

Uttak og kontroll av restlister i Unilab. Enhet for immunologi. ImTra SSK.

Side 1 av 3

Dokumentplassering:

II.MSK.ImTra.2.g.4-12

Godkjent dato:

13.12.2022

Gyldig til:

13.12.2024

Dato endret:

21.09.2023

Revisjon:

5.02

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Pasienter og brukere/Immunologi/Fellesprosedyrer

DISTRIBUSJONSLISTE: EK, 1.7 Tarifold ved telefon i stillerom.

ENDRINGER FRA FORRIGE VERSJON: Endret intervall fra 6 til 24 md. Endret mal fra med. verifisering til vanlig. 5.01: Lagt til oppfølging av BAL restliste hver fredag. 5.02: lagt til distr.liste

HENSIKT/BAKGRUNN

Fange opp eldre prøver som av forskjellige årsaker/feil ikke er analysert. Unngå at prøvene blir for gamle før de blir analysert. I tillegg får vi en mulighet til å rette opp dersom feil har oppstått underveis.

OMFANG

Bioingeniører ved Enhet for immunologi og opplært kontorpersoneell.

UTTAK OG KONTROLL AV RESTLISTE

I Unilab: Velg *Rapportering* og *Produksjonslister. Resultater*, velg: «manglende og sperret».

Inkludere analyse/profil, velg: «arbeidsliste» ev. «analyser», og skriv den arbeidslisten/analysen du vil ha (se tabell nedenfor for hva som skal tas ut, når). Trykk Tab så feltet blir grønt.

Skriv ut listen. Velg PDF format. Da vil listen vises på skjermen. Prøver som har fått prøvetakingsdato 000000 vil også vises. Skriv ut de sidene som er nødvendig for å gå igjennom de eldste prøvene.

For «ikke signed-in» liste: *Resultater*, velg «ikke signed-in». *Inkludere analyse/profil*, velg «alle analyser». Kontroller at listen er tom. Om ikke, må aktuelle lab.nr. «signes inn» slik at de får en grønn farge i Unilab bildet. Velg *Rekvirering* og *Sign-in prøver*. Skriv inn lab.nr., Enter og lagre. Finn prøven som er arkivert på MedBio.

Oversikt over uttak av restlister:

Arbeidslister (navn)	Utførelse	
Sendepøver (SJEL)	Daglig: Se egen prosedyre .	
Komplement (FKOMPL)	Daglig og fredag etter kl. 14.30	Alle prøver
Ikke signed in	Daglig	Alle prøver
IFA (IFA)	Daglig eller ved utførelse	Alle prøver
M2/f-aktin (M2)	Daglig	Alle prøver
IgG4 (IgG4)	Daglig	Alle prøver
BAL	Fredag	Alle prøver
Aquios (AQUIOS)	Daglig og fredag etter kl. 13.30	Alle prøver
Cytoflex (analyse: bplpkf)	Ved utførelse (1-2 ganger uken)	Alle prøver
Cytoflex (BAL)	Ved behov	Alle prøver
DNA (DNA)	Ved utførelse (2-3 ganger uken)	Alle prøver
Allergi (Immunocap)	Ved utførelse (2-4 ganger uken)	Mandag – Onsdag: ≥6 (5) dager gamle prøver.
Elia analyser (ELIA)	Daglig under utførelse	Torsdag – fredag: ≥4 (2) dager gamle prøver.
Nefelometri (PROSP)	Daglig under utførelse	Fryses ved behov.
Bioplex (BIOPLEX)	Daglig under utførelse	
Kalprotektin (FKALP2)	Fredag: Se egen prosedyre .	

Tildelt «Restliste» oppgave på Ukeplan

Den som har analyseoppgaven.

Det kan tas ut total restliste f.eks. over 10 dager. Denne kan brukes dersom det blir behov for ekstra kontroll av svartid.

Datofeltet trenger ikke endres. *Inkludere analyse/profil*, Velg «alle analyser». Da vil prøver som har prøvetakingsdato 000000 komme øverst på listen.

Prøver som er over 14 dager uten analysesvar skal registreres i avvik systemet og rapporteres til leder snarest.

DokumentID:D08308

 Utarbeidet av:
Kristine T. Berget
 Enhetsleder

 Fagansvarlig:
Kristine Thomassen Berget

 Godkjent av:
Avdelingssjef Lene Haugen Tryland

 Verifisert av:
13.12.2022 - Kvalitetskoordinator Kari - Ann Nedal

		Uttak og kontroll av restlister i Unilab. Enhet for immunologi. ImTra SSK.			Side: 2 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.g.4-12	Utarbeidet av: Kristine T. Berget Enhetsleder	Fagansvarlig: Kristine Thomassen Berget	Godkjent dato: 13.12.2022	Godkjent av: Avdelingsjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 5.02

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Pasienter og brukere/Immunologi/Fellesprosedyrer

HVORDAN FINNE PRØVER	
<ol style="list-style-type: none"> Se i kjøleskapet i stativene. Disse er merket med analysen prøvene skal til. Prøvene er ikke alltid sortert etter dato, selv om vi tilstreber å gjøre det. Se på PRIME skjermen til Phadia 250/ Phadia 1000 eller på skjerm/utskrifter som tilhører ProSpec/Atellica om prøven kan være kjørt men svar ikke overført (dagen før?), eller om prøven kan være under analysing. For Phadia 250/1000: Let i «Request – Find», legg inn lab.nr. med 01 bak. For ProSpec: Let i «Lab.journal». For listene IFA, DNA, M2/F-aktin og FKOMPL kan prøven finnes i stativ eller arbeidsliste under arbeid på bank i stillerommet. Se i Unilab under <i>Rekvirering og Innskriving av resultater</i>, se om andre immunologiske prøver er rekvirert. Se i stativ til de andre analysene. Prøven kan være arkivert. Se <i>prøve posisjon</i> i Unilab, der ev. arkiveringssteder står listet opp. Om du benytter deg av prøven, skal denne posisjonen slettes. Er det arkiverte prøver i Arendal: Ring og etterlys. Stativene i kjølerom på immunologen og MedBio kastes etter en uke. Dersom det i <i>Innskriving av resultater</i> finnes et arkiveringsnummer (biobank), er prøven arkivert til nedfrysing. Da kan den finnes i boksene for arkiveringsrør som er i frys eller kjøleskap på immunologen. I Unilab, velg: <i>rekvirering, innskriving av resultater, rekv. Nr.</i> Trykk på firkanten med <u>x</u> til høyre ved våre analyser, da vil det komme opp hvilken dato prøven er «sign in», hvis «sign inn» dato er dagens/gårsdagens er det mulig prøven er på vei, avvent til dagen etter. Prøver til FKOMPL kan finnes i frys på MedBio. 	
Hva gjøre med funnet prøve?	<p>Nye fordelingslapper for sekundær-rør bestilles i Unilab under <i>Etiketter</i>. Om det er rekvirert flere analyser som mangler serum, skal serum fordeles til disse.</p> <p>Sett funnet prøve på plass i analysestativet ut fra dato. Prøver med eldst dato skal stå først i kø for analysing. Om det er en prøve som er i ferd med å bli for gammel for analysing, skal prøven gis til den som kjører den aktuelle analysen, slik at vi kan vurdere om den kan være med i dagens kjøring. Ev. skal prøven fryses til analysing kan utføres.</p>
CD4/CD8 og F.Kompl.	<p>Prøver til AQUIOS skal oppbevares i romtemperatur og analyseres innen 24 timer.</p> <p>Prøver til FKOMPL skal fordeles på to rør og fryses ned innen 48 timer.</p>
Manglende prøve	<p>Dersom vi ikke kan finne noen prøve, skal det vurderes om avvik skal meldes. Det skal i den grad det er mulig, kartlegges hva som er årsaken.</p> <p>Passende kommentar må skrives inn i kommentarfeltet ved siden av feltet for analysesvar i Unilab slik at rekvirenten blir informert.</p> <p>I tilfeller der vi ikke finner årsaken, skal vi kontakte prøvemottaket MedBio og be dem utføre en vurdering og legge inn passende kommentar til rekvirent.</p>

RYDDING ETTER KONTROLL AV RESTLISTER
<p>Når restlistene er kontrollert og godkjent, kan stativer på kjølerommet som er eldre enn en uke, kastes. MedBio sletter immunologiske arkivstativer i Unilab når de er over 1 uke. Nedfryste bokser med arkiveringsrør oppbevares i ett år før de kastes.</p>

Kryssreferanser:

[II.MSK.ImTra.2.g.1-3](#)

[II.MSK.ImTra.2.g.4-1](#)


[II.MSK.ImTra.2.g.4-5](#)

[Kalprotektin, Phadia 250. Enhet for Immunologi, ImTra SSK.](#)

[Behandling av prøver etter analysing: Arkivering, videresending og innlegging av svarkopier. Enhet for immunologi. ImTra SSK.](#)

[LIS prosedyre: Unilab 700. Enhet for immunologi. ImTra SSK.](#)

Eksterne referanser:

 SØRLANDET SYKEHUS	Uttak og kontroll av restlister i Unilab. Enhet for immunologi. ImTra SSK.				Side: 3 Av: 3
Dokumentplassering: II.MSK.ImTra.2.g.4-12	Utarbeidet av: Kristine T. Berget Enhetsleder	Fagansvarlig: Kristine Thomassen Berget	Godkjent dato: 13.12.2022	Godkjent av: Avdelingsjef Lene Haugen Tryland	Revisjon: 5.02

Medisinsk serviceklinikk/Avd. for immunologi og transfusjonsmedisin SSK/Pasienter og brukere/Immunologi/Fellesprosedyrer