

Leitfaden

## LF-B-13: NUM SN - NUKLEUS-LIMS Dokumentation Keine Probenentnahme

### Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Zielgruppe .....	2
2	Vorbedingungen.....	2
3	Dokumentation .....	3
4	Versionshistorie.....	7

## 1 Zweck und Zielgruppe

Dieser Leitfaden beschreibt die Dokumentationsschritte im NUKLEUS LIMS wenn keine Proben bei einer Visite abgenommen wurden.

## 2 Vorbedingungen

Die Nutzer\*in benötigt einen Zugang zum NUKLEUS-LIMS in der Rolle Dokumentation/Studienkoordinator\*in bzw. MTLA/Dokumentation/Studienkoordinator\*in Kombi.

Der an der Studie teilnehmende Proband benötigt ein Biobanking-Pseudonym (LIMSPSN). Hierfür muss der unterschriebene Consent über das secuTrial®-System entsprechend erfasst und der teilnehmende Proband im secuTrial®-System erfolgreich angelegt worden sein, damit das LIMSPSN in CentraXX gefunden werden kann.

Ein Ausdruck der „Personendaten des aktuellen Teilnehmers“ sollte aus dem secuTrial®-System vorliegen um das LIMSPSN davon scannen zu können. Mindestens wird jedoch das LIMSPSN des teilnehmenden Probanden benötigt.

### 3 Dokumentation

#### Schritt 1: Anmeldung im NUKLEUS-LIMS

1. Das NUKLEUS-LIMS wird über die URL <https://num-lims.med.uni-greifswald.de/centraxx/> aufgerufen.
2. Zum Anmelden im NUKLEUS-LIMS werden die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) benötigt, die nach Versand des Nutzerantrags zurückgesendet werden.



Abbildung 1 Anmeldedialog NUKLEUS LIMS

#### Schritt 2: Patienten suchen

1. Die Patientensuche aufrufen.



2. Das LIMS-Pseudonym im Feld unter LIMSPSN eingeben.



3. Unten links **Suchen** klicken.

4. Den Patient in den Ergebnissen wählten und oben links „Patientenakte (EPA)“ klicken



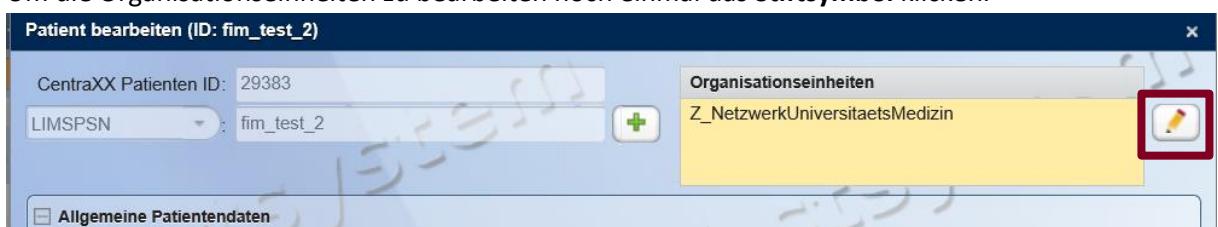
## Schritt 6: Organisationseinheit setzen

Solange sich der Patient nur in der Organisationseinheit Z\_NetzwerkUniversitätsmedizin befindet kann er Ihrem Standort in Auswertungen nicht zugeordnet werden.

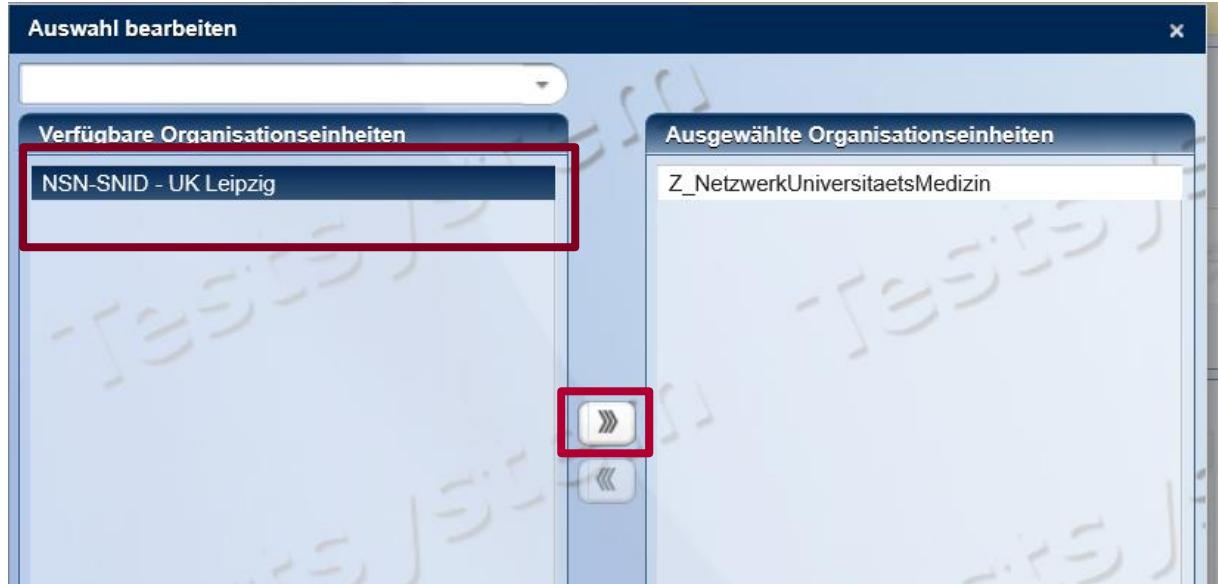
1. Das **Stiftsymbol** klicken, um die Patientenstammdaten zu bearbeiten.



2. Um die Organisationseinheiten zu bearbeiten noch einmal das **Stiftsymbol** klicken.



- Wählen Sie auf der linken Seite die Organisationseinheit, die Ihrem Standort entspricht und einen Bezug zur Studie des Probanden enthält.



- Die Organisationseinheit mittels des **Pfeils** auf die rechte Seite schieben.
- Übernehmen** klicken.
- Speichern** klicken.

#### Schritt 7: Dokumentation „Keine Probenentnahme“

- Auf den Reiter „Messbefunde“ wechseln.



- Klicken Sie auf den **+** Button.
- Wählen Sie das Messprofil „Keine Probenentnahme“.
- Erzeugen Sie einen Befundnamen durch einen Klick auf das Zahnradsymbol.

**Messbefund hinzufügen**

Messprofil: **Keine Probenentnahme**  

Name: **Keine Probenentnahme\_05.09.2025 15:13:17**  

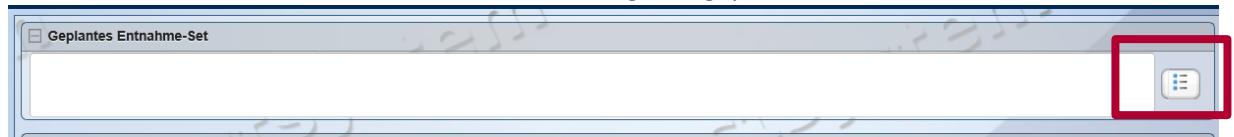
Befunddatum: **05.09.2025**   **15:13**   **Exakt**  

Befundtyp: **Patient**

ID:  

Episode: **Bitte wählen Sie...**

5. Öffnen Sie mit dem Listen-Button den Auswahldialog zum geplanten Entnahmeset.



6. Ordnen Sie die nicht abgenommen Sets zu.



7. Klicken Sie den **Übernehmen** Button.

8. Erfassen Sie das geplante Entnahmedatum, Visite und Grund.

Hinweis: Nur gelb unterlegte Felder sind verpflichtend auszufüllen.

#### 4 Versionshistorie

Version 1.0      Initiale Version