



SDV Transformation

RUTINBESKRIVNING

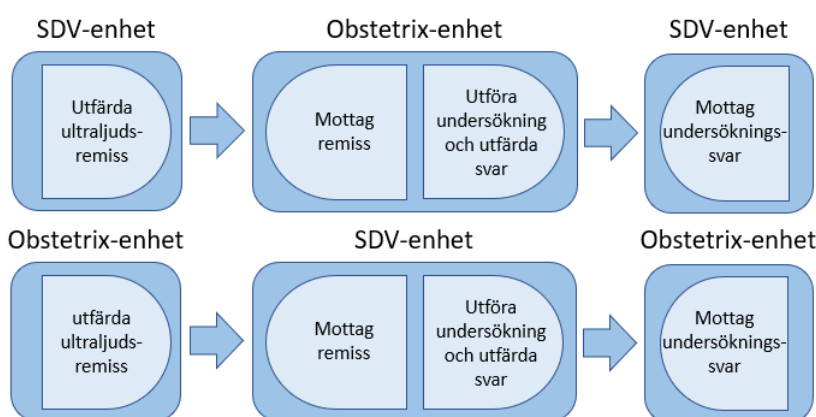
Process	Samexistensområde Mödrahälsovård under samexistensperioden	Godkänt datum	Ange datum
		Version	0.9
		Ärendenummer	SE004:2
Skapad av	SDV Projektet		
Godkänd av	Ange vem som godkänt innehållet		

Obstetriska ultraljud under samexistensperioden

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.

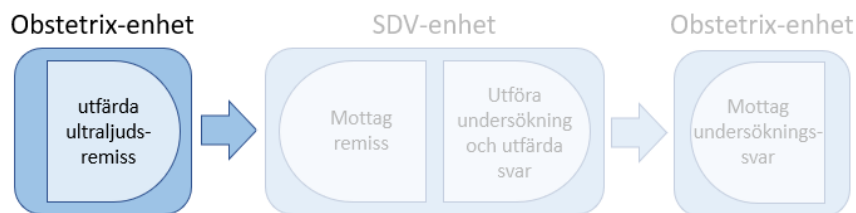
Denna rutin är framtagen för att under samexistensperioden tydliggöra ansvarsfördelning och säkra informationsöverföring, vid ultraljudsundersökningar under pågående graviditet när de olika aktörerna använder olika system inom Region Skåne; Obstetrix respektive SDV.

***Dokumentet inväntar validering från Koncernkontoret.**



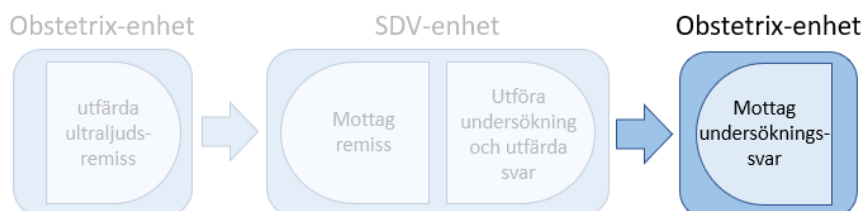
Flödesbild. Obstetriska ultraljud under samexistensperioden.

Utfärda ultraljudsremiss med/utan KUB på Obstetrix-enhet som ska utföras på SDV-enhet



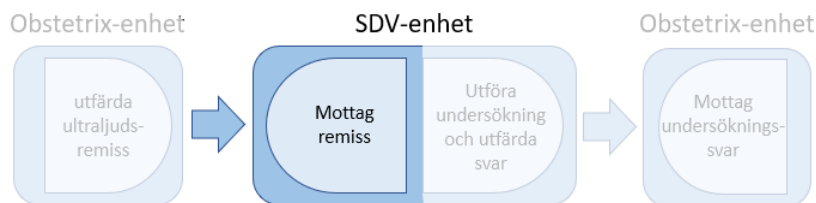
- ☐ Skriv ultraljudsremiss med/utan KUB i Obstetrix enligt befintliga regionala rutiner.
- ☐ Skriv ut remissen och eventuell kompletterande dokumentation på papper och skicka till aktuell mottagande enhet.
 - ☐ I akuta fall kan remiss faxas.

Mottag ultraljudssvar på Obstetrix-enhet från SDV-enhet



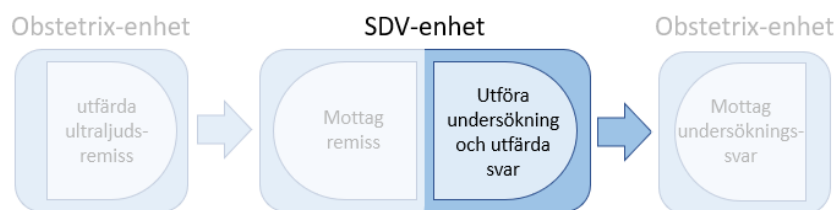
- ☐ Mottag ultraljudssvar och ankomststämpla direkt vid ankomst.
- ☐ Signera ultraljudssvar och för in relevant information i Obstetrix.
- ☐ Skanna in papperssvaret enligt befintliga rutiner.

Mottag ultraljudsremiss med/utan KUB på SDV-enhet från Obstetrix-enhet



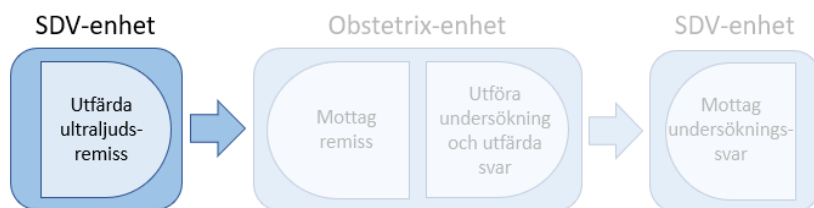
- ☐ Mottag remiss och ankomststämpla direkt vid ankomst.
- ☐ Lägga ordination för ultraljud med/utan KUB, baserat på mottagen remiss.
 - ☐ Lägga in eventuell relevant kompletterande information.
- ☐ Skanna in pappersremissen enligt befintliga rutiner.

Utfärda ultraljudssvar på SDV-enhet som ska till Obstetrix-enhet



- ☐ Dokumentera genomfört ultraljud med/utan KUB och signera.
- ☐ Skriv ut undersökningsresultatet på papper och skicka till remitterande vårdutförande enhet.
 - ☐ I akuta fall kan undersökningsresultatet faxas.

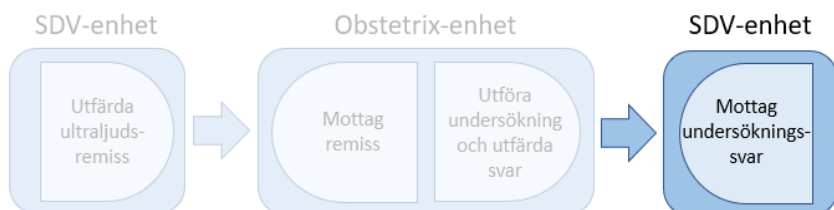
Ordination av ultraljud med/utan KUB på SDV-enhet som ska utföras på Obstetrix-enhet



När ordinationsplan "basprogram för gravida" läggs i SDV men ultraljudet ska utföras på annan enhet som inte är tillgänglig i SDV, följs nedan:

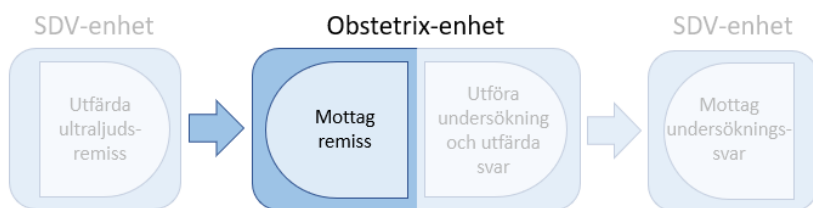
- ☐ Avbryt aktuell ultraljudsordination.
- ☐ Gå till remisshanteraren, utfärda ultrasljudsremiss, signera.
- ☐ Skriv ut remissen och eventuell kompletterande dokumentation på papper och skicka till aktuell mottagande enhet.
 - ☐ I akuta fall kan remiss faxas.

Mottag ultraljudssvar på SDV-enhet från Obstetrix-enhet



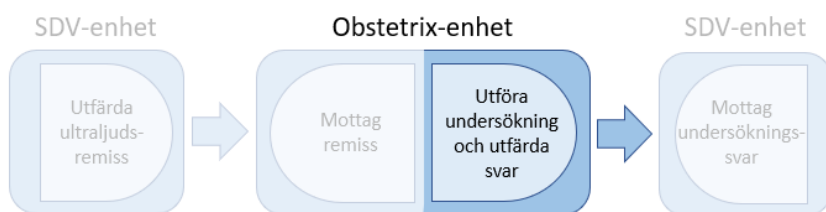
- ☐ Mottag ultraljudssvar och ankomststämpla direkt vid ankomst.
- ☐ Signera ultraljudssvar och för in relevant information i SDV.
 - ☐ Svaret går även att läsa i Obstetrix via läsläge.
- ☐ Skanna in papperssvaret enligt befintliga rutiner.

Mottag ultraljudsremiss med/utan KUB på Obstetrix-enhet från SDV-enhet



- ☐ Mottag remiss och ankomststämpla direkt vid ankomst.
- ☐ Skapa ultraljudsremiss i Obstetrix baserat på mottagen remiss.
 - ☐ Lägg in eventuell relevant kompletterande information i Obstetrix.
- ☐ Skanna in pappersremissen enligt befintliga rutiner.

Utfärda ultraljudssvar på Obstetrix-enhet som ska till SDV-enhet



- ☐ Dokumentera genomfört ultraljud/KUB och signera.
- ☐ Skriv ut undersökningsresultatet på papper och skicka till remitterande vårdutförande enhet.
 - ☐ I akuta fall kan undersökningsresultatet faxas.