

## LF-B-01: DZHK-LIMS für die Nutzerrolle Study Nurse

### Inhalt

1. Zweck und Zielgruppe .....	2
2. Vorbedingungen .....	2
3. Ablauf der Dokumentation.....	2
Schritt 1: Anmeldung am DZHK-LIMS.....	2
Schritt 2: Starten Workflow 01 - Gewinnung von Bioproben (Blut- und Urin) .....	2
Schritt 3: Workflow 01 Teil I - Vorbereitung von Entnahmesets zur Probengewinnung .....	2
Schritt 4: Workflow 01 Teil II - Dokumentation der Blutentnahme .....	4
Schritt 5: Workflow 01 Teil III - Dokumentation der Uringewinnung .....	6
Schritt 6: Probenabgabe im Labor.....	6
4. Versionshistorie.....	6

## 1. Zweck und Zielgruppe

Der vorliegende Leitfaden beschreibt den routinemäßigen Ablauf der Nutzung des DZHK-LIMS für die Rolle einer Study Nurse. Dabei werden die Erstellung der Probenetiketten und die Dokumentation der Bioprobengewinnung erläutert.

## 2. Vorbedingungen

Der Studienteilnehmer benötigt ein LIMSPSN. Hierfür muss die Einwilligung über das SecuTrial®-System entsprechend angelegt worden sein.

## 3. Ablauf der Dokumentation

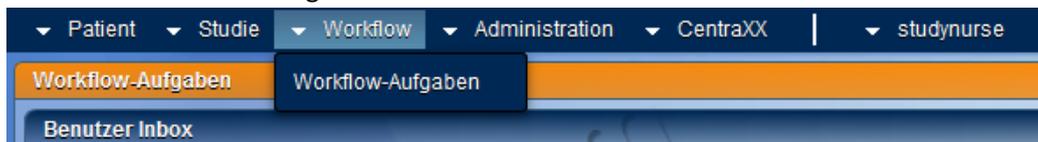
### Schritt 1: Anmeldung am DZHK-LIMS

1. Das DZHK-LIMS wird über die URL <https://dzhk-lims.med.uni-greifswald.de/centraxe/> aufgerufen.
2. Im Anmeldefenster werden Benutzername und Passwort eingegeben und mit Klick auf Anmelden bestätigt:



### Schritt 2: Starten Workflow 01 - Gewinnung von Bioproben (Blut- und Urin)

1. Aufruf der Workflow-Aufgaben über die obere Menü-Leiste



2. Auswahl von „Probenentnahme vorbereiten“ aus der „Gruppe Inbox“

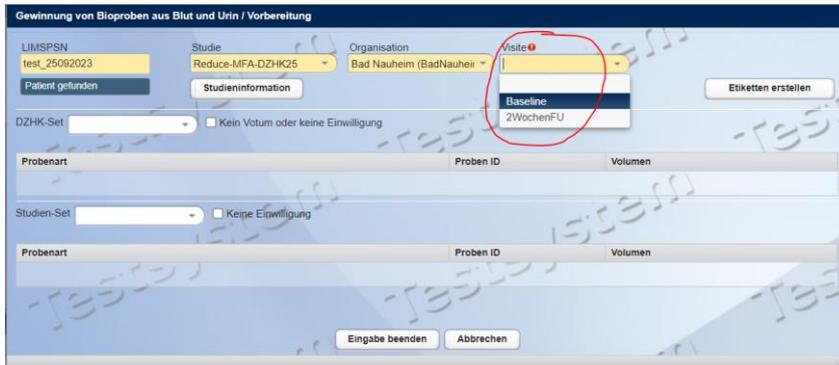


3. Start des Workflows durch drücken des  - Buttons an der rechten Seitenleiste

### Schritt 3: Workflow 01 Teil I - Vorbereitung von Entnahmesets zur Probengewinnung

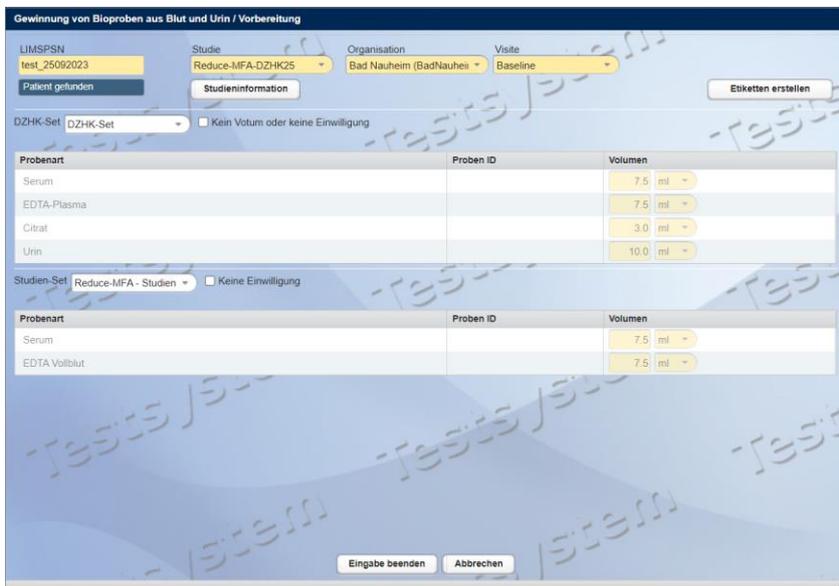
1. Im oberen Bereich die **LIMSPSN** des Studienteilnehmenden (TN) kopiert oder gescannt und diese Eingabe mit Drücken der Enter/Return-Taste bestätigt. Danach sollte unter diesem Feld ein blau hinterlegtes „Patient gefunden“ erscheinen.
  - Wenn dies nicht der Fall ist, LIMSPSN-Eingabe überprüfen. Wenn das Problem hierdurch nicht behoben werden konnte prüfen, ob die Anlage des Patienten in SecuTrial® abgeschlossen wurde. Wenn ja, dann die DZHK-Treuhandstelle kontaktieren.
2. Aus dem nebenstehenden Auswahlfeld erscheint die **DZHK-Studie**, die bei der TN-Anlage in SecuTrial® angegeben wurde. Daneben wird automatisch das Studienzentrum angezeigt, in dem Sie tätig sind.

3. Es muss eine **Zuordnung der Visite** erfolgen (siehe rote Markierung auf der Abbildung), zu der die Probenentnahme durchgeführt wird.



The screenshot shows the 'Gewinnung von Bioproben aus Blut und Urin / Vorbereitung' interface. The 'Visite' dropdown menu is highlighted with a red circle, showing options 'Baseline' and '2WochenFU'. The interface includes fields for LIMSPSN (test\_25092023), Studie (Reduce-MFA-DZHK25), Organisation (Bad Nauheim (BadNauhei)), and buttons for 'Patient gefunden', 'Studieninformation', and 'Etiketten erstellen'. There are also checkboxes for 'Kein Votum oder keine Einwilligung' and 'Keine Einwilligung'.

4. Wurde die Visite ausgewählt, erscheinen automatisch die **Entnahmesets**, die hierfür vorgesehen sind.

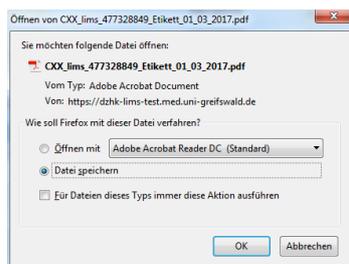


The screenshot shows the 'Gewinnung von Bioproben aus Blut und Urin / Vorbereitung' interface with the 'Entnahmesets' table populated. The 'Visite' dropdown is now set to 'Baseline'. The table shows the following data:

Probenart	Proben ID	Volumen
Serum		7.5 ml
EDTA-Plasma		7.5 ml
Citrat		3.0 ml
Urin		10.0 ml

Below the table, there is a 'Studien-Set' dropdown set to 'Reduce-MFA - Studien' and a 'Keine Einwilligung' checkbox. The interface also includes buttons for 'Eingabe beenden' and 'Abbrechen'.

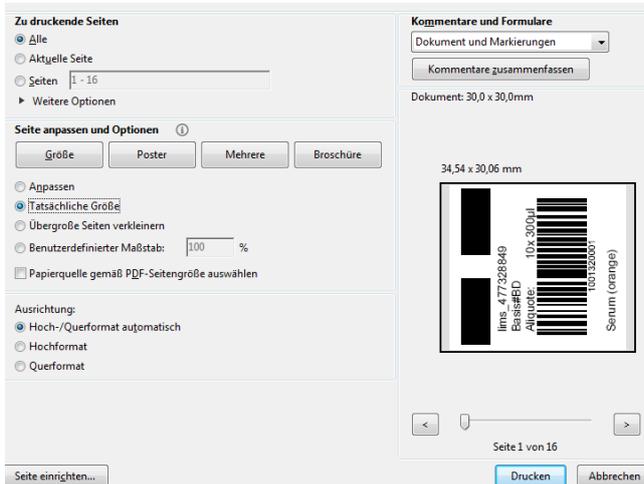
5. Mit Klick auf den **Etiketten erstellen**-Button wird eine PDF-Datei zum Download erstellt.  
**Achtung: Ggf. muss ein Popup-Blocker deaktiviert werden, damit die PDF-Datei zum Download angeboten werden kann.**
6. Wählen Sie im Download-Dialog die Option zum Speichern um das Dokument lokal zu speichern und so die Etiketten ggf. mehrfach ausdrucken zu können.



7. Öffnen Sie nach dem Speichern die PDF-Datei und drucken Sie diese mit ihrem Etikettendrucker. Beachten Sie dabei, dass das Format der für den Drucker konfigurierten

Etiketten mindestens 30x30mm beträgt und in den Optionen der Druck mit „Tatsächliche Größe“ ausgewählt ist.

- Verwenden Sie die Etiketten zum Etikettieren der entsprechenden Primärgefäße. Achten Sie dabei auf die korrekte Material-Zuordnung zwischen Etikett und Abnahme-Röhrchen (unterste Zeile des Etiketts).



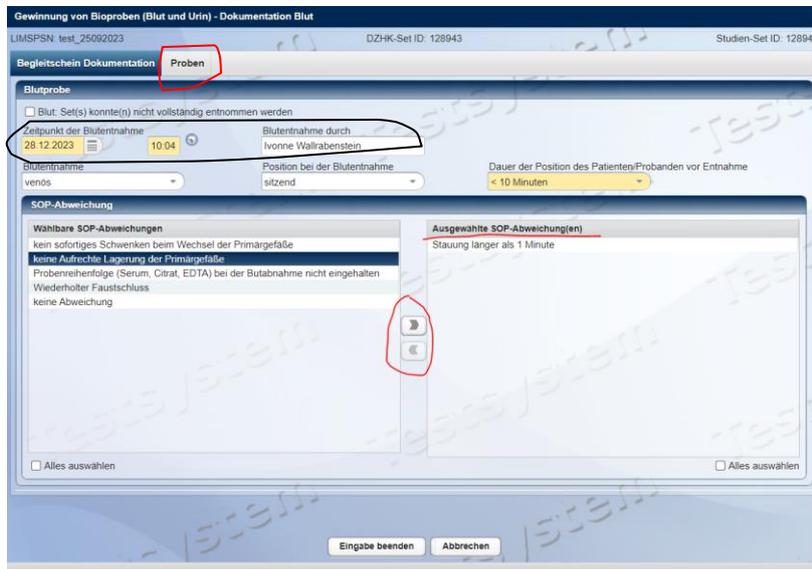
**Achtung:** Bei Abweichungen der Einstellungen kann es vorkommen, dass das Druckbild verzerrt wird. Dies kann zur Folge haben, dass der Barcode und die darunter stehende Proben-ID nicht korrekt gedruckt werden und dadurch nicht mehr lesbar sind.

- Wenn Sie die Etiketten erfolgreich gedruckt haben, klicken Sie auf den  -Button. Hierdurch gelangen Sie zum nächsten Arbeitsschritt. Im nächsten Arbeitsschritt angelangt kann die Erfassung über „Abbrechen“ vorerst pausiert werden, um die Probenentnahme durchzuführen. Daraufhin wird der Arbeitsschritt in ihrer Benutzer-Inbox dargestellt und kann später hier fortgesetzt werden.

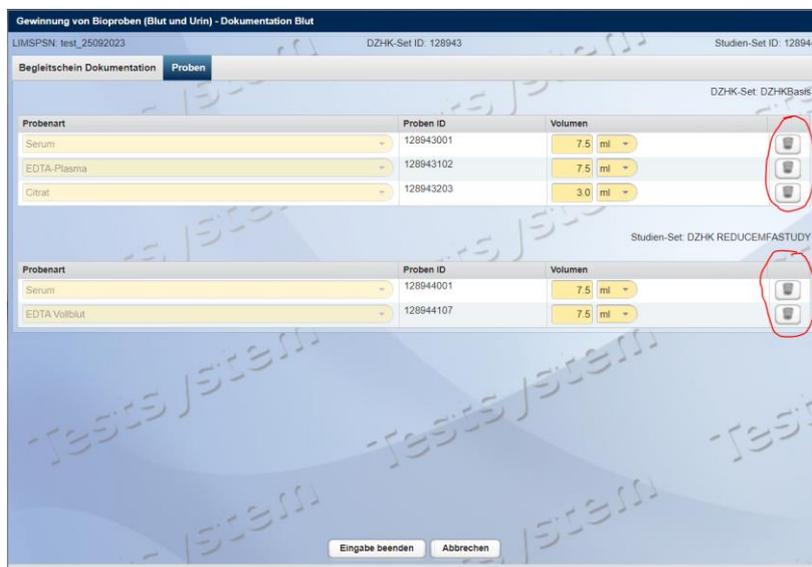
#### Schritt 4: Workflow 01 Teil II - Dokumentation der Blutentnahme

- Beantworten Sie die in der Bildschirmmaske dargestellten Dokumentationspunkte:

2. Erfassen Sie, wenn notwendig, Angaben zur Vollständigkeit und SOP-Abweichung:



Eine Änderung der ausgewählten SOP-Abweichungen kann über die Pfeilbuttons vorgenommen werden. Wenn die vorgesehenen Blutgefäße nicht alle entnommen werden konnten, dann muss die Checkbox aktiviert werden (siehe vorherige Abbildung schwarze Markierung) und unter dem Reiter „Proben“ die entsprechenden Primärgefäße über den Papierkorb entfernt (siehe folgende Abbildung rote Markierung).



Probenart	Proben ID	Volumen
Serum	128943001	7,5 ml
EDTA-Plasma	128943102	7,5 ml
Citrat	128943203	3,0 ml

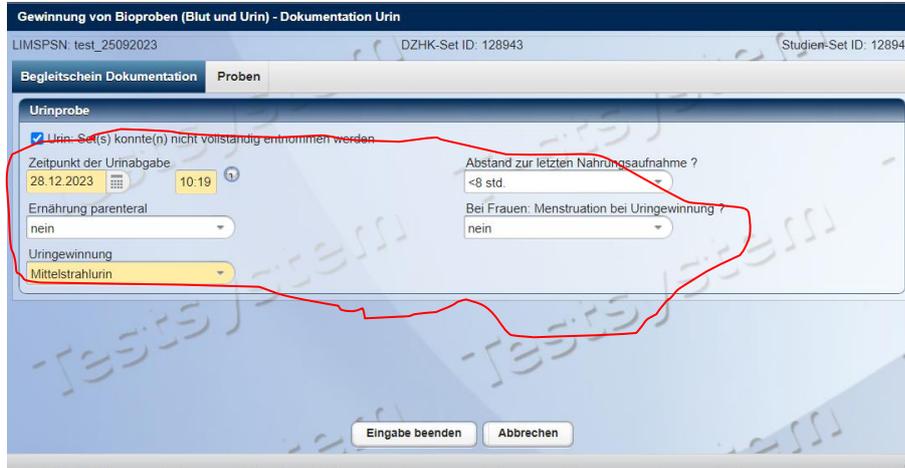
Probenart	Proben ID	Volumen
Serum	128944001	7,5 ml
EDTA Vollblut	128944107	7,5 ml

3. Schließen Sie den Arbeitsschritt durch Klick auf den -Button ab.

**Achtung: Diese Eingabe MUSS abgeschlossen sein, BEVOR die Blutproben zur weiteren Verarbeitung an das Labor gegeben werden. Wenn dieser Schritt nicht abgeschlossen ist, können die weiteren Workflows für die MTLA-Rolle nicht abgearbeitet werden.**

## Schritt 5: Workflow 01 Teil III - Dokumentation der Uringewinnung

1. Beantworten Sie die in der Bildschirmmaske dargestellten Dokumentations-Punkte:



2. Wenn die Dokumentation der Urin-Abgabe zum aktuellen Zeitpunkt nicht erfolgen kann, können Sie den Arbeitsschritt mit „Abbrechen“ pausieren. Daraufhin wird der Arbeitsschritt in ihrer Benutzer-Inbox dargestellt und kann später hier fortgesetzt werden.
3. Schließen Sie den Arbeitsschritt durch Klick auf den  -Button ab.

**Achtung: Diese Eingabe MUSS abgeschlossen sein, BEVOR die Urinprobe zur weiteren Verarbeitung an das Labor gegeben wird. Wenn dieser Schritt nicht abgeschlossen ist, können die weiteren Workflows für die MTLA-Rolle nicht abgearbeitet werden.**

## Schritt 6: Probenabgabe im Labor

1. Geben Sie die Proben zur weiteren Verarbeitung an das Labor. Fügen Sie ggf. den Probenbegleitschein bei.

## 4. Versionshistorie

Version 1.0	Initiale Dokumentenversion
Version 1.1	Anpassung an DZHK-Design-Vorlage
Version 1.2	Neue Strukturierung, keine inhaltliche Änderung
Version 1.3	Umfassende inhaltliche Änderung (Abbildungen und beschreibenden Texte) an die überarbeitete Workflow-Version