

Manual för att hantera remisser hos klinik

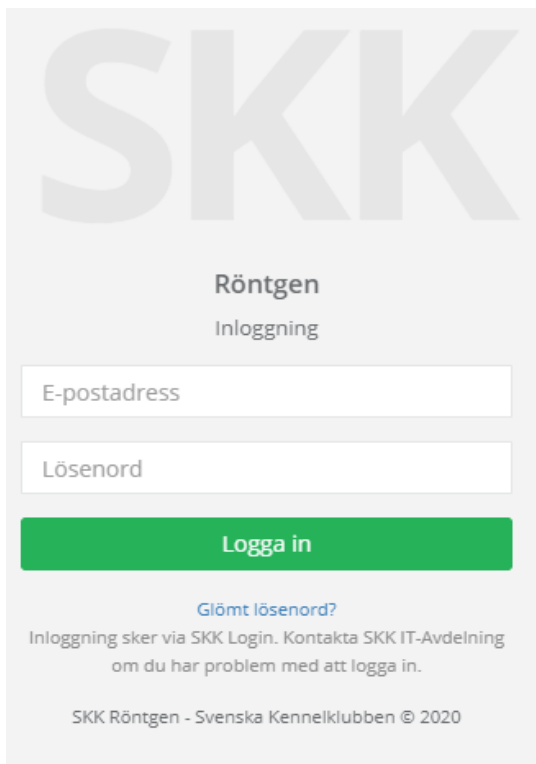
1. Hitta in

Gå in på <https://www.skk.se/skk-klinikwebb/> och klicka på:



2. Logga in .

Du ska då komma till inloggningsidan där du ska uppge din e-postadress och lösenord.

The login page for SKK Röntgen. At the top, the 'SKK' logo is displayed in large, light grey letters. Below the logo, the word 'Röntgen' is centered, followed by 'Inloggning' in a smaller font. There are two white input fields: the first is labeled 'E-postadress' and the second is labeled 'Lösenord'. Below these fields is a prominent green button with the text 'Logga in' in white. Underneath the button, there is a blue link that says 'Glömt lösenord?'. A small note states: 'Inloggning sker via SKK Login. Kontakta SKK IT-Avdelning om du har problem med att logga in.' At the bottom of the page, the text 'SKK Röntgen - Svenska Kennelklubben © 2020' is visible.

Övre raden: din e-post (linik@linik.com)

Nedre raden: ditt lösenord

Viktigt att de skrivs med stora respektive små bokstäver på rätt plats!

Har du glömt ditt lösenord klickar du på Glömt lösenord så får du ett mail skickat till dig och instruktioner för nytt lösenord.

3. Se föranmälda hundars remisser


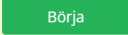
Tillgängliga remisser

Här kan du söka fram aktuell hund i sökrutan. Det går att söka på hundnamn, regnr, chipnr mm.

När du funnit den hund som du ska göra ett ärende på trycker du på Börja.

34	BRUKSGÅRDEN'S JÄNTA	526887/2003	752098101099158	Riesenschnauzer, Svart	2020-10-07	
----	---------------------	-------------	-----------------	---------------------------	------------	---

Vissa remisser kan ha en varning till höger som består av en triangel. Hunden har även en gul markering. Om du pekar med musen på triangeln visas vilken varning som finns på remissen. Varningen syns även högst upp om du går in på remissen. Vissa varningar innebär att hunden inte kan handläggas innan varningen har löpt ut.

25	ROEKULL PEGS HAPPY	SE39804/2020	752093200053730	Labrador Retriever	2020-09-30	 
----	--------------------	--------------	-----------------	--------------------	------------	---

4. Fyll i remissen

På remissen du sökt upp med hjälp av den aktuella hundens registreringsnummer eller chipnummer kan du se hunden namn, ras, reg.nr/chip.nr/tång-id, födelsedatum, och kön. Alla dessa uppgifter har hämtats ur SKKs register eller fyllts i av ägaren om hunden inte är registrerad i Svenska Kennelklubben, SKK. De fält som är grå går inte att ändra. **Det är viktigt att du kontrollerar så att hundägaren har beställt rätt antal leder. Innan du hanterar ärendet.**

Om hunden har en varning syns den högst upp ovanför hundnamnet i gul färg.

Hullbedömningen är inte obligatorisk att fylla i men är värdefull ur forskningssynpunkt. Om man är osäker på hur hullet klassificeras trycker man på den blå exempelknappen.

Hundnamn RIESENSPASS YMER			Ras Riesenschнауzer, Svart	
Regnr. SE60865/2019	Chipnr. 752093200114156	Tång-id <input type="text"/>	Född 2019-11-17	Kön <input type="radio"/> Tik <input checked="" type="radio"/> Hane
Journalnummer <input type="text"/>	Undersökningsdatum <input type="text"/>	Vikt <input type="text"/> kg	Hullbedömning 1 2 3 4 5 6 7 8 9 <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> exempel	

Under sederad/sövd där du ska välja substans och dos i ml. Om hunden fått fler substanser trycker du på "+ Substans" så kommer en till rad med preparat upp. Är hunden sövd intravenöst/inhalation så klickar du i rutan för Inhalationsnarkos.

Sederad/sövd

Medetomidin <input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="ml"/>
<input type="checkbox"/> Inhalationsnarkos	
<input type="button" value="+ Substans"/>	

5. Ladda upp bilder

Nästa steg är att ladda upp bilder. Under "Ladda upp bilder för" ser du vilken led hundägaren köpt remiss för. Bilderna måste vara i DICOM format. Alltså .dcm. Det går inte att ladda upp bilder som är konverterade från exempelvis .png till dicom. Dessa bilder innehåller inte all nödvändig information som SKK behöver. Du kommer kunna se bilden i remissen så att du vet att du laddat upp rätt bild/bilder. Laddar du upp fel bild kan du lätt ta bort den genom att trycka på "Ta bort".

Om det är något du vill förmedla till handläggarna av röntgenärenden på SKK, angående aktuell remiss, går det bra genom att skriva en notering i fältet Notering. Det är inte obligatoriskt att lämna en notering. När du har sparat din notering syns den på remissen med datum.

Notering

yesterday **Clinic User** CU
Test
Yesterday - 2020-04-23 - alla

yesterday **Clinic User** CU
Lagt till HD bild.
Yesterday - 2020-04-23 - alla

6. Skicka in ärendet till SKK

När du har fyllt i alla uppgifter och bockat i rutan för kontroll av hundens ID ska det gå att skicka in remissen till SKK.

Jag har kontrollerat hundens ID och den är korrekt på röntgenbilderna.

Skicka in

7. Pågående remisser

Remiss	Namn	Regnr.	Chipnr.	Tång-id	Ras	Uppdaterad	Status
7933	Ullhedens Hasta	12345	678		Belgisk Vallhund/ Malinois	2020-03-31	Ny
7932	Hund med chip 1	1111111	1111112		Labrador Retriever	2020-04-06	Påbörjad

Under pågående remisser hittar du de ärenden som har blivit kopplade till er klinik. Inga andra klinker kan se eller arbeta med dessa remisser.

För att gå in på en remiss och påbörja arbetet klickar du på raden där remissen finns. Du kan klicka vart du vill på raden.

Längst ut till höger ser ni statusen på ärendena. Ny, Påbörjad, eller Returnerad.

Ny innebär att din klinik inte har påbörjat handläggningen av remissen. Det finns ingen information tillagd från er klinik.

Påbörjad innebär att din klinik har lagt till information i ärendet och har påbörjat handläggningen.

Returnerad innebär att SKK har hittat något fel på bilder/remiss som behöver åtgärdas. De remisser som har blivit returnerade från SKK är rödmarkerade för att synas ordentligt.

22	Linda WS 6	SE11520/2010	752098100462961	Labrador Retriever	2020-04-23	Returnerad
21	Hund 11	SE11519/2010	1111114	Labrador Retriever	2020-04-24	Returnerad

8. Hantera retur

Klicka på ärendet så kommer remissen upp. Högst upp under remiss ser ni ett eller flera röda fält. I de fälten står returorsaken/orsakerna och vad som behöver åtgärdas gällande bilder/remiss.

Om hunden behöver röntgas om tar du bort bilderna på den led som inte godkändes och låter de andra ligga kvar på ärendet i listan. Om exempelvis ny höftbild behöver tas låter du armbågsbilderna

ligga kvar på ärendet. När ny höftledsbild tagits plockar du upp remissen igen, kompletterar med de nytagna höftledsbilderna och sänder in dem tillsammans med armbågsbilderna från första tillfället.

Du får gärna skriva en notering i noteringsfältet om vad ni kompletterat med eller annan information ni anser vara viktig för avläsningen.

9. Ta bort remissen från kliniken

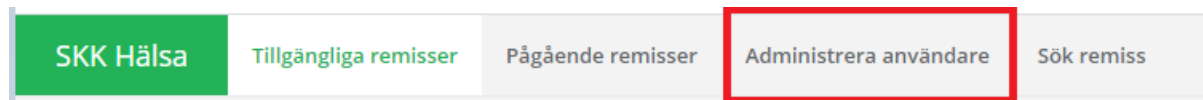
Om du märker att du har plockat upp fel remiss från listan "Tillgängliga remisser" så kan du alltid avbryta genom att gå in på remissen och klicka på "Ta bort koppling". Då avbryts ärendet och hunden hamnar åter på listan för "Tillgängliga remisser". Den kan nu ses och plockas upp av annan klinik.

Ta bort koppling

10. Skapa användare/Administrera användarkonton internt

Alla som röntgar och handlägger remisser på kliniken ska ha ett eget login. Dessa konton skapar ni själva i systemet. Det ska finnas en eller flera så kallade "klinikadministratörer". De får login från SKK och har då behörighet att även skapa konton för sina medarbetar på kliniken.

Genom deras egen login går de in på fliken uppe till vänster på sidan, som heter Administrera användare.



Här får de upp en lista med alla användare som finns på kliniken. Och kan här Skapa, Ta bort eller Redigera konton.

För att skapa konton/användare klickar man på den gröna knappen Skapa.

Skapa

Man får då upp en ruta med Skapa användare

Skapa användare ×

Fyll i uppgifterna, E-post, förnamn och efternamn, och klicka på knappen "Skapa". Du har nu skapat en ny användare som kan sända in röntgenbilder till SKK Digitalt. Användaren ska få ett e-postmeddelande med lösenord till den e-postadress som angivits.

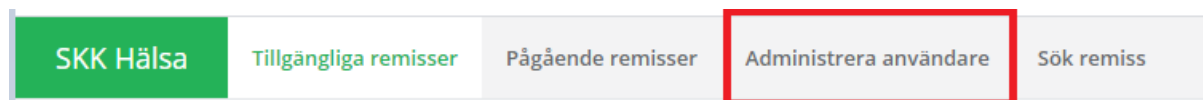
För att ta bort konton trycker du på Ta bort knappen i listan över alla användare.

För att redigera kontoinformation trycker du på den information som du vill redigera. Du får då upp en ruta med den information som du tryckt på, och kan ändra till den nya informationen.

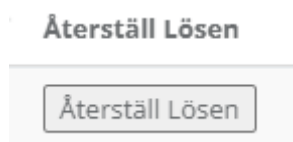
11. Återställa lösen

Om man skriver in fel användare och/eller lösenord, som användare, 5 gånger så låser sig inloggningen per automatik. Den kan låsas upp av klinikadministratören på kliniken.

När klinikadministratören loggat in så klickar hen på knappen Administrera användare:



Och får då upp alla klinikens användare. Längst ut på användarens rad finns en knapp.



När man klickar på den så återställs alla felaktiga inloggningar och kontot låses upp. Ett lösenord mejlas till användaren så att hen kan logga in och ändra till de lösenord hen själv vill ha.