Контроль качества питательных сред

В модуле микробиологической лаборатории реализован контроль качества питательных сред.

Документы - Лаборатория - Контроль качества - Контроль качества питательных сред (Рис. 1.)

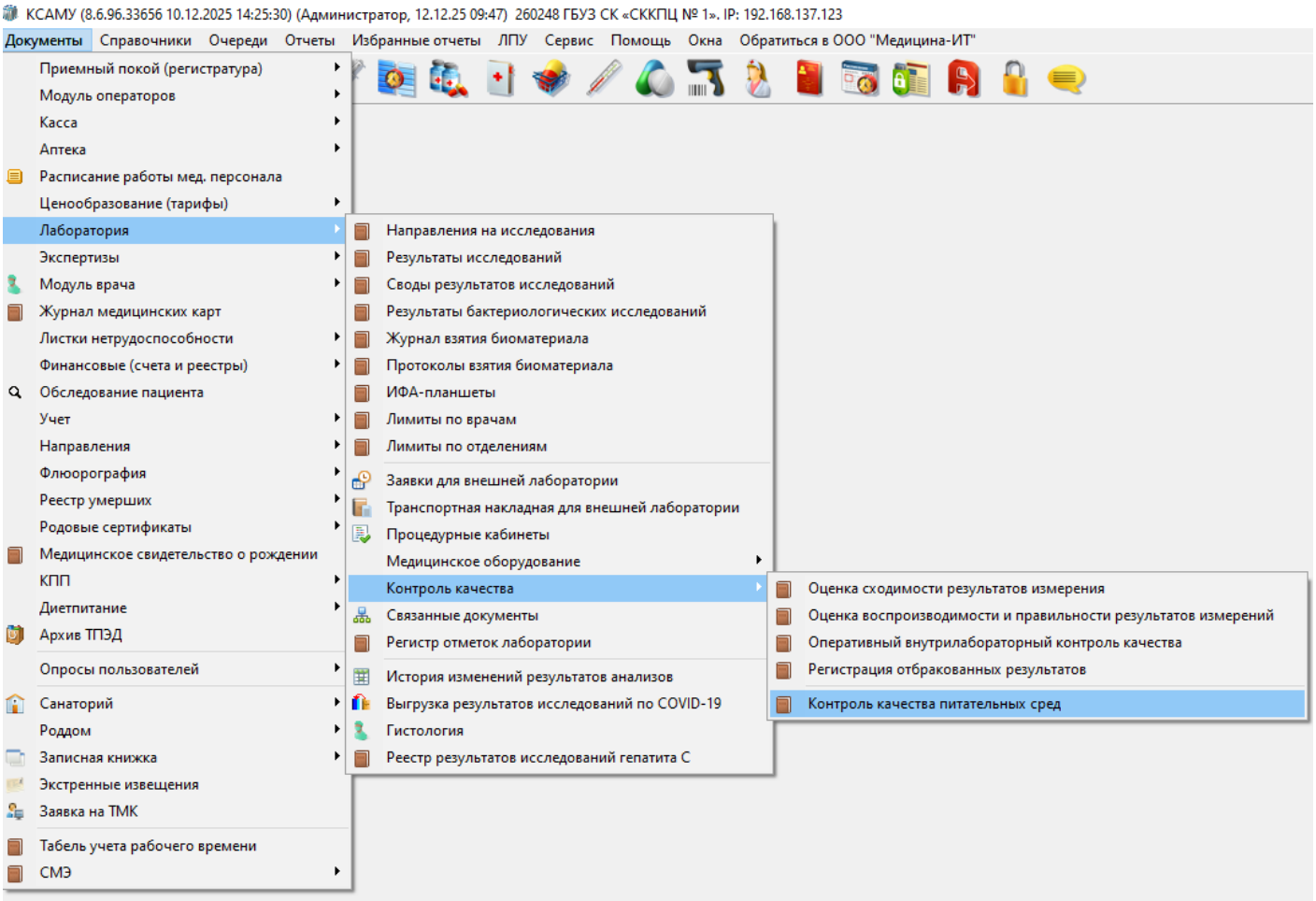


Рисунок 1.

На панели инструментов (Рис.2. п.1) журнала расположены стандартные элементы: создания, редактирования, удаления документа; кнопка "обновить", установить и снять подпись с документа; кнопки навигации, фильтров, печати и выгрузки в электронную

таблицу.

Ниже расположена строка поиска (Рис. 2. п. 2) фильтры:

3. Дата, по которой осуществляется отбор документов в журнал. На выбор доступны три значения: Дата создания документа, дата приготовления среды и дата завершения проведения контроля качества = дата заключения.

4. Дата начала периода для отбора.

5 Дата окончания периода для отбора.

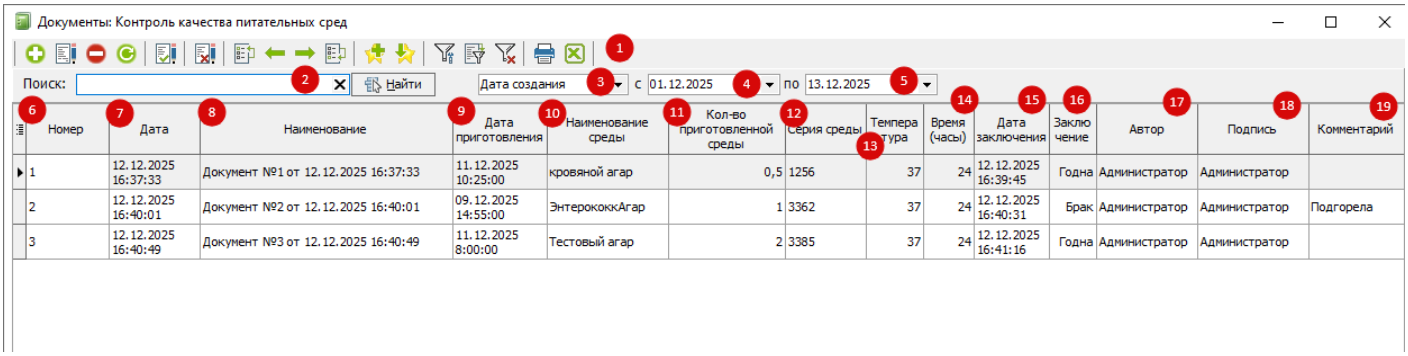


Рисунок 2.

Табличная часть журнала содержит столбцы:

6. Номер документа

7. Дата создания документа

8. Наименование документа

9. Дата приготовления питательной среды

10. Наименование питательной среды

11. Количество приготовленной среды

12. Серия питательной среды

13. Температура

14. Время

15. Дата заключения

16. Заключение

17. Автор - пользователь, создавший документ.

18. Подпись - пользователь, установивший подпись на документ.

19. Комментарий.

Для создания нового документа необходимо нажать зелёную кнопку с плюсом на панели управления.

Для редактирования выбранного документа следует открыть его двойным кликом левой кнопкой мыши, либо нажать на иконку редактирования (лист с карандашом) на панели управления.

Откроется форма заполнения документа (протокола) проведения контроля качества (Рис. 3)

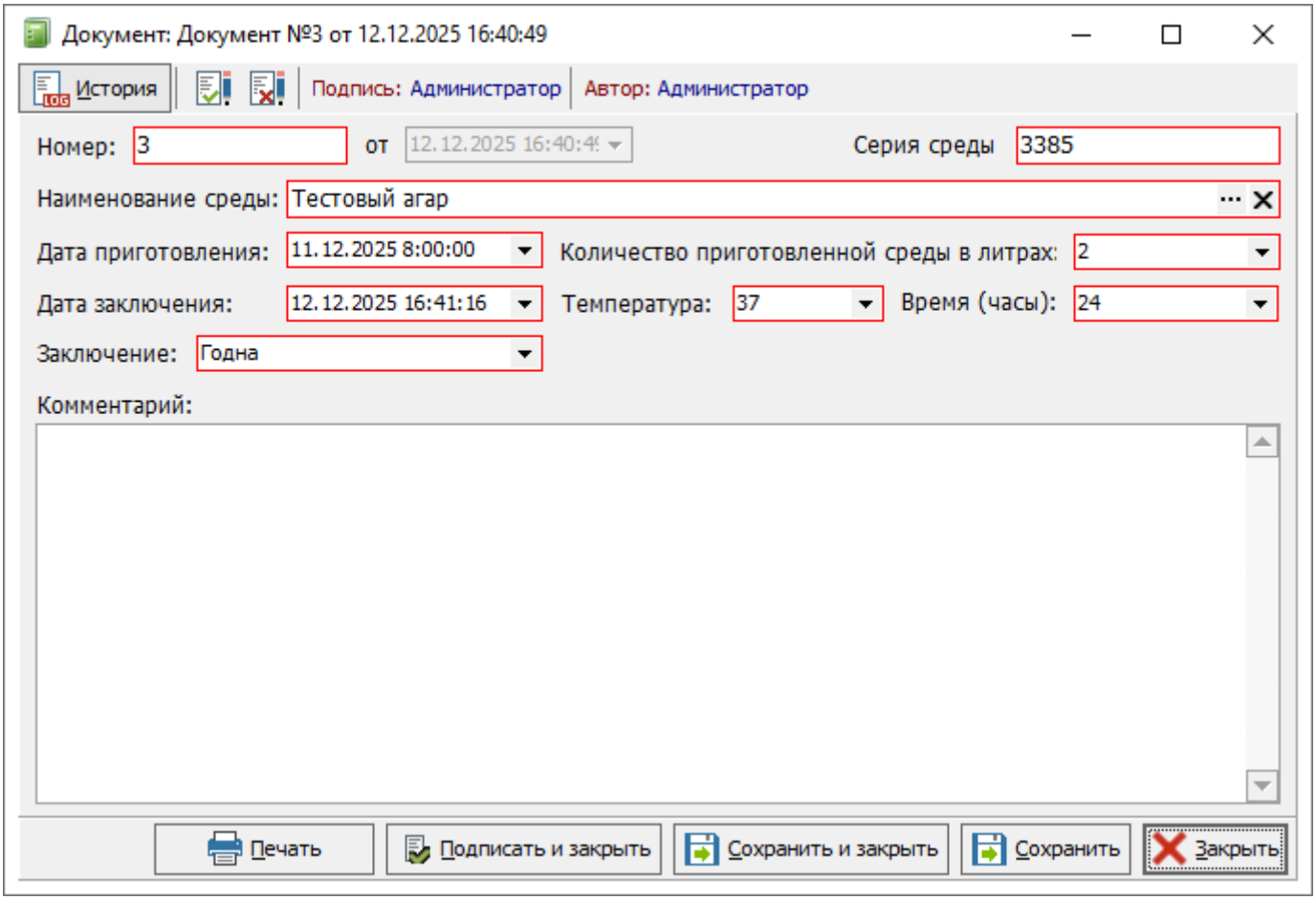


Рисунок 3.

Форма документа содержит все те же поля, что и отображены в табличной части журнала. Дата создания документа не редактируется - подставляется автоматически системные дата

и время с компьютера. Автор и подписант подставляются автоматически из учётной записи пользователя. Температура по умолчанию установлена в значении 37. Время по умолчанию установлено в значении 24. Оба значения можно отредактировать. Все поля, кроме комментария являются обязательными к заполнению. Номер документа присваивается автоматически при сохранении документа, но может быть указан и вручную.

В нижней части документа расположены стандартные кнопки:

Печать - вывод документа на печать .

Подписать и закрыть - устанавливает на документ подпись с последующим закрытием.

Сохранить и закрыть - сохраняет документ без подписи с последующим закрытием. Не подписанные документы считаются "черновиками" и не учитываются в отчётности.

Сохранить - сохраняет документ не закрывая его.

Закрыть - закрывает документ без подписания и без сохранения.

Revision #3
Created 12 December 2025 13:53:44 by Коломейцев Антон
Updated 6 July 2026 07:41:20 by Коломейцев Антон
1 4