

Remiss, Manuell analys utförd av kvalitetssäkrat laboratorium åt annan beställande enhet

Här klistrar du Provtagningsunderlaget - glöm inte skicka BOS beställning. (Vid pappersremiss – märk denna remiss med personnummer och sätt ihop med pappersremissen)	
Resultat:	
Kommentar:	
Enhet som utfört analysen:	
Datum:	
Signatur:	

Skicka in i Labb-lådan till Ryhov. Där lämnas lapp till Kundtjänst för hantering.

Instruktion, se baksidan

Endast för beställningar från annan enhet.

Instruktion till kvalitetssäkrat laboratorium:

- Skriv ut provtagningsunderlag, klistra i avsedd ruta på remissen.
- Skicka beställningen i BOS
- Ange utförande enhet (Vårdcentral), datum och signatur.
- Skriv resultatet i avsedd ruta (fästutskrift i ruta på remissen vid U-pH).
- Skicka in lappen i lablådan. Märk den med att den ska till Kundtjänst Ryhov.