

Dokumentera i SVF cancermall: Myelom VN210

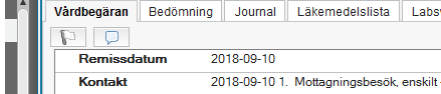
Gäller för: Hälso- och sjukvårdsgemensamt

SVF-remiss inkommer/vanlig remiss bedömd som SVF

1. Ny anteckning – SVF Cancer
2. I anteckningshuvudet:
 - Vårdkontakt – använd den du gjort när du accepterade remissen/privat vårdbegäran, skapa en 12. Administrativ kontakt
 - Vårdpersonal – Annika Fredriksson (Lägg till fler alternativ – sök)
 - Enhet – Remissmottagande enhet/klinik (enligt standardförfarande)
3. Sökord: Vårdförlopp – välj rätt SVF-process
4. Sökord: Välgrundad misstanke – här fyller du i datum:
 - Remissdatum på SVF-remiss* eller **
 - Remissbedömningsdatum vid vanlig remiss bedömd som SVF***
 - Kopiera in bedömningstexten eller hänvisa till bedömningsanteckning i journalen. Ange också vem som bedömt, ort och datum
5. Sökord: Remitterande vårdgivare – ange om remissen kommit från Primärvård eller Specialistvård. Övriga starter anges som Specialistvård.
6. Sökord: Utredning – ange basutredning, pila över till höger fält
7. Sökord: Avslutat vårdförlopp – sätt en punkt (.) i fritextrutan
8. Sökord: Behandlingsstart – sätt en punkt (.) i fritextrutan
9. Sökord: Överflyttning – sätt en punkt (.) i fritextrutan
10. Sökord: Diagnos/åtgärdskod – välj åtgärdskod VN210 samt remissdatum enligt * eller ** eller***
11. **OBS!** Lägg anteckningen som **klar för signering**.
12. Skicka anteckningen via mess för kännedom till messengerlåda SVF Alla Cancerprocesser, Brevlåda

Inkommande SVF-remiss bedömd som SVF:

VN210 *Beslut välgrundad misstanke* + datumet då patienten informeras om att hen ska genomgå snabb utredning för att utesluta malignitet/genomgå utredning.



Remissdatum	2018-09-10
Kontakt	2018-09-10 1. Mottagningsbesök, enskilt

*Om datumen är samma (se bild ovan) ange det som startdatum.

Om datumen **inte är samma måste man titta i remittentens anteckningar för att se när patienten informerades och då blir det startdatum.

***Ange remissbedömningsdatum som startdatum.