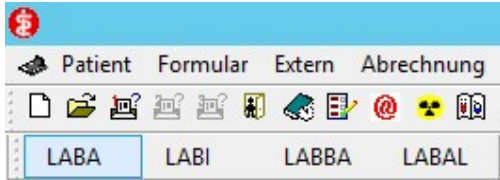
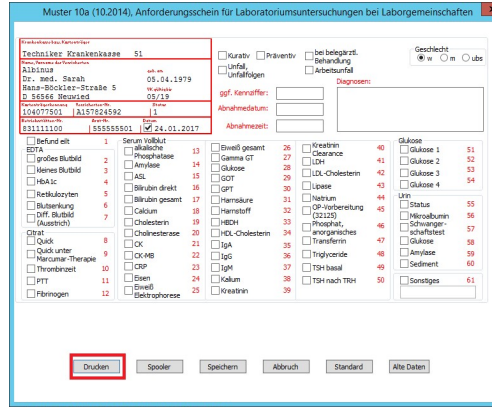


# Quick-Start-Guide – Albis & labGate #connect



Wählen Sie einen Patienten für Ihren Laborauftrag aus.  
Klicken Sie auf den Button „LABA“ in der Funktionsleiste.

1



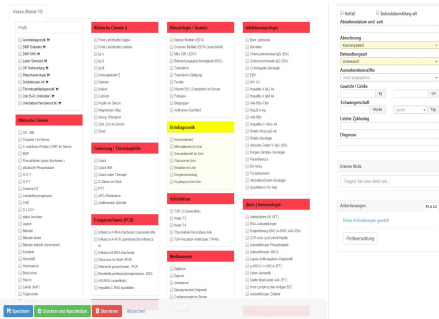
Es öffnet sich der Muster 10a Anforderungsschein.  
Wählen Sie nun den Button „Drucken“.

2

In der Taskleiste (rechts unten) zeigt labGate #connect den Datenerhalt an.



3



labGate #web öffnet sich für Ihre Auftragsbearbeitung. Wählen Sie durch Klicks Ihre Anforderungen aus.

4

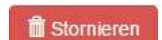
Wählen Sie zwischen folgenden Buttons aus:



Speichern Sie Ihren Auftrag für eine zukünftige Blutentnahme ab. Der Auftrag kann jederzeit bearbeiten, solange bis Sie auf Drucken und Abschließen klicken.



Nach Bestätigung dieses Buttons schließen Sie Ihren Laborauftrag ab. Es werden die erforderlichen Barcodes und der Laborauftragsschein gedruckt.



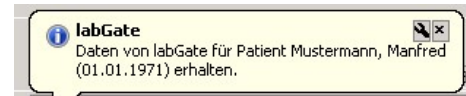
Sollten Sie z.B. versehentlich einen falschen Patienten gewählt haben, können Sie durch Wahl des Buttons „Stornieren“ den Auftrag abrechnen.

5

Je nach Konfiguration wird der Druck der Dokumente und Etiketten veranlasst.

labGate #web wird geschlossen.

Nach Auswahl des Buttons bestätigt labGate #connect in der Taskleiste (rechts unten) den Erhalt der Auftragsdaten.

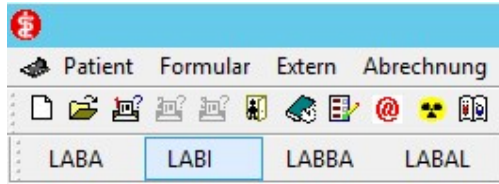


6

# Quick-Start-Guide – Albis & labGate #connect



## Labor Rückimport:

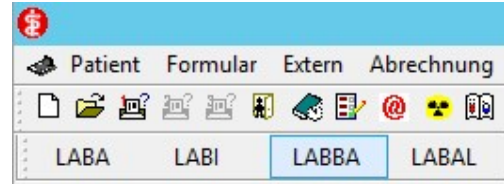


LAB	Auftragsnummer: DE12340054 KLBB, CA, K, TSH

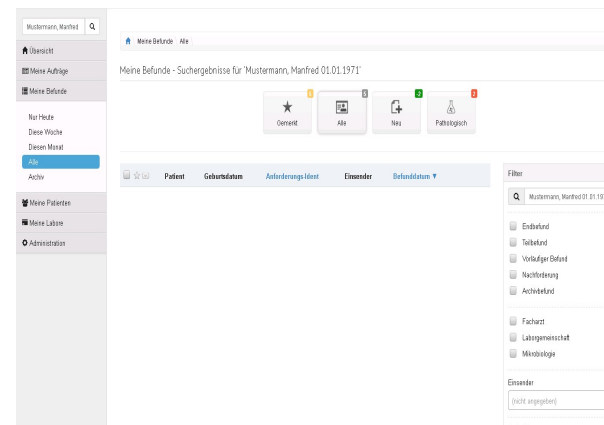
Wählen Sie einen beliebigen Patienten und öffnen Sie die Patientenakte.

Der Rückimport wird durch einen Klick auf den Button „LABI“ ausgeführt.

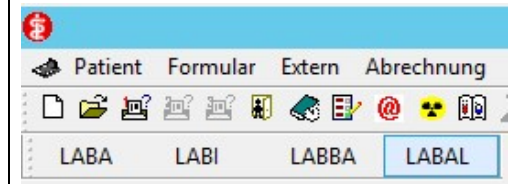
## Befundansicht:



Klicken Sie auf den Button „LABBA“ in der Funktionsleiste. Es werden zu dem Patienten sofern welche existieren die gespeicherten Befunde in labGate #web angezeigt.



## Auftragsliste:



Klicken Sie auf den Button „LABAL“ in der Funktionsleiste. Es werden zu dem Patienten sofern welche existieren die gespeicherten Aufträge in labGate #web angezeigt.

