Laboratoriemedicin

Giltig från och med 2026-11-09
Godkänd av Vårdgivarstöd Laboratoriemedicin
Version 8.0

Labhandboken

Labhandboken innehåller generella råd om provhantering.

Korrekt patientförberedelse, provtagning och provhantering är en förutsättning för tillförlitliga analysresultat.

Analysportalen innehåller specifika instruktioner för respektive analys gällande provtagning och provhantering.

Alla provtagare bör gå en utbildning för att minimera risken för preanalytiska fel. Se Lärportalen på sidan Utbildningar.

Innehåll

1 Allmänt 3
2 Beställning 3
3 Provtagning 5
3.1 Provtagningsanvisningar 5
3.2 Patientinstruktioner 5
3.3 Provtagningsmaterial 5
3.4 Patientförberedelser 6
3.5 Patientidentitet 6
3.5.1 Kontrollera patientens identitet **före** provtagning. 6
3.5.2 Koppling av patientidentitet 7
3.6 Märk provbehållare före provtagning 8
3.6.1 Etikett som skrivs ut via eLAB RS 8
3.6.2 Remissblankett med förtryckt klisteretikett på baksidan 8
3.6.3 Remissblankett utan förtryckta etiketter 8
3.6.4 Etikettens placering 9
3.6.5 Märkning av ytterhylsa 9
3.7 Venöst eller kapillärt 10
3.8 Vakuumrör 10
3.9 Rörföljd 10
3.10 Hantering av blodprover 10
3.11 Blodtransfusion och/eller transplantation. 11
3.12 Patologi och cytologi 12
3.13 Missbruksdiagnostik 12
4 Packa provet inför transport 12
5 Laboratoriesvar 12
5.1 Resultatens tillförlitlighet 13

1 Allmänt

Det finns inga särskilda regler för vem som får beställa prov eller utföra provtagning. Det är ofta verksamhetschefen eller den arbetsledande chefen som fördelar arbetsuppgiften. Den som ansvarar för hälso- och sjukvården av en patient har ett ansvar för att patienten och närstående får information. Men det finns inte särskilda regler om vem som får informera om provsvar.

Läs mer

Vem får beställa blodprov? För hälso- och sjukvården. - Socialstyrelsen
Vem får ta blodprov? För hälso- och sjukvården. - Socialstyrelsen
Vem får informera om provsvar? För hälso- och sjukvården och tandvården. - Socialstyrelsen

2 Beställning

Laboratoriemedicin erbjuder beställning av prov/analys på olika sätt.

- Digitalt via eLAB RS.
- Digitalt via Webbremiss (endast Arbets- och miljömedicin).
- Via remissblankett.

Korrekt ifylld beställning i eLAB RS.

- Personnummer (för- och efternamn hämtas automatiskt).
- Kundkod (kan vara förifylld).
- Beställd analys
- Frågeställning, anamnes och övrig information när så efterfrågas.
- Planerat datum och tid för provtagning.
- Fyll i eventuellt meddelande till provtagaren tex om provtagning måste ske ett visst datum.

Korrekt ifylld remissblankett ska alltid innehålla:

- Använd senaste remissversionen.

- Personnummer samt för- och efternamn (använd streckkodsetikett där personnummer och för- och efternamn är utskrivet).
- Kundkod, använd streckkodsetikett med förtryckt kundkod.
- Beställd analys
- Frågeställning, anamnes och övrig information när så efterfrågas.
- Datum och tid för provtagning.
- Provtagarens RSid (saknas RSid skriv för- och efternamn i klartext).
- För blodgrupperingar samt BAS-/MG-test skriv provtagarens namnunderskrift och namnförtydligande
- Direkt telefonnummer, för eventuellt frågor.

Beställning av vävnadspreparat

- Ange information om preparatet i anamnesen samt frågeställning och datum/tid för ingrepp.

- Vid önskemål om snabbsvar eller fryssnitt kryssa i ruta på remissen och ange telefon, snabbtelefon eller sökarnummer på remissen.

- SVF (Standardiserat vårdförlopp) kryssas i på remissen när läkare beslutat att det finns en välgrundad misstanke om cancer och att patienten ska utredas enligt ett standardiserat vårdförlopp. Då ska ej snabbsvar kryssas i.

Läs mer

Kundkoder - Vårdgivare Skåne
eLAB RS - Vårdgivare Skåne
Laboratoriemedicins remisser och blanketter - Vårdgivare Skåne
Formulär för beställning av streckkodsetiketter - Vårdgivare Skåne

Original lagras elektroniskt. Användaren ansvarar för att gällande version används.

3 Provtagning

Det är provtagarens ansvar att försäkra sig om patientens identitet, att provtagningsanvisningar följs och att provtagningen utförs på ett korrekt sätt.

3.1 Provtagningsanvisningar

Laboratoriets provtagningsanvisningar ska följas.
Anvisningar finns i Analysportalen och på Vårdgivare Skåne under Råd och Stöd.

Läs mer

- Analysportalen
- Råd och stöd - Vårdgivare Skåne t ex
    - Likvor Praktisk handledning (pdf)
    - Intraosseösa prover (pdf)

3.2 Patientinstruktioner

Patientinformation att ge i samband med undersökning eller provtagning finns på Vårdgivare Skåne.

Läs mer

Analyser och anvisningar - Vårdgivare Skåne

3.3 Provtagningsmaterial

Det provtagningsmaterial som anges i Analysportalen ska användas.
Beställ material via regionens upphandlade leverantör.

Läs mer

Beställ förbrukningsmaterial - Löpande produktinformation Vårdgivare Skåne
Produktkatalog LAB-provtagning - Vårdgivare Skåne
Produktkatalog LAB glas och plast
Produktkatalog LAB-patientnära analyser - Vårdgivare Skåne
Lab – produkter för vävnadsprovtagning - Vårdgivare Skåne
Produktkatalog kommunkatalogen - Vårdgivare Skåne

3.4 Patientförberedelser

- Patienten ska sitta ner i 15 minuter före blodprovstagning då muskelarbete kan påverka vissa analysresultat.
  Referensintervall är framtagna för patienter i vila.
- Kontrollera om det finns några särskilda provtagningsanvisningar. Faktorer att ta hänsyn till kan till exempel vara tid på dygnet eller intag av läkemedel, kost och hälsokostpreparat.
- Vid fasta ska patienten avstå från att äta eller dricka efter klockan 22.00 kvällen före provtagningen. På morgonen före provtagningen får patienten dricka ett glas vatten, men undvika att röka, snusa eller genomföra något fysiskt ansträngande.
  Patienten informeras om eventuella restriktioner gällande medicinintag.

Läs mer

Inför provtagning, Vårdhandboken

Analysportalen

3.5 Patientidentitet

Provtagaren ansvarar för att:

- Kopplingen mellan patient, beställning och provbehållare är säkerställd.
- I eLAB RS bekräftar provtagaren provtagning.
- Remissblankett bekräftas med RS-id.
- Vid blodgruppering samt BAS/MG-test skriv provtagarens namnunderskrift och namnförtydligande.

3.5.1 Kontrollera patientens identitet **före** provtagning.

Fiktiva personnummer får inte användas.

Patient kan kräva anonymitet vid provtagning för HIV-test.

Vårdgivare inom Region Skåne

Ange svenskt personnummer med 12 tecken, ÅÅÅÅMMDD-XXXX

Beställ ett reservnummer t ex via PASiS eller WebPriva om patienten saknar svenskt personnummer eller nationellt samordningsnummer.

Läs mer

identitetskontroll-legitimering.pdf (Vårdgivare Skåne)
PASiS (Vårdgivare Skåne)
lathund_ofullstandig_legitimation.pdf (Pasis Vårdgivare Skåne)
WebPriva (Vårdgivare Skåne)
Patienter med skyddade personuppgifter - Region Skånes intranät
Informationssäkerhet - Vårdgivare Skåne (För privata Vårdgivare)

Vårdgivare utanför Region Skåne

Följ den lokala regionens eller myndighetens instruktioner.

3.5.2 Koppling av patientidentitet

Koppling av patientidentitet dvs., byta ut reservpersonnummer till ordinarie personnummer på besvarade prov, kontakta analyserande laboratorium för ändring i laboratoriets IT system.

Läs mer

Kontaktlista för Koppling av patientidentitet

3.6 Märk provbehållare före provtagning

3.6.1 Etikett som skrivs ut via eLAB RS

Använd endast upphandlade etiketter.

Märk provbehållare med den utskrivna etiketten där all information ska vara läsbar.



Läs mer

eLAB RS - digitala beställningar till laboratorier (Vårdgivare Skåne)

3.6.2 Remissblankett med förtryckt klisteretikett på baksidan

Laboratoriemedicin ansvarar för förtryckta remissblanketter där unik nummerserie finns tryckt på framsidan och på de klisteretiketter som finns på baksidan.

Märk:

- Remissblanketten med patientens för- och efternamn samt personnummer (i klartext och helst även i streckkod).
- Provbehållare med etikett från baksidan.



Läs mer

Remissblanketter

3.6.3 Remissblankett utan förtryckta etiketter

Märk **både** remissblankett och provbehållare med patientens för- och

efternamn samt
personnummer/reservnummer/samordningsnummer
(i klartext och helst även i streckkod).
Programmet RSetikett rekommenderas. Det är kostnadsfritt och kan beställas i Ritz.
Märk etiketten om det inte är uppenbart, med:

- Typ av analys
- Typ av provmaterial
- Datum och tid, vid upprepad provtagning under en kortare tidsperiod. T ex då samma analys beställs en gång i timmen.

3.6.4 Etikettens placering

Placera etiketten längs med röret/burken, nära korken.



Se till att etiketten är ordentligt fäst på provbehållaren.

Om etiketten sitter fel kan den inte läsas av i laboratoriets instrument, vilket medför risk för fördröjda provsvar.

3.6.5 Märkning av ytterhylsa

Märk **både** ytterhylsa och provbehållare med samma typ av etikett om hylsa och behållare ingår i ett provtagningsset.

3.7 Venöst eller kapillärt

1. Venös provtagning rekommenderas i första hand.
2. Kapillär provtagning ska undvikas eftersom det innebär större risk för felaktiga resultat. I undantagsfall kan det dock vara nödvändigt att ta prov kapillärt. Provtagningen ska då utföras av utbildad personal. Generella rekommendationer vid kapillärprovtagning finns i Vårdhandboken.

Läs mer

Vårdhandboken (vardhandboken.se)

Analysportalen

3.8 Vakuumrör

Korken på ett vakuumrör får aldrig tas av eftersom vakuum i röret då bryts och det finns risk för läckage vid transport. Det gäller såväl blod som urin. Korkfärgen indikerar dessutom att rören innehåller olika tillsatser, vilket innebär att om blod hälls över från ett rör till ett annat, kan det få allvarliga konsekvenser vid analys.

3.9 Rörföljd

Följ rörordningen. Rörens tillsatser kan kontaminera nästföljande rör och kan skapa felaktiga analysresultat.

Läs mer

Förberedelser - Vårdhandboken

3.10 Hantering av blodprover

- Blodvagga används för att substansen i provröret ska fördelas i blodprovet alternativt vänds provrör minst 10 gånger
- Serumrör ska koagulera i 30 minuter före centrifugering
- Centrifugen ska ha swing-out rotor och klara kravet på 2000 x *g*
- Prover som ska centrifugeras, enligt instruktioner på Analysportalen, ska skickas centrifugerade. Gäller primärvård

Original lagras elektroniskt. Användaren ansvarar för att gällande version används.

- Använd plaströr art.nr. 25193 med tryckkork art.nr. 7978 i de fall koagulationsprov (rör med ljusblå kork) ska hällas av
- Använd plaströr 13mm med skruvkork art.nr: 27514 i de fall övriga prov ska hällas av.



- Vid förvaring av provröret i kylskåp ska temperaturen i kylskåpet vara +2 - +8°C.
- Vid misstanke om eller förekomst av kryoglobulin eller köldantikroppar kan prover behöva tas med obruten värmekedja. I första hand rekommenderas att provtagning och hantering utförs av Laboratoriemedicin Bas.

Läs mer

Obruten-varmekedja_ Vårdgivare Skåne

Kontakt och öppettider - Laboratoriemedicin - Vårdgivare Skåne

3.11 Blodtransfusion och/eller transplantation.

Socialstyrelsen har särskilda regler gällande provtagning för transfusionsmedicinska och transplantations analyser.
SOSFS 2009:29

Blodprover måste skickas tillsammans med remissblankett i ett transportkärl eller kuvert. Märk ytterförpackning med Transfusionsmedicin/KIT samt ortsnamn för närmsta akutsjukhus.

Läs mer

Senaste version av SOSFS 2009:29 Socialstyrelsens föreskrifter om transfusion av blodkomponenter - Socialstyrelsen

Instruktion för transfusion och transplantation - Vårdgivare Skåne

3.12 Patologi och cytologi

Fixering

I de fall fixering ska ske, stoppas vävnaden genast i provbehållare med 4 % fosfatbuffrad formaldehyd (formalin) för att undvika torkartefakter. Rekommenderad formalinmängd 1:20.

Vid provtagning kan små biopsier från till exempel mag-tarmkanalen, blåstumör, lunga samt mellannålar från bröst och prostata läggas på Millipore®-filter/kaffefilterpapper för att underlätta vidare hantering på patologiavdelningen. Använd en burk per fraktion/biopsilokal.

Burkarna förses med namn och personnummer samt undernummer. Beskrivning av biopsilokal för varje undernummer görs i anamnesen på remissen.

3.13 Missbruksdiagnostik

Läs mer

Missbruksdiagnostik - Vårdgivare Skåne

4 Packa provet inför transport

Läs mer

Information om transport (Vårdgivare Skåne/Laboratoriemedicin)

5 Laboratoriesvar

Svar på kemiska analyser levereras digitalt direkt till beställarens journalsystem. För övriga analysområden är papperssvaret att betrakta som slutsvar även om det i vissa fall går att läsa svaret via olika IT-lösningar.

Skriftliga svar (papperssvar) innehåller ackrediteringsmärkning (A) per besvarad analys. Dessutom innehåller laboratoriesvaret ackrediteringsorganets logotyp.

De referensintervall som beskrivs i Analysportalen är oftast 95 % av resultaten från en grupp friska individer där blodprov tagits efter 15 minuter i sittande position. Om det finns ålders- och/eller könsskillnader anges detta.

Läs mer

Laboratoriesvar Vårdgivare Skåne

Allmänt – Larmsvarsrutiner Klinisk kemi och farmakologi

5.1 Resultatens tillförlitlighet

- Analyskvaliteten övervakas kontinuerligt genom interna kvalitetskontroller i varje analysserie och genom deltagande i nationella och internationella kvalitetssäkringssystem.
- Flertalet av laboratorierna är ackrediterade.

Läs mer

Laboratoriemedicins ackrediteringar och certifiering - Vårdgivare Skåne

Original lagras elektroniskt. Användaren ansvarar för att gällande version används.