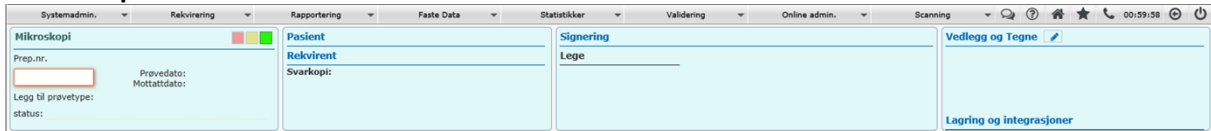
	<b>Unilab - Mikroskopi (PAT)</b>	
	Brukerveiledning	Dok.ID: D65089
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Laboratorieklinikken		Versjon: 2.02/19.02.2025
Kategori: []		Gyldig til: 19.02.2026
Dok. eier: <a href="#">Johanne Lind Aasen</a>		Dok. ansvarlig: <a href="#">Cecilie Norheim</a>

## 1 Mikroskopi

Denne dialogen benyttes når man utfører en Mikroskopi-undersøkelse på en mottatt prøve.  
Hurtigtast: Ctrl+H. Også kjent om Mikro-dialogen.

### Mikroskopi startsidene:



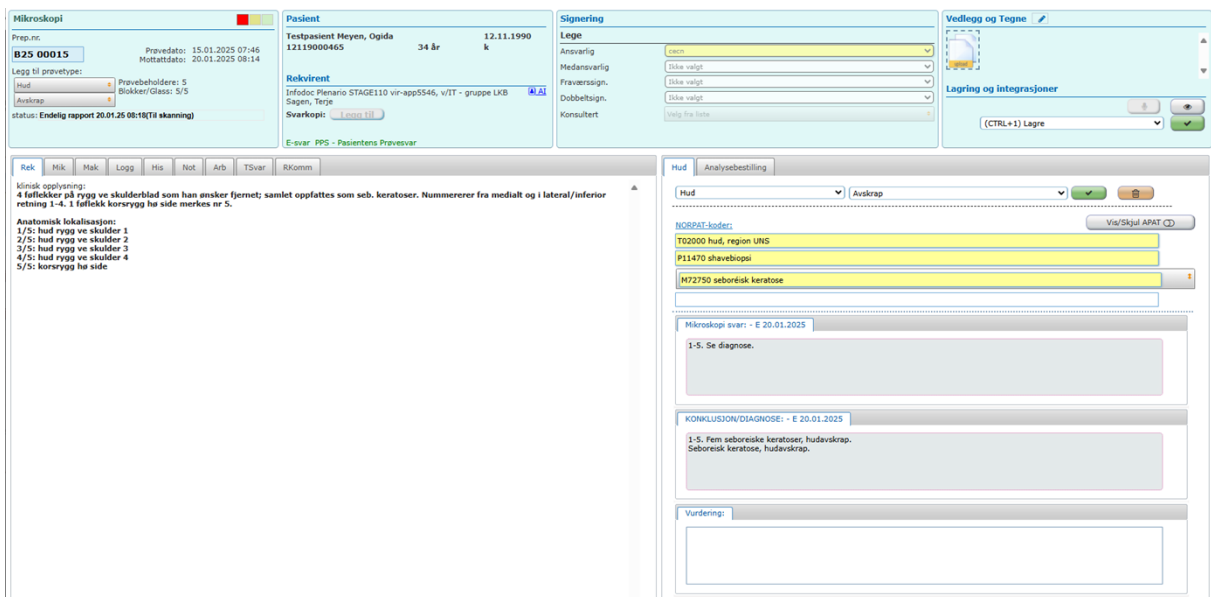
The screenshot shows the Mikroskopi start screen with several panels:
 

- Mikroskopi:** Prep.nr. (empty), Prøvedato: (empty), Mottatt dato: (empty), Legg til prøvetype: status: (empty).
- Pasient:** Navn: (empty), Fødselsdato: (empty), Alder: (empty), Sex: (empty), Infocod: (empty), Svarkopi: (empty).
- Sigining:** Lege: (empty), Ansvarlig: (empty), Medansvarlig: (empty), Fraværsign.: (empty), Dobbeltsign.: (empty), Konsultert: (empty).
- Vedlegg og Tegne:** Lagring og integrasjoner.

Skriv inn eller skann inn prøvenummer.

Alternativ hent prøvenummer ved F2 (siste prøve), høyreklikk for prøve fra «10 siste listen» eller trykk «insert» for å søke opp pasient

Når prøve er valgt kommer følgende dialogvindu opp:

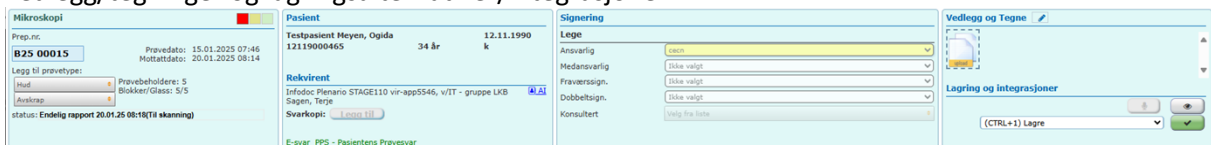


The screenshot shows the Mikroskopi dialog window with the following details:
 

- Mikroskopi:** Prep.nr. B25 00015, Prøvedato: 15.01.2025 07:46, Mottatt dato: 20.01.2025 08:14, Legg til prøvetype: Hud, Prøvebeholder: 5, Avskrap: Avskrap, status: Endelig rapport 20.01.25 08:16 (Til skanning).
- Pasient:** Testspasient Meyen, Ogida, 12119000465, 34 år, 12.11.1990, k.
- Sigining:** Lege: (empty), Ansvarlig: (empty), Medansvarlig: (empty), Fraværsign.: (empty), Dobbeltsign.: (empty), Konsultert: (empty).
- Vedlegg og Tegne:** Lagring og integrasjoner.
- Analysesiden:** Hud, Analysebestilling, Avskrap, NOSPAT-koder: T02000 hud, region UNS, P11470 shavetbiopsi, M72750 seboreisk keratose. Mikroskopi svar: - E 20.01.2025. 1-5: Se diagnose. KONKLUSJON/DIAGNOSE: - E 20.01.2025. 1-5: Fem seboreiske keratoser, hudavskrap. Seboreisk keratose, hudavskrap.

### 1.1 Øverste del av dialogen.

Denne delen inneholder informasjon om rekvisisjon(Mikroskopi), pasient, rekviert, sigining, vedlegg/tegninger og lagringsalternativer/integrasjoner.



This screenshot shows the top part of the Mikroskopi dialog window, including the Mikroskopi, Pasient, and Sigining panels, as well as the Vedlegg og Tegne panel.

Under **Mikroskopi** finner man prøve info.:

**Mikroskopi**

Prep.nr.  
**B25 00015**      Prøvedato: 15.01.2025 07:46  
Mottattdato: 20.01.2025 08:14

Legg til prøvetype:

Hud      Prøvebeholdere: 5  
Avskrap      Blokker/Glass: 5/5

status: **Endelig rapport 20.01.25 08:18(Til skanning)**

- **Trafikklyset:** Viser om man har sync med Sectra Digital patologi
- **Prep.nr.:** Også kalt prøvenummer ev. kasus
- **Hastegrad:** Hvis prøven ikke er rutineprøve vises hastegraden, som vist over
- **Prøvedato** og **Mottattdato:** Viser dato for når prøven ble tatt og registrert inn i Unilab
- **Legg til prøvetype:** Viser hvilket organ og prosedyre (prøvetakningsmetode) til aktuell prøve
- **Prøvebeholdere:** Viser antall prøvebeholdere som ble mottatt ved innregistrering av prøven
- **Blokker/Glass:** Viser antall blokker og objektglass (snitt) som registrert på prøven
- **Status:** Viser prøvestatus

Under **Rekvirent** finner man rekvirent info.:

**Pasient**

Testpasient Meyen, Ogida      12.11.1990  
12119000465      34 år      k

**Rekvirent**

Infodoc Plenario STAGE110 vir-app5546, v/IT - gruppe LKB [AI](#)  
Sagen, Terje

Svarkopi: [Legg til](#)

E-svar PPS - Pasientens Prøvesvar

- [AI](#) (AI = Adresse Informasjon) er en link til Unilab Adresseregisteret. Ved klikke på den åpnes Unilab Adresseregisteret og man kan se rekvirentopplysninger til den valgte rekvirenten.
- Ved behov kan man trykke på [Legg til](#) -knappen, da åpnes «Manuell rekvirering» hvor man bl.a. kan legge til en kopimottaker.
- **E-svar** \* Hvis denne info. vises betyr det at svarrapporten vil bli elektronisk rapportert til hovedrekvirenten.
- **PPS - Pasientens Prøvesvar** \* Hvis denne info. vises betyr det at svarrapporten vil bli elektronisk rapportert til PPS.

\*Innført ifm. oppgradering mars 2025.

Under **Signering** finner man signering info. på bakgrunn av prøvetype:

For alle prøvetyper er det signeringsfelter for lege:

Signering	
Lege	
Ansvarlig	ikke valgt
Medansvarlig	ikke valgt
Fraværssign.	ikke valgt
Dobbeltsign.	ikke valgt
Konsultert	Velg fra liste

- Felt for **Ansvarlig** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere med signeringsnivå 7 og 8
- **Medansvarlig** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere med signeringsnivå 6, 7 og 8
- Felt for **Fraværssignering** fyller automatisk inn med brukerkode for den som lagrer med alternativet (CTRL-7) Signer på vegne av
- Feltet **Dobbeltsign** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere med signeringsnivå 7 / 8
- Feltet **Konsultert** er en flervalgsliste for avhuking, denne listen inneholder brukerkoder for brukere med signeringsnivå 8

For alle prøvetyper vil det tilkomme signeringsfelt for Molpat lab når molekylærpatologiske analyser er bestilt:

Signering			
Lege		Molpat lab	
Ansvarlig	ikke valgt	Ansvarlig	ikke valgt
Medansvar...	ikke valgt	Medansvar...	ikke valgt
Fraværssig...	ikke valgt	Konsultert	Velg fra liste
Dobbeltsign.	ikke valgt		
Konsultert	Velg fra liste		

- Felt for **ansvarlig** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere som i brukeradmin. er avhaket for «Molpat lab ansvarlig»
- Felt for **medansvarlig** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere som i brukeradmin. er avhaket for «Molpat lab medansvarlig»
- Feltet **Konsultert** er en flervalgsliste for avhuking, denne listen inneholder brukerkoder for brukere som er avhaket for «Molpat lab ansvarlig»

For alle prøvetyper vil det tilkomme signeringsfelt for Flow lab når flow analyser er bestilt

Signering			
Lege		Flow lab	
Ansvarlig	ikke valgt	Ansvarlig	ikke valgt
Medansvar...	ikke valgt	Konsultert	Velg fra liste
Fraværssig...	ikke valgt		
Dobbeltsign.	ikke valgt		
Konsultert	Velg fra liste		


- Felt for **ansvarlig** har nedtrekksliste med brukerkoder for brukere som i brukeradmin. er avhaket for «Flow lab ansvarlig»
- Feltet **Konsultert** er en flervalgsliste for avhuking, denne listen inneholder brukerkoder for brukere som er avhaket for «Flow lab ansvarlig»

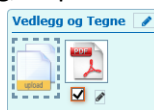
For prøvetypen cytologi er det i tillegg felt for screener

Signering	
Lege	Screener
Ansvarlig <input type="text" value="ikke valgt"/>	Ansvarlig <input type="text" value="ikke valgt"/>
Medansvar... <input type="text" value="ikke valgt"/>	Medansvar... <input type="text" value="ikke valgt"/>
Fraværssig... <input type="text" value="ikke valgt"/>	Rapid <input type="text" value="ikke valgt"/>
Dobbeltsign. <input type="text" value="ikke valgt"/>	Konsultert <input type="text" value="Velg fra liste"/>
Konsultert <input type="text" value="Velg fra liste"/>	

- Felt for **ansvarlig** fylles automatisk ut med brukerkode for bruker med signeringsnivå 5, når denne lagrer med alternativet (CTRL-4) Endelig rapport
- Felt for **medansvarlig** fylles automatisk ut med brukerkode for bruker med signeringsnivå 5, når denne lagrer med alternativet (CTRL-0) Medansvarlig Screening
- Felt for **rapid** fylles automatisk ut med brukerkode for bruker med signeringsnivå 5, når denne lagrer med alternativet (CTRL-9) Rapid Screening
- Feltet **Konsultert** er en flervalgsliste for avhuking, denne listen inneholder brukerkoder for brukere med signeringsnivå 5

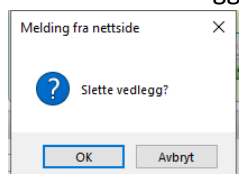
Under **Vedlegg og tegne** kan man laste opp vedlegg eks. dokumenter og bilder og legge til skisser.


- Kan man laste opp vedlegg til prøven ved å klikke , hent ønsket PFD eller bilde fra filområdet og klikk «Åpne» og deretter velg «Lagre og refresh» (CTRL+8) i dialogen.
- Hvis man krysser av under opplastet vedlegg, vil pdf ev. bildet bli inkludert som vedlegg i



svarrapporten som sendes til rekvirent, slik:

- For å slette vedlegg høyreklikk og følgende melding kommer opp:



- Ved å trykke på , åpnes Skisse modulen som inneholder pre-definerte skisser for utvalgte prøvetyper. Skisser brukes i hovedsak under makrobeskjæring, se derfor For mer info. se [Unilab - Makroskopi \(PAT\)](#)



Under **Lagring og integrasjoner** har man diverse lagringsalternativer og tilgang til ulike integrasjoner:

- Brukere med signeringsnivå 4, 6, 7 og 8 har følgende alternativ:



- Brukere med signeringsnivå 5 har følgende alternativ:



- Ved å klikke  åpnes dikteringsintegrasjonen, Omilon.
- Ved å klikke  åpnes digital patologi integrasjonen til Sectra.


## 1.2 Venstre side av dialogen

Denne delen inneholder ulike arkfaner med ulik informasjon om prøven



De ulike arkfanene har følgende bruksområder:

**NB! Noen faner vises når prøve ved gitte kriterier**

Arkfaner	Bruksområde
<b>Rek</b>	Viser kliniske opplysninger / innskannet rekvisisjon samt opplastede bilder og vedlegg.
<b>Mik</b>	Viser organ og NORPAT koding og tekst som er fylt ut i feltene i Mikroskopi dialogen.
<b>Mak</b>	Viser organ og tekst som er fylt ut i feltet i Mikroskopi dialogen.
<b>Logg</b>	Viser prosesspunkt logging med info. ev. lån, arkivplassering.
<b>His</b>	Viser pasienthistorikk på aktiv pasient; alle prøver registrert i Helse Vest, både historiske (før Unilab) og Unilab.  Cytologi: Ved å klikke på  blir man koblet opp til Kreftregisterets Elektroniske Meldetjeneste (kjent som KREMT) for oppslag i registeret over nasjonal livmorhalshistorikk. I Unilab benyttes KREMT i 2 instanser, ved innregistrering og diagnostisering. For mer info. se <a href="#">Unilab: KREMT integrasjonen (Cytologi, Nasjonal livmorhalshistorikk)</a>
<b>Not</b>	Her kan man registrere intern notater som fritekst eller ved bruk av «insert» for forhåndsdefinert tekst. Tidligere notater og intern labkommentarer vises i listen. Viser med rød skrift hvis kommentar er registrert.
<b>Arb</b>	Viser patologens personlige arbeidsliste
<b>Mol</b>	Fanen vises bare når molpat analyser er bestilt.
<b>Flow</b>	Fanen vises bare når flow analyser er bestilt.
<b>AIT</b>	Fanen vises hvis pasient har analysesvar på utvalgte analyser hos AIT (Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin).
<b>TSvar</b>	Fanen vises bare når det foreligger et rapportert svar (foreløpig rapport , endelig rapport ...)
<b>RKomm</b>	Her kan man registrere rekvisisjons kommentar som fritekst eller ved bruk av «insert» for forhåndsdefinert tekst. Tidligere kommentar til rekvisisjon vises i listen. Viser med rød skrift hvis kommentar er registrert.

## Høyre side av dialogen

Denne delen benyttes for input av data som beskriver prøven.

- **(1) Arkfane(r) for organ(er)** – Valgt organ og prosedyre; kan endres i nedtrekksmeny, trykk deretter «grønn- knapp»
- **(2) NORPAT-koder** – De 2 første kodene er reservert til valgt organ og prosedyre og kan ikke slettes. Legg til NORPAT koder i hvit felt. Koder kan søk fram ved å trykk «insert».
- **(3) Vis/Skjul APAT**  
NORPAT koder deles inn i 2 typer: diagnostikk og aktivitet.  
Noen har bare behov for å se diagnosekoder, mens andre har behov for å se APAT/aktivitetskoder i tillegg for å sjekke om korrekte aktivitetskoder er registrert på prøven  
Aktivitetskoder gjelder spesielt molpatprøver, da det legges til en rekke aktivitetskoder, som kan utløse flere HELFO takster.

Vis/Skjul APAT

-knappen er brukerstyrt, i henhold til hver enkelt brukers behov. Brukerne setter selv hvilket valg, vis eller skjul, som skal være standard ved å klikke på knappen. Knappen endrer farge når man velger å skjule APAT-koder, fra orange til svart.

Vis/Skjul APAT

= Vis alle NORPAT-koder

Vis/Skjul APAT

= Skjul APAT-koder

Ved neste pålogging vil dette valget ved forrige pålogging være valgt for brukeren.

Hvis bruker legger til en ny NORPAT-kode eks. en diagnose-kode og gjør en oppdatering på prøven (ctrl+8, lagre og refresh) blir den plassert korrekt i listen.

Regel for visning av NORPAT-koder: Diagnosekoder først i NORPAT-kodelisten, deretter aktivitetskoder.

- **(4) Mikroskopi tekstfelder**

Mikroskopi-dialogen er som default følgende tekstfelder:

Mikroskopi svar:

Mikroskopi

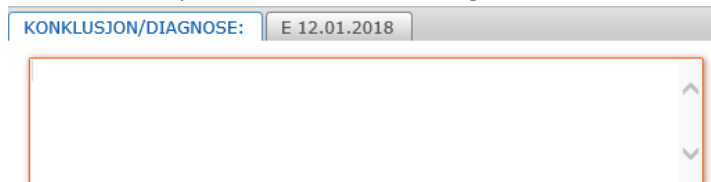
KONKLUSJON/DIAGNOSE:

Vurdering:

- I tillegg har noen pat.avdelinger tekstfelter som blir synlig ved bestilling av bestemte analyser, Molpat og Flow.
- Tilleggskommentar er også et tekstfelt som bare blir synlig ved en gitt status på prøven (=prøve er rapportert tidligere og man ønsker å sende ytterligere svartekst til rekvirent)
- Når prøven er rapportert blir tekstfelt låst for ytterligere innskriving. Når/hvis man skal rapportere prøven flere ganger og skrive tekst i felt som allerede er brukt, må man trykke på + (plusstegn) i aktuelt skrivefelt, slik:

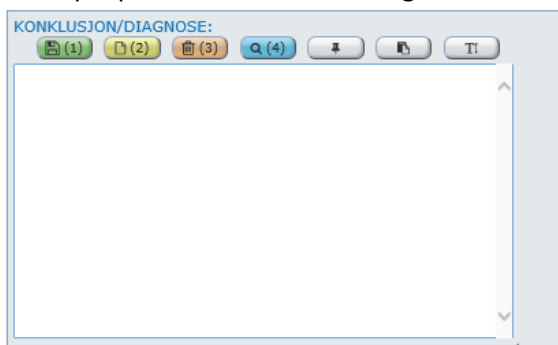
KONKLUSJON/DIAGNOSE: - E 12.01.2018 +

- Da får man et nytt tekstfelt som kan fylles ut.  
Gammelt tekstfelt ligger som en fane/tag til høyre. Status og dato for rapportering av denne teksten vises i fane/tag. F= foreløpig, E= endelig, T= tilleggskommentar og R=revidert diagnose. Man kan klikk på denne fanen for å se gammel tekst.



Tekstfeltene har egne tekstfelt-dialoger hvor man skriver inn ønsket tekst eller henter pre-definert/standard tekster.

Eksempel på en slik tekstfelt-dialog:



De ulike knappene har følgende bruksområder:

Farge	Bruksområde / ev. hurtigtast
Grønn	Lagre Trykk på knappen for å lagre ev. Ctrl+1
Gul	Ikke lagre Trykk på knappen for å ikke å lagre ev. Ctrl+2
Rød	Slett Trykk på knappen for å slette teksten ev. Ctrl+3
Blå	Søk i standard tekster Trykk på knappen for å søke standards tekster tilhørende aktuelt prøvetype/tekstfelt ev. Ctrl+4 / «Insert».
Grå 1 Fest (Pin)	For lagring av egendefinert størrelse og plassering av tekstfelt-dialogen. NB! Gjelder for samtlige tekstfelt også Mikroskopi dialog.
Grå 2 Gjenopprett tekst	Angre-knapp ved lagring. Henter inn sist lagret tekst
Grå 3 Større tekst	Viser teksten i en større og fet skrift (bare visning)



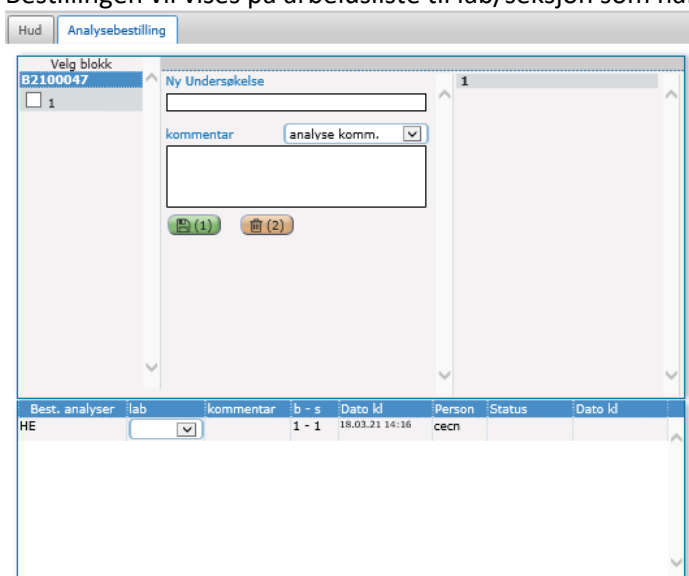
Ved skrijving av tekst i tekstfelt-dialogen kan man benytte følgende hurtigtaster:

Hurtigtaster	Handling
END	Gå til slutten av linjen
CTRL-END	Flytt markøren til slutten av teksten
HOME	Gå til starten av linjen
CTRL+HOME	Gå til starten av teksten i tekstboksen
ENTER	Linjeskift
CTRL+A	Marker all tekst
CTRL+C	Kopier merket tekst
CTRL+V	Lim inn tekst
CTRL+X	Klipp ut markert tekst
CTRL+Z	Angre siste handling
BACKSPACE	Slett tegnet før markøren
PIL VENSTRE/HØYRE	Flytt ett tegn til venstre eller høyre
CTRL+PIL VENSTRE	Flytt et ord til venstre
CTRL+PIL HØYRE	Flytt et ord til høyre
SHIFT+PIL VENSTRE	Merk /fjern merking av et tegn til venstre
SHIFT+PIL HØYRE	Merk/fjern merking av et tegn til høyre
SHIFT+HOME	Merk alt fra innsettingspunktet til begynnelsen av teksten
SHIFT+END	Merk alt fra innsettingspunktet til slutten av teksten
CTRL+SHIFT+PIL VENSTRE/HØYRE	Merk ord eller hele linjer
DELETE	Slett første tegn etter hvor markøren står i teksten
TAB → LINJESKIFT/ENTER → PIL HØYRE/VENSTRE	Markør flytter seg fra innskrivningsfelt til knapper i tekstboksen. Med piltastene kan man navigere fram og tilbake på knappe-raden.

### Arkfanen **Analysebestilling**


Benyttes for bestilling av analyse på aktuell prøve/blokk.

Bestillingen vil vises på arbeidsliste til lab/seksjon som har ansvar for å utføre analysen.



### 1.3 Hvordan bestille en analyse

1. Velg aktuell(e) blokk(er) for bestilling av analyse.
2. I feltet «Ny undersøkelse»: Skriv in analysekode eller trykk «insert» for å søke opp analyse.
3. Man har mulighet til å legge til en kommentar på følgende nivåer:

4. Klikk  for å lagre analysebestillingen.

Det finnes lokale regler for hvordan en analyse eller en kombinasjoner av analyser styres til forskjellige seksjonene / arbeidslister.

Dette kan imidlertid overstyres ved å bytte lab/seksjon på aktuell analyse.

Best. analyser	lab
HE	Histo
CD4	Imm
Ufarget snitt	Imm
Ufarget snitt	Imm
CK 7	Imm
CD5	Imm

Man kan også velge til hvilket glass analysen skal legges på ved å velge fra nedtrekksmenyen – se bilde nedenfor:

Eksempelet nedenfor viser flere analyser på et glass, men kan også benyttes til å erstatte et slettet glass.

Best. analyser	lab	kommentar	b - s	Dato kd
HE	Histo		1 - 1	03.03.21 09:05
CD4	Imm	Bytte av analyse/UFSNITT	1 - 2	23.03.21 10:58
Ufarget snitt	Imm		1 - 3	23.03.21 10:57
Ufarget snitt	Imm		1 - 4	23.03.21 10:57
CK 7	Imm		1 - 5	23.03.21 11:08
CD5	Imm		1 - 5	23.03.21 11:08

### 1.4 Manuell registrering av utført på en prøve

Når en analyser er ferdig får den som regel status utført automatisk.

Ved behov kan dette settes manuelt ved å høyre i kolonnen «Status» på den aktuelle analysen, slik:

Best. analyser	lab	kommentar	b - s	Dato kd	Person	Status	Dato kd
HE	Histo		1 - 1	03.03.21 09:05	axee	Utført	23.03.21 11:19
CD4	Imm	Bytte av analyse/UF...	1 - 2	23.03.21 10:58	cecn	Utført	23.03.21 11:19
Ufarget snitt	Imm		1 - 3	23.03.21 10:57	cecn	Utført	23.03.21 11:19
Ufarget snitt	Imm		1 - 4	23.03.21 10:57	cecn		
CK 7	Imm		1 - 5	23.03.21 11:08	cecn		
CD5	Imm		1 - 5	23.03.21 11:08	cecn		

## 1.5 Slette analyse

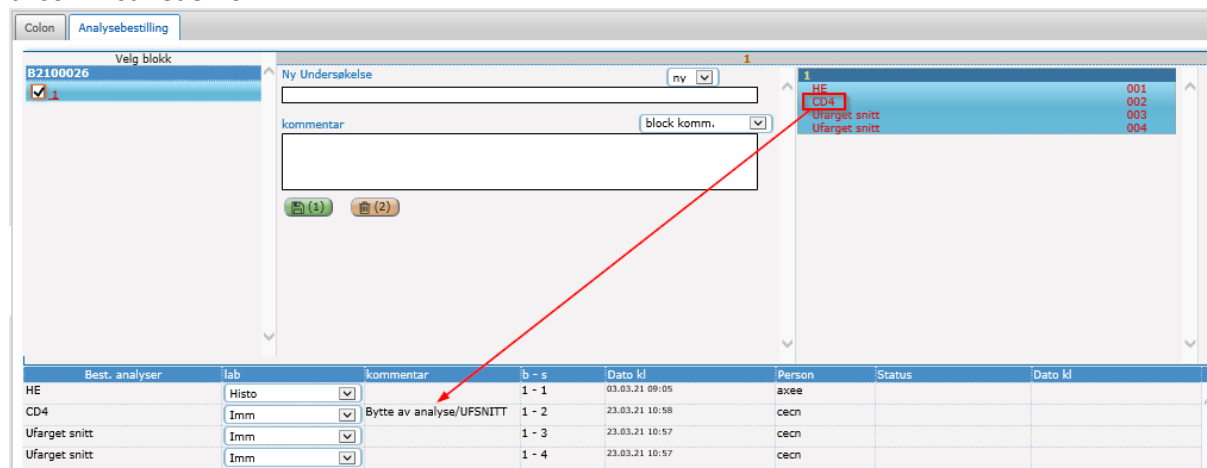
For å slette en analyse høyre klikk på aktuell analyse.

Analysen blir da markert rød/overstrøket, slik:  og klikk deretter på 

## 1.6 Ufarget snitt

Ufargede snitt som er bestilt kan endres til nye analyser ved å velge aktuell blokk og deretter høyre klikke i blokkvisnings-feltet til høyre.

Når et Ufarget snitt er byttet til ny analyse vil teksten «Bytte av analyse/UFSNITT» automatisk bli lagt til som vist nedenfor.



Best. analyser	lab	kommentar	b - s	Dato kl	Person	Status	Dato kl
HE	Histo		1 - 1	23.03.21 09:05	axee		
CD4	Imm	Bytte av analyse/UFSNITT	1 - 2	23.03.21 10:58	cecn		
Ufarget snitt	Imm		1 - 3	23.03.21 10:57	cecn		
Ufarget snitt	Imm		1 - 4	23.03.21 10:57	cecn		

## Endringslogg

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

Versjon	Endring i denne versjonen
2.02	Oppdatert ifm. oppgradering av Unilab til 4.9.2, mars 2025. Lagt til info om AI, e-svar og PPS, da dette er nytt i denne versjonen. Forlenget gyldighet til 19.02.2026

### Interne referanser

[13.1.15.1.2-01](#)

[13.1.15.1.2.1-27](#)

[13.2.16.1.2-14](#)

[Unilab - brukerveiledning](#)

[Unilab - Makroskopi \(PAT\)](#)

[Unilab: KREMT integrasjonen \(Cytologi, Nasjonal livmorhalshistorikk\)](#)

### Eksterne referanser