

 Diakonhjemmet Sykehus Avdeling for medisinsk biokjemi/Swisslab/Brukerhåndbok Swisslab	Ref nr: A.2.2-44.2.35
DIPS brukerveiledning - Elektronisk rekvirering av prøver til Avdeling for medisinsk biokjemi	Versjon: 5.00
	Gyldig fra: 21.10.2024

Endringer siden forrige versjon

rettet kl.slett for prøvetakingsrunder på morgen

HENSIKT

Prosedyren skal sikre korrekt elektronisk rekvirering av prøver på inneliggende og polikliniske pasienter

MÅLGRUPPE

Prosedyren gjelder for alle som skal utføre elektronisk rekvirering av prøver i DIPS

Opprette ny bestilling

1. Hent frem aktuell pasient i DIPS
 - a. Trykk *F3* eller *Pasient* -> *Pasientsøk* i øverste fanemeny
 - b. Skriv inn pasientinformasjon slik som pasientnavn eller et personlig identifikasjonsnummer
 - c. Velg og beskriv relevant begrunnelse -> trykk deretter *OK*
2. Velg *Bestilling*
 - a. Velg om det skal være en poliklinisk eller inneliggende rekvirering
 - b. Legg inn korrekt Avdeling, Rekv. enhet og Rekv. lege
 - c. Tilgjengelige tjenestetilbud vil vises til venstre i bildet så fremt gyldig rekvirentinformasjon er registrert
 - d. Klikk på den eller de analysene som ønskes rekvirert. Det er mulig å søke etter analyser. Søketreff som vises er alle analyser som inneholder søkeordet i analysenavnet samt profiler som inneholder analyser med søkeordet i analysenavnet.
 - e. Hvis ønsket analyse ikke finnes i tilbudet benyttes analysen som heter Informasjon. Kliniske opplysninger må fylles ut med beskrivelse av hva som ønskes.
3. Analyser som krever tilleggsinformasjon
 Noen analyser krever tilleggsinformasjon. Ved bestilling av disse analysene vil det dukke opp felter som må besvares. Disse er merket med rødt.
 - a. Bestilling av pretansfusjonsprøve (screening) og blodprodukter
 - Velg antall plasma
 - Velg om eller når screening skal sendes til blodbanken på Ullevål. Taxi benyttes kun hvis det ikke er mulig å vente på neste bud. Tidspunkter for budrunder står i nedtrekksmenyen i Dips
 - Velg hastegrad for utlevering av blodprodukter. Velg 'Ingen bestilling' hvis det ikke skal bestilles blodprodukter.
 - Velg dato og klokkeslett for planlagt transfusjon. Kun nødvendig å fylle ut hvis 'Planlagt transfusjon' er valgt under hastegrad
 - Velg antall Erytrocyttkonsentrat (SAG).
 - Skriv inn annen bestilling, f.eks. trombocyttkonsentrat. Husk antall.

Obs! Hvis pretansfusjonsprøven allerede er tatt (siste fire dager), må bestillinger eller beskjed om at prøven skal sendes ringes på 1576
4. Planlegging av prøvetaking

- a. Prøvetakingstype er forhåndsvalgt ut i fra hva som er rekvirert. Hvis det er rekvirert flere typer materialer, f.eks. blodprøver og andre kroppsvæsker vil det opprettes flere linjer ut i fra prøvemateriale og prøvetakingstype.
 - b. Hastegrad inneliggende
 - Rutine velges ved bestilling til neste dags morgenrunde
 - Svar i dag velges når prøvetaking ikke kan vente til neste morgenrunde (Ikke tilgjengelig i Arena enda)
 - Øyeblikkelig hjelp velges når prøvetakingen må skje umiddelbart
Etter rekvirering må laboratorievakten kontaktes (AKU/POIVA:1290/Sengeposter:1578)
 - c. Hastegrad poliklinisk
 - Ønsket prøvetakingstidspunkt kan settes inntil ett og et halvt år frem i tid (fjern hake på Planlagt bestilling for å legge til klokkeslett)
 - Er du usikker på når pasienten møter til poliklinisk prøvetakning, sett dato til slutten av måneden. Laboratoriet vil velge den rekvisisjonen som ligger nærmest i tid til tidspunktet pasienten møter.
Blodprøver som ønskes tatt som øyeblikkelig hjelp på polikliniske pasienter må ha en kommentar om dette i feltet "Merknad til lab".
5. Send bestilling
- a. Når alle analyser er bestilt og hastegrad og prøvetakingstidspunkt er utfyllt kan bestillingen sendes. Klikk på «Send bestilling» oppe til venstre
6. Tilleggsrekvirering av analyser før prøven er tatt
- a. Blodprøver bestilt til IVA-runden kl. 07.00; Bestillingen kan endres fram til kl.06.00
 - b. Blodprøver bestilt til morgenrunden kl. 07.30; Bestillingen kan endres fram til kl.06.45
 - c. Blodprøver bestilt til de resterende prøverunder; Bestillingen endres inntil 30 minutter før prøvetakingsrunden
 - d. Blodprøver bestilt på polikliniske pasienter kan endres frem til satt prøvetakingstidspunkt
 - e. Hent frem aktuell pasient og Bestilling - Oversikt
 - Marker aktuell rekvisisjon under «Til prøvetaking»
 - Klikk på «Rediger»
 - Legg til de analysene som ønskes tilleggsrekvirert
 - Klikk på «Opplysninger»
 - Klikk på «Send bestilling»
7. Tilleggsrekvirering av analyser etter at prøven er tatt
- a. Hent frem aktuell pasient og Bestilling – Oversikt
 - b. Fanen «Til prøvetaking» kan minimeres hvis det er ønskelig
 - c. Marker aktuell rekvisisjon under listen indikert med årstall
 - d. Klikk på «Rediger bestilling»
 - e. Legg til de analysene som ønskes tilleggsrekvirert
 - f. Klikk på «Lagre»

*Begrensninger:

- Det kan kun bestilles analyser som utføres i samme prøvemateriale som tidligere bestilte analyser eller hvis det er tatt ekstraglass med riktig prøvemateriale.
- Holdbarhetstiden for den aktuelle analysen kan ikke være passert. Prøvematerialet for alle analyser kastes etter syv dager uavhengig av holdbarhet.
- Analyseresultatene for en etterbestilling vil normalt sett foreligge innen 2 timer etter bestillingen.
- Hvis en etterbestilling av en eller annen grunn ikke kan utføres, f. eks ved for lite prøvemateriale, vil dette kommenteres på svarrapporten. Laboratoriet vil også kontakte rekvirent for å avklare hva som skal prioriteres hvis det er for lite prøvemateriale til å utføre alle ønskede analyser.

8. Slette en rekvisisjon

- a. Hent frem aktuell pasient og Bestilling - Oversikt
- b. Marker aktuell rekvisisjon under «Til prøvetaking»
- c. Klikk på «Avbestill»