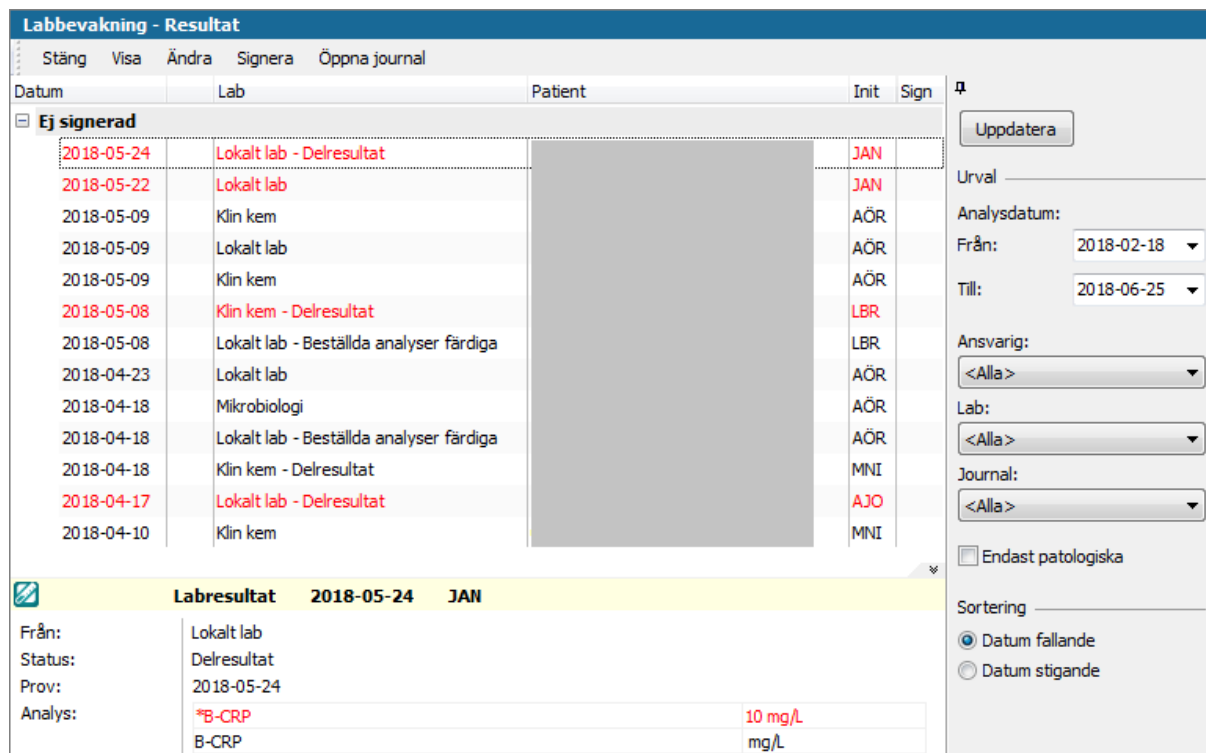


Bevakning Labresultat i Mitt Arbete

Alla inkomna provsvar ser man i Mitt arbete. Under rubriken *Bevakning* i vänstermenyn finns modulen *Labresultat*. Dubbelklicka på *Labresultat*, eller högerklicka och välj *Startsida*.



Labbevakning - Resultat

Stäng Visa Ändra Signera Öppna journal

Datum	Lab	Patient	Init	Sign
Ej signerad				
2018-05-24	Lokalt lab - Delresultat		JAN	
2018-05-22	Lokalt lab		JAN	
2018-05-09	Klin kem		AÖR	
2018-05-09	Lokalt lab		AÖR	
2018-05-09	Klin kem		AÖR	
2018-05-08	Klin kem - Delresultat		LBR	
2018-05-08	Lokalt lab - Beställda analyser färdiga		LBR	
2018-04-23	Lokalt lab		AÖR	
2018-04-18	Mikrobiologi		AÖR	
2018-04-18	Lokalt lab - Beställda analyser färdiga		AÖR	
2018-04-18	Klin kem - Delresultat		MNI	
2018-04-17	Lokalt lab - Delresultat		AJO	
2018-04-10	Klin kem		MNI	

Uppdatera

Urval

Analysdatum:
Från: 2018-02-18
Till: 2018-06-25

Ansvarig: <Alla>

Lab: <Alla>

Journal: <Alla>

Endast patologiska

Sortering:
 Datum fallande
 Datum stigande

Labresultat 2018-05-24 JAN

Från: Lokalt lab
Status: Delresultat
Prov: 2018-05-24
Analys: *B-CRP 10 mg/L
B-CRP mg/L

Analysdatum

Som default visas datum en vecka tillbaka. Om du vill se en annan tidsperiod kan du välja mellan vilka datum du vill se resultat genom att fylla i *Från* och *Till*. Klicka på pilen så visas en kalender.

Ansvarig

Välj om du vill se resultat för alla svarsomtagare eller bara för en viss mottagare.

Endast patologiska

Patologiska resultat visas rödfärgade på startsidan. Bocka i rutan framför *Endast patologiska* för att enbart se dessa.

Klicka på **Uppdatera** för att dina val ska visas.

Förhandsgranskning

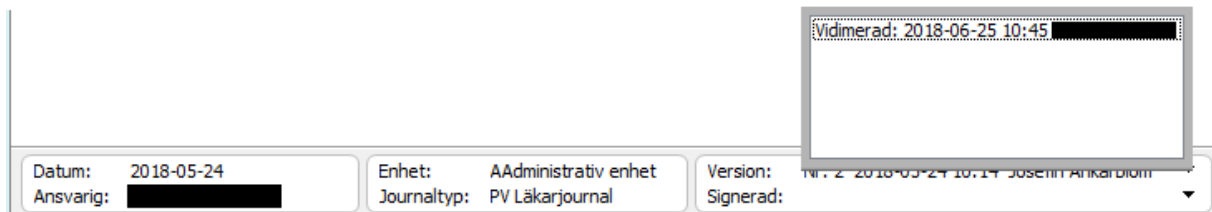
Längst ner på startsidan finns en panel för förhandsgranskning. Du kan använda kortkommandot [Ctrl]+w för att öppna och stänga panelen.

PMO-guide primärvården

Vidimering

Alla som har skrivbehörighet i en journaltyp kan utan delegation vidimera en annan vårdutförares journaluppgifter genom att klicka på Signera när man står på journaluppgiften. På detta sätt kan man markera att man sett uppgiften men inte övertar ansvaret för den.

Att en journaluppgift är kontrasignerad eller vidimerad ser man bara om man klickar på pilen i versionsfönstret för uppgiften i visa-läget.



The screenshot shows a journal entry interface. At the top right, a box indicates the entry is 'Vidimerad: 2018-06-25 10:45'. Below this, a version window is open, displaying the following information:

Datum:	2018-05-24	Enhet:	AAdministrativ enhet	Version:	1.1.2 - 2018-05-24 10:14 Josefina Ankarblom
Ansvarig:	[Redacted]	Journaltyp:	PV Läkarsjournal	Signerad:	[Redacted]