

Tumörremisser - rutiner

Inkommande remiss

- Inkommande remiss registreras på ortopedmottagningen.
- Mottagningspersonalen skickar en bevakning i Cosmic till den läkare som är ansvarig för tumörremisser den veckan.
- Remissen sorteras till:
Mottagande enhet: Ortopedkliniken
Remissbedömare: Remissbedömare-tumör
Status: Bedömning pågår
- För att hitta remissen, gå in under remiss och svar – inkommande vårdbegäran
- Gör urvalen enligt ovan och klicka sedan i alla vårdmottagare.
- Klicka på remissraden. Remissens text kommer då upp nere till vänster om det är en elektronisk remiss.
- Är det en pappersremiss så står det se inskannad remiss i KoVIS. Kopia på remissen finns då också i den vita lådan märkt tumörremisser inne på rum 10 på ortopedmottagningen.
- Skriv din bedömning. Om det inte syns någon ruta att skriva i så får man förstora fältet genom att dra uppåt med mus-pekaren i kanten på den nedre hälften av bilden. Klicka sedan på knappen spara bedömning. Planeringen sköts sedan av mottagningspersonalen.

När patienten direkt ska skickas vidare till KS

- Läkaren söker via KS växel jourhavande tumörortoped.
- Diktera i Cosmic.
- Diktera en specialisvårdsremiss/betalningsförbindelse. OBS! Diktatet ska ha prioritet HÖG. Diktatet skrivs omgående av sekreterarna som också faxar direkt till KS. Diktera också att sekreteraren ska se till att bilderna länkas till KS.
- Remissen faxas direkt till tumörsektionen på KS, tel 08-517 74 699.
- Telefonkontakt med koordinatör på KS, tel 08-517 722 64 för information om att remiss faxats.
- Specialistvårdsremissen postas efter påskrift till tumörsektionen på KS.