

# Cyberlab: orderinvoer

## Inleiding

Het orderinvoer gedeelte van Cyberlab is de methode om via Cyberlab direct lab-orders te plaatsen. Cyberlab kent twee methoden van orderinvoer:

1. Inloggen via de webbrowser → patiënt selecteren → lab-order aanvragen op patiënt.
2. Inloggen via lokaal HIS → patiënt selecteren → via interface lab-order aanvragen op de patiënt die reeds geselecteerd is vanuit het HIS.

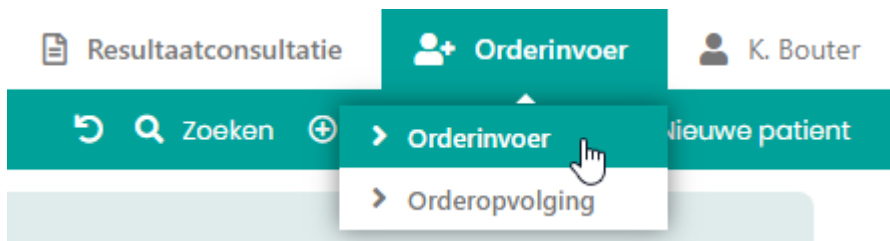
## Patiëntselectie

### Patiëntselectie vanuit webbrowser

Om via de webbrowser een Cyberlab orderinvoer te plaatsen wordt eerst genavigeerd naar <https://cyberlab.rdgg.nl/>. Hier volgt een loginscherm waar ingelogd kan worden door de aanmeldingsnaam en het wachtwoord in te voeren, en vervolgens op "Invoeren" te klikken.

Klik vervolgens vanuit de topbalk, via optie orderinvoer, op "Orderinvoer".

*Tip: Indien "orderinvoer" de meest gebruikte pagina zal zijn kan ervoor gekozen worden op het huis-icoontje te klikken rechts van de kop "patiënten – orderinvoer" om deze pagina als startpagina in te stellen.*



Vanuit het patiënten-zoekscherm (zie bovenstaand) kan met behulp van de demografische parameters de gewenste patiënt opgezocht worden. Alle patiënten die bekend bij het RHMDC zijn via deze pagina vindbaar. Zoek indien mogelijk altijd op BSN. Kies vervolgens de juiste patiënt door op de zojuist gevonden patiëntidentificatie te klikken. Indien de juiste patiënt niet gevonden kan worden, klik dan op "Nieuwe patiënt" rechtsboven in het scherm om een nieuwe patiënt aan te maken.

### Patiëntselectie vanuit HIS

Deze precieze methode van patiëntselectie is afhankelijk van welk HIS gebruikt wordt. Fundamenteel is er na patiëntselectie binnen het HIS een knop/link om verbinding te maken met RHMDC Cyberlab. Indien dit niet mogelijk blijkt, kan contact opgenomen worden met de (eventuele key user) HIS-leverancier of het RHMDC ([lai@rdgg.nl](mailto:lai@rdgg.nl)).

Het is mogelijk dat een patiënt met andere gegevens bekend is bij het RHMDC. Wanneer het voor Cyberlab onduidelijk is voor welke patiënt bedoeld wordt worden de potentiële patiënten in een lijst getoond, waar op geklikt kan worden om deze patiënt te selecteren voor orderinvoer.

Indien Cyberlab een gedeeltelijke match vindt, zoals BSN maar gekoppeld aan een andere naam, dan wordt hier een melding van gegeven in de vorm van een pop-up, en dient de aanvrager deze melding te accorderen alvorens orderinvoer te vervolgen. De volgende velden worden gecontroleerd op conflicterende gegevens:

- BSN
- Achternaam
- Voorletters
- Geboortedatum
- Geslacht
- Straat/huisnummer
- Postcode
- Gemeente
- Land
- Telefoonnummer

Is de patiënt nog helemaal niet beschikbaar in Cyberlab, klik dan op “Nieuwe patiënt” rechtsboven in het scherm om een nieuwe patiënt aan te maken.

## Orderinformatie

Na het selecteren van een patiënt volgt automatisch het orderinformatie-scherm met 4 secties:

The screenshot shows a web form for entering order information. At the top, there is a header with a user profile and a BSN field. Below that is a blue bar with the title '1 Orderinformatie invoeren' and a 'Verdergaan' button. The form is organized into four main sections: 'ORDER', 'PATIËNT', 'OPNAME', and 'ANDERE GEGEVENS'. The 'ORDER' section contains fields for CyberLab code, Priority (with 'Routine' selected), Afnametijd, Aanvrager, and Aanvragende praktijk. The 'PATIËNT' section contains fields for Geboortenaam, Naam echtgenoot, Voorletters, Geboortedatum, Geslacht (with 'Man' selected), Straat, Postcode, Gemeente, Land, and Telefoon 1. The 'OPNAME' section contains fields for Thuisprik-voorkeursdatum, Telefoonnummer contact, and Extra informatie thuisprikken. The 'ANDERE GEGEVENS' section contains fields for Overige patiëntgegevens and Patiënt zwanger. A second 'Verdergaan' button is located at the bottom right of the form.

De eerste sectie (Order) bevat de informatie van de aanvrager en kan indien nodig aangevuld worden. Deze informatie is order-specifiek en heeft geen invloed op volgende aanvragen.

Let op: bij een afnametijd in de toekomst zal de order na afronding van de orderinvoer niet automatisch naar het RHMDC verzonden worden en zal dit later, vanuit de webbrowser via orderopvolging handmatig gedaan moeten worden.

De tweede sectie (Patiënt) bevat de persoonlijke gegevens van de patiënt zoals bekend bij het RHMDC. Deze informatie kan niet aangepast worden tenzij het een de aanmaak van een nieuwe patiënt betreft. Vul bij een nieuwe patiënt de patiëntinformatie altijd zo volledig mogelijk in om voorspoedige verwerking van de aanvraag te faciliteren. Controleer altijd de patiëntgegevens goed voordat verdergegaan wordt met de orderinvoer.

De derde sectie (Thuisprikken) bevat de informatie met betrekking tot thuisprikken. Let op dat indien er sprake is van thuisprikken dat deze velden zo volledig mogelijk ingevuld worden.

De vierde sectie (Andere gegevens) is bedoeld om overige (klinische) gegevens van de patiënt in te voeren. Dit veld mag niet gebruikt worden voor het aanvragen van (extra) bepalingen.

Wanneer alle secties ingevuld en gecontroleerd zijn wordt er rechtsboven op het pijltje naar rechts geklikt en wordt het scherm aanvraagcodes getoond.

## Aanvraagcodes

Op het aanvraagcodes-scherm wordt een overzicht getoond van tabbladen waarin de aanvraagbare bepalingen naar keuze aangevinkt kunnen worden.



Bepaalde tabbladen hebben specifieke functionaliteit:

### Eigen Praktijk

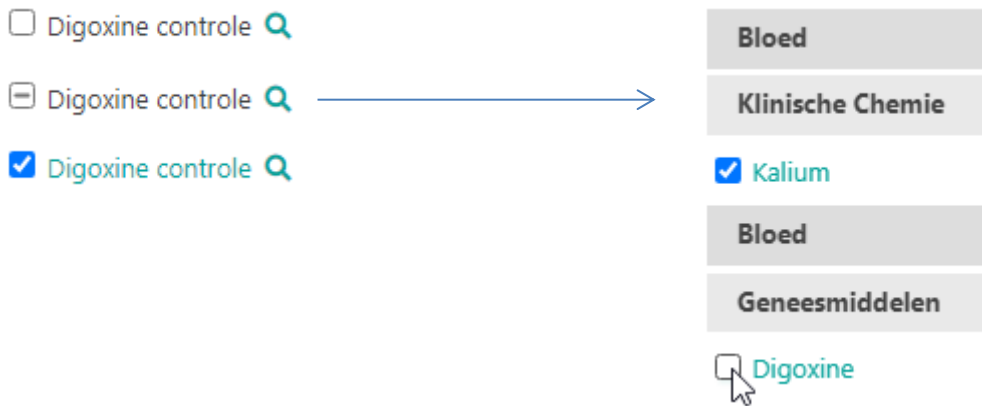
Binnen het tabblad Eigen Praktijk kunnen de key users binnen een groep zelf bepalingen, of bepalingcombinaties laten tonen. Dit kan naar eigen inzicht worden ingericht. Wel kunnen alleen bepalingen ingericht worden die ook al op andere tabbladen zichtbaar zijn.

### Meest aangevraagd

Dit tabblad is gebruikersspecifiek en wordt automatisch bijgewerkt op basis van welke bepalingen de gebruiker het meeste aanvraagt.

## LESA

Het LESA-tabblad bevat alle pakketten voor probleemgerichte bepalingen. Met het loepje rechts van het aanvraagpakket kan bekeken worden welke bepalingen daaronder vallen. Via dit loepje kunnen specifieke bepalingen ook aan- en uitgezet worden zoals in onderstaande figuur is geïllustreerd.



Wanneer geen van de bepalingen binnen een pakket geselecteerd zijn is er geen vinkje zichtbaar links van de bepaling. Wanneer enkele van de bepalingen geselecteerd zijn is er een gearceerd vinkje zichtbaar. Wanneer alle bepalingen binnen een pakket geselecteerd zijn is er een volledig zwart vinkje zichtbaar.

Wanneer alle gewenste bepalingen geselecteerd zijn wordt weer op het pijltje naar rechts geklikt om naar het extra info-scherm te gaan.

## Extra info

Dit scherm is alleen van toepassing wanneer extra informatie nodig is om de order te verwerken. Als deze extra informatie niet nodig is, wordt het overgeslagen.

Extra informatie is nodig op specifieke bepalingen en dienen volledig ingevuld te worden alvorens verder te gaan. Een rood uitroepteken voor een label toont aan dat dit een verplicht veld is.

The image shows a form field for 'Antibiotica \*'. There are two options: 'Geen' with an unchecked checkbox, and 'Amoxicilline sinds 5 jun|' with a checked checkbox. The text 'Amoxicilline sinds 5 jun|' is highlighted with a red border, indicating it is a required field.

Klik wanneer alle nodige velden ingevuld zijn weer op de pijl naar rechts rechtsboven in het scherm om de orderinvoer af te ronden.

## Aanvraagafroning

Ten slotte wordt er een ordersamenvatting getoond. Op dit overzicht wordt de patiënt- en orderinformatie getoond met daaronder de monsterinformatie en de aangevraagde bepalingen inclusief de ingevoerde extra informatie.

Zodra deze pagina zich opent wordt de order verzonden naar het laboratorium van het RHMDC, waarna tijdelijk een groene balk over de bovenrand van het scherm de tekst "Uw order is met succes verwerkt en naar het LIS verstuurd." toont.

Rechtsboven in het scherm is nu een kader zichtbaar met daarin 5 icoontjes zoals zichtbaar in onderstaande afbeelding. Deze icoontjes hebben de volgende functies:



1: Stopzetten – Als de order door het RHMDC nog niet in bewerking is, dan kan de order worden stopgezet.

2: Aanvragen toevoegen – Als de order door het RHMDC nog niet in bewerking is, dan kunnen aanvragen toegevoegd worden aan de order. Houd er rekening mee dat deze functie invloed kan hebben op de af te nemen materialen.

3: Orderoverzicht als PDF tonen. Deze functie kan gebruikt worden om een export te maken van de getoonde pagina welke gebruikt kan worden voor het afdrukken van de loopbrief.

4: Nieuwe order aanmaken voor dezelfde patiënt.

5: Terug naar start.

## Aanvraag handmatig versturen

Het kan voorkomen dat een aanvraag niet verstuurd wordt naar het RHMDC. Dit kan meerdere oorzaken hebben. In deze situatie wordt dit altijd aangegeven op het loopbriefje onder de kop "Order". Hier zal "Status: Nog niet verstuurd" staan. Door de volgende stappen te doorlopen kan de aanvraag alsnog naar het RHMDC gestuurd worden:

1. Navigeer via het menu naar orderinvoer/orderopvolging
2. Klik in het submenu op "niet verstuurd"
3. Selecteer de te versturen order(s) en klik op "Verstuur order(s)"
4. De order wordt nu verstuurd

Indien na het doorlopen van bovenstaande stappen de aanvraag nog steeds niet verstuurd is, neem dan contact op met [lai@rdgg.nl](mailto:lai@rdgg.nl).