

Analys svar i Pappersform

Alla inkomna pappers svar ska skannas in i AsynjaVisph och därefter kommenteras i LabCenter.

OBS! Säkerhetsställ innan skanningen att pappers svar med reservnummer har VGR-format.
Länk till [Reservnummerhantering \(vgregion.se\)](https://vgregion.se/reservnummerhantering)

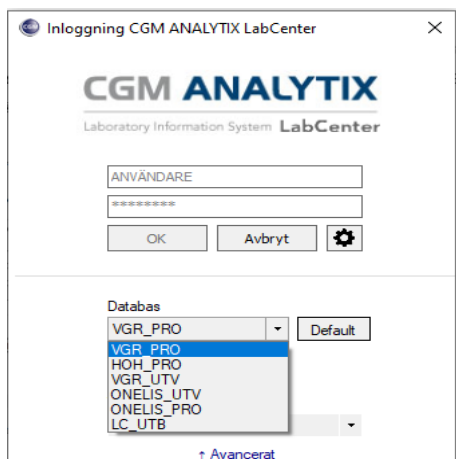
Skanna in pappers svar

- Alla inkomna pappers svar ska **skannas samma dag** som de ankommer till enheten. Gör under *Nytt/Multimedia-skanna dokument/Ange dokumenttyp "Prov svar" /Skriv kommentar*, Vilken typ av svar + datum, ex Såroddling 15-10-04/Skanna.
- Lämna därefter pappers svaret till labpersonal som skriver kommentar i LabCenter om att provsvaret är skannat.

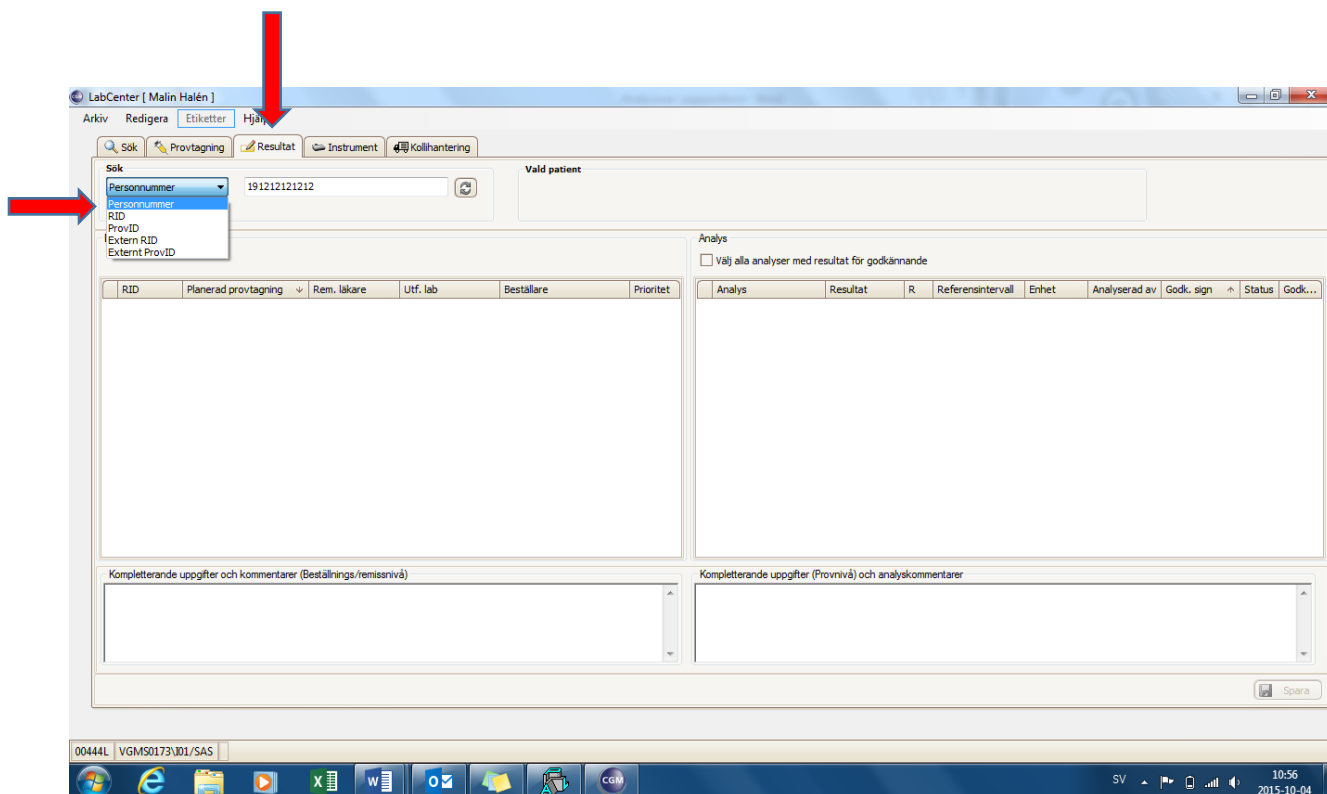
Hantering i LabCenter

Då flera pappers svar ska kommenteras i LabCenter görs detta enklast genom att enbart logga in i LabCenter (annars går det lika bra med uthopp via *Externa system och tjänster*).

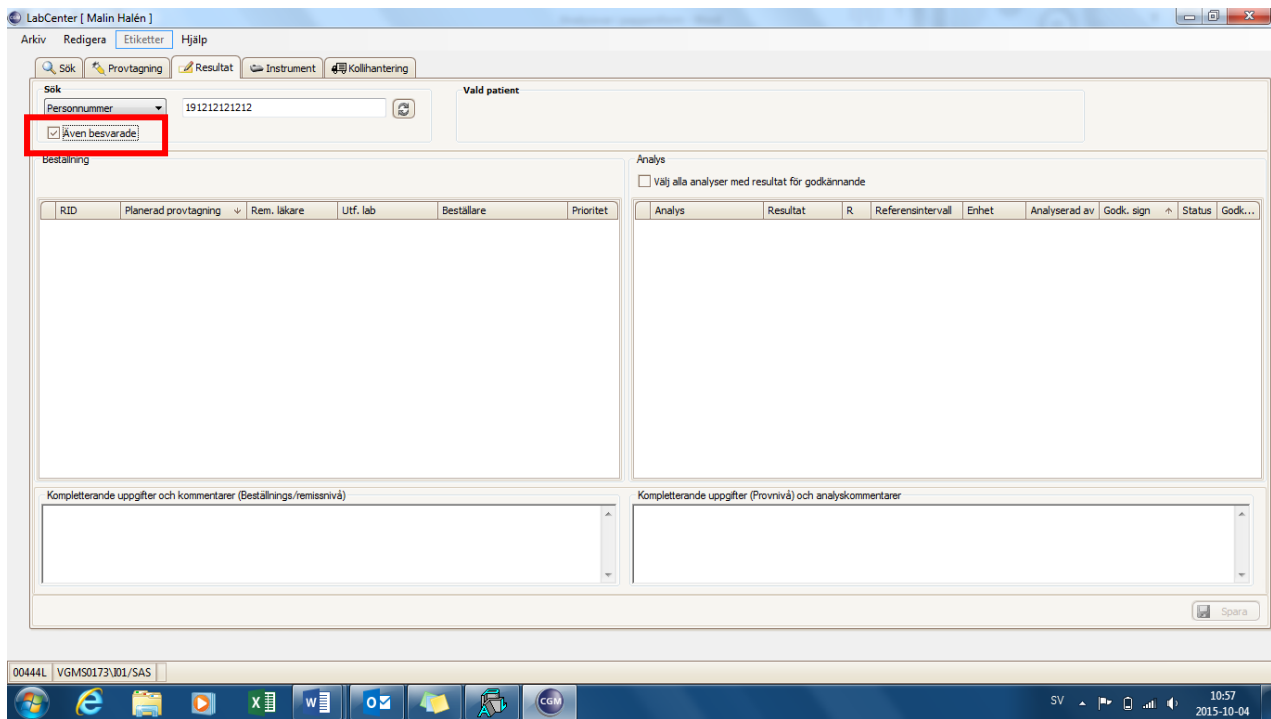
- Öppna LabCenter under *Startmenyn/Alla program/AsynjaVisph/LabCenter*.
- Logga in med ditt VGRid, både som användare och lösenord. Placera muspekaren på ordet *Avancerat* och databasfältet öppnas upp, välj "din databas" + PRO under dropplisten, ex VGR PRO



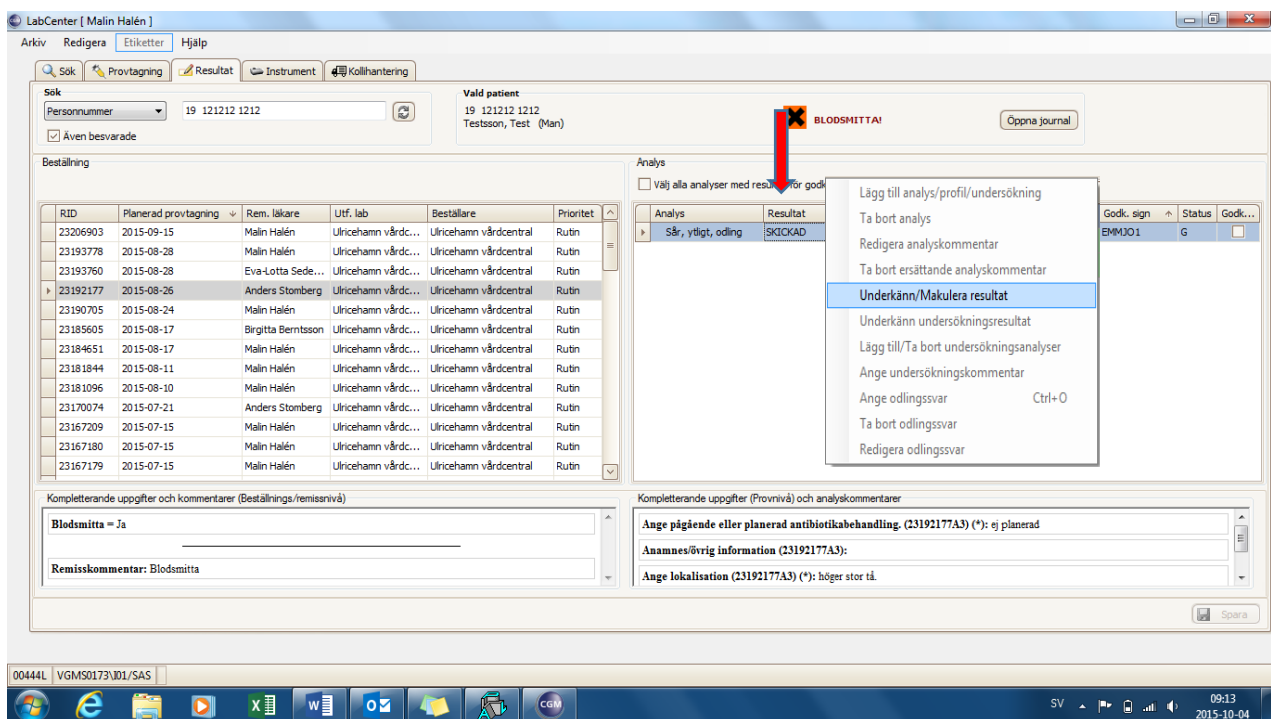
- Välj Resultatfliken och skriv in patientens personnummer



- Bocka i ”Även besvarade” och Uppdatera (F5)



- Leta upp rätt beställning/analys och höger klicka på Resultatrutan (ordet skickad)
- Välj Underkänn/Makulera resultat eller Underkänn undersökningsresultat

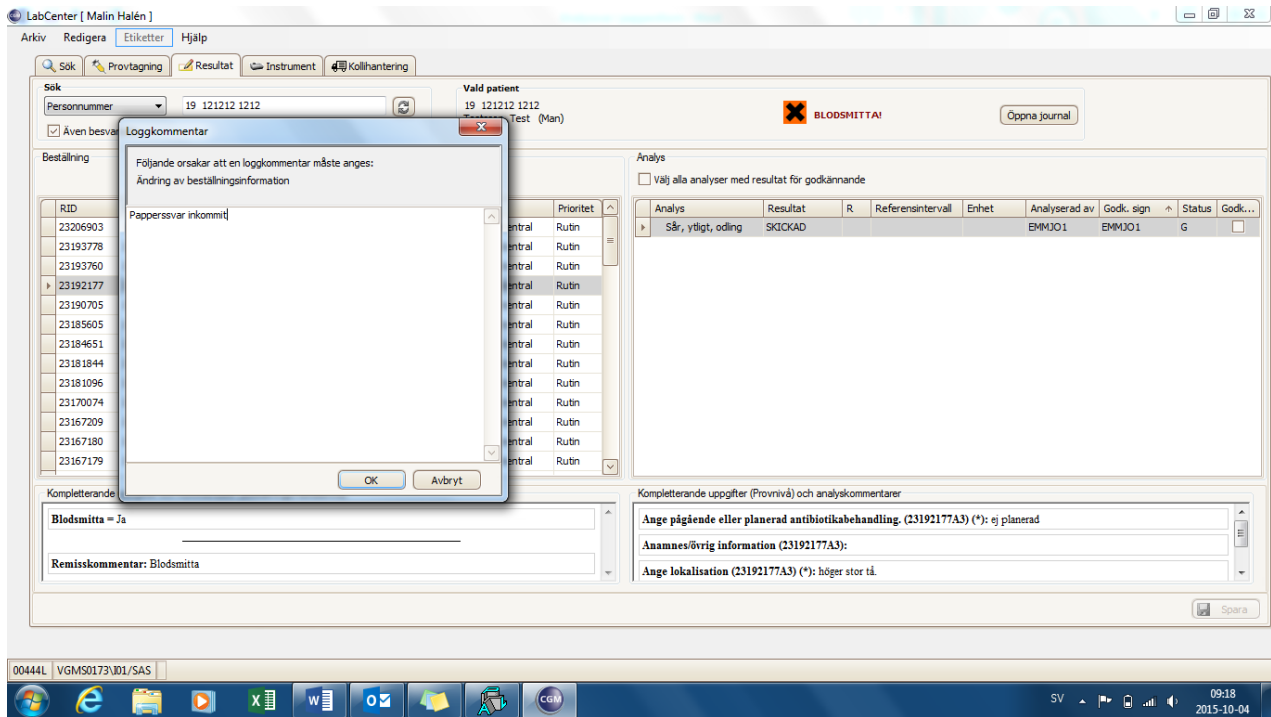


- Svara "JA" på frågan

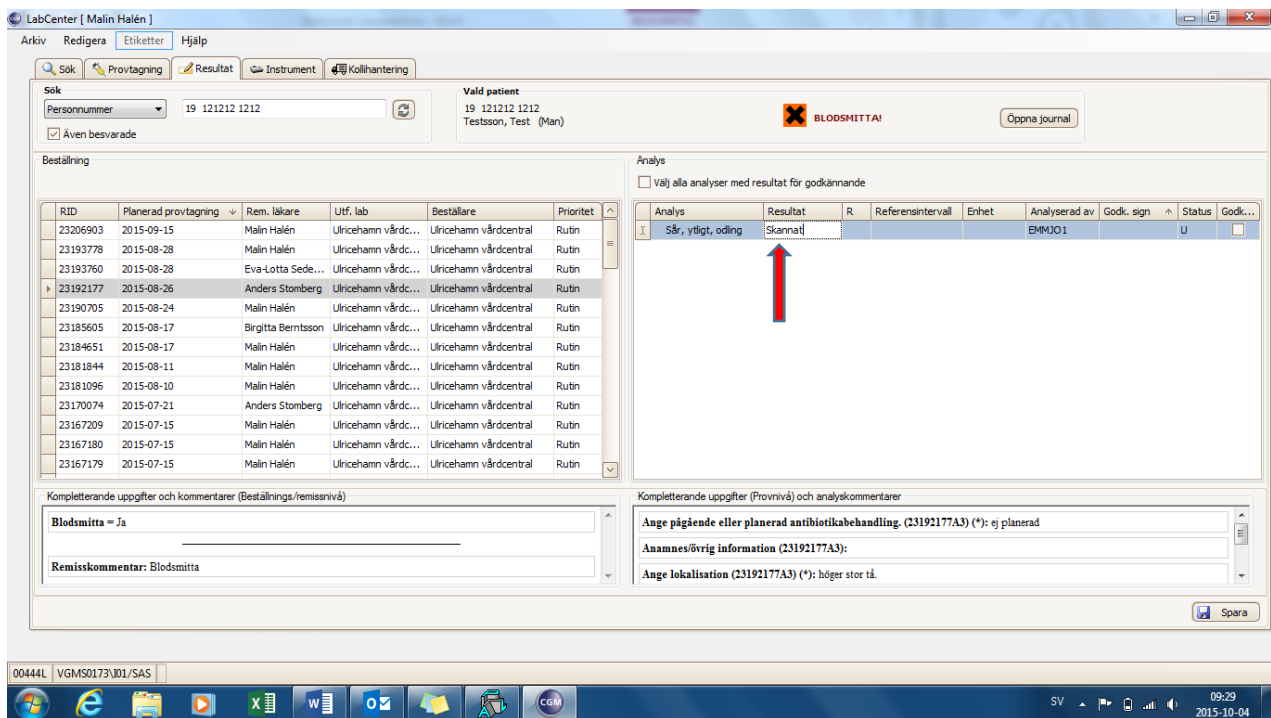
The screenshot shows the LabCenter software interface for Malin Halén. The patient record is for Testsson, Test (Man) with ID 19 121212 1212. A blood test result is shown as SKICKAD. A warning dialog box is open, asking for confirmation to proceed with the analysis 'Sår, yttligt, odling med resultat SKICKAD underkäns'. The dialog has 'Ja' and 'Nej' buttons.

RID	Planerad provtagning	Rem. läkare	Utf. lab	Beställare	Prioritet
23206903	2015-09-15	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23193778	2015-08-28	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23193760	2015-08-28	Eva-Lotta Sede...	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23192177	2015-08-26	Anders Stomberg	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23190705	2015-08-24	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23185605	2015-08-17	Birgitta Bernsson	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23184651	2015-08-17	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23181844	2015-08-11	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23181096	2015-08-10	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23170074	2015-07-21	Anders Stomberg	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23167209	2015-07-15	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23167180	2015-07-15	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin
23167179	2015-07-15	Malin Halén	Ulricehamn vårdc...	Ulricehamn vårdcentral	Rutin

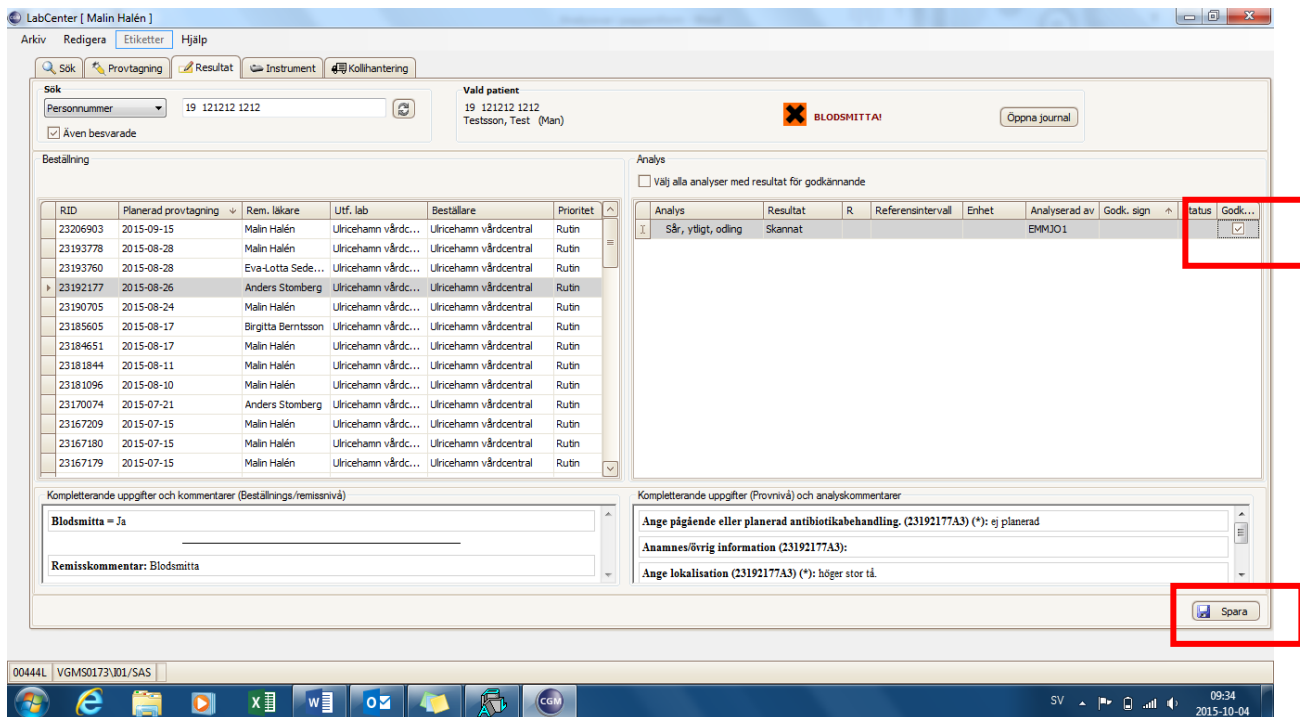
- Skriv loggkommentar "Papperssvar inkommit"
- Tryck OK



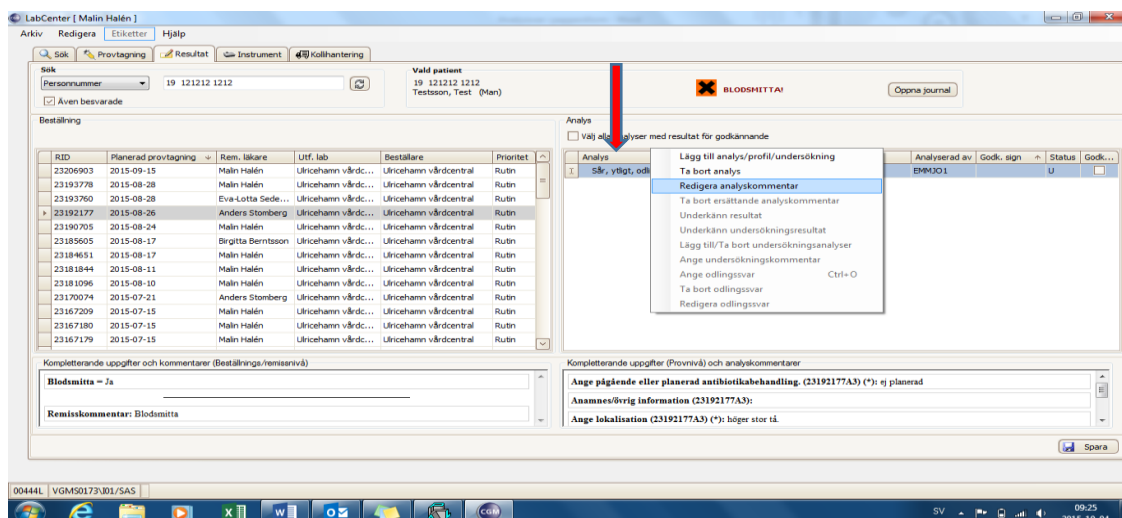
- Skriv i resultatrutnan ordet ”Skannat” (för Preliminärvar- Skriv Prelsvar)



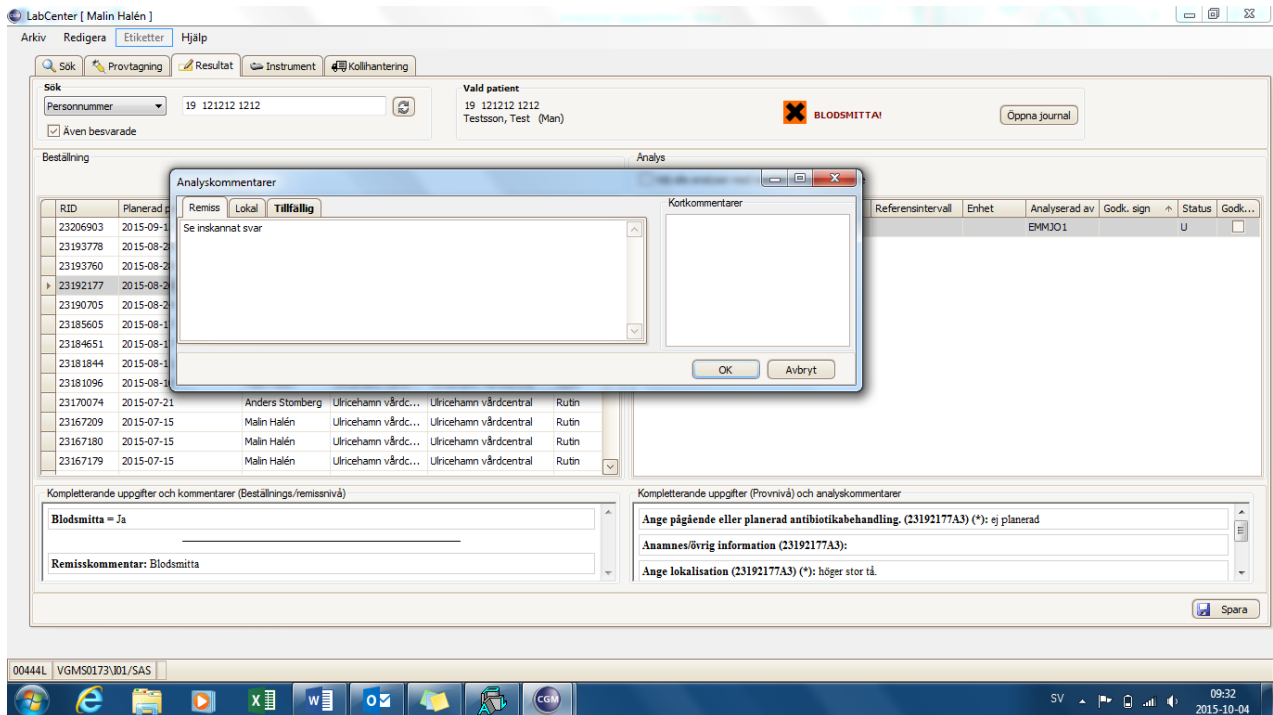
- Godkänn och Spara



- Spara därefter papperssvaret (originalet) i mapp eller pärm i 3 månader.
- **OBS!** Vid de fall det gäller ett "Prelsvär" (Preliminärsvar) bör en extra kommentar göras för att uppmärksamma att det finns ett inskannat svar.
- Innan man Godkänner och Sparar "Högerklicka" på analysnamnet (i detta exempel sår, ytligt, odling).
- Välj "Redigera analyskommentar"



- Skriv "Se inskannat svar"
- Tryck OK



- Godkänn och Spara.