

Manual Cosmic – BoS Beställning, dela upp

Hitta i dokumentet

[Dela upp en beställning](#)
[Relaterade dokument](#)

[Uppdaterat från föregående version](#)

Manualen visar hur man delar upp en beställning. Funktionen kan till exempel användas när alla analyser inte kan utföras vid ett provtagningsstillfälle, till exempel om patienten har lämnat blodprov men inte kan lämna urinprov.

Dela upp en beställning

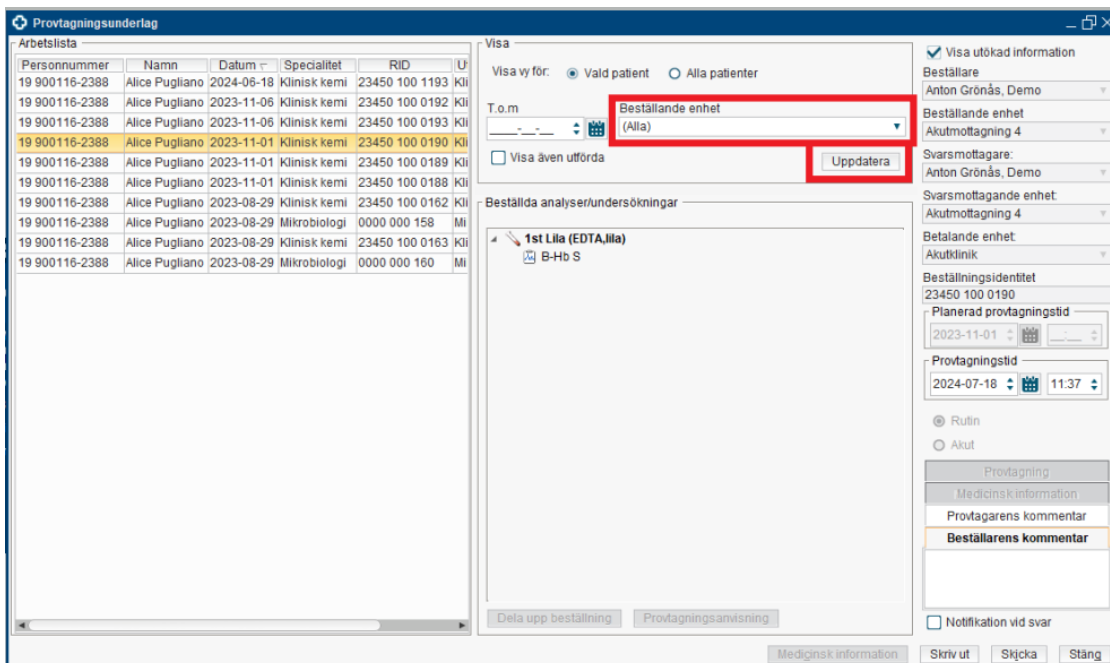
Sök fram patientens personnummer i patientlisten (*klicka på Rensa först*).



Via menyn, öppna fönstret *Provtagningsunderlag*.

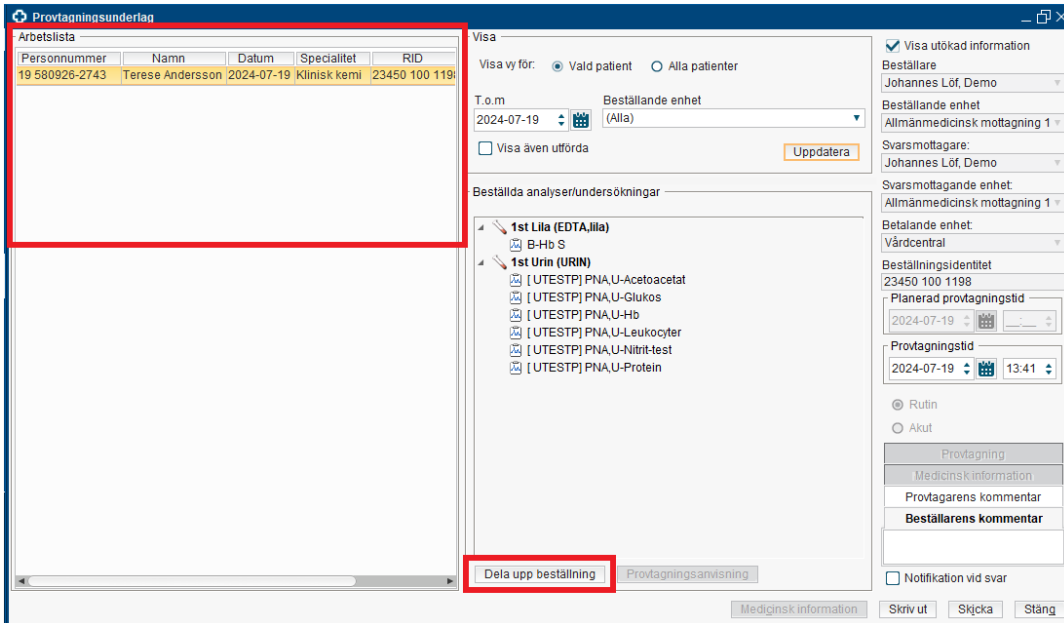
Ändra *Beställande enhet* till (*Alla*).

Klicka på *Uppdatera*.

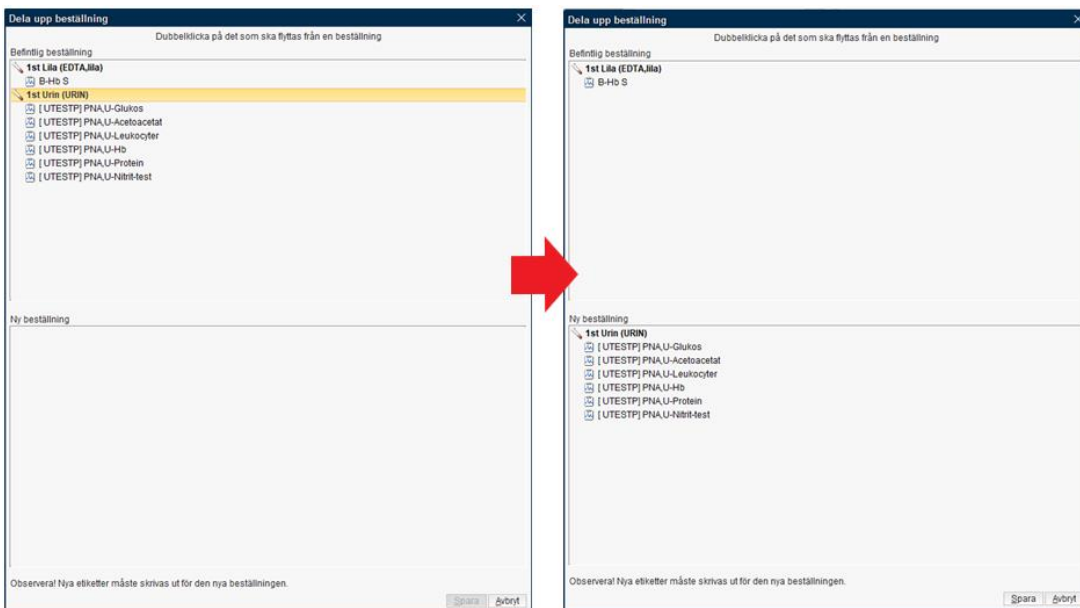


I arbetslistan till vänster, markera den beställning som ska delas.

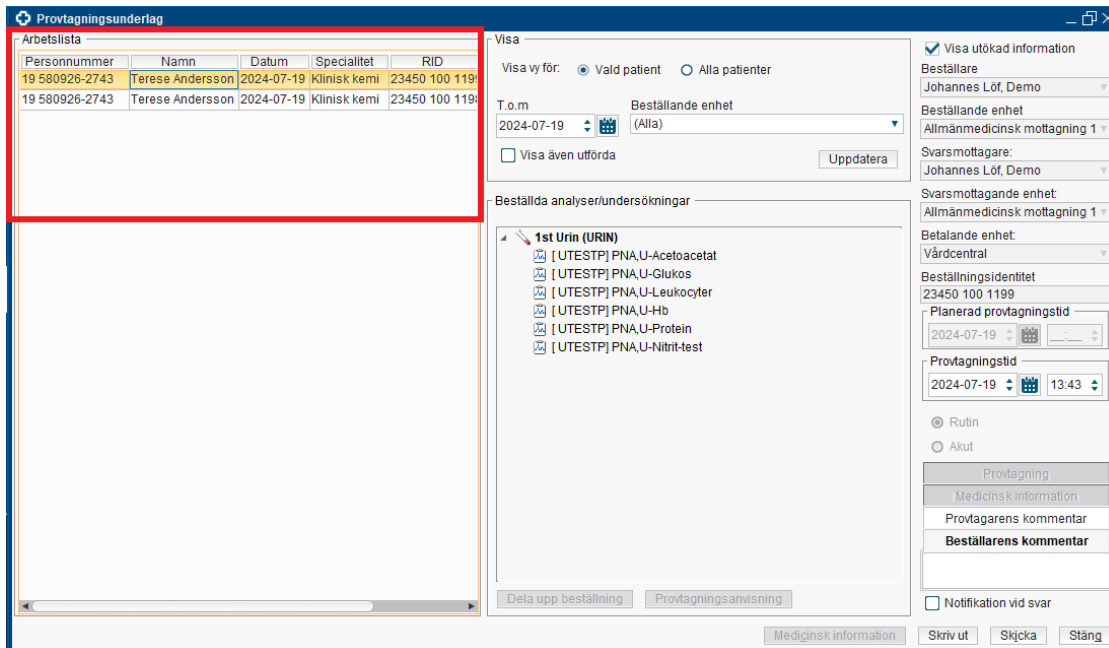
Klicka på *Dela upp beställning*.



Dubbelklicka på de analyser som ska delas upp och klicka på *Spara*.



Analyserna finns nu i två separata beställningen i arbetslistan.



Personnummer	Namn	Datum	Specialitet	RID
19 580926-2743	Terese Andersson	2024-07-19	Klinisk kemi	23450 100 119
19 580926-2743	Terese Andersson	2024-07-19	Klinisk kemi	23450 100 119

De uppdelade beställningarna syns i vyn **Provtagningsunderlag**

All beställningsinformation, relevant medicinsk information och kommentarer under beställarens kommentar har kopierats över, kontrollera så informationen är aktuellt - korrigera vb.

Ange ny planerad provtagningstid i den nya (kommande) beställningen:

- Sök fram aktuell patient i listan
- Öppna Provtagningsunderlag, **uppdatera** med F5
- Markera den nya (kommande) beställningen.
- Högerklicka - Redigera – ändra Planerad provtagningstid och korrigera ev. beställningsinformationen.
- Tryck på **Klar**.

TÄNK PÅ: Skriv ut nya etiketter (om du skrivit ut innan delningen) eftersom de nya beställningarna fått nya RID nummer.

Relaterade dokument

Rutinutkast: [Cosmic - Beställning och svar \(BoS\) UTKAST](#)

Uppdaterat från föregående version

Manualen är ny.