



Beställa i Labportalen (kund)

Innehåll

1.0	Logga in i Labportalen.....	1
1.1	Lägga en beställning	1
1.2	Registrering av patient	2
1.3	Lägg till analyser, steg 2 av 4.....	4
1.4	Ange obligatoriska uppgifter, steg 3 av 4	5
1.5	Kontrollera beställning, steg 4 av 4	5
1.6	Skicka beställning	6
1.7	Ändra befintlig beställning	6
2.	Mina beställningar	7
3.	Profilinställningar	7
4.	Felaktig beställning	8
5.	Tillåt pop-up	8
6.	Kontaktinformation	8

1.0 Logga in i Labportalen

Öppna länken i webbläsare Microsoft Edge eller Google Chrome:

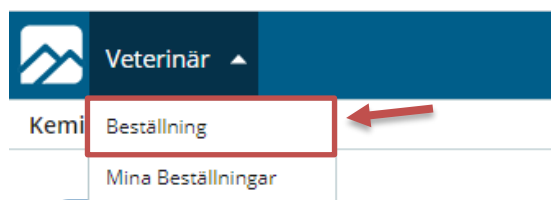
<https://lmsportal.uds.slu.se/clims/logon.jsp>

Logga in med er beställarkod som användarnamn och ange det valda lösenordet.

Om ni inte kommer ihåg ert lösenord, kontakta Klinisk kemiska laboratoriet (se avsnitt 6. [Kontaktinformation](#)).

1.1 Lägga en beställning

Öppna sidan för beställningar genom att klicka på fliken i vänstra hörnet och sedan *Beställning*.





Beställa i Labportalen (kund)

1.2 Registrering av patient

Gula fält är **obligatoriska**.

Generellt (Steg 1 av 4)

Startsida Avbryt ->

Gula fält är obligatoriska att fylla i för att fortsätta.

Vid avsaknad av journalnummer, skapa ett unikt ID med siffror och/eller bokstäver för patienten.
Vid problem eller funderingar kontakta laboratoriet på 018-671623 eller klinkemlab@slu.se
Om önskat djurslag inte finns inlagt, välj Övriga djurslag.

Kund: TESTWEBB webportal testkund Beställningsid: [dropdown]

Journalnr: [dropdown]

Djurägare: [dropdown]

Djurets namn: [dropdown]

Djurslag: [dropdown] Kön: [dropdown]

Födelsedatum: [dropdown] Ålder: [dropdown]

Provtag.dat: [dropdown]

Prov skickat: [dropdown] Förvaring: [dropdown] Tilläggsbest.: [dropdown]

Veterinär: [dropdown]

Anamnes: [text area]

Info: [text area]

Journal nr: Fyll i djurets journalnummer eller skapa ett unikt ID för djuret.

Om djuret finns registrerat sedan tidigare kommer all patientinformation automatiskt fyllas i vid val av journal nr.

Sök efter patienten genom att i fältet för journalnummer skriva delar av journalnumret, patientnamnet eller ägarnamnet. Klicka sedan på pilen till höger om fältet eller tryck på ALT och pil ner samtidigt på tangentbordet för en lista av förslag.

Djurägare: Fyll i namn på djurägare i fritext. Om ingen djurägare ska anges, skriv ett bindestreck i fältet.

Djurslag/Ras: För att välja ras eller djurslag, skriv hela eller del av rasen/djurslaget och tryck sedan på pilen bredvid fältet eller ALT och pil ner.

Om djurslaget ej finns, välj *Övriga djurslag*. Ange vilket djurslag det är under fältet info.

Djurslag/Ras	stb	Kön
Födelsedatum	Produkt/Ras/Djurslag	Beskrivning
Provtag.dat	HD DUNKERSTÖVARE	Dunkerstövare
Prov skickat	HD ESTLANDSTÖVARE	Estlandsstövare
Veterinär	HD FINSK STÖVARE	Finsk Stövare
Anamnes	HD GOTLANDSTÖVARE	Gotlandsstövare
	HD HALDENSTÖVARE	Haldenstövare
	HD HAMILTONSTÖVARE	Hamiltonstövare
	HD HYGENSTÖVARE	Hygenstövare
	HD RYSK STÖVARE	Rysk stövare
	HD SCHILLERSTÖVARE	Schillerstövare
Övrig information	HD SCHWEIZISKA SMÅ STÖVARE/ BERNER	Schweiziska Små Stövare/ Berner
	HD SCHWEIZISKA SMÅ STÖVARE/ JURA	Schweiziska Små Stövare/ Jura
	HD SCHWEIZISKA SMÅ STÖVARE/ LUZERNER	Schweiziska Små Stövare/ Luzerner
	HD SCHWEIZISKA SMÅ STÖVARE/ SCHWYZER	Schweiziska Små Stövare/ Schwyz
	HD SCHWEIZISKA STÖVARE	Schweiziska Stövare
	HD SCHWEIZISKA STÖVARE/ BERNER	Schweiziska Stövare/ Berner
	HD SCHWEIZISKA STÖVARE/ JURA	Schweiziska Stövare/ Jura
	HD SCHWEIZISKA STÖVARE/ LUZERNER	Schweiziska Stövare/ Luzerner
	HD SCHWEIZISKA STÖVARE/ SCHWYZER	Schweiziska Stövare/ Schwyz
	HD SMÅLANDSTÖVARE	Smålandsstövare

Djurslag/Ras	stb	Kön
Födelsedatum	Produkt/Ras/Djurslag	Beskrivning
Provtag.dat	FG ORMVRÅK	Ormvråk
Prov skickat	HD BASSET ARTÉSIEEN NORMAND	Basset Artésien Normand
Veterinär	HD TAX, KORTHÅRIG NORMALSTOR	Tax, Korthårig Normalstor
Anamnes	HD TAX, LÅNGHÅRIG NORMALSTOR	Tax, Långhårig Normalstor
	HD TAX, STRÄVHÅRIG NORMALSTOR	Tax, Strävårig Normalstor
	HS NORMANDISK COB	Normandisk cob
Övrig information	OR	Orm



Beställa i Labportalen (kund)

Kön: HO = hona, HOK = hona kastrat, HA = hane eller HAK = hane kastrat.

Födelsedatum: YYYY-MM-DD eller YYYYMMDD.

Om åldern är känd, men inte exakt födelsedatum kan det anges som exempelvis 10y (10 years). Det fungerar även att skriva ex 2m (2 months) och 3d (3 days).

Födelsedatum	5y2m30d	→	Födelsedatum	2016-06-14
--------------	---------	---	--------------	------------

Provtagningsdatum: Ange datum för provtagning YYYY-MM-DD eller YYYYMMDD, alternativt kan antal dagar bakåt anges istället, exempelvis -2 för två dagar sedan. Det kan även anges t (today) för dagens datum eller y (yesterday) för gårdagens datum.

Prov skickat: Ange datum när provet skickades med samma datumformat som ovan.

Förvaring: Ange hur provet har förvarats från provtagningsdatum till provet skickas. Välj i rullistan (tryck på pilen eller ALT och pil ner).

Värde (Ref.typ)	Beskrivning
frys	Frys
kyl	Kyl
rumstemp	Rumstemperatur
ej angivet	Ej angivet

Veterinär: Fyll i namn på ansvarig veterinär i fritext.

Anamnes/Info: Fyll i anamnes eller övrig information i dessa fält.

Klicka på pilen åt höger för att komma till nästa steg. Innan beställningen är skickad går det att gå tillbaka till steget innan med pilen åt vänster.

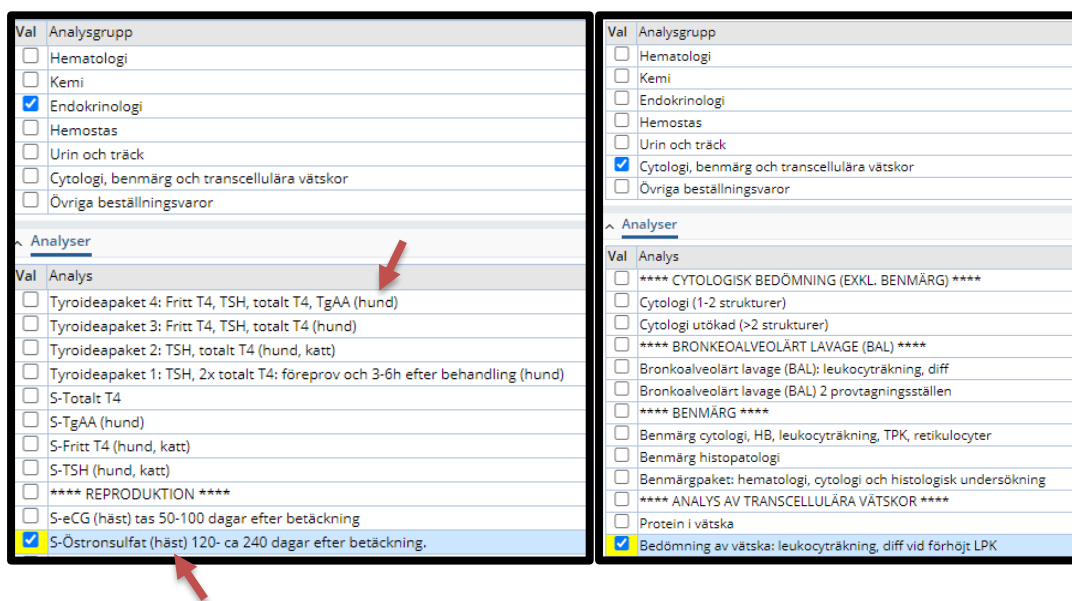
^ Generellt (Steg 1 av 4)		
Startsida	Avbryt	->

Klinisk kemiska laboratoriet

Beställa i Labportalen (kund)

1.3 Lägg till analyser, steg 2 av 4

Välj analysgrupp och sedan önskad analys. Du kan välja analyser från flera olika analysgrupper. Kontrollera att rätt analys beställs till rätt djurslag. Om en analys endast kan beställas för särskilda djurslag står det angivet i samband med analysnamnet, exempelvis *P-Fibrinogen (häst)*.



Val	Analysgrupp
☐	Hematologi
☐	Kemi
☒	Endokrinologi
☐	Hemostas
☐	Urin och träck
☐	Cytologi, benmärg och transcellulära vätskor
☐	Övriga beställningsvaror

Val	Analys
☐	Tyroideapaket 4: Fritt T4, TSH, totalt T4, TgAA (hund)
☐	Tyroideapaket 3: Fritt T4, TSH, totalt T4 (hund)
☐	Tyroideapaket 2: TSH, totalt T4 (hund, katt)
☐	Tyroideapaket 1: TSH, 2x totalt T4: föreprov och 3-6h efter behandling (hund)
☐	S-Totalt T4
☐	S-TgAA (hund)
☐	S-Fritt T4 (hund, katt)
☐	S-TSH (hund, katt)
☐	**** REPRODUKTION ****
☐	S-eCG (häst) tes 50-100 dagar efter betäckning
☒	S-Östronsulfat (häst) 120- ca 240 dagar efter betäckning.

Val	Analysgrupp
☐	Hematologi
☐	Kemi
☐	Endokrinologi
☐	Hemostas
☐	Urin och träck
☒	Cytologi, benmärg och transcellulära vätskor
☐	Övriga beställningsvaror

Val	Analys
☐	**** CYTOLOGISK BEDÖMNING (EXKL. BENMÄRG) ****
☐	Cytologi (1-2 strukturer)
☐	Cytologi utökad (>2 strukturer)
☐	**** BRONKEOALVEOLÄRT LAVAGE (BAL) ****
☐	Bronkoalveolärt lavage (BAL): leukocyträkning, diff
☐	Bronkoalveolärt lavage (BAL) 2 provtagningsställen
☐	**** BENMÄRG ****
☐	Benmärg cytologi, HB, leukocyträkning, TPK, retikulocyter
☐	Benmärg histopatologi
☐	Benmärgspaket: hematologi, cytologi och histologisk undersökning
☐	**** ANALYS AV TRANSCCELLULÄRA VÄTSKOR ****
☐	Protein i vätska
☒	Bedömning av vätska: leukocyträkning, diff vid förhöjt LPK

Klicka på pilen åt höger för att komma till nästa steg. Innan beställningen är skickad går det att gå tillbaka till steget innan med pilen åt vänster.



Analyser (Steg 2 av 4)
<
>



Beställa i Labportalen (kund)

1.4 Ange obligatoriska uppgifter, steg 3 av 4

Ange obligatoriska uppgifter om sådana krävs, se exemplet nedan. För obligatoriska uppgifter som kräver text finns färdiga förslag om man dubbelklickar i rutan eller trycker på ALT och pil ner. Information om önskat provmaterial ligger under rubriken *Frivilliga uppgifter kopplade till provkär!*

Våra referensintervall gällande kemi och endokrinologianalys är anpassade för avspunnet serum/plasma. Om ni inte har en centrifug kan man försöka göra en grov separation av serum/plasma från erytrocyter genom att låta provet stå och därefter pipettera av överfasen.

Se www.universitetsdjursjukhuset.se eller kontakta laboratoriet om analys på annat provmaterial önskas.

^ Obligatoriska uppgifter

Uppgift	Värde	Enhet
Dräktighetstid:	125	dagar
Typ av material:	Bukvätska	

^ Frivilliga uppgifter kopplade till provkär!

Nr	Provkärstyp	Värde (Ref.typ)	Beskrivning
01	Serumrör med gul eller röd kork.	BAL	Bronkoalveolärt lavage (BAL)
02	EDTA rör med lila kork eller rör utan tillsa	cysta	Cystvätska
		exsudat	Sårvätska
		galla	Gallaspirat
		ov	Övrigt
		pleura	Pleuravätska (Brösthålevätska)
		sputum	Sputum (Slem från lungor och bronker)
		synovia	Synovia (Ledvätska)
		trakea	Trakealvätska

Klicka på pilen åt höger för att komma till nästa steg. Innan beställningen är skickad går det att gå tillbaka till steget innan med pilen åt vänster.

^ Tilläggsinformation (Steg 3 av 4)

<-	->
----	----

1.5 Kontrollera beställning, steg 4 av 4

Kontrollera er beställning. Priset för beställningen visas exklusive moms. Det går att gå tillbaka till tidigare steg med pilen åt vänster om något ska ändras.

Om ni önskar beställa samma analyser för flera patienter kan rutan *Behåll analyser* bockas i. När beställning för nästa patient skapas är samma analyser redan markerade.

Behåll analyser

☐

När ni är nöjda med er beställning, klicka på *Skicka beställning*.

^ Bekräfta och godkänn (Steg 4 av 4)

<-	Avbryt	Skicka beställning
----	--------	--------------------



Beställa i Labportalen (kund)

1.6 Skicka beställning

När ni klickat på *Skicka beställning* får ni ett pop-up-fönster med ert beställningsunderlag. OBS! se till att browsern tillåter pop-up för sidan (se avsnitt 5. [Tillåt pop-up](#)). Skriv ut och skicka med ert beställningsunderlag med proverna. Om pop-up-fönstret blockeras, ni råkar trycka bort det eller på annat sätt misslyckas med att skriva ut eller spara underlaget, går det att ta fram en beställningslista, se längst ner i avsnitt 2. [Mina beställningar](#).

Om ingen skrivare finns tillgänglig kan beställningsunderlaget laddas ner/sparas och mejlas till linkemlab@slu.se. Detta kräver att samtliga provmaterial är tydligt märkt med djurnamn och labbnumret (finns på beställningsunderlaget under streckkoden). Ange gärna labbnumret i ämnesraden på ert mejl för att underlätta hantering på laboratoriet.

Journalnr: 357@TESTWEBB
 Namn: Test Häst HOK
 Ras/Djurslag: Häst
 Kön: Hona kastrat
 Djurägare: Björnes magasin

1.7 Ändra befintlig beställning

Det är möjligt att göra ändringar i den befintliga beställningen fram till att Klinisk kemi mottagit provrör och beställning på laboratoriet. Efter att provet är mottaget försvinner det från listan och ändringar är inte längre möjliga i Labportalen. Ändringar i efterhand kan då endast utföras via kontakt med laboratoriet under förutsättningar att analysen inte är påbörjad.

För att göra en ändring i en beställning, öppna fliken *Beställning*. I rutan **beställningsid**, fyll i det genererade labbnumret (finns på beställningsunderlaget under streckkoden), eller leta upp beställningen i listan (tryck på pilen eller ALT och pil ner).

Journalnr: 357@TESTWEBB
 Namn: Test Häst HOK
 Ras/Djurslag: Häst
 Kön: Hona kastrat
 Djurägare: Björnes magasin

Beställningsid				
Sampleid	Remiss NR	Journalnr.	Namn	Ras/Djurslag
21-00145		FIREFOX@TESTWEBB	Test webläsare	RV
21-00139		123@TESTWEBB	Test Katt HOK	KT
21-00127		123@TESTWEBB	Test Katt HOK	KT

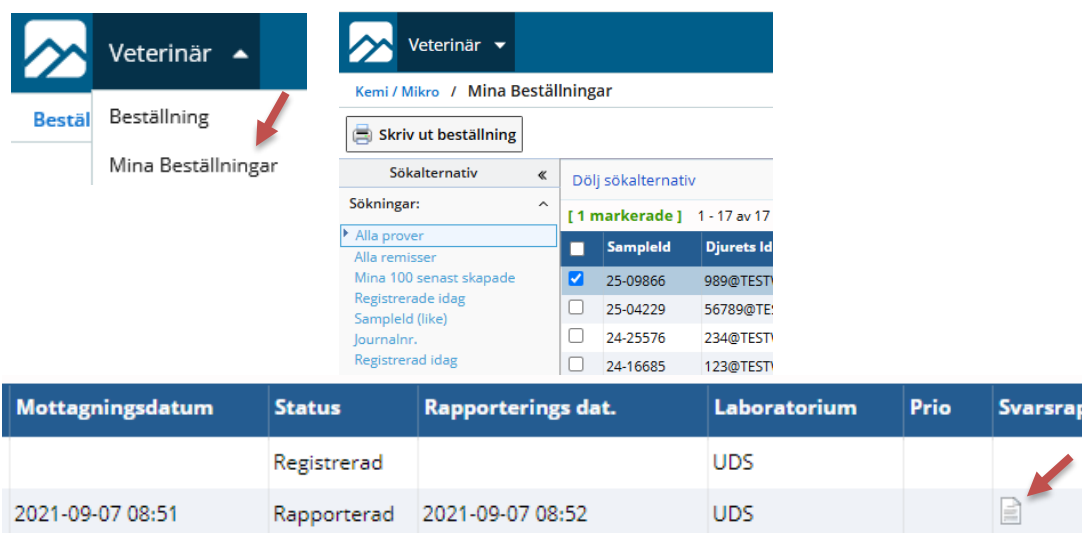
Klinisk kemiska laboratoriet

Beställa i Labportalen (kund)

Nu kan du göra ändringar i alla steg av beställningen, både patientinformation, valda analyser och andra uppgifter kan ändras. När du är färdig trycker du på *Skicka beställning* och du får upp ett nytt beställningsunderlag att skicka med.

2. Mina beställningar

Under fliken *Mina Beställningar* kan ni se alla lagda beställningar. Här finns information om labbnummer (Prov-ID), mottagningsdatum hos laboratoriet, vilken status provet har (registrerad, mottagen, pågående, analyserad, rapporterad) samt färdiga svarsrapporter. För att skriva ut en befintlig beställning, markera provet och tryck på *Skriv ut beställning*. Det går även att skriva ut flera beställningar samtidigt.



Mottagningsdatum	Status	Rapporterings dat.	Laboratorium	Prio	Svarsrap
	Registrerad		UDS		
2021-09-07 08:51	Rapporterad	2021-09-07 08:52	UDS		

3. Profilinställningar

Under profilinställningar uppe till höger finns valmöjligheten att ändra profilbild, lösenord samt justera startsida för inloggning. Där finns även ett val för att logga ut. Startsidan är den sida som syns efter inloggning samt om du klickar på ikonerna med bergstoppar uppe i vänstra hörnet. För att ändra startsida: öppna önskad startsida och tryck sedan på *Använd som startsida* under profilinställningar. Inställningarna appliceras vid nästa inloggning.



- Ändra profilbild
- Redigera min användarprofil
- Ändra lösenord
- Använd som startsida
- Logga ut (Ctrl+Q)

Klinisk kemiska laboratoriet

Beställa i Labportalen (kund)

4. Felaktig beställning

Det gör inget om ni råkat göra en felaktig beställning. Innan provet anlänt till laboratoriet kan ni göra ändringar, se [avsnitt 1.7](#). Ska provet inte analyseras alls kan ni låta bli att skicka det. Beställningar vars beställningsunderlag och prover inte anlänt till laboratoriet inom 60 dagar raderas automatiskt ur systemet.

5. Tillåt pop-up

När ni är på sidan för labportalen utför följande:

Chrome:

- Klicka på symbolen till vänster om adressraden  lvmsportal.t
- Välj *Webplatsinställningar (Site settings)*
- Till höger om *Popup-fönster och omdiregeringar (Pop-ups and redirects)* ändra till *Tillåt (Allow)*
- Gå tillbaka till sidan för labportalen och välj *Hämta igen (Reload)* under adressraden för att uppdatera inställningarna

Edge:

- Klicka på symbolen till vänster om adressraden  https://lvms.
- Välj *Behörigheter för webbplatsen (Permissions for this site)*
- Till höger om *Popup-fönster och omdiregeringar (Pop-ups and redirects)* ändra till *Tillåt (Allow)*
- Gå tillbaka till sidan för labportalen och välj *Uppdatera (Refresh)* under adressraden för att uppdatera inställningarna

6. Kontaktinformation

Vid funderingar kan ni nå oss på laboratoriet via någon av följande kontaktvägar:

Telefon: 018-67 16 23 (vardagar kl.10–12, 13–16.10)

E-post: klinkemlab@slu.se