

# 1. MIK dynamisk arbeidsliste utplukk

Tast Ctrl + M eller velg Rekvirering  $\rightarrow$  MIK dyn. arbeidsliste utplukk

Unil <mark>OL</mark> b										
Bakt. sequential result registration 🛔										
Iab. BAKT   Image: Constraint of the second secon							uta utvalget og fortsett   ngjøre utvalget   rør mange?   art at position   v OK   antall: 10			
Index	Rekv.nr	×	Arb.pl.	fødselsnr	etternavn	fornavn	prøvetagningsdato	Sign-in dato		
10	31945213	×	US	12057900499	Telokk	Gry	24.11.2020 11:00	26.11.2020 13:47		
9	66251280	×	US	12057900499	Telokk	Gry	16.11.2020 13:00	18.11.2020 08:14		
8	66247070	×	US	12057900499	Telokk	Gry	17.09.2019	17.09.2019 10:39		
7	66247083	×	US	12057900499	Telokk	Gry	17.09.2019	17.09.2019 12:36		
6	66248459	×	US	13116900216	Danser	Line	20.01.2020 09:20	28.01.2020 11:25		
5	66248608	×	US	13116900216	Danser	Line	09.02.2020 10:00	10.02.2020 09:42		
4	66247591	×	US	15076500565	Gundersen	Roland	28.10.2019	28.10.2019 12:26		
3	66247592	×	US	01410191225	Duck	Dolly	28.10.2019	28.10.2019 12:27		
2	66248987	×	US	14019800513	Danseren	Folke (Testpasienten) 123	05.03.2020	05.03.2020 11:10		
1	66247595	×	US	21016400952	Dottno	Finn (Testpasient)	28.10.2019	28.10.2019 12:33		

I denne dialogen kan man

- vise og filtrere prøver i arbeidslister
- legge prøver til i arbeidslister
- slette prøver fra arbeidslister
- åpne arbeidsliste i dialogen «MIK innskriving av resultater»

## 1.1 Vise og filtrere prøver i arbeidslister

Bakt. sequential result registration 🛓								
lab.	BAKT	$\checkmark$						
seksjoner	Urin Ambulant	$\checkmark$						
	alle rekvisisjoner med ana	alysekode	analyser		Q	ikke resultat	$\checkmark$	
	alle rekvisijoner med rekv	virentkode	Rekvirent		Q			
	etter lab-nummer		Rekv.nr		Q			
	legg til rekvisisjon til arbe	idsplass		Urin Ambulant	$\checkmark$		Q	
						Q submit (Ct	rl+1)	

Laboratorium velges automatisk etter din innloggingsprofil.

## Vis alle prøver i en arbeidsliste:

• Velg seksjon (arbeidsplass) og trykk Submit (Ctrl + 1)



# Vis alle prøver som inneholder en bestemt analysekode:

- Velg seksjon (arbeidsplass)
- Hak av i boksen «alle rekvisisjoner med analysekode».
- Skriv inn eller søk etter ønsket analysekode i tekstboksen «Analyser»
- Det er i tillegg mulig å velge prøver hvor analysen er besvart eller ikke.
- Trykk Submit.

## Vis prøver med bestemt rekvirent:

- Velg seksjon (arbeidsplass)
- Hak av i boksen «alle rekvisisjoner med rekvirentkode».
- Skriv inn eller søk etter ønsket rekvirent i tekstboksen «Rekvirent» og trykk Submit.

## Vis prøve med bestemt rekvisisjonsnummer:

- Velg seksjon (arbeidsplass)
- Hak av i boksen «etter lab-nummer»
- Skriv inn rekvisisjonsnummeret på en prøve i tekstboksen «Rekv.nr» og trykk Submit.

#### Vis prøver uten arbeidsplass:

• Velg «ingen» som seksjon (arbeidsplass) og trykk Submit

## 1.2 Legge prøver til i arbeidsliste

#### «Vanlige» prøver

- Velg seksjon (arbeidsplass)
- og hak av i boksen «Legg til rekvisisjon til arbeidsplass»
- Skann strekkoden på prøven, eller skriv in rekvisisjonsnummeret, og trykk Enter.

#### Blodkulturflasker

- Legg til alle flaskene tilhørende et rekvisisjonsnummer:
  - Skann inn rekvisisjonsnummer
- Legg til én blodkulturflaske:
  - Skann inn flaske-ID

En prøve kan bare være i én arbeidsliste av gangen.

Hvis man prøver å legge en prøve til i enda en arbeidsliste får man en beskjed om hvilken arbeidsliste den ligger på. Prøven må først slettes fra opprinnelig arbeidsliste før den kan legges til i ny. Husk å endre arbeidsplass på prøven.

Melding fra nettside X						
	Request already added to workplace 66248611 : Urin Ambulant					
	ОК					

## 1.3 Slette prøver fra arbeidslister

- Velg arbeidsplass fra rullegardinlisten og trykk Submit (Ctrl + 1)
- Finn prøven som skal slettes og trykk på det røde krysset.

Index	Rekv.nr	×	Arb.pl.	fødselsnr	etternavn	fornavn	prøvetagningsdato	Sign-in dato
8	66250604	×	UA	12057900499	Telokk	Gry (Testpasient).	28.08.2020 11:22	28.08.2020 11:22

# 1.4 Åpne arbeidsliste i dialogen «MIK innskriving av resultater»

Følg instruksjoner vist i 1.1 for å vise og filtrere prøver i arbeidslister.

#### Åpne hele arbeidslisten:

• Velg «godta utvalget og fortsett» og trykk OK.

## Åpne hele arbeidslisten, men start på en spesifikk posisjon:

- Velg «start at position».
- Skriv in index-nummeret til prøven du vil starte på, og trykk OK.

## Åpne en del av arbeidslisten:

- Velg «hvor mange?».
- Skriv inn ønsket antall prøver du vil arbeide med og trykk OK.

## Merknad til denne versjonen

Forlenget gyldighet til 21.02.2026

Interne referanser

Eksterne referanser