

## PMO - Skapa ny labbeställning

### Innehåll

Syfte och omfattning .....	1
Allmänt .....	1
Beskrivning .....	1
Ny beställning .....	1
Beskrivning formulär ny labbeställning.....	2
Skapa beställning med provtagning på annan enhet.....	5

### Syfte och omfattning

Dokumentet beskriver hur ny labbeställning skapas och hanteras i PMO och omfattar alla berörda verksamheter inom Region Gävleborg.

Undantaget är beställning och hantering av prover där svar ska gå till AK-mottagning och där det finns en särskild beskrivning [PMO - Hantera PK-prov med svar till AK-mottagning](#).

### Allmänt

Beställning bör skapas i den journaltyp som är svars-mottagarens ”huvudjournal”.

Exempel:

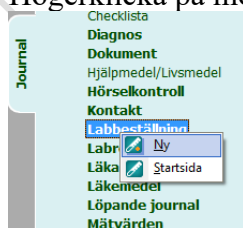
- Beställning med svar till läkare bör skapas i Läkarsjournal och med ansvarig läkare som Svaresmottagare.
- Beställning med svar till Diabetessköterska bör skapas i Specialistmottagningsjournal och med ansvarig diabetessköterska som Svaresmottagare.

### Beskrivning

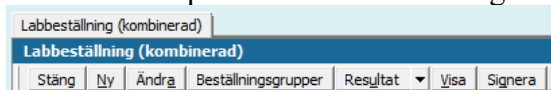
#### Ny beställning

Det finns tre olika vägar för att skapa Ny beställning:

1. Trycka F6
2. Högerklicka på modul Labbeställning (kombinerad) och där välj Ny



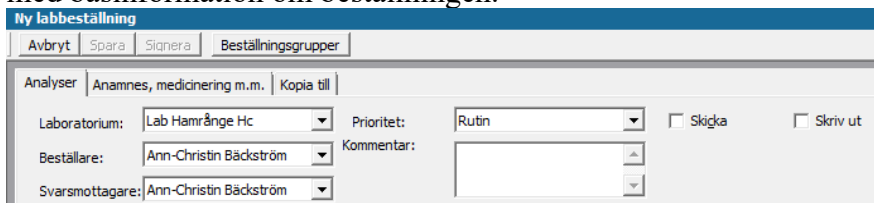
3. Dubbelklicka på modul Labbeställning och i översikten välj Ny (Alt+n)



## Beskrivning formulär ny labbeställning

Formuläret består av tre flikar – *Analyser, Anamnes, mediciner mm* samt *Kopia till*.

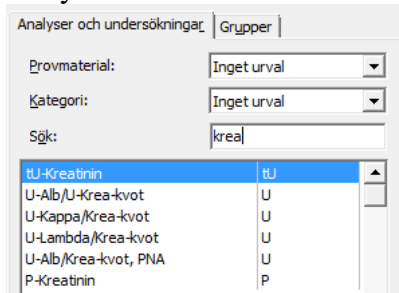
1. På fliken *Analyser* skapas beställning och högst upp i formuläret finns ett sidhuvud med basinformation om beställningen.



<b>Laboratorium</b>	Förvalt och kan ej ändras.
<b>Beställare</b>	Den person som är ansvarig för beställningen.
<b>Svarsmottagare</b>	Här anges vem som ska vara mottagare/ansvarig för signering av labresultat. Den som står som beställare står också som svarsmottagare om du inte anger något annat alternativ.
<b>Prioritet</b>	<b>Rutin</b> är förvalt. (Den 1 januari 2016 togs förtur/brådskande bort inom Klinisk Kemi.)
<b>Kommentar</b>	Det är möjligt att skriva en kommentar till beställningen. Den skickas <b>Ej</b> med beställningen till Laboratoriemedicin. Kommentaren är avsedd för patientens journal och visas t.ex. i <i>Löpande journal</i> .
<b>Skicka</b>	Innebär att aktuell beställning skickas till LabCenter där provtagning hanteras. Beställning ska skickas: - I samband med provtagningstillfället. - När beställaren överenskommit med patient om provtagning på annan enhet (Läs under rubriken <a href="#">Skapa beställning med provtagning på annan enhet</a> ).  (Beställare som har <i>Skicka</i> som förvalt ändrar själv detta under <i>Inställningar för Lab</i> .)
<b>Skriv ut</b>	När <i>Skriv ut</i> är markerat så ges möjlighet välja utskrift.

Längre ner i formulärets vänstra sida visas aktuell analyskatalog. Här finns två olika flikar – *Analyser och undersökningar* och *Grupper*.

På fliken *Analys* och *undersökningar* kan du skriva en del av analysens/undersökningens namn i fältet *Sök*. Analyskatalogen söks igenom och enbart de analyser som matchar den text du skrivit i sökrutan visas i listan.



Analys och undersökningar | Grupper

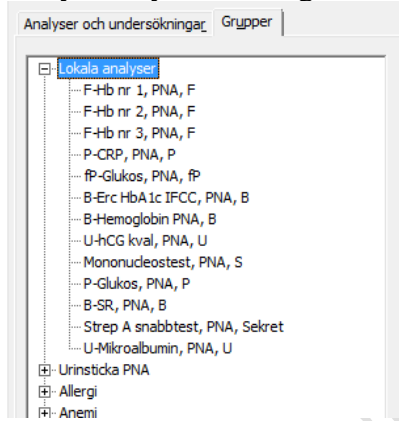
Provmaterial: Inget urval

Kategori: Inget urval

Sök: krea

tU-Kreatinin	tU
U-Alb/U-Krea-kvot	U
U-Kappa/Krea-kvot	U
U-Lambda/Krea-kvot	U
U-Alb/Krea-kvot, PNA	U
P-Kreatinin	P


På fliken *Grupper* är det möjligt att beställa en hel grupp eller enstaka analys/analyser som ingår i en grupp.





Analys och undersökningar | Grupper

- Lokala analyser
  - F-Hb nr 1, PNA, F
  - F-Hb nr 2, PNA, F
  - F-Hb nr 3, PNA, F
  - P-CRP, PNA, P
  - fP-Glukos, PNA, fP
  - B-Erc HbA1c IFCC, PNA, B
  - B-Hemoglobin PNA, B
  - U-hCG kval, PNA, U
  - Mononucleostest, PNA, S
  - P-Glukos, PNA, P
  - B-SR, PNA, B
  - Strep A snabbtest, PNA, Sekret
  - U-Mikroalbumin, PNA, U
- Urinsticka PNA
- Allergi
- Anemi

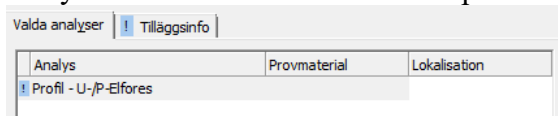
När beställningsgrupperna presenteras kan du:

- **Beställa hel grupp** genom att dubbelklicka på gruppnamnet eller markera gruppen och klicka på knappen . Gruppens analyser hamnar då i listan över *Valda analyser* till höger.

- **Beställa enstaka analys/analyser i en grupp** genom att dubbelklicka på den/de analyser du önskar beställa eller markera respektive analys och klicka på knappen , en analys i taget läggs till. De valda analyserna ur gruppen hamnar då i listan över *Valda analyser* till höger.

Om endast ett fåtal analyser ur gruppen inte ska beställas väljer du att lägga till hel grupp och sedan markera analyserna som inte ska beställas en och en och klicka på knappen  för att ta bort dem från listan över *Valda analyser*.

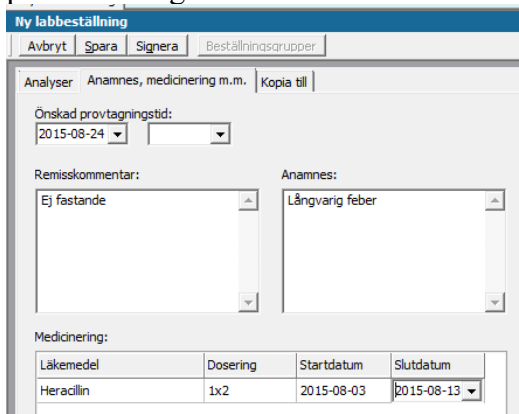
Fliken *Tilläggsinfo* syns om det ska registreras tilläggsinformation för en tillagd analys. Detta indikeras med ett utropstecken framför analysen.



Klicka på fliken *Tilläggsinfo* och ange om möjligt aktuellt värde i fältet. Om ej möjligt ange detta vid beställningstillfället så kan det vänta till provtagning ske.

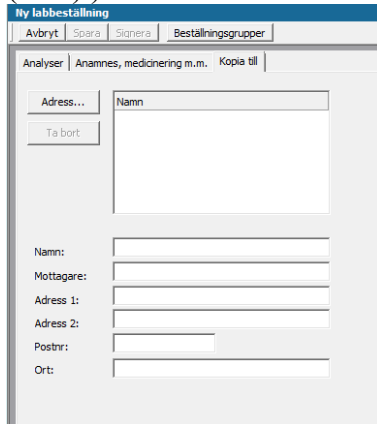


2. På fliken *Anamnes, medicinering m.m.* är det möjligt ange ytterligare information på beställningen.



<b>Önskad provtagningsstid</b>	Ange datum och klockslag.
<b>Remisskommentar</b>	Möjligt lägga till kommentar till beställningen och den följer med den elektroniska beställningen. Denna kommentar skiljer sig alltså från kommentaren i beställningshuvudet som bara är till för beställarens bruk.
<b>Anamnes</b>	Här kan du ange bakgrundsinformation som är relevant för beställningen. Informationen följer med den elektroniska beställningen. Det kan till exempel vara frågeställning, information om diagnos etc.
<b>Medicinering</b>	För vissa analyser kan det vara viktigt för laboratoriet att känna till om en patient behandlas eller nyligen har behandlats med läkemedel. I dessa fält kan du lägga till information om läkemedel, dosering och behandlingsdatum. Informationen följer med den elektroniska beställningen.

3. Information på fliken *Kopia till* skickas **Ej** med den elektroniska beställningen. (Alla beställningar med svar som skapats i PMO presenteras i Svardsdatabasen (BoS).)



The screenshot shows a web form titled "Ny labbeställning". At the top, there are tabs for "Avbryt", "Spara", "Slutera", and "Beställningsgrupper". Below this, there are tabs for "Analyser", "Anamnes, mediciner m.m.", and "Kopia till" (which is selected). The form contains several input fields: "Adress..." with a "Ta bort" button, "Namn", "Mottagare:", "Adress 1:", "Adress 2:", "Postnr:", and "Ort:". A large watermark "Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet" is visible diagonally across the page.

### Skapa beställning med provtagning på annan enhet

I PMO är det möjligt att skapa beställning på en enhet och utföra provtagning på en annan. Innebär att patient som är listad på en enhet kan ta sina prover på den ort som hen arbetar/befinner sig i länet. Hanteringen förutsätter att:

- Båda enheterna arbetar i PMO och LabCenter.
- Beställande enhet behöver komma överens med patienten om var provtagning ska ske.
- Om den ska ske på annan enhet så måste beställningen *Skickas* så att den finns i LabCenter.