

Instruks for oprettelse af anonymiserede donorer Regionernes Bio- og GenomBank

Formål

Denne instruks gennemgår proceduren for oprettelse og ændringer i anonymiserede donorer. Det er både muligt at registrere anonymiserede donorer og pseudonymiserede donorer. Ved anonymisering kan den registrerede ikke længere identificeres (uigenkaldelig afidentificering). Ved pseudonymisering erstattes f.eks. CPR-nr. af en kode, så personen ikke kan identificeres direkte, men der eksisterer stadig en nøgle, der kan koble koden til CPR-nr. igen.

Ved registrering af en anonymiseret donator er det muligt at udfylde information om køn, fødeår og etnicitet, men ingen af informationerne er obligatoriske. Ved en pseudonymiseret donator er det yderligere muligt at udfylde informationer om eksternt donator ID, donatorsted og initialer. Information om land, etnicitet og donatorsted vælges fra en dropdown liste. Denne liste vedligeholdes af sekretariatet for Regionernes Bio- og GenomBank og tilføjelse af lande/etnicitet/donatorsted til disse lister sker ved henvendelse til sekretariatet.

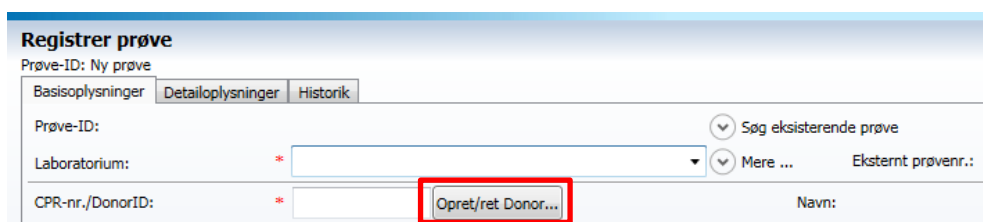
Procedure

- 1) I hovedmenuen vælges funktionen 'Registrer prøve' (fig. 1)



Figur 1.

- 2) Tryk 'Opret/ret Donor' (fig. 2)



Figur 2.

- 3) I dialogboksen er det muligt at vælge 'anonymiseret donor' (fig. 3) eller 'Pseudonymiseret donor' (fig. 4)
- 4) Ved anonymiseret donor er det muligt at udfylde 'Køn', 'Fødeår' og 'Etnicitet'. Ingen af felterne er obligatoriske (fig. 3)
- 5) Ved pseudonymiseret donor er det yderligere muligt at udfylde 'Eksternt Donor ID' og 'Donorsted', som er obligatoriske og 'Initialer', som er valgfrit. Et eksternt donor ID, er et ID tildelt donorer på donorstedet.
- 6) Afslut med 'Gem og vælg'. Donoren er nu oprettet og donor ID tilføjes automatisk til den igangværende prøve.

Opret/ret pseudo- eller anonymiseret donor

Søgning
DonorID: ▼ Søg donor

Personen/donoren findes ikke. Du kan nu oprette.

Anonymiseret donor Pseudonymiseret donor

Køn: Ukendt/ikke oplyst ▼ Fødeår: Etnicitet: ▼

Ekstern DonorID:

Initialer:

Donorsted: ▼

Gem og vælg Annuller

Figur 3.

Opret/ret pseudo- eller anonymiseret donor

Søgning
DonorID: ▼ Søg donor

Personen/donoren findes ikke. Du kan nu oprette.

Anonymiseret donor Pseudonymiseret donor

Køn: Ukendt/ikke oplyst ▼ Fødeår: Etnicitet: ▼

Ekstern DonorID:

Initialer:

Donorsted: ▼

Gem og vælg Annuller

Figur 4.

- 7) Ved registrering på en anonym donor, der allerede er oprettet, kan Person ID indtastes direkte i basisoplysningerne (fig. 5). Ved tabulering ud af feltet valideres person ID, og prøven kan registreres.

Registrer prøve

Patient: Anonym (AA00AB-6900); Prøve-ID: Ny prøve

Basisoplysninger Detailoplysninger Historik

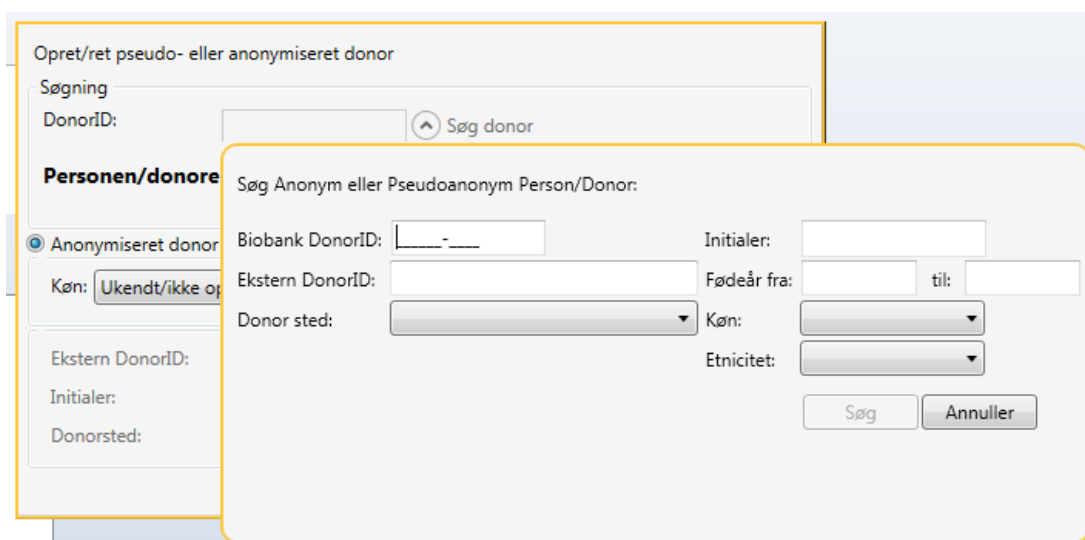
Prøve-ID: ▼ Søg eksisterende prøve

Laboratorium: * Skriv min. 2 karakter... ▼ Mere ... Eksternt prøvenr.:

CPR-nr./DonorID: AA00AB-6900 Opret/ret Donor... Navn: **Anonym**

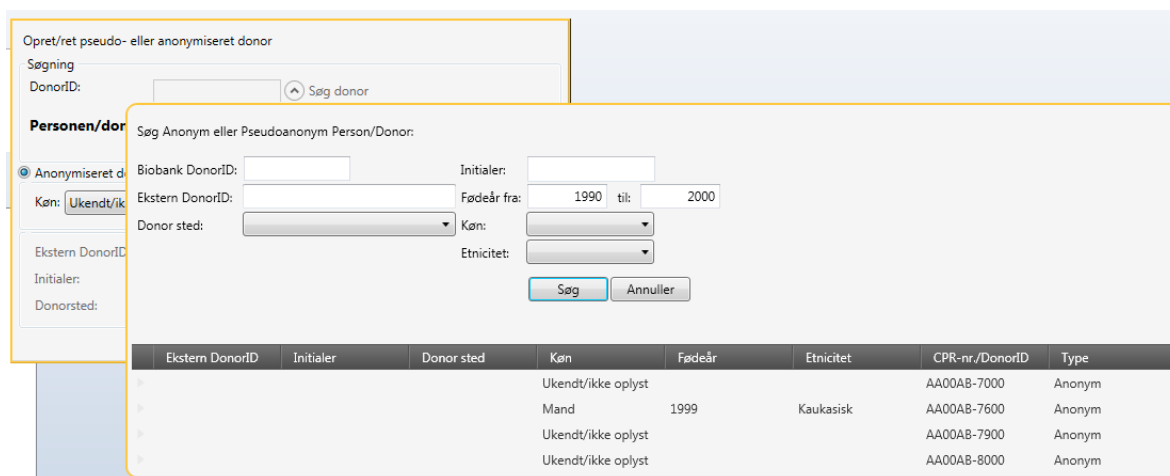
Figur 5.

- 8) Ved ukendt person ID, er det også muligt at fremsøge den anonyme donor. Tryk 'Opret person' og derefter pilen ud for 'Søg person' i dialogboksen. De pågældende felter udfyldes. Der skal minimum angives ét søgekriterium. Tryk 'Søg' (fig. 6)



Figur 6.

- 9) Den pågældende donor kan nu vælges på listen over søgeresultater (fig. 7).



Ekstern DonorID	Initialer	Donor sted	Køn	Fødeår	Etnicitet	CPR-nr./DonorID	Type
			Ukendt/ikke oplyst			AA00AB-7000	Anonym
			Mand	1999	Kaukasisk	AA00AB-7600	Anonym
			Ukendt/ikke oplyst			AA00AB-7900	Anonym
			Ukendt/ikke oplyst			AA00AB-8000	Anonym

Figur 7.

- 10) Ved ændringer i oplysninger om eksisterende, anonymiserede donorer fremsøges de enten ved indtastning af 'Person ID' i basisoplysningerne (punkt 7) eller ved fremsøgning (punkt 8)
- 11) Dialogboksen åbnes ved at trykke 'Opret person', og det er nu muligt at ændre i de indtastede oplysninger. Der afsluttes med 'Gem og vælg' (fig. 4)

Oplysninger om Regionernes Bio- og GenomBank (RBGB) kan fås ved henvendelse til:
 Sekretariatet for Regionernes Bio- og GenomBank, Afdeling for Patologi, Herlev Hospital, Borgmester Ib Juuls Vej 73, Opgang 7, 4. etage, L6, 2730 Herlev. Tlf. (+45): 3868 9132/3868 9812. E-mail: RBGB.sekretariat.herlev-og-gentofte-hospital@regionh.dk