 Helse Bergen Haukeland universitetssjukehus	<h2>Unilab - Rekvisisjonsendring</h2>	
	Brukerveiledning	Dok.ID: D65086
Organisasjon: Helse Bergen HF/Laboratorieklinikken Kategori: []	Versjon: 4.00/31.07.2024 Gyldig til: 31.07.2025	
Dok. eier: Johanne Lind Aasen	Dok. ansvarlig: Line Agledal	

1. Rekvisisjonsendring

Velg Rekvirering → Rekvisisjonsendring.



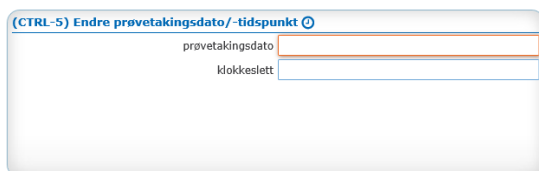
I rullegardinmenyen øverst til høyre finner man alternativene for denne dialogen. Alternativene varierer alt etter hvilke laboratorium man tilhører og hvilke rettigheter man har.




Rekvisisjon velges ved å oppgi prøvenummer direkte eller vha. [insert] eller dobbeltklikk for å søke fram rekvisisjonen via pasient (fødselsdato/navn). Deretter velges ønsket funksjon fra rullegardinmenyen til høyre.

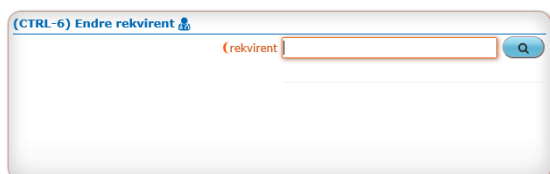
1.1 Endring av prøvetakingsdato/-tid:

Ved å taste [Ctrl-5] eller velge dette i menyen øverst til høyre, aktiveres område «Endre prøvetakingsdato/-tidspunkt» i bildet, hvor ny dato og/eller klokkeslett kan oppgis. Verdi må bekreftes med [enter] eller [tab] og akseptert verdi gir grønt felt. [enter] i feltene gir den dato og klokkeslett som allerede finnes i rekvisisjonen. Ved å taste [Ctrl-1] eller klikke OK-knappen og at man bekrefte spørsmålet som kommer opp (Er du sikker på at du vil endre), lagres endringen i databasen.




1.2 Endre rekvirent

Ved å taste [Ctrl- 6] eller velge denne muligheten i menyen øverst til høyre, aktiveres et felt hvor ny rekvirentkode kan skrives inn. Den kan også søkes etter ved å klikke på . Rekvirent velges i lista. Tast [Ctrl-1] eller klikk OK-knappen og bekrefte spørsmålet for å lagre.



1.3 Endre pasient

I henhold til Helse Bergen prosedyrer skal ikke dette gjøres.

Ved å taste [Ctrl-7] eller velge muligheten i menyen ute til høyre, kan rekvisisjonen tilordnes en annen eksisterende pasient. Ønsket pasient oppgis ved å taste fødselsnummeret, eller søk ved å klikke . Tast [Ctrl-1] eller klikk OK-knappen og bekrefte spørsmålet for å lagre. Vil man endre pasientdata (navn for eksempel), må dette gjøres i dialogen «Pasient administrasjon».

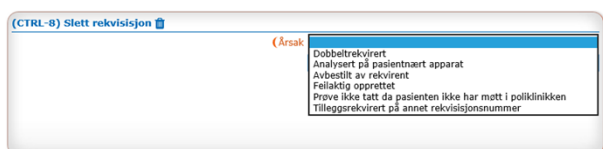
1.4 Annullere/slette en rekvisisjon

OBS! Skal man slette en rekvisisjon som **ikke er aktiv** må dette gjøres i dialogen «Aktivere rekvisisjon».

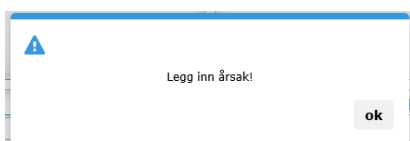
Ved sletting av en rekvisisjon som allerede er aktivert, følg videre veiledning:

En rapport bør alltid vises [Ctrl-3] før man annullerer for å være sikker på at riktig rekvisisjonsnummer er valgt.

Ved å taste [Ctrl-8] eller velge **Slette rekvisisjon** i menyen øverst til høyre, aktiveres et felt hvor man kan oppgi årsak til sletting.

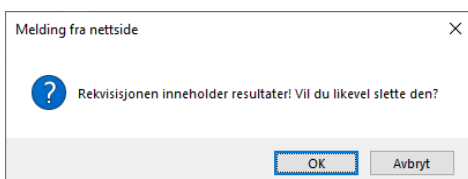


Oppgi årsak til annullering ved å velge tekst i forhåndsdefinert liste eller skriv fritekst. Årsak må fylles ut for å få lov til å slette.

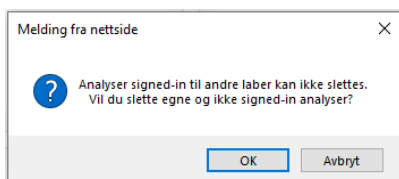


Når årsak er lagt til trykk [Ctrl-8] eller OK for å annullere.

Dersom rekvisisjonen inneholder resultater, vil man få opp et spørsmål om man vil slette likevel. OK sletter rekvisisjonen.



Dersom det er lagt inn analyser til andre laboratorier enn det du tilhører vil det komme opp en melding om at man ikke kan slette analyser signed-in til andre laboratorier. OK sletter egne og ikke signed-in analyser.



Årsak til annullering blir sendt tilbake til rekvirenten elektronisk.
Opplysningene vises i rekvireringsloggen.
Rekvisisjonen kan etterpå vises som skjermrapport ved å oppgi rekvisisjonsnummer. Det står «**Rekvisisjon annullert**» i svart øverst på rapporten. Årsak til annullering står i Rekvisisjonskommentar

Unilab Rekvisisjon annullert Foreløpig svar

TEST kortnavn, IT-Gruppen LKB AI tel.	TELOKK GRY (TESTP) 12.05.1979 k 120579 00499	Rekv.nr 67452194 Prøve tatt 01.03.2021 08:00 prøvetaker Registrert 01.03.2021 14:04 bruker Aglødal, Line source manual
--	---	--

analysér	resultat	Enhet	Referanseområde
HEMATOLOGI			
<input type="checkbox"/> B-Hemoglobin	Uferdig	g/dL	11,7 - 15,3

kommentar til rekvisisjon

Feilaktig opprettet

Ved visning eller utskrift av en pasients kumulative rapport er en annullert rekvisisjon ikke med. I en rekvisisjons statusrapport oppgis den som «suspended».

1.5 Endre rekvisisjonsstatus

Det er kun brukere med administrativ tilgang som har tilgang til «Endre rekvisisjonsstatus».

Ved å taste [Ctrl-9] eller velge denne muligheten i menyen, har man følgende valg

ALT-1 Arkiver rekvisisjon

ALT-2 Dearkiver rekvisisjon

Reaktivere, slik at det igjen kan gjøres endringer på rekvisisjonen

ALT-3 Aktiver fjernet rekvisisjon

Dvs. en annullert rekvisisjon aktiveres

ALT-4 Ikke regning (IKKE I BRUK)

Slette rekvisisjon fra databasen Irreversibel! En må ha utvidet tilgang for å kunne gjøre dette

Reset billing flag Tar en rekvisisjon ut av regningene (f.eks. dersom regning allerede er utgitt og rekvisisjonen reaktiveres).

(CTRL-9) Endre rekvisisjonsstatus

- Arkiver rekvisisjon (ALT-1)
- Dearkiver rekvisisjon (ALT-2)
- Aktiver fjernet rekvisisjon (ALT-3)
- Ikke regning (ALT-4)
- Slette rekvisisjon fra databasen
- reset billing flag

Hvilke alternativ som er tilgjengelig avhenger av hvilke innloggingsprofil man er innlogget med og hvilket laboratorium man er tilknyttet. Noen laboratorier har flere alternativer.

For patologi: I tillegg til rekvisisjonsstatus mulighetene som er beskrevet over har patologi følgende muligheter – vist i rød ramme nedenfor:

(CTRL-9) Endre rekvisisjonsstatus

- Tilbakestilling av rekvisisjon status for patologi
- Tilbakestilling av rekvisisjon status og bruker signering for patologi
- Slett rapportert historikk for patologi
- Slett patologi prøve ved feil aktivering/rekvirering
- Tilbakestill status til Endelig rapport
- Arkiver rekvisisjon (ALT-1)
- Dearkiver rekvisisjon (ALT-2)
- Aktiver fjernet rekvisisjon (ALT-3)
- Ikke regning (ALT-4)
- Slette rekvisisjon fra databasen
- reset billing flag

De spesifikke valgene gjør følgende:

- **Tilbakestilling av rekvisisjon status for patologi:**
Tilbakestiller prøven til status "Makroskopi Ferdig / fordelt" uten å påvirke noen signering
- **Tilbakestilling av rekvisisjon status og bruker signering for patologi ordrestatus»:**
Tilbakestiller status til "Makroskopi Ferdig / fordelt» + tilbakestiller status for signering
- **Slett rapportert historikk for patologi**
Benyttes hvis man har behov for å slette rapportshistorikk på en prøve
- **Slett patologi prøve ved feil aktivering/rekvirering**
Benyttes hvis et annet laboratorium aktiverer en mottatt patologi prøve.
- **Tilbakestill status til Endelig rapport**
Benyttes når prøven er re-åpnet ved å benytte statusen Tilleggskommentar, men i ettertid viser det seg at det ikke er behov for å sende ut en tilleggskommentar på prøven. Ved å benytte denne statusendringen tilbakestilles status fra tilleggskommentar til endelig rapport.

1.6 Dearkivere en rekvisisjon

Alle rekvisisjoner blir arkivert når de har tilfredsstilt ulike kriterier (eks. ferdig besvart, medisinsk godkjent, svarbrev sendt, elektronisk svar sendt, regning sendt).

Det er ikke mulig å gjøre endringer på en rekvisisjon etter at den er arkivert. Dersom det må/skal gjøres endringer på en rekvisisjon må den dearkiveres.

I menyen er det en hurtigtast for å dearkivere rekvisisjoner: **F10**

Rekvisisjoner kan også dearkiveres fra [Unilab700 - Manuell rekvirering](#).

Endringslogg

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

Versjon	Endring i denne versjonen
4.00	Oppdatert til v4.8. Lagt på OBS i pkt 1.4

Interne referanser

[13.1.15.1.2-01](#)

[Unilab - brukerveiledning](#)

[13.5.4.2.2-02](#)

[Unilab700 - Manuell rekvirering](#)

Eksterne referanser