

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Вертикально-интегрированная медицинская информационная система (ВИМИС "Акушерство, гинекология и неонатология")"

Содержание

1	Введение.....	3
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2	Назначение и условия применения.....	4
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	4
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	4
3	Подготовка к работе.....	5
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы.....	5
4	Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ".....	9
4.1	Назначение и условия применения.....	9
4.1.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	9
4.1.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	9
4.2	Сервис интеграции с вертикально-интегрированной медицинской информационной системой по профилю оказания медицинской помощи «Акушерство, гинекология и неонатология» (ВИМИС «Акушерство, гинекология и неонатология»).....	9
4.2.1	Назначение ВИМИС "АКИНЕО".....	9
4.2.2	Схема взаимодействия Системы с ВИМИС "АКиНЕО".....	10
4.2.3	Триггерные точки.....	10
4.2.4	Формирование документов (СМС).....	17
4.2.5	Статусная модель документов (СМС).....	18
4.2.6	ВИМИС. Журнал документов.....	20
4.2.7	ВИМИС. Пациенты на контроле.....	28
4.2.8	Сведения и настройки, необходимые для формирования СМС.....	30
4.2.9	Управление группами прав пользователей.....	33
4.2.10	Редактирования данных об учетной записи пользователя Системы.....	39
4.3	Дополнительные сведения.....	48
4.3.1	Администрирование анализаторов.....	48
4.3.2	Работа с анализаторами.....	51
4.3.3	Добавление и настройка службы лабораторной диагностики.....	56

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Вертикально-интегрированная медицинская информационная система (ВИМИС "Акушерство, гинекология и неонатология")" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 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).

1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю

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

2 Назначение и условия применения

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

Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Вертикально-интегрированная медицинская информационная система (ВИМИС "Акушерство, гинекология и неонатология")" предназначен для передачи из Системы медицинских сведений по профилю "Акушерство, гинекология и неонатология" в Вертикально-интегрированную медицинскую информационную систему по профилю "Акушерство, гинекология и неонатология".

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

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 работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора системы".

2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- Вызвать любую форму.

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

3 Подготовка к работе

3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

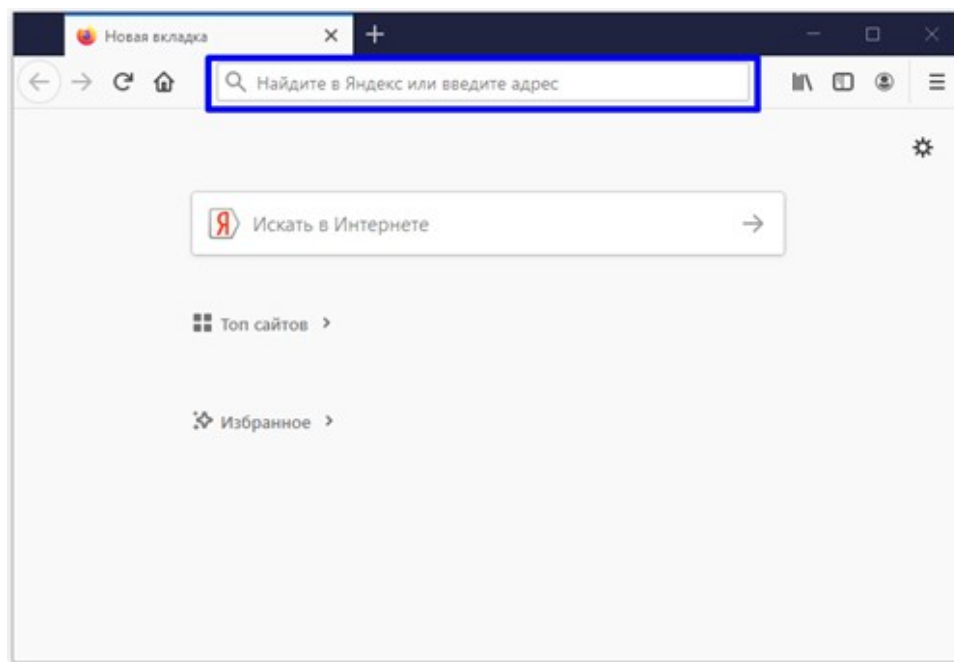
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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

3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

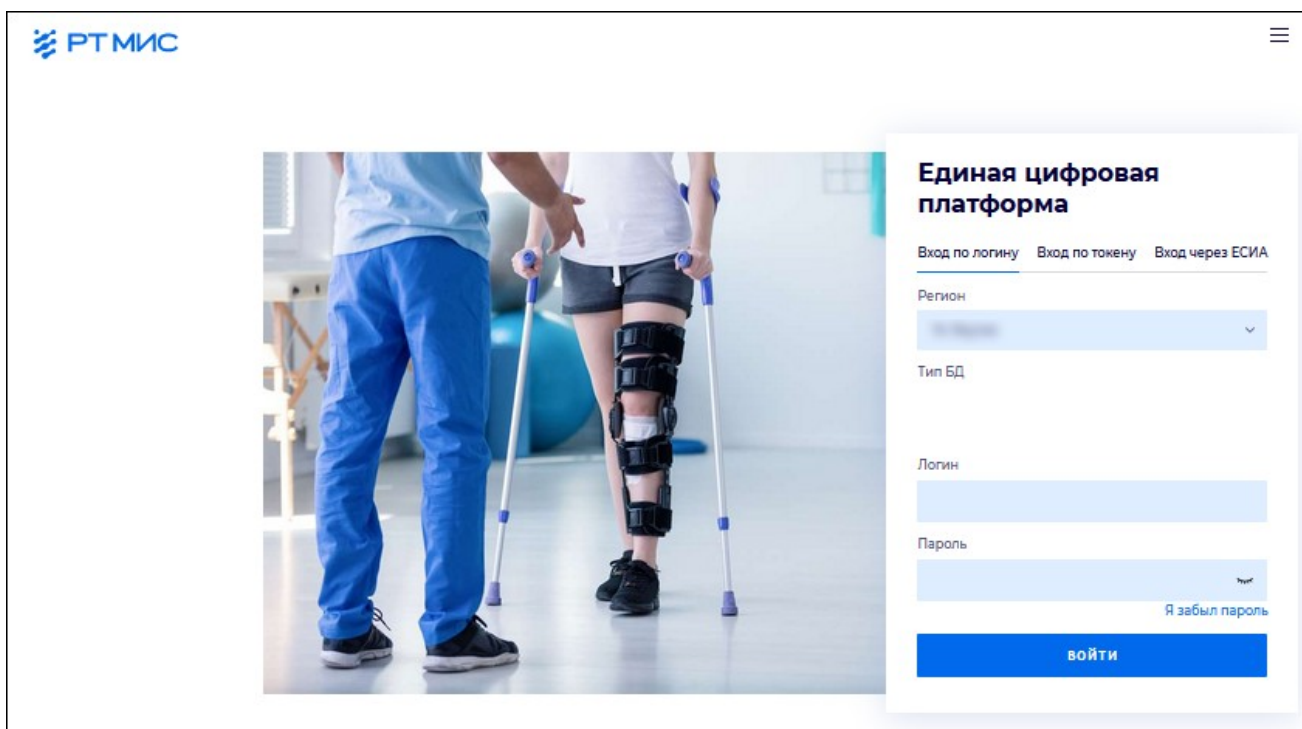
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

Примечание – 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 Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

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:

- Перейдите на вкладку "Вход по токenu":

Вход

Вход по логину Вход по токenu Вход через ЕСИА

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле 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.
- 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.

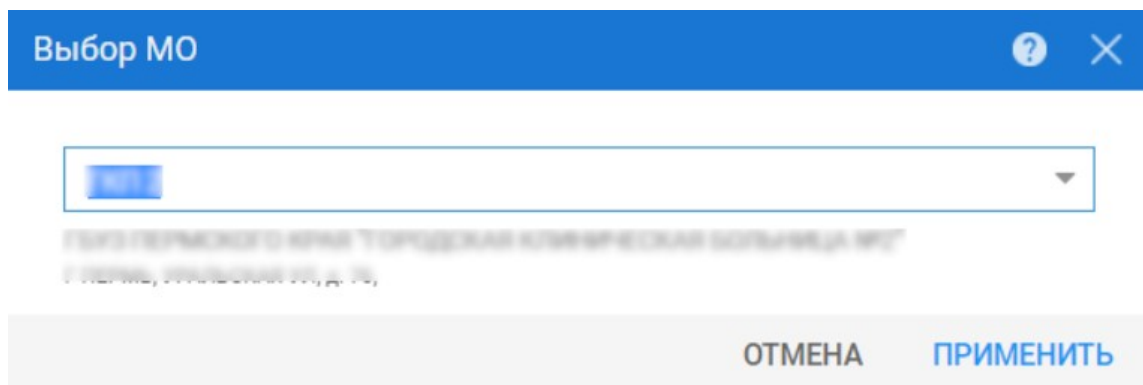
3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

Примечание – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

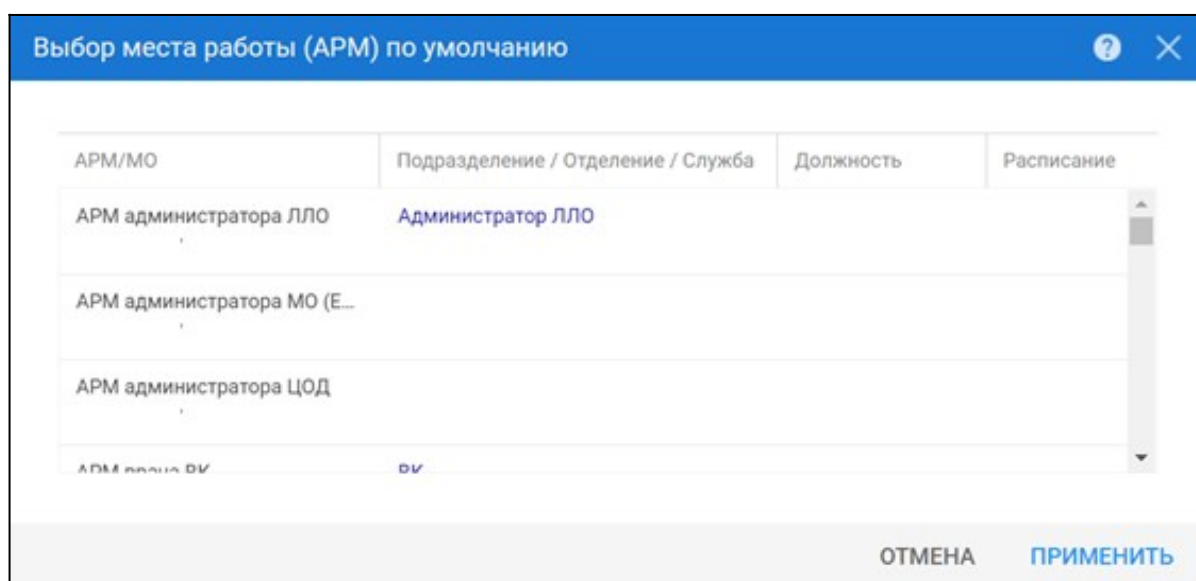
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...)			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

Примечание – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

4 Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ"

4.1 Назначение и условия применения

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

В соответствии с требованиями Технического задания выполняется модернизация Подсистемы в части следующих функций:

- Разработка сервиса взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры «ФЭР. Концентратор услуг ФЭР. Запись на прием к врачу» с целью обеспечения возможности дистанционной записи граждан на прием к врачу по направлению с использованием единого государственного портала (ЕПГУ);
- Разработка сервиса взаимодействия с федеральным реестром электронных медицинских документов (РЭМД ЕГИСЗ).

4.1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

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

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

4.2 Сервис интеграции с вертикально-интегрированной медицинской информационной системой по профилю оказания медицинской помощи «Акушерство, гинекология и неонатология» (ВИМИС «Акушерство, гинекология и неонатология»)

4.2.1 Назначение ВИМИС "АКИНЕО"

Сервис предназначен для передачи Системой данных по профилю "Акушерство, гинекология и неонатология" в вертикально-интегрированную медицинскую информационную систему (далее – ВИМИС "АКИНЕО").

Сервис работает по принципу триггерных точек. При выполнении в Системе комплекса условий запускается формирование пакета документов. Пакет документов формируется в виде структурированных медицинских сведений (далее – СМС).

4.2.2 Схема взаимодействия Системы с ВИМИС "АКиНЕО"

Сервис интеграции с ВИМИС "АКиНЕО" работает по принципу триггерных точек. При выполнении в Системе комплекса условий запускается формирование пакета документов. Пакет документов формируется в виде СМС.

Сформированные пакеты документов (СМС) передаются в ВИМИС "АКиНЕО" регламентным заданием один раз в день. После обработки пакетов документов (СМС) ВИМИС "АКиНЕО" отправляет в Систему сообщение о результате обработки (успешно отправлены на регистрацию или ошибка).

Факты приема и отправки каждого информационного сообщения в рамках взаимодействия информационных систем протоколируются в Системе в разделе "ВИМИС. Журнал документов".

Раздел "ВИМИС. Журнал документов" также используется для просмотра сформированных в рамках интеграции с ВИМИС "АКиНЕО" документов (СМС) и сведений о том, в результате срабатывания какой триггерной точки был сформирован документ (СМС). Также в Системе ведется учет пациентов, по которым были сформированы и направлены в ВИМИС "АКиНЕО" СМС, в журнале "ВИМИС. Пациенты на контроле".

4.2.3 Триггерные точки

4.2.3.1 (ТТ 1) Выявление осмотра (консультации) пациента

Триггер 1 "Выявление осмотра (консультации) пациента" срабатывает при подписании ЭП осмотра (протокола консультации) в посещении случая амбулаторно-поликлинического лечения. При этом должны быть соблюдены следующие условия:

- на осмотре (консультации) акушера-гинеколога пациентке установлен диагноз по беременности группы О или Z;
- осмотры (консультации) пациентке врачами-специалистами (кроме акушера-гинеколога) сформированы в рамках создания медицинской помощи в связи с беременностью.

В результате срабатывания триггера формируются записи по следующим документам (структурированным медицинским сведениям (СМС)) для отправки в ВИМИС "АКиНЕО", указанным в таблице 1:

Таблица 1 – Формируемые по Триггеру 1 документы

Тип СМС	Описание условия
СМС1 "Направление на оказание медицинских услуг"	Направления, оформленные в рамках текущего осмотра, по которому был сформирован СМС5 "Осмотр (консультация) пациента"
СМС2 "Протокол инструментального исследования"	Инструментальные исследования в рамках случая лечения выполнены, но не передавались ранее в ВИМИС "АКиНЕО"
СМС3 "Протокол лабораторного исследования"	Лабораторные исследования в рамках случая лечения выполнены, но не передавались ранее в ВИМИС "АКиНЕО"
СМС5 "Осмотр (консультация) пациента"	Текущий документ

Пациентка ставится на контроль в ВИМИС "АКиНЕО", если ранее не была поставлена.

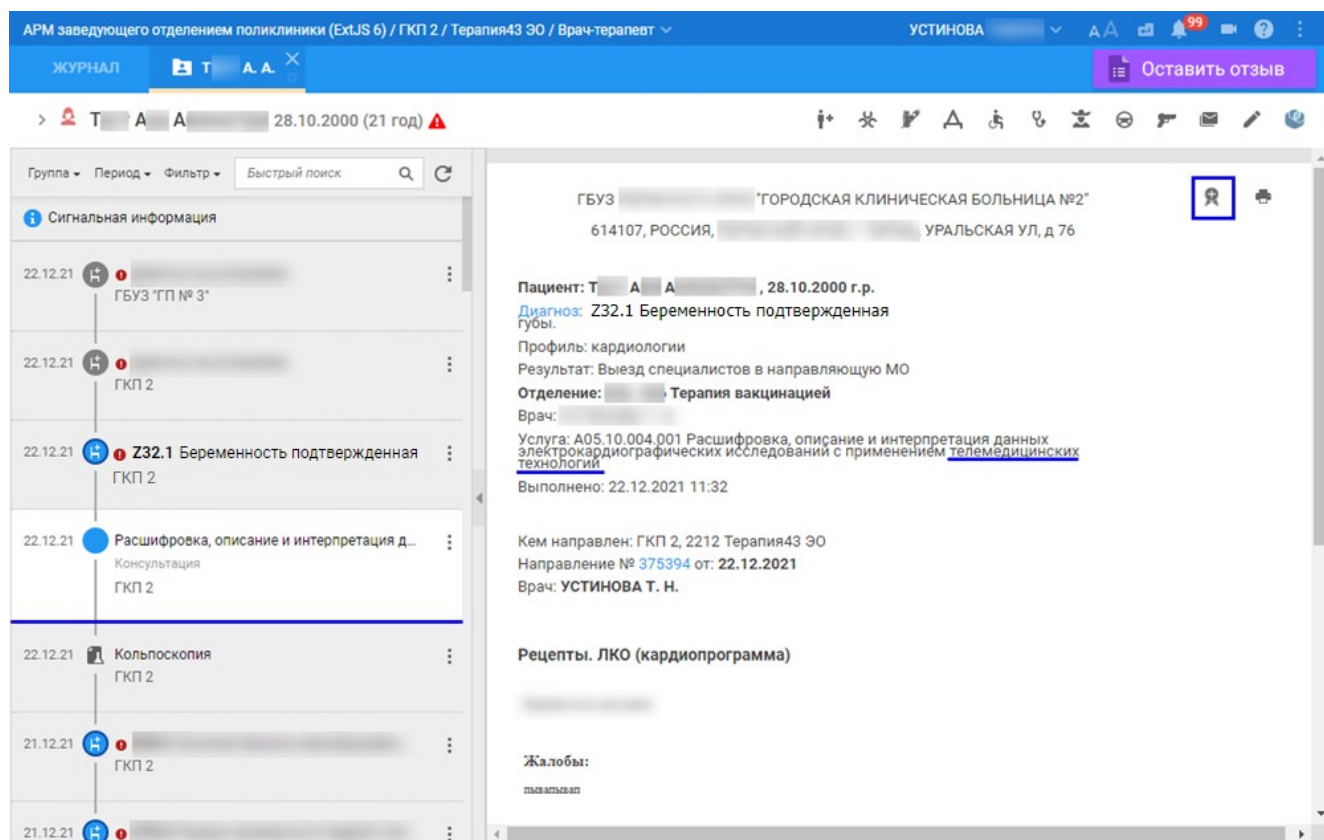
Рассмотрим **второй пример**, при котором Триггер 1 сработает после подписания протокола телемедицинской консультации. Предварительные условия для выполнения примера, помимо перечисленных в пункте 4.2.4 настоящего документа:

- наличие в Системе оформленного для пациентки протокола телемедицинской консультации. Желательно наличие в протоколе телемедицинской консультации разделов "Жалобы", "Анамнез заболевания", "Объективный статус", "Заключение", "Рекомендации, назначения". Протокол не подписан ЭП;
- пациентке установлен основной диагноз с одним из кодов группы О или Z.

Выполнение примера:

- находясь в АРМ врача поликлиники – в журнале записей пациентов на прием – выберите имеющуюся запись и нажмите кнопку "Открыть ЭМК", или, если пациентка ранее не была записан на прием:
 - нажмите кнопку "Принять без записи";
 - введите в поля панели фильтров открывшейся формы "Человек: Поиск" данные для поиска пациентки и нажмите кнопку "Найти". На форме отобразятся записи о пациентах, соответствующие заданным критериям поиска;
 - выделите запись о пациенте и нажмите кнопку "Выбрать".
- откроется ЭМК пациентки;
- в левой части ЭМК пациентки, в списке случаев лечения пациента, выберите запись о протоколе удаленной (телемедицинской) консультации. Запись о протоколе удаленной (телемедицинской) консультации сопровождается надписью "Консультация", над этой надписью отображается наименование услуги;

- в правой части ЭМК пациента отобразится протокол телемедицинской консультации. На протоколе будет отображаться индикатор ЭП серого цвета , информирующий, что протокол еще не подписан ЭП;



- подпишите протокол удаленной (телемедицинской) консультации ЭП. Для этого:
 - нажмите на индикатор ЭП ;
 - отобразится форма "Подписание данных ЭП". Заполните поля "Роль при подписании", "Сотрудник и его должность", "Сертификат" на форме "Подписание данных ЭП", если они не были заполнены по умолчанию нужными значениями;

Подписание данных ЭП

✓

Документ

✓

Протокол телемедицинской консультац...

Номер

590930001796165

Дата ↑

22.12.2021

Роль при подписании:

Врач

Сотрудник и его должность:

УСТИНОВА

Сертификат:

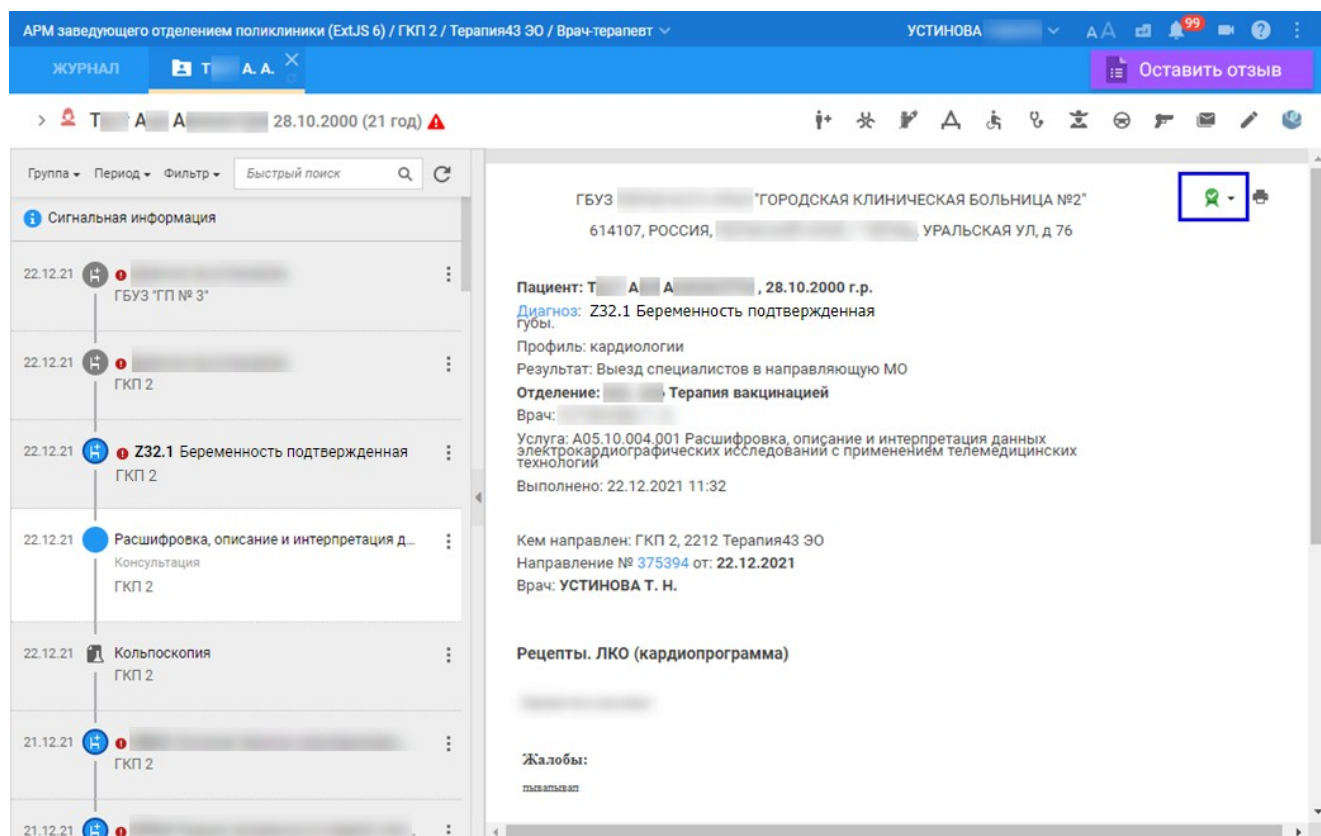
Выбран 1 документ

ОТМЕНА

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ПРОСМОТР

ПОДПИСАТЬ

- нажмите кнопку "Подписать";
- может отобразиться форма "ПИН-код" (или аналогичная ей), если сертификат ЭП защищен вводом пароля. В этом случае введите пин-код (или пароль), нажмите кнопку "Ок". Протокол телемедицинской консультации будет подписан ЭП, отображение индикатора ЭП изменит внешний вид на  .



В результате выполненных действий сработает Триггер 1 "Выявление осмотра (консультации) пациента" и сформируется СМС5 "Осмотр (консультация) пациента". Просмотр СМС5 "Осмотр (консультация) пациента" будет доступен только для пользователя АРМ администратора МО или АРМ администратора ЦОД. При наличии ЭП на протоколе телемедицинской консультации СМС5 "Осмотр (консультация) пациента" будет корректно отправлен и принят в ВИМИС "АКиНЕО".

4.2.3.2 (ТТ 2) Выявление диагностических исследований

Триггер 2 "Выявление диагностических исследований" срабатывает при подписании ЭП одного из следующих документов в посещении случая амбулаторно-поликлинического лечения:

- протокол инструментального исследования;
- протокол лабораторного исследования.

При этом должны быть соблюдены следующие условия:

- в протоколе инструментального исследования установлен диагноз по беременности группы О или Z;
- пациентка состоит на контроле в ВИМИС "АКиНЕО".

В результате срабатывания триггера формируются записи по следующим документам (СМС) для отправки в ВИМИС "АКиНЕО", указанным в таблице 2:

Таблица 2 – Формируемые по Триггеру 2 документы

Тип СМС	Описание условия
СМС1 "Направление на оказание медицинских услуг"	Ранее не переданное в ВИМИС "АКиНЕО" направление на оказание медицинских услуг по текущему документу
СМС2 "Протокол инструментального исследования"	Оказаны параклинические услуги по типу "Инструментальные исследования" по текущему документу и не переданы ранее в ВИМИС "АКиНЕО"
СМС3 "Протокол лабораторного исследования"	Оказаны параклинические услуги по типу "Лабораторные исследования" по текущему документу и не переданы ранее в ВИМИС "АКиНЕО"

Пациентка ставится на контроль в ВИМИС "АКиНЕО", если ранее не была поставлена.

4.2.3.3 (ТТ 3) Выявление направления на оказания медицинских услуг

Триггер 3 "Выявление направления на оказания медицинских услуг" срабатывает при подписании ЭП направления на медицинскую услугу. При этом должно быть соблюдено условие: в направлении указан диагноз по беременности группы О или Z.

В результате срабатывания триггера формируются записи по документу (СМС) для отправки в ВИМИС "АКиНЕО", указанному в таблице 3:

Таблица 3 – Формируемые по Триггеру 3 документы

Тип СМС	Описание условия
СМС1 "Направление на оказание медицинских услуг"	Ранее не переданное в ВИМИС "АКиНЕО" направление на оказание медицинских услуг по текущему документу

Пациентка ставится на контроль в ВИМИС "АКиНЕО", если ранее не была поставлена.

4.2.3.4 (ТТ 5) Выявление госпитализации (получение пациентом медицинской помощи в условиях стационара (дневного стационара))

Триггер 5 "Выявление госпитализации (получение пациентом медицинской помощи в условиях стационара (дневного стационара))" срабатывает при выполнении условий:

- госпитализация с диагнозом группы О и Z, кроме О03-О08, О60-О92, О94-О97, Z37;
- пациентка состоит на контроле ВИМИС "АКиНЕО".

В результате срабатывания триггера формируются записи по следующим документам (СМС) для отправки в ВИМИС "АКиНЕО", указанным в таблице 4:

Таблица 4 – Формируемые по Триггеру 5 документы

Тип СМС	Описание условия
СМС1 "Направление на оказание медицинских услуг"	Ранее не переданное в ВИМИС "АКиНЕО" направление на оказание медицинских услуг по текущему документу
СМС2 "Протокол инструментального исследования"	В КВС создано назначение на инструментальную диагностику
СМС3 "Протокол лабораторного исследования"	В КВС создано назначение на лабораторную диагностику
СМС8 "Лечение в условиях стационара (дневного стационара)"	Текущий документ передается в ВИМИС "АКиНЕО" по факту окончания случая госпитализации и содержит единый идентификатор медицинской карты стационарного больного

Пациентка ставится на контроль в ВИМИС "АКиНЕО", если ранее не была поставлена.

4.2.3.5 (ТТ 8) Выявление факта завершения беременности

Триггер 8 "Выявление факта завершения беременности" срабатывает при подписания закрытой КВС ЭП.

Условия:

- документ не отправлен в ВИМИС "АКиНЕО" или дата актуальности документа позже даты версии, отправленной в ВИМИС "АКиНЕО";
- госпитализация с диагнозом О03 – О08, О60 – О92, О94 – О97, Z37;
- исход беременности: рождение ребенка или прерывание беременности.

В результате срабатывания триггера формируются записи по следующим документам (СМС) для отправки в ВИМИС "АКиНЕО", указанным в таблице 5:

Таблица 5 – Формируемые по Триггеру 8 документы

Тип СМС	Описание условия
СМС1 "Направление на оказание медицинских услуг"	Ранее не переданное в ВИМИС "АКиНЕО" направление на оказание медицинских услуг по текущему документу
СМС2 "Протокол инструментального исследования"	Инструментальные исследования в рамках случая лечения выполнены, но не передавались ранее в ВИМИС "АКиНЕО"
СМС3 "Протокол лабораторного исследования"	Лабораторные исследования в рамках случая лечения выполнены, но не передавались ранее в ВИМИС "АКиНЕО"
СМС17 "Выписной эпикриз родильного дома"	Текущий документ при завершении беременности в условиях стационара по факту окончания пребывания пациента в стационаре с указанием кода МКБ-10
СМС8 "Лечение в условиях стационара (дневного стационара)"	Текущий документ при завершении беременности в условиях стационара по факту окончания пребывания пациента в стационаре с указанием идентификатора медкарты роженицы

Пациентка ставится на контроль в ВИМИС "АКиНЕО", если ранее не была поставлена.

4.2.4 Формирование документов (СМС)

4.2.4.1 Общие предварительные условия для формирования СМС

Формирование СМС доступно если:

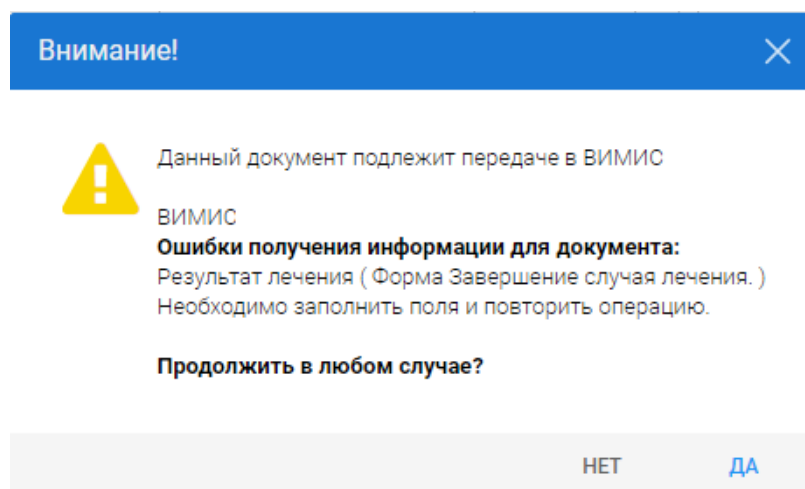
- по пациентке в Системе имеются следующие сведения на форме "Человек" (управление сведениями о пациентке – зона ответственности медицинских специалистов):
 - Ф.И.О;
 - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан). Если указан паспорт Российской Федерации, то серия паспорта должна быть указана в четыре цифры без пробелов;
 - СНИЛС;
 - адрес регистрации/адрес проживания;
 - дата рождения;
 - пол;
 - полис ОМС (номер, страховая медицинская организация (включая ее федеральный код));
 - социальный статус.
- для пациентки в Системе оформлены с открытой датой действия информированные добровольные согласия/разрешения;
- в ЭМК пациентки, в разделе "Сигнальной информации", указана группа крови и резус-фактор;
- по МО в Системе содержатся сведения (зона ответственности пользователя АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО):
 - наименование МО;
 - объектный идентификатор (OID);
 - юридический адрес.
- данные МО должны быть зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских организаций" (ФРМО ЕГИСЗ);
- для пользователя Системы – медицинского специалиста, оформляющего и/или подписывающего ЭП медицинские документы в Системе (зона ответственности пользователя АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО):
 - задан код должности по Федеральному регистру медицинского персонала (ФРМП);

- системные должности и специальности медицинских специалистов, в том числе среднего медицинского персонала, должны быть сопоставлены с должностями Федерального реестра нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения (ФНСИ);
- данные о медицинском специалисте зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских работников" (ФРМР ЕГИСЗ);
- указан СНИЛС.

Поскольку сведения ВИМИС "АКиНЕО" принимает только по кодам услуг по ГОСТ, в случае если в Системе также используются другие справочники услуг, например "Услуги ЛПУ", то записи таких справочников услуг должны быть сопоставлены с записями справочника услуг по ГОСТ (зона ответственности пользователя АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО).

Учетная запись пользователя Системы должна быть настроена для подписания документов ЭП.

В Системе реализованы проверки на выполнение перечисленных выше условий. При их несоблюдении или при незаполнении обязательных полей форм добавления/редактирования медицинских документов, сведения которых подлежат передаче в структуре СМС в ВИМИС "АКиНЕО", Система выводит информирующую о том форму. На форме даются пояснения – в чем именно заключается нарушение необходимых условий и как/в какой форме Системы необходимо выполнить корректировку.



4.2.5 Статусная модель документов (СМС)

Схематично статусная модель документов (СМС) представлена на рисунке ниже, пояснения к модели – в таблице 6.

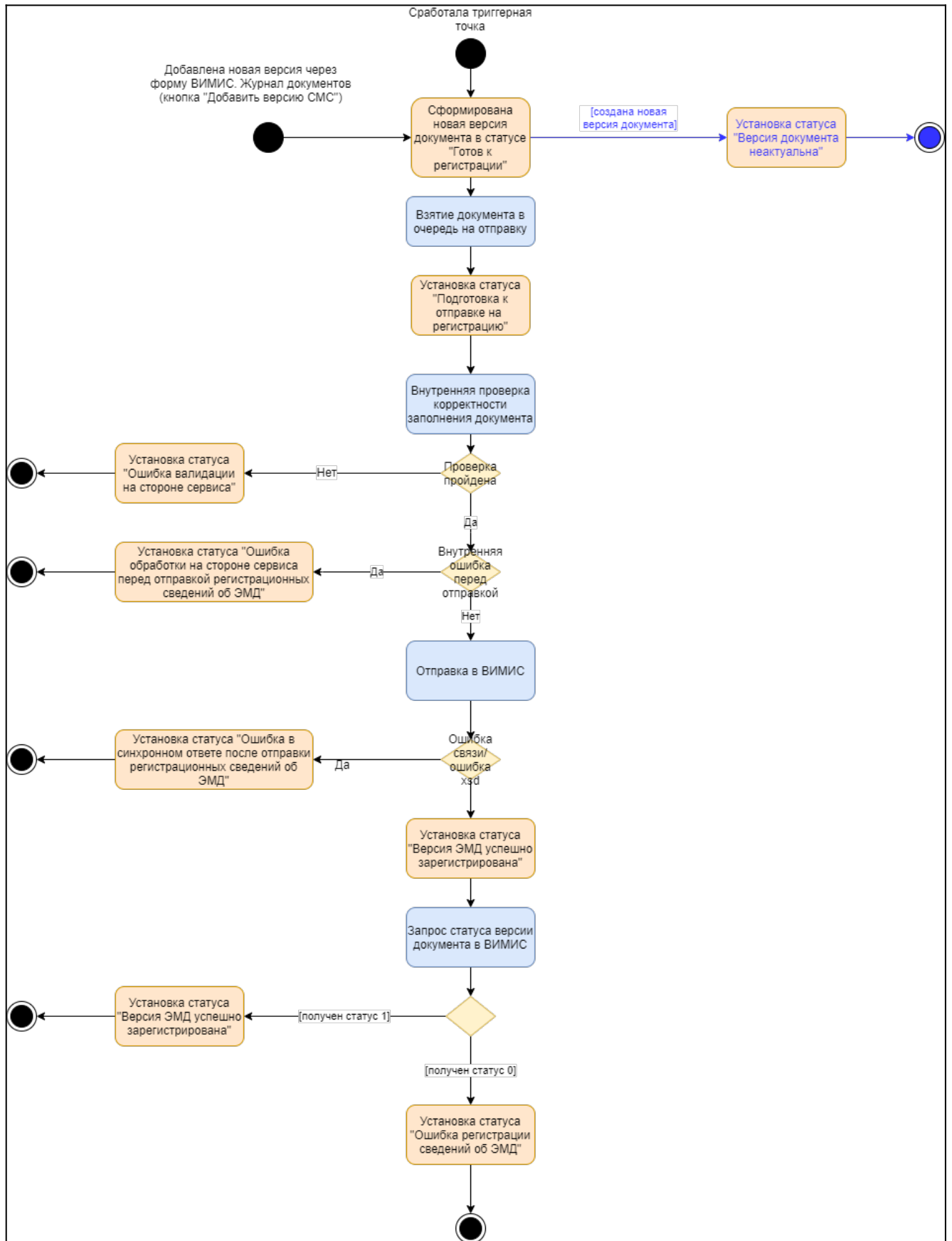


Таблица 6 – Статусная модель документов (СМС)

Статус	Пояснение
1 Готов к регистрации	Статус устанавливается для версии документа (СМС) после срабатывания триггерной точки
2 Подготовка к отправке на регистрацию	Статус устанавливается для версии документа (СМС) в момент запуска процедуры отправки в ВИМИС по регламентному заданию, когда выбирается список документов со статусом "Готов к регистрации"
3 Ошибка валидации на стороне сервиса	Статус устанавливается для версии документа (СМС), если в момент формирования документа (СМС) были обнаружены ошибки заполнения и корректности данных, необходимых для отправки
4 Ошибка обработки на стороне сервиса перед отправкой регистрационных сведений об электронном медицинском документе (далее – ЭМД)	Статус устанавливается для версии документа (СМС), если до срабатывания метода отправки СМС были обнаружены сетевые ошибки или ошибки при подписании
5 Ошибка в синхронном ответе после отправки регистрационных сведений об ЭМД	Статус устанавливается для версии документа (СМС) после отправки в ВИМИС, если в процессе отправки были выявлены проблемы с доступом к сервису/ошибки в соответствии структуры документа (СМС) xsd-схеме стандартизированного электронного медицинского документа (СЭМД)
6 Версия ЭМД успешно отправлена на регистрацию	Статус устанавливается для версии документа (СМС) после отправки в ВИМИС, если не было выявлено ошибок в соответствии структуры документа (СМС) xsd-схеме стандартизированного электронного медицинского документа (СЭМД), и документ был направлен на регистрацию в ВИМИС, но результат регистрации еще не получен
7 Ошибка регистрации сведений об ЭМД	Статус устанавливается для версии документа (СМС) после отправки в ВИМИС, если в процессе регистрации документ (СМС) не прошел форматно-логический контроль на стороне ВИМИС
8 Версия ЭМД успешно зарегистрирована	Статус устанавливается для версии документа (СМС) после отправки в ВИМИС и успешного прохождения форматно-логического контроля на стороне ВИМИС
9 Версия документа неактуальна	Статус устанавливается для версии документа (СМС), если она не была отправлена в ВИМИС, и существует версия документа (СМС) актуальнее текущей

4.2.6 ВИМИС. Журнал документов

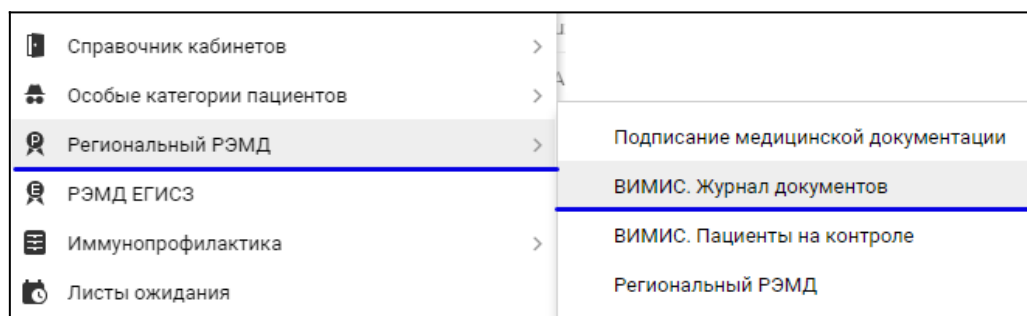
4.2.6.1 Общие сведения и доступ к форме

На форме "ВИМИС. Журнал документов" отображается список документов (СМС), которые должны быть или уже отправлены в ВИМИС соответствующего профиля. На форме предусмотрена возможность поиска документов (СМС).

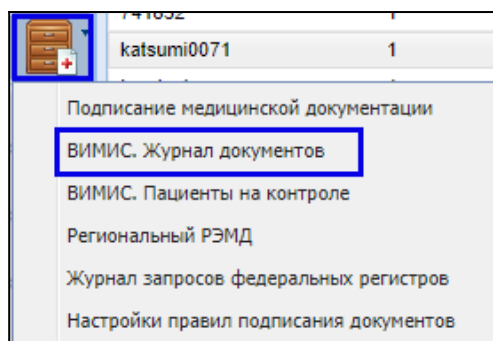
Форма доступна пользователям АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО: в боковом меню АРМ нажмите кнопку "Региональный РЭМД" и выберите пункт "ВИМИС. Журнал документов".

Форма доступна пользователям АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО: в боковом меню АРМ нажмите кнопку "Региональный РЭМД" и выберите пункт "ВИМИС. Журнал документов".

Пример открытия формы из АРМ администратора МО:

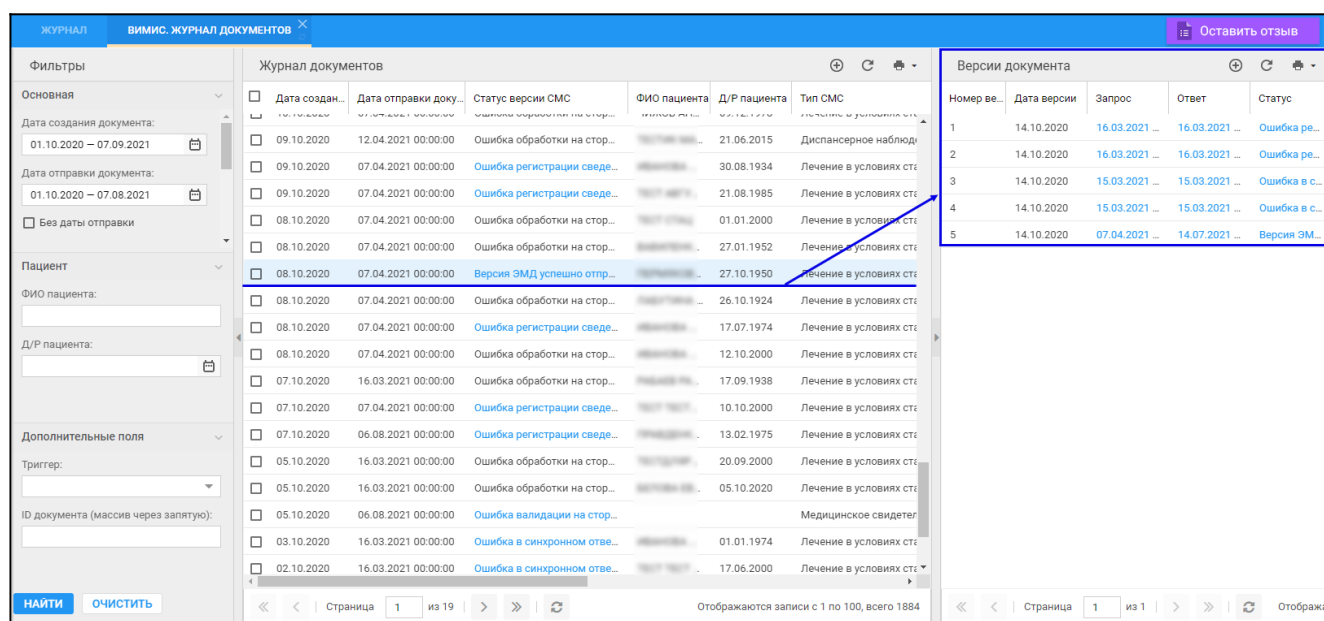


Пример открытия формы из АРМ администратора ЦОД:



4.2.6.2 Описание формы

Форма состоит из области фильтров и табличных областей со списком документов (СМС) и детализацией по передаче в ВИМИС по каждому документу (СМС).



4.2.6.2.1 Область фильтров

В области фильтров расположены поля:

- блока фильтров "Основная":

- "Дата создания документа" – поле для выбора диапазона дат. Значение по умолчанию – текущая дата. Обязательное для заполнения;
- "Дата отправки документа" – поле для выбора диапазона самой поздней даты отправки последней версии документа в ВИМИС соответствующего профиля. Поле неактивно для выбора даты/периода, если установлен флаг "Без даты отправки";
- "Без даты отправки" – при установке флага в результатах фильтрации отображаются записи, не имеющие дату отправки, поле "Дата отправки документа" становится неактивным, очищается от значения. При снятии флага поле "Дата отправки документа" становится активным;
- "Профиль ВИМИС" – поле с выпадающим списком профилей ВИМИС. Выберите значение "Сердечно-сосудистые заболевания" в выпадающем списке поля;
- "Тип СМС" – поле с выпадающим списком типов СМС. Значение зависит от значения поля "Профиль ВИМИС";
- "Статус последней версии" – поле выбора с выпадающим списком статусов версий СМС ВИМИС;
- "МО" – поле с выпадающим списком МО. Если форма открыта из АРМ администратора МО, то значение по умолчанию – МО пользователя. Поле обязательно для заполнения. Если форма открыта из АРМ администратора ЦОД, то поле необязательно для заполнения;
- "Подразделение" – поле с выпадающим списком структурных подразделений, с которыми связаны события по формированию СМС. Список зависит от выбранного в поле "МО" значения. Структурные подразделения, имеющие разные коды, но находящиеся в одном здании, относятся к одному территориально выделенному структурному подразделению. Поле необязательное для заполнения;
- "Специалист" – поле с выпадающим списком медицинских специалистов, с которыми связаны события по формированию СМС. Список зависит от выбранного в поле "МО" значения. Поле необязательное для заполнения.
- блока фильтров "Пациент":
 - "Ф.И.О. пациента" – поле ввода текста. Допустим ввод части фамилии, имени, отчества (далее – Ф.И.О.);
 - "Д/Р пациента" – поле выбора даты в календаре или ручной ввод даты.
- блока фильтров "Дополнительные поля":

- "Триггер" – поле с выпадающим списком триггеров;
- "ID документа (массив через запятую)" – поле ввода текста, вводятся идентификаторы документов через запятую.

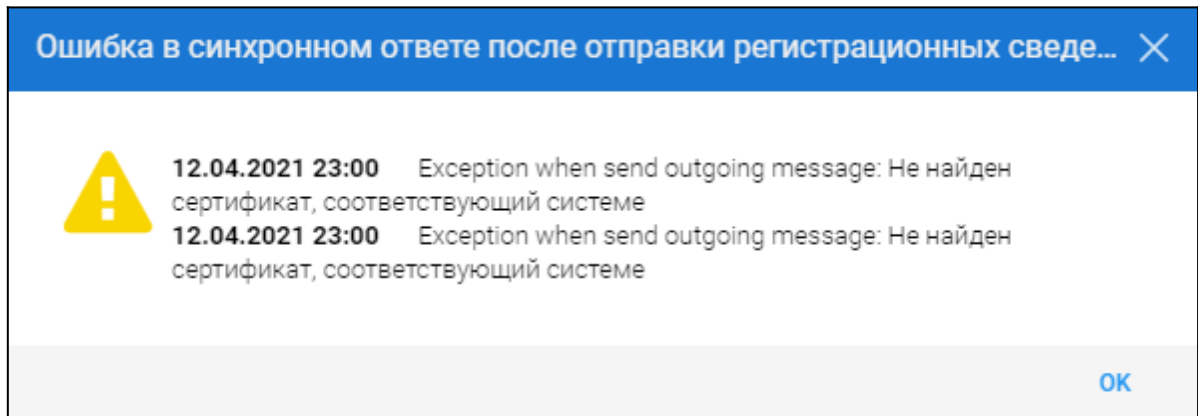
В области фильтров расположены кнопки:

-  – кнопка для скрытия области фильтров;
-  – кнопка для открытия области фильтров;
- "Найти" – запуск поиска по указанным параметрам;
- "Очистить" – возврат к значениям фильтров по умолчанию.

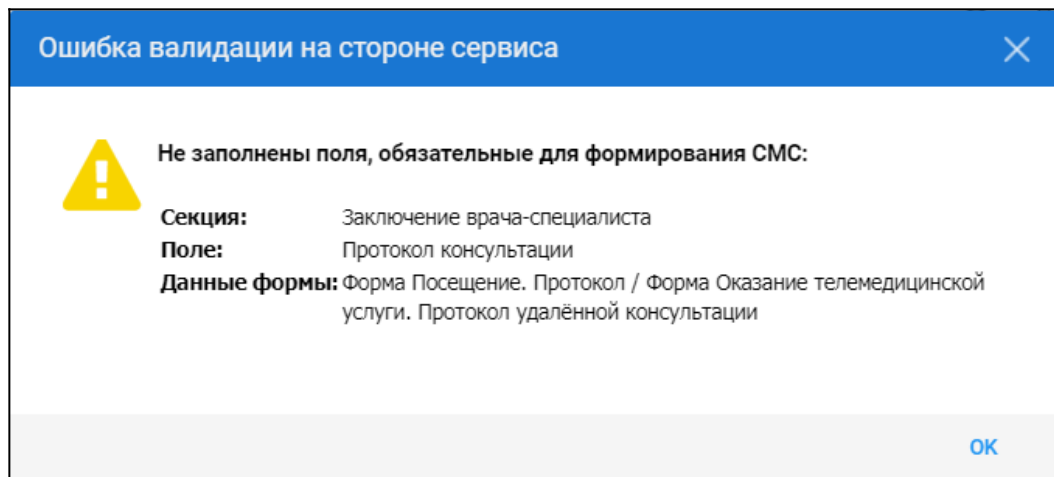
4.2.6.2.2 Табличная область списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СМС)

В табличной области списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СМС) расположены столбцы:

- поле установки флага с целью выбора записи таблицы;
- "Дата создания документа" – дата формирования документа (СМС);
- "Дата отправки документа" – самая поздняя дата отправки последней версии документа (СМС);
- "Статус версии СМС" – статус версии документа (СМС). Рядом со статусом версии СМС в скобках отображается дата отправки последней версии документа (СМС). Если есть связанные записи об ошибках, то текст в поле отображается в виде ссылки. При нажатии на ссылку отображается форма детализации с полным текстом ошибок;



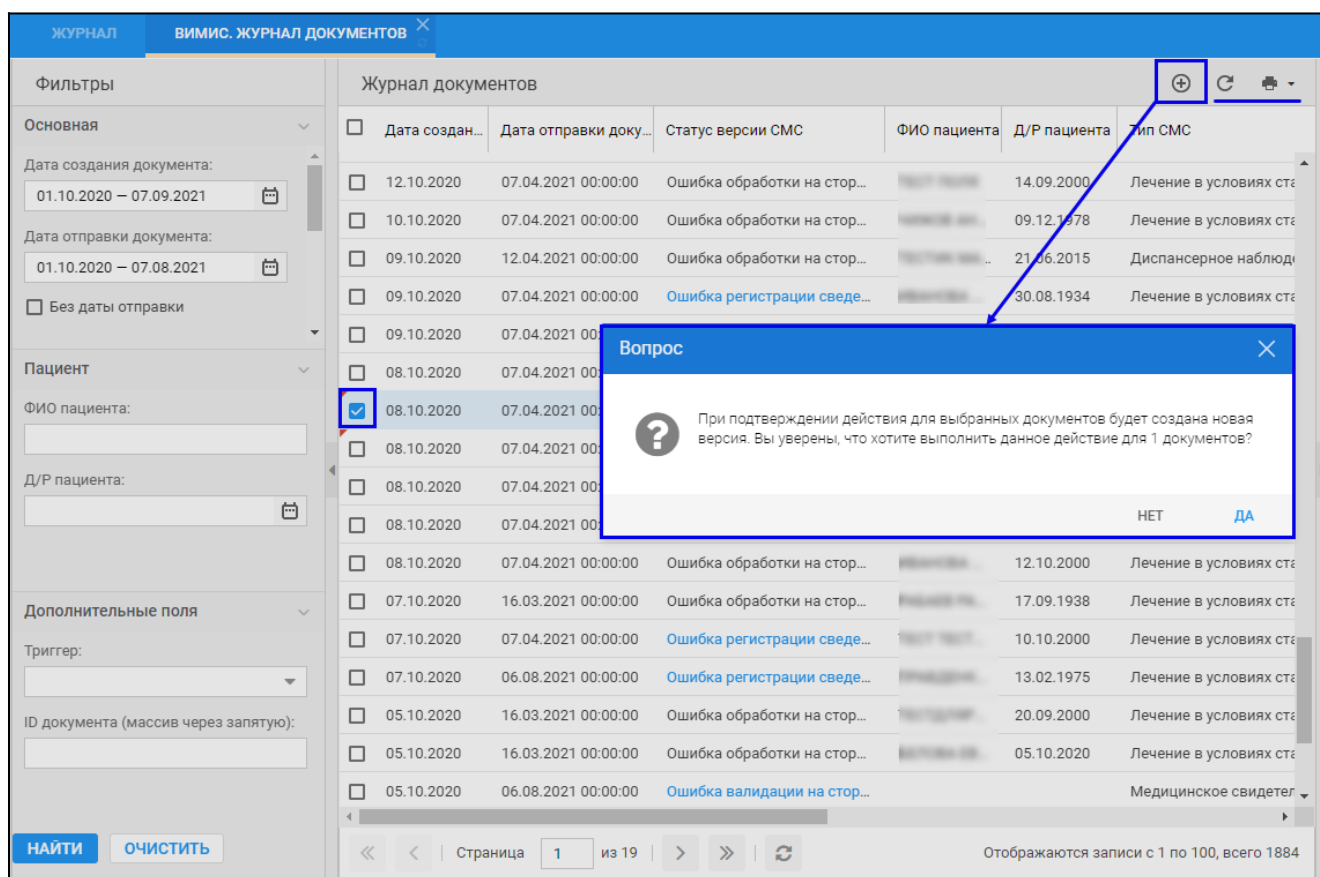
Если статус версии СМС – "Ошибка валидации на стороне сервиса", то при нажатии на ссылку откроется форма детализации с указанием поля и места расположения поля, в котором необходимо скорректировать значение.



- "Профиль ВИМИС" – один из профилей ВИМИС ("Онкология", "Акушерство, гинекология и неонатология" и "Сердечно-сосудистые заболевания");
- "Тип СМС" – тип структурированных медицинских сведений;
- "Триггер" – наименование триггерной точки, запустившей формирование документа (СМС);
- "МО" – наименование МО документа (СМС);
- "Подразделение" – наименование структурного подразделения МО, с которым связано событие по формированию документа (СМС). Структурные подразделения, имеющие разные коды, но находящиеся в одном здании, относятся к одному территориально выделенному структурному подразделению;
- "Специалист" – фамилия, имя, отчество медицинского сотрудника, с которым связано событие по формированию документа (СМС);
- "Ф.И.О. пациента" – фамилия, имя, отчество пациента;
- "Д/Р пациента" – дата рождения пациента;
- "ИД документа" – идентификатор документа в Системе.

В табличной области списка передаваемых в ВИМИС пакетов документов (СМС) расположены кнопки:

-  "Добавить версий СМС для выделенных" – создание новых версий документов (СМС) для выделенных в таблице записей, находящихся в статусе "Готов к регистрации". В результате нажатия кнопки отобразится предупреждение следующего содержания: "При подтверждении действия для выбранных документов будет создана новая версия. Вы уверены, что хотите выполнить данное действие для __ документов?". В результате нажатия кнопки "ДА" будет создана новая версия документа (СМС) со статусом "Готов к отправке". Прежняя версия перейдет от статуса "Готов к отправке" в статус "Версия документа неактуальна";



-  "Обновить" – обновление отображаемых записей журнала;
-  "Печать" – вызов контекстного меню с пунктами:
 - "Печать текущей страницы" – вывод на печать записей, отображаемых на текущей странице журнала;
 - "Печать всего списка" – вывод на печать всех записей журнала (со всех страниц).

В результате выбора одного из пунктов печати, записи журнала откроются

на просмотр в отдельной вкладке браузера. Чтобы распечатать список, вызовите контекстное меню страницы браузера и выберите пункт "Печать".

- кнопки перелистывания страниц журнала:

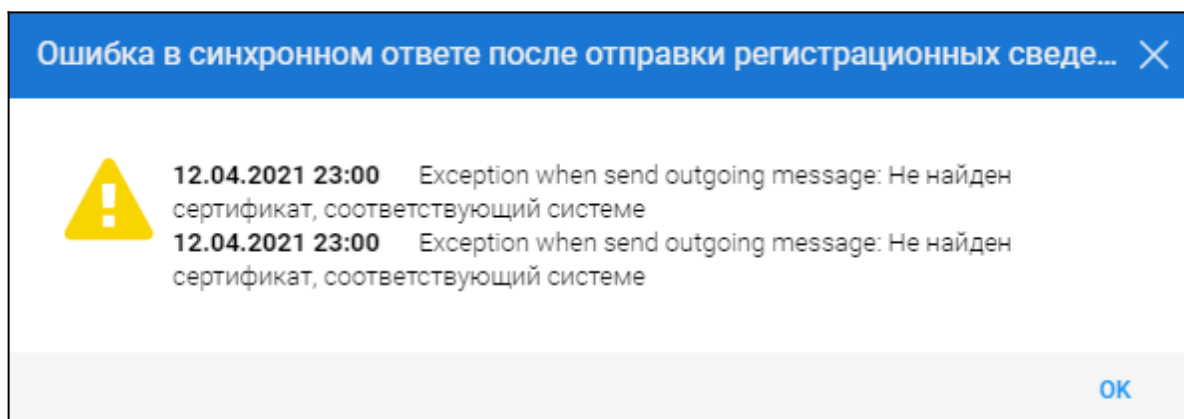
-  /  – кнопки перехода к первой/последней странице записей журнала;
-  /  – кнопки перехода к предыдущей/последующей странице записей журнала.

Для быстрого перехода к определенной странице журнала введите номер страницы в поле, расположенное рядом с кнопками перелистывания записей, и нажмите клавишу "Enter".

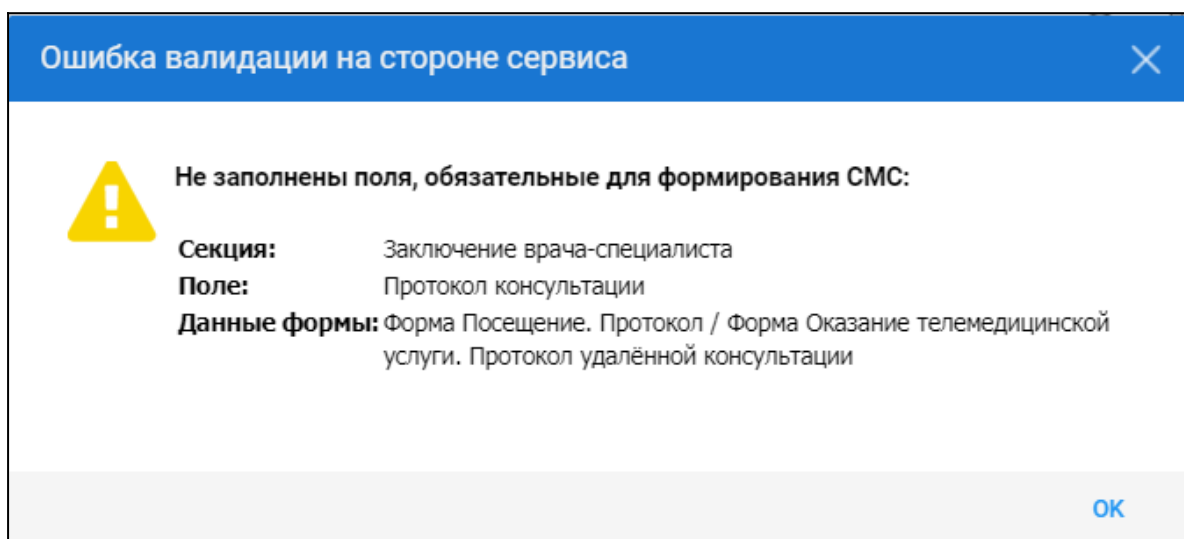
4.2.6.2.3 Табличная область с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СМС)

В табличной области с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СМС) расположены столбцы:

- "Номер версии" – номер версии документа (СМС);
- "Дата версии" – дата версии документа (СМС);
- "Запрос" – дата запроса. Отображается в виде ссылки в формате "дд.мм.гггг чч:мм" (с учетом времени). При нажатии на ссылку отображается файл запроса в формате .xml;
- "Ответ" – дата ответа. Отображается в виде ссылки в формате "дд.мм.гггг чч:мм" (с учетом времени). При нажатии на ссылку отображается файл ответа в формате .xml;
- "Статус" – статус запроса. Если есть связанные записи об ошибках, то текст в поле отображается в виде ссылки. При нажатии на ссылку отображается форма детализации с полным текстом ошибок.



Если статус версии СМС – "Ошибка валидации на стороне сервиса", то при нажатии на ссылку откроется форма детализации с указанием поля и места расположения поля, в котором необходимо скорректировать значение.



В табличной области с детализацией версий переданного в ВИМИС документа (СМС) расположены кнопки:

-  "Добавить версию СМС" – кнопка для добавления версии документа (СМС).
В результате нажатия кнопки создается новая версия выбранного документа на основе актуальных на текущий момент данных, имеющихся в Системе, документ попадает в очередь на отправку, смотри рисунок ниже. В таблице с детализацией версий отобразится еще одна строка о версии документа в статусе "Готов к регистрации";

Версии документа					+	↺	🖨	▼
Номер ве...	Дата версии	Запрос	Ответ	Статус	Добавить версию СМС			
1	12.04.2021	12.04.2021	нет даты	Ошибка обработки на стороне ...				

Версии документа					+	↺	🖨	▼
Номер ве...	Дата версии	Запрос	Ответ	Статус				
1	12.04.2021	12.04.2021	нет даты	Ошибка обработки на стороне ...				
2	12.04.2021	нет даты	нет даты	Готов к регистрации				

-  "Обновить" – обновить отображение записей журнала;
-  "Печать" – вызов контекстного меню с пунктами:
 - "Печать текущей страницы" – вывод на печать записей, отображаемых на текущей странице журнала;
 - "Печать всего списка" – вывод на печать всех записей журнала (со всех страниц).

В результате выбора одного из пунктов печати, записи журнала откроются на просмотр в отдельной вкладке браузера. Чтобы распечатать список, вызовите контекстное меню страницы браузера и выберите пункт "Печать".
- кнопки перелистывания страниц журнала:
 -  /  – кнопки перехода к первой/последней странице записей журнала;
 -  /  – кнопки перехода к предыдущей/последующей странице записей журнала.

Для быстрого перехода к определенной странице журнала введите номер страницы в поле, расположенное рядом с кнопками перелистывания записей, и нажмите клавишу "Enter".

4.2.7 ВИМИС. Пациенты на контроле

4.2.7.1 Общие сведения и доступ к форме

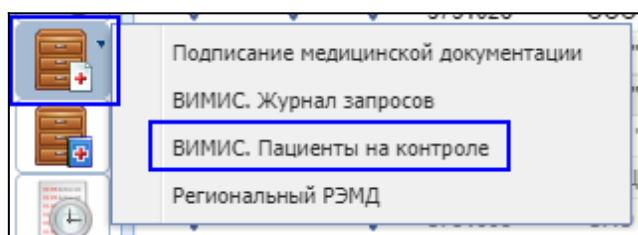
На форме "ВИМИС. Пациенты на контроле" отображается список пациентов, для которых принято решение об отправке медицинских документов в формате СМС в ВИМИС.

Доступен поиск по профилю ВИМИС ("Онкология", "Акушерство, гинекология и неонатология" и "Сердечно-сосудистые заболевания"), дате, Ф.И.О., дате рождения пациента.

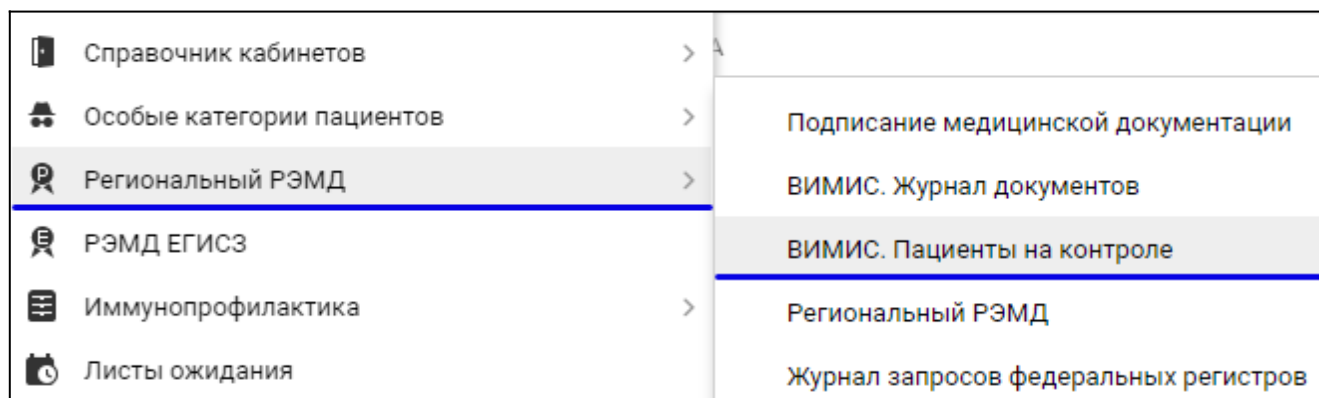
По пациенту в списке формы "ВИМИС. Пациенты на контроле" могут отображаться две записи – по первой и второй группам учёта, требования к которым установлены в документе "Протокол информационного взаимодействия ВИМИС "АКИНЕО" с внешними информационными системами".

Форма доступна пользователям АРМ администратора ЦОД и АРМ администратора МО при последовательном нажатии кнопки "Региональный РЭМД" бокового меню и выборе пункта "ВИМИС. Пациенты на контроле".

Пример открытия формы в АРМ администратора ЦОД:

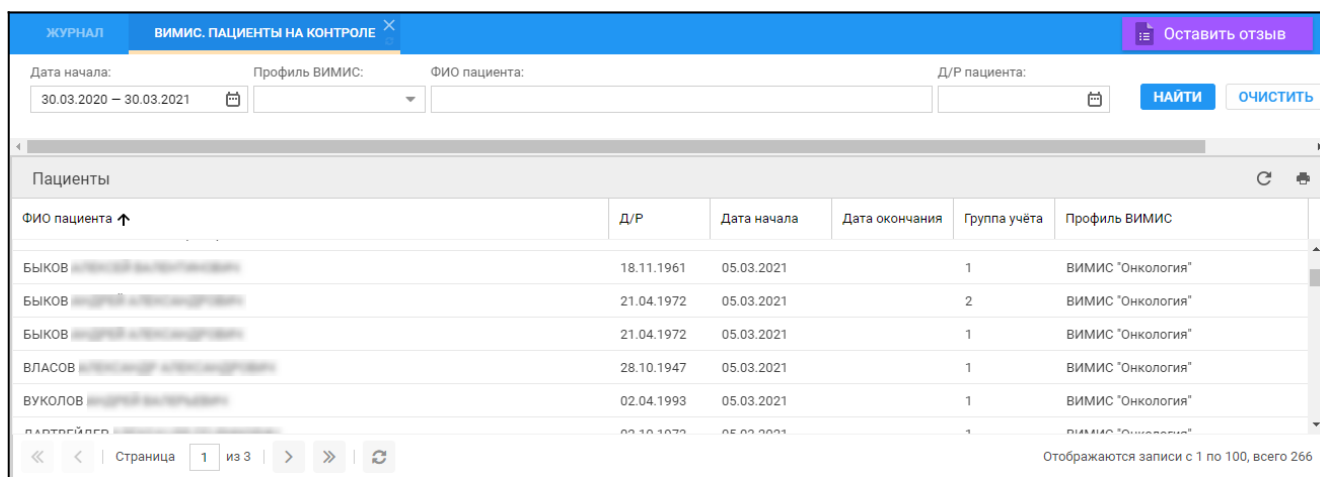


Пример открытия формы в АРМ администратора МО:



4.2.7.2 Описание формы

Форма состоит из области фильтров и табличной области.



ЖУРНАЛ ВИМИС. ПАЦИЕНТЫ НА КОНТРОЛЕ

Оставить отзыв

Дата начала: 30.03.2020 – 30.03.2021

Профиль ВИМИС:

ФИО пациента:

Д/Р пациента:

НАЙТИ ОЧИСТИТЬ

Пациенты

ФИО пациента ↑	Д/Р	Дата начала	Дата окончания	Группа учёта	Профиль ВИМИС
БЫКОВ	18.11.1961	05.03.2021		1	ВИМИС "Онкология"
БЫКОВ	21.04.1972	05.03.2021		2	ВИМИС "Онкология"
БЫКОВ	21.04.1972	05.03.2021		1	ВИМИС "Онкология"
ВЛАСОВ	28.10.1947	05.03.2021		1	ВИМИС "Онкология"
ВУКОЛОВ	02.04.1993	05.03.2021		1	ВИМИС "Онкология"

Страница 1 из 3

Отображаются записи с 1 по 100, всего 266

В области фильтров расположены поля:

- "Дата начала" – поле ввода диапазона дат;
- "Профиль ВИМИС" – поле сортировки по профилю ВИМИС. Возможные к выбору значения: "Онкология", "Акушерство, гинекология и неонатология" и "Сердечно-сосудистые заболевания". Выберите значение "Сердечно-сосудистые заболевания";
- "Ф.И.О. пациента" – поле ввода текста;
- "Д/Р пациента" – поле ввода даты.

В области фильтров расположены кнопки:

- "Найти" – запуск поиска по указанным параметрам;
- "Очистить" – возврат к значениям фильтров по умолчанию.

В табличной области расположены столбцы:

- "Ф.И.О. пациента" – фамилия, имя, отчество пациента;
- "Д/Р" – дата рождения пациента;
- "Дата начала" – дата постановка на контроль ВИМИС;
- "Дата окончания" – дата снятия с контроля ВИМИС;
- "Группа учёта" – группа учёта ВИМИС в соответствии с кодом диагноза;
- "Профиль ВИМИС" – один из профилей ВИМИС ("Онкология", "Акушерство, гинекология и неонатология" и "Сердечно-сосудистые заболевания").

4.2.8 Сведения и настройки, необходимые для формирования СМС

Формирование СМС доступно, если:

- по пациенту в Системе имеются следующие сведения на форме "Человек" (управление сведениями о пациенте – зона ответственности медицинских специалистов):
 - Ф.И.О;

- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан). Если указан паспорт Российской Федерации, то серия паспорта должна быть указана в четыре цифры без пробелов;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС);
- адрес регистрации/адрес проживания;
- дата рождения;
- пол;
- полис обязательного медицинского страхования (номер, страховая медицинская организация (включая ее федеральный код));
- социальный статус.
- для пациента в Системе оформлены с открытой датой действия информированные добровольные согласия/разрешения (зона ответственности медицинских специалистов);
- для МО в Системе содержатся сведения (зона ответственности пользователя АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО):
 - наименование МО;
 - объектный идентификатор (OID);
 - юридический адрес.
- данные МО должны быть зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских организаций" (ФРМО) ЕГИСЗ;
- для пользователя Системы – медицинского специалиста, оформляющего и/или подписывающего ЭП медицинские документы, в Системе (зона ответственности пользователя АРМ администратора ЦОД/АРМ администратора МО):
 - должен быть задан код должности по Федеральному регистру медицинского персонала (ФРМП);
 - системные должности и специальности медицинских специалистов, в том числе среднего медицинского персонала, должны быть сопоставлены с должностями Федерального реестра нормативно-справочной информации в сфере здравоохранения (ФНСИ);
 - данные о медицинском специалисте должны быть зарегистрированы в подсистеме "Федеральный регистр медицинских работников" (ФРМР) ЕГИСЗ;
 - должен быть указан СНИЛС и другие персональные данные.

Поскольку сведения ВИМИС "АКиНЕО" принимает только по кодам услуг номенклатуры медицинских услуг (в интерфейсе Системы принадлежность к номенклатуре

медицинских услуг может быть обозначена как "услуги по ГОСТ", "ГОСТ", "услуги категории "ГОСТ")), в случае если в Системе используются также другие справочники услуг, например "Услуги ЛПУ", то записи таких справочников услуг должны быть сопоставлены с записями справочника услуг по ГОСТ.

Учетная запись пользователя Системы должна быть настроена для подписания документов ЭП.

В Системе реализованы проверки на выполнение перечисленных выше условий. При их несоблюдении или при незаполнении обязательных полей форм добавления/редактирования медицинских документов, сведения которых подлежат передаче в структуре СМС в ВИМИС "АКиНЕО", Система выводит информирующую о том форму. На форме даются пояснения – в чем именно заключается нарушение необходимых условий и как/в какой форме Системы необходимо выполнить корректировку.

Внимание!

Данный документ подлежит передаче в ВИМИС

ВИМИС

Ошибки получения информации для документа:

Результат лечения (Форма Завершение случая лечения.)

Необходимо заполнить поля и повторить операцию.

Продолжить в любом случае?

НЕТ

ДА

Документ не прошёл валидацию на стороне сервиса

Не заполнены поля, обязательные для формирования СМС:

Секция: СОСТОЯНИЕ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ

Поле: кодирование состояния при поступлении

Данные формы: КВС, приемное отделение, поле Состояние пациента при поступлении

Секция: Перемещения пациента в медицинской организации в рамках текущей госпитализации

Поле: Профиль койки

Данные формы: Форма Движение пациента. Профили коек

ОК

4.2.9 Управление группами прав пользователей

Для предоставления возможности медицинским специалистам выполнять должностные обязанности может понадобиться настроить им дополнительные группы прав. Так, например, пользователям:

- АРМ методолога потребуетеся настроить группу прав:
 - "методолог (акушерство и гинекология)" – для настройки прав методолога уровня МО;
 - "методолог (полный доступ)" – для настройки прав методолога уровня региона.
- для формирования свидетельства о перинатальной смерти – группу "Мед. свидетельства";
- для обеспечения возможности работать с регистром беременных – группы прав:

- "оператор регистра по беременности" – для настройки прав уровня МО;
- "региональный оператор регистра по беременности" – для настройки прав уровня региона.
- для обеспечения возможности работать с регистром новорожденных – группы прав:
 - "оператор регистра новорожденных" – для настройки прав уровня МО;
 - "оператор регионального регистра новорожденных" – для настройки прав уровня региона.
- для обеспечения доступа к формам "Талоны Родового сертификата", "ЭРС: Добавление", "Журнал талонов", "Журнал учета детей", "Постановка детей на учет: Добавление" – группу прав "ЭРС. Оформление документов" или "ЭРС. Руководитель МО";
- для обеспечения доступа к формам "Реестры талонов и счета на оплату" – группу прав "ЭРС. Оформление документов", "ЭРС. Руководитель МО" или "ЭРС. Бухгалтер";
- для обеспечения возможности подписания счета на оплату от лица Бухгалтера – группу прав "ЭРС. Бухгалтер";
- для обеспечения возможности подписания счета на оплату от лица Руководителя МО – группу прав "ЭРС. Руководитель МО".

Настройка группы прав для пользователей Системы настраивается пользователями АРМ администратора МО/АРМ администратора ЦОД.

Для добавления группы прав выполните следующие действия:

- откройте форму "Пользователь: Редактирование". Путь до формы:
 - в АРМ администратора МО: в журнале пользователей АРМ выделите запись о пользователе, которому требуется настроить группу прав, нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком записей о пользователях;

АРМ администратора МО (ExtJS 6) / ЛПУ ТЕСТ

КРАСЬКО

Оставить отзыв

ЖУРНАЛ

Фамилия: Имя: Отчество: ОЧИСТИТЬ

Логин: Группа: Описание: НАЙТИ

Обновить Добавить Изменить Удалить Печать

Логин ↑	Фамилия	Имя	Отчество	Группы	Оп...	Врач
		ИВАН	ИВАНОВИЧ	LpuUser, LpuAdmin, OrgAdmin, OrgUser, OperP...		✓
		ДАРЬЯ	БОРИСОВНА	LpuUser		✓
		АЛЕКСАНДРА	АЛЕКСАНДРОВНА	LpuUser	С...	✓
		ЕВГЕНИЙ	ЛЕОНИДОВИЧ	SuperAdmin		✓
		ДАРЬЯ	БОРИСОВНА	LpuUser		✓
		РОМАН	РОМАНОВИЧ	SuperAdmin, LpuUser, LpuAdmin, OrgAdmin, O...		✓

Страница 1 из 2

Отображаются записи с 1 по 100, всего 130

- в АРМ администратора ЦОД: нажмите кнопку "Пользователи" на боковой панели главной формы АРМ, отобразится форма "Пользователи"; выделите запись о пользователе, которому требуется настроить группу прав, нажмите кнопку "Изменить" на панели управления списком записей о пользователях.
- раскройте выпадающий список поля "Группы" и выберите в списке наименование нужной группы прав (например: группу методолога /группу "Мед. свидетельства"/другие);

Пользователь: Редактирование

1. Основное 2. Доступ к АРМ

Организация: + Добавить - Удалить

Наименование	Тип
ЛПУ ТЕСТ	МО (Медицинс...

Логин: ☐ Заблокирован Идент. МАРШа:

Временный пароль:

Токен: До: Сгенерировать

Сертификаты Сертификаты РЭМД

Сотрудник

Сотрудник:

Фамилия: Полное имя:

Имя: Эл. почта:

Отчество: Описание:

Группы: + Добавить - Удалить

Группа	Описание
Кадровики-администраторы	
Мед. свидетельства	
Медицинская справка	
Медицинское освидетельствование водителей	
Медицинское освидетельствование мигрантов	
Менеджер проекта	
Модератор интернет портала	
Модератор Мед. изделий	

Количество параллельных сеансов:

Сохранить Помощь Отмена

- нажмите кнопку "Добавить" около поля "Группы". Список групп прав пользователя Системы дополнится новой группой;

Пользователь: Редактирование

1. Основное 2. Доступ к АРМ

Организация: + Добавить - Удалить

Наименование	Тип
ЛПУ ТЕСТ	МО (Медицинс...

Логин: ☐ Заблокирован Идент. МАРШа:

Временный пароль:

Токен: До: Сгенерировать

Сертификаты Сертификаты РЭМД

Сотрудник

Сотрудник:

Фамилия: Полное имя:

Имя: Эл. почта:

Отчество: Описание:

Группы: + Добавить - Удалить

Группа	Описание
OrgUser	Пользователь организации
MedSvidDeath	Мед. свидетельства

Количество параллельных сеансов:

Сохранить Помощь Отмена

- нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Пользователь: Редактирование".

Запись о членстве в группе будет добавлена в список групп учетной записи пользователя. Учетная запись пользователя может состоять в нескольких группах. Права доступа в данном случае аккумулируются.

Добавленная для медицинского специалиста группа прав вступит в силу после авторизации его в Системе.

Для удаления группы прав выделите ее на форме "Пользователь: Редактирование" в списке групп прав и нажмите кнопку "Удалить". Нажмите кнопку "Сохранить" на форме "Пользователь: Редактирование".

Пользователь: Редактирование

1. Основное 2. Доступ к АРМ

Организация: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Наименование: ЛПУ ТЕСТ Тип: МО (Медицинс...)

Логин: [Поиск] [Добавить] [Удалить] Идент. МАРШа: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Временный пароль: [Поиск] [Добавить] [Удалить] Замечание: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Токен: [Поиск] [Добавить] [Удалить] До: [Поиск] [Добавить] [Удалить] [Сгенерировать]

Сотрудник: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Сотрудник: ДАРЬЯ БОРИСОВНА

Фамилия: [Поиск] [Добавить] [Удалить] Полное имя: ДАРЬЯ

Имя: ДАРЬЯ Эл. почта: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Отчество: БОРИСОВНА Описание: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

Группы: Мед. свидетельства [Добавить] [Удалить]

Группа	Описание
OrgUser	Пользователь организации
MedSvidDeath	Мед. свидетельства

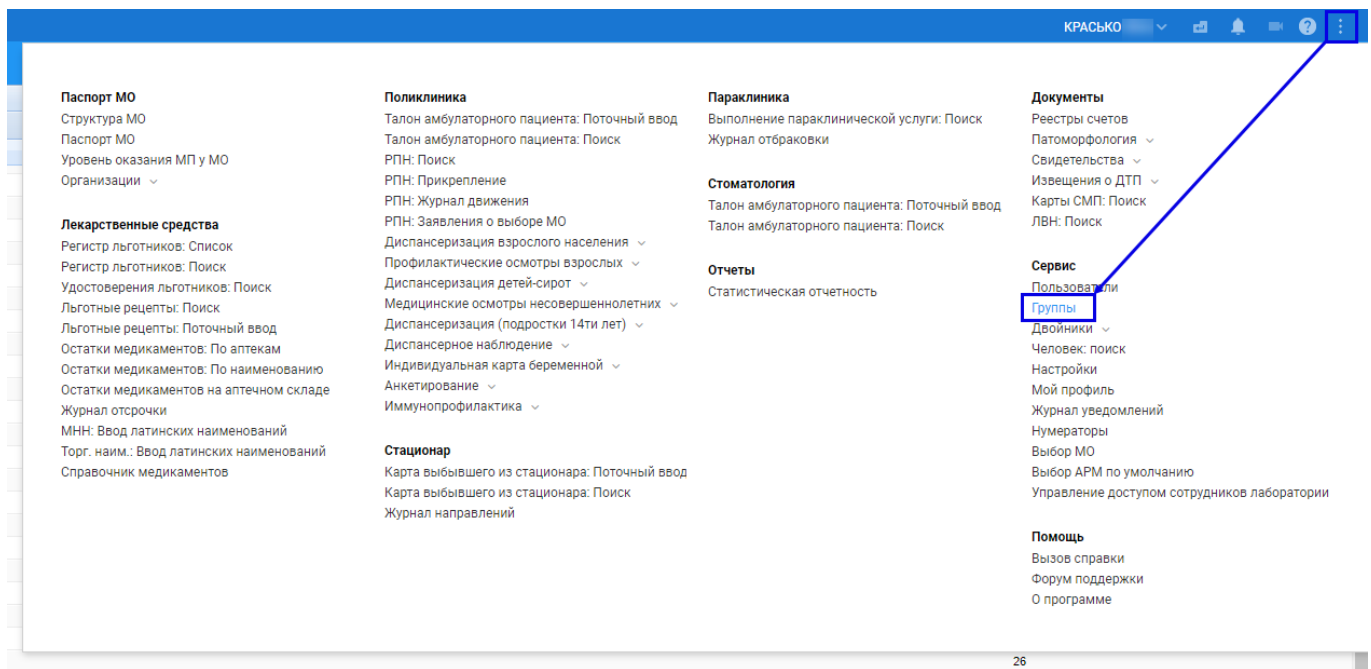
Количество параллельных сеансов: [Поиск] [Добавить] [Удалить]

[Сохранить] [Помощь] [Отмена]

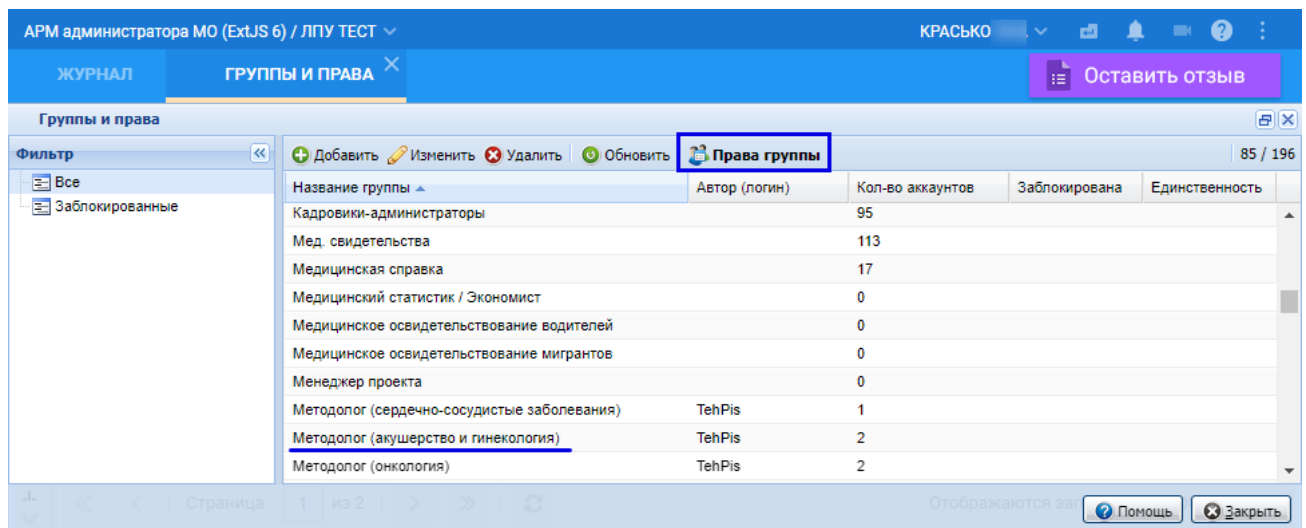
Другие действия по работе с формой "Пользователь" описаны в пункте 4.2.10 настоящего документа.

4.2.9.1 Список доступных в Системе групп прав

Помимо описанного в пункте 4.2.9 настоящего документа способа, просмотреть список групп прав возможно, если выбрать в главном меню Системы пункт "Группы".



Отобразится форма "Группа и права".



Если на форме выделить группу прав и нажать кнопку "Права группы", отобразится форма со списком прав группы. Группе будут доступны те права, по которым установлены флаги в столбцах "Просмотр"/ "Добавление"/ "Изменение"/ "Удаление".

АРМ администратора МО (ExtJS 6) / ЛПУ ТЕСТ

ЖУРНАЛ

ГРУППЫ И ПРАВА

ПРАВА ГРУППЫ "МЕТОДОЛОГ (АКУШЕ..."

Права Группы "Методолог (акушерство и гинекология)"

1. Окна

2. Меню

Объекты

Действия

Обновить

Код	Название объекта	Просмотр	Добавление	Изменение	Удаление...
swGeriatricsRegistryWindow	Регистр по гериатрии	☐		☐	
swMorbusGeriatricsEditWindow	Запись регистра по гериатрии	☐		☐	
swGibtRegistryWindow	Регистр нуждающихся в ГИБТ	☐		☐	
swMorbusGEBTEditWindow	Нуждаемость в ГИБТ	☐		☐	
swMorbusGEBTDrugEditWindow	Курс препарата	☐		☐	
swMorbusGEBTPlanEditWindow	Планируемое лечение	☐		☐	
swPersonRegisterIncludeWindow	Включение в регистр	☐		☐	
swPersonRegisterOutWindow	Исключение записи из регистра	☐		☐	
swEvnNotifyRegisterNolosIncludeWi...	Направление на включение в регистр: Добавление	☐		☐	
swEvnNotifyRegisterNolosListWindow	Журнал Извещений/Направлений по ВЗН (7 нозологиям)	☐		☐	
swEvnNotifyRegisterNolos03frListWi...	Журнал направлений Форма N 03-ФП	☐		☐	
swPersonRegisterNolosListWindow	Регистр по ВЗН (7 нозологиям)	☐		☐	
swPersonRegisterNolosEditWindow	Запись регистра по ВЗН	☐		☐	
swPersonRegisterNolosExportWindow	Выгрузка в федеральный регистр по ВЗН	☐		☐	
swPersonRegisterFmbaEditWindow	Запись регистра ФМБА	☐		☐	

4.2.10 Редактирования данных об учетной записи пользователя Системы

4.2.10.1 Общие сведения

Редактирование данных об учетной записи пользователя Системы осуществляется на форме "Пользователь" (доступ к форме описан в пункте 4.2.9 настоящего документа).

Доступ к форме определяется уровнем доступа пользователя: администратор МО имеет доступ на создание, редактирование учетных записей своей МО, администратор ЦОД имеет доступ к учетным записям всех МО региона.

В зависимости от выполняемого действия изменяется наименование формы и режим работы с данными:

- "Пользователь: Добавление" – при вводе новых данных, поля формы пустые, доступны для ввода;
- "Пользователь: Редактирование" – при редактировании данных, поля формы содержат ранее внесенную информацию, доступны для ввода;
- "Пользователь: Просмотр" – просмотр данных пользователя.

4.2.10.2 Описание формы "Пользователь"

Форма содержит вкладки:

- "1. Основное";
- "2. Доступ к АРМ".

Кнопки управления формой:

- "Сохранить" – сохранить введенные данные, закрыть форму;
- "Помощь" – вызов справки;
- "Отмена" – закрыть форму без сохранения изменений.

4.2.10.3 Вкладка "1. Основное"

Вкладка "1. Основное":

The screenshot shows a web application window titled "Пользователь: Добавление" (User: Add). It has two tabs: "1. Основное" (Basic) and "2. Доступ к АРМ" (Access to ARM). The "1. Основное" tab is active. The form contains the following fields and controls:

- Organization:** A text input field with a search icon and a "Добавить" (Add) button.
- Наименование:** A large text input field.
- Логин:** A text input field.
- Временный пароль:** A text input field.
- Токен:** A text input field.
- До:** A date input field.
- Идент. МАРША:** A text input field.
- Сотрудник:** A dropdown menu.
- Фамилия:** A text input field.
- Имя:** A text input field.
- Отчество:** A text input field.
- Группы:** A dropdown menu.
- Полное имя:** A text input field.
- Эл. почта:** A text input field.
- Описание:** A text input field.
- Buttons:** "Добавить" (Add), "Удалить" (Delete), "Сгенерировать" (Generate), "Сохранить" (Save), "Помощь" (Help), and "Отмена" (Cancel).
- Footer:** "Активация" (Activation) and "Помощь" (Help) buttons.

Описание полей формы:

- "Организация" – поле для выбора организации, с которой будет связана учетная запись пользователя. Поле недоступно для изменения пользователям МО. Доступно для выбора только пользователю АРМ администратора ЦОД. При авторизации в Системе МО пользователя должно совпадать с МО, выбранной в Системе, для корректной загрузки рабочего места пользователя. Для заполнения поля:
 - введите наименование организации в поле либо выполните поиск, используя справочник. Для доступа к справочнику нажмите кнопку "Поиск";

- нажмите кнопку "Добавить" для связи учетной записи и организации. Наименование организации отобразится в таблице ниже. С учетной записью может быть связано произвольное количество организаций (например, если пользователь работает в нескольких организациях, он будет использовать одну учетную запись для доступа). При авторизации в Системе в таком случае следует корректно выбирать организацию на форме "Выбор МО".

П р и м е ч а н и е – При добавлении учетной записи должна быть корректно указана организация.

- "Наименование" – наименование МО, нередатируемое поле;
- "Логин" – указывается имя для входа пользователя в Систему, допускаются только латинские буквы и цифры, обязательное поле;
- "Заблокирован" – если следует заблокировать учетную запись, установите флаг;
- "Временный пароль" – вводится временный пароль пользователя для входа в Систему, обязательно при добавлении нового пользователя;

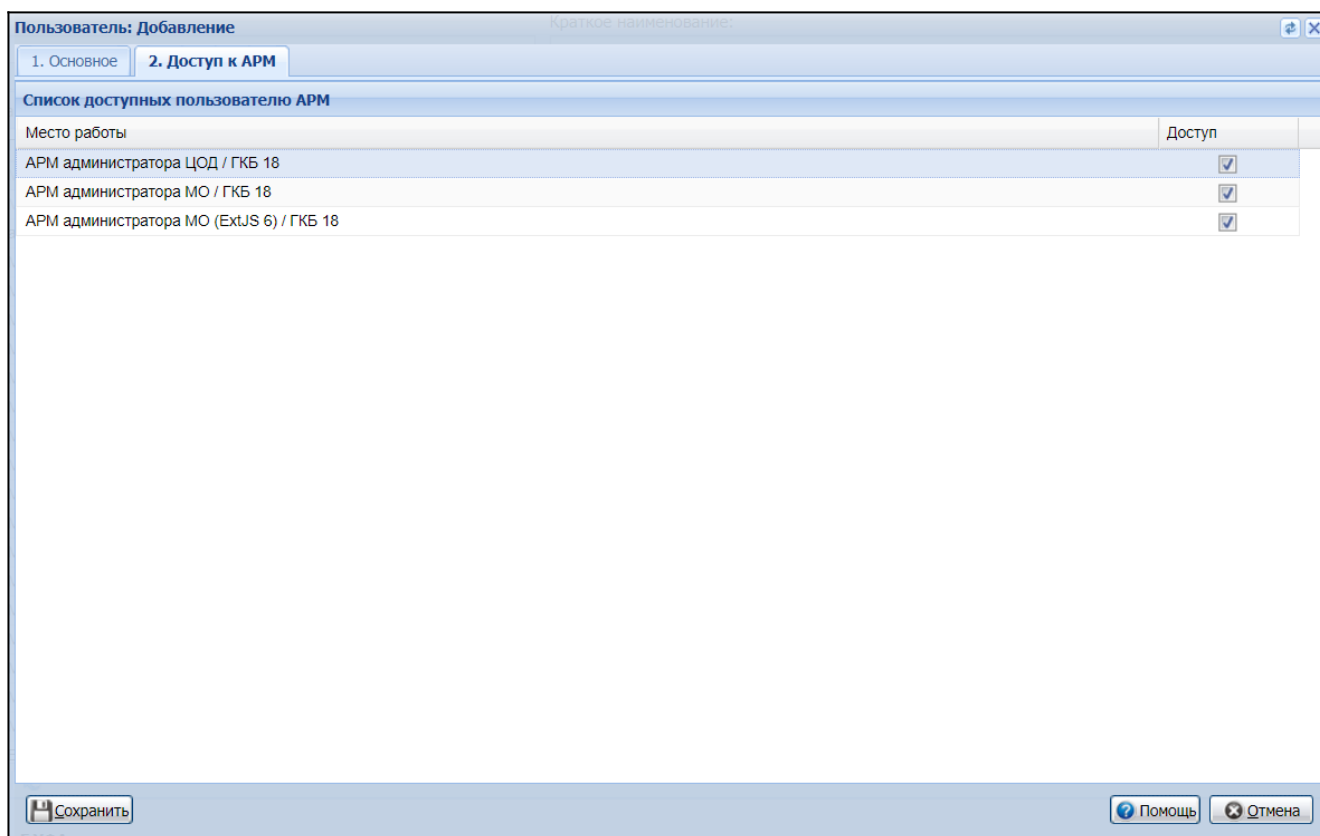
П р и м е ч а н и е – Параметры безопасности пароля настраиваются в параметрах Системы, в разделе "Параметры безопасности паролей". Учетная запись, заблокированная после неудачных попыток ввода пароля, разблокируется при создании нового временного пароля.

- "Подтверждение" – повторно вводится пароль пользователя для входа в Систему, обязательное поле. Поля "Пароль" и "Подтверждение" должны совпадать;
- "Идент.МАРШа" – в поле вводится идентификационные параметры МАРШа для учетной записи пользователя;
- "Токен, до" – поле для указания токена пользователя. Для создания токена нажмите кнопку "Сгенерировать", укажите срок действия токена;
- "Сертификаты", "Сертификаты РЭМД" – кнопки используются для вызова формы загрузки сертификатов пользователя для использования электронной цифровой подписи при подписании учетных документов. Подробнее описано в пункте 4.2.10.5 настоящего документа;
- "Сотрудник" – выбирается из выпадающего списка медперсонала МО, если пользователь является медицинским работником. В поле доступен поиск по первым буквам. Чтобы найти сотрудника по первым буквам его фамилии, введите их в поле "Сотрудник". В выпадающем списке отобразятся сотрудники, чьи фамилии начинаются с введенной строки;

- "Фамилия" – указывается фамилия пользователя, по умолчанию подставляется фамилия сотрудника из справочника медперсонала;
- "Имя" – указывается имя пользователя, по умолчанию подставляется имя сотрудника из справочника медперсонала;
- "Отчество" – указывается отчество пользователя;
- "Полное имя" – содержит имя пользователя, отображаемое в Системе. Формируется из полей "Имя" и "Фамилия". Нераз редактируемое поле;
- "Адрес e-mail" – указывается адрес электронной почты сотрудника;
- "Описание" – указывается общая информация о сотруднике МО для указания этих данных в примечаниях. Можно указать кратко: МО, подразделение, отделение, должность;
- "Группы" – выбирается группа пользователей из выпадающего списка. После выбора группы нужно нажать на кнопку "Добавить", расположенную рядом с этим полем. Запись о членстве в этой группе будет добавлена в список групп. Учетная запись пользователя может состоять в нескольких группах. Права доступа в данном случае аккумулируются. Для прекращения членства пользователя в какой-либо группе, выберите группу в списке, нажмите кнопку "Удалить";
- "Количество параллельных сеансов" – указывается количество одновременных параллельных сеансов для пользователей.

4.2.10.4 Вкладка "2. Доступ к АРМ"

Вкладка "2. Доступ к АРМ":



На вкладке "Доступ к АРМ" отображается список всех АРМ, к которым есть доступ у пользователя. Список доступных АРМ зависит от сервера, на который был осуществлен вход.

Вкладка "Доступ к АРМ" содержит список доступных пользователю АРМ со следующими столбцами:

- "Место работы" – в столбце отображается перечень всех доступных пользователю рабочих мест, в соответствии с указанными данными на вкладке "1. Основное";
- "Доступ для пользователя" – флаг, при установлении которого разрешается доступ пользователя к месту работы.

По умолчанию каждый пользователь имеет доступ для всех возможных (по текущим условиям) мест работы.

Для того чтобы ограничить доступ пользователя к какому-либо АРМ необходимо снять флаг в столбце "Доступ для пользователя" напротив этого АРМ.

Если пользователь относится к МО, у которой отмечен флаг "Лаборатория", то могут быть отмечены только:

- АРМ лаборанта;
- АРМ сотрудника пункта забора биоматериала;
- АРМ регистрационной службы лаборатории;
- АРМ администратора МО;
- АРМ специалиста отдела кадров/администратора.

4.2.10.5 Загрузка сертификатов пользователей

Загрузка сертификатов выполняется на форме "Пользователь: Редактирование" и может быть выполнена двумя способами:

- через кнопку "Сертификаты" формы – предназначена для настройки электронной цифровой подписи для листков временной нетрудоспособности;
- через кнопку "Сертификаты РЭМД" формы – предназначена для настройки электронной цифровой подписи для большинства других электронных медицинских документов.

Причина – логикой Системы предусмотрено использование разных хранилищ (баз данных) для хранения сертификатов данных электронных медицинских документов.

Рекомендуется устанавливать сертификат через обе кнопки.

Для обеспечения возможности пользователю подписывать электронной цифровой подписью листки временной нетрудоспособности:

- нажмите кнопку "Сертификаты". Отобразится форма загрузки сертификатов пользователя "Пользователь: Сертификаты";

Примечание – Сертификат должен быть в формате PKCS7.

Пользователь: Редактирование

1. Основное 2. Доступ к АРМ

Организация:

Наименование Тип

Название не определено

Логин: ☐ Заблокирован Идент. МАРШа:

Временный пароль:

Токен: До:

Сотрудник

Сотрудник:

Фамилия: Полное имя:

Имя: Эл. почта:

Отчество: Описание:

Группы:

Группа	Описание

НИКОВ LpuAdmin, CallCenterAdmin... ПЕРМЬ ГП 2 тест

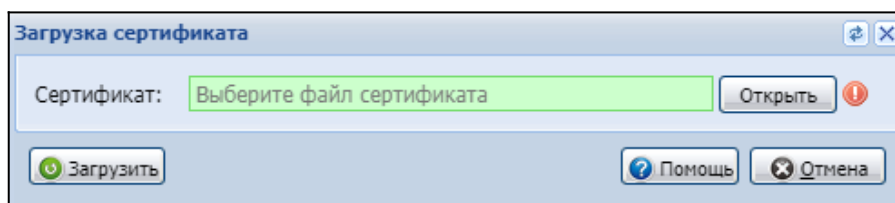
SuperAdmin, LpuUser, Lpu...

Пользователь: Сертификаты

0 / 0

Название	SHA-1	Дата начала	Дата оконч...

- для добавления сертификата пользователя нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Загрузка сертификата";



- нажмите кнопку "Открыть". Укажите путь к файлу-сертификату;
- нажмите кнопку "Загрузить". Сертификат будет загружен. Файл сертификата предоставляется удостоверяющим центром, при выдаче электронного ключа;
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения внесенных изменений;
- для применения настроек необходимо выйти из Системы и авторизоваться под учетной записью пользователя, для которой были добавлены настройки.

Для обеспечения возможности пользователю подписывать электронной цифровой подписью остальные электронные медицинские документы:

- нажмите кнопку "Сертификаты РЭМД". Отобразится форма загрузки сертификатов пользователя "Сертификаты";

Примечание – Сертификат должен быть в формате PKCS7.

- для добавления сертификата пользователя нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Сертификат электронной подписи";

Сертификаты

Действующие

+

Добавить

Обновить

Свойства

Удалить

Печать

Статус	Наименование ↑	Дата начала	Дата окончания	Владелец	SHA-1

ЗАКРЫТЬ

Сертификат электронной подписи

Сертификат:

ОТКРЫТЬ

Наименование:

Версия:

Алгоритм подписи:

Кем выдан

Общее имя (CN):

УИД:

Срок действия

Действителен с:

Действителен по:

Отпечаток

SHA-1:

SHA-256:

☐ Не использовать

Кому выдан

Открытый ключ:

Общее имя (CN):

Организация (O):

Организация МИС:

Подразделение (OU):

Должность:

Серийный номер:

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

- нажмите кнопку "Открыть" и укажите путь к файлу-сертификату. Сертификат будет загружен. Файл сертификата предоставляется удостоверяющим центром, при выдаче электронного ключа;
- введите наименование сертификата в поле "Наименование". Остальные поля будут заполнены автоматически на основании данных файла сертификата;
- если сертификат по каким-либо причинам не должен использоваться, проставьте флаг в поле "Не использовать";
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения внесенных изменений;

- для применения настроек необходимо выйти из Системы и авторизоваться под учетной записью пользователя, для которой были добавлены настройки.

4.3 Дополнительные сведения

4.3.1 Администрирование анализаторов

Форма предназначена для просмотра и редактирования информации по анализаторам.

Доступ к форме осуществляется из бокового меню АРМ лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории, АРМ сотрудника пункта забора биоматериала при выборе пункта меню "Анализаторы" подпункта "Администрирование анализаторов".

Администрирование анализаторов	
АНАЛИЗАТОР  Параметры маршрутизации	ИССЛЕДОВАНИЯ И ТЕСТЫ Тестовый анализатор Поиск
▼ Активный	▼ A26.06.048.002 Выявления антител к ВИЧ-1,2 и антигена р24 ВИЧ 1 01.05.2019
Sysmex KX-21N, Sysmex Corporation, Тестовый анализатор Односторонний, Дата открытия 01.10.2018	A26.06.048.002 Выявления антител к ВИЧ-1,2 и антигена р24 ВИЧ 1 • 01.05.2019
▼ Неактивный	▼ B03.016.001 Комплекс исследований для оценки общевоспалительных реакций 07.11.2019 Комплекс исследований для оценки общевоспалительных реакций
Sysmex KX-21N, Sysmex Corporation, Тестовый анализатор Односторонний, Дата закрытия 18.11.2021	B03.016.001 Комплекс исследований для оценки общевоспалительных реакций • 07.11.2019
	▼ A07.19.005 Радиометрия кала 01.12.2019
	A07.19.005 Радиометрия кала Количественный • 01.12.2019
	A12.05.121.015 Лимфоциты Качественный • 05.07.2021
	A12.05.121.016 Лимфоциты (%) • 05.07.2021
	A12.05.121.006 Базофилы (Bas#) Качественный • 05.07.2021

4.3.1.1 Описание формы

Форма содержит разделы:

- "Анализаторы";
- "Исследования и тесты".

На форме доступны следующие действия:

- "Параметры маршрутизации" – переход к форме "Параметры маршрутизации анализаторов" предназначенной для настройки приоритетов на анализаторах: выбора приоритетных условий и обозначения более значимых приоритетов;
- "Обновить";
- "Закрыть";
- "Помощь".

Раздел "Анализаторы"

В разделе отображаются анализаторы с типом взаимодействия односторонний и двусторонний.

Раздел состоит из двух раскрывающихся списков:

- "Активный" – отображаются анализаторы с признаком "Активный";
- "Неактивный" – отображаются анализаторы с признаком "Неактивный".

Каждый анализатор отображается отдельной строкой с атрибутами. При наведении курсора – строка с записью об анализаторе подсвечивается, отображаются пиктограммы действий над анализатором.

Атрибуты анализатора:

- "Модель анализатора";
- "Наименование анализатора";
- "Серийный номер" – серийный номер оборудования, связанного с анализатором. Выводится, если модель анализатора не уникальна среди действующих анализаторов на службе, и у анализатора есть связь с оборудованием;
- "Номер регистрационного удостоверения": регистрационный номер отображается, если дата окончания регистрации для анализатора позже текущей даты;
- "Тип взаимодействия" – тип взаимодействия (двусторонний или односторонний);
- "Дата открытия" – дата открытия анализатора. Дата открытия отображается только "активных" анализаторов;
- "Дата закрытия" – дата закрытия анализатора. Дата закрытия отображается только у "неактивных" анализаторов.

Доступны следующие действия над списком анализаторов:  ("Изменить") – пиктограмма отображается при наведении "мыши" на запись об анализаторе. При нажатии открывается форма "Анализатор" в режиме редактирования (подробнее описано в пункте 4.3.2.1 настоящего документа).

Раздел "Исследования и тесты"

В разделе отображается список исследований и входящих в них тестов для выбранного анализатора. Отображаются только открытые исследования/тесты.

В заголовке раздела отображается модель анализатора в формате "ИССЛЕДОВАНИЯ И ТЕСТЫ <модель_анализатора>".

Список исследований и тестов имеет древовидную структуру. При выборе исследования раскрывается список тестов.

В разделе доступен поиск по наименованию или коду исследований/тестов.

ИССЛЕДОВАНИЯ И ТЕСТЫ Тестовый анализатор

- ▼ **A26.06.048.002** Выявления антител к ВИЧ-1,2 и антигена p24 ВИЧ 1 01.05.2019
 - A26.06.048.002** Выявления антител к ВИЧ-1,2 и антигена p24 ВИЧ 1
• 01.05.2019
- ▼ **B03.016.001** Комплекс исследований для оценки общевоспалительных реакций 07.11.2019
 - B03.016.001** Комплекс исследований для оценки общевоспалительных реакций
• 07.11.2019
- ▼ **A07.19.005** Радиометрия кала 01.12.2019
 - A07.19.005** Радиометрия кала
Количественный • 01.12.2019
 - A12.05.121.015** Лимфоциты
Качественный • 05.07.2021
 - A12.05.121.016** Лимфоциты (%)
• 05.07.2021
 - A12.05.121.006** Базофилы (Bas#)
Качественный • 05.07.2021

При наведении на запись об исследовании отображаются сведения о нормативах выполнения, если нормативы заведены для исследования:

- "Норматив выполнения" – норматив выполнения в часах и минутах. Формат: "<__> час <__> минут". Значение рассчитывается. Например: если указан норматив '85', будет выведено значение "1 час 25 минут";
- "Норматив выполнения Cito" – норматив выполнения для срочных исследований в часах и минутах. Формат: "<__> час <__> минут". Значение рассчитывается аналогично нормативу выполнения.

ИССЛЕДОВАНИЯ И ТЕСТЫ анализатор 1

- ▼ **A08.28.012** Исследование мочи для выявления клеток опухоли 01.09.2021
клопухали 33 мин. • Cito 33 ч.

A08.28.012 Исследование мочи для выявления клеток опухоли
Количественный • 01.09.2021

Норматив выполнения 33 мин.
Норматив выполнения Cito 33 ч.

Атрибуты исследований:

- "Код исследования";
- "Наименование услуги";
- "Наименование исследования";
- "Дата открытия";
- "Норматив выполнения" – значение норматива выполнения в часах и минутах;

- "Норматив выполнения Cito" – норматива выполнения для срочных исследований в часах и минутах.

Атрибуты тестов:

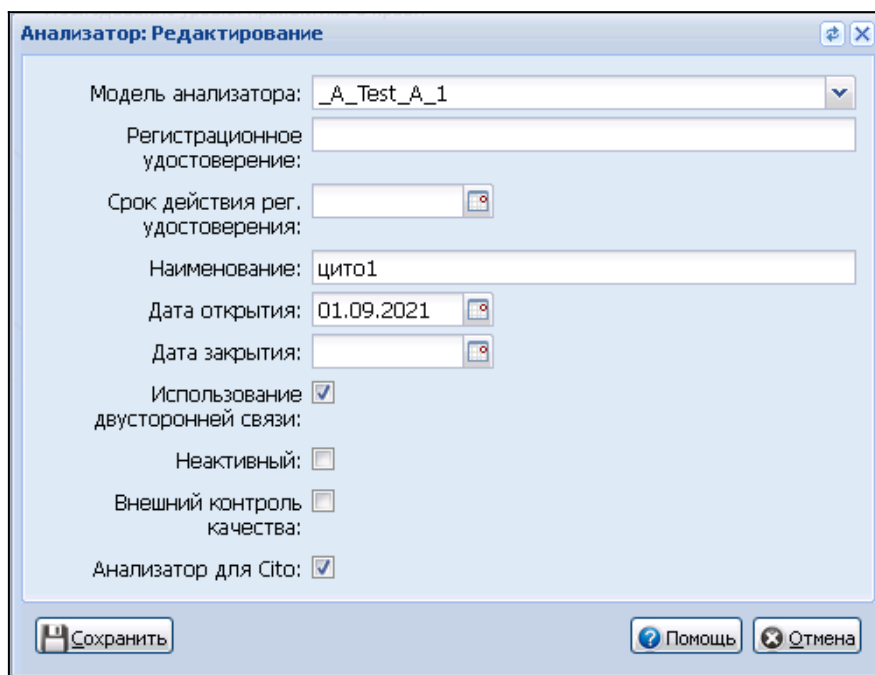
- "Код теста";
- "Наименование теста";
- "Мнемоника";
- "Тип теста";
- "Дата открытия".

4.3.1.2 Действия над анализаторами

Настойка (изменение атрибутов) анализатора

Для редактирования записи об анализаторе:

- наведите на анализатор в списке и нажмите пиктограмму  ("Изменить").
Отобразится форма "Анализатор: Редактирование";



Анализатор: Редактирование

Модель анализатора:

Регистрационное удостоверение:

Срок действия рег. удостоверения:

Наименование:

Дата открытия:

Дата закрытия:

Использование двусторонней связи: ☒

Неактивный: ☐

Внешний контроль качества: ☐

Анализатор для Cito: ☒

- внесите изменения в поля формы "Анализатор. Добавление";
- нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.2 Работа с анализаторами

Форма предназначена для просмотра перечня анализаторов и назначенных на них исследований.

Для доступа к форме нажмите кнопку бокового меню "Анализаторы" главной формы АРМ лаборанта или АРМ регистрационной службы лаборатории и выберите пункт "Работа с анализаторами".

Работа с анализаторами

17.12.2021

Анализатор	Исследования	Все 1	Назначенные 0	В работе 0	Выполненные 1
ABX Micros 8 QT (эталон), Тест	2/0/0	Проба, исследование, тес...	Статус	Результат	Выполнен, м...
Двусторонний, 28.09.2		1309 Цитологическое ис...	Выполнен	0	ШК 1351122...
Biosystems A-15, Biosystems A-15	0/0/0	A08.23.007 Цитологич...	Одобен	25	1 - 20 мкМЕ/мл
Односторонний, 17.06.					
Biosystems A-15, Микропланшеты	0/0/1				
Односторонний, 01.11.					

26052

4.3.2.1 Раздел "Анализатор"

В разделе отображаются анализаторы с типом взаимодействия односторонний и двусторонний. Каждый анализатор отображается отдельной строкой с атрибутами. При наведении курсора анализатор подсвечивается.

Фильтры раздела:

- "Дата" – поле заполняется при помощи календаря, при указании даты выводятся данные по выбранной дате;
- "Служба" – поле с выпадающим списком связанных лабораторных служб:
 - поле видимо, если форма вызвана из АРМ регистрационной службы лаборатории. При выборе службы выводятся данные по анализаторам, связанными с выбранной лабораторией;
 - при открытии формы из АРМ лаборанта отображаются данные об анализаторах лабораторной службы, из которой была открыта форма;
 - если значение не выбрано, отображаются данные по всем анализаторам.

Поля раздела:

- "Анализатор" – в поле отображается анализатор с атрибутами:
 - "Модель анализатора";

- "Наименование анализатора";
- Номер регистрационного удостоверения: номер отображается, если дата окончания действия регистрационного удостоверения позже текущей даты;
- "Тип взаимодействия" – тип взаимодействия (двусторонний или односторонний);
- "Дата открытия" – дата открытия анализатора.
- "Исследования" – количество исследований на анализаторе со статусами:
 - "Назначено";
 - "В работе";
 - "Выполнено".

Формат вывода: "<назначенные исследования> / <исследования в работе> / <выполненные исследования>".

При наведении курсора отображается подсказка:

- "Назначено <__> шт.";
- "В работе <__> шт.";
- "Выполнено <__> шт."

4.3.2.2 Раздел "Исследования"

В разделе отображается список исследований и входящих в них тестов (количественных и качественных) для выбранного анализатора. В списке отображается 25 строк. При скролле до последней строки выполняется загрузка следующих 25 строк.

При выборе исследования раскрывается список тестов (дерево тестов). В дереве отображаются только тесты, выполняемые на анализаторе.

При наведении курсора на исследование отображается подсказка, которая содержит:

- номер пробы (последние четыре цифры);
- дату взятия пробы;
- наименование исследования.

Исследования сгруппированы по вкладкам в зависимости от статуса обработки проб:

- "Все <количество>" – в списке отображаются исследования, имеющие статус:
 - "Новая проба взята, но не отправлена на анализатор";
 - "Проба отправлена на анализатор (результатов нет)";
 - "Выполнено. Есть результаты";
 - "Частично одобрено";

- "Полностью одобрено".
- "Назначенные <количество>" – в списке отображаются исследования, имеющие статус "Новая проба взята, но не отправлена на анализатор";
- "В работе <количество>" – в списке отображаются исследования, имеющие статусы:
 - "Проба отправлена на анализатор (результатов нет)";
 - "Частично одобрено".
- "Выполненные <количество>" – в списке отображаются исследования, имеющие статусы:
 - "Выполнено. Есть результаты";
 - "Полностью одобрено".

Поля списка:

- "Комментарий" – поле доступно для редактирования;
- "Выполнен, мин" – время выполнения исследования в минутах только для выполненных исследований. Значение рассчитывается как разница между датой и временем выполнения исследования и датой и временем доставки пробы:
 - если время выполнения не превышает норматив выполнения, то значение поля окрашено в черный цвет. При наведении курсора на значение отображается подсказка: "Плановое время: <__>";
 - если время выполнения превышает норматив выполнения, то значение поля окрашивается в красный цвет. При наведении курсора на значение отображается подсказка: "Превышено время выполнения. Плановое время: <__>".
- "Реф. зн." – референсные значения при наличии;
- "Ед. изм." – единица измерения: если для теста занесена единица измерения, то поле автоматически заполняется данным значением;
- "Штрих-код" – номер штрих-кода. Формат: "ШК <номер пробы>". Доступен поиск по вхождению номера штрих-кода;
- "Проба, исследование, тест" – в поле отображается номер пробы и наименование исследования. Формат: "<номер пробы (4 последние цифры)> <наименование исследования>". Доступен поиск по вхождению среди наименований и кодов исследований/тестов, номера проб;
- "Приоритет" – приоритет выполнения пробы на анализаторе. Поле заполнено только для записей со статусом "Назначен";

- "Статус" – статус:
 - для исследований: "Назначен"; "В работе"; "Выполнен";
 - для тестов.
- "Результат" – результат исследования:

Если тест количественный – поле ввода вещественных чисел. Если для выбранного количественного теста есть значение по умолчанию:

- если проба взята в лаборатории, то после взятия пробы поле заполняется значением по умолчанию, проба переходит в статус "С результатами", автоматически не одобряется;
- если проба взята в пункте забора, то после доставки пробы в лабораторию поле заполняется значением по умолчанию, проба переходит в статус "С результатами", автоматически не одобряется;
- при получении результатов с анализатора результат, подставленный по умолчанию, удаляется, поле заполняется новым результатом;
- если введенное значение не находится в пределах допустимых значений для выбранного количественного теста, отображается уведомление: "Введенное значение не входит в рамки допустимых. Проверьте правильность введенных данных. ОК". Если введено пустое значение, проверка на вхождение в пределы допустимых значений не срабатывает;
- маска ввода:
 - допустимо вводить шести-порядковое значение до запятой и три порядка после (пример: xxxxxx.yyy, где x – число или символ, y – символ);
 - недопустимо вводить отрицательные значения;
 - справа от результата отображается пиктограмма отклонения от референсного значения.
- если тест качественный, поле содержит выпадающий список вариантов ответа теста:
 - если для выбранного качественного теста указаны варианты ответа, то варианты ответа отображаются в выпадающем списке в порядке увеличения значения приоритета отображения варианта ответа. Варианты ответа, не имеющие введенного приоритета отображения, отображаются после вариантов ответа, имеющих приоритет, и сортируются в алфавитном порядке;
 - если для выбранного качественного теста есть значение по умолчанию:
 - если проба взята в лаборатории, то после взятия пробы результат с

признаком "По умолчанию" подставляется в поле, проба переходит в статус "С результатами", автоматически не одобряется; если проба взята в пункте забора, то после доставки пробы в лабораторию результат с признаком "По умолчанию" подставляется в поле, проба переходит в статус "С результатами", автоматически не одобряется; при получении результатов с анализатора результат, подставленный по умолчанию, удаляется, поле заполняется новым результатом.

4.3.3 Добавление и настройка службы лабораторной диагностики

Общий алгоритм работы:

- добавление лабораторной службы (в АРМ администратора МО/АРМ администратора ЦОД);
- добавление в штат службы сотрудника, с которым связана учетная запись пользователя (в АРМ администратора МО/АРМ администратора ЦОД);
- добавление анализатора или ручных методик. Если работа службы будет выполняться без подключения к анализаторам:
 - добавьте услуги (подробнее описано в пункте 4.3.3.1 настоящего документа). Записать пациента и обслужить заявку можно только по услугам, добавленным на службу;
 - добавьте исследования с тестами.
- для службы, ресурсов, услуг, оказываемых службой, настройка расписания. Настройка расписания выполняется регистратором в АРМ регистратора поликлиники, АРМ лаборанта, АРМ администратора МО;
- добавление модели анализаторов в Систему при наличии технической возможности, определение услуг, выполняемых на данном анализаторе для службы (в АРМ администратора ЦОД);
- настройка параметров работы анализаторов, указание параметров учетной записи для связи с анализатором;
- определение типов проб для услуг, оказываемых в лаборатории (подробнее описано в пункте 4.3.3.3 настоящего документа);
- добавление связи лаборатории и пункта забора. Для настройки связи нажмите на боковой панели главной формы АРМ лаборанта кнопку "Пункты забора" (подробнее описано в пункте 4.3.3.6 настоящего документа);
- добавление связи МО и организации в ЛИС. Для указания связи между МО пользователя Системы и организацией предназначена функциональность по

добавлению связи МО и организаций (доступно пользователю АРМ администратора ЦОД).

Также для настроенной лабораторной службы доступно:

- изменение списка сотрудников в штате;
- изменение и настройка списка используемых службой анализаторов, услуг и тестов, выполняемых на анализаторах;
- изменение типов проб для услуг, оказываемых на службе;
- изменение связей между лабораторными службами;
- настройка шаблонов, формул, комментариев, условий, дополнительных тестов для обработки результатов тестов (выполняется на форме "Настройки лаборатории", описанной в пункте 4.3.3.10 настоящего документа).

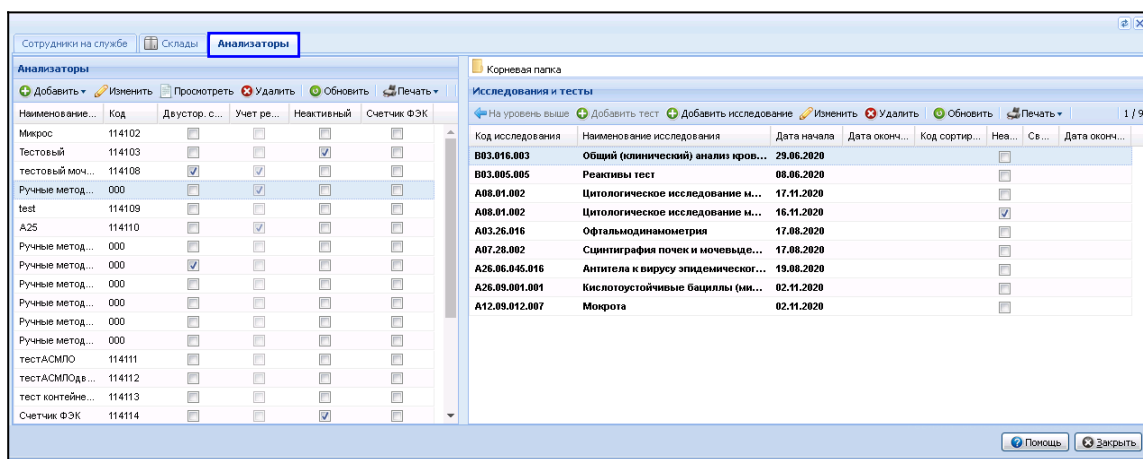
4.3.3.1 Добавление услуг для службы лаборатории

Способ настройки услуг для службы лаборатории зависит от уровня автоматизации рабочих мест:

- если имеется связь с анализатором, добавляются услуги на анализаторе;
- если анализатора нет, то используются ручные методики.

Добавление услуги для лаборатории:

- в структуре МО выберите службу лаборатории;
- перейдите на вкладку "Анализаторы";
- выберите анализатор в списке анализаторов или запись "Ручные методики":
 - для лаборатории, работающей с анализатором, выберите анализатор;
 - для лаборатории, работающей с ручными методиками, выберите запись "Ручные методики".
- перейдите в раздел "Исследования и тесты".



- для добавления исследования:
 - нажмите кнопку "Добавить исследование". Отобразится форма добавления исследования;
 - заполните поля формы;

- нажмите кнопку "Сохранить".
- для добавления теста:
 - нажмите кнопку "Добавить тест". Отобразится форма добавления теста;
 - заполните поля формы;

Тест анализатора: Добавление

Категория услуги: 4. ГОСТ
 Услуга: Бронхоскопия
 Код теста НСИ:
 Мнемоника:
 Тип теста: Количественный
 Дата начала: 22.03.2021
 Дата окончания:
 Приоритет:
 Рассчитываемый: ☐

Единицы измерения

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить 🔄 Обновить 0 / 0

Наименование	Базовая	Коэффициент пересчета

Референсные значения

+ Добавить ✎ Изменить ✖ Удалить 🔄 Обновить Загрузить набор Сохранить набор 0 / 0

Наименование	Норм. значения	Крит. значения	Ед. изм.	Комментарий	Пол	Возраст	Фаза цикла	Беременность	Время суток (ч...)

Сохранить Помощь Отмена

— нажмите кнопку "Сохранить".

4.3.3.2 Настройка услуг для службы с типом "Лаборатория"

Настройка услуг для службы с типом "Лаборатория" выполняется в зависимости от уровня автоматизации рабочих мест:

- если имеется связь с анализатором, добавляются услуги на анализаторе.
- если анализатора нет, то используются ручные методики.

Для услуги должна быть указана связь с соответствующей услугой ГОСТ, у обеих услуги атрибут должен быть "лабораторно-диагностическая".

При настройке услуг на лабораторной службе следует учесть, что несколько экземпляров одной услуги на службе физически объединены в одну услугу (реализована связь "услуга-анализатор"), соответственно, при работе в АРМ лаборанта для выбора доступна только одна услуга, независимо от количества анализаторов, на которых она добавлена. При выборе услуги указывается анализатор, на котором следует выполнить исследование/тест.

В зависимости от типа используемой автоматизации, наличия интеграции с анализатором зависит алгоритм настройки услуг:

- если обработка должна выполняться на анализаторе, то следует добавить соответствующий/ие анализаторы на службу, для выбранного анализатора добавить исследования и тесты;

- если исследование выполняется вручную, либо вручную заносится информация в Систему, используются Ручные методики (на вкладке "Анализаторы"). Для ручных методик следует добавить необходимые исследования и тесты.

Предварительно должны быть соблюдены следующие условия:

- добавлены услуги в соответствующий справочник (например ГОСТ);
- для услуг проставлена связь с услугами ГОСТ;
- для услуг должен быть указан атрибут "Лабораторно-диагностическая";
- добавлены анализаторы и услуги на анализатор (для анализаторов Системы);
- добавлены анализаторы на службу в структуре МО.

В случае если лаборатория работает с анализаторами, порядок добавления услуг должен быть следующий:

- добавить анализатор на службу;
- перейти на вкладку "Анализаторы" для выбранной службы;
- добавить анализатор либо выбрать значение "Ручные методики" в списке анализаторов;
- добавить исследования и тесты;
- в случае использования ручных методик следует:
 - перейти на вкладку "Анализаторы" для выбранной службы;
 - выбрать запись "Ручные методики";
 - добавить исследования и тесты.

Вывод значений:

- при отображении референсных значений в пробе в заявке, если у теста указаны только нормальные границы и не указаны критические, вся строка с результатом будет обозначена красным цветом. Если у теста указаны и нормальные и критические референсные значения, то при превышении нормальных строка будет обозначена оранжевым цветом, при превышении критических – красным;
- в ЭМК при просмотре лабораторного исследования отображаются референсные значений и комментарии в правом окне просмотра результата.

4.3.3.3 Настройка связи исследований (комплексных услуг) с типом контейнера, пробой и биоматериалом

Для услуг, оказываемых в лаборатории, должны быть настроены связи исследований (комплексных услуг) с типом контейнера, пробой и биоматериалом.

Настройки выполняет пользователь АРМ лаборанта.

Для настройки услуг:

- на боковой панели АРМ лаборанта нажмите кнопку "Настройка проб и контейнеров". Отобразится форма "Настройка проб и контейнеров" (описание формы приведено в пункте 4.3.3.4 настоящего документа), на которой ведется справочник проб и биоматериала;
- выберите исследование. В правой части формы отобразится состав исследования;
- для каждой услуги из списка "Состав исследования" укажите данные о биоматериале и пробе;
- для внесения данных об одной услуге:
 - выберите услугу в списке;
 - нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Выбор биоматериала";

- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить". Сведения о биоматериале будут добавлены.
- для внесения данных о нескольких услугах:
 - установите флаг для нескольких услуг.
 - нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Выбор биоматериала";

- заполните поля формы;

- нажмите кнопку "Сохранить." Сведения о биоматериале будут добавлены.

4.3.3.4 Настройка проб и контейнеров

Форма предназначена для ведения справочника проб и биоматериалов в АРМ лаборанта.

Для доступа к форме нажмите кнопку "Настройка проб и контейнеров" на боковой панели АРМ лаборанта.

№	Код	Наименование
1	B03.016.014	Мочи исследование методом Нечипоренко
2	B03.016.012	Общий (клинический) анализ плевральной...
3	B03.016.00...	Определение группы крови
4	A12.05.005	Определение основных групп по систем...

Код	Наименование	Проба	Биоматериал	Тип контейнера	Отдельная ...
A12.28.011....	Лейкоциты(проба по Нечипоренко)	4543	Сыворотка (Ро...		
A12.28.011....	Эритроциты	моча	Моча		
A12.28.011....	Цилиндры	моча	Моча		

Форма содержит:

- раздел "Исследования" – список исследований, оказываемых на лабораторной службе:
 - "№" – порядковый номер строки;
 - "Код" – код исследования из номенклатуры медицинских услуг;
 - "Наименование" – наименование исследования.
- раздел "Состав исследования" – состав исследования (перечень услуг), выбранного в разделе "Исследования":
 - поле установки флажка – возможен одиночный и множественный выбор услуги;
 - "Код" – код услуги по ГОСТ;
 - "Наименование" – наименование теста;
 - "Проба" – наименование пробы;
 - "Биоматериал" – название биоматериала;
 - "Тип контейнера" – название типа контейнера, используемого для забора выбранного биоматериала;
 - "Отдельная проба" – наличие у услуги свойства "Всегда отдельная проба".

Тесты с указанным свойством нельзя объединить в одну пробу.

Функциональные кнопки:

- "Редактировать" – редактировать состав исследования;

- "Обновить" – обновить список тестов.

Действия также доступны в контекстном меню, которое вызывается при нажатии правой кнопки "мыши".

Для редактирования состава исследования:

- выберите запись в списке исследований в разделе "Исследования";
- выделите одну или несколько записей в списке услуг (тестов) или отметьте записи флагом;
- нажмите кнопку "Редактировать". Отобразится форма "Выбор биоматериала";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Форма редактирования состава исследования для одной записи:

Форма редактирования состава исследования для нескольких записей:

Состав полей формы "Выбор биоматериала":

- "Код" – код услуги, поле по умолчанию заполнено, недоступно для редактирования;
- "Наименование" – наименование теста, по умолчанию заполнено, недоступно для редактирования;

- "Биоматериал" – вид биоматериала, заполняется при помощи выпадающего списка. Для выбора доступны только активные (без даты закрытия) значения, имеющие связь со справочником нормативно-справочной информации;
- "Тип контейнера" – тип контейнера, заполняется при помощи выпадающего списка на основе справочника;
- "Проба" – название пробы;
- "Отдельная проба" – поле для установки признака "Всегда отдельная проба".

В рамках одного исследования могут быть использованы разные типы контейнеров для разных проб с одним и тем же биоматериалом. В этом случае при выполнении исследования пробы с одним видом биоматериалом и разными типами контейнеров отображаются отдельными пробами, с указанием отдельного типа контейнера для каждой.

При сохранении формы для лаборатории с признаком "Архив биоматериалов" проверяется наличие настроенных условий хранения для биоматериала:

- при настроенных условиях форма закрывается с сохранением данных;
- при отсутствии настроек отобразится уведомление: "У биоматериала не указан срок хранения. Для настройки перейдите в "Настройки лаборатории" – "Условия хранения биоматериалов". При нажатии на кнопку "ОК" форма закрывается с сохранением данных.

4.3.3.5 Связи между службами

Форма "Связи между службами" предназначена для настройки связи между лабораторными службами.

Форма доступна:

- в АРМ лаборанта при выборе пункта бокового меню "Пункты забора";
- в АРМ регистрационной службы лаборатории при выборе пункта бокового меню "Пункты забора", "Подразделения";
- в АРМ сотрудника пункта забора биоматериала при выборе пункта бокового меню "Лаборатории".

МО	Тип связанной службы	Связанная служба	Адрес	Норматив доставки биоматериала
МО	Пункт забора биоматериала	Пункт забора биоматериала	248002, ...	
МО	Пункт забора биоматериала	Пункт забора биоматериала	614025, ...	
МО	Пункт забора биоматериала	Пункт забора биоматериала	618150, ...	
МО	Пункт забора биоматериала	тест		

Табличная область формы содержит сведения об установленных связях между службами:

- "МО";
- "Тип связанной службы";
- "Связанная служба";
- "Адрес";
- "Норматив доставки биоматериала" – отображается нормативное время доставки биоматериала в формате "N часов, NN минут".

Доступные действия на форме:

- "Добавить" – при нажатии кнопки открывается форма "Связь между службами" в режиме добавления;
- "Изменить" – при нажатии кнопки для выбранной записи из области данных открывается форма "Связь между службами" в режиме редактирования;
- "Удалить" – при нажатии кнопки удаляется установленная связь между службами;
- "Обновить" – при нажатии происходит обновление табличной области;
- "Печать":
 - "Печать" – печать выбранной записи;
 - "Печать всего списка записей табличной области".
- "Помощь" – при нажатии происходит вызов окна информации;
- "Закрыть" – при нажатии форма закрывается.

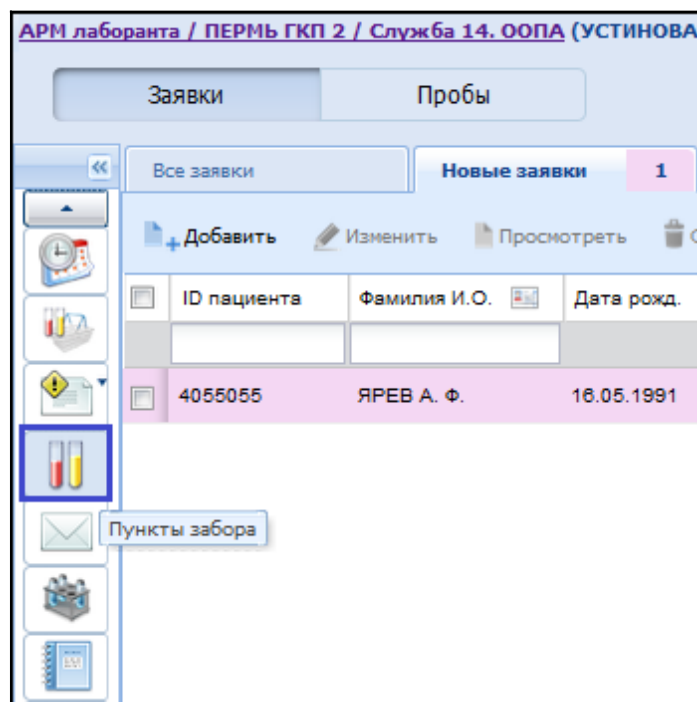
При направлении пациента на получение лабораторной услуги, если есть связанный с лабораторией пункт забора с расписанием, то отобразится расписание пункта забора, пациент будет направлен в лабораторию, а записан в расписание пункта забора.

4.3.3.6 Настройка связи между лабораторией и пунктом забора биоматериала

Настройка связи между лабораторией и пунктом забора биоматериала выполняется в АРМ лаборанта и/или АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.

Для настройки связи:

- нажмите на боковой панели кнопку "Пункты забора" в АРМ лаборанта или "Лаборатории" в АРМ сотрудника пункта забора биоматериала. Отобразится форма "Связи между службами";



- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Связи между службами";
- укажите пункт забора биоматериала или лабораторию;
- в области "Доступные исследования в пункте забора" нажмите кнопку "Добавить" для настройки списка исследований. Отобразится форма "Доступные исследования". Внесите изменения. Нажмите кнопку "Сохранить";
- нажмите кнопку "Сохранить".

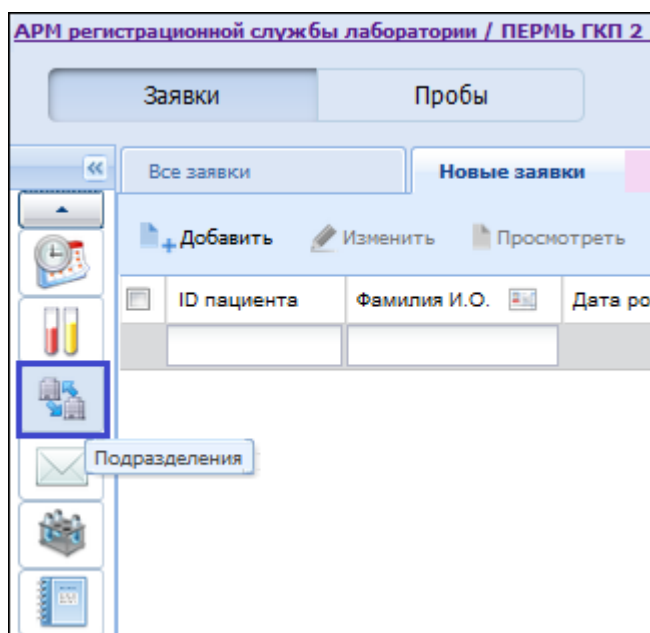
Для указанных служб будет добавлена связь.

4.3.3.7 Настройка связи между лабораторией и регистрационной службой лаборатории

Настройка связи между лабораторией и регистрационной службой лаборатории выполняется в АРМ регистрационной службы лаборатории.

Для настройки связи:

- на боковой панели АРМ нажмите кнопку "Подразделения". Отобразится форма "Связи между службами";



- нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма "Связь между службами: Добавление";

- укажите лабораторию;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Для указанной лаборатории будет добавлена связь с регистрационной службой.

4.3.3.8 Доступные исследования

Форма "Доступные исследования" предназначена для настройки списка доступных исследований при настройке связей между лабораторными службами.

Форма отображается при нажатии кнопок "Добавить", "Изменить" на форме "Связь между службами".

Табличная область формы содержит поля:

- "Лаборатория" – недоступно для редактирования. Значение по умолчанию – лаборатория с формы "Связь между службами" для типа связи "Пункт забора – лаборатория";
- "Пункт забора" – недоступно для редактирования. Значение по умолчанию – пункт забора с формы "Связь между службами" для типа связи "Пункт забора – лаборатория";
- "Исследование" – поле с выпадающим списком исследований, занесенных на анализаторы службы, отображаются только найденные уникальные значения услуг. В поле отображаются код услуги, наименование услуги, период действия на анализаторе. Отображаются только услуги с незакончившимся периодом действия. Обязательно для заполнения, доступно для редактирования;
- "Дата начала" – поле выбора даты, обязательно для заполнения, доступно для редактирования, по умолчанию установлена текущая дата. Дата начала должна быть не ранее самой ранней даты начала и не позднее самой поздней даты окончания аналогичного исследования, найденного среди всех действующих исследований анализаторов службы;
- "Дата окончания" – поле выбора даты, необязательно для заполнения, доступно для редактирования. Дата окончания должна быть не позднее самой поздней даты окончания и не ранее самой ранней даты начала аналогичного исследования, найденного среди всех действующих исследований службы.

4.3.3.9 Связь между службами

Форма "Связь между службами" предназначена для добавления связей между службами и для изменения выбранной связи.

Табличная область содержит поля для чтения и список исследований для открытой записи связи между службами:

- "Норматив доставки биоматериала" – поля ввода целых чисел (часы/минуты), рядом с полями указываются единицы измерения. Поле доступно только для связей "Пункт забора – Лаборатория";
- "Доступные исследования" – заголовок табличной области;
- "Код исследования" – код услуги;
- "Наименование" – наименование услуги;
- "Дата начала" – дата начала связи услуги со связью между службами;
- "Дата окончания" – дата окончания связи услуги со связью между службами.

Функциональные кнопки:

- "Добавить" – при нажатии открывается форма "Доступные исследования" в режиме добавления. Кнопка доступна при вызове формы в АРМ лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории. Кнопка доступна либо по умолчанию (т. е. если у сотрудника нет активных ролей и прав), либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Связи между службами";
- "Изменить" – при нажатии открывается формы "Доступные исследования" в режиме редактирования. Кнопка доступна в АРМ лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории. Кнопка доступна либо по умолчанию (т. е. если у сотрудника нет активных ролей и прав), либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Связи между службами";
- "Удалить" – при нажатии запись удаляется из списка. Кнопка доступна из АРМ лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории. Кнопка доступна либо по умолчанию (т. е. если у сотрудника нет активных ролей и прав), либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Связи между службами";
- "Сохранить".

4.3.3.10 Настройки лаборатории

Общие сведения

Форма "Настройки лаборатории/исследования" предназначена для предварительной настройки комментариев, условий, дополнительных тестов для обработки результатов тестов.

Для вызова формы "Настройки лаборатории" нажмите кнопку "Настройки лаборатории" на боковой панели следующих АРМ:

- АРМ лаборанта;

- АРМ регистрационной службы лаборатории;
- АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.

Кнопка "Настройки лаборатории" доступна:

- сотруднику с активной ролью из раздела "Настройка лаборатории" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю, включенному в группу "Заведующий лабораторией" без установленных прав на форме "Управление доступом".

Настройки лаборатории для корректной работы

На службу должны быть добавлены исследования и тесты на формах "Исследование анализатора. Добавление" и "Тест анализатора. Добавление".

Описание формы

При открытии формы "Настройки лаборатории/исследования" формируется перечень уникальных исследований на службе. При выборе исследования отображается состав исследования – перечень тестов, входящих в состав исследований, с совпадающим кодом услуги на всех анализаторах службы. При выборе теста отображается блок возможных настроек для теста.

Форма содержит вкладки:

- "Исследования";
- "Шаблоны";
- "Формулы";
- "Условия хранения биоматериалов";
- "Общие настройки".

Вкладка "Исследования"

Вкладка "Исследования":

- для сотрудника с активным правом "Состав исследования" (в рамках роли или индивидуальным правом) вкладка доступна для редактирования;
- если у сотрудника нет активных прав и настроена роль заведующего лаборатории, вкладка доступна для редактирования;
- остальным сотрудникам, имеющим доступ к АРМ лаборанта, вкладка доступна для просмотра.

Вкладка "Исследования" содержит:

- раздел "Исследования" – содержит список исследований, занесенных на анализаторы службы;
- раздел "Состав исследования" – содержит перечень тестов в составе выбранного исследования;
- раздел "Тест" – содержит сведения о выбранном тесте.

Раздел "Тест" также содержит:

- переключатель типа теста "Основной/Дополнительный" – по умолчанию все тесты основные. При выборе типа теста "Дополнительный":
 - тесту присваивается признак "Дополнительный"
 - становится недоступен блок добавления условий;
 - если кроме изменяемого теста нет тестов с признаком "Основной", отображается сообщение: "Внимание! В составе исследования должен быть как минимум один основной тест. Ок".
- "Комментарий" – поле для чтения, отображается текст комментария. Если комментариев несколько, поля располагаются друг под другом. При отсутствии комментария отображается ссылка на добавление комментария, ссылка доступна в случае, если у сотрудника есть активное право "Варианты комментариев", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав);
- блок "Условия для проведения дополнительных исследований" – при отсутствии условий содержит ссылку на добавление условий, ссылка доступна в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование условий", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав). Иначе содержит поля сведений о введенном условии для теста:
 - "Условие";
 - "Дополнительный тест";

- "Комментарий";
- "Признак".
- блок "Проверки для автоматической валидации" – содержит перечень правил, при выполнении которых результаты теста будут одобрены автоматически:
 - "Для анализатора, на котором выполняется тест, пройден контроль качества в дату выполнения теста" – при установке флага для данной проверки при получении результатов теста происходит проверка прохождения контроля качества для данного теста на анализаторе, на котором выполнялся тест;
 - "Результат теста попадает в границы нормы по референсным значениям" – при установке флага для данной проверки при получении результатов теста происходит проверка попадания результатов в границы нормы референсных значений. Если результат не выходит за пределы референсных значений, результат одобряется автоматически.
 - "Результаты тестов пациента, аналогичные валидируемому тесту, проводившиеся в данной лаборатории за период – один месяц до даты валидации текущего теста, попадали в границы норм по референсным значениям" – при установке флага для данной проверки при получении результатов теста происходит проверка по параметрам: совпадение пациента; совпадение лаборатории; совпадение тестов; даты тестов попадают в период 30 дней ранее текущей системной даты и до текущей системной даты; результаты всех тестов не выходят за референсные значения. Если результат как минимум одного теста в серии не проходит проверку на попадание результатов в границы референсных значений, то автоматическое одобрение не происходит, иначе результаты одобряются автоматически;
 - "При использовании Счетчика ФЭК для проведения исследований Лейкоцитарной формулы сумма всех значений тестов в процентах равна 100" – при установке флага для данной проверки при получении результатов теста происходит проверка по результатам полученных тестов в пробе. Если сумма всех результатов тестов в составе пробы имеющих единицу измерения "%" составляет 100, то результат одобряется автоматически.

Вкладка "Шаблоны"

Вкладка "Шаблоны" доступна:

- сотруднику с активным правом "Формулы" (в рамках роли или индивидуальное право);
- сотрудникам с настроенной ролью заведующего лаборатории.

Вкладка "Шаблоны" содержит:

- раздел "Исследования" — содержит список исследований, занесенных на анализаторы службы;
- раздел "Шаблоны" — содержит поле с выпадающим списком для выбора шаблона для печатной формы протокола исследования.

Настройки лаборатории

Исследования **Шаблоны** Формулы Условия хранения биоматериалов

ИССЛЕДОВАНИЯ

B03.016.004	Биохимия
A12.05.121.0...	Базофилы (Bas#)
A03.09.001	Бронхоскопия
A01.01.002	Визуальное исследование в дерматологии
A12.09.012.0...	Мокрота
B04.014.004...	Внутримышечное введение противозацефалитн...
A09.05.023.0...	Глюкоза цельной крови
B03.005.005	Реактивы тест
A26.09.001.0...	Кислотоустойчивые бациллы (микобактерии ту...
A26.05.021	Молекулярно - биологическое исследование пл...
B03.016.002	Общий (клинический) анализ крови
B03.016.003	Общий (клинический) анализ крови развернутый
B03.016.003...	Общий анализ спинномозговой жидкости
B01.045.012	Проведение судебно-химической и химико-токс...
A12.05.016.0...	Скорость пространственного роста фибриновог...
A07.28.002	Сцинтиграфия почек и мочевыделительной сис...
A08.01.002	Цитологическое исследование микропрепарата...
A08.01.005	Цитологическое исследование на акантолитиче...
A08.01.006	Цитологическое исследование пузырной жидко...

ШАБЛОНЫ

Шаблон:

20384

СОХРАНИТЬ

Вкладка "Формулы"

Вкладка предназначена для настройки формул для количественных тестов.

Вкладка "Формулы" доступна:

- сотрудникам с установленным активным правом "Формулы" (в рамках роли или индивидуальное право);
- если у сотрудника нет активных ролей и прав, вкладка доступна по умолчанию.

Настройки лаборатории							
Исследования	Шаблоны	Формулы	Условия хранения биоматериалов				
Анализатор	Тест	Формула	Ед. изм.	Исследование	Анализатор	Комментарий	
Анализатор...	A08.03.004 Цитологическое исс...			B03.005.005 Исследование плаз...	Ручные методики		
Исследование	A08.09.007 Цитологическое исс...			B03.005.005 Исследование плаз...	Ручные методики		
Название исследования...	A.08.05.006 Исследование уров...	7.890000+(A.08.05.006)		B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
Тест	A.08.05.012 Исследование порф...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
Название теста...	A.08.05.012 Исследование порф...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
☐ Формула заведена	A.08.05.006 Исследование уров...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
☐ Формула не заведена	A.08.05.012 Исследование порф...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	A.08.05.006 Исследование уров...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	02000122 Гемоглобин крови			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	02000126 Эритроциты			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	02000121 Лейкоциты			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	A08.05.004 Исследование уровн...			B03.016.003 Общий (клинически...	Чайничек		
	A02.20.003 Исследование крист...	(02000126)+(A.08.05.006)		B03.016.003 Общий (клинически...	Test_d		
	A09.05.023.004 Глюкоза цельно...			A09.05.023.004 Глюкоза цельно...	Test_d		
	A08.09.007 Цитологическое исс...			B03.016.003 Общий (клинически...	Ручные методики		
	A12.28.002.002 Скорость клубоч...			B03.016.003 Общий (клинически...	Ручные методики		

Вкладка содержит:

- панель фильтрации;
- область просмотра рассчитываемых тестов и формул. Содержит поля:
 - "Тест" – код и наименование тестов, входящих в исследование. Поле для чтения;
 - "Формула" – добавленная формула. При наведении на строку с формулой отображается всплывающее уведомление с информацией об используемых в формуле тестах: код и наименование теста; исследование и анализатор теста; единица измерения;
 - "Ед. изм." – наименование единицы измерения теста. Поле для чтения;
 - "Исследование" – исследование, на которое занесен выбранный тест. Поле для чтения;
 - "Анализатор" – наименование анализатора, на котором заведен тест. Поле для чтения;
 - "Комментарий" – поле ввода комментария.

Для фильтрации табличной области:

- укажите значение в полях фильтрации:
 - "Анализатор" – поле заполняется при помощи выпадающего списка, для выбора доступны анализаторы, занесенные на лабораторную службу. Доступен быстрый поиск по первым введенным символам. В результате поиска по полю в перечне тестов отобразятся все количественные тесты, заведенные на выбранном анализаторе;

- "Исследование" – поле заполняется при помощи выпадающего списка. Поле доступно для редактирования, если выбран анализатор. Для выбора доступен список исследований, заведенных на выбранном анализаторе. Доступен быстрый поиск по первым введенным символам. В результате поиска по полю в перечне тестов отобразятся все количественные тесты, входящие в выбранное исследование;
- "Тест" – поле заполняется при помощи выпадающего списка. Поле доступно для редактирования, если выбран анализатор. Доступен быстрый поиск по первым введенным символам. Для выбора доступны тесты, заведенные на выбранном анализаторе: если выбрано исследование, для выбора доступны только количественные тесты, входящие в данное исследование; если исследование не выбрано, для выбора доступны все количественные тесты, заведенные на выбранном анализаторе. В этом случае в результате поиска в перечне тестов отобразятся все количественные тесты, заведенные на выбранном анализаторе;
- "Формула определена" – флаг. При установке флага отображаются только тесты с настроенной формулой. По умолчанию отображаются все тесты;
- "Формула не определена" – флаг. При установке флага отображаются только тесты без настроенной формулы.
- нажмите кнопку "Найти".

Если не установлен ни один фильтр, в перечне тестов отобразятся все количественные тесты, заведенные на все активные анализаторы лабораторной службы.

Вкладка "Условия хранения биоматериалов"

Вкладка "Условия хранения биоматериалов" доступна:

- сотруднику с активной ролью "Нормативные сроки хранения биоматериалов" из раздела "Настройка справочников" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю, включенному в группу "Заведующий лабораторией" без установленных прав на форме "Управление доступом".

Справочник сроков хранения биоматериалов предназначен для настройки условий хранения биоматериалов. В справочнике указаны:

- наименование биоматериалов;
- сроки хранения биоматериалов;
- рекомендуемые условия хранения биоматериалов.

Функциональность реализована на вкладке "Условия хранения биоматериалов" формы "Настройки лаборатории".

Услуга	Температура от и до, °C	Срок хранения
A12.05.119 Исследование уровня лейкоцитов в крови	от 3 до 8	5 Час
A12.05.118 Исследование уровня эритроцитов в крови	от 3 до 8	4 Час
A09.05.023 Исследование уровня глюкозы в крови	от 3 до 8	4 Час
Для всех услуг	от 3 до 8	1 День

Вкладка "Условия хранения биоматериалов" содержит:

- раздел "Биоматериалы" – содержит биоматериалы, используемые в исследованиях в лабораторной службе:
 - панель управления списком биоматериалов;
 - перечень биоматериалов с указанием: параметр с наименованием биоматериала; параметр с количеством заданных условий хранения для биоматериала.
- раздел "Условия хранения" – содержит перечень параметров хранения биоматериала:
 - "Услуга": для действия "Для всех услуг" отобразится текст "Для всех услуг". Недоступно для редактирования; для действия "Выбор услуги" появляется поле с выпадающим списком, позволяет выбрать код и наименование услуги из справочника услуг. Отобразятся только те услуги, которые связаны с биоматериалом (настройка происходит на форме "Настройка проб и контейнеров"). По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования до сохранения;
 - "Температура от и до, °C" – набор полей для указания температуры хранения биоматериала: "от" – по умолчанию не заполнено, указывается минимальная температура хранения биоматериалов. Доступно для редактирования до сохранения; "до" – по умолчанию не заполнено, указывается максимальная температура хранения биоматериалов. Доступно для редактирования до сохранения;
 - "Срок хранения" – набор полей для указания срока хранения биоматериала: "Количество" – доступен ввод целого положительного числа, по умолчанию не заполнено, доступно для редактирования до сохранения; "Единицы измерения" – поле с выпадающим списком для выбора

доступных значений (доступных для редактирования до сохранения):
 "Час", "День", "Месяц";

- панель управления списком условий хранения:
 - "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается меню с выбором действий: "Для всех услуг" – при выборе пункта добавится новая строка с текстом "Для всех услуг"; "Выбор услуги" – при выборе пункта добавится новая строка с возможностью выбора услуги из списка;
- кнопки:
 - "Удалить" – доступна при наведении на строку условия хранения. При нажатии отобразится уведомление: "Внимание! Условие будет удалено. Вы уверены?" с кнопками выбора "Да" и "Нет": при нажатии на кнопку "Да" уведомление закрывается, условие удаляется; при нажатии на кнопку "Нет" уведомление закрывается, условие не удаляется;
 - "Сохранить" – при нажатии на кнопку проверяется заполненность обязательных полей: сохраняются условия хранения – при заполненности обязательных полей; отобразится "Проверка данных формы" с сообщением: "Не все обязательные поля заполнены" – при отсутствии заполненности обязательных полей;
 - "Отменить изменения" – при нажатии на кнопку внесенные до сохранения изменения удаляются.

Вкладка "Общие настройки"

Вкладка "Общие настройки" доступна:

- сотрудникам с установленным активным правом "Общие настройки лаборатории" (в рамках роли или индивидуальное право);
- пользователю с ролью "Заведующий лабораторией".

Вкладка содержит поле для указания количества дней, периода в днях, в пределах которого номер пробы должен быть уникален. Минимальное значение для ввода в поле – "1", в этом случае уникальным номер пробы будет только за текущий день. Максимальное значение для ввода в поле – "90" (по умолчанию).

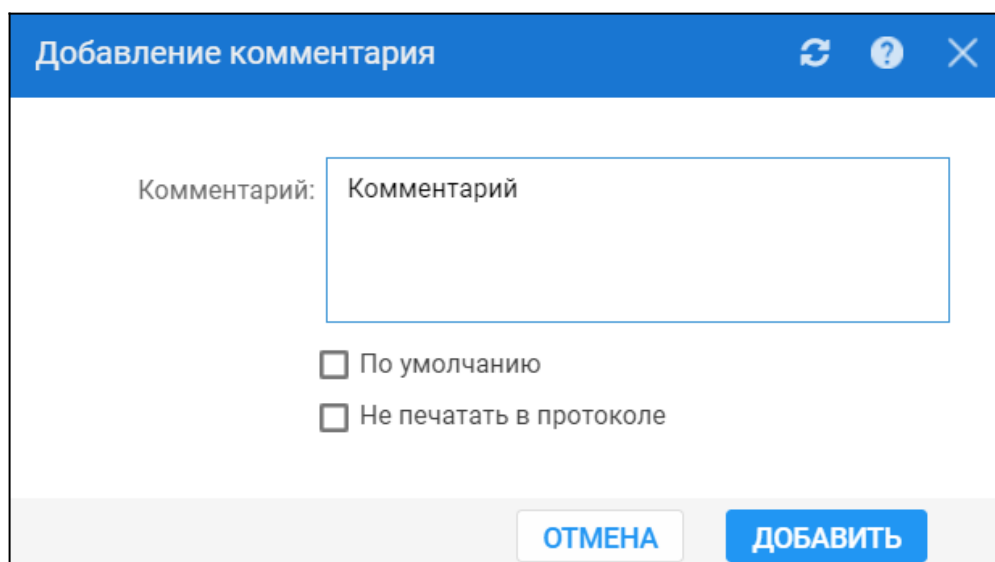
При указании периода, в пределах которого номер пробы должен быть уникален, проверка уникальности номера пробы выполняется с учетом введенного значения. Присвоение новых номеров пробе начитается от наименьшего свободного за установленный период.

Доступные действия. Работа на вкладке "Исследования". Работа с комментариями

Для добавления комментария:

- выберите исследование в списке, выберите тест в составе исследования;

- нажмите ссылку "Добавить комментарий". Отобразится форма "Добавление комментария";
- заполните поля формы:
 - "Комментарий" – поле ввода текста комментария;
 - "По умолчанию" – поле типа флаг, при установке флага тесту присваивается соответствующий признак. Комментарий будет добавляться на форму "Заявка на лабораторное исследование" автоматически. Допустимо добавление только одного комментария по умолчанию;
 - "Не печатать в протоколе" – поле типа флаг, при установке флага комментарий при выборе в результатах исследований не выводится в протоколе исследований.



- нажмите кнопку "Добавить". Добавленный комментарий отобразится в разделе "Тест".

Для редактирования комментария:

- наведите на комментарий. При этом отобразится кнопка  ("Редактировать");
- нажмите кнопку. Отобразится форма "Редактирование комментария";
- внесите изменения в поля формы, нажмите кнопку "Сохранить".

Для удаления комментария:

- наведите на комментарий. При этом отобразится кнопка  ("Удалить");
- нажмите на кнопку. При этом отобразится сообщение: "Внимание! Комментарий будет удален. Вы уверены? Да/Нет";
- подтвердите удаление. Комментарий будет удален.

П р и м е ч а н и е – Ссылка "Добавить комментарий", а также кнопки  ("Редактировать") и  ("Удалить") доступны в случае, если у сотрудника есть активное право "Варианты комментариев" либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав).

Работа с условиями

Добавление условий возможно, если для настраиваемого теста переключатель установлен в положении "Основной", и в составе исследования есть как основные, так и дополнительные тесты.

Для добавления условия:

- выберите исследование в списке, выберите тест в составе исследования;
- нажмите ссылку "Добавить условие". Отобразится форма "Добавление условия";
- заполните поля формы:
 - "Условие" – поле с выпадающим списком условий. При выборе значения выполняется проверка на наличие уже добавленного аналогичного условия, если условие добавлено, отобразится предупреждение: "Условие уже добавлено. Ок". Выполняется проверка на наличие референсных значений, если для теста они не добавлены, отобразится предупреждение: "Внимание! Для теста отсутствуют референсные значения! Ок". Доступные значения: "Больше"; "Меньше"; "Равен"; "Не равен"; "Не больше"; "Не меньше"; "Ниже нормы"; "Выше нормы"; "Норма"; "Не норма". Для тестов с типом "Количественный", "Полуколичественный" отображаются условия: "Больше"; "Меньше"; "Равен"; "Не равен"; "Не больше"; "Не меньше"; "Ниже нормы"; "Выше нормы"; "Норма". Для тестов с типом "Титриметрический", "Качественный" отображаются условия: "Норма"; "Не норма";
 - "Значение условия" – поле ввода числового значения для условий: "Больше"; "Меньше"; "Равен"; "Не равен"; "Не больше"; "Не меньше";
 - "Дополнительный тест" – поле с выпадающим списком тестов (код и наименование), условия для отображения тестов в списке: тест есть в составе редактируемого исследования; тесту присвоен признак "Дополнительный"; у теста отсутствует признак "Отдельная проба"; у тестов (основного и выбираемого дополнительным) совпадает или у обоих не указан биоматериал; если в составе исследований нет тестов с признаком "Дополнительный", поле не активно, при наведении

отображается всплывающая подсказка "В исследовании нет тестов с признаком "Дополнительный";

- "Комментарий" – поле ввода текста комментария;
- "По умолчанию" – поле типа флаг, при установке флага тесту присваивается соответствующий признак. Комментарий будет добавляться на форму "Заявка на лабораторное исследование" автоматически. Допустимо добавление только одного комментария по умолчанию;
- "Не печатать в протоколе" – поле типа флаг, при установке флага комментарий при выборе в результатах исследований не выводится в протоколе исследований;

- нажмите кнопку "Добавить". Добавленное условие отобразится в разделе "Тест".

Для редактирования условия:

- наведите на условие. При этом отобразится кнопка  ("Редактировать");
- нажмите кнопку. Отобразится форма "Редактирование условия";
- внесите изменения в поля формы, нажмите кнопку "Сохранить".

Для удаления условия:

- наведите курсор на условие. При этом отобразится кнопка ("Удалить");
- нажмите на кнопку. При этом отобразится сообщение: "Внимание! Условие будет удалено. Вы уверены? Да/Нет";
- подтвердите удаление. Условие будет удалено.

Примечание – Ссылка "Добавить условие", а также кнопки ("Редактировать") и ("Удалить") доступны в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование условий" либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав).

Настройка проверок для автоматической валидации

Для настройки проверок для автоматической валидации (одобрения) тестов:

- выберите исследование в списке, выберите тест в составе исследования;
- выберите условие в блоке "Проверки для автоматической валидации" и установите флаг напротив условия.

Для удаления настроек нажмите кнопку "Очистить". При нажатии происходит очистка типа теста, выбранных проверок.

Проведение дополнительного исследования при создании заявки на лабораторное исследование

Общий порядок проведения дополнительного исследования при создании заявки на лабораторное исследование следующий:

- создайте заявку на лабораторное исследование, добавьте исследование в заявку;

- при этом у тестов в составе исследования происходит проверка на наличие признака "Дополнительный":
 - при назначении исследований на формах "Заказ комплексной услуги. Добавление" и "Мастер выписки направлений" для тестов с признаком "Дополнительный" флаги не установлены;
 - при формировании заявки и при назначении исследований из АРМ лаборанта/АРМ регистрационной службы лаборатории/АРМ сотрудника пункта забора биоматериала тесты с признаком "Дополнительный" добавляются в заявку со статусом "Не назначен".
- после получения результатов тестов и при срабатывании условий у выбранных дополнительными тестами статус меняется с "Не назначен" на "Назначен", проба отправляется в работу повторно, при этом:
 - если тест, выбранный дополнительным, принудительно добавлен в заявку/пробу до проведения исследования, повторно по нему исследования не проводятся.
- после получения результатов дополнительных тестов процесс дополнительного исследования завершается.

Получение результатов исследований при наличии настроек для тестов

При получении результатов тестов происходят следующие проверки:

- проверки для комментариев:
 - если тест не содержит дополнительных условий: и/или ни одно из них не сработало, и/или к дополнительным условиям не настроены комментарии, то в выпадающий список в поле "Комментарий" в заявке на лабораторное исследование и области пробы в журнале проб помещаются все имеющиеся варианты комментариев без условий. При наличии в списке значения с признаком "По умолчанию", это значение подставляется в поле "Комментарий";
 - если сработало только одно дополнительное условие, для которого настроен комментарий, выпадающий список в поле "Комментарий" к результатам теста содержит только этот комментарий, и это значение подставляется в поле автоматически;
 - если результаты теста попадают под несколько условий, то в выпадающий список в поле "Комментарий" в заявке на лабораторное исследование и области пробы в журнале проб помещаются все имеющиеся варианты

комментариев без условий. При наличии в списке значения с признаком "По умолчанию", это значение подставляется в поле "Комментарий";

- если таких комментариев несколько, по умолчанию комментарий не подставляется, все комментарии с признаком размещаются в верхней части выпадающего списка.
- проверки для дополнительных исследований:
 - если условия настроены, происходит проверка на соответствие результатов настроенным условиям, автоодобрение результатов не происходит;
 - если настроены условия, но не выбраны дополнительные тесты, дополнительные исследования не проводятся;
 - если срабатывает одно из условий: для теста, выбранного дополнительным к проверяемому, в пробе меняется статус на "Назначен"; по нажатию кнопки "Отправить на анализатор" на анализатор отправляется проба для проведения только тестов со статусом "Назначен"; происходит уведомление пользователя об отправке пробы в работу повторно "Проба № %% отправлена на дополнительные исследования";
 - при получении результатов теста с признаком дополнительный проверка на наличие условий не происходит;
 - при изменении результатов теста, по которому уже было проведено дополнительное назначение, происходит проверка по условиям, если дополнительные тесты по сработавшему условию уже были проведены, повторно они не назначаются.

Работа на вкладке "Шаблоны"

Для настройки формата бланка печати результатов исследования:

- выберите исследование в списке;
- в разделе "Шаблоны" заполните поле "Шаблон", выбрав шаблон протокола для исследования при помощи выпадающего списка.

Предусмотрены различные формы бланков для следующих исследований:

- универсальный бланк для биохимических, гематологических, клинических исследований, исследований гемостаза, ПЦР (полимеразная цепная реакция) исследований, ИФА (иммуноферментных исследований), микробиологических исследований и санитарной бактериологии;
- бланк для текстовых заключений для цитологических, гистологических исследований.

В результате при печати протокола исследования будет использован бланк согласно указанным настройкам.

Работа на вкладке "Формулы"

Для настройки используемых при расчете показателей формул:

- на форме "Тест анализатора: Добавление" при добавлении теста установите флаг "Рассчитываемый";
- перейдите к форме "Настройки лаборатории", выберите вкладку "Формулы";
- в полях фильтрации выберите анализатор, исследование или конкретный тест;
- в списке тестов в правой части формы отобразится список рассчитываемых тестов;
- установите курсор в поле "Формула" для выполнения действий и выберите пункт контекстного меню (редактирование, добавление или удаление). При этом отобразится форма работы с формулой;
- для ввода теста в поле укажите специальные символы "!" перед вводом кода или наименования теста;
- постоянные значения, математические действия и символы приоритета вводятся с клавиатуры.

Работа на вкладке "Условия хранения биоматериалов"

Для быстрого поиска биоматериалов в разделе "Биоматериалы":

- наведите курсор "мыши" на кнопку быстрого поиска  на панели управления списком биоматериалов;



- введите критерий поиска в поле для ввода текста с подсказкой "Быстрый поиск".



Для очистки поля быстрого поиска нажмите кнопку сброса  в поле для ввода текста.

Для добавления условия хранения для биоматериала:

- выберите биоматериал в разделе "Биоматериалы";
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком условий хранения в разделе "Условия хранения";
- выберите действие в выпадающем меню:
 - "Для всех услуг" – отобразится строка с текстом "Для всех услуг";

- "Выбор услуги" – выберите значение в строке выбора услуги столбца "Услуга" из выпадающего списка.
- введите числовое значение минимальной температуры в поле "от" столбца "Температура от и до, °C";
- введите числовое значение максимальной температуры в поле "до" столбца "Температура от и до, °C";
- введите числовое значение в поле количества столбца "Срок хранения";
- выберите значение в поле выбора единиц измерения срока хранения;
- нажмите кнопку "Отменить изменения" для удаления внесенных изменений до сохранения (при необходимости);
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения условий хранения для биоматериала.

Для редактирования условия хранения для биоматериала – выберите двойным нажатием "мыши" строку с услугой.

Строка с услугой станет доступной для редактирования:

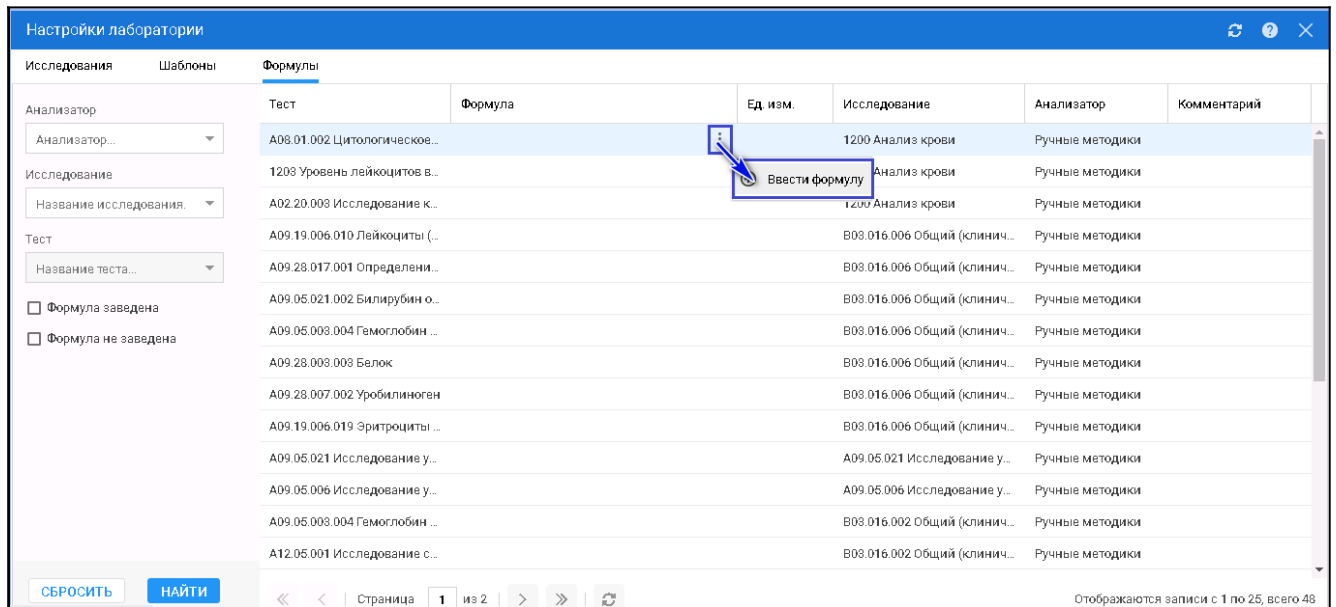
- поле с наименованием услуги (для указанной записи с конкретной услугой в столбце "Услуги"). Для записи "Для всех услуг" в столбце "Услуги" поле не доступно для редактирования;
- набор полей "от" и "до" в столбце "Температура от и до °C";
- набор полей в столбце "Срок хранения".

Добавить формулу. Общее описание

Форма "Добавить формулу" предназначена для ввода формул для рассчитываемых показателей.

Для перехода к форме:

- перейдите к форме "Настройки лаборатории", выберите вкладку "Формулы";
- установите курсор в поле "Формула" для выполнения действий и выберите пункт контекстного меню (редактирование, добавление или удаление).



Форма содержит поле "Текст формулы" и управляющие кнопки:

- "Проверить формулу";
- "Отменить";
- "Сохранить".

Ввод новой формулы. Добавление константы

Для добавления константы нажмите кнопку "Вставить константу" – "Добавить новую константу".

Отобразятся поля для ввода названия и значения константы.

Название

Значение

ОТМЕНА ДОБАВИТЬ

Укажите значения в полях "Название" и "Значение" (доступен ввод числового значения, шесть знаков после запятой). Нажмите кнопку "Добавить".

Константа будет добавлена. Для каждой службы сохраняется свой список констант.

При нажатии кнопки "Вставить константу" под кнопкой "Добавить новую константу" отображается список введенных ранее констант, при их наличии. Для каждого значения доступно редактирование и удаление.

Добавление формулы

Для добавления формулы:

- нажмите кнопку "Вставить константу" Отобразится список констант, добавленных для службы пользователя;
- выберите константу из списка. Значение константы будет включено в текст формулы;
- добавьте математическое действие, нажмите кнопку "Вставить тест". Отобразится список доступных тестов. Для выбора доступны следующие тесты:
 - тип теста – количественный;
 - тест активен;
 - исследование подставляемого теста совпадает с исследованием теста, для которого вводится формула.
- выберите тест. Код теста будет включен в текст формулы;
- нажмите кнопку "Проверить формулу". При этом выполняются проверки:
 - проверка перечисленных ниже правил для формирования формул. Если перечисленные правила не выполнены, отобразится сообщение "В формуле присутствуют некорректные параметры: <перечисленные некорректные параметры>";

- проверка того, что введенные данные формулы не ссылаются сами на себя.
В случае ошибки отобразится сообщение: "Обнаружена циклическая ссылка услуги <Наименование услуги> самой на себя".

При отсутствии ошибок отобразится сообщение: "Формула не содержит ошибок".

После успешного сохранения формула отобразится в соответствующем поле на вкладке "Формулы" формы "Настройки лаборатории".

Для поиска в Системе тестов, входящих в состав формулы, выполняется преобразование кода тестов в идентификаторы тестов. При выводе отображения формулы рассчитываемого теста в поле ввода происходит преобразование идентификатора теста в код теста.

Проверки при добавлении формулы

Введенные данные формулы состоят из:

- существующих услуг;
- существующих (добавленных) констант;
- в формуле указана хотя бы одна ссылка на другую услугу. Если ссылки нет, отобразится сообщение об ошибке: "В формуле должна присутствовать хотя бы одна ссылка на другую услугу";
- чисел и возможных арифметических действий с ними, записанными по правилам ввода:
 - для установления очередности арифметических действий используются скобки (,);
 - количество открывающихся скобок в формуле должно быть равно количеству закрывающихся;
 - в формуле запрещено деление на нуль;
 - в формуле запрещены другие арифметические действия с нулем;
 - в формуле запрещено записывать несколько арифметических действий подряд;
 - в формуле запрещено записывать несколько тестов подряд без арифметического действия;
 - в постоянном значении не должно быть пробелов между цифрами;
 - арифметический знак, точка и специальные символы не могут заканчивать формулу;
 - в формуле тест должен начинаться со специального символа "!";
 - в формуле запрещено использовать буквы без использования специального символа "!".

Условия хранения биоматериалов. Общие сведения

Справочник сроков хранения биоматериалов предназначен для настройки условий хранения биоматериалов. В справочнике указаны:

- наименование биоматериалов;
- сроки хранения биоматериалов;
- рекомендуемые условия хранения биоматериалов.

Функциональность реализована на вкладке "Условия хранения биоматериалов" формы "Настройки лаборатории".

Для вызова формы "Настройки лаборатории" нажмите кнопку "Настройки лаборатории" на боковой панели следующих АРМ:

- АРМ лаборанта;
- АРМ регистрационной службы лаборатории;
- АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.

Кнопка "Настройки лаборатории" доступна:

- сотруднику с активной ролью из раздела "Настройка лаборатории" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю, включенному в группу "Заведующий лабораторией" без установленных прав на форме "Управление доступом".

Вкладка "Условия хранения биоматериалов" доступна:

- сотруднику с активной ролью "Нормативные сроки хранения биоматериалов" из раздела "Настройка справочников" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю, включенному в группу "Заведующий лабораторией" без установленных прав на форме "Управление доступом".

Описание вкладки "Условия хранения биоматериалов"

БИОМАТЕРИАЛЫ	УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ
Венозная кровь (Ф...	1
Волос	0
Кал	4
Капиллярная кровь...	1
Кровь венозная	4
Кровь из пуповины...	0
Ликвор	3
Мокрота	1
Моча	1
Моча суточная	0
Слизистая полость ...	0
Соскоб конъюнктивы	0
Сыворотка (КК)	0
Сыворотка крови	0

Услуга	Температура от и до, °C	Срок хранения
A12.05.119 Исследование уровня лейкоцитов в крови	от 3 до 8	5 Час
A12.05.118 Исследование уровня эритроцитов в крови	от 3 до 8	4 Час
A09.05.023 Исследование уровня глюкозы в крови	от 3 до 8	4 Час
Для всех услуг	от 3 до 8	1 День

Вкладка "Условия хранения биоматериалов" содержит:

- раздел "Биоматериалы" – содержит биоматериалы, используемые в исследованиях в лабораторной службе:
 - панель управления списком биоматериалов;
 - перечень биоматериалов с указанием: параметр с наименованием биоматериала; параметр с количеством заданных условий хранения для биоматериала;
- раздел "Условия хранения" – содержит перечень параметров хранения биоматериала:
 - "Услуга": для действия "Для всех услуг" отобразится текст "Для всех услуг". Недоступно для редактирования; для действия "Выбор услуги" появляется поле с выпадающим списком, позволяет выбрать код и наименование услуги из справочника услуг. Отобразятся только те услуги, которые связаны с биоматериалом (настройка происходит на форме "Настройка проб и контейнеров"). По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования до сохранения;
 - "Температура от и до, °C" – набор полей для указания температуры хранения биоматериала: "от" – по умолчанию не заполнено, указывается минимальная температура хранения биоматериалов. Доступно для редактирования до сохранения; "до" – по умолчанию не заполнено, указывается максимальная температура хранения биоматериалов. Доступно для редактирования до сохранения;
 - "Срок хранения" – набор полей для указания срока хранения биоматериала: количество – доступен ввод целого положительного числа, по умолчанию не заполнено, доступно для редактирования до сохранения; единицы

измерения – поле с выпадающим списком для выбора доступных значений (доступных для редактирования до сохранения): "Час", "День", "Месяц";

- панель управления списком условий хранения:
 - "Добавить" – при нажатии на кнопку открывается меню с выбором действий: "Для всех услуг" – при выборе пункта добавится новая строка с текстом "Для всех услуг"; "Выбор услуги" – при выборе пункта добавится новая строка с возможностью выбора услуги из списка;
- кнопки:
 - "Удалить" – доступна при наведении на строку условия хранения. При нажатии отобразится уведомление: "Внимание! Условие будет удалено. Вы уверены?" с кнопками выбора "Да" и "Нет": при нажатии на кнопку "Да" уведомление закрывается, условие удаляется; при нажатии на кнопку "Нет" уведомление закрывается, условие не удаляется;
 - "Сохранить" – при нажатии на кнопку проверяется заполненность обязательных полей: сохраняются условия хранения – при заполненности обязательных полей; отобразится "Проверка данных формы" с сообщением: "Не все обязательные поля заполнены" – при отсутствии заполненности обязательных полей;
 - "Отменить изменения" – при нажатии на кнопку внесенные до сохранения изменения удаляются.

Работа с формой

Для быстрого поиска биоматериалов в разделе "Биоматериалы":

- наведите курсор "мыши" на кнопку быстрого поиска  на панели управления списком биоматериалов;



- введите критерий поиска в поле для ввода текста с подсказкой "Быстрый поиск".



Для очистки поля быстрого поиска нажмите кнопку сброса  в поле для ввода текста.

Для добавления условия хранения для биоматериала:

- выберите биоматериал в разделе "Биоматериалы";

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком условий хранения в разделе "Условия хранения";
- выберите действие в выпадающем меню:
 - "Для всех услуг" – отобразится строка с текстом "Для всех услуг";
 - "Выбор услуги" – выберите значение в строке выбора услуги столбца "Услуга" из выпадающего списка;
- введите числовое значение минимальной температуры в поле "от" столбца "Температура от и до, °C";
- введите числовое значение максимальной температуры в поле "до" столбца "Температура от и до, °C";
- введите числовое значение в поле количества столбца "Срок хранения";
- выберите значение в поле выбора единиц измерения срока хранения;
- нажмите кнопку "Отменить изменения" для удаления внесенных изменений до сохранения (при необходимости);
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения условий хранения для биоматериала.

Для редактирования условия хранения для биоматериала – выберите двойным нажатием "мыши" строку с услугой.

Строка с услугой станет доступной для редактирования:

- поле с наименованием услуги (для указанной записи с конкретной услугой в столбце "Услуги"). Для записи "Для всех услуг" в столбце "Услуги" поле не доступно для редактирования.
- набор полей "от" и "до" в столбце "Температура от и до °C";
- набор полей в столбце "Срок хранения".