

Driftsstopp RIS_PACS kontorstid HSV HSK

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)

[Mål](#)

[Drifts- och systemavbrott](#)

[Anmäl](#)

[Driftsstopp både RIS och PACS](#)

[Driftsstopp endast PACS](#)

[Driftsstopp endast RIS](#)

[Remisser](#)

[Tidsbokade undersökningar](#)

[Akuta undersökningar](#)

[Arbetssätt för bokade och akuta undersökningar](#)

[Granskning och utlåtande](#)

[Spara alla utförda remisser/utlåtanden](#)

[När RIS/PACS fungerar igen](#)

[Rutiner för RIS/PACS-supporten](#)

[Information dagtid](#)

[HSKB](#)

[Efter driftsavbrottet](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Säkra patientsäkerheten även vid tillfälliga avbrott.

Manuella rutiner på Röntgen då RIS/PACS-system på röntgenmottagningarna i Falkenberg, Kungsbacka och Varberg är ur funktion.

Mål

Säkra informationsflöde inom organisationen vid driftsstörning.

Drifts- och systemavbrott

Röntgenmottagningen kan inte ta emot elektroniska remisser. Bilder kan inte ses i PACS. EDI-svar kan inte lämnas. Länkning fungerar inte till andra sjukhus. Det går inte att kopiera bilder till USB.

Anmäl

Meddela RIS/PACS-supporten, [telefonlista för Kungsbacka](#) (Teams/Röntgen Halland/Röntgen Kungsbacka/Filer/Personal), [telefonlista för Varberg/Falkenberg](#) (Teams/Röntgen Halland/Röntgen Varberg Falkenberg/Filer/Telefonlistor). Finns ingen systemadministratör i tjänst ring och gör felanmälan till Sectra support på tel. 013 – 23 52 99. Meddela avdelningschef.

Driftsstopp både RIS och PACS

Manuella rutiner enligt denna rutin

Driftsstopp endast PACS

Elektroniska remisser kan tas emot. Verifiering av remisser, tidsbokning och ankomstregistrering fungerar. Remisserna kommer upp på modaliteterna. Bilder kan skickas till PACS där de ligger på kö tills PACS är i drift.

Gäller för: Röntgen vårdadministration Varberg;
Röntgenmottagningen Falkenberg;
Röntgenmottagningen Kungsbacka;
Röntgenmottagningen Varberg;
Systemadministration Röntgen Halland; Vårdval
Halland Privata Vårdenheter

Driftsstopp endast RIS

Manuella rutiner enligt denna rutin.

Remisser

Akuta remisser ska skrivas i VAS och sändas till RIS, de ligger i kö och läses in i RIS när det fungerar igen. Akuta remisser måste skrivas ut på papper och faxas eller skickas till röntgenmottagningen.

Tidsbokade undersökningar

Vi kan utföra röntgenundersökningar på vissa patienter, röntgenläkare får avgöra vilka. Dagsprogrammet skrivs ut i receptionen varje eftermiddag. Tag kopia på dagsprogrammet och lämna till varje lab. Remisserna på de tidsbokade patienterna skrivs ut från VAS. Är det pappersremiss kan remissen eventuellt återfinnas bland sparade, skannade remisser. Dessa patienter får annars bokas om.

Akuta undersökningar

Remitterande enhet skriver remissen i VAS och sänder den till röntgen, remissen måste skrivas ut och följa med patienten eller skickas/faxas till röntgen.

Fax Varberg: 010-489 14 29, fax Kungsbacka: 0300-197 07, fax Falkenberg: 0346-591 71

Arbetsätt för bokade och akuta undersökningar

Sekreterare reception

- Skriv ut remisser från VAS på alla patienter som ska komma enligt dagsprogrammen. Ring eventuellt återbud till patienter om avbrottet verkar bli långvarigt.
- CT-bokaren skriver ut remisser för alla CT och MR som ska komma, lämna för prioritering till läkare. Ring eventuellt återbud till patienter enligt läkarnas bedömning.
- Anteckna namn, personnummer och tid på blanketten: [Uppgifter att fylla i vid manuella rutiner](#) (Teams/Röntgen Halland/Filer/Uppgifter att fylla i vid manuella rutiner) när patienten anländer. Gör ID-kontroll och anteckna på dagsprogrammen.
- **Vid driftsstopp endast PACS**
 - Skriv ut remiss från Sectra
 - Anteckna namn, personnummer och tid på särskild blankett när patienten anländer
 - Följ sedan rutinen nedan
- Pappersremissen och blanketten ska följa patienten i flödet. Lägg remissen i korg för anlända patienter.

Sekreterare skrivexpedition

- Hjälpa receptionen skriva ut VAS-remisser.

Väntrumspersonal

- Hämta pappersremisser för anlända patienter i receptionen. Lämna till respektive lab.
- Ta emot utskrivna utlåtanden och lämna till läkaren som signerar på pappret. Faxe utlåtanden till remittenten. Sätt ihop utlåtandet med remissen. Lägg i låda för klara remisser.
- Väntar patienten på svar - ta kopia på utlåtandet och lämna originalet till patienten. Sätt ihop kopian med remissen och lägg i låda för klara remisser.

Röntgensjuksköterska/undersköterska på lab.

- Ange tid då undersökningen startas och utförs. Skriv utförande ssk/usk, GGK, kommentarer/information, eventuella läkemedel och kontrast. Anteckna all dokumentation som ni i normala fall skriver in i RIS på blanketten: Uppgifter att fylla i vid manuella rutiner
- **Vid driftsstopp RIS och driftsstopp RIS/PACS**
Eftersom inga patienter kan ankomstregistreras måste alla patienter skrivas in manuellt på modaliteterna. Skriv alltid in hela personnumret – alla siffror i en följd utan bindestreck ÅÅÅÅMMDDNNNN, samt minst efternamnet. Sänd bilderna till PACS från modalitet.

Röntgenläkare

- Prioriterar på pappersremissen inför de undersökningar där det behövs. Gör bedömning om vilka patienter som ska undersökas och vilka som får bokas om.
- Granskning – se nedan.

Granskning och utlåtande

- Bilder kan inte granskas i PACS och remisser kan inte besvaras där. Bilder kan ses på modalitet eller AW-server.
- **Om endast RIS har driftsstopp kan bilder granskas i PACS, sök på personnummer. Remissen besvaras i Word.**
- Vi lämnar preliminärt svar endast på akuta undersökningar, antingen muntligt eller skriver läkaren utlåtande i Word. Om någon remittent önskar preliminär svar på tidsbokad undersökning får de ringa och fråga.
- Mall för röntgensvar finns sparad på Teams, [mall för Kungsbacka](#) (Teams/Röntgen Halland/Röntgen Kungsbacka/Filer/Driftsstopp) samt [mall för Varberg](#) (Teams/Röntgen Halland/Röntgen Varberg Falkenberg/Filer/Driftsstopp) Ladda ner mallen. Korrigera mallen till ditt namn och aktuellt undersökningsdatum. Skapa en mapp på OneDrive – Region Halland, döp mappen t.ex. till Mina svar och spara mallen i din skapade mapp. Döp varje ny fil med patientens personnummer.
- Aktuella läkare blir meddelade när driftsstoppet är slut och får kopiera och klistra in sina respektive svar på aktuell patient i PACS. När alla svar är inskrivna i PACS måste alla filer raderas på OneDrive – Region Halland.

Gäller för: Röntgen vårdadministration Varberg;
Röntgenmottagningen Falkenberg;
Röntgenmottagningen Kungsbacka;
Röntgenmottagningen Varberg;
Systemadministration Röntgen Halland; Vårdval
Halland Privata Vårdenheter

- Två kopior av utlåtandet ska skrivas ut och signeras. Lämna ett utlåtande till patienten eller skicka/faxa svaret till remittenten och en kopia sparas med remissen.

Spara alla utförda remisser/utlåtanden

Samla remisserna i en brevkorg eller liknande. Finns ett utlåtande ska detta häftas ihop med remissen.

När RIS/PACS fungerar igen

RIS/PACS-supporten ansvarar för hantering efter driftsstopp. Om elektroniska remisser finns i inkorgen, som är utförda under driftsstoppet – registrera dem och ange "Tas omhand av systemadministratör" i Remissanteckning.

Rutiner för RIS/PACS-supporten

Innan du felanmäler – testa om det går att logga in och använda Sectra RIS och/eller PACS på en annan dator.

Information dagtid

RIS/PACS-supporten informerar:

- MTH (Medicinsk teknik Halland) 810 58 eller MTH-samordnare 811 39.
- Sectra support tel. 013 – 23 52 99
- Avdelningschef
 - Avdelningscheferna informerar varandra och fattar beslut om vem som ringer:
 - Röntgenmottagningarna
 - HSKB (sökts via växeln, anknytning 99)
- Röntgen Varberg, avdelningschef, tel. 812 97, ansvarar för att personal nedan informeras.
 - Röntgen Varberg, tel. 812 97
 - Röntgen Kungsbacka, tel. 654 45
 - Röntgen Falkenberg, tel. 561 50
 - Röntgen Halmstad, tel. 313 50
 - Röntgen Hylte, tel. 183 10
 - Röntgen Movement, tel. 0010-200 72 84
 - Mejla enligt [Mejllista RIS PACS Sectra](#) i Teams.
- Röntgen Varberg personal kontaktar:
 - Akutmottagningen Varberg, tel. 802 40
 - IVA Varberg, tel. 804 40
- Röntgen Halmstad, avdelningschef, tel. 313 76 ansvarar för att personalen informerar enligt kort i driftstoppsskåpet.

HSKB

HSKB önskar information vid driftsstopp inom 20 minuter

- Är felet anmält till Sectra eller IT?
 - Viktigt att felsökning är påbörjad
 - Omfattning av driftsstoppet
 - Hur lång tid beräknas driftsstoppet ta?
- PACS
 - Bilder går inte att se i PACS. Kliniker kan komma till röntgen och titta på bilder på modaliteterna. Det går inte att överföra bilder till usb eller till andra sjukhus.

Gäller för: Röntgen vårdadministration Varberg;
Röntgenmottagningen Falkenberg;
Röntgenmottagningen Kungsbacka;
Röntgenmottagningen Varberg;
Systemadministration Röntgen Halland; Vårdval
Halland Privata Vårdenheter

Gäller för: Röntgen vårdadministration Varberg;
Röntgenmottagningen Falkenberg;
Röntgenmottagningen Kungsbacka;
Röntgenmottagningen Varberg;
Systemadministration Röntgen Halland; Vårdval
Halland Privata Vårdenheter

HSKB ansvarar för att information läggs på intranätet via TiB och kommunikatör. När RIS/PACS-systemet inte fungerar på röntgenmottagningarna gäller rutinerna: [Röntgen - driftsstopp Sectra PACS](#) och [Röntgen – driftstopp Sectra RIS](#)

MTH bedömer i samråd med RIS/PACS-support om MTH ska kontakta HS-IT och IT-jour.

Efter driftsavbrottet

- Meddela alla enligt ovan att RIS/PACS fungerar igen.
- Ta pappersremisserna, kontrollera inkorgen och akutinkorgen i RIS. Registrera de remisser som utförts under avbrottet. Ankomstregistrera remisserna.
- För in all dokumentation från blanketten.
- Verifiera bilderna i PACS innan utlåntag skrivs in.
- Meddela läkarna att de kan skriva in sina svar.

Uppdaterat från föregående version

2021-11-05: Uppdaterat faxnummer
Ny rutin.