Unilabs

Tipps und Hinweise für die Auftragserstellung

Inhalt

Einleitung 3
Tipps und Hinweise zur Auftragserstellung 3
Häufigste Schwierigkeiten 3
Wichtigste Hinweise zur Optimierung 3
Alle Aufträge 4
Entnahmematerialien (Fehler mit Materialien) 5
Behandlung von Serum lichtgeschützt 7
Fehlende, unklare oder unvollständige Angaben zum Auftrag 8
Patienten-bezogene Abweichungen bei der Auftragsbearbeitung 9
e-unilabs-Aufträge 10
Lieferscheine 10
Barcode-Etiketten 12
Zusätzliche Angaben zum Auftrag 13
Diverses 15

Einleitung

Eine gute Laboranalytik bedingt nicht nur die korrekte Blutentnahme und die Auswahl der richtigen Materialien, sondern auch das Vorhandensein aller notwendigen Angaben. Das Präanalytik-Team von Unilabs kontrolliert jeden Auftrag und die dazugehörigen Materialien auf deren Konformität. Fehlende oder nicht korrekte Materialien sowie fehlende Angaben führen zu Rückfragen und dadurch zu Verzögerungen. Dieses Dokument soll präanalytische und allgemeine Schwierigkeiten bei der Erstellung eines Laborauftrags aufzeigen und dadurch die effiziente Verarbeitung Ihrer Aufträge gewährleisten.
Weitere Informationen zu unseren Angeboten finden Sie unter www.unilabs.ch

Tipps und Hinweise zur Auftragserstellung

Bei Unklarheiten, fehlenden oder falschen Angaben zum Auftrag muss das Labor die Praxis kontaktieren. Solche Aufträge müssen vom Labor manuell nachbearbeitet oder gar neu erfasst werden. Dies führt zur Verzögerung der Verarbeitung und der Befundung. Im schlimmsten Fall kann eine Analyse nicht mehr durchgeführt werden, da die Qualität des Materials ungenügend ist. In einem solchen Fall muss der Patient nochmals aufgeboten werden.

Die meisten Fehler passieren in der Hektik des Alltags. Daher empfiehlt es sich, eine Schlusskontrolle durchzuführen, bevor der Auftrag an das Labor geht. Bei Unklarheiten oder zusätzlichen Hinweisen zum Auftrag lohnt es sich, das Labor zu kontaktieren. Im Analysenverzeichnis auf unserer Homepage www.unilabs.ch finden Sie weitere wertvolle Informationen zu unseren Angeboten.

Häufigste Schwierigkeiten

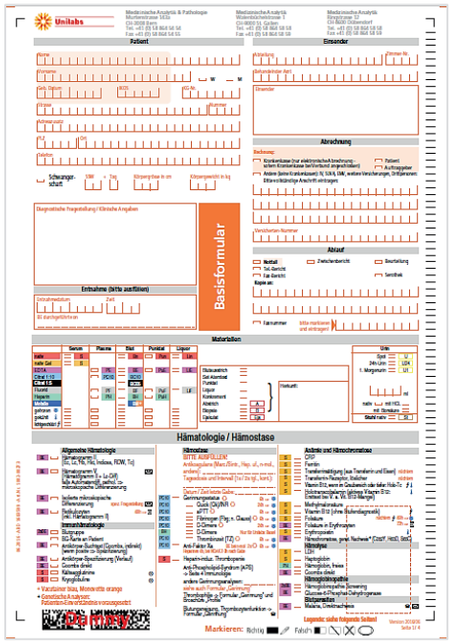
- Das Labor muss die Praxis kontaktieren
- Analyse kann evtl. nicht durchgeführt werden
- Qualitätsverlust bei der Befundung

Wichtigste Hinweise zur Optimierung

- Bitte Schlusskontrolle vor Auftragsabschluss/Sendung
- Bitte kontaktieren Sie bei Unklarheiten das Labor
- Bitte beachten Sie die präanalytischen Hinweise

Alle Aufträge

In diesem Kapitel werden präanalytische Themen aufgezeigt, welche bei Papier- sowie e-unilabs-Aufträgen auftreten können.



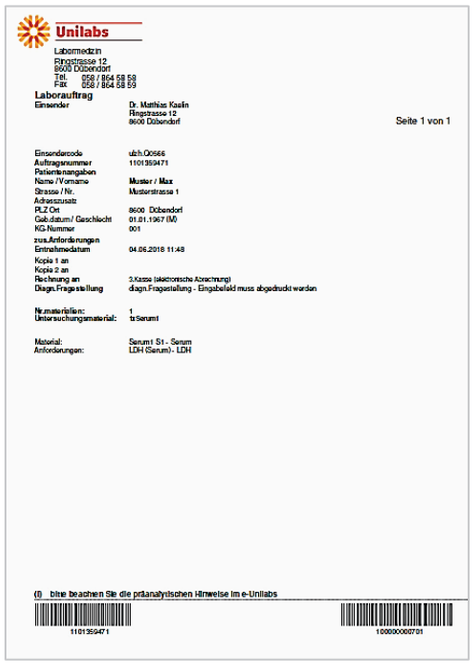
Papier-Aufträge

Diese Auftragsformulare werden im Labor eingescannt und manuell verifiziert.

Die handschriftlichen Ergänzungen und Markierungen werden vom Laborpersonal im System eingegeben.

e-unilabs-Aufträge

Diese Formulare enthalten einen Barcode mit allen Informationen zum Auftrag. Das Formular wird im Labor elektronisch eingelesen. Handschriftliche Ergänzungen oder Anpassungen können nicht elektronisch eingelesen werden. Solche Formulare müssen manuell bearbeitet werden.



Entnahmematerialien (Fehler mit Materialien)

Fehlende Probe / Auftragsformular ohne Probe

Ihre Aufträge werden bei der Annahme im Labor genauestens auf Vollständigkeit und Qualität kontrolliert. Dabei kommt es vor, dass die Materialien oder eines davon fehlen. Es gibt Fälle, bei denen ein Material ohne Lieferschein oder ohne Angaben auf dem Formular eintrifft. Bei fehlenden e-unilabs-Lieferscheinen liegt die Ursache meistens an einem Druckerfehler, welcher praxisintern gelöst werden soll. Papierformulare können im elektronischen Shop bestellt werden. Diese werden Ihnen innerhalb von 24 Stunden geliefert.

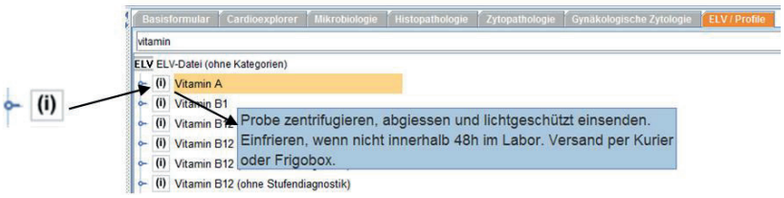
Falsches Material / Analyse wurde mit falschem Material gewählt

Es gibt Analysen, welche mit verschiedenen Materialien durchgeführt werden können. Diese sind auf dem Formular und in e-unilabs einzeln aufgeführt. Bitte beachten Sie daher die hinterlegten Materialien. Auf e-unilabs finden Sie diese Auswahl am besten, wenn Sie das ELV ohne Kategorien wählen → Alle Analysen zum Suchkriterium sind so ersichtlich.

Nicht eindeutig identifizierte Probe

Analysen ohne oder mit fehlenden Angaben zum Patienten dürfen wir aus Sicherheitsgründen nicht bearbeiten. Telefonische Abklärungen verzögern die Verarbeitung und somit den Befund. Bitte kontrollieren Sie die Materialien auf deren Vollständigkeit. Besteht ein Fehler beim e-unilabs-Etikettendrucker, bitten wir Sie, unser Labor zu kontaktieren, damit wir diesen Fehler beheben können.

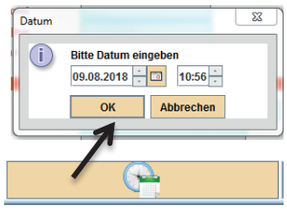
Präanalytische Hinweise auf e-unilabs:

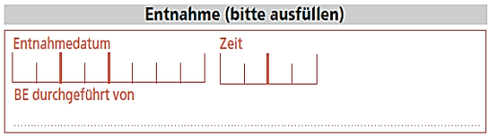


Präanalytische Hinweise auf dem Papierformular:

Probe ohne korrekte Angabe der Entnahmezeit / Probe zu alt

Die Qualität der Materialien bestimmt die Genauigkeit des Resultates. Zu alte Materialien werden aus Qualitätsgründen nicht mehr bearbeitet. Es gibt Analysen, welche minutengenaue Angaben benötigen. Bitte beachten Sie dazu die hinterlegten präanalytischen Hinweise und korrigieren Sie allfällige Abweichungen bei zwischengespeicherten e-unilabs Aufträgen vor Auftragsabschluss. **Bei Notfällen** ist es besonders wichtig, diese Angaben zu kontrollieren und allenfalls das Labor zu kontaktieren, wenn dies vergessen wurde.





Probe ausgelaufen

Bitte verschliessen Sie die Röhrchen gut, bevor Sie diese verpacken, und legen Sie das dazugehörige Formular oder den e-unilabs-Lieferschein in das Aussenfach des Beutels, damit diese nicht mit dem Material in Berührung kommen.

Ausgelaufene Proben kontaminieren Ihre ganze Lieferung. Schlimmstenfalls ist nicht mehr genug Material vorhanden, um Ihre gewünschten Analysen durchzuführen, und der Patient muss nochmals aufgeboten werden.

Serothek – Mindestmenge

Für die Serothek wird eine Mindestmenge von 0.6 ml Restserum benötigt. Bitte achten Sie darauf, dass genügend Restmenge vorhanden ist oder schicken Sie ein separates Serum-Röhrchen mit. Damit stellen Sie sicher, dass allfällige Nachuntersuchungen durchgeführt werden können. Auf e-unilabs haben Sie die Möglichkeit, „Serothek (nur Serothek)“ anzuklicken. Bei dieser Auswahl wird eine separate Etikette für die Serothek gedruckt.

Behandlung von Serum lichtgeschützt

Um das Serum vor Licht zu schützen, bitte die braunen Serumröhrchen verwenden. Wenn diese nicht vorhanden sind, kann ersatzweise Alufolie verwendet werden.

Weitere wertvolle Hinweise dazu

Röhrchen müssen nicht bereits während der Blutentnahme und/oder des Zentrifugierens lichtgeschützt sein. (Die Röhrchen werden damit zu dick für die Zentrifuge).

Nur das Serum ist lichtempfindlich, nicht das Blut, sofern die Probe in der korrekten Zeit verarbeitet wird (30 min. stehen lassen, 10 min. zentrifugieren, abpipettieren/abgiessen in braunes Röhrchen). Aus lichtgeschütztem Serum kann man alle im Serum möglichen Tests nachverordnen. Also ggf. besser einmal mehr das braune lichtgeschützte Serum-Röhrchen verwenden.

Serum und Serum lichtgeschützt werden verlangt

Wenn Ihre Verordnung Serum lichtgeschützt + normales Serum verlangt, reicht es aus, wenn Sie nur ein lichtgeschütztes Serum einschicken, sofern die Menge des Materials für Ihre bestellten Analysen ausreicht.

e-unilabs: Bitte verwenden Sie die Materialetikette des Serums lichtgeschützt, damit unsere Geräte zur Messung den korrekten Code einlesen können.

Folgende Schutzhüllen und Versandröhrchen dazu sind im Shop erhältlich:

Schutzhülle braun mit Schraubverschluss

Versand lichtgeschützter Proben

Artikel-Nr.:	62.548.304
Referenz Unilabs:	006073

Versandröhrchen braun mit Stopfen, 7ml

für lichtgeschützte Proben

Artikel-Nr.:	Kit
Referenz Unilabs:	010394
Volumen:	7.00 mL

Fehlende, unklare oder unvollständige Angaben zum Auftrag

Formular / Lieferschein ist unleserlich

Unklare Markierungen auf Papierformularen oder e-unilabs-Lieferscheinen, welche einen schlechten Farbdruck aufweisen, können aus Sicherheitsgründen nicht bearbeitet werden. Um die fehlenden oder unklaren Angaben abzuklären, muss die Praxis kontaktiert werden. Bei e-unilabs-Lieferscheinen bitten wir Sie, den Papierdrucker zu kontrollieren.

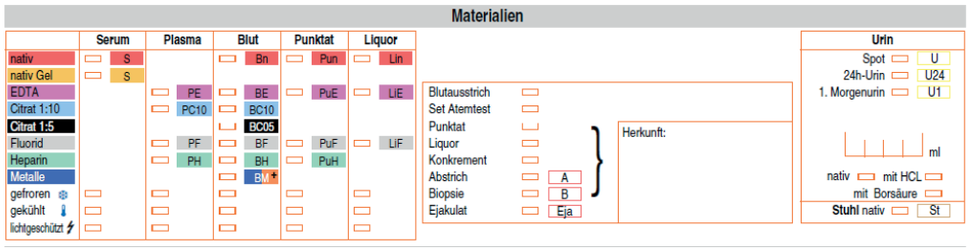
Falsche, alte oder kopierte Auftragsformulare (nur Papieraufträge)

Unser Analysenangebot wird stetig aktualisiert oder ergänzt. Daher ist es wichtig, alte Formulare zu entsorgen. Die Auftragsformulare sollten nicht kopiert werden, da Kopien nicht eingelesen werden können. Kleine Verschiebungen der Ränder auf Kopien können Fehler verursachen. Ihre Papierformulare enthalten Namen und Code des jeweiligen Einsenders/Arztes. Wenn mehrere Ärzte in Ihrer Praxis tätig sind, achten Sie bitte darauf, das entsprechende Formular zu verwenden.

Auf Ihrem elektronischen Shop-Account können Sie neue Formulare bestellen, diese werden Ihnen innerhalb von 24 Stunden geliefert.

Analyse ohne Angabe des Materials (nur Papieraufträge)

Auf den Papieraufträgen befindet sich eine Rubrik für die Angaben zu den Materialien (siehe Abbildung unten). Ohne diese Angaben können wir nicht zu 100% sicherstellen, ob alle Materialien, die Sie eingeschickt haben, bei uns angekommen sind - eine Fehlerquelle, die unter Umständen zum Problem werden könnte.



Patientenangaben auf Formular/Lieferschein anders als auf Probe

Sobald eine Differenz der Angaben zwischen Röhrchen und Auftragsformular besteht, darf der Auftrag ohne Rückfrage bei der Praxis aus Sicherheitsgründen nicht bearbeitet werden. Bitte immer vor dem Verpacken des Auftrages eine Schlusskontrolle durchführen.

Patienten-bezogene Abweichungen bei der Auftragsbearbeitung

Geschlecht, Name, KG-Nummer, Adresse ist falsch oder unvollständig

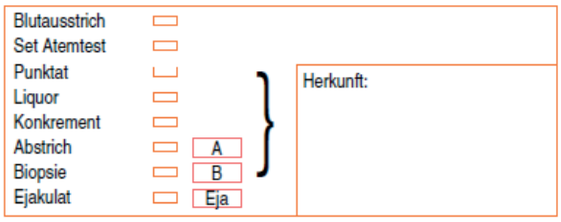
Falsche oder fehlende Angaben zum Patienten müssen telefonisch mit der Praxis abgeklärt werden. Ein solcher Auftrag muss anschliessend von Hand komplett neu erfasst werden. Dies verzögert die Bearbeitung und die Resultate. Ist die Praxis nicht erreichbar, kann es passieren, dass durch den Zeitverlust die Qualität der Probe für die gewünschten Analysen ungenügend wird. Der Patient muss in einem solchen Fall nochmals aufgeboten werden.

Auftraggeber-Daten unvollständig

Damit die Befunde den richtigen Absender erreichen, braucht das Labor die genauen Angaben des Einsenders. Bei e-unilabs-Aufträgen ist darauf zu achten, dass vor der Auftragserstellung der richtige Einsender gewählt wird. Falls Sie Papierformulare verwenden, können Sie diese im Shop nachbestellen.

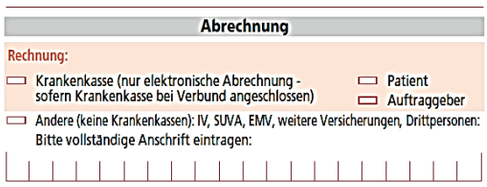
Lokalisation fehlt oder nicht lesbar

Für die Befundung ist die Lokalisation eine wichtige Angabe. Bitte schreiben Sie die Lokalisation im Feld „Herkunft“ ein. Auf e-unilabs wird die Lokalisation automatisch abgefragt.



Falscher Rechnungsempfänger / Zwei verschiedene Rechnungsempfänger

Sie können pro Auftrag individuell einen Rechnungsempfänger hinterlegen. Sollte er Analysen enthalten, welche einen anderen Rechnungsempfänger benötigen, bitte einen separaten Auftrag erstellen.



e-unilabs-Aufträge

Hier werden Themen aufgezeigt, welche die elektronischen Aufträge betreffen. Bei Fragen oder Problemen mit e-unilabs dürfen Sie sich gerne an unser Labor wenden und die Abteilung e-unilabs verlangen.

Lieferscheine

Probe trifft ohne e-unilabs-Lieferschein ein

Der Lieferschein enthält einen Barcode mit allen Angaben zum Auftrag. Fehlt dieser, muss der Auftrag manuell eingegeben und verifiziert werden. Bitte kontrollieren Sie die Funktion des Papierdruckers.

11100212553 100000000701

Lieferschein hat eine andere Auftragsnummer als Materialetikette

Ein solcher Auftrag muss manuell vom Labor neu erfasst werden. Die Auftragsnummer auf den Etiketten und dem Lieferschein muss identisch sein. Sollten Sie einen Auftrag nochmals neu erstellen, weil der erste Auftrag falsch war, bitten wir Sie, immer die neuen dazugehörigen Etiketten und Lieferscheine einzusenden.

Handschriftliche Zusätze oder Korrekturen auf dem Lieferschein

Ein solcher Auftrag muss manuell vom Labor neu erfasst werden. Bitte wenn möglich einen neuen Auftrag erstellen.

Tipp-Ex / rote oder grüne Handnotizen oder Leuchtstift auf Lieferschein

Rote und grüne Schrift wird im Image (Bildschirm) unlesbar und kann deshalb übersehen werden. Leuchtstift-Markierungen erscheinen im Bildschirm als schwarze Balken, damit wird die Analyse unlesbar. Bitte blaue oder schwarze Stifte verwenden.

Handschriftliche Ergänzung einer zusätzlichen Analyse

Sollte diese Analyse ein zusätzliches Material verlangen, welches noch nicht im bestehenden Auftrag vorhanden ist, bitte einen eigenen Auftrag erstellen, damit die Materialetikette dazu gedruckt wird.

Lieferschein wird mit Materialetikette beklebt

Zwei verschiedene Barcodes (Etikette und Lieferschein) ergeben eine Fehlermeldung. Etiketten, welche nicht gebraucht werden, können vernichtet werden.

Lieferscheindruck in separater Verpackung

Die Lieferscheine werden pro Fachgebiet separat gedruckt. Das jeweilige Fachgebiet finden Sie unterhalb des Briefkopfes aufgedruckt.

Bitte verpacken Sie die Materialien separat mit den dazugehörigen Lieferscheinen. Ihr Auftrag gelangt so schneller in die richtige Abteilung.

Beispiel:

(1) Mikrobiologie – (2) Analytik – (3) Pathologie

Auftrag bearbeiten | Auftrag anzeigen | Patienten anzeigen

	...	Test-Bezeichnung	TestIdent >>	Material	Ergebnis	Kosten
(1)		allgemeine Bakteriologie (Kultur) - UMK-NU	UMK-NU	Urin-C-S-Transportkit mit Borsä...		Preis ergebnisabhdngig
(2)		CRP (Serum) - CRP	CRP	Serum		SFr. 10.00
(3)		Histopathologie 1	A1HIS	Histopathologie 1	Knie Links	Preis ergebnisabhängig

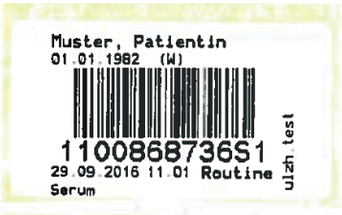
Unilabs (1)
Labormedizin
Ringstrasse 12
8600 Dübendorf
Tel. 058 / 864 58 58
Fax 058 / 864 58 59
Mikrobiologie
Einsender Testaccount Zürich
Dufurstrasse 90
8008 Zürich

Unilabs (2)
Labormedizin
Ringstrasse 12
8600 Dübendorf
Tel. 058 / 864 58 58
Fax 058 / 864 58 59
Laborauftrag
Einsender Testaccount Zürich
Dufurstrasse 90
8008 Zürich

Unilabs (3)
Pathologie Unilabs Mittelland
Medizinische Analytik & Pathologie
Effingerstrasse 45
3008 Bern
Tel. 058 / 864 60 30
Fax 058 / 864 60 31
Pathologie
Einsender Testaccount Zürich
Dufurstrasse 90
8008 Zürich

Barcode-Etiketten

Material trifft ohne Barcode-Etikette ein



Die Barcode-Etiketten enthalten alle wichtigen Informationen zum Auftrag. Materialien ohne ausreichende Angaben können aus Sicherheitsgründen nicht bearbeitet werden. Bei Störung des e-unilabs-Labelprinters unterstützen wir Sie gerne.

Zwei gleiche Materialien werden verlangt / zwei Etiketten werden gedruckt

Bei einer Bestellung werden 2 Etiketten des gleichen Materials gedruckt, sobald mehr als 7 Analysen mit demselben Material bestellt werden. Wenn jedoch gemäss Ihrer Erfahrung 1 Material reicht, können Sie die zweite Etikette entsorgen. Auf e-unilabs ist folgende Regel hinterlegt: Bis 7 Analysen: 1 Etikette, ab 8 Analysen: 2 Etiketten usw.

Beide Materialien: Serum und Serum lichtgeschützt werden verlangt

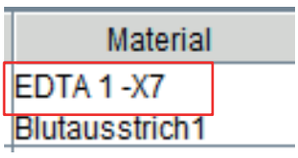
Sollte gemäss Ihrer Erfahrung 1 Material für Ihre Bestellung reichen, können Sie nur ein Serum lichtgeschützt einsenden und die Etikette des normalen Serums entsorgen. Bitte beachten Sie jedoch die präanalytischen Hinweise.

Zusätzlicher Blutausstrich wird verlangt (Bsp. Hämatogramm)

Oft wird aus Qualitätsgründen ein zusätzlicher Blutausstrich verlangt. Dies wird jedoch meistens nur dann verlangt, wenn das Material nicht innerhalb von 12 Stunden im Labor eintrifft (Postversand).

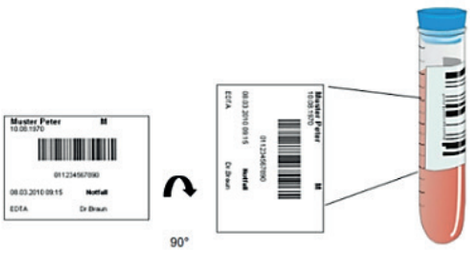
Etiketten mit einem X beim Material: (Bsp. Serum x1)

Bitte eigenes Material mitschicken. Sobald ein X beim Material steht, muss für diese Analyse ein eigenes Material eingeschickt werden. Beispiel: Ein grosses Hämatogramm. Hierfür wird eine eigene Etikette gedruckt, auf welcher das X abgedruckt ist.



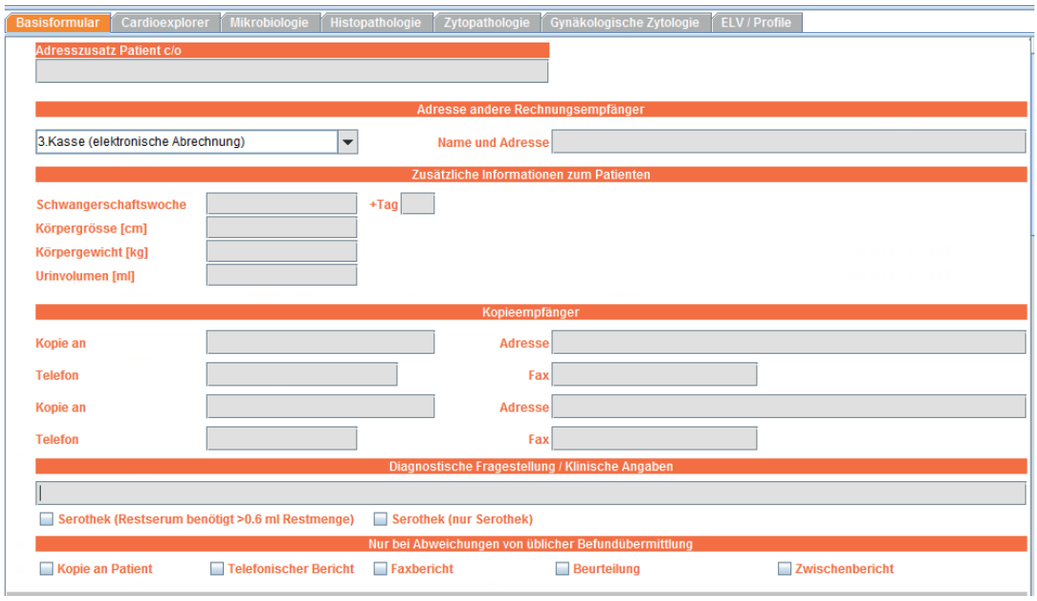
Korrektes Anbringen der e-unilabs-Etiketten

Bitte die Materialetiketten so anbringen, dass die Schrift von oben nach unten lesbar ist. Rundherum geklebte Etiketten können nicht eingescannt werden.



Zusätzliche Angaben zum Auftrag

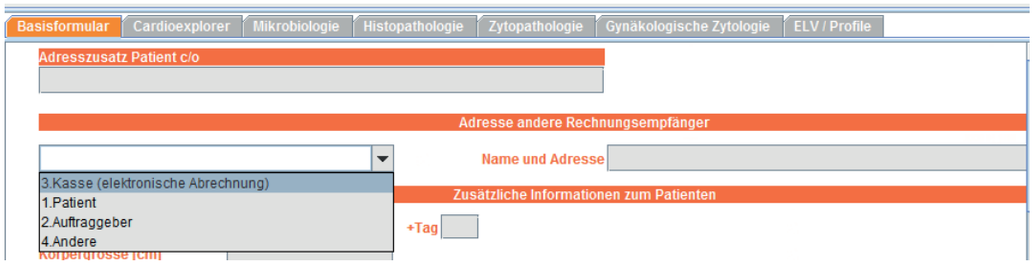
Im elektronischen Basisformular finden Sie die Eingabefelder und Auswahltasten für die zusätzlichen Angaben zum Auftrag.



Falscher Rechnungsempfänger

Den Rechnungsempfänger können Sie im Basisformular anpassen unter „Adresse andere Rechnungsempfänger“

Der oberste Rechnungsempfänger ist als Ihr Standard hinterlegt.

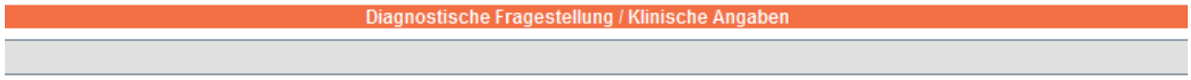


Zwei verschiedene Rechnungsempfänger von Hand auf Lieferschein geschrieben

Pro Auftrag kann nur ein Rechnungsempfänger berücksichtigt werden.
Bitte separate e-unilabs-Aufträge pro Rechnungsempfänger erfassen.

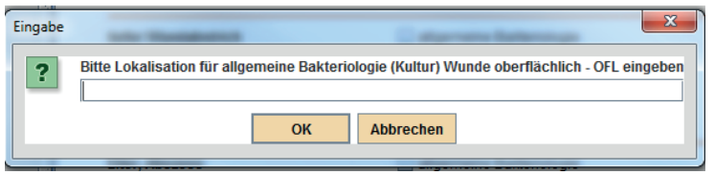
Nicht gefundene oder fehlende Analysen

Nebst zusätzlichen Angaben zur Befundung können im Eingabefeld „**Diagnostische Fragestellung“** auch zusätzliche Analysen eingetragen werden. Bitte achten Sie darauf, dass das benötigte Material im Auftrag vorhanden ist. Ansonsten bitte das zusätzliche Material von Hand beschriften.



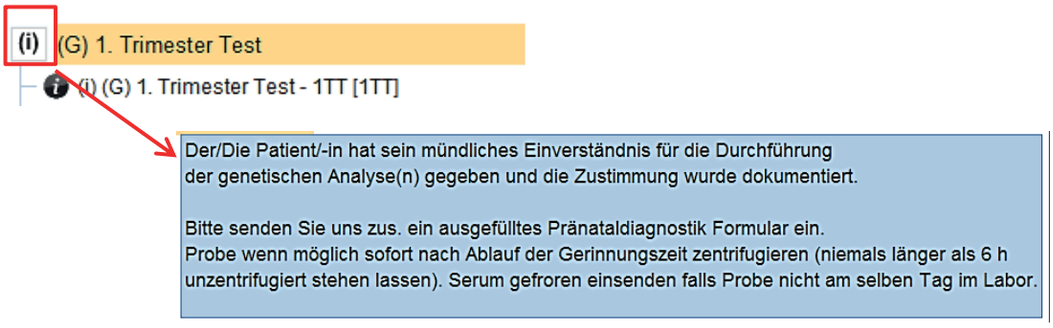
Lokalisation des Entnahmematerials fehlt

Siehe präanalytischer Hinweis (Tool-Tipp). Die Angabe der Lokalisation wird beim Anklicken der Analyse mit einem automatischen Popup (Eingabefenster) verlangt.



Pränatale Diagnostik – zusätzliche Angaben fehlen

Siehe präanalytischer Hinweis (Tool-Tipp) – Zusätzliche Angaben (NT, SSL Gewicht etc.) bitte unter: Diagn. Fragestellung eintragen, oder das zusätzlich schon ausgefüllte Papierformular gemeinsam mit dem entsprechenden e-unilabs-Lieferschein und Material einpacken



Diverses

Abgeschlossener Auftrag wird nochmals verwendet

Lieferschein und Etiketten werden nochmals gedruckt und mit neuem Material eingeschickt.

Die Auftragsnummer ist im Laborsystem bereits vorhanden, Auftrag muss von Hand erfasst werden. Bitte immer einen neuen Auftrag erfassen.

Abgeschlossene ungültige e-unilabs Aufträge

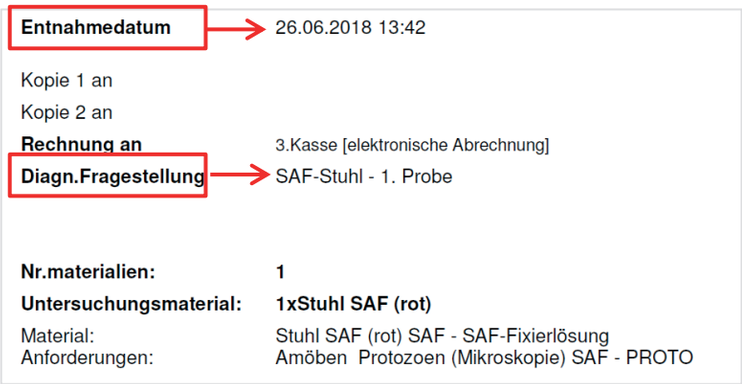
Ungültige Lieferscheine können vernichtet werden.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie ungültige Lieferscheine oder Etiketten nicht für einen neuen Auftrag verwenden. Auftragsnummer auf Lieferschein und Etiketten muss übereinstimmen.

SAF Stuhl 3 Proben = 3 Aufträge

Für diese Untersuchung werden 3 verschiedene Proben von drei verschiedenen Entnahmedaten verlangt. Damit die Resultate differenziert werden können, muss pro Entnahmematerial je ein eigener Auftrag erfasst werden.

Unter „Diagnostische Fragestellung“ kann vermerkt werden, um welche Entnahme es geht. Stuhlproben werden normalerweise vom Patienten eingeschickt. Bitte instruieren Sie Ihre Patienten, das korrekte Entnahmedatum auf den Lieferschein zu schreiben.



Entnahmedatum	26.06.2018 13:42
Kopie 1 an	
Kopie 2 an	
Rechnung an	3.Kasse [elektronische Abrechnung]
Diagn.Fragestellung	SAF-Stuhl - 1. Probe
Nr.materialien:	**1**
Untersuchungsmaterial:	**1xStuhl SAF (rot)**
Material:	Stuhl SAF (rot) SAF - SAF-Fixierlösung
Anforderungen:	Amöben Protozoen (Mikroskopie) SAF - PROTO

Herzlichen Dank, Ihr Unilabs-Team

Unilabs

IHR REGIONALES LABORNETZWERK

Labors und Blutentnahmezentren
in der Deutschschweiz:

1 MÜNCHENSTEIN 058 864 51 00	5 DÜBENDORF 058 864 58 58
2 BERN 058 864 54 54	6 SEE-SPITAL HORGEN** 044 728 11 70
3 BERN PATHOLOGIE 058 864 60 30	7 ST. GALLEN 058 864 58 58
4 LANGNAU 034 421 33 45	8 THUN* 058 864 54 54

* Nur Blutentnahme Zentrum ** 24h/24h – 7j/7j

UNSERE LABORATORIEN IN DER
ROMANDIE UND IM TESSIN:

- Coppet
- Genf Champel
- Genf Cytopath
- Lausanne
- Lausanne Cypa
- Neuenburg
- Riviera-Montreux
- Sion
- Breganzona