

Cosmic Beställning och svar (BoS), kontroll- och städfunktioner, rekommendation

Varje enhet rekommenderas att upprätta rutiner för att kontinuerligt kontrollera beställningar och svar.

Detta för att säkerställa att beställningar inte missas att skickas och för att inaktuella beställningar inte ska ligga kvar i systemet. Även de inkomna svaren behöver vidimeras och ha en svarsmottagare.

Checklista

Provtagningsunderlag

- Kontrollera att ingen beställning är missad.
- Makulera beställningar som inte är aktuella att ta.

Signerade radiologibeställningar

- Skicka beställningar som ligger på bevakning när tiden är inne.
- Makulera beställningar som inte är aktuella att ta.

Inkorg svar

- Kontrollera och omrikta svar som inte har en angiven svarsmottagare.
- Kontrollera att samtliga av enhetens svar har en svarsmottagare som är i tjänst.

Bevaka ej skickade beställningar

Signerade radiologibeställningar

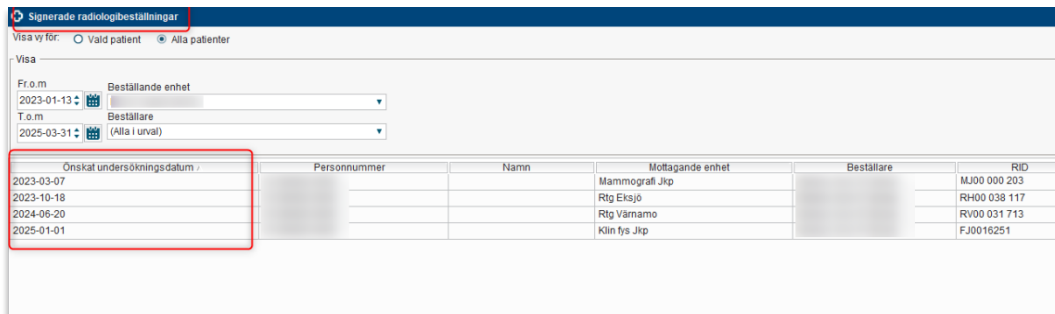
Gäller för beställningar till röntgen, klinisk fysiologi och mammografi.

Radiologibeställningar som endast signerats hamnar i vyn **Signerade radiologibeställningar**. Här kan du söka efter beställningar för specifik patient eller samtliga beställningar för en specifik enhet.

Kolumnen *Önskat undersökningsdatum* visar det datum som angavs i beställningen och talar om när beställningen ska skickas till utförande enhet.

OBS! Ange lämpligt datumintervall och uppdatera.

Makulera/radera en beställning: Högerklicksmeny - *Radera*

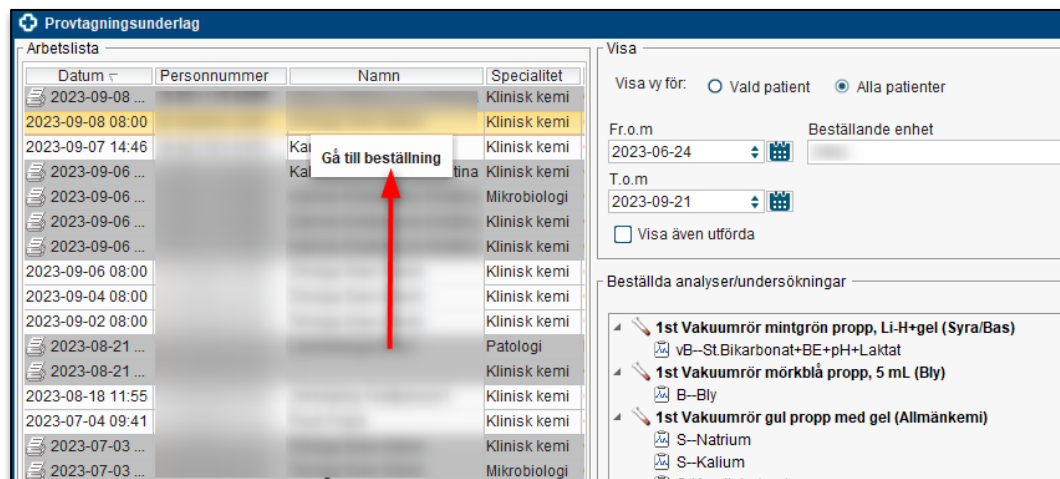


Önskat undersökningsdatum	Personnummer	Namn	Mottagande enhet	Beställare	RID
2023-03-07			Mammografi Jkp		MJ00 000 203
2023-10-18			Rtg Eksjö		RH00 038 117
2024-06-20			Rtg Värnamo		RV00 031 713
2025-01-01			Klin fys Jkp		FJ0016251

Bild 1: Vyn Signerade radiologibeställningar

Provtagningsunderlag

Sparade beställningar till klinisk kemi, mikrobiologi, patologi och lokala analyser hamnar i vyn **Provtagningsunderlag**. Här kan du söka efter beställningar för specifik patient eller samtliga beställningar för en specifik enhet.



Datum	Personnummer	Namn	Specialitet
2023-09-08 ...			Klinisk kemi
2023-09-08 08:00			Klinisk kemi
2023-09-07 14:46	Kai		Klinisk kemi
2023-09-06 ...	Kai		Klinisk kemi
2023-09-06 ...			Mikrobiologi
2023-09-06 ...			Klinisk kemi
2023-09-06 ...			Klinisk kemi
2023-09-06 08:00			Klinisk kemi
2023-09-04 08:00			Klinisk kemi
2023-09-02 08:00			Klinisk kemi
2023-08-21 ...			Patologi
2023-08-21 ...			Klinisk kemi
2023-08-18 11:55			Klinisk kemi
2023-07-04 09:41			Klinisk kemi
2023-07-03 ...			Klinisk kemi
2023-07-03 ...			Mikrobiologi

Makulera/radera en beställning:

- Högerklicksmeny – Gå till beställning (tar dig till Beställning provbunden)
- I **Beställning provbunden** – tryck på knappen *Makulera*

OBS! Ange lämpligt datumintervall och uppdatera.

Bevaka inkomna svar

Alla verksamheter behöver ha rutiner för att kontrollera att inga svar missas genom att regelbundet bevaka och kontrollera inkomna ovidimerade svar.

I Inkorg svar visas samtliga ovidimerade svar från beställningar och remisser. Det går att välja vilka svar som ska visas genom olika filtreringsalternativ.

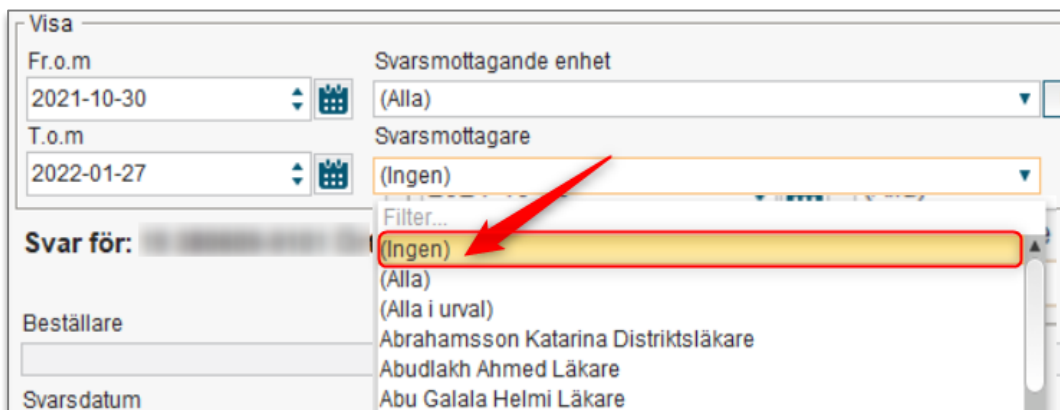
Här kan du söka efter ovidimerade svar för specifik patient eller samtliga ovidimerade svar för en specifik enhet och/eller svarsmottagare.

Svar utan svarsmottagare

För att hitta svar som inte har någon angiven svarsmottagare ska alternativet *(Ingen)* väljas i listrutan Svarsmottagare. Svaret inkommer utan svarsmottagare när beställningen inte är skapad i BoS t.ex. när pappersremiss används och behöver då omriktas till lämplig svarsmottagare.

Filtrera på aktuell svarsmottagande enhet, svarsmottagare (Ingen) och ange lämpligt datumintervall.

Högerklicka på svaret och välj **Byt svarsmottagare**, se avsnitt *Byt svarsmottagare*



Visa

Fr.o.m 2021-10-30

T.o.m 2022-01-27

Svarsmottagande enhet (Alla)

Svarsmottagare (Ingen)

Svar för: [Redacted]

Beställare

Svarsdatum

Filter...

(Ingen)

(Alla)

(Alla i urval)

Abrahamsson Katarina Distriktsläkare

Abudlakh Ahmed Läkare

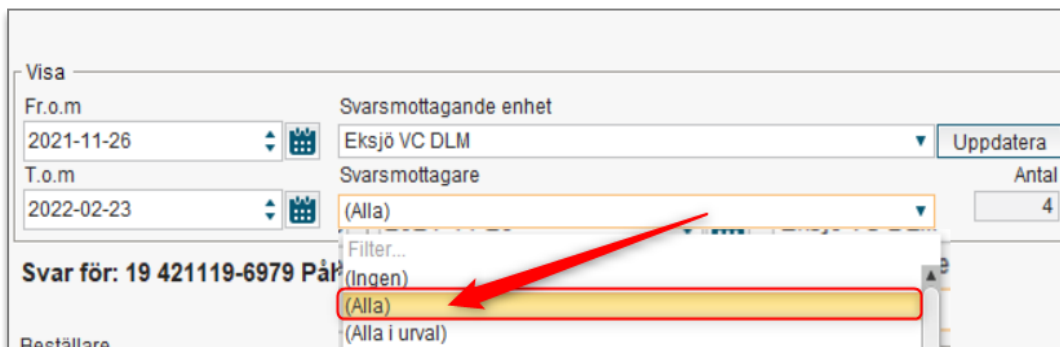
Abu Galala Helmi Läkare

Svar till svarsmottagare som inte är i tjänst

Genom att välja Svarsmottagare (Alla) visas alla svar som har kommit in mot den Svarsmottagande enheten även alla svar utan svarsmottagare. Detta är användbart för att bevaka att svar blir omhändertagna som t.ex. har en angiven svarsmottagare som har slutat, de behöver då omriktas till annan lämplig svarsmottagare.

Detta görs lättast i Inkorg svar genom att filtrera på *Alla patienter*, önskad svarsmottagande enhet, Svarsmottagare (Alla) och lämpligt datumintervall. Du kan också välja en specifik svarsmottagare.

Högerklicka på svaret och välj **Byt svarsmottagare**, se avsnitt *Byt svarsmottagare*



Visa

Fr.o.m 2021-11-26

T.o.m 2022-02-23

Svarsmottagande enhet Eksjö VC DLM

Svarsmottagare (Alla)

Svar för: 19 421119-6979 På...

Beställare

Filter...

(Ingen)

(Alla)

(Alla i urval)

Uppdatera

Antal 4

Fel svarsmottagande enhet

Om svar kommer in till fel svarsmottagande enhet behöver den enhet som är ansvarig för beställningen omrikta svaret till rätt svarsmottagande enhet. Den enhet som är ansvarig för beställningen behöver kontaktas och få information om vilken beställning som det ska anges en annan svarsmottagande enhet för.

Makulerad röntgenbeställning

Om en beställning makuleras av röntgen t.ex. för att patienten uteblivit eller avbokat tiden upprepade gånger kommer undersökningen svaras ut som makulerad.

Svaret kommer då att få beställningsdatum (när beställningen skickades) som svarsdatum.

Om detta inträffar på en beställning som har en svarsmottagare kommer svaret till svarsmottagarens inkorg för vidimering som vanligt.

Om detta däremot inträffar på en beställning som inte har någon svarsmottagare hamnar svaret i vyn Inkorg svar utan svarsmottagare. Eftersom svarsdatum i detta fall är beställningsdatum måste man söka bakåt i tiden för att hitta dem.

Den allmänna rekommendationen är att man på sin enhet har en kontrollfunktion för att kontrollera om det ligger ovidimerade svar med svarsdatum bakåt i tiden. Förslag på intervall på denna kontroll är var 14:e dag och ca 16 månader tillbaka i tiden men det är upp till varje verksamhet att avgöra om det behöver göras oftare eller inte så ofta beroende på vilken typ av verksamhet man arbetar inom.

I takt med att tiden går kommer svar från remisser skickade från ROS att bli färre och tillslut inte finnas alls dock kan det fortsatt inträffa på pappersremisser.

Byt svarsmottagare

Det går att byta svarsmottagare från vyerna **Beställningsstatus** och **Inkorg svar**

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

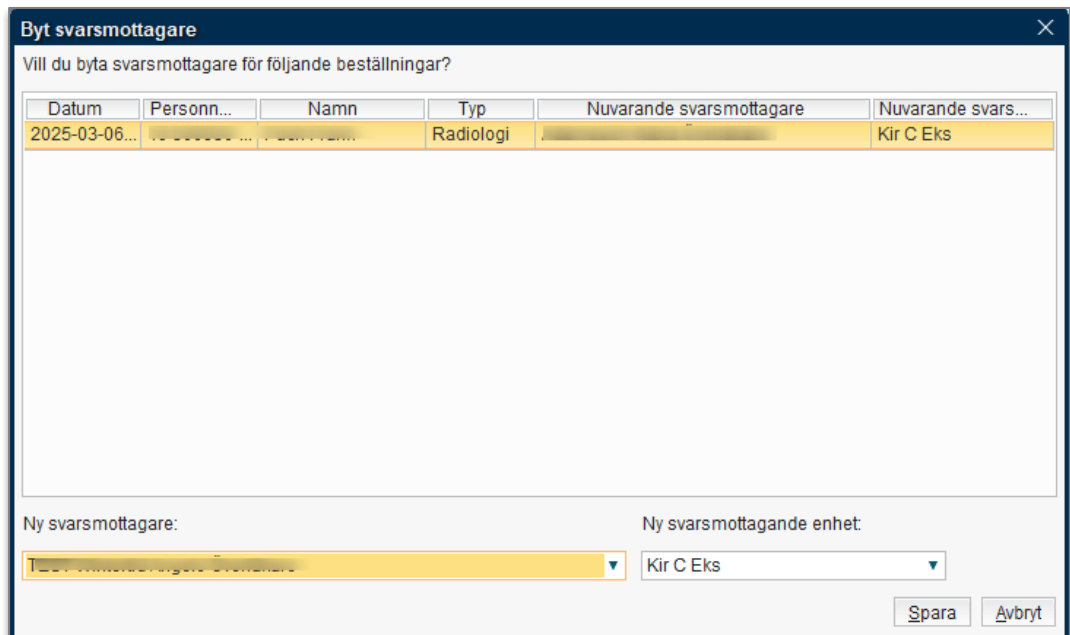
Det går inte att byta svarsmottagare och/eller svarsmottagande enhet på remisser och makulerade eller spärrade beställningar.

För att byta svarsmottagare gör så här:

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

Om svarsmottagande enhet ska ändras välj även vilken svarsmottagare som ska ta emot svaret.

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.



Byt svarsmottagare [X]

Vill du byta svarsmottagare för följande beställningar?

Datum	Personn...	Namn	Typ	Nuvarande svarsmottagare	Nuvarande svars...
2025-03-06...	Radiologi	Kir C Eks

Ny svarsmottagare: [.....]

Ny svarsmottagande enhet: [Kir C Eks]

[Spara] [Avbryt]