

Labor Lauris

In diesem Skript erhalten Sie Informationen zum Lauris- Portal für Laboranforderungen.



Inhalt

1. Was ist Lauris?	2
2. Aufruf Lauris	2
3. Laboranforderung erstellen	3
4. Nachbearbeitung/ Nachforderungen	12
5. Wichtige Hinweise	13
6. Befundansicht	14
7. Vorwerte einsehen	15
8. Ausfallkonzept	15
9. Abschließende Informationen	17
Hilfe und Kontakt	18

1. Was ist Lauris?

Lauris ist ein System zur elektronischen Anforderung und Verwaltung von Laborbefunden. Mit Hilfe des sogenannten „Lauris Client“ werden von den anfordernden Stationen/Abteilungen Aufträge generiert und an das „Swisslab-Laborsystem“ des entsprechenden Labors (bei uns Zentrallabor, Gerinnungslabor und Blutbank) übermittelt. Daraus ergibt sich zunächst, dass das Lauris selbst kein Laborsystem, sondern ein sogenanntes Order-Entry System ist, welches die elektronische Laborbefundabfrage und Laboruntersuchungsanforderung automatisiert.

2. Aufruf Lauris

Das Lauris kann über drei verschiedene Wege aufgerufen werden:

1. Über das patientenbezogene Kontextmenü der Stationsgrafik (Zugriff für Stationen)

The screenshot shows a patient context menu with the following options:

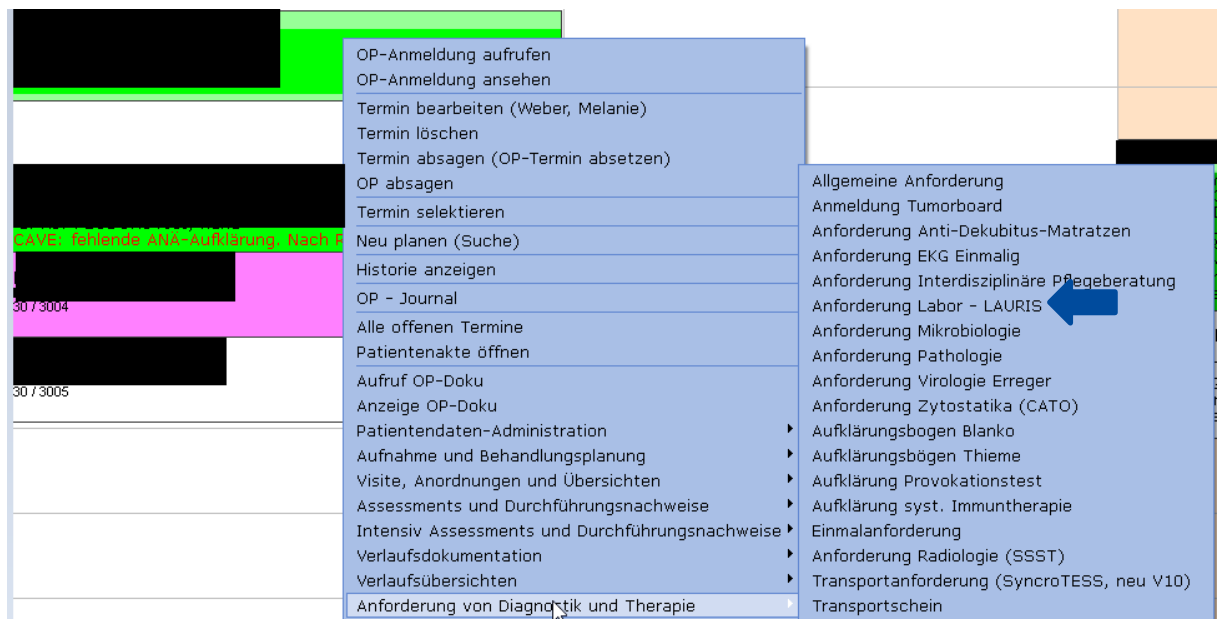
- Bettsperrung
- Patientendaten-Administration
- Aufnahme und Behandlungsplanung
- Visite, Anordnungen und Übersichten
- Assessments und Durchführungsnachweise
- Intensiv Assessments und Durchführungsnachweise
- Verlaufsdokumentation
- Verlaufsübersichten
- Anforderung von Diagnostik und Therapie
- Befund- und Leistungsdokumentation
- Verlegung / Entlassung
- Formulare und Bescheinigungen
- Dokumentenmanagement / Archiv
- Kontrolllisten
- Pat.Mappen-Direktauf
- Systemadministration
- Test

The 'Anforderung Labor - LAURIS' option is highlighted with a blue arrow.

2. Über das fallbezogene Kontextmenü der Patientensuche (Zugriff für Funktionsbereiche und Ambulanzen)

The screenshot shows the ORBIS LKB-KHV interface with the patient search results table. The table has columns for Name, Geburtsdatum, and Adresse. The search results are filtered by 'Test, Dipl. Achim' and '01.01.2019'. A blue arrow points to the 'Anforderung Labor - LAURIS' option in the context menu.

3. Über das patientenbezogene Kontextmenü im OP-Plan per Klick Rechtsklick auf die OP



Für jede Option ist ein Rechtsklick auf den Patienten bzw. den Fall oder die OP notwendig. Danach ist in der Rubrik **Anforderung an Diagnostik und Therapie** die Option **Anforderung Labor - Lauris** mit einem Linksklick auszuwählen.

Die Laboranforderungen sind auch über die untere Leiste im Ausfallsystem zu öffnen.

3. Laboranforderung erstellen

Nach der Anwahl des Lauris- Portals eröffnet sich folgende Maske:

Hier ist zunächst die gewünschte Laborart zu wählen:

1. Zentrallabor
2. Gerinnung/ Transfusionsmedizin
3. Speziallabore (MKO/ZIM) und (KHO/ELKI)

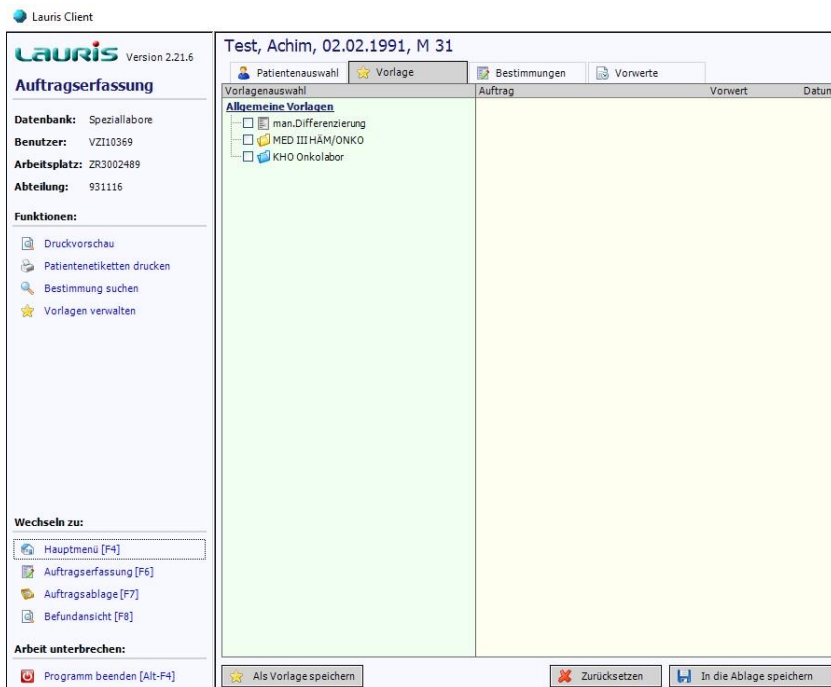
Die Kostenstelle ist dabei in der Regel bereits vorbelegt. Sollte dies nicht der Fall sein, so ist per Klick ins Feld die Kostenstelle manuell – innerhalb eines Katalogs – herauszufiltern. Bei Bedarf kann eine vorbelegte Kostenstelle an dieser Stelle auf dieselbe Weise auch ganz einfach verändert werden.

Unter der Kostenstelle finden Sie die Materialnummer für die Nachbestellung der Etikettenrollen.

Danach erscheint die Auftragserfassung Zentrallabor:

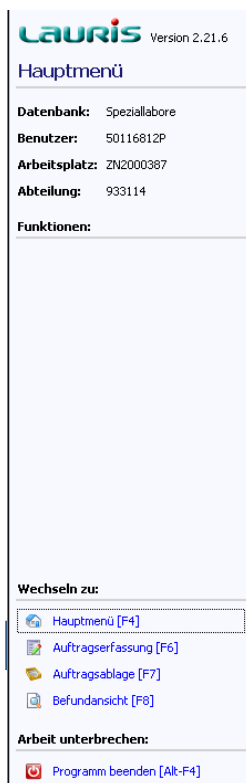
Auftragserfassung Gerinnung/ Transfusionsmedizin:

Auftragserfassung Speziallabore:



In der Maske **Auftragserfassung** steht oben an (blauer Kasten) stets der Patientennamen angezeigt. Zudem befindet sich nun in der linken Spalte eine Funktionsauswahl zur Druckvorschau, dem Druck von Patientenetiketten, der Suche einer Bestimmung (hierbei kann man nach einem bestimmten Analyt suchen), oder zur Verwaltung erstellter Vorlagen.

Im Lauris Client befindet sich auf der linken Seite stets folgende Anzeige:



Die Anzeige der ausgewählten Datenbank, der/ die anfordernde Benutzer*in, sowie der Arbeitsplatz und die Abteilung von dem aus auf das Lauris zugegriffen wurde

Der **Menüwechsel**, sowie die Option **Programm beenden** Letzteres kann alternativ auch mit der Tastenkombination [Alt + F4] erwirkt werden

Auf der rechten Seite kann unter Vorlagen die Auswahl aus allgemeinen oder abteilungsspezifischen Vorlagen vorgenommen werden, wobei es sich um standardisierte, vorgelegte Laborprofile handelt.

Zur Erstellung eigener Vorlagen steht die Option  Als Vorlage speichern im unteren Anzeigebereich zur Verfügung. Dies sollte allerdings im Team vorher abgesprochen werden.

Per Doppelklick auf eine der Optionen eröffnet sich daraufhin die Registerkarte Bestimmungen, in der entweder die mit der Vorlage verbundenen Parameter direkt auf der rechten Seite einzeln aufgeführt sind (nur bei abteilungsspezifischen Vorlagen) oder eine Auswahl einzelner Parameter vorgenommen werden muss.

Dazu gilt:

In jedem Fall müssen von dem/der Benutzer*in noch folgende Angaben ergänzt werden:

Die Angabe der Dringlichkeit

Werteingabe

Dringlichkeit
Notfall

Abbrechen OK

Das Abnahmedatum

geplantes Abnahmedatum

Zeiteingabe

geplantes Abnahmedatum: 30.03.2022 11:46 Uhr

Tag Stunde Minute

Jetzt

Abbrechen OK

Plausibilität/ Sondermaterial

Hinweise zur Plausibilität

- ☐ Endo
- ☐ Material infektiös!
- ☐ C2-Monitoring
- ☐ Lebersprechstunde
- ☐ nach ERCP
- ☐ Tumornachsorge
- ☐ vor Chemotherapie
- ☐ unter Chemotherapie
- ☐ vor OP
- ☐ nach OP
- ☐ vor Dialyse
- ☐ nach Dialyse
- ☐ Gedächtnisambulanz
- ☐ Melanomnachsorge
- ☐ Sondermaterial
- ☐ Diagnose
- ☐ Fragestellung

Getroffene Angaben werden dann entsprechend auf der rechten Seite unter **Auftrag** angezeigt:

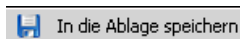
Bestimmungsauswahl	Auftrag	Vorwert	Datum	Status
Zentrallabor	Zentrallabor			neu
☒ Dringlichkeit	☒ Dringlichkeit: Notfall			
☒ geplantes Abnahmedatum	☒ geplantes Abnahmedatum: 30.03.2022 12:04			
☒ Hinweise zur Plausibilität	☒ vor OP			neu
☐ Endo ☐ Material infektiös! ☐ C2-Monitoring ☐ Lebersprechstunde ☐ nach ERCP ☐ Tumornachsorge ☐ vor Chemotherapie ☐ unter Chemotherapie ☒ vor OP ☐ nach OP ☐ vor Dialyse ☐ nach Dialyse ☐ Gedächtnisambulanz ☐ Melanomnachsorge				
☐ Sondermaterial ☐ Diagnose ☐ Fragestellung				

Gleiches gilt für die Laborparameter, die mit einem Klick auf die jeweilige Monovette und setzen eines Häkchens im Kontrollkästchen vor der Parameterangabe ausgewählt werden können.

Hinweis:

Die Angaben der Laborparameter sind sortiert, gemäß den Anordnungen auf den alten Laboranforderungskarten (nach Probenmaterial).

Nachdem der Auftrag fertig erstellt wurde, ist er zu speichern. Dazu ist auf den Button



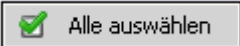
zu klicken. Er befindet sich am rechten unteren Rand des

Anzeigefensters.

Der Auftrag wird damit in die Auftragsablage gestellt, die als Zwischenspeicher für alle angelegten Aufträge, für die noch kein Etikettendruck angewiesen wurde, dient. Die Überleitung in den Auftragsmonitor findet automatisch statt.

Zum Absenden des Auftrages ist es erforderlich den  anzuweisen. Dafür steht ein Button am rechten unteren Rand des Fensters zur Verfügung. Dabei gilt: Der zuletzt erstellte Auftrag ist in diesem vorausgewählt.

Sind dort mehrere Aufträge angegeben, so kann um sie alle gleichsam abzusenden

zunächst die Option  angeklickt und danach der Etikettendruck angewiesen werden. Dadurch werden für alle sich in der Auftragsablage befindlichen Aufträge Etiketten gedruckt.

Erst damit werden die Aufträge „digital“ an das Labor übermittelt. Ist der Etikettendruck noch offen, so ist der Auftrag noch nicht an das Labor übermittelt worden. Ihr Status in der Liste wird mit „offen“ betitelt.

Auftragsablage		Auftragsmonitor					
Auftrag		Datum	Zeit	Abnahme	Zeit	Auftragsinfo	Status
		Auftrag 25332957	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00	offen
		Auftrag 25332672	31.03.2022	18:00	31.03.2022	18:00	offen

Nach erstellen der Etiketten verschwinden die Aufträge aus der der Auftragsablage und sind nun mit dem Status „unterwegs“ im **Auftragsmonitor** zu verfolgen.

Auftragsablage		Auftragsmonitor						
Auftrag		Datum	Zeit	Abnahme	Zeit	Auftragsinfo	Status	
+	Auftrag 25333473	01.04.2022	08:10				unterwegs	
+	Auftrag 25333029	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00		unterwegs	
+	Auftrag 25331749	31.03.2022	08:16				im Labor	
+	Auftrag 25332957	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00		unterwegs	
+	Auftrag 25332457	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00		unterwegs	
+	Auftrag 25332671	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00		unterwegs	
+	Auftrag 25332656	31.03.2022	18:37	31.03.2022	18:00		im Labor	
+	Auftrag 25330749	30.03.2022	11:59	30.03.2022	11:35		im Labor	
+	Auftrag 25332802	01.04.2022	07:02	01.04.2022	07:02		unterwegs	
+	Auftrag 25332897	31.03.2022	18:37				im Labor	
+	Auftrag 25333024	01.04.2022	07:00	01.04.2022	07:00		unterwegs	
+	Auftrag 25331406	31.03.2022	08:43	31.03.2022	07:00		im Labor	
+	Auftrag 25331400	30.03.2022	18:36	31.03.2022	18:00		im Labor	

Hinweis:

Sowohl im Status offen, als auch unterwegs können Aufträge noch geändert oder ergänzt werden. Das Löschen ist jedoch nur im Status offen möglich. Zudem besteht jeweils die Möglichkeit erneut den Etikettendruck anzuweisen, falls die Etiketten beschädigt sind. Sollten unterschiedliche Blutentnahmen mit denselben Etiketten beklebt sein, die versehentlich mehrmals ausgedruckt wurden, kann die später ins Labor gelangte Probe nicht mehr bearbeitet werden!

Wichtig:

Die Anforderungsprozedur für „Transfusionsmedizin“ erfolgt auf exakt die gleiche Art wie für die Anforderung „Zentrallabor“ und „Gerinnung“.

Bis auf folgende Ausnahme:

Bei einer Anforderung für die „Transfusionsmedizin“ wird (anders als bei den anderen Anforderungen) automatisch ein bereits komplett ausgefüllter „Probenbegleitbogen“ mit ausgedruckt. Dieser muss nun durch das ärztliche Personal händisch unterschrieben werden und zusammen mit der Probe ins Labor geschickt werden!

Die Rückmeldung über gegebene Blutprodukte erfolgt wie bisher (Begleitschein vom Arzt ausfüllen lassen und wieder an die Blutbank schicken).

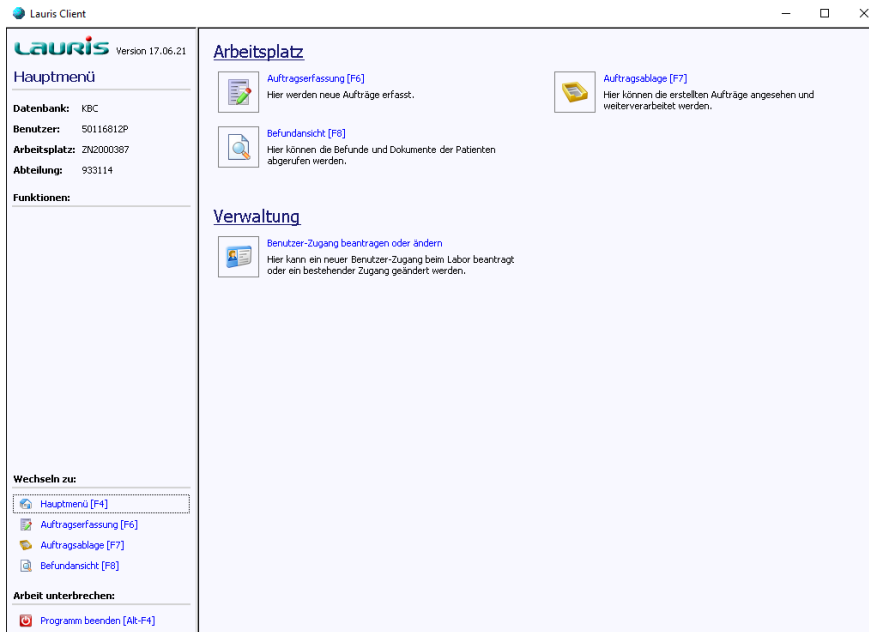
Nach Auftragserstellung sind die Aufträge im **Zentrallabor** und den **Speziallaboren 7 Tage** (168 Stunden) lang aktiv, in der **Gerinnung/Transfusionsmedizin 5 Tage** (120 Stunden).

Das bedeutet, dass Proben mit Lauris-Etiketten, die vor mehr als 7 bzw. mehr als 5 Tagen erstellt wurden, nicht im Labor bearbeitet werden können, da ihre Aufträge bereits gelöscht sind.

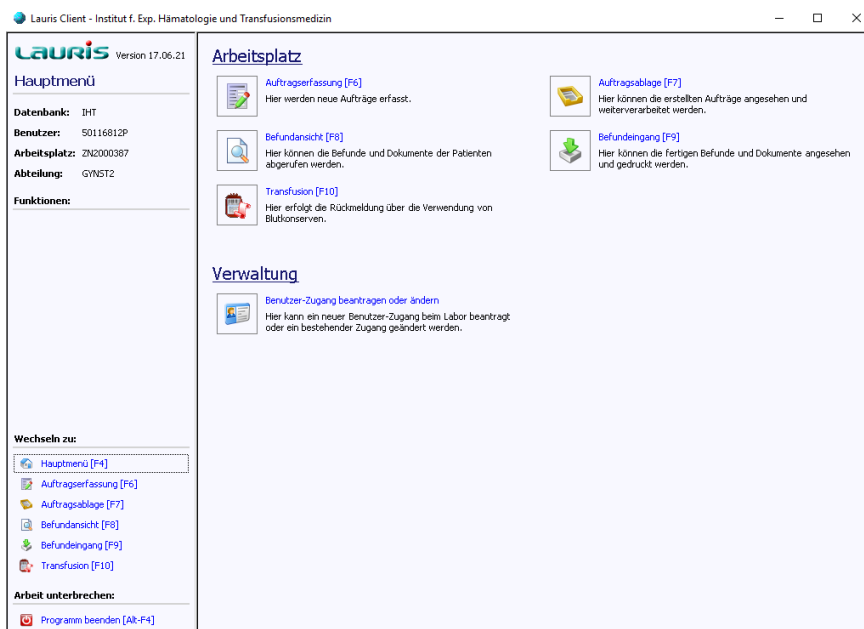
Über die Taste F4 oder über den Menüpunkt Hauptmenü, kann man das jeweilige Hauptmenü des ausgewählten Labors öffnen.

Je nach gewählter Option folgende sehen die Hauptmenü-Anzeigen wie folgt aus:

Zentrallabor:



Transfusionsmedizin:



In diesen sind jeweils die Bereiche **Arbeitsplatz** und **Verwaltung** ersichtlich. Per Klick auf eines der angezeigten Symbole kann von dort aus direkt in die entsprechende Maske des Portals zugegriffen werden. Alternativ kann hierzu auch auf Kurzwahloptionen (wie nebenstehend angegeben) zurückgegriffen werden:

- Mit [F6] erfolgt die Überleitung zur Auftragserfassung
 - Werteerfassung, Bestimmung des Abnahmezeitpunktes etc.
- Mit [F7] zur Auftragsablage
 - Einsicht aller erteilten Aufträge; alphabetisch nach Nachname sortiert
 - Stornierung, Bearbeitung und Nachforderung von Parametern
- Mit [F8] zur Befundansicht
 - Einsicht fertiggestellter Laborprofile; chronologisch sortiert
 - Diverse Ansichten verfügbar (Einzelbefund, Kumulativbefund etc.)



- Mit [F9] zum Befundeingang
- Mit [F10] zur Transfusion

Hinweis:

Der Bereich **Verwaltung** wird in diesem Skript nicht näher erläutert, da dieser nur für die KAS-Administratoren relevant ist.

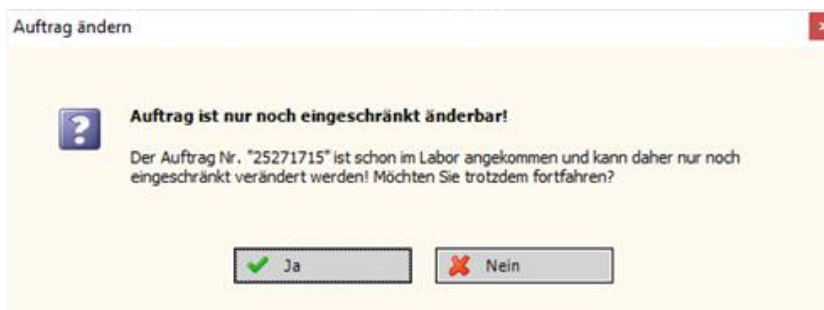
4. Nachbearbeitung/ Nachforderungen

Die Möglichkeit der Nachforderung besteht nur im Zentrallabor.

Nachforderungen in Lauris können nur über die **Auftragsablage** erfolgen und sind nur so lange möglich, wie die Aufträge in der Auftragsablage im **Auftragsmonitor** vorliegen.



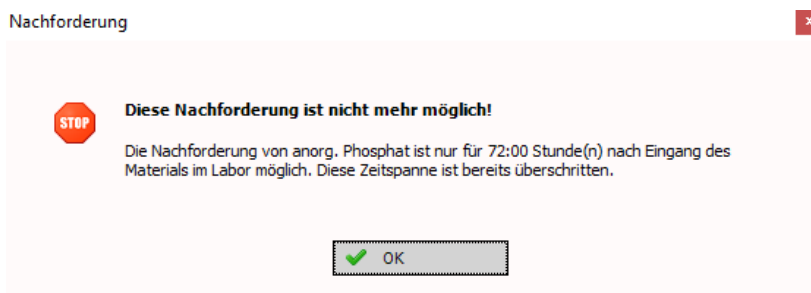
Durch einen Doppelklick auf den entsprechenden Auftrag des Patienten öffnet ein neues Fenster, welches darauf hinweist, dass Nachforderungen nur noch eingeschränkt möglich sind.



Zu jedem Parameter wurde eine Nachforderungszeit hinterlegt, in der eine Nachforderung noch sinnvoll ist. Die Nachforderungszeit kann im Leistungsverzeichnis des Zentrallabors nachgesehen werden.

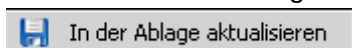
Es ist nicht möglich eine Nachforderung aus einem Material zu tätigen, welches nicht im Zentrallabor eingegangen ist!

Hakt man doch einen Parameter an der nicht mehr nachgefordert werden kann, erscheint folgende Meldung:



Dort wo eine Nachforderung möglich ist, eröffnet sich wiederum die Auftragserfassung in der Registerkarte **Bestimmung zur Auswahl der Parameter** die nachgefordert werden sollen. Die Auswahl erfolgt dabei wie gewohnt; die ausgewählten Parameter werden auf der rechten Seite des Bildschirms hinzugefügt.

Wurden alle notwendigen Nachforderungen ausgewählt muss wiederum der Button



gedrückt werden. Dadurch erfolgt die Überleitung zurück in den Auftragsmonitor. Der Etikettendruck muss hierbei nicht erneut angewiesen werden.

Hinweis:

Der Auftragsmonitor kann geöffnet bleiben und mehrere Nachforderungen für verschiedene Patienten nacheinander getätigt werden.

Sind die Probenröhrchen im Labor angekommen und gescannt worden, so ändert sich der Status im Auftragsmonitor auf **im Labor**.

Die Aufträge verschwinden erst dann aus der **Auftrags-Ablage** wenn sie komplett gemessen und validiert wurden.

5. Wichtige Hinweise

- Der Barcode des Etiketts muss längs auf die Monovette geklebt werden.
Ansonsten können Sie nicht weiterverarbeitet werden!

In der folgenden Abbildung ist die Monovette falsch beklebt. Der Barcode kann nicht gelesen werden.



Wichtig zu beachten ist auch, dass die Etiketten richtig gedruckt werden.

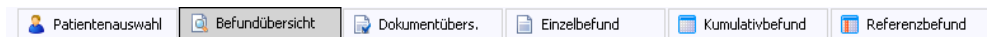


- Die Etiketten müssen den Monovetten immer passend zugeordnet werden.
 - Serum = braun
 - SerumBio = braun
 - EDTA = rot
 - EDTA Plasma = rot
 - Citrat = grün
 - Liquor = rosa
 - NaFluorid = gelb
 - Uqual = gelb (Urinmonovette)
 - Uquant = gelb (Urinmonovette)
 - LitHep = Orange
- Unterhalb des Barcodes kann das Etikett, je nach Anforderung, zusätzliche Informationen zum Transport enthalten wie z.B. **Probe kühlen** oder vor **Licht schützen**. Diese sind unbedingt zu beachten!

6. Befundansicht

Fertiggestellte Laborbefunde/ Ergebnisse der Laboruntersuchungen werden direkt an Orbis übermittelt. Sie sind dort in der Krankengeschichte des Patienten, sowie in der Liste **Neuimport** der Arbeitsliste Medizin zu finden. Zusätzlich kann man auf eigenen Wunsch die Befunde per Netzwerkdrucker, Faxgerät oder Bote an die Stationen/ Ambulanzen etc. schicken lassen.

Sollte die Befundübermittlung ins KAS aus dem Zentrallabor einmal gestört sein, können Befunde auch im Lauris angeschaut und ausgedruckt werden. Dazu ist auf der Hauptseite, im Wechselmenü oder über die zugehörige Kurzwahloption auf der Taste **[F8]** die Befundansicht anzuwählen, woraufhin folgende Anzeige auf der rechten Seite der Maske erscheint:



Hinter den einzelnen Reitern verbergen sich nunmehr folgende Informationen:

Befundübersicht

Diese Ansicht enthält alle Befunde des oben angezeigten Patienten, immer der entsprechenden Fallnummer zugeordnet.

Dokumentenübersicht

Hier werden alle Dokumente zu den entsprechenden Aufträgen angezeigt. Sowohl die Einzelbefunde (Elektrophorese, Immunfixation, Allergie, Autoimmun und Reiber) als auch die Kumulativbefunde. Hierbei handelt es sich um PDF's, die den Richtlinien der Bundesärztekammer entsprechen. Diese können auch ausgedruckt werden.

Einzelbefund

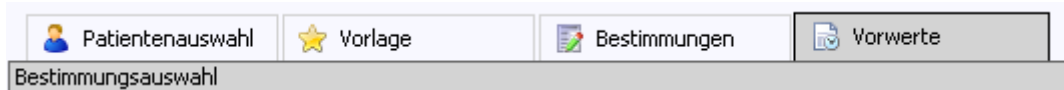
Hier wird der unter Befundansicht ausgewählte Auftrag in einer strukturierten Ansicht angezeigt. Dieser Befund kann auch ausgedruckt werden, ist jedoch nicht valide, da er nicht den Richtlinien der Bundesärztekammer entspricht. Die zum Auftrag vorhandenen PDF's befinden sich am Ende der Ansicht ganz unten und können durch einen Doppelklick geöffnet werden.

Kumulativbefund

Hier können die Resultate des ausgewählten Auftrags kumulativ mit den letzten sechs Aufträgen des Patienten angeschaut werden.

7. Vorwerte einsehen

In der Auftragserfassung lassen sich zudem bei bekannten Patienten (zu denen es bereits Laborbefunde gibt) **Vorwerte** einsehen. Hierzu ist lediglich auf die Registerkarte **Vorwerte** umzuschalten.



Dieses kann z. B. hilfreich sein bei der Auswahl bestimmter Parameter zur Verlaufskontrolle (rot hinterlegte Werte nochmals kontrollieren lassen)!

8. Ausfallkonzept

Im Falle eines Lauris Ausfalls müssen Laboranforderungen über die bekannten Laboranforderungskarten erfolgen. Bitte verwenden Sie nur die aktuelle Laborkarte **Version 2024**. Es können nur die Parameter angefordert werden, die auf dieser Karte auswählbar sind. Nachträglich eingetragene Parameter können bei einem Systemausfall nicht berücksichtigt werden. Laborkarten dürfen nicht kopiert werden, da Sie eine Eindeutige Auftragsnummer enthalten.

Zuerst muss die Laborkarte mit den für das Labor obligatorischen Informationen ausgefüllt werden:

- Neben dem Namen und Vornamen, kann der Befund nur an das KAS nachübermittelt werden, wenn wir eine gültige Fallnummer (1) zu dem Patienten haben.
- Geb. Datum (2) und Geschlecht (3) werden benötigt damit die korrekten Referenzbereiche ermittelt werden.
- Tel. Nr. (4), Einsender (5) oder Kostenstelle (6) werden benötigt um den Auftrag der richtigen Station zuzuordnen und im Bedarfsfall kritische Werte telefonisch durchgeben zu können.
- Die Entnahme-Datum und der Uhrzeit (7) wird benötigt, um die Befunde später im KAS (ORBIS) innerhalb der Labor-Kumulativansicht korrekt eingeordnet, anzeigen zu können.

Ist die Karte korrekt ausgefüllt, können die gewünschten Parameter mit einem Bleistift auf der Karte markiert werden.

Die Abnahmeröhrchen müssen immer mit dem dazugehörigen Etikett (8-15) beklebt werden, ist also ein Parameter aus dem grünen Bereich markiert, z.B. Quick, dann muss das Citrat Probenröhrchen mit dem grünen Etikett (9) beklebt werden.

Nur so können die Probenröhrchen im Labor dem Auftrag zugeordnet werden.

Nicht beklebte Röhrchen = nicht beschriftete Röhrchen werden im Labor **nicht** bearbeitet!

Institut für Klinische Chemie und Klinische Pharmakologie
2024
Zentrallabor - Tel. 0228 - 287-15106
Direktor: Prof. Dr. med. G. Hartmann
Ärztl. Leiterin: Prof. Dr. med. B. Stoffel-Wagner
UKB, Venusberg-Campus 1, 53127 Bonn

Zwingend erforderliche Angaben:

Name Test
Vorname Epi
Geb.-Dat. 11.10.2012 2
Fall-Nr. 20184016 1
männlich weiblich 3
Tel.-Nr. 15106 4
Einsender Teststation 1 5
Kostenstelle 123456789 6

Entnahme-Datum/Zeit 24.3.2024 / 9:30 7
Auftragsnummer
Hinweise zur Plausibilität
vor OP
nach OP
vor Dialyse
nach Dialyse
vor Chemotherapie
unter Chemotherapie
Material infektiös
Notfall
Laboranforderungsschein
nur im EDV-AUSFALL für
Notfall-Laboruntersuchungen
verwenden!

Klinische Chemie – Li-Heparin			
1	Natrium	84	CRP
2	Kalium	85	Procalcitonin
3	Calcium	86	IL-6
4	Chlorid	87	
5	Kreatinin	88	
6	Harnstoff	89	Theophyllin
7	Cystatin C	90	Digoxin
8		91	Digitoxin
9	Gesamteiweiß	92	Paracetamol
10		93	
11		94	
12		95	
13		96	Anti-Streptolysin
14	Bilirubin gesamt	97	
15	Bilirubin konjugiert	98	
16	HBs AG	99	
17	γ-GT	100	
18	ALT (GPT)	101	
19	AST (GOT)	102	
20		103	
21	Alkal. Phosphatase	104	
22		105	
23		106	Albumin
24	Cholinesterase	107	Haptoglobin
25	LDH	108	
26	CK	109	
27	CK-MB	110	Alkohol
28	Myoglobin	111	Osmolalität
29	Troponin T/hs	112	
30	Lipase	113	
31	α-Amylase	114	
32	NT-proBNP	115	
33		116	
34		117	
35		118	
36		119	
37		120	
38	Anorg. Phosphat	121	
39	Magnesium	122	
40		123	
41	Harnsäure	124	
42		125	
43		126	
44		127	
45		128	
46		129	
47		130	
48		131	
49		132	
50		133	
51		134	
52		135	
53		136	
54		137	
55		138	
56		139	
57		140	
58		141	
59		142	
60		143	
61		144	
62		145	
63		146	
64		147	
65		148	
66		149	
67		150	
68		151	
69		152	
70		153	
71		154	
72		155	
73		156	
74		157	
75		158	
76		159	
77		160	
78		161	
79		162	
80		163	
81		164	
82		165	
83		166	
84		167	
85		168	
86		169	
87		170	
88		171	
89		172	
90		173	
91		174	
92		175	
93		176	
94		177	
95		178	
96		179	
97		180	
98		181	
99		182	
100		183	
101		184	
102		185	
103		186	
104		187	
105		188	
106		189	
107		190	
108		191	
109		192	
110		193	
111		194	
112		195	
113		196	
114		197	
115		198	
116		199	
117		200	
118		201	
119		202	
120		203	
121		204	
122		205	
123		206	
124		207	
125		208	
126		209	
127		210	
128		211	
129		212	
130		213	
131		214	
132		215	
133		216	
134		217	
135		218	
136		219	
137		220	
138		221	
139		222	
140		223	
141		224	
142		225	
143		226	
144		227	
145		228	
146		229	
147		230	
148		231	
149		232	
150		233	
151		234	
152		235	
153		236	
154		237	
155		238	
156		239	
157		240	
158		241	
159		242	
160		243	
161		244	
162		245	
163		246	
164		247	
165		248	
166		249	
167		250	
168		251	
169		252	
170		253	
171		254	
172		255	
173		256	
174		257	
175		258	
176		259	
177		260	
178		261	
179		262	
180		263	
181		264	
182		265	
183		266	
184		267	
185		268	
186		269	
187		270	
188		271	
189		272	
190		273	
191		274	
192		275	
193		276	
194		277	
195		278	
196		279	
197		280	
198		281	
199		282	
200		283	
201		284	
202		285	
203		286	
204		287	
205		288	
206		289	
207		290	
208		291	
209		292	
210		293	
211		294	
212		295	
213		296	
214		297	
215		298	
216		299	
217		300	
218		301	
219		302	
220		303	
221		304	
222		305	
223		306	
224		307	
225		308	
226		309	
227		310	
228		311	
229		312	
230		313	
231		314	
232		315	
233		316	
234		317	
235		318	
236		319	
237		320	
238		321	
239		322	
240		323	
241		324	
242		325	
243		326	
244		327	
245		328	
246		329	
247		330	
248		331	
249		332	
250		333	
251		334	
252		335	
253		336	
254		337	
255		338	
256		339	
257		340	
258		341	
259		342	
260		343	
261		344	
262		345	
263		346	
264		347	
265		348	
266		349	
267		350	
268		351	
269		352	
270		353	
271		354	
272		355	
273		356	
274		357	
275		358	
276		359	
277		360	
278		361	
279		362	
280		363	
281		364	
282		365	
283		366	
284		367	
285		368	
286		369	
287		370	
288		371	
289		372	
290		373	
291		374	
292		375	
293		376	
294		377	
295		378	
296		379	
297		380	
298		381	
299		382	
300		383	
301		384	
302		385	
303		386	
304		387	
305		388	
306		389	
307		390	
308		391	
309		392	
310		393	
311		394	
312		395	
313		396	
314		397	
315		398	
316		399	
317		400	
318		401	
319		402	
320		403	
321		404	
322		405	
323		406	
324		407	
325		408	
326		409	
327		410	
328		411	
329		412	
330		413	
331		414	
332		415	
333		416	
334		417	
335		418	
336		419	
337		420	
338		421	
339		422	
340		423	
341		424	
342		425	
343		426	
344		427	
345		428	
346		429	
347		430	
348		431	
349		432	
350		433	
351		434	
352		435	
353		436	
354		437	
355		438	
356		439	
357		440	
358		441	
359		442	
360		443	
361		444	
362		445	
363		446	
364		447	
365		448	
366		449	
367		450	
368		451	
369		452	
370		453	
371		454	
372		455	
373		456	
374		457	
375		458	
376		459	
377		460	
378		461	
379		462	
380		463	
381		464	
382		465	
383		466	
384		467	
385		468	
386		469	
387		470	
388		471	
389		472	
390		473	
391		474	
392		475	
393		476	
394		477	
395		478	
396		479	
397		480	
398		481	
399		482	
400		483	
401		484	
402		485	
403		486	
404		487	
405		488	
406		489	
407		490	
408		491	
409		492	
410		493	
411		494	
412		495	
413		496	
414		497	
415		498	
416		499	
417		500	
418		501	
419		502	
420		503	
421		504	
422		505	
423		506	
424		507	
425		508	
426		509	
427		510	
428		511	
429		512	
430		513	
433			

9. Abschließende Informationen

Die Anforderungsprozedur für „Gerinnung“ und „Transfusionsmedizin“ erfolgt auf exakt dem gleichen Wege wie für die Anforderung „Zentrallabor“.

Es gibt nur eine Ausnahme bei der Transfusionsmedizin:

- Bei einer Anforderung für die „Transfusionsmedizin“ wird (anders als bei den anderen Anforderungen) automatisch ein bereits komplett ausgefüllter „Probenbegleitbogen“ mit ausgedruckt. Dieser muss nun durch das ärztliche Personal händisch unterschrieben und zusammen mit der Probe ins Labor geschickt werden!
- Die Rückmeldung über gegebene Blutprodukte erfolgt per Begleitschein des Produkts, der vom ärztlichen Dienst händisch ausgefüllt werden muss und nach dem einscannen wieder an die Blutbank zurückzuschicken ist.

Hilfe und Kontakt

Bei Fragen, die schulische Inhalte betreffen, wenden Sie sich bitte per Mail über epa@ukbonn.de.

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte das Servicedesk unter der Emailadresse: servicedesk@ukbonn.de oder Telefon: **11000**