

## Mitteilung der Zentralen Einrichtung Klinische Chemie (# 147)

20. Februar 2023

Ausfallbeleg Klinische Chemie

Wie bereits in der Mitteilung 143 vom 15.08.2022 bekannt gegeben, gibt es für die ZEKCh einen Ausfallbeleg.

Wenn **keine** beleglose Anforderung über SAP möglich ist, soll **dieser Beleg** verwendet werden.

Der Ausfallbeleg hat integrierte Etiketten für die Beschriftung der Probenröhrchen. Jeder Beleg hat eine individuelle Nummer um eine sichere Zuordnung zwischen Beleg und Etiketten zu garantieren.

The image shows a detailed laboratory requisition form. At the top, there are fields for patient name, date of birth, and sex. Below this is a section for test selection, organized into columns for different test categories like 'Klinische Chemie', 'Hämologie', 'Immunologie', etc. Each category contains a list of specific tests with checkboxes. At the bottom of the form, there are several barcode labels, each with a unique identification number and a color-coded border (yellow, green, blue, red).



### Bei Verwendung muss zwingend beachtet werden:

- Beleg **nur** in Kombination mit den **darauf angebrachten** Etiketten benutzen (Etiketten und Belege **nicht** beliebig mischen)
- Pflichtangaben im oberen Drittel des Bogens (Patientendaten, Daten des Anforderers) **vollständig** ausfüllen. Ansonsten erfolgt **keine** Bearbeitung der Proben
- Patientennamen auf Etikett vermerken um eine Probenverwechslung zu vermeiden
- Korrekte Zuordnung der Etiketten zu den richtigen Probenröhrchen beachten (es findet sich eine Farbmarkierung und Materialbeschriftung auf den Barcodeetiketten!)
- Barcodeetiketten senkrecht mittig auf die Röhre kleben (s. Foto oben rechts)
- Kein Überschreiben/Zukleben der aufgebrauchten Barcodeetiketten
- Durch die individuelle Nummer darf der Ausfallbeleg **nicht** kopiert werden!

Eine ausführliche Anleitung zur Verwendung findet sich auf der Rückseite jedes Ausfallsbelegs.

Die Bestellung der Ausfallbelege erfolgt derzeit noch durch das Sekretariat der ZEKCh. Bitte wenden Sie sich für die Bestellung per E-Mail an Frau Hallaschka ([ingrid.hallaschka@uniklinik-ulm.de](mailto:ingrid.hallaschka@uniklinik-ulm.de)) oder Frau Fuchs ([marion.fuchs@uniklinik-ulm.de](mailto:marion.fuchs@uniklinik-ulm.de)). Zukünftig wird die Ausgabe über die Materialwirtschaft erfolgen.

gez. Prof. Dr. H. J. Groß