ООО «РТ МИС»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «РТ МИС»

_____А.В. Логинов

«____»____2020 г.

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.ЛИС

(ЕЦП.ЛИС)

Руководство пользователя

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента проектирования и контроля качества

_____А.А. Беляев

«____» ____ 2020 г.

Подп. и дата	
Инв № дубл.	
Взамен инв. No	
Подп. и дата	
Инв № подл.	

Содержание

	1	р					4
	I		дение	•••••	•••••		4
		1.1	Ооласть п	рименен	ия		4
		1.2	Краткое о	писание	возмо	жностеи	4
		1.3	уровень п	юдготові	ки пол	ызователя	4
		1.4	пользоват	эксплуат елю	ацион	нои документации, с которым неооходимо ознакомиться	4
	2	Has	начение и	условия	прим	1енения	5
		2.1	Виды деят	тельност	и, фун	кции, для автоматизации которых предназначено данное	
			средство а	втомати	зации		5
		2.2	Условия, п автоматиз	при собл ании	юдени	и которых обеспечивается применение средства	5
		2.3	Порядок п	іроверки	работ	оспособности	5
	3	Под	іготовка к	работе			6
		3.1	Состав и с	олержан	иели	стрибутивного носителя данных	6
		3.2	Порялок з	апуска С	истем	ГП	6
	1	<u>Оп</u>		поний			0
	-			рации		226 and Sugaranuana	9
		4.1		удника п	ункта	заобра биоматериала	9
			4.1.1 Па 4.1.2 Фи	значение	 DN 1		9
			4.1.2 Ψy	нкции А		κ φνασιμομοπο. ΔΡΜ	9 0
			4.1.5 yc.	ловия до напо раб	ottu o	к функционалу Аг М	9
_			4.1.4 Па 4.1.5 Оп	чало рао		Arm	9 11
			4.1.5 OII		лавно Эмл	и формы АГМ сотрудника пункта забора биоматериала	11
		1 2	4.1.0 Fat	лота в Аг	· IVI		יייי 14 רכ
		4.2	лурнал 0. ЛРМ дабо	пораковк	и		22 24
		4.5	A1 W1 J1000	ранта	•••••		24
			4.3.1 11a	значение	 DM		24 24
_			$4.3.2 \Psi y$	пкции А	1 IVI	κ φνακαιαστου	24
			4.3.3 90	ловия до		к функционалу AI M	24
			4.3.4 OII	исание г	лавно л dn/	и формы АГМ Лаооранта	24
			4.3.3 IIa	строика. Бото в АТ	AFIVI, DM по	фія работы	32 22
_		1 1	4.5.0 Fa			ооранта	52 44
		4.4			понос	и	44
			4.4.1 On		роцес а объ	са объединения назначении	45
			4.4.2 Db			сдиненной заявки	40
		4.5	ч.н.5 Пр Задриа ца	осмотр р а паборат	сзуль	атов объединенных назначении	47 79
		+ .J	. Эалька на Л 5 1 Вра	а лаобрал	бы	с исследование	4 7 50
			4.5.1 D5.	лие про бавление	мест	елорация	50
			453 Пе	ренос те	TOR R		53
			454 Rp		Tator	другую прооу	55
			455 Ло	од резул Барление		ентария	55 54
_			н.э.э до	оаблени		топтирия	54
							Лист
	Unit	Пист	No dourse	Пода	Пата		2
	¥15M.	JIUCHI	л≃ оокум.	110011.	дата		I

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

		4.5.6	Выполнение объединенной заявки	54
		4.5.7	Добавление файла для заявки	54
	4.6	Функц	иональный модуль «Лабораторные исследования»	55
		4.6.1	Указание направившей организации, направившего подразделения (отделен	ния)
			организации и направившего врача (специалиста) при регистрации направлений	55
		462	Создание списка услуг даборатории на которые направляется пациент	56
		4.6.3	Лобавление комментария к направлению в целом и к заказанным услугам	56
		464	Заказ срочных услуг (СІТО)	57
		4.6.5	Поиск направлений в списке зарегистрированных направлений, их изменен	иеи
			удаление	57
		4.6.6	Указание характеристик пациента, влияющих на определения нормальных и	И
			патологических значений в заказанных услугах	57
		4.6.7	Редактирование направления до момента взятия материала	58
	4.7	Модул	ь «Учет реагентов и расходных материалов»	58
		4.7.1	Регистрация поступающих партий реагентов и расходных материалов	58
		4.7.2	Списание реагентов и расходных материалов	59
		4.7.3	Просмотр истории движения реагентов и расходных материалов	59
		4.7.4	Информирование пользователя о реагентах и расходных материалах, у	_
			которых истекает срок годнояти	60
	4.8	Мобил	ьный АРМ сотрудника пункта забора биоматериала	60
		4.8.1	Функции АРМ	60
		4.8.2	Условия доступа к функционалу АРМ	60
		4.8.3	Описание бизнес-процесса	60
		4.8.4	Описание главной формы АРМ сотрудника пункта забора биоматериала	60
	1.0	4.8.5	Работа в АРМ	61
	4.9	APM (рактериолога	67
		4.9.1	Описание главной формы АРМ бактериолога	68
		4.9.2	Рабочая область «Заявки»	68
		4.9.3	Рабочая область «Пробы»	68
	4.17	4.9.4	Работа в АРМ бактериолога	69
	4.10) Взаим	одеиствие с микропланшетными ридерами	77
		4.10.1	АРМ лаборанта ИФА	77
		4.10.2	Работа в АРМ лаборанта ИФА	78
5	Ава	арийны	е ситуации	80
	5.1	Дейсти	зия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса	80
	5.2	Описа	ние аварийных ситуаций	80
I	Іерече	ень сок	ращений	82
l				
			<u> </u>	П
			-++	Лист
Изм.	Лист	№ доку	м. Подп. Дата	3

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

1 Введение

Подп. и дата

Инв № дубл

Ņ

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с Единой цифровой платформой ЛИС (далее -«ЕЦП.ЛИС», Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

Краткое описание возможностей 1.2

Система представляет собой «единую точку доступа» к базе данных случаев оказания медицинской помощи гражданам на территории текущего региона с использованием единых справочников, обеспечивает «прозрачное», постоянное и оперативное взаимодействие участников информационного обмена в рамках реализации законодательства в сфере обязательного медицинского страхования.

Информационный обмен между компонентами Системы осуществляется единой в телекоммуникационной среде, основанной на корпоративной интрасети с соблюдением требований защиты информации.

Взаимодействие функциональных компонентов Системы осуществляется путем реализации единого хранилища данных, единой точки доступа к функционалу, единой системы аутентификации (в том числе с использованием клиентских сертификатов и электронных подписей).

1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

							IC.	æ 11	
I		Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			4
Iнв No	ŀ								Лист
подл.									
Подп.									
u dama									
Взамен инв.									

2 Назначение и условия применения

2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Система предназначена для автоматизации следующих видов деятельности:

- взаимодействие структурных подразделений МО в части выписки и обработки заявок на лабораторное исследование в электронном виде;
- настройка связи между структурными подразделениями МО, выполняющими лабораторные исследования;
- ведение справочника исследований и тестов, выполняемых в службе лабораторной диагностики;
- настройка параметров работы для взаимодействия с лабораторными анализаторами;
- получение данных о результатах исследований от лабораторных анализаторов;
- внесение полученных данных в заявку;
- оценка соответствия результатов исследования референсным значениям;
- идентификация проб и заявок посредством считывания данных со штрих-кода;
- формирование протокола лабораторного исследования;
- корректное формирование счетов и реестров

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Системы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД. Система доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется Администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется Администратором системы. Описание по работе администраторов приведено в документе «Руководство Администратора системы».

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.

2. Вызвать любую форму.

Подп. и дата

Инв № дубл.

46. No

При корректном вводе учетных данных должна отобразится форма выбора МО или APM, либо APM пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

						•	
NHB	Изм.	Лист	№ докул	1.	Подп.	Дата	
v <u>е</u> поол.						1	I
1100п. и оата							
Б 3амен I							

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники. На CD или DVD носителях в виде файлового архива передается исходный код Системы, дамп базы данных, список актуальных логинов и паролей к Системе.

Система развертывается компанией-разработчиком.

Работа в Системе возможна через часто используемые браузеры (интернет-обозреватели), в том числе Mozilla Firefox (рекомендуется), Internet Explorer, Google Chrome, Safari.

Перед началом работы нужно убедиться, что установлена последняя версия браузера. При необходимости следует обновить браузер.

страница.

3.2 Порядок запуска Системы

1)

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

Інв № подл.

Для входа в Систему необходимо выполнить следующие действия:

- Запустите браузер, например, Пуск -> Программы -> Mozilla Firefox. Отобразится окно браузера домашняя и 🥹 Начальная страница Mozilla Firefox - Mozilla Firefox Файл Правка Вид Журнал Закладки Инструменты Справка 🥮 Начальная страница Mozilla Firefox + C 🔊 🔻 Яндек 1 合 mozilla Google Быстрый. Умный. Безопасный. Установите мобильный браузер, надёжно прикрывающий вашу спину. 1 Журнал Дополнения Синхронизация Настройки Загрузки Закладки
- 2) Введите в адресной строке обозревателя ІР-адрес страницы портала, нажмите клавишу [Enter]. На главной странице Системы отобразится перечень программных продуктов.

Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера. Для удобства использования рекомендуется добавить адрес портала в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу портала Системы стартовой страницей.

						Ли	ісп
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата			5
					Копировал	Формат А4	

	Соруи технической поддержи Региональная информационно-аналитическая медицинская система
	Новости
	 Перейдите по гиперссылке с наименованием ИС. Отобразится окно авторизации в Системе. Ис→ Вход в систему Оследние изменения Страновная система Форма технической поддержия
	Регион 0. Неопределенный 1 1 Пароль 2 Войти в систему ПИН-код: Вход по карте
	Paspiforta v rozappixa <u>000–1584</u> ti
_	 Авторизация в Системе возможна одним из способов: с использованием логина и пароля; с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля). 1. Способ: Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1). Введите пароль учетной записи в поле Пароль(2). Нажмите кнопку Войти в систему. 2. Способ: Выберите тип токена. Выберите тип токена. Введите пароль от ЭП в поле Пароль/Пин-код/Сертификат (расположенное ниже поля Тип токена). Наименование поля зависит от выбранного типа токена. Нажмите кнопку Вход по карте. Примечания:
	 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена. 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена. При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.
	Π

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

№ докум.

Дата

Подп.

7

			3. Спо 1. На 2.Ва 3.На 4.Ра	особ: Ав ажмите и портале зедите д ажмите и азрешите	торизаци гиперссы: е госуслуг анные учо кнопку Во е предоста	ия с иси тку Вой Г. етной з ойти. С авление	пользованием учетной з йти через портал Госуслу записи портала госуслуг. Этобразится запрос на пре е данных.	аписи I т РФ (Е едоставл	Е СИА СИА). Отобра 1ение данных.	азится страница	авторизации
	Э	том сл	Примо • • При н учае не	ечания: На ком програ Предв систем еправили собходим 1) (Выбор М	мпьютере аммное о арительн мы в прог ьном ввод ио повтор Этобрази 10	Польз беспече о може раммн де имен ить вво гся фор	ователя предварительно д ение для выбранного тип ет потребоваться установи ом обеспечении выбранн ни пользователя и (или) п од имени пользователя и ома выбора MO.	цолжно а токена ить серт ого типа ароля о (или) па	быть установл а. ификаты поль а токена. гобразится сос проля.	пено и запущено зователей адмия ответствующее о) нистратором сообщение. В
				MO:	ЛПУ ЛПУ "	"ДЕМО ДЕМО")"			Y	
									🕑 Выбрать	🕢 Помощь	
			Bi	2) 2 3) 0 оберите ме армилпу АРМ Главной ппу "Демо" АРМ админис апу "Демо"	Укажите и Отобрази: сто работы (медсестры МО пратора ЦОД	необхо, гся фор (АРМ) по у	димую МО и нажмите кн ома выбора АРМ по умол унолчанию Подразделение / Отделение / Служба	опку Вь чанию. Дол	ыбрать. жность	₽асписа	
Подп. и дата				АРМ админис АРМ админис ПЛУ "ДЕМО" АРМ главного ППУ "ДЕМО" АРМ оператој ППУ "ДЕМО" ✓ Выбрать	тратора орган внештатного ра call-центра	изации специа				© <u>О</u> тмена	
Инв № дубл.	Си)кно в зменен	ыбора на МО.	отображ После в 4) ? 5) (кается, ес ыбора ме Укажите в Этобразит	ли ран ста раб место р гся фор	нее не было выбрано ме боты, указанный АРМ буд работы в списке, нажмите ома указанного АРМ полн	есто раб цет загр кнопку взовател	оты по умол ужаться автом У Выбрать . ия.	чанию, или при атически после	и входе была авторизации.
Взамен инв. N <u>ø</u>											
Подп. и дата											
і <i>р</i> подл.											7
Инв]	Изм.	Лист	№ д	окум.	Подп.	Дата					8

Копировал

- 4 Описание операций
- 4.1 АРМ сотрудника пункта забора биоматериала
- 4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место сотрудника пункта забора материала предназначено для автоматизации ввода информации о взятии биоматериала, оформления заявок на исследование, добавление информации в Систему о пробах и тестах, подлежащих исследованию.

4.1.2 Функции АРМ

- Регистрация заявки на лабораторное исследование
- Поиск заявки на лабораторное исследование
- Отмена заявок на лабораторное исследование
- Добавление, считывание и печать штрих-кода пробы
- Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование
- Печать заявки, списка заявок, выбранных заявок
- Печать штрих-кода
- Добавление связи службы пункта забора и лаборатории
- Передача заявки в связанную лабораторию
- Работа с журналом отбраковки
- Отклонение направлений, работы по которым еще не начаты.
- Отмена взятия пробы.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- Работа с пробирками (объединение и разделение).
- Перенос пробирок из одной пробы в другую.

Предварительно для услуг службы должны быть добавлены типы проб (см. АРМ лаборанта), указана связь пункта забора и лаборатории.

4.1.3 Условия доступа к функционалу АРМ

Для организации доступа к АРМ врача приемного отделения должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должно быть подразделение «Поликлиника» со службой типа «Пункт забора биоматериала».
- В штате службы должен состоять сотрудник.
- Настроена учетная запись пользователя.

Для учетной записи пользователя должна быть:

- 1. Указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом «Пункт забора биоматериала».
- 2. В поле Сотрудник должен быть указан сотрудник из штата отделения.
- 3. Учетная запись должна быть включена в группу «Пользователь МО».

4.1.4 Начало работы с АРМ

Для входа в АРМ нажмите кнопку Рабочее место на панели главного меню.

поди							
Nº 1							Лист
Įнв							
Ι	1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Лата	9

		🦂 АРМ 🛛 🖳 МО 🕵 ЛЛО 🕰	Поликлиника	
	i i	🤌 Рабочее место 🛛 🗁 Окна 🔻 🗌	🕜 Помощь 🔻	
		Рабочее мест	о врача	
агрузится гла	авное окно АРМ.			
ужное. ля указания і кажите нужн	- места работы загру юе место работы в	ужаемого по умолчанию выберите списке, для подтверждения нажми	пункт Выбор места раб ите кнопку Выбрать.	боты по умолчанию
ыберите мес	то работы (АРМ) по	умолчанию		\$
АРМ/ЛПУ		Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1		Подразделение / Отделение / Служба МСЭ	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1	ратора МО	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1	ратора МО ратора СМП	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1	ратора МО ратора СМП ратора ЦОД	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ врача ВК ЛПУ "ТЕСТ"1	ратора МО ратора СМП ратора ЦОД	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП Врачебная комиссия	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ врача ВК ЛПУ "ТЕСТ"1	ратора МО ратора СМП ратора ЦОД О поликлиники	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП Врачебная комиссия	Должность	Расписа
АРМ/ЛПУ АРМ МСЭ ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ админист ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ врача ВК ЛПУ "ТЕСТ"1 АРМ врача ЛЛО ПУ "ТЕСТ"1	ратора МО ратора СМП ратора ЦОД О поликлиники	Подразделение / Отделение / Служба МСЭ Скорая МП 01. скорой медицинской помощи. СМП Служба СМП Врачебная комиссия	Должность LpuUser, OrgUser	Расписа

Инв № дубл.

н инв. <i>N</i> o	Д С	Цля сме Этобраз	ены М зится (О пользо форма вы	вателя на юбора МС	ажмите).	кнопку Сервис на панели главного меню. Выберите пункт Выбор МО.	
Взаме				Выбор М	10		2	
				MO:	лпу	/ "ДЕМО	∨	
dama					' עחת	'ДЕМО"		
Подп. и д							🚫 Выбрать 😢 Помощь	
одл.								
в <i>N</i> ē пс							Лис	cm
$M_{H_{U}}$	Изм.	Лист	No	докум.	Подп.	Дата	10)
							Копировал Формат А4	

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку Выбрать.

Примечание - Смена МО доступна только пользователю с правами суперадминистратора.

4.1.5 Описание главной формы АРМ сотрудника пункта забора биоматериала

После авторизации в приложении, отобразится главная форма АРМ сотрудника пункта забора биоматериала либо место работы, указанное по умолчанию.

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

После авторизации в Системе, отобразится главная форма АРМ пункта забора, либо место работы, указанное по умолчанию.

APM corr	удни	ка пункта забора	биоматериала / ПЕР	МЬ ГП 2. / Забор к	рови ООПА (УСТИНОВА ТЛ	АМАРА НИКОЛАЕВ	BHA)				← 01.1	0.2018 - 01.10.2018] → [День	Неделя Ме	е 🗙
«	В	е заявки	1													
	h.	Добавить 🥒	Изменить 📄 Просм	отреть 🍵 Откло	нить 🏷 Обновить 📥	Печать 👻 🗎 🔒 Ве	нешнее направление 🛛 🛔 Взять проб	ы ↓][Отм	ына взятия проб							
	V	ID пациента	Фамилия И.О. 📧	Запись	Лаборатория	Cito!	Услуга (исследование)	Статус	Номер пр	Тесты	Отклонение	Штрих-код	№ на	Дата напр.	Кем направле	н 丌
						▼ □	▼ ×								0	чистить
		5795472	ФАМИЛИЯ И. О.	09:28 01.10.2018	Лаборатория 4. ЦГП		Общий (клинический) анализ мочи	Ū		3 🛫			325049	01.10.2018	ПЕРМЬ ГП 2.	

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Список заявок.
- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Вкладки.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам.
- Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.
- Панель фильтров.

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Список заявок.
- Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- Вкладки.
- Панель управления с кнопками быстрого доступа к основным командам.
- Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.
- Панель фильтров.

4.1.5.1 Выбор даты отображения записей в списке

Для выбора даты/периода за который будут отображаться записи в списке главной формы используется **Календарь**.

듣 Предыдущий	28.01.2016 - 28.01.2016		📥 Следующий
--------------	-------------------------	--	-------------

Для отображения записей за день нажмите кнопку День, в календаре укажите текущую дату. По умолчанию отображаются записи на дату открытия APM.

Для отображения записей за недельный период нажмите кнопку **Неделя**, укажите дату отсчета недельного периода. Аналогичным образом настраивается отображения записей списка за месяц по кнопке **Месяц**.

Доступен выбор произвольного периода: введите вручную даты в поле календарь, нажмите клавишу Enter.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

ιοόπ.						
No n						Лист
Iнв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	11

🧮 День 🗮 Неделя 🛗 Месяц

4.1.5.2 Список заявок

На главной форме отображается список заявок.

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения:

- выбор всех записей списка (устанавливается флаг). •
- ID пациента значение указывается автоматически при считывании штрих-кода, возможен ручной ввод.
- Фамилия И.О.
- Запись. •

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Анв Nº подл.

- Cito! срочность выполнения.
- Услуга перечень услуг, для оказания/оказанных пациенту •
- Статус статус проб по заявке, подробное описание см. ниже.
- Номер пробы номер пробы. •
- Тесты количество тестов. Для выбора тестов нажмите на кнопку треугольник рядом с количеством тестов, отобразится контекстное меню. Отметьте флагом нужные тесты.
- Отклонение признак наличия отклонения в результатах. •
- Штрих-код номер штрих-кода. •
- Номер направления номер направления. •
- Дата направления дата создания направления.
- Кем направлен – название отделения, направившего на услугу.

Список заявок может быть отсортирован или сгруппирован в зависимости от потребностей пользователя.

Заявки с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка.

Цветовая индикация соответствует статусу заявки/пробы. В столбце Статус, отображается информация о состоянии проб по заявкам:

ΠŪ	Нужно взять две или более проб
U	Нужно взять одну пробу
ŪŪ	Взяты не все пробы
Ū	Новая проба взята, но не отпр. на анализ-р
i o	Проба отправлена на анализатор (рез. нет)
	Выполнено. Есть результаты.
1	Частично одобрено.
1	Полностью одобрено.
1	Брак пробы

4.1.5.3 Вкладки

Заявки отображаются на вкладке «Все заявки». После взятия пробы заявка перемещается в АРМ регистрационной службы лаборатории/АРМ лаборанта.

4.1.5.4 Панель управления списком заявок

Действия с записями списка могут быть применены к отдельно выбранной записи, а так же ко всем выбранным записям списка. Для выбора всех заявок установите флаг в шапке столбца для выбора заявок. Для выбора заявок по отдельности/набора заявок, установите флаг напротив соответствующей записи(ей) списка, нажмите кнопку с необходимым действием. Подробное описание операций приведено ниже.

	▶+ А	обавить	🧷 Изм	енить	Про	смотреть	👕 Отменить	🍤 Обновить	📥 Печа	ть∙ џ 🗍 Взять	пробу
											Лист
Изм.	Лист	№ докул	М.	Подп.	Дата						12
							10			<i>A</i>	4.4

Панель управления списком заявок позволяет выполнить следующие действия с заявкой:

- Добавить заявку в Систему.
- Изменить выбранную заявку.
- Просмотреть выбранную заявку
- Отменить заявку.
- Обновить список заявок.
- Печать:
 - Печать протоколов исследования,
 - Печать всего списка,
 - Печать списка выбранных,
 - Печать штрих-кодов,
 - Печать списка проб,
 - Печать списка пациентов кнопка доступна, если в рабочей области APM выбран период в один день. В список включаются пациенты, которым на выбранную дату назначен забор биоматериала, но еще не произведен. Пациенты в списке отображаются в порядке записи.
- Взять пробу

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

4.1.5.5 Функции боковой панели АРМ

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

На боковой панели расположены кнопки:

- Работа с записью для редактирования расписания работы службы.
- Связи между службами для указания связей между пунктом забора биоматериала и лабораториями.
- Журнал отбрамковки для просмотра журнала отбраковки.
- Параклинические услуги: Поиск при нажатии открывается форма Параклинические услуги: Поиск с услугами, которые выполняются на данной службе.
- Журнал направлений и записей при нажатии открывается форма «Журнал направлений и записей», содержащая направления и заявки в пункт забора в статусе «Поставлено в очередь».

4.1.5.6 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

1. Нажмите кнопку Фильтры, расположенную в шапке списка заявок.

0	Невыполнени	ные О			
					_
ткл-е	Штрих-код	№ напр	Дата напр.	Кем направлен	
)	ткл-е	ткл-е Штрих-код	ткл-е Штрих-код № напр.	ткл-е Штрих-код № напр. Дата напр.	ткл-е Штрих-код № напр. Дата напр. Кем направлен

- 2. Отобразится строка для ввода параметров фильтра.
- 3. Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу Enter.
- 4. Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- 5. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Очистить.

При использовании поиска заявки или пробы поиск осуществляется следующим образом:

- Поиск заявок производится только в статусе «Новая» и «В работе».
- Заявки в статусе «Новая» отображаются, независимо от того, на какую дату они записаны, либо находятся в очереди.

1						
						Лист
						10
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	13

Копировал

• Заявки в статусе «В работе» отображаются независимо от даты установки статуса.

Фильтрация осуществляется только по тем записям, которые находятся в рамках периода, выбранного на панели фильтров.

Считать с карты - для получения данных с электронной карты пациента. Для использования функционала должен быть установлен плагин для считывания данных, заданы соответствующие настройки.

В	се заявки	1	Новые заявки
h.	+ Добавить	🥢 Из	менить 🌓 Просмо
	Фамилия И.О.		Запись
		C	читать с карты
	BAH E. A.		

4.1.6 Работа в АРМ 4.1.6.1 Общий алгоритм работы в АРМ

Ниже приведен общий алгоритм работы в АРМ пункт забора:

- 1. Выбрать заявку в списке из группы «Новые».
- 2. Заполнить данные о взятии пробы.
- 3. Сохранить изменения.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

При наличии принтера штрих-кода на стикерах для пробы могут быть присвоены и выведены на печать штрих-коды.

Поиск заявки в главной форме АРМ ПЗ так же доступен путем считывания данных со штрих-кода направления, после считывания отобразится форма заявки пациента.

4.1.6.2 Настройка АРМ

4.1.6.2.1 Работа с расписанием службы

Общий порядок действий по заполнению расписания:

- 1. Выберите в левой расти экрана элемент структуры: отделение, врача, службу в целом или услугу службы.
- 2. Нажмите кнопку Заполнить расписание/Создать расписание.
- 3. Укажите параметры приема: дату приема, начало и окончание приема, длительность приема, тип бирки.
- 4. Нажмите кнопку Создать расписание. Отобразится форма с заданным расписанием работы.

4.1.6.2.2 Заполнение расписания

- 1. В поле работы с расписанием или на панели инструментов выберите нужный день.
- 2. Вызов формы Создание расписания доступен следующими способами:
 - Нажмите кнопку Создание расписания на панели управления расписанием.
 - Перейдите по ссылке Заполнить расписание в нижней части списка расписания на определенную дату.

В первом случае необходимо вручную установить диапазон дат, на которые будет создано новое расписание. Во втором случае диапазон будет задан автоматически и будет соответствовать выбранной дате. При необходимости его можно будет изменить.

Невозможно создать расписание более, чем на 7 дней, отобразится сообщение об ошибке «Нельзя создать расписание более, чем на 7 дней».

3. Выберите **Вариант создания** расписания. Содержимое формы отобразится в соответствии с выбранным вариантом создания расписания:

юдл.						
8 Nº 1						Лист
Ин	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	14

•	Задать	новое	расписание.
---	--------	-------	-------------

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

15

- Скопировать существующее расписание.
- 4.1.6.2.2.1 Задать новое расписание

Если расписание уже создано, повторно создавать расписание на указанную дату нельзя.

Создание расписания	инечание примечание примечание примечание примечание пр	# X
Вариант соз	здания: 1. Задать новое расписание даты:: 16.09.2016 - 16.09.2016	~
Начало Окончание	работы: 08:00 (й) с работы: 17:00 (й)	
Длительность	ь приема, 15 мин.:	
Создать прим	ип бирки: Обычная	
Тип:	4. Дополнительная информация о приеме	
Текст:		
💾 Создать распис	сание 🕜 Помощь 💽 🖸 т	мена

Для того чтобы скопировать расписание за выбранный период, предварительно должно быть создано расписание за этот период.

1. Укажите параметры приема: дату приема, начало и окончание приема, длительность приема, тип бирки. При копировании расписания укажите количество повторов копирования заданного периода в поле Скопировать раз. Например, если задан период понедельник – вторник, количество – 2, то расписание будет скопировано на среду – четверг, пятницу – субботу.

Для добавления примечаний из формы «Создание расписания» установите флаг «Создать примечание». Станут доступными поля «Тип», «Видимость», «Текст». Действие доступно только с расписанием врачей и ресурсов.

Нажмите кнопку Создать расписание. Отобразится форма с созданным расписанием работы. Если расписание уже создано, повторно создавать расписание на указанную дату не допускается.
 4.1.6.2.2.2 Копирование существующего расписания

Для создания расписания на основе существующего выберите в поле **Вариант создания** значение **Скопировать** существующее расписание.

200						
No r						Лист
Ίнв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	15

Вринят создания: 2. Сопировать существующее расписания: Конформать на диапазона: 01.12.2016 - 01.12.2016 Вставить в диапазона:		ше расписания					\$ X	
Κυπροεατь из диалазона: 		Вариант создан	ия: 2. Скопир	овать существу	ющее расписание		~	
Βταιστι το αρμασιεναιου:	Копир	ровать из диапазо	на: 01.12.20	16 - 01.12.2016				
Контровать примечание Тип Видиность Период действия Время дей Текст Тип Видиность Период действия Время дей Содать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Содать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Сосать расиксание Сосать соследжит календарь для определения даты начала и даты окончания периода которой требуется вставить соследжит календарь для определения даты начала и даты окончания периода воторой требуется вставить соследжит календарь для определения даты начала и даты окончания периода воторой требуется вставить сосонражит календарь для определения даты начала и даты окончания периода воторой требуется вставить сосонражит календарь для определения даты начала и даты окончания периода воторой требуется вставить сокончания требосание Сопировать в дивиязона Сосать какончаров конпрустия расиксание Сопировать в дивидов расоследжит календарь для оконче окончара и даты окончрото конпру вешисание Сосать периода, из которото конпрус Сопировать в сопораб конпрустия расиксание <t< td=""><td>E</td><td>Вставить в диапаз</td><td>он:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	E	Вставить в диапаз	он:					
Текст Тип Видимость Период действия Время дей	Копи	ровать примечан	ие				_	
Отазърасисение Содатърасисение Составърасисение Содатърасисение Составърасисение Отазърасисение Состовърай концирустся расписание, может быть меньше периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирована только перая часть периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирована только перая часть периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирована только перая часть периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирована только перая часть периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирована только перая часть периода, из которото концир расписание. В этом случае, будет скопирование концирсеный период. Для концирования примечания. Отали паря выбора примечаний, которые будут скопированы. В таблице выводится информация по конциветания, врема асйствия которые которые концирсениание примела для концирования примечания. Отали паря выбора приметаний, которые которые концирсениание пола форма. Цля концирования примечания. Отали паря выбора приметаний, которые будут скоппрованы. В таблице выводится информация по колдования период. установите фага в строке примета забора и заборатории. <td>T</td> <td>екст</td> <td>Тип</td> <td>Видимость</td> <td>Период действия</td> <td>Время дей.</td> <td></td> <td></td>	T	екст	Тип	Видимость	Период действия	Время дей.		
 Содать расписание Содать расписание Содать расписание Содать расписание Содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого тербуется скопировать расписание; Станить в дианазон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода и которои тербуется скопирование расписание; Период, в который конфурсте расписание, может быть меньше периода, из которого конфранть схонировый конфурсте расписание, может быть меньше периода, из которого конфранка, на который конфурсте расписание, может быть больше периода, из которого конфрансивние. В этом случае, расписание будет скопировано песколько раз, чтобы заполнить всех пери расписание, в этом случае, расписание будет скопировано песколько раз, чтобы заполнить всех пери расписание, в этом случае, расписание будет скопированы. В таблице выводится информация по косторяванное пракима и действия которых топадает конщремый период. Для копирования примечания, поримечания, время действия которых топадает конщремый период. Для копирования примечания, поримечания. Алблица для выбора примечаний, которые будут скопированы. В таблице выводится информация по весодаваемый период. Для копирования примечания, создаваемый период. Для копирования примечания, поримечания, время действия которых топадает копиремый период. Для копирования примечания, полните поля формы и нажите кнопку Сохранить. Алблавение сеязь со службы пункта забора и лаборатории. ФИ Пункт забора можно указать связь со службы пункта забора и лаборатории. ФИ Пункт забора муза расять связь со службы пункта забора и даборатории. 								
Содать расикание Содать расикание © посшь © посшь • Содать расикание • посщь © посшь • содать поли: Симорать из диналована – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется скопировать расписание; Симорать из диналована – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которой копировать расписание; Ставит в диналов – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которой копировать расписание; Соларать из диналов – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которой копирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопирована только первая часть периода, из которой копируется расписание, может быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, соделисание будет скопирована по тьоко первая часть периода, из которой копируется расписание, кожет быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, расписание будет скопированы с копарованию по продованию по продованию по продованию по продованию по продованию по продованию периода. С. Сли в период уже содержится расписание, то это расписание будет заменено на расписание создаваний период. Побивание связи службы пункта забора и лаборапории. Алел. Добавление связи службы пункта забора и лаборапорие. Алел. Добавление связи службы паборатории. Алел. Добавление связи созджбы паборатории. Алел. Добавление связи службы паборатории. Алел. Добавление связи службы пабо								
 Создать растисание Создать растисан								
 Создать расписание Создать расписание Создать расписание Создать расписание Солоровать из диалазона – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания Которого требуется скопировать расписание; Валанть в диалазон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода который требуется вставить скопировань расписание; Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание, в этом случае, судет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание, в этом случае, судет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, судет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание, для в периоде уже содержится расписание, по то то расписание будет заменено па расписание содиряетие с содержите расписание. В таблице выводится информация по содяваемый период, установите флаг в строке примечания. Полица для выбора примечаний, которые будут скопированы. В таблице выводится информация по содяваемый период, установите фага в строке примечания. полинте поля формы и нажмите кнопку Сохранить. Алиние поля формы и нажмите кнопку Сохранить. Алодаеление связи службы пункта забора и лаборатории Анопку Лаборатории. Отобразится форма «Связи между службами». 								
Содать расиксание Содать расиксание Сотовы Сотовы redparts из диапазона – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется скопировань расписание, ляя определения даты начала и даты окончания периода из который пербуется вставить скопированное расписание. Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. В том случае, будет скопирована полько первая часть периода, из которого копиру расписание. В том случае, будет скопирована полько первая часть периода, из которого копиру расписание. В том случае, будет скопирована полько первая часть периода, из которого копиру расписание. В том случае, расписание будет скопировано несколько раз, чтобы заполнить всеь пери до в который копирустся расписание, то это расписание будет заменено на расписание копированнот периода. Период, в который копирустся расписание, кожет быть болыше периода, из которого копиру расписание. В том случае, расписание будет скопированы период. Для копирования примечания соливоранното периода. Таблица для выбора примечаний, которых бидут скопированы. Паблица для выбора примечания которы будет скопированы. Таблица для выбора примечания которы будут скопированы. Полиние поля формы и нажмите кнопку Сохранить. 4.16.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории. Анмите набоковой панели главной формация примечания. М Пункт забора можно указать связь со службы паборатории. Нажмите на боковой панели главной форма и связи между службамию.								
Солать расисские Солать расисские Сонать расисские образятся поля: Апировать из дипазоон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется скопировань расписание; Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. • Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. • Период, в который копируется расписание, то это расписание будет заменено на расписание будет скопировано песколько раз, чтобы заполнить весь пери да сипирования, в этом случае, фудет скопированы отком периода, из которого копиру расписание. • Бли в период уже содержится расписание, то это расписание будет заменено на расписание сопированно с периода, из которого копиру расписания, в этом случае, фудетс копированы в таблица выводится информация по вое копированно, установите флаг в строке примечания. • Бли в период, укатовите которые будут скопированы. В таблице выводится информация по вое копированной период. Для копирования примечания содавамый период, установите флаг в строке примечания. • Алал. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории • Алал. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории. • Алал. Добавление связи со зужбы пункта забора и лаборатории. • Алал. Добавление связи со зужбы пункта забора и лаборатории. • Алал. Добавление связи со зужбы пункта забора и лаборатории. • М Пункт забора можно указать связь								
Солать расисание Солать расисание Солать расисание образятся поля: Солать в дианазона – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется всющровать расписание. Солать в дианазон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода требуется вставить с копировань расписание. Солать в дианазон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода требуется вставить скопировань орасписание. Солать в дианазон – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода пребуется вставить скопирование расписание. Солать в период, в который копирустоя расписание, может быть былы периода, из которого копиру расписание. В этом случае, орасписание будет скопировано несколько раз, чтобы заполнить весь пери од. тре вото случае, расписание будет скопированы в сколько раз, чтобы заполнить весь пери од. Солица для выбора примечаний, которые будут скопированы. В таблице выводится информация по всем примечания, время действия которых попадает копируемый период. Для копирования примечания создаваемый период, установите флаг в строке примечания. приод в чамите кнопку Сохранить. 4.16.2.2.1 Добавление связи службы лумкта забора и лаборатории. Аноти забора коркно указать связь со службы лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор ма кнопку Јаборатории. Отобразится форма «Связи между службами».								
 Создать расписание Голошь Голошь Голошь Голошь Голования 								
 образятся поля: Концоровать из диапазона – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется скопировать расписание; Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, ордет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, ордет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, ордет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, ордет скопирована только первая, часть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, содержится расписание, может быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, ордет скопирована только первая, часть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, расписание будет скопирована только первая, чтобы заполнить весь пери скопированного периода. Период, в который коппруется расписание, может быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, содержится расписание, может быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, расписание будет скопировано песколько раз, чтобы заполнить весь пери скопированного периода. Таблица для выбора примечания, которых попадает копируемый период. Для копирования примечания, по всем примечания, цериод, установите флаг в строке примечания. Абабаеление связи службы пункта забора и лаборатории Абабаеление связи службы пункта забора и лаборатории Абабаратории. Отобразится форма «Связи между службами». 	Нo	озлать расписание					ена	
 мобразятся поля: Копировать из диапазона – содержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода, из которого требуется скопировать расписание; Период, в который копируется расписание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопировань солержит календарь для определения даты начала и даты окончания периода расписание. В этом случае, будет скопирована только первая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопирование окончание, может быть меньше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, будет скопировани поскопервая часть периода, из которого копиру расписание. В этом случае, содержится расписание, может быть больше периода, из которого копиру расписание. В этом случае, содержится расписание, то это расписание будет заменено на расписание скопированного периода. Период, в который копируется расписание, то это расписание будет заменено на расписание скопированного периода. Таблица для выбора примечаний, которые будут скопированы. В таблице выводится информация по всем примечаниям, время действия которых попадает копируемый период. Для копирования примечания создаваемый период, установите флаг в строке примечания. полните поля формы и нажмите кнопку Сохранить. 4.1.6.2.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории Амотку Лаборатории. Отобразится форма «Связи между службами». 		- part a part arconale						
создаваемый период, установите флаг в строке примечания. полните поля формы и нажмите кнопку Сохранить . <i>4.1.6.2.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории</i> АРМ Пункт забора можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор РМ кнопку Лаборатории . Отобразится форма «Связи между службами».	пер	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап	иапазона – со требуется ско азон – содерж	одержит календ пировать распи кит календарь д	арь для определения исание; ля определения дать	і даты начала і і начала и даті	и даты оконча ы окончания	ания периода
полните поля формы и нажмите кнопку Сохранить. <i>4.1.6.2.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории</i> АРМ Пункт забора можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор РМ кнопку Лаборатории. Отобразится форма «Связи между службами».	пер кот • •	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо примечаниям. в	(иапазона – со требуется ско азон – содерж ставить скопир в который коп ом случае, бу в который коп ом случае, рас ериоде уже со периода. ора примечани ремя лействия	одержит календ опировать распи кит календарь д оованное распис ируется распис дет скопирован- ируется распис списание будет держится распи ий, которые буд	арь для определения исание; ля определения дать сание: а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т цает копируемый пер	и даты начала и начала и дати еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зап саблице вывод риол. Для копи	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списание ация по мечания
4.1.6.2.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории АРМ Пункт забора можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор РМ кнопку Лаборатории . Отобразится форма «Связи между службами».	пер кот • • всел соз,	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо примечаниям, в даваемый период,	иапазона – со требуется ско азон – содерж тавить скопиј в который коп ом случае, буд в который коп ом случае, рас ериоде уже со периода. ора примечани ремя действия установите ф	одержит календ опировать распи- кит календарь д оованное распис пируется распис цет скопирован- пируется распис списание будет держится распи- ий, которые буд которых попад лаг в строке при	арь для определения исание; ля определения дать сание: а только первая част а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т цает копируемый пер имечания.	и даты начала и начала и дати еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобы сание будет заи габлице вывод риод. Для копи	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
4.1.6.2.2.3 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории АРМ Пункт забора можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор М кнопку Лаборатории. Отобразится форма «Связи между службами».	пер кот • • всег соз,	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и	иапазона – со требуется ско азон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- кит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т цает копируемый пер имечания.	и даты начала и начала и дати еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зап габлице вывод риод. Для копи	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
АРМ Пункт забора можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной фор РМ кнопку Лаборатории. Отобразится форма «Связи между службами».	пер кот • • всел соз, полни	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и	(иапазона – со требуется ско (азон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- кит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распи ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание, может быть ма а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	и даты начала и начала и дати еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобы сание будет зан габлице вывод риод. Для копи	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • все соз, полни	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и	иапазона – со требуется ско азон – содерж тавить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: сание, может быть мо а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	и даты начала и начала и дати еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобы сание будет зан саблице вывод риод. Для копи	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • все соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож	(иапазона – со требуется ско назон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп <i>Добавление с</i> кно указать свя	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: сание, может быть мо а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	и даты начала и начала и дати еньше периода ь периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет заи саблице вывод оиод. Для копи ратории ите на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • всег соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож опку Лаборатори	циапазона – со требуется ско назон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп Добавление с кно указать свя	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	а даты начала и начала и дати еньше периода. ольше периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зан саблице вывод риод. Для копи ратории чте на боковой.	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • всел соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в па скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож зопку Лаборатори	циапазона – со требуется ско назон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: сание, может быть ме а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	а даты начала и начала и дати еньше периода ь периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зан саблице вывод риод. Для копи ратории ите на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого а, из которого а заполнить в менено на рас ится информа прования при и панели глав	ания периода > копиру • копиру есь пери списанио ация по мечания
	пер кот • • всег соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож опку Лаборатори	циапазона – со требуется ско назон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу; в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распи и, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	а даты начала а начала и дать еньше периода. ольше периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зан габлице вывод риод. Для копи ратории ите на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • всел соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в па скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож топку Лаборатори	циапазона – со требуется ско назон – содерж ставить скопиј в который коп ом случае, бу, в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис ируется распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд которых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание: сание, может быть ме а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	а даты начала и даты еньше периода ъ периода. ольше периода ько раз, чтобы сание будет зап саблице вывод оиод. Для копи <i>ратории</i> ите на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру есь пери списанио ация по мечания
	пер кот • • всел соз, полни АРМ	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется во Период, расписание. В эт Период, расписание. В эт Если в по скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож топку Лаборатори	циапазона – со требуется ско зазон – содерж ставить скопиј в который ког ом случае, бу; в который ког ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис- цет скопирован- ируется распис- списание будет держится распис- нй, которые буд акоторых попад- лаг в строке при- ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: сание, может быть ме а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т дает копируемый пер имечания.	а даты начала а а начала и дати еньше периода. ольше периода. ольше периода ко раз, чтобь сание будет зан саблице вывод риод. Для копи ратории ите на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого а, из которого а заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания периода о копиру о копиру есь пери списания ация по мечания
	пер кот • • всен соз, колния М кн	Копировать из д иода, из которого Вставить в диап орый требуется ва Период, расписание. В эт Если в па скопированного Таблица для выбо м примечаниям, в даваемый период, ите поля формы и 4.1.6.2.2.3 Пункт забора мож опку Лаборатори	циапазона – со требуется ско тазон – содеря ставить скопир в который коп ом случае, бу; в который коп ом случае, рас ериоде уже со, периода. ора примечани ремя действия установите ф нажмите кноп	одержит календ опировать распи- сит календарь д оованное распис цет скопирован- ируется распис списание будет держится распис ий, которые буд акоторых попад лаг в строке при ку Сохранить .	арь для определения исание; ля определения дать сание: зание, может быть ма а только первая част сание, может быть бо скопировано нескол исание, то это распис цут скопированы. В т цает копируемый пер имечания.	а даты начала а а начала и дать еньше периода. ольше периода. ольше периода ько раз, чтобь сание будет зан саблице вывод риод. Для копи ратории чте на боковой	и даты оконча ы окончания а, из которого и заполнить в менено на рас ится информа прования при	ания период: > копиру есь пері списани ация по мечания

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

Подп.

№ докум.

Дата

Копировал

Связь между служ	бами				
🕒 Добавить 🥜 Из	менить 😢 Удалить	🧿 Обновить		7/	
лпу	Тип связанной служб	ы	Связанная служба	Адрес	
ПЕРМЬ ГП 2	Пункт забора биомат	ериала	Процедурный кабинет №22 забор крови	61400	
АЛЕКСАНДРОВСК	Пункт забора биомат	ериала	забор		
СПБ ЭМСИПИ - МЕ	Пункт забора биомат	ериала	Служба тест		
ПЕРМЬ ГП 2	Пункт забора биомат	ериала	Процедурный кабинет №22 забор крови		
ПЕРМЬ ГП 2	Пункт забора биомат	ериала	Процедурный кабинет №22 забор крови		
ПЕРМЬ ГП 2	Пункт забора биомат	ериала	проверка		
ПЕРМЬ ГП 2	Пункт забора биоматериала		Пункт забора КДЛ (гематология)		
БЕРЕЗНИКИ ГП 2	Пункт забора биомат	ериала	Пункт забора биоматериала	27	
<		001			
			🕢 Помощь	Закрыть	

- службами. 2. Нажмите кнопку Добавить. Укажите пункт забора биоматериала и лабораторию.
- 3. Нажмите кнопку Сохранить.

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

4. Для указанных служб будет добавлена связь.

Связь между службами		\$ X
Пункт забора биоматериала: Лаборатория:	Процедурный кабинет №22 забор крови КДЛ (гематология)	• •
<u>Сохранить</u>	🕜 Помощь) 🔕 🤇	<u>)</u> тмена

4.1.6.3 Регистрация заявки на лабораторное исследование

Если заявка на лабораторное исследование не была введена в Систему ранее (в APM врача поликлиники/стационара), пользователь APM может добавить ее вручную:

- 1. Нажмите кнопку Добавить на панели инструментов главной формы АРМ. Отобразится форма поиска человека в БДЗ.
- 2. Укажите критерий поиска. Для запуска поиска нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию.
- 3. Выберите пациента в списке либо добавьте пациента, если пациент отсутствует в БДЗ.
- 4. Будет выполнен поиск заявок данного пациента в статусе «Новая» за три последних месяца. Если заявки будут найдены, отобразится форма **Выбор заявки**. Выберите заявку из списка и нажмите кнопку **Выбрать**.
- 5. Отобразится форма Заявка на лабораторное исследование. Укажите данные заявки, укажите информацию о направлении и выберите исследование. Подробнее о заполнении формы см. Заявка на лабораторное исследование.

юдл.						_
3 Nº 1						Лист
Ин	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	17

6. По завершении работы с формой нажмите кнопку Сохранить.

4.1.6.4 Поиск заявки на лабораторное исследование

Если в направлении был указан пункт забора, то соответствующая заявка отобразится в АРМ пункт забора в журнале рабочего места.

Поиск заявки может быть выполнен:

вручную, с использованием фильтра:

- 1. Введите поисковой критерий в поля фильтра на главной форме APM, расположенные под заголовком списка. Поиск может выполняться по ФИО, услуге (исследованию), исследований с отклонениями, поиск по штрих-коду, номеру направления.
- 2. Для запуска поиска нажмите кнопку Найти.
- 3. В списке отобразятся заявки, соответствующие поисковому критерию.
- 4. Двойным щелчком мыши откройте форму заявки.

• путем считывания данных со штрих-кода:

Для поиска заявки по штрих-коду откройте главную форму АРМ ПЗ, установите курсор в список заявок, считайте штрих-код сканером. На экране отобразится форма заявки с соответствующим штрих-кодом.

• поиск заявок по идентификационному номеру (ID) пациента

Для поиска заявок по ID пациента:

- 1. Установите курсор в поле фильтра **ID пациента**.
- 2. Считайте штрих-код пробы пациента.

При считывании штрих-кода будет определен идентификационный номер пациента. По идентификационному номеру будет найден список заявок пациента.

Печать штрих-кода доступна на форме поиска человека.

4.1.6.5 Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование

В АРМ пункт забора пользователь вводит информацию о взятии пробы по заявке любым удобным способом, из описанных ниже.

Быстрый ввод данных:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

15

- 1. Выберите заявку/заявки в списке главной формы АРМ установив флаг напротив нужной записи.
- 2. Нажмите кнопку **Взять пробу** на панели управления списком. Пробе(ам) будет присвоен штрих-код(ы), указана дата взятия биоматериала. Заявка переместится на вкладку **Новые**.
- 3. Для печати штрих-кода(ов) выберите заявку(и) в списке, нажмите кнопку **Печать**, выберите пункт **Печать штрих-кодов**.

Детальный ввод данных:

- 1. Откройте форму заявки.
- 2. Заполните необходимые поля в разделе Направление.
- 3. Если направление было добавлено ранее в систему, в поле Исследование отобразится наименование услуги.
- 4. При указании услуги, в разделе Проба отобразится перечень проб и тестов по выбранной услуге.

ğ						
No						Лист
Iнв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	18

5. В разделе Проба отобразится тип пробы для взятия материала.

• Отправить проб	у в: Лаборатория 1. ЦГБ	течатать	 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
🗹 Одобрить	🗶 Снять одобрение 🔸 Назначить	🍟 Отменить 🔞 Перенести*	
📄 Код	Тест	Результат: 🔻 Ед. изм. Реф. зн. Наименование	. Время вып Статус
🗉 🔲 Анализ мо	чи общий Редактировать		
A09.28.003	Определение белка в моче	-	Назначен
A09.28.020	Тест на кровь в моче	-	Назначен
🗉 🔽 Исследова	ние уровня глюкозы в моче Редактировать		
A00 20 011	Исспедование уровна глюкозы в моне	-	Назначен

- 6. Нажмите кнопку Взять пробу.
- 7. Если необходимо выведите на печать штрих-код заявки. Штрих-код может быть размещен на пробирках с биоматериалом.
- 8. По завершении нажмите кнопку Сохранить.
 4.1.6.6 Печать заявок и штрих-кодов

Возможны следующие варианты печати:

- Печать всего списка заявок печать всего списка заявок АРМ.
- Печать списка выбранных заявок печать выбранных заявок.
- Печать списка проб печать списка проб осуществляется только для заявок, отмеченных флагом.
- Печать штрих-кодов печать штрих-кодов выбранных заявок.

Печать доступна из:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- главной формы АРМ ПЗ
- формы Заявка на лабораторное исследование (печать штрих-кода, списка результатов теста).

Для вывода на печать выберите заявку(и), нажмите кнопку **Печать**, выберите соответствующий пункт в контекстном меню. Для печати всего списка выбирать заявки не требуется. На отдельной вкладке отобразится список заявок. Используйте функции браузера для вывода на печать.

Для печати одновременно нескольких исследований:

- 1. Отметьте заявки, по которым исследования следует распечатать, при помощи установки флагов в первом столбце списка.
- 2. Нажмите кнопку Печать.
- 3. Выберите соответствующий пункт меню Печать протокола исследования.

В результате будет сформирован файл в формате PDF, содержащий протоколы исследования отмеченных заявок, которые находятся в статусе «Одобрена». Протоколы исследования по разным заявкам будут напечатаны на разных страницах.

4.1.6.7 Отмена заявки

Доступна отмена только новых заявок. Отменить выполнение заявки нельзя, если заявка была отправлена в работу.

Для отмены из списка заявки:

1. Выберите заявку в списке.

100					-	
ιōΛ						Лист
1HB						<u> </u>
ł	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	19

2. Нажмите кнопку Отмена на панели инструментов. Отобразится форма выбора причины отмены.

Причина:		
Комментарий:		

3. Укажите причину отмены направления и нажмите кнопку **Выбрать** для подтверждения. Заявка будет отменена.

4.1.6.8 Передача заявки в связанную лабораторию

При заполнении информации о взятии пробы и сохранении данных на форме заявка автоматически перемещается в журнал регистрационной службы лаборатории или в журнал регистрации лабораторных нарядов соответствующего АРМ лаборанта, с которым указана связь.

В случае отсутствия возможности автоматизированной передачи данных в лабораторию материал и направления передаются физическим путем для дальнейшей обработки.

4.1.6.9 Работа со штрих-кодом

При наличии технической возможности наличия технического оборудования обработка заявок может выполняться с использованием штрих-кодов, что облегчает дальнейшую обработку заявок на исследование.

Поиск заявки доступен путем считывания штрих-кода:

Подключенный сканер находится в режиме ожидания, поднесите заявку со штрих-кодом к сканеру. При получении кода:

- 1. Если имеется заявка с таким штрих-кодом откроется соответствующая форма заявки.
- 2. Если заявки с таким штрих-кодом нет, отобразится форма добавления новой заявки со считанным кодом.

При отсутствии штрих-кода, его можно добавить и распечатать на стикерах для размещения на пробирке с пробой. Штрих-код присваивается пробе после взятия. Если в заявке несколько проб, то каждой отдельной пробе присваивается отдельный штрих-код.

Печать штрих-кода:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Для печати штрих-кода принтер для печати на стикерах должен быть подключен к ПК пользователя, произведена необходимая настройка оборудования (установлены драйверы устройства).

Печать штрих-кода доступна из главной формы АРМ, а так же на форме редактирования данных заявки.

- 1. Выберите заявку в списке или группу заявок, либо откройте форму заявки на редактирование.
- 2. Нажмите кнопку Печать, выберите пункт Печать штрих-кода в контекстном меню.
- 3. На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Используйте функции браузера для вывода штрих-кода на печать. Доступно указание количества копий для печати штрих-кода.

Штрих-код может быть распечатан на форме поиска человека.

Изменение штрих-кода:

Для изменения штрих-кода кликните по номеру штрих-кода в списке/на форме «Заявка на лабораторное исследование». Укажите нужный номер.

При изменении штрих-кода происходит проверка на его уникальность, если он не уникален, то отобразится сообщение об ошибке уникальности. В случае, если проверка пройдена успешно (ошибок не обнаружено) отобразится сообщение: «Штрих код изменен на #Штрих-код. Желаете изменить номер пробы на #4ПоследнихЦифрыШтрихкода?». Для подтверждения действия нажмите кнопку «Да». Будет выполнена аналогичная проверка: 4-значный суточный номер должен быть свободен в пределах службы. При

					Лист
					20
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	20

отрицательном результате проверки отобразится сообщение об ошибке «Введенный номер занят. Необходимо ввести другой номер». При положительном результате проверки отобразится сообщение: «Номер пробы изменен на #НомерПробы. Желаете изменить штрих-код на #YDDDZZZZHoмер пробы».

Присвоение заявке штрих-кода, распечатанного заранее

- 1. Сотрудник регистрационной службы лаборатории распечатывает штрих-коды без привязки к пробе.
- 2. Данные штрих-коды позднее присваиваются заявке в АРМ лаборанта или **АРМ сотрудника пункта** забора биоматериала.

Сотрудник лаборатории или сотрудник пункта забора биоматериала присваивает штрих-код заявке при взятии пробы.

Для присвоения ранее распечатанного штрих-кода заявке:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

1. На форме »Заявка на лабораторное исследование» выберите исследование.

Заявка на лабораторно	е исследование ф	×								
ФАМИЛИЯ ИМЯ О	TYECTBO, 15.04.1968	9								
4 Направление		^								
Номер направления:	325095 +									
Дата направления:	03.10.2018									
Кем направлен:	1. Отделение МО									
Организация:	МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"									
Отделение: Отделение (стоматолог пародонтолог)_2										
Палата:										
Врач:	789. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА									
Диагноз:	Введите код диагноза									
Cito!:	6									
Комментарий:		Ш								
_										
Вид оплаты:	1. OMC									
4 Услуги										
∔ 😈 Ba	ять пробу 👫 Отправить на анализатор 🥌 Печатать 🔹									
Отправить пробу в:	Служба 2. ООПА 🔍									
🗹 Одобрить [🕱 Снять одобрение 🔹 Назначить 🍟 Отменить 👸 Перенести 🔻 📝 Показы									
🗸 Код Те	ст Результат Ед. изм. Реф. зн. Наименование Коммента									
■ 🔽 B.03.016.003.	Общий (клинический) анализ крови развернутый <u>Редактировать</u> 👳									
🛛 A08.05.003 Ис	следование уровня зритроцитов в крови									
		Ŧ								
<u>С</u> охранить	Помощь <u>О</u> тмена									

- 2. Нажмите кнопку взять пробу. Отобразится поле Штрих-код.
- 3. Считайте штрих-код с помощью сканера или введите вручную.

ιοοι						
No r						Лист
Лн€						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	21

6a № 1004	Взята: 14:31 03.10.2018	Штрих-код: <u>3276039</u>	91004	Этправить на ан	ализатор 📥 Пе	чатать 🔻			
)тправить пробу в:	Служба 2. ООПА	L			~				
🗹 Одобрить 🖹 Снять одобрение 📑 Назначить 🍟 Отменить 👸 Перенести 🔹 📝 Показывать только назначенные									
Код Тест	г	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Комментар	Статус		
🔲 Развернутый кл	инический анализ крови <u>Редакти</u>	овать Прикрепить ша	блон 🗩						

- 4. Для ввода вручную установите курсор на значение штрих-кода. Поле станет доступным для редактирования.
- 5. Введите значение штрих-кода, ранее присвоенного пробе.
- 6. Сохраните заявку.

Штрих-код будет связан с заявкой.

4.1.6.10 Работа с журналом отбраковки

Подробнее см. Журнал отбраковки

4.2 Журнал отбраковки

Функционал предназначен для просмотра записей об отбракованных лабораторных пробах по месту работы пользователя поликлиники, в том числе:

- для ввода (регистрации), редактирования, просмотра данных отбраковки лабораторных проб для проведения клинических анализов.
- для синхронизации этих данных с ЛИС.

Ввод данных о наличии брака вносится в «Журнал отбраковки».

Данные о наличии бракованных проб также приходят из ЛИС. Полученные данные из ЛИС имеют приоритет над данными MO.

При вводе данных о причине отбраковки пробы должна быть указана основная причина, другие причины не указываются.

Проба с признаком отбраковки изымается из процессов исследования.

Форма доступна из:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

- АРМ пункта забора
- АРМ лаборанта
- APM регистрационной службы лаборатории

Доступ к функционалу предоставляется:

- пользователям поликлиники;
- АРМ лаборанта;
- АРМ пункт забора биоматериала;
- АРМ регистрационной службы лаборатории.

ιοοι						
Nº r						Лист
Инв						22
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	22

04.07.2017 - 04.07.2017 📑 🔿 Ca					(e) 🗗
	едующий			День 🛗 Неделя 🛗 Месяц	Пері
о: л:	 Исследование: В Причина отбраковки: 	ведите код или название	а услуги Г	▼ <i>P</i>	
Ізменить 📄 Просмотреть 😢 Удали	ть 🧿 Обновить 🛃 Печать				0
бы Дата и время взят Номер н	аправл Биоматериал	Причина отбраков	ки		
				🕜 Помощь 🛛 🕻) <u>З</u> акры
сти формы расположе	ны поля фильтра:				
адование					
нина отбраковки					
ина отораковки					
олержится информаци	я о забракованных п	робах			
		poour.			
элоцов списка:					
ер пробы					
и время взятия					
ер направления					
иатериал					
чина отбраковки					
ние - Справочник «Пг	оичины отбраковки»	используется из	ЛИС.		
1 1	1	5			
ействия:					
ействия:				·	
ействия: ІВИТЬ - добавление зан ия. отобразится форм	писи об отбракованн а ввода номера проб	юй пробе. Нажм	ите кнопку Д об чины отбраковк	авить на панели и. Укажите необу	коли
ействия: івить - добавление заі ния, отобразится форм ι, нажмите кнопку Со з	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить . Запись буд	юй пробе. Нажмі і́ы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Д об чины отбраковк	авить на панели и. Укажите необя	соди
ействия: вить - добавление зан ния, отобразится форм н, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить . Запись буд	юй пробе. Нажми бы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Д об нины отбраковк	авить на панели и. Укажите необл	коди
ействия: 18ить - добавление зан ния, отобразится форм 1, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить. Запись буд	юй пробе. Нажмі іы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Доб чины отбраковк 2 🗙	авить на панели и. Укажите необу	коди
ействия: Івить - добавление зан ния, отобразится форм I, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление Штрих-код пробы:	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить . Запись буд	юй пробе. Нажмл бы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Д об нины отбраковк 2 🗙	авить на панели и. Укажите необл	соди
ействия: IBUTЬ - добавление зан Huя, отобразится форм H, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление UTpux-код пробы:	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить. Запись буд	юй пробе. Нажм бы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Доб нины отбраковк	авить на панели и. Укажите необл	соди
ействия: ивить - добавление зан ния, отобразится форм н, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление Штрих-код пробы: чина отбраковки:	писи об отбракованн а ввода номера проб кранить. Запись буд	юй пробе. Нажм бы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Д об чины отбраковк 2 Х	авить на панели и. Укажите необл	коди
ействия: IBИТЬ - добавление зал ния, отобразится форм н, нажмите кнопку Соз раковки: Добавление Штрих-код пробы:	писи об отбракованы а ввода номера проб кранить. Запись буд	юй пробе. Нажм бы и выбора прич ет добавлена.	ите кнопку Доб нины отбраковк	авить на панели и. Укажите необл	соди
	изненить Проснотреть ⁽²⁾ Удали обы Дата и время взят Номер н асти формы расположе ледование материал чина отбраковки одержится информация олбцов списка: нер пробы а и время взятия нер направления материал чина отбраковки ание - Справочник «Пр	Изменить просмотреть Удалить ООбновить Длечать обы Дата и время взят Номер направл Биоматериал асти формы расположены поля фильтра: ледование материал чина отбраковки одержится информация о забракованных п олбцов списка: нер пробы а и время взятия нер направления материал чина отбраковки ание - Справочник «Причины отбраковки»	Изненить Проскотреть Удалить ООбновить Спечать обы Дата и время взят Номер направл Биоматериал Причина отбраков асти формы расположены поля фильтра: ледование материал чина отбраковки одержится информация о забракованных пробах. олбцов списка: нер пробы а и время взятия нер направления материал чина отбраковки ан и время взятия нер направления материал чина отбраковки ание - Справочник «Причины отбраковки» используется из	Изменть Прооктрет Фудлить Фобновить Фленать обы Дата и время взят Номер направл Биоматериал Причина отбраковки асти формы расположены поля фильтра: педование материал чина отбраковки одержится информация о забракованных пробах. олбцов списка: нер пробы а и время взятия нер направления материал чина отбраковки нер направления материал чина отбраковки нер направления материал чина отбраковки нер направления материал чина отбраковки нер направления материал	Изменить Просмотреть Удалить О Обновить Дленать обы Дата и время взят Иомер направл Биоматериал Причина отбраковки сети формы расположены поля фильтра: педование материал чина отбраковки одержится информация о забракованных пробах. олбцов списка: нер пробы а и время взятия нер направления материал чина отбраковки нина отбраковки нина отбраковки нина отбраковки нина отбраковки нина отбраковки

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

юдл.						
3 No 1						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	23

4.3 АРМ лаборанта

4.3.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место лаборанта (далее – АРМ лаборанта) предназначено для автоматизации ввода и обработки заявок на лабораторное исследование.

APM лаборанта предназначен для использования на рабочих местах сотрудников, и позволяет осуществлять ввод данных при разных уровнях автоматизации:

- создать заявку или работать с заявкой, созданной в Системе врачом поликлиники, в пункте забора, в регистрационной службе лаборатории.
- внести информацию о заборе материала.
- внести вручную результаты исследований по каждой пробе, при достаточном уровне автоматизации следует сформировать заявку для анализатора и получить результаты исследований автоматически.

Если в структуре MO заведена Регистрационная служба лаборатории, то информация о направлениях и взятии проб поступает в связанный APM регистрационной службы лаборатории.

При отсутствии службы просмотр о направлениях на исследования выполняется в журнале регистрации лабораторных нарядов АРМ лаборанта.

4.3.2 Функции АРМ

Функции АРМ лаборанта:

- Регистрация заявки на лабораторное исследование;
- Поиск заявки на лабораторное исследование, созданной в Системе врачом поликлиники, в пункте забора, в регистрационной службе лаборатории;
- Добавление заявки на лабораторное исследование;
- Добавление тестов в лабораторное исследование, перемещение тестов между различными исследованиями в рамках одной заявки;
- Считывание, добавление и печать штрих-кода пробы;
- Ввод результатов исследования по заявке (автоматически с анализатора и вручную);
- Создание заявки для анализатора и получение результатов по выбранным пробам;
- Добавление, изменение рабочих списков для обработки штатива проб;
- Получение и подтверждение результатов исследования штатива проб;
- Определение типов проб, оказываемых в лаборатории;
- Добавление связи лаборатории и пункта забора;
- Печать заявки;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- Печать списка заявок;
- Работа с расписанием службы;
- Просмотр уведомлений;
- Настройка параметров подключения к анализаторам;
- Работа с журналами реактивов и отбраковки.
 - 4.3.3 Условия доступа к функционалу АРМ

Для организации доступа к АРМ лаборанта должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должна быть создана служба с типом «Лаборатория».
- В штате службы должен быть сотрудник.
- На службу должны быть добавлены необходимые услуги.
- Настроена учетная запись пользователя:

Для учетной записи пользователя должна быть:

- 1. Указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом «Лаборатория».
- 2. В поле Сотрудник указан сотрудник из штата службы.
- 3. Учетная запись должна быть включена в группу «Пользователь МО».
 - 4.3.4 Описание главной формы АРМ Лаборанта

После авторизации в Системе, отобразится главная форма АРМ лаборанта, либо место работы, указанное по умолчанию.

юдл.						
3 No 1						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Лата	24

Копировал

Место работы пользователя – в заголовке формы отображается название автоматизированного рабочего места
пользователя в виде гиперссылки, в котором осуществляется работа пользователя. Используется для просмотра
информации об имеющихся местах работы и для смены места работы.

4.3.4.1 Панель настройки даты/периода отображения записей в списке

Для выбора даты/периода за который будут отображаться записи в списке главной формы используется **Календарь**.

두 Предыдущий 🛛 28.01.2016 - 28.01.2016 🔄 🔿 Следующий

Для отображения записей за день нажмите кнопку День, в календаре укажите дату. По умолчанию отображаются записи на дату открытия APM.

Для отображения записей за недельный период нажмите кнопку **Неделя**, укажите дату отсчета недельного периода. Аналогичным образом настраивается отображения записей списка за месяц по кнопке **Месяц**.

Для перехода к предыдущему/следующему периоду воспользуйтесь кнопками **Предыдущий** и **Следующий**

Доступен выбор произвольного периода: введите вручную даты в поле календарь, нажмите клавишу Enter.

В списке отобразятся записи за выбранный интервал/на выбранную дату.

4.3.4.2 Панель переключения между отображением списка заявок/проб

На главной форме возможно отображение списка заявок или проб.

Переключение между представлениями осуществляется с помощью кнопок Заявки, Пробы.

Рабочее место лаборанта / КУНГУР ЦГП / Лаборатория 1. ЦГП

Заявки

Пробы

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- 1. Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.
- 2. Панель переключения между отображением списка заявок/проб.
- 3. Списки:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

нв Ne nodл.

- Заявки;
- Пробы;
- Тесты.
- 4. Панель фильтров.
- 5. Боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ.

4.3.4.3 Списки

4.3.4.3.1 Заявки

В списке заявок отображаются все заявки, в которых хотя бы одна проба назначена данной лабораторной службе. Для удобства работы заявки отображаются на разных вкладках формы в зависимости от их статуса.

	OCC SUMBRIN		Troable Sax		•	o paoo			C pesyne	or a r ar firl		одоорени	61%		The second control in the						
	+ Добавить	🖉 Измен	ить 📄 Прос	мотреть	🝵 Or	тклонить	ъ 🍤 Обн	новить	🥌 Печать	• h+e	Внешнее	направление	е 🕴 🖥 Взя	ать проб	бы 🚛 От	мена взят	ия проб 💽	Одоб	брить 🎲 А	Аутсорсинг	
7] ID пацие	нта Фами	илия И.О. 🔣	Запись	ь	Ла	аборатория			Cito!	Услуг	а (исследова	ание)		Статус	Тесты	Отклонени	е Шт	рих-код	№ на	Дата на
									~					××							
7	5795472	ΦΑΜ	илия и. О.	08:35 0	01.10.20	018 Ад	цминистрато	ор ЛЛО			Общиі	і (клиническ	сий) анализ	з кр	Ū	5 ฐ				325048	01.10.20
_				_	_	_		_	_	_	_		_	_	_	_		_		_	_
_																					
Т																					
1																					
Ŧ																					
Ŧ																					

📅 День 🚝 Неделя 🛗 Месяц

	Фамилия И.О. 🛌 Запись	
	ИВАНОВ И. А.	
	🔁 ЗАЧЕПИЛО Л. А.	
	CALLAHOB A. A.	
	Имаалиева М. А.	
	БЕЛОВ И. И.	
	П ЗАРАНКО И Н	
Табл •	а содержит столбцы: выбор записи списка (устанавливается флаг; если необходимо выбрать сразу все записи, установ аголовке столбца). Примента - значение указывается автоматически при снитывании штрих-кола, возможен ручн	ите флаг
•	Фамилия И.О ФИО пациента.	юй ввод.
•	Запись - отметка о записи пациента на услугу.	
•	Сио! – отображается флаг, если заявка срочная. Услуга (исслелование) – перечень услуг, для оказания/оказанных пациенту.	
•	Статус - статус проб по заявке, подробное описание см. ниже.	
٠	Тесты - количество тестов по заявке.	
-	Штрих-код - номер штрих-кода (значение отображается после взятия пробы, доступно для изме	
•	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование № направления – номер направления.	нения).
• • •	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления.	нения).
• • • •	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование	нения).
• • •	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями п вки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим	нения). 13 1 на
• • • •	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями п вки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные».	нения). 43 на
• • • Для	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями п вки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». Блицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.	нения). ИЗ на
• • • Для Отоб	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями п вки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». Блицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов. жение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации,	нения). из т на
• • Для Отоб Запи	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями в вки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». Блицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов. жение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации, с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка.	нения). 13 1 на
• • Для Отоб Запи	грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями п ивки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». Блицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов. жение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации, с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка.	нения). 13 1 на
• • Для Отоб Запь	 грих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлен – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями пвки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». Блицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов. жение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации, с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка. 	нения). 43 1 на <i>Лист</i>
• • • Отоб Запи	 прих-код отображается только для направлении на лабораторное исследование. № направления – номер направления. Дата направления – дата создания направления. Кем направлени – если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование правившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО. Наличие ЭМД/Подписи - отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями пакке. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим падке «Одобренные». блицы можно настроить отображаются всегда в также сортировку по одному из столбцов. жение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации, с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка. 	нения). 43 1 на <i>Лист</i> 26

Подп. и дата Инв № дубл. Взамен инв. № Подп. и дата Инв № подл. Цветовая индикация соответствует статусу заявки/пробы. В столбце Статус, отображается информация о состоянии проб по заявкам:

ΠIJ	Нужно взять две или более проб
U	Нужно взять одну пробу
ŪŪ	Взяты не все пробы
Ū	Новая проба взята, но не отпр. на анализ-р
0	Проба отправлена на анализатор (рез. нет)
$\overline{0} \equiv$	Выполнено. Есть результаты.
0	Частично одобрено.
]	Полностью одобрено.
[]▲	Брак пробы

Панель управления списком заявок/проб

Действия с записями списка могут быть применены к отдельно выбранной записи, а также ко всем выбранным записям списка. Для выбора всех заявок установите флаг в шапке столбца для выбора заявок. Для выбора заявок по отдельности/набора заявок, установите флаг напротив соответствующей записи(ей) списка, нажмите кнопку с необходимым действием.

Доступные действия:

- Добавить добавление новой заявки;
- Изменить редактирование информации по заявке;
- Просмотреть просмотр информации по заявке;
- Отклонить отклонение заявки (требуется указание причины);
- Обновить обновление списка заявок.
- Печать:

u dama

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл

%

Взамен инв.

Подп. и дата

- Печать протоколов исследования вывод на печать протокола исследования (только для выполненных заявок);
 - Печать всего списка заявок вывод на печать списка заявок с краткой информацией;
- Печать списка выбранных заявок вывод на печать информации только об отмеченных заявках;
 - Печать штрих-кодов вывод на печать штрих-кодов (при наличии) по отмеченным заявкам;
- Печать списка пациентов кнопка доступна, если в рабочей области APM выбран период в один день. В список включаются пациенты, которым на выбранную дату назначен забор биоматериала, но еще не произведен. Пациенты в списке отображаются в порядке записи.
- Взять пробы взятие проб для отмеченных заявок;
- Отмена взятия проб действие доступно только для заявок в статусе «в работе»;
- Одобрить одобрение результатов тестов;
- Отправить на анализатор отправка на анализатор проб по отмеченным заявкам.
- **Подписать** для подписания результатов исследований подписью ответственного лица с формированием ЭМД. Кнопка доступна на вкладке «Одобренные» тем пользователям, у которых:
 - нет запрета на одобрение результатов исследований
 - в профиле пользователя добавлены сертификаты ЭП.

4.3.4.3.2 Пробы

В списке проб отображаются только пробы, назначенные данной лабораторной службе. Для удобства работы пробы отображаются на разных вкладках формы в зависимости от их статуса.

~						
Nº N						Лист
1HB						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	27

Вс	ce np	ообы	4 H	овые пробы 2	Вработе	2 C pes	ультатам	и О	Одобренные	0 Jai	бракованные 0		
h .	⊢ Доб	бавить 🥢 № пробы	Изменить С Сіto!	Просмотреть Биоматериал	Отменить 🕤 Обн Штрих-код	овить 📥 Печать Время взятия пр	• 🗹	'Одобрить Отк № напр.	▼≣Выбрать анали Кем направлен	затор отпра Анализатор	авить на анализатор ↓ Фамилия И.О.	Проверить результат	Очистить
	Þ	1034	Ю	Кровь	727700561034	14:00 04.10.2017	1	320523	ГП 2.	Ручные исслед	TECT		
	Þ	1035	₩O		727700561035	14:00 04.10.2017	1	320523	ГП 2.	123	TECT		
	Þ	1036	W		727700561036	14:05 04.10.2017	1	320525	ГП 2.	123	TECT A. N.		
	⊳	1037	U		727700561037	14:06 04.10.2017	1	320525	FTI 2.	123	TECT A. N.		

- Все пробы все пробы вне зависимости от статуса. Цветовое выделение записи в списке отображает статус пробы;
- Новые новые взятые пробы, но не отправленные на анализатор;
- В работе пробы, отправленные на анализатор, по которым еще нет результатов;
- С результатами пробы, имеющие неодобренные результаты, по которым нет брака;
- Одобренные пробы, по которым одобрены или частично одобрены результаты;
- Забракованные испорченные пробы для которых установлен флаг Брак пробы.

Списки проб представлены в виде таблицы. Информация в столбцах заполняется по мере обработки пробы.

Таблица содержит столбцы:

- выбор записи списка (устанавливается флаг; если необходимо выбрать сразу все записи, установите флаг в заголовке столбца);
- № пробы

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- Статус отображается статус пробы, подробное описание см. ниже;
- **Cito!** отображается флаг, если заявка срочная;
- Биоматериал тип биоматериала для исследования;
- Штрих-код указывается при наличии;
- Время взятия пробы время и дата забора пробы;
- Тесты количество тестов, в которых используется данная проба;
- Отклонение признак наличия отклонения в результатах;
- **№ направления** номер направления;
- Кем направлен если пациент направлен своей МО, в столбце отображается наименование направившего отделения; если направление внешнее, отображается наименование МО;
- Анализатор отображается анализатор из назначенной услуги;
- Фамилия И.О. ФИО пациента.
- Дата рождения отображается дата рождения с актуальной периодики Человека (активной на дату заявки).

Для таблицы можно настроить отображение столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Отображение записей в списке также можно настроить при помощи панели фильтрации.

Записи с признаком «СІТО!» отображаются всегда в верхней части списка.

Цветовая индикация соответствует статусу пробы. В столбце Статус, отображается информация о состоянии проб по заявкам.

Доступные действия:

- Добавить добавление заявку в Систему;
- Изменить редактирование параметры пробы;
- Просмотреть просмотр параметров выбранной пробы;
- Отменить отмена пробы, удаление информации о ней из АРМ лаборанта;
- Обновить обновление списка проб;
- Печать:
 - Печать всего списка вывод на печать списка проб с краткой информацией;
 - Печать списка выбранных вывод на печать информации только об отмеченных пробах;

юдл.						
3 No 1						Лист
Ин	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	28

- Печать штрих-кодов вывод на печать штрих-кодов (при наличии) отмеченных проб;
- Одобрить одобрение результатов тестов.
- Выбрать анализатор выбор анализатора из списка доступных для отмеченных проб;
- Отправить на анализатор отправка на анализатор проб по отмеченным заявкам;
- Проверить результат проверка результатов анализа проб.
 - **4.3.4.3.3** Тесты

Для отображения тестов, входящих в пробу, раскройте запись о пробе в списке. Для этого нажмите кнопку в виде треугольника в строке соответствующей записи.

В	се про	бы	4 Новь	е пробы	2 В работе	2	С резуль	гатами	0	Одобренные	0	Забраков	занные 0		
h.	🖹 _ Добавить 🤌 Изненить 🖹 Проснотреть 🚔 Отненить 🏷 Обновить 🚑 Печать 👻 Одобрить ч 🔤 Выбрать анализатор 👫 Отправить на анализатор 🕴 Проверить результат														
		№ пробы	C Cito!	Биоматериал	Штрих-код	Время взят	гия пр Те	Отк	№ напр.	Кем направлен	Анализато	ор Фам	илия И.О.		T
															Очистить
	▶ 1	1034		Кровь	727700561034	14:00 04.10.	2017 1		320523	FN 2.	Ручные ис	след ТЕСТ	г		
	4	1 95	- 10		727700561035	14:00 04.10.	2017 1		320523	FN 2.	123	TECT	г		
		🖌 Одобри	ъ 🗶 Сня	ть одобрение	+ Назначить	🍵 Отменит	гь 📥	Печата	ть результ	гаты →≣ На	йти в списке	заявок	🕂 Параметры проб	ы	
	V	Код	Название теста		Pesy.	Ед. изм.	Реф. зн.		Наимено	ование Комме	ентарий	Статус			
		Исслед	ование уровня	глюкозы в моче	Редактировать	>									
	V	A09	Исследование ур	овня глюкозы в мо	оче		-					Назначен			
	Þ. 1	1036	T		727700561036	14:05 04 10	2017 1		320525	FD 2	123	TECT	тап		
	r				121100001000		2011		020020		120				
	⊳ 1	1037	U.		727700561037	14:06 04.10.	2017 1		320525	FTI 2.	123	TECT	ГА.П.		

Отобразится таблица с тестами для данной пробы.

Таблица содержит столбцы:

- выбор записи списка (устанавливается флаг; если необходимо выбрать сразу все записи, установите флаг в заголовке столбца);
- Код код теста (услуги);
- Название теста;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- Результат результат выполнения теста;
- Ед. изм. единица измерения результатов теста;
- Реф. зн. референсное значение (норма);
- Наименование реф. зн. наименование референсного значения;
- Время выполнения время и дата выполнения теста;
- **Статус** статус теста.

Доступные действия:

- Одобрить одобрение результатов отмеченных тестов;
- Снять одобрение отмена одобрения отмеченных тестов, возврат тестов к статусу «Выполнено»;
- Назначить добавление нового теста в пробу;
- Отменить удаление теста из пробы;
- Печатать результаты вывод на печать результатов теста (выводится строка / выбранные строки списка тестов);
- Найти в списке заявок отображение заявки, для которой назначен отмеченный(ые) тест(ы). Фильтрация списка заявок при этом будет отключена;
 - Параметры пробы открытие формы Параметры пробы с возможностью изменения данных.

Для упрощения работы выбор тестов может быть выполнен из списка работы с заявками без открытия дополнительных форм, если заявка содержит только одну услугу и одну пробу.

Для выбора тестов в списке заявок:

1. Выберите заявку.

ιοόη.						
No						Лист
Δнв						
-	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	29

- 2. Нажмите на символ треугольника в столбце Тесты. Отобразится список тестов по заявке.
- 3. Для каждого теста в заявке установлен флаг. Снимите флаги с тех тестов, работа с которыми не будет производиться.

Действие доступно для составного исследования.

B	е заявки 64 + Добавить 🥢 Изме	Новые заявки	23 еть 🚔 С	В работе 19 Срезультатани 9 тклонить Э Обновить — Печать + Ц Взять пробы	Одобрени	ные	12 He	евыполненные добрить	1		
	Фамилия И.О. 📧	Запись	Cito!	Услуга (исследование)		Статус	Тесты	Отклонение	Штрих-код	№ напр.	Дата напр. 🛛 🝸
					▼ ×						Очистить
	ФАМИЛИЯ И. О.			Исследование уровня общего гемоглобина в крови Общий (клинический) анализ крови развернутый Общий анализ крови (КДЛ)			4		625100561010, 6251	305561	22.10.2013
	TECT T. T.			Общий (клинический) анализ крови развернутый		0	3	-	627200561010	317371	28.09.2016
								Выбрать/Снат	ь все		^
								A08.05.004 Ис	следование уровня ле	икоцитов і	в крови
								A08.05.003 Vic	следование уровня эр	итроцитов	в крови
								A08.05.005 Tp	омбоциты кровь		
								A09.05.003 Hb	g		
								A08.05.001.01	2 Базофильные миело	циты	

4.3.4.4 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

1. Нажмите кнопку Фильтры, расположенную в шапке списка заявок/проб.

			За период: 🔶	23.07.2014 - 2	3.07.2014	День	Неделя	Месяц
Одо	обренные	0	Невыполнен	ные 0				
- + 🖥	Взять проб	бу						
- + []	Взять проб	бу		Nº yann	Лата изпо	Кам напларти		Г

2. Отобразится строка для ввода параметров фильтра.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Ц.

- 3. Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу Enter.
- 4. Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- 5. Для сброса значений фильтра нажмите кнопку Очистить.

При использовании поиска заявки или пробы поиск осуществляется следующим образом:

- Заявки в любом статусе, кроме статуса «Новая» и «В работе» ищутся с учетом фильтра по дате АРМ.
- Заявки в статусе «Новая» отображаются, независимо от того, на какую дату они записаны, либо находятся в очереди.
- Заявки в статусе «В работе» отображаются независимо от даты установки статуса.

Фильтрация осуществляется только по тем записям, которые находятся в рамках периода, выбранного на панели фильтров.

Считать с карты - для получения данных с электронной карты пациента. Для использования функционала должен быть установлен плагин для считывания данных, заданы соответствующие настройки.

100						
Nº r						Лист
1нв						
ł	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	30

Все заявки	1	Новые заявки
+ Добавить	🥢 Из	менить 🌓 Просм
Фамилия И.О.		Запись
	C	читать с карты
BAH E. A.		

4.3.4.4.1 Поиск заявок по идентификационному номеру (ID) пациента

Для поиска заявок по ID пациента:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

17.

- 1. Установите курсор в поле фильтра **ID пациента**.
- 2. Считайте штрих-код пробы пациента.

При считывании штрих-кода будет определен идентификационный номер пациента. По идентификационному номеру будет найден список заявок пациента.

Печать штрих-кода доступна на форме поиска человека.

4.3.4.5 Описание боковой панели главной формы APM

Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

На боковой панели находятся кнопки:

- Работа с расписанием для редактирования расписания работы службы.
- Пробы для настройки состава услуг, оказываемых на службе.
- Реактивы при нажатии отображается список пунктов:
 - о Справочник реактивов
 - о Нормативы расхода
 - о Просмотр остатков
 - о Учет реактивов
 - о Автоматический учет реактивов
- Пункты забора для указания связей между пунктом забора биоматериала и лабораториями.
- Сообщения для просмотра журнала уведомлений.
- Отчеты для вызова формы для формирования отчетов.
- Шаблоны документов для добавления и редактирования шаблонов документов.
- Журнал отбраковки для просмотра журнала отбраковки.
- Журнал регистрации анализов и их результатов для просмотра журнала регистрации анализов и их результатов.
- Параклинические услуги: Поиск при нажатии открывается форма Параклинические услуги: Поиск с услугами, которые выполняются на данной службе.
- Журнал направлений и записей при нажатии открывается форма Журнал направлений и записей, содержащая направления и заявки, по которым есть хотя бы одно исследование данной службы, в статусе Поставлено в очередь.
- Справочники при нажатии отображается список пунктов:
 - о Справочник услуг
 - о Справочник медикаментов
 - о Справочники системы учета медикаментов
- Сервис при нажатии отображается список пунктов:
 - о Информация об учетной записи пользователя
 - о Настройки
 - о Выбор МО
 - о Выбор АРМ по умолчанию
 - о Мой профиль
 - о Окна

Изм	Пист	No докум	Подп	Лата

4.3.5 Настройка АРМ для работы

Служба является местом оказания лабораторных услуг. Для работы с данной службой должны быть указаны услуги, которые в ней выполняются, и добавлен штат медработников, настроена связь с лабораторным оборудованием.

4.3.5.1 Добавление и настройка службы

- 1. Добавьте лабораторную службу.
 - 1. Откройте форму работы со структурой МО.
 - 2. Выберите *подотделение МО*, на уровне которого необходимо добавить службу. Служба не должна входить в структуру отделения поликлинического типа.
 - 3. Перейдите на вкладку «Службы».
 - 4. Нажмите кнопку Добавить. Отобразится форма добавления службы.
 - 5. Выберите тип службы: «2. Лаборатория».
- 2. Добавьте в штат службы сотрудника, с которым связана учетная запись пользователя:
 - 1. вручную;
 - 2. путем копирования данных из элемента верхнего уровня. Например, если служба добавлена в отделении, отобразится сообщение с предложением скопировать данные отделения.
- 3. Добавьте анализаторы либо ручные методики, если работа службы будет выполнятся без подключения к анализаторам.
 - 1. Добавьте исследования с тестами.
 - 2. Добавьте услуги. Записать пациента и обслужить заявку можно только по услугам, добавленным на службу.
- 4. Для службы, ресурсов, услуг, оказываемых службой, создайте расписание.
- 5. Добавьте модели анализаторов в систему при наличии технической возможности, определите услуги, выполняемые на данном анализаторе для службы.
- 6. Настройте параметры работы анализаторов, укажите параметры учетной записи для связи с анализатором.
- 7. Определите типы проб для услуг, оказываемых в лаборатории.
- 8. Добавьте связь лаборатории и пункта забора. Для настройки связи нажмите на боковой панели главной формы APM кнопку **Пункты забора**.
- Добавьте связь МО и организаций в ЛИС. Для указания связи между МО пользователя Системы и организацией в ЛИС предназначен функционал по добавлению связи Мо и организаций в ЛИС.
 4.3.5.2 Настройка параметров подключения к анализаторам

К ПК пользователя, на котором установлена Система, подключается диагностическое оборудование (анализатор).

Настройка диагностического оборудования производится поставщиком оборудования.

Настройка Системы для работы с диагностическим оборудованием производится администратором Системы.

4.3.6 Работа в АРМ лаборанта

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

Алгоритм действий, выполняемых пользователем APM, зависит от уровня автоматизации рабочего места и других элементов системы (возможность регистрации заявок и информации о взятии пробы в пункте забора биоматериала, ввод информации в систему в лаборатории, подключения сканера и принтера штрих-кода, подключения к анализаторам).

Общий алгоритм работы при условии автоматизированного ввода данных по заявке, получения результатов с анализатора:

- 1. Выберите пробу/пробы в списке на вкладке «Новые пробы».
- 2. Нажмите кнопку Отправить на анализатор.
- 3. Выберите пробы на вкладке «В работе».
- 4. Нажмите кнопку Проверить результат.
- 5. Проверьте полученные данные, нажмите кнопку **Одобрить**. Проба переместится на вкладку «Выполненные».

Ниже приведен алгоритм работы с описанием процедуры добавления заявки в Систему, выбора состава исследования, ввода данных исследования **вручную**:

1. Нажмите кнопку **Добавить**. Найдите и выберите пациента в базе данных Системы. Отобразится форма ввода данных заявки.

ιοση.						
1 ōN 8						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	32

- 2. Укажите данные заявки, укажите информацию о направлении и выберите исследование.
- 3. При указании услуги, в разделе Проба отобразится перечень проб и тестов.
- 4. Нажмите кнопку Взять пробу.
- 5. Нажмите кнопку Отправить на анализатор. Сохраните изменения.
- 6. Выберите пробы на вкладке «В работе».
- 7. Нажмите кнопку Проверить результат.
- 8. Проверьте полученный результат, нажмите кнопку **Одобрить**. Проба переместится на вкладку «Выполненные».
- 9. Укажите данные результата исследования по всем пробам в заявке.

Просмотр результатов исследования:

Если по заявке выполнена одна или несколько проб, то заявка отобразится на вкладке «Выполнено» с результатом «Выполнено частично». Если в заявке исследованы все пробы, то заявка отобразится на вкладке «Выполнено» с результатом «Выполнено полностью».

Просмотр результатов обработки заявки доступен в списке проб по выбранной пробе (в списке тестов пробы). Протокол лабораторного исследования доступен в ЭМК пациента.

Если пациенту была оказана услуга, по которой имелась открытая метка (например, не сделанная вовремя флюорография), то метка автоматически снимается.

4.3.6.1	Действия с заявко	ой/пробой
	7 1	

4.3.6.1.1 Добавление заявки на лабораторное исследование

Если заявка на лабораторное исследование не была введена в Систему ранее (в APM врача поликлиники/стационара), пользователь APM может добавить ее вручную.

Для добавления заявки:

- 1. Нажмите кнопку Добавить на панели инструментов главной формы АРМ.
- 2. Отобразится форма поиска человека в БДЗ.
- 3. Укажите критерий поиска.
- 4. Нажмите кнопку Найти.
- 5. В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию. Выберите пациента в списке, либо добавьте пациента, если пациент отсутствует в БДЗ.
- 6. Отобразится форма Заявка на лабораторное исследование. Укажите данные заявки, укажите информацию о направлении и выберите исследование. Подробнее о заполнении формы см. Заявка на лабораторное исследование.
- 7. Нажмите кнопку Сохранить.

Если при добавлении новой заявки нашлись уже созданные новые заявки за последние 3 месяца, то отображается форма с выбором заявки.

4.3.6.1.2 Изменение заявки

Для редактирования заявки:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- 1. Выберите заявку в списке заявок.
- 2. Нажмите кнопку Изменить на панели управления.
- 3. Отобразится форма Заявка на лабораторное исследование. Внесите необходимые изменения.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Изменения будут добавлены в заявку.

4.3.6.1.3 Изменение параметров пробы

- 1. Выберите пробу в списке.
- 2. Нажмите кнопку Изменить на панели управления.
- 3. Отобразится форма Параметры пробы. Внесите необходимые изменения.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Изменения будут добавлены в параметры пробы.

юдл.						
No n						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	33

4.3.6.1.4 Просмотр заявки/пробы

Для просмотра заявки/пробы:

- 1. Выберите заявку или пробу в списке.
- 2. Нажмите кнопку Просмотреть на панели инструментов.
- 3. Отобразится форма просмотра данных заявки/пробы.
- 4. Нажмите Закрыть для возврата к форме журнала заявок.

4.3.6.1.5 Отклонение заявки

Важно! Отклонить можно только новую заявку. Отменить выполнение заявки нельзя, если заявка была отправлена в работу.

Для отклонения заявки:

- 1. Выберите заявку в списке.
- 2. Нажмите кнопку Отклонить на панели инструментов.
- 3. Отобразится форма Выбор причины установки статуса.

Выбор причины установки статуса		\$ X
Причина:		
		~
Комментарий:		
🖉 Выбрать	📀 Помощь 🔞 З	акрыть

- Укажите причину отмены направления выбирается значение из выпадающего списка;
- При необходимости введите комментарий.
- 4. Нажмите кнопку Выбрать для подтверждения.

Заявка будет отменена и удалится из списка заявок АРМ.

4.3.6.1.6 Отмена пробы

Для отмены пробы:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

- 1. Выберите пробу в списке проб.
- 2. Нажмите кнопку Отменить на панели управления списком. Отобразится запрос подтверждения действия.
- 3. Подтвердите действие. Информация о взятии пробы будет удалена. Заявка переместится на вкладку «Новые».
 - 4.3.6.1.7 Отмена назначения теста

Для отмены назначения теста:

- 1. Откройте список проб, или форму работы с заявкой.
- 2. Перейдите к списку тестов пробы.
- 3. Выберите тест.
- 4. Нажмите на панели управления список тестов кнопку Отменить. Отобразится запрос подтверждения действия.
- 5. Подтвердите действие.

Выбранный тест будет исключен из исследования.

Для включения выбранных тестов в исследование нажмите кнопку Назначить.

ю <i>о</i> л.							
1 5V 8							Лист
ИНС	ŀ	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	34

4.3.6.1.8 Обновление списка заявок/проб

Для обновления списка нажмите кнопку **Обновить** на панели инструментов. Список будет синхронизирован с сервером.

4.3.6.1.9 Печать заявок

Возможны следующие варианты печати:

- Печать протокола исследования вывод на печать протокола лабораторного исследования.
- Печать всего списка заявок печать всего списка заявок АРМ.
- Печать списка выбранных заявок печать выбранных заявок.
- Печать списка проб печать списка проб осуществляется только для заявок, отмеченных флагом.
- Печать штрих-кодов печать штрих-кодов выбранных заявок.

Печать доступна из:

- главной формы АРМ.
- формы Заявка на лабораторное исследование (печать штрих-кода, списка результатов теста).

Для вывода на печать:

- 1. Выберите заявку(и). Для печати всего списка выбирать заявки не требуется.
- 2. Нажмите кнопку Печать.
- 3. Выберите необходимый пункт меню.
- 4. На отдельной вкладке отобразится список заявок. Используйте функции браузера для вывода на печать.

Для печати одновременно нескольких исследований:

- 1. Отметьте заявки, по которым исследования следует распечатать, при помощи установки флагов в первом столбце списка.
- 2. Нажмите кнопку Печать.
- 3. Выберите соответствующий пункт меню Печать протокола исследования.

В результате будет сформирован файл в формате PDF, содержащий протоколы исследования отмеченных заявок, которые находятся в статусе «Одобрена». Протоколы исследования по разным заявкам будут напечатаны на разных страницах.

4.3.6.1.10 Печать штрих-кодов

Печать штрих-кода доступна только для заявок, которым присвоен штрих-код.

Печать штрих-кода доступна:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

Щ.

- на форме Заявка на лабораторное исследование,
- в журнале заявок,
- в журнале проб.

Для печати штрих-кода на форме »Заявка на лабораторное исследование»:

- 1. Выберите запись в журнале заявок. Отобразится форма »Заявка на лабораторное исследование».
- 2. Нажмите кнопку Печатать на панели управления списком услуг. Отобразится подменю.

10						
Nº r						Лист
Інв						<u> </u>
Ι	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	35

№ Одобрить № Снять одобрение Назначить [†] Отменить [†] Перенести • [†] Показывать только назн [†] Показывать						×	Печатать штрих-ко	
Код Тест Результат Ед. изм. Реф. зн. Наименование Коммента Статус Экспресс-исследование уровня миоглобина в крови Редактировать Прикрепить шаблон Прикрепить файл >	Одобрить	× Снять одобрение	+ Назначить	Отменить	🕺 Перенести 🔻		Показыва	ть только назначенны
🗹 Экспресс-исследование уровня миоглобина в крови <u>Редактировать Прикрепить шаблон</u> <u>Прикрепить файл</u> 🖓	д Тес	ст		Результат [Ед. изм. Реф. :	н. Наименова	ние Коммента	Статус
	Экспресс-иссле	едование уровня мио	лобина в крови Реда	ктировать Прикр	епить шаблон Прик	репить файл 👳		
А.09.05.00 1 10/9 4 - 6 муж (Романтиче Ком Назначен	09.05.00 1			<u>10</u>	^9 4 - 6	муж (Романтич	не Ком Н	азначен

3. Выберите пункт **Печатать штрих-код**. В новой вкладке браузера отобразится печатная форма штрихкода в соответствии с настройками.



4. Распечатайте штрих-код.

u dama

Для печати штрих-кода из журнала заявок или проб:

- 1. Выберите запись в журнале заявок/проб. Отобразится форма »Заявка на лабораторное исследование».
- 2. Нажмите кнопку Печать на панели управления формой. Отобразится подменю.

Подп.				Заяв Все заявн	<u>пермь гп 2.</u> ки и 1	/ Служба 13. Пробы Новые заяв	<u>оопа</u> (УС	0 В ра	М АРА НИК О	лаев	НА) С результ	атами 0	Одобрен	ные 0	Невыполненные	0
Инв № дубл.				 Добави ID паци ✓ 579547. 	ать 🖉 Изме ента Фам 2 ФАМ	нить 📄 Прос иллия И.О. 📧 ИЛИЯ И. О.	Запись	Стклоны	ть Official Yer	Обновить Услуга (к Экспресс	 Печать Печать прот Печать всего Печать спис Печать спис 	 Внешн гоколов исслед о списка ска выбранных их-кодов ска проб 	ее направлен	ние 🚛 Взятьн	юбы ∔∦Отмена взяті	зятия проб
Взамен инв. <i>N</i> o				1 лаборанта / Заяв Все проби	пермь гп 2. ки	<u>/ Служба 13. с</u> Пробы Новые проб		тинова там	ара никол	IAEBH/	А)	ами 0	Одобренны	e 0	Забоакованные	
Подп. и дата				 Добави ✓ № 105 	ить	нить Просн	котреть атериал	Отменить Штрих-код 9048047710	Обнол Врем 2 12:57	ить ня взят 17.02-	🖶 Печать 🔹	✓ Одобрить осписка ка выбранных кс-кодов	 ■ Выбрат аправлен ние (т 	ь анализатор Анализатор Романтический	Фамилия И.О. ФАМИЛИЯ И.О.	изатор
<i>№ подл.</i>																Лист
Инв	Изм.	Лист	No	? докум.	Поді	п. Дата	ı									36
3. Выберите пункт Печать штрих-кодов. В новой вкладке браузера отобразится печатная форма штрихкода в соответствии с настройками. 37 ФАМИЛИЯ И.О. 04.12.55 903904771050 4. Распечатайте штрих-код. 4.3.6.1.11 Работа с анализатором Действие по выбору анализатора доступно для группы проб. 1. Перейдите на вкладку Пробы. 2. Выберите несколько проб в списке. 3. Нажмите кнопку Выбрать анализатор. Отобразится выпадающий список. В списке будет доступен выбор «Ручных методик», а так же доступных анализаторов для отправки. 4. Выберите нужный анализатор. 5. Нажмите кнопку Отправить на анализатор. Выбрать анализатор Не выбран Ке Ручные методики Производится проверка проб, отмеченных для отправки на анализатор. Если Дата отправки на анализатор хотя бы одной пробы отличается от даты взятия пробы, то отобразится сообщение с предложением пересчитать штрих-код проб. 4.3.6.1.12 Добавление комментария к пробе 1. Перейдите на вкладку Пробы. 2. Выберите пробу в списке. 3. Раскройте список с тестами. 4. Нажмите кнопку Добавить комментарий в строке с наименованием теста. Заявки Пробы ← 01.09.2016 - 10.10.2017 → День Неделя Месяц

Подп. и дата

в № дубл.

Ин		Все пробы	54 Новые пробы	21 В работе	8 С результа	тами 3 Одобренные	19 Забракованные	3	
Взамен инв. Nº		Добавить	зиеннть росснотреть С Сtol Биоматерия ↓ Кровь с ЭД ↓ Снять одобрение	 Отменить Оп Отменить Оп Отменить Оп <l< th=""><th>Сновить Спечать - Время взятия пр., Те., 10:36 07:09:2016 3 10:36 07:09:2016 1 Стиненть Сп</th><th>Одобрить - Выбрать ана От № напр. Кем направлен 305561 ПЕРИЬ ГП 2. 305561 ПЕРИЬ ГП 2.</th><th>лизатор Отправить на ана. Анализатор Фамилия и Analyz_1 ФАМИЛИЯ Analyz_1 ФАМИЛИЯ алайуz_1 ФАМИЛИЯ айти в списке заявок 3</th><th>низатор ↓ <mark> П</mark>роверить результат 1.0. I.И. 0. IIИ. 0. Паранетры пробы</th><th>Каранананананананананананананананананана</th></l<>	Сновить Спечать - Время взятия пр., Те., 10:36 07:09:2016 3 10:36 07:09:2016 1 Стиненть Сп	Одобрить - Выбрать ана От № напр. Кем направлен 305561 ПЕРИЬ ГП 2. 305561 ПЕРИЬ ГП 2.	лизатор Отправить на ана. Анализатор Фамилия и Analyz_1 ФАМИЛИЯ Analyz_1 ФАМИЛИЯ алайуz_1 ФАМИЛИЯ айти в списке заявок 3	низатор ↓ <mark> П</mark> роверить результат 1.0. I.И. 0. IIИ. 0. Паранетры пробы	Каранананананананананананананананананана
Подп. и дата		✓ Kog Has ✓ ✓ Исследова ✓ А09 Ис ✓ А08 Баз ✓ А08 Лим	вание теста ние уровня общего гемо спедование уровня общего г юфилы ифоциты	Резу глобина в крови Реда емоглобина в да	Ед. им. Реф. зн. Ктиросать Добавить ком	Наименование Ком	иентарий Статус Выполнен Не назначен Не назначен		_
№ подл.									Лисп
Инв	Изм. Лист	№ докум.	Подп. Д	lama					37

🗹 Одобрит	ть 🛛 Снять одобрение	+ Назначить	Отменити	ь 📥 Печата	ть результаты	→≣ Найти в списк	е заявок 🗄	Параметры пробы
Код	Название теста	Pesy	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Комментарий	Статус	
КОД	пазвание геста	Pesy	сд. изм.	Реф. зн.	паименование	Комментарии	Claryc	
Исслед	ование уровня общего гемоглобин	на в крови Реда	тировать					
Исслед	ование уровня общего гемоглобин	на в крови Редан	THOOBATS					

5. Введите комментарий.

4.3.6.2 Работа со штрих-кодом

При наличии технической возможности, наличия технического оборудования, обработка заявок может выполняться с использованием штрих-кодов, что облегчает дальнейшую обработку заявок на исследование.

Поиск заявки доступен путем считывания штрих-кода:

Подключенный сканер находится в режиме ожидания, поднесите заявку со штрих-кодом к сканеру. При получении кода:

- 1. Если имеется заявка с таким штрих-кодом откроется соответствующая форма заявки.
- 2. Если заявки с таким штрих-кодом нет, отобразится форма добавления новой заявки со считанным кодом.

При отсутствии штрих-кода, его можно добавить и распечатать на стикерах для размещения на пробирке с пробой. Штрих-код присваивается пробе после взятия. Если в заявке несколько проб, то каждой отдельной пробе присваивается отдельный штрих-код.

Печать штрих-кода:

Для печати штрих-кода принтер для печати на стикерах должен быть подключен к ПК пользователя, произведена необходимая настройка оборудования (установлены драйверы устройства).

Печать штрих-кода доступна из главной формы АРМ, а так же на форме редактирования данных заявки.

- 1. Выберите заявку в списке или группу заявок, либо откройте форму заявки на редактирование.
- 2. Нажмите кнопку Печать, выберите пункт Печать штрих-кода в контекстном меню.
- 3. На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Используйте функции браузера для вывода штрих-кода на печать. Доступно указание количества копий для печати штрих-кода.

Штрих-код может быть распечатан на форме поиска человека.

Изменение штрих-кода:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Для изменения штрих-кода кликните по номеру штрих-кода в списке/на форме «Заявка на лабораторное исследование». Укажите нужный номер.

При изменении штрих-кода происходит проверка на его уникальность, если он не уникален, то отобразится сообщение об ошибке уникальности. В случае, если проверка пройдена успешно (ошибок не обнаружено) отобразится сообщение: «Штрих код изменен на #Штрих-код. Желаете изменить номер пробы на #4ПоследнихЦифрыШтрихкода?». Для подтверждения действия нажмите кнопку «Да». Будет выполнена аналогичная проверка: 4-значный суточный номер должен быть свободен в пределах службы. При отрицательном результате проверки отобразится сообщение об ошибке «Введенный номер занят. Необходимо ввести другой номер». При положительном результате проверки отобразится сообщение: «Номер пробы изменен на #НомерПробы. Желаете изменить штрих-код на #YDDDZZZZHoмер пробы».

Присвоение заявке штрих-кода, распечатанного заранее

- 1. Сотрудник регистрационной службы лаборатории распечатывает штрих-коды без привязки к пробе.
- 2. Данные штрих-коды позднее присваиваются заявке в АРМ лаборанта или **АРМ сотрудника пункта** забора биоматериала.

Сотрудник лаборатории или сотрудник пункта забора биоматериала присваивает штрих-код заявке при взятии пробы.

Для присвоения ранее распечатанного штрих-кода заявке:

1. На форме »Заявка на лабораторное исследование» выберите исследование.

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	38

аявка на лабораторно ОАМИЛИЯ ИМЯ С	е исследование		1
Направление			
Номер направления:	325095 +		
Дата направления:	03.10.2018		
Кем направлен:	1. Отделение МО		
Организация:	МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"		
Отделение:	Отделение (стоматолог пародонтолог) 2		
Палата:			
Roaut			
диагноз:	рведите код диагноза		
Cito!:			
Вид оплаты:	1. OMC		
↓ Вз Отправить пробу в:	ать пробу 🛟 Отправить на анализатор 💩 Печатать 🔹 Служба 2. ООПА		
🗹 Одобрить	🕅 Снять одобрение 🛛 🕂 Назначить 🍵 Отменить 🔞 Перенести 🔻		🗹 Показы
📝 Код Те	от Результат Ед. изм. Реф. зн. На	аименование	Коммента
■ 🗹 B.03.016.003.	Общий (клинический) анализ крови развернутый <u>Редактировать</u> 🤛		
🔽 А08.05.003 Ис	следование уровня эритроцитов в крови -		
A08.05.003 Ис	следование уровня эритроцитов в крови -		

- 2. Нажмите кнопку взять пробу. Отобразится поле Штрих-код.
- 3. Считайте штрих-код с помощью сканера или введите вручную.

Отправить пробу	в: Служба 2. ООПА		82760399					
🗹 Одобрить	🗶 Снять одобрение 📑 Назначи	гь 🧃	Отменить	阕 Перенесті	и •		🗵 Показыват	ь только назначенные
📉 Код	Тест		Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Комментар	Статус
🗏 🔲 Развернуты	й клинический анализ крови Редактир	овать	рикрепить шабл	юн 🖓				
A08.05.003	Исследование уровня эритроцитов в кро	ви		мкМЕ/мл	-			Назначен

- 4. Для ввода вручную установите курсор на значение штрих-кода. Поле станет доступным для редактирования.
- 5. Введите значение штрих-кода, ранее присвоенного пробе.
- 6. Сохраните заявку.

Штрих-код будет связан с заявкой.

4.3.6.3 Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование

Ввод информации о взятии пробы:

Быстрый ввод данных:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	39

- 1. Выберите заявку/заявки в списке главной формы АРМ установив флаг напротив нужной записи.
- 2. Нажмите кнопку **Взять пробу** на панели управления списком. Пробе(ам) будет присвоен штрих-код(ы), указана дата взятия биоматериала. Заявка переместится на вкладку «В работе».
- 3. Для печати штрих-кода(ов) выберите заявку(и) в списке, нажмите кнопку **Печать**, выберите пункт **Печать штрих-кодов**. Для изменения штрих-кода кликните по номеру штрих-кода в списке и укажите нужный номер.

<u>Детальный ввод данных:</u> См. подробнее »Заявка на лабораторное исследование».

4.3.6.4 Ввод результатов исследования по заявке

Ввод информации о результатах исследования может быть выполнен вручную – данные заполняются пользователем APM и автоматически – данные исследования получают с анализатора, проверяются и подтверждаются пользователем APM.

Важно! Для обработки заявки в автоматическом режиме на анализаторе для услуги должна быть указана связь с услугами ГОСТ-2011.

Примечание - При условии наличия на службе единственного анализатора, выполняющего услугу, заявка в ЛИС отправляется автоматически при фиксации забора крови.

4.3.6.4.1 Получение результатов исследования с анализатора

В зависимости от типа исследования, уровня автоматизации рабочего места пользователя получение данных с анализатора может выполняться следующим образом:

• создание задания для анализатора и получение результатов по выбранным пробам.

формирование рабочего списка набора проб (для обработки штатива проб).

Получение данных по выбранным пробам с анализатора (автоматически):

- 1. Выберите пробу/пробы в списке на вкладке «Новые пробы». Выбор проб доступен так же при помощи считывания данных штрих-кода.
- 2. Нажмите кнопку **Отправить на анализатор**. Проба переместится на вкладку «В работе». Для тестов, исследуемых на анализаторе, в списке должен быть указан анализатор. После обработки данных на анализаторе, информация будет передана в Систему.
- 3. Выберите пробу на вкладке «В работе», нажмите кнопку Проверить результат.
- 4. Проверьте полученный результат по тестам пробы, нажмите кнопку Одобрить.

<u>Pa6c</u>	чее м	есто лаборанта /	КУНГУР ЦГП / Лаборатория 1.Ц	<u>ГП</u> (нет информации о вј	раче!)				0.		n				\$ X
		Заявки	Пробы						ОД	оорить п	4	- 27.07.2014 🔿	День	Неделя М	Іесяц
>>	Bce	е пробы 2	44 Новые пробы 217	В работе 5	Выполненные	0	Одобренные	2	2 Забра	акованные	0				
	h,	добавить 🥖	Изменить 📄 Просмотреть	🝵 Отменить 🍤	Обновить 📥 Пе	чать 🔻	🗹 Одобри	ть 🔅	Отправить	ь на анализато	ob † <u>∬</u> ⊔	роверить результат			
		№ пробы	Статус 🖌 Одобрить т	ест жала них-код	Время взятия пробы	Тесты	Откл-е	№ напр.	Анализат	гор	Фамилия И.О.				.7
				_											Очистить
		⊿ 1087	📔 О Кровь с Э,	TA 420204701087	10:02 21.07.2014	1		3468	Analiz_1						
		🗹 Одобрить	🕱 Снять одобрение	🕂 Назначить 🍵	Отменить 📥 🖬	ечатать рез	ультаты	→ <u>■ Ha</u> i	іти в списке	заявок	<u></u> Парамет	гры пробы			
		📝 Код Название теста						Pesy	льтат Е	д. изм.	Реф. зн.	Наименование	Время вып	Статус	
		А.08.05.005 Исследование уровня тромбоцитов в крови			ввод резу исследова		4	1	0^9	11 -	муж (Analiz_1)	00:00 21.07	Выполнен		

Заполнение данных (вручную) применяется при отсутствии автоматизированного ввода полученных данных с анализатора, отсутствии связи с ЛИС:

Быстрый ввод данных:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- 1. Перейдите к списку работы с пробами.
- 2. Выберите пробу/пробы в списке главной формы АРМ, откройте список работы с тестами.
- 3. Укажите информацию об исследовании:
 - 1. Выберите тест.
 - 2. Таблица доступна для интерактивного ввода данных. Двойным щелчком левой кнопки мыши выберите ячейку в столбце **Результат**. Введите данные исследования.
 - 3. Укажите необходимые параметры в столбце Ед.изм.
- 4. Выберите тест/тесты с результатами исследования.

1001						
1 ō√						Лист
VIH6						10
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	40

5. Нажмите кнопку Одобрить для подтверждения ввода результатов на панели управления списком проб. Проба переместится на вкладку «Одобренные». Заявка переместится на вкладку «Выполненные» с результатом «Выполнено частично», если для заявки было выполнено одна или несколько проб, и с результатом «Выполнено» если все тесты по заявке были выполнены.

a 1046	j 🖬	608404731046	15:56 24.03.2016	3	61758	кунгур цгп	Пустой	ИВАНО	В И. А.			
🗹 Одобрить	Снять одобрение	+ Назначить	🝵 Отменить		• Печатата	ь результаты	→≣ Найти	в списке заяво	к 🕂	Параметры пробы		
🔲 Код	Название теста						Результат:	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Время вып	Статус
🗆 🔲 Анализ мо	очи общий Редактировать											
A09.28.003	Определение белка в моче						5		-		14:17 25.0	Одобрен
A09.28.020	Тест на кровь в моче						1		÷		15:56 24.0	Одобрен

Если необходимо найти заявку по выбранной пробе, нажмите кнопку Найти в списке заявок.

Детальный ввод данных: См. подробнее . Заявка на лабораторное исследование.

4.3.6.5 Ввод исследований по шаблону

Доступен ввод результатов лабораторной услуги с использованием шаблонов документов.

Для указания результата при помощи шаблона:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

- 1. Выберите заявку в списке и откройте ее на редактирование.
- 2. Для выполненной услуги нажмите ссылку **Прикрепить шаблон** (отображается только для исследований, по которым взяты пробы).
- 3. Отобразится форма »Шаблоны документов», которая содержит только шаблоны результатов оказания параклинических услуг.
- 4. Выберите шаблон в списке и нажмите кнопку Выбрать.
- 5. Выбранный шаблон отобразится на форме **Результат лабораторного исследования**. Укажите результаты.

Резуль	тат ла	бораторного ис	следования													P X
🔍 выб	рать ша	аблон 🔏 Восстан	овить шаблон	🞺 Очисти	ить 🚚	Печать	,									
Место дл	ія раздел	ов документа														
Днагноз	основно	й (расшифровка):			D	7	_	_		•	1-	_	_	-		
	~	Вставка 🔻	11pt	•	в	1	=	Ξ	=	:=	1	1				
З																
B																
8																
8																
													0	Помощь	🖸 Зако	ыть
															<u> </u>	
Нажми	те кн	юпку Закрь	ыть.													
гат иссле	едова	ния отобраз	вится под	наимен	юван	ием	услуг	иве	виде с	сылк	исг	торя,	цковь	ім ном	лером	
гата. Для	а про	смотра или	редактиро	вания ј	резул	тьтат	а наж	смите	е ссы.	лку.						
ления р	езули	ьтата нажми	те ссылку	у Удали	ить с	справ	а от р	оезул	ьтата	ι.						
ат по ш	аблог	ну может та	кже быть	добавл	ен на	а вкл	адке	Проб	быва	габли	ще у	слуг	/тесто	OB.		
1		-						1			· ,	2	~			

Доступ к форме Шаблоны документов возможен также по соответствующей кнопке на боковой панели APM. Форма будет открыта с предустановленными и недоступными для редактирования фильтрами «Параклиническая

ιοόπ.						
Nº r						Лист
Янв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	41

услуга» и «Протокол лабораторного исследования» и возможностью фильтрации по услугам, доступным для лаборатории пользователя.

4.3.6.6 Отмена одобрения результатов теста

Для отмены одобрения результатов теста:

- 1. Выберите пробу.
- 2. Откройте список тестов.
- 3. Выберите тест.
- 4. Нажмите кнопку Снять одобрение.

4.3.6.7 Выполнение объединенной заявки

См. подробнее Выполнение объединенной заявки.

4.3.6.8 Работа с реактивами

4.3.6.8.1 Работа со справочником реактивов

	Для	редактирования	И	просмотра	списка	доступных	реактивов	предназначен
аздел	Реакти	вы номенклатурного	о спра	вочника.				

Для вызова формы нажмите кнопку **Реактивы** и выберите пункт **Справочник реактивов**, отобразится форма **Номенклатурный справочник**.

Номенклатурный справочник			\$ X
Классы препаратов	Препараты		
в медикаменты и медицинское оборудование	😳 Добавить	🖉 Изменить 📄 Просмотреть 🔇 Удалить 🛛 🧕 Обновить 🛛 媾 Печать	1/1
бланки строгой отчетности	Код	Наименование	
Реактивы	3213	Набор реактивов для определения активности аспартатаминотрансферазы в сыворотке и плазме крови (кинетический)	
п тара	33704	Набор реактивов для определения активности аланинаминотраноферазы в сыворотке и плазме крови (кинетический)	
	33705	Набор реактивов для определения активности щелочной фосфатазы в сыворотке и плазме крови (колориметрический)	
	33706	Набор химических реактивов для определения щелочной и кислой фосфатаз в сыворотке крови по методу Боданского (колориметрический,	по к
	33707	Набор реактивов для определения активности гамма-глутамил-траноферазы в сыворотке и плазме крови (колориметрический)	
	33708	Набор реактивов для определения активности лактатдегидрогеназы в сыворотке и плазме крови (УФ)	
	33709	Набор реактивов для определения активности холинэстеразы в сыворотке и плазме крови (колориметрический)	
	33710	Набор реактивов для определения активности щелочной фосфатазы в сыворотке и плазме крови по конечной точке с п-нитрофосфатом	
	33712	Набор реактивов для определения активности мочевины уреазным методом в сыворотке и плазме крови, набор диагн.	
	33713	Набор реактивов для определения активности креатинина в сыворотке и плазме крови, в моче (колориметрический)	
	666	666	
	🚺 4 Стр	аница 1 из 1 🕨 🔰 🤕 Отображаемые строки 1	- 11 из 11
			Закрыть

Для добавления набора реактивов:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

- 1. Вызовите форму Номенклатурный справочник.
- 2. Выделите раздел «Реактивы».
- 3. Нажмите кнопку Добавить на панели управления списком реактивов в правой части формы. Отобразится форма Номенклатурная карточка: Добавление.
- 4. Заполните поля формы.
- 5. Нажмите кнопку Сохранить.

Набор реактивов будет добавлен в список и будет доступен для указания нормы расхода.

4.3.6.8.2 Ввод нормативов расхода реактивов

В АРМ лаборанта можно указать нормы расхода реактивов при оказании услуг отделения (комплексных или простых) на указанном анализаторе или «в среднем».

Нажмите на боковой панели кнопку Реактивы и выберите пункт «Нормативы расхода».

Форма предназначена для ввода нормативов расхода реактивов при оказании услуг отделения (комплексных или простых) на указанном анализаторе или «в среднем».

ιοοι							
No r						Лист	
Инв						42	
	Изл	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата	42	l

расхода реактивов								
		Расход реак	THROP					
l lle			@ 14		3 . V	0 06		
наименов	зание	О дооавить	🥜 изменить	Просмотреть	удалить	Основи	ть 🤪 печать	1
Анализ	з крови краткии	Код	Наименование		Нормати	в расхода	Анализатор	Да
БИО	химический анализ крови							
200	состоонн крови (единичный)							
Ja	оор крови из пальца							
КЛИН	ическии анализ крови							
Леин	(оциты крови (единичный)							
Общ	ии (клиническии) анализ крови развернутыи							
000	ции анализ мочи							
06	щии анализ мочи							
Pas	вернутыи клиническии анализ крови							
		•						
		•		III		[]	🖉 Помощь 🔇	<u>З</u> ак
ры as	итии формы в ней отображается сп зделена на две части:	исок услуг о	пределенн	" ых на служ	бу.	(🖉 Помощь) <table-cell></table-cell>	<u>3</u> ak
рыт азд В л	ии формы в ней отображается сп елена на две части: евой части - список Комплексн і	исок услуг о	пределенн	ш ых на служ	бу.	(🖉 Помощь) 😒	<u>з</u> ак
зыти аздел В лег В пра	и формы в ней отображается сп 1ена на две части: зой части - список Комплексн авой части - список Расходов р	исок услуг о ых услуг; еактивов дл	пределенн 1я выбранн	ш ых на служ ой слуги.	бу.	(<u>3</u> ar
рыти азде В ле В пр ые д	ии формы в ней отображается сп елена на две части: свой части - список Комплексни равой части - список Расходов р цействия над записями списка Ра	исок услуг о ых услуг; еактивов дл асход реакти	определенн 1я выбранн ивов :	ш ых на служ ой слуги.	бу.	(<u>3</u> a
рыти азде В ле В пр ые д Доб: авло	и формы в ней отображается сп лена на две части: вой части - список Комплексни авой части - список Расходов р ействия над записями списка Ра авить – для добавления нового эние.	исок услуг о ых услуг; еактивов дл асход реакти норматива ра	определенн 1я выбранн ивов: асхода. От	ш ых на служ ой слуги.	бу. форма н	Торматі	Помощь	<u>1 3</u> ak
оыл азд В л В л в н ые До ав. Из акл	гии формы в ней отображается сп целена на две части: певой части - список Комплексни правой части - список Расходов р действия над записями списка Ра бавить – для добавления нового пение. менить – для редактирования да: гирование.	исок услуг о ых услуг; еактивов дл асход реакти норматива ра нных о норма	определенн 1я выбранн ивов: асхода. От ативе расхо	т ых на служ ой слуги. ображается ода. Отобра	бу. форма І жается ф	Норматі форма Н	Помощь С С Помощь С С С Помощь С С С Помощь С	: • • •
оыти азде В ле В пр ые д Доба авло Изм Изм Про ссмо	и формы в ней отображается сп элена на две части: звой части - список Комплексни завой части - список Расходов р сействия над записями списка Ра свить – для добавления нового ение. смить – для редактирования да прование. смотр – для просмотра данных тр.	исок услуг о ых услуг; еактивов дл асход реакти норматива ра нных о норма о нормативе	определенн 1я выбранн ивов: асхода. От ативе расхо расхода. С	ш ых на служ ой слуги. ображается ода. Отобра	бу. форма І жается ф рма	Нормати форма Н а Норма	ив расхода (орматив расхо)	: : : : :
оытии азделс В левс В пра ые дей авлен Измен актир Просн смотј Удали	формы в ней отображается сп ена на две части: ой части - список Комплексни вой части - список Расходов р йствия над записями списка Ра зить – для добавления нового ие. нить – для редактирования да: ювание. мотр – для просмотра данных р. ить - для удаления норматива	исок услуг о ых услуг; еактивов дл асход реакти норматива ра чных о норма о нормативе расхода.	определенн 1я выбранн ивов: асхода. От ативе расхо расхода. С	ш ых на служ ой слуги. ображается ода. Отобра	бу. форма н жается ф ся форма	Нормати форма Н а Норма	ив расхода (орматив расхо)	: : : : : :

Для осуществления нужного действия нажмите на кнопку на панели управления списком или выберите соответствующий пункт контекстного меню.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

	асхода: Д	обавлен	ие				\$	×		
	Услуга:	020001	102. Анализ кр	ови кратк	ий					
Наим	енование:					~				
Ка	личество:									
A	нализатор:				~					
	ить				🕜 Пом	ощь 🔞	<u>О</u> тмена			
• Ven	уга - тексто	овое пол	е с наименова	нием услуг	и. лля кот	орой ввод	ятся ла	нные (O DOOVOTA	
 Наи Реактива 	меновани ы. Обязате	е – наимо ельное по	енование реак оле. Доступен	гива. Значе контекстн	ение выбиј ый поиск.	ается из	выпада	ющего	о списка и	ре: з гј
 Наи Реактиві Кол Ана 	менованию ы. Обязате ичество – ч лизатор – ч	е – наимо сльное по числовое осущест	енование реак оле. Доступен е поле ввода, д вляется выбор	гива. Знач контекстн оступен в наименов	ение выбиј ый поиск. вод значен ания анали	рается из п ия с шест изатора из	выпада ью знак	ющего ами по ающег	о списка и осле запят го списка.	ре: з гј гой Не
 Наи Реактиви Кол Ана обязател 	меновани ы. Обязате ичество – лизатор – њное поле.	е – наимо ельное по числовоо осущест По умол	енование реак оле. Доступен е поле ввода, д вляется выбор гчанию – не за	гива. Значе контекстн оступен ви наименов полнено.	ение выбиј ый поиск. вод значен ания анали	рается из ия с шест изатора из	выпадал ью знак выпада	ющего ающег	о списка и осле запят го списка.	ре; з г] гой Не
 Наи Реактиви Кол Ана обязател 	меновани ы. Обязате ичество – лизатор – њное поле.	е – наиме ельное по числовое осущест: По умол	енование реак оле. Доступен е поле ввода, д вляется выбор гчанию – не за	гива. Знач контекстн оступен ви наименов полнено.	ение выбиј ый поиск. вод значен ания анали	рается из п ия с шест изатора из	выпада ью знак выпада	ющего сами по ающег	о списка и осле запят го списка.	ре: з гј той Не
 Наи Реактиві Кол Ана. обязател 	меновани ы. Обязате ичество – лизатор – њное поле.	е – наимо ельное по числовою осущест По умол	енование реак оле. Доступен е поле ввода, д вляется выбор гчанию – не за	гива. Знач контекстн оступен ви наименов полнено.	ение выбиј ый поиск. зод значен ания анали	ается из н ия с шест изатора из	выпадал ью знак выпада	ющего ами п-	о списка и осле запят о списка.	реа 3 Г] сой Не
 Наи Реактиві Кол Ана обязател 	меновани ы. Обязате ичество – лизатор – њное поле.	е – наиме ельное по числовое осущест По умол	енование реак оле. Доступен е поле ввода, д вляется выбор гчанию – не за	гива. Знача контекстн оступен ви наименов полнено.	ение выбиј ый поиск. зод значен ания анали	рается из р ия с шест изатора из	выпада ыю знак выпада	ющего сами по ающег	о списка и осле запят	ре: з гј сой Не

Лист

43

4.3.6.8.3 Просмотр остатков реактивов

Для просмотра остатков реактивов нажмите кнопку **Реактивы** на боковой панели APM и выберите пункт «Просмотр остатков». Отобразится форма **Просмотр остатков**.

4.3.6.8.4 Учет реактивов

Для учета реактивов нажмите кнопку **Реактивы** на боковой панели АРМ и выберите пункт «Учет реактивов». Отобразится форма **Учет расхода реактивов**.

Чтобы списать реактивы:

- 1. Выберите Дату и Вид оплаты.
- 2. Нажмите кнопку **Подсчитать количество услуг**. В списке формы отобразятся выполненные услуги. Для каждой услуги из списка оказанных услуг рассчитывается количество израсходованных реактивов, согласно **нормативам расхода реактивов**.
- 3. Нажмите кнопку Списать.
- 4. В отобразившейся форме выберите источник финансирования и статью расхода.
- 5. Заполните поля формы редактирования документа учета медикаментов с типом «Документ списания», нажмите кнопку Сохранить.

4.3.6.9 Работа с журналом отбраковки

Подробнее см. Журнал отбраковки.

4.3.6.10 Настройка параметров подключения к анализаторам

- 1. В главном меню системы последовательно выбрать «Паспорт МО» «Структура МО».
- 2. Выбрать в дереве структуры службу с типом «Лаборатория».
- 3. Выбрать анализатор.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

- 4. Установить флаг в поле «Активность».
- 5. Перейти в раздел «Исследования», изменить флаг активности исследования.

Выбранный анализатор будет отображаться или не будет отображаться в зависимости от установленного флага при назначении и выполнении исследования.

4.4 Объединение назначений

Функционал объединения назначений на лабораторную диагностику разработан для снижения трудозатрат медицинских работников и удобства пациентов. При направлении одного пациента в одну лабораторию на разные исследования, может быть произведен один забор биоматериала для разных исследований.

Объединенная заявка на лабораторную диагностику создается на основе направления, содержащего несколько исследований. Такое направление может быть создано на основе нескольких назначений в ЭМК или при добавлении услуг непосредственно в направление (АРМ Лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории).

Критерии объединения назначений (или услуг) в направление

- исследования назначены одному пациенту;
- услуги выполняются в одной лабораторной службе, либо эти службы связаны одной регистрационной службой лаборатории. В первом случае будет создана одна проба, во втором – каждая служба получит свою пробу;
- совпадает вид оплаты назначений.
- совпадают группы биоматериала.

					Лист
Изм	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата	44

4.4.1 Описание процесса объединения назначений

- 1. Добавьте назначение на исследование, будет произведена проверка на наличие у пациента назначений на исследования (услуг) в данной лабораторной службе.
- Если исследования (услуги) назначены и удовлетворяют критериям объединения, отобразится сообщение: «Включить услугу _____ в существующее назначение?». Выберите направление для включения услуги.



3. Назначенные исследования отобразятся в списке назначений в рамках одного направления или в рамках разных направлений в зависимости от выбора пользователя.

🧞 Примечания:

1 В рамках одного направления пользователь видит только назначенные им исследования (услуги). 2 Если хотя бы одному из назначений добавлен атрибут срочность («cito!»), атрибут присваивается всей заявке.

В списке назначений для отдельного назначения доступны действия:

- Редактировать;
- Отменить назначение;
- Подписать документ.

Для направления доступны действия:

- Печать направления;
- Отменить направление.

Для выполнения действия:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- 1. Наведите курсор мыши на строку назначения/направления.
- 2. Отобразится кнопка управления назначением/направлением. Нажмите кнопку.
- 3. Выберите необходимый пункт меню.

3						
						Лист
0.117						
4	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	45

РЕЖИМ 0	
ДИЕТА 0	
наблюдение о	
ЛЕКАРСТВЕННОЕ ЛЕЧЕНИЕ 0	
МАНИПУЛЯЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ 0	
ОПЕРАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ 0	
ЛАБОРАТОРНАЯ ДИАГНОСТИКА З	
В03.016.003 Общий (клинический) анализ крови развернутый	
А09.28.011 Исследование уровня глюкозы в моче	
В03.016.006 Анализ мочи общий	
 Направление 3921 Лаборатория 1. ЦГБ / КУНГУР ЦГБ 18.02.2016 17:55 	
ИНСТРУМЕНТАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА 0	
КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ УСЛУГА 0	
ОПЕРАЦИОННЫЙ БЛОК 0	

Выполнение действий над направлением доступно только до перехода в статус **Обслужено**. Статус **Обслужено** направление в лаборатории получает, когда связанная заявка переходит в статус **В работе**.

4.4.2 Выполнение объединенной заявки

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Выполнение назначений производится в APM лаборанта, APM регистрационной службы лаборатории. Если назначения были объединены в одно направление, в заявке отображаются все исследования, назначенные на пациента.

Подп. и дата							
одл.							
в <i>№</i> и							Лист
M_{H}	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		46
						Копировал Формат А4	

Заявка на лаборат	орное исследов	ание							4
ФАМИЛИЯ ИМ	Я ОТЧЕСТВ	0, 27.09.199	99						*
Организа	ия: МУЗ "КУНГ	УРСКАЯ ЦЕНТЕ	РАЛЬНАЯ ГОРОДС	КАЯ БОЛЬНИЦА"		₽ ×			
Отделен	ние: ХИРУРГИЯ	. пол-ка				*			
Пала	ата:								
Bp	рач: ЕЖЕВИКОВ	з гордей				~			
С	ito!: 🔟								
Комментар	рий:							(
Вид опла	ты: 1. ОМС					~			
⊿ Услуги									
ŧ	Взять пробу					📥 Печататы	🔹 👶 Отправить на анал	пизатор	
Отправить проб	у в: Паборатор	1 LIF5				~			
	, D. Madoparop	ля 1. цто							
🗹 Одобрить	К Снять	одобрение	Назначить	🍟 Отменить	🔘 Перенести	•			
📄 Код	Тест			Результат Ед	ц. изм. Реф. зн	. Наименование	Время вып Статус		
A08.05.003	Исследование	уровня эритро	цитов в крови				Назначен	^	
A12.05.001	003				-		Назначен		
А09.28.011	ние уровня глю Исследование	козы в моче	Редактировать ы в моче				Назначен	-11	
	ин общий Рела	KTHDORATH						E	
A09.28.003	Определение	белка в моче			-		Назначен		
A09.28.020	Тест на кровь	в моче			-		Назначен	-	
<u>С</u> охранить	<u>Добавить</u>	комментарий	-			_	🕜 Помощь	<u>О</u> тмена	
<u>С</u> охранить рамках одно кмите кнопи я забора про	<u>добавить</u> й заявки д ку Д обав и	комментарий цоступна ить иссле	работа с н едование. ескольких	есколькими	и исследова	ниями. Для д	Помощь обавления исследо	<u>о</u> тмена ований в про	бу
<u>Сохранить</u> рамках одно кмите кнопи я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу:	добавить. й заявки д ку Добавы обы для во тьте флага ите кнопк доступно	комментарий доступна ать иссло сех или н ми необх у Взять р о создание	работа с н ед ование . ескольких ходимые те пробу. е новых пр	есколькими тестов: сты. об и перено	и исследова: ос тестов ме	ниями. Для д ежду пробами	Помощь обавления исследс и. Для переноса тех	<u>О</u> тмена ований в про	бу
<u>Сохранить</u> рамках одно кмите кнопи я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда	Добавить. й заявки д ку Добави обы для во те флага ите кнопк доступно те флага ите кнопк онте пункт ния новой	комментарий доступна ать иссло сех или н ми необх у Взять р о созданио ми необх у Перено г с номер и пробы.	работа с н е дование . ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те е сти .	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую	и исследова: ос тестов ме необходиме	ниями. Для д ежду пробами о перенести т	Помощь обавления исследс и. Для переноса тес ест, или Новая при	<u>о</u> тмена ований в про стов в другул стоба - для	бу
<u>Сохранить</u> мамках одно кмите кнопи я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3	Добавить. й заявки д ку Добави обы для во тьте флага ите кнопк доступно тьте флага ите кнопк ите кнопк ите пункт ния новой ие: Если (ески не по Проб	комментарий доступна ить иссло сех или н оки необх у Взять р осозданио созданио г с номер и пробы. биоматер одгружае смотр ре:	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл- зультатов	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объедине н	и исследова: ос тестов мо необходимо т же, но с ра ать в выпад ных назна	ниями. Для д ежду пробами о перенести т азных анализ ающем списк чений	Помощь обавления исследс н. Для переноса тес ест, или Новая пр аторов, то анализа те.	<u>о</u> тмена ований в про стов в другул ооба - для гтор	бу
<u>Сохранить</u> мамках одно кмите кнопи я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу,	Добавить. й заявки д ку Добави обы для во те флага ите кнопк доступно те кнопк рите пункт ния новой ие: Если б ески не по Проб службе.	комнентарий доступна ить иссло сех или н ами необх у Взять н о созданио т с номер й пробы. Биоматерно одгружае смотр ре: пны для н	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл- зультатов просмотра	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап	и исследова: ос тестов ма необходима т же, но с ра ать в выпад ных назна циента посла	ниями. Для д ежду пробами о перенести т азных анализ ающем списк чений е одобрения р	Помощь обавления исследс и. Для переноса тес ест, или Новая пр аторов, то анализа се.	<u>отмена</u> ований в про стов в другул о оба - для итор зов в	бу
Сохранить мамках одно кмите кнопп я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу, бораторной я просмотра	Добавить. й заявки д су Добави обы для во те флага ите кнопк доступно те кнопк ите слупно арит доступ службе.	комментарий поступна ать иссло сех или н ми необх у Взять и о создание создание создание т с номер и пробы. Биоматери одгружае смотр рез пны для и тов:	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл- зультатов просмотра	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап	4 исследова: ос тестов ме необходиме т же, но с ра ать в выпад іных назна циента после	ниями. Для до ежду пробами о перенести т азных анализа ающем списк чений е одобрения р	Помощь обавления исследс обавления исследс и. Для переноса тес ест, или Новая пр аторов, то анализа те.	<u>Отмена</u> ований в про стов в другуя ооба - для птор зов в	бу
Сохранить мамках одно кмите кнопп я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу, бораторной я просмотра 1. Откро 2. Развер	Добавить. й заявки д су Добави обы для во тьте флага ите кнопк доступно тьте флага ите кнопк оте пункт ния новой ие: Если (ески не по Прос дут достун службе. а результа оните блог	комнентарий поступна ать иссло сех или н ми необх у Взять и осоздание создание создание осоздание осоздание осоздание осоздание осоздание создани создание	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл- зультатов просмотра я в ЭМК па торная ди	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап ациента. агностика	и исследова: ос тестов ме необходиме т же, но с ра ать в выпад иных назна циента после	ниями. Для до ежду пробами о перенести т азных анализа ающем списк чений е одобрения р	 Помощь обавления исследс аля переноса тес ест, или Новая праторов, то анализа нализа нализа 	<u>отмена</u> ований в про стов в другуя ооба - для тор зов в	бу
Сохранить мамках одно кмите кнопп я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу, бораторной я просмотра 1. Откро 2. Развер	Добавить. й заявки Д у Добави обы для во тьте флага ите кнопк доступно тьте флага ите кнопк оте пунка ния новой ие: Если (ески не по Прос дут достул службе. а результа оните блой	комнентарий доступна ить иссло сех или н ми необх у Взять н создание создание ми необх у Перене г с номер й пробы. Биоматерно одгружае смотр ре: пны для н тов: й лечени к Лабора	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл зультатов просмотра я в ЭМК па торная ди	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап ациента. агностика	4 исследова: ос тестов ме необходиме т же, но с ра ать в выпад иных назна циента после	ниями. Для до ежду пробами о перенести т азных анализа ающем списк чений е одобрения р	 Помощь обавления исследс а. Для переноса тес ест, или Новая праторов, то анализа се. результатов анализа 	<u>отмена</u> ований в про стов в другул ооба - для тор зов в	бу
Сохранить мамках одно кмите кнопи я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу, бораторной я просмотра 1. Откро 2. Развер	Добавить. й заявки д ку Добави обы для во тьте флага ите кнопк доступно тьте флага ите кнопк онте пунка ния новой ие: Если (ески не по Прос дут доступ службе. а результа оните блоп	комнентарий доступна ить иссла сех или н ми необх у Взять н создание ми необх у Перена г с номер і пробы. Биоматерно одгружае смотр ре: пны для н тов: й лечени к Лабора	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл зультатов просмотра я в ЭМК па торная ди	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап ациента. агностика	4 исследова: ос тестов ме необходиме т же, но с ра ать в выпад иных назна циента после	ниями. Для до ежду пробами о перенести т азных анализа ающем списк чений е одобрения р	Помощь обавления исследс и. Для переноса тес ест, или Новая пр аторов, то анализа се.	<u>отмена</u> ований в про стов в другул ооба - для тор зов в	бу
Сохранить мамках одно кмите кнопп я забора про 1. Отмет 2. Нажм пьзователю обу: 1. Отмет 2. Нажм 3. Выбер созда Примечан автоматич 4.4.3 ультаты бу, бораторной я просмотра 1. Откро 2. Развер	Добавить. й заявки д ку Добави обы для во ьте флага ите кнопк доступно ьте флага ите кнопк ите кнопк ите кнопк ите кнопк ите кнопк ите кнопк ите кнопк ите кнопк очте пунк ния новой ие: Если (ески не по Прос дут доступ службе. а результа оните блон	комнентарий доступна ить иссло сех или н оми необх у Взять р осозданио ми необх у Перено г с номер и пробы. Биоматерно одгружае смотр рез пны для р тов: й лечени к Лабора	работа с н едование. ескольких содимые те пробу. е новых пр содимые те ести. ом пробы, иал в пробо тся, его сл зультатов просмотра я в ЭМК па торная ди	есколькими тестов: сты. об и перено сты. в которую е один и то едует выбр объединен в ЭМК пап ациента. агностика	4 исследова: ос тестов ма необходима т же, но с ра ать в выпад иных назна иента посла	ниями. Для до ежду пробами о перенести т азных анализ: ающем списк чений е одобрения р	Помощь обавления исследся и. Для переноса теся ест, или Новая пр аторов, то анализа те.	<u>отмена</u> ований в про стов в другул ооба - для тор зов в	бу ю

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм. Лист

Копировал

3. Перейдите по ссылке Результаты.

ТЕКАРСТВЕННОЕ ЛЕЧЕН	NE 0	
ИАНИПУЛЯЦИИ И ПРОЦЕ	дуры о	
ОПЕРАТИВНОЕ ЛЕЧЕНИЕ	0	
	ОСТИКА 4	
B03.016.002 B.03.010	5.002. Общий анализ крови	
В03.016.002 В.03.01(В03.016.003 В.03.01(В03.016.006 Анализ и	5.002. Общий анализ крови 5.003. Анализ крови развернутый 💟 Резуль иочи общий	Tatu
В03.016.002 В.03.016 В03.016.003 В.03.016 В03.016.006 Анализ и	5.002. Общий анализ крови 5.003. Анализ крови развернутый <mark>Г Резуль</mark> мочи общий О Лаборатория 1. ЦГП / КУНГУР ЦГП	• 19.02.2016 10:55
В03.016.002 В.03.016 В03.016.003 В.03.016 В03.016.006 Анализ и Паправление 63246 А09.28.011 Исследов	5.002. Общий анализ крови 5.003. Анализ крови развернутый <mark>Резуль</mark> мочи общий О Лаборатория 1. ЦГП / КУНГУР ЦГП ание уровня глюкозы в моче	• 19.02.2016 10:55
В03.016.002 В.03.016 В03.016.003 В.03.016 В03.016.006 Анализ и Паправление 63246 А09.28.011 Исследов Направление 63247	5.002. Общий анализ крови 5.003. Анализ крови развернутый Ф. Резуль мочи общий О Лаборатория 1. ЦГП / КУНГУР ЦГП ание уровня глюкозы в моче О Лаборатория 1. ЦГП / КУНГУР ЦГП	• 19.02.2016 10:55 • 19.02.2016 11:30

Отобразится форма просмотра результатов исследований.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

рма просмотр	ра Xml-документа	: B.03.016.003	. Анализ кро	ви разверну	тыи	-		
		МУЗ "КУНГУГ (СКАЯ ЦЕНТР/ Отделение (ла Дата взятия б	АЛЬНАЯ ГОРС бораторная д иоматериала:	ОДСКАЯ ПОЛИКЛИ циагностика) 19.02.2016 г.	ІНИКА"		
Фамилия, И., О. Возраст 32 Палата Медицинская ка	ПЕРМЬ И.Т. арта N							
Заключение: Код услуги	Наименование	Ед.	Результат	Норм. лиапазон	Критич. лиапазон	Комментарий	Комментарий	
A08.05.001.01 A09.05.003	7Моно Hbg		1	-	-			
Комментарий:								
Дата выдачи: 19	.02.2016 г.					Подпись	ЕЖЕВИКОВ Г	
🖼 Печать				Показать	Использова	ание медикамен	омощь 🔀 Закрыть	
(оступ к пр	росмотру ре	зультатов	возможе	оказать	Использова через дерев	во ЭМК.	омощь) 💽 Закрыть) НТОВ	
(З Печать) (оступ к пр	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерен	ание медикате зо ЭМК.	омощь) 🖸 Закрыть) НТОВ	
(оступ к пј	оосмотру ре	зультатов	возможе	оказать	Использова через дерен	ание медикамет 30 ЭМК.	омощь) 🔕 <u>З</u> акрыть) ПОВ	
(оступ к пр	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерев	ание медикате зо ЭМК.	омощь) 💽 Закрыть) НТОВ	
<i>🗯</i> Печать (оступ к пј	оосмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерен	ание медикате 30 ЭМК.	омощь ПОВ	
(оступ к пј	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерен	ание медикате зо ЭМК.	омощь) 💽 Закрыть) НТОВ	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	сн также	Использова через дерен	о ЭМК.	омощь) 💽 Закрыть ПТОВ	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерег	ание медикате	омощь) 🕢 Закрыть) ПТОВ	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дере	ао ЭМК.	омощь) 💽 Закрыть ПТОВ	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	аказать	Использова через дерен	о ЭМК.	омощь 🧕 Закрыть	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова через дерен	ао ЭМК.	омощь ПОВ	
(оступ к п	росмотру ре	зультатов	возможе	ен также	Использова	зо ЭМК.	омощь ПОВ	
(оступ к пр	росмотру ре	зультатов	возможе	ан также	Использова через дерен	во ЭМК.	омощь	

Копировал

Лист

48



4.5 . Заявка на лабораторное исследование

Форма предназначена ввода данных заявки и просмотра итоговых результатов лабораторного исследования. Форма содержит разделы для ввода данных:

о направлении пациента;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

.

- о составе услуги (исследования);
- о пробах, которые должны быть исследованы (в соответствии с составом назначенной комплексной услуги);
- о результатах исследования.

одл.							
s No no							Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		49
				-	-	Копировал Формат А4	

Заявка на лабораторно	е исследование		4
ФАМИЛИЯ ОТЧЕС	TBO, 02.09.2013		
4 Направление			
Номер направления:	3973 +		
Дата направления:	29.03.2016		
Кем направлен:	1. Отделение ЛПУ	~	
Организация:	МУЗ "КУНГУРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"	× ۹	
Отделение:	Отделение (хирургия)_317	¥	
Палата:			
Врач:	2145. ЕЖЕВИКОВ ГОРДЕЙ	¥	
Cito!:			
Комментарий:			
Pue enert u	1.0%		
вид оплаты:			
Услуги			
Сохранить		🙆 Помощь	Отмена

4.5.1 Взятие пробы

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Для взятия пробы нажмите кнопку **Взять пробу**. На месте кнопки отобразится ссылка с номером пробы, информация о дате и времени взятия пробы, а также шрих-код.

править пробу в: Даборатория 1 ЦГБ		_			×		
простотрестот разбратория т. цтр							
Одобрить 🕱 Снять одобрение	+ Назначить	🝵 Отмени	ть 181 п	еренестит			
] Код Тест		Результат:	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Время вып	Статус
Код Тест Анализ мочи общий <u>Редактировать</u>	_	Результат:	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Время вып	Статус

Для просмотра информации о пробе нажмите на номер пробы. Отобразится форма Параметры пробы.

Подп. и дата								
юдл.								
3 No 1								Лист
$M_{H_{0}}$	Изм.	Лист	№ доку	? М .	Подп.	Дата		50
						, ,	Копировал Формат А4	

Іараметры пробы		¢
Взятие пробы		
Дата взятия пробы:	29.03.2016 🖪 Время: 15:25 🎲	
Дата доставки пробы:	29.03.2016 🖪 Время: 15:25 🎲	
Номер пробы:	1047	
Биоматериал:	Моча	
Организация:	МУЗ "КУНГУРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"	×
Отделение:	6. Отделение (хирургия)	~
Врач:	ЕЖЕВИКОВ ГОРДЕЙ	~
Ср. медперсонал:		*
Брак пробы:	Причина:	~
Комментарий:		
Сохранить	(?) Помощь Закрыть	en.

Для изменения номера штрих-кода нажмите на ссылку с номером штрих-кода, в отобразившемся поле исправьте значение.

Примечание - При взятии пробы у каждой пробы в штрих-коде отображается свой код службы, к которой относится проба.

Для вывода штрих-кода на печать выберите пункт **Печатать штрих-код** в выпадающем меню кнопки **Печать**, штрих-код отобразится на отдельной вкладке для последующего вывода на печать.

Подстановка биоматериала во взятую пробу:

- если ни у одной пробы не указан биоматериал, то значение не подставляется;
- если биоматериал указан хотя бы у одной пробы, то подгружается биоматериал, который указан в какойто из проб назначенных услуг;
- если в заявке есть тесты с разными биоматериалами, то подгружается первая определившаяся проба.

При сохранении заявки принудительно удаляются все невзятые пробы, если они не содержат назначенных тестов.

4.5.2 Добавление исследования

Для добавления исследования в пробу:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

1. Нажмите кнопку Добавить исследование.

Подп. и дата						
подл.						
₿ No						Лист
M_{H_h}	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	51

Лаборатория	Исследования		Выбрано: 1
Наименование	🔲 Код	Наименование	
🔢 Лаборатория 1. ЦГБ	B03.016.006	Анализ мочи общий	
	A09.28.011	Исследование уровня глюкозы в моче	
	A08.20.017	Морфологическое исследование препарата тканей вульвы	
	B03.016.003	Общий (клинический) анализ крови развернутый	
<	>		
		0 -	

В левой области формы отображаются связанные лаборатории, в правой области - список доступных исследований в выбранной лаборатории.

- 3. Отметьте флагом исследования которые необходимо добавить.
- 4. Нажмите кнопку Добавить.

Исследование будет добавлено в пробу.

🧦 Примечание - При добавлении дополнительного исследования для уже выполненной пробы (например, для уточнения результатов), материал используется из той же пробы.

Просмотр параметров исследования:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Для просмотра и внесения изменений в исследование:

1. Нажмите гиперссылку «Редактировать» в списке исследований и состава исследований формы Заявка на лабораторное исследование (ссылка доступна, когда одобрен результат хотя бы одного теста.

Сонсорний Силование с Отлемния (р. пречения) (р. пречения) Код Тест Результат Ед. изм. Реф. зн. Наименование Вреия вып Статус Аколись изкочно бидий Редастироваль - 14:16 08.02 Вылолнен Формание Уровняя глюкозы в моче 1 - 14:16 08.02 Вылолнен Формание Уровняя глюкозы в моче 1 - 14:16 08.02 Вылолнен Форма 2000 Тест на провь в моче 1 - - 14:16 08.02 Вылолнен Форма 2001 Исследование уровняя глюкозы в моче 1 - - Назначен Результат:		Отправить пр	обу в: Лаборато	ория 1. ЦГБ	+ Назначить	а Отменият	⊾ 161 ⊓				
Анализ мочи общий редактизовать Ороделение балка в моче 1 - 14:16 06.02 Вылолиен Ороделение балка в моче - Назначен Онследование уровня глюкозы в моче - Назначен Результат: Добавить комментарий		Код	Тест	одоорение	Пазпачить	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	. Время вып	Статус
Поределениие белка в моче 1 - 14:16 08.02 Выполиен Поределениие белка в моче - Назначен Поределение уровня глюкозы в моче - Назначен Результат: - Назначен Добавить комментарий - Назначен		🗉 🗌 Анализ м	очи общий Редан	ктировать <		_					
 Назначен Носледование уровня глюкозы в моче Редистировати Моследование уровня глюкозы в моче Назначен Результат: Добавить комментарий 		A09.28.003	Определение	белка в моче	-	1		-		14:16 08.02	Выполнен
Собавить комментарий - Назначен		A09.28.020	Тест на кровь	в моче				-			Назначен
А09.28.011 Исследование уровня глюкозы в моче - Назначен Результат:		🗉 🗌 Исследов	ание уровня гл	юкозы в моче	Редактировать						
Результат:		A09.28.011	Исследование	е уровня глюко:	зы в моче			-			Назначен
Добавить комментарий		Peav	ьтат:				~				
		,.	Лобарить	комментари	ă						
				Į]							
	<u> </u>										

2.

Параметры исследования	рамстры исследования».	¢
Выполнение анализа		
Дата начала выполн	ения: 29.06.2016 🖪 Время: 13:24 🏠	
Организация:	TECT 3	×
Отделение:	123. КДЛ. пар-ка	~
Врач:		~
Ср. медперсонал:		~
Сохранить	🕜 Помощь Закрыть	

Описание полей формы:

- Дата начала выполнения дата начала выполнения услуги. В поле автоматически проставляется последняя дата внесения изменений в результаты исследования. При сохранении формы с другой датой выводится сообщение об ошибке и форма не сохраняется.
- Время в поле автоматически проставляется время внесения последних изменений в результаты исследования.
- Организация отображается МО, в которой проводятся исследования. Форма недоступна для редактирования.
- Отделение выбор отделения МО из выпадающего списка. Поле обязательное для заполнения, если в результатах исследования есть одобренный тест
- Врач выбор места работы с фильтром по выбранному отделению. Поле обязательное для заполнения, если в результатах исследования есть одобренный тест и не заполнено поле Ср. медперсонал.
- Ср. медперсонал выбор места работы с фильтром по выбранному врачу. Поле обязательное для заполнения, если в результатах исследования есть одобренный тест и не заполнено поле Врач.
- 3. Заполните поля формы.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

При снятии одобрения со всех тестов будут очищены параметры исследования, услуга исчезнет в ЭМК пациента.

4.5.3 Перенос тестов в другую пробу

Пользователю доступно создание новых проб и перенос тестов между пробами. Для переноса тестов в другую пробу:

- 1. Отметьте флагами необходимые тесты.
- 2. Нажмите кнопку Перенести.
- 3. Выберите пункт с номером пробы, в которую необходимо перенести тест, или Новая проба для создания новой пробы.

1	🕺 Перенестит	
ιи	Новая проба 1047	Наим
	-	

Подп. и дата

Инв № дубл

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

4.5.4 Ввод результатов исследования

Информация о выполнении тестов может вводится вручную, либо быть получена с анализатора.

Информация о тестах представлена в виде интерактивной таблицы, в которой доступен ввод данных в выбранные ячейки.

Ввод данных вручную:

Заполнение данных (вручную) применяется при отсутствии автоматизированного ввода полученных данных с анализатора:

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	53

- 1. Выберите услугу в списке Проба.
- 2. Укажите информацию о взятии пробы:
 - 1. Двойным щелчком левой кнопки мыши выберите ячейку в столбце Результат.
 - 2. Укажите значение в отобразившемся поле, либо выберите из выпадающего списка.
 - 3. Аналогичным образом укажите значение в столбце Ед.изм.
- 3. Для подтверждения ввода результатов нажмите кнопку **Одобрить**. Статус теста изменится на «Выполнен».
- 4. По завершении нажмите кнопку Сохранить.

Получение данных с анализатора:

- 1. Нажмите кнопку Отправить на анализатор. Для всех тестов в списке должен быть указан анализатор. После обработки данных на анализаторе, информация будет передана в Систему.
- 2. После обработки данных на анализаторе проверьте полученный результат, нажмите кнопку Одобрить.

Для тестов, у которых указаны референсные значения, происходит проверка соответствия результата нормам референсных значений. Если значения отличается от нормы, заявка и проба будут отмечены знаком в поле «Отклонение от нормы». Такие результаты подлежат только ручному одобрению. При любом изменении результатов вручную, проверка соответствия результатов будет производится заново.

В поле **Результат** следует указать результат выполнения исследования. Значение выбирается из выпадающего списка:

- **Полное** автоматически проставляется, если во всех пробах заявки есть одобренные результаты. Такая заявка будет отображена на вкладке «Одобренные» журнала заявок;
- **Частичное** автоматически проставляется, если в заявке есть одобренные тесты, но не все выполненные тесты одобрены. Такая заявка будет отображена на вкладке «С результатами» журнала заявок;
- **Не выполнено** заявка, для которой в поле «Выполнение услуги» выбрано значение услуги «Не выполнена», отобразится на вкладке «Не выполнены» журнала заявок.

В поле Результат запрещено выбирать значение Выполнено или Частично выполнено, если в заявке нет ни одного одобренного теста.

4.5.5 Добавление комментария

В поле **Комментарий** вносится необходимая дополнительная информация об исследовании. Комментарий пробы отображается в протоколе исследования в ЭМК.

Шаблон протокола исследования загружается в соответствии с выбранной услугой, доступен для изменения если форма Заявка на лабораторное исследование открыта в режиме редактирования.

По завершении ввода данных на форме нажмите кнопку Сохранить для сохранения введенной информации, либо кнопку Отмена для закрытия формы без сохранения внесенных изменений.

4.5.6 Выполнение объединенной заявки

См. Объединение назначений

4.5.7 Добавление файла для заявки

На форме Заявка на лабораторное исследование доступно добавление файлов, которые связаны с данной заявкой.

Для добавления файла:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

1. Перейдите в раздел «Услуги» формы «Заявка на лабораторное исследование».

109				-	_	-
3 Nº 1						Лист
Ине				H)		54
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	5

	🐙 Взять пробу	💠 Отправить на а	анализатор 📥 П	ечатать 🔻
Отправить п	робу в: Лаборатор	ия 123		
🗹 Одобрит	гь 🗶 Снять одо	брение 🛨 Назначить	🍵 Отменить	阕 Перенести 🔻
Код	Тест		Результат	Ед. изм. Реф. зн.
🛛 🔲 Общий (клинический) аналі	із крови развернутый <u>Ре</u>	дактировать Прикре	пить файл 쿗
A12.05.118	3 Исследование у	ровня эритроцитов в крови		-
A12.09.010	О Лейкоциты			-
 Рядом с 1 файлов. 	наименование иссле	сдования нажмите ссылку	Прикрепить файл.	Отобразится форма Заг

- 3. Нажмите кнопку Выбрать. Отобразится форма Выгрузка файла.
- 4. Выберите файл.

Н Загрузить

- 5. Нажмите кнопку Открыть. Файл будет загружен на форму.
- 6. Нажмите кнопку Загрузить.

Подп. и дата	₫ H	2 (Оайл аим	4. 1 5. 1 5. 1 буд еног	Выберите ф Нажмите ки Нажмите ки цет добавле вание иссле	айл. юпку Откј юпку Загр и на форму дования.	рыть. Файл узить. / Заявка на	будет загру л аборатор	жен на фор ное исслед	ому. (ован	ие , и отобра	зится в виде со	сылки рядом	c
Инв № дубл.				Одобрить Код	К Сня	ть одобрени	e 🛨 Ha	азначить	Û	Отменить Результат	 Перенест Ед. изм. 	ги	
Взамен инв. N <u>o</u>		₫	айл	Общий (кл 1: 2018-01-:	иническии) 18 161311.р	анализ кро од Удалить	ви разверн	утый <u>Реда</u>	ктир	овать Прикре	пить фаил 🖓		
Подп. и дата				4.6 Фу 4.6.1 С организаци 1. Наз раб 2. Наз	ункционал Указание ии и напра кать кнопк боты с заяв жать кнопк	ьный моду направив вившего вр у Заявки ками. у Добавить	ль «Лабора шей орга рача (специ в верхней ч на панели г	аторные ис низации, налиста) пр насти главн инструмент	сслед нап ри ре юй ф гов. (дования» равившего ггистрации н формы АРМ Этобразится о	подразделен іаправлений лаборанта. О ⁻ форма поиска	ния (отдело тобразится ф человека.	е ния) рорма
№ подл.													Лист
Инв	Изм.	Лис	m	№ докум.	Подп.	Дата							55

Помощь Отмена

- 3. Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать кнопку Найти. В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию.
- 4. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «. Заявка на лабораторное исследование«.
- 5. В разделе «Направления» указать направившую организацию, направившее отделение организации и врача.

В направлении будет указана направившая организации, направившее отделение организации и врач.

4.6.2 Создание списка услуг лаборатории, на которые направляется пациент

- 1. Перейти в АРМ врача поликлиники.
- 2. Нажать кнопку Принять без записи на панели управления. Отобразится форма поиска человека.
- 3. Ввести поисковые критерии в поля фильтров, нажать кнопку Найти.
- 4. Выбрать пациента из списка. Отобразится электронная медицинская карта пациента.
- 5. Нажать кнопку Создать новый случай амбулаторно-поликлинического лечения. Отобразится форма «Случай амбулаторно-поликлинического лечения».
- 6. Нажать кнопку Добавить напротив пункта Лабораторная диагностика в разделе «Назначения». Отобразится форма «Добавление назначения».
- 7. Выбрать нужные услуги из списка.
- 8. Если услуга комплексная, выбрать ее состав из выпадающего списка в столбце Состав.
- 9. Нажать функциональную кнопку Назначить напротив выбранной услуги.
- 10. Отобразится форма «Параметры исследования». Выбрать цель исследования из выпадающего списка.
- 11. Нажать кнопку Сохранить.

Направления на выбранные услуги будут сохранены и отобразятся на правой части формы «Добавление назначения». Направления автоматически поступят в выбранные процедурные кабинеты или пункты приема и отобразятся на форме «Заявки».

4.6.3 Добавление комментария к направлению в целом и к заказанным услугам

- 1. Нажать кнопку Заявки в верхней части главной формы АРМ лаборанта. Отобразится форма работы с заявками.
- 2. Выбрать заявку из списка.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. No

Подп. и дата

дд.

- 3. Нажать кнопку **Изменить**. Отобразится форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования.
- 4. Заполнить поле **Комментарий** в разделе «Направление». Заявка на лабораторное исследование

	ФАМИЛИЯ ИМЯ С	ТЧЕСТВО, 07.07.1987 (Возраст: 32) / полис 46-27 375838		
	Кем направлен:	×		
	Организация:	ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"		
	Отделение:	×		
	Палата:			
_	Врач:	×		
	Cito!:			
	Комментарий:			
	Вид оплаты:	1. OMC		
	5. Выбрать иссл комментарий	едование в разделе «Услуги», нажать функциональную к исследованию. Отобразится поле для ввода текста комментар	кнопку Доб ия.	бавить

2						
3 No n						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	56

		🕌 Взять пробу 🔅 Отправить на анализатор 📥 Печатать 🔻		
		Отправить пробу в: Служба 14. ООПА	v	
		🗹 Одобрить 🕱 Снять одобрение 📑 Назначить 🍵 Отменить 🔞 Перен	сти 🔻 🖳 Показывать только назна	ченні
		📄 Код Тест Результат Ед. из	и. Реф. зн. Наименование Комментарий Статус	
		Патолого-анатомическое исследование биопсийного (операционного) материала	кожи с применением гистохимических методов Редактировать	
		Прикрепить файл 🦻		
		А08.01.001 Патолого-анатомическое исследование биопсийного	- Назначен	
		🛛 🔲 Развернутый клинический анализ крови <u>Редактировать Прикрепить файл</u> 🖓		
		П A08.05.006 GRA# Доба	вить комментарий к исследованию Назначен	
		А08.05.009 МСV (средний объем эритроцитов)	- Назначен	
		А08.05.009 МРV (средний объем тромбоцитов)	- Назначен	
		А08.05.007 RDW (Ширина распределения эритроцита по объему)	- Назначен	
		Гем НСТ(А Гематокрит	- Назначен	
		П 409.05.003 Гемоглобин (HGB)	_ Назначен	
	6.	Нажать кнопку Сохранить.		
	Ко	мментарии к заявке и к услуге будут сохранены.		
	4.6	5.4 Заказ срочных услуг (CITO)		
	1.	Нажать кнопку Заявки в верхней части главной	рормы APM лаборанта. Отобразится б	bop
		работы с заявками.		1 1
	2.	Выбрать заявку из списка.		
	3	Нажать кнопку Изменить. Отобразится форма «Зая	вка на пабораторное исследование» в ре	жи
		пелактипования	na na mooparoprioe neenegobanne" b pe	
	4	Установить флаг в поле Citol		
		Научать кнопку Сохранить		
	5. 5v			
	Dy. 16			
	4.0	поиск направлении в списке зарегистрир	ованных направлении, их изменен	ие
	уд			
	1	иск с помощью фильтров:		
	1.	Нажать кнопку заявки в верхнеи части главнои формь	I APM.	
	2.	Переити на вкладку Все заявки.		
	3.	Указать параметры на панели фильтров: дата записи,	ФИО пациента, лаборатория, услуга, ш	три
		код, номер направления, направившее отделению.		
	4. D	нажать кнопку Enter.	1	
			метрам, указанным на панели фильтров.	
	Во	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара		
	Во	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара		
	Во	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента:		
	В (По 1.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента.		
	В с Пс 1. 2.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па	циента.	
	В с Пс 1. 2. Пр	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и;	циента. центификационный номер пациента.	1
цент	В с Пс 1. 2. Пр	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и ационному номеру будет найден список заявок пациента	циента. центификационный номер пациента.	
цент	В с Пс 1. 2. Пр тифика	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и ационному номеру будет найден список заявок пациента	циента. центификационный номер пациента.	. 1
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду:	циента. центификационный номер пациента.	I
ент	В с По 1. 2. Пр сифик По 1.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM.	циента. центификационный номер пациента.	I
цент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и; ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню.	I
сент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и; ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш	ІТРИ
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик 1. 2. 3.	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода.	Ітри
сент	В с Пс 1. 2. Пр сифика 1. 2. 3. Пр	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и;	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента.	І птри І
сент	В с Пс 1. 2. Пр сифика 1. 2. 3. Пр сифика	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш цля печати штрих-кода. центификационный номер пациента.] итри]
ент	В с Пс 1. 2. Пр гифик 1. 2. 3. Пр гифик 4.6	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш цля печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь] Ітри І х
цент цент	В с Пс 1. 2. Пр сифик 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па	лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь	ітри 11 11 л
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара эиск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па эи считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эиск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, эи считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной 	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы АРМ лаборанта. Отобразится о] три ј ых фор
сент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара эиск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па эи считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эиск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, эи считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента. 	цента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы АРМ лаборанта. Отобразится о	і птри 1 ых форл
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1. 2.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара эиск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эиск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека.	три 1 лх фор
(ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 Па 1. 2. 3.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за	I птри I I I I X
сент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1. 2. 3.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па иск заявок по штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эмск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. 	циента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за	I птри I лх форг
(ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 Па 1. 2. 3. 4.	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эмск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. Ог Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».	і ітри іх форг
(ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 1. 2. 3. 1. 2. 3. 5	 элиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента эмск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область ланных о пациенте в верхнем поа 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».	ітри 1 ых фор
цент	В с Пс 1. 2. Пр сифик 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 1. 2. 3. Пр сифик 5.	 сиск заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем пран 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».	ітри ітри ых фор
цент цент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 Па 1. 2. 3. Пр сифик 5.	 сиск заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем пран 	циента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».	ітри ітри ых фор
цент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 3. 1. 2. 3. Пр сифик	 иск заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента Указание характеристик пациента, влия гологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем праг 	цента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. кощих на определения нормальны формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти. В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».	ітри ітри іх фор.
ент	В с Пс 1. 2. Пр гифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 Па 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 1. 3. Сифик 5.	 лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара иск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента иск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия гологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной о работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем прая 	цента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование». ком углу формы.	ітри лтри лх фор
ент	В с Пс 1. 2. Пр гифик Пс 1. 2. 3. Пр гифик 4.6 Па 1. 2. 3. Пр гифик 4.6 1. 2. 3. Пр	ниске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара мск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента мск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем праг	цента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. кощих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти. В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование».] птри лх форт
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1. 2. 3. 4. 5.	 лиске заявок отооразятся заявки, соответствующие пара мск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента мск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри на отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Заявки в верхней части главной работы с заявками. Нажать кропку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем прая 	цента. центификационный номер пациента. х-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы АРМ лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование». ком углу формы.] птри их форг апис
ент	В с Пс 1. 2. Пр сифик Пс 1. 2. 3. Пр сифик 4.6 па 1. 2. 3. 4. 5.	 ниске заявок опооразятся заявки, соответствующие пара миск заявок с помощью ID пациента: Установить курсор в поле фильтра ID пациента. Ввести id пациента или отсканировать штрих-код id па и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента миск заявок по штрих-коду: Выбрать заявку в списке на главной форме APM. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штри На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Испол кода на печать. Доступно указание количества копий, и считывании штрих-кода будет определен и, ационному номеру будет найден список заявок пациента 5.6 Указание характеристик пациента, влия тологических значений в заказанных услугах Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. О Указать кропку Добавить на панели инструментов. О Указать критерий поиска. Для запуска поиска нажать соответствующие поисковому критерию. Выбрать пациента в списке. Отобразится форма «Заяв Развернуть область данных о пациенте в верхнем пран 	цента. центификационный номер пациента. к-кодов в контекстном меню. ьзовать функции браузера для вывода ш для печати штрих-кода. центификационный номер пациента. ющих на определения нормальнь формы APM лаборанта. Отобразится о гобразится форма поиска человека. кнопку Найти . В списке отобразятся за ка на лабораторное исследование». ком углу формы.	I птри I лх форм апис

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

			Заявка на лабо	раторное иссл	едовани	e	¢ 🗙
			ФАМИЛИЯ ИМ	Я ОТЧЕСТІ	BO, 04.	12.1955 (Возраст: 63)	
			ФИО: ФАМИЛИ Соц. статус: Раб Регистрация: ГГ Проживает: ГПЕ Телефон: 12345; Полис: 81557108 КОМПАНИЯ "РЕС Документ: Выда Работа: Должно МО: Участик: Ла	Я ИНЯ ОТЧЕСТ отающий СНИЛС IEPMb, ЛЕНИНА У. 57890 (5Д) 844000662 Выдан 00-МЕД". Закрыт н:, ть риклепления	ВО Д/р: 0 2: 000-000 УЛ, д. 10, Л, д. 10, к 4: 10.08.20 :	14.12.1955 Пол: Женский 000-00 кв. 2 в. 2 9. 2 917, ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "СТРАХОВАЯ МЕДИЦИНСКАЯ	
			Согласие на пол	учение уведомле	н: ений: Отс ТХ ХОТ	ACTEVET	
	В	озраст	На основании должны запол 4.6.7 Ред 1. Выбрать взятия м 2. Нажать 1 3. Откроет 4. Внести и Данные заявк	выоранны нятся авто дактирова заявку и атериала. кнопку Из ся форма изменения и будут от	ых усл матич ание н з спис жменит «Заявк в заяв редакт	уг модуль автоматически определит список характеристик пациента, г ески на основании данных о пациенте в Системе. аправления до момента взятия материала ека на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до мом гь на панели управления. га на лабораторное исследование» в режиме редактирования. кку. гированы.	юл и
			4.7 Моду	уль «Учет	реаге	ентов и расходных материалов»	
			4.7.1 Рег 1. Нажать :	систрация кнопку Ре Справочния Нормативы Просмотр о Учет реакти Статистика	и пост актив к реакт расход статко ивов расход	упающих партий реагентов и расходных материалов ы на боковой панели АРМ. ивов 0. аа реактивов	
ата			2. Выбрать Номенклатурный справо	о пункт Сп	равоч	ник реактивов. Отобразится форма «Номенклатурный справочник».	
n dı			Классы номенклатуры		Ho	иненклатуры эжинте на заголовок чтобы свернуть/развернуть панель фильтров 🛛	
Подп			Нитание Вспомогательные вещ Вспомогательные вещ Вспомогательные мат Дезинфекционные сри Тара (возвр.) Тара порожняя и заня	цества ериалы эдства тая лекарственными	средств;	То наименованию По классификации По производителю Тип справочника: Региональная номенклатура Код: Код групп. торг.: Код компл. МНН:	
tв Nº дубл.						МНН: Торг. наименование: Форма выпуска: С Найти ССброс 20 Добаралть // Изменить Пласнотлеть О Удалисть (С Обновить С Печать) 20 Добаралть // Изменить Пласнотлеть О Удалисть (С Обновить С Печать) 20 Добаралть // Изменить Пласнотлеть О Удалисть (С Обновить С Печать)	
M_{P}					К	од Код гр. торг. Код торг. н Код компл. МНН Код РЭН Комплексное МНН Кол-во ул. в месяц	
ŵ					•		
(HB.)			4			V Страница 1 из 1 🕨 И 🤓 Отображаемые строки 1 - 1 из 1	
Взамен 1			 Нажать : Нажать : Выделит Нажать : 	кнопку До гь раздел, : кнопку Д	бавит в кото обави	 № Поношы © Закрыть ть на панели управления. рый требуется добавить препарат. ть на панели управления списком в правой части формы. Отобраз 	зится
Подп. и дата			форма «	Номенкла [,]	гурная	карточка: Добавление».	
одл.							
Nº n							Лист
Инь	<i>И</i> 214	Пист	No darin	Поди	Пата	4	58
	¥15M.	JIUCHI	л≃ оокум.	1100/1.	дита	I	1

Тип справочника: Код:	Decideuranu							
Код:			~					
код:	гегионалын	ал поменютатура						
			T					
Nº PУ:								
Код EAN:								
Краткое наименование:								
•								
Свойства учета	Свойства пре	парата Информ	ация об исп	ользовании І	Коды для отчетно	сти		
Класс учета:				v				
Свойства закупа								
Компл. МНН:								
Код:			+					
Лат. наим.:								
Кол-во уп. в								
месяц по								
1. Нажать к	авочник ре омативы ра	оии движения ктивы на бол нактивов схода	я реаген ковой па (т тов и расх (нели АРМ.				
1. Нажать к Спр Нор Гро Уче Ста 2. Выбрать Статисти	авочник ре равочник ре омативы ра осмотр оста от реактиво пистика ра пункт Ст ика».	рии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво гатистика ра	я реаген ковой па: в в сходов	итов и расхо нели АРМ. нормативо	в. Отобрази	тся форма	а «Расход	реакти
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать 4 Вибрать 	нопристор снопку Рез равочник ре омативы ра осмотр оста от реактиво пистика ра пункт Ст ка». диапазон,	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво гатистика ра дат в поле вы	я реаген ковой па: в в сходов н бора дат	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во	в. Отобрази ерхнем углу	тся формы.	а «Расход	реакт
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Выбрать ноле Лаб 	нопристор снопку Рез равочник ре рмативы ра росмотр оста ст реактиво пистика рас пункт Ст ка». диапазон, лаборатор	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво татистика ра дат в поле выр ию, по котор	я реаген ковой пал в в в сходов кора дат рой необл	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол	 в. Отобрази ерхнем углу учить стати- 	тся форма формы. стику, из	а «Расход выпадаюн	реакт
 Нажать к Спр Нор Гро Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Выбрать ноле Лабо 	нопристор снопку Рез равочник ра омативы ра осмотр оста т реактиво пистика ра пункт Ст ка». диапазон , лаборатор боратория атистика	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво атистика ра дат в поле вырию, по котор	я реаген ковой па: в в в сходов сходов бора дат рой необ?	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол	в. Отобрази ерхнем углу учить стати	тся форма формы. стику, из	а «Расход выпадаюн	реакти цего сп
 Нажать к Спр Нор Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Выбрать, 4. Выбрать, 1. Выбрать поле Лаб Расход реактивов - Ста 	нопристор снопку Рез равочник ра осмотр оста ст реактиво пистика ра пункт Ст ка». диапазон лаборатория атистика	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво атистика ра дат в поле вы рию, по котор	я реаген ковой па: в в в сходов н ой необ?	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол	 в. Отобрази ерхнем углу учить стати э4.03.2019 3 	тся форма формы. стику, из День	а «Расход выпадаюн Неделя	(реакти цего сп Фесяь
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать выбрать поле Лабо Расход реактивов - Ста 	кдл	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво атистика ра цат в поле вы- рию, по котор	я реаген ковой па: в в в сходов п бора дат рой необ?	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол - 04.03.2019 - 0	 в. Отобрази ерхнем углу учить стати э4.03.2019 3 	тся форма формы. стику, из День	а «Расход выпадаюн Неделя	(реакт) цего сп Феся
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Выбрать ноле Ла боратория: Расход реактива по апо 	нопристор снопку Рез равочник ра рмативы ра осмотр оста т реактиво птистика ра пункт Ст ка». диапазон , лаборатория атистика кдл	оии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво гатистика ра дат в поле выр ию, по котор	я реаген ковой па: в в сходов н бора дат рой необу	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол 04.03.2019 - 0	 в. Отобрази ерхнем углу учить стати 04.03.2019 	тся формы. формы. стику, из День	а «Расход выпадаюн Неделя	реакти цего сп Меся
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Статисти Выбрать А. Выбрать поле Лаборатория: Расход реактива по апосоронны 	нопристор снопку Рез равочник ра осмотр оста осмотр оста т реактиво пистика ра пункт Сп ка». диапазон , лаборатор боратория атистика	рии движения ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво гатистика ра дат в поле вырию, по котор	я реаген ковой па в в в сходов рой необу	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол 04.03.2019 - 0	 в. Отобрази ерхнем углу учить статис 04.03.2019 	тся формы. стику, из День	а «Расход выпадаюн Неделя	реакти цего сп Меся
 Нажать к Спр Нор Про Уче Ста Выбрать Статисти Выбрать Выбрать, 4. Выбрать, 1. Выбрать поле Лабо Расход реактивов - Ста По анализаторам Лаборатория: Расход реактива по ана Обновить Спеч Реактив 	нопристор снопку Рез равочник ра рмативы ра осмотр оста ат реактиво пистика ра пункт Ст ка». диапазон , лаборатория атистика КДЛ нализаторам чать Расхи	оци движени: ктивы на бол активов схода тков в схода реактиво атистика ра дат в поле вы оню, по котор 	я реаген ковой па: в в в сходов н бора дат ой необл	итов и расхо нели АРМ. нормативо в правом во ходимо пол 04.03.2019 - 0 Тест	 в. Отобрази ерхнем углу учить стати 	тся формы. стику, из День	а «Расход выпадаюн Неделя	(реакт) цего сп Месяц олнено тес

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Копировал

4.7.4 Информирование пользователя о реагентах и расходных материалах, у которых истекает срок годнояти

- 1. В главном меню Системы последовательно выбрать пункты «Сервис» «Настройки» «Учет медикаментов».
- 2. Установить флаг в поле «АРМ товароведа».
- 3. Определить в настройках системы учета Остаточный срок годности (дней).
- 4. Оприходовать на выбранный склад реагенты, указывая серии и сроки годности.
- 5. При входе в АРМ Лаборанта выполняется автоматическая проверка сроков годности реагентов на складе лаборатории.

При входе в АРМ лаборанта отобразится окно с предупреждением об истечении срока годности реактива.

4.8 Мобильный АРМ сотрудника пункта забора биоматериала

Рабочее место пункта забора материала предназначено для автоматизации ввода информации о взятии биоматериала.

4.8.1 Функции АРМ

Функции АРМ врача пункта забора биоматериала:

- Просмотр списка пациентов, записанных в пункт забора биоматериала;
- Работа с электронной очередью: вызов пациента из очереди, приём пациента, завершение приёма;
- Взятие пробы биоматериала;
- Считывание, редактирование штрих-кода пробы.
 - 4.8.2 Условия доступа к функционалу АРМ

Для организации доступа к АРМ пункта забора биоматериала должны быть соблюдены следующие условия:

- В структуре МО должно быть создано подразделение «Поликлиника» со службой типа «Пункт забора биоматериала».
- В штате службы должен состоять сотрудник.
- Настроена учетная запись.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

Для учетной записи пользователя должна быть:

- 1. Указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом «Пункт забора биоматериала».
- 2. В поле Сотрудник должен быть указан сотрудник из штата отделения.
- 3. Учетная запись должна быть включена в группу «Пользователь МО».

4.8.3 Описание бизнес-процесса

- 1. Врач выбирает службу типа «Пункт забора биоматериала».
- 2. Врач вызывает пациента с самым ранним временем регистрации в электронной очереди.
- 3. Врач обслуживает пациента. Происходит забор пробы у пациента. Генерируется новый шрих-код пробы.

Обслуживание завершается. Врач вызывает следующего пациента с талоном электронной очереди, имеющим статус «Ожидает».

Алгоритм работы в мобильном АРМ в условиях отсутствия электронной очереди может быть упрощен:

- 1. Врач выбирает службу типа «Пункт забора биоматериала».
- 2. Врач выбирает пациента, просматривает список исследований, назначенных пациенту.
- 3. Врач принимает пробу у пациента. Генерируется новый штрих-код пробы.
- **4.8.4** Описание главной формы АРМ сотрудника пункта забора биоматериала

Форма предназначена для вызова пациента из очереди, принятия пациента, проставления отметки о взятии пробы, генерации штрих-кода для взятой пробы.

юдл.							
No n							Лист
Инв	ŀ	Игм	Пист	No dorom	Поди	Лата	60

☆

Пункт забора крови кабинет № 106

Пациент			13.03.2010	XQ
Время	Пациент	Исследования	Штрих-код	Проба
08:00	Фамилия Имя Отчество	А12.22.005. Проведение глюкозотолерантногс 🥜	Проба не взята	Взять
08:00	Фамилия Имя Отчество	Исследование уровня тиреотропного гормона 🧨	905700271320	Отменить взятие
08:06	Фамилия Имя Отчество	Исследование уровня тиреотропного гормона 🖍	905700271323	Отменить взятие
08:12	Фамилия Имя Отчество	Исследование уровня тиреотропного гормона 🖍	Проба не взята	Взять
08:18	Фамилия Имя Отчество	Исследование уровня тиреотропного гормона 🖍	907100271388	Отменить взятие
08:24	Фамилия Имя Отчество	Исследование уровня тиреотропного гормона 🖍	Проба не взята	Взять

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

Верхняя панель;

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

- Панель фильтров;
- Список пациентов;
- Нижняя панель функциональных кнопок (только для отображения в режиме «Вкл» слайдера Электронная очередь).
 - 4.8.5 Работа в АРМ
 - 4.8.5.1 Взятие пробы

Для того чтобы взять пробу, нужно выполнить следующие шаги:

- 1. Откройте форму »Список пациентов».
- 2. Выберите пациента, для которого взятие пробы не производилось.
- 3. Нажмите кнопку Взять. В поле Штрих-код появится сгенерированный номер пробы.

При нажатии на сгенерированный штрих-код, открывается форма »Редактирование штрих-кода».

4.8.5.2 Отменить взятие пробы

Для того чтобы отменить взятие пробы, нужно выполнить следующие шаги:

- 1. Откройте форму »Список пациентов».
- 2. Выберите пациента, для которого была взята проба.
- 3. Нажмите кнопку **Отменить взятие**. В поле **Штрих-код** появится текст «Проба не взята». Номер штрих-кода аннулируется.

При повторном нажатии кнопки Взять номер штрих-кода генерируется снова.

4.8.5.3 Работа с электронной очередью

Функции АРМ сотрудника пункта забора, работающего с электронной очередью:

- Просмотр списка пациентов, записанных в пункт забора биоматериала.
- Вызов пациента из очереди, прием пациента, завершение приёма.
- Просмотр списка исследований, назначенных пациенту.

ιοοι					-	-
1 ōN 8						Лист
Ине						(1
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	61

 \equiv

№ талон Не обслуженные ч Пациент 02.08.2018 Талон Статус Время Пациент Исследования
Талон Статус Время Пациент Исследования
5524 489:43 13:45 Тест Те Те Тестовна Общий (клинический) внализ крови

Главная форма АРМ имеет 2 режима отображения, зависящих от настройки Электронная очередь.

Если в главном меню APM установлена настройка Электронная очередь, то на главной форме APM отобразится панель работы с электронной очередью и дополнительные поля списка.

• Талон

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

Изм.

Лист

№ докум.

Подп.

Дата

• Статус талона

Пользователю APM сотрудника пункта забора биоматериала доступна работа с электронной очередью, если место работы пользователя, связано с электронной очередью и со службой «Пункт забора биоматериала» в Системе.

В нижней части главной формы АРМ отображается панель электронной очереди, если:

- о сотрудник пункта забора работает с электронной очередью.
- в главном меню АРМ установлена настройка Электронная очередь.

Панель работы с ЭО содержит функциональные кнопки:



Лист 62

- Принять прием пациента. Выберите талон, доступный для вызова. При нажатии кнопки выполняется приём пациента, отобразится ЭМК пациента. Наименование кнопки меняется на Завершить прием.
 - При нажатии кнопки пациент идентифицируется в Системе. Если пациент с признаком «Неизвестный», то в правом нижнем углу формы отобразится сообщение: «Человек неизвестный! Найдите человека в системе или создайте нового», далее отобразится форма »Человек: Поиск» для поиска, выбора или создания новой записи о пациенте.
- Завершить прием завершение приема. Доступно для талона со статусом «На обслуживании». Если пациент по данному талону электронной очереди обслуживался в нескольких пунктах обслуживания, то при нажатии отобразится форма Уточнение по завершению обслуживания. Наименование кнопки меняется на Принять.

Поля фильтра:

- № талона поле ввода номера талона. Отображается только в режиме «Электронная очередь».
- Статус талона ЭО выбирается из выпадающего списка статусов талона электронной очереди. Отображается только в режиме «Электронная очередь».
- ФИО Пациента поле ввода текстового значения.
- Дата записи поле ввода или выбора даты. По умолчанию установлена текущая дата.

Табличная часть формы содержит поля:

- **Талон** № талона пациента. Отображается только в режиме «Электронная очередь».
- Статус талона ЭО текущий статус талона электронной очереди. Отображается только в режиме «Электронная очередь».
- Время записи время записи на дату указанную в поле фильтра.
- Пациент ФИО пациента.
- Исследования отображаются все услуги направления. Для услуг, входящих в состав комплексной услуги, отображается только наименование комплексной услуги.
- Штрих-код по умолчанию значение «Проба не взята».
- **Проба** содержит кнопку **Взять/Отменить взятие** для каждой записи, по умолчанию режим **Взять**. При нажатии кнопки **Взять** генерируется штрих-код. При нажатии кнопки **Отменить взятие** штрих-кода аннулируется.

4.8.5.3.1 Вызов пациента

Вызывается пациент с самым ранним временем регистрации в электронной очереди.

Вызов доступен для пациента со статусом талона Ожидает, если:

- электронная очередь связана с данной службой.
- для данного пункта обслуживания нет пациентов со статусом талона Вызван.
- пациент зарегистрирован в электронной очереди на текущую дату.
- если у данной электронной очереди имеется признак «Очередь выключена».

Для вызова пациента:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

Инв № подл.

- 1. Нажмите кнопку Вызвать на панели электронной очереди.
 - Если имеется талон электронной очереди со статусом **На обслуживании** и текущей датой, то отобразится сообщение: «Перед вызовом нового пациента нужно завершить обслуживание для пациента с талоном <Номер талона ЭО, находящегося в данный момент на обслуживании, дата регистрации талона>«.
 - Для завершения приема текущего пациента нажмите кнопку Завершить прием (для продолжения приема по предыдущему талону нажмите кнопку Отмена). На панели электронной очереди отобразятся кнопки Отменить вызов и Принять.
- 2. Изменяется текущий статус талона на Вызван.

На панели электронной очереди обновятся данные.

					Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	63

4.8.5.3.2 Отмена вызова пациента

Для отмены вызова нажмите кнопку **Отменить вызов**. Кнопка становится доступной на определенное время после нажатия кнопки **Принять**. Время определяется в настройках электронной очереди.

Отмена вызова доступна для пациента, имеющего талон в статусе Вызван.

Для отмены вызова нажмите кнопку Отменить вызов, текущий статус талона изменится на Ожидает.

Если пациент уже был вызван несколько раз, то текущий статус талона изменяется на **Отменен**. Количество раз неявки настраивается при добавлении электронной очереди.

Будет создана новая запись запись в истории талонов электронной очереди (статус, пункт обслуживания, дата время).

В области данных обновятся данные.

4.8.5.3.3 Прием пациента

Выберите запись со статусом Вызван или Ожидает в разделе «Направления и записи».

Если статус талона электронной очереди **Ожидает**, для вызова доступен талон электронной очереди с самым ранним временем регистрации.

- Вызов пациента доступен, если дата регистрации талона текущая.
- Пункт обслуживания пациента соответствует текущему.

Для работы с пациентом:

и дата

 $\Pi o \partial n$.

Инв № дубл.

Ś

Взамен инв.

Подп. и дата

- 1. Если имеется талон электронной очереди со статусом **На обслуживании**, то отобразится сообщение: «Перед вызовом нового пациента нужно завершить обслуживание для пациента с талоном <Номер талона ЭО, находящегося в данный момент на обслуживании, дата регистрации талона>«.
 - Для завершения приема текущего пациента нажмите кнопку Завершить прием (для продолжения приема по предыдущему талону нажмите кнопку Отмена). На панели электронной очереди отобразятся кнопки Отменить вызов и Принять.
- 2. При попытке принять пациента с текущим статусом талона электронной очереди **Ожидает**, если в электронной очереди имеется пациент с талоном в статусе **Вызван**, отобразится сообщение: «На прием был вызван пациент %ФИО пациента со статусом «Вызван» %. Вы действительно хотите принять другого пациента: «ФИО пациента» из записи, для которой была нажата кнопка «Принять». Доступные действия:
 - Принять другого пациента текущий статус талона Вызван изменяется на В ожидании, создается новая запись в истории талонов ЭО (статус, пункт обслуживания, дата время).
 - **Принять вызванного пациента** прием пациента с талоном в статусе **Вызван** (текущий статус талона).
- 3. Текущий статус Ожидает изменится на Вызван.
 - Если вызывается пациент замещаемого врача, то пункт обслуживания заменяется на пункт обслуживания врача, который осуществил прием. Добавляется запись в истории талонов электронной очереди (статус, пункт обслуживания, дата время), затем талон ЭО переходит в статус На обслуживании.

В области данных обновятся данные.

4.8.5.3.4 Завершение обслуживания

Для завершения вызова нажмите кнопку Завершить прием. Кнопка доступна для талона со статусом На обслуживании.

Статус талона изменится на Обслужен.

4.8.5.4 Работа со штрих-кодом пробы

В мобильном АРМ сотрудника пункта забора предусмотрена возможность считывания и редактирования штрихкода с помощью камеры планшета.

4.8.5.4.1 Считывание штрих-кода пробы

Для считывания штрих-кода нужно выполнить следующие шаги:

юдл.						
Nº r						Лист
Инв						64
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	04



- 1. Нажмите кнопку Взять пробу. Рядом с записью отобразится кнопка
- 2. Нажмите кнопку. Камера планшета будет активирована. Отобразится форма »Редактирование штрихкода».
- 3. Наведите камеру на штрих-код пробы. В поле «Штрих-код» отобразятся данные.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить для сохранения данных.

4.8.5.4.2 Редактирование штрих-кода пробы

Для того чтобы редактировать штрих-код пробы, используя сканер, нужно выполнить следующие шаги:

- 1. Откройте форму »Список пациентов».
- 2. Выберите пациента, нажмите на сгенерированный штрих-код. Откроется форма »Редактирование штрихкода».
- 3. Подключите сканер штрих-кода.
- 4. Поднесите заявку со штрих-кодом к сканеру. Выполните сканирование штрих-кода. Новое значение загружается в поле «Штрих-код».
- 5. Нажмите функциональную кнопку Сохранить. Выполнятся следующие проверки:
 - Проверка штрих-кода на уникальность.
 - Проверка длины штрих-кода: длина должна быть 12 символов.

Новый штрих-код сохраняется, если проверки выполнены.

Также возможно редактирование штрих-кода пробы вручную. Для этого введите новое значение в поле «Штрих-код».

4.8.5.5 Форма «Авторизация»

Форма «Авторизация» имеет следующие поля, обязательные для заполнения:

• Логин.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Пароль.

При нажатии функциональной кнопки **Войти** выполняется проверка на соответствие логина и пароля. Происходит переход на одну из следующих форм:

- Выбор рабочего места если пользователь является сотрудником нескольких служб типа «Пункт забора биоматериала», связанных с электронной очередью.
- Список пациентов если пользователь является сотрудником одной службы типа «Пункт забора биоматериала».

4.8.5.6 Форма «Выбор рабочего места»

Форма «Выбор рабочего места» предназначена для выбора службы, в которой выполняется приём.

Список формы включает в себя наименования служб, сотрудником которых является пользователь. При выборе службы из списка выполняется переход на форму »Список пациентов».

4.8.5.7 Описание боковой панели

Боковая панель отображает служебную информацию справа от окна рабочего места.

õ						
Nº ľ						Лист
1HB						
ł	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	65

Φar	милия Имя врача
	Пункт забора крови кабинет № 106 Изменить рабочее место
:	Список пациентов
Ĵ	Выход

Панель включает в себя:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Эд.

- ФИО пользователя учётной записи;
- Наименование службы, сотрудником которой является пользователь.
- Список служб отображается, если пользователь является сотрудником нескольких служб типа «Пункт забора биоматериала». При нажатии на кнопку выполняется переход на форму »Выбор рабочего места».
- Список пациентов при нажатии кнопку выполняется переход на форму »Список пациентов».
- Слайдер Электронная очередь, имеющий режимы «Включен» и «Выключен». Выбор режима влияет на отображение формы »Список пациентов».

При нажатии функциональной кнопки Выход выполняется переход на форму »Авторизация».

4.8.5.8 Описание формы «Редактирование штрих-кода»

Форма предназначена для редактирования штрих-кода пробы.

õ						
No r						Лист
₫нв						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	66

↑ ←	Пункт забој	ра кро
Редактирование шт	рих-кода	
Проба № 1320, штрих-код:	905700271320	::
Сохранить	Отмена	

Форма имеет следующие поля:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

- Проба № по умолчанию отображается номер пробы, с которой связан штрих-код и исследование. Поле недоступно для редактирования.
- Штрих-код по умолчанию отображается штрих-код, сгенерированный при взятии пробы. Поле доступно для редактирования.

При нажатии функциональной кнопки Сохранить выполняются проверки ввода. Новый штрих-код сохраняется.

	Проснотрето	Фамилия И.О.	Пата рох	кления Зали	+ bricance n	Паборатория	55810 100001 ÷	Citol	Venyra (#	сспелование)	М подпи
			Дата рож	дения зани	65	лаооратория			Jonyra (i	icchegobanne)	~ ×
	2801250	ФАМИЛИЯ И. О.	12.04.201	0 15:00	14.11.2019	Бактериология			Мегакари	юбласты	
X											
	{										
	{										
	Į										
the second se											
1 A	í l										
	{										
	•										
	•										
	•										
Доступ к	APM имеют	сотрулники		и «Микр	0640101	ическая п	afonaton	19.>>			
Доступ к 4	АРМ имеют	сотрудники	1 службы	1 «Микр	обиолог	ическая ла	боратори	(R)			
Доступ к 4	АРМ имеют	сотрудники	п службь	ı «Микр	обиолог	ическая ла	аборатори	N.R.			
Доступ к 2	АРМ имеют	сотрудники	і службь	і «Микр	обиолог	ическая ла	аборатори	(R)			

4.9 АРМ бактериолога

Копировал

Лист

4.9.1 Описание главной формы АРМ бактериолога

На главной форме АРМ Бактериолога находится:

- Панель выбора даты и периода отображения:
 - о Дата. Поле ввода даты. Осуществляется фильтрация по дате. Доступно для редактирования. Если поле не заполнено, то автоматически подставляется текущая дата.
 - Переключатель по периодам. Группа переключателей: День, Неделя, Месяц. 0
- Левое боковое меню:
 - Работа с расписанием. При нажатии на кнопку открывается расписание для службы 0
 - Пробы. 0
 - Реактивы 0
 - Пункты забора. 0
 - Журнал уведомлений 0
 - Отчеты 0
 - Шаблон документов 0
 - Журнал отбраковки. При нажатии кнопки открывается форма «Журнал отбраковки». 0
 - Параклинические услуги поиск 0
 - Журнал направлений и записи 0
 - Справочники 0
 - Сервис 0
 - Настройки микробиологической лаборатории. При нажатии кнопки открывается форма 0 «Настройки микробиологической лаборатории».
- Рабочие области:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

- Рабочая область «Заявки» 0
- Рабочая области «Пробы» 0

4.9.2 Рабочая область «Заявки»

- Функционал аналогичен рабочей области «Заявки» в АРМ лаборанта. (см. Заявки).
- Отличие: при нажатии кнопки Взять пробы тесты не создаются.

		ra	лочая	1 00,12	сть «	проо	ы»												
	За	явки		Про	бы						← [14.11.2	019 - 14.11.	201! 🖻] → [День		Неделя	Месяц
~	Bc	е пробы		1 Hose	ые пробы	0	Вра	боте	1	Выпол	ненные	0	Одобре	енные		0 3	Забрак	ованные	0
	h.	- Добавит	пь 🥢 И	Изменить	росм	отреть	👕 Отменя	ить 🍤 Об	новить	е Печ	ать 🔻	∑ Одоб	рить						
7		N≌ n	робы	Статус	Cito!	Биоматер	зиал	Штрих-код		Время взя	тия пр	Откл-е	№ напр	Кемн	направл	ен Ф	амили	ия И.О.	
				<u>п</u>									0004	EVE 0					
3		A 1001		U	_			93180000100	11	17:17 14.1	1.2019	_	0001	I KD 2	21	Ψ	АМИЛ	ия и. о.	
		± 4	обавить	√ 0)добрить	×	Снять од	обрение	Ar 💦	тибиотика		удали	ТЬ						
		E Ha	звание ми	кроорганизи	ма	Выяв	ленная ко	нцентрация	Ед. изм	. Ko	мментари	ий В	ремя выпол	н С	татус				
-																			
юч	ая (эблас	ть со	держи	IT:														
ад	ки:)	-	0															
•	L L	зсе пр Тори и)00Ы. Элроі	Открі би	ыта п	ю умо	лчан	ию											
•	F	товыч З пабе	лроч оте	ЛЫ															
•	E	зыпо:	лненг	ње															
•	(Эдобр	енны	Ie															
•	3	абра	кован	ные															
нел	њd	оильт	DOB:																
•	- 1 (Рами	г лия И	I.O.															
•	0	Cito!																	
•	7	/слуг	а (Ис	следои	ваниє	e)													
٠	L	Штри	х код	•															
٠	J	∿ Hai	пp.																
٠	ŀ	Сем н	апран	злен.															
нкі	цио	налы	ные к	нопки	1:														

юдл.						
Nº N						Лист
Инв						(0)
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	68

	 Изменить. – при нажатии открывается форма «Параметры пробы» в режиме редактирования. Действие доступно, если выбрана хотя бы одна проба. Просмотреть – при нажатии оОткрывается форма «Параметры пробы» в режиме просмотра. Действие доступно, если выбрана хотя бы одна проба. Отменить - действие доступно, если выбрана хотя бы одна проба. Обновитыри нажатии обновляется список проб. Печать - сСодержит выпадающий список значений: Печать всего списка; Печать всего списка; Печать писка выбранных - доступно, если выбраны пробы. Одобрить. – при нажатии происходит одобрение тестов в составе пробы. В табличной области отображаестся список заявок с указанием следующих данных: № пробы Статус Сію! Биоматериал Штрих-код Время взятия пробы Откл-е № напр. Кем направлен Фамнлия И.О. Дата рождения. 49.4 Работа в АРМ бактериолога	
Подп. и дата	 4.9.4.1 Добавление заявки на исследование Для добавления заявки на исследование: 1) Нажать кнопку Заявки в верхней части главной формы АРМ. Отобразится форма работы заявками. Заявки Пробы 2) Нажать кнопку Добавить на панели инструментов. Отобразится форма поиска человека. 3) Ввести поисковый критерий в поля фильтров, нажать кнопку Найти. 4) Выбрать пациента. 5) Отобразится форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме добавления. 6) Заполнить раздел «Направление». 	c
Взамен инв. Nº Инв Nº дубл.	Номер направления: 6661	
Подп. и дата	Комментарии: Вид оплаты: 1. ОМС 7) Для добавления исследования нажать кнопку Добавить исследование в разделе «Услуги».	
Инв № подл.		и <i>ст</i> 69

Копировал

 Взять пробу справить на анализатор пределение цетевого показателя и стобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые заявки с на лабораторное исследование ва па лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на исследование Для изменения заявки на исследование Пакать кнопку Изменить на панели управления. Откроется формы «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявки на панели управления. Откроется формы «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будет орбы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку «В работе». 	 Взять пробу Справить на анализатор Печатать • Оправить пробу в: Аббавить исследование Аббавить исследование Валь кнопку Сохранить. ана лабораторное песледование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки в. А9.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на исследование Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. Выкть кнопку Цзменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будет орбы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладку «В работе». Заявка переместится на вкладку «В работе». Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладку «В работе». Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладку «В работе». Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку «В работе». Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку «В работе». Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку в работе. Вазавки Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку в работе. Вазавки переместится на вкладке «Новые». Вазавки Проситрете Отночт Обовать Печат. Цечате и сотрежатели Собренные израваени Собренные в вазавки в списка пробы в па вкладке «Новые по заявки нечатово показатет с в заявки на исследование в вазавки на исследование в сотрежатели в сотрежатели в сотрежатели в сотрежатели в собренные переместите в авком сотрежатели в сотрежатели в соторазится в		4 Услуги —							
Отправить пробу в: Асбавить икспелование 8) Нажать кнопку Сохранить. в на лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 49.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на исследование Пля изменения заявки на исследование Пля изменения заявки на исследование 1. Выбрать заявки уз списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 49.4.3 Вытие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пазавка переместится на вкладку «В работе». 3авия переместится на вкладку «В работе». 3авия переместится на вкладку «В работе». 1. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пазавка переместится на вкладку «В работе». 1. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пазавка переместится на вкладку «В работе». 1. Выбрать 200 (15 11 2019 - 15 11 2019 - 16 неае» (200 рекерение) (2	Отправить пробу в:			🗸 📔 Взять пр	обу	👯 Отправи	ть на ана	лизатор	📥 Печатать	. .
 8) Нажать кнопку Сохранить. ана лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Именение заявки на исследование Для изменения заявки на инследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Вовые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Вовые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Вовоте». 3авви пробы та панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен паявка переместится на вкладке «Вовоте». 100225714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового показатеся 5 100325714 тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 определение цетового по	 4. Аббавить испедование (в) Нажать кнопку Сохранить. ана лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Именение заявки на исследование Для изменения заявки на ииследование: П. Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 33авая переместится на вкладку «В работе». 33аваят пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 100325714 Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) Тест А.П. 14101994 07:5015.11.2019 Определение центового показателя 5 (100325714) 		Отправит	ъ пробу в:					-	
 в) Нажать кнопку Сохранить. ана лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 49.4.2 Изменения заявки на исследование Для изменения заявки на инследование: Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. Нажать кнопку Измененть на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Выбрать заявки будут отредактированы. 49.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пазаявка переместится на вкладку «В работе». 	 Абоденть исследование ва лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на ииследование Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. Выбрать заявку из списка на павели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Выбрать заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Вятие проб Выбрать заявки в списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Тробы то раком 2 в работе Средуктатами Одобромые (татус Тест 15.11.2019). Новые заявки 10. Дата рождения заянсе Смо Уклуга (исследование) статус Тест 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.50.15.11.2019 	r			1					
 8) Нажать кнопку Сохранить. а на лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 49.4.2 Изменения заявки на ииследование Для изменения заявку из списка на иславной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен п заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки Гробы Пробы (15.11.2019) → Дене Неделя Месрание и реконске с результатами Одобремые Ввять побы по дата рождения заявки с Свој Услуга (исследование) статус Тест № 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 	 8) Нажать кнопку Сохранить. ана лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 49.4.2 Изменение заявки на ииследование Для изменения заявки на ииследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Вять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен плаявка переместится на вкладку «В работе». Заявки Пробы Проситете Откомить Обненть Печать 4 внешее инравление (Вать побы) 1. Выбрать заявки 10. Дата рождения Заянсе. Сою Услугататии Одобренные Цетокото показателя 5 (100326714) Тест А.П. 14.10.1994 Отява для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пало отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе (Пробы) на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе (Пробы) на вкладке «Новые палона и отобразится в разделе (Пробы и палела и сталона и отобразится в разделе (Пробы и палела и отобразится в разделе (Пробы и палела и сталона и отобразится в разделе (Пробы и палела	Ļ	• Добави	<u>ить исследование</u>						
 8) Нажать кнопку Сохранить. а на лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Изменение заявки на ииследование Для изменения заявку из списка на исладование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен п заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки Пробы с 15.11.2019 - 15.11.2019 → День неделя Мес Вобрать заявки и О. Дата рохдения заянсь Сио Успуга (исспедование) Статус Тест 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 	 8) Нажать кнопку Сохранить. ана лабораторное исследование будет добавлена и доступна на вкладке «Новые заявки». 4.9.4.2 Изменение заявки на ииследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме АРМ. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения заявки на инследованы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладке «В работе». 3. Пробы Пробы Пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладку «В работе». 3. Пробы Пробы Пробы па панели управления списком. Пробе будет присвоен пи заявка переместится на вкладку «В работе». 3. Пробы Пробы Пробы Пробы па панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку «В работе». 3. Пробы Пробы Пробы Пробы Пробон Пробоненть Обновить Печать с немето от оказателя по статус Тест 10 пациента Самиля И.0. Дата рождения Заянсь Скор Успуга (исследование) статус Тест 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цеетового показателя 5 с 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Оп									
 4.9.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на ииследование: Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. Нажать кнопку Изменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб Выбрать заявки из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 	 49.4.2 Изменение заявки на исследование Для изменения заявки на ииследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. 2. Нажать кнопку Взять пробы 4. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 3. Заявки Гробы Посиотреть Обновить Обновить Среультатами Одобренные (Взять пробы) ве заявки 2 в работе Среультатами Одобренные (Взять пробы) 10 пашента Самиля И.О. Дата рождения Заянсь Свој Уснуга (исследование) теста. П. 14.10.1994 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 	8) сан:	Нажать в паборатог	снопку Сохран оное исслелова	ить. ние булет ло	обавлена и ло	оступна	на вклалк	е «Новые зая	явки».
Для изменения заявки на ииследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно дс взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Изменить пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 3аявки пробы просмотреть Основить Серзультатани Одобренные Ваять пробы 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 01.2019 Определение цветового показателя	Для изменения заявки на ииследование: 1. Выбрать заявку из списка на главной форме APM. Редактирование заявки доступно до взятия материала. 2. Нажать кнопку Изменить на панели управления. 3. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 3аявки пробы пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». 3аявки пробы пробы с 15.11.2019 → День Неделя Месс все заевои пробы проснотреть Отклонить Обновить Печать + внешнее направление Взать пробы 10 пациента самилия И.0. Дата рождения Заянсь Сиси Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.0	4.	9.4.2	Изменение зая	явки на исс	ледование	je i yiiiid	на вкладк		IDRH//.
 Выбрать знани, и слижи на панели управления. Нажать кнопку Изменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переметится на вкладку «В работе». Заявки пробы Пробы Фланки и в владку «В работе». Вес заявки пробы Просмотреть Стклонить О обновить € Печать • • • внешнее направление в взять пробы Все заявки и пробы Стклонить О обновить € Печать • • • внешнее направление в взять пробы Все заявки и пробы Стклонить О обновить € Печать • • • внешнее направление в взять пробы Возавки и поробы 0 стклонить О обновить € Печать • • • внешнее направление в взять пробы Поздети тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08.00.15.11.2019 Определение цетового показателя 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п 	 Вастри материала. Нажать кнопку Изменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладке «Вовые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки Пробы Фробы (15.11.2019 - 15.11.2019 - День Неделя Месс Все заявки Воронть Просмотреть Обновить Обновить Спечать + внешнее направление Взять пробы Вобавить Изменить Просмотреть Обновить Обновить Ској Услуга (исследование) Статус Тест Позаб714 Тест А.П. 14.10.1994 07.58.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00.15.11.2019 Определение цве	Для 1.	и изменения Выбрать	я заявки на иис заявку из спи	ледование: ска на глаг	зной форме	APM. P	елактирова	ание заявки	лоступно
 Нажать кнопку Изменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы (пробы) Новые заявки 2 в работе С результатани Одобреные Новые заявки 10 обновить € Обновить € Печать • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	 Нажать кнопку Изменить на панели управления. Откроется форма «Заявка на лабораторное исследование» в режиме редактирования. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки переместится на вкладку «В работе Срезультатами Одобренные ваявки 2 в работе Срезультатами Одобренные Статус тест Воботь Уняменить просмотреть © отклонить © обновить ⊕ Печать < ↓ внешнее направление € Взять пробы По пациента Фамикия И.О. Дата рождения Запись Сию Услуга (исспедование) Статус тест 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 07.56 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение чветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение чветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение чветового показателя 5 : 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение чветового		ВЗЯТИЯ М	атериала.	ena na ma	non populo i		одиктров		doorlynne
 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы (15.11.2019 - 15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки Пробы (15.11.2019 - 15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки Пробы (15.11.2019 - 15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки Пробы (15.11.2019 - 15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки Пробы (15.11.2019 - 15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки Пробы (15.11.2019) (15.11.2019) → День Неделя Месс Все заявки (10.11.2019) (10.11.2019) → День Неделя (10.11.2019) (10.11.2019) → День (15.11.2019) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (10.12.2011) (11.2019) (10.22.2011) (10.22.2011) (10.22.2011) (11.11.2019) (11.11.2019) (11.11.2019) (11.2019) (10.22.2011) (10.22.2011) (11.11.2019) (11.2019) (11.2019) (10.22.2011) (10.22.2011) (11.11.2019) (11.2011) (11.2011	 4. Внести изменения в заявку. Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы Формания 2 в работе Срезультатами Одобренные Новые заявки 2 в работе Срезультатами Одобренные Все заявки Пробы Формания 3 апись Сион Услуга (исследование) Статус Тест Поздейти тест А.П. 14.10.1994 07:58 15 11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 у 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5	2. 3.	Нажать в Откросто	снопку Измени ся форма «Заяв	ть на панел ка на лабор	и управления аторное иссл	я. едовани	е» в режи	ме релактир	ования
Данные заявки будут отредактированы. 4.9.4.3 Взятие проб 1. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен плаяявка переместится на вкладку «В работе». Заявки Пробы + 15.11.2019 → День Неделя Мес Все заявки Пробы + 15.11.2019 → День Неделя Мес Все заявки Просмотреть Отклонить Обновить Печать +	 Данные заявки будут отредактированы. 49.4.3 Взятие проб Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы (пробы) в работе с результатами Одобренные (ветового показателя стиском) Поздей ти тест А. П. 14.10.1994 07.58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 : 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 0	<i>4</i> .	Внести и	зменения в зая	вку.	arophoe need	сдовани	с, в режи	те редактир	obullini.
 н. Выбрать заявку из списка проб на вкладке «Новые». 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен п заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки Ровые заявки 2 В работе Срезультатами Одобренные Все заявки Пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки Пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 15.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы с 10.11.2019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы и пробы с 11.12.019 + День Неделя Мес Все заявки и пробы и	 новые заявки пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен ш заявка переместится на вкладку «В работе». Все заявки пробы на вкладку «В работе с результатами одобренные все заявки поробы показателя с в работе с результатами одобренные в вала с таких и поробы показателя с таких и пороба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые показателя поробы показателя поробы показателя с таких и пороба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пороба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пороба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пороба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пороба для выбранной заявки в одержима воде с взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые пороба для выбранной заявки в одержима воде с взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке с новые пороба для выбранной заявки в одержима воде с взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке с новые пороба с в с с с с с с с с с с с с с с с с с	Дан л	ные заявки о л 2	и будут отредан Ваятно наоб	стированы.					
 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен п заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы пробы п 15.11.2019 - 15.11.2019 → День неделя мес пробы Все заявки в новые заявки 2 в работе с результатами Одобренные Все заявки в изменить просмотреть Отклонить Обновить Печать - + внешнее направление направление В работе с результатами Одобренные В пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сию Услуга (исследование) статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 	 2. Нажать кнопку Взять пробы на панели управления списком. Пробе будет присвоен по заявка переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы пробы с 15.11.2019 с 15.11.2019 с нев неделя меся с результатами Одобренные веся заявки с в работе с результатами Одобренные в Взять пробы пациента самилия и.О. Дата рождения Запись СНоі Услуга (исследование) статус тест с таки тест А.П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А.П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714	4. 1.	э.ч.э Выбрать з	аявку из списк	а проб на ви	кладке «Новь	ıe».			
Заявки переместится на вкладку «В работе». Заявки пробы то 15.11.2019 - 15.11.2019 - День Неделя Мес Все заявки Все заявки 2 В работе Срезультатами Одобренные Все заявки Повые заявки 2 В работе Срезультатами Одобренные По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сію! Услуга (исследование) Статус Тест 10 пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сію! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	заявки переместится на вкладку «В работе». Заявки Пробы — 15.11.2019 — День Неделя Меся Все заявки Новые заявки 2 В работе С результатани Одобренные — Добавить Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать Внешнее направление Ваять пробы П пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сію Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 1000326714 Т	2.	Нажать к	нопку Взять і	пробы на п	анели управ	ления с	списком. Г	Іробе будет	присвоен
Все заявки Новые заявки 2 В работе Срезультатани Одобренные неделя и С Все заявки Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать Срезультатани Одобренные По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сіtol Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 По пациента Фамилия И.О. По статус Тест По статус Тест По пациента Фамилия И.О. По статус Тест По статус Татус Тест По статус Татус Тест По статус Татус Та	Все заявки Проба Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать - Недели Одобренные Взять пробы Полациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сіtol Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 Поладиенной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п		заявка пер	реместится на в	кладку «В р	заботе».	45 44 204	0 45 44 2040		Hanana
Все заявки Иовые заявки 2 В работе Срезультатами Одобренные Добавить Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать - Внешнее направление Взять пробы По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сito! Услуга (исследование) Статус Тест 10 пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сito! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5	Все заявки Срезультатами Одобренные Ваять пробы + Добавить Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать - Н Внешнее направление Ваять пробы По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сію! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 1004 Тест А. П. 14.10.1994 08:		Зальки	Проов			15.11.201	9 - 15.11.2019	День	педеля і
 Добавить № Изменить Просмотреть Отклонить Обновить Печать • • • Внешнее направление Взять пробы По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сіто! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 	 Добавить № Изменить Просмотреть Отклонить О Обновить Печать • • • Внешнее направление По пациента Фамилия И.О. Пата рождения Запись Сіто! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5. 	E	се заявки	Новые зая	вки 2	В работе	С	результатами	Одобрен	ные
По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сito! Услуга (исследование) Статус Тест Г 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5	По пациента Фамилия И.О. Дата рождения Запись Сito! Услуга (исследование) Статус Тест 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п		🕂 Добавить 🛛 🥖	Изменить 📄 Просмо	треть 🍵 Отклон	ить 🏷 Обновить	📥 Печат	љ 🔹 📄 🕂 Внег	инее направление	🕂 🖥 Взять пробы
№ 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	 № Х № Х № 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 07:58 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя 5 		ID пациента	Фамилия И.О. 🔛	Дата рождения	Запись	Cito!	Услуга (исследо	ование)	Статус 1
☐ 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя ☐ 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	☐ 100326714 Тест А. П. 14.10.1994 08:00 15.11.2019 Определение цветового показателя ☐ 5 Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п		100326714	Тест А. П.	14.10.1994	07:58 15.11.2019		Определение ц	ветового показателя	П
Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п		100326714	Тест А. П.	14.10.1994	08:00 15.11.2019		Определение ц	ветового показателя	Π
Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	Г								
Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые г	Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые г									
Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые г	Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые г									
Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые п	Проба для выбранной заявки будет взята и отобразится в разделе «Пробы» на вкладке «Новые г									
			50 777 77-6	бранной заявки	будет взята	а и отобразит	ся в раз	деле «Про	бы» на вклад	цке «Новы«
4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб:		Про 4. Для	9.4.4 1 отмены вз	Отмена взяти зятия проб:	я проб					
 4.9.4.4 Отмена взятия проб Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 	1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ.	Про 4. Для 1.	9.4.4 отмены вз Выбрать	Отмена взяти вятия проб: пробу в списко	я проб : на вкладке	: Пробы глав	вной фо	рмы АРМ.		
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. 	Про 4. Для 1. 2.	9.4.4 1 отмены ва Выбрать Нажать в	Отмена взяти вятия проб: пробу в списка кнопку Отмени	я проо е на вкладке пть на панел	: Пробы глав 1и инструмен	вной фор тов.	рмы АРМ.		
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввол и одобрение результатов исследований 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввол и одобрение результатов исследований 	Про 4. Для 1. 2. Про 4 .	9.4.4 1 отмены вз Выбрать Нажать в оба будет о 9.4.5	Отмена взяти зятия проб: пробу в списка снопку Отмена тменена, заявк Ввод и одобре	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль	е Пробы глан и инструмен я на вкладку гатов исслел	вной фо тов. «Новые пований	рмы APM. »». i		
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для	9.4.4 и отмены ва Выбрать Нажать н оба будет о 9.4.5 и ввода резз	Отмена взяти вятия проб: пробу в списка кнопку Отмени тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле,	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль цований:	е Пробы глан ти инструмен я на вкладку татов исслед	вной фој гтов. «Новые (ованиј	рмы APM. »». i		
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 1. Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для	9.4.4 н отмены вз Выбрать Нажать в оба будет о 9.4.5 н ввода резу Нажать в	Отмена взяти вятия проб: пробу в списка кнопку Отмени тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле, кнопку Пробы	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль цований: в верхней ч	е Пробы глан пи инструмен я на вкладку татов иссле д асти главной	вной фо тов. «Новые (овани) формы	рмы APM. »». i APM.		
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 1. Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. 2. Выбрать пробы на вкладке «В работе». 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. Выбрать пробы на вкладке «В работе». 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для 1. 2.	9.4.4 и отмены ва Выбрать Нажать в оба будет о 9.4.5 и ввода резу Нажать в Выбрать	Отмена взяти яятия проб: пробу в списка снопку Отмени тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле, снопку Пробы пробы на вкла	я проо е на вкладке пть на панел а перестится ние резуль ⁷ дований: в верхней ч дке «В рабо с воерудования с	е Пробы глан пи инструмен я на вкладку татов исслед асти главной уте».	вной фор птов. «Новые (ований формы	рмы АРМ. »». i АРМ.	Theology Honor	
 4.3.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы APM. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 1. Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы APM. 2. Выбрать пробы на вкладке «В работе». 3. Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. Выбрать пробы на вкладке «В работе». Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для 1. 2. 3.	9.4.4 н отмены вз Выбрать Нажать в оба будет о 9.4.5 н ввода резу Нажать в Выбрать Провери «Выполн	Отмена взяти вятия проб: пробу в списка снопку Отмени тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле, снопку Пробы пробы на вкла ть полученный ненные».	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль цований: в верхней ч дке «В рабо і результат	е Пробы глан пи инструмен я на вкладку татов исслед асти главной уте». ⁵ , нажать кн	вной фор птов. «Новые (ований формы сопку С	рмы АРМ. »». і АРМ. Эдобрить.	Проба перо	еместится
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 1. Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. 2. Выбрать пробы на вкладке «В работе». 3. Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». 4. Указать данные результата исследования по всем пробам в заявке. 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. Выбрать пробы на вкладке «В работе». Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». Указать данные результата исследования по всем пробам в заявке. 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для 1. 2. 3.	9.4.4 н отмены вз Выбрать Нажать н оба будет о 9.4.5 н ввода рез Нажать н Выбрать Провери «Выполн Указать,	Отмена взяти яятия проб: пробу в списка снопку Отмена тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле, кнопку Пробы пробы на вкла ть полученны енные». данные результ	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль дований: в верхней ч дке «В рабо и результат ата исследо	е Пробы глан пи инструмен я на вкладку татов исслед асти главной уте». с, нажать кн увания по все	вной фор гтов. «Новые (ований опку С опку С	рмы АРМ. »». і АРМ. Д обрить . ам в заявке	Проба перо	еместится
 4.9.4.4 Отмена взятия проо Для отмены взятия проб: 1. Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы APM. 2. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: 1. Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы APM. 2. Выбрать пробы на вкладке «В работе». 3. Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». 4. Указать данные результата исследования по всем пробам в заявке. 	 Выбрать пробу в списке на вкладке Пробы главной формы АРМ. Нажать кнопку Отменить на панели инструментов. Проба будет отменена, заявка перестится на вкладку «Новые». 4.9.4.5 Ввод и одобрение результатов исследований Для ввода результатов исследований: Нажать кнопку Пробы в верхней части главной формы АРМ. Выбрать пробы на вкладке «В работе». Проверить полученный результат, нажать кнопку Одобрить. Проба переместится на «Выполненные». Указать данные результата исследования по всем пробам в заявке. 	Про 4. Для 1. 2. Про 4. Для 1. 2. 3. 4. Рез	9.4.4 н отмены вз Выбрать Нажать в оба будет о 9.4.5 н ввода резу Нажать в Выбрать Провери «Выполн Указать, ультаты ис	Отмена взяти вятия проб: пробу в списка снопку Отмена тменена, заявк Ввод и одобре ультатов иссле, снопку Пробы пробы на вкла ть полученный иенные результа следования буд	я проо е на вкладке ить на панел а перестится ние резуль цований: в верхней ч дке «В рабо а результат ата исследо цут одобрен	е Пробы глан пи инструмен я на вкладку татов исслед асти главной уте». с, нажать кн увания по все ы.	вной фор птов. «Новые (ований формы попку С	рмы АРМ. »». і АРМ. Эдобрить. ам в заявке	Проба пере	еместится

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

юдл.						
3 No 1						Лист
Лн€						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	70

Bc	е заявки	Новые заявн	и 1 В раб	боте	Выполненные Оди	обренные	Невыполненные
h	+ Добавить 💋	Изменить 📄 Просмо	треть 📋 Отклон	ить 🍤 Обновить	🚐 Печать 🔹 📄 ₊ Внешнее на	правление	↓ 🖥 Взять пробы 🛛 ↓ 🗍 Отмена
v	ID пациента	Фамилия И.О. 🔛	Дата рождения	Запись	Лаборатория	Cito!	Услуга (исследование)
						-	
v	6056373	ТЕСТ Б. И.	01.09.2000	08:30 15.11.2019	Бактериология		

2. Нажать кнопку Отклонить на панели инструментов. Отобразится форма выбора причины отмены. Выбор причины установки статуса ¢X.

Причина:	
1. Отказ пациента	×
Комментарий:	

3. Выбрать причину отмены из выпадающего списка и нажать кнопку Сохранить. Заявка будет отменена.

4.9.4.7 Печать списка выбранных заявок

Для печати списка выбранных заявок:

- Нажать кнопку Заявки на главной форме АРМ. 1.
- Сформировать список заявок, который необходимо распечатать, при помощи установки флагов 2. напротив нужных заявок в первом столбце списка.
- 3. Нажать кнопку Печать.

№ докум.

Подп. Дата

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. N<u>o</u>

Подп. и дата

Инв № подл.

Выбрать пункт меню - Печать списка выбранных заявок. Для печати всего списка выбрать пункт 4. Печать всего списка.

		Заявки	Пробы			+ 15.11.2019 -	15.11.201! 🖻 → 🛛 Де	нь Неделя	Месяц	
		Все заявки	Новые заявн	ku 3 Bipa	боте	Выполненные	Одобренные	Невыг	толненные	
		🗅 ₊ Добавить 🏼 🥖	Изменить 📄 Просма	отреть 🎁 Отклон	ить 🏷 Обновить	печать 🗸	+ Внешнее направление	🕂 🖥 Взять пробы	↓ 🗍 Отмена в:	
		🔲 ID пациента	Фамилия И.О. 📧	Дата рождения	Запись	Печать проток	колов исследования	Услуга (исследов	зание)	
						Печать списка	выбранных		~	
		6056373	ТЕСТ Б. И.	01.09.2000	08:30 15.11.2019	Печать штрих	кодов			
		2801250	ФАМИЛИЯ И. О.	12.04.2010	08:41 15.11.2019	Печать списка	пациентов	Мегакариобласть	a l	
		6056156	ФАМИЛИЯ И. О.	20.12.2018	08:42 15.11.2019	Печать списка	проб	Мегакариобласть	a 👘	
б	раузера	На отдельно а для печати с	й вкладке бр писка.	раузера ото	образится си	писок отме	ченных заявок.	Воспольз	уйтесь ср	едствами
Изм.	Лист	№ докум.	Подп. Д	ama						71

Копировал

4.9.4.8 Печать протоколов исследований

Для печати протоколов исследований:

- 1. Нажать кнопку Заявки на главной форме АРМ.
- 2. Перейти на вкладку «С результатами».
- 3. Отметить заявки, по которым следует распечатать исследования, при помощи установки флагов в первом столбце списка.
- 4. Нажать кнопку Печать.
- 5. Выбрать пункт меню Печать протоколов исследования.

Будет сформирован файл в формате PDF, содержащий протоколы исследования отмеченных заявок. Протоколы исследования по разным заявкам будут напечатаны на разных страницах.

4.9.4.9 Печать штрих-кодов с привязкой к заявке

Для печати штрих-кода заявки:

- 1. Нажать кнопку Заявки на главной форме АРМ.
- 2. Выбрать заявку из списке на вкладке «В работе».
- 3. Нажать кнопку Печать, выбрать пункт Печать штрих-кодов в контекстном меню.

Все заявки	Новые заявки	2 В ра	боте 1	Выполненные	Одобренные	Невыполненные
Добавить	🖉 Изменить 📄 Просмот	греть 👕 Отклон	ить 🕤 Обновить	🛑 Печать 🔻	Внешнее направление	е 🕂 🗍 Взять пробы 🛛 🕂 🗍 Отмена взят
ID пациента	Фамилия И.О. 📧	Дата рождения	Запись	Печать про	токолов исследования	Услуга (исследование)
6056156	ФАМИЛИЯ И. О.	20.12.2018	08:42 15.11.2019	Печать спи	ска выбранных рих-кодов	Мегакариобласты
				Печать спи Печать спи	ска пациентов ска проб	

4. На отдельной вкладке отобразится штрих-код. Использовать функции браузера для вывода штрих-кода на печать.



Для выбранной заявки будет распечатан штрих-код. 4.9.4.10 Просмотр списка отбраковки Для просмотра списка отбраковки:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

1. Нажать кнопку **Журнал отбраковки** на боковой панели APM. Отобразится форма «Журнал отбраковки». Отобразится форма «Журнал отбраковки».

Журнал отбраковки	l.				\$ BX			
< Предыдущий 15.	11.2019 - 15.11.2019	臂 День 🎬 Неделя 🛗 Месяц	Период					
– 💌 Фильтр								
😋 Добавить 🥜 Изменить 📄 Просмотреть 🔇 Удалить 💿 Обновить 🛃 Печать 🗸 🚺 1 / 1								
👿 Штрих-код пробы	Дата и время взят	Номер направл	Биоматериал	Причина отбраковки				
🖃 5. Забракованные (1 заявок)								
931900001001	15.11.2019 10:58	6665		Гемолиз				

- 2. Указать дату в поле в верхней части формы.
- 3. Вести поисковый критерий на панели фильтров.
- 4. Нажать кнопку Найти.

ιοόη.							
No						Лист	
Лнв							
-	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	72	
_	¢	act poйка Aнтибиот Oбщий neg D Penicil D Macro D Polype D Quinol D Penem D Cephe D Cephe D Cephe D Cephe D Cephe D Cephe D Ce	В списке отоб 4.9.4.11 Для просмотра 1. Нажать п Отобраза 2. Перейти антибиот икробиологической л икробиологической л тики Бактерии Гри- речень антибиотиков ins ides ptides ones is ms-Oral ms ptides velnes dals des 3. Ввести н списка в 4. Нажать п В списке ото ов. 4.9.4.12 Для просмотра 1. Нажать п В кладку бактерий	разятся за Просмот а справочн кнопку На ится форм и на вклад гиков, пер наборатории бы	браков р спра ника ан астрой а «Нас ку Ант ечень а зсе аку Ант ечень а зсе астрой и или ь бакте	занные пробы в соответствии с заданными параметрами. вочника антибиотиков нтибиотиков: iка микробиологической лаборатории тройка микробиологической лаборатории. на боковой панели AP! тибиотики. Отобразится форма, состоящая из двух частей: общий перечегантибиотиков в лаборатории.	M. ×
---	------	--	--	---	--	--	------------------
			 Нажать в вкладку бактерий Ввести н Нажать в Выбрать Нажать в 	а справочи кнопку На Бактерии алименова кнопку На разится по просмот пробу в с кнопку Из ить флаг в причину	ников (астрой и или ь бакте ние бал йти. еречени р, созд робы в писке. в поле I из вып	ика микробиологической лаборатории на боковой панели APM, выбра Грибы. Отобразится форма, состоящая из двух частей: общий переченерий, выбранных в лаборатории. ктерии в соответствующее поле на панели фильтров. ь бактерий, соответствующий значению, указанному на панели фильтров. сание, изменение причины отбраковки в верхней части главной формы APM. гь на панели управления. Отобразится форма «Параметры пробы». Брак пробы. гадающего списка в поле Причина.	ть нь
							7
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		<i>ист</i> 73

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

Дата ваятия пробы: 15.11.2019 Время: 10:58 Дата доставы пробы: 15.11.2019 Время: 10:58 Дата доставы пробы: 10:11 Время: 10:58 Нонер пробы: 10:11 Время: 10:58 Breme: 10:58 Breme: Breme: 10:58 Breme: Breme: Breme: Intermational State Stat		Взятие пробы							
Дата выти проби: 15.11.2019 Время: 10:58 Вения: 10:58 10:59 10:59 Вения: 10:58 Вения: 10:58 Вения: 10:58 10:59 Вения: 10:58 10:59 10:58 10:59 10:58 10:59 10:58 10:58 10:58 10:58 10:59 10:58<			-						
Дата доставки пробы: 15.11.2019 Время: 10:58 В Номер пробы: 1001 В		Дата взятия проб	бы: 15.11.201	9 📑 Время:	10:58	(?) 			
Нонер проби: 101 Бирантериал: Огранизация: Ограния: 123, УЗД Вран: ЮС/ПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА Со. недперсонал: Improvement: Горанить: Причиня: 1, Генолиз Сохренить: Горанитария: Improvement: Сохренить: Причиня: 1, Генолиз Сохренить: Причиня: 1, Генолиз Сохренить: Вакрыть: Вакрыть: Сохренить: Причиня: 1, Генолиз Конментария: Вакрыть: Вакрыть: Комментария: Вакрыть: Вакрыть: Комментария: Вакрыть: Вакрыть: 100 соранить: Вакрыть: Вакрыть: 110 соранить: Вакрыть: Вакрыть: 120 соранить: Вакрыть: Вакрыть: 120 соранить: Вакрыть: Вакрыть: 120 соранить: Вакрыть: Вакрыть: 120 соран: Вакрыть: Вакрыть: 120 соран: Вакрыть: Вакрыть: 120 соран: Соранить: Вакрыть: 120 соран: Соран		Дата доставки проб	бы: 15.11.201	9 📑 Время:	10:58	帶			
Бионатериан: Югоранкация: ИГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №21 Отделение: 123. УЗД Эвч: ЮСЛОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА Со. недперсонал: Грак илиническая волок Причина: 1. Генолиз Сохранить Грак илиническая волоке сотметкой о браке. 1. Дак илиненния причина: 1. Генолиз Комментарий: Гомоць Закрыть Сохранить Причина: 1. Генолиз Комментарий: Гомоць Закрыть Комментарий: Гомоць Закрыть Сохранить Причина: 1. Генолиз Комментарий: Гомоць Закрыть Сохранить Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 1. Нажать кнопку Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о бракованные. 1. Нажать кнопку Журнал отбраковки Гомоць на боковой панели АРМ. Отобразится фо «Хурнал отбраковки». на боковой панели АРМ. Отобразится фо «Курнал отбраковки». Гемопь Гемопь Фобовоть Причина: 111 Гемопь Гемопь «Курнал отбраковки». Гемопь Гемопь Гемопь Пробовость Приче в режь валон Гемопь		Номер проб	бы: 1001						
Организация: иг ТОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №21 Г Отделени: 123. УЗД. Врач: ЮСЛОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА Со: недперсона: Г Брач: пробы: Г Гричина: 1. Гемолиз Сохранить Помощь Закрыть Закрыть Сохранить Проба отобразится в списке с отметкой о браке. . 4. для изменения причины выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. . 8. выбрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина: . Выбрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина: . Мажать кнопку Сохранить. Поба переместится на вкладку «Забракованные». . Илакать кнопку Хуриал отбраковки: . Нажать кнопку Хуриал отбраковки: . На какать кнопку Хуриал отбраковки: . На боковой панели АРМ. Отобразится фо . «Куриал отбраковки: . Выбасть фотореф Дата вал: . Коноков Дата в сремк вал: Гемерован: . Выбасть фотореф Дата вал: Гемерованся . Выбасть фотореф Дата вал: Гемерованся . Выбасть фотореф Д		Биоматериа	ал:						
Отделении: 123.32д Вра:: ОСТПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА © медперсонал: Брах пробы: Причиня: 1. Гемолиз Конментарий: Конментарий: Сохранить Проба отобразится в списке е отметкой о браке. 4. Нажать киопку Сохранить. Проба отобразится в списке е отметкой о браке. 3. Для изменения причины выбрать пробу и открыть ее в режиме редактирование. 3. Нажать киопку Сохранить. Выбрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина. 3. Нажать киопку Сохранить. Троба переместится на вкладку «Забракованные». 4. Нажать киопку Хурнал отбраковки курнал отбраковки. 5. Забракование (1 завоск) 9 зидосопрать 15 11 2019 - 15 11 2019 - Спедующий сменять Причина отбраковки 1. Пакать киопку Хурнал отбраковки 1. Нажать киопку Хурнал отбраковки 1. Нажать киопку Турнал отбраковки 1. Пакать киопку Турнал отбраковки 1. Пака		Организаци	ия: МУ ГОРОД	СКАЯ КЛИНИЧЕ	СКАЯ БОЛ	ЛЬНИЦА №	21		× ۹
Вран: ЮСИПОВА ЛИЛИЯ АНАСОВНА Фран пробы: Причина: 1. Гемолиз Гомощь Сохранить Прочина: Г. Помощь Закрыть Сохранить Прочина: Г. Помощь Закрыть Сохранить Прочина: Г. Помощь Закрыть Сохранить Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 8. Выбрать другую причины выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. 8. Выбрать другую причины из выпадающего списка в поле Причина: 9. Выбрать другую причины из выпадающего списка в поле Причина: 9. Выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. 9. Нажать кнопку Сохранить. 1. Нажать кнопку Сурнал отбраковки • Курнал отбраковки • Курнал отбраковки • Курнал отбраковки • Прешача отбраковки • Праковсе вал. <t< th=""><th></th><th>Отделени</th><th>ие: 123. УЗД</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>~</th></t<>		Отделени	ие: 123. УЗД						~
Ср. недперсонал: Брак пробы: Причина: 1, Гемолиз Комментарий: Сохранить		Bpa	ач: ЮСУПОВА	ЛИЛИЯ АНАСО	BHA				×
Брак пробя: Г Причина: 1. Гемолиз Конментарий: Закрыть Сохранить Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 4. Нажать кнопку Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о браке. Закрыть 5. Выбрать другую причины выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. Выбрать другую причины выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. 8. Выбрать другую причины выбрать пробу и открыть се в режиме редактирования. Выбрать другую причины из выпадающего списка в поле Причина. 9. Нажать кнопку Сохранить. Просмотр журнала отбраковки Конментарий Оба переместится на вкладку «Забракованные». На боковой панели APM. Отобразится фо . Нажать кнопку Журнал отбраковки Конментарий На боковой панели APM. Отобразится фо . Микрь по отбраковки Конметрариссе Конметрарий Конметра (расова) . Нажать кнопку Журнал отбраковки Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе . Просмотр сораковки Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе . Просмотре Удалить Собсновт Срекова Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе . Просмотре Удалить Сосновски Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе Конметрариссе Ко		Ср. медперсона	ал:		_				~
Комментарий: Сохранить Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о браке. Э. Нажать кнопку Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о браке. Э. Нажать причины выбрать пробу и открыть ее в режиме редактирования. Э. Нажать кнопку Сохранить. Воба переместится на вкладку «Забракованные». Э. Нажать кнопку Курнал отбраковки 		Брак проб	бы: 🔽	Причина: 1. Ге	молиз				~
		Комментари	ий:						
<image/>									
Сохранить Ромощь Зкрыть 0. Нажать кнопку Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 3. Для изменения причины выбрать пробу и открыть ее в режиме редактирования. 3. Бібрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина. 4. Нажать кнопку Сохранить. 1. Нажать кнопку Сохранить. Воба переместится на вкладку «Забракованные». Обловить сово сово сово сово сово сово сово сов									
Сохранить Сохранить Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 4. Иля изменения причины выбрать пробу и открыть ее в режиме редактирования. 5. Выбрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина. 1. Нажать кнопку Сохранить. Проба переместится на вкладку «Забракованные». 4. Нажать кнопку Хурнал отбраковки 1. Нажать кнопку Хурнал отбраковки 1. Нажать кнопку Турнал отбраковки 1. Нажать кнопку Турнал отбраковки 1. Нажать и потбраковки 1. Потот потбраковки 1.								-	
 6. Нажать кнопку Сохранить. Проба отобразится в списке с отметкой о браке. 7. Для изменения причины выбрать пробу и открыть ее в режиме редактирования. 8. Выбрать другую причину из выпадающего списка в поле Причина. 9. Нажать кнопку Сохранить. Проба переместится на вкладку «Забракованные». 4.9.4.14 Просмотр журнала отбраковки (Укурнал отбраковки) 1. Нажать кнопку Журнал отбраковки (Укурнал отбраковки) 1. Нажать кнопку Курнал отбраковки 1. Нажать кнопку Курнал отбраковки (Укурнал отбраковки) 1. Нажать кнопку Курнал отбраковки 1. Нажать кнопку Курнал в страна в клана (Какаа Какаа К		Сохранить					Іомощь	Закр	ЫТЬ
Предыдущий 15.11.2019 - 15.11.2019 В Следующий Поросмотреть У Удалить Обновить Печать 1/1 Штрих-код пробы Дата и время взят Номер направл Биоматериал Причина отбраковки 5. Забракованные (1 заявок) У 931900001001 15.11.2019 10:58 6665 Гемолиз		1. Нажать кнопк	у Журнан	-					
•••• Фильтр ••• ••• ••• ••• ••• ••• ••• ••• ••• ••		«Журнал отбра Журнал отбраковки	аковки».	отораковки		на б	эковой панел	и АРМ. От	гобразится фо
Одобавить Дизменить Просмотреть Удалить © Обновить Дпечать ▼ 1/1 ✓ Штрих-код пробы Дата и время взят Номер направл Биоматериал Причина отбраковки □ 5. Забракованные (1 заявок) Гемолиз ✓ 931900001001 15.11.2019 10:58 6665 Гемолиз		«Журнал отбра Журнал отбраковки ФПредыдущий 15.11.20	аковки». 019 - 15.11.2019	отораковки	й	на б	оковой панел	и АРМ. От Неделя 🎬 Месяц	тобразится фо
Image: Control of the control of t		«Журнал отбра журнал отбраковки	аковки». 019 - 15.11.2019	отораковки	й	наб	оковой панел: Пань Сань	и АРМ. От	тобразится фо
Э. Забракованные (1 заявок) Image: Proceeding of the second s		«Журнал отбраковки журнал отбраковки Предыдущий 15.11.20 - • Фильтр Олобавить Изменить	аковки».	 Отораковки З → Следующи О Удавить 	й	на б	оковой панел	и АРМ. От	гобразится фо
♥ 931900001001 15.11.2019 10:58 6665 Гемолиз		«Журнал отбраковки журнал отбраковки Фредыдущий 15.11.20 Фильтр Флобавить Изменить Итрих-код пробы Да	аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят	 ОТОРАКОВКИ З → Следующи З Удалить Удалить Чомео направл 	й Обновить Биоматег	на б	оковой панел: Стань Стана Поичина отбра	и АРМ. От Іеделя 🕅 Месяц аковки	тобразится фо
Помощь Закрыть		«Журнал отбраковки журнал отбраковки Предыдущий 15.11.20 Фильтр Фильтр Фильтр Фильтр Штрих-код пробы Да 5. Забракованные (1	3 Сурпыл аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят завеок)	 Отораковки Следующи Удалить о Номер направл 	й Обновить Биоматер	на б	оковой панел: Страны Страния Причина отбра	и АРМ. От іеделя 🛗 Месяц аковки	тобразится фо
Помощь Закрыть		«Журнал отбраковки Журнал отбраковки ← Предыдущий 15.11.20 ← Фильтр Флобавить Лизменить ✓ Штрих-код пробы Да 5. Забракованные (1 ✓ 931900001001 15.	аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58	 Отораковки Следующи Удалить о Номер направл 6665 	й Обновить Биоматер	на б	оковой панел: С День С н Причина отбра Гемолиз	и АРМ. От іеделя 🛗 Месяц аковки	гобразится фо
		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ФПредыдущий 15.11.20 ФИЛЬТР	аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58	 Отораковки Следующи Отораковки Следующи Отораковки Отораковки	й Обновить Биоматер	на б	оковой панел: С День С н Причина отбра Гемолиз	и АРМ. От	гобразится фо
		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ФПредыдущий 15.11.20 Фильтр Перенанина Фильтр Фил	аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58	 Отораковки З → Следующи Удалить Удалить Чомер направл 6665 	й Обновить Биомате;	на б	оковой панел: С День С н Причина отбри Гемолиз	и АРМ. От	гобразится фо
		«Журнал отбраковки Журнал отбраковки Предыдущий 15.11.20 Фильтр Ф	 3 ЛСурный аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотретьта и время взятзаявок) 11.2019 10:58 В ПОЛЕ НА ВЕ] 	отораковки З → Следующи О Удалить О Удалить Номер направл 6665	й Обновить Биоматер	на б	оковой панел: С День С н Причина отбри Гемолиз	и АРМ. От неделя СМесяц аковки	гобразится фо
3. Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров.		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки Предыдущий 15.11.20 Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтрр Фильтррр Фильтррр Фильтррр Фильтррр Фильтррр Фильтрррр Фильтрррр Фильтррррр Фильтррррррррррррррррр Фильтрррррррррррррррррррррррррррррррррррр	 3 Г. (урина) АКОВКИ». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый и поисковый и на вселение и время взят 	отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить Ф Номер направл 6665 6665 охней части ф акритерий в	орормы. поле на	на б	оковой панел: С День С Р Причина отбря Гемолиз ильтров.	и АРМ. От іеделя Смесяц аковки	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. 		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ФПредыдущий 15.11.21 ФИЛЬТР	 3 Лороснотреть Просмотреть Просмотреть просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на вер й поисковый Найти писок отбра: 	 Отораковки Следующи Удалить © Номер направл 6665 6665 охней части ф критерий в кованных про 	рормы. поле на	на б	оковой панел: С День С н Причина отбра Гемолиз Ильтров. V.	и АРМ. От іеделя Смесяц аковки	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. 		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ↓ Предыдуший 15.11.20 ↓ Фильтр ↓ Добавить µ Изменить ↓ Штрих-код пробы Да ↓ 5. Забракованные (1 ↓ 931900001001 15. 2. Выбрать дату и 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится си 6. Для просмотра	 3 Леурики аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый у Найти. писок отбра: и информаци 	 Отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить Номер направл 6665 охней части ф критерий в кованных про и о выбранных 	обновить Биоматер рормы. поле на роб. Выброй проб	на б Печать - онал панели ф рать проб е нажать	оковой панел Соковой панел Семолиз Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм	и АРМ. От неделя Смесяц аковки аковки отреть.	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причи 		«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ♥ Предыдущий 15.11.20 ♥ Фильтр ♥ Добавить №Изменить ♥ Штрих-код пробы Да ■ 5. Забракованные (1 ♥ 931900001001 15. 2. Выбрать дату и 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится си 6. Для просмотра Отобразится форма	 37 Лсурный аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотретьта и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый / Найти. писок отбра: и информаци «Причина 	 Отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить 	рормы. поле на об. Выбр й проб	на б Печать - онал панели ф рать проб е нажать т лотр» с	оковой панел: Причина отбра Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. От іеделя Месяц аковки аковки отреть. рих-кода п	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причираковки. 	акс	«Журнал отбраковки Журнал отбраковки ← Предыдуший 15.11.20 ← Фильтр ←	 37 Леурина Аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на вер й поисковый и поисковый и поисковый и найти. писок отбра: а информаци «Причина 	 Отораковки Э Следующи Удалить Удалить Удалить 	обновить Биоматер рормы. поле на об. Выбр ой проб Просм	на б Печать • онал панели ф рать проб е нажать лотр» с	оковой панел Соковой панел Причина отбря Гемолиз Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. Оп іеделя Смесяц аковки аковковки аковки аковки аковки аковки аковки аковки аковки аковки С В аковковковковстовковстовковстовковстовстовстовстовки стовковстовстовстовки стовковстовстовстовстовстовстовстовстовстовст	робы и прич
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причи раковки. 4.9.4.15 Настройка связи между службами См. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории 	акс	«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ← Предыдущий 15.11.20 ← Фильтр ← Добавить ✓ Изменить ✓ Штрих-код пробы Да = 5. Забракованные (1 ✓ 931900001001 15. 2. Выбрать дату и 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится си 6. Для просмотра Отобразится форма ряки. 4.9.4.15 Настр См. Добавление свят	 37 Лсурныл аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотретьта и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый и поисковый и поисковый и поисковый и писок отбра: а информаци «Причина ройка связи службы п 	 Отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить 	обновить Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Свормы. поле на об. Выбр ой проб Просм Сбами и лабор	на б Печать - омал панели ф рать проб е нажать лотр» с	оковой панел Причина отбря Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. От іеделя Месяц аковки аковки Помощь ОТреть. рих-кода п	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причи раковки. 4.9.4.15 Настройка связи между службами См. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории 	акс	«Журнал отбраковки Журнал отбраковки ← Предыдущий 15.11.20 ← Фильтр ←	 (7) ЛСурнын аковки». (8) Просмотреть аковки». (9) - 15.11.2019 (9) Просмотреть та и время взят	 Отораковки Э Следующи Удалить Удалить Удалить 	обновить Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Сормы. Поле на об. Выбр ой проб Просм Сбами и лабор	на б Печать • оиал панели ф рать проб е нажать лотр» с	оковой панел Причина отбри Гемолиз Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. Оп неделя Месяц аковки аков	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причи раковки. 4.9.4.15 Настройка связи между службами См. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории 	акс	«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ← Предыдущий 15.11.20 • Фильтр • Добавить Ø Штрих-код пробы Да = 5. Забракованные (1 Ø 931900001001 15. 2. Выбрать дату и 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится си 6. Для просмотра Отобразится форма овки. 4.9.4.15 Настр См. Добавление свят	 у Лсурный аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотретьта и время взятзаявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый у Найти. писок отбра: а информаци «Причина ройка связи службы п 	 Отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить Удалить Номер направл 6665 охней части ф критерий в кованных про отбраковки: между служ между служ ункта забора 	обновить Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Свормы. поле на об. Выбр ой проб Просм Сбами и лабор	на б Печать - онал панели ф рать проб е нажать лотр» с ратории	оковой панел Причина отбра Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. От іеделя Месяц аковки аковки Помощь ОТреть. рих-кода п	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причираковки. 4.9.4.15 Настройка связи между службами См. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории 	акс	«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ♥ Предыдуший 15.11.20 ♥ Фильтр ♥ Штрих-код пробы Да ■ 5. Забракованные (1 ♥ 931900001001 15. 2. Выбрать дату п 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится сп 6. Для просмотра Отобразится форма овки. 4.9.4.15 Настр См. Добавление свят	 у лсурный аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотреть та и время взят заявок) 11.2019 10:58 в поле на вер и поисковый у Найти. писок отбра: информаци «Причина ройка связи службы п 	 Отораковки Э Следующи Удалить Удалить Удалить Номер направл 6665 6665 6665 охней части ф критерий в кованных про и о выбранны отбраковки: между служ ункта забора 	и обновить Биоматер Биоматер Биоматер Биоматер Сормы. поле на об. Выбр ой проб Просм Сбами и лабор	на б Печать • зиал панели ф рать проб е нажать лотр» с	оковой панел Причина отбря Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. Ол неделя СМесяц аковки аковки аковки	гобразится фо
 Ввести нужный поисковый критерий в поле на панели фильтров. Нажать кнопку Найти. Отобразится список отбракованных проб. Выбрать пробу. Для просмотра информации о выбранной пробе нажать кнопку Просмотреть. Отобразится форма «Причина отбраковки: Просмотр» с указанием штрих-кода пробы и причраковки. 4.9.4.15 Настройка связи между службами См. Добавление связи службы пункта забора и лаборатории 	акс	«Журнал отбраковки ₩урнал отбраковки ♥ Предыдуший 15.11.21 ♥ Фильтр ♥ Добавить Ø Изменить ♥ Штрих-код пробы Да ■ 5. Забракованные (1 ♥ 931900001001 15. 2. Выбрать дату и 3. Ввести нужны 4. Нажать кнопку 5. Отобразится спобразится спобразится форма Отобразится форма овки. 4.9.4.15 Настр См. Добавление свят	 у лкурныя аковки». 019 - 15.11.2019 Просмотретьта и время взятзаявок) 11.2019 10:58 в поле на верй поисковый у Найти. писок отбра: информациа «Причина ройка связи службы п 	 Отораковки Следующи Удалить Удалить Удалить Номер направл 6665 6665 6665 охней части ф критерий в кованных про и о выбранны отбраковки: между служ ункта забора между служ ункта забора между служ ункта забора между служ ункта забора 	а обновить Биоматер Биоматер Биоматер би проб об. Выбр ой проб Просм сбами и лабор	на б Печать - онал панели ф рать проб е нажать лотр» с	оковой панел Причина отбра Гемолиз ильтров. у. кнопку Просм указанием шт	и АРМ. Ол неделя Месяц аковки аков	гобразится фо

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.

4.9.4.16 Ввод исследований по шаблону

Доступен ввод результатов исследований с использованием шаблонов документов.

Для указания результата при помощи шаблона:

- 1. Выберите заявку в списке и откройте ее на редактирование.
- Для выполненной услуги нажмите ссылку Прикрепить шаблон (отображается только для исследований, по которым взяты пробы).

роба № 1002 Взята: 15:00 15.11.2019 Штрих ко. Отправить пробу в: 428	д: <u>931900001002</u>	🔅 Отпр	авить на анализ	атор 📥 Печата	ать 🔻	
🗹 Одобрить 🗵 Снять одобрение 🛨 Назначить 🖞	Отменить 🤞	Перенести 🔻			Показывать то	олько назначенны
🔲 Код Тест	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование	Комментар	Статус
Э Пегакариобласты Редактировать Прикрепить шаблон Прикре	<u>епить файл</u> 👳					
🗐 А08.05.005 Подсчет тромбоцитов (метод по Фонио)			-			Назначен
А08.05.005 Тромбокрит (РСТ)		U/I	-			Назначен
А08.05.005 Тромбоциты (PLT)		мкг/л	-			Назначен
+ Добавить исследование						
Результат:	*					

- 3. Отобразится форма »Шаблоны документов».
- 4. Выберите шаблон в списке и нажмите кнопку Выбрать.
- 5. Выбранный шаблон отобразится на форме **Результат лабораторного исследования**. Укажите результаты.
- 6. Нажмите кнопку Закрыть.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

Результат исследования отобразится под наименованием услуги в виде ссылки с порядковым номером результата. Для просмотра или редактирования результата нажмите ссылку.

Для удаления результата нажмите ссылку Удалить справа от результата.

Доступ к форме Шаблоны документов возможен также по соответствующей кнопке на боковой панели АРМ. Форма будет открыта с предустановленными и недоступными для редактирования фильтрами «Параклиническая услуга» и «Протокол лабораторного исследования» и возможностью фильтрации по услугам, доступным для лаборатории пользователя. Подробно о работе с формой см. Шаблоны документов.

4.9.4.17 Ручной ввод результатов посева

- Для ввода результатов посева:
- 1. Выбрать пробу из списка.
- 2. Нажать на символ треугольника в левой части записи.
- 3. Нажать кнопку Добавить. Отобразится форма «Выбор микроорганизма для исследования».

1001						
1 71 0						Лист
THI	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	75

	Bce	🗸 Поис
Genus Acetivibrio [Genus Acetivibrio; Acetivibrio]	species; Acetivibrio] Грам (-)	
Genus Acetobacter [Genus Acetobacter; Acetob	acter species; Acetobacter] Грам (-)	
Genus Acidiphilium [Genus Acidiphilium; Acidiphil	um] Грам (-)	
Acidiphilium acidophilum [Acidiphilium acidophi	lum] Грам (-)	
Acidiphilium angustum [Acidiphilium angustum]	Грам (-)	
Acidiphilium cryptum [Acidiphilium cryptum] Fp	ам (-)	
Acidiphilium multivorum [Acidiphilium multivoru]	m] Грам (-)	
Acidiphilium organovorum [Acidiphilium organo	vorum] Грам (-)	
Acidiphilium rubrum [Acidiphilium rubrum] Грам	1 (-)	
Genus Acidovorax [Genus Acidovorax; Acidovo	rax species; Acidovorax] Грам (-)	
Genus Actinobaculum [Genus Actinobaculum; Ac	tinobaculum species; Actinobaculum] Грам (+	•)
Genus Klebsiella [Klebsiella species; Klebsiella; G	ienus Klebsiella] Грам (-)	
Genus Vibrio [Vibrio species; Vibrio; Genus Vibri	о] Грам (-)	
Genus Virgibacillus [Virgibacillus species; Virgibacillus species]	icillus; Genus Virgibacillus] Грам (+)	
Control Con	Koserella; Genus Yokenella] Грам (-)	

4. Выбрать микроорганизм из справочника.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

5. Ввести данные в поле Выявленная концентрация для каждого выявленного микроорганизма.

Название микроорганизма Выяв. Бактерии Асеtobacter calcoaceticus	ленная концентрация	Ед. изм.	Комментарий	Время выполн	Статус
Бактерии Асеtobacter calcoaceticus	v				
Acetobacter calcoaceticus	×				
		КОЕ/мл			Обнаружен
10^2	2				
10^3	1				
10^4	ł				
10^5	i				
10^6	j				
10^7	,				
10^8	1				
10^9)				

6. Отметить с помощью флага микроорганизм в графе Бактерия, нажать кнопку Антибиотики на панели управления.

1001	[]▲			931900001001	10:58	15.11.2019		6665	ГКБ 21	ФАМИЛИЯ И. О
🛨 Добавить	٧o	добрить	🗶 Снять о,	добрение	🔗 Антибио	тики	Удалить			
Название микр	оорганизи	ма	Выявленная к	онцентрация	Ед. изм.	Комментари	ій Вре	мя выполн	Статус	
🗄 🗌 Бактерии										
Acetobacter cal	Icoaceticu	s		ļ	КОЕ/мл				Обнаружен	
Acidovorax ave	enae				КОЕ/мл				Обнаружен	

- 7. Отобразится форма «Список антибиотиков».
- 8. Выбрать антибиотик из перечня антибиотиков в лаборатории, на чувствительность к которому необходимо проверить выбранный микроорганизм.

юдл.						
3 No 1						Лист
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	76

cpc tent difficitor di nuo put opini		Перечень антибиотиков для микроорганизма	
Bce 🗸	Поиск	 Обновить Одобрить 	ШСохранить
Combinations Respective		Наименование Рез Чув Метод Реф. зн	ачения Время вып Комментарий Статус
Macrolides		Cinoxacin 100u Disk	15.11.2019 Назначен
Quinolones			
Cephems-Oral			
Cephalosporin			
Cefoodoxime [10ua CLSI] MIC			
Cefpodoxime [10ug CLSI] DISC			
Fosfomycins			

10. Выбранный антибиотик переместится на правую часть формы в Перечень антибиотиков для микроорганизма.

Обновить 🛛 🗹 С	добрит	ь					Сохранить
Наименование	Pes	Чув	Метод	Реф. значения	Время вып	Комментарий	Статус
Cinoxacin 100u			Disk		15.11.2019		Назначен
Cefpodoxime 10			Disk		15.11.2019		Назначен

4.9.4.1 Ручной ввод результатов посева

1. Нажать кнопку «Отправить пробу» на вкладке «Пробы» В АРМ бактериолога.

2. После выполнения исследования на анализаторе нажать кнопку «Проверить результат». Результаты исследования отобразятся в пробе.

4.10 Взаимодействие с микропланшетными ридерами

4.10.1 АРМ лаборанта ИФА

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Доступ к АРМ имеют сотрудники службы с типом «Лаборатория», включенные в группу «Рабочее место лаборанта ИФА».

Главная форма APM состоит из двух разделов – «Планшеты» и ««Заявки/Пробы».

Д.						
noò.					-	
§ №						Лист
Лн€						
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	77

	Исследование Исследование 1 м Методика Методика 1	✓ ← 24.06.2019 - 24.07.2019 →	День Неделя Нески Лаборатрия Лаборатория ИВА
Заявки Пробы			Планшеты
пробы 1 Ногые пробы 0 В	работе 0 С результатани 1 Одобренные 0	Забракованные 0	Bce 1 8 pañore 0 C pesymerarann 1 Забракованные 0
абавить 🥒 Изненить 📄 Проснотреть 🍵 Отмени	п. 🏷 Обновить 🚎 Печать • 🖾 Одобрить • 🗉 Выбрать анализатор		🗎 🖕 Добавить 🕂 🖩 Действия 🌕 Обновить 🖓 Отправить на анализатор. 1 🗑 Проверить результат
Ne пробы С., Сitol Бисматериал Штри	нод Время взятия пр Те № напр. Кем направлен Анализатор	Фамилия И.О. 📧 Дата рождения 🍸	r 📃 Штрих код планшета Методика Кол-во свободных ячеек Статус , 🍸
		X	Методика 1 🛩 🛪
1002 jj = Mova <u>92030</u>	.851002 11.19.22.07.2019 2 9 ЛПУ 'TECT'1 Ручние метод.	им ТЕСТ Л. Б. 18.06.1995	8800535555 Методика 1 78 из 96 Есть результаты
🗹 Одобрить 🕱 Снять одобрение 🕷 На:	изчить 🍵 Отиснить 📥 Печатать результаты 斗 Найти в списке заяв	зок 🌐 Параметры пробы	HGFEDCBA
Код Название теста	Рез Ед. изм. Реф. зн. Наименование Комментарий Время выпо	зп Статус	
🗹 Биохимический анализ мочи Редактировать 💬		(masterio)	
✓ нов исследование 1		Rassaven	Проба: 920304851002 Ф.И.О.: Тест Л. Б.
			Дата взятия материала: 22.07.2019
			00000000^{04}
			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

## 4.10.1.1 Описание раздела «Планшеты»

Раздел содержит вкладки:

- Все отображаются все планшеты.
- В работе отображаются все планшеты со статусом «В работе».
- С результатами отображаются все планшеты со статусом «С результатами».
- Забракованные отображаются все планшеты со статусом «Забракованные».

Функциональные кнопки:

- Добавить при нажатии на кнопку открывается форма «Выбор планшета» в режиме добавления.
- Действия поле с выпадающим списком действий. Доступно если выбран планшет.
  - Изменить при нажатии на кнопку открывается форма «Выбор планшета» в режиме редактирования. Доступна, если статус планшета «Новые».
  - Удалить кнопка доступна, если планшет не имеет заполненных лунок и статус планшета «В работе». При нажатии на кнопку отображается сообщение: «Удалить выбранный планшет? Ок/Отмена» При нажатии кнопки «Ок» планшет удаляется.
  - Забраковать. При нажатии на кнопку открывается форма «Брак планшета, лунки». Отправить на анализатор - при нажатии на кнопку выходит сообщение «Функционал в
- разработке. Ок». При нажатии кнопки «Ок» сообщение закрывается.
- **Проверить результат**. При нажатии на кнопку выходит сообщение «Функционал в разработке. Ок». При нажатии кнопки «Ок» сообщение закрывается.

Панель фильтров:

Подп. и дата

Инв № дубл.

Ņ

Взамен инв.

Подп. и дата

Э.

- Штрих-код планшета поле для ввода текста, при нажатии кнопки «Enter» происходит поиск планшетов, удовлетворяющих условиям.
- Методика поле с выпадающим списком методик.

В табличная области главной формы АРМ отображаются следующие столбцы:

- Флаг для выбора планшета.
- Функциональная кнопка для раскрытия записи.
- Штрих код планшета. Отображает штрих код-планшета, недоступно для редактирования.
- Методика. Отображает методику для планшета, недоступно для редактирования.
  - Количество свободных ячеек. Отображает количество свободных ячеек в планшете. Вычисляется количестве лунок на планшете, со статусом «Пустая лунка».
- Статус. Отображает статус планшета, недоступно для редактирования.

Записи в списке отображаются в зависимости от выбранного значения в поле «Методики».

#### 4.10.2 Работа в АРМ лаборанта ИФА

4.10.2.1 Просмотр данных о планшетке

- Для просмотра данных о планшетке:
- 1. Перейти в АРМ лаборанта.
- 2. Установить переключатель Типа лаборатории в режим «АРМ лаборанта ИФА».
- 3. В правой части главной формы АРМ отобразится раздел «Планшеты».

ğ						
1 21						Лист
ИНВ	11	Π			Π	78
	Изм.	Лист	№ ООКУМ.	1100n.	Дата	

4. Выбрать нужный планшет и просмотреть отобразившуюся информацию.

#### 4.10.2.2 Резервирование лунок под контрольные исследования

1. Выбрать первую лунку на планшете в разделе «Планшеты» главной формы АРМ лаборанта ИФА.

2. В выпадающем списке меню выбрать пункт Контрольная лунка.

Лунка будет зарезервирована под контрольные исследования.

#### 4.10.2.3 Назначение штрих-кода пробы лунке

- 1. Выбрать нужную пробу на вкладке **Пробы** в разделе «Заявки/Пробы» на главной форме APM лаборанта ИФА.
- 2. Нажать на доступную лунку в разделе «Планшеты» в правой части формы.
- 3. В контекстном меню выбрать пункт Добавить пробы на планшет.

Штрих-код, присвоенный пробе автоматически, будет назначен соответствующей лунке.

#### 4.10.2.4 Просмотр результатов исследований, полученных с анализатора

- 1. Навести курсор на лунку. Отобразится результат исследования.
- 2. Перейти на вкладку «Пробы» в разделе «Заявки/Пробы».
- 3. Выбрать пробу.

Подп. и дата

Инв № дубл.

Š

Взамен инв.

Подп. и дата

4. Нажать на символ треугольника в левой части записи. Результат исследования отобразится в столбце Результат.

ιοόπ.						
Анв № n						Лист
1	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	79

# 5 Аварийные ситуации

5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;

- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции. Для закрытия сообщения нажмите кнопку **ОК**.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку **ОК**.

Проверка данных формы

Не все поля формы заполнены корректно, проверьте введенные вами данные. Некорректно заполненые поля выделены особо.

OK

#### Пример типового сообщения об ошибке

Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке в ФРМР. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку Да/Продолжить. Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку Нет/Отмена.

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, руководству администратора, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.

#### 5.2 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;

u dama

 $\Pi o \partial n$ .

Инв № дубл.

\$

Взамен инв.

Подп. и дата

сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в уграте работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной уграте работоспособности Системы и характеризуемое возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи-чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;

ιοόη.						
8 Nº 1						Лист
Ин	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	80

X

 программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

						Копировал	Формат А4
Ине	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		81
в Ле подл.							Лис
Подп. и дата							
и Взамен инв. J							
<u>Ý</u> е Инв №							
г дубл.							
Подп. и б							

АРМ         Автоматизированное рабочее место - часть информационного пространс Системы с установленным правом доступа           БД         База данных           ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Ипформационная система - система обработки информации соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технически финансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информация           ИФА         Иммулоферментный апализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           МЗ         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средс обеспечивающих управление созданием и использованием база данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки дапных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭЛК         Электронная медицинская карта пациента	АРМ         Автоматизированное рабочее место - часть информационного пространства Системы с установленным правом доступа           5Д         База данных           ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Информационная система - система обработки информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и г. л.), которые обсепечивают и распространяют информацию           ИФА         Имуноферментный анализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           М3         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или сго закопный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинских услуг или сго закопный представитель           СУБД         Система управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническее задапие           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           Электронная подпись         Информация в электронной форме, которая используется для определения лица, подписывающего инф	Сокращение	Расшифровка					
БД         База данных           ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Информационная система - система обработки информации соответствующие организационные ресурсы (человеческие, техническ финапсовые и г. л.), которые обсепечивают и распространяют информация           ИФА         Иммуноферментный анализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           МЗ         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных среде обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присосдинена к другой информации в электронной форме, (подписываем информации).	БД         База данных           ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Информационная система - система обработки информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, финансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информацию           ИФА         Иммуноферментный анализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           М3         Мишистерство здравоохрашения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СУБД         Система управления базами дашных - совокупность программных средств, обсепечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоеднения к другой информации в электронный форматию.           PDF         РонаbleDocumentFormat — межплатфор	APM	Автоматизированное рабочее место - часть информационного пространства Системы с установленным правом доступа					
ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Информационная система - система обработки информации соответствующие организационные ресурсы (человеческие, техническифинансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информация           ИФА         Иммуноферментный анализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           МЗ         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управление созданием и использованием базы данных           техническое задание         Собсепечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме, (подписываем информации) и илым образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	ЕСИА         Единая система аутентификации и идентификации           ИС         Ипформационная система - система обработки ипформацию и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информацию           ИФА         Иммуноферментный анализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           МЗ         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           Электронная медицинская карта пациента         Электронная медицинская карта пациента           Эл         Улектронная подпись - Информация в электронной форме, которая присосалиена другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая использустея для определения лица, подписывающе информацией и которая           PDF         Ропаbl	БД	База данных					
ИС         Информационная         система         о система         обработки         информации           ИИС         Информационная         система         - система         обработки         информации           ИФА         Иммуноферментный анализ         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -<	ИС         Информационная система - система обработки информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информацию           ИФА         Иммуноферментный апализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           М3         Министерство здравоохранения           М0         Медиципская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинския услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задашие           ГФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           Электропная подпись - Информация в электропной форме, которая присослиства другой информация на электропной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацию.           PDF         РогаbleDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	ЕСИА	Единая система аутентификации и идентификации					
ИФА       Иммуноферментный анализ         ЛИС       Лабораторная информационная система         МЗ       Министерство здравоохрапения         МО       Медицинская организация         НСИ       Нормативно-справочная информация         ОМС       Обязательное медицинское страхование         ОМС       Операционная система         Пациент       Получатель медицинских услуг или его законный представитель         РФ       Российская Федерация         СМО       Страховая медицинская организация         ГЗ       Система управления базами данных - совокупность программных средс         обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных         Т4       Чентр обработки данных         Электронная медицинская карта пациента         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информацие, подписывающего информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацией и котор	ИФА         Имулюферментный апализ           ЛИС         Лабораторная информационная система           МЗ         Министерство здравоохранения           МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛК         Электропная подпись - Информация в электронной форме, которая информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацией и которая используется для определения – межплатформенный формат электронных документов	ИС	Информационная система - система обработки информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические финансовые и г. л.), которые обеспечивают и распространяют информацию					
ЛИС         Лабораторная информационная система           M3         Министерство здравоохранения           MO         Медицинская организация           MO         Медицинская организация           HCИ         Нормативно-справочная информация           OMC         Обязательное медицинское страхование           OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           PФ         Российская Федерация           CMO         Страховая медицинския организация           CYБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсобеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T4         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛКК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацию.	ЛИС         Лабораторпая информационная система           M3         Министерство здравоохранения           M0         Медицинская организация           HCИ         Нормативно-справочная информация           OMC         Обязательное медицинское страхование           OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           PФ         Российская Федерация           CMO         Страховая медицинская организация           CVБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Герриториальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информация в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая использустся для определения лица, подписывающого информацией.           PDF         РотаbleDocumentFormat         межплатформенный формат электронных документов	ИФА	Иммуноферментный анализ					
M3         Министерство здравоохранения           M0         Медицинская организация           HCИ         Нормативно-справочная информация           OMC         Обязательное медицинское страхование           OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           CMO         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсе обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	M3         Министерство здравоохранения           M0         Медицинская организация           HCИ         Нормативно-справочная информация           OMC         Обязательное медицинское страхование           OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           PФ         Российская Федерация           CMO         Страховая медицинская организация           CVБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацией.           PDF         PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных докумситов	ЛИС	Лабораторная информационная система					
MO         Медицинская организация           HCИ         Нормативно-справочная информация           OMC         Обязательное медицинское страхование           OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           CMO         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средс обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информация в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	МО         Медицинская организация           НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭЛК         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         РогtableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	M3	Министерство здравоохранения					
НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средс обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭЛ         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацие.	НСИ         Нормативно-справочная информация           ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         РогаbleDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	МО	Медицинская организация					
ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсе обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информации в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацие.	ОМС         Обязательное медицинское страхование           ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присосдинена к другой информации в электронный формацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацие.           PDF         РогtableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	НСИ	Нормативно-справочная информация					
ОС         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсе обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацио.	OC         Операционная система           Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацие.           PDF         РогtableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	OMC	Обязательное медицинское страхование					
Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсе обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	Пациент         Получатель медицинских услуг или его законный представитель           РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информация в электронной форма (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         РогаbleDocumentFormat         межплатформенный формат электронных документов	OC	Операционная система					
РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсо обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           ТЗ         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информации в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	РФ         Российская Федерация           СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         РогtableDocumentFormat           PDF         РотtableDocumentFormat	Пациент	Получатель медицинских услуг или его законный представитель					
СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средс обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           Т3         Техническое задание           ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информации в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	СМО         Страховая медицинская организация           СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         PortableDocumentFormat         — межплатформенный формат электронных документов	РФ	Российская Федерация					
СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средсо обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор	СУБД         Система управления базами данных - совокупность программных средств, обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных           T3         Техническое задание           TФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	СМО	Страховая медицинская организация					
<ul> <li>ТЗ Техническое задание</li> <li>ТФОМС Территориальный фонд обязательного медицинского страхования</li> <li>ЦОД Центр обработки данных</li> <li>ЭМК Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> </ul>	<ul> <li>ТЗ Техническое задание</li> <li>ТФОМС Территориальный фонд обязательного медицинского страхования</li> <li>ЦОД Центр обработки данных</li> <li>ЭМК Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> <li>PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов</li> </ul>	СУБД	Система управления базами данных - совокупность программных средств обеспечивающих управление созданием и использованием базы данных					
ТФОМС       Территориальный фонд обязательного медицинского страхования         ЦОД       Центр обработки данных         ЭМК       Электронная медицинская карта пациента         ЭП       Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	ТФОМС         Территориальный фонд обязательного медицинского страхования           ЦОД         Центр обработки данных           ЭМК         Электронная медицинская карта пациента           ЭП         Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.           PDF         PortableDocumentFormat           PDF         РотаbleDocumentFormat	T3	Техническое задание					
<ul> <li>ЦОД Центр обработки данных</li> <li>ЭМК Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> </ul>	<ul> <li>ЦОД Центр обработки данных</li> <li>ЭМК Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> <li>PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов</li> </ul>	ТФОМС	Территориальный фонд обязательного медицинского страхования					
<ul> <li>ЭМК</li> <li>Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП</li> <li>Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> </ul>	<ul> <li>ЭМК Электронная медицинская карта пациента</li> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> <li>PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов</li> </ul>	ЦОД	Центр обработки данных					
ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, котор присоединена к другой информации в электронной форме (подписываем информации) или иным образом связана с такой информацией и котор используется для определения лица, подписывающего информацию.	<ul> <li>ЭП Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.</li> <li>PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов</li> </ul>	ЭМК	Электронная медицинская карта пациента					
	PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов	ЭП	Электронная подпись - Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.					
PDF PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронн документов		PDF	PortableDocumentFormat — межплатформенный формат электронных документов					

Подп. и дата

Инв № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв № подл.