



# Tutkijan työpöytä – uusi seurantaosio; ohjeita tutkimusryhmille

Päivitetty 1.10.2021 / MK



# Aloitus

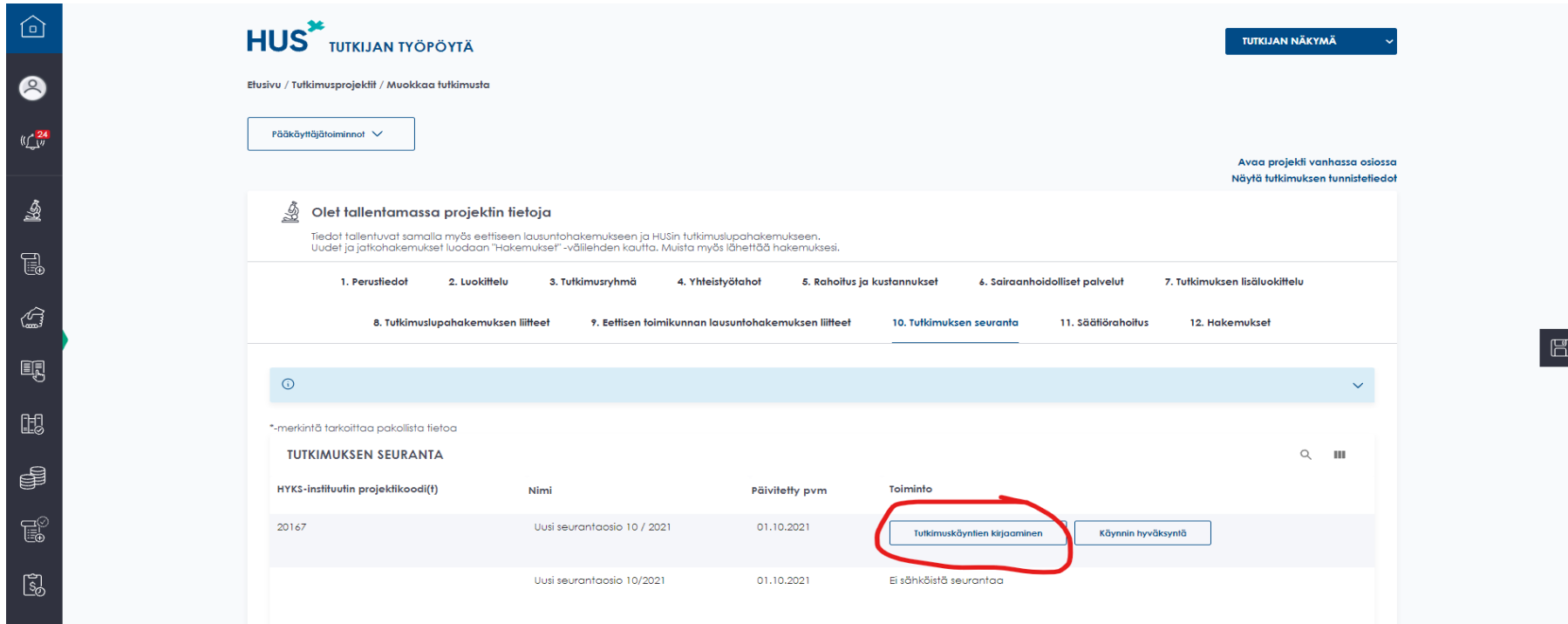
Uusi seurantaosio löytyy jatkossa ns. uudelta puolelta: avaa tutkimus, valitse [Tutkimuksen seuranta]

The screenshot shows the HUS researcher workspace interface. At the top left is a dark blue navigation sidebar with icons for home, profile, notifications (24), and various project management functions. The main header area includes the HUS logo, the text 'TUTKIJAN TYÖPÖYTÄ', and a 'TUTKIJAN NÄKYMÄ' dropdown menu. Below the header, there's a breadcrumb trail 'Etusivu / Tutkimusprojektit / Muokkaa tutkimusta' and a 'Pääkäyttäjätöiminnot' dropdown. A central section titled 'Olet tallentamassa projektin tietoja' contains a list of 12 steps: 1. Perustiedot, 2. Luokittelu, 3. Tutkimusryhmä, 4. Yhteistyötahot, 5. Rahoitus ja kustannukset, 6. Sairaanhoidolliset palvelut, 7. Tutkimuksen lisäluokittelu, 8. Tutkimuslupahakemuksen liitteet, 9. Eeftisen toimikunnan lausuntohakemuksen liitteet, 10. Tutkimuksen seuranta (circled in red), 11. Säätiörahoitus (crossed out with a red X), and 12. Hakemukset. A 'Avaa projekti vanhassa osiossa' link is also visible.

Tässä ohjeessa olevat kuvat on otettu pääkäyttäjän näkymästä ja ne voivat vähän poiketa siitä mitä tutkimusryhmän jäsenet näkevät

# Tutkimuskäyntien kirjaaminen

Aloita kirjaaminen valitsemalla [Tutkimuskäyntien kirjaaminen] tai [Käynnin hyväksyminen], jos olet **päättäjänä** menossa hyväksymään käyntejä. Käyntien hyväksynnät ohjeistetaan tarkemmin sivuilla 10-11.



The screenshot shows the HUS research portal interface. The main content area is titled "Olet tallentamassa projektin tietoja" (You are saving project information). Below this, there is a navigation menu with 12 items, including "10. Tutkimuksen seuranta" (Research Monitoring), which is currently selected. The "TUTKIMUKSEN SEURANTA" section contains a table with the following data:

HYKS-instituutin projektkoodi(t)	Nimi	Päivitetty pvm	Toiminto
20167	Uusi seurantaosio 10 / 2021	01.10.2021	<a href="#">Tutkimuskäyntien kirjaaminen</a> <a href="#">Käynnin hyväksyntä</a>
	Uusi seurantaosio 10/2021	01.10.2021	Ei sähköistä seurantaa

Tässä ohjeessa olevat kuvat on otettu pääkäyttäjän näkymästä ja ne voivat vähän poiketa siitä mitä tutkimusryhmän jäsenet näkevät

# Tutkittavan lisääminen

Lisää uusi tutkittava valitsemalla [Lisää tutkittava]

-> kirjaa potilastunniste seuraavassa näkymässä.

Potilastunniste on yleensä sama kuin esimerkiksi sponsorin eCRF-järjestelmässä.

The screenshot shows the HUS research portal interface. The main content area is titled 'Tutkimuskäyntien kirjaaminen' and includes a 'Schedule' tab. Below this, there is a section for 'TUTKIMUSTA KOSKEVAT TIEDOT' (Research-related information) with fields for 'Tutkimuksen nimitunnus/lyhytnimi' (Uusi TT seuranta), 'Tutkimuksen vastuuhenkilö (PI)' (Kylmänen Mikko Sakari Ext), 'Arvioitu potilasmäärä' (-), 'Toteutunut potilasmäärä' (0), and 'HYKS-instituutin projektikoodi(t)' (20167). Below this is the 'KIRJAAMINEN' (Recording) section with a 'Valitse tutkittava' (Select subject) dropdown menu. The 'Lisää tutkittava' button is circled in red. An orange arrow points from this button to a modal window titled 'LISÄÄ TUTKITTAVA' (ADD SUBJECT). The modal window has a 'Potilastunniste\*' (Patient ID\*) field, which is also circled in red. At the bottom of the modal are 'Tallenna' (Save) and 'Peruuta' (Cancel) buttons. A blue arrow points from the text on the right to the 'Palaa projektin tietoihin' link in the top right corner of the main interface.

Voit palata tästä näkymästä takaisin välilehtivalikkoon valitsemalla [Palaa projektin tietoihin]

# Kirjaamisnäky

Uudessa seurantaosiossa nähdään yhden tutkittavan tiedot kerrallaan

Myöhemmin syksyllä 2021 tähän näyttöön tulee uusi toiminto, missä saa listauksen kaikista tutkittavista

Arvioitu potilasmäärä - Toteutunut potilasmäärä 0

HYKS-instituutin projektkoodi(t) 20167

**KIRJAAMINEN**

Valitse tutkittava

01-001

Lisää tutkittava

Aloitus ja lopetus projektissa

Ilmoita

Valitse käynti

Visiit 1 / Screening

Kirjaa käynti Ilmoita toteutuneesta lisäkuluista

**KIRJATUT POTILASKÄYNNIT POTILAALLE**

Käynti	Pvm	Toiminto
(tyhjä)		

Aloita valitsemalla [Ilmoita] – tämä pitää tehdä, jotta tutkittava kirjautuu järjestelmään

Jatka valitsemalla alavetovalikosta se käynti, minkä haluat kirjata – ohjelma antaa oletuksena seuraavan, vielä kirjaamattoman käynnin

Aiemmin tehdyt kirjaukset näkyvät sivun alareunassa (tässä ei vielä ole kirjauksia)

Tässä ohjeessa olevat kuvat on otettu pääkäyttäjän näkymästä ja ne voivat vähän poiketa siitä mitä tutkimusryhmän jäsenet näkevät

# Käynnin kirjaaminen

## MUOKKAA TUTKIMUSKÄYNTIÄ

Onko tutkimuskäynti suoritettu täysimittaisesti tutkimussuunnitelman mukaisesti?

Ei  Kyllä

Tutkimuskäynnin toteutunut päivämäärä

Lokakuu 2021

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01.10.2021

Tutkimuskäynnin suorittajat

Principal investigator/ Päättutkija

- Valitse tutkimusryhmästä

Hae henkilö

Subinvestigator / Tutkija

- Valitse tutkimusryhmästä

Hae henkilö

Study nurse 1 / Tutkimushoitaja 1

- Valitse tutkimusryhmästä

Hae henkilö

Radiologi

- Valitse tutkimusryhmästä

Hae henkilö

Toteutuneet lisäkulut

**Lisää toteutunut lisäkulu**

Tallenna

Peruuta

Ohjelma olettaa, että tutkimuskäynti on suoritettu täysimittaisesti. Tämän voi tarvittaessa muuttaa [Ei]-tilaan, jolloin ohjelma vaatii selittämään miksi valittiin ei ja tämä tieto menee myös päätutkijalle hyväksyntä-näkymään.

Aloita valitsemalla käynnin päivämäärä kalenterinäköymästä tai kirjaa päivämäärä vapaamuotoisesti.

Jatka valitsemalla tutkimuskäynnin suorittajat – tämä ei ole pakollinen tieto, mutta pitää olla valittuna silloin kun käyntiin liittyy niin sanottuja automaattisia palkkioiden maksua HYKS-instituutista (varmista asia tarvittaessa tutkimuspalvelukoordinaattoreilta).

Tallenna, jos käyntiin ei liity erikseen laskutettavia lisäkuluja (tämänkin voi varmistaa tarvittaessa tutkimuspalvelukoordinaattorilta). Tallennuksen jälkeen käynti menee tutkijalle hyväksyttäväksi ja on muokattavissa niin kauan kuin hyväksyntää ei ole tehty.

Huom! Lisäkulojen merkitseminen ohjeistetaan sivulla 8.

# Käynnin muokkaaminen

Valitse [muokkaa] sen käynnin kohdalta mitä haluat muokata -> päädyt käynnin kirjaamis-näkymään (ks. sivu 6)

The screenshot shows a web application interface for managing visits. On the left is a dark sidebar with various icons. The main content area is titled 'KIRJAAMINEN' and contains several sections:

- Valitse tutkittava:** A dropdown menu with '01-001' selected. Below it is a blue button labeled 'Lisää tutkittava'.
- Aloitukset ja lopetus projektissa:** A blue button labeled 'ilmoita'.
- Valitse käynti:** A dropdown menu with 'Visit 1 / Screening (01.10.2021)' selected. Below it are two blue buttons: 'Muokkaa' and 'ilmoita toteutuneesta lisäkulusta'.

Below these sections are two tables:

- KIRJATUT POTILASKÄYNNIT POTILAALLE:** A table with columns 'Käynti', 'Pvm', and 'Toiminto'. It contains one row: 'Visit 1 / Screening', '01.10.2021', and a 'Muokkaa' button circled in red.
- KIRJATUT LISÄKULUT POTILAALLE:** A table with columns 'Käynti', 'Pvm', 'Lisäkulu', and 'Toiminto'. It contains one row: '(tyhjä)'. Below the table are pagination controls: 'Tietueita 10', '0-0 kaikista 0', and navigation arrows.

Tässä ohjeessa olevat kuvat on otettu pääkäyttäjän näkymästä ja ne voivat vähän poiketa siitä mitä tutkimusryhmän jäsenet näkevät

# Lisäkulujen valitseminen käynnille

Valitse käynnin kirjaamis-näytöllä [Lisää toteutunut lisäkulu], ks. tarvittaessa näkymä sivulta 6

KIRJAA TOTEUTUNUT LISÄKULU

Potilaslunniste 01-001  
Käynti Visiit 2

Lisäkulun toteutunut päivämäärä\*

Lokakuu 2021

Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01.10.2021

Toteutunut lisäkulu

Valitse yksi

Personnel expenses

- Kardiologi
- Radiology / Radiologi

Hospital costs

- CT whole body
- Abdomen CT / Vartalon erittäin laaja CT

ECHO

- MRI whole body

Tallenna Peruuta

Ohjelma antaa oletuksena lisäkululle kyseisen käynnin päivämäärän, tämän voi halutessaan muuttaa

Valitse lisäkulu alasvetovalikosta.

- voit lisätä käynnille useita lisäkuluja ennen tallennusta.

Tallenna.

Huom! Keskustele tarvittaessa tutkimuspalvelukoordinaattorin kanssa siitä mitä lisäkuluja tutkimusryhmän tulisi ilmoittaa tätä kautta.



# Tutkittavakohtainen näkymä

The screenshot shows a web application interface for patient records. On the left is a dark sidebar with various icons. The main content area is titled 'KIRJAAMINEN' (Registration) and includes a dropdown for 'Valitse tutkittava' (Select patient) with '01-001' selected. Below this are buttons for 'Lisää tutkittava' (Add patient), 'Aloitukset ja lopetus projektissa' (Start and end in project) with an 'Ilmoita' (Report) button, and 'Valitse käynti' (Select visit) with 'Visit 3' selected. Further down are buttons for 'Käyriä käyntiä' (View visits) and 'Ilmoita toteutuneesta lisäkuluista' (Report incurred additional charges). Below this is a table titled 'KIRJATUT POTILASKÄYNNIT POTILAALLE' (Registered patient visits for the patient) with columns for 'Käynti' (Visit), 'Pvm' (Date), and 'Toiminto' (Action). The table contains two rows: 'Visit 1 / Screening' on 01.10.2021 with an 'Avaa' (Open) button, and 'Visit 2' on 01.10.2021 with a 'Muokkaa' (Edit) button. Below the table is another table titled 'KIRJATUT LISÄKULUT POTILAALLE' (Registered additional charges for the patient) with columns for 'Käynti' (Visit), 'Pvm' (Date), 'Lisäku' (Additional charge), and 'Toiminto' (Action). It contains two rows: 'Visit 2' on 01.10.2021 for 'Radiology / Radiologi' with 'Muokkaa' and 'Poista' (Delete) buttons, and 'Visit 2' on 01.10.2021 for 'CT whole body' with 'Muokkaa' and 'Poista' buttons. An orange arrow points from the 'Visit 3' dropdown to the 'Tutkittavan tiedot' (Patient information) section on the right. A blue arrow points from the 'Muokkaa' button in the first table to the second bullet point in the list. A black arrow points from the 'Muokkaa' button in the second table to the third bullet point in the list.

## Tutkittavan tiedot

- näytöllä on oletuksena seuraava sellainen tutkimussuunnitelman mukainen käynti, johon ei ole vielä tallennettu tietoja
- Ei-hyväksytyt käynnit ovat vielä muokattavissa, tällöin käynnin perässä on [Muokkaa]-valinta
- Kirjatut lisäkulut löytyvät näytön alaosasta ja niitäkin voi muokata siihen saakka kunnes ne on hyväksytyt

Tässä ohjeessa olevat kuvat on otettu pääkäyttäjän näkymästä ja ne voivat vähän poiketa siitä mitä tutkimusryhmän jäsenet näkevät

# Käyntimerkintöjen hyväksyntä – päätutkijan ohje

Aloita valitsemalla tutkimuksen tiedoista välilehti [Tutkimuksen seuranta], ks. tämän ohjeen sivu 2 -> valitse [Käynnin hyväksyntä]

Tässä näkymässä näytetään miten käyntejä voidaan hyväksyä yksi kerrallaan. Sivulla 11 ohjeistetaan usean käynnin samanaikainen hyväksyntä

Jo hyväksytyjen käyntien perässä on [Avaa] –toiminto

Valitse yksittäisen käynnin tai lisäkulun kohdalla Tarkista ja hyväksy. Tarkista tiedot ja Hyväksy tai Peruuta.

# Käyntimerkintöjen hyväksyntä – päätutkijan ohje

Voit halutessasi hyväksyä useamman käynnin kerrallaan

The screenshot shows a web application interface for approving patient visits. At the top, there is a section titled "HYVÄKSYMINEN". Below it, there is a dropdown menu for "Tutkittava" (Patient) with the text "Valitse yksi". To the right, there is a section for "Näytettävät käynnit" (Visits to be displayed) with two radio buttons: "Kaikki" (All) and "Hyväksymättömät" (Not approved), with the latter selected. A blue "Hae" (Search) button is below these options. Below the search section, there is a table with 2 rows of visits. The first row is highlighted. To the right of the table, there is a button "Hyväksy valitut käynnit" (Approve selected visits). Below the table, there is another section titled "KIRJATUT LISÄKULUT POTILAALLE" (Billed additional costs for the patient) with a table of 3 rows. Annotations include a red circle around the "Hyväksymättömät" radio button and the "Hae" button, with a blue arrow pointing from the text "Valitse ensin Hyväksymättömät käynnit -> Hae". An orange arrow points from the "Tutkittava" dropdown to the text "Klikkaa Tutkittava -valikon yläosassa olevaan ruutuun -> ohjelma valitsee kaikki käynnit". A black arrow points from the "Hyväksy valitut käynnit" button to the text "Hyväksy valitut käynnit".

Valitse ensin Hyväksymättömät käynnit -> Hae

Klikkaa Tutkittava -valikon yläosassa olevaan ruutuun -> ohjelma valitsee kaikki käynnit

Hyväksy valitut käynnit

Tutkittava	Käynti	Pvm	Toiminto
<input checked="" type="checkbox"/> Tutkittava			
<input checked="" type="checkbox"/> 01-001	Visiit 2	01.10.2021	<button>Tarkista ja hyväksy</button>
<input checked="" type="checkbox"/> 01-002	Visiit 2	01.10.2021	<button>Tarkista ja hyväksy</button>

KIRJATUT LISÄKULUT POTILAALLE	Käynti	Pvm	Lisäkulut	Toiminto
<input type="checkbox"/> Tutkittava				
<input type="checkbox"/> 01-001	Visiit 2	01.10.2021	CT whole body	<button>Tarkista ja hyväksy</button>
<input type="checkbox"/> 01-001	Visiit 2	01.10.2021	Radiology / Radiologi	<button>Tarkista ja hyväksy</button>

Saat tarvittaessa apua seurantaosion käyttöön  
HYKS-instituutin tutkimuspalvelukoordinaattoreilta:  
<https://hyksinstituutti.fi/yhteystiedot/>



# HYKS-instituutti Oy

Haartmaninkatu 8  
00290 Helsinki

[www.hyksinstituutti.fi](http://www.hyksinstituutti.fi)