

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.ЛИС 2.0**

**(ЕЦП.ЛИС 2.0)**

Руководство пользователя. Подсистема "Лабораторная информационная система" 2.0.4.

Модуль "Архив биоматериалов" 2.0.4

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение</b> .....	<b>3</b>
1.1	Область применения.....	3
1.2	Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения</b> .....	<b>4</b>
2.1	Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации .....	4
2.2	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	4
2.3	Порядок проверки работоспособности.....	4
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе</b> .....	<b>5</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2	Порядок запуска Системы .....	5
<b>4</b>	<b>Модуль "Архив биоматериалов" 2.0.4</b> .....	<b>9</b>
4.1	Архив биоматериалов.....	9
4.1.1	Общие сведения.....	9
4.1.2	Описание формы.....	9
4.2	Отправка биоматериала в архив .....	22
4.2.1	Общие сведения.....	22
4.2.2	Описание формы.....	22
4.2.3	Отправка биоматериала в архив.....	30
4.2.4	Позиции в штативе .....	31
4.2.5	Штатив.....	32
4.3	Справочник "Причины нарушения сроков выполнения исследований" .....	34
4.3.1	Общие сведения.....	34
4.3.2	Описание табличной области .....	34
4.3.3	Добавление записи .....	35
4.3.4	Редактирование записи .....	35
4.3.5	Удаление записи .....	36

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Архив биоматериалов" 2.0.4 Единой цифровой платформы.ЛИС 2.0 (далее – ЕЦП.ЛИС 2.0, Система).

### **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 "Архив биоматериалов" 2.0.4 предназначен для работы с биоматериалами, отправленными на хранение в архив.

### **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:

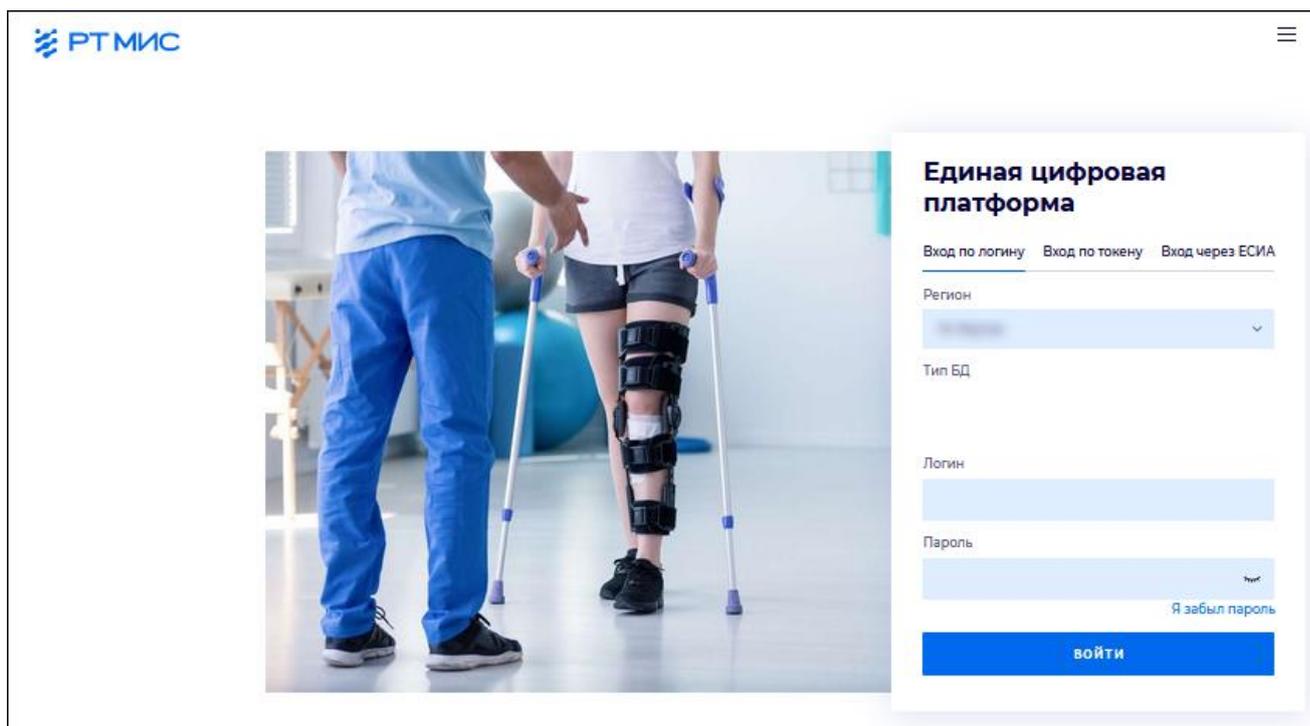
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токену":

## 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.

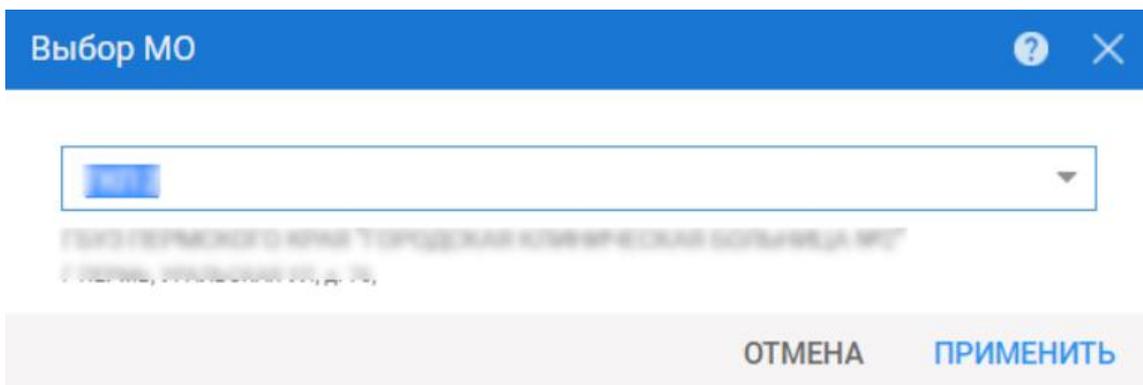
### 3 способ:

- 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".

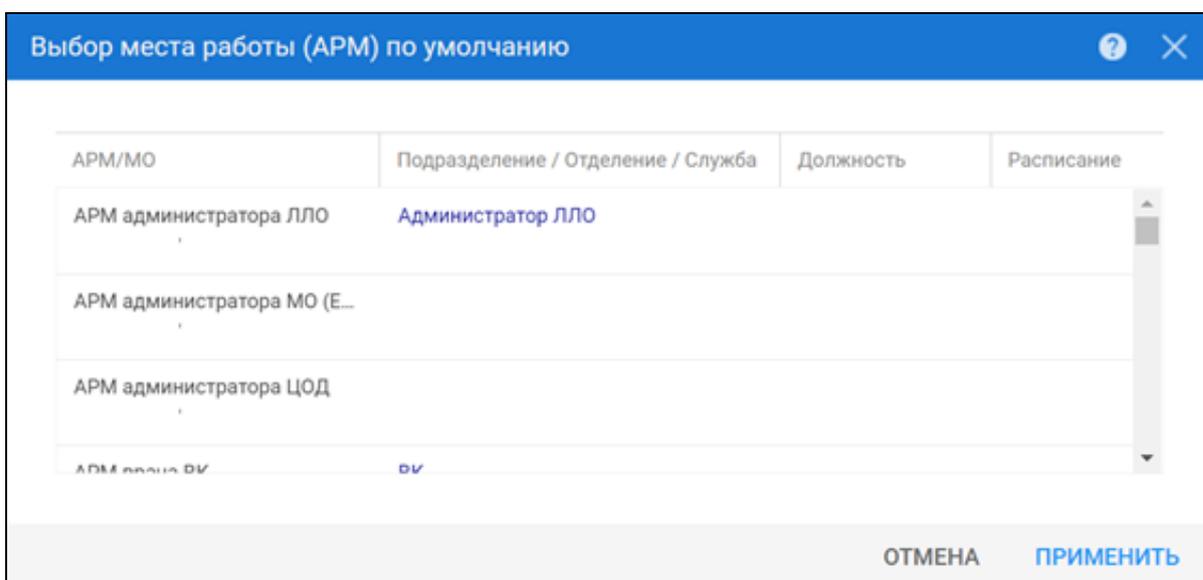
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- 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 "Архив биоматериалов" 2.0.4**

Модуль предназначен для работы с биоматериалами, отправленными на хранение в архив.

Для работы модуля должны быть выполнены настройки условий хранения биоматериалов, в том числе указаны:

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

Настройки выполняются на вкладке "Условия хранения биоматериалов" формы "Настройки лаборатории".

Работа с архивом биоматериалов выполняется на форме "Архив биоматериалов".

### **4.1 Архив биоматериалов**

#### **4.1.1 Общие сведения**

Форма предназначена для работы с биоматериалами, отправленными на хранение в архив.

Для вызова формы "Архив биоматериалов" нажмите кнопку "Архив биоматериалов" на боковой панели следующих АРМ:

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

Кнопка "Архив биоматериалов" доступна:

- сотруднику с активной ролью "Список биоматериалов" из раздела "Архив биоматериалов" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом".

**П р и м е ч а н и е** – Кнопка "Архив биоматериалов" доступна лабораториям с установленным флагом "Архив биоматериалов".

Отобразится форма "Архив биоматериалов".

#### **4.1.2 Описание формы**

Форма "Архив биоматериалов" предназначена для:

- создания и настройки мест хранения биоматериалов;
- работы со списком дочерних мест хранения биоматериалов;
- работы со списком биоматериалов, отправленных на хранение в архив.

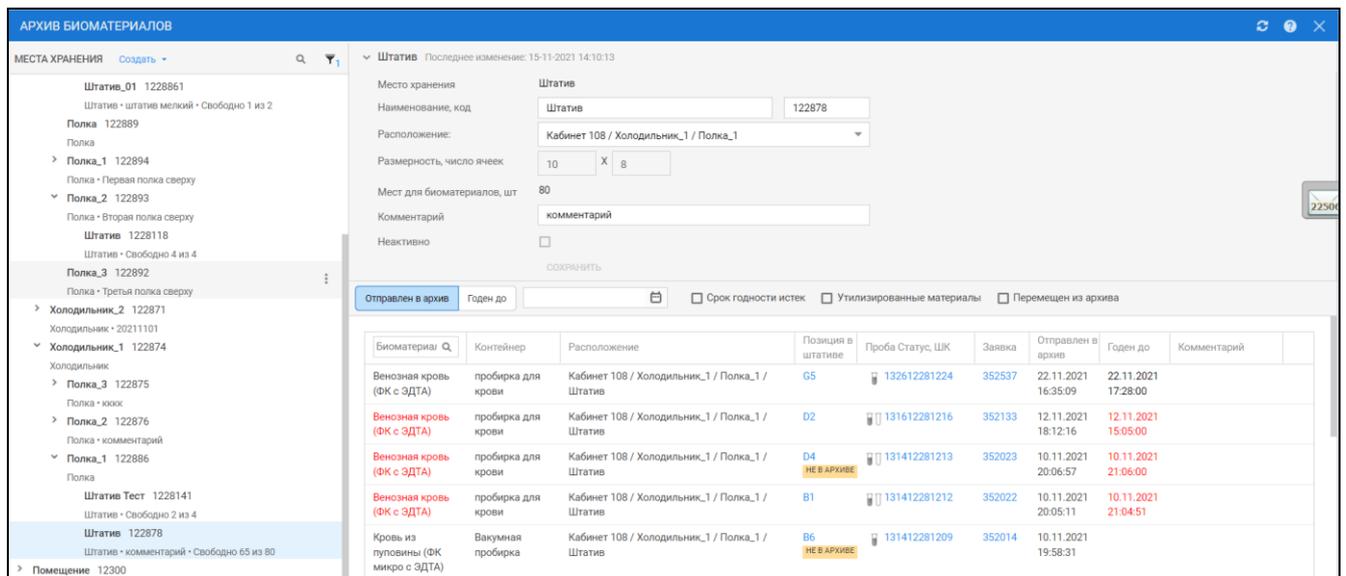


Рисунок 1 – Форма "Архив биоматериалов"

Форма содержит разделы:

- "Места хранения" – содержит:
  - список мест хранения;
  - панель управления списком мест хранения;
  - панель фильтрации;
  - управление списком мест хранения.
- "Информация о месте хранения" – раздел для создания, просмотра и редактирования мест хранения, отображение дочерних мест хранения и биоматериалов.

#### 4.1.2.1 Раздел Места хранения

##### 4.1.2.1.1 Список мест хранения

Список мест хранения представлен в виде иерархической структуры. Удаленные места хранения не отображаются в списке. Закрытые места хранения отображаются серым цветом.

Отображается следующий набор полей:

- "Наименование" – наименование места хранения;
- "Код" – код места хранения, расположен справа от наименования;
- "Тип места хранения" – тип места хранения, расположено под наименованием;
- "Дата закрытия" – дата закрытия для закрытых мест хранения. Для остальных записей не отображается;
- "Комментарий" – расположено под наименованием;

- "Свободно" – количество свободных позиций у штативов, для остальных – не отображается;
- "Занято" – количество занятых позиций у штативов, для остальных – не отображается.

#### 4.1.2.1.2 Панель управления списком мест хранения



Рисунок 2 – Панель управления списком мест хранения

Панель управления списком мест хранения содержит следующую функциональность:

- "Создать" – при нажатии раскрывается меню со списком типов мест хранения. После выбора типа отображается раздел "Информация о месте хранения". Кнопка "Создать" доступна:
  - сотруднику с активной ролью "Места хранения архива биоматериалов" из раздела "Настройка лаборатории" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
  - пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом";
- кнопка быстрого поиска – при наведении на кнопку отобразится поле ввода текста для быстрого поиска с подсказкой "Быстрый поиск" по наименованию/коду мест хранения. При нажатии на Enter отобразятся результаты поиска по заданному критерию. Внутри поля быстрого поиска расположена кнопка сброса – значение поля быстрого поиска очищается, список принимает вид по умолчанию;
- кнопка фильтрации – при нажатии кнопки отобразится панель фильтрации. Справа от кнопки фильтрации отображается счетчик с количеством заданных фильтров.

##### 4.1.2.1.2.1 Быстрый поиск

Для быстрого поиска в разделе "Места хранения":

- наведите курсор мыши на кнопку быстрого поиска  на панели управления списком мест хранения;
- введите критерий поиска в поле для ввода текста с подсказкой "Быстрый поиск", нажмите клавишу Enter.



Рисунок 3 – Поле ввода текста

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

#### 4.1.2.1.3 Панель фильтрации

При нажатии кнопки фильтрации  отобразится панель фильтрации. Справа от кнопки фильтрации отображается счетчик с количеством заданных фильтров.

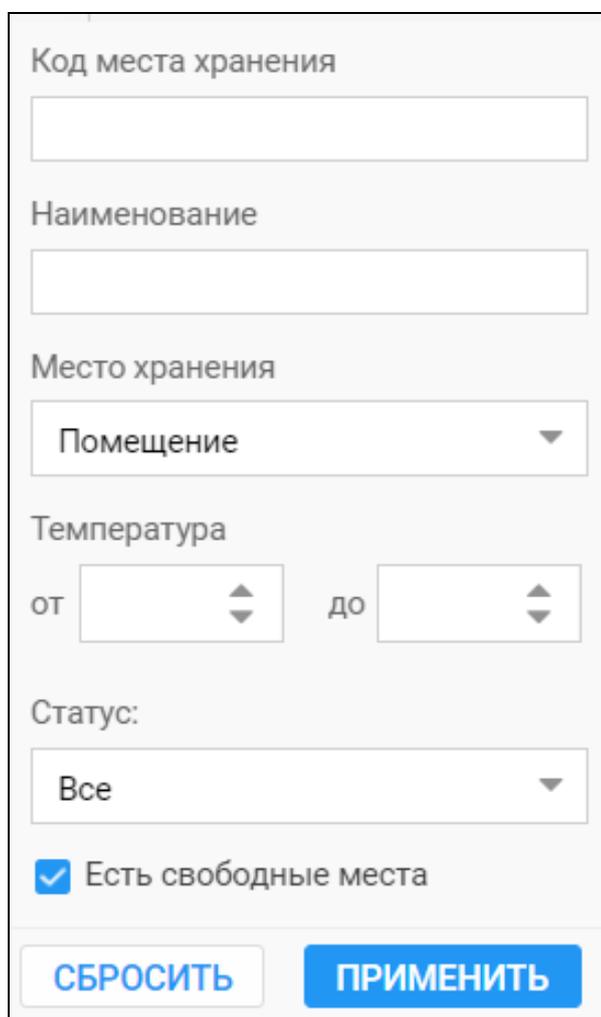


Рисунок 4 – Панель фильтров

Панель фильтрации содержит следующий набор:

- полей:
  - "Код места хранения" – критерий фильтрации по введённым символам, входящим в коды мест хранения;

- "Наименование" – критерий фильтрации по символам, входящим в наименования мест хранения;
- "Место хранения" – критерий фильтрации по выбранному типу мест хранения:
  - "Помещение";
  - "Холодильник";
  - "Полка";
  - "Штатив";
- "Температура" – критерий фильтрации по указанному в местах хранения диапазону температур:
  - "от" – минимальная граница в диапазоне температур;
  - "до" – максимальная граница в диапазоне температур;
- "Статус" – критерий поиска по выбранному статусу мест хранения:
  - "Действующие";
  - "Закрытые";
  - "Все";
- "Есть свободные места" – критерий в виде поля для установки флага для штативов со свободными позициями для хранения биоматериалов;
- кнопок:
  - "Сбросить" – кнопка очистки полей фильтра;
  - "Применить" – при нажатии кнопки отображаются записи, удовлетворяющие условиям фильтра.

#### **4.1.2.1.4 Управление списком мест хранения**

Предусмотрена следующая функциональность для управления списком мест хранения:

- кнопка "Раскрыть"/"Свернуть" – при нажатии кнопки разворачивается/сворачивается список дочерних мест хранения;
- кнопка контекстного меню места хранения – отображается при наведении курсора на запись места хранения. При нажатии на контекстное меню отобразится пункт меню "Удалить";
- кнопка "Удалить" – доступна, если в выбранном месте хранения и в дочерних местах хранения отсутствуют биоматериалы. При нажатии отображается форма подтверждения удаления с текстом "Удалить место хранения наименование места хранения (код)? Внимание! Также будут удалены все дочерние места хранения." При нажатии кнопки "Да" выбранное место хранения и все связанные с ним дочерние

- места хранения удаляются из списка, проставляется дата удаления. При нажатии кнопки "Нет" форма закрывается без удаления;
- выбор места хранения – при нажатии на поле списка в правой части формы отображается раздел "Информация о месте хранения" в режиме редактирования.

#### **4.1.2.2 Раздел Информация о месте хранения**

Раздел "Информация о месте хранения" содержит:

- раздел для создания, просмотра и редактирования мест хранения – панель для работы с информацией о месте хранения;
- раздел дочерних мест хранения и биоматериалов.

##### **4.1.2.2.1 Панель для работы с информацией о месте хранения**

Панель для работы с информацией о месте хранения содержит:

- "Название места хранения" – отображается наименование места хранения. Недоступно для редактирования;
- "Последнее изменение" – отображается для записей с изменениями. Недоступно для редактирования;
- "Место хранения" – текстовое поле, отображается тип места хранения, выбранный при создании;
- "Наименование" – поле ввода текста. Максимальное количество ввода – 20 символов. По умолчанию отображается наименование типа места хранения. Доступно для редактирования;
- "Код" – поле ввода текста, по умолчанию заполнено сгенерированным номером. Правило генерации кода: "Код службы + (количество записей в таблице "Архив биоматериалов: Место хранения"+1)". Например, код службы "134", количество записей в таблице "5". Сгенерированный код – "1346". Доступно для редактирования. Если указанный код используется для другого места хранения у текущей службы, то под полем "Код" отобразится форма "Задайте уникальный код" с текстом: "Указанный Код уже используется для другого места хранения. Вы можете попробовать ввести его вручную или сгенерировать уникальный код автоматически.". Кнопки на выбор:
  - "Сгенерировать код" – при нажатии Система генерирует новый код и отображается форма "Продолжить сохранение?" с сообщением: "Уникальный

Код для Места хранения автоматически сгенерирован. Продолжить сохранение формы?". Кнопки на выбор:

- "Продолжить сохранение" – кнопка для продолжения сохранения;
- "Нет" – кнопка для отмены сохранения;
- "Ввести код вручную" – при нажатии курсор мыши устанавливается в поле "Код" для ввода кода вручную;
- "Расположение" – для указания расположения места хранения в виде: "Наименование родительского места хранения / Наименования дочернего места хранения". Поле с выпадающим списком. В списке выводится иерархическая структура мест хранения, открытых на текущую дату, с возможностью раскрытия/скрытия дочерних мест хранения и кнопки:
  - "Отмена" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается предыдущее значение;
  - "Применить" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается выбранное значение. Кнопка доступна, если в списке выбрано родительское место хранения. Для места хранения с типом "Полка" доступен выбор холодильника:
    - с неуказанным значением в поле "Количество полок, шт";
    - с меньшим количеством полок, чем указано в поле "Количество полок, шт".
  - "Размерность, число ячеек" – набор из двух полей размерности штатива. Отображается для места хранения "Штатив", для остальных скрыто;
    - Количество ячеек по горизонтали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения для места хранения "Штатив", для остальных скрыто. По умолчанию не заполнено;
    - Количество ячеек по вертикали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения для места хранения "Штатив", для остальных скрыто. По умолчанию не заполнено;
  - "Мест для биоматериалов, шт" – поле, в котором значение подсчитывается автоматически путем умножения количества ячеек по горизонтали и вертикали. Недоступно для редактирования. Отображается для места хранения "Штатив", для остальных скрыто;

- "Количество полок, шт" – поле ввода целых положительных чисел. Отображается и доступно для редактирования для мест хранения с типом "Холодильник", для остальных – скрыто. По умолчанию не заполнено;
- "Температура, °С" – поле для указания диапазона температуры, поддерживаемой в месте хранения:
  - "от" – отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения для мест хранения с типом "Холодильник" и "Полка", для остальных – скрыто;
  - "до" – отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения для мест хранения с типом "Холодильник" и "Полка", для остальных – скрыто. Значение должно быть больше или равно значению в поле "от";
- "Комментарий" – поле ввода текста, доступно для редактирования, по умолчанию не заполнено;
- "Неактивно" – поле для установки флага, доступно для редактирования для мест хранения с типом "Холодильник". Для мест хранения с типом "Помещение" отсутствует. По умолчанию не заполнено. При установке флага, если у данного места хранения есть открытые штативы, отображается сообщение: "Внимание! При закрытии холодильника будут закрыты штативы. Перенесите их в другое место хранения для избежания закрытия. Ок";
- кнопка "Сохранить" – при наведении на кнопку отображается подсказка "Сохранить данные о месте хранения". При нажатии кнопки данные сохраняются. Перед сохранением осуществляются проверки:
  - если не все обязательные поля заполнены, отобразится сообщение: "Не все обязательные поля заполнены";
  - если установлена "Дата окончания" и место хранения имеет открытые дочерние места хранения, отобразится сообщение с предупреждением: "Внимание! В данном месте хранения расположены следующие места хранения перечисление наименований дочерних мест хранения через запятую. Они будут закрыты. Для избежания закрытия измените их расположение". Кнопки на выбор:
    - "Продолжить сохранение" – изменения сохраняются, у дочерних мест хранения устанавливается дата закрытия, равная дате закрытия родительского места хранения, форма закрывается;
    - "Отмена" – форма закрывается без сохранения;

- если заполнено поле "Количество полок", то создаются соответствующие места хранения с типом "Полка" с учётом созданных. У созданных полок автоматически заполняются параметры:
  - "Место хранения";
  - "Код";
  - "Наименование";
  - "Расположение" – родительское место хранения;
  - "Температура, °С" ("от" – "до") – равная температуре родительской записи;
  - "Дата начала" действия;
- если установлен флаг "Неактивно" и в дочерних местах хранения есть неутилизированные биоматериалы, отобразится сообщение: "В холодильнике находятся биоматериалы. Необходимо перенести их в другое место хранения или утилизировать". При нажатии кнопки сообщение закрывается, сохранение не происходит.

Кнопка "Сохранить" активна:

- при создании нового места хранения;
- после внесения изменений в раздел "Информация о месте хранения".

#### **4.1.2.2.2 Раздел дочерних мест хранения и биоматериалов**

Раздел дочерних мест хранения и биоматериалов содержит:

- раздел дочерних мест хранения (для мест хранения с типом с типом "Помещение", "Холодильник", "Полка"):
  - панель управления списком дочерних мест хранения;
  - список дочерних мест хранения;
- раздел биоматериалов (для мест хранения с типом "Штатив" и вкладки "Биоматериалы"):
  - панель управления списком биоматериалов;
  - список биоматериалов.

##### **4.1.2.2.2.1 Раздел дочерних мест хранения**

Раздел дочерних мест хранения (для мест хранения с типом с типом "Помещение", "Холодильник", "Полка") содержит:

- панель управления списком дочерних мест хранения;
- список дочерних мест хранения.

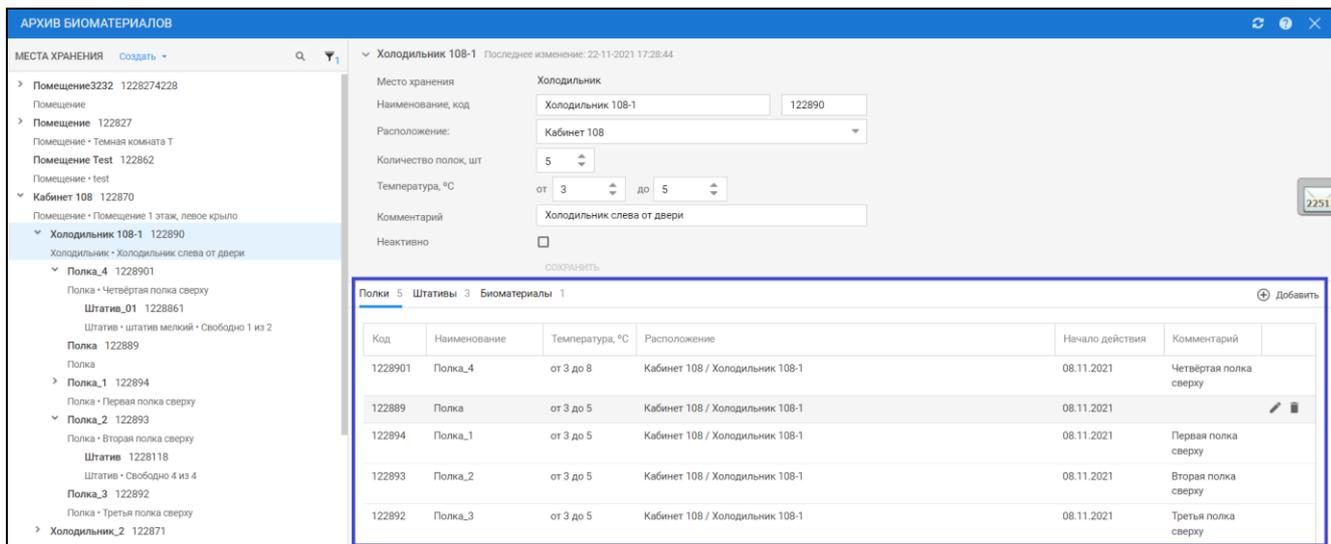


Рисунок 5 – Раздел дочерних мест хранения

#### 4.1.2.2.2.1.1 Панель управления списком дочерних мест хранения

Панель управления списком дочерних мест хранения содержит:

- вкладки, в которых выводятся дочерние места хранения и биоматериалы. Рядом со вкладкой отображается счётчик количества записей:
  - "Холодильники" – отображается для места хранения с типом "Помещение". Содержит список дочерних мест хранения с типом "Холодильник";
  - "Полки" – отображается для мест хранения с типом "Помещение", "Холодильник". Содержит список дочерних мест хранения с типом "Полка";
  - "Штативы" – отображается для мест хранения с типом "Помещение", "Холодильник", "Полка". Содержит список дочерних мест хранения с типом "Штатив";
  - "Биоматериалы" – отображается для мест хранения любого типа. Содержит список биоматериалов. Для места хранения "Штатив" по умолчанию отображается список биоматериалов, наименование вкладки и счётчик скрыты;
  - "Счётчик" – текстовое поле. Расположено справа от наименования вкладки. Отображается количество записей в списке;
- кнопку "Добавить" – для добавления места хранения. При нажатии отображается пункт:
  - "Холодильник" – для места хранения с типом "Помещение";
  - "Полка" – для места хранения с типом "Холодильник";
  - "Штатив" – для места хранения с типом "Полка".

#### 4.1.2.2.1.2 Список дочерних мест хранения

В списке выводятся места хранения, открытые на текущую дату:

- "Код" – отображается код места хранения;
- "Наименование" – отображается наименование места хранения;
- "Температура, °С" – отображается температура в формате: от "Температура от" до "Температура до". Поле отображается для мест хранения с типом "Холодильник" и "Полка", для остальных – скрыто;
- "Размерность, число ячеек" – отображается размерность в формате: "Количество ячеек по горизонтали x Количество ячеек по вертикали". Поле отображается для мест хранения с типом "Штатив";
- "Мест для биоматериалов, свободно/всего" – отображается количество мест для биоматериалов в формате: свободно/всего. Поле отображается для мест хранения с типом "Штатив";
- "Расположение" – отображается расположение места хранения, указанное в виде: "Наименования родительского места хранения / Наименование дочернего места хранения";
- "Начало действия" – отображается дата создания места хранения;
- "Комментарий" – отображается комментарий к месту хранения.

Управление списком:

- "Добавить" – при нажатии раскрывается меню со списком типов мест хранения. После выбора типа отображается раздел "Информация о месте хранения";
- "Редактировать" – отображается при наведении курсора на поле списка. При нажатии отображается раздел "Информация о месте хранения" для выбранной записи;
- "Удалить" – отображается кнопка при наведении курсора на поле списка. Кнопка доступна, если в текущем месте хранения и в дочерних местах хранения отсутствуют биоматериалы. При нажатии отображается форма подтверждения удаления с текстом "Удалить место хранения Наименование места хранения (код)? Внимание! Также будут удалены все дочерние места хранения.":
  - при нажатии кнопки "Да" текущее место хранения и все связанные с ним дочерние места хранения удаляются из списка, проставляется дата удаления;
  - при нажатии кнопки "Нет" форма закрывается без удаления;
- при двойном нажатии на поле списка отображается раздел "Информация о месте хранения" для выбранной записи.

#### 4.1.2.2.2.2 Раздел биоматериалов

Раздел биоматериалов (для мест хранения с типом "Штатив" и вкладки "Биоматериалы"):

- панель управления списком биоматериалов;
- список биоматериалов.

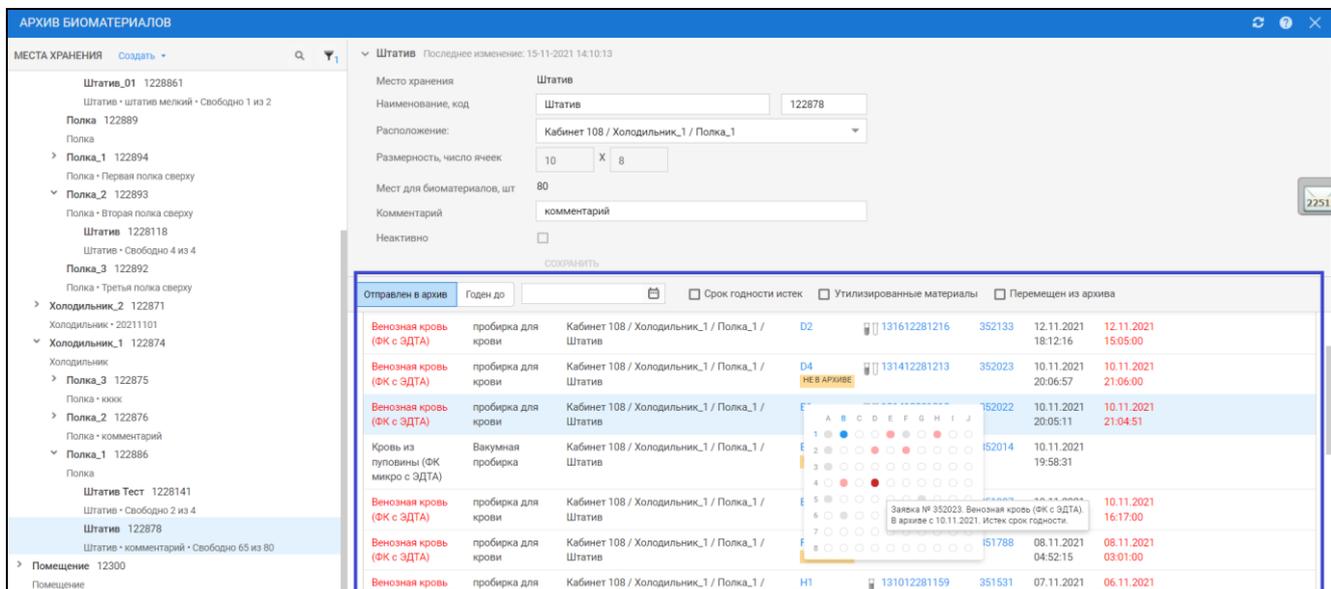


Рисунок 6 – Раздел биоматериалов

##### 4.1.2.2.2.2.1 Фильтры списка

Фильтры списка:

- "Отправлен в архив"/"Годеи до" – сегментированные кнопки. Связаны с полем ввода периода дат. Если нажата кнопка "Отправлен в архив", то фильтруются биоматериалы, у которых дата отправки в архив входит в указанный период дат. Если нажата кнопка "Годеи до", то фильтруются биоматериалы, у которых дата окончания срока годности входит в указанный период дат;
- период дат – поле ввода периода дат. Если нажата кнопка "Отправлен в архив", то фильтруются биоматериалы, у которых дата отправки в архив входит в указанный период дат. Если нажата кнопка "Годеи до", то фильтруются биоматериалы, у которых дата окончания срока годности входит в указанный период дат;
- "Срок годности истек" – поле для установки флага. При установке фильтруются биоматериалы с истекшим сроком годности;
- "Утилизированные материалы" – поле для установки флага. При установке фильтруются биоматериалы с признаком утилизации;
- "Перемещен из архива" – поле для установки флага. При установке фильтруются биоматериалы с признаком взятия биоматериала на дополнительные исследования.

#### 4.1.2.2.2.2 Поля в списке

По умолчанию в списке отображаются биоматериалы без признака утилизации:

- "Биоматериал" – поле для отображения наименования биоматериала. Содержит поле поиска по наименованию биоматериала. При истекшем сроке годности наименование отображается красным шрифтом, при наведении курсора – отображается подсказка "Срок годности истёк". При взятии биоматериала на дополнительные исследования – отображается подсказка: "Взят для доп.исследований";
- "Контейнер" – поле для отображения типа контейнера;
- "Расположение" – поле для отображения расположения места хранения в виде: "Наименование родительского места хранения / Наименование дочернего места хранения";
- "Позиция в штативе" – поле для отображения позиция биоматериала в штативе. При наведении курсора на поле отобразится форма "Позиции в штативе" на просмотр. Позиция отображается синим цветом. При взятии биоматериала на дополнительные исследования отображается метка "Не в архиве";
- "Проба Статус, ШК" – отображаются параметры пробы:
  - "Статус пробы" – отображается пиктограмма пробы, при наведении курсора на пиктограмму пробы отображается подсказка со статусом пробы;
  - "ШК" – отображается штрихкод пробы в виде ссылки. При нажатии на ссылку открывается форма "Параметры пробы";
- "Заявка" – отображается номер направления в виде ссылки. При нажатии на ссылку открывается форма "Заявка на лабораторное исследование";
- "Отправлен в архив" – отображается дата и время отправки на хранение в архив;
- "Годен до" – отображается плановая дата и время истечения срока хранения биоматериала. Если срок годности истек, то выделяется красным;
- "Комментарий" – отображается комментарий.

#### 4.1.2.2.2.3 Управление списком

Управление списком:

- кнопка контекстного меню – отображается контекстное меню при наведении курсора на запись. При нажатии на контекстное меню доступны пункты:
  - "Редактировать" – при выборе пункта отобразится форма "Отправка биоматериала в архив" в режиме редактирования;
  - "Утилизировать" – при выборе пункта отобразится форма подтверждения удаления. При нажатии кнопки "Да" проставляется признак отправки на

утилизацию, дата/время и пользователь, который утилизировал биоматериал.  
Запись удаляется;

- "Взять для доп. исследований" – при выборе пункта проставляется признак взятия биоматериала на дополнительные исследования;
- "Вернуть в архив" – при выборе пункта открывается форма "Отправка биоматериала в архив" в режиме редактирования;
- двойное нажатие на поле списка – отображается форма "Отправка биоматериала в архив" в режиме редактирования.

**Примечание** – Кнопка контекстного меню доступна:

- сотруднику с активной ролью "Работа с архивом биоматериалов" из раздела "Архив биоматериалов" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом".

## 4.2 Отправка биоматериала в архив

### 4.2.1 Общие сведения

Форма предназначена для отправки биоматериала в архив.

Форма доступна:

- сотруднику с активной ролью "Работа с архивом биоматериалов" из раздела "Архив биоматериалов" вкладки "Роли" формы "Управление доступом";
- пользователю без установленных прав на форме "Управление доступом".

Форма доступна для вызова из форм:

- "Архив биоматериалов" по кнопке контекстного меню "Вернуть в архив" для выбранного биоматериала;
- "Заявка на лабораторное исследование" (раздел "Услуги") по кнопке "Отправить в архив";
- "Журнал проб" по кнопке "Отправить в архив" следующих АРМ:
  - АРМ лаборанта;
  - АРМ регистрационной службы лаборатории;
  - АРМ сотрудника пункта забора биоматериала.

### 4.2.2 Описание формы

Форма "Отправка биоматериала в архив" содержит:

- раздел "Информация о пробе";

- раздел "Места хранения";
- раздел "Позиция биоматериала";
- кнопки управления формой.

Отправка биоматериала в архив
↻ ? ✕

Номер заявки: 351641	Биоматериал: Венозная кровь (ФК с ЭДТА)	
Штрих-код пробы: 130612281146	Тип контейнера: пробирка для крови	

МЕСТА ХРАНЕНИЯ
🔍 ⊕

Полка\_1 122886  
 Полка

Штатив 122878  
 Штатив • Свободно 71 из 80

ПОЗИЦИЯ БИОМАТЕРИАЛА
Штатив 122878 / E1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Заявка № 351575. Венозная кровь (ФК с ЭДТА).  
 В архиве с 01.11.2021

Комментарий

ОТПРАВИТЬ В АРХИВ

ОТМЕНА

Рисунок 7 – Отправка биоматериала в архив

#### 4.2.2.1 Раздел Информация о пробе

Раздел "Информация о пробе" содержит:

- "Номер заявки" – текстовое поле. Отображается номер направления. Недоступно для редактирования;
- "Штрихкод пробы" – текстовое поле. Отображается штрихкод пробы. Недоступно для редактирования;
- "Биоматериал" – текстовое поле. Отображается биоматериал. Недоступно для редактирования;
- "Тип контейнера" – текстовое поле. Отображается тип контейнера. Недоступно для редактирования.

#### 4.2.2.2 Раздел Места хранения

Раздел "Места хранения" содержит иерархический список мест хранения, открытых на текущую дату.

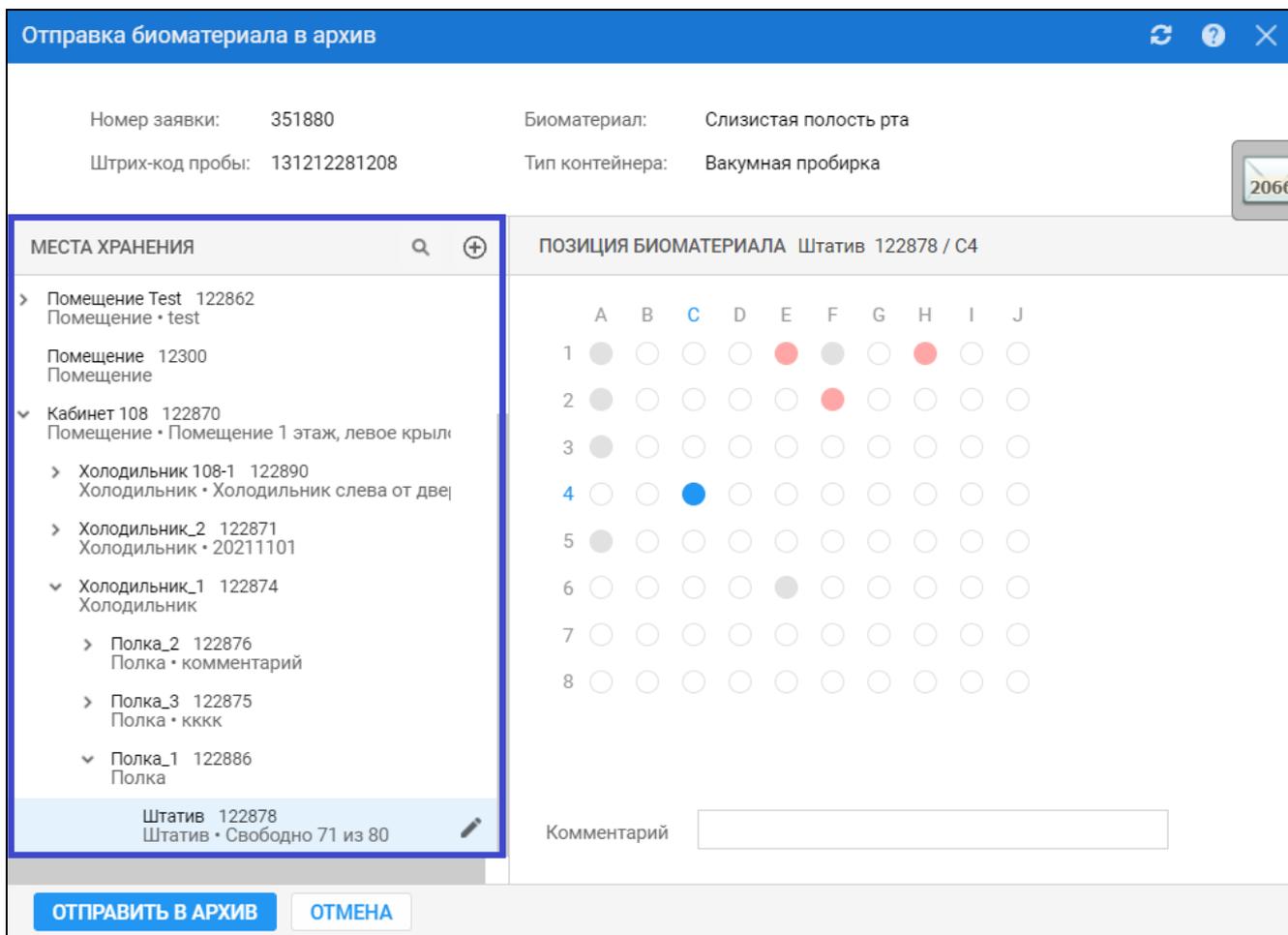


Рисунок 8 – Раздел "Места хранения"

Раздел "Места хранения" содержит:

- панель управления списком мест хранения;
- список мест хранения.

##### 4.2.2.2.1 Панель управления списком мест хранения



Рисунок 9 – Панель управления списком мест хранения

Панель управления списком мест хранения содержит следующую функциональность:

- кнопка быстрого поиска – при наведении на кнопку отобразится поле ввода текста для быстрого поиска с подсказкой "Быстрый поиск" по наименованию/коду мест

- хранения. При нажатии на Enter отобразятся результаты поиска по заданному критерию. Внутри поля быстрого поиска расположена кнопка сброса – значение поля быстрого поиска очищается, список принимает вид по умолчанию;
- "Добавить штатив" – при нажатии кнопки отобразится форма "Штатив" в режиме добавления.

#### 4.2.2.2.1.1 Быстрый поиск

Для быстрого поиска в разделе "Места хранения":

- наведите курсор мыши на кнопку быстрого поиска  на панели управления списком мест хранения;
- введите критерий поиска в поле для ввода текста с подсказкой "Быстрый поиск", нажмите клавишу Enter.



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

#### 4.2.2.2.1.2 Добавить штатив

Для добавления штатива нажмите кнопку  – "Добавить штатив" на панели управления списком мест хранения.

Отобразится форма "Штатив" в режиме добавления.

#### 4.2.2.2.2 Список мест хранения

Список мест хранения представлен в виде иерархической структуры. Удаленные места хранения не отображаются в списке. Закрытые места хранения отображаются серым цветом.

Отображается следующий набор полей:

- "Наименование" – наименование места хранения;
- "Код" – код места хранения, расположен справа от наименования;
- "Тип места хранения" – тип места хранения, расположен под наименованием;
- "Дата закрытия" – дата закрытия для закрытых мест хранения. Для остальных записей не отображается;
- "Комментарий" – под наименованием;

- "Свободно" – количество свободных позиций у штативов, для остальных – не отображается;
- "Занято" – количество занятых позиций у штативов, для остальных – не отображается.

#### 4.2.2.2.3 Управление списком мест хранения

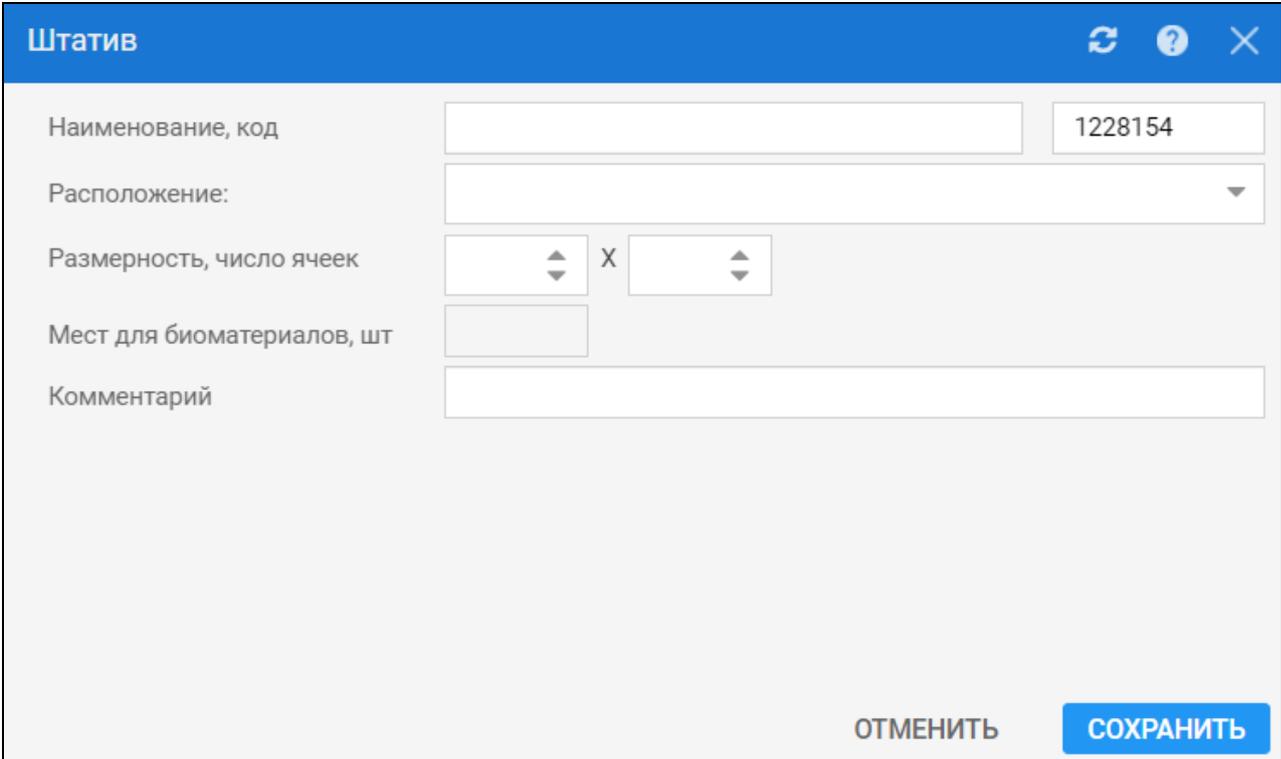
Предусмотрена следующая функциональность для управления списком мест хранения:

- кнопка "Раскрыть"/"Свернуть" – при нажатии кнопки разворачивается/сворачивается список дочерних мест хранения;
- кнопка редактирования  – отображается при наведении курсора на штатив. При нажатии открывается форма "Штатив" в режиме редактирования.

#### 4.2.2.2.4 Работа с формой "Штатив"

Форма предназначена для добавления/редактирования информации о штативе.

Для доступа к форме нажмите кнопку "Добавить штатив" на форме "Отправка биоматериала в архив".



Штатив

Наименование, код

Расположение:

Размерность, число ячеек  X

Мест для биоматериалов, шт

Комментарий

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 10 – Форма Штатив

Поля на форме:

- "Наименование" – поле ввода текста. Максимальное количество символов – 20. По умолчанию отображается наименование типа места хранения. Доступно для редактирования.
- "Код" – поле ввода текста. По умолчанию заполнено сгенерированным номером.

Правило генерации кода:

- "Код службы + (количество записей в таблице "Архив биоматериалов: Место хранения"+1)" (Например, код службы "134", количество записей в таблице "5". Сгенерированный код "1346"). Доступно для редактирования. Если указанный код используется для другого места хранения у текущей службы, то под полем "Код" отобразится текст ошибки "Указанный код уже используется для другого места хранения. Введите уникальный код";
- "Расположение" – для указания расположения места хранения в виде: "Наименование родительского места хранения / Наименования дочернего места хранения". Поле с выпадающим списком. В списке выводится иерархическая структура мест хранения, открытых на текущую дату, с возможностью раскрытия/скрытия дочерних мест хранения и кнопки:
  - "Отмена" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается предыдущее значение;
  - "Применить" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается выбранное значение. Кнопка доступна, если в списке выбрано родительское место хранения;
- "Размерность, число ячеек" – набор из двух полей размерности штатива;
  - количество ячеек по горизонтали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено;
  - количество ячеек по вертикали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено;
- "Мест для биоматериалов, шт" – поле, в котором значение подсчитывается автоматически путем умножения количества ячеек по горизонтали и вертикали. Недоступно для редактирования;
- "Комментарий" – поле ввода текста. Доступно для редактирования. По умолчанию не заполнено.

Кнопки на форме:

- "Сохранить" – при нажатии кнопки:
  - данные сохраняются;
  - форма "Штатив" закрывается;
  - штатив указывается в качестве места хранения в поле "Расположение" формы "Отправка биоматериала в архив";
- "Отменить" – при нажатии кнопки форма закрывается без сохранения данных.

#### **4.2.2.3 Раздел Позиция биоматериала**

Раздел "Позиция биоматериала" содержит:

- панель "Позиция биоматериала";
- форму "Позиции в штативе";
- поле "Комментарий".

Панель "Позиция биоматериала" – отображается наименование выбранного места хранения. При выбранной позиции в штативе – через "/" выводится номер выбранной ячейки.

Форма "Позиции в штативе" отображается только при переходе курсором на штатив. Для остальных мест хранения не отображается.

Поле "Комментарий" – поле для ввода текста. По умолчанию не заполнено. Доступно для редактирования.

##### **4.2.2.3.1 Работа с формой Позиции в штативе**

Форма "Позиции в штативе" предназначена для визуализации позиций в штативе.

Доступ к форме:

- из раздела "Список биоматериалов" формы "Архив биоматериалов";
- из формы "Отправка биоматериала в архив".

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Заявка № 351641. Венозная кровь (ФК с ЭДТА). В архиве с 02.11.2021. Истек срок годности.				
3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Рисунок 11 – Форма "Позиция в штативе"

Форма "Позиция в штативе" содержит группу флагов. Над флагами по горизонтали отображаются буквы алфавита. Слева по вертикали – цифры.

Количество флагов соответствует размерности выбранного штатива:

- количество ячеек по горизонтали;
- количество ячеек по вертикали.

Позиции автоматически нумеруются в формате "A1, B5, и т.д.", где первое значение – буква позиции по горизонтали, второе значение – номер позиции по вертикали.

При наведении на флаг отображается подсказка с информацией:

- если позиция занята и срок хранения не истек, то отобразится всплывающая подсказка: "Заявка № Номер направления. Биоматериал. В архиве с указанием даты отправки в архив в формате ДД.ММ.ГГГГ";
- если позиция занята и срок хранения истек, то отобразится всплывающая подсказка: "Заявка № Номер направления. Биоматериал. В архиве с указанием даты отправки в архив в формате ДД.ММ.ГГГГ. Истек срок годности.";
- если позиция свободна, то отобразится всплывающая подсказка: "Свободно для размещения";

- если позиция выбрана пользователем, то отобразится всплывающая подсказка: "Выбрано для размещения".

Занятые позиции недоступны для выбора.

При нажатии на свободную позицию флаг устанавливается. При повторном нажатии или выборе другой ячейки снимается.

#### 4.2.2.4 Кнопки управления формой

Кнопки на форме:

- "Отправить в архив" – при нажатии кнопки данные сохраняются, происходит обновление списка мест хранения. Перед сохранением проводятся проверки:
  - если не выбрано место хранения, отобразится сообщение об ошибке: "Необходимо выбрать место хранения";
  - если выбрано место хранения "Штатив" и не выбрана позиция, отобразится сообщение об ошибке: "Необходимо выбрать позицию в штативе";
  - если выбрано место хранения с типом "Помещение" или "Холодильник", отобразится сообщение об ошибке: "Для отправки биоматериала в архив выберите в качестве места хранения полку или штатив";
  - если заданы условия хранения биоматериала, то рассчитывается плановая дата истечения срока годности хранения биоматериала по формуле: ко времени взятия пробы прибавляется срок хранения биоматериала, указанный на вкладке "Условия хранения биоматериалов" формы "Настройки лаборатории".
- "Отмена" – при нажатии кнопки форма закрывается без сохранения. Если форма вызвана из формы "Архива биоматериалов", выполняется обновление списка мест хранения;
- "Закрыть" – при нажатии кнопки форма закрывается без сохранения. Если форма вызвана из формы "Архива биоматериалов", выполняется обновление списка мест хранения.

#### 4.2.3 Отправка биоматериала в архив

Для отправки биоматериала в архив:

- выберите место хранения "Штатив" в разделе "Места хранения";
- укажите позицию в штативе на форме "Позиции в штативе";
- нажмите кнопку "Отправить в архив".

#### 4.2.4 Позиции в штативе

Форма "Позиции в штативе" предназначена для визуализации позиций в штативе.

Доступ к форме:

- из раздела "Список биоматериалов" формы "Архив биоматериалов";
- из формы "Отправка биоматериала в архив".

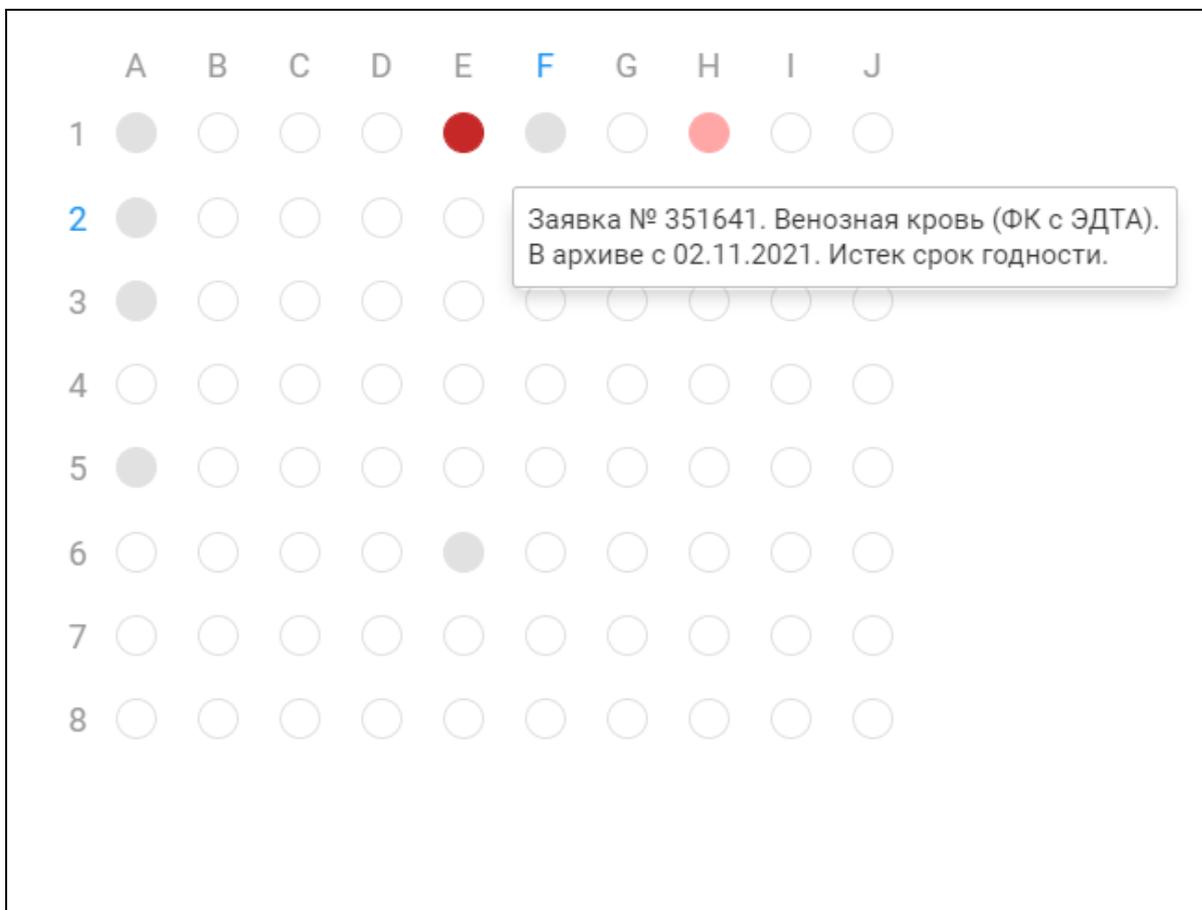


Рисунок 12 – Форма "Позиция в штативе"

Форма "Позиция в штативе" содержит группу флагов. Над флагами по горизонтали отображаются буквы алфавита. Слева по вертикали – цифры.

Количество флагов соответствует размерности выбранного штатива:

- количество ячеек по горизонтали;
- количество ячеек по вертикали.

Позиции автоматически нумеруются в формате "A1, B5, и т.д.", где первое значение – буква позиции по горизонтали, второе значение – номер позиции по вертикали.

При наведении на флаг отображается подсказка с информацией:

- если позиция занята и срок хранения не истек, то отобразится всплывающая подсказка: "Заявка № Номер направления. Биоматериал. В архиве с указанием даты отправки в архив в формате ДД.ММ.ГГГГ";

- если позиция занята и срок хранения истек, то отобразится всплывающая подсказка: "Заявка № Номер направления. Биоматериал. В архиве с указанием даты отправки в архив в формате ДД.ММ.ГГГГ. Истек срок годности.";
- если позиция свободна, то отобразится всплывающая подсказка: "Свободно для размещения";
- если позиция выбрана пользователем, то отобразится всплывающая подсказка: "Выбрано для размещения".

Занятые позиции недоступны для выбора.

При нажатии на свободную позицию флаг устанавливается. При повторном нажатии или выборе другой ячейки снимается.

#### 4.2.5 Штатив

Форма предназначена для добавления/редактирования информации о штативе.

Для доступа к форме нажмите кнопку "Добавить штатив" на форме "Отправка биоматериала в архив".

Штатив

Наименование, код

Расположение:

Размерность, число ячеек  X

Мест для биоматериалов, шт

Комментарий

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Рисунок 13 – Форма "Штатив"

Поля на форме:

- "Наименование" – поле ввода текста. Максимальное количество символов – 20. По умолчанию отображается наименование типа места хранения. Доступно для редактирования.
- "Код" – поле ввода текста. По умолчанию заполнено сгенерированным номером.

Правило генерации кода:

- "Код службы + (количество записей в таблице "Архив биоматериалов: Место хранения"+1)" (Например, код службы "134", количество записей в таблице "5". Сгенерированный код "1346"). Доступно для редактирования. Если указанный код используется для другого места хранения у текущей службы, то под полем "Код" отобразится текст ошибки "Указанный код уже используется для другого места хранения. Введите уникальный код";
- "Расположение" – для указания расположения места хранения в виде: "Наименование родительского места хранения / Наименования дочернего места хранения". Поле с выпадающим списком. В списке выводится иерархическая структура мест хранения, открытых на текущую дату, с возможностью раскрытия/скрытия дочерних мест хранения и кнопки:
  - "Отмена" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается предыдущее значение;
  - "Применить" – при нажатии выпадающий список закрывается, в поле отображается выбранное значение. Кнопка доступна, если в списке выбрано родительское место хранения;
- "Размерность, число ячеек" – набор из двух полей размерности штатива;
  - количество ячеек по горизонтали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено;
  - количество ячеек по вертикали – поле ввода целых положительных чисел. Отображается, доступно для редактирования и обязательно для заполнения. По умолчанию не заполнено;
- "Мест для биоматериалов, шт" – поле, в котором значение подсчитывается автоматически путем умножения количества ячеек по горизонтали и вертикали. Недоступно для редактирования;
- "Комментарий" – поле ввода текста. Доступно для редактирования. По умолчанию не заполнено.

Кнопки на форме:

- "Сохранить" – при нажатии кнопки:
  - данные сохраняются;
  - форма "Штатив" закрывается;
  - штатив указывается в качестве места хранения в поле "Расположение" формы "Отправка биоматериала в архив";
- "Отменить" – при нажатии кнопки форма закрывается без сохранения данных.

### **4.3 Справочник "Причины нарушения сроков выполнения исследований"**

#### **4.3.1 Общие сведения**

Справочник предназначен для ведения уникального для каждой МО справочника "Причин нарушения сроков выполнения исследований".

Вызов формы выполняется следующим образом:

- нажмите кнопку "Справочники" на боковой панели главной формы АРМ администратора ЦОД;
- выберите в меню: "Справочники ЛИС" -> "Причин нарушения сроков выполнения исследований".

Доступные функции:

- добавление причины нарушения;
- изменение записи справочника;
- удаление записи справочника.

#### **4.3.2 Описание табличной области**

Табличная область содержит следующие поля:

- "Причина нарушения" – поле ввода текста, отображается причина нарушения сроков выполнения исследования. Поле обязательно для заполнения. После заполнения поля и нажатия клавишей мыши в другом месте формы выполняется сохранение введенного значения;
- "Лабораторная служба" – поле заполняется при помощи выпадающего списка, в перечне значений доступны лабораторные службы медицинской организации, для которых создан справочник, или значение "Все МО", при выборе которого причина нарушения будет доступна для всех лабораторных служб всех МО данного ЦОД. Поле обязательно для заполнения;

- "Комментарий" – поле ввода текста, текст комментария. Поле необязательно для заполнения.

Справочник: Причины нарушения сроков выполнения исследования

Причины нарушения сроков выполнения исследований

Причина нарушения	Лабораторная служба	Комментарий
testt	Биохимия пол-ка 8	
test1	КДЛ ОБЩИЙ АНАЛИЗ КРОВИ	
test2	КДЛ ОАК	comment2
21323	тестовая лабораторная служба	кукуук
<a href="#">ДОБАВИТЬ ПРИЧИНУ НАРУШЕНИЯ</a>		

Рисунок 14 – Форма справочника

#### 4.3.3 Добавление записи

Для добавления записи:

- нажмите кнопку "Добавить причину нарушения". Будет добавлена пустая строка для ввода записи справочника;
- заполните поля:
  - введите с клавиатуры значение в поле "Причина нарушений". После заполнения поля и нажатия клавишей мыши в другом месте формы выполняется сохранение введенного значения;
  - выберите лабораторную службу из выпадающего списка. После заполнения поля и нажатия клавишей мыши в другом месте формы выполняется сохранение введенного значения;
  - введите комментарий.

#### 4.3.4 Редактирование записи

Для редактирования записи:

- установите курсор мыши в поле, значение которого нужно изменить. Поле станет доступным для ввода нового значения:

<b>Лабораторная служба</b>

- введите новое значение.

#### 4.3.5 Удаление записи

Для удаления записи:

- выберите запись о причине нарушения срока выполнения исследования в справочнике. Наведите на запись указателем мыши. Справа отобразится пиктограмма  ("Удалить");
- нажмите пиктограмму . Отобразится сообщение: "Вы действительно хотите удалить выделенную запись "Причины нарушения сроков выполнения исследований" Да/Нет?";
- нажмите кнопку "Да". Выбранная запись будет удалена из справочника.