

Utbildning Provet Cloud Del 2- Veterinär



Välkommen till din andra utbildning i Provet Cloud. Börja med att logga in i testsystemet <https://www.provetcloud.com/3949>. Kom ihåg att använda Google Chrome som din webbläsare.

Kontrollera att du är inne på rätt enhet. Du ser vilken enhet du är inne på i vänstra hörnet. Där ska det stå Ambulatoriska kliniken (utb.miljö).

Innehåll

Block 1	2
1.1 Sök upp bokning	2
1.2 Skapa en grupp av djur	5
1.3 Navigera mellan olika djur/grupper av djur i konsultationen.....	6
1.4 Kliniska anteckningar	8
Block 2	9
2.1 Debitera och ordinera	9
2.2 Beställa labprovet, SELMA (SLU PNA)	13
2.3 Diagnos	13
Block 3	14
3.1 Eftervårdsråd & Behandlingsbevis	14
3.2 Markera som avvaktar utskrivning – och markera som pågående fakturering.	14
3.3 Att fastsätta och skicka en faktura	16
3.4 Skriva in svar lab SLU PNA.....	19
Extra Uppgift	21
X.1 Beställa bildremiss.....	21
X.2 Skriv in svar bildremiss	23

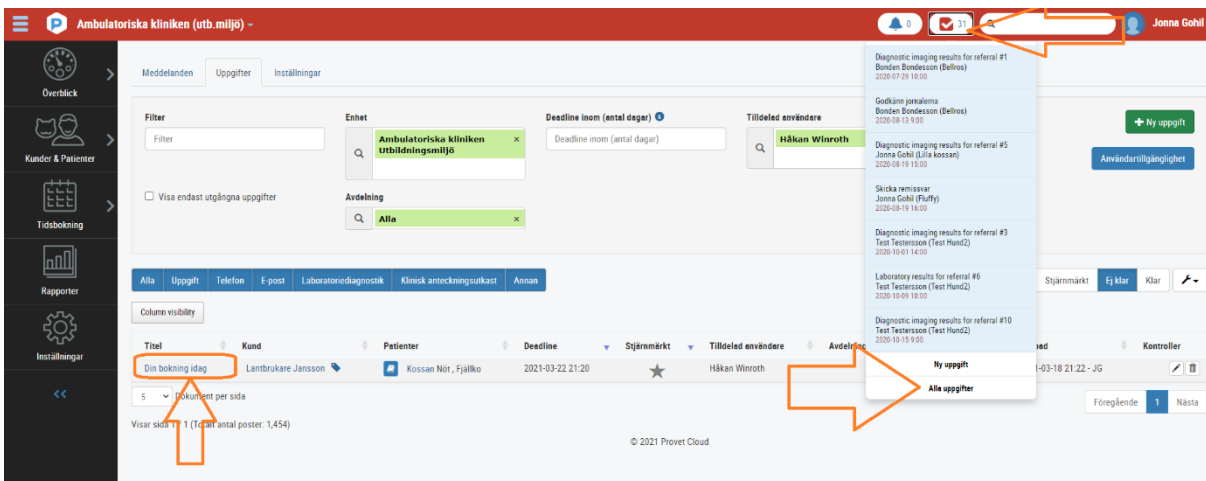
Block 1

Välkommen tillbaka till Del 2 av Provet Cloud utbildningen. Vi har idag förberett bokningar till alla. Ni kommer få varsitt gårdsbesök med en häst som ska vaccineras samt en grupp kalvar som ska avhornas och en ko som har mastit som ni ska få journalföra, debitera, beställa labb och slutligen skicka en faktura för.

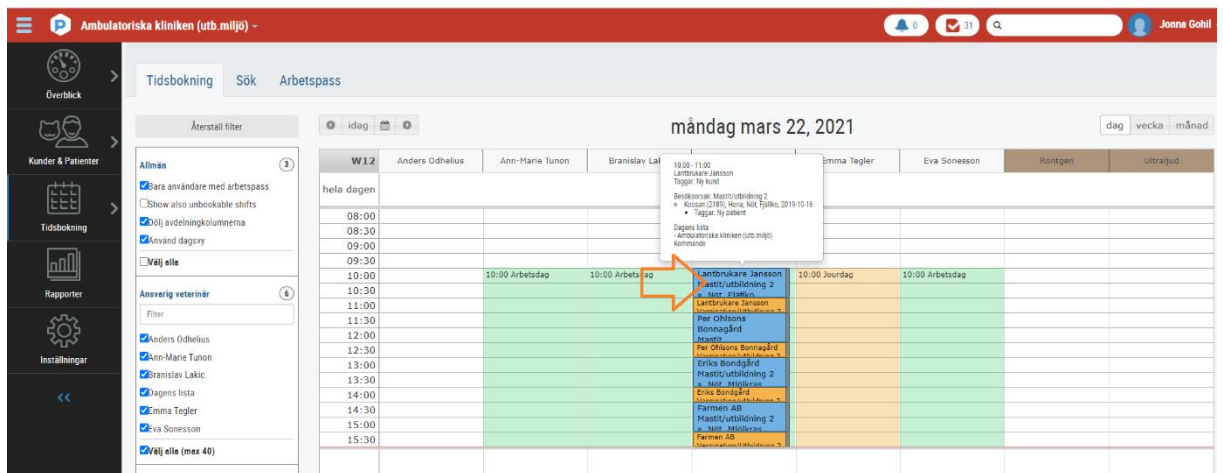
1.1 Sök upp bokning

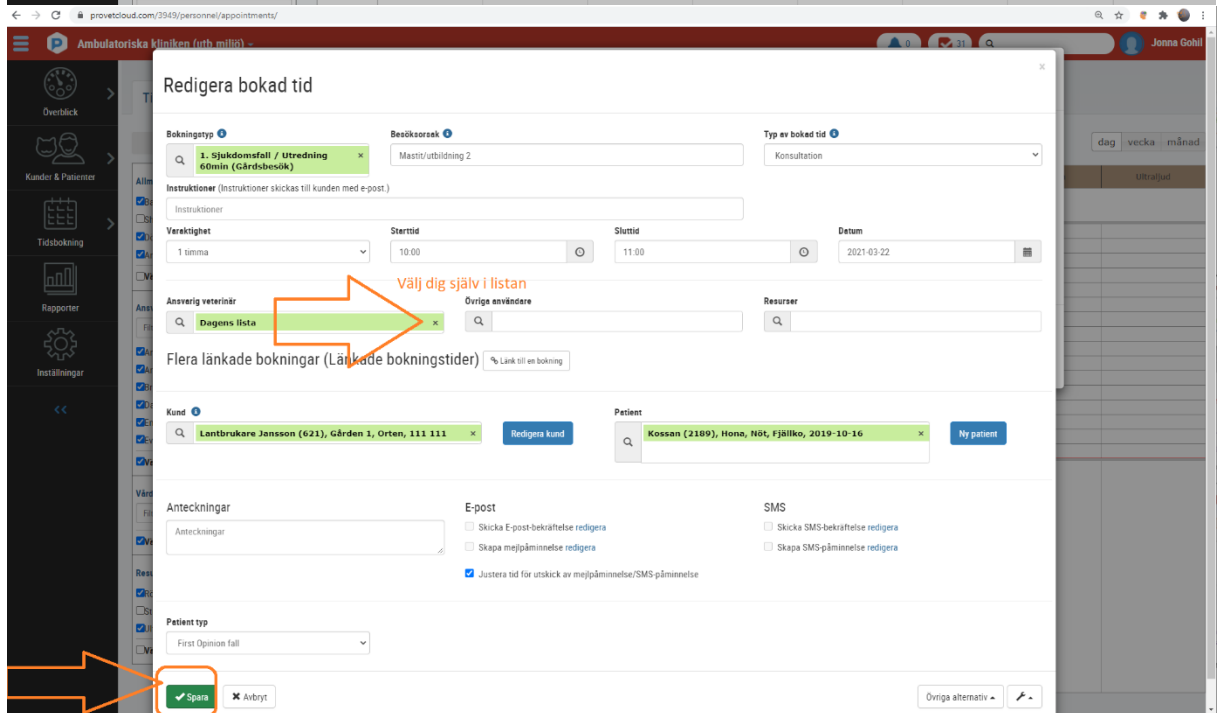
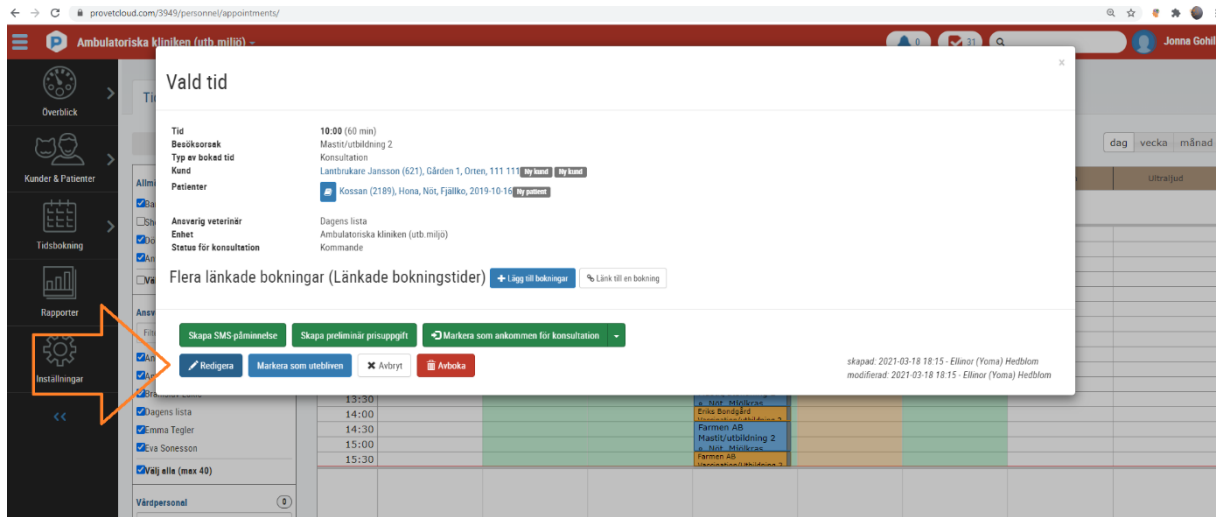
Idag när ni loggar in så finns det ett antal bokningar på "Dagens lista". Vi har skickat en uppgift till dig som blir din resa. Börja med att leta upp bokningen och flytta den till din lista.

1. Sök upp dina bokningar som du fått i uppgifter

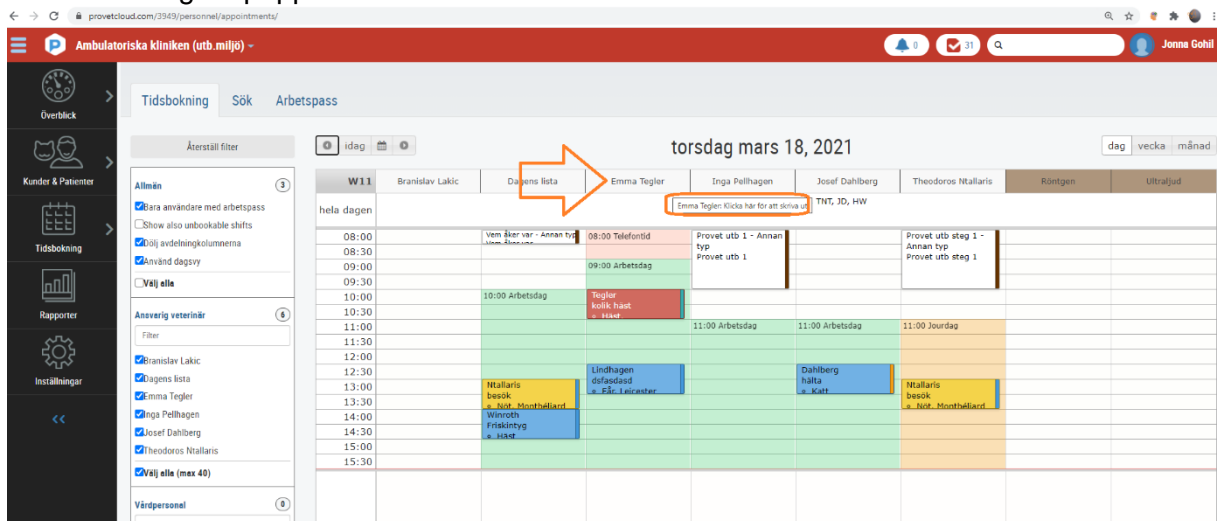


2. Flytta dem till din lista genom att klicka på bokningen. Tryck på "pennan redigera" och ändra ansvarig veterinär.





3. Gå till tidboken och klicka på ditt namn idag ovanför din lista. Välj skriv ut bokningar så du får med dig en papperslista med dina fall i bilen.



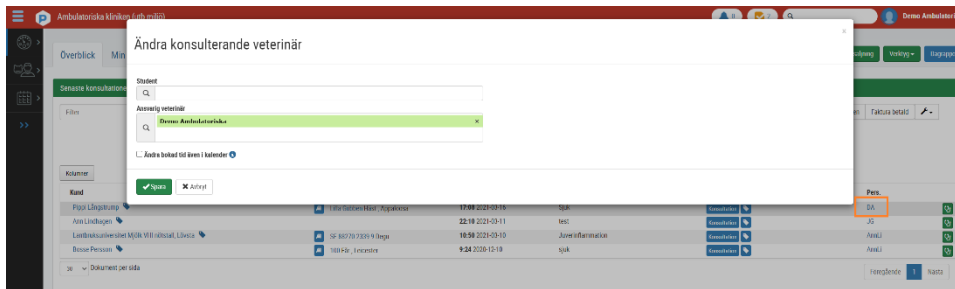
4. Ankomstregistrera och Påbörja konsultationen.

Tips! Du kan hitta bokningen i *Överblick* eller *Tidboken* (och den syns även från patienten sida). Om du inte hittar - tänk på att kontrollera att filtret är rätt inställt tiden kan tex. vara passerad.

5. En pop-up ruta kommer fram Vill du ange dig själv som övervakande veterinär för denna konsultation? Där svarar du Ja om det är din konsultation.

VIKTIGT! Alltid när du är ansvarig och ska börja jobba i en konsultation att ordinera och beställa saker kontrollera att du står som ansvarig veterinär. Du kan byta detta från konsultationen eller från överblick. När du är ansvarig veterinär för alla dina patienter kan du enkelt filtrera på ditt namn på överblick.

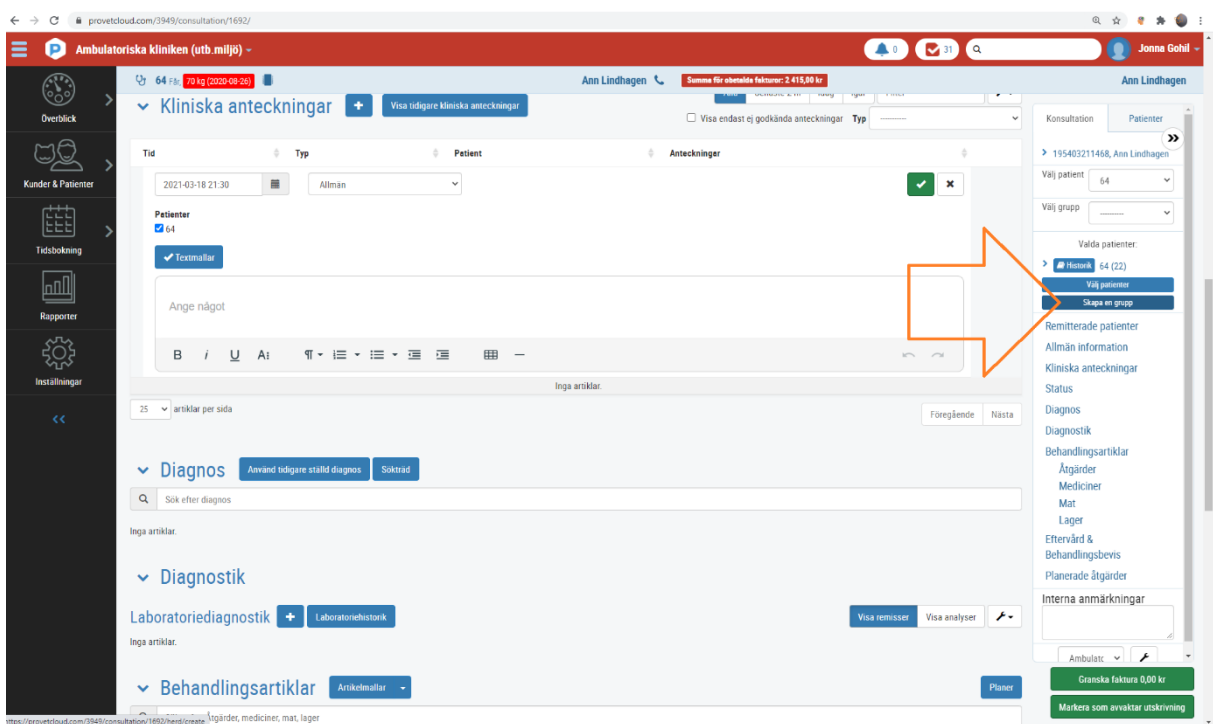
Och från överblick klickar du bara på initialerna.



Nu har vi startat själva konsultationen, du är ansvarig och nu är det dags att journalföra vad dina kliniska undersökningar och åtgärder och behandlingar.

1.2 Skapa en grupp av djur

Du har även avhornat en grupp med 5 kalvar. Börja med att skapa en grupp med 5 kalvar.



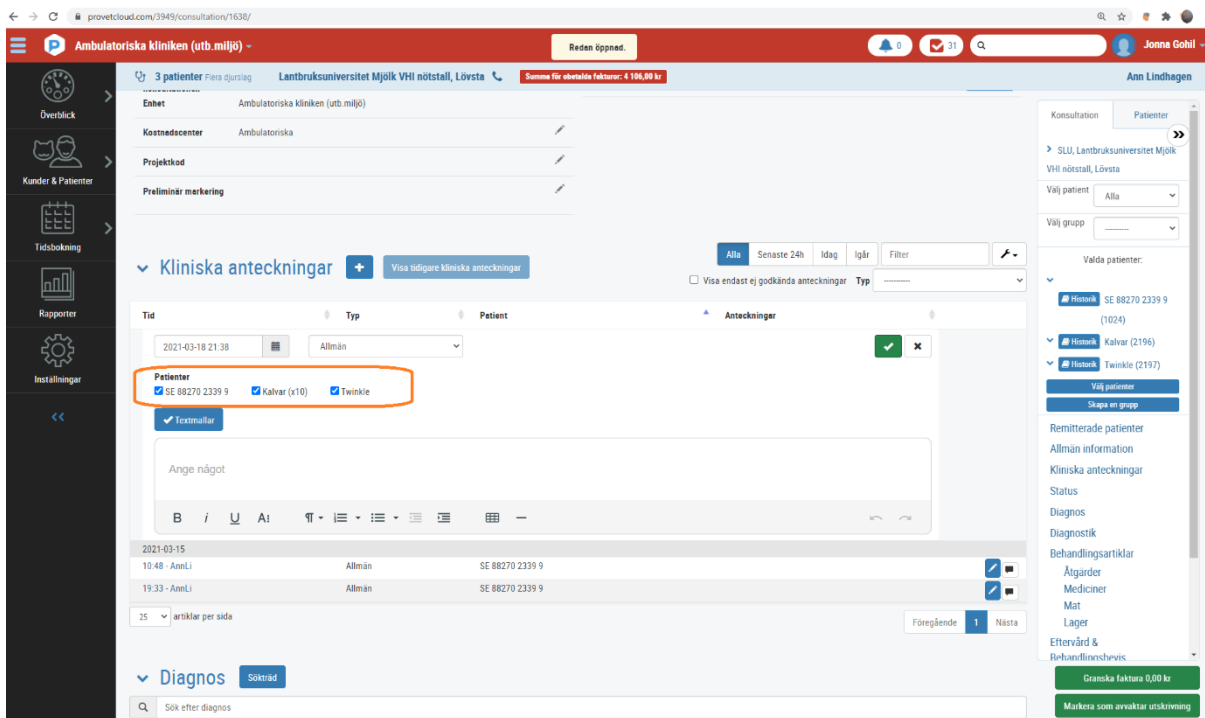
1.3 Navigera mellan olika djur/grupper av djur i konsultationen

Nu har du alltså "tre" patienter du kan journalföra på för detta besök.

1. Kossan med mastit
2. Hästen som ska vaccineras
3. Gruppen av kalvar som ska avhormas

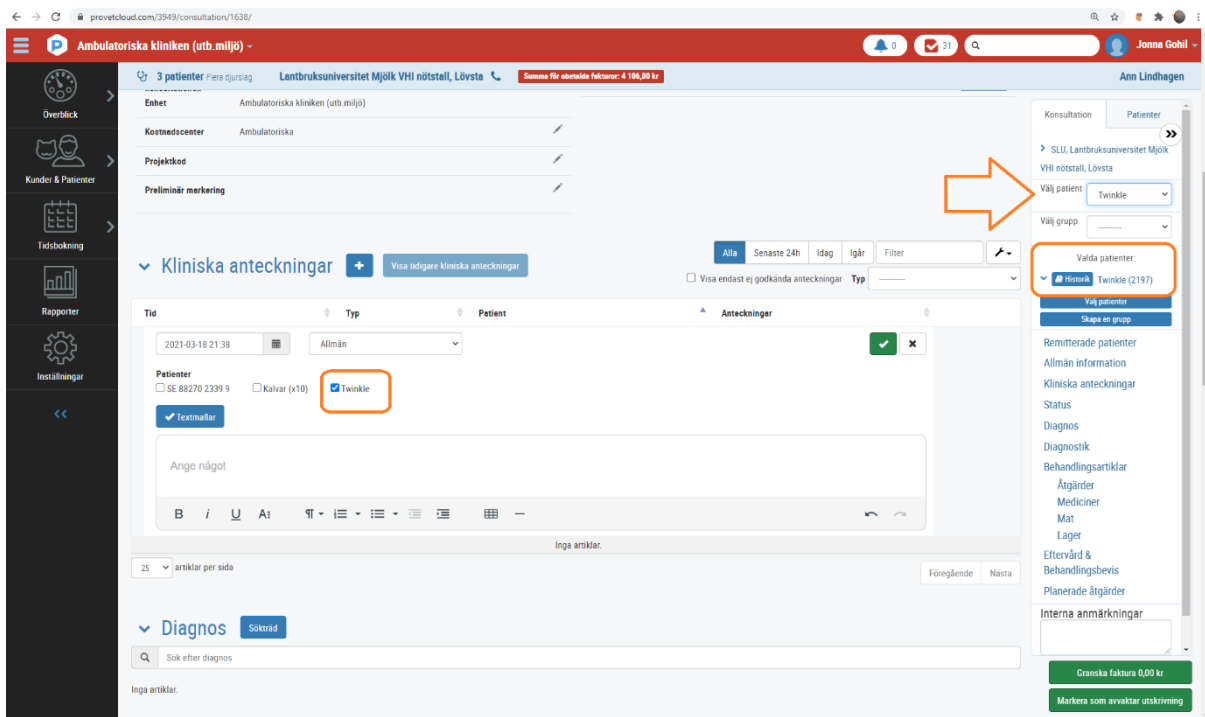
När du nu ska börja lägga in kliniska anteckningar, åtgärder, diagnoser, mediciner och hemgångsråd väljer du först i menyn till höger om det du ska göra gäller alla eller bara en av "patienterna".

Börjar du journalföra och lägga till när det är valt som på bilden kommer det per default att gälla alla djur.



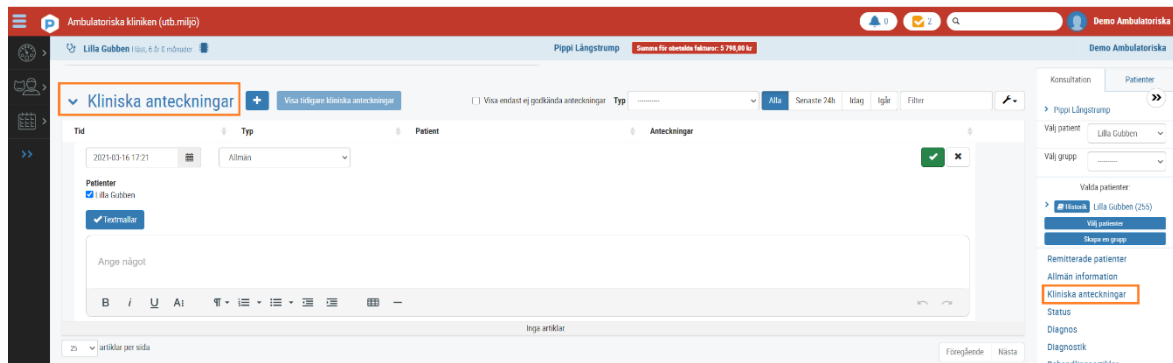
Men du kan även här bocka ur ett djur som anteckningen inte ska gälla för.

Har du i stället bara valt hästen Twinkle i menyn till höger är bara den vald som default. Så då kan du först journalföra klart allt på hästen och sen byta till tex kalvarna.

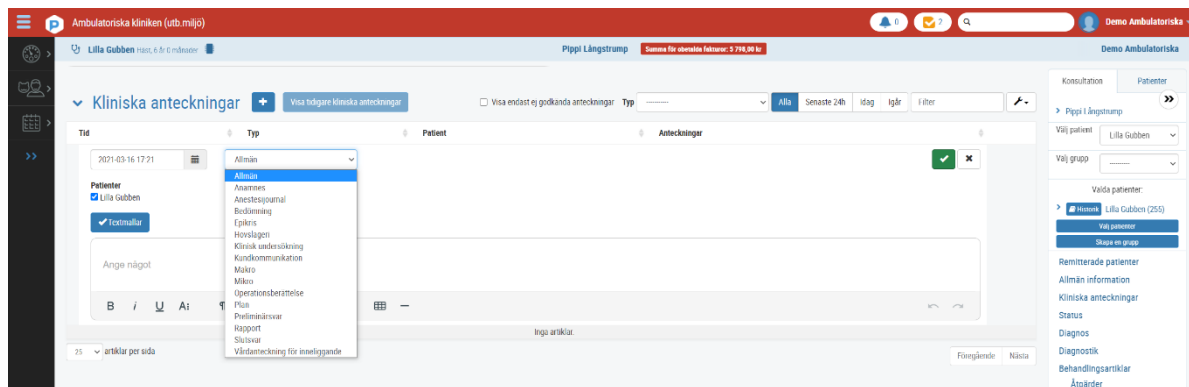


1.4 Kliniska anteckningar

1. När du kommer till konsultationen är en klinisk anteckning redan öppen.



2. Välj anamnes och skriv en anamnes för hästen. Gör sen ytterligare en anteckning med klinisk undersökning på hästen. Gör desamma för "mastit-kon" och gruppen av kalvar. Välj vilken typ av klinisk undersökning du vill journalföra. Se om det finns en föreslagen textmall. Välj den föreslagna mallen eller välj valfri mall från *Textmallar*.

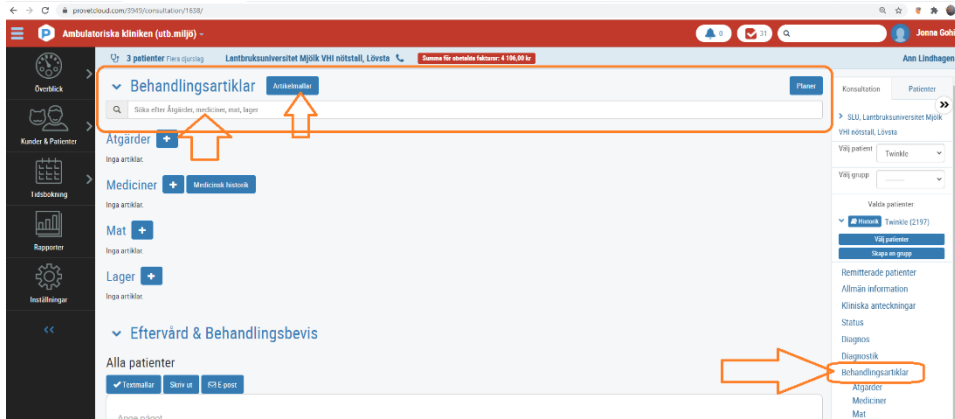


3. Fyll i och klicka på den gröna knappen med bocken för att spara.

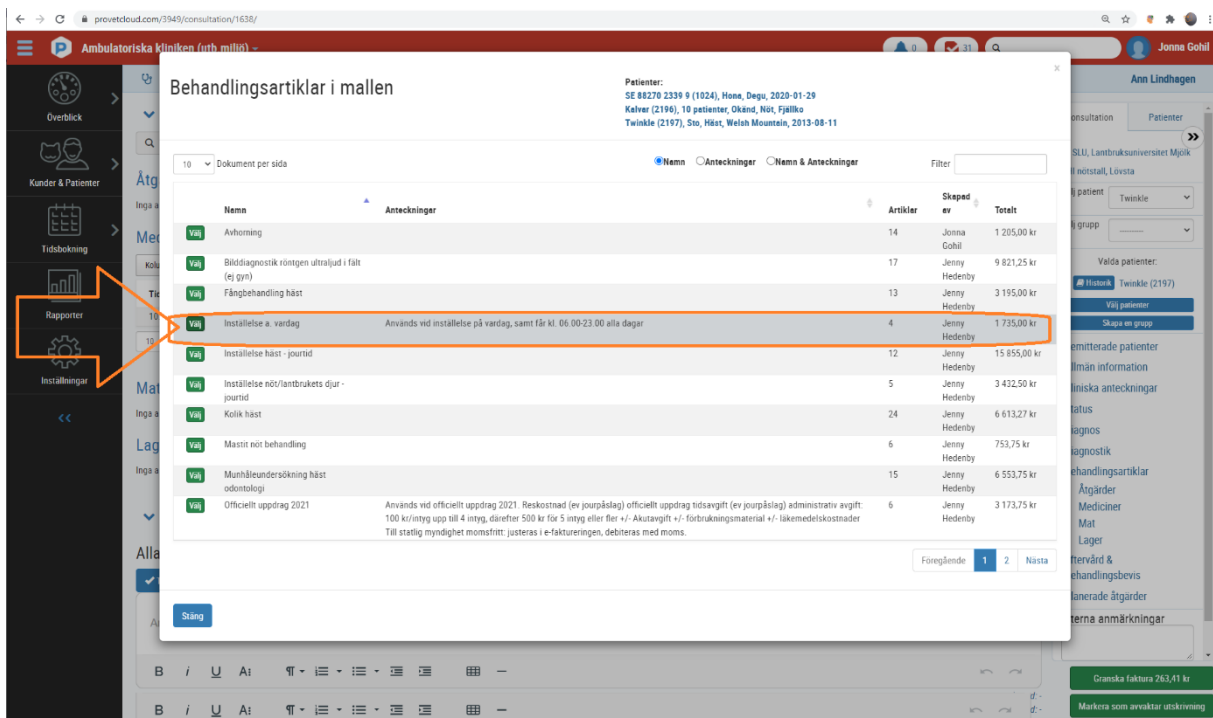
Block 2

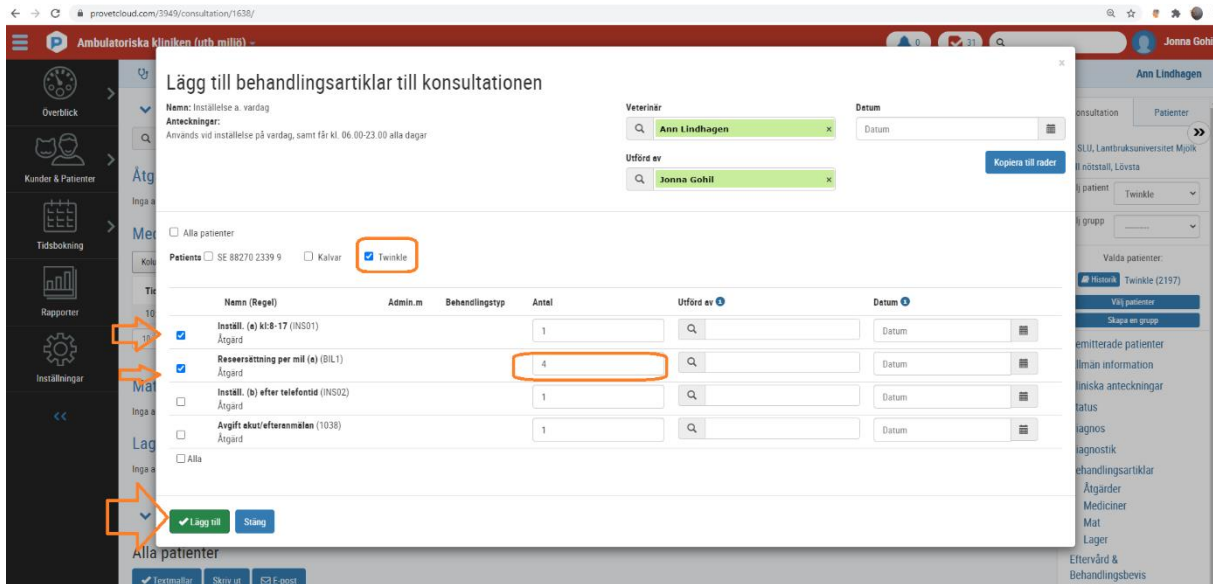
2.1 Debitera och ordinaera

Gå till rubriken behandlingsartiklar. Här kan du söka upp enskilda artiklar eller använda artikelmallar.



Börja med att söka upp artikelmallen för inställelse vardag.

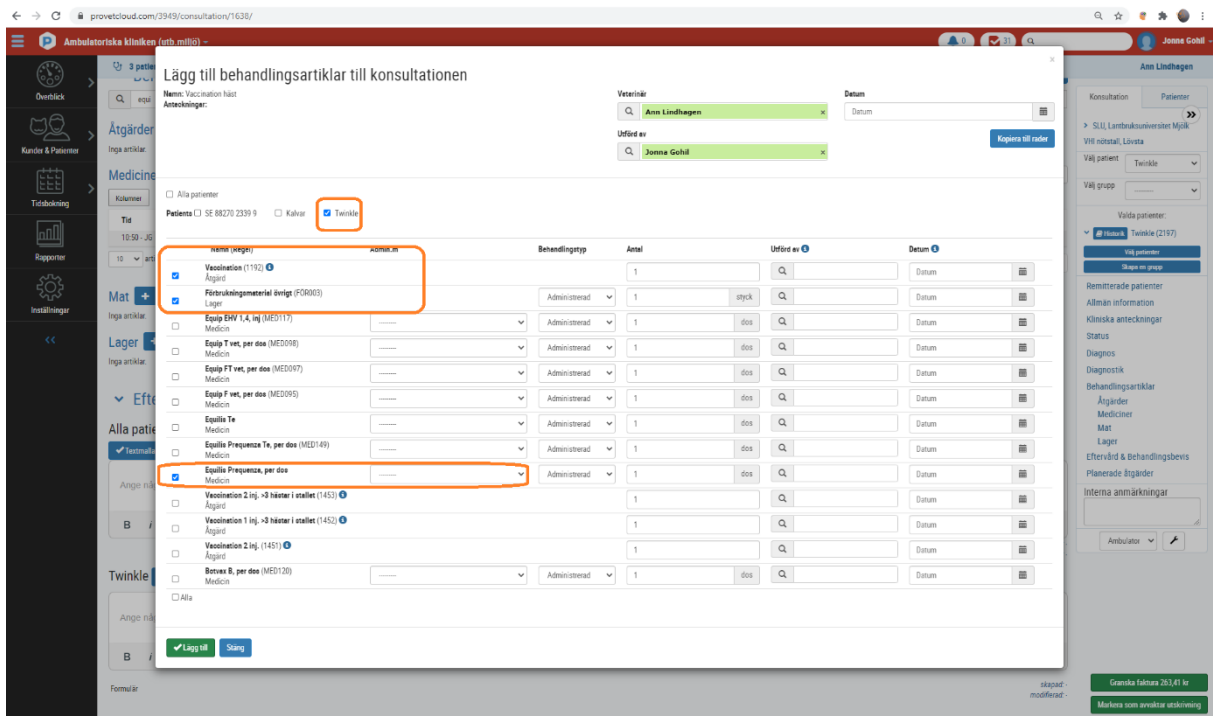




Välj korrekt inställelse och antal mil och se till att enbart 1 djur är valt annars debiteras inställelsen flera gånger om du har flera djur i besöket.

Välj nu bara hästen i menyn till höger.

Sök upp artikelmallen ”Vaccination häst och debitera för vaccinationen.



Byt nu till Kossan med mastit i menyn till höger och sök upp artikelmall ”Mastit nöt behandling”.

Lägg till behandlingsartiklar till konsultationen

Namn: Mastit nöt behandling
Anteckningar:

Veterinär: Ann Lindhagen
Datum: Datum

Utförd av: Jonna Gohil

Alla patienter
 Patienter SE 88270 2339 9
 Kalvar
 Twinkle

Namn (Regel)	Admin.m	Behandlingstyp	Antal	Utförd av	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Grundstyg Juvicinflammation (950) Åtgärd			1		Datum
<input type="checkbox"/> Grundstyg Juvicinfl 5+ djuret (949) Åtgärd			1		Datum
<input type="checkbox"/> Penovet inj. 300 mg/ml, 250ml (MED038) Medicin		Administr	0	ml	Datum
<input type="checkbox"/> Metacam för nöt, svin och häst, 20 mg/ml (MED052) Medicin		Administr	0	ml	Datum
<input type="checkbox"/> Carepen vet 600mg, per spruta 10 g (MED048) Medicin		Administr	0	g	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Förbrukningsmaterial övrigt (FÖR003) Lanor		Administr	1	styck	Datum

Lägga till Stäng

Byt sen till gruppen med kalvar i meny till höger. Sök upp artikelmallen ”Avhorning”.

Behandlingsartiklar i mallen

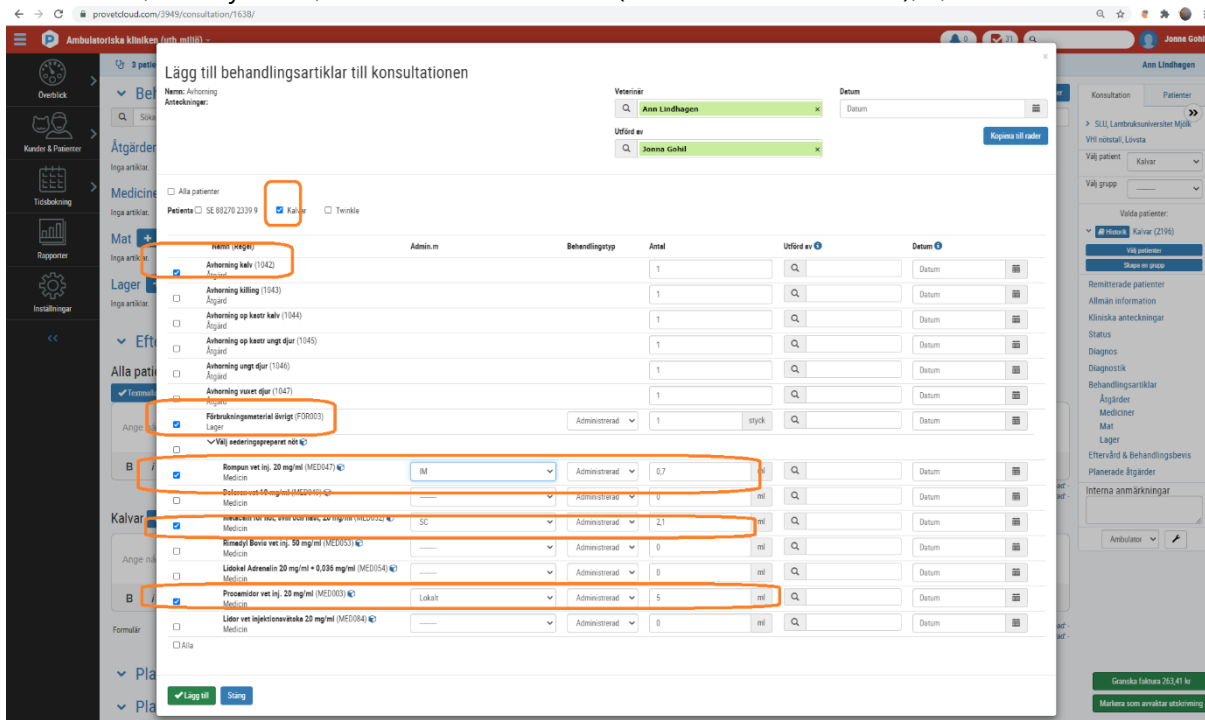
Patienter: SE 88270 2339 9 (1024), Hona, Daga, 2020-01-20
Kalvar (2196), 10 patienter, Okänd, Nöt, Fjälkä
Twinkle (2197), Sto, Häst, Weish Moumain, 2013-08-11

Välj patient: Kalvar

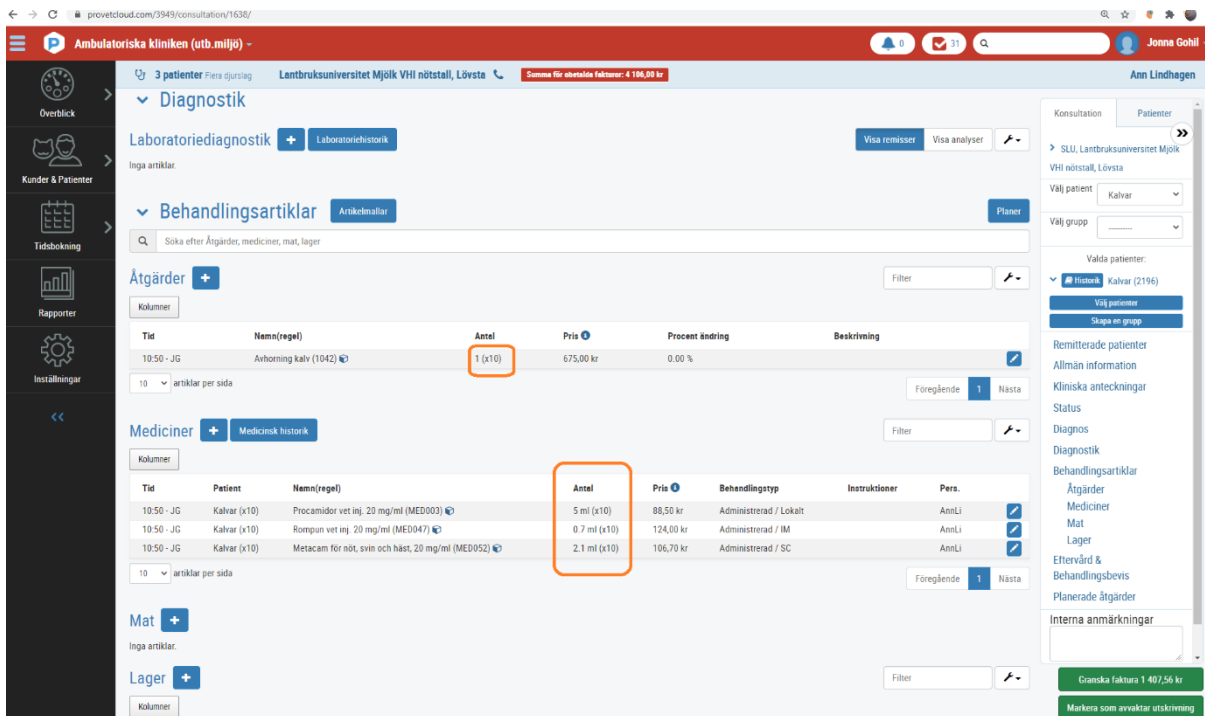
Namn	Anteckningar	Artiklar	Skapad av	Totalt
Avhorning		14	Jonna Gohil	1 200,00 kr
Bidadaptation krossen utslutad i fält (60 gr)		17	Jenny Hedenby	9 821,25 kr
Fångbehandling häst		13	Jenny Hedenby	3 195,00 kr
Inställelse a. vardag	Används vid inställelse på vardag, samt för kl. 06:00-23:00 alla dagar	4	Jenny Hedenby	1 735,00 kr
Inställelse häst - jourtid		12	Jenny Hedenby	15 855,00 kr
Inställelse nöt/hänsbrukets djur - jourtid		5	Jenny Hedenby	3 432,50 kr
Kolik häst		24	Jenny Hedenby	6 613,27 kr
Mastit nöt behandling		6	Jenny Hedenby	753,75 kr
Multibehandling häst otonolog		15	Jenny Hedenby	6 553,75 kr
Officiellt uppdag 2021	Används vid officiellt uppdag 2021. Reskostnad (sv jourplåst) officiellt uppdag tidaxvft (sv jourplåst) administrativt avgift: 100 kr/rytt upp till 4 styck, därefter 500 kr för 5 styck eller fler +/ Akutavgift +/ Förbrukningsmaterial +/ Läkemedelskostnader Till stället myndighet momsfrött: justeras i faktureringen, debiteras med moms.	6	Jenny Hedenby	3 173,75 kr

Testmallur Hämta data Skriv ut ESE-post

Ordinera 0,7 ml Xysol im, 5 ml Procamidor lokalt (ledanestesi n cornualis), 2,1 ml Metacam sc.



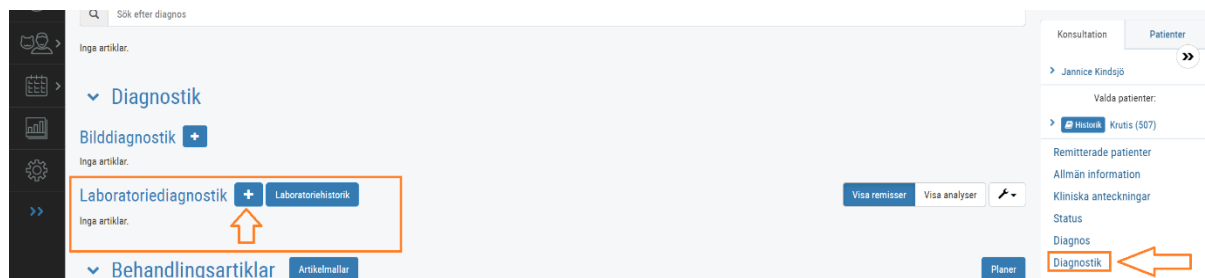
OBS! Du behöver inte ändra antalet till 10 st om det är 10 kalvar. Provet Cloud vet redan storleken på gruppen du skapade och kommer att ta det du ordinerar ggr 10 nu när du ordinerar till en grupp.



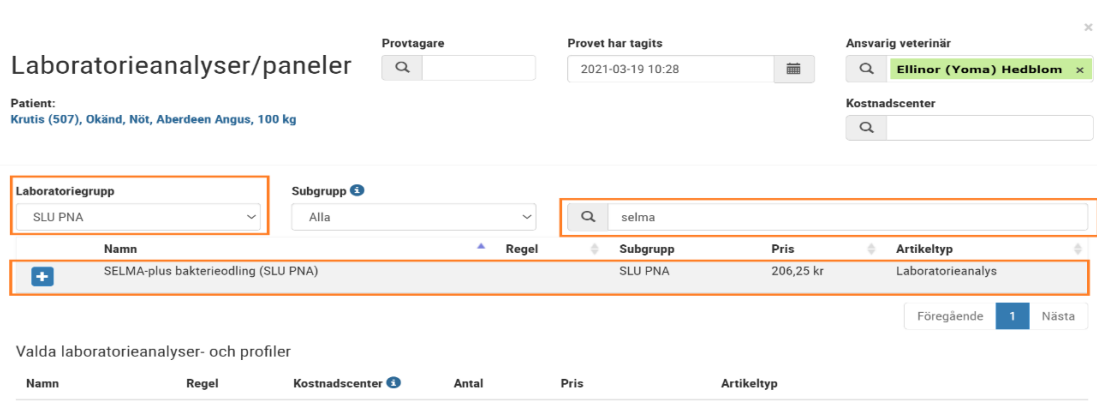
2.2 Beställa labprovet, SELMA (SLU PNA)

Ert Provet Cloud kommer att ha intergrationer till Klin kem, IDEXX, Laboklin och SVA. Det som kallas SLU PNA i systemet är era egna analyser på kliniker. PNA betyder Patient Nära Analyser och är det som körs direkt av kliniken själv och inte skickas in till något labb.

1. Klicka på *Diagnostik* i den blå menyn i konsultationen
2. Klicka på + intill underrubrik *Laboratoriediagnostik*.



3. Filtrera på Laboriegrupp "SLU PNA" och använd sökfältet för att hitta "SELMA"



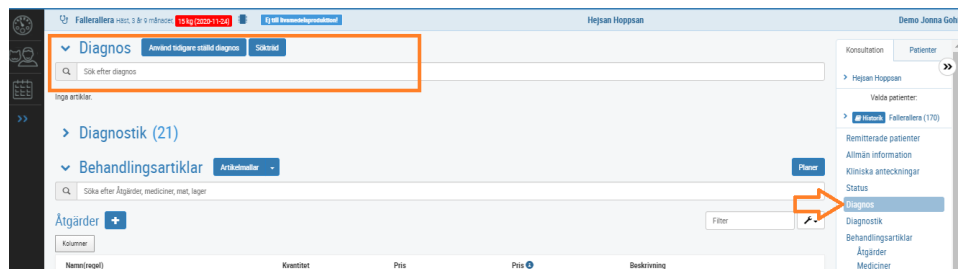
4. Beställ genom att klicka på [+] för att lägga till en analys/profil.
5. Välj sedan *Spara*.

Nu ligger remissen under fliken Diagnostik. Du kommer in på den genom att trycka på knappen med strecken.

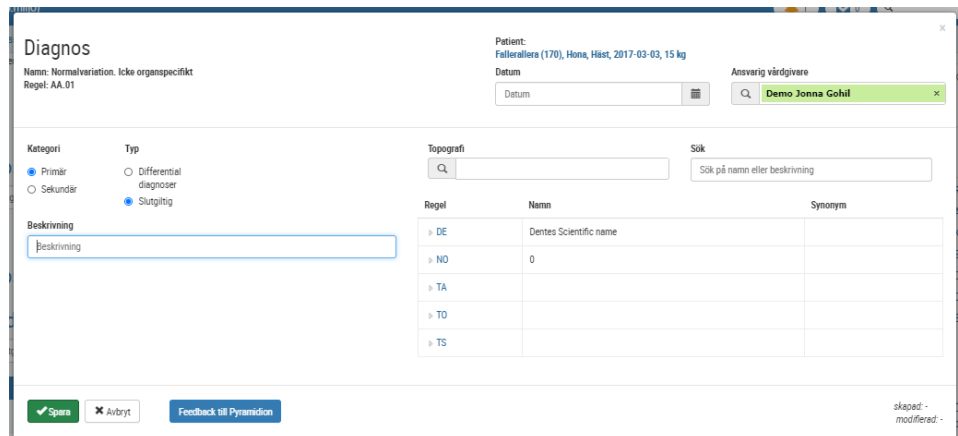


2.3 Diagnos

Ställ nu en diagnos under rubriken *Diagnos*. Där kan du söka upp en diagnos via fritext, via ett sökträäd eller använda en tidigare ställd diagnos. Diagnosen måste vara ställd för att kunna fastställa fakturan. (UDS kommer använda det nya diagnosregistret Pyramideon som finns integrerat i systemet, tycker du något saknas sedan i dt riktiga systemet kan du lämna feedback direkt inne i systemet. Alla nöt diagnoser är ännu inte inne utan mycket kommer nu sista veckan).



1. Välj en diagnos för ditt djur. OBS! Kontrollera nu vilka djur du har valt om du sätter diagnosen för enbart hästen, kon eller gruppen av kalvarna eller alla.

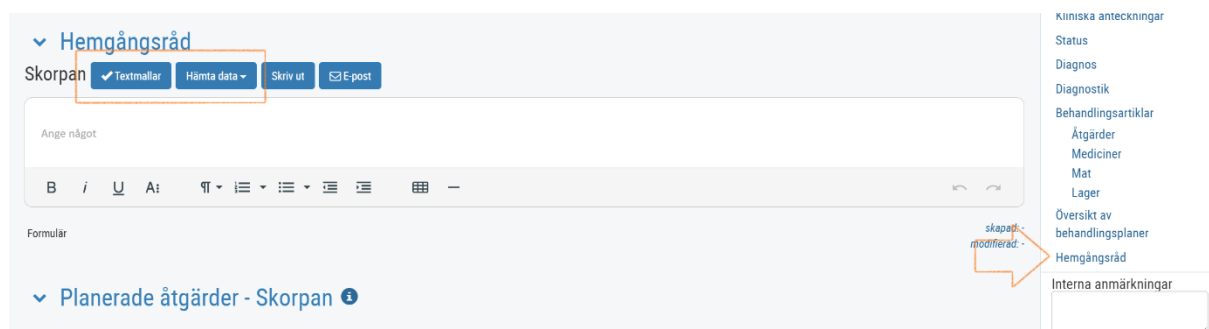


Block 3

3.1 Eftervårdsråd & Behandlingsbevis

Påbörja ett *hemgångsråd* som djurägaren ska få med sig hem.

1. Hitta rubriken i menyn till höger eller scrolla dig ner.



2. Här kan du skriva i fritext eller använda dig av textmallar. Det finns även möjlighet att hämta data från konsultationen. Testa att fyll i en textmall och hämta sedan kontaktuppgifter. (OBS! Den hämtar kontaktuppgifterna på den som står som ansvarig vårdgivare)
3. När du är klar kan du E-posta hemgångsrådet till dig själv.

3.2 Markera som avvaktar utskrivning – och markera som pågående fakturering.

När patienten är färdigbehandlad och konsultationen är klar ska den flyttas till statusen *Avvaktar Utskrivning och vidare till "markera som pågående fakturering"* eftersom ni ska skicka

fakturer och inte tar betalt direkt av kunden. Avvaktar utskrivning är till för att signalera att konsultationen är färdigskriven, alla åtgärder och artiklar är debiterade och kunden kan betala för besöket men för er tror jag det är smidigast om ni trycker dom vidare till "markera som pågående fakturering" direkt när ni är klara. Därifrån ska ni sen fastställa fakturan och skicka den på posten.

När fakturan fastställts kan konsultationen inte längre redigeras, det går inte längre att debitera fler åtgärder/artiklar.

- I konsultationen längst ner till höger finns en grön knapp *Granska faktura* och klicka nu på den.

Knappen *Markera som avvaktar utskrivning* finns när du kommer till fakturavyn via *Granska faktura*.)

The screenshot shows a medical software interface. On the left, there's a form with fields for 'Typ' (Poliklinikpatient), 'Status för konsultation' (Konsultation), 'Patientens plats', 'Temporär plats', 'Logg för konsultation', 'Länkade anteckningar / kundkommunikation', 'Preliminär prisuppgift', and 'Formulär'. On the right, there's a sidebar menu with options like 'Konsultation', 'Patienter', 'Egon Fem', 'Valda patienter', 'Historik', 'Rosen (196)', 'Remitterade patienter', 'Allmän information', 'Kliniska anteckningar', 'Status', 'Diagnos', 'Diagnostik', 'Behandlingsartiklar', 'Åtgärder', 'Mediciner', 'Mat', 'Lager', 'Översikt av behandlingsplaner', 'Hemgångsråd', 'Planerade åtgärder', and 'Interna anmärkningar'. At the bottom right of the sidebar, a green button labeled 'Granska faktura 630,00 kr' is highlighted with an orange box.

- Ett pop-up fönster visar sig med påminnelser om det saknas något i konsultationen. De i rött fält är information som måste finnas för att fakturan ska kunna fastställas. Gult fält ska ni observera och rätta till om möjligt men fakturan kan ändå fastställas.
- Ågärda det som stod som ev. uppmaning i pop-upfönstret.

Markera som avvaktar utskrivning

⚠️ Kontrollera följande innan du slutför fakturan: Microchip/ID har inte kontrollerats för alla patienter

⚠️ Fakturan kan inte fastställas: Diagnos för konsultationen krävs för att kunna slutföra. Gå tillbaka och ange diagnos.

Markera som avvaktar utskrivning Avbryt

Klicka på "markera som pågående fakturering."

Datum	Patient	Namn	Ansvärrig veterinär	Batch	Kostnadscenter	Projektкод	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
2021-03-10	Kalvar (x10)	Rompun vet inj, 20 mg/ml / Medicin	AmLi	--	Ambulatoriska	?	25%	14,17 kr	17,71 kr	0,7 styck (x10)	0%	123,97 kr
2021-03-10	Kalvar (x10)	Metacam för nöt, svin och häst, 20 mg/ml / Medicin	AmLi	--	Ambulatoriska	?	25%	4,06 kr	5,08 kr	2,1 styck (x10)	0%	106,88 kr
2021-03-10	Kalvar (x10)	Förbrukningsmaterial övrigt / Förbrukningsmaterial	AmLi	--	Ambulatoriska	?	25%	12,00 kr	15,00 kr	1 styck (x10)	0%	150,00 kr

Tillbaka till konsultation Verktyg - Internna anmärkningar

Skicka via e-post Fastställ faktura **Markera som pågående fakturering** Ändra status till konsultation Slut ut

3.3 Att fastsätta och skicka en faktura

När det är dags att fastställa fakturan (efter kan ingen debitering ändras) och skicka den så kan du direkt från överblickens klicka på "sedel ikonen" och öppna fakturan. (Har du satt alla de som du ska fakturera till status "markera som pågående fakturering" så kan du enkelt hitta alla som du behöver skicka genom att välja status "fakturering" på överblickens.

Senaste konsultationer

Filter: Alla personal, Alla patienter, Alla djurslag, Alla aktiva, Ankommen, Konsultation, Avvaktar utskrivning, **Fakturering**, Utskriven, Faktura berädd

Kund	Patienter	Patientens plats	Bokning	Besöksorak	Status	Student	Pers.
Emma Tegler	Andy Häst, Korsningsponny	?	10:00 2021-03-18	kolik häst	Fakturering		ETR

Visar 1 till 1 av 1 poster (filtreras från max1,425poster)

När du kommer in på fakturan och känner att den är helt klar så trycker du på knappen fastställ faktura.

The screenshot shows the Ambulatoriska kliniken (utb.miljö) interface. It displays a list of treatments under the heading 'Åtgärd' and a summary table. The summary table includes a 'TOTALT' row with a value of 2,800,40 kr. An orange arrow points to the 'Fastställ faktura' button in the summary table.

Åtgärd	Datum	Patient	Namn	Ansvärg veterinär	Kostnadscenter	Projektkod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
Kalk behandling A / Undersökning/behandling	2021-03-18	Andy		ETR	Ambulatoriska	?	25%	1 440,00 kr	1 800,00 kr	1	0%	1 800,00 kr
Inetill. (a) M8-17 / Resersättning	2021-03-18	Andy		ETR	Ambulatoriska	?	25%	412,00 kr	515,00 kr	1	0%	515,00 kr

Medicin	Datum	Patient	Namn	Ansvärg veterinär	Batch	Argift för giva	Kostnadscenter	Projektkod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
Vetajin vet inj. 500 mg/ml / Medicin	2021-03-18	Andy		ETR	-		Ambulatoriska	?	25%	4,14 kr	5,18 kr	30 ml	0%	155,40 kr

Laboratorieanalys	Datum	Patient	Namn	Ansvärg veterinär	Kostnadscenter	Projektkod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
S-SAA / Laboratorieundersökning	2021-03-18	Andy		ETR	Ambulatoriska	?	25%	264,00 kr	330,00 kr	1	0%	330,00 kr

Delsumma	Pris
Delsumma	2 240,32 kr
Moms	560,08 kr
TOTALT	2 800,40 kr

The screenshot shows the Ambulatoriska kliniken (utb.miljö) interface with a 'Fastställ faktura' dialog box. The dialog box contains the text 'Vill du verkligen fastställa fakturan? Du kan inte ändra på fakturan efter detta.' and two buttons: 'Skicka inte betalning' (highlighted with an orange box) and 'Skicka'.

Nu kommer några mycket viktiga instruktioner för att det ska bli rätt i bokföringen. Tveka inte att kontakta supporten om du är osäker första gångerna du ska göra detta själv sen. SLU bygger en integration till det centrala bokföringssystemet UBW. Den är inte riktigt klar så i början kommer ni troligtvis att skriva ut och posta fakturorna precis som ni gör nu men på sikt kommer de skickas ut automatiskt.

OBS! Mkt viktigt att ni bockar i denna rutan (Överenskommelse om senare betalning) på ALLA fakturor.

The screenshot shows the 'Betalingar' section in the Ambulatoriska kliniken (utb.miljö) interface. It features a blue button '+ Betalning' and a checkbox labeled 'Överenskommelse om senare betalning', which is highlighted with an orange box.

När ni har gjort den kan ni trycka på skriv ut och få ut en pappersfaktura. Tryck sedan på knappen ”markera som skickad” och ange om ni har skickat den per post eller e-post. I början skickar vi allt per snigelpost.

2021-03-21 Öresvundning / Öresvundning Ambulatoriska 0% -0,40 kr -0,40 kr 1 0% -0,40 kr

Medicin

Datum	Patient	Namn	Ansvärlig veterinär	Batch	Ärsgift för giva	Kostnadscenter	Projektskod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
2021-03-18	Andy	Vetsign vet inj 500 mg/ml / Medicin	ETR			Ambulatoriska		25%	4,14 kr	5,18 kr	30 ml	0%	155,40 kr

Laboratorieanalys

Datum	Patient	Namn	Ansvärlig veterinär	Kostnadscenter	Projektskod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
2021-03-18	Andy	S-S44 / Laboratorieundersökning	ETR	Ambulatoriska		25%	264,00 kr	330,00 kr	1	0%	330,00 kr

Betalningar

Överseskommissio om senere betalning

Betalat	Betalningsstätt	Datum	Information

Delsumma 2 239,92 kr
Moms 560,08 kr
TOTALT 2 800,00 kr
Betald 0,00 kr
Skuld **2 800,00 kr**
Totalt att betala 2 800,00 kr

Summa för obetalda fakturor: 2 800,00 kr

Visa kommentarer

Markera som skickad Skriv ut

Lägg till händelseloggen - Faktura: #51210000019

Type Skickat med posten

Spara Avbryt

Du kan skriva u Eftervårdsråd/Behandlingsbevis här från faktura sidan också och du kan även skriva ut en sammanfattning av alla åtgärder som innehåller karenstider.

Betald 0,00 kr
Skuld 2 800,00 kr
Totalt att betala 2 800,00 kr

Summa för obetalda fakturor: 2 800,00 kr

Utskrift med förhandsgranskning
Skriv endast ut eftervård & behandlingsbevis
Översikt av behandlingsplaner

Kredittfaktura Skicka via e-post Markera som skickad Skriv ut

Översikt av behandlingsplaner | 2021-03-18 - 2021-03-21

Kunduppgifter Emma Tegler Gålbovägen 44 75651 Uppsala Sweden	Patient Andy (2179), Hane, kastrerad, Häst, Korsningsponny, 2001-01-01	Diagnoser Kolik
---	--	---------------------------

Patient	Datum	Artikel	Batch	Antal / Enheter	Enhet	Karenstider
Andy	2021-03-18	Kolik behandling A		1,000		
Andy	2021-03-18	Inställ. (a) kt.8-17		1,000		
Andy	2021-03-18	Vetalgin vet inj. 500 mg/ml		30,000	ml	Doping : 7 dagar efter den sista dosen (2021-03-25) Kött : 9 dagar efter den sista dosen (2021-03-27)
Andy	2021-03-18	S-SAA		1,000		

3.4 Skriva in svar lab SLU PNA.

Nu låtsas vi att det är nästa dag och du ska läsa av SELMA odlingen du gjorde. Du ska skriva in labbsvaren på den remiss som du gjorde tidigare. De flesta av era analyser kommer att vara integrerade, vilket betyder att de flesta analysresultat kommer fyllas i automatiskt när de är klara, men ex SELMA kommer ni få mata in manuellt. I ert utbildningssystem är inte integrationerna aktiverade.

1. Testa att hitta din remiss från laboratorieöverblicken, den hittar du genom att gå till *Överblick* → *Laboratoriediagnostik*.

Överblick Triage Min arbetsyta Planer **Laborierediagnostik** Bilddiagnostik Remitterade patienter

+ Kassaförsäljning Verktyg Dagrapport

Laborierediagnostik

Döj utökad sökning Alla Internt Externt

Samtliga interna statusar. Alla undergrupper Alla grupper

Filtrera på kundnamn, kundens personnummer eller patientens namn

skorpa

Djurslag

Laboriereremiss # Intern ID Patient ID

Laboriereremiss # Intern ID Patient ID

Remitterande veterinär

2. Ser du din labbremiss? Om du har svårt att hitta din remiss kan du använda filtret i den utökade sökningen. Här kan du ex filtrera på patientnamn eller *Remitterande veterinär* (beställare/ansvarig vårdgivare).
3. När du hittat din beställning så klickar du på remissikonen.

Laborierediagnostik

Visa utökad sökning Alla Internt Externt

Beställt Alla undergrupper Alla grupper

Kolumner

Remiss #	Skapad	Avdelning	Grupp	Intern status	Patient	Remitterande veterinär	Analyser / Analysprofil
190	2020-12-21 9:00	Vård (SMÅDJUR) (VÅRD)	SLU PNA	Beställt	Skorpan (236) Katt, Selkirk rex korthår	Demo klinikem	3 Glukometerkurva 3 prover

30 Dokument per sida

Föregående 1 Nästa

Visar 1 till 1 av 1 poster (Totalt antal poster: 58)

© 2020 Provet Cloud

4. Inne på remissidan klickar du på *Infoga resultat* och fyller i värden (de behöver inte vara trovärdiga idag). Sen klickar du på *Spara*. I rutan *Laboratoriets anmärkningar & konklusion* kan du skriva en sammanfattning av din tolkning av svarsresultaten – denna text är möjlig att se från konsultationsvyn.

Postort Byn Skapa uppgifter Bräddskande Nej

Resultat

Infoga resultat

1 artiklar per sida

Skapad	Modifierad	Regel	Namn	Resultat	Referensvärde	Enhet	Analysprofil
2021-01-11 17:30	2021-01-11 17:30	Ethyoma	pH	pH			ABL 90

Föregående 1 2 3 4 5 23 Nästa

Diagnostik remiss

Laboratoriets anmärkningar & konklusion

5. Längst upp på sidan klickar du på pennan i rutan *Detaljer* och byter till *Resultat registrerade*. Spara status genom att klicka på den gröna bocken.

Remisser Konsultation Visalogg Lås Skriv ut provetikett Skriv ut / E-post

Laboratorieremiss #175 Beställt

Patient
 Namn Skorpan (236) Katt, Selkirk rex korthår
 Kön Hane
 Födelsedatum 2020-05-12, Ålder: 7 månader, 4 dagar
 Blod grupp
 Vikt

Kund
 Namn Jonathan Lejonhjärta (125)
 Telefon
 E-post
 Personnummer
 Adress Körbärsdalen 4
 Postnummer
 Postort Nangiåla

Detaljer
 Intern status
 Intern ID
 Provtagare
 Provet har tagits
 Remitterande veterinär
 Skapa uppgifter
 Brädslande

Resultat registrerade
 Resultat reg./korrigerade
 Resultat registrerade
 Beställt till Klinikem
 Resultat utsvarat/tolkat
 Skickat externt
 Skapa inte uppgifter

- Gå tillbaka till konsultationen på knappen uppe till vänster. Har du fått en uppgift nu?
- När du som veterinär tolkat och svarat ut provet ändrar du status till resultat utsvarat/tolkat. Om du själv läser av svaret kan du sätta status direkt till "resultat utsvarat/tolkat" och slipper skicka en uppgift till dig själv.

Extra Uppgift

BILD ENDAST SOM EXTRA UPPGIFT INTE SÄKERT DET GÅR ATT GÖRA I 3949 VI VÄNTAR PÅ ATT FÅ DET AKTIVERAT.

X.1 Beställa bildremiss

För att lägga till bilddiagnostik går man in på *Diagnostik* i konsultationsvyn.

Diagnostik

Bilddiagnostik +
Inga artiklar.

Laboratoriediagnostik + Laboratoriehistorik

Visa remisser Visa analyser Filter

Remiss #	Analyser / Analysprofil	Pris	Laboratoriets anmärkningar & konklusion
128	19 Stort kemipaket häst	785,00 kr	

25 artiklar per sida

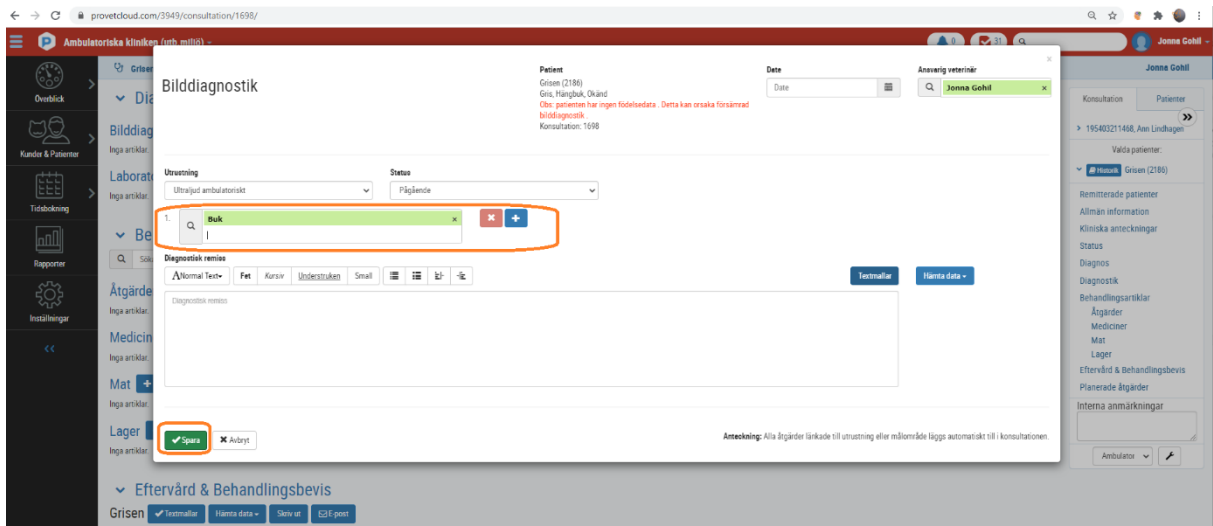
Behandlingsartiklar Artikelmallar -

Åtgärder +

Diagnostik

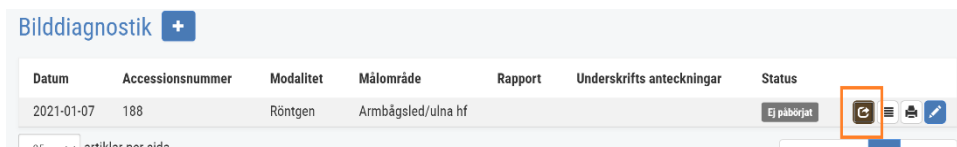
Remitterade patienter
 Allmän information
 Kliniska anteckningar
 Status
 Diagnos
 Diagnostik
 Behandlingsartiklar
 Åtgärder
 Mediciner
 Mat
 Lager
 Översikt av laboratorier

- Klicka på *Diagnostik* i den blå menyn i konsultationen
- Klicka på + intill underrubrik Bilddiagnostik.
- Välj typ av bildutrustning – ex ultraljud
- Välj vilken undersökning du vill ha. Priser kommer med automatiskt när du beställer ett ultraljud. Välj ett målområde. Du ska nu skriva din diagnostiska remiss genom att använda en textmall "Bilddiagnostik remiss"

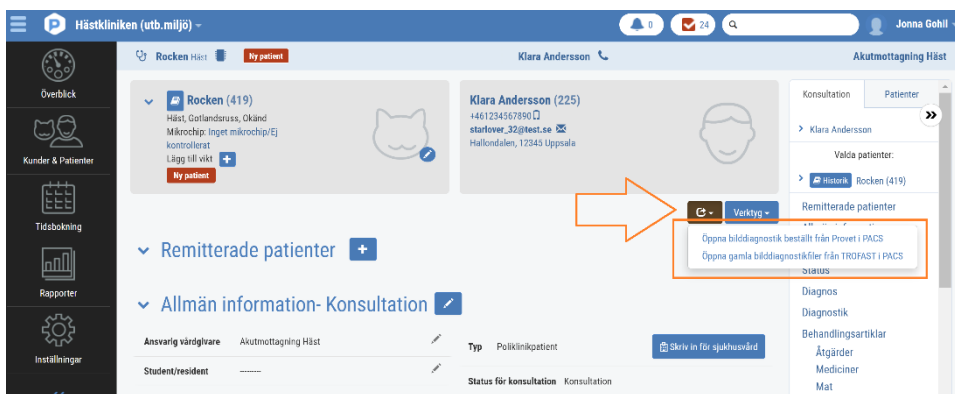


5. Tryck spara.

Nu har du beställt din undersökning och det ser ut så här i konsultationen. På den vita knappen med strecken kommer du in till remissen. Och på den bruna knappen med en pil kommer du till Cintricity WEB och kan se bilderna kopplade till konsultationen i PACS.

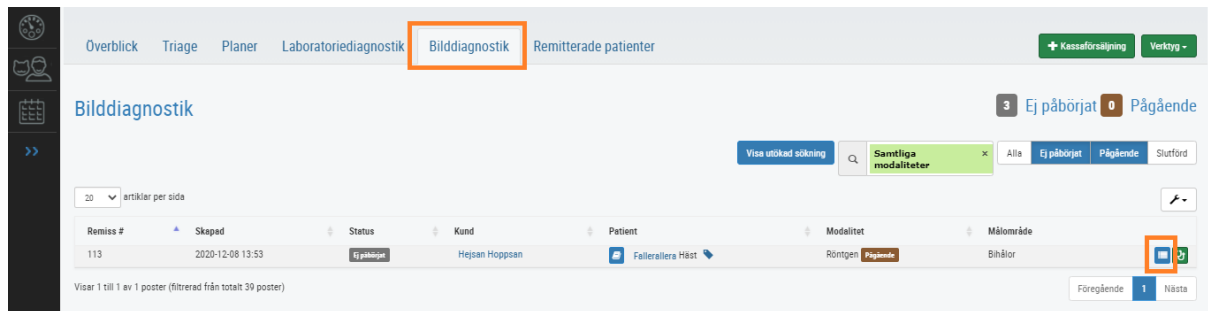


Du kan även komma åt tidigare bild som är beställda via Provet eller Trofast genom att klicka på en brun knapp högst upp i konsultationen eller på patientsidan. OBS! Länkarna fungerar ej i utbildningssystemet utan kommer att fungera sen i det riktiga.

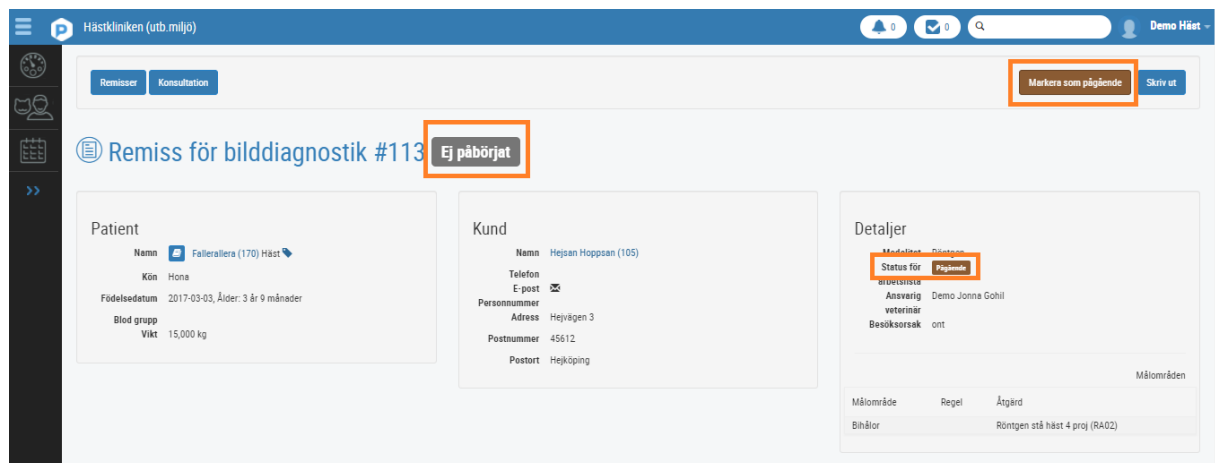


X.2 Skriv in svar bildremiss

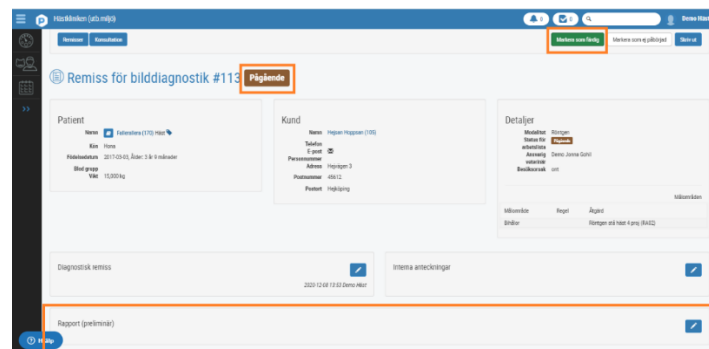
1. Gå till *Överblicken* och klicka på fliken *Bilddiagnostik*.
2. Klicka på Den lilla vita knappen med raderna för att komma in i själva remissen.



Det finns två statusar för en bildremiss vilket kan vara lite förvirrande i början. Där det står "Ej påbörjad" är den statusen som ni styr alltså om någon radiolog påbörjat undersökningen. Medan den andra är modaliteten och TA personalens arbete.



3. Testa att ändra status till "markera som pågående" och se hur de hänger ihop.



4. Radiologerna om bild ska läsa av och annars om de är du själv som slutsvarar kommer du att skriva remissvar i rutan *Rapport*. Även där kan man använda textmallar. Testa att skriv ngt där.

Ändra nu hela remissens status till *Markera som färdig*. Då kommer det att ändras från pågående till slutförd på rapporten. Tryck på *remisser*, knappen i vänstra övre hörnet, så kommer du till Bilddiagnostiks överblick och kan nu se samtliga bildbeställningar. Här finns filter för status och modaliteter. Test filtren och försök att hitta den du precis gjorde.