

Manual Cosmic – BoS Beställning Mikrobiologi

Hitta i dokumentet

[Beställning Mikrobiologi](#)
[Relaterade dokument](#)

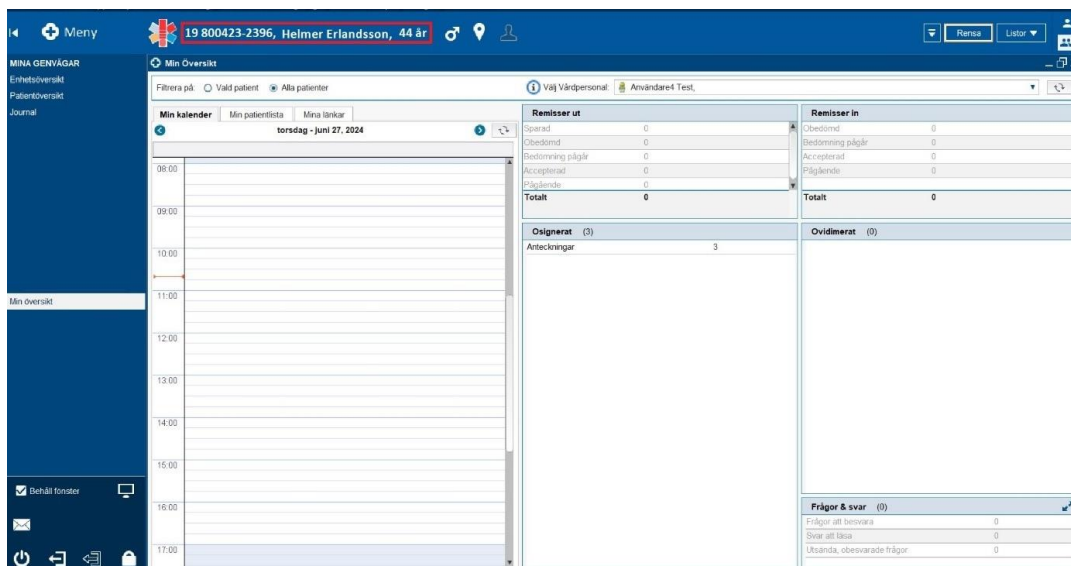
[Uppdaterat från föregående version](#)

Manualen beskriver hur du gör en beställning till Mikrobiologi i Cosmic. Manualen är

Beställning för Kemi, Lokala analyser, Mikrobiologi, Radiologi och Fysiologi ligger samlat under beställning.

Beställning Mikrobiologi

Kontrollera att du har rätt patient aktiv i **patientlisten**.

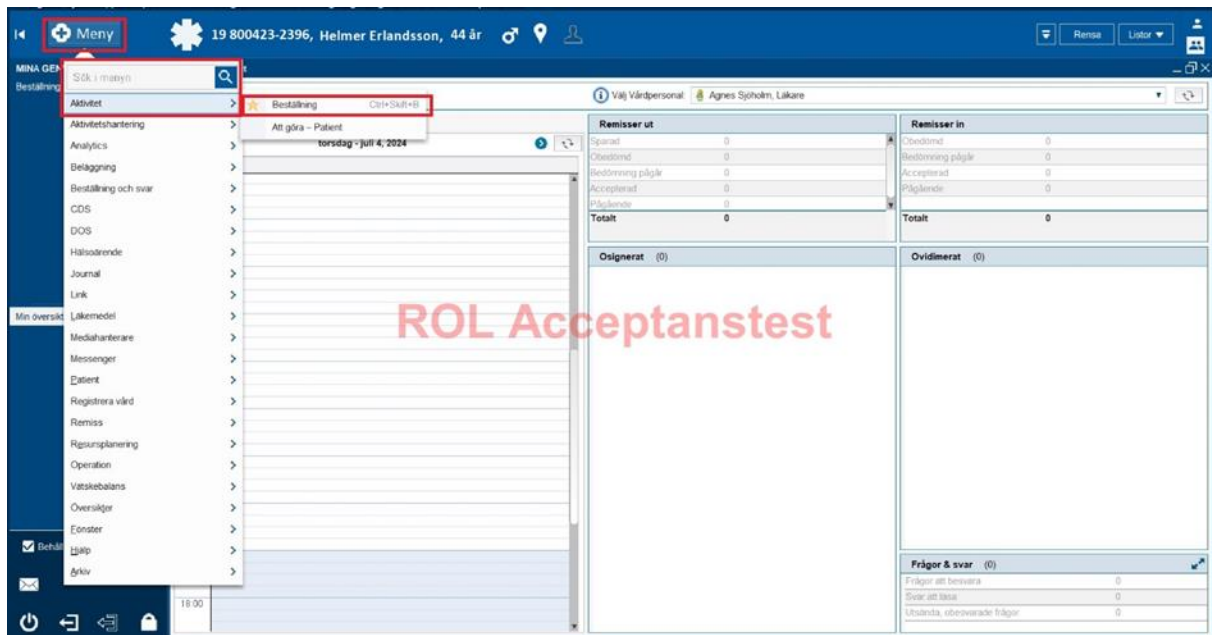


Remisser ut		Remisser in	
Spesad	0	Obedömd	0
Obedömd	0	Bedömd pågår	0
Bedömning pågår	0	Accepterad	0
Accepterad	0	Pågående	0
Pågående	0		
Totalt	0	Totalt	0

Osignerat (3)		Ovidimerat (0)	
Anteckningar	3		

Frågor & svar (0)	
Frågor att besvara	0
Svar att läsa	0
Utsända, obesvarade frågor	0

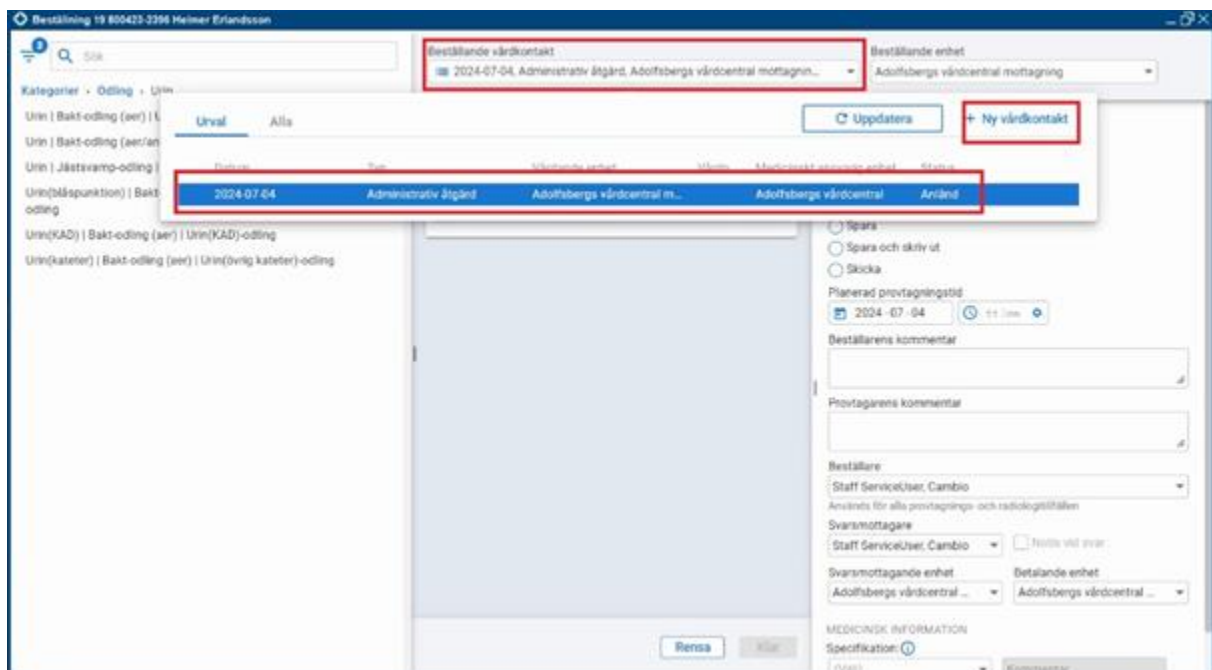
Välj **Meny**, **Aktivitet** samt **Beställning**. Alt skriv "Beställning" i sökrutan under Meny. Du kan också trycka **Ctrl+Skift+B** för komma direkt till beställning.



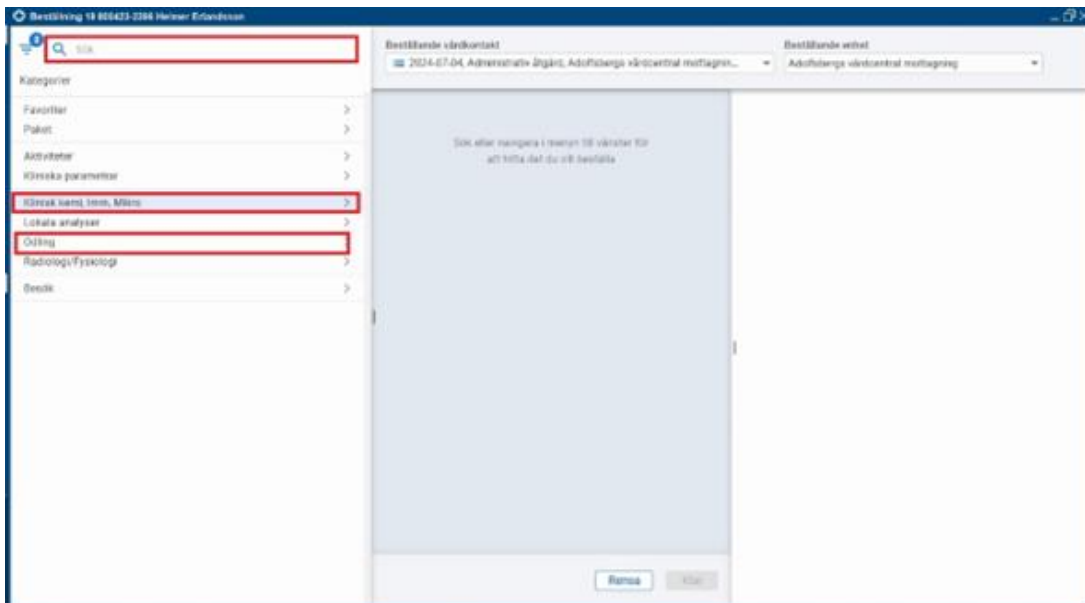
Välj en **Beställande vårdkontakt** som är aktuell för beställningen, alternativt Ny vårdkontakt.


Beställare, Svarsmottagande enhet, Beställande enhet och betalande enhet fylls i med automatik. Kontrollera att det är rätt, ändra vid behov.

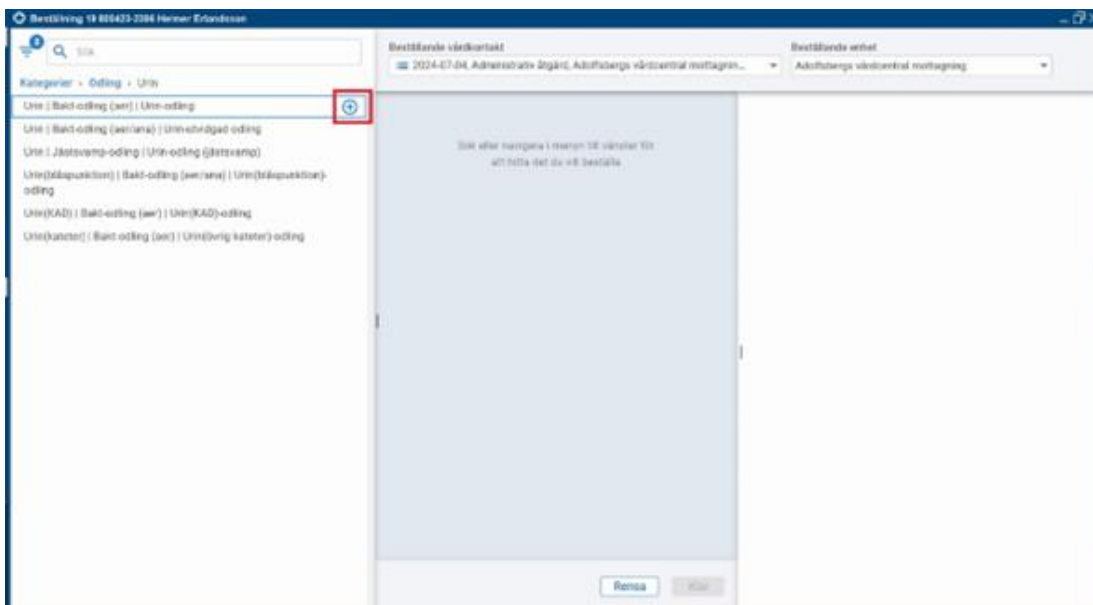
Fyll i Svarsmottagare om den inte är förvald alt. ändra till en annan svarsmottagare.



Skriv önskad analys i **sökrutan** eller klicka dig fram i vänsterpanelen under **Mikrobiologi**



Lägg till analys/-er med dubbelklick alternativt plusikonen  De hamnar i utkorgen i mitten.



I **utkorgen** i mitten lägger sig analyserna under rubriken de tillhör.

Markera en rubrik för att se info om beställningen till höger.

Till höger, **Prioritet** samt välj **Status**:

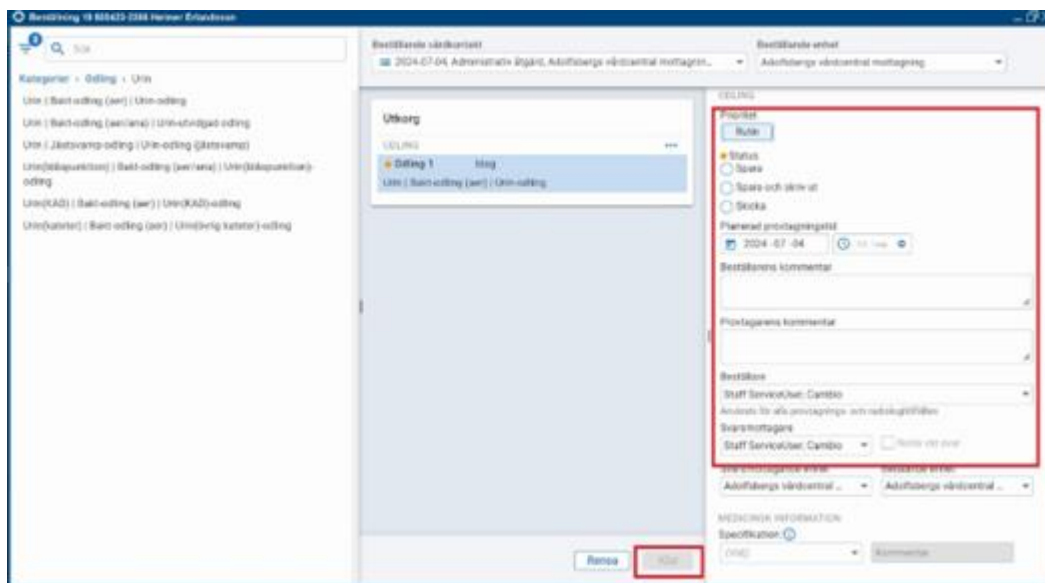
- *Spara* – planerad provtagning, patient ska till labb.
- *Spara och skriv ut* – som ovan + skriver ut etiketter eller ett underlag
- *Skicka* – om du ska ta proverna direkt.

Ändra eventuellt provtagningsdatum och lägg till ev **kommentar/kompletterande information** kring beställningarna i **Utkorgen**.

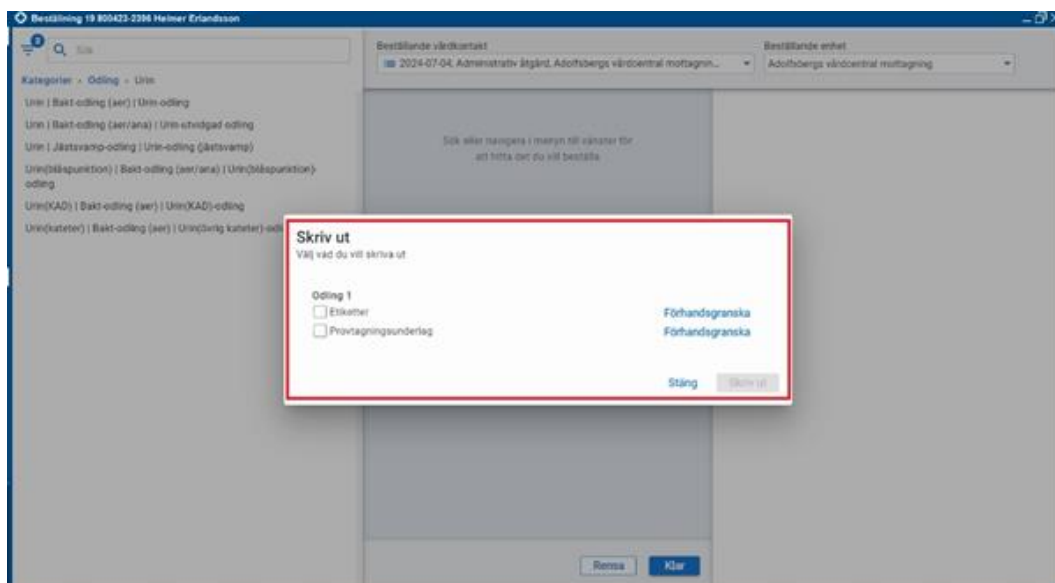
Fyll i tvingande (**orangemarkerade**) och valfria fält. Vissa analyser har fler fält så du kan behöva skrolla ner för att se allt. Alla tvingande fält måste vara ifyllda för att kunna spara beställningen.

Om det finns flera rubriker i utkorgen, markera nästa rubrik och fyll i högerpanelen som i tidigare steg.

Klicka på **Klar**.

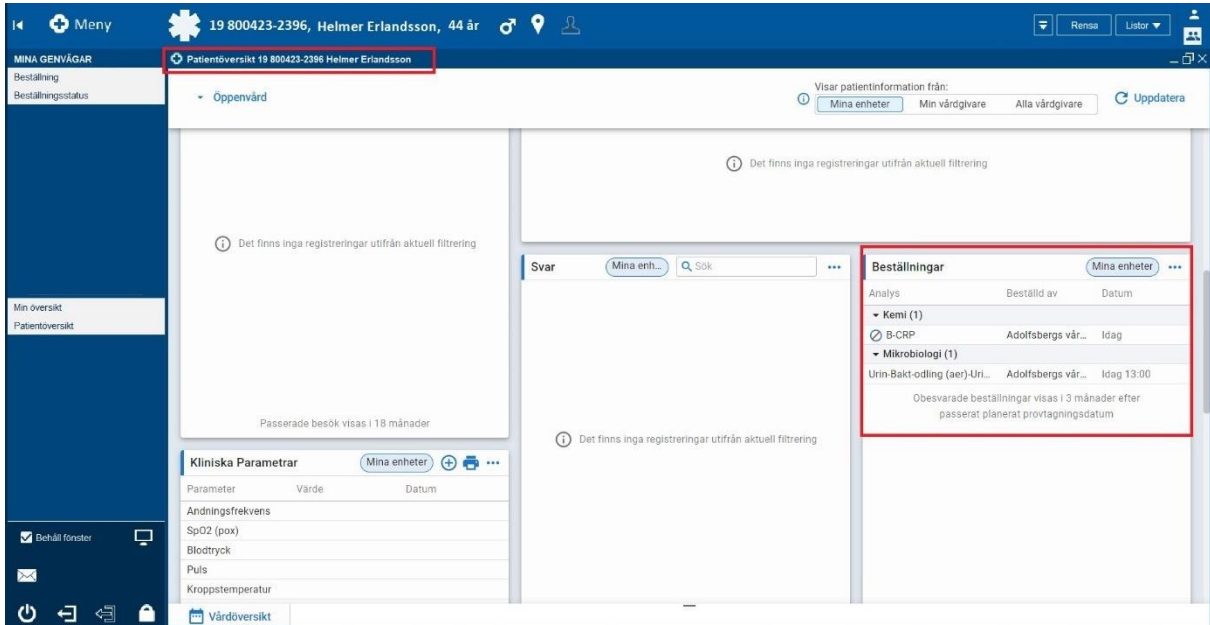


Har du valt status "Spara och skriv ut" eller "Skicka" så får du frågan om du vill skriva ut etiketter och provtagningsunderlag. Skriv ut eller stäng.

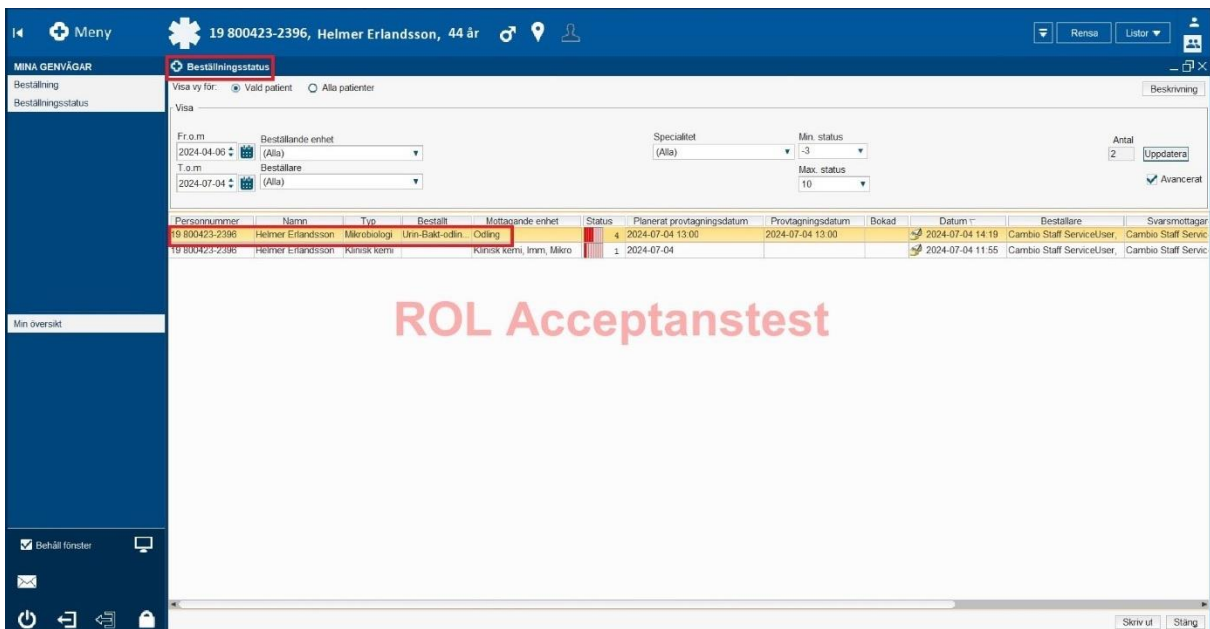


Beställningen kan bland annat återfinnas i fönstren **Patientöversikt** och **Beställningsstatus**.

Patientöversikt:



Beställningsstatus:



Personnummer	Namn	Typ	Beställ	Mottagande enhet	Status	Planerat provtagningsdatum	Provtagningsdatum	Bokad	Datum	Beställare	Svartsmottagar
19 800423-2396	Helmer Erlandsson	Mikrobiologi	Urin-Bakt-odling	Odling	4	2024-07-04 13:00	2024-07-04 13:00		2024-07-04 14:19	Cambio Staff ServiceUser	Cambio Staff Service
19 800423-2396	Helmer Erlandsson	Klinisk kemi		Klinisk kemi, Imm, Mikro	1	2024-07-04			2024-07-04 11:55	Cambio Staff ServiceUser	Cambio Staff Service

Relaterade dokument

Rutinutkast: [Cosmic - Beställning och svar \(BoS\) UTKAST](#)

Uppdaterat från föregående version

Manualen är ny.