

## Ammattilaisen käyttöohje

## Sisällys

### Sisällys

1. Käytön aloittaminen .....	3
1.1 Rekisteröityminen .....	3
1.2 Kirjautuminen toimikortilla .....	6
1.3 Käyttäjän työpöytä .....	8
2. Asiakkaan tiedot .....	10
2.1 Asiakkaan hakeminen työpöydälle .....	10
2.2 Uuden asiakkaan lisääminen .....	11
2.3 Asiakkaan työpöytä .....	13
3. Lähetteen kirjaaminen SYNLAB toimipisteille .....	14
3.1 Kuvantamislähete .....	16
3.2 Laboratoriolähete .....	18
4. Ajan varaaminen asiakkaalle .....	20
4.1 Vapaan ajan haku .....	20
4.2 Ajan varaaminen .....	21
4.3 Ajan peruminen ja siirtäminen .....	23
5. Valmistuneiden tuloksien katsominen .....	24
5.1 Kuvantamisen tuloksien katsominen .....	24
5.2 Laboratoriotulosten katsominen .....	24

# 1. Käytön aloittaminen

## 1.1 Rekisteröityminen

Ammattilaisten tulee rekisteröityä uuden potilastietojärjestelmän käyttäjäksi osoitteessa <https://synlab.fi/rekisteroitymisohjeet/>. SYNLAB hyväksyy rekisteröitymisen 3-5 arkipäivän sisällä, minkä jälkeen kirjautuminen tapahtuu vahvan tunnistautumisen kautta varmennekortilla.

Ammattilaisille voidaan asettaa yksi taustayritys. Samaan taustayritykseen rekisteröityvät ammattilaiset näkevät kyseisen yrityksen alle tehdyt asiakkaiden lähetteet ja tulokset.

Jos rekisteröitymisestä herää kysymyksiä, ne voi lähettää osoitteeseen [tuki@synlab.fi](mailto:tuki@synlab.fi)

### **Huomioitavaa kuvien katseluun liittyen:**

Mikäli käytät potilastietojärjestelmää kuvantamistutkimusten kuvien katseluun, ilmoitathan tästä meille PACS-tunnusten saamiseksi. Pacs oikeudet saa tilattua SYNLABilta osoitteesta [tuki@synlab.fi](mailto:tuki@synlab.fi)

## Lääkärin rekisteröitymiskaavake:

**SYNLAB**

### Rekisteröityjän tiedot

Täydennäthän lomakkeen tiedot tarkistusta varten. Tarkistusprosessissa voi kestää 1-2 arkipäivää.

**Yksilöintitunnus (SV-numero)\***

Lisää yksilöintinumero

Olen erikoislääkäri

**Etunimi\***

Vaino

**Sukunimi\***

Tunnistus

**Henkilötunnus\***

070770-905D

**Yritystiedot\***

SYNLABin asiakasyrityksen nimi

**Matkapuhelin\***

+358 -

**Sähköpostiosoite\***

Lisää sähköpostiosoite

**Työosoite\***

Käytä organisaatiosi osoitetta, mikäli mahdollista

**Postinumero\***

Lisää postinumero

**Kaupunki\***

Lisää kaupunki

**Rekisteröintinumero\***

Varmennekortin numero

**Henkilöstökorttiin liitetty organisaatio\***

Lisää tieto yrityksestä


**Varmennekortin voimassaoloaika\***

pp/kk/vvvv

Hyväksyn ja

→ VAHVISTA

Hoitajan rekisteröitymiskaavake:



### Rekisteröityjän tiedot

Täydennäthän lomakkeen tiedot tarkistusta varten. Tarkistusprosessissa voi kestää 1-2 arkipäivää.

Minulla ei ole rekisteröintinumeroa (Terhikki)

**Yksilöintitunnus (SV-numero)\***

Lisää yksilöintinumero

**Etunimi\***

Vaino

**Sukunimi\***

Tunnistus

**Henkilötunnus\***

070770-905D

**Yritystiedot\***

SYNLABin asiakasyrityksen nimi

**Matkapuhelin\***

+358 -

**Sähköpostiosoite\***

**Sähköpostiosoite\***

Lisää sähköpostiosoite

**Työosoite\***

Käytä organisaatiosi osoitetta, mikäli mahdollista

**Postinumero\***

Lisää postinumero

**Kaupunki\***

Lisää kaupunki


**Rekisteröintinumero\***

Varmennekortin numero

**Henkilöstökorttiin liitetty organisaatio\***

Lisää tieto yrityksestä

**Varmennekortin voimassaoloaika\***

pp/kk/vvvv 

Hyväksyn ja

→ VAHVISTA

## 1.2 Kirjautuminen toimikortilla

Potilastietojärjestelmään kirjaudutaan toimikortilla Kirjautu sisään -osiosta.

1. Laita toimikortti koneeseen
2. Valitse toimikortin syöttämisen jälkeen vielä tarvittaessa "Tuotanto" (Huom. älä klikkaa Tuotantoa ennen kuin olet syöttänyt kortin)
3. Tämän jälkeen avautuu uusi ikkuna, johon kortin PIN-koodi syötetään. Huomioithan, että selaimessa tulee ponnahdusikkunoiden olla sallittuna, jotta PIN-koodin syöttöikkuna tulee näkyviin.
4. Klikkaa "Sisään".

**Potilastietojärjestelmää käytetään vain yhdessä selaimessa samanaikaisesti.**

Kirjautu sisään

ACUTE

Käyttäjätunnus

Salasana

Sisään

Luetaan toimikorttia...

ERA SmartCard

Syötä PIN1:

OK Peruuta

Oikeus potilaan tietojen käsittelyyn SYNLABin järjestelmässä perustuu asiakastietolain (703/2023) mukaisesti terveydenhuollon ammattihenkilön tai muun asiakastietoja käsittelevän henkilön työtehtävään. Käsittelyn edellytyksenä on potilaan hoidon suunnitteluun, järjestämiseen tai toteuttamiseen osallistuminen. SYNLAB kerää järjestelmästä asiakastietolain mukaista käyttö- ja luovutuslochia.

Acuteen kirjautuminen edellyttää Atostekin eRASmartCard-kortinlukijaohjelmiston käyttöä. Oliko sinulla tämä ohjelmisto työasemallasi jo ladattuna? Mikäli asennusta ei vielä ole tehty, löydät alta tietoa eRAn käyttöönottamisesta.

### **eRASmartCard-kortinlukijaohjelmiston käyttöönotto**

Mikäli kirjaudut vain itse työasemaltasi SYNLABin Acuteen ja sinun on mahdollista ladata eRA itse työasemallesi, ohjelmiston voi asentaa ilmaiseksi osoitteesta: <https://downloads.ehoito.fi/>.

Mikäli useamman työntekijän on tarkoitus käyttää samoilta työasemilta SYNLABin Acutea, laitathan tästä tiedon [tuki@synlab.fi](mailto:tuki@synlab.fi) tai pyydäthän organisaationne yhteyshenkilöä olemaan tukeemme yhteydessä.

Eikö sinun ole mahdollista ladata eRA käyttämällesi työasemalle?

Digi- ja väestötietovirasto on valinnut eRASmartCardin uudeksi kortinlukijaohjelmistokseen. eRA tulee kaikkien terveystietopalveluiden käyttöön vuoden 2024 loppuun mennessä.

Organisaatioasiakkaat: Jos organisaatiossasi ei ole vielä eRAa käytössä, olethan yhteydessä korvaavan toimintamallin sopimisesta lähete- ja vastausliikenteeseen: [myynti@synlab.fi](mailto:myynti@synlab.fi).

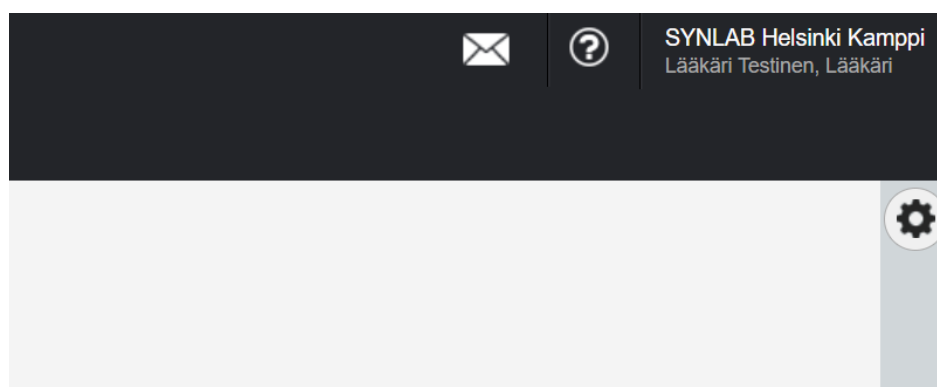
Itsenäiset ammatinharjoittajat: Jos organisaatiossasi ei ole vielä eRAa käytössä, tutkimuksiin voi hyvin tulla ja lähettää potilaita perinteisellä paperilähetteellä. Tutkimustulokset siirrämme SYNLABin omien rekisteröityjen eli itsemaksavien potilaiden osalta Kantaan, josta ne ovat potilaan luovutusluvalla katsottavissa. Tulokset ovat myös potilaan itsensä käytettävissä SYNLABin verkkoasioinnin kautta.

Mikäli kirjautuminen ei ohjeistuksista ja työasemalle asennetusta eRAsta huolimatta onnistu, olethan meihin uudelleen yhteydessä [tuki@synlab.fi](mailto:tuki@synlab.fi). Ohjeistusta Acuteen kirjautumiseen ja käyttöön sekä vastauksia järjestelmästä useimmin kysytyihin kysymyksiin löydät nopeasti myös täältä:

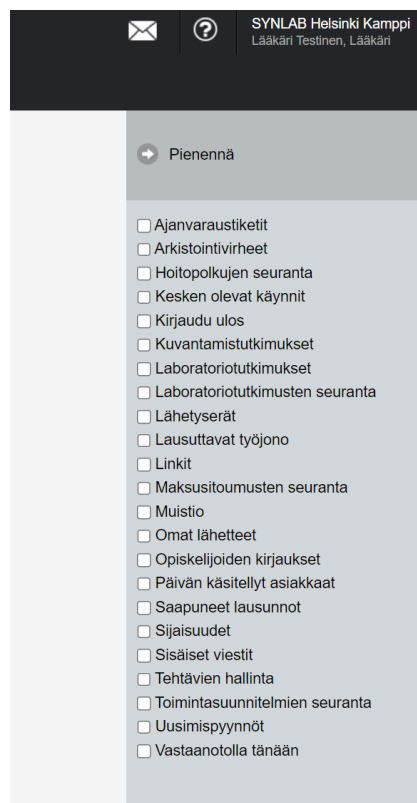
<https://www.synlab.fi/rekisteroitymisohjeet/>.

### 1.3 Käyttäjän työpöytä

Kun kirjaudut ohjelmaan ensimmäistä kertaa, valitse työpöydän oikean ylälaidan [Ratas](#)-kuvakkeesta kuvakevalinnat työpöydälle.



Kuvakkeet tulevat työpöydälle valitsemassasi järjestyksessä. Kuvakkeet täytyy valita vain kerran.



Suosittelavat valinnat työpöydän kuvakkeiksi ovat [Kesken olevat käynnit](#) ja [Kirjaudu ulos](#).

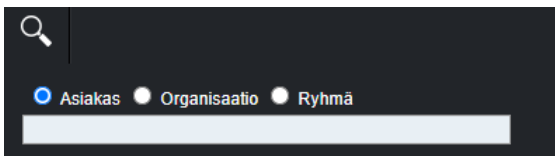




### 1.3.1 Potilastietojärjestelmän valikko ja suurennuslasi

Potilastietojärjestelmässä liikutaan vasemman valikon kautta tai järjestelmän sisäisten painikkeiden kautta. Järjestelmässä ei tule liikkua selaimen Takaisin-painikkeella tai sulkea selainta ruksista kirjautumatta ensin ulos [Lopetus](#)-painikkeella.

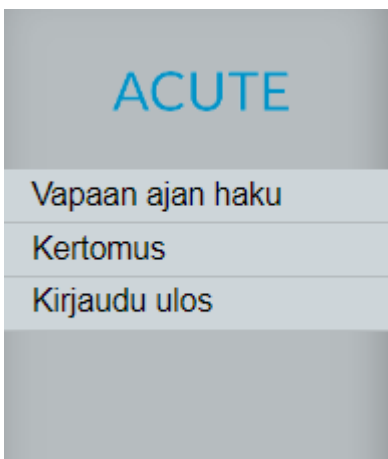
Suurennuslasin kautta saadaan auki [Fokus](#). Tämän kautta voidaan hakea asiakkaan tiedot.



[Vapaan ajan haku](#) -toiminnon kautta pääsee varaamaan ja perumaan aikoja.

[Kertomus](#) -toiminnon kautta pääsee luomaan istunnon ja tarkastelemaan jo tehtyjä kirjauksia.

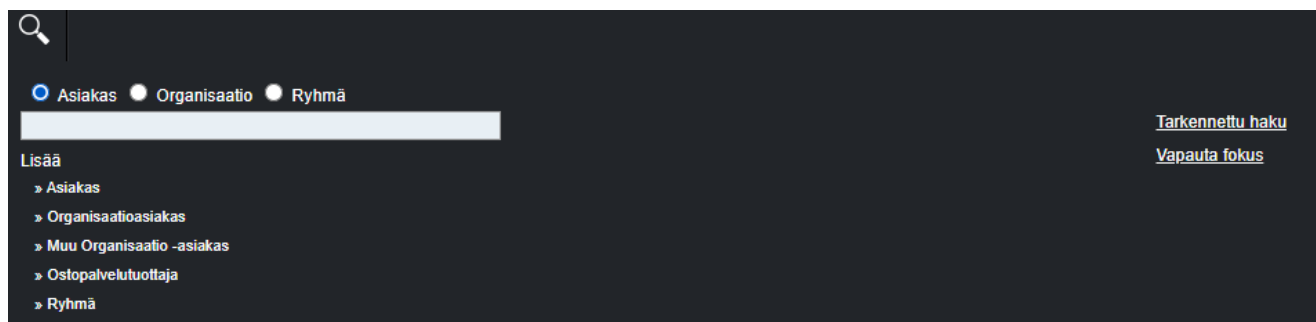
[Kirjaudu ulos](#) -painikkeella kirjaututaan ulos järjestelmästä.



## 2. Asiakkaan tiedot

### 2.1 Asiakkaan hakeminen työpöydälle

Suurennuslasin kautta saadaan auki hakukenttä. Asiakas haetaan kirjoittamalla pikahaun kenttään asiakkaan henkilötunnus. Kun asiakas on valittuna, hänen nimensä ja henkilötunnuksensa näkyvät työpöydällä vasemmalla ylhäällä.



[Vapauta fokus](#) -kohdasta voi vapauttaa asiakkaan valinnan, jonka jälkeen voi valita uuden asiakkaan.

**Huom. Vapauta edellinen asiakas aina ennen seuraavaa asiakasta. Näin toimit järjestelmässä varmasti oikean asiakkaan tiedoilla.**

[Lisää Asiakas](#) -kohdasta voi lisätä uuden asiakkaan, jos asiakasta ei löydy hakutoiminnolla.

## 2.2 Uuden asiakkaan lisääminen

Perustiedot

**Perustiedot**

Asiakastyypit: **Henkilöasiakas** | Kontaktihenkilö

**YKSILÖINTITIEDOT**

Henkilötunnus\*

Asiakkaan syntymäpäivä\*  Muodosta hetu

Sukunimi\*

Etunimi\*

Puhuttelunimi

Sukupuoli\*  Tuntematon  Mies  Nainen  Määrittelemättä

Kotiyksikkö\*

**YHTEYSTIEDOT**

Puhelinnumero, koti  ?

GSM-numero

Puhelinnumero, työ

Fax-numero

Sähköpostiosoite

Tähdellä merkityt kentät ovat pakollista täyttää.

Syötä henkilötunnus, sukunimi ja etunimi.

Asiakkaan syntymäpäivä ja sukupuoli muodostuvat automaattisesti.

Valitse kotiyksiköksi yksikkö, jossa asiakas tavallisesti asioi.

Lisää asiakkaan puhelinnumero **GSM-numero**-sarakkeeseen. Puhelinnumero on hyvä lisätä, jotta asiakkaaseen saadaan tarvittaessa yhteys.

Kun kaikki tarvittavat kohdat on täytetty, aktivoituu oikeassa yläkulmassa **Tallenna**-kuvake. Kun valitset Tallenna, asiakas tallentuu uutena asiakkaana järjestelmään.

**Muokkaa tietoja** ✕

Jotta asiakkaan kertomukseen pääsee, tulee Tietosuoja olla asiakkaan tiedoissa hyväksyttynä. Tämän pääsee tekemään ottamalla asiakkaan fokuksen ja avaamalla [Asiakkaan tiedot](#). Tietosuoja välilehdeltä asetetaan **Tietosuojainformointi annettu Kyllä**.

Uuden asiakkaan lisääjällä tulee olla asiakkaan tai organisaation ja SYNLABin väliseen palvelusopimukseen perustuva lupa tietojen lisäämiseen SYNLABin järjestelmään.

Perustiedot **Tietosuoja** Muut tiedot Työsuhteet/maksajatiedot Luovutustenhallinta★ Tallenna★ Tarkistettu

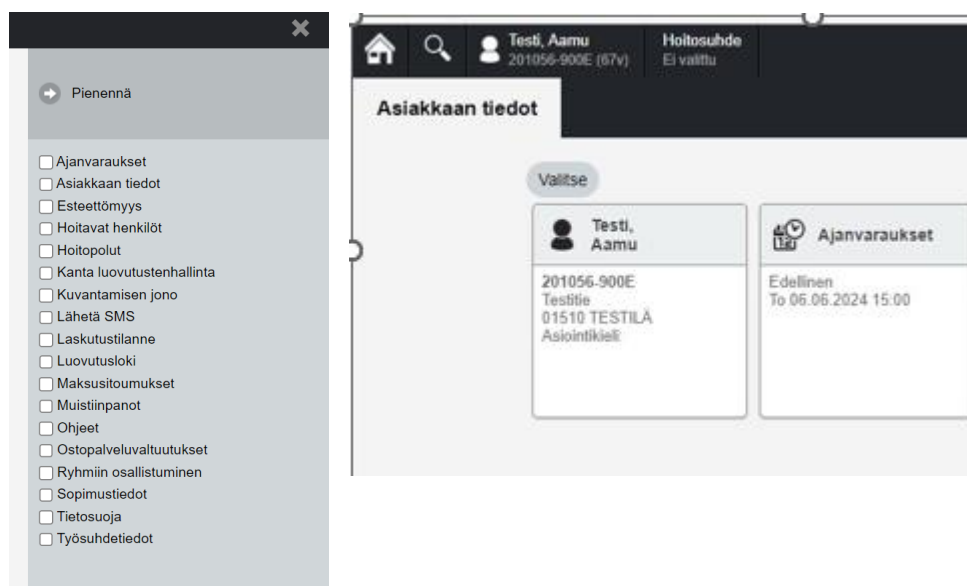
### Tietosuoja

Tietosuojainformointi annettu  **Kyllä**  Ei

## 2.3 Asiakkaan työpöytä

Kun asiakasta käsitellään ensimmäistä kertaa, täytyy valita asiakkaan työpöydän kuvakkeet, eli mitä tietoja asiakkaasta halutaan nähdä. Valinnan pääsee tekemään klikkaamalla vasemmalta ylhäältä fokuksessa olevan asiakkaan nimeä, jolloin avautuu alla oleva valikko. Valikosta poimitaan ne kuvakkeet, joita asiakkaista halutaan tarkastella. Tämä valinta tehdään siis vain kerran.

Valintoja voidaan lisätä ja poistaa jälkikäteen oikealla olevan [Ratas](#)-painikkeen kautta.



Asiakkaan työpöydälle on suositeltavaa valita [Asiakkaan tiedot](#) sekä [Ajanvaraukset](#).

### 3. Lähetteen kirjaaminen SYNLAB toimipisteille

Kun asiakas on valittu suurennuslasin hakukentän avulla, voidaan hänelle tehdä lähete [Kertomus-](#)toiminnon kautta. Hoitotilanteen syyksi valitaan Asiakastyö tai hoitotilanne, minkä jälkeen painetaan oikeasta ylälaidasta [OK-painiketta](#).

#### Hoitosuhteen varmistus

Hoitosuhdetta tähän asiakkaaseen ei pystytä teknisesti varmistamaan. Valitse alla olevista vaihtoehdoista erityinen syy potilastietojen katseluun.



##### Valitse hoitotilanteen syy (vaatii palvelutapahtuman)

Asiakastyö tai hoitotilanne	Hoidon tai kiireell. tuen tarpeen arviojärjest.	Lausunnon laatiminen	Asiakas- tai hoitopuhelu	Hätähaku	Konsultaatio
-----------------------------	---	----------------------	--------------------------	----------	--------------

##### Valitse ei-hoidollinen syy (ei vaadi palvelutapahtumaa)

Asiakas- tai potilasasiakirjan täydennys, korjaus	Valvonta- tai tarkastusoikeuden käyttö	Asiakirja- ja arkistohallinnolliset tehtävät	Hoidon tai palvelun laadun seuranta	Opetus	Tieteellinen tutkimus	Tekniset ylläpitotehtävät
Muu syy						

Uusi tapahtuma päästään tämän jälkeen luomaan painamalla oikeasta ylälaidasta [+ Uusi istunto](#).

**SYNLAB Helsinki Kamppi**  
Lääkäri Testinen, Lääkäri

[+ Uusi istunto](#)


Uudelle istunnolle valitaan hoidon syyksi lähete. Oikealta valikosta valitaan joko Kuvantamislähete tai Laboratoriolähete.


**VALMIS**

Mitätöi istunto

★ Tallenna  
Tallennettu automaattisesti: 19.05.2024 11:03:05

⏸ Keskeytä

 Tulosta epikriisi (FI) ▼

 Tulosta SV120 (FI) ▼

☰ Tulostusvalinnat

**Maksaja**


Testi Tuira ▼

**Hinnasto**

Oletushinnasto ▼

**Lisää prosessivaiheeseen**

Hoidon toteutus ▼

🔍 Lisää tapahtuma 

← Sivu 1/1 →

+ Kuvantamislähete

+ Laboratoriolähete

+ Sairaalalähete

**VALMIS**

Mitätöi istunto

★ Tallenna  
Tallennettu automaattisesti: 19.05.2024 11:03:05

⏸ Keskeytä

🖨 Tulosta epikriisi (FI) ▼

🖨 Tulosta SV120 (FI) ▼

☰ Tulostusvalinnat

**Maksaja**

Testi Tuira ▼

**Hinnasto**

Oletushinnasto ▼

**Lisää prosessivaiheeseen**

Hoidon toteutus ▼

🔍 Lisää tapahtuma ✎

← Sivu 1/1 →

+ Kuvantamislähete

+ Laboratoriolähete

+ Sairaalalähete

### 3.1 Kuvantamislähete

Valitse lähetteen tyyppiä [Saapuva](#), jos lähete on arkistoitu toiseen potilastietojärjestelmään.

Valitse lähete tyyppiä [Lähtevä](#), jos lähete ei arkistoidu toiseen potilastietojärjestelmään.

[Lähetteen antaja-](#), [osoite ja maksajatiedot](#): Lähetteen tekijän tiedot löytyvät tästä tai lähettävän lääkärin tiedot lisätään manuaalisesti. Lähettävä taho lisätään [Kumppaniorganisaatio-hakukenttään](#).

Täältä voidaan valita myös tutkimuksen maksajatiedot. Vaihda organisaatiomaksajaksi, jos lähete toimii maksusitoumuksena.





### 3.2 Laboratoriolähete

Valitse lähetteen tyyppi [Saapuva](#), jos lähete on arkistoitu toiseen potilastietojärjestelmään.

Valitse lähete tyyppi [Lähtevä](#), jos lähete ei arkistoidu toiseen potilastietojärjestelmään.

[Lähetteen antaja-](#), [osoite](#) ja [maksajatiedot](#): Lähetteen tekijän tiedot löytyvät tästä tai lähettävän lääkärin tiedot lisätään manuaalisesti. Lähettävä taho lisätään [Kumppaniorganisaatio-hakukenttään](#).

Täältä voidaan valita myös tutkimuksen maksajatiedot. Vaihda organisaatiomaksajaksi, jos lähete toimii maksusitoumuksena.

#### Lähetteen antaja-, osoite- ja maksajatiedot

Lähetävä organisaatio	Lähetävä henkilö <span>Hae kontaktihenkilö ▾</span>
Lähetteen antaja <input type="text" value="Valitse lähetteen antaja"/>	Lähetävä henkilö * <input type="text"/>
<input type="button" value="Kumppaniorganisaatiohaku"/> <input type="button" value="Haku sote-rekisteristä"/> <input type="button" value="Hae ammatinharjoittajaa"/>	Yksilöintitunnus * <input type="text"/>
Haku <input type="text" value="LÄHETTÄVÄN ORGANISAATION NIMI"/>	Maksaja- ja laskutustiedot <input type="button" value="✕"/>
Nimi <input type="text" value="Ei tuloksia"/>	Maksaja- ja laskutustiedot <input type="button" value="Maksusitoumus"/> <input type="button" value="Organisaatio"/> <input checked="" type="button" value="Asiakas itse"/>
Osoite <input type="text"/>	

**Toimenpiteet:** Valitaan Yleinen pohja laboratoriotutkimuksille. KUV-pohjan alta löytyvät Rintatutkimuksien näytteenotot.

**Haku hinnastosta:** Tutkimuksia voi hakea joko koodilla tai nimellä. Valitaan halutut tutkimukset läheteelle. Jos valitaan vahingossa väärä tutkimus, sen voi poistaa punaisesta ruksista.

Lähetteen tyyppi: Saatava Lähtevä      Lähetteen pvm: 19.05.2024

Lähetteen antaja-, osoite- ja maksajatiedot

Toimenpiteet

Pyynnön tila: Yleinen pohja Kuva      Päivitys: Kyllä Ei

Suunniteltu näyttöaika: 15.05.2024

Haku hinnastosta

Klininen kemia	Klininen hematologia	Klininen mikrobiologia	Klininen fysiologia ja neurofysiologia
1355 S -Ferrit	3696 B -TVK	3552 S -BorrAb	1270 Pt-EKG-12
1026 S -ALAT	2474 B -PVK+T	4814 S -HIVAgAb	1784 Pt-PolAMb
<b>2245 IS-Lipidit</b>	2203 B -La	1738 -CIGeNHO	
6434 S -Lipidit	6128 B -HBA1c	4816 U -CKGeNHO	
3642 S -PSA		3815 S -HCVAb	
6451 S -TestoVL		1605 S -HBsAg	
1216 S -CRP		3950 S -HepAAb	
8022 S -CRP, herkka		3952 F -HepAAb	
2143 S -Krea		6455 F -Hhb	
2051 S -K		2608 F -SalmV	
2352 S -Nt		10872 S -CVT1SADP	
<b>1468 IP-Gluk</b>		2703 Pt-SMY	
2832 S -TSH		4942 S -TipeAb	
2836 S -T4V			
2775 S -T3V			

Yleiset tutkimukset ja paketit

Lähetteelle valitut tutkimukset

Koodi	Lisätiedot	Tutkimus	Vieritutkimus
2245		IS-Lipidit	<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">x</span>
2152		S -Tymektodini	<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">x</span>
1468		IP Glukoosi	<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">x</span>

Lähetekäsi:

500 merkkiä jäljellä

**Huom.** Jos lähetteen teko halutaan keskeyttää, sen voi tehdä painamalla harmaata ruksia oikealta ylhäältä Laboratoriolähetete-ketstin perästä. Valmista lähetettä ei voida enää poistaa.

Kun lähetteeseen on kirjattu halutut tiedot, painetaan oikealta **Valmista ja sulje** -painiketta. Tämän jälkeen voidaan viedä istunto loppuun valitsemalla oikealta ylhäältä **Valmis** ja tämän jälkeen vielä **Hyväksy**.

## 4. Ajan varaaminen asiakkaalle

### 4.1 Vapaan ajan haku

Ajanvaraukseen pääsee vasemman valikon [Kalenteri](#)-toiminnon kautta. Valitaan ylävalikosta [Vapaan ajan haku](#).

**Aikaväli:** Määritetään, miltä aikaväliltä vapaita aikoja halutaan näkyviin.

**Yksikkö:** Valitaan alasvetovalikosta yksikkö, johon ollaan tekemässä ajanvarausta.

**Resurssi, luokitus tai ammattinimike:** Valitaan [luokitus](#) kirjoittamalla kenttään esim. mag tai lab, jolloin yllä valitun toimipisteen ajanvarauslistat avautuvat alasvetovalikkoon, josta poimitaan haluttu luokitus.

**Ajan pituus vähintään:** Oletusvalinta on 20 min. Kenttään voidaan valita alasvetovalikosta tyhjä, jolloin saadaan näkyviin myös lyhemmät ajat.

**Suorita oletushaku:** Suorittaa oletushauksi tallennettujen kriteerien mukaisen haun.

**Hae vapaat ajat:** Kun halutut hakukriteerit on valittu, tällä toiminnolla haetaan vapaat ajat.

**Resetoi:** Tyhjentää valitut hakuehdot.

**Talleta oletushauksi:** Oman haun voi tallentaa oletushauksi, jolloin valinnat pysyvät seuraavalle ajanvaraukselle.

Kun suoritetaan vapaiden aikojen haku, vapaat ajat listautuvat alle. Ajanvaraus aukeaa joko klikkaamalla Resurssin nimestä tai vihreästä väkäsestä.

Vilkkoväli	Päivä	Alku	Loppu	Resurssi	Yksikkö	Ajan tyyppi	Huomautus
maanantai	20.05.2024	08:50	09:20	Helsinki Kampi Magnetti 1	SYNLAB Helsinki Kampi	MRI: 20 min	ei vapaita mi. ✓
maanantai	20.05.2024	09:30	10:00	Helsinki Kampi Magnetti 1	SYNLAB Helsinki Kampi	MRI: 30 min	ei vapaita mi. ✓
maanantai	20.05.2024	10:30	11:00	Helsinki Kampi Magnetti 1	SYNLAB Helsinki Kampi	MRI: 30 min	ei vapaita mi. ✓
maanantai	20.05.2024	10:30	11:00	Helsinki Kampi Magnetti 1	SYNLAB Helsinki Kampi	MRI: 30 min	ei vapaita mi. ✓

## 4.2 Ajan varaaminen

Ajan varaus: SYNLAB Helsinki Kamppi / Helsinki Kamppi Magneetti 1

**Päivä ja aika**  
24.05.2024 perjantai 07:50 - 08:20 Max:30 min 30

**Asiakkaan ja varauksen tiedot**  
 Asiakas  Organisaatio  Ryhmä  
[Hakukenttä] Uusi Ei asiakasta Kytke fokuksessa olevaan

Tila: Aika varattu Ilmoittautui Vastaanotettu Alustava  
Syy: Valitse syy - - -

Kuvaus [Kuvauskenttä]

Käynnin tyyppi  Työterveyskäynti  Terveystenhoito  
 Asiakas saapui myöhässä  
 Hoitopolkurivi

Palvelutapahtuma [Muuta](#)  
Lähete [Muuta](#)  
Ajan tyyppi MRI 30 min  
Liitteet

Tallenna  
Sulje  
Kopioi varaus  
Peruuta varaus  
Tulosta muistilappu

**Päivä ja aika:** Tiedot, mille ajankohdalle varausta ollaan tekemässä.

**Asiakas:** Asiakas haetaan järjestelmästä henkilötunnuksella. Jos asiakasta ei löydy, voidaan hänet lisätä Uusi-painikkeen kautta. Painike ohjaa uuden asiakkaan lisäämiseen (ks. tämän ohjeen kohta 2.2).

**Tila:** Oletuksena Aika varattu.

**Syy:** Valitaan syyksi Tutkimus.

**Käynnin tyyppi:** Oletuksena Terveystenhoito, jota ei tule muuttaa.

### Tutkimusajanvaraus

RTG  LAB

Kytke tutkimukseen

Hae  Kaikki  Avoimet

Tutkimuskoodi	Tutkimus	Määräyspvm	Lähetävä organisaatio	Varauspvm
<input checked="" type="checkbox"/> NG1BG	Polven ja/tai säären magneettitutkimus	19.05.2024	SYNLAB kuvantaminen	
<input checked="" type="checkbox"/> NB1CG	Olkapään ja/tai olkavarren laaja magneettitutkimus	13.05.2024	SYNLAB kuvantaminen	
<input checked="" type="checkbox"/> AA1BG	Pään magneettitutkimus	13.05.2024	SYNLAB kuvantaminen	
<input checked="" type="checkbox"/> AA1BG	Pään magneettitutkimus	13.05.2024	SYNLAB kuvantaminen	

### Resurssit

**Helsinki Kamppi Magneetti 1**  
Aikataulun ajan tyyppi: 07:50-08:20 MRI 30 min

Muuta

Yksikkö SYNLAB Helsinki Kamppi

### Loki

Luotu  
Muutettu

Jos asiakkaalla on avoimia läheteitä järjestelmässä, ne voidaan liittää ajanvaraukseen vihreästä väkäsestä.

Kun kaikki tiedot on lisätty ajanvaraukseen, painetaan ikkunan oikeasta ylä laidasta [Tallenna](#).

Ajanvaraus tallentuu asiakkaan tietoihin. Ajanvarausta pääsee tarkastelemaan asiakkaan tietojen kautta tai kalenterin [Etsi](#)-välilehden kautta. Asiakas valitaan suurennuslasista järjestelmän vasemmasta yläkulmasta. Klikataan asiakkaan nimestä, jolloin asiakkaan työpöytä avautuu. Ajanvaraukset-kuvakkeesta näkee asiakkaan kaikki ajanvaraukset, joita hänellä on järjestelmässä.

### 4.3 Ajan peruminen ja siirtäminen

Asiakkaan varaukset -osiossa voidaan hakea tietyn asiakkaan varaukset. Valitaan **Kalenteri**-toiminto vasemmasta valikosta. Valitaan **Etsi** ja **Asiakkaan varaukset**. Syötetään **Asiakas**-kohtaan asiakkaan henkilötunnus ja painetaan **Tee haku**.

Varatun ajan tiedot saadaan auki vihreästä väkäsestä . Varatun ajan saa peruutettua punaisesta ruksista .

Aikajänne	Resurssi	Varausajay	Tila	Kommentit		
11.03.2024 10:00	Helsinki Ultraääni 1	Tutkimus	Aika varattu			
11.03.2024 16:00	Helsinki Ultraääni 1	Tutkimus	Aika alustavasti varattu			

Ajan siirto tehdään ensin peruuttamalla vanha aika, ja sen jälkeen varataan uusi aika.

## 5. Valmistuneiden tuloksien katsominen

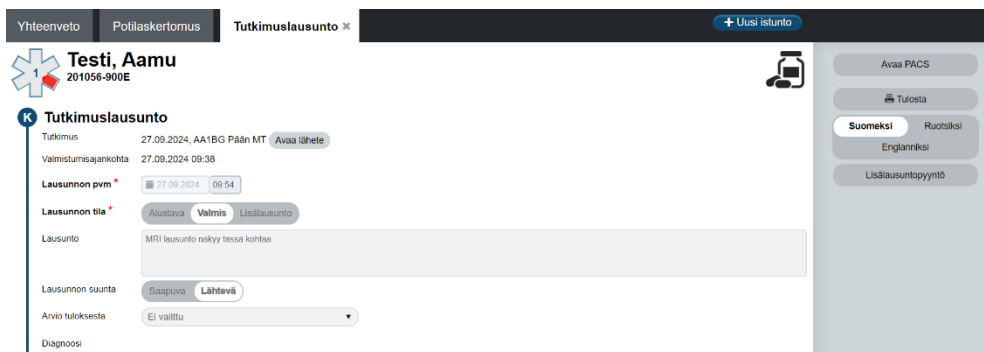
### 5.1 Kuvantamisen tuloksien katsominen

Asiakkaan valmistuneet tulokset päästään katsomaan [Kertomus](#)-toiminnon kautta.

Kuvantamisen lausunnon näkee asiakkaan kertomuksista. Klikkaamalla [Tutkimuslausunto](#) painiketta pääsee lukemaan lausunnon.



Tutkimuslausunnon oikeasta yläreunasta löytyy painike [Avaa Pacs](#), klikkaamalla kuvat avautuvat katselimeen. Kuvienkatselua varten tarvitset erilliset pacs-oikeudet.



Kuvantamisen lausunnon saat tulostettua [Tulosta](#) kuvakkeesta.

### 5.2. Laboratoriotulosten katsominen

Laboratoriotuloksien vastaukset näkyvät kertomuksien kertomus tai tapahtumat sivulta. Kertomusosiossa tulos näkyy näytteen nimen perässä. Viitearvot näkyvät suluissa. Punaisella korostuvat poikkeavat tulokset. Näytteen nimeä klikkaamalla avautuu lisätietoja.



**Tutkimus** [Redacted] SYNLAB Helsinki Kampi / Acuten testilääkäriasema  
 15.07.2024 14:07 Kela-luokitus: Sairaus VALMIS Muuta istuntoa HOI

**Hoidon toteutus**

HOIDON SYY Tutkimus

TUTKIMUKSET

- IS-Lipidit (15.07.2024) Tehty LAB ▶
- S-Kol 5.1 mmol/l (<5 mmol/l) (15.07.2024)
- IS-Kol-HDL 1.85 mmol/l (>1.2 mmol/l) (15.07.2024)
- S-Kol-LDL 3.4 mmol/l (<3 mmol/l) (15.07.2024)
- IS-Trigly 0.61 mmol/l (<1.7 mmol/l) (15.07.2024)
- S-B12-Vit (24.07.2024) <276asdsad LAB ▶
- S-ALAT 25 U/l (<35 U/l) (15.07.2024) LAB ▶

MERKINNÄT

- Näytteenotto ▶ (Valmis)

Laborioriotulosten tulostaminen onnistuu potilaskertomukselta [Tapahtumat-sivulta Tulosta kuvakkeesta](#). Oikealta reunalta valitaan [Laborioriotutkimukset](#). Valinnat suodattamisella saat muutettua ja rajattua päivämäärää.

Yhteenveto **Potilaskertomus**

**Testinen, Outi**  
050884-946V

Kertomus **Tapahtumat** Vanhat kertomukset

**Laborioriotutkimukset**

Hae

Kaikki Valmist hyväksyttäväksi Täätut Oletut **Vastatut**  Vain polkkeavat

Näytteenottoaika	Tutkimus	Tulos	Vilite ala	Vilite ylä	Tekstitulos	Status	Lite	Tiedot
24.05.2024 07:41	1216 S-CRP, S-C-reaktiivinen proteiini	200 * mg/l	<5	mg/l		Lopullinen tulos		
24.05.2024 07:41	1028 S-ALAT, S-Alaniiniaminotransferaasi	30 mmol/l	20-60	mmol/l		Lopullinen tulos		

**Valinnat Suodattimet**

- Oletusvalinnat
- Tallenna valinnat
- Valinnat
- Suodattimet
- Tapahtumat
- A-todistukset
- Lääkemääräykset
- Diagnoosit
- Käynnin syy
- Dokumentit
- Laborioriotutkimukset**
- Lähteet
- Pikkumittaukset
- Rokotukset
- Kuormitustekijät
- Ryhmäehdotukset
- Ryhvät
- Tulevat tarkastukset