**Информационная система «Регистр лиц с подозрением на коронавирус»**

**(ИС «РЛПК»)**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

**лаборатории**

**V 2.0**

**Нижний Новгород**

**июль 2020**

# Назначение документа

Данный документ разработан в целях обеспечения общего процесса информационного взаимодействия пользователей системы, включая формирование, актуализацию и получение необходимой информации из информационной системы «Регистр лиц с подозрением на коронавирус» (далее ИС «РЛПК») в период работы с COVID-19.

Документ предназначен для использования работниками медицинских организаций подведомственные Министерству здравоохранения Нижегородской области и иных медицинских организаций иной формы собственности в рамках ведения информационного взаимодействия в Нижегородской области с помощью ИС «РЛПК».

# Основные термины

**Система** - Информационная система «Регистр лиц с подозрением на коронавирус», ИС «РЛПК»

**Оператор -** Государственное бюджетное учреждения здравоохранения Нижегородской области «Медицинский информационно-аналитический центр»

**Пользователи системы** - персонал медицинских организаций, сотрудники скорой медицинской помощи, сотрудники различных служб и ведомств, имеющих доступ к Системе, сотрудники служб быстрого реагирования, сотрудники служб контроля и надзора, администраторы системы и группа технической поддержки

**МО –** медицинская организация

# Требования к техническому обеспечению

Работа с регистром возможна только в **защищенной сети министерства здравоохранения Нижегородской облас**ти. Рабочее место должно быть оснащено VipNet клиентом или подключено к VipNet координатору, настроенному на сеть VipNet №3722.

Порядок действий сотрудника лаборатории при работе с регистром:

**I Подключение к регистру**

Для перехода в личный кабинет Системы выполните следующие действия:

Открываем браузер, в котором Вы привыкли работать.

Заходим на сайт.

[*http://v-ccprs-2.mznn.ru/1cbase/*](http://v-ccprs-2.mznn.ru/1cbase/)

Откроется диалоговое окно с возможностью выбрать пользователя(рис.1). Выбираем имя пользователя и пароль. **Имя пользователя должно строго соответствовать наименованию Вашей МО**.

При первом входе система затребует установить персональный пароль для доступа (рис.1). Откроется основное окно программы «АРМ сотрудника лаборатории».

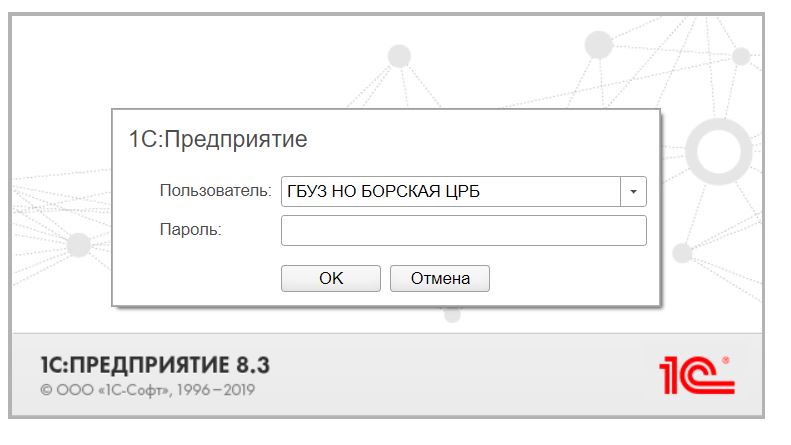


Рис. 1 - форма входа

Для работы с подключаемым оборудованием

**II Получение биоматериала.**

1. Получение биоматериала вручную.

Начальная страница рабочего места сотрудника лаборатории состоит из пяти вкладок: «Заказы на выполнение», «Отправленные заказы», «Полученные заказы», «Выполненные заказы», «Результаты анализов» (рис.2).

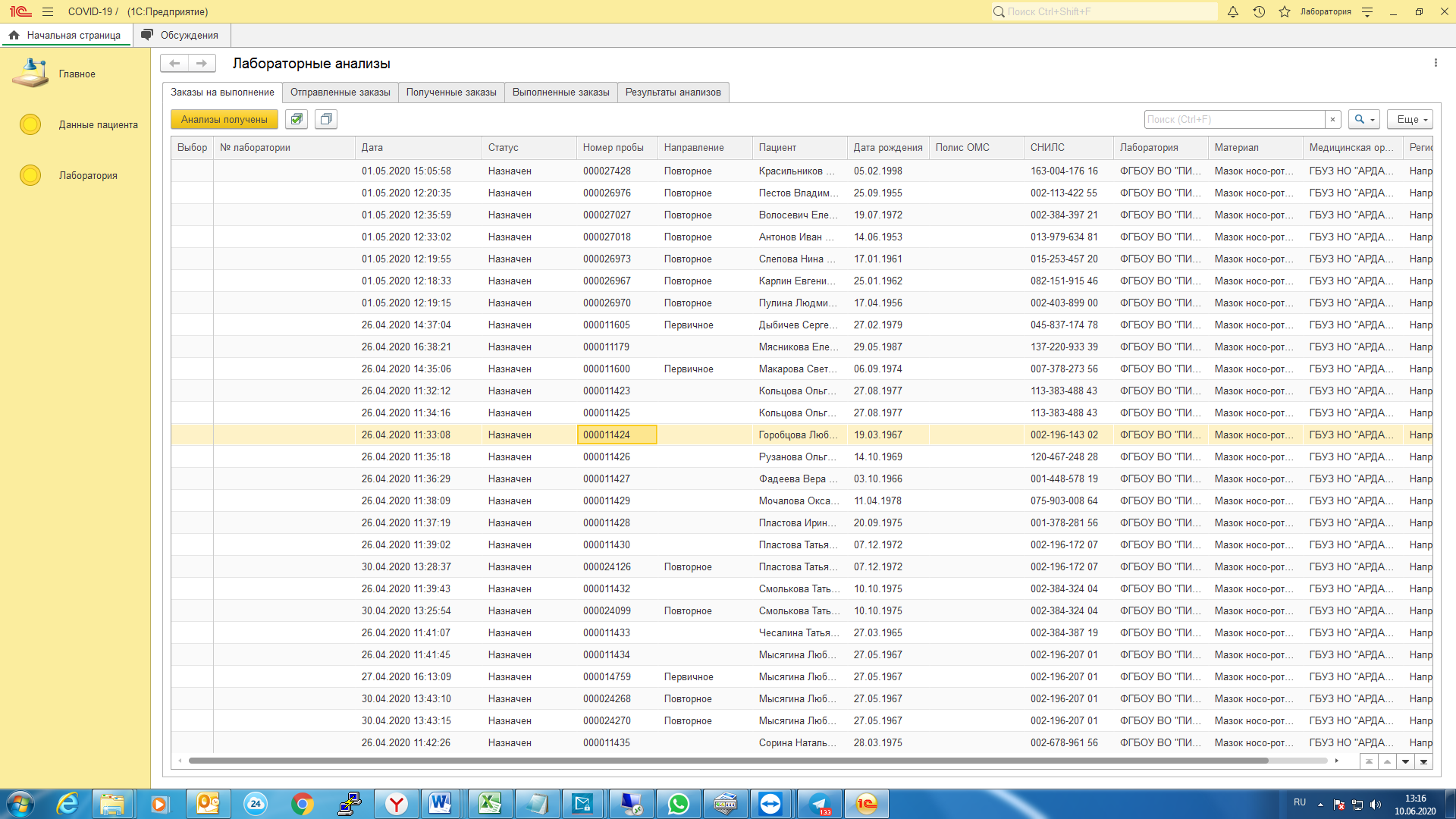


Рис.2 – набор вкладок интерфейса сотрудника лаборатории

Во вкладке «Заказы на выполнение» находятся направления на анализы, находящиеся в статусе «Назначен».

Во вкладке «Отправленные заказы» расположены направления на лабораторные исследования, находящиеся в статусе «Отправлен».

В разделах «Заказы на выполнение» и «Отправленные заказы» можно проставить отметку о получении анализа и внутренний лабораторный номер. ВНИМАНИЕ! Организация работ по учету приемки лабораторных анализов в момент получения является важной составляющей процесса работы лаборатории в Системе. Дата и время приемки анализов проставляются в Системе автоматически при нажатии на кнопку «Анализы получены». Исходя из даты приемки проводится анализ скорости и качества работы, а также загруженности лаборатории.

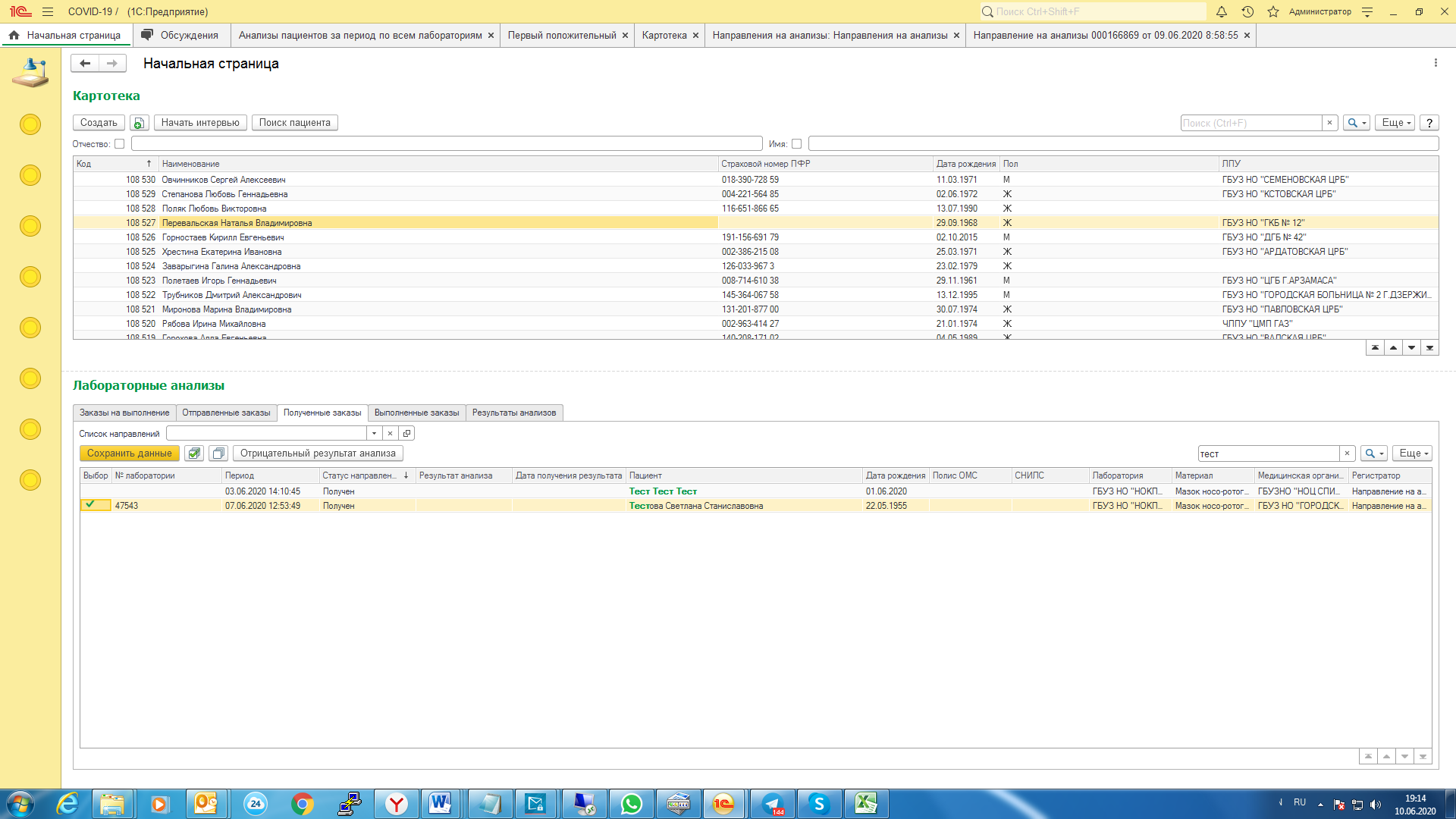


Рис. 3 – отметка о получении и внутренний номер лаборатории

В столбце «Выбор» нужно проставить отметки о получении в виде зеленого флажка, кликнув мышкой напротив нужного направления. Для проставления лабораторного номера необходимо кликнуть на пустое поле в столбце «№ лаборатории». При этом, для удобства и скорости работы во вкладке «Отправленные заказы» можно использовать поиск по пакету направлений, введя номер пакета в поле поиска «Список направлений».

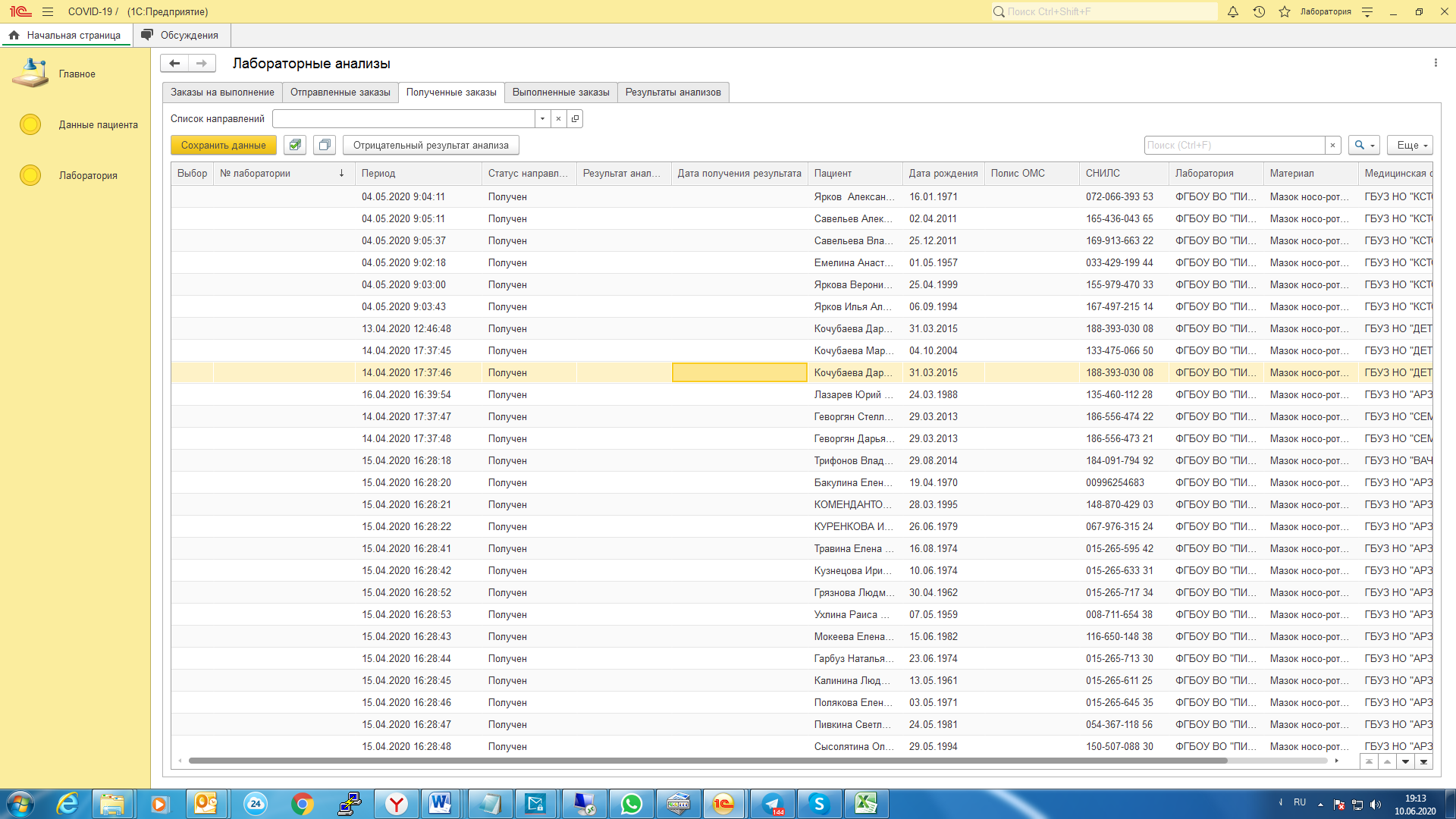


Рис. 4 – поле поиска «Список направлений»

2. Получение биоматериала с помощью подключаемого оборудования.

Для проставления отметки о получении биоматериала в лаборатории и проставления результатов лабораторных исследований необходим сканер штрихкодов, имеющий COM или VCOM интерфейс подключения.

Для настройки сканера штрихкодов необходимо во вкладке «Лаборатория» перейти в раздел «Подключаемое оборудование».

**III Проставление результатов.**

В разделе «Полученные заказы» можно проставить результат лабораторного исследования. Результатами лабораторного исследования могут быть:

- Положительный.

- Отрицательный.

- Сомнительный.

- Брак.

- Антитела к коронавирусу SARS-CoV-2 (COVID-19), IgM и IgG.

- Анализ не получен лабораторией. Этот результат ставится в случае ожидания биоматериала лабораторией более 16 дней.

Для проставления результата необходимо выполнить следующие действия.

В АРМ сотрудника лаборатории (начальная страница) необходимо перейти на вкладку «Полученные заказы». Кликом мышки активируйте поле в столбце «Результат» в строке, соответствующей необходимому направлению и выберите результат из предложенных. Для проставления результата анализа «Отрицательный» можно выделить все необходимые поля направлений кликом в столбце «Выбор» и нажатием на кнопку «Отрицательный результат анализа». При этом в поле «Результат анализа» у всех направлений, отмеченных зеленым флажком появится результат «Отрицательный».

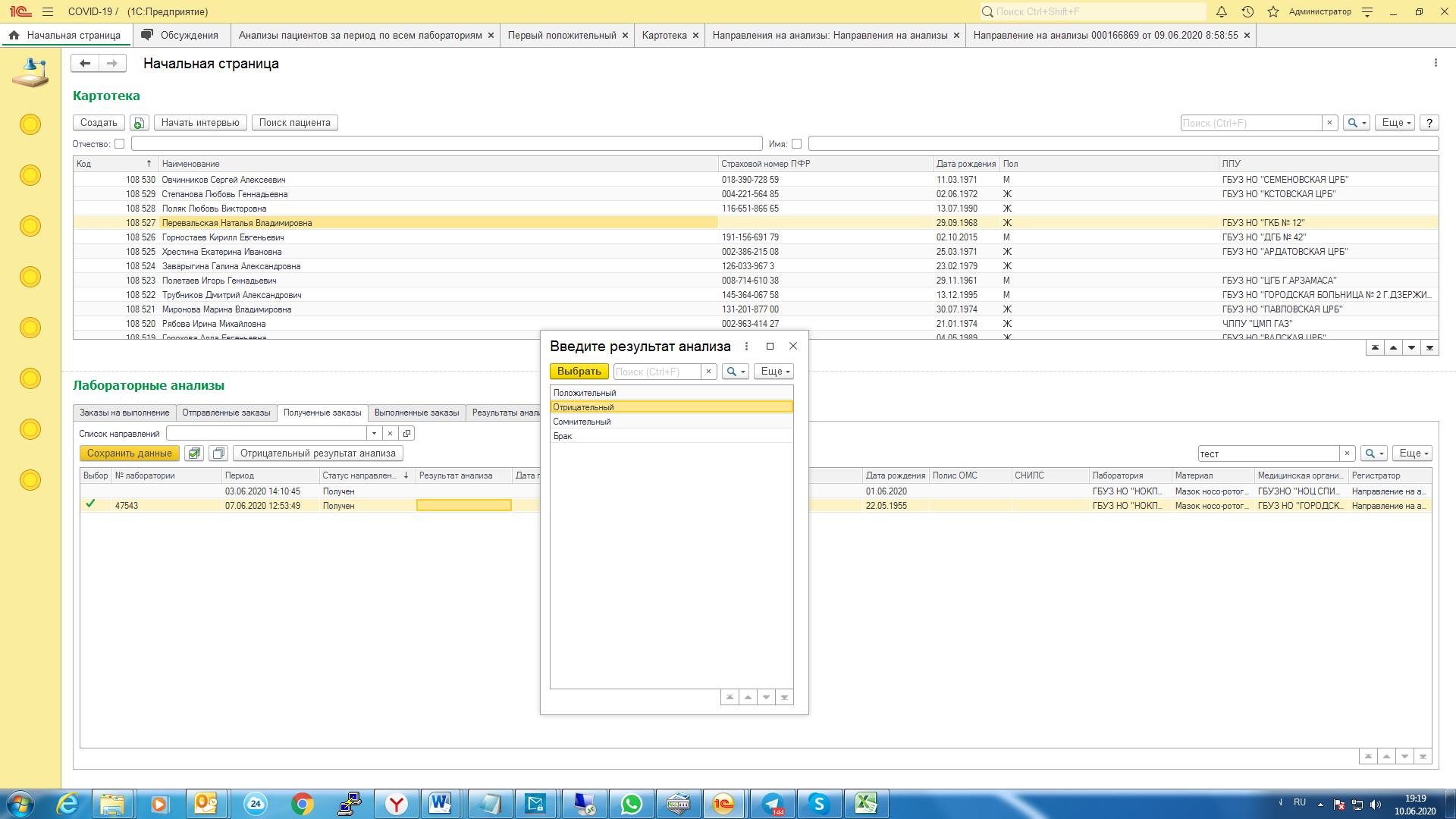


Рис. 5 - проставление результата после клика мышкой по полю «Результат анализа»

Для подтверждения введенных результатов необходимо нажать на кнопку «Сохранить данные».

**IV Работа с интерфейсом пользователя**

В Системе есть возможность персонализации интерфейса для каждого пользователя.

Меню редактирования интерфейса рабочего места сотрудника лаборатории можно открыть, нажав по кнопке «ЕЩЕ» в правом верхнем углу начальной страницы и выбрав пункт «Изменить форму».

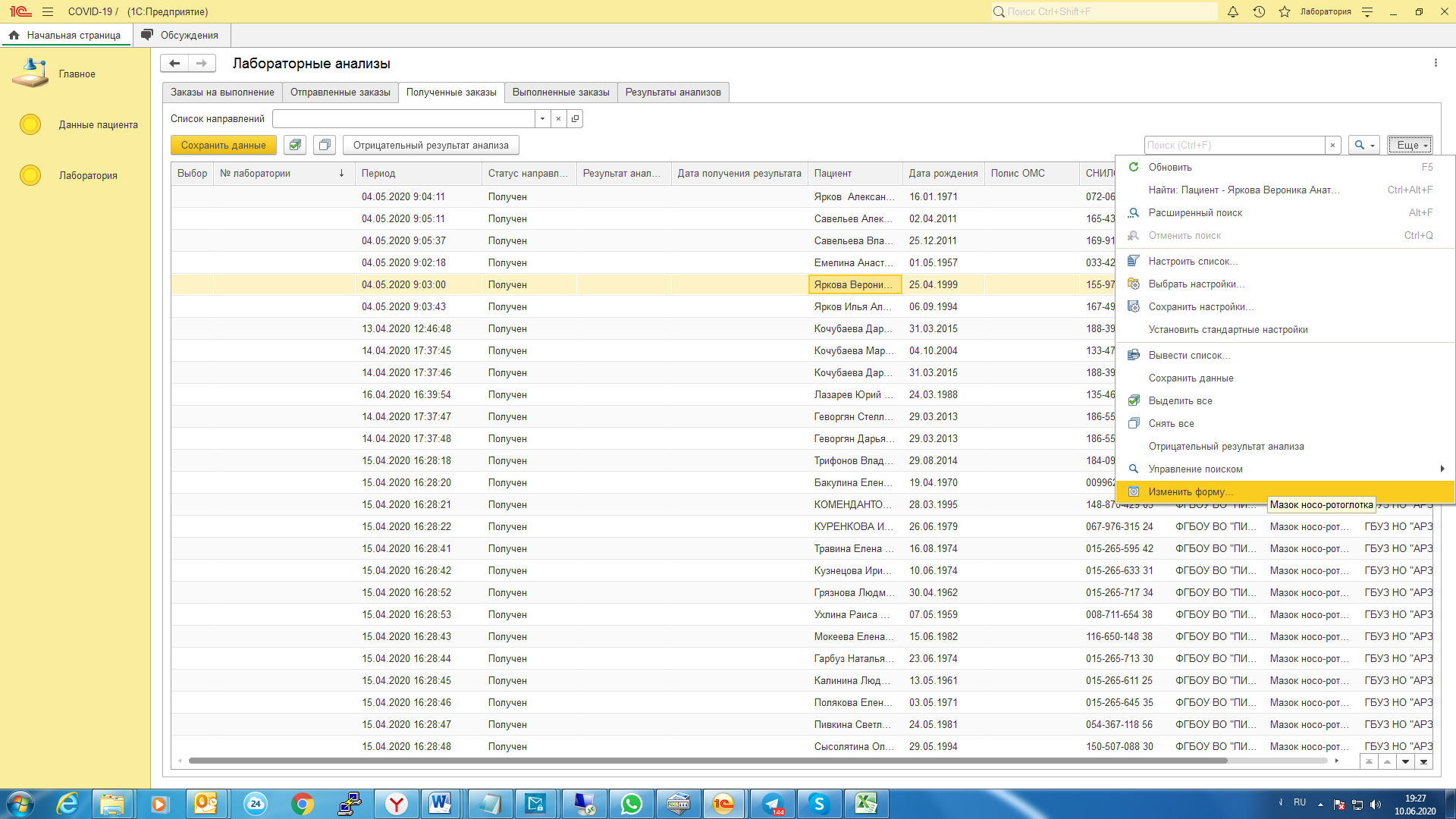


Рис. 6 – местонахождения меню редактирования интерфейса

В левой части открывшегося окна расположены столбцы интерфейса. С помощью индикаторов (зелёные галки рядом с наименованиями столбцов) лишние столбцы можно убрать из интерфейса, а недостающие добавить. С помощью кнопок интерфейса «Вверх» - «Вниз» можно менять порядок расположения столбцов. Правая панель служит для изменения настроек отображения отдельных столбцов (смены ширины, высоты, отображения заголовка, т.д.)

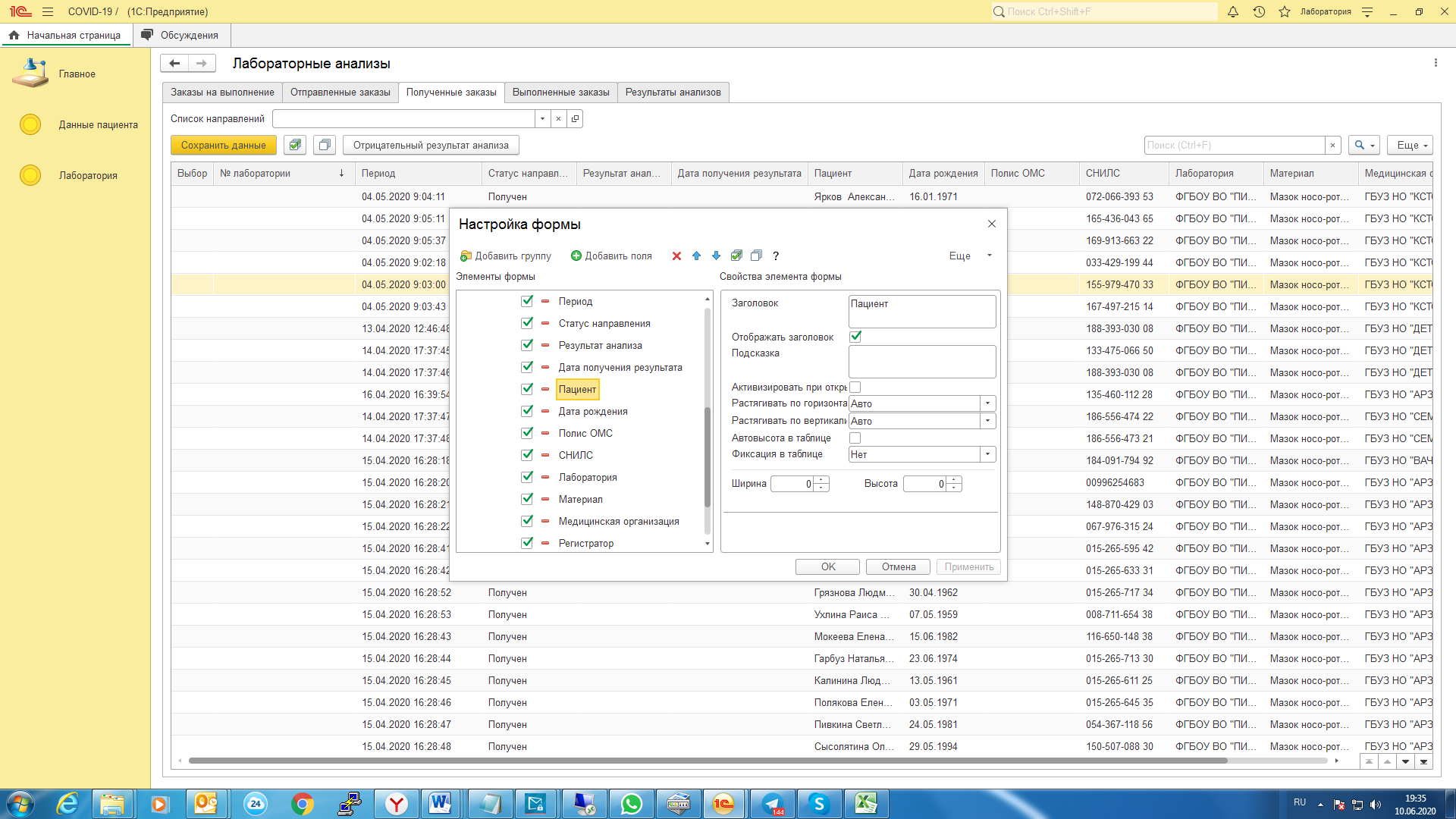
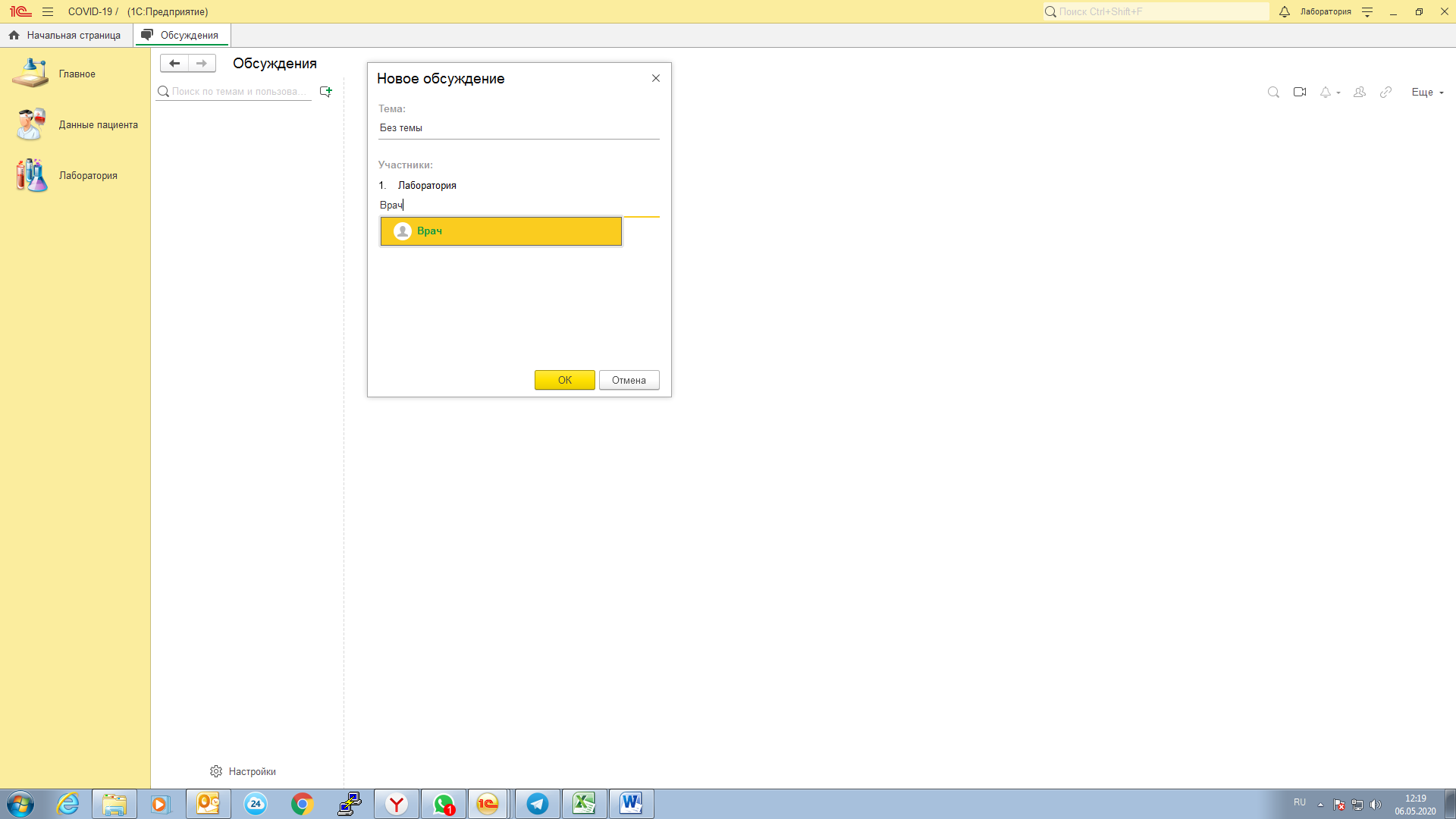


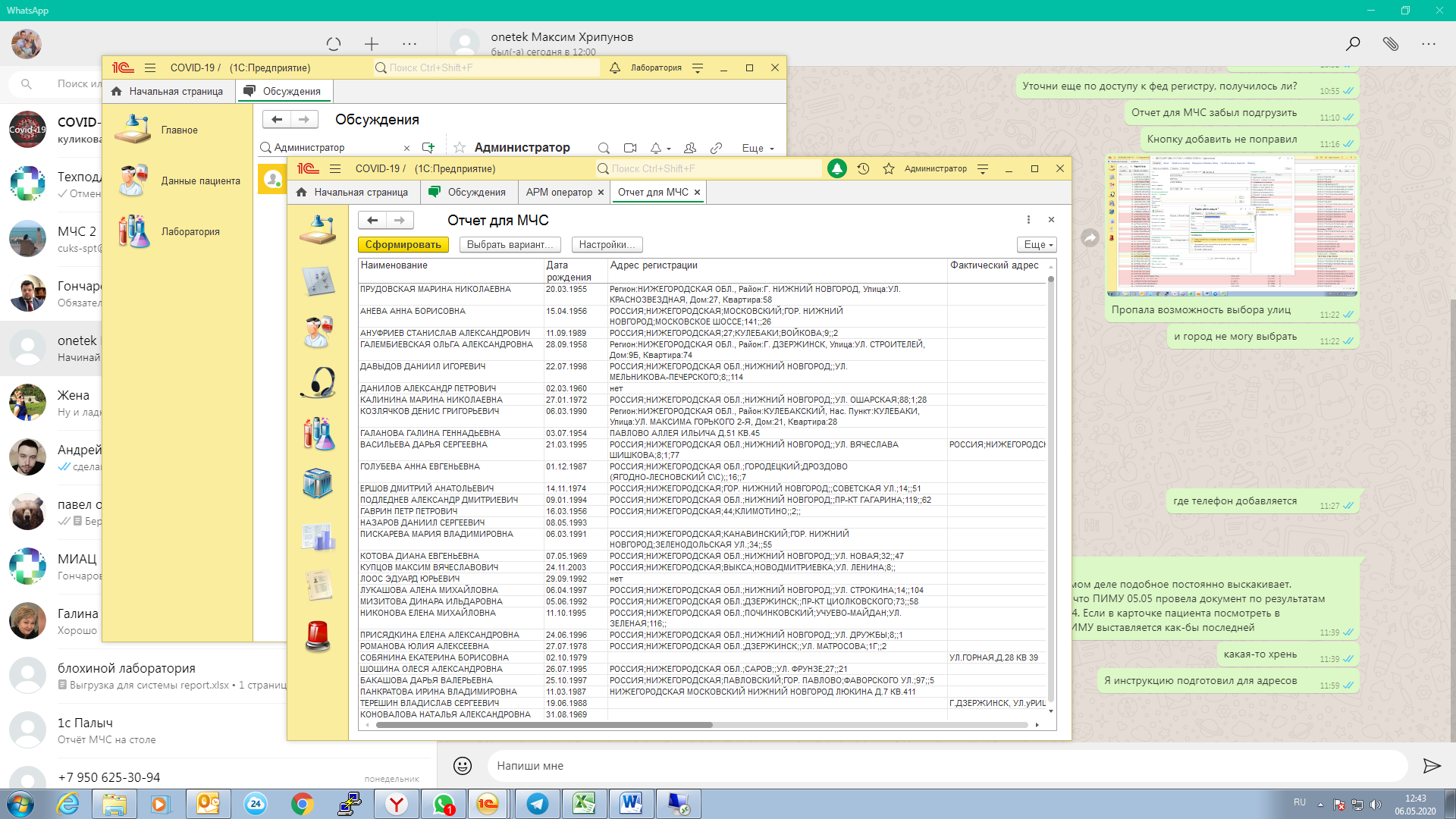
Рис. 7 – панель настройки интерфейса

**V Использование модуля «Обсуждения»**

В Системе присутствует сервис обмена сообщений между пользователями. Для его использования необходимо перейти во вкладку «Обсуждения», появляющуюся на стартовой странице после входа в программу.

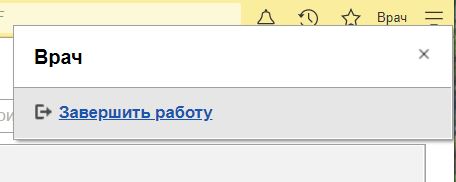


Этот сервис позволяет создавать беседы между пользователями Системы с помощью удобного интерфейса. При поступлении нового сообщения Вам поступит уведомление в виде зеленого колокольчика в правой верхней части интерфейса. Кликнув на него, появится окно обсуждения с возможностью прочитать сообщение и написать ответ.



**VI Завершение работы в программе**

Выход из программы осуществляется по кнопке «Завершить работу».



**VIII Техническая поддержка**

Для получения информации по вопросам Технической поддержки необходимо зарегистрироваться в группе «Техподдержка ИС» в Telerlam, перейдя по ссылке

https://t.me/joinchat/AAAAAEP4yDPEVPYjZQ18Yg