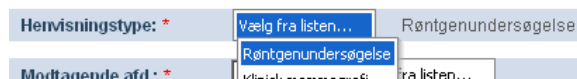


## Henvisning til MUGA

1. Logind i WebPas
2. Vælg henvisning, opret henvisning, røntgenhenvisning
3. Udfyld: Henvisende afdeling

CPR-nr.

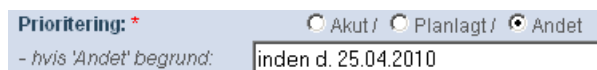
Henvisningstype: **Røntgenundersøgelse**



Modtagende afdeling: **Alb Nuklearmed. Amb.**

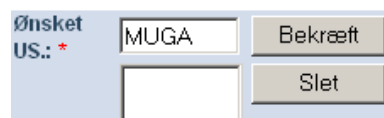


Prioritering: **Planlagt**<sup>1</sup>  
**Andet**<sup>2</sup>



'Vælges der prioritering: **Andet** så skriv i feltet der fremkommer: inden d. --.--.---- (dato) eller < 3 uger afhængigt af hvordan vi på Nuklearmedicinsk afdeling skal prioritere patienten. **BRUG ALDRIG PRIORITERING: AKUT VED BESTILLING AF UNDERSØGELSER PÅ NUKLEARMEDICINSK AFDELING**'

Ønsket undersøgelse: **MUGA** og tryk **Bekræft**



Henvisningsårsag: En kort sætning der forklarer hvorfor i henviser pt'en. F.eks.: inden kemobehandling med Herceptin

Problemstilling inkl. primær diagnose:

Bør indeholde følgende informationer:

- a. Anamnese
- b. Gerne et TLF-nr. hvis vi skal kunne indkalde patienten hurtigt

Patienten forventes at være: **Ambulant** eller **indlagt**

Transportmåde: **Ingen transport/Gående/Siddende/Liggende**

Rekv. læge (kode): **Indtast din lægekode**

4. Tryk **Send** 

***Ved henvisning til en enkelt MUGA-undersøgelse stoppes efter dette pkt. Hvis pt. skal henvises til flere MUGA-undersøgelser fortsættes med pkt. 5-7.***

---

<sup>1</sup> Betyder at patient vil blive indkaldt efter alm. ventetid

<sup>2</sup> Bruges hvis patient skal indkaldes inden en bestemt dato eller det er en patient i ønsker skal have en hurtig tid

5. Tryk **Samme problemstilling**

NY HENV.,SAMME PT.

Ny problemstilling

Samme problemstilling

6. Under prioritering: Rediger tekst i tekstfeltet så det svarer til ønsket undersøgelsestidspunkt

7. Tryk **Send**

*'Fortsæt med pkt. 5-7 til alle tider er bestilt'*