

Hugseliste for legekantor som har teke i bruk IHR

Rutine		Framgangsmåte/Beskriving
Etterbestillingar/ending av bestilling.	Status «Bestilt»	<ul style="list-style-type: none"> - Ikkje mogeleg å endre aktuell bestilling i IHR. - Kontakt mottakslaboratorium for å gjere endringar i bestillinga (telefon/tydeleg beskjed leggst ved bestillinga)
	Status «Oppretta»	<ul style="list-style-type: none"> - Det er mogeleg å gjere endringar i bestillinga. <i>Sjå beskriving i lynguide.</i>
	Status «Pågåande»	<ul style="list-style-type: none"> - Det er mogeleg å gjere endringar i bestillinga, <i>sjå beskriving i lynguide.</i> - NB! Ved endringar blir tidlegare utskrivne etikettar ugyldige. Prøvane må merkast med nye etikettar.
Dagleg sjekk <u>Statuslinje</u> – sjekk minst to gongar for dag, og alltid før de sender prøver til sjukehusa.	«Pågåande rekvisisjonar» 	<ul style="list-style-type: none"> - Fullfør pågåande rekvisisjonar, dersom prøva er teken. - Takst 701a og 701 c vil leggst til automatisk først når prøva er «Fullført»
Kopimottaker.		<ul style="list-style-type: none"> - Legg til analysen «Kopi ..» på aktuell bestilling. - Hugs å bestille ei analyse «Kopi...» per tenestyter.
Ved tekniske problem i IHR.	Eksempel: Melding avvisast ved sending, problem med å starte IHR etc	<ul style="list-style-type: none"> - Kontakt Hemit: hpsm@hemit.no eller tfn. 03612
Pasientar utan norsk personnummer.	Sjukehusa sine mottakssystem mangler funksjonalitet for D-nummer	<ul style="list-style-type: none"> - Bruk papirrekvisisjon som tidligere
Ekstern prøvetaking.	Sjå vedlegg «Prøvetaking ved sjukehuslaboratorium»	<ul style="list-style-type: none"> - Fullfør bestillinga. - Skriv ut papirrekvisisjon frå IHR. - Send med pasienten ein lukka konvolutt med etikettar og rekvisisjon.