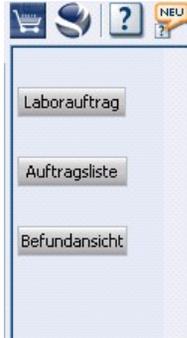


# Quick-Start-Guide – Medistar & labGate #connect



Wählen Sie einen Patienten für Ihren Laborauftrag aus.

In der rechten Makroleiste Klicken Sie auf den Button „Laborauftrag“.

**1**



Es öffnet sich der Muster 10 Anforderungsschein für Laboratoriumsmedizin.

Wählen Sie nun „**Druck**“ und anschließend „**Alles Drucken**“.

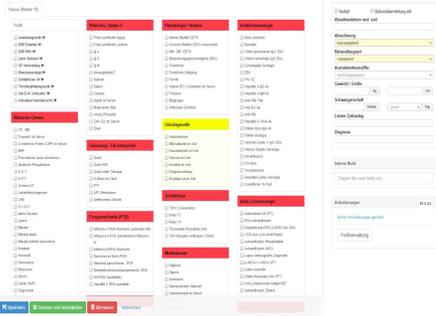


**2**

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



**3**



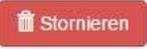
labGate #web öffnet sich für Ihre Auftragsbearbeitung. Wählen Sie durch Klicks Ihre Anforderungen aus.

**4**

Wählen Sie zwischen folgenden Buttons aus:

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

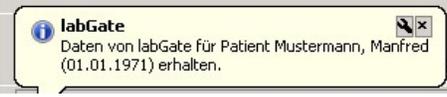
 Nach Bestätigung dieses Buttons schließen Sie Ihren Laborauftrag ab. Es werden die erforderlichen Barcodes und der Laborauftragschein gedruckt.

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

**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 – Medistar & labGate #connect

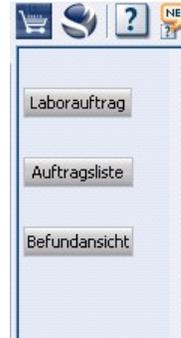


## Labor Rückimport:

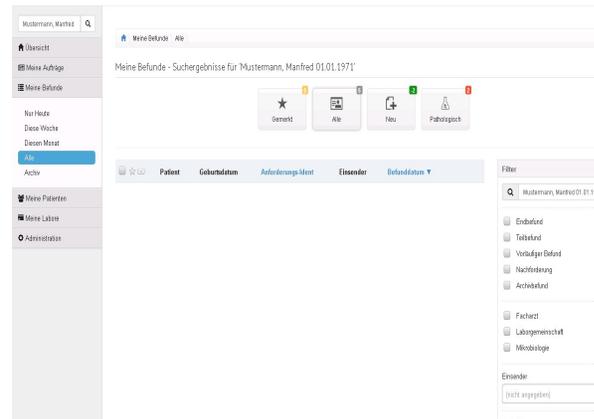
24.03.2017	E	GD:Laborauftrag 09:54:24
	E	Auftragsnummer: 9199990671
	E	AMYL
	.	

Der Rückimport geschieht in Medistar automatisch.

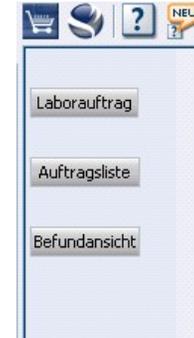
## Befundansicht:



Durch Klick auf „**Befundansicht**“ in der rechten Makroleiste werden zu dem Patienten sofern welche existieren die gespeicherten Befunde in labGate #web angezeigt.



## Auftragsliste:



Durch Klick auf „**Auftragsliste**“ in der rechten Makroleiste werden zu dem Patienten sofern welche existieren die gespeicherten Laboraufträge in labGate #web angezeigt.

