



Dokumentation

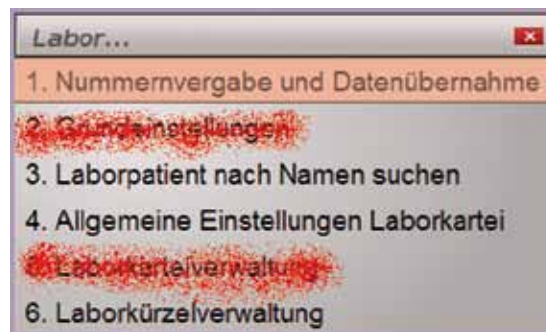
Labor III

Alltagsnutzung

Inhaltsverzeichnis

Das Labor-Modul – Nutzung im Alltag	3
1. Allgemeine Einstellungen Laborkartei.....	3
2. Laborkürzelverwaltung	4
2.1 Die Menübeschreibung	4
Menüpunkt „Bearbeiten“	4
Menüpunkt „Normwerte“	4
Menüpunkt „Reihenfolge“	5
Menüpunkt „Neu“	6
Menüpunkt „Löschen“	6
Menüpunkt „Kürzel erzeugen“	6
Menüpunkt „Info aus / an“	6
Menüpunkt „Beenden“	6
3. Laborpatient nach Namen suchen	7
4. Nummernvergabe und Datenübernahme	8
4.1 Die Nutzung der Menüpunkte in der Tagesliste	8
Menüpunkt „Labornummernvergabe“	8
Menüzeile in der Tagesliste.....	8
Menüpunkt „Mailbox abrufen“	10
Menüpunkt „Ziffern übernehmen“	14
Menüpunkt „Beenden“	14
5. Allgemeine Hinweise	15
5.1 Doppelte Ablagen.....	15

Das Labor-Modul – Nutzung im Alltag



In dieser Dokumentation sollen die Alltagsvorgänge an Hand von Beispielen beschrieben werden. Die rot verdeckten Menüpunkte sind in den jeweiligen Bereichen mit eigenen ausführlichen Hilfen unterlegt.

Zuerst werden hier die Einstellungspunkte „**4. Allgemeine Einstellungen Laborkartei**“ und „**6. Laborkürzelverwaltung**“ beschrieben, weiter unten folgen dann „**3. Laborpatient nach Namen suchen**“ und der wichtigste Teil „**1. Nummernvergabe und Datenübernahme**“.

1. Allgemeine Einstellungen Laborkartei

Hier finden Sie einige grundlegende Einstellung für die Anzeige des kompletten Laborblattes „>>> **M[.]LA**“ oder „>>> **LABM[...](Teilbereich)**“.



Anzahl Spalten

Hier können Sie zwischen 8 und 20 wählen, das müssen Sie abhängig von der Bildschirmgröße Ihres Arbeitsplatzes einstellen. Man sollte nur maximal so viele Spalten wählen, dass das Datum noch lesbar ist. Ein bewährter Basiswert ist 10 Spalten.

Zeilenanzeige / Spaltenanzeige

Das ist eine „Geschmackssache“. Die Laborkarteikarte ist ja definiert, aber nicht immer existieren für alle Werte der Karte aktuelle Messungen. Wenn Sie also die „leeren“ Zeilen/Spalten ausblenden wollen, dann kreuzen Sie es hier so an.

Normwerte

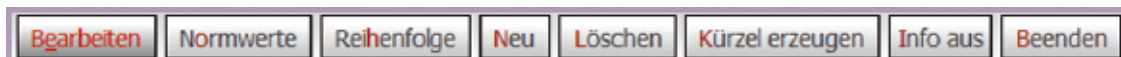
Hier können Sie festlegen, ob die Normwerte von Ihnen selbst in der Kürzelverwaltung bestimmt und verwaltet werden, oder ob sie jeweils vom liefernden Labor bestückt werden sollen, sofern das Labor diese überhaupt mitliefert.

Erfahrungsgemäß ist die Eigenverwaltung viel differenzierter möglich, besonders beispielsweise bei Kinderärzten mit vielen altersgemäßen Abstufungen, die Sie in DURIA² erfassen können.

2. Laborkürzelverwaltung

2.1 Die Menübeschreibung

In dieser Liste werden Ihnen umfangreiche Optionen geboten, Profile zu bearbeiten, Reihenfolge und Normwerte anzupassen.



Menüpunkt „**B**earbeiten“

führt in die Basisbearbeitungen der Kurzbezeichnung eines Laborkürzels, zum Beispiel in die Parametermaske FT3:



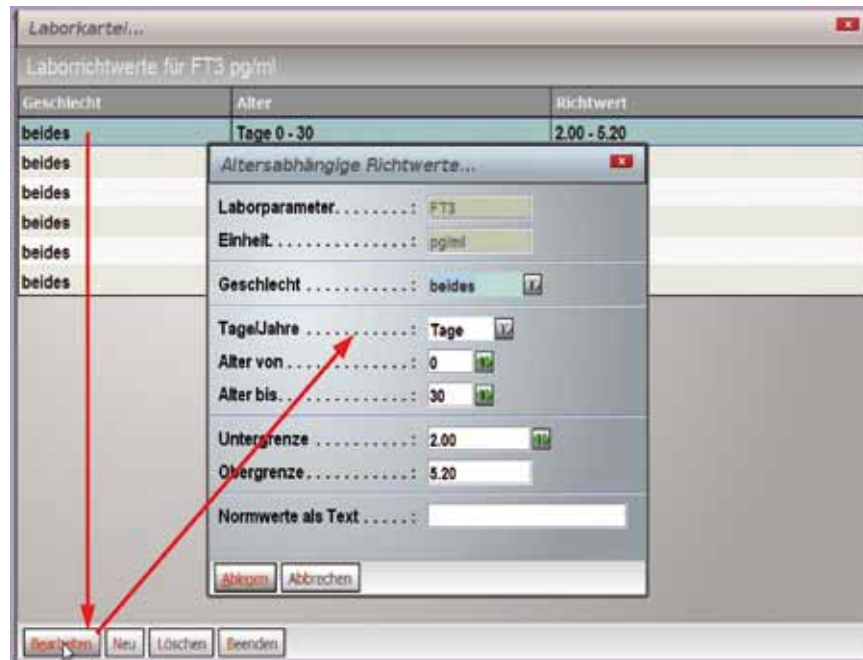
Hinweis

Die einzelnen Werte sind selbsterklärend, besonders hinzuweisen ist auf die Felder „**L**aborkürzel zuordnen“.

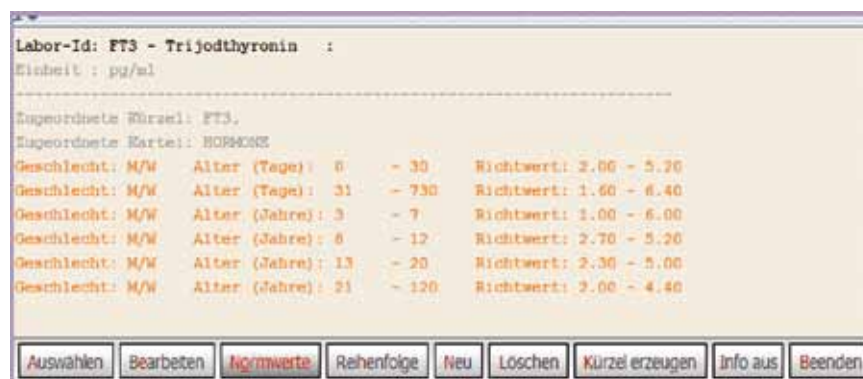
Sie möchten das freie T3 (FT3) unter dieser Bezeichnung in der Laborkarte sehen, u.U. Werden aber von anderen Laboren die selben Parameter mit anderen Kürzeln angeliefert – hier „ft3“ und „FRT3“. Durch die Eintragung dieser beiden anderen Schreibweisen in diesen Parametermasken erreichen Sie, dass auch diese Werte unter FT3 angezeigt werden.

Menüpunkt „**N**ormwerte“

Laborrichtwerte für FT3 pg/ml		
Geschlecht	Alter	Richtwert
beides	Tage 0 - 30	2.00 - 5.20
beides	Tage 31 - 730	1.60 - 6.40
beides	Jahre 3 - 7	1.00 - 6.00
beides	Jahre 8 - 12	2.70 - 5.20
beides	Jahre 13 - 20	2.30 - 5.00
beides	Jahre 21 - 120	2.00 - 4.40

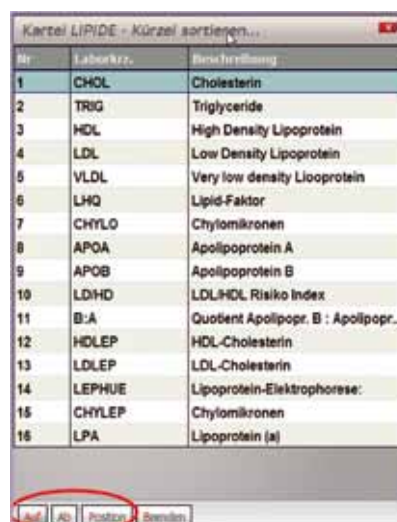


In der Listenanzeige – **wie auch später optional in der Laborkarteikarte** - sehen Sie das Ergebnis so ...



Menüpunkt „Reihenfolge“

bietet Ihnen in einer Liste alle die Parameter an, die Sie zuvor für dieses Profil ausgewählt haben. In dieser Liste können Sie dann die Reihenfolge festlegen, in der die Laborwerte dann in der Laborkartei erscheinen sollen.



Menüpunkt „Neu“

bietet Ihnen auch in dieser Liste an, einen Laborparameter neu anzulegen, die Inhalte wurden schon oben unter „Bearbeiten“ beschrieben.

Menüpunkt „Löschen“

bietet nach gewohnter Sicherheitsbestätigung das Löschen des gewählten Parameters an.

Menüpunkt „Kürzel erzeugen“

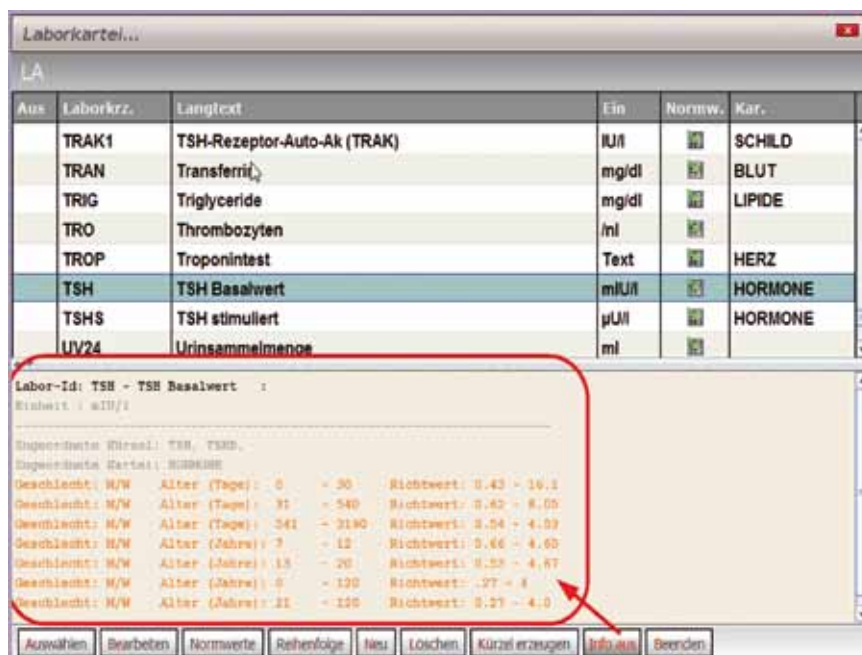
bietet die Möglichkeit, aus vorhandenen Einträgen oder Referenzdateien eine neue Kürzelliste zu erzeugen.

**Hinweis**

Sicherheitsbestätigung, da bestehende Kürzel optional überschrieben werden, es wird auch hier automatisch eine Sicherungsdatei erzeugt.

Menüpunkt „Inf aus / an“

schaltet die Zweiteilung der Listenanzeige in Parameter und Infobereich aus oder an.

**Menüpunkt „Beenden“**

Über diesen Punkt wird die Bearbeitung der Laborkartei-Einstellungen verlassen.

3. Laborpatient nach Namen suchen

Hier können Sie suchen, wann einem bestimmten Patienten (hier namens „Müller“) eine Labor-ID zugeordnet wurde.



Suche.....: Müller

Weiter Abbruch

Als Ergebnis erhalten Sie eine Liste aller gefundenen „Müller“-Patienten.

Laborpatienten nach Namen								
Nr.	Labornr.	Name	Pat.Nr.	Fall	Quartal	Art	L	
1	765	Müller [redacted] 1932	1399	K417	15.03.2010	LG	MTZ Düren	
2	739	Mueller [redacted] 5.06.1953	7264	K92	05.03.2010	LG	MTZ Düren	
3	775	Müller [redacted] 6	3918	P9990	18.03.2010	LG	MTZ Düren	

Tipp

Im Praxisalltag ist es einfacher, eine einem bestimmten Patienten zugeordnete Labornummer/Laborkennziffer zu finden über den Aufruf >>> P <Return> und den Suchbereich Laborkennziffer.



Neue Liste aus Patienten-Daten...

Ganze Wörter: ☐

Suche in: Laborkennziffer

Suchbegriff: 474

Starten Abbruch

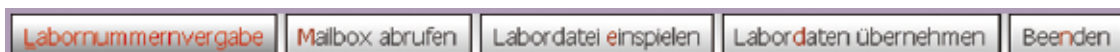
4. Nummernvergabe und Datenübernahme

Mit diesem Menüpunkt arbeiten Sie im Alltagsbetrieb.

Hier werden z.B. die zur Datenzuordnung notwendigen internen Labornummern erfasst. Wenn also einem Patienten Blut zur Untersuchung entnommen wird, muss für diesen Prozess an dieser Stelle eine Labornummer zugeordnet werden.

Unter dieser (Labor-)Nummer liefert dann später das Labor die Ergebniswerte zurück und diese können dann über die zugeordnete Labornummer vom Programm in die Patientenkartei abgelegt werden.

4.1 Die Nutzung der Menüpunkte in der Tagesliste



Menüpunkt „**L**abornummernvergabe“

In der Tagesübersichtsliste kann man die Patientenliste eines Tages (nachträglich) bearbeiten oder neu anlegen. Diese Tagesliste ist die zentrale Verwaltungsliste im Verfahren mit der Laborpraxis.

Tagesliste elektronische Laborüberweisung vom 27. Oktober 2015

Nr	Name	Vorname	Kom	Char.	Fall	Labor
1	Wes	Christoph		7306	P12005	471
3	Clas	Eberhard		487	K400	473
4	Dries	Kai Axel		557	K269	474

Buttons: Neu, OI/OII, OIII, Son, Korrektur, Datei, Ziffprf., Löschen, Datum, Beenden

In der Tagesliste wird die Zuordnung von Patienten und Blutprobe (Labornummer) vorgenommen.

Menüzeile in der Tagesliste



„**N**eu“ und „**K**orrektur“

Diese beiden Menüpunkte nutzen die gleichen Erfassungsmasken. Abhängig vom Labor müssen hier in dieser/n Maske/n je nach Vorgabe des Bezugslabors mehr oder weniger Daten erfasst werden.

Elektronische Laborüberweisung...

Patientenname: Dr. Kai Axel
 Patientennummer: 557
 Anforderungsid.: 474
 Geschlecht des Patienten: männlich
 Fallnummer: K259
 Abrechnung: K259

Auftrag: Laberauftrag

Verdacht/Diagnose: Diff. Diag. Migräne (G43.1 G), anhalt. Vomitus (R11 G)

Befund/Medikation:

Abrechnungsart: Kurativ
 Arztkenung:

Patienteninfo:
 Kommentari/Aktenzeichen:

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Ablegen Kopieren Abbrechen

Minimaleingaben sind **Patientenname** und Anforderungsid. (= **Labornummer**), die gedimmt angezeigten Daten werden automatisch aus dem aktuell aktiven „Fall“ übernommen.

Alle weiteren Daten sind je nach Labor und nach medizinischer Notwendigkeit der Angaben optional von Ihnen zu entscheiden.

Über die Menüpunkte „Seite 1“, „Seite 2“ und „Seite 3“ können Sie alle optionalen Felder nutzen, wenn nötig oder indiziert.

Wenn man die **Labornummer** eingibt, richtet sich die Anzahl der Zeichen der Labornummer nach dem Eintrag, der unter „ID-Kennung Patient“ in der Definition zum Labor eingetragen wurde.

Unter „**Name oder Nr.**“ ordnet man den gewünschten Patienten zu.

Im Feld „**Fallnummer**“ muss ein Fall ausgewählt sein, über den gegebenenfalls auch Laborziffern abgerechnet werden sollen, d.h. es muss auf jeden Fall beim Patienten ein Fall angelegt worden sein.

Im Feld „**Berichtsart**“ kann man zusätzlich festhalten, ob es sich bei der Anforderung um einen Laborbericht (LB), LG-Bericht (LG), Labor-Bericht „Sonstige Einsendepatienten“ (FB) oder Mikrobiologie-Bericht (MB) handelt. Dieses Feld hat nur eine ergänzende Funktion und muss nicht ausgefüllt werden.

Seite 2

Elektronische Laborüberweisung...

Arztnummer Erstver.:
 Überw. v. and. Ärzten.:
 Auftraggeber:

BSNR/IASV Erstver.:
 Nachforderung:

Abrechnung durch: Labor
 Eingeschränkter Leistungsanspruch n. Par. 16:
 Kontrolle bekannter Infektion:

Dringlichkeitsstatus: eilig
 Zusätzlicher Befundweg: Telefon
 Rufnummer: 0342
 Zusätzlicher Empfänger:

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Ablegen Abbrechen

Seite 3

Elektronische Laborüberweisung...

Abnahmedatum 27.10.2015 Abnahmezeit 07.00

Größe 178 Gewicht 78

Medikamente z.Zeitpkt.d.Probe. keine

Infektios off

Schwangerschaft off

Schwangerschaftsdauer Wochen. off Tage off

1.Tag des letzten Zyklus. off

Seite 1 Seite 2 Seite 3 Ablegen Abbrechen

Nach „**Ablegen**“ wird der Patient dann in der Tagesliste aufgeführt.

Menüpunkt „Mailbox abrufen“

Hier starten Sie den elektronischen Abruf von Labordaten bei Ihrem Bezugslabor oder bei mehreren verschiedenen Laboren.

Frage...

 Soll das Mailboxprogramm gestartet werden?

Ja Nein

Mit „**Ja**“ wird der Vorgang ausgelöst. Im nachfolgenden Beispiel wird die Prozedur über ein ShamCom®-Makro ausgeführt.



Hinweis

Das folgende Fenster ist nur ein Beispiel und kann bei Ihnen völlig anders aussehen, abhängig von Ihren Einstellungen und der Übertragungstechnik!



Wenn der Vorgang der Übertragung erfolgreich abgeschlossen ist, folgt als nächster Schritt die Übernahme des empfangenen Labordatensatzes mit „**Labordatei einspielen**“



Mit diesem Schritt werden die im Arbeitsordner empfangenen Labordaten in „DURIA²“ übernommen. **Das ist noch keine Zuordnung zu den einzelnen Patienten!**

Man erhält dann eine Auswahl aller im Laborverzeichnis vorhandener Labordateien. Hier wählt man normalerweise die aktuellste Datei aus und folgt den Anweisungen am Bildschirm.



Ein Hinweis auf dem Bildschirm zeigt an, dass die Daten eingespielt wurden und nun noch übernommen werden müssen.



Beantwortet man die Frage „**Soll die Zuordnungsliste angezeigt werden?**“ mit „**Ja**“ so gelangt man in eine Liste der Patienten, für die das Labor Ergebnisse geliefert hat.

Nr.	Datum	Art	Th	Patientenname	Geb	P.Nr.	Fall	ok
1	22.10.15	Fe		Fa... ch, 28.08.1945	EBM	346	K429	M
2	21.10.15	Mi		Co... beth, 18.05.1962	EBM	1637	K230	M
3	19.10.15	Mi		Ma... mer Theresia, 05.06...	EBM	729	K156	M

Buttons at the bottom: Labordaten, Patient zuordnen, Einzel übernehmen, **Alle übernehmen**, Ziffer übernehmen, Beenden, R LAB

Der Alltagsweg ist hier „**A**lle übernehmen“.

Der Spalte „**Patientenname**“ kann man entnehmen, ob alle Patienten einer Labornummer zugeordnet wurden.

Ist ein Feld in dieser Spalte leer, so kann man einen Patienten nachträglich über „**P**atient zuordnen“ eine Laborkennung zuweisen oder korrigieren.

Hinweis

Labornummern, die keinem Patienten zugeordnet wurden, werden nicht übernommen und verfallen beim nächsten Einspielen einer Labordatei.

Über „**L**abordaten“ kann man sich die Ergebnisse, die das Labor zu einem Patienten geliefert hat vor der endgültigen Ablage in die Patientenakte anschauen. Es werden in einer Liste die Labor-kürzel, der Laborwert, das Ergebnis, der Grenzwertindikator („-- - + +“), der Grenzwert und die ggf. abzurechnenden Ziffer angezeigt.

Entsprechend erfolgt bei der Berichtsart Mikrobiologie oder Facharzt, der angelieferte Befundtext

Beispiel

Laborkürzel	Laborwert	Ergebnis	Grenzwertindikator	Grenzwert	Ziffer
WBC	10.000	10.000	--	10.000	
NEUT	75.000	75.000	--	75.000	
LYMP	20.000	20.000	--	20.000	
PLAT	150.000	150.000	--	150.000	
MONO	5.000	5.000	--	5.000	
EOS	0.500	0.500	--	0.500	
BAS	0.100	0.100	--	0.100	
HGB	12.000	12.000	--	12.000	
HCT	35.000	35.000	--	35.000	
MCV	100.000	100.000	--	100.000	
MCH	30.000	30.000	--	30.000	
MCHC	30.000	30.000	--	30.000	
RDW	11.500	11.500	--	11.500	
PLT	150.000	150.000	--	150.000	
PCT	0.200	0.200	--	0.200	
MPV	10.000	10.000	--	10.000	
PDW	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO	10.000	10.000	--	10.000	
SSC	10.000	10.000	--	10.000	
RDW-CV	11.500	11.500	--	11.500	
RDW-S	11.500	11.500	--	11.500	
FLUO-CV	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-S	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-CV	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-S	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-M	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-M	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-H	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-H	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-L	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-L	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-V	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-V	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-W	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-W	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-X	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-X	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-Y	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-Y	10.000	10.000	--	10.000	
FLUO-Z	10.000	10.000	--	10.000	
SSC-Z	10.000	10.000	--	10.000	

Über den Menüpunkt „**E**inzeln übernehmen“ können die Daten eines angewählten Patienten übernommen werden.

Diese Daten werden je nach Berichtsart in der Textgruppe „LAB“ mit der vom Labor angelieferten Kürzelbezeichnung abgelegt.

Beispiel

*Handelt es sich bei einem Befund um einen Text, der länger ist als 8 Zeichen, dann wird dieser in der Textgruppe „LAB“ mit dem Wort „Text“ in der Art „Laborkürzel:Text,“ gekennzeichnet. In der Laborkartenanzeige wird der Ergebnistext dann im „**Infofeld**“ wiedergegeben.*

„**A**lle übernehmen“ übernimmt die gelieferten Daten von allen Patienten in der Liste. Die Meldung „Die Labordaten wurden auf alle zugeordneten Patienten übertragen!“ zeigt an, dass der Vorgang abgeschlossen wurde.

Die erfolgte Übernahme ist auch erkennbar an dem Diskettensymbol in der rechten Listenspalte.

Menüpunkt „Ziffern übernehmen“

Hier können noch optional die Ziffern übernommen werden. In einer Liste alle die Patienten und Ziffern angezeigt, zu denen vom Labor Ziffern angeliefert wurden.

Ob und welche Leistungen in IHRE eigen Abrechnung übernommen werden sollen, ist völlig in IHR Ermessen gestellt. Meist sind das nur Ziffern für P- oder B-Fälle.

Damit die Ziffern übernommen werden können, müssen diese über „Auswählen“ oder mit „*doppeltem Mausklick*“ gekennzeichnet werden.

Der Arzt oder die Helferin müssen entscheiden, welche Ziffern zur Abrechnung gelangen sollen. Mit „Übernehmen“ werden die Ziffern dann dem einzelnen Fall des Patienten über die Zifferneingabe (Q) und dort nochmaliges Bestätigen zugeordnet.



Hinweis

Man sollte an dieser Stelle auf jeden Fall die Ziffern nochmal auf Korrektheit überprüfen, damit es nicht zu einer Doppelabrechnung von Praxis und Labor kommt.

Die zu einem Einspielvorgang noch nicht abgerechneten Ziffern bleiben bis zum Einspielen einer neuen Labordatei, erhalten.

Über den Menüpunkt „M[...]**LAB**“ können Sie die Ablage in der Textgruppe „LAB“ kontrollieren und sich einen schnellen Überblick verschaffen.

Datum	Typ	Textgruppe
2.10.15	LAB	BSG: 2/4, B.E.: , HSG: 6.6, ERY: 5.08, THRO: 196, MCHC: 35, EOS: 3.5, SERU: 08, VID31: 34.9, CHOL: 155, BDGR: , LEUK: 6.6, MCV: 90, NEUT: 47- BASO: 0.6, KREA: 1.0, HB: 16.0, HKT: 46, MCH: 32, LYMP: 39, MON: 9.8, B12: 750+ QK 32042
24.09.15	QK	(01430)-99989
12.08.15	QK	99989-90511-03360
10.08.15	QK	(01430)-99989
20.07.15	QK	99989- (01430)-03221
14.07.15	QK	03004-03220-03040-03230
07.07.15	LAB	Ort: KH Düren, HB: 12.8, ERY: 3.98, LEUK: 11.41, HKT: 37.2, THRO: 303, QK (01430)-99989

Menüpunkt „Labordaten übernehmen“

erlaubt die nochmalige direkte Datenübernahme ohne vorherige Auswahl eines neuen Datensatzes, d.h. es werden die Patienten des zuletzt „eingespielten“ Datensatzes angeboten, auch wenn inzwischen schon ein neuer Datensatz geladen wurde.



Hinweis

Wenn Sie einen neuen Datensatz übernehmen wollen, müssen Sie zuvor über den Menüpunkt „Labordatei einspielen“ gehen.

Menüpunkt „Beenden“

Über diesen Punkt wird die Bearbeitung der Laborkartei-Einstellungen verlassen.

5. Allgemeine Hinweise

5.1 Doppelte Ablagen

Will man nochmal die Daten eines Patienten mit Ziffern einspielen und der Schalter „Ziffer“ in Laboreinstellungen steht auf „Ablegen, wenn Labor-Kürzel noch nicht vorhanden“ (s.o.), dann muss man die angelieferten Labordaten unter „LAB“ löschen, da bereits vorhandene und identische Laborwerte bei entsprechender Anwahl nicht erneut abgelegt werden.

Dies geschieht um Doppelablagen zu vermeiden.



Hinweis

Werden an einem Tag 2x oder mehrmals die gleichen Laborwerte angefordert, um beispielsweise ein Profil zu erhalten, dann werden beide Ergebnisse bei unterschiedlichen Inhalten/Ergebniswerten in der Textgruppe „LAB“ abgespeichert und hintereinander in der Laborkartei am gleichen Tag angezeigt.

Impressum

Herausgeber

Duria eG
Nikolaus-Otto-Str. 22
52351 Düren

Tel: 02421/2707-0 / Fax: 02421/2707-122
Internet: www.Duria.de / e-mail: info@Duria.de

Vorstand: Dr. rer. nat. E. Gehlen (Vorsitzender)
Ulrich Driessen, Dr. med. Michael Wieder,
Dr.-medic (RO) Andrea Bamberg

Registergericht Düren GNR 232 / Steuernr.: 207 5707 0325

Haftung

Diese Dokumentation wurde mit größter Sorgfalt erstellt. Trotzdem können Fehler in der Angabe oder im Druck nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Haftungsansprüche gegen Herausgeber und Autoren, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der dargebotenen Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens des Herausgebers und der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

Der Herausgeber behält es sich ausdrücklich vor, Teile der Seiten oder den gesamten Inhalt ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen oder zu löschen.

Verwendete Firmen- und Markennamen sind evtl. gesetzlich geschützt und Eigentum der Firmen.