

Лабораторная информационная система
«Акросс-Клиническая Лаборатория» V3.0
(ЛИС АКЛ V3.0)

Инструкция пользователя.

Москва, 2025 г.

Оглавление

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ.....	4
ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ	5
1. АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ.....	5
2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА.	6
3 РАЗДЕЛ КДЛ.....	12
3.1. Заказы	12
3.1.1. Общее описание интерфейса списка заказов.....	12
3.1.2. Форма документа заказ	16
3.1.3. Работа с заказами	19
3.1.3.1. Регистрация заказа	19
3.1.3.2. Ввод и удаление результатов, отбраковка заказа.....	21
3.1.3.3. Смена норм, видов пробирок и материалов у тестов, тест-систем	22
3.1.4. Печать заказов	23
3.1.5. Работа с электронной цифровой подписью (ЭЦП)	24
3.1.6 Работа с направлениями из МИС	24
3.1.7 Сканирование специальных типов ШК.....	24
3.1.8 Валидация результатов	24
3.2 Описание механизма «Дельта-чек»	245
3.3. Механизм контроля отклонений результатов	26
3.4. Рабочие листы.....	26
3.5. Сортировка.....	27
3.6. Справочники раздела КДЛ	27
3.7. Отчёты раздела КДЛ.....	28
3.8. Выбор активной лаборатории, ввод номеров проб.....	28
3.9. Рабочее место регистратора	28

3.10. Печать этикеток ШК	29
3.11. Архивирование	29

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Служба технической поддержки ООО «Лаборатория «Акросс-Инжиниринг»:

Тел.: 8 800 707 05 72.

Email: support@across.ru

Уважаемые пользователи! Просим Вас при возникновении какой-либо проблемы или ошибки в процессе работы с программой придерживаться правил, изложенных ниже. Это позволит нам максимально оперативно и точно идентифицировать и решить Вашу проблему.

Благодарим за понимание 😊

Инструкция подачи заявок в службу технической поддержки.

1. Зафиксируйте время возникновения ошибки и укажите его в заявке.
2. Обязательно отразите, в какой ситуации возникает данная ошибка, является ли ее появление единичным или же постоянным явлением.
3. Если ошибка произошла из-за каких-либо действий, укажите, какие именно действия были совершены.
4. К заявке приложите снимок экрана (screen shot) с возникшей ошибкой в формате doc, jpg, png, gif и т. п.
5. В заявке укажите свои контакты – наименование учреждения, ФИО, должность и наиболее быстрый и удобный способ связи.
6. Заполненную форму заявки и сделанный снимок экрана отправьте по адресу support@across.ru с пометкой в теме письма «Ошибка ЛИС». В подписи обязательно укажите название Вашего ЛПУ. Если на Вашу заявку не ответили в течение 24 часов, свяжитесь со службой технической поддержки по телефону 8 800 707 05 72. Если возникла ошибка, критически мешающая работе, в теме письма дополнительно укажите «Срочно» или свяжитесь с нами по телефону.

Форма заявки:

Заявка в службу технической поддержки Акросс Тех.:

1. Время возникновения ошибки:
2. Суть ошибки:
3. При каких обстоятельствах возникла ошибка:
4. Контакты:

К заявке приложите снимок экрана.

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ЛИС	Лабораторная информационная система
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
МИС	Медицинская информационная система
ID	Идентификатор
МКБ	Международный классификатор болезней
ФИО	Фамилия Имя Отчество
КДЛ	Клинико-диагностическая лаборатория

1. АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ.

Для входа в Акросс-Клиническая Лаборатория V3.0 необходимо дважды нажать левой кнопкой мыши по ярлыку «1С: Предприятие» на рабочем столе АРМ.

В отрывшемся окне доступа к информационной базе выбрать из списка пользователей учётную запись (для вывода списка пользователей нажать на стрелку вниз правее поля «Пользователь») и ввести соответствующий пароль. По кнопке справа от поля пароля можно вывести введённый пароль на экран, вместо точек будут символы, введенные с клавиатуры. Далее нажать кнопку «Войти» (см. рисунок 1).

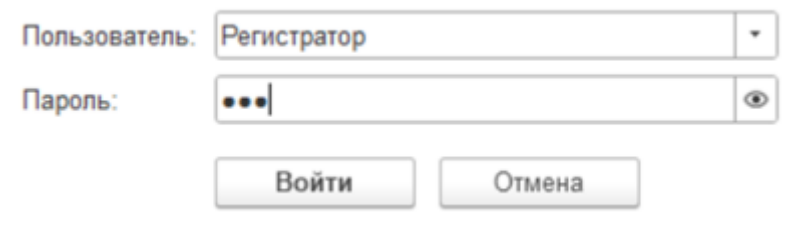


Рисунок 1. Авторизация в ЛИС

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА.

При запуске системы в режиме 1С: Предприятие открывается основное окно ЛИС (см. рисунок 2):



Рисунок 2. Основное окно ЛИС

Функции, необходимые для удобной навигации, реализованы в боковой панели (см. рисунок 3):

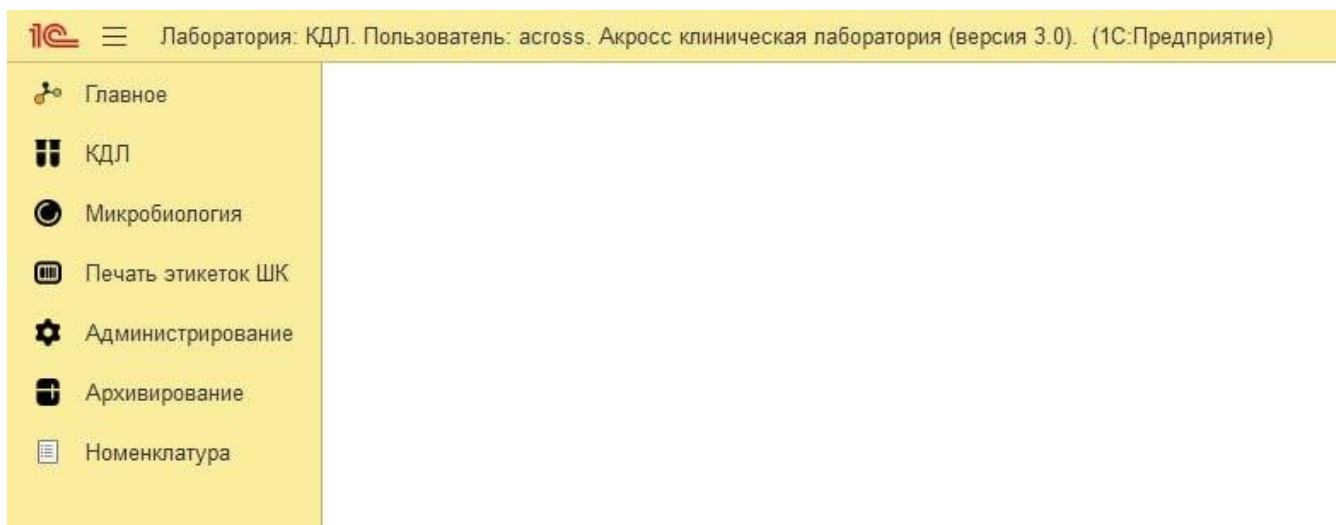


Рисунок 3. Вид боковой панели ЛИС

Главная панель предназначена для быстрого доступа к: меню функций, глобальному поиску, центру оповещений, истории, избранному, к текущему пользователю и главному меню (см. рисунок 4):



Рисунок 4. Вид главной панели ЛИС

Где:

- 1 – меню функций
- 2 – заголовок приложения (активная лаборатория, пользователь)
- 3 – глобальный поиск
- 4 – центр оповещений
- 5 – история
- 6 – избранное
- 7 – главное меню

Меню функций предоставляет удобный доступ к разделам ЛИС. Перемещаясь по разделам, можно видеть на экране все команды раздела и выполнять поиск по ним (см. рисунок

5):

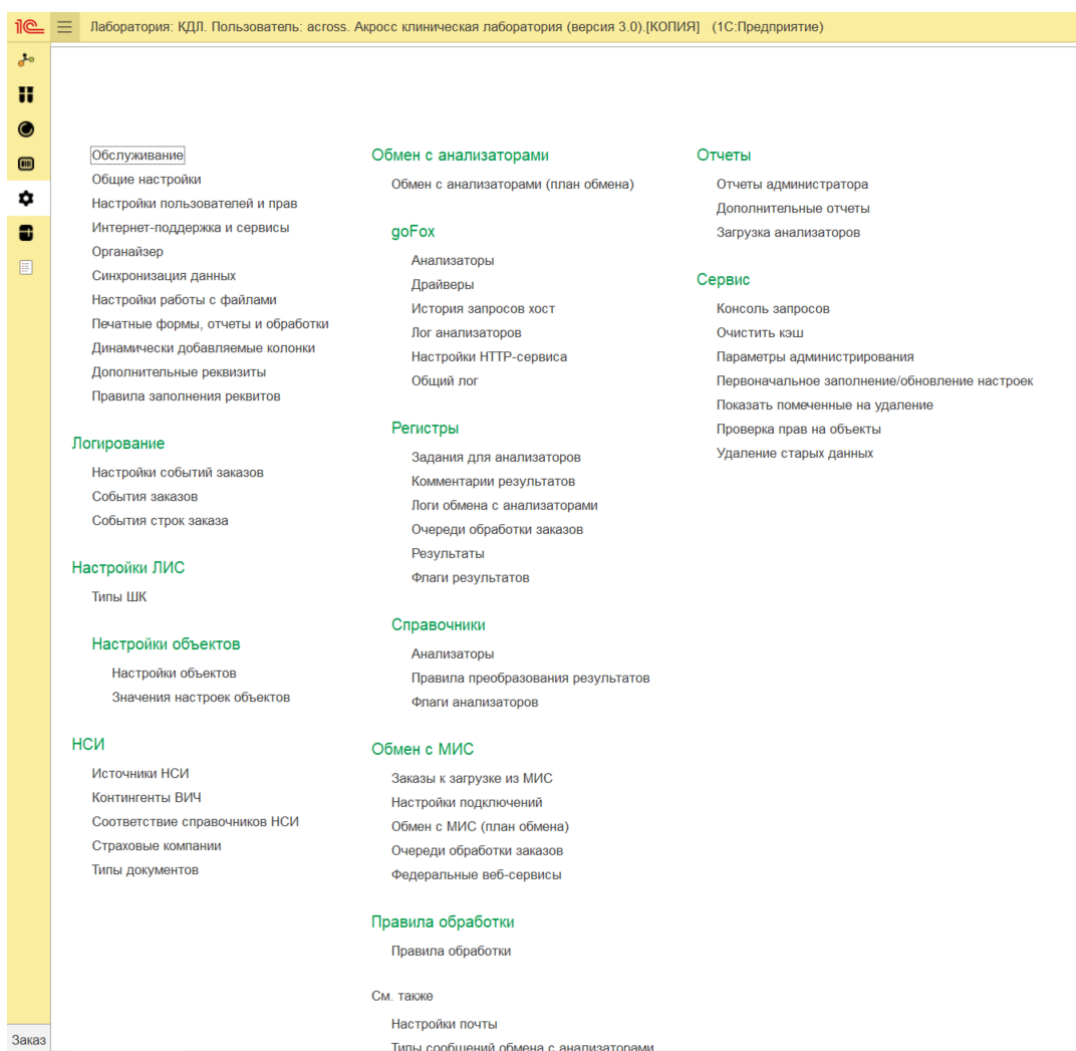


Рисунок 5. Вид меню функций ЛИС

Глобальный поиск выполняет поиск по избранному, истории, по меню функций, по обсуждениям и сообщениям системы взаимодействия, по данным (полнотекстовый поиск) и по справке.

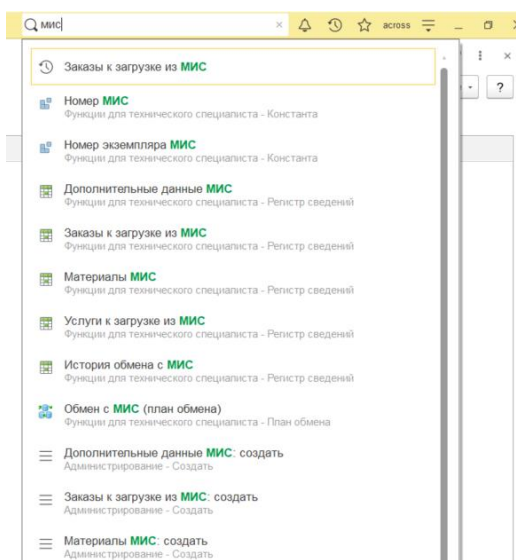


Рисунок 6. Глобальный поиск

Любой раздел, список, объект базы данных, отчет или обработку, а также команду можно добавить в избранное, чтобы потом быстро вернуться к ней, при необходимости (см. рисунок 7):

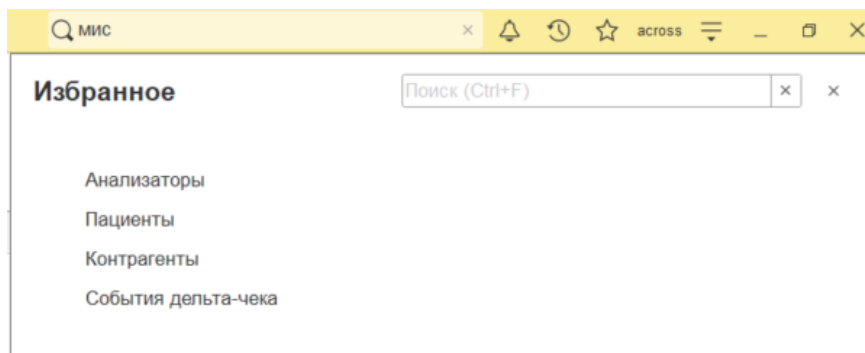


Рисунок 7. Избранное

История содержит все действия пользователя, связанные с добавлением, изменением данных, или просто с открытием форм элементов справочников, документов и т. д. Она позволяет быстро перейти к тем объектам, которые пользователь недавно изменял или открывал (см. рисунок 8):

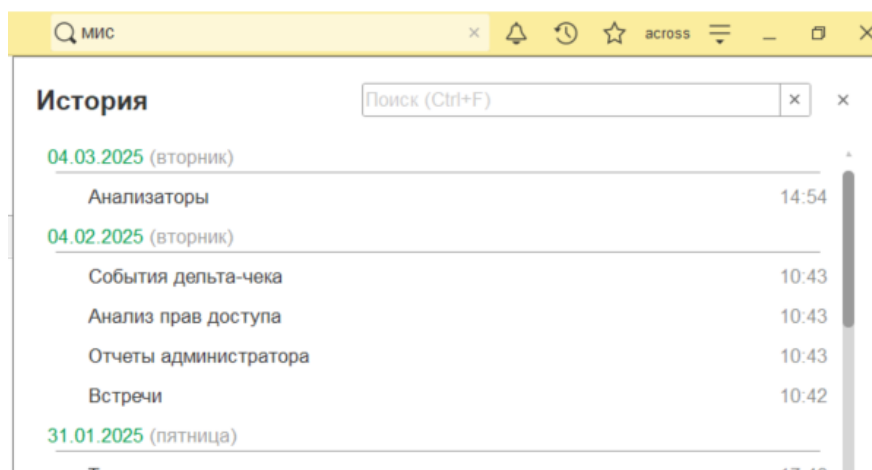


Рисунок 8. История

В центре оповещений отображаются важные оповещения, на которые пользователь еще не отреагировал — не закрыл или не выполнил связанное с оповещением действие. Оповещения располагаются в порядке их появления, самые новые сверху. О том, что есть новые важные оповещения, сигнализирует колокольчик на зеленом фоне. Таким образом, даже если пользователь отходил от компьютера, он не пропустит важные оповещения (см. рисунок 9):

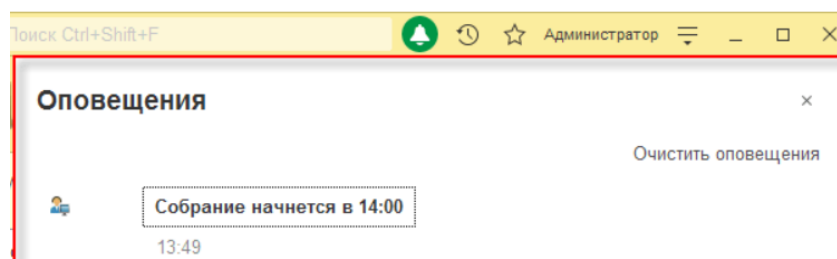


Рисунок 9. Оповещения

Главное меню содержит набор команд, относящихся к прикладному решению в целом и не зависящих от прикладной специфики конфигурации.

Например, команды пользовательской настройки интерфейса и команды установки параметров системы в целом (см. рисунок 10):

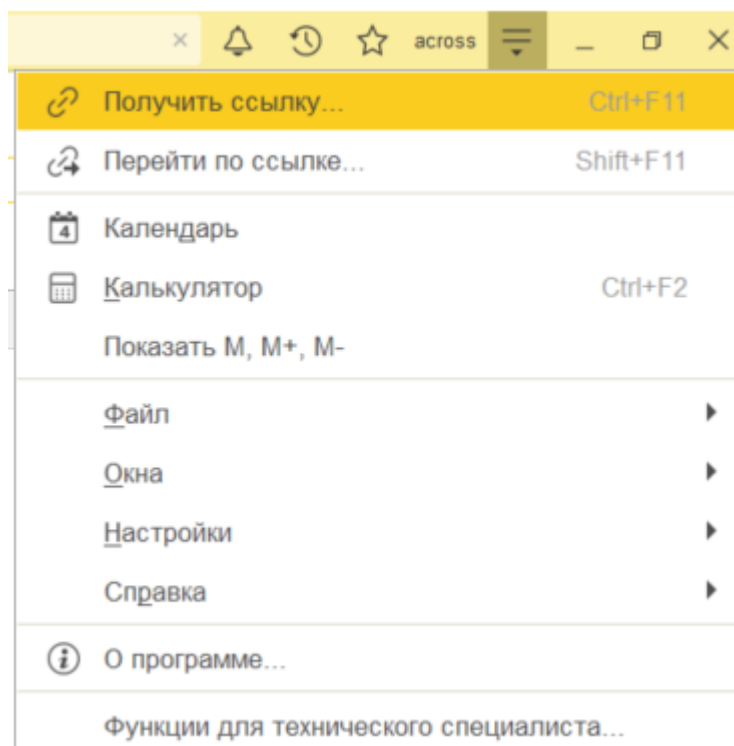


Рисунок 10. Главное меню ЛИС

При вызове некоторых команд ввода новых и редактирования существующих объектов, а также при открытии некоторых отчетов и обработок открываются вспомогательные окна приложения (см. рисунок 11):

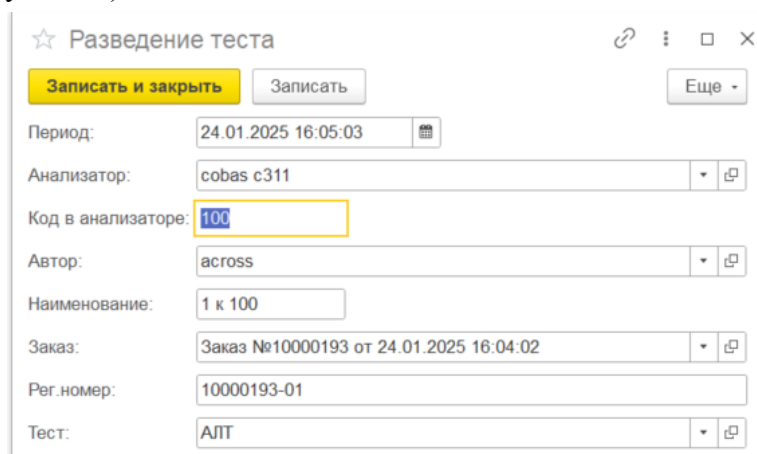


Рисунок 11. Вспомогательные окна

Каждая форма имеет собственное меню, которое позволяет сохранять и печатать файлы, вносить правки в текстовые и табличные документы, а также управлять открытыми окнами (см. рисунок 12):

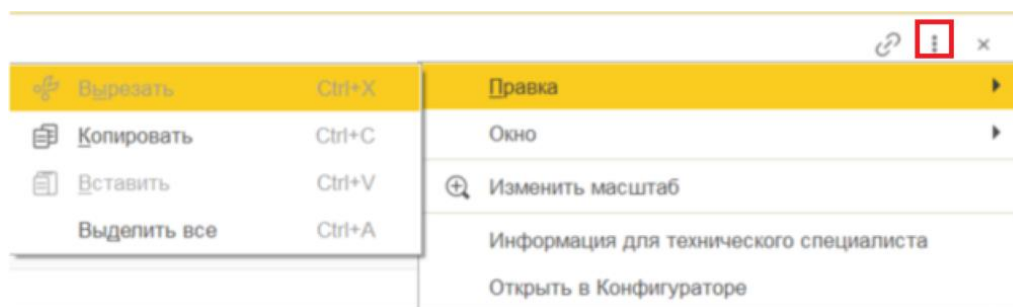


Рисунок 12. Меню формы

На любой раздел, список, объект базы данных, отчет или обработку можно получить ссылку в виде строки текста. Такую ссылку можно, например, передать коллеге, чтобы тот мог быстро перейти к этим же данным и внести изменения (см. рисунок 13):

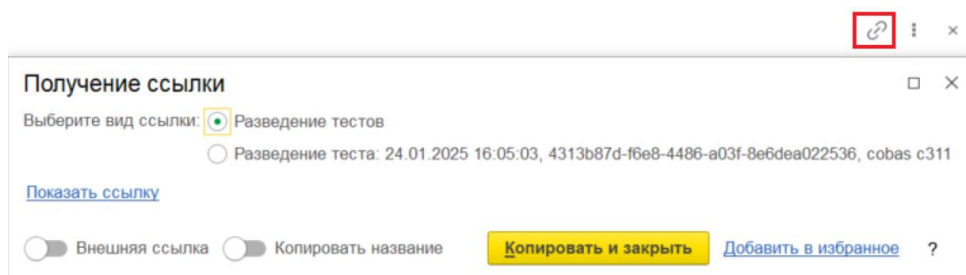


Рисунок 13. Ссылка на данные

Панель открытых форм предназначена для частого переключения между открытыми формами. Каждой открытой форме соответствует отдельная закладка (см. рисунок 14):

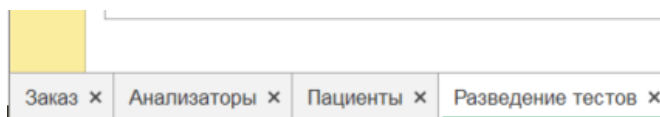


Рисунок 14. Панель открытых форм

Для создания, удаления и изменения данных справочников системы используются следующие инструменты (см. рисунок 15):

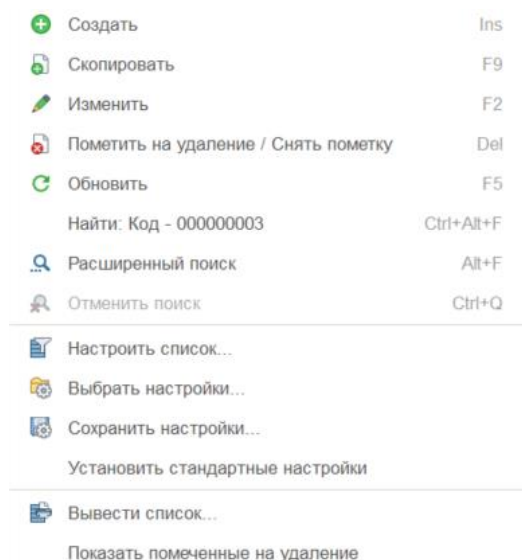


Рисунок 15. Инструменты для работы со справочниками

Функция	Кнопка в 1С	Сочетание клавиш на клавиатуре	Предназначение
Добавить элемент	Создать	Ins	Добавить новый элемент
Добавить копированием	Скопировать	F9	Копировать и добавить группу или элемент
Изменить	Изменить	F2	Отредактировать элемент
Пометить на удаление/Снять пометку	Пометить на удаление/Снять пометку	Del	Установить или снять пометку на удаление, не удаляя сам элемент из базы данных
Обновить список	Обновить	F5	Обновить список элементов в справочнике
Поиск	Расширенный поиск	Alt + F	Настраиваемый поиск в списке

3 РАЗДЕЛ КДЛ.

3.1. Заказы

3.1.1. Общее описание интерфейса списка заказов

Для доступа к заказам необходимо выбрать пункт меню «Список заказов» (см. рисунок 16):

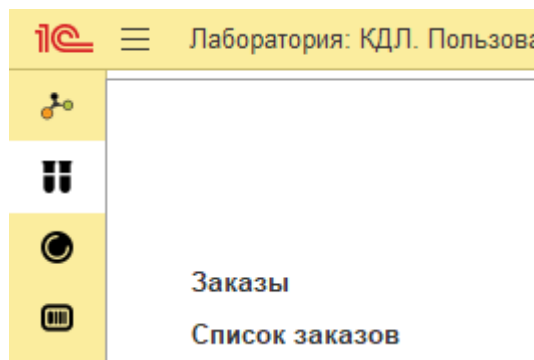


Рисунок 16. Интерфейс заказов модуля КДЛ

Описание интерфейса списка заказов (см. рисунок 17):

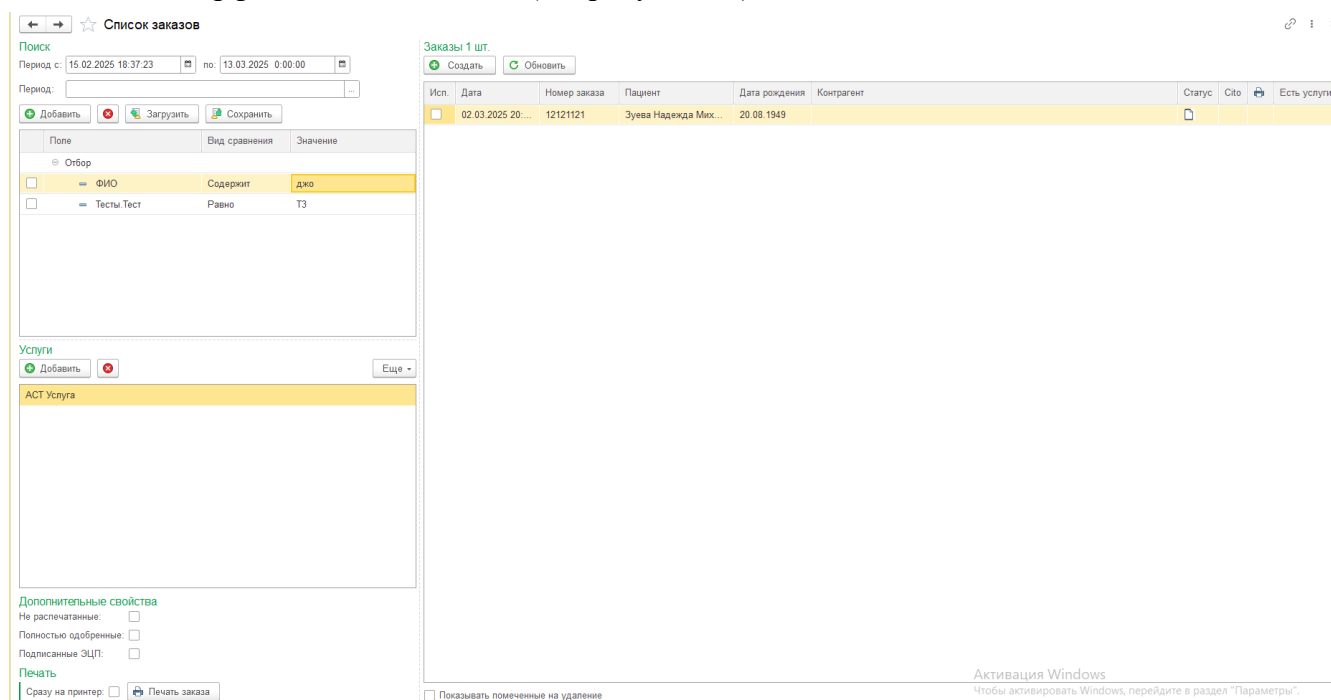


Рисунок 17. Интерфейс списка заказов

Период с.. по ... — диапазон дат для поиска заказов, можно задавать с точностью до минуты.

Период - можно выбрать дни (см. рисунок 17), либо выбрать предопределённый период (см. рисунок 18):

Выберите период

01.01.2024

×

–

31.01.2024

×

[Очистить период](#)

2024

Янв	Фев	Мар
Апр	Май	Июн
Июл	Авг	Сен
Окт	Ноя	Дек

2025

Янв	Фев	Мар
Апр	Май	Июн
Июл	Авг	Сен
Окт	Ноя	Дек

2026

Янв	Фев	Мар
Апр	Май	Июн
Июл	Авг	Сен
Окт	Ноя	Дек

[Показать стандартные периоды](#)

Выбрать

Отмена

Рисунок 17. Период с 01 января по 31 марта 2024 года

Выберите период

02.03.2025

×

–

02.03.2025

×

[Очистить период](#)

Вчера

Сегодня

Завтра

День

Неделя

Декада

Месяц

Квартал

Полугодие

Год

Прочее

[Показать произвольный период](#)

Выбрать

Отмена

Рисунок 18. Стандартные периоды (день, неделя, декада и т. д)

В области отбора заказов необходимо указать поле, тип сравнения (равно, содержит, в списке, больше и т. д.). Можно задавать несколько условий, группировать их при необходимости,

а также снимать группировку (см. рисунок 19). Список заказов обновляется при изменении условий отбора и при нажатии на кнопку «Обновить».

Тип группы			
⊖ Отбор			
☒	=	ФИО	Содержит Зуева
☒	⊖	Группа Или	
☒	⊖	Группа Не	
☒	⊖	Группа И	
☒	=	Тесты.Тест	Равно Т3

Рисунок 19. Отбор с группировками.

Настройки отбора можно сохранить для использования в дальнейшем по кнопке «Загрузить» (см. рисунок 20). Настройки можно сохранить для указанного пользователя, для группы пользователей, либо для всех:

Список настроек

Выберите настройку из списка или создайте новую

Выбрать

+ Добавить

Еще ▾

Наименование

Описание:

Форма сохранения настроек

Еще ▾

Наименование:

Наименование|

Доступность настройки:

Только автору

Указанным пользователям

Всем пользователям

Сохранить

Описание:

Описание

Рисунок 20. Форма сохранения настроек отображения заказов

В блоке «Услуги» необходимо выбрать интересующую услугу, либо несколько. После этого в списке заказов, в столбце «Есть услуги», отметятся зелёным кругом заказы, у которых есть хотя бы одна услуга из списка. Например, на рисунке 21 отмечаются заказы, содержащие услугу Т4:

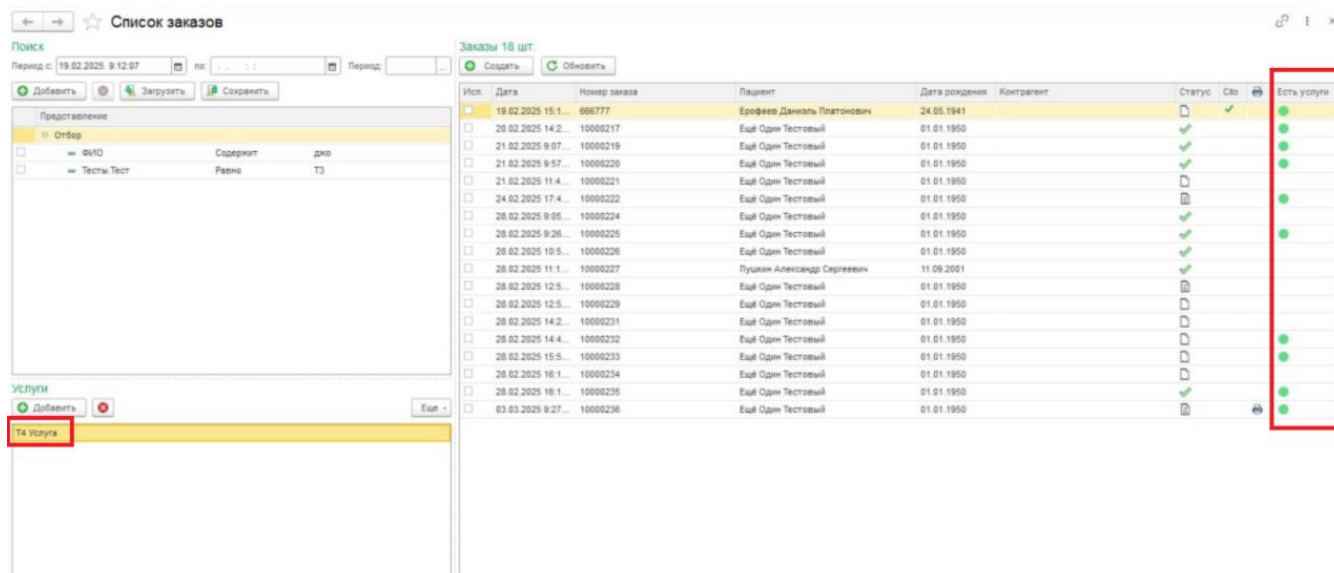


Рисунок 21. Отметки о наличии услуги Т4 в заказах

Можно выбрать заказы, которые еще не были отправлены на печать, только полностью одобренные заказы, а также только подписанные ЭЦП (см. рисунок 22). Заказ можно вывести на экран для предварительного просмотра перед печать. (если не отмечено «Сразу на принтер»), либо сразу отправить на печать на принтере.

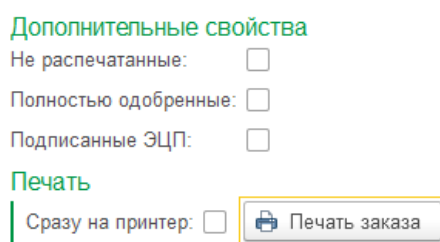


Рисунок 22. Дополнительные свойства в отборе заказов.

Если в списке заказов нажать два раза по номеру пробы левой кнопкой мыши, откроется сам заказ. Также в самом заказе дублируется список заказов из отбора, при этом, если условия отбор изменить, то и список тоже изменится (см. рисунок 23):

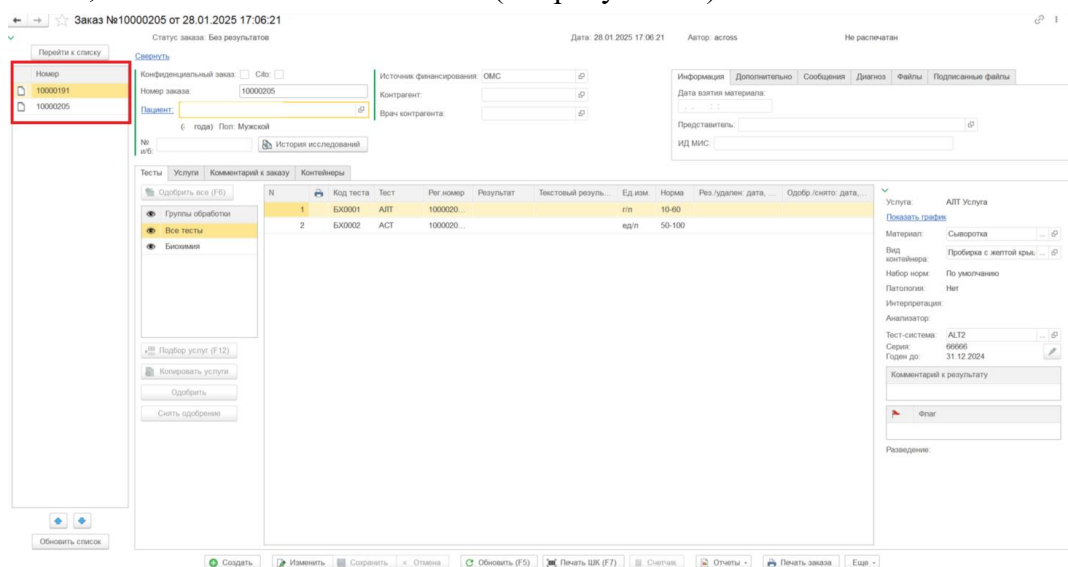


Рисунок 23. Журнал обработки заказов со списком заказов

3.1.2. Форма документа заказ

Общий вид формы документа «Заказ» заказов представлен на рисунке 24:

N	Код теста	Тест	Рег номер	Результат	Текстовый результат	Ед изм	Норма	Рез./удален: дата, автор	Одобр./снято: дата, автор
1	ИХ0001	T4	12456789-01			нмоль/л	15-20		
2	ИХ0002	T3	12456789-01			нмоль/л	10-30		

Рисунок 24. Общий вид журнала обработки заказов.

Список можно скрыть, нажав на соответствующую кнопку сверху слева списка. При нажатии на кнопку «Перейти к списку» откроется форма Списка заказов (см. рисунок 25).

Номер
10000191
10000205

Рисунок 25. Скрытие и отображение списка заказов

Опция «Конфиденциальный заказ» блокирует выгрузку результатов в Медицинскую информационную систему и др. сервисы. Опция «Cito» означает отметку срочного заказа.

Карточка пациента вызывается по нажатии на «Пациент» (см. рисунок 26) и содержит следующие данные:

По кнопке «История исследований» (см. рисунок 27) можно построить таблицу или график по результатам исследований пациента в заказе.

Лаборатория: КДЛ. Пользователь: asgross. Акросс клиническая лаборатория (версия 3.0) [КОПИЯ] (1С:Предприятие)

История пациента (Основной)

Сформировать | Выбрать вариант... | Настройки... | Сформировать

Зуева Надежда Михайловна д/р: 20.08.1949 0:00:00

Период: Этот месяц

Период с: 01.03.2025 по: 31.03.2025

Способ отображения: ☒ Таблица ☐ График

Тест	05.03.2025 16:37:58
Результат	
T4	

Исп. Тест

✓	T4
✓	T3

Рисунок 27. История исследований

В табличной части Тестов содержится: номер п/п, код теста, краткое наименование, Рег. номер, числовой результат, текстовый результат, единица измерения, норма, дата и время установки/снятия результата, дата и время одобрения результата/снятия одобрения (см. рисунок 28).

N	Код теста	Тест	Рег. номер	Результат	Текстовый результат	Ед. изм.	Норма	Рез./удален: дата, автор	Одобр./снято: дата, автор
1	ИХ0001	T4	12456789-01		текст	нмоль/л	15-20	✓ 05.03.2025 17:52:58, асг...	
2	ИХ0002	T3	12456789-01			нмоль/л	10-30		

Рисунок 28. Табличная часть тестов журнала обработки заказов

В окне с дополнительной информацией (его можно сворачивать) содержится наименование услуги, материал, вид контейнера, набор норм, признак патологии (если результат выходит за пределы референсных значений), интерпретация, прибор, на котором сделано исследование, Тест-система, срок годности тест-системы, комментарий к результату, флаг от анализатора (при наличии).

Услуга: T3 Услуга

[Показать график](#)

Материал: Сыворотка

Вид контейнера: Пробирка с желтой крыш.

Набор норм: Основной вариант

Патология: Нет

Интерпретация:

Анализатор:

Тест-система:

Серия:

Годен до:

Комментарий к результату

Флаг

Рисунок 29. Окно с дополнительной информацией

На вкладке услуги - список услуг заказа, на вкладке комментарий – общий комментарий к заказу, на вкладке контейнеры – емкости с биоматериалом, с датой фиксации.

3.1.3. Работа с заказами

3.1.3.1. Регистрация заказа

Для регистрации нового заказа отсканируйте штрих-код или введите вручную в поле «Номер заказа», либо нажмите на кнопку «Создать». ЛИС создает новый заказ и вставляет считанный номер штрих-кода в поле «номер заказа». Для тех случаев, когда осуществлена интеграция с медицинскими информационными системами (МИС), демография и список тестов заказа заполняются автоматически. При этом поля все заказа доступны для редактирования при наличии пользовательских прав. При отсутствии сканера штрих-кодов введите номер заказа в поле «номер заказа» вручную. В верхней части окна журнала обработки заказов начните вводить данные пациента (см. рисунок 30):

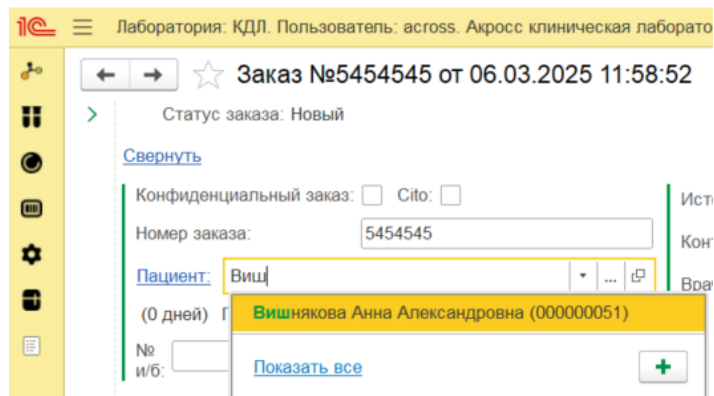


Рисунок 30. Ввод пациента при регистрации заказа

По нажатии на кнопку редактирования, данные пациента можно править (см. рисунок 31):

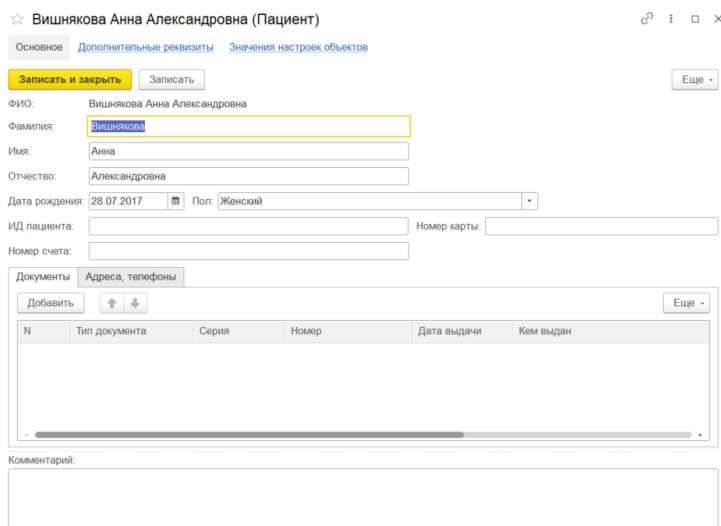


Рисунок 31. Данные пациента

История исследований— при нажатии на эту кнопку открывается история исследований, которые проводились ранее для данного пациента (см. рисунок 27). Поиск данных возможен по большому количеству параметров, которые можно сохранять, как для одного пользователя, так и для группы (с помощью кнопки настройки). Можно выбрать способ отображения в виде таблицы или графика, а также комбинировать, что выводить, числовой результат, текстовый или норму.

После введения демографии, выбрать Источник финансирования, контрагента, врача контрагента, при необходимости внести другие данные во вкладках Информация, Дополнительно, Диагноз, Файлы.

После ввода в регистрируемый заказ демографической информации по пациенту, необходимо внести заказанные тесты. Для этого используется кнопка «Подбор услуг», либо F12 на клавиатуре (см. рисунок 32):

Подбор услуг

Источник финансирования: ОМС

Услуги профиля подбора

Создать Выбрать Поиск (Ctrl+F) x Q - Еще -

Код	Наименование
00000024	VA - Услуга
00000001	АЛТ Услуга
00000002	АСТ Услуга
00000025	Клинический анализ + СОЭ
00000025	Комплекс
00000004	T3 Услуга
00000003	T4 Услуга
00000026	Услуга без тестов

Профили подбора

Отбор: Все профили

Поиск (Ctrl+F) x Q - Еще -

Код	Наименование
ВСЕ УСЛУГИ	
00000001	VA - Тестовый профиль
00000002	КДЛ
00000003	БХ Хирургия

Удалить выбранные Очистить все тесты

Услуга/Тест	Источник финансирования	Результат введен
-------------	-------------------------	------------------

Закончить подбор Отмена

Рисунок 32. Подбор услуг

В профилях подбора сгруппированы услуги, можно выбрать все профили лаборатории, либо профили, привязанные к конкретному пользователю. У отдельных услуг источник финансирования может отличаться от того, что указано основным в заказе.

После выбора профиля в правой части Подбора услуг, станут доступны тесты этого профиля, их можно выбрать как по одному, так и отметить все, после этого они перенесутся в нижнюю часть окна Подбора услуг и можно закончить подбор нажатием соответствующей кнопки (см. рисунок 33). По нажатии на + можно посмотреть состав услуг (тесты).

Подбор услуг

Источник финансирования: ОМС

Услуги профиля подбора

Создать Выбрать Поиск (Ctrl+F) x Q - Еще -

Код	Наименование
00000001	АЛТ Услуга
00000002	АСТ Услуга
00000025	Клинический анализ + СОЭ
00000025	Комплекс
00000004	T3 Услуга
00000003	T4 Услуга

Профили подбора

Отбор: Все профили

Поиск (Ctrl+F) x Q - Еще -

Код	Наименование
ВСЕ УСЛУГИ	
00000001	VA - Тестовый профиль
00000002	КДЛ
00000003	БХ Хирургия

Удалить выбранные Очистить все тесты

Услуга/Тест	Источник финансирования	Результат введен
+		
T3 Услуга (1)		
T3		
+		
T4 Услуга (1)		
T4		
+		
Клинический анализ + СОЭ (47)		
MONO,%		
WBC		

Закончить подбор Отмена

Рисунок 33. Окончание подбора

После окончания подбора услуг они отобразятся в журнале обработки заказов. Можно настроить видимость групп обработки.

3.1.3.2. Ввод и удаление результатов, отбраковка заказа

Для ввода числовых результатов необходимо напротив нужного теста нажать два раза левой кнопкой мыши на поле Результат, для ввода текстового результата нажать два раза левой кнопкой мыши на поле Текстовый Результат. Если в тесте настроен выбор Текстового результата из списка, то выбрать из выпадающего списка нужный результат.

Если результат выше или ниже нормы, он будет подсвечен красным, если в норме – зелёным. По выбору теста/тестов и нажатии правой кнопкой мыши, можно выбрать команду из выпадающего меню (см. рисунок 34):

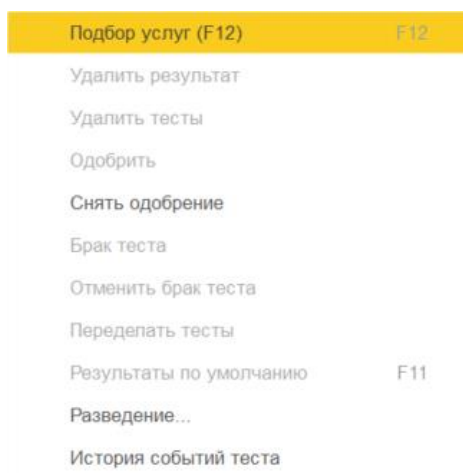


Рисунок 34. Выпадающий список в журнале обработки заказов

- подбор услуг: добавить услуги в заказ;
- удалить результат;
- удалить тесты;
- одобрить;
- снять одобрение;
- брак теста: после выбора этой опции, необходимо из списка выбрать причину брака (сгусток, неверное направление и т д);
- отменить брак теста;
- переделать тесты: повторно выгрузить тесты в хост производственной системы;
- результаты по умолчанию: настроить, какой результат будет подгружаться при подборе теста в заказ, например, «Не обнаружено»;
- разведение: отправить тест на разведение в производственную систему;
- история событий теста: показывает, когда и под каким пользователем какие были внесены изменения в рамках текущего заказа.

3.1.3.3. Смена норм, видов пробирок и материалов у тестов, тест-систем

Для работы со справочником тестов необходимо нажать КДЛ, выбрать раздел Справочники, Тесты.

После выбора нужного в нем заполняется Наименование, полное наименование (выводится на печать), код (внутренний код в ЛИС, на печать не выводится), хосткод (служит для связи с производственной системой), суффикс (для назначения разных тестов по одному коду методики на приборе, например, глюкоза по часам).

Вид вкладки Основные сведения представлен на рисунке 35.

Основные сведения | Связанные тесты | Текстовые результаты | Нормы | Дополнительные реквизиты | Альтернативные материалы | Альтернативные виды контейнеров

Группа обработки: **Сыворотка** | Единица измерения: г/л

Проба

Материал: Сыворотка | Вид контейнера: Пробирка с желтой крышкой

Формат числового результата

Длина результата: 7 | Точность результата: 2 | Выводить нули в дробной части результата: ☐

Результаты по умолчанию

Числовой результат: ☐ | Текстовый результат: ☐

Конфиденциальность

Скрывать тест: ☐ | Скрывать результат: ☐

Услуга

АИТ Услуга

Рисунок 35. Вид вкладки «основные сведения»

Вид вкладки «Связанные тесты» представлен на рисунке 36.

Основные сведения | Связанные тесты | Текстовые результаты | Нормы | Дополнительные реквизиты | Альтернативные материалы | Альтернативные виды контейнеров

Расчетный результат: ☐ формула:

Тесты, результаты которых используются при расчете, указываются в виде кода в квадратных скобках. Если тест необязательный, то в квадратных скобках указывается значение по умолчанию через запятую. Например, "[Тест1] * [Тест2]^2 + [Тест3,0]". Пробелы в формуле игнорируются.

Добавить | ↑ | ↓ | Еще -

N	Тест	Добавлять в заказ	Услуга	Услуга из родителя	Код для формулы
---	------	-------------------	--------	--------------------	-----------------

Рисунок 36. Вид вкладки «Связанные тесты»

Вид вкладки «Текстовые результаты» представлен на рисунке 37.

Основные сведения | Связанные тесты | Текстовые результаты | Нормы | Дополнительные реквизиты | Альтернативные материалы | Альтернативные виды контейнеров

Добавить | ↑ | ↓ | Еще -

N	Текстовый результат
1	Положительно
2	Отрицательно

Рисунок 37. Вид вкладки «Текстовые результаты»

Вид вкладки «Нормы» с привязанными тест-системами представлен на рисунке 38.

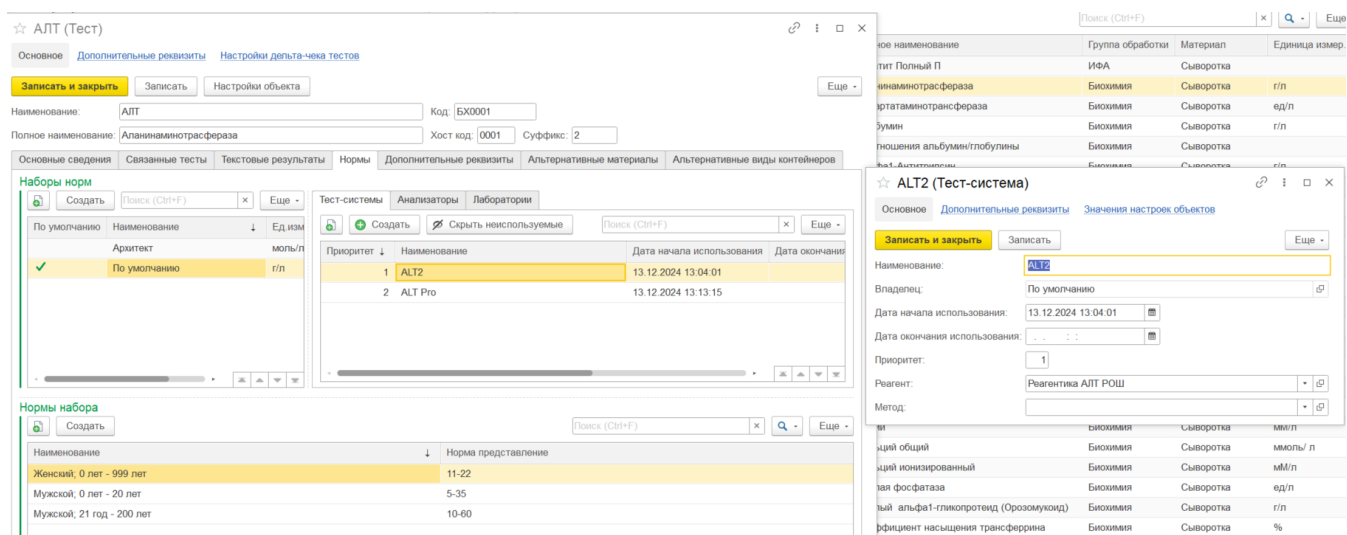


Рисунок 38. Вид вкладки «Нормы»

3.1.4. Печать заказов

Перед печатью заказа можно вывести документ на предварительный просмотр, указать количество копий, отредактировать печатную форму (например, поправить значения), сохранить документ, либо отправить по электронной почте (см. рисунок 39).

←

→

Печать заказов

Печать

Копий:

🖨️

📧

📄

Σ

Централизованная клинико-диагностическая лаборатория

Контактная информация

Сайт: <http://www.kdcd.spb.ru> E-mail: kdcd@inbox.ru

Лицензия № ЛО-78-01-010365 от 26 ноября 2019 г

Код в реестре международного контроля качества RIQAS 30483, 333614

Код в реестре внешней оценки качества РФ (ФСВОК) - 04696

Заказ № 5454545 от 06.03.2025 11:58:52

Пациент:

Пол: Женский

Дата рождения: 28.07.2017 0:00:

Возраст:

№ и/б:

5 4 5 4 5 4 5

Адрес:

Диагноз:

Оплата: ОМС

Заказчик:

Отделение:

Врач:

Тест	Результат	Ед. изм.	Норма
Иммунохимия			
Трийодтиронин	10	нмоль/л	10-30
Тироксин	20	нмоль/л	15-20
Клинический анализ + СОЭ			
Моноциты, % (MONO,%)	5	%	

Рисунок 39. Вид печати заказа

3.1.5. Работа с электронной цифровой подписью (ЭЦП)

После внесения результатов и одобрения, заказ можно подписать ЭЦП. При этом подставится отметка о подписи, дата и время, а также владелец сертификата

3.1.6 Работа с направлениями из МИС

Направления из МИС находятся в разделе «Администрирование, настройка, сервисные функции», блок Обмен с МИС, Заказы к загрузке из МИС. В данный регистр пишется информация, которая была отправлена из МИС в ЛИС, в том числе услуги.

3.1.7 Сканирование специальных типов ШК

Разделение на типы ШК при сканировании необходимо для соответствия штрих-кода и поля, в который этот штрих-код будет сканироваться. например, штрих-коды, которые начинаются с символа М, предназначены для поля идентификатора медицинской информационной системы (см. рисунок 40):

Код	Наименование
000000006	Выполнение команды
000000003	ИД МИС
000000005	ИД пациента
000000004	История болезни
000000002	Контроль качества
000000008	Номер заказа
000000001	Рег.номер
000000007	Ссылка

N	Шаблон	Т
1	M%	

Рисунок 40. Тип ШК ИДМИС

3.1.8 Валидация результатов

Для валидации (одобрения) результатов необходимо зайти в раздел КДЛ, Сервис, Валидация результатов. (см. рисунок 41). Настраивается отбор заказов по периоду, по реквизитам заказа. В нижней части окна можно выбрать нужные группы обработки или тесты. После настройки отборов необходимо нажать кнопку «Отобрать заказы», либо F5 на клавиатуре для отбора по заданным условиям. В результатах отбора можно выбрать все тесты (кнопка F8 на клавиатуре), либо только те, у которых результат в норме (кнопка F7 на клавиатуре). Одобрить все выделенные заказы можно по нажатию кнопки F6 на клавиатуре.

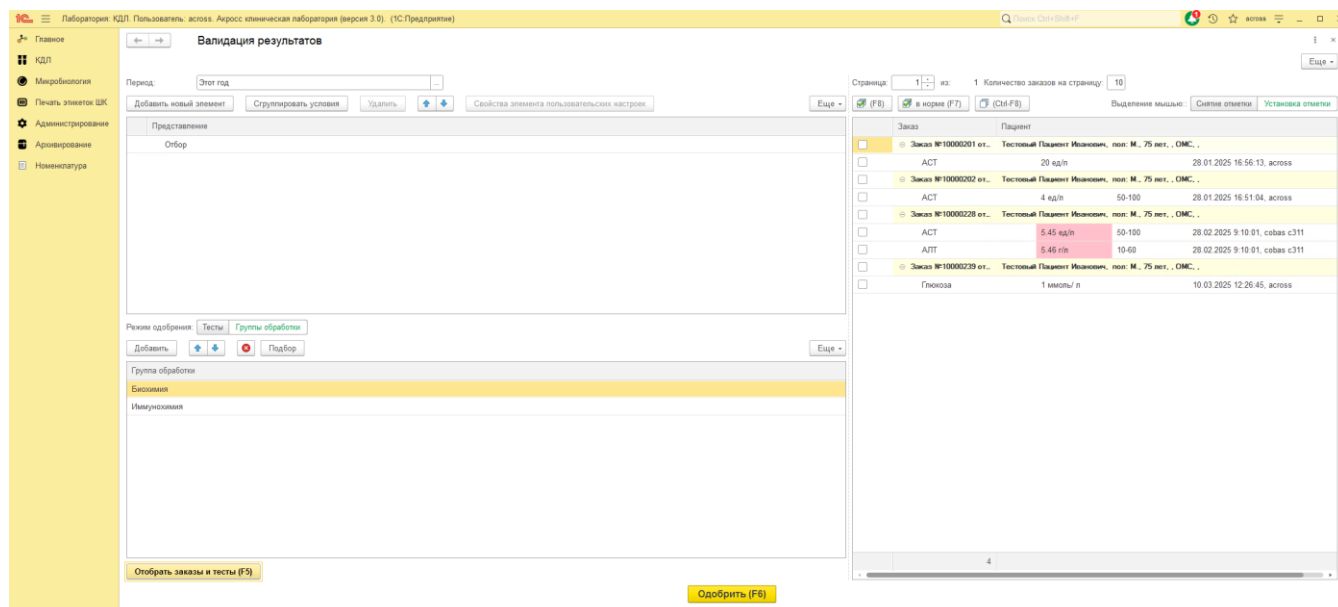


Рисунок 41. Валидация результатов

3.2. Описание механизма «Дельта-чек»

Для настройки дельта-чека теста необходимо зайти в раздел КДЛ, Дельта-чек, Настройки дельта-чека тестов. При выборе теста, настраиваются параметры (см. рисунок 42):

★ АЛТ (Настройка дельта-чека теста)

Основное [Дополнительные реквизиты](#) [Значения настроек объектов](#)

Записать и закрыть **Записать** **Еще -**

Тест: **АЛТ** Период (дней): **30** Используется: ☒

Запрет автоодобрения: ☒ Симметричный: ☐ Единица измерения: **г/л**

Меньше **Больше**

Δ меньше: **10,00** Δ меньше, %: **0** Оба условия: ☐ Δ больше: **10,00** Δ больше, %: **0** Оба условия: ☐

Учитывать текстовый результат: ☐

Добавить **↑** **↓** **Еще -**

N	Единица измерения	Коэффициент
1	моль/л	2,000000000

Рисунок 40. Настройки дельта-чека теста

3.3. Механизм контроля отклонений результатов

Данный механизм отслеживает процентное соотношение патологий к результатам в норме у пары тест-анализатор. При проценте патологий выше определённого предела, не будет работать автоматическое одобрение результата. Вид настройки контроля отклонений результатов для анализатора cobas c311, по тесту АСТ представлен на рисунке 43:

Рисунок 43. Настройка отклонения результатов.

3.4. Рабочие листы

Общий вид рабочего листа КДЛ представлен на рисунке 44:

Рисунок 44. Общий вид рабочего листа КДЛ.

3.5. Сортировка

Для сортировки пробирок, необходимо выбрать в обработке рабочий процесс сортировки, вид контейнера. После этого последовательно сканировать штрих-коды указанных пробирок (см. рисунок 45). Если проба только поступила в лабораторию, отметить «Первичная фиксация».

← → ☆ Сортировка

Рег.номер: 121231323 Сортировать

Рабочий процесс: КДЛ Запомнить: ☒

Вид контейнера: Пробирка с желтой крышкой Брак

Первичная фиксация: ☐ Отображение содержимого: Группы обработки Движения контейнеров

Рисунок 45. Сортировка

3.6. Справочники раздела КДЛ

Список справочников раздела КДЛ представлен на рисунке 46:

- Справочники
- Анализаторы
 - Лаборатории
 - Пациенты
 - Группы обработки
 - Контрагенты
 - Тесты
 - Услуги
 - МКБ 10
 - Настройки счетчиков результатов
 - Периоды уникальности назначений
 - Шаблоны текста

Рисунок 46. Справочники раздела КДЛ

В справочнике анализаторов содержится лабораторное оборудование, с группировкой по подсистемам, например, КДЛ, Микробиология и пр. В справочнике лаборатории наименования лабораторий. В справочнике пациентов список пациентов по ФИО с демографией. Группы обработки служит для объединения тестов по видам исследований. В справочнике контрагентов содержится контактная информация, такая как адрес, телефон, электронная почта. В справочнике тестов можно задать единицы измерения, нормы, группу обработки и пр. Тесты сгруппированы в исследования в справочнике услуг. Также есть справочник МКБ-10 с кодами диагнозов. Счетчик подсчета лейкоцитарной формулы настраивается в справочнике «Настройка справочников результатов». Для задания периода времени, в течение которого пациенту можно назначить тест повторно, используется справочник «Периоды уникальности назначений». Для заведения, например, шаблонов комментариев к заключению заказа, используется справочник «Шаблоны текста».

3.7. Отчёты раздела КДЛ

Список отчётов раздела КДЛ представлен на рисунке 47:

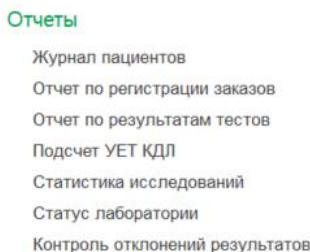


Рисунок 47. Отчёты раздела КДЛ

В отчётах содержится:

- журнал по пациентам: список пациентов за период, с номерами проб, назначенными тестами, услугами и т.д.;
- отчёт по регистрации заказов – показывает, сколько заказов зарегистрировал каждый из пользователей;
- отчёт по результатам тестов формирует таблицу с текстовыми и числовыми результатами по нужным отборам;
- отчёт по УЕТ показывает сумму УЕТ за период по врачам и лаборантам с разбивкой по услугам;
- отчет Статистика исследований позволяет разрабатывать собственные формы отчётов;
- отчёт Статус лаборатории позволяет получить статистику по текущему статусу зарегистрированных заказов и выполняемых исследований;
- отчёт Контроль отклонений результатов позволяет получить статистику по количеству патологий и отклонений (см. пункт 3.3 Руководства пользователя ACLV3.0).

3.8. Выбор активной лаборатории, ввод номеров проб

Для массового ввода результатов в заказы с приборов, которые в протоколе не позволяют передавать номера проб, необходимо нажать в главном меню «КДЛ», затем в разделе «Сервис» выбрать «Результаты – ввод номеров проб». Обработка отображает результаты с определённого анализатора и значения результатов, после сопоставления номеров проб, результаты запишутся в заказы.

3.9. Рабочее место регистратора

Рабочее место регистратора служит для ручного ввода заказов, либо регистрации заказов из МИС. В зависимости от особенностей обмена с МИС, обычно регистратору следует отсканировать штрих код ЛИС, затем штрих код МИС, проверить, что загрузилась демография пациента и тесты, после чего продолжить сканировать направления, заказы будут создаваться автоматически при каждом новом сканировании.

3.10. Печать этикеток ШК

В обработке Печать этикетов ШК главного меню ЛИС настраивается (см. рисунок 48):

← → ☆ Печать этикеток ШК

Настройки

Принтер: <по умолчанию>

Серия этикеток: Основная серия

Макет этикеток: Основной макет

Автоумерация Произвольный диапазон Печать списка

Количество: 1

10000210 - 10000210 (1 x 1 шт.)

Количество копий: 1

Вывод на экран: ☐

Рисунок 48. Печать этикеток ШК

- принтер, на котором будут печататься этикетки;
- серия этикеток;
- макет этикеток
- количество копий каждой этикетки.

3.11. Архивирование

Для создания архива пробирок необходимо выбрать место хранения, тип штатива, ввести порядковый номер штатива и выбрать тип контейнера (см. рисунок 49):

← → ☆ Архив (создание) *

Записать

Место хранения: Холодильник

Тип штатива: Архив сыворотки

Номер штатива: 3 [Комментарий](#)

Вид контейнера: Пробирка с желтой крышкой

Рег. номер: Добавить

Добавлять в конец: ☐ Отключить поиск заказа: ☐ Отключить поиск невыполненных тестов: ☐

Штатив	1	2	3	4	
1					
2					
3					
4					
5					

Рисунок 49. Создание архива сыворотки

После выбора данных параметров, можно как сканером штрих-кода, так и вручную, последовательно вводить номера проб в поле рег. номер и архив будет заполняться со статусами заказов (в работе, завершен, без результатов и пр), при этом пробы будут подсвечены желтым фоном. По нажатию правой кнопкой мыши на позиции в архиве, пробу можно извлечь из архива (она перестанет отображаться), временно извлечь (будет подсвечена серым цветом), либо, при наличии соответствующих прав, посмотреть историю изменения ячейки штатива.