



# star-shl

## Inpakinstructies medisch materiaal (zelfprikkende) zorgverlener

### Inhoud

U ziet hieronder een keuzemenu. Door op de vlakken te klikken, gaat u direct naar de pagina met de desbetreffende instructies/onderwerpen. Als u op de vervolgpagina's rechtsboven op 'Menu' klikt, keert u terug naar deze pagina.



#### 1. Inpakinstructie bloedafname

(inclusief microbiologie) in een blauwe transportbox

P. 2



#### 2. Inpakinstructie microbiologie

via een medewerker bloedafname Star-shl

P. 3



#### 3. Inpakinstructie microbiologie

via verzendenvelop

P. 4



#### 4. Praktische informatie

P. 6



#### 5. Te bestellen materialen

P. 6



## 1.1 Inpakinstructie bloedafname in een blauwe box

Op de (bloed)afnamelocatie wordt het afgenomen materiaal (inclusief microbiologie) gesorteerd in rekken door de assistente/verloskundige.

Het is belangrijk dat u het materiaal en het bijbehorende formulier altijd bij elkaar in één box verpakt.

- Vouw de grote safetybag (voorzien van absorptievel) open en plaats de trackrekken met bloed, bestemd voor het Star-shl laboratorium, in de safetybag. Leg alle losse gripzakjes met te analyseren materiaal boven op de trackrekken. Sluit vervolgens de safetybag af met een klem.
- Plaats de formulieren in de box, gebundeld naast de afgesloten safetybag. Formulieren mogen niet dubbel gevouwen worden.
- Als alles in de box zit, sluit u de blauwe box met de (witte) kabelbinder.



**Indien een spoedaanvraag in de box zit, sluit u de blauwe box met een gele kabelbinder.**

**Spoedaanvragen kunnen uitsluitend telefonisch worden aangemeld. Meer informatie? Kijk op [www.star-shl.nl/spoed](http://www.star-shl.nl/spoed)**



## 1.2 Aandachtspunten

1. Onze afdeling medische logistiek voorziet de (bloed)afnamelocatie van een blauwe box. Het materiaal dient op het afgesproken tijdstip in een gesloten box te worden aangeboden aan de chauffeur van Star-shl.
2. Urinemonsters dienen in de daarvoor bestemde buizen uitgevuld te worden, de urinepotjes hoeven niet meegeven te worden.
3. (Urine)afval niet in de blauwe box plaatsen, maar apart bij de box aanbieden in een safetybag waarop de tekst 'medisch afval' is gedrukt.



## 2.1 Inpakinstructie microbiologie via medewerker bloedafname

- Plak per patiënt de barcode label met ORDER op het aanvraagformulier en de barcode label met T1 t/m T5 op de buizen / potjes met materiaal.
- Vul de afnamedatum, afnametijd en het aantal buizen / potjes in op het aanvraagformulier.
- Vouw het aanvraagformulier 1x dubbel.
- Niet gebruikte labels kunnen weggegooid worden.



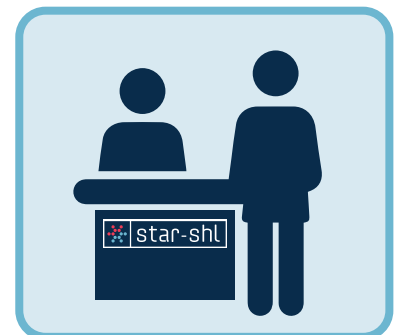
- Plaats het materiaal in een gripzakje.
- Voeg het aanvraagformulier bij het materiaal in het gripzakje.
- Gebruik per patiënt 1 gripzakje.



- Geef de gripzakjes vóór sluitingstijd van de Star-shl bloedafnamelocatie af bij de medewerker bloedafname. Indien afgesproken, haalt de medewerker bloedafname de gripzakjes bij u op.
- Wanneer het materiaal wordt opgehaald door een chauffeur van Star-shl of PostNL gebruik dan de verzendenvelop.

Zie uitgebreide toelichting in:

>> HOOFDSTUK 3



## 2.2 Aandachtspunten

U vindt de openingstijden van alle Star-shl locaties op:  
[www.star-shl.nl/bloedafname-locatie](http://www.star-shl.nl/bloedafname-locatie)

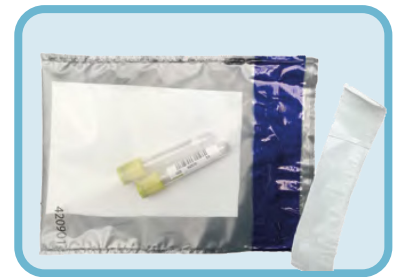


### 3.1 Inpakinstructie microbiologie via verzendenvelop

- Plak per patiënt de barcode label met ORDER op het aanvraagformulier en de barcode label met T1 t/m T5 op de buizen / potjes met materiaal.
- Vul de afnamedatum, afnametijd en het aantal buizen / potjes in op het aanvraagformulier.
- Vouw het aanvraagformulier 1x dubbel.
- Niet gebruikte labels kunnen weggegooid worden.



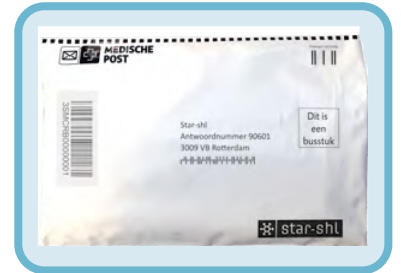
- Plaats het materiaal in de transparante safetybag met absorptievel.
- Het aanvraagformulier **NIET** in safetybag bijvoegen.
- Sluit de safetybag met de plakstrip.



- Vouw de gesloten safetybag en het aanvraagformulier tussen de kartonnen houder.
- Plaats de houder vervolgens in de witte Star-shl verzendenvelop.



- Verwijder de afdekstrip, sla de klep om en sluit de envelop: graag deze goed aandrukken.



**Er kunnen meerdere aanvragen in één verzendenvelop worden verstuurd.**

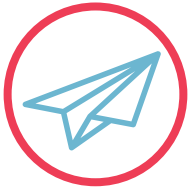


### 3.2 Indien u geen vaste ophaalafspraken heeft

Heeft u microbiologisch materiaal en/of pathologisch materiaal dat opgehaald dient te worden, maar heeft u geen vaste ophaalafspraken?

Dan kunt u dit **vóór 11.30 uur** doorgeven via **088 - 02 09 513**.

Voordat het de eerste keer kan worden opgehaald, bespreekt u de mogelijkheden met uw relatiemanager.

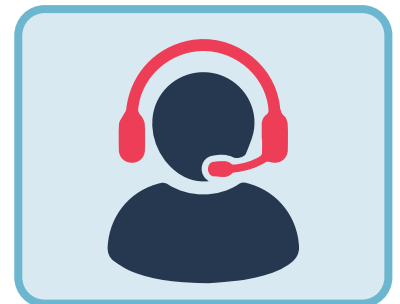


### 3.3 Ophalen/verzenden van microbiologie

- Graag de envelop tijdig klaarleggen zodat deze kan worden opgehaald in het afgesproken tijdsvenster.
- Leg de envelop op een vaste plaats, zodat deze zonder vertraging kan worden meegenomen.
- Indien het microbiologisch materiaal niet dezelfde dag wordt opgehaald, bewaart u dit in de koelkast. Pathologisch materiaal bewaart u op kamertemperatuur.



- Controleer of het materiaal binnen het afgesproken tijdsvenster is opgehaald. Zo niet, bel dan direct de afdeling medische logistiek van Star-shl: **088 - 02 09 513**.



- In overleg kan het materiaal ook via brievenbuspost verzonden worden.



Voor het ophalen van microbiologie en pathologie werken wij samen met:



### 3.4 Aandachtspunten

1. Controleer het formulier en materiaal op barcode labels.
2. Bij thuisafname door patiënt, het verzendmateriaal controleren op volledigheid. Ook dienen de barcode labels al geplakt te zijn en het aanvraagformulier volledig ingevuld. De patiënt levert het bij voorkeur in bij een van de locaties van Star-shl. Indien niet mogelijk kan ook gebruik gemaakt worden van PostNL (brievenbuspost).
3. Inpakinstructies staan kort vermeld op de witte verzendenvelop.
4. Materiaal na 15.00 uur opgehaald, zal de volgende dag verwerkt worden.



## 4. Praktische informatie

### >> Vragen over deze instructie

Bel afdeling relatiemanagement: **088 - 02 09 511**

### >> Wijzigen van structurele ophaalmomenten

Graag in overleg met relatiemanagement.

Zij zijn te bereiken via [relatiemanagement@star-shl.nl](mailto:relatiemanagement@star-shl.nl)

of via telefoonnummer **088 - 02 09 511**

### >> Vragen over transport en het aan- of afmelden van materiaal

Bel afdeling medische logistiek: **088 - 02 09 513**

### >> Bij vragen over ophaaltijden en -dagen

Bel afdeling medische logistiek: **088 - 02 09 513**

### >> Voor het doorgeven van vakantiesluitingen

Neem contact op met afdeling medische logistiek: [logistiek@star-shl.nl](mailto:logistiek@star-shl.nl)

### >> Tip voor een goede track-and-trace

We raden u aan om de **3s-code** van PostNL, met daarbij de informatie van de betreffende patiënt(en), voor uzelf te noteren alvorens u de envelop meegeeft aan PostNL. Zijn er eventuele afwijkingen? Dan is het namelijk belangrijk dat u de 3s-code aan ons doorgeeft. Dit helpt ons bij het uitzoeken van de betreffende afwijking.



## 5. Te bestellen materialen

De benodigde materialen zijn te bestellen via de Star-shl webshop:

### 10001070 KABELBINDER WIT

4,8 x 300 mm  
1 zak = 250 stuks

### 10100112 GRIPZAKJES

160 x 230 mm  
1 zak = 100 stuks

### 10001094 KABELBINDER GEEL

4,8 x 300 mm  
1 zak = 100 stuks

### 110100006 SAFETYBAGS

**tbv medisch afval**  
295x420 mm  
UN3291 (incl abs.vel)  
per stuk

### 10000043 BARCODE LABELS

45 x 84 mm (T1-T5)  
1 rol = 500 stuks

### 55750010 VERZENDSET

**MICROBIOLOGIE-PATHOLOGIE**  
1 doos = 50 stuks