

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.ЛИС 2.0**

**(ЕЦП.ЛИС 2.0)**

Руководство пользователя. Модуль "АРМ сотрудника пункта забора биоматериала"

## 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 "АРМ сотрудника пункта забора биоматериала" .....</b>	<b>9</b>
4.1	Общая информация .....	9
4.1.1	Назначение .....	9
4.1.2	Функции АРМ .....	9
4.2	Описание главной формы АРМ .....	10
4.2.1	Выбор даты/периода отображения записей в списке .....	10
4.2.2	Список заявок .....	11
4.2.3	Вкладки .....	13
4.2.4	Панель управления списком заявок .....	13
4.2.5	Функции боковой панели АРМ .....	14
4.2.6	Панель фильтров .....	15
4.3	Работа в АРМ .....	17
4.3.1	Общий алгоритм работы в АРМ .....	17
4.3.2	Настройка АРМ .....	17
4.3.3	Поиск заявки на лабораторное исследование .....	18
4.3.4	Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование .....	18
4.3.5	Печать заявок и штрих-кодов .....	19
4.3.6	Отмена заявки .....	20
4.3.7	Передача заявки в связанную лабораторию .....	21
4.3.8	Работа со штрих-кодом .....	21

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "АРМ сотрудника пункта забора биоматериала" 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 "АРМ сотрудника пункта забора биоматериала" предназначен для автоматизации ввода информации о взятии биоматериала, оформления заявок на исследование, добавления информации в Систему о пробах и тестах, подлежащих исследованию.

### **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):

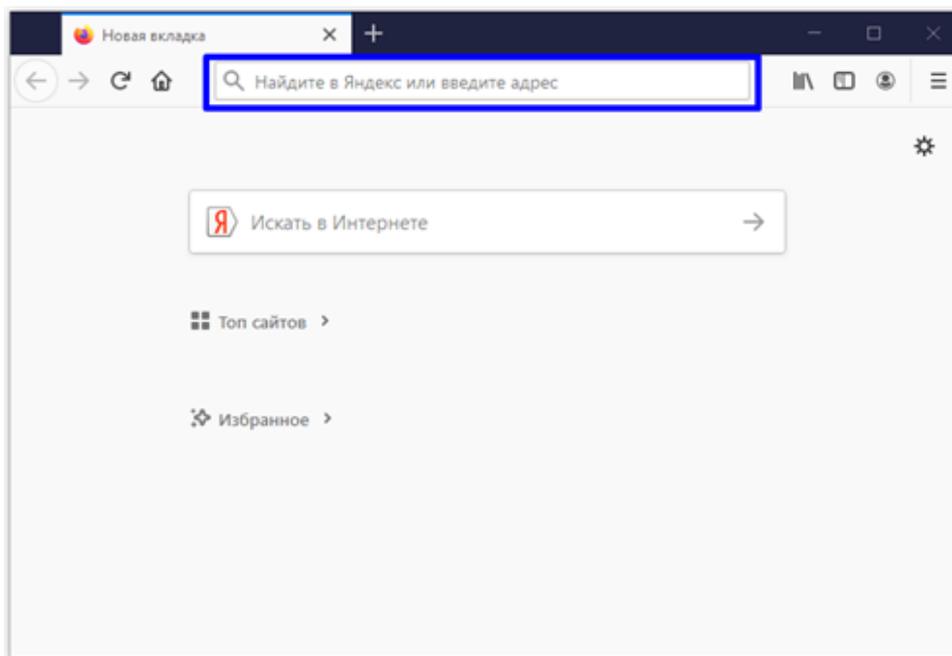
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

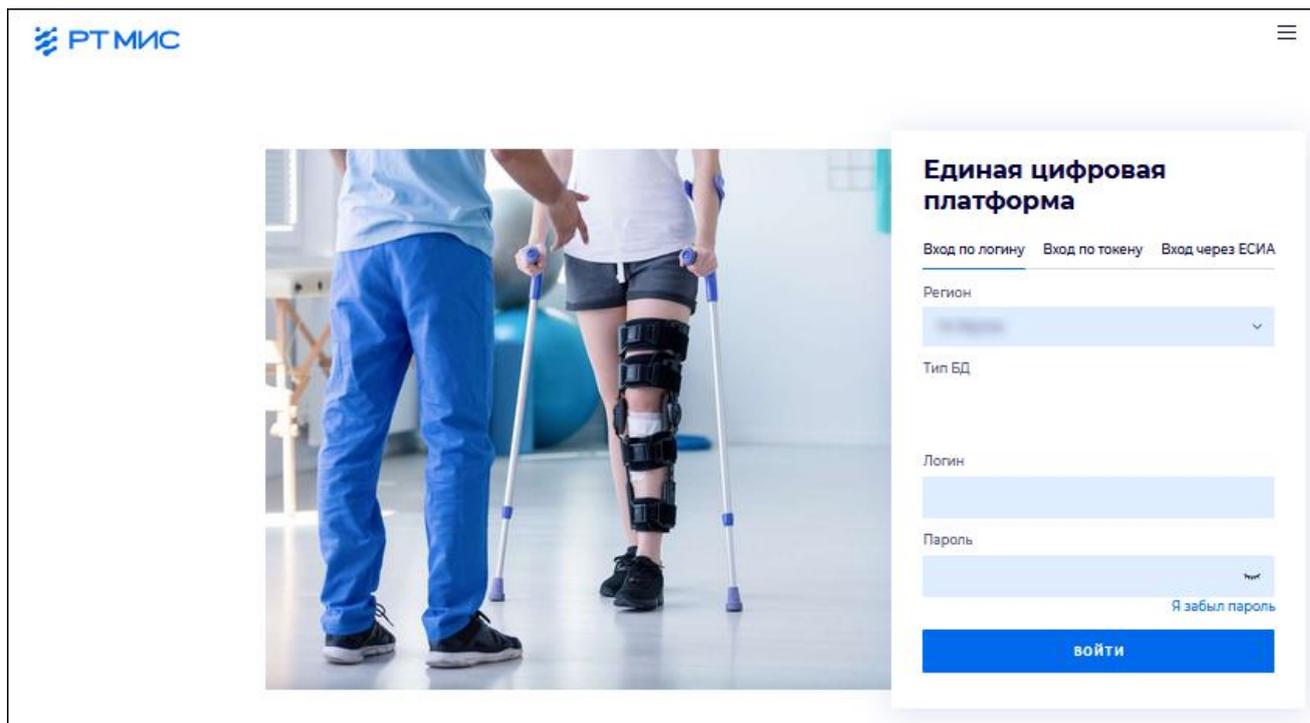
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токenu](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

**ВХОД ПО КАРТЕ**

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания

- 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.

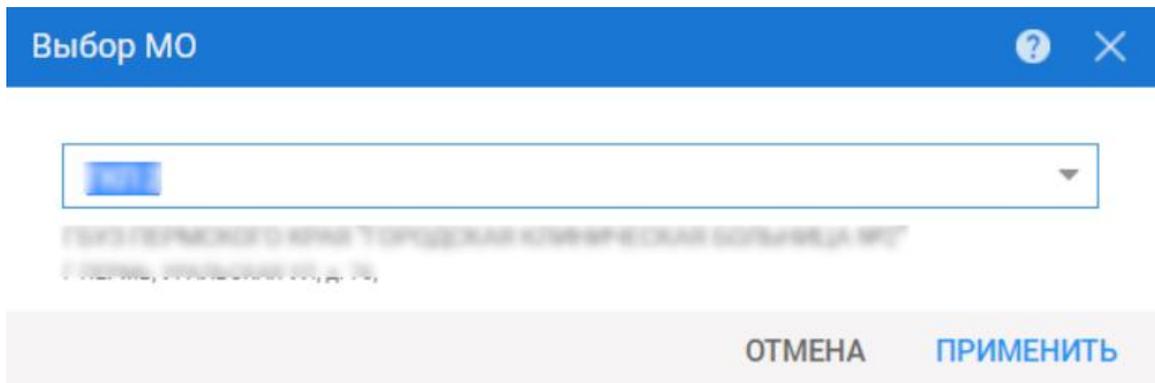
3 способ:

- 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".

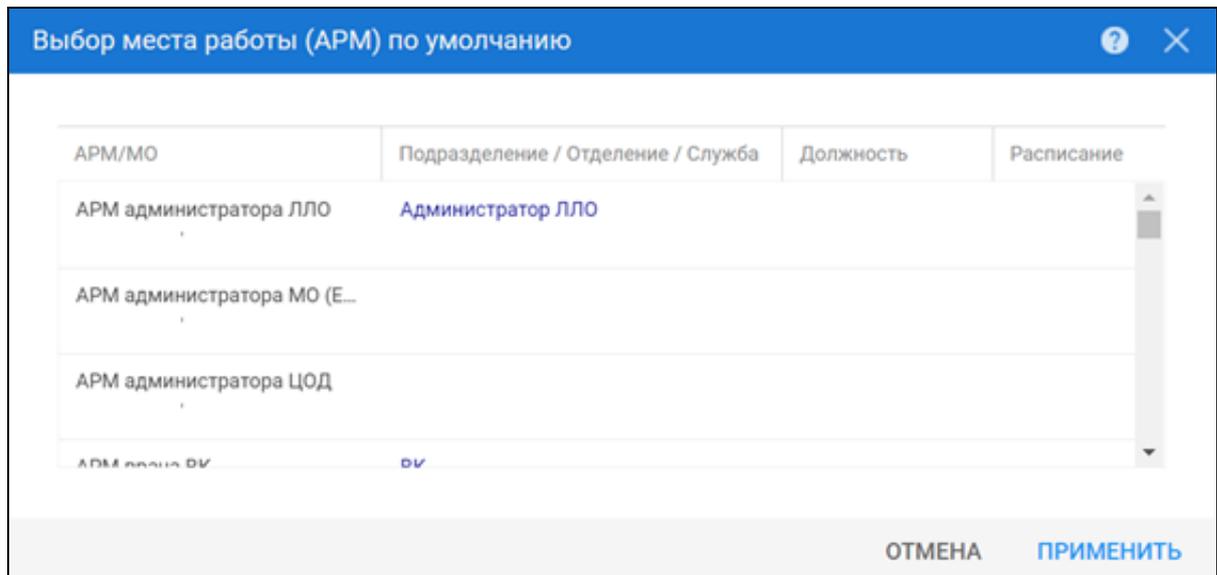
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- 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 ВУ	ВУ		

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

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

## **4 Модуль "АРМ сотрудника пункта забора биоматериала"**

### **4.1 Общая информация**

#### **4.1.1 Назначение**

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

#### **4.1.2 Функции АРМ**

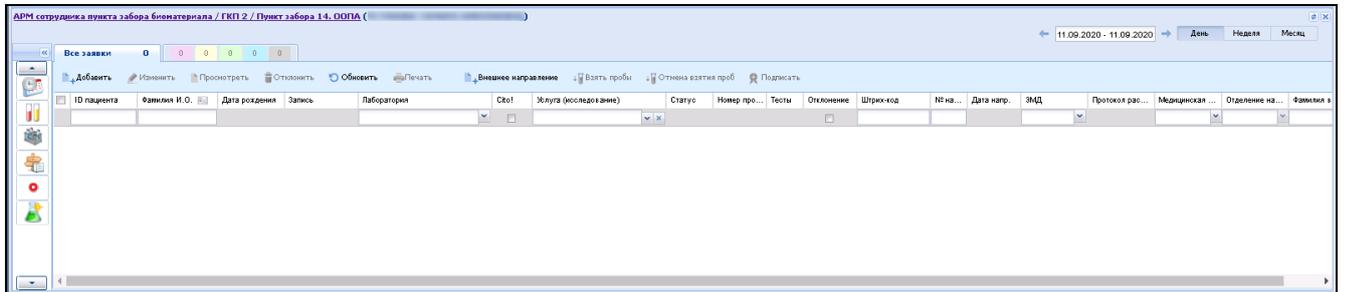
- Регистрация заявки на лабораторное исследование;
- Поиск заявки на лабораторное исследование;
- Отмена заявок на лабораторное исследование;
- Добавление, считывание и печать штрих-кода пробы;
- Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование;
- Печать заявки, списка заявок, выбранных заявок;
- Печать штрих-кода;
- Добавление связи службы пункта забора и лаборатории;
- Передача заявки в связанную лабораторию;
- Работа с журналом отбраковки;
- Отклонение направлений, работы по которым еще не начаты;
- Просмотр журнала отклоненных заявок;
- Отмена взятия пробы;
- Работа с пробирками (объединение и разделение);
- Перенос пробирок из одной пробы в другую.

#### **Важно**

Предварительно для услуг службы должны быть добавлены типы проб, указана связь пункта забора и лаборатории.

## 4.2 Описание главной формы АРМ

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

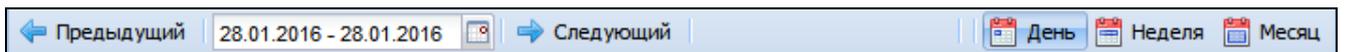


Основные элементы интерфейса главной формы АРМ:

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

### 4.2.1 Выбор 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 текущую дату.

По умолчанию отображаются записи на дату открытия АРМ.

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

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

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

#### 4.2.2 Список заявок

На главной форме отображается список заявок.

Для управления внешним видом списка, выберите столбцы для отображения:

- **Выбор всех записей списка** (устанавливается флаг).
- **ID пациента** – значение указывается автоматически при считывании штрих-кода, возможен ручной ввод.
- **Фамилия И.О.**
- **Дата рождения.**
- **Запись.**
- **Лаборатория.**
- **Cito!** – срочность выполнения.
- **Услуга** – 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 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);
  - если у теста активен признак "отдельная проба", для каждого теста с признаком выделяется отдельный контейнер, независимо от типа биоматериала.
- **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** – номер пробы.
- **Тесты** – количество тестов. Для выбора тестов нажмите на кнопку треугольник рядом с количеством тестов, отобразится контекстное меню. Отметьте флагом нужные тесты.
- **Отклонение** – признак наличия отклонения в результатах.
- **Штрих-код** – номер штрих-кода.
- **Номер направления** – номер направления.
- **Дата направления** – дата создания направления.
- **ЭМД** – отображаются последние версии ЭМД, связанные с исследованиями из заявки. При нажатии на ссылку последняя версия ЭМД отображается для просмотра. Столбец отображается на вкладке "Одобренные".
- **Протокол распечатан.**
- **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.

### **Примечание**

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

Заявки с признаком **СИО!** отображаются всегда в верхней части списка.

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

	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

### 4.2.3 Вкладки

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

### 4.2.4 Панель управления списком заявок

#### Важно

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 или набора заявок установите флаг напротив соответствующей записи(ей) списка, нажмите кнопку с необходимым действием. Подробное описание операций приведено ниже.



Панель управления списком заявок позволяет выполнить следующие действия с заявкой:

- **Добавить заявку в Систему.**
- **Изменить выбранную заявку.**
- **Просмотреть выбранную заявку.**
- **Отменить заявку.**
- **Обновить список заявок.**

- **Печать:**
  - **Печать протоколов исследования;**
  - **Печать всего списка;**
  - **Печать списка выбранных;**
  - **Печать штрих-кодов;**
  - **Печать списка проб;**
  - **Печать списка пациентов** - кнопка доступна, если в рабочей области АРМ выбран период в один день. В список включаются пациенты, которым на выбранную дату назначен забор биоматериала, но еще не произведен. Пациенты в списке отображаются в порядке записи.
- **Взять пробу.**

#### 4.2.5 Функции боковой панели АРМ

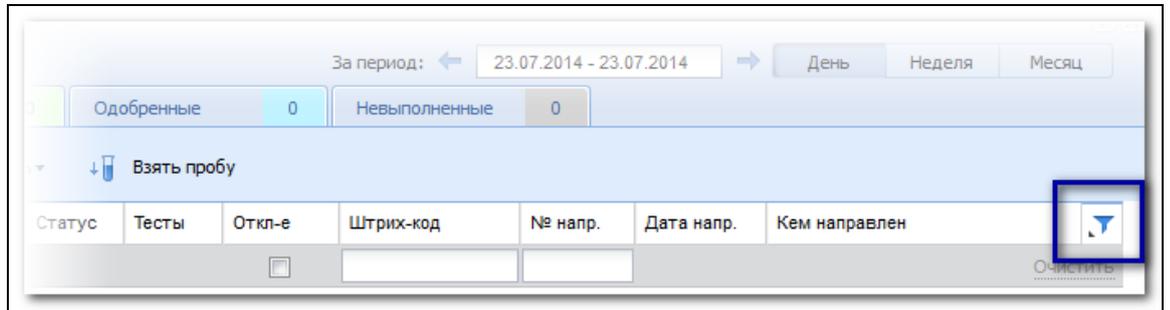
Боковая панель расположена в левой части формы, для удобства работы она может быть скрыта/развернута.

	<u>Работа с записью</u>	Редактирование расписания работы службы.
	<u>Связи между службами</u>	Указание связей между пунктом забора биоматериала и лабораториями.
	<u>Журнал отбраковки</u>	Просмотр журнала отбраковки.
	<u>Отклоненные заявки</u>	Просмотр журнала отклоненных заявок.
	<u>Параклинические услуги.</u> <u>Поиск</u>	При нажатии открывается форма <b>Параклинические услуги: Поиск</b> с услугами, которые выполняются на данной службе.
	<u>Журнал направлений и записей</u>	При нажатии открывается форма <b>Журнал направлений и записей</b> , содержащая направления и заявки в пункт забора в статусе <b>Поставлено в очередь</b> .
	<u>Журнал направлений во внешние лаборатории по КВИ</u>	При нажатии открывается форма <b>Журнал направлений во внешние лаборатории по КВИ</b>

#### 4.2.6 Панель фильтров

Для отображения панели фильтров списка заявок:

- а) Нажмите кнопку **Фильтры**, расположенную в шапке списка заявок.



- б) Отобразится строка для ввода параметров фильтра.

**Панель фильтров** содержит следующие элементы:

- ID пациента - осуществляется поиск во временном диапазоне: за неделю до даты создания заявки/дата создания/ 3 недели после создания заявки. Возможен ручной ввод или ввод при считывании штрих-кода (см.Поиск заявки по штрих-коду).
- Фамилия И.О.
- Лаборатория.
- Сито!
- Услуга (исследование).
- Отклонение.
- Штрих-код.
- №напр.
- 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 какого-либо 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.

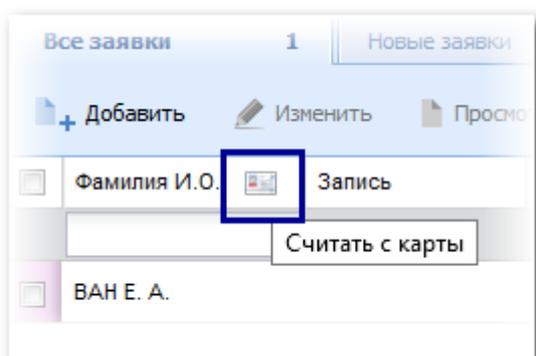
- в) Введите критерий в соответствующее поле, нажмите клавишу **Enter**.
- г) Список заявок будет отфильтрован в соответствии с указанным значением в фильтре.
- д) Для сброса значений фильтра нажмите кнопку **Очистить**.

При использовании поиска заявки или пробы поиск осуществляется следующим образом:

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

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

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



## 4.3 Работа в АРМ

### 4.3.1 Общий алгоритм работы в АРМ

Ниже приведен общий алгоритм работы в АРМ сотрудника пункта забора биоматериала:

- а) Выбрать заявку в списке из группы **Новые**.
- б) Заполнить данные о взятии пробы.
- в) Сохранить изменения.

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

Поиск заявки в главной форме АРМ сотрудника пункта забора биоматериала также доступен путем считывания данных со штрих-кода направления, после считывания отобразится форма заявки пациента.

### 4.3.2 Настройка АРМ

#### 4.3.2.1 Добавление связи службы пункта забора и лаборатории

В АРМ сотрудника пункта забора биоматериала можно указать связь со службой лаборатории. Нажмите на боковой панели главной формы АРМ кнопку **Лаборатории**. Регистрация 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:

- а) Нажмите кнопку **Добавить** на панели инструментов главной формы АРМ. Отобразится форма поиска человека.
- б) Укажите критерий поиска. Для запуска поиска нажмите кнопку **Найти**. В списке отобразятся записи, соответствующие поисковому критерию.
- в) Выберите пациента в списке либо добавьте пациента, если пациент отсутствует в базе данных застрахованных.
- г) 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**.
- д) Отобразится форма **Заявка на лабораторное исследование**. Укажите данные заявки, информацию о направлении и выберите исследование.
- е) По завершении работы с формой нажмите кнопку **Сохранить**.

### 4.3.3 Поиск заявки на лабораторное исследование

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

Поиск заявки может быть выполнен:

- **вручную с использованием фильтра:**
  - а) Введите поисковой критерий в поля фильтра, расположенные под заголовком списка, на главной форме АРМ. Поиск может выполняться по Ф. И. О., услуге (исследованию), исследованию с отклонениями, по штрих-коду, номеру направления.
  - б) Для запуска поиска нажмите кнопку **Найти**.
  - в) В списке отобразятся заявки, соответствующие поисковому критерию.
  - г) Двойным щелчком мыши откройте форму заявки.
- **путем считывания данных со штрих-кода:**

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

- **поиск заявок по идентификационному номеру (ID) пациента**

Для поиска заявок по ID пациента:

- а) Установите курсор в поле фильтра **ID пациента**.
- б) Считайте штрих-код пробы пациента.
  - 1) При считывании штрих-кода будет определен идентификационный номер пациента. По идентификационному номеру будет найден список заявок пациента.
  - 2) Печать штрих-кода доступна на форме поиска человека.

### 4.3.4 Ввод данных о взятии пробы по заявке на лабораторное исследование

В АРМ сотрудника пункта забора биоматериала пользователь вводит информацию о взятии пробы по заявке любым удобным способом из описанных ниже.

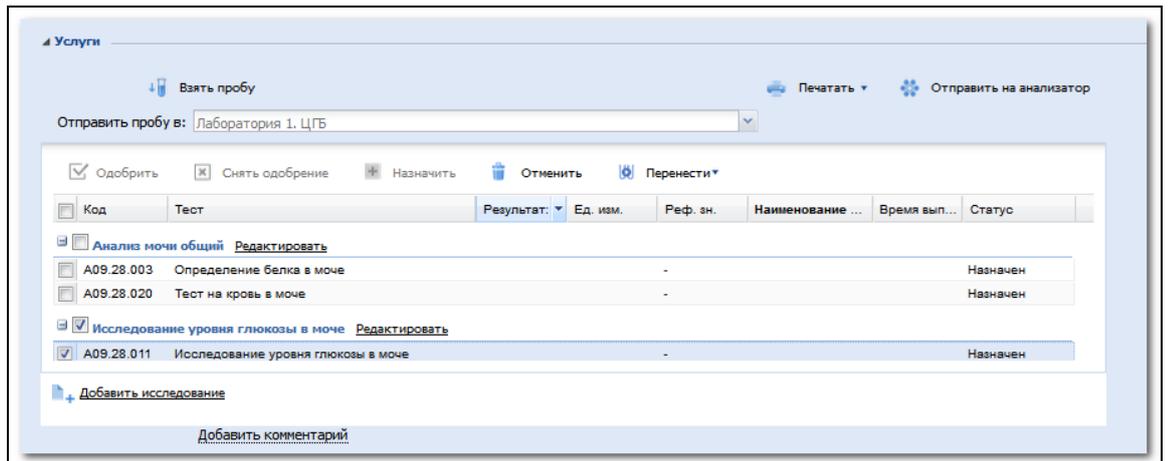
Быстрый ввод данных:

- а) Выберите заявку/заявки в списке главной формы АРМ установив флаг напротив нужной записи.

- б) Нажмите кнопку **Взять пробу** на панели управления списком. Пробе(ам) будет присвоен штрих-код(ы), указана дата взятия биоматериала. Заявка переместится на вкладку **Новые**.
- в) Для печати штрих-кода(ов) выберите заявку(и) в списке, нажмите кнопку **Печать**, выберите пункт **Печать штрих-кодов**.

Детальный ввод данных:

- а) Откройте форму заявки.
- б) Заполните необходимые поля в разделе **Направление**.
- в) Если направление было добавлено ранее в систему, в поле **Исследование** отобразится наименование услуги.
- г) При указании услуги, в разделе **Проба** отобразится перечень проб и тестов по выбранной услуге.
- д) В разделе **Проба** отобразится тип пробы для взятия материала.



- е) Нажмите кнопку **Взять пробу**.
- ж) Если необходимо, выведите на печать штрих-код заявки. Штрих-код может быть размещен на пробирках с биоматериалом.
- з) По завершении нажмите кнопку **Сохранить**.

#### 4.3.5 Печать заявок и штрих-кодов

Возможны следующие варианты печати:

- **Печать всего списка заявок** - печать всего списка заявок АРМ.
- **Печать списка выбранных заявок** - печать выбранных заявок.

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

Печать доступна из:

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

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

Для печати одновременно нескольких исследований:

- Отметьте заявки, по которым исследования следует распечатать, 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 **Одобрена**. Протоколы исследования по разным заявкам будут напечатаны на разных страницах.

#### 4.3.6 Отмена заявки

Для отмены из списка заявки:

- Выберите заявку в списке.
- Нажмите кнопку **Отмена** на панели инструментов. Отобразится форма выбора причины отмены.

Выбор причины установки статуса

Статус

Причина:

Комментарий:

Выбрать Помощь Заккрыть

- в) Укажите причину отмены направления и нажмите кнопку **Выбрать** для подтверждения. Заявка будет отменена.



- г) Для просмотра списка отмененных заявок нажмите  в боковом меню АРМа. При этом выполняется переход к [Журналу отклоненных заявок](#).

#### 4.3.7 Передача заявки в связанную лабораторию

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

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

#### 4.3.8 Работа со штрих-кодом

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

**Поиск заявки** доступен путем считывания штрих-кода:

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

- а) Если имеется заявка с таким штрих-кодом – отобразится соответствующая форма заявки.
- б) Если заявки с таким штрих-кодом нет, отобразится форма добавления новой заявки со считанным кодом.

При отсутствии штрих-кода его можно добавить и распечатать на стикерах для размещения на пробирке с пробой.

Штрих-код присваивается пробе после взятия. Если в заявке несколько проб, то каждой отдельной пробе присваивается отдельный штрих-код.

**Печать штрих-кода:**

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

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

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

Штрих-код может быть распечатан на форме поиска человека.

#### **Изменение штрих-кода:**

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

При изменении штрих-кода происходит проверка на его уникальность, если он не уникален, то отобразится сообщение об ошибке уникальности. В случае если проверка пройдена успешно (ошибок не обнаружено) отобразится сообщение: **Штрих код изменен на #Штрих-код**.

**Желаете изменить номер пробы на #4ПоследнихЦифрыШтрихкода?** Для подтверждения действия нажмите кнопку **Да**. Будет выполнена аналогичная проверка: 4-значный суточный номер должен быть свободен в пределах службы. При отрицательном результате проверки отобразится сообщение об ошибке **Введенный номер занят. Необходимо ввести другой номер**. При положительном результате проверки отобразится сообщение:

**Номер пробы изменен на #НомерПробы. Желаете изменить штрих-код на #YDDDZZZZНомер пробы.**

#### **Присвоение заявке штрих-кода, распечатанного заранее**

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

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

Для присвоения ранее распечатанного штрих-кода заявке:

- а) На форме **Заявка на лабораторное исследование** выберите исследование.

Заявка на лабораторное исследование

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО, 15.04.1968

Направление

Номер направления: 325095 +

Дата направления: 03.10.2018

Кем направлен: 1. Отделение МО

Организация: МУЗ "ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №2"

Отделение: Отделение (стоматолог пародонтолог)\_2

Палата:

Врач: 789. УСТИНОВА ТАМАРА НИКОЛАЕВНА

Диагноз: Введите код диагноза...

Cito!:

Комментарий:

Вид оплаты: 1. ОМС

Услуги

Взять пробу Отправить на анализатор Печатать

Отправить пробу в: Служба 2. ООПА

Одобрить Снять одобрение Назначить Отменить Перенести Показы

Код	Тест	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Коммент
<input checked="" type="checkbox"/>	V.03.016.003. Общий (клинический) анализ крови развернутый					Редактировать
<input checked="" type="checkbox"/>	A08.05.003 Исследование уровня эритроцитов в крови					

Сохранить ? Помощь Отмена

- б) Нажмите кнопку **взять пробу**. Отобразится поле **Штрих-код**.
- в) Считайте штрих-код с помощью сканера или введите вручную.

Услуги

Проба № 1004      Взята: 14:31 03.10.2018      Штрих-код: 327603991004      Отправить на анализатор      Печатать

Отправить пробу в: Служба 2. ООПА

Одобрить Снять одобрение Назначить Отменить Перенести Показывать только назначенные

Код	Тест	Результат	Ед. изм.	Реф. зн.	Наименование ...	Комментар...	Статус
<input type="checkbox"/>	Развернутый клинический анализ крови						
<input type="checkbox"/>	A08.05.003 Исследование уровня эритроцитов в крови		мкМЕ/мл	-			Назначен

+ Добавить исследование

- г) Для ввода вручную установите курсор на значение штрих-кода. Поле станет доступным для редактирования.
- д) Введите значение штрих-кода, ранее присвоенного пробе.
- е) Сохраните заявку.

Штрих-код будет связан с заявкой.