

MobilLab

Vejledning til MobilLab for laboratoriet



Indhold

1. Klinikens adgang til MobilLab i WebReq	3
1.1 Rekvirering af MobilLab i WebReq	3
2. Adgang til MobilLab	4
2.1 Oprettelse af brugere til MobilLab i Admin	4
2.2 Bruger login til MobilLab-administrator	4
3. Gennemgang af opsætning	5
3.1 Laboratorier	5
3.2 Startpunkter	5
3.3 Oprettelse af startpunkt	6
3.4 Dækningsområder	6
3.5 Oprettelse af dækningsområde	7
3.6 Ruter	8
3.7 Oprettelse af rute	8
3.8 Postnummer og ugedage	9
4. Gennemgang af ruteoversigt	10
4.1 Ruteoversigt	10
4.2 Funktionen bestillinger	11
4.3 Når ruten er planlagt	12
4.4 Aflys patient	13
4.5 Tilføj patient	13
4.6 Adgang til dagens rute via SMS eller e-mail	14
5. Gennemgang af statistik	15
5.1 Statistik	15
6. Gennemgang af søgning	16
6.1 Søgning	16
7. Gennemgang af en booking	17
7.1 Opret booking	17
8. Gennemgang af analyseopsætning til MobilLab (Admin)	18
8.1 Analyse repertoire i WebReq	18
8.2 Antal pladser per patient	18

1. Klinikens adgang til MobilLab i WebReq

MobilLab-prøvetagning kan rekvireres af lægen direkte i WebReq. Borgerens kontaktoplysninger og prøvetagningsadresse hentes automatisk fra lægesystemet. Adressen bliver kontrolleret og verificeret, hvilket sikrer at der ikke indtastes en ugyldig adresse. Systemet foreslår herefter datoer, hvor laboratoriet har mulighed for at tage prøven på prøvetagningsadressen. Datoerne er beregnet ud fra systemets viden om, hvornår bioanalytikerne tager prøver i området, hvor mange aftaler der allerede er registreret, og hvor aftalerne geografisk er placeret. Læge og borger aftaler datoen for prøvetagningen og denne oplysning bliver gemt sammen med rekvisitionen.

1.1 Rekvirering af MobilLab i WebReq

Den nemmeste arbejdsgang til at bestille MobilLab i WebReq er beskrevet her

- 1 Først vælges **MobilLab-analyser**
 - 2 Herefter vælger man **Vælg en rute** - den åbner en dialog boks op.
 - 3 Fra lægesystemet modtages oplysninger om patientens adresse. Ved at klikke i feltet, hvor der står **Benyt patient adresse** indsættes adressen automatisk. Er patientens adresse ikke den samme som prøvetagningsadressen, så kan du indtaste oplysningerne i feltet **Prøvetagningsadresse**
 - 4 Fra listen **Tider** vælges den ønskede dato for prøvetagning. Ønskes du flere tider vælges disse også fra listen. Hvor mange datoer der er synlige, afhænger af hvor mange dage laboratoriet ligger ud.
- Når alle relevante oplysninger er udfyldt, lukkes boksen med **OK**
- 5 Først nu vælger man de analyser der skal tages af MobilLab.
 - 6 MobilLab er først bestilt, når man **Udfør** bestillingen

2. Adgang til MobilLab

2.1 Oprettelse af brugere til MobilLab i Admin

Der er følgende 3 rettigheder til MobilLab, som kan tildeles i WebReq Admin på laboratorierekvirenten. Bruger som åbner MobilLabBooking til sygehuse vil blive auto oprettet med rettigheden Adgangen til at booke fra afdelinger, hvis Laboratoriet har tilladt det

MobilLab-administrator:

Rettigheder til at redigere MobilLab-opsætning og planlægge ruter.

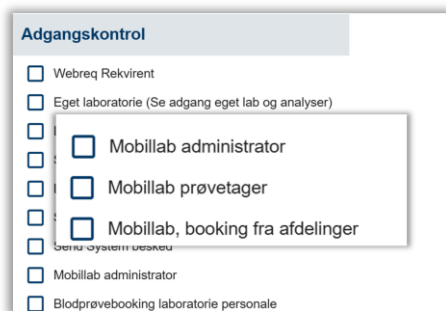
MobilLab-prøvetager:

Adgang til at åbne rute link, som sendes på mail eller SMS.

MobilLab, booking fra afdelinger:

Rettighed til at oprette bookinger til MobilLab fra bookingsiden.

Hvis laboratoriet tillader booking fra sygehusafdelinger, så bliver sygehuspersonalet auto oprettet til denne rettighed første gang de åbner bookingsiden hvis deres CVR matcher laboratoriets.

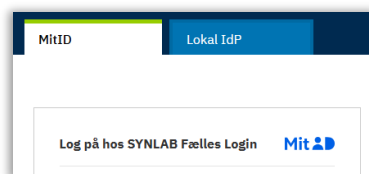


Adgangskontrol

- ☐ Webreq Rekvirent
- ☐ Eget laboratorie (Se adgang eget lab og analyser)
- ☐ **MobilLab administrator**
- ☐ **MobilLab prøvetager**
- ☐ **MobilLab, booking fra afdelinger**
- ☐ Generel systemtilladelse
- ☐ MobilLab administrator
- ☐ Blodprøvebooking laboratorie personale

2.2 Bruger login til MobilLab-administrator

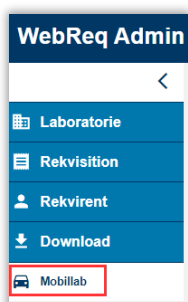
Log ind på <https://adminwebreq.multimed.dsdn.dk/> med MitID erhverv eller lokal IdP



MitID Lokal IdP

Log på hos SYNLAB Fælles Login MitID

Vælg fra venstre menu **MobilLab** for at åbne programmet.



WebReq Admin

- Laboratorie
- Rekvisation
- Rekvirent
- Download
- MobilLab**

3. Gennemgang af opsætning

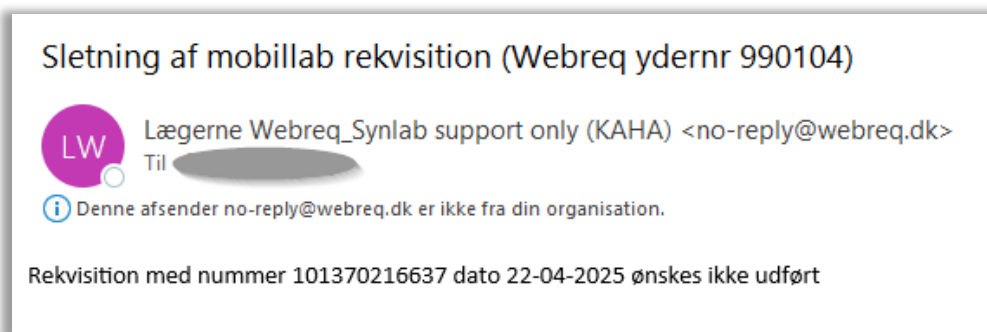
3.1 Laboratorier

I menubjælken under funktionen **Opsætning** → **Laboratorie**.

Her vises oplysningerne om laboratoriet. Oplysningerne hentes fra Admin og kan kun redigeres der.

FNavn	FNavn	Dækningsområder	Postnummer	FAdresse	FAdresse1	FPostnummer	FBynavn	FEmail
Odense Blodprøver og Biokemi	OOUH Blodprøver og Biokemi	Ruter	5000	Odense Universitetshospital	Sdr. Boulevard	5000	Odense C	webreq@mob.com

Bemærk: Hvis der er opgivet en mailadresse på laboratoriet, så vil der blive sendt en mail til denne, hver gang praksis sletter en MobilLab i WebReq.



3.2 Startpunkter

I menubjælken under funktionen **Opsætning** → **Startpunkter**:

Et startpunkt er det sted, hvorfra en eller flere ruter starter. Flere forskellige ruter kan godt have samme startpunkt.

Det er også under startpunkter, at man kan åbne op for, at sygehusafdelinger kan bestille tider til MobilLab.

Laboratorie	Postnummer	Bestillingstype	Status	Regionsnummer	Adgang for egne afdelinger	Adgang for hele regionens afdelinger	
Odense Blodprøver og Biokemi	5000	EXT	1	1083	☒	☒	Ret Vis Slet

3.3 Oprettelse af startpunkt

Vælg funktionsknappen **Opret nyt**

Egenskaber for startpunkter

Laboratorie:

Fra listen er default-laboratorium valgt.

Navn:

Startpunkt/garage navngives.

Adresse:

Her indtastes garagens beliggenhed.

Postnummer:

Postnummer indtastes.

Bestillingstype:

Her indtastes EXT (kode for MobilLab i EDI-fact).

Status:

Default 0 → skal sættes til 1, når praksis skal have adgang til at booke pladser.

Adgang for egne afdelinger:

Når den er valgt, kan lokale sygehusrekvirenter booke MobilLab-tider på www.booking.synlab.dsdn.dk

Adgang for alle regionens afdelinger:

Når den er valgt, kan sygehusrekvirenter i hele regionen booke MobilLab-tider på www.booking.synlab.dsdn.dk

Regionsnummer:

Fra listen vælges region.

Laboratorie
Odense Blodprøver og Biokemi
Navn
Odense Mobillab
Adresse
J. B. Winsløvs Vej 4
PostNummer
5000
Bestillingstype
EXT
Status
1
☒ Adgang for egne afdelinger
☒ Adgang for hele regionens afdelinger
Regionsnummer
1083 Region Syddanmark

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelse af startpunkt/garage.

For at afslutte/fortryde vælges **Tilbage**.

3.4 Dækningsområder

Et dækningsområde er et område, der skal defineres for at kunne tilknytte en rute. Der kan oprettes mange eller få dækningsområder. Det kan være en fordel at oprette mange dækningsområder, da man derved hurtigt kan fjerne eller flytte et dækningsområde fra ruten. Et dækningsområde kan også være et plejehjem med en specifik adresse.

Fra menubjælken **Opsætning** vælges **Dækningsområder**.

Modulaf WebReq
LABORATORIEREKVISITION

Opsætning ▼ Ruteoversigt Statistik Søgning Kontakt Log ud

Dækningsområder

Opret ny

Dækningsområde

Albanigade Plejecer

Laboratorier
Startpunkter
Dækningsområder
Ruter
Postnummer
Ugedage

Navn	Radius i meter	Antal patientkontakter	Virtuel adresse
Odense Mobillab	51	5	Albanigade 21D, 5000 Odense C

3.5 Oprettelse af dækningsområde

Vælg funktionsknappen **Opret ny**

Egenskaber for dækningsområder

Dækningsområde: Fra listen vælges startpunktet

Navn: Dækningsområdet navngives.

Tlf. påkrævet: Til eller fravalg for indsættelse af kontakttелефонnummer.

Radius i meter: Indtast en radius, når den virtuelle adresse (centrum for dækningsområdet) er indtastet. Du kan også trække med musen i cirklen for at tilpasse området for at sikre, at dækningsområdet er som ønsket. Du kan vælge at få vist kortet som **Satellit** og derved sikre, at alle bygninger i området er dækket.

Antal patientkontakter: Indtast antal patientkontakter. Feltet angiver hvor mange patienter der max må være på dette dækningsområde. (vi anbefaler et højt tal, hvis det ikke er vigtigt at styre hvilke områder der fylder pladserne, da det samlet antal patientkontakterne sættes på den enkelte rute)

Virtueladresse: Indtast adressen for dækningsområdets centrum.

Koordinater: Udfyldes automatisk.

Postnumre: Indtast postnummer for området. Vælg de postnumre fra listen, der skal dækkes.

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelse af dækningsområde.

For at afslutte/fortryd vælg **Tilbage**.

Dækningsområder

Opret ny

The screenshot shows the 'WebReg' interface for creating a coverage area. The form on the left contains the following fields:

- Dækningsområde:** Aalborg
- Navn:** Nord for limfjorden
- Tlf påkrævet:** ☒
- Radius i meter:** 21433
- Antal patientkontakter:** 20
- Virtuel adresse:** Gravsholtvej 25, 9310 Vodskov
- Koordinater:** 57.11009021899323, 10.08037218443883
- Postnumre:** 7700 Thisted Thisted Kommune, 7730 Hanstholm Thisted Kommune, 7741 Frøstrup Thisted Kommune, 7742 Vesløs Thisted Kommune

At the bottom of the form are buttons for 'Gem' and 'Tilbage'. To the right of the form is a map showing a red circle centered on Aalborg, representing the coverage area. The map includes labels for various locations and roads.

Note:

Et dækningsområde visualiseres af en rød cirkel. Området er dog kun dækket, hvis postnummeret er angivet. Hvis cirklen dækker et område, hvor postnummeret ikke er angivet, køres der ikke til adressen.

Der køres kun til den del af postnummeret, der ligger indenfor den røde cirkel. Hvis flere cirkler overlapper hinanden, er det postnummeret samt afstanden til cirkelns centrum, som afgør hvilken rute adressen hører til.

3.6 Ruter

I denne funktion oprettes de ruter, som køres ud fra i de oprettede dækningsområder fordelt på ugedage.



3.7 Oprettelse af rute

Vælg funktionsknappen

Opret nyt

Egenskaber for rute:

Navn: Rutens navn

Inaktiv: Status for ruten.

Startpunkt:

Vælges fra dropdown-listen.

Man kan kun vælge startpunkter, der er aktive.

Ugedage:

Fra dropdown-listen vælges ugedag for ruten.

Starttid:

Rutens starttidspunkt.

Sluttid:

Rutens sluttidspunkt.

Antal patientkontakter:

Antal patientkontakter (kan bookes af alle)

Antal patientkontakter maks.:

Denne benyttes hvis laboratoriet ønsker at oprette pladser, som kun de kan booke.

Differencen mellem "Antal patientkontakter" og "Antal patientkontakter maks." er de pladser, som kun laboratoriet råder over. Hvis feltet ikke udfyldes, så deles laboratoriet og praksis om alle pladserne

Eksempel:

Antal patientkontakter: 10

Antal patientkontakter maks.: 15

Det giver 10 pladser som både praksis og laboratoriet kan booke efter "først til mølle-princip"

De sidste 5 pladser kan kun bookes fra laboratoriet.

Antal dage frem:

Angiver hvor mange dage kalenderen skal vises ud i fremtiden.

F.eks. 90 = der kan bookes 3 måneder frem

Interval i minutter:

Rute

Navn

Aalborg Mandag

☐ Inaktiv

Startpunkt

Aalborg

Ugedag

Mandag

Starttid

07:30:00

Sluttid

14:00:00

Antal patientkontakter

10

Antal patientkontakter maks

12

Antal dage frem

30

Interval i min.

15

Tid der er sat af til besøget, vi anbefaler 15 min.

Tidsgrænse dage:

Angiver hvor mange dage før, at ruten lukker for booking.

FFraDato:

Skal angives, hvis ruten kun skal være gældende fra en bestemt dato

FTilDato:

Skal angives, hvis ruten skal udløbe til en bestemt dato

FInterval

Skal bruges, hvis ruten kun skal rulles ud i lige eller ulige uger

Tidsgrænse:

Tidspunkt for hvornår ruten lukker for booking.

F.eks.: hvis man mandag sætter

Tidsgrænse dage: 4

Tidsgrænse: 12

så lukker muligheden for at kunne booke MobilLab til mandag om torsdagen kl. 12

Dækningsområder:

Udvælg dækningsområder fra listen, som ruten skal indeholde.

Tidsgrænse dage

4

FFraDato

dd-mm-åååå

FTilDato

dd-mm-åååå

FInterval

Ugentlig

Tidsgrænse

12:00:00

Dækningsområder

☐ Nord for limfjorden

☐ Vest for motorvej E45

Hvis man ændrer i ruteopsætningen og gerne vil se ændringerne slå i gennem på ruterne med det samme, så kan man vælge "Opret bookinger"

WebReq

Opsætning Ruteoversigt Statistik Søgning Kontakt Log ud

Frederiksberg/BH Inge Synlab Te

Ruter

Opret ny

Navn	Startpunkt	Dækningsområder	Ugedag	Tidsgrænse	Starttid	Sluttid	Inaktiv	Antal patientkontakter	Antal dage frem	Tidsgrænse dage	Interval i min.	
Frb	Bispebjerg	Frederiksberg	Mandag	07:00:00	07:30:00	00:00:00	☐	10	59	2	15	Ret Vis Opret bookinger Slet

Note. Hvis man ændrer på en rute, på en enkelt dato i ruteoversigt og efterfølgende retter på ruten, under opsætningen, så overskrives det, der er rettet på den enkelte dato.

3.8 Postnummer og ugedage

Postnummer og ugedage er standard og skal ikke redigeres.



4. Gennemgang af ruteoversigt

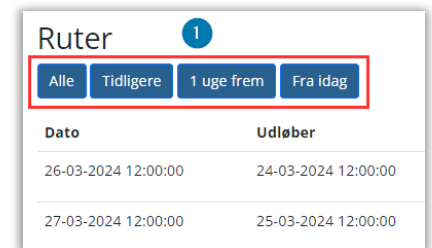
4.1 Ruteoversigt

Fra menubjælken vælges funktionen **Ruteoversigt**. Oversigten viser status for de enkelte ruter.



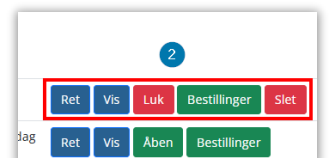
1 Beskrivelse af funktionsknapper til filtrering af ruter

- **Alle** – bestillingsoversigt med ruter både før og efter d.d.
- **Tidligere** - bestillingsoversigt med tidligere ruter.
- **1 uge frem** - bestillingsoversigt med en uges ruter
- **Fra i dag** - bestillingsoversigt med alle ruter fra i dag og frem



2 Beskrivelse af funktionsknapper

- **Ret** – Mulighed for at redigerer den aktuelle rute og tilføje én kommentar til ruten
- **Vis** – se adgang til opsætningen af den aktuelle rute
- **Luk** – Den aktuelle rute kan lukkes for bestillinger.
- **Bestillinger** - planlægning af ruten.
- **Slet** – Ruten slettes. (Anbefales ikke.)



4.2 Funktionen bestillinger

- 1 Alle bookinger findes i **Bestillinger**.

Ruter

Alle

Tidligere

1 uge frem

Fra idag

Dato	Udløber	Rute	Status	Antal patientkontakter	Antal patientkontakter maks	Antal bookinger	
26-03-2024 12:00:00	24-03-2024 12:00:00	Aalborg Tirsdag	Aktiv	15	20	0	Ret Vis Luk Bestillinger Slet

Ikoner på siden:

	Muligt at ændre besøgsrækkefølge ved hjælp af "træk og slip" funktionen.
	Muligt at redigere en booking
	Kan flytte patient til en anden bil
	Patienten som skal tages inden for de 2 første timer, skal vælges før ruten fordeles
Nulstil	Funktion under "Alle". Nulstiller ruteplanlægningen
Folkeregister adr. -MORS-	Hvis patienten er mors, så angives det i folkeregisteradressefeltet i stedet for adressen.

4.3 Når ruten er planlagt

Beskrivelse af funktionsknapper

Planlægning af rute Aalborg Tirsdag (rettet ugentlig) 10-12-2024

Opret ny

Alle Ikke aktive Bil 1

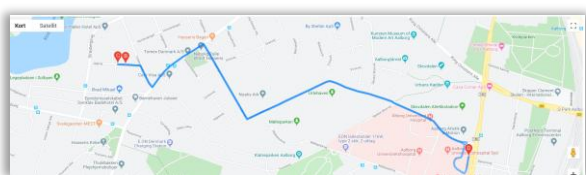
email Send som mail Mobilnr Send som SMS

1 2 3

Vis på kort Udskriv Besøg

		CPR nummer	Navn	Rekvirent	Prøvetagnings adr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar	Tlf	Status	Bil nr	Stop

1 Vis på kort - dagens rute vises på kort.



2 Udskriv - dagens rute udskrives.

Udskriften viser rækkefølgen og ankomsttider for besøg

6 04-04-2024 Bil nr 1

Person	Rekvistion	Rekvirent	Ankomst	Prøvetagnings adr.	Område	Kommentar	Intern kommentar	Kontakttelefon
3103070995 Anders Jensen	8000050544	123458	07:40	Blåmunkens 7, 8700 Horsens	6.7	Dar er låst op		
2103009996 Kaja Test Hansen		990104	08:10	Urlev Kirkevej 19, 8722 Hedensted	6.5			

3 Besøg – Adgang til dagens besøgsliste.

Dagens besøg kan følges eller benyttes til registrering af dagens besøg

6 04-04-2024 Bil nr 1						
	Navn	Prøvetagnings adr.	Område	Kommentar	Intern kommentar	
Start	Booket	Anders Jensen	Bilmarken 7, 8700 Horsens	6.7	Der er låst op	
Start	Booket	Kaja Test Hansen	Urlev Kirkevej 19, 8722 Hedensted	6.5		

Planlægning af rute Aalborg Tirsdag (rettet ugentlig) 10-12-2024

Opret ny

Alle Ikke aktive Bil 1 4 5

email Send som mail Mobilnr Send som SMS

4 Send som mail - dagens rute sendes til mailadresse.

5 Send som SMS - dagens rute sendes på SMS

Med funktionen **Send som mail** eller **send som SMS** kan man give adgang til ruten på en mobilenhed. E-mailen og SMS'en indeholder et link til registrering af dagens hjemmebesøg.

test-mobillab-webreq.smdstools.com/Booking/Plan/39489

test-mobillab-webreq.smdstools.com siger
SMS afsendt

OK

Planlægning af rute Aalborg Tirsdag (rettet u)

Opret ny

Alle Ikke aktive Bil 1

email Send som mail Send som SMS Vis på kort Udskriv Besøg

	CPR nummer	Navn	Rekvirent	Prøvetagnings adr.	Folkeregister adr.	Område	Kommentar	Tlf	Status	Bil nr	Stop	Afstand	Start tid	FTidSlut

4.4 Aflys patient

Hvis en patient skal fjernes fra en planlagt rute, så aflyses patienten ved at vælge ret på patienten og status ændres til Slettet eller aflyst.

Bemærk at det fremgår i folkeregister adr., hvis patienten er mors.

	CPR nummer	Navn	Rekvirent	Prøvetagnings adr.	Folkeregister adr.
	123458	Synlab Lægehus		Agerhøj 1, 9000 Aalborg	--MORS--

status

- Booket
- Udeklæret
- Reserveret
- Booket
- Slettet
- Afklæret
- Start
- Mislykket
- Afsluttet
- Patientklædet
- Patientklædet
- Aflyst

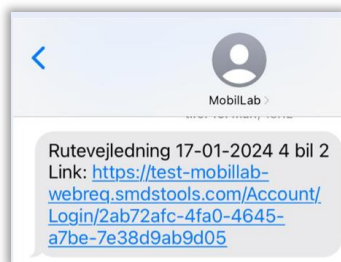
4.5 Tilføj patient

Hvis man opretter en ny patient, efter en rute er planlagt, så er det nu muligt at tilføje, hvilken bil patienten skal på, uden ruten genberegnes. Patienten placeres nederst på listen på den bil, som man angiver.

4.6 Adgang til dagens rute via SMS eller e-mail

Ruten sendes til mobilenheden via et link i en e-mail eller på en SMS.

Brugeren skal identificere sig med CPR-nummer. Når identificeringen er foretaget, åbnes siden hvor registrering af dagens hjemmebesøg kan foretages.



4.7 Registrering af dagens besøg

Når ruten startes, får man adgang til ruteplan og status for besøg

Status opdateres automatisk, når de enkelte besøg registreres.

6 04-04-2024 Bil nr 1

		Navn	Prøvetagnings adr.	Område	Kommentar	Intern kommentar
Start	Booket	Anders Jensen	Blåmunken 7, 8700 Horsens	6.7	Dør er låst op	
Start	Booket	Kaja Test Hansen	Urlev Kirkevej 19, 8722 Hedensted	6.5		

Prøvetagnings adr.

Km ?? Tid ??
 Forventet ankomst ??

Kontakttelefon

Intern kommentar

Kommentar

Status

Beskrivelse af funktionsknapper efter ankomst for besøget.

- 1 **Mislykket** – ved mislykket prøvetagning eller andet.
- 2 **Ej hjemme** – ved borger ikke hjemme.
- 3 **Nægtet** – ved borger nægter prøvetagning.
- 4 **Fortryd** - ved fortryd besøg.
- 5 **Tilbage**

Forventet ankomst 15.38.13

Kontakttelefon

-

Intern kommentar

Kommentar

Dør er låst op

Status

Ankommet

1 Afsluttet

2 Mislykkedes

3 Ej hjemme

4 Nægtet

5 Fortryd

6 Tilbage

5. Gennemgang af statistik

5.1 Statistik

Fra menubjælken vælges funktionen **Statistik**.

Ved at indtaste søgedatoer foretages søgningen i den valgte periode inklusiv begge dage. Søgningen kan vises på skærmen eller åbnes i et regneark.

Inden søgning kan du vælge om søgningen skal medtage inaktive og/eller medtage patientinfo.

På oversigten vises:

Lab, Sted, Dato, Rute, Område, CPR, Navn, Rekvisition, Rekvirent, Adresse, Kommentar, Status, Afstand, Start tid, Sluttid.

WebReq

LABORATORIEKONTAKT

Opsætning

Ruteoversigt

Statistik

Søgning

Kontakt

Log ud

Aalborg Sygehus Syd, KBA Inge Teste

Statistik

Fra dato

2022-12-01

Til dato

2022-12-31

☒ Medtag patientinfo
 ☒ Medtag inaktive

Søg

CSV

Lab	Sted	Dato	Rute	Område	CPR	Navn	Rekvisition	Rekvirent	Addr	Kommentar	Status	Afstand	Start tid	FTidSlut
AA	Aalborg	06-12-2022 12:00:00	Aalborg Tirsdag	Vest for Sønderbro	0201609996	Lonnie Lauridsen		573573 WebReqMidi Lægehus	Kastanievej 17, 9000 Aalborg		Reserveret			

6. Gennemgang af søgning

6.1 Søgning

Fra menubjælken vælges funktionen **Søgning**.

Der er mulighed for at søge på enten CPR-nummer eller rekvisitionsnummer. Opslaget foretages i WebReq og IKKE i MobilLab.

Beskrivelse af funktionsknapper i søgning:

- 1 Opret en ny booking
- 2 Filtrer på rekvisitioner fra WebReq eller hotel
- 3 Søgfelt, hvor der kan søges på en dato, rekvirent m.m
- 4 Der kan sorteres på kolonnerne
- 5 Ret eller vis booket rekvisition
- 6 Opret en booking til den pågældende rekvisition

WebReq

Opsætning ▾ Ruteoversigt Statistik Søgning Kontakt Log ud

Aalborg Universitetshospital, KBA Inge Synlab Te

Søgning

1

251248-9996 Nancy Ann Berggren

2

Søgning: 3

	Rekvirent	Rekvisition	Prøvedato	Type	Laboratorie	Bestilt prøvetagning
Ret Vis 5	slagelse Slagelse, Sygehus Vestsjælland		07-01-2025 12:00:00	-	Aalborg Universitetshospital, KBA	Aalborg 07-01-2025 07:51
Ret Vis	573573 Lægehuset i Forskerparken		07-01-2025 12:00:00	-	Aalborg Universitetshospital, KBA	Aalborg 07-01-2025 08:36
Ret Vis	573573 Lægehuset i Forskerparken		10-12-2024 12:00:00	-	Aalborg Universitetshospital, KBA	Aalborg 10-12-2024 07:51
Ret Vis	123456 Lægehuset WebReq	101370174357	17-01-2025 08:00:51	WebReq	Slagelse, Sygehus Vestsjælland	Slagelse13-01-202518:33
Opret 6	Endokrinolog, afsnit M1 OUH Odense	101370189036 100007005800	14-01-2025 09:19:00	WebReq	Sønderborg, Sygehus Sønderjylland	

7. Gennemgang af en booking

7.1 Opret booking

Vælg funktionsknappen

Opret nyt

Egenskaber for booking

Navn:

Vises automatisk ved opslag.

CPR-nummer:

Efter indtastning vælges Søg for opslag.

Rekvisitionsnummer:

Rekvisitionsnummer skal indtastes.

Findes det i WebReq kan det søges og stamdata om patienten udfyldes.

Rekvirent ID (ydernummer, SKS, SOR):

Efter indtastning vælges Søg for opslag.

Prøvetagningsadresse:

Ved indtastning foretages automatisk opslag, hvor adressen kan vælges fra listen

Prøvetagningstid:

Oprettelsesdato og tid - udfyldes automatisk.

Ledige datoer:

Den ønskede rute vælges ved at klikke i listen. *

Rute: Den valgte rute vises automatisk.

Kommentar: Fritekst felt.

Kontakttelefon:

Borgerens kontakttelefon.

Status:

Default Booket, men status kan ændres, hvis bestilling skal aflyses eller andet

Bil nr: udfyldes automatisk, når ruten fordeles

Besøgsnummer: udfyldes automatisk, når ruten fordeles

Reserveret/booket tid: Udfyldes automatisk.

Vælg **Gem** for at afslutte oprettelsen.

Vælg **Tilbage** for at afslutte eller fortryde

Navn
Nancy Ann Berggren

CPR nummer
2512489996 søg

Rekvisitions nummer
søg

Laboratorie nummer

FNavn

Rekvirent ID (Ydernr/SKS/SOR)
søg

Prøvetagnings adr.
Agerhøj 5, 9000 Aalborg

Prøvetagningstid
21-01-2025 15:32

Dato	Rute	Placering
28-01-2025 12:00:00	Aalborg Tirsdag (rettet ugentlig)	Vest for Sønderbro
04-02-2025 12:00:00	Aalborg Tirsdag (rettet ugentlig)	Vest for Sønderbro

Rute
04-02-2025 Aalborg Tirsdag (rettet ugentlig)

Kommentar

Intern kommentar

Kontakttelefon

Status
Booket

Bil nr

Besøgsnummer

Reserveret tid
21-01-2025 15:32:02

Booket tid
21-01-2025 15:32:02

Gem Tilbage

* På laboratoriet har man altid mulighed for at booke tid også selvom ruterne er udløbet eller fuldt booket. Ruterne har farvekoder alt efter hvilken status de har.

Gul: Tidsfristen er udløbet (praksis kan ikke mere booke til datoen), men der er ledige pladser

Rød: Ruten er fuldt booket (årsagen kan både være udløbet og fuldt booket)

Blå: ruten er aktiv og der er ledige tider

Prøvetagningstid		
27-02-2024 14:59		
Dato	Rute	Placering
29-02-2024 12:00:00	Aalborg Torsdag	Øst for Udløbet
07-03-2024 12:00:00	Aalborg	Øst for Ikke flere ledige tider 4 af 2 booket
14-03-2024 12:00:00	Aalborg Torsdag	Øst for Tilgængelig

8. Gennemgang af analyseopsætning til MobilLab (Admin)

8.1 Analyse repertoire i WebReq

Laboratoriet bestemmer hvilke analyser der er synlige under rekvisitionstypen MobilLab-analyser i WebReq

Det gøres i Admin på analysen under rekvisitionstype:

The screenshot shows the WebReq interface. On the left, under 'Rekvisitionstype', there are three options: 'Klinik analyse', 'Hotel analyse', and 'MobilLab analyse'. The 'MobilLab analyse' option is highlighted with a red box. In the main content area, there is a search bar with the placeholder text 'Søg efter profil, analyse eller NPU nr.' and a 'Søg' button. A red arrow points from the 'MobilLab analyse' option to the search bar. Below the search bar, there are two tabs: 'Favoritter' and 'KBA'. The main content area displays a list of analysis categories: 'Hæmatologi', 'Syre/base- og oxygenstatus', and 'Hæmostase'. Each category has a list of sub-analyses with checkboxes.

8.2 Antal pladser per patient

Hvor mange pladser der bliver brugt, når der bestilles MobilLab i WebReq er afhængig af den opsætning laboratoriet har på analyserne i Admin

The screenshot shows a form titled 'Analyse data for klinisk kemi analyse'. It has three main sections:

- Rekvireringstype***: NOX
- Materiale, kun analyser med samme materiale kan rekvireres sammen**: 0
- EDI indeks, analyser med samme EDI indeks sendes i samme EDI meddelelse**: 4

Hvis der bestilles blodprøver, urinprøver og EKG til samme dag, så tildeles der kun flere pladser, hvis der er NOX-analyser på rekvisitionen, som samtidig har et andet EDI-indeks.

Eksempler:

Blod, urin eller EKG = 1 plads (1 rekvisition)

Blod og urin (forskellige EDI-indekser men ingen NOX-analyser) = 1 plads (2 rekvisitioner)

Blod og EKG (forskellige EDI-indekser, og EKG er en NOX-analyse) = 2 pladser (2 rekvisitioner)

Blod, urin og EKG (3 forskellige EDI-indekser, og EKG er en NOX-analyse) = 2 pladser (3 rekvisitioner)

Man skal dog være opmærksom på, at hvis der f.eks. er rekvisitioner, som er splittet op pga. forskellige EDI-indeks, så er det kun det ene rekvisitionsnr., som er angivet til ruten.