

Hvordan rekvirere

Side 10-14 i brukerveiledningen

Etterrekvirering (Tilleggsrekvirering)

Side 24 -25 i brukerveiledningen

Hent opp pasient i journalsystemet og gå videre inn i Fürst Forum.

- Hak av for ønskede analyser. Eventuelt kan man bruke en tidligere bestilling som mal eller rekvirere en pakke.
- Når ønskede analyser er valgt går man videre ved å trykke "Ok". Fyll ut med relevant informasjon i rekvisisjonskommentar-bildet og avslutt med "Ok".
- Rekvisisjonen sendes nå elektronisk til Fürst og det genereres en utskrift av følgeskrivet.

Fürst oppbevarer de fleste prøver i 6 dager (EDTA 3 dager). Man kan "Tilleggsrekvirere" alle analyser frem til prøvematerialet blir mottatt hos Fürst. Etter dette kan man "Etterrekvirere" analyser som kan analyseres på det materialet vi har mottatt.

Hvordan etterrekvirere (tilleggsrekvirere):

- Hent opp restansebildet
- Velg rekvireringen hvor det skal legges til nye analyser. Marker denne og høyreklikk.
- Velg "Etterrekvirer" ("Tilleggsrekvirer") i menyen.
- Legg til ønskede analyser.
- Gå ut som vanlig med "Ok".



Ikke skriv ut følgeskriv ved etter- eller tilleggsrekvirering.

Ny utskrift

Side 22 i brukerveiledningen

Ny utskrift av samme følgeskriv skal bare gjøres dersom første utskrift feilet eller ble uleselig på grunn av skjevt trykk.

- Hent opp restansebildet.
- Velg rekvisisjonen som skal skrives ut på nytt. Marker denne og høyreklikk.
- Velg "Etterrekvirer" ("Tilleggsrekvirer") i menyen.
- Høyreklikk i rekvisisjonsfeltet og velg "Utskrift følgeskriv" eller klikk på utskriftsikonet under rekvisisjonsfeltet.
- Velg "Ok" i bildet som åpner seg.

PasientWeb

Side 21 i brukerveiledningen

Følg fremgangsmåte for "Hvordan rekvirere", se forrige side.

I "rekvisisjonskommentar"-bildet:

- Hak av for "PasientWeb", og sjekk at riktig mobilnummer er registrert.
- Prøvetaker må sende med pasienten prøvelDen fra følgeskrivet (strekkeetiketten).
- Pasient mottar en engangskode på SMS. Engangskoden + prøvelDen gir pasienten tilgang via www.furst.no/pasientweb til prøvesvarene i 4 uker.

Dialog

Side 26 i brukerveiledningen

Elektronisk dialog med kundestøtte, vaktlege eller tilgjengelig legekonsulent hos Fürst. En dialog er alltid knyttet opp mot en rekvisisjon (prøvelD).

Hvordan starte en dialog:

- Marker ønsket pasientprøve i historikkfeltet fra rekvireringbildet eller fra restansebildet. [Høyreklikk] og velg "dialog".
- Skriv inn forespørsel, velg mottaker og klikk deretter "send"
- Et gult ikon nede til høyre i skjermen varsler ny innkommende dialog (svar).
- Alle innkommende dialoger finner man ved å klikke på "FF"-ikonet øverst til venstre i Forum-bildet og velge "Dialog innboks"