild 31: Bokad tid visas via tooltip

**OBS!**

Även om beställningen innehåller flera undersökningar visas enbart den senast bokade tiden. Det går alltså inte att se flera bokade tider.



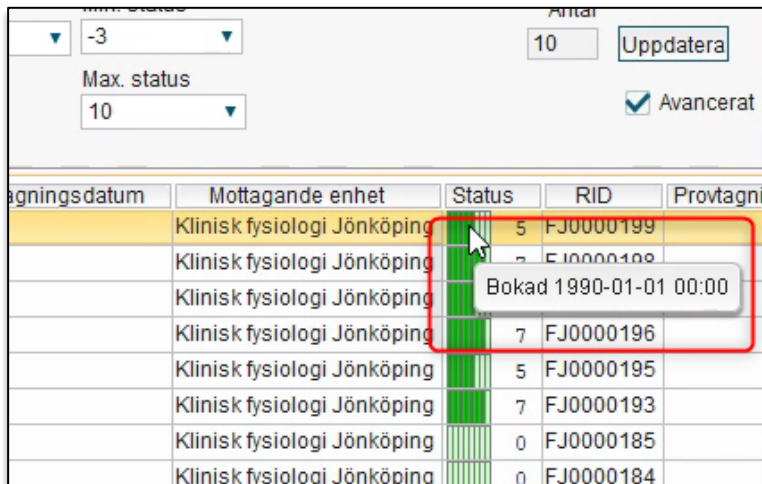
**Ombokad tid**

Om Klinisk fysiologi bokar om tiden är det alltid den senaste tiden som visas via tooltip och det finns ingen historik på tidigare bokade tider.

**Avbokad tid**

Om patient avbokar sin tid och fram tills att det bokas en ny tid, visas via tooltip en ”dummy-tid” 1990-01-01 00:00

”Dummy-tid” är skapat eftersom status på beställningar inte kan backa i Cosmic. Om/när patient bokas på ny tid kommer den nya tiden att visas.

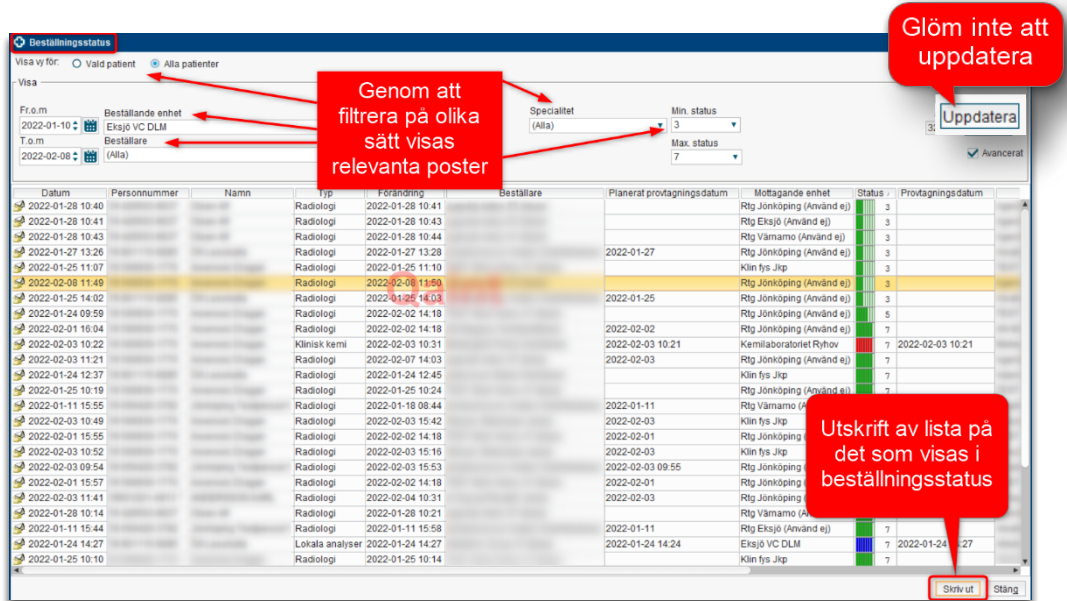


Bokningsdatum	Mottagande enhet	Status	RID	Provtagni
	Klinisk fysiologi Jönköping	5	FJ0000199	
	Klinisk fysiologi Jönköping	5	FJ0000198	
	Klinisk fysiologi Jönköping	7	FJ0000196	
	Klinisk fysiologi Jönköping	5	FJ0000195	
	Klinisk fysiologi Jönköping	7	FJ0000193	
	Klinisk fysiologi Jönköping	0	FJ0000185	
	Klinisk fysiologi Jönköping	0	FJ0000184	

**Bild 32:** Avbokad tid visas som en Dummy-tid via tooltip

## Skriv ut

Utskrift av samtliga poster i vyn **Beställningsstatus** görs genom att trycka på knappen **Skriv ut**. Lista på det som filtrerats fram i vyn skrivs ut i liggande A4-format



Region Jönköpings län Beställningsstatus

Datum	Namn	Personnr	Status	Utförande enhet	Beställda undersökningar	Bokad tid	Beställare
2022-01-28 10:40			Mottagen	Rtg Jönköping (Använd ej)	CT hjärna-Datortomografi		
2022-01-28 10:41			Mottagen	Rtg Eksjö (Använd ej)	Armbåge-Slättröntgen (skelett hals-bröstorgan)		
2022-01-28 10:43			Mottagen	Rtg Värnamo (Använd ej)	MRT hjärna-MRT-undersökning		
2022-01-27 13:26			Mottagen	Rtg Jönköping (Använd ej)	CT hjärna-Datortomografi		
2022-01-25 11:07			Mottagen	Klin fys Jkp	Spirometri-Lungfunktion		
2022-02-08 11:49			Mottagen	Rtg Jönköping (Använd ej)	Knäled-Slättröntgen (skelett hals-bröstorgan)		
2022-01-25 14:02			Mottagen	Rtg Jönköping (Använd ej)	MRT buk-MRT-undersökning		
2022-01-24 09:59			Bokad	Rtg Jönköping (Använd ej)	MRT buk-MRT-undersökning	2022-02-09 11:05	
2022-02-01 16:04			Slutsvar	Rtg Jönköping (Använd ej)	Armflebografi-Genomlysning		
2022-02-03 10:22			Slutsvar	Kemilaboratoriet Ryhov			
2022-02-03 11:41			Slutsvar	Rtg Jönköping (Använd ej)	MRT buk-MRT-undersökning		

- **Datum:** Tidpunkt när beställning sparades
- **Namn:** Patientens namn
- **Personnummer:** Patientens personnummer
- **Status:** Beställningens status
- **Utförande enhet:** Enhet som utför undersökning
- **Beställda undersökningar:** Undersökningsnamn
- **Bokad tid:** Tidpunkt när undersökning ska utföras
- **Beställare:** Personal som är ansvarig för beställning

I kolumnen "Bokad tid" kommer det att stå "Avbokad" om den bokade tiden avbokas, fram tills ny tid bokas på undersökningen. Status kommer att stå som "Bokad"

## Svarshantering

### Svarsvyer

I BoS kan remittent hantera sina inkomna svar i flera vyer. Den rekommenderade vyn där remittent får mest stöd kring ovidimerade undersökningssvar är **”Inkorg svar”**, eftersom den här vyn ger mest information om beställningen

I följande vyer går det att hantera svar från BoS

- **Inkorg Svar**
- **Radiologisvar**
- **Osignerat och Ovidimerat** under fliken *”Ovidimerade”*.

I följande vyer visas svar från BoS

- **Patientöversikt:** I fönstret *”Svar”*.
- **Min Översikt:** (För den vårdpersonal som står som svarsmottagare)
- **Enhetsöversikt** kolumn *”Rad”*.
- **Beställningsstatus:** Besvarad beställning har *”status (6-8)”*.

Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

### Svarsmottagare ”Ingen”

Om beställning gjorts på pappersremiss eller remiss gjord i ROS och svar ska gå till BoS, kommer svarsmottagare att stå som **”Ingen”**. Svaret går att hitta i vyn **”Inkorg Svar”** se separat kapitel.

### Två utförare i ett svar

I svar från Röntgen kan det ibland stå två olika utförare av undersökningen. Detta uppstår när Röntgen ändrar utförandeort efter att de mottagit beställningen.

Om olika enheter står i *”Utfört av/utförande enhet”* och *”Utlåtande”* är det angiven enhet i *”Utlåtande”* som stämmer med verkligheten.

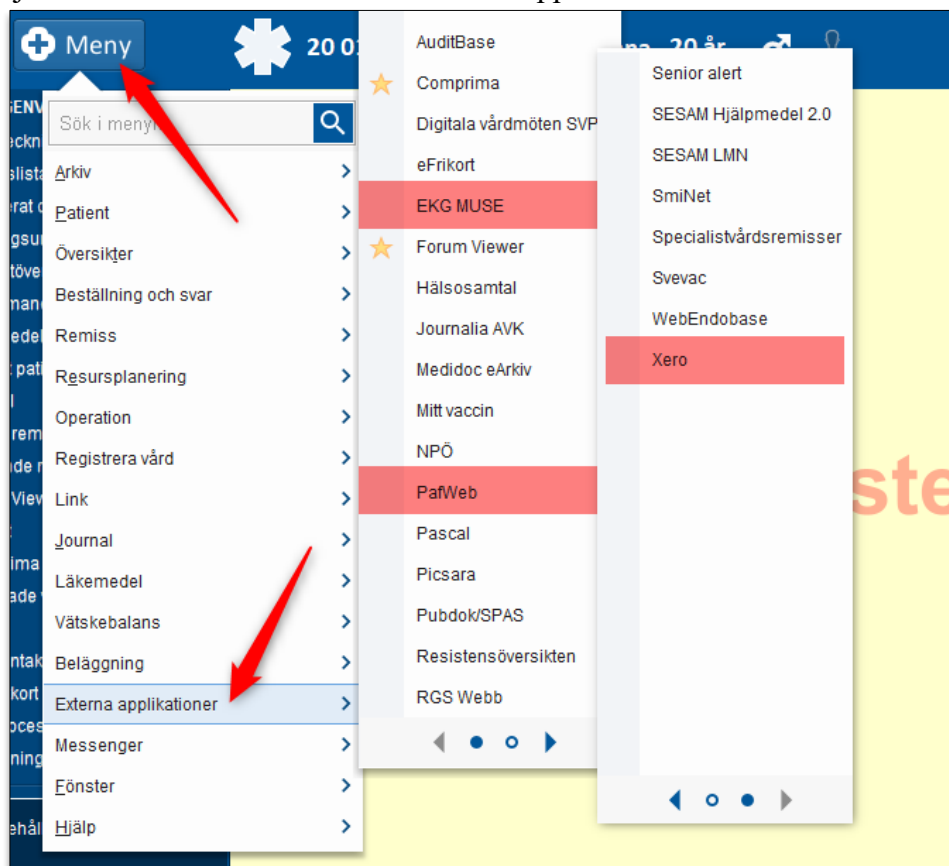
### PafWeb, XeroViewer och MUSE

sökväg: Meny / Externa applikationer / PafWeb, Xero, EKG MUSE

För att ta del av bilder, bilagor och protokoll görs uthopp via Externa applikationer Röntgens bildhanteringsprogram Xero och Klinisk fysiologis produktionssystem PafWeb.

**OBS!** Vid uthopp till Externa applikation, stäng alltid webbfönstret innan du byter patient eftersom det öppnas ett nytt fönster nästa gång uthopp görs. Annars är risken att det finns två fönster öppna samtidigt med två olika patienter och därför risk att förväxla patienterna.

För att underlätta kan man lägga till dem i "Mina genvägar", genom att markera stjärnan till vänster om namnet i Externa applikationer. PafWeb



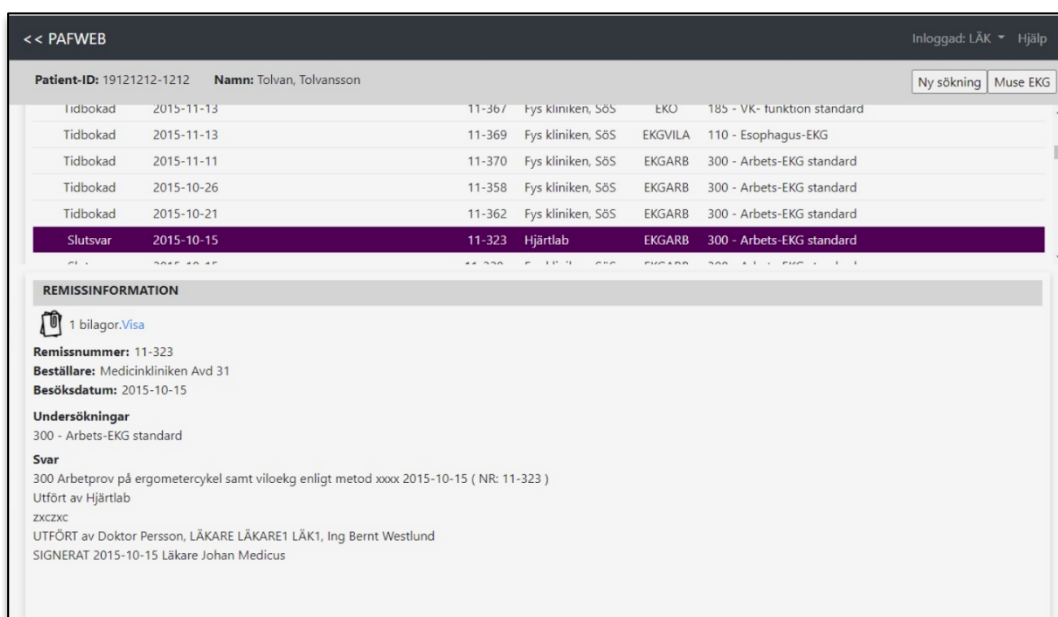
**Bild 33:** Sökväg till EKG MUSE, PafWeb och Xero

### PafWeb

- Patientdata på vald patient följer med vid uthopp till PafWeb.
- All vårdpersonal har behörighet till PafWeb.
- PafWeb ger tillgång till alla remisser, tidbokningar, besök och svar som finns på Klinisk Fysiologi. Detta inkluderar även visning av eventuella bilagor kopplade till remiss eller undersökning.

- En remiss i PafWeb kan ha olika status: Ej bedömd, Mottagen, Bedömd, Tidbokad, Återsänd remiss, Utebliven patient, Utförd, Preliminärsvar eller Slutsvar.
- Genom att klicka på en rad visas utförligare information i den nedre delen av fönstret och kan exempelvis innehålla information om anamnes, frågeställning, svarstext, tidpunkt för händelser, Beställande enhet m.m. Om en remiss har bilagor kopplade till sig visas även en ikon samt en siffra med antal bilagor. Genom att klicka på länken öppnas visning av bilagor på en ny sida.

OBS! Hjärtbilder som utförs av Klinisk fysiologi t.ex. UKG går enbart att se via XeroViewer.



<< PAFWEB Inloggad: LÄK ▾ Hjälp

Patient-ID: 19121212-1212 Namn: Tolvan, Tolvansson Nytt sökning Muse EKG

Tidbokad	2015-11-13	11-367	Fys kliniken, SöS	EKO	185 - VK- funktion standard
Tidbokad	2015-11-13	11-369	Fys kliniken, SöS	EKGVILA	110 - Esophagus-EKG
Tidbokad	2015-11-11	11-370	Fys kliniken, SöS	EKGARB	300 - Arbets-EKG standard
Tidbokad	2015-10-26	11-358	Fys kliniken, SöS	EKGARB	300 - Arbets-EKG standard
Tidbokad	2015-10-21	11-362	Fys kliniken, SöS	EKGARB	300 - Arbets-EKG standard
Slutsvär	2015-10-15	11-323	Hjärtlab	EKGARB	300 - Arbets-EKG standard

**REMISSION INFORMATION**

1 bilagor. [Visa](#)

**Remisnummer:** 11-323  
**Beställare:** Medicinkliniken Avd 31  
**Besöksdatum:** 2015-10-15

**Undersökningar**  
 300 - Arbets-EKG standard

**Svar**  
 300 Arbetprov på ergometercykel samt viloeKg enligt metod xxxx 2015-10-15 ( NR: 11-323 )  
 Utfört av Hjärtlab  
 zxczxc  
 UTFÖRT av Doktor Persson, LÄKARE LÄKARE1 LÄK1, Ing Bernt Westlund  
 SIGNERAT 2015-10-15 Läkare Johan Medicus

**Bild 34: PafWeb**

## XeroViewer

- Inloggning i XeroViewer behövs inte vid uthopp via Externa applikationer. Patientdata följer med på patient som är aktiv i Cosmic.
- I XeroViewer går det att titta på bilder och utlåtande. Patienten bilder visas i- **OBS! att utlåtandet kan vara preliminärt!**
- All vårdpersonal har möjlighet att göra uthopp till XeroViewer



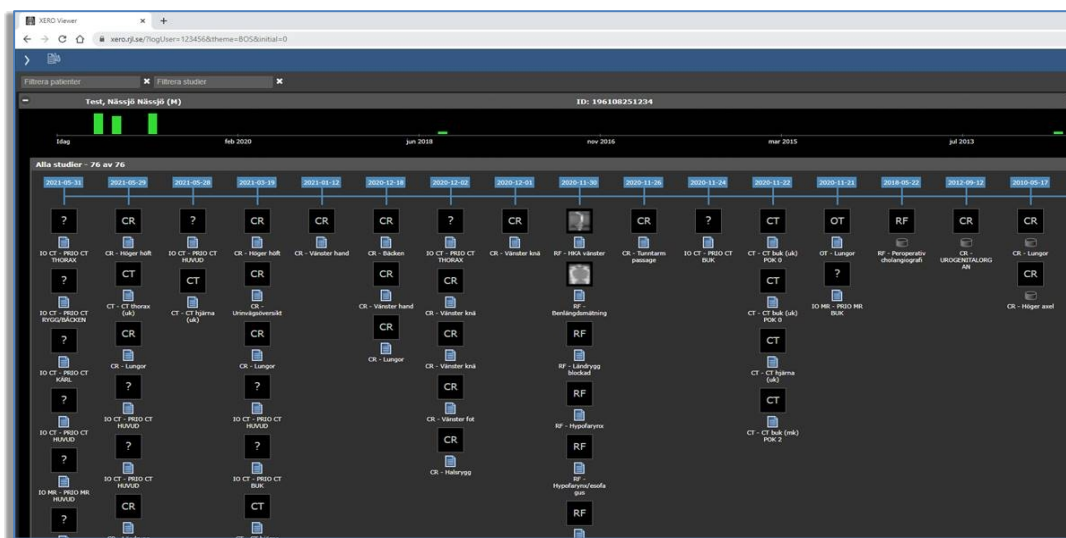


Bild 35: XeroViewer

## MUSE

För att se EKG görs uthopp i Cosmic via Externa applikationer.

Man ska alltså inte göra uthoppet via ROS. När uthoppet till MUSE görs från ROS fungerar inte alla funktioner eftersom inga uppdateringar sker i ROS vad det gäller klinisk fysiologi och röntgen.

## Ovidimerade svar

Ovidimerade svar på undersökningar som utförts av klinisk fysiologi/röntgen går att hantera i vyn:

- **Inkorg Svar**
- **Osignerat och Ovidimerat**
- **Radiologisvar**

Ovidimerade svar visas även i vyn

- **Min översikt** (För den vårdpersonal som står som svars-mottagare)
- **Patientöversikt**: I rutan Svar, markeras med symbolen .

Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

## Vidimerade svar,

Vidimerade svar på undersökningar som utförts av Klinisk fysiologi och Röntgen går att hitta i vyn:

- **Radiologisvar**
- **Patientöversikt** I rutan *Svar*

Mer information om vyerna återfinns under respektive kapitel i manualen.

## Svar på undersökningar utförda innan driftstart av BoS

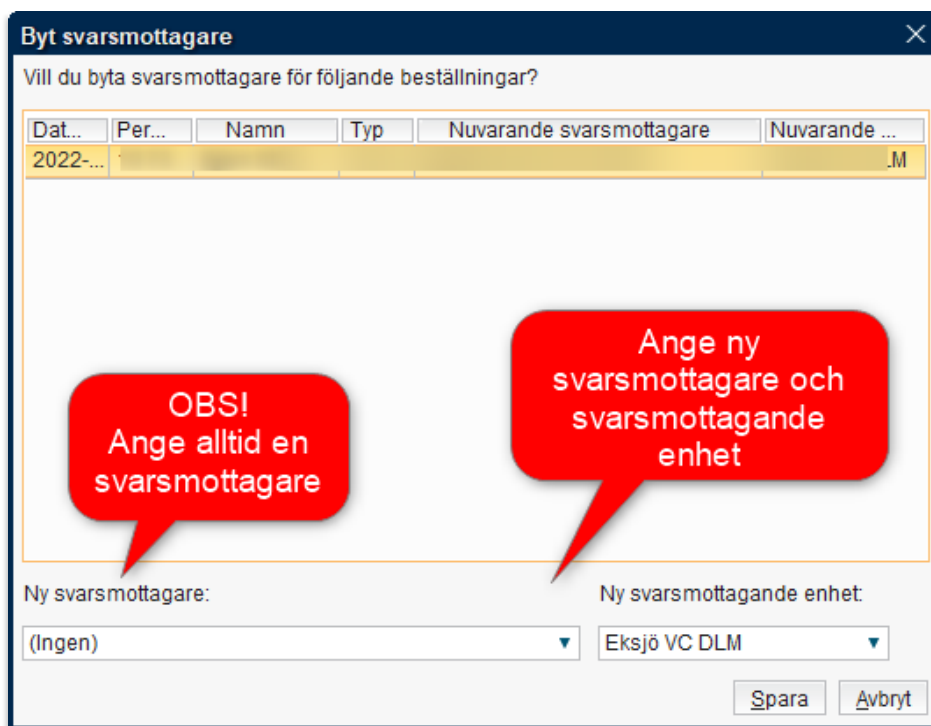
Undersökningar som utförts innan produktionssättning av BoS för Klinisk Fysiologi och röntgen, 19 mars 2022, hittas i PafWeb respektive XeroViewer. Uthoppet sker via externa applikationer. Man kan även se dessa i ROS.

Sökväg: *Meny / Externa applikationer / PafWeb eller XeroViewer*

## Byt svarsmottagare

Funktionen "**Byt svarsmottagare**" innebär att du ändrar svarsmottagare på hela beställningen. Detta påverkar samtliga redan inkomna men ovidimerade svar och framtida svar.

Det är inte möjligt att byta svarsmottagare och/eller svarsmottagande enhet på remisser och makulerade eller spärrade beställningar.



**Byt svarsmottagare**

Vill du byta svarsmottagare för följande beställningar?

Dat...	Per...	Namn	Typ	Nuvarande svarsmottagare	Nuvarande ...
2022-...					.M

**OBS!**  
Ange alltid en svarsmottagare

Ange ny svarsmottagare och svarsmottagande enhet

Ny svarsmottagare: (Ingen) ▼

Ny svarsmottagande enhet: Eksjö VC DLM ▼

Spara Avbryt

**Bild 36: Byt svarsmottagare**

- Gå till vyn **Beställningsstatus**
- Markera aktuellt svar och högerklicka
- Välj *Byt svarsmottagare*
- Fönstret **Byt svarsmottagare** öppnas. Ange ny svarsmottagande enhet och svarsmottagare.

Om enheten som svaret ska omriktas till saknas i listan med svarsmottagande enheter, behöver berörd enhet kontaktas för att flytta över svaret till sig själva.

## Omrikta svar

Funktionen "**Omrikta svar**" innebär att du ändrar svarsmottagare på enskilt svar i beställningen. Svarsmottagare på framtida svar kommer inte att ändras.

- Gå till vyn "**Inkorg svar**"
- Markera aktuellt svar och högerklicka
- Välj "**Omrikta svar**"
- Nytt fönster öppnas "**Omrikta svar**". Fyll i ny svarsmottagare.

Om enheten som svaret ska omriktas till saknas i listan med svarsmottagande enheter, behöver berörd enhet kontaktas för att flytta över svaret till sig själva.

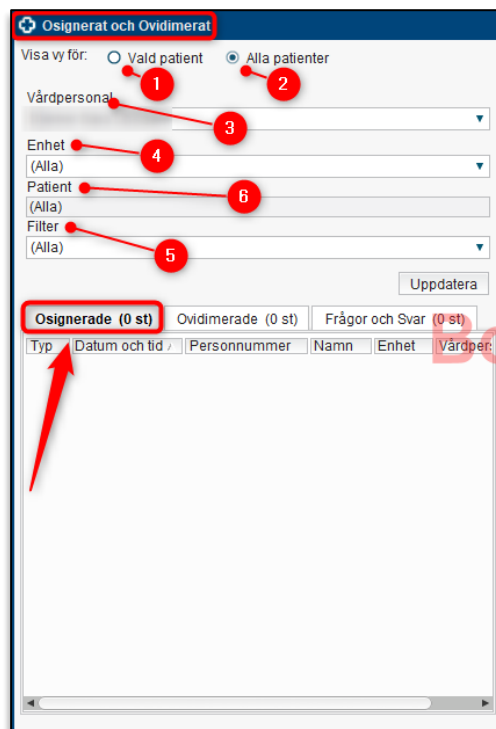
Bild 37: Omrikta svar

## Osignerat och Ovidimerat

Sökväg: Meny / Översikter / Osignerat och Ovidimerat

I den här vyn hittar du samtliga osignerade beställningar och ovidimerade svar till- och från Klinisk fysiologi och Röntgen.

Genom att filtrera på olika sätt får man fram det som är aktuellt för tillfället.



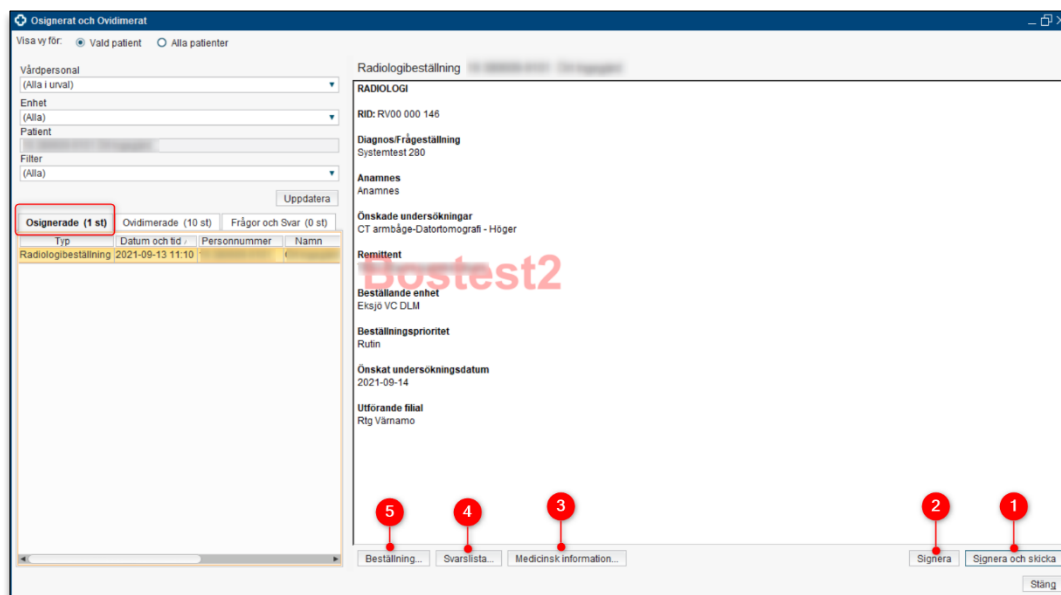
**Bild 38: Filtreringsalternativ i vyn Osignerat och Ovidimerat**

**Osignerade/Ovidimerade** går att visa för

1. **Vald patient**
2. **Alla patienter**

För att begränsa sökningen ytterligare är det möjligt att filtrera på

3. **Vårdpersonal** (Beställare/Svarsmottagare)
4. **Enhet** (Beställande enhet)
5. **Filter:** För att se beställningar till klinisk fysiologi och röntgen välj **Radiologibeställningar**.
6. **Patient** skyltar upp den patient som är vald eller om det är ”alla”.



**Bild 39:** Fliken "Osignerade" i vyn Osignerat och ovidimerat

## Fliken osignerat

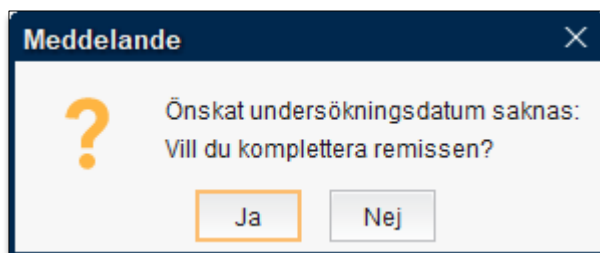
Här hamnar samtliga radiologibeställningar som gjorts "Klar för signering".

1. **Signera och skicka:** Beställningen signeras och skickas till klinisk fysiologi/röntgen.
2. **Signera:** Beställningen signeras för att skicka iväg till beställningsmottagare vid ett senare tillfälle.
3. **Medicinsk information:** Fönstret medicinsk information öppnas.
4. **Svarslista:** Vyn radiologisvar öppnas.
5. **Beställning:** Vyn "Beställning radiologi" öppnas där det är möjligt att komplettera beställningen.

Fönstret Medicinsk information öppnas alltid som en extra påminnelse innan beställningen signeras eller signeras och skickas.

### OBS!

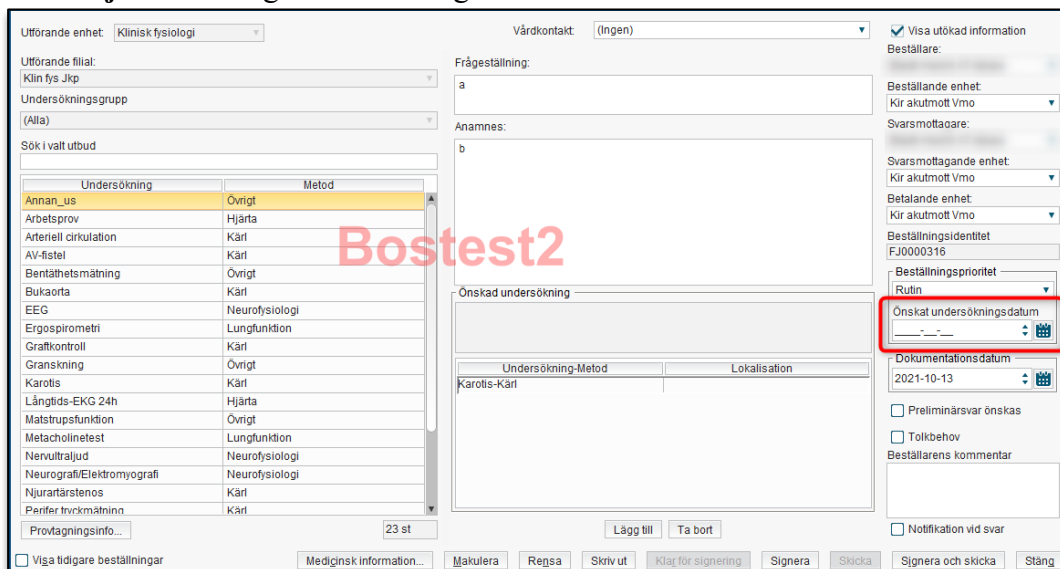
Vid valet "Signera" måste "Önskat undersökningsdatum" vara ifyllt. Meddelanderuta öppnas automatiskt om fältet inte är ifyllt i beställningen



**Bild 40** Meddelande om "Önskat undersökningsdatum" saknas

Vid val:

- **Ja:** Vyn "Beställning radiologi" öppnas där "Önskat undersökningsdatum" kan fyllas i. Beställningen kan sedan signeras. (Se bild 39).
- **Nej:** Beställningen lämnas osignerad.



Utförande enhet: Klinisk fysiologi Vårdkontakt: (Ingen)  Visa utökad information

Utörande filial: Klin fys Jkp Frågeställning: a

Undersökningsgrupp: (Alla) Anamnes: b

Undersökning	Metod
Annan_us	Övrigt
Arbetsprov	Hjärta
Arteriell cirkulation	Kärl
AV-fistel	Kärl
Bentätthetsmätning	Övrigt
Bukaorta	Kärl
EEG	Neurofysiologi
Ergospirometri	Lungfunktion
Graftkontroll	Kärl
Granskning	Övrigt
Karotis	Kärl
Långtids-EKG 24h	Hjärta
Matsstrupsfunktion	Övrigt
Metacholinetest	Lungfunktion
Nervultraljud	Neurofysiologi
Neurografi/Elektromyografi	Neurofysiologi
Njurartärestenos	Kärl
Perifer tryckmätning	Kärl

Önskad undersökning

Undersökning-Metod	Lokalisation
Karotis-Kärl	

Önskat undersökningsdatum:

Dokumentationsdatum: 2021-10-13

Preliminärsvår önskas  Tolktbehov

Beställarens kommentar

Notifikation vid svar

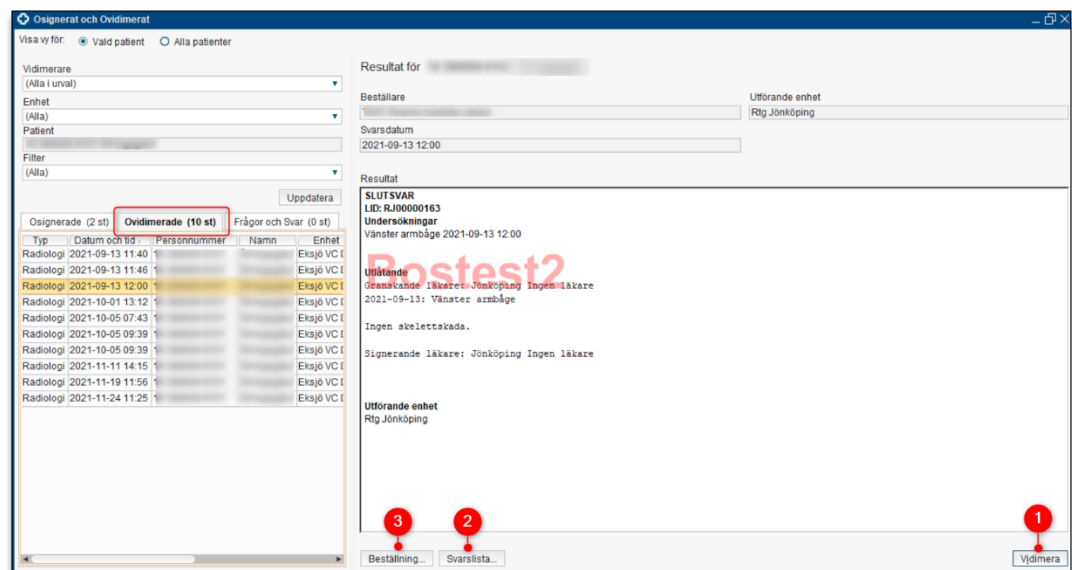
Visa tidigare beställningar

Medicinsk information... Makulera Rensa Skriv ut Klar för signering Signera Skicka Signera och skicka Stäng

**Bild 41:** Önskat undersökningsdatum

## Fliken ovidimerat

Här hamnar samtliga ovidimerade svar på radiologibeställningar

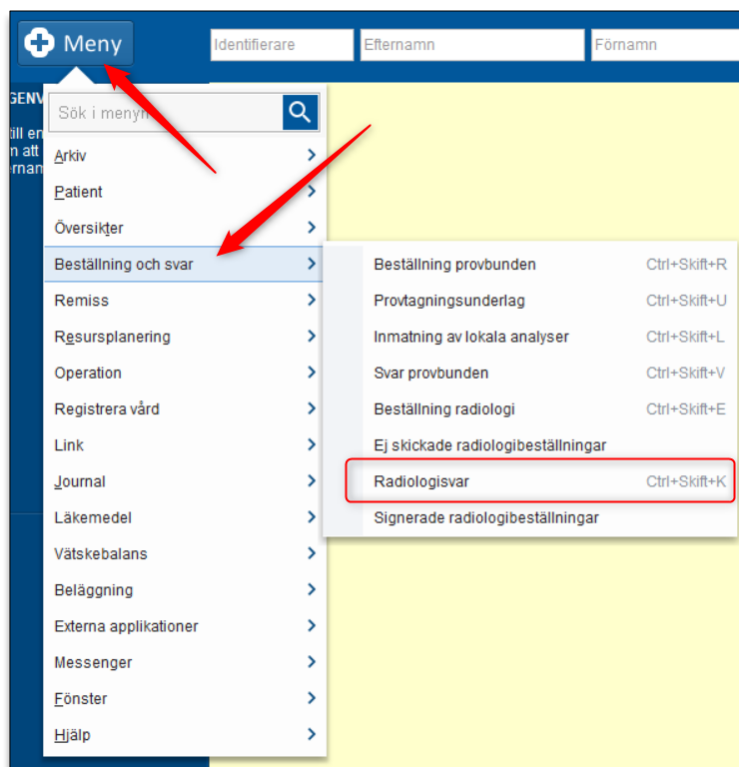


**Bild 42: Fliken "Ovidimerade" i vyn Osignerat och ovidimerat**

1. **Vidimera:** Vidimerar svaret på vald undersökning. Svaret syns efter detta inte längre under fliken **Ovidimerade**.
2. **Svarslista:** Svar visas på vald undersökning i vyn **"Radiologisvar"**.
3. **Beställning:** Vyn "Beställning radiologi" öppnas där det är möjligt att se beställningen.

## Radiologisvar

Sökväg: Meny / Beställning och svar / Radiologisvar



**Bild 43: Sökväg till vyn Radiologisvar**

I Vyn **Radiologisvar** återfinns samtliga svar från Klinisk fysiologi och Röntgen. Svar visas för den patient som är vald i patientlisten.



**Radiologisvar:**

**Radiologi/Fysiologi** 1

Fr.o.m: [ ] T.o.m: 2022-03-10

Svarsmottagande enhet: (Alla) 2 Svarsmottagare: (Alla) 3 [Uppdatera]

**Svar**

Besvarade und...	Undersökning...	Status	Vidi.	Svarsdatum	RID
*SVF_Arbetsprov, c...	2022-02-28 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-28 08:...	FJ0000638
Vänster fot	2022-02-25 10:25	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-25 10:...	RV00000320
Arbetsprov, cykel	2022-02-23 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-23 00:...	KFRTEST2022...
Buköversikt	2022-02-21 16:16	K	<input checked="" type="checkbox"/>	1 16:...	RH00000316
Höger axel	2022-02-21 15:16	K	<input checked="" type="checkbox"/>	1 15:...	RV00000316
Vänster axel	2022-02-21 14:58	K	<input checked="" type="checkbox"/>	14:...	RV00000314
Arbetsprov, cykel	2022-02-21 00:00	K	<input checked="" type="checkbox"/>	14:...	FJ0000630
LTER (Reg + analy...	2022-02-11 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	13:...	FJ0000626
Eko	2022-02-11 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	13:...	FJ0000626
Vänster handled	2022-02-10 15:21	S	<input checked="" type="checkbox"/>	15:...	RV00000312
Vänster fot	2022-02-10 15:15	K	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-10 15:...	RJ00000345
* MAKULERAD UN...	2022-02-10 15:14	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-10 15:...	RV00000311
EEG-reg, bedömn.	2022-02-02 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-02-02 08:...	FV0000601
LTER (Reg + analy...	2022-01-31 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-01-31 16:...	21-312
Eko	2022-01-24 00:00	S	<input checked="" type="checkbox"/>	01-24 12:...	FJ0000610
Höger hand	2022-01-20 11:10	S	<input checked="" type="checkbox"/>	2022-01-20 11:...	RJ00000311

**Högerklicka för att komma till beställningen**

Bild 44: Filtreringsval "Radiologisvar"

Svaren kan filtreras på:

1. **Datumintervall**
2. **Svarsmottagande enhet**
3. **Svarsmottagare**

Svar utifrån filtreringsalternativ visas i svarslistan, uppdelat i kolumnerna; *Svarsdatum*, *Besvarade undersökningar*, *Vidi.*(Vidimerad), *Status* och *RID*.

Genom klicka på ett kolumnhuvud går det att sortera den information som finns i respektive kolumn.

Symbolen  innebär att svaret är **ovidimerat**.

I kolumnen status betyder

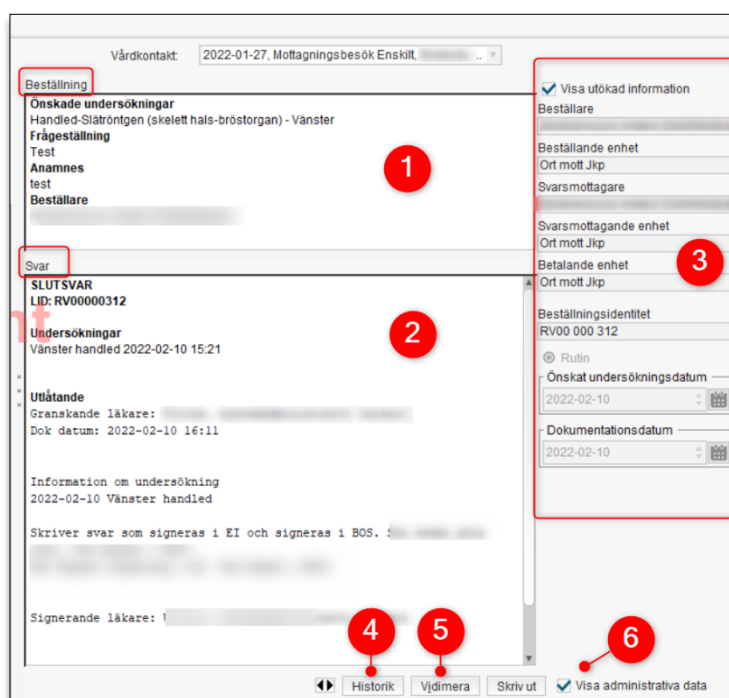
- **S** Slutsvar
- **K** Kompletterande
- **P** Preliminärt svar

Kolumnen ”Undersökningsdatum” visar tidpunkt för när undersökning ägt rum

Kolumnen ”Svarsdatum” visar tiden för när svarsutlåtande utfärdades

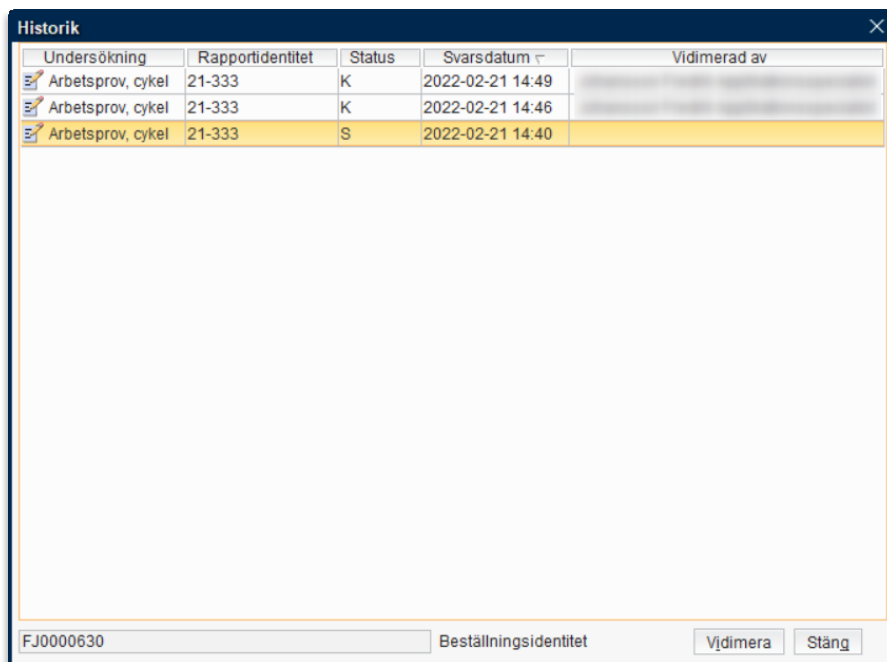
Genom att markera ett svar presenteras det till höger i vyn och visar.

1. Beställning (Information om beställningen)
2. Svar (Presentation av svaret)
3. Administrativ data



**Bild 45: Översikt Radiologisvar**

4. Knappen **Historik** är aktiverad när fler svar finns på undersökningen. För att se tidigare svar klicka på Historik knappen.
5. Svaret kan vidimeras genom knappen ”**Vidimera**”
6. Genom att bocka i/ur rutan kan du välja om du vill visa administrativ data eller inte.



Undersökning	Rapportidentitet	Status	Svarsdatum	Vidimerad av
Arbetsprov, cykel	21-333	K	2022-02-21 14:49	
Arbetsprov, cykel	21-333	K	2022-02-21 14:46	
Arbetsprov, cykel	21-333	S	2022-02-21 14:40	

FJ0000630 Beställningsidentitet

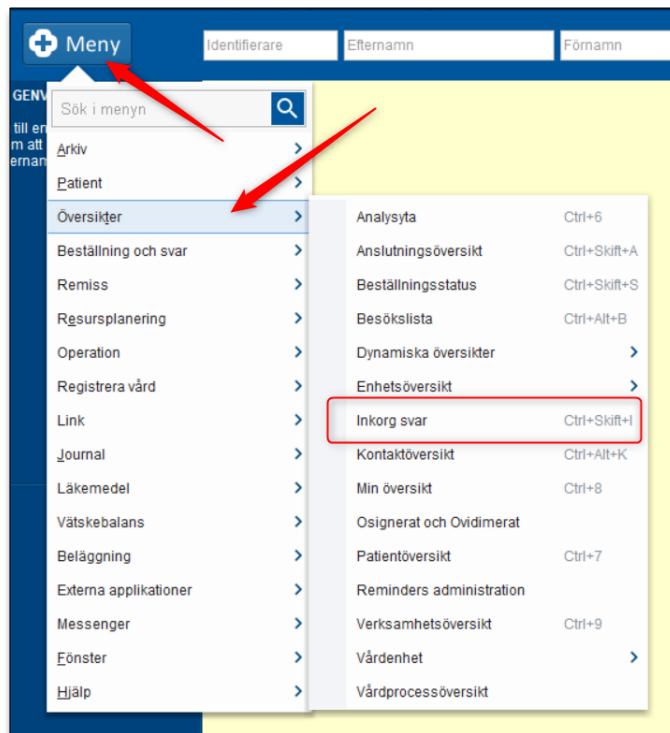
**Bild 46: Svar som visas under Historik-knappen med samma beställningsidentitet.**

**OBS!** Titta alltid på samtliga svar från en beställning om Historik finns, för att inte missa viktig information.

Det rekommenderas att vidimera samtliga ovidimerade svar med samma beställnings-id om man agerar på ett senare inkommet svar.

## Inkorg svar

Sökväg: *Meny / Översikter / Inkorg svar*



**Bild 47: Sökväg till vyn Inkorg svar**

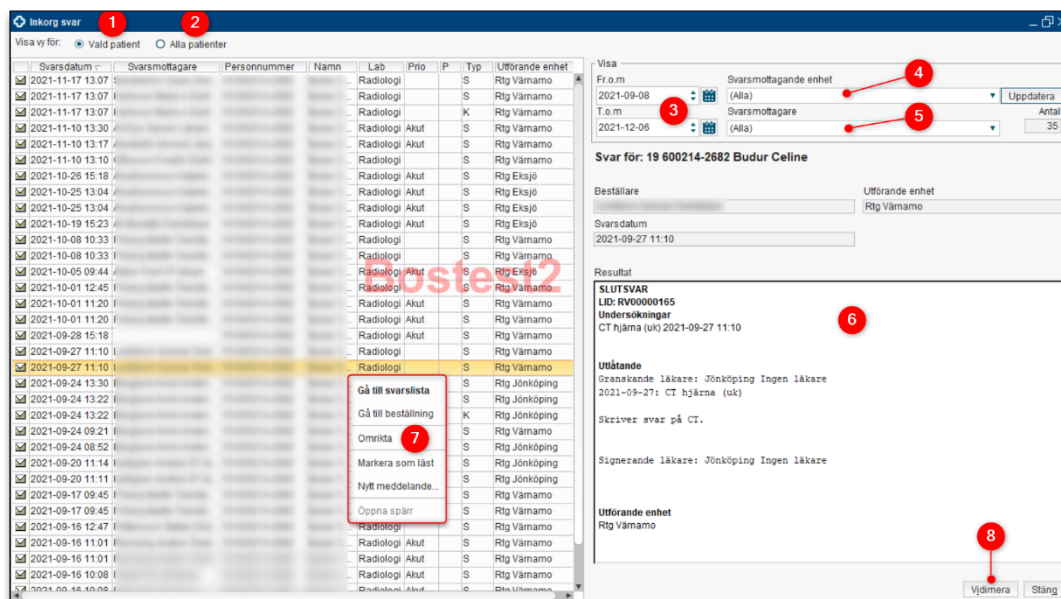
I **Inkorg svar** presenteras vårdenhetens olika typer av svar. Endast svar som är ovidimerade visas i den här vyn.

Vyn Inkorg svar kan visas för:

1. Vald patient
2. Alla patienter

Svaren kan filtreras på:

3. Datumintervall
4. Svare mottagande enhet
5. Svare mottagare



**Bild 48: Översikt "Inkorg svar"**

I **Svarslistan** presenteras patientens svar i kolumnerna; Svarsdatum, Svartsmottagare, Personnummer, Namn, Lab, P, Typ och Utförande enhet.

Genom att markera ett kolumnhuvud går det att sortera den information som finns i respektive kolumn. Genom enkelklick sorteras information stigande eller fallande.

I kolumnen status betyder

- **S** Slutsvar
- **K** Kompletterande
- **P** Preliminärt svar

Kolumnhuvud **P** betyder patologiskt men används inte inom klinisk fysiologi och röntgen.

I rutan **"Resultat"** (6) presenteras Svaret tillhörande markerad rad i svarslistan.

**Högerklicka** (7) på ett av svaren för att:

- **Gå till svarslista:** Markerat svar öppnas i vyn "Radiologisvar".
- **Gå till beställning:** Markerad undersökning öppnas i vyn "Beställning radiologi".
- **Byt svartsmottagare:** Svar kan omriktas till annan svartsmottagare.
- **Nytt meddelande:** Undersökningssvaret kan länkas direkt via Messenger och svaret kan delas till kollega, annan enhet eller till din egen inkorg.

- **Markera som läst:** Svar visas som läst  
Knappen **Vidimera (8)**, vidimerar aktuellt svar. Efter att svaren har vidimerats är de inte längre synliga i den här vyn Inkorg svar.

## Omrikta svar

Funktionen "**Omrikta svar**" innebär att du ändrar svarsmottagare på enskilt svar i beställningen. Svarsomtagare på framtida svar kommer inte att ändras.

- Markera aktuellt svar och högerklicka
- Välj "**Omrikta svar**"
- Nytt fönster öppnas "**Omrikta svar**". Fyll i ny svarsmottagare.

Om enheten som svaret ska omriktas till saknas i listan med svarsmottagande enheter, behöver berörd enhet kontaktas för att flytta över svaret till sig själva.

The screenshot shows a dialog box titled "Omrikta svar". The title bar is highlighted with a red box. The dialog contains the following information:

- Information**
  - Patient: 19 421119-6979 Pålsson Torbjörn
  - RID: RJ00 000 158
  - Beställande enhet: Eksjö VC DLM
  - Beställare:
  - Svarsmottagande enhet: Eksjö VC DLM
  - Svarsmottagare:
- Ny svarsmottagare**
  - Enhet: Med Akutmott Vmo
  - Svarsmottagare: (Ingen)

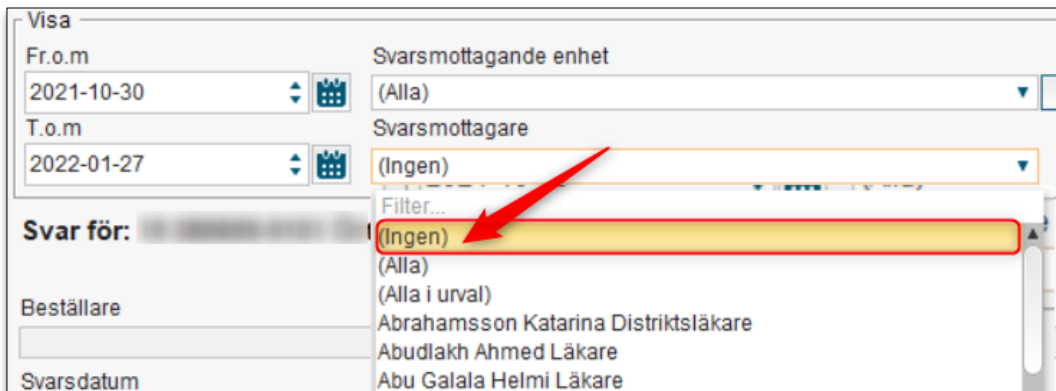
At the bottom, there are "OK" and "Avbryt" buttons. A red callout bubble points to the "Svarsmottagare" field with the text "Här anges ny svarsmottagare".

Bild 49: Omrikta svar

## Svarsmottagare "Ingen"

Om svarsmottagare saknas, vilket sker när beställningen inte är skapad i BoS t.ex. när pappersremiss används eller om remissen är skapad i ROS, ska alternativet "**Ingen**" väljas i listrutan Svansmottagare.

För att svaret ska hamna hos rätt svansmottagare kan funktionen *Omrikta svar* användas.



Visa

Fr.o.m 2021-10-30

T.o.m 2022-01-27

Svar för: [Redacted]

Beställare [Redacted]

Svarsdatum [Redacted]

Svarsmottagande enhet (Alla)

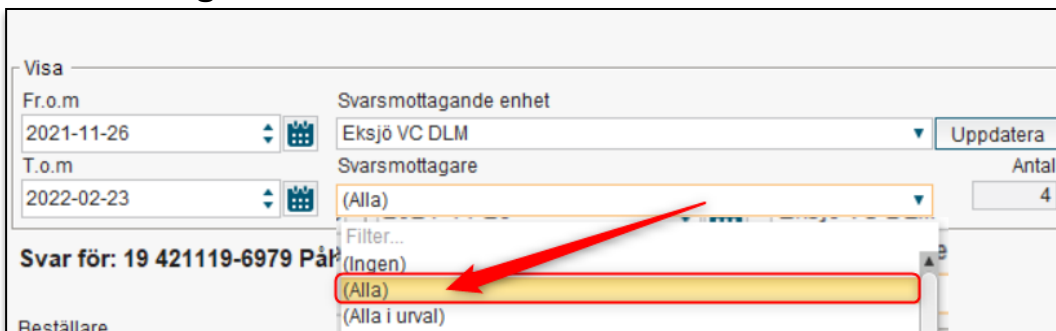
Svarsmottagare (Ingen)

Filter...

- (Ingen)
- (Alla)
- (Alla i urval)
- Abrahamsson Katarina Distriktsläkare
- Abudlakh Ahmed Läkare
- Abu Galala Helmi Läkare

Bild 50: Svarsmottagare "Ingen"

## Svarsmottagare "Alla"



Visa

Fr.o.m 2021-11-26

T.o.m 2022-02-23

Svar för: 19 421119-6979 På...

Beställare [Redacted]

Svarsmottagande enhet Eksjö VC DLM

Svarsmottagare (Alla)

Filter...

- (Ingen)
- (Alla)
- (Alla i urval)

Uppdatera

Antal 4

Bild 51: Svarsmottagare "Alla"



Bilden visar sökning efter "Alla" svarsmottagare på vald svarsmottagande enhet. Man kan filtrera på "vald patient" eller "alla patienter". Här fångar man upp svar på vårdpersonal som står som svarsmottagare som har slutat t.ex. hyrläkare.

Varje enhet bör upprätta rutiner för att kontinuerligt kontrollera svarsmottagare "Ingen" och ange ny svarsmottagare. Man bör också kontrollera att enheten inte har inkomna svar med angiven läkare som inte är i tjänst.

## Markera svar som läst (kvittering)

Genom att högerklicka på aktuell undersökning går det att markera svaret som läst.

Det lilla kuvertet visas då öppet i vänstermarginalen. Genom att stå med pilen över det öppnade kuvertet visar tooltip vem som läst svaret. Svaret kan på samma sätt markeras som oläst igen. (Se bild 39).

	Oläst svar
	Läst svar

Tabell 1: Markera svar som läst/oläst

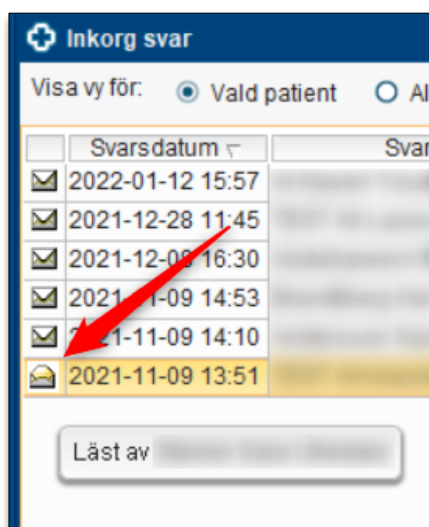
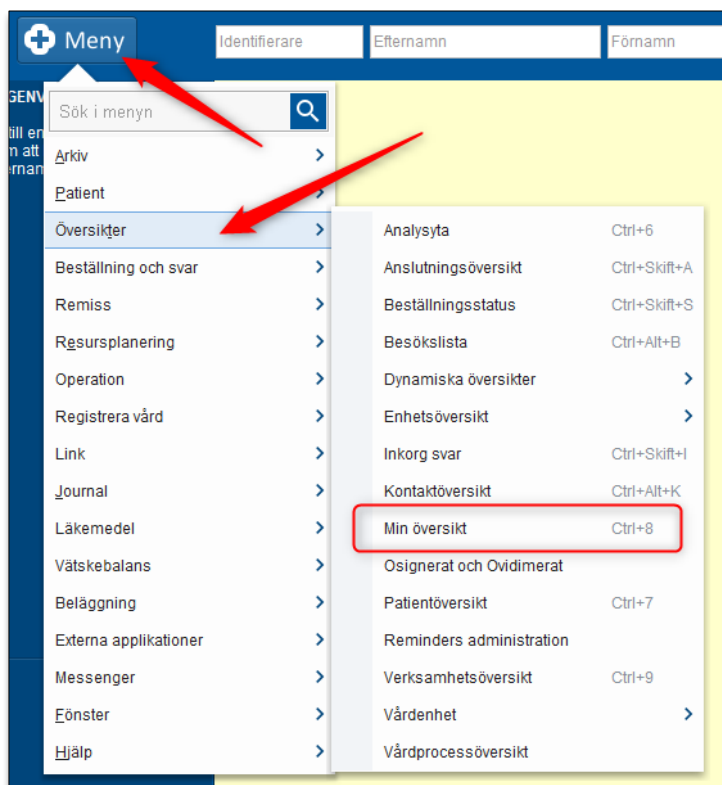


Bild 52: Markera svar som läst

## Min översikt

Sökväg: Meny / Översikter / Min översikt

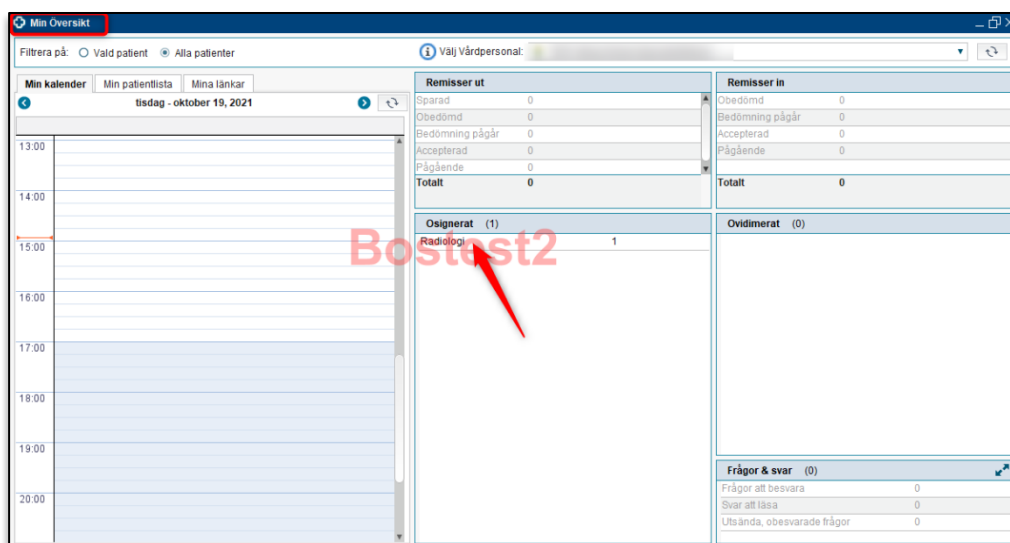




**Bild 53: Sökväg till vyn Min översikt**

Den här vyn är tänkt att ge dig en överblick över dina aktiviteter i Cosmic.

Här kan du se dina **Osignerade** beställningar och **Ovidimerade** svar från Klinisk fysiologi och Röntgen med benämningen "Radiologi".

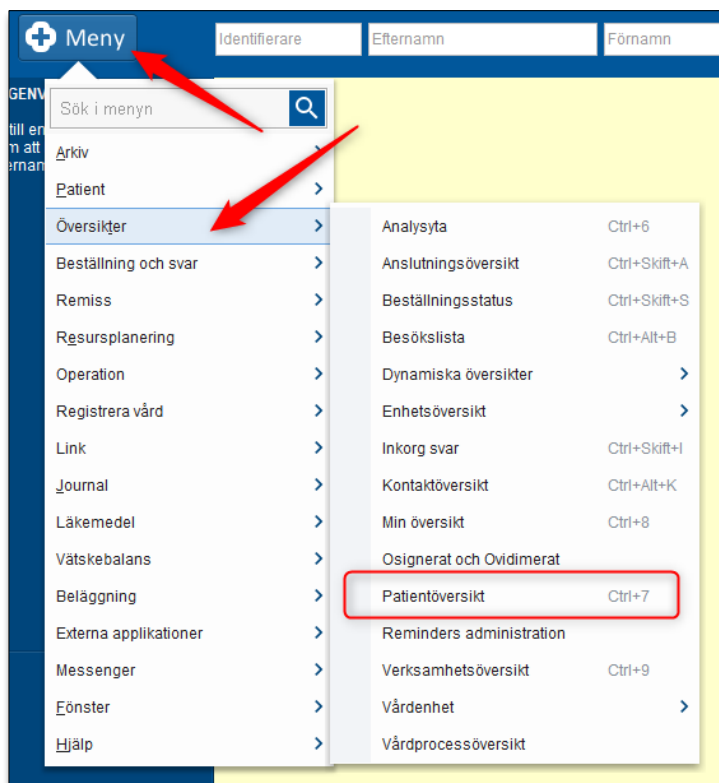


**Bild 54: Översikt "Min översikt"**

För mer information om *Min översikt* se manual **Övergripande funktioner E**  
*Folkhälsa och sjukvård / Administration / Cosmic / Cosmics delar / Övergripande funktioner, Roller och behörigheter / Övergripande funktioner / manualer*

## Patientöversikten

Sökväg: *Meny / Översikter / Patientöversikten*



**Bild 55: Sökväg till vyn Patientöversikten**

Den här vyn är tänkt att ge en överblick över patientens aktiviteter i Cosmic.

I Patientöversikten kan man se patientens beställningar och svar. De som rör Klinisk fysiologi och Röntgen benämns Radiologi.

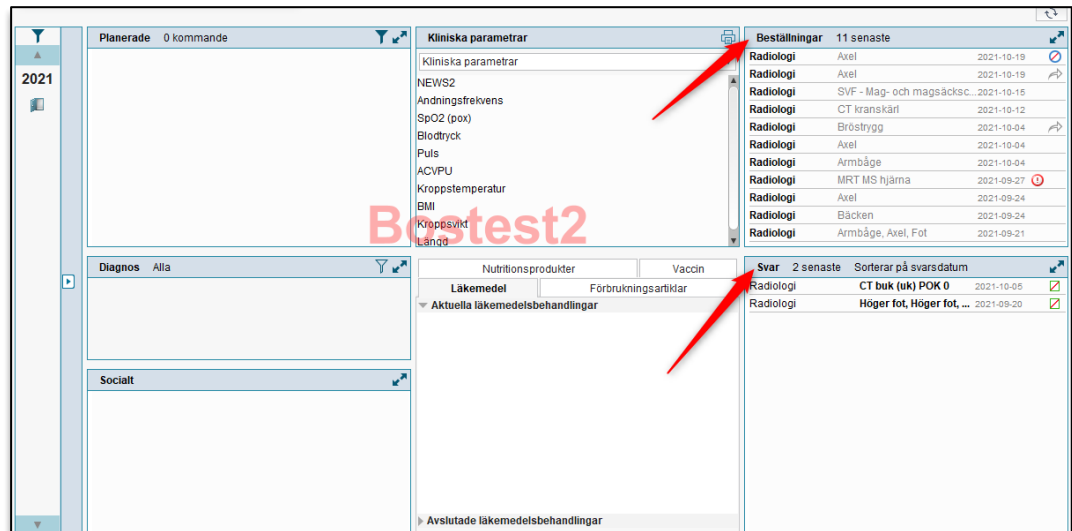


Bild 56: Översikt "Patientöversikten"

Genom att hålla muspekaren över beställning får man mer information via tooltip.

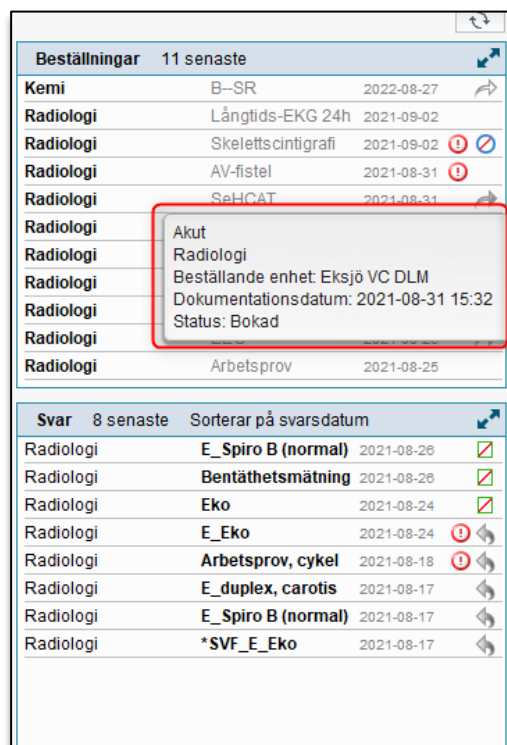
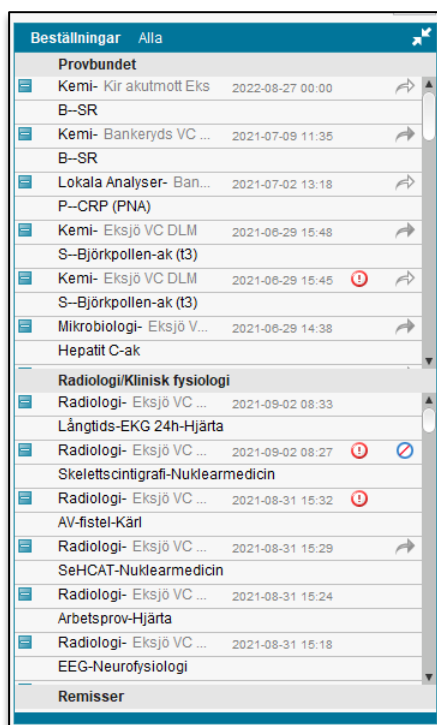


Bild 57: Widget Beställning/Svar i Patientöversikten









Om man trycker på pilarna, utökas fönstret Beställningar respektive Svar.



**Bild 58: Widget Beställningar "Patientöversikten"**

Förklaring av ikoner i patientöversikten.

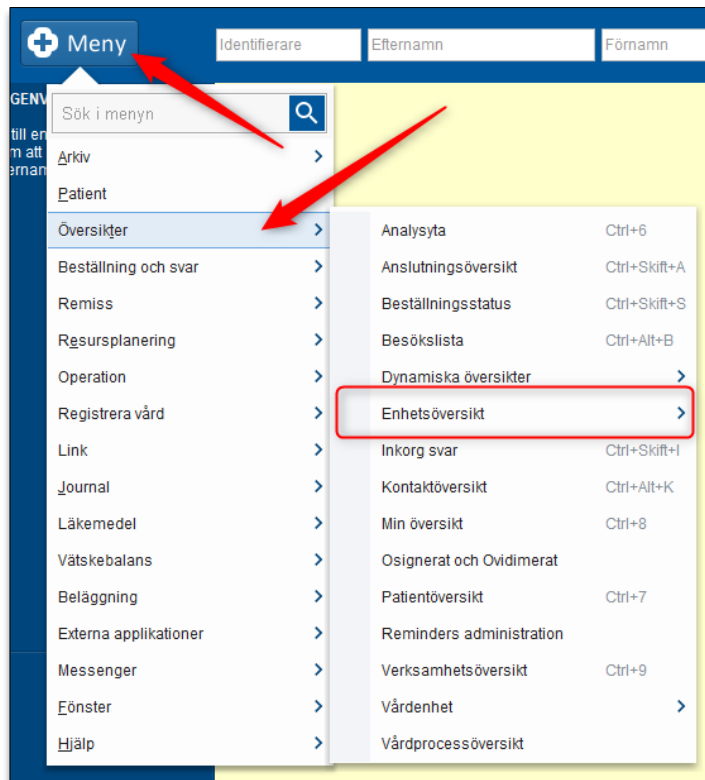
Ikon	Beskrivning
	Skickad beställning
	Signerad men inte skickad beställning
	Osignerad beställning
	Beställning/svar med prioritet Akut
	Ovidimerat svar.
	Svar vidimerat

**Bild 59: Ikoner "Patientöversikten"**

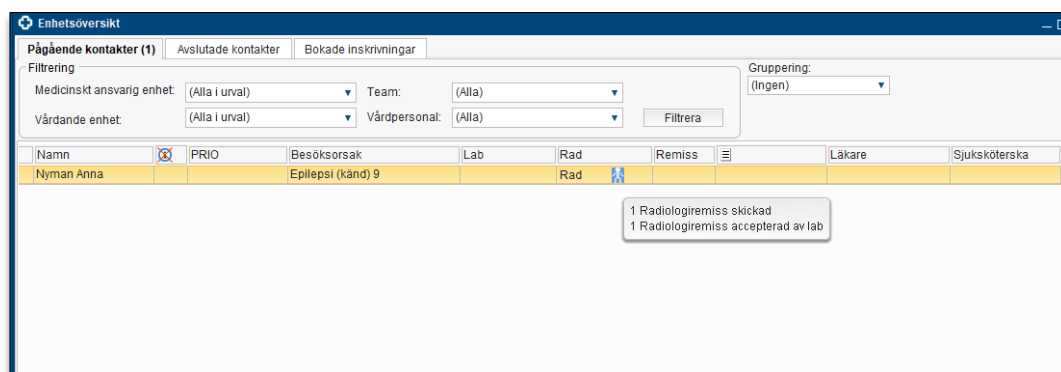
För mer information om *Patientöversikten* se manual **Övergripande funktioner E, Folkhälsa och sjukvård / Administration / Cosmic / Cosmics delar / Övergripande funktioner, Roller och behörigheter / Övergripande funktioner / manualer**

## Enhetsöversikt

Sökväg: *Meny / Översikter / Enhetsöversikt* (se bild 45)



**Bild 60:** Sökväg till vyn *Enhetsöversikten*



**Bild 61:** Översikt ”Enhetsöversikten”

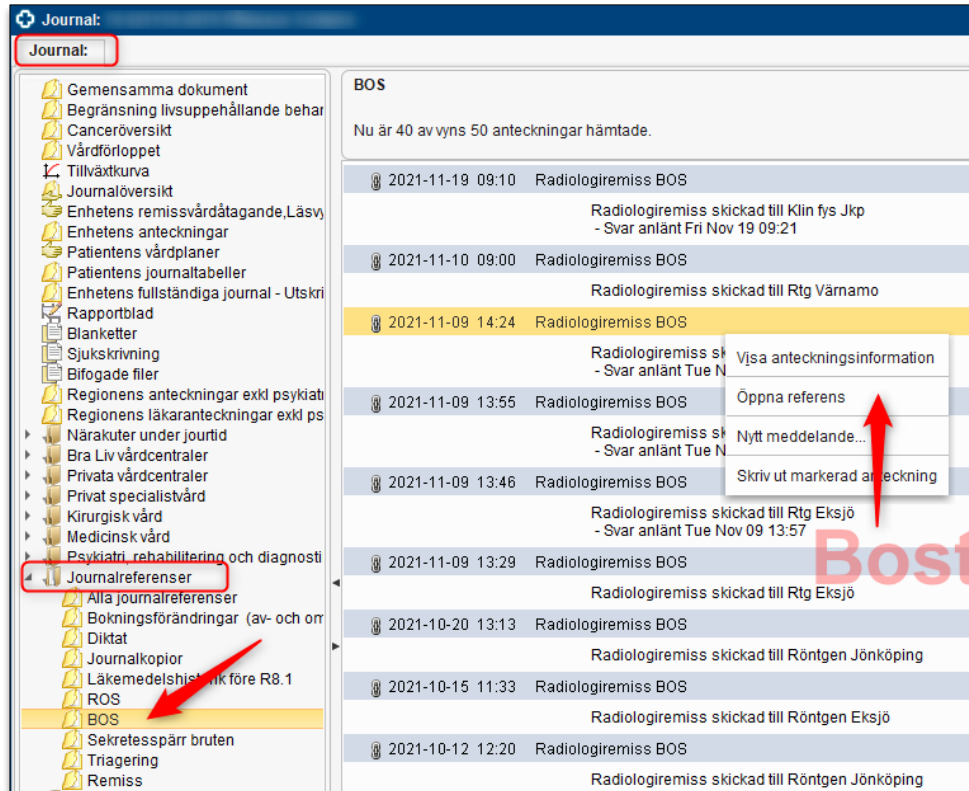
I Enhetsöversikten är det synligt vilka radiologibeställningar som gjorts i kolumn **Rad** och där visas även svaret. Genom att högerklicka i kolumnen visas **Radiologisvar**.

Enhetsöversikten är självuppdaterande. Det tar 30 s från att en registrering är gjord tills att den syns här.

För mer information om Enhetsöversikten se *Folkhälsa och sjukvård / Administration / Cosmic / Cosmics delar / Enhetsöversikten*

## Journalreferens

*Sökväg: Meny / Journal / Journalreferenser / BOS*



**Journal:**

- Gemensamma dokument
- Begränsning livsuppehållande behar
- Canceröversikt
- Vårdförloppet
- Tillväxtkurva
- Journalöversikt
- Enhetsens remissvårdåtagande, Läsv
- Enhetsens anteckningar
- Patientens vårdplaner
- Patientens journaltabeller
- Enhetsens fullständiga journal - Utskri
- Rapportblad
- Blanketter
- Sjukskrivning
- Bifogade filer
- Regionens anteckningar exkl psykiat
- Regionens läkaranteckningar exkl ps
- Närakuter under jourtid
- Bra Liv vårdcentraler
- Privata vårdcentraler
- Privat specialistvård
- Kirurgisk vård
- Medicinsk vård
- Psykiatri, rehabilitering och diagnosti
- Journalreferenser**
  - Alla journalreferenser
  - Bokningsförändringar (av- och orn
  - Diktat
  - Journalkopior
  - Läkemedelshistorik före R8.1
  - ROS
  - BOS**
  - Sekretesspärren bruten
  - Triagering
  - Remiss

**BOS**

Nu är 40 av vns 50 anteckningar hämtade.

2021-11-19 09:10	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Klin fys Jkp - Svar anlänt Fri Nov 19 09:21
2021-11-10 09:00	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Rtg Värnamo
2021-11-09 14:24	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Rtg Eksjö - Svar anlänt Tue Nov 09 13:57
2021-11-09 13:55	Radiologiremiss BOS	Vjisa anteckningsinformation
		Öppna referens
		Nytt meddelande...
		Skriv ut markerad anteckning
2021-11-09 13:46	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Rtg Eksjö - Svar anlänt Tue Nov 09 13:57
2021-11-09 13:29	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Rtg Eksjö
2021-10-20 13:13	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Röntgen Jönköping
2021-10-15 11:33	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Röntgen Eksjö
2021-10-12 12:20	Radiologiremiss BOS	
		Radiologiremiss skickad till Röntgen Jönköping

**Bild 62: Journalreferenser BOS**

När beställning till Klinisk fysiologi och Röntgen är skickad kan journalreferens ses i patientens journal under *Alla journalreferenser* eller *BOS*. Med högerklick öppnas journalreferensen.

Vid inkommande svar uppdateras journalreferensen *Svar anlänt* med datum och klockslag.