

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.ЛИС 2.0

(ЕЦП.ЛИС 2.0)

Руководство пользователя. Подсистема "Лабораторная информационная система" 2.0.4. Модуль
"АРМ лаборанта" 2.0.4

Содержание

1	Введение.....	4
1.1	Область применения.....	4
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
2	Назначение и условия применения.....	5
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	5
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	5
3	Подготовка к работе.....	6
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2	Порядок запуска Системы.....	6
4	Модуль "АРМ лаборанта" 2.0.4.....	10
4.1	Общая информация.....	10
4.1.1	Назначение.....	10
4.1.2	Основные функции АРМ лаборанта.....	10
4.1.3	Условия доступа к АРМ.....	11
4.2	Описание главной формы АРМ лаборанта.....	11
4.2.1	Панель настройки даты/периода отображения записей в списке.....	13
4.2.2	Переключатель типа лаборатории.....	13
4.2.3	Отбор по группам исследований.....	14
4.2.4	Панель переключения между отображением списка заявок/проб.....	14
4.2.5	Списки.....	15
4.2.6	Панель фильтров.....	36
4.2.7	Описание боковой панели главной формы АРМ.....	40
4.2.8	Раздел "События".....	46
4.2.9	Уведомления о неподписанных документах.....	46
4.3	Настройка АРМ для работы.....	46
4.3.1	Добавление и настройка лабораторной службы.....	46
4.3.2	Настройка параметров подключения к анализаторам.....	47
4.3.3	Настройки рабочего места пользователя в части функций лабораторной исследовательской системы.....	48
4.3.4	Настройки лабораторной исследовательской системы из АРМ лаборанта.....	48
4.4	Работа в АРМ лаборанта.....	48

4.4.1	Общий алгоритм работы.....	48
4.4.2	Просмотр результатов исследования.....	49
4.4.3	Действия с заявкой/пробой.....	49
4.4.4	Работа со штрихкодом	60
4.4.5	Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование	63
4.4.6	Ввод результатов исследования по заявке	63
4.4.7	Ввод исследований по шаблону.....	66
4.4.8	Отмена одобрения результатов теста	67
4.4.9	Просмотр истории исследований.....	67
4.4.10	Выполнение объединенной заявки	68
4.4.11	Ведение расписания	69
4.4.12	Работа с реактивами	72
4.4.13	Просмотр уведомлений.....	80
4.4.14	Работа с журналом регистрации анализов и их результатов	81
4.4.15	Работа с технологическими картами	84
4.4.16	Подписание протоколов ЭП	84

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ лаборанта" 2.0.4 Единой цифровой платформы ЛИС 2.0 (далее – "ЕЦП.ЛИС 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 "АРМ лаборанта" 2.0.4 предназначен для автоматизации обработки направлений на лабораторные исследования.

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:

1. Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
2. 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):

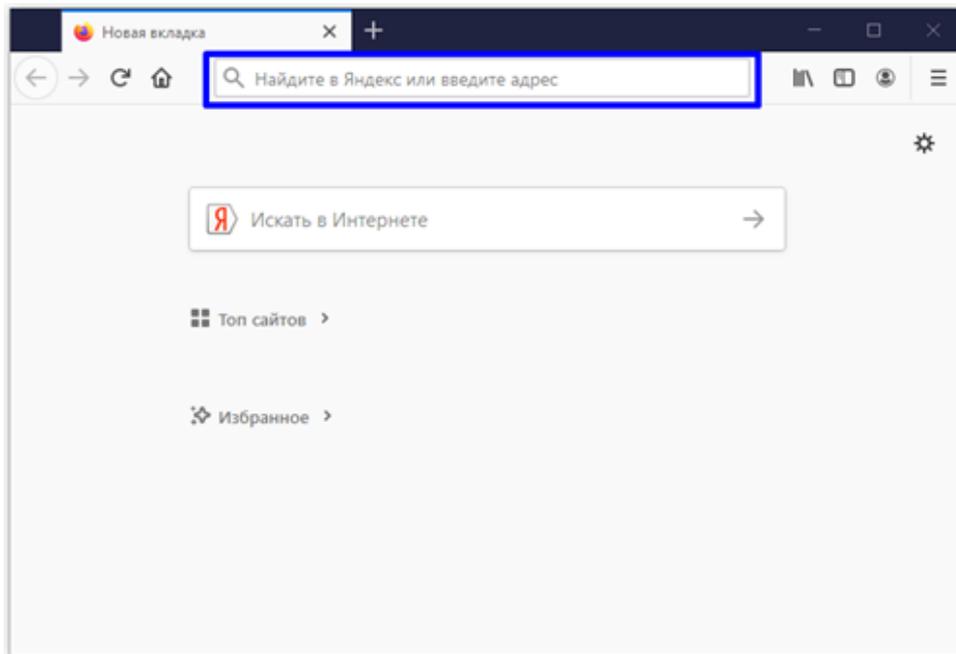
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

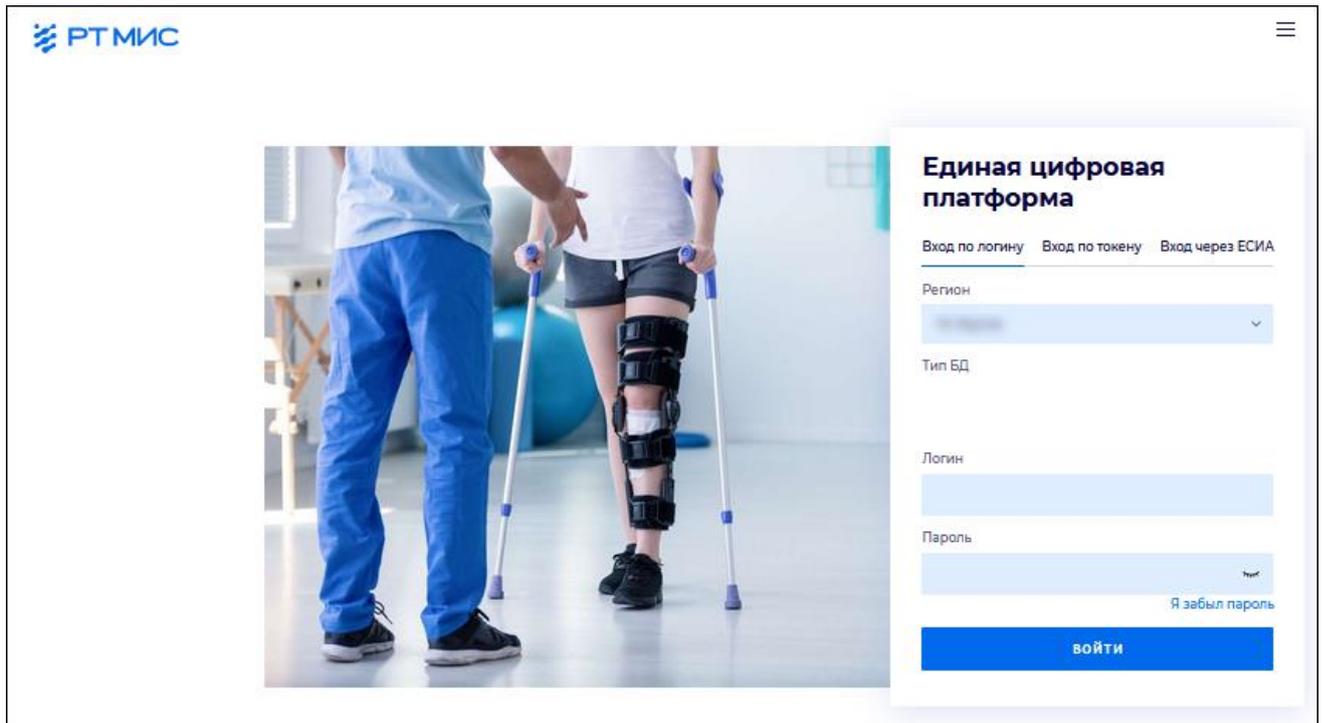
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токену 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

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

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

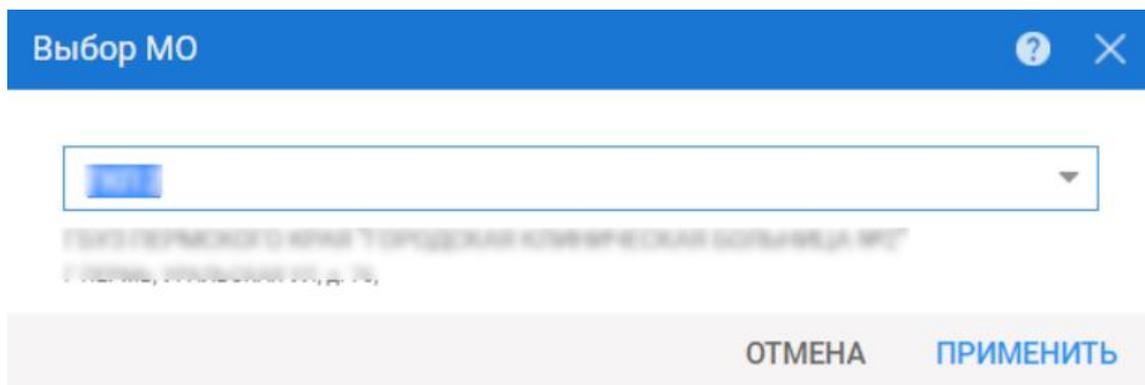
3 способ:

- 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".

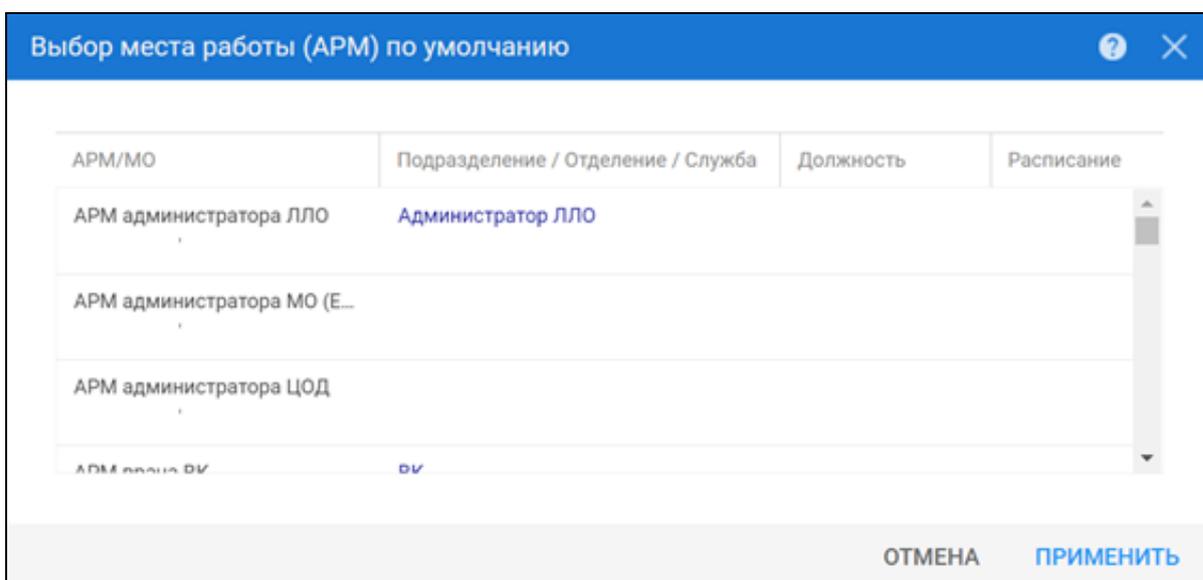
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- 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 ВК	ВК		

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 Модуль "АРМ лаборанта" 2.0.4

4.1 Общая информация

4.1.1 Назначение

Автоматизированное рабочее место лаборанта (далее – АРМ лаборанта) предназначено для автоматизации обработки направлений на лабораторные исследования.

АРМ лаборанта позволяет осуществлять ввод данных при разных уровнях автоматизации:

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

Если в структуре МО заведена регистрационная служба лаборатории, информация о направлениях и взятии проб поступает в связанный АРМ регистрационной службы лаборатории.

При отсутствии Регистрационной службы лаборатории просмотр о направлениях на исследования выполняется в журнале направлений на лабораторные исследования АРМ лаборанта.

4.1.2 Основные функции АРМ лаборанта

Функции АРМ лаборанта:

- регистрация заявки на лабораторное исследование;
- поиск заявки на лабораторное исследование, созданной в Системе врачом поликлиники, в пункте забора биоматериала, в регистрационной службе лаборатории;
- добавление заявки на лабораторное исследование;
- добавление тестов в лабораторное исследование, перемещение тестов между различными исследованиями в рамках одной заявки;
- ввод и одобрение результатов исследований;
- отмена взятия проб;
- отклонение направлений, работы по которым еще не начаты;
- считывание, добавление и печать штрихкода пробы;
- ввод результатов исследования по заявке (автоматически с анализатора и вручную);
- создание заявки для анализатора и получение результатов по выбранным пробам;

- определение типов проб, оказываемых в лаборатории;
- добавление связи лаборатории и пункта забора биоматериала;
- печать заявки;
- печать списка заявок;
- печать протокола исследования;
- просмотр журнала отклоненных заявок;
- работа с расписанием службы;
- просмотр уведомлений;
- настройка параметров подключения к анализаторам;
- работа с журналами реактивов и отбраковки;
- контроль качества результатов исследований;
- учет расходования материалов и реагентов;
- контроль сроков выполнения исследований.

4.1.3 Условия доступа к АРМ

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

- в структуре МО должна быть создана служба с типом "Лаборатория";
- в штате службы должен быть сотрудник;
- на службу должны быть добавлены необходимые услуги;
- настроена учетная запись пользователя.

Для учетной записи пользователя должны быть:

- указана соответствующая МО, в структуре которой имеется служба с типом "Лаборатория";
- в поле "Сотрудник" указан сотрудник из штата службы;
- учетная запись должна быть включена в группу "Пользователь МО".

4.2 Описание главной формы АРМ лаборанта

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

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

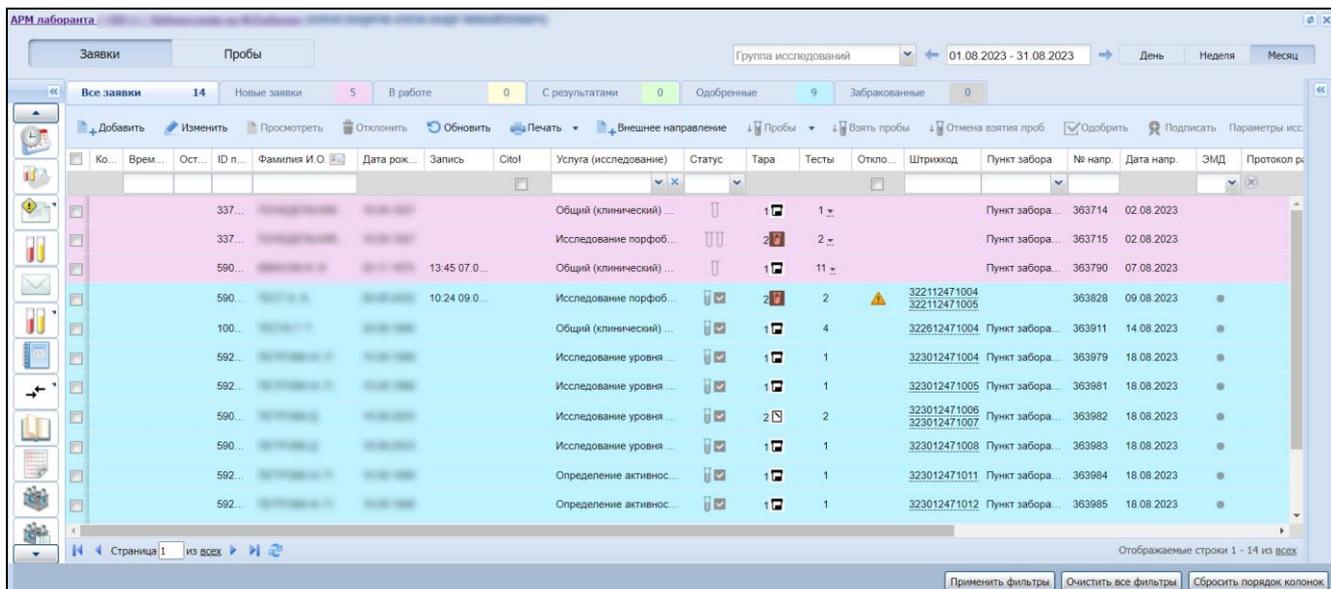


Рисунок 1 – Главная форма АРМ лаборанта

Примечание – При переходе к АРМ лаборанта (с установленными правами "Заведующий лабораторией") выполняется проверка наличия проб с незаполненным биоматериалом по НСИ в неподписанных заявках на лабораторное исследование. При наличии одобренных проб с незаполненным идентификатором биоматериала из справочника НСИ отображается сообщение:

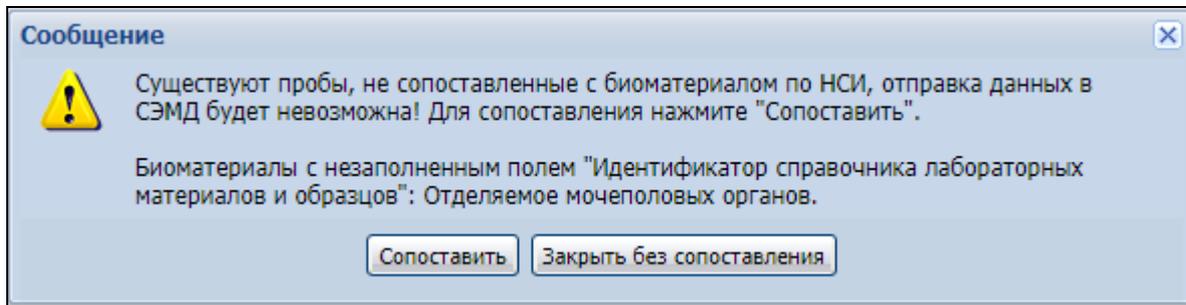


Рисунок 2 – Сообщение о наличии проб с незаполненным идентификатором биоматериала

- при нажатии на кнопку "Сопоставить" отображается форма "Настройка проб и контейнеров" с позиционированием в таблице исследований на исследовании, в составе которого есть тесты, одобренные по пробам с незаполненным биоматериалом;
- при нажатии на кнопку "Закрыть без сопоставления" отображается всплывающее сообщение о незаполненном биоматериале: "Остались пробы, у которых не заполнен биоматериал по НСИ! Отправка СЭМД будет невозможна!". Сообщение закрывается.

Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

- панель настройки даты/периода отображения записей в списке;

- панель переключения между отображением списка заявок/проб;
- списки:
 - заявки;
 - пробы;
 - тесты;
- панель фильтров;
- боковая панель для доступа к расширенным функциям АРМ;
- раздел "События".

4.2.1 Панель настройки даты/периода отображения записей в списке

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



Для отображения записей за день нажмите кнопку "День", в календаре укажите дату. По умолчанию отображаются записи на текущую (системную) дату.

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

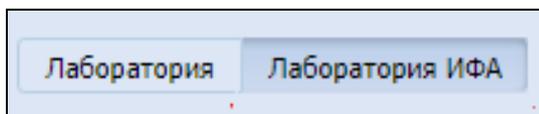
Для перехода к предыдущему/следующему периоду воспользуйтесь кнопками  ("Предыдущий") и  ("Следующий").

Доступен выбор произвольного периода: введите вручную даты в поле календарь.

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

4.2.2 Переключатель типа лаборатории

Переключатель используется для перехода к работе с АРМ лаборанта ИФА, содержит кнопки "Лаборатория", "Лаборатория ИФА":



- по умолчанию выбрано значение "Лаборатория";
- переключатель видим, если учетная запись пользователя включена в группу "АРМ лаборанта ИФА".

Переключатель отображается и доступен, если учетная запись пользователя включена в группу "АРМ лаборанта ИФА" или если у сотрудника на службе есть активное право "Доступ к модулю "Лаборатория ИФА" в рамках роли или как индивидуальное право.

При нажатии кнопки "Лаборатория ИФА" отображаются заявки, содержащие тесты, для которых есть открытые связи услуги и методики ИФА.

В журнале проб отображаются только пробы, назначенные данной службе, для которых есть открытые связи услуги и методики ИФА.

4.2.3 Отбор по группам исследований

Для возможности отбора заявок по группам исследований:

- выполните настройка Системы для работы с группами исследований. Настройка выполняется на форме "Параметры системы" в разделе "ЛИС" в блоке "Параметры групп исследований";
- настройте справочник групп исследований.

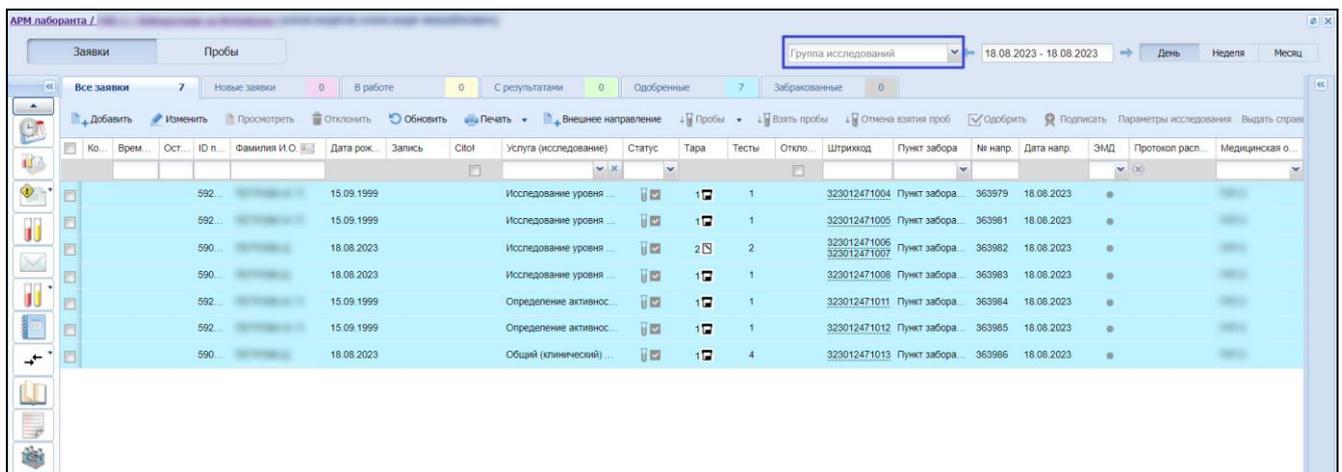


Рисунок 3 – Расположение поля фильтрации "Группа исследований"

Для отбора списка заявок по группе исследований выберите значение в поле "Группа исследований". При этом в журнале заявок и журнале проб отобразятся только те заявки/пробы, в которых присутствует хотя бы одно исследование из выбранной группы.

4.2.4 Панель переключения между отображением списка заявок/проб

На главной форме возможно отображение списка заявок или списка проб.

Переключение между представлениями осуществляется с помощью кнопок "Заявки", "Пробы".

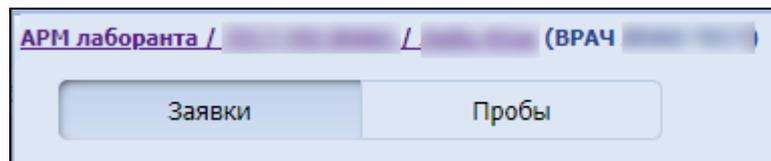


Рисунок 4 – Переключатели "Заявки/Пробы"

4.2.5 Списки

4.2.5.1 Журнал заявок

В списке заявок отображаются все заявки, в которых хотя бы одна проба назначена данной лабораторной службе.

Примечание – Журнал заявок доступен:

- сотруднику при наличии соответствующего права ("Журнал заявок и журнал проб") в качестве основного, временного или расширенного;
- пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом".

Примечание – заявка отображается в Журнале заявок в следующих случаях:

- если сотруднику назначены доступные группы исследований (добавлено право "Доступные группы исследований"), то в Журнале заявок отображаются заявки по исследованиям, относящимся к разрешенным сотруднику группам;
- если в заявке несколько исследований, относящихся к разным группам, то заявка отображается, если есть хотя бы одно исследование из разрешенной группы;
- если в заявке есть хотя бы одно исследование, группа для которого не определена, заявка также отображается.

Для удобства работы заявки отображаются на разных вкладках формы в зависимости от их статуса.

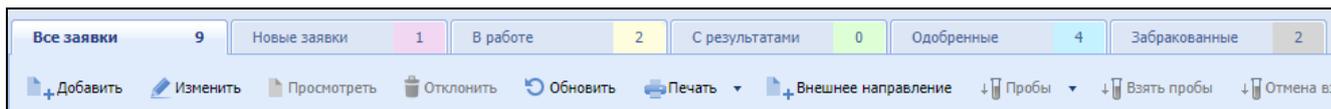


Рисунок 5 – Вкладки статусов "Журнала заявок"

- "Все заявки" - все заявки вне зависимости от статуса. Цветовое выделение записи в списке отображает статус заявки;

Все заявки		281	Новые заявки	39	В работе	162
Кон...	Время в...	Оставшееся время	ID пациента	Фамилия И.О.	Дата рожд...	
<input type="checkbox"/>	00ч 25м		590910000...	Иванов И.	01.01.1990	
<input type="checkbox"/>			100021788	Петров П.	01.01.1978	
<input type="checkbox"/>			3727611	Сидоров С.	25.12.1998	
<input type="checkbox"/>	15ч 50м		59501548	Васильев В.	19.09.1998	
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	00ч 50м		590910000...	Иванов И.	01.01.1990	
<input type="checkbox"/>			590910000...	Иванов И.	11.11.1988	
<input type="checkbox"/>	00ч 25м	Просрочено -203д -1	59497968			
<input type="checkbox"/>		Просрочено -203д -1	590910000...	Иванов И.	30.03.1984	
<input type="checkbox"/>			100299214	Иванов И.	23.10.2001	
<input type="checkbox"/>			100347895	Иванов И.	12.11.1923	

Рисунок 6 – Цветовое выделение записей в "Журнале заявок"

- "Новые заявки" – заявки, по которым пробы еще не взяты;
- "В работе" – заявки со взятыми пробами, отправленными или не отправленными на анализатор;
- "С результатами" – заявки, у которых есть результаты, но результаты еще не одобрены;
- "Одобренные" – заявки, по которым имеются одобренные результаты тестов;
- "Невыполненные" – заявки с результатом "Не выполнено".

Изменение статусов заявок:

- просмотр всех заявок доступен на вкладке: "Все заявки". Цвет плашки свидетельствует о статусе заявки;

- при поступлении заявки или добавлении заявки она отображается в списке в статусе "Новая" и доступна для просмотра на вкладке "Новые заявки". На данной вкладке отображаются записи, по которым пробы еще не взяты;
- заявки со взятыми пробами, отправленные или не отправленные на анализатор, не одобренные результаты отображаются на вкладке "В работе";
- заявки, у которых есть результаты, отображаются на вкладке "С результатами";
- в случае, если по тестам заявки имеются одобренные результаты, заявка отобразится на вкладке "Одобренные";
- если результат у заявки – "Не выполнено", заявка отобразится на вкладке "Невыполненные".

Список заявок представлен в виде таблицы. Информация в столбцах заполняется по мере выполнения заявки.

Таблица содержит столбцы:

- выбор записи списка – поле установки флага, если необходимо выбрать сразу все записи, установите флаг в заголовке столбца;
- "Статус ЭО" – отображается, если для службы включена Электронная очередь;
- "Талон" – отображается, если для службы включена Электронная очередь;
- "Повод обращения" – отображается, если для службы включена Электронная очередь;
- "Контроль сроков" – если срок выполнения исследования истек, в поле отображается индикатор , при наведении курсора отображается уведомление: "Внимание! Срок выполнения исследования истек!". Выполняется сортировка по оставшемуся сроку выполнения исследования;
- "Время выполнения" – отображается суммарная длительность всех этапов услуги из Технологической карты;
- "Оставшееся время" – отображается время, оставшееся с момента приёма до момента истечения планового времени выполнения услуги. Если плановое время истекло "Просрочено" – <период с момента истечения планового времени выполнения до текущего времени>, и в поле "Контроль сроков" отображается индикатор ;

Все заявки 281																	
Новые заявки 39		В работе 162		С результатами 18		Одобренные 62		Забракованные 0									
Кон...	Время в...	Оставшееся время	ID пациента	Фамилия И.О.	Дата рожд...	Запись	Cito!	Услуга (исслед...	Статус	Тара	Тесты	Отклонен...	Штрих-код	№ напр.	Дата на...	ЭМД	Протоко...
	11ч 05м	просрочено -28д -21	590910000...	...	24.10.1986	11:00 18.01...		Общий (клини...	3	19			2062122811 2062122811 2062122811 2062122811	354967	18.01.2...		
		просрочено -28д -21	590910000...	...	12.02.1955	12:16 21.01...		Мокрота Базофилы (Ваs#)	1	2			2062122811 2062122811	355118	21.01.2...		
		просрочено -28д -18	590910000...	...	24.10.1986	11:15 18.01...		Биохимия	1	7			2062122811 2062122811 2062122811 2062122811	354968	18.01.2...		
		просрочено -28д -18	590910000...	...	23.12.1982	09:56 14.01...		Скорость прост... Кислотоустойч... Базофилы (Ваs#)	1	4			2062122811 2062122810	354909	14.01.2...		

- "ID пациента" – значение указывается автоматически при считывании штрихкода, возможен ручной ввод;
- "Фамилия И.О." – Ф. И. О. пациента;
- "Дата рождения" – отображается дата рождения с актуальной периодики Человека (активной на дату заявки);
- "Запись" – отметка о записи пациента на услугу;
- "Cito!" – отображается флаг, если заявка срочная;
- "Услуга (исследование)" – перечень услуг для оказания/оказанных пациенту;
- "Статус" – статус проб по заявке, в зависимости от количества назначенных тестов в составе исследования отображается необходимое количество контейнеров для забора биоматериала:
 - если у теста активен признак "отдельная проба", для каждого теста с признаком выделяется отдельный контейнер, независимо от типа биоматериала;
 - если для нескольких тестов указан один тип биоматериала либо вовсе не указан биоматериал, и у тестов в составе исследования не активен признак "отдельная проба", тесты объединяются в одну пробу (отображается 1 контейнер);
- "Тара" – индикаторы с соответствующим цветом и видом контейнера по типу биоматериала и необходимое количество контейнеров. При наведении курсора на индикатор выводится всплывающая подсказка с названием контейнера (например "Стеклянная пробирка с фиолетовой крышкой") и количество (считается по необходимому количеству проб). Виды индикаторов: контейнер – , пробирка – , стекло – :
 - если для контейнера не указан цвет, или для исследования не указан тип биоматериала () , выводится неокрашенный символ;
 - если для проводимого исследования не указан тип биоматериала, выводится подсказка "Тип биоматериала не задан";

- "Номер пробы" – список номеров проб;
- "Тесты" – количество тестов по заявке;
- "Отклонение" – признак наличия отклонения в результатах;
- "Штрих-код" – номер штрихкода (значение отображается после взятия пробы, доступно для изменения). Штрихкод отображается только для направлений на лабораторное исследование.
- "№ напр. поликлиники" – номер направления поликлиники. Отображается внешний номер направления, если заявка пришла по FHIR, иначе не заполнено. Если поле заполнено, и при этом не указана лабораторная служба, заявка отображается в связанном с лабораторной службой пункте забора;
- "№ напр." – номер направления;
- "Дата направления" – дата создания направления;
- "Наличие ЭМД/Подписи" – отображаются последние версии ЭМД, связанных с исследованиями из заявки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец видим на вкладке "Одобренные";
- "Протокол распечатан" – проставляется признак печати протокола;
- "Медицинская организация" – отображается наименование МО, из которой пришло соответствующее направление;
- "Отделение направления" – отображается наименование отделения специалиста, выписавшего данное направление;
- "Фамилия врача" – отображается фамилия специалиста, выписавшего данное направление;
- "Регистрационный номер" – отображается регистрационный номер пробы при наличии;

Для таблицы доступна настройка отображения столбцов, а также сортировка по одному из столбцов.

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

Записи с признаком "СИТО!" отображаются всегда в верхней части списка.

В столбце "Статус" отображается информация о состоянии проб по заявкам (цветовая индикация соответствует статусу заявки/пробы):

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

Рисунок 7 – Статус заявки или пробы и цветовая индикация

Панель управления списком заявок содержит кнопки для выполнения основных операций над заявками из списка.

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

Доступные действия:

- "Добавить" – добавление новой заявки. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если для сотрудника установлено активное право "Регистрация заявок" (в рамках роли или индивидуальное право);
- Изменить – редактирование информации по заявке. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование и отклонение заявки" (в рамках роли или индивидуальное право);
- "Просмотреть" – просмотр информации по заявке;
- "Отклонить" – отклонение заявки (требуется указание причины). Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование и отклонение заявки" (в рамках роли или индивидуальное право);

- "Обновить" – обновление списка заявок.
- "Печать":
 - "Печать протоколов исследования" – вывод на печать протокола исследования (только для заявок со статусом "Одобрена, "Выполнена"). Пункт отображается и доступен по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Печать протоколов исследований";
 - "Печать всего списка заявок" – вывод на печать списка заявок с краткой информацией;
 - "Печать списка выбранных заявок" – вывод на печать информации только об отмеченных заявках;
 - "Печать штрих-кодов" – вывод на печать штрихкодов (при наличии) по отмеченным заявкам. Пункт отображается и доступен по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Печать штрих-кодов";
 - "Печать списка пациентов" – печать списка пациентов (активна, если выбран период в один день);
 - "Печать списка проб";
- "Внешнее направление" – при нажатии выполняется создание заявки по внешнему направлению.
- "Взять пробы" – взятие проб для отмеченных заявок. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Взятие проб". После взятия пробы происходит распределение пробы между анализаторами лабораторной службы.
- "Отмена взятия проб" – действие доступно только для заявок в статусе в работе. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование и отмена взятия пробы";
- "Одобрить" – одобрение результатов тестов. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Одобрение". Действие доступно только для заявок, имеющих результат исследования. Если хотя бы в одной выбранной пробе содержатся тесты с патологией, при нажатии на кнопку отобразится предупреждение о наличии в выбранных заявках проб с патологиями с возможностью выбора дальнейшего действия: "Одобрить без патологий", "Одобрить все пробы", "Отмена".

Кнопка недоступна в том случае, когда результат исследования одобрен. Кнопка неактивна на вкладке "Забракованные". Одобрение доступно только сотрудникам, устроенным на службу и отделение службы проведения исследования: если сотрудник не устроен на отделение службы, выводится уведомление "Для одобрения сотрудник должен быть добавлен на уровне отделения! Ок". При сохранении вид должности одобряющего сотрудника определяется по учетной записи, под которой происходит одобрение:

- врач;
- средний медицинский персонал – при одобрении средним медицинским персоналом отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы;
- сотрудник с должностью "Биолог" – при одобрении сотрудником с должностью "Биолог" отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы.
- "Отправить на анализатор" – отправка на анализатор проб по отмеченным заявкам;
- "Подписать" – подписание результатов исследований подписью ответственного лица с формированием ЭМД. При подписании результатов исследований формируется ЭМД, который размещается в региональном РЭМД. Кнопка активна, если у сотрудника нет активных ролей или прав либо если у сотрудника есть активное право "Подписание протокола", кнопка доступна на вкладке "Одобренные" тем пользователям, у которых:
 - нет запрета на одобрение результатов исследований;
 - в профиле пользователя прописаны сертификаты ЭП.
- "Аутсорсинг" – при нажатии на кнопку выбранные заявки отправляются во внешнюю службу. Кнопка не активна на вкладке "Новые заявки". Кнопка доступна для служб, в настройках которых активированы настройки:
 - "Файловая интеграция";
 - "Внешняя служба" (корректно прописаны адрес сервиса, порт, имя пользователя и пароль).
- "Выдать справку ХТИ" – при нажатии на кнопку отобразится форма "Справка о результатах химико-токсикологических исследований". Кнопка доступна только на вкладках "Все" и "Одобренные" при выборе только одной одобренной заявки. Кнопка отображается, если пользователь:
 - добавлен в группу "Медицинские справки";

- имеет соответствующее право "Выдача справки о результатах ХТИ" в рамках ролевой модели управления доступом сотрудников лаборатории.

Примечание – Если в заявке на лабораторное исследование больше одной услуги, отображается форма выбора услуги.

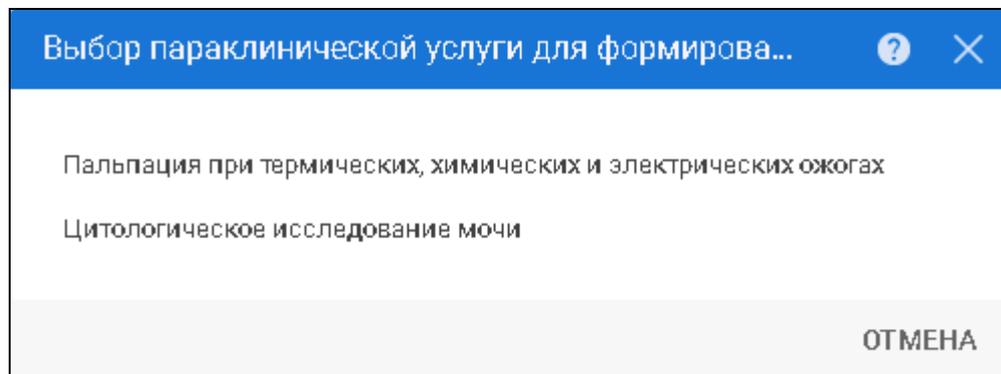


Рисунок 8 – Форма выбора параclinicalической услуги при создании справки

Выберите услугу – отобразится форма "Справка о результатах химико-токсикологических исследований" для выбранной услуги.

4.2.5.2 Журнал проб

В списке проб отображаются только пробы, назначенные данной лабораторной службе.

Примечание – Журнал проб доступен:

- сотруднику при наличии соответствующего права ("Журнал заявок и журнал проб") в качестве основного, временного или расширенного;
- пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом".

Примечание – проба отображается в Журнале проб в следующих случаях:

- если сотруднику назначены доступные группы исследований (добавлено право "Доступные группы исследований"), то в Журнале проб отображаются пробы по исследованиям, относящимся к разрешенным сотруднику группам;
- если в пробе несколько исследований, относящихся к разным группам, то проба отображается, если есть хотя бы одно исследование из разрешенной группы;
- если в пробе есть хотя бы одно исследование, группа для которого не определена,

проба также отображается.

Для удобства работы пробы отображаются на разных вкладках формы в зависимости от их статуса.

Время	Ост...	№ про...	С...	Стол	Биомат	Штрихкод	Время взятия пр...	Взял пробу	Пункт забора	Те...	Одобрил резул...	О...	№ напр.	Медицин...	Отделение н...	Фамилия вр...	Регистра...	Услуга (исследован...	Анализатор
1004		322112471004	Вензн...			322112471004	10.24 09.08.2023		Лаборатори...	1			363828	ГКП 2	17411 Терап...			Исследование пор...	Ручные методики
1005		322112471005	Вензн...			322112471005	10.24 09.08.2023		Лаборатори...	1			363828	ГКП 2	17411 Терап...			Исследование пор...	Ручные методики
1004		322812471004	Аспира...			322812471004	19.31 14.08.2023		Лаборатори...	4			363911	ГКП 2	ТЕРАПИЯ 666			Общий (клиническ...	Ручные методики
1004		323012471004				323012471004	15.41 18.08.2023		Лаборатори...	1			363979	ГКП 2	Акушерском...			Исследование уро...	IABX Micros 8 OT
1005		323012471005				323012471005	15.41 18.08.2023		Лаборатори...	1			363981	ГКП 2	Акушерском...			Исследование уро...	IABX Micros 8 OT
1006		323012471006	Вензн...			323012471006	15.54 18.08.2023		Лаборатори...	1			363982	ГКП 2	Акушерском...			Исследование уро...	IABX Micros 8 OT
1007		323012471007				323012471007	15.54 18.08.2023		Лаборатори...	1			363982	ГКП 2	Акушерском...			Исследование уро...	IABX Micros 8 OT
1008		323012471008				323012471008	15.54 18.08.2023		Лаборатори...	1			363983	ГКП 2	Акушерском...			Исследование уро...	IABX Micros 8 OT
1011		323012471011	Вензн...			323012471011	16.14 18.08.2023		Лаборатори...	1			363984	ГКП 2	Акушерском...			Определение акти...	IABX Micros 8 OT
1012		323012471012	Вензн...			323012471012	16.15 18.08.2023		Лаборатори...	1			363985	ГКП 2	Акушерском...			Определение акти...	IABX Micros 8 OT
1013		323012471013	Аспира...			323012471013	16.15 18.08.2023		Лаборатори...	4			363986	ГКП 2	Акушерском...			Общий (клиническ...	Ручные методики

Рисунок 9 – АРМ лаборанта. Журнал проб

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

Изменение статусов проб:

- просмотр всех проб доступен на вкладке "Все пробы". Цвет плашки свидетельствует о статусе пробы;
- новые взятые пробы, но не отправленные на анализатор отображаются на вкладке "Новые";
- пробы, по которым готовы результаты, но еще нет одобрения, отображаются на вкладке "С результатами";
- пробы, по которым одобрены результаты, отображаются на вкладке "Одобренные";
- если проба испорчена, установлен флаг "Брак пробы", запись отобразится на вкладке "Забракованные".

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

Таблица содержит столбцы:

- выбор записи списка – поле установки флага, если необходимо выбрать сразу все записи, установите флаг в заголовке столбца;
- "Время выполнения" – отображается суммарная длительность всех этапов услуги из Технологической карты;
- "Оставшееся время" – отображается время, оставшееся с момента приёма до момента истечения планового времени выполнения услуги. Если плановое время истекло "Просрочено" – <период с момента истечения планового времени выполнения до текущего времени>, и в поле "Контроль сроков" отображается индикатор  ;
- "№ пробы";
- "Статус" – отображается статус пробы, подробное описание см. ниже;
- "Cito!" – отображается флаг, если заявка срочная;
- "Биоматериал" – тип биоматериала для исследования;
- "Штрих-код" – указывается при наличии;
- "Время взятия пробы" – время и дата забора пробы;
- "Тесты" – количество тестов, в которых используется данная проба;
- "Отклонение" – признак наличия отклонения в результатах;
- "№ направления" – номер направления;
- "Медицинская организация" – наименование медицинской организации, создавшей заявку;
- "Отделение направления" –отделения;
- "Фамилия врача" – Ф.И.О. врача, создавшего заявку;
- "Регистрационный номер";
- "Анализатор" – отображается анализатор из назначенной услуги;
- "Фамилия И.О." – Ф. И. О. пациента;
- "Дата рождения" – отображается дата рождения с актуальной периодики человека (активной на дату заявки);

Для таблицы доступна настройка отображения столбцов, а также сортировку по одному из столбцов.

Отображение записей в списке также возможно настроить при помощи панели фильтрации. Записи с признаком "CITO!" отображаются всегда в верхней части списка.

В столбце "Статус" отображается информация о состоянии проб по заявкам (цветовая индикация соответствует статусу пробы).

Панель управления списком проб содержит кнопки для выполнения основных операций над пробами из списка.

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

Доступные действия:

- "Добавить" – добавление заявки в Систему. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если для сотрудника установлено активное право "Регистрация заявок" (в рамках роли или индивидуальное право);
- "Изменить" – редактирование параметры пробы. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Редактирование и отклонение заявки" (в рамках роли или индивидуальное право);
- "Просмотреть" – просмотр параметров выбранной пробы;
- "Отменить" – отмена пробы, удаление информации о ней из АРМ лаборанта. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право активное право "Редактирование и отмена взятия пробы", только для проб со статусами "В работе", "Новые";
- "Обновить" – обновление списка проб;
- "Печать":
 - "Печать всего списка" – вывод на печать списка проб с краткой информацией;
 - "Печать списка выбранных" – вывод на печать информации только об отмеченных пробах;
 - "Печать штрих-кодов" – вывод на печать штрихкодов (при наличии) отмеченных проб, пункт отображается и доступен по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Печать штрих-кодов";

- "Одобрить" – одобрение результатов тестов, кнопка неактивна на вкладке "Забракованные". При одобрении результата автоматически заполняется поле "Дата и время одобрения результата теста" датой и временем одобрения. Кнопка отображается и доступна по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей или прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Одобрение". Одобрение доступно только сотрудникам, устроенным на службу проведения исследования. Если сотрудник не устроен на отделение службы, выводится уведомление "Для одобрения сотрудник должен быть добавлен на уровне отделения! Ок". При сохранении вид должности одобряющего сотрудника определяется по учетной записи, под которой происходит одобрение:
 - врач;
 - средний медицинский персонал – при одобрении средним медицинским персоналом отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы;
 - сотрудник с должностью "Биолог" – при одобрении сотрудником с должностью "Биолог" отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы.
- "Выбрать анализатор" – выбор анализатора из списка доступных для отмеченных проб, кнопка неактивна на вкладке "Забракованные";
- "Отправить на анализатор" – отправка на анализатор проб по отмеченным заявкам, кнопка неактивна на вкладке "Забракованные";
- "Аутсорсинг" – отправка выбранных проб во внешнюю лабораторию. Кнопка неактивна на вкладке "Забракованные";
- "Проверить результат" – проверка результатов анализа проб. Проверить результат проб можно только для проб со статусом "В работе", "С результатами", "Одобренные";
- "Отправить в архив" – кнопка активна, если биоматериал пробы не отправлен в архив. Кнопка доступна по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Работа с архивом биоматериалов" (в рамках роли или индивидуальное право). При нажатии на кнопку:
 - если не указан биоматериал или тип контейнера, то отображается сообщение "Для отправки биоматериала в архив необходимо указать вид биоматериала и тип контейнера. Для этого перейдите на форму "Настройки проб и контейнеров" из бокового меню АРМ, выберите исследование и укажите биоматериал и тип контейнера."/ "Ок". При нажатии на кнопку сообщение закрывается;

- если биоматериал и тип контейнера указаны, отображается форма "Отправка биоматериала в архив".

4.2.5.3 Тесты

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

Код	Название теста	Результат	Интерпретация	Ед. изм.	Реф. зн.
Неонатальный скрининг					
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.294	Исследование уровня свободного каннитина		мкмоль/л	10 - 20
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.294.024	нс		мкмоль/л	2.35 - 7.18
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.065	ТТГ		мкмоль/л	- 59.99
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.088	Фенилаланин		мкмоль/л	- 59.99
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.062	EGFR		мкг/л	0 - 0
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.034	Молекулярно-генетическое исследование делеций 7-го/ или 8-го экзона гена SMN1 (спинальная амиотрофия) в...			-
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.032	Молекулярно-генетическое исследование делеций в гене дистрофина при МДД/МДБ (мидистрофия Дюшена-Бе...			-
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.036	муковисцидоз			-
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.28.033	проба Фелинга			-
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.035	рнс			-
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.248	уровня иммуореактивного трипсина			-

Рисунок 10 – Просмотр списка тестов в списке проб

Отобразится таблица с тестами для данной пробы.

Код	Название теста	Результат	Интерпретация	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Комментарий	Плановое время ...	Время вып...	Статус	Тест-система
Неонатальный скрининг											
<input type="checkbox"/>	A09.05.294	Исследование уровня свободного каннитина...		мкмоль/л	10 - 20	маленьки (НС/РН...				Назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.05.294.024	нс		мкмоль/л	2.35 - 7.18	ок (НС/РНС)				Назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.05.065	ТТГ		мкмоль/л	- 59.99	Маловесные (НС...				Назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.05.088	Фенилаланин		мкмоль/л	0 - 0	норм (НС/РНС)				Назначен	
<input type="checkbox"/>	A27.05.062	EGFR			-					Не назначен	
<input checked="" type="checkbox"/>	A27.05.034	Молекулярно-генетическое исследование ...			-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A27.05.032	Молекулярно-генетическое исследование ...			-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A27.05.036	муковисцидоз			-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.28.033	проба Фелинга			-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A27.05.035	рнс			-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.05.248	уровня иммуореактивного трипсина			-					Не назначен	

Рисунок 11 – Список тестов

Таблица тестов содержит столбцы:

- выбор записи списка – поле установки флага, если необходимо выбрать сразу все записи, установите флаг в заголовке столбца;
- "Код" – код теста (услуги);
- "Название теста";
- "Результат" – результат выполнения теста. Ввод значения в поле "Результат" доступен, если для сотрудника установлено активное право "Результаты

исследований" (в рамках роли или индивидуальное право), либо по умолчанию (если у сотрудника нет активных ролей и прав). Отображается для всех типов тестов:

- качественный тип теста – поле содержит выпадающий список вариантов ответа теста. Если для выбранного качественного теста указаны варианты ответа, они выводятся в порядке увеличения приоритета отображения. 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, то
 - если проба взята в лаборатории – 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 – 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.
- количественный тип теста – поле ввода вещественных чисел. Если для выбранного количественного теста есть значение по умолчанию:
 - если проба взята в лаборатории – 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 – 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;
 - 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";
 - допустимо вводить шесть порядков до запятой и три порядка после (пример xxxxxx.yyy, где x – число или символ, y – символ), недопустимо вводить отрицательные значения.

При вводе в поле "Результат" количественного теста некорректного значения (любого, кроме целого или дробного) отобразится предупреждение: "Указано некорректное значение.

Укажите целое или десятичное число. Убедитесь, что значение не содержит букву, тире, точку, подчёркивание и другие символы". При сохранении такого значения оно выделяется красным цветом шрифта, при наведении курсора мыши на сохранённое значение отобразится то же предупреждение;

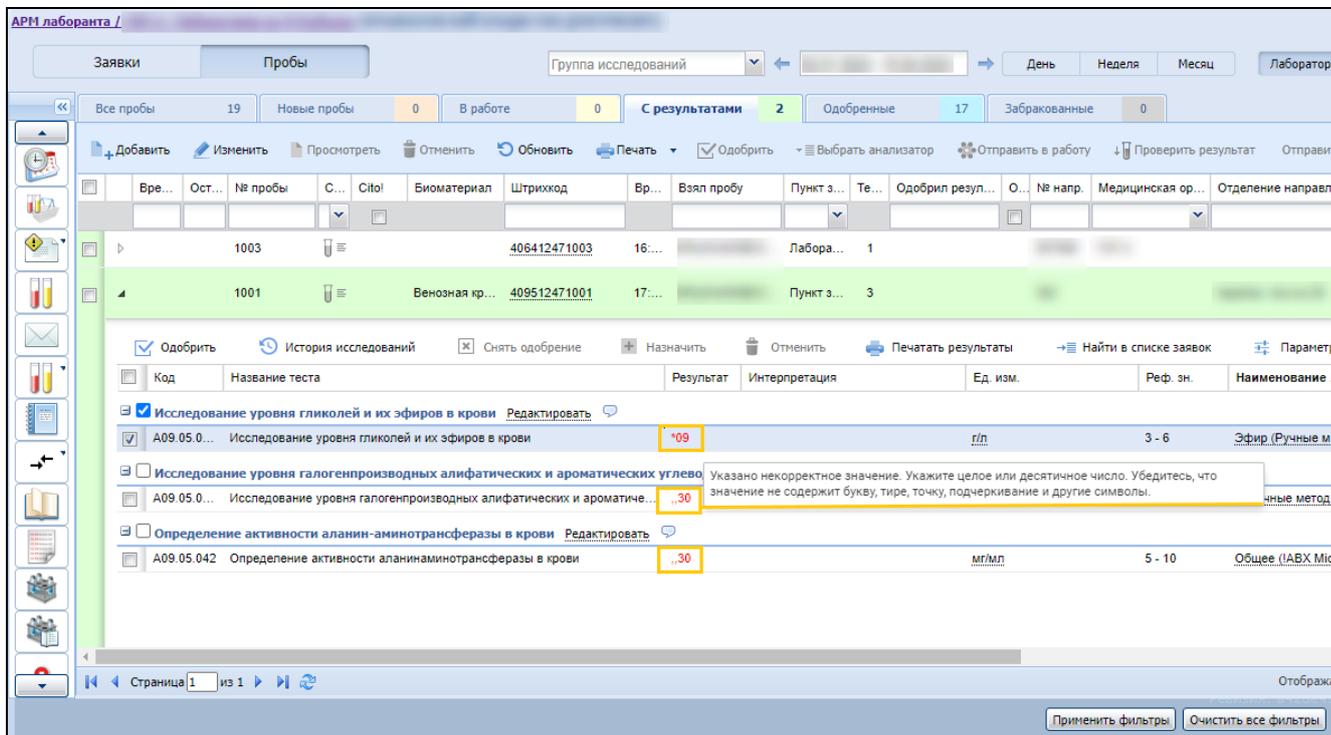


Рисунок 12 – Предупреждение при некорректном значении количественного теста

- полуколичественный тип теста – если результат представлен в произвольном текстовом виде, то выводится только текстовый результат. Если введенный текст совпадает со значением текстового результата из референсного значения, в поле "Описание результата" указывается соответствующая данному значению описание;
- титриметрический тип теста – в поле доступен:
 - выбор из вариантов ответов для данного теста;
 - ввод целых чисел по маскам 1 : __, 1 : ___, 1 : ____, 1 : _____, 1 : _____, 1 : _____.
- если тип теста "качественный" или "титриметрический", и для одного из вариантов ответов проставлен признак "По умолчанию":
- если проба взята в лаборатории – 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 – 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;
- если результат не входит в границы референсных значений (поле "Реф. Зн."), значение результата окрашивается в красный цвет.

При внесении результатов в поле выполняется пересчет планового времени выполнения заявки. При ручном изменении значения в поле "Результат" выполняется перерасчёт интерпретации результата в поле "Интерпретация". При удалении значения также очищается поле "Интерпретация";

- "Интерпретация" – поле с выпадающим списком значений справочника кодов интерпретации результатов. При заполнении поля указанная интерпретация записывается в результат теста и в историю результатов теста. Поле не обязательно для заполнения. Интерпретация настраивается на форме "Референсные значения: Добавление". По умолчанию поле содержит интерпретацию:
 - сохранённую для результата теста ранее;
 - при отсутствии сохранённой интерпретации или при изменении результата или референсных значений – отображается интерпретация, определённая для результата теста с учётом выбранных референсных значений.

Интерпретация определяется автоматически при ручном внесении или изменении результатов теста в поле "Результат" с учётом следующих данных:

- результат выполнения теста;
- выбранные референсные значения:
 - для тестов с типом "количественный" интерпретация не определяется;
 - для тестов с типом "полуколичественный" интерпретация зависит от вхождения результата в диапазон референсных значений;
 - для тестов с типом "Качественный", "Титриметрический" интерпретация зависит от варианта ответа в референсных значениях.

Для выбора в списке доступны код и наименование интерпретации. После выбора значения в поле отображается только наименование интерпретации.

Список доступных для выбора значений отсортирован:

- для тестов с типами "Количественный", "Полуколичественный" доступны только коды интерпретации с порядком сортировки, начинающимся на "1", "3";

- для тестов с типами "Качественный", "Титриметрический" доступны только коды интерпретации с порядком сортировки, начинающимся на "1"
- "Ед. изм." – единица измерения результатов теста. Доступен ввод единицы измерения, при этом для выбора доступны значения:
 - если тест ФСЛИ, указанный в поле "Код теста ФСЛИ" формы "Тест анализатора", связан с единицами измерения из справочника НСИ – список доступных значений содержит только те единицы измерения из локального справочника, которые ссылаются на единицы измерения из справочника НСИ. Учитываются только открытые на текущую дату записи из локального справочника;
 - иначе список доступных значений содержит только открытые на текущую дату единицы измерения из локального справочника, которые имеют связь с единицами измерения из справочника НСИ. Описание локального справочника единиц измерения приведено в справке "Локальный справочник единиц измерения";
- "Реф. зн." – референсное значение (норма). При ручном изменении значения в поле выполняется перерасчёт интерпретации результата в поле "Интерпретация". При удалении значения также очищается поле "Интерпретация";
- "Наименование реф. зн." – наименование референсного значения. Для выбора доступны только референсные значения для теста, активного на момент взятия пробы;
- "Комментарий" – поле заполняется при помощи выпадающего списка. В случае, если для лабораторной службы и указанного исследования были выполнены предварительные настройки комментариев, условий, дополнительных тестов для обработки результатов тестов при получении результата теста (автоматически или при вводе вручную):
 - если тест не содержит дополнительных условий, или ни одно из условий не сработало, или к дополнительным условиям не настроены комментарии, для выбора доступны все имеющиеся варианты безусловных комментариев, заведенных на форме "Настройки лаборатории";
 - 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, поле заполняется значением этого комментария;

- если результаты теста попадают под несколько условий, поле заполняется значением комментария с признаком "По умолчанию", остальные значения доступны для выбора в выпадающем списке значений.
- "Плановое время выполнения" – плановое время выполнения исследования, в состав которого входит тест. При внесении результатов тестов, значения для теста очищаются;
- "Время выполнения" – время и дата выполнения теста;
- "Статус" – статус теста;
- "Тест-система" – поле с выпадающим списком. Содержит список наименований тест-систем с датой истечения срока годности, такой же или позже даты выполнения теста. Поле доступно для редактирования для тестов, имеющих тип "количественный" или "качественный" при условии, что услуга имеет атрибут "требуется код контингента". Для прочих типов тестов поле недоступно для редактирования и не заполнено. При выборе какого-либо значения из выпадающего списка выбранная тест-система сохраняется для данного теста, с самого теста снимается одобрение, очищается поле "Дата и время одобрения результата теста";
- "Время одобрения" – отображается дата и время одобрения (установки статуса "Одобен"), если статус был установлен. По умолчанию поле не отображается на форме, доступно для отображения в контекстном меню.

Для таблицы доступны:

- настройка отображения столбцов;
- сортировка по одному из столбцов;
- кнопка "Сбросить порядок колонок", расположенная внизу главной формы АРМ – для сброса настроек отображения столбцов.

Примечание – Настройки отображения столбцов сохраняются для учетной записи пользователя.

Панель управления списком тестов содержит:

- поле "Профиль НС" – текстовое поле. Недоступно для редактирования. Отображается только если проба содержит исследование с атрибутом "Неонатальный скрининг" и для тестов в составе исследования указан профиль. Возможные значения: "НС", "РНС";
- кнопки для выполнения основных операций над тестами из списка.

П р и м е ч а н и е – Действия с записями списка могут быть применены к отдельно выбранной записи, а так же ко всем выбранным записям списка. По умолчанию выбраны все тесты. Снимите флаги с тестов, по которым не нужно выполнять действие.

Доступные действия:

- "Одобрить" – одобрение результатов отмеченных тестов. При одобрении результата автоматически заполняется поле "Дата и время одобрения результата теста" датой и временем одобрения. Кнопка отображается, если для сотрудника установлено активное право "Одобрение", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав) при выполнении всех необходимых условий доступности кнопки. Одобрение доступно только сотрудникам, устроенным на службу проведения исследования. Если сотрудник не устроен на отделение службы, выводится уведомление "Для одобрения сотрудник должен быть добавлен на уровне отделения! Ок". При сохранении вид должности одобряющего сотрудника определяется по учетной записи, под которой происходит одобрение:
 - врач;
 - средний медицинский персонал – при одобрении средним медицинским персоналом отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы;
 - сотрудник с должностью "Биолог" – при одобрении сотрудником с должностью "Биолог" отобразится всплывающее уведомление "Одобрение произведено! В выбранных пробах не указан одобряющий врач" в правом нижнем углу формы.
- "История исследований" – просмотр истории исследований выбранного теста/тестов;
- "Снять одобрение" – отмена одобрения отмеченных тестов, возврат тестов к статусу "Выполнено". Кнопка отображается, если для сотрудника установлено активное право "Снятие одобрения", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав);
- "Назначить" – добавление нового теста в пробу;
- "Отменить" – удаление теста из пробы. Кнопка отображается, если для сотрудника установлено активное право "Редактирование и отмена взятия пробы", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав). Если в заявке всего один тест, его нельзя отменить, при попытке отмены отображается информационное сообщение: "Нельзя произвести отмену, т.к. в заявке не останется тестов";

- "Печатать результаты" – вывод на печать результатов теста (выводится строка / выбранные строки списка тестов);
- "Найти в списке заявок" – отображение заявки, для которой назначен отмеченный(ые) тест(ы). Фильтрация списка заявок при этом будет отключена;
- "Параметры пробы" – открытие формы "Параметры пробы" с возможностью изменения данных. Кнопка отображается, если для сотрудника установлено активное право "Редактирование и отмена взятия пробы", либо по умолчанию (то есть если у сотрудника нет активных ролей и прав);
- "Счетчик ФЭК" – открытие формы "Счетчик ФЭК". Кнопка отображается в следующих случаях:
 - на службе заведен анализатор с установленным флагом "Счетчик ФЭК", для данного анализатора добавлены тесты с признаком "Счетчик ФЭК";
 - проба содержит тесты с признаком "Счетчик ФЭК";
 - кнопка неактивна на вкладках "Забракованные", "Одобренные".
- "Встроенный счетчик" – открытие формы "Счетчик". Кнопка отображается в следующих случаях:
 - на службе заведен анализатор с установленным флагом "Встроенный счетчик", для данного анализатора выполнены настройки исследований и тестов;
 - проба содержит тесты, для которых были выполнены настройки;
 - кнопка неактивна на вкладках "Забракованные", "Одобренные".

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

Для выбора тестов в списке заявок:

- выберите заявку;
- нажмите на символ треугольника в столбце "Тесты". Отобразится список тестов по заявке;
- для каждого теста в заявке установлен флаг. Снимите флаги с тех тестов, работа с которыми не будет производиться.

Примечание – Действие доступно для составного исследования.

При изменении состава исследования внесенные изменения отображаются в ЭМК в назначении на лабораторное исследование.

4.2.6 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

- нажмите кнопку "Фильтры", расположенную в шапке списка заявок/проб;

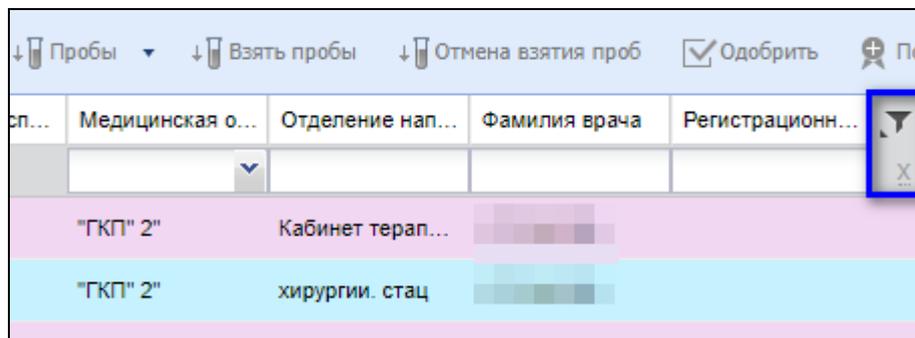


Рисунок 13 – Расположение кнопки "Фильтры"

- отобразится строка для ввода параметров фильтра;
- введите критерий в соответствующее поле, нажмите на клавиатуре клавишу "Enter";
- список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре;
- для сброса значений фильтра нажмите пиктограмму "X" ("Очистить") в панели фильтрации или нажмите кнопку "Очистить все", расположенную внизу главной формы АРМ. Отобразятся все заявки, назначенные на лабораторную службу;

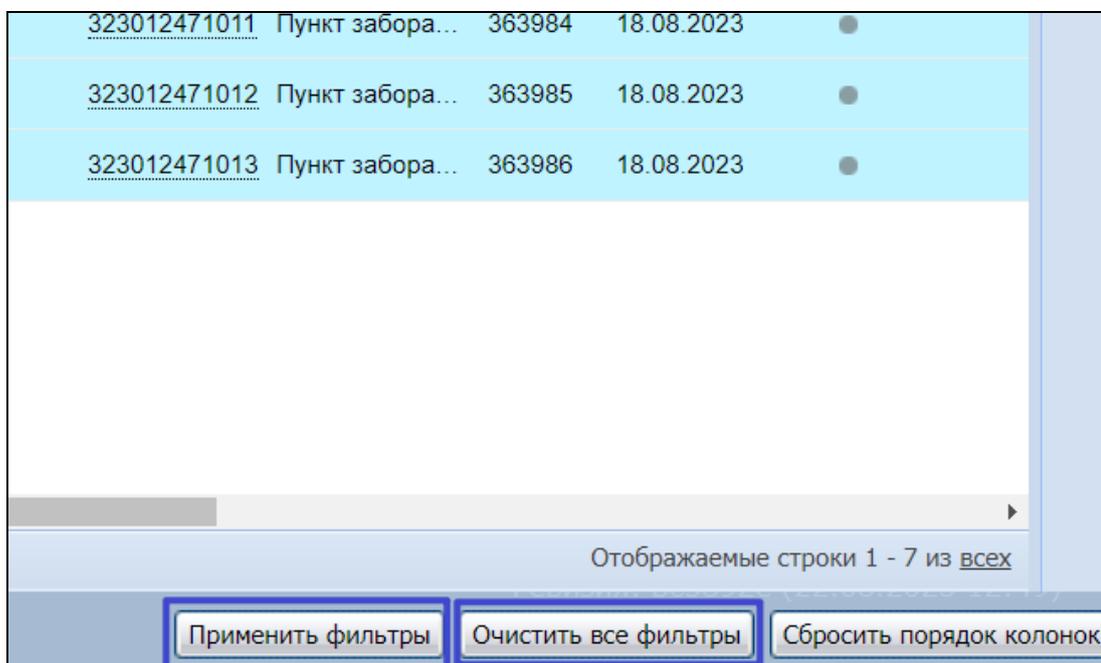


Рисунок 14 – Расположение кнопок сброса фильтрации

- для сброса значения фильтра в отдельно взятом поле нажмите пиктограмму "X" в соответствующем поле фильтрации.

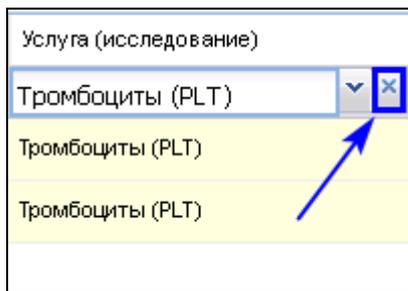


Рисунок 15 – Сброс значения фильтра в отдельно взятом поле

В случае установки настройки "Отображать заявки по фильтру" для лабораторно службы при нажатии кнопки "Очистить" в панели фильтрации или кнопки "Очистить все фильтры", расположенной внизу главной формы АРМ будет отображен пустой список заявок.

Панель фильтров для списка заявок содержит следующие элементы:

- "Время выполнения" – фильтрация выполняется по суммарному количеству минут. Отображаются только те строки, суммарное количество минут в которых совпадает с количеством, указанным в фильтре, или превышает его;
- "Оставшееся время" – фильтрация выполняется только по дате в формате YYYY-mm-dd. Отображаются только те строки, планируемая дата выполнения в которых позже указанной в фильтре даты;
- "ID пациента" – осуществляется поиск по точному совпадению. Возможен ручной ввод или ввод при считывании штрихкода;
- "Фамилия И.О".
- "Считать с карты" – для получения данных с электронной карты пациента. Для использования функционала должен быть установлен плагин для считывания данных, заданы соответствующие настройки;

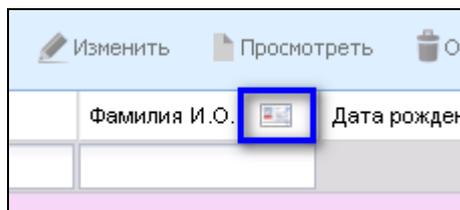


Рисунок 16 – Расположение кнопки "Считать с карты"

- "Услуга (исследование)" – поле с выпадающим списком услуг/исследований, максимальное число выводимых медицинских организаций – 20, поддерживается контекстный поиск;
- "Статус" – фильтрация по статусу пробы;
- "Cito!" – поле установки флага, установите флага для поиска срочных заявок;
- "Отклонение" – поле установки флага;

- "Штрих-код";
- "№напр.";
- "ЭМД" – выполняется фильтрация по наличию ЭМД, созданного для исследования в заявке. Доступные значения: "Подписан", "Не подписан", "Не актуален":
 - если указано "Подписан", отображаются заявки, в составе которых есть хотя бы одно исследования с актуальной версией ЭМД;
 - если указано "Не актуален", отображаются заявки, в составе которых есть хотя бы одно исследования с версией ЭМД, утратившей актуальность;
 - если указано "Не подписан", отображаются заявки, в составе которых есть одобренные исследования без ЭМД;
- "Медицинская организация" – поле с выпадающим списком медицинских организаций, текущая МО пользователя выводится верхней в списке, максимальное число выводимых медицинских организаций – 20, поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено. При выборе какого-либо значения фильтры "Отделение направления", "Фамилия врача" очищаются;
- "Отделение направления" – поле с выпадающим списком отделений медицинской организации, выбранной в фильтре "Медицинская организация", поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено, недоступно для редактирования, пока в фильтре "Медицинская организация" не выбрано значение. При выборе значения фильтр "Фамилия врача" очищается;
- "Фамилия врача" – поле с выпадающим списком врачей отделения, выбранного в фильтре "Отделение направления", поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено, недоступно для редактирования, пока в фильтре "Отделение направления" не выбрано значение;
- "Регистрационный номер";

Панель фильтров для списка проб содержит следующие элементы:

- "Время выполнения" – фильтрация выполняется по суммарному количеству минут. Выводятся только те строки, суммарное количество минут в которых совпадает или больше, чем указанное в фильтре количеству минут;
- "Оставшееся время" – фильтрация выполняется только по дате в формате YYYY-mm-dd. Выводятся только те строки, планируемая дата выполнения в которых позже указанной в фильтре даты;
- "№ пробы" – поиск по номеру пробы;
- "Статус" – фильтрация по статусу пробы;
- "Cito!" – поле установки флага, установите флаг для поиска срочных заявок;

- "Штрих-код";
- "Отклонение" – поле установки флага
- "№ напр.";
- "Медицинская организация" – поле с выпадающим списком медицинских организаций, текущая МО пользователя выводится верхней в списке. Максимальное число выводимых медицинских организаций – 20, поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено. При выборе какого-либо значения фильтры "Отделение направления", "Фамилия врача" очищаются;
- "Отделение направления" – поле с выпадающим списком отделений медицинской организации, выбранной в фильтре "Медицинская организация", поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено, недоступно для редактирования, пока в фильтре "Медицинская организация" не выбрано значение. При выборе значения фильтр "Фамилия врача" очищается;
- "Фамилия врача" – поле с выпадающим списком врачей отделения, выбранного в фильтре "Отделение направления", поддерживается контекстный поиск. По умолчанию не заполнено;
- "Регистрационный номер";
- "Услуга (исследование)" – поле с выпадающим списком услуг/исследований, максимальное число выводимых услуг – 20, поддерживается контекстный поиск;
- "Фамилия И.О." – поиск по фамилии, имени и отчеству пациента;

При поиске заявок или проб поиск осуществляется следующим образом:

- заявки в любом статусе, кроме статуса "Новая" и "В работе" ищутся с учетом фильтра по дате, установленной в АРМ;
- заявки в статусе "Новая" отображаются независимо от того, на какую дату они записаны, либо отображаются заявки в статусе "Новая", находящиеся в очереди;
- заявки в статусе "В работе" отображаются независимо от даты установки статуса.

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

Поиск заявки/пробы путем считывания данных со штрихкода

Для поиска заявки/пробы по штрихкоду откройте главную форму АРМ, установите курсор в поле фильтра "Штрих-код", считайте штрихкод сканером. На экране отобразится форма заявки/пробы с соответствующим штрихкодом.

4.2.6.1 Поиск заявок по идентификационному номеру (ID) пациента

Для поиска заявок по ID пациента:

- установите курсор в поле фильтра "ID пациента";
- считайте штрихкод пробы.

При считывании штрихкода будет определен идентификационный номер пациента. По идентификационному номеру будет найден список заявок пациента.

Печать штрихкода доступна на форме "Человек: Поиск".

4.2.7 Описание боковой панели главной формы АРМ

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

Таблица 1 – Описание боковой панели главной формы АРМ

Изображение	Название пункта	Действие
	<p>"Работа с расписанием"</p> <p>Кнопка доступна, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если есть активное право "Настройка расписания службы"</p>	<p>Редактирование расписания работы службы</p>
	<p>"Настройка проб и контейнеров"</p> <p>Кнопка доступна, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если есть активное право "Настройка проб и контейнеров"</p>	<p>Настройка связей исследований (комплексных услуг) с типом контейнера, пробой и биоматериалом</p>
	<p>Реактивы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Справочник реактивов": <ul style="list-style-type: none"> – редактирование справочника, если пользователю добавлена группа прав "Заведующий лабораторией" или если у сотрудника есть соответствующее право "Редактирование справочника реактивов"; – просмотр справочника, если у сотрудника есть соответствующее право "Просмотр справочника реактивов" и в остальных случаях. – "Нормативы расхода": <ul style="list-style-type: none"> – подпункт доступен, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если есть активное право "Норматив расхода реактивов". – "Просмотр остатков": 	

Изображение	Название пункта	Действие
	<ul style="list-style-type: none"> – подпункт доступен, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если есть активное право "Просмотр остатков". – "Учет расходных материалов и реагентов": <ul style="list-style-type: none"> – подпункт доступен, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если есть активное право "Учет расхода реактивов". – "Статистика учета реактивов": <ul style="list-style-type: none"> – подпункт доступен, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если у сотрудника есть соответствующее право "Статистика расхода реактивов" 	
	<p>"Пункты забора"</p> <p>Кнопка доступна по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Связи между службами" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	<p>Указание связей между пунктом забора биоматериала и лабораториями</p>
	<p>"Журнал уведомлений"</p>	<p>Просмотр журнала уведомлений</p>
	<p>"Контроль качества"</p> <p>Кнопка доступна по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав), либо в случае, если у сотрудника есть активное право на работу с формой ("Внутренний контроль качества", "Внешний контроль качества") (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	<p>Просмотр аналитической информации по внутрилабораторному контролю качества</p>
	<p>"Отчеты"</p> <p>Кнопка доступна по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Отчеты" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	<p>Вызов формы для формирования отчетов</p>
	<p>"Журнал обмена с внешними системами"</p> <p>Кнопка доступна, если у сотрудника нет активных ролей и прав, или если у сотрудника</p>	<p>Вызов формы "Журнал обмена с внешними системами"</p>

Изображение	Название пункта	Действие
	есть соответствующее право "Журнал обмена с внешними системами"	
	<p>"Журнал выданных справок ХТИ"</p> <p>Кнопка доступна, если сотрудник включен в группу доступа "Медицинская справка" или имеет активное право "Оформление медицинской справки ХТИ" в рамках ролевой модели управления доступом сотрудников лаборатории</p>	Вызов формы "Журнал выданных справок ХТИ"
	"Работа с шаблонами"	Добавление и редактирование шаблонов документов
	<p>"Журнал отбраковки"</p> <p>Кнопка доступна по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Журнал отбраковки" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	Просмотр журнала отбраковки
	<p>"Журнал регистрации анализов и их результатов"</p> <p>Кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Журнал регистрации анализов и их результатов" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	Просмотр журнала регистрации анализов и их результатов
	<p>"Отклоненные заявки"</p> <p>Кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Журнал отклоненных заявок" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	Просмотр журнала отклоненных заявок
	<p>Параклиника:</p> <p>"Параклинические услуги. Поиск"</p> <p>"Параклинические услуги. Поточный ввод"</p>	Поиск параклинических услуг, которые выполняются на данной службе.

Изображение	Название пункта	Действие
		Поточный ввод параклинических услуг
	<p>"Журнал направлений и записей"</p> <p>Кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Журнал направлений и записей" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	Просмотр Журнала направлений и записей, содержащего направления и заявки, по которым есть хотя бы одно исследование данной службы, в статусе "Поставлено в очередь"
	<p>Справочники:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Справочник услуг" – "Справочник медикаментов" – "Справочники системы учета медикаментов" 	
	<p>"Журнал нарушений сроков выполнения исследований"</p> <p>Кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Журнал нарушения сроков выполнения исследований" (в рамках роли или индивидуальное право)</p>	Просмотр Журнала нарушений сроков выполнения исследований
	<p>Сервис:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Данные об учетной записи пользователя" – "Настройки" – "Выбор МО" – "Выбор АРМ по умолчанию" – "Мой профиль" – "Окна" 	
	<p>"Технологические карты" – кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть хотя бы одно активное право из категории "Технологические карты":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Технологические карты 	Переход к работе с модулем "Технологические карты"

Изображение	Название пункта	Действие
	– Списание по технологическим картам	
	<p>"Настройки лаборатории"</p> <p>Кнопка "Настройки лаборатории" доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав, и сотрудник включен в группу "Заведующий лабораторией") либо в случае, если у сотрудника есть хотя бы одно активное право из категории "Настройки лаборатории"</p>	Переход к работе с формой "Настройки лаборатории"
	<p>"Управление доступом сотрудников лаборатории"</p> <p>Кнопка доступна в случае, если у сотрудника есть активное право "Права сотрудников лаборатории"</p>	Переход к работе с формой "Управление доступом" (вкладка "Права сотрудников") с установленными фильтрами МО и службы в соответствии с МО и службой сотрудника
	<p>"Статистика" – кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав, и сотрудник включен в группу "Заведующий лабораторией") либо в случае, если у сотрудника есть хотя бы одно активное право из категории "Статистика и прогнозирование"):</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Статистика по лабораторным службам": <ul style="list-style-type: none"> – пункт доступен либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав, и сотрудник включен в группу "Заведующий лабораторией") либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Статистика по лабораторным службам". – "Прогнозирование заполняемости склада": <ul style="list-style-type: none"> – пункт доступен либо по умолчанию (т.е. если у 	Переход к работе с модулем "Статистика по лаборатории"

Изображение	Название пункта	Действие
	<p>сотрудника нет активных ролей и прав, и сотрудник включен в группу "Заведующий лабораторией") либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Прогнозирование заполняемости склада"</p>	
	<p>Анализаторы – кнопка доступна либо по умолчанию (т.е. если у сотрудника нет активных ролей и прав) либо в случае, если у сотрудника есть активное право "Администрирование анализаторов":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Администрирование анализаторов: <ul style="list-style-type: none"> – пункт доступен в случае, если у сотрудника есть активное право "Анализаторы на службе". – Работа с анализаторами; – Маршрутизация; – Настройка анализатора на службе: <ul style="list-style-type: none"> – пункт подменю доступен в случае, если у сотрудника есть активное право "Анализаторы на службе". 	<p>Переход работе с модулем "Администрирование анализаторов".</p> <p>При выборе пункта "Работа с анализаторами" осуществляется переход к форме "Маршрутизация проб".</p> <p>При выборе пункта "Маршрутизация" осуществляется переход к форме "Маршрутизация проб".</p>
	<p>"Архив биоматериалов"</p> <p>Кнопка "Архив биоматериалов" доступна:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лабораториям с установленным флагом "Архив биоматериалов"; – сотруднику с активной ролью "Список биоматериалов" из раздела "Архив биоматериалов"; – пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом" 	<p>Переход к работе с формой "Архив биоматериалов"</p>
	<p>"Настройка принтеров для печати штрих-кодов"</p> <p>Кнопка отображается в случае, если у сотрудника есть активное право "Настройка принтеров для печати штрих-кодов"</p>	<p>Переход к разделу "Настройки принтера штрих-кода" формы "Настройки" для блока "Лаборатория" (другие разделы недоступны)</p>

4.2.8 Раздел "События"

Раздел "События" предназначен для просмотра уведомлений по нарушению сроков выполнения исследований.

4.2.9 Уведомления о неподписанных документах

Всплывающие уведомления о неподписанных документах (при наличии) отображаются:

- при переходе в АРМ пользователя:
 - при авторизации пользователя в АРМ;
 - при смене АРМ после авторизации пользователя;
- периодически во время работы в АРМ пользователя, согласно настройке временного интервала между уведомлениями, заданного в параметре "Уведомлять через указанное количество часов" для значения "Интервал между уведомлениями (часов)" в поле "Тип настройки".

П р и м е ч а н и е – Всплывающие уведомления о неподписанных документах отображаются пользователям только после соответствующих настроек в разделе "Настройка уведомлений о неподписанных документах" и выборе способа уведомления "Всплывающие сообщения". Настройка доступна пользователям с группой прав "Суперадминистратор" на форме "Параметры системы". Способ уведомлений "Всплывающие сообщения" выбирается на форме "Настройки" в АРМ пользователя.

4.3 Настройка АРМ для работы

Служба является местом оказания лабораторных услуг. Для работы с данной службой должны быть:

- указаны услуги, которые выполняются на службе;
- добавлен штат медработников;
- настроена связь с лабораторным оборудованием (анализаторами).

4.3.1 Добавление и настройка лабораторной службы

- добавьте лабораторную службу:
 - откройте форму работы со структурой МО;
 - выберите подразделение МО, на уровне которого необходимо добавить службу. Служба не должна входить в структуру отделения поликлинического типа;
 - перейдите на вкладку "Службы";
 - нажмите кнопку "Добавить". Отобразится форма добавления службы;
 - выберите тип службы: 2. Лаборатория".

- добавьте в штат службы сотрудника, с которым связана учетная запись пользователя:
 - вручную;
 - путем копирования данных из элемента верхнего уровня. Например, если служба добавлена в отделении, отобразится сообщение с предложением скопировать данные отделения.
- для работы с архивом биоматериалов добавьте в службу лаборатории связь с архивом биоматериалов (установите флаг в поле "Архив биоматериалов");
- добавьте в Систему связь с лабораторным оборудованием (анализаторами), выполните необходимые настройки:
 - добавьте модели анализаторов в систему при наличии технической возможности, определите услуги, выполняемые на данном анализаторе для службы;
 - настройте параметры работы анализаторов, укажите параметры учетной записи для связи с анализатором;
 - добавьте на службу анализаторы либо ручные методики, если работа службы будет выполняться без подключения к анализаторам;
 - добавьте исследования и тесты, выполняемые на анализаторе;
- добавьте услуги. Записать пациента и обслужить заявку можно только по услугам, добавленным на службу;
- для службы, ресурсов, услуг, оказываемых службой, создайте расписание. Настройка расписания выполняется регистратором в АРМ регистратора, пользователем АРМ лаборанта;
- определите типы проб для услуг, оказываемых в лаборатории;
- добавьте связь лаборатории и пункта забора. Для настройки связи нажмите на боковой панели главной формы АРМ кнопку "Пункты забора";

4.3.2 Настройка параметров подключения к анализаторам

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

Настройка диагностического оборудования производится поставщиком оборудования.

Настройка Системы для работы с диагностическим оборудованием производится администратором Системы и включает в себя добавление и настройку моделей анализаторов, добавление на службу анализаторов, исследований и тестов, выполняемых на анализаторе.

4.3.3 Настройки рабочего места пользователя в части функций лабораторной исследовательской системы

Для настройки рабочего места пользователя, функций приложения в части работы лабораторной подсистемы нажмите на боковой панели пункт "Сервис" и выберите подпункт "Настройки".

4.3.4 Настройки лабораторной исследовательской системы из АРМ лаборанта

Пользователю АРМ лаборанта доступны следующие настройки:

- ведение справочника проб и биоматериалов;
- учет реактивов:
 - ввод нормативов расхода реактивов при оказании услуг отделения (комплексных или простых).

4.4 Работа в АРМ лаборанта

4.4.1 Общий алгоритм работы

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

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

- выберите пробу/пробы в списке на вкладке "Новые пробы";
- нажмите кнопку "Отправить на анализатор";
- выберите пробы на вкладке "В работе";
- нажмите кнопку "Проверить результат";
- проверьте полученные данные, нажмите кнопку "Одобрить". Проба переместится на вкладку "Одобренные".

Общий алгоритм работы, включающий добавление заявки в Систему, выбор состава исследования, ввод данных исследования вручную:

- нажмите кнопку "Добавить". Найдите и выберите пациента в базе данных Системы. Отобразится форма ввода данных заявки;
- укажите данные заявки, укажите информацию о направлении и выберите исследование;
- при указании услуги в разделе "Проба" отобразится перечень проб и тестов;

- нажмите кнопку "Взять пробу";
- нажмите кнопку "Отправить на анализатор". Сохраните изменения;
- выберите пробы на вкладке "В работе";
- нажмите кнопку "Проверить результат";
- проверьте полученный результат, нажмите кнопку "Одобрить". Проба переместится на вкладку "Одобренные";
- укажите данные результата исследования по всем пробам в заявке.

Общий алгоритм отправки пробы в Архив биоматериалов:

- укажите температурный режим, срок хранения биоматериала на вкладке "Условия хранения биоматериалов" формы "Настройки лаборатории";
- укажите настройки для исследований на форме "Настройка проб и контейнеров".
- добавьте заявку на лабораторное исследование;
- добавьте исследование;
- нажмите кнопку "Взять пробу";
- нажмите кнопку "Отправить в архив".

П р и м е ч а н и е – Работа с архивом биоматериалов доступна, если создана структура мест хранения (помещение → холодильник → полка → штатив) с соответствующим температурным режимом, указанным в условиях хранения биоматериала. У службы лаборатории установлен флаг "Архив биоматериалов".

4.4.2 Просмотр результатов исследования

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

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

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

4.4.3 Действия с заявкой/пробой

4.4.3.1 Добавление заявки на лабораторное исследование

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

- нажмите кнопку "Добавить" на панели инструментов главной формы АРМ. Отобразится форма поиска человека;
- укажите критерий поиска. Для запуска поиска нажмите кнопку "Найти". В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию;
- выберите пациента в списке либо добавьте пациента, если пациент отсутствует в базе данных застрахованных;
- будет выполнен поиск заявок данного пациента в статусе "Новая" за три последних месяца. Если заявки будут найдены, отобразится форма "Выбор заявки". Выберите заявку из списка и нажмите кнопку "Выбрать";

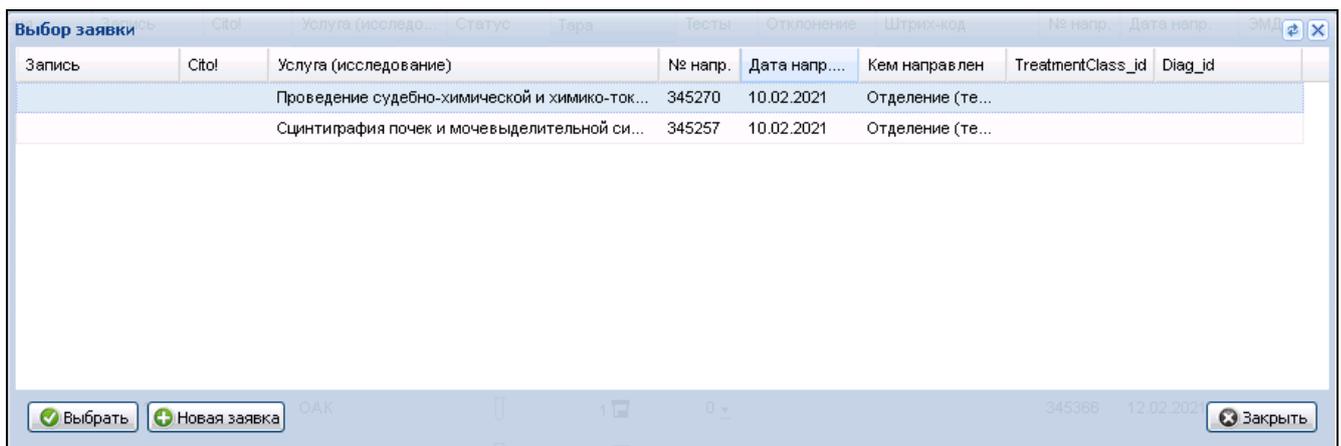


Рисунок 17 – Выбор заявки

- отобразится форма "Заявка на лабораторное исследование". Укажите данные заявки, укажите информацию о направлении и выберите исследование; по завершении работы с формой нажмите кнопку "Сохранить".

4.4.3.2 Изменение заявки

Для редактирования заявки:

- выберите заявку в списке заявок;
- нажмите кнопку "Изменить" на панели управления;
- отобразится форма "Заявка на лабораторное исследование". Внесите необходимые изменения;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Изменения будут добавлены в заявку.

4.4.3.3 Изменение параметров пробы

Для изменения параметров пробы:

- выберите пробу в списке;
- нажмите кнопку "Изменить" на панели управления;
- отобразится форма "Параметры пробы". Внесите необходимые изменения;
- нажмите кнопку "Сохранить".

Изменения будут добавлены в параметры пробы.

4.4.3.4 Просмотр заявки/пробы

Для просмотра заявки/пробы:

- выберите заявку или пробу в списке;
- нажмите кнопку "Просмотреть" на панели инструментов;
- отобразится форма просмотра данных заявки/пробы;
- нажмите "Закрыть" для возврата к журналу заявок.

4.4.3.5 Изменение состава исследования

Для изменения состава исследования:

- выберите заявку, которая состоит только из одной услуги и имеет только одну пробу в списке заявок;
- в столбце "Тесты", слева от количества тестов нажмите пиктограмму просмотра списка тестов (▼). Отобразится список всех тестов, включенных в услугу. Назначенные тесты отмечены флагом;
- снимите флаг для отмены назначения теста или установите тест для назначения.

Тесты	Отклонение	Штрихкод	№ напр.	Дата напр.	ЭМД	Протокол расп...
5	<input type="checkbox"/>	104011911111	345221	09.02.2021	●	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>5 <input checked="" type="checkbox"/> Выбрать/Снять все</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A12.05.039 Активированное частичное тромбопластиновое время</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A09.05.050 Исследование уровня фибриногена в крови</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A12.30.014 Определение международного нормализованного отношения (МНО)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A12.05.027 Определение протромбинового (тромбопластинового) времени в крови или в плазме</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A12.05.027.004 ПВ</p> </div>						

Рисунок 18 – Изменение состава лабораторного исследования

Примечание – При изменении состава исследования внесенные изменения отображаются в ЭМК в назначении на лабораторное исследование.

4.4.3.6 Отклонение заявки

Отклонить можно новую заявку или заявку, по которой нет взятых проб. Отменить выполнение заявки нельзя, если заявка была отправлена в работу.

Для отклонения заявки:

- выберите заявку в списке;
- нажмите кнопку "Отклонить" на панели инструментов;

ID пациента	Фамилия И.О.	Дата рождения	Запись	Cito!	Услуга (исследование)
100002916	ТЕСТ А. И.	01.01.1987			Общий (клинический) анализ крови развернуты
<input checked="" type="checkbox"/>	100002916	ТЕСТ А. И.	01.01.1987		Определение антигена D системы Резус (резус)

Рисунок 19 – Расположение кнопки "Отклонить"

- отобразится форма "Выбор причины установки статуса":

Рисунок 20 – Форма "Выбор причины отмены записи"

- укажите причину отмены направления при помощи выпадающего списка:
 - "1 Отказ пациента";
 - "3 Ошибочное направление";
 - "4 Неверный ввод";
 - "5 Смерть пациента";
 - "14 Отсутствуют реагенты";
 - "15 Отсутствует биоматериал";
 - "16 Обработка заявки заблокирована";
 - "18 Неявка пациента".
- при необходимости введите комментарий.
- нажмите кнопку "Отклонить" для подтверждения.

Заявка будет отменена, заявке будет присвоен статус "Отклонено". Заявка будет удалена из списка заявок АРМ.



Для просмотра списка отмененных заявок нажмите кнопку "Отклоненные заявки" () на боковой панели АРМ. При этом выполняется переход к форме "Журнал отклоненных заявок".

4.4.3.7 Отмена пробы

Для отмены пробы:

- выберите пробу в списке проб;
- нажмите кнопку "Отменить" на панели управления списком. Отобразится запрос подтверждения действия;

- подтвердите действие. Информация о взятии пробы будет удалена. Заявка переместится на вкладку "Новые".

4.4.3.8 Выбор тестов

Для упрощения работы выбор тестов может быть выполнен из списка работы с заявками/тестами без открытия дополнительных форм.

В списке заявок:

- выберите заявку;
- нажмите на символ треугольника в столбце "Тесты". Отобразится список тестов по заявке;

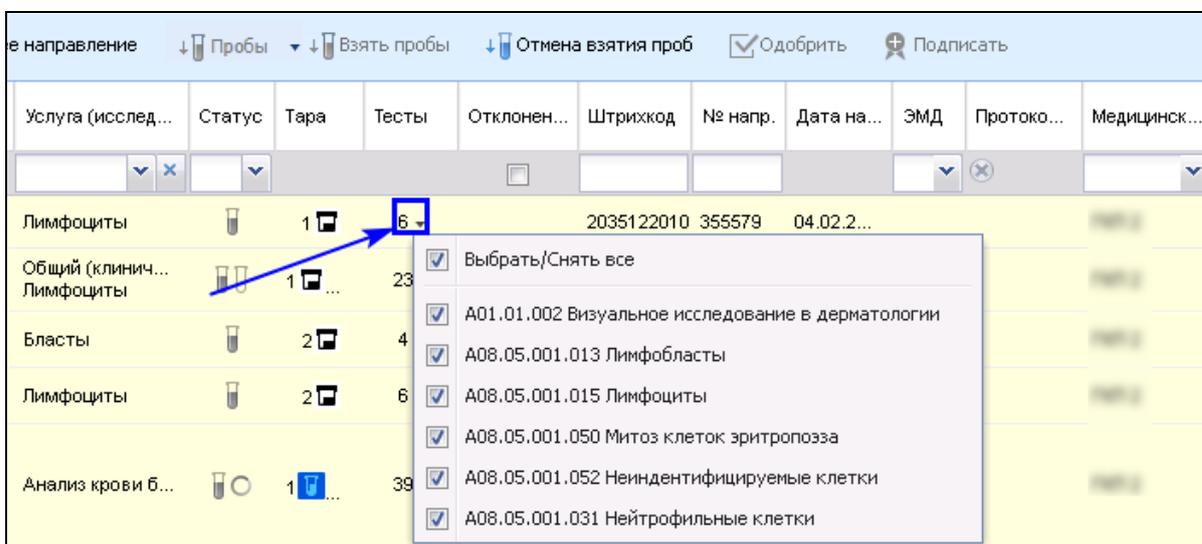


Рисунок 21 – Выбор тестов в списке заявок

- установите флаг напротив тестов, которые необходимо отправить на исследование.

В списке проб:

- выберите пробу;
- нажмите на символ треугольника в левой части записи. Отобразится перечень тестов, а также панель управления списком тестов;

Код	Название теста	Результат	Интерпретация	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Комментарий	Плановое время...	Время вып...	Статус	Тест-система
<input type="checkbox"/>	A26.06.082.001			10*112	2.5 - 5.2	ок (НС/РНС)				Назначен	
<input type="checkbox"/>	A12.05.008.007	1.100	ДЕТ Обнаруж...		1.10	ок (НС/РНС)			12.05.23.03...	Выполнен	
<input checked="" type="checkbox"/>	A09.05.065			мкг/мл	-					Назначен	
<input type="checkbox"/>	A09.28.023			г/мл	-					Назначен	
<input type="checkbox"/>	A12.05.119				-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A26.08.008.001				-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A26.06.048.006				-					Не назначен	
<input type="checkbox"/>	A12.09.007				-					Не назначен	

Рисунок 22 – Выбор тестов в списке проб

- установите флаг напротив тестов, которые необходимо отправить на исследование.

4.4.3.9 Отмена назначения теста

Для отмены назначения теста:

- откройте список проб или форму работы с заявкой;
- перейдите к списку тестов пробы;
- выберите тест;
- нажмите на панели управления список тестов кнопку "Отменить". Отобразится запрос подтверждения действия;
- подтвердите действие.

Выбранный тест будет исключен из исследования.

Для включения выбранных тестов в исследование нажмите кнопку "Назначить".

Примечание – Если заявка содержит всего один тест, тест нельзя отменить, при попытке отмены отобразится информационное сообщение: "Нельзя произвести отмену, т.к. в заявке не останется тестов".

4.4.3.10 Обновление списка заявок/проб

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

4.4.3.11 Печать

Возможны следующие варианты печати:

- "Печать протокола исследования" – вывод на печать протокола лабораторного исследования. Протокол исследования выводится на бланке согласно настройкам. При печати протокола лабораторного исследования, подписанного ЭП, сформированный pdf-файл протокола исследования будет содержать ЭП. Доступны следующие режимы печати протокола исследования:
 - "Одиночная печать" – ни одна заявка не отмечена флагом, курсор находится на заявке, имеющей хоть одно одобренное исследование. В результате будет сформирован pdf-файл протокола исследования;
 - "Групповая печать" – несколько заявок отмечены флагом, среди отмеченных заявок есть хотя бы одна с одобренным исследованием. В результате будет сформирован pdf-файл, содержащий протоколы исследования тех заявок из числа отмеченных, которые находятся в статусе "Одобрённые". Протоколы исследования по разным заявкам в pdf-файле разделены разрывами страницы;
- "Печать всего списка заявок" – печать всего списка заявок АРМ;
- "Печать списка выбранных заявок" – печать выбранных заявок;
- "Печать списка пациентов" – печать списка пациентов (активна, если выбран период в один день);
- "Печать списка проб" – печать списка проб осуществляется только для заявок, отмеченных флагом;
- "Печать штрих-кодов" – печать штрихкодов выбранных заявок.

Печать доступна на:

- главной форме АРМ;
- форме "Заявка на лабораторное исследование" (печать штрихкода, списка результатов теста).

Для вывода на печать заявок/списка заявок/списка проб:

- выберите заявку(и)/пробу(ы). Для печати всего списка выбирать заявки/пробы не требуется;
- нажмите кнопку "Печать";
- выберите необходимый пункт меню;
- на отдельной вкладке отобразится список заявок/проб. Используйте функции браузера для вывода на печать.

Для вывода на печать протокола исследований:

- отметьте заявки, по которым следует распечатать протоколы исследований при помощи установки флагов в первом столбце списка;
- нажмите кнопку "Печать";
- выберите соответствующий пункт меню "Печать протокола исследования";
- в результате будет сформирован файл в формате PDF, содержащий протоколы исследования отмеченных заявок, которые находятся в статусе "Одобрённые".

Протоколы исследования по разным заявкам будут напечатаны на разных страницах.

Для вывода на печать списка пациентов:

- установите при помощи панели настройки даты период, равный одному дню;
- нажмите кнопку "Печать";
- выберите необходимый пункт меню;
- на отдельной вкладке отобразится список пациентов на указанную дату. Используйте функции браузера для вывода на печать.

4.4.3.12 Печать штрихкодов

Печать штрихкода доступна:

- на форме "Заявка на лабораторное исследование";
- в Журнале заявок;
- в Журнале проб.

Для печати штрихкода на форме "Заявка на лабораторное исследование":

- выберите запись в журнале заявок. Отобразится форма "Заявка на лабораторное исследование";
- нажмите кнопку "Печатать" на панели управления списком услуг. Отобразится подменю;

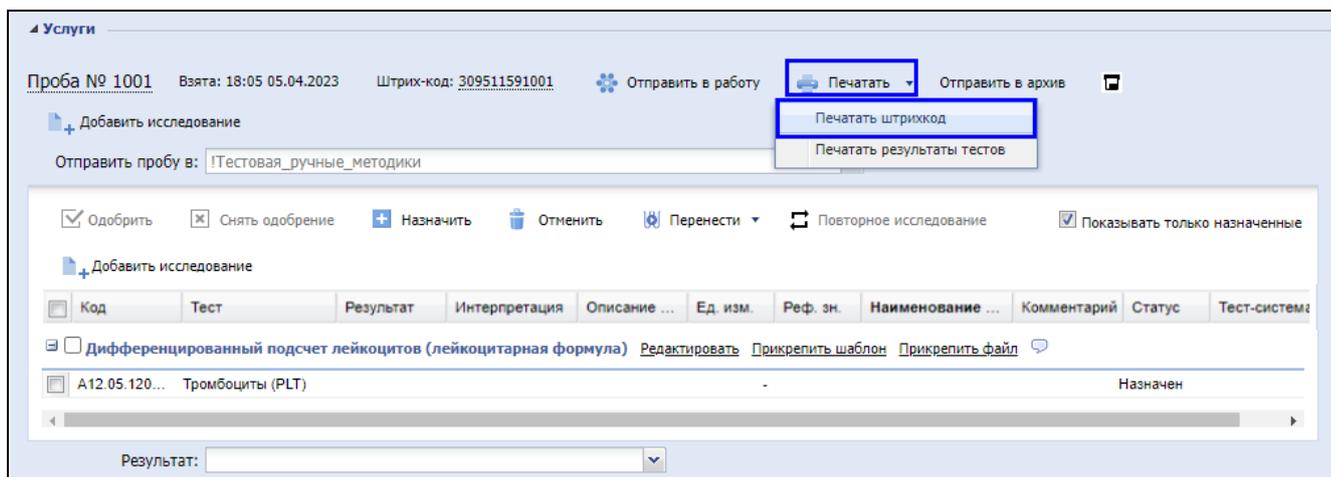


Рисунок 23 – Расположение кнопки "Печатать штрихкод"

- выберите пункт "Печать штрих-кодов". В новой вкладке браузера отобразится печатная форма штрихкода в соответствии с настройками;
- распечатайте штрихкод.



Рисунок 24 – Пример штрихкода

Для печати штрихкода из журнала заявок или проб:

- выберите запись в журнале заявок/проб;
- нажмите кнопку "Печать" на панели управления формой. Отобразится подменю;
- выберите пункт "Печать штрих-кодов". В новой вкладке браузера отобразится печатная форма штрихкода в соответствии с настройками;
- распечатайте штрихкод.

4.4.3.13 Работа с анализатором

Действие по выбору анализатора доступно для группы проб:

- перейдите на вкладку "Пробы";
- выберите несколько проб в списке;

- нажмите кнопку "Выбрать анализатор". Отобразится выпадающий список. В списке будут доступны для выбора "Ручные методики", а также доступные в Системе анализаторы;
- выберите нужный анализатор;
- нажмите кнопку "Отправить на анализатор".

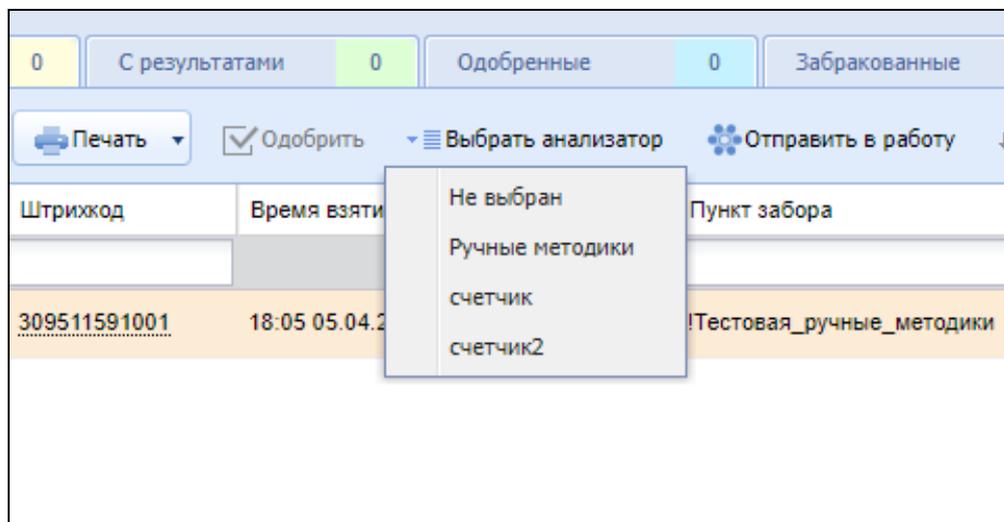


Рисунок 25 – Выбор анализатора

Производится проверка проб, отмеченных для отправки на анализатор. Если дата отправки на анализатор хотя бы одной пробы отличается от даты взятия пробы, то отобразится сообщение с предложением пересчитать штрихкод проб.

4.4.3.14 Добавление комментария к пробе

Для добавления комментария:

- перейдите на вкладку "Пробы";
- выберите пробу в списке;
- раскройте список с тестами;
- нажмите кнопку "Добавить комментарий" в строке с наименованием теста.

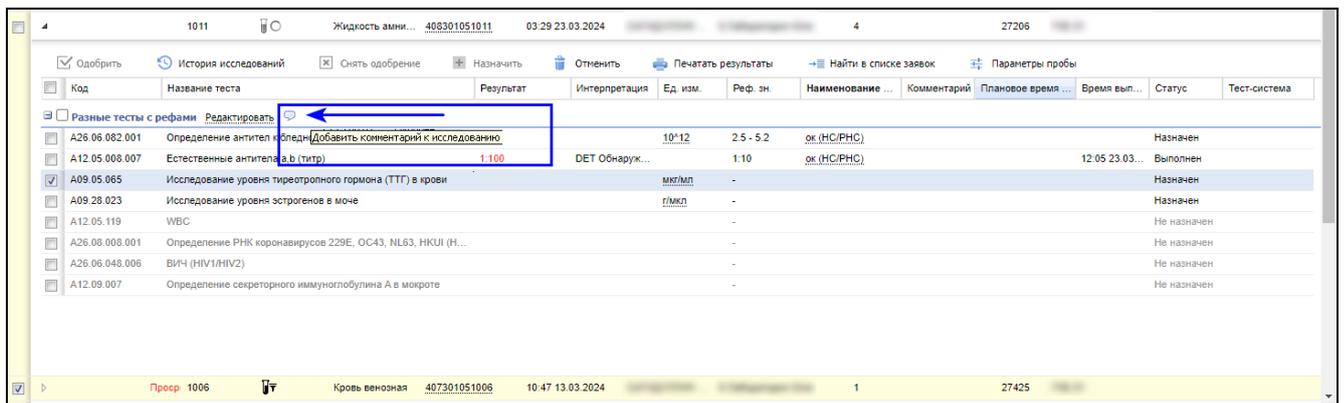


Рисунок 26 – Добавление комментария к пробе

- отобразится строка для ввода комментария;

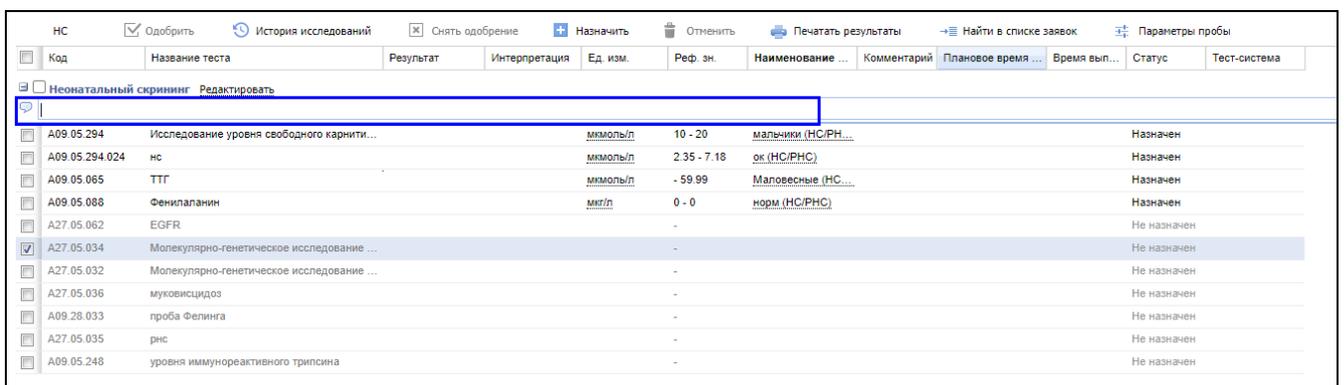


Рисунок 27 – Строка ввода комментария

- если для исследования были настроены комментарии (настройки выполняются на форме "Настройки лаборатории", вкладка "Исследования", подробнее см. справку "Настройки лаборатории") – нажмите кнопку  и выберите значение из выпадающего списка или введите комментарий с клавиатуры.

4.4.4 Работа со штрихкодом

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

Поиск заявки доступен путем считывания штрихкода:

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

- если имеется заявка с таким штрихкодом – откроется соответствующая форма заявки;
- если заявки с таким штрихкодом нет, отобразится форма добавления новой заявки со считанным кодом.

При отсутствии штрихкода, его можно добавить и распечатать на стикерах для размещения на пробирке с пробой.

Штрихкод присваивается пробе после взятия. Если в заявке несколько проб, то каждой отдельной пробе присваивается отдельный штрихкод.

4.4.4.1 Печать штрихкода

Печать штрихкода доступна только для заявок, которым присвоен штрихкод.

Для печати штрихкода принтер для печати на стикерах должен быть подключен к ПК пользователя, произведена необходимая настройка оборудования (установлены драйверы устройства). При печати штрихкода учитываются настройки принтера штрихкода.

Печать штрихкодов описаны выше, в разделе "Печать штрих-кодов".

Штрихкод может быть распечатан на форме "Человек. Поиск".

4.4.4.2 Изменение штрихкода

Для изменения штрихкода:

- нажмите на номер штрихкода:
 - в соответствующем столбце журнала заявок или журнала проб;
- или
- на форме "Заявка на лабораторное исследование" в поле "штрихкод" раздела "Услуги".
- укажите нужный номер.

При изменении штрихкода происходит проверка на его уникальность:

- если штрихкод не уникален, отобразится сообщение об ошибке уникальности;
- если проверка пройдена успешно (ошибок не обнаружено) отобразится сообщение: "Штрих код изменен на <штрихкод>. Изменить номер пробы на <12ЦифрШтрихкода>?". Для подтверждения действия нажмите кнопку "Да".

После подтверждения пользователем операции по смене номера пробы меняются все 12 цифр номера пробы.

4.4.4.2.1 Присвоение заявке штрихкода, распечатанного заранее

Сотрудник регистрационной службы лаборатории распечатывает штрихкоды без привязки к пробе.

Данные штрихкоды позднее присваиваются заявке в АРМ лаборанта или АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.

Сотрудник лаборатории или сотрудник пункта забора биоматериала присваивает штрихкод заявке при взятии пробы.

Для присвоения ранее распечатанного штрихкода заявке:

- на форме "Заявка на лабораторное исследование" выберите исследование;

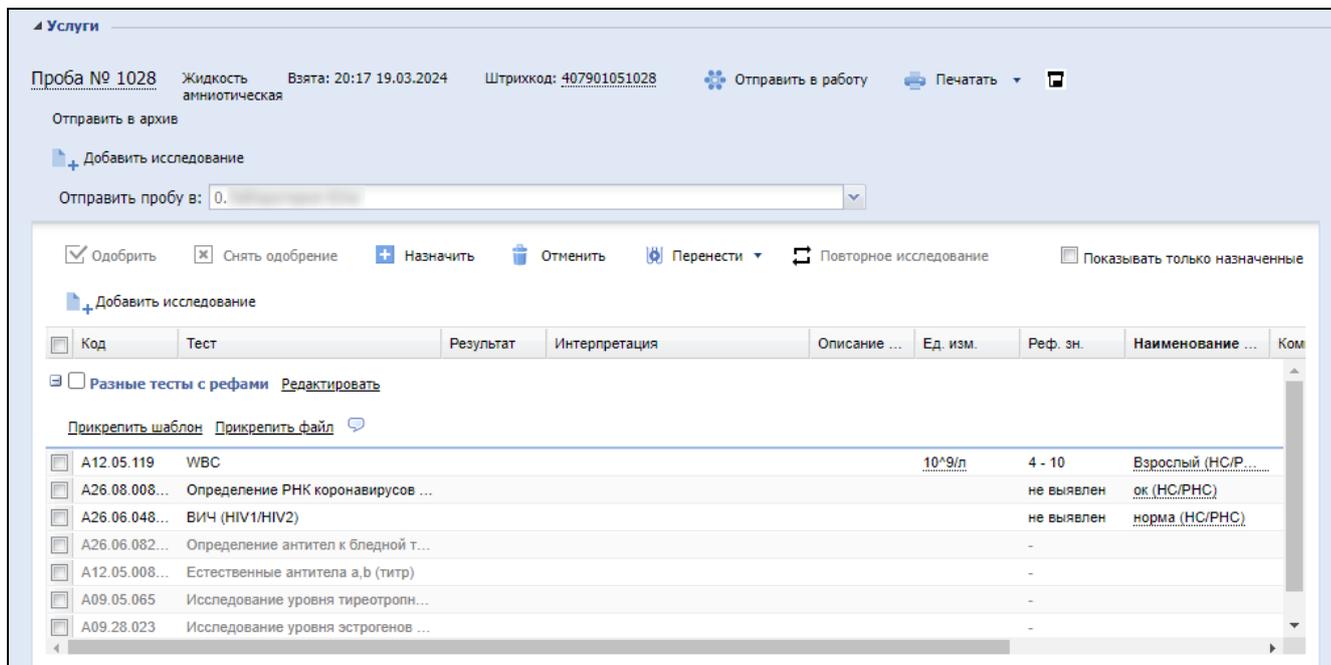


Рисунок 28 – Раздел "Услуги"

- нажмите кнопку "Взять пробу". Отобразится поле "штрихкод";
- считайте штрихкод с помощью сканера или введите вручную;

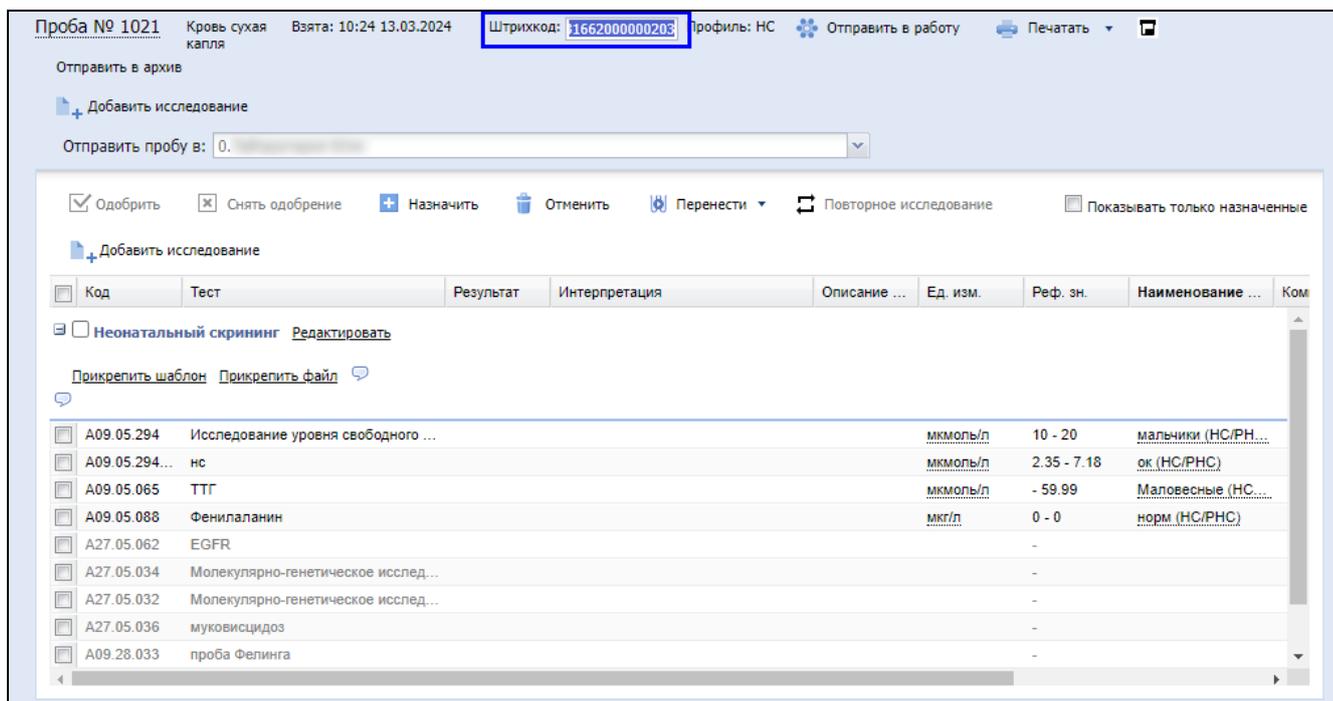


Рисунок 29 – Ввод штрихкода

- для ввода вручную установите курсор на значение штрихкода. Поле станет доступным для редактирования;
- введите значение штрихкода, ранее присвоенного пробе;
- сохраните заявку.

Штрихкод будет связан с заявкой.

4.4.5 Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование

Ввод информации о взятии пробы:

- выберите заявку/заявки в списке главной формы АРМ, установив флаг напротив нужной записи;
- нажмите кнопку "Взять пробу" на панели управления списком. Пробе(ам) будет присвоен штрихкод(ы), указана дата взятия биоматериала. Заявка переместится на вкладку "В работе";
- для печати штрихкода(ов) выберите заявку(и) в списке, нажмите кнопку "Печать", выберите пункт "Печать штрих-кодов". Для изменения штрихкода кликните по номеру штрихкода в списке и укажите нужный номер.

4.4.6 Ввод результатов исследования по заявке

Ввод информации о результатах исследования может быть выполнен:

- вручную – данные заполняются пользователем АРМ;

- автоматически – данные исследования получают с анализатора, проверяются и подтверждаются пользователем АРМ.

Примечания

- Для обработки заявки в автоматическом режиме на анализаторе для услуги должна быть указана связь с услугами ГОСТ-2011.
- При условии наличия на службе единственного анализатора, выполняющего услугу, заявка в ЛИС отправляется автоматически при фиксации забора крови.

4.4.6.1 Получение результатов исследования с анализатора

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

- создание задания для анализатора и получение результатов по выбранным пробам;
- ввод результатов исследования вручную.

Получение данных по выбранным пробам с анализатора (автоматически):

- выберите пробу/пробы в списке на вкладке "Новые пробы". Выбор проб доступен так же при помощи считывания данных штрихкода;
- нажмите кнопку "Отправить на анализатор". Проба переместится на вкладку "В работе". Для тестов, исследуемых на анализаторе, в списке должен быть указан анализатор. После обработки данных на анализаторе, информация будет передана в Систему;
- выберите пробу на вкладке "В работе," нажмите кнопку "Проверить результат";
- проверьте полученный результат по тестам пробы, нажмите кнопку "Одобрить".

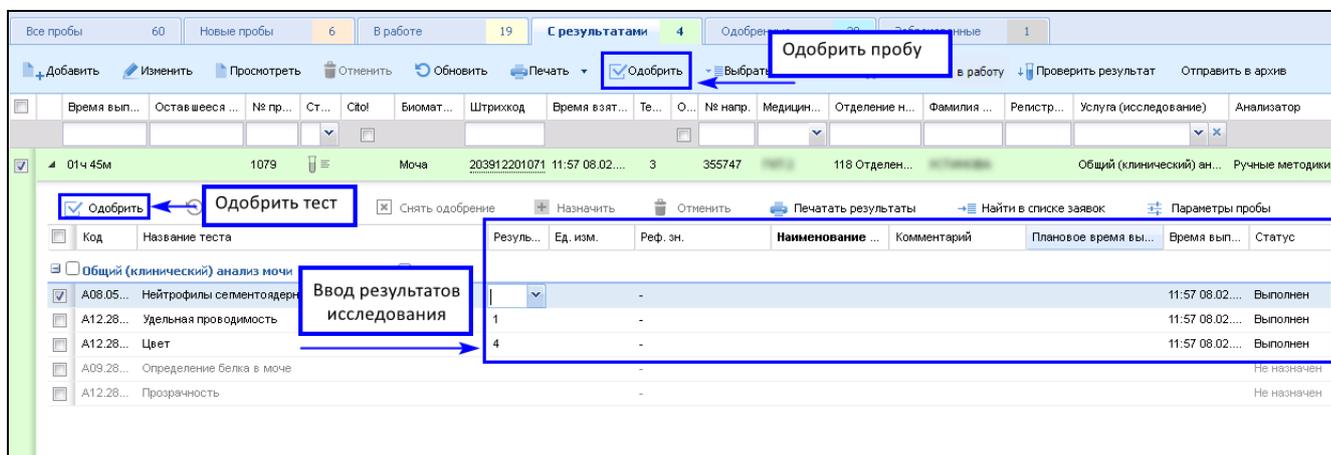


Рисунок 30 – Ввод и одобрение результатов исследования

Быстрый ввод данных:

- перейдите к списку работы с пробами;
- выберите пробу/пробы в списке главной формы АРМ, откройте список работы с тестами;
- укажите информацию об исследовании:
 - выберите тест;
 - таблица доступна для интерактивного ввода данных. Двойным щелчком левой кнопки мыши выберите ячейку в столбце "Результат". Введите данные исследования;
 - укажите необходимые параметры в столбце "Ед.изм".
- выберите тест/тесты с результатами исследования;
- нажмите кнопку "Одобрить" для подтверждения ввода результатов на панели управления списком проб. Проба переместится на вкладку "Одобренные." Заявка переместится на вкладку "Одобренные" с результатом "Выполнено частично", если для заявки было выполнено одна или несколько проб, и с результатом "Выполнено" если все тесты по заявке были выполнены.

Код	Название теста	Результат	Интерпретация	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Комментарий	Плановое время ...	Время вып...	Статус	Тест-система
A26.06.082.001	Определение антител к бледной трепоне...	2	NEG Отрицател...	10*12	2.5 - 5.2	ок (НС/PHC)			14.07.15.03...	Одобен	
A12.05.008.007	Естественные антитела а.б (титр)	1:10			1:100	после обеда (НС...			14.07.15.03...	Одобен	
A12.05.119	WBC	55	НН Критически ...	10 ⁹ /л	4 - 10	Взрослый (НС/Р...			14.08.15.03...	Одобен	
A26.08.008.001	Определение РНК коронавируса 229Е, ...	не выявлен			не выявлен	ок (НС/PHC)			14.08.15.03...	Одобен	
A26.06.048.006	ВИЧ (HIV1/HIV2)	не выявлен			не выявлен	норма (НС/PHC)			14.08.15.03...	Одобен	
A09.05.065	Исследование уровня тиреотропного горм...	2		мкГ/мл	-				14.08.15.03...	Одобен	
A09.28.023	Исследование уровня эстрогенов в моче	1		г/мкл	-				14.08.15.03...	Одобен	
A12.09.007	Определение секреторного иммуноглобул...			кЕ/л	0 - 50	все (НС/PHC)				Назначен	

Рисунок 31 – Просмотр одобренных тестов

При наличии настроенных правил автовалидации одобрение тестов происходит автоматически после ввода или получения результата. При этом статус теста изменяется на "Одобен".

Если при вводе результатов для пробы не указан анализатор, отобразится сообщение: "Для пробы <номер_пробы> не указан анализатор. Необходимо указать анализатор в рабочей области пробы журнала проб".

Примечание – После одобрения результата пробы (в том числе – автоматического одобрения результата) выполняется отправка результатов в РЛИС методом POST api/test-

referral/<id>/test.

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

4.4.7 Ввод исследований по шаблону

Доступен ввод результатов лабораторной услуги с использованием шаблонов документов.

Для указания результата при помощи шаблона:

- выберите заявку в списке и откройте ее на редактирование;
- для выполненной услуги нажмите ссылку "Прикрепить шаблон" (отображается только для исследований, по которым взяты пробы);
- отобразится форма "Шаблоны документов", которая содержит только шаблоны результатов оказания параклинических услуг;
- выберите шаблон в списке и нажмите кнопку "Выбрать";
- выбранный шаблон отобразится на форме "Результат лабораторного исследования".

Укажите результаты;

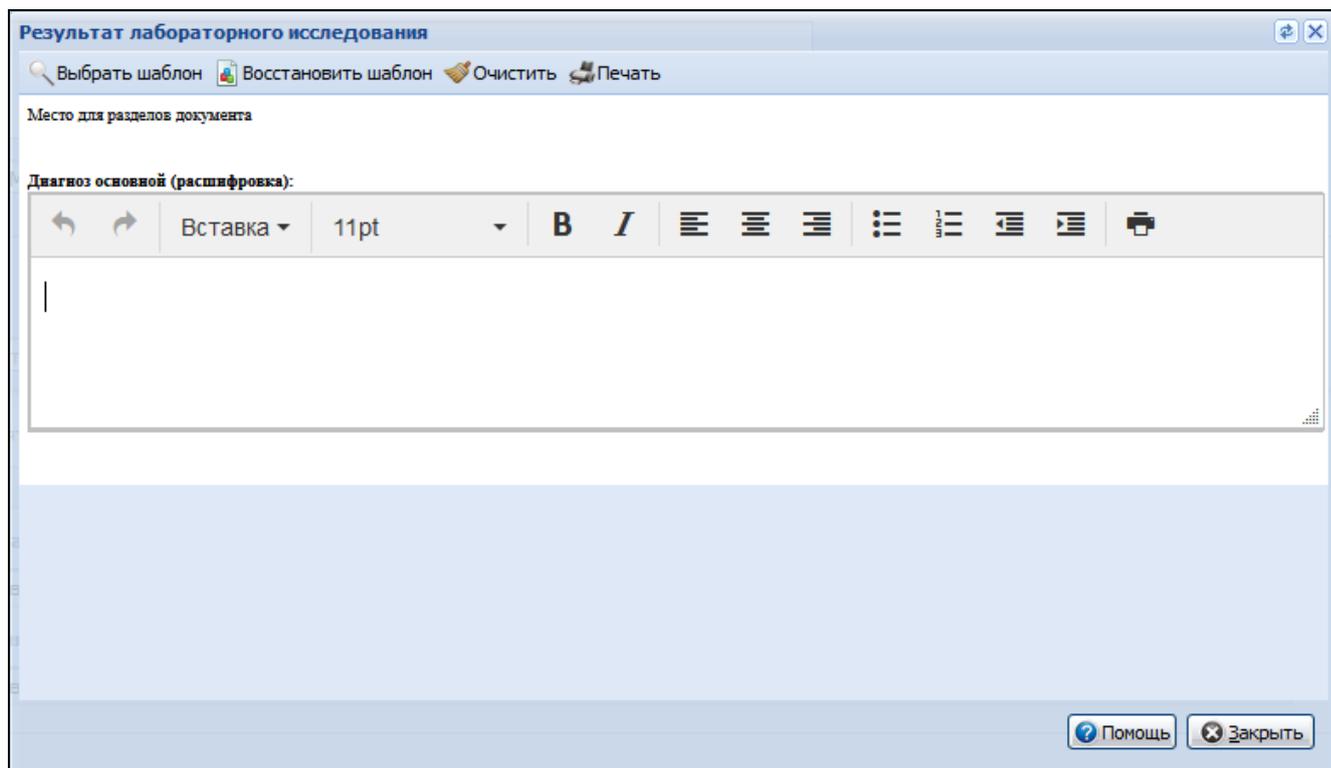


Рисунок 32 – Форма "Результат лабораторного исследования"

- нажмите кнопку "Закреть".

Примечание – Для добавления результата исследования в протокол при помощи спецмаркеров:

- на форме "Шаблон документа" выберите шаблон и нажмите "Изменить" или нажмите кнопку "Добавить" для создания нового шаблона;
- нажмите кнопку "Добавить маркер" в меню редактирования шаблона или нажмите кнопку "Добавить маркер" в контекстном меню области редактирования шаблона. Отобразится форма выбора спецмаркеров;
- установите флаг напротив спецмаркера "РезультатПробы". Нажмите кнопку "Выбрать" на панели управления списком параметров. Элементы будут вставлены в шаблон;
- нажмите кнопку "Сохранить" для сохранения шаблона;
- нажмите кнопку "Выбрать" на форме "Шаблоны документов". Выбранный шаблон отобразится на форме "Результат лабораторного исследования";
- после сохранения изменений шаблона данные о результатах исследования отобразятся в протоколе.

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

Для удаления результата нажмите ссылку "Удалить" справа от результата.

Результат по шаблону может также быть добавлен на вкладке "Пробы" в таблице услуг/тестов.

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

4.4.8 Отмена одобрения результатов теста

Для отмены одобрения результатов теста:

- выберите пробу;
- откройте список тестов;
- выберите тест;
- нажмите кнопку "Снять одобрение".

4.4.9 Просмотр истории исследований

Для просмотра истории исследований:

- выберите нужную пробу из списка на вкладке "Одобренные";

- раскройте запись о пробе в списке. Для этого нажмите кнопку в виде треугольника в строке соответствующей записи. Отобразится таблица с тестами для данной пробы;
- для просмотра истории исследования нажмите кнопку "История исследований" на панели управления.

Отобразится форма "История исследований".

4.4.10 Выполнение объединенной заявки

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

Заявка на лабораторное исследование

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 27.09.1999

Организация: МУЗ "КУНГУРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА"

Отделение: ХИРУРГИЯ, пол-ка

Палата:

Врач: ЕЖЕВИКОВ ГОРДЕЙ

Сито!:

Комментарий:

Вид оплаты: 1. ОМС

Услуги

Взять пробу Печатать Отправить на анализатор

Отправить пробу в: Лаборатория 1. ЦГБ

Код	Тест	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Время вып...	Статус
<input type="checkbox"/> A08.05.003	Исследование уровня эритроцитов в крови			-			Назначен
<input type="checkbox"/> A12.05.001	СОЭ			-			Назначен
<input type="checkbox"/> A09.28.011	Исследование уровня глюкозы в моче			-			Назначен
<input type="checkbox"/> A09.28.003	Определение белка в моче			-			Назначен
<input type="checkbox"/> A09.28.020	Тест на кровь в моче			-			Назначен

Сохранить Помощь Отмена

В рамках одной заявки доступна работа с несколькими исследованиями. Для добавления исследований в пробу нажмите кнопку "Добавить исследование".

Для забора пробы для всех или нескольких тестов:

- Отметьте флагами необходимые тесты.
- Нажмите кнопку "Взять пробу".

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

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

Если биоматериал в пробе один и тот же, но с разных анализаторов, то анализатор автоматически не подгружается, его следует выбрать в выпадающем списке.

4.4.11 Ведение расписания

Для добавления или изменения расписания предназначена форма "Редактирование расписания", вызов которой осуществляется нажатием кнопки "Ведение расписания" на боковой панели АРМ.

Особенности редактирования расписания для службы и сотрудника центра удаленной консультации из АРМ регистратора поликлиники, АРМ сотрудника центра удалённой консультации, АРМ администратора МО описаны в справке "Настройка расписания для службы ЦУК и сотрудника АРМ ЦУК".

- для расписания работы врача:

Мастер редактирования расписания | Врач : **Фамилия Имя Отчество / неврологии / неврологии. пол-ка**

ЛПУ: **МО** | Предыдущий: 26.10.2017 | Следующий | Обновить | Создать расписание | Печать

ЛПУГБУЗ Кузнецкая межрайонная больница

- Поликлиника
 - 112. акушерству и гинекологии (за у
 - 2. стоматологии. пол-ка_3
 - 53. неврологии. пол-ка**
 - 75. Терапии. пол-ка_6
- Проверка отображения служб(2)
- Круглосуточный стационар
- 23
- Льняной стационар

Фильтр: 1 / 1

ФИО врача: **Фамилия Имя Отчество / неврологии / неврологии. пол-ка**

Примечание на врача				
ЧТ 26	ПТ 27	СБ 28	ВС 29	ПН 30
08:00	08:00	08:00		
08:15	08:15			
08:30	08:30			
08:45	08:45			
09:00	09:00			
09:15	09:15			
09:30	09:30			
09:45	09:45			
Заполнить расписание				
Добавить доп. бирку				
Создать примечание				
Список записанных				
Очистить день				

- для расписания службы:

Мастер редактирования расписания | Служба : Врачебная комиссия

ЛПУ: МО

← Пред. 26.10.2017 След. Обновить Создать расписание Печать

ЛПУГБУЗ Кузнецкая межрайонная больница

- ФАП
- Травм.пункт
- Приемное
- 787. терапии. прием
- Службы уровня ЛПУ
 - Врачебная комиссия
 - Медицинская статистика
 - Отдел кадров
 - Проверка отображения служб
 - Регистратура поликлиники

Фильтр 0 / 0

Услуга

ЧТ 26	ПТ 27	СБ 28	ВС 29	ПН 30
08:00	08:00			
08:15	08:15			
08:30	08:30			
08:45	08:45			
09:00	09:00			
09:15	09:15			
09:30	09:30			
09:45	09:45			
Заполнить расписание				
Добавить доп. бирку				
Примечание	Примечание	Примечание	Примечание	Примечание
Список записанных				
Очистить день				

- для расписания работы ресурса:

Мастер редактирования расписания | Ресурс : Функциональная диагностики

ЛПУ: МО

← Пред. 26.10.2017 След. Обновить Создать расписание Печать

ЛПУГБУЗ Кузнецкая межрайонная больница

- Дневной стационар
- Параклиника
- 111. функциональной диагностики. г
- Функциональная диагностики
- 38. лабораторной диагностики. пар.
- ФАП
- Травм.пункт
- 567. травматологии и ортопедии. т
- Приемное

Фильтр 1 / 1

Ресурс

Функциональная диагностики

ЧТ 26	ПТ 27	СБ 28	ВС 29	ПН 30
08:00	08:00			
08:15	08:15			
08:30	08:30			
08:45	08:45			
09:00	09:00			
09:15	09:15			
09:30	09:30			
09:45	09:45			
Заполнить расписание				
Добавить доп. бирку				
Создать примечание				
Список записанных				
Очистить день				

Общий порядок действий по заполнению расписания:

- выберите в левой части экрана элемент структуры: отделение, врача, службу в целом или услугу службы;
- нажмите кнопку "Заполнить расписание"/"Создать расписание";
- укажите параметры приема: дату приема, начало и окончание приема, длительность приема, тип бирки;
- нажмите кнопку "Создать расписание". Отобразится форма с заданным расписанием работы.

Примечание – Для пользователей АРМ регистрационной службы лаборатории доступно добавление расписание на службу и на услуги по всем связанным лабораториям.

Форма "Список записанных" предназначена для просмотра списка записанных на день пациентов.

Пациент	Номер амб. карты	Дата рождения	Адрес	Место работы/учебы	Участок	Телефон	Прикреплен	Прием	Оператор
08:00 Свободно									
08:15 Свободно									
08:30 Свободно									
08:45 Свободно									
09:00 Свободно									
09:15 Свободно									
09:30 X Занято		13.07.1982					ГКП 2		
09:45 Свободно									
Итого 1 человек									

Для просмотра списка записанных пациентов:

- нажмите кнопку контекстного меню "Список записанных" (область работы с расписанием формы "Мастер редактирования расписания");

ПН 27
08:00
08:20
08:40
09:00
09:20
09:40
Заполнить расписание
Добавить доп. бирку
Создать примечание
Список записанных
Очистить день

Примечание – Кнопка доступна только для пользователей той же МО, в которой находится объект расписания.

- отобразится список записанных на выбранный день для соответствующего врача.

Форма представляет собой таблицу:

- в столбце "Пациент" указано Ф. И. О. пациента, записанного на прием;
- в столбце "№ амбулаторной карты" номер карты отображается в виде гиперссылки, по нажатию отображается форма прикрепления к текущей МО;
- если прием состоялся, то информация об этом отобразится в поле "Прием" (будет установлен флаг);
- в столбце "Прикреплен" отображается актуальная на дату записи МО основного прикрепления.

4.4.12 Работа с реактивами

4.4.12.1 Работа со справочником реактивов

Для редактирования и просмотра списка доступных реактивов предназначен раздел "Реактивы" номенклатурного справочника.

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

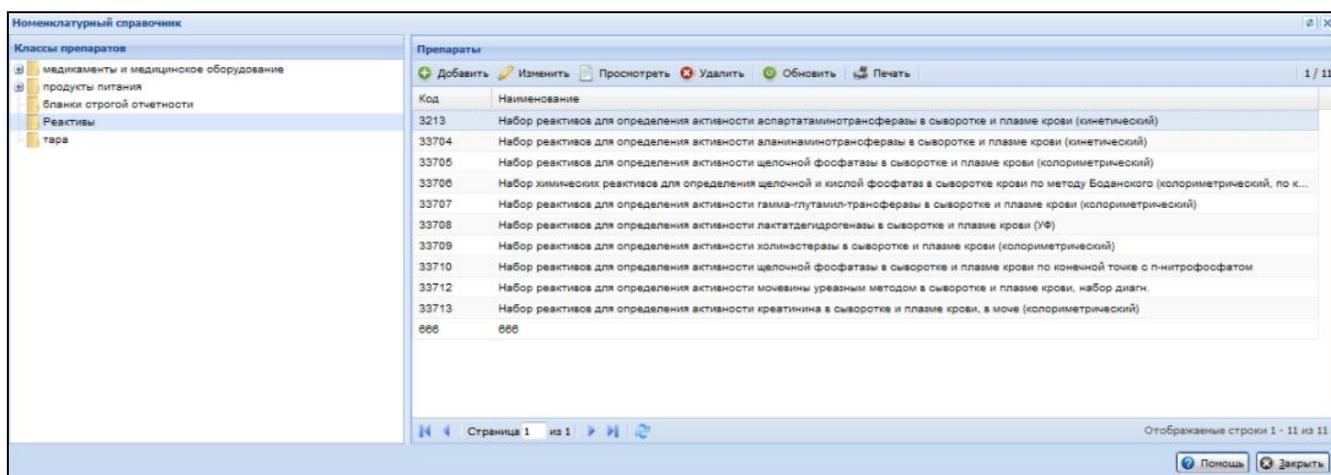


Рисунок 33 – Номенклатурный справочник

Для добавления набора реактивов:

- вызовите форму "Номенклатурный справочник";
- выделите раздел "Реактивы";
- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком реактивов в правой части формы. Отобразится форма "Номенклатурная карточка: Добавление";
- заполните поля формы;
- нажмите кнопку "Сохранить".

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

4.4.12.2 Ввод нормативов расхода реактивов

В АРМ лаборанта доступен ввод нормы расхода реактивов при оказании услуг отделения (комплексных или простых) на указанном анализаторе или "в среднем" по лабораторной службе.

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

4.4.12.3 Просмотр остатков реактивов

Для просмотра остатков реактивов нажмите кнопку "Реактивы" на боковой панели АРМ и выберите пункт "Просмотр остатков". Отобразится форма "Просмотр остатков".

Для вызова формы нажмите на боковом меню АРМ кнопку "Просмотр регистра остатков" / "Остатки медикаментов" (название кнопки может отличаться в зависимости от АРМ вызова). В зависимости от места вызова формы по умолчанию заполняются поля формы. Форма может быть использована для:

- просмотра остатков отделения – отображаются остатки складов отделения МО;
- просмотра остатков по ГК – отображаются остатки Минздрава (медикаменты, которые можно включить в разрядки на поставку и выписку рецептов). Доступно в АРМ специалиста ЛЛО ОУЗ;
- просмотра остатков организации пользователя;
- просмотра остатков по складам Аптек и РАС.

При выборе одного из пунктов отобразится форма "Просмотр остатков", содержащая список медикаментов.

Фильтр формы состоит из вкладок "Организация", "Финансирование", "Медикаменты", "Классификация" и "Производитель".

Поля фильтра "Организация":

- "Тип организации" – поле не редактируется, если форма вызвана под организацией с типом МО. Значение по умолчанию зависит от типа организации пользователя. Выбирается значение из выпадающего списка:
 - "ТОУЗ" – для отображения остатков по Минздраву;
 - "МО" – для отображения остатков по разрядкам МО;

- "Поставщик" – для отображения не поставленных ЛС по контрактам;
- "Аптеки и Региональный склад ДЛЮ" – значение по умолчанию при просмотре остатков по складам Аптек и РАС.
- "Организация" – выбирается значение из справочника. Значение по умолчанию организация пользователя, если просматриваются остатки организации пользователя. Поле не редактируется, если форма вызвана под организацией с типом "МО";
- "Подразделение" – поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Фильтр на список подразделений, доступных для выбора – подразделения МО, указанной в поле "Организация". Значение по умолчанию – подразделение, соответствующее уровню структуры МО, на котором прописан запущенный АРМ товароведа или АРМ постовой медсестры. Поле редактируется, если АРМ запущен на уровне МО;
- "Отделение" – поле не видимо, если организация пользователя не является МО. Автозаполнение поля: отделение, в котором создан склад, выбранный в поле "Склад" (в случае, если поле "Склад" редактируемо). Поле редактируется, если АРМ запущен на уровне МО или подразделения МО;
- "Служба" – автоматически заполняется данными службы, из которой вызвана форма. Поле видимо, в режимах "Просмотр остатков кабинета вакцинации", "Просмотр остатков Лаборатории";
- "Склад" – значение по умолчанию "склад", первый в списке складов службы АРМ товароведа, у которого период действия не закрыт. Если данное поле не заполнено, отображаются остатки всей Организации;
- "Тип субсчета" – выбирается одно из следующих значений выпадающего списка:
 - "Доступно";
 - "Зарезервировано";
 - "В пути";
 - "Блокировано".
- "Территория" – выбирается значение из справочника территорий, используемых в адресах и территориях обслуживания. Поле не видимо в случае просмотра остатков организации пользователя, если организация пользователя – МО;
- Флаг "Учитывать резервирование" – указывается признак для уменьшения остатков аптек на резерв под выписанные рецепты. Флаг отображается при вызове формы в режиме "Просмотр остатков Аптек и РАС". По умолчанию флаг не установлен;
- Флаг "Показывать остатки по сети" – указываются остатки по всем складам организаций, для которых организация, указанная в поле "Организация", является

головной. Флаг отображается при вызове формы в режиме "Остатки складов аптек и РАС" или режим формы "Остатки организации пользователя".

Поля фильтра "Финансирование":

- "№ ГК" – номер государственного контракта, выбирается значение из выпадающего списка;
- "Наименование" – поле ввода;
- "Дата";
- "Год" – в списке отобразятся медикаменты, закупленные по контрактам, действующих в указанном году;
- "Источник финансирования" – выбирается значение из справочника;
- "Статья расхода" – выбирается значение из справочника;
- "Тип учета" – значение выбирается из выпадающего списка. Если значение указано, то при поиске отображаются партии медикаментов с указанным типом учета.

Поля фильтра "Медикаменты":

- "Код" – поле ввода;
- "Код компл. МНН";
- "МНН" – выбирается значение из справочника;
- "Торг. наименование" – выбирается значение из справочника;
- "Форма выпуска" – выбирается значение из справочника;
- "Серия выпуска";
- "Ед.учета" – поле с выпадающим списком для выбора единиц измерения, в которых учитываются остатки. Выбирается значение из справочника "Единицы измерения товара";
- "Фальсификат" – признак для поиска серий, признанных фальсифицированными или забракованными;
- "Остаточный срок годности (мес.) от, до" – период остаточного срока годности, начиная от текущей даты в месяцах:
 - в поле от указывается нижняя границу остаточного срока годности. Если указано значение 0, то в список остатков будут включены ЛС и с истекшим сроком годности;
 - в поле до – указывается верхняя граница срока годности.
- "Товар без движения (количество дней)" – поле ввода для указания количества дней, в течение которых не было операций прихода–расхода по товарной позиции.

Если ни одно из полей не заполнено или указаны нулевые значения, то фильтр не будет установлен и отобразятся все остатки.

Поля фильтра "Классификация":

- "Фармгруппа" – выбирается значение из справочника;
- "АТХ" – выбирается значение из справочника;
- "ФТГ" – выбирается значение из справочника;
- "Сильнодействующие" – выбирается значение из справочника;
- "Наркотические" – выбирается значение из справочника;
- "ПКУ" – флаг для фильтрации медикаментов в списке по признаку включения в группу предметно-количественного учета.

Поля фильтра "Производитель":

- "Фирма" – выбирается значение из справочника;
- "Страна" – выбирается значение из справочника.

Для поиска остатков реактивов и медикаментов введите необходимые параметры фильтра и нажмите кнопку "Найти" в нижней части формы.

Для очистки фильтра нажмите кнопку "Сброс" в нижней части формы.

4.4.12.4 Статистика расхода реактивов

Для просмотра статистики по расходу реактивов нажмите кнопку "Реактивы" на боковой панели АРМ и выберите пункт "Статистика расхода реактивов". Отобразится форма "Расход реактивов - Статистика".

Форма предназначена для просмотра данных о расходе реактивов по анализаторам.

Реактив	Расход реактива	Ед. изм.	Тест	Выполнено тестов
test "test" Кетопрофен, табл. п.о., 50 мг, №20 (20), РУ П-8-242 N003437 с 20.10.1993 по 31.12.1998 Per: ct-Arzn...	10.00	пг	A08.05.001.032 Миелоцит	1

Рисунок 34 – Форма "Расход реактивов - Статистика"

Панель фильтров содержит поля:

- "Период" – поле выбора периода. В списке отобразятся только заявки с указанной в поле датой отклонения. По умолчанию – текущая дата;
- переключатель по периодам – содержит кнопки: "День", "Неделя", "Месяц" для смены продолжительности периода отображения;
- кнопки "Предыдущий"  и "Следующий"  – служат для перехода к предыдущему/следующему периоду;
- "Лаборатория" – перечень доступных служб с типом "Лаборатория", выбор осуществляется при помощи выпадающего списка.

Область просмотра расхода реактива по анализаторам содержит следующие поля:

- "Анализатор" – наименование анализатора (поле по умолчанию скрыто, доступно для выбора в контекстном меню);
- "Реактив" – наименование реактива;
- "Расход реактива" – расход реактива;
- "Ед. изм." – единица измерения реактива;
- "Тест" – код и наименование проведенного теста;
- "Выполнено тестов" – количество проведенных тестов.

Заполнение формы происходит при сохранении результатов тестов, для которых введен норматив расхода реактивов в форме "Нормативы расхода реактивов". Для отображения расхода реактива для анализатора на службе должен быть проставлен флаг "Учет реактивов".

Управляющие кнопки формы:

- "Обновить" – обновление табличной области;
- "Печать" – печать списка расхода реактивов;
- "Найти" – поиск записи по заданным фильтрам;
- "Помощь" – просмотр справочной информации;
- "Отмена" – закрытие формы.

4.4.12.5 Учет реактивов

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

Форма предназначена для выполнения процедуры сбора данных о количестве услуг, оказанных в лаборатории за день, указанный пользователем, и формирования на их основе документа списания медикаментов.

Для вызова формы нажмите кнопку "Реактивы" на боковой панели АРМ лаборанта и выберите пункт "Учет расходных материалов и реагентов".

Отобразится форма "Учет расхода реактивов":

Форма содержит:

- панель фильтрации;
- управляющие кнопки;
- табличную область "Список оказанных услуг".

Панель фильтров содержит поля:

- "Дата" – поле ввода типа дата, с кнопкой Календарь. Обязательное поле. Значение по умолчанию – текущая дата;
- "Вид оплаты" – вид оплаты услуги. Выбирается значение выпадающего списка.

Управляющие кнопки:

- "Подсчитать количество услуг" – выполняет подсчет количества комплексных услуг, оказанных в Лаборатории, за день и по Видам оплаты, указанным в панели фильтров, и выводит результаты подсчета в "Список оказанных услуг";
- "Списать" – при нажатии на кнопку выполняется создание и исполнение (проведение операций по списанию остатков) документа учета с типом "списание": на склад (прописанный на службе с типом "Лаборатория") в список медикаментов включаются медикаменты (реактивы), которые:
 - в соответствии с заданным нормативом расхода связаны с оказанными услугами, и есть на остатках склада, прописанного на службе с типом "Лаборатория";

- в количестве равном произведению количества услуг на норматив расхода, но не более, чем есть на остатках склада, прописанного на службе с типом "Лаборатория".

Табличная область "Список оказанных услуг":

- "Вид оплаты" – поле для чтения;
- "Услуга" – поле для чтения;
- "Количество" – количество оказанных услуг, поле для чтения.

Чтобы списать реактивы:

- Выберите дату и вид оплаты на панели фильтрации.
- Нажмите кнопку "Подсчитать количество услуг". В списке формы отобразятся выполненные услуги. Для каждой услуги из списка оказанных услуг рассчитывается количество израсходованных реактивов, согласно нормативам расхода реактивов.
- Нажмите кнопку "Списать".
- В отобразившейся форме выберите источник финансирования и статью расхода.
- Заполните поля формы редактирования документа учета медикаментов с типом "Документ списания", нажмите кнопку "Сохранить".

В результате будут созданы документы учета медикаментов.

4.4.12.6 Контроль срока годности реактивов

Остаточный срок годности реактива рассчитывается по дате срока годности серии выпуска реактива.

При открытии АРМ лаборанта выполняется поиск медикаментов, у которых остаточный срок годности в днях меньше остаточного срока годности, заданного в настройках системы (раздел "Учет реактивов").

Если такие медикаменты есть, при открытии АРМ лаборанта отображается окно с сообщением "Найдены реагенты с истекающим сроком годности, нажмите на кнопку "Печать списка реагентов" для просмотра списка".

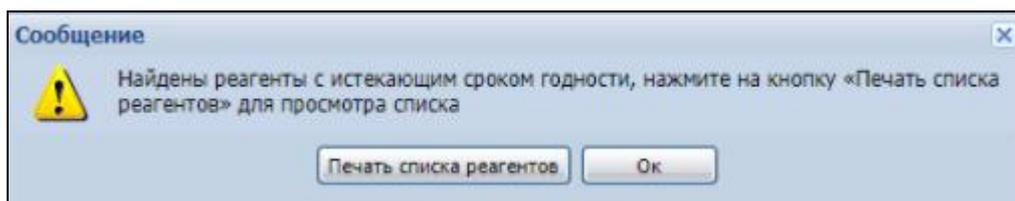


Рисунок 35 – Пример сообщения

Для просмотра реактивов нажмите кнопку "Печать списка реактивов". При этом открывается форма просмотра списка реактивов с истекающими сроками годности.

Форма содержит следующие поля:

- Склад – наименование склада;
- Серия;
- Срок годности;
- Остаточный срок годности в днях - список реактивов сортируется по остаточному сроку годности от минимального к максимальному;
- Наименование медикамента;
- Номер партии.

Склад	Серия	Срок годности	Остаточный срок годности в днях	Наименование медикамента	Номер партии
Склад 3 лаба	4454954	22.07.2020	0	Аспирин «Йорк», табл. 325 мг, №190 (100), фп. EAN: 070418012117, РУ П-6-242 N00862 с 24.07.1998 по 11.08.2004 Рег: York Pharmaceuticals, Inc (США), Пр: York Pharmaceuticals, Inc (США)	71777
Склад 3 лаба	3332	12.07.2020	0	1,3-Диглибенцимидолил триболат, субст.пор. 6,5 кг, бан. стекл., РУ ЛСР-000161/09 с 16.01.2009 Рег: Фармпрепарат (Россия), Пр: Фармпрепарат (Россия)	71783
Склад 3 лаба	12045	28.07.2020	0	Глюкоза, реагент для определения (GLUCOSE), 4x25мл+4x12,5мл, РУ ФСЗ 2010/06651 с 17.07.2012Пр: "Беймен Култер, Инк." (США), Уп: "Беймен Култер, Инк." (США)	71795
Склад 3 лаба	548	30.07.2020	0	Общий билирубин, реагент для определения (TOTAL BILIRUBIN)-Ново-А100,В-4308, РУ ФСЗ 2010/06651 с 17.07.2012Пр: "Беймен Култер, Инк." (США), Уп: "Беймен Култер, Инк." (США)	71798
Склад 3 лаба	555	15.07.2020	0	Пластина «ласт клевера» с укс., 8 шт., дл. 179 мм, РУ ФСР 2011/12127 с 06.03.2013 Рег: Остеонитес ООО (Россия), Пр: Остеонитес ООО (Россия), Уп: Остеонитес ООО (Россия)	71785
Склад 3 лаба	1025	23.07.2020	0	Антитела к Мелопроксидазе (меченье ФИТЦ) (А Мелопроксидаз FITC), 50 тестов, ул. кап:333130, 50.00 доз, РУ ФСЗ 2012/11445 с 31.10.2017 Рег: Белтон Динсон энд Компани, БД Байосайенсес (США), Уп: Белтон Динсон энд Компани, БД Байосайенсес (США)	71797
Склад 3 лаба	123123	14.07.2020	0	Уксусная кислота 1% 400 мл, ррПр: ГУП Биофармация РБ Алтека N293 (Россия), Уп: ГУП Биофармация РБ Алтека N293 (Россия)	71764

Рисунок 36 – Форма просмотра списка реактивов с истекающими сроками годности

Для закрытия окна нажмите кнопку "ОК".

4.4.13 Просмотр уведомлений

Всплывающее уведомление об истечении срока хранения биоматериалов в архиве отображается при входе в АРМ лаборанта.

Индикатор непрочитанных уведомлений – панель в правой части экрана. Панель раскрывается при наведении на нее курсора мыши. При нажатии на ссылку с непрочитанными сообщениями пользователь переходит на форму "Журнал уведомлений".

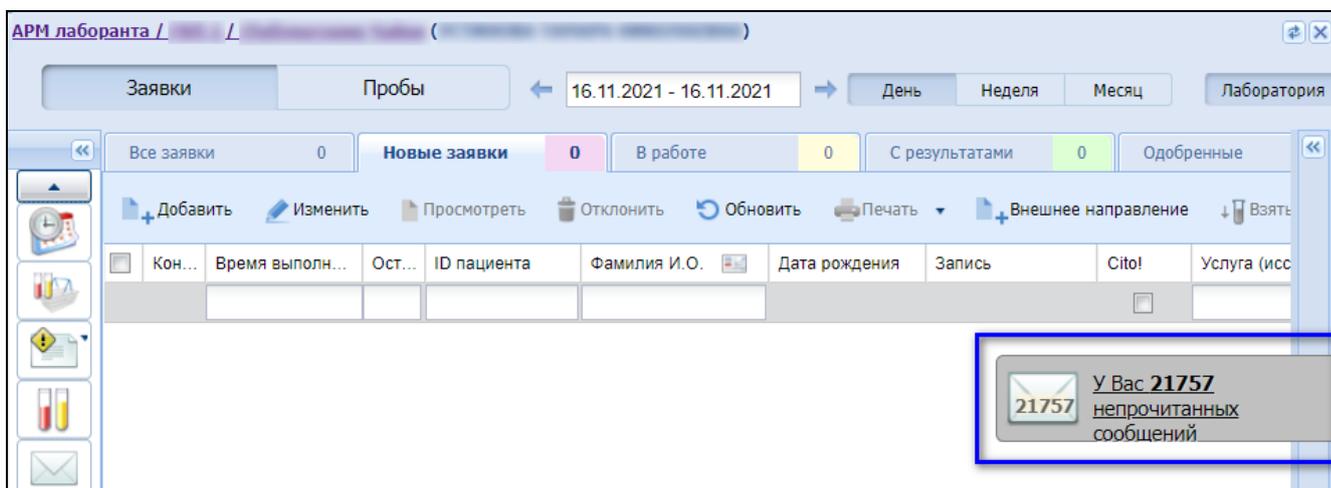


Рисунок 37 – Индикатор непрочитанных уведомлений

Уведомление об истекшем сроке хранения биоматериалов в архиве имеет вид:

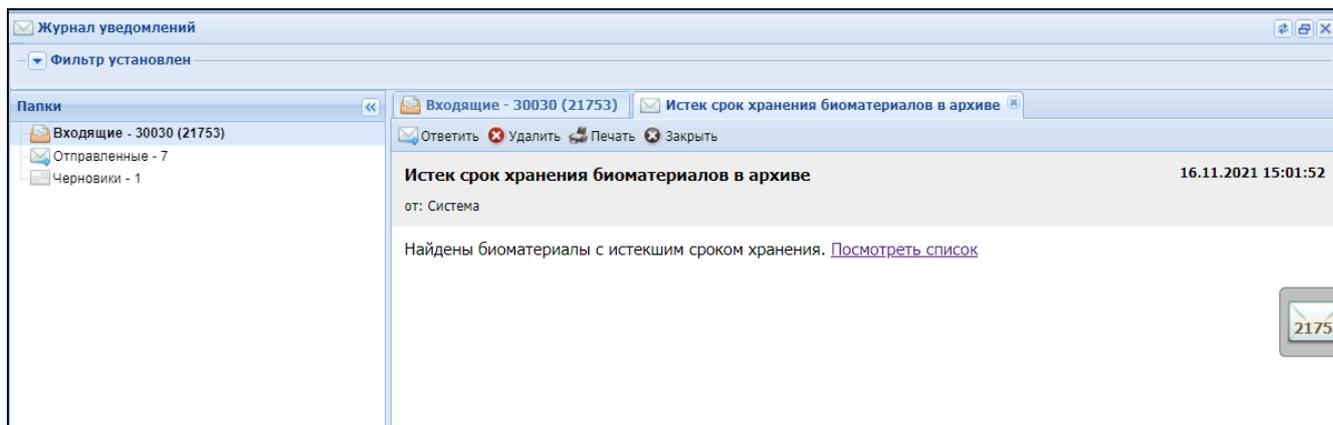


Рисунок 38 – Уведомление "Истек срок хранения биоматериалов в архиве"

Уведомление с заголовком "Истек срок хранения биоматериалов в архиве" содержит:

- текст сообщения: "Найдены биоматериалы с истекшим сроком хранения";
- ссылку "Посмотреть список".

При переходе по ссылке отображается список биоматериалов с истекшим сроком хранения в соседней вкладке браузера.

Дата	Биоматериал	Контейнер	Расположение	Позиция в штативе	Заявка	Штрих-код пробы	Отправлен в архив	Комментарий
03.11.2021 12:43	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	A3	351728	130712201221	03.11.2021 11:43	
08.11.2021 12:49	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	C5	351707	131212201227	08.11.2021 14:03	
08.11.2021 12:49	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	A4	351799	131212201229	08.11.2021 12:21	
08.11.2021 17:17	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Показ Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	A1	351859	131212201250	08.11.2021 16:18	Тест
08.11.2021 17:24	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Показ Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	B1	351860	131212201252	08.11.2021 16:25	
08.11.2021 16:53	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	Показ Помещение / Холодильник / Полка / Штатив	A4	351856	131212201248	08.11.2021 15:53	
08.11.2021 17:43	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	комната хранения / Холод / Полка / Штатив	B1	351861	131212201254	08.11.2021 16:43	
08.11.2021 12:49	Капиллярная кровь (ФК микро с ЭДТА)	Контейнер ЛИС	комната хранения / Холод / Полка / Штатив	A1	351799	131212201228	08.11.2021 15:51	

Примечание – уведомление доступно сотруднику службы лаборатории с установленным флагом "Архив биоматериалов" при условии, если в архиве биоматериалов имеются биоматериалы с истекшим сроком годности.

4.4.14 Работа с журналом регистрации анализов и их результатов

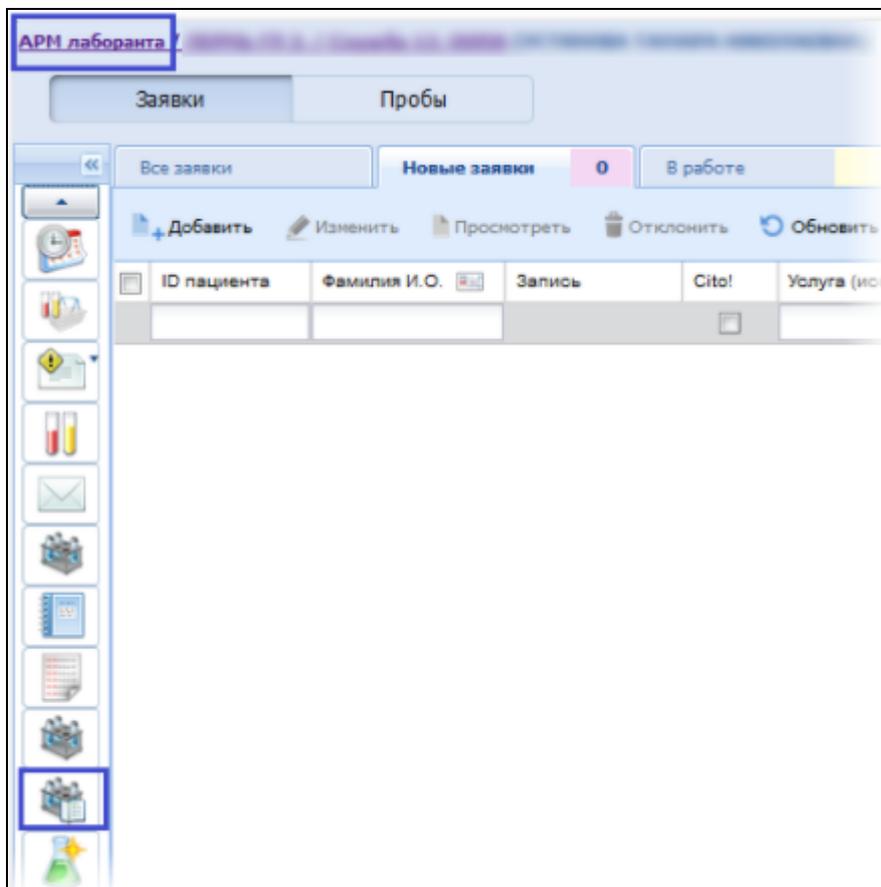
Форма предназначена для отображения результатов лабораторных исследований, назначенных в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь.

Функции формы:

- просмотр списка взятых проб и назначенных тестов за период;
- редактирование записи результатов анализов, проведенных в выбранной лаборатории;
- печать результатов анализов.

4.4.14.1 Условия доступа к форме

Для доступа к форме нажмите кнопку "Журнал регистрации анализов и их результатов" на боковой панели АРМ лаборанта, АРМ регистрационной службы лаборатории, АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.



Отобразится форма "Журнал регистрации анализов и их результатов".

4.4.14.2 Описание формы

В журнале отображаются все пробы, взятые в выбранной лаборатории.

Каждая проба отображается в отдельной строке.

Тесты, ожидающие выполнения, помечаются знаком "+".

Для выполненных и верифицированных лаборантом тестов отображается результат анализа с единицами измерения.

Дата посту...	№ пробы	ФИО	Отделение,...	Диагноз	Лимфообласты	Лимфоциты	Нейтрофильные кл...	Митоз клеток зрит...	Неидентифицируе...	Неидентифицируе...	Неидентифицируе...	Примечание
2021-01-11 ...	101111831029	ИВАНОВ А...			3	5	6					
		ИВАНОВ А...						6	4	4	4	
		ИВАНОВ А...			7	8	9					

Форма содержит:

- панель фильтрации и управления;
- список записей (табличную область).

Панель фильтрации и управления содержит:

- поле ввода даты – предназначено для выбора даты. В списке отобразятся только пробы с указанной в поле датой поступления биоматериала;
- поле "Исследование" – поле с выпадающим списком исследований. Для выбора доступны все действующие услуги, указанные для лаборатории на форме "Структура МО" на вкладке "Анализаторы";
- по "Тест" – поле с выпадающим списком тестов, доступных для выбранного исследования. Доступно для редактирования. Возможен выбор несколько вариантов.
- кнопка "Сформировать" – применить параметры, указанные в поле ввода даты, полях "Исследование", "Тест";
- кнопка "Обновить" – обновить данные списка;
- кнопка "Печать" – печать содержимого журнала в виде таблицы:
 - Печать всего списка;
 - Печать списка выбранных;
 - Печать всего списка (xls);
 - Печать списка выбранных (xls).

Поля списка:

- Дата поступления биоматериала – дата и время взятия пробы. Недоступно для редактирования;
- № пробы – штрихкод взятой пробы. Недоступно для редактирования;
- ФИО – Ф.И.О. пациента. Недоступно для редактирования;
- Отделение, палата, участок – данные заявки на лабораторное исследование. Недоступно для редактирования;
- Диагноз – диагноз, указанный в заявке на лабораторное исследование. Недоступно для редактирования;

- Результаты анализов в полях с наименованиями – для редактирования доступны только тесты, соответствующие взятой пробе. Если тест одобрен, в поле выводится значение результата, иначе выводится значение "+".
- Примечание – поле ввода текста. Доступно для редактирования.

4.4.15 Работа с технологическими картами

В АРМ лаборанта доступны следующие возможности работы с технологическими картами:

- для просмотра технологических карт нажмите кнопку "Технологические карты" на боковой панели АРМ и выберите пункт "Технологические карты". Отобразится форма "Журнал технологических карт." Форма отображается в режиме просмотра с возможностью просматривать варианты. Некоторые поля на форме заблокированы;
- для выполнения списания по услуге нажмите кнопку "Технологические карты" на боковой панели АРМ и выберите пункт "Списание по услугам". Отобразится форма "Списание по услугам".

4.4.16 Подписание протоколов ЭП

Подписание протоколов лабораторных исследований при помощи ЭП включает:

- просмотр всех результатов одобренных исследований – выполняется на вкладке "Одобрённые" списка заявок;
- выбор результатов для подписи;
- подпись выбранных результатов при помощи ЭП.

Для подписания документа:

- выберите заявку в списке и нажмите кнопку "Подписать". Или нажмите на пиктограмму  ("Подписать документ", доступна на вкладке "Одобрённые" списка заявок) в столбце "ЭМД". При этом отображается форма "Подписание данных ЭП", происходит формирование СЭМД (протокола лабораторных исследований) с последующей отправкой в РЭМД. СЭМД формируется в формате *.xml;
- в окне "Подписание данных ЭП" установите флаг напротив документа, укажите значения в выпадающих списках соответствующих полей окна – Ф.И.О. сотрудника, от имени которого будет ставиться подпись, его роль и сертификат электронной подписи, нажмите кнопку "Подписать";
- при нажатии кнопки "Предварительный просмотр" на форме "Подписание данных ЭП" открывается подписываемый протокол лабораторных исследований в режиме просмотра в формате *.xml, кодировки CDA HL7 V3. Если протокол ранее уже был

подписан, на просмотр подписанный протокол откроется также при нажатии кнопки "Предварительный просмотр", и при нажатии кнопки "Подписать" в окне "Подписание данных ЭП".

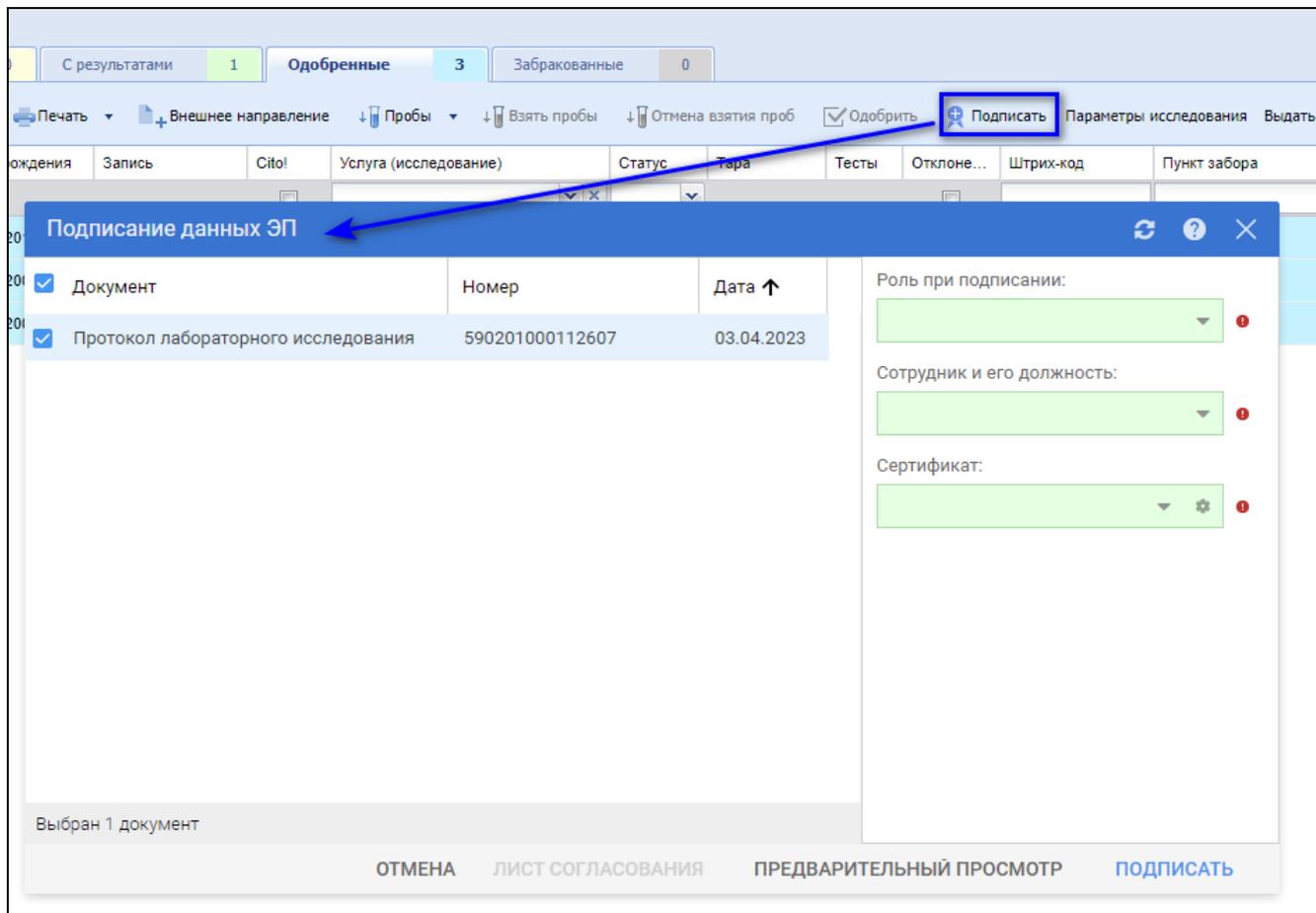


Рисунок 39 – Вызов формы "Подписание данных ЭП"

После подписания документов:

- при успешном подписании документов форма "Подписание данных ЭП" автоматически закрывается;
- если при подписании произошли ошибки, форма "Подписание данных ЭП" остается открытой, в нижней части формы отображается перечень исключенных документов с причинами исключения.