Федеральная государственная информационная система
П«Единая информационная база по реализации мероприятий,
связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов,
развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов»
(ЕИБД)

Автоматизированная информационная система трансфузиологии

Модуль «Лаборатория»

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА

ЕИБД.АИСТ.ИЗ.МЛ

На 92 листах

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие сведения 4
2 Общие операции модулей Системы 5
2.1 Вход в Систему 5
2.2 Выход из Системы 6
2.3 Переход между модулями 6
2.4 Быстрый поиск по Системе 7
2.5 Смена пароля 8
2.6 Работа с таблицами 9
2.7 Работа с сообщениями 9
2.8 Использование календарей и ввод дат 10
2.9 Работа со списками 10
2.10 Работа с числовыми полями 10
2.11 Поиск доноров 11
2.11.1 Быстрый поиск 11
2.11.2 Расширенный поиск 11
2.12 Работа с картой донора 12
2.12.1 Общие сведения о карте донора 12
2.12.2 Вкладка «Титул» карты донора 12
2.12.3 Гематологические анализы донора 23
2.13 Работа с отводами 30
2.13.1 Добавление отвода 30
2.13.2 Редактирование параметров отвода 31
2.13.3 Просмотр истории отвода 31
2.13.4 Снятие отвода 31
2.13.5 Печать экстренного извещения 32
2.13.6 Заболевания 33
2.14 Добавление комментариев к карте донора 33
2.15 Справочники Системы, порядок заполнения журналов и экранных форм, оформления отчетов 35
3 Операции модуля «Лаборатория» 38
3.1 Индивидуальный подбор 38
3.2 Сортировка пробирок 42
3.3 ТМЦ 43
3.3.1 Журнал прихода ТМЦ 43
3.3.2 Комплекты ТМЦ 44
3.3.3 Журнал расхода ТМЦ 44
3.3.4 Журнал использования расходных материалов в лаборатории 44
4 АРМ Передачи данных 45
4.1 Иммуногематологическая и биохимические лаборатории 45
4.1.1 Получение донаций из АИСТ 45
4.1.2 Регистрация пробирок 46
4.1.3 Установка брака 49
4.1.4 Ручной ввод результатов исследований 52
4.2 Прием результатов исследований с прибора 57
4.3 Верификация в лабораториях иммуногематологии и биохимии 57

4.4 Верификация в лабораториях серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР 58
4.5 Просмотр задержанных пробирок 61
4.6 Установка заключения задержанным пробиркам 62
4.7 Направление на подтверждающий тест 62
4.8 Ввод результатов подтверждающего теста 65
4.9 Утверждение 67
4.9.1 Сводки и протоколы 68
4.9.2 Отправка результатов в АИСТ 74
Приложение А Перечень журналов модуля «Лаборатория» 76
Журнал результатов ОКК 76
Журнал производства 77
Журнал регистрации бригад 78
Журнал результатов БАК 79
Приложение В Перечень отчетов модуля « Лаборатория» 81
Журнал контроля качества (АИСТ-8) 81
Ведомость учёта расхода ТМЦ 83
Журнал контроля стерильности компонентов 84
Журнал учета расходных материалов 85
Заключение о проведении проб на совместимость 86
Проба на совместимость 87
Результаты БАК-лаборатории 88
Результаты контроля значений показателей безопасности донорской крови и ее компонентов 89
Сводный отчет по подборам 90
Сводный отчет подразделения БАК 91
Список продукции для подбора 92

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящее Руководство оператора модуля «Лаборатория» Автоматизированной информационной системы трансфузиологии (далее — Руководство) содержит правила и рекомендации по выполнению операций в модуле «Лаборатория» Автоматизированной информационной системы трансфузиологии (далее — АИСТ, Система) и предназначено работникам Службы крови, участвующим в технологических процессах заготовки и использования донорской крови (далее — пользователи).

Система предназначена для автоматизации технологических процессов заготовки, переработки, хранения, использования, контроля качества и обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов и препаратов (далее — продукция), обработки демографических показателей доноров крови, получения отчетной, аналитической и статистической информации. Система разворачивается в подразделениях Службы крови и используется для их интеграции в единое информационное пространство. Также Система позволяет решать задачи лабораторий Службы крови: апробации крови и ее компонентов на инфекционную безопасность, серологические обследования крови и ее компонентов с целью отвода от донорства и выбраковки.

АИСТ является подсистемой «Единой информационной базы по реализации мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов» (далее — ЕИБД). АИСТ служит основным источником пополнения и актуализации ЕИБД и обеспечивает передачу данных, хранящихся на распределенных серверах БД площадок Службы крови — на сервера ЕИБД.

АИСТ состоит из следующих функциональных модулей (подсистем):

1) «Донор»;
2) «СВК»;
3) «Выезд»;
4) «Экспедиция»;
5) «Лаборатория»;
6) «Статистика»;
7) «Управление».

2 ОБЩИЕ ОПЕРАЦИИ МОДУЛЕЙ СИСТЕМЫ

2.1 Вход в Систему

Для входа в Систему:

1) запустить веб-обозреватель (рекомендуется Яндекс.Браузер версии 22);
2) ввести в адресную строку веб-обозревателя адрес HTTP Системы и нажать клавишу <**Enter**> — начнется загрузка страницы аутентификации в Системе (вид страницы представлен на рис. 1);

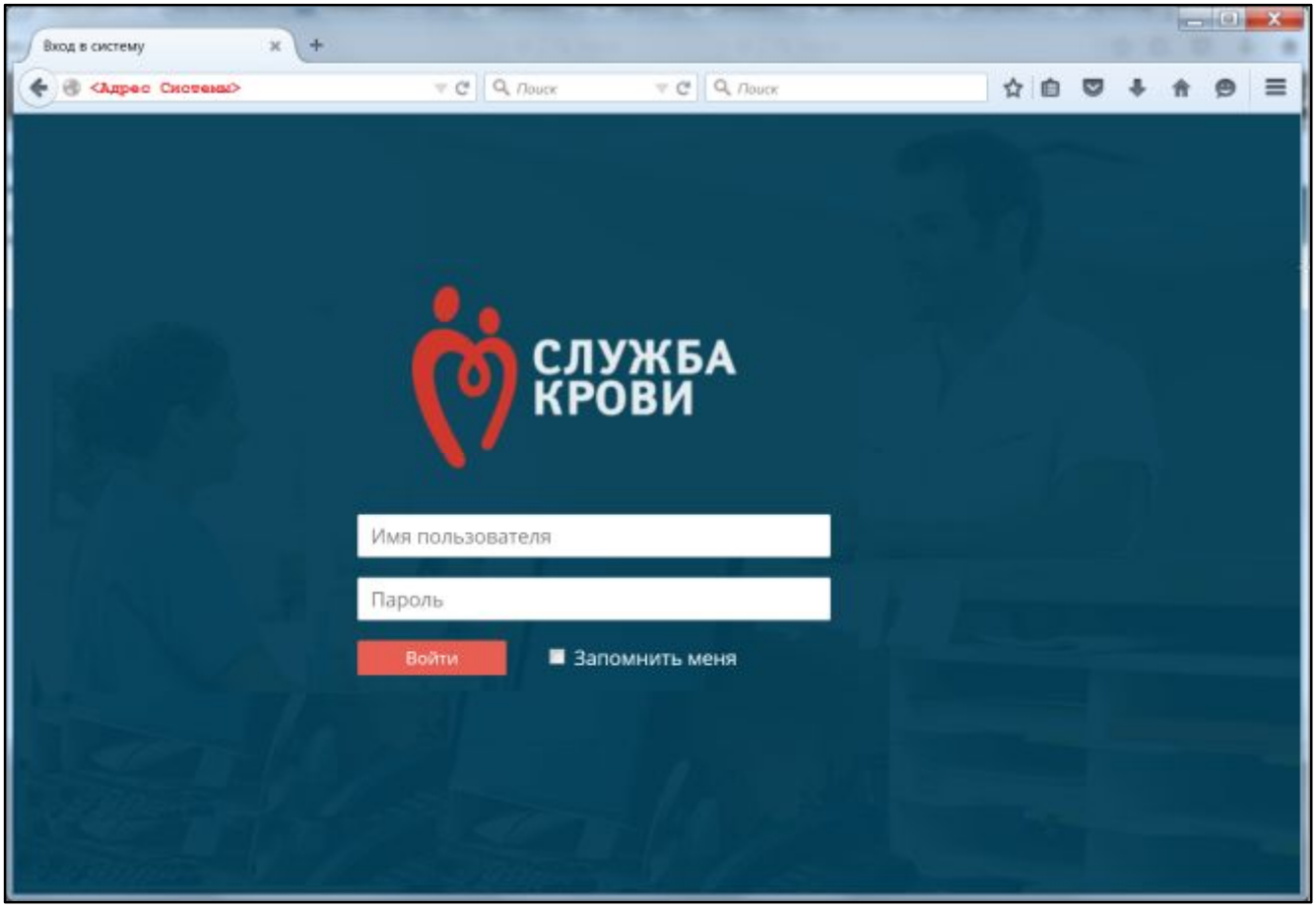


Рис. 1 — Окно аутентификации в Системе

3) ввести свои учетные данные (перед вводом необходимо убедиться в правильности установки регистра клавиатуры и языка ввода данных):
   - в поле «**Имя пользователя**» — логин;
   - в поле «**Пароль**» — пароль;
4) нажать кнопку «Войти» — начнется процедура аутентификации и в случае прохождения аутентификации — на экране рабочей станции отобразится стартовая страница Системы.

2.2 Выход из Системы

Для выхода из Системы:

1) навести курсор на логин, отображаемый в правой части панели главного меню — раскроется подменю учетной записи (рис. 2);

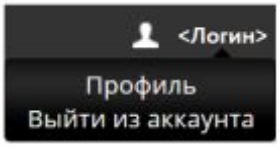


Рис. 2 — Выход из Системы

2) выбрать пункт «**Выйти из аккаунта**» — учетная запись будет деавторизована и откроется страница авторизации в Системе (рис. 1).

2.3 Переход между модулями

Для перехода от одного модуля к другому:

3) щелкнуть по пиктограмме , расположенной в крайней левой части панели главного меню (на всех станицах) — откроется главное окно Системы (рис. 3);
4) выбрать нужный модуль (пиктограммы доступных модулей выделены ярким цветом) — главное окно Системы закроется и начнется загрузка страницы выбранного модуля.

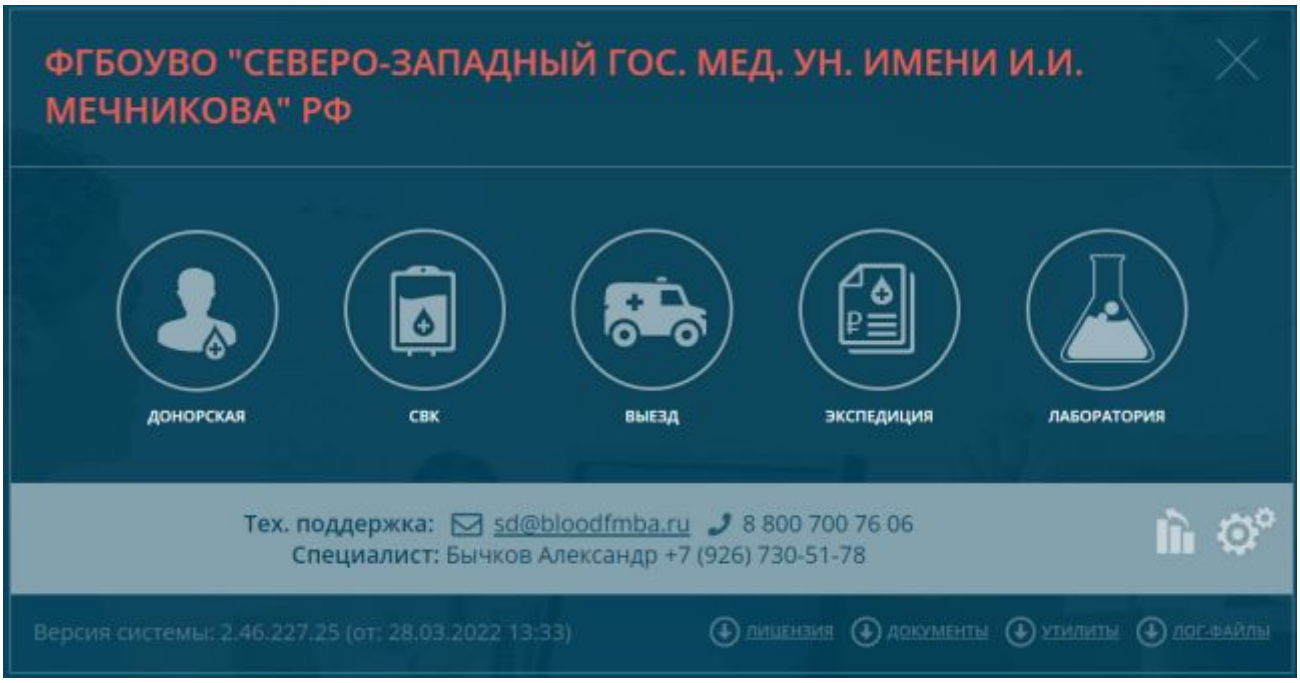


Рис. 3 — Главная страница Системы

2.4 Быстрый поиск по Системе

Для поиска отчетов и форм по всей системе надо нажать **«F3»** в любом месте и в появившейся строке указать текст для поиска объекта, затем выбрать искомое.

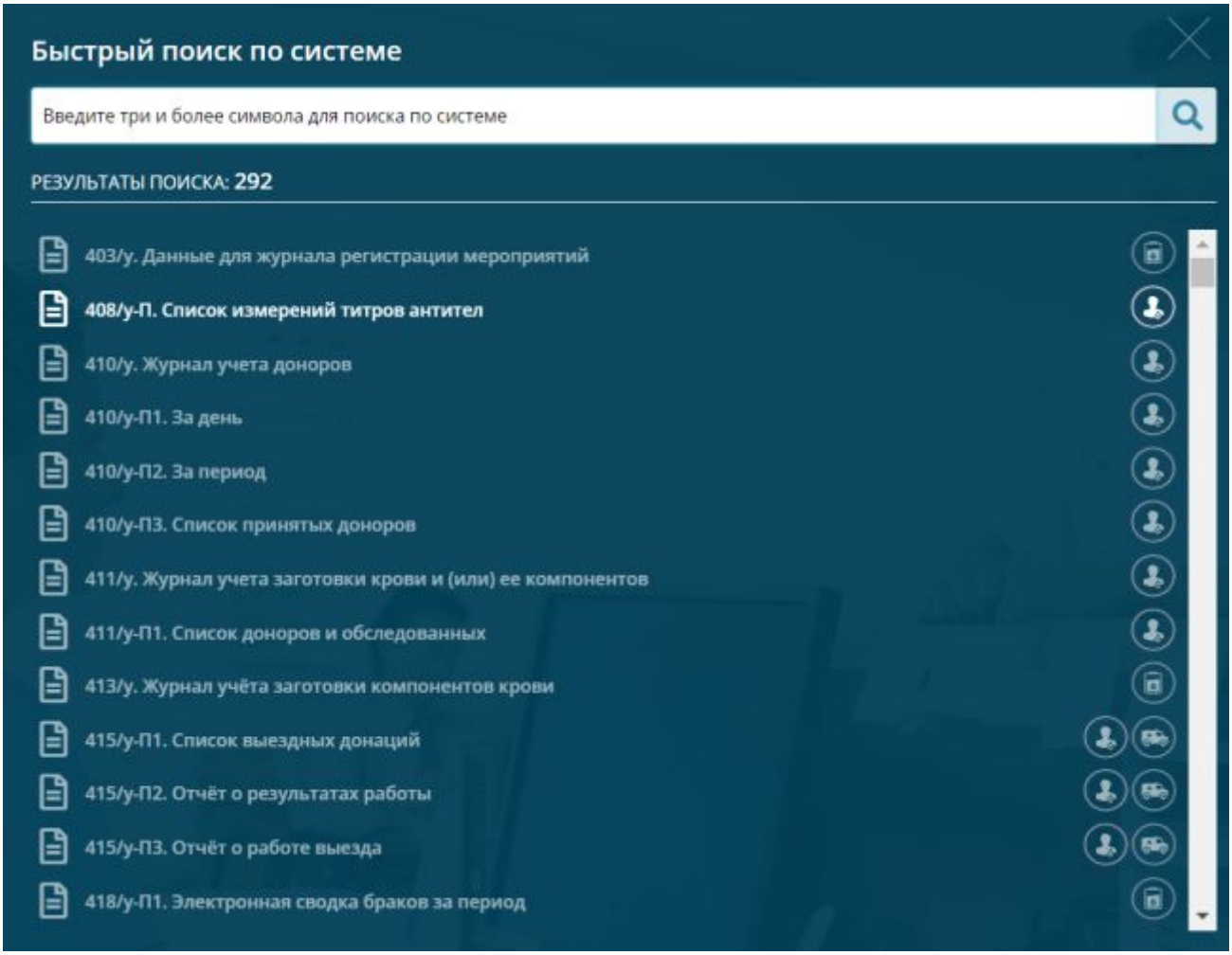


Рис. 4 — Страница быстрого поиска

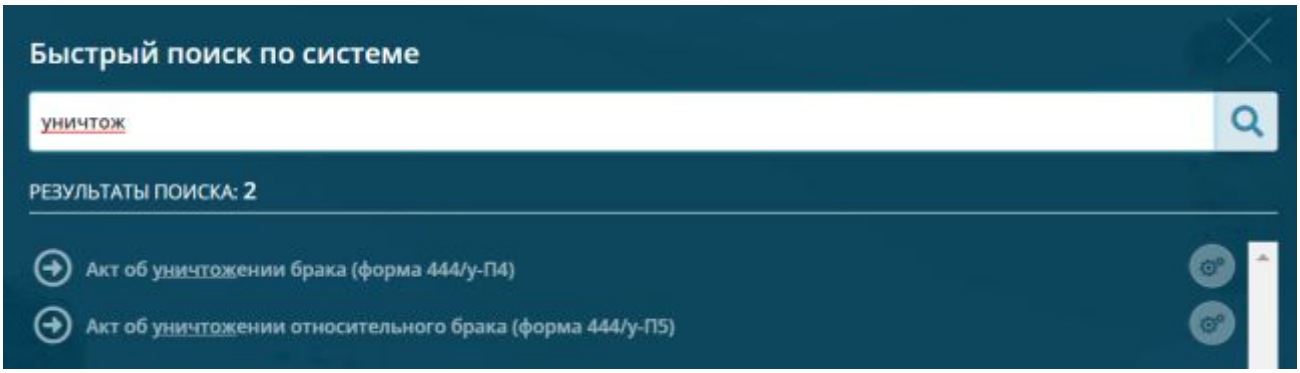


Рис. 5 — Быстрый поиск по Системе

2.5 Смена пароля

В меню редактирования профиля (параметров учетной записи) доступно изменение пароля. Остальные параметры доступны только для просмотра (их настройка осуществляется администратором Системы).

Для просмотра профиля пользователя и смены пароля:

5) навести курсор на логин пользователя, расположенный в правом верхнем углу, — раскроется меню учетной записи (рис. 2).
6) выбрать пункт «**Профиль**» — откроется окно с параметрами учетной записи (рис. 6). Параметры, выделенные серым цветом, доступны только для просмотра (их настройка осуществляется администратором Системы);

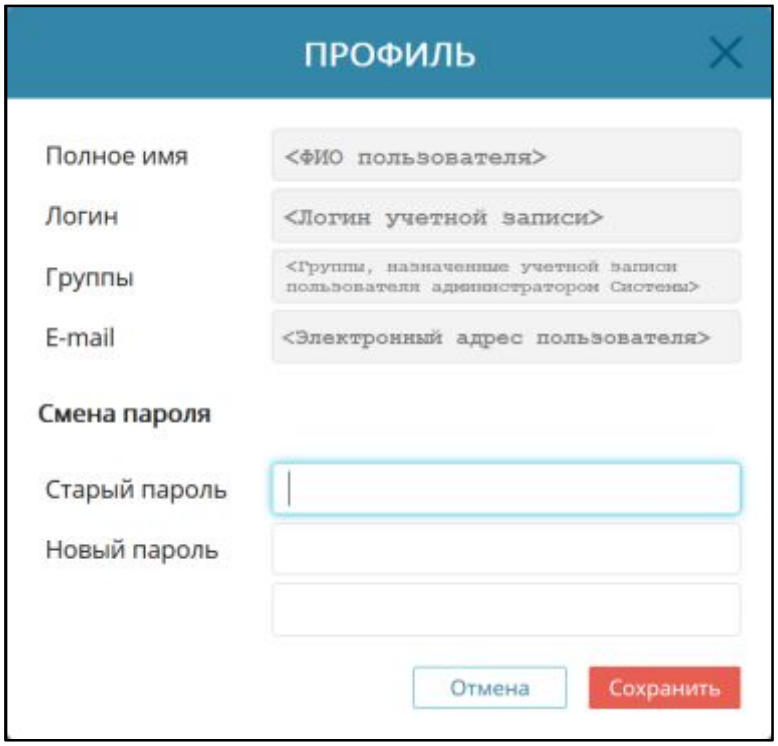


Рис. 6 — Параметры учетной записи

7) при необходимости изменить пароль:
   - указать старый пароль в поле «**Старый пароль**»;
   - ввести новый пароль в поле «**Новый пароль**» и повторно — в поле, расположенном ниже;
8) нажать кнопку «**Сохранить**» — запустится проверка правильности указанного пароля; если введенный пароль удовлетворяет требованиям безопасности Системы, новый пароль сохраняется, окно закрывается. В ином случае (проверка не пройдена), пользователю выдаются сообщения об ошибках. Сохранение можно повторить после исправления ошибок. Для отказа от внесения изменений в настройки учетной записи — нажать кнопку «**Отмена**».

2.6 Работа с таблицами

Система поддерживает два варианта представления таблиц:

1) полный список всех записей таблицы с возможностью вертикальной прокрутки;
2) ограниченный постранично список с возможностью перехода на другие страницы.

В Системе реализованы различные варианты поиска информации в таблицах:

1) строки быстрого поиска;
2) фильтры в колонках;
3) окна расширенного поиска.

Система поддерживает сортировку таблиц по одному столбцу единовременно.

Для сортировки таблицы следует щелкнуть по заголовку столбца, по которому требуется отсортировать строки. При первом щелчке таблица сортируется от меньшего значения к большему, а в заголовке появится значок ▲. Повторный щелчок по заголовку столбца изменит порядок сортировки от большего значения к меньшему, а значок сортировки изменится на ▼. Третий щелчок отменяет сортировку (значки сортировки исчезают).

Если сортировка по столбцу не предусмотрена, щелчок по его заголовку не приведет к сортировке.

Также предусмотрено изменение и сохранение ширины столбцов, порядка их вывода, возможности скрывать и отображать необходимые столбцы.

2.7 Работа с сообщениями

Система отображает сообщения в трех вариантах:

1) **запрещающее сообщение**: текст заголовка на красном фоне, одна кнопка «**ОК**» для закрытия сообщения (рис. 7). При появлении на экране такого сообщения не проводится сохранение изменений или другое ожидаемое действие;

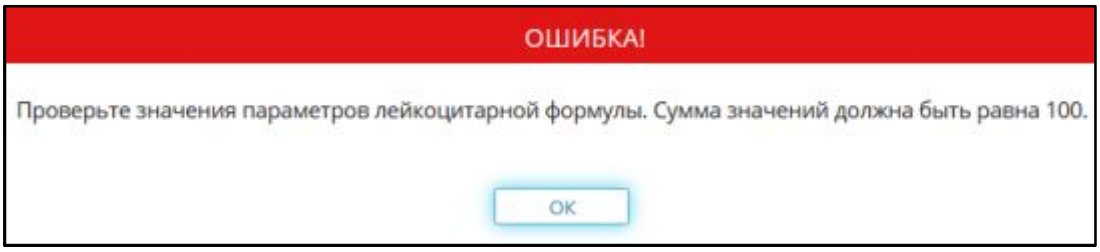


Рис. 7 — Пример запрещающего сообщения

2) **предупреждающее сообщение**: текст заголовка на оранжевом фоне, две кнопки «**Да**» и «**Отмена**», текст кнопки «**Отмена**» может меняться в зависимости от текста сообщения (рис. 8). Текст сообщения всегда заканчивается вопросом. В зависимости от ответа, выбирается дальнейший сценарий: продолжить выполнение действия или прекратить до разрешения вопросов.

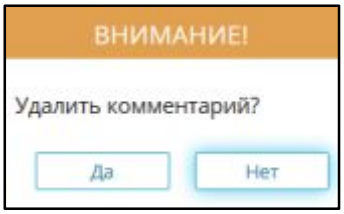


Рис. 8 — Пример предупреждающего сообщения

3) **оповещение:** текст заголовка оповещения на зеленом фоне, текст оповещения, автор и дата создания, кнопка «**Я прочитал**» для закрытия (рис. 9).

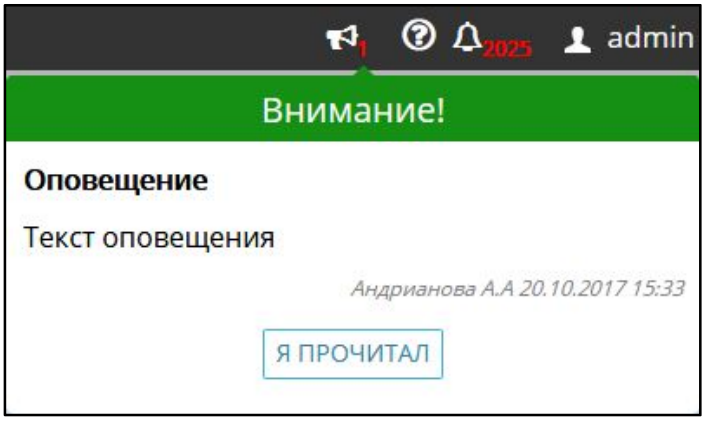


Рис. 9 — Пример оповещения

2.8 Использование календарей и ввод дат

Система позволяет вводить значения в поля дат как вручную в формате **ДД.ММ.ГГГГ**, так и с помощью календаря. Календарь автоматически лимитирован в соответствии с ограничениями, наложенными на поле. Например, при вводе даты рождения значения в календаре ограничены выбором из дат, меньше или равной текущей дате.

2.9 Работа со списками

Система обрабатывает поля со списками на страницах формы следующим образом:

1) при вводе текста в поле отображает список значений, подходящих под введенное условие;
2) по мере ввода список продолжает фильтроваться.

Предусмотрена возможность открытия полного списка и выбора значения из списка вручную.

2.10 Работа с числовыми полями

Числовые поля в Системе можно заполнять как с помощью цифровой клавиатуры, так и путем увеличения или уменьшения значения, установленного в поле по умолчанию, с помощью клавиш <↑> и <↓> («стрелка вверх» и «стрелка вниз»). Шаг перехода значений в полях соразмерен вводимым в них величинам и, как правило, равен единице. Для числовых полей

установлены диапазоны возможных значений. Ввод чисел, выходящих за пределы диапазона, невозможен.

2.11 Поиск доноров

2.11.1 Быстрый поиск

Для быстрого поиска доноров в картотеке используются ФИО или номер документа, удостоверяющего личность. При вводе в строку поиска (рис. 10):

- текста:
  - если введено одно слово — поиск проводится по полям с фамилией;
  - если введены два слова — поиск проводится по фамилии и имени;
  - если введены три слова — поиск проводится по фамилии, имени и отчеству;
- цифр — поиск проводится по полям с серией и номером документа, удостоверяющего личность.



Рис. 10 — Поле быстрого поиска

Если при вводе текста не найдены записи, удовлетворяющие условию, на экран выводится диалоговое окно (рис. 11) с предложением добавить нового донора в картотеку. При нажатии кнопки «**Да**» — откроется форма добавления нового донора (п. **Ошибка! Источник сылки не найден.**), в которой будут заполнены поля с ФИО (в том виде, как они были введены в поле быстрого поиска).

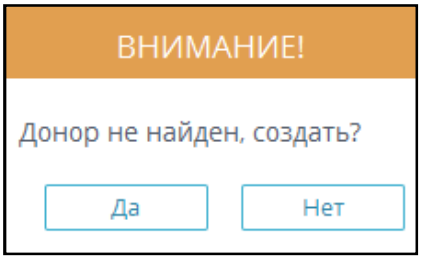


Рис. 11 — Предложение добавить нового донора в картотеку

2.11.2 Расширенный поиск

Чтобы воспользоваться расширенным поиском:

1) щелкнуть по ссылке «**Расширенный поиск ▼**», расположенной справа от поля быстрого поиска — раскроется панель расширенного поиска (рис. 12);

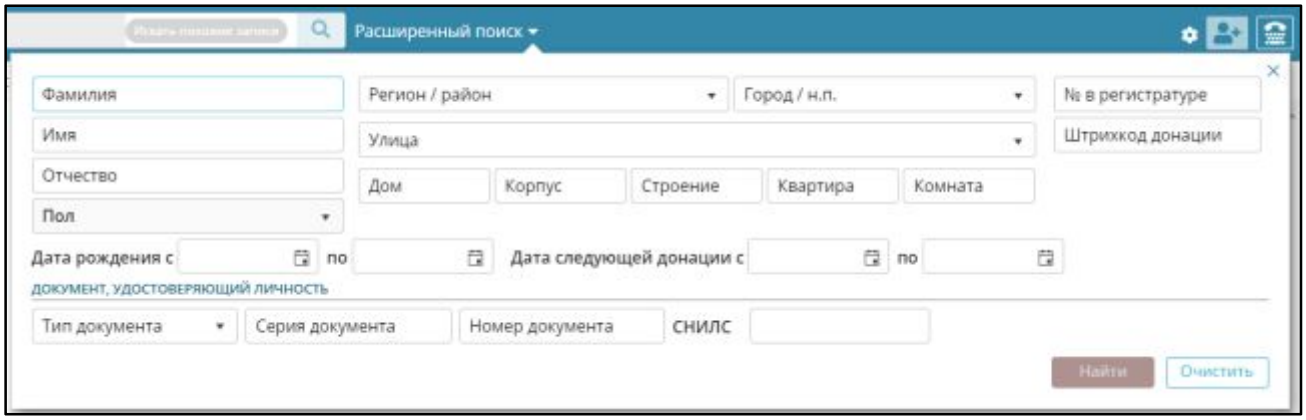


Рис. 12 — Расширенный поиск в картотеке

2) заполнить поля, которые должны участвовать в поиске;

3) нажать кнопку «**Найти**» — начнется поиск, панель расширенного поиска закроется.

По окончании поиска таблица с донорами обновится (останутся только доноры, удовлетворяющие указанным условиям), а ссылка «**Расширенный поиск ▼**» поменяет цвет на серый (смена цвета на серый является указанием, что записи в таблице отфильтрованы в соответствии с полями, указанными в панели расширенного поиска).

Если доноры, удовлетворяющие условию, не найдены — на экран выводится сообщение с предложением добавить нового донора в картотеку (рис. 11).

2.12 Работа с картой донора

2.12.1 Общие сведения о карте донора

Следующие основные функции, доступны при работе с картой донора:

1) редактирование/ввод параметров донора (подробней см. п. 2.12);
2) работа с отводами (п. 2.13);
3) направление донора на осмотр (п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**);
4) добавление комментариев (п. 2.13.6).

2.12.2 Вкладка «Титул» карты донора

Вкладка «**Титул**» (рис. 13) карты донора разделена на четыре части, сгруппированные по смыслу:

1) общие данные донора — область с ФИО, датой рождения, полом, номером и фотографией донора (п. 2.12.2.1);
2) «**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**» (п. 2.12.2.2);
3) «**МЕДКАРТА**» (п. 2.12.2.3);
4) «**ДОНОРСТВО**» (п. 2.12.2.4).

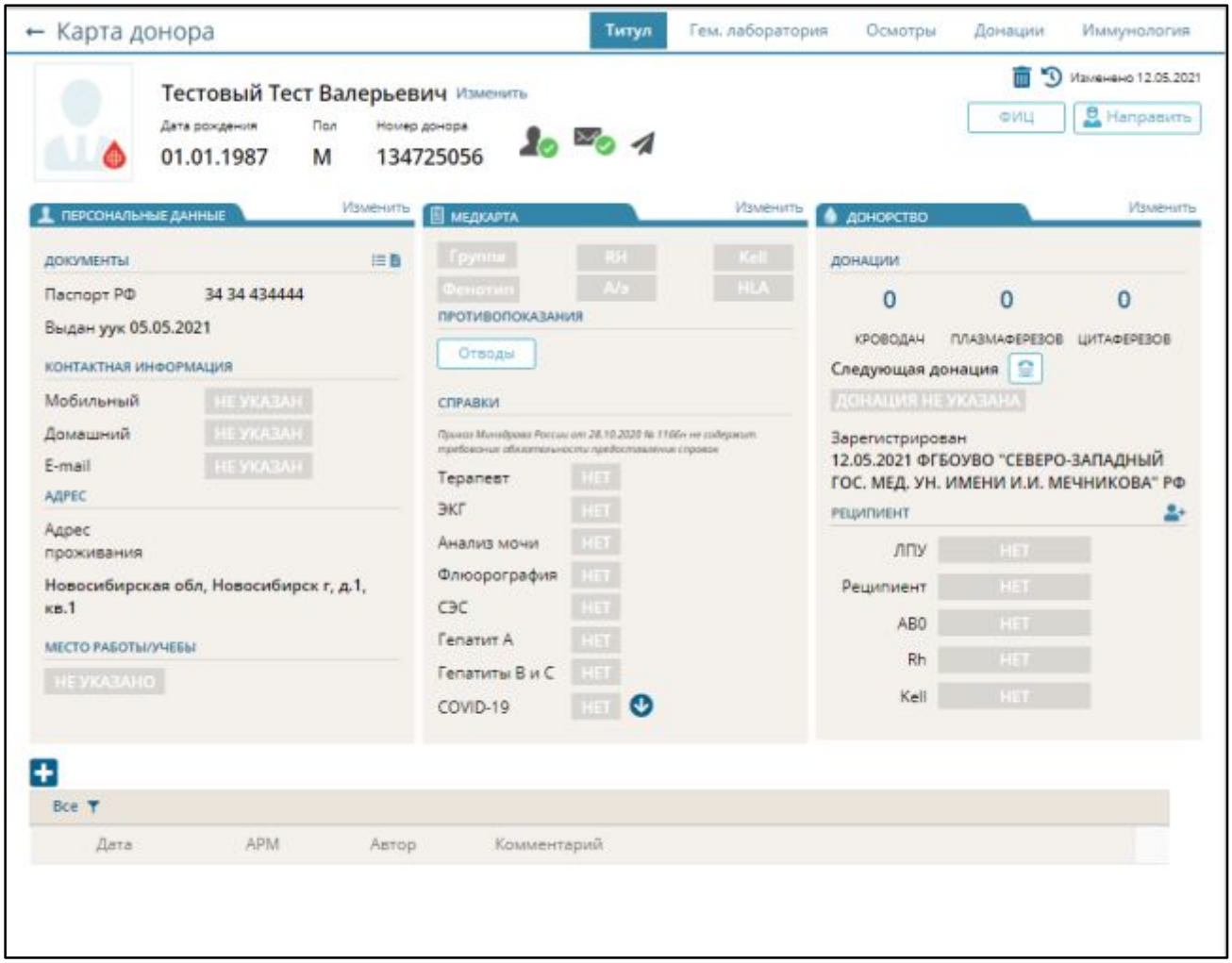


Рис. 13 — Титул

На вкладке «Титул» можно добавить (изменить) фотографию донора (описание представлено в п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Кнопка **«Удалить»** позволяет удалить карту донора, на экран выводится диалоговое окно с предупреждением (рис. 14).

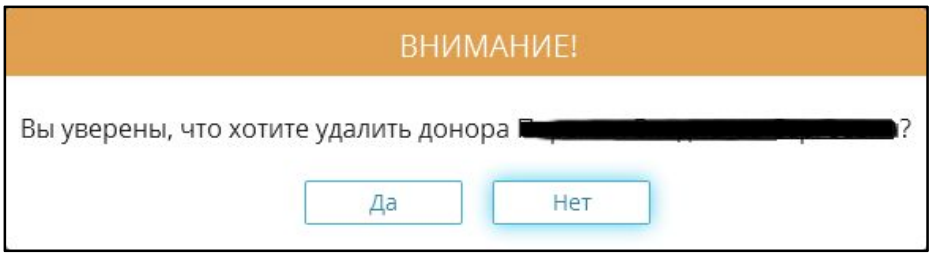


Рис. 14 — Предупреждение об удалении донора

При нажатии на кнопку **«История»** отображается история изменений карты донора (рис. 15).

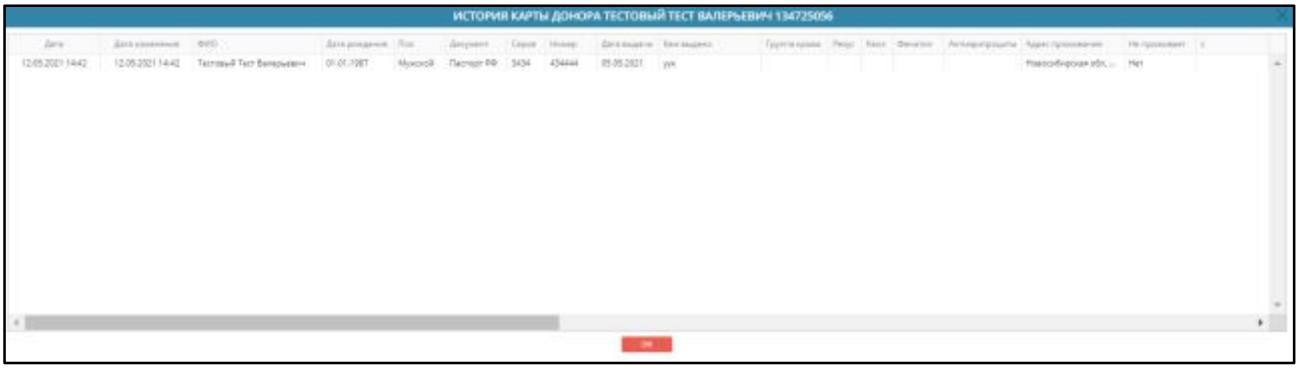


Рис. 15 — История карты донора

При нажатии на кнопку «**ФИЦ**» открывается окно «Запрос в ЕИБД» (рис. 69).



Рис. 16 — Окно «Запрос в ЕИБД»

2.12.2.1 Общие данные донора

Для просмотра/изменения основной информации о доноре:

1) щелкнуть по ссылке «**Изменить**», расположенной справа от ФИО донора (рис. 13), — откроется окно «**ОБЩИЕ ДАННЫЕ**» (рис. 17);
2) отредактировать поля в случае необходимости (**Ошибка! Источник ссылки не найден.** описывает правила заполнения полей);
3) нажать кнопку **«Сохранить»** для сохранения изменений (или **«Отмена»** — для отказа от сохранения изменений).

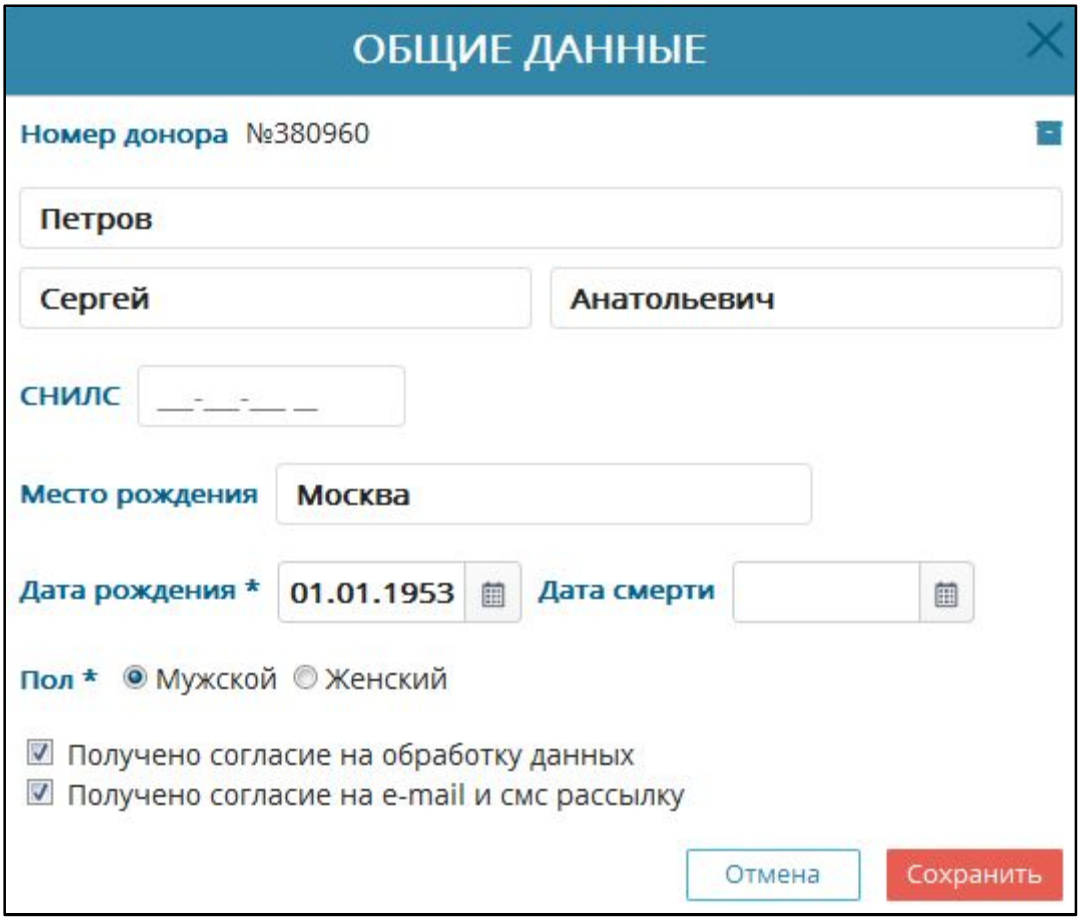


Рис. 17 — Область «Общие данные»

В случае нажатия кнопки «**Сохранить**» проводится проверка корректности заполнения всех полей формы. Если найдены ошибки, на экран выдается сообщение об ошибках, сохранение не производится.

2.12.2.2 Персональные данные

Для просмотра/изменения персональных данных о доноре:

1) щелкнуть по ссылке «**Изменить**», расположенной справа от заголовка одноименной области (рис. 13), после чего откроется окно «**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**» (рис. 18);
2) отредактировать поля в случае необходимости (правила заполнения полей описаны в таблице **Ошибка! Источник ссылки не найден.** — для документа, удостоверяющего личность, и в таблице **Ошибка! Источник ссылки не найден.** — для остальных полей). Если у донора не было донаций, то при редактировании персональных данных допускается сохранение без ввода информации о документе;
3) нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения изменений (или «**Отмена**» — для отказа от сохранения изменений).

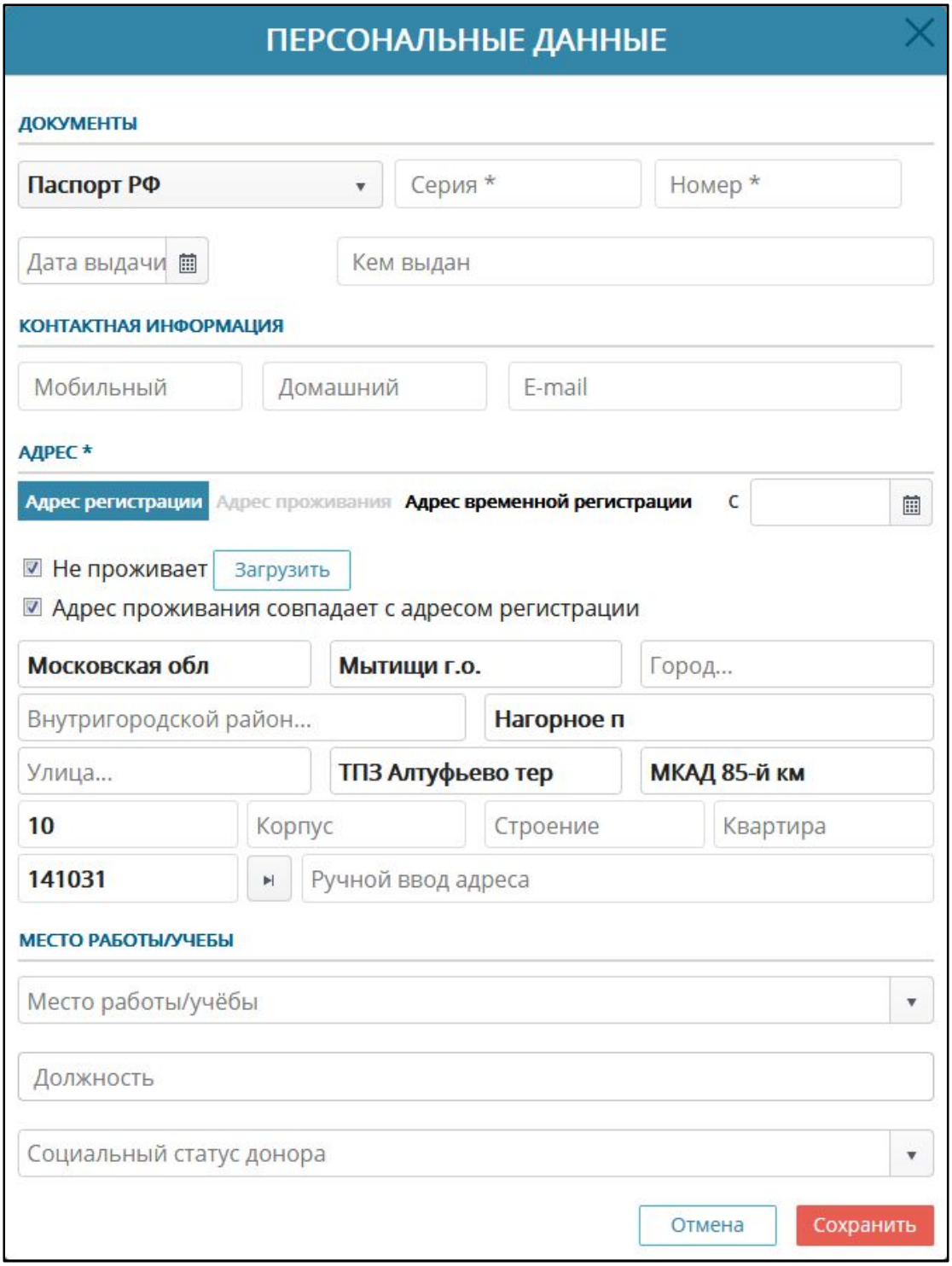


Рис. 18 — Область «Персональные данные»

При нажатии кнопки «**Сохранить**» проводится проверка корректности заполнения всех полей формы. Если адрес временной регистрации донора не указан, надпись «Адрес временной регистрации» на вкладке «**Титул**» отображаться не будет. Если найдены ошибки, на экран выдается сообщение об ошибках, сохранение не производится. Если донор не проживает по указанному адресу, можно указать документ, на основании которого получена эта информация, а также приложить его скан-копию. Для этого надо поставить флаг «**Не проживает**», нажать кнопку «**Загрузить**» и в открывшемся окне выбрать нужный файл, затем нажать кнопку

«Сохранить». Также можно указать дату, начиная с которой донор не проживает по данному адресу.

Для добавления/просмотра документов, удостоверяющих личность донора:

1) щелкнуть по ссылке **«Документы, удостоверяющие личность»** (кнопка , рис. 13) — откроется окно **«УДОСТОВЕРЯЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ»** (рис. 19);
2) для редактирования документа, удостоверяющего личность нажать кнопку слева от записи, для добавления документа нажать кнопку ;
3) в появившемся окне (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) отредактировать/ввести информацию о документе;
4) нажать кнопку **«Сохранить»** для сохранения изменений (или **«Отмена»** — для отказа от сохранения изменений).

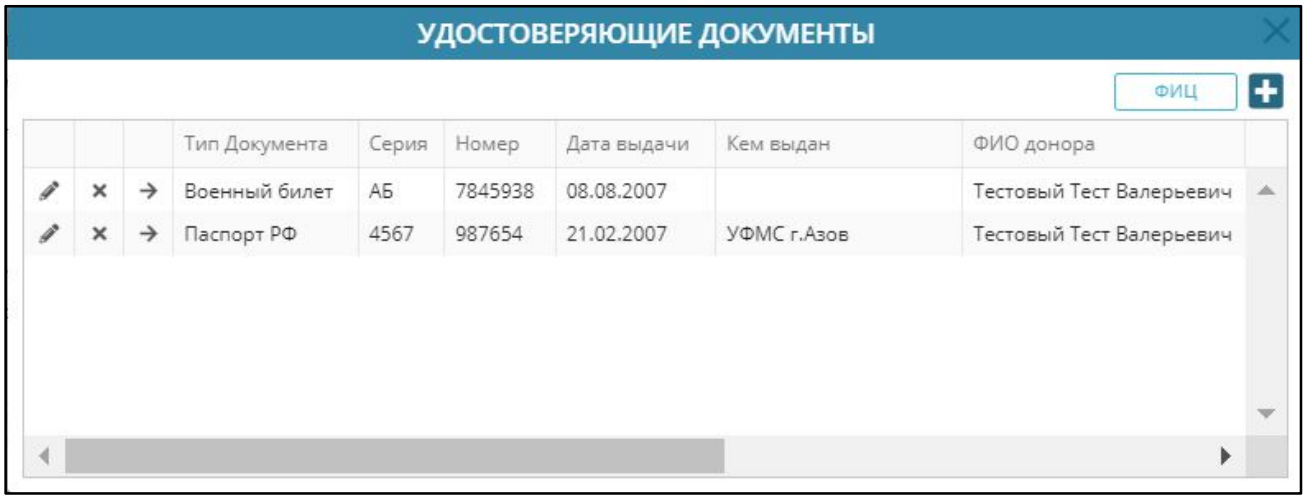


Рис. 19 — Окно «Удостоверяющие документы»

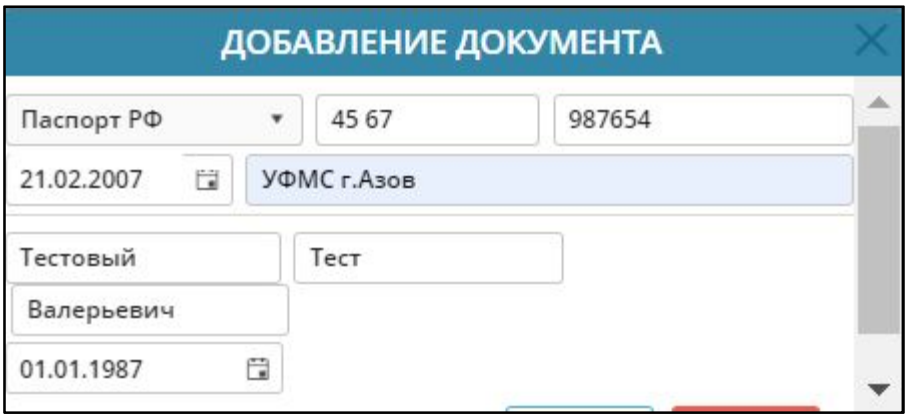


Рис. 20 — Окно «Добавление документа»

Для добавления/просмотра дополнительных документов донора:

1) щелкнуть по ссылке **«Еще документы»** (кнопка , рис. 13) — откроется окно **«ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ»** (рис. 21);
2) отредактировать/ввести информацию о медицинском полисе и расчетный счет;

3) нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения изменений (или «**Отмена**» — для отказа от сохранения изменений).

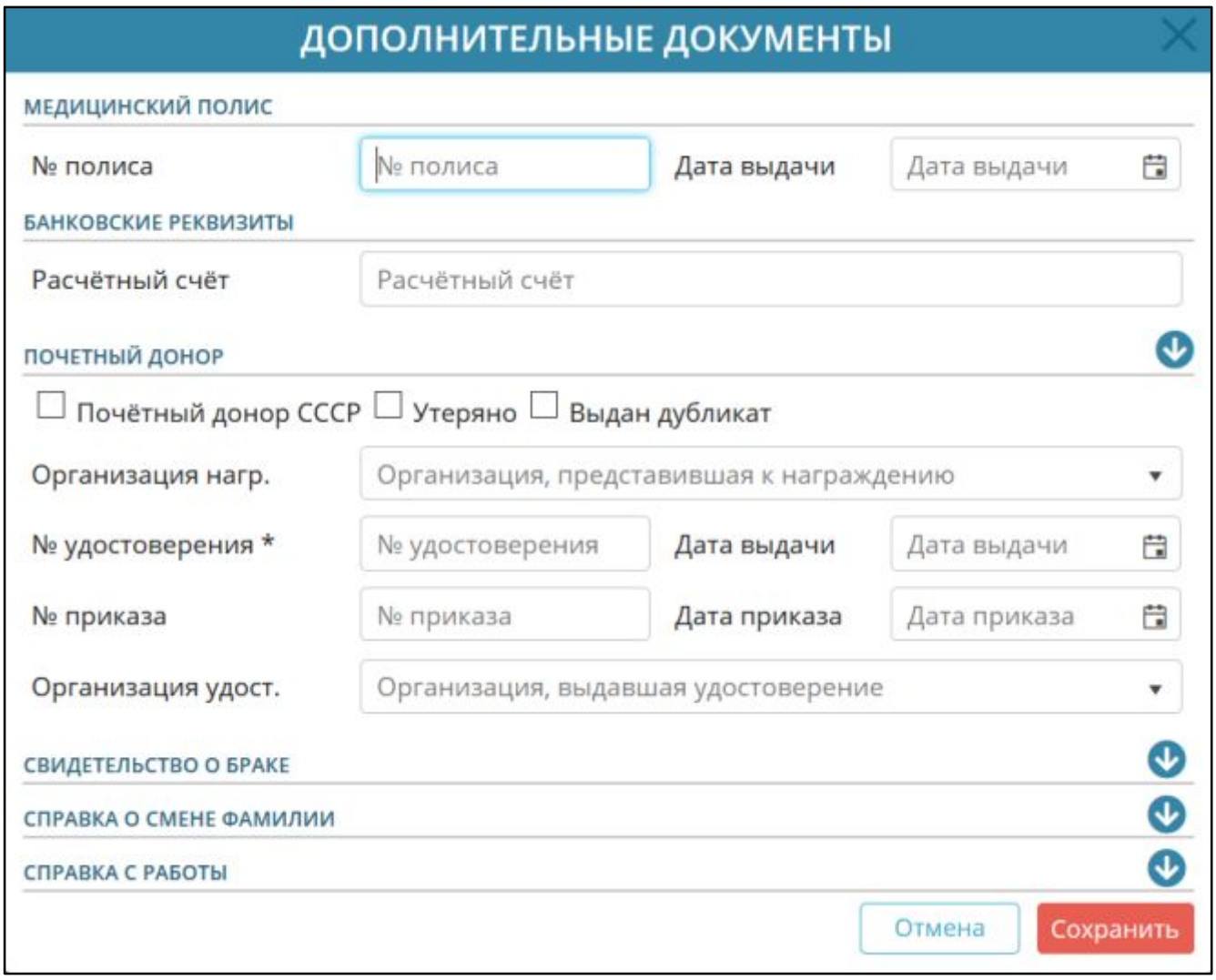


Рис. 21 — Область «Дополнительные документы»

В случае нажатия кнопки «**Сохранить**» проводится проверка корректности заполнения полей формы. При наличии ошибок выдается сообщение с перечнем ошибок, сохранение не проводится, форма не закрывается до исправления ошибок и повторного нажатия кнопки «**Сохранить**». При нажатии кнопки «**Отмена**» проверка не проводится, форма закрывается, изменения не сохраняются.

Данные о документах почетного донора, введенные в области «Дополнительные документы» отображаются в титуле карты донора в области «Персональные данные» (рис. 22).

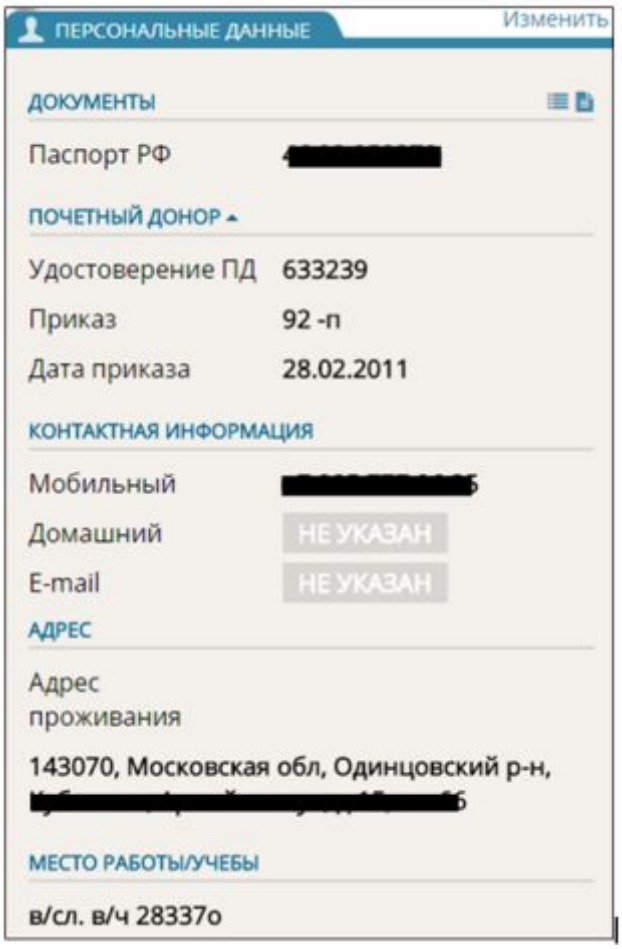


Рис. 22 — Область «Персональные данные»

2.12.2.3 Медицинская карта

Область с медицинской картой расположена в центральной части титула карты донора (рис. 13). Просмотр/редактирование отвода возможно непосредственно из этой области (п. 2.13).

Для изменения остальных параметров:

1) щелкнуть по ссылке «**Изменить**», расположенной справа от названия области «**МЕДКАРТА**» — откроется одноименное окно (рис. 23);
2) в окне редактирования возможен доступ только к вводу и редактированию дат справок. Работа с полями типа «**Дата**» описана в п. 2.8. Если донор мужчина, строка со справкой от гинеколога не отображается. Если в полях установлены просроченные даты (срок действия справок настраивается в модуле «Управление»), то поля выделены цветом;
3) нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения изменений (или «**Отмена**» — для отказа от сохранения изменений).

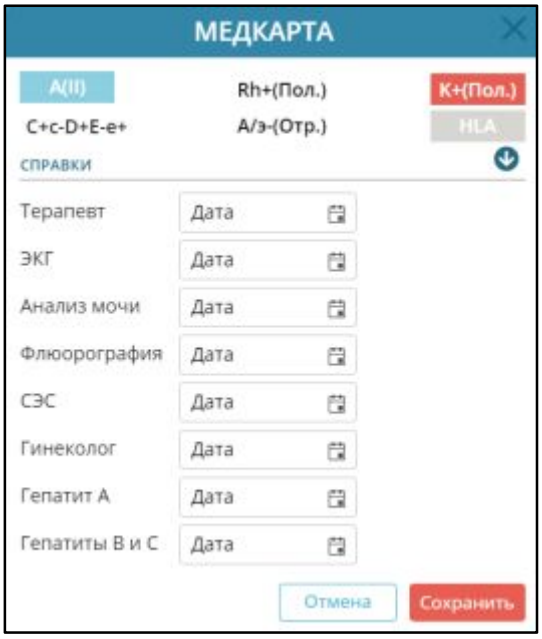


Рис. 23 — Окно «Медкарта»

Видимость справок (кроме COVID-19) в области «**Медкарта**» зависит от наличия/отсутствия флага в соответствующей графе Глобальных настроек.

Если у донора есть продукты, находящиеся в карантине, в области «**Медкарта**» титула карты донора (рис. 24) отображается кнопка «**Карантин**».

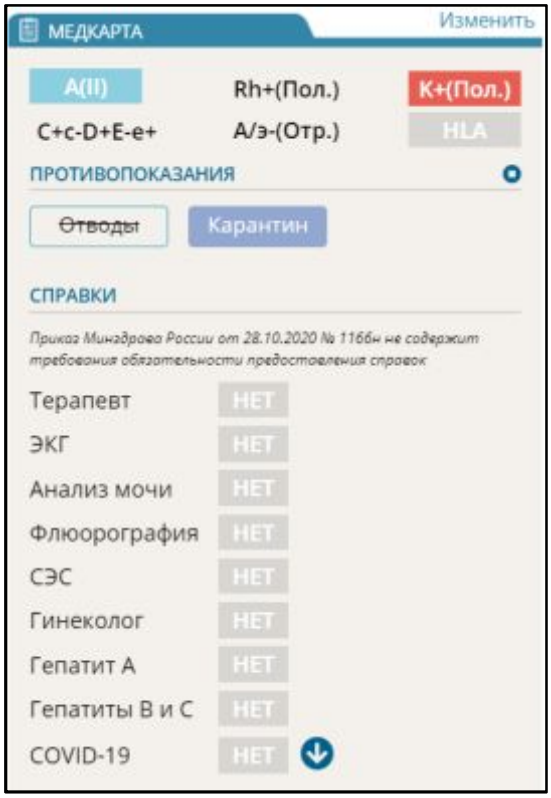


Рис. 24 — Область «Медкарта»

Нажатие кнопки «Карантин» выводит на экран окно «Продукция на карантине» (рис. 25).

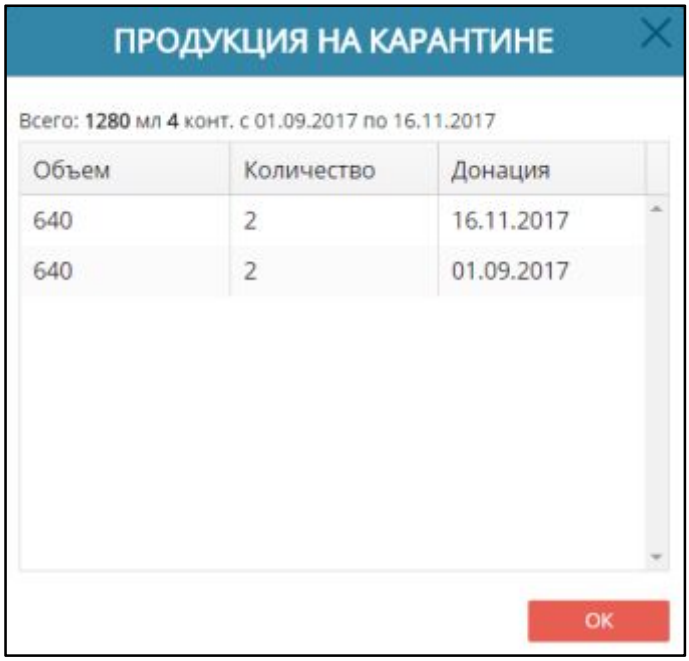


Рис. 25 — Окно «Продукция на карантине»

Окно содержит информацию о продуктах донора, находящихся в карантине.

2.12.2.4 Донорство

Область донорства расположена в правой части вкладки «**Титул**» карты донора (рис. 13).

Для изменения параметров области «**ДОНОРСТВО**»:

1) щелкнуть по ссылке «**Изменить**», расположенной справа от названия области «**ДОНОРСТВО**» — откроется одноименное окно (рис. 26);
2) отредактировать/ввести информацию о донорах;
3) нажать кнопку «**Сохранить**» для сохранения изменений (или «**Отмена**» — для отказа от сохранения изменений).

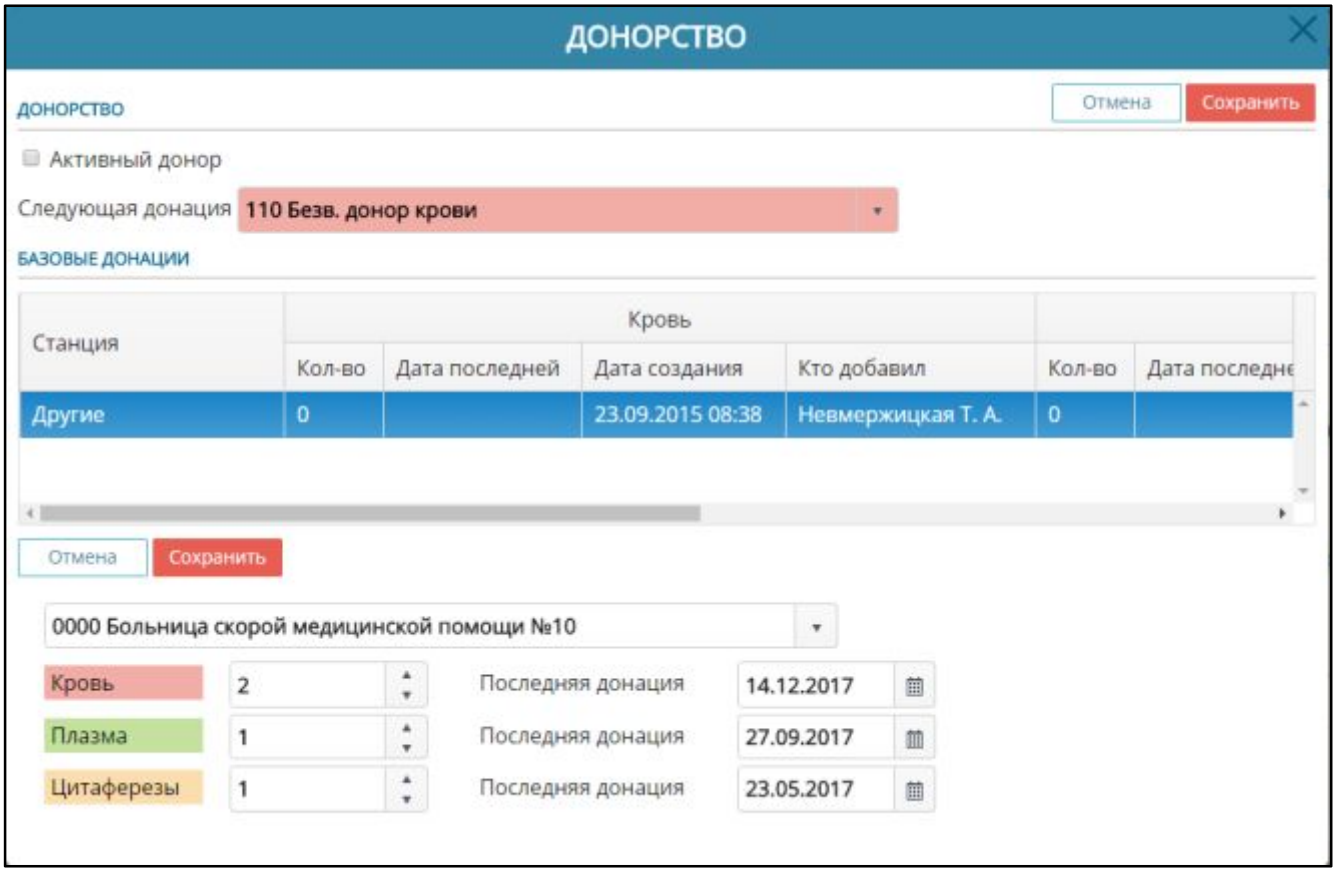


Рис. 26 — Область «Донорство»

В области «**ДОНОРСТВО**» можно ввести количество базовых донаций (с учетом типов) и изменить тип следующей донации. Для ввода базовых донаций нужно указать организацию (указывается краткое название, при наведении – тултип с полным названием). При вводе числа в поле с количеством донаций необходимо указать дату последней донации (справа).

В области «**ДОНОРСТВО**» можно добавить реципиента (кнопка справа от надписи «Реципиент»). После нажатия кнопки откроется окно «Выбор реципиента из реестра» (рис. 27).

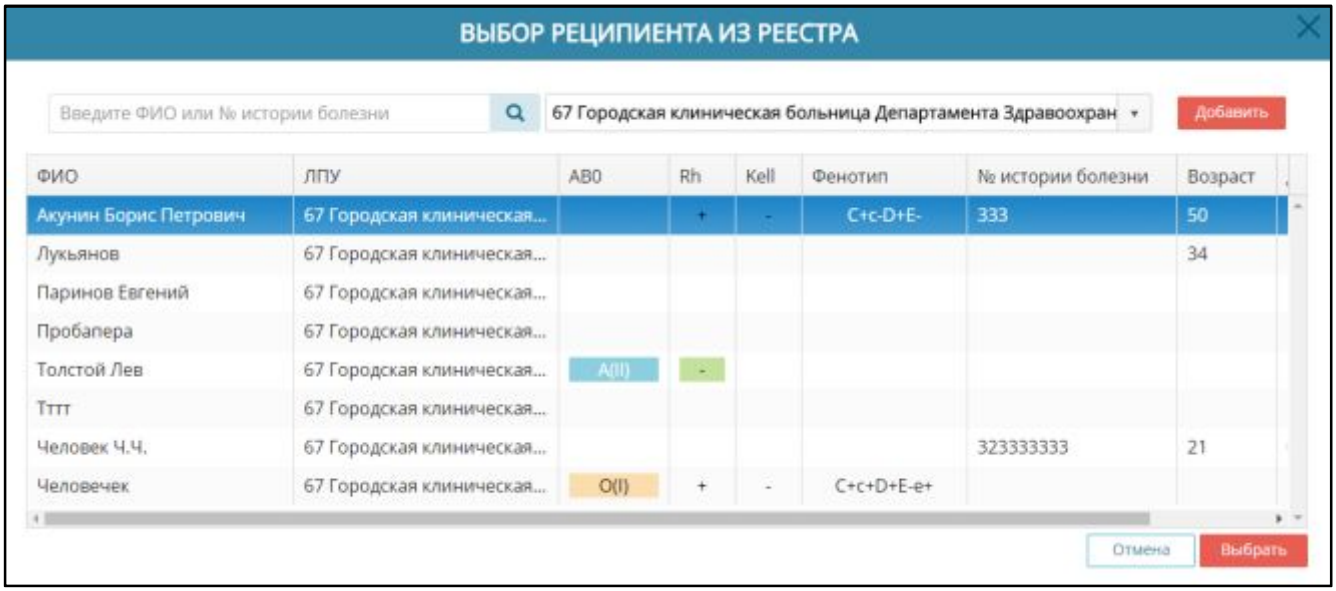


Рис. 27 — Окно «Выбор реципиента из реестра»

2.12.3 Гематологические анализы донора

На странице «**Карта донора (Гем. лаб.)**» (рис. 28) можно работать с гематологическими анализами донора (добавлять результаты, удалять записи, редактировать параметры). Ограничения на добавление записи:

1) в карте донора можно добавлять запись за текущую дату только при наличии у донора направления на осмотр за текущую дату;
2) нельзя добавить запись за дату, большую текущей;
3) нельзя добавить несколько записей за одну дату.

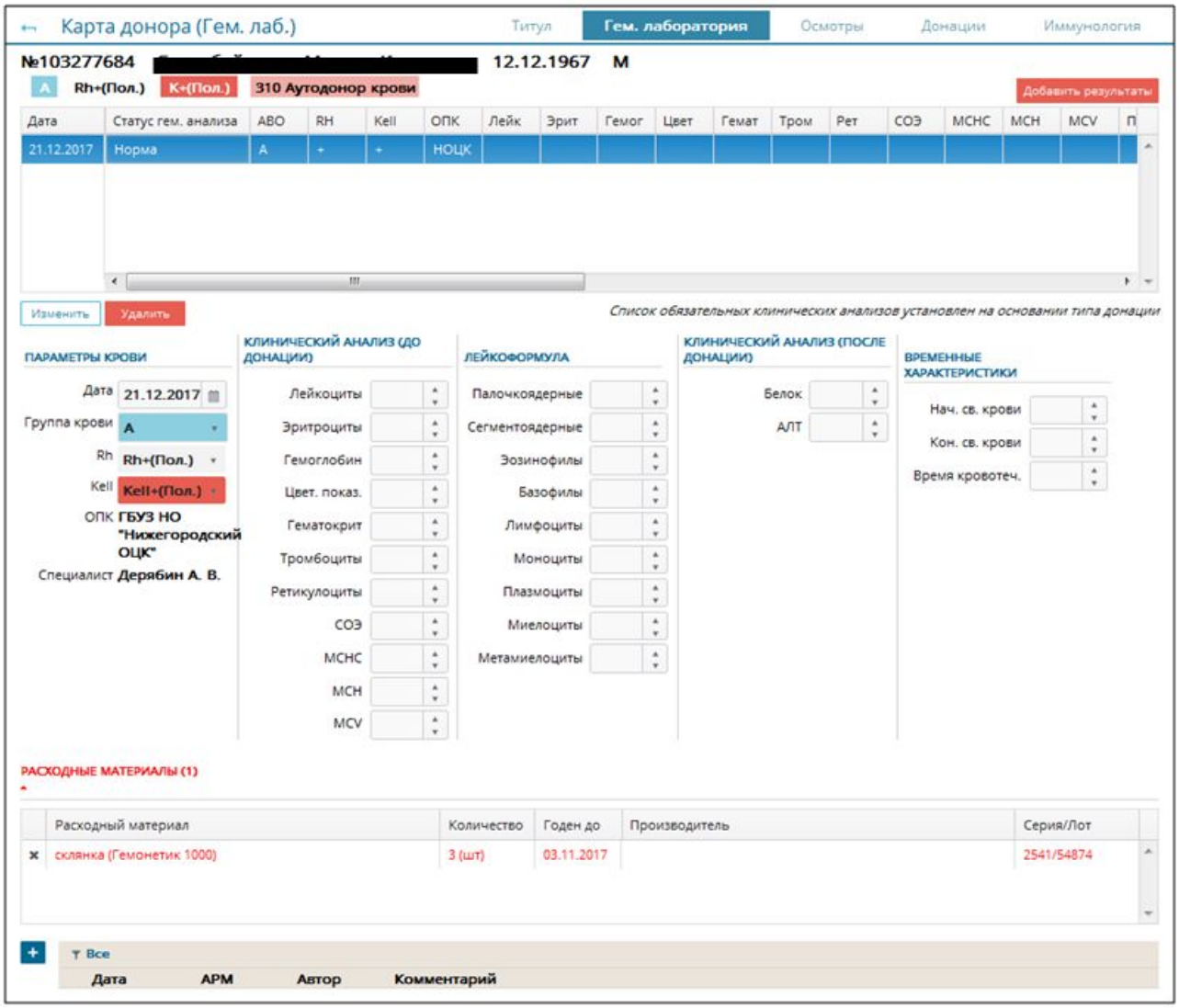


Рис. 28 — Страница «Гематологические анализы»

Статус анализа (колонка «Статус гем. анализа» списка анализов) может принимать следующие значения:

- **Патология** – если хотя бы один из результатов анализа выходит за границы нормы;

- **Не проводился** – если нет записи по гематологии на текущую дату (дату направления на осмотр) или запись есть, но нет ни одного значения;
- **Не завершен** – если нет результатов обязательных анализов;
- **Норма** – есть все результаты обязательных анализов и они не выходят за границы.

2.12.3.1 Врачебные осмотры

На странице «**Карта донора (осмотр)**» (рис. 29) можно работать с записями врача, оставленными по результатам осмотра донора (добавлять осмотры, удалять записи, редактировать параметры). Ограничения на добавление записи:

1) в карте донора можно добавлять запись за текущую дату только при наличии у донора направления на осмотр за текущую дату;
2) нельзя добавить запись за дату, большую текущей;
3) нельзя добавить несколько записей за одну дату.

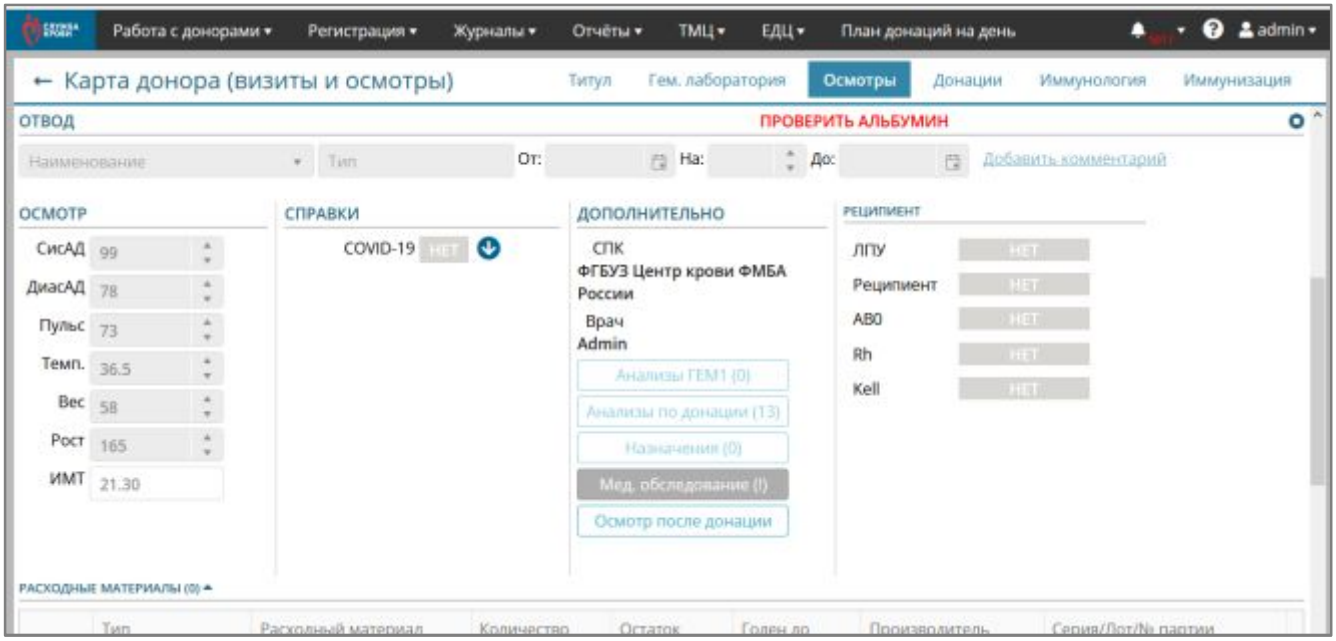


Рис. 29 — Страница «Врачебные осмотры»

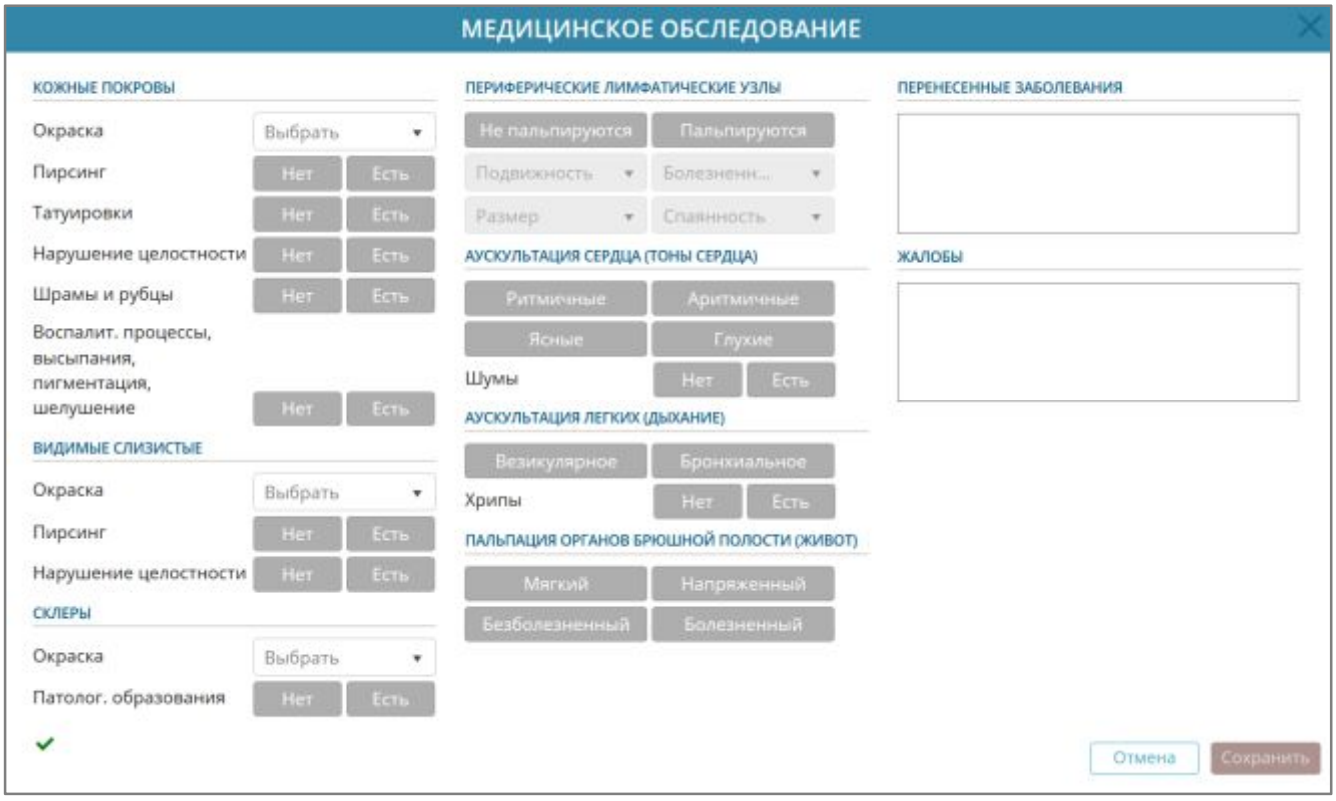


Рис. 30 — Ввод результатов физикального осмотра. «Медицинское обследование»



Рис. 31 — Ввод результатов осмотра после донации

2.12.3.2 Донации

На странице «**Карта донора (донации)**» (рис. 32) можно работать с донациями донора (добавление донации, удаление записи, редактирование параметров). Ограничения на добавление записи:

1) в карте донора можно добавлять запись за текущую дату только при наличии у донора направления на осмотр за текущую дату;
2) нельзя добавить запись за дату, большую текущей;
3) за одну дату можно добавить две записи при условии, что одна из записей — обследование донора (т.е. типом назначенной донации является обследование);

4) в карте донора можно добавлять запись о донации за текущую дату другого учреждения при условии, что за текущую дату нет процесса направления на донацию, прохождения обследования у врача в данном учреждении.

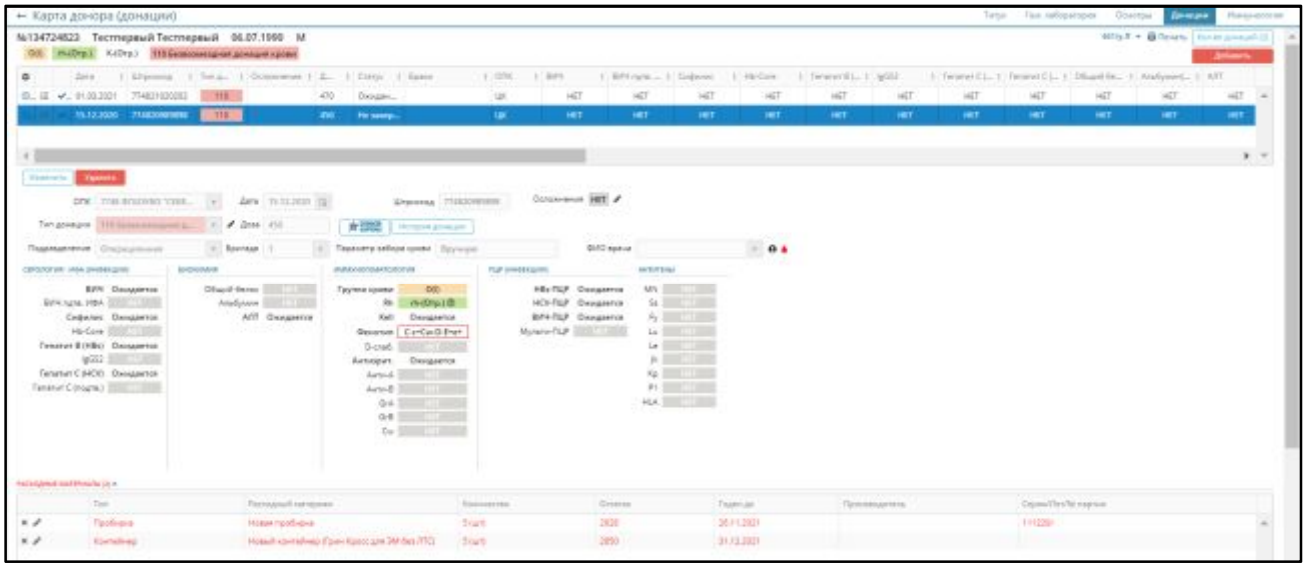


Рис. 32 — Страница «Донации»

Статус донации (колонка «**Статус**» списка донаций) может принимать одно из следующих значений:

- «Не проведен». Статус устанавливается по умолчанию при регистрации донации. Не изменяется, пока не проведен хотя бы один из назначенных донации анализов;
- «Не завершен». Статус присваивается донации, если проводится хотя бы один из назначенных донации анализов;
- «Завершен». Статус присваивается донации, если все назначенные анализы завершены или проводятся, либо анализы для данной донации не назначались.

Кнопка «**Изменить**» предназначена для изменения параметров донации. Возможно редактирование архивных донаций другой организации, которые были сохранены на станции.

Кнопка предназначена для просмотра обязательных анализов (рис. 33). Любой из обязательных анализов можно отменить (кнопка справа от статуса анализа).

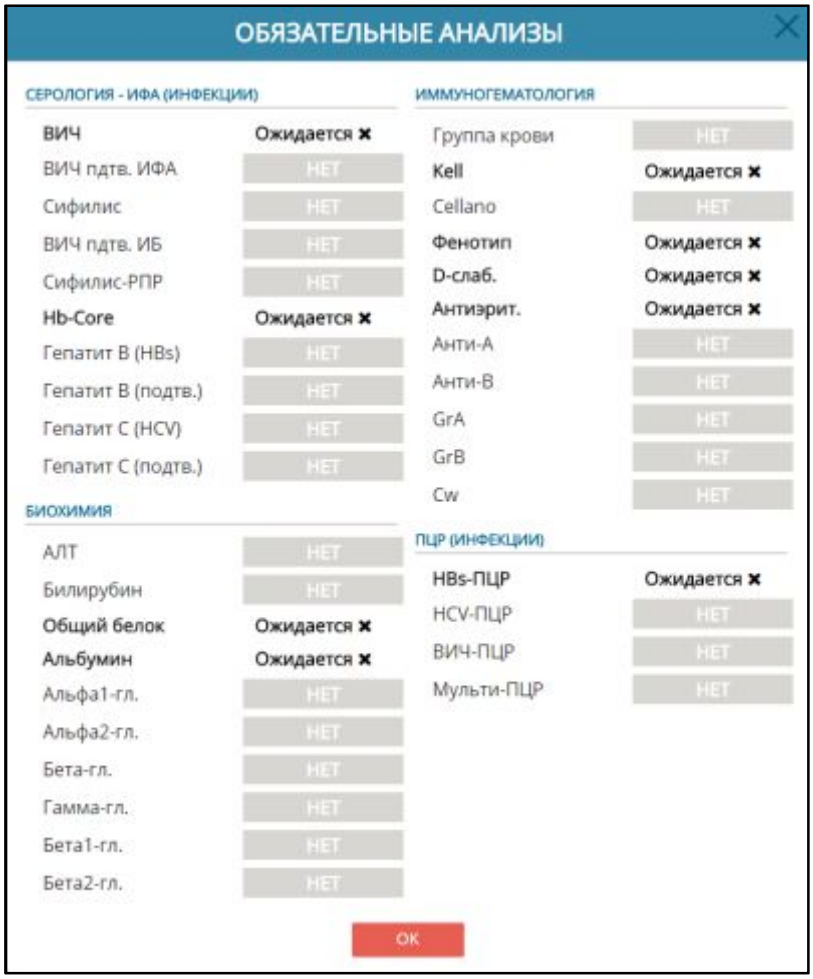


Рис. 33 — Обязательные анализы

Кнопка DONOR SAPIENS предназначена для формирования уникального кода донации (далее – УКД) и печати листовки донора с QR-кодом донации (рис. 36).



Рис. 34 — Генерация кода донации по СМС

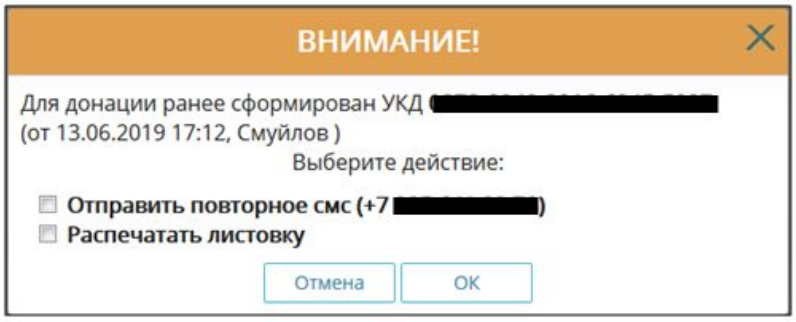
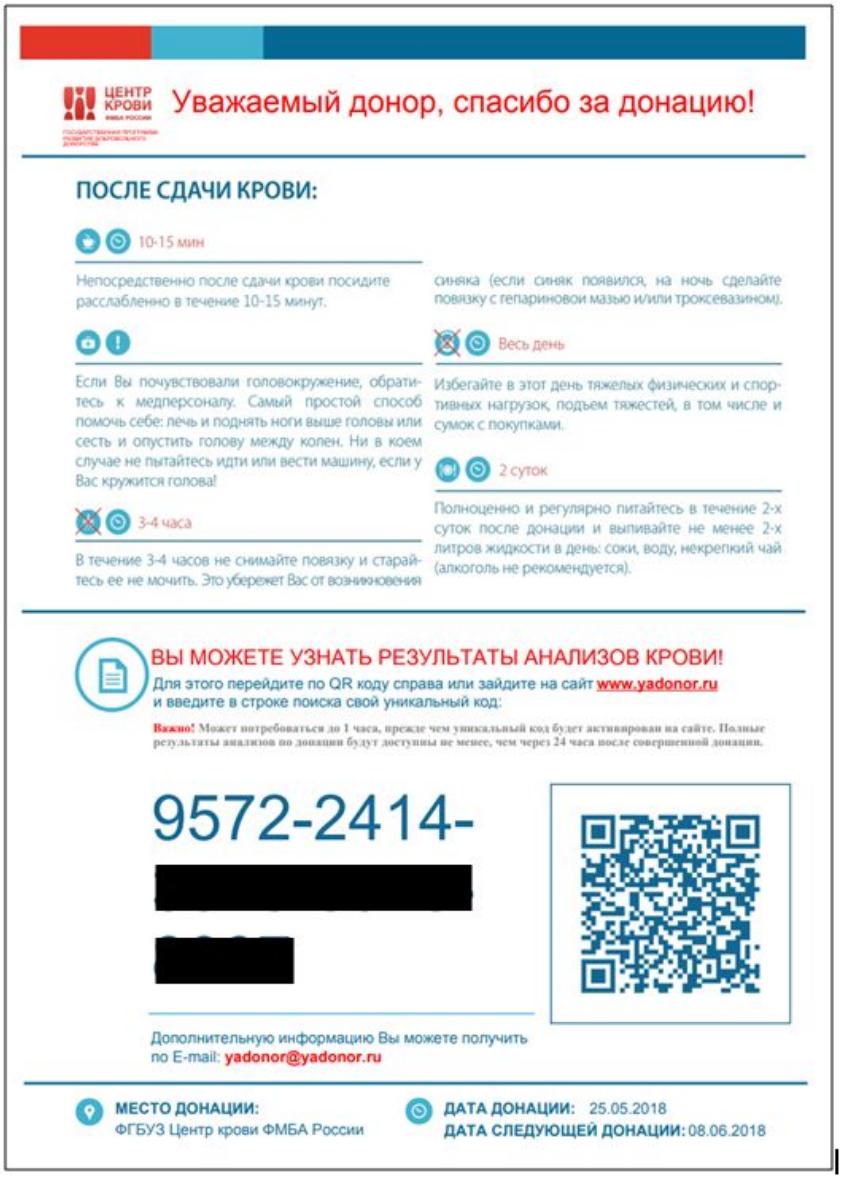


Рис. 35 — Повторная отправка СМС с кодом донора



Уважаемый донор, спасибо за донацию!

ПОСЛЕ СДАЧИ КРОВИ:

10-15 мин

Непосредственно после сдачи крови посидите расслабленно в течение 10-15 минут.

Если Вы почувствовали головокружение, обратитесь к медперсоналу. Самый простой способ помочь себе: лечь и поднять ноги выше головы или сесть и опустить голову между колен. Ни в коем случае не пытайтесь идти или вести машину, если у Вас кружится голова!

3-4 часа

В течение 3-4 часов не снимайте повязку и старайтесь ее не мочить. Это убережет Вас от возникновения синяка (если синяк появился, на ночь сделайте повязку с гепариновой мазью и/или троксевазином).

Весь день

Избегайте в этот день тяжелых физических и спортивных нагрузок, подъем тяжестей, в том числе и сумок с покупками.

2 суток

Полноценно и регулярно питайтесь в течение 2-х суток после донации и выпивайте не менее 2-х литров жидкости в день: соки, воду, некрепкий чай (алкоголь не рекомендуется).

ВЫ МОЖЕТЕ УЗНАТЬ РЕЗУЛЬТАТЫ АНАЛИЗОВ КРОВИ!

Для этого перейдите по QR коду справа или зайдите на сайт www.yadonor.ru и введите в строке поиска свой уникальный код:

Важно! Может потребоваться до 1 часа, прежде чем уникальный код будет активирован на сайте. Полные результаты анализов по донации будут доступны не менее, чем через 24 часа после совершенной донации.

9572-2414-[redacted]

Дополнительную информацию Вы можете получить по E-mail: yadonor@yadonor.ru

МЕСТО ДОНАЦИИ: ФГБУЗ Центр крови ФМБА России

ДАТА ДОНАЦИИ: 25.05.2018

ДАТА СЛЕДУЮЩЕЙ ДОНАЦИИ: 08.06.2018

Рис. 36 — Листовка донора

Кнопка  предназначена для просмотра продуктов, зарегистрированных по этой донации (рис. 35)

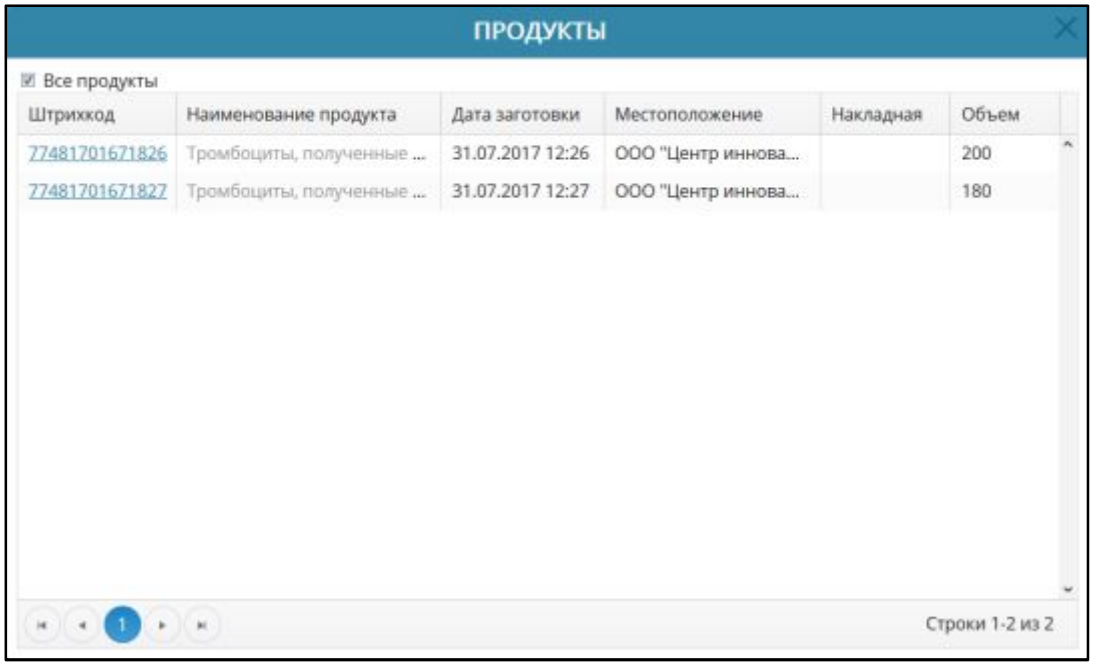


Рис. 37 — Продукты по донации

2.12.3.3 Иммунология донора

На странице «**Карта донора (иммунология)**» (рис. 38) можно просматривать иммуногематологические параметры донора в аспекте донаций.

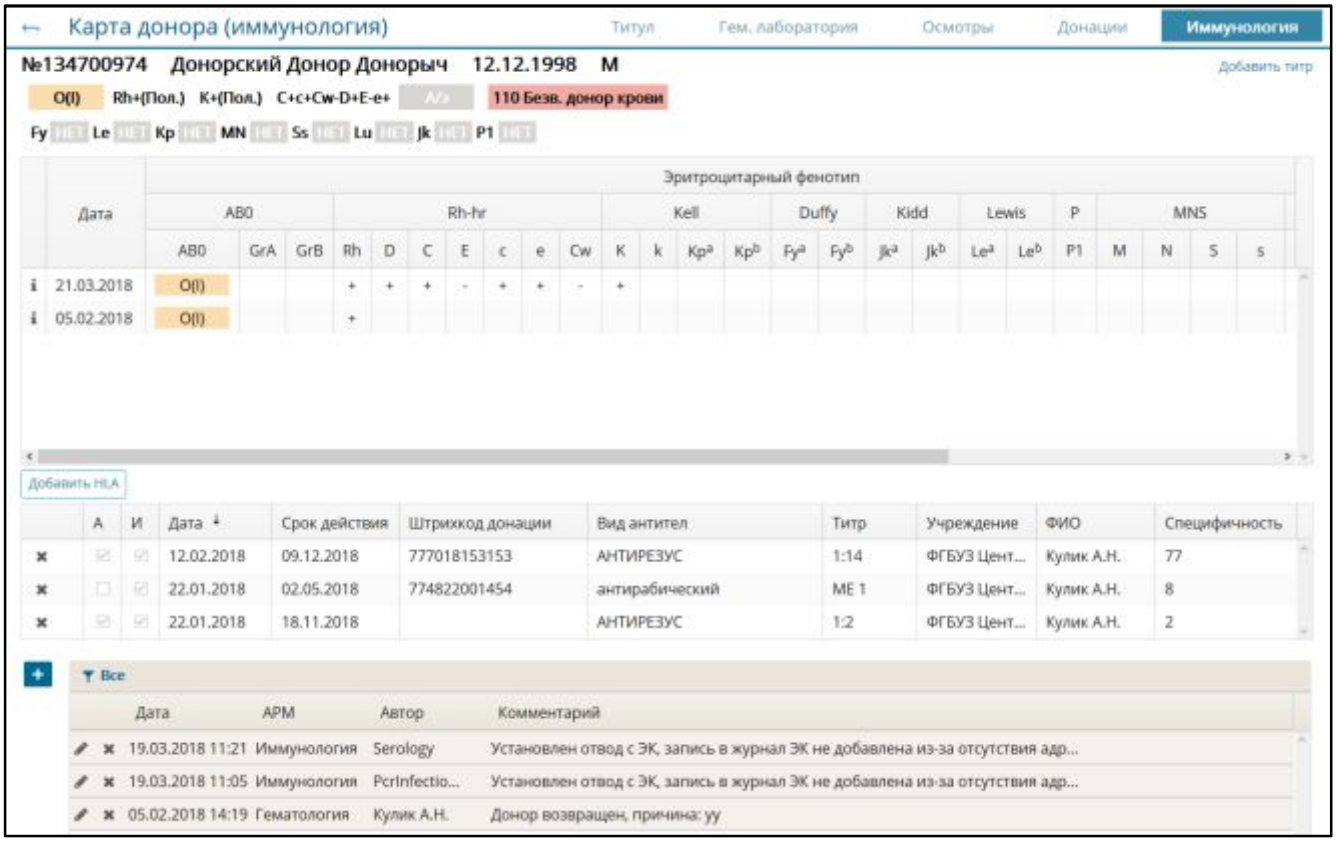


Рис. 38 — Страница «Иммунология донора»

2.13 Работа с отводами

Переход на страницу «**Отводы**» (рис. 39) возможен со многих страниц Системы. Для перехода на страницу необходимо нажать кнопку «**Отводы**».

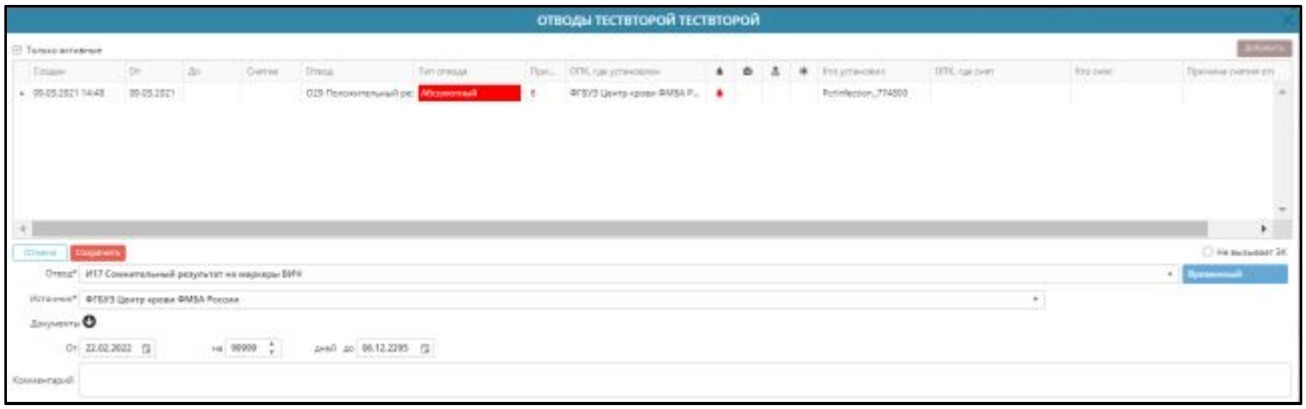


Рис. 39 — Работа с отводами

Основные функции, доступные на странице «**Отводы**»:

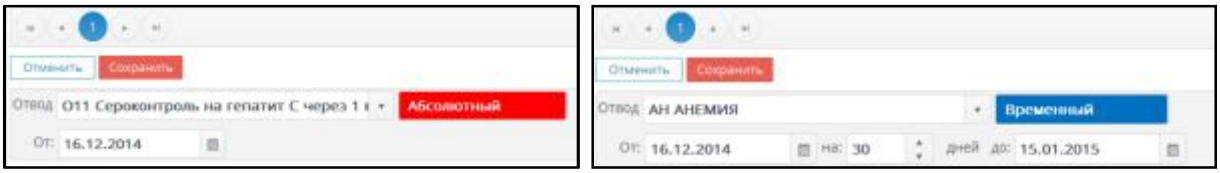
1) добавление отвода (п. 2.13.1);
2) редактирование параметров отвода (п. 2.13.2);
3) просмотр истории отвода (п. 2.13.3);
4) снятие отвода (п. 2.13.4);
5) печать экстренного извещения (п. 2.13.5).

2.13.1 Добавление отвода

Возможность добавления отвода зависит от наличия прав доступа.

Для добавления отвода:

1) нажать кнопку «**Добавить**» (рис. 39) — откроется область (под таблицей);
2) выбрать отвод (рис. 40);



а) абсолютного б) временного

Рис. 40 — Ввод абсолютного отвода

3) изменить дату начала отвода, если требуется (по умолчанию устанавливается текущая дата);
4) в зависимости от типа выбранного отвода — изменить в случае необходимости срок и дату окончания отвода (для абсолютных отводов поле не отображается);
5) нажать кнопку «**Сохранить**» — для сохранения отвода (либо «**Отмена**» — для отмены сохранения).

2.13.2 Редактирование параметров отвода

Для редактирования отвода (редактировать можно только актуальные отводы) следует:

1) выбрать строку из списка отводов — под таблицей отобразится подробная информация по отводу и кнопка «Редактировать» (если есть права на изменение отвода);
2) нажать кнопку «**Редактировать**»;
3) изменить параметры отвода. Источник отвода изменять нельзя – можно снять существующий отвод с соответствующим комментарием и добавить новый отвод с корректным источником;
4) нажать кнопку «**Сохранить**» — для сохранения изменений отвода (либо «**Отмена**» — для отмены сохранения изменений).

2.13.3 Просмотр истории отвода

Для просмотра истории отвода следует в таблице щелкнуть по значку ▶ в первой колонке таблицы (рис. 41) — значок изменится на ◢, а под выбранной строкой раскроется список изменений по отводу. Например, из истории отвода (рис. 41) следует, что дата окончания действия отвода (столбец «**До**») изменена с «**23.12.2014**» на «**15.01.2015**».



Рис. 41 — Просмотр истории отвода

2.13.4 Снятие отвода

Для снятия отвода:

1) выбрать строку из списка отводов — под таблицей отобразится подробная информация по отводу и кнопка «Снять» (при наличии прав доступа);
2) нажать кнопку «**Снять**» (рис. 42);
3) ввести дату снятия отвода (по умолчанию установлена текущая дата) и причину снятия (указание причины обязательно для абсолютных отводов);
4) нажать кнопку «**Сохранить**» — для снятия отвода (или «**Отменить**» — для отмены сохранения отвода).

Возможность снятия отвода доступна в следующих случаях:

1) отвод актуален;
2) имеется право на снятие отводов;
3) отвод установлен в учреждении, в котором работает пользователь;

4) у учреждения в справочнике учреждений установлен флаг, разрешающий снимать собственные абсолютные отводы.

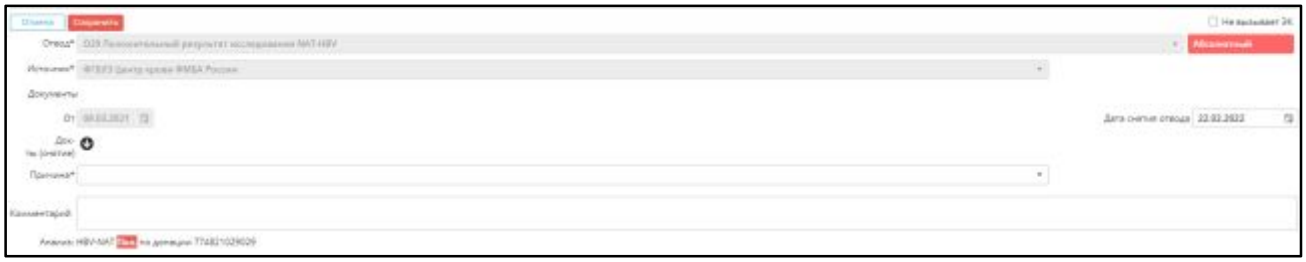


Рис. 42 — Снятие отвода

2.13.5 Печать экстренного извещения

Печать экстренного извещения возможна только для абсолютных отводов.

Для печати извещения:

1) выбрать строку с абсолютным отводом;
2) щелкнуть по пиктограмме принтера — на экране отобразится отчет (пример представлен на рис. 43).

Код формы ОКУД _____ Код учреждения по ОКПО 11122233

Министерство здравоохранения СССР
ГБУЗ НО "НОЦК"
наименование учреждения

Медицинская документация
Форма №058/у
Утверждена Минздравом СССР
04.10.80 г. №1030

ЭКСТРЕННОЕ ИЗВЕЩЕНИЕ
об инфекционном заболевании, пищевом, остром

1. Диагноз Гепатит
подтвержден лабораторно ДА НЕТ

2. Фамилия, Имя, Отчество [redacted]

3. Пол М

4. Возраст (для детей до 14 л - дата рождения) 27

5. Адрес, населенный пункт, район, улица, дом №, кв. №
Дом./Рег.: 603004, Нижегородская обл, Нижний Новгород г, Ленина пл, д 25

6. Наименование, место и адрес работы (учебы, детского учреждения) _____

7. Даты:
заболевания _____
первичного обращения (выявления) _____
установления диагноза 07.11.2017
последующего посещения детского учреждения, школы _____
госпитализации _____

8. Место госпитализации _____

9. Если отравление - указать, где оно произошло, чем отравлен пострадавший _____

10. Проведенные первичные противоэпидемические мероприятия и дополнительные сведения _____

11. Дата и час первичной сигнализации (по телефону и пр.) в СЭС _____
Фамилия сообщившего _____
Кто принял сообщение _____

12. Дата и час отсылки извещения 22.12.2017 13:36

Подпись пославшего извещение _____

Рис. 43 — Отчет «Экстренное извещение»

2.13.6 Заболевания

Если у донора есть актуальные или снятые заболевания, рядом с кнопкой **«Отводы»** отображается кнопка «**Заболевания**». При нажатии кнопки открывается окно с информацией о заболеваниях донора (рис. 44). Описание заболеваний поступают в Систему по обмену из КВД и других источников, поэтому редактирование заболеваний недоступно, список выводится только для просмотра.

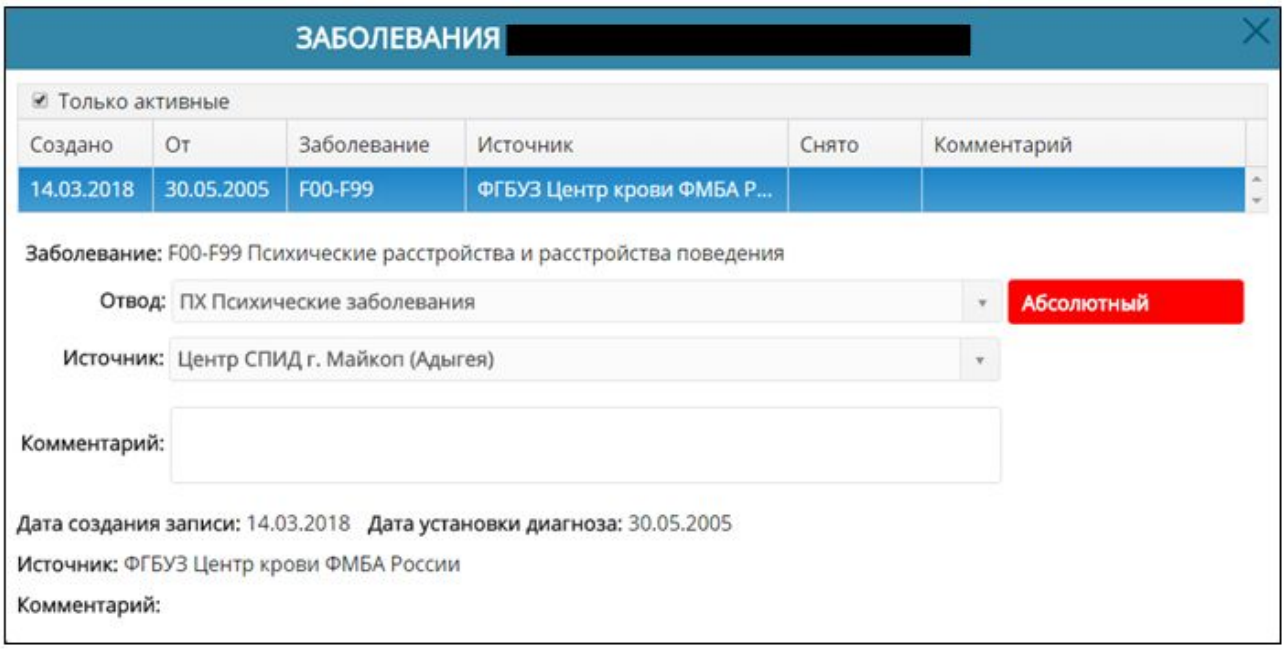


Рис. 44 — Окно «Заболевания донора»

2.14 Добавление комментариев к карте донора

Имеется возможность добавить комментарий к карте донора на многих страницах Системы, на которых осуществляется работа с донорами.

Для добавления комментария к карте донора:

1) открыть карту донора (рис. 45);

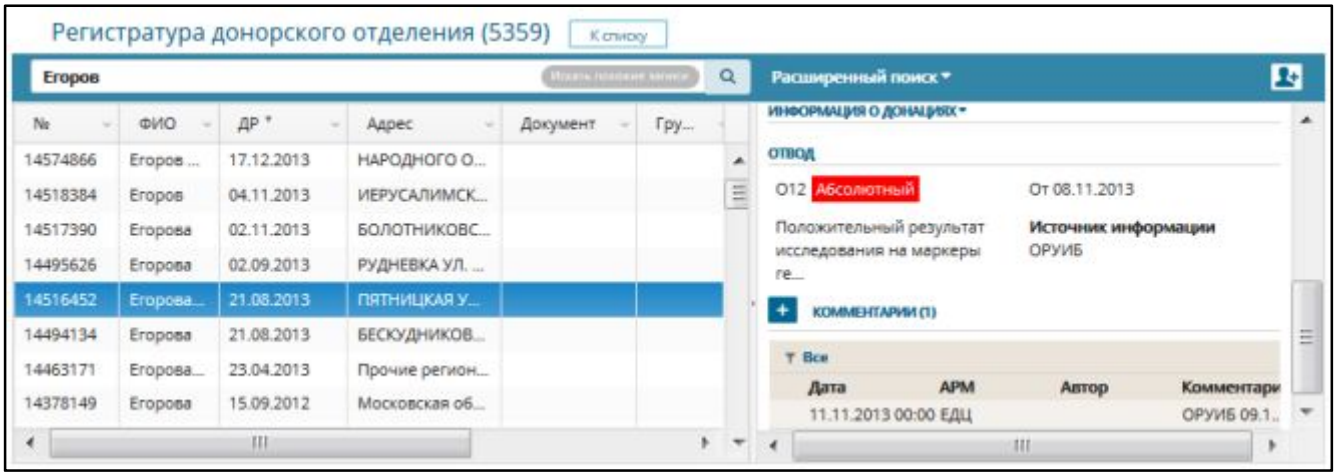


Рис. 45 — Пример открытой карты донора

2) нажать кнопку , расположенную слева от списка комментариев (область с комментариями всегда располагается внизу) — откроется окно «**Добавление комментария**» (рис. 46);

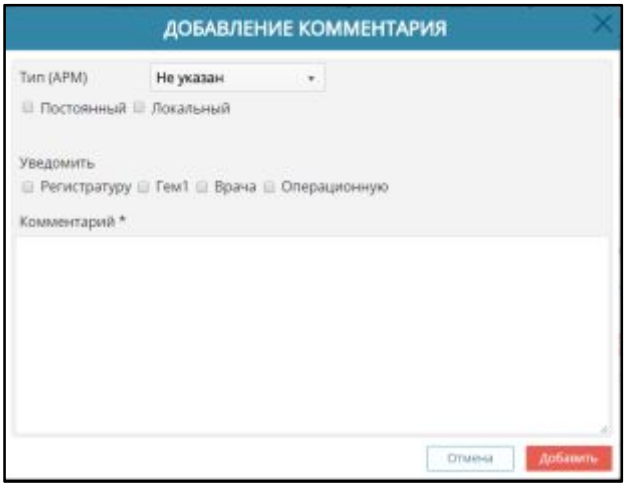


Рис. 46 — Работа с комментариями

3) указать подразделение, от которого добавлен комментарий в списке «**Тип (АРМ)**»;
4) ввести текст комментария в поле «**Комментарий***» (рис. 47);

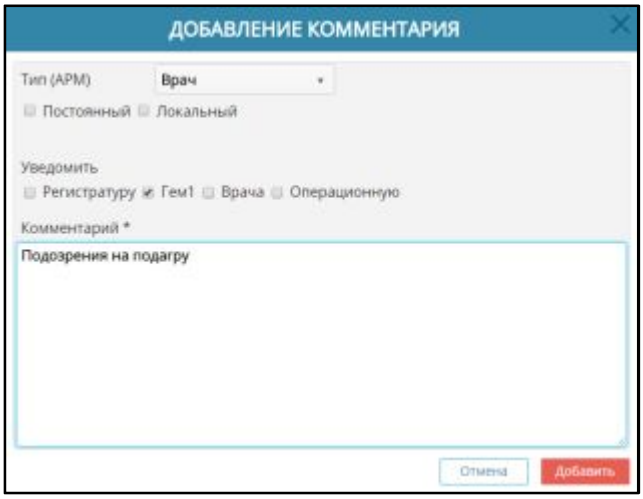


Рис. 47 — Работа с комментариями

5) если необходимо обратить внимание определенного подразделения на важный комментарий, установить соответствующий флаг в группе флагов «Уведомить». В таком случае при нажатии кнопки «Ввод данных» (в соответствующем подразделении) на экране откроется окно с текстом комментария, который был добавлен в день приема. Если при этом у комментария установить флаг «Постоянный», окно с текстом комментария будет открываться всегда, независимо от даты создания комментария;
6) если нужно, чтобы комментарий не участвовал в обмене, установить флаг «Локальный»:

7) нажать кнопку «**Добавить**» — комментарий будет добавлен к комментариям в карте донора (рис. 48);

8) в поле «Автор» списка комментариев указан автор изменения (создания) комментария), в поле «Дата» - дата изменения (создания) комментария.

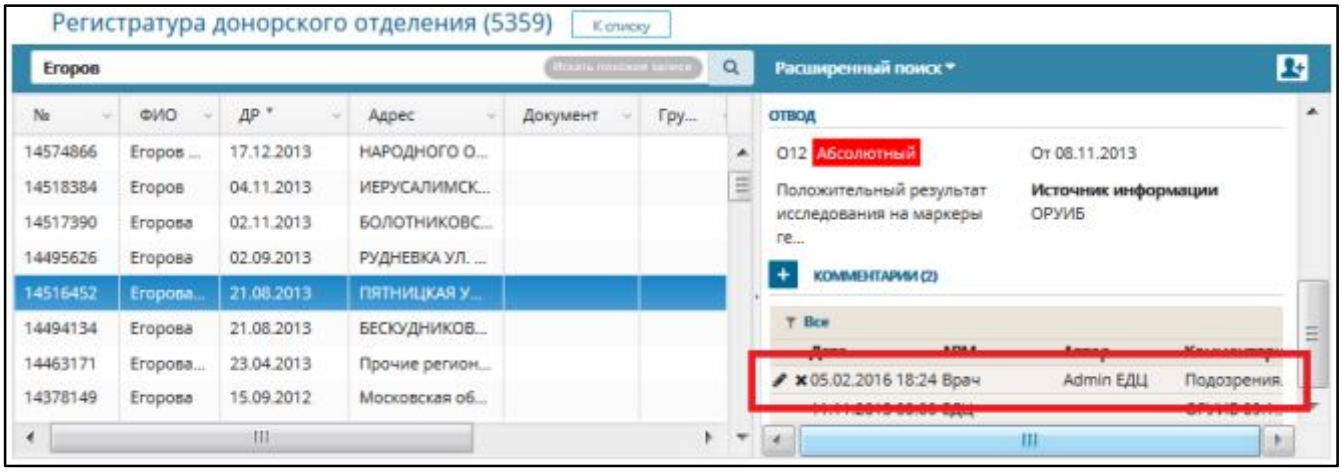


Рис. 48 — Добавленный комментарий в карте донора

2.15 Справочники Системы, порядок заполнения журналов и экранных форм, оформления отчетов

В АИСТ применяются типовые формы первичной медицинской и отчетной документации. Полная номенклатура данных форм представлена в документе: Каталог типовых форм. Там же представлен порядок их заполнения, в соответствии с рекомендациями нормативно-правовых актов.

Для заполнения журналов и экранных форм, и оформления отчетов в Системе предусмотрены следующие справочники:

Справочник	Назначение
Анализ – Брак – Отвод	для просмотра соответствия позиций справочников Типы анализов, Браки продукции, Донорские отводы
Справочник типов антител	для настройки видов антител, используемых при работе с продукцией
Браки продукции	для настройки браков, используемых при работе с продукцией
Донорские отводы	для настройки отводов, используемых при работе с донорами
Заболевания и соответствующие отводы	для просмотра заболеваний и соответствующих им отводов

Справочник	Назначение
Категории оснований накладной выдачи	для ввода и хранения списка документов, используемых при выдаче.
Назначения	для создания и просмотра назначений
Номограмма забора крови	для настройки объемов
Осложнения при донациях	для настройки осложнений, которые могут сопровождать донацию
Подразделение – Продукт – Подразделение	для настройки параметров подразделений, а также настройки списка продуктов, которые могут передаваться из подразделения в подразделение Выпадающий список поля поиска «Наименование» содержит код подразделения и наименование подразделения. На странице «Размещение» пользователь может определить наименование координаты размещения
Справочник типов подразделений	для настройки подразделений, имеющих один тип
Причины снятия отводов/заболеваний	для настройки причин снятия отводов, заболеваний
Продукт – Процесс – Продукт	для настройки параметров производства
Процессы	для настройки процессов, используемых в производстве
Районы – Населенные пункты	для настройки наименований районов и структурных элементов
Сотрудники	для ведения списка сотрудников учреждения
Социальные статусы доноров	для хранения списка социальных статусов доноров
Субстанции	для просмотра и настройки типов субстанций
Справочник типов анализов	для просмотра и настройки типов/категорий анализов
Типы диспансеров	для настройки параметров диспансеров
Типы донорства	для настройки параметров донорства
Оплата питания и	для хранения информации по оплате питания и

Справочник	Назначение
компенсаций	компенсациям по донациям
Типы оснований накладной выдачи	для настройки типов оснований накладной выдачи, используемых в системе
Справочник типов продукции	для настройки типов продукции, используемых в системе. Вся продукция разделена на суперклассы. Каждый суперкласс включает в себя подмножество классов. Каждый класс содержит подмножество типов. Каждый тип является конечным продуктом, доступным для выбора в Системе
Типы тары	для настройки тары и типов донорства
Справочник типов ТМЦ	для хранения типов (расходный материал или оборудование) и единиц измерения ТМЦ
Справочник единиц измерения ТМЦ	для хранения единиц измерения ТМЦ
Справочник услуг	для ведения списка услуг, используемых в учреждении
Учреждения	для настройки параметров учреждений
Фенотипы	для просмотра, редактирования и выбора фенотипов
Типы HLA	для хранения типов HLA
Справочник цен на продукцию	для ведения прейскуранта на продукты учреждения
Справочник цен на услуги	для ведения прейскуранта на услуги учреждения

3 ОПЕРАЦИИ МОДУЛЯ «ЛАБОРАТОРИЯ»

3.1 Индивидуальный подбор

Чтобы осуществить индивидуальный подбор, необходимо перейти по ссылке «**Технология**» — «**Индивидуальный подбор**» — отобразится соответствующая страница (Рис. 1).

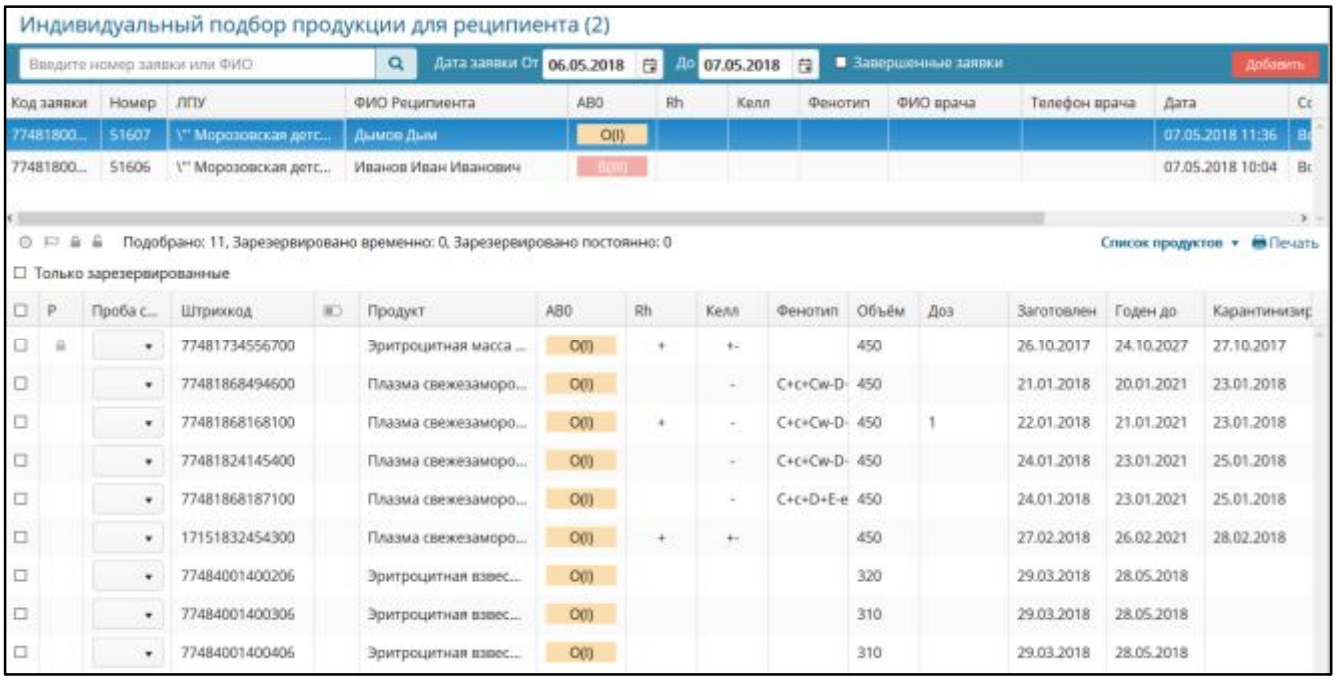


Рис. 1 – Индивидуальный подбор продукции для реципиента

Чтобы создать заявку на индивидуальный подбор, нужно нажать на кнопку «**Добавить**» — откроется соответствующее окно (Рис. 2).

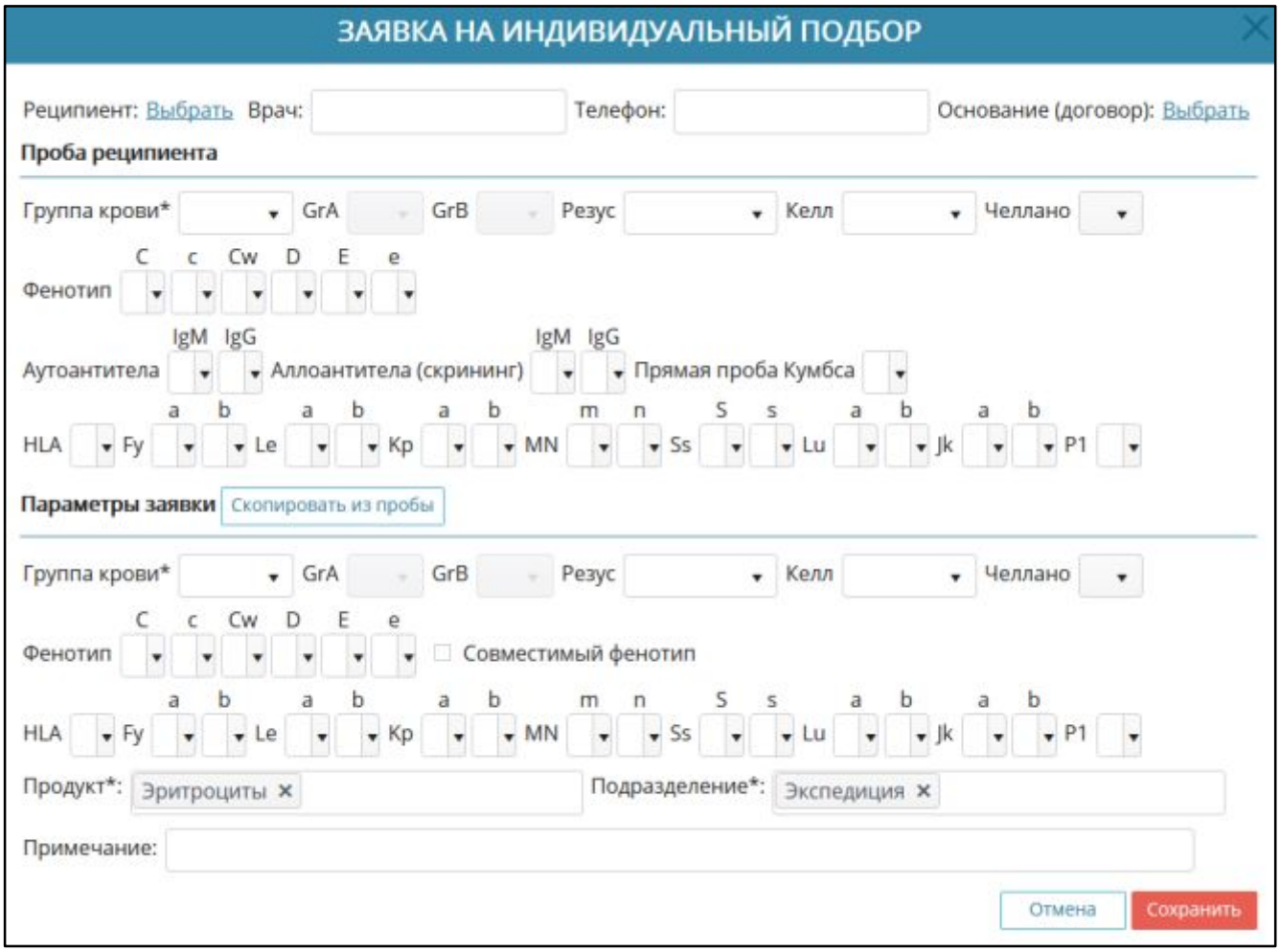


Рис. 2 – Заявка на индивидуальный подбор

Для того, чтобы выбрать реципиента из реестра, необходимо в появившемся окне пройти по ссылке «**Выбрать**» — откроется окно «Выбор реципиента из реестра» (Рис. 3).

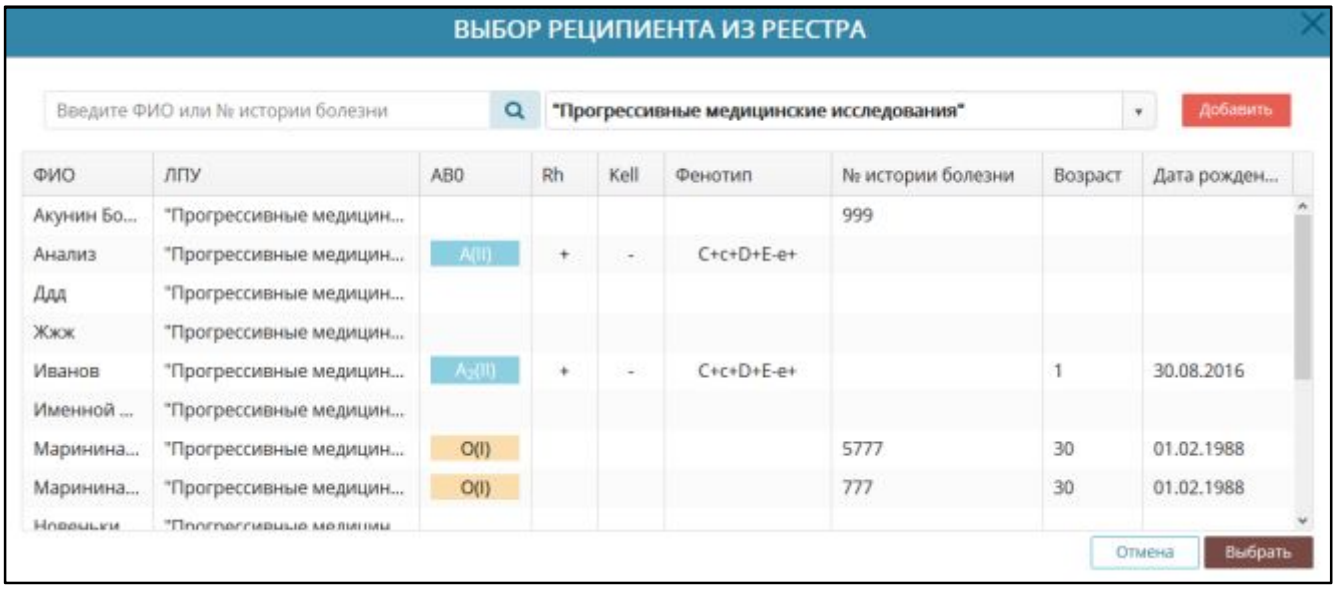


Рис. 3 – Выбор реципиента из реестра

После указания реципиента его ФИО отображается как ссылка, по нажатию на которую открывается окно с возможностью изменения данных в карточке реципиента (Рис. 4).

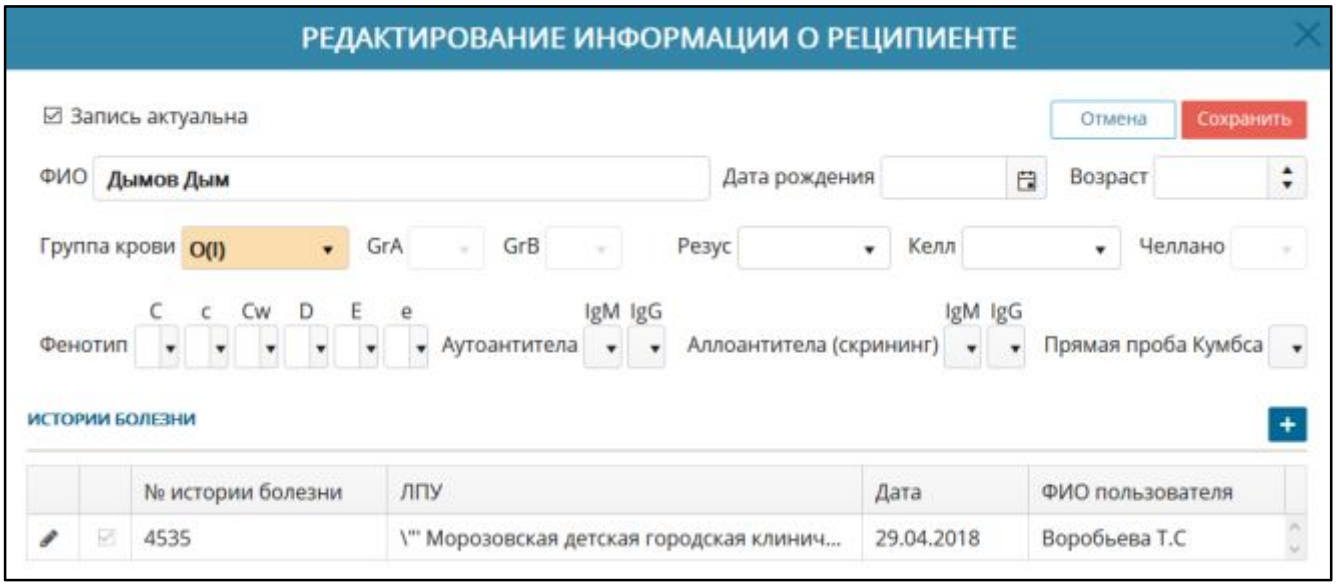


Рис. 4 – Редактирование реципиента

В заявке на индивидуальный подбор (Рис. 2) в поле «**Проба реципиента**» вводятся результаты исследования крови реципиента. В поле «**Параметры заявки**» вводятся параметры крови реципиента, по которым будет производиться поиск продуктов указанных классов в подразделениях указанного типа. Для копирования данных из «**Пробы реципиента**» в «**Параметры заявки**» следует нажать кнопку «**Скопировать из пробы**».

Для сохранения параметров заявки следует нажать кнопку «**Сохранить**».

Чтобы подобрать продукцию для конкретного реципиента, в строке с его ФИО необходимо нажать кнопку «**Подобрать**» (Рис. 1). Можно удалить индивидуальную заявку на подбор по кнопке «Удалить». Если по заявке есть подобранные продукты, при попытке удаления будет выдано запрещающее сообщение: «Заявку нельзя удалить. Есть подобранные компоненты.» Обнаруженные подходящие доноры будут отображены в таблице (Рис. 5).

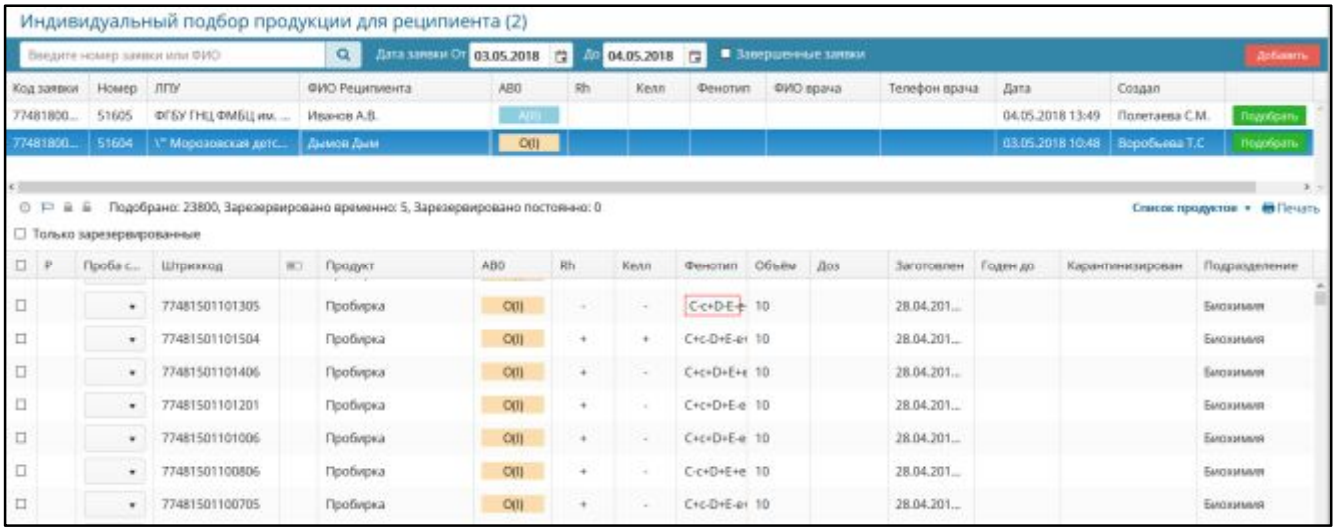


Рис. 5 – Индивидуальный подбор продукции для реципиента. Резервирование продуктов для реципиента

В случае отсутствия подходящих доноров появится окно с предупреждающей надписью (Рис. 6).

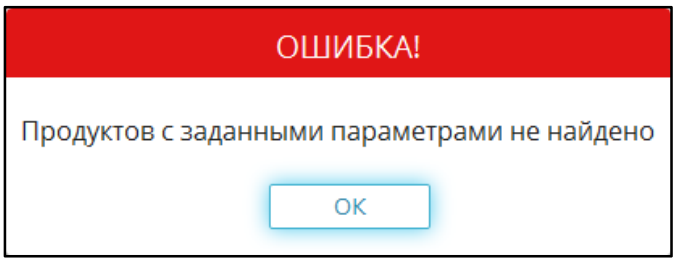


Рис. 6 – Ошибка поиска доноров

Подобранные продукты можно зарезервировать временно или постоянно, а также снять с продукта блокировку. Для этого необходимо выделить флагом требующиеся продукты и нажать соответствующую кнопку (Рис. 7).

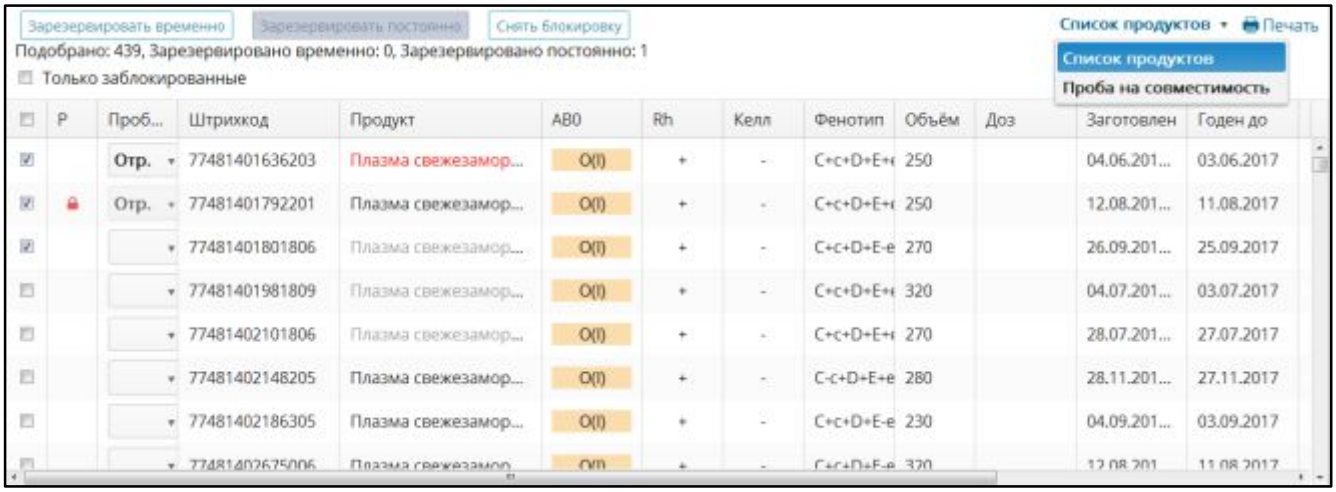


Рис. 7 – Индивидуальный подбор продукции для реципиента. Зарезервированный продукт

Для того, чтобы зарезервировать постоянно, нужно выбрать продукт, зарезервированный временно, и нажать соответствующую кнопку. Если продукт был временно зарезервирован для другого реципиента, будет выдано предупреждение. Постоянная блокировка будет автоматически снята по прошествии количества дней, указанных в настройке (модуль «Администрирование» – «Настройка» – «Глобальные настройки» – «Продукция»: «Максимальный срок установки постоянной блокировки продукта (дн)».

Для печати отчетов **«Список продуктов»** (Рис. 8) или **«Проба на совместимость»** (Рис. 9) необходимо выделить флагом требующиеся продукты, в выпадающем списке выбрать тип отчета и нажать кнопку **«Печать»**.

Подбор продукции для заявки **7748180048 (51604)**

Данные больного	AB0	Rh	Kell	Фенотип
Дымов Дым	O(I)	-		

Штрихкод	AB0	Rh	Kell	Фенотип	Кол-во	Наименование продукта	Дата заготовки	Размещение
Биохимия								
77481501100603	O(I)	+	-	C+c-D+E-e+	10	Пробирка	28.04.2015	

Рис. 8 – Список продуктов

Федеральное Государственное Бюджетное Учреждение Здравоохранения Центр крови ФМБА России (полное наименование)
Клиническая лаборатория

7748190692

Результат индивидуального подбора доноров

ФИО реципиента	AB0	Rh	Kell	Фенотип
Алтуфьев Тимур Петрович, д.р. 12.12.1967	O(I)			
Источник	ФГБУ "НМИЦ ССХ им. А.Н. Бакулева" Минздрава России			

№ контейнера	AB0	Rh	Kell	Фенотип	Дата заготовки
76101700246304 Блокировка снята 22.10.2019	O(I)	-	-	C-c+D-E-e+	18.09.2017

В непрямой пробе Кумбса в гелевой технологии/колоночной агглютинации на микросферах между плазмой больного и эритроцитами донора агглютинации не обнаружено.
Проба на совместимость на плоскости отрицательная.

Дата 22.10.2019 12:37 Врач клинической лабораторной диагностики _____

Рис. 9 – Проба на совместимость

3.2 Сортировка пробирок

Чтобы посмотреть обязательные исследования по донации, которые должна провести лаборатория, необходимо перейти по ссылке «**Технология**» — «**Индивидуальный подбор**» — отобразится соответствующая страница (Рис. 10).

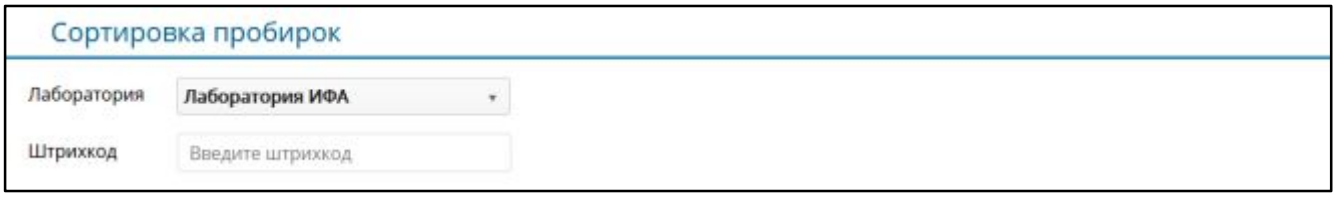
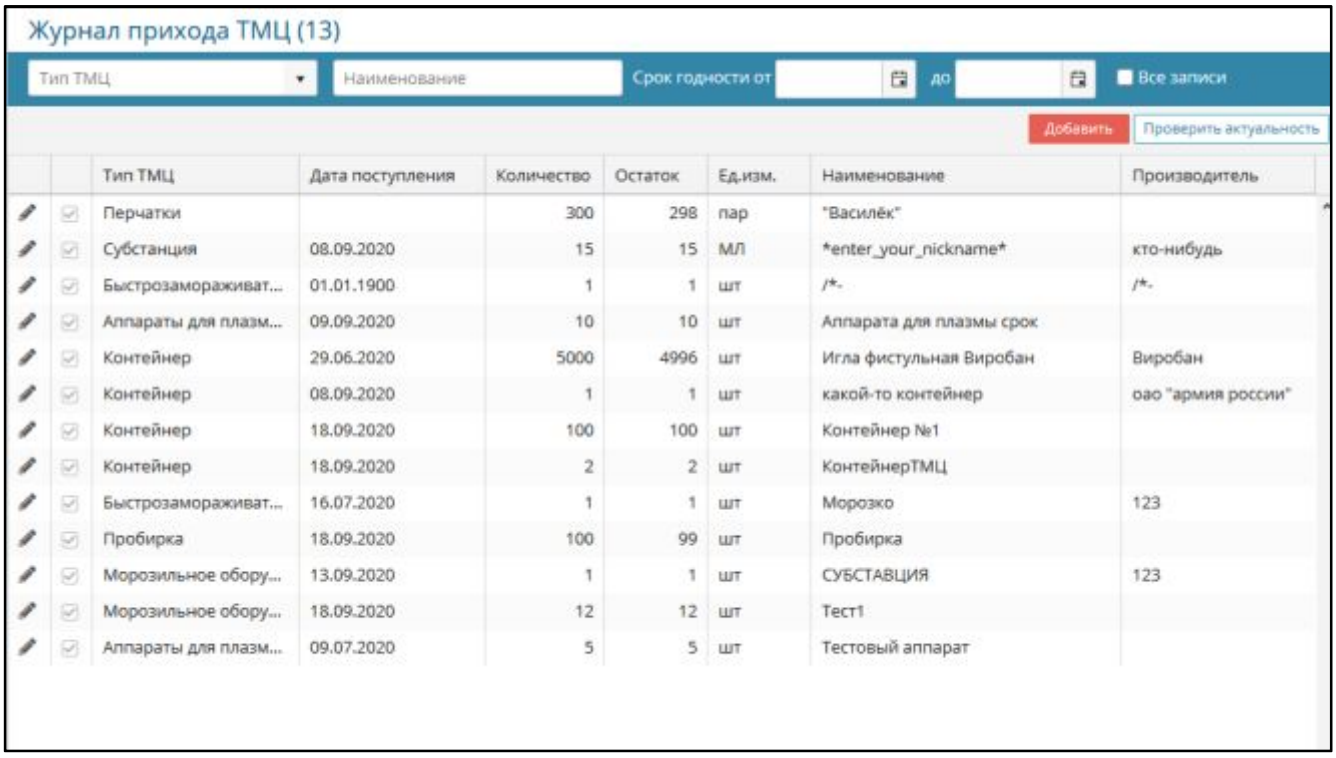


Рис. 10 – Сортировка пробирок

3.3 ТМЦ

3.3.1 Журнал прихода ТМЦ



Тип ТМЦ	Дата поступления	Количество	Остаток	Ед.изм.	Наименование	Производитель
Перчатки		300	298	пар	"Василёк"	
Субстанция	08.09.2020	15	15	МЛ	*enter_your_nickname*	кто-нибудь
Быстрозамораживат...	01.01.1900	1	1	шт	/*-	/*-
Аппараты для плазм...	09.09.2020	10	10	шт	Аппарата для плазмы срок	
Контейнер	29.06.2020	5000	4996	шт	Игла фистульная Виробан	Виробан
Контейнер	08.09.2020	1	1	шт	какой-то контейнер	оао "армия россии"
Контейнер	18.09.2020	100	100	шт	Контейнер №1	
Контейнер	18.09.2020	2	2	шт	КонтейнерТМЦ	
Быстрозамораживат...	16.07.2020	1	1	шт	Морозко	123
Пробирка	18.09.2020	100	99	шт	Пробирка	
Морозильное обору...	13.09.2020	1	1	шт	СУБСТАВЦИЯ	123
Морозильное обору...	18.09.2020	12	12	шт	Тест1	
Аппараты для плазм...	09.07.2020	5	5	шт	Тестовый аппарат	

Рис. 11 – Страница «Журнал прихода ТМЦ»

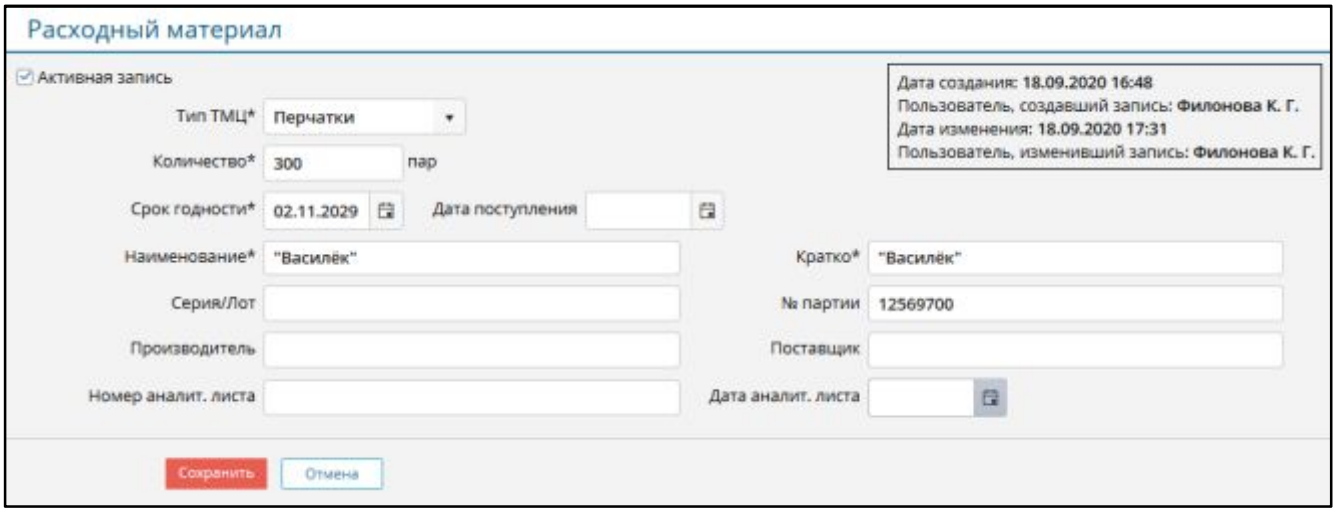


Рис. 12 – Страница редактирования журнала

3.3.2 Комплекты ТМЦ

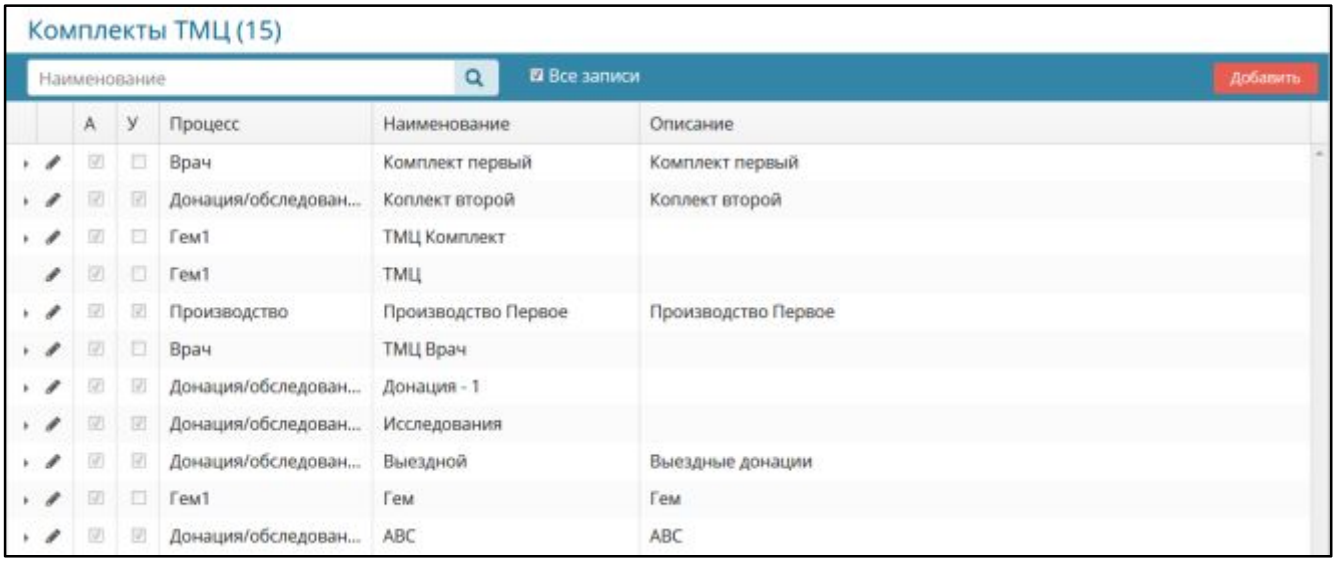


Рис. 13 – Страница «Комплекты ТМЦ»

3.3.3 Журнал расхода ТМЦ

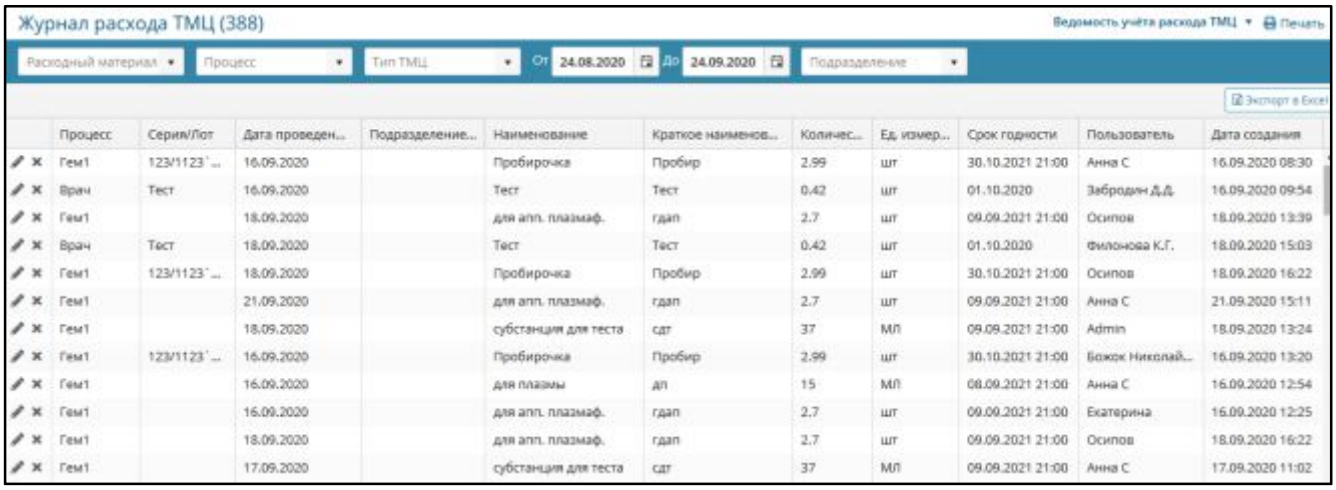


Рис. 14 – Страница «Журнал расхода ТМЦ»

3.3.4 Журнал использования расходных материалов в лаборатории

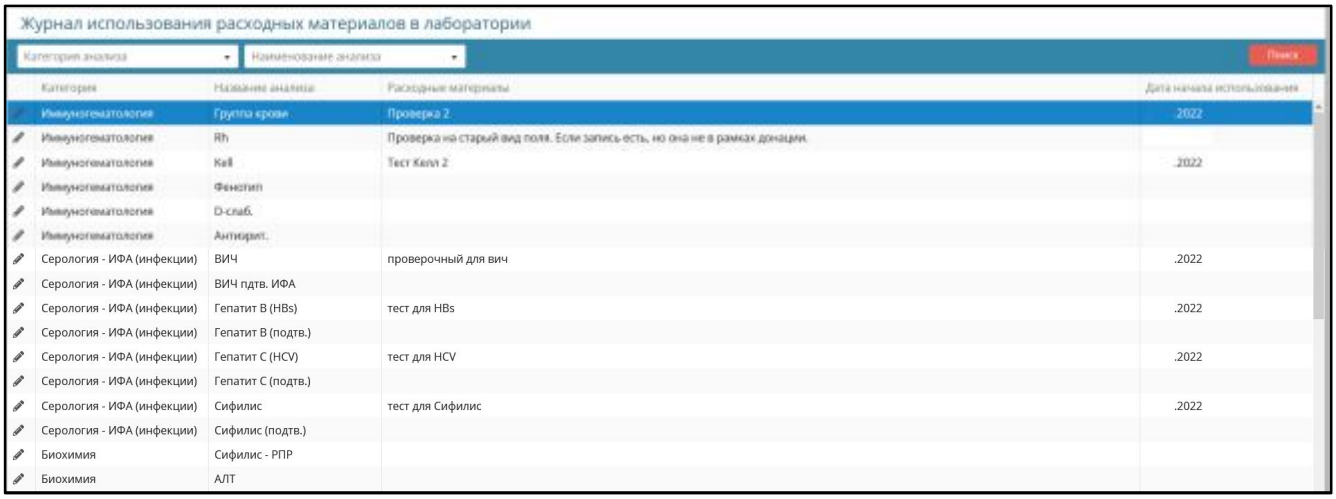


Рис. 15 – Страница «Журнал использования расходных материалов в лаборатории»

4 АРМ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ

4.1 Иммуногематологическая и биохимические лаборатории

4.1.1 Получение донаций из АИСТ

Для получения данных о донациях, зарегистрированных в АИСТе, необходимо нажать кнопку «Получить донации из АИСТ» (указана стрелкой). Начнется прием донаций из АИСТа (Рис. 16).

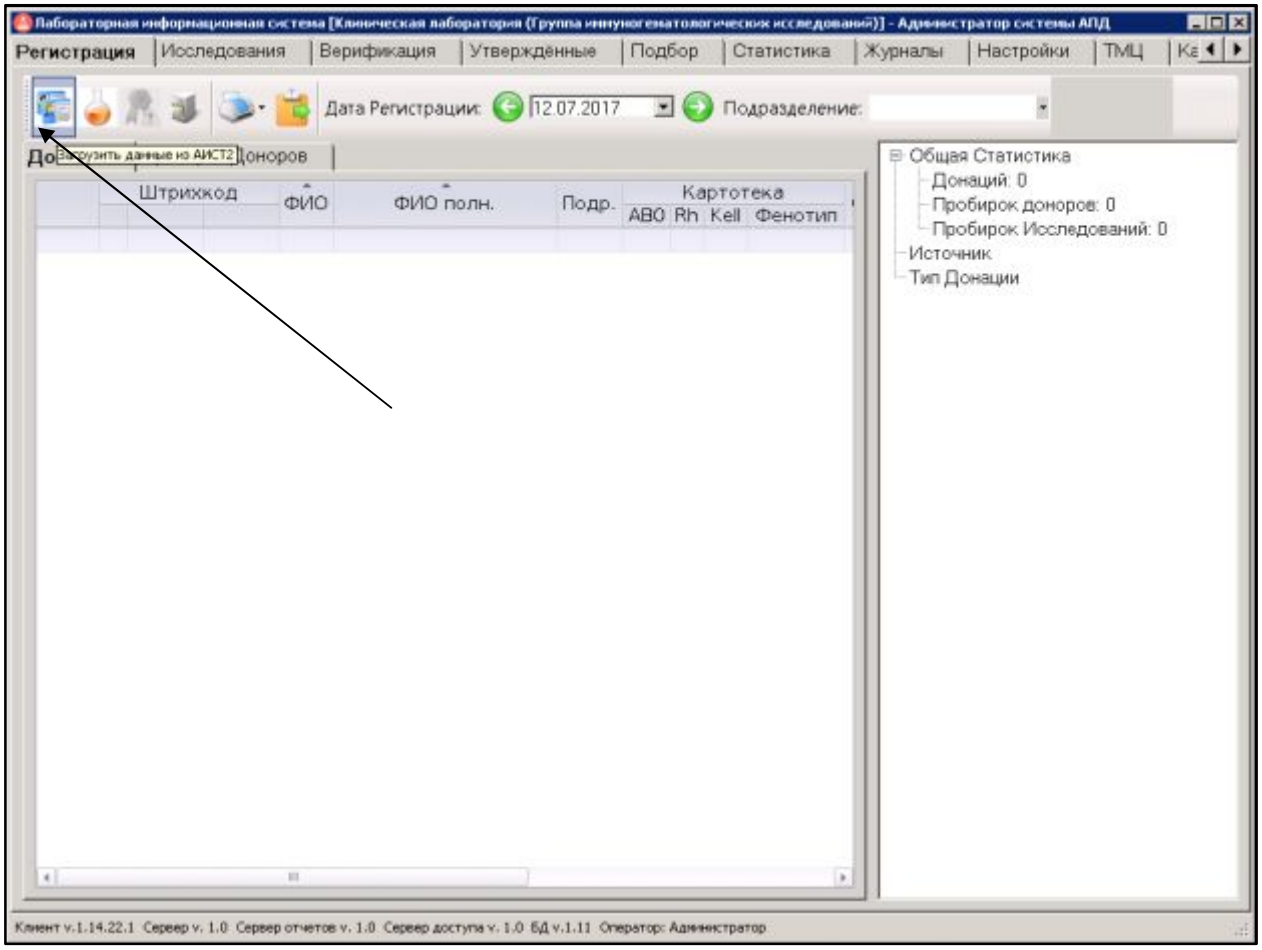


Рис. 16 – Получение донации из АИСТ

На рисунке ниже донации уже приняты, при этом подсчитывается статистика: в правой части окна отображается количество донаций и пробирок, распределение по типам донации и подразделениям, в которых они были осуществлены (Рис. 17).

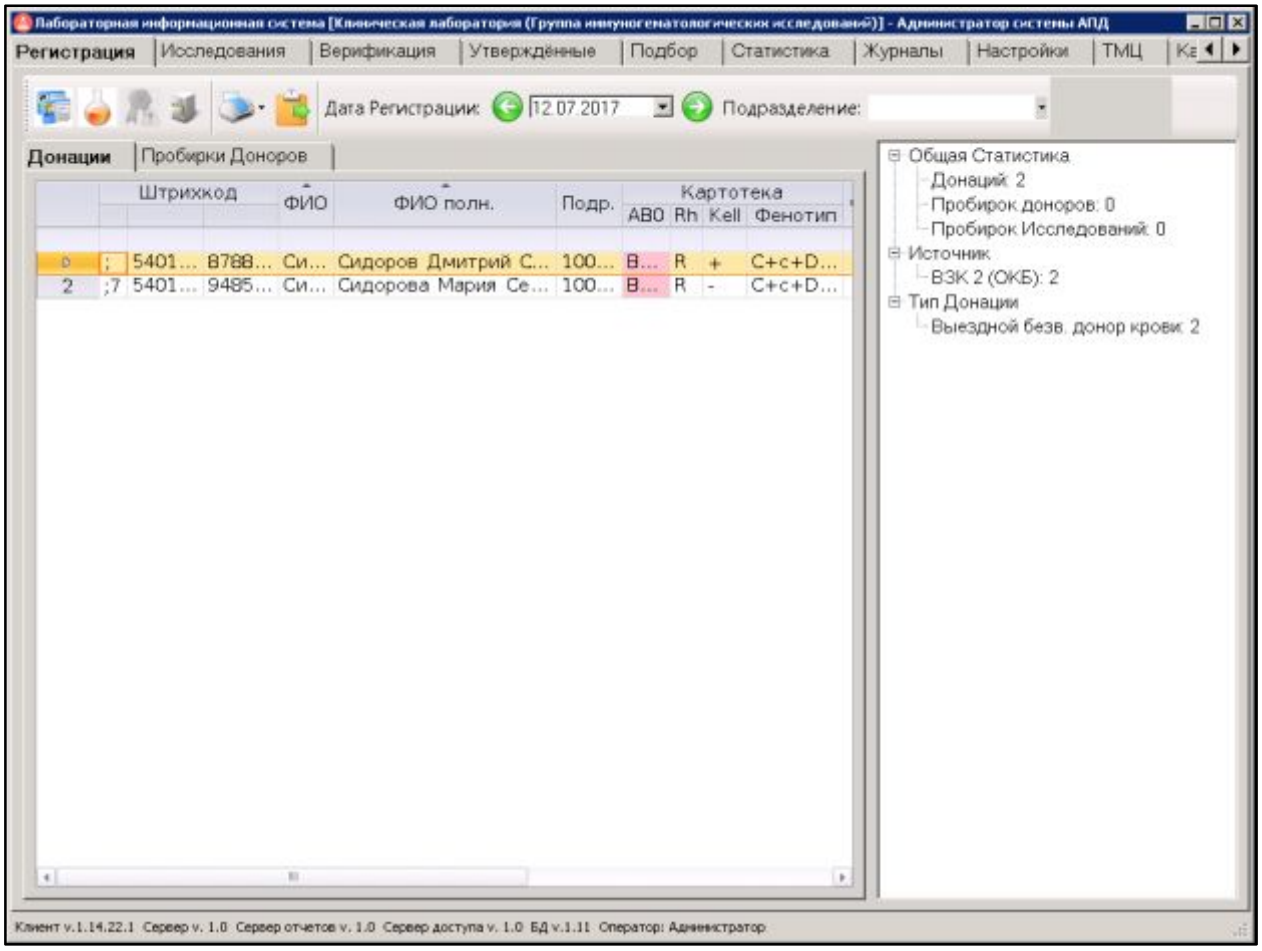


Рис. 17 – Принятые донации и статистика по донациям

4.1.2 Регистрация пробирок

Для регистрации пробирок доноров необходимо перейти на закладку «Пробирки доноров» вкладки «Регистрация». Она пустая, так как еще ни одна пробирка не зарегистрирована. Далее необходимо нажать кнопку «Регистрация пробирок» (отмечена стрелкой) (Рис. 18).

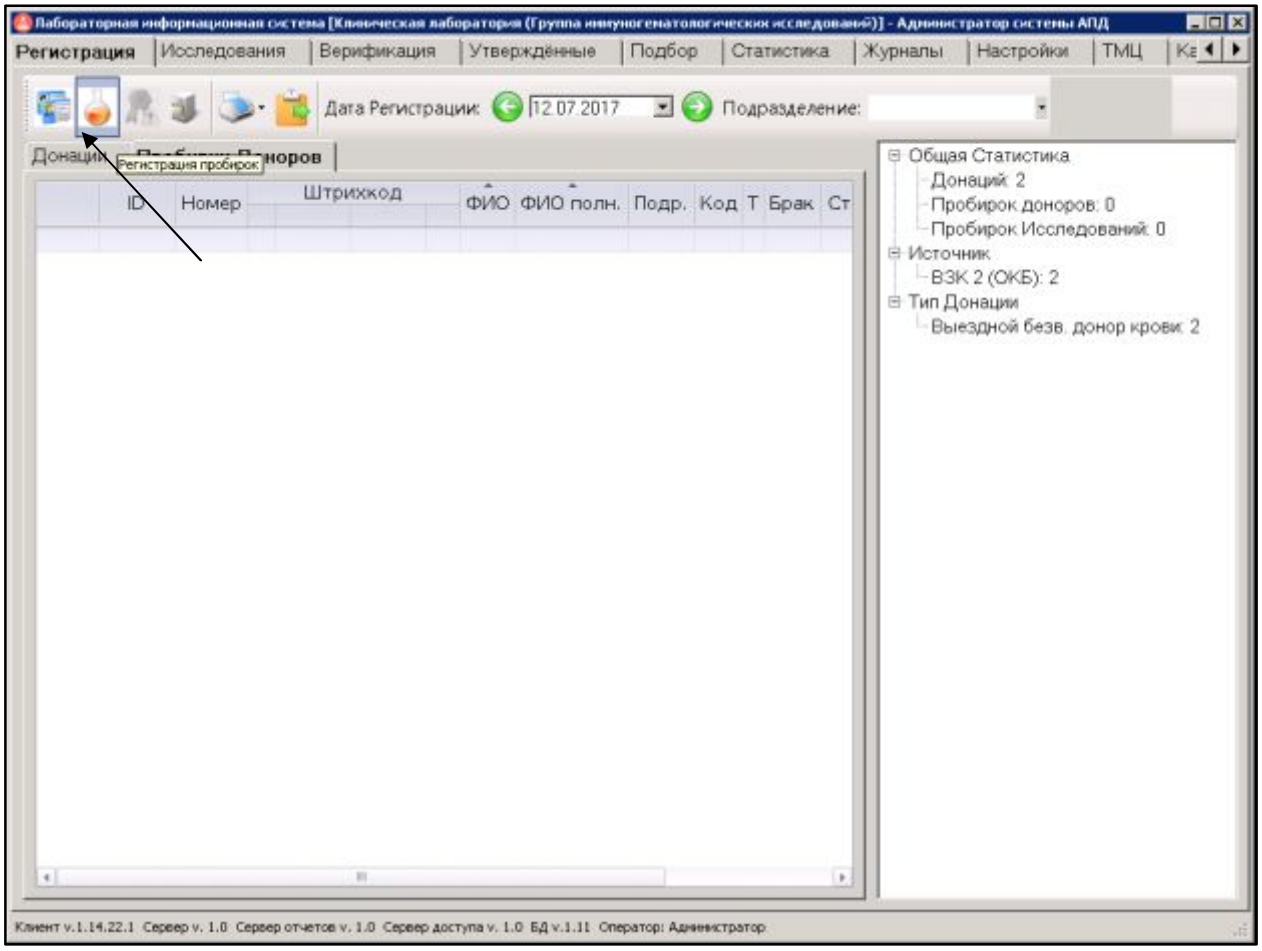


Рис. 18 – Окно регистрации пробирок

Откроется окно (Рис. 19), в котором необходимо считать сканером штрихкоды с пробирок. После считывания следует нажать кнопку «Закрыть».

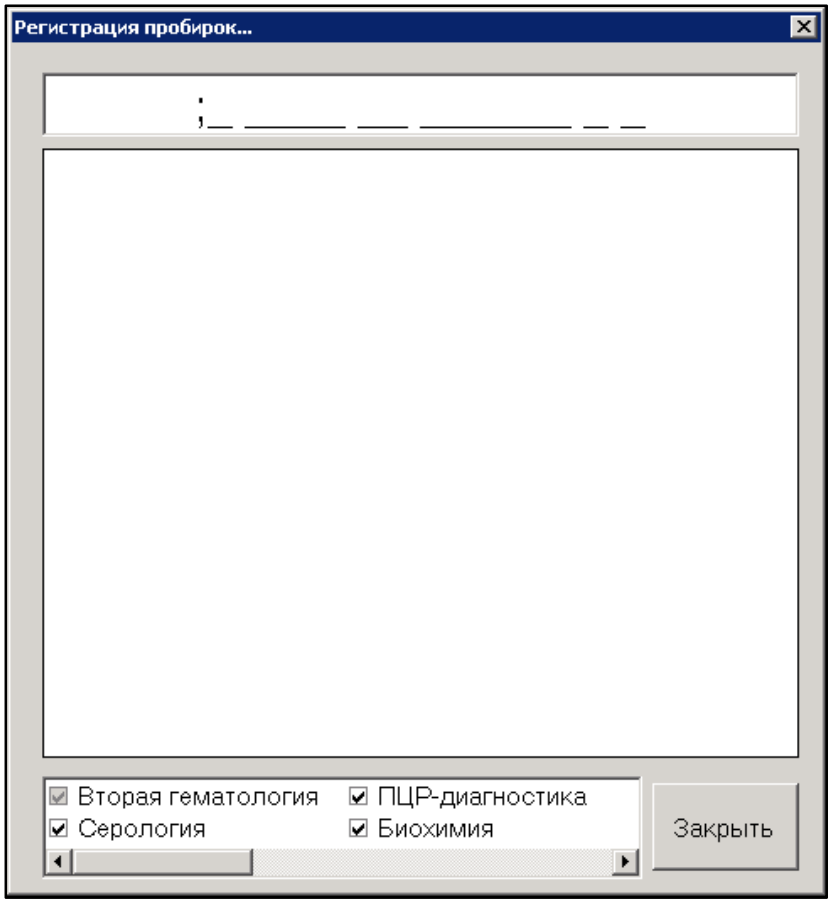


Рис. 19 – Окно считывания штрихкодов

Все внесенные пробирки отображаются на вкладке «Пробирки доноров» раздела «Регистрация» (Рис. 20).

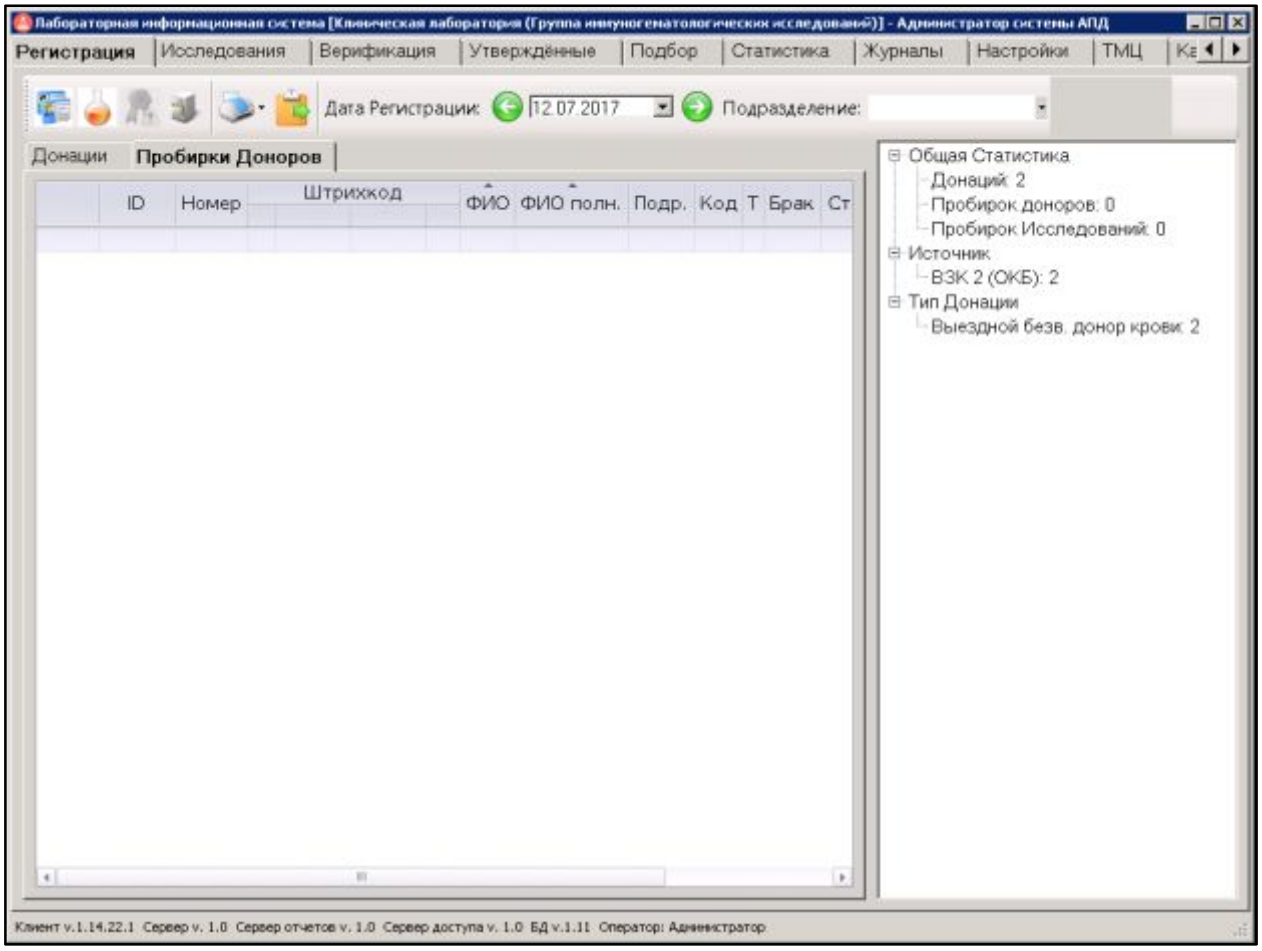


Рис. 20 – Окно пробирок донора

4.1.3 Установка брака

После регистрации пробирок следует внести браки, если необходимо. Для этого нужно выбрать пробирку из списка или найти ее с помощью поиска по штрихкоду (Рис. 21).

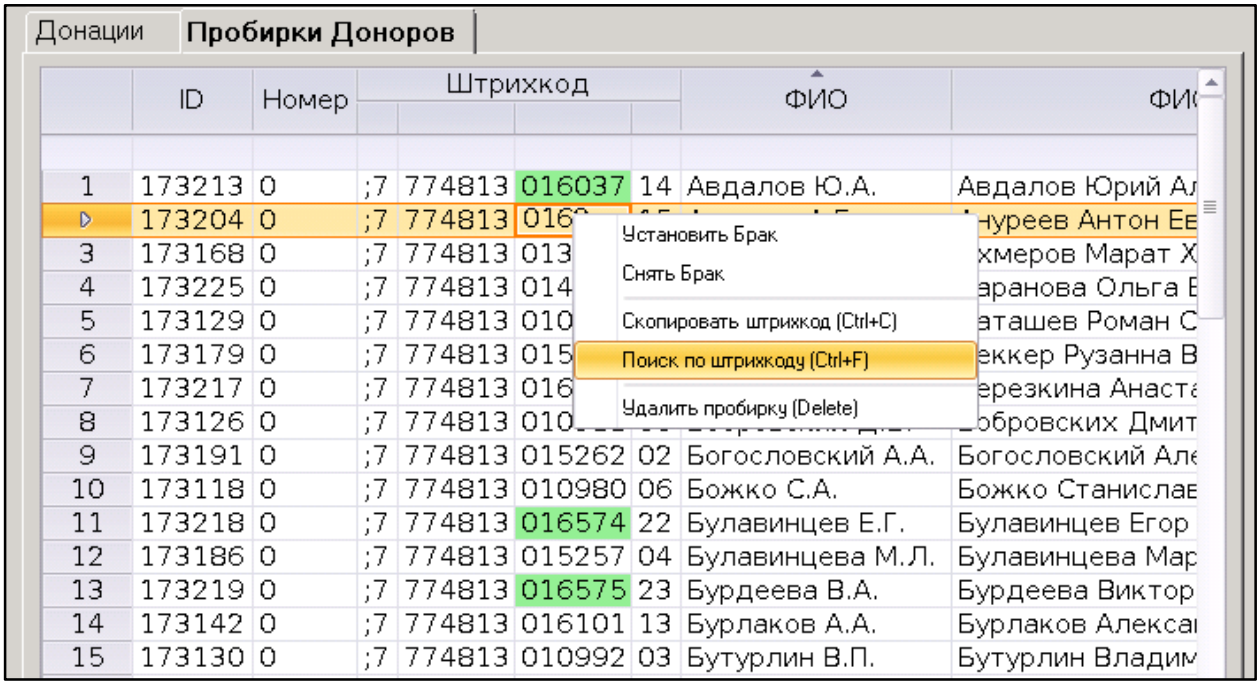


Рис. 21 – Поиск пробирки по штрихкоду

В появившемся окне считать штрихкод с пробирки, для которой необходимо проставить брак или ввести его с клавиатуры (Рис. 22).

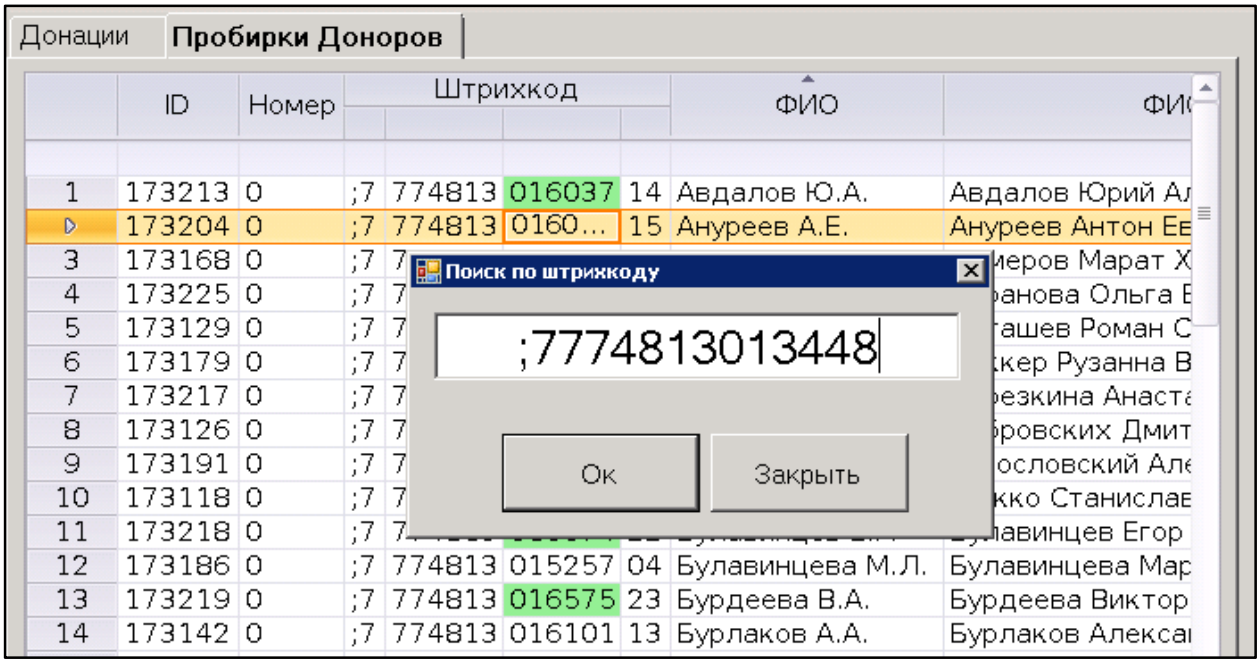


Рис. 22 – Окно считывания штрихкода с пробирки

Нажать кнопку «ОК», после этого произойдёт позиционирование на нужной строке.

Далее необходимо нажать кнопку «Установить брак» на панели инструментов или кликнуть правой клавишей мыши на строке с пробиркой, для которой надо установить брак, и выбрать аналогичный пункт в выпадающем списке (Рис. 23).

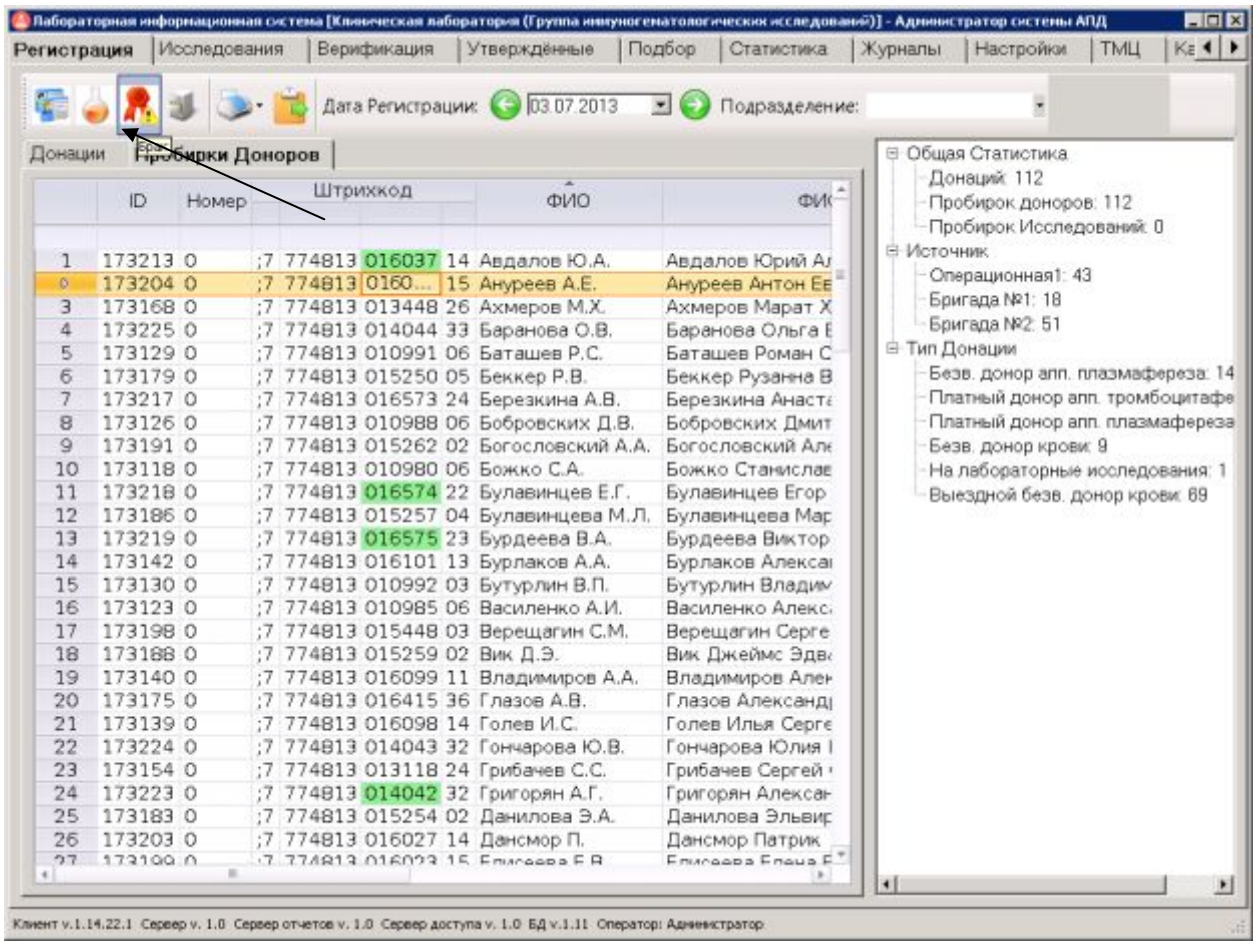


Рис. 23 – Установка брака

Откроется окно с типами браков, необходимо выбрать брак для пробирки (Рис. 24):

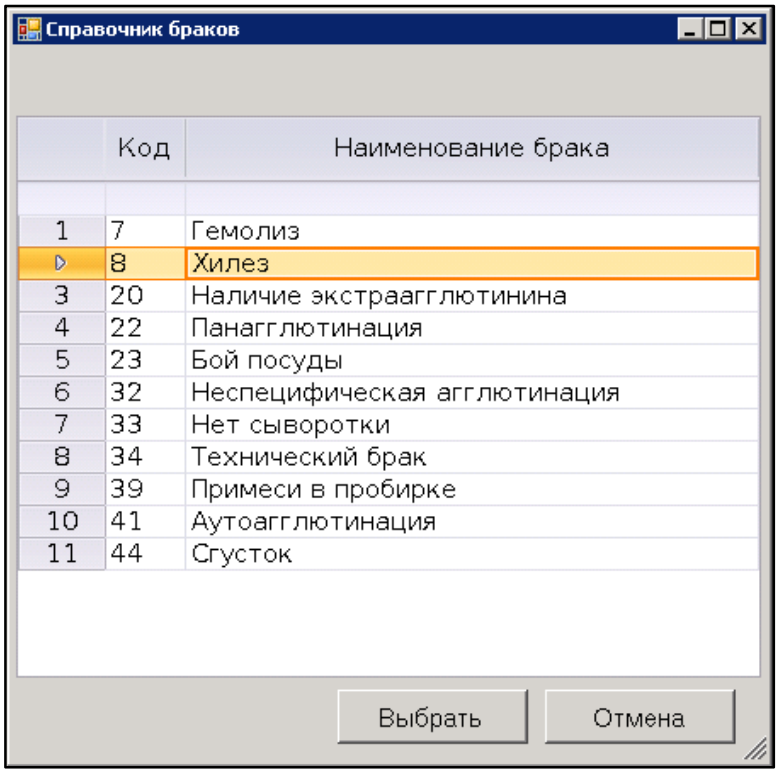


Рис. 24 – Выбор брака

Нажать кнопку «Выбрать», брак для пробирки установлен (Рис. 25):

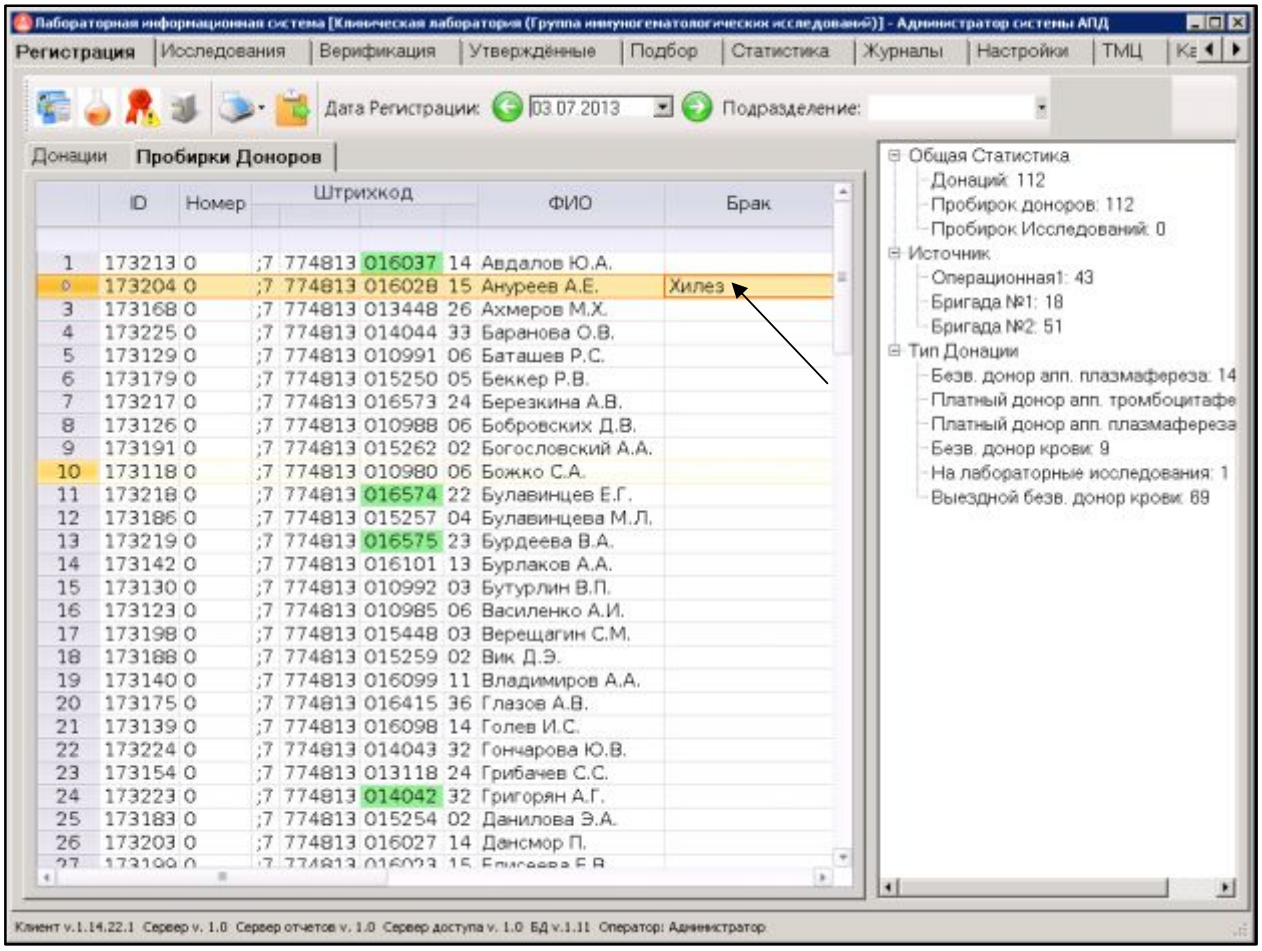


Рис. 25 – Установлен брак для пробирки

После этого необходимо установить пробирки на прибор и дать прибору задание.

4.1.4 Ручной ввод результатов исследований

4.1.4.1 Единичный ввод

Ручной ввод результатов исследования по одной пробирке производится на вкладке «Исследования» — «Единичный ввод». Для этого необходимо ввести штрихкод пробирки, для которой надо внести результаты в поле штрихкод (это можно сделать с помощью сканера штрихкода или вручную). Можно произвести поиск по шести цифрам штрихкода: для этого необходимо ввести последние шесть цифр штрихкода донации в поле, которое показано на рисунке ниже (Рис. 26). После ввода штрихкода нажать кнопку «Найти пробирку» или «Enter».

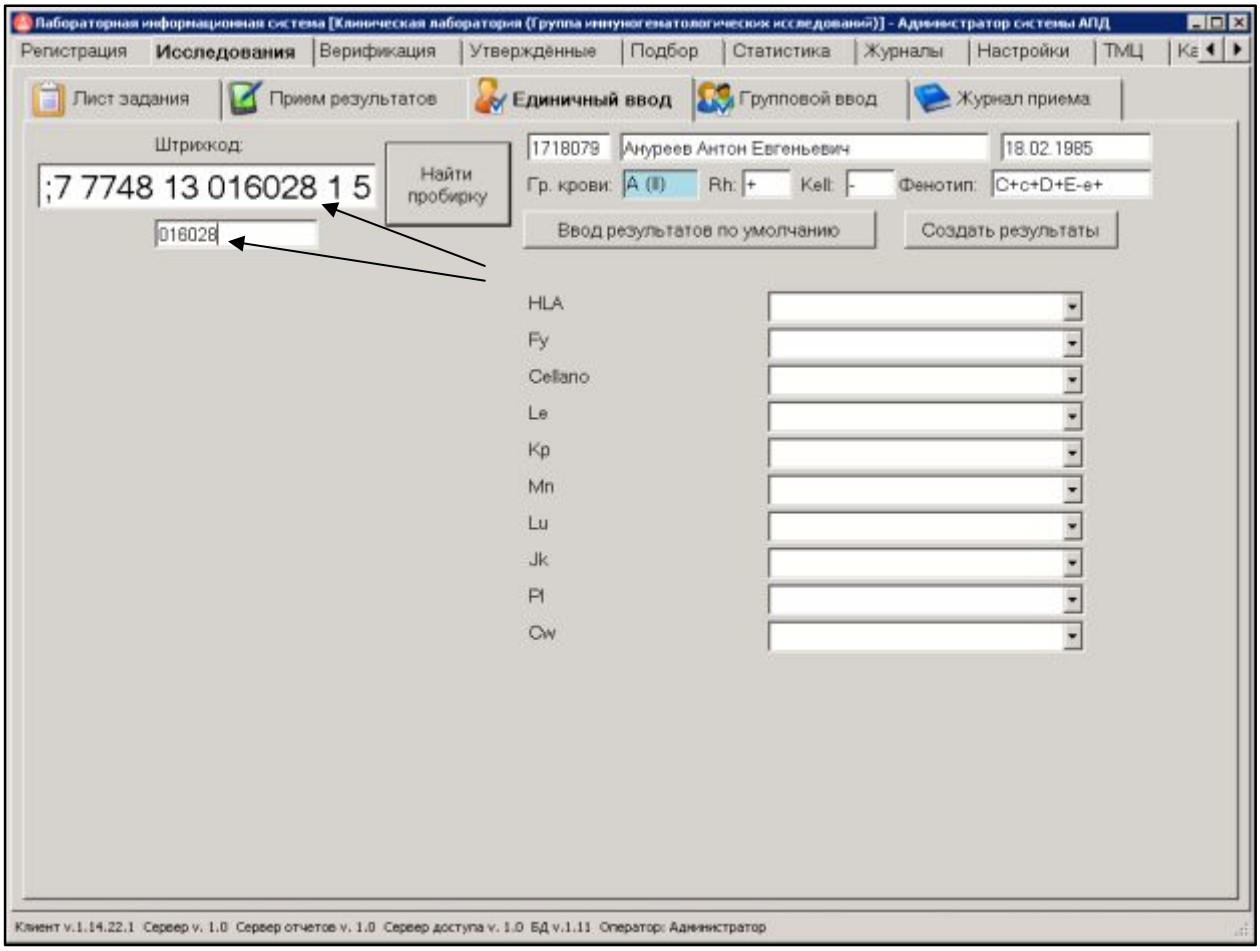


Рис. 26 – Поиск пробирки

В открывшемся окне выбрать исследования, результаты по которым необходимо внести, нажать «ОК» (Рис. 27).

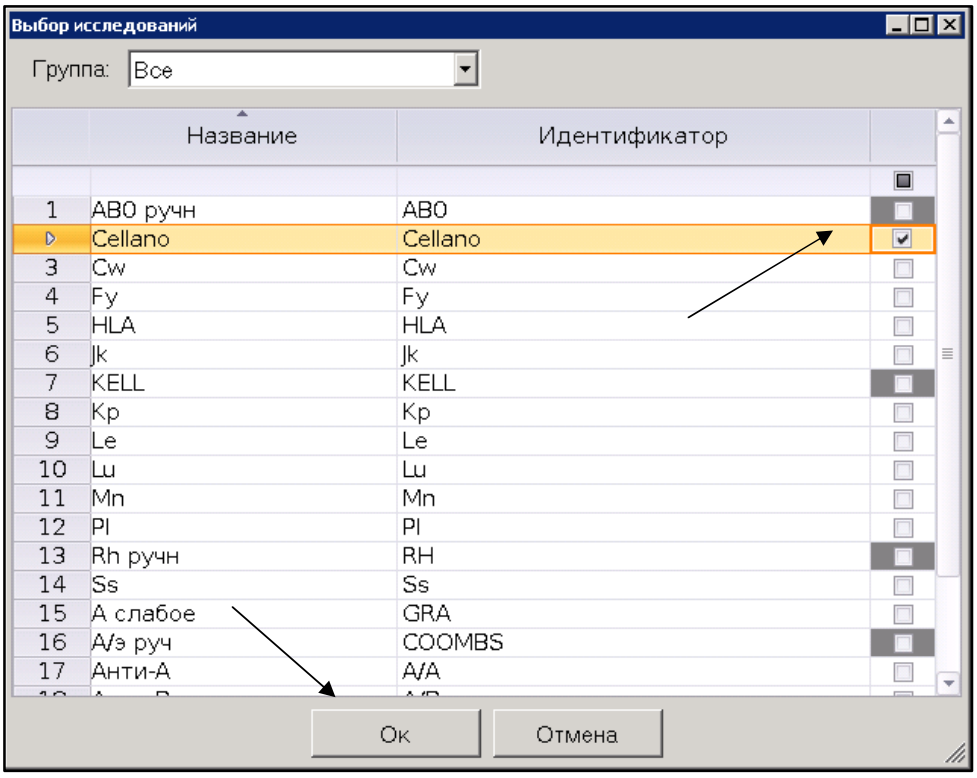


Рис. 27 – Окно выбора исследований

Ввести результаты исследований в появившихся полях, затем нажать кнопку «Создать результаты» (Рис. 28). Созданные результаты отобразятся на вкладке «Верификация».

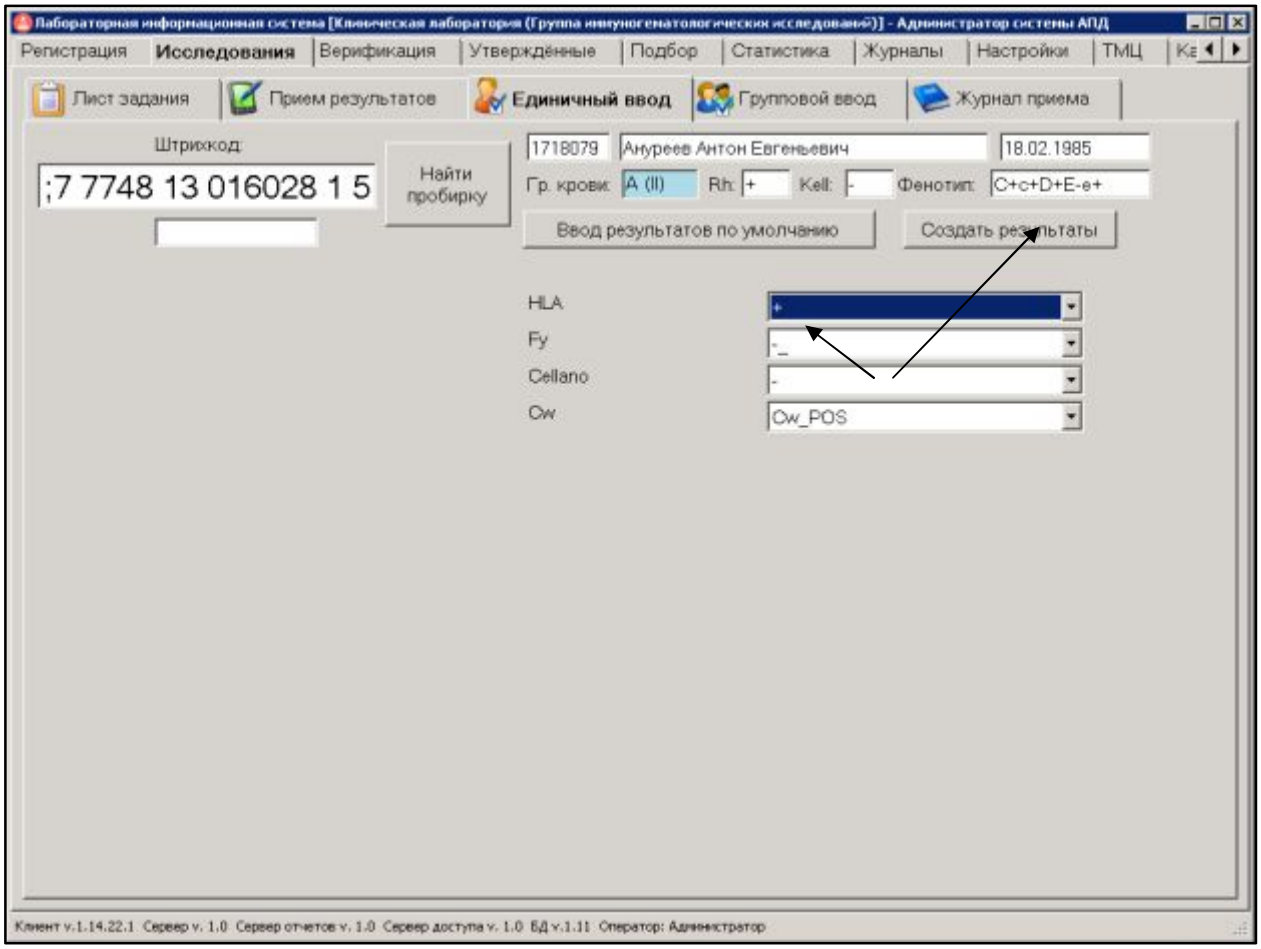


Рис. 28 – Окно ввода результатов исследований

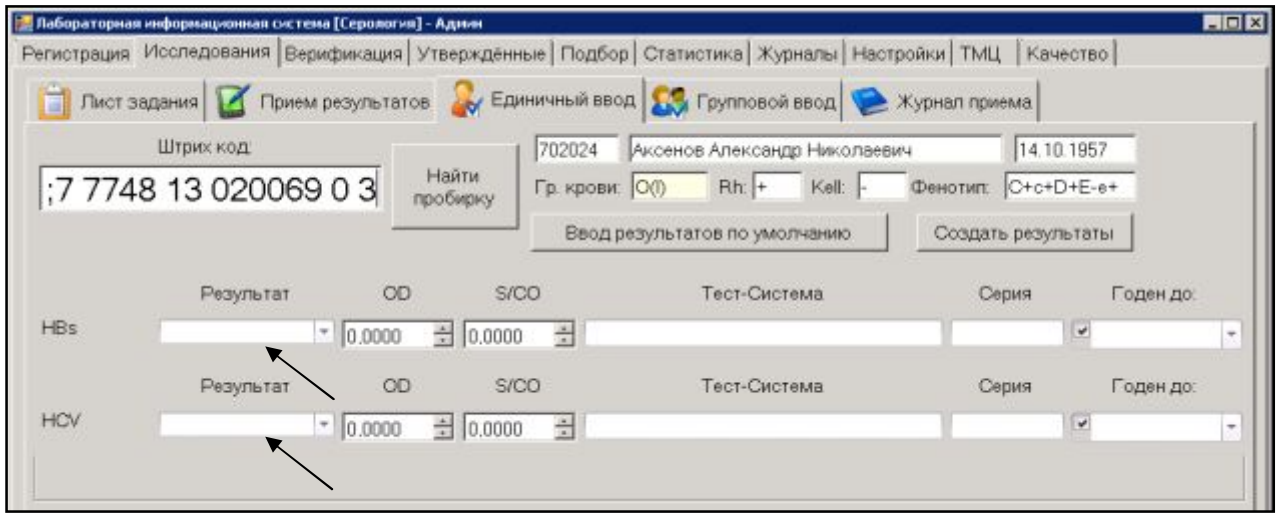


Рис. 29 – Окно ввода результатов исследований в лаборатории серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР

4.1.4.2 Групповой ввод

Групповой ввод используется в ситуации, когда для всех пробирок, у которых не установлен брак, и по которым еще не принимались результаты с прибора, необходимо ввести результаты исследований. Групповой ввод результатов исследований производится на вкладке

Исследования/Групповой ввод. Необходимо создать список для группового ввода результатов исследований: нажать кнопку «Создать список», ввести параметры списка (дату донации и подразделение из которого поступили пробирки), отметить исследования, по которым необходимо внести результаты, нажать ОК (Рис. 30).

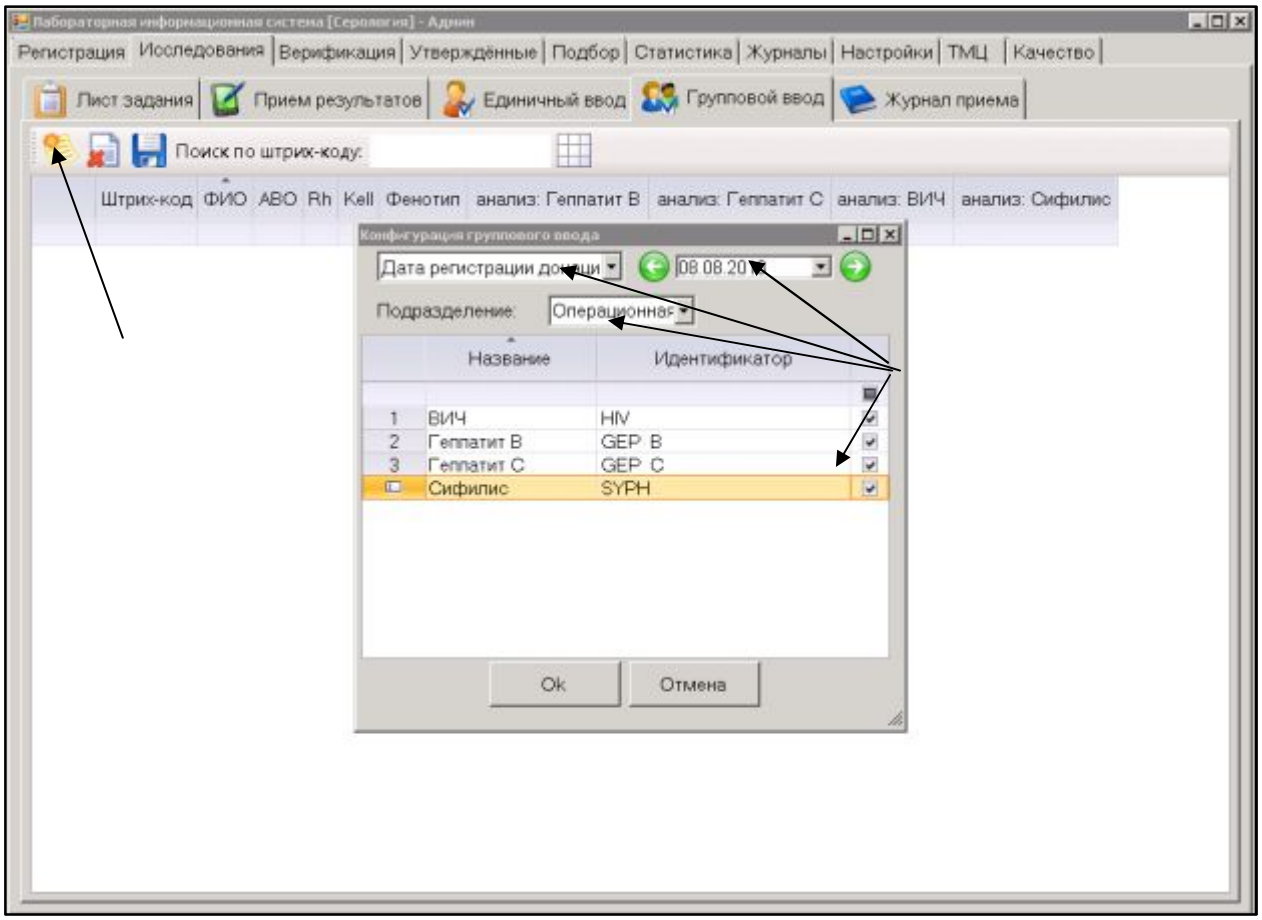


Рис. 30 – Окно создания списка

После этого построится список с выбранными пробирками (Рис. 31).

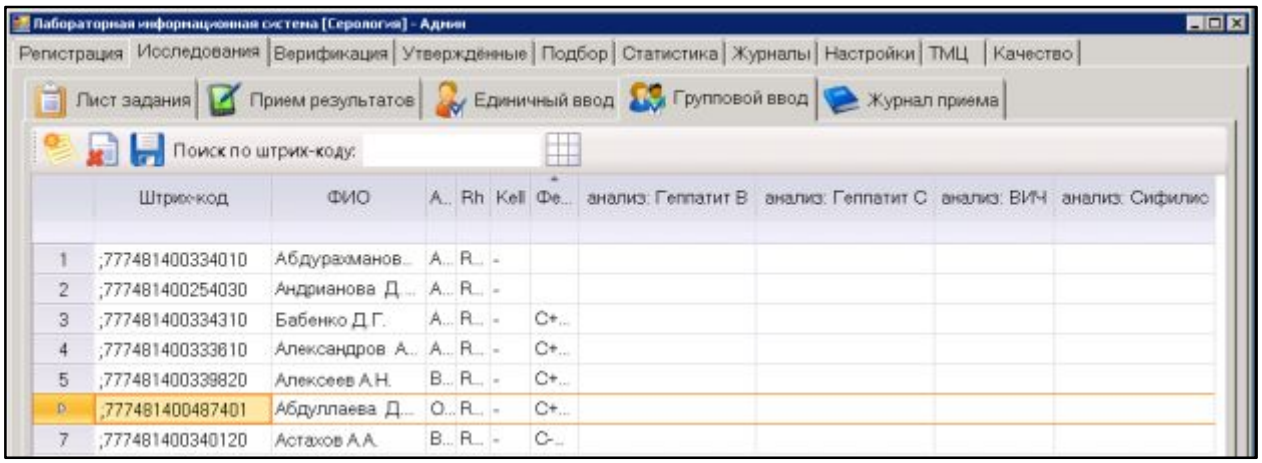


Рис. 31 – Список с пробирками

В случае если список сформирован неверный, необходимо нажать кнопку «Очистить список» и повторить процедуру формирования списка с новыми параметрами (Рис. 32).

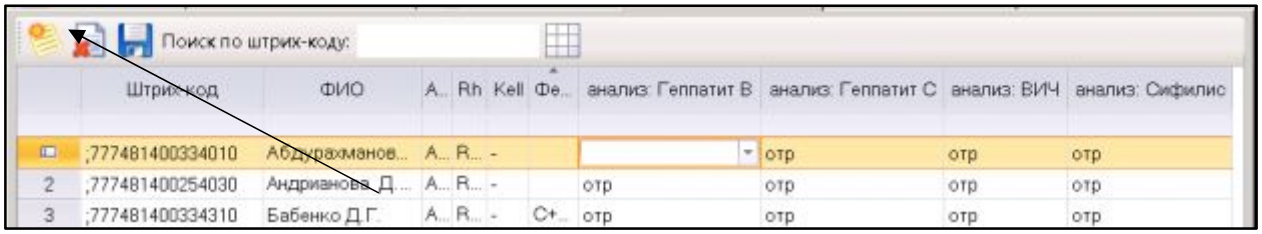


Рис. 32 – Очистка неверного списка

Для ввода результатов необходимо нажать кнопку «Ввести результаты по умолчанию» (Рис. 33).

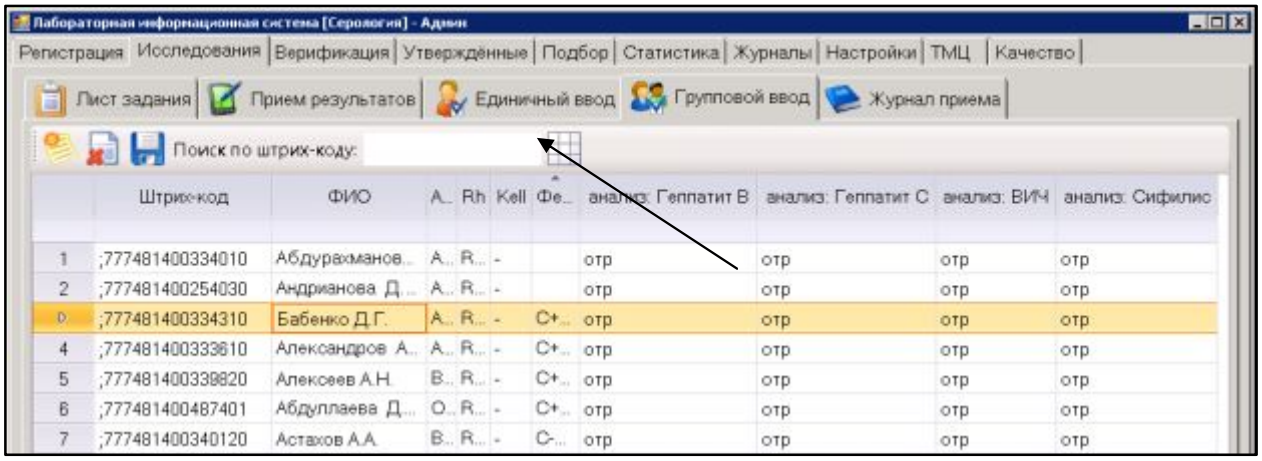


Рис. 33 – Результаты по умолчанию

После ввода результатов по умолчанию можно для определенной пробирки указать отличный от всех остальных результат, для этого необходимо найти пробирку в списке и ввести для нее результат исследования (Рис. 34).

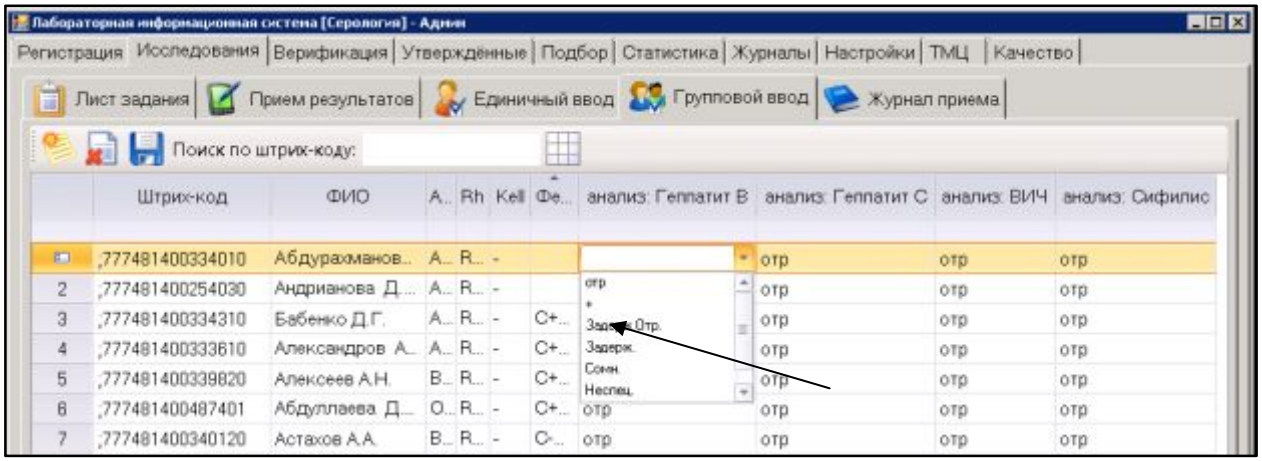


Рис. 34 – Результаты по пробиркам

После ввода результатов в списке группового ввода, следует нажать кнопку «Сохранить», Введенные в групповом вводе результаты будут отображаться на вкладке верификация для дальнейшей работы с ними и утверждения (Рис. 35).

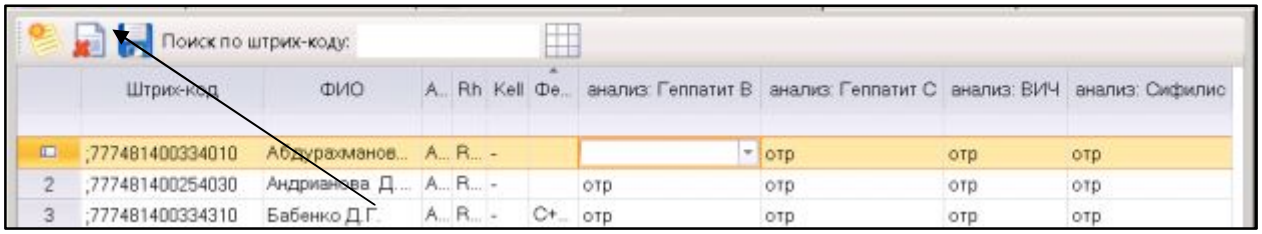


Рис. 35 – Сохранение данных списка

4.2 Прием результатов исследований с прибора

Перейти на вкладку Исследования «Прием результатов», выбрать необходимый анализатор в списке слева, нажать кнопку «Начать прием результатов» (Рис. 36).

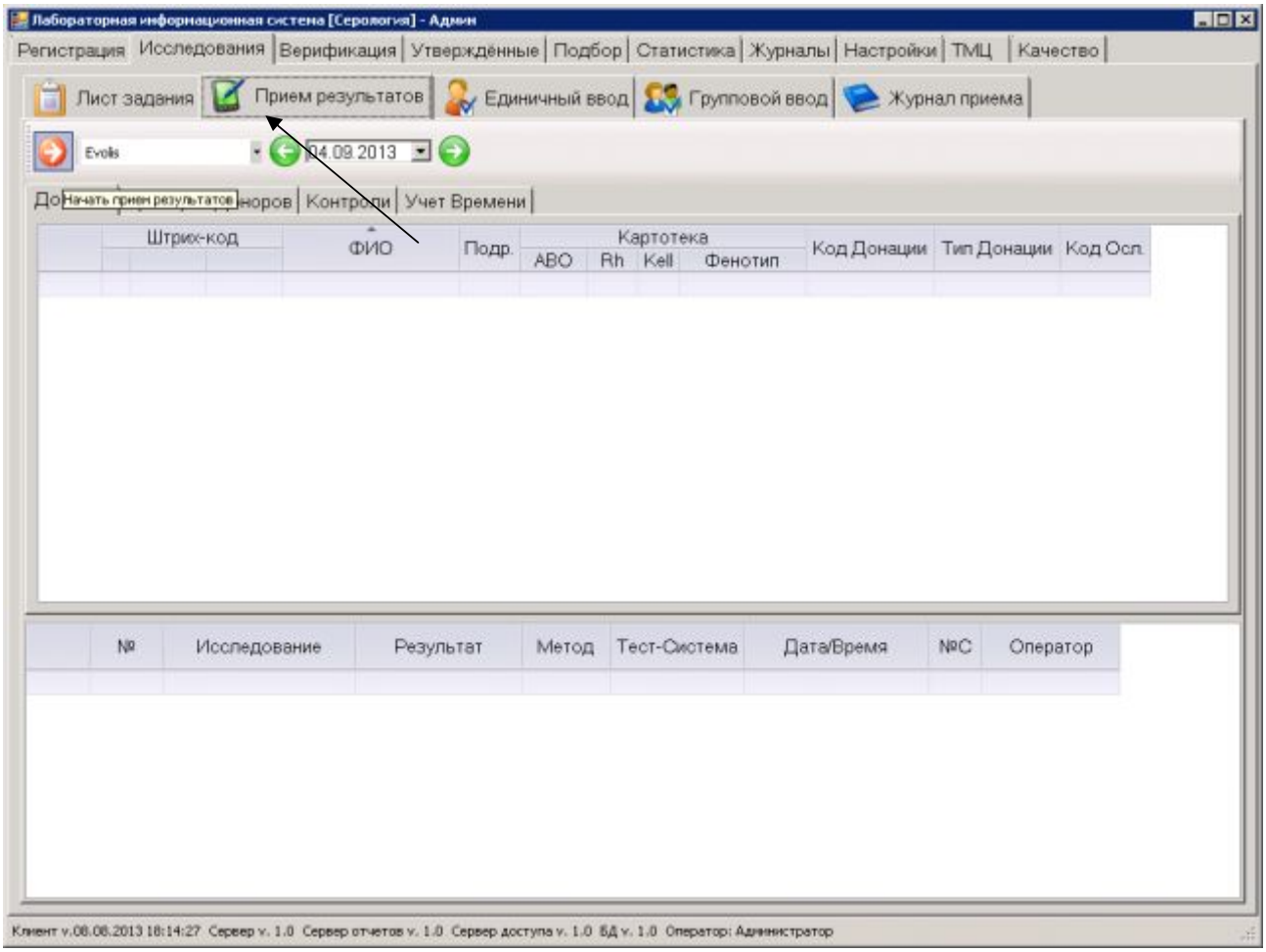


Рис. 36 – Прием результатов

4.3 Верификация в лабораториях иммуногематологии и биохимии

После ручного ввода необходимо перейти на вкладку «Верификация», выставить необходимые параметры отображения результатов по дате регистрации донации и задать эту дату (по умолчанию стоит текущая дата) (Рис. 37).

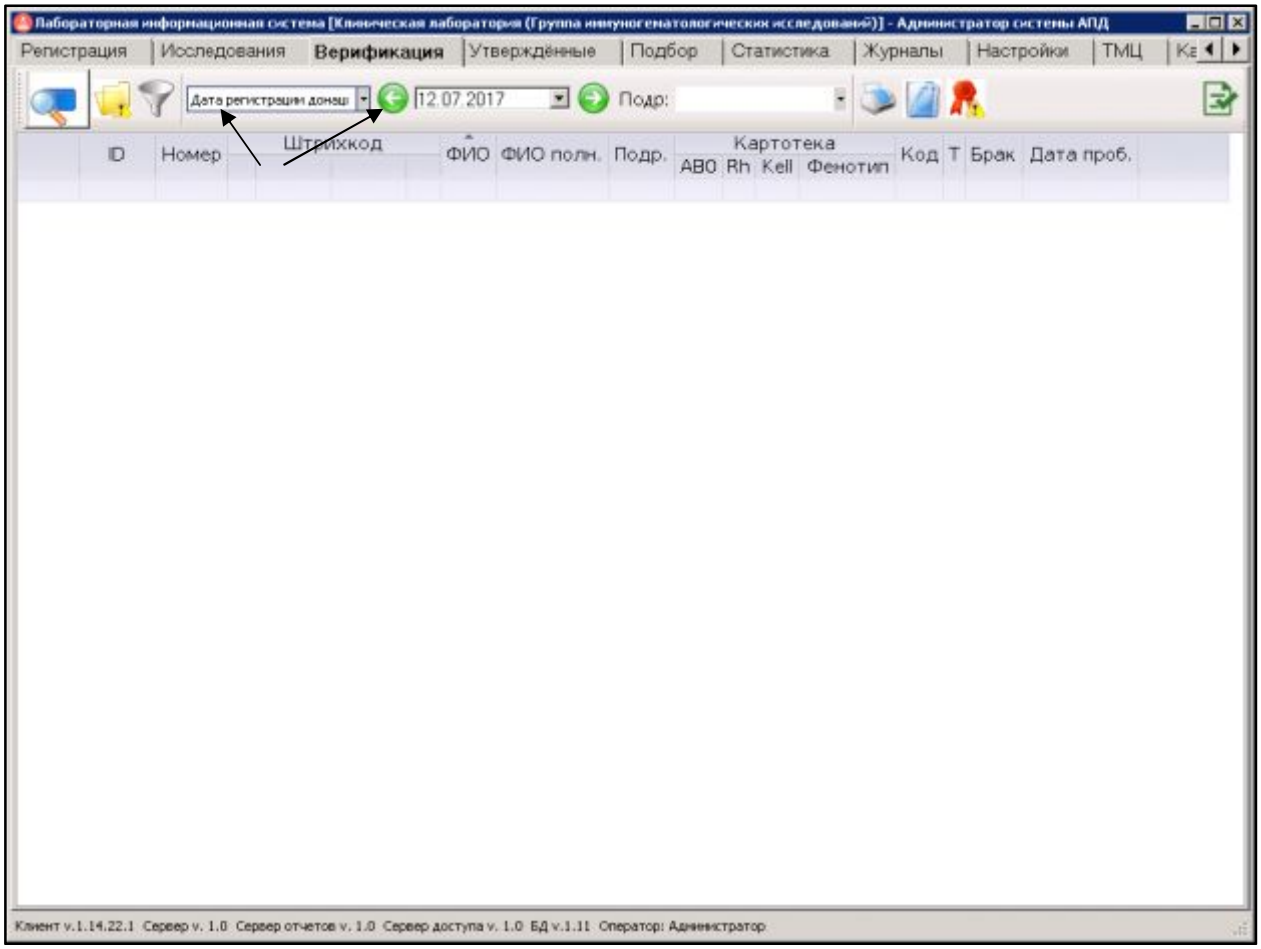


Рис. 37 – Верификация результатов исследований

Переход между записями и проверка введенных результатов осуществляется с помощью стрелок или мыши.

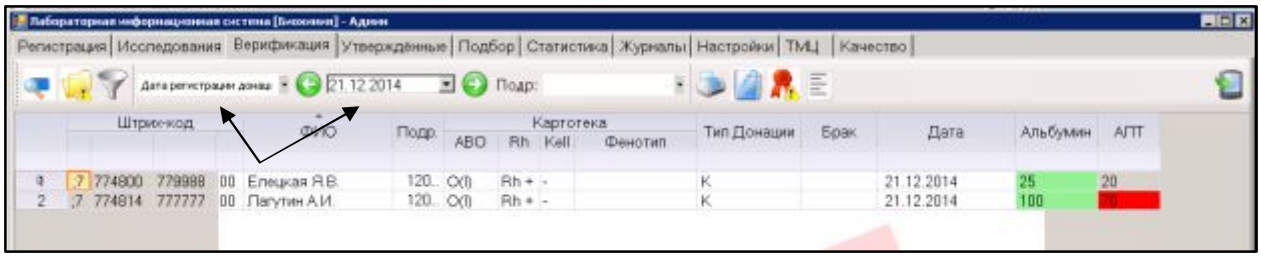


Рис. 38 – Верификация результатов исследований в лаборатори биохимии

Заливка ячейки красным цветом сигнализирует о выходе значения результата исследования за границы нормы. Заливка зеленого цвета сигнализирует о том, что для возрастной категории донора по исследованию не настроен интервал норм.

4.4 Верификация в лабораториях серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР

После получения результатов с прибора и/или ручного ввода необходимо перейти на вкладку Верификация, выставить необходимые параметры отображения результатов по дате регистрации донации и задать эту дату (по умолчанию стоит текущая дата) (Рис. 39).

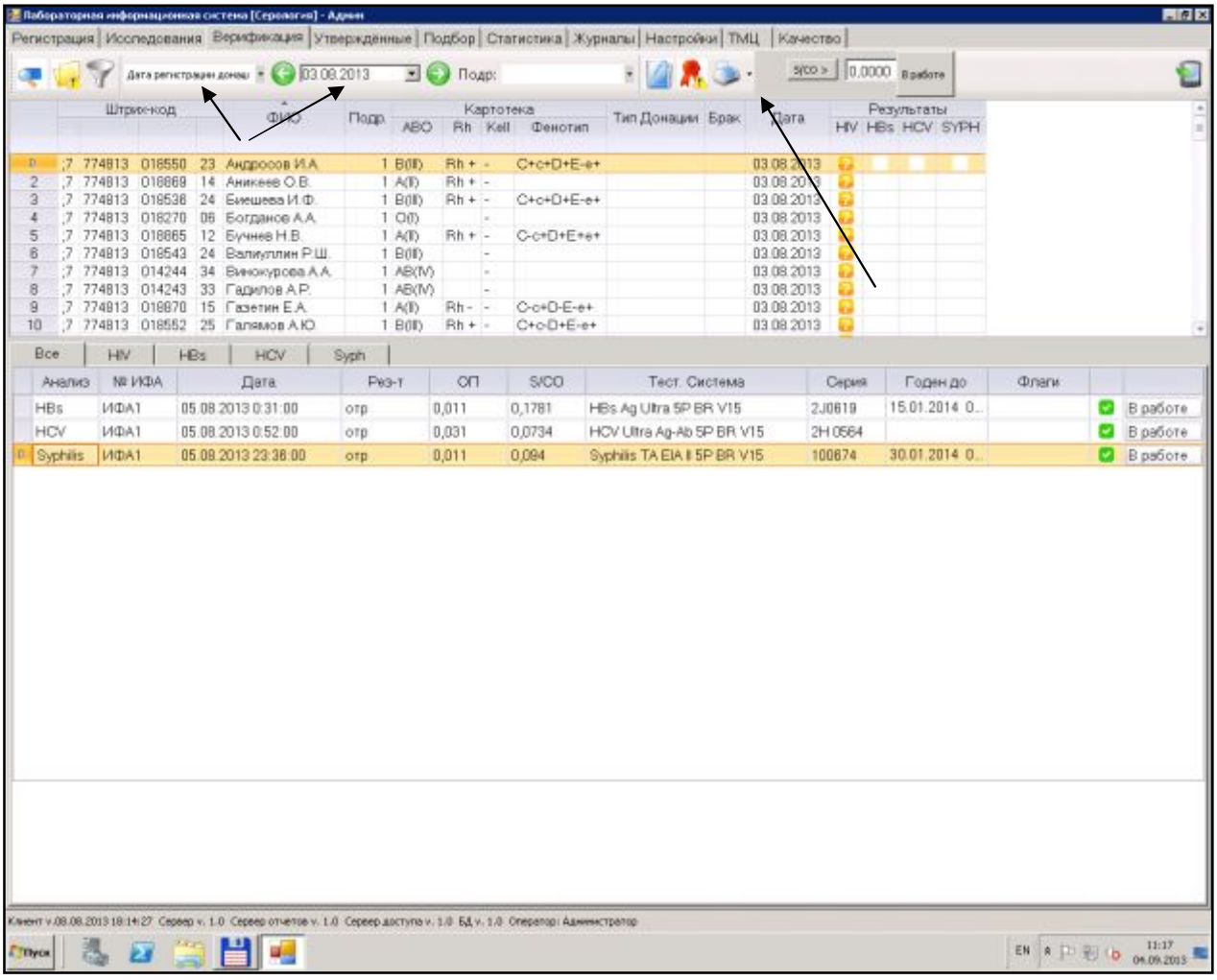


Рис. 39 – Верификация результатов исследований в лаборатори серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР

В примере на рисунках принималось три файла: с результатами по гепатитам и сифилису, анализ на ВИЧ не был сделан, соответственно, в столбце с результатами на ВИЧ стоят метки — знаки вопроса (Рис. 39), которые означают, что исследование еще не завершено, т.е. находится в работе. Знаки вопроса ставятся также в случае, если пробирка была намеренно задержана и отправлена в работу, либо в результатах пришли запрещенные флаги и необходимо провести исследование еще раз.

Переход между записями и проверка результатов считанных из файла осуществляется с помощью стрелок или мыши. Результаты выбранной записи донора отображаются в нижней таблице.

Посмотреть все результаты с коэффициентом позитивносит (S/CO) больше какого-либо числа можно так: в поле S/CO вводим значение выше которого должны быть результаты исследования, например 0,75, и нажимаем на кнопку «S/CO» отфильтруются все результаты на выбранную дату, удовлетворяющие заданному условию.

Для того, чтобы задержать какую-либо пробирку, надо выбрать запись донора в верхней таблице (при горизонтальной ориентации таблиц во вкладке) или таблице слева (при вертикальной ориентации), выбрать запись исследования, по которому эту пробирку надо

задержать и нажать кнопку «В работу» (Рис. 40) справа в строке с результатами исследования. После нажатия кнопка станет серого цвета, и в верхней таблице, в столбце «Результаты» у задержанного исследования проставится знак вопроса (Рис. 41).

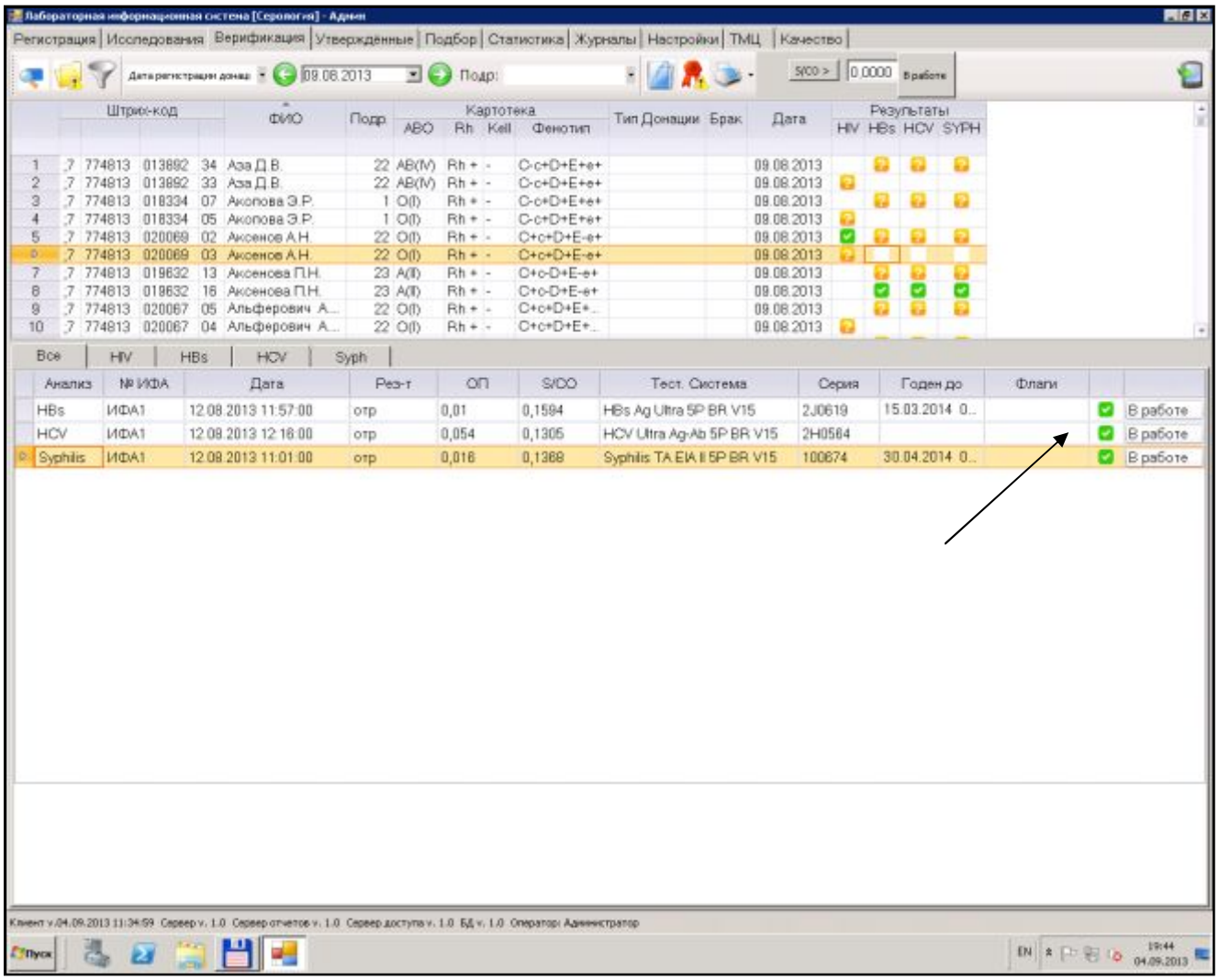


Рис. 40 – Задержка пробирки

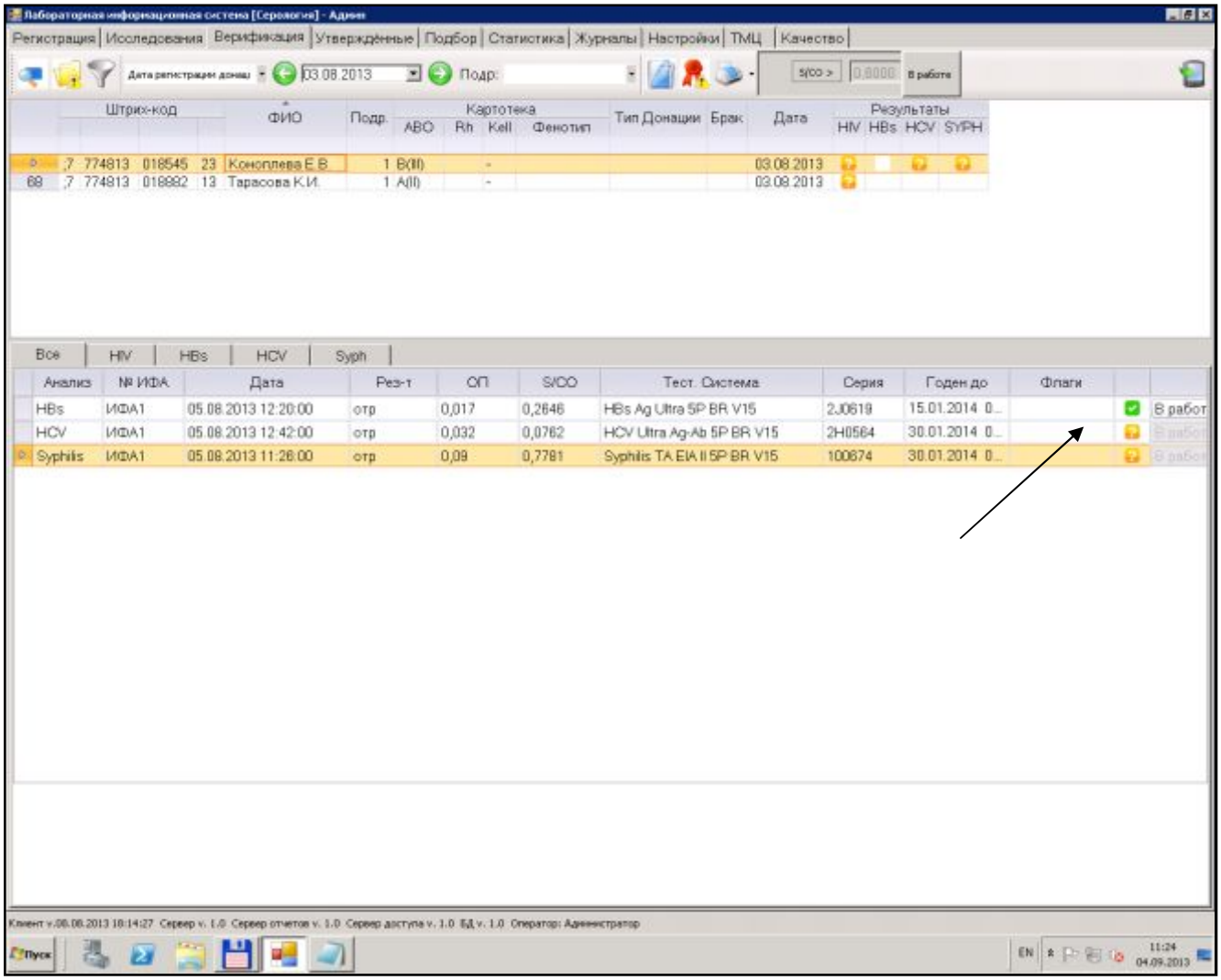


Рис. 41 – Задержанные результаты

4.5 Просмотр задержанных пробирок

Посмотреть все задержанные пробирки на выбранную дату можно нажав кнопку «В работе» на верхней панели окна (Рис. 42).

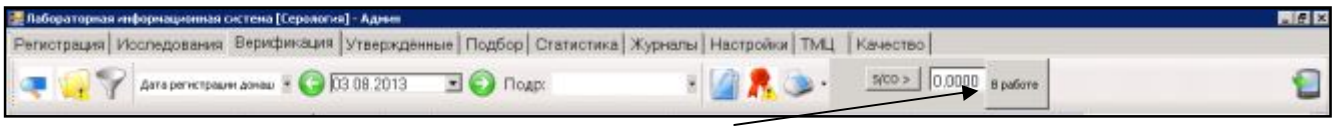


Рис. 42 – Просмотр задержанных пробирок

В списке отображаются только пробирки по которым не проведен хотя бы один из четырех анализов (ВИЧ, Сифилис, Гематит В, Гепатит С), либо пробирка была принудительно направлена в работу, либо пробирка попала в работу вследствие того, что по какому-либо анализу пришел положительный результат, флаг и т.п. По каждой из задержанных пробирок необходимо будет проставить заключение вручную.

4.6 Установка заключения задержанным пробиркам

Необходимо выбрать задержанную пробирку в верхней таблице, выбранная на рисунке задержана по трем исследованиям: HIV, HCV, Syphilis. Проставить заключение по Гепатиту С (HCV), для этого в нижней таблице необходимо переключиться на вкладку с результатами по гепатиту С. После проставки заключения необходимо выбрать в левом нижнем углу заключение, которое будем проставлять, в нашем случае «сомнительное». Далее появится окно с подтверждением установки сомнительного заключения, необходимо нажать «ОК» (Рис. 43).

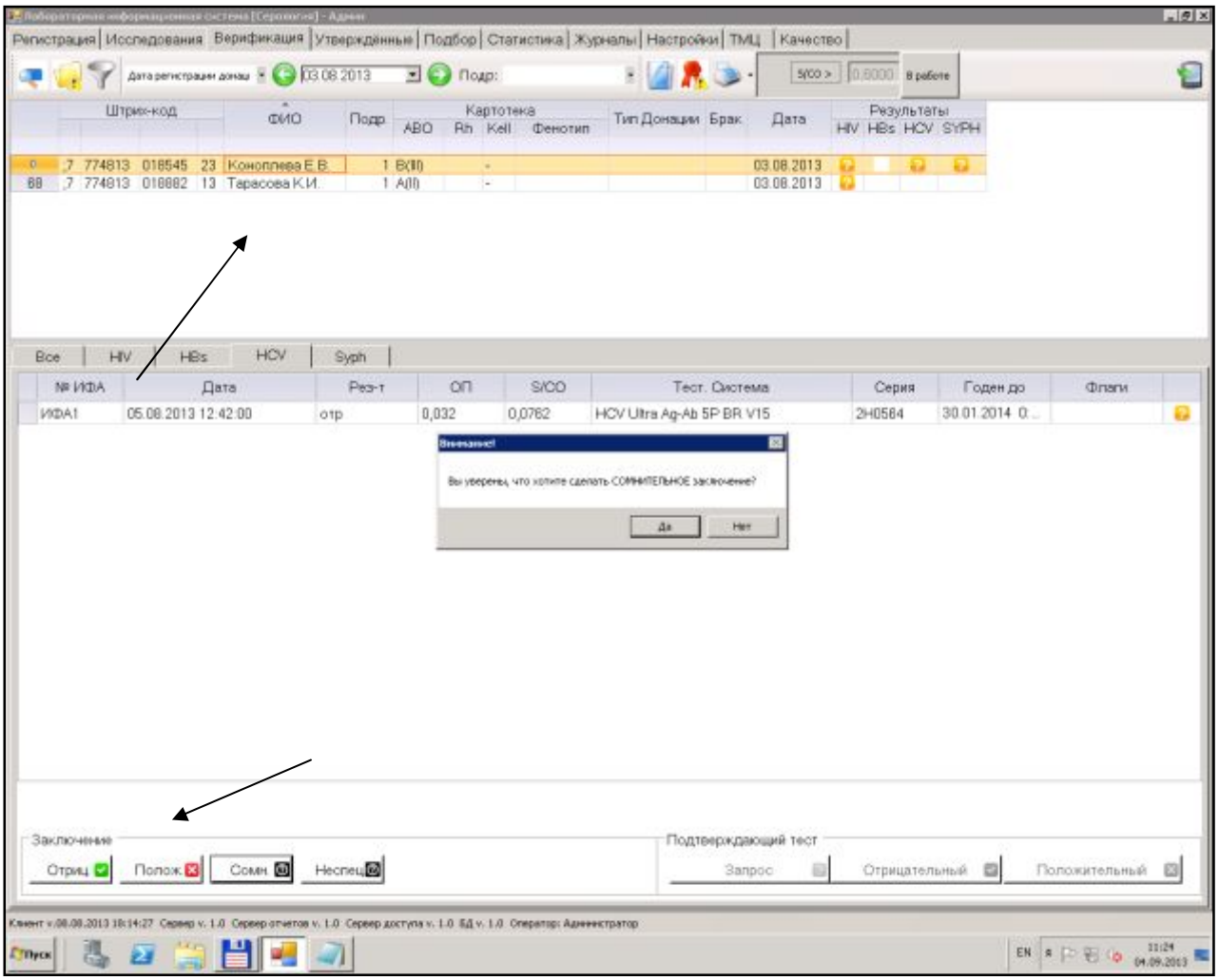


Рис. 43 – Установка заключения задержанным пробиркам

4.7 Направление на подтверждающий тест

По Гепатиту С ранее было установлено сомнительное заключение (Рис. 44).

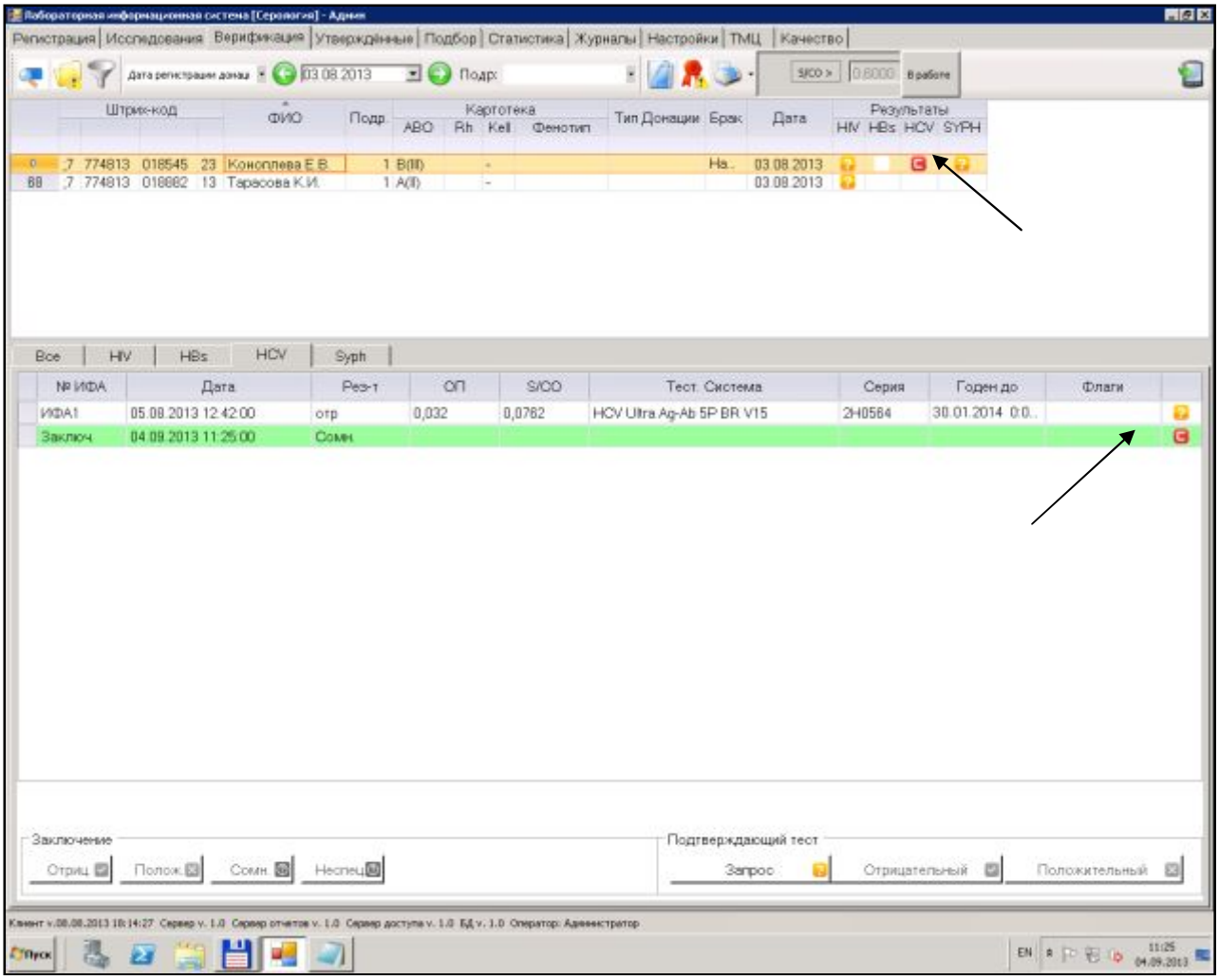


Рис. 44 – Сомнительное заключение

После установки сомнительного заключения, создается запрос на подтверждающий тест — это вывод печатной формы направления на подтверждающий тест. Для этого необходимо нажать на кнопку запрос и подтвердить свои действия (Рис. 45).

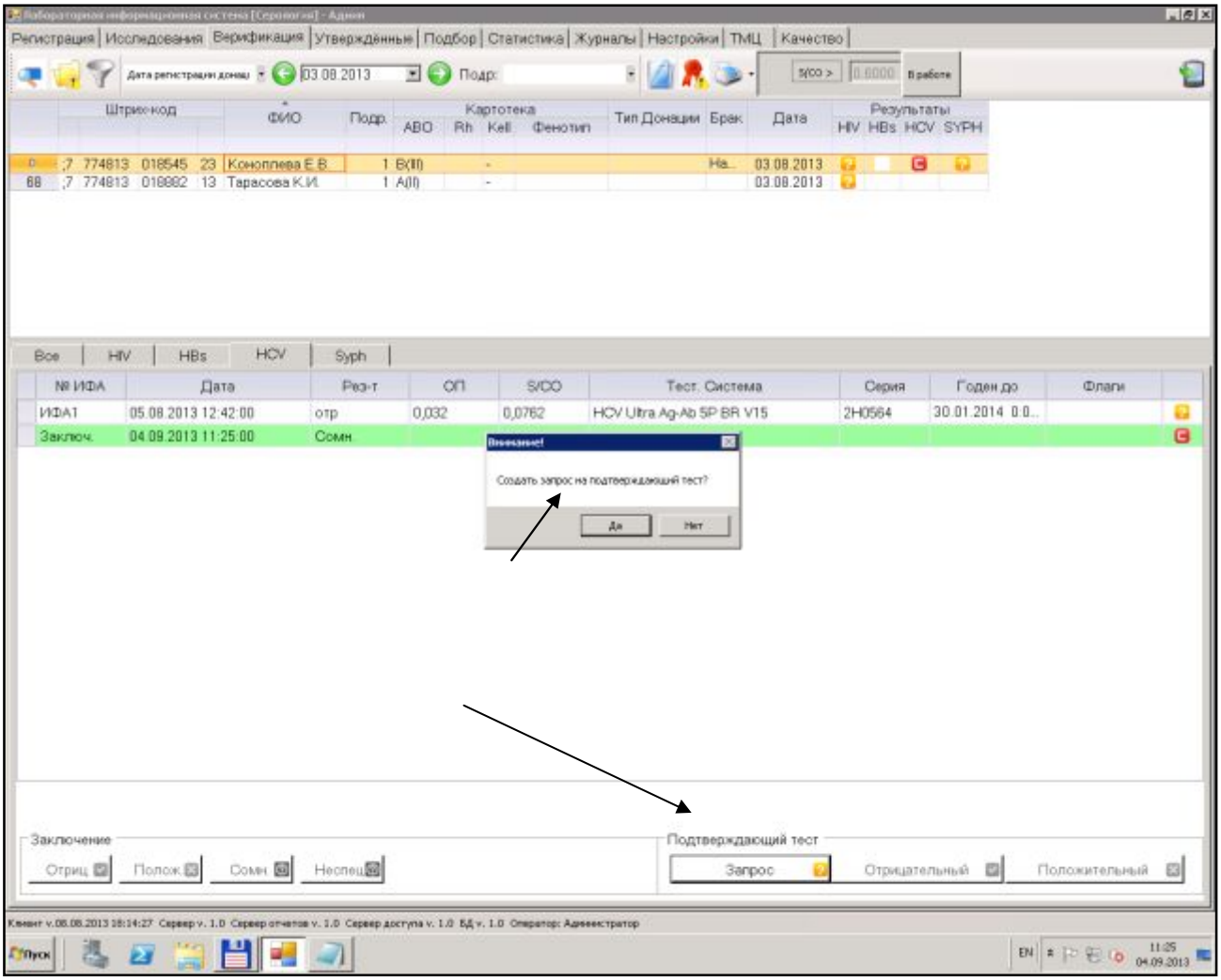


Рис. 45 – Создание запроса на подтверждающий тест

Далее на экране появится окно предварительного просмотра направления на подтверждающий тест (Рис. 46).

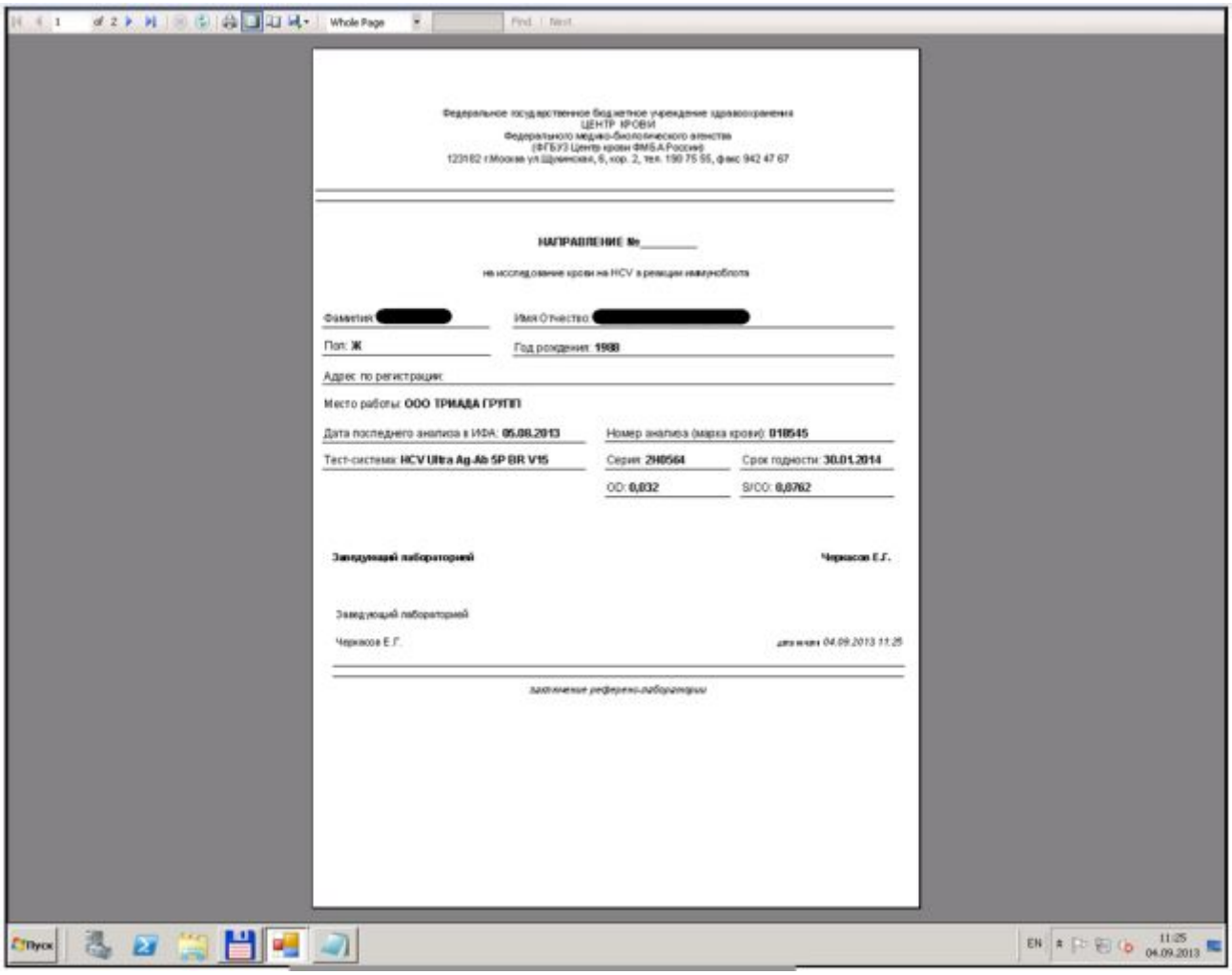


Рис. 46 – Направление на подтверждающий тест

4.8 Ввод результатов подтверждающего теста

Чтобы увидеть все пробирки, по которым ранее был сформирован запрос на подтверждающий тест, необходимо выбрать соответствующий фильтр в панели инструментов на странице Верификация. Индикатор справа всегда показывает по скольким пробиркам в системе есть запрос и не введены результаты по подтверждающим тестам (Рис. 47).

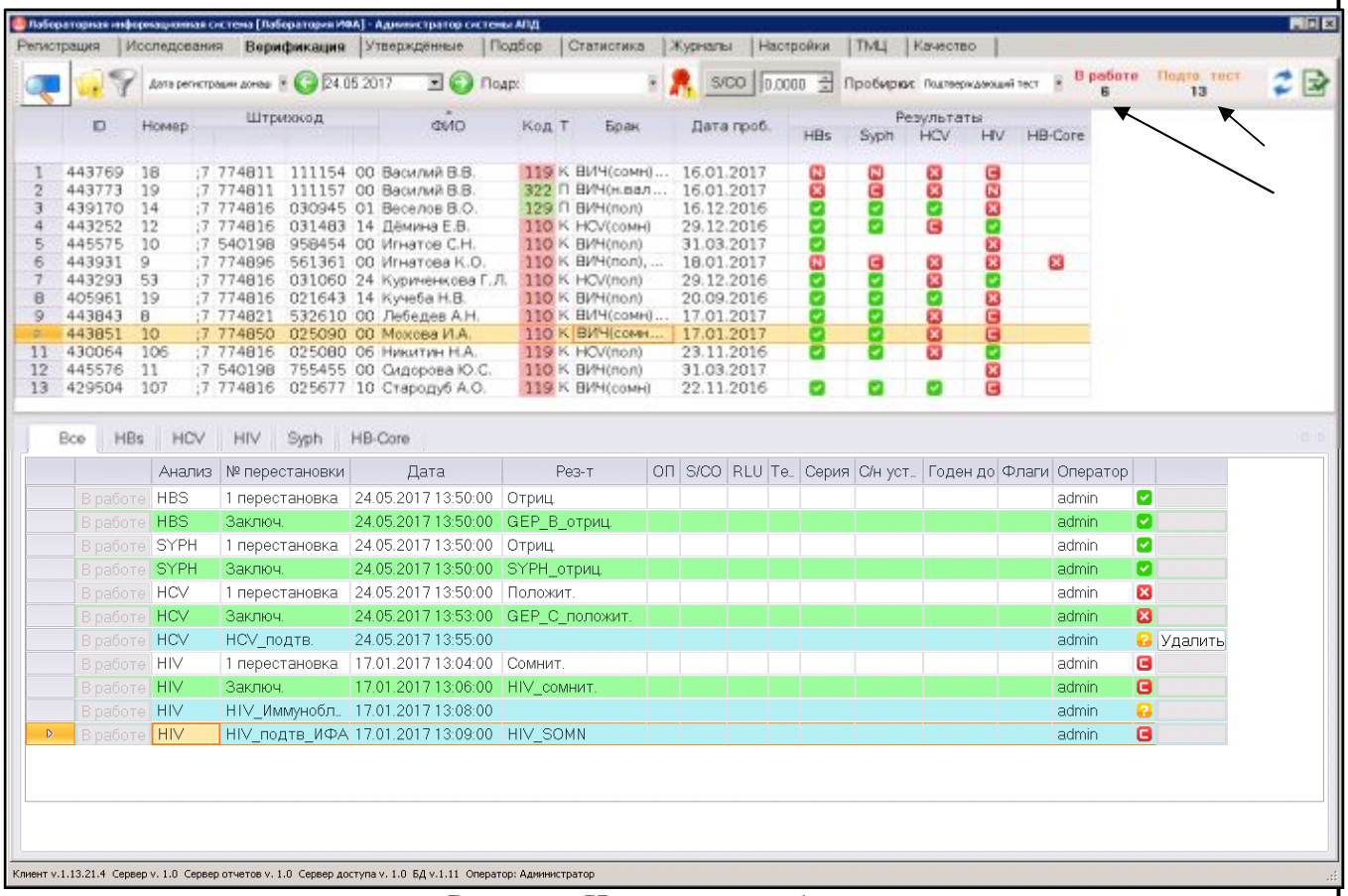


Рис. 47 – Индикатор пробирок

По Гепатиту С ранее был сформирован запрос на подтверждающий тест, строка с запросом выделена голубым цветом в списке результатов. Чтобы внести результаты по подтверждающему тесту, необходимо перейти на вкладку для соответствующего исследования, выбрать результат подтверждающего теста, нажать кнопку «Утвердить» (Рис. 48). После утверждения результатов по подтверждающим тестам их необходимо опубликовать в АИСТ.

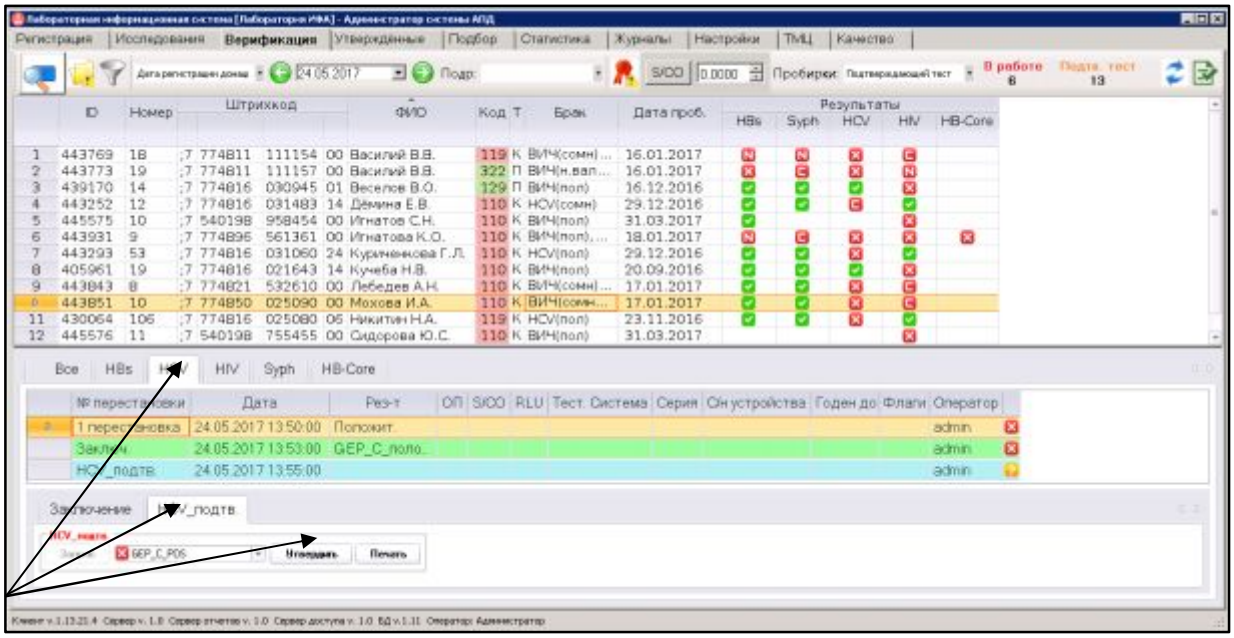


Рис. 48 – Утверждение результатов

4.9 Утверждение

Для того, чтобы утвердить все результаты, необходимо нажать в панели инструментов справа кнопку «Утвердить результаты» (Рис. 49), в правом верхнем углу, после этого по умолчанию утвердятся все результаты.

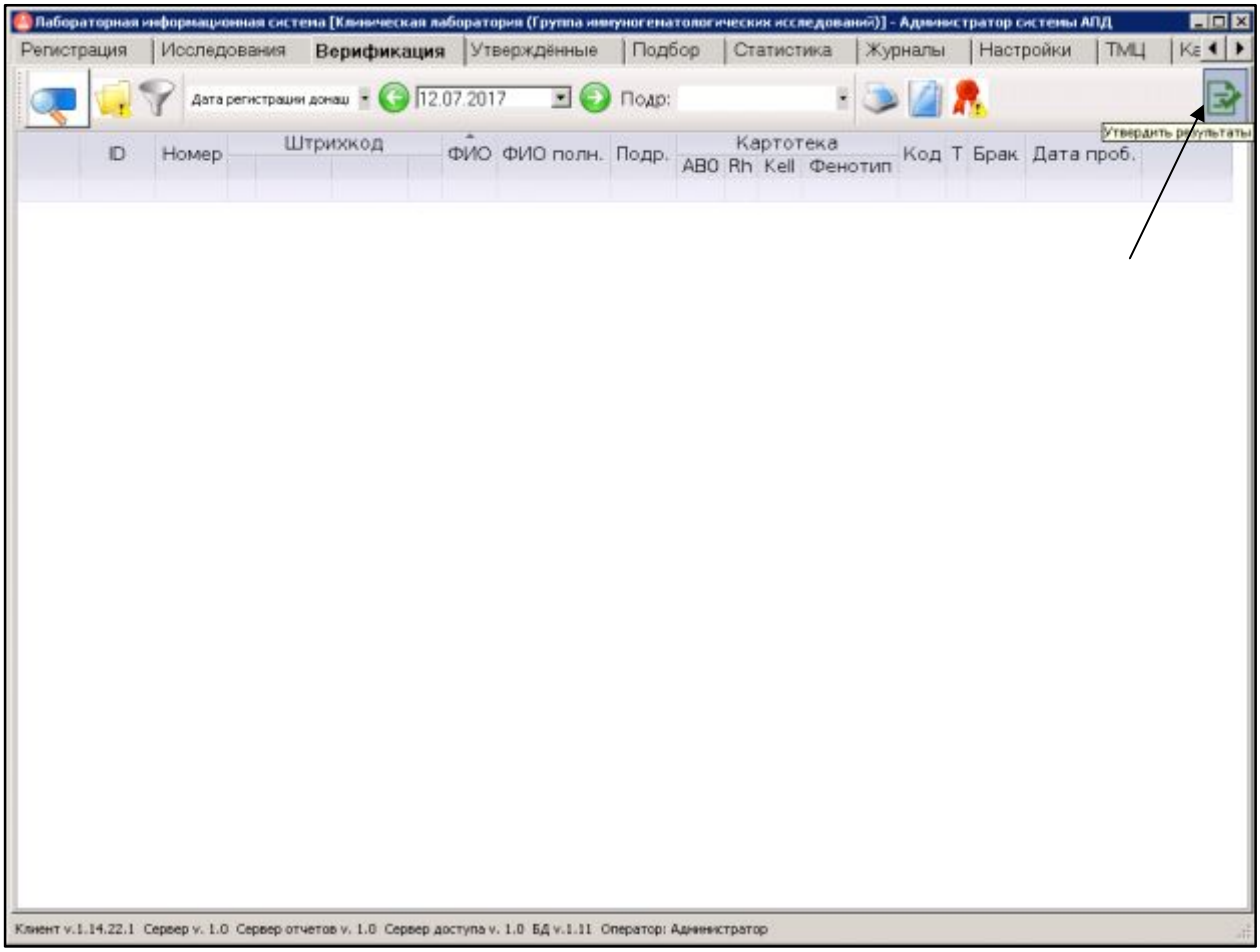


Рис. 49 – Окно утверждения результатов

Для того, чтобы утвердить все отрицательные результаты в лабораториях серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР, необходимо нажать кнопку «Утвердить результаты», в правом верхнем углу, после этого, по умолчанию, утвердятся все результаты, которые не были отправлены в работу (задержанны) из тех, что находятся в верхней таблице. После нажатия кнопки «Утвердить» каждому отрицательному результату проставляется отрицательное заключение (рис. 50 – окно утверждения результатов).

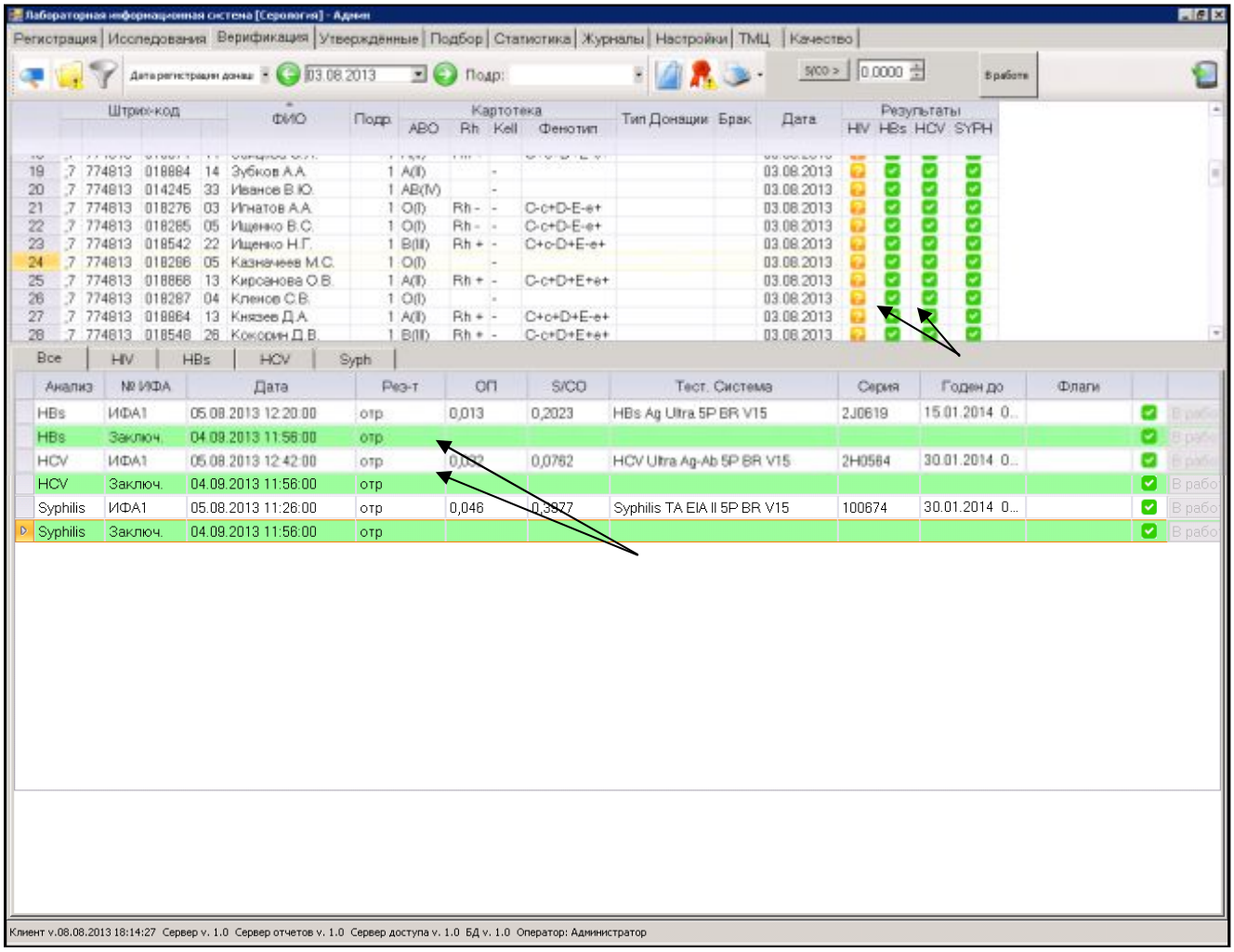


Рис. 50 – Окно утверждения результатов в лабораториях серологии ИФА/ИХЛА и ПЦР

В столбце с результатами верхней таблицы каждому утвержденному отрицательному результату проставится зеленая галочка.

4.9.1 Сводки и протоколы

Все сводки можно просмотреть с вкладки Верификация, для этого необходимо нажать на стрелку рядом с кнопкой печати, выбрать, какую сводку надо построить: сводку задержанных, сводку по задержанным или сводку браков, затем ввести даты, за которые необходимо построить сводку (Рис. 51).

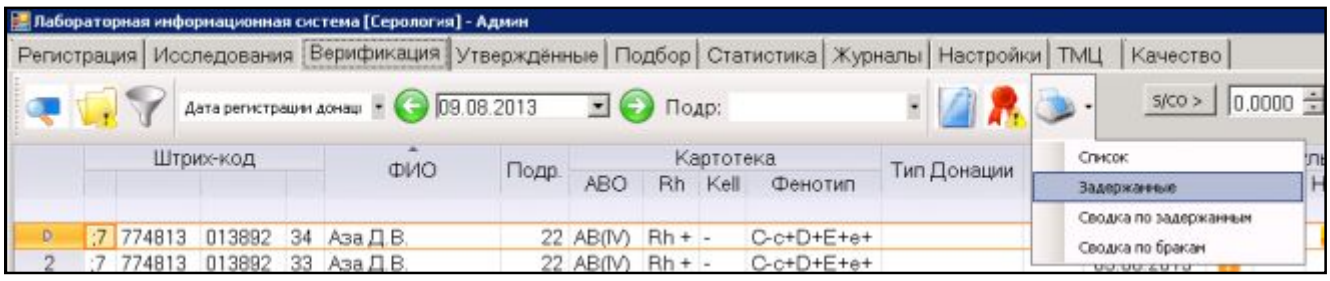


Рис. 51 – Выбор сводки для построения

При построении сводки браков или сводки по задержанным необходимо указать диапазон дат, за которые их надо построить и интересующее подразделение. По умолчанию

сводка строится за текущую дату и по всем подразделениям. Для построения сводки по всем подразделениям указывать конкретное подразделение не надо.

Протокол формируется на вкладке «Утвержденные»: необходимо нажать кнопку печать (Рис. 52), ввести дату и подразделение, за которые необходимо вывести протокол. Если необходимо построить полный протокол, то конкретное подразделение указывать не надо. Протокол строится только по результатам, у которых уже стоит заключение.

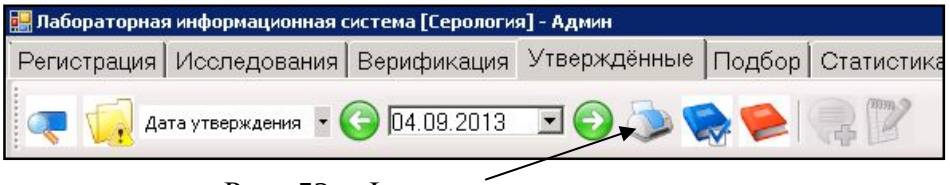


Рис. 52 – Формирование протокола

Отчет «Сводка главных браков» строится по нажатию на кнопку со списком (Рис. 53), для построения необходимо ввести диапазон дат, за которые нужна информация.

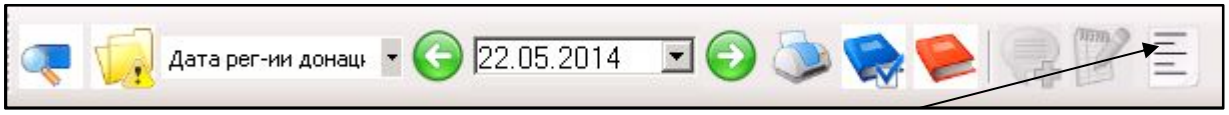


Рис. 53 – Построение отчета «Сводка главных браков»

Лаборатория ИФА
ФГБУЗ Центр крови ФМБА РФ

Сводка браков

на 25.10.2017

Дата донации	штрих -код	группа.резус	БРАК(и) (тип брака и статус)
ДОНОР	главный брак (тип брака и статус)		
25.10.2017	Бригада №2(кортрос)	25	ВСЁ опубликовано БРАКОВ НЕТ
25.10.2017	Операционная	61	ВСЁ опубликовано БРАКОВ 1
25.10.2017 [redacted] Код ЕДЦ 134702083	774817	**024796** **HCV (невалидный образец)**	O (I) Rh: HCV (невалидный образец)
25.10.2017	Бригада №1(мгу (жур.фак.))	60	ВСЁ опубликовано БРАКОВ 1
25.10.2017 [redacted] Код ЕДЦ 774727069	774817	**021386** **HIV (сомнительно)**	O (I) Rh: + HIV (сомнительно)

ВСЕГО ПОЛУЧЕНО: 146

ВСЕГО НЕОПУБЛИКОВАНО: 0

ВСЕГО ЗАРЕГИСТРИРОВАНО БРАКОВ: 2

Из них : ; HCV(н.валид) - 1; ВИЧ(сомн) - 1

ИЗВЕЩЕНИЕ ПРОВЕРЕНО

Врач КЛД [redacted] _____ Врач КЛД [redacted] _____

Заведующий лабораторией, врач КЛД _____ [redacted]

Дата и время формирования отчета:
30.10.2017 18:02:19

стр. 1 всего листов: 1

Рис. 54 – Отчет «Сводка браков»

Лаборатория ИФА

ФГБУЗ Центр крови ФМБА РФ

СВОДКА ПО РАНЕЕ ЗАДЕРЖАННЫМ с установленным окончательным результатом

за период с 23.10.2017 по 28.10.2017

Дата дон.	ДОНОР	Штрих -код		БРАК(и)
Бригада №2				
20.10.2017	[redacted]	774817	**017798**	HCV (невалидный образец)
Операционная				
20.10.2017	[redacted]	774809	**014054**	HCV (положительный)
20.10.2017	[redacted]	774809	**011843**	HCV (положительный)
20.10.2017	[redacted]	774817	**024642**	HIV (отрицательный после перестановки)
Бригада №1				
23.10.2017	[redacted]	774817	**022829**	HCV (положительный)
23.10.2017	[redacted]	774817	**023346**	HCV (положительный)
Бригада №1				
24.10.2017	[redacted]	774817	**023203**	HBS (положительный)
24.10.2017	[redacted]	774817	**021649**	SYPH (отпустить)
Операционная				
25.10.2017	[redacted]	774817	**024796**	HCV (невалидный образец)
Бригада №1				
25.10.2017	[redacted]	774817	**021386**	HIV (сомнительно)

ИЗВЕЩЕНИЕ ПРОВЕРЕНО

Врач КЛД [redacted] _____

Врач КЛД [redacted] _____

Заведующий лабораторией, врач КЛД _____ [redacted]

Дата и время формирования отчета:
30.10.2017 18:16:44

стр. 1 всего листов: 1

Рис. 55 – Отчет «Сводка по ранее задержанным»

Лаборатория ИФА
ФГБУЗ Центр крови ФМБА РФ

Задержанные на 30.10.2017

Дата донации	ДОНОР	Штрих -код	БРАК(и)
Бригада №1(проктер энд гэмбел)			
17.10.2017	[redacted]	774817 **019774**	HIV

ИЗВЕЩЕНИЕ ПРОВЕРЕНО

Врач КЛД [redacted] _____ Врач КЛД [redacted] _____

Заведующий лабораторией, врач КЛД _____ [redacted]

Дата и время формирования отчета:
30.10.2017 18:22:45

стр. 1 всего листов: 1

Рис. 56 – Отчет «Задержанные»

ФГБУЗ Центр крови ФМБА РФ

Лаборатория ИФА

ПРОТОКОЛ

исследований образцов сыворотки крови доноров на гемотрансмиссивные инфекции

за 25.10.2017

Операционная

№	Марка	ФИО	П	Гр.Резус	HBs	Syph	HCV	HIV	Сифилис-РПР	Брак	Тип
1	774817 **024802** 02	[redacted]	М	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
2	774817 **024798** 03	[redacted]	М	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
3	774817 **024702** 11	[redacted]	Ж	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
4	774817 **024710** 14	[redacted]	М	A (II) Rh:	отр	отр	отр	отр	отр		110
5	774817 **024794** 02	[redacted]	М	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		230
6	774817 **024801** 05	[redacted]	М	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		229
7	774817 **020571** 34	[redacted]	М	AB (IV) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		129
8	774817 **024701** 12	[redacted]	М	A (II) Rh:	отр	отр	отр	отр	отр		110
9	774817 **022653** 24	[redacted]	М	B (III) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		229
10	774817 **024709** 14	[redacted]	Ж	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		229
11	774817 **020573** 34	[redacted]	Ж	AB (IV) Rh: -	отр	отр	отр	отр	отр		110
12	774817 **022659** 22	[redacted]	М	B (III) Rh: -	отр	отр	отр	отр	отр		110
13	774817 **022655** 22	[redacted]	М	B (III) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
14	774817 **024800** 04	[redacted]	Ж	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		129
15	774817 **024712** 11	[redacted]	М	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
16	774817 **024706** 12	[redacted]	Ж	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
17	774817 **022657** 22	[redacted]	М	B (III) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
18	774817 **024795** 01	[redacted]	Ж	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		230
19	774817 **022654** 22	[redacted]	М	B (III) Rh: -	отр	отр	отр	отр	отр		110
20	774817 **024692** 17	[redacted]	М	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		229
21	774817 **024705** 14	[redacted]	Ж	A (II) Rh:	отр	отр	отр	отр	отр		110
22	774817 **020572** 33	[redacted]	Ж	AB (IV) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		230
23	774817 **020574** 35	[redacted]	М	AB (IV) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		229
24	774817 **022656** 24	[redacted]	Ж	B (III) Rh: -	отр	отр	отр	отр	отр		110
25	774817 **024694** 12	[redacted]	М	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		130
26	774817 **024703** 17	[redacted]	М	A (II) Rh: -	отр	отр	отр	отр	отр		129
27	774817 **024697** 14	[redacted]	Ж	A (II) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		129
28	774817 **024806** 04	[redacted]	М	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110
29	774817 **024799** 02	[redacted]	Ж	O (I) Rh: +	отр	отр	отр	отр	отр		110

ИЗВЕЩЕНИЕ ПРОВЕРЕНО

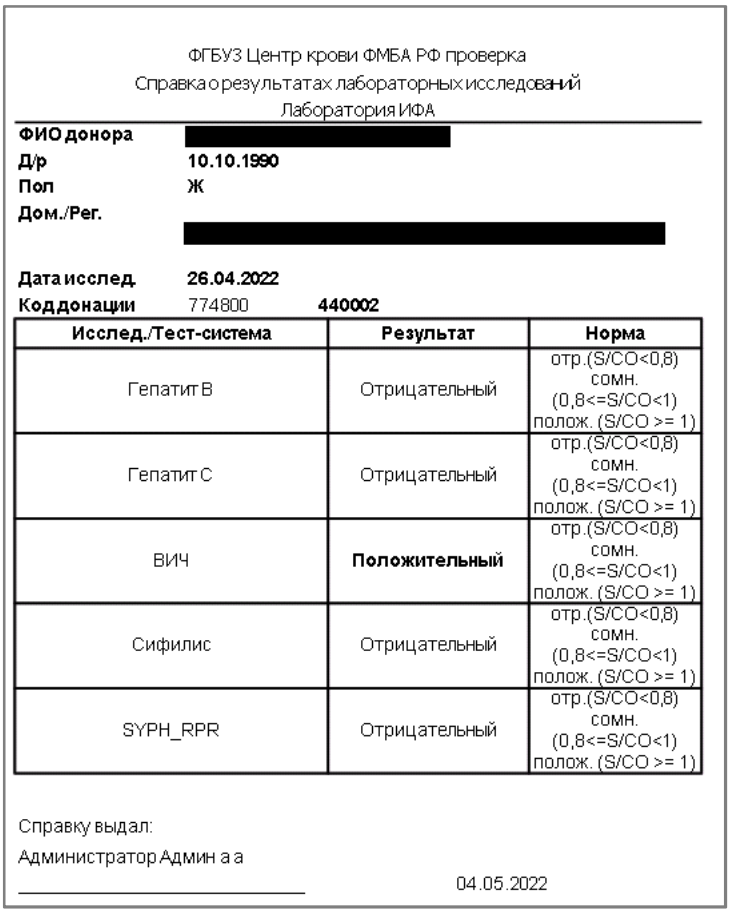
Врач КЛД [redacted] Врач КЛД [redacted]

Заведующий лабораторией, врач КЛД [redacted]

Дата и время формирования отчета:
30.10.2017 18:18:10

Стр. 1 Всего листов: 8

Рис. 57 – Отчет «Протокол»



ФГБУЗ Центр крови ФМБА РФ проверка
Справка о результатах лабораторных исследований
Лаборатория ИФА

ФИО донора [redacted]
Д/р **10.10.1990**
Пол **Ж**
Дом./Рег. [redacted]

Дата исслед. **26.04.2022**
Код донации 774800 **440002**

Исслед./Тест-система	Результат	Норма
Гепатит В	Отрицательный	отр.(S/CO<0,8) сомн. (0,8<=S/CO<1) полож. (S/CO >= 1)
Гепатит С	Отрицательный	отр.(S/CO<0,8) сомн. (0,8<=S/CO<1) полож. (S/CO >= 1)
ВИЧ	**Положительный**	отр.(S/CO<0,8) сомн. (0,8<=S/CO<1) полож. (S/CO >= 1)
Сифилис	Отрицательный	отр.(S/CO<0,8) сомн. (0,8<=S/CO<1) полож. (S/CO >= 1)
SYPH_RPR	Отрицательный	отр.(S/CO<0,8) сомн. (0,8<=S/CO<1) полож. (S/CO >= 1)

Справку выдал:
Администратор Админ а а
_____ 04.05.2022

Рис. 58 – Отчет «Справка донору»

4.9.2 Отправка результатов в АИСТ

На вкладке «Утвержденные» отображаются все результаты, которые были утверждены на вкладке «Верификация» или установлен брак. В АИСТ утвержденные результаты отправляются по нажатию кнопки «Отправить результаты», которая находится справа в панели инструментов (Рис. 59).

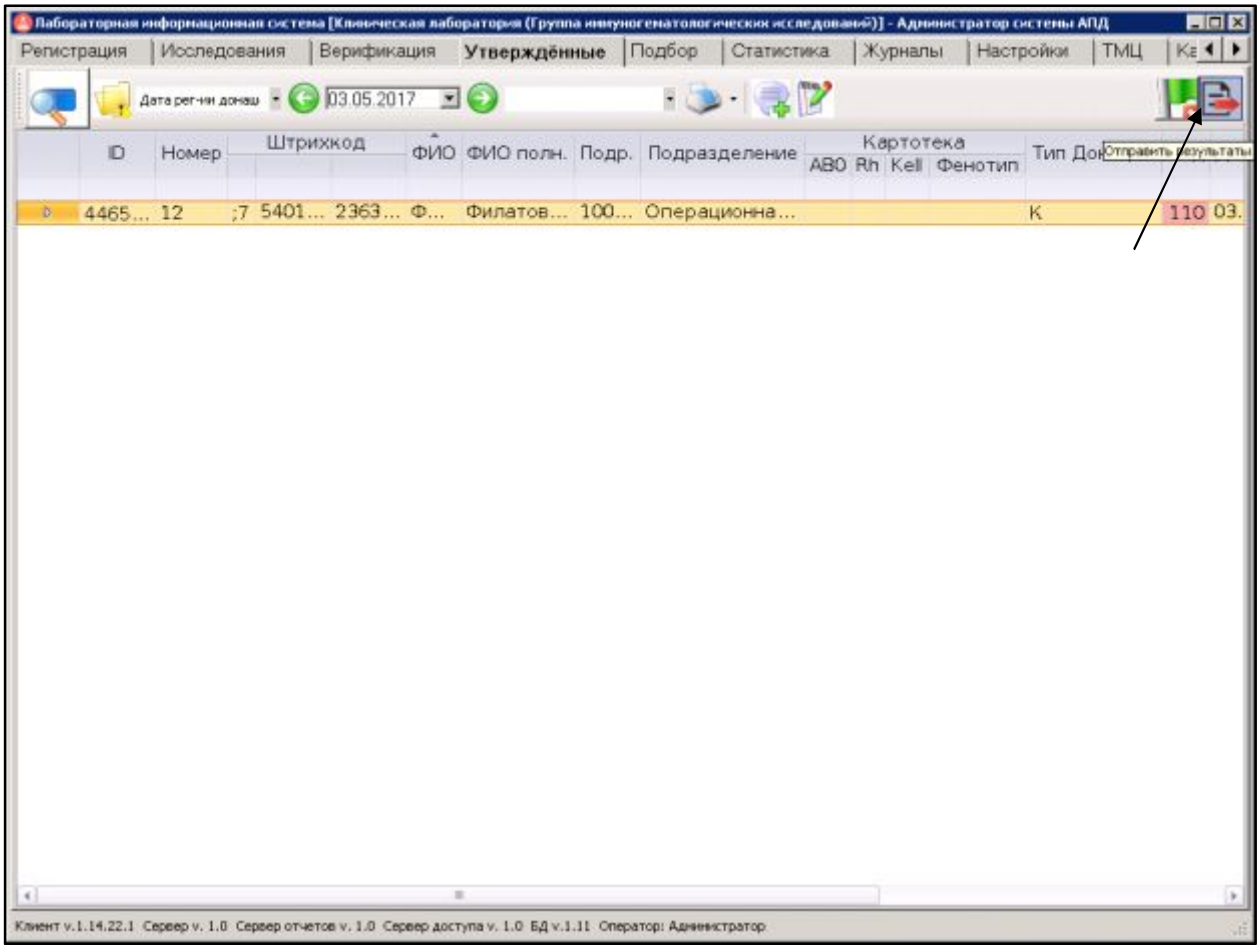


Рис. 59 – Окно отправки результатов в АИСТ

Приложение А Перечень журналов модуля «Лаборатория»

Журнал результатов ОКК

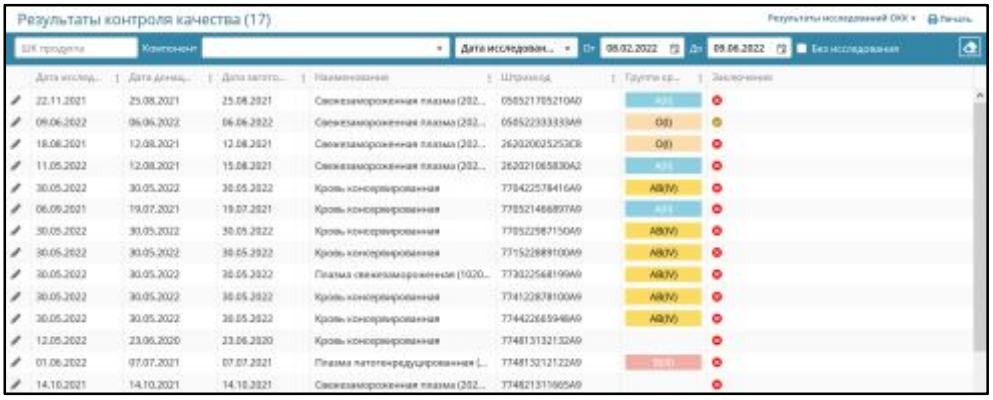


Рис. 60 — Журнал результатов ОКК

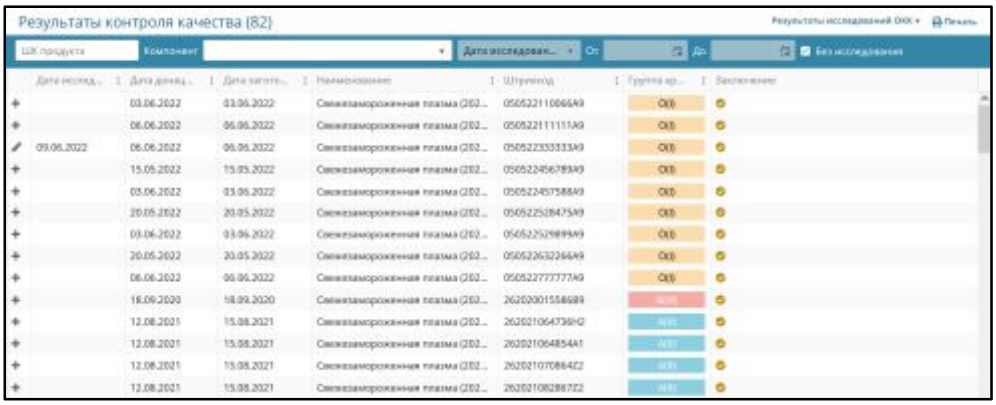


Рис. 61 — Журнал результатов ОКК (с флагом «Без исследования»)

Для исследованной продукции изменить результаты можно с помощью пиктограммы в первом поле строки (Рис. 62), а для неисследованной — ввести результаты с помощью пиктограммы + (Рис. 63).

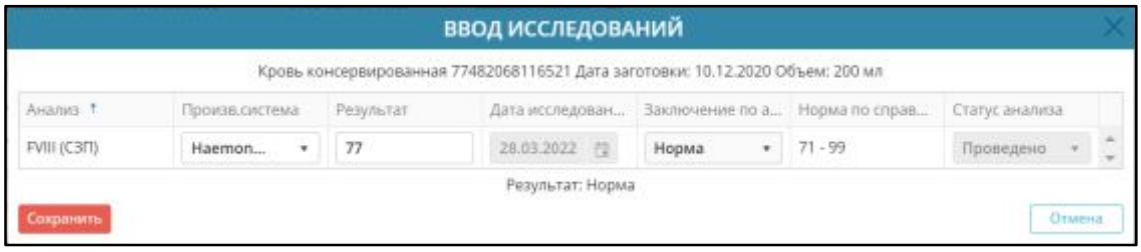


Рис. 62 — Редактирование исследований ОКК

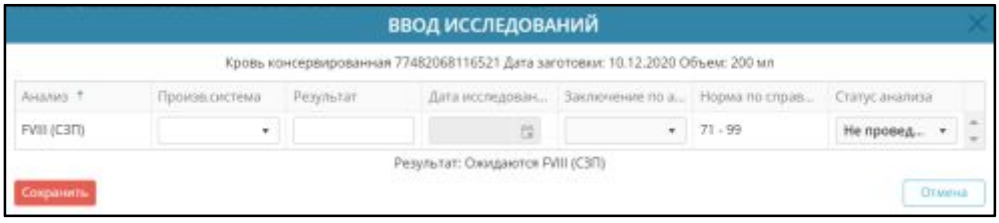


Рис. 63 — Ввод исследований ОКК

Журнал производства

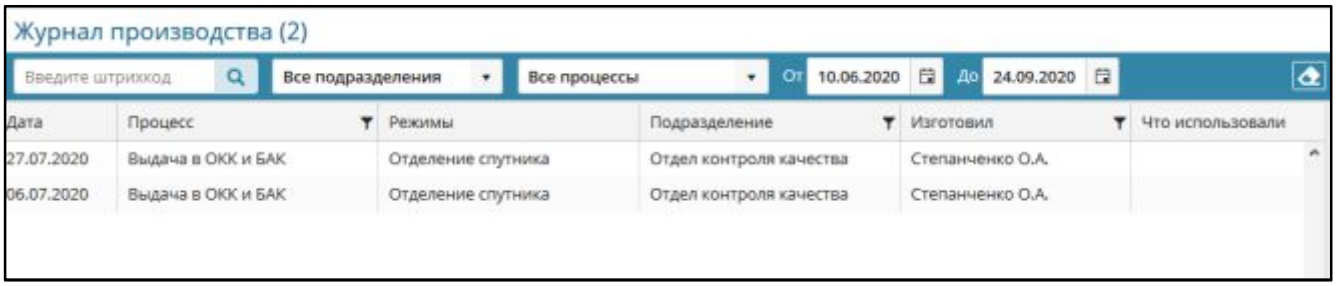


Рис. 64 — Журнал производства

Журнал регистрации бригад

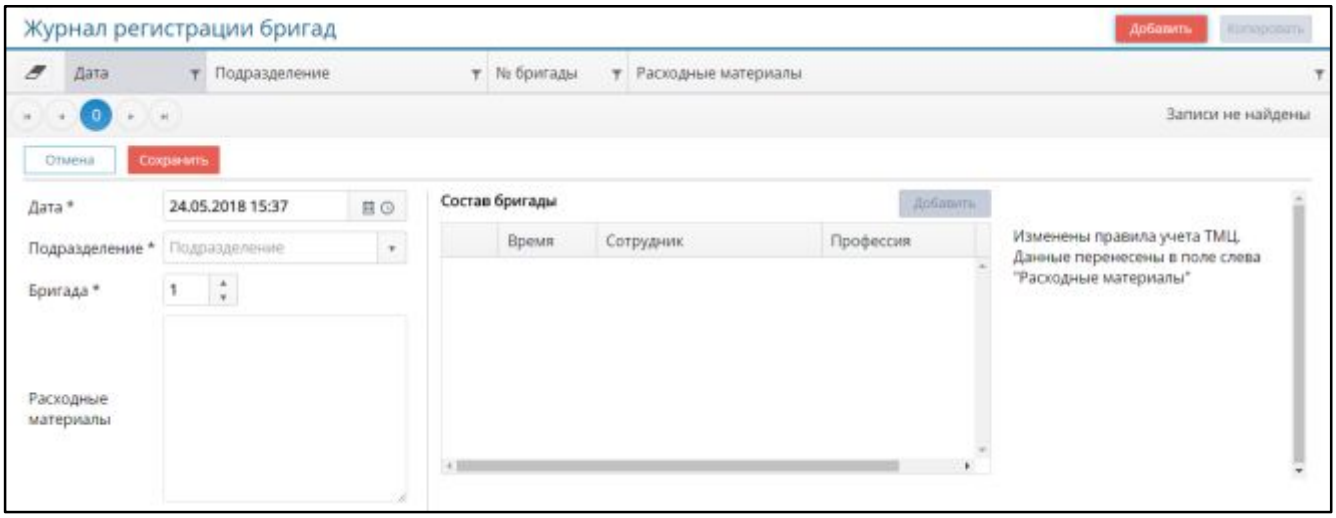


Рис. 65 – Страница «Журнал регистрации бригад»

Журнал результатов БАК

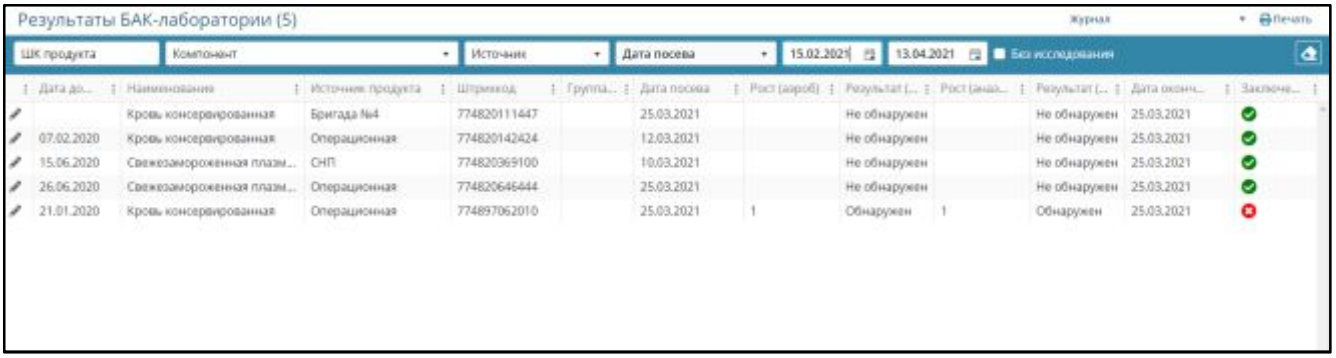


Рис. 66 — Журнал результатов БАК

Для не исследованной продукции можно ввести результаты с помощью пиктограммы + в первом поле строки (Рис. 67 – без анализатора, Рис. 69 – с анализатором), а для исследованной — изменить результаты с помощью пиктограммы (Рис. 68 – без анализатора, Рис. 70 – с анализатором).

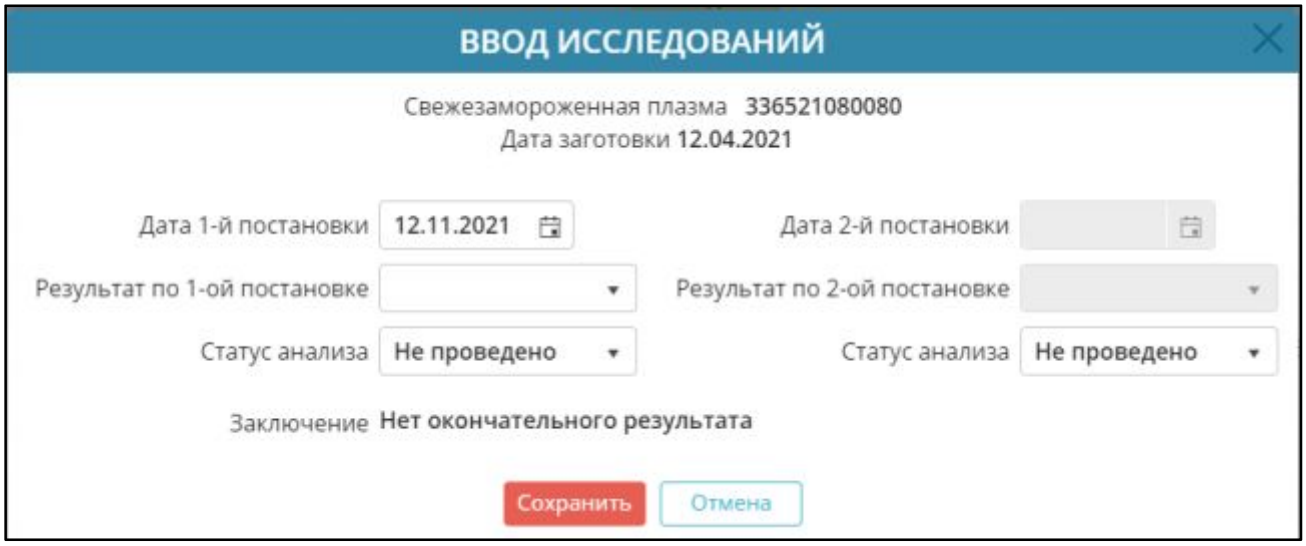


Рис. 67 — Ввод исследований БАК-лаборатории (без анализатора)

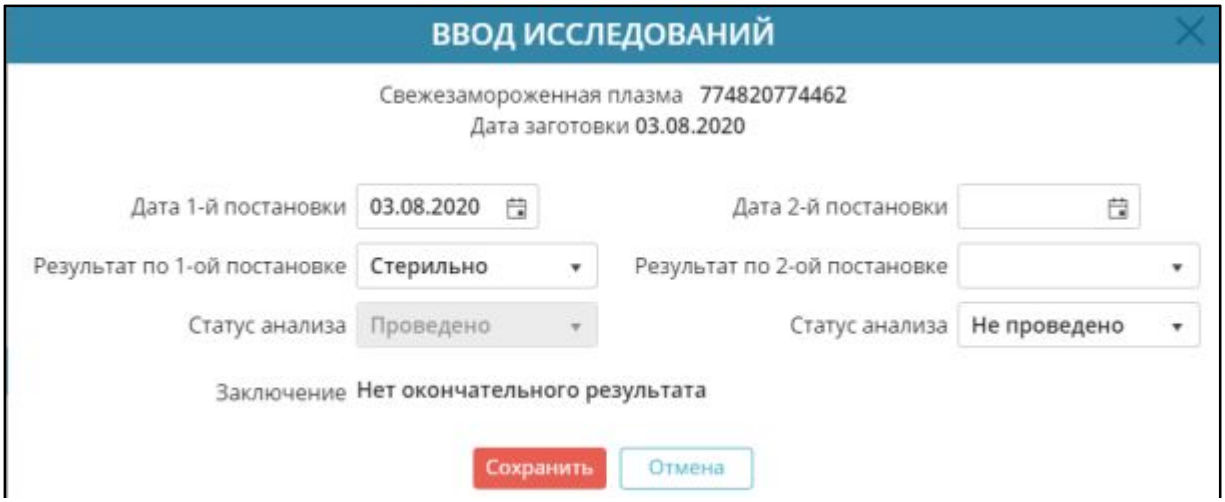


Рис. 68 — Редактирование исследований БАК-лаборатории (без анализатора)

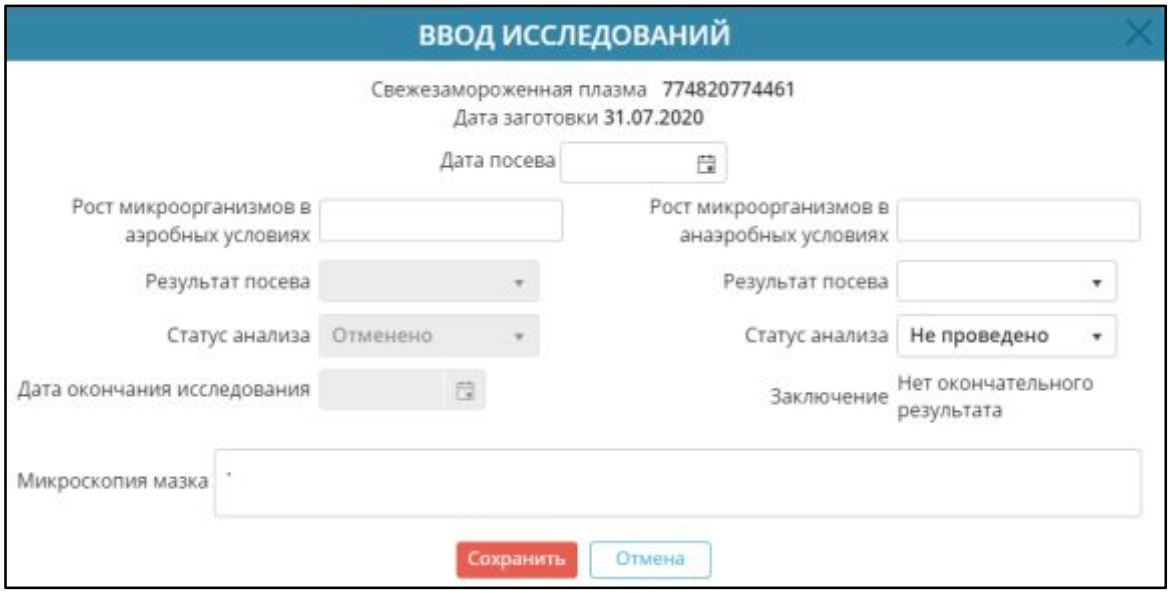


Рис. 69 — Ввод исследований БАК-лаборатории (с анализатором)

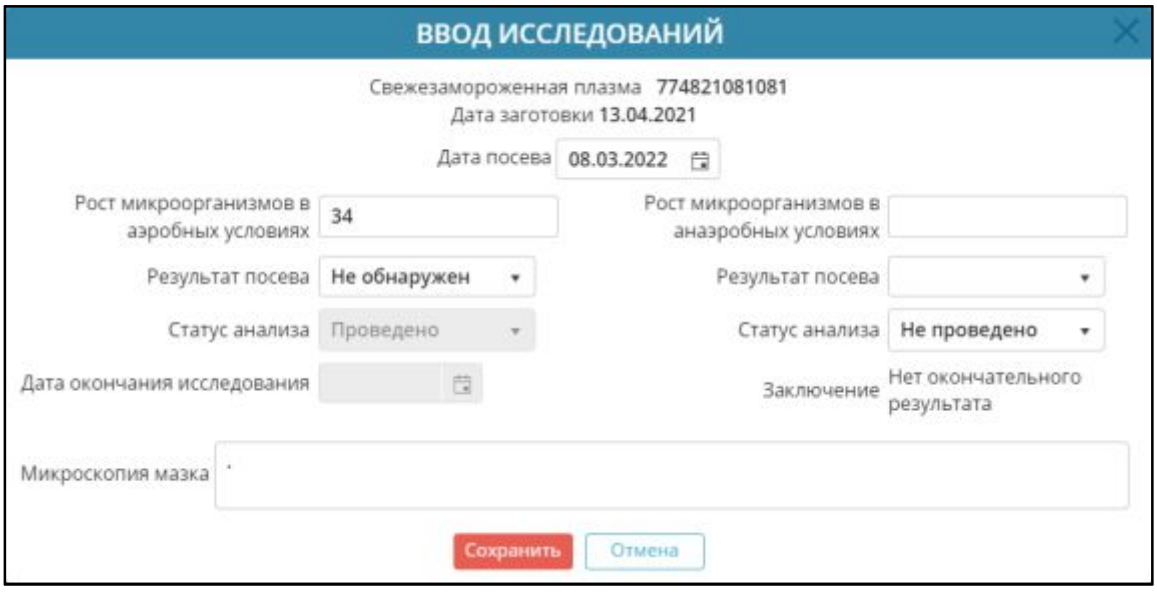
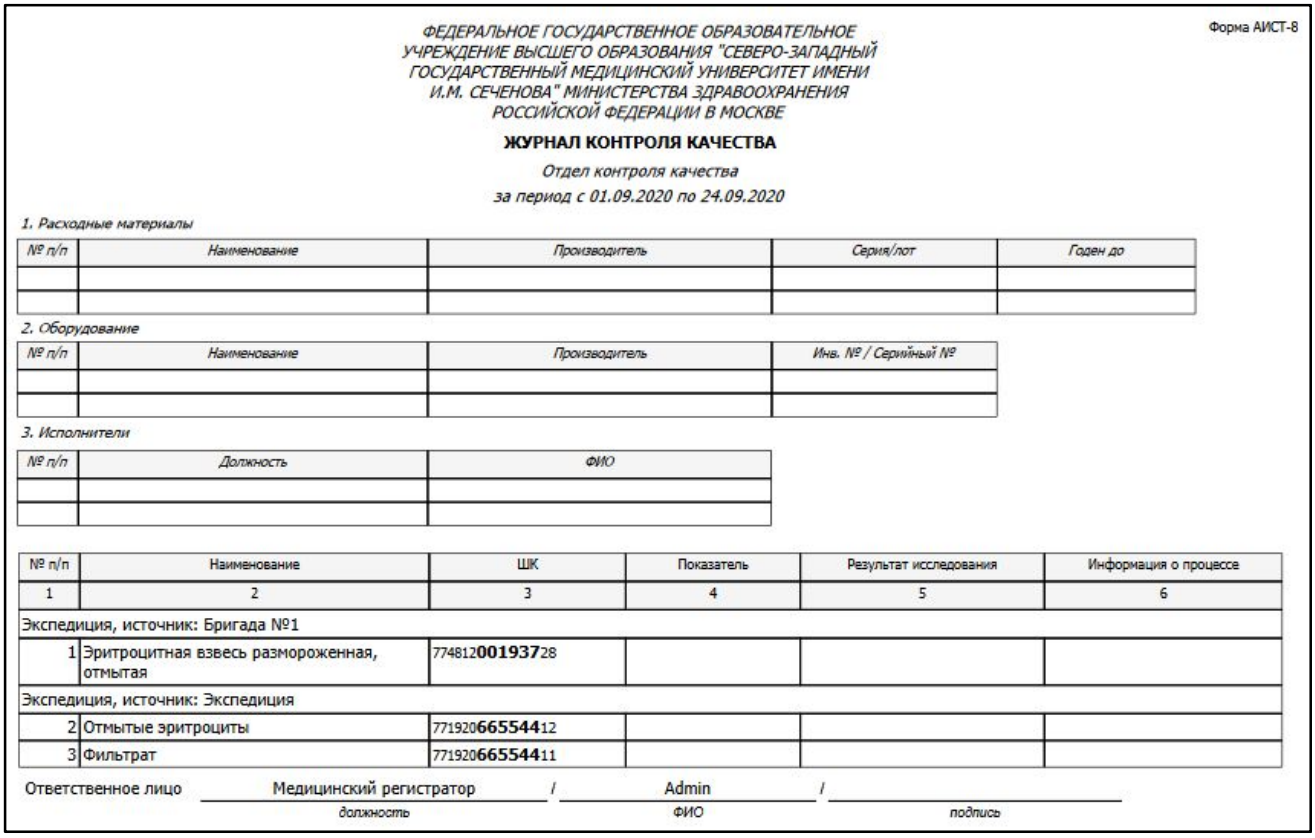


Рис. 70 — Редактирование исследований БАК-лаборатории (с анализатором)

Приложение В Перечень отчетов модуля « Лаборатория»

Журнал контроля качества (АИСТ-8)



Форма АИСТ-8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.М. СЕЧЕНОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МОСКВЕ

ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА

Отдел контроля качества

за период с 01.09.2020 по 24.09.2020

1. Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Производитель	Серия/лот	Годен до

2. Оборудование

№ п/п	Наименование	Производитель	Инв. № / Серийный №

3. Исполнители

№ п/п	Должность	ФИО

№ п/п	Наименование	ШК	Показатель	Результат исследования	Информация о процессе
1	2	3	4	5	6
Экспедиция, источник: Бригада №1					
1	Эритроцитная взвесь размороженная, отмытая	774812**001937**28			
Экспедиция, источник: Экспедиция					
2	Отмытые эритроциты	771920**665544**12			
3	Фильтрат	771920**665544**11			

Ответственное лицо Медицинский регистратор / Admin / _____

должность ФИО подпись

Рис. 71 — Отчет «Журнал контроля качества»

Шапка отчета:

- Наименование учреждения — значение из Глобальной настройки - текущая организация;
- Наименование структурного подразделения — с типом Контроль (получатель(и) накладной(ых)). Если отчет формируется за период по нескольким накладным, то выводятся уникальные наименования всех подразделений-получателей через запятую с типом Контроль;
- За дату/период.

Таблица расходные материалы:

Данные в таблицу выбираются из Журнала учета ТМЦ (Журнал расхода) для конкретного типа процесса, для конкретного периода (выбранного в журнале); только для ТМЦ, у которых в Справочник типов ТМЦ стоит флаг «Расходные материалы»; только те ТМЦ, которые «привязаны» к записям соответствующего журнала. Группировка записей произаодится по наименованию ТМЦ, Производителю, Серии, сроку годности из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы). Сортировка производится по наименованию.

- № п/п — порядковый номер;
- Наименование — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы);
- Производитель — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы);
- Серия/лот — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы);

- Годен до — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы).

Таблица оборудование:

Данные в таблицу выбираются из Журнала учета ТМЦ (Журнал расхода) для конкретного типа процесса, для конкретного периода (выбранного в журнале); только для ТМЦ, у которых в Справочник типов ТМЦ НЕ стоит флаг «Расходные материалы»; только те ТМЦ, которые «привязаны» к записям соответствующего журнала. Группировка записей произаодится по наименованию ТМЦ, Производителю, Серии, сроку годности из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы). Сортировка производится по наименованию.

- № п/п — порядковый;
- Наименование — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы);
- Производитель — выводится из Справочника ТМЦ (Журнал прихода ТМЦ, Расходные материалы);
- Инв №/Серийный № — выводится из поля Серия/лот.

Таблица исполнители:

Данные в таблицу выбираются в соответствии с типом процесса. Если для выбранного типа процесса в журнале регистрации бригад есть запись с теми же подразделением, бригадой и датой и указаны сотрудники, то они тоже отображаются в таблице Исполнители и попадают в соответствующую колонку журнала. Производится группировка записей по ФИО и должности. Сортировка по ФИО.

- № п/п — порядковый номер;
- Должность;
- ФИО.

Основная таблица Журнала контроля качества:

- № п/п;
- Наименование;
- ШК;
- Показатель — не заполняется;
- Результат исследования — не заполняется;
- Информация о процессе;
- Блок с подписями — Отображается должность и ФИО сотрудника, указанного в выбранном подразделении в поле Зав. отделением. Если в заголовке формы выбрано одно подразделение, то из настроек подразделения подтягивается ФИО заведующего подразделением ОКК, т.к. он отвечает за результаты контроля качества, если подразделений в заголовке, то заведующий не выводится.

Группировка в отчете:

- Группировка отчета по подразделению — выводится наименование подразделения, из которого были переданы продукты до группировки по источнику;
- Группировка отчета по источнику;
- Группировка по источнику — отчет группируется по выбранным источникам донаций, перед каждой группой отдельной строкой отображается наименование источника.

Ведомость учёта расхода ТМЦ

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА РАСХОДА ТМЦ
за период с 07.08.2020 по 24.09.2020
Все процессы

НАИМЕНОВАНИЕ ТМЦ	Производитель	Ед. изм.	Серия	Срок годности	Остаток на 07.08.2020	ПРИХОД с 07.08.2020 по 24.09.2020	РАСХОД с 07.08.2020 по 24.09.2020	Остаток на 24.09.2020
enter_your_nickname	кто-нибудь	МЛ		07.09.2021	0,00	15,00	0,00	
для апп. плазмаф.		шт		09.09.2021	0,00	100,00	0,00*	-100048,50
для плазмы		МЛ		08.09.2021	0,00	500,00	0,00*	-1028,00
Золотые аппараты	ЗП	шт	666-777-999	15.09.2020	0,00	10,00	0,00	
какой-то контейнер	оао "армия россии"	шт		08.09.2021	0,00	1,00	0,00	
Контейнер №1		шт	@@@	10.01.2021	0,00	100,00	0,00	
контейнер для теста		шт		05.09.2020	0,00	100,00	0,00	
КонтейнерТМЦ		шт		18.11.2020	0,00	2,00	0,00	
Перчатки тестовые		пар		12.07.2020	-4,00	0,00	45,55	-49,55
Пробирка		шт		02.02.2022	0,00	100,00	0,00*	99,00
Пробирочка	Пр	шт	123/1123``~~~~	30.10.2021	0,00	1000,00	5,66*	-14117,91
проверка		шт		08.09.2020	0,00	0,00	0,00	
субстанция для теста		МЛ		09.09.2021	0,00	1000,00	0,00*	-998,00
Терумо для эр.взвеси (фильтр)		шт		09.08.2020	495,00	0,00	32,00	463,00
Тест	Тест	шт	Тест	01.10.2020	0,00	1,00	0,00*	-20,00

* есть расход по другим процессам

Рис. 72 — Ведомость учёта расхода ТМЦ

Журнал контроля стерильности компонентов



Группа Бак.исследований
Журнал контроля стерильности компонентов крови
за период с 27.05.2022 по 30.05.2022

1. Расходные материалы

№ п/п	Наименование	Производитель	Серия/лот	Годен до
1	15Утемы полимерные с магистралями очетверенные 450 мл CPD/PAGGSM, с фильтром Leucoflex LXT	Франция Макофарма	11442961BM	30.10.2023
2	Перчатки медицинские диагностические размер S	CITIZEN	263848E00	15.02.2023
3	Пробирки вакуумные с антикоагулянтом К3-ЭДТА, 13 х100 мм		6 мл	06.06.2025

2. Оборудование

№ п/п	Наименование	Производитель	Инв. № / Серийный №
1	[redacted]		

Дата посева	Наименование продукции	Источник донации	Источник продукта	Штрихкод донации	Дата заготовки	Рост микроорганизмов				Заключение	Дата окончания исследования	Подпись
						В аэробных условиях		В анаэробных условиях				
						Ш/к флакона	Результат	Ш/к флакона	Результат			
27.05.2022	Свежезамороженная плазма (20200)	СНП	СНП	050522528475	20.05.2022		Не обнаружен		Не обнаружен	Стерильно	31.05.2022	
30.05.2022	Свежезамороженная плазма (20200)	СНП	СНП	360322778877	30.05.2022		Не обнаружен		Не обнаружен	Стерильно	31.05.2022	

Рис. 73 — Журнал контроля стерильности компонентов

Журнал учета расходных материалов

ЖУРНАЛ УЧЕТА РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ
за 17.10.2017
Все процессы

Дата исп.	Процесс	Наименование	Производитель	Кол-во	Ед.изм.	Серия	Штрихкод	Срок годности
17.10.2017	Первичное фракционирование	CPDA-1		150	МЛ			02.11.2017
17.10.2017		Solution NaCl 12%		10	МЛ	160227		01.04.2018
17.10.2017		Аппарат		1	шт			18.05.2018
17.10.2017		Перчатки	HHH	2	пар	10555As		05.01.2018
17.10.2017	РАЗЛИТИЕ	CPDA-1		150	МЛ			02.11.2017
17.10.2017		Аппарат		1	шт			18.05.2018
17.10.2017		Перчатки	HHH	2	пар	10555As		05.01.2018
17.10.2017	ФИЛЬТРАЦИЯ	CPDA-1		150	МЛ			02.11.2017
17.10.2017		Аппарат		1	шт			18.05.2018
17.10.2017		Перчатки	HHH	2	пар	10555As		05.01.2018

Рис. 74 – Журнал учета расходных материалов

Заключение о проведении проб на совместимость

Форма АИСТ-29

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.М. СЕЧЕНОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МОСКВЕ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОБ НА СОВМЕСТИМОСТЬ
Клиническая лаборатория
за 21 июля 2020г.

Заявка № 7748200354 **от** 21.07.2020

ФИО реципиента	AB0, RhD	C, c, E, e, K
Иванов А.В.	O(I) Rh+	C+c-D+E-e+ K-
Наименование организации-заявителя	ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России	

Врач клинической лабораторной диагностики _____ / _____
ФИО *подпись*

Телефон 8(495) 122 2013

Рис. 75 — Заключение о проведении проб на совместимость

Проба на совместимость

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.М. СЕЧЕНОВА" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В МОСКВЕ

7748200354

Клиническая лаборатория

Результат индивидуального подбора доноров

ФИО реципиента	AB0	Rh	Kell	Фенотип
Иванов А.В.	O(I)	Rh+	-	C+c-D+E-e+
Источник	ФГБУ ГНЦ ФМБЦ им. А.И. Бурназяна ФМБА России			

Дата 21.07.2020 12:37 Врач клинической лабораторной диагностики _____

Рис. 76 — Проба на совместимость

Результаты БАК-лаборатории

Результаты БАК-лаборатории по продукту 101 Кровь консервированная

№ п/п	Дата донации	Источник продукта	АВ0	№ марки	Объем	Дата 1-ой постановки	Результат 1-ой постановки	Дата 2-ой постановки	Результат 2-ой постановки	Заключение	Подпись
1	21.01.2020	Операционная		774897062010	513	25.03.2021	Не стерильно	25.03.2021	Не стерильно	Не стерильно	
2	07.02.2020	Операционная		774820142424	450	12.03.2021	Стерильно	25.03.2021	Стерильно	Стерильно	

Рис. 77 — Результаты БАК-лаборатории

Результаты контроля значений показателей безопасности донорской крови и ее компонентов

Отчет результатов контроля значений показателей безопасности донорской крови и ее компонентов (Свежезамороженная плазма (20200))

№ п/п	Дата исследования	Дата донации	Дата заготовки	Источник донации	Источник продукта	АВ0	№ марки	Производитель систем	Объем	FVIII (СЗП)	виз изм	гемоглобин	гемоглобин в н/ж	гемолиз	Объем	Осм	Ост белок
										МЕ/100 мл	1 - 1	120 - 180 г/ед	0 - 1 г/ед	%	text123123	мОсм/л	0 - 11 г/ед
1		14.10.2021	14.10.2021	Операционная	Экспедиция		774831646546	Производитель Ко...	320								
2	25.05.2022											140	1				
3		06.06.2022	06.06.2022		Экспедиция	O(I)	0505223333333	Производитель Ко...	200								
4	09.06.2022										1						

Медицинский регистратор Захарова О.А.

№ п/п	Дата исследования	Дата донации	Дата заготовки	Источник донации	Источник продукта	АВ0	№ марки	Производитель систем	Объем	ост лейк (КТ л/ред)	ост лейк (КТ п/ред)	ост лейк (П п/ред)	ост лейк (СЗП)	ост лейк (Эр взв разм и отм)	ост тромб	pH	фибриноген (крио)
										1 - 10 10*6/ед	1 - 10 10*6/ед	1 - 10 10*6/л	10*6/л	1 - 10 10*9/ед	10*9/л		мг
1		14.10.2021	14.10.2021	Операционная	Экспедиция		774831646546	Производитель Ко...	320								
2	25.05.2022																
3		06.06.2022	06.06.2022		Экспедиция	O(I)	0505223333333	Производитель Ко...	200								
4	09.06.2022																

№ п/п	Дата исследования	Дата донации	Дата заготовки	Источник донации	Источник продукта	АВ0	№ марки	Производитель систем	Объем	фибриноген (П п/ред)	Заключение	Подпись
										1 - 10 %		
1		14.10.2021	14.10.2021	Операционная	Экспедиция		774831646546	Производитель Ко...	320		В процессе	
2	25.05.2022											
3		06.06.2022	06.06.2022		Экспедиция	O(I)	0505223333333	Производитель Ко...	200		В процессе	
4	09.06.2022											

Рис. 78 — Результаты контроля значений показателей безопасности донорской крови и её компонентов

Сводный отчет по подборам

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПОДБОРАМ
за период с 26.04.2018 по 04.05.2018

ЛПУ	Реципиент	Дата подбора	Б	П	Не выдан	Итого подобрано
\"" Морозовская детская городская клиническая больница, г. Москва	Дымов Дым	29.04.2018	0	0	2	2
	Итого:	1	0	0	2	2
	Новый Человек	28.04.2018	2	0	0	2
	Итого:	1	2	0	0	2
	Сухарева	28.04.2018	0	0	2	2
	Итого:	1	0	0	2	2
Итого \"" Морозовская детская городская клиническая больница, г. Москва платно:	0				0	
Итого \"" Морозовская детская городская клиническая больница, г. Москва бесплатно:	1				2	
Итого \"" Морозовская детская городская клиническая больница, г. Москва не выдано:	2				4	
Итого \"" Морозовская детская городская клиническая больница, г. Москва	3				6	
Итого по всем ЛПУ платно:	0				0	
Итого по всем ЛПУ бесплатно:	1				2	
Итого по всем ЛПУ не выдано:	2				4	
Итого по всем ЛПУ	3				6	

Рис. 79 – Сводный отчет по подборам

Сводный отчет подразделения БАК

Сводный отчёт подразделения
Группа Бак.исследований
За период с 31.05.2022 по 01.06.2022 (дата посева)

Наименование компонента	Количество компонентов	Количество исследований	Заключение исследования
Свежезамороженная плазма (20200)	2	4	Нестерильно
Итого	**2**	**4**	**Стерильно - 0, Нестерильно - 2**
ВСЕГО	**2**	**4**	**Стерильно - 0, Нестерильно - 2**

Рис. 80 — Сводный отчет подразделения БАК

Список продукции для подбора

Подбор продукции для заявки **7748180123 (4304)**

Данные больного	AB0	Rh	Kell	Фенотип
Анализ	O	+		

Штрихкод	AB0	Rh	Kell	Фенотип	Кол-во	Наименование продукта	Дата заготовки	Размещение
Экспедиция								
77421823445400	O	+	+		450	Кровь консервированная 10К	27.02.2016	
77571834553400	O	+	+		450	Кровь консервированная	27.02.2018	

Рис. 81 – Сводный отчет по подборам