• • HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Unilab -	Manuell rekvirerin	ng (PAT)		
	Brukerveiledning		Dok.ID: D65085		
Organisatorisk plassering: Hel	se Bergen HF/Laboratorieklinikken		Versjon: 2.02/19.02.2025		
Kategori: []			Gyldig til: 19.02.2026		
Dok. eier: Johanne Lind Aasen	 	Dok. ansvarlig: Cecilie Norheim			

# 1. Manuell rekvirering

Denne dialogen benyttes ved manuell registrering av rekvisisjoner som mottas på papir. Hurtigtast til denne dialogen er [**Ctrl + R**].

I dialogen kan man hoppe mellom forskjellige felt ved å holde [alt] tasten nede (se rød tekst på bildet nedenfor) og trykke tallet eller bokstaven som er oppgitt ved det aktuelle felt.

Unil Ob - Manuell rekvirering							(CTRL-3) Lagr	e og skriv ut etiketter	~	ALT+6		
Prøvetype	Fødselsnr ALT+2		Eksternt ref.nr			Rekvirent ALT+3	A.A.	Svarkopi 1 ALT+4	A A	Prosjekt ALT+5		
( v)		Q (K)					Q		Q			Q
Rekv.nr ALT+1	Etternavn		Fornavn									
٩												
Prep. nr.	Fødselsdato	Kjønn	Pas. kategori			Lege	A A	Svarkopi 1 lege	A A			
			•		~		Q		Q			
Prøvetakingsdato	Kommune					Tekst		Svarkopi 1 tekst				
Maldurate the												
Klokkeslett	Dødsdato		Dødskommune			Formål						
Timer nost mortum						-	~					
Time post mortain	Organ ALT+P		Antall prøver ALT+L			Reservasjon						
Hastegrad ALT+H	Velg fra liste	•				- Svarkoni til Parientenn	Provenuer					
rutine 💙	Prosedyre/klinikk ALT+M		Antall blokker ALT+N			Nei	~					
Ekrating ALT-W	Velg fra liste	•		(@ Mer in								
Velo fra liste	Faggruppe ALT+W											
					~							
<b>i</b> Mer info				i Mer info							( i Mer in	fo )
Undersøkelse ALT+7 i Undersøkelse i	Undersøkelse i U	ndersøkelse i	Undersøkelse	i Undersøkelse		i Undersøkels	e i	Undersøkelse i	Under	søkelse i	Unders	skelse 🔺
i i	i	1		i		i	1	i		i		
i	<u>i</u>	i		i		i	i	i		i		
i	<u>i</u>	i		i		<u>i</u>	<u>i</u>	i		i		
i i	i	i		i		i	i	i		i		
ii	i	i		i		i	i	i		i		
i i	i	i		i		i	i	i		i		
i	i	i		i		i	i	i		i		
												•
Klinisk opplysning 💬	ALT+8	Intern labkomme	entar 💬			ALT+S K	Commentar til re	kvisisjon 💬			/	LT+0
												_
												-
		0										
						Unilal	b-TEST-Grev (v.4.9	2) - [CECN pc154276 Adr	nin PAT HBE PA	T HBE] - Rekvirerin	g - Manuell rek	virering

Dialogen kan deles i 3 områder:

1. Øvre del:

Rekvisisjons-, pasient- og rekvirentdata legges inn eller endres.

2. Midtre del:

Viser noen analyser/undersøkelse som bestilles på en prøve, benyttes ikke aktivt av PAT, men den autoutfylles ved enkelte analysebestillinger som utføres i Mikroskopi dialogen.

3. Nedre del:

Kliniske opplysninger, interne labkommentar og kommentar til rekvisisjon legges inn eller endres.

For mer info. vedr. de ulike områdene, se nedenfor.



## 1.1 Øvre del - Feltbeskrivelse

Unil Cb - Manuell rekvirering					(CTRL-3) Lagr	e og skriv ut etiketter	• • ок	•
Prøvetype	Fødselsnr		Eksternt ref.nr	Rekvirent	E-svar A	Svarkopi 1	AI Prosjekt	
Histologi V	12119000465	Q K	a32235d3-6692-48ab-9015-3cbc8b01f4dd	INFODO465	Q		Q	Q
Rekv.nr	Etternavn		Fornavn	Infodoc Plenario ST	AGE110 vir-apo5546			
A0005934 Q	Testpasient Meyen		Ogida	v/IT - gruppe LKB Ibsecscate 104				
Prep. nr.	Fødselsdato	Kjønn	Pas. kategori	Lege	A AI	Svarkopi 1 lege	A I	
B2500015	12.11.1990	k	(06) Ufakturert 🗸	Sagen Terie	9		Q	
Prøvetakingsdato	Kommune			Tekst		Svarkoni 1 tekst	-	
15.01.2025	OSLO							
Klokkeslett	Dødsdato		Dødskommune	Formål				
07:46				HH1 - Helsehieln	~			
Timer post mortum				Reservasion				
	Organ		Antall prøver	IR - Ingen reserv	asion Y			
Hastegrad	Hud	0	5	Svarkopi til Pasien	tens Prøvesvar			
rutine V	Prosedyre/klinikk		Antall blokker	Ja	~			
Fiksering	Avskrap	•	5 (@ Mer info)					
Velo fra liste 0	Faggruppe							
reig no inte	h		•					
i Mer info			i Mer info				C	i Mer info

#### Rekvisisjonsinformasjon (venstre kolonne)

Prøvetype	
	$\checkmark$
Rekv.nr	
	Q
Prep. nr.	
Prøvetakingsdato	
Klokkeslett	
Timer post mortum	
Hastegrad	
rutine	♥)
Fiksering	
Velg fra liste	٥
	i Mer info

• **Prøvetype:** Hva slags type prøve er mottatt? Utvalget avhenger av hvilke rekvisisjoner om håndteres ved den enkelt patologiavdeling. Eks. på utvalg:

prøvetype	
Histologi Cytologi Obduksjon Rettsmedisinsk obduksjon	Ę)

• **Rekvisisjonsnummer:** Punktum «.» bekreftes med [**tab**] eller [**enter**] og gir neste ledige rekvisisjonsnummer. Unikt nummer i Unilab.

Høyre klikk på feltet og du får opp de 10 siste prøvene.

Velg fra liste og prøven vises i dialogvinduet.

Rekv.nr			Etternavn	
	N	Q		
Prep. nr.	B2122958	Hud	Telokk	MED6
	B2122870	Øsofagus	Hbe-Digipat	
Prøvetakingsdato	B2200022	Colon	Telokk	
	B2123041	Colon	Telokk	MED6
Klokkeslett	M2200002	Colon	Telokk	MED6
Times and seation	— M2200001	Colon	Telokk	TEST
Timer post mortum	— M2100479	Bukhule	Danser	
Hactograd	L2200003	Olsen	PDVEST	
rutine	L2200002	Test02	PDVEST	
Fileseine	C2124817	Thyreoidea	Telokk	TEST

Prep.nr: Også kalt prøvenummer.
 Et prøvenummer er bygd opp av følgende elementer:
 Prøvetype (ref. første felt ved registrering), prøvetaknings år (YY) + løpenummer

(lavt løpenummer indikerer at prøven er tatt tidlig på året).

Prøvetype	Bokstav- id	Benyttes av
Histologi	Н	PAT_HST, PAT_HFO, PAT_HFD
	В	PAT_HBE
Cytologi	С	PAT_HBE, PAT_HST, PAT_HFO, PAT_HFD
Molpat	Μ	PAT_HBE, PAT_HST, PAT_HFO, PAT_HFD
(Sykehus/Medisinske) Obduksjon	0	PAT_HBE, PAT_HST, PAT_HFD
Rettsmed. Obduksjon	R	PAT_HBE, PAT_HST
Rettsmed. Klinisk Undersøkelse	U	PAT_HBE, PAT_HST

De ulike prøvetypene defineres med en bokstav-id:

Eks. På prep.nr(prøvenr): H2500125 eller B2500125 Prep.nr er ikke et unikt nummer det vil si samme prøvenr. finnes i f. eks. PAT\_HBE og PAT\_HST, men prøven tilhører forskjellige pasienter eks. C2500012.

- **Prøvetakingsdato**: [enter] gir dagens dato, ellers skrives dato med 6 siffer. Mens markøren står i datofeltet, kan man trykke + eller –, noe som gir hhv. morgendagens eller gårsdagens dato. [tab] flytter markøren til neste felt.
- Klokkeslett: [enter] gir tidspunktet nå, ellers skrives med 4 siffer.
  Ved å trykke + eller og deretter [tab], vil klokkeslettet settes en time fram eller tilbake.
- Timer post mortum: *Ikke i bruk*
- Hastegrad: Standard valg (default) er for dette feltet «Rutine».
  Hver enkel patologiavdeling i Helse Vest har en egen hastegradliste for prioritering av prøver.
  Hver hastegrad har en dedikert farge, som også vises i andre dialoger.
- **Fiksering:** Flervalgsliste, kryss av for aktuell(e) fikseringsmiddel. Hver enkel patologiavdeling i Helse Vest har en egen liste f.eks. svart = rutine.
- Mer info knappen (benyttes ikke av PAT): Ved å klikke på knappen, vises følgende dialog.

	<b>i</b> mer info
mer info 🚯	
sampling type	
Ingen	$\checkmark$

Pasient-/Prøvetypeinformasjon (midtre kolonne)

•••	HELSE BERGEN
•	Haukeland universitetssiukehu

## Unilab - Manuell rekvirering (PAT)

Fødselsnr		Eksternt ref.nr
	۹ (	ĸ
Etternavn		Fornavn
Fødselsdato	Kjønn	Pas. kategori
		- 🗸
Kommune		
Dødsdato		Dødskommune
Organ		Antall prøver
Velg fra liste		•
Prosedyre/klinikk		Antall blokker
Velg fra liste		• (?) Mer i
Faggruppe		
		$\checkmark$
		i Mer info

• **Pasientfeltet:** Fødselsnummer kan skrives direkte inn, eller man kan søke ved å trykke [insert] eller dobbeltklikke i feltet.

Søk på deler av navn gjøres med "?" foran og bak teksten. Riktig pasient velges fra liste. Ny pasient hvor fødselsnummer er kjent, men ukjent i Unilab, vil pasienten automatisk søkes opp fra pasientadministrativt system/folkeregisteret.

Ved prøve av ikke humant materiale, må det lages et "pasientnummer" som er minimum 7 og maksimum 11 tegn langt. Det 7. tegnet må være en bokstav innenfor tegnsettet a-z/A-Z. Se prosedyre for opprettelse av anonyme pasienter, dyr og ikke humant materiale. <u>Registrering av rekvisisjoner fra forskningsprosjekter der pasientene har anonym indentitet</u> eller Retningslinje for bruk av annen identifikator enn fødselsnummer ved MBF og bruk av anonym

identitet

Til høyre for fødselsnummeret finnes en [K]-knapp.
 Trykker man på knappen vil pasientens navn og adresse vises i en egen dialog.
 Det er også mulig å trykke [folke] knappen, da oppdateres pasientens data fra folkeregister.
 Husk å lagre [Ctrl-1] dersom opplysningene er endret.

Dersom K-en er rød, finnes en kommentar knyttet til pasienten. Denne vises ved å klikke på Ken. NB! Laboratoriene har valgt ikke å registrere inn pasientkommentarer.

- **Kommune**: Feltet skal automatisk oppdateres med pasientens kommunenummer. Dersom det ikke er utfylt, kan det skrives med navn eller nummer, eller en kan søke etter kommune ved å dobbeltklikke eller trykke [**insert**] i feltet, liste over gyldige kommuner vises. Velg riktig kommune med [**enter**].
- **Eksternt ref.nr:** Ved mottak av prøver fra andre laboratorier der vi får oppgitt «Ekstern ref. ID» og rekvirenten ønsker at ID skal følge rekvisisjonen tilbake, legges informasjonen i dette feltet. Det er ingen kontrollsjekk på det man skriver i feltet. Feltet rapporteres tilbake til rekvirenten på skriftlige svar og elektronisk. Informasjonen i feltet følger rekvisisjon, ikke pasient.
- Etternavn: Viser pasientens etternavn
- Fornavn: Viser pasientens fornavn
- **Fødselsdato:** Viser pasientens fødselsdato



- **Kjønn:** Viser pasientens kjønn. Feltet kan ha følgende verdier: m (=mann), k (=kvinne) eller u= (ukjent)
- **Pasientkategori:** Gjelder fakturering av rekvisisjonen. Denne er avhengig av rekvirent, og skal kun endres dersom det gjelder andre regler enn det som er definert for den aktuelle rekvirenten. Fylles ut automatisk når rekvirent er fylt ut.

Feltet kan ha følgende kategorier:



### Rekvirent-/Kopimottaker-/prosjektinformasjon (høyre kolonne)

Rekvirent	AI	Svarkopi 1	AI Pros	jekt	
	Q		۹		۵
Lege		Svarkopi 1 lege	<u>IA I</u>		
Tekst	4	Svarkoni 1 tekst	ď		
L					
				<u> </u>	
				( i	Mer info )

• **Rekvirent**: Legg inn rekvirentkode eller trykk [**insert**] eller dobbeltklikk for å søke etter rekvirent. Velg fra liste ved å trykke [**enter**].

I søkebildet for rekvirenter kan en søke på følgende felt som vist under:

Unil <mark>OL</mark> b				Q søke al	le Q søke	D ny	export
ID	¥. <sup>7</sup>	fornavn	×*	rekvirent type	alle 🔹	parent	× <sup>P</sup>
kode	م م	søke navn	م م	Postnr/Sted	e <sup>p</sup>	Utvidet tekstsøk	2 <sup>76</sup>
etternavn	~	HPR No / Her-ID		adresse	e <sup>p</sup>		

• Al-linken (Adresse Informasjon): Hvis man har valgt en rekvirent og klikker på denne linken vises rekvirent-informasjonen som er registrert i Unilab rekvirentregisteret, slik:

🗰 UNILAB-TEST (v.4.6.3) - [CECN Admin PA	T_HBE PAT_HBE] - Rekvirering -	Manuell rekvirering										-		$\times$
Systemadmin. 👻 Rekvi	rering v Rappor	ering 👻 Fas	ite Data 🔍 👻	Statistikker	*	Validering	✓ Online admir	h. 🔻	Scanning	- 0	2 🐔	* 6 00	:59:45 🕥	Ċ
Unil	🚺 http://vir-app5349.ihelse.r	et/csp/u700bergendata/his	st/send/histsenderrec.c	sp?CSPToken=H	OockXkPrL0bz	VYxOFjj0I5j0y01K_I	CvEhw5a0m2w6bcobBFI	Ja0yzk2rm3w7N_	. – 0	×		ок	0	
									00:5	59:45				
Prøvetype	0.0										AI Prosj	ekt		
Histologi						UNY	Q Søke	) 🕑 Histori	e 🥑 🔊 Manuel		Q			Q
Rekv.nr	Generell 🎝	Grupperinger	Prosiekter 🕢	Rannor	tering 🕰	Organisasio	n dh WebOrd	er 🖂	000086	MED6				
67591469		orupperinger ass	intosjekter O	Tappor	coming @	organisasjo	1100010		Hauk	celand				
Prep. nr.								u	niversitetssju	Kenus	AI			
B2122958	KODER				Konta	d .					Q			
Prøvetakingsdato	Rekvirentnr.	000086		Q		Telefonnr.	973734/20							
13.09.2021	Kode	MED6		Q		Direktenr.								
Klokkeslett	ID-nummer	2016	Internal ID			Mobiler								
	10-1011116	5010	Internal 10			Piotaini								
Timer post mortum	HER-id					E-post								
	Overordnet organisasjon			Q	Divers	e								
Hastegrad	Navn					Tillatt for	Rekvirering							
rutine	Caliconnum	Unukaland universitete	slukehus			Aktiveringsstatus	Aktiv							
Fiksering	Spkenavn	Haukeland universitets	sjukenus	_		Alatin free debe	10.44.0004	14 00.42						
Formalin	HF/Org./Komm./Etternavn	Haukeland universitets	sjukehus			Activ fra dato	18.11.2021	ka. 08:42						
	Post/Polikl./Tjen./Fornavn	Medisinsk post 6				Aktiv til date		и						

Lege: Søkes frem på samme måte som for rekvirent (kode, HPR-nr eller insert).



- Al-linken Fungerer på samme måte som ved rekvirent viser info. fra Unilab rekvirentregisteret.
- Tekst: Ikke i bruk.
- **Svarkopi 1:** Her registreres kopimottaker som skal motta svarrapporten. Søkes frem på samme måte som for rekvirent. For noen prøvetyper blir det automatisk lagt på en kopimottaker ved lagring/rapportering av prøve. Eks. Kreftregisteret.
- Al-linken Fungerer på samme måte som ved rekvirent viser info. fra Unilab rekvirentregisteret.
- **Svarkopi 1 lege:** Fungerer på samme måte som ved rekvirent viser info. fra Unilab rekvirentregisteret.
- Al-linken Fungerer på samme måte som ved rekvirent viser info. fra Unilab rekvirentregisteret.
- Svarkopi 1 tekst: *lkke i bruk.*
- **Prosjekt:** Benyttes hvis prøven inngår i et prosjekt som er registrert som en rekvirent i Unilab rekvirentregisteret. Søkes frem på samme måte som for rekvirent.
- Mer info-knappen, <u>imer info</u> (orange, hvis info er registrert):

	11 /		0 /	
mer info 🚯				
øhj rapportering		svarkopi 2	IA (	
	$\checkmark$		Q	
routing information				
		svarkopi 2 lege	<u>AI</u>	
			Q	
		svarkopi 2 tekst		
		svarkopi 3	IA (	
			Q	
		svarkopi 3 lege	AI	
			٩	
		svarkopi 3 tekst		
		svarkopi 4	<u>AI</u>	
			Q	
				3

- Øhj rapportering: *Ikke i bruk*
- **Routing information**: *Ikke i bruk*
- Svarkopi 2 4: Feltene under denne dialogen fungerer på samme måte som beskrevet over. Hvis man har behov for å registrere flere kopimottakere klikker man på denne knappen. Man kan registrere inntil 4 kopimottakere på en svarrapport.

#### 1.2 Midtre del: Feltbeskrivelse

Undersøkelse		Undersøkelse		Undersøkelse		Undersøkelse		Undersøkelse		Undersøkelse
DNA-isolering	i		i		i		i		i	
Neste generasjon	i		i		i		i		i	
	i		i		i		i		i	
	i		i		i		i		i	
	i		i		i		i		i	
	i		i		i		i		i	
	i		i		i		i		i	



• Analyser: Brukes ikke av PAT, men for enkelt analyser blir dette feltet automatisk fylt ut når enkelte analyser bestilles i Analysebestillingen i Mikroskopi- dialogen, som vist over.

### 1.3 Nedre del: Feltbeskrivelse

Klinisk opplysning 💬	~	Intern labkommentar 💬	~		Kommentar til rekvisisjon 💬
		0			0
		0			
		0			
~ .	~		~	,	

• Kliniske opplysning: Kan benyttes for registrering av info. fra rekvirent, hvis ikke papirrekvisisjon er mottatt.

Alle papirrekvisisjoner skannes til arkiv. Ved å velge [Ctrl-0] hentes dette skjema opp. Derfor er det ikke nødvendig å legge inn kliniske opplysninger som ikke skal rapporteres tilbake til rekvirent. Ved elektroniske rekvirering vil rekvirent fylle ut kliniske opplysninger og disse vises her.

- Intern labkommentar\*: Benyttes for intern informasjon. Fritekst eller forhåndsdefinert tekst (standardkommentar) ved å trykke [Insert] og hente i aktuell tekst.
   Vises også i Makroskopi (NOT-arkfanen), Mikroskopi (NOT-arkfanen), skjermrapport og på prøvetakingsliste, men ikke i rekvirentens svarrapport.
- Kommentar til rekvisisjonen\*: Benyttes for informasjon til rekvirent på aktuell prøve.
  Fritekst eller forhåndsdefinert tekst (standardkommentar) ved å trykke [Insert] og hente i aktuell tekst. Vises også i Makroskopi (RKOMM-arkfanen), Mikroskopi (RKOMM-arkfanen) og er inkludert i rekvirentens svarrapport.

\*Det er fire felt for hver type kommentar. Man kan altså velge fire forskjellige standardkommentarer av samme type.



## 1.4 Ferdigstille rekvisisjonen

Øverst til høyre i bildet avslutter/lagrer man registreringen.



Man kan ved hurtigtaster (som vises i parentes) raskt benytte et lagringsvalg, i stedet for å velg fra nedtrekkslisten og klikk på [**OK**]-knappen.

Forklarir	ng:	
Ctrl-1	lagre	Lagrer de endringene som er gjort på rekvisisjonen.
Ctrl-2	Avslutte uten å lagre	Avslutter uten å lagre endringene som er gjort på rekvisisjonen.
Ctrl-3	Lagre og skriv ut etiketter	For utskift av blokker. Følgende dialogvindu kommer opp:
Ctrl-4	Lagre og vis rapport på skjerm	Viser skjermrapport av rekvisisjonen med de endringer som er gjort.
Ctrl-6	Lagre og snitt registrering	For utskift av snitt-etiketter. Følgende dialogvindu kommer opp: UNILAB TEST 1 (v.4.5.4) - [CECN Pat_bioing PAT_HBE] Internet Explorer FØ 23:19:55 B2000035 FØ Papanicolaou V V B(4) +++(2) +(3) 1 HE 1 HE 1 HE 1 HE 1 HE 1 12:05:20 cecn HE 1 12:05:20 cecn HE HE 1 12:05:20 cecn HE HE HE 1 12:05:20 cecn HE HE HE HE HE HE HE HE HE HE
Ctrl-7	Lagre og vis rekvisisjonsliste	Pasientens rekvisisjonsliste vil nå vises i eget vindu. Den viser alle prøver som er mottatt på aktuell pasient.

• HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus		Linila	h Manual relationing (DAT)	Dok.ID: D65085			
		Unital	o - Manuell rekvirering (PAT)	Versjon: 2.02			
Ctrl-0	Skannet rel	kvisisjon	Viser skannet papirrekvisisjon som er levert sammen med prøvebeholder				
F8	Prøve posis	jon	Viser arkivposisjon for arkiverte prøverør. Ikke i bruk.				
Ctrl-9	Lagre og skriv ut rekvisisjonsetiketter		Lagrer rekvisisjonen og skriver ut etiketter til rekvisisjon (2 stk)				

«Ingen hurtigtast»	Lagre og endre rekvisisjonsdato	Benyttes for å endre innregistreringsdato, slik at prøven vises korrekt i Historikk-oversikten (HIS-arkfanen i Makroskopi/Mikroskopi- dialogen). Følgende dialog kommer opp:
		Endre rekvisisjonsdato rekvisisjonsdato 26.05.2020 klokkeslett LAGRE NEI Skriv inn ønsket rekvisisjonsdato og trykk [Tab] slik at den får grønn (PROD) eller gul (TEST) bakgrunnsfarge.

## 1.5 Annet

#### Advarsler

For de fleste feltene er det laget en advarsel hvis informasjon mangler i feltet ved lagring. Noen advarsler gjelder for alle patologiavdelingene , mens andre er definert pr patologiavdeling. Disse advarslene defineres og settes av Unilab PAT.

Eksempel på slike advarsler:

Manglende organ/prosedyre, rekvirent registreres eller prøvetakningsdato (egne regler i hver patologiavdeling)

Eks på advarsel

A	Lega inn prosedvre!	
		ok

Hvis antall blokker overstiger 50 stk. vises følgende advarsel, som en ekstra sjekk på at man ønsker virkelig å skrive ut mange blokker.



Ref. IFølsomhet Antern (gul)



#### Dearkivering av rekvisisjon

Hvis det er behov for å legge til info. på en allerede arkivert prøve f.eks. legge til en kopimottaker vil følgende melding vises når man søker opp prøven i Manuell rekvirering:

Rekvisisjon er arkivert.
Vil du dearkivere rekvisisjon?
IIM AL

Klikk på [Ja] og rekvisisjonen vil da dearkiveres, slik at man kan utføre ønsket endring. Klikker man på [NEI] forblir rekvisisjonen arkivert og man kan bare se på den.

## Endringslogg

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

Versjon	Endring i denne versjonen
2.02	Et par bilder oppdatert ifm. oppgradering av Unilab til 4.9.2, mars 2025.
	Forlenget gyldighet til 19.02.2026

#### Interne referanser

<u>13.1.13.4-04</u>	<u>Håndtering av rekvisisjoner der ingen analyser vil bli utført</u>
<u>13.1.15.1.2-01</u>	<u>Unilab - brukerveiledning</u>
<u>13.4.13.7-04</u>	<u>Retningslinje for bruk av annen identifikator enn fødselsnummer ved</u>
	MBF og bruk av anonym identitet
<u>13.4.13.7-08</u>	Registrering av rekvisisjoner fra forskningsprosjekter der pasientene har
	anonym indentitet
<u>13.4.13.7-09</u>	Tilleggsrekvirering av analyser til MBF

#### **Eksterne referanser**