

Skicka till läkare (Läkardelning: Konsultation)

Genom att dela en undersökning med en annan läkare kan de se undersökningen, ge input och svara på frågor.

Varje gång en undersökning skickas till en läkare skapas en konsultation. Dessa listas på konsultationsvyn (förklaras nedan).

För att skicka en undersökning till en läkare,

- 1) välj undersökningen (eller specifika tumnaglar) på din undersökningsvy
- 2) Välj **Skicka till läkare** från menyn Skicka till. Den här menyn är tillgänglig på undersökningsvyn och Granskaren (och syns bara om en undersökning har valts)
- 3) Ange läkarens kontaktinformation i popup-fönstret:
 - o Ange **e-postadress** och/eller **telefonnummer** till läkaren eller kliniken (separera flera poster med komma)
 - o Skapa ett **ämne**
 - o Skriv en anteckning (valfritt)
 - o Markera **anonymisera alla bilddata** för att ta bort identifierbar patientinformation från den delade versionen
 - Det här alternativet kan inte tillämpas på rapporter, pdf-dokument och andra filer som inte är DICOM
 - o Markera **inkludera alla undersökningsnoteringar** så att mottagaren kan se befintliga anteckningar angående undersökningen
 - o Välj behörigheter för mottagaren:
 - **Endast visa och kommentera:** Mottagaren har möjlighet att se undersökningen och lämna anteckningar
 - **Full åtkomst:** Mottagaren har möjlighet att ladda ner och göra ändringar i undersökningen
- 4) Välj **Starta konsultation** för att dela undersökningen

Mottagarna får en inbjudan att gå med i konsultationen via e-post eller sms. När inbjudan har skickats visas undersökningen på konsultationsvyn. Från denna vy kan undersökningen också skickas till ytterligare kollegor.

Om du vill se undersökningsbilder som skickats väljer du undersökningen på undersökningsvyn, följt av fliken **Delningar** i sidopanelen.

Obs: Läkare behöver inte vara medlemmar i Tricefy för att ta emot och delta i konsultationer. De kommer att uppmanas att skapa ett lösenord och får endast tillgång till den delade studien.

Konsultationsvyn

Dina konsultationer (undersökningar som delas av och med dig) finns på konsultationsvyn. En grå undersökning indikerar att du har tittat på undersökningen. En vit undersökning indikerar att du inte har sett undersökningen (eller att ytterligare anteckningar har lagts till sedan du senast tittade på den).

Följande information visas för varje konsultation:

- Ämne (bestäms av avsändaren vid delning av undersökningen)
- Patientens namn
- Datum/tid för undersökningen
- Avsändare
- Undersökningens innehåll (antal bilder etc.)

Sortering och filtrering

Du kan sortera och filtrera dina konsultationer med hjälp av rullgardinsmenyerna högst upp på vyn:

- o **Sortera efter:** Välj att lista konsultationerna från den senast skapade eller den senast uppdaterade
- o **Delad av:** Välj att endast visa konsultationer som delats av ett specifikt konto
- o **Status:** Välj att endast visa konsultationer som du har läst eller inte har läst

Visa en konsultation

När du öppnar en konsultation (eller accepterar en inbjudan) visas undersökningen i Granskaren.

Granskaren fungerar som vanligt, förutom att under en konsultation finns även fliken Deltagare i sidopanelen. Där kan du se andra deltagare och lägga till ytterligare personer. Välj rutan **skrivskyddad** för att ge någon skrivskyddad tillgång till konsultationen. Detta gör att de bara kan se bilder och anteckningar (inte kommentera).

Välj **Konsultationer** bland navigeringsalternativen högst upp på vyn för att återgå till din inkora (konsultationsvyn).