

Beställning av skickeprover och central inmatning av provsvar

Rutin beställande enhet

Nedanstående rutin är regionövergripande och ska följas av alla enheter.

Beställning av skickeprover (görs av beställande enhet. OBS!)

Beställningen läggs upp i fliken **Lokala analyser och skickeprover** i Cosmic av beställande enhet. **Beställare** och **beställande enhet** ska alltid finnas angiven. Om skickeprovsanalysen inte finns att välja i Cosmic ska analysen **Sällan förekommande** användas, skriv i **Beställarens kommentar** vilket prov det gäller.

Målet är att en komplett beställning ska finnas upplagd i Cosmic.

Beställningen görs också på pappersremiss, som skickas till patient eller att beställande enhet själv tar provet. Ange Fullständig adress på pappersremissen, beställare och beställande enhet. Provtas, och skickas tillsammans med pappersremissen till laboriemedicin (se nedan gällande Primärvård/Specialistvård).

Primärvården ombesörjer själv packning av prover till andra sjukhus förutom Umeå som går via Laboriemedicin med Ambus. Även prover som ska transporteras fryst till analyserande lab, går via Laboriemedicin, som skickar frysta prover med lämpligt transportföretag. (Ambus, PostNord, Jetpak eller annat.)
Specialistvården lämnar in skickeprover till Laboriemedicin före klockan 13 för transport samma dag. Prover som ska transporteras med Ambus kan lämnas in under dagen och transporteras nästkommande vardag.

Prover med kort hållbarhet kräver planering vid provtagning så att transport kan ske vid rätt tid så att provet kommer fram inom hållbarheten. Kontakta gärna Laboriemedicin i god tid vid planering för att möjliggöra den mest lämpade transporten.

Bevakning och vidimering av svar i Cosmic

Övervägande antal prover som skickas, skickas till Umeå och provsvaren skrivs ut på skrivare inne på lab i Östersund varje dag. Övriga provsvar kommer i vissa fall med post medan andra inhämtas elektroniskt. Varje enhet ansvarar för rutiner för bevakning av provsvar i Cosmic, och att svar omriktas vid behov. Om beställare saknas i beställningen kopplas svaret av laboriemedicin mot en fiktiv beställare: "Sikkeprover". Den posten måste kontinuerligt bevakas.

Numeriska svar, uppgifter om pos/neg, referensvärden, eller uppgifter om att svaret skannats, inklusive datum för detta visas i fliken **Lokala analyser och skickeprover** i kolumnen **Resultat**.

Saknas numeriska värden eller uppgift om pos/neg visas endast *Skickat till skanning och datum*. Sammanfattning av svaret kommer inte att göras.

Fullständigt skannat svar visas i COSMIC i menyvalet **Media** under **Visa Media** under **Klinisk kemi/Immunologi** (även svar rörande mikrobiologiska analyser). Svaret skannas normalt samma dag som dokumentet nått registerservice, och är tillgängligt dagen efter. Svaret FÅR vidimeras först när det fullständiga (skannade) svaret lästs av ansvarig beställare, eller motsvarande.

Rutin på laboriemedicin av laboriemedicin

Registrering av transport av prov från lab

Remiss och prover inkomna till Laboriemedicin hanteras enligt Intern rutin, delvis beskriven på första sidan i Skickeprovsregistret. Provtagningsdatum, transportdatum och patientuppgifter registreras för att möjliggöra intern kontroll på Laboriemedicin.

Hantering av provsvar på laboriemedicin

Hantering av svar sker helgfria måndagar till fredagar. När svar kommer till laboriemedicin sker en ankomststämpling av ansvarig medarbetare. Svaret kommer inte att passera beställare i pappersformat.

Inregistrering görs av numeriska provsvar, referensvärden, samt uppgifter om svaret är positivt (pos) eller negativt (neg). Inregistrering görs i kolumnen **Resultat**. Om svaret inte innehåller numeriska värden eller uppgift om pos/neg dokumenteras endast *Skickat till skanning och datum*. Sammanfattning av svaret görs inte.

Originalsvar skickas till skanning efter att inmatning skett.