

01-10-2025

WebReq Admin

Teknisk vejledning

Indhold

1	Forord	1
2	Adgang til WebReq Admin.....	1
2.1	Link til WebReq Admin	1
2.2	Brugeroprettelse	2
2.3	Login – WebReq Admin.....	2
2.4	Vigtig information om WebReq Admin	2
3	Laboratorie (Laboratorie)	4
3.1	Oprettelse af nyt laboratorium.....	4
3.2	Se og rediger laboratorieopsætning	4
3.3	Opsætning for klinisk biokemi, mikrobiologi og patologi-laboratorierne.....	4
4	Analyser (Laboratorie)	7
4.1	Opret/ret/slet analyser.....	8
4.2	Analyseopsætning, gennemgang	8
4.2.1	Analysedata, generelt.....	8
4.2.2	Advarselsregler	11
4.2.3	Blokeringsregler	11
4.2.4	Analysedata for klinisk kemi.....	11
4.2.5	Analysedata for mikrobiologi.....	12
4.2.6	Analysedata for patologi	13
4.2.7	Rekviritionstype.....	13
4.2.8	Prompter	14
4.2.9	Etiketter på prøvetagningsblanket (PTB)	15
5	Analysegrupper (Laboratorie).....	18
6	Prisgrupper (Laboratorie)	19
7	Lab-profiler (Laboratorie)	20
8	Systembeskeder (Laboratorie).....	20
8.1	Systembeskeder	21
8.2	Sendte beskeder	21
8.3	Systembeskeder fra nexus / e-sundhed til WebReq Admin-brugere.....	22
9	Personer (Laboratorie)	22
10	Rekvirition	22
11	Rekvirent (Rekvirent).....	23
11.1	Opret rekvirent, med feltangivelse.....	24

11.1.1	Opret rekvirent med data fra SOR.....	29
11.2	Ret og slet rekvirent	29
11.3	Personer på rekvirent	30
11.3.1	Eksporter brugerliste på rekvirent	31
11.3.2	Ny person (brugeroprettelse) på klinikken.....	31
11.3.3	Beskrivelse af adgangskort til personer	32
11.3.4	Hent eller send brugerinformationer.....	33
11.3.5	Ret og slet brugerinformationer.....	34
11.3.6	Adgang til laboratoriesvarportalen med link	34
11.4	Rekvitioner på rekvirent	35
11.5	Profiler på rekvirent	36
11.6	Send besked til én rekvirent	37
12	Personale (Rekvirent)	37
13	Rekvirent – eget lab (Rekvirent)	37
14	Analyser (Download)	38
15	Profiler (Download)	38
16	Antal rekvirenter (Download).....	38
17	Prompter (Download)	39
18	Rekvirenter (Download).....	39
19	MobilLab	39

2.2 Brugeroprettelse

Systemadministratorer på de lokale laboratorier står for brugeroprettelsen. Kontaktpersoner til de enkelte laboratorier findes via hjemmesiden. Se afsnit om brugeroprettelse: *Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.*

2.3 Login – WebReq Admin

1. Log på med MitID Erhverv eller lokal IdP. (Kodeviser kan evt. anskaffes via <https://mitid-erhverv.dk/>)
2. Log på med testperson-login (kun i test)
3. Har du adgang til flere laboratorier, vil du med MitID-login skulle vælge sted. Dobbeltklik på linjen eller marker et felt under **Skift sted**. Stedet vises i toppen af skærmen.
4. Vil man senere benytte et andet laboratorie, kan man skifte dette under brugeren.

Velkommen til Test WebReq Admin

Login med MitID Erhverv 1

Login med bruger 2

Test-laboratorium-Odense - webreq - GAKA				
Vælg adgang				
Filtrér efter navn, kode eller brugernavn				
Navn	Kode	Brugernavn	Rekvistions Type	
SuperAdmin		webreq	authorized.userLogin.options.requisitionType=null	
Vejle Sygehus	VE	logh	KKA	
Kolding Sygehus	KO	KDKBA	KKA	

2.4 Vigtig information om WebReq Admin

Hvis nylige ændringer ikke vises, kan siden opdateres.	
Sortering er mulig på kolonner med pile. En sort pil angiver, at der er sorteret på kolonnen.	Kode  Navn 
Hvor pil er angivet, kan man åbne siden ved at klikke på linjen/pilen.	
Gem-knappen ligger i bunden af visningen. Bjælken er blå, når det er muligt at gemme.	
Sideangivelse: Der kan bladres i siderne, og man kan vælge, om der skal vises flere linjer pr. side, end den default er sat til.	Antal pr. side 25  1 - 25 af 181  
Ønskes en større arbejdsskærm, kan man skjule menuen til venstre ved at klikke på pilen. Samme pil	 

anvendes til at få menuen frem igen.	
Klik på personen i øverste højre hjørne for at logge af, se brugerinfo og skifte password.	Odense Blodprøver og Biokemi - webreq - GAKA  
SYNLAB kan sende beskeder til WebReq Admin-brugere. Er der en ulæst besked, vil der være et tal på kuverten.	 
+ Opret findes i øverste højre hjørne i de fleste skærbilleder og giver hurtig adgang til at oprette en ny analyse, rekvirent, profil og et nyt laboratorium .	+ Opret
Fra en åben side kan man returnere ved at trykke på overskriften – fx kan man fra ret person komme retur til enten personer eller rekvirent . Alternativt kan man vælge siden i menuen.	Rekvirent / Personer Ret
Farvemarkeringen angiver, at der er default data, som ikke er udfyldt. Dette kan ses under analyseopsætning.	Analyse data
Der vises en gul markering ved bl.a. prompt-oprettelse, så man ved, der er noget, man skal gøre for at komme videre.	 Tilføj Prompter
Udførte handlinger som fx gem og ret , vises kort på skærmen.	Rekvirenten blev gemt
* ved datavisning betyder det, at det er obligatorisk at udfylde feltet.	Navn* Dette felt er påkrævet
Hængelås-ikonet angiver, at feltet ikke kan rettes.	Kode* 

3 Laboratorie (Laboratorie)

3.1 Oprettelse af nyt laboratorium

Ønskes et nyt laboratorium oprettet, kontakt SYNLAB via mail DKsupport@synlab.com eller telefon 7572 0177.

Der gives adgang til et WebReq test- og produktionssystem.

SYNLAB har brug for følgende informationer:

1. *Laboratoriet udarbejder et analyserepertoire*, som skal indlæses i testsystemet. De fleste laboratoriesystemer kan danne en prodat, som sendes til DKsupport@synlab.com (ellers gøres dette manuelt). Hvis alt ser godt ud, indlæses det i WebReq-produktion.

Laboratoriet er fra start opsat af SYNLAB. Lokale systemadministrator kan redigere/tilføje informationer i opsætningen og oprette nye brugere under laboratorierekvirenten

3.2 Se og rediger laboratorieopsætning

Vælg **laboratorie** for at få vist opsætningen. De fleste felter kan tilrettes, hvis dette er nødvendigt. Det kunne fx være ændring af URL, MobilLab- eller WebQuality-opsætningen.

Ret Slagelse Sygehus, KBA

[Åben alle](#) | [Luk alle](#)

Laboratorienumre

Adresse og kontaktoplysninger

Laboratorieopsætninger

☒ Udskriv barkoder på pipeetiketter.

☒ Rekvisitionstype Prøve tages på laboratorium lægges på Rekvisitionshotel

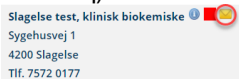
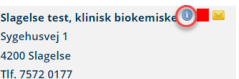
Analyselink (Indsæt [analyse.kode] i URL eller afslut URL med "=".)
[http://lmv.regionsjaelland.dk/KB/?iupac=\[analyse.kode\]](http://lmv.regionsjaelland.dk/KB/?iupac=[analyse.kode])

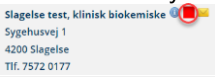
Analysekodeformat i URL
 1. Alfamerisk (a-z, A-Z, 0-9)

3.3 Opsætning for klinisk biokemi, mikrobiologi og patologi-laboratorierne

Beskrives af felterne under **laboratorie**-opsætningen for biokemi, mikrobiologi og patologi. Det angives i feltet, hvis ikke feltet vises/udfyldes ens for de tre specialer.

Status:	√ er aktiv
Lokationsnummer	Det nummer, som det aktuelle laboratorium modtager rekvisitioner på.
SOR-kode	Laboratoriets SOR-kode
Benyt SOR-koden ved afsendelse	Er SOR-kodefeltet ovenover udfyldt og vinget af, sendes SOR-koden i MedReQ1.
Klassifikationsnummer	Laboratoriets SKS-kode (alle laboratorier skal overgå til SOR-koder! Når SKS-koderne er udfaset, kan rekvirenter kun være klassificeret med YNR eller SOR).

Modul	Laboratoriespeciale er valgt.
Laboratorie producentkode (Mecom liste)*	Kode som står på Medcom liste
Aktiver laboratorie rekvirent	✓ er aktiv
Laboratorie rekvirentkode (Anvendes som login navn i admin)	Oprettes af nexus / e-sundhed
Navn*	Laboratoriets navn. Bliver skrevet på adresselabelen på PrøveTagningsBlanketten (PTB) (1. linje).
Navn 1 (vises ikke)	Laboratoriets fulde navn. Bliver skrevet på adresselabelen på PTB (2. linje).
Adresse linje 1+2	Vejnavn og -nr. på laboratoriet. Bliver skrevet på adresselabelen på PTB, (3. linje).
Postnr.	Postnummer. Bliver skrevet på adresselabelen på PTB, (4. linje).
Bynavn	Byen, hvor laboratoriet ligger. Bliver skrevet på adresselabelen på PTB, (4. linje).
Region*	Regionen, som laboratoriet er tilknyttet.
Email (Til besked/kuvert i WebReq) 	Mailadressen til laboratoriet, der kan skrives til direkte fra WebReq. Viser ud for default-laboratorium.
Tlf. nr.	Laboratoriets telefonnummer til kontakt vedr. WebReq. Bliver skrevet på PTB's adresselabel, (4. linje).
URL 	Link til laboratoriets vejlednings-/informationsside om åbningstider o.a.
NyhedsURL	Indsæt link til laboratoriets nyhedsside, som vises i WebReq. Postes en nyhed, vil laboratorielinket nulstilles, hvilket vises ved farveskift på linket. Farven på linket skifter tilbage, når nyheden er læst.
Udskriv barkoder på pippeetiketter	<u>KBA, KMA, PAT</u> : Ved ✓ udskrives barkoder på pippeetiketter ved rekvisitionstypen: Prøve tages på laboratorium.
Rekvisitionstype: Prøvetages på laboratorium/ Lægges på hotel	<u>KUN KBA</u> : Her kan du til- eller fravælge, om rekvisitionstypen "Prøve taget på laboratorium" skal sendes via EDI eller lægges på rekvisitionsotel.
Analyselink	Link til laboratoriets håndbog. Benyt "dybe" links, hvor laboratoriets analysekode er nøglen til vejledningen, så WebReq automatisk går til denne analyse. Anvendes andre former for elektronisk opslagsværk, kan linket indsættes her (behøver ikke sættes op på hver enkelt analyse)
Analysekodeformat i URL 	<u>KBA</u> : Ingen, alfanumerisk eller numerisk. <u>KMA</u> : kombinationer på MDS-koderne: 5 cifre = Undersøgelsestype. 10 cifre = Undersøgelsestype (≤5) + materiale (6-10) eller 15 cifre = Overstående + lokalisation. Fuld MDS-kode <u>PATO</u> : Patologikode
Antal analyser i kviklisten	Maksimum antal analyser der vises direkte i analyselisten. f.eks. 25.

	Analyser der ikke ønskes vist direkte, skal have et nummer der er større end det der angives her.
Kvinde analyser	Indsæt NPU-kode for en analyse, der kun anvendes til kvinder. Disse adskilles med (semikolon) (;) ved flere.
Mande analyser	Indsæt NPU-kode for en analyse, der kun anvendes til mænd. Disse adskilles med (semikolon) (;) ved flere.
Nummerering*	<u>KBA, PATO</u> : Ét nr. pr. rekvisition og ét nr. pr. glastype <u>KMA</u> : Ét nr. pr. rekvisition
Nummerrulle*	NPN
Udskriftskode 	<u>KBA</u> : Labka 2. <u>KMA, PATO</u> : blank felt
Advistekst ved hotel rekvisition	Laboratoriet kan nu lave sin egen standard tekst som sendes ud under Advis, hvis rekvisitionen lægges på Hotel.
Benyt WebQuality-remindere	<u>KUN KBA</u> : Sæt √ hvis reminder skal anvendes.
Antal dage inden reminder om WebQuality 	<u>KUN KBA</u> : Antal dage for reminder.
Beskedtype	<u>KUN KBA</u> : WebQuality-remindertekst fx: Til {0}. Vi har for sidste kalendermåned konstateret, at din praksis ikke har rekvireret parallelanalyse med laboratoriet for analyserne: {1}. Parallelanalyse er vigtigt af hensyn til analysekvaliteten i almen praksis og en forudsætning for at modtage honorar for ydelsen. Rekvirering af parallelanalyser foretages i WebQuality. Kontakt venligst din laboratoriekonsulent på tlf. xxxx xxxx, hvis du har spørgsmål eller ikke ønsker at modtage remindere om manglende parallelanalyse
Ustruktureret kopimodtager	<u>KUN KBA</u> : Sæt evt. et ydernummer, som benyttes ved ukendte rekvirenter i laboratoriesystemet, når lægen skriver i feltet "kopisvar".
CPR-nr. ved EDI-beskeder	<u>KUN KBA</u> : Indsæt CPR-nummer.
Benyt mobillaboratorium	<u>KUN KBA</u> : √ sættes ved brug af MobilLab
Angiv evt. ledetekst	<u>KUN KBA</u> : Angivelse af ledetekst, som lægen skal svare på ved valg af MobilLab. Linjeskift angives som Fx: Kontakt tlf. Kontakt navn Prøvetagningsadresse Kommentar Max fem linjer og 80 tegn i alt. Når dette felt er udfyldt, er felterne obligatorisk i WebReq.
Email mobillab	Email der kan anvendes ved aflysning af mobillab
Benyt priser	Sæt √ ved brug af priser på prøvetagningstyper.
Pris Prøve indsendes	Indsæt evt. pris, hvis benyt priser er markeret.
Pris for prøve taget på laboratorium	Indsæt evt. pris, hvis benyt priser er markeret.
Pris for prøve taget af MobilLab	Indsæt evt. pris, hvis benyt priser er markeret.
Pris for prøve afleveret af patienten	Indsæt evt. pris, hvis benyt priser er markeret
Redigeret dato	Udfyldes automatisk.

Sidste rettet af	Automatisk navn og initialer på den, der retter/opretter.
Labfork: 	Kode til Tilbagesvar (anvendes ikke)

4 Analyser (Laboratorie)

- Under **Laboratorie** → **Analyser** ligger laboratoriets analyser fordelt på analysegrupper. Kun de grupper laboratoriet har valgt at benytte vises.
I parentes () vises, hvor mange analyser der er i gruppen. Klik på analysegruppe for at se analyserne. Analysernes placering/gruppering er bestemt på laboratorieniveau.
Analyser i den **Nationale KortNavnetabel (NKN)**, kan ikke redigeres. Listen kan findes hos Medcom:
<https://medcom.dk/standarder/koder/laboratorieomraadet/rekvirerings-og-svargrupper/>
- Analyser kan fremsøges efter de angivende kriterier.

Analyser (Odense Blodprøver og Biokemi)					
Filtrér efter Navn, Synonymer, KortNavn, GlasGruppe, GlasGruppeNavn, GlasType, GlasTypeNavn					
2					
Kode ↓	Navn ↓	Regler	Redigeret ↓	Plads ↓	Pris ↓
^	5. Hæmatologi (53)	1			
^	10. Væske- og elektrolytbalance (28)				
^	15. Syre/base- og oxygenstatus (17)				

- Analyser vises i listen med kode: NPU, MDS eller lokalkode og kort navn.
- Informationer om analysen. Sortering mulig hvis ↓ vises:
 - Regler:** Viser hvis en regel er sat på analysen. Mouseover med tekstbeskrivelse.
 - Redigeret:** Sidste dato for redigeret.
 - Plads:** Med farvemarkeringsen og mouseover vises hvor analysen er synlig.
 - Sort – Visning i skema. Sorterings nr.: 1-25
 - Grøn – Visning i udvidelse af skema (klik ↓). Sorterings nr.: 26-399
 - Gul – Kan fremsøges. Sorterings nr.: 400-849
 - Rød – Ikke synlig og kan ikke fremsøges. Sorterings nr.: >850
 - Pris:** A, B, C, D eller E vises med farve/mouseover, hvis pris er sat under analysen/prisgruppen for det pågældende laboratorie.
- Analyser kan redigeres eller slettes. Se mere under [Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.](#)
- Opret ny analyse. Se mere under [Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.](#)
- Opdater knappen kan anvendes f.eks. hvis nye analyser ikke fremgår af listen

Analyser (Odense Blodprøver og Biokemi)					
Filtrér efter Navn, Synonymer, KortNavn, GlasGruppe, GlasGruppeNavn, GlasType, GlasTypeNavn					
6 + Opret					
Kode ↓ 3	Navn ↓	4 Regler	Redigeret ↓	Plads ↓	Pris ↓ 7
5. Hæmatologi (53)					
NPU02319	Hæmoglobin;B		18-05-2022	●	Ret Slet 5
NPU08694	Reticulocyter;B		18-05-2022	●	Ret Slet
NPU02593	Leukocyter;B		18-05-2022	●	Ret Slet
NPU04100	Leukocytttype gruppe;B		18-05-2022	●	Ret Slet

4.1 Opret/ret/slet analyser

1. Opret **ny analyse**. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
2. For hjælp til Ret analyse. Se evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)
3. Find den analyse og klik på **Slet**. Bekræft at analysen skal slettes. OBS: en analyse kan ikke slettes så længe den er oprettet på profiler og rekvisitioner. (Man kan sætte **Status**: Udgået på under **Ret**)

Analyser (Odense Blodprøver og Biokemi)						+ Opret
Filtrér efter Navn, Synonymer, KortNavn, GlasGruppe, GlasGruppeNavn, GlasType, GlasTypeNavn						
Kode	Navn	Regler	Redigeret	Plads	Pris	
5. Hæmatologi (53)						
NPU02319	Hæmoglobin;B		18-05-2022			2 Ret Slet 3
NPU08694	Reticulocyter;B		18-05-2022			Ret Slet
NPU02593	Leukocyter;B		18-05-2022			Ret Slet

Ad. punkt 1 og 2:

Analysedata er inddelt i 5 "data blokke" som kan åbnes og lukkes alle på en gang eller enkeltvis på teksterne for at rette. Obligatoriske felter angives med en stjerne bag teksten og er markeret rød hvis de ikke er udfyldt.

Kode*

Dette felt er påkrævet

Gem knappen i bunden af skærmen er grå (inaktiv), hvis disse felter ikke er udfyldt.

Gem

Ad. punkt 3:

Adviseringer under **Slet** funktion.

Slet Analyse

Er du sikker på du vil slette Analysen
'NPU19814 - Immunglobulin G;P'?

Slet

Annuler

Analysen blev slettet

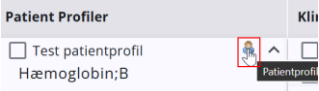
4.2 Analyseopsætning, gennemgang

Gennemgang af felterne til analyseopsætning, grupperet efter overskrifterne. Der er angivet i listen, hvis der er forskel på Biokemi, Mikrobiologi og Patologi.

4.2.1 Analysedata, generelt

Kode*	KBA: Analysekode NPU, DNK eller andet <u>KMA</u> : MDS-kode udfyldes automatisk ved manuel oprettelse
Lokal kode	Markeres automatisk hvis koden er lokal <u>KMA</u> : Altid flueben ved MDS-koder
Kort navn	<u>KBA</u> : Navn

	<u>KMA</u> : Analysens korte navn er her den 15-cifrede MDS-kode. Med Laboratoriemedicin er det muligt at indtaste et kortnavn med max. 35 tegn.
Navn	<u>KBA</u> : Det lange analysenavn <u>KMA</u> : Analysen navn, angivet som undersøgelse, materiale og lokalisation udfyldes automatisk ved manuel oprettelse.
Status	Ny : Ny analyse der er aktiv Eksisterende : Analyse er aktiv Udgået : Analysen er inaktiv Udgår : Gyldig til sat på analysen Afventer introduktion : Inaktiv, Gyldig fra sat på Analysen Laboratoriesvarportalen : Analysen benyttes KUN for link til analysevejledning på svarportal.
Gyldig fra (dato)  Gyldig fra (dato) 22-11-2024 00:00:00  Gyldig til (dato) 01-01-1900 00:00:00	Benyttes hvis man opretter <u>helt ny</u> analyse med status: Afventer introduktion mhp. at aktivere den på et senere tidspunkt (dato kan vælges i kalenderen). Datoen for aktivering kan kun redigeres, så længe Gyldig fra (dato) ikke er overskredet. Gyldig fra (dato) kan <u>ikke</u> anvendes, hvis man ønsker at overskrive en eksisterende analyse med ændringer, der skal træde i kraft på et senere tidspunkt.
Gyldig til (dato) Status Udgår  Gyldig fra (dato) 22-11-2024 00:00:00  Gyldig til (dato) 01-01-2025 00:00:00	Gyldig til (dato) kan anvendes, hvis man har en eksisterende analyse, som skal udgå på et senere tidspunkt. Her skal Status sættes til Udgår , for at feltet Gyldig til (dato) kan anvendes. Datoen vælges i kalenderen.
Andre koder, der skal mappes over til denne analyse fra andre lab	Indsæt analysekode fra andre laboratorier adskilt med, som der skal mappes over til. <u>KMA</u> : Anvendes ikke
Projektanalyse	Udgået
Sortering (Sortering skal være mellem 1 og 9999)	Rækkefølge af analyse på etiketter. Feltet er default tom. 10 = etikette nr. et 20 = etikette nr. to osv. Værdien på tallet kan vælges frit. <u>KMA</u> : anvendes ikke
Placering* (visning af analyse) (Placering 1-25 defineres under Laboratorie)	1-25: Synlig i WebReq 26-400: Ses med udvidet søgning: Pil (↓) på oversigten eller med Søg 401-850: Kan fremsøges i søgefelt > 850: Ikke synlig, ikke søgbar
Glasgruppe (analyser med samme glasgruppe kan tages i samme glas)	Analyser, med samme numre eller bogstaver kommer i samme glas. Se evt. Fejll Henvisningskilde ikke fundet .
Glasgruppe navn	Analyser i samme glas, skal have samme numre eller bogstaver, OBS se Glasgruppens vægt. se. evt. Fejll Henvisningskilde ikke fundet .
Glasgruppens vægt*	0 = alle analyser i glasgruppen får det Glasgruppenavn som er angivet.

	Vægtningsgraden kan prioriteres fra 1 – 9. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Glastype	Prøverør f.eks. 5Lilla. Tekst skrives på etiketten. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Glastype navn (beskrivelse af glastypen)	Glastype fuld beskrivelse. Udskrives ikke på etikette Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Glastypens vægt*	Udfyldes, når den pågældende analyses glas er bestemmende for hvad der kommer til at stå på etiketten. Default=0 Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Antal glas / etiketter*	Antallet af glas der skal bruges på denne analyse. 0= ingen etiket. 1 = en etikette osv. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Antal analyser pr glas (0=deaktiveret)	Antal analyser der udløser et ekstra glas. Kan benyttes for at få nok prøvemateriale.
Synonymer/søgeord	Angiv synonymer/søgeord til analysen, så søgning på disse ord i WebReq, også kan finde analysen.
Trigger analysekoder, adskilt med ;	
Format på PTB'ens glasetikette	<u>Default:</u> Klinisk Kemi Standard men andre kan vælges i listen. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
Stregkode	<u>Default:</u> Code-128 C (Nationale Prøve Numre (NPN)) Code 128 C 8mm (8 mm NPN) Andre koder kan ses i listen, men alle anvender NPN.
Prisgruppe	A billigst – E højeste pris. A = lyseblå, B = blå, C = grøn, D = gul, E = rød Prisgrupper vises med mouseover
Analysepris	Prisen vises med en mouseover i WebReq. Ved enkelt prisopsætning ses den samlede pris under ikonet Pris: Dette er en gammel opsætning og priserne skal vedligeholdes på alle analyser. Det er bedre at sætte enkelt priser op under overstående: Prisgrupper. Se mere under punkt 12.
URL til analysevejledning	Her kan URL indsættes til vejledning. Anbefaling er dog at lade feltet stå tomt og styre vejledningerne fra Laboratorie opsætningen. Se evt. Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.
National URL til analysevejledning	Link til lægehåndbogen indlæses automatisk ved ny analyse, hvis der er en.
URL til patientvejledning 	Indsæt evt. link til patientvejledning. Viser i WebReq med ikon og mouseover ved analysen

EtiketteLaboratorie 111538986743 HÆMA A  LILLA 4 A	Fra liste kan du vælge et etikettelaboratorium, som skrives på etiketten. F.eks. EtiketteLaboratorie Odense Blodprøver og Biokemi
Redigeret (dato)	Automatisk udfyldt.
Sidst rettet af	ID på den der opretter/retter
Analysegruppe	Indlæses automatisk. Kan redigeres
Analysegruppe	Kan anvendes, hvis analysen findes i flere analysegrupper.
Analysegruppe	Kan anvendes, hvis analysen findes i flere analysegrupper.
Hent seneste svar	Anbefaler at Advarselsregler anvendes i stedet da feltet her er ressourcekrævende. ✓ giver automatisk upload af Seneste svar, dette gælder ikke for mikrobiologisk svar, da de ikke kan vises i WebReq.

4.2.2 Advarselsregler

Advarselsregler gør klinikpersonale opmærksom på, at der allerede findes svar på analysen inden for en given tidsperiode, og ny prøve ikke behøves. Det er en advarsel, ikke en blokering, men man kan sætte op, så klinikken skal begrunde, hvorfor de ønsker prøven taget alligevel. Svar søges på Laboratoriesvarportalen.

Regler angives under **Analyser** → **Regler**

Antal dage tilbage, der skal søges	Angivelse af antal dage tilbage for søgning på Laboratoriesvarportalen.
Begrundelse ved genbestilling skal angives	✓ hvis rekurrent skal begrunde bestillingen
Koder der skal søges på, adskilt med ;	Indsæt analysekode(r)
Søg Klinisk kemi (en af disse to skal vælges)	✓ hvis der skal søges i laboratoriesvar
Søg Mikrobiologi (en af disse to skal vælges)	✓ hvis der skal søges i laboratoriesvar

4.2.3 Blokeringsregler

Blokering for at to eller flere analyser kan tages på samme rekvisition.

Regler angives under **Analyser** → **Regler**.

Bloker analyser	✓ hvis blokering skal aktiveres
Kan <u>ikke</u> tages sammen med, adskilt med ;	Indsæt analyse(r) som denne <u>ikke</u> skal kunne tages med. Blokering skal blot sættes på én af analyserne.
Blokeringstekst	Indsæt tekst der ønskes vist for klinikken
Bloker tilføj til profil (Klinikken kan ikke tilføje denne analyse til en profil)	✓ hvis analysen ikke må lægges i en profil <u>fra</u> WebReq. Analysen kan fortsat lægges i profil fra WebReq Admin.

4.2.4 Analysedata for klinisk kemi

Rekvireringstype*	Vælg fra liste: FULL = Bestilles og prøvetages i praksis. NOX = Kan kun bestilles i lægepraksis. REK = Analysen kan bestilles, men ikke besvares. F.eks. udredning anæmi. ANS = Kan kun bestilles i praksis. Forbudt skilt vises på hotelrekvisition → ej hentes ned. LAB = Analysen kan kun prøvetages, hvis ens default laboratorie svarer til den analyse er opsat til
Materiale, kun analyser med samme materiale kan rekvireres sammen	Materiale kan vælges. Kun analyser med samme materialetype kan bestilles på samme rekvisition.
EDI indeks, analyser med samme EDI indeks sendes i samme EDI meddelelse	Default = 0 Analyser med anden indeksnummer udskrives på separat PTB, med et nyt rekvisitionsnummer. Vær opmærksom på at analyser, der har samme glasgruppe skal tilrettes, hvis en analyse i gruppen skal have et EDI-indeks, da glasgruppen overskriver EDI-indekset.
Skal afpipetteres	✓ giver pippeetiketter uden stregkode
Analysens type (sammensat)	✓ hvis analysen er sammensat af de analyser, der er opført i Tilknyttede analyser nedenfor.
Tilknyttede analyser (Analyser i gruppen)	Angiv analysekoder (f.eks. NPU12345) separeret med semikolon. Analyserne skal også være oprettet enkeltvis.
Højeste prioritet*	<u>KKA default</u> : Normal, kan ændres i liste
Dækker følgende egen analyser	Benyttes til WebQuality analyser ved det udvidet WebQuality reminder funktion.
Udførende laboratorie	<u>KMA, PAT</u> : Anvendes, når lægen skal sende prøven direkte til et andet laboratorium, end det laboratorium hvor det bestilles ellers bestilles til. Navnet på laboratoriet skrives på adresseetiketten på PTB-en.

4.2.5 Analysedata for mikrobiologi

MDS-kode	MDS-talkoden for analysen. Koder, tabeller og ydere kan findes på MedCom's hjemmeside under 'Standarder' → 'Klassifikationer'
Klinisk biokemisk kode	Anvendes ifm. KMA-analyser, der kan lægges på hotel. Hvis feltet udfyldes med angivelse af, om det er en NPU- eller lokalkode, betyder det, at analysen kan prøvetages af klinisk biokemi, og at rekvisitioner med denne analyse bliver synlige ved opslag fra laboratoriesystemet til rekvisitionshotellet. Normalt er alle andre end klinisk biokemiske rekvisitioner skjulte ved opslag.
Lokalkode	✓ hvis der indsættes en klinisk biokemisk kode, som er lokal.

Stregkode	Anvendes ikke
Analysens type	✓ hvis analysen er sammensat af flere analyser. Det er analyser, der kan bestilles som en gruppe eller udredning. Udfyld også (Tilknyttede analyser (analyser i gruppen)) .
Tilknyttede analyser (analyser i gruppen)	Hvis Analysens type er markeret med ✓ angives analysekoder for de analyser, der indgår i den sammensatte analyse. Analyserne i gruppen skal angives som analysekode; f.eks. 122505010010151; Analyserne skal også findes som enkeltanalyser.
Rekvireringstype	Vælg fra liste: FULL = Bestilles og prøvetages i praksis. NOX = Kan kun bestilles i lægepraksis. REK = Analysen kan bestilles, men ikke besvares. F.eks. udredning anæmi. 49 ANS = Kan kun bestilles i praksis. Forbudt skilt på hotelrekvisition → ej hentes ned. LAB = Analysen kan kun prøvetages, hvis ens default laboratorie svarer til den, som analysen er opsat til.
Undersøgelsestype	Vælges fra den landsdækkende MDSU-tabel
Materialer	Vælges fra den landsdækkende MDSU-tabel
Lokalisation	Vælges fra den landsdækkende MDSU-tabel
Udførende laboratorie	Anvendes, når lægen skal sende prøven direkte til et andet laboratorium, end det laboratorium hvor det bestilles ellers bestilles til. Vælg udførende laboratorie, og laboratorie vises på PTB adresse etiket.

4.2.6 Analysedata for patologi

Patologi-kode	Koderne kan findes på MedComs hjemmeside under Koder/tabeller/ydere
Udførende laboratorie	Anvendes, når lægen skal sende prøven direkte til et andet laboratorium, end det laboratorium hvor det bestilles ellers bestilles til. Vælg udførende laboratorie, og laboratorie vises på PTB add. etiket

4.2.7 Rekvisitionstype

Under **Rekvisitionstype** kan man styre, hvilke analyser der skal vises og dermed kan bestilles under de forskellige rekvisitionstyper. Hvis man vinger af i feltet = **valgt**. Felterne er default sat på eksisterende og nye analyser, men kan ændres.

Klinik analyse	Default = Vises . Analysen ses under repertoiret Klinik analyser i WebReq
Hotel analyse	Default = Vises . Analysen ses under repertoiret Hotel analyser i WebReq
Mobillab analyse	Default = Vises . Analysen ses under repertoiret Mobil analyser i WebReq
Afleveres af patient, analyser	Default = Vises ikke . Analysen ses under repertoiret: Afleveres af patient, analyser i WebReq.

4.2.8 Prompter

- 1 Klik på **+Tilføj** for at åbne op for promptlisterne som vil blive vist nedenfor

Prompter			
Kode	Navn	Tekst	1 Tilføj

- 2 Udvælg prompt/prompter under **Filtrer** eller ved klik på spørgsmålsgruppe
- 2 **Tilføj prompter** til analysen, hvorefter man føres tilbage til promptopsætningen
- 4 Afbryd **Tilføj prompter** ved klik på kryds

Tilføj Prompter

4

✕

^

Filtrér efter kode, navn eller tekst

2

Tilføjes	Kode ↓	Navn ↓	Tekst ↓
^	Spørgsmål - ja/nej (401)		
^	Spørgsmål - tal (138)		

≡ Tilføj Prompter

3

- 4 Klik på ^ for valg af anvendelse af prompten
- 6 Hvis prompten fortrydes, vælg **Slet**

7 Skal prompt i stedet gemmes, tryk **Gem**

12103	Graviditetsuge	Angiv graviditetsuge:
Vælg / fravælg alle		Vælg / fravælg besvar
☒ Prøve indsendes		☒ Skal besvares
☒ Prøve tages på laboratorium		☒ Skal besvares
☒ Prøve tages af mobilapp		☒ Skal besvares
☒ Prøve afleveres af patienten		☒ Skal besvares

Gem 7

4.2.9 Etiketter på prøvetagningsblanket (PTB)

Glasgruppe (analyser med samme glasgruppe kan tages i samme glas):

Analyser i samme glas, skal have samme glasgruppe identifikation (nummer eller bogstaver f.eks. 2000).

Glasgruppe navn:

Analyser, der skal tages i samme glas, skal have samme identifikation (nummer eller bogstaver) f.eks. glasgruppe navn **OLYMPUS**. OBS: Se dog punktet: **Glasgruppens vægt**.

Teksten der skrives på etiketten bestemmes af opsætningen i laboratoriets egenskaber under **PTB-udskrift** hvor der kan vælges fra en drop-downliste: Normal, Labka, Labka2

 Normal (teksten hentes fra glasgruppe)	 Labka (teksten hentes fra glasgruppenavn)	 Labka2 (teksten hentes fra glasgruppenavn og glasnummer skrives lodret)
--	---	--

Glasgruppens vægt:

KBA: Ved angivelse af 0 i glasgruppevægt, vil analyser i samme glasgruppe få den fælles angivelse for glasgruppen, som er angivet i **Glasgruppenavn**.

Glasgruppe (analyser med samme glasgruppe kan tages i samme glas)
OD0015

Glasgruppe navn
HÆMA

Glasgruppe (analyser med samme glasgruppe kan tages i samme glas)
OD0015

Glasgruppe navn
LEU

Glasgruppens vægt*
1

 A	 A
--	--

MCK

Ønsker man at fremhæve en enkelt analyse i en glasgruppe, kan det gøres ved at ændre glasgruppe navn samt glasgruppens vægt. Vægtningsgraden kan prioriteres fra 1 - 9, og angives ingenting er det default 0.

Ønsker man derimod, at etiketten indeholder informationer om flere glasgruppenavne, kan man også det.

Man kan f.eks. navngive hæmatologianalyserne til "Hæm" og analysen HbA1C til "HbA1C" og sætte glasgruppevægt til 1 på alle analyserne i gruppen. Bestilles en hæmatologianalyse sammen med HbA1c, vil begge informationer fremgå af strejkoden:

Glasgruppe (analyser med samme glasgruppe kan tages i samme glas)
OD0015

Glasgruppe navn
HÆMA

Glasgruppens vægt*
1



KMA:

I en given analyse i samme glasgruppe (samme analyse i samme glas) kan teksten, der skrives på etiketten (f.eks. urin), erstattes af den tekst, der står på den aktuelle (Legionella pneumophila antigen i urin {LUT}, Urin) analyse (f.eks. lut), når den er vægtet højest. Vægtningsgraden kan prioriteres fra 0 - 9. Ved angivelse af 0 anvendes den fælles angivelse for glasgruppen, som er angivet i

Glasgruppenavn.

Angives ingenting er det default 0.

Glasgruppe navn
Legionella pneum

Glasgruppens vægt*
9

Glastype:

KBA: Typen af glas, som anvendes, f.eks. 5GEL. Teksten skrives altid på etiketten.

Ved oprettelse af en bestillingsanalyse uden tilhørende glasinformationer udskrives ingen etiketter ved bestillingsanalysen.

Glastype navn (beskrivelse af glastype):

Glasbeskrivelse er den beskrivelse af glasset, som laboratoriet anvender til fuld beskrivelse. Skrives ikke på etiketten.

KMA: Glastype som anvendes, skrives på etiketten. Er feltet tomt, skrives så meget af teksten fra undersøgelsestypen på strejkodeetiketten.

Glasgruppe navn ses også på etiketten. Er dette felt tomt, printes noget af materialenavnet.



Glastypens vægt:

KBA og KMA: Angiver at en given analyse i samme glasgruppe får en overordnet prioritering af glastypen, så den pågældende analyses glas er bestemmende for, hvad der kommer til at stå på etiketten i samme glasgruppe (f.eks. normalt et 5LILLA), men en bestemt analyse i samme glasgruppe kræver et LILLA10. Vægtningsgraden kan prioriteres fra 0 - 9.

Angives ingenting er det default 0.

Glastype

LILLA 4

Glastype navn (beskrivelse af glastypen)

9

Antal glas / etiketter:

Antallet af glas der skal bruges på denne analyse.

1 = en etikette, 2 = to etiketter osv.

Hvis en analyse med 0 i glas/etikette bestilles sammen med andre analyser, skrives en etikette med teksten **Analysér uden emballage**. Hvis analysen står på egen **PrøveTagningsBlanketter (PTB)**, udskrives der ikke nogen PTB. Sådan er det for Web-Patient skemaer.

På WebReq kvitteringssiden, vil man dog stadig få alle analyser udskrevet ved klik på **Udskriv blanket**.

Antal analyser pr. glas (0=deaktiveret):

Antal analyser der udløser et ekstra glas.

Egne analyser

Med sort bulletpunkt på etiket og uden for etikette, ved man, at analysen er en egen analyse som analyseres hos praksis selv, og derfor ikke sendes elektronisk til laboratoriet



Format på PTB'ens glasetikette:

<u>Uspecificeret</u> Glas nr., yder nr. Stregkode: Glas nr.	
<u>Klinisk Kemi Standard</u> Glas nr., yder nr. Stregkode: Glas nr.	
<u>Klinisk Kemi med prøvetagningstid</u> Glas nr. dato, tid Stregkode: Glas nr.	
<u>Klinisk Kemi med glasgruppe</u> Glas nr., glasgruppenavn Stregkode: Glas nr.	

Klinisk Kemi med cpr Glas nr. CPR-nr. Stregkode: Glas nr.	101370091630 Hæmatologi A 020160-9995 LIL2,7 A
Klinisk Kemi med cpr og patientnavn Glas nr., CPR-nr. og navn Stregkode: Glas nr.	101370091656 Hæmatologi A Lauridsen, Einer Test 020160-9995 LIL2,7 A
Klinisk Kemi blodbank Glas nr., Prøvetagningstid, navn, CPR-nr. Stregkode: CPR-nr.	230124 0627 Hæmatologi A Lauridsen, Einer Test 020160-9995 LIL2,7 A
Klinisk Kemi venstrestillet Glas nr., yder nr. Stregkode: Glas nr.	101370091699 Hæmatologi A 990100 LIL2,7 A
Mikrobiologi standard Rek.nr. opdelt Stregkode: prøve nr. = rekvisitions nr.	Rekv. nr.: 101370 092334 A 101370 Serum eller koag. 0923 34 Borrelia antislo A
Patologi standard Materiale, navn, CPR-nr. Stregkode 1: rekvisitions. nr. (= prøve nr.) Stregkode 2: prøve nr.	Rekv. nr.: 101370 091796 1 1: Hud V Kind 020160-9995 Lauridsen, Einer 101370 091796 2 2: Hud H Kind 020160-9995 Lauridsen, Einer 101370 091800

5 Analysegrupper (Laboratorie)

Oversigten anvendes i Klinisk Biokemi, hvis man ønsker, at nogle prøvetagningsgrupper skal komme ud på en separat PTB.

Alle står default til 0 = alle analyser kommer på samme PTB.

- 1 Vælg **Ret** for at ændre i blanket indeks.
- 2 Indeks kan sættes fra 0-9. Ændres blanketindeks på en gruppe, gælder det for ALLE analyser i gruppen og giver man flere analysegruppe samme blanketindeks bliver de udskrevet på samme PTB.

Analysegrupper		
Filtrér efter navn		
Navn ↓	Blanket Indeks ↓	
5. Hæmatologi	0 2	Ret 1
10. Væske- og elektrolytbalance	0	Ret

6 Prisgrupper (Laboratorie)

Uanset om der vælges en pris eller prisgruppe til en analyse, håndteres dette nemmest ved brug af **Prisgrupper**.

- 1 Sæt priser på under grupperingen A – E, hvor E angiver højeste prisgruppe. Her vist forskellige eksempler

1
Prisgrupper Odense Blodprøver og Biokemi

↺	Prisgruppe - A <10
↺	Prisgruppe - B 50
↺	Prisgruppe - C 20-30
↺	Prisgruppe - D 15-20
↺	Prisgruppe - E >500

Gem

- 2 Under **Laboratorie** → **Analyse** indsættes en **Prisgruppe** f.eks. C
- 2 Når prisgruppen er sat op under **Prisgrupper** og under **Analyser**, ses det på analyseoversigten med farvemarkeringen og mouseover hvor analysen er synlig.
 - Sort – Visning i skema. Sorterings nr.: 1-25
 - Grøn – Visning i udvidelse af skema (klik ↓). Sorterings nr.: 26-399
 - Gul – Kan fremsøges. Sorterings nr.: 400-849
 - Rød – Ikke synlig og kan ikke fremsøges. Sorterings nr.: >850
- 4 Priser vises også i WebReq med farvemar

Ret 10. Væske- og elektrolytbalance

Blanket indeks*
1

Analyser

Prisgruppe
A - Billigt

Kode	Navn	Regler	Redigeret	Plads	Pris
S. Hæmatologi (55)					
NPU01961	Erytrocytter, vol.fr.;B		09-03-2026		A
NPU01700	Vitamin B12; Hæmatologi				B
NPU19763	Ferritin;P				C
NPU04073	Homocystein				D

7 Lab-profiler (Laboratorie)

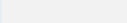
Laboratorieprofiler er laboratoriets anbefaling til praksis ifm. rekvirering af flere analyser samtidig.

Laboratorieprofiler findes i WebReq under Bestillingslistens **Favoritter**.

- 1 Vælg **Ny profil**, hvis der skal laves en ny profil.
- 2 Vælg **Ret**, hvis der skal foretages ændringer i en eksisterende profil.
- 2 Vælg **Slet**, hvis en eksisterende profil skal slettes fra listen. Bekræft sletning for at slette.
- 4 **Kode**, anvendes til profiludtræk.

Lab Profiler (Klinisk biokemi, Synlab)							1+ Opret
Filtrér efter profilnavn, information, overskrift eller antal analyser							
Kode 4	Profilnavn ↓	Brugerspecifik ↓	Patient profil ↓	Information ↓	Overskrift ↓	Antal analyser ↓	
LAB 20	Allergi Inhalation		Nej		Nej	1	Ret 2 Slet 3

Lab profil opsætning:

Kode (profiludtræk)	Data gemmes løbende i DataWareHouse, så det kan gøres tilgængelig på et senere tidspunkt.
Profilnavn:	Indtast profilens navn.
Information:    Projektprøver til SSI	Generel information der vises med blå informationstegn på profil og tekst i mouseover.
CPR-nr. /Hvis det er en patient profil	Anbefales ikke til Lab profiler
Profilvejledning	Indsættelse af URL til en vejledning
Initialer/Hvis det er en brugerspecifik profil	Anbefales ikke til Lab profiler
Overskrift	Anbefales ikke til Lab profiler
Analyser →Valgte analyser	Tilføj de analyser der skal være i profilen

8 Systembeskeder (Laboratorie)

Systembeskeder kan sendes til én eller flere rekvirenter, der tilhører det laboratorieområde, man er logget ind med. Beskeder vises for brugerne i WebReq med rød markering på klokken for vigtige beskeder og blå ved alm. beskeder.

Vigtig besked ledsages af en 5 sek. rød informationsbar når WebReq åbnes.

SYNLAB XMO
Ydernr: 990100





Der er nye notifikationer

8.1 Systembeskeder

Hvem man vil sende besked til, besluttet ud fra Punkt 1 eller 2.

Beskeden består af en overskrift (maks 100 tegn), en besked og evt. et link.

- 1 Udfyld én eller flere rekvirenter. Ved blank, vælges fra punkt 2.
- 2 Ønsker man at sende til alle eller enkelte specialer, vælges der fra listen **Specialer**.
- 2 Laboratoriet der sendes fra som ligeledes er afsenderen på beskeden
- 4 Besked type kan sættes som normal eller vigtig, hvor vigtig besked vises med rød klokke i WebReq.
- 4 Udløbsdatoen betyder at beskeden bliver inaktiv og lægger sig under gamle notifikationer i beskedfunktionen for klinikken.
- 6 Har man brug for at åbne en "tom" ny beskedside kan man anvende **Ny besked**.

8.2 Sendte beskeder

Under beskeddelen ligger de afsendte systembeskeder, der er sendt ud fra laboratoriet man er logget ind med.

Sendte Beskeder

- 1 Inaktive beskeder og overskrevet beskeder er gråmarkeret.
- 2 **Overskriv** benyttes, hvis man vil rette en tidligere besked.
- 2 Ved klik på **Overskriv**, skal man bekræfte overskrivningen, hvorefter man føres til beskeden, hvor den kan redigeres og sendes igen. Den forrige besked vil da stå som **Udløbet** under **Sendte beskeder** og brugerne vil se den nye besked.
- 4 Under Type vises nu ud over Vigtig og Normal også **EDI**, som anvendes ved udvidet WebQuality. Disse beskeder kan ikke overskrives.

Sendte Beskeder						
Filtrér efter overskrift, besked eller afsender						
Type	Overskrift	Besked	Oprettet	Udløber	Afs.	
Normal	Test	Test besked	10-03-2026 12:37	12-03-2026	Ganitha	Overskriv 2
Normal	Test	Test besked	10-03-2026 12:36	09-03-2026	Ganitha	Overskriv 1

Overskriv sendt system besked

Er du sikker på du vil overskrive beskeden 'Test'? Ved afsendelse vil der blive oprettet en ny besked og den originale besked sættes til udløbet

Overskriv 3

Annuller

8.3 Systembeskeder fra nexus / e-sundhed til WebReq Admin-brugere

Åben besked ved at klikke på kuvert. Der angives med tal, hvis der er ulæste beskeder. Udløbne beskeder kan ses ved at sætte ✓ i **Vis gamle beskeder**, hvor de vil være synlig indtil måneder efter udløbsdato. Udløbne beskeder vil være gråtonet. nexus / e-sundhed kan tilvælge også at sende disse beskeder ud som mail til de WebReq Admin brugere der har angivet mailadresse.

Odense Blodprøver og Biokemi - webreq - GAKA					
Beskeder					
Filtrér efter overskrift eller afsender					
☒ Vis gamle beskeder					
Overskrift	Afsender	Afsendt	Udløber		
Opdatering af WebReq Admin	webreq / info	25-02-2026	25-02-2026	Læs	Slet
Indberettet fejl efter opdateringen	webreq / info	02-02-2026	09-02-2026	Læs	Slet

9 Personer (Laboratorie)

Laboratorie à Personer viser en liste med søgefunktion over de bruger, som er sat op til det laboratorie som der er logget ind med. Det ses i overskriften i WebReq:

WebReq Admin	Odense Blodprøver og Biokemi - webreq - GAKA
--------------	--

- 1 Brugere (login slutdato overskredet) vil være gråmarkeret.
 - 2 Eksport af brugerliste til regneark, giver et hurtig overblik over bruger og deres rettigheder (Adgangskort)
- Øvrige funktioner er beskrevet under [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)

Personer					
Filtrér efter navn, cpr eller mail					
2 Eksportér Importér Ny Person					
CPR ↓	Navn ↓	Email ↓	Hent	Send	
020160****	Einer TEST Lauridsen	mail@gmail.com	Minikald	Minikald Booking Admin	Ret Slet Reset Password
150277****	Ruddi Tester Berggren	zita.elbaek@synlab.co	Minikald	Minikald Booking Admin	Ret Slet Reset Password

10 Rekvisition

Her kan rekvisitioner fremsøges som ligger i WebReq.

OBS:

Indsendte prøver slettes efter 80 dage.

Hotel (Synlig for alle) slettes efter 200 dage fra prøvetagningstidspunkt.

Gemte (Kun for Klinikken) slettes efter 200 dage.

- 1 Søg på CPR-nr., glas- eller rekvisitionsnummer (NPN) og **Rekvisitions** oversigt vises.
- 2 Udvælg fra **Rekvisitioner**, hvilken fane du vil kigge på. Antal af rekvisitioner i fanen ses i parentes.
- 2 Evt. slettede og rettede rekvisitioner er markeret hhv. gul og rød og med mouseover ses hvornår og hvem der har foretaget handlingen. Disse rekvisitioner er inaktive og gråmarkeret.
- 6 Originalrekvisitionsnummer er laboratoriets originale rekvisitionsnummer, hvis rekvisitionen er oprettet i et laboratoriesystem.
- 5 Rekvisitionens EDI kan gendesendes til laboratoriet.
- 6 Kopi af PrøveTagningsbBlanket kan genudskrives, hvis knappen er blå.

- 7 Med mouseover på de 3 streger kan man se op til 10 analyser på rekvisitionen. Er der flere, klik på de tre steger for fuld liste.
Kuvertnummeret for EDI forsendelsen vises øverst.

Søg Rekvisition

Søg på CPR-nummer
0201609995

Søg på Rekvisitionsnummer eller Glasnummer

Hotel (11)

Gemte (4)

I dag (3)

I går (3)

Sidste uge (23)

2 uger tilbage (24)

3 uger tilbage (12)

Mere end 4 uger tilbage (118)

Rekv. nr.	Orig. rek.	Ønsket prøvetid	CPR-nr.	Navn	Rekvirent	Init.	Speciale	Lab	
101370304021		11-03-2026	0201609995	Einer Test Lauridsen	Lægerne Webreq_Synlab support only	EILA	Klinisk Kemi	Klinisk biokemi, Synlab	Udskriv Gensend
101370304005		11-03-2026	0201609995	Einer Test Lauridsen	Lægerne Webreq_Synlab support only	EILA	Klinisk Kemi	Klinisk biokemi, Synlab	Udskriv Gensend
101370303980		11-03-2026	0201609995	Einer Test Lauridsen	Lægerne Webreq_Synlab support only	EILA	Klinisk Kemi	Klinisk biokemi, Synlab	Udskriv Gensend

Efter fremsøgning på CPR-nr. kan man vælge **Vis log** og se historik, over hvem der har foretaget søgninger på dette CPR-nr.

Søg Rekvisitionslogs

Søg på CPR-nummer

Kuvertnr: DK-5455
NPU03230-Kalium;P
NPU03429-Natrium;P

Søg Rekvisitionslogs

Søg på CPR-nummer
0201609995

Handling	Yder/Org	Initialer	Navn	Info	Tid	På vegne af
BCPRSO		webreq / Ganitha	Synlab Test GAKA	Søgning på CPR	11-03-2026 08:52:12	
BCPRSO		webreq / Ganitha	Synlab Test GAKA	Søgning på CPR	11-03-2026 08:52:10	
SVARPORTAL	Lægerne Webreq_Synlab support only	EILA	Einer TEST Lauridsen	Opslag på svarportal	11-03-2026 08:35:54	
SVARPORTAL	Lægerne Webreq_Synlab support only	EILA	Einer TEST Lauridsen	Opslag på svarportal	11-03-2026 08:35:37	

11 Rekvirent (Rekvirent)

Gennemgang af oversigtsbilledet under **Rekvirent**:

- 1 Oprettelse af ny Rekvirent
- 2 Fremsøgning af **Rekvirent** ved hjælp af søgefelt og filtre. Når man åbner rekvirenter, så ser man som udgangspunkt kun de rekvirenter, der er tilknyttet det laboratorium man er inde på, men ved søgning, søges der på alle rekvirenter i databasen. Vingen ved 'Vis kun med tilknytning' fjernes automatisk ved søgning.
- 2 Oversigten viser rekvirenter, tilknyttet det laboratorium, der er logget ind med. Laboratorierekvirenter vises øverst på listen. På rekvirenterne fremgår, hvilke laboratoriespecialer der er tildelt. Er der inaktive rekvirenter vil de være grå markeret i listen.
- 3 **Personer** viser brugeropsætning på klinikken. Se evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)
- 4 **Rekvitioner** på denne klinik. Se evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)
- 6 **Profiler** viser klinikprofiler - der kan redigeres/oprettes/slettes. se. evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)
- 7 Skriv til den enkelte klinik med **Send besked**. Se evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)
- 8 **Ret og Slet** oplysninger på rekvirenten. Se evt. [Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.](#)

Rekvirenter

1 + Opret

Alle

KKA

MIK

PAT

☒ Vis inaktive
 ☒ Vis kun med tilknytning 2

Alle

Navn

Ydernr

CVR

Adresse

By/Postnr

Lokationsnummer

SOR

Filtrér efter Navn, Ydernr, Adresse, By/Postnr, Lokationsnummer, SOR eller cvr

Rekv. nr.	Navn	KKA	MIK	PAT	4	5	6	7	8
odense	Odense Blodprøver og Biokemi 3	X			Personer	Rekvisitioner	Profiler	Send besked	Ret Slet
041084	Campus Lægerne	X	X	X	Personer	Rekvisitioner	Profiler	Send besked	Ret Slet

11.1 Opret rekvirent, med feltangivelse

Ny rekvirent oprettes under fanen: **+Opret** som vises i øverste højre side

+ Opret

OBS!

Klinik overdragelse: Opret ikke ny klinik, men **Ret** (overskriv) den gamle rekvirent med det nye ydernummer. Hermed følger hotelrekvisitioner med over til nyt ydernummer. Den nye rekvirent overtager samtidig de profiler, som den tidligere rekvirent havde.

Overfør gemte og hotel rekvisitioner: Har man ved et uheld fået oprettet en ny rekvirent i stedet for at overskrive en udgået rekvirent, kan man overføre gemte og hotel rekvisitioner til ny rekvirent. [Se punkt: 12.2](#)

Rekvirentdata er opdelt i grupper. For at åbne/lukke en gruppe, klikkes på den enkelte linje, eller overskrifterne.

Åben alle

Luk alle

Rekvirentnumre

Adresse og kontakt oplysninger

Klinik opsætninger

Seneste ændringer

Rekvirering - Klinisk biokemi

Rekvirering - Mikrobiologi

Rekvirering - Patologi

Andre Laboratorie Adgange

Adgangskontrol

Overfør Gemte og Hotel rekvisitioner

Rekvirentnumre

Aktiv

Lokationsnummer - (Kan bruges til at hente data fra sor)

Hent SOR data

✓ hvis klinik er aktiv

Lægehusets lokationsnummer. Indlæs rekvirentens SOR-data ved klik på Globus

Rekvirentkode* Tilbage rullet 23.1.24 -afventer: Oprettes der rekvirenter med Rekvirentkodetype: Sygehusafdeling(Sygehusklassifikationsnummer) , så skal man indtaste både Rekvirent- og SOR kode. Benyt SOR koden ved afsendelse vil default være ☒ Kan kun fjernes hvis Rekvirentkodetypen ændres.	Ydernr. 6 cifre, evt. foranstillede nuller. Ved flere ydernumre i klinikken, oprettes hver enkelt læge. SOR-kode benyttes til f.eks. sygehus afd. Har man både SKS og SOR-kode, sættes SKS her og SOR-kode under SOR-kode. Bliver skrevet på klinikens oplysninger på PTB (1. linje).
SOR Kode - (Kan bruges til at hente data fra sor) 	Her kan SOR-koden ligeledes angives på rekvirenten. Indlæs rekvirentens SOR-data ved klik på Globus.
Benyt SOR koden ved afsendelse	Er SOR-koden udfyldt i ovenstående felt og dette felt markeret ☒ , sendes SOR koden i stedet for ydernummeret.
Rekvirentkodetype*	I drop-Down listen vælges typen af kode der benyttes. Der kan vælges mellem: Ydernummer (læge), Sygehusafdeling, SOR-kode eller Lokalkode.
Tilladte login CVR-numre adskilt med ,	Rekvirentens CVR-nummer. Feltet autoudfyldes, når første bruger logger ind. Dette er ekstra sikkerhed for login med MitID. Laboratoriets CVR nr. er Whitelistet ved tilgang til rekvirenter.
OIO Lokationsnummer (EAN-nummer, bruges ved fiktivt ydernr) EDI eks: NAD+PAY+5790000123458::9++WebReq lægehus: '_:':US' – EAN	For at laboratoriet kan se, hvem der skal være betaler når rekvirenten har et fiktivt ydernummer, indtastes her EAN nummeret. Betaler-ID kan i Webreq ses på hotelrekvisitioner under "Oplysninger".

Adresse og kontakt oplysninger

Navn*	Klinikkens navn. Bliver skrevet på klinikens oplysninger på PrøveTagningsBlanketten (PTB) (2. linje).
Navn 1	Vises ikke på PTB
Adresse	Klinikkens adresse. Bliver skrevet på klinikens oplysninger på PTB (3.linie).
Postnummer	Postnr. Bliver skrevet på klinikens oplysninger på PTB (4. linje).
Bynavn	Bynavn. Bliver skrevet på klinikens oplysninger på PTB (4. linje).
Tlf.	Kontakttelefonnummer.
E-mail	Anvendes ved henvendelser til SYNLAB support gennem WebReq

Klinik opsætninger

Speciale*	Lægens speciale angives. Lægens specialenummer som angivet af sygesikringen. Findes i kvalifikatorlisten til "Den gode KKA-rekvisition".
-----------	--

WebPatient skemaer[GK1]	Default udfyldt til Web Patient. Ved klinikker der ikke skal have adgang til Web-Patient vælges: Ingen
Default rekvisitionstype* Default rekvisitionstype Prøve indsendes Prøve indsendes Prøve tages på laboratorium Prøve tages af mobillab Prøve afleveres af patienten	Vælg ønsket rekvisitionstype til WebReq: Klinik analyser Hotel analyser Mobillab analyser Web-Patient skemaer Afleveret af patient, analyser 1 Prøve indsendes - rekvirenten prøvetager og sender til laboratoriet. 1 Prøve afleveret af patienten - patienten indleverer prøvematerialet på laboratoriet. 1 Prøve taget på laboratoriet - rekvirenten sender en bestilling til default-laboratoriet, hvor patienten møder op for prøvetagning. 1 Prøve taget af mobillab - rekvirenten sender en bestilling til default-laboratoriet, hvor patienten får taget, prøver i eget hjem.
PTB udskriftstype	Vi anbefaler htlm/png. Muligheder: htlm/png, html/jpg eller pdf.
Databehandleraftale status*	Status indhentes fra WebReq ved klik på pilen. Databehandleraftale status 
Databehandleraftale startdato (Giver 14 dage til at godkende fra valgte dato)	Rekvirenten har 14 dage til at godkende aftalen i.
Rekvirent Systemnavn	Oplysninger om rekviirentens lægesystem udfyldes automatisk. (Enkelte små systemer sender ikke denne information)
WebService bruger	✓ ved brug af Webservice
Fjern rettighed for at rette rekvisition. (Rekvisition sendes straks)	Markeres med ✓ hvis rekvisitionen skal sendes straks = ikke er muligt at ændre i en rekvisition.
Benyt ny mobillab ☒ Benyt ny mobillab	Kan anvendes, men alle kan bestille mobillab med tidsbestilling, hvis det valgte biokemiske laboratorie har sat det op under Laboratorie)

Seneste ændringer

Kommentar - Ny kommentar skrives øverst.	Skriv seneste ændring på rekviirenten i kronologisk rækkefølge, men nyeste kommentar øverst
Rettet af	Autoudfyldelse med Initialer for bruger/klinik
Redigeret(dato)	Ved Opret indsættes en tidsstempling ved opdatering/gem.

Rekvirering - Klinisk biokemi

Tillad rekvirering af Klinisk Kemi undersøgelser	✓ hvis rekvirenten skal kunne rekvirere klinisk biokemi
Default laboratorie*	Obligatorisk, hvis Tillad rekvirering af klinisk kemi undersøgelser er valgt.
Nyheder fra defaultlaboratoriet	✓ bliver sat, når rekvirenten har læst seneste aktuelle nyhed Nyheder er udgået, - felt skal væk
Udvidet søgning, placering adskilt med ';'	Laboratoriet har nu mulighed for at gruppere forskellige analyser, og synliggøre dem til bestemte klinikker. Der er oprettet et nyt felt: Udvidet søgning . Feltet udfyldes med placeringsnummer/numre og liste skrives med semikolon, som f.eks. "851;852;".
Eget laboratorie	00000lab = sættes for ny rekvirent. Så snart rekvirenten anvender funktionen i WebReq, ændres navnet i listen til rekvirentens ydernummer efterfulgt af lab. Ingen kan vælges, hvis rekvirenten ikke benytter eget laboratorium
WebQuality CPR-nummer	I feltet Indsættes det CPR-nummer, som rekvirenten skal benytte. Der kan indsættes flere CPR-numre, som adskilles med et semikolon.
WebQuality sidst bestilt	Automatisk udfyldt med dato og tid for sidste bestilling.

Rekvirering - Mikrobiologi

Tillad rekvirering af KMA-undersøgelser	✓ hvis rekvirenten skal kunne rekvirere mikrobiologi
Default laboratorie*	Obligatorisk, hvis Tillad rekvirering af klinisk mikrobiologiske undersøgelser er valgt
Nyheder fra defaultlaboratoriet	✓ bliver sat, når rekvirenten har læst seneste aktuelle nyhed
Udvidet søgning, placering adskilt med ';'	Laboratoriet har nu mulighed for at gruppere forskellige analyser, og synliggøre dem til bestemte klinikker. Der er oprettet et nyt felt: Udvidet søgning . Feltet udfyldes med placeringsnummer/numre og liste skrives med semikolon, som f.eks. "851;852;".

Rekvirering - Patologi

Tillad rekvirering af Patologi undersøgelser	✓ hvis rekvirenten skal kunne rekvirere patologi
Default laboratorie*	Obligatorisk, hvis Tillad rekvirering af klinisk patologi undersøgelser er valgt
Nyheder fra defaultlaboratoriet	✓ bliver sat, når rekvirenten har læst seneste aktuelle nyhed.

Andre Laboratorie Adgange

Type og navn

Type	Navn	Tilføj
1	Statens Serum Institut	Slet
1	DD2 - Dansk center for strategisk forskning i type 2 diabetes	Slet
1	Klinisk Immunologisk Afdeling, OUH	Slet

Favoritter

KBA



MIK



PAT



Rekvirent har som udgangspunkt kun adgang til de defaultlaboratorier der er angivet under feltet: **Default laboratorie** for hhv. Biokemi, Mikrobiologi og Patologi. Skal en rekvirent have adgang til andre laboratoriers repertoire, tilføjes rekvisitionstype (KKA,KMA,PAT) og laboratorie for dem her.

De vil vises i WebReq på det speciale, de er tilføjet, ved klik på "tragten"

Adgangskontrol

Adgangskode*	Klinik adgangskode autogeneres ud fra lokationsnummer, hvis den findes på rekvirenten ved opslag i SOR
Webreq Rekvirent	✓ hvis klinikken skal kunne rekvirere og prøvetage
Prøvetager i WebReq (kan ikke oprette rekvitioner)	✓ hvis klinikken <u>kun</u> skal kunne prøvetage
KopiSvarModtager	Anvendes ikke

Overfør Gemte og Hotel rekvitioner

Rekvirentkode (Ydernr/SOR) som Gemte og Hotel rekvitioner skal overføres til Overfør Gemte og Hotel rekvitioner Rekvirentkode (Ydernr/SOR) som Gemte og Hotel rekvitioner skal overføres til 123456	Benyttes hvis man f.eks. har fået oprettet en ny rekvirent i stedet for at rette/overskrive en udgået rekvirent, Der tjekkes på rekvirent niveau. Se evt. Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.
---	--

Rekvirent → Slet:

Udvælg den rekvirent der skal slettes. Hvis rekvirenten er uden for ens laboratorieområde, ses en advarsel (ikke en blokering). Der oplyses også, om der er rekvisitioner/profiler på rekvirenten.

Slet Rekvirent

Er du sikker på du vil slette rekvirenten 'Lægehuset WebReq' med ydernummeret '123456' uden tilknytning til dit laboratorie? som har 3 gemte rekvisitioner og 18 hotelledede rekvisitioner

Slet

Annuller

Slet udgående rekvirent: Kan rekvirenten ikke slettes, sæt da rekvirenten inaktiv ved at fjerne flueben i **Aktiv** og slet den når der ikke er flere "åbne" rekvisitioner på rekvirenten.

Rekvirentnumre

☒ Status aktiv

11.3 Personer på rekvirent

- 1 Under **Rekvirent** → **Personer** findes al brugeropsætning og søgning på enkeltpersoner er muligt. Nogle af funktionerne beskrives i andre punkter.
- 1 **Eksportér** laver et udtræk af brugere på den valgte klinik. Kan downloades til Excel ark. Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- 2 **Ny Person** anvendes ved oprettelse af en ny bruger. Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- 2 **Hent (Klinik adgang):** Systemadministratorer kan give sig selv midlertidig adgang til en klinik, f.eks. i supportsager. Husk at CVR-nr. skal sættes på rekvirentlisten og at slette egen brugeradgangen bagefter! Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- 2 **Hent (klinik adgang):** Systemadministratorer kan give sig selv midlertidig adgang til en klinik, f.eks. i supportsager. Husk at CVR-nr. skal sættes på rekvirentlisten og at slette egen brugeradgangen bagefter! Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- 3 Herfra kan der (gen)sendes bruger login til minikald, booking og Admin. Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- 4 **Ret eller slet** bruger. Se **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**

11.3.1 Eksportér brugerliste på rekvirent

Vælg **Rekvirent** → **Personer**. Personer der har adgang til denne rekvirent vises. **Eksportér** giver

The screenshot shows the 'Personer' page for a specific 'Rekvirent'. At the top, there's a search bar labeled 'Søg på navn, CPR-nummer eller mail'. Below it is a table with columns: CPR, Navn, Email, Hent, and Send. A single row is visible with the CPR number '220333****' and the name 'Multimed FMKTestLæge1'. To the right of the table are several action buttons: 'Eksportér' (highlighted with a red box), 'Opret', 'Minikald', 'Booking', 'Admin', 'Ret', and 'Slet'.

mulighed for at downloade en simpel liste (XML) med brugerne tilhørende rekvirenten

11.3.2 Ny person (brugeroprettelse) på klinikken

This screenshot shows the 'Personer' page with the 'Ny person' form. The form has fields for CPR, Navn, Email, Hent, and Send. The 'Eksportér' button is highlighted with a red box. The table below the form shows a single row for '220333**** Multimed FMKTestLæge1' with action buttons: Minikald, Booking, Admin, Ret, and Slet.

Under **Rekvirent** → **Personer** → **Ny person** indtastes nye brugere som skal tilgå en klinik. Laboratoriebrugere skal her knyttes til Laboratorierekvirenten, hvis de skal have adgang til WebReq Admin, booking eller mobillab.

- 1 Indtast **CPR-nummer** og **TAB. For- / efternavn** m.fl. autoudfyldes. Hvis persondata ikke kommer frem, er CPR-nr. ikke korrekt. (I test oprettes en "Dummy")
E-mail skal angives – er personen kendt fra anden brugeroprettelse i systemet, er mailadressen sat ind.
Er brugeren allerede oprettet kan man blive ledt videre til **Ret**.

Personen eksisterer allerede

Personen eksisterer allerede på rekvirenten, vil du gå til ret

Ret

Fortsæt



Login startdato



Login slutdato

- 2 For Webreq Admin brugere er der mulighed for at sætte en startdato og/eller slutdato ind, f.eks. til en vikar. Efter slutdato vil brugeren stå i listen som gråmarkeret = inaktiv.

- 3 Angiv hvis der skal sendes login oplysninger til minikald, booking eller WebReq Admin. Senest dato vil blive vist. Brugeren tilgår systemet med digital medarbejder signatur (med CPR-nr. tilknytning). Et login er aktivt i 9 timer.

☐ Send Minikald

☐ Send Booking

☐ Send Admin

 Seneste minikald sendt

 Seneste booking sendt

 Seneste admin login sendt

- 4 Indsæt de ønskede adgangskort ved **Adgangskontrol**, inden der gemmes og send evt. mail til brugerne. Se beskrivelse for adgangskort under herunder.

11.3.3 Beskrivelse af adgangskort til personer

Beskrivelse af de adgangskort som kan sættes på **Personer**, tilknyttet en klinik

Webreq Rekvirent	Almindelig brugeradgang til WebReq.
Blodprøvebooking - administrator	Administrator med fuld adgang til alle funktioner i blodprøvebooking
Blodprøvebooking - afdelinger	Afdelings bruger som kun har mulighed for at booke til samme dag og kan ikke overbooke.
Blodprøvebooking - laboratorie personale	Adgang til laboratoriets almindelige arbejdsopgaver
Blodprøvebooking - laboratorie personale (+ personale d.d.)	Blodprøvebooking laboratorie personale. Kan redigere personale kapacitet på dagen. (f.eks. sygdom)
Blodprøvebooking laboratorie personale (+kaldeskærm)	Blodprøvebooking laboratorie personale med mulighed for at lægge beskeder på kaldeskærm
Dataansvarlig i WebReq	Kan godkende databehandleraftale i WebReq
Klinik administrator i WebReq	Har adgang til Klinik Admin i WebReq
Mobillab - administrator	Kan redigerer mobillab og planlægge ruter
Mobillab - prøvetager	Kan åbne rute link som sendes til telefonen
Mobillab - booking fra afdelinger	Kan oprette bookinger til mobillab fra bookingsiden
Prøvetager i WebReq	Kan ikke oprette rekvisitioner, kun prøvetage rekvisitioner der hentes ind.
Send system besked	Dette giver brugeren mulighed for at sende system besked ud til rekvirenter der er oprettet under ens eget laboratorie.
Søg rekvirent	Giver se adgang til Rekvirenter samt mulighed for at Reset password

Søg rekvisition	Giver adgang til at søge rekvisitioner i Webreq Admin.
Laboratorie administrator	Administrator har adgang til alt i WebReq Admin.
Laboratoriesvarportalen: Alle patienter	Den ansvarlig læge i klinikken kan se svar på alle patienter, uanset om der er bestilt prøver fra egen klinik eller ej. Anvendes sjældent. Se evt. punkt 16.
Laboratoriesvarportalen: Andre må agere på vegne af mig i klinikken	En/flere bruger kan se svar på vegne af den ansvarlige læge. Se evt. punkt 16.
Laboratoriesvarportalen: For egne patienter	Den ansvarlig læge i klinikken kan se svar på egne patienter. Se evt. punkt 16
Laboratoriesvarportalen: Kan agere på vegne af en anden i klinikken	En/flere bruger må se svar på vegne af den ansvarlige læge. Se evt. punkt 16.
Rekvirent eget lab (Se adgang)	Se adgang til klinikernes egne analyser under Laboratorie -> Rekvisit eget lab.
Rekvirent opret	Bruger har mulighed for at oprette rekvisitioner, men ikke redigere i de andre opsætninger i admin.
Eget laboratorium (Se adgang eget lab og analyser)	Se adgang analyser og til klinikernes egne analyser under Laboratorie -> Rekvisit eget lab.

11.3.4 Hent eller send brugerinformationer

- ① Rekvisitenten → Personer
- ① **Hent** er for Systemadministratorer kan give sig selv midlertidig adgang til en klinik, f.eks. i supportsager. Husk at CVR-nr. skal sættes på rekvisitentlisten og at slette egen brugeradgangen bagefter!
- ① **Send** eller gensend bruger login på en af de 3 systemer. Ændrer man mailadressen under **Send** funktionen, retter man ikke mailadressen under **Ret** (brugeropsætningen). Gensend kan også gøres under **Ret**. Under **Ret** bliver tidspunkt for afsendelse sat ind.

Rekvisitent

Personer

Søg på navn, CPR-nummer eller mail

CPR ↓	Navn ↓	Email ↓	Hent	Send
150981****	Brita Berggren	mmmmm@mail.dk	↓ Minikald	> Minikald > Booking > Admin

11.3.5 Ret og slet brugerinformationer

1 Rekvisitent → Personer

Ret viser hele brugeropsætningen som vist under [punkt 12.3.1](#). Der kan redigeres, login kan sendes/gensendes. **Slet** fjerner brugeren fra listen, efter man har konfirmeret at den skal slettes.

OBS! Hvis en bruger ikke har været aktiv i 3 måneder, inaktiveres brugeren i 3 måneder, hvorefter de slettes. En måned inden sendes en mail om at de skal logge på systemet for ikke at miste adgangen.

11.3.6 Adgang til laboratoriesvarportalen med link

- 1 Klinikker der ikke har et journalsystem, men logger på med link, kan søge om adgang til laboratoriesvarportalen. Skriftlig henvendelse sendes til fællesregionalsystemadministrator i Region Nord på: labsvar@rn.dk (Det er kun SYNLAB der kan sætte adgangskort op til laboratoriesvarportalen).
- 1 Når tilladelsen er givet, får den ansvarlige læge flg. adgangskort på sin brugerprofil, hvoraf den øverste kun sættes, hvis andre i klinikken skal have lov til at se svar på vegne af denne læge:

☐ Laboratoriesvarportalen: Andre må agere på vegne af mig i klinikken

☐ Laboratoriesvarportalen: Egne patienter

- 1 Den ansvarlige læge i klinikken har lov til at se svar på egne patienter, altså hvis der er oprettet en rekvisition fra dette ydernummer.

1

☐ Laboratoriesvarportalen: Kan agere på vegne af en anden i klinikken

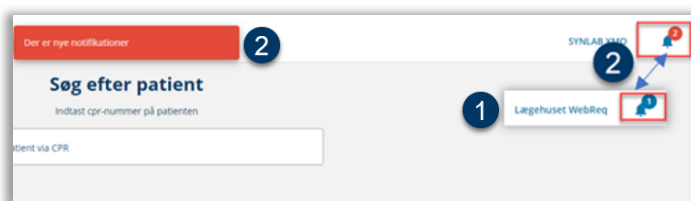
- 1 Hvis en eller flere bruger i klinikken skal se svar på vegne af den ansvarlige læge, skal de tildeles flg. adgangskort: For at øvrige brugere kan se svar på vegne af den ansvarlige læge, skal den ansvarlige læge vælges i WebReq under **På vegne af**:

1

Adgangen gives til den ansvarlige læge for et år ad gangen. Denne begrænsning sættes under brugeropsætning.


Labsvar udløbsdato
 27-03-2026 00:00:00

- 1 En måned før udløbsdato sendes systembesked som vises for alle brugere på ydernummeret under **Klokken** i øverste højre hjørne. Tal markeres med blå.
- 2 Efter udløbsdato sendes en vigtig systembesked som vises for alle brugere på ydernummeret. Webreq kan stadig anvendes til rekvirering, men knappen til laboratoriesvarportalen er væk. Tal markeres med rødt ved vigtig besked.



11.4 Rekvisitioner på rekvirent

Rekvirenter + Opret

Alle KKA MIK PAT ☒ Vis inaktive ☒ Vis kun med tilknytning

Alle Navn Ydernr CVR Adresse By/Postnr Lokationsnummer SOR

Filtrér efter Navn, Ydernr, Adresse, By/Postnr, Lokationsnummer, SOR eller cvr

Rekv. nr.	Navn	KKA	MIK	PAT
medcom	Klinisk biokemi, Synlab	X		

Personer **Rekvisitioner** Profiler Send besked Ret Slet

Rekvirent → **Rekvisitioner** viser klinikkens rekvisitioner i faneblade fordelt

Hotel: synlig for alle.

Gemte: kun synlige for rekvirenten selv

Indsendte: fordelt over hvornår de er prøvetaget.

Ønsker du at fjerne 2 personer fra den valgte rekvirent?

OK Annuller

Antal rekvisitioner vises i parentes # Gemte (7/2 stk.). Er der inaktive rekvisitioner vises de aktive først og inaktive efter / og er der kun aktive vises kun ét tal. Faneblad der vælges, vil være markeret med blå.

- 1 Evt. slettede og rettede rekvisitioner er markeret hhv. gul og rød og med mouseover ses hvornår og hvem der har foretaget handlingen. Disse rekvisitioner er inaktive og gråmarkeret.
- 2 Originalrekvisitionsnummer er laboratoriets originale rekvisitionsnummer, hvis rekvisitionen er oprettet i et laboratoriesystem
- 3 Rekvisitionens EDI kan genskabes til laboratoriet
- 4 Kopi af PrøveTagningsBlanket kan genudskrives, hvis knappen er markeret.
- 5 Med mouseover på de 3 streger kan man se op til 10 analyser på rekvisitionen. Er der flere, klik på de tre streger for fuld liste. Kuvertnummeret for EDI forsendelsen vises øverst. EDI forsendelse ifm. WebReq3, angives med DK- foran nummeret.
- 6 Rekvisitionstypen i forkortelse og med fuld tekst i Mouseover (Rekvisition FRekvisitionsType)

Søg Rekvisition (Lægehuset WebReq)										
Hotel (17/1)	Gemte (12/9)	I dag (0)	I går (0)	Sidste uge (5)	2 uger tilbage (71)	3 uger tilbage (11)	Mere end 4 uger tilbage (400)			
Rekv. nr.	Orig. rekv.	Ønsket prøvetid	CPR-nr.	Navn	Rekvirent	Init.	Speciale	Lab	Type	
		03-03-2026	2103009997	Test RegionN	Lægehuset WebReq	RegionN			ATT	Udskriv 4 Gensend 3
		23-01-2026	0704080TLO	Test Labka	Lægehuset WebReq	regionh			ATT	Udskriv Gensend
		06-01-2026	0505059996	Pia Test Berggren	Lægehuset WebReq	RegionSj			SPR	Udskriv Gensend 5
		03-03-2026	2103009996	Kaja Test Hansen	Lægehuset WebReq				SPR	Udskriv Gensend

11.5 Profiler på rekvirent

- 1 Visning af klinikkens profiler.
- 2 Fremsøgning af profiler
- 3 Vælg **Ret** for at tilføje og fjerne analyser
- 4 **Slet** profil. Vær opmærksom på om profilerne er en overskrift. En profil med **0 i Analyser og Overskrift = Nej** kan ikke slettes. Dette er en tom profil, som klinikken har fået lavet fordi de gemmer profilen, inden de indsætter analyser. **0 i Analyser og Overskrift = Ja**, skal ikke slettes.
- 5 Opret **Ny klinikprofil** til klinikken.

Lab Profiler (Klinisk biokemi, Synlab)							+ Opret 5
Filtrér efter profilnavn, information, overskrift eller antal analyser							
Kode	Profilnavn	Brugerspecifik	Patient profil	Information	Overskrift	Antal analyser	
LAB 20	Allergi Inhalation		Nej		Nej	1	3 Ret 4 Slet

Profil opsætning:

Kode	Indtast en kode til registrering af brug af laboratorieprofiler, og data gemmes løbende i DataWareHouse, så det kan gøres tilgængelig på et senere tidspunkt.
Profilnavn	Indtast profilens navn.
Information	Generelle information der vises med blåt informationstegn på profil og tekst i mouseover.
CPR-nr. /Hvis det er en patient profil	Profilen ses kun ved den pågældende patient
Profilvejledning	Indsættelse af URL til en vejledning
Initialer/Hvis det er en brugerspecifik profil	Profilen kan kun ses af den pågældende bruger
Overskrift	Anvendes hvis det skal anvendes som overskrift
Analyser →Valgte analyser	Tilføj de ønskede analyser. Tilhørende laboratorie angives.

11.6 Send besked til én rekvirent

Rekv. nr. ↓	Navn ↓	KKA	MIK	PAT					
medcom	Klinisk biokemi, Synlab	X			Personer	Rekvisitioner	Profiler	Send besked	Ret

Her kan der sendes besked til den enkelte klinik. Se hvordan under punkt 8.

12 Personale (Rekvirent)

Personale kan anvendes til at få et overblik over om en bruger er oprettet i systemet, på hvilke ydernumre og med hvilke adgangskort.

- 1 Søg på CPR-nr., Navn eller E-mail.
- 2 Parentes på **Rekvirent** angiver her, hvor mange klinikker brugeren er oprettet på. Klik for at se hvilke klinikker og Adgangskort
- 2 Øvrige knapper i disse skærbilleder: [Fejl! Henvissningskilde ikke fundet.](#)

Personer				
CPR	Email	Navn		
Søg på navn, CPR-nummer eller mail 1				
0201609995				
CPR ↓	Navn ↓	Email ↓	Sidste login ↓	
020160****	Einer TEST Lauridsen	inge.tornhoej@synlab.com	13-03-2026	Rekvirenter (48) Ret Slet

13 Rekvirent – eget lab (Rekvirent)

Dette er en oversigt over de klinikker der selv analysere prøver og derfor er oprettet med eget lab i klinikken.

- 1 Fremsøg ønsket rekvirent
- 2 Se hvilke egne analyser der er sat op i klinikken
- 3 Ret rekvirentens Eget lab.

Der kan her være behov for at rette: **Benyt WebQuality-remindere**, hvis man kører med den udvidet udgave af WebQuality, ellers ikke.

Rekvirent eget lab		
Filtrér efter navn eller kode 1		
Kode ↓	Navn ↓	
091034	091034lab	Analysegrupper 2 Analyser 3 Ret

14 Analyser (Download)

Ønsker man en oversigt over analyseopsætningen, markeres her hvad man ønsker i udtrækket:

Download Prompter
[Excel fil](#)
[Tekst fil](#)

Filtrér efter kode eller tekst

Kode	Kort tekst	Lang tekst	Type
10021	Har patienten haft	Har patienten haft erythema migrans?	Spørgsmål - ja/nej
10022	Har patienten haft	Har patienten haft arthritis?	Spørgsmål - ja/nej

Filtre
Vælg / fravælg alle
Sortering
Sorter på felt
Kort navn
[Download](#)

15 Profiler (Download)

Udtræk, der kigger på, hvilket laboratorium de givne analyser i profilerne tilhører. Dvs. hvis en rekvirent uden for ens laboratorieområde har en profil med nogle af jeres analyser, så kommer den med i udtrækket. Hvis lægen har profiler til andre laboratorier end sit default lab, vil de også vises i listen.

1. Indsæt søgeord passende til hvad du vil søge - vælg specifikt, hvad du vil søge efter for at se data på skærmen:
 - Rekvirent ~ ydernr.
 - Profil ~ profilnavn
 - Analyse ~ f.eks Kalium
 - Kode ~ f.eks. NPU02319
 - Lab ~ Laboratorie kode f.eks. SA, OUK
2. Vælg **Download** for komplet udtræk til Excel-regneark

Download Profiler (Klinisk biokemi, Synlab)

Filtrér efter rekvirentkode, profilnavn, analysenavn, analysekode eller laboratoriekode

Rekvirent	Profil	Analyse	Kode	Lab	Brugerspecifik	Patient profil
910430	profil 251119	Erythrocytter, vol.fr.;B	NPU01961	MCK	MFS	Nej

[Download](#) 2

16 Antal rekvirenter (Download)

Udtræk med **Antal rekvirenter** på hvert laboratorium, der er tilsluttet WebReq.

1. Komplet liste vises på skærmen.
2. Der kan søges specifikt på et **Speciale** eller **Laboratorie**
2. Vælg **Download** for komplet udtræk til Excel-regneark

[Download](#) 3

17 Prompter (Download)

Udtræk med de tilgængelige prompter, der er oprettet i WebReq.

- ① Komplet liste vises på skærmen.
- ② Der kan søges på noget specifikt.
- ② Vælg **download** for komplet udtræk til Excel-regneark.

Download 3

18 Rekvirenter (Download)

Udtræk med rekvirenter, der er tilknyttet de enkelte laboratorier.

- ① Komplet liste vises på skærmen.
- ② Der kan søges på noget specifikt.
- ② Vælg **download** for komplet udtræk til Excel-regneark (dette ark indeholder også kolonnerne **region**, **laboratoriekode**, **default-laboratorie** og **andre laboratorieadgange**).

Download 3

19 MobilLab

Dette er adgang til vores **MobilLabs** administrationsside, som understøtter den praktiserende læge og laboratoriet i at planlægge og udføre prøvetagning hos borgeren.

Produktion: <https://mobillab.webreq.dk/>

Test: <https://test-mobillab-webreq.smdstools.com/>

For at kunne tilgå MobilLab, skal brugeren under **Rekvirent** (laboratorierekvirenten) → **Personer** være sat op med et af adgangskortene til MobilLab:

MobilLab-administrator	Kan redigere i MobilLab og planlægge ruter
MobilLab-prøvetager	Kan åbne rutelink, som sendes til telefon
MobilLab, booking fra afdelinger	Kan oprette bookinger til MobilLab fra bookingsiden

Ønskes mere information om denne MobilLab-løsning, kan de findes på:

<https://smds.dk/hjaelp-til-mobillab/#>