Работа в интеграционном модуле внешней лаборатории

1. Заполнение данных (для сотрудников МиТ)

Основной настройкой интеграции является настройка параметров обмена с внешней лаборатории справочника "Лаборатории ЛПУ". В зависимости от требований интеграций и способов обмена с интеграционными сервисами можно выделить основные поля для заполнения и те, которые заполняются для определенных интеграций.

Создание лаборатории

В справочник «Лаборатории ЛПУ» (Справочники - Лаборатория - Лаборатории ЛПУ) необходимо добавить внешнюю лабораторию (Рис. 1) и заполнить необходимые поля (Рис.2)

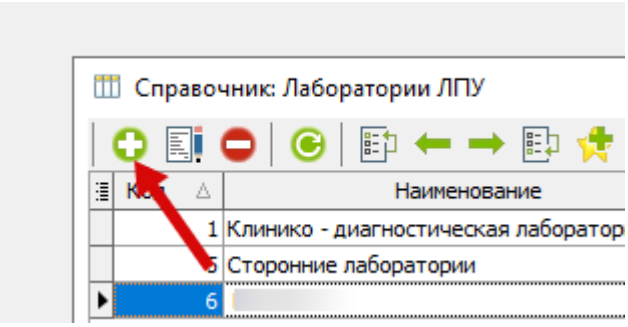


Рисунок 1.

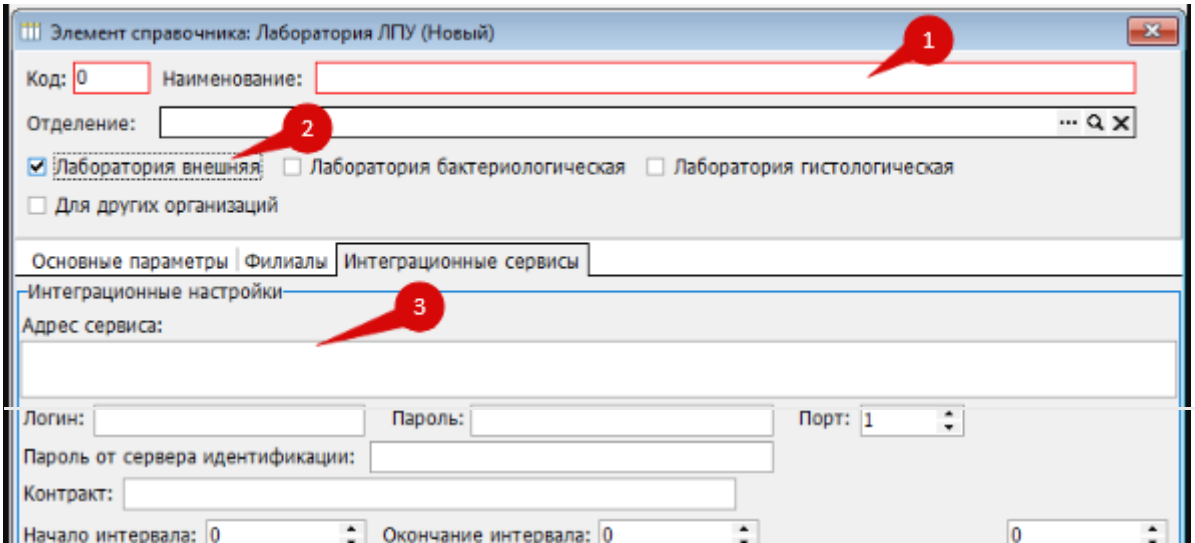


Рисунок 2.

К основным настройкам относятся:

1. Наименование – поле обязательное к заполнению. Заполнить можно произвольно, на механизмы интеграции не влияет;
2. Лаборатория внешняя – признак, который необходимо включить. Открывает доступ к настройкам интеграционных сервисов;
3. Адрес сервиса – адрес web ресурса, ftp сервера, для обмена данными;
4. Синхронизировать номенклатуру услуг ЛПУ - данная настройка позволяет автоматически, на основании загружаемых; анализов, создавать услуги, которые сразу привязываются к анализу;
5. Метод формирования заявки – выбрать соответствующий метод, обычно одноименный.

Другие поля могут использоваться/не использоваться в зависимости от требований интеграции.

2. Порядок работы с внешними лабораториями:

- Загрузка справочников
- Создание направлений
- Обработка заявок
- Печать этикеток
- Выгрузка обработанных заявок
- Получение результатов исследований

Загрузка справочников

При создании заявки используются справочники, предоставляемые внешней лабораторией. Перед началом работы с интеграцией справочники необходимо загрузить.

Для этого следует открыть журнал заявок для внешней лаборатории:
(Документы – Лаборатория – Заявки для внешней лаборатории).

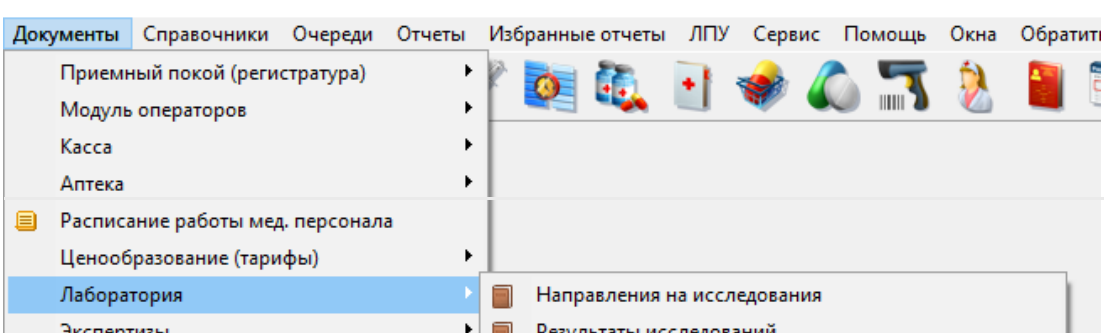


Рисунок 3.

В открывшемся журнале нажать кнопку «Синхронизация справочников»:

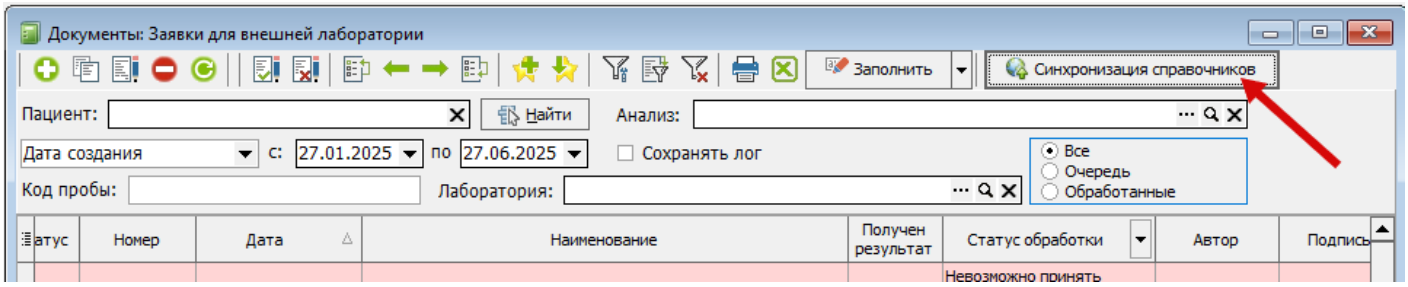


Рисунок 4.

Процесс загрузки справочников будет отображаться в окне загрузки:

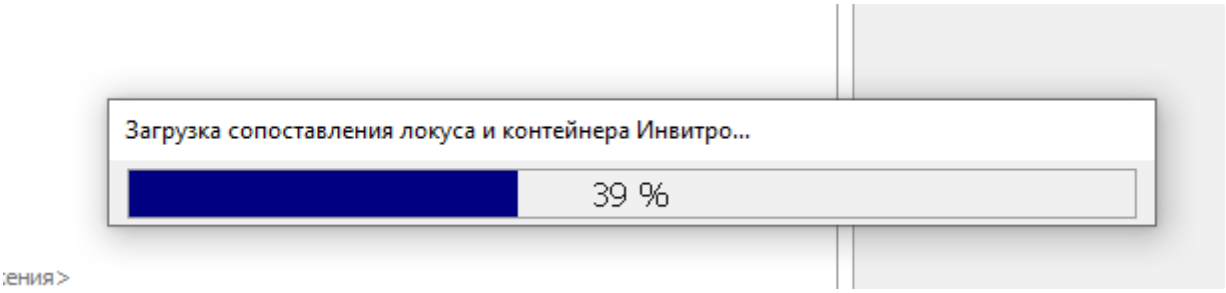
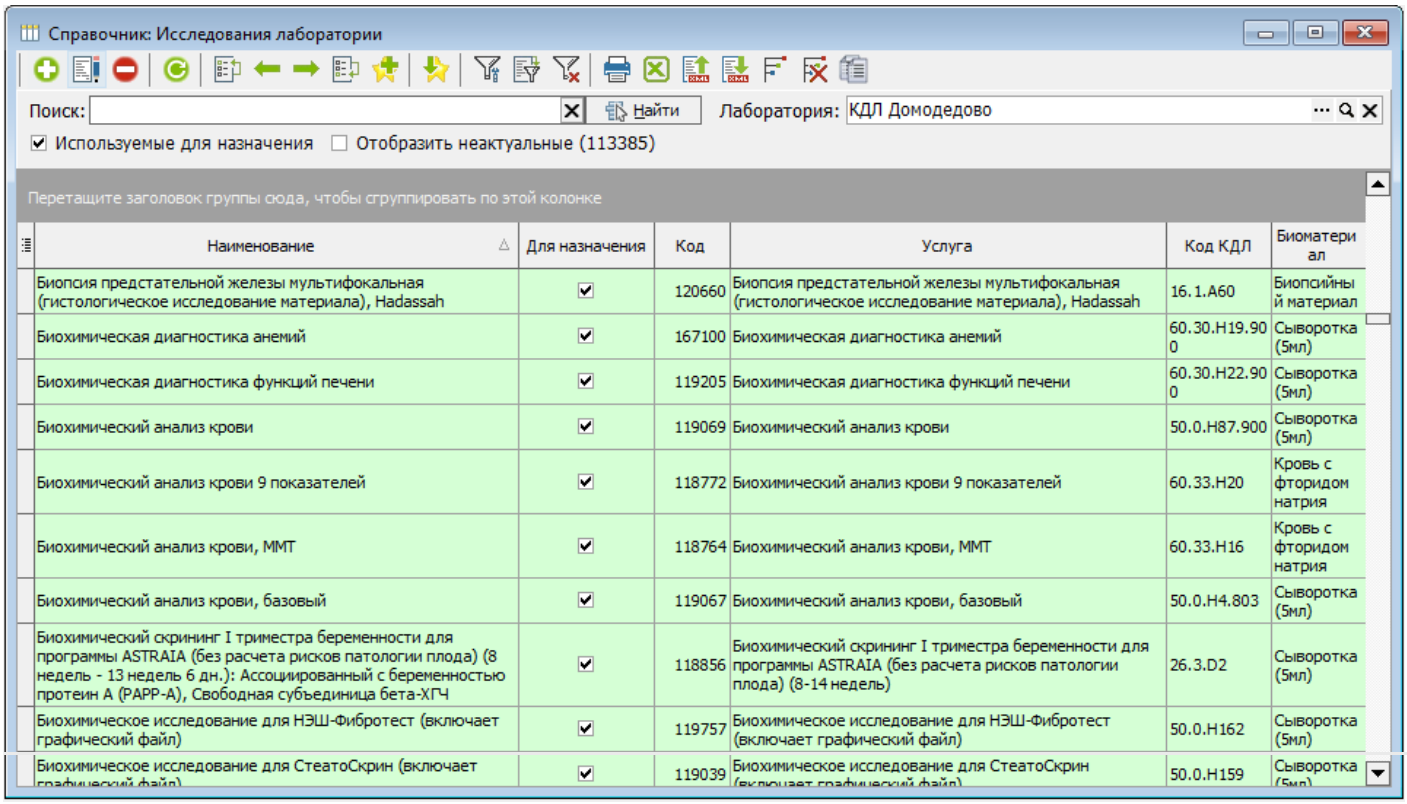


Рисунок 5.

После успешного выполнения синхронизации окно загрузки справочников закроется без уведомления. В справочнике лабораторных исследований, в лаборатории, в которой корректно указаны интеграционные данные, появятся новые позиции:



Наименование	Для назначения	Код	Услуга	Код КДЛ	Биоматериал
Биопсия предстательной железы мультифокальная (гистологическое исследование материала), Hadassah	☑	120660	Биопсия предстательной железы мультифокальная (гистологическое исследование материала), Hadassah	16.1.A60	Биопсийный материал
Биохимическая диагностика анемий	☑	167100	Биохимическая диагностика анемий	60.30.H19.900	Сыворотка (5мл)
Биохимическая диагностика функций печени	☑	119205	Биохимическая диагностика функций печени	60.30.H22.900	Сыворотка (5мл)
Биохимический анализ крови	☑	119069	Биохимический анализ крови	50.0.H87.900	Сыворотка (5мл)
Биохимический анализ крови 9 показателей	☑	118772	Биохимический анализ крови 9 показателей	60.33.H20	Кровь с фторидом натрия
Биохимический анализ крови, ММТ	☑	118764	Биохимический анализ крови, ММТ	60.33.H16	Кровь с фторидом натрия
Биохимический анализ крови, базовый	☑	119067	Биохимический анализ крови, базовый	50.0.H4.803	Сыворотка (5мл)
Биохимический скрининг I триместра беременности для программы ASTRAIA (без расчета рисков патологии плода) (8 недель - 13 недель 6 дн.): Ассоциированный с беременностью протеин А (PAPP-A), Свободная субъединица бета-ХГЧ	☑	118856	Биохимический скрининг I триместра беременности для программы ASTRAIA (без расчета рисков патологии плода) (8-14 недель)	26.3.D2	Сыворотка (5мл)
Биохимическое исследование для НЭШ-Фиботест (включает графический файл)	☑	119757	Биохимическое исследование для НЭШ-Фиботест (включает графический файл)	50.0.H162	Сыворотка (5мл)
Биохимическое исследование для СтеатоСкрин (включает	☑	119039	Биохимическое исследование для СтеатоСкрин	50.0.H159	Сыворотка

Рисунок 6.

> Синхронизацию необходимо проводить при любых изменениях справочников со стороны внешней лаборатории - добавлении новых анализов, удалении из прайса неактуальных, при изменении используемых биоматериалов, контейнеров и т.д.

Если при синхронизации справочников проставить галочку "Сохранять лог", то справочники дополнительно загрузятся исходным файлом в папку "Ксаму" (либо в папку с названием лаборатории в ксаму, либо в корневую (КДЛ Домодедово)), кроме интеграций, использующих ftp сервер:

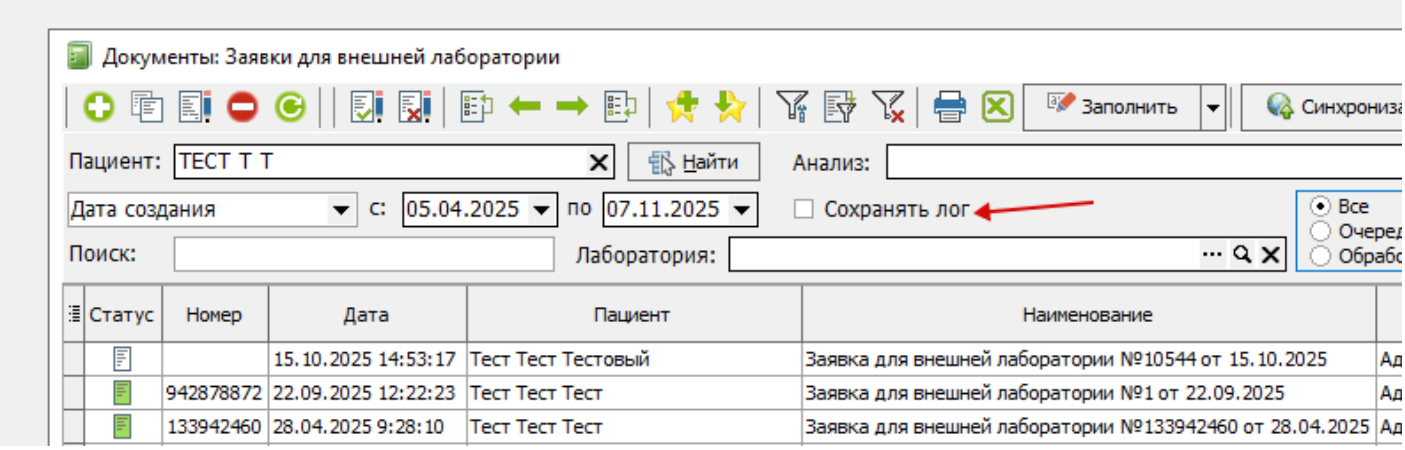


Рисунок 7.

Создание заявок

> Заявка для внешней лаборатории создается **автоматически при создании направления на исследования**

Если в лаборатории стоит признак "Лаборатория внешняя" (1) и указан метод формирования заявки (2):

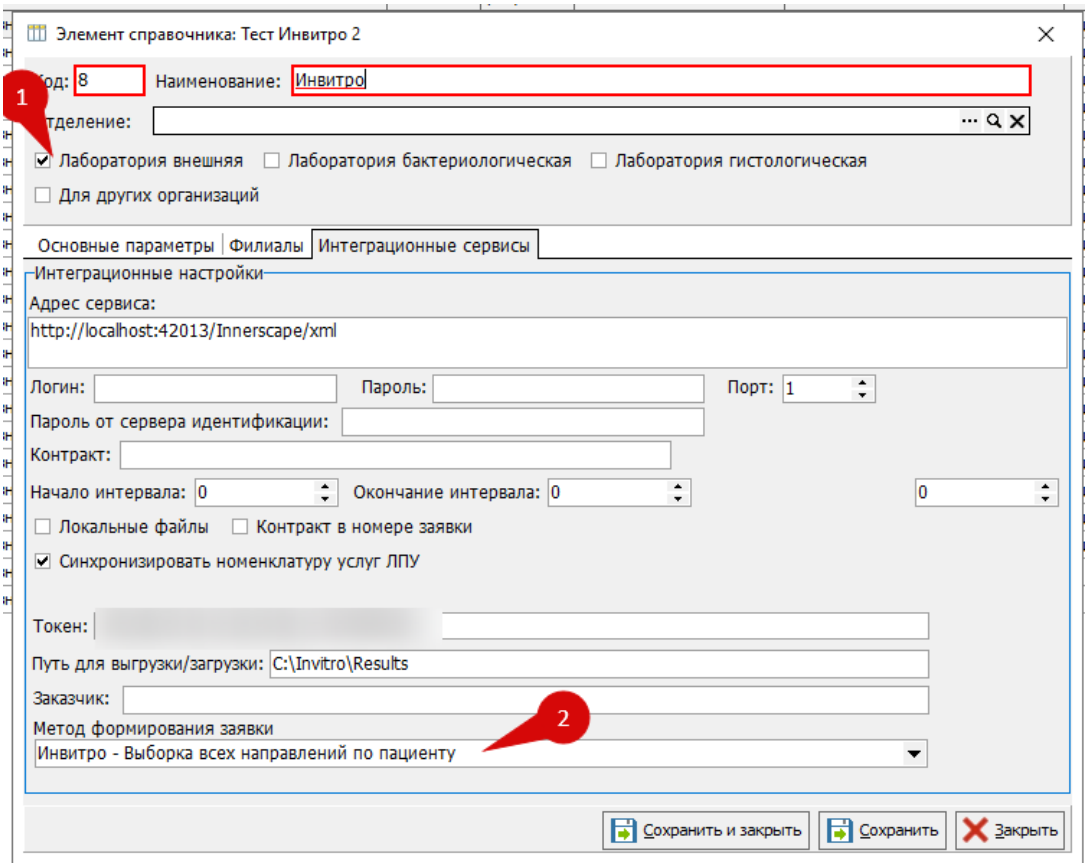


Рисунок 8.

Направление на исследование оформляется стандартным способом - из модуля амбулаторно-поликлинического приема, из стационарной карты, при оформлении осмотра, при регистрации медицинской карты, из заказа на платное лечение.

Подробнее о создании направлений в инструкциях:

Создание направлений из кассы

Направление на лаб. исследования

После первого назначения анализов, при последующих назначениях, если заявка не подписана и случай не закрыт, направления по пациенту будут попадать в одну заявку, если это не противоречит логике формирования заявок конкретной интеграции. В противном случае сформируется новая заявка.

Обработка заявок

Обработку и отправку заявок обычно проводит сотрудник процедурного кабинета после взятия биоматериала у пациента, однако решение о назначении данных обязанностей принимается в каждой МО индивидуально.

Для обработки заявки, после создания направления нужно:

- открыть заявку во внешнюю лабораторию
- проверить состав заявки, внести корректировки при необходимости
- заполнить недостающие данные, если их ручное заполнение предусмотрено интеграцией
- распечатать этикетки, если их не предоставляет внешняя лаборатория
- подписать заявку
- выгрузить заявку во внешнюю лабораторию

Чтобы открыть заявку, последовательно нажмите Документы – Лаборатория – Заявки для внешней лаборатории:

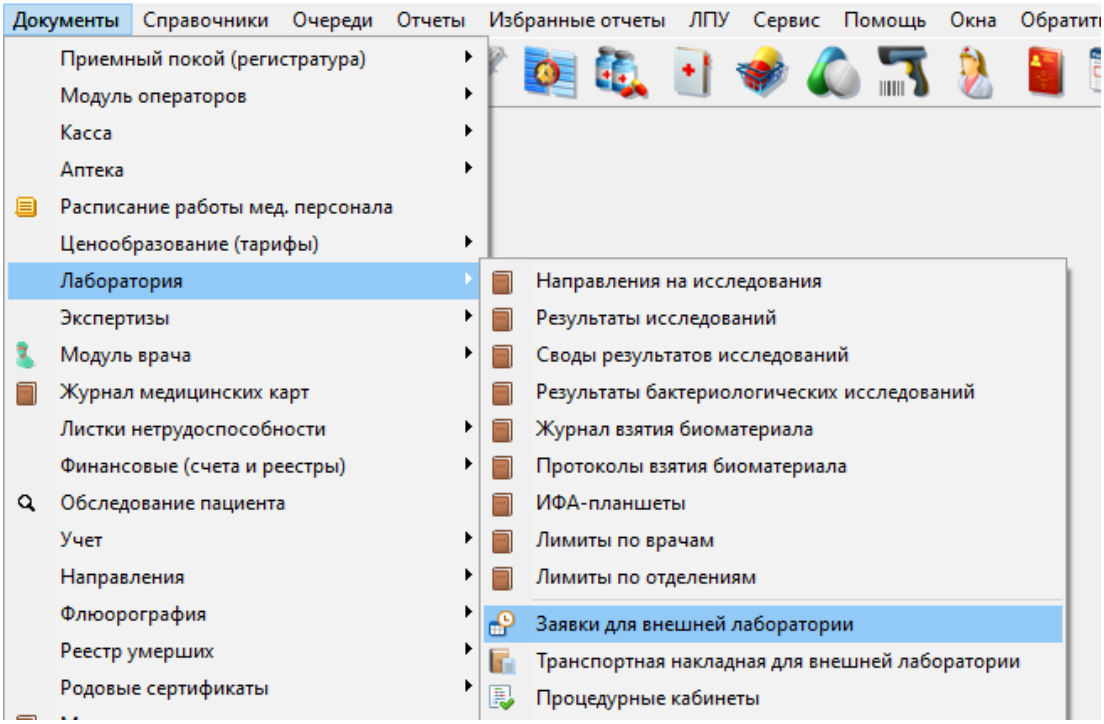


Рисунок 9.

Откроется журнал заявок для внешней лаборатории:

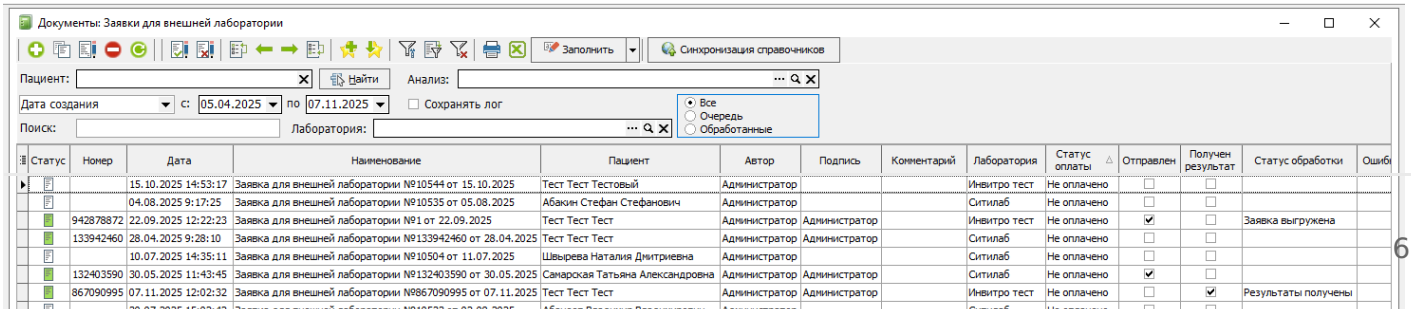


Рисунок 20.

Для поиска заявки пациента можно воспользоваться фильтрами журнала:

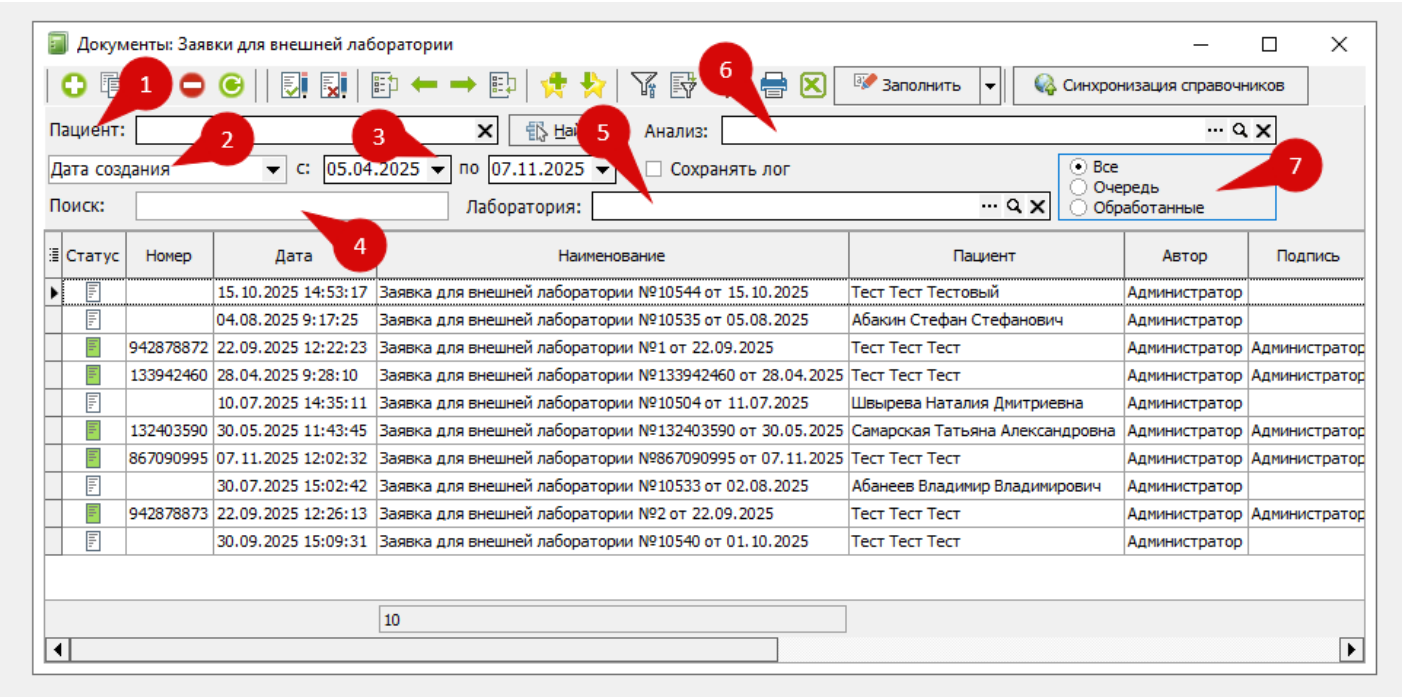


Рисунок 11.

1. Искать по конкретному пациенту

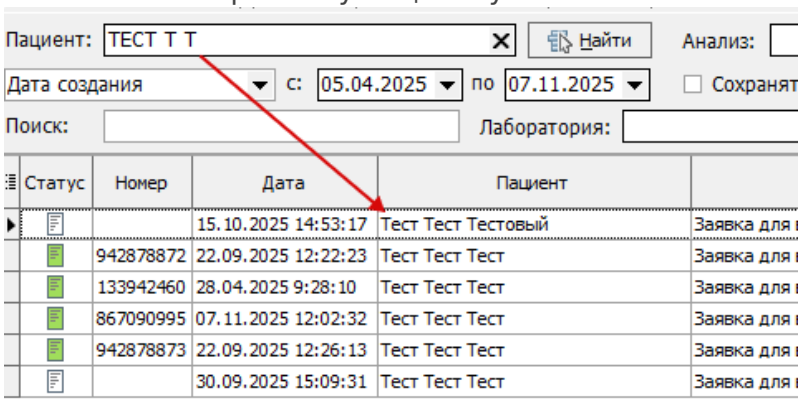


Рисунок 12.

2. Просмотр журнала по дате создания заявки или дате подписи

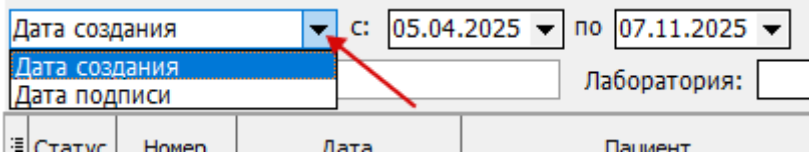


Рисунок 13.

3. Выбор просмотра заявок за период

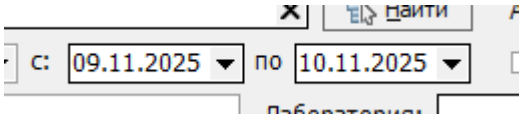


Рисунок 14.

4. Поиск по коду пробы

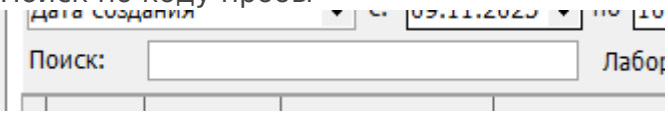


Рисунок 25.

5. Просмотр заявок конкретной лаборатории

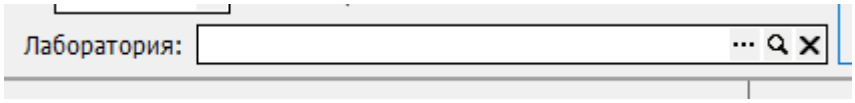


Рисунок 16.

6. Просмотр заявок, в которых есть конкретный анализ

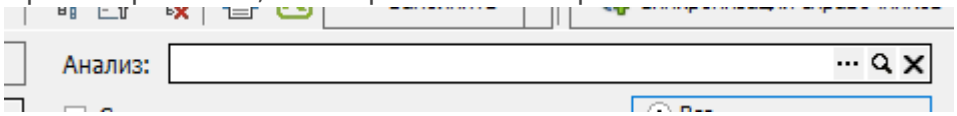


Рисунок 17.

7. Фильтр журнала по обработанным заявкам и заявкам в очереди на обработку.

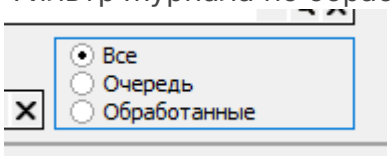


Рисунок 18.

Применив описанные выше фильтры, найти заявку в журнале и открыть ее двойным щелчком левой кнопкой мышки.

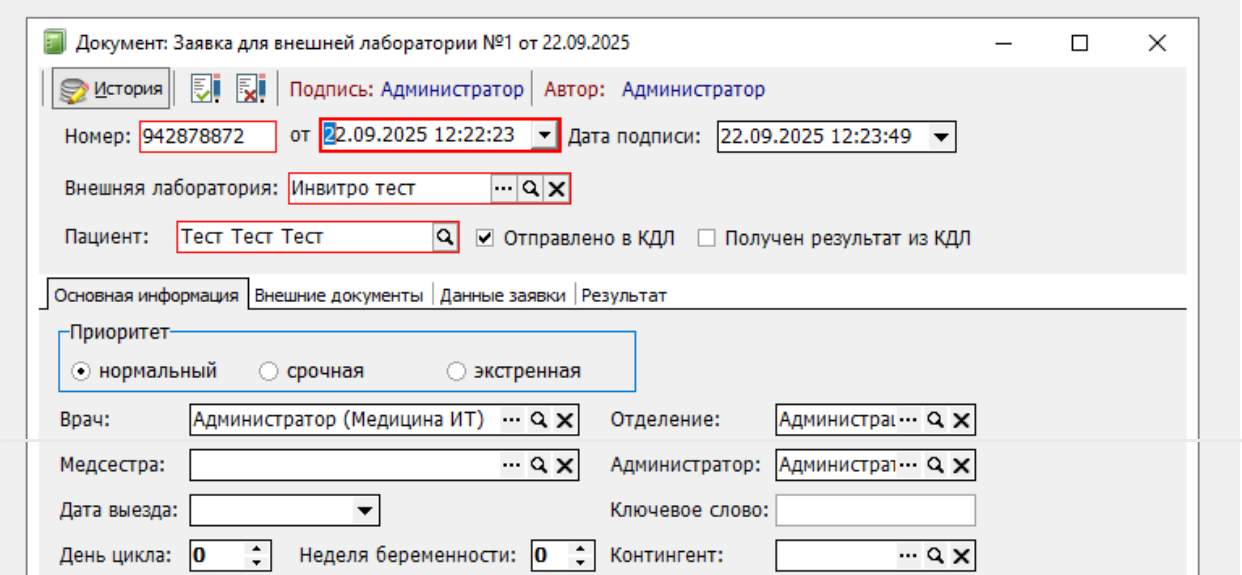


Рисунок 19.

Заявка откроется на первой вкладке, всего их четыре:

- Основная информация - заполняется в зависимости от требований интеграции:

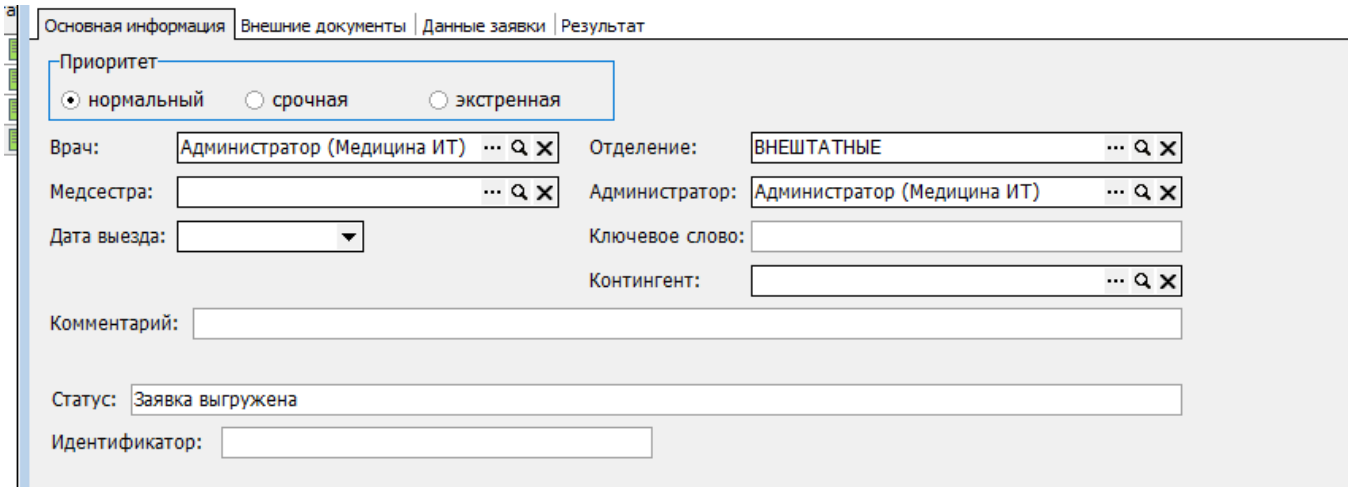


Рисунок 20.

Например, в ЦКЛ требуется для женщин заполнить данные о цикле и беременности, а для анализов на ВИЧ - код контингента

- Внешние документы - отображаются связанные документы по каждому анализу (1) - направление (2), на основании которого анализ добавлен в заявку, сформированный структурированный результат (3), если заявка выполнена и загружена, заказ (4) - если направление было создано на основании заказа на оплату:

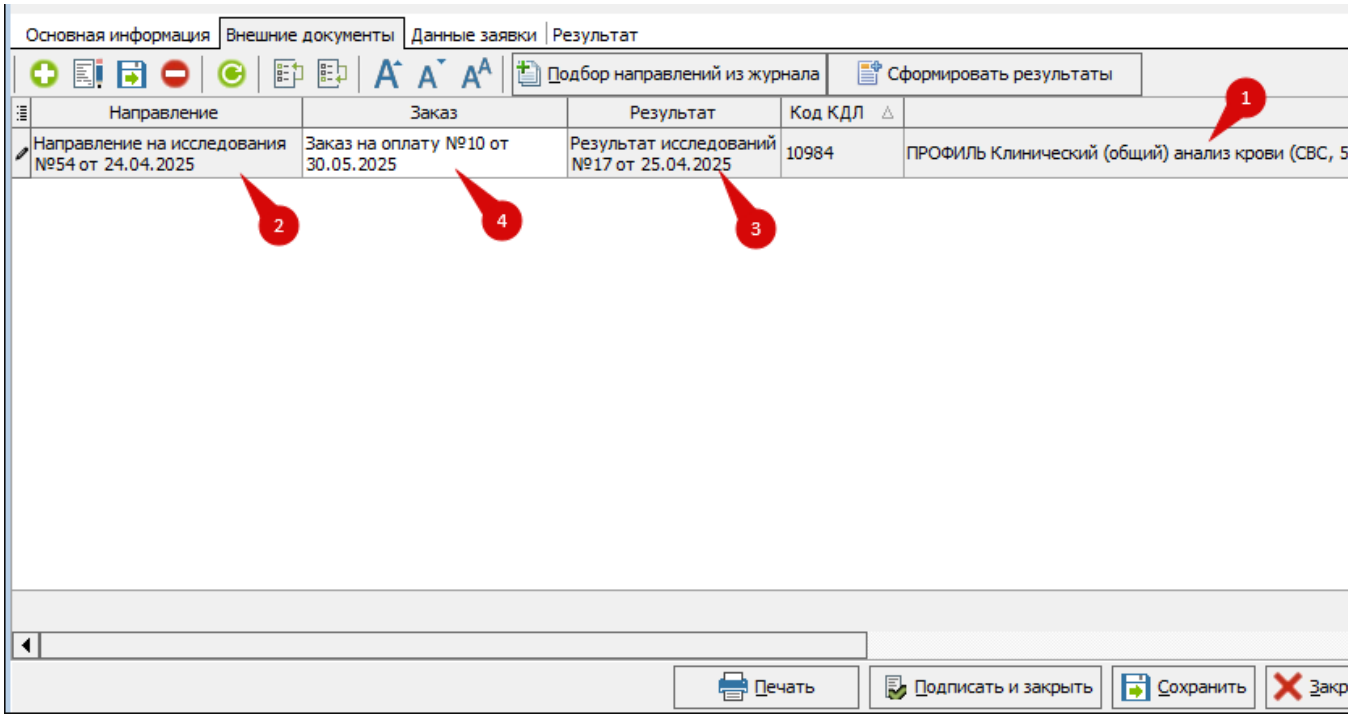


Рисунок 21.

- Данные заявки - основная вкладка при работе с заявками - содержит данные по заказанным анализам, выбранному биоматериалу, контейнеру, коду пробирки, если требуется внести или распечатать этикетку, дополнительные вопросы и т.п.

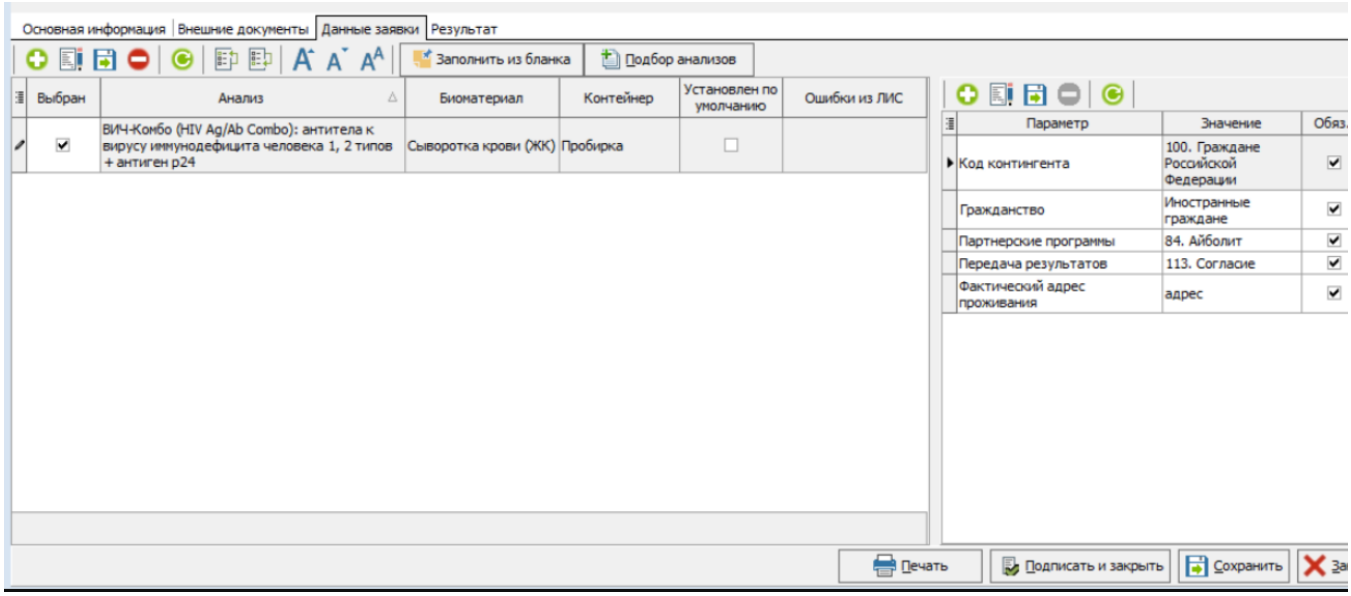


Рисунок 22.

В КДЛ Домодедово обязательно проверяется выбор биоматериала и контейнеров, в ЦКЛ проставляется номер пробы.

Опросник заполняется на этапе создания направления в мастере назначения анализов, поэтому перед созданием направления, врачу/регистратору/кассиру в мастере назначения анализов необходимо проверить вкладку "Опросник". Ответы на вопросы дублируются в заявке во внешнюю лабораторию, поэтому в случае необходимости, сотрудник, обрабатывающий заявку может внести корректировки в ответы. Обязательные вопросы выделены красной рамкой.

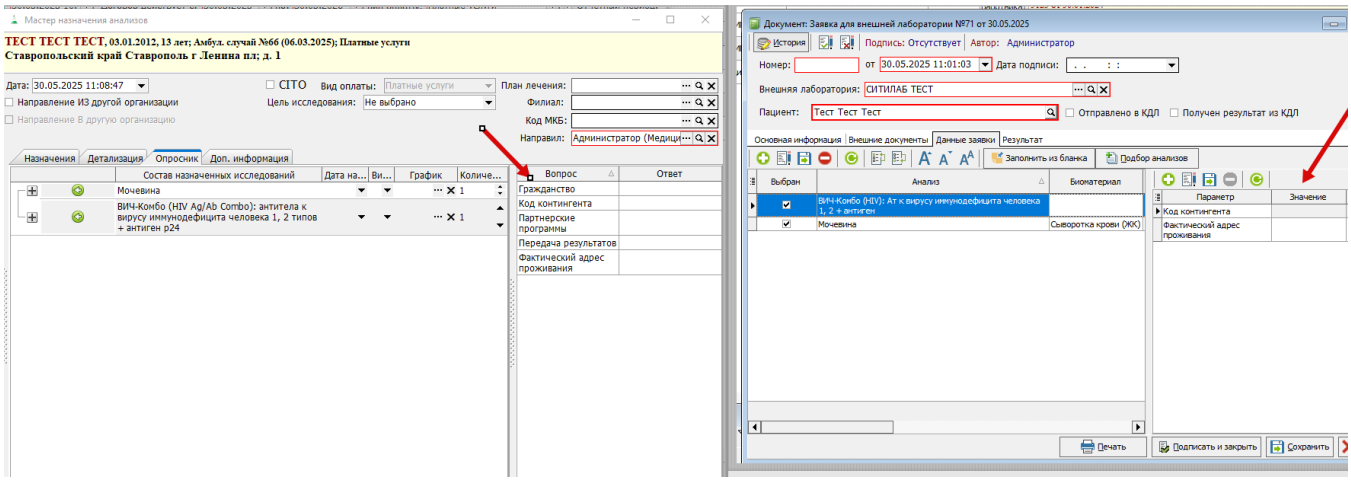


Рисунок 23.

- Результат - после загрузки результатов (ссылка) на этой вкладке отображаются результаты пациента по заявке, приложенные к результату от внешней лаборатории дополнительные бланки и файлы (Инвитро, Ситилаб)
  Также на этой вкладке могут содержаться файлы, загруженные при отправке заявки - этикетки, направительные бланки и т.п. (Инвитро)

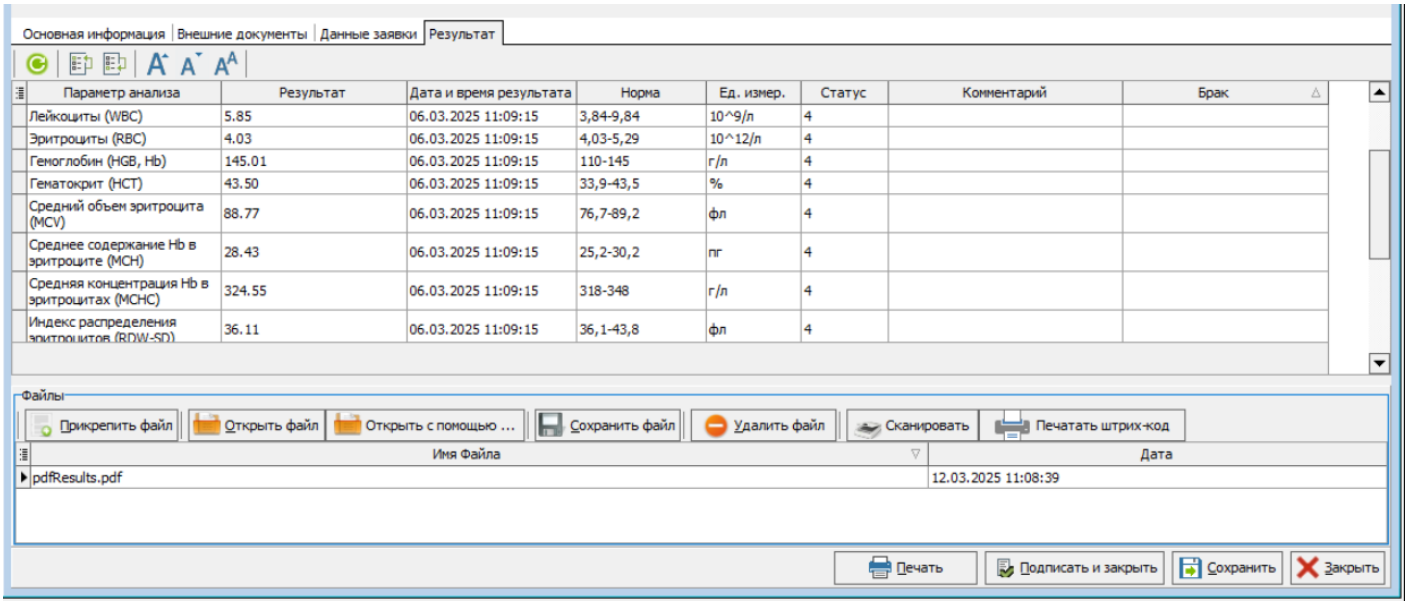


Рисунок 24.

В каждой заявке необходимо проверить корректность заполненных данных, например, проверить выбор биоматериала, контейнера, заполнение кода пробирки если требуется в рамках конкретной интеграции и т.п.
Если рабочее место оборудовано принтером этикеток, из заявки можно распечатать этикетки для размещения на контейнере с биоматериалом (печать этикеток).

После проверки всех данных заявки, для отправки ее нужно подписать:

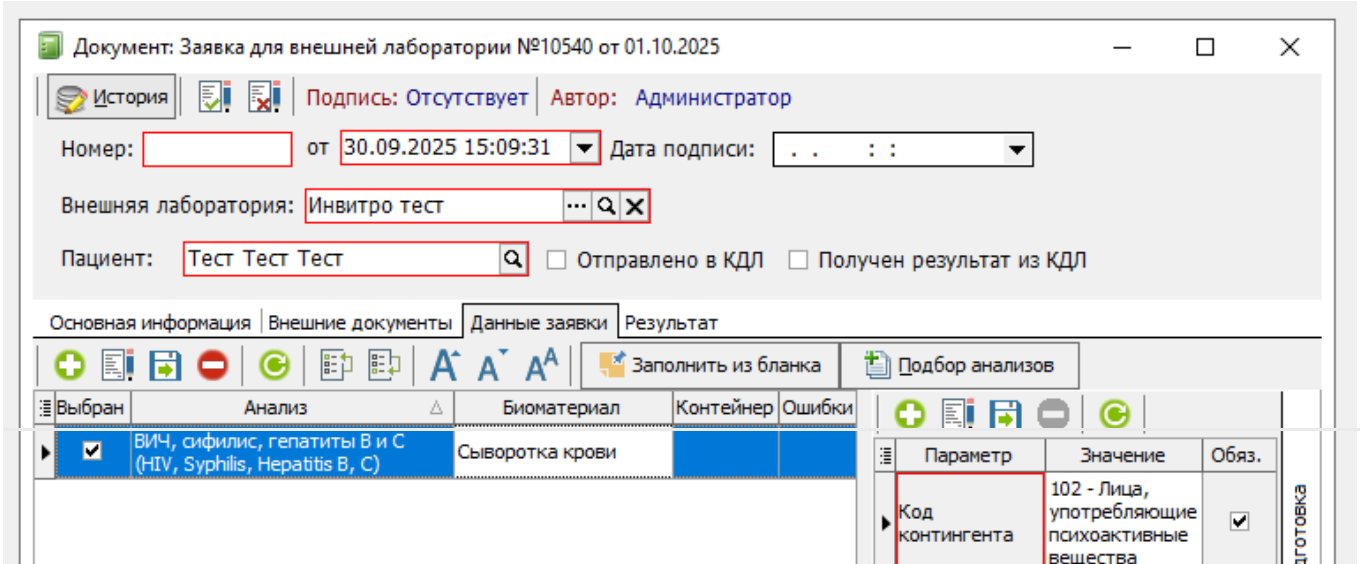


Рисунок 25.

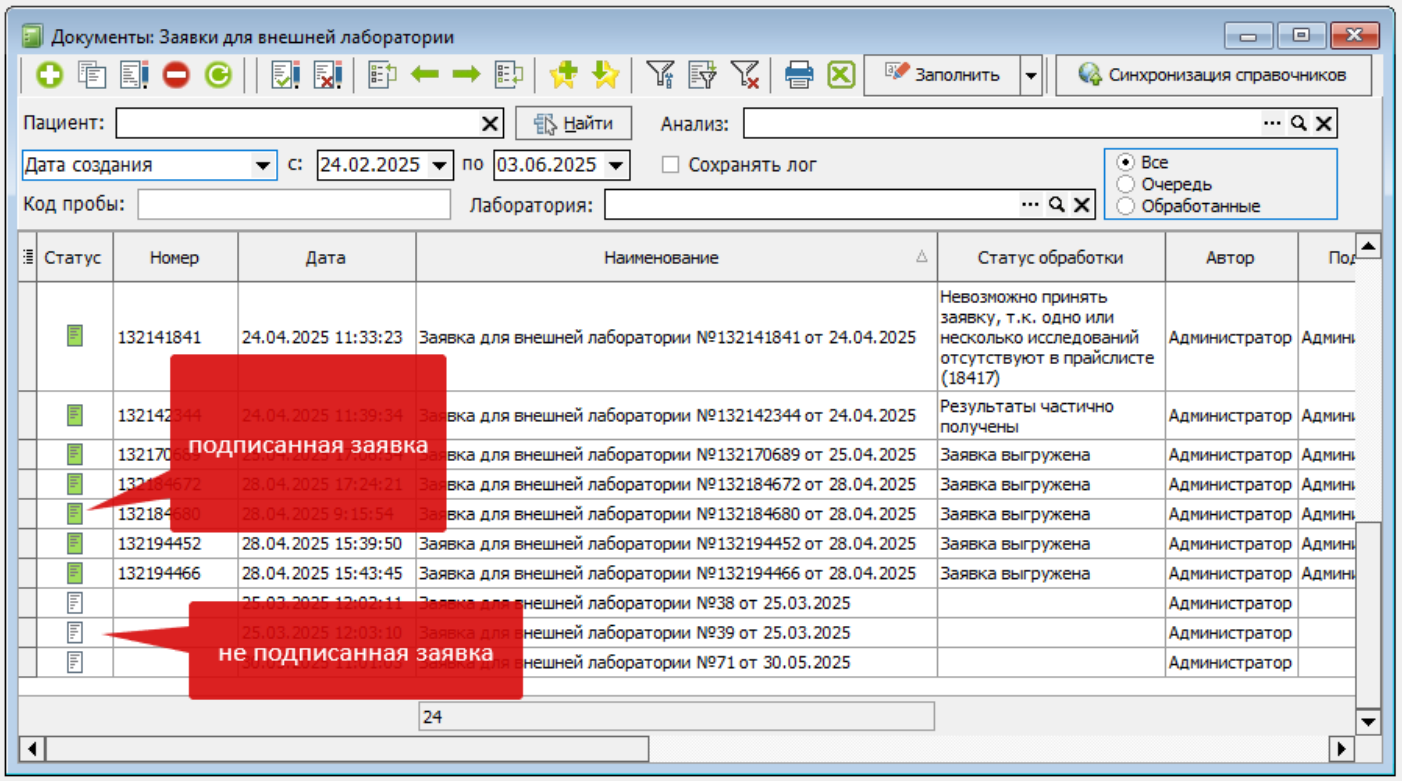


Рисунок 26.

Печать этикеток

Напечатать этикетки можно разными способами:
1. Если по условиям интеграции этикетки предоставляет внешняя лаборатория, их можно распечатать на вкладе "Результат", в поле прикрепленных файлов. Например в интеграции с Инвитро - при отправке заявки направительный бланк и этикетки подгружаются на эту вкладку.
Если прикрепленный файл с этикетками в формате zpl (специальный формат для принтера этикеток), можно распечатать, выбрав левой кнопкой мыши нужный файл и нажав кнопку "Печатать штрих-код"

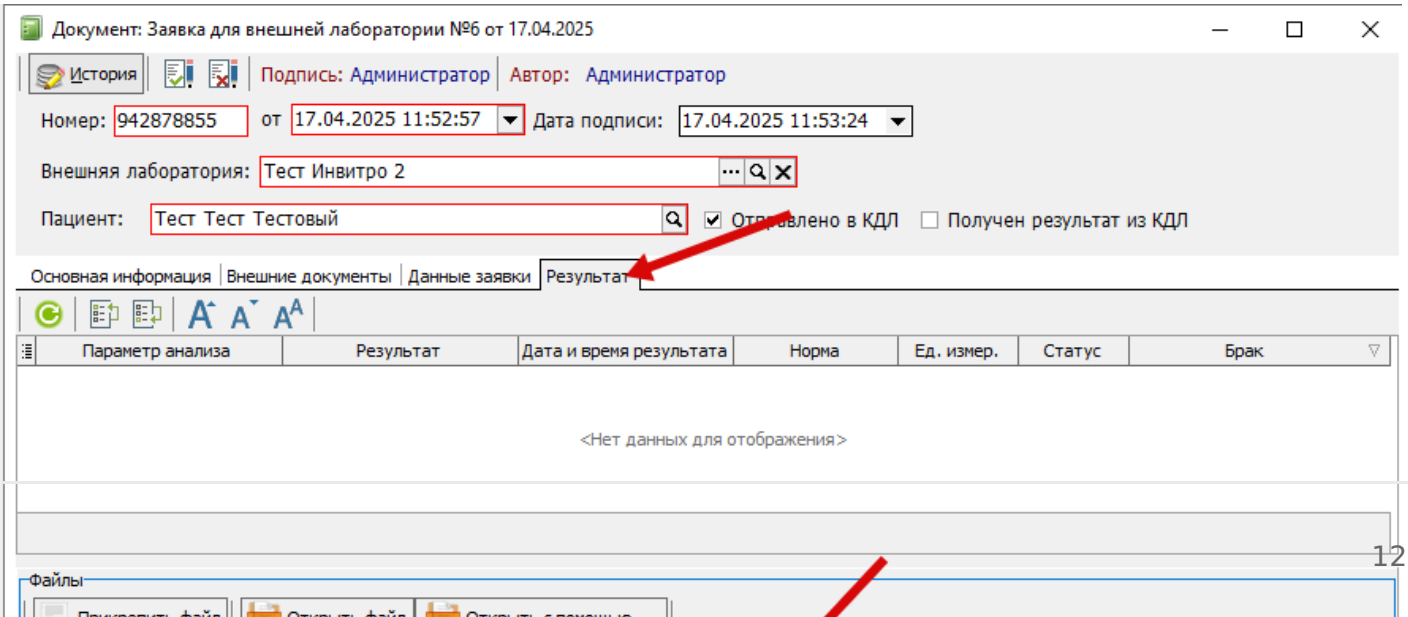


Рисунок 27.

2. Если по условиям интеграции этикетки генерирует МИС (КДЛ Домодедово, Ситилаб), то распечатать можно, нажав кнопку "Печать" (1) и выбрав нужную печатную форму (2):

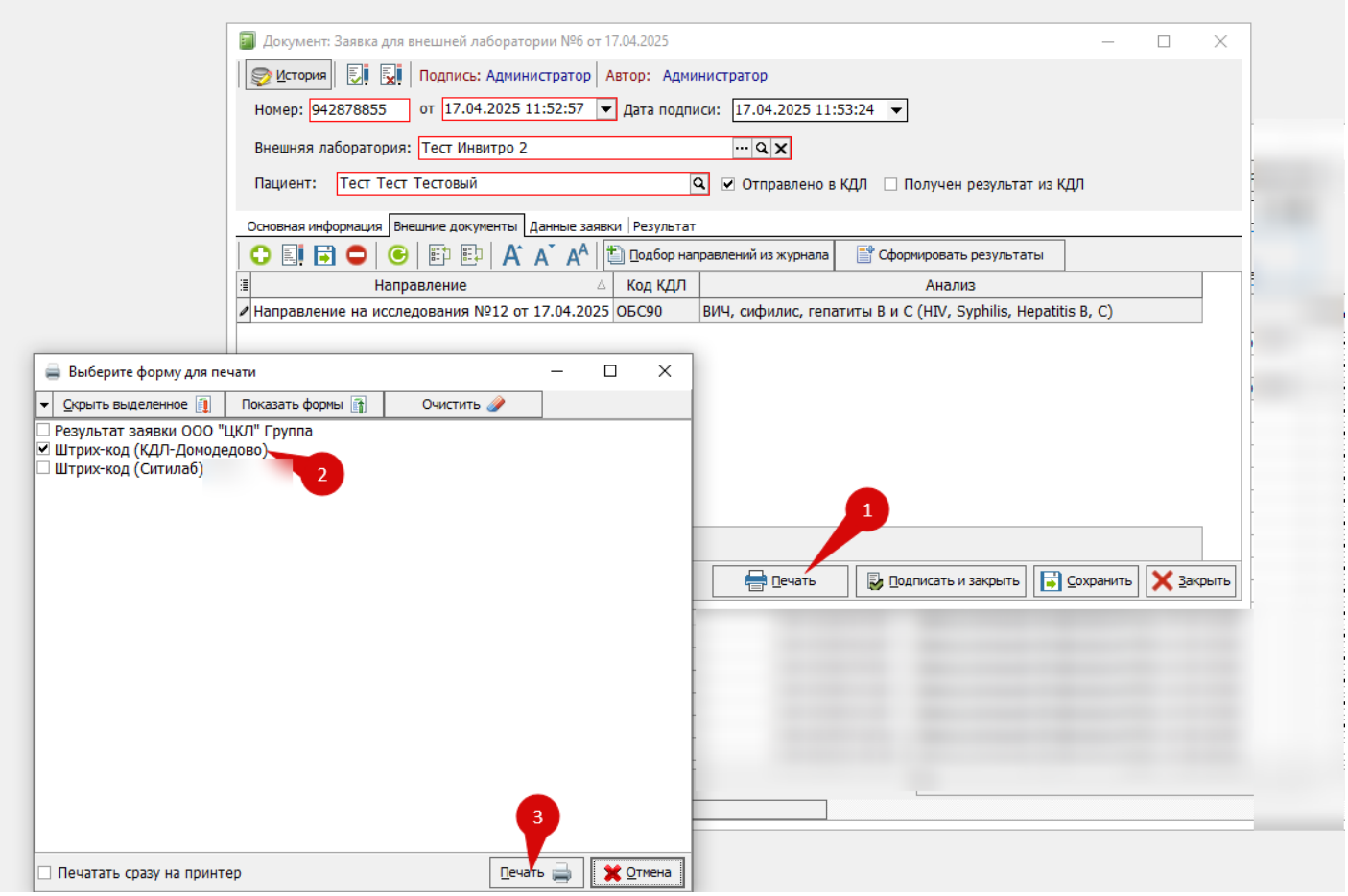


Рисунок 28.

Выгрузка заявок.

Для выгрузки подписанных заявок необходимо в журнале заявок во внешнюю лабораторию нажать кнопку «Заполнить» и в открывшемся списке выбрать пункт «Выгрузка заявок»:

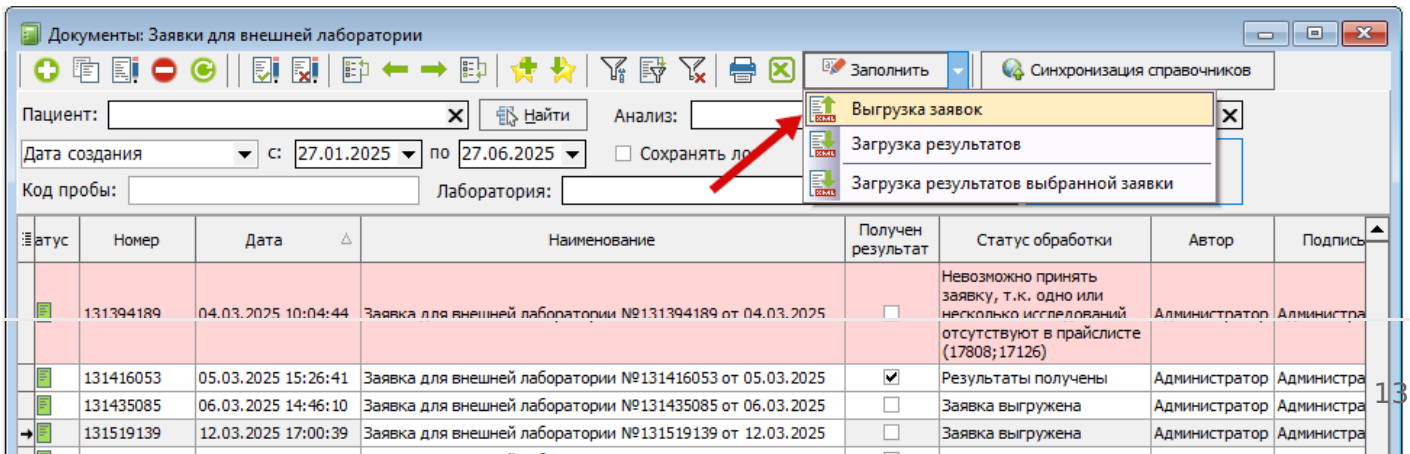
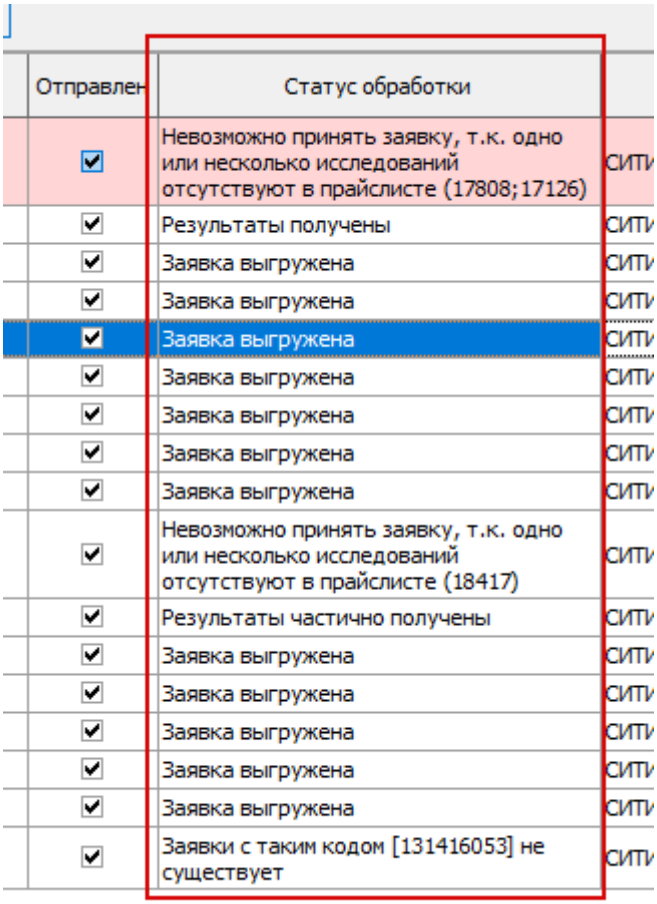


Рисунок 29.

> Выгружаются только подписанные заявки и только те, которые отображаются по установленным в журнале фильтрам.

Например, за конкретный установленный период или по конкретному пациенту.

Результат отправки заявки отображается в столбце "Статус обработки":



Отправлен	Статус обработки	
☑	Невозможно принять заявку, т.к. одно или несколько исследований отсутствуют в прайслисте (17808;17126)	СИТИ
☑	Результаты получены	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Невозможно принять заявку, т.к. одно или несколько исследований отсутствуют в прайслисте (18417)	СИТИ
☑	Результаты частично получены	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявка выгружена	СИТИ
☑	Заявки с таким кодом [131416053] не существует	СИТИ

Рисунок 30.

> Корректно отправленная заявка будет со статусом обработки "Заявка выгружена".

Текст статуса обработки и пояснения о тексте ошибок лучше узнавать у представителей внешней лаборатории.

Если строка заявки в журнале после отправки выделена красным цветов, значит в ней выбрана неактуальная услуга (Рис. 29). При открытии заявки появится окно предупреждения:

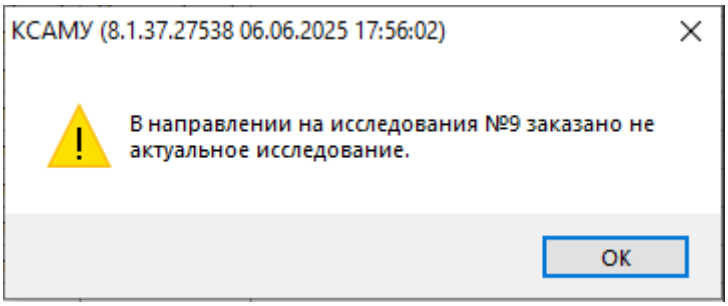


Рисунок 31.

В табличной части «Внешние документы» проблемное направление также будет выделено цветом:

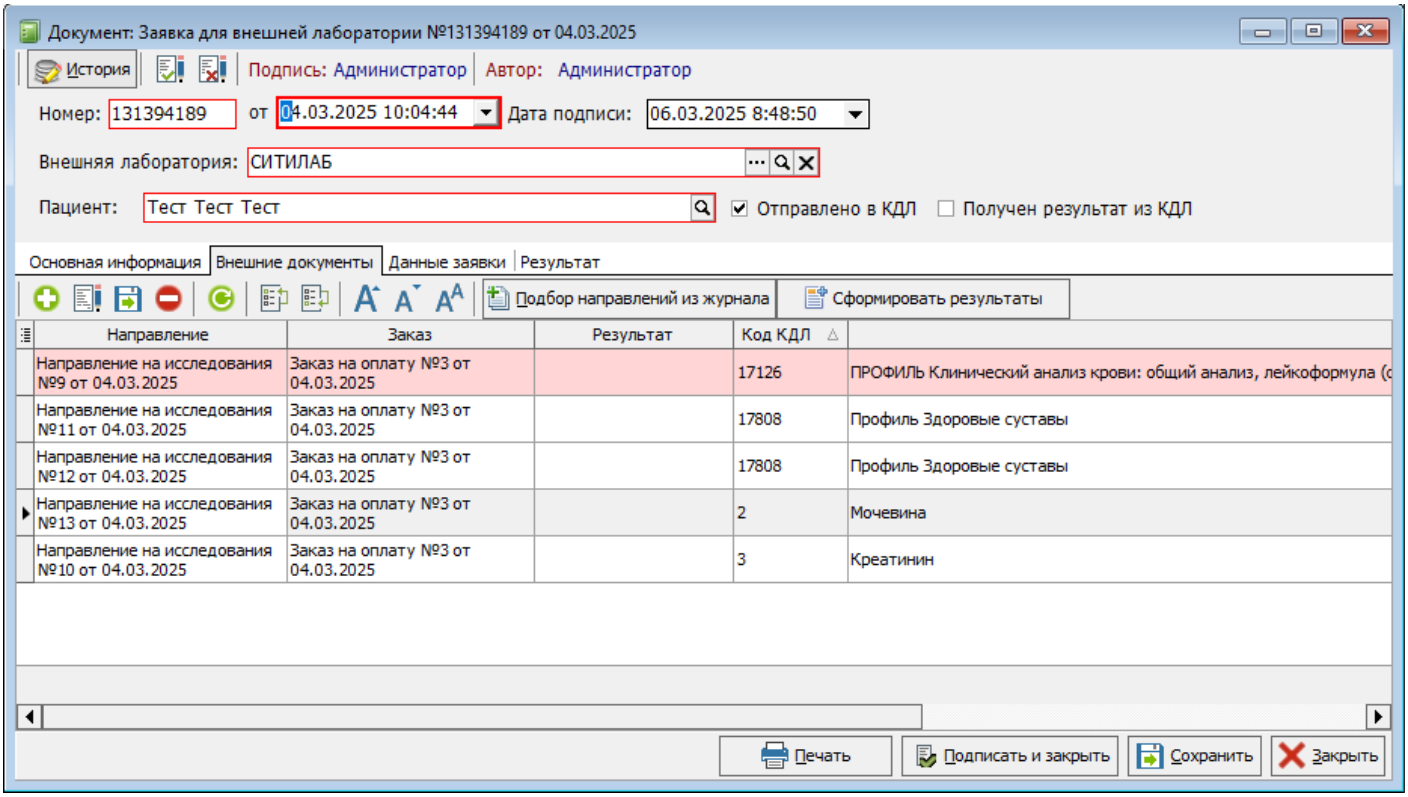


Рисунок 32.

> Если требуется **повторная отправка заявки**, например устранили причину ошибки, необходимо либо открыть заявку, снять признак «Отправлено в КДЛ» (Рис. 33), сохранить заявку, либо на заявке, которую требуется переотправить, щелкнуть правой кнопкой мыши и выбрать "убрать отметку отправки" (Рис. 34) и повторить выгрузку, как описано выше.

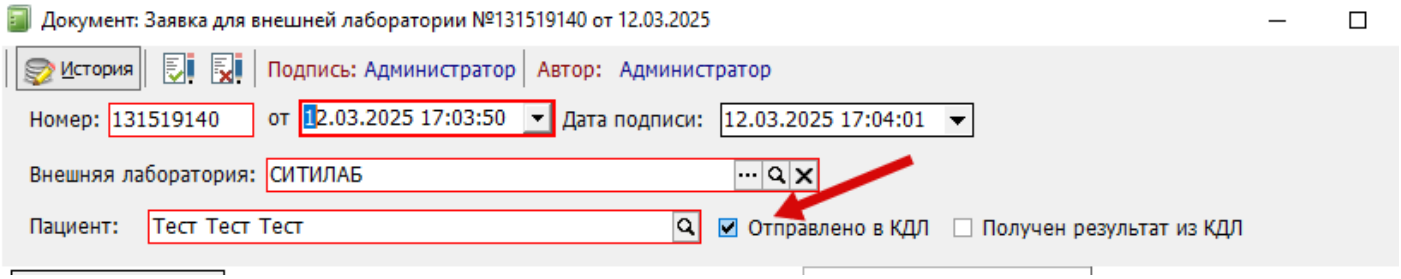


Рисунок 33.

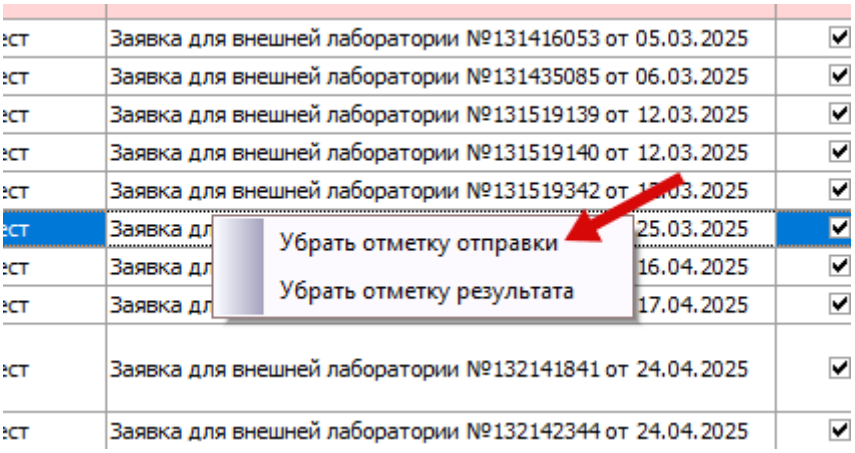


Рисунок 34.

В журнале есть возможность включить логирование отправки заявки и получения результатов - сохранение заявки в файл при отправке:

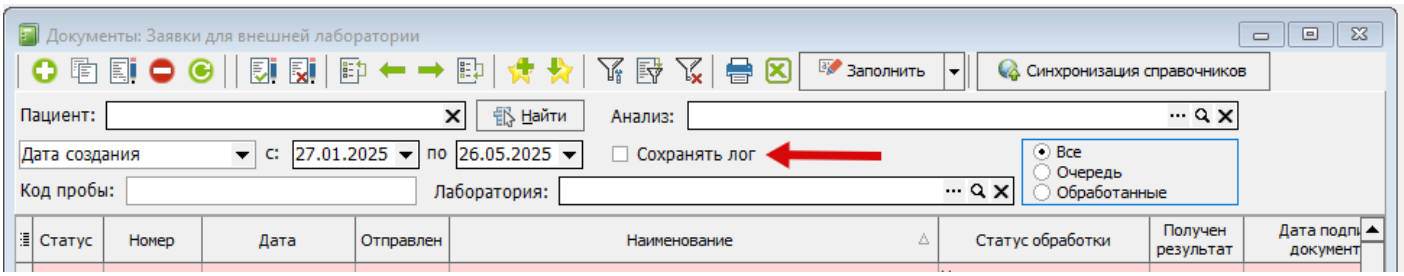


Рисунок 35.

Эти файлы можно, при необходимости, передавать разработчикам для анализа ошибок. Файлы сохраняются в папку KSAMU и могут называться по разному, в зависимости от

интеграции. При закрытии журнала заявок, сохранение лога автоматически отключается.

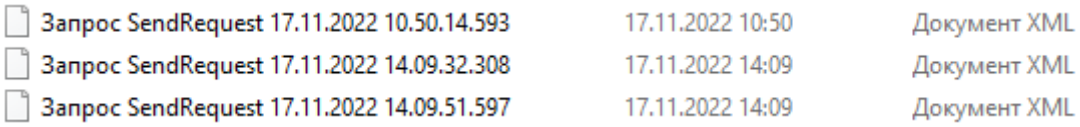


Рисунок 36.

Получение результатов исследований

Получение результатов по отправленным заявкам производится в ручном режиме, для этого в журнале заявок необходимо нажать кнопку «Заполнить» и в открывшемся списке выбрать пункт «Загрузка результатов»:

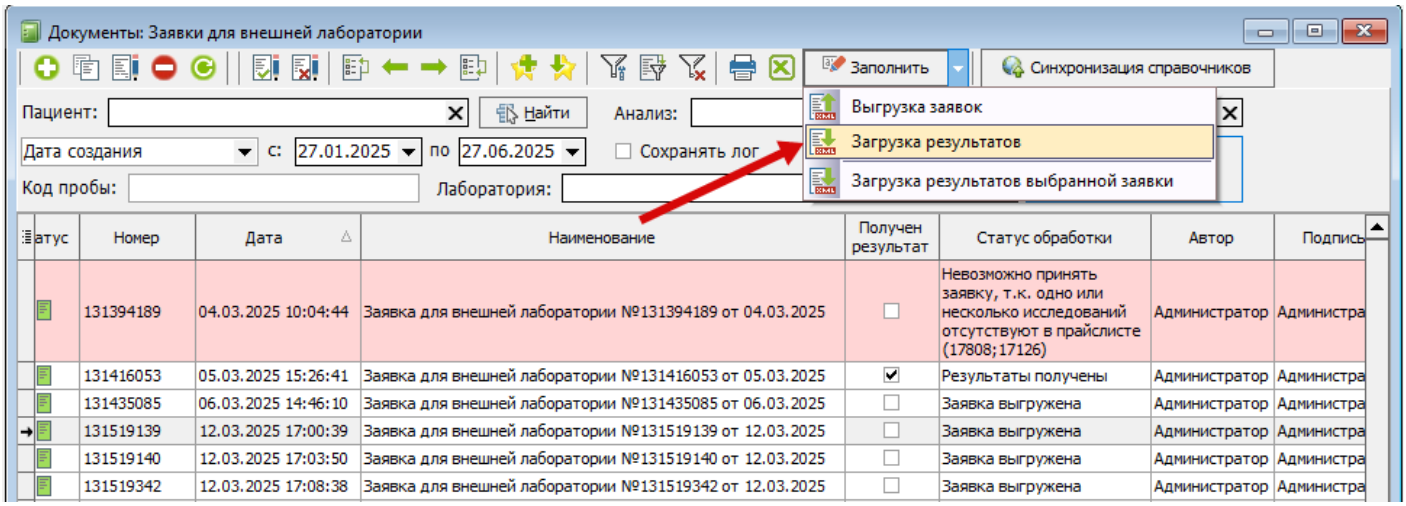


Рисунок 37.

При нажатии кнопки "Загрузка результатов" загружаются результаты заявок, у которых не стоит отметка "Результат получен"

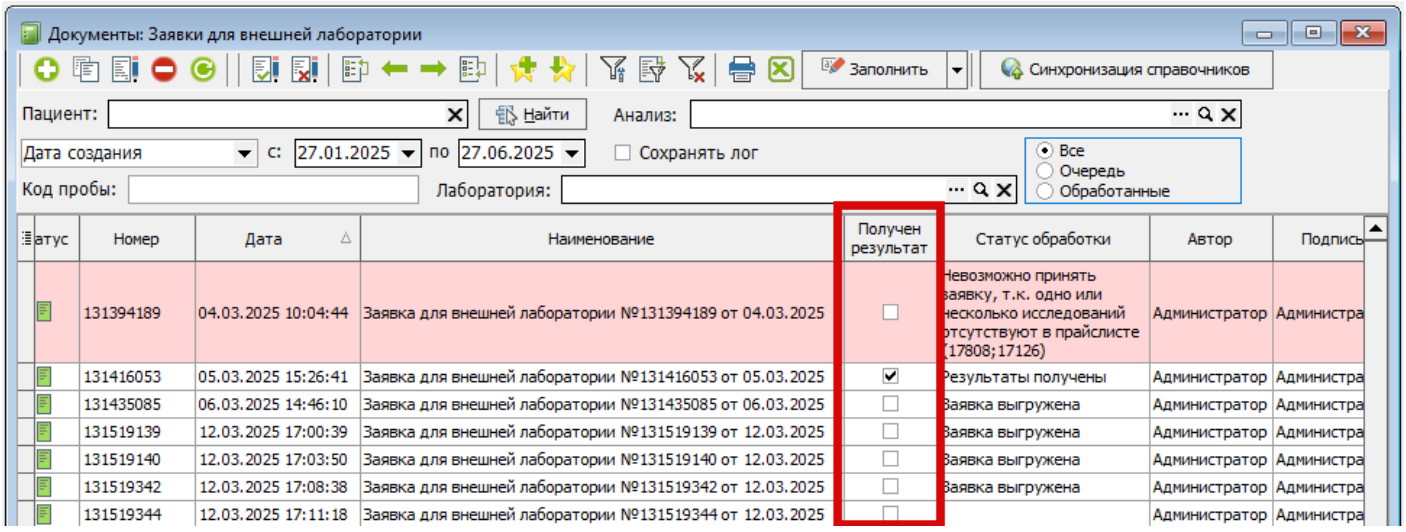


Рисунок 38.

При нажатии кнопки "Загрузка результатов выбранной заявки", загрузятся результаты выделенной в журнале заявки:

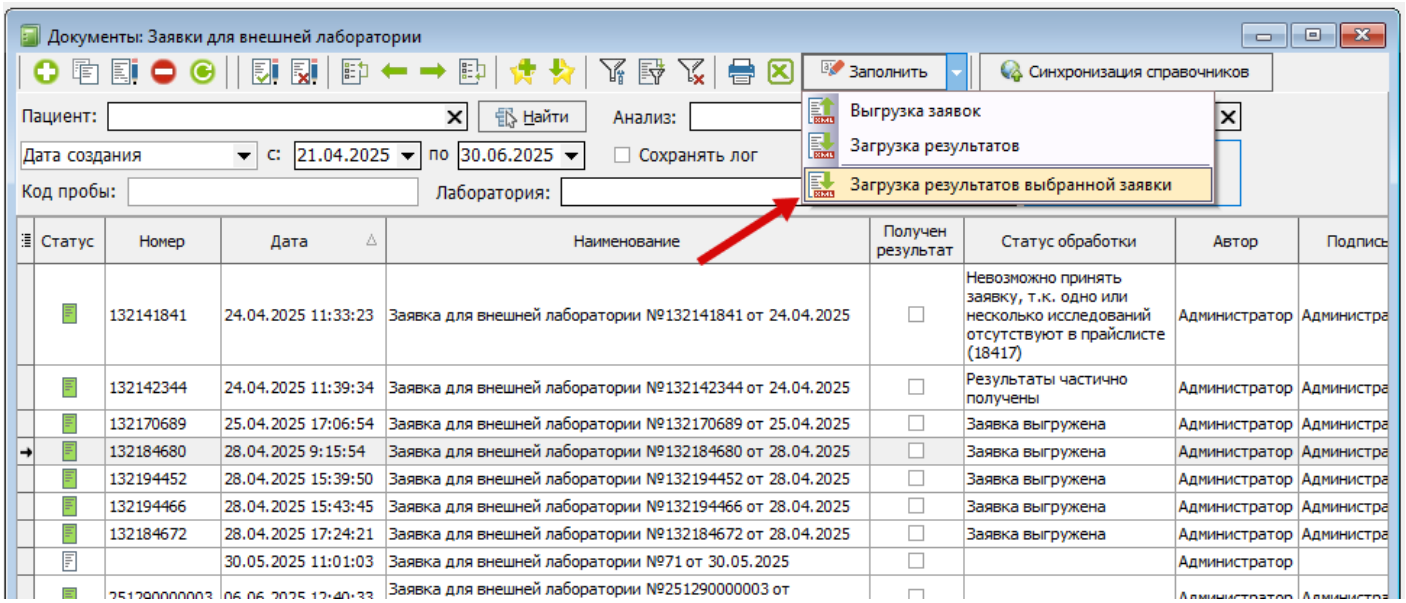


Рисунок 39.

Врач, назначивший исследование, может просмотреть полученный результат и распечатать его стандартным способом.

Revision #66
Created 24 January 2025 13:33:06 by Панченко Анастасия
Updated 6 July 2026 07:41:20 by Панченко Анастасия
1 18