



Лабораторная Информационная Система
«Промедичи.ЛИС1.0».

Руководство пользователя.

© 2008 ООО «Промедичи» Все права защищены.

Содержание

Коротко о клинико-диагностической лаборатории.	6
Промедичи.ЛИС.....	7
Термины и сокращения	7
Область применения	7
Список сокращений.	7
Условия выполнения программы.	14
Уровень подготовки пользователя.	14
Необходимые ресурсы.	14
Клиентский компьютер.....	14
Сетевое обеспечение.....	14
Сервер.	14
Дополнительное оборудование.	14
Основы работы с программой.	15
Роли пользователей и функции.	15
Управление доступом.....	15
Как и от кого получить пароль	15
Как изменить существующий пароль.....	15
Вход в систему	16
Выход из системы.....	16
Описание элементов графического интерфейса.....	17
Выбор рабочего места.	17
Описание главного меню системы	19
Описание панели инструментов.	20
Регистрация физического лица	24
Регистрация нового физического лица	24
Прикрепление фотографии	27
Создание нового адреса.....	29
Создание нового документа, удостоверяющего личность.....	32
Поиск юридического лица.....	33
Создание новой организации	35
Регистрация направления	45
Выбор пациента	45
Реестр физических лиц.	46
Выбор направившей организации.	47

Выбор направившей персоны.....	47
Выбор плательщика	47
Выбор исследования.....	47
Поиск исследования по профилю	48
Поиск исследования по группам	49
Поиск исследования по диагнозу.....	50
Взятие биоматериала.	57
Рабочий лист и форма ручного ввода результатов.	64
Помещение образцов на хранение.....	72
Извлечение образцов из места хранения по запросу.....	76
Ручной ввод результатов тестов с помощью счетчика.....	78
Техническая валидация.	79
Техническое расследование.....	84
Медицинская валидация.....	86
Печать результатов.....	90
Расписание рабочих мест.	93
Справочники.....	95
Адреса.	95
Справочник типов адресов.	95
Справочник адресов.....	96
Справочник расходных материалов.....	99
Справочник групп расходных материалов.	99
Справочник типов расходных материалов.....	101
Справочник расходных материалов.....	103
Справочник контейнеров.	107
Справочник устройств.....	111
Справочник моделей устройств.....	111
Справочник типов устройств.....	114
Справочник устройств.	116
Справочник исследований и тестов.....	120
Справочник тестов.	120
Справочник исследований.....	124
Справочник групп исследований.....	131
Справочник категорий исследований.....	134
Справочник профилей исследований.....	137

Справочник должностей.....	141
Справочник единиц измерения.....	146
Справочник классификаторов.....	148
Справочник контрольных периодов.....	152
Справочник контрольных материалов.....	154
Справочник операций.....	158
Справочник отделов.....	161
Справочник помещений.....	165
Справочник рабочих мест.....	168
Справочник ресурсов.....	174
Справочник референтных значений тестов.....	177
Справочник референтных характеристик.....	181
Справочник событий в системе.....	184
Справочник совместимости методик.....	189
Справочник состояния платежей.....	192
Справочник сотрудников.....	195
Справочник типов биоматериалов.....	198
Справочник типов классификаторов.....	201
Справочник типов платежей.....	204
Справочник типов телефонных контактов.....	206
Справочник типов физ. лиц.....	209
Справочник типов юр. лиц.....	211
Справочник требований.....	214
Справочник штативов.....	217
Справочник условий хранения.....	221
Справочник устройств хранения.....	224
Реестр физических лиц.....	230
Реестр юридических лиц.....	233
Справочник МКБ-10.....	236
Правила.....	239
Правила хранения.....	239
Задать правила для валидации.....	241
Правила для валидации.....	249
Конструктор методов и методик.....	252
Создание методики.....	254

Создание метода.....	254
Создание методики (свойства)	256
Схематическое создание методики (работа с левой панелью)	259
Задание операции.	259
Операция хранения.	261
Задание организационной единицы	263
Задание расходных материалов.....	264
Задание устройства	265
Call – центр.....	267
Инженеры.	274
Рабочее место инженеры.....	274
Контроль качества	280

Коротко о клинико-диагностической лаборатории.

Клинико-диагностическая лаборатория – это учреждение, отдел, где проводятся научные и технические опыты, экспериментальные исследования, анализы.

В медицинских учреждениях лаборатория необходима для диагностики, т.е. для выявления и распознавания различных заболеваний, которые имеют большое значение в определении эффективности лечения больного.

Для выявления различных заболеваний пациенту назначаются исследования, для проведения которых требуется сдать биоматериал. К биоматериалу относятся: кровь, моча, фекальные массы (кал), спинномозговая жидкость (СМЖ), слезы, слюна и др. биоматериал из жидких сред, продуктов экскреции, продуктов секреции, тканей и органов пациента.

Лабораторные исследования проводят:

1. путем непосредственной микроскопии;
2. путем бактериологического посева;
3. путем вирусологического исследования;
4. путем биологической пробы на животных;
5. путем гистологического обследования и т.д.

Промедичи.ЛИС.

Термины и сокращения

Область применения

Лабораторная информационная система «Промедичи.ЛИС» реализует автоматизацию процессов деятельности сотрудников КДЛ:

- регистрация доставленного в лабораторию биоматериала и заявок на его исследования, их распределение по частным технологическим процессам выполнения анализов, регистрация и оформление результатов исследований;
- автоматизация выполнения исследований, включая ввод и обработку данных с автоанализаторов;
- контроль качества лабораторных исследований, оценка точности и воспроизводимости аналитических результатов;
- анализ и выдача результатов исследований;
- составление статистических отчетов;
- предоставление информации для принятия управленческих решений по повышению качества результатов анализов;
- учет поступления и использования реактивов, расходного имущества.

Список сокращений.

ЛИС	лабораторная информационная система – Система
БД	база данных
КДЛ	клинико-диагностическая лаборатория
ИС КУ	информационная система кадрового учета
ИС БУ	информационная система бухгалтерского учета
ГИС	госпитальная информационная система
СУБД	система управления базами данных
СРМ (системное рабочее место)	сконфигурированный набор функций Системы
ЭИБ	электронная история болезни
Авторизация результата	подписание результата после выполнения верификации и валидации
Адаптация	настройка измерительного прибора для использования определенных реагентов

Администратор системы	лицо или лица, выполняющие настройку Системы, регистрацию пользователей, архивацию и аварийное восстановление данных. Администратор Системы не имеет доступ к информации о контрагентах, заказах, маршрутных и рабочих листах и результатах тестов и исследований
Аликвота	определенная часть общего количества материала, которая имеет такие же свойства, что и весь материал
Аликвотирование	разделение образца на идентичные объемные части
Анализатор	прибор, с помощью которого выполняются тесты или исследования проб. Прибор устанавливается на рабочем месте сотрудника лаборатории, выполняющего операции аналитического этапа; для проведения операций с использованием прибора могут требоваться реагенты; прибор может иметь возможность взаимодействовать с ЛИС по двунаправленному интерфейсу
Аналит	компонент биоматериала, обнаружение/определение которого является целью аналитической процедуры
Аналитическая процедура	определение строго специфицированного по ряду существенных параметров (время, объем, температура) последовательность приемов обработки пробы биоматериала для обнаружения/определения отдельного компонента или их группы
Аналитический прибор	техническое устройство, позволяющее на основе тех или иных физических принципов осуществлять анализ биоматериала для обнаружения/определения искомого аналита
Аналитическая система	совокупность измерительных приборов, реагентов, контрольных материалов и адаптация, объединенных для выполнения специальных измерений, которая включает в себя также химические и биологические вещества и другие материалы
Биологический референтный интервал	центральный 95% интервал распределения референтных значений
Бланк	бумажный или электронный документ, в который вводится информация или результаты
Валидация результата	направленный на обнаружение и исключение ошибки процесс, выполняемый путем оценки результата без использования других результатов
Вариабельность	обратное понятию воспроизводимости
Верификация результата	направленный на обнаружение и исключение ошибки процесс, выполняемый путем сравнения результата с другими результатами

Внешний контроль качества	специфическая процедура обеспечения качества выполнения аналитического этапа, гарантирующая его правильность объективная проверка результатов лаборатории, осуществляемая периодически внешней организацией, в том числе путем сравнения результатов лаборатории с интервалом результатов других лабораторий, преимущественно с целью оценить их правильность (систематическую ошибку)
Внутренний контроль качества	специфическая процедура обеспечения качества выполнения аналитического этапа, гарантирующая его воспроизводимость выявление и устранение недопустимых отклонений от стабильного выполнения теста в лаборатории, т.е. выявление и устранение недопустимых аналитических ошибок
Воспроизводимость результатов измерений	близость результатов измерений одной и той же величины, полученных в разное время, но приведенных к одним и тем же условиям измерений, включая температуру, давление, влажность и другие
Измерение (определение)	аналитическая процедура, позволяющая количественно охарактеризовать аналит в пробе биоматериала, биожидкости.
Исследование	комплекс операций, имеющих объектом определение значения или характеристики свойств (в некоторых дисциплинах, например, в микробиологии исследование представляет собой деятельность, состоящую из нескольких тестов)
Калибровка	комплекс операций, устанавливающих (в соответствующих условиях) соотношение между количественными значениями, определенными при помощи измерительного прибора или измерительной системы, или значениями, представленными количественным показателем материала или эталонного образца материала, и соответствующими значениями, полученными в результате измерения стандартов
Калибровочная зависимость	математическая формула, связывающая определяемую концентрацию (или абсолютное содержание) анализируемого компонента с аналитическим сигналом
Калибровочная проба (смесь)	проба (смесь) для анализа, которая состоит из калибровочного раствора и реактивов
Конструктор методов и методик	графический инструмент создания новых методов и методик проведения исследований, позволяющий описать порядок операций, затрачиваемые расходные материалы, используемое оборудование
Контейнер	расходный материал, предназначенный для хранения и транспортировки биоматериала

Контрольный материал	однородный материал, результаты исследования которого используются для оценки погрешности выполняемого аналитического измерения. Как правило, исследование контрольных материалов выполняется на аналитическом этапе лабораторного исследования и, соответственно, позволяет оценить погрешности, возникающие только на этом этапе
Контрольная проба	аликвотная часть контрольного материала, предварительно обработанного таким же образом, как при приготовлении анализируемого раствора; используется непосредственно для анализа
Материал исследуемый	первичный биологический материал, взятый у пациента.
Материал анализируемый	исследуемый материал, приготовленный путем разделения, фракционирования и подвергая анализу
Маршрутный лист	список всех операций с пробой, необходимых для выполнения заказа
Медицинская лаборатория	лаборатория для биологических, микробиологических, иммунологических, химических, иммуногематологических, гематологических, биофизических, цитологических, патологических или других исследований материалов из организма человека с целью получения информации для диагностики, предупреждения и лечения болезни или оценки состояния здоровья человека и которая может оказать консультативную помощь относительно всех аспектов лабораторных исследований, включая интерпретацию результатов и рекомендацию дальнейших необходимых исследований
Метод	определение необходимого для выполнения теста или исследования состава, порядка, правил и условий выполнения операций с пробой, включая все этапы
Метод исследования	метод, основанный на существенных физических, химических, биологических свойствах предмета исследования
Методика	метод, выбранный для выполнения теста или исследования для конкретного пациента
Неавторизованный пользователь	пользователь, не прошедший авторизацию в Системе. Функции доступные неавторизованному пользователю определяются в результате настройки CPM
Образец	- одна или несколько частей, взятых из биологической системы и предназначенных для получения информации о системе, часто служит основанием для принятия решения о системе или о ее продукции - проба, подготовленная для пересылки в лабораторию или получаемую лабораторией, и которая предназначена для исследования

Общая пробоподготовка	пробоподготовка, применимая для всех тестов и исследований
Ошибка	отклонение от истины, точности и правильности; ошибочное значение
Погрешность абсолютная	разность между результатом измерения и истинным значением измеряемой величины
Погрешность измерения	отклонение результата измерения от истинного значения измеряемой величины
Погрешность относительная	абсолютная погрешность, деленная на истинное значение измеряемой величины
Погрешность систематическая	смещение средне арифметического значения результатов измерения аналита на некоторую постоянную величину
Погрешность случайная	ошибка, изменяющаяся случайным образом при повторных измерениях аналита в одной и той же пробе
Политика	документальное изложение самых общих намерений и указаний, определенное соответствующими лицами в организации и заверенное ее руководством
Пользователь	доступные функции пользователя определяются в результате конфигурирования системного рабочего места (СРМ) и назначения прав доступа к информации
Показатели качества	наблюдения, статистические данные или данные, определенные организацией или службой в качестве показателей, характеризующих исполнение заданного рабочего процесса, и служащие доказательством того, что организация или служба отвечают своим намерениям в отношении качества
Проба	1. образец, прошедший пробоподготовку. (пример: объем сыворотки, взятый из большего объема сыворотки) 2. аликвотная часть исследуемого материала, которая используется непосредственно для анализа
Проба анализируемая	состоит из пробы или контрольной пробы и реагентов
Проба холостая	проба для анализа, в которой отсутствует необходимый для развития реакции компонент или в которой тем или иным способом предотвращено течение реакции, ведущей к обнаружению аналита
Проба эталонная	состоит из эталонного раствора и реактивов
Пробоподготовка	проведение операций для подготовки образца к выполнению теста или исследования
Проблемный штатив	штатив, в который попадают образцы, которые по тем или иным причинам были извлечены из холодильника и снова вернулись на хранение.

Однородный штатив	штатив, в котором дата окончания срока хранения любых двух произвольно взятых образцов различается не более чем на сутки
Прослеживаемость	свойство результата измерения или значения стандарта, посредством которого они могут быть соотнесены с установленным референтом, обычно национальным или международным стандартом через непрерывную цепь сравнений, имеющих установленную неопределенность
Профиль	группа тестов и/или исследований, объединенных общей клинической задачей
Процедура	предписанный способ выполнения деятельности или осуществления процесса
Процедура измерения	набор конкретно описанных операций, используемых для проведения конкретных измерений по заданному методу
Процедуры перед исследованием, преаналитический этап	процедуры, хронологически начинающиеся с назначения клиницистом исследования (включение его в заявку), охватывающее подготовку пациента, взятие первичной пробы, транспортировку ее в лабораторию и заканчивающиеся с началом исследования
Процедуры после исследования, постаналитический этап	процессы, следующие за исследованием, включая систематический обзор, формулирование и интерпретацию, разрешение к выдаче, оформление и передачу результатов, хранение исследованных проб
Рабочий лист	список операций с пробой, выполняемых на физическом рабочем месте
Расходный материал	материалы, необходимые для проведения любых операций по исследованию пробы, (шприцы, пипетки, пробирки, колпачки и другие)
Реагент	вид расходного материала, вступающий в химическую реакцию с пробой во время выполнения теста или исследования; для выполнения каждого теста или исследования требуется определенное количество реагента
Референтный интервал	нормальный или допустимый интервал, определяемый для каждого анализа
Тест	часть бизнес-процесса медицинской лаборатории, связанная с измерением анализа
Точность измерения	качество измерений, отражающее близость их результатов к истинному значению измеряемой величины. Высокая точность измерений соответствует малым погрешностям всех видов, как систематических, так и случайных

Установленное значение	метод-зависимое значение определяемого показателя, указываемое изготовителем контрольного материала в паспорте или инструкции
Центрифугирование	разделение образца на фракции с помощью центрифуги
Штатив	стойка для хранения или транспортировки контейнеров

ручной или стационарный сканер штрих-кода, подключаемый «в разрыв клавиатуры». Одно или несколько рабочих мест должны быть оборудованы принтерами штрих - кодов необходимого формата (в зависимости от размера этикетки контейнера).

Основы работы с программой.

Роли пользователей и функции.

Перечень и краткое описание ролей (категорий) пользователей Системы приведены в таблице. Для одного пользователя существует возможность одновременного совмещения нескольких ролей, при выполнении им функций, отнесенных к разным ролям.

Роли отдельным пользователям назначаются Администратором Системы при создании учетной записи пользователя и могут быть, при необходимости, изменены в последствии.

Роль	Описание
Персонал медицинской лаборатории	
Регистратор	Лицо, выполняющее регистрацию пациентов.
Лаборант	Сотрудник лаборатории, выполняющий взятие биоматериала, пробоподготовку образцов и тестирование подготовленных проб. Вводит в Систему результаты выполнения теста.
Врач-лаборант	Сотрудник лаборатории, просматривающий и оценивающий результаты исследования. Осуществляет авторизацию результатов исследования. Может отменить результаты исследования и назначит повторное исследование.
Другие пользователи	
Пациент	Регистрируемое в Системе лицо.
Поддерживающий персонал	
Администратор Системы	Лицо, отвечающее за настройку Системы, регистрации пользователей и назначение прав доступа, конфигурации пользовательских АРМ, архивацию и аварийное восстановление данных.

Таблица: "Роли и функции пользователей"

Управление доступом

Для разграничения доступа к базе данных «Промедичи.ЛИС» предусматривает систему пользователей и паролей.

Как и от кого получить пароль

Новые пользователи, не имеющие доступ к Системе и не являющиеся администраторами, должны получить персональные «Имя пользователя» и «Пароль» у Администратора Системы.

Как изменить существующий пароль

Для изменения пароля в случае дискредитации или потери необходимо обратиться к Администратору,

имеющему права на управление учетными записями пользователей.

Вход в систему

При входе в систему пользователь должен указать свои «Имя» и «Пароль» для авторизации доступа.

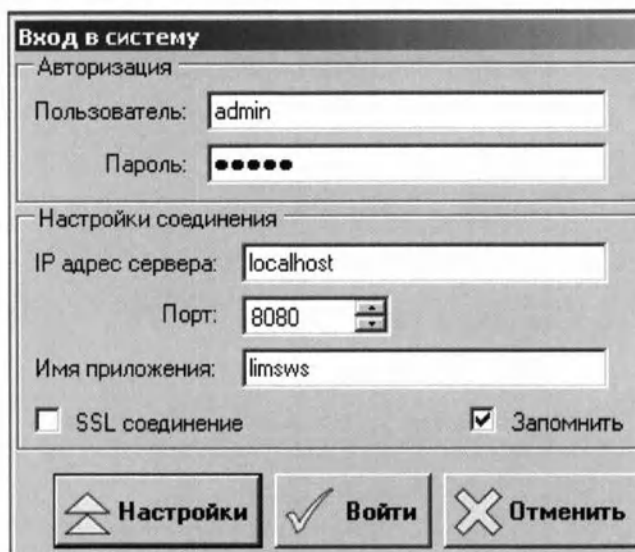


Рисунок: «Вход в систему»

Выход из системы

Каждый пользователь по завершении работы с системой обязан выйти из рабочей сессии. Для этого необходимо в главном меню в разделе «Система» выбрать пункт «Выход».

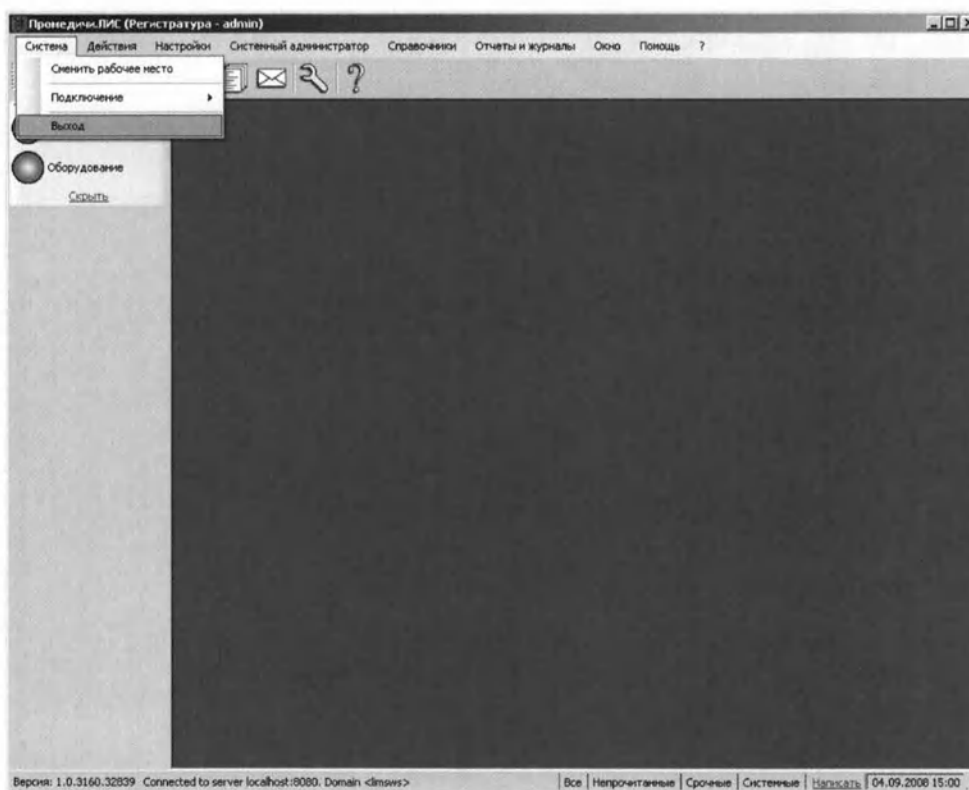


Рисунок: «Выход из Системы»

Описание элементов графического интерфейса

Выбор рабочего места.

После входа в систему, перед Вами откроется окно **«Выбор рабочего места»**. Выбрав нужное Вам рабочее место, нажмите на кнопку **«Выбрать»** либо дважды кликните по рабочему месту левой кнопкой **«мышь»**.

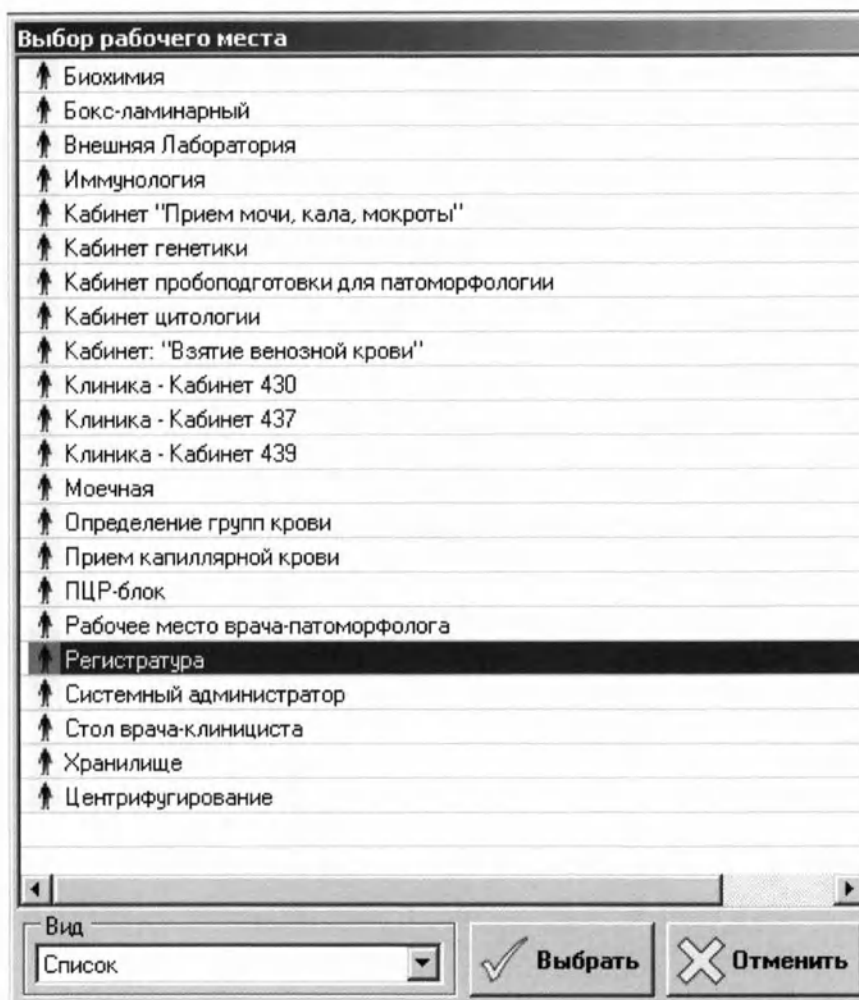


Рисунок 2.4. 1: «Выбор рабочего места»

В поле **«Вид»** Вы можете задать вид окна **«Выбор рабочего места»** («список» либо «большие значки»).

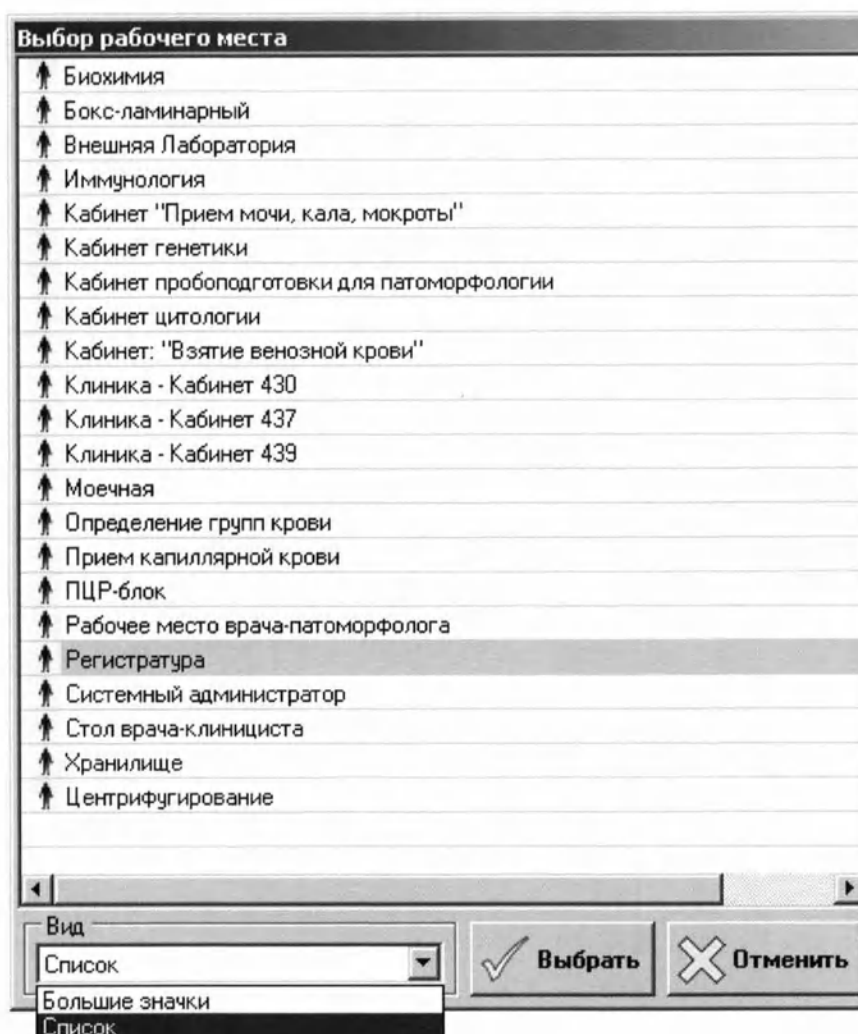


Рисунок 2.4. 2: «Выбор вида окна «Выбор рабочего места»

Для смены рабочего места, Вам необходимо проследовать по следующему пути: **«Система»** → **«Сменить рабочее место»**, после чего откроется окно **«Выбор рабочего места»**, в котором Вы и выбираете нужное рабочее место.

Описание главного меню системы

Доступ к основным функциям системы возможен по средствам главного меню. Навигация по меню осуществляется с помощью «мыши». Для выбора определенной функции необходимо в главном меню выбрать интересующий раздел, кликнуть по нему левой кнопкой «мыши». Затем, в открывшемся списке выбрать соответствующую функцию и один раз кликнуть по ней левой кнопкой «мыши».

Пример главного меню представлен на следующем рисунке:

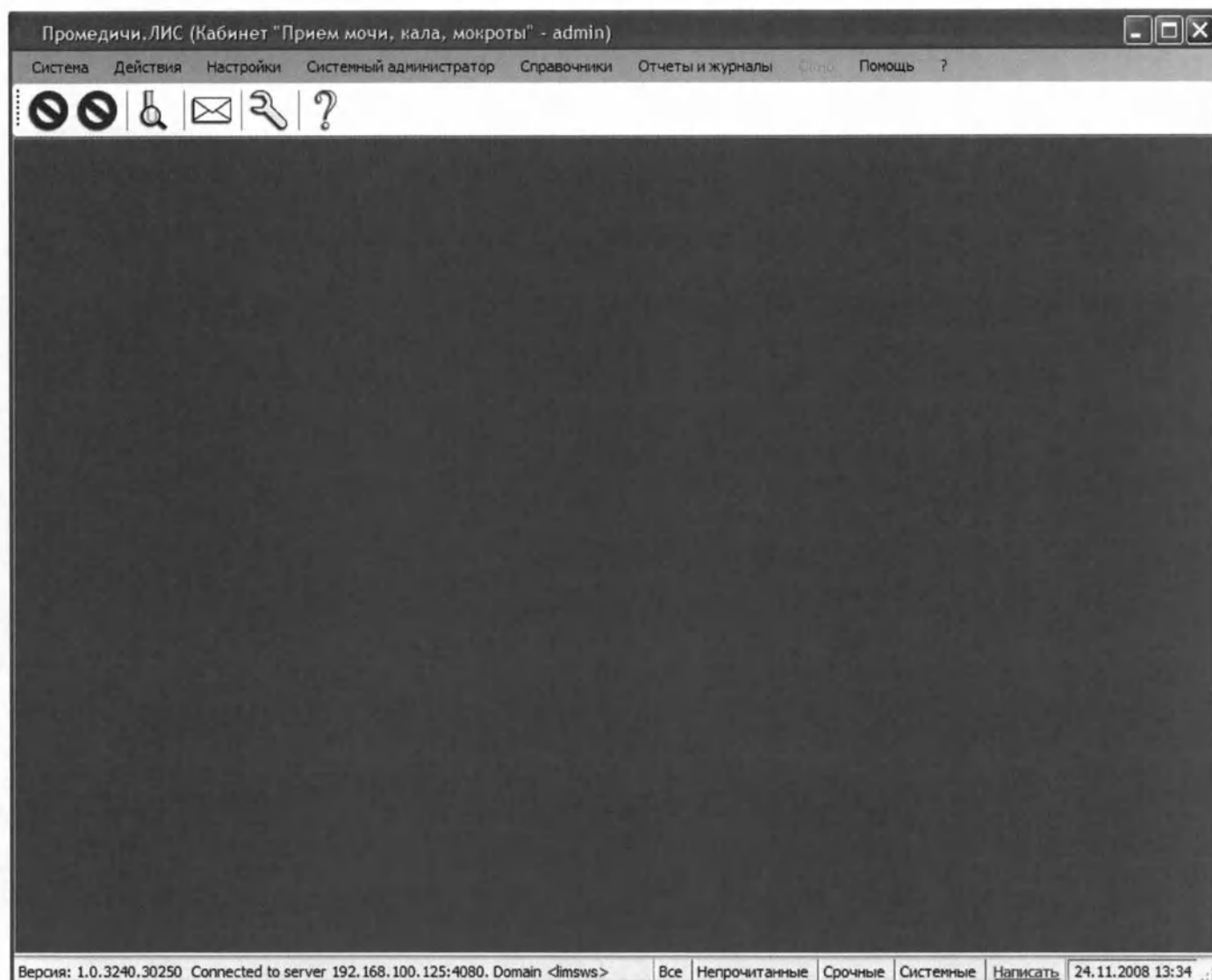


Рисунок: «Главное меню»

Выбрав вкладку «Система», Вы можете осуществить переход на другое рабочее место, переподключиться либо выйти из системы.

Во вкладке «Действия» Вы найдете такие функции, как «Остановить рабочее место», «Блокировать устройство», «Поиск образцов», «Мессенджер (переход к списку сообщений)», «Вызов специалиста - инженера», «Расписание рабочего места», «Конструктор методов и методик», «Контроль качества».

Некоторые из функций вкладки «Действие» отображены кнопками на панели инструментов.

«» и «» служит для того чтобы блокировать \ разблокировать рабочее место или устройство соответственно.

«  » - «Поиск образцов.

«  » - «Вызов специалиста - инженера»

«  » - «Мессенджер (переход к списку сообщений)»

Во вкладке главного меню «Системный администратор» (здесь указывается то рабочее место, которое было выбрано при запуске системы) находятся такие функции, как «Рабочий лист», «Извлечение образцов из места хранения по запросу», «Направление», «Биоматериалы», «Техническая и медицинская валидации», «Печать результатов», «Инженеры», «Заведующий лабораторией», «Call – центр».

Во вкладке «Справочники» содержатся все справочники, которые необходимы для работы системы.

Вкладка «Отчеты и журналы» содержит отчеты и журналы.

Описание панели инструментов.

Выбрав кнопку «  » - «Блокировать рабочее место», перед Вами появится окно «Остановить (блокировать) рабочее место»,

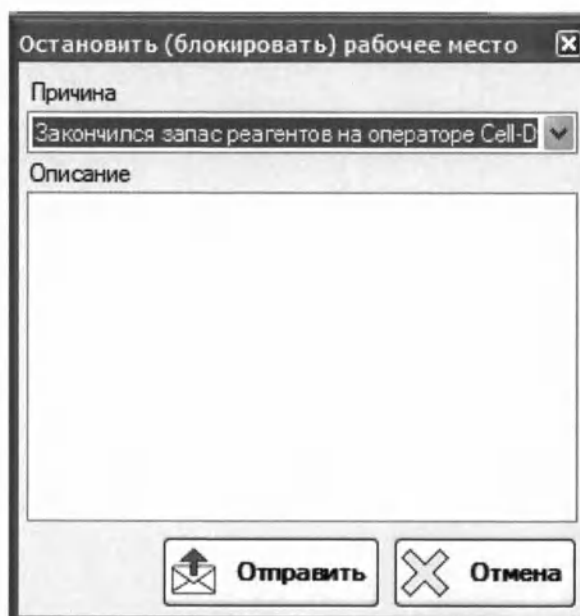


Рисунок: «Блокировка рабочего места»

в котором необходимо указать причину блокировки рабочего места, описание причины, после чего можно нажать на кнопку «Отправить».

Выбрав кнопку «  » - «Блокировка устройства», перед Вами откроется окно «Остановить (блокировать) устройства рабочего места»,

Запустить (разблокировать) устройства рабочего места

Устройство	Статус
Термостат	Блокировано
Konelab i20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)	Активно
Диспенсер-гемолизатор	Активно
Фотометр Multiscan MS 3.0	Активно
Анализатор электролитов «iLyte»	Активно
Анализатор гликозилированного гемоглобина DiaStat	Активно
Секундомер	Активно
Коагулометр ACL9000	Активно
Коагулометр ACL200	Активно
Konelab 20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)	Активно
Осмометр 3D3	Активно
планшетный фотометр «Multiscan MS 3.0»	Активно

Отправить Отмена

Рисунок: «Блокировать / разблокировать устройства»

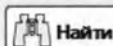
в котором отображен список всех устройств данного рабочего места. Выберите устройство, которое вы хотите блокировать / разблокировать, в поле «Статус» выберите «Блокировано», после чего нажмите на кнопку «Отправить».

Выбрав кнопку «» - «Поиск образцов», перед Вами откроется окно «Поиск образцов»,

Поиск образцов

Искать по:

Штрих-коду направления Штрих-коду образца

Пациенту  **Найти**

Направившей организации  **Найти**

Направившей персоне  **Найти**

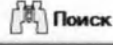
Плательщику  **Найти**

Фильтр по статусу:

☒ В работе

☐ Уничтоженные

☐ Все

 **Поиск**

Штрих-код образца	Рабочее место	Наименование операции	Время жизни (осталось)	Статус
9	Клиника - Кабинет 3	Проведение исследования		в работе
15	Моечная	Утилизация		в работе
16	Моечная	Утилизация		в работе
14	Моечная	Утилизация		в работе
17	Моечная	Утилизация		в работе

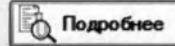
 **Подробнее**  **Закрыть**

Рисунок: «Поиск образца»

в котором предложены следующие фильтры поиска образца: «По штрих-коду направления» «Штрих – коду образца», «Пациенту», «Направившей организации», «Направившей персоне», «Плательщику». Так же справа в окне можно указать статус искомого образца «В работе»/ «Уничтоженные»/ «Все». Для поиска нажмите на кнопку «Поиск» после чего в поле ниже отобразится список образцов, соответствующих запросу. По каждому образцу доступна следующая информация: «Штрих – код образца», «Рабочее место», на котором в данный момент находится образец, «Наименование операции», которая выполняется или должна выполняться с данным образцом, «Время жизни (осталось)», «Статус». Если этой информации по образцу недостаточно, то нажмите на кнопку «Подробнее», после чего станет доступной следующая информация: «Штрих – код направления», «Тип биоматериала», «Начало операции», «Исследования».

Выбрав кнопку  - «Мессенджер (переход к списку сообщений)», перед Вами появится окно со списком сообщений, если они есть.

От	Тема	Время
Система. Рабочее место Биохимия	сбор в 18:00	24.11.2008 14:18:00

Версия: 1.0.3240.30250 Connected to server 192.168.100.125:4080. Domain <lims> Все - 1 | Непрочитанные - 1 | Срочные | Системные | Написать | 24.11.2008 14:18 | Контроль

Рисунок: «Мессенджер»

С помощью кнопки «Написать», перед Вами откроется окно «Новое сообщение»,

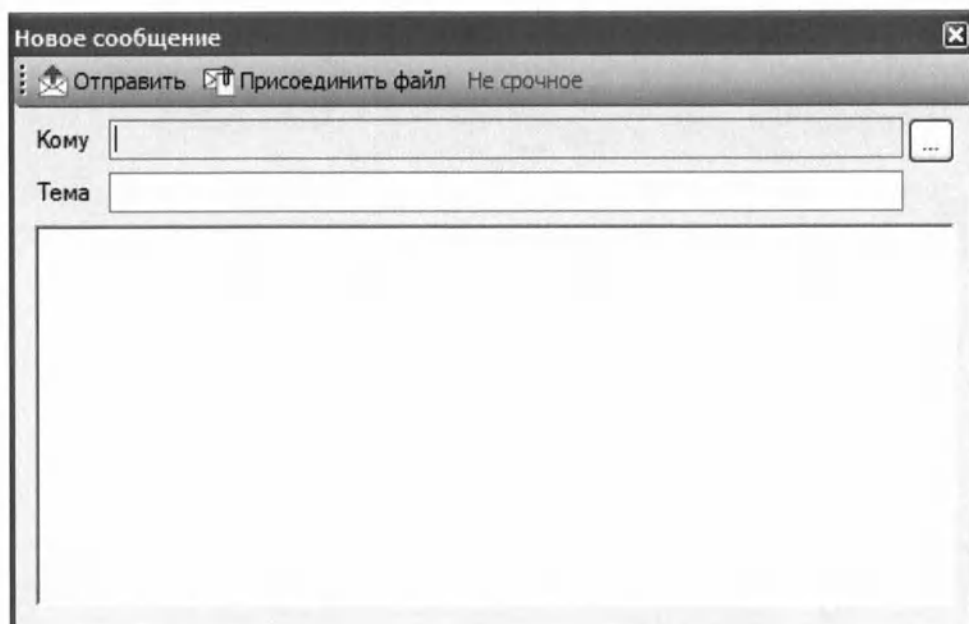


Рисунок: «Новое сообщение»

в основном поле, которого можно написать сообщение. Напротив поля «Кому» с помощью кнопки  «» можно выбрать адресата из адресной книги. Проставлением «галочки» можно указать несколько адресатов.

Адресная книга

Имя

Имя	Описание
Сотрудники	
☐ Прохоров Иван Григорьевич	Врач, ответственный за КК Биохимический отдел
☐ Цидаева Елена Михайловна	Системный администратор Администрация
Должности	
☐ Врач, ответственный за КК	Врач, ответственный за проведение в лаборатори...
☐ Системный администратор	Служебная запись для целей администрирования...
Рабочие места	
☐ Биохимия	
☐ Бокс-ламинарный	
☐ Внешняя Лаборатория	
☐ Иммунология	
☐ Кабинет "Прием мочи, кала, мокро...	
☐ Кабинет генетики	
☐ Кабинет пробоподготовки для пато...	
☐ Кабинет цитологии	
☐ Кабинет: "Взятие венозной крови"	
☐ Клиника - Кабинет 3	
☐ Клиника - Кабинет 7	
☐ Клиника - Кабинет 9	

Сохранить Отмена

Рисунок: «Адресная книга»

Имеется возможность прикрепления файла к сообщению и указания статуса (срочное / несрочное).

Так же на панели рядом с кнопкой **«Написать»** имеются кнопки, позволяющие просмотреть сообщения, которые имеют статус **«Все»** / **«Непрочитанные»** / **«Срочные»** / **«Системные»**

Выбрав кнопку  - **«Вызов специалиста - инженера»**, перед Вами откроется окно **«Вызов специалиста - инженера»**, в котором необходимо выбрать причину в поле **«Причина»** вызова специалиста, написать описание проблемы и нажать на кнопку **«Отправить»**.

Регистрация физического лица

Регистрация нового физического лица

Для регистрации нового физического лица в окне **«Выбор рабочего места»** необходимо открыть рабочее место **«Регистратура»**.

Для того чтобы открыть окно **«Новая персона»** выполните действия в следующей последовательности: на главной панели выберите вкладку **«Регистратура»** затем → **«Направление»**

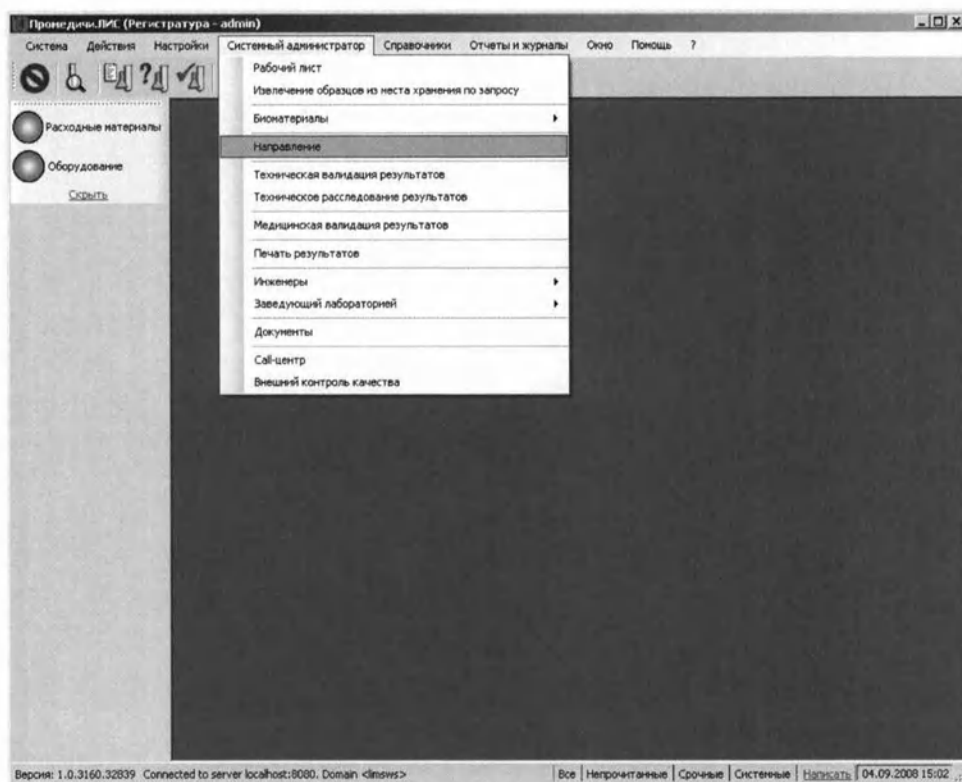


Рисунок: «Выбор направления»

затем в разделе «Действия» выберите пункт «Новая персона».

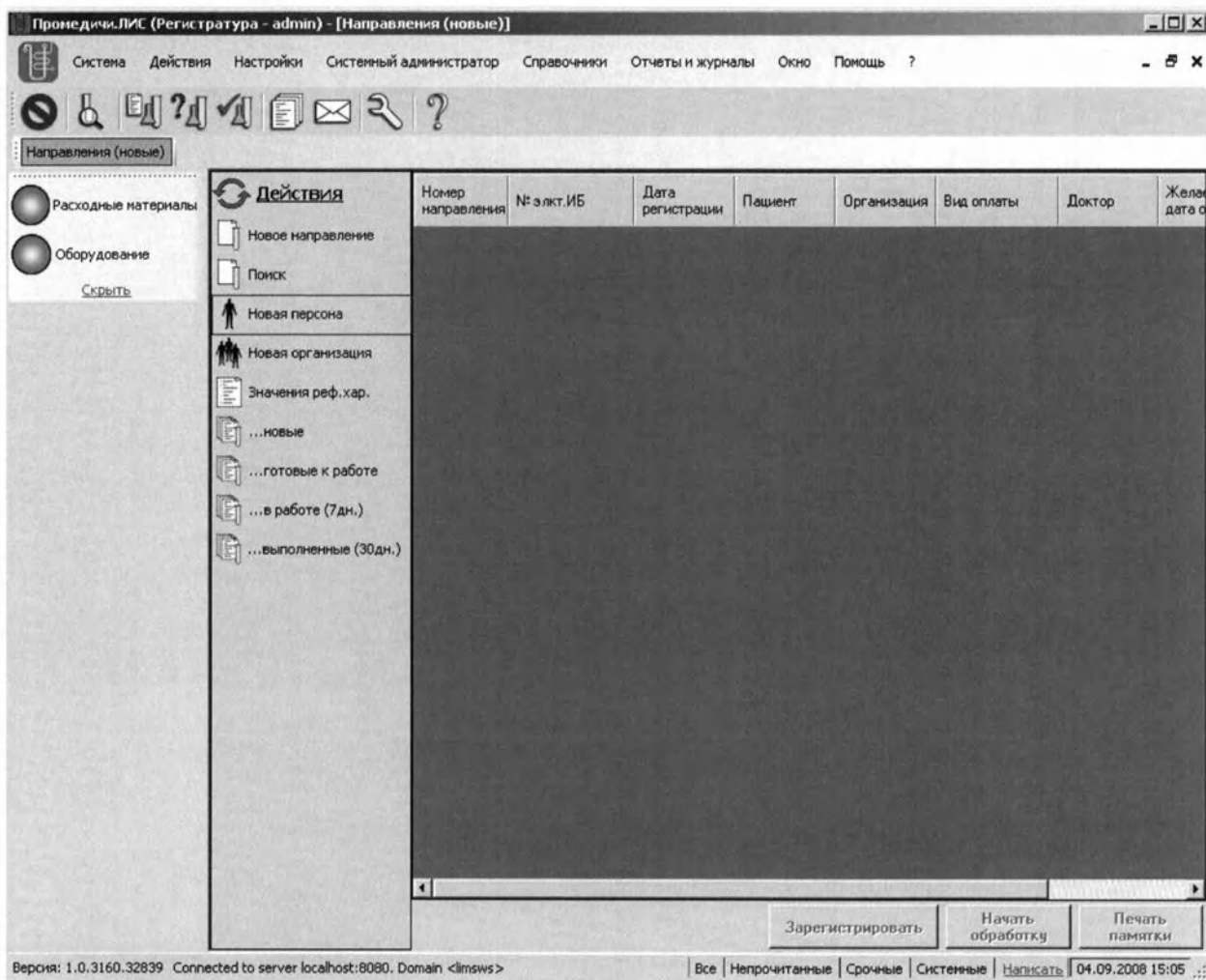
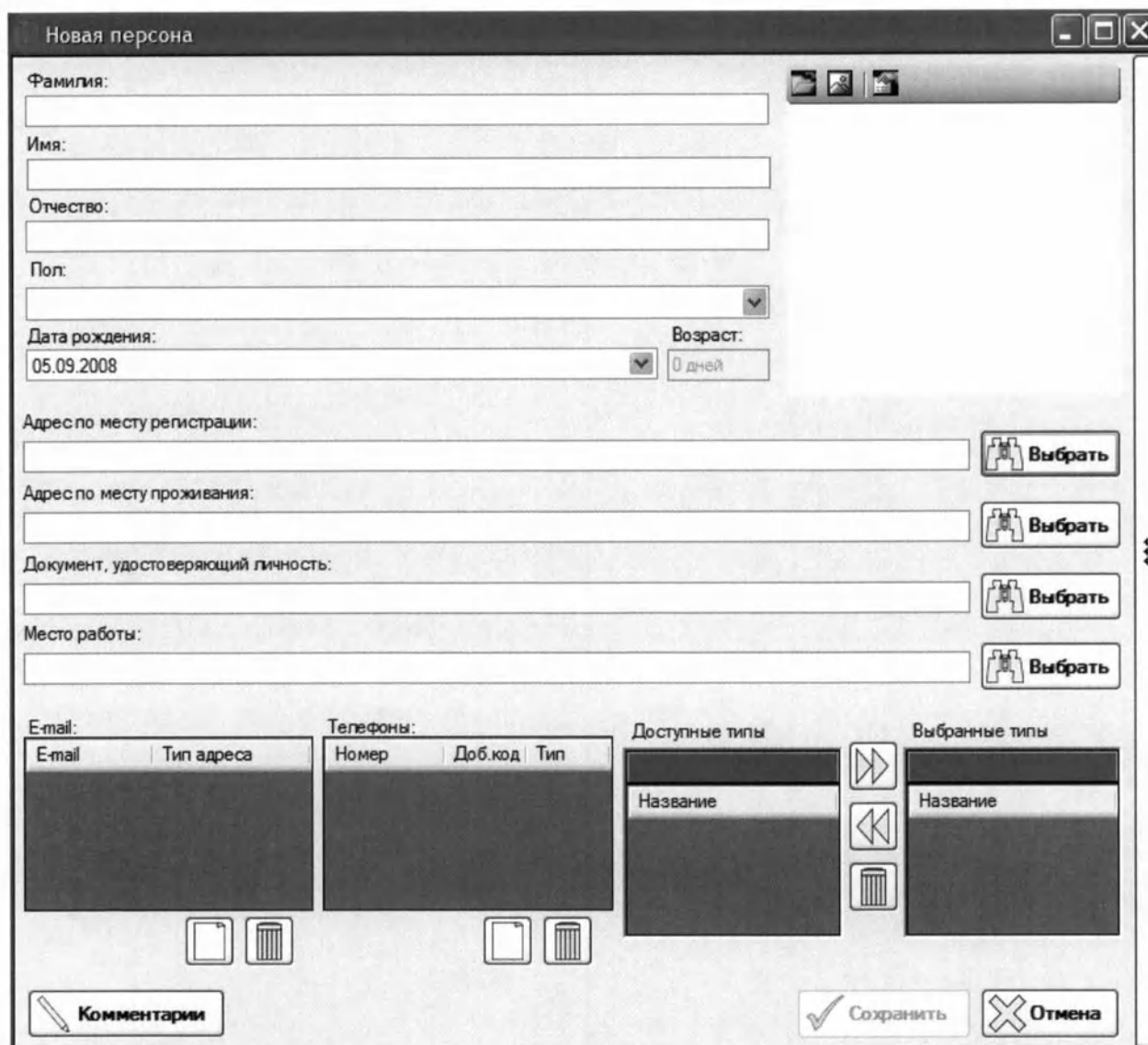


Рисунок: «Выбор новой персоны»

В результате откроется окно «Новая persona».



Новая персона

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол:

Дата рождения: Возраст:

Адрес по месту регистрации:  **Выбрать**

Адрес по месту проживания:  **Выбрать**

Документ, удостоверяющий личность:  **Выбрать**

Место работы:  **Выбрать**

E-mail:

E-mail	Тип адреса
--------	------------

Телефоны:

Номер	Доб.код	Тип
-------	---------	-----

Доступные типы:

Название

Выбранные типы:

Название

 **Комментарии**  **Сохранить**  **Отмена**

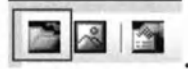
Рисунок: "Создание новой персоны"

В соответствующие поля полностью внесите «**Фамилию**», «**Имя**» и «**Отчество**» регистрируемой персоны.

В поле «**Пол**» необходимо выбрать пол пациента (женский или мужской)

В поле «**Дата рождения**» необходимо вручную ввести дату рождения регистрируемой персоны (т.е. кликнуть левой кнопкой «мыши» по дате и поменять день, с помощью клавиши «→» перейти к месяцу, а затем к году) или выбрать дату из календаря, после чего в поле «**Возраст**» автоматически появится возраст регистрируемого.

Прикрепление фотографии

Для прикрепления фотографии необходимо нажать на кнопку «**Открыть файл**» .

В появившемся окне выбрать путь к нужному графическому файлу (фотографии) и нажать на кнопку «**Открыть**».

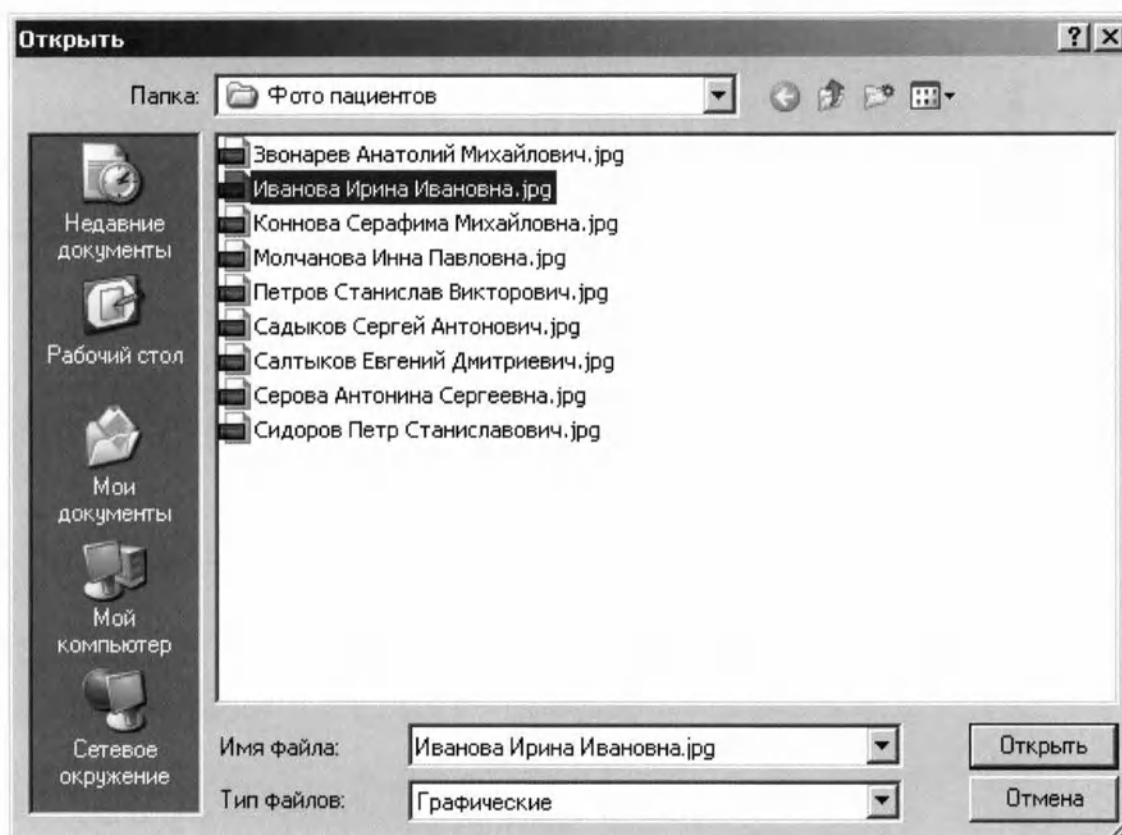


Рисунок: «Выбор фотографии»

В результате этих действий в окне «**Новая персона**» появится фотография регистрируемого лица.

Новая persona

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол:

Дата рождения: Возраст:

Адрес по месту регистрации: **Выбрать**

Адрес по месту проживания: **Выбрать**

Документ, удостоверяющий личность: **Выбрать**

Место работы: **Выбрать**

Е-mail:

Е-mail	Тип адреса

Телефоны:

Номер	Доб.код	Тип

Доступные типы:

Название
Хороший доктр

Выбранные типы:

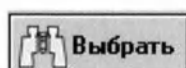
Название

Комментарии **Сохранить** **Отмена**

Рисунок: «Выбор нового адреса»

Создание нового адреса

В поле «Адрес по месту регистрации» необходимо ввести тот адрес, по которому пациент зарегистрирован. Для этого напротив поля «Адрес по месту регистрации» следует нажать кнопку «Выбрать».



После чего откроется окно «Поиск адреса», поля которого следует заполнить следующим образом:

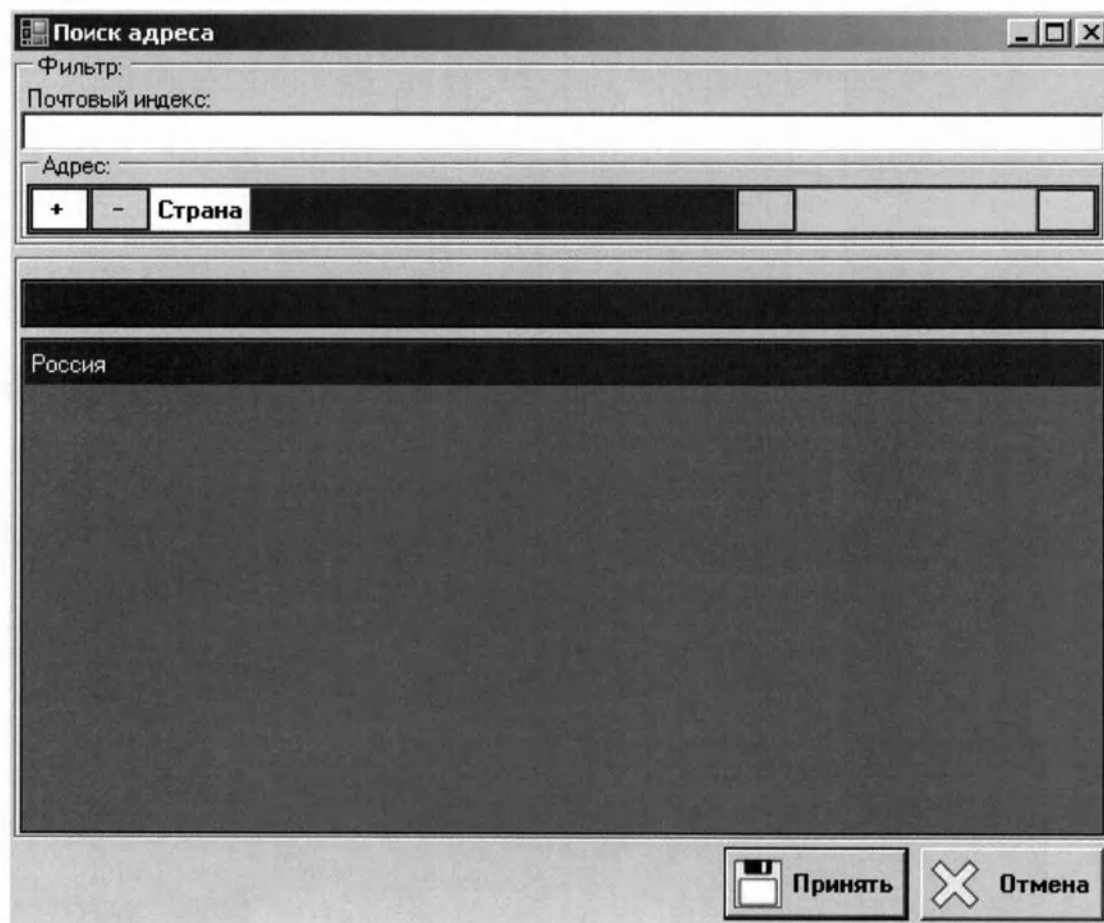


Рисунок: «Выбор адреса регистрации»

В данном окне предоставляется возможность выбрать адрес по индексу, т.е. в поле **«Почтовый индекс»** введите индекс искомого адреса и нажмите кнопку **«Enter»**, после чего в поле ниже появится список адресов, соответствующих данному индексу. На тот случай, если Вы не помните индекса или после введенного индекса не отразился ниже адрес, то необходимо произвести поиск адреса по предложенным полям.

Страна	Регион	Город	Улица	Дом
Россия	Центральный	Москва	Проспект Вернад...	37
Россия	Центральный	Москва	Ленинские горы	1

На тот случай, если индекс неизвестен, выбор адреса выполните следующим образом:

- в поле «Адрес» виден тип адреса, по которому будет вестись поиск (например, «Страна»)
- в поле ниже отображается список составляющих адреса, относящийся к данному типу адреса, из которого Вы можете выбрать нужный двойным кликом «мыши» (например, «Россия»),
- для продолжения поиска / регистрации адреса, нажмите на кнопку «+» слева в поле адрес, после чего предыдущий тип адреса заменится на следующий, например, «Регион», (все действия аналогичны действиям с предыдущим типом адреса)
- если какой-либо из типов Вам не нужен для данного адреса, то без заполнения нажмите на кнопку «+» и перейдите к следующему типу
- если по какому-либо из типов адресов в предложенном списке нет нужной составляющей адреса (например, нет нужной улицы), то в поле для поиска внесите информацию вручную и нажмите кнопку «Добавить» или «+» для сохранения данной информации или добавьте информацию в «Справочнике адресов» (см. «Справочник адресов»)
- напротив любого типа адреса существует возможность присоединить индекс ко всему адресу, для этого в поле справа напротив любой составляющей адреса внесите вручную индекс, соответствующий данному адресу и нажмите «+» для сохранения
- если все нужные поля адреса Вы заполнили, для добавления этого адреса в поле «Адрес по месту регистрации» в окне «Новая персона» нажмите на кнопку «Принять».

После того как Вы нажали на кнопку **«Принять»**, перед Вами появится сообщение о смене адреса, которое уточняет, совпадают ли **«Адрес по месту регистрации»** и **«Адрес по месту проживания»**.

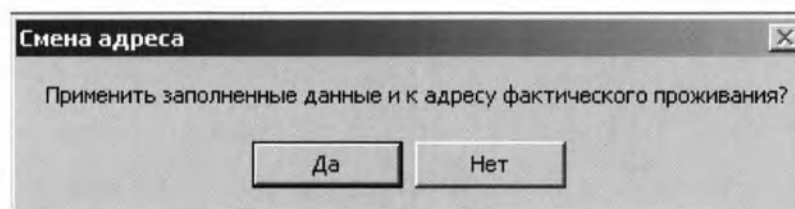


Рисунок: «Смена адреса»

Выбрав ответ **«Да»**, поле **«Адрес по месту проживания»** заполнится автоматически и будет совпадать с полем **«Адрес по месту регистрации»**.

Выбрав ответ **«Нет»**, в поле **«Адрес по месту проживания»** необходимо указать тот адрес, по которому пациент проживает в данный момент. Все действия аналогичны действиям с полем **«Адрес по месту регистрации»**.

После заполнения полей с адресами необходимо вернуться к основной форме, где следующим пунктом будет заполнение поля **«Документ, удостоверяющий личность»**.

Создание нового документа, удостоверяющего личность

В поле **«Документ, удостоверяющий личность»** необходимо указать тот вид документа, по которому в дальнейшем будет идентифицироваться пациент (паспорт, загранпаспорт, военный билет или др.). Для этого следует нажать кнопку **«Выбрать»** напротив поля **«Документ, удостоверяющий личность»**, после чего откроется окно **«Документы: данного пациента»**.

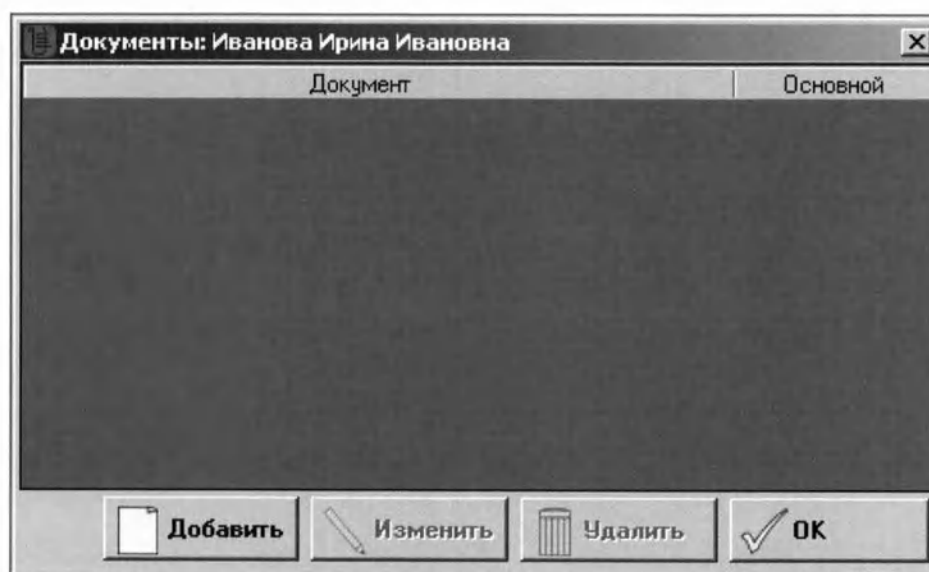


Рисунок: «Пустой список»

Если пациент пришел в первый раз, то список документов пуст. Чтобы добавить в него новый документ

следует нажать кнопку **«Добавить»**  **Добавить** и затем заполнить предлагаемую форму **«Создание нового документа»** следующим образом:

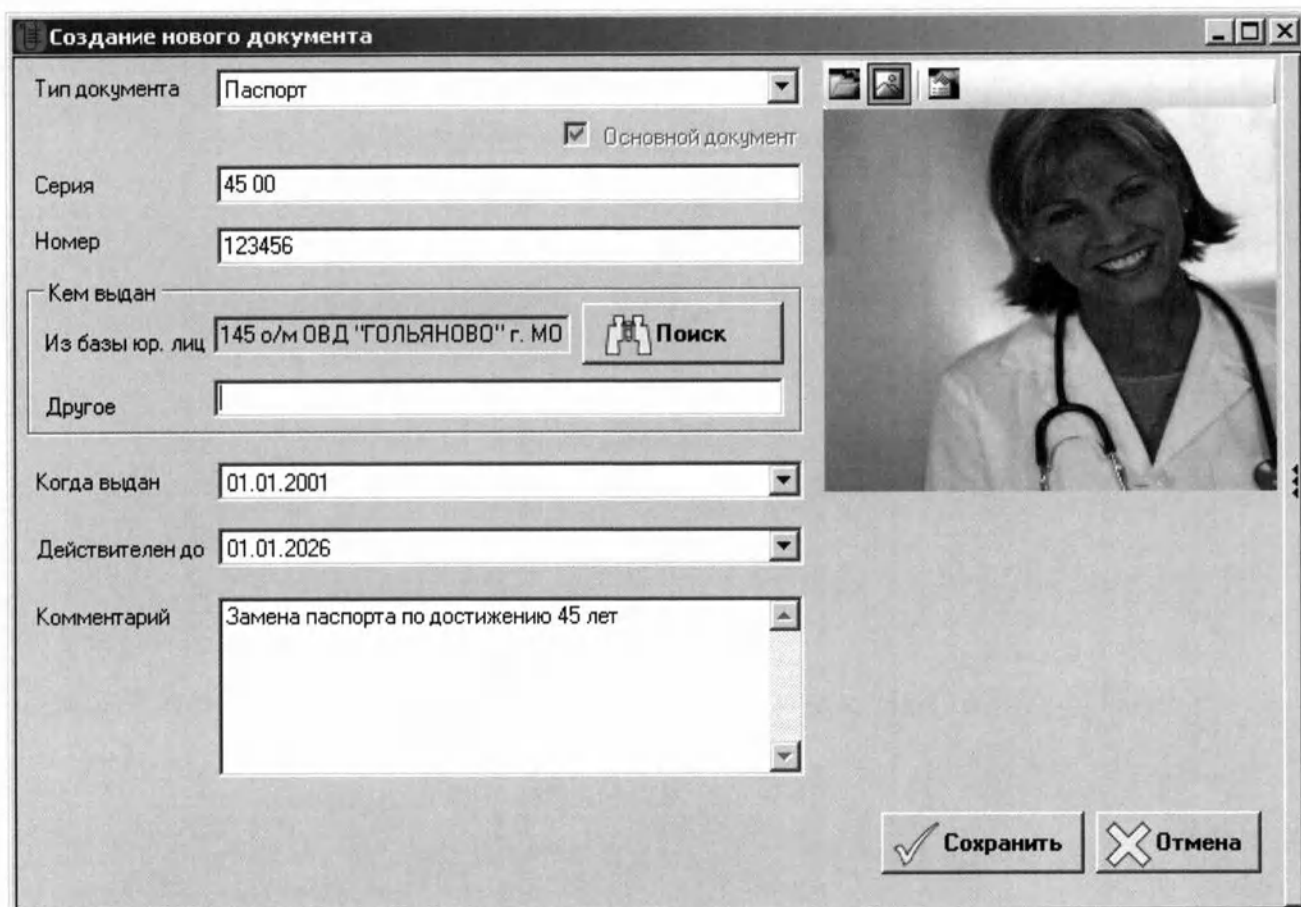


Рисунок: «Создание нового документа»

В поле **«Тип документа»** необходимо выбрать из списка тип документа (паспорт, загранпаспорт или др.).

Проставлением «галочки» данный документ можно указать как **«Основной документ»**, по которому в дальнейшем будет идентифицироваться пациент.

В полях **«Серия»** и **«Номер»** укажите серию и номер создаваемого документа.

Поле **«Кем выдан»** может быть заполнено вручную либо выбрано из базы юр. лиц.

Для поиска из базы юр. лиц нажмите кнопку **«Добавить»**, после чего откроется окно **«Поиск юр. лица»**.

Поиск юридического лица.

Форма **«Поиск юридического лица»** позволяет найти интересующую организацию при помощи фильтров **«Наименование»** и **«Краткое наименование»** или используя **«Поиск по реквизиту»**.

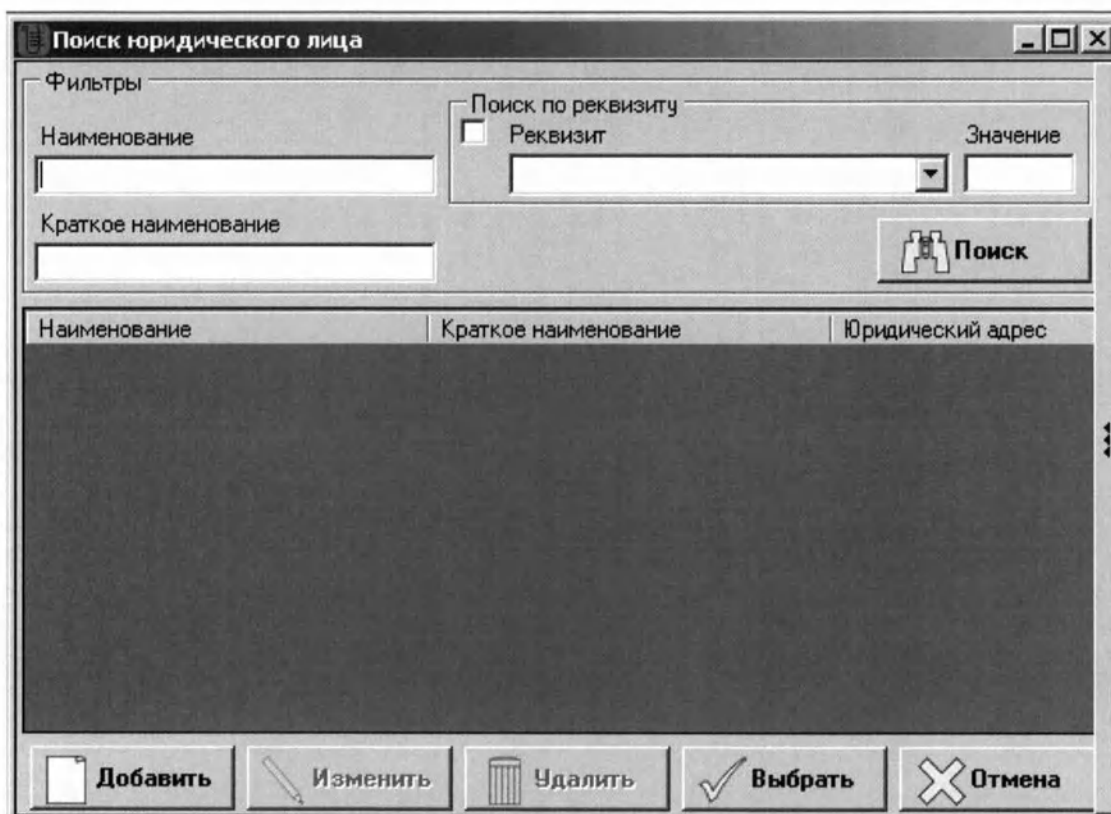
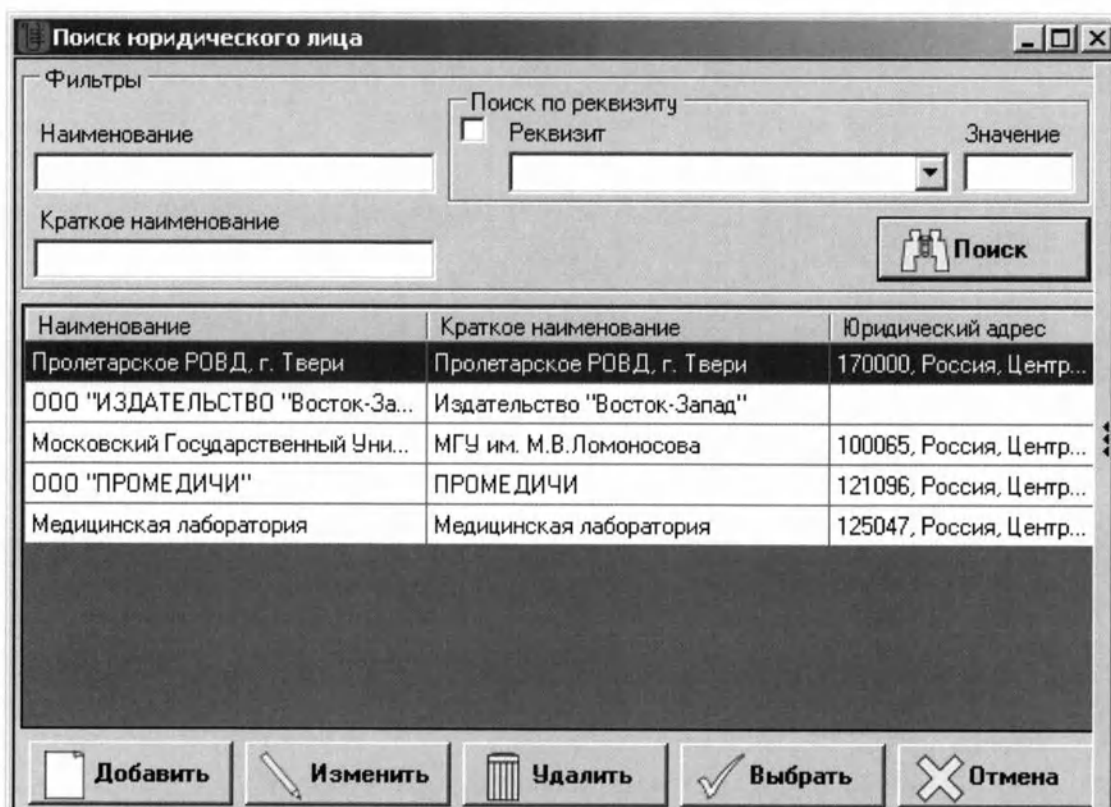


Рисунок: «Поиск юридического лица»

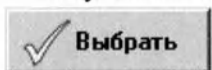
С помощью кнопки «Поиск» Вы можете получить весь перечень организаций, из которого можно выбрать нужную организацию.



Наименование	Краткое наименование	Юридический адрес
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери	170000, Россия, Центр...
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-За..."	Издательство "Восток-Запад"	
Московский Государственный Уни...	МГУ им. М.В. Ломоносова	100065, Россия, Центр...
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ	121096, Россия, Центр...
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория	125047, Россия, Центр...

Рисунок: «Перечень всех юридических лиц»

Осуществив поиск интересующего юридического лица, следует нажать на кнопку **«Выбрать»**



В случае отсутствия нужной организации в представленном списке, следует зарегистрировать новую организацию с помощью кнопки **«Добавить»**, при нажатии которой откроется окно **«Создание новой организации»**.

Создание новой организации

Название:

Полное название:

Тип:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Физический адрес:

WWW:

Телефоны:

Номер	Доб.код	Тип

E-mail:

E-mail	Тип адреса

Контактные лица:

ФИО	Должность

Реквизиты:

Реквизит	Значение

Рисунок: «Создание новой организации»

Создание новой организации

При создании новой организации в открывшемся окне следует заполнить соответствующие поля: **«Название»**, **«Полное название»** и **«Тип»** организации (пример показан на следующем рисунке).

Рисунок: «Новый юридический адрес»

Для того чтобы указать юридический адрес организации, необходимо напротив поля «Юридический адрес» нажать кнопку «Выбрать», после чего откроется окно «Поиск адреса».

Поиск адреса

Фильтр:

Почтовый индекс:

Адрес:

Страна

Россия

Узбекистан

Принять Отмена

Рисунок: «Выбор юридического адреса организации»

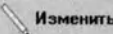
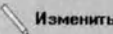
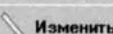
Поиск адреса аналогичен поиску адреса при регистрации новой персоны.

Для заполнения полей «Почтовый адрес» и «Физический адрес» повторите действия аналогичные действиям при заполнении поля «Юридический адрес».

Далее заполните поля «Телефоны», «E-mail» и «Реквизиты» для данной организации.

Для того чтобы заполнить поле «Реквизиты» нажмите кнопку для выбора реквизита и заполните поля «Реквизит» и «Значение».

Создание новой организации

Название: ТРИСТАР
 Полное название: ООО "ТРИСТАР"
 Тип: ООО
 Юридический адрес: 100065, Россия, Центральный, Москва, Ленинские горы, 1. 
 Почтовый адрес: 100065, Россия, Центральный, Москва, Ленинские горы, 1. 
 Физический адрес: 100065, Россия, Центральный, Москва, Ленинские горы, 1. 
 WWW: www.tristar.ru

Контакты:

ФИО	Должность

Реквизиты:

Реквизит	Значение
ИНН	111111111111111
КПП	222222222222222
Расчетный счет	4000000000000000 АКБ банка г.Москвы
Корреспондентский счет	1000000000000000
БИК	0444000000

Телефоны:

Номер	Доб.код	Тип
(495) 123-4...	доб. 123	рабочий

E-mail:

E-mail	Тип адреса
info@tristar.ru	рабочий

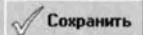
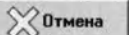
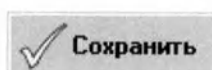
 **Просмотр связанных организаций**  

Рисунок: «Создание нового телефона и e-mail и реквизитов новой организации»

В завершение следует убедиться в правильности заполнения всех полей, после чего нажать кнопку **«Сохранить»**.



После сохранения созданная новая организация автоматически становится доступной для выбора в списке организаций в окне **«Поиск юридического лица»**.

После нахождения нужной организации необходимо вернуться в окно **«Создание нового документа»**, где выбранная организация появится в поле **«Кем выдан»**.

Изменение документа

Тип документа: Паспорт

☒ Основной документ

Серия: 4500

Номер: 123456

Кем выдан:

Из базы юр. лиц: 10 о/м ОВД "Южное Буго" Поиск

Другое:

Когда выдан: 01.01.2001

Действителен до: 01.01.2026

Комментарий: Паспорт действителен до достижения 45 лет

Сохранить Отмена

Рисунок: «Сохранение документа»

В полях «**Когда выдан**» и «**Действителен до**» вручную или с помощью календаря укажите дат выдачи данного документа и срок его действия.

При необходимости прикрепите фотографию (см. «**Прикрепление фотографии**»).

Для сохранения всех заполненных полей и прикрепленной фотографии необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**». После чего созданный документ появится в списке документов данного пациента.

Документы: Иванова Ирина Ивановна

Документ	Основной
Паспорт 4500 123456 выдан 145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ с 01.01.2001 п...	☒
	☐

Добавить Изменить Удалить OK

Рисунок: «Выбор основного документа»

Аналогичным образом можно ввести еще несколько документов в список и выбрать основной, поставив «галочку» напротив соответствующего документа.

Документы: Иванова Ирина Ивановна

Документ	Основной
Паспорт 4500 123456 выдан 145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ с 01.01.2001 п...	☒
Заграничный паспорт 1223 123456 выдан Министерство Иностранных Дел с 01.01.2...	☐

Добавить Изменить Удалить OK

Рисунок: «Ввод дополнительных документов»

С помощью кнопки «OK» окна «Документы: ФИО (пациента)» Вы можете вернуться к форме

«Новая персона» и перейти к заполнению поля «Место работы».

В поле «Место работы» требуется указать адрес и название организации, в которой работает пациент. Данное поле может быть заполнено вручную или выбрано из списка (также как и поле «Кем выдан» в форме «Создание нового документа»). Для этого напротив поля «Место работы» необходимо нажать кнопку «Выбрать», после чего откроется окно «Места работы: ФИО (пациента)», которое представляет собой список мест работы данного пациента.

Если список пуст, то необходимо указать новое место работы данного пациента с помощью кнопки «Добавить из списка», нажав на которую перед Вами откроется окно «Поиск юридического лица» (см. «Поиск юридического лица»).

Новая персона

Фамилия: Иванова

Имя: Ирани

Отчество: Ивановна

Пол: женский

Дата рождения: 01.01.1981 Возраст: 27 лет

Адрес по месту регистрации: Россия, Центральный, Москва, Сигнальный проезд, 19 А

Адрес по месту проживания: Россия, Центральный, Москва, Сигнальный проезд, 19 А

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт 123645 125 выдан Пролетарское РОВД, г. Твери с 09.08.2007 по 25.07.2009

Место работы: ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"

E-mail: E-mail | Тип адреса

Телефоны: Номер | Доб.код | Тип

Доступные типы: Название: Хороший доктр

Выбранные типы: Название

Комментарии

Сохранить Отмена

Рисунок: «Место работы»

Существует возможность задания нескольких мест работы и выбора основного из них (механизм такой же, как при заполнении поля «Документ, удостоверяющий личность»). После того как указаны все необходимые места работы и выбрано основное, следует нажать на кнопку «ОК»,

Места работы: Иванова Ирани Ивановна

Наименование организации	Основное место работы	Должность
Издательство "Восток-Запад"	☐	
Тристар	☒	

Добавить из списка Удалить

✓ ОК

Рисунок: «Список мест работы»

после чего Вы автоматически возвращаетесь к основной форме «Новая персона».

Физическое лицо

Фамилия:
Иванова

Имя:
Ирина

Отчество:
Ивановна

Пол:
женский

Дата рождения:
01.01.1981

Возраст:
27 лет

Адрес по месту регистрации:
Россия, Центральный, Москва, Сигнальный проезд, 19 А

Адрес по месту проживания:
Россия, Центральный, Москва, Сигнальный проезд, 19 А

Документ, удостоверяющий личность:
Паспорт 12345 125 выдан Пролетарское РОВД, г. Твери с 09.08.2007 по 25.07.2009

Место работы:
ООО "Тристар"

E-mail:
E-mail Тип адреса
anova@mail.ru домашний

Телефоны:
Номер Доб.код Тип
7060634 до...

Доступные типы
Название
Хороший доктр

Выбранные типы
Название

Комментарии

Сохранить Отмена

В данной форме («Создание новой персоны») останется только заполнить графы «Телефоны» и «E-mail» (аналогично заполнению подобных полей в окне «Создание новой организации») и ввести необходимые комментарии, если таковые имеются.

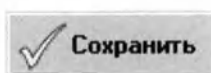
В поле «Телефоны» следует указать номера телефонов, по которым можно связаться с пациентом и выбрать «Тип» этих телефонов (домашний, рабочий и т.п.).

В поле «E-mail» следует указать электронные адреса и выбрать «Тип» этих адресов (домашний, рабочий и т.п.)

В поле «Доступные типы» из предложенного списка Вы можете выбрать тип физического лица, к которому относится регистрируемая персона и с помощью кнопки «» перенести в поле «Выбранные типы».

На тот случай, если в списке нет нужного Вам типа физ. лица, то добавьте его в «Справочнике типов физ. лиц» (см. «Справочник типов физ. лиц»).

Далее необходимо проверить корректность введенных данных, после чего нажать кнопку «Сохранить».



Запись о новом физ. лице автоматически добавится в базу данных. В результате созданное новое физ. лицо будет отображаться в списке зарегистрированных физ. лиц.

После сохранения данных система выдаст запрос на регистрацию нового направления для созданной персоны. Необходимо удостовериться еще раз, что все поля заполнены правильно и только после этого подтверждать регистрацию направления (если далее последует регистрация нового направления на данного пациента), нажав на кнопку «Да» в появившемся окне.

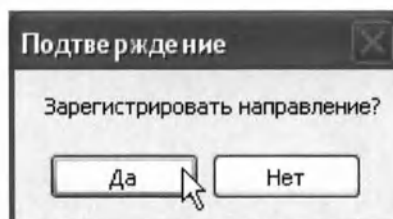


Рисунок: «Подтверждение»

Регистрация направления

Подтвердив запрос на регистрацию направления для нового пациента, перед Вами откроется окно «Новое направление».

Также для начала регистрации нового направления можно выбрать пункт «Новое направление» в меню «Действия» (панель слева) в окне «Направления», после чего перед Вами откроется окно «Новое направление».

Новое направление

Внешний код Штрих-код Дата документа Дата регистрации

Пациент Комментарии

Иванов Иван Иванович, (муж) . 01.10.1970

Направившая организация Комментарии

Направившая persona Комментарии

Плательщик

Поиск по коду

Исследования Диагнозы

Исследование	Тип Биоматериала	СИТ	Дата окончания	Комментарий	Без взятия
--------------	------------------	-----	----------------	-------------	------------

Сохранить Отменить Печать памятки

Рисунок: «Новое направление»

В открывшейся форме необходимо заполнить предложенные поля следующим образом.

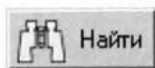
В поля «Внешний код» и «Штрих код» вручную или с помощью считывателя штрих-кода необходимо ввести коды данного направления, присвоенные направившей организацией.

В поле «Дата документа» указать ту дату регистрации направления, которая была присвоена направившей организацией (дата вводится вручную (для этого нужно кликнуть правой кнопкой «мыши» по дате и поменять день, затем с помощью клавиши «→» перейти к месяцу, а после к году) либо выбирается из календаря).

В поле «Дата регистрации» после сохранения внесенных данных автоматически появится текущая дата.

Выбор пациента

Для того чтобы добавить пациента в окне «Новое направление» необходимо нажать кнопку «Найти»



напротив поля «Пациент».

После чего откроется окно «Реестр физических лиц».

Реестр физ. лиц

Фамилия: Иванова, Имя: , Отчество: , Пол:

Тип документа: , Серия: , Номер: , Выдавшая организация: , Тип физического лица:

Расширенный поиск Поиск

Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рождения
Иванова	Елена	Ивановна	женский	20.03.1984
Иванова	Ирина	Ивановна	женский	01.01.1981
Иванова	Ирени	Ивановна	женский	01.01.1981

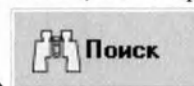
Добавить Удалить Изменить Выбрать Отмена

Рисунок «Реестр физических лиц»

Реестр физических лиц.

В окне «Реестр физ. лиц» для поиска нужного пациента заполняются поля, по которым будет

производиться поиск, после чего необходимо нажать на кнопку «Поиск»



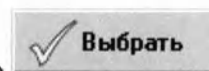
Для отображения всего списка нажмите только на кнопку «Поиск».

Так же можно использовать поиск через «*», т.е. для поиска, например фамилий, на букву «И» необходимо в поле «Фамилия» набрать «И*» и нажать на кнопку «Поиск».

Если искомый пациент существует в базе физических лиц, то он отобразится в окне ниже. (Пример показан на рисунке «Реестр физических лиц»)

Если же искомого пациента нет, то его следует зарегистрировать. (см. «Регистрация нового физического лица»).

Найдя нужного пациента, выделите его и нажмите на кнопку «Выбрать»



После чего информация о данном пациенте попадет в поле «Пациент» окна «Новое направление».

Выбор направившей организации.

В поле «**Направившая организация**» необходимо указать организацию, которая направила данного пациента. Для этого напротив поля «**Направившая организация**» нажмите на кнопку «**Найти**».

Перед Вами автоматически появится окно «**Реестр организаций**», в котором и производится поиск нужного юр. лица. (см. «**Реестр организаций**»).

Выбор направившей персоны

В поле «**Направившая персона**» (аналогично полю «**Пациент**») с помощью кнопки «**Найти**» необходимо указать Фамилию, Имя, Отчество и пол человека, который направил данного пациента.

Выбор плательщика

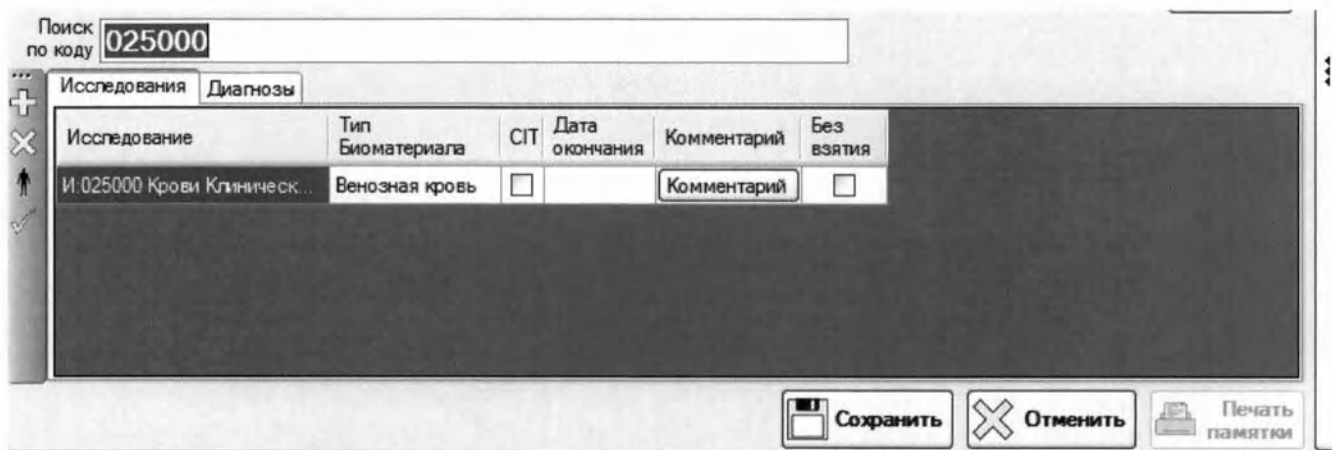
В поле «**Плательщик**» (аналогично полю «**Направившая организация**») необходимо указать юридическое лицо.

Если поле «**Плательщик**» не заполнено, то под плательщиком понимается сам пациент.

Выбор исследования

Поле «**Поиск по коду**»  служит для быстрого задания нужного исследования, т.е. необходимо ввести код нужного Вам исследования и нажать клавишу «**Enter**».

В поле «**Исследования**» автоматически появится исследование, соответствующее введенному коду.



Исследование	Тип Биоматериала	СИТ	Дата окончания	Комментарий	Без взятия
И. 025000 Крови Клиническ...	Венозная кровь	☐		Комментарий	☐

Рисунок 3.4. 3: «Поиск исследования по коду»

Выбор необходимого исследования также можно осуществить, нажав на кнопку «**Добавить**» . Перед Вами автоматически откроется окно «**Выбор исследования**».

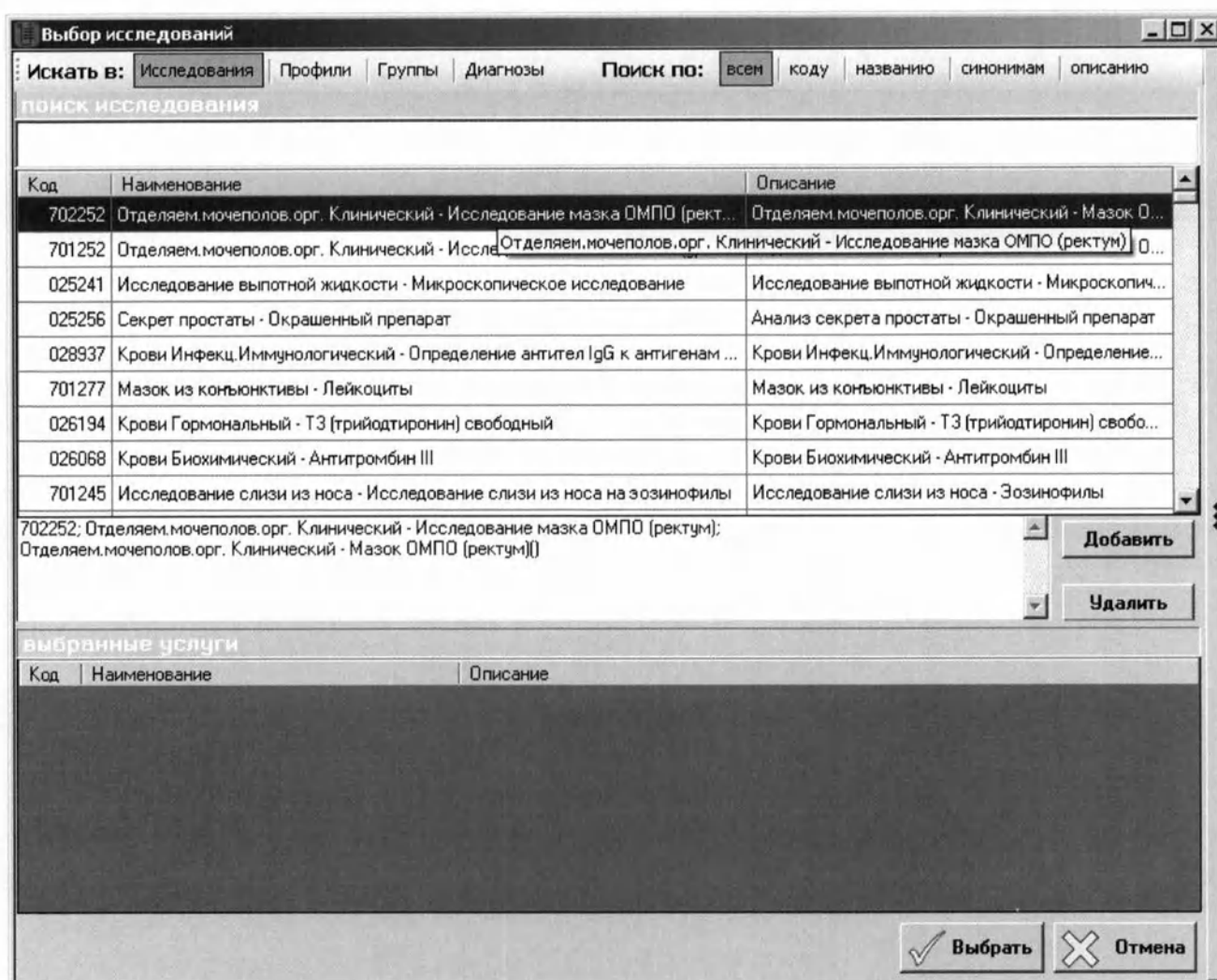


Рисунок 3.4. 4: «Выбор исследований»

В поле «Поиск исследования» введите слово, по которому будет осуществляться поиск того или иного исследования.

Поиск также можно выполнять по коду, по названию, по синонимам либо по описанию исследования. Для этого следует с помощью «мышки» либо комбинаций клавиш «Ctrl» + «→» и «Ctrl» + «←» перейти к тому или иному виду поиска.

Также поиск можно выполнять «По профилю», «По группам», «По диагнозу», а внутри каждого из них искать исследования можно по коду, по названию, по синонимам, по описанию исследования.

Поиск исследования по профилю

При выборе исследования «По профилю» в поле «Поиск профиля» вводится слово, по которому будет осуществляться поиск. Результатом данного отбора является перечень профилей, отвечающих искомым требованиям.

При выделении любого из отобранных профилей в поле, которое находится ниже списка, отобразится информация о коде профиля, о его названии и об исследованиях, которые входят в выбранный профиль.

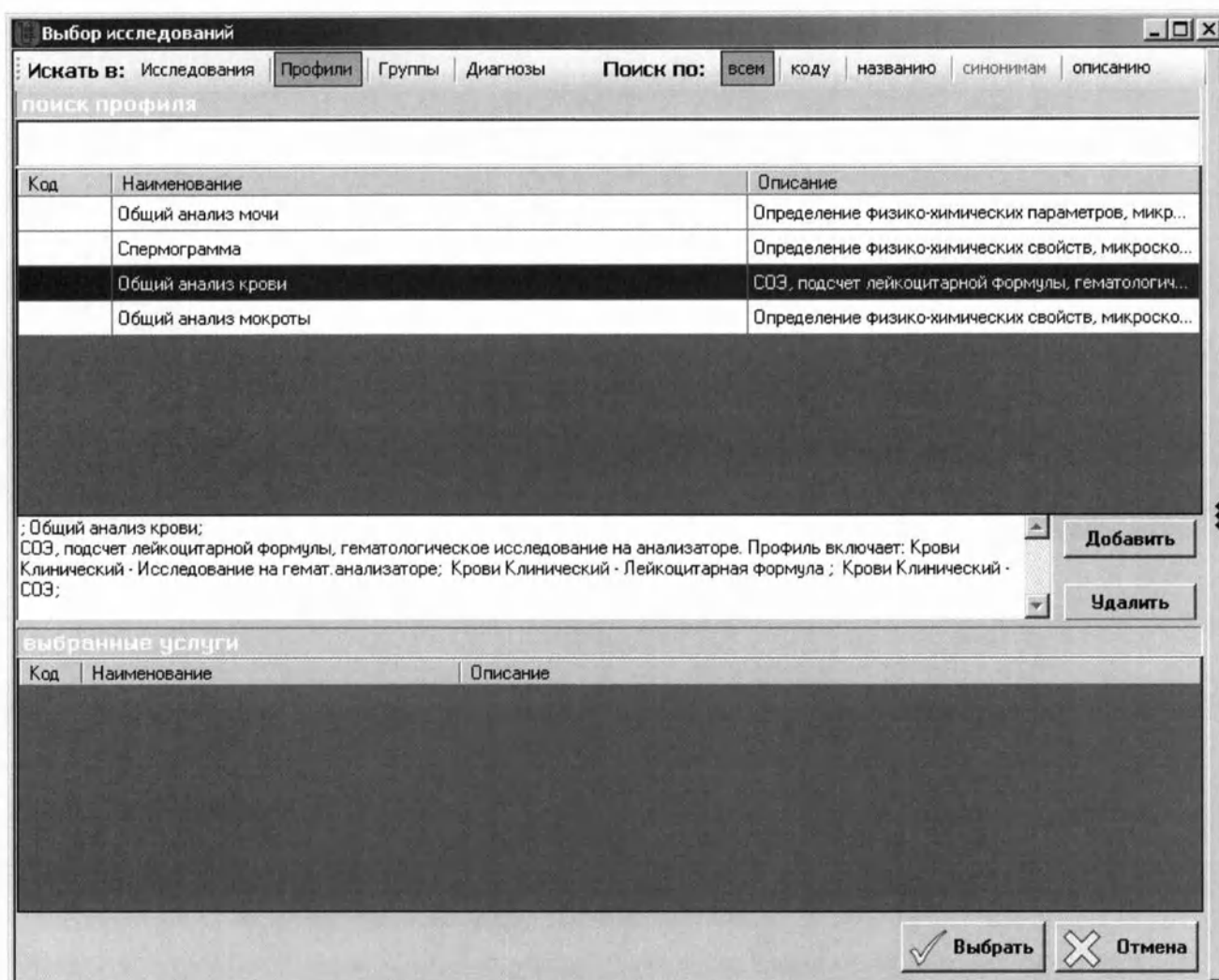


Рисунок 3.4. 5: «Выбор исследования по профилю»

Поиск исследования по группам

При поиске исследования «По группам» в поле «Поиск группы», расположенном в левой части окна, вводится слово, с помощью которого будет осуществляться поиск. Результат данного отбора - перечень групп, отвечающих искомым требованиям.

При выделении любой из отобранных групп, в правой части окна, в списке поиска исследований отображаются все исследования этой группы и всех ее подгрупп.

Для выбора исследования из отобранной группы необходимо в поле «Поиск исследования» ввести слово для поиска.

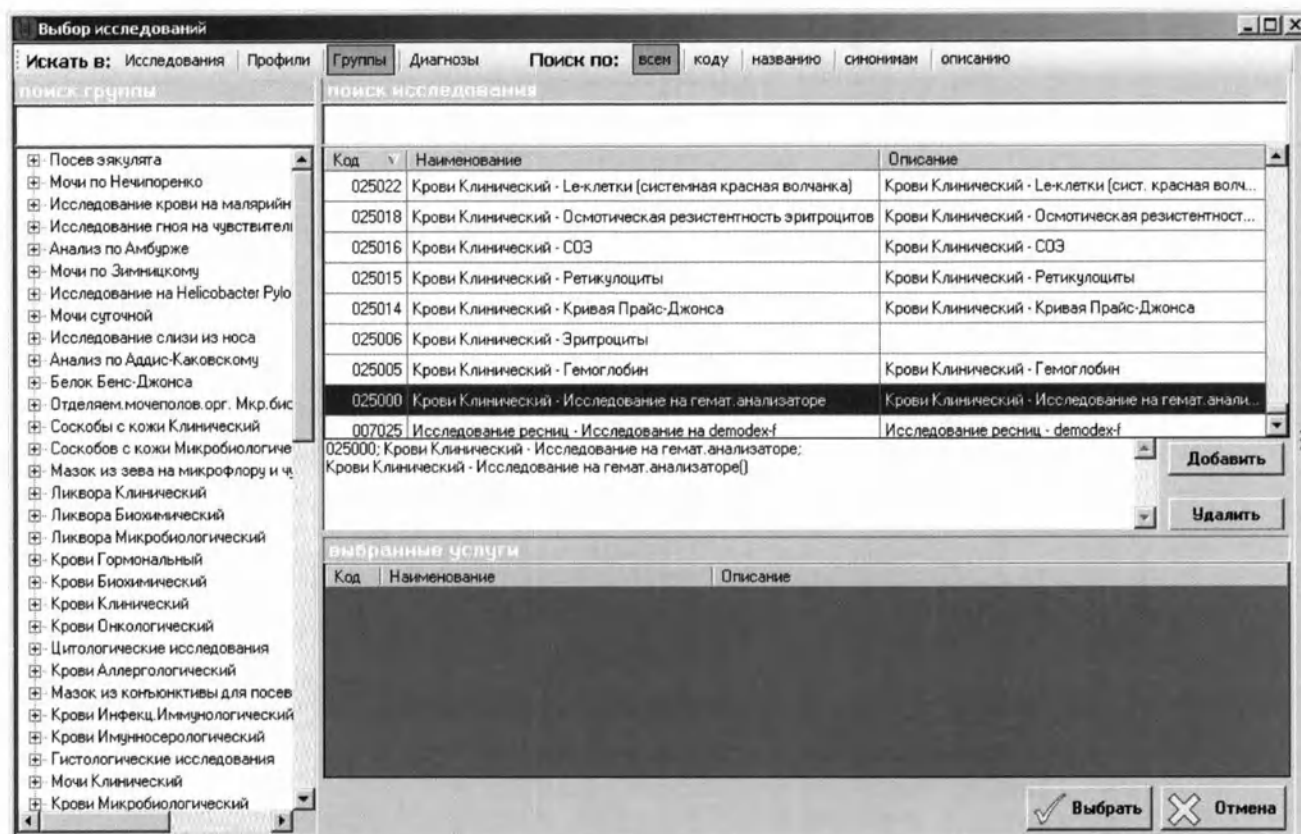


Рисунок 3.4. 6: «Выбор исследования по группе»

Поиск исследования по диагнозу

Поиск исследований «По диагнозу» аналогичен поиску исследований «По группам».

После того как необходимое исследование найдено, следует нажать кнопку «Добавить», либо клавишу «Enter», либо дважды кликнуть по выбранному исследованию левой кнопкой «мыши», после чего это исследование появится в поле ниже.

При повторном нажатии на кнопку «Добавить» по какому-либо исследованию, система выдает сообщение о том, что данное исследование уже выбрано и следует ли его продублировать.

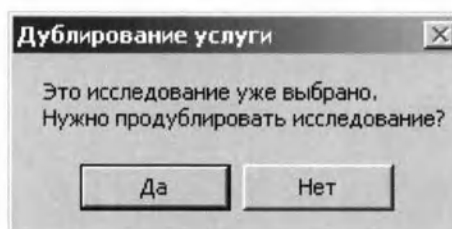
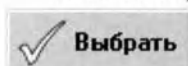


Рисунок 3.4. 7: «Сообщение системы»

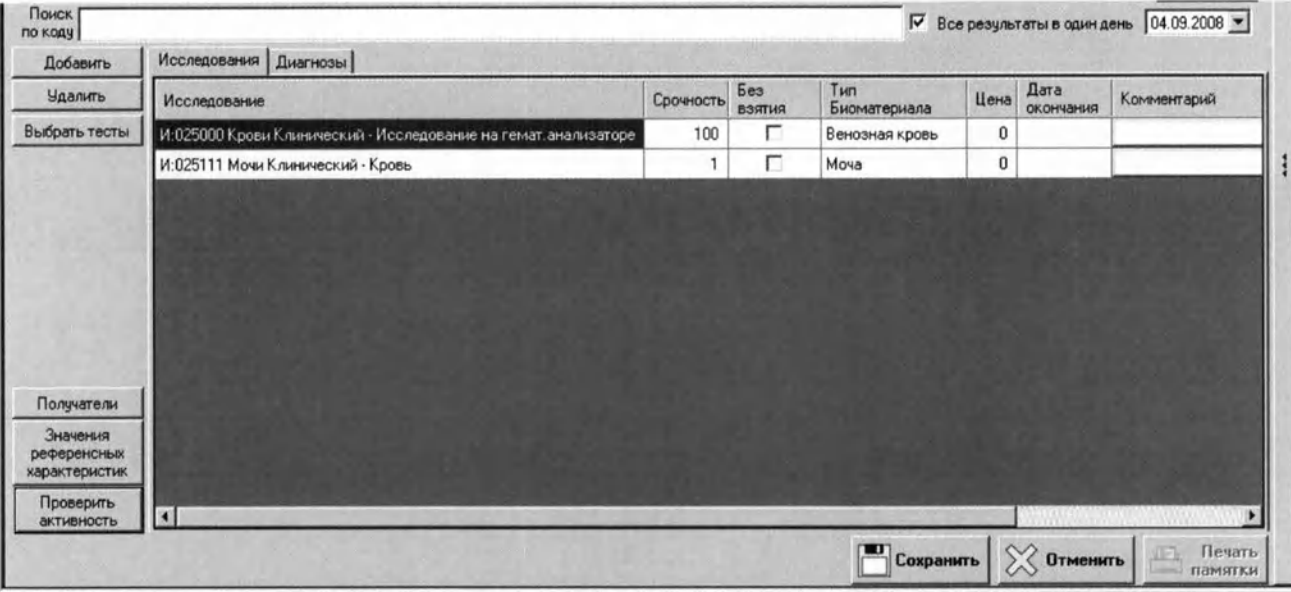
При ошибочном выборе исследования его следует удалить из поля «Выбранные услуги» с помощью кнопки «Удалить»  либо клавиши «Delete».

После того, как все необходимые исследования выбраны, следует нажать кнопку «Выбрать».



Для добавления дополнительных исследований нажмите кнопку «Добавить»  и выберите недостающие исследования.

В результате, в поле исследования окна «**Направление**» появится список исследований, которые были выбраны. По каждому исследованию отображается следующая информация: название исследования, тип биоматериала, дата окончания, срочность и цена.



Исследование	Срочность	Без взятия	Тип Биоматериала	Цена	Дата окончания	Комментарий
И:025000 Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе	100	☐	Венозная кровь	0		
И:025111 Мочи Клинический - Кровь	1	☐	Моча	0		

Рисунок 3.4. 8 : «Список выбранных исследований»

Кнопка «**Проверить активность**» служит для проверки активности всех методик, к которым относятся выбранные исследования.

Нажав на кнопку «**Проверить**»  исследования, для которых методики не активны, будут отмечены цветом.

Для исследований, методики которых активны, в поле «**Дата окончания**» появится дата, к которой будет выполнено данное исследование.

Новое направление

Внешний код Штрих-код Дата документа Дата регистрации
 16.09.2008

Комментарии

Пациент Комментарии
 Иванова Ирина Ивановна, (жен) , 01.01.1981

Направившая организация Комментарии

Направившая persona Комментарии

Плательщик

Поиск по коду **025111**

Исследования **Диагнозы**

Исследование	Тип Биоматериала	СИТО	Дата окончания	Комментарий	Без взятия
И:025000 Крови Клиническ...	Венозная кровь	☒	16.09.2008	Комментарий	☐
И:025111 Мочи Клинически...	Моча	☐	16.09.2008	Комментарий	☐

Рисунок 3.4. 9: «Проверка активности методик»

Кнопка «**Получатели**» служит для того, чтобы указать, кто и в каком виде получит результаты исследований. Для этого в открывшемся окне «**Получатели**» в нужных местах проставьте «галочки» ☒.

Получатели

Действия

Пациент

- ☒ Оригинал
- ☐ Копия
- ☐ Электронная почта
- ☐ Факс

Направившая организация

- ☐ Оригинал
- ☐ Копия
- ☐ Электронная почта
- ☐ Факс

Направившая персона

- ☐ Оригинал
- ☐ Копия
- ☐ Электронная почта
- ☐ Факс

Плательщик

- ☐ Оригинал
- ☐ Копия
- ☐ Электронная почта
- ☐ Факс

Сохранить **Отменить**

Рисунок 3.4. 10: «Получатели»

При нажатии кнопки «**Значения референтных характеристик**» , которая находится слева от поля со списком исследований, появляется список референтных характеристик для всех исследований, которые были выбраны.

Для регистрации биоматериала, пришедшего из других ЛПУ, порядок действий такой же, как и при регистрации пациента. Отличие состоит лишь в том, что в поле «**Исследования**» в графе «**Без взятия**» следует проставить «галочку».

Новое направление

Внешний код Штрих-код Дата документа Дата регистрации
 16.09.2008

Пациент Комментарии
 Иванова Ирина Ивановна, (жен), 01.01.1981

Направившая организация Комментарии

Направившая persona Комментарии

Плательщик

Поиск по коду

Исследования Диагнозы

Исследование	Тип Биоматериала	СИТО	Дата окончания	Комментарий	Без взятия
И:025000 Крови Клиническ...	Венозная кровь	☒	16.09.2008	Комментарий	☒
И:025111 Мочи Клинически...	Моча	☐	16.09.2008	Комментарий	☐

Рисунок 3.4. 11: «Регистрация биоматериала из других ЛПУ»

По завершению регистрации направления, необходимо сохранить данные, нажав на кнопку



Если введены все данные по пациенту, исследованиям и получателям, то данное направление автоматически переходит в статус **«Готовые к работе»**.

Если введены не все данные, то направление попадает в окно со списком направлений, которые имеют статус **«Новые»**.

Кнопка **«Зарегистрировать»** переводит направление из статуса **«Новое»** в статус **«Готовые к работе»**, если все необходимые параметры данного направления заполнены.

В противном случае система выдаст соответствующее сообщение.

Новое направление

Внешний код Штрих-код Дата документа Дата регистрации
16.09.2008

Пациент Комментарий
Иванова Ирина Ивановна, (жен) , 01.01.1981

Направившая организация Комментарий

Направившая persona Комментарий

Плательщик

Поиск по коду 025111

Исследования Диагнозы

Исследование	Тип Биоматериала	СИТО	Дата окончания	Комментарий	Без взятия
И:025000 Крови Клиническ...	Венозная кровь	☒	16.09.2008	Комментарий	☒
И:025111 Мочи Клинически...	Моча				

Направление переходит в статус "Готовое к работе"

ОК

Сохранить Отменить Печать памятки

Рисунок 3.4. 12: «Список "новых" направлений»

Также можно просмотреть список направлений со статусом «Готовые к работе».

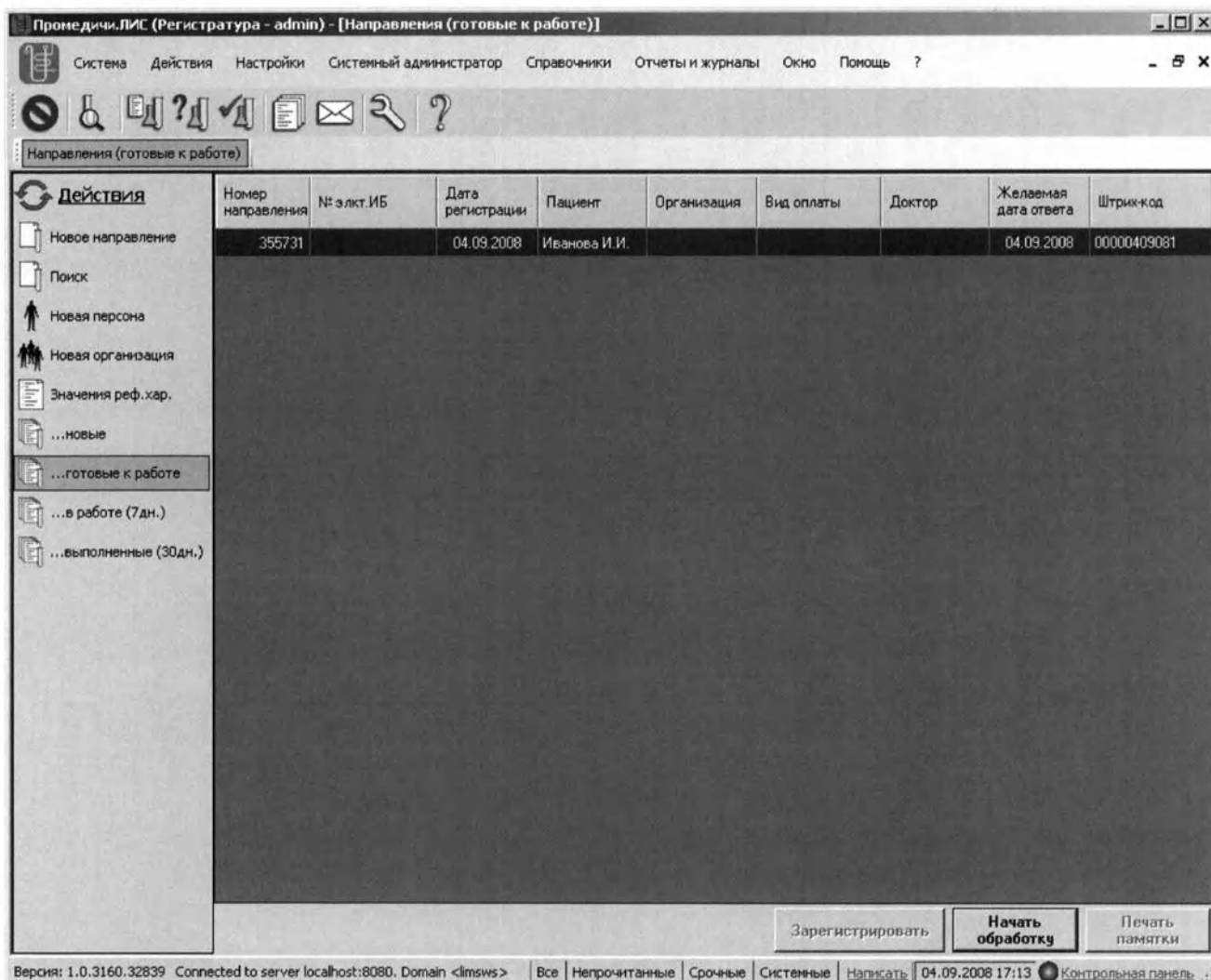


Рисунок 3.4. 13: «Список направлений, готовых к работе»

Кнопка **«Начать обработку»** служит для перевода направления из списка **«Готовые к работе»** в список **«В работе»**.

Нажав на кнопку **«Начать обработку»**, перед Вами появится сообщение **«Отпечатать памятку?»**.

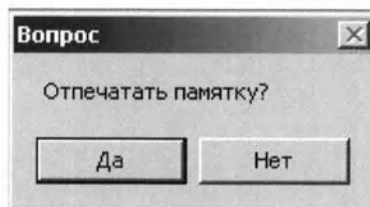


Рисунок 3.4. 14: «Системное сообщение»

Если Вы хотите получить памятку на руки (а точнее отдать ее пациенту, для того чтобы пациент был в курсе какие требования ему следует выполнить перед сдачей биоматериала), то нажмите **«Да»**, после чего данную памятку отправьте на печать.

Если же памятка не нужна (например, регистрация биоматериала, пришедшего из других ЛПУ), то

нажмите «Нет».

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ

04.09.2008

Пациент: Иванова Ирина Ивановна, (жен) , 01.01.1981

Направление №: 355731 (ДМС услуги)

0 0 0 0 0 4 0 9 0 8 1

Название исследования	Тип биоматериала	Дата готовности	Правила подготовки к сдаче	Кабинет
Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе	Венозная кровь	04.09.2008	- Утром, Натощак	Кабинет "Прием венозной крови"
Мочи Клинический - Кровь	Моча	04.09.2008	- Количество материала должно быть достаточным для проведения исследования.	Кабинет "Прием мочи, микроты, кала"

Внимание!
Обязательно иметь при себе Амбулаторную карту.
При наличии отметки доп. прием, врач примет вас в свободное время. Не требуйте приема вне очереди.
Внимание!
Полис СМК "Росгосстрах-Юг" дает право на получение 5% скидки при покупке медикаментов в аптеке "Центр" и 5% скидки на исследования, выполняемые в субботу.
Внимание!
Оформление возврата денег за невыполненные исследования по полису ДМС производится в течение срока действия договора страхования при наличии паспорта владельца полиса.

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Рисунок 3.4. 15: «Памятка»

В памятке содержится следующая информация:

- ФИО, пол и дата рождения пациента,
- номер направления,
- название исследования,
- тип биоматериала,
- дата готовности результата,
- правила подготовки к сдаче биоматериала (требования),
- кабинет, в котором необходимо сдать биоматериал.

Взятие биоматериала.

На главной панели в разделе «Ваше рабочее место» необходимо выбрать «Биоматериалы», затем «Взятие биоматериала».

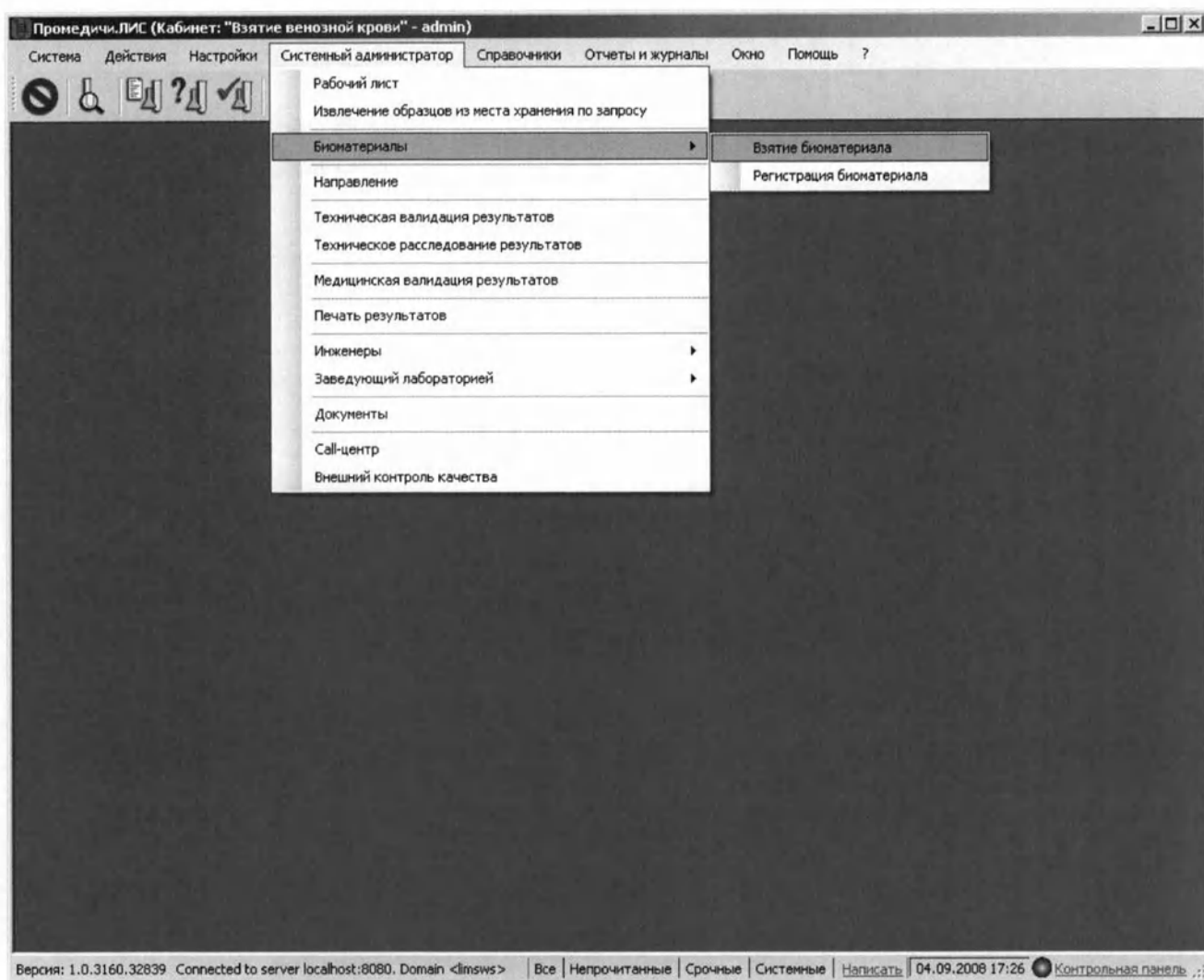


Рисунок 3.4. 16: «Выбор функции "Взятие биоматериала"»

В результате откроется окно **«Взятие биоматериала»**, которое представляет собой список направлений данного рабочего места, отсортированных по времени взятия биоматериала.

Ниже в поле **«Образцы, взятые на текущем рабочем месте»** отображаются те направления, которые прошли обработку на данном рабочем месте и еще не были идентифицированы на следующем рабочем месте в соответствии со своим маршрутом.

Направления						
Дата	Время	Штрих-коды	ФИО	Тип документа	Серия документа	Номер документа
		00002508083	Исаева Наталья Сергеевна			

Образцы, взятые на текущем рабочем месте	
Штрих-код	Следующее рабочее место
11090830001003	Клиника - Кабинет 437
11090830001002	Клиника - Кабинет 437
12090830001001	Клиника - Кабинет 437
11090830001001	

Рисунок 3.4. 17: «Рабочий лист "Взятие биоматериала"»

Для того чтобы найти нужное Вам направление, введите в поисковой части номер искомого направления и нажмите на кнопку «**Enter**» либо внесите его с помощью считывателя штрих - кодов. Выполнив эти действия, перед Вами откроется окно «**Проверка требований (взятие биоматериала)**» с краткой информацией о пациенте, его фотографией и списком требований подготовки к взятию биоматериала.

Проверка требований (взятие биоматериала)

Направление

Штрих-коды направлений: 0001609081

Пациент

Фамилия: Иванова

Имя: Ирина

Отчество: Ивановна

Пол: женский Возраст: 27

Документ: Паспорт, Серия 4500 номер 156123, Выдан 03.01.2001 10 о/м ОВД "Южное Бутово" г. Москвы

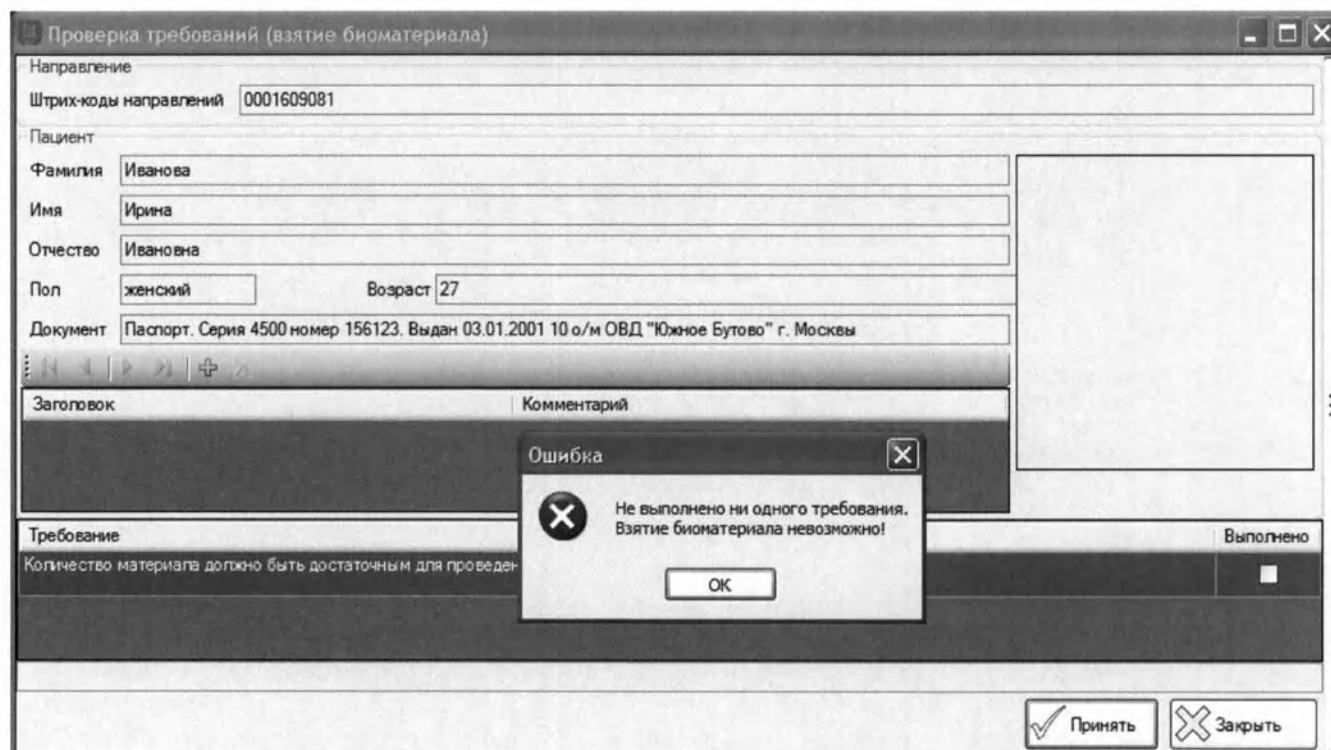
Заголовок	Комментарий	Выполнено
Требование	Количество материала должно быть достаточным для проведения исследования.	☒

Принять Закрыть

Рисунок 3.4. 18: «Проверка требований (взятие биоматериала)»

Перед взятием биоматериала необходимо проверить выполнение пациентом перечисленных требований по подготовке к сдаче биоматериалов. В случае несоблюдения какого-либо требования, в поле «Соответствие» необходимо снять «галочку» ☒ в нужной строке.

Внимание!!! Если при нажатии на кнопку «Принять» , в поле «Соответствие» напротив какого-либо требования будет отсутствовать «галочка», система выдаст сообщение, что без выполнения этого требования взятие биоматериала проводиться не будет.



Проверка требований (взятие биоматериала)

Направление
Штрих-коды направлений 0001609081

Пациент
Фамилия Иванова
Имя Ирина
Отчество Ивановна
Пол женский Возраст 27
Документ Паспорт. Серия 4500 номер 156123. Выдан 03.01.2001 10 о/м ОВД "Южное Бутово" г. Москвы

Заголовок Комментарий

Требование
Количество материала должно быть достаточным для проведен

Выполнено

Ошибка
Не выполнено ни одного требования.
Взятие биоматериала невозможно!
OK

Принять Закреть

Рисунок 3.4. 19: «Несоответствие требованиям»

По завершению опроса пациента необходимо нажать на кнопку «Принять» . Автоматически появится окно «Взятие биоматериала», в котором в поле «Номер направления (памятки)» будет указан номер направления (памятки) данного пациента, а в поле «Пациент» - ФИО, пол и дата рождения данного пациента.

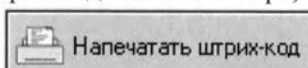
Рисунок 3.4. 20: «Сведения о биоматериале»

В основном блоке окна «Взятие биоматериала» находится сведения о том, какой биоматериал, в каком объеме и с применением каких контейнеров следует взять у данного пациента.

В поле «Штрих - код контейнера» вручную или с помощью сканера штрих-кода вносится идентификатор (номер) того контейнера, в который взят биоматериал.

Внимание!!! Биоматериал следует брать до ввода номера контейнера, а поле «Штрих-код контейнера».

В случае отсутствия штрих-кода на контейнере, его можно получить при нажатии на кнопку



«Напечатать штрих-код». В результате появится окно, в котором можно указать количество этикеток, необходимое для печати. Система сгенерирует идентификатор контейнера и распечатает его штрих-кодовое представление (этикетку).

Нажав на кнопку «Дополнительно», перед Вами появится окно «Дополнительная информация об образце», в котором можно указать информацию о части организма, из которого был взят биоматериал, о способе и условии взятия.

Рисунок 3.4. 21: «Дополнительная информация об образце»

Также в окне «Дополнительная информация об образце» в соответствующих полях можно указать длину, ширину, высоту и объем контейнера, в который был помещен биоматериал.

В случае несоответствия биоматериала требованиям (испорченность контейнера, непригодность биоматериала и т.п.), в окне «Взятие биоматериала» необходимо воспользоваться кнопкой

«**Выбраковать**» , предварительно указав причину и при необходимости написав комментарий.

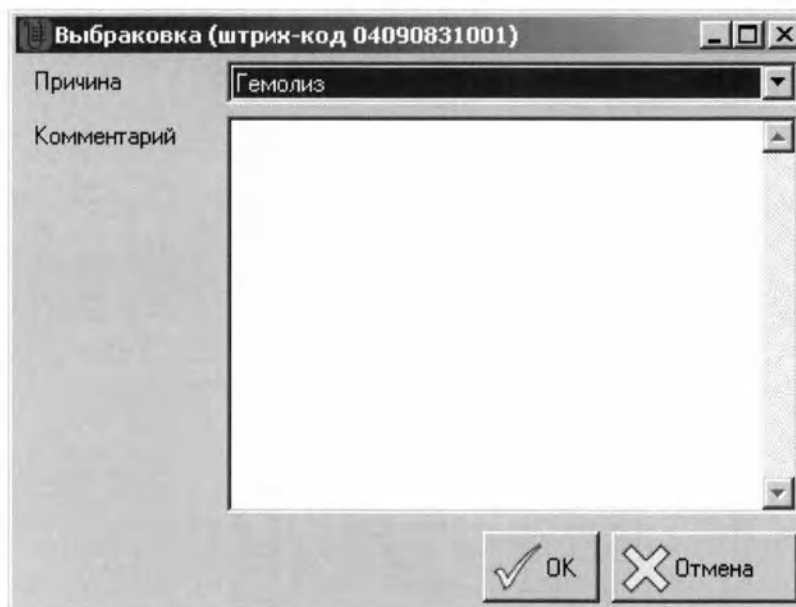
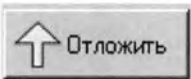
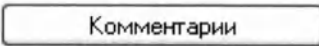
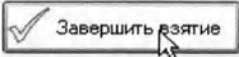


Рисунок 3.4. 22: «Выбраковка биоматериала»

Если пациент не в состоянии снова сдать биоматериал, кнопка «**Отложить**»  позволит отложить данное направление до следующего прихода пациента.

Кнопка «**Комментарии**»  позволяет написать комментарии как видимые, так и невидимые для пациента.

С помощью кнопки «**Список тестов**», что находится в правом верхнем углу окна «**Взятие биоматериала**», Вы можете посмотреть список тестов, которые необходимо выполнить для данного пациента.

При успешном завершении взятия биоматериала необходимо нажать кнопку «**Завершить взятие**» . После чего данное направление попадает в «**Образцы, взятые на текущем рабочем месте**», с указанием следующего рабочего места, на которое должен попасть образец.

Взятие биоматериала

Направления

Дата	Время	Штрих-коды	ФИО	Тип документа	Серия документа	Номер документа

Образцы, взятые на текущем рабочем месте

Штрих-код	Следующее рабочее место
16090830003001	Мочевая
44444	Клиника - Кабинет 430

Рисунок 3.4. 23: «Переход на следующее рабочее место»

Рабочий лист и форма ручного ввода результатов.

Для того чтобы открыть окно «Рабочий лист» на главной панели найдите название своего рабочего места, (например «Системный администратор»). Далее из появившегося списка выберите «Рабочий лист».

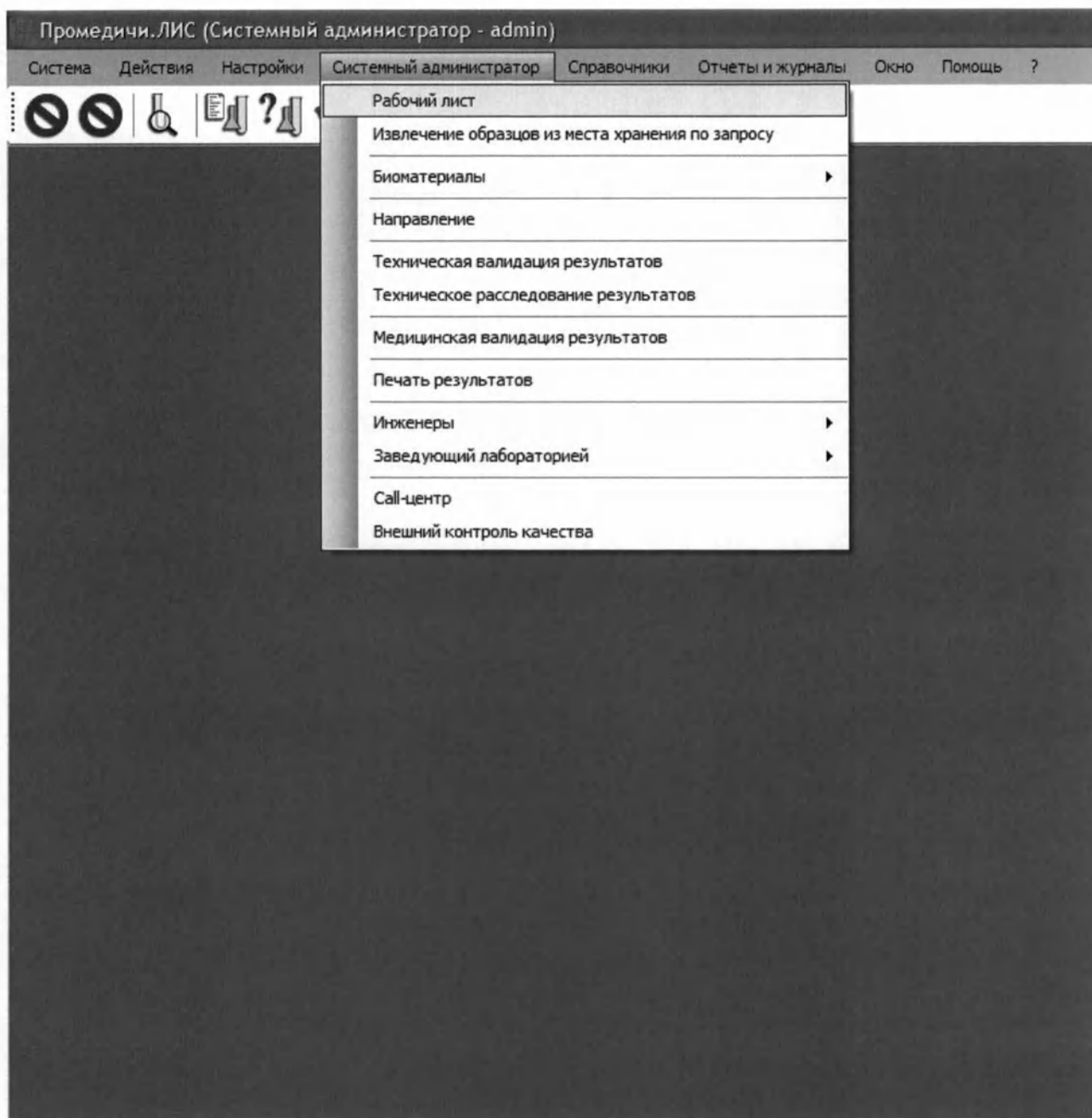


Рисунок: «Открытие окна «Рабочий лист»»

Окно «Рабочий лист» представляет собой три основных блока: «В очереди», «В работе», «Обработанные».

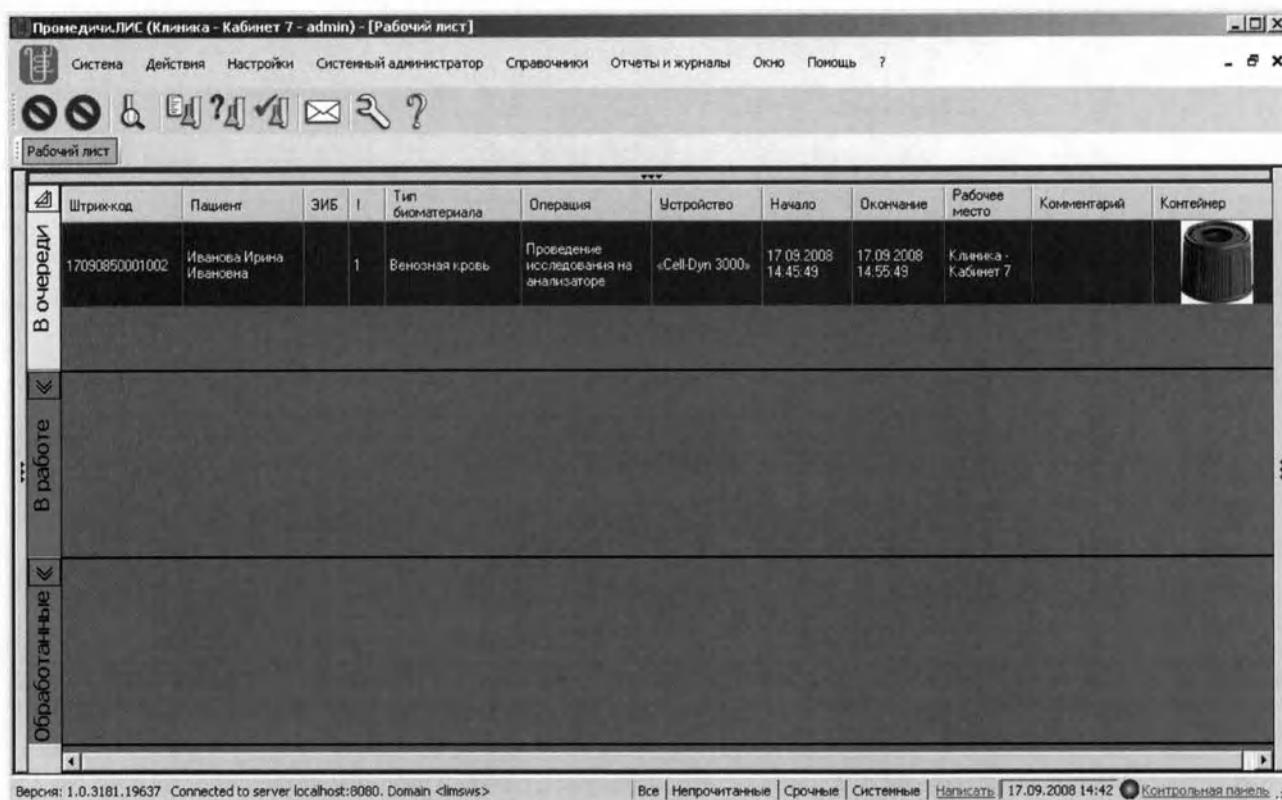


Рисунок: «Рабочий лист»

«В очереди» - это список тех образцов, которые прошли обработку на предыдущем рабочем месте своего маршрута, но еще не прошедшие обработку на данном рабочем месте;

«В работе» - это список тех образцов, которые в данный момент обрабатываются на данном рабочем месте;

«Обработанные» - это список тех образцов, которые были обработаны на данном рабочем месте, но еще не поступили на следующее рабочее место своего маршрута.

В каждом из блоков по каждому образцу присутствует следующая информация:

- Штрих-код образца;
- ФИО пациента;
- Номер ЭИБ
- Приоритет;
- Тип биоматериала, который находится в данном контейнере;
- Операция;
- Устройство;
- Время начала работы с образцом на данном рабочем месте. (Если работа не начата, показывается предположительное время начала обработки.)
- Время окончания работы с образцом на данном рабочем месте. (Если обработка образца ещё не закончена, то отображается предполагаемое время окончания).
- Рабочее место, на котором в данный момент находится образец (блок «В очереди» и «В работе») или на котором должен оказаться (блок «Обработанные»)
- Комментарий.

- Изображение контейнера.

В верхней части окна есть «Панель с основными операциями», которую можно открыть, нажав на кнопку «».

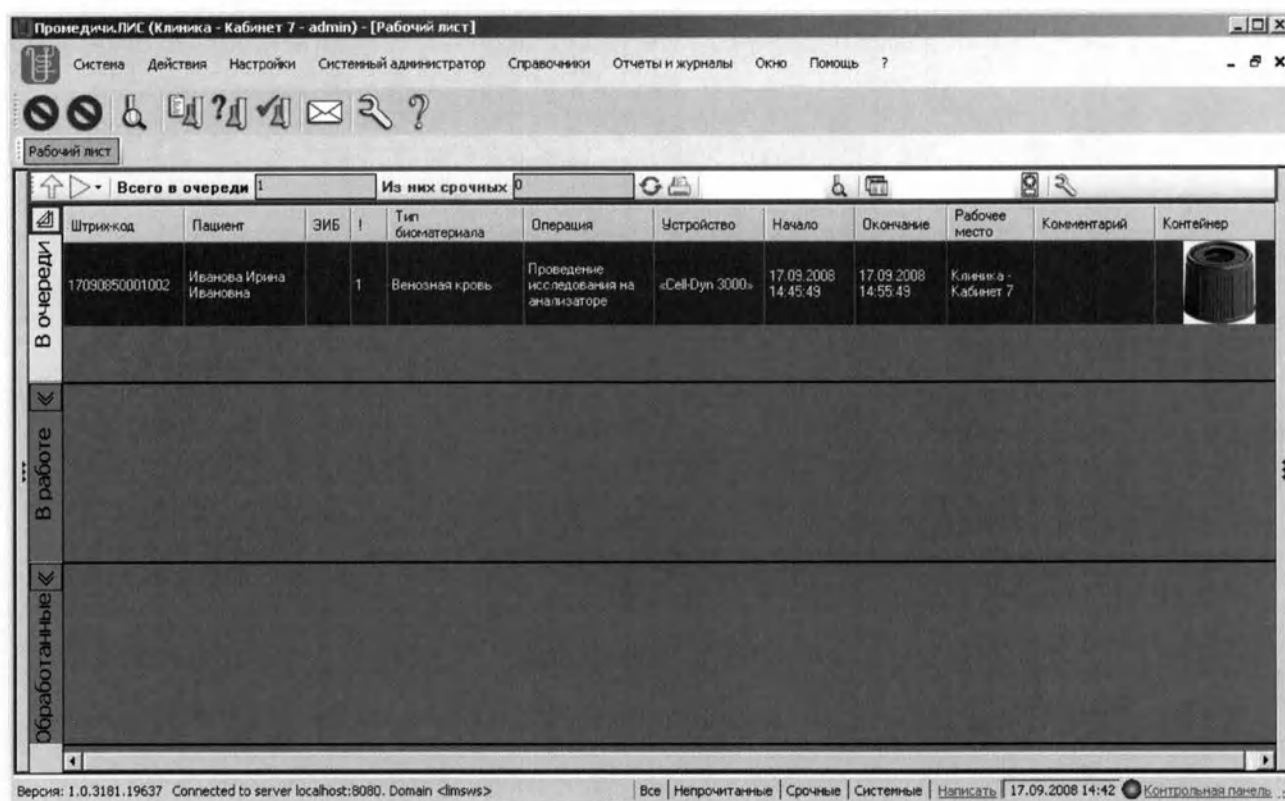
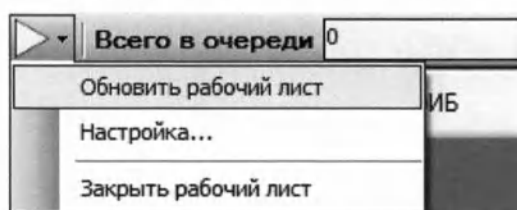


Рисунок: «Панель с основными операциями»

С помощью кнопки «» Вы можете скрыть эту панель.

Воспользовавшись кнопкой «», перед Вами появится следующее меню



В котором Вы можете выбрать «Обновить рабочий лист», «Настройка» или «Заккрыть рабочий лист».

В верхнем левом углу, над блоком «В очереди» существует кнопка «», при нажатии на которую становится доступной панелью поиска.

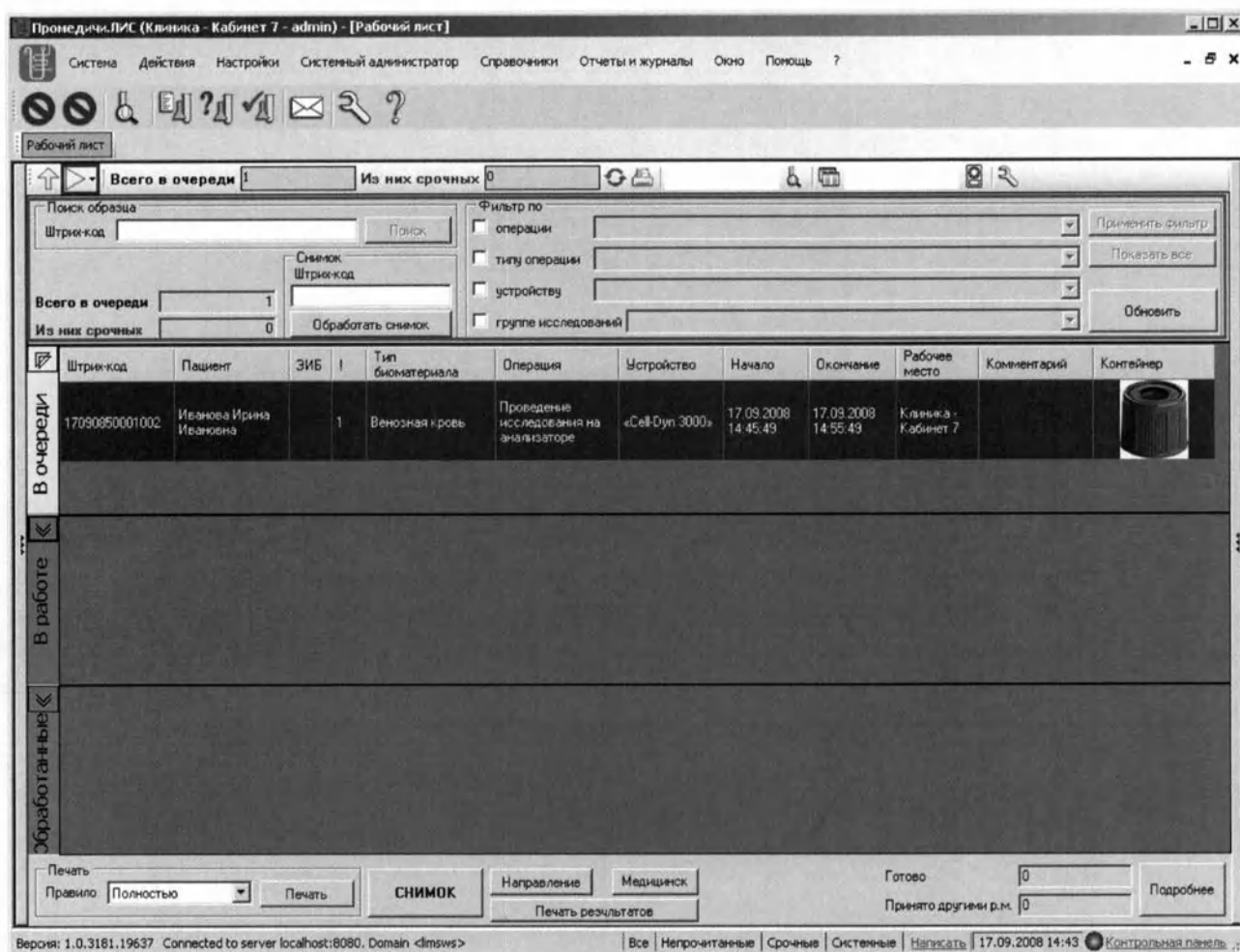


Рисунок: «Панель поиска»

В полях «Всего в очереди» и «Срочных» содержится информация о том, сколько контейнеров с образцами стоит в очереди и сколько из них имеют статус СИТО (т.е. приоритет образцов свыше 90).

Поле «Штрих-код» служит для быстрого поиска нужного вам образца. Для этого вручную либо с помощью считывателя штрих-кодов внесите номер нужного образца и нажмите на кнопку «Поиск» либо на клавишу «Enter».



Рисунок: «Поиск образца»

После того как Вы нажали на кнопку «Поиск» откроется окно для ручного ввода результатов или данное направление просто перейдет в блок «В работе» (для тех рабочих мест, на которых не вводят результаты, например рабочее место «Центрифугирование»). Также можно вручную выбрать нужный Вам образец из списка, т.е. двойным кликом левой кнопки «мыши» по нужному образцу.

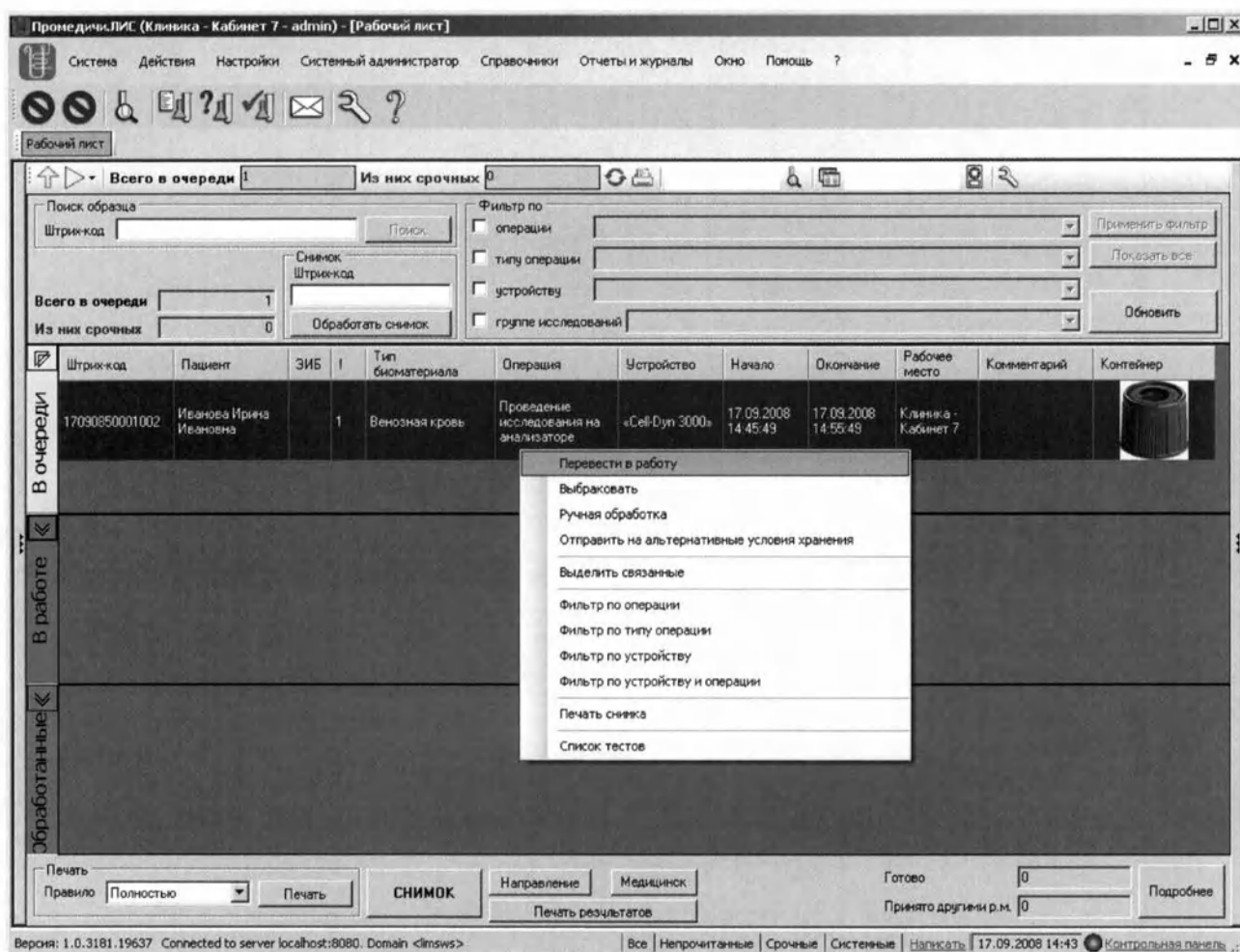


Рисунок: «Перевод образца в работу»

Пункт **«Перевести в работу»**, переводит образец или группу образцов в блок **«В работе»**. Для того чтобы группу образцов одновременно перевести в работу, необходимо выделить их и кликнув правой кнопкой «мыши», выбрать **«Перевести в работу»**. Для этого необходимо, чтобы у этих образцов были одинаковыми операция и устройство.

После завершения операции с группой образцов в блоке **«В работе»** вызовите контекстное меню, кликнув правой кнопкой «мыши» по образцу и выберите **«Выделить связанные»**. После чего все связанные образцы выделяются, кликните по ним правой кнопкой «мыши» и выберите **«Продолжить работу»**.

Также в контекстном меню (после того, как Вы кликнули правой кнопкой мыши по образцу) наряду с кнопкой **«Перевести в работу»** существуют такие кнопки, как **«Выбраковать»**, **«Ручная обработка»**, **«Отправить на альтернативные условия хранения»**, **«Фильтры»**, **«Печать снимка»** и **«Список тестов»**.

Кнопка **«Выбраковать»** служит для выбраковки образца. Выбрав ее, перед Вами откроется окно **«Выбраковка»**,

в котором необходимо указать причину выбраковки и комментарий.

С помощью кнопки «Ручная обработка» Вы переведете образец в блок «В работе» (если образец находится в блоке «В очереди»), при этом сразу откроется форма ручного ввода результатов.

Название	Значение	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Ср. диаметр тромбоцита	0 фл	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Тромбоциты	0 10(9)/л	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Ср. диаметр эритроцита	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Средний объем эритроцитов	0 фл	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Тромбоцит	0 -	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Лейкоциты	0 10(9)/л	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Средняя концентрация гемоглобина в эритроцитах	0 г/л	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Базофилы	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Эозинофилы	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Гемоглобин	0 г/л	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Среднее содерж. гемоглобина в эритроцитах	0 пг	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Гематокрит	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Эритроциты	0 10(12)/л	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Ср. объем тромбоцитов	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Нейтрофилы	0 %	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Цветовой показатель (содержание Нв в эритроците)	0 -	Реф.знач	Приложение	Комментарий

Рисунок: «Форма ручного ввода результатов»

С помощью кнопки «Отправить на альтернативные условия хранения» образец можно отправить на альтернативные условия хранения, если это предусмотрено операцией, на которой он (образец) в данный

момент находится. Т.е. если в методике для данной операции была задана хотя бы одна операция перехода, то выбрав эту функцию, перед Вами откроется окно «**Помещение на хранение образца [***]**», которое мы рассмотрим чуть позже. В противном случае появится сообщение, что «для данного образца на текущей операции отсутствуют альтернативные условия хранения».

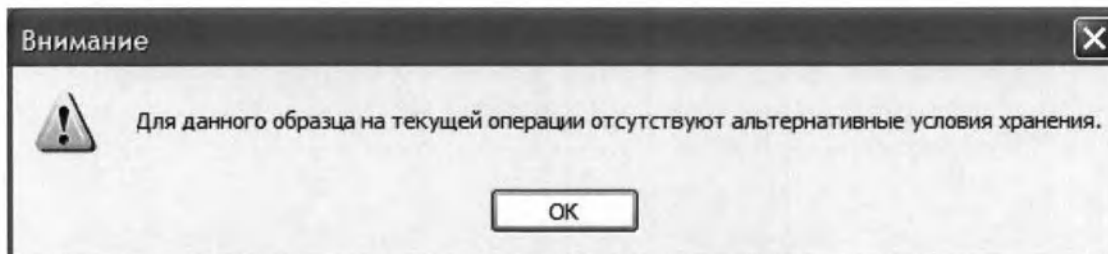


Рисунок: «Системное сообщение»

С помощью кнопки «**Ручная обработка**» открывается окно «**Ручной ввод результатов для образца №*****», который представляет собой таблицу для ввода результата.

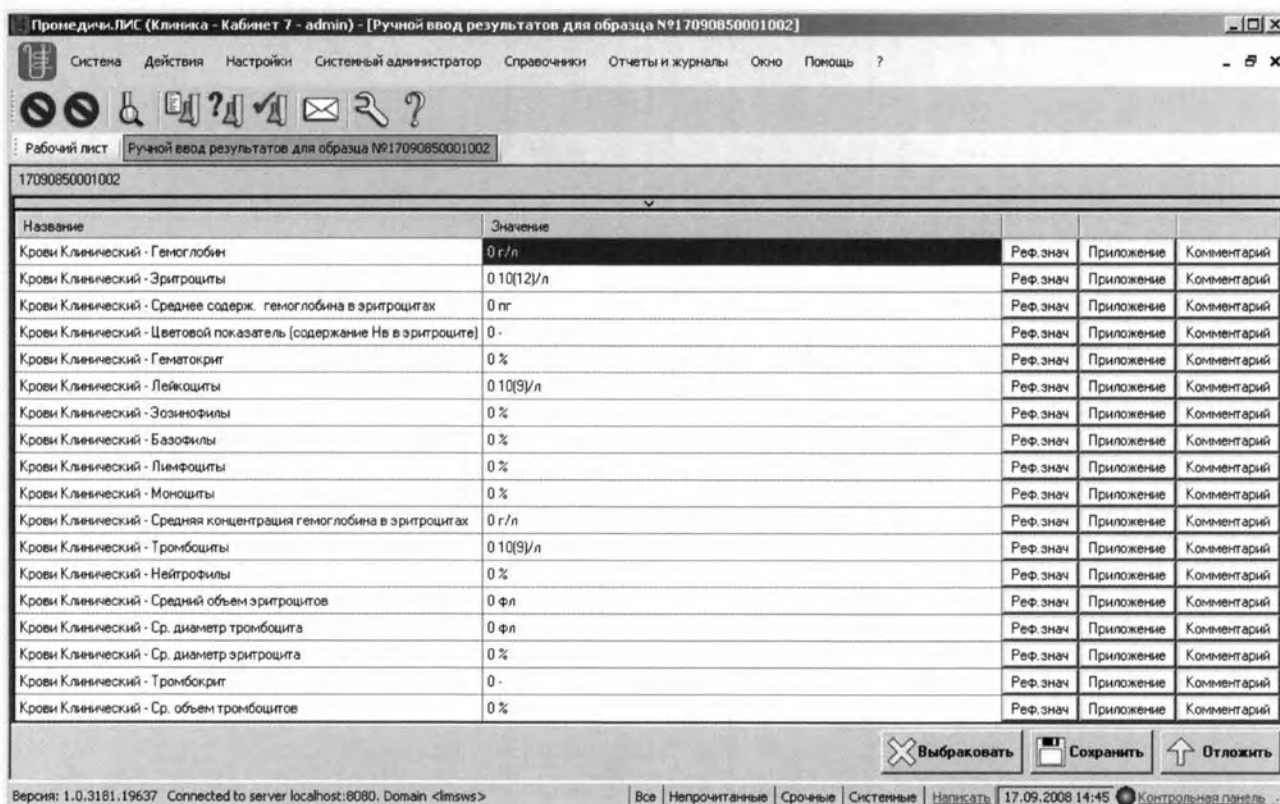


Рисунок: «Ручной ввод результатов: список тестов»

В данной таблице отображается следующая информация:

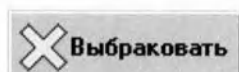
«**Название**» - это список тестов, которые входят в состав данного исследования;

«**Значение**» - это поля для ввода полученных результатов по данному тесту. В данном поле, при вводе результата, автоматически появляется поле с единицами измерения по каждому тесту.

Кнопка «**Приложение**» служит для просмотра присоединенного файла (это может быть как текст, так и изображение). Также с помощью кнопки «**+**» можно добавить файл.

С помощью кнопки «**Комментарий**» для каждого теста можно оставить комментарий.

В случае непригодности биоматериала, с помощью кнопки «**Выбраковать**»



можно

выбраковать данный биоматериал. Также следует указать причину выбраковки и при необходимости написать комментарий.

Промедичи.ЛИС (Клиника - Кабинет 7 - admin) - [Ручной ввод результатов для образца №04090831002]

Система Действия Настройки Системный администратор Справочники Отчеты и журналы Окно Помощь ?

Рабочий лист Ручной ввод результатов для образца №04090831002

04090831002

Название	Значение	Реф.знач	Приложение	Комментарий
Крови Клинический - Гемоглобин	141 г/л			
Крови Клинический - Эритроциты	4,84 10 ¹² /л			
Крови Клинический - Среднее содерж. гемоглобина в эритроцитах	29,1 пг			
Крови Клинический - Цветовой показатель (содержание Нв в эритроците)	0,87			
Крови Клинический - Гематокрит	42,7 %			
Крови Клинический - Лейкоциты	5,36 10 ⁹ /л			
Крови Клинический - Эозинофилы	1,95 %			
Крови Клинический - Базофилы	0,105 %			
Крови Клинический - Лимфоциты	26,4 %			
Крови Клинический - Моноциты	6,13 %			
Крови Клинический - Средняя концентрация гемоглобина в эритроцитах	330 г/л			
Крови Клинический - Тромбоциты	267 10 ⁹ /л			
Крови Клинический - Нейтрофилы	65,4 %			
Крови Клинический - Средний объем эритроцитов	88,1 фл			
Крови Клинический - Ср. диаметр тромбоцита	18,3 фл			
Крови Клинический - Ср. диаметр эритроцита	15,5 %			
Крови Клинический - Тромбокрит	0,178			
Крови Клинический - Ср. объем тромбоцитов	0 %			

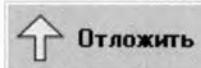
Причина выбраковки

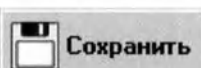
Комментарий

Выбраковать Отмена

Версия: 1.0.3160.32839 Connected to server localhost:8080. Domain <limsw> Все Непрочитанные Срочные Системные Написать 04.09.2008 18:39 Контрольная панель

Рисунок: «Выбраковка образца»

В случае, когда нет возможности единовременного ввода всех результатов по данному исследованию, необходимо воспользоваться кнопкой «Отложить» . При этом все ранее введенные результаты сохраняются, а сама форма будет «висеть» в блоке «В работе».

Кнопка «Сохранить»  служит для сохранения всех введенных результатов и перевода данного контейнера в блок «Обработанные». Если введены не все результаты, система выдаст сообщение о том, что не все поля заполнены.

Кнопка «Снимок»  позволяет распечатать группу образцов, которые находятся в блоке «В работе». Эта кнопка только для тех рабочих мест, на которых не производится ввод результатов.

С помощью кнопки «Печать» можно распечатать список образцов данного рабочего листа. Для этого в поле «Правило» необходимо выбрать, какой из списков требуется получить в печатном варианте: «Полностью», «Только «В очереди»», «Только «В работе»» либо «Только «Обработанные»».

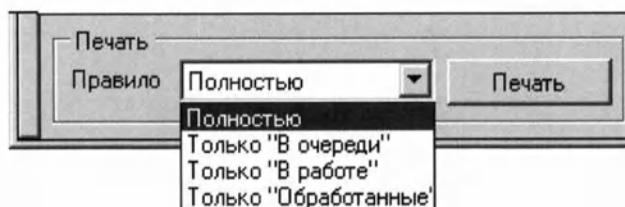


Рисунок: «Правило печати образцов данного рабочего листа»

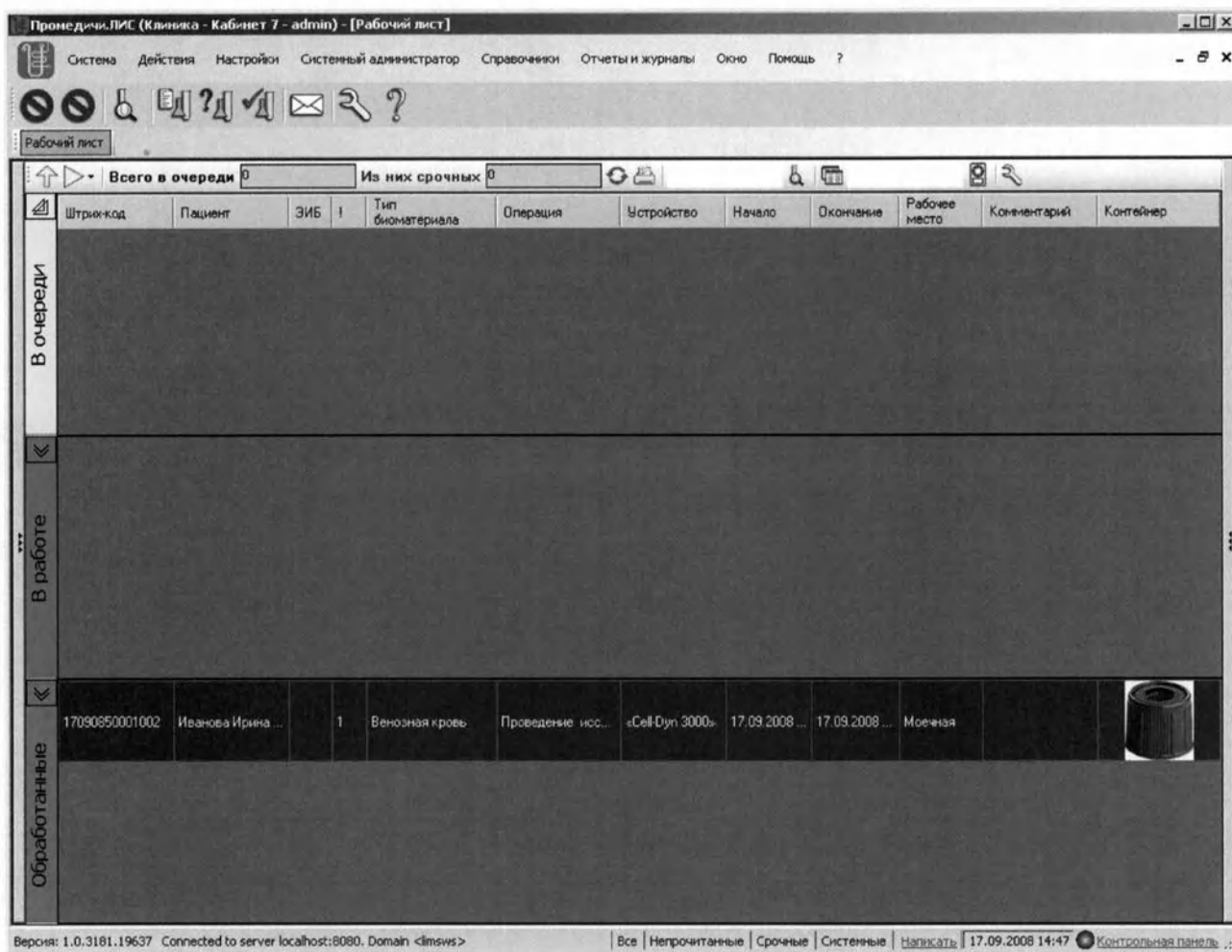


Рисунок: «Информация о переходе на другое рабочее место»

После сохранения полученных результатов, эти результаты попадают на «Техническую валидацию».

Помещение образцов на хранение.

Форма «Помещение образцов на хранение» для действия «Отправить на альтернативные условия хранения» и самого помещения образцов на хранение практически одинакова.

Помещение на хранение образца [100].

Образцы:

Информация об образце					Адрес хранения			
Контейнер	Штрих-код	Т, °C	Срок хранения	Повторное хранение	Устройство	Место	Отделение	Штатив
	100	2 - 8	1 ч.	☐	Холодильник	полка 1	отделение	124321

Выбор места хранения:

Поиск по штрих-коду штатива:

Устройство		Место хранения			Отделение	
Наименование		Название	Т.мин, °C	Т.макс, °C	Название	Заполнено
Холодильник		полка 1	2	8	отделение	☐
		полка 3	2	8		

Штатив

Контейнер	Номер	Емкость	Кол-во	Однородный	Проблемный	Мин. дата	Макс. дата
	124321	2	0	☒	☐		
	100100	1	1	☒	☐	14.12.2008	14.12.2008

Рисунок: «Помещение на хранение образца «100»»

Рассмотрим операцию «Хранение». Образец находится «В очереди» в рабочем листе того рабочего места, которое было указано в свойствах операции хранения, во время построения методики.

Форма помещения на хранение позволяет помещать на хранение один или несколько образцов. Для этого выберите образец (или несколько образцов) из списка «В очереди» или «В работе» и кликните по нему дважды левой кнопкой «мыши» (в случае нескольких образцов, кликните по одному из них правой кнопкой «мыши» и выберите пункт контекстного меню «Перевести в работу» (для списка «В очереди») или «Продолжить обработку» (для списка «В работе»)), после чего перед Вами откроется окно «Помещение на хранение образца [***]», которое представляет собой два блока: «Образцы» и «Выбор места хранения». В блоке «Образцы» отображена информация по образцам, которые следует поместить в места хранения. В поле «Адрес хранения» для каждого образца отображено предлагаемое системой место хранения, которое можно либо принять, либо указать другое.

Поле «Повторное хранение» необходимо в том случае, если образец в данном контейнере следует отправить на повторное хранение. А что делать, если срок годности истекает и на повторное хранение никак?

Для того чтобы задать адрес хранения, в таблице «Образцы» выберите нужный образец, кликнув по нему левой кнопкой «мыши». После этих действий в блоке «Выбор места хранения» в таблице «Устройство» отобразятся устройства хранения, в которые можно поместить данный образец, исходя из

правил хранения (см. «**Правила хранения**») и возможных условий хранения. Выберите место хранения, в которое Вы хотите поместить данный образец. Если в поле «**Устройства**» нет ни одного устройства для хранения для данного образца, то этот образец подкрашивается красным. Для того чтобы для данного образца было доступно устройство для хранения, в «**Справочнике устройств хранения**» необходимо создать такое устройство (см. «**Справочник устройств хранения**»).

После выбора подходящего устройства, в таблице «**Место хранения**» отобразится список доступных мест, которые относятся к данному устройству и обеспечивают необходимые условия хранения для данного образца(ов). Выберите из них нужное Вам. После указания «**Места хранения**» в поле «**Отделение**» также необходимо выбрать нужное Вам отделение. Если отделение, в которое Вы помещаете образец, заполнено, то поставьте «галочку» в поле «**Заполнено**», после чего в это отделение больше нельзя будет поместить образцы.

Далее следует выбрать «**Штатив**». После выбора отделения в таблице «**Штатив**» отобразится список штативов, которые находятся в данном отделении. Если в данном отделении нет ни одного или нужного Вам штатива, то следует его создать, воспользовавшись кнопкой «**Создать новый штатив**» (см. «**Справочник штативов**»), или переместить из другого отделения. В данной таблице по каждому штативу присутствует следующая информация: номер штатива, его емкость (сколько он вмещает образцов), количество (сколько в нем уже находится образцов), однородный ли штатив, проблемный ли, минимальная и максимальная дата.

С помощью кнопки «**Информация о выбранном штативе**» Вы можете просмотреть более подробную информацию по выбранному штативу. Выбрав эту кнопку, перед Вами откроется окно «**Информация о штативе №*****».

Информация о штативе №100100

Информация о штативе:

Штрих-код: 100100 ☒ Однородный ☐ Проблемный

Мин. дата: 14 декабря 2008 г. Макс. дата: 14 декабря 2008 г.

Т мин., °C: 2 Т макс., °C: 8

Емкость: 1 Заполнено: 1 Свободно: 0

Местонахождение:

Устройство	Место хранения	Отделение
Холодильник	полка 1	отделение

Поддерживаемые контейнеры

Изображение	Название	Описание
	Контейнер для мочи 100 мл	
	Вакуумная пробирка для сыв...	
	Стекло предметное - контейн...	
	Вакуумная пробирка для коаг...	
	Вакуумная пробирка для гема...	
	Контейнер для мокроты	
	Микропробирка с ЭДТА 0,2 мл	
	Пробирка пластиковая 10 шт	
	Контейнер для кала 5 г	

Заккрыть

Рисунок: «Информация о штативе №***»

В поле «Информация о штативе» Вы можете узнать всю ту же информацию, что и в окне «Помещение на хранение образца», и информацию о минимальной и максимальной температуре и местонахождении данного штатива. В поле «Поддерживаемые контейнеры» находится список контейнеров, которые можно поместить в данный штатив.

Также в окне «Помещение на хранение» Вы можете переместить штатив с помощью кнопки «Переместить штатив». Выбрав кнопку «Переместить штатив», откроется окно «Перемещение штативов», в котором отображен список всех штативов. Выберите нужный Вам штатив для перемещения и нажмите на кнопку «Переместить». После чего откроется окно «Перемещение штатива», в котором Вы можете указать место дальнейшего местонахождения данного штатива. Выбор места дальнейшего хранения штатива, может быть ограничен условиями хранения образцов, которые уже помещены в штатив, т.е. штатив можно переместить только в те места, которые обеспечивают условия хранения, необходимые для образцов в штативе.

Перемещение штатива.

Информация о штативе:

Штрих-код: 100100 ☒ Однородный ☐ Проблемный

Мин. дата: 14 декабря 2008 г. Макс. дата: 14 декабря 2008 г.

Т мин., °C: 2 Т макс., °C: 8

Емкость: 1 Заполнено: 1 Свободно: 0

Местонахождение:

Устройство	Место хранения	Отделение
Холодильник	полка 3	отделение 1

Выбор места хранения:

Выбор места хранения ограничен допустимыми для образцов условиями хранения.

Устройство	Место хранения	Отделение
Название	Название	Название
Холодильник	полка 1	отделение 1
	полка 3	

Подтвердить Отмена

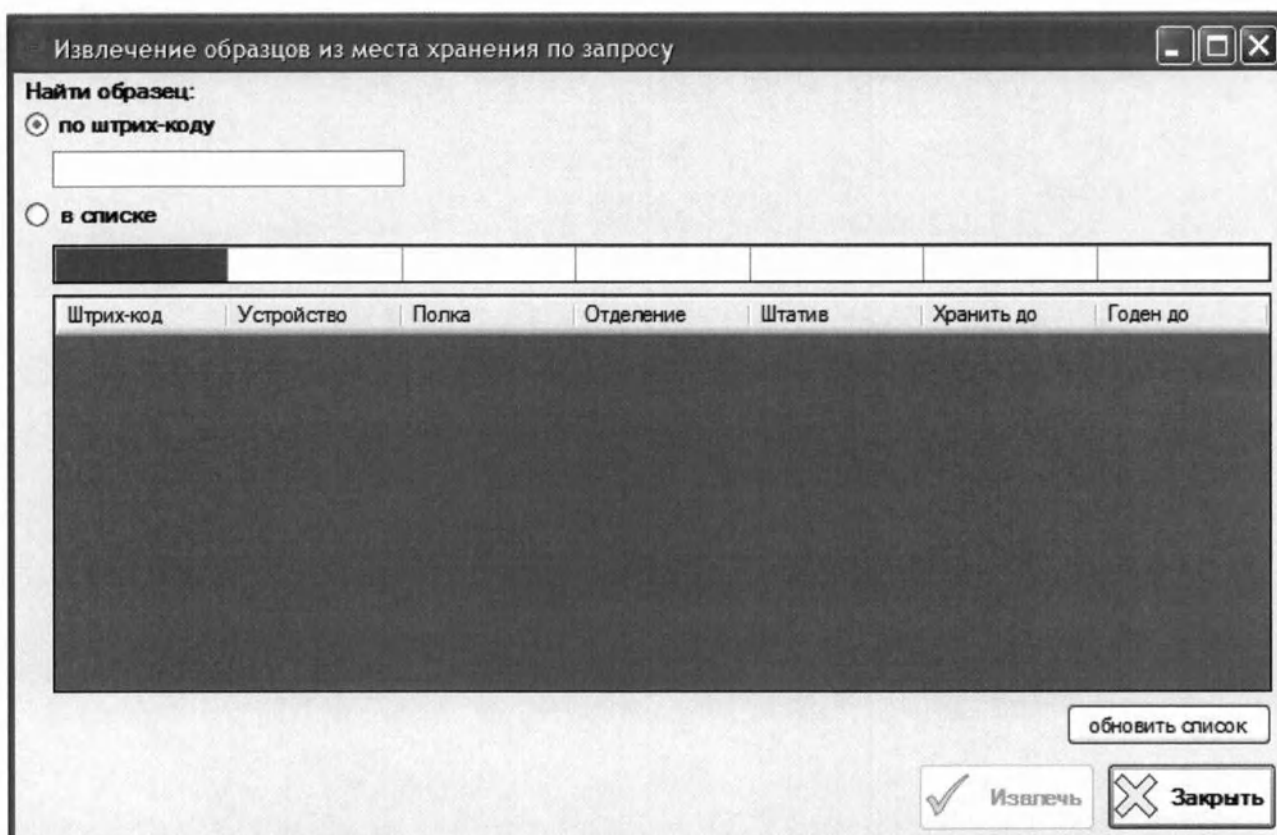
Рисунок: «Перемещение штатива»

В поле «Штатив» в окне «Помещение на хранение образца» можно задать штативу свойство «Проблемный». В этот штатив попадают образцы, которые по тем или иным причинам были извлечены из места хранения и снова вернулись на хранение.

После того как Вы полностью указали место хранения данного образца, нажмите на кнопку «Подтвердить». Перед Вами появится окно «Подтверждение помещения образцов на хранение», который представляет собой список всех образцов готовых для помещения в места хранения. По каждому образцу отображена информация о штрих – коде, температуре и сроке хранения образца и о месте его хранения. Для подтверждения места хранения для каждого образца в поле «Готово» следует проставить «галочку», после нажать на кнопку «Подтвердить». Если Вы не проставите в этом поле галочку для какого-либо образца, то система выдаст сообщение, что такой-то образец не подтвержден. Если есть необходимость в подтверждении помещения на хранение образца, то нажмите «Нет». В поле «Готово» проставьте «галочку» там, где ее не хватает, и снова нажмите на кнопку «Подтвердить».

Извлечение образцов из места хранения по запросу.

Для всех образцов, помещенных на хранение, существует 2 возможности извлечения: досрочное извлечение и извлечение по истечению срока хранения. Досрочное извлечение можно выполнить на любом рабочем месте, для этого на главной панели выберите вкладку «Ваше рабочее место» → «Извлечение образцов из места хранения по запросу», после чего перед Вами появится окно «Извлечение образцов из места хранения по запросу».



Извлечение образцов из места хранения по запросу

Найти образец:

☒ по штрих-коду

☐ в списке

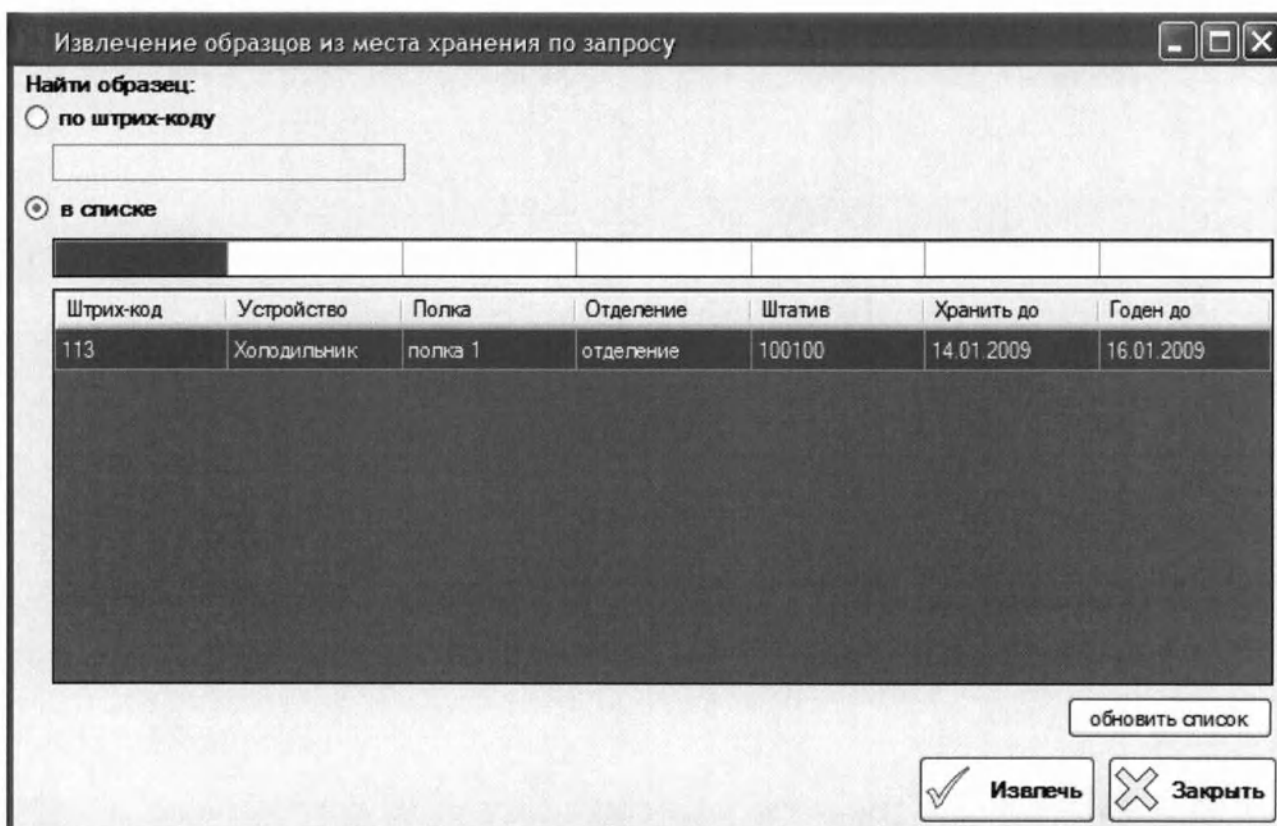
Штрих-код	Устройство	Полка	Отделение	Штатив	Хранить до	Годен до
-----------	------------	-------	-----------	--------	------------	----------

обновить список

Извлечь Закрыть

Рисунок: «Извлечение образцов из места хранения по запросу»

В данном окне предусмотрено два варианта поиска: «По штрих-коду» и «В списке». Поиск «По штрих-коду» нужен в том случае, если Вам известен штрих-код образца, который Вы хотите извлечь. Если же штрих-код не известен, выберите режим поиска «В списке», после чего ниже отобразятся все образцы, находящиеся на хранении.



Извлечение образцов из места хранения по запросу

Найти образец:

☐ по штрих-коду

☒ в списке

Штрих-код	Устройство	Полка	Отделение	Штатив	Хранить до	Годен до
113	Холодильник	полка 1	отделение	100100	14.01.2009	16.01.2009

обновить список

Извлечь Закрыть

Рисунок: «Поиск образца через список»

Выберите из списка образец, который следует извлечь, и нажмите на кнопку **«Извлечь»**.

Кнопка **«Обновить список»** служит для обновления списка образцов.

Для извлечения образца по истечению срока хранения, образец будет находиться в рабочем листе в списке **«В очереди»** того рабочего места, с которого была осуществлена отправка образца в место хранения. Кликнув дважды по образцу, который надо извлечь, перед Вами откроется окно **«Извлечение образцов из места хранения [***]»**. Вид окна **«Извлечение образцов из места хранения»** практически такой же, как и окно **«Помещение на хранение образца»**.

Извлечение образцов из места хранения [113]

Образцы:

Информация об образце					Адрес хранения			
Контейнер	Штрих-код	Т. °C	Срок хранения	Повторное хранение	Устройство	Место	Отделение	Штатив
	113	2 - 8	1 ч.	☐	Холодильник	полка 1	отделение	100100

Выбор места хранения:

Поиск по штрих-коду штатива:

Устройство		Место хранения			Отделение	
Наименование		Название	Т.мин. °C	Т.макс. °C	Название	Заполнено
Холодильник		полка 1	2	8	отделение	☐

Штатив							
Контейнер	Номер	Емкость	Кол-во	Однородный	Проблемный	Мин. дата	Макс. дата
	100100	1	1	☒	☐	18.12.2008	18.12.2008

Информация о выбранном штативе Создать новый штатив Переместить штатив

Рисунок: «Извлечение образцов из места хранения»

В данном окне отображена информация о месте хранения образца. Для подтверждения извлечения образца из места хранения, нажмите на кнопку **«Подтвердить»**.

С помощью кнопки **«Печать списка»** Вы можете распечатать список образцов, которые находятся на хранении. В списке отображается информация об адресе мест хранения образцов.

Ручной ввод результатов тестов с помощью счетчика.

Техническая валидация.

Для того чтобы открыть окно «Техническая валидация», необходимо выбрать в главном меню раздел с названием Вашего рабочего места (например, Системный администратор), затем «Техническая валидация». В результате откроется окно «Техническая валидация», которое разделено на четыре блока: «Правила», «Очередь», «Принятые» и «Расследование».

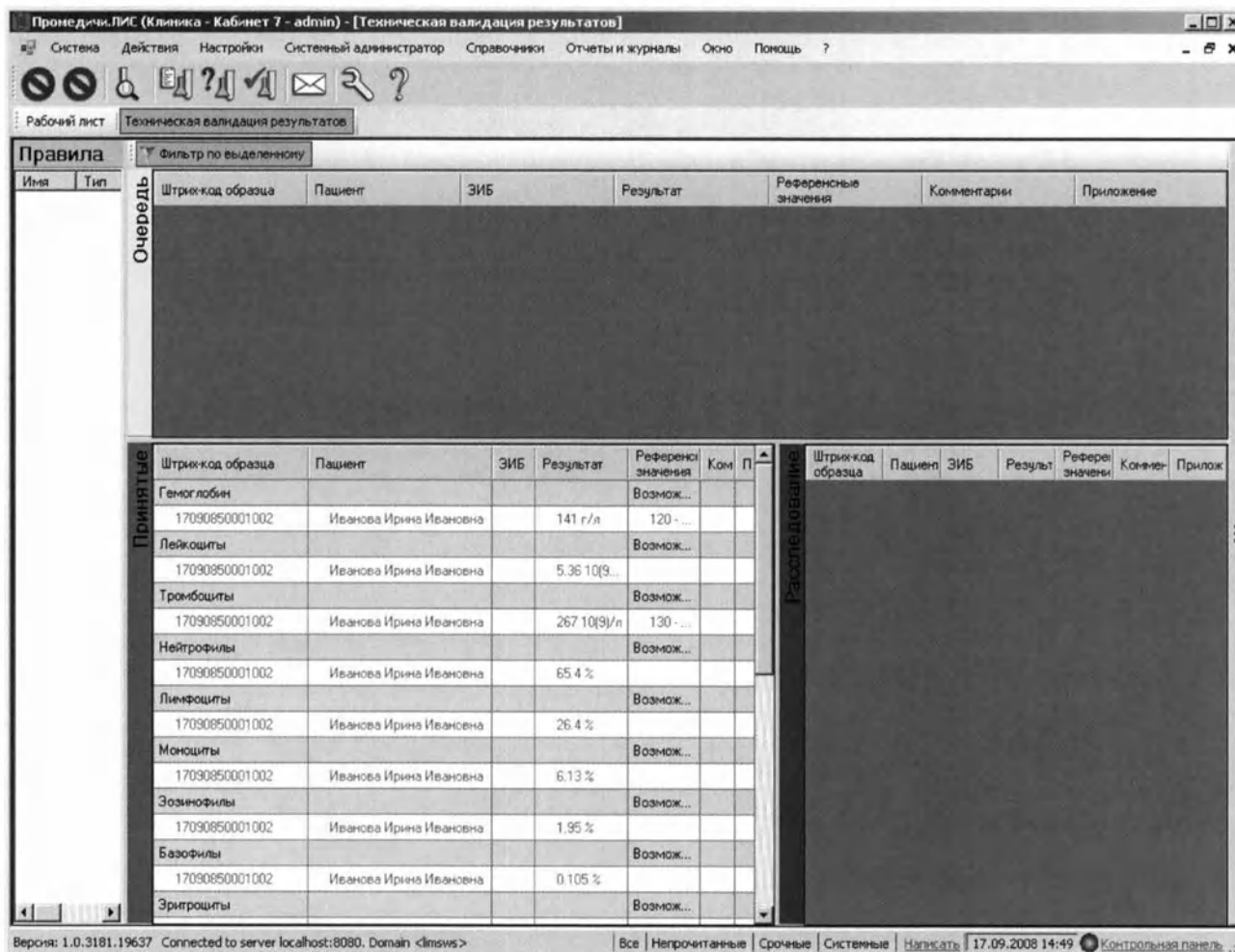


Рисунок 3.4. 24 «Окно «Техническая валидация»»

По каждому результату теста в окнах «Очередь», «Принятые» и «Расследование» содержится информация о названии теста, штрих-кодовом идентификаторе образца, ФИО пациента, ЭИБ, полученный результат, референсные значения.

Во всех трех разделах образцы со срочностью СИТО и выше выделяются цветом.

Результаты тестов в окне «Техническая валидация» появляются после ввода и сохранения результатов тестов в формы для ввода результатов. Как только результаты тестов получены, выполняются автоматические правила, прописанные для методики, по которой проведены данные тесты.

Сначала выполняются негативные автоматические (те правила, при выполнении которых, результаты тестов не проходят валидацию) - все тесты, для которых хотя бы одно такое правило выполняется - попадают в окно «Расследование».

Затем выполняются позитивные автоматические (те правила, при выполнении которых, результаты тестов проходят валидацию) - все тесты, для которых хотя бы одно такое правило выполняется - помечаются как верные и они попадают в окно «Принятые».

Далее выполняются негативные подсвечивающие (те правила, при выполнении которых результаты теста подвергаются сомнению) - все тесты, для которых хотя бы одно такое правило выполняется - подсвечиваются красным.

Затем выполняются позитивные подсвечивающие (те правила, при выполнении которых результаты теста заслуживают доверия) - все тесты, для которых хотя бы одно такое правило выполняется - подсвечиваются зеленым.

Результаты тестов, по которым в результате автоматического выполнения правил не принято решение, попадают в окно «**Очередь**» на ручную техническую валидацию.

Ручная техническая валидация проводится как для отдельного результата теста, так и для группы. Для того чтобы указать группу результатов тестов, необходимо удерживая клавишу «**CTRL**», выделить левой кнопкой «мыши» нужные Вам результаты тестов.

Ручная валидация результатов тестов, которые находятся в окне «**Очередь**», проводится следующим образом:

- Указывается результат теста или группа результатов тестов, для которых будут выбираться правила.
- Из списка предложенных правил в окне «**Правила**» выбираются те, которые будут применяться для данного результата теста или группы результатов.
- После чего правой кнопкой «мыши» нажмите на результат теста и выберите «**Применить правила**».

Если результат теста в окне «**Очередь**» не вызывает никаких сомнений, то следует нажать на этот тест правой кнопкой мыши и из появившегося списка выбрать «**Принять**», после чего данный результат теста попадет в окно «**Принятые**».

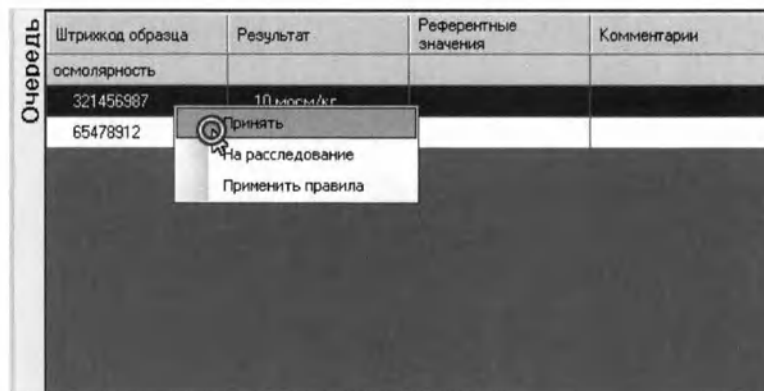


Рисунок: "Перенос результата теста из окна "Очередь" в окно "Принятые""

Если же результат теста в окне «**Очередь**» не соответствует ожидаемому, то следует нажать на него правой кнопкой «мыши» и выбрать «**На исследование**», после чего результат попадет в окно «**На исследование**».

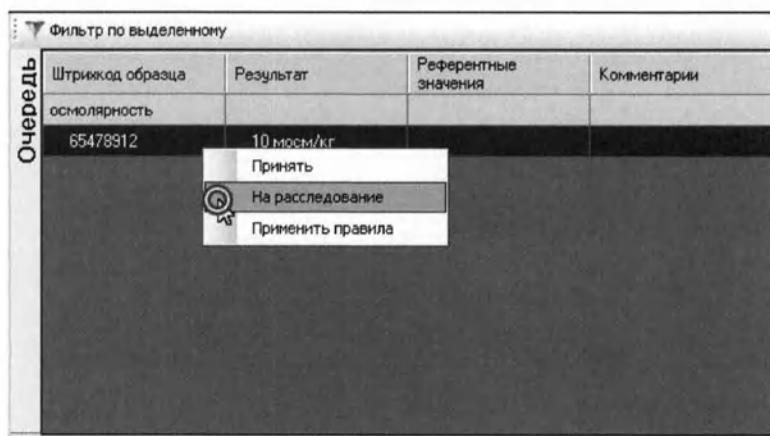


Рисунок: "Отправка результата теста на расследование"

В окне «Принятые» находятся те результаты тестов, которые прошли валидацию.

В случае необходимости перепроверить какой-либо результат теста, нужно кликнуть по данному результату правой кнопкой «мыши» и выбрать действие: «Отменить» либо «На расследование».

При выборе действия «Отменить», результат попадет в окно «Очередь» и к нему можно вновь применить правила.

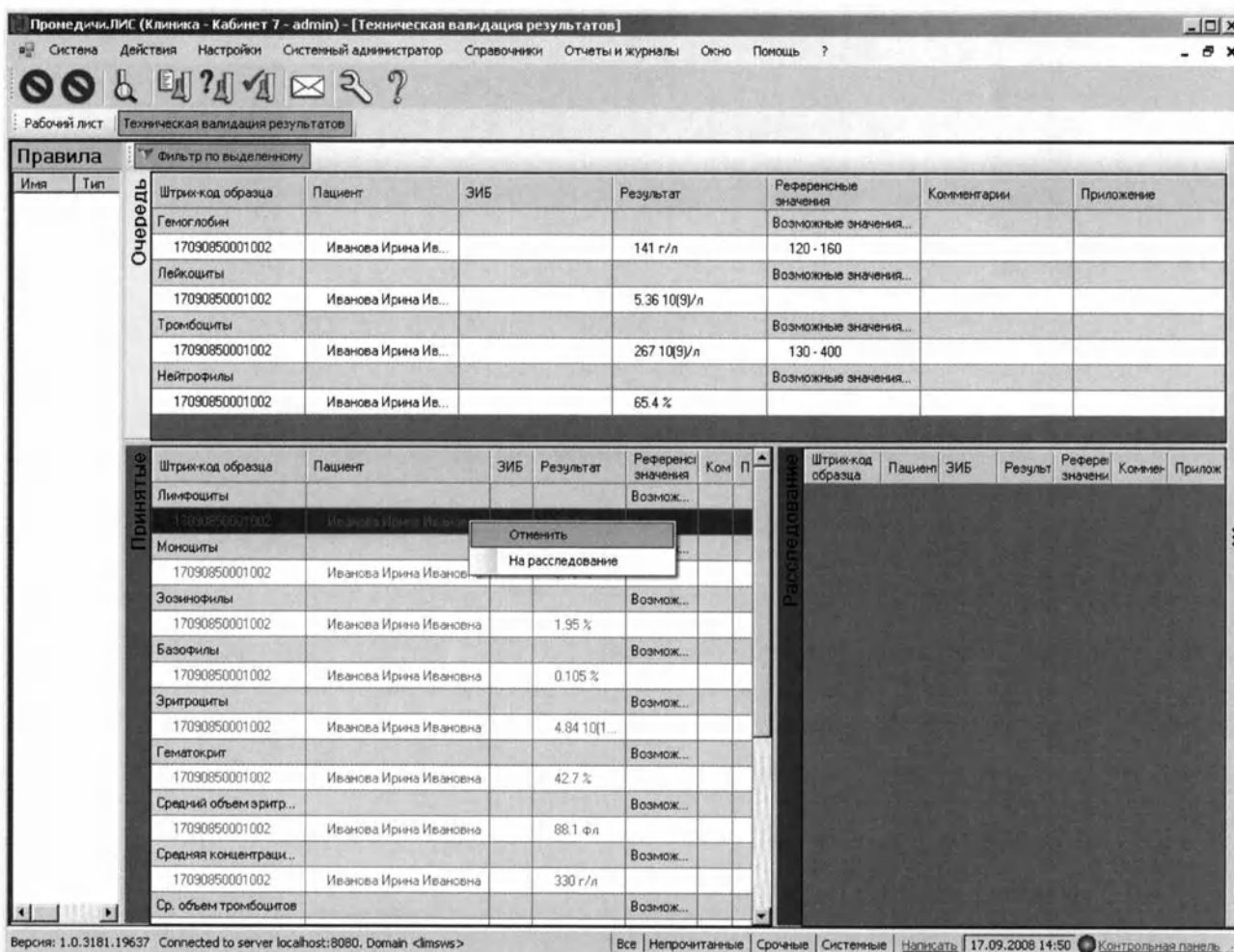


Рисунок:

При выборе действия «На расследование», результат попадет в окно «Расследование».

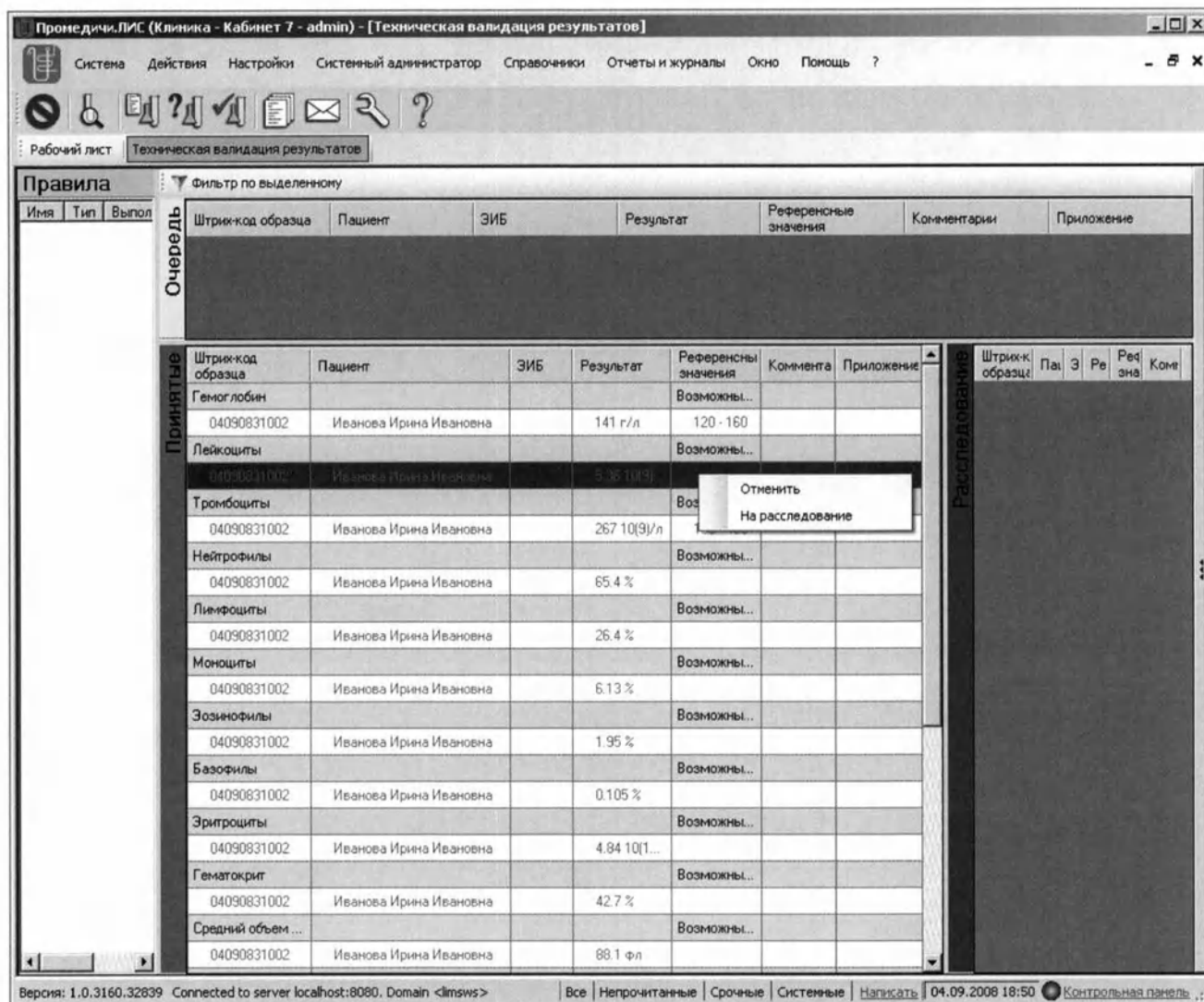
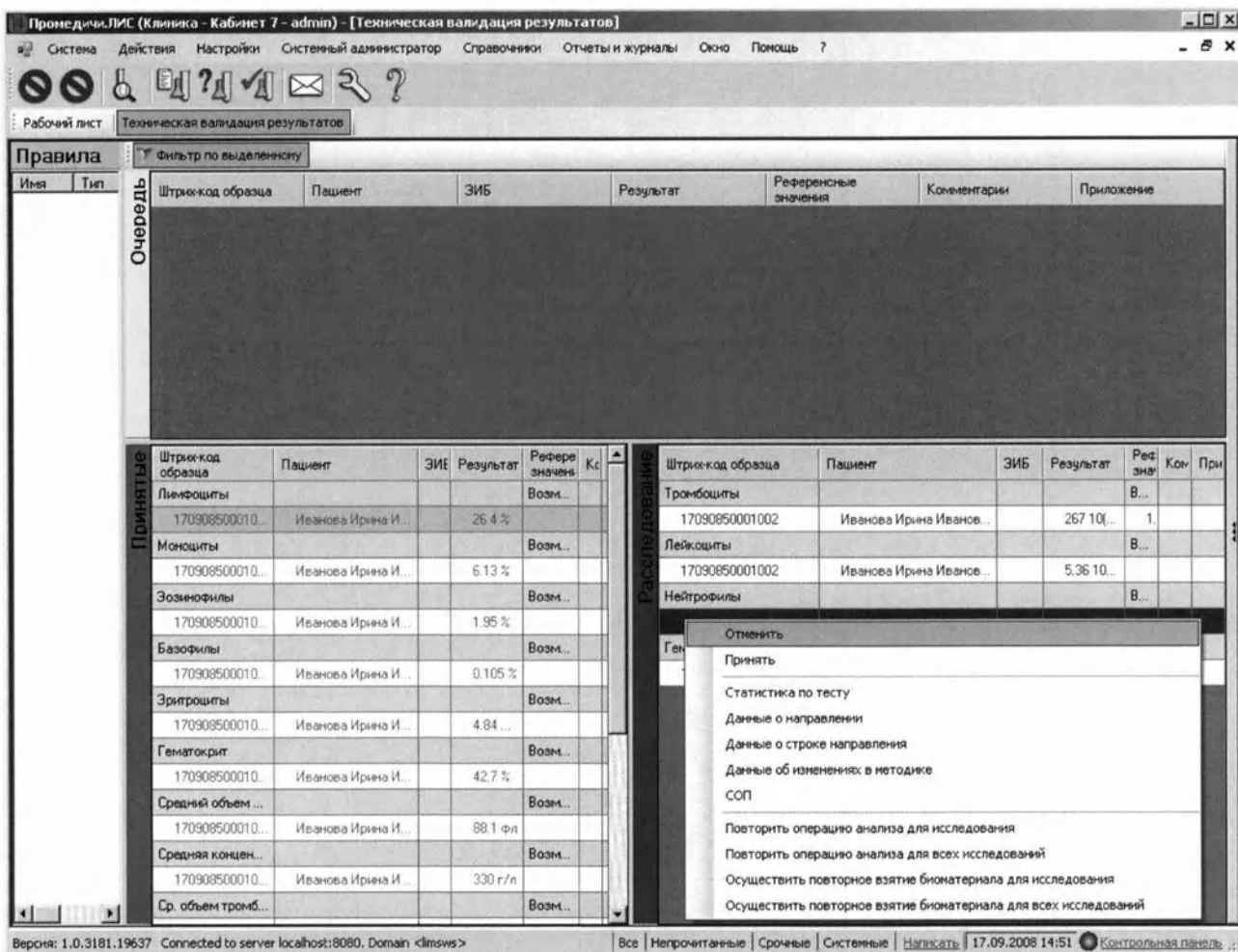


Рисунок:

В окне «Расследование» находятся результаты тестов, которые не прошли валидацию по каким-либо причинам.

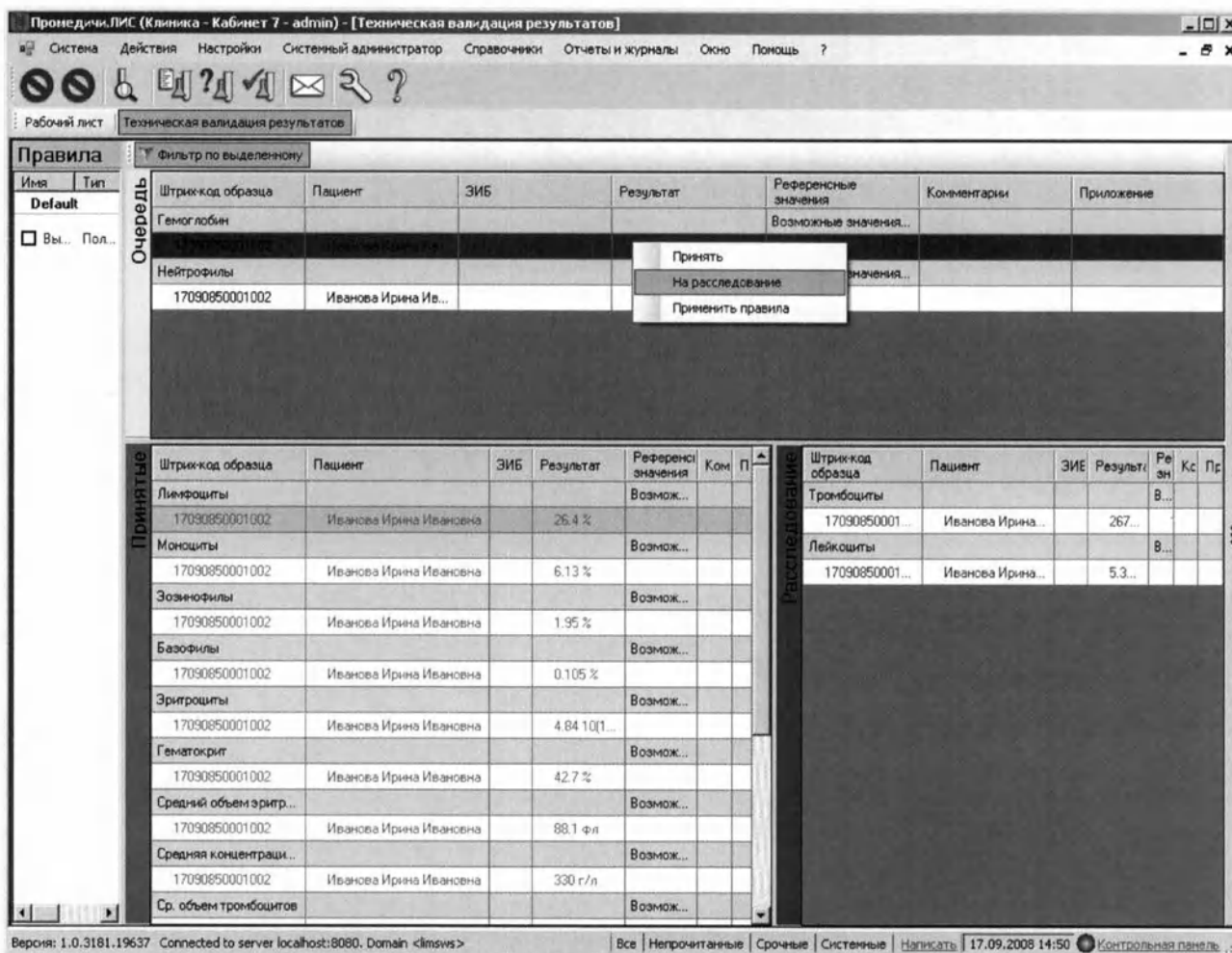
В случае необходимости перепроверить какой-либо результат теста, необходимо нажать на него правой кнопкой «мыши» и выбрать одно из действий: «Отменить», «Принять» или «На операцию анализа».

При выборе действия «Отменить», результат попадает в окно «Очередь» и к данному результату теста можно снова применить правила.



Рисунок

При выборе действия «Принять», результат данного теста попадет в окно «Принятые».



Рисунок

При выборе действия «На операцию анализа», результат теста объявляется недействительным и дальнейший маршрут образца выстраивается таким образом, чтобы он попал на операцию анализа той методики, которую не приняли на валидации.

Техническое расследование.

Отправив результаты тестов «На расследование» в окне «Техническая валидация», результаты попадают в окно «Техническое расследование результатов».

Для того чтобы попасть в окно «Техническое расследование результатов» нажмите на вкладку с названием Вашего рабочего места и выберите «Техническое расследование результатов»

Перед Вами откроется окно «Техническое расследование результатов», которое представляет собой список результатов, которые были отправлены на расследование.

Правила			
Имя	Тип	Выполнять	Тип валидации

Штрих-код образца	Пациент	ЗИБ	Результат	Референсные значения	Комментарии	Приложение
-------------------	---------	-----	-----------	----------------------	-------------	------------

Рисунок: «Техническое расследование результатов»

Медицинская валидация.

После того, как все результаты тестов направления прошли техническую валидацию, они попадают на рабочее место «Медицинская валидация».

Промедичи.ЛИС (Стол врача-клинициста - admin) - [Медицинская валидация результатов]

Система Действия Настройки Системный администратор Справочники Отчеты и журналы Окно Помощь ?

Медицинская валидация результатов

Штрих-код	Пациент	ЗИБ	Дата регистрации	Комментарии
00000409081	Иванова Ирина Ивановна		04.09.2008 17:14:53	

Очередь

Принять На исследование

Штрих-код	Пациент	ЗИБ	Дата регистрации	Комментарии

Принятые

Штрих-код	Пациент	ЗИБ	Дата регистрации	Комментарии

Расследование

Правила

Информация по пациенту История исследований

Имя	Тип	Выполнить

Штрих-код направления 00000409081

Штрих-код образца	Результат	Референсные значения	Комментарии	Приложение
Образец 04090831002				
Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе				
Гемоглобин	141 г/л	120 - 160		
Эритроциты	4.84 10(12)/л			
Среднее содерж. гемоглобина	29.1 пг			
Цветовой показатель	0.87			
Гематокрит	42.7 %			
Лейкоциты	5.36 10(9)/л			
Эозинофилы	1.95 %			
Базофилы	0.105 %			
Лимфоциты	26.4 %			
Моноциты	6.13 %			
Средняя концентрация гемогл.	330 г/л			
Тромбоциты	267 10(9)/л	130 - 400		
Нейтрофилы	65.4 %			

Версия: 1.0.3160.32839 Connected to server localhost:8080. Domain <lmsws> Все Непрочитанные Срочные Системные Написать 04.09.2008 19:03 Контрольная панель

Рисунок: «Медицинская валидация результатов»

Предполагается, что медицинскую валидацию осуществляет врач КДЛ, который назначен на место валидатора (валидатор назначается при создании методики в «Конструкторе методов и методик»).

Все действия и принцип работы рабочего места «Медицинская валидация» аналогичны действиям и принципам работы рабочего места «Техническая валидация», т.е. результаты можно принять.

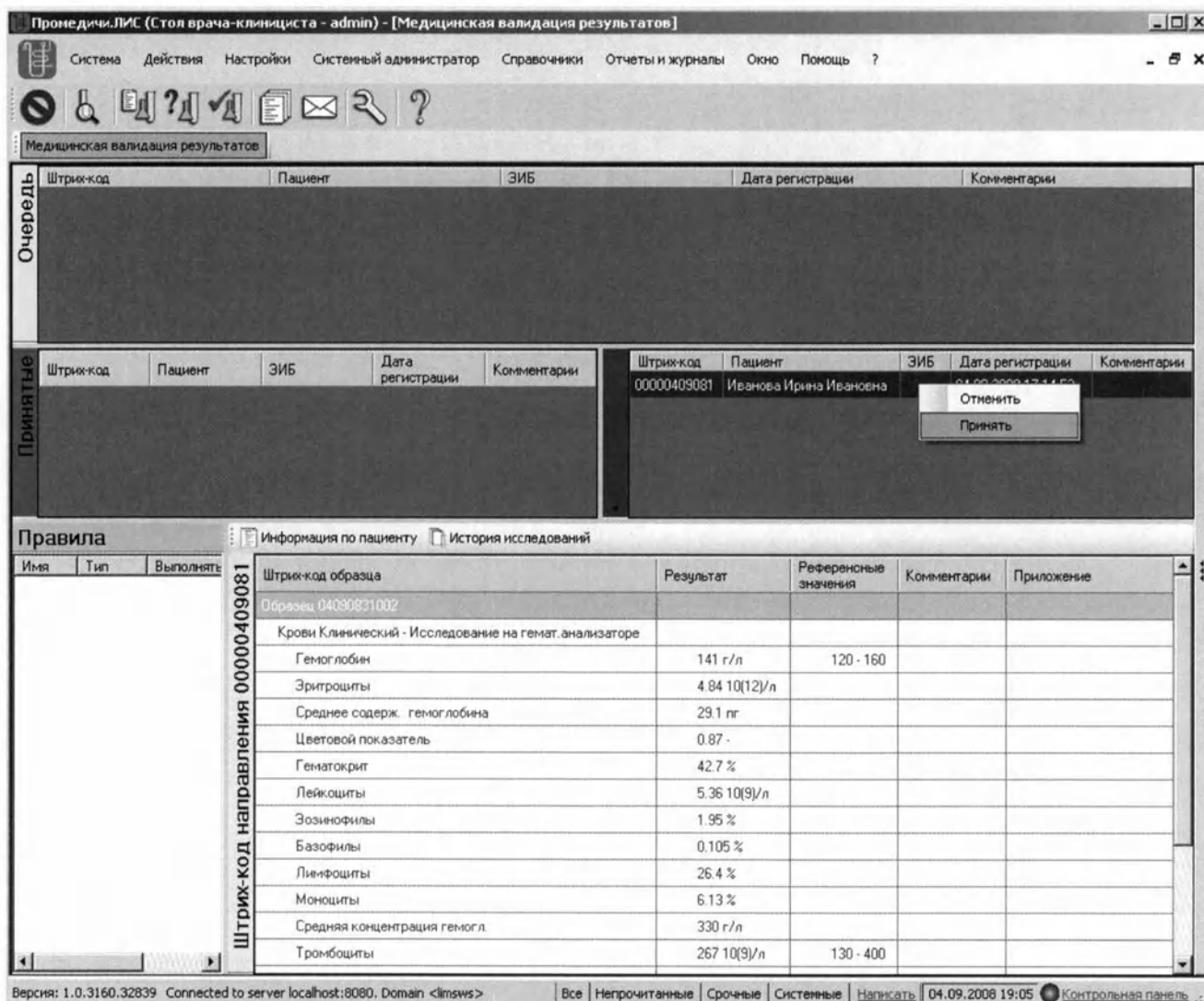


Рисунок: «Принять результат»

можно отправить на исследование:



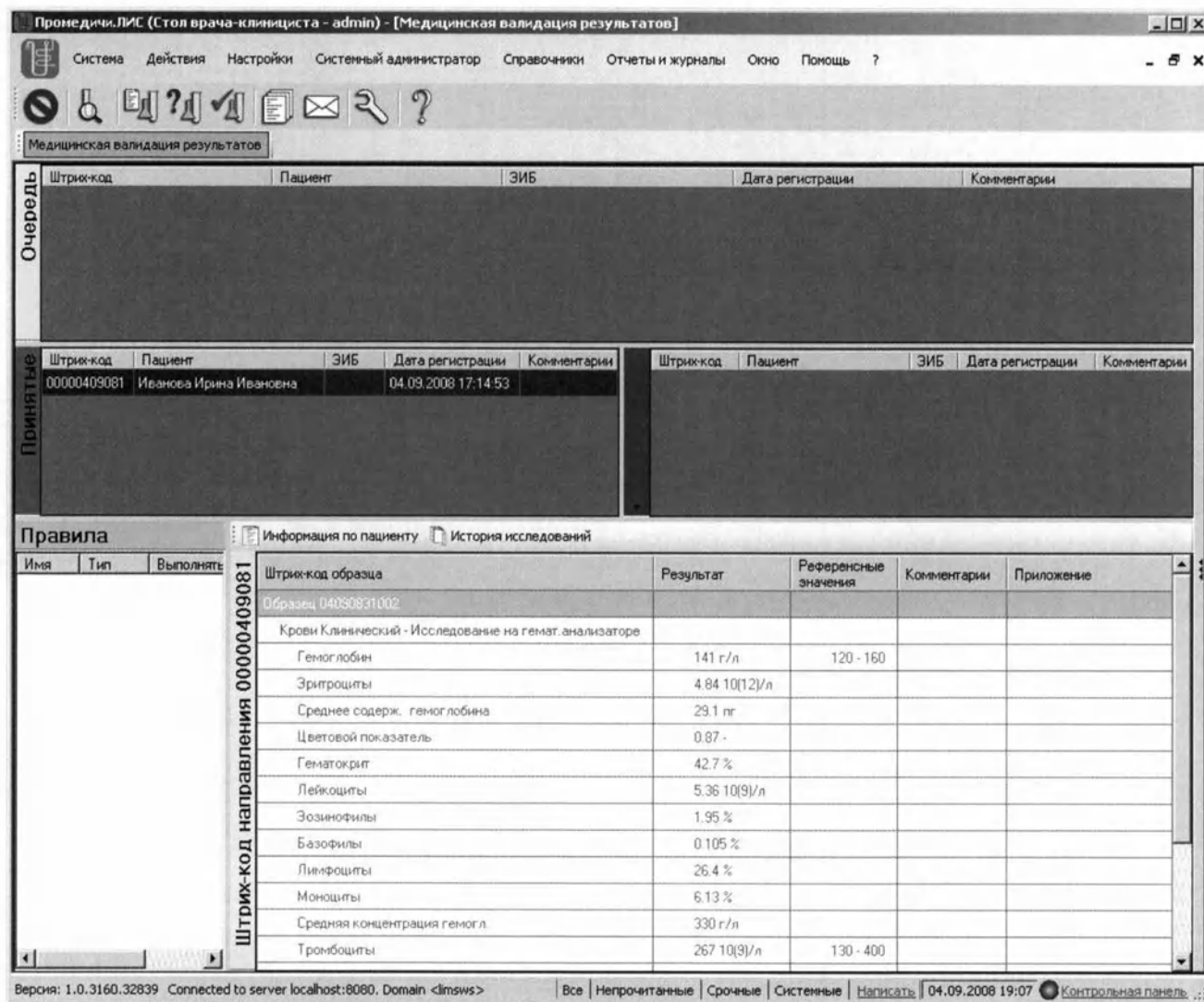


Рисунок:

Отличие лишь в том, что на рабочем месте «Техническая валидация» валидируются результаты тестов по отдельности, а на раб месте «Медицинская валидация».- направления целиком.

С помощью кнопки «Информация по пациенту»  можно получить информацию о пациенте, направление которого находится на данном рабочем месте.

Выбрав эту кнопку, перед Вами откроется окно «Информация о направлении»

Рисунок: «Информация о пациенте»

С помощью кнопки **«История исследований»** История исследований Вы сможете просмотреть историю исследований пациента.

Исследование	Описание	Код	СИТ	Комментарий
Направление 355731 (Дата регистрации 04.09.2008)				
Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе	Крови Клиническ...	025000	Нет	
Мочи Клинический - Кровь	Мочи Клинически...	025111	Нет	

Наименование	Статус теста	Резул...	Рефере...	Ком
Гемоглобин	Принят на мед. вал...	141 г/л	120 - 160	Ком
Эритроциты	Принят на мед. вал...	4.84 1...		Ком
Среднее содерж...	Принят на мед. вал...	29.1 пг		Ком
Цветовой показа...	Принят на мед. вал...	0.87 -		Ком
Гематокрит	Принят на мед. вал...	42.7 %		Ком
Зозинофилы	Принят на мед. вал...	1.95 %		Ком
Базофилы	Принят на мед. вал...	0.105 %		Ком
Лимфоциты	Принят на мед. вал...	26.4 %		Ком
Моноциты	Принят на мед. вал...	6.13 %		Ком
Средняя концент...	Принят на мед. вал...	330 г/л		Ком
Тромбоциты	Принят на мед. вал...	267 1...	130 - 400	Ком
Нейтрофилы	Принят на мед. вал...	65.4 %		Ком
Средний объем з...	Принят на мед. вал...	88.1 фл		Ком
Ср. диаметр тром...	Принят на мед. вал...	18.3 фл		Ком
Ср. диаметр эрит...	Принят на мед. вал...	15.5 %		Ком
Тромбокрит	Принят на мед. вал...	0.178 -		Ком
Ср. объем тромб...	Принят на мед. вал...	0 %		Ком
Лейкоциты	Принят на мед. вал...	5.36 1...		Ком

Рисунок: «Список направлений»

Печать результатов.

Печать осуществляется после прохождения результатами исследования медицинской валидации.

Выберите во вкладке с названием Вашего рабочего места пункт «Печать результатов».

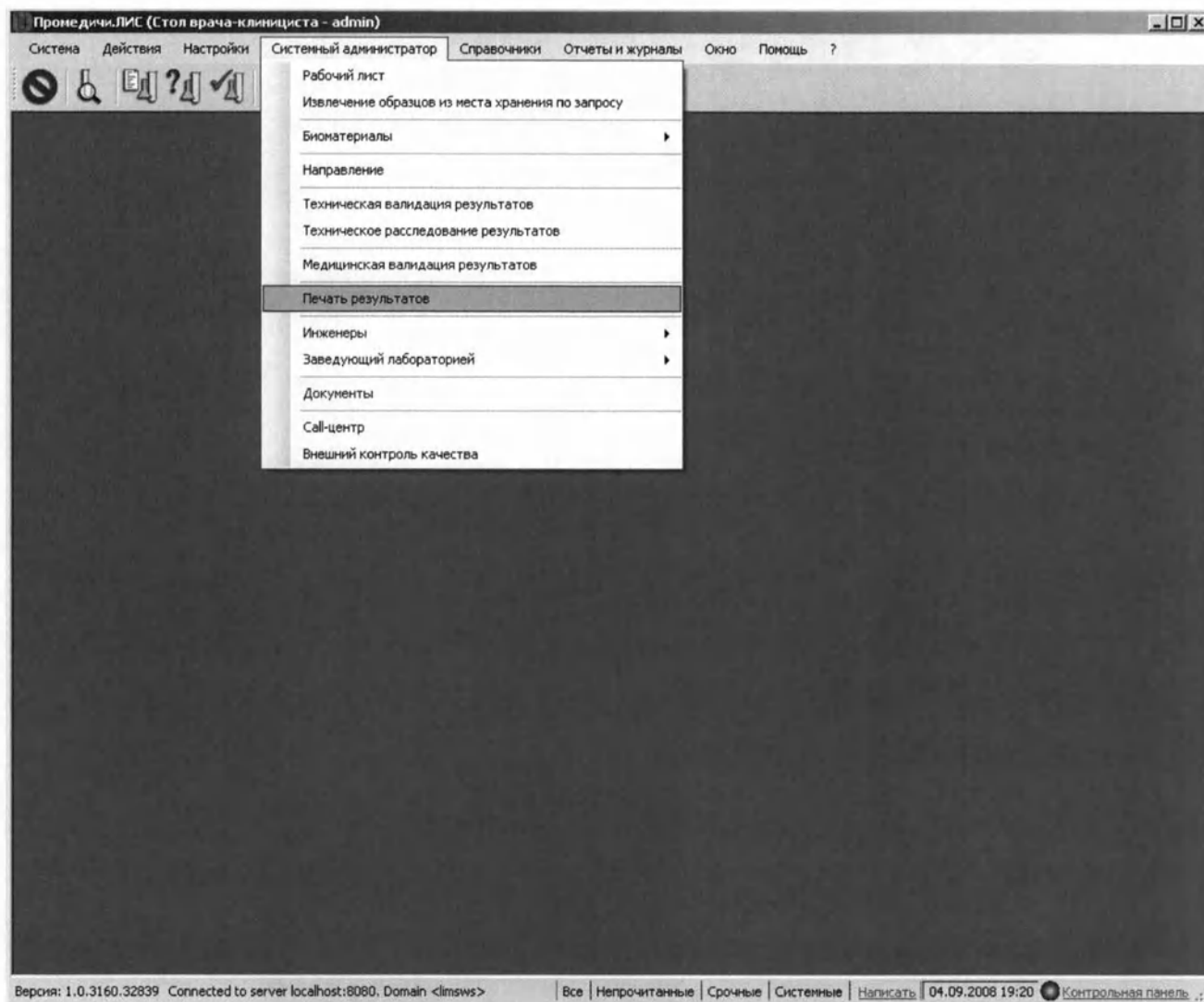


Рисунок: «Выбор окна «Печать результатов»»

откроется окно «Печать результатов», которое состоит из двух полей:

левое поле содержит список направлений, отправленных на печать, в поле отображается штрих-код направления, дата и время, когда направление было получено на печать, комментарий к данному направлению при его наличии.

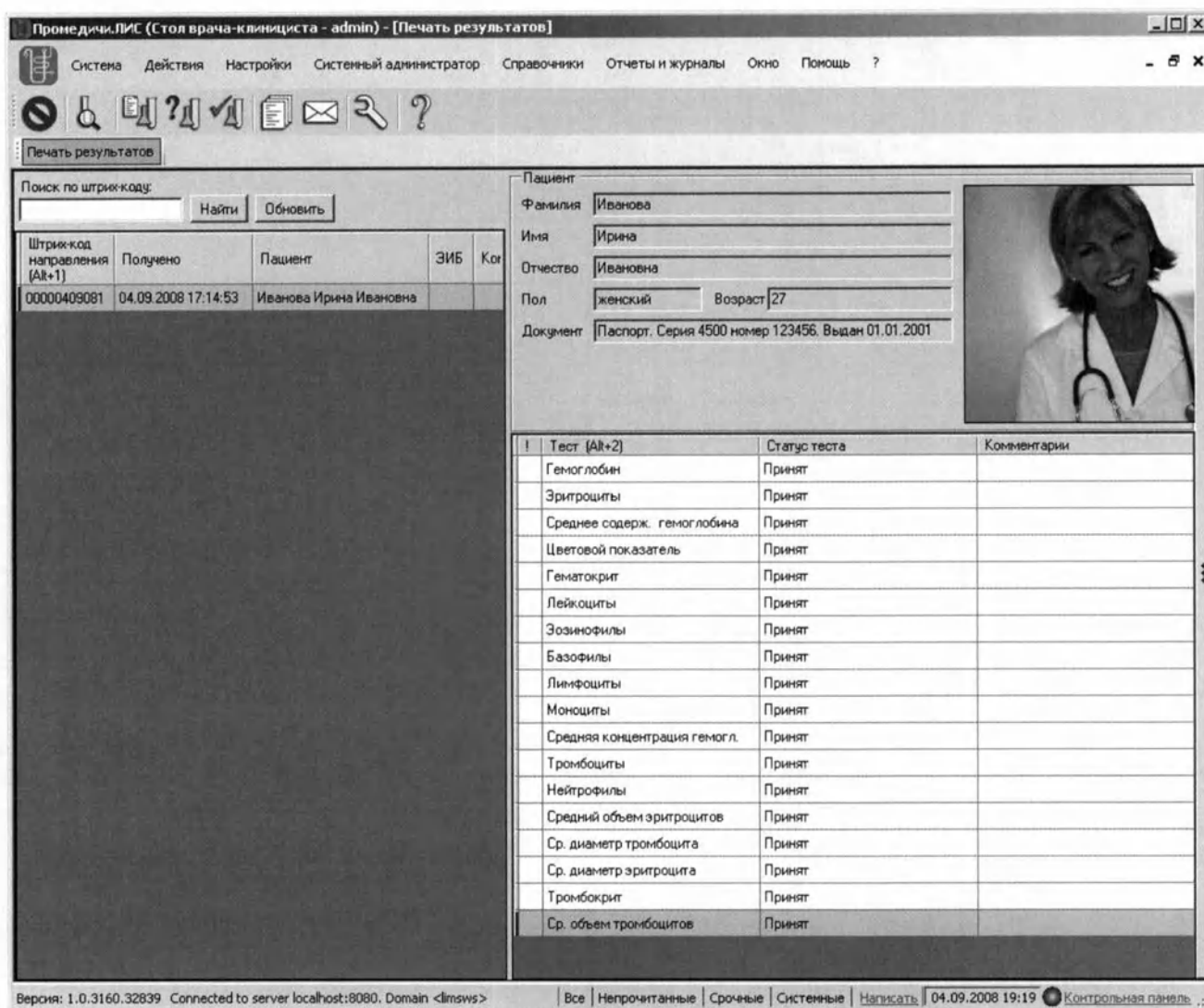


Рисунок: «Печать результатов»

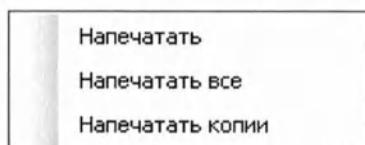
выделите необходимое направление, кликнув по строчке с его штрих-кодом левой кнопкой «мыши», тогда в правой части окна отобразится информация этого направления: информация о пациенте, фотография пациента (при наличии), список тестов выбранного направления с указанием их статусов и комментариев.

Для печати направления щёлкните левой кнопкой мыши по строчке с нужным штрих-кодом, откроется список возможных действий:

Напечатать выбранное направление

Напечатать все направления

Напечатать копии направлений из списка



Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

**ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
КЛИНИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ**

Пациент: Иванова Ирина Ивановна Дата рождения/Возр. 01.01.1981/27 пол женский

Направление выдано 04.09.2008 17:12:54 Врач _____

Общая

Контейнер Вакуумная пробирка для гематологического исследования с ЭДТА

Материал для иссл. Венозная кровь Время взятия 04.09.2008 17:56

Материал получен 04.09.2008 18:42

Тест	Результат	Ед. изм.	Референсные значения	Комментарий
Гемоглобин	141	г/л	120 - 160	-
Эритроциты	4.84	10 ¹² /л		-
Среднее содерж. гемоглобина	29.1	пг		-
Цветовой показатель	0.87	-		-
Гематокрит	42.7	%		-
Лейкоциты	5.36	10 ⁹ /л		-
Эозинофилы	1.95	%		-
Базофилы	0.105	%		-
Лимфоциты	26.4	%		-
Моноциты	6.13	%		-
Средняя концентрация гемогл.	330	г/л		-
Тромбоциты	267	10 ⁹ /л	130 - 400	-
Нейтрофилы	65.4	%		-
Средний объем эритроцитов	88.1	фл		-
Ср. диаметр тромбоцита	18.3	фл		-
Ср. диаметр эритроцита	15.5	%		-
Тромбокрит	0.178	-		-

Примечания

4 Сентябрь 2008 г. Подпись _____

*Напоминаем, что Вы можете воспользоваться услугой взятия анализов выезжающим специалистом дома или на работе.
Заказать услугу можно по телефону 995-00-33*

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

Рисунок: «Бланк результата»

Расписание рабочих мест.

Для того чтобы задать расписание рабочего места необходимо открыть окно «**Расписание рабочих мест**». Для этого на главной панели найдите вкладку «**Действия**», после выберите «**Расписание рабочих мест**».

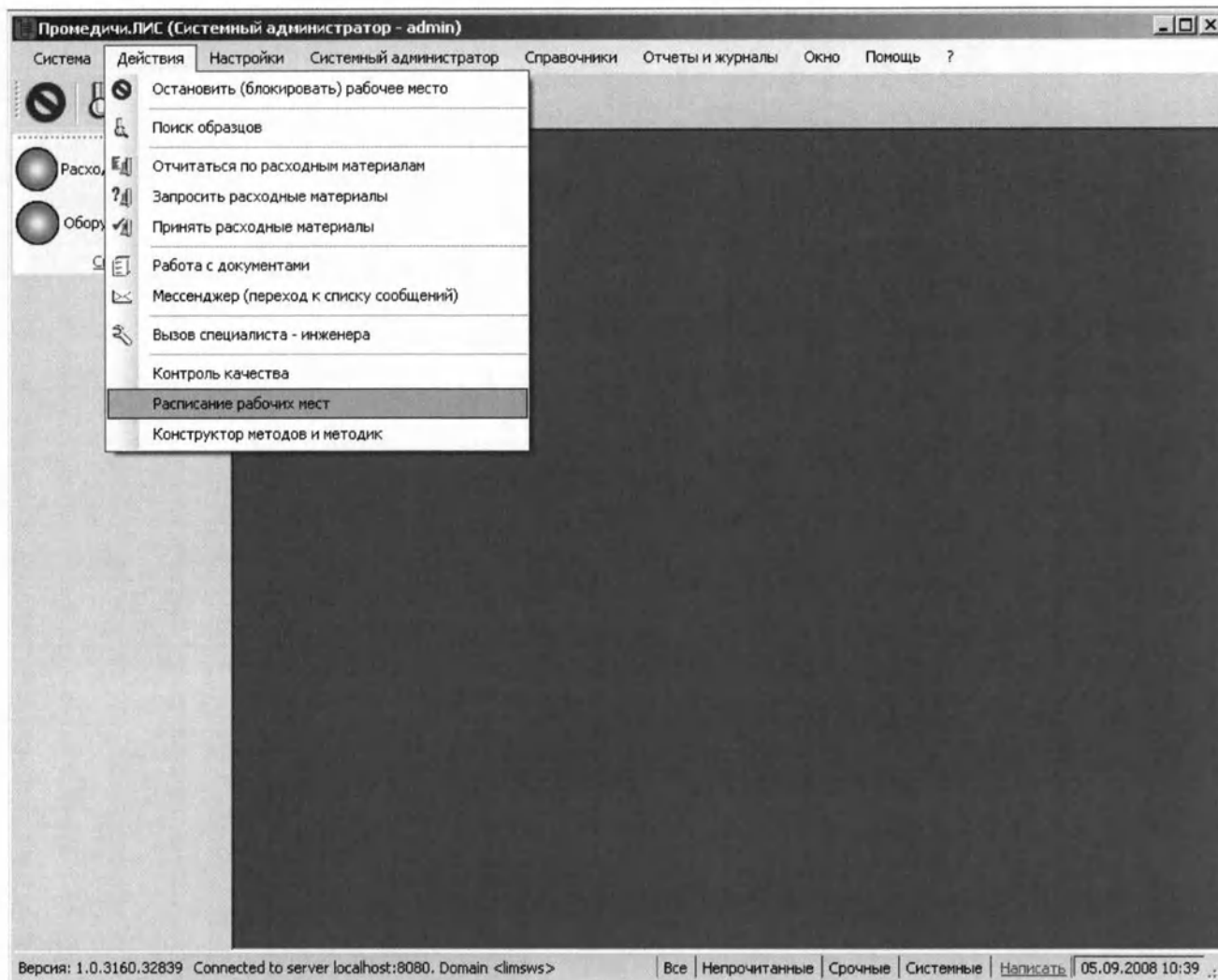


Рисунок: «Выбор окна «Расписание рабочих мест»»

Окно «**Расписание рабочих мест**» представляет собой два поля: поле «**Рабочее место**», в котором выбирается рабочее место, календарь и поле, в котором выбираются даты и устанавливается рабочее время, для выбранных дат.

Рисунок: «Расписание рабочих мест»

В поле «Рабочее место» выберите то рабочее место, для которого будет формироваться расписание.

В календаре выберите нужную дату.

- Чтобы выделить сразу подряд несколько дат, необходимо удерживать клавишу «Shift»;
- Чтобы выделить несколько отдельных (не рядом стоящих) дат, необходимо удерживать клавишу «Ctrl»;

Справа от календаря в поле для выбора времени и укажите параметр:

- «стандартный рабочий день», если хотите задать рабочее время по умолчанию, т.е. с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00 с понедельника по пятницу. Суббота и воскресенье – нерабочие дни.
- «выходной», если хотите задать нерабочее время для данного рабочего места
- «нестандартный рабочий день», если хотите задать специальное время для данного рабочего места. Для этого введите время начала работы в полях «С» и время окончания в полях «По».

Также ниже под календарем данное расписание можно:

- «Применить до конца года»
- «Применить до конца года, кроме субботы и воскресенья»
- «Применить до конца года по датам».

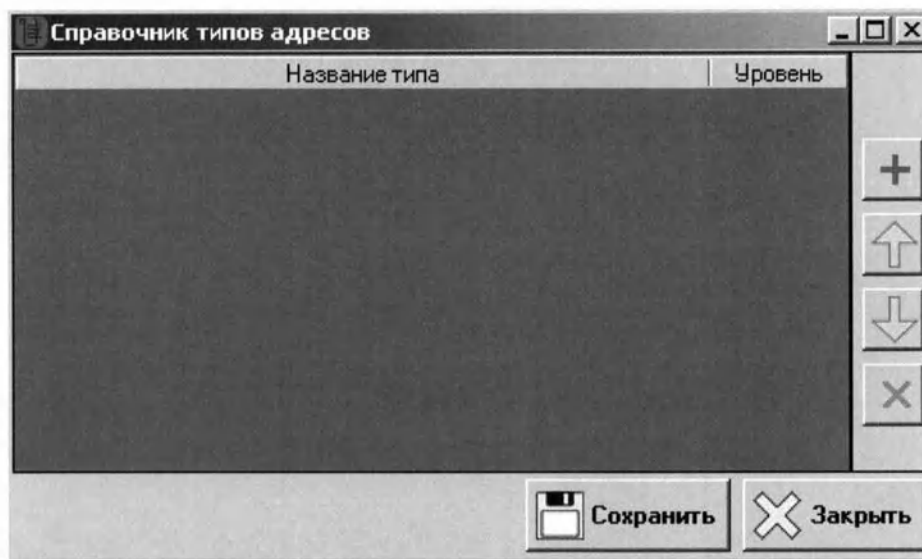
Если все данные внесены верно, то нажмите кнопку «Сохранить».

Справочники.

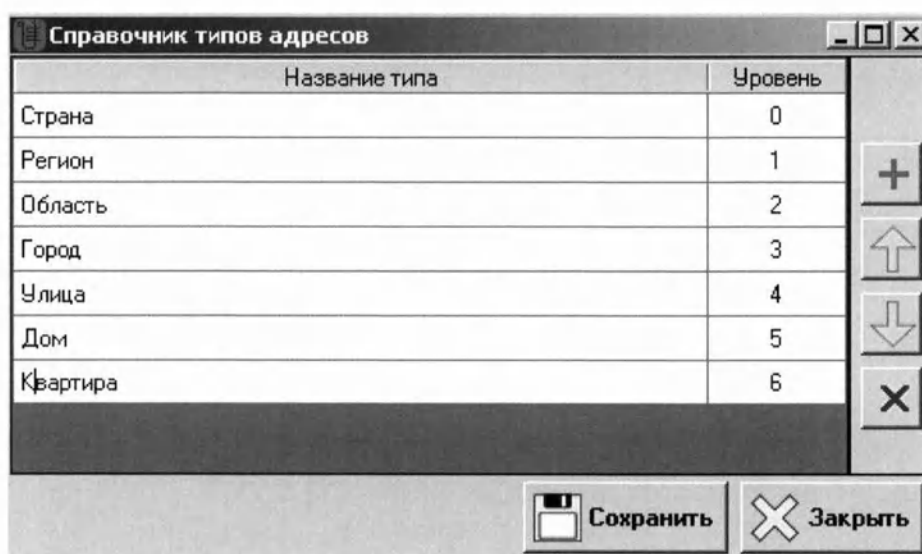
Адреса.

Справочник типов адресов.

Для того чтобы открыть «Справочник типов адресов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник типов адресов», после чего перед Вами откроется окно «Справочник типов адресов».



Для того чтобы начать задать типы адресов, нажмите на кнопку «», в поле посередине появится строка, в которой надо указать «**Название типа**» (например, «Страна»). В поле «**Уровень**» автоматически проставляется уровень данного типа. Таким образом, Вы задаете все необходимые типы.



С помощью стрелок Вы можете задать уровни для каждого из типов.

Для сохранения всей информации, нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Справочник адресов.

Для того чтобы открыть **«Справочник адресов»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник адресов»**, после чего перед Вами откроется окно **«Справочник адресов»**.

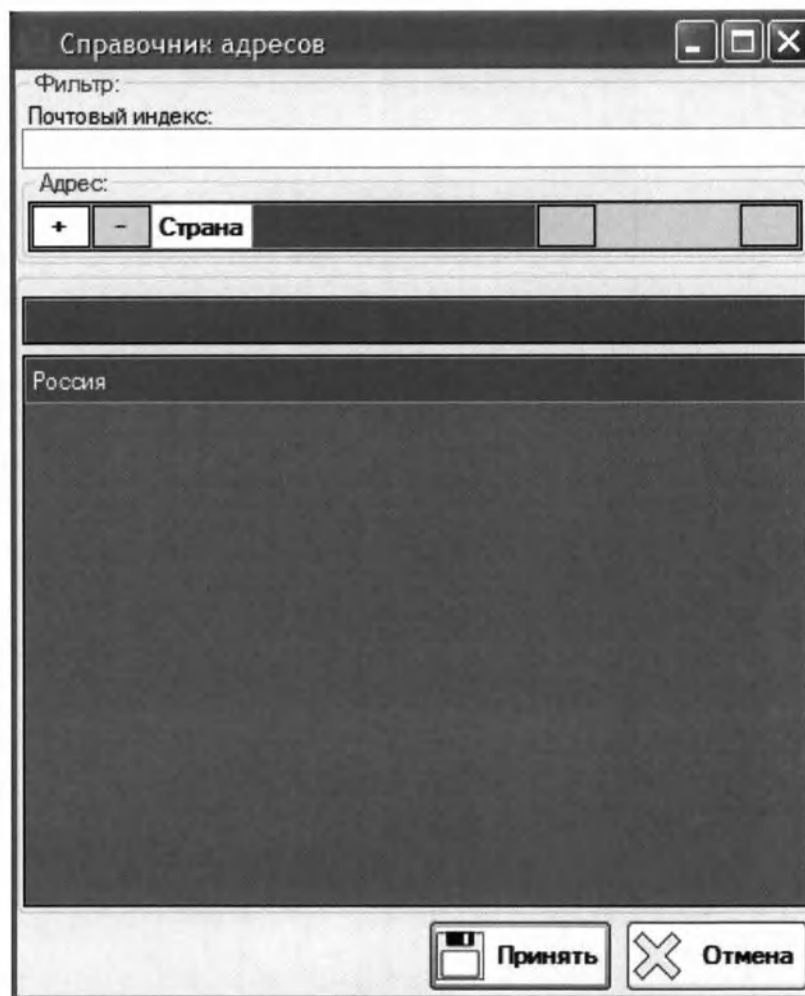


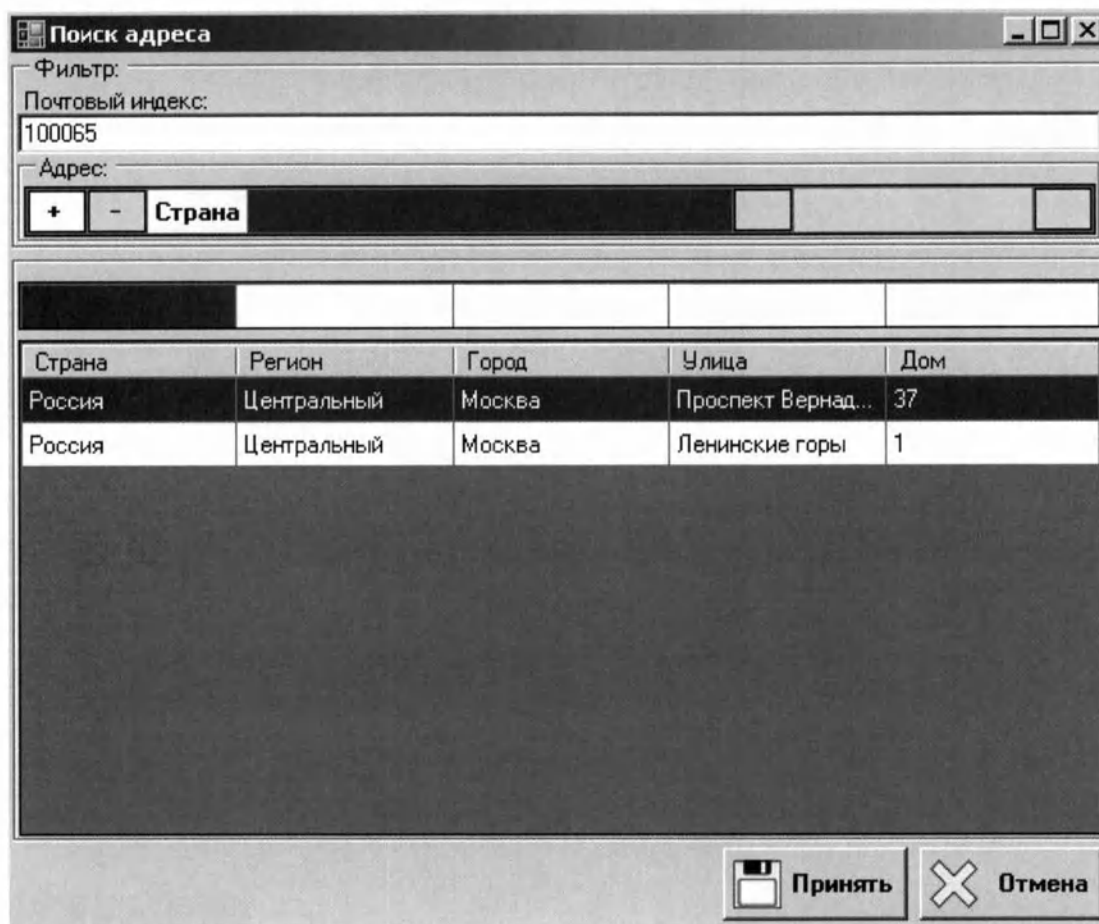
Рисунок 2.4. 25: «Справочник адресов»

В поле **«Адрес»** изначально указан один из типов адреса, с которого можно начать заполнение справочника.

Если в поле **«Адрес»** не задан тип, то задайте его в **«Справочнике типов адресов»** (см. **«Справочник типов адресов»**)

В данном окне предоставляется возможность выбрать адрес по индексу, т.е. в поле **«Почтовый индекс»** введите индекс искомого адреса и нажмите кнопку **«Enter»**, после чего в поле ниже появится список адресов, соответствующих данному индексу.

Для того чтобы просмотреть все составляющие какого-либо из адресов, необходимо дважды кликнуть по этому адресу левой кнопкой «мыши».



Страна	Регион	Город	Улица	Дом
Россия	Центральный	Москва	Проспект Вернад...	37
Россия	Центральный	Москва	Ленинские горы	1

Рисунок «Адреса, соответствующие почтовому индексу»

На тот случай, если индекс неизвестен, выбор адреса выполните следующим образом:

- в поле «Адрес» отображается тип адреса, с которого следует начать (согласно расставленному уровню типа в «Справочнике типов адресов») заведение адреса (например, «Страна»);
- в поле ниже отображается список составляющих адреса, относящийся к данному типу адреса, из которого Вы можете выбрать нужный двойным кликом «мыши» (например, «Россия»). Если в поле нет нужной страны, то в поле, который находится под полем «Адрес» введите нужное название и нажмите кнопку «Добавить»;

Рисунок: «Справочник адресов»

- для продолжения заполнения справочника адреса, нажмите на кнопку «» в поле адрес, после чего под предыдущим типом адреса появится следующий, например, «Регион», (все действия аналогичны действиям с предыдущим типом адреса);
- если какой-либо из типов Вам не нужен для данного адреса, то без заполнения нажмите на кнопку «» и перейдите к следующему типу;
- с помощью кнопки «» Вы можете удалить информацию по любому из типов. Обратите внимание на то, что вся информация, связанная с удаляемой частью адреса в последующих типах также удалится;
- таким образом, заполнив все поля, для сохранения адреса нажмите на кнопку «Принять».

Справочник адресов

Фильтр:

Почтовый индекс:

Адрес:

+	-	Страна	Россия	x		
+	-	Регион	Центральный	x		
+	-	Город	Москва	x		
+	-	Улица	Сигнальный проезд	x		
+	-	Дом	19	x		

Принять Отмена

Рисунок: «Выбор адреса»

Справочник расходных материалов

Справочник групп расходных материалов.

Для того чтобы открыть «Справочник групп расходных материалов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник расходных материалов» → «Справочник групп расходных материалов»

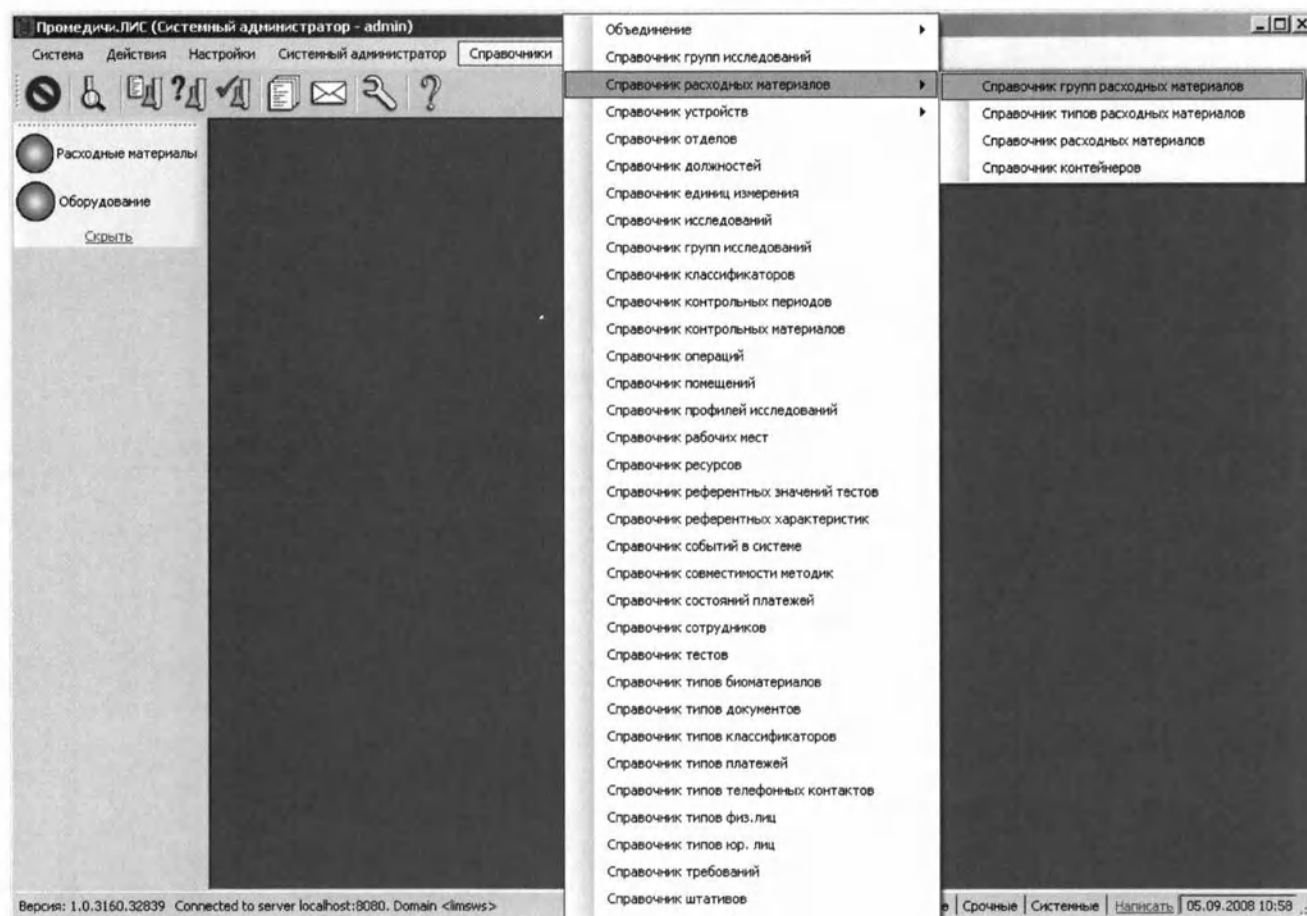


Рисунок 3.4. 26

после чего перед Вами откроется окно «Справочник групп расходных материалов», которое представляет собой таблицу с двумя столбцами «Название» и «Описание».

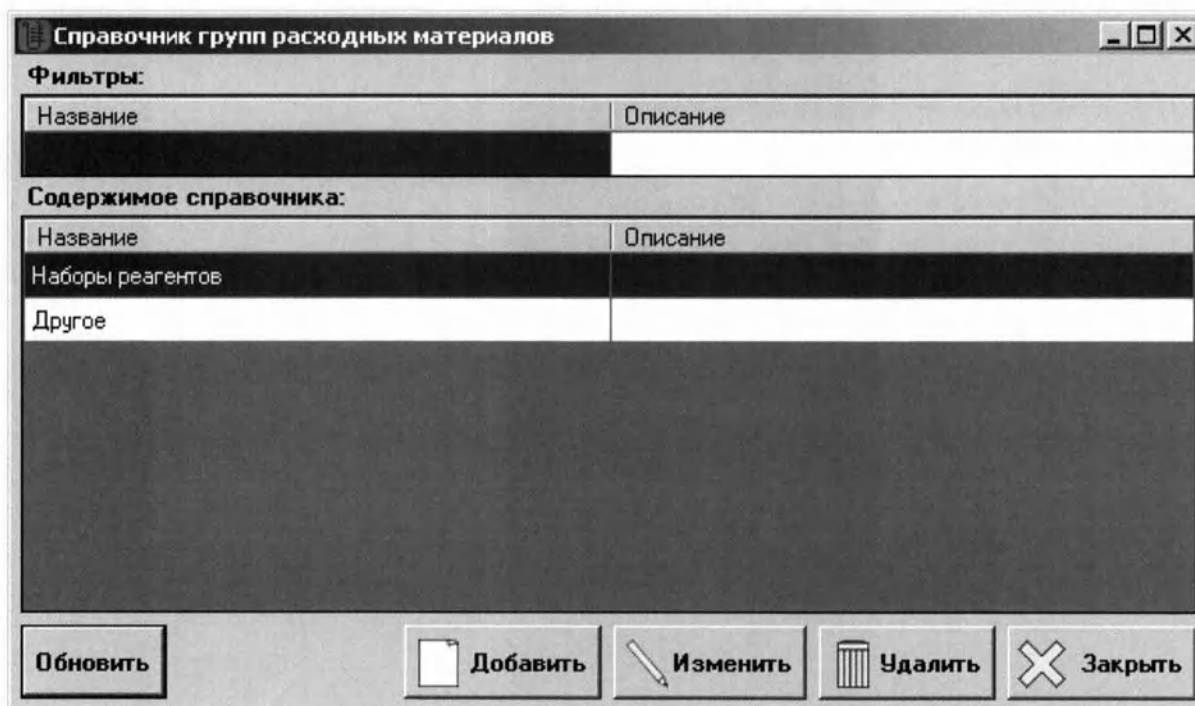
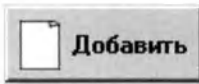
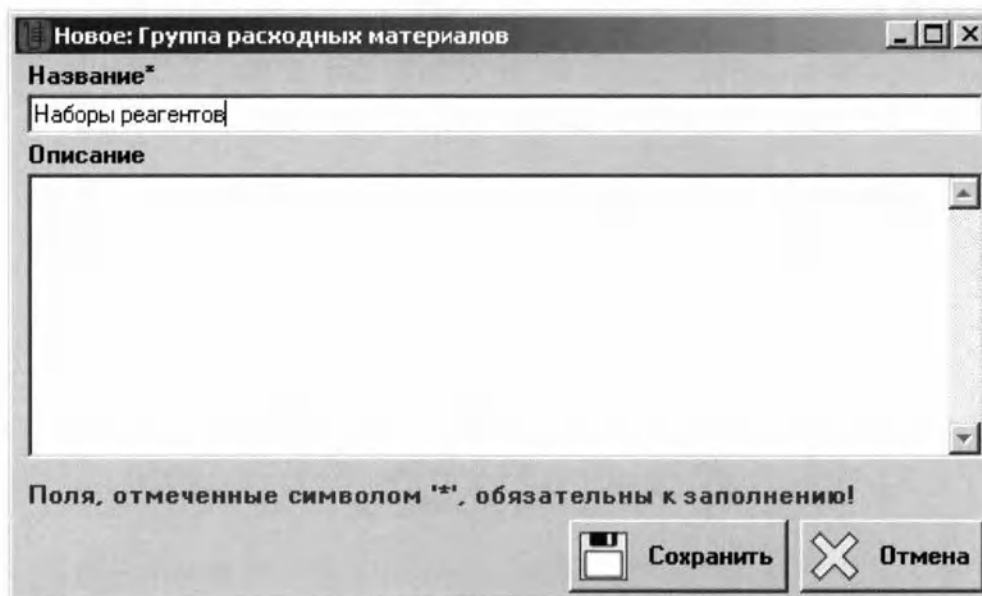


Рисунок: «Основное окно «Справочника групп расходных материалов»»

С помощью кнопки «Добавить» Вы можете создать и добавить новую группу расходных материалов.

Нажав на кнопку «Добавить»  перед Вами откроется окно «Группа расходных материалов».



Новое: Группа расходных материалов

Название*

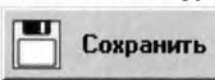
Наборы реагентов

Описание

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок: «Создание новой группы расходных материалов»

В соответствующие поля впишите название группы расходных материалов и ее описание, после чего нажмите на кнопку «Сохранить» .

С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие группы расходных материалов. Для этого выделите нужную Вам группу расходных материалов и нажмите на кнопку «Изменить» . В появившемся окне «Группа расходных материалов» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужной группы расходных материалов из списка. Для этого выделите группу, которую следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник типов расходных материалов.

Для того чтобы открыть «Справочник типов расходных материалов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник расходных материалов» → «Справочник типов расходных материалов»,

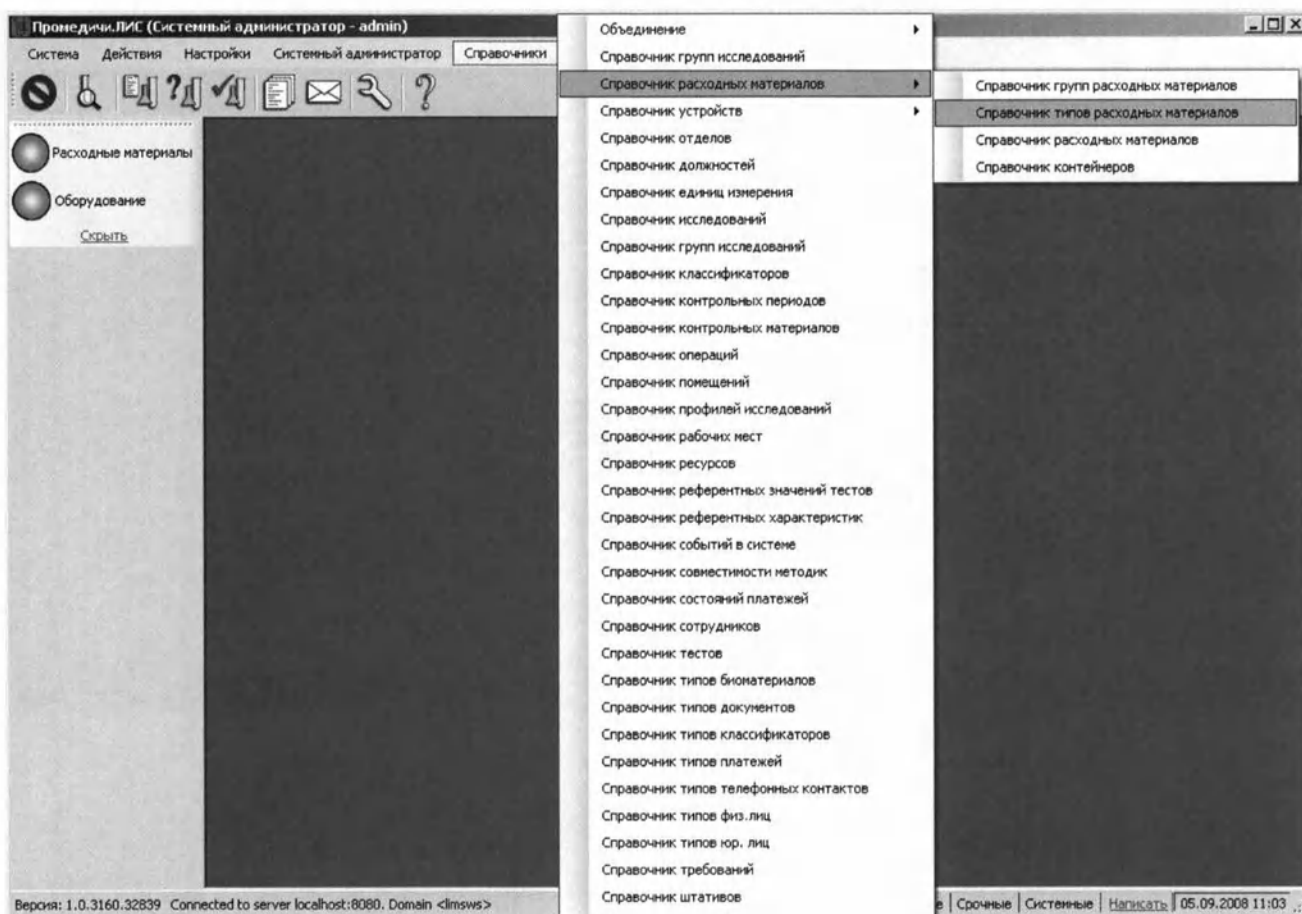


Рисунок: «Выбор справочника типов расходных материалов»

после чего перед Вами откроется окно «Справочник типов расходных материалов», который представляет собой таблицу со столбцами «Название» и «Описание».

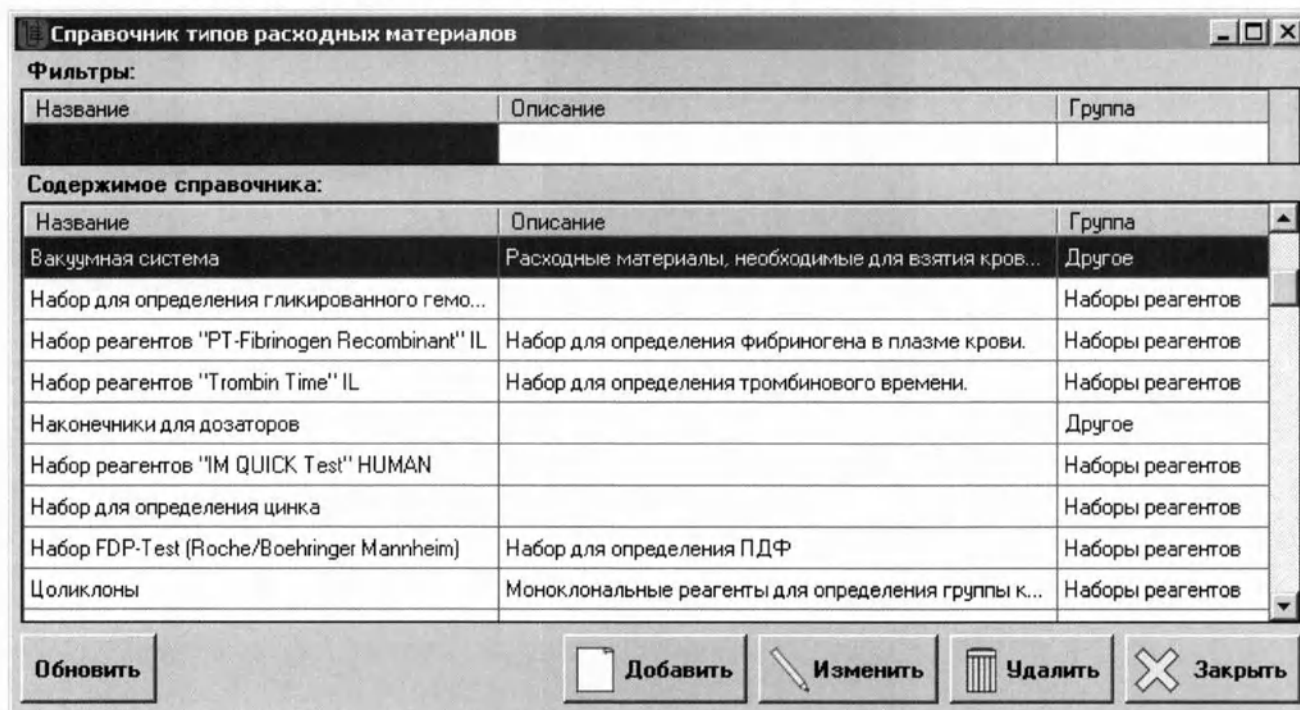


Рисунок: «Справочник типов расходных материалов»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа расходных материалов, нажав на которую, перед Вами откроется окно «Тип расходных материалов».

Новое: Типы расходных материалов

Название*

Тест-система "Лямблия-антитела-ИФА-БЕСТ" (ВекторБест)

Категория*

Контейнер
Образец для калибровки
Реагент
Образец для внутреннего контроля качества
Образец для внешнего контроля качества
Другое

Группа*

Наборы реагентов

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

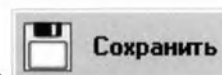
Сохранить Отмена

Рисунок 3.4. 27

В соответствующие поля впишите название типа расходных материалов и его описание.

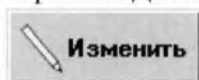
В поле «Группа» из предложенного списка выберите группу расходных материалов, к которой относится данный тип расходных материалов.

Если нужной группы расходных материалов нет в списке, то в «Справочнике групп расходных материалов» добавьте нужную Вам группу. (см. «Справочник групп расходных материалов»)



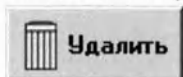
Заполнив необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить»

С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы расходных материалов. Для этого выделите нужный Вам тип расходных материалов и нажмите на кнопку



«Изменить». В появившемся окне «Тип расходных материалов» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного типа расходных материалов из списка. Для этого выделите тип расходных материалов, который следует удалить и нажмите на кнопку «Удалить»



При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник расходных материалов.

Для того чтобы открыть «Справочник расходных материалов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник расходных материалов» → «Справочник расходных материалов»,

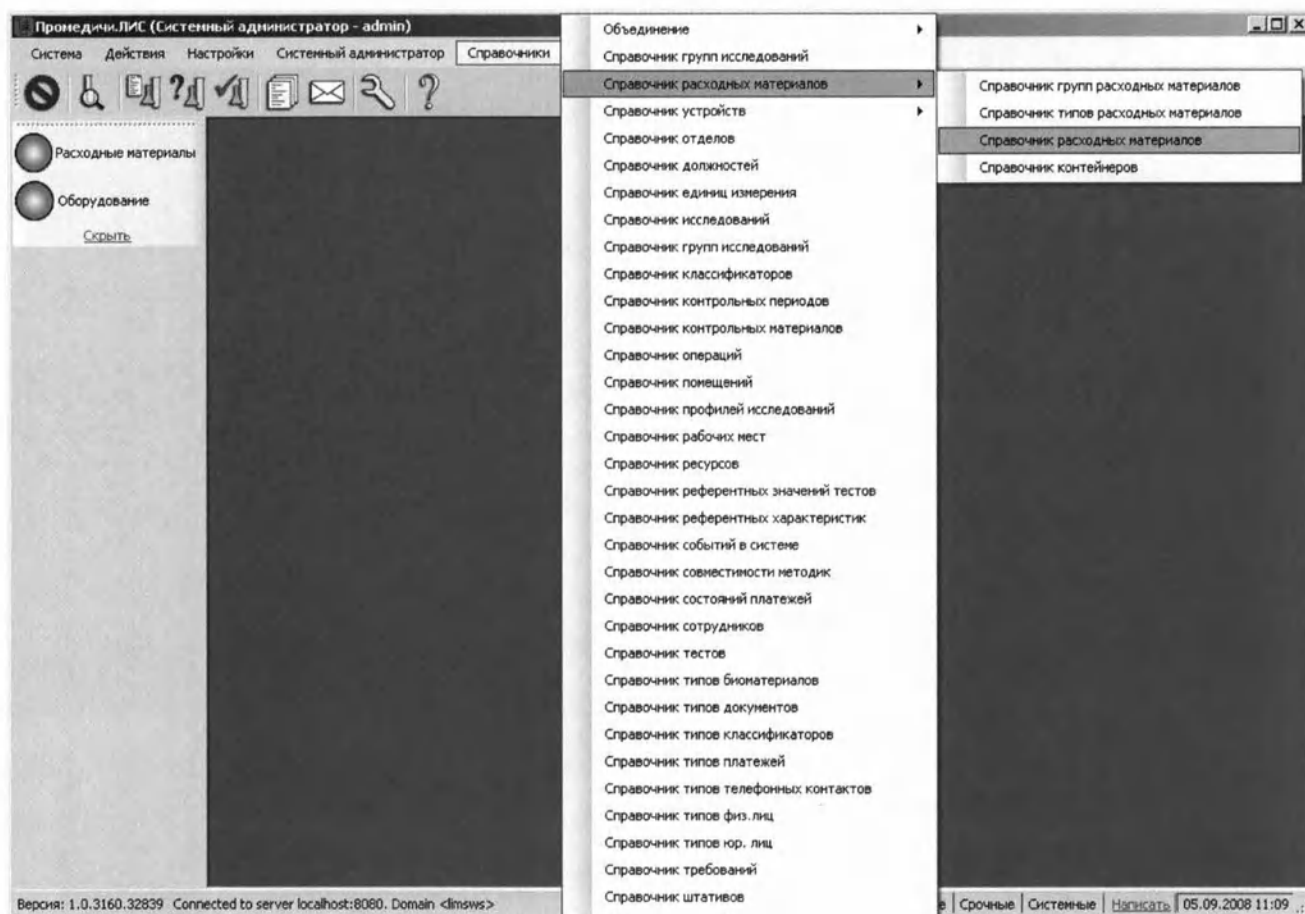


Рисунок 3.4. 28

перед Вами откроется окно «Справочник расходных материалов», которое состоит из двух блоков: поисковой, который называется «Фильтры» и основной «Содержимое справочника».

Поиск расходного материала можно осуществить по «Названию», «Описанию» или «Типу».

Справочник расходных материалов

Фильтры:

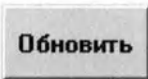
Название	Описание	Тип

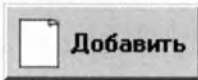
Содержимое справочника:

Название	Описание	Тип
Тест "Люис РПГА": положительный контрольный образец, инактивирован...		Тест "Люис РПГА"
Тест "Люис РПГА": отрицательный контрольный образец, инактивирован...		Тест "Люис РПГА"
Тест-система «Бест-анти-ВГС(комплект 3/авто)»: планшет с антителами		Тест-система «Бест-анти-ВГС(комплект 3/авто)»(Ве...
Акриламид		Реагент
Тест "Люис РПГА": буфер для разведения		Тест "Люис РПГА"
Factor Xa reagent		Тест-система "Liquid Antithrombin"
Тест "Люис РПГА": тестовый стрип		Тест "Люис РПГА"
Прокальцитонин (BRAHMS)		Реагент
Набор реагентов для определения СА15-3 (DPC)		Реагент
Камера Горяева		Лабораторная посуда многоразовая
Тест-система «Иммунолизин-Бест-10G»: раствор тетраметилбензила...		Тест-система «Иммунолизин-Бест-10G-стрип»(Векто...

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок 3.4. 29

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка расходных материалов

Кнопка «**Добавить**» служит для создания и добавления нового расходного материала. Чтобы добавить новый расходный материал, нажмите на кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «**Расходные материалы**».

Новое: Расходные материалы

Название*

Тип*

RIDA Allergy Screen панель 2 респираторные (R-Biopharm)

Описание

Ресурс

Базовая единица измерения*

Альтернативные единицы измерения
 $1 * [BMU] = [K] * [AMU]$

Единица измерения (AMU)	Коэффициент перевода (K)
-------------------------	--------------------------

Добавить **Удалить**

Обзор

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена**

Рисунок 3.4. 30

В соответствующие поля впишите название расходного материала и его описание.

В поле «**Тип**» из предложенного списка выберите тип, к которому относится данный расходный материал.

Новое: Расходные материалы

Название*

Лабораторная посуда многоцветная

Тип*

Лабораторная посуда многоцветная

Лабораторная посуда одноразовая

Набор "ДНК-ЭКСПРЕСС"

Набор «Protrans DNA box 500»

Набор FDP-Test (Roche/Boehringer Mannheim)

Набор SLE LATEX Test (HUMAN GmbH)

Набор для количественного определения IgA к H. pylori ("BI")

Набор для определения IgA к кардиолипину

Ресурс

Базовая единица измерения*

Альтернативные единицы измерения
 $1 * [BMU] = [K] * [AMU]$

Единица измерения (AMU)	Коэффициент перевода (K)
-------------------------	--------------------------

Добавить **Удалить**

Обзор

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена**

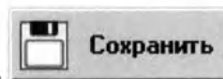
Рисунок 3.4. 31

Если нужного типа нет в списке, то в **«Справочнике типов расходных материалов»** добавьте нужный Вам тип (см. **«Справочник типов расходных материалов»**)

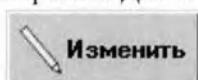
В поле **«Базовая единица измерения»** из предложенного списка выберите единицу измерения, соответствующую данному расходному материалу.

При необходимости в поле **«Альтернативная единица измерения»** можно указать альтернативную единицу измерения.

Заполнив необходимые поля, нажмите на кнопку **«Сохранить»**



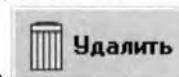
С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие расходные материалы. Для этого выделите нужный Вам расходный материал и нажмите на кнопку



«Изменить». В появившемся окне **«Расходные материал»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужных расходных материалов из списка. Для этого

выделите расходный материал, который следует удалить и нажмите на кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник контейнеров.

Для того чтобы открыть **«Справочник контейнеров»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник расходных материалов»** → **«Справочник контейнеров»**,

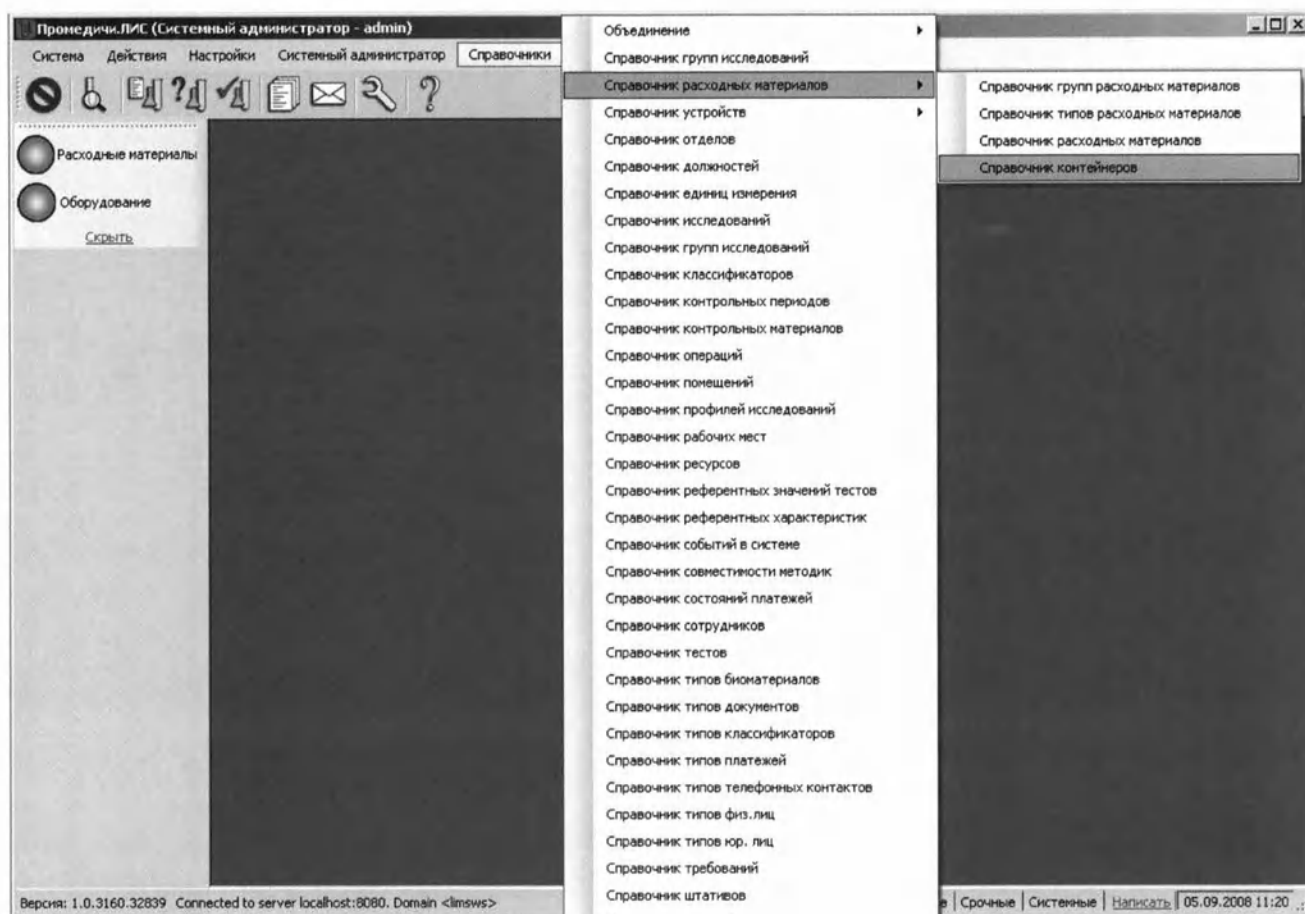
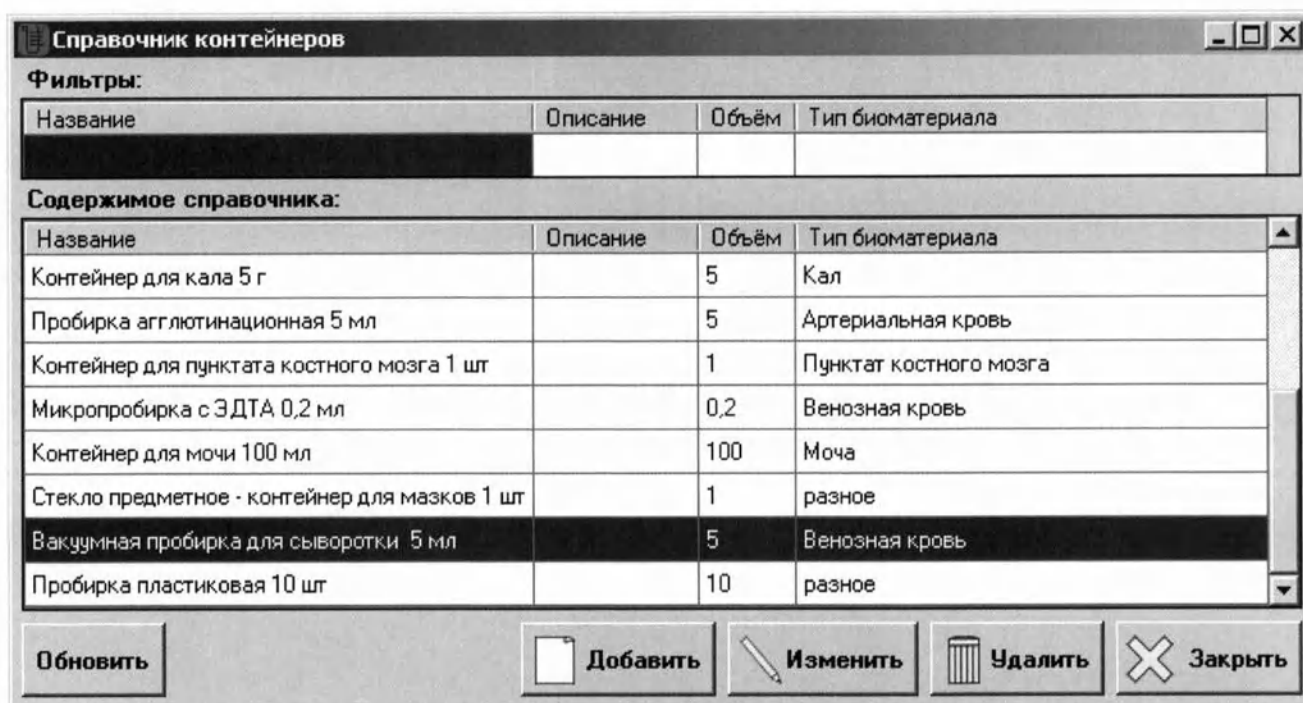


Рисунок 3.4. 32

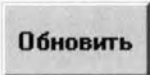
перед Вами откроется окно **«Справочник контейнеров»**, которое состоит из двух блоков: поисковой, который называется **«Фильтры»** и основной - **«Содержимое справочника»**.

Поиск контейнера можно осуществить по **«Названию»**, **«Описанию»**, **«Объему»** или **«Типу биоматериала»**.



Название	Описание	Объём	Тип биоматериала
Контейнер для кала 5 г		5	Кал
Пробирка агглютинационная 5 мл		5	Артериальная кровь
Контейнер для пунктата костного мозга 1 шт		1	Пунктат костного мозга
Микропробирка с ЭДТА 0,2 мл		0,2	Венозная кровь
Контейнер для мочи 100 мл		100	Моча
Стекло предметное - контейнер для мазков 1 шт		1	разное
Вакуумная пробирка для сыворотки 5 мл		5	Венозная кровь
Пробирка пластиковая 10 шт		10	разное

Рисунок 3.4. 33

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка контейнеров.

Кнопка «**Добавить**» служит для создания и добавления нового контейнера. Чтобы добавить новый контейнер, нажмите на кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «**Контейнер**».

Новое: Контейнер

Название*
Вакуумная пробирка для сыворотки 5 мл

Тип*
Вакуумная пробирка для сыворотки

Тип биоматериала*
Артериальная кровь

Объем*
5 мл

Описание

Ресурс

Базовая единица измерения*
шт

Альтернативные единицы измерения
1 * [ВМУ] = [К] * [АМУ]

Единица измерения (АМУ)	Коэффициент перевода (К)

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена** **Добавить** **Удалить**

Рисунок 3.4. 34

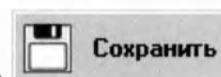
В поле «**Тип**» из предложенного списка выберите тип, к которому относится данный контейнер. После чего в поле «**Название**» автоматически пропишется название контейнера.

В поле «**Объем**» впишите объем данного контейнера. В поле «**Название**» добавится информация об объеме данного контейнера. Т.е. поле «**Название**» формируется автоматически из па контейнера и его объема.

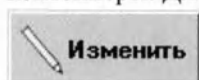
В поле «**Базовая единица измерения**» из предложенного списка выберите единицу измерения, соответствующую данному контейнеру.

При необходимости в поле «**Альтернативная единица измерения**» можно указать альтернативную единицу измерения.

Заполнив необходимые поля, нажмите на кнопку «**Сохранить**»

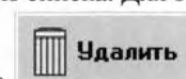


С помощью кнопки «**Изменить**» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие контейнеры. Для этого выделите нужный Вам контейнер и нажмите на кнопку «**Изменить**»



В появившемся окне «**Контейнеры**» внесите необходимые изменения.

Кнопка «**Удалить**» служит для удаления ненужных контейнеров из списка. Для этого выделите



контейнер, который следует удалить, и нажмите на кнопку «**Удалить**». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник устройств.

Справочник моделей устройств.

Для того чтобы открыть «Справочник моделей устройств» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник устройств» → «Справочник моделей устройств»,



Рисунок 3.4. 35

после чего перед Вами откроется окно «Справочник моделей устройств», которое содержит список названий устройств с указанием их типа.

В верхней части окна в поле «Фильтры» реализован поиск устройства по его названию или типа (для поиска заполните любое из полей)

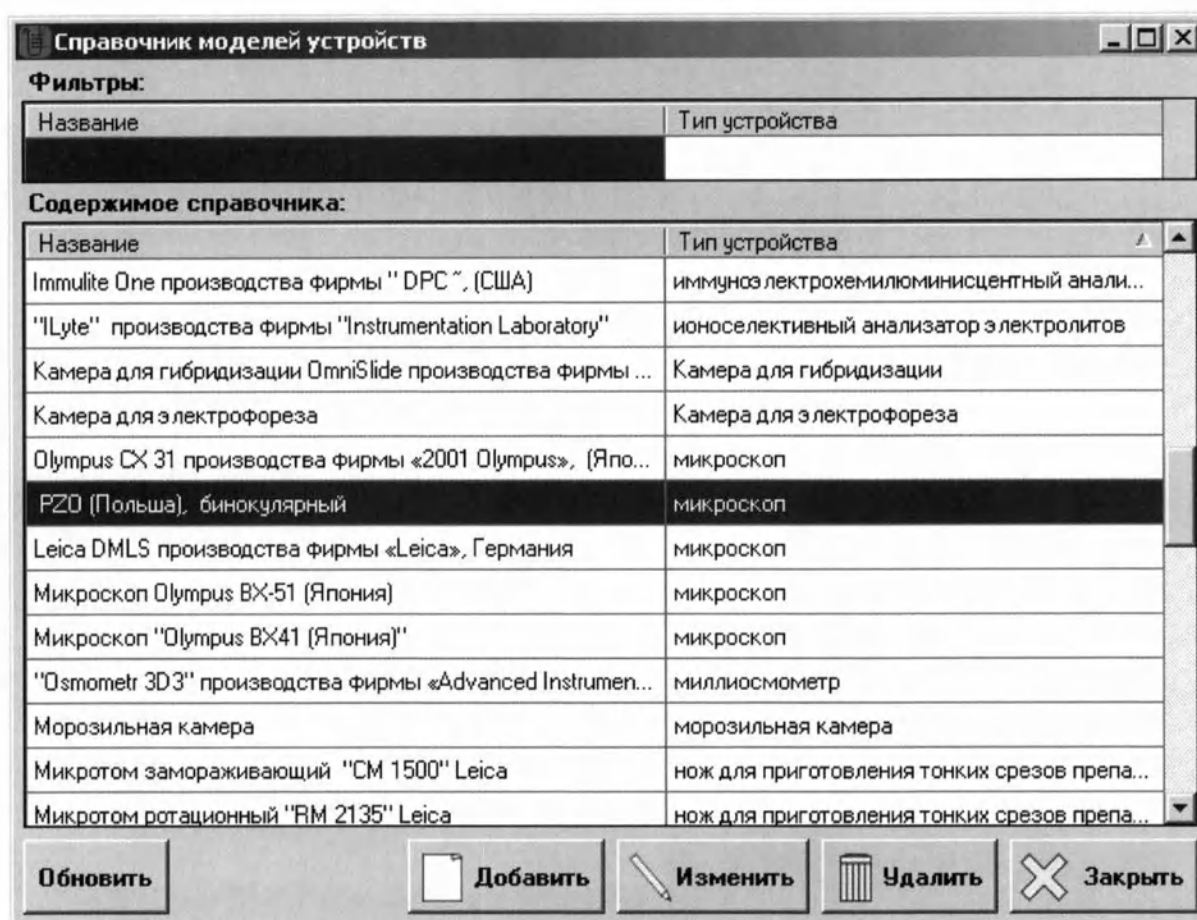


Рисунок 3.4. 36

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления новой модели устройства. Для добавления

новой модели устройства нажмите кнопку «Добавить» , перед Вами откроется окно «Модель устройства».

Новое: Модель устройства

Название*
"Название"

Тип устройства*
биохимический анализатор

Тесты, выполняемые на данной модели устройства

Все тесты

Код	Имя
025258/5	Сперматозоиды измененные
025258/20	Кол-во сперматозоидов
1:025013	Средний объем эритроцитов
028907/16	Яблоки
028907/20	Соевые бобы
028907/12	Помидоры
028907/15	Апельсин
028907/10	Сельдерей
025116:7	Цилиндры эритроцитарные
025116:9	Эритроциты неизмененные

Выбранные тесты

Код	Имя
025258/1	Эритроциты

Поля, отмеченные символом ***, обязательны к заполнению!

 **Сохранить**  **Отмена**

Рисунок 3.4. 37

В соответствующие поле впишите название модели устройства, выберите из списка тип устройства щелчком левой кнопки мыши по нужному названию:

Новое: Модель устройства

Название*
"Название"

Тип устройства*
биохимический анализатор

автоматический анализатор гликозилированного гемоглобина
автоматический гематологический анализатор
автоматический дозатор
автоматический коагулометр
автоматический планшетный ИФА-анализатор
амплификатор
аппарат для гистологической обработки тканей
биохимический анализатор

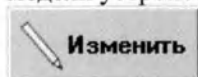
Рисунок 3.4. 38

Укажите тесты, выполняемые на данной модели устройства. Для этого из списка **Все тесты** щелчком левой кнопки мыши выберите необходимый тест и нажмите кнопку , название теста появится в правом поле **Выбранные тесты**. Чтобы убрать какой-либо тест из поля **Выбранные тесты**, выделите его

щелчком левой кнопки мыши и нажмите . Чтобы очистить поле **Выбранные тесты**, нажмите , после чего нажмите кнопку **«Сохранить»** .

В полях **«Все тесты»** и **«Выбранные тесты»** реализован поиск. Для быстрого доступа к тесту введите его код или название (имя) в пустой строке соответствующего столбца.

С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие модели устройства. Для этого выделите нужную Вам модель устройства и нажмите кнопку **«Изменить»**



. В появившемся окне **«Модель устройства»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужной модели устройства из списка. Для этого выделите модель устройства, которую следует удалить, и нажмите кнопку **«Удалить»** . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник типов устройств.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов устройств»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник устройств»** → **«Справочник типов устройств»**,

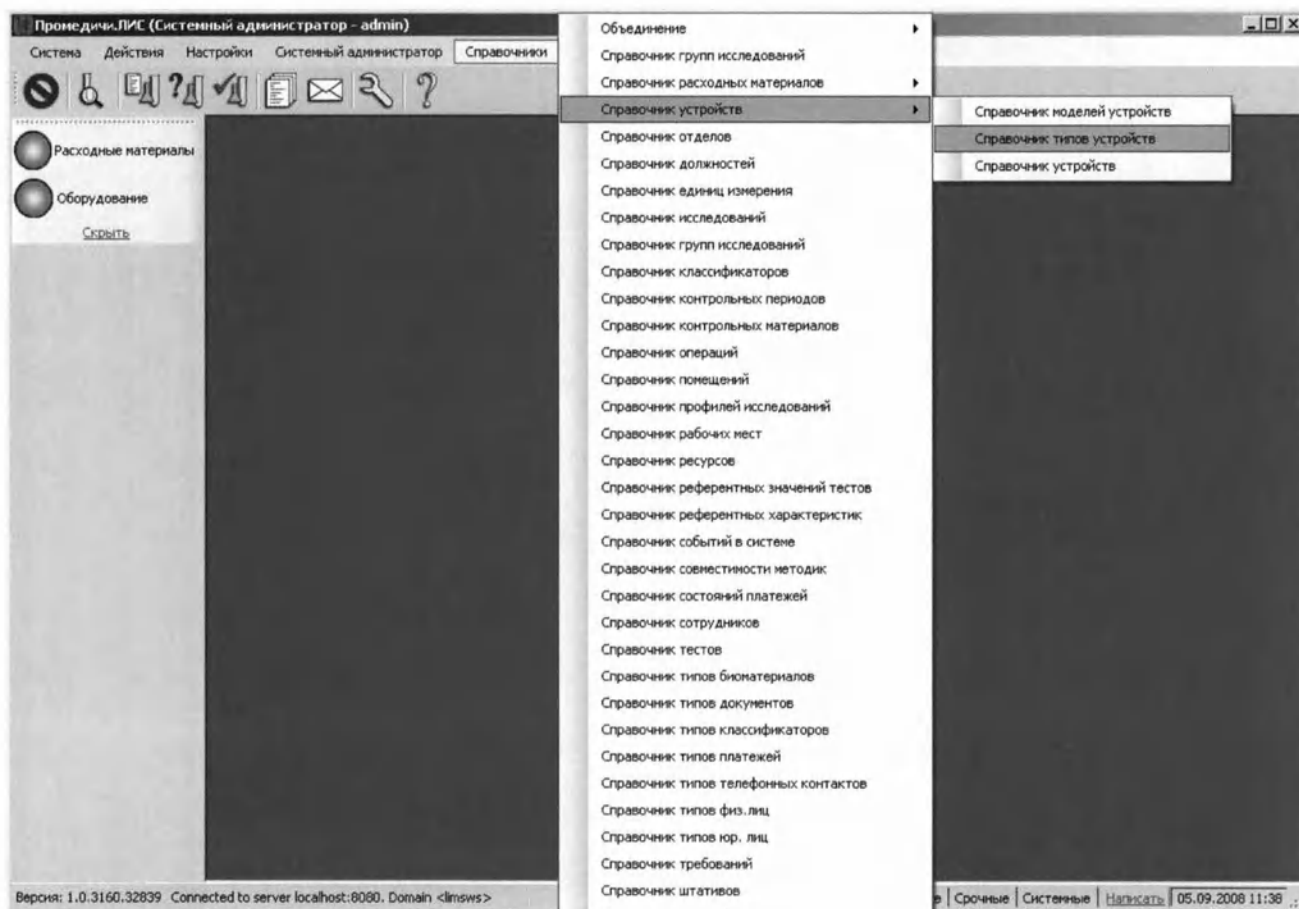


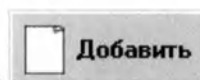
Рисунок 3.4. 39

перед Вами откроется окно «Справочник типов устройств», которое состоит из двух блоков: поисковой, который называется «Фильтры» и основной - «Содержимое справочника».

Поиск типов устройств можно осуществить по «Тип устройства» и «Описанию».

Тип устройства	Описание
биохимический анализатор	Биохимические анализаторы - это приборы, использующие опти...
бокс биологической безопасности	
Бокс-ламинарный	
весы	
водяная баня	
вортекс	
вошер	
для приготовления парафиновых срезов	

Рисунок 3.4. 40



С помощью кнопки «Добавить» Вы создать и добавить новые типы устройств. Для этого нажмите на кнопку «Добавить», перед Вами откроется окно «Тип устройства».

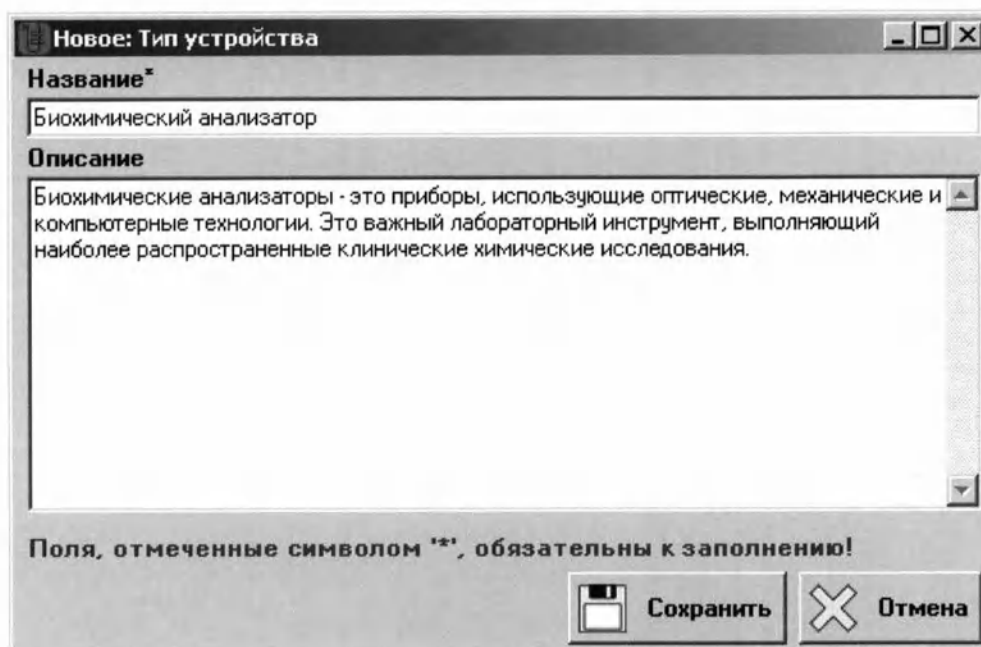
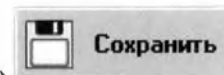


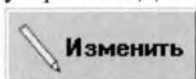
Рисунок 3.4. 41

В соответствующие поля впишите название типа устройств и его описание.

После того как Вы заполнили необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить»



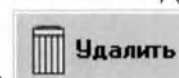
С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы устройств. Для этого выделите нужный Вам тип устройств и нажмите на кнопку «Изменить»



В появившемся окне «Тип устройств» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного типа устройств из списка. Для этого выделите тип

устройств, который следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить»



При этом система

Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник устройств.

Для того чтобы открыть «Справочник устройств» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник устройств» → «Справочник устройств»,

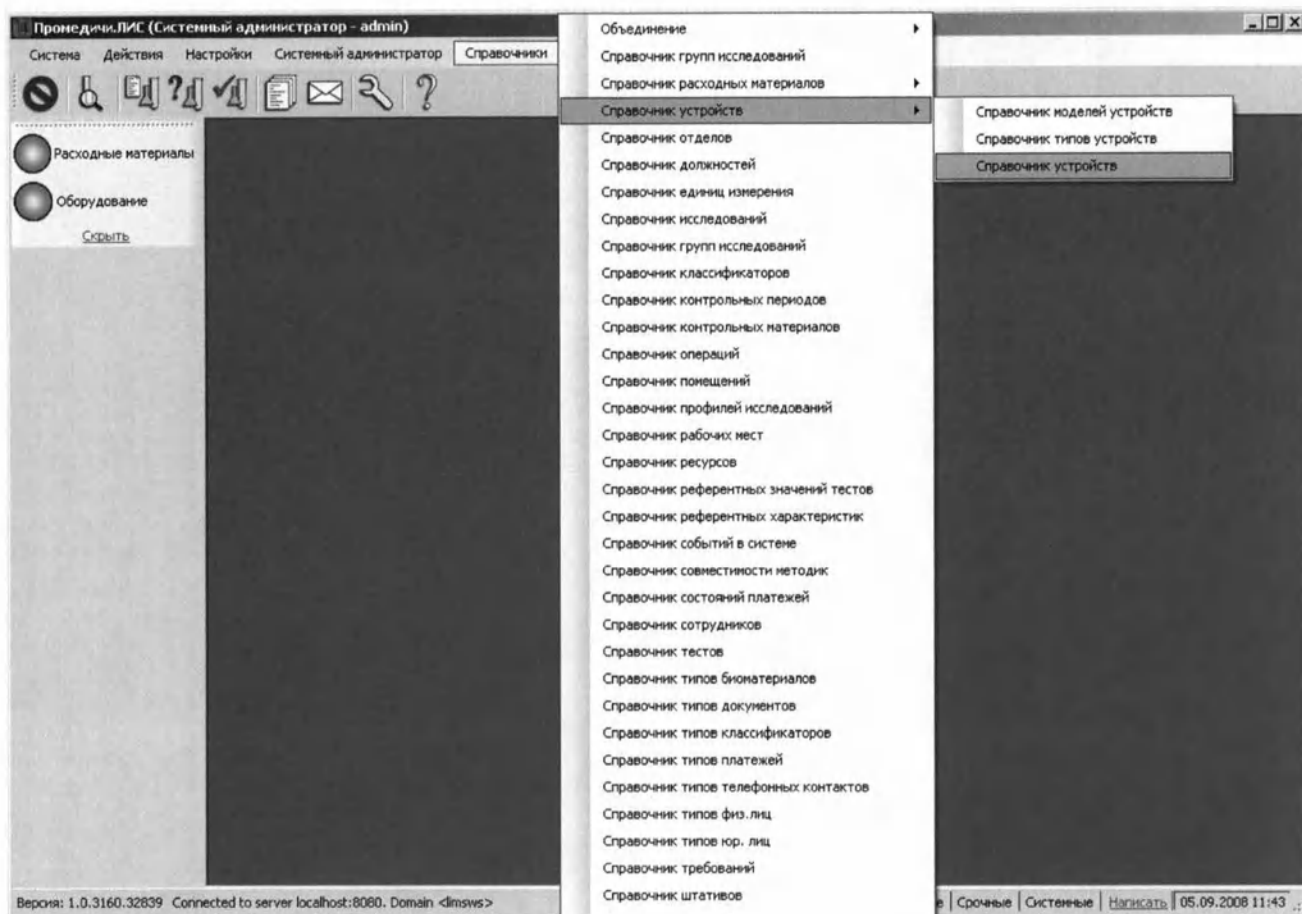


Рисунок 3.4. 42

перед Вами откроется окно «Справочник устройств», которое состоит из двух блоков: поисковой, который называется «Фильтры» и основной - «Содержимое справочника».

Поиск устройств можно осуществить по «Названию», «Модели» и «Описанию».

Справочник устройств

Фильтры:

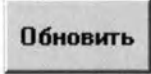
Название	Модель	Описание

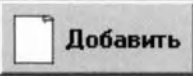
Содержимое справочника:

Название	Модель	Описание
Konelab i20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)	Konelab i20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)	
Konelab20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)	Konelab производства фирмы "Kone" (Финляндия)	
Rida X-screen	Rida X-screen производства фирмы "R-BIOPHARM", (Гер...	
Амплификатор OmniSlide in situ	OmniSlide in situ производства фирмы "Thermo Hybaid", (Ве...	
Амплификатор PCR-Express	PCR-Express производства фирмы "Thermo Hybaid", (Бели...	
Анализатор гликозилированного гемоглобина DiaStat	DiaStat производства фирмы "Bio-Rad" (США)	
Анализатор электролитов «iLyte»	"iLyte" производства фирмы "Instrumentation Laboratory"	
Аппарат "АГТ 11 - ФМП"	Аппарат "АГТ 11 - ФМП"	
Аппарат Панченкова	аппарат Панченкова	
Биноккулярный микроскоп PZO в каб.430	PZO (Польша), биноккулярный	

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок 3.4. 43

Кнопка **«Обновить»**  в левом углу окна служит для обновления списка устройств.

Кнопка **«Добавить»** служит для создания и добавления нового устройства. Чтобы добавить новое устройство, нажмите на кнопку **«Добавить»** , перед Вами откроется окно **«Устройство»**.

Новое: Устройство

Название*

Konelab i20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)

Модель*

Konelab i20 производства фирмы "Kone" (Финляндия)

Рабочее место

Биохимия

Биохимия

Бокс-ламинарный

Внешняя Лаборатория

Иммунология

Кабинет "Прием мочи, кала, мокроты"

Кабинет генетики

Кабинет пробоподготовки для патоморфологии

Кабинет цитологии

Тесты, выполняемые на данном устройстве

Все тесты

Код	Имя
2:026107	ЛДГ1
2:026083	Кислая фосфатаза
2:028906	Иммуноглобулин "М"
2:028906	Иммуноглобулин "G"
2:028906	ЦИКи
2:028906	Иммуноглобулин "Е"

Выбранные тесты

Код	Имя
2:026001	Глюкоза (сыв. крови)
2:026005	Холестерин общий
2:026008	Триглицериды
2:026010	Общий белок
2:026014	Мочевина
2:026015	Креатинин

Стандартный набор для данной модели

Редактировать

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить

Отмена

Рисунок 3.4. 44

В соответствующие поля впишите название устройства и его описание.

В поле «Модель» из предложенного списка выберите модель, к которой относится данное устройство.

Если нужной модели нет в списке, то в «Справочнике моделей устройств» добавьте нужную Вам модель. (см. «Справочник моделей устройств»)

Заполнив необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить»

С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие устройства. Для этого выделите нужное Вам устройство и нажмите на кнопку «Изменить»

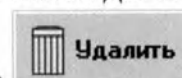
. В появившемся окне «Устройство» внесите необходимые изменения.

ООО «Промедичи»
 ООО ЦИРМИ INFO@CIRMI.RU WWW.GOSZDRAVNADZOR.RU
 гоп. линия 8 (800) 70055-60
<http://www.promedichi.ru>

PRO
MEDICHI

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного устройства из списка. Для этого выделите

устройство, которое следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник исследований и тестов.

Справочник тестов.

Для того чтобы открыть «Справочник тестов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник исследований и тестов» → «Справочник тестов»,

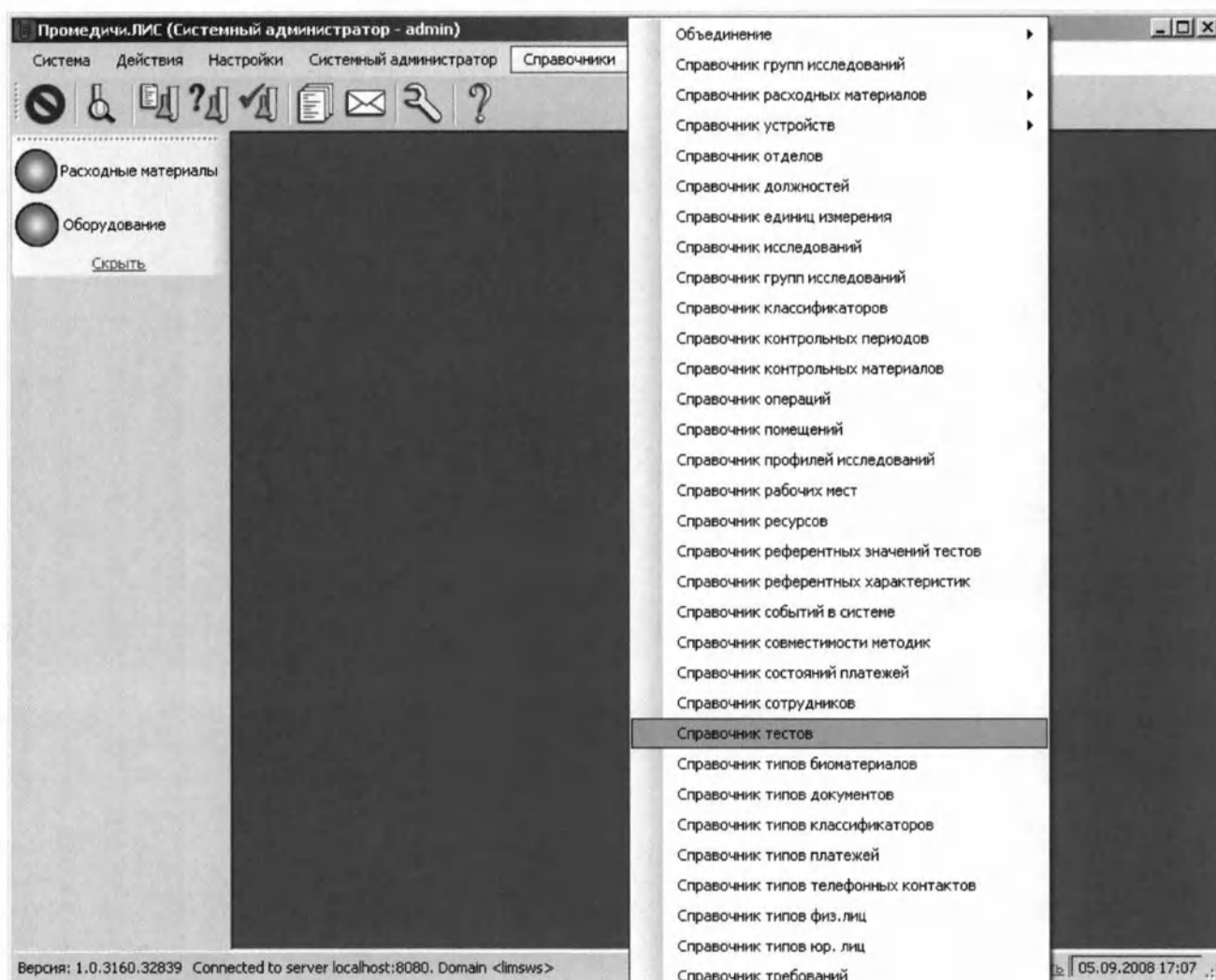
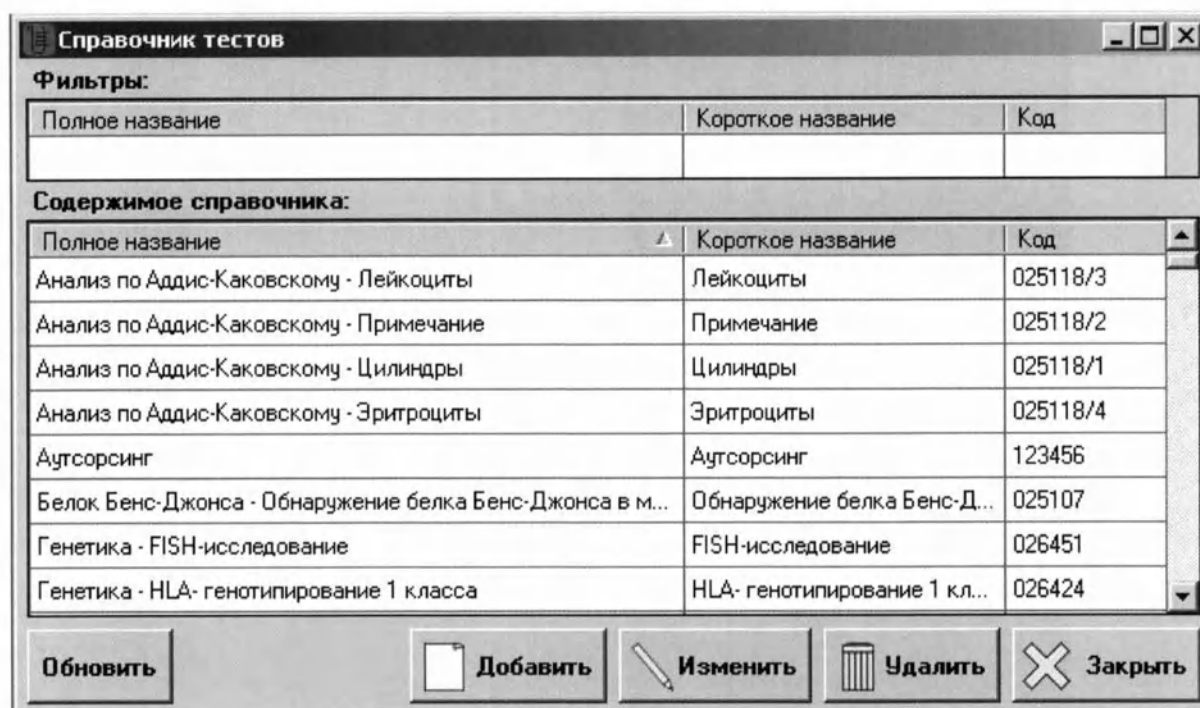


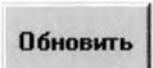
Рисунок 3.4. 45

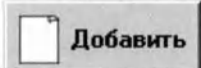
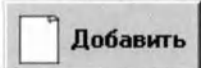
перед Вами откроется окно «Справочник тестов», которое представляет собой таблицу со столбцами «Название», «Краткое название» и «Код».



Полное название	Короткое название	Код
Анализ по Аддис-Каковскому - Лейкоциты	Лейкоциты	025118/3
Анализ по Аддис-Каковскому - Примечание	Примечание	025118/2
Анализ по Аддис-Каковскому - Цилиндры	Цилиндры	025118/1
Анализ по Аддис-Каковскому - Эритроциты	Эритроциты	025118/4
Аутсорсинг	Аутсорсинг	123456
Белок Бенс-Джонса - Обнаружение белка Бенс-Джонса в м...	Обнаружение белка Бенс-Д...	025107
Генетика - FISH-исследование	FISH-исследование	026451
Генетика - HLA- генотипирование 1 класса	HLA- генотипирование 1 кл...	026424

Рисунок 3.4. 46

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка тестов.

Кнопка «**Добавить**»  служит для создания и добавления нового теста. Для добавления теста нажмите кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «Тесты».

Редактирование: тесты

Полное название*

Крови Биохимический - Глюкоза (сыв. крови)

Название*

Глюкоза (сыв. крови)

Код*

2:026001

Тип результата*

Численный

Численный

Перечисляемый

Текстовый

Значение по-умолчанию

0

☐ Печать значений по-умолчанию

Предельные значения*

-10000000000

-

10000000000

ммоль/л

Базовая единица измерения*

ммоль/л

Альтернативные единицы измерения

1 * ммоль/л = [K] * [AMU]

Единица измерения [AMU]	Коэффициент перевода (K)

Добавить

Удалить

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить

Отмена

Рисунок 3.4. 47

В соответствующие поля впишите название теста, его краткое название и код.

В поле «Тип результата» укажите тип: перечисляемый, численный или текстовый.

Если Вы выбрали тип «Перечисляемый», то в поле «Допустимые значения» из предложенного списка выберите допустимые значения.

Редактирование: тесты

Полное название*
Крови Биохимический - Глюкоза (сыв. крови)

Название*
Глюкоза (сыв. крови)

Код*
2:026001

Тип результата*
Перечисляемый

Описание

☐ Печать значений по-умолчанию

Допустимые значения*

Значение	Умол.
Аллергоактивность вы	
O (I)	
A (II)	
умеренно	
B (III)	
AB (IV)	
Рост микроорганизмов	
Обнаружен рост 10(6)	

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок 3.4. 48

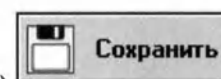
Если Вы выбрали тип **«Численный»**, то в поле **«Базовая единица измерения»** из предложенного списка выберите нужную единицу измерения.

Редактирование: тесты								
Полное название*		Базовая единица измерения*						
Крови Биохимический - Глюкоза (сыв. крови)		ммоль/л						
Название*		Альтернативные единицы измерения $1^* \text{ ммоль/л} = [K]^* [AMU]$ <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Единица измерения [AMU]</th> <th>Коэффициент перевода (K)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="height: 150px;"></td> </tr> </tbody> </table>		Единица измерения [AMU]	Коэффициент перевода (K)			
	Единица измерения [AMU]		Коэффициент перевода (K)					
Код*								
2:026001								
Тип результата*								
Численный Численный Перечисляемый Текстовый								
Значение по-умолчанию								
0								
☐ Печать значений по-умолчанию								
Предельные значения* -10000000000 - 10000000000 ммоль/л								
Поля, отмеченные символом **, обязательны к заполнению! Сохранить Отмена								

Рисунок 3.4. 49

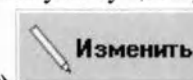
Если нужной единицы измерения нет в списке, то в «Справочнике единиц измерения» добавьте нужную Вам единицу измерения (см. «Справочник единиц измерения»).

После того, как Вы заполнили необходимые поля, нажмите кнопку «Сохранить»

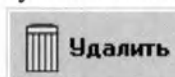


С помощью кнопки «**Изменить**» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие

тесты. Для этого выделите нужный Вам тест и нажмите на кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Тесты»** внесите необходимые изменения.



Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного теста из списка. Для этого выделите тест, который следует удалить, и нажмите кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник исследований.

Для того чтобы открыть «Справочник исследований» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник исследований и

тестов» → «Справочник исследований»,

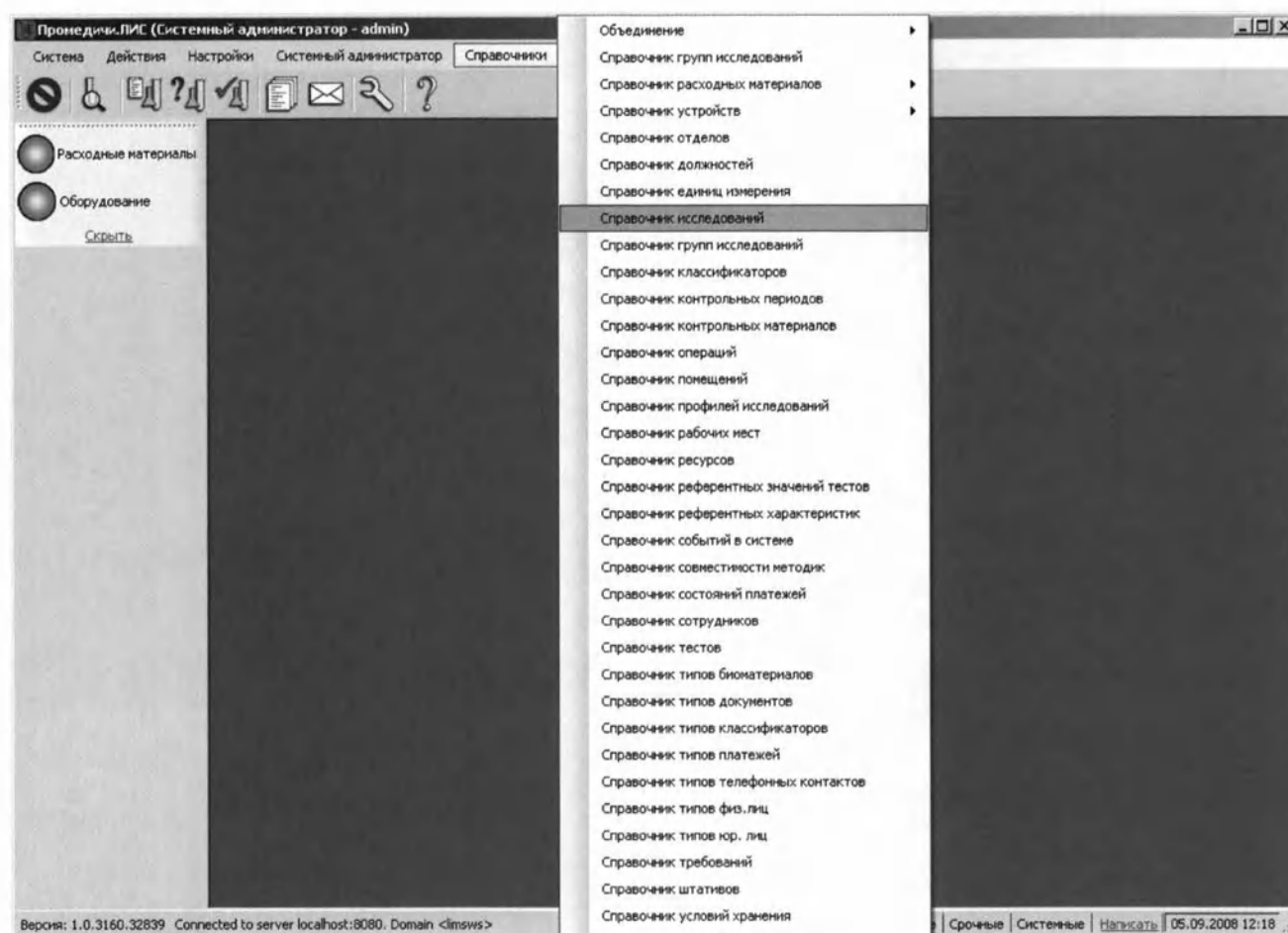
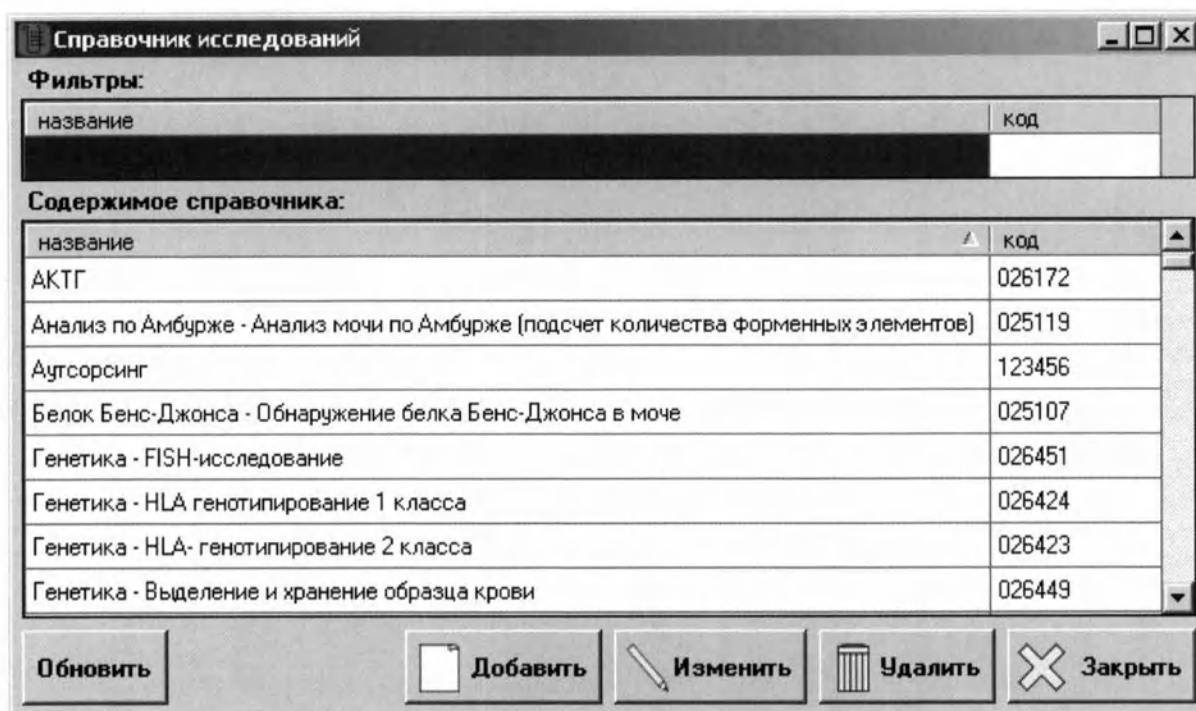


Рисунок 3.4. 50

после чего перед Вами откроется окно «Справочник исследований», которое представляет собой два поля: «Фильтры», с помощью которого можно осуществлять поиск по названию исследования или его коду, и «Содержимое справочника», которое представляет собой таблицу с двумя столбцами «Название» и «Код».



название	код
АКТГ	026172
Анализ по Амбурже - Анализ мочи по Амбурже (подсчет количества форменных элементов)	025119
Аутсорсинг	123456
Белок Бенс-Джонса - Обнаружение белка Бенс-Джонса в моче	025107
Генетика - FISH-исследование	026451
Генетика - HLA-генотипирование 1 класса	026424
Генетика - HLA-генотипирование 2 класса	026423
Генетика - Выделение и хранение образца крови	026449

Рисунок 3.4. 51

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового исследования. При нажатии на кнопку

«Добавить»  открывается окно «Исследования»,

Новое: Исследование

Полное название исследования*
Крови Клинический - Исследование на гемат.анализаторе

Код исследования*
025000

Тип используемого биоматериала*
Венозная кровь

Лаборатория*
Медицинская лаборат

Отдел*
Клинический отдел

Группа исследований*
Общая

Описание
Крови Клинический - Исследование на гемат.анализаторе

Требования | **Тесты*** | **Показания**

Название
Получение клинического материала из уретры провод...
Получение клинического материала из цервикальног...
Пробу рекомендуется сдавать сдавать натощак (посл...
Взятие проб должно выполняться до проведения диаг...
Взятие биологического материала должно производи...
По любым физическим и химическим нагрузкам, долж...

Название
Утром, Натощак

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена**

Рисунок 3.4. 52

В соответствующие поля внесите «Полное название исследования», «Код исследования».

Кнопка «Синонимы» открывает окно «Выбор синонимов», в котором, в случае их наличия, будут представлены синонимы данного исследования.

Выбор синонимов

Синонимы
Крови Клинический - Исследование на гемат.анализаторе

Добавить **Удалить**

Сохранить **Отмена**

Рисунок 3.4. 53

При желании можно добавить новый синоним исследования, для этого нажмите на кнопку «Добавить»

Добавить, введите в поле нужную информацию:

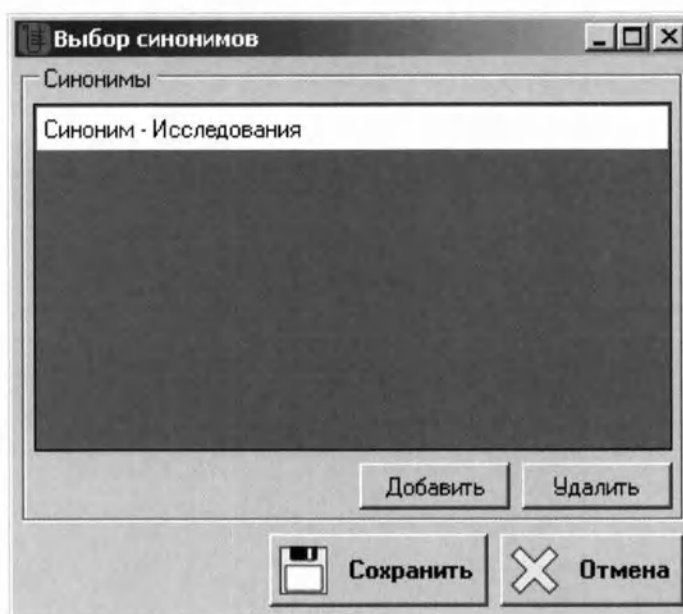


Рисунок 3.4. 54

и нажмите кнопку «Сохранить»

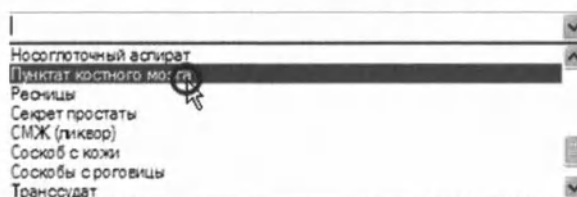
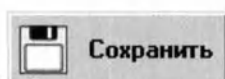


Рисунок 3.4. 55

В поле «Тип используемого биоматериала» введите новый тип или выберите из списка предложенных:

Поиск лаборатории

Фильтры

Название
Медицинская лаборатор

Сокращенное название

Найти

Название	Короткое название
145 о/м ОВД "ГОЛЫЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЫЯНОВО" г. МОСКВЫ
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория
Московский Государственный Университет имени Миха...	МГУ им. М.В.Ломоносова
Общество с ограниченной ответственностью "ТРИСТАР"	ООО "ТРИСТАР"
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Запад"
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери

Принять Отмена

Рисунок 3.4. 56

Для внесения информации о лаборатории нажмите кнопку **«Выбрать»**, откроется окно **«Поиск лаборатории»**.

В соответствующие поля для поиска введите **«Название»** или **«Сокращённое название»** лаборатории и нажмите кнопку **«Найти»**, из предложенного списка выберите искомую лабораторию и нажмите кнопку **«Принять»**.

В поле **«Название отдела»** внесите информацию об отделе, выбрав ее из списка предложенных либо вписав вручную.

Рисунок 3.4. 57

Для выбора необходимого требования выделите его и перенесите в правое поле с помощью кнопки



Выбрав вкладку «Тесты» **Тесты***, проведите аналогичные действия для выбора нужных тестов:

Редактирование: Исследование

Полное название исследования*
Крови Клинический - Исследование на гемат.анализаторе

Код исследования*
025000

Тип используемого биоматериала*
Венозная кровь

Лаборатория* Медицинская лаборат  **Отдел*** Клинический отдел

Группа исследований*
Общая

Описание
Крови Клинический - Исследование на гемат.анализаторе

Требования | **Тесты*** | **Показания**

Код	Краткое название
007025	demodex-f
025014	Кривая Прайс-Джонса
025018	Осмотическая резистентно...
025021	Возбудит. малярии в толстой...
025022	Le-клетки (сист. красная во...
025023	Возбудит. малярии в мазке
025033\1	Тельца Жоли
025033\10	Анизоцитоз
025033\11	Полихроматофилия
025033\12	Плазматические клетки
025033\13	Атипичные мононуклеары
025033\2	Анизохромия

Код	Краткое название
1:025006	Эритроциты
1:025033/1	Среднее содерж. гемоглоб...
025008	Цветовой показатель
1:025009	Гематокрит
1:025005	Гемоглобин
1:025030	Лейкоциты
1:025064	Эозинофилы
1:025064	Базофилы
1:025064	Лимфоциты
1:025064	Моноциты
1:025033/2	Средняя концентрация гемо...
1:025025	Тромбоциты

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

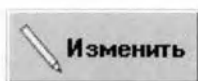
 **Сохранить**  **Отмена**

Рисунок 3.4. 58

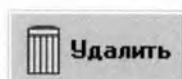
Для добавления показаний к исследованию выберите вкладку «Показания» **Показания**

Для того чтобы изменить список показаний к исследованию, нажмите клавишу «Изменить».

Для сохранения исследования нажмите на кнопку «Сохранить».



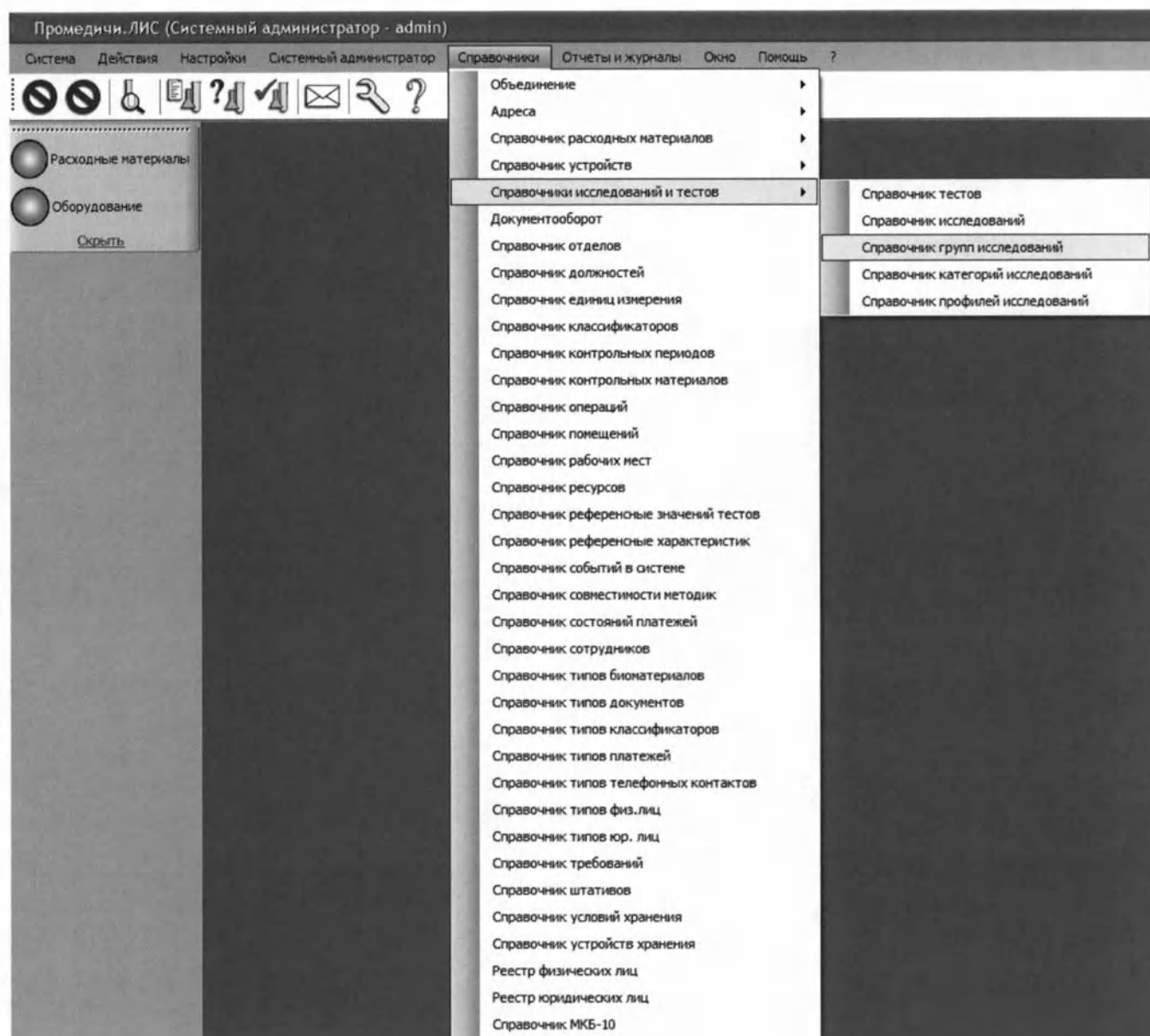
Кнопка «Изменить» позволяет изменить существующие исследования. В открывшемся окне внесите необходимые изменения.



С помощью кнопки «Удалить» Вы можете удалить из списка ненужное или неверное исследование.

Справочник групп исследований.

Для того чтобы открыть «Справочник групп исследований» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник исследований и тестов» → «Справочник групп исследований»,



после чего перед Вами откроется окно «Справочник групп исследований», которое представляет собой таблицу с двумя столбцами «Код» и «Название».

Справочник групп исследований

Фильтры:

Код	Название

Содержимое справочника:

Код	Название
	Общая
	Кардиомаркеры
	Крови Аллергологический
	Крови Гормональный
	Крови Инфекц. Иммунологический
	Крови Онкологический
	Мочи Гормональный

Обновить

Добавить

Изменить

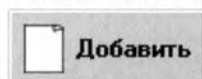
Удалить

Закрыть

Кнопка «**Обновить**» служит для обновления списка групп исследований.

С помощью кнопки «**Добавить**» Вы можете создать и добавить новые группы исследований. Для этого

нажмите кнопку «**Добавить**»



, перед Вами откроется окно «**Новое: группа исследований**».

Новое: Группа исследований

Название*

Код

Исследования группы

Все

Код	Название
шаблон	шаблон
026451	Генетика - FISH-ис...
025204	Кала Клинический ...
026076	Мочи Биохимическ...
w1	w1
028018/1	Крови Биохимичес...

Входящие в группу

Код	Название
-----	----------

Поля, отмеченные символом ***, обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок 3.4. 59

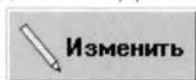
В соответствующие поля впишите название и код группы исследований.

В поле «Исследования группы» в блоке «Все» выберите исследования, относящиеся к данной группе исследований и с помощью кнопки «» перенесите их в блок «Входящие в группу».

Заполнив все поля, для сохранения новой группы нажмите на кнопку «Сохранить»



С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие группы исследований. Для этого выделите нужную Вам группу исследований и нажмите кнопку



«Изменить». В появившемся окне «Редактирование: группа исследований» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужной группы исследований из списка. Для этого выделите группу, которую следует удалить, и нажмите кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник категорий исследований.

Для того чтобы открыть «Справочник категорий исследований» выполните действия в следующей последовательности: на главной панели выберите вкладку «Справочники» далее → «Справочник

исследований и тестов» → «Справочник категорий исследований»,

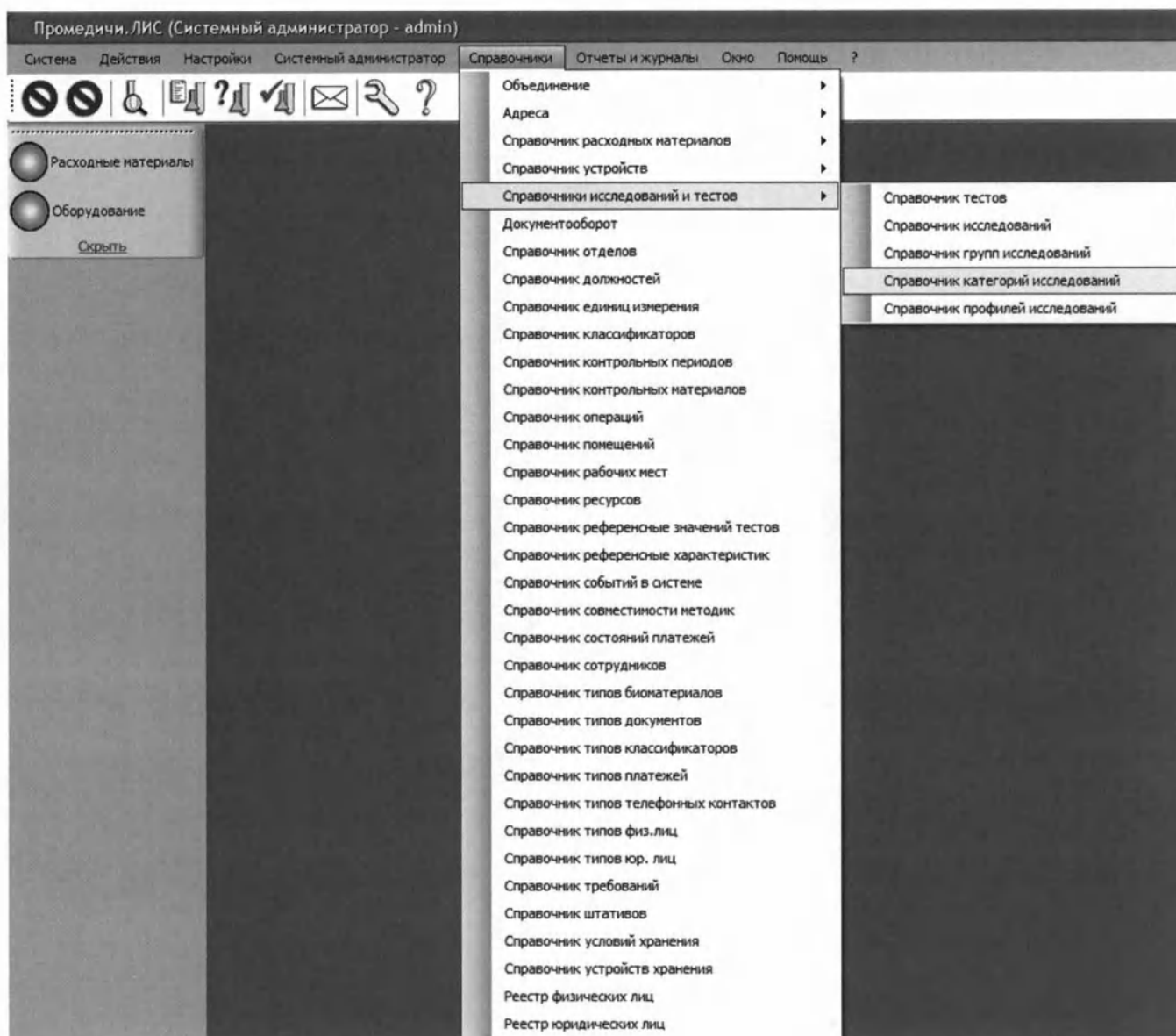


Рисунок 3.4. 60

перед Вами появится окно «Справочник категорий исследований», который представляет собой два блока «Категории исследований» и «Исследования категории».

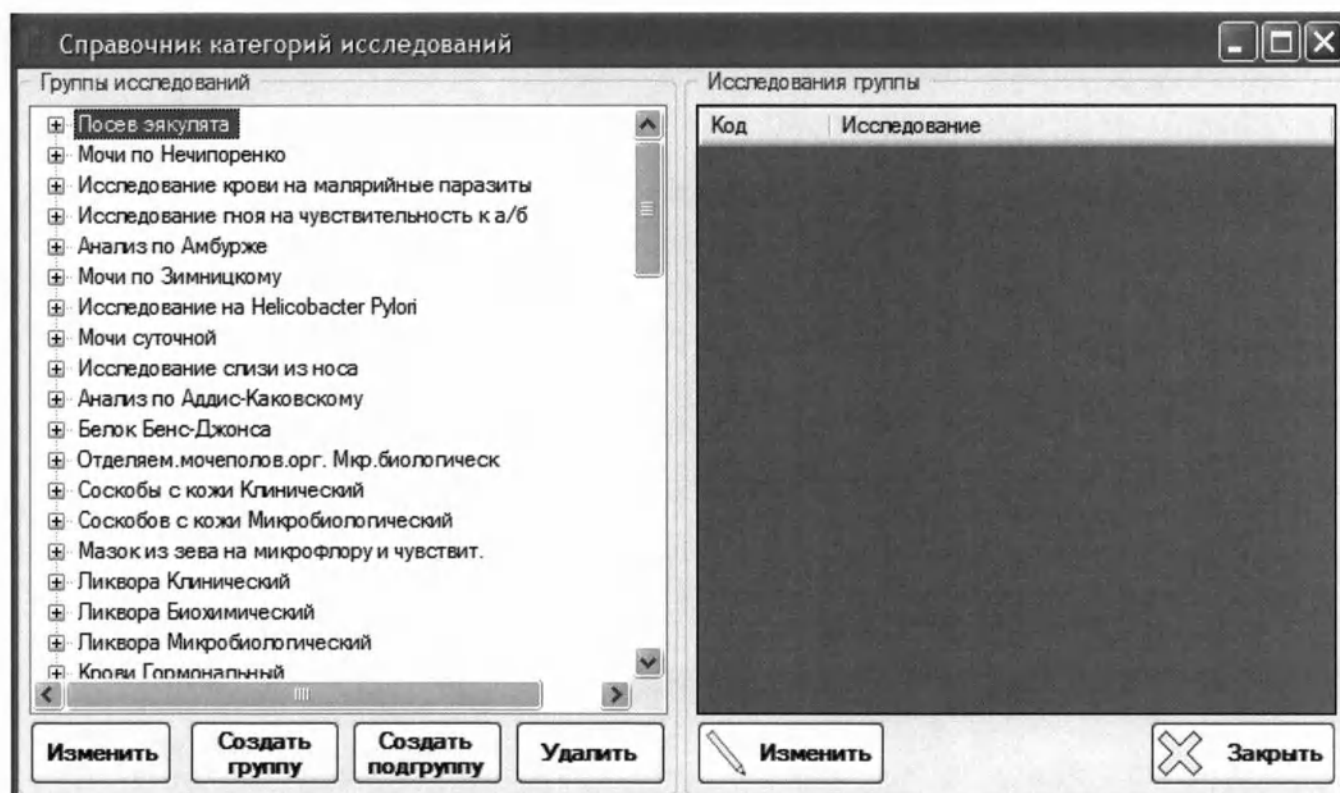


Рисунок 3.4. 61

Кнопка «Создать категорию» служит для создания и добавления новой категории исследований. Нажав на кнопку «Создать категорию», перед Вами откроется окно «Новая категория исследований».

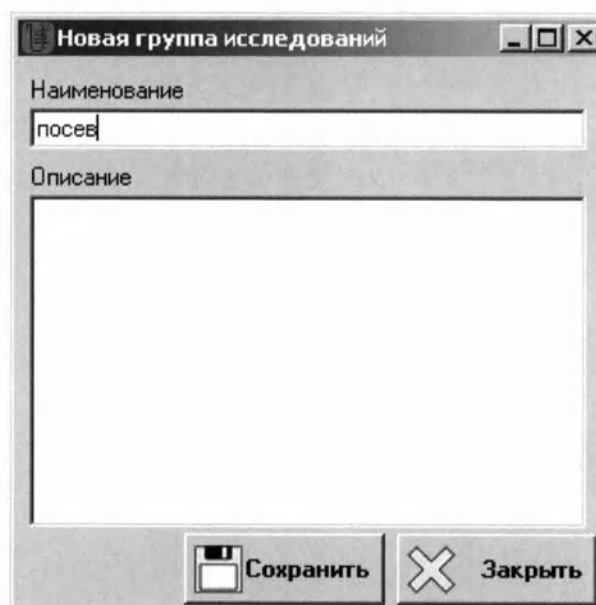
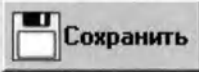
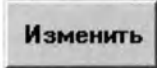


Рисунок 3.4. 62

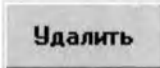
В соответствующие поля впишите название категории исследований и его описание, после чего

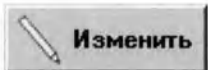
нажмите на кнопку «Сохранить» .

С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие категории исследований. Для этого выделите нужную Вам категорию исследований и нажмите на кнопку

«Изменить» . В появившемся окне «Категория исследований» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужной категории исследований из списка. Для этого

выделите категорию, которую следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Кнопка «Изменить» , которая находится в блоке «Исследования категории» служит для изменения списка исследований, которые входят в выделенную категорию.

Нажав на кнопку «Изменить», перед Вами откроется окно «Добавить исследования в категорию», в которой Вы можете выбрать исследования и с помощью кнопки «» добавить в категорию.

Добавив все необходимые исследования в группу или подгруппу, нажмите на кнопку «Сохранить»



Справочник профилей исследований.

Для того чтобы открыть «Справочник профилей исследований» выполните действия в следующей последовательности: на главной панели выберите вкладку «Справочники» далее → «Справочник исследований и тестов» → «Справочник профилей исследований»,

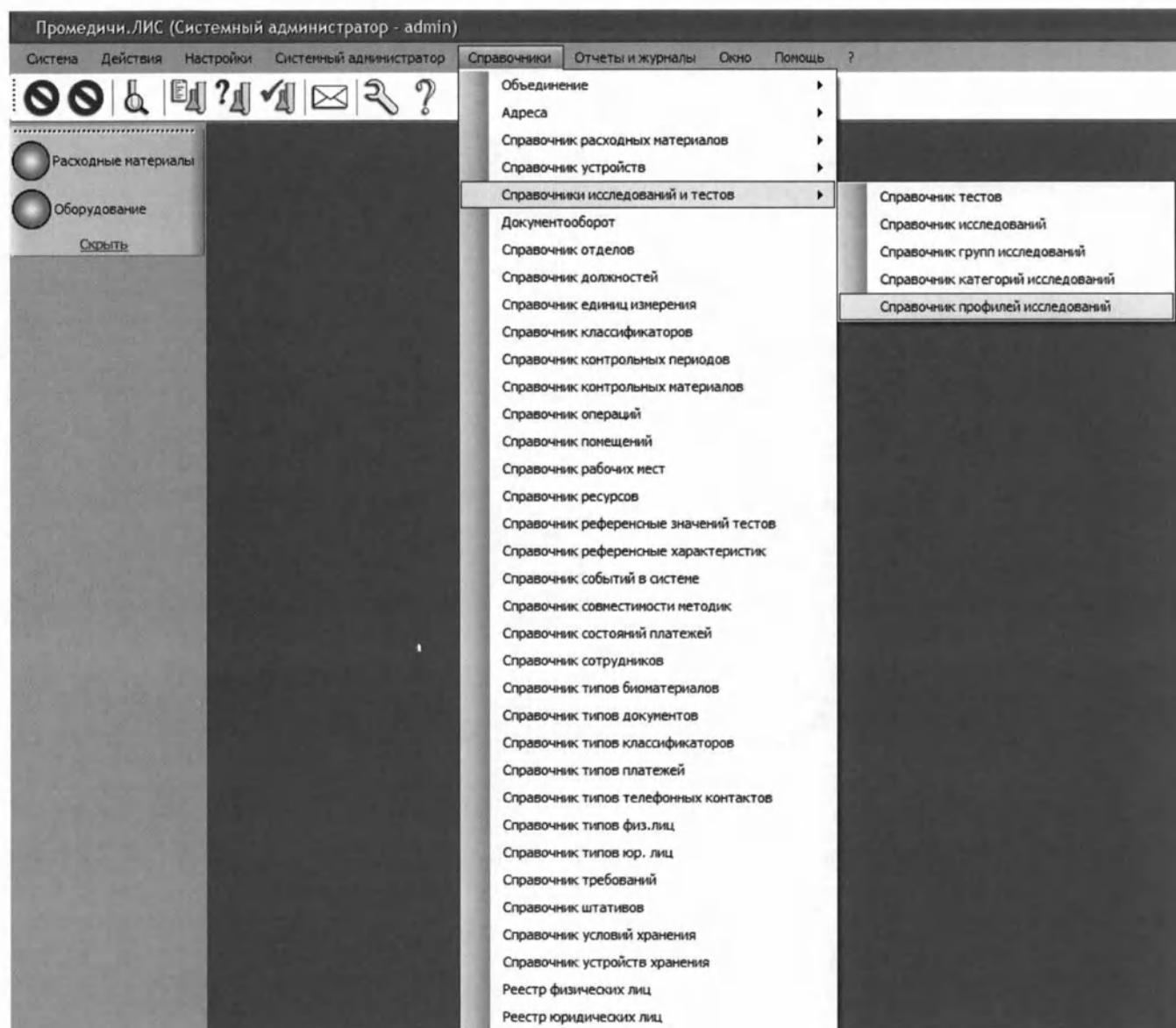


Рисунок 3.4. 63

перед Вами появится окно «Справочник профилей исследований», который представляет собой список профилей исследований.

Справочник профилей исследований

Фильтры:

Название

Содержимое справочника:

Название

Общий анализ крови

Общий анализ мокроты

Общий анализ мочи

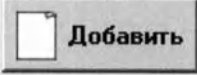
Спермограмма

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок 3.4. 64 «Справочник профилей исследований»

Кнопка «**Обновить**» служит для обновления списка профилей исследований.

С помощью кнопки «**Добавить**» Вы можете создать и добавить новые профили исследований. Для

этого нажмите кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «**Новое: профиль исследований**».

Новое: Профиль исследования

Название*

Описание

Исследования*

Все

Код	Название
шаблон	шаблон
026451	Генетика - FISH-исслед...
025204	Кала Клинический - Скр...
026076	Мочи Биохимический - ...
w1	w1

Выбранные

Код	Название
-----	----------

Поля, отмеченные символом "**", обязательны к заполнению!

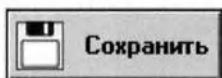
Сохранить Отмена

Рисунок 3.4. 65 «Создание нового профиля»

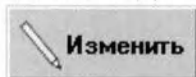
В соответствующие поля впишите название и описание профиля исследований.

В поле «Исследования» в блоке «Все» выберите исследования, относящиеся к данному профилю исследований и с помощью кнопки «» перенесите их в блок «Выбранные».

Заполнив все поля, для сохранения нового профиля нажмите на кнопку «Сохранить»



С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие профили исследований. Для этого выделите нужный Вам профиль исследований и нажмите кнопку



«Изменить». В появившемся окне «Редактирование: профиль исследований» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного профиля исследований из списка. Для этого выделите группу, которую следует удалить, и нажмите кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник должностей.

Для того чтобы открыть «Справочник должностей» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник должностей»,

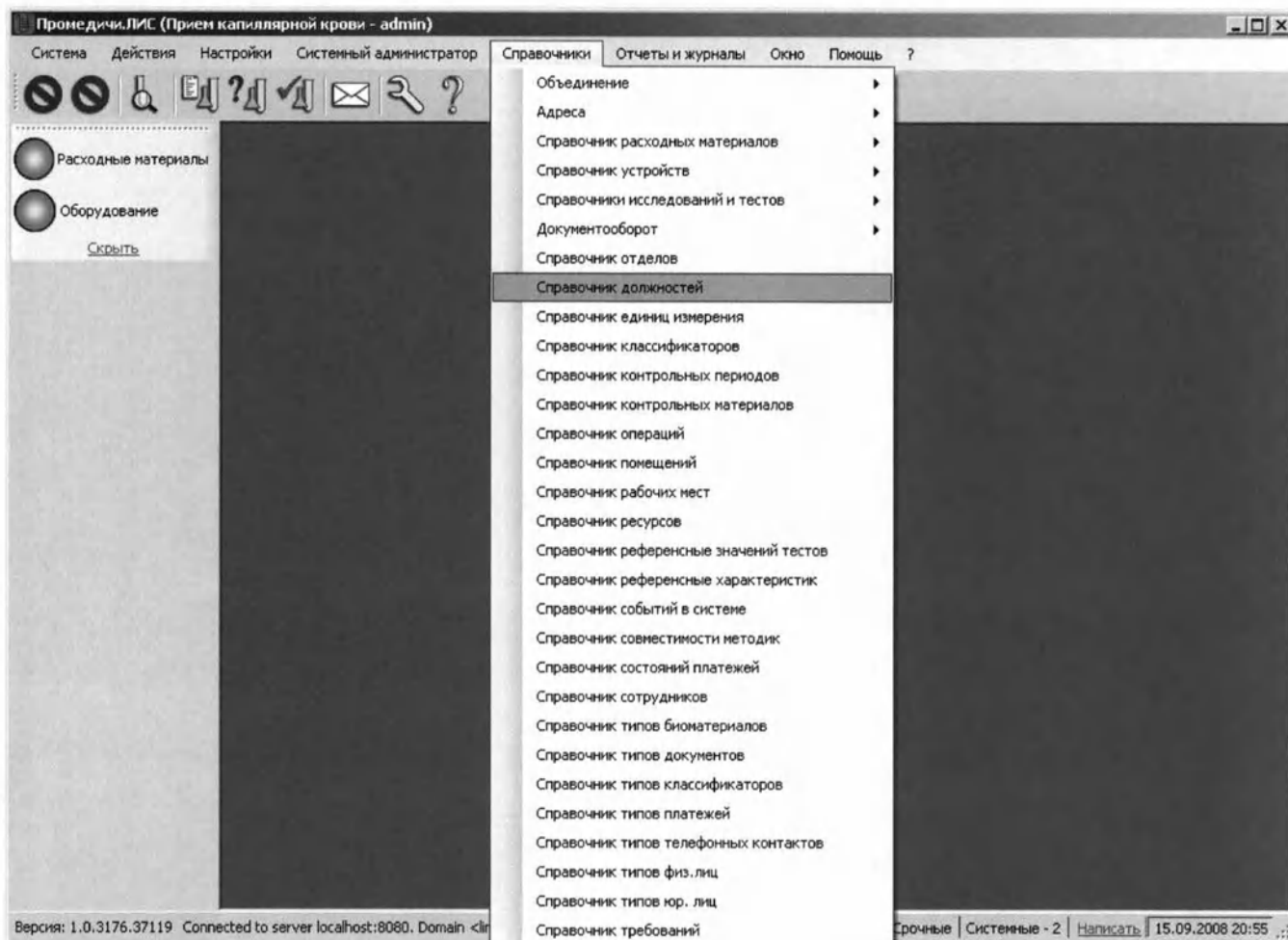


Рисунок: «Выбор справочника должностей»

перед Вами откроется окно «Справочник должностей», которое состоит из двух блоков: поисковой, который называется «Фильтры» и основной - «Содержимое справочника».

Поиск должностей можно осуществить по «Названию», «Отделу» и «Описанию».

Справочник должностей

Фильтры:

Название	Отдел	Описание

Содержимое справочника:

Название	Отдел	Описание
Заведующий лабораторией	Администрация	
Системный администратор	Администрация	Служебная записка для целей адми...
Врач КДЛ	Биохимический отдел	
Фельдшер-лаборант	Биохимический отдел	
Врач, ответственный за КК	Биохимический отдел	Врач, ответственный за проведени...
Врач-генетик	Генетическая лаборатория	
Врач цитолог	Клинический отдел	
Врач КДЛ	Клинический отдел	
Фельдшер - лаборант	Клинический отдел	
Санитарка	Обслуживающий персонал	
Фельдшер-лаборант	Патоморфологическая лаборатория	
Врач патоморфолог	Патоморфологическая лаборатория	
Медицинский регистратор	Процедурный кабинет	
Процедурная медицинская сестра	Процедурный кабинет	

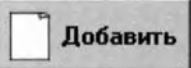
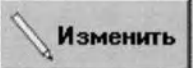
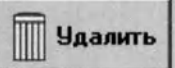
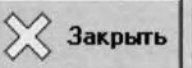






Рисунок: «Справочник должностей»

Кнопка «**Обновить**»

в левом углу окна служит для обновления списка должностей.

С помощью кнопки «**Добавить**»

Добавить

Вы можете создать и добавить новую должность. Для добавления новой должности нажмите на кнопку «**Добавить**», перед Вами откроется окно «**Должность**».

Новое: Должность

Название*
Врач КДЛ

Лаборатория*
Медицинская лаборат **Выбрать**

Отдел*
Биохимический отдел

Руководитель
 Выбрать

Описание
Описание

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена**

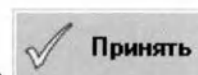
Рисунок: «Создание новой должности»

В соответствующие поля впишите «Название» должности и ее «Описание».

В поле «Лаборатория» с помощью кнопки «Выбрать» укажите лабораторию.

Нажав на кнопку «Выбрать» **Выбрать**, перед Вами откроется окно «Поиск лаборатории». В соответствующее поле впишите название искомой лаборатории и нажмите на кнопку «Найти». Искомая лаборатория отобразится в окне ниже.

Выделите нужную лабораторию и нажмите на кнопку «Принять»



Название	Короткое название
145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория
Московский Государственный Университет имени Ми...	МГУ им. М.В. Ломоносова
Общество с ограниченной ответственностью "ТРИСТ...	ООО "ТРИСТАР"
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Запад"
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери

Рисунок: «Поиск лаборатории»

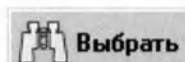
Если искомой лаборатории нет в списке, то добавьте необходимую Вам лабораторию в «Реестре юр. лиц» (см. «Реестр юр. лиц»).

Указав лабораторию, в поле «Отдел» из предложенного списка выберите отдел.

Рисунок:

Если нужного отдела нет в предложенном списке, то в «Справочнике отделов» добавьте необходимый Вам отдел (см. «Справочник отделов»).

Затем в поле «Руководитель» с помощью кнопки «Выбрать» укажите руководителя.



Для добавления руководителя нажмите на кнопку «Выбрать», перед Вами откроется окно «Поиск руководителя». В необходимые поля внесите информацию и нажмите на кнопку «Найти»



Поиск руководителя

Фильтры

Название лаборатории:

Название отдела:

Название должности:

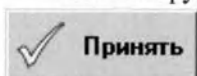
Найти

Должность	Название отдела	Название лаборатории
Врач КДЛ	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач КДЛ	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач патоморфолог	Патоморфологическая лаборатория	Медицинская лаборатория
Врач цитолог	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач, ответственный за КК	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач-генетик	Генетическая лаборатория	Медицинская лаборатория
Заведующий лабораторией	Администрация	Медицинская лаборатория
Медицинский регистратор	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Процедурная медицинская се...	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Санитарка	Обслуживающий персонал	Медицинская лаборатория
Системный администратор	Администрация	Медицинская лаборатория
Фельдшер - лаборант	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Фельдшер-лаборант	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория

Принять **Отмена**

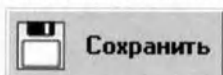
Рисунок: «Поиск руководителя»

Искомый руководитель отобразится ниже, выделите его и нажмите на кнопку «Принять»



, либо просто дважды кликните по искомому руководителю.

После того как Вы заполнили необходимые поля в окне «Должность» нажмите на кнопку

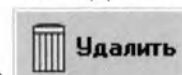


«Сохранить»



С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие должности. Для этого выделите нужную Вам должность и нажмите на кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Должность»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужной должности из списка. Для этого выделите



должность, которую следует удалить, и нажмите на кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник единиц измерения.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов документов»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник единиц измерения»**,

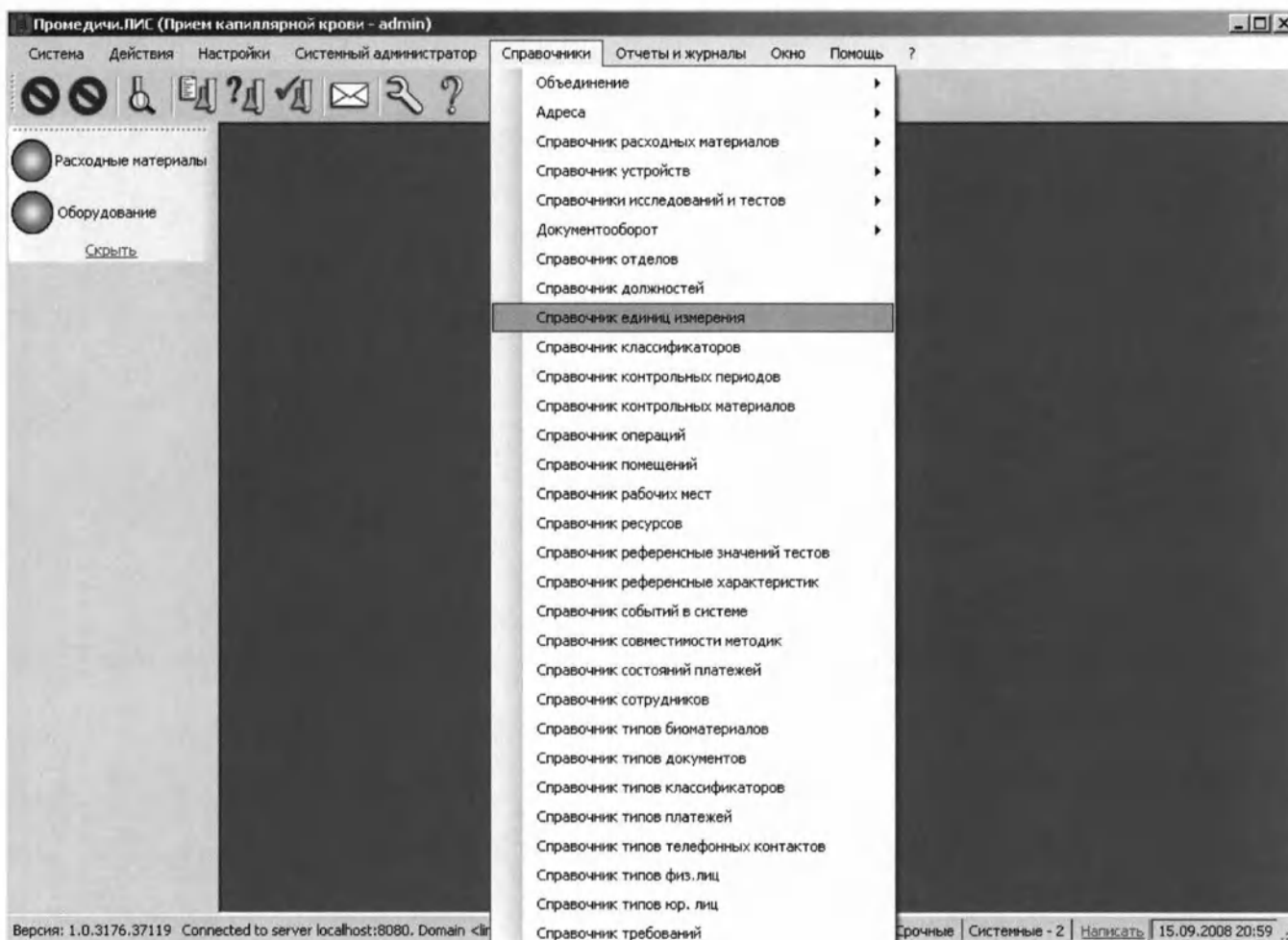


Рисунок: «Выбор справочника единиц измерения»

перед Вами откроется окно **«Справочник единиц измерения»**, которое представляет собой два поля: **«Фильтры»**, с помощью которого можно осуществлять поиск по полям **«Единицы измерения»** и **«Описание»**, и **«Содержимое справочника»**, которое представляет собой таблицу с двумя столбцами **«Единицы измерения»** и **«Описание»**.

Поиск единиц измерения можно осуществить по полям **«Единицы измерения»** и **«Описание»**.

Справочник единиц измерения

Фильтры:

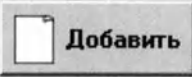
Единицы измерения	Описание
10(6)/л	десять в шестой степени на литр
10(9)/л	десять в девятой степени на литр
Е/л	
Ед/мл	
МЕ/мл	
в препарате	количество обнаруженных форменных элементов в исследуемом препарате
г	грамм
г/дл	грамм на децилитр

Содержимое справочника:

Обновить | Добавить | Изменить | Удалить | Закрыть

Рисунок: «Справочник единиц измерения»

С помощью кнопки «Добавить» Вы можете создать и добавить новую единицу измерения. Для

добавления новой единицы измерения нажмите кнопку «Добавить» , перед Вами откроется окно «Единицы измерения».

Новое: Единицы измерения

Название*
г

Описание
грамм

Единица измерения является:

☒ базовой
☐ альтернативной

Коэффициент перевода из базовой единицы в текущую*

Базовая единица измерения Коэффициент перевода

1 * [] = [] * г

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить | Отмена

Рисунок: «Создание новой единицы измерения»

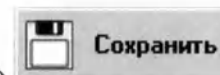
В соответствующие поля впишите название единицы измерения и ее описание.

Проставлением «галочки» укажите тип единицы измерения (базовая или альтернативная).

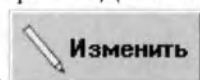
Если Вы поставили «галочку» напротив «Альтернативной», то поле «Коэффициент перевода из базовой единицы в текущую» становится активным.

В поле «Базовая единица измерения» из предложенного списка выберите единицу измерения, а в поле «Коэффициент перевода» указываете коэффициент пересчета.

После того как Вы заполнили необходимые поля, нажмите кнопку «Сохранить»

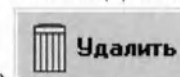


С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие единицы измерения. Для этого выделите нужные Вам единицы измерения и нажмите на кнопку



«Изменить». В появившемся окне «Единицы измерения» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужных единиц измерения из списка. Для этого выделите



единицу измерения, которую следует удалить, и нажмите кнопку «Удалить». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник классификаторов.

Для того чтобы открыть «Справочник классификаторов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник классификаторов»,

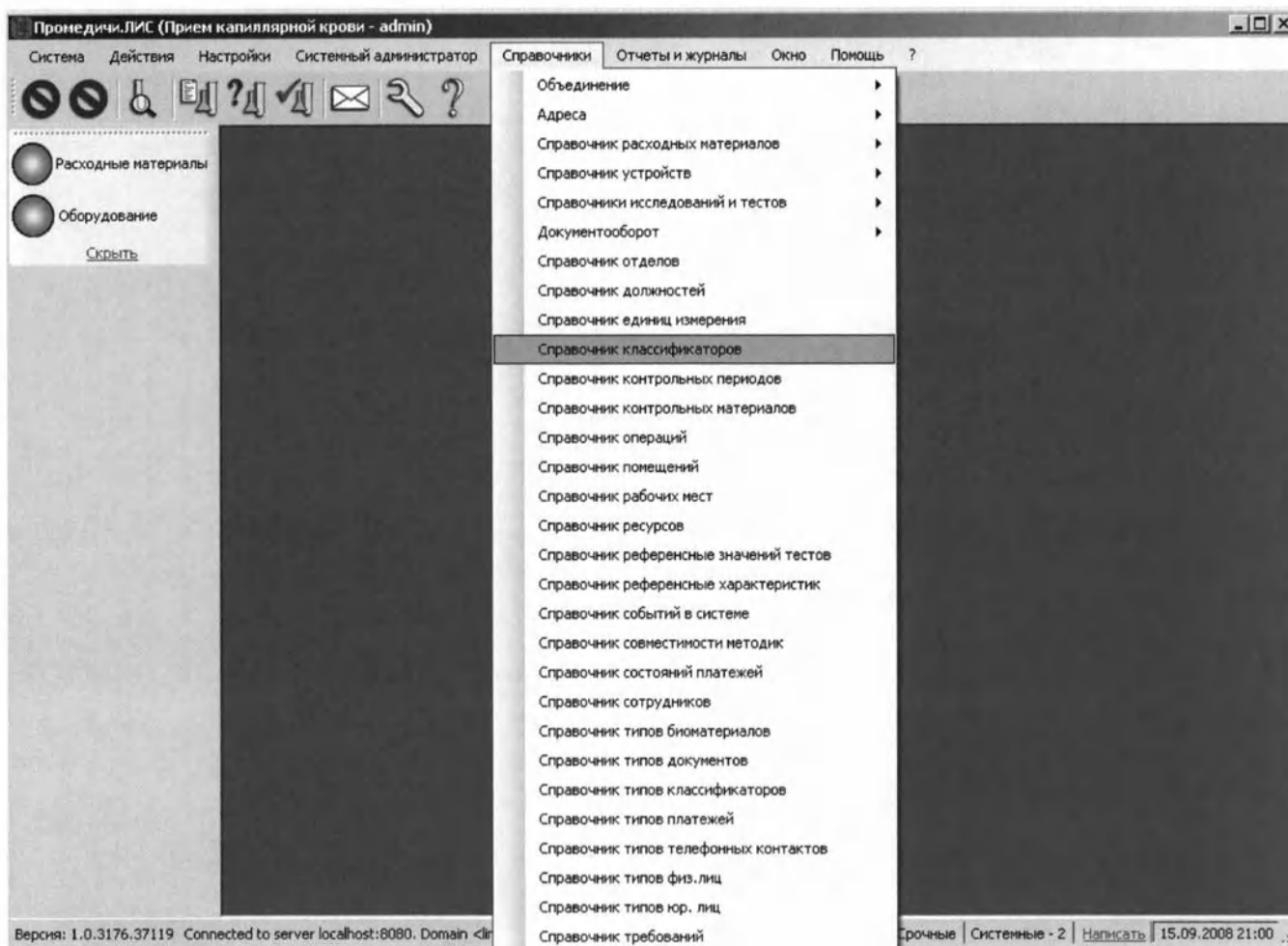


Рисунок: «Выбор справочника классификаторов»

перед Вами откроется окно «**Справочник классификаторов**», которое представляет собой два поля: «**Фильтры**», с помощью которого можно осуществлять поиск по названию классификатора, его описанию, значению или типу, и «**Содержимое справочника**», которое представляет собой таблицу со столбцами «**Название**», «**Описание**», «**Значение**» и «**Тип**».

Справочник классификаторов

Фильтры:

Название	Описание	Значение	Тип
ПРОМЕДИЧИ Расчетный счет		40702810905000910843 в АК...	Расчетный счет
ПРОМЕДИЧИ Корреспондентский счет		30101810800000000777	Корреспондентский счет
ПРОМЕДИЧИ БИК		044585777	БИК
Медицинская лаборатория Расчетный счет		4002810700010221869 ЗАО ...	Расчетный счет
Медицинская лаборатория Корреспондентский счет		10101810300000000545	Корреспондентский счет
Медицинская лаборатория ИНН		1111111111	ИНН
Медицинская лаборатория БИК		144525545	БИК
		23123654985895	ИНН
		23123654985895	ИНН

Содержимое справочника:

Название	Описание	Значение	Тип
ПРОМЕДИЧИ Расчетный счет		40702810905000910843 в АК...	Расчетный счет
ПРОМЕДИЧИ Корреспондентский счет		30101810800000000777	Корреспондентский счет
ПРОМЕДИЧИ БИК		044585777	БИК
Медицинская лаборатория Расчетный счет		4002810700010221869 ЗАО ...	Расчетный счет
Медицинская лаборатория Корреспондентский счет		10101810300000000545	Корреспондентский счет
Медицинская лаборатория ИНН		1111111111	ИНН
Медицинская лаборатория БИК		144525545	БИК
		23123654985895	ИНН
		23123654985895	ИНН

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Справочник классификаторов»

С помощью кнопки «Добавить» Вы можете создать и добавить новый классификатор. Нажав на кнопку «Добавить» перед Вами откроется окно «Классификатор».

Новое: Классификатор

Название* Медицинская лаборатория ИНН Значение* 1111111111

Тип* ИНН

Лаборатория* Медицинская лаборатория

Описание

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок: «Создание нового классификатора»

В соответствующие поля впишите название, значение классификатора и его описание.

В поле «Тип» из предложенного списка выберите нужный тип классификатора.

Если нужного типа нет в предложенном списке, то в «Справочнике типов классификаторов» добавьте необходимый Вам тип (см. «Справочник типов классификаторов»).

Название	Короткое название
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Запад"
Московский Государственный Университет имени Мих...	МГУ им. М.В.Ломоносова
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория
145 о/м ОВД "ГОЛЫЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЫЯНОВО" г. МОСКВЫ
Общество с ограниченной ответственностью "ТРИСТАР"	ООО "ТРИСТАР"

Рисунок: «Поиск лаборатории»

Для внесения информации о лаборатории нажмите кнопку «**Выбрать**»  **Выбрать**, откроется окно «Поиск лаборатории»:

В соответствующие поля для поиска введите «**Название**» или «**Сокращённое название**» лаборатории и нажмите кнопку «**Найти**»  **Найти**, из предложенного списка выберите искомую лабораторию и нажмите кнопку «**Принять**»  **Принять**.

После того как Вы заполнили необходимые поля нажмите на кнопку «**Сохранить**»  **Сохранить**.

С помощью кнопки «**Изменить**»  **Изменить** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие классификаторы. Для этого выделите нужный Вам классификатор и нажмите на кнопку «**Изменить**». В появившемся окне «Классификатор» внесите необходимые изменения.

Кнопка «**Удалить**» служит для удаления ненужного классификатора из списка. Для этого выделите классификатор, который следует удалить и нажмите на кнопку «**Удалить**»  **Удалить**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник контрольных периодов.

Для того чтобы открыть «Справочник контрольных периодов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник контрольных периодов»,

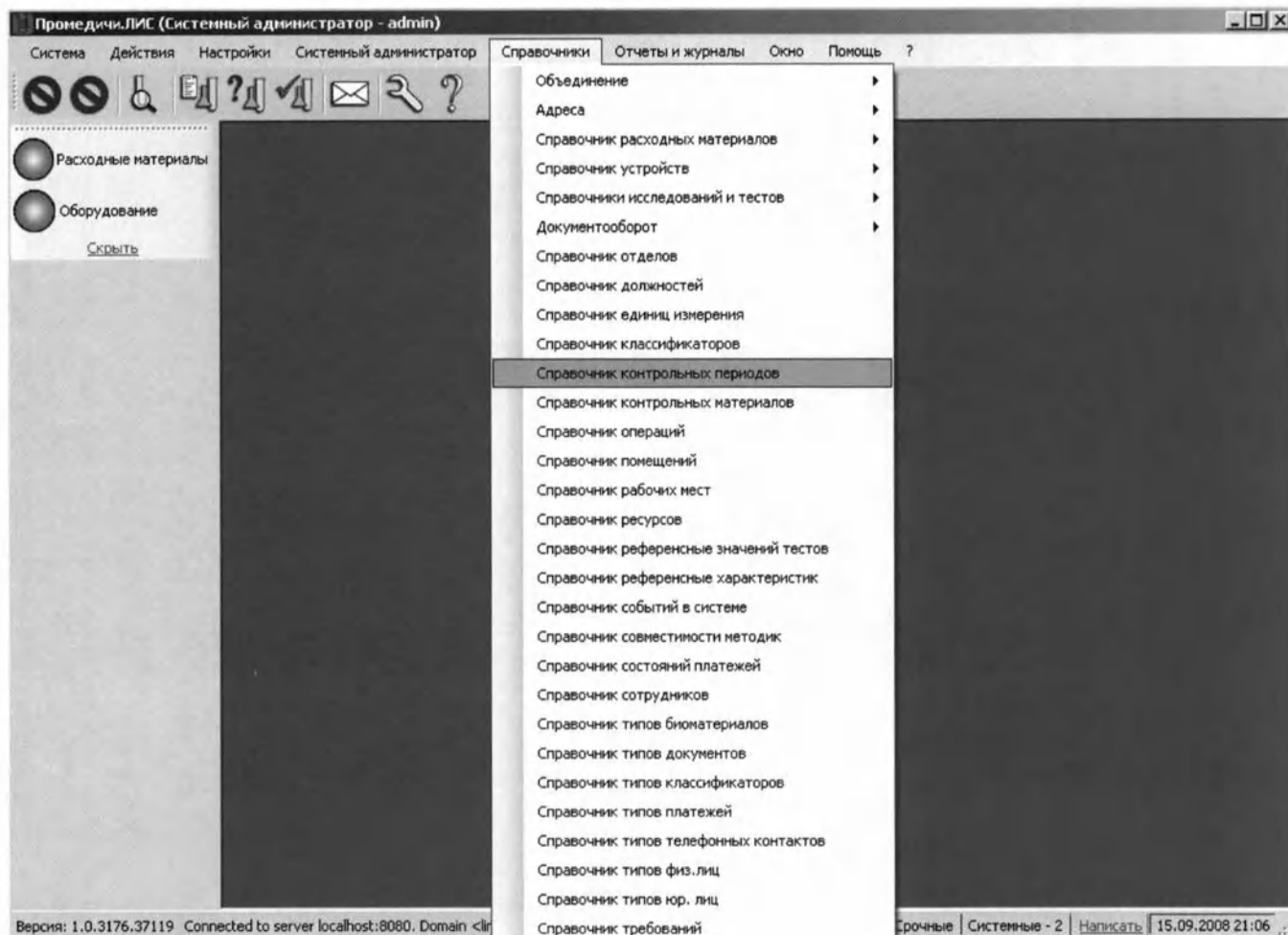


Рисунок: «Выбор справочника контрольных периодов»

откроется окно «Справочник контрольных периодов», которое представляет собой два поля: «Фильтры» (служит для быстрого поиска по имени, описанию, начальной и конечной датам контрольного периода) и «Содержимое справочника», которое представляет собой таблицу со столбцами: «Имя», «Описание», «Начальная дата», «Конечная дата».

Справочник контрольных периодов

Фильтры:

Имя	Описание	Начальная дата	Конечная дата

Содержимое справочника:

Имя	Описание	Начальная дата	Конечная дата
Контрольный период №1		09.09.2008	31.12.2009

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Справочник контрольных периодов»

Кнопки «Добавить»  и «Изменить»  служат для добавления и изменения/корректирования контрольного периода соответственно. Выбрав одну из кнопок, перед Вами откроется окно «Контрольный период»

Новое: Контрольный период

Название*
Контрольный период № 2

Начальная дата* 5 сентября 2008 г. - **Конечная дата*** 5 сентября 2009 г.

Описание
Описание

← Сентябрь 2009 г. →

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

☐ Сегодня: 05.09.2008

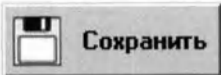
Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

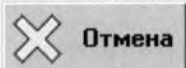
Сохранить Отмена

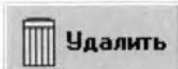
Рисунок: «Создание нового контрольного периода»

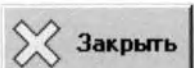
Заполните поля «Название» контрольного периода, «Описание» контрольного периода, «Начальная дата» и «Конечная дата». Для заполнения двух последних полей следует нажать на «стрелочку» ,  и воспользоваться календарем.

Поле того, как все необходимые для заполнения поля (помеченные «*») будут заполнены, станет

активной кнопка «Сохранить» . Нажмите её для сохранения нового контрольного периода или для сохранения изменений в уже существующем.

Кнопка «Отмена»  служит для закрытия окна «Контрольный период» без изменений.

Кнопка «Удалить»  служит для удаления выбранного контрольного периода.

Кнопка «Закрыть»  закрывает «Справочник контрольных периодов».

Справочник контрольных материалов.

Для того чтобы открыть «Справочник контрольных материалов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник контрольных материалов»,

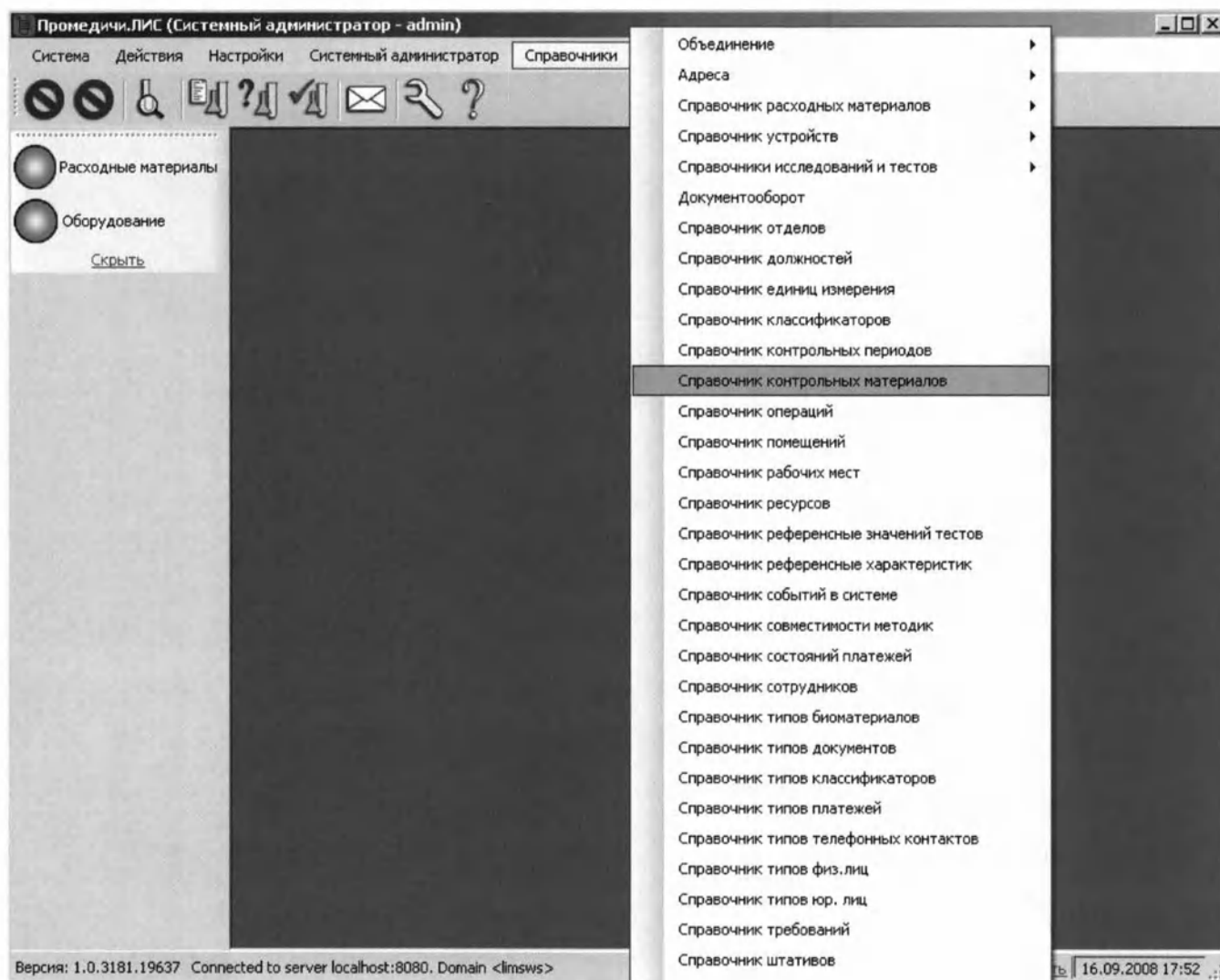


Рисунок: «Выбор справочника контрольных материалов»

откроется окно «Справочник контрольных материалов», которое состоит из двух полей:
«Фильтры» (поиск контрольного материала по его названию или нескольким первым буквам) и
«Содержимое справочника» (список контрольных материалов)

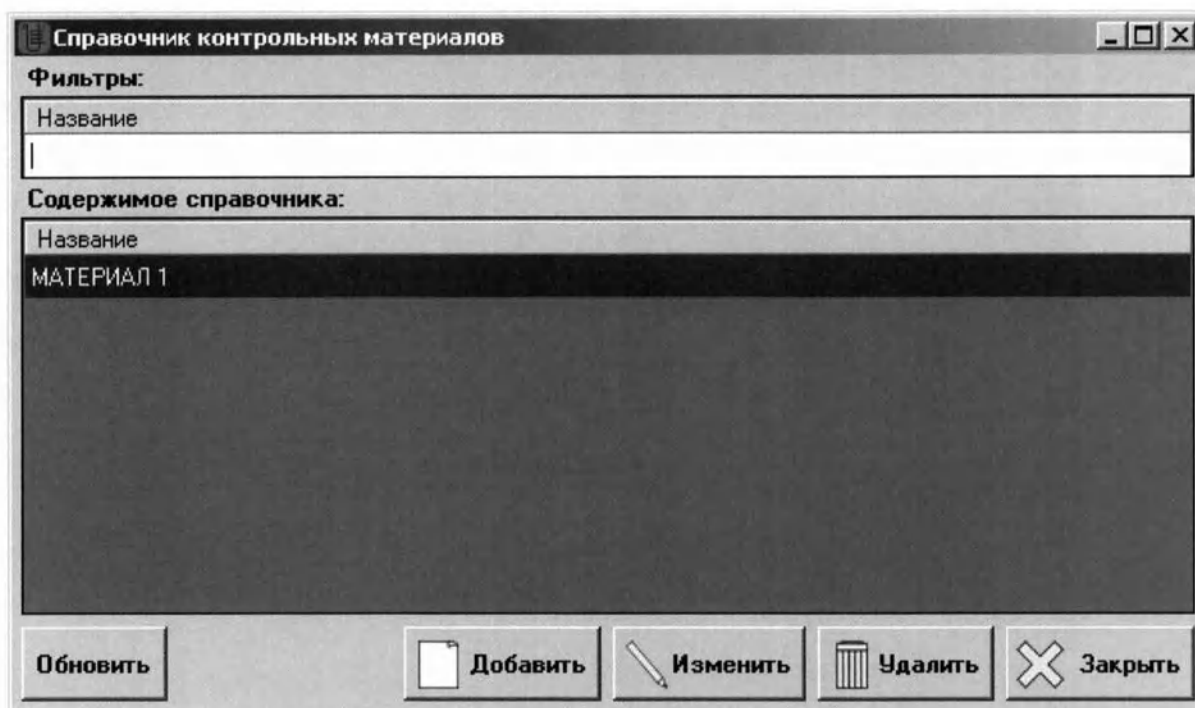
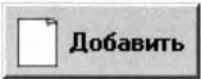


Рисунок: «Справочник контрольных материалов»

Кнопка «**Обновить**»  служит для обновления списка контрольных материалов.

С помощью кнопки «**Добавить**» Вы можете добавить новый контрольный материал. Для этого нажмите кнопку «**Добавить**» , после чего перед Вами откроется окно «**Контрольный материал**».

Новое: Контрольный материал

Название*

Описание

☐ Патология

Контейнер*

Тип биоматериала*

Срок хранения*

5 сентября 2008 г.

Производитель*

№ партии*

Паспортные значения

Методика	...	Тест	X	Ед. Изм	S
	...				

X - аттестованное значение
S - допустимое среднее квадратическое отклонение

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок: «Создание нового контрольного материала»

Внесите необходимую информацию в поля «**Название**» и «**Описание**», проставьте «галочку» «**Патология**», если данный контрольный материал с патологией (по умолчанию «галочка» отсутствует).

В поле «**Контейнер**» выберите контейнер из списка. Чтобы открыть список, нажмите на «стрелочку» около поля «**Контейнер**».

В поле «**Тип биоматериала**» выберите тип биоматериала из списка .

В поле «**Срок хранения**» укажите срок хранения контрольного материала (дату, до которой данный контрольный материал может храниться).

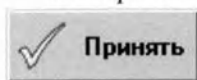
Заполните поля «**Производитель**» и «**Номер партии**». После чего заполните поле «**Паспортные значения**».

В поле «**Методика**» укажите методику, качество которой будет проверяться данным контрольным материалом. Для этого около поля «**Методика**» нажмите кнопку «...», после чего перед Вами откроется окно «**Выбор методики**». В верхней части окна имеются фильтры для быстрого поиска методики по её названию, методу, коду исследования, исследованию и статусу, заполните любое из полей для поиска методики. В окне содержится список методик с указанием их названия, метода, кода исследования, исследования, статуса методики. Можно упорядочить список методик, нажав на название соответствующей колонки.

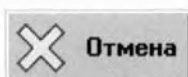
Название	Метод	Код исследования	Исследование	Статус методики
Измерение гематологических параметров крови на анализаторе CELL DYN 3000	Автоматическое измерение гематологических парам...	025000	Кровь Клинический - Исследование на гемат. ана.	Активна
Исследование биоптата	Гистологическое исследование	025002-1	Гистологические исследования - Биопсия	Активна
Исследование кала - простейшие с помощью бинокулярного микроскопа P20 (Пол.)	Микроскопия кала - Простейшие	025215	Кала Клинический - Простейшие	Активна
Исследование кала на наличие яиц глист с помощью бинокулярного микроскопа...	Микроскопия кала	025216	Кала Клинический - Яйца глистов	Активна
Исследование кала на скрытую кровь методом бензидиновой пробы	Бензидиновая проба	025204	Кала Клинический - Скрытая кровь	Активна
Исследование крови на малярийные паразиты в толстой капле с использованием...	Толстая капля, микроскопия	025023	Исследование крови на малярийные паразиты - ...	Активна
Исследование мочевого катаня	Ручной метод	025125	Исследование мочевого катаня	Активна
Исследование мочи гормональный	Фотометрический	026166	Мочи Гормональный - 17 КС (кортикостерониды)	Активна
Исследование на демодекс в соскобах ресниц с помощью микроскопа «Оптрис С...	Микроскопия	007025	Исследование ресниц - Исследование на демодекс	Активна
Исследование на акантолитические клетки в соскобах кожи с помощью микроско...	Микроскопия	025276	Соскобы с кожи Клинический - Исследование на ...	Активна
Исследование на наличие клеща Demodex в соскобах кожи с помощью микроскоп...	Микроскопия	025275	Соскобы с кожи Клинический - Исследование на ...	Активна
Исследование на наличие патогенных грибов в соскобах с кожи стоп с помощью ...	Микроскопия	716277	Соскобы на грибы - С кожи стоп	Активна
Исследование на наличие патогенных грибов в соскобах из желудка с помощью м...	Микроскопия	716277	Соскобы на грибы - Из желудка	Активна
Исследование на наличие патогенных грибов в соскобах из зева с помощью микр...	Микроскопия	710277	Соскобы на грибы - Из зева	Активна

Рисунок: «Выбор методики»

Выберите методику, кликнув по её названию левой кнопкой «мыши» и нажмите кнопку «Принять»



либо дважды кликнув по названию методики.



Кнопка «Отмена» закрывает окно «Выбор методики».

Далее в окне «Контрольный период» выберите тест.

Для выбора теста откройте список тестов, нажав на «стрелочку» около колонки «Тест», выберите тест, кликнув по его названию левой кнопкой «мыши».

В поле «X» задаётся аттестованное значение (Аттестованным значением является значение измеряемой характеристики контрольного материала (концентрации вещества, ферментативной активности и т.п.), установленное при его аттестации). Выделите поле напротив выбранной методики в колонке «X» и внесите аттестованное значение.

Методика	Тест	X	Ед. Изм.	S
Измерение гематологических параметров крови на анали...	Гематокрит	2	%	

Рисунок: «Ввод аттестованного значения»

Поле «Единицы измерения» (единица измерения) заполняется автоматически при выборе теста.

В поле «S» задаётся допустимое среднее квадратичное отклонение. Выделите поле напротив выбранной методики в колонке «S» и внесите допустимое среднее квадратичное отклонение.

Рисунок: «Пример заполнения»

Нажмите кнопку «Сохранить»  **Сохранить** для сохранения внесённой информации.

Кнопка «Отмена»  **Отмена** закрывает окно «Контрольный материал» без изменений.

Кнопка «Изменить»  **Изменить** служит для изменения информации о контрольном материале, который присутствует в списке. Для этого выделите щелчком левой кнопки мыши название контрольного материала и нажмите кнопку «Изменить». В открывшемся окне внесите необходимые изменения.

Кнопка «Закреть»  **Закреть** закрывает справочник контрольных материалов

Справочник операций

Для того чтобы открыть «Справочник операций» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник операций»,

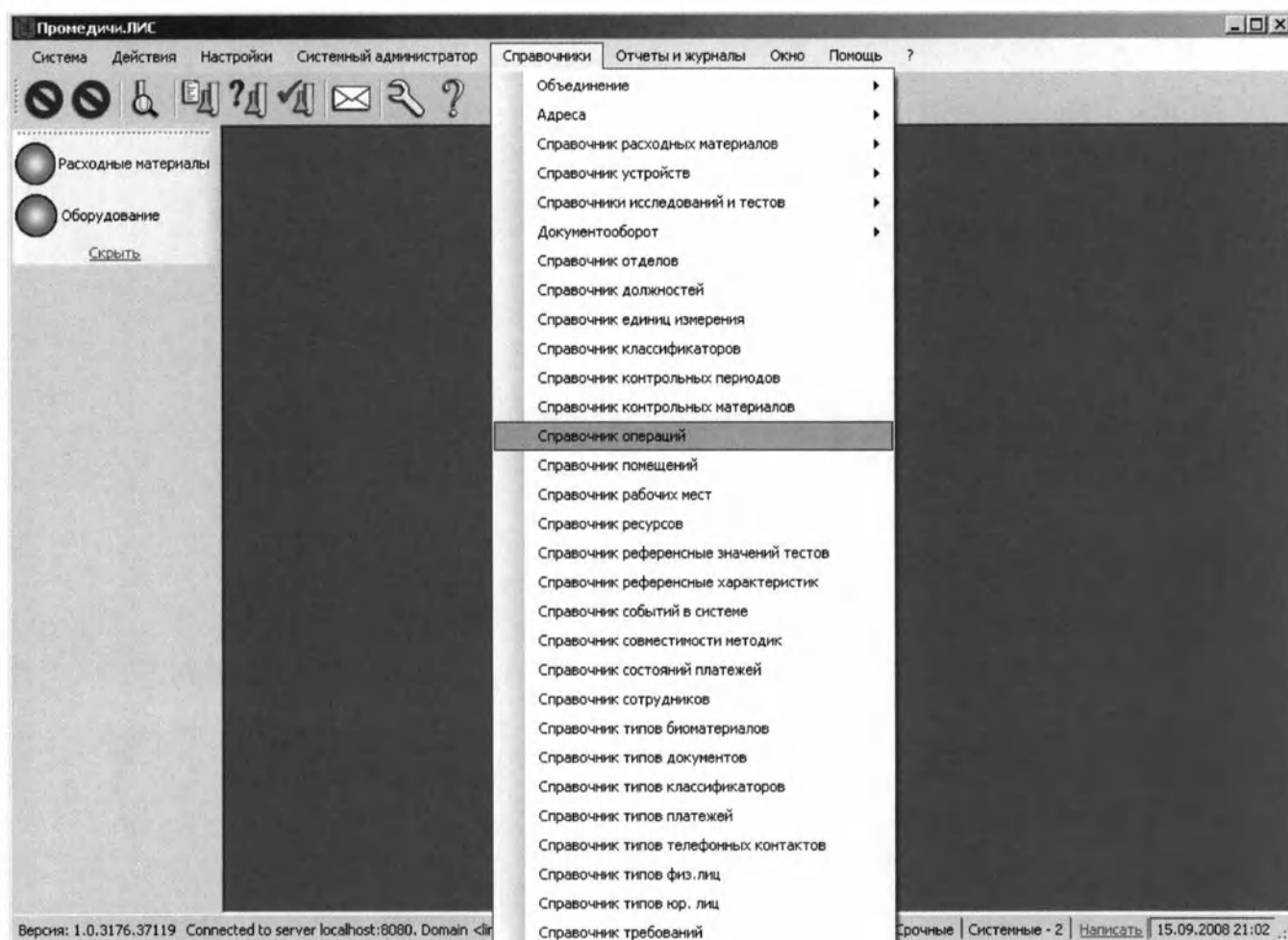


Рисунок: «Выбор справочника операций»

перед Вами откроется окно «Справочник операций», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (с их помощью осуществляется быстрый поиск по **Названию** операции и **Описанию** операции) и **Содержимое справочника** (таблица со столбцами: «Название» и «Описание»).

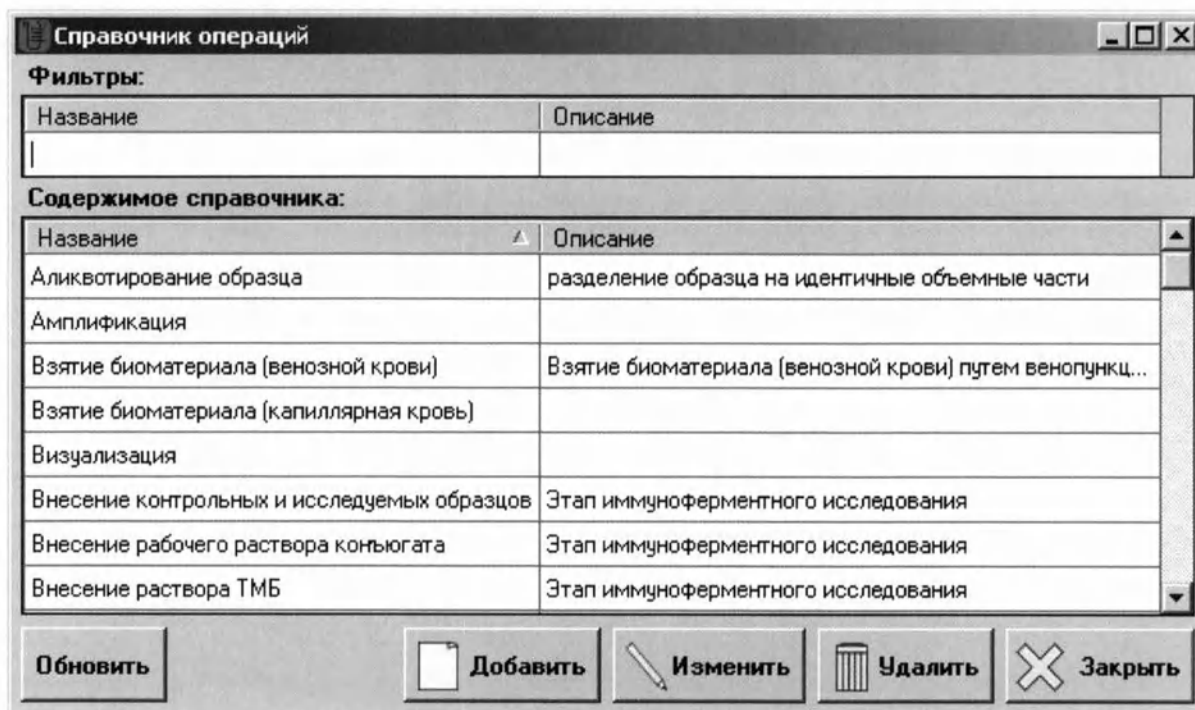
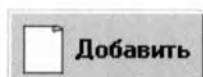


Рисунок: «Справочник операций»



С помощью кнопки «Добавить» Вы можете добавить новую операцию. Для этого нажмите кнопку «Добавить», перед Вами откроется окно «Операции»

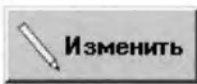
Рисунок: «Создание новой операции»

Впишите необходимую информацию в поля «Название» и «Описание».

В поле «Тип» из списка выберите тип, к которой относится данная операция.

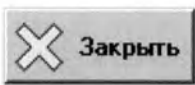
Поля, обязательные к заполнению, помечены «*», после того, как они будут заполнены, станет

активной кнопка «Сохранить» , которую нужно нажать для сохранения операции.

Кнопка «Изменить»  открывает окно «Операции» и позволяет внести изменения в существующую операцию. Выделите операцию, которую хотите изменить, и нажмите кнопку «Изменить».

Для подключения библиотеки обработки данной операции поставьте «галочку» около «Библиотеки обработки», нажмите кнопку «Обзор» и в открывшемся окне укажите место, где располагается необходимая библиотека (файл с расширением *.dll).

Кнопка «Удалить»  удаляет выделенную операцию.

Кнопка «Закрыть»  закрывает «Справочник операций».

Справочник отделов.

Для того чтобы открыть «Справочник отделов» выполните следующую последовательность действий:
на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник отделов»,

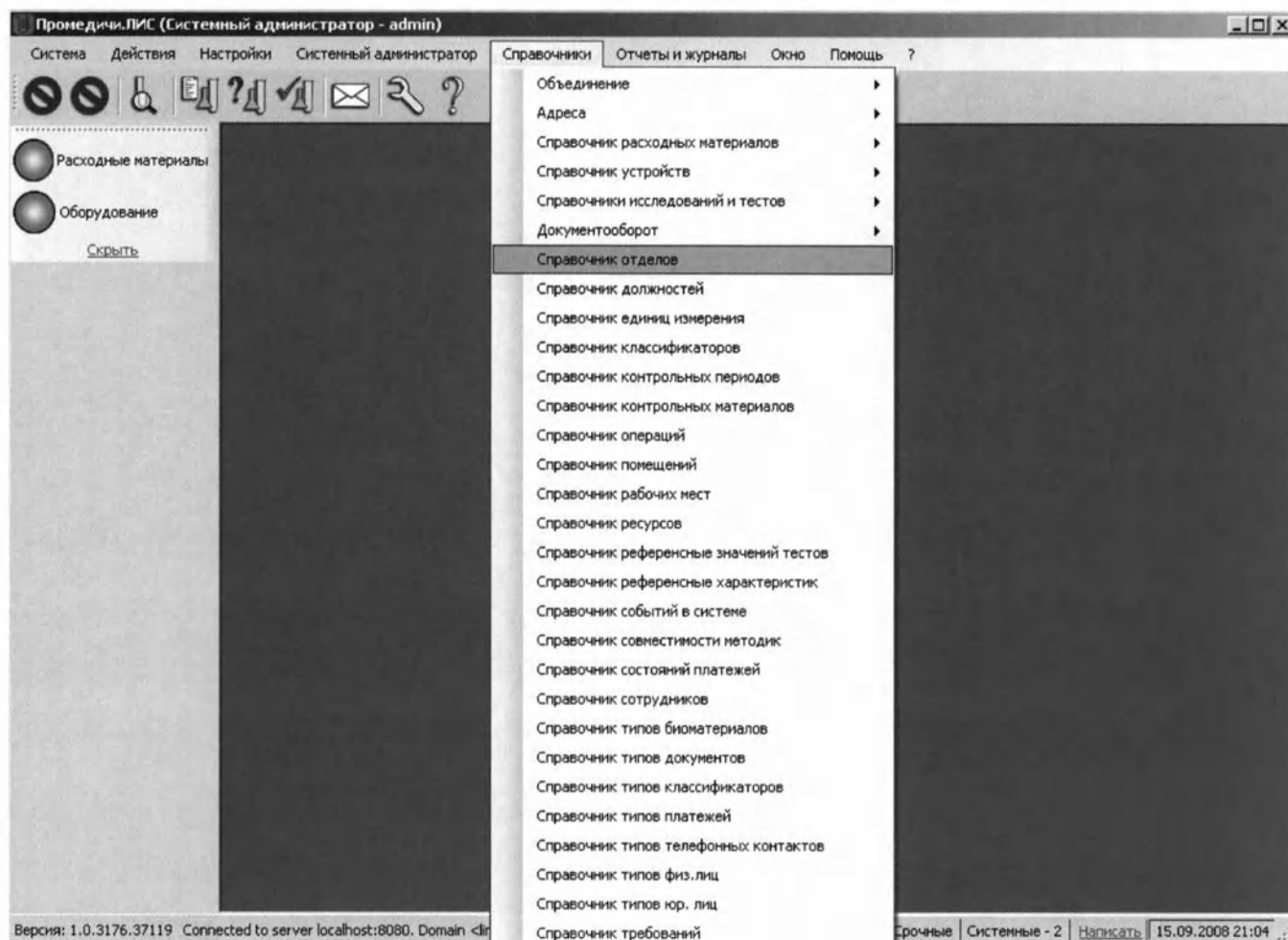


Рисунок: «Выбор справочника отделов»

перед Вами откроется окно «Справочник отделов», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (с их помощью осуществляется быстрый поиск по **Названию** отдела и **Лаборатории**) и **Содержимое справочника** (таблица со столбцами: «Название» и «Лаборатория»)

Справочник отделов

Фильтры:

Название	Код	Лаборатория

Содержимое справочника:

Название	Код	Лаборатория
Администрация	9	Медицинская лаборатория
Аутсорсинг	8	Медицинская лаборатория
Биохимический отдел	1	Медицинская лаборатория
Генетическая лаборатория	7	Медицинская лаборатория
Иммунология	2	Медицинская лаборатория
Клинический отдел	3	Медицинская лаборатория
Обслуживающий персонал	11	Медицинская лаборатория
Патоморфологическая лаборатория	6	Медицинская лаборатория
Процедурный кабинет	10	Медицинская лаборатория
ПЦР-блок	4	Медицинская лаборатория
Цитология	5	Медицинская лаборатория

Обновить

Добавить

Изменить

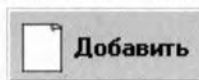
Удалить

Закреть

Рисунок: «Справочник отделов»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового отдела. Для добавления нового

подразделения, нажмите на кнопку «Добавить» перед Вами откроется окно «Подразделение».



Новое: Отдел

Название*

Лаборатория*

Код*

Короткое название*

Описание

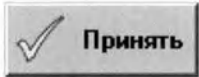
Поля, отмеченные символом "**", обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок: «Создание нового отдела»

В поле «Лаборатория» с помощью кнопки «Новый» («Выбрать») укажите лабораторию.

Для добавления лаборатории нажмите на кнопку «Выбрать» , перед Вами откроется окно «Поиск лаборатории». В соответствующее поле впишите название искомой лаборатории и нажмите на кнопку «Найти». Искомая лаборатория отобразится в окне ниже.

Выделите нужную лабораторию и нажмите на кнопку «Принять» .

Поиск лаборатории

Фильтры

Название
Медицинская лаборатория

Сокращенное название

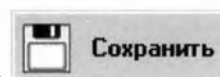
 **Найти**

Название	Короткое название
145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория
Московский Государственный Университет имени Мих...	МГУ им. М.В.Ломоносова
Общество с ограниченной ответственностью "ТРИСТАР"	ООО "ТРИСТАР"
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Запад"
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери

 **Принять**  **Отмена**

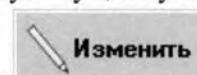
Рисунок: «Поиск лаборатории»

Заполнив необходимые поля в окне «Отдел», нажмите на кнопку «Сохранить»



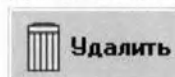
С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие

отделы. Для этого выделите нужный Вам отдел и нажмите на кнопку «Изменить». В появившемся окне «Отдел» внесите необходимые изменения.



Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного отдела из списка. Для этого выделите отдел,

который следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник помещений.

Для того чтобы открыть «Справочник помещений» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник помещений»,

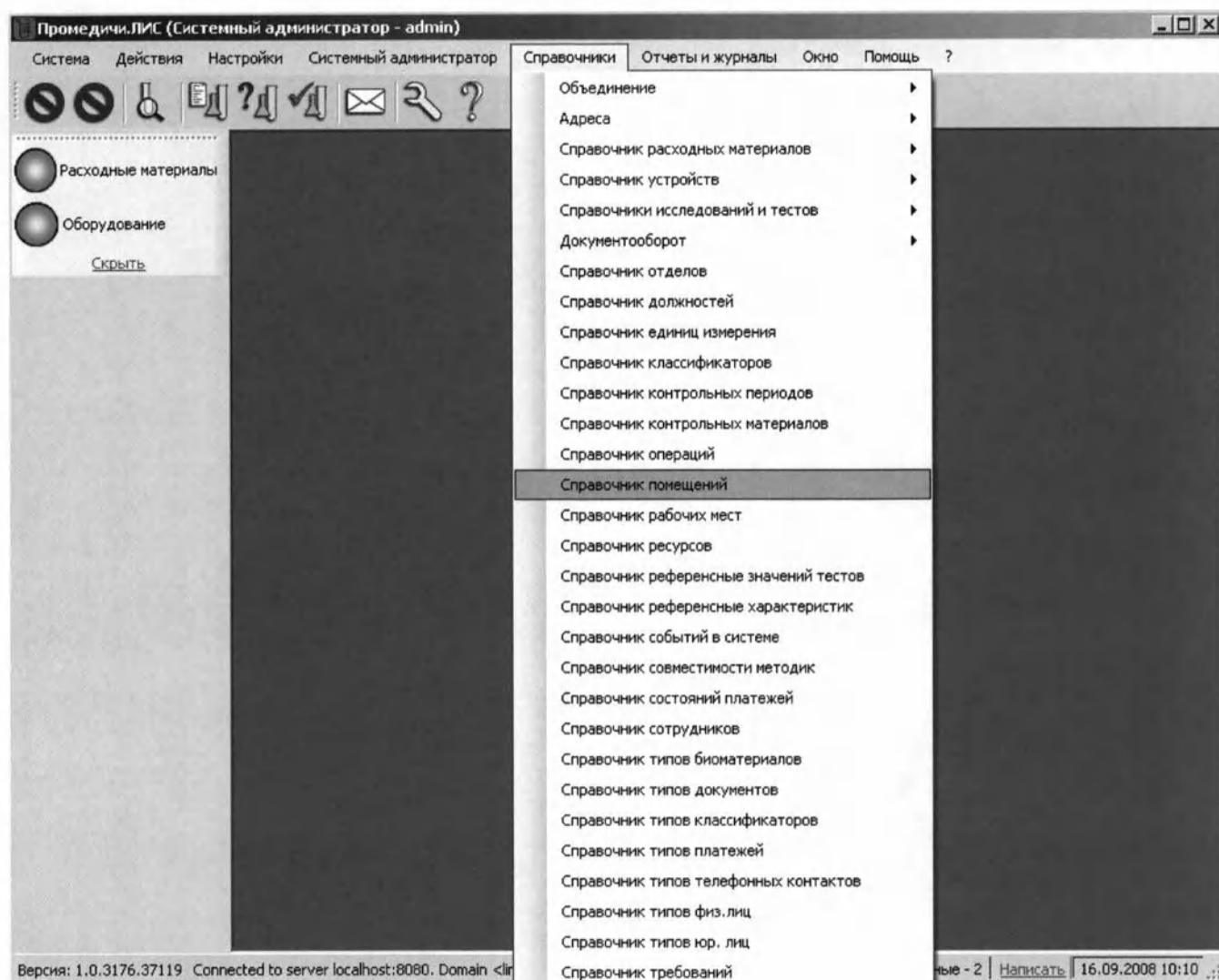


Рисунок: «Выбор справочника помещений»

перед Вами откроется окно «**Справочник помещений**», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (с их помощью осуществляется быстрый поиск по полю «Комната») и **Содержимое справочника** – список помещений.

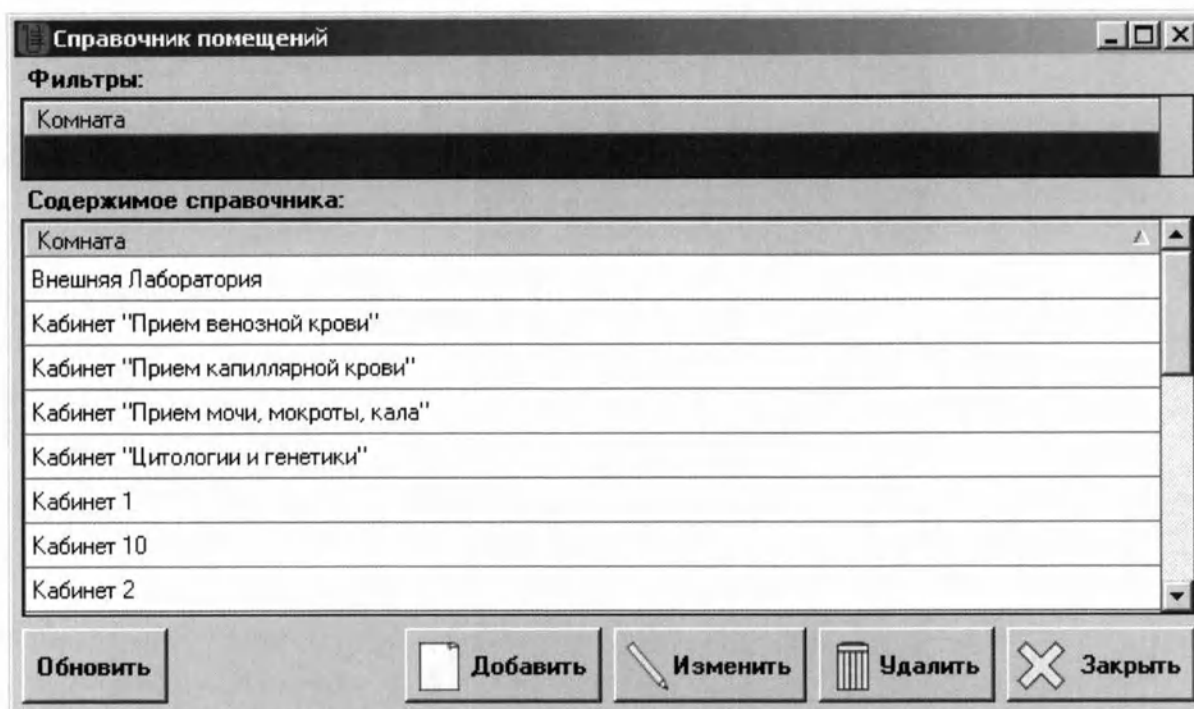


Рисунок: «Справочник помещений»

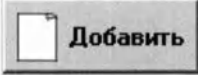
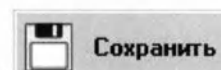
Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового помещения. Для добавления помещения нажмите на кнопку «Добавить» , перед Вами откроется окно «Помещение».

Рисунок: «Создание нового помещения»

В соответствующие поля впишите название помещения и его описание.

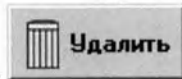
После того, как Вы заполнили необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить»



С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить информацию по уже существующим помещениям. Для этого выделите нужное Вам помещение и нажмите на кнопку

«Изменить» . В появившемся окне **«Помещение»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного помещения из списка. Для этого выделите

помещение, которое следует удалить, и нажмите на кнопку **«Удалить»** . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник рабочих мест.

Для того чтобы открыть **«Справочник рабочих мест»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник рабочих мест»**,

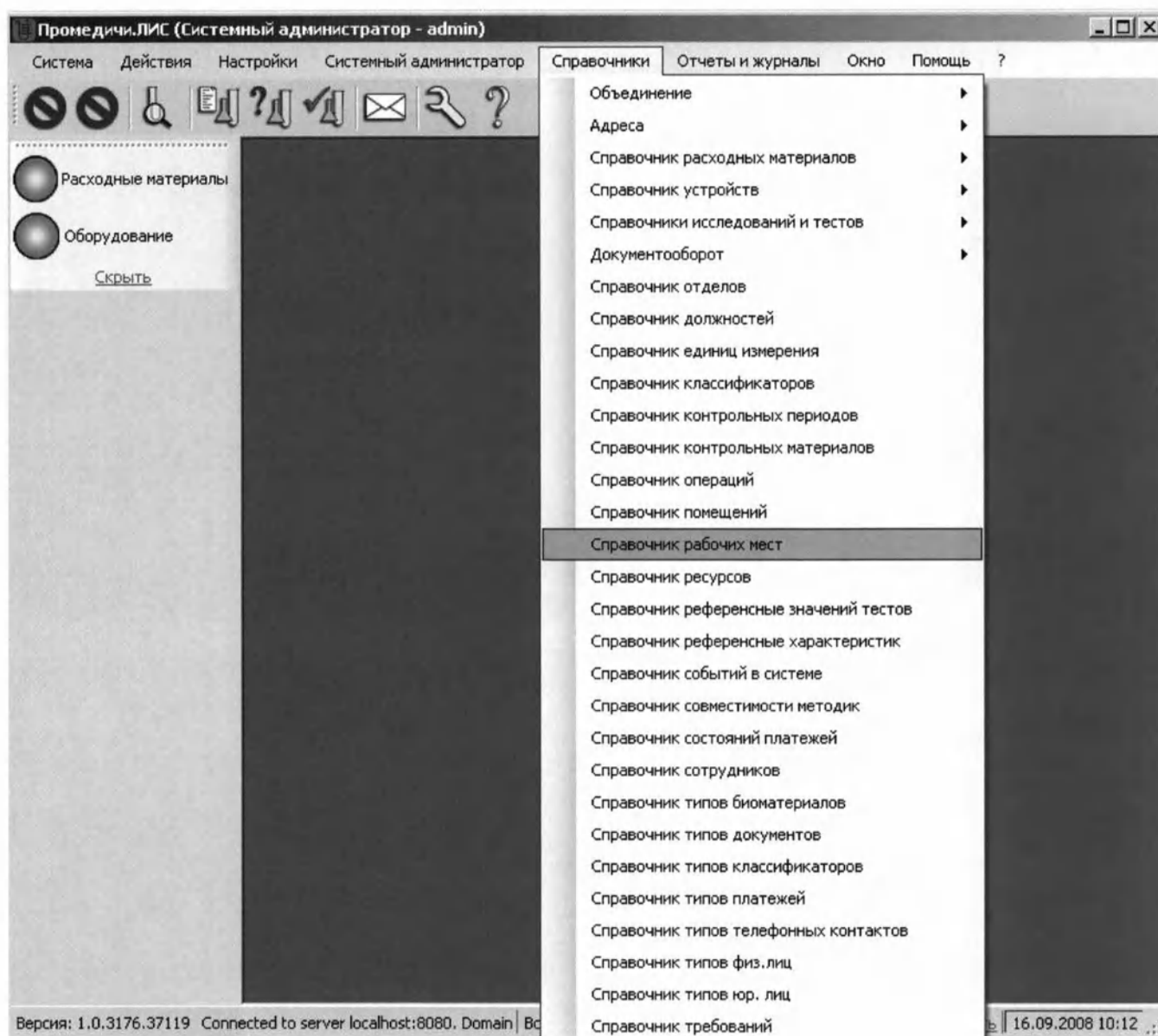
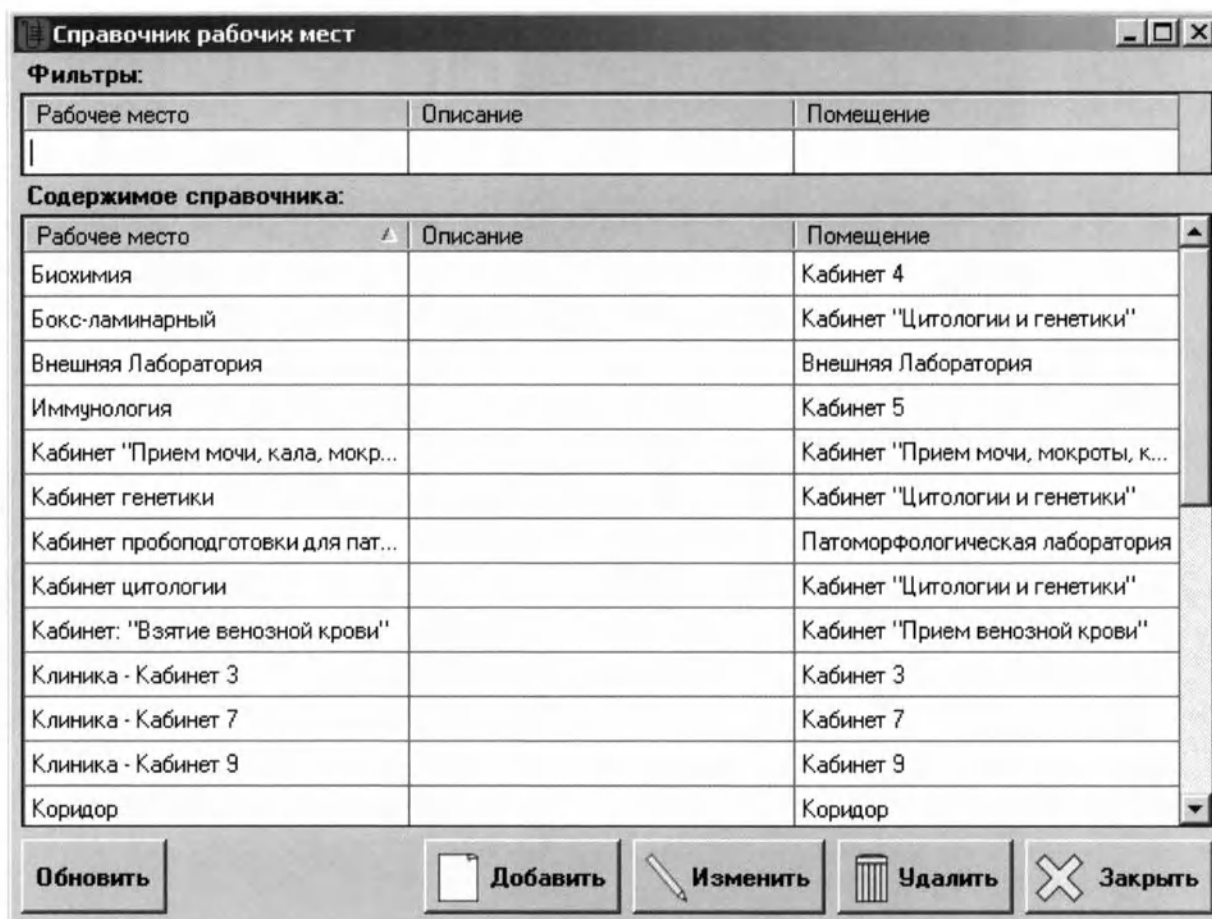


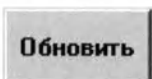
Рисунок: «Выбор справочника рабочих мест»

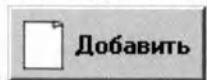
перед Вами откроется окно «Справочник рабочих мест», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (с их помощью осуществляется быстрый поиск по названию рабочего места, его описанию и помещению) и **Содержимое справочника** (таблица со столбцами: «Рабочее место», «Описание» и «Помещение»)



Рабочее место	Описание	Помещение
Биохимия		Кабинет 4
Бокс-ламинарный		Кабинет "Цитологии и генетики"
Внешняя Лаборатория		Внешняя Лаборатория
Иммунология		Кабинет 5
Кабинет "Прием мочи, кала, мокр..."		Кабинет "Прием мочи, мокроты, к..."
Кабинет генетики		Кабинет "Цитологии и генетики"
Кабинет пробоподготовки для пат...		Патоморфологическая лаборатория
Кабинет цитологии		Кабинет "Цитологии и генетики"
Кабинет: "Взятие венозной крови"		Кабинет "Прием венозной крови"
Клиника - Кабинет 3		Кабинет 3
Клиника - Кабинет 7		Кабинет 7
Клиника - Кабинет 9		Кабинет 9
Коридор		Коридор

Рисунок: «Справочник рабочих мест»

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка рабочих мест.

Кнопка «**Добавить**»  служит для создания и добавления нового рабочего места. Для добавления нажмите на кнопку «**Добавить**», перед Вами откроется окно «Рабочее место».

Новое: Рабочее место

Название*

Биохимия

Комната*

Описание

Ресурс (меню)

Статус

Работает

☐ Устройства

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Доступ по должностям*

Лаборатория	Отдел	Должность
-------------	-------	-----------

Добавить

Удалить

Сохранить

Отмена

Рисунок: «Создание нового рабочего места»

В соответствующие поля впишите название и описание нового рабочего места.

В поле «**Комната**» из предложенного списка выберите помещение (комнату), к которому будет относиться данное новое рабочее место.

Новое: Рабочее место

Название*
Биохимия

Комната*
Кабинет 10
Кабинет 2
Кабинет 3
Кабинет 4
Кабинет 5
Кабинет 5 а
Кабинет 5 б
Кабинет 5 в

Ресурс (меню)
Обзор

Статус
Работает

☐ Устройства

Поля, отмеченные символом ***, обязательны к заполнению!

Доступ по должностям*

Лаборатория	Отдел	Должность
-------------	-------	-----------

Добавить Удалить

Сохранить Отмена

Рисунок: «Выбор помещения»

Если в предложенном списке нет необходимого помещения, то с помощью «Справочника помещений» Вы можете добавить недостающее помещение (см. «Справочник помещений»).

В поле «Доступ по должностям» с помощью кнопки «Добавить» указываете те должности, которые могут работать на данном рабочем месте.

Нажав на кнопку «Добавить»  **Добавить**, перед Вами появится окно «Поиск должности».

Поиск должности

Фильтры

Название лаборатории

Врач КДЛ

Название отдела

Название должности

Найти

Должность	Название отдела	Название лаборатории
Врач КДЛ	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач КДЛ	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач патоморфолог	Патоморфологическая лабо...	Медицинская лаборатория
Врач цитолог	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач, ответственный за КК	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач-генетик	Генетическая лаборатория	Медицинская лаборатория
Заведующий лабораторией	Администрация	Медицинская лаборатория
Медицинский регистратор	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Процедурная медицинская с...	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Санитарка	Обслуживающий персонал	Медицинская лаборатория
Системный администратор	Администрация	Медицинская лаборатория
Фельдшер - лаборант	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Фельдшер-лаборант	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория

Принять

Отмена

Рисунок: «Поиск должности»

В необходимые поля внесите информацию по искомой должности и нажмите на кнопку **«Найти»**.

После того как искомая должность отобразится ниже, выделите ее и нажмите на кнопку **«Выбрать»** либо просто дважды кликните по найденной должности.

Если Вы добавили ненужную должность на данное рабочее место, то выделите эту должность и нажмите на кнопку **«Удалить»**.

В поле **«Количество одновременно обрабатываемых образцов»** Вам необходимо указать минимальное и максимальное значение количества образцов, которые одновременно могут обрабатываться на данном рабочем месте.

Если на данном новом рабочем месте будет находиться какое-либо из устройств, то для того чтобы указать его, проставьте «галочку» напротив слова **«Устройства»**.

Проставив «галочку» напротив **«Устройства»**, ниже появятся поля **«Доступные»** и **«Выбранные»**.

ООО «Промедичи»
 ООО ЦИРМИ  INFO@CIRMI.RU  WWW.GOSZDRAVNADZOR.RU
 гор. линия 8 (800) 70055-60
<http://www.promedichi.ru>

PRO
MEDICHI

Новое: Рабочее место

Название*
Биохимия

Комната*
Кабинет 4

Описание
Биохимия

Ресурс (меню)

Статус
Работает

☒ **Устройства**

Доступ по должностям*

Лаборатория	Отдел	Должность
Медицинская лаборатория	Биохимически...	Врач КДЛ

Доступные

Тип	Модель	Название
-----	--------	----------

Выбранные

Тип	Модель	Название
-----	--------	----------

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

 **Сохранить**  **Отмена**

Рисунок:

В поле «Доступные» из списка устройств выберите необходимое Вам для данного рабочего места.

Если в списке нет нужного Вам устройства, то добавьте его в «Справочнике устройств». (см. «Справочник устройств»)

Для этого выделите выбранное устройство и с помощью кнопки «» отправьте в «Выбранные».

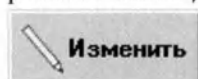
Если Вы выбрали не то устройство, что Вам необходимо, то выделите его и нажмите на кнопку



Заполнив все необходимые поля, нажмите на кнопку «Сохранить»



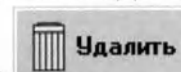
С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие рабочие места. Для этого выделите нужное Вам рабочее место и нажмите на кнопку «Изменить»



. В появившемся окне «Рабочее место» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного рабочего места из списка. Для этого выделите

рабочее место, которое следует удалить, и нажмите на кнопку «Удалить». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник ресурсов.

Для того чтобы открыть «Справочник ресурсов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник ресурсов»,

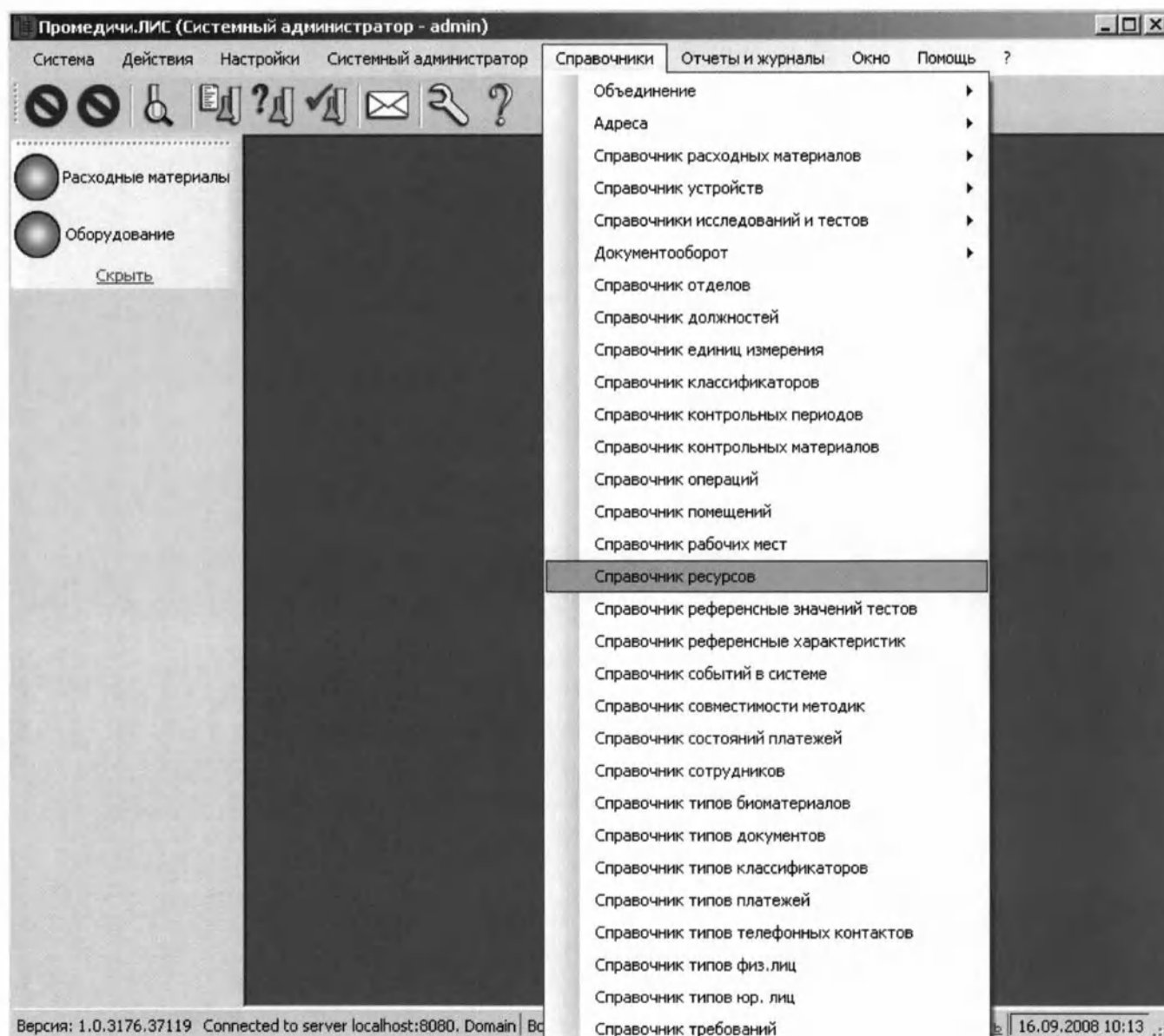


Рисунок: «Выбор справочника ресурсов»

открывается окно «Справочник ресурсов», которое представляет собой два поля с поиском, реализованным в первом поле (**Контекстный поиск**) по названию или описанию, во втором поле (**Поиск по датам**) — по датам создания или последнего изменения.

Рисунок: «Справочник ресурсов»

С помощью кнопки «Создать» Вы можете создать и добавить новый ресурс.

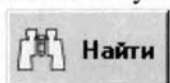
Рисунок: «Создание нового ресурса»

Чтобы найти определённый ресурс, введите в поля поиска его название или описание (галочка «Включить» контекстный поиск должна стоять по умолчанию)

Для ограничения поиска определённой категорией, выберите её из списка, кликнув по её названию левой кнопкой «мыши».

Рисунок: «Выбор даты»

Для поиска ресурса по «Дате создания» или по «Дате последнего изменения» поставьте галочку у соответствующего поля и укажите интересующий диапазон дат, после чего нажмите на кнопку «Найти»



В открывшемся окне в списке найдите интересующий Вас ресурс. Для просмотра дважды кликните по его названию левой кнопкой «мыши».

Справочник ресурсов

Контекстный поиск

☒ Включить

Название: Описание:

Категория:

Поиск по датам

☒ Включить ☐ Включить

Дата создания (с, по):
 Дата: 07.04.2008 Время: 18:12:57
 Дата: 18.09.2008 Время: 18:12:57

Дата последнего изменения (с, по):
 Дата: 18.09.2008 Время: 18:12:57
 Дата: 18.09.2008 Время: 18:12:57

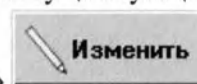
Найти

Название	Описание	Дата создания	Дата изменения
sor_2008_4_9_13_50		09.04.2008 13:42	09.04.2008 13:42
sor_2008_4_10_11_0		10.04.2008 10:51	10.04.2008 10:51
sor_2008_4_10_11_1		10.04.2008 10:53	10.04.2008 10:53
sor_2008_4_11_11_35		11.04.2008 11:22	11.04.2008 11:22
Егорова Татьяна Никитична	Егорова	11.04.2008 14:08	11.04.2008 14:08
Егорова Татьяна Никитична	Егорова Татьяна Никитична	11.04.2008 15:11	11.04.2008 15:11
Меню рабочего места "Кабинет: "Взят...	Меню рабочего места "Кабинет: "Взят...	14.04.2008 18:56	14.04.2008 18:56
Меню рабочего места "Оператор "Cell-...	Меню рабочего места "Оператор "Cell-...	14.04.2008 18:57	14.04.2008 18:57
Егорова Татьяна Никитична	Егорова Татьяна Никитична	16.04.2008 12:11	16.04.2008 12:11
sor_2008_4_29_13_12		29.04.2008 13:07	29.04.2008 13:07
sor_2008_4_29_13_29		29.04.2008 13:25	29.04.2008 13:25
sor_2008_5_4_17_22		04.05.2008 17:18	04.05.2008 17:18
sor_2008_5_4_17_37		04.05.2008 17:33	04.05.2008 17:33
sor_2008_5_4_17_42		04.05.2008 17:38	04.05.2008 17:38

Создать Открыть Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Список ресурсов за определенную дату»

С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие ресурсы. Для этого выделите нужный Вам ресурс и нажмите на кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Редактирование ресурса»** внесите необходимые изменения.



Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного ресурса из списка. Для этого выделите ресурс, который следует удалить, и нажмите на кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник референтных значений тестов

Для того чтобы открыть **«Справочник референтных значений тестов»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочника референтных значений тестов»**,

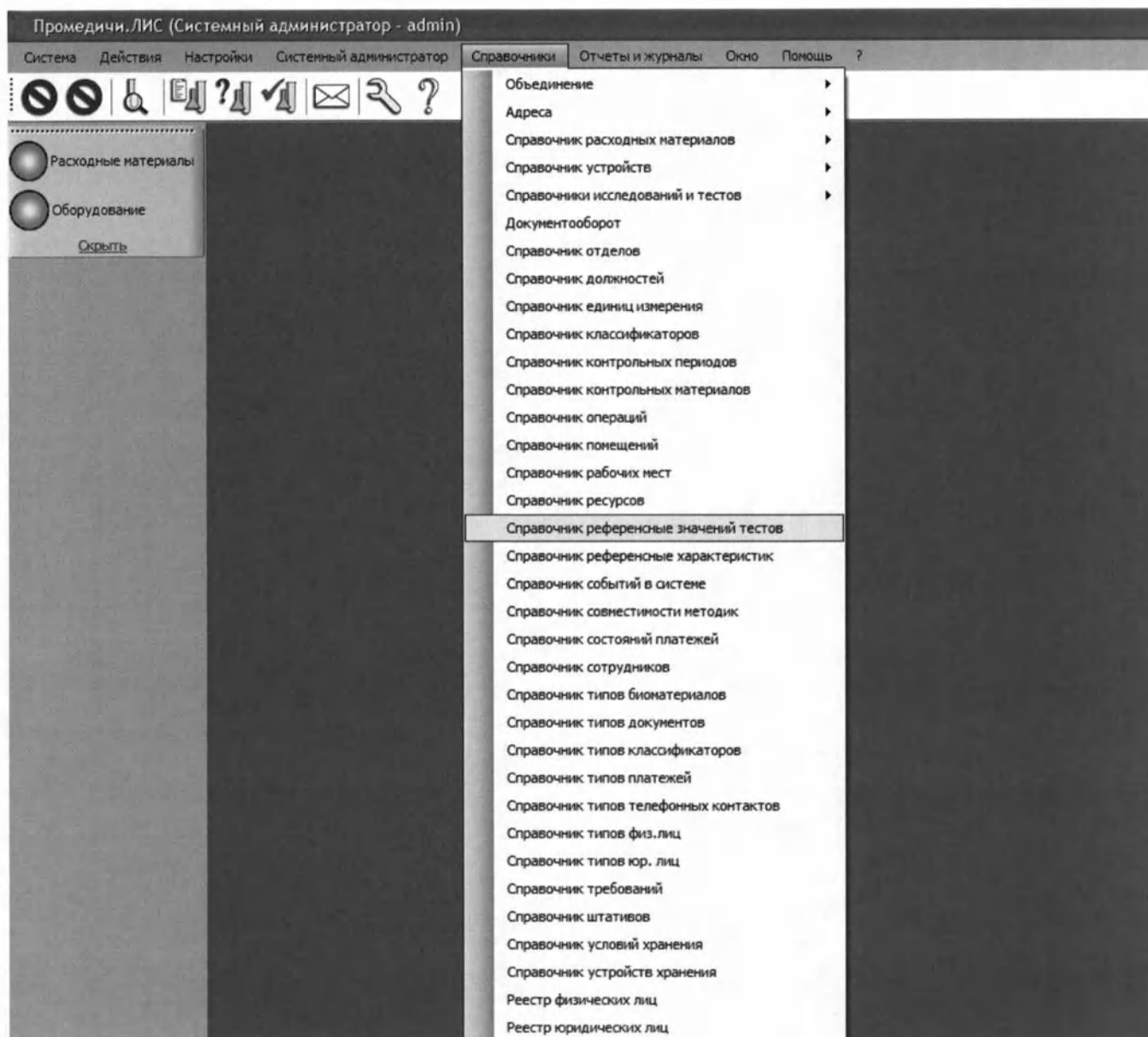


Рисунок: «Выбор справочника референтных значений тестов»

перед Вами откроется окно «Справочник референтных значений тестов».

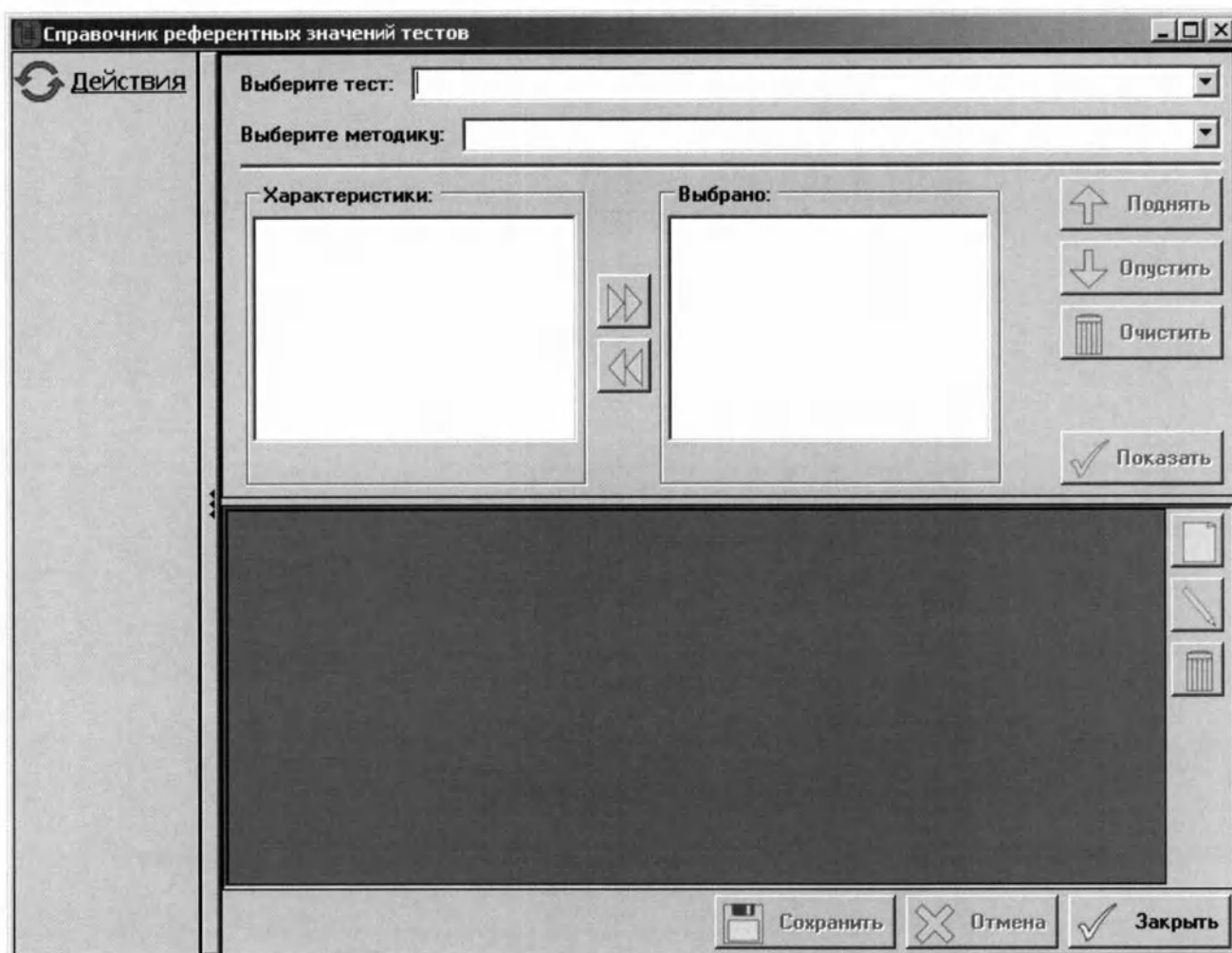
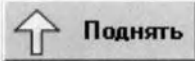
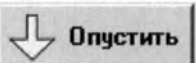


Рисунок: «Справочник референтных значений тестов»

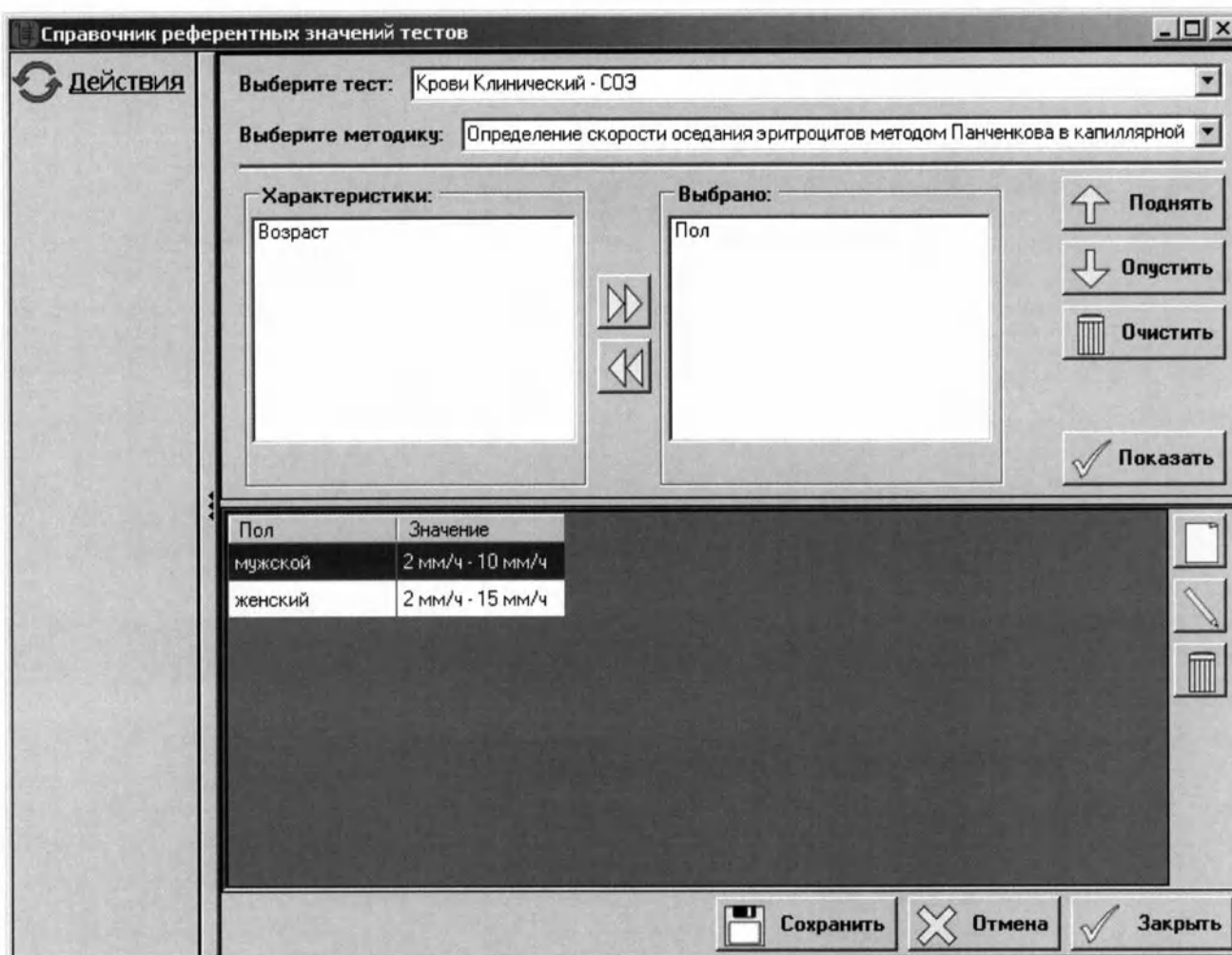
В поле **«Выберите тест»** из предложенного списка выберите тест. Кликните по названию нужного теста левой кнопкой «мыши»:

В поле **«Выберите методику»** выберите методику для данного теста, для которой нужно просмотреть или указать референтные значения.

Выберите нужные характеристики из списка всех характеристик, кликнув левой кнопкой «мыши» по характеристике, затем нажмите кнопку  для переноса характеристики в правое окно в список выбранных, чтобы вернуть характеристику из правого окна, выделите её и нажмите 

Можно упорядочить список выбранных характеристик. Для того чтобы поднять или опустить характеристику в списке выбранных, выделите её и нажмите **«Поднять»**  или **«Опустить»**  соответственно.

Кнопка **«Очистить»**  удаляет все выбранные характеристики из окна выбора.



Справочник референтных значений тестов

Действия

Выберите тест: Крови Клинический - СОЭ

Выберите методику: Определение скорости оседания эритроцитов методом Панченкова в капиллярной

Характеристики: Возраст

Выбрано: Пол

Поднять

Опустить

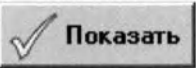
Очистить

Показать

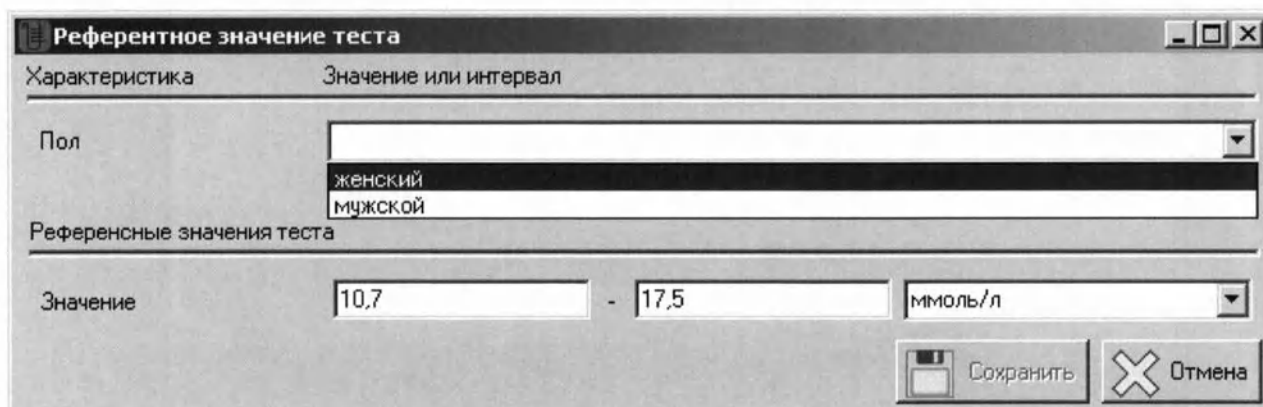
Пол	Значение
мужской	2 мм/ч - 10 мм/ч
женский	2 мм/ч - 15 мм/ч

Сохранить Отмена Закрыть

Рисунок: «Выбор референтных значений»

Выделите характеристику и нажмите кнопку «Показать» , чтобы показать таблицу значений характеристик или изменить её. При изменении старые значения будут утеряны.

Чтобы добавить референтное значение для выбранной характеристики, нажмите кнопку «», после чего перед Вами откроется окно «Референтное значение теста».



Референтное значение теста

Характеристика	Значение или интервал
Пол	женский мужской

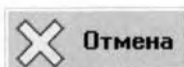
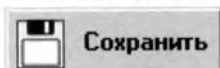
Референтные значения теста

Значение	10,7	-	17,5	ммоль/л
----------	------	---	------	---------

Сохранить Отмена

Рисунок: «Референтное значение теста»

Заполните поля окна «Референтные значения теста», затем нажмите «Сохранить»



Кнопка «Отмена» закрывает окно без изменений либо отменяет произведённые изменения.

Справочник референтных характеристик.

Для того чтобы открыть «Справочник референтных характеристик» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочника референтных характеристик»,

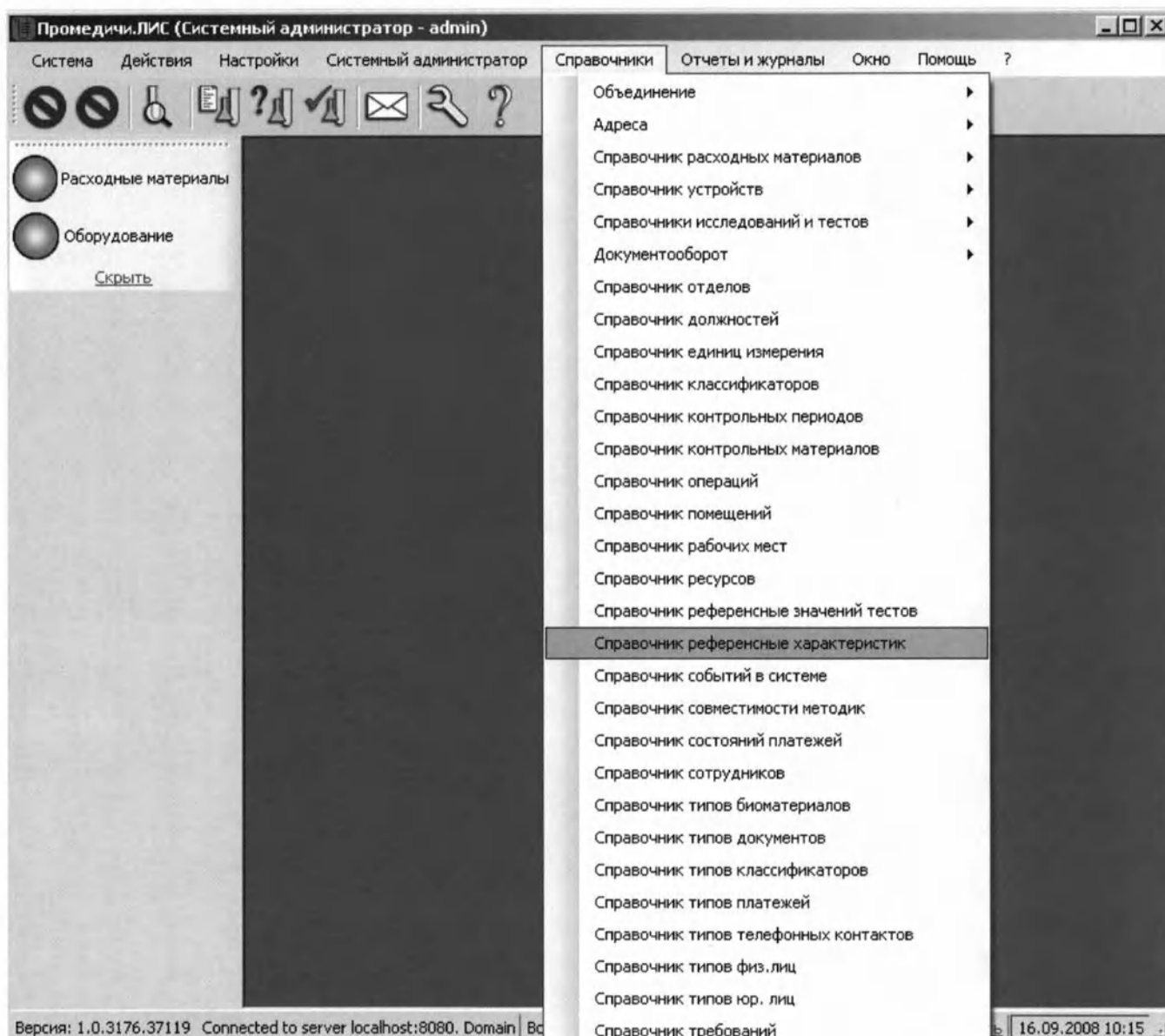


Рисунок: «Выбор справочника референтных характеристик»

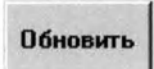
перед Вами откроется окно «Справочник референтных характеристик», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (с их помощью осуществляется быстрый поиск по названию) и **Содержимое справочника** (таблица со столбцами: «Название» и «Лаборатория»).

название	описание	тип

название	описание	тип
Пол		Перечисляемый
Возраст	Описание	Численный

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Справочник референтных характеристик»

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка референтных характеристик.

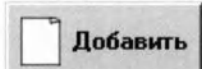
Кнопка «**Добавить**» служит для создания и добавления новых референтных характеристик. Нажав на кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «**Референтные характеристики**».

Рисунок: «Создание референтной характеристики»

В соответствующие поля впишите название референтных характеристик и их описание.

В поле «Тип» выберите тип референтных характеристик.

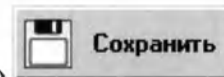
Если Вы выбрали тип «Перечисляемый», то в поле «Допустимые значения» с помощью кнопки «Добавить»  из предложенного списка добавляете допустимые значения.

Рисунок:

Если Вы выбрали тип **«Численный»**, то в поле **«Базовая единица измерения»** из предложенного списка выберите нужную единицу измерения.

Если нужной единицы измерения нет в списке, то в **«Справочнике единиц измерения»** добавьте нужную Вам единицу измерения (см. **«Справочник единиц измерения»**).

После того как Вы заполнили необходимые поля, нажмите на кнопку **«Сохранить»**

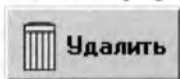


С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие референтные характеристики. Для этого выделите нужные Вам референтные характеристик и нажмите на



кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Референтные характеристики»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужных референтных характеристик из списка. Для этого выделите референтные характеристики, который следует удалить и нажмите на кнопку **«Удалить»**



. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник событий в системе

Для того чтобы открыть **«Справочник событий в системе»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник событий в системе»**.

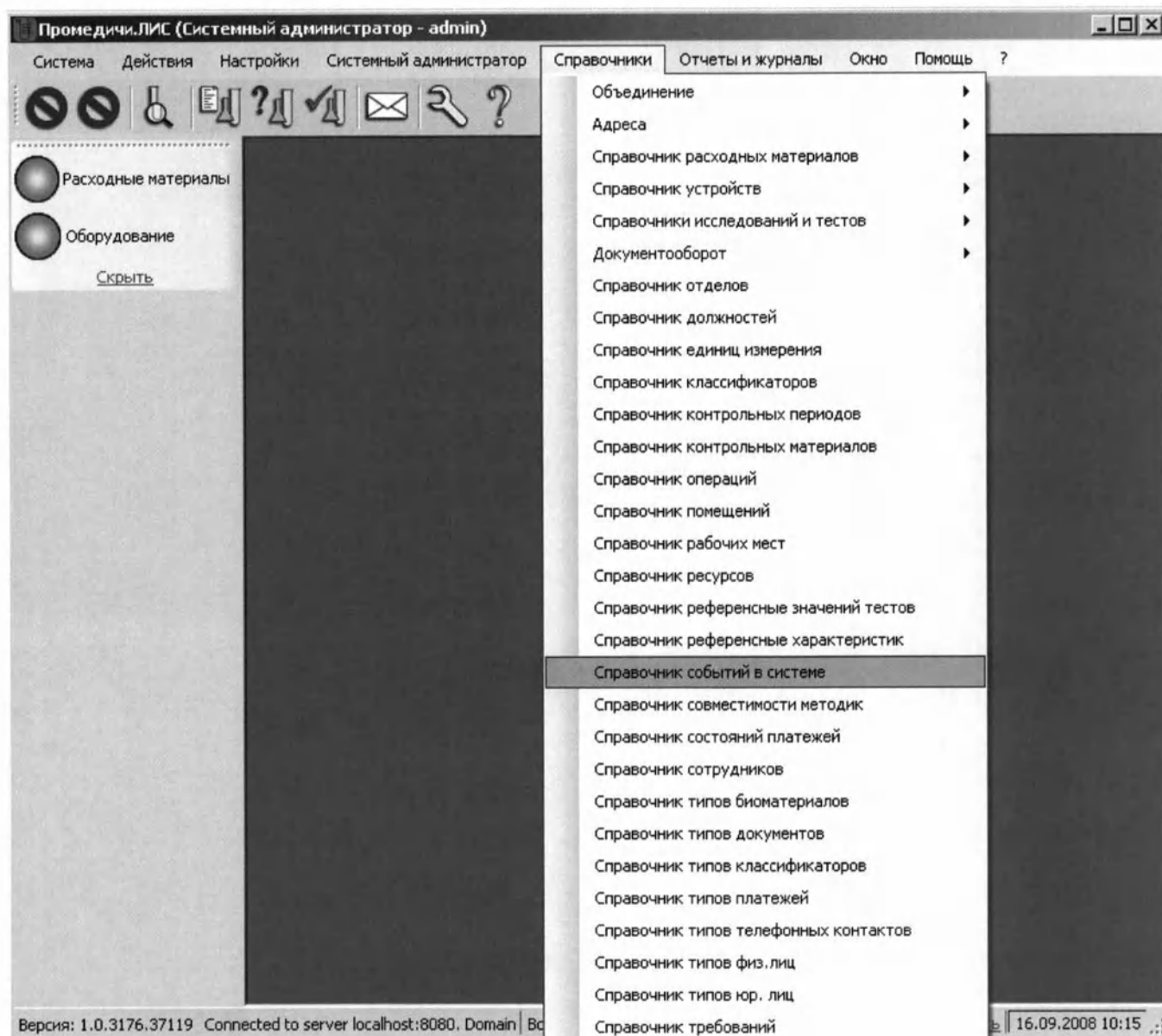


Рисунок: «Выбор событий в системе»

открывается окно «Справочник событий в системе», который представляет собой три поля: «Типы событий» (список типов событий), «События типа» (список событий, которые относятся к данному типу событий), «Все события» (список всех доступных событий).

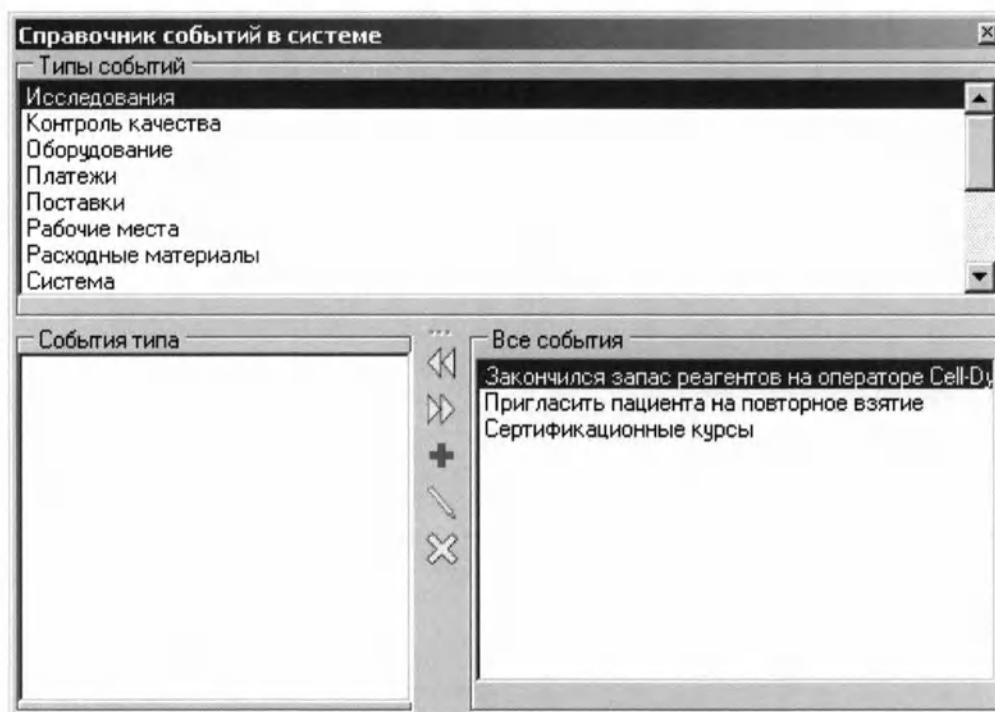


Рисунок: «Справочник событий в системе»

Выберите в окне «**Типы событий**» тип события, для которого вы хотите просмотреть относящиеся к нему события или указать их, кликнув по нужному названию левой кнопкой «мыши».

Выберите из окна «**Все события**» событие, относящееся к данному типу и с помощью кнопки «» перенесите его в окно «**События типа**». Чтобы вернуть событие, выделите его и нажмите кнопку «».

Если вы хотите изменить или добавить новое событие для данного типа, нажмите кнопку «» или «» соответственно, после чего перед Вами откроется окно «**Свойства события**».

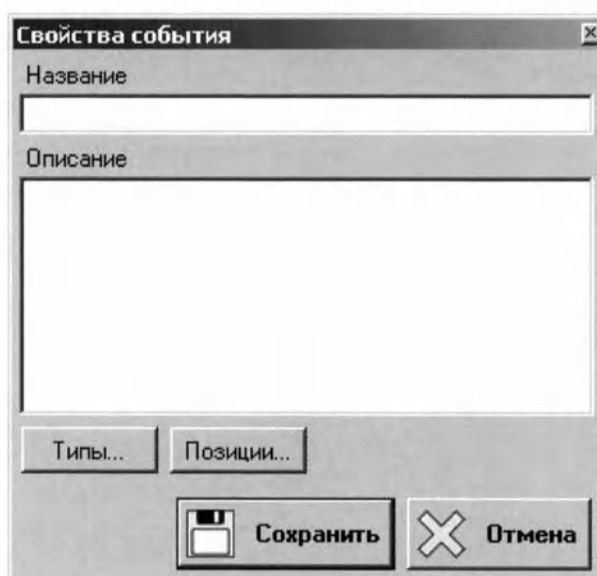
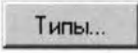


Рисунок: «Свойства события»

Заполните поля «**Название**» события и «**Описание**» события.

Нажмите кнопку «**Типы...**» , чтобы указать типы событий, к которым данное событие относится, после чего откроется окно «**Типы события**»

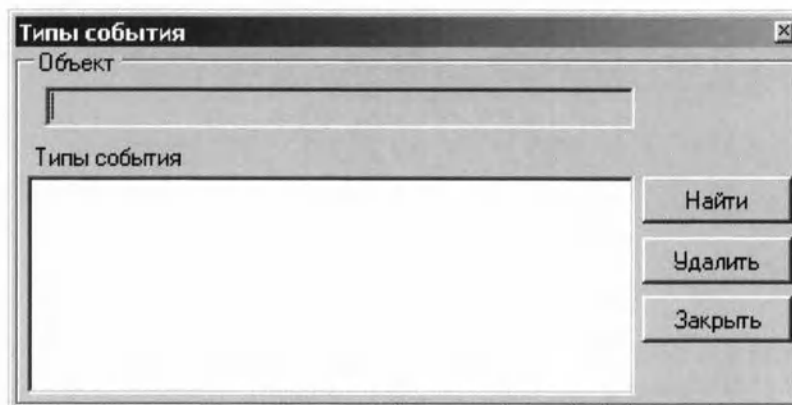


Рисунок: «Типы события»

Нажмите кнопку «**Найти**» , чтобы указать типы событий, после этого откроется список всех типов событий системы:

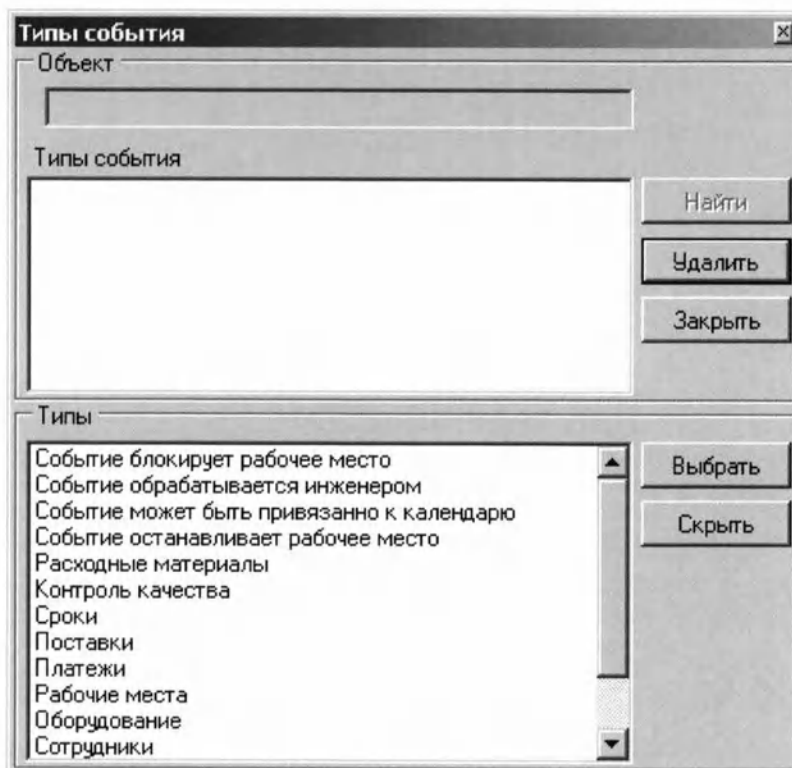
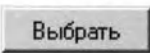
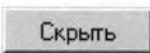


Рисунок: «Список типов событий»

Кликните левой кнопкой «мыши» на нужный тип события и подтвердите выбор кнопкой «**Выбрать**»

. Выбранное название появится в поле «**Типы события**».

Кнопка «**Скрыть**»  в окне «**Типы события**» закрывает список типов событий в системе.

Чтобы удалить тип события из поля «**Типы событий**», нажмите «**Удалить**».

Чтобы закрыть окно «**Типы события**» нажмите «**Закрыть**»

Закрыть

Чтобы указать или просмотреть позиции, реагирующие на данное событие, т.е. позиции, которым придёт системное сообщение при наступлении данного события, нажмите кнопку «**Позиции...**»

Позиции...

Откроется окно «**Позиции, реагирующие на данное событие**»:

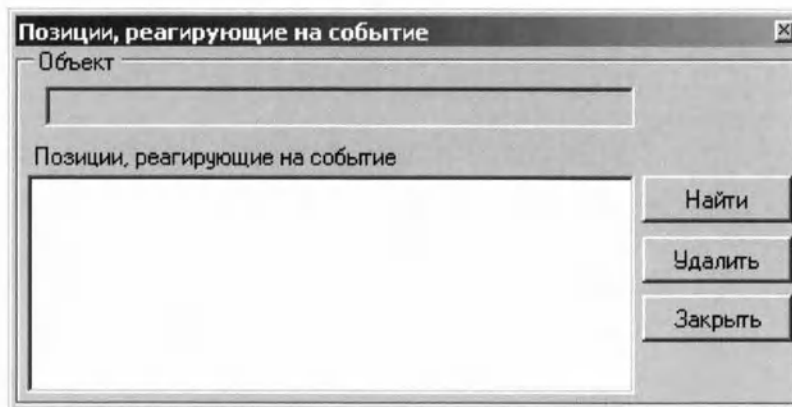


Рисунок: «Позиции, реагирующие на данное событие»

Чтобы внести новую позицию в поле «**Позиции, реагирующие на событие**», нажмите кнопку

«**Найти**»

Найти

, откроется список всех позиций:

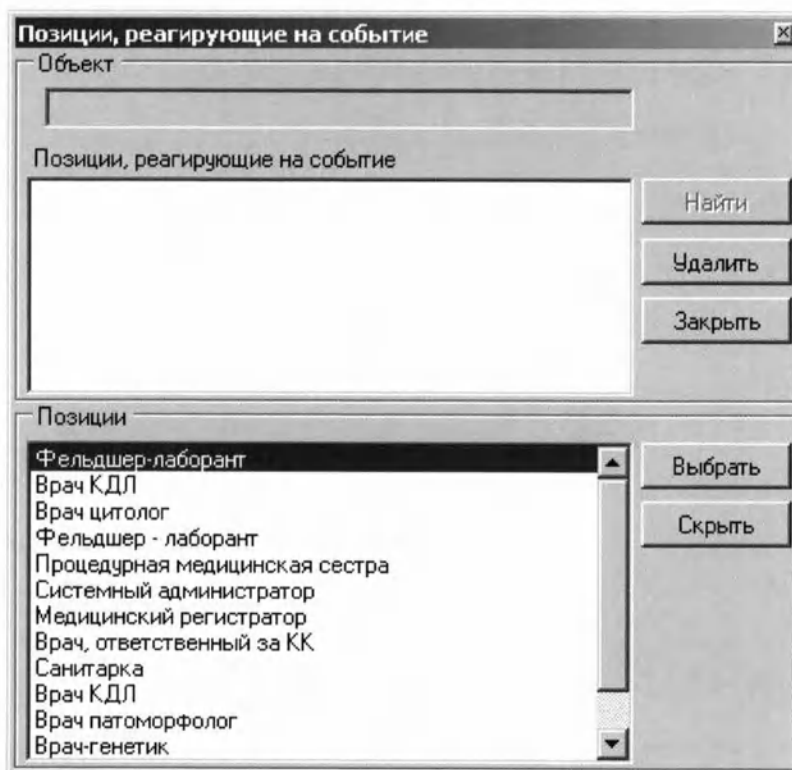
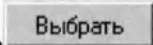
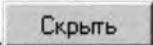
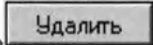
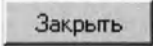


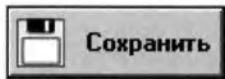
Рисунок: «Список позиций»

Выберите, кликнув левой кнопкой «мыши», по нужному названию позиции и подтвердите выбор, нажав кнопку **«Выбрать»** . Название позиции появится в поле **«Позиции, реагирующие на данное событие»**.

Нажмите **«Скрыть»** , чтобы закрыть список позиций.

Можно удалить название позиции из поля **«Позиции, реагирующие на событие»**, выделив название позиции щелчком левой кнопки мыши и нажав кнопку **«Удалить»** .

Нажмите **«Заккрыть»** , чтобы закрыть окно **«Позиции, реагирующие на событие»**.

Нажмите **«Сохранить»** , чтобы сохранить данное событие.

Нажмите **«Отмена»** , чтобы закрыть окно **«Свойства события»** без изменений.

Справочник совместимости методик

Для того чтобы открыть **«Справочник совместимости методик»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник совместимости методик»**,

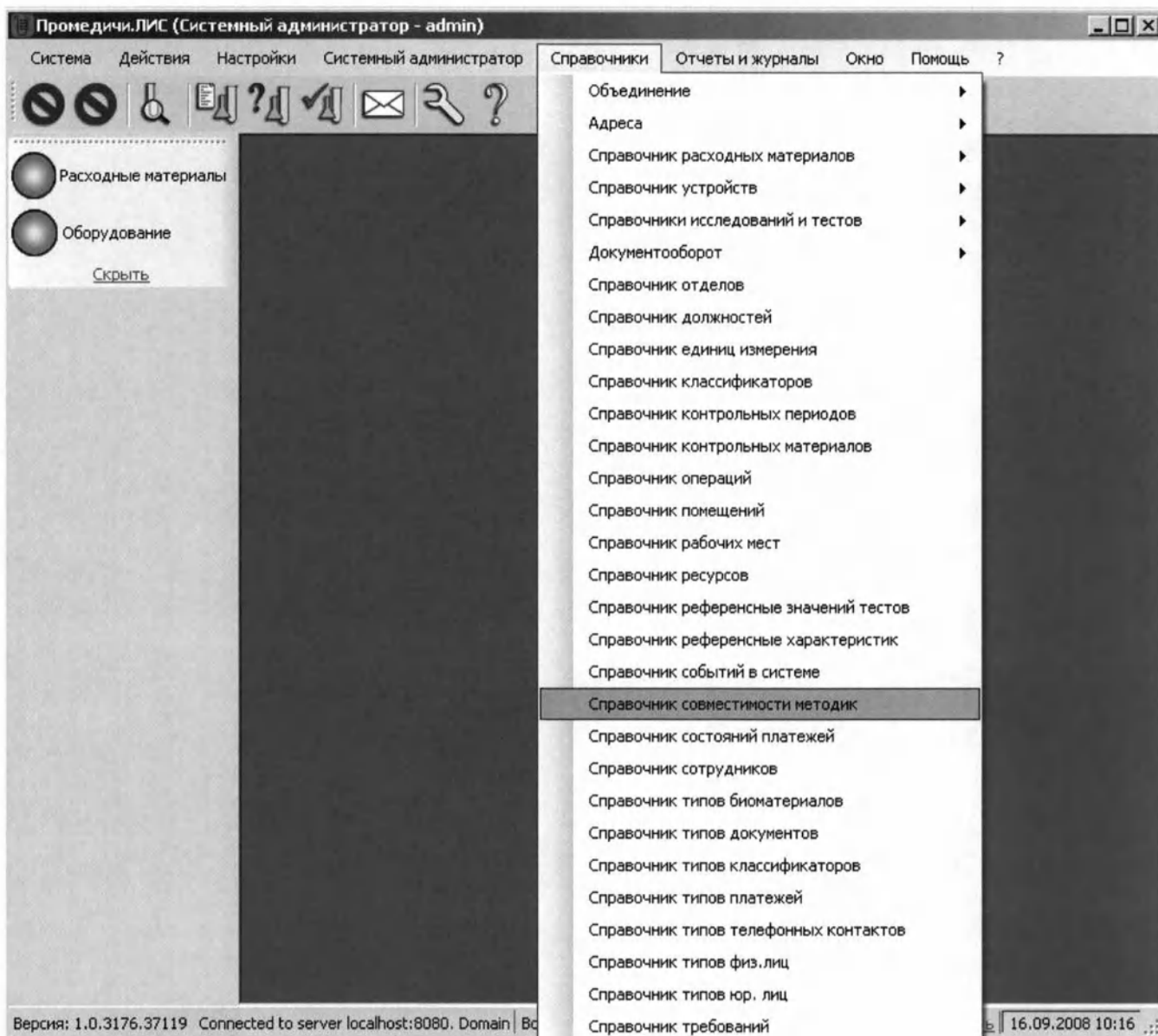


Рисунок: «Выбор справочника совместимости методик»

открывается окно «**Справочник совместимости методик**», которое представляет собой поля: «**Список методик**» (список названий всех методик системы, над списком находится строка быстрого поиска по названию методики), поле «**Методика**» (содержит три вкладки для просмотра или указания методик, с которыми выбранная прямо совместима, обратно совместима, эквивалентна)

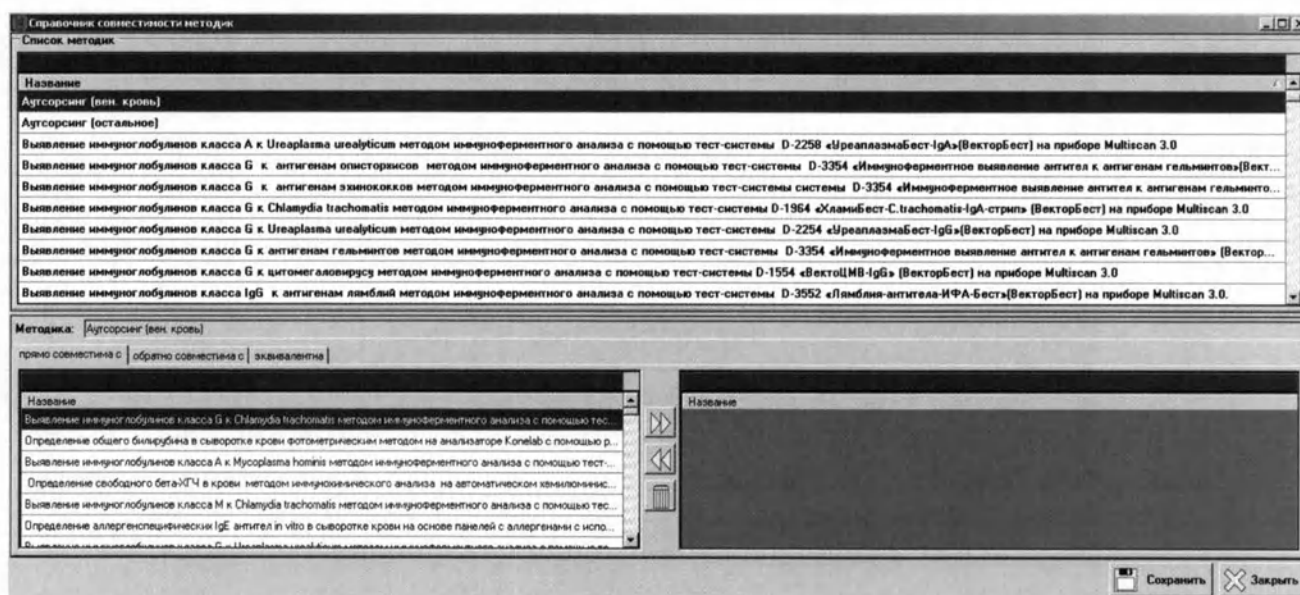


Рисунок: «Справочник совместимости методик»

Выберите из списка методику, чтобы посмотреть, с какими другими методиками она совместима. Для этого кликните по названию методики левой кнопкой «мыши».

Название методики появится в поле «Методика», одновременно появится список методик в нижнем левом поле: для указания тех методик, с которыми выбранная методика «Прямо совместима», «Обратно совместима» или «Эквивалентна».

Выберите соответствующую вкладку, кликнув по ней левой кнопкой «мыши».

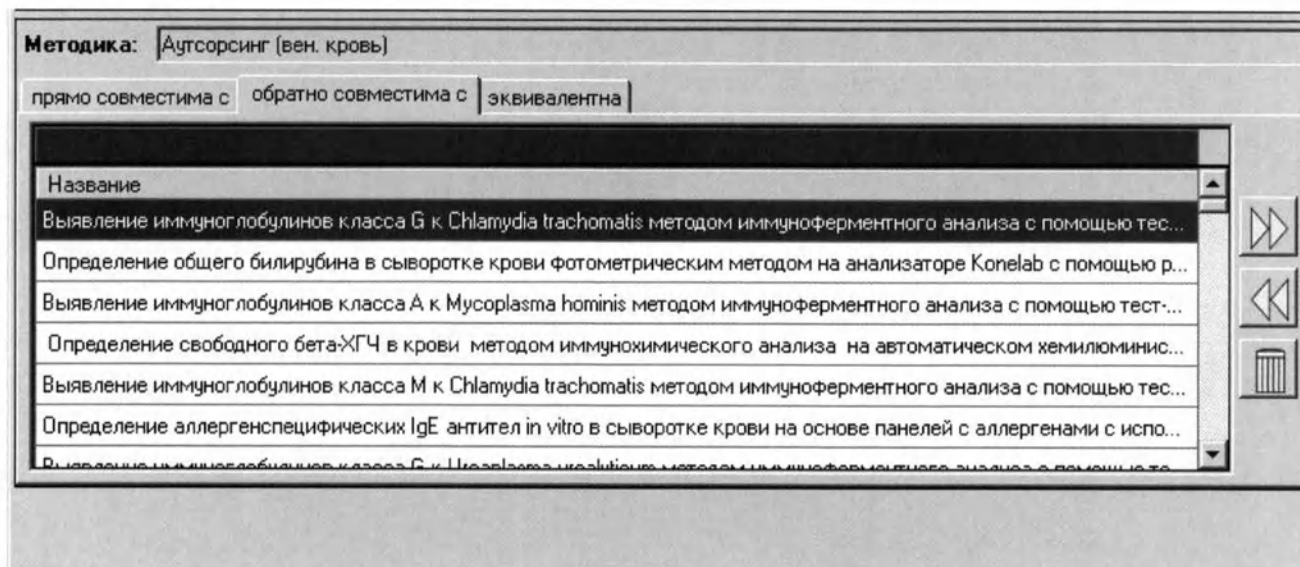


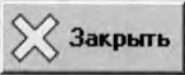
Рисунок: «Список совместимых методик»

Выберите нужную методику из списка в левом поле, кликнув по её названию левой кнопкой «мыши», подтвердите выбор, нажав на кнопку «», название выбранной методики появится в правом поле.

Для того чтобы вернуть методику из правого поля, выделите её кликом левой кнопки «мыши» и нажмите кнопку «».

Для того, чтобы полностью очистить список в правом поле, нажмите кнопку «».

После того, как вы указали всю информацию по совместимости выбранной методики, нажмите «Сохранить»  **Сохранить**, чтобы сохранить внесённые изменения.

Нажмите кнопку «Закреть»  **Закреть**, чтобы закрыть окно «Справочник совместимости методик» без изменений.

Справочник состояния платежей

Для того чтобы открыть «Справочник состояния платежей» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник состояния платежей»,

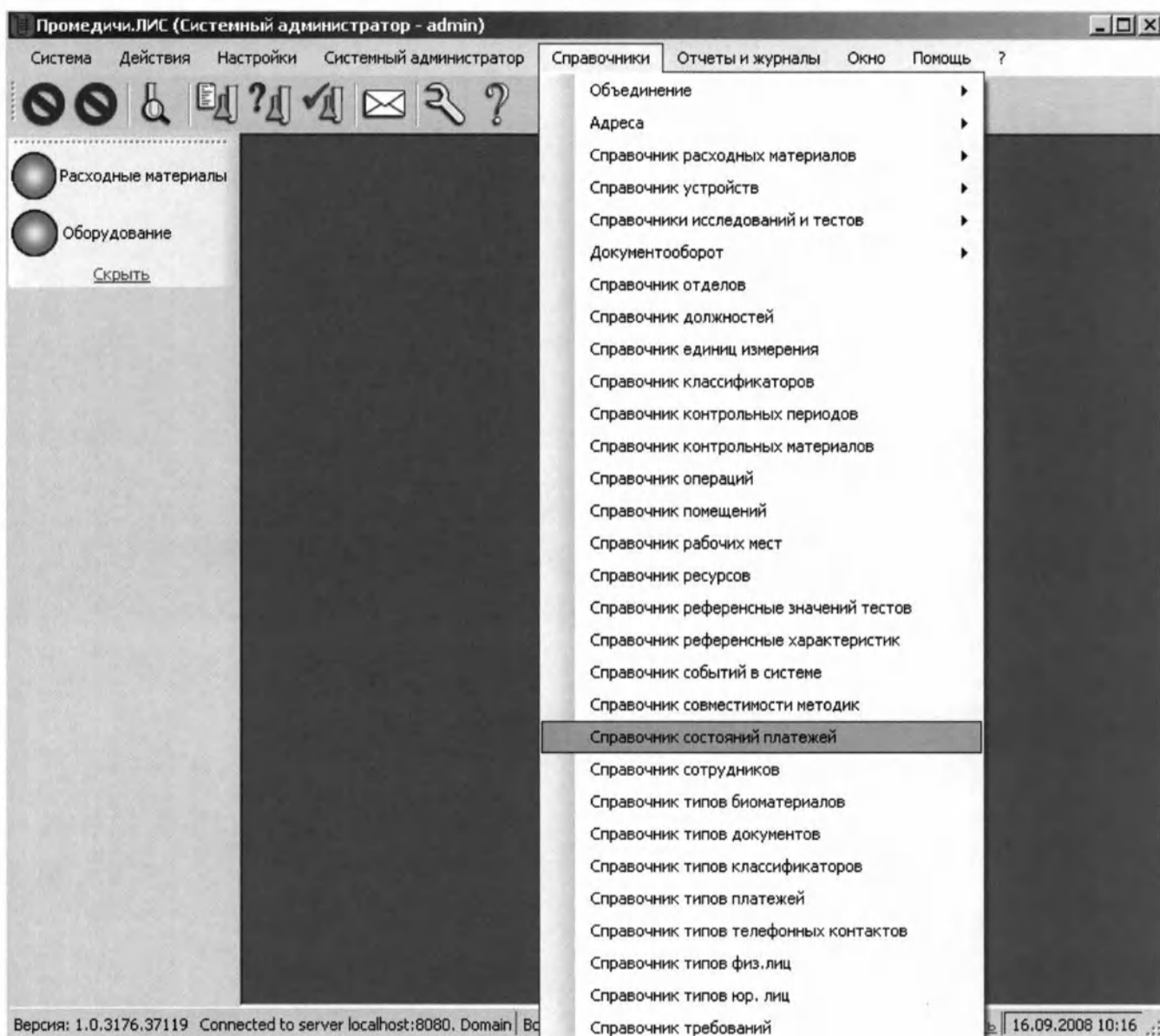


Рисунок: «Выбор справочника состояния платежей»

открывается окно «**Справочник состояния платежей**», которое представляет собой два поля: «**Фильтры**» (поиск состояния платежа по его названию или описанию) и «**Содержимое справочника**» (список состояний платежей с их описанием)

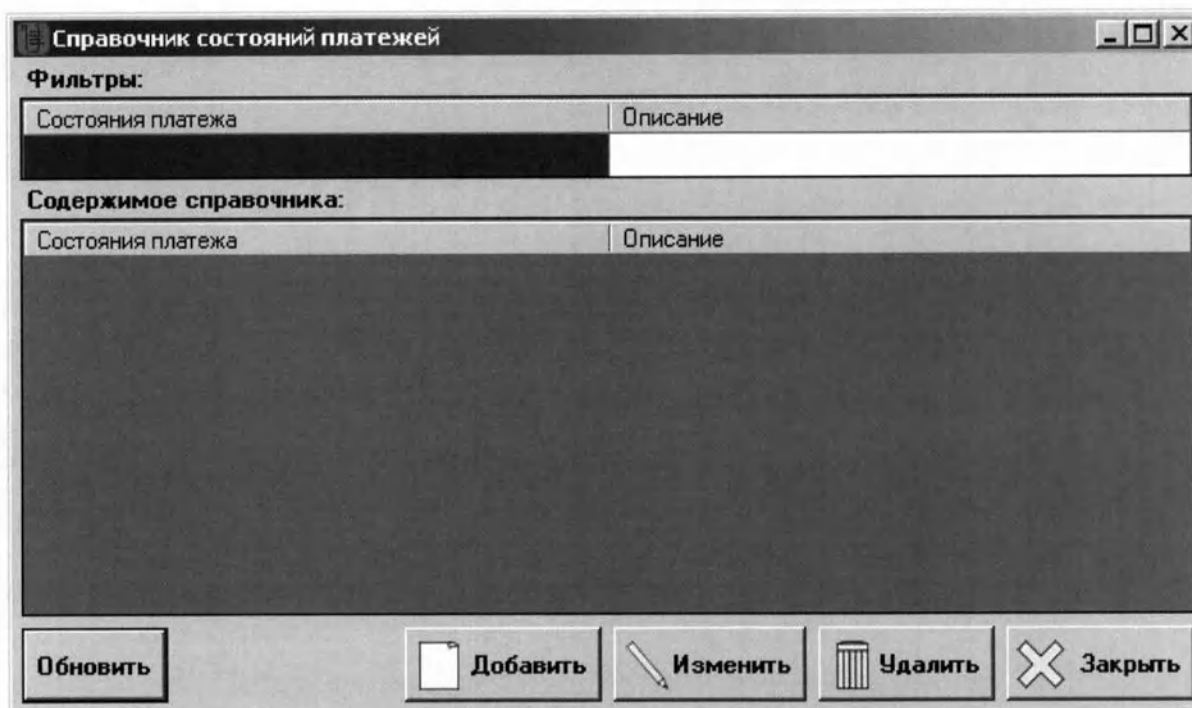


Рисунок: «Справочник состояний платежей»

Для добавления или изменения информации о состоянии платежа, нажмите соответственно кнопки



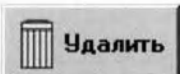
Откроется окно «Состояние платежа»

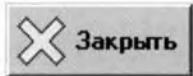
Рисунок: «Создание нового состояния платежа»

Заполните поля «Название» состояния платежа и «Описание» состояния платежа и нажмите кнопку



Кнопка «Отмена» закрывает окно «Состояние платежа» без изменений.

Кнопка «Удалить»  удаляет выделенные платёж.

Кнопка «Закрыть»  закрывает «Справочник состояния платежей»

Справочник сотрудников

Для того чтобы открыть «Справочник сотрудников» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник сотрудников»,



Рисунок: «Выбор справочника сотрудников»

открывается окно «Справочник сотрудников», которое представляет собой поля: «Фильтры» (служат для поиска сотрудника по его персональному номеру, должности, имени пользователя) и «Содержимое справочника».

Персональный номер	Должность	Имя пользователя
aaa	Системный администратор	admin
2	Системный администратор	cidaeva

Рисунок: «Справочник сотрудников»

Кнопка «Добавить» или «Изменить» служит для создания или изменения информации о сотруднике.

Нажав на кнопку «Добавить» , перед Вами откроется окно «Новое: сотрудник».

Новое: Сотрудник

Личные данные (физическое лицо)*

Фамилия

Имя

Отчество

Найти

Учётная запись*

Имя пользователя

Пароль

Подтверждение пароля

Внешний код

Изменить

Персональный номер

Должность*

Найти

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить **Отмена**

Рисунок: «Создание нового сотрудника»

Поля «Фамилия», «имя» и «отчество» заполняются из «Реестра физических лиц». Для этого в поле «Личные данные» нажмите кнопку «Найти» **Найти**. Откроется окно «Реестр физических лиц», в котором осуществляете поиск.(см. «Регистрация нового физ. лица»)

После того, как поля «Личные данные» будут заполнены, станут активными поля «Учётная запись». В поле «Имя пользователя» внесите то имя, под которым пользователь будет заходить в систему.

Введите пароль пользователя и повторите ввод пароля в поле «Подтверждение пароля».

Укажите «персональный номер» сотрудника. По умолчанию присваивается следующий свободный персональный номер.

Введите информацию о должности сотрудника. Нажмите кнопку «Найти» **Найти**.

Заполните любое из полей для быстрого поиска (Фильтры) или оставьте поля пустыми (в этом случае будет выведен полный список должностей), нажмите «Найти» **Найти**.

Поиск должности

Фильтры

Название лаборатории Название отдела

Название должности

 **Найти**

Должность	Название отдела	Название лаборатории
Врач КДЛ	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач КДЛ	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач патоморфолог	Патоморфологическая лаб...	Медицинская лаборатория
Врач цитолог	Клинический отдел	Медицинская лаборатория
Врач, ответственный за КК	Биохимический отдел	Медицинская лаборатория
Врач-генетик	Генетическая лаборатория	Медицинская лаборатория
Заведующий лабораторией	Администрация	Медицинская лаборатория
Медицинский регистратор	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Процедурная медицинская сестра	Процедурный кабинет	Медицинская лаборатория
Санитарка	Обслуживающий персонал	Медицинская лаборатория
Системный администратор	Администрация	Медицинская лаборатория
Фельдшер - лаборант	Клинический отдел	Медицинская лаборатория

 **Принять**  **Отмена**

Рисунок: «Поиск должности»

Для выбора нужной должности выделите её, кликнув по названию левой кнопкой «мыши», затем нажмите

«Принять»  **Принять**

Заполнив все поля в окне «Новое: сотрудник», для сохранения информации нажмите кнопку «Сохранить».



Кнопка «Удалить» служит для удаления выбранного сотрудника. Выделите сотрудника в списке, кликнув по нему левой кнопкой «мыши» и нажмите кнопку «Удалить»

Справочник типов биоматериалов.

Для того чтобы открыть «Справочник типов биоматериалов» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник типов биоматериалов»,

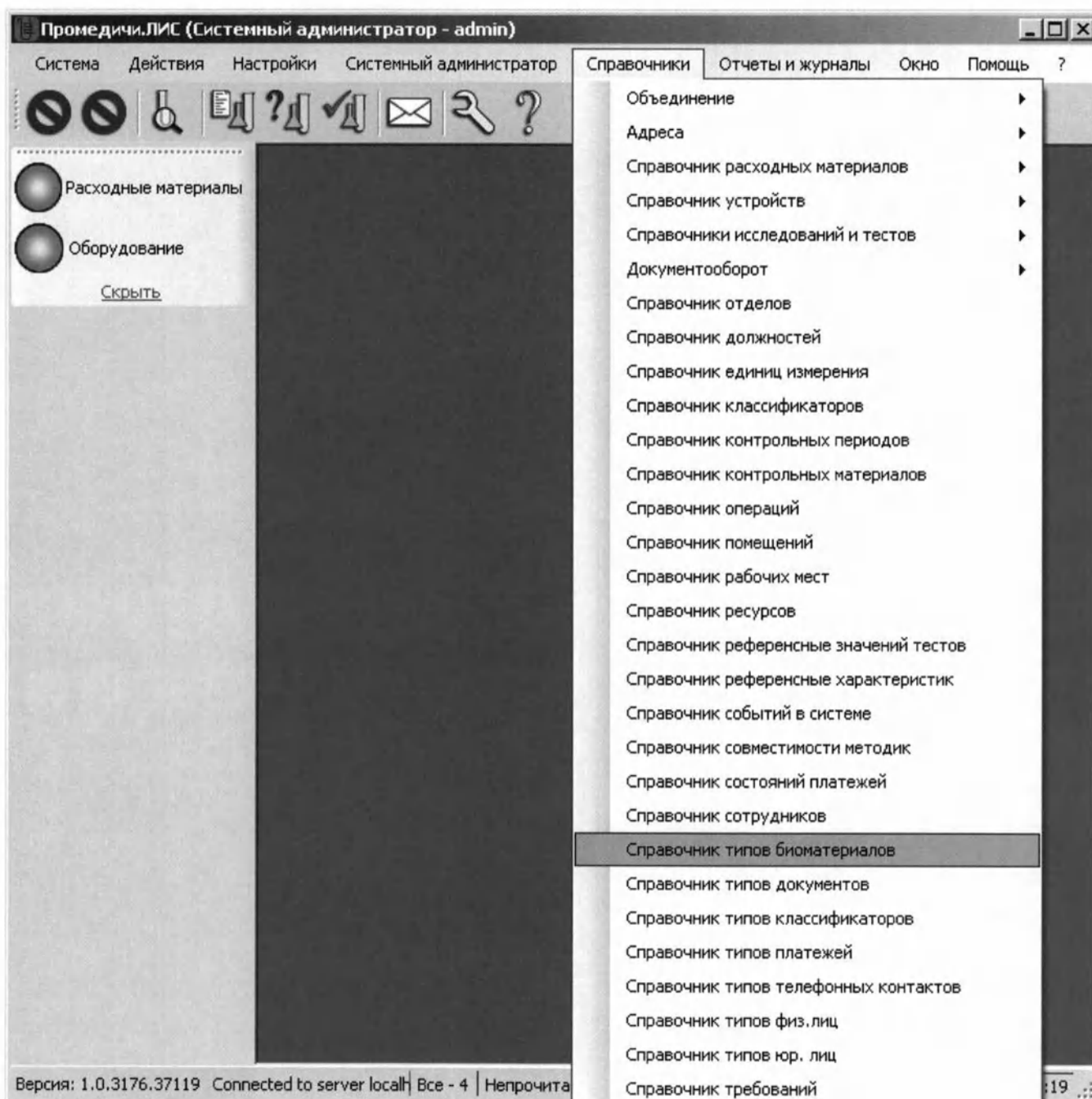


Рисунок: «Выбор справочника типов биоматериалов»

перед Вами откроется окно «Справочник типов биоматериалов», которое представляет собой таблицу со столбцами «Название», «Описание» и «Единица измерения».

Справочник типов биоматериалов

Фильтры:

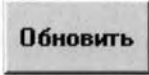
Название	Код	Описание	Единица измерения

Содержимое справочника:

Название	Код	Описание	Единица измерения
Артериальная кровь	8		мл
Биоптат	8		шт
Везикулярная жидкость			мл
Венозная кровь	1		мл
Волосы	8		шт
Кал	4		г
Капиллярная кровь	2		мкл
Мазок вагинальный	8	Влагалищный мазок	шт

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Справочник типов биоматериалов»

Кнопка **«Обновить»**  в левом углу окна служит для обновления списка типов биоматериалов.

Кнопка **«Добавить»**  служит для создания и добавления нового типа биоматериалов. Для добавления нового биоматериала нажмите кнопку **«Добавить»** перед Вами откроется окно **«Тип биоматериала»**.

Новое: Тип биоматериала

Название*

Кал

Базовая единица измерения*

Ед/мл
МЕ/мл
в препарате
г
г/дл
г/л
г/сут
год

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

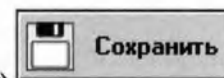
Рисунок: «Создание нового типа биоматериалов»

В соответствующие поля впишите название типа биоматериалов и его описание.

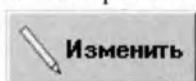
В поле «**Базовая единица измерения**» из предложенного списка выберите нужную единицу измерения.

Если нужной единицы измерения нет в списке, то в «**Справочнике единиц измерения**» добавьте нужную Вам единицу измерения. (см. «**Справочник единиц измерения**»)

После того как Вы заполнили необходимые поля нажмите кнопку «**Сохранить**»



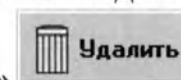
С помощью кнопки «**Изменить**» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы биоматериалов. Для этого выделите нужный Вам тип биоматериалов и нажмите на кнопку «**Изменить**»



В появившемся окне «**Тип биоматериала**» внесите необходимые изменения.

Кнопка «**Удалить**» служит для удаления ненужного типа биоматериалов из списка. Для этого выделите

тип биоматериалов, который следует удалить, и нажмите на кнопку «**Удалить**». При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник типов классификаторов.

Для того чтобы открыть «**Справочник типов классификаторов**» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «**Справочники**» → «**Справочник типов классификаторов**»,

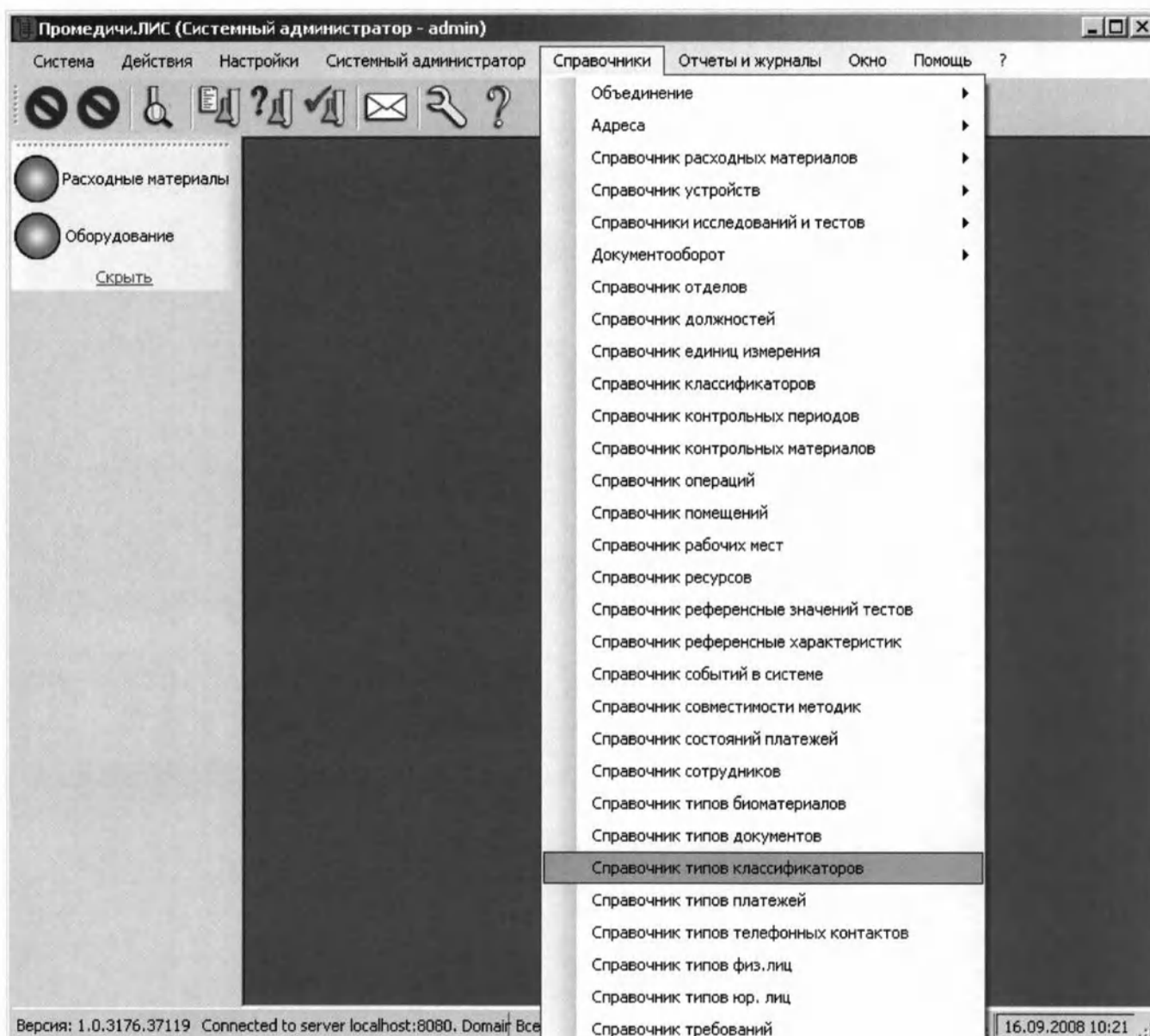


Рисунок: «Выбор справочника типов классификаторов»

перед Вами откроется окно «Справочник типов классификаторов», которое представляет собой таблицу со столбцами «Название» и «Описание».

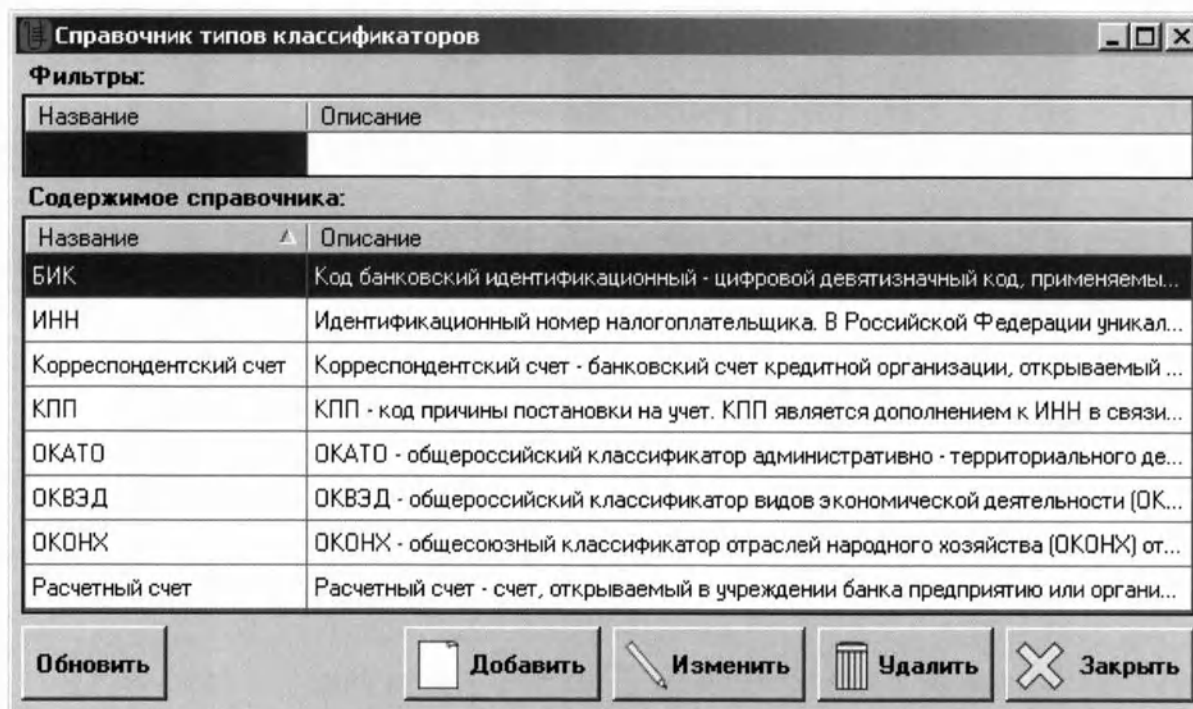


Рисунок: «Справочник типов классификаторов»



Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа классификаторов. Для добавления нового типа классификатора нажмите кнопку «Добавить», перед Вами откроется окно «Типы классификатора».

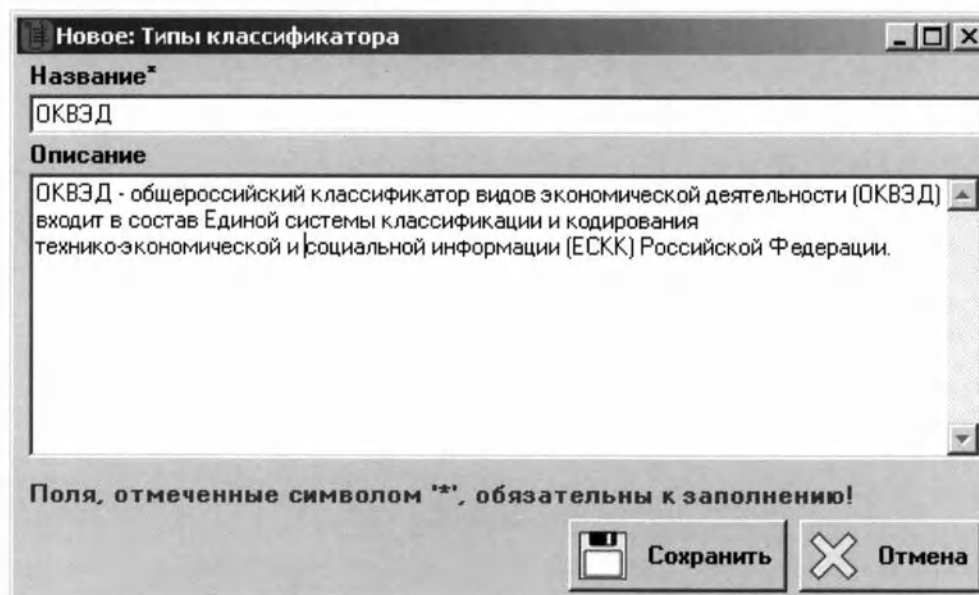
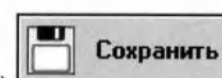
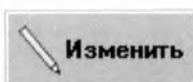


Рисунок: «Создание нового типа классификаторов»

В соответствующие поля впишите название типа классификатора и его описание.

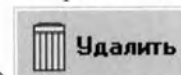
Заполнив поля, для сохранения информации нажмите на кнопку «Сохранить»





С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы классификаторов. Для этого выделите нужный Вам тип классификатора и нажмите кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Типы классификатора»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного типа классификаторов из списка. Для этого



выделите тип, который следует удалить, и нажмите кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник типов платежей.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов платежей»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник типов платежей»**,

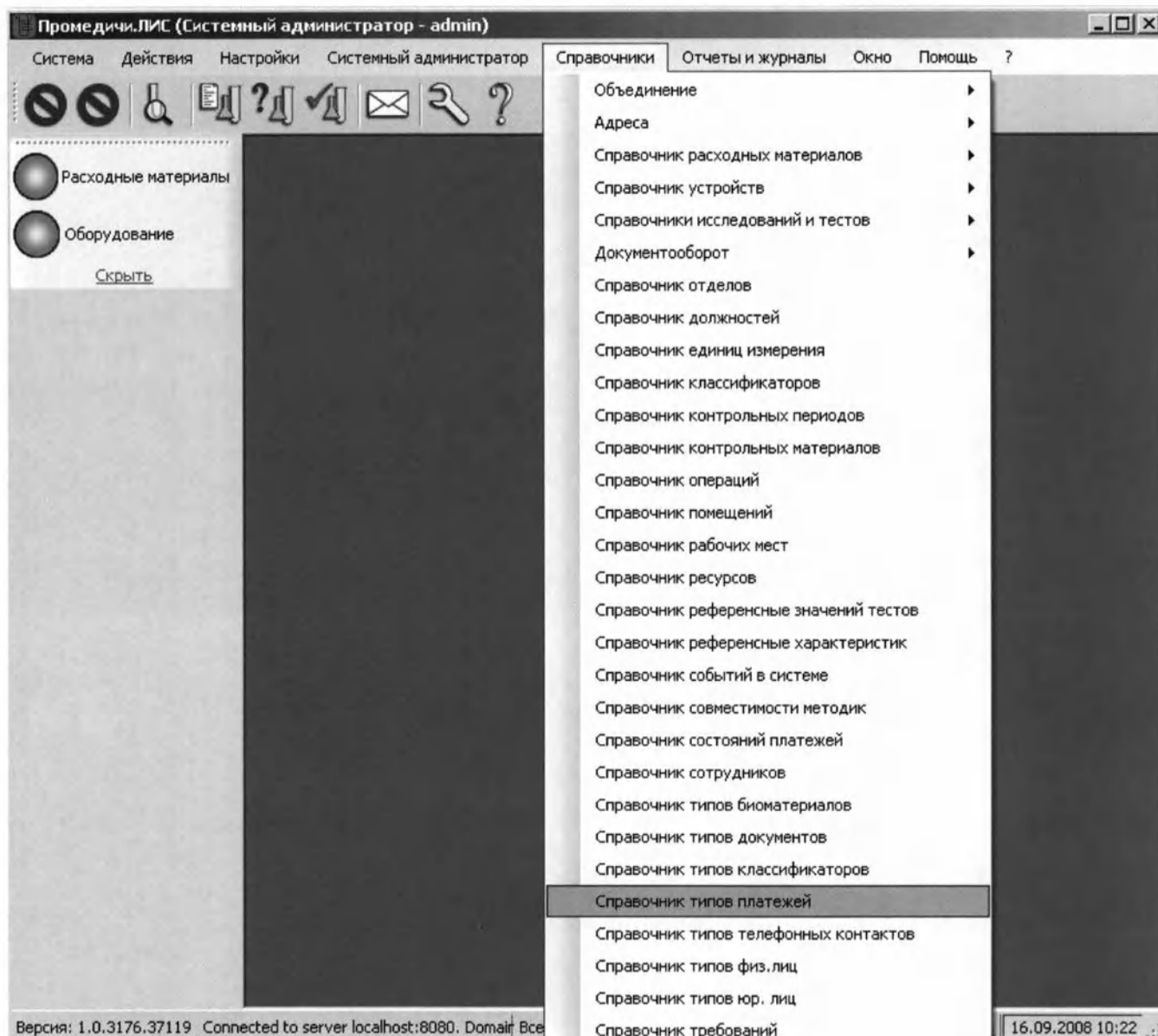


Рисунок: «Выбор справочника типов платежей»

откроется окно «Справочник типов платежей», которое содержит список типов платежей с их описанием.

В верхней части окна в поле «Фильтры» реализован поиск платежа по его типу или описанию (заполните любое из полей)

Рисунок: «Справочник типов платежей»

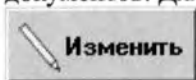
Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа платежа. Для добавления нового типа платежа нажмите кнопку «Добавить»  , перед Вами откроется окно «Тип платежа».

Рисунок: «Создание нового типа платежа»

В соответствующие поля впишите название типа платежа и его описание, после чего нажмите кнопку

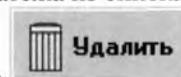


С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы документов. Для этого выделите нужный Вам тип платежа и нажмите кнопку **«Изменить»**



В появившемся окне **«Тип платежа»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного типа платежа из списка. Для этого выделите тип



платежа, который следует удалить и нажмите кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник типов телефонных контактов.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов телефонных контактов»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник типов телефонных контактов»**,

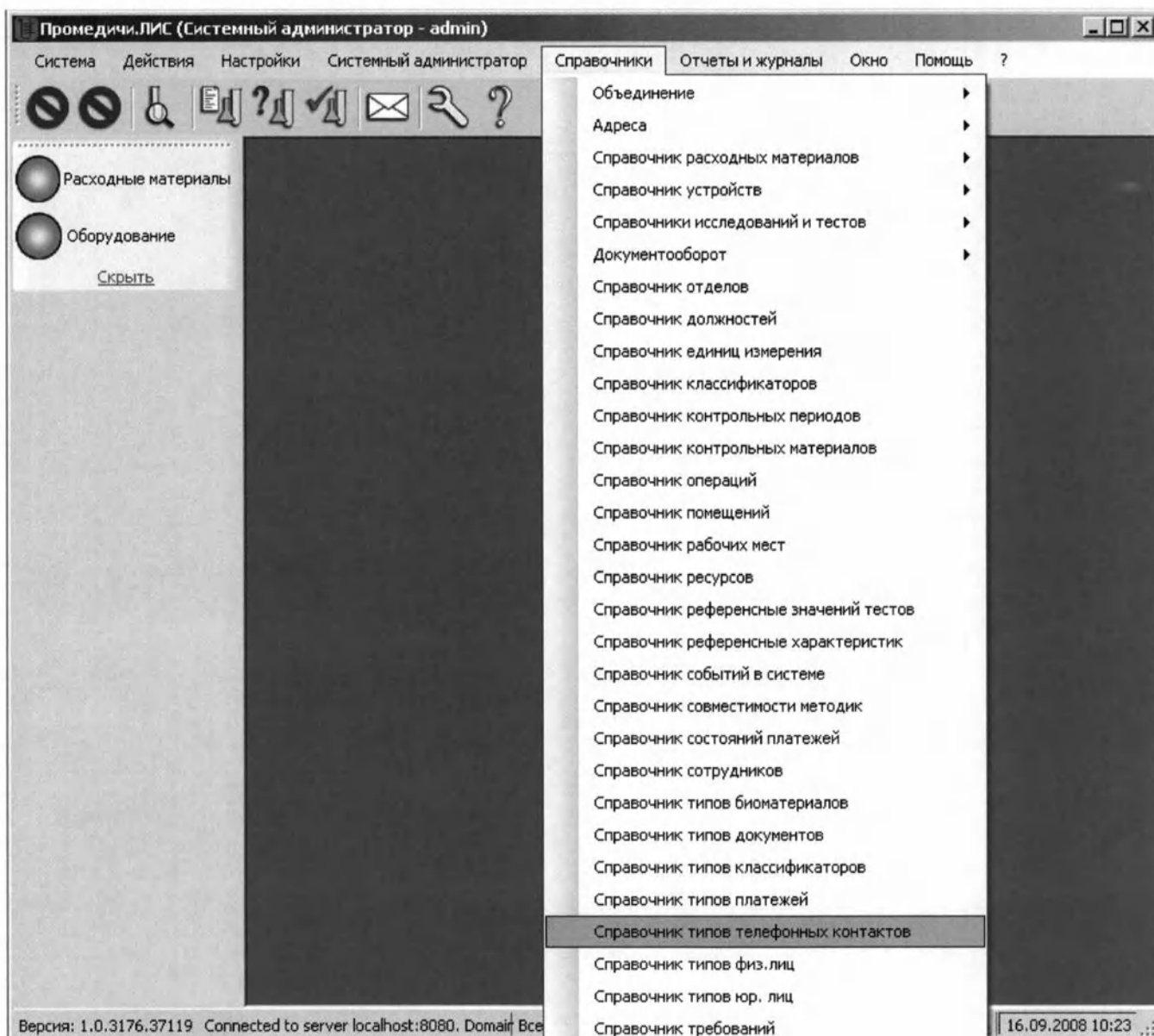


Рисунок: «Выбор справочника типов телефонных контактов»

откроется окно «Справочник типов телефонных контактов», которое содержит список типов телефонных контактов с их описанием.

В верхней части окна в поле «Фильтры» реализован поиск телефонного контакта по его типу или описанию (заполните любое из полей)

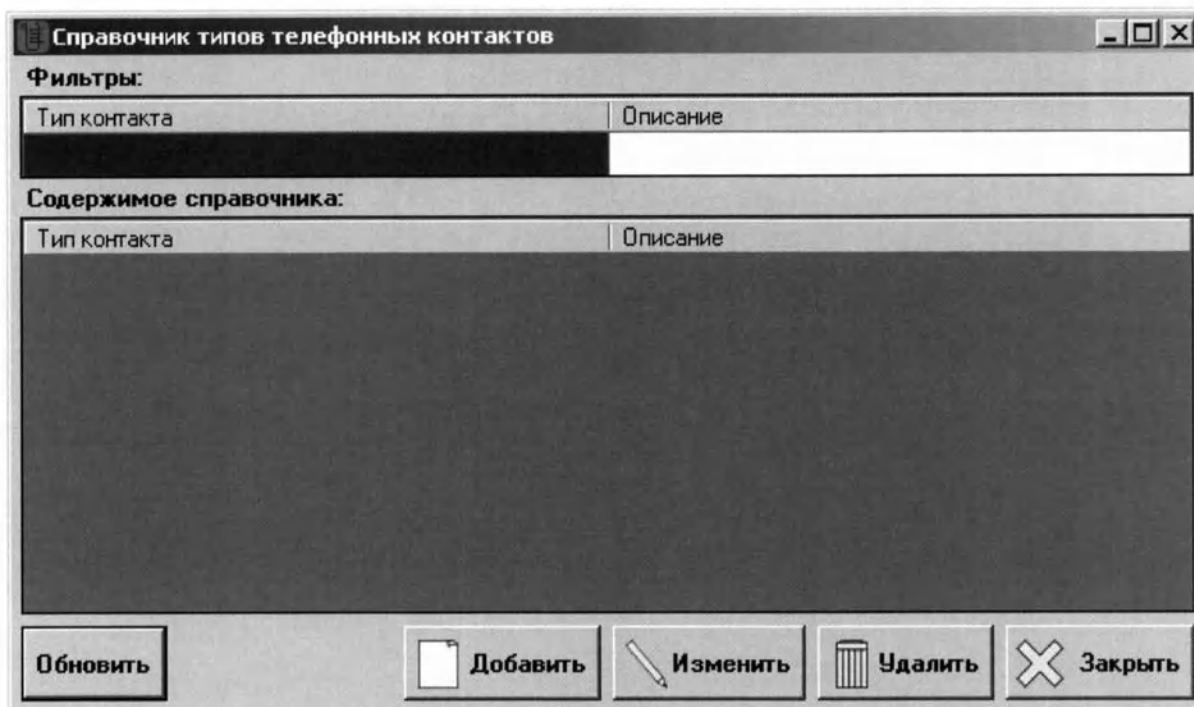


Рисунок: «Справочник типов телефонных контактов»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа телефонного контакта. Для добавления нового типа телефонного контакта нажмите кнопку «Добавить»  , перед Вами откроется окно «Тип контакта».

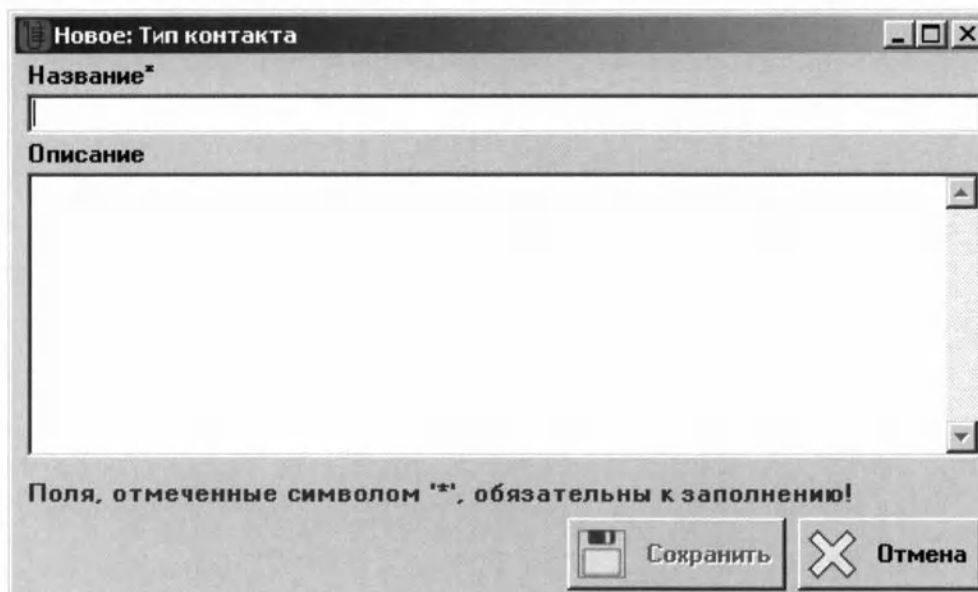
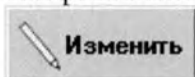


Рисунок: «Создание нового типа телефонных контактов»

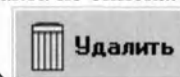
В соответствующие поля впишите название типа телефонного контакта и его описание, после чего нажмите кнопку «Сохранить» .

С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы телефонных контактов. Для этого выделите нужный Вам тип контакта и нажмите кнопку **«Изменить»**



. В появившемся окне **«Тип контакта»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного типа телефонного контакта из списка. Для этого



выделите тип контакта, который следует удалить, и нажмите кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник типов физ. лиц.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов физ. лиц»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник типов физ. лиц»**,

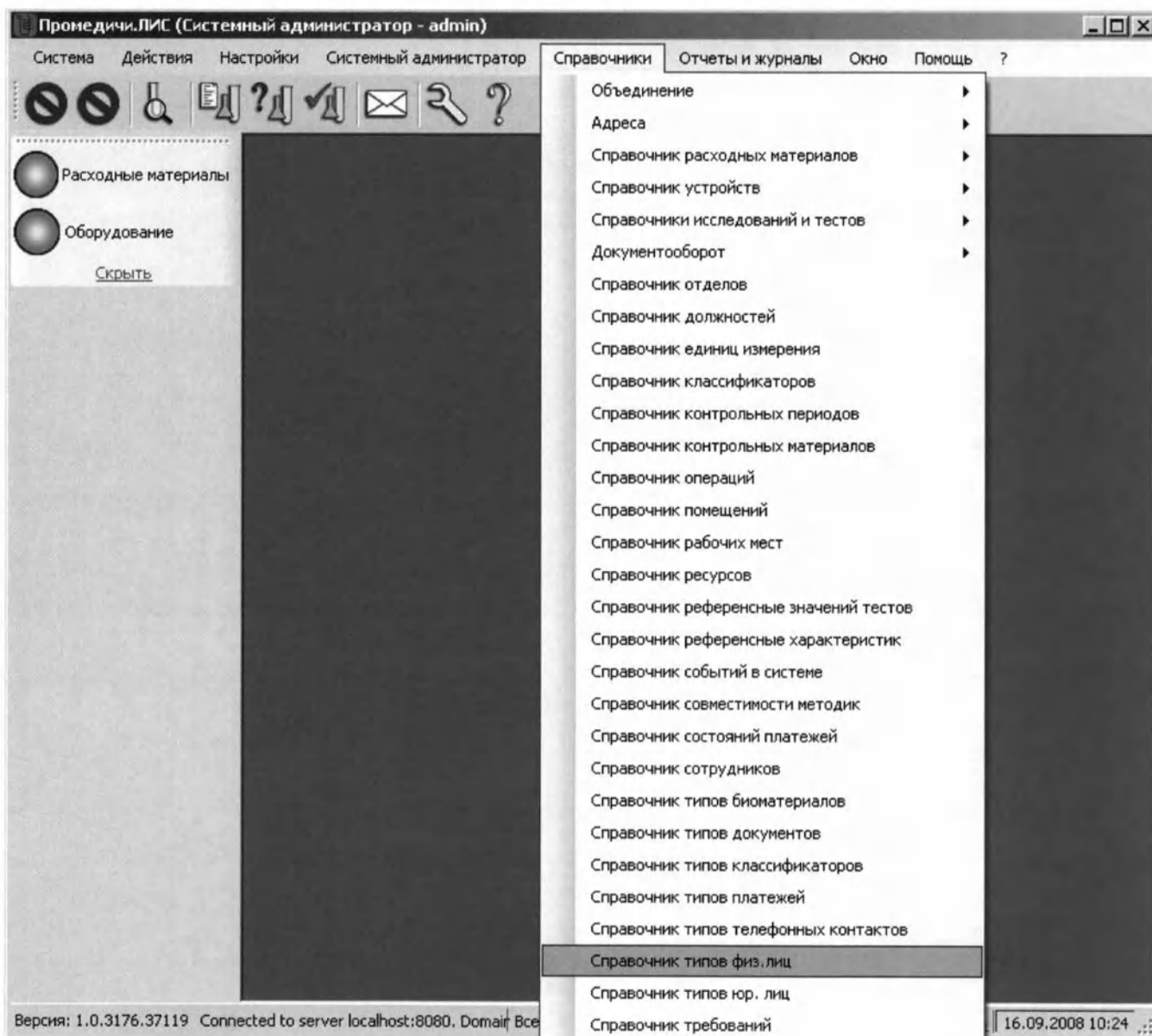


Рисунок: «Выбор справочника типов физ. лиц»

перед Вами откроется окно **«Справочник типов физ. лиц»**, которое представляет собой таблицу с двумя столбцами **«Тип физ. лица»** и **«Описание»**.

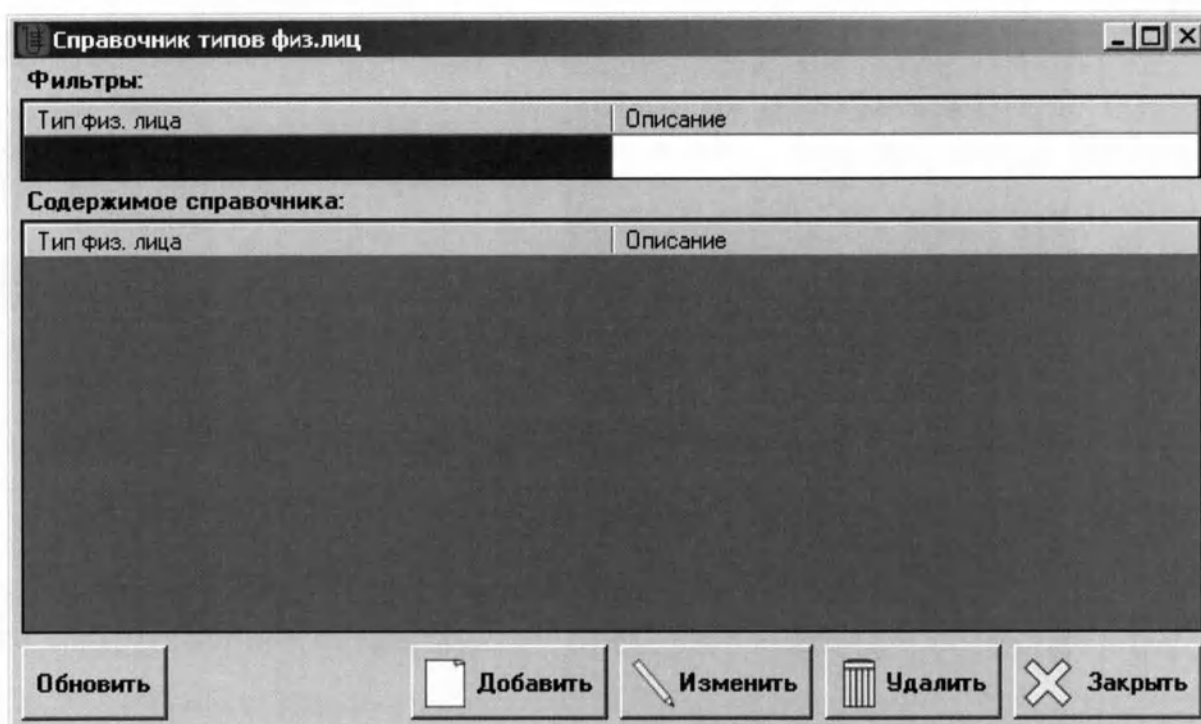


Рисунок: «Справочник типов физ. лиц»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа физ. лица. Для добавления информации о новом физическом лице нажмите кнопку «Добавить», перед Вами откроется окно «Тип физ. лица».

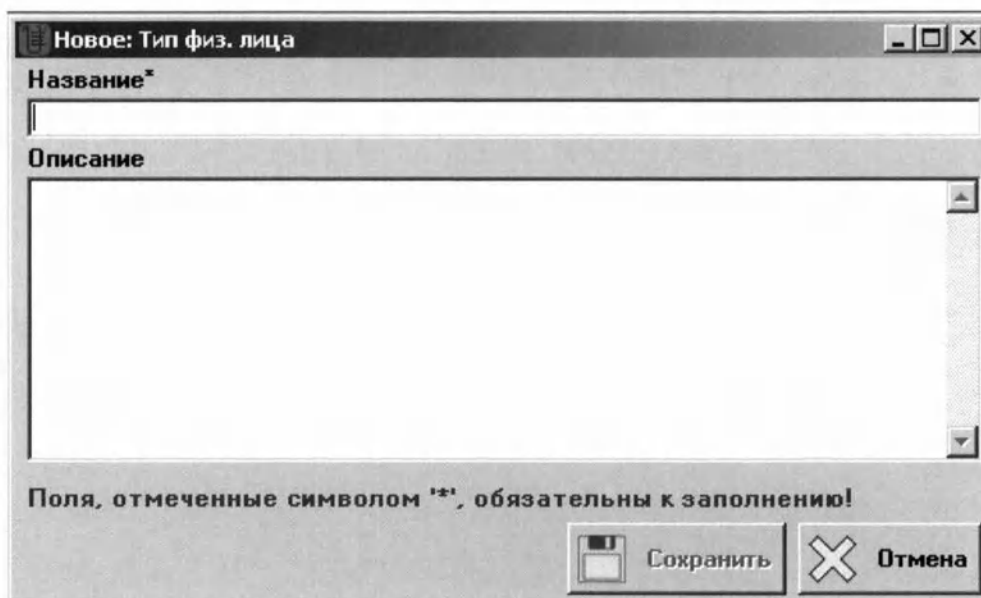
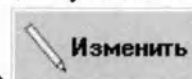


Рисунок: «Создание нового типа физ. лиц»

В соответствующие поля впишите название типа физ. лица и его описание, после чего нажмите кнопку «Сохранить».

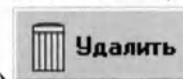
С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы

физ. лиц. Для этого выделите нужный Вам тип физ. лица и нажмите кнопку **«Изменить»**.
В появившемся окне **«Тип физ. лица»** внесите необходимые изменения.



Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного типа физ. лица из списка. Для этого выделите тип

физ. лица, который следует удалить и нажмите на кнопку **«Удалить»**. При этом система
Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник типов юр. лиц.

Для того чтобы открыть **«Справочник типов юр. лиц»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник типов юр. лиц»**

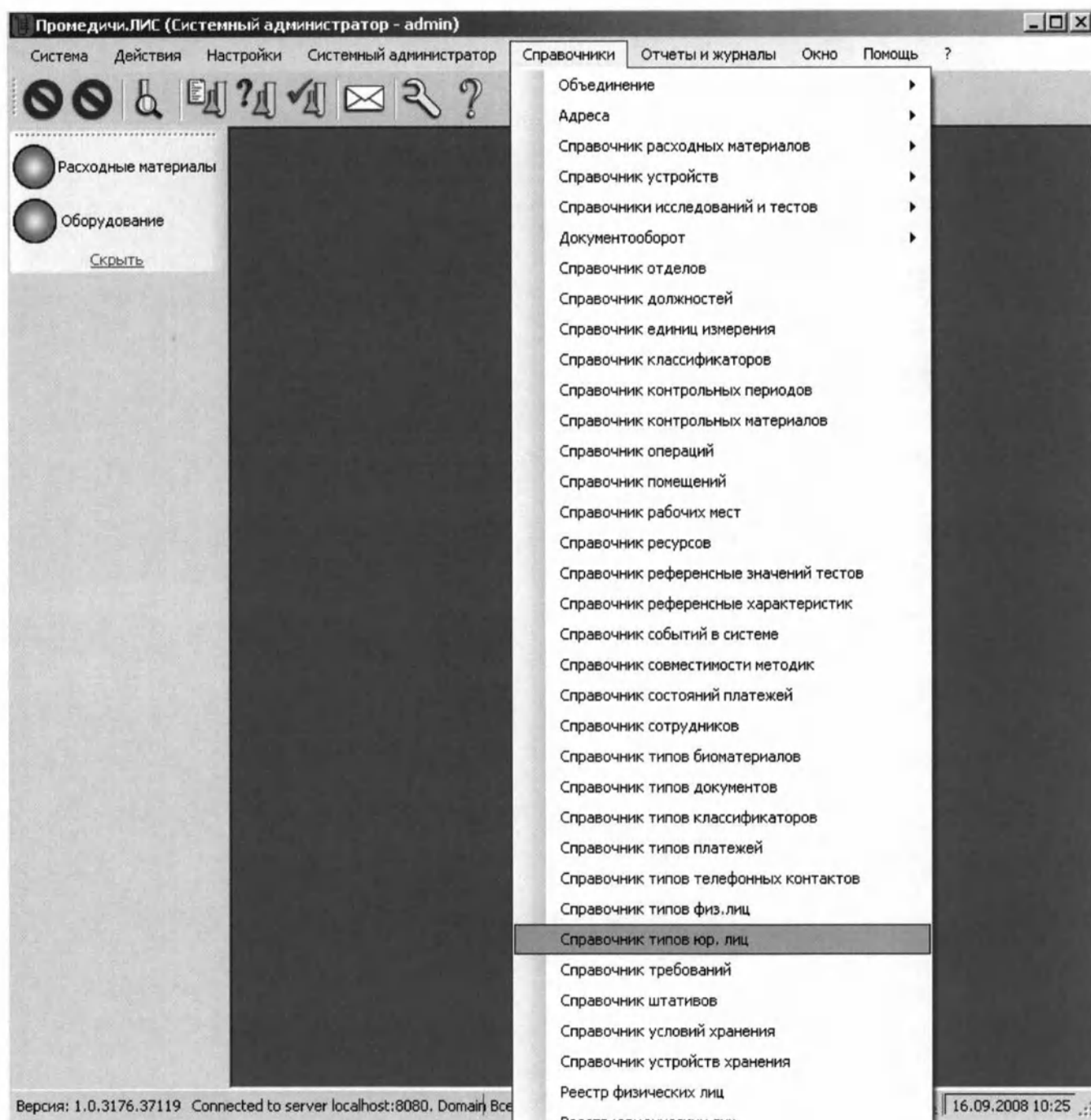
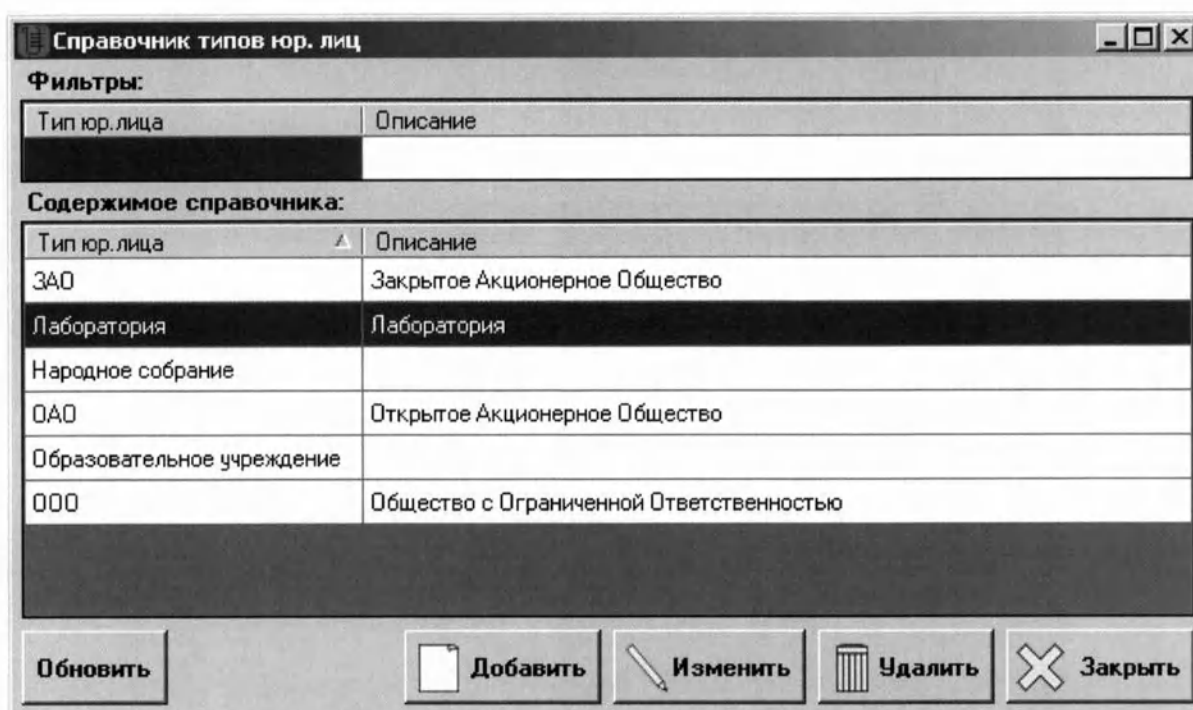


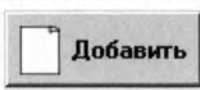
Рисунок: «Выбор справочника типов юр. лиц»

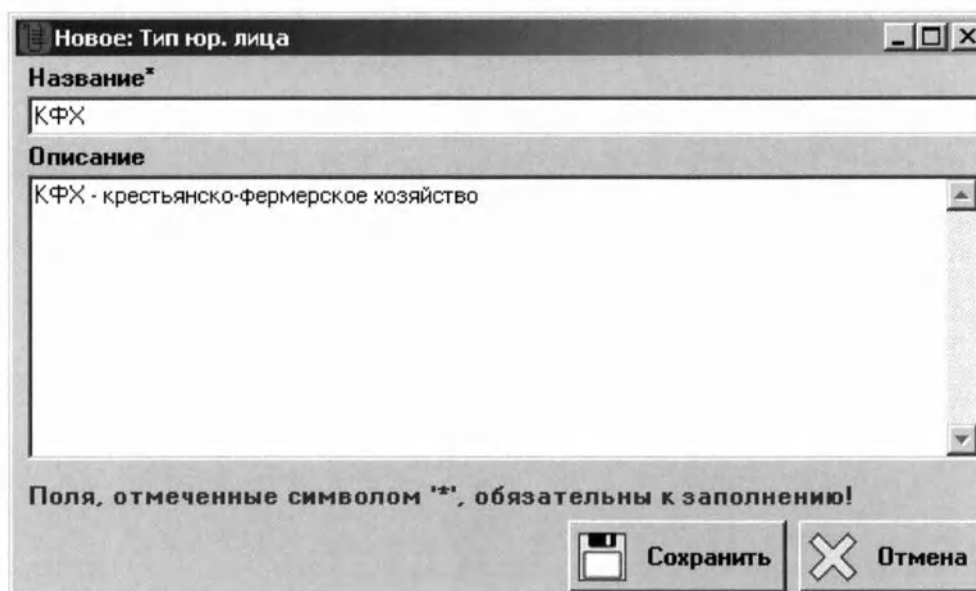
перед Вами откроется окно «Справочник типов юр. лиц», которое представляет собой таблицу с двумя столбцами «Тип юр. лица» и «Описание».



Тип юр. лица	Описание
ЗАО	Закрытое Акционерное Общество
Лаборатория	Лаборатория
Народное собрание	
ОАО	Открытое Акционерное Общество
Образовательное учреждение	
ООО	Общество с Ограниченной Ответственностью

Рисунок: «Справочник типов юр. лиц»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового типа юр. лица. Для добавления нового типа юридического лица нажмите кнопку «Добавить»  перед Вами откроется окно «Тип юр. лица».



Название*

КФХ

Описание

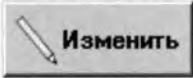
КФХ - крестьянско-фермерское хозяйство

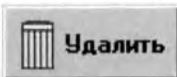
Поля, отмеченные символом ***, обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

Рисунок: «Создание нового типа юр. лица»

В соответствующие поля впишите название типа юр. лица и его описание, после чего нажмите кнопку «Сохранить» .

С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие типы юр. лиц. Для этого выделите нужный Вам тип юр.лица и нажмите кнопку **«Изменить»** . В появившемся окне **«Тип юр. лица»** внесите необходимые изменения.

Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного типа юр.лица из списка. Для этого выделите тип юр. лица, который следует удалить, и нажмите на кнопку **«Удалить»** . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Справочник требований.

Для того чтобы открыть **«Справочник требований»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник требований»**,

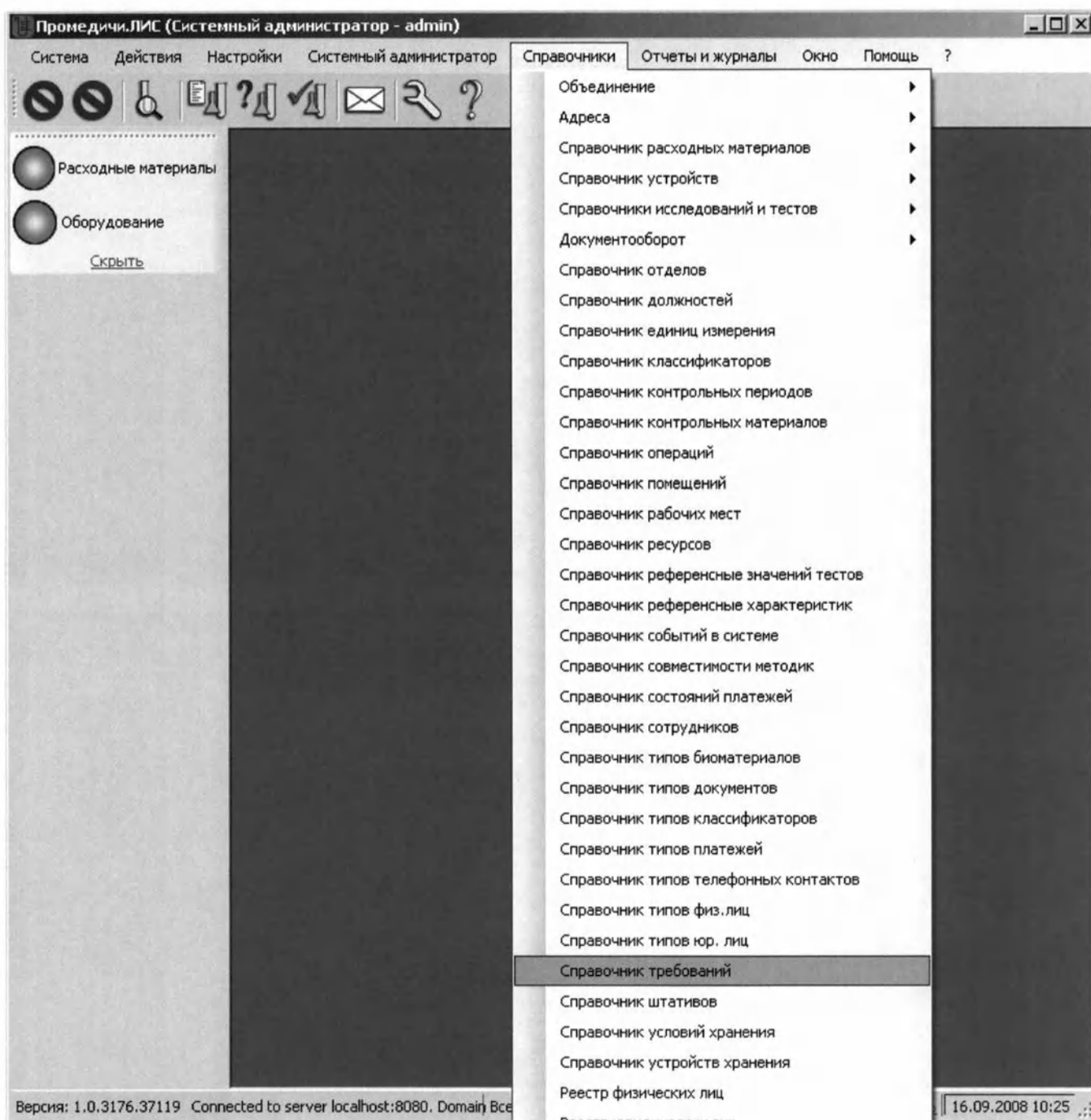


Рисунок: «Выбор справочника требований»

перед Вами откроется окно «Справочник требований», которое представляет собой список требований.

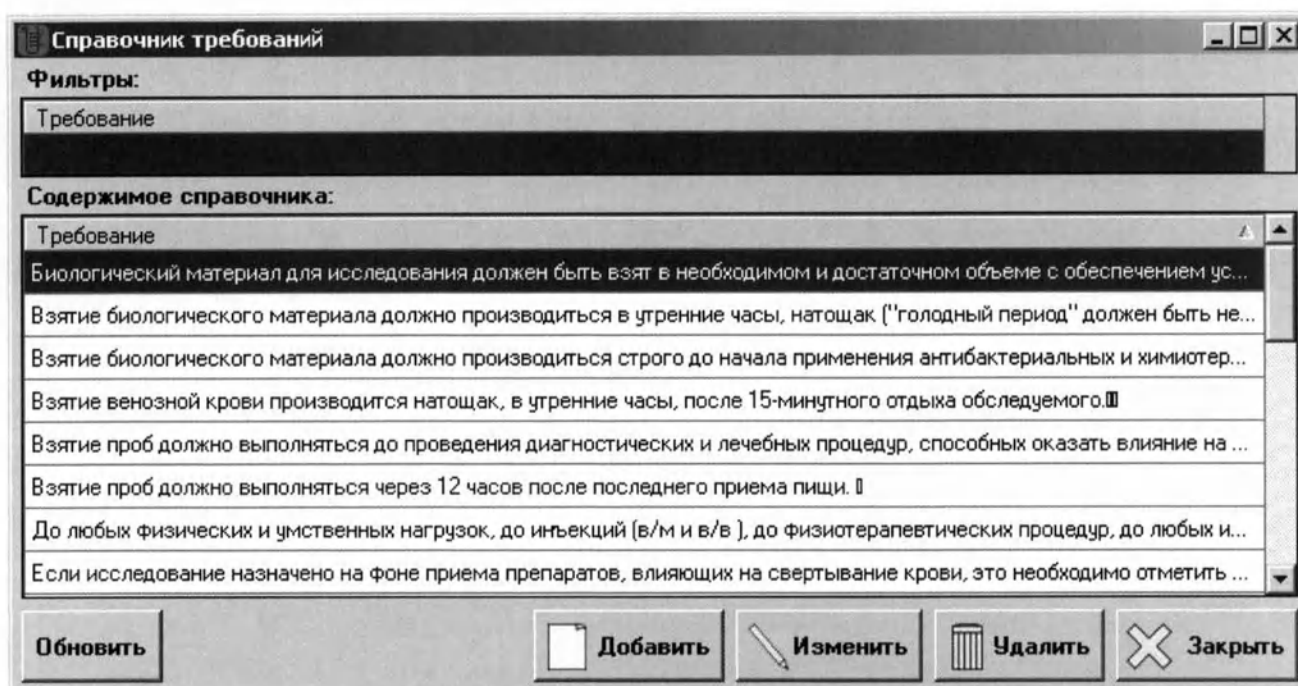
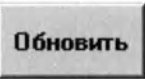


Рисунок: «Справочник требований»

Кнопка «**Обновить**»  в левом углу окна служит для обновления списка требований.

Кнопка «**Добавить**» служит для создания и добавления нового требования. Для добавления нового требования нажмите кнопку «**Добавить**» , перед Вами откроется окно «Требование».

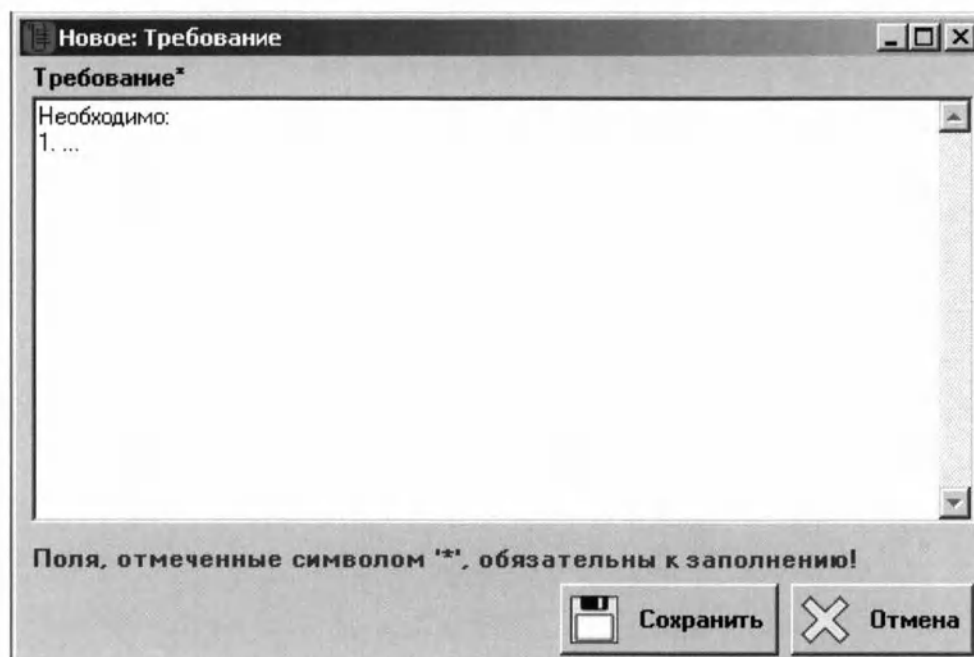
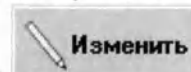


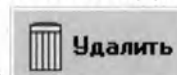
Рисунок: «Создание нового требования»

В поле «**Требование**» впишите требование и нажмите кнопку «**Сохранить**» .

С помощью кнопки **«Изменить»** Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие требования. Для этого выделите нужное Вам требование и нажмите кнопку **«Изменить»**. В появившемся окне **«Требование»** внесите необходимые изменения.



Кнопка **«Удалить»** служит для удаления ненужного требования из списка. Для этого выделите требование, который следует удалить и нажмите кнопку **«Удалить»**. При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».



Справочник штативов.

Для того чтобы открыть **«Справочник штативов»** выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку **«Справочники»** → **«Справочник штативов»**,

7.2.1

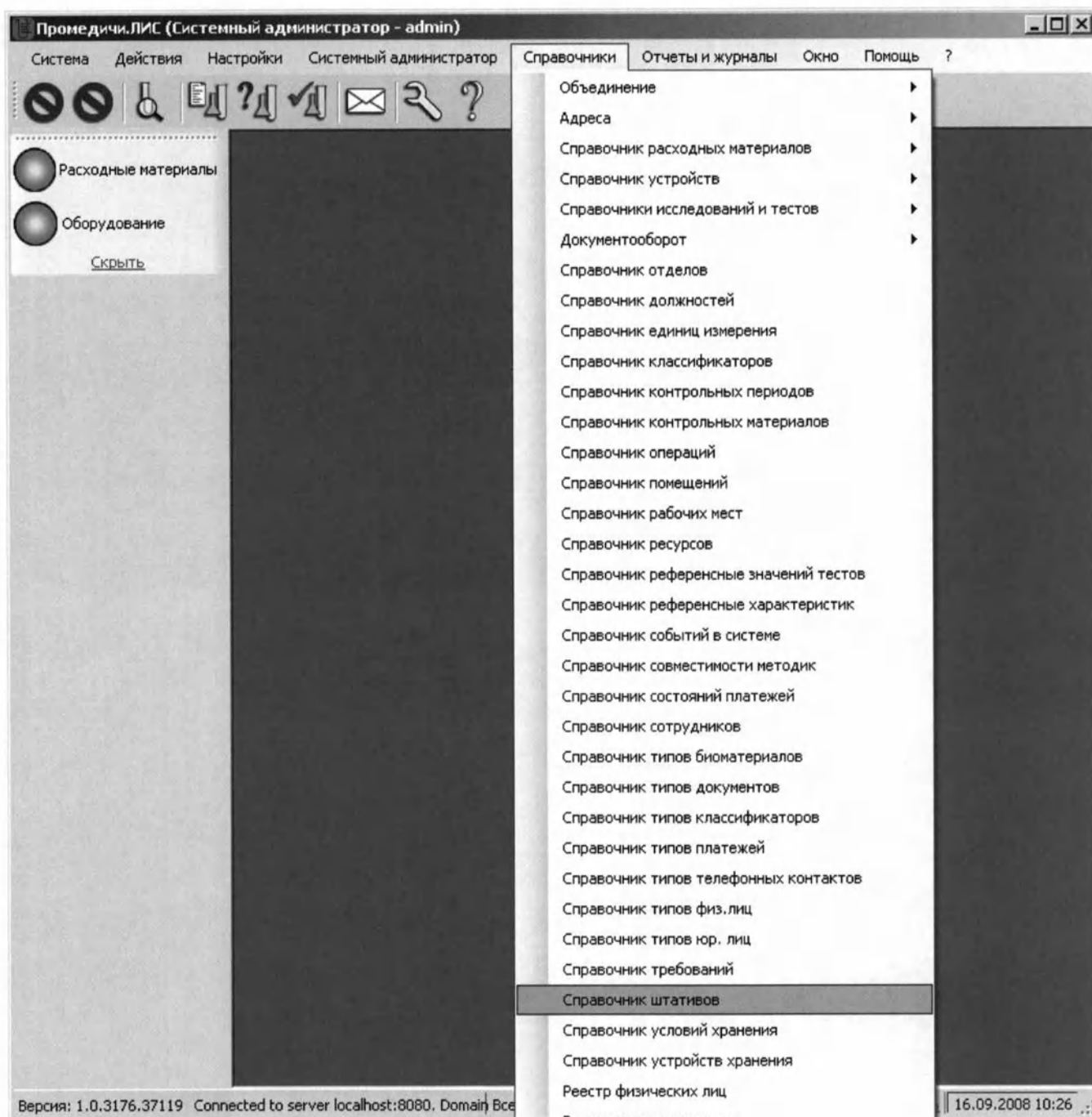
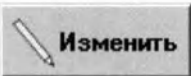


Рисунок: «Выбор справочника штативов»

откроется окно «Справочник штативов», которое представляет собой два поля: **Фильтры** (для поиска штатива по его штрих-коду или описанию) и **Содержимое справочника** (список штрих-кодов штативов с описанием)

Штрих-код	Описание
100000	
010203	
123465	
100001	
124321	
100100	

Рисунок: «Справочник штативов»

Нажмите «Добавить»  или «Изменить»  для добавления или изменения информации о штативе соответственно. Откроется окно «Штатив»:

Новое: Штатив

Номер [штрих-код]*

Сгенерировать

Сгенерировать и напечатать

Вместимость*

Описание

Типы контейнеров*

Все

Тип контейнера	Оп
Вакуумная пробирка для сыворотки 5 мл	
Контейнер для биоптата	Е...
Контейнер для кала 5 г	
Контейнер для мокроты	
Контейнер для мочи 100 мл	
Контейнер для пунктата костного мозга 1 ...	
Микропробирка с ЭДТА 0,2 мл	

»

«

🗑

Поддерживаемые штативом

Тип контейнера	Описание
Вакуумная пробирка для гематоло...	
Вакуумная пробирка для коагулоло...	

Поля, отмеченные символом '*', обязательны к заполнению!

💾 Сохранить

✕ Отмена

Рисунок: «Создание нового штатива»

Заполните поля «Номер» штатива, его «Вместимость», «Описание».

Для указания типа контейнера, подходящего для данного штатива, выберите его название в поле «Все» и нажмите «», название типа контейнера появится в поле «Поддерживаемые штативом».

Чтобы вернуть название контейнера из правого поля, выделите его кликом левой кнопки «мышь» и нажмите «». Чтобы очистить правое поле «Поддерживаемые штативом», нажмите «».

Нажмите « Сохранить», чтобы сохранить изменения в информации о штативе или добавлении нового.

Нажмите « Отмена» для закрытия окна «Штатив» без изменений.

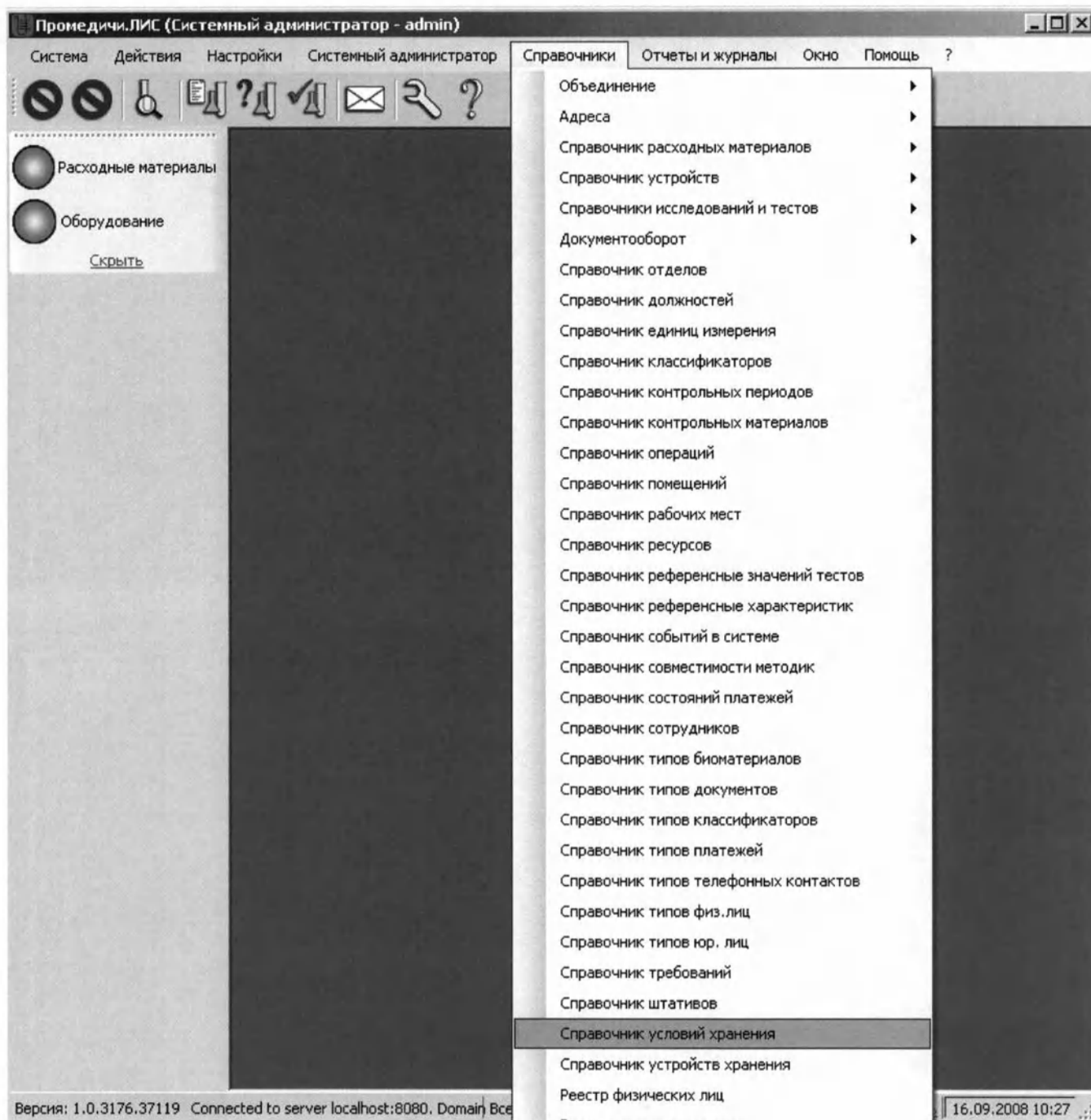
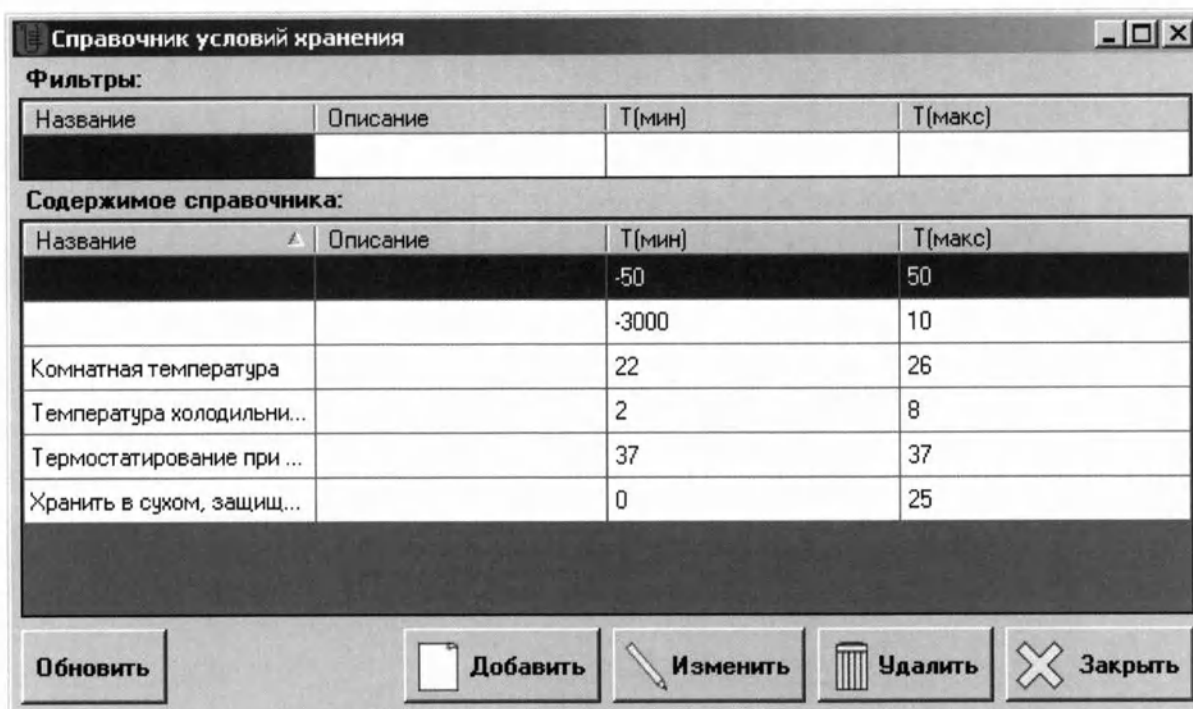


Рисунок: «Выбор справочника условий хранения»

открывается окно «Справочник условий хранения», которое представляет собой два поля: «Фильтры» (для поиска условия хранения по его названию, описанию, минимальной и максимальной температурам) и «Содержимое справочника» (список условий хранения с указанием их названия, описания, минимальной и максимальной температуры)



Справочник условий хранения

Фильтры:

Название	Описание	T(мин)	T(макс)

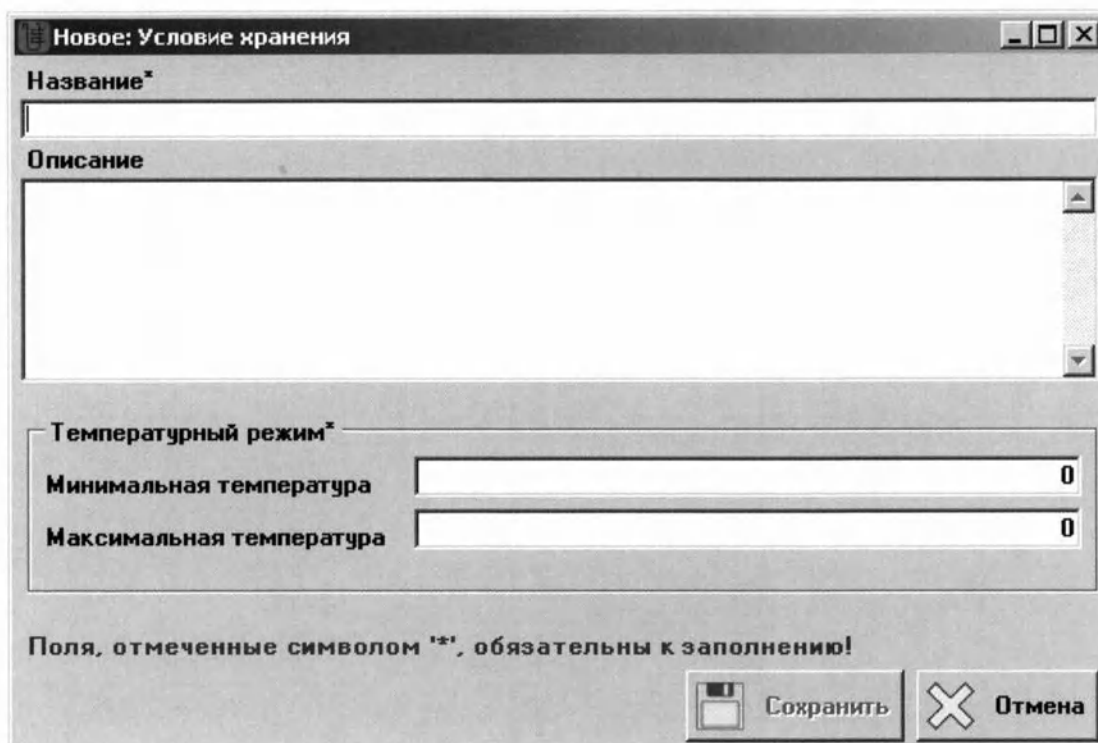
Содержимое справочника:

Название	Описание	T(мин)	T(макс)
		-50	50
		-3000	10
Комнатная температура		22	26
Температура холодильни...		2	8
Термостатирование при ...		37	37
Хранить в сухом, защищ...		0	25

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Справочник условий хранения»

Нажмите кнопки «Добавить»  или «Изменить» , чтобы добавить или изменить условие хранения соответственно. Откроется окно «Условие хранения»



Новое: Условие хранения

Название*

Описание

Температурный режим*

Минимальная температура 0

Максимальная температура 0

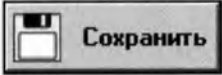
Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Сохранить Отмена

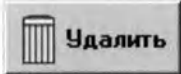
Рисунок: «Создание нового условия хранения»

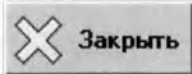
Заполните поля «Название» условия хранения, «Описание», «Максимальная температура» и «Минимальная температура».

После того, как все необходимые к заполнению поля (помеченные «*») будут заполнены, нажмите

«Сохранить»  для сохранения условия хранения.

Кнопка «Отмена»  закрывает окно «Условие хранения» без изменений.

Кнопка «Удалить»  удаляет выделенное условие хранения

Кнопка «Заккрыть»  закрывает «Справочник условий хранения»

Справочник устройств хранения

Для того чтобы открыть «Справочник устройств хранения» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник устройств хранения»,

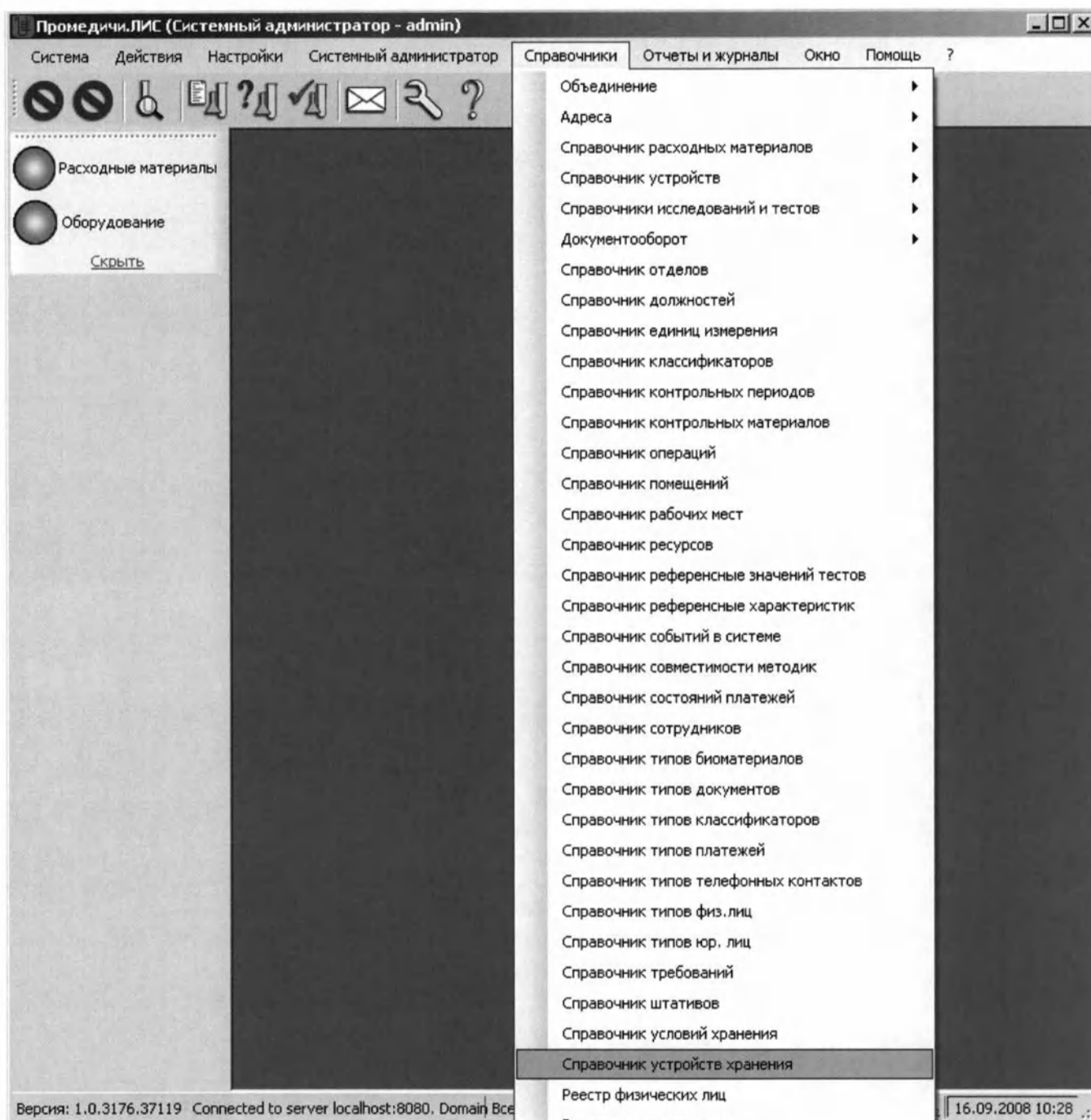


Рисунок: «Выбор справочника устройств хранения»
открывается окно «Справочник устройств хранения»

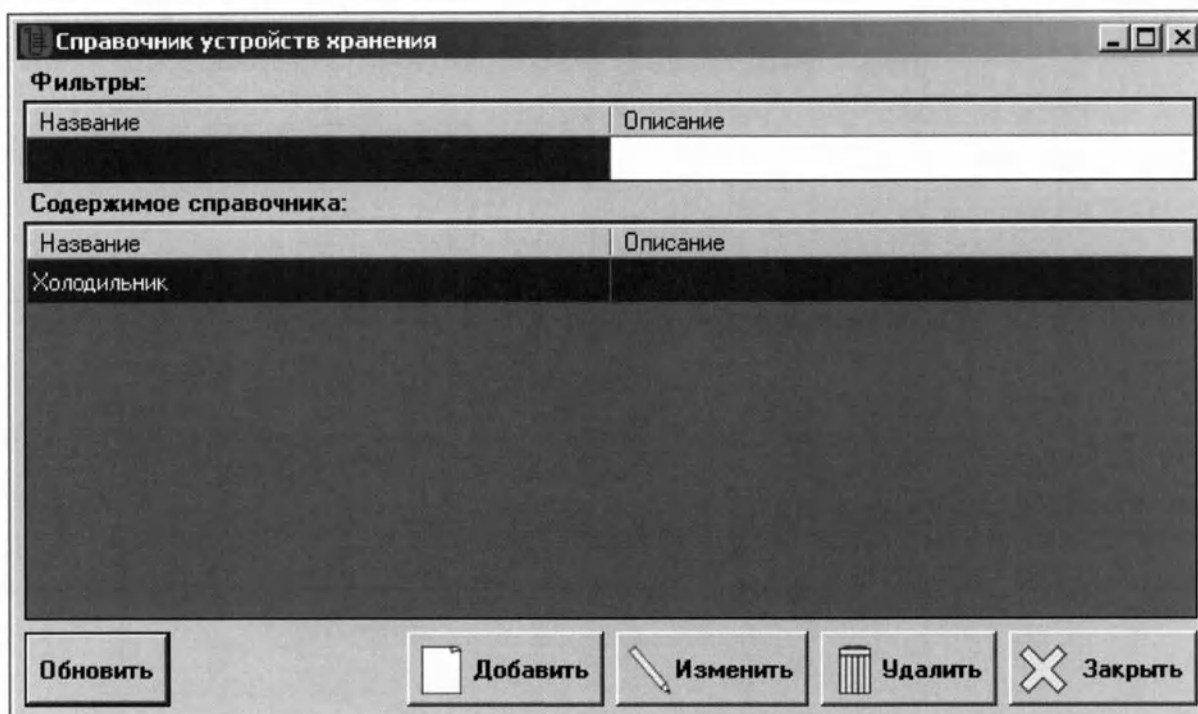
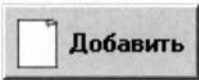


Рисунок: «Справочник устройств хранения»

Нажмите кнопку «Добавить»  или «Изменить» , чтобы добавить или изменить устройство хранения соответственно.

Откроется окно «Устройство хранения».

Новое: Устройство хранения

Название*

Описание

Рабочие места* ☒ Редактировать

Все

Рабочее место	Описание
Биохимия	
Бокс-ламинарный	
Внешняя Лаборатория	

Для которых данное устройство доступно

Рабочее место	Описание
---------------	----------

Места хранения*

Название	Описание	Температура(мин)	Температура(макс)	Отделения
----------	----------	------------------	-------------------	-----------

 **Добавить**  **Изменить**  **Удалить**

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

 **Сохранить**  **Отмена**

Рисунок: «Создание нового устройства хранения»

Заполните поля «**Название**», «**Описание**».

Для внесения «**рабочего места**», для которого будет доступно данное устройство, выберите его, кликнув по названию левой кнопкой «мыши», затем нажмите «», название выбранного рабочего места появится в правом поле.

Чтобы вернуть рабочее место из правого поля, нажмите «».

Чтобы очистить список выбранных рабочих мест, нажмите «».

Нажмите «**Добавить**»  или «**Изменить**» , чтобы добавить или изменить место хранения соответственно.

Откроется окно «Справочник мест хранения»

Справочник мест хранения

Наименование*

Описание

Температурный режим*

☒ Вручную

Название*

Минимальная температура* 0

Максимальная температура* 0

☐ Из справочника условий хранения

Отделения*

Наименование	Описание
--------------	----------

Добавить Изменить Удалить

Поля, отмеченные символом "*", обязательны к заполнению!

Принять Отмена

Рисунок: «Справочник места хранения»

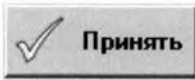
Заполните поля «Наименование» места хранения, «Описание» места хранения, «Температурный режим» введите ручную или выберите значение из «Справочника условий хранения». (см. «Справочник условий хранения»)

Добавьте название отделений, в которых это место хранения будет использоваться — для этого

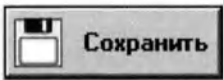
нажмите «Добавить»

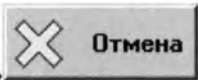
Нажмите кнопку **«Изменить»** , чтобы изменить отделение из списка отделений.
Появятся два поля для **«Нового отделения»**

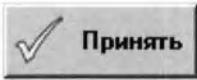
Рисунок: «Новое отделение»

Заполните их, после чего нажмите кнопку **«Принять»** , для сохранения изменений.
Нажмите кнопку **«Отмена»** для закрытия поля **«Новое отделение»** без изменений.

Нажмите «Удалить» , чтобы удалить выделенное название отделения из списка.

Нажмите «Сохранить» , для сохранения изменений информации о месте хранения.

Нажмите «Отмена» , чтобы закрыть окно «Справочник мест хранения» без изменений.

Нажмите «Сохранить» , для сохранения изменений информации о устройстве хранения.

Нажмите «Отмена» , чтобы закрыть окно «Справочник устройств хранения» без изменений.

Реестр физических лиц

Для того чтобы открыть «Реестр физических лиц» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Реестр физических лиц»

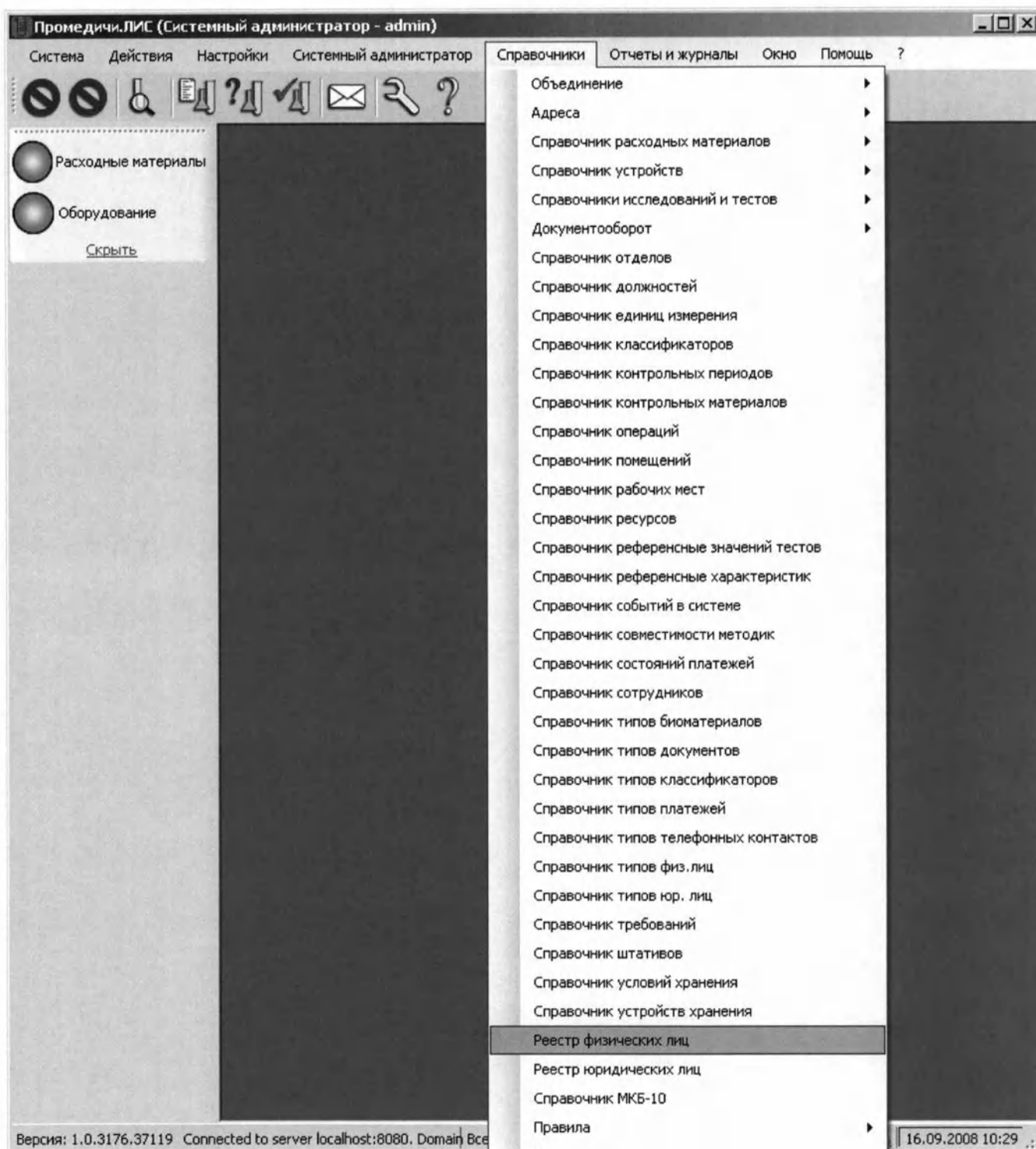


Рисунок: «Выбор реестра физических лиц»

откроется окно **«Реестр физических лиц»**, которое состоит из двух полей: **«Фильтры»** (служит для поиска физического лица по его фамилии, имени, отчеству или полу), **«Содержимое справочника»** (список физических лиц с указанием их фамилии, имени, отчества и пола)

Реестр физических лиц

Фильтры:

Фамилия	Имя	Отчество	Пол

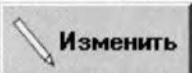
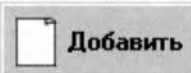
Содержимое справочника:

Фамилия	Имя	Отчество	Пол
Брутян	Артур	Арамович	мужской
Дежин	Владимир	Леонидович	мужской
Зеленская	Дарья	Николаевна	женский
Иванов	Сергей	Викторович	мужской
Иванова	Ирина	Ивановна	женский
Исаева	Наталья	Сергеевна	женский
ЛУШИНА	ТАТЬЯНА	АЛЕКСЕЕВНА	женский
Панин	Владислав	Борисович	мужской

Обновить **Добавить** **Изменить** **Удалить** **Закрыть**

Рисунок: «Реестр физических лиц»

Чтобы добавить информацию о физическом лице или изменить её, нажмите соответственно кнопки

«Изменить»  или «Добавить» . Откроется окно «Физическое лицо».

Физическое лицо

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Пол:

Дата рождения:

Возраст:

Адрес по месту регистрации:

Адрес по месту проживания:

Документ, удостоверяющий личность:

Место работы:

E-mail:

Тип адреса

Телефоны:

Номер

Доб.код

Тип

Доступные типы

Выбранные типы

Название

Хороший доктр

Название

Комментарии

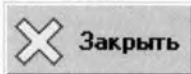
Сохранить

Отмена

Рисунок: «Создание нового физического лица»

Руководство к дальнейшим действиям по созданию или редактированию «Физического лица» смотрите в пункте «Регистрация нового физ. лица».

Кнопка «Удалить»  служит для удаления физического лица из реестра. Выделите юридическое лицо кликом левой кнопки «мыши» и нажмите кнопку «Удалить».

Кнопка «Закреть»  закрывает реестр физических лиц.

Реестр юридических лиц.

Для того чтобы открыть «Реестр юридических лиц» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Реестр юридических лиц»,

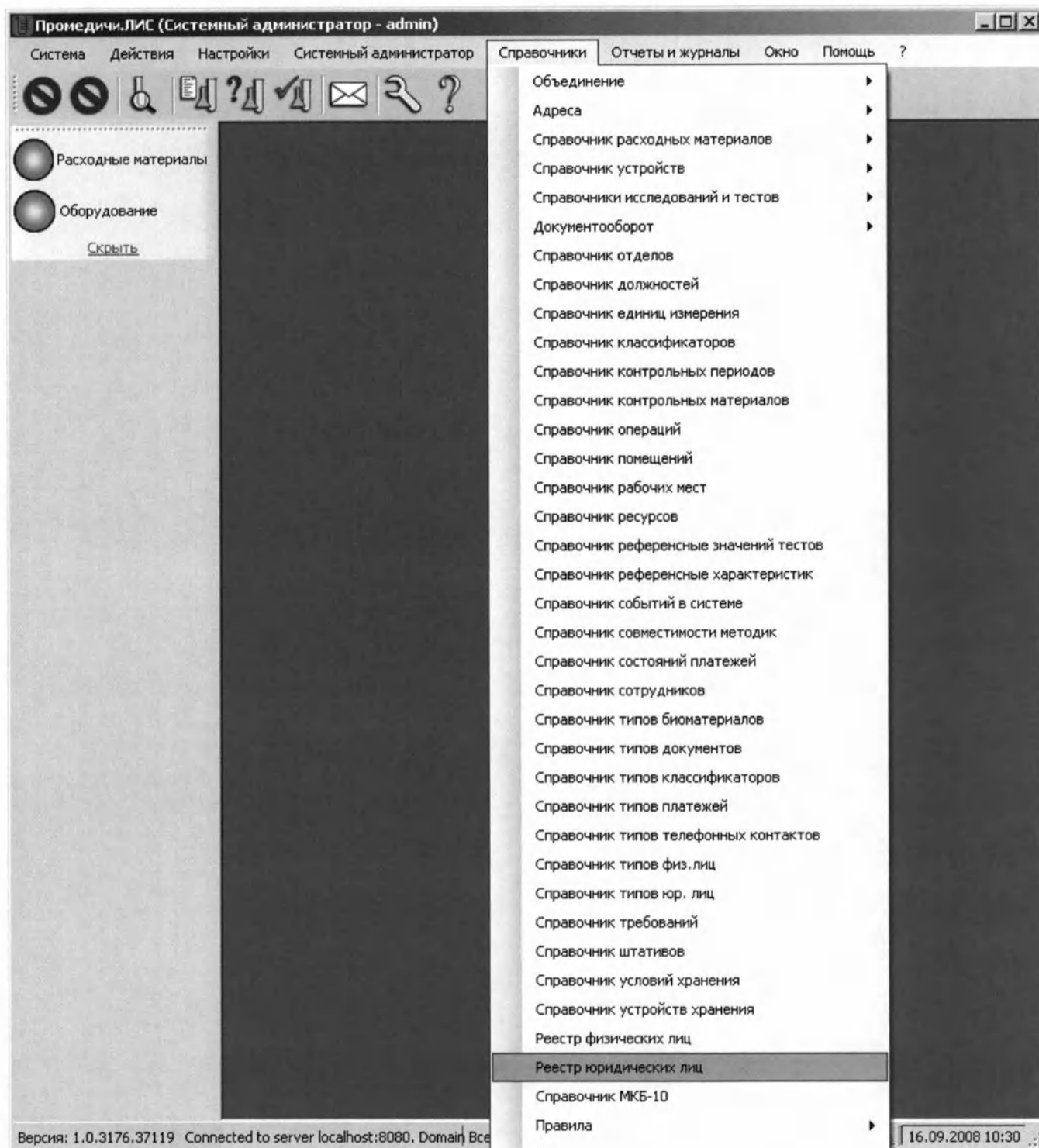


Рисунок: «Выбор юридического лица»

открывается окно «**Реестр юридических лиц**», которое состоит из двух полей: «**Фильтры**» (служат для поиска юридического лица по его полному названию, краткому названию или типу), «**Содержимое справочника**» (список юридических лиц с указанием их полного названия, краткого наименования, типа)

Реестр юридических лиц

Фильтры:

Полное название	Краткое название	Тип

Содержимое справочника:

Полное название	Краткое название	Тип
145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ	
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория	Лаборатория
Московский Государственный Универс...	МГУ им. М.В. Ломоносова	Образовательное учреждение
Общество с ограниченной ответственн...	ООО "ТРИСТАР"	ООО
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Запад"	ООО
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ	ООО
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Твери	

Обновить Добавить Изменить Удалить Закрыть

Рисунок: «Реестр юридических лиц»

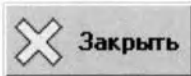
Для добавления или редактирования юридического лица, нажмите «Добавить»

или «Изменить» соответственно. Откроется окно «Юридическое лицо».

Рисунок: «Создание нового юридического лица»

Руководство к дальнейшим действиям смотрите в пункте «**Регистрация нового юридического лица**».

Кнопка «**Удалить**»  служит для удаления юридического лица из реестра. Выделите юридическое лицо кликом левой кнопки «мыши» и нажмите кнопку «**Удалить**».

Кнопка «**Закреть**»  закрывает реестр юридических лиц.

Справочник МКБ-10

Для того чтобы открыть «**Справочник МКБ - 10**» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «**Справочники**» → «**Справочник МКБ - 10**»,

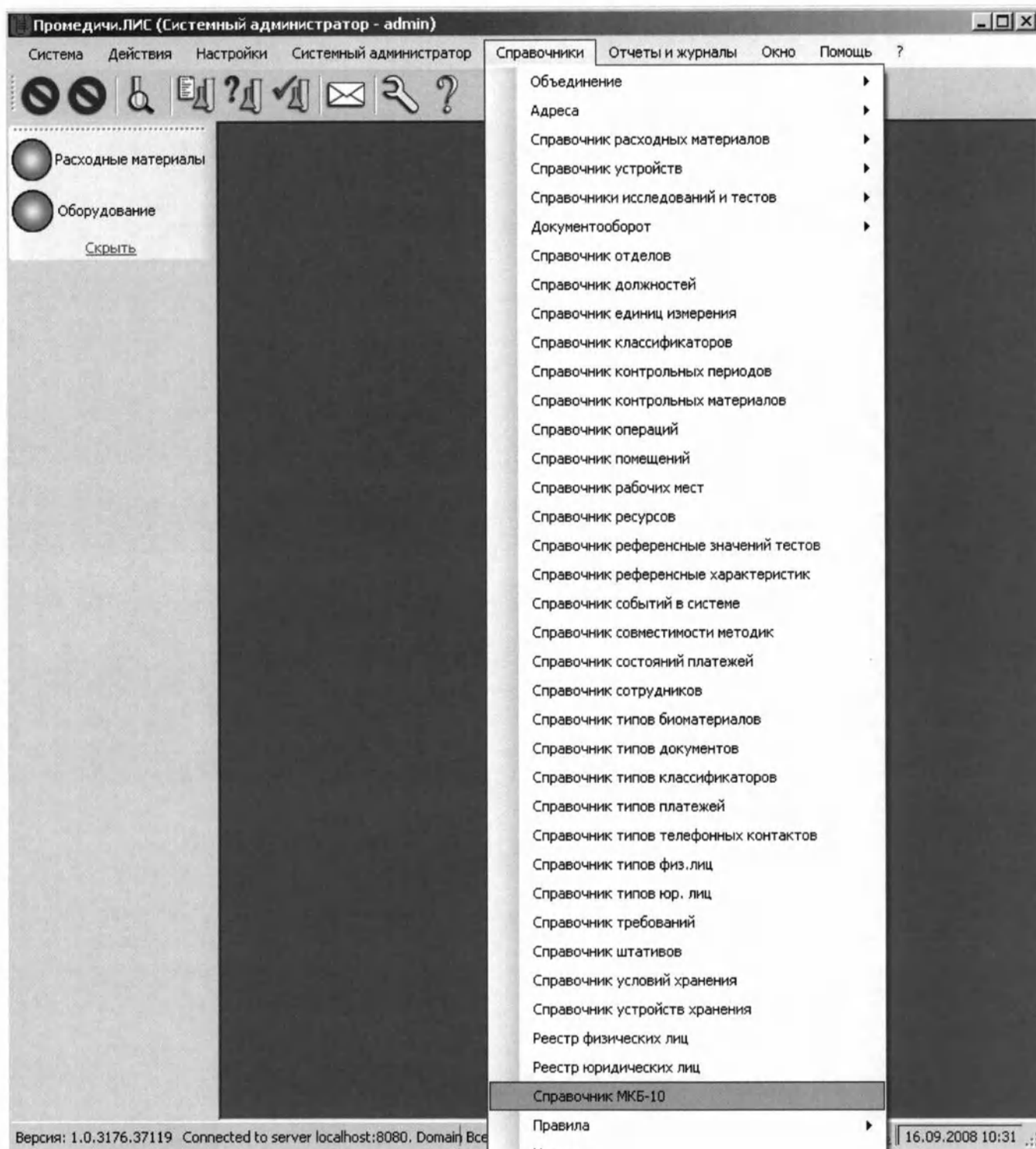


Рисунок: «Выбор справочника МКБ-10»

открывается окно «**Справочник МКБ-10**», которое состоит из двух полей: «**Поиск диагнозов**» (для поиска введите название диагноза (возможно несколько первых букв) или его код и нажмите клавишу «**Enter**» на клавиатуре) и «**Список диагнозов**» и соответствующих им кодов.

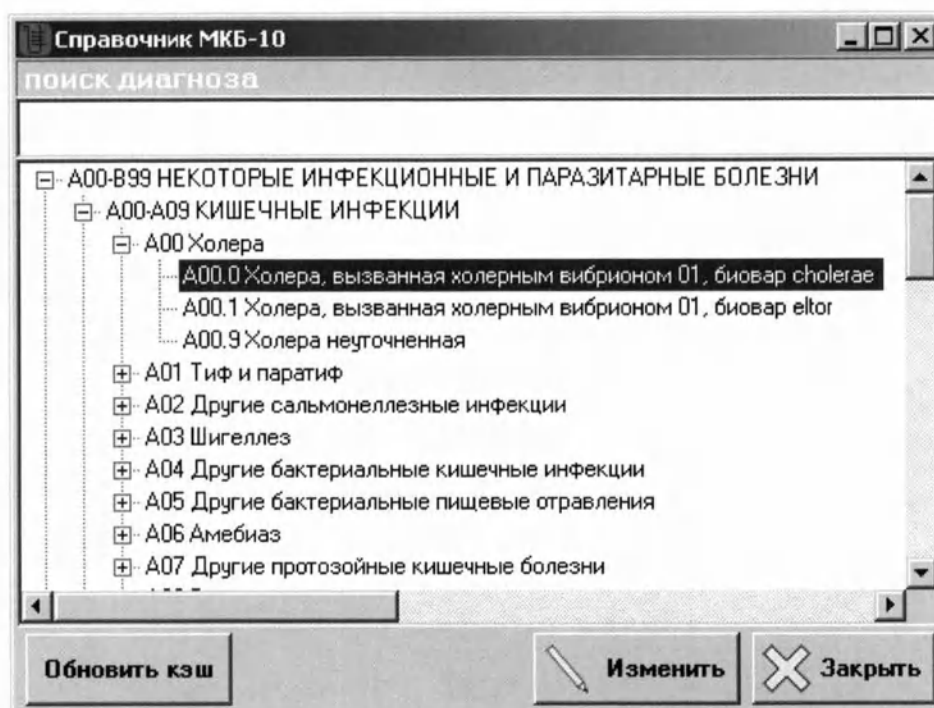
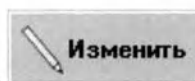


Рисунок: «Справочник МКБ - 10»

Для детального просмотра кодов диагнозов, относящихся к определённой группе, нажмите «+».

Чтобы добавить описание к диагнозам, выделите группу щелчком левой кнопки мыши:



Станет активной кнопка «Изменить», нажмите её.

Откроется окно, заголовком которого будет диапазон кодов выбранных диагнозов.

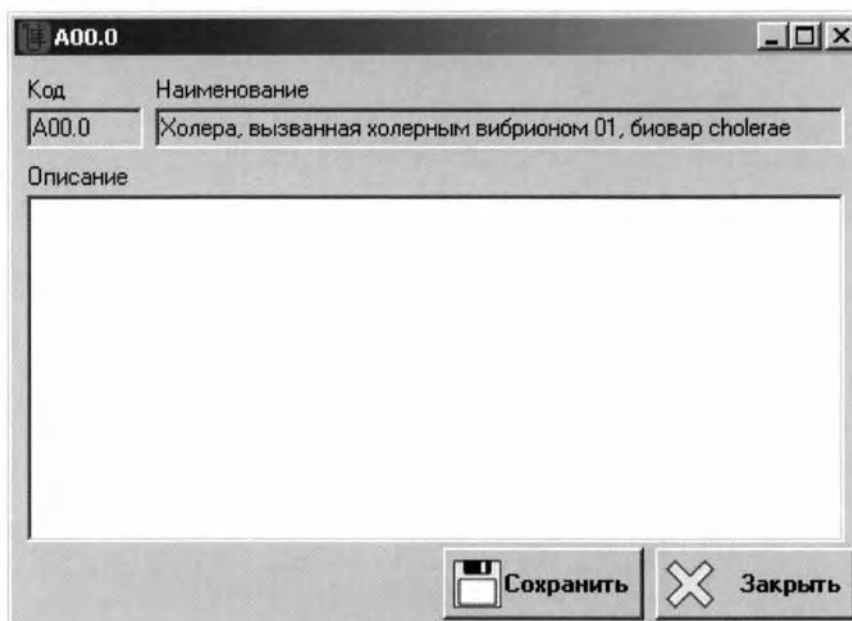
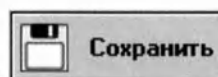


Рисунок: «Просмотр диагноза»

Добавьте описание диагнозов и нажмите «Сохранить» для сохранения описания.



Нажмите кнопку «Заккрыть»  **Заккрыть**, чтобы закрыть окно без изменений

Кнопка «Заккрыть»  **Заккрыть** закрывает окно «Справочник МКБ-10»

Правила.

Правила хранения.

Для того чтобы открыть «Правила хранения» выполните следующую последовательность действий:
на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Правила» → «Правила хранения»

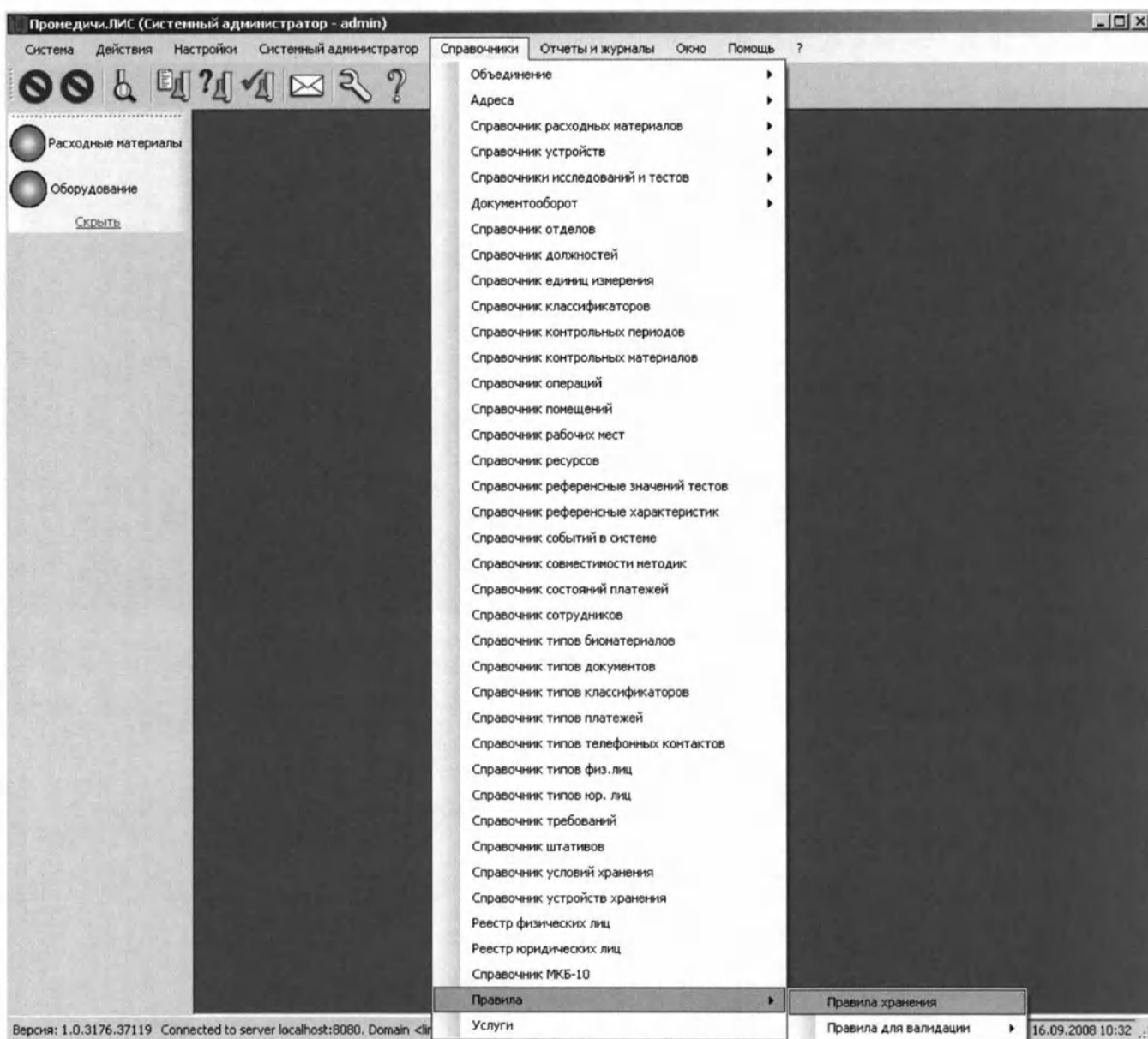


Рисунок: «Выбор правил хранения»

откроется окно «Правила хранения», которое содержит список правил хранения с их описанием.

В верхней части окна в поле «Фильтры» реализован поиск правила хранения по его названию (для

поиска заполните поле).

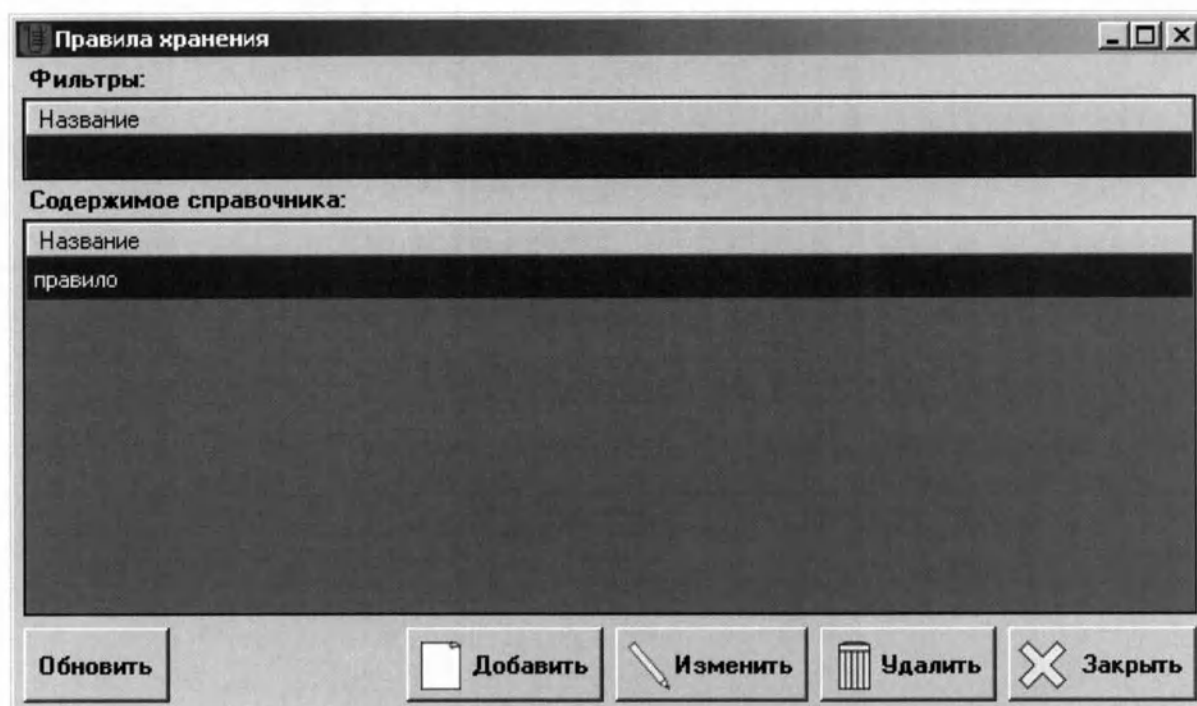
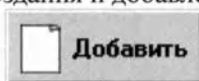


Рисунок: «Правила хранения»

Кнопка «Добавить» служит для создания и добавления нового правила. Для добавления нового

правила нажмите кнопку «Добавить»



, перед Вами откроется окно «Новое: Правила хранения».

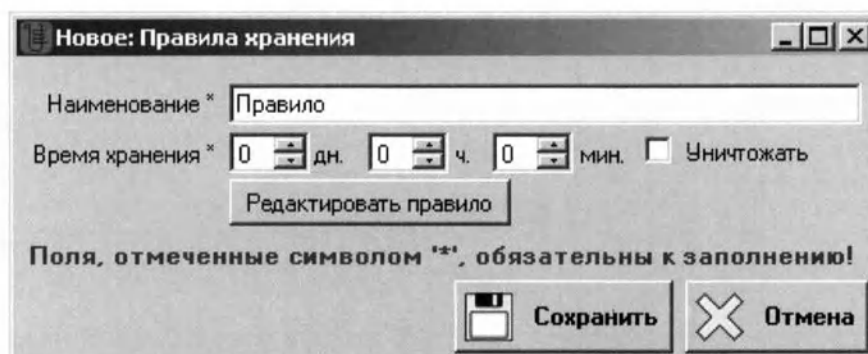
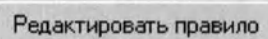


Рисунок: «Создание нового правила»

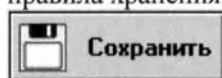
В соответствующие поля впишите наименование правила хранения, укажите время хранения (срок, по истечении которого следует хранение прекратить), проставьте «галку» в соответствующем поле, если по истечении срока хранения по этому правилу следует уничтожать материал.

Нажмите кнопку «Редактировать правило»



для создания и редактирования

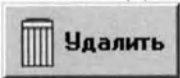
правила хранения (см. «Правила валидации»), после чего нажмите кнопку «Сохранить»



С помощью кнопки «Изменить» Вы можете подкорректировать или изменить уже существующие правила. Для этого выделите нужное Вам правило хранения и нажмите кнопку «Изменить»



В появившемся окне «Правила хранения» внесите необходимые изменения.

Кнопка «Удалить» служит для удаления ненужного правила хранения из списка. Для этого выделите правило хранения, которое следует удалить, и нажмите кнопку «Удалить» . При этом система Вам выдаст сообщение: «Вы уверены, что хотите удалить запись?».

Задать правила для валидации.

Для того чтобы открыть «Задать правила для валидации» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Правила» → «Правила для валидации» → «Задать правила для валидации»,

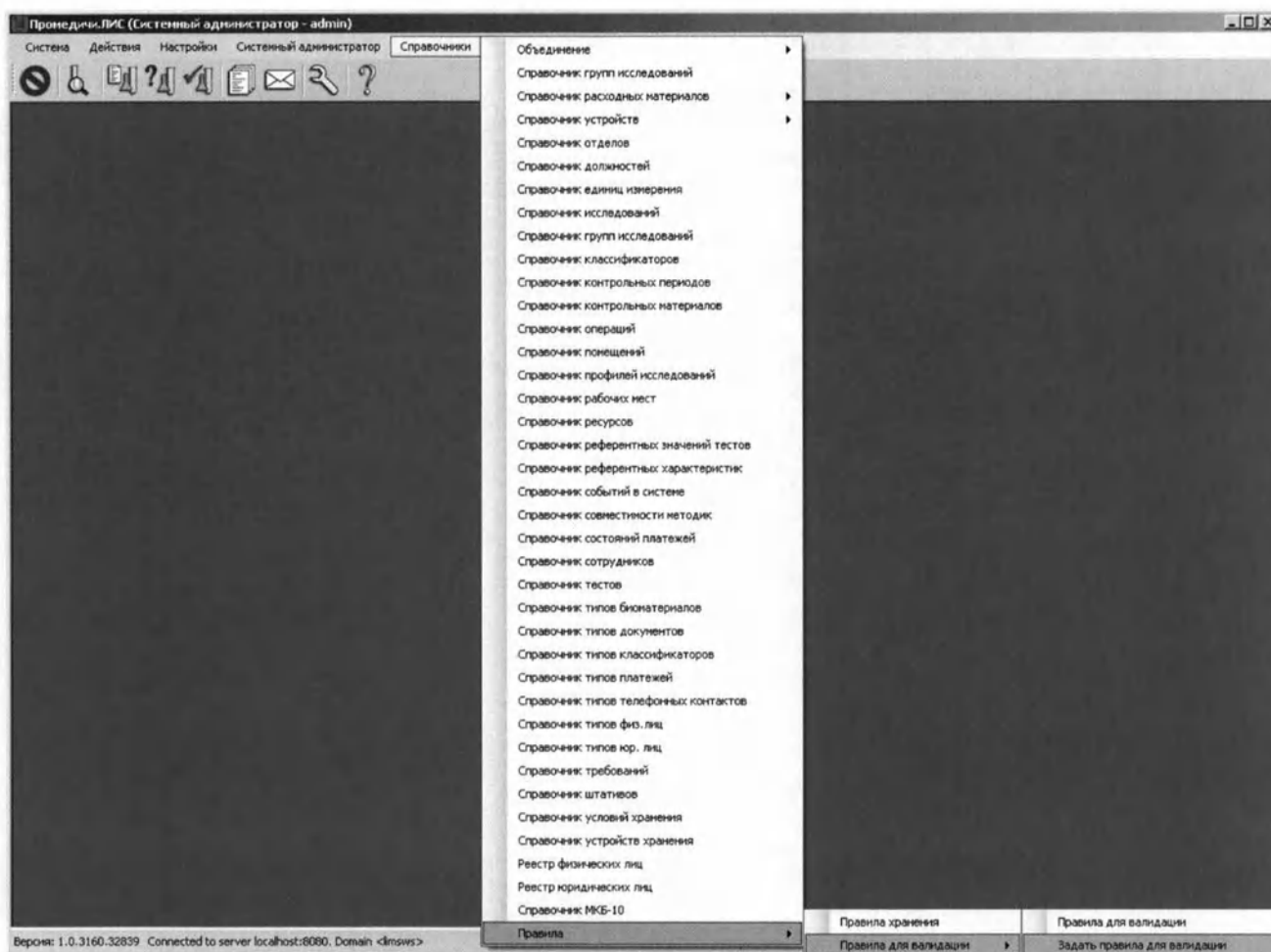


Рисунок: «Выбор окна «Задать правила для валидации»»

открывается окно «Задать правила для валидации. Методики», содержащее список методик и информацию об их статусе:

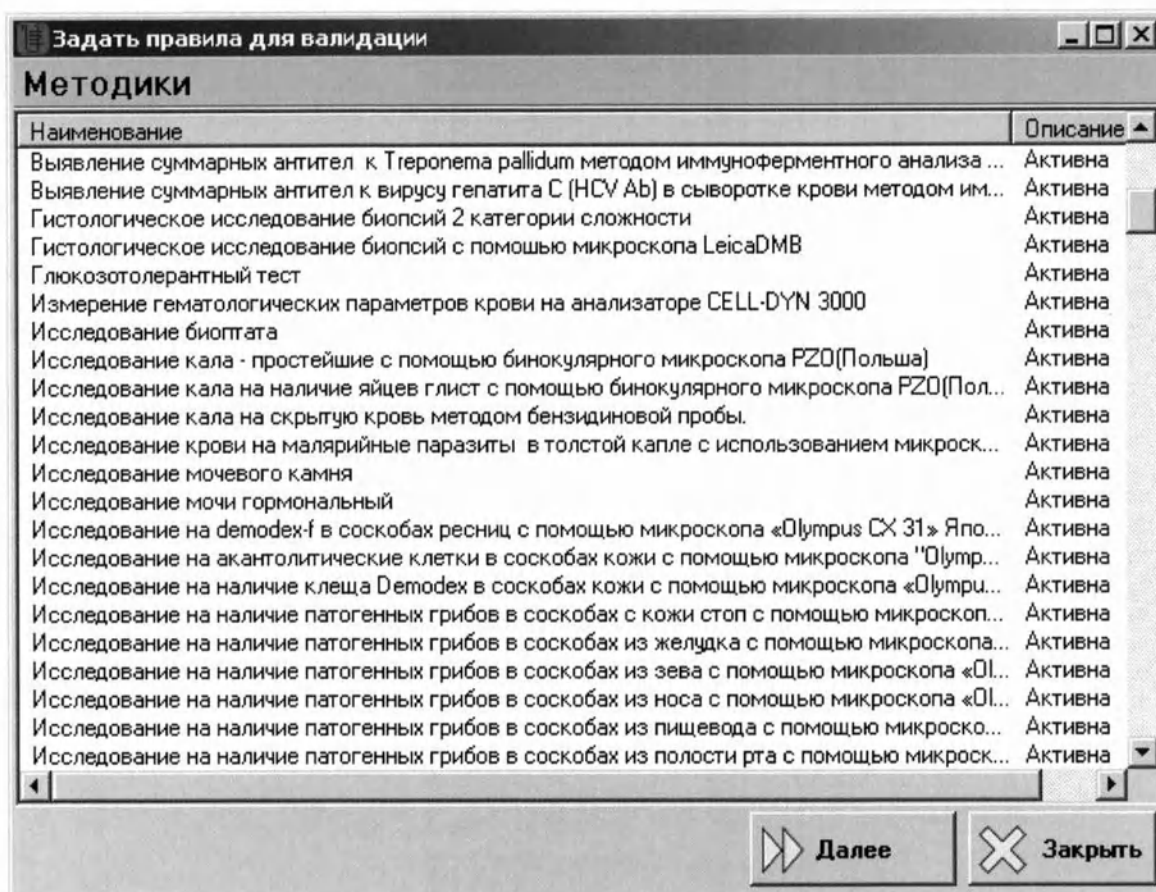
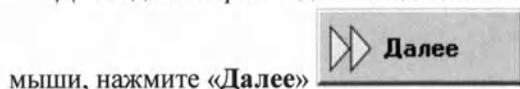


Рисунок: «Окно «Задать правила для валидации»»

Для задания правил для валидации методики, выделите её, щёлкнув по её названию левой кнопкой



мыши, нажмите «Далее»

Тогда вы перейдёте в следующее окно «Задать правила для валидации».

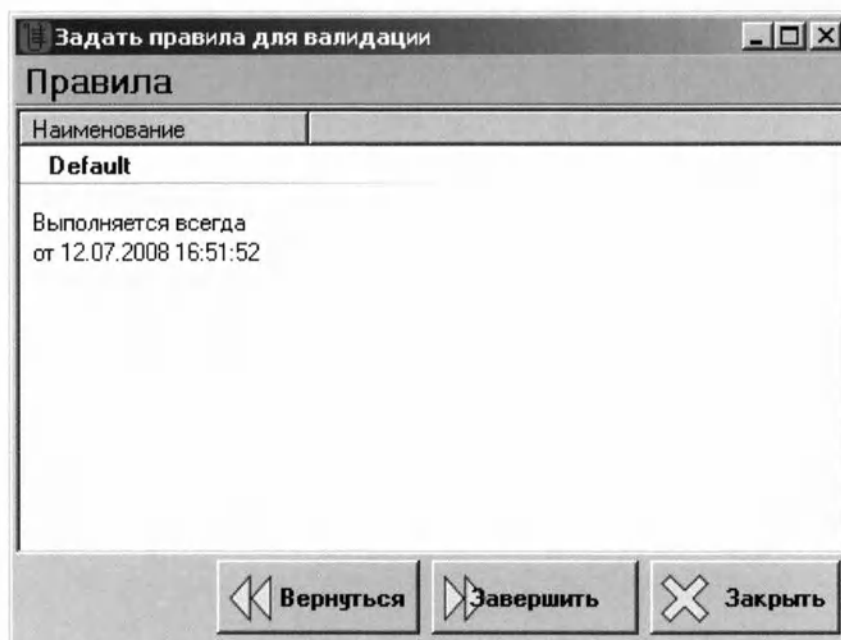
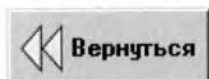


Рисунок: «Правила»

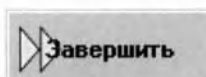
Это окно содержит список названий правил для выбранной методики.

Если Вы хотите задавать правила для валидации для другой методики, нажмите кнопку «Вернуться»



, вы попадёте в предыдущее окно.

Выберите правило для валидации, кликнув по его названию правой кнопкой «мыши».



Затем нажмите «Завершить».

Откроется окно «Свойства правила»

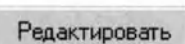
Рисунок: «Свойства правила»

В полях «**Тип валидации**» и «**Тип правила**» из списка выберите тип валидации и тип правила соответственно. В поле «**Выполнять**» укажите способ того, как система будет выполнять правило.

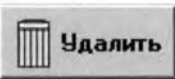
Для этого откройте предлагаемый список около каждого пункта:

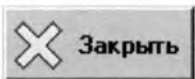
Рисунок: «Выбор из списка»

Для создания или изменения самого правила нажмите кнопку «Редактировать»



Откроется окно «Правило», содержащее набор функций редактируемого правила или поле для функций создаваемого правила.

Кнопка «Удалить»  служит для удаления выделенного штатива из списка.

Кнопка «Закрыть»  закрывает окно «Справочник штативов».

Справочник условий хранения

Для того чтобы открыть «Справочник условий хранения» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Справочник условий хранения»,



Рисунок 3.4. 66

В верхней части окна содержатся кнопки: **И**  (функция логического И), **ИЛИ**  (функция логического ИЛИ), **НЕ**  (функция логического НЕ), **f()**  (предоставляет набор функций, см. ниже).

Для добавления функции кликните по ней левой кнопкой «мыши», функция появится в поле ниже. Для задания аргументов функции, выделите её, кликнув по ней левой кнопкой «мыши».

Для того чтобы удалить функцию также выделите её, кликнув по ней левой кнопкой «мыши» в поле создания правила, затем нажмите .

Чтобы открыть список доступных функций, нажмите , в нижней части окна появится поле.

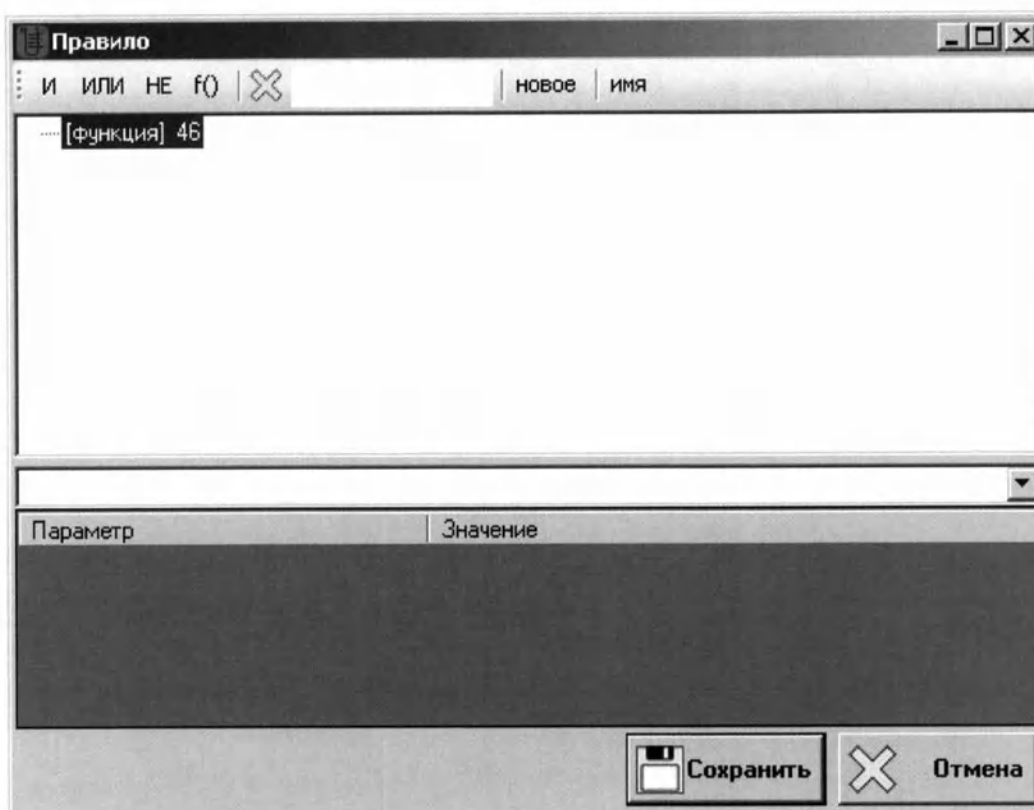


Рисунок:

Для просмотра и выбора функции нажмите «»

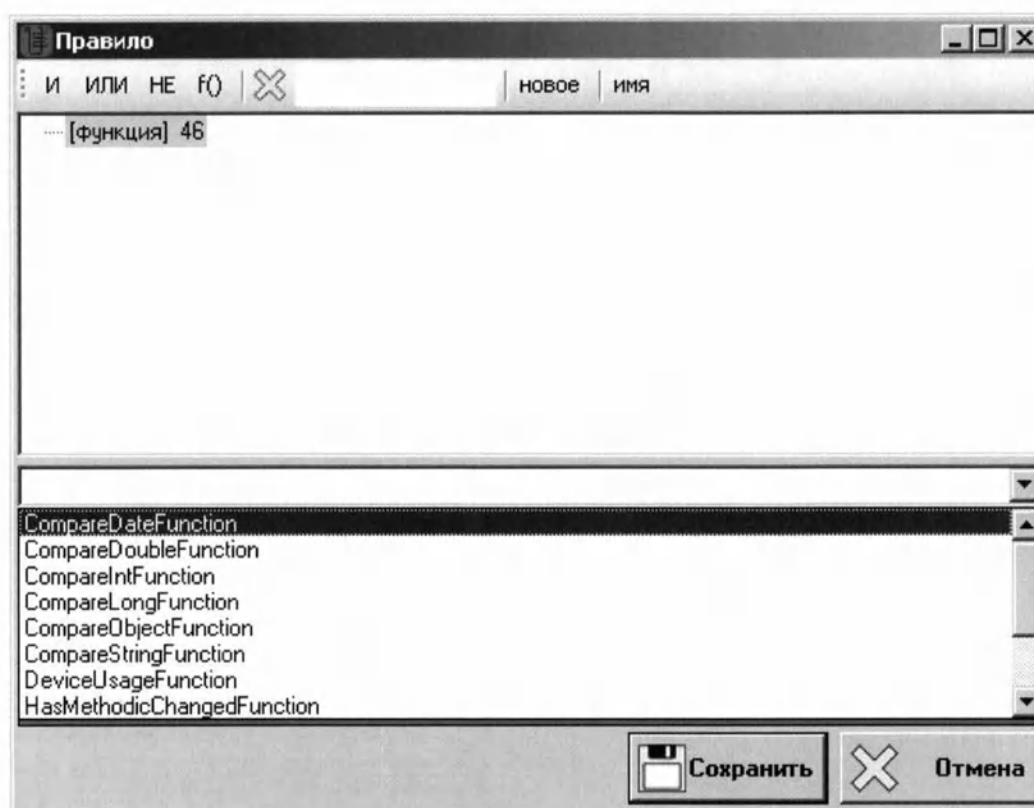
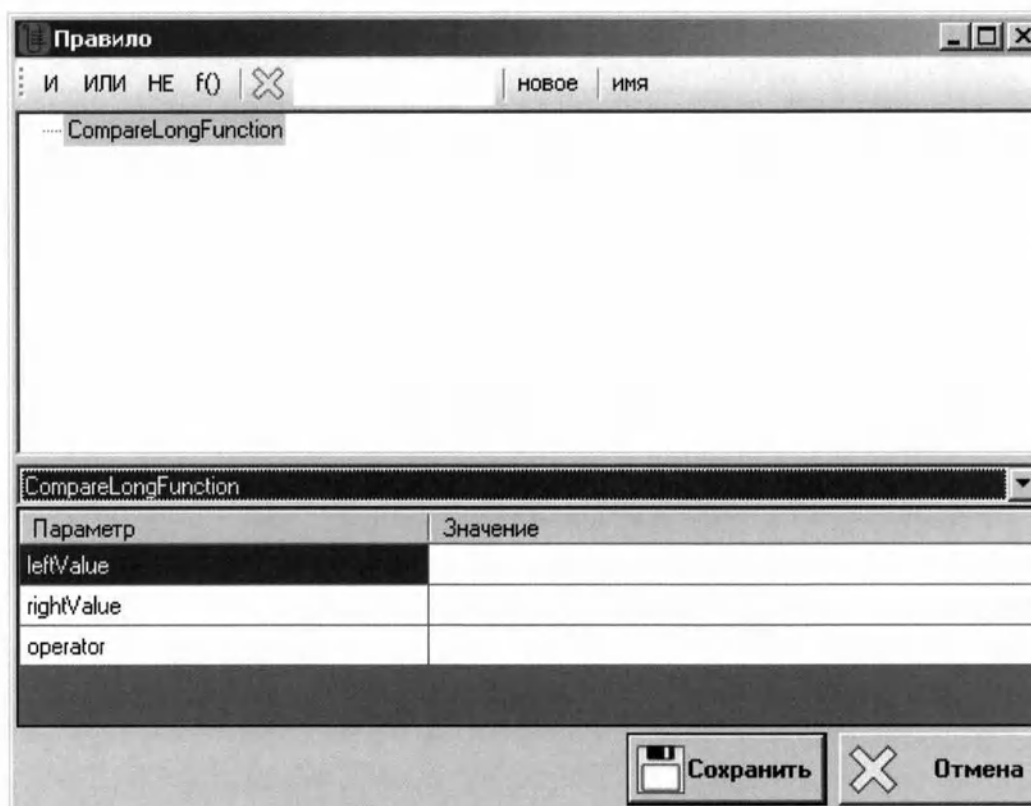


Рисунок: «Список функций»

Доступные функции:

CompareDateFunction	Функция сравнения дат.	
CompareDoubleFunction	Функция сравнения действительных чисел.	
CompareIntFunction	Функция сравнения целых чисел.	
CompareObjectFunction	Функция сравнения объектов (например, адресов, результата теста и др.)	
CompareStringFunction	Функция сравнения строк.	
CompareLongFunction	Функция сравнения больших целых чисел (> 32000)	
DeviceUsageFunction	Функция проверки получения результата устройством.	
HasMethodChangedFunction	Функция проверки изменения методики за определенный период времени.	
LikeFunction	Функция проверки соответствия строки под шаблон.	
LimitValueFunction	Функция проверки попадания результата теста в предельные значения.	
ReferenceIntervalFunction	Функция проверки попадания результата теста в референтные значения.	

Выберите нужную функцию, кликнув по ней левой кнопкой «мыши».



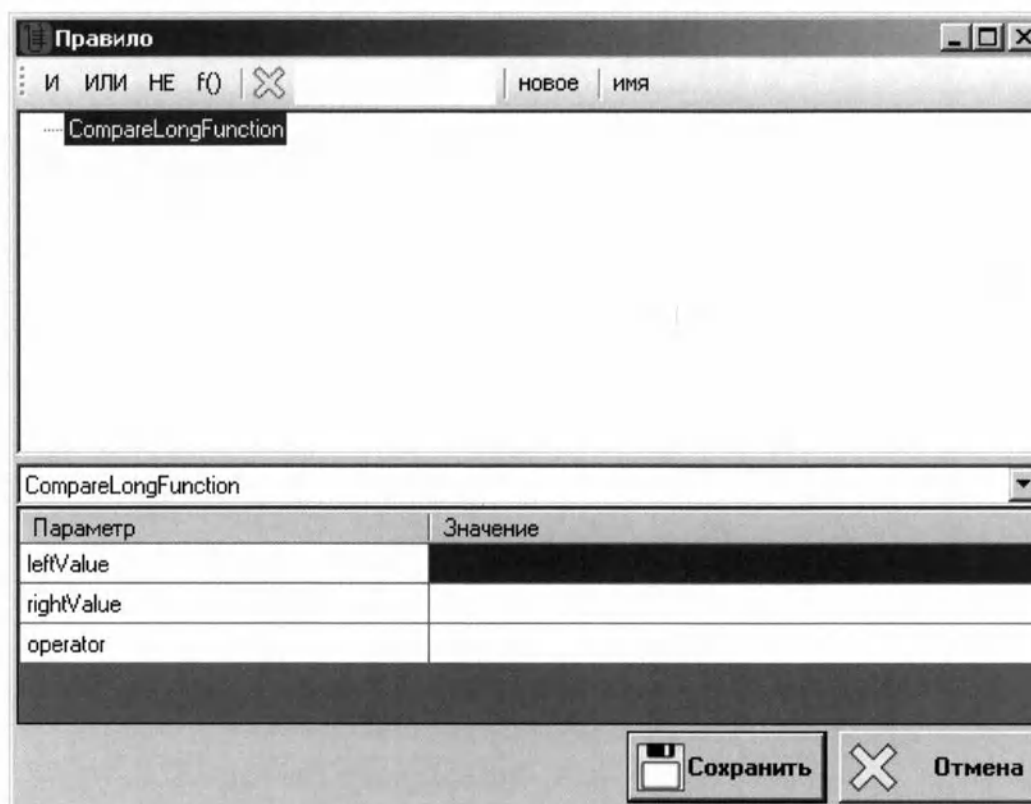
Параметр	Значение
leftValue	
rightValue	
operator	

Рисунок: «Выбор параметров и значений»

Для функций сравнения:

В поле ниже Вы сможете задать параметры функции.

Для указания в качестве левого или правого аргумента переменной выделите поле напротив «leftValue» или «rightValue» соответственно одним кликом левой кнопки «мыши».



Параметр	Значение
leftValue	
rightValue	
operator	

Рисунок:

Далее нажмите кнопку на клавиатуре, на которой находится буква «Ё» или «~».

Откроется новое окно «Редактор ссылки».

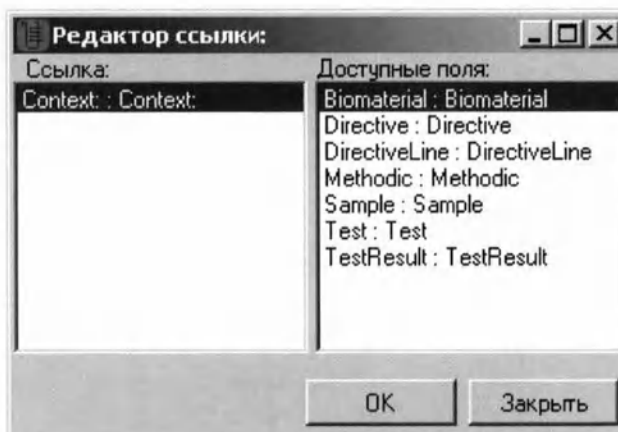
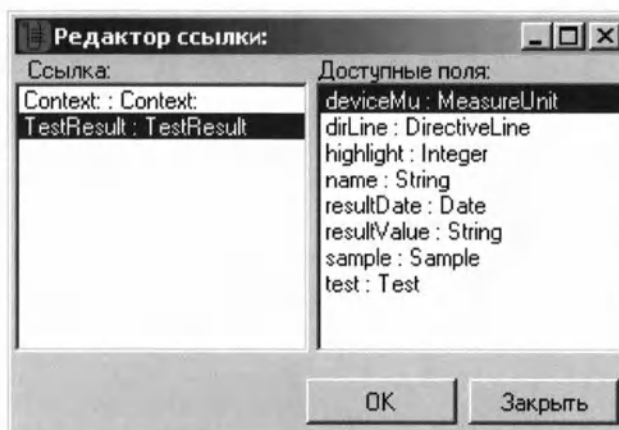
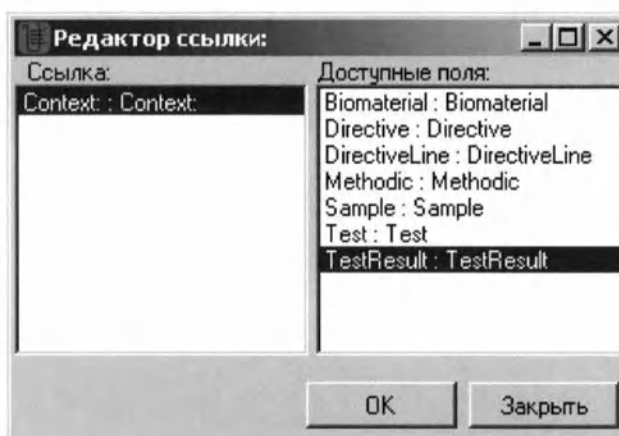


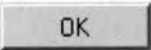
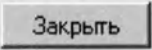
Рисунок: «Редактор ссылки»

Окно содержит два поля: «Ссылка» и «Доступные поля».

Поле «Ссылка» показывает уровень открывшегося окна.

Поле «Доступные поля» содержит список доступных переменных с указанием их типа. Двойным кликом левой кнопки «мыши» выберите нужную переменную. Откроется список полей, доступных для этой переменной.



Выберите из списка нужную переменную двойным кликом левой кнопки «мыши». Затем нажмите кнопку  для подтверждения выбора или кнопку  для закрытия окна «Редактор ссылки» без изменений.

Для указания в качестве левого или правого аргумента конкретного значения, вводимого с клавиатуры поле напротив «leftValue» или «rightValue» выделите двойным кликом левой кнопки «мыши» и введите значение.

Поле оператор заполняется из доступных значений. Для того чтобы открыть список операторов, кликните двойным щелчком «мыши» по полю напротив «operator», затем нажмите на «стрелочку» и в появившемся списке выберите нужный оператор, щёлкнув по нему левой кнопкой мыши.

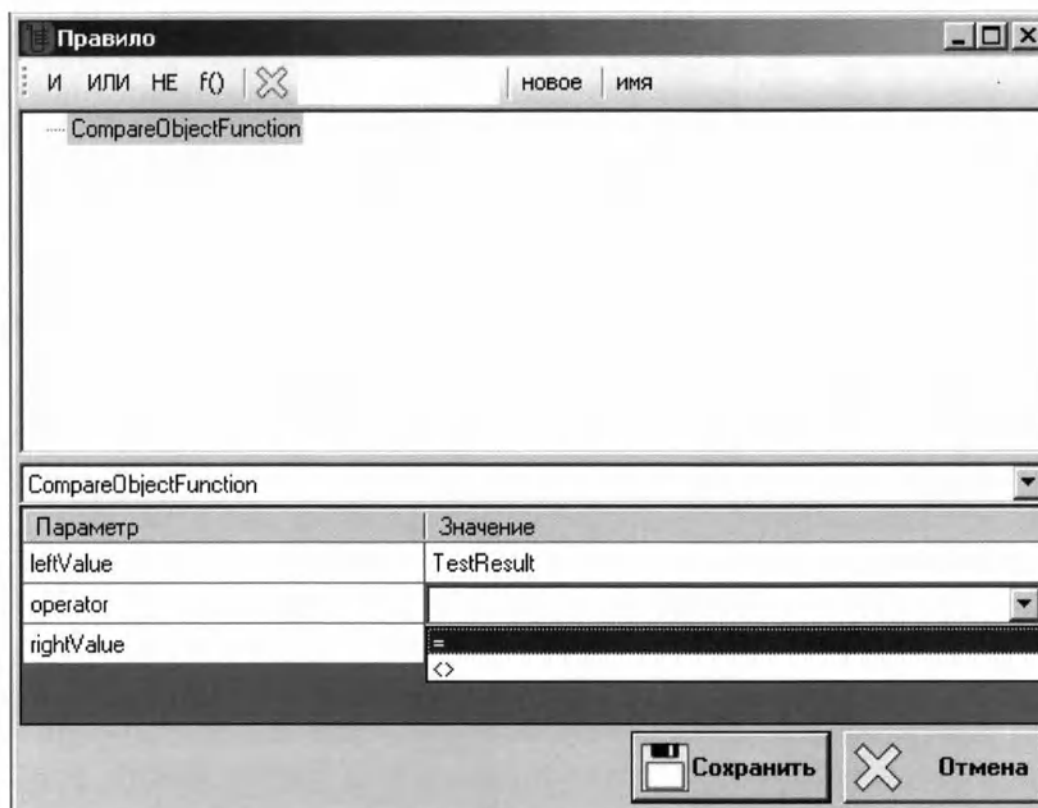
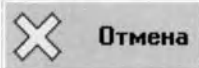
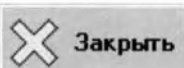


Рисунок:

После того, как вы полностью оформили правило, указав все необходимые функции, нажмите  «Сохранить» для сохранения правила или  «Отмена» для закрытия окна «Правило» без изменений.

Нажмите  «Закрыть», чтобы закрыть окно «Задать правила для валидации».

Правила для валидации.

Для того чтобы открыть «Правила для валидации» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «Справочники» → «Правила» → «Правила для

валидации» → «Правила для валидации»,

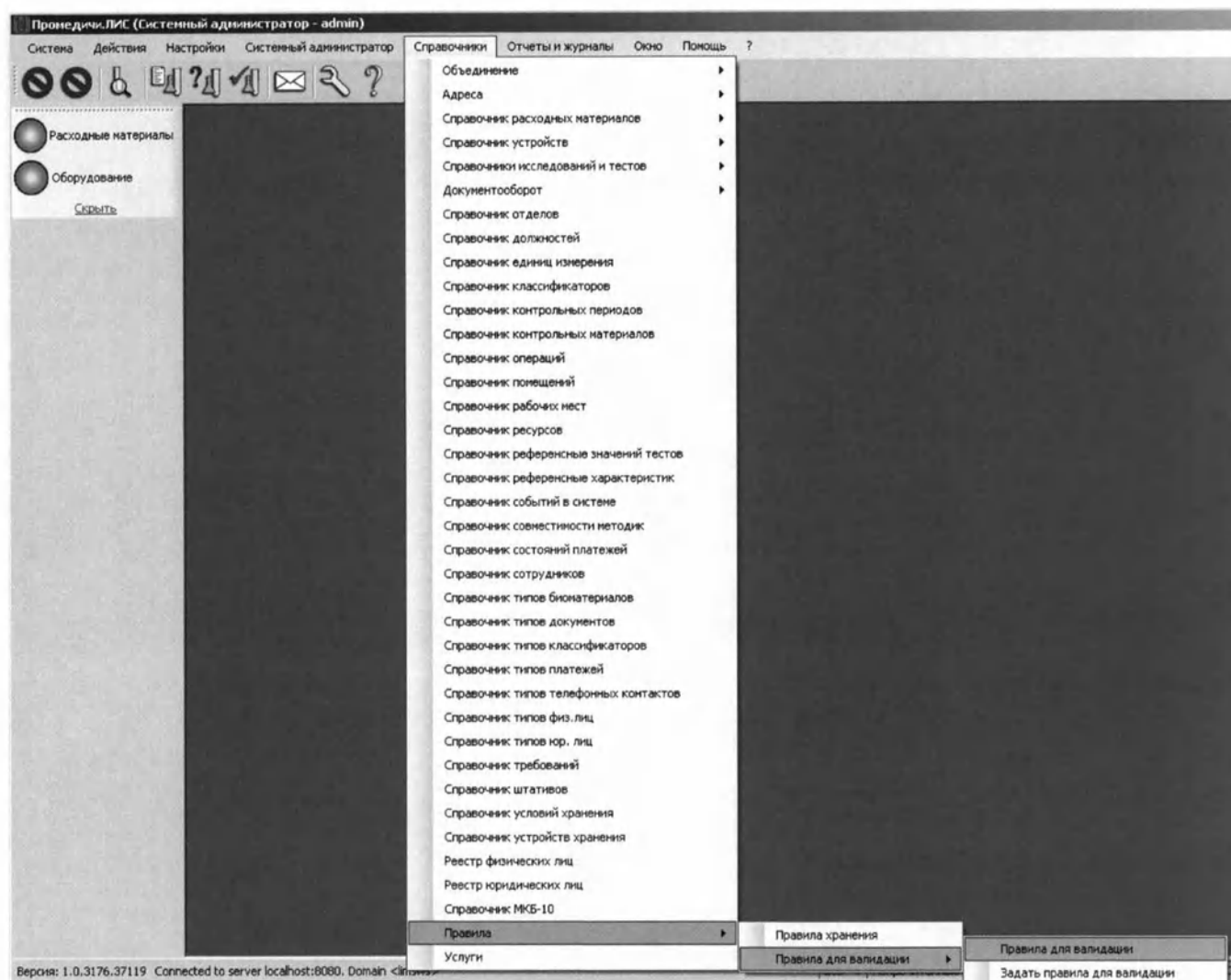


Рисунок: «Выбор правил для валидации»

При выборе «Правила для валидации» открывается окно «Правила для валидации», которое представляет собой два списка: методик и правил.

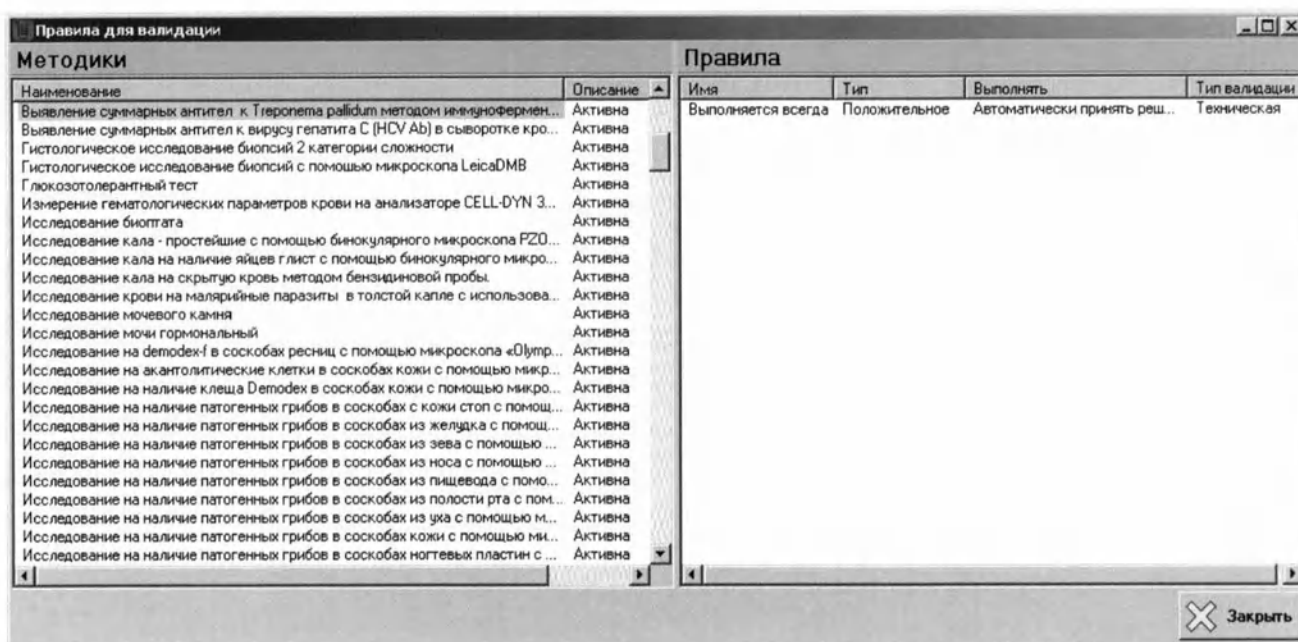


Рисунок: «Правила для валидации»

Для просмотра правил валидации какой-либо методики, кликните по ней левой кнопкой «мыши».

В правом поле отобразится список правил в случае их наличия правила для выбранной методики.

Чтобы редактировать, удалить или добавить правило для выбранной методики, выделите правило, кликнув по его названию в списке левой кнопкой «мыши», или кликните по названию или любому месту белого поля правой кнопкой «мыши», в открывшемся контекстном меню выберите нужный пункт.

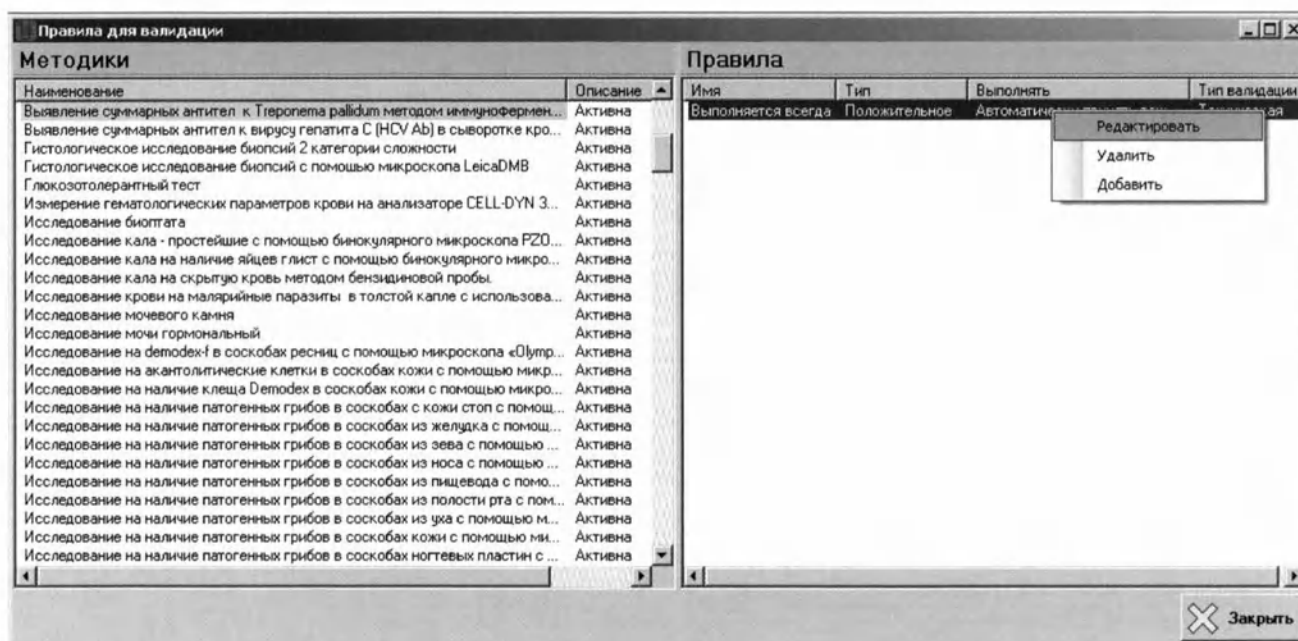
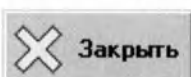


Рисунок: «Редактирование правила»

Откроется окно «Правило» (см. «Задать правила для валидации»).



Нажмите «Закрыть», чтобы закрыть окно «Правила для валидации».

Конструктор методов и методик.

Для того чтобы открыть окно «**Конструктор методов и методик**» выполните следующую последовательность действий: на главной панели выберите вкладку «**Действия**» → «**Конструктор методов и методик**»,

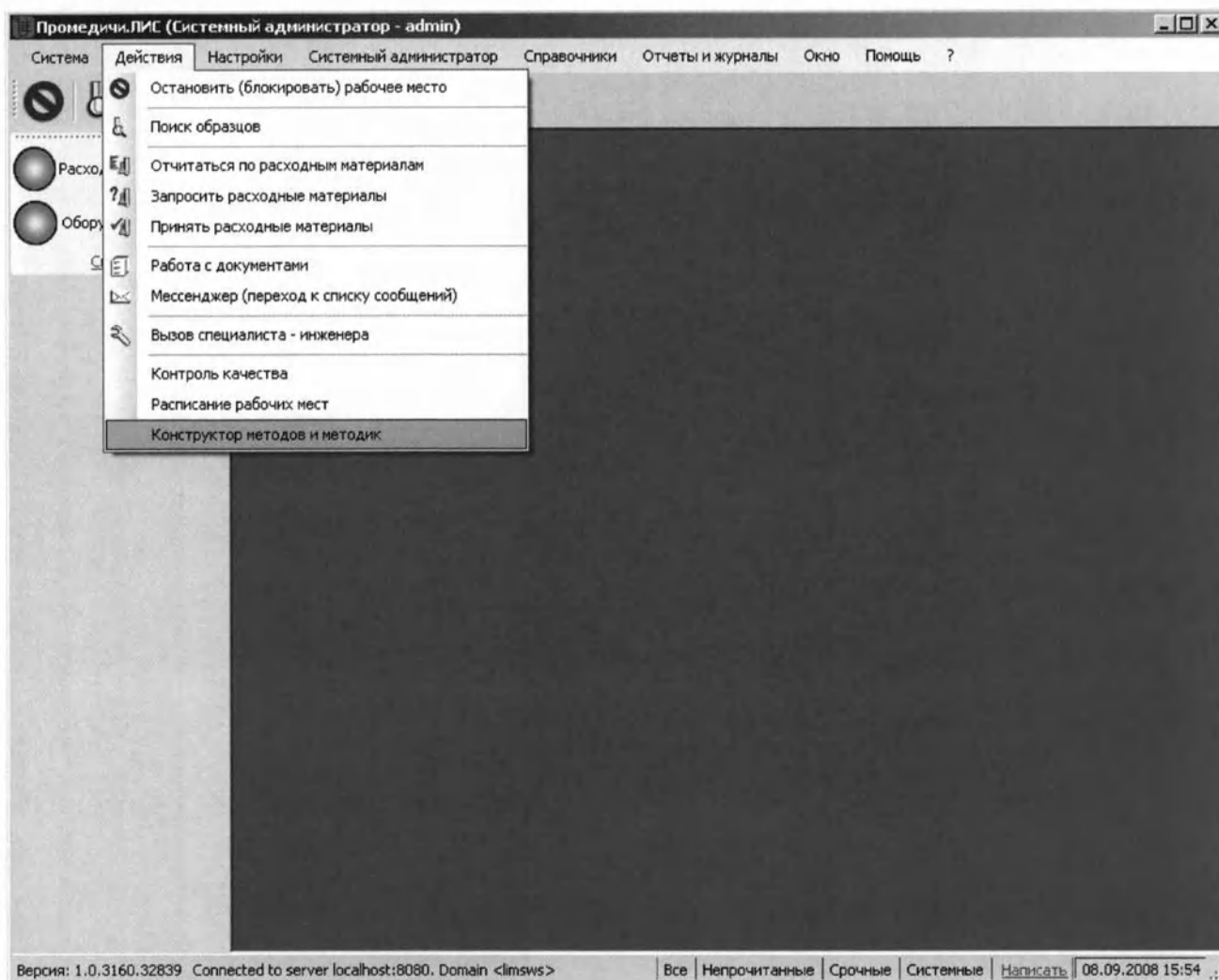


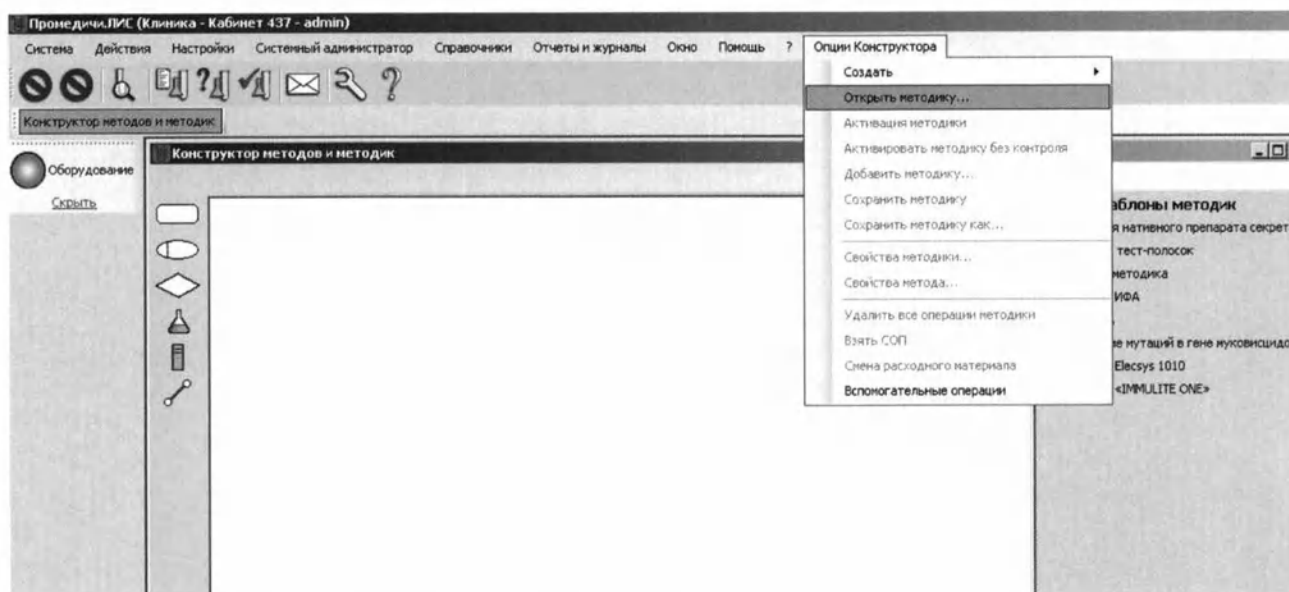
Рисунок: «Открытие окна конструктора методов и методик»

перед Вами откроется окно, в котором основную центральную часть занимает поле для создания методики, слева расположены инструменты для схематического создания методики, справа - шаблоны для создания методик.

На главной панели появится вкладка «**Опции Конструктора**». При ее открытии можно приступить к созданию метода и методики.

Инструменты для схематического создания методики и шаблоны станут активны лишь после того, как Вы откроете одну из созданных методик либо начнете создавать новую методику.

Для того чтобы открыть уже существующую методику, во вкладке «**Опции Конструктора**» выберите «**Открыть методику**».



В появившемся окне «Открытие методики» выберите нужную Вам методику. Выбрав ее, нажмите на кнопку «ОК»,

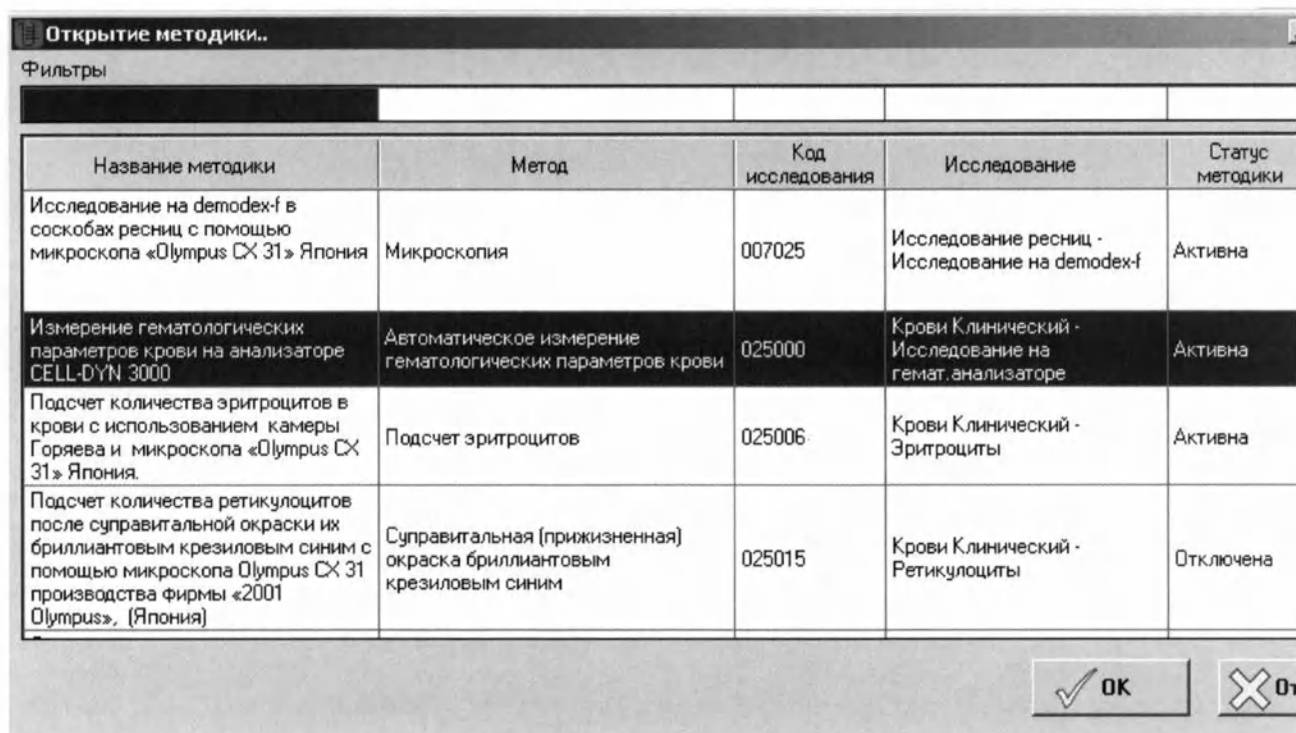


Рисунок: «Выбор методики»

после чего перед Вами откроется графическое представление данной методики.

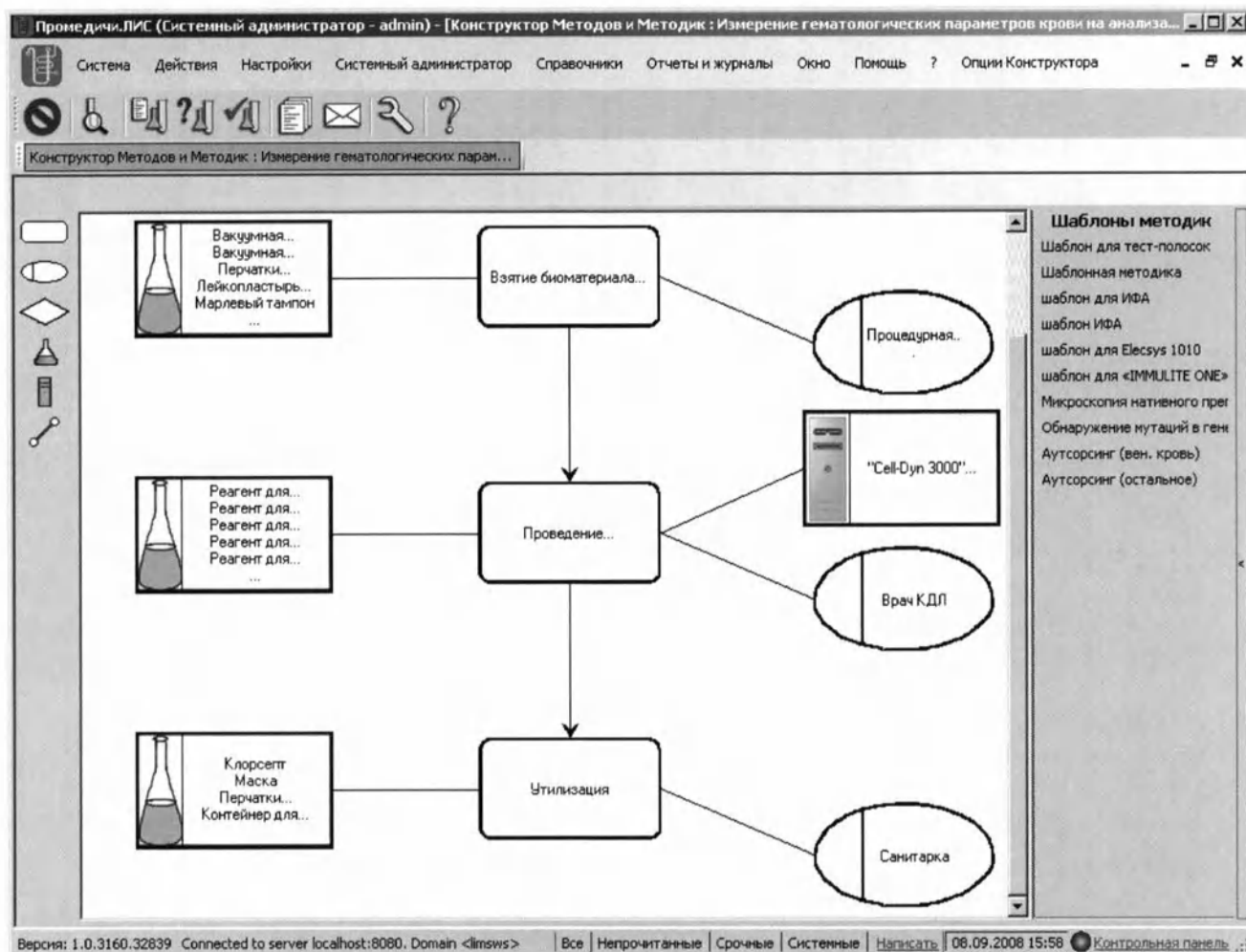


Рисунок: «Графическое представление методики»

Создание методики.

Для того чтобы создать новую методику, во вкладке «Опции Конструктора» выберите «Создать» → «Создать метод» (если Вы еще не создавали метода для методики) либо «Создать» → «Создать методику» (если метод уже создан).

Создание метода.

Выполнив действия: «Опции конструктора» → «Создать» → «Создать метод», перед Вами откроется окно «Создание метода», в котором следует заполнить следующие поля: «Исследование», «Название метода», «Описание».

Рисунок: «Создание метода»

В поле **«Исследование»** необходимо указать исследование, для которого создается данный метод, выбрав его из списка. Для этого нажмите на кнопку **«Выбрать»** и перед Вами откроется окно **«Выбор исследования»**.

Код исследования	Название	Описание
025000	Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе	Крови Клинический - Исследование на гемат. анализаторе
025005	Крови Клинический - Гемоглобин	Крови Клинический - Гемоглобин
025006	Крови Клинический - Эритроциты	
025014	Крови Клинический - Кривая Прайс-Джонса	Крови Клинический - Кривая Прайс-Джонса
025015	Крови Клинический - Ретикулоциты	Крови Клинический - Ретикулоциты
025016	Крови Клинический - СОЗ	Крови Клинический - СОЗ
025018	Крови Клинический - Осмотическая резистентность эритроцитов	Крови Клинический - Осмотическая резистентность эритроц.
025022	Крови Клинический - Le-клетки (системная красная волчанка)	Крови Клинический - Le-клетки (сист. красная волчанка)
025023	Исследование крови на малярийные паразиты - Исследование крови ...	Исследование крови на малярийные паразиты - Возбудит. малярии в маз...
025025	Крови Клинический - Тромбоциты	Крови Клинический - Тромбоциты
025030	Крови Клинический - Лейкоциты	
025031	Крови Клинический - Лейкоциты (для гематологических больных)	Крови Клинический - Лейкоциты (для гем. больных)
025033	Крови Клинический - Лейкоцитарная формула с описанием морфологии	Крови Клинический - Лейкоцитарная формула с описанием морфологии
025040	Пунктата костного мозга - Миелограмма	Исследование пунктата костного мозга - Миелограмма
025060	Крови Клинический - Время свертываемости (по Mac-Magro)	Крови Клинический - Время свертыв-сти (по Mac-Magro)

Рисунок: «Выбор исследования»

Если в списке не оказалось необходимого Вам исследования, то создайте его в **«Справочнике исследований»** (см. **«Справочник исследований»**).

В поле **«Название метода»** вручную вводится название данного метода.

В поле **«Описание»** впишите описание данного метода.

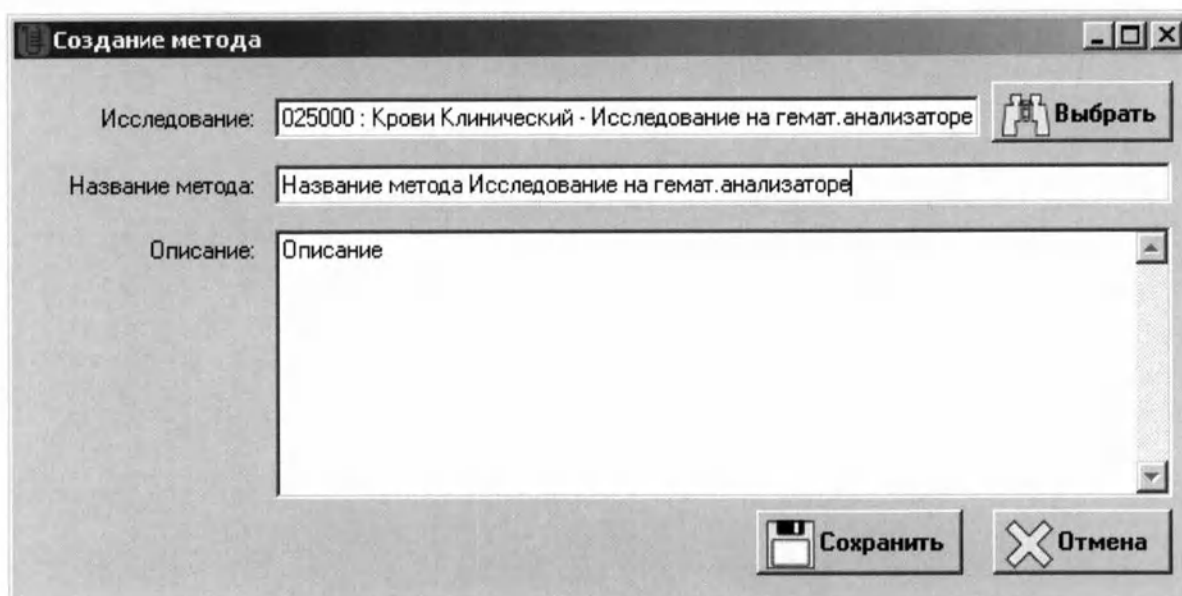


Рисунок: «Описание метода»

Заполнив все поля и проверив их корректность, для сохранения нажмите на кнопку «Сохранить».

При сохранении метода автоматически появляется запрос: «Перейти к созданию методики для созданного метода?».

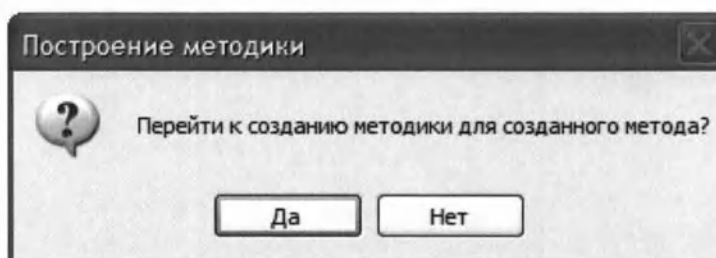


Рисунок: «Построение методики»

Выбрав ответ «Нет», метод будет сохранен. Соответствующую методику к нему в дальнейшем следует присоединить путем выбора методики из списка во вкладке «Опции Конструктора».

Выбрав ответ «Да», перед Вами откроется окно «Создания методики».

Создание методики (свойства)

Рисунок: «Создание методики»

Если методика создается сразу после создания метода, то в поле **«Выбранный метод»** автоматически вписано название метода.

В ином случае метод следует выбрать из списка с помощью кнопки **«Выбрать»**.

В поле **«Название методики»** введите вручную название создаваемой методики.

В поле **«Контейнер для биоматериала»** из предложенного списка следует выбрать нужный контейнер.

В поле **«Необходимое количество биоматериала»** вводится числовое значение. Единицы измерения автоматически проставляются в окне справа.

В поле **«Среднее время выполнения»** вводится требуемое время выполнения для данной методики.

В поле **«Начальная операция методики»** автоматически проставляется начальная операция методики (если методика не циклическая). Для этого воспользуйтесь кнопкой **«Найти автоматически»**.

Свойства методики

Выбранный метод: Определение тромбинового (тромбопластинного) времени в плазме крови **Выбрать**

Название методики: Определение тромбинового (тромбопластинного) времени в плазме крови на приборе ACL 9000

Контейнер для биоматериала: Вакуумная пробирка для коагулологии

Необходимое количество биоматериала: 1 мл

Шаблон ☐ Статус: Активна

Среднее время выполнения: 2 дней 2 часов 40 минут

Начальная операция методики: Взятие биоматериала (венозной крови) **Найти автоматически**

Рабочие места и должности для:
Файл помощи (технический):
Файл помощи (лабораторный):

Должности: Врач КДЛ **Выбрать**

Кабинеты:

Кабинет	Рабочее место
Кабинет 434	Биохимия

Удалить выбранные

Параметры методики:
Оценка времени выполнения: 1
Оценка стоимости: 1 допустимые значения от 1 до 100
Оценка качества: 1

Ограничения применения:
Взятие венозной крови производится натощак, в утренние часы, после 15-минутного отдыха обследуемого; пациент во время взятия сидит, у тяжелых больных взятие крови может осуществляться лежа; курение, прием алкоголя и пищи непосредственно перед исследованием исключаются. Не рекомендуется использование гиперлипидемичной (милёзной), лизированной крови, а также крови.

Требования безопасности:
Со всеми тестируемыми образцами, а также оборудованием и материалами, находящимися с ними в контакте следует обращаться как с потенциально зараженными объектами. Оборудование, материалы и инвентарь в каждой комнате должны иметь соответствующую маркировку. Не используйте реагенты с истекшим

Библиография:
Правил устройства, техники безопасности, производственной санитарии, противозидемического режима и личной гигиены при работе в лабораториях (отделениях, от-делах) санитарно-эпидемиологических учреждений системы Министерства здравоохранения СССР. М., 1981 г. Херрингтон С., Макли Дж.

Описание:
Тромбиновое время характеризует конечный этап процесса свертывания - превращения фибриногена в фибрин под действием тромбина, на него влияет концентрация фибриногена и наличие продуктов деградации фибрина. По продолжительности

OK **Отмена**

Рисунок: «Начальная операция методики»

В полях «Файл помощи (технический)» и «Файл помощи (лабораторный)» можно выбрать и присоединить нужные файлы.

В поле «Должности» следует выбрать нужную должность из списка подразделений с помощью кнопки «Выбрать».

В поле «Кабинеты» следует выбрать нужный кабинет и соответствующее ему рабочее место.

В поле «Оценка времени выполнения» вводится оценка времени выполнения методики в рамках от 1 до 100.

В поле «Оценка стоимости» вводится оценка стоимости методики в рамках от 1 до 100.

В поле «Оценка качества» вводится оценка качества методики в рамках от 1 до 100.

Заполните «Справочные поля»:

- В поле «Ограничения применения» вводится необходимая информация об ограничениях применения данной методики.
- В поле «Требования безопасности» вводится необходимая информация требования безопасности для данной методики.
- В поле «Библиография» вводится необходимая информация об использованной литературе при составлении данной методики.
- В поле «Описание» вводится необходимая дополнительная информация о данной методике.

Ограничения применения:
По возможности, пробы следует брать между 7 и 9 часам утра. Взятие проб должно выполняться через 12 часов после последнего приема пищи. Взятие проб должно выполняться до проведения диагностических и лечебных процедур, способных оказать влияние на результаты теста. Всегда следует отмечать точное время взятия пробы в
Требования безопасности:
Соблюдение правил техники безопасности при работе с оборудованием на рабочем месте является неукоснительным требованием для выполнения всем персоналом, допущенным к работе в лаборатории. Ко всем образцам крови следует относиться как к
Библиография:
Г.Е.Ройтберг, А.В. Стругинский «Лабораторная инструментальная диагностика заболеваний внутренних органов». Тиц Н. Клиническое руководство по лабораторным тестам. Пер. с англ. под ред. В.В. Меншикова; М.: изд «Юнимед-пресс», 2003. 960 с. Гудер В.Г., Нарайана С., Вислер Г., Цавта Б. Пробы: от пациента до
Описание:
Методы, используемые анализатором CELL-DYN 3000 в процессе исследования: Сочетание электрического импеданса с проточной цитометрией в режиме MAPPS высокого разрешения в системе детекции позволяет

Рисунок: «Описание справочных полей»

Заполнив все необходимые поля, для сохранения нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

После сохранения свойств методики, Вам станут доступными инструменты для схематического создания методики.



- инструмент **«Операция»**, служит для задания операции методики.



- инструмент **«Орг. единица»**, служит для задания организационной единицы, которая выполняет операцию методики.



- инструмент **«Расходные материалы»**, служит для указания, какие расходные материалы используются на каждой операции и в каком количестве.



- инструмент **«Устройство»**, служит для указания устройства, которое используется в данной операции.



- инструмент для соединения элементов методики между собой.

Схематическое создание методики (работа с левой панелью)

Задание операции.

Для начала создания методики, выберите инструмент **«Операция»** в левой части окна, кликнув по нему один раз левой кнопкой «мыши», после чего кликните «мышкой» по центральному полю, чтобы этот элемент появился. Расположите его в нужном для Вас месте и кликните по нему дважды левой кнопкой «мыши», перед Вами откроется окно **«Свойства операции»**.

Свойства операции

Операция: (Не выбрана)

Время выполнения: 0 дней 0 часов 0 минут 0 сек

Срок годности образца после операции:

	По умолчанию	Дней	Часов	Минут	Операция перехода
*	☐	0	0	0	Задать

Кабинеты

Внешняя Лаборатория

Внешняя Лаборатория

Кабинет Рабочее место Устройство

Файл помощи (технический):

Файл помощи (лабораторный):

☐ Возможность пропустить следующую операцию

OK Отмена

Рисунок: «Задание операции методики»

В поле **«Операция»** из предложенного списка выберите необходимую операцию методики.

В поле **«Время выполнения»** вручную вводится время выполнения данной операции методики.

В поле **«Расход биоматериала на операцию»**, укажите объем биоматериала, который требуется для выполнения данной операции.

В поле **«Срок годности образца после операции»** вручную вводится срок годности используемого для данной операции образца биоматериала. В поле **«Операция перехода»** нажмите на кнопку **«Задать»** для того, чтобы задать альтернативные условия хранения для образца, когда он будет на данной операции. Т.е. когда образец попадет на данную операцию в рабочем листе в контекстном меню после выбора кнопки **«Отправить на альтернативные условия хранения»**, появится список альтернативных условий хранения данного образца, который был указан при создании / редактировании методики. Если напротив одного из условий будет стоять «галочка» **«По умолчанию»**, то операция перехода будет осуществляться по уже выбранному условию.

Нажав на кнопку **«Задать»**, перед Вами откроется окно **«Свойства операции»**, в котором в поле **«Операция»** вписана операция **«Хранение»**. Укажите время выполнения операции в поле **«Время выполнения»**. В поле **«Условия хранения»** выберите условия для хранения образца. Заполните поля **«Срок хранения образца при заданных условиях»** и **«Срок годности образца при завершении хранения»**. В поле **«Кабинеты»** укажите те рабочие места, которые должны выполнить операцию **«Помещение на хранение»** данного образца.

Поля **«Файл помощи (технический)»** и **«Файл помощи (лабораторный)»** служат для присоединения вспомогательных файлов с описанием операции методики.

Заполнив все необходимые поля, для сохранения нажмите на кнопку «**Ок**».

Операция хранения.

Отдельно стоит описать операцию «**Хранение**». Эта операция не имеет отношения к «**Альтернативным условиям хранения**», на которые можно отправить образец, выбрав эту кнопку в контекстном меню рабочего листа. Операция «**Хранение**» предназначена для безусловного помещения образца на хранение в определенных условиях.

Для добавления новой операции также выберите инструмент «**Операция**» и разместите его на центральном поле, кликните по нему дважды левой кнопкой «мыши», в открывшемся окне «**Свойства операций**» в поле «**Операция**» выберите «**Хранение**».

Свойства операции

Свойства Операции

Операция: **Хранение**

Срок годности образца после операции:

	Дней	Часов	Минут	Операция перехода
▶	1	0	0	Изменить
*	0	0	0	Задать

Кабинеты

Коридор

Кабинет	Рабочее место	Устройство
Коридор	Хранилище	Холодильник в хранилище

Файл помощи (технический):

Файл помощи (лабораторный):

☐ Возможность пропустить следующую операцию

OK Отмена

Рисунок: «Операция Хранение»

Чтобы задать одно из условий хранения образца, в поле «**Срок годности образца после операции**» для начала задайте срок годности образца после хранения в этих условиях, после чего нажмите на кнопку «**Задать**» в поле «**Операция перехода**». Перед Вами откроется окно «**Свойства операций**», в котором можно задать параметры условия хранения.

Свойства операции

Свойства Операции

Расходные материалы

Операция: Хранение

Время выполнения:

0

↑ ↓

дней

0

↑ ↓

часов

5

↑ ↓

минут

0

↑ ↓

сек

Параметры операции:

Условие хранения: Температура холодильника (Темп 2-8 °C)

Срок хранения образца при заданных условиях:

2

↑ ↓

дней

0

↑ ↓

часов

0

↑ ↓

минут

Срок годности образца при завершении хранения:

1

↑ ↓

дней

0

↑ ↓

часов

0

↑ ↓

минут

Кабинеты

Внешняя Лаборатория

Внешняя Лаборатория

→

←

Кабинет	Рабочее место	Устройство
Коридор	Хранилище	Нет

Файл помощи (технический): ...

Файл помощи (лабораторный): ...

Заданные рабочие места едины для всех операций перехода!

Удалить

OK

Отмена

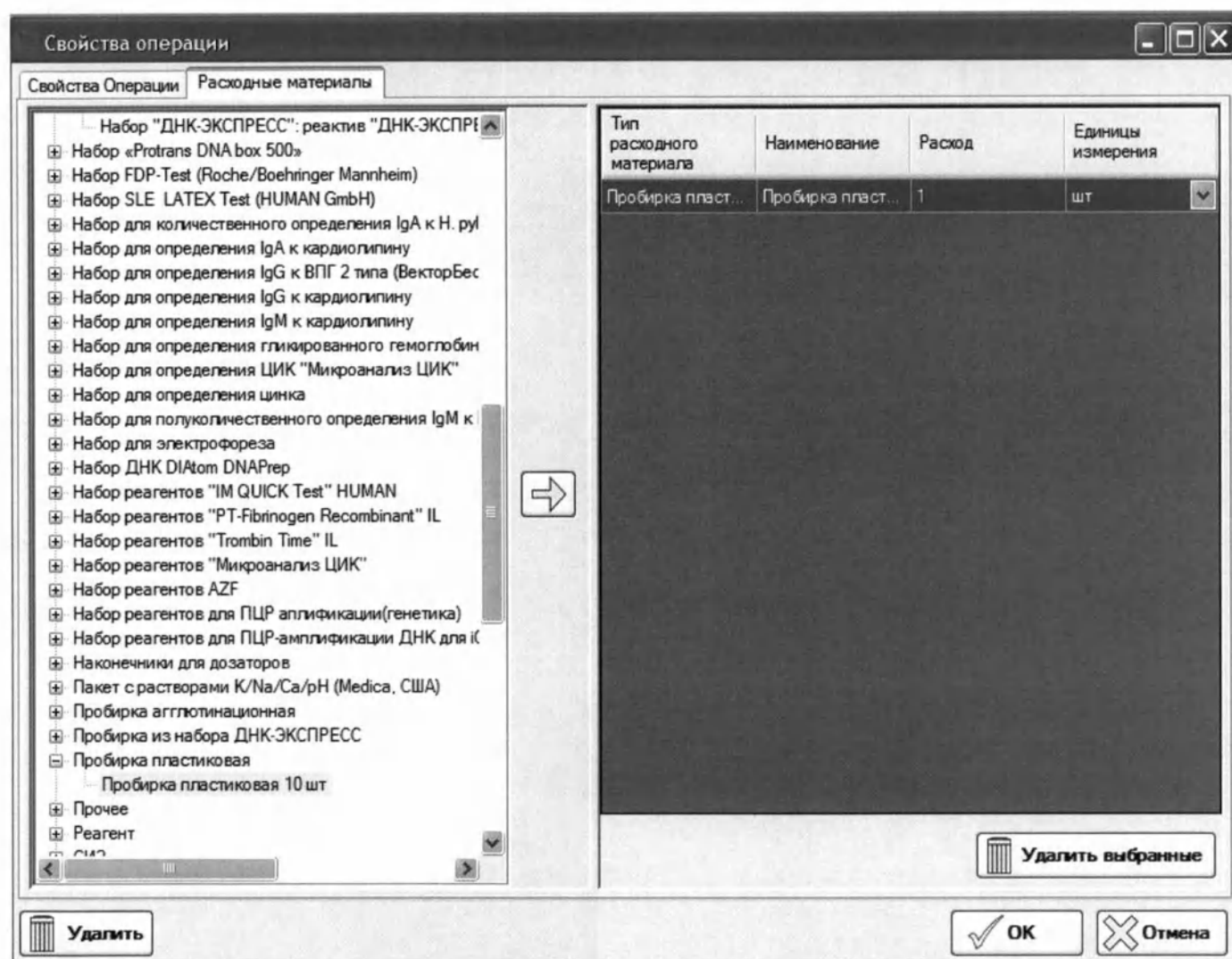
Рисунок: «Свойства операции»

В поле «**Время выполнения**» укажите то время, которое понадобится на выполнение операции «**Хранение**», т.е. время на помещение образца в место хранения.

В «**Параметрах операций**» выберите нужное «**Условие хранения**» и укажите возможный «**Срок хранения образца при заданных условиях**», «**Срок годности образца при завершении хранения**» уже задан Вами ранее.

В поле «**Кабинеты**» отображаются те рабочие места, на которых может выполняться данная операция. В данном случае здесь отображаются те кабинеты, что были заданы в предыдущем окне, и они не могут быть изменены.

Выбрав вкладку «**Расходные материалы**» из предложенного списка выберите расходный материал, который будет использован в ходе операции «**Хранение**» и с помощью кнопки «» перенесите его в поле справа и укажите в поле «**Расход**» количество данного расходного материала.



По завершению действий нажмите на кнопку «Ок».

Задание организационной единицы

Для задания организационной единицы, которая будет выполнять данную операцию, выберите инструмент «Организационная единица» в левой части окна, после чего перед Вами откроется окно «Организационная единица».

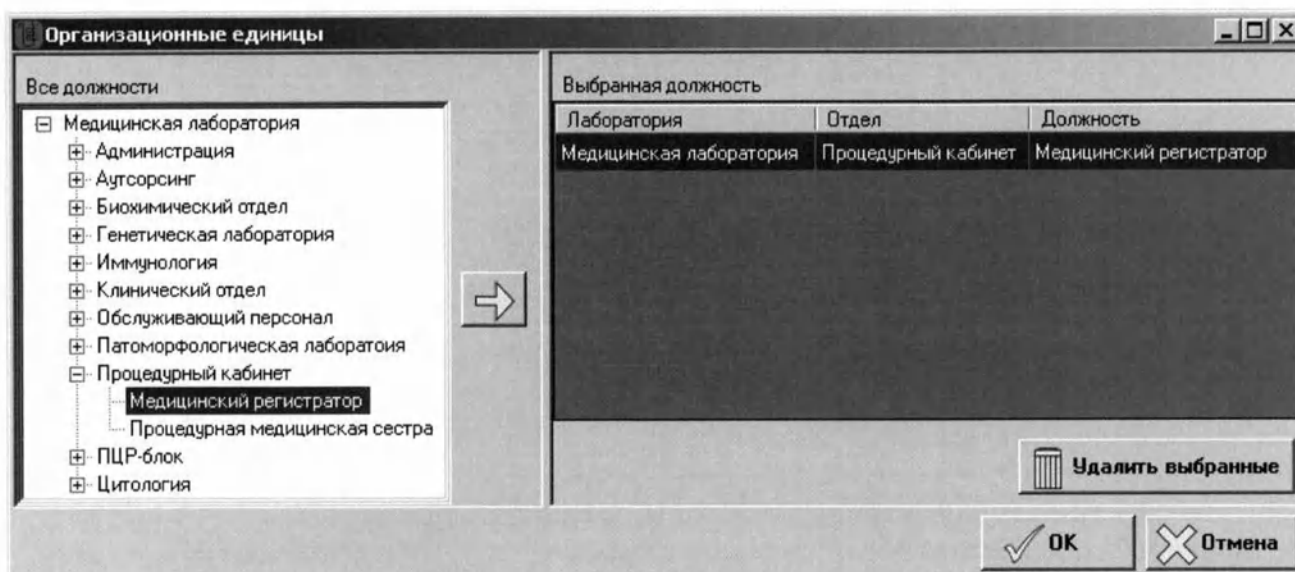


Рисунок: «Организационная единица»

В поле «Все должности» выберите в нужном подразделении сотрудника лаборатории, который необходим на данную операцию. Выделите его и с помощью стрелочки «» перенесите его в поле «Выбранная должность».

Для сохранения внесенных данных, нажмите на кнопку «OK».

Задание расходных материалов.

Для задания расходных материалов, которые будут использоваться при выполнении данной операции, выберите инструмент «Расходные материалы» в левой части окна, после чего перед Вами откроется окно «Расходные материалы».

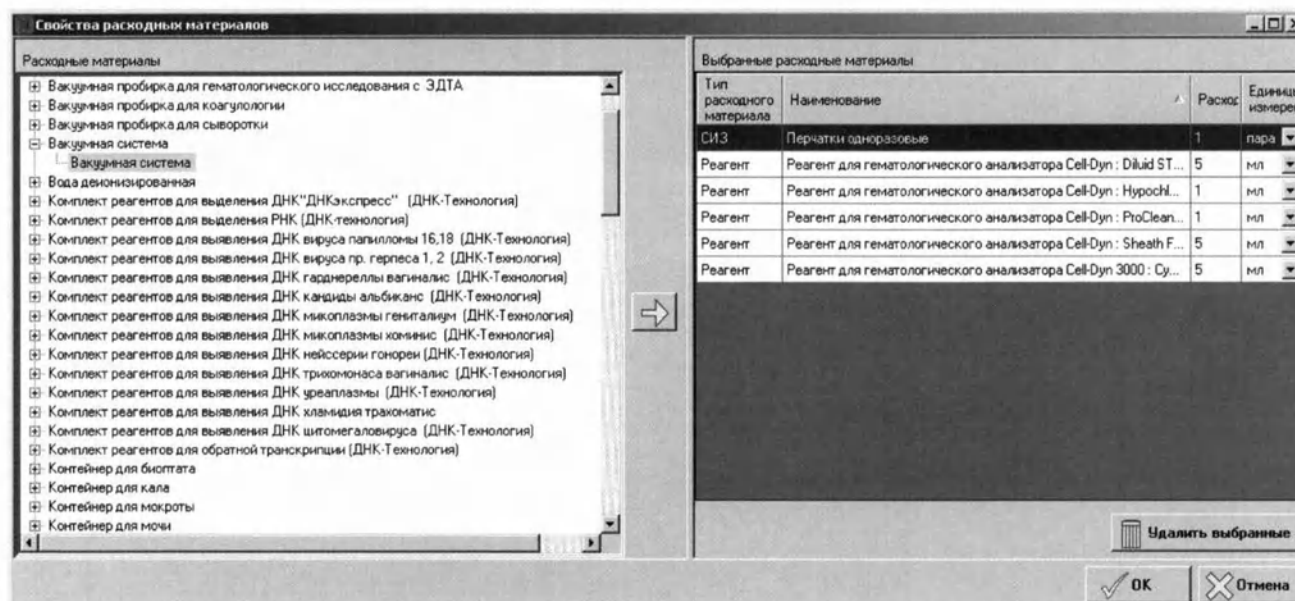


Рисунок: «Задание расходных материалов»

В поле «Расходные материалы» выберите нужный для данной операции и с помощью стрелочки

«» перенесите его в поле «**Выбранные расходные материалы**».

В поле «**Расход**» введите вручную количество используемого расходного материала.

В поле «**Единицы измерения**» следует выбрать необходимую единицу измерения для данного расходного материала.

Для сохранения внесенных данных, нажмите на кнопку «**ОК**».

Задание устройства

Для задания устройства, которое будет использоваться при выполнении данной операции, выберите инструмент «**Устройство**» в левой части окна, после чего перед Вами откроется окно «**Устройство**».

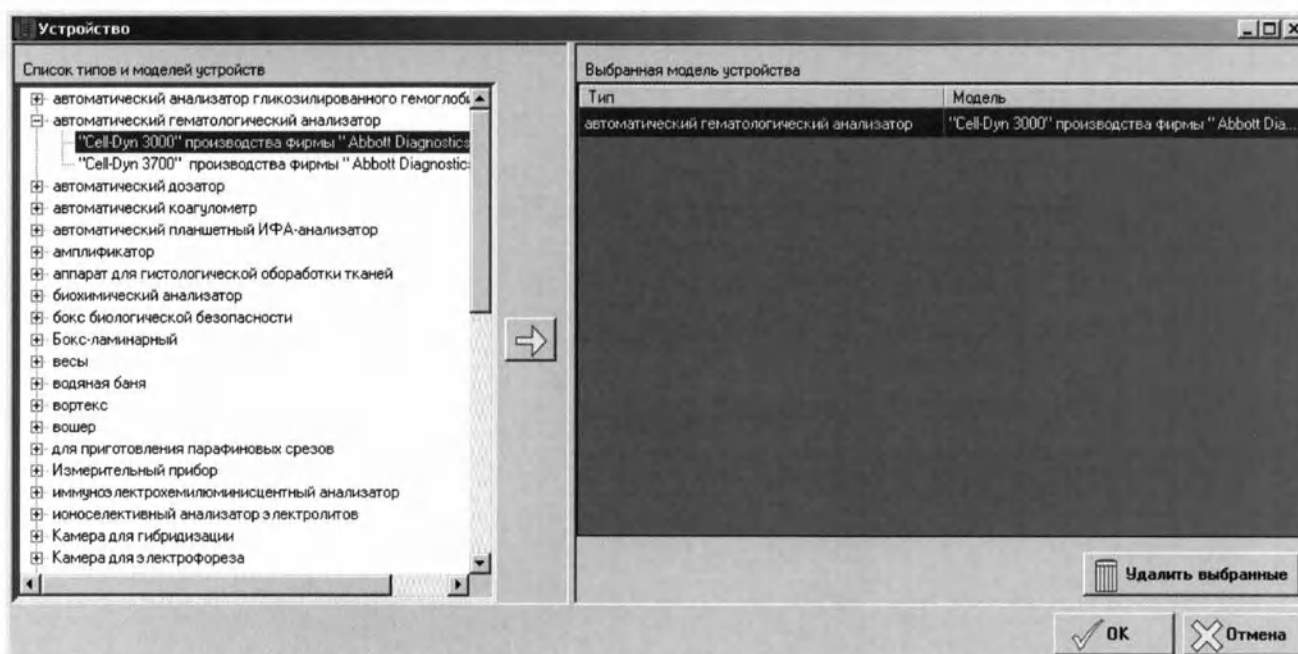


Рисунок: "Выбор устройства"

В поле «**Список типов и моделей устройств**» выберите нужное устройство для данной операции и с помощью стрелочки «» перенесите его в поле «**Выбранная модель устройства**».

Для сохранения внесенных данных, нажмите на кнопку «**ОК**».

Далее создание методики идет аналогичным образом.

Завершив создание методики, выберите вкладку «**Опции Конструктора**», далее «**Сохранить методику**».

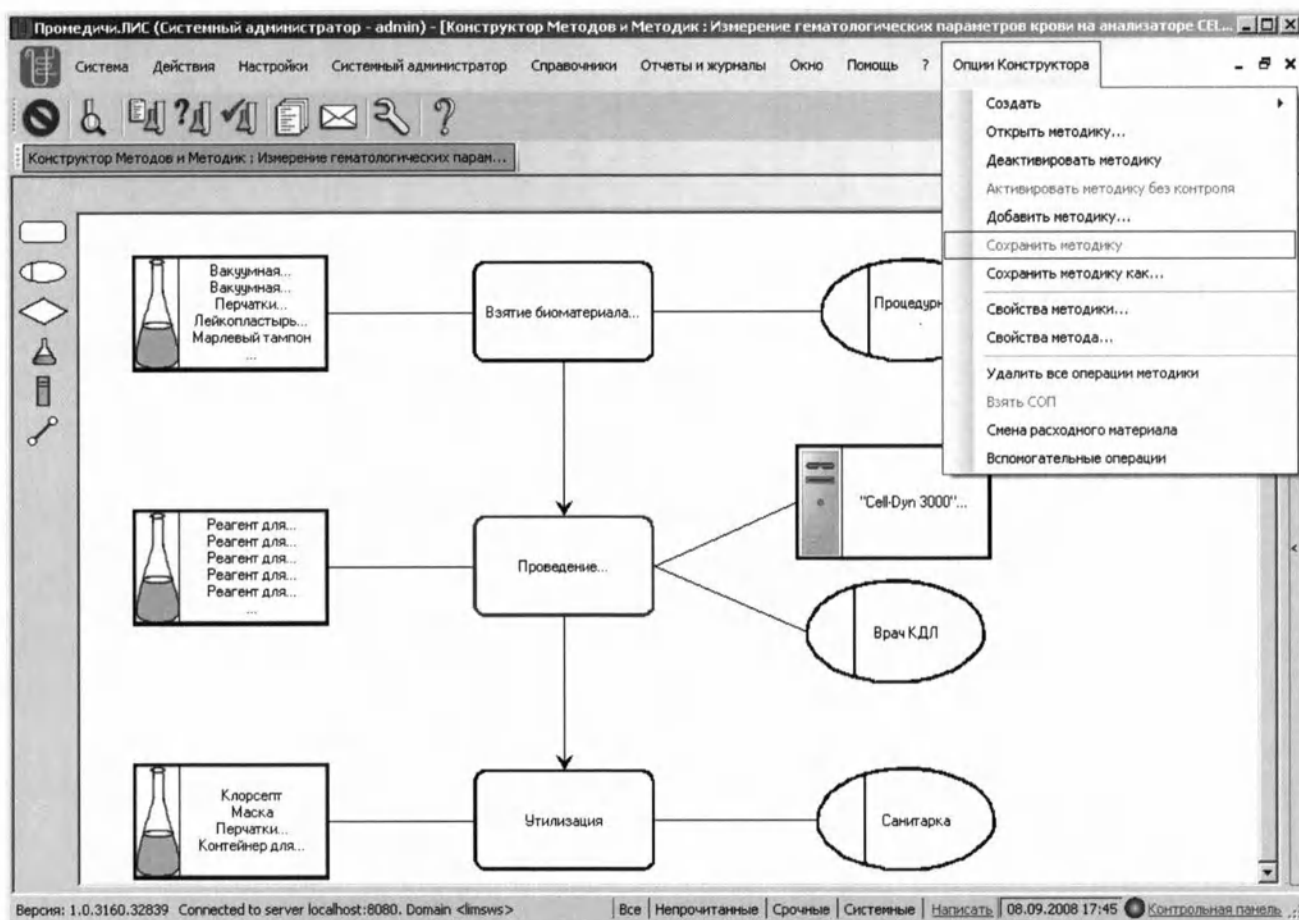


Рисунок: «Сохранение методики»

Call – центр.

Для того чтобы открыть окно «Call – центр» выполните следующую последовательность действий. На главной панели нажмите вкладку с названием своего рабочего места, после выберите «Call – центр»,

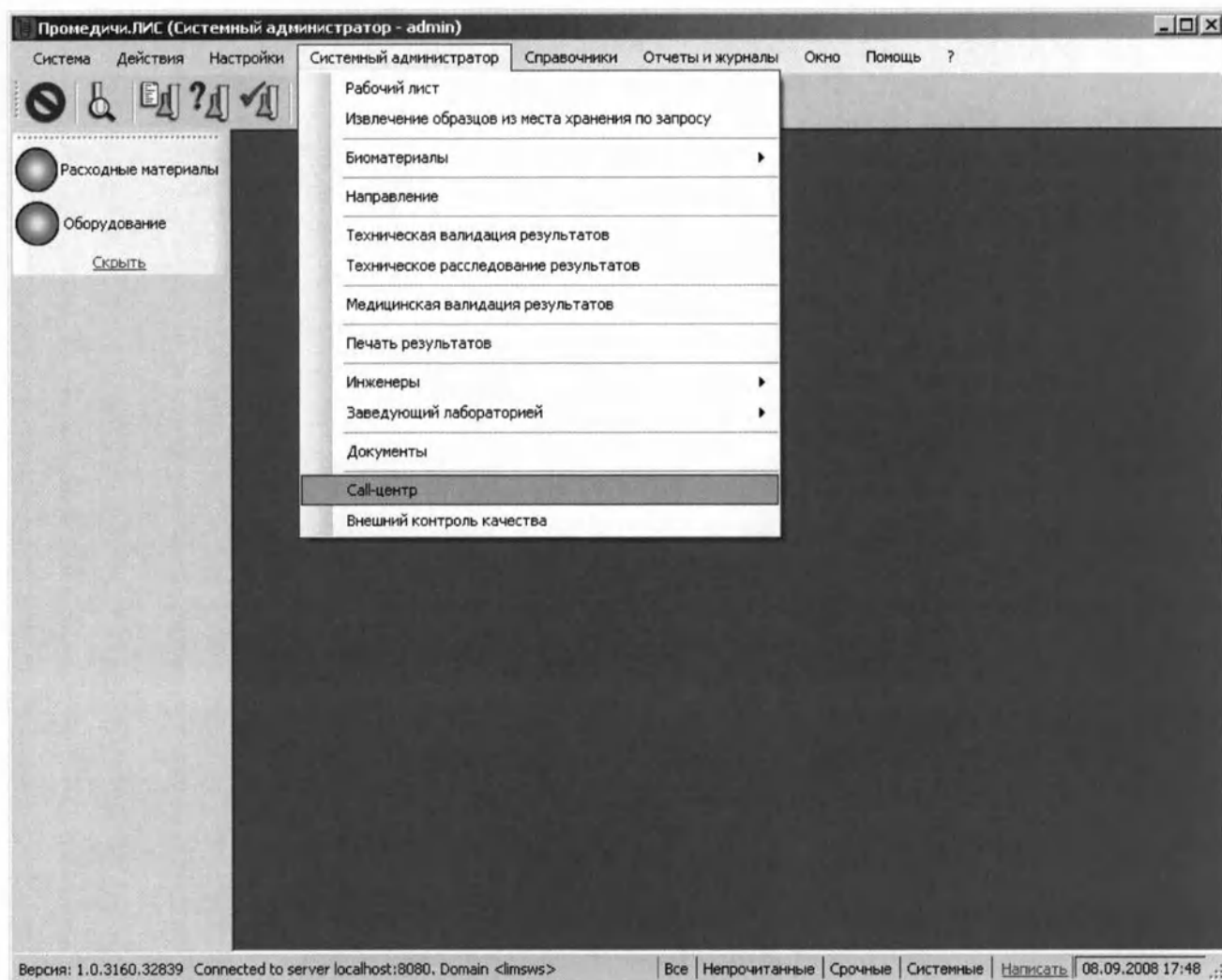


Рисунок: «Выбор окна «Call – центр»»

перед Вами появится окно «Call – центр», которое представляет собой окно с тремя блоками:

- «В очереди» - список контактов (обращений), которые требуют ответа.
- «В работе» - список контактов (обращений), которые в данный момент обрабатываются.
- «Обработанные» - список контактов (обращений), которые уже обработаны.

Call-центр

☒ показывать только мои контакты

Дата контакта: С: 01.09.2008 По: 08.09.2008 **Фильтр**

Дата и время контакта	Тип контакта	Контрагент	Контактное лицо	Номер телефона
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович	
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович	
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович	
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович	
		Исаева Наталья Сергеевна	Исаева Наталья Сергеевна	

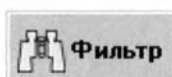
В очереди

В работе

Обработанные

В работу **Новое обращение юр. лица** **Новое обращение физ. лица**

Рисунок: «Call – центр»



Вверху отображена кнопка «**Фильтр**», при нажатии на которую по заданным параметрам в окне «**Call – центр**» появляются списки обращений.

С помощью поля «**Дата контакта**» можно указать интервал времени для поиска нужных обращений.

Call-центр

☒ показывать только мои контакты

Дата контакта: С: 01.09.2008 По: 08.09.2008 **Фильтр**

Сентябрь 2008 г.

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Сегодня: 08.09.2008

Дата и время контакта	Тип контакта	Контрагент	Контактное лицо
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович
		Иванов Сергей Викторович	Иванов Сергей Викторович
		Исаева Наталья Сергеевна	Исаева Наталья Сергеевна

В очереди

В работе

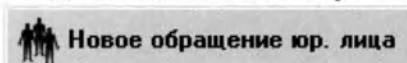
Обработанные

В работу **Новое обращение юр. лица** **Новое обращение физ. лица**

Рисунок: «Поиск контакта»

Внизу окна «Call - центр» отображены две кнопки «Новое обращение юр. лица» и «Новое обращение физ. лица».

Для создания нового обращения юр. лица выберите кнопку «Новое обращение юр. лица».



. Нажав на эту кнопку, перед Вами откроется окно «Поиск юр. лица».

Введите необходимую информацию для поиска и нажмите на кнопку «Поиск». После чего искомое юридическое лицо отобразится ниже в окне.

Если искомое юр. лицо не отобразилось, то с помощью кнопки «Добавить» Вы можете внести новое юр. лицо в реестр юридических лиц (см. «Создание нового юр. лица»). Для начала регистрации нового обращения юр. лица выделите его и нажмите на кнопку «Выбрать» либо дважды кликните по нему мышкой, после чего перед Вами откроется окно «Создание нового обращения юр. лица».

Поиск юр. лица

Фильтры

Наименование

Название

Краткое наименование

Поиск по реквизиту

☐ Реквизит

Значение

Поиск

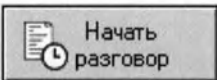
Наименование	Краткое наименование	Юридический адрес
145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВО" г. МОСКВЫ	145 о/м ОВД "ГОЛЪЯНОВ...	105032, Россия, Центральный, Москва, Ибрагимова, 16, 12
Медицинская лаборатория	Медицинская лаборатория	125047, Россия, Центральный, Москва, 2-й Тверской-Ямской п...
Московский Государственный Университет имени Миха...	МГУ им. М.В. Ломоносова	100065, Россия, Центральный, Москва, Ленинские горы, 1,
Общество с ограниченной ответственностью "ТРИСТАР"	ООО "ТРИСТАР"	105032, Россия, Центральный, Москва, Ибрагимова, 16, 12
ООО "ИЗДАТЕЛЬСТВО "Восток-Запад"	Издательство "Восток-Зап...	
ООО "ПРОМЕДИЧИ"	ПРОМЕДИЧИ	121096, Россия, Центральный, Москва, Олеко Дундича, 25, стр...
Пролетарское РОВД, г. Твери	Пролетарское РОВД, г. Тв...	170000, Россия, Центральный, Тверь, Комсомольская, 2,

Добавить Изменить Удалить Выбрать Отмена

Рисунок: «Поиск юр. лица»

В появившемся окне автоматически прописываются дата и время создания нового обращения юр. лица.

Рисунок: «Создание нового обращения»

При нажатии на кнопку **«Начать разговор»** , появляется поле **«Длительность разговора»** и кнопка **«Завершить разговор»**.

Во время разговора работает таймер длительности разговора в поле **«Время окончания разговора»**.

При нажатии кнопки **«Закончить разговор»**, таймер длительности разговора останавливается, фиксируется время окончания разговора и кнопка **«Сохранить»** становится активной.

Также в данном окне можно указать **«Контактное лицо»**, **«Контактный телефон»**, **«Тип контакта»** и **«Резюме обращения»**.

Для того чтобы указать контактное лицо в поле **«Контактное лицо»** выберите его из предложенного списка либо внесите вручную в данное поле.

Для указания контактного телефона в поле **«Контактный телефон»** также выберите его из предложенного списка либо вручную впишите в данное поле.

В поле **«Тип контакта»** из предложенного списка выберите соответствующий тип контакта. Если необходимого типа контакта нет в предложенном списке, то в **«Справочнике типов телефонных контактов»** добавьте нужный Вам тип. (см. **«Справочник типов телефонных контактов»**).

В поле **«Резюме обращения»** впишите краткое содержание разговора.

Если данное обращение требует ответа, то отметьте это проставлением «галочки» напротив **«Обращение требует ответа»**.

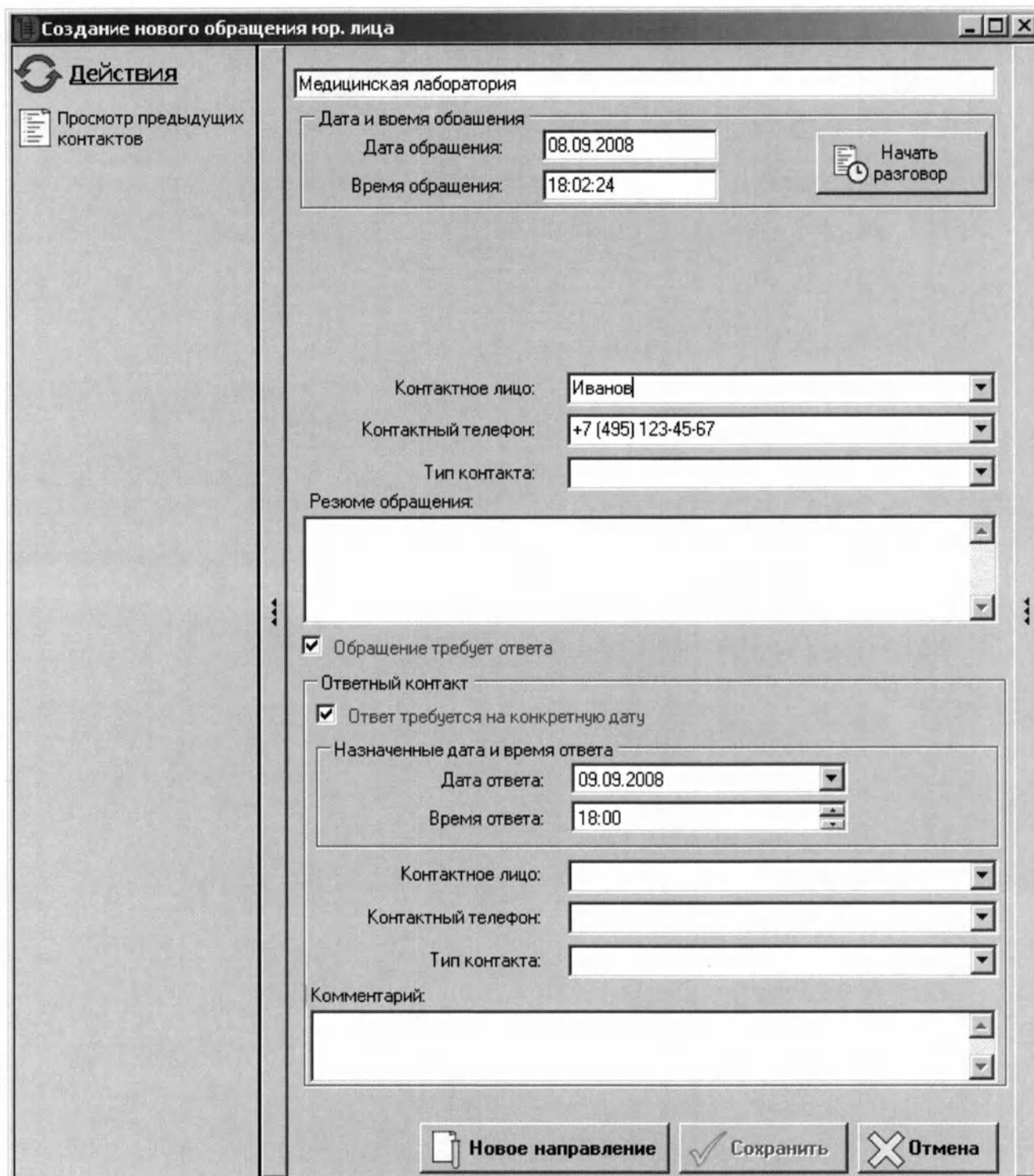


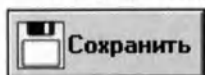
Рисунок: «Назначение времени ответа»

Отметив необходимость ответа на данное обращение, поле «**Ответный контакт**» становится активным, в котором Вы можете указать «**Контактное лицо**», с которым следует связаться, «**Контактный телефон**», по которому следует связаться, «**Тип контакта**» и «**Комментарий**».

Если ответ требуется на определенную дату и время, то это можно указать, проставив «галочку» напротив «**Ответ требуется на конкретную дату**», после чего перед Вами появятся поля для указания даты и времени ответа.

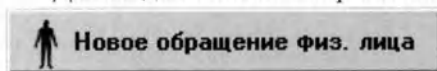
С помощью кнопки «**Новое направление**» в окне «**Новое обращение юр. лица**» можно создать новое направление. (см. «**Создание нового направления**»)

По окончании работы с окном **«Новое обращение юр. лица»** нажмите на кнопку **«Сохранить»**



После сохранения данное обращение попадает в блок **«В очереди»**.

Для создания нового обращения физ. лица выберите кнопку **«Новое обращение физ. лица»**



Дальнейшие действия аналогичны действиям в окне **«Новое обращение юр. лица»**.

Если возникла необходимость изменить информацию о времени ответа, без разговора в каком-либо обращении, то дважды кликните по данному обращению в блоке **«В очереди»**.

Для начала работы с нужным обращением, которое находится в блоке **«В очереди»**, Вам необходимо выделить это обращение и нажать на кнопку **«В работу»**, что находится в нижнем левом углу окна **«Рабочее место Call – центра»**.

После нажатия кнопки **«В работу»**, перед Вами появится сообщение с вопросом: **«В данный момент разговор уже начал?»**.

При выборе ответа **«Да»**, перед Вами откроется окно **«Ответ на обращение»**, в котором включен таймер длительности разговора.

При выборе ответа **«Нет»**, перед Вами откроется окно **«Ответ на обращение»**, в котором присутствует кнопка **«Начать разговор»**, при нажатии на которую начинается отсчет времени длительности разговора.

В окне **«Ответ на обращение»** во время разговора присутствует кнопка **«Завершить разговор»**, при нажатии на которую кнопка **«Сохранить»** становится активной.

Во время разговора либо после его завершения внесите необходимую информацию по данному обращению и нажмите на кнопку **«Сохранить»**.

Если данное обращение не требует ответа, то оно автоматически попадает в блок **«Обработанные»**.

Если же поле **«Обращение требует ответа»** заполнено, то данное обращение попадает как в блок **«В очереди»**, так и в блок **«Обработанные»**.

Инженеры.

Рабочее место инженеры.

Для того чтобы открыть окно «Инженеры», выполните следующую последовательность действий. На рабочем месте «Инженеры» нажмите на вкладку «Инженеры» → «Основное»,

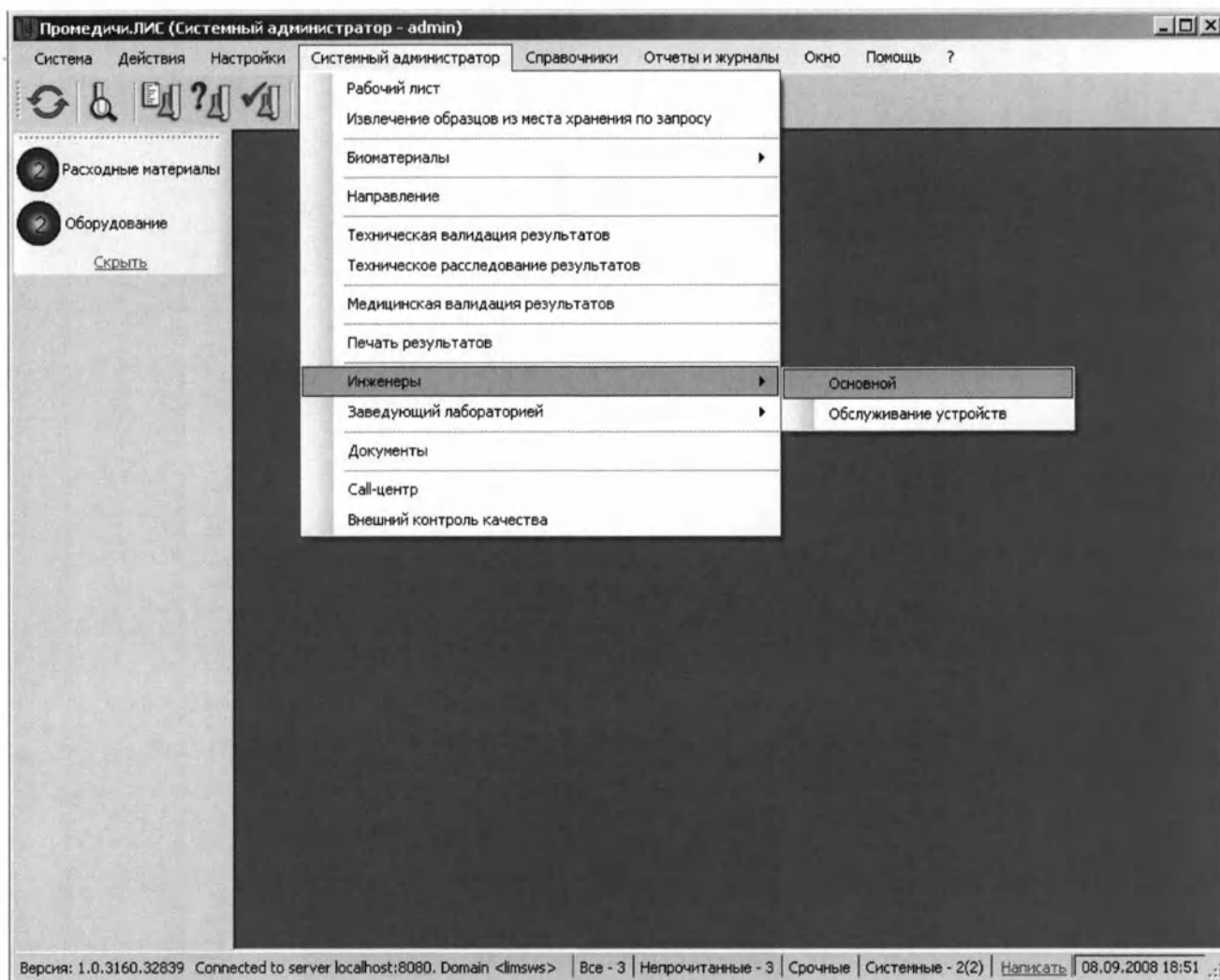


Рисунок: «Открытие окна «Инженеры»»

перед Вами появится окно «Инженеры: задания», которое состоит из двух блоков:



Рисунок: «Инженеры»

- **«Очередь»** - список системных событий, которые имели место быть;
- **«В работе»** - это список, который был сформирован самим инженером или назначен уполномоченным сотрудником.

Слева находится панель индикаторов системных событий («лампочки»).

Кнопка «» служит для обновления списка заданий.

С помощью кнопки «» уполномоченный сотрудник лаборатории может распределить задания между инженерами.

Задания инженерам в блок **«Очередь»** «приходят» из двух источников:

- **Запланированное** – появляется из расписания, т.е. задается действие и время, в которое будет проводиться определенное событие (например, обслуживание устройства). Задание появляется в начале тех суток, на которые назначено данное.
- **Незапланированное** – задание, что поступает непосредственно от пользователя, т.е. пользователь, заблокировав рабочее место, сигнализирует инженеру, что у него что-то не в порядке. Данное событие автоматически появляется «в очереди» инженера.

Кнопка **«Взять»** служит для выбора инженером данного задания. Нажав на эту кнопку, это событие переходит в поле **«В работе»**. В колонке **«Начало»** автоматически фиксируется время, в которое задание перешло в поле **«В работе»**.

На случай если кнопка «» активна, то при нажатии на кнопку **«Взять»** в поле **«Очередь»** автоматически появится окно, где можно указать вручную либо с помощью календаря планируемое время начала выполнения задания.

Введите планируемое время начала выполнения...

18:56 08.09.2008

Принять

Сентябрь 2008 г.

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Сегодня: 08.09.2008

Рисунок: «Планируемое время»

Выбрав нужное время, нажмите на кнопку **«Принять»**, после чего данное задание появится в поле **«В работе»** и в колонке **«Начало»** будет стоять то самое запланированное время для данного задания.

После перехода задания в блок **«В работе»** кнопка **«Взять»** автоматически меняется на кнопку **«В работу»**.

Кнопка **«Отказаться»** в блоке **«Очередь»** служит для отказа от данного задания без его выполнения. Нажав на кнопку **«Отказаться»**, перед Вами откроется окно **«Отчет по заданию»**, в котором Вам необходимо указать причину отказа от выполнения данного задания.

Отчет по заданию

Отчет по заданию "Закончился запас реагентов на операторе Cell-Dyn"

Затраченные расходные материалы

Расходный материал	Кол-е	Ед. изм.
--------------------	-------	----------

Отказаться Отмена

Рисунок: «Отчет по заданию»

Указав причину отказа, нажмите на кнопку **«Отказаться»**, и данное задание «исчезнет» из блока **«Очередь»**.

Если причина отказа не указана, то система Вам выдаст сообщение о том, что поле для комментариев осталось пустым.

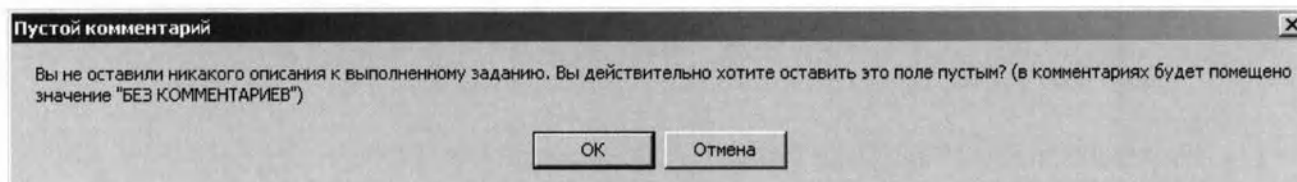


Рисунок:

Нажав на кнопку **«В работу»** в блоке **«В работе»**, вся строка задания окрашивается в цвет и кнопка **«В работу»** автоматически заменяется кнопкой **«Сделано»**, т.е. пошел отсчет времени выполнения данного задания.

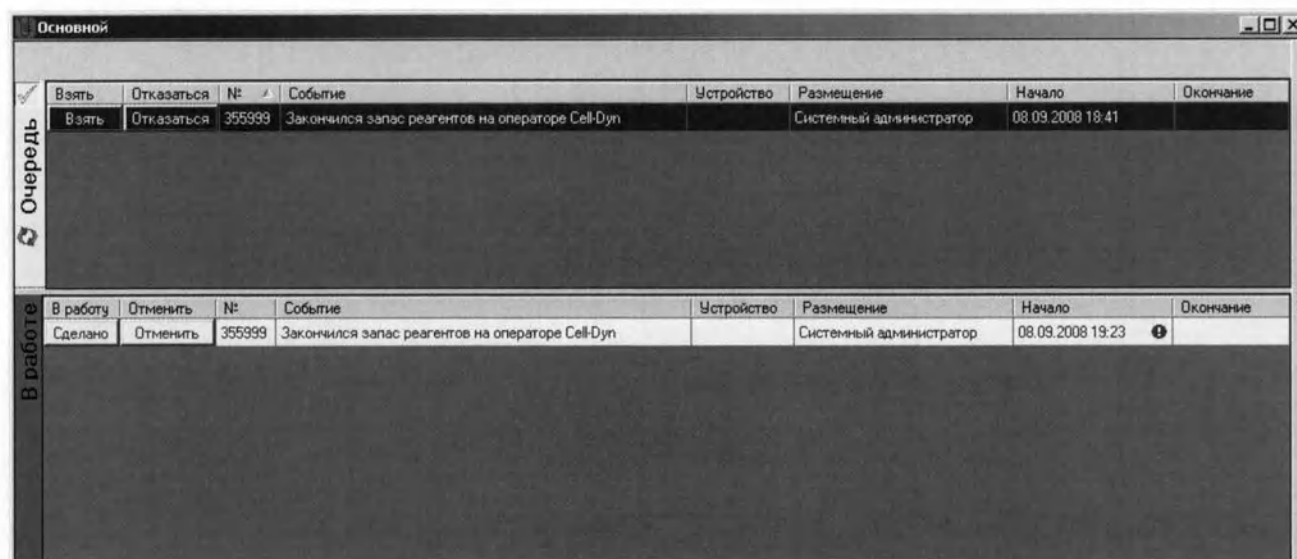
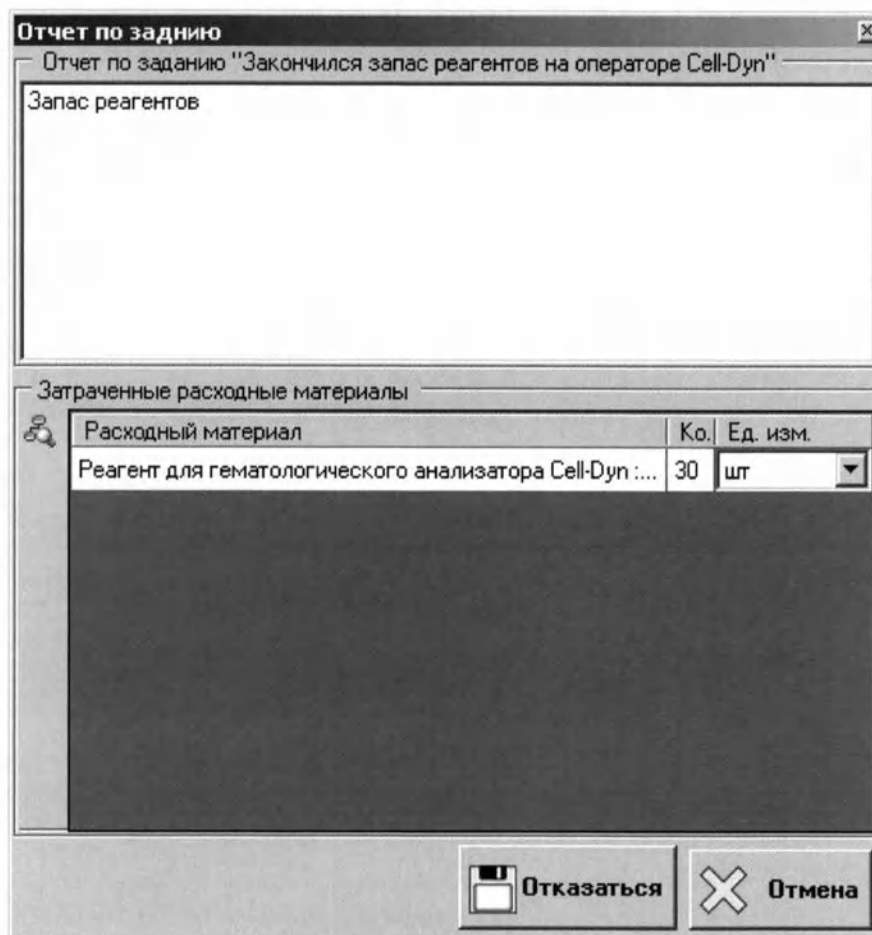


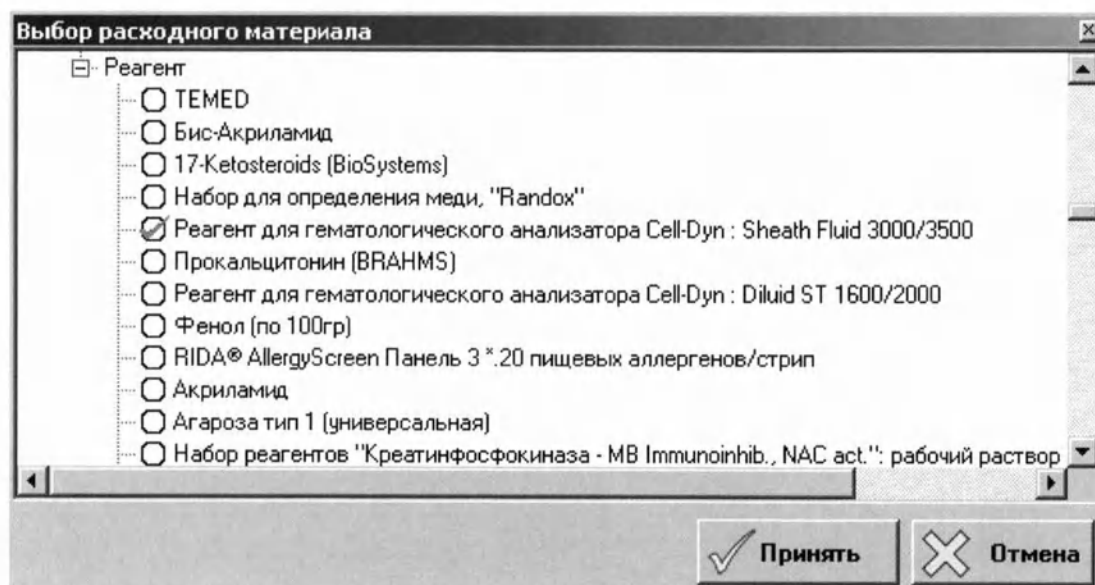
Рисунок: «Задание в работе»

По завершении выполнения данного задания нажмите на кнопку **«Сделано»**, при этом автоматически фиксируется время окончания выполнения задания, и перед Вами появляется окно **«Отчет по заданию»**.



Расходный материал	Ко.	Ед. изм.
Реагент для гематологического анализатора Cell-Dyn :...	30	шт

В поле «Отчет по заданию» внесите информацию по данному заданию, а в поле «Затраченные расходные материалы» укажите какой расходный материал и в каком количестве был использован при выполнении данного задания. Для этого нажмите на кнопку , перед Вами автоматически откроется окно «Выбор расходного материала», в котором Вам необходимо выбрать расходный материал, который был использован при выполнении данного задания и нажмите на кнопку «Принять».

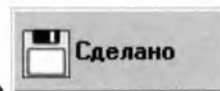


- ☐ TEMED
- ☐ Бис-Акриламид
- ☐ 17-Ketosteroids (BioSystems)
- ☐ Набор для определения меди, "Randox"
- ☒ Реагент для гематологического анализатора Cell-Dyn : Sheath Fluid 3000/3500
- ☐ Прокальцитонин (BRAHMS)
- ☐ Реагент для гематологического анализатора Cell-Dyn : Diluid ST 1600/2000
- ☐ Фенол (по 100гр)
- ☐ RIDA® AllergyScreen Панель 3 * 20 пищевых аллергенов/стрип
- ☐ Акриламид
- ☐ Агароза тип 1 (универсальная)
- ☐ Набор реагентов "Креатинфосфокиназа - MB Immunoinhib., NAC act.": рабочий раствор

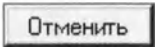
Рисунок: «Выбор расходного материала»

После того, как Вы выбрали все расходные материалы, в поле «Затраченные расходные материалы» Вам необходимо указать количество и единицу измерения каждого расходного материала.

Внимание!!! Во время выполнения одного задания, второе взять невозможно.



Указав все необходимые данные, нажмите на кнопку «Сделано»

Кнопка «Отменить»  в блоке «В работе» служит для отказа инженером от выполнения данного задания.

Нажав на кнопку «Отменить», перед Вами появится окно «Отчет по заданию». В поле «Отчет по



заданию» впишите комментарий и нажмите либо на кнопку «Отменить» (тогда задание



«вернется» в блок «В очередь»), либо на кнопку «Отказаться» (тогда задание «уходит» с рабочего места инженера).

Контроль качества.

Для того чтобы открыть окно «Контроль качества», выполните следующую последовательность действий. На главной панели выберите вкладку «Действия», далее «Контроль качества»,

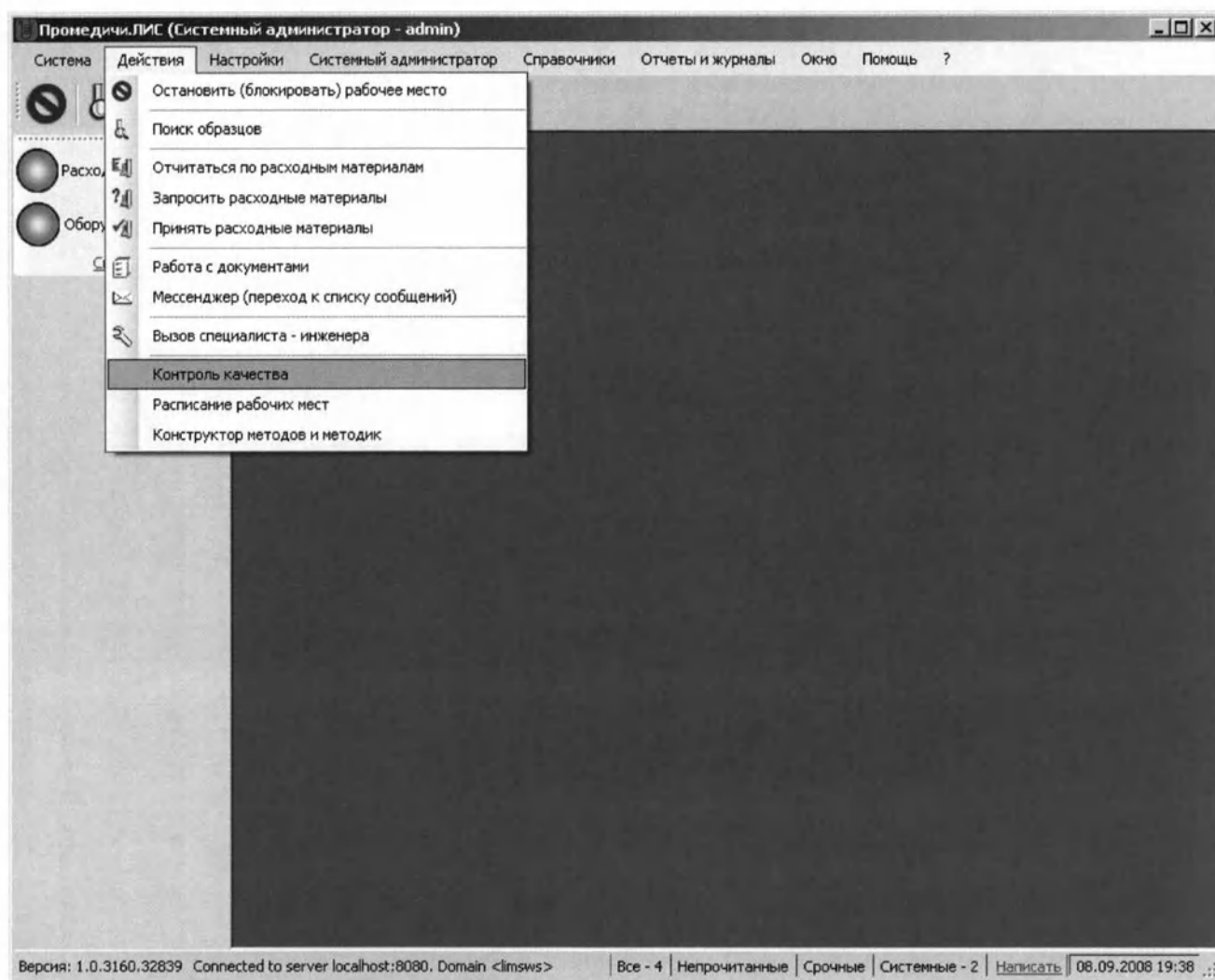


Рисунок: «Выбор окна «Контроль качества»»

перед Вами откроется окно «Контроль качества».

Рисунок: «Контроль качества»

В поле «Методика» укажите методику. Для этого откройте список методик с помощью кнопки «...».

Открыв окно «Выбор методики». В верхней части окна имеются фильтры для быстрого поиска методики по её названию, методу, коду исследования, исследованию и статусу, заполните любое из полей для поиска методики. В окне содержится список методик с указанием их названия, метода, кода исследования, исследования, статуса методики. Можно упорядочить список методик, нажав на название соответствующей колонки.

Название	Метод	Код исследования	Исследование	Статус методики
Исследование на демодек в соскобах ресниц с помощью микроскопа «Олупри...	Микроскопия	007025	Исследование ресниц - Исследование на демод...	Активна
Измерение гематологических параметров крови на анализаторе CELL-DYN 3000	Автоматическое измерение гематологических параметров крови	025000	Крови Клевический - Исследование на гемат ан...	Активна
Подсчет количества эритроцитов в крови с использованием камеры Горяева и...	Подсчет эритроцитов	025006	Крови Клевический - Эритроциты	Активна
Подсчет количества ретикулоцитов после суправитальной окраски их бриллиан...	Суправитальная (прижизненная) окраска бриллиантовым криз...	025015	Крови Клевический - Ретикулоциты	Активна
Определение скорости оседания эритроцитов методом Панченкова в капилляр...	Метод Панченкова	025016	Крови Клевический - СОЭ	Активна
Определение осмотической резистентности эритроцитов в крови	Визуальное определение уровня максимальной осмотической р...	025018	Крови Клевический - Осмотическая резистентно...	Активна
Определение Le-клеток (системная красная волчанка) с помощью микроскопа...	Микроскопия:14	025022	Крови Клевический - Le-клетки (системная крас...	Активна
Исследование крови на малярийные паразиты в толстой капле с использован...	Толстая капля, микроскопия	025023	Исследование крови на малярийные паразиты - ...	Активна
Подсчет лейкоцитов в крови с использованием микроскопа «Олупри CX 31»	Микроскопия окрашенного мазка крови - лейкоциты	025030	Крови Клевический - Лейкоциты	Активна
Подсчет лейкоцитов крови с использованием микроскопа «Олупри CX 31» (дл...	Микроскопия окрашенного мазка - лейкоциты (для гематолог...	025031	Крови Клевический - Лейкоциты (для гематолог...	Активна
Подсчет лейкоцитарной формулы крови с использованием лабораторного счетч...	Микроскопия окрашенного мазка крови	025033	Крови Клевический - Лейкоцитарная формула с ...	Активна
Исследование пунктата костного мозга - миелограмма с использованием лабо...	Микроскопический метод	025040	Пунктата костного мозга - Миелограмма	Активна
Определение времени свертываемости крови методом Мас-Магро	Метод Мас-Магро	025060	Крови Клевический - Вреня свертываемости (по...	Активна
Определение времени кровотечения по Дьюку	Метод Дьюка	025061	Крови Клевический - Вреня кровотечения (по Д...	Активна

Рисунок: «Выбор методики»

Выберите методику, кликнув по её названию левой кнопкой «мыши». После этого нажмите кнопку

«Принять»

Кнопка «Отмена» закрывает окно «Выбор методики».

Далее в поле «Операция» выберите из списка операцию (аналитическую) и подтвердите выбор, кликнув по её названию левой кнопкой «мыши».

В поле «**Прибор**» из предложенного списка выберите устройство, на котором данная операция будет осуществляться при проверке.

В поле «**Тест**» - укажите тест.

Контроль качества

Выберите тест

Методика: Измерение гематологических параметров крови н...

Прибор: «Cell-Dyn 3000»

Операция: Проведение исследования на анализаторе

Тест:

- Крови Клинический - Ср. диаметр эритроцита
- Крови Клинический - Средний объем эритроцитов
- Крови Клинический - Тромбоцит
- Крови Клинический - Средняя концентрация гемоглобина в эритроц.
- Крови Клинический - Лейкоциты
- Крови Клинический - Базофилы
- Крови Клинический - Гемоглобин
- Крови Клинический - Эозинофилы

Планируемые значения

Обновить

Оценка сходности

Установочные серии

Оперативные

Контрольный материал

Создать серию

Отправить в работу

Построить отчет

№ точки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

CV, %

Оценка сходности

Рисунок: «Выбор теста»

После выбора теста, Система может выдать сообщение:

Контроль Качества

Не найдены планируемые значения теста.

ОК

Нажмите «**Ок**» и задайте планируемые значения теста. Для этого нажмите кнопку

Планируемые значения

Перед Вами откроется окно «**Предельно допустимые значения и коэффициент вариации**».

Предельно допустимые значения смещения и коэффициента вариации.

Выберите тест

Тест
Крови Клинический - Гемоглобин
Крови Клинический - Гиперсегментация ядер лейкоцитов
Крови Клинический - Гипохромия
Крови Клинический - Кольца Кебота
Крови Клинический - Кривая Прайс-Джонса
Крови Клинический - Лейкоциты
Крови Клинический - Лейкоциты (для гематологических больных)
Крови Клинический - Лимфоциты
Крови Клинический - Метамиелоциты
Крови Клинический - Миелоциты
Крови Клинический - Мишеневидность
Крови Клинический - Моноциты

Предельно допустимые значения

CV 10, %

B 10, % +/-

CV 20, %

B 20, % +/-

CV 10, CV 20 - коэффициенты вариации в сериях из 10-ти и 20-ти образцов

B 10 и B 20 - Относительная систематическая погрешность или смещение в тех же сериях

☒ Принять ☐ Отмена

Рисунок: «Предельно допустимые значения смещения и коэффициента вариации»

В поле **Тест** выберите из списка тест, для которого вы хотите указать предельно допустимые значения, щёлкнув по его названию левой кнопкой мыши.

В полях «**Предельно допустимые значения**» укажите значения **CV10, B10, CV20, B20**.

- коэффициент вариации (CV):

$$CV = \frac{S}{\bar{X}} \times 100\%$$

где $\bar{X}$ (с чертой) - среднее арифметическое значение X:

$$\bar{X} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i}{n},$$

где x_i - результат i -го измерения из n выполненных, $n - i$ - число измерений,

$\sum_{i=1}^n x_i$ - сумма результатов измерений $x_1, x_2, \dots, x_n$; - среднее квадратическое отклонение (S)

$$S = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{X})^2}{n - 1}},$$

где $\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{X})^2$ - сумма квадратов отклонений результатов измерений $x_1, x_2, \dots, x_n$ от среднего арифметического $\bar{X}$;

CV10 и CV20 — коэффициенты вариации в сериях из 10 и 0 образцов соответственно.

Относительная систематическая погрешность или смещение (B) рассчитывается по формуле:

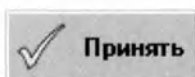
$$B = \frac{X - A3}{A3} \times 100\%.$$

A3 — аттестованное значение для данного контрольного материала.

B10 и B20 — относительная систематическая погрешность или смещение в тех же сериях.

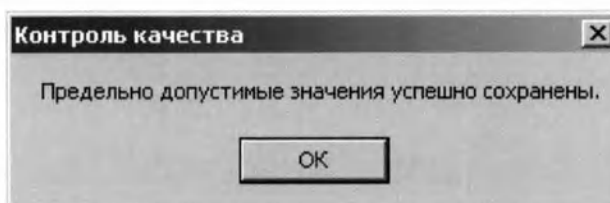
В полученном результате обязательно указывается знак числа (+ или -).

В приложении 1 приведены ПДЗ характеристик погрешностей: относительного смещения (B) и коэффициента вариации (CV) определения лабораторных показателей в контрольном материале.



Нажмите кнопку «Принять» для сохранения введенных для данного теста предельно допустимых значений.

Система подтвердит сохранение значений сообщением:



и закроет окно «Предельно допустимые значения и коэффициент вариации».

Задайте контрольный материал. Для этого выберите его из списка в поле «Контрольный материал»

Рисунок: «Выбор контрольного материала»

В открывшемся списке выберите нужный вам контрольный материал, щёлкнув по его названию левой кнопкой мыши. В случае отсутствия контрольного материала для данного теста выбранной методики,

задайте его в справочнике **Контрольных материалов**

Нажмите кнопку «**Обновить**»

Обновить

Нажмите кнопку «**Создать серию**», чтобы создать серию образцов, которые будут проходить первый этап контроля качества.

Создать серию

Отправить в работу

Построить отчет

откроется окно «Создание контрольных образцов»

	Штрих-код
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

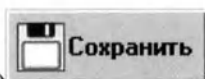
Рисунок : «Создание контрольных образцов»

Введите в белое поле номер контрольного образца(штрих-код) и нажмите «**Добавить**»

Добавить

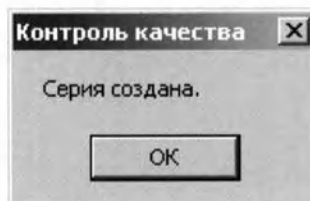
Для первого этапа контроля качества необходимы 10 образцов. Чтобы удалить образец из списка, выделите его, щёлкнув по его номеру левой кнопкой мыши, и нажмите кнопку «**Удалить**»

Удалить



Нажмите «Сохранить» после того, как внесёте 10 штрих-кодов образцов.

Система подтвердит сохранение сообщением:

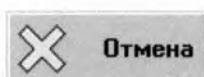


и автоматически закроет окно «Создание контрольных образцов». Нажмите «Ok»

В случае, если введённый штрих-код уже зарегистрирован в системе, она выдаст предупреждение:



нажмите «Ok» и замените дублирующийся штрих-код новым.



Нажмите «Отмена», чтобы закрыть окно «Создание контрольных образцов» без изменений.

Нажмите кнопку «Обновить»

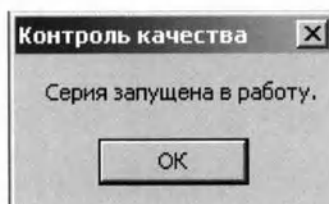
Обновить

Поле в середине окна примет следующий вид:

Нажмите кнопку «Отправить в работу»

Отправить в работу

Успешную отправку в работу система подтвердит сообщением:



Нажмите «Ок».

После того, как все образцы пройдут рабочее место, отобразятся значения (после нажатия кнопки «Обновить»)

Контроль качества

Выберите тест

Методика: Подсчет количества эритроцитов в крови с исполь... Операция: Подсчет эритроцитов Единицы измерения: 10(12)/л

Прибор: Тест: Крови Клинический - Эритроциты

Планируемые значения Оценка сходимости Установочные серии Оперативный контроль

Обновить

Выбранные образцы

С: 9 сентября 2008 г. По: 9 сентября 2008 г. Построить отчет

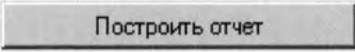
Контрольный материал: Материал 1

Создать серию Отправить в работу Построить отчет

№ точки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10(12)/л	100	99	101	100	100	101	99	100	100	101

CV, %: 0.737127659712909 Оценка сходимости: Положительная

Также отобразится рассчитанное CV, и будет дана оценка о прохождении первого этапа (сходимости):

Нажмите кнопку «Построить отчет» . Откроется окно, в котором будет показан вид распечатываемого отчёта о прохождении первого этапа контроля качества (оценка сходимости результатов измерения).

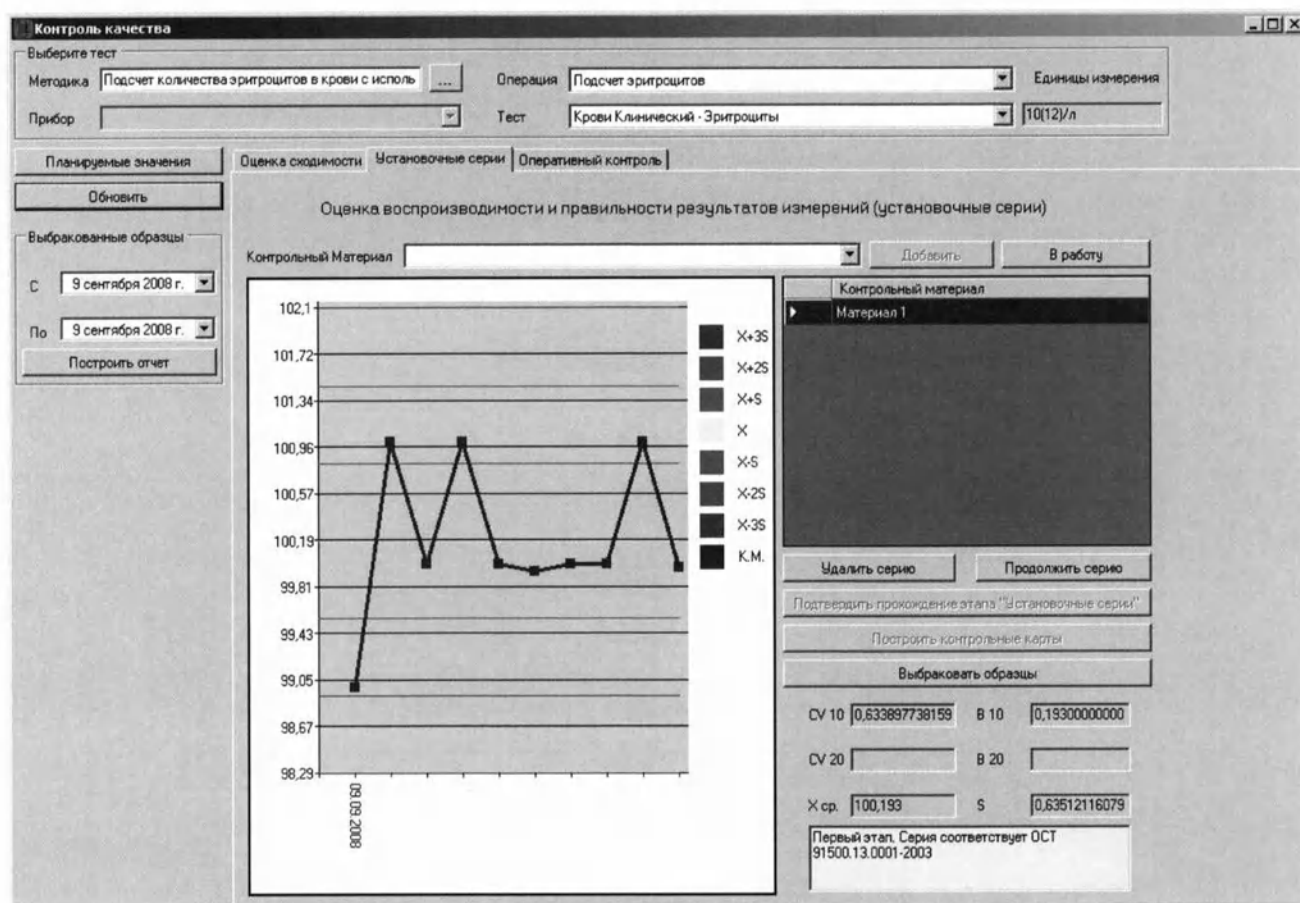


Рисунок: «Отчет»

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

ОСТ 91500.13.0004-2003
Приложение №2

**Регистрационная форма
"Оценка сходимости результатов измерения"**

Лаборатория	Дата	09.09.2008 - 09.09.2008
Отдел	Исполнитель	
Устройство	Тест: Эритроциты	

Контрольный материал	Материал 1
Производитель	Производитель 1
Срок годности	09.03.2009 № партии
Среднее значение	100 Довер. Интервал
	2

№ п/п	Результат
1	100 10(12)Ул
2	99 10(12)Ул
3	101 10(12)Ул
4	100 10(12)Ул
5	100 10(12)Ул
6	101 10(12)Ул
7	99 10(12)Ул
8	100 10(12)Ул
9	100 10(12)Ул
10	101 10(12)Ул

n = 10	Получено	Требуется	Сходимость приемлема? Да.
X	100,1	100	
S	0,737	2	
CV	0,737	2	

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 65%

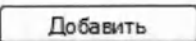
Рисунок: «Отчет»

Выберите вкладку «Установочные серии» **Установочные серии**. Это второй этап контроля качества.

Для успешного прохождения второго этапа контроля качества необходимо 20 образцов одного контрольного материала и 20 другого.

Выберите контрольный материал для прохождения второго этапа контроля качества.

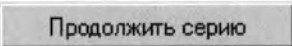
В случае его отсутствия в списке, занесите контрольный материал в справочнике «Контрольных материалов».

Нажмите кнопку «Добавить» , чтобы создать серию образцов первого контрольного материала, которые будут проходить второй этап контроля качества, автоматически закроется окно «Создание контрольных образцов».

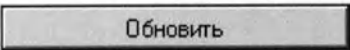
Добавьте 10 контрольных образцов первого контрольного материала.

После того, как образцы пройдут рабочее место, после нажатия кнопки «Обновить»

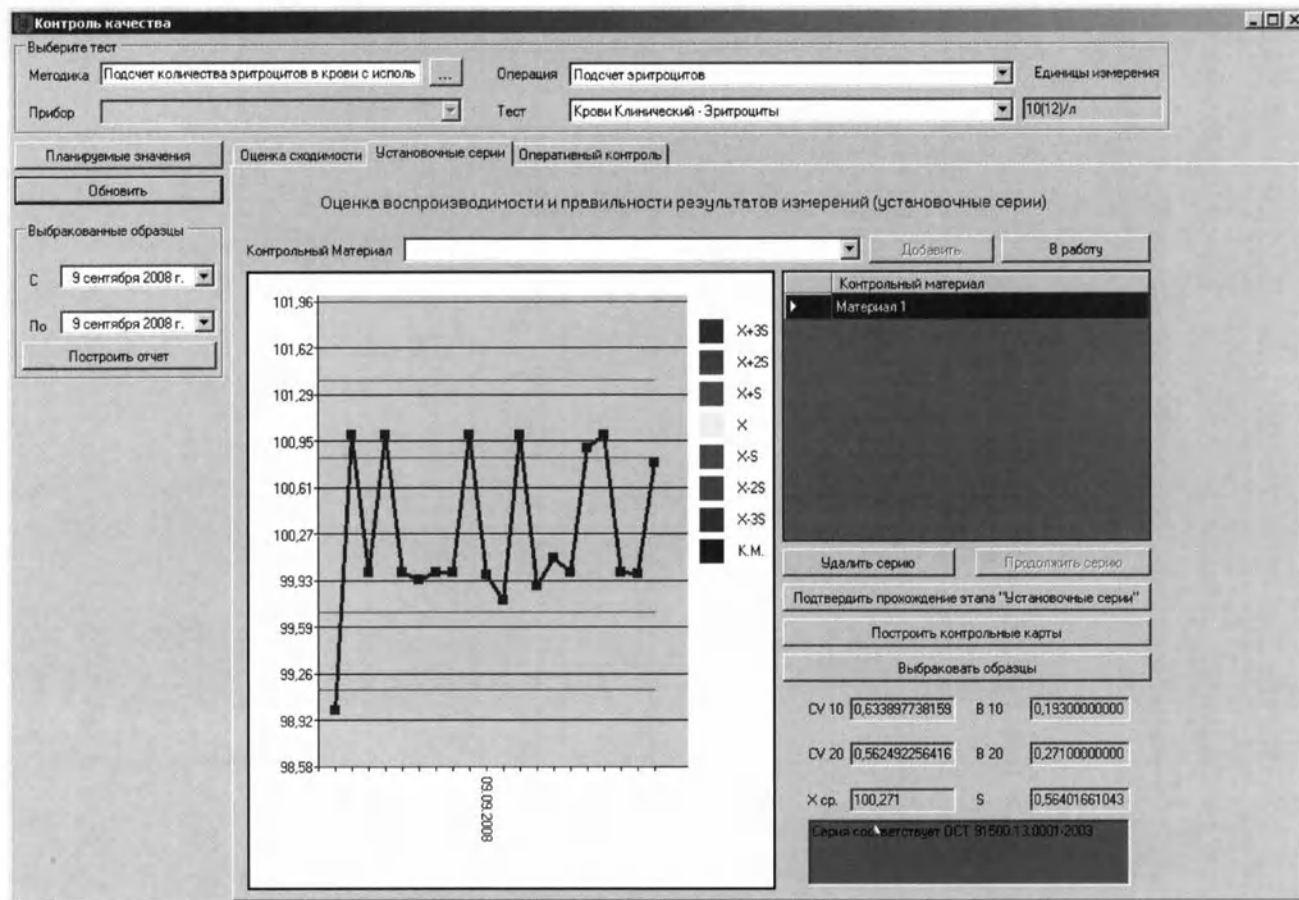
 появятся точки на графике в центральной части окна. Также будут рассчитаны CV10 и B10.

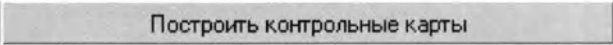
Нажмите «Продолжить серию»  и введите ещё 10 штрих-кодов образцов.

После того, как образцы пройдут рабочее место, после нажатия кнопки «Обновить»

 появятся точки на графике в центральной части окна.

Система рассчитает значения CV10, CV20, B10, B20, Xcp и S и даст оценку о прохождении или непрохождении серий второго этапа.



Повторите действия для контрольного материала 2. 

Для построения контрольных карт нажмите «Построить контрольные карты»

Откроется окно, в котором отобразится вид, в котором контрольные карты будут распечатаны.

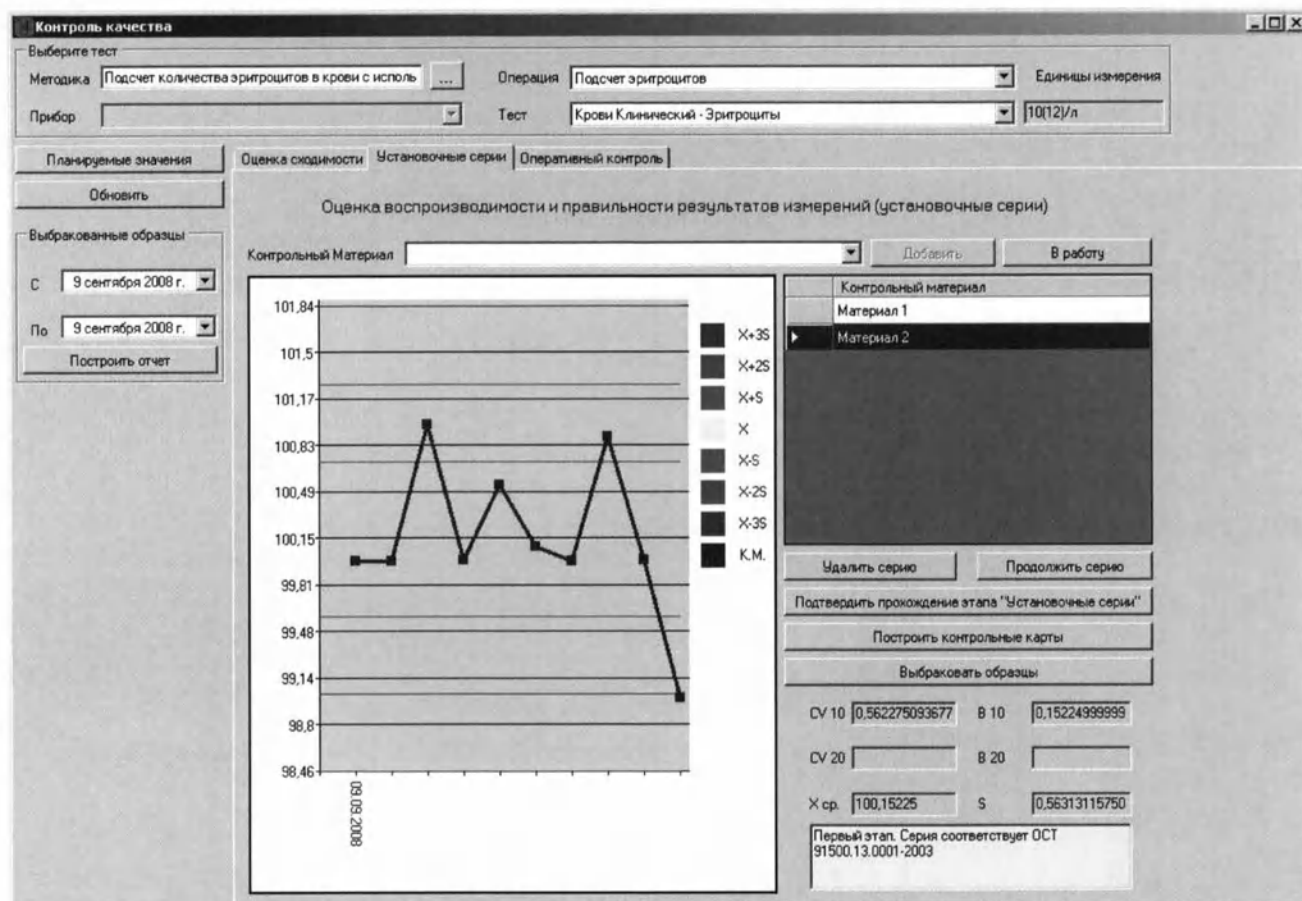


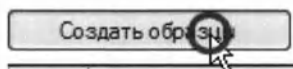
Рисунок: «Серия соответствует ОСТ 91500.13.001-2003»

Выберите вкладку «**Оперативный контроль**» — третий этап контроля качества. Она будет доступна, только если методика прошла установочные серии.

Подтвердить прохождение этапа "Установочные серии"

Если система показывает, что «Серия соответствует ОСТ 91500.13.001-2003», нажмите (для разблокирования методики, не прошедшей контроль качества раньше.)

Нажмите кнопку «**Создать образцы**»



Откроется окно «**Создание контрольных образцов**».

Внесите штрих-код образцов, проходящих оперативный контроль. Если система выдаст сообщение об ошибке отправления образца на оперативный контроль, нажмите «**Построить отчёт**».

Нажмите кнопку «**Построить контрольные карты**»

Построить контрольные карты для построения контрольных карт для образцов, проходящих оперативный контроль. нажмите **В работу**.

Статистическую информацию система предоставляет, исходя из этапа «**Установочные серии**».

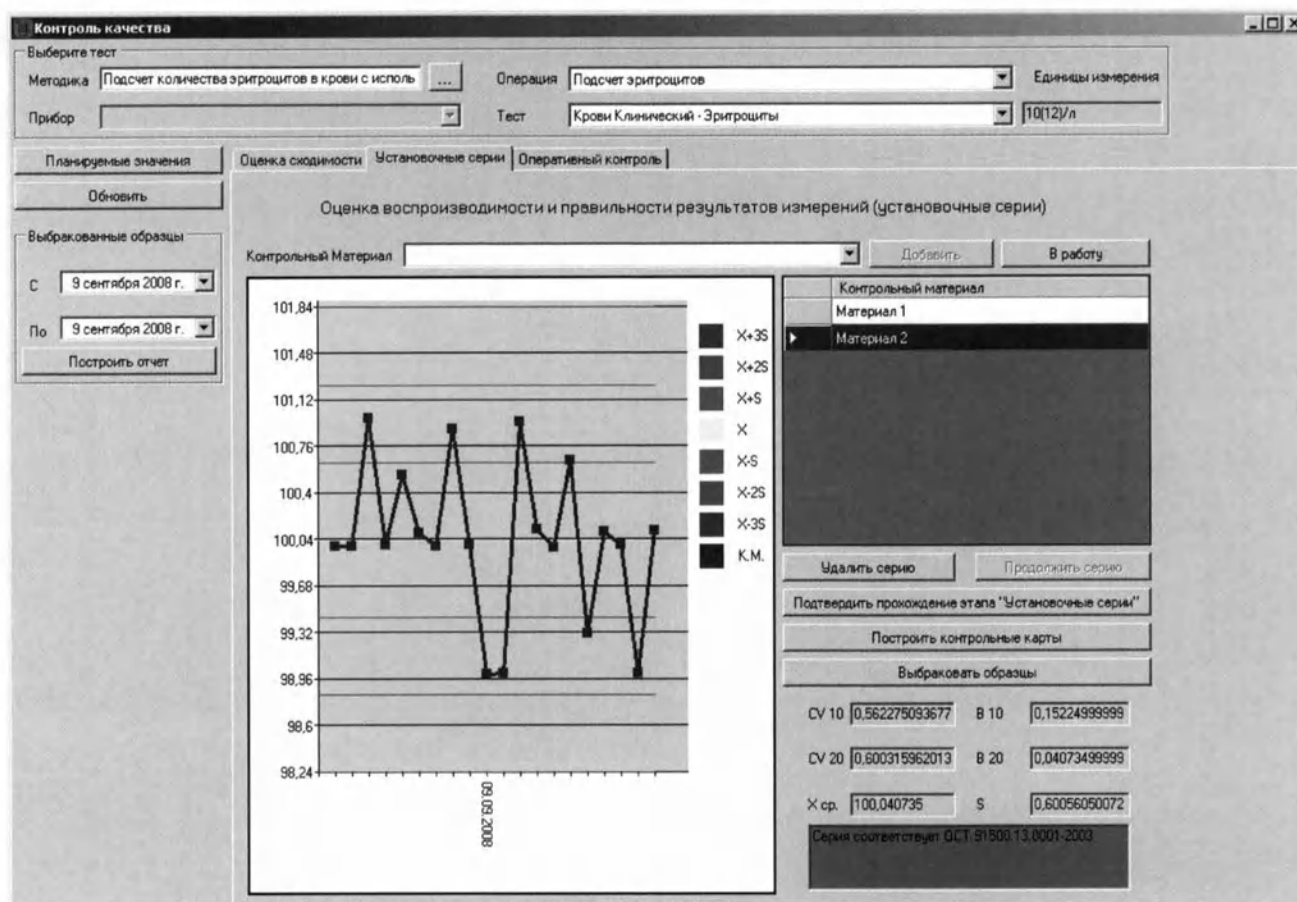


Рисунок 3.4. 67

Нажмите **Выбраковать образцы** для выбраковки образцов, причина несоответствия которых оперативному контролю установлена.

Также можно просмотреть отчёт по выбракованным образцам за указанный период.

Для этого в левой части окна укажите период:

, нажмите **В работу**.

Статистическую информацию система предоставляет, исходя из этапа «Установочные серии».

Нажмите **Выбраковать образцы** для выбраковки образцов, причина несоответствия которых оперативному контролю установлена.

Также можно просмотреть отчёт по выбракованным образцам за указанный период.

Для этого в левой части окна укажите период:

и нажмите «**Построить отчёт**».

Нажмите кнопку «**Построить контрольные карты**»

Построить контрольные карты для построения контрольных карт для образцов, проходящих оперативный контроль.

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

ОСТ 91500.13.0001-2003
Приложение № 3

Регистрационная форма "Результаты установочных серий измерений показателя в контрольных материалах"

Лаборатория	Дата измерений	09.09.2008 - 09.09.2008	
Отдел	Исполнитель		
Прибор	Эритроциты		
Набор			

Контрольный материал 1		Контрольный материал 2	
Название	Материал 1	Название	Материал 2
Срок годности	09.03.2009	Срок годности	09.09.2009
Производитель	Производитель 1	Производитель	Производитель 2
№ Партии	1	№ Партии	2
Среднее значение	100	Среднее значение	100
Довер. Интервал	2	Довер. Интервал	2

Current Page No.: 1 Total Page No.: 3 Zoom Factor: Page Width

Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 1

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

№ п.п.	Результат
1	100,01
2	100,05
3	100,00
4	100,57
5	100,00
6	100,00
7	100,00
8	100,10
9	100,20
10	99,98

№ п.п.	Результат
1	99,13
2	99,68
3	100,00
4	100,05
5	100,99
6	100,50
7	99,01
8	100,80
9	100,02
10	100,00

n = 10	Получено	Требуется	Приемлема воспроизвод.
X	100,193	100	Да
S	0,635	2	Приемлема правильность
CV%	0,633	4	Да
B%	0,193	7	

n = 20	Получено	Требуется	Приемлема воспроизвод.
X	100,271	100	Да
S	0,564	2	Приемлема правильность
CV%	0,562	4	Да
B%	0,271	6	

Параметры построения контрольной карты

X+3S	101,963
X+2S	101,399
X+1S	100,835
X	100,271
X-1S	99,706
X-2S	99,142
X-3S	98,578

n = 10	Получено	Требуется	Приемлема воспроизвод.
X	100,152	100	Да
S	0,563	2	Приемлема правильность
CV%	0,562	4	Да
B%	0,152	7	

n = 20	Получено	Требуется	Приемлема воспроизвод.
X	100,040	100	Да
S	3,600	2	Приемлема правильность
CV%	3,600	4	Да
B%	3,040	3	

Параметры построения контрольной карты

X+3S	101,842
X+2S	101,241
X+1S	100,641
X	100,040
X-1S	99,440
X-2S	98,839
X-3S	98,239

Current Page No.: 2 Total Page No.: 3 Zoom Factor: 78%

Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 2

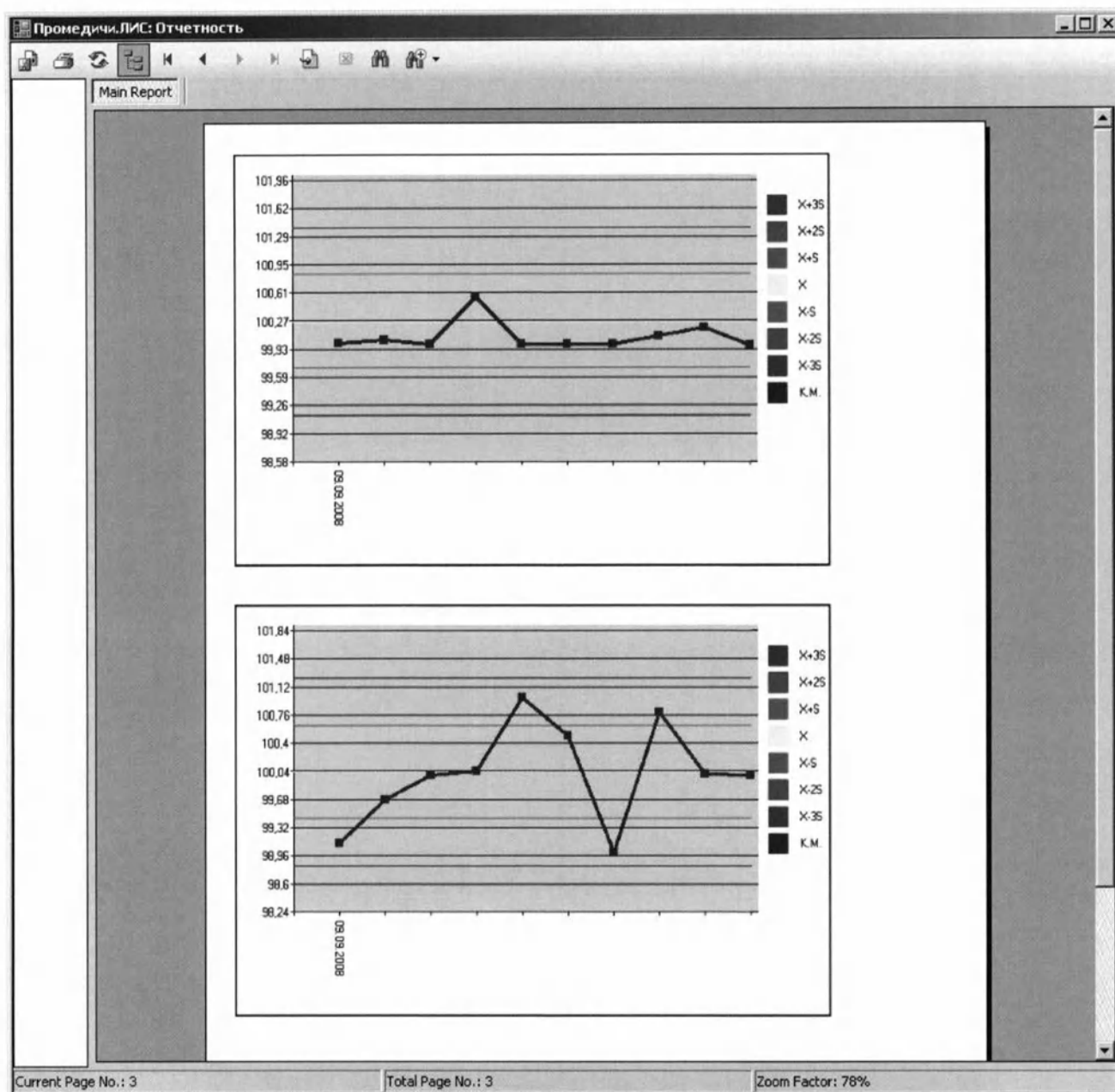


Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 3

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

ОСТ 91500.13.0001-2003
Приложение № 3

Регистрационная форма "Результаты установочных серий измерений показателя в контрольных материалах"

Лаборатория	Дата измерений	09.09.2008 - 09.09.2008	
Отдел	Исполнитель		
Прибор	Эритроциты		
Набор			

Контрольный материал 1		Контрольный материал 2	
Название	Материал 1	Название	Материал 2
Срок годности	09.03.2009	Срок годности	09.09.2009
Производитель	Производитель 1	Производитель	Производитель 2
№ Партии	1	№ Партии	2
Среднее значение	100	Среднее значение	100
Довер. Интервал	2	Довер. Интервал	2

Current Page No.: 1 Total Page No.: 4 Zoom Factor: 100%

Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 1

Промедичи.ЛИС: Отчетность

Main Report

№ п.п.	Результат
1	99,00
2	101,00
3	100,00
4	101,00
5	100,00
6	99,95
7	100,00
8	100,00
9	101,00
10	99,98
11	99,80
12	101,00
13	99,90
14	100,10
15	100,00
16	100,90
17	101,00
18	100,00
19	99,99
20	100,80

№ п.п.	Результат
1	100,00
2	100,00
3	100,98
4	100,00
5	100,55
6	100,10
7	100,00
8	100,90
9	100,00
10	99,00
11	99,01
12	100,95
13	100,12
14	99,99
15	100,65
16	99,32
17	100,11
18	100,00
19	99,01
20	100,12

Current Page No.: 2 Total Page No.: 4 Zoom Factor: 75%

Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 2

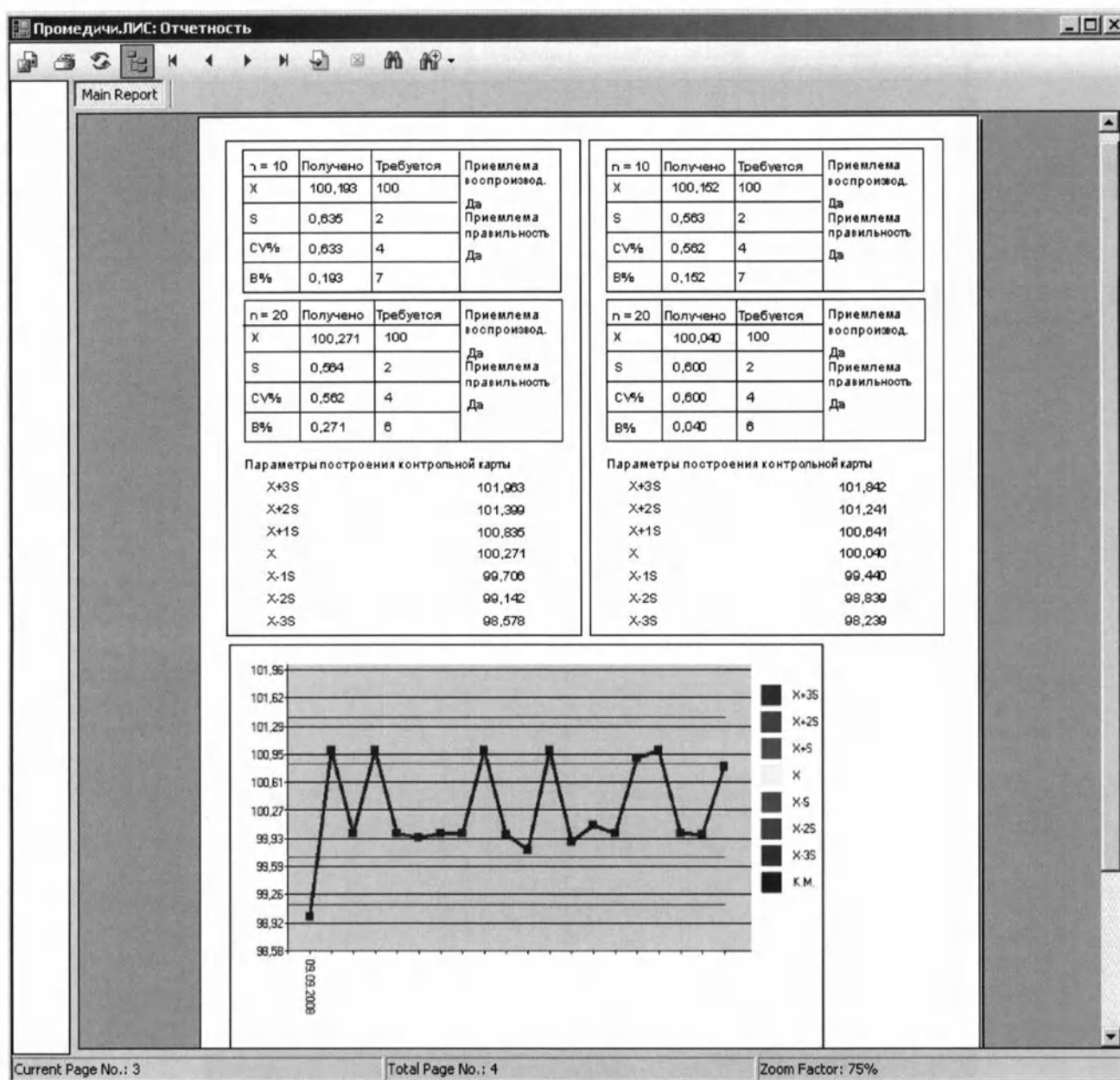


Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 3

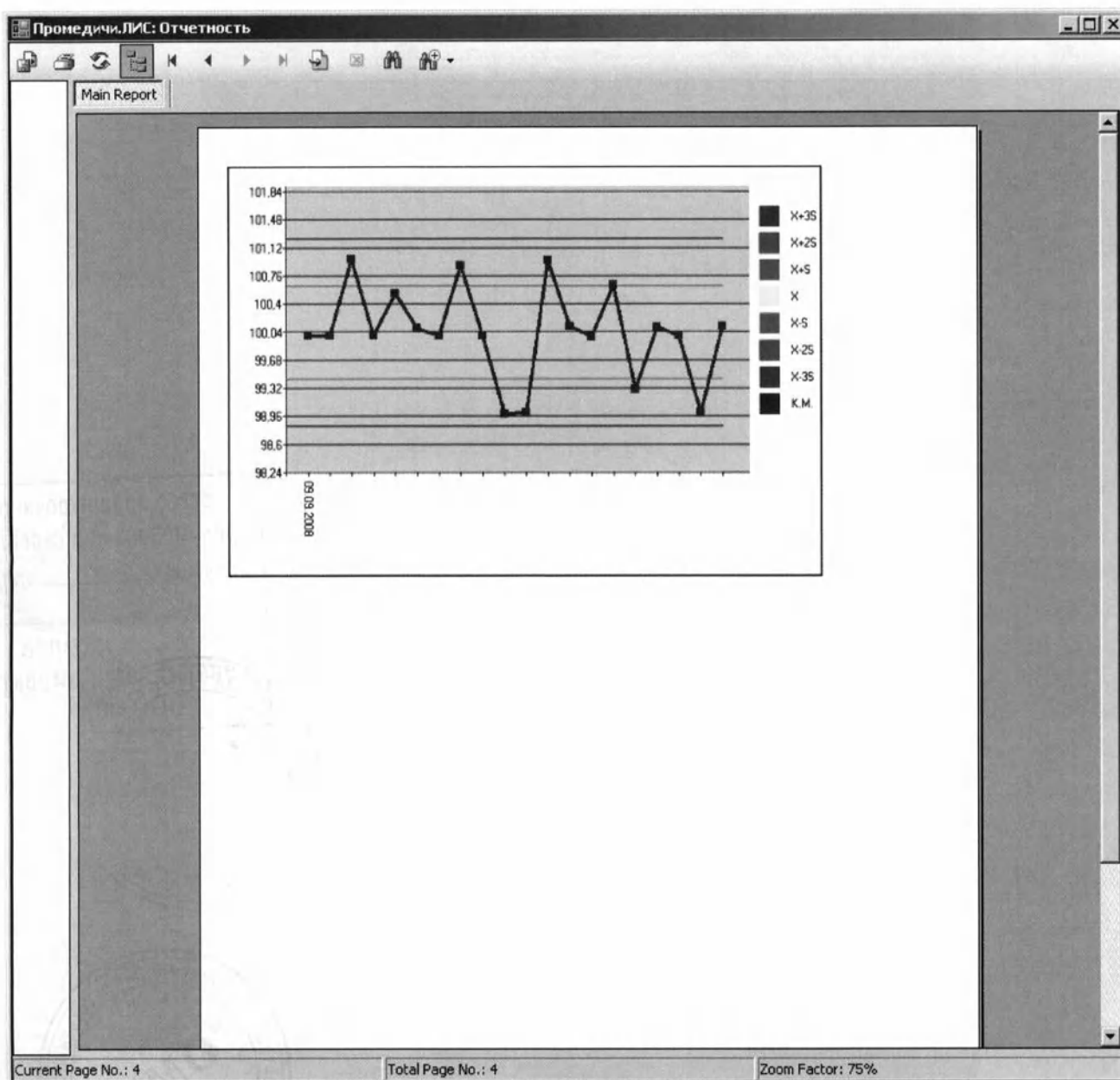


Рисунок: «Регистрационная форма» стр. 4