

Manual Cosmic – BoS Beställning Radiologi

Hitta i dokumentet

[Skapa Radiologibeställning](#)
[Hitta, öppna och ändra en sparad radiologibeställning](#)
[Skickade radiologibeställningar](#)

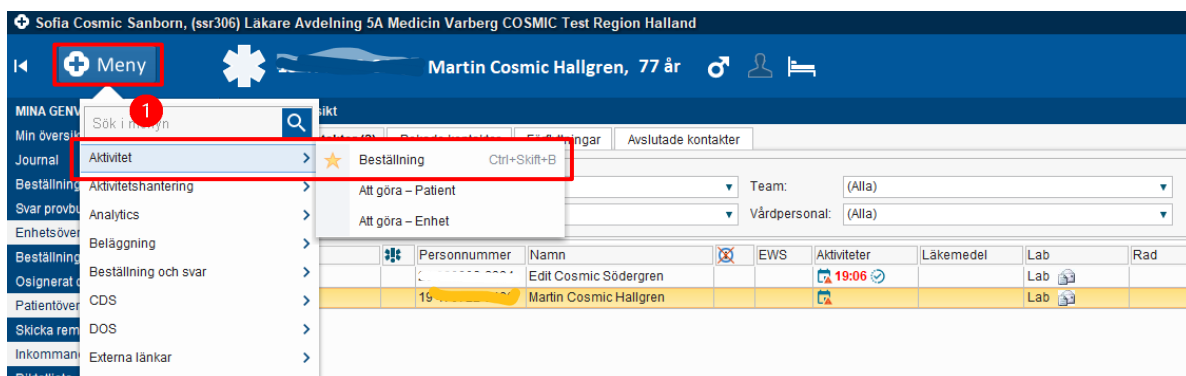
[Svarshantering](#)
[Bokad tid för undersökning](#)
[Viktigt vid radiologibeställningar](#)
[Relaterade dokument](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)


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

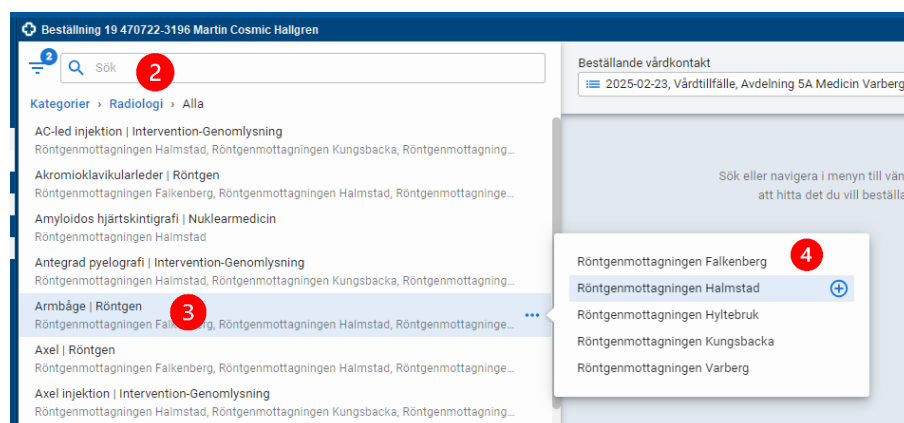
Skapa Radiologibeställning

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

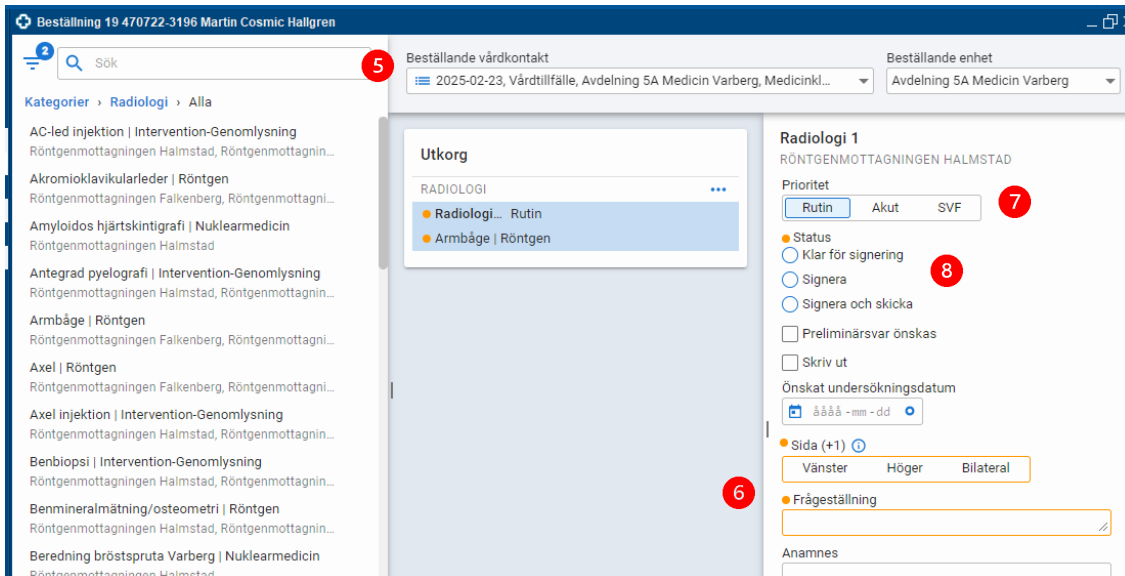
1. Välj **Meny, Aktivitet** samt **Beställning**. Alt skriv "Beställning" i **sökrutan** under Meny. Du kan också trycka **Ctrl+Skift+B** för att komma direkt till beställning.



2. Skriv in önskad undersökning i sökfältet alternativt gå till **Radiologi**
3. Leta upp önskad undersökning, dubbelklicka på den valda undersökningen eller klicka på de tre prickarna.
4. Välj lämplig röntgenmottagning genom att klicka på Plustecknet . Undersökningen syns nu i fältet **Utkorg** - Lägg vid behov till flera undersökningar på samma sätt



5. Fyll i **Beställande vårdkontakt**, eller skapa en Ny vårdkontakt (förvalt är senaste vårdkontakten. *Beställande enhet*, *Beställare*, *Svarsmottagande enhet* och *betalande enhet* fylls i per automatik. Kontrollera att det är rätt, ändra vid behov.
6. Fyll i information som efterfrågas i högerpanelen, scrolla ned. Alla **tvingande fält** (orangemarkerade) måste vara ifyllda för att kunna spara beställningen.



7. **Prioritet** - Rutin fylls i per automatik, ändra vid behov. **Tänk på:** Flera undersökningar på samma beställning kommer att få samma prioritet. Om olika prioritet gäller för undersökningarna görs flera beställningar.
8. **Status** - välj något av alternativen:
 - **Klar för signering:** Beställningen sparas, möjlig att ändra och makulera.
 - **Signera** - Signerar beställningen utan att skicka den (önskat undersökningsdatum måste vara ifyllt), kan makuleras men går inte att ändra. Det går däremot att lägga till text i "Beställarens kommentar".
 - **Signera och skicka** - Signerar och skickar beställningen till röntgen i samma steg, kan därefter inte makuleras eller ändras.
9. Klicka på **Klar**

Hitta, öppna och ändra en sparad radiologibeställning

Sparade beställningar syns i vyerna **Ej skickade radiologibeställningar**, **Signerade radiologibeställningar**, **Beställningsstatus** med status Sparad.

Från *Ej skickade radiologibeställningar*:

- Sök fram aktuell patient i listen
- Öppna **Ej skickade radiologibeställningar**, uppdatera (F5)
- Markera önskad beställning.
- Högerklicka på aktuell beställning - **Redigera** (eller Makulera) – Sök, lägg till, ta bort, ändra undersökning eller information
- Tryck på **Klar**

Från *Signerade radiologibeställningar*:

- Sök fram aktuell patient i listan
- Öppna **Signerade radiologibeställningar**, uppdatera (F5)
- Markera önskad beställning.
- Högerklicka på aktuell beställning – **Redigera** (eller Makulera) – Sök, lägg till, ta bort, ändra undersökning eller information
- Tryck på **Klar**

Från *Beställningsstatus*:

- Sök fram aktuell patient i listan
- Öppna **Beställningsstatus**, uppdatera (F5)
- Högerklicka på aktuell beställning – **Redigera** (eller Makulera) – Sök, lägg till, ta bort, ändra undersökning eller information
- Tryck på **Klar**

Skickade radiologibeställningar

När en radiologibeställning är skickad går det att följa statusuppdateringar både i vyn **Beställningsstatus**, **Enhetsöversikt** och **Patientöversikt**.

Svarshantering

Registrerade svar syns i

- **Osignerat och Ovidimerat** samt **Inkorg svar**, där svarsmottagaren kan vidimera resultatet.
- **Radiologisvar** visar en patients samtliga röntgensvar.

Bokad tid för undersökning

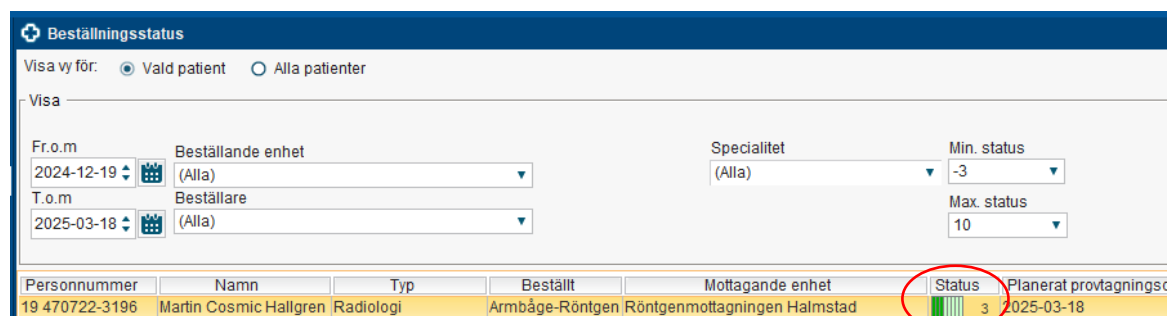
När Röntgen har bokat en tid för undersökning får beställningen **status (5) "Bokad"**. Håll muspekaren över aktuell beställning i **Beställningsstatus**.

OBS!

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

Viktigt vid radiologibeställningar

- **Beställningen mottagen** - Beställaren ansvarar för att kontrollera att beställningen är mottagen. Se under Beställningsstatus (Status 3 = "Mottagen").



Personnummer	Namn	Typ	Beställt	Mottagande enhet	Status	Planerat provtagningsc
19 470722-3196	Martin Cosmic Hallgren	Radiologi	Armbåge-Röntgen	Röntgenmottagningen Halmstad	3	2025-03-18

- **Kombinerade röntgenundersökningar** - Välj i första hand kombinerade undersökningar och inte de enskilda undersökningarna var för sig.
- **Kreatinin** - Vissa röntgenundersökningar kräver aktuellt kreatinivärde (<3 månader).

Relaterade dokument

Regional rutin: [Cosmic - Beställning och svar \(BoS\)](#)

Uppdaterat från föregående version

Uppdaterad 2025-03-31