

# LAURIS Client

Medizinisches Leistungsanforderungs- und Reportsystem

## KURZANLEITUNG

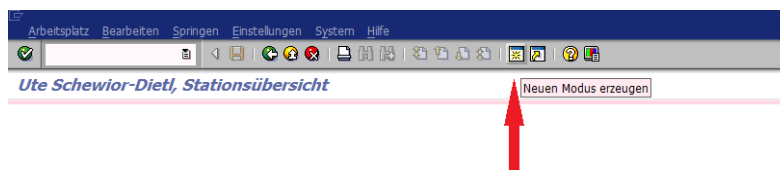
# Inhalt

Starten des Lauris-Client .....	3
Die verschiedenen Reiter der Befundansicht.....	4
Kumulativbefund .....	4
Einzelbefund .....	5
Dokumentübersicht.....	5
Befundübersicht .....	5
Die verschiedenen Reiter der Auftragserfassung.....	5
Patientenauswahl.....	5
Vorlage .....	5
Konservenmonitor.....	7
Die verschiedenen Reiter der Auftrags-Ablage.....	8
Auftragsablage .....	8
Auftragsmonitor .....	8
Konservenmonitor.....	8

Lauris ist ein System zur elektronischen Anforderung von Laborbefunden. Mit Hilfe des Lauris Client werden auf den anfordernden Stationen Aufträge generiert, die über das Lauris Gateway zum Swisslab-Laborsystem des entsprechenden Labors übermittelt werden.

## Starten des Lauris-Client

Zur Erleichterung der Arbeit ist es sinnvoll, einen zweiten Modus in SAP zu erzeugen. Dazu klickt man auf folgendes Symbol:

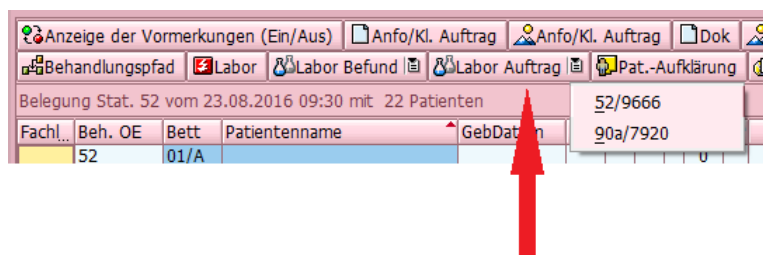


Ein zweites SAP-Fenster öffnet sich, das man nun für die Laboranforderungen und die Befundübersicht nutzen kann.

In einem der Fenster werden am klinischen Arbeitsplatz der oder die Patienten ausgewählt, für den/die Laboranforderungen erstellt werden sollen.

Lauris wird über den Button "**Labor Auftrag**" gestartet. Dabei ist zu beachten, den richtigen Einsender auszuwählen, falls am PC mehrere Einsender hinterlegt sind. Bei Aufruf mit unterschiedlichen Einsendern sind die Aufträge, die noch nicht im Labor sind, NICHT zu sehen.

Die Liste der Einsender ist neben dem Button für den Aufruf hinterlegt.




Beim Wechsel nach Lauris wird der zuletzt ausgewählte Patient der aktive.

# Die verschiedenen Reiter der Befundansicht

## Kumulativbefund

- In der Befund-Ansicht kann über den Reiter "Kumulativbefund" eine Übersicht von 7 Aufträgen angezeigt werden. Mit den blauen Pfeiltasten kann dort geblättert werden.
- Über- oder Unterschreitungen von Grenzwerten werden mit einem roten Kreis markiert.
- Hinweise vom Labor werden mit Unterstreichung des Wertes angezeigt und stehen unter den Aufträgen.
- Befundansichten auf der linken Fensterseite ermöglichen eine Filterung nach Laborbereichen oder bestimmten Parametern

Bestimmung	30.08.18	30.08.18	30.08.18	30.08.18	Einheit	Referenz
Auftrag	04:10	21:34	12:30	12:20		
Auftrag-Nummer	86626329	86626654	24793530	24793529		
Plan-Datum		30.08.18	30.08.18			
Plan-Uhrzeit		11:54	11:54			
	ukr	ukr	7260	7260		
<b>Klinische Chemie</b>						
<input type="checkbox"/> Natrium	139				mmol/l	136 - 145
<input type="checkbox"/> Kalium	3,6				mmol/l	3,5 - 5,1
<input type="checkbox"/> Kreatinin	1,46				mg/d	0,67 - 1,17
<input type="checkbox"/> GFR (CKD-EPI) Crea	45				ml/min/1,73 m <sup>2</sup>	
<input type="checkbox"/> Harnstoff	85				mg/d	15 - 39
<input type="checkbox"/> CK	98				U/l	< 190
<input type="checkbox"/> GOT (AST)	Wegen ...				U/l	< 50
<input type="checkbox"/> GPT (ALT)	17				U/l	< 50
<input type="checkbox"/> Cholesterin	98				mg/d	< 200
<input type="checkbox"/> Triglyzeride	54				mg/d	< 150
<b>Gerinnung</b>						
<input type="checkbox"/> Quick	37				%	> 70
<input type="checkbox"/> INR	1,95					0,85 - 1,15
<input type="checkbox"/> FTT	52,3				sec	25,9 - 36,6

- Kopieren von Werten  **Kopie in die Zwischenablage**
  - Wenn nichts markiert ist, werden alle Werte mit Hinweisen in die Zwischenablage kopiert
  - Bei markierten Bestimmungen werden die Hinweise ebenfalls kopiert
  - Sollen die Hinweise nicht kopiert werden, muß mit der Tastenkombination STRG+C kopiert werden
- Verlaufsgrafik
  - Nur 2 Bestimmungen können mit Grenzen und Legende angezeigt werden.
  - Der Zeitraum ist anpassbar über Angabe eines Zeitraums oder Datum von/Datum bis. Wird die Anzeige mit der Maus geändert, wird die Tabelle beim Ausdruck NICHT angepasst!
- Mit dem Direktausdruck werden die Befunde der aktuellen Anzeige ausgedruckt

## Einzelbefund

- In der Befundansicht ist der Reiter Einzelbefund für Aufträge aus dem klin. Chemie und der Virologie aktiv; Aufträge aus der Bakteriologie (Bak) können aufgrund der Antibiogramme nicht tabellarisch dargestellt werden.
- Soll zu einem Patient eine bestimmte Bestimmung gefunden werden, kann in einem Befund über "Bestimmung suchen" auf der linken Seite (Lupensymbol) der entsprechende Werte eingegeben und mit "Filtern" in allen zum Patienten gehörenden Aufträge gefunden werden. Der aktuellste Wert wird angezeigt!

## Dokumentübersicht

Befunddokumente aus der Bakteriologie und Virologie sind hier abgelegt und können eingesehen und gedruckt werden.

## Befundübersicht

- Hinter der Auftragsnummer wird das Formulkürzel und bei mikrobiologischen Aufträge auch das Material angezeigt
- In der Spalte Labor wird das entsprechende Labor gezeigt
  - Labor = klin. Chemie
  - BAK = Bakteriologie
  - Viro = Virologie
  - POCT = Point of Care-Testing
- Auftragstatus:
  - "im Labor" zeigt an, dass der Auftrag noch in Bearbeitung ist und evtl. Ergebnisse schon einsehbar sind
  - "geschlossen" zeigt einen fertig abgearbeiteten Auftrag an

## Die verschiedenen Reiter der Auftragserfassung

### Patientenauswahl

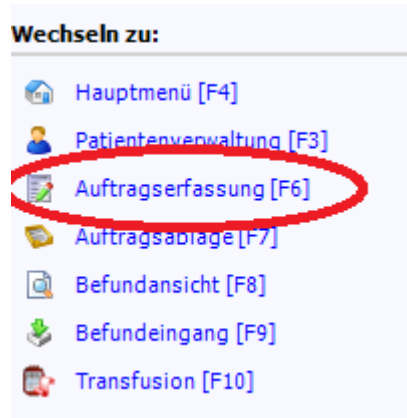
- Hier sind alle Patienten zu sehen, die auf dem klin. Arbeitsplatz in SAP vor dem Absprung nach Lauris markiert wurden
- Ein Patient muss ausgewählt werden, um dessen Befunde zu sehen bzw Aufträge anzulegen.

### Vorlage

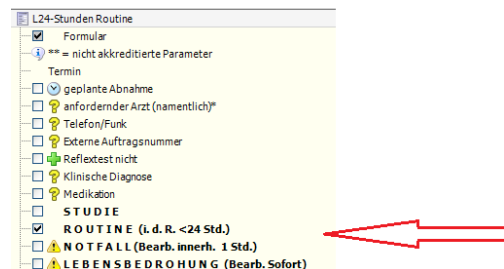
- Die Bögen sind aufgeteilt in die Bereiche Klin. Chemie und Mikrobiologie, die wiederum in Bakterien/Pilze/Parasiten sowie Virologie/Serologie aufgeteilt ist. Weiterhin gibt es Sonderformulare der einzelnen Abteilungen, die von allen benutzt werden können. Diese Sonderformulare basieren auf den allgemeinen Vorlagen und haben bestimmte Parameter vorausgewählt. Dies Vorauswahl kann nach den eigenen Wünschen abgeändert werden. Neue

Sonderformulare müssen bei den EDV-Verantwortlichen des jeweiligen Bereichs angemeldet werden.

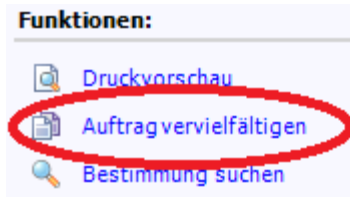
- Ablauf der Auftragserfassung
  - Im Menü links „Auftragserfassung“ wählen



- Den gewünschten Bogen mit Doppelklick oder über den Reiter "Bestimmungen" öffnen
- In manchen Bögen der klin. Chemie kann die Dringlichkeit eingestellt werden

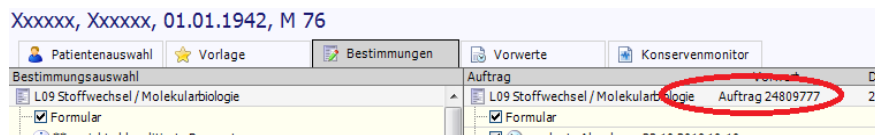


- Es kann ein Plandatum (auch über festgelegte Termine) eingegeben werden, falls Aufträge vorbereitet werden. Diese erscheinen in der Auftragsablage unterhalb den ungeplanten Aufträgen und werden pro Zeitpunkt gruppiert. Hier sollte auf sinnvolle Planzeitpunkte (volle Stunde etc) geachtet werden, um die Ablage übersichtlich zu gestalten.
- **Innerhalb** eines Bogens kann mit "Eintrag suchen" die gewünschte Bestimmung leichter gefunden und markiert oder ausgewählt werden.
- In manchen Bögen werden die Anforderungen erst in Abhängigkeit, z.B. vom Material, ermöglicht. Dadurch werden nur sinnvolle Anforderungen ermöglicht.
- Nach Auswahl einer Bestimmung werden teilweise Vorwert und Datum des Vorwertes angezeigt.
- Ein Auftrag kann für andere Patienten vervielfältigt werden. Dazu muss ein Auftrag gespeichert werden; anschließend kann im linken Fensterbereich der Punkt



gewählt werden. Es erfolgt ein Auswahlfenster, über welches alle Patienten markiert werden können, für die ein identischer Auftrag angelegt werden soll.

- Ein Auftrag wird mit "In die Ablage speichern" fertiggestellt; fehlen Pflichtangaben, werden diese abgefragt, ehe abschließend gespeichert werden kann; nur ein fertiger Auftrag erhält eine Auftragsnummer in der Kopfzeile:



der Auftrag kann immer noch bearbeitet werden, indem Angaben dazu oder abgewählt werden; diese Änderungen müssen erneut mit "In der Ablage aktualisieren" gespeichert werden.



- Nach Speichern ist der Auftrag in der Labor-EDV hinterlegt und wird nach Eingang des Materials im Labor bearbeitet.

## Konservenmonitor

- Bitte derzeit nicht benutzen. Die Anzeige kann unter bestimmte Voraussetzungen nicht stimmig sein.

## Die verschiedenen Reiter der Auftrags-Ablage

### Auftragsablage

- Die Ablage ist standardmässig folgendermaßen gegliedert
  - Erst erscheinen die ungeplanten Aufträge (also ohne Plan-oder Terminangabe), sortiert nach Patientennamen
  - Darunter liegen die geplanten Aufträge, aufsteigend sortiert nach Plandatum; pro Planzeitpunkt sind die Patienten wieder alphabetisch sortiert
- Aus der Ablage können die Aufträge nochmal geändert werden, indem sie mit Doppelklick oder den Button "Auftrag ändern" geöffnet werden.
- Ungeplante Aufträge können nachträglich über  auf der linken Leiste geplant werden.
- Aufträge könnten nur **vor** dem Etikettendruck gelöscht werden.
- Für fertiggestellte Aufträge müssen das/die Etikett(en) gedruckt werden, um das Material damit zu beschriften zu können. Der/die entsprechende(n) Aufträge müssen markiert werden, so dass die zugehörigen Etiketten über  ausgedruckt werden können.

Der Druck erfolgt auf DIN A4-Etikettenbögen im Standarddrucker.

- Nach dem Etikettendruck sind die Aufträge nicht mehr im Reiter "Auftragsablage" sondern im Reiter "Auftragsmonitor" mit Status "unterwegs" zu finden.
- **Bitte beachten:** Aufträge werden gelöscht, wenn das zugehörige Material nicht nach 180 Tagen im Labor eingegangen ist!

### Auftragsmonitor

- Hier liegen alle Aufträge in der gleichen Sortierung wie in der Auftragsablage. Die Aufträge haben den Status "unterwegs" nachdem die Etiketten gedruckt wurden. In diesem Zustand können Aufträge noch angepasst werden. Mit Doppelklick oder "Auftrag ändern" kann der Auftrag erneut geöffnet werden. Dieser Status ändert sich in "in Labor", sobald das zugehörige Material im Labor eingegangen ist. Nun kann der Auftrag nicht mehr geändert werden; Änderungen müssen ab diesem Zeitpunkt telefonisch dem Labor mitgeteilt werden.

### Konservenmonitor

- Bitte derzeit nicht benutzen. Die Anzeige kann unter bestimmte Voraussetzungen nicht stimmig sein.