

Cosmic Beställning och svar (BoS), Lokala analyser, manual

Detta dokument beskriver Lokala analyser i Cosmic Beställning och svar (BoS), dess huvudfunktioner och egenskaper.

För att få information om vilka rekommendationer som gäller för Lokala analyser i Region Jönköpings län. *Se Cosmic Beställning och svar (BoS), lokala analyser, rekommendation*

Spara en beställning

Öppna vyn **Beställning provbunden** och klicka på fliken *Lokala analyser* för att skapa och spara lokala analyser.

Om analysresultat ska registreras direkt, se istället avsnitt *Registrera analysresultat*

Sökväg: *Beställning och svar / Beställning provbunden*

Kortkommando: *Ctrl+Shift+R*

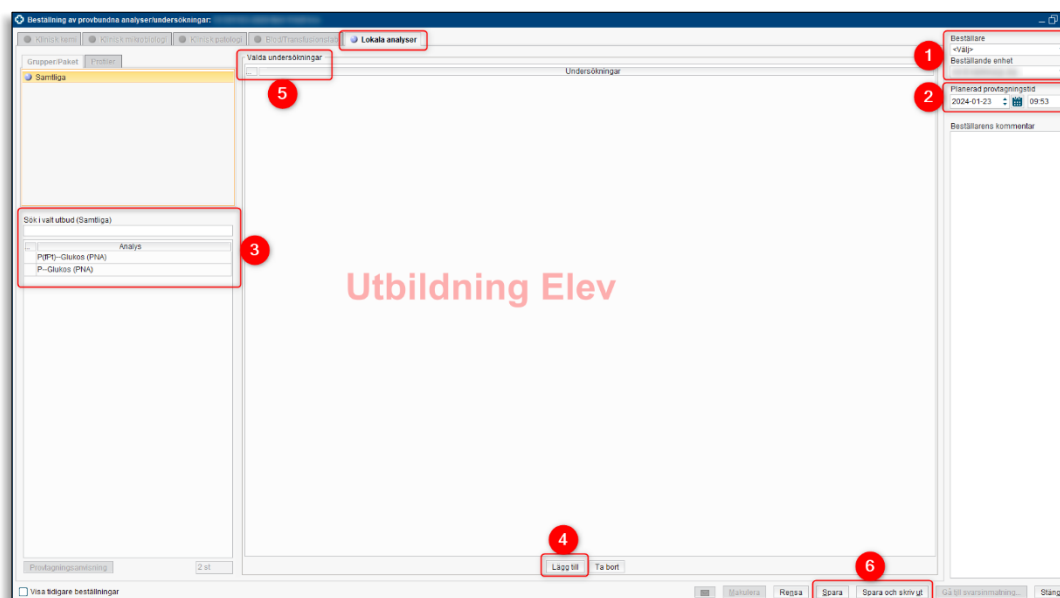


Bild 1: Översiktsbild av vyn *Beställning provbunden* och fliken *Lokala analyser*.

Siffrorna nedan markerar var de olika delarna återfinns på översiktsbilden

För att skapa och spara en beställning, gör så här:

1. Fyll i **Beställande enhet** och **Beställare**. Efter att Beställande enhet är vald presenteras tillgängliga analyser för den valda enheten.
2. Ange **Planerad provtagnings tid** med datum och klockslag.
3. Markera önskad analys i utbudslistan med analyser.
4. Lägg till analysen i genom att dubbelklicka på analysen eller klicka på knappen **Lägg till**.
5. Vald analys visas nu i listan **Valda analyser**
6. För att spara beställningen, tryck på knappen **Spara** för att spara beställningen eller **Spara och skriv ut** om etiketter ska skrivas ut. Beställningen får efter att den sparats ett beställnings-id.

Hitta en sparad beställning

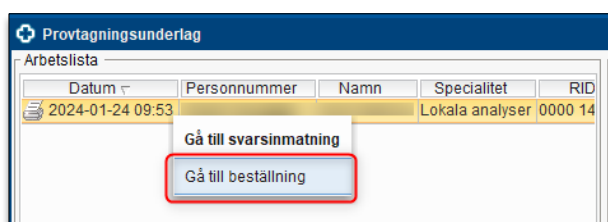
Sparade beställningar av Lokala analyser visas i vyn **Provtagningsunderlag** och **Beställningsstatus** med status *Sparad*. Om etiketter är utskrivna har beställningen status *Utskriven*.

Öppna en sparad beställning

Det går att öppna en sparad beställning från vyn **Provtagningsunderlag** och vyn **Beställningsstatus**.

Från Provtagningsunderlag

1. Öppna vyn **Provtagningsunderlag**.
2. Markera önskad beställning
3. Välj högerklicksalternativet *Gå till beställning*



Från Beställningsstatus

1. Öppna vyn **Beställningsstatus**.
2. Välj högerklicksalternativet *Redigera*

Skriv ut provetiketter

Provetiketter skrivs ut i samband med att beställningen sparas i vyn **Beställning** **provbunden**.

Det går även att skriva ut etiketter genom högerklicksalternativet *Skriv ut* i vyn **Beställningsstatus** eller från vyn **Provtagningsunderlag** genom att markera beställningen och klicka på knappen *Skriv ut*

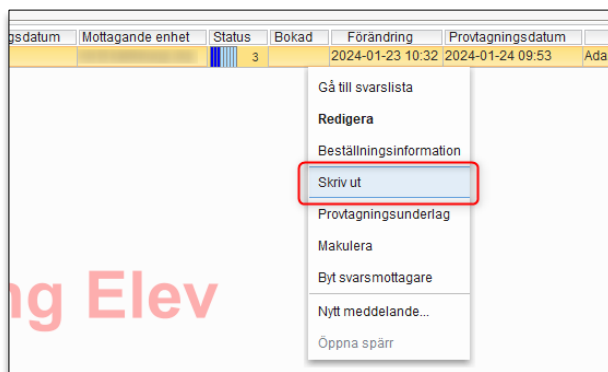


Bild 2: Högerklicksmeny i vyn Beställningsstatus

Makulera en sparad beställning

En sparad beställning kan makuleras i vyn **Beställning provbunden** eller vyn **Beställningsstatus**.

När beställningen är makulerad får den status *makulerad (-1)* i vyn **Beställningsstatus** och försvinner från *arbetslistan* i vyn **Provtagningsunderlag**

I Beställning provbunden

1. Öppna beställningen (Se avsnitt *Öppna en sparad beställning*)
2. Klicka på knappen *Makulera*

I Beställningsstatus

1. Markera önskad beställning.
2. Välj högerklicksalternativet *Makulera*

Registrera analysresultat

Här beskrivs hur man går tillväga för att registrera ett analysresultat efter provtagning av lokala analyser.

Komplett information om analysen finns att läsa i respektive analys metodbeskrivning. I metodbeskrivning anges även hur analysen ska besvaras.

Om beställning redan finns sparad

Gör på detta sätt om det finns en sparad beställning som analysresultatet där analysresultatet ska registreras.

1. Gå till vyn **Provtagningsunderlag**

2. Högerklicka på aktuell beställning och välj alternativet *Gå till svarsinmatning*
3. Registrera analysresultatet under rubriken *Resultat*
4. Kontrollera att provtagningstiden stämmer
5. Klicka på knappen *Signera*
6. Provsvaret hamnar nu i vyn **Svar provbunden** under fliken *Lokala analyser* samt i **Beställarens** vidimeringslista

Via vyn Inmatning av lokala analyser

Detta tillvägagångssätt används om det inte finns en sparad beställning sedan tidigare utan registrering av analysresultat ska ske direkt.

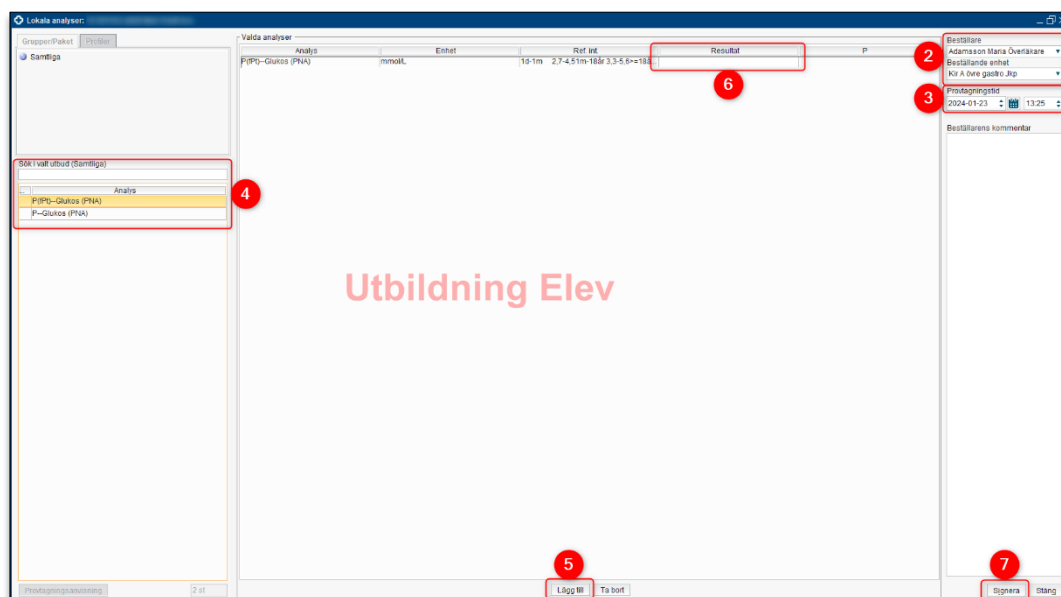


Bild 3: Översiktsbild av vyn Inmatning av lokala analyser.

Sökväg: Meny / Beställning och svar / Inmatning av lokala analyser

Kortkommando: *Ctrl+Shift+L*

Siffrorna nedan markerar var de olika delarna återfinns på översiktsbilden

1. Gå till vyn Inmatning av lokala analyser
2. Fyll i **Beställande enhet** och **Beställare**. Efter att Beställande enhet är vald presenteras tillgängliga analyser för den valda enheten.
3. Ange **Provtagningstid** med datum och klockslag.
4. Markera önskad analys i utbudslistan med analyser.

5. Lägg till analysen i genom att dubbelklicka på analysen eller klicka på knappen **Lägg till**.
6. Registrera analysresultatet under rubriken *Resultat*
7. Klicka på knappen *Signera*
8. Provsvaret hamnar nu i vyn **Svar provbunden** under fliken *Lokala analyser* samt i **Beställarens** vidimeringslista

Patologiska analysresultat

Analysresultat som hamnar utanför referensvärdet ska anges som patologiska. Detta måste göras manuellt av den person som registrerar resultatet.

1. Registrera analysresultatet under rubriken *Resultat*
2. Dubbelklicka under rubriken *P*.
3. Analyssvaret rödmarkeras och asterisk (*) visas under rubriken *P*

Analys	Enhet	Ref. int.	2024-01-23 13:16	2024-01-23 12:05
Övriga				
P(fPt)-Glukos (PNA)	mmol/L	1d-1m 2,7-4,51m ^A	Makulerad   	4,7 

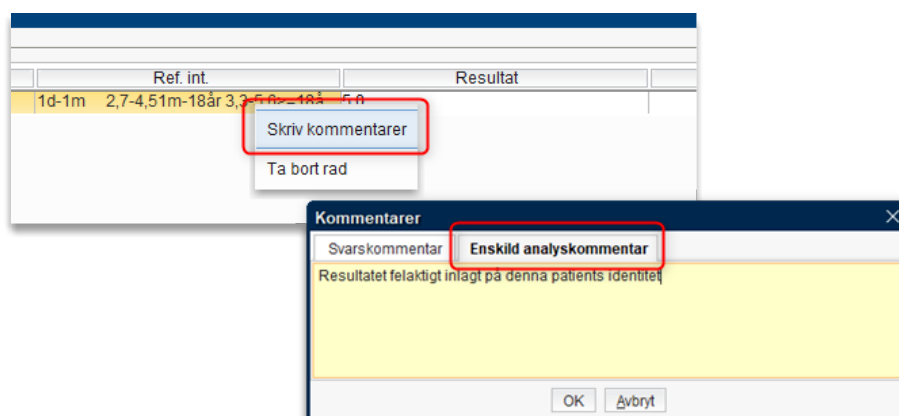
Lägga till en kommentar

En kommentar kan läggas till ett analysresultat i samband med registrering i vyn **Inmatning av lokala analyser**. Det går inte att lägga till en kommentar efter att registreringen är signerad.

Man kan se att det finns en kommentar inlagd på analysen via en ikon i svars vyn. Genom att hålla muspekaren över svaret ges mer information via tooltip.

För att lägga till en kommentar, gör så här:

1. Högerklicka på den valda analysen.
2. Välj alternativet *Skriv kommentar*.
3. Välj mellan att lägga till en *Svarskommentar* eller *Enskild analyskommentar*.



Svar

Svar provbunden visar en patients vidimerade och ovidimerade svar under fliken Lokala analyser.

Inkorg svar visar mottagna ovidimerade svar för samtliga specialiteter och svarsmottagare.

Översikt av Svar provbunden

Sökväg: Meny / Beställning och svar / Svar provbunden

Kortkommando: *Ctrl+Shift+V*

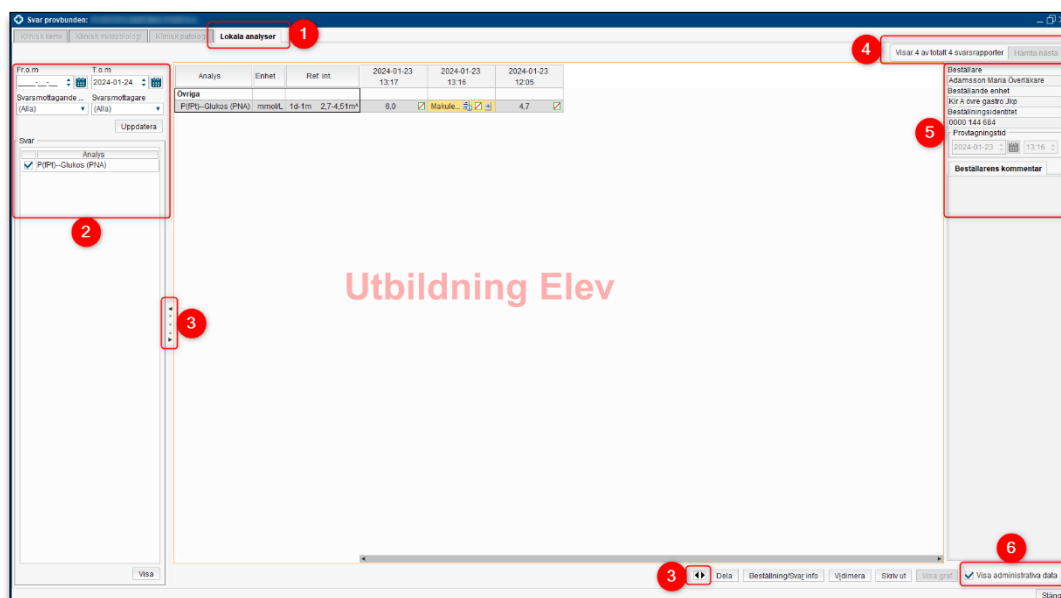


Bild 4: Översiktsbild av vyn Svar provbunden.

TIPS! Kryssa ur *Administrativ data* och stäng *Filtreringsfönstret* för att få mer plats att se analysresultaten på.

Siffrorna nedan markerar var de olika delarna återfinns på översiktsbilden

1. Ett signerat resultat presenteras i vyn **Svar provbunden** under fliken *Lokala analyser*. Senast inkomna svar visas först.
2. Filtrering av analysresultaten kan göras på olika sätt i **filtreringsfönstret**
3. **Filtreringsfönstret** öppnas eller stängs med *pilsymbolerna*
4. De senaste 75 analysresultaten som registrerats visas. Genom att klicka på knappen *Hämta nästa* så presenteras flera svar tillbaka i tiden.
5. Administrativ information om beställningen visas i *Administrativ data*.
6. Det går att välja om Administrativ data ska visas/inte visas genom att kryssa i eller ur *Visa administrativ data*.

Olika ikoner visar om svaret är ovidimerat, patologiskt, om historik finns och om kommentar finns att läsa.

Funktionsknappar



Dela: Dela en länk med analysresultat via Messenger med en kollega.

Beställning/Svar_info: Visar vilka analyser som är beställda respektive besvarade.

Vidimera: Vidimerar ett eller flera analysresultat som är markerade.

Skriv ut: Skriv ut de analysresultat som visas. Begränsa genom olika filtreringsalternativ

Visa graf: Visar graf när flera värden finns registrerade på analysen