

## Tjänsten beställningar och svar i LabPortalen för Karolinska Universitetslaboratoriet

- **Vi önskar beställa tjänsten beställningar och svar i LabPortalen.**

Vi fyller i uppgifter nedan och skickar in till Kundservice Karolinska Universitetslaboratoriet.

### Underskrift

Härmed intygas att angivna uppgifter om vårt företag stämmer och att vår personal har informerats om villkoren för tjänsten.

---

Datum

---

Underskrift av verksamhetschef

---

Namnförtydligande

*Skicka in signerad överenskommelse till Kundservice.*

- *Har du ett pågående ärende i vårt Kundärendesystem Navet, bifoga signerad överenskommelse i ditt pågående ärende!*
- *Annars, e-posta till: [universitetslaboratoriet.karolinska@regionstockholm.se](mailto:universitetslaboratoriet.karolinska@regionstockholm.se)*

*Alternativt posta med brev till:*

*Kundservice Karolinska Universitetslaboratoriet  
Karolinska Universitetssjukhuset Solna  
L2:U1, Anna Steckséns väg 51  
171 76 Stockholm*



## Ange uppgifter nedan!

### Företaget

Företagets namn
Företagets adress
Organisationsnummer
Journalssystem

### Kombikakoder

*Kombikakod är ett beställarnummer/kundnummer som anges vid beställning av prover. Om ni behöver en kombikakod, kontakta Kundservice Karolinska Universitetslaboratoriet. Kontaktuppgifter finns i sidfoten.*

**Våra kombikakoder här nedan är de som ska ha svar och kunna beställa i LabPortalen.**


Ni kan i efterhand lägga till kombikakoder i er LabPortalen-lösning.

När ni vill lägga till kombikakoder:

Skicka en lista på alla kombikakoder, gamla och nya, och markera vilka som är nya.

Skicka till Kundservice Karolinska Universitetslaboratoriet. *Kontaktuppgifter finns i sidfoten.*

Allmänna villkor för nyttjande av våra laboratoriemedicinska tjänster finns på karolinskas hemsida:

[www.karolinska.se/labkund](http://www.karolinska.se/labkund)



## Inloggning för era användare i LabPortalen

Här anmäler ni en administratör för ert konto i LabPortalen. Denna administratör lägger sedan in alla era användare i LabPortalens flik "administrera användare".

### Uppgifter om vår verksamhets administratör i LabPortalen:

Namn
E-postadress
Telefonnummer – i första hand mobilnummer om det finns
<i>HSAid - om det är aktuellt i verksamheten</i>

Er LabPortalen-administratör anmäls i denna blankett.

När denna överenskommelse skrivits under och skickats in till Karolinska Universitetslaboratoriet kommer administratören få en länk där ni signerar ett avtal med InfoSolutions (och väljer typ av konto).

Sedan kommer inloggningsuppgifter, information och utbildningsvideo per e-post till administratören.



## Information om tjänsten beställningar och svar i LabPortalen för Karolinska Universitetslaboratoriet

I LabPortalen kan ni både skicka beställningar och få svar.

Ni kan också välja en lösning integrerad med ert befintliga journalsystem. Då får era användare tillgång till laboratoriebeställningar och -svar samtidigt som de loggar in i ert journalsystem. En integrerad lösning skaffas via er journalleverantör. Det kan då tillkomma kostnader för detta. Vilka journalsystem som kan integreras med LabPortalen kan ni se på InfoSolutions hemsida: [Anslutna journalsystem – InfoSolutions](#)

## Information om tjänsten beställningar via LabPortalen

Analysbeställningar görs via det webbaserade systemet LabPortalen. Det krävs ett konto i LabPortalen för att logga in. Beställningar finns tillgängliga under tre månader (om ni har valt kontotyp Gratis), efter det tas de bort.

Efter beställning kan patienter få sin provtagning utförd på någon av Karolinska Universitetslaboratoriets provtagningsenheter – cirka 50 enheter i Stockholm.

Alternativt utförs provtagning på egen mottagning och provrör skickas till Karolinska Universitetslaboratoriet. När prover tas på egen mottagning behöver provrör märkas med etiketter från särskild etikettskrivare. Etikettskrivare och etiketter beställs via InfoSolutions, länk: [Beställ skrivare och etiketter här – InfoSolutions](#).

Kostnad för etikettskrivare och etiketter belastar Kunden.

I LabPortalen kan analyser från alla laboratoriespecialiteter inom Karolinska Universitetslaboratoriet beställas. En länk till våra provtagningsanvisningar för att se vårt analysortiment: [Provtagningsanvisningar A-Ö \(karolinska.se\)](#)

## Information om tjänsten svar via LabPortalen

Provsvar från Karolinska Universitetslaboratoriet syns i LabPortalen. Det krävs ett konto i LabPortalen för att logga in. Analyssvar finns tillgängliga under tre månader (om ni har valt kontotyp Gratis), efter det tas de bort.

## Allmän information för tjänsten beställningar och svar via LabPortalen

- Systemet LabPortalen och tillhörande konton tillhandahålls av företaget InfoSolutions.
- Det finns olika typer av konton med olika servicegrad. Den kontotyp som tillhandahålls av Karolinska Universitetslaboratoriet innehåller möjlighet till beställningar och svar.
- Denna basala tjänst, att få svar och beställa i LabPortalen, innebär inte någon extra kostnad för Kund utöver analyskostnaden.
- När Kund väljer andra kontotyper, tex integration med patientjournal, tillkommer kostnader enligt överenskommelse med InfoSolutions. Läs mer om övriga kontotyper på InfoSolutions hemsida.
- Om Kund tar prover inom egen verksamhet behöver provrör märkas med etiketter från särskild etikettskrivare. Etikettskrivare skaffas via InfoSolutions, kostnad för detta tillkommer.
- En länk till information om vilka webbläsare som stöder LabPortalen:  
[Information – InfoSolutions](#)
- Användarmanualer och mer information finns att läsa på InfoSolutions hemsida.

### **Villkor för tjänsten beställningar och svar via LabPortalen från Karolinska Universitetslaboratoriet**

*Karolinska Universitetslaboratoriet ansvarar för att analysvar förs över till och lagras tillfälligt i en svarsdatabas som tillhandahålls av en leverantör, InfoSolutions. Svaren tillgängliggörs via ett webbgränssnitt.*

*Kunden förbinder sig att ta del av och journalföra inkomna svar. Analysvar finns tillgängliga i svarsdatabasen under tre månader varefter de tas bort. Karolinska Universitetslaboratoriet har inte ansvar för att se till att analysvar överförs till journalförande system. Om analysvaren exporteras från svarsdatabasen tar Kunden över ansvaret för exporterade data.  
Endast låst PDF-utskrift räknas som ackrediterat analysvar.*

*Tjänsten ersätter papperssvar. Bytet sker momentant utan någon övergångsperiod. Papperssvar kan användas som reservrutin i de fall tjänsten är otillgänglig och prognosen för återställandet överstiger 36 timmar.*

#### **OBSERVERA**

*När en enskild användare inte längre ska ha inloggningsmöjlighet till tjänsterna ansvarar Kunden för att användarens konto tas bort.*