	<b>Unilab - brukerveiledning</b>	
	Brukerveiledning	Dok.ID: D13683
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Laboratorieklinikken		Versjon: 12.00/10.01.2024
Kategori:		Gyldig til: 10.01.2026
Dok. eier: <a href="#">Johanne Lind Aasen</a>	Dok. ansvarlig: <a href="#">Line Agledal</a>	

## Formål

Beskrivelse av de ulike dialogene og funksjonene i Unilab

## Målgruppe

Brukere av Unilab

## Definisjoner

Unilab - Laboratorieinformasjonssystemet

## Innhold


<b>1. Generelt .....</b>	<b>4</b>
1.1 Generelle funksjonstaster .....	4
<b>2. Pålogging .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Startsidene.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Manuell rekvirering .....</b>	<b>8</b>
<b>5. Manuell rekvirering (PAT).....</b>	<b>8</b>
<b>6. Prøvetakingslister .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Aktivere rekvirering.....</b>	<b>8</b>
<b>8. Elektroniske tilleggsrekvireringer .....</b>	<b>8</b>
<b>9. Sign-in og sign-ut av prøver.....</b>	<b>8</b>
9.1 Sign-ut prøver/analyser .....	8
9.2 Sign-in av prøver/analyser.....	9
<b>10. Skanning av rekvisisjoner .....</b>	<b>9</b>
<b>11. Rekvisisjonsendring.....</b>	<b>9</b>
<b>12. Pasientadministrasjon .....</b>	<b>9</b>
<b>13. Deling av sammenslåtte pasienter .....</b>	<b>9</b>
<b>14. Innskriving av resultater.....</b>	<b>9</b>
<b>15. Rekvirere og besvare prøver .....</b>	<b>9</b>
<b>16. Makroskopi (PAT).....</b>	<b>9</b>
<b>17. Patologi Arbeidsliste (PAT) - utgår i 2022 .....</b>	<b>9</b>
<b>18. Bygge arbeidslister .....</b>	<b>10</b>
<b>19. Mikroskopi (PAT).....</b>	<b>10</b>
<b>20. Kommentering .....</b>	<b>10</b>
<b>21. Teknisk validering .....</b>	<b>10</b>
<b>22. Mikrobiologi resultatregistrering .....</b>	<b>10</b>
<b>23. MIK arbeidsliste utplukk.....</b>	<b>10</b>
<b>24. MIK dyn. arbeidsliste utplukk .....</b>	<b>10</b>
<b>25. Rekvirentinformasjon / rekvirentregister .....</b>	<b>10</b>
<b>26. Prøvearkivering .....</b>	<b>10</b>
<b>27. Søk i prøvearkiv.....</b>	<b>11</b>
<b>28. Stativoversikt .....</b>	<b>11</b>


<b>29. Lihusregistrering (PAT) .....</b>	<b>11</b>
<b>30. Arbeidsliste (PAT) – utgår i 2022.....</b>	<b>11</b>
<b>31. Utlevering (PAT) – utgår i 2022 .....</b>	<b>11</b>
<b>32. Mikrobearkivering .....</b>	<b>11</b>
<b>33. Søk i mikrobearkiv .....</b>	<b>11</b>
<b>34. Medisinsk genetikk resultat registrering.....</b>	<b>11</b>
<b>35. Medisinsk genetikk slide handling .....</b>	<b>11</b>
35.1 Slide generation.....	11
35.2 Single slide analysis connector .....	12
35.3 Multislide connector .....	12
<b>36. Registrering av rekvisisjon assosiasjon .....</b>	<b>12</b>
<b>37. UniApp / prosesser (PAT).....</b>	<b>12</b>
<b>38. Inn- og utlån (PAT) .....</b>	<b>12</b>
<b>39. Inn- og utlån liste (PAT) .....</b>	<b>12</b>
<b>40. Personlig arbeidsliste patolog (PAT) .....</b>	<b>12</b>
<b>41. Fordelingsliste patologi (PAT).....</b>	<b>12</b>
<b>42. Medisinsk validering .....</b>	<b>12</b>
<b>43. Medisinsk validering, MIK.....</b>	<b>12</b>
<b>44. Med. Gen. registration validation (MGM).....</b>	<b>12</b>
<b>45. Svarrapportering .....</b>	<b>13</b>
<b>46. SENDEPRØVER til INTERNE Laboratorier .....</b>	<b>13</b>
<b>47. SENDEPRØVER til EKSTERNE Laboratorier .....</b>	<b>13</b>
<b>48. Arbeidslister .....</b>	<b>13</b>
<b>49. Produksjonslister .....</b>	<b>13</b>
<b>50. Registrering av prøve pooling .....</b>	<b>13</b>
<b>51. Oversikt pool prøver .....</b>	<b>13</b>
<b>52. Etiketter .....</b>	<b>13</b>
<b>53. Håndtering av etikett utskrift.....</b>	<b>13</b>
<b>54. Ikke arkiverte rekvisisjoner .....</b>	<b>13</b>
<b>55. Ikke arkiverte rekvisisjoner (PAT).....</b>	<b>14</b>
<b>56. Ny/gjenta rapport .....</b>	<b>14</b>
<b>57. Likprotokoll (PAT).....</b>	<b>14</b>
<b>58. Rettsmedisinsk fakturering (PAT).....</b>	<b>14</b>
<b>59. Begravelsesbyrå fakturering (PAT).....</b>	<b>14</b>
<b>60. Regningsutskrift.....</b>	<b>14</b>
<b>61. BKM.....</b>	<b>14</b>
<b>62. Historiske data .....</b>	<b>15</b>
<b>63. Logging .....</b>	<b>15</b>
63.1 Rapporteringslogg .....	15
63.2 Rekvireringslogg .....	15
63.3 Online log .....	15
63.4 POCT logg .....	15
63.5 E-Request logg.....	16
63.6 Micro log.....	16
63.7 Leselogg for pasientdata (Read access to patient data).....	16

63.8	Sectra Import Log (PAT).....	16
63.9	Sectra Export Log (PAT) .....	16
<b>Endringer i denne versjonen: .....</b>		<b>16</b>
<b>Referanser .....</b>		<b>16</b>

## 1. Generelt

Pålogging med brukernavn og passord. Brukeren blir automatisk logget ut etter 25 minutters inaktivitet i systemet.

**NB!** Brukerne må være nøye med å sjekke hvem som er innlogget og ev. logge ut forrige bruker før registrering påbegynnes i Unilab. Når du er ferdig med Unilab-registrering og forlater PC-en, klikk  oppe til høyre. Da er Unilab tilgjengelig for innlogging for neste bruker.

Logg ut knappen  til høyre øverst i menyen logger deg av som bruker. Du kan i også bruke **[Ctrl] + [End]** tastene for å logge av Unilab.

**[Ctrl] + [Home]** tastene på tastaturet er hurtigtast for startsidene i Unilab.

### 1.1 Generelle funksjonstaster

Dialoger hentes fram via meny eller hurtigtaster, som hvis det finnes, er oppgitt i menyene. I dialogene navigerer man med **[Tab]**, **[enter]** eller ved bruk av mus.



Funksjonstaster:

- F2** siste rekvisisjon hentes opp
- F3** siste pasient hentes opp
- F4** siste rekvirent hentes opp
- F6** gir sist brukte analyse(r)
- F7** åpner et nytt vindu med ny Unilab sesjon for samme bruker
- F9** siste lege hentes opp

**[Insert]** eller dobbeltklikk – åpner søkedialog

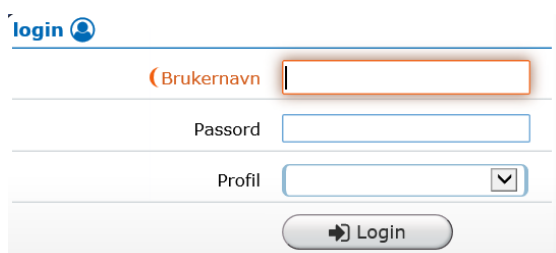
Man kan søke på innholdet i en tekst med «?» foran og bak teksten som skrives.

**NB!** Passord til Unilab er det samme som nettverks-/områdeinnloggingspassordet (Windows). Når passordet endres der, endres passordet automatisk også i Unilab.

 i menylinjen til Unilab er en snarvei til brukerveiledning for Unilab. Når man står inne i en dialog vil  føre til den dialogens brukerveiledning. For noen dialoger så er brukerveiledningen tilpasset til laboratoriet man er innlogget for. Om en dialog mangler egen brukerveiledning så blir man sendt til dette dokumentet.

## 2. Pålogging

Hver bruker får tildelt en eller flere profiler, alt etter hvilke arbeidsoppgaver den enkelte bruker skal utføre. Profilene er skreddersydd til å inneholde kun de nødvendige dialoger som brukerne har behov for og aktuell LAB tilhørighet.




Tast inn brukernavn og trykk **[Tab]**.  
Aktuell profil vil da bli synlig i «profil» feltet.  
Tast inn passord og **[Enter]** eller trykk Login-knappen for å logge inn med synlig profil.


Brukere med flere profiler kan velge mellom disse.  
Flytt videre etter innskrevet passord med **[Tab]**-tasten.

Velg profil med piltaster eller første bokstav i profil navnet.  
 Flytt så til Login-knappen med **[Tab]** tasten og trykk **[Enter]** for å logge inn.

Hver innloggingsprofil har tilgang til ulike dialoger iht. hvilke arbeidsoppgaver/funksjon og lab.spesialitet man skal jobbe med i Unilab. Et menyvalg har som regel flere dialoger.  
 Eks. Menyvalget «Rapportering» har følgende dialoger for bioingeniører ved Avd. for Patologi i Helse Bergen:

Rapportering	Faste Data
Svarrapporter	CTRL-D
Arbeidslister	
Produksjonslister	CTRL-J
Etiketter	
Ikke arkiverte Rekvisisjoner	
Historiske Data	

Etter innlogging kan en bytte profil uten a logge av.  
 Har brukeren tilgang via flere profiler, vil en kunne velge profil på startsidene **[Ctrl-Home]** eller ved å trykke  i menylinjen.  
 Velg ny innloggingsprofil og Unilab er klar for bruk med den nye profilen.


**user information** 

**Bioingeniør Kari Nordmann**

Logget inn 25.02.2021 08:39

Arbeidsplass PC140412

laboratorier MBF

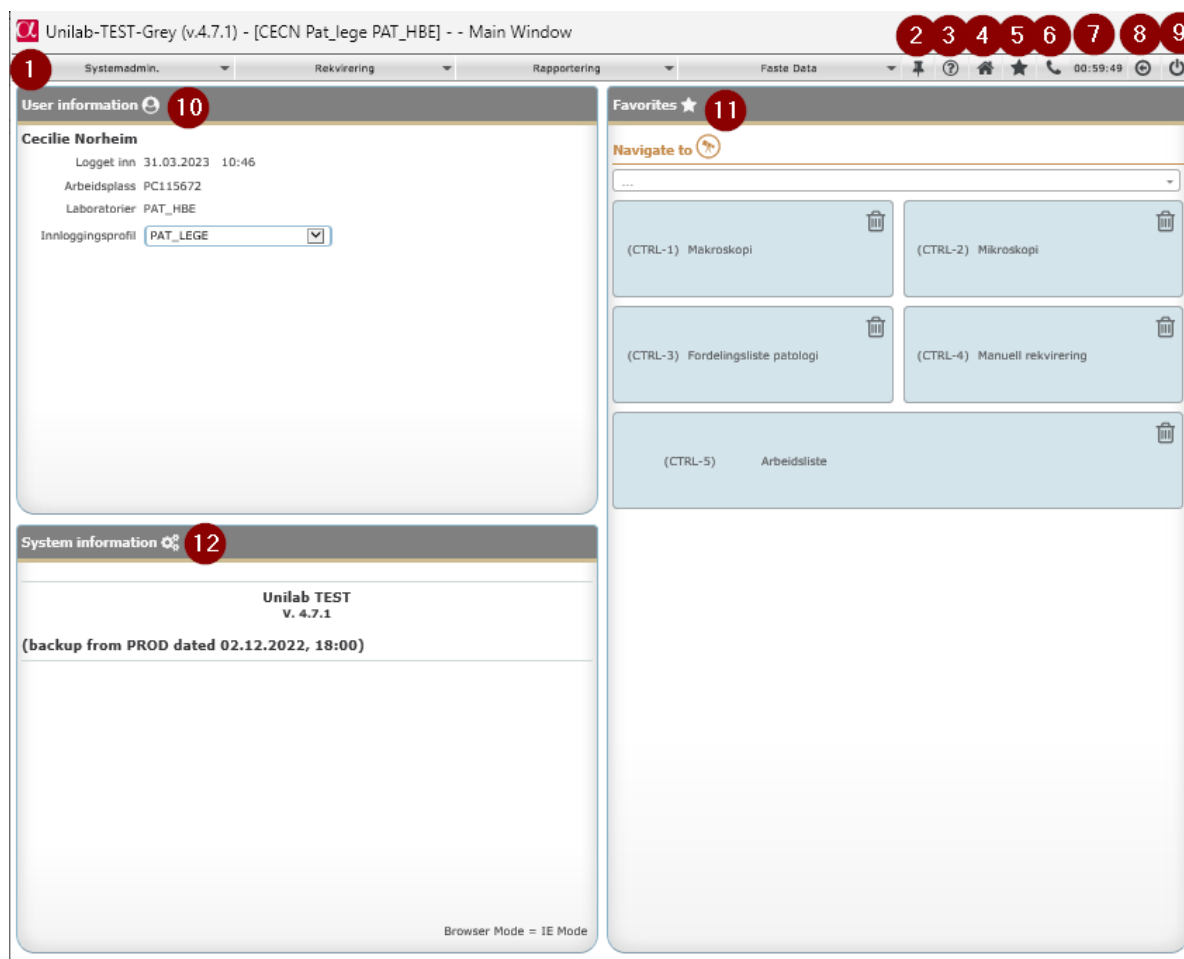
Innloggingsprofil  

### 3. Startsidene

Nedenfor beskrives de ulike elementene man har på Startsidene.

#### 1. Meny-linjen (punkt 1-9 på bildet under)

De fleste elementene som vises på menylinjen på Startsidene er tilgjengelig når man arbeider i andre Unilab-dialoger, f.eks. Aktivere rekvirering. I noen dialoger kan menylinjen få andre elementer, slik som Post-It (gul lapp).



## 2. PIN/FEST

Benyttes for å låse posisjon og størrelse på Unilab applikasjonen.

Man har selv mulighet til å velge hvordan Unilab applikasjonen skal vises på skjerm, når det gjelder posisjon (hvor på skjermen) og i hvilken størrelse ved å benytte PIN-funksjonen.

Når PIN-funksjonen har grå bakgrunn er den ikke aktivert, slik:

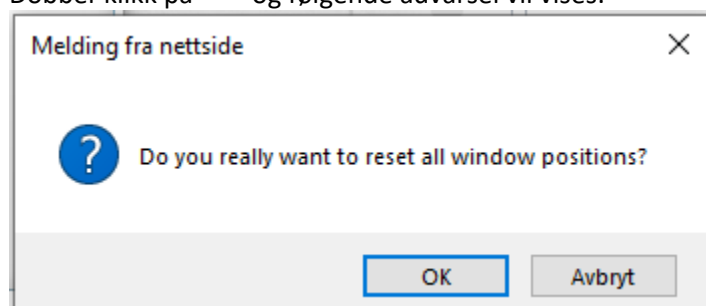
Når PIN-funksjonen har gul bakgrunn er den aktivert, slik:

PIN-funksjonen aktiveres på følgende måte:

Flytt vinduet til ønsket posisjon og velg ønsket størrelse, deretter venstre-klikke en gang på «PIN»-ikonet, . Ved neste Unilab pålogging vil PIN være aktivert og vises slik:

PIN-funksjonen nullstilles på følgende måte:

Dobbel-klikk på og følgende advarsel vil vises:



OK - Medfører tilbakestilling til default plassering.  
 Avbryt – Dine innstillinger beholdes som tidligere.

Denne PIN-funksjonen finnes i flere dialoger og tekstfelder.  
 E.eks. for patologi sitt sekundær-vindu (rosa) og makroskopi svar tekst-boksen.

### 3. Hjelp


Benyttes når man ønsker å se beskrivelse av dialogen man befinner seg i.

### 4. Startsidene (Hjem)

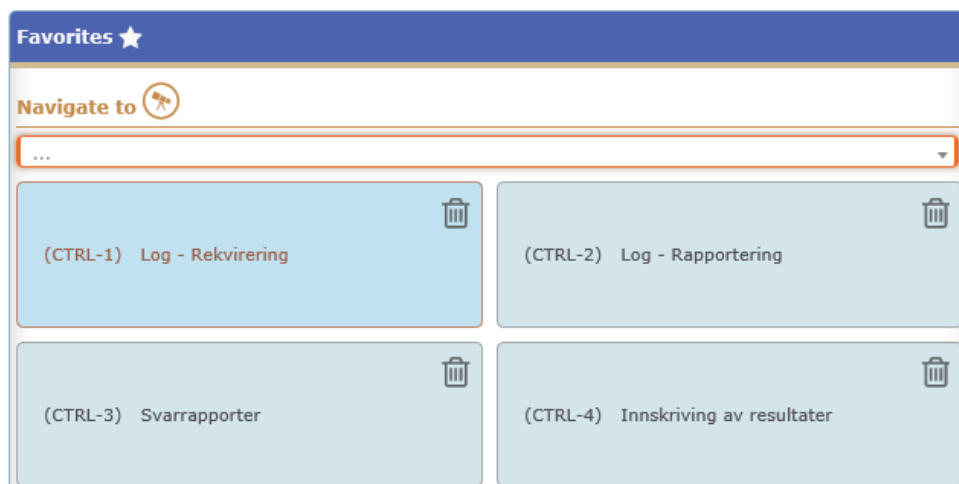
Benyttes når man ønsker å komme tilbake til Startsidene-dialogvinduet.

### 5. Stjernemerking/favoritter

Det er mulig å legge til egne favorittdialoger som man bruker ofte til startsidene av Unilab.  
 Hver av favorittene får en hurtigtast som kan benyttes for å komme til dialogen i tillegg til at man kan trykke på knappen.

Gå til dialogen man ønsker å legge til som favoritt, trykk på  ikonet på menylinjen. Når man går til startsidene vises favoritten som en knapp under Favorites.  
 Trykk favorittknapp eller bruk hurtigtast for å komme til dialogen.

Ved å trykke  vil favoritten slettes.



### 6. Telefon

Benyttes ved å registrere telefon henvendelser mottatt fra f.eks. rekvirent og kopimottaker.

### 7. Timeout

Viser hvor lenge det er til du blir automatisk logget ut, også kjent som Timeout, hvis Unilab-applikasjonen ikke benyttes. Nå man arbeider aktivt tilbakestilles tiden. F.eks. hvis man bytter til en ny dialog.

*Timeout defineres iht. hvordan Unilab benyttes eks. pr innloggingsprofil eller arbeidsprosess.*

### 8. Tilbake

Benyttes når man ønsker å komme til Startsidene for bl.a. å bytte innloggingsprofil.

### 9. Avslutt

Benyttes når man skal lukke/logge av Unilab applikasjonen.

## Dialog-området

### **10. Bruker-/påloggingsinfo.**

Viser bruker-/påloggingsinfo. Her velg/bytter man innloggingsprofil iht. hvilken rolle kan skal benyttes eks. lege, bioingeniør o.l. For mer info. se Pålogging.

### **11. Favoritter**

Når man har stjernemerket en vises dialogen har en hurtigtast-kombinasjon for å få rask tilgang til dialog, vises også denne eks. CTRL-6. For mer info. se pkt. 5

### **12. Systeminfo.**

Info. om bl.a. hvilken Unilab versjon som benyttes.

## **4. Manuell rekvirering**

Velg Rekvirering → **Manuell Rekvirering**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-R**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Manuell rekvirering](#).

## **5. Manuell rekvirering (PAT)**

Velg Rekvirering → **Manuell Rekvirering**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-R**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Manuell rekvirering \(PAT\)](#)

## **6. Prøvetakingslister**

Prøvetakingslister og etiketter skrives ut før en går på prøverunde. Dette kan gjøres manuelt eller vha. forhåndsdefinert rapportering og etikettutskrift (kontakt Unilab administrator ved din avdeling for å opprette automatisk utskrift). For manuell utskrift av prøvetakingsliste og etiketter gå til Rapportering → **Prøvetakingslister** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-Q**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Prøvetakingslister](#).

## **7. Aktivere rekvirering**

Rekvisisjoner som bestilles elektronisk må aktiveres i U700 før de kan jobbes videre med på laboratoriene. For aktivering av inaktive rekvisisjoner gå til Rekvirering → **Aktivere rekvirering** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-G**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Aktivere rekvirering](#).

## **8. Elektroniske tilleggsrekvireringer**

I tilleggsrekvireringsbildet finner du tilleggsrekvireringer som er bestilt elektronisk fra DIPS eller IHR. For å komme til tilleggsrekvirering gå til Rekvirering → **Tilleggsrekvireringer** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-A**]. For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Elektroniske tilleggsrekvireringer](#).

## **9. Sign-in og sign-ut av prøver**

### **9.1 Sign-ut prøver/analyser**

Flere laboratorier som er definert i Unilab utfører de samme analysene. Dersom et laboratorium må sende slike analyser til et annet laboratorium må analysen(e) signeres ut.



Velg Rekvirering → **Sign-ut prøver** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-U**].  
Se [Unilab - Sign-ut av prøver](#).

## 9.2 Sign-in av prøver/analyser

Velg Rekvirering → **Sign-in prøver** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-I**]. For beskrivelse av hvordan sign-in av prøver/analyser fungerer, se [Unilab - Sign-in av prøver](#).

## 10. Skanning av rekvisisjoner

MIA, MGM, LMBB: velg Skanning → **Ufullstendige rekvisisjoner**

MBF: velg Skanning → **Ufullstendige rekvisisjoner (batch)**

For beskrivelse av dialogene, se [Unilab - Skanning av rekvisisjoner](#).

## 11. Rekvisisjonsendring

Velg Rekvirering → **Rekvisisjonsendring**.

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Rekvisisjonsendring](#).

## 12. Pasientadministrasjon

Velg Rekvirering → **Pasientadministrasjon**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Pasientadministrasjon](#).

## 13. Deling av sammenslåtte pasienter

Velg Rekvirering → **Deling av sammen sluttet pasienter**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Deling av sammenslåtte pasienter](#).

## 14. Innskriving av resultater

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **Innskriving av resultater** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-S**].

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Innskriving av resultater](#).

## 15. Rekvirere og besvare prøver

I denne dialogen kan man rekvirere og besvare analyser i en og samme arbeidsoperasjon. For å komme til dialogen velg Rekvirering → **Rekvirere og besvare prøver**.

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Rekvirere og besvare prøver](#).

**NB!** Skal ikke brukes ved rekvirering og besvarelse av BAKT prøver.

## 16. Makroskopi (PAT)

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **Makroskopi**

For beskrivelse av dialogen, [Unilab - Makroskopi \(PAT\)](#).

## 17. Patologi Arbeidsliste (PAT) - utgår i 2022

Velg Rekvirering → **Patologi Arbeidsliste**

**Ingen beskrivelse da dialogen utgår i løpet av 2022, erstattet av ny dialog**

## 18. Bygge arbeidslister

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **Bygge arbeidsliste** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-L**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Arbeidslister](#)

## 19. Mikroskopi (PAT)

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **Mikroskopi** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-H**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Mikroskopi \(PAT\)](#).

## 20. Kommentering

Kommentering av rekvisisjon og analyser kan gjøres fra mange ulike dialoger. For generell beskrivelse av kommentarfunksjonen, se [Unilab - Kommentering](#).

## 21. Teknisk validering

Validering av resultater fra online instrumenter gjøres i dialogen Teknisk validering. For å komme til dialogen gå til Validering → **Teknisk validering** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-E**].  
Se [Unilab - Teknisk validering](#).

## 22. Mikrobiologi resultatregistrering

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **MIK resultatregistrering** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-B**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - MIK resultatregistrering](#).

## 23. MIK arbeidsliste utplukk

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **MIK arbeidsliste utplukk**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-Y**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab700 - MIK arbeidslisteutplukk](#)

## 24. MIK dyn. arbeidsliste utplukk

For å komme til dialogen velg Rekvirering → **MIK dyn. Arbeidsliste utplukk**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-M**].  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab700 - MIK dynamisk arbeidslisteutplukk](#).

## 25. Rekvirentinformasjon / rekvirentregister

Velg Faste data → **Rekvirenter**  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Rekvirentregister](#).

## 26. Prøvearkivering

Velg Rekvirering → **Prøvearkivering**  
For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Prøvearkivering](#).

## 27. Søk i prøvearkiv

Velg Rekvirering → **Søk i prøvearkiv**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Søk i prøvearkiv \(MGM\)](#).

## 28. Stativoversikt

Velg Rekvirering → **Stativoversikt**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Stativoversikt](#).

## 29. Likhusregistrering (PAT)

Velg Rekvirering → **Likhusregistrering (PAT)**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Likhusregistrering \(PAT\)](#).

## 30. Arbeidsliste (PAT) – utgår i 2022

Velg Rekvirering → **Arbeidsliste**

**Ingen beskrivelse da dialogen utgår i løpet av 2022, erstattet av ny dialog**

## 31. Utlevering (PAT) – utgår i 2022

Velg Rekvirering → **Utlevering**

**Ingen beskrivelse da dialogen utgår i løpet av 2022, erstattet av ny dialog**

## 32. Mikrobearkivering

Arkivering av mikrober foregår i MIK resultatregistrering dialogen.

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - MIK resultatregistrering](#).

## 33. Søk i mikrobearkiv

Velg menyen Rekvirering → **Søk i mikrobearkiv**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Søk i mikrobearkiv](#).

## 34. Medisinsk genetikk resultat registrering

Velg Rekvirering → **med. gen. res. reg.**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Med. gen. res. reg. \(MGM\)](#).

## 35. Medisinsk genetikk slide handling

For beskrivelse av dialogene, se [Unilab - Med. gen. slide handling \(MGM\)](#)

### 35.1 Slide generation

Velg Rekvirering → Med. gen. slide handling → **Slide generation**

### 35.2 Single slide analysis connector

Velg Rekvirering → Med. gen. slide handling → **Single slide analysis connector**

### 35.3 Multislide connector

Velg Rekvirering → Med.gen. slide handling → **Multi slide connector**

## 36. Registrering av rekvisisjon assosiasjon

Velg Rekvirering → **Registrering av rekvisisjon assosiasjon**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Registrering av rekvisisjonsassosiasjon \(MGM\)](#).

## 37. UniApp / prosesser (PAT)

Velg Rekvirering → **UniApp / prosesser (PAT)**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - UniApp / prosesser \(PAT\)](#)

## 38. Inn- og utlån (PAT)

Velg Rekvirering → **Inn og utlån**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Inn og utlån \(PAT\)](#)

## 39. Inn- og utlån liste (PAT)

Velg Rekvirering → **Inn og utlån liste**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Inn og utlån liste \(PAT\)](#)

## 40. Personlig arbeidsliste patolog (PAT)

Velg Rekvirering → **Personlig arbeidsliste patolog**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Personlig arbeidsliste patolog \(PAT\)](#)

## 41. Fordelingsliste patologi (PAT)

Velg Rekvirering → **Fordelingsliste patologi**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Fordelingsliste patologi \(PAT\)](#)

## 42. Medisinsk validering

Medisinsk validering/vurdering av resultater gjøres i dialogen Medisinsk validering. For å komme til dialogen gå til Validering → **Medisinsk validering v2** eller bruk hurtigtast [**Ctrl-Z**].

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Medisinsk validering](#).

## 43. Medisinsk validering, MIK

Velg Validering → **MIK Medisinsk validering**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-K**]

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - MIK Medisinsk validering](#).

## 44. Med. Gen. registration validation (MGM)

Velg Validering → **Med. Gen. registration validation**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Med. Gen. registration validation \(MGM\)](#).

## 45. Svarrapportering

Velg Rapportering → **Svarrapporter**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl-D**].

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Svarrapporter](#).

## 46. SENDEPRØVER til INTERNE Laboratorier

Velg Velg Rekvirering → **Prøveforsendelse internt**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Sendepøver til Interne laboratorier](#)

## 47. SENDEPRØVER til EKSTERNE Laboratorier

Velg Rekvirering → **Prøveforsendelse eksternt**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Sendepøver til eksterne laboratorier](#).

## 48. Arbeidslister

Velg Rapportering → **Arbeidslister**.

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Arbeidslister](#).

## 49. Produksjonslister

Velg Rapportering → **Produksjonslister**, eller bruk hurtigtast [**Ctrl - J**].

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Produksjonslister](#).

## 50. Registrering av prøve pooling

Velg Rapportering → **Pool registration**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Registrering av prøve pooling](#).

## 51. Oversikt pool prøver

Velg Rapportering → **Oversikt over pool registration**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Oversikt pool prøver](#).

## 52. Etiketter

Denne dialogen brukes dersom man ønsker å skrive ut ekstra etiketter. Velg Rapportering → **Etiketter**.

MIA, PAT, MBK: hurtigtast [**Ctrl-E**]

MBF, HL, LMBB, HDS: hurtigtast [**Ctrl-H**]

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Etiketter](#).

## 53. Håndtering av etikett utskrift

I denne dialogen kan man skrive ut oppsamlede etiketter på nytt. Velg Rekvirering → **Håndtering av etikett utskrift**.

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Håndtering av etikett utskrift](#).

## 54. Ikke arkiverte rekvisisjoner

Velg Rapportering → **Ikke arkiverte rekvisisjoner**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Ikke arkiverte rekvisisjoner](#).

## 55. Ikke arkiverte rekvisisjoner (PAT)

Velg Rapportering → **Ikke arkiverte rekvisisjoner**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Ikke arkiverte rekvisisjoner \(PAT\)](#).

## 56. Ny/gjenta rapport

Velg Rapportering → **Ny/gjenta rapport**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Ny/gjenta rapport](#).

## 57. Likprotokoll (PAT)

Velg Rapportering → **Likprotokoll**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Likprotokoll \(PAT\)](#)

## 58. Rettsmedisinsk fakturering (PAT)

Velg Rapportering → **Rettsmedisinsk fakturering**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Rettsmedisinsk fakturering \(PAT\)](#).

## 59. Begravelsesbyrå fakturering (PAT)

Velg Rapportering → **Begravelsesbyrå fakturering**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Begravelsesbyrå fakturering \(PAT\)](#).

## 60. Regningsutskrift

Denne dialogen brukes til utskrift av faktura for rekvisisjoner som ikke refunderes av Helfo.  
*OBS!* Denne dialogen brukes ikke i Helse Bergen.

Velg Rapportering → **Regningsutskrift**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Regningsutskrift](#).

## 61. BKM

Denne dialogen brukes til generering av BKM fil til Helfo.  
*OBS!* Denne dialogen brukes ikke i Helse Bergen.

Velg Rapportering → **BKM**

Beskrivelse av dialogen kommer.

## 62. Historiske data

Fremhenting av historiske data på en pasient gjøres fra Kumulativ svarrapport i Rapportering → **Svarrapporter** eller fra Rapportering → labspesifikk dialog i tabellen under.

Helseforetak	Laboratorium	Dialog
Helse Bergen		<a href="#">Unilab - Fremhenting av historiske data fra Netlab.</a>
Helse Stavanger	MBK	<a href="#">Historisk data fra LifeCare HST</a>
	ITM	
	MBIO	Historiske data fra LVMS HST
Helse Førde	LMBB	<a href="#">Historiske data fra Dips lab HFD</a>
Helse Fonna	MBK	Historiske data fra LifeCare HFO
	ITM	
	MBIO	Historiske data fra LVMS HFO
Alle	PAT	<a href="#">Unilab - Historiske Data (PAT)</a>

## 63. Logging

Det er ulike muligheter å logge hva som er gjort med prøver og analyser. Følgende loggmuligheter finnes:

- Rapportering
- Rekvirering
- Online logg
- POCT logg
- E-Request logg
- Micro log
- Leselogg for pasientdata (Read access to patient data)

Innenfor hver av loggene er det søkemuligheter.

### 63.1 Rapporteringslogg

Gå til Systemadmin. → Log → **Rapportering.**

[Unilab - Rapporteringslogg](#)

### 63.2 Rekvireringslogg

Gå til Systemadmin. → Log → **Rekvirering.**

[Unilab - Rekvireringslogg](#)

### 63.3 Online log

Gå til Systemadmin. → Log → **Online Log.**

[Unilab - Online logg](#)

### 63.4 POCT logg

Gå til Systemadmin. → Log → **POCT Log.**

[Unilab - POCT logg](#)

### 63.5 E-Request logg

Gå til Systemadmin. → Log → **E-Request log**.

[Unilab - E-Request logg](#)

### 63.6 Micro log

Gå til Systemadmin. → Log → **Micro Log**.

[Unilab - Micro Log](#)

### 63.7 Leselogg for pasientdata (Read access to patient data)

Velg Systemadmin. → Log → **Read access to patient data**.

[Unilab - Leselogg for pasientdata](#)

### 63.8 Sectra Import Log (PAT)

Gå til Systemadmin. → Log → **Sectra Import Log**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Sectra Import log \(PAT\)](#)

### 63.9 Sectra Export Log (PAT)

Gå til Systemadmin. → Log → **Sectra Export Log**

For beskrivelse av dialogen, se [Unilab - Sectra Export log \(PAT\)](#)

## Endringer i denne versjonen:

*Ikke skriv i endringsloggen. Endringer noteres i «Merknad til denne versjonen» i Dokumentvindu.*

Versjon	Endring i denne versjonen
12.00	Lagt til avsnitt om Regningsutskrift og BKM. Endret EK-ansvarlig. Lagt til lenke til historisk data for de nye laboratoriene i Unilab.

## Referanser

### Interne referanser

<a href="#">13.1.15.1.2.1-01</a>	<a href="#">Unilab - Manuell rekvirering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-02</a>	<a href="#">Unilab - Prøvetakingslister</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-03</a>	<a href="#">Unilab - Aktivere rekvirering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-04</a>	<a href="#">Unilab - Elektroniske tilleggsrekvireringer</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-05</a>	<a href="#">Unilab - Sign-ut av prøver</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-06</a>	<a href="#">Unilab - Sign-in av prøver</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-07</a>	<a href="#">Unilab - Innskriving av resultater</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-08</a>	<a href="#">Unilab - Rekvirere og besvare prøver</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-09</a>	<a href="#">Unilab - Teknisk validering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-10</a>	<a href="#">Unilab - MIK resultatregistrering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-11</a>	<a href="#">Unilab - MIK dynamisk arbeidslisteutplukk</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-12</a>	<a href="#">Unilab - Medisinsk validering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-13</a>	<a href="#">Unilab - Sendep prøver til eksterne laboratorier</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-14</a>	<a href="#">Unilab - Skanning av rekvisisjoner</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-15</a>	<a href="#">Unilab - Leselogg for pasientdata</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-16</a>	<a href="#">Unilab - Rapporteringslogg</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-17</a>	<a href="#">Unilab - Rekvireringslogg</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-18</a>	<a href="#">Unilab - Online logg</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-19</a>	<a href="#">Unilab - POCT logg</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-20</a>	<a href="#">Unilab - Svrapporter</a>



<a href="#">13.1.15.1.2.1-21</a>	<a href="#">Unilab - Fremhenting av historiske data fra Netlab</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-22</a>	<a href="#">Unilab - Etiketter</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-23</a>	<a href="#">Unilab - Håndtering av etikett utskrift</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-24</a>	<a href="#">Unilab - Manuell rekvirering (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-25</a>	<a href="#">Unilab - Rekvisisjonsendring</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-26</a>	<a href="#">Unilab - Ny/gjenta rapport</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-27</a>	<a href="#">Unilab - Makroskopi (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-28</a>	<a href="#">Unilab - Mikroskopi (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-29</a>	<a href="#">Unilab - Fordelingsliste patologi (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-30</a>	<a href="#">Unilab - Likusregistrering (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-31</a>	<a href="#">Unilab - Inn og utlån (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-32</a>	<a href="#">Unilab - Inn og utlån liste (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-33</a>	<a href="#">Unilab - UniApp / prosesser (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-34</a>	<a href="#">Unilab - Likprotokoll (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-35</a>	<a href="#">Unilab - Begravelsesbyrå fakturering (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-36</a>	<a href="#">Unilab - Historiske Data (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-37</a>	<a href="#">Unilab - Rettsmedisinsk fakturering (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-38</a>	<a href="#">Unilab - E-Request logg</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-39</a>	<a href="#">Unilab - Søk i mikrobearkiv</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-40</a>	<a href="#">Unilab - Micro Log</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-41</a>	<a href="#">Unilab - Prøvearkivering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-42</a>	<a href="#">Unilab - Søk i prøvearkiv (MGM)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-43</a>	<a href="#">Unilab - Stativoversikt</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-44</a>	<a href="#">Unilab - Produksjonslister</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-45</a>	<a href="#">Unilab - Med. gen. res. reg. (MGM)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-46</a>	<a href="#">Unilab - Med. gen. slide handling (MGM)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-47</a>	<a href="#">Unilab - Registrering av rekvisisjonsassosiasjon (MGM)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-48</a>	<a href="#">Unilab - Med. Gen. registration validation (MGM)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-49</a>	<a href="#">Unilab - Pasientadministrasjon</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-50</a>	<a href="#">Unilab - Arbeidslister</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-51</a>	<a href="#">Unilab - Registrering av prøve pooling</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-52</a>	<a href="#">Unilab - Oversikt pool prøver</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-53</a>	<a href="#">Unilab - MIK Medisinsk validering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-55</a>	<a href="#">Unilab - Rekvirentregister</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-56</a>	<a href="#">Unilab - Kommentering</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-57</a>	<a href="#">Unilab - MIK arbeidslisteutplukk</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-58</a>	<a href="#">Unilab - Ikke arkiverte rekvisisjoner</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-59</a>	<a href="#">Unilab - Deling av sammenslåtte pasienter</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-60</a>	<a href="#">Unilab - Ikke arkiverte rekvisisjoner (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-106</a>	<a href="#">Unilab - Personlig arbeidsliste patolog (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-107</a>	<a href="#">Unilab - Sectra Import log (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-108</a>	<a href="#">Unilab - Sectra Export log (PAT)</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-115</a>	<a href="#">Unilab - Regningsutskrift</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-116</a>	<a href="#">Unilab - Sendep prøver til Interne laboratorier</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-131</a>	<a href="#">Historisk data fra LifeCare HST</a>
<a href="#">13.1.15.1.2.1-132</a>	<a href="#">Historiske data fra Dips lab HFD</a>

## Eksterne referanser