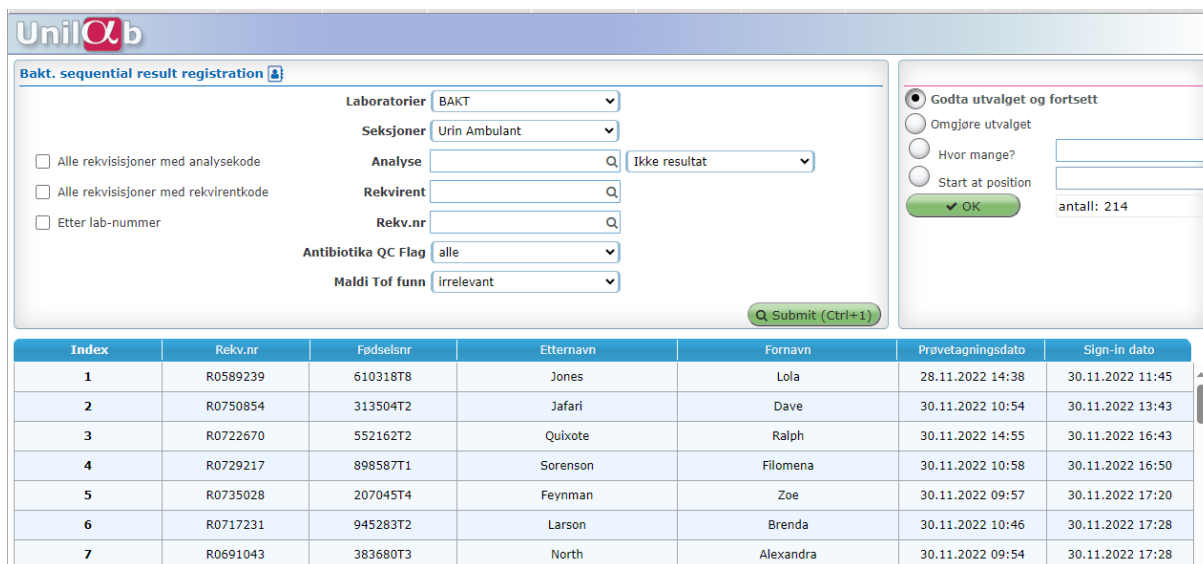


 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	Unilab - MIK arbeidslisteutplukk	
	Brukerveiledning	Dok.ID: D67988
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Laboratorieklinikken		Versjon: 3.01/24.01.2025
Kategori: []		Gyldig til: 24.01.2026
Dok. eier: Johanne Lind Aasen	Dok. ansvarlig: Tone Bjerregård	

1. MIK arbeidsliste utplukk

Tast [Ctrl-Y] eller velg Rekvirering → MIK arbeidsliste utplukk

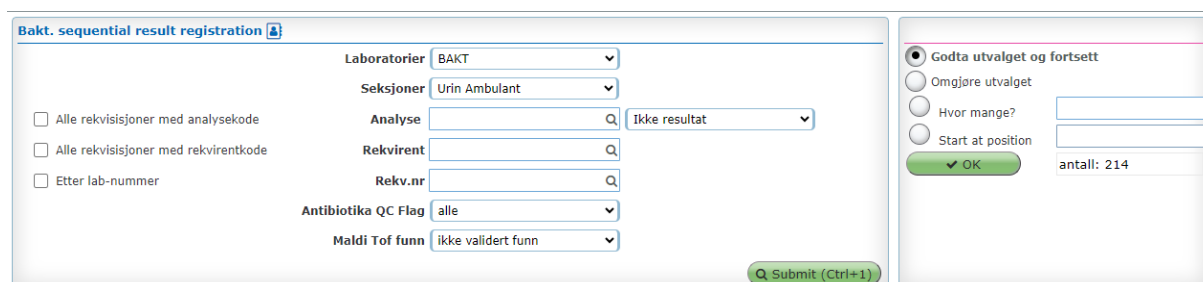


Index	Rekv.nr	Fødselsnr	Etternavn	Fornavn	Prøvetagningsdato	Sign-in dato
1	R0589239	610318T8	Jones	Lola	28.11.2022 14:38	30.11.2022 11:45
2	R0750854	313504T2	Jafari	Dave	30.11.2022 10:54	30.11.2022 13:43
3	R0722670	552162T2	Quixote	Ralph	30.11.2022 14:55	30.11.2022 16:43
4	R0729217	898587T1	Sorenson	Filomena	30.11.2022 10:58	30.11.2022 16:50
5	R0735028	207045T4	Feynman	Zoe	30.11.2022 09:57	30.11.2022 17:20
6	R0717231	945283T2	Larson	Brenda	30.11.2022 10:46	30.11.2022 17:28
7	R0691043	383680T3	North	Alexandra	30.11.2022 09:54	30.11.2022 17:28

I denne dialogen kan man

- vise og filtrere prøver i arbeidslister
- åpne arbeidsliste i dialogen «MIK innskriving av resultater»
- I denne dialogen velger man å jobbe med en liste rekvisisjoner sortert etter rekvisisjonsnummer. Man kan velge ett eller flere valg i kombinasjoner.

1.1 Vise og filtrere prøver i arbeidslister



Laboratorium velges automatisk etter din innloggingsprofil.

Vis alle prøver i en arbeidsliste:

- Velg seksjoner (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».

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

Vis Antibiotika QC Flag – ikke tatt i bruk

- Kan her velge QC på antibiotika som ikke er godkjent. (gul eller rød)
- Må defineres før det kan tas i bruk (vil bli dokumentert når det er testet ut)

Maldi Toff funn

- Velg ikke validerte funn og trykk Submit
 - Vis liste over alle prøver som har et funn som ikke er validert fra Maldi.
 - Kan kombineres med seksjon (arbeidsplass)

1.2 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 inn 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.

Link til [Unilab - MIK resultatregistrering](#)

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

Versjon	Endring i denne versjonen
3.01	Ingen endring i v 4.9 Forlenget gyldighet til 24.01.2026

1. Referanser

Interne referanser

[13.1.15.1.2.1-10](#)

[Unilab - MIK resultatregistrering](#)

Eksterne referanser

