

Instruks for registrering og statusskift, blod Regionernes Bio- og GenomBank

Formål

Denne instruks gennemgår proceduren for indregistrering af blod samt statusskift på blodfraktioner i Regionernes Bio- og GenomBank. Instruksen er delt op i følgende to sektioner:

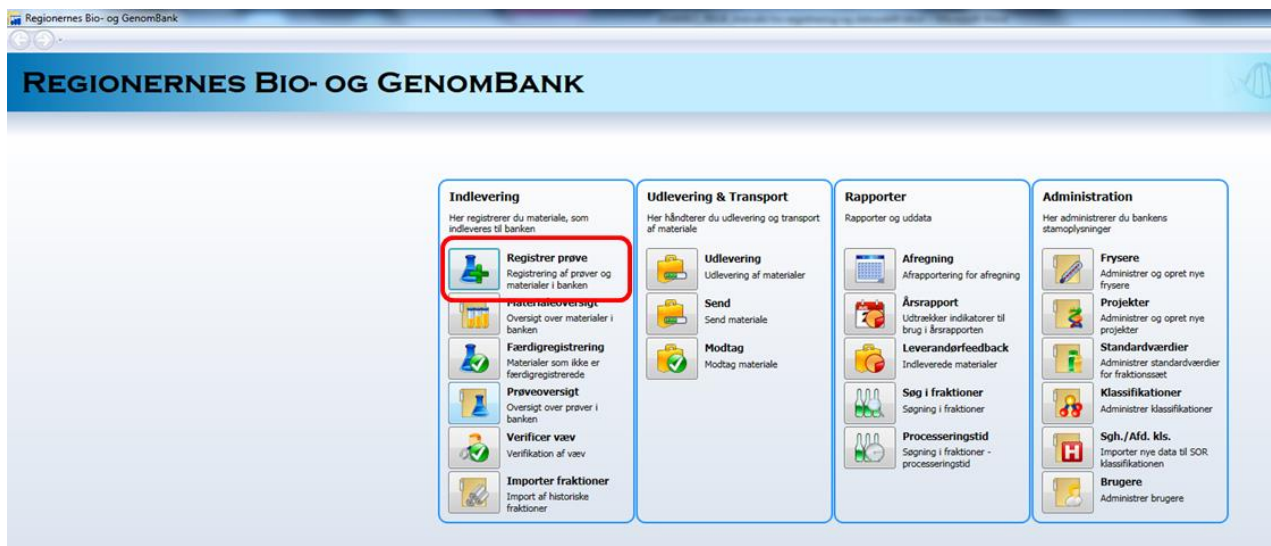
- A. Daglig indregistrering af blod/blodmaterialer
- B. Statusskift, blod.

Hvis materialet skal reserveres til et projekt, kan man projektreservere enten på basis og detailsiden, når materialet tildeles (se nedenfor), eller man kan benytte autoreservation (anbefales - se separat instruks for dette)

A. Daglig indregistrering af blod/blodmaterialer


Procedure

- 1) Åben registreringsmodulet Regionernes Bio- og GenomBank og log ind med lokalt login



Figur 1

- 2) Vælg 'Registrer prøve' (fig. 1).



Regionernes Bio- og GenomBank

REGIONERNES BIO- OG GENOMBANK

Registrer prøve

Patient: Ludvig Testperson (111111-1111); Prøve-ID: 02DK-1301151-16-00001932

Basisoplysninger | Detailoplysninger | Historik

Prøve-ID: 02DK13011511600001932

Laboratorium: Kl. immunol. afd. KI, blodbank, Rigshospitalet Eksternt prøvenr.:

Patient CPR-nr: 111111-1111 Navn: **Ludvig Testperson**

Rekvirerende afdeling:

Materiale udtaget af patient: 15-09-2016 15:14

Materiale modtaget: 15-09-2016 15:45

Formodet primært organ: Reuma

Supplerende oplysninger:

Patientsamtykke til Biobank: Ja RBGB og forskningsp

Transporttemperatur: Stuetemperatur

Projektoplysninger:

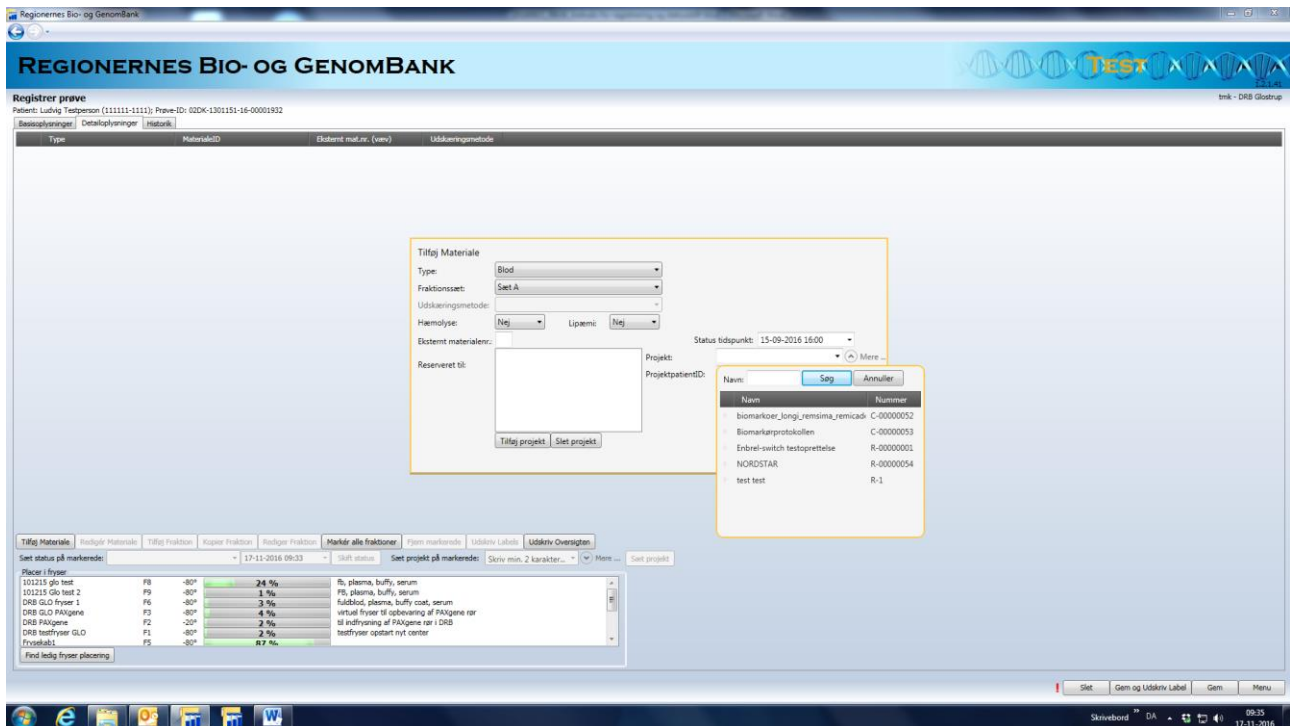
Projekt:

ProjektpatientID:

Årsag til materialeangel:

Figur 2

- 3) Vælg laboratorium, hvis ikke det er forudfyldt
- 4) Indtast patientens CPR-nr. eller scan evt. eksternt prøvenummer/rekvissionsnummer
- 5) Kontroller at patientens navn stemmer med rekvisitionen
- 6) Vælg evt. Rekvirerende Afdeling
- 7) Indtast dato og tidspunkt for 'Materiale udtaget af patienten' samt 'Materiale modtaget' i laboratoriet.
- 8) Vælg formodet primært organ
- 9) Angiv eventuelle supplerende informationer
- 10) Vælg relevant patientsamtykke, transporttemperatur for materialet, projektoplysninger hvis der er tilknyttet et forskningsprojekt til prøven samt evt. mangelårsag nedenunder, hvis der ikke er materiale til hele standardsættet.



Figur 3

11) Gå til fanebladet 'Detailoplysninger' (figur 3)

12) Tryk på 'Tilføj materiale'

13) Vælg type (blod) og relevant fraktionssæt

Hvis der i centeret bruges både tørglas og serumgel glas anbefales det at man laver to standard fraktionssæt, der afspejler dette, fx:

Sæt 1: med serumgel glas

Sæt 2: med tørglas

Vær opmærksom på at bruge det korrekte standardsæt afhængig af, om der bruges tørglas eller serumgel glas.

14) Hvis materialet skal reserveres til et projekt, tryk da på 'Tilføj projekt' og vælg det relevante projekt til højre. Alle fraktioner i fraktionssættet reserveres nu til projektet. Hvis ikke alle fraktioner skal reserveres kan man gå ind på de enkelte fraktioner og slette projektreservationen (se punkt 17).

15) Hvis relevant for afdelingen, indtast statustidspunktet, hvilket er det tidspunkt, hvor prøverne har den givne status, som fraktionssættet er sat op med. Hvis fraktionssættet f.eks. er sat op med status 'I Fryser' angives det tidspunkt, hvor prøverne sættes i fryseren. Hvis fraktionssættet f.eks. er sat op med status 'Håndtering start' angives det tidspunkt, hvor håndteringen påbegyndes dvs. ved centrifugering.

16) Tryk OK, hvorved fraktionssættet hentes frem.

Regionernes Bio- og Genombank

REGIONERNES BIO- OG GENOMBANK

Register prøve
 Patient: Luning, Testperson (111111-1111) | Prøve-ID: 02DK-1301151-16-00001932

Basissetninger | Detaljoplysninger | Historik

Type		Mikrosætd	Elevanter met. ar. (væ)		Udsæeringsmetode									
Fraktion	FraktionsID		Opt. temp.	Cent. kraft(C)	Cent. tid (sek.)	Cent. temp.	Indfrysings- metode	Placering	Status	Status påbeg.	Opbe- tings- tidsvar.	Rem. prog.	Hæmolyse	Lipæmi
Fuldblod-EDTA			0	0	0	-20 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-20	Bornetaprotokollen	Nej	Nej
Plasma-EDTA			2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Plasma-EDTA			2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Buffycat-EDTA			2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Serum		18	2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Serum		18	2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Serum		18	2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
Serum		18	2000	600		4 -80 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
TEMPUS/PAligene			0	0		-20 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej
TEMPUS/PAligene			0	0		-20 grader			Håndtering start	15-09-2016 16:00	-80		Nej	Nej

Tilføj Materiale | Redigér Materiale | Tilføj Fraktion | Kopier Fraktion | Slet Fraktion | Marker alle fraktioner | Fjern markerede | Udskriv Labels | Udskriv Oversigten

Sæt status på markerede: 17-11-2016 09:33 | Slet status | Sæt projekt på markerede | Gå til min. 2 karaktere... | Mere... | Sæt projekt

Placer i fryser:

Fraktion	Temp	Procent	Indhold
101215 glo test	F8 -80°	24 %	F8, plasma, buffy, serum
101215 glo test 2	F9 -80°	1 %	F8, plasma, buffy, serum
DRB GLO Fryser 1	F6 -80°	3 %	fuldblod, plasma, buffy coat, serum
DRB GLO PAligene	F3 -80°	4 %	virtuel Fryser til opbevaring af PAligene rør
DRB PAligene	F2 -20°	2 %	til indfrysning af PAligene rør i DRB
DRB testfryser GLO	F1 -80°	2 %	testfryser opstart nyt center
Frysestab1	F5 -80°	87 %	

Find ledig fryserplacering

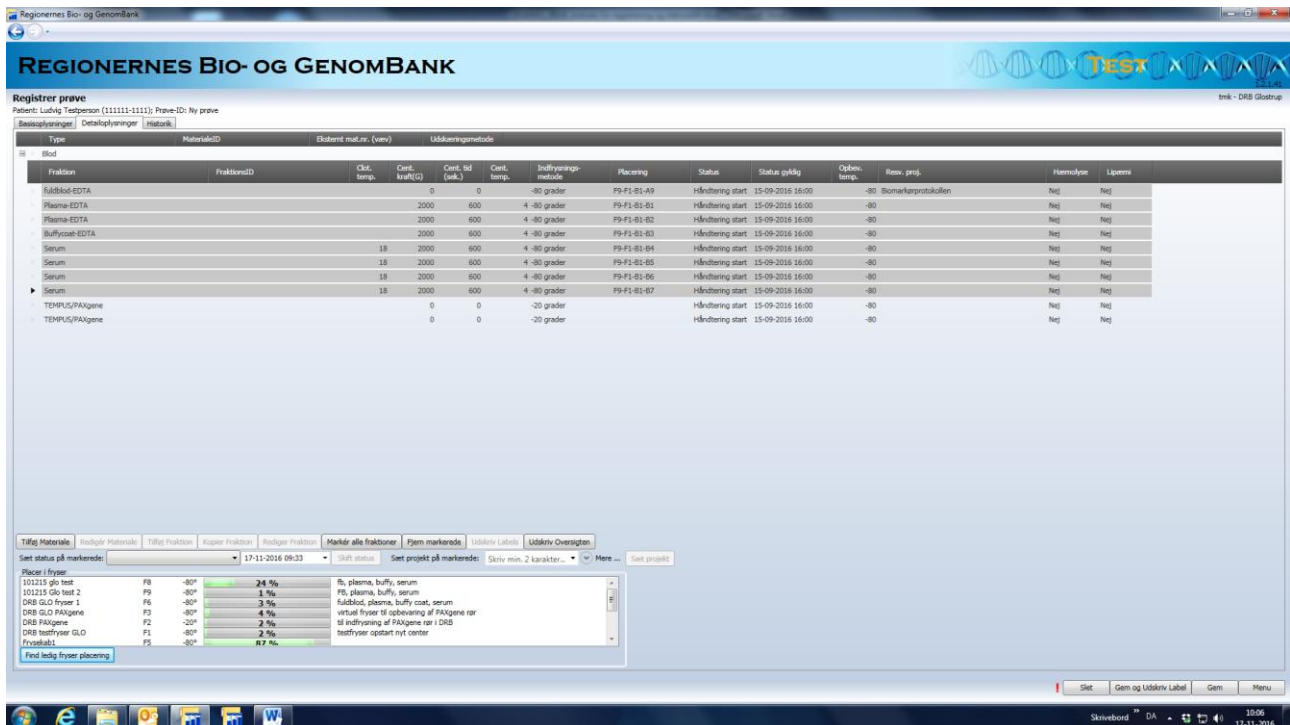
Slet | Gem og Udskriv Label | Gem | Menu

Skivebånd DA 09:35 17-11-2016

Figur 4.

- 17) Hvis der **ikke** er materiale til alle fraktionerne i sættet, fjernes de overskydende fraktioner ved at markere dem og klikke på 'Fjern markerede'. Tjek at dato, tider og status er korrekte, ellers rettes disse til under 'redigér fraktion' (figur 4).
- 18) Tjek at evt. projektreservationer (manuelle eller autoreservationer) er korrekte. Hvis der manuelt er reserveret til projekt under 'tilføj materiale', vil alle fraktionerne i sættet blive reserveret til projektet. Dobbeltklik på de fraktioner, der **ikke** skal reserveres og fjern projektreservationen (marker projektet i feltet 'Reservationer' og tryk på 'slet projekt')
- 19) Tryk på GEM. Herved tildeles hver fraktion et fraktionsID, f.eks. 02DK-151680-11-00000873.00-01.01 (se forklaring under supplerende oplysninger sidst i instruksen).

N.B! Der må aldrig tildeles fryserplads, hvis man får fejlmeddelelsen at der ikke er tildelt fraktionsID, idet fryserpladserne låses og efterfølgende ikke kan genbruges. Dvs. at de for efterfølgende vil stå tomme



Figur 5

- 20) Marker de fraktioner der skal i samme fryser, marker den relevante fryser nederst i billedet og tryk på 'Find ledig fryser placering' (figur 5). Fraktionerne tildeles nu de næste ledige pladser i fryseren. Husk at fraktionerne tildeles plads i den rækkefølge de er listet. Vælger man at sortere fraktionerne ved klik på kolonneoverskrifterne, vil efterfølgende pladstildeling ske i den aktuelle rækkefølge.
- 21) Marker alle fraktioner og tryk på 'Gem og udskriv labels'.
- 22) Udskriv evt. oversigten, og tag denne med for at sikre korrekt placering af prøverne. Afslut med 'GEM'.
- 23) Fortsæt med statusskift nederst i billedet, hvis relevant, eller log ud

Supplerende oplysninger til indregistrering

Ved indregistrering af materiale i Regionernes Bio- og GenomBank, tildeles de enkelte fraktioner et unikt fraktionsID. Nedenfor er det beskrevet, hvordan fraktionsIDet er bygget op og defineret.

Eksempel på fraktionsID for blod: 02DK-1502109-16-00146284.00-02.02

Definition:

02 = Nummermetodik for blod

DK = Nationalitet

1502109 = Afdelingsklassifikationskoden (SKS) for indleverende afdeling/laboratorium

16 = årstal (f.eks. 2016)

00 = anvendes ikke for blod (pladserne anvendes til årstal i vævsnummeret, se nedenfor)

146284 = prøvenummer fra national nummerrulle, så tallet skal altid være højere end sidst tildelte nr.

00 = anvendes kun for væv, skal altid være 00 for blod

02 = fortløbende nummerering af materialer ved flere fraktionsset i en prøvetagning

02 = Fraktionsnummer, starter altid med 01 og stiger fortløbende med antallet af fraktioner i sættet

B: Statusskift, blod

Det bedes registreret i Regionernes Bio- og GenomBank, hvornår håndteringen af materialet startes samt, hvornår fraktionerne indfryses. Når fraktionerne sættes i fryseren og når PAXgene rørene flyttes fra -20°C til -80°C , laves der statusskift i modulet. Statusskift kan foretages enten i funktionen 'Registrer prøve' eller i funktionen 'Materialeoversigt'. Proceduren for statusskift beskrives nedenfor.

Det er vedtaget nationalt at følgende statusskift skal benyttes:

- Taget
- Modtaget
- Nedfrys (gælder kun for PAXGENE)
- I fryser

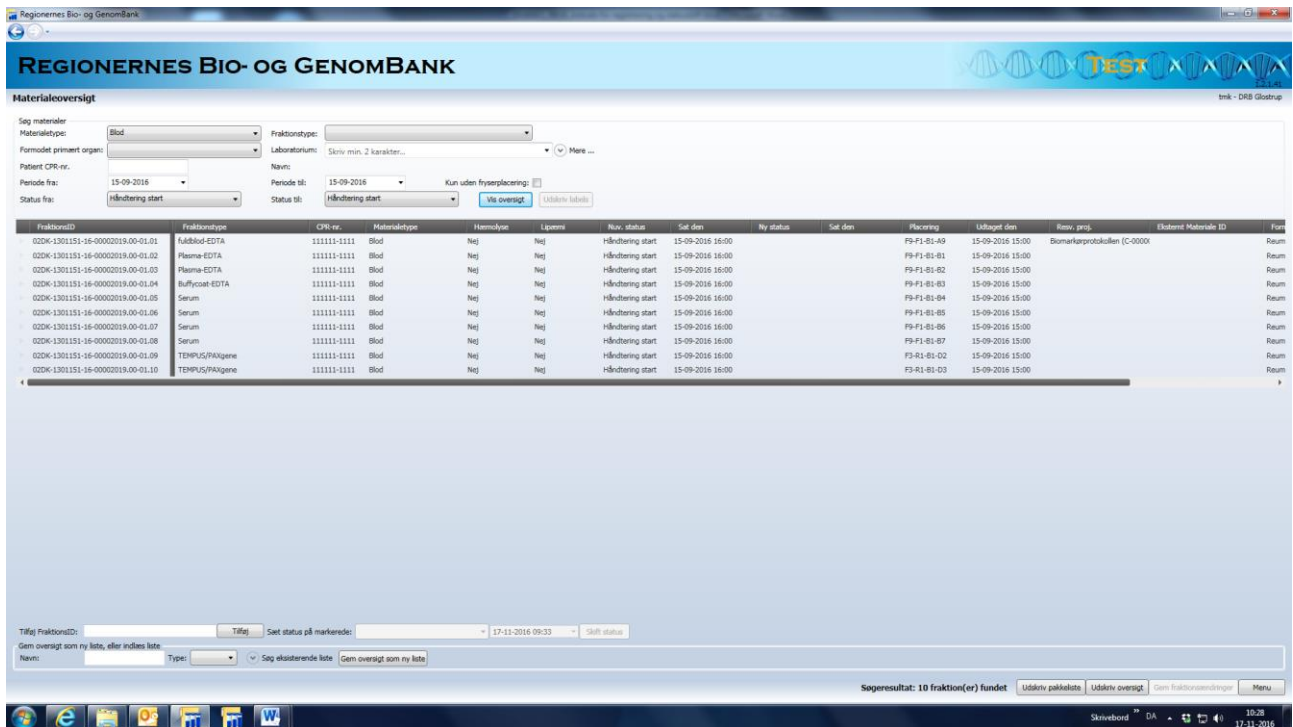
Procedure

1) Åben registreringsmodulet Regionernes Biobank og log ind med lokalt login.



Figur 6.

2) Vælg 'Materialeoversigt' (figur 6)



REGIONERNES BIO- OG GENOMBANK

Materialeoversigt

Søg materialer
 Materialestype: Fraktionstype: Laboratorium:
 Formodt primært organ: Navn:
 Patient CPR-nr.: Periode til: Kun uden fyserplacering:
 Status fra: Status til:

FraktionsID	Fraktionstype	CPR-nr.	Materialestype	Hemulyse	Lipem	Nuv. status	Sæt den	Ny status	Sæt den	Placering	Udførelt den	Row. prep.	Eksternt Materiale ID	Form
02DK-1301151-16-00002019.00-01.01	Fullblod-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-A9	15-09-2016 15:00	Biomarkerprotokollen (C-0000)		Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.02	Plasma-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-01	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.03	Plasma-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-02	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.04	Buffycytal-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-03	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.05	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-04	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.06	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-05	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.07	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-06	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.08	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			PP-F1-01-07	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.09	TEMPUS/PANgene	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			F3-R1-01-02	15-09-2016 15:00			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.10	TEMPUS/PANgene	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			F3-R1-01-03	15-09-2016 15:00			Raum

Tilføj FraktionsID: Tilføj Sæt status på markerede: Skift status

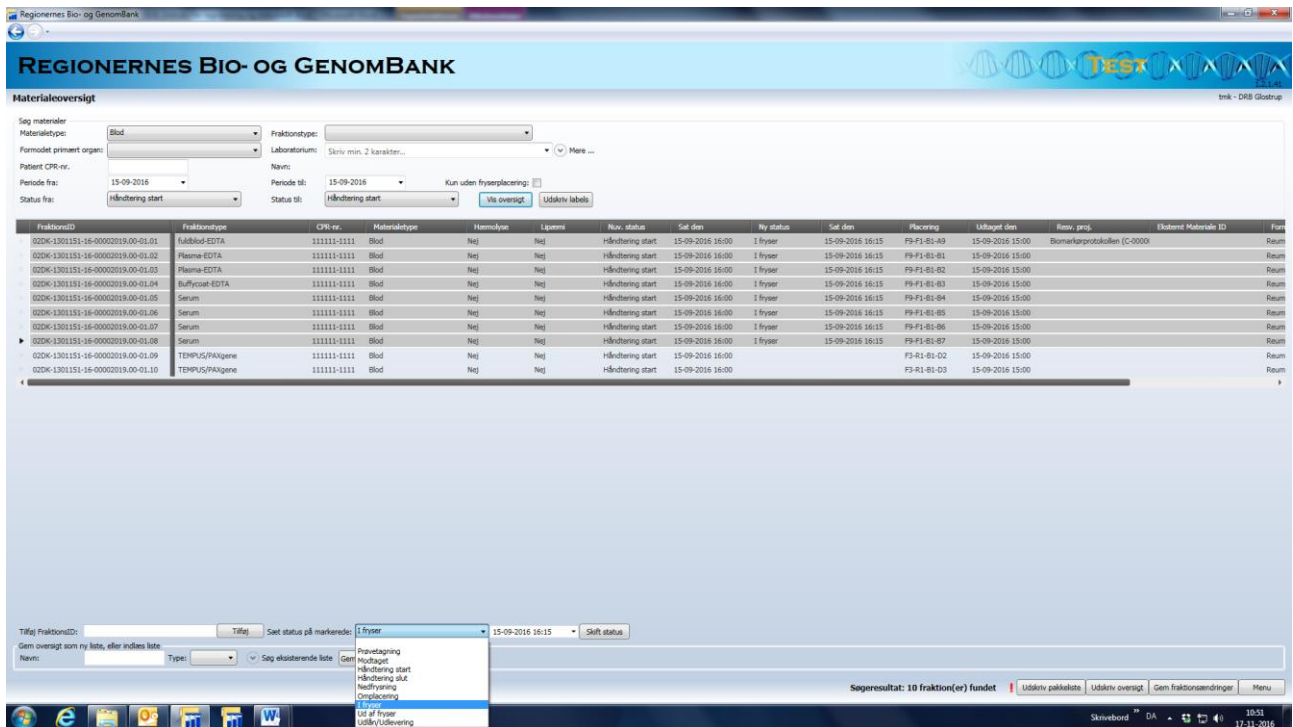
Gem oversigt som ny liste, eller indlæs liste
 Navn: Type: Søg eksisterende liste Gem oversigt som ny liste

Søgeresultat: 10 fraktion(er) fundet Udskriv pakkeliste Udskriv oversigt Gem fraktionsoversigt Menu

Skivebord DA 19:28 17-11-2016

Figur 7.

3) Sæt cursor i feltet 'tilføj fraktionsID' (figur 7), indscan nummer og tryk 'tilføj'. Alternativt hentes fraktionerne frem ved at indtaste relevante oplysninger under 'Søg materialer' øverst i billedet og trykke 'Vis oversigt'. Eksempelvis kan man alene søge på status 'håndtering start' til 'håndtering start', hvorved man får en liste over alle de materialer, der afventer statusskift. Status kan dermed ændres for hele batches af prøver. Der søges pr. default indenfor den seneste måned, tilpas søgeperioden til det relevante.



FraktionID	Fraktionstype	CPR-nr.	Materialestype	Hemulyse	Lipøse	Navn	status	Set den	Ny status	Set den	Placering	Udførelse dato	Row. prep.	Ekstern Materiale ID	Form
02DK-1301151-16-00002019.00-01.01	Fullblod-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-A9	15-09-2016 15:00	Biomarkerprotokollen (C-0000)			Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.02	Plasma-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-B1	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.03	Plasma-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-B2	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.04	Buffycoat-EDTA	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-B3	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.05	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-04	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.06	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-05	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.07	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-06	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.08	Serum	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00	I fryser	15-09-2016 16:15	PP-F1-01-07	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.09	TEMPUS/PAXgene	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			F3-R1-01-02	15-09-2016 15:00				Raum
02DK-1301151-16-00002019.00-01.10	TEMPUS/PAXgene	111111-1111	Blod	Nej	Nej	Håndtering start	15-09-2016 16:00			F3-R1-01-03	15-09-2016 15:00				Raum

Figur 8.

- 4) Marker de relevante fraktioner og skift til relevant status (fig. 8) i feltet 'sæt status på markerede'. Anfør korrekt dato og tidspunkt og tryk på 'skift status'. For fraktionerne fuldblod-EDTA, plasma-EDTA, buffy coat-EDTA og serum skiftes status til 'i fryser' når de sættes i -80°C fryseren. For PAXgene rørene skiftes status til 'Nedfrysning', når de sættes i -20°C fryser. Når PAXgene rørene sættes i -80°C fryser, skiftes status til 'I fryser'.
- 5) Tryk på 'Gem fraktionsændringer' og udskriv evt. en oversigt eller pakkeliste for at sikre korrekt placering af prøverne.
- 6) Tryk på menu for at afslutte og log ud.

Oplysninger om Regionernes Bio- og GenomBank (RBGB) kan fås ved henvendelse til:
 Sekretariatet for Regionernes Bio- og GenomBank, Patologifdeling, Herlev Hospital, Herlev Ringvej 75, 2730 Herlev.
 Tlf. (+45): 3868 9132/3868 9812 (i tidsrummet kl. 10-12). E-mail: RBGB.sekretariat.herlev-og-gentofte-hospital@regionh.dk