



SDV Transformation

RUTINBESKRIVNING

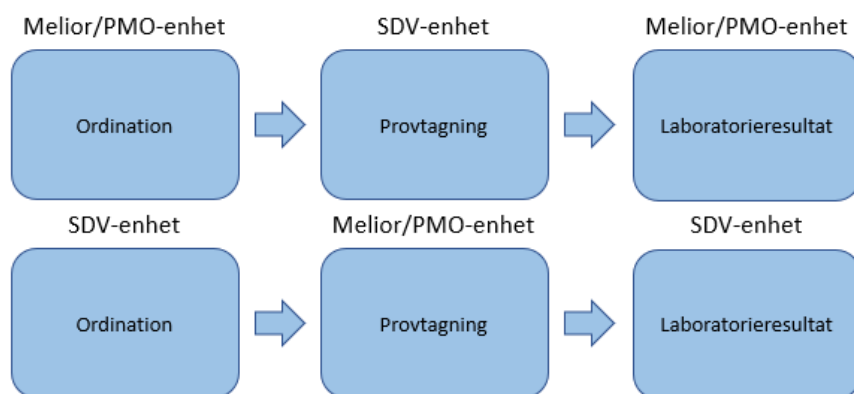
Process	Samexistensområde <i>Laboratoriediagnostik under samexistensperioden</i>	Godkänt datum	Ange datum
		Version	0.9
		Ärendenummer	SE003:1
Skapad av	SDV Projektet		
Godkänd av	Ange vem som godkänt innehållet		

Laboratoriediagnostik mellan Melior/PMO och SDV

Dokumentet är utformat som en checklista där man som användare kan välja ut den del som berör det arbete man ska utföra i en specifik situation. Denna checklista ska användas för att säkra upp att ingen information missas. Kryssrutorna i checklistan kan klickas i antingen digitalt eller via papperskopia.

Denna rutin är framtagen för att under samexistensperioden tydliggöra ansvarsfördelning och säkra informationsöverföring, vid ordination och beställning, provtagning och hantering av laboratorieresultat mellan enheter med Melior/PMO respektive SDV under samexistensperioden.

***Dokumentet inväntar validering från Koncernkontoret.**



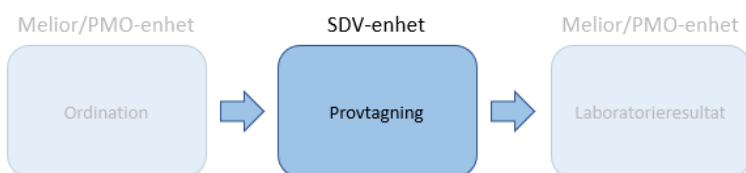
Flödesbild. Ordination och beställning, provtagning samt hantering av laboratorieresultat mellan enheter med olika journalsystem under samexistensperioden.

Ordination på Melior/PMO-enhet



- ☐ Lägg ordination och beställning enligt befintliga rutiner.

Provtagning på SDV-enhet



- ☐ Dokumentera patientens styrkta identitet.
- ☐ Kontrollera var prover har beställts:
 - eLAB RS
 - ☐ skriv ut relevanta provtagningsetiketter.
 - Pappersremiss
 - ☐ följ befintliga rutiner.
 - Brev/kallelse, till exempel från AK-mottagning eller Bild- och funktionsmedicin
 - ☐ lägg upp ordinationen i eLAB RS
 - ☐ skriv ut relevanta provtagningsetiketter.
 - Vid provtagning på primärvårdsenhet, men beställning från annan enhet
 - ☐ lägg ordination "Extern provtagning".
- ☐ Förbered provtagningsmaterial utifrån ordinerade prover.
- ☐ Utför provtagning enligt gällande rutin.
- ☐ Förvara och paketera prover enligt gällande rutin.
- ☐ Transportera proverna till rätt laboratorium.

Laboratorieresultat till Melior/PMO-enhet



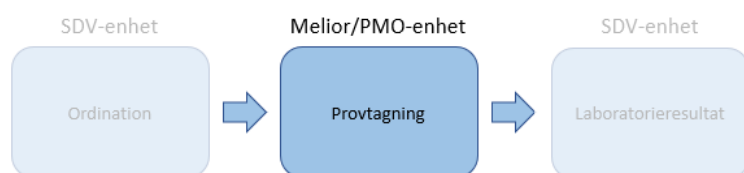
- ☐ Kontrollera ankomna provsvar på, för provet, sedvanligt sätt.
Vid larmsvar meddelas ordinatören enligt gällande rutin.
- ☐ Meddela patienten om provsvar enligt gällande rutin.

Ordination från SDV-enhet



- ☐ Lägg ordination i SDV, dokumentera eventuella förberedelser.
- ☐ Samtliga ordinerade prover syns i SDV, inklusive rekommenderad tidpunkt för provtagning.
- ☐ Informera patienten om rekommenderad tidpunkt för provtagningen, alternativa provtagningsenheter samt eventuella förberedelser.
 - ☐ Ordinationen skrivs ut och lämnas till patienten.
- ☐ Informera patienten om att i första hand ta proverna på provtagningsenhet eller vårdcentral med SDV.
 - Om patienten önskar provtagning på Melior- eller PMO-enhet
 - ☐ Markera ordinerade prover som avbrutna i SDV.
Detta göra att ordinationen fortsatt är synlig i SDV
 - ☐ Ordinera prover i eLAB RS enligt befintlig rutin.

Provtagning på icke-SDV-enhet



- ☐ Dokumentera patientens styrkta identitet.
- ☐ Kontrollera var prover har beställts:
 - eLAB RS
 - ☐ skriv ut relevanta provtagningsetiketter.
 - Pappersremiss
 - ☐ följ befintliga rutiner.
 - Brev/kallelse, till exempel från AK-mottagning eller Bild- och funktionsmedicin
 - ☐ lägg upp ordinationen i eLAB RS
 - ☐ skriv ut relevanta provtagningsetiketter.
- ☐ Förbered provtagningsmaterial utifrån ordinerade prover.
- ☐ Utför provtagning enligt gällande rutin.
- ☐ Förvara och paketera prover enligt gällande rutin.
- ☐ Transportera proverna till rätt laboratorium.

Laboratorieresultat till SDV-enhet



- ☐ Kontrollera provsvar digitalt.
Vid larmsvar meddelas ordnatören enligt gällande rutin.
- ☐ Meddela patienten om provsvar enligt gällande rutin.