

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ
ЛАБОРАТОРИИ ООО «НАКФФ»**

Москва
2021г

Оглавление

Вход в систему	3
Навигация.....	3
Регистрация заявки	4
Отслеживание статуса заявки и получение результатов	9
Добавление прайс-листа	11
Настройка скидок	12
Добавление услуг ЛПУ	12
Заказ расходных материалов	13

Вход в систему

Для входа в личный кабинет лаборатории НАКФФ необходимо перейти по ссылке <https://nacpp.info/new>, либо нажать кнопку «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ» на главной странице сайта лаборатории www.nacpp.ru и ввести логин и пароль Вашего ЛПУ.

АВТОРИЗАЦИЯ

Для заказа анализов и просмотра результатов необходимо войти в систему.

Имя пользователя	<input type="text" value="Введите логин"/>
Пароль	<input type="password" value="Введите пароль"/>
	<input type="checkbox"/> Запомнить
	<input type="button" value="Войти"/>

Получить логин и пароль для доступа к личному кабинету Вы можете у менеджера ООО"НАКФФ", сопровождающего Вашу организацию.

Навигация

Для навигации по личному кабинету следует воспользоваться разделами меню в левой части страницы:

- Справочники
- Направления
- Настройка
- Заказ расходных материалов
- Информация

Направления
Направления
Регистратура
Процедурный кабинет
Кассовый отчет
Детальный отчет
Статистика
Курьер

Раздел **Направления** содержит следующие подразделы:

- **Направления** здесь находятся все направления, оформленные в Вашем ЛПУ
- **Регистратура** раздел предназначен для регистрации новой заявки,
- **Процедурный кабинет** содержит заявки, по которым необходимо произвести забор биоматериала. Раздел актуален для ЛПУ, где заявка оформляется в кабинете врача или в регистратуре (не в процедурном кабинете),
- **Детальный отчет** представляет собой данные о выполненных заявках, имеющих статус «Завершен»
- **Кассовый отчет,**
- **Статистика,**
- **Курьер** - подраздел, в котором

находятся все заявки, ожидающие курьера для отправки в лабораторию.

Регистрация заявки

Процесс регистрации заявки состоит из трех шагов:

Шаг1. Зайти в раздел «Регистратура»

РЕГИСТРАЦИЯ НАПРАВЛЕНИЯ

Направление №: Дата и время регистрации:

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3

Фамилия *	Имя *	Отчество	Дата рождения *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Пол *	Телефон	Эл. почта	Адрес
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Отделение	Срок беременности	Фаза цикла	Диагноз
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Врач	АИС ЛМК	Комментарий	Страховая компания
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Полис	Диурез	Организация	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text" value="Дополнительная информация"/>			

(*) Обязательно к заполнению

Поля, отмеченные «*», обязательны к заполнению (Фамилия, Имя, отчество, Дата рождения, пол), и должны содержать достоверную информацию.

Переходить между заполняемыми полями можно используя кнопку «Tab». Перейти на следующий шаг можно используя кнопку «Enter».

При заполнении полей «Адрес» и «Адрес фактического проживания» в отдельном окне станут доступны поля отдельных частей адреса. Поле «Представление»,

представляющее полный адрес, будет заполнено автоматически. После заполнения необходимо нажать кнопку «ОК».

Введите адрес

Индекс	<input type="text"/>
Субъект РФ	<input type="text"/>
Район	<input type="text"/>
Населенный пункт	г.Москва
Улица	ул.Угрешская
Номер дома	2
Корпус	с.21
Квартира	<input type="text"/>
Представление	г.Москва, ул.Угрешская, 2, с.21

Очистить поля Отмена ОК

Автозаполнение полей. Если пациент ранее уже был зарегистрирован в Вашей организации, его данные отобразятся при заполнении поля "Фамилия". В появившемся списке следует выбрать нужного пациента, и все остальные поля заполнятся уже известной информацией. Также автозаполнение работает в поле "Доктор".

Дополнительная информация содержит следующие поля:

Дополнительная информация ▼

Номер паспорта	Серия паспорта	Кем и когда выдали	ЕМИАС код
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Адрес фактического проживания	Субъект РФ	Место работы	Адрес места работы
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
МКБ	Первичные/повторные пациенты	Вес	Рост
<input type="text"/>	Первичный	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Здоров(а) <input type="checkbox"/>	Контактный(ая) <input type="checkbox"/>	Переболел(а) пневмонией <input type="checkbox"/>	Переболел(а) ОРВИ <input type="checkbox"/>
Откуда узнали <input type="text"/>	Оплата* <input type="text"/>	Номер карты <input type="text"/>	Скидочная группа <input type="text"/>
<input type="text"/>	Наличными <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Основание для скидки <input type="text"/>	Прайслист* <input type="text"/>	Код контингента <input type="text"/>	Препарат <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Сотрудник, взявший анализ <input type="text"/>	Должность сотрудника, взявшего анализ <input type="text"/>	Дата выезда из РФ <input type="text"/>	Дата въезда в РФ <input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Лекарственный препарат <input type="checkbox"/>			
Применялись с <input type="text"/>	по <input type="text"/>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Предыдущий Следующий

Также для исследований, предусматривающих получение печатной формы на английском языке, есть дополнительный раздел для заполнения данных пациента на латинице.

Дополнительная информация для перевода результатов на английский язык ▼

Фамилия (латиницей)	Имя (латиницей)	Серия и номер загран. паспорта
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Для перехода к Шагу2 следует нажать кнопку "Следующий" в правом нижнем углу страницы.

На данном этапе выбираются панели для заказа. Это можно сделать двумя способами – через поле для поиска по коду или наименованию исследования, или выбрать из списка. Наименования некоторых исследований дополнительно снабжены поясняющей иконкой или окрашены в цвет соответствующей пробирки.

РЕГИСТРАЦИЯ НАПРАВЛЕНИЯ

Направление №: Дата и время регистрации:

1. Шаг 1 **2. Шаг 2** 3. Шаг 3

Выберите из списка необходимые панели (дожж):

Выбранные панели (2 шт.):

- [11.115] Антитела к антигенам эритроцитов (прямая реакция Кумбса) (оруб.)
- [54.185] Посев на микрофлору с определением чувствительности к антиби

БИОМАТЕРИАЛ:

- ЛЕВОЕ УХО, МАЗОК
- ПРАВОЕ УХО, МАЗОК
- КОНЬЮНКТИВА, ПРАВЫЙ ГЛАЗ, МАЗОК СО СЛИЗИСТОЙ
- КОНЬЮНКТИВА, ЛЕВЫЙ ГЛАЗ, МАЗОК СО СЛИЗИСТОЙ
- ПРАВЫЙ ГЛАЗ, МАЗОК
- ЛЕВЫЙ ГЛАЗ, МАЗОК

Срочность (СПО):

Комментарий

Преаналитика

Для взятия материала использовать специальные тампоны из пробирки с транспортной угольной средой. Отделяемое рекомендуется собирать до местного применения антибиотиков и других медикаментов или не менее чем через 5–6 часов после отмены всех медикаментов и процедур. Отделяемое собирают с внутренней поверхности нижнего века движением к внутреннему углу глазной щели и помещают в пробирку с транспортной средой. Веко придерживать рукой так, чтобы при моргании ресницы не

При выборе исследования ниже появится информация **о преаналитике**. На данном шаге можно отметить срочность выполнения, а также добавить комментарий.

Если исследование требует указания локализации (место забора биоматериала), система предложит список, из которого следует выбрать необходимый вариант.

Посев на микрофлору

Биоматериал:

- МОЧА СРЕДНЯЯ ПОРЦИЯ
- МОЧА КАТЕТЕР
- МОЧА СРЕДНЯЯ ПОРЦИЯ

Ошибочно выбранную панель можно удалить, дважды кликнув по ней левой кнопкой мыши, и выбрать ОК в появившемся окне.

Подтвердите действие на странице pasrr.info

Вы уверены, что хотите удалить выбранную панель?

ОК

Отмена

Для продолжения оформления заявки следует нажать «Следующий» в правом нижнем углу.

Шаг3. Проверить, верна ли введенная информация. Если да – нажать «Финиш» в правом нижнем углу. Если нет – кнопку «Предыдущий» и отредактировать данные.

Направление №: N/A Дата и время регистрации: 03.12.2020 10:52

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения *
<input type="text" value="Тестов"/>	<input type="text" value="тест"/>	<input type="text" value="тестович"/>	<input type="text" value="12.12.2013"/>
Пол	Оплата		
<input type="text" value="М"/>	<input type="text" value="Наличными"/>		

Панель	Цена
[54.185]Посев на микрофлору с определением чувствительности к антибиотикам	0
[11.115]Антитела к антигенам эритроцитов (прямая реакция Кумбса)	0
Стоимость с учетом скидки 0	

[Предыдущий](#) [Финиш](#)

На следующем этапе можно редактировать или удалить заявку, распечатать акт для регистратуры и этикетки для контейнеров.

Информация по заявке 0023194285

Общее		Панели				
PID	0023194285	Штрих-код	Акт	Редактировать	Удалить	Копировать
Фамилия	ТЕСТОВ	Номер контейнера	Панель	Биоматериал	Тип пробирки	
Имя	ТЕСТ	002319428501	54.185 - Посев на микрофлору с определением чувствительности к антибиотикам	ЛЕВОЕ УХО, МАЗОК	Зонд-тампон толстый	
Отчество	ТЕСТОВИЧ	002319428502	11.115 - Антитела к антигенам эритроцитов (прямая реакция Кумбса)	ЦЕЛЬНАЯ КРОВЬ (ЭДТА)	Фиолетовая	
Дата рождения	12.12.2013					
Лечащий врач						
ЛПУ						

При печати штрих кодов откроется окно с необходимым количеством штрих кодов и их номерами. При необходимости можно корректировать их количество. Чтобы

напечатать штрих-код, нажмите кнопку "Печать". Печать осуществится автоматически, если название принтера установлено "NAKFF", иначе откроется окно просмотра pdf файла.

Для печати акта, штрих-кода или результатов исследований необходимо установить на Ваш компьютер последнюю версию программного обеспечения «**Adobe Acrobat Reader**» или использовать последние версии браузеров «**Google Chrome**» или «**Mozilla FireFox**» со встроенным **PDF-плагином**.

Этикетка содержит номер ЛПУ, наименование контейнера, номер заявки, штрих-код и ФИО пациента:



Этикетки наклеиваются на соответствующие контейнеры. После этого данную заявку можно увидеть в разделе **Направления** со статусом «Черновик». На данном этапе возможно редактирование или удаление заявки (так же через раздел «Направления»).

Далее, когда приезжает курьер лаборатории за биоматериалом, следует в разделе «**Курьер**» распечатать акт в двух экземплярах по кнопке «Сформировать Акт». Один подписанный акт остается в клинике, второй с биоматериалом курьер везет в лабораторию.

Курьер

[Сформировать Акт](#) [Отправлено](#) Отправлять заявки со статусом "Черновик"

Тип контейнера	Количество
Голубая	1
Желтая	3
Серая	1
Фиолетовая	2

Важно установить галочку в поле «Отправлять заявки со статусом «Черновик»», и нажать кнопку «Отправлено». На данном этапе все оформленные заявки отправляются в систему лаборатории, и редактированию не подлежат.

Отслеживание статуса заявки и получение результатов

Статус заявки можно увидеть в разделе «Направления»

СПИСОК НАПРАВЛЕНИЙ

Фильтр: период с 25.01.2021 по 25.01.2021, со статусом все

Печать | Скачать в Excel | Фильтр столбцов | Параметры печати

Страниц 1 | < 1 - 1/1 > | 10

Статус	Направление	ФИО	Пол	Дата регистрации	Дата рождения	ЛПУ	Организация	Доктор	Страховая компания	Комментарий	Цена по прайсу	Цена с учетом скидки	Скидка	
Черновик	0023375247	ТЕСТОВ ТЕСТ ТЕСТОВИЧ	М	25.01.2021	12.12.2012	ООО			N/A		1338.00	1338.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Для поиска необходимой заявки можно применить следующие фильтры:

- по дате, по статусу заявки, ФИО пациента, по номеру заявки, по результатам (в норме или с патологией), и по определенной панели.

Фильтр: период с 30.11.2020 по 03.12.2020, со статусом все

Период: 30.11.2020 - 03.12.2020

Статус направления:

Запрос:

Фильтр по результатам:

С панелью:


Применить | Сброс

- Завершен
- Зарегистрирован
- Черновик
- Курьер
- Выполняется
- Отправлен

Заявка может иметь следующий статус:

- **«Выполнен»** - все исследования по заявке полностью завершены, выдан результат.
- **«Выполняется»** - исследования выполняются;
- **«Зарегистрирован»** - биоматериал доставлен, заявка зарегистрирована в лаборатории;
- **«Черновик»** - заявку можно редактировать, биоматериал еще не поступил в лабораторию;
- **«Курьер»** - готов к отправке в лабораторию
- **«Отправлен»** - передан курьеру

Заявки так же могут быть отсортированы по статусу, номеру, ФИО пациента, дате сбора биоматериала и фамилии лечащего врача. Для выполнения сортировки необходимо щелкнуть мышкой по заголовку соответствующего столбца.

Чтобы распечатать результаты исследований из раздела «Направление», не переходя на страницу просмотра заявки, необходимо нажать на кнопку "**Печать**". Можно распечатать результаты сразу нескольких пациентов, отметив галочками пустые поля всех необходимых заявок. В этом случае необходимо нажать на значок принтера  в заголовке таблицы.

Результаты исследований (завершенных полностью или частично) можно просмотреть на странице информации, нажав на номер требуемой заявки.

Кнопка «Скачать в Excel» позволяет формировать отчет на основе выбранных параметров:

Скачать список направлений в Excel ×

Фильтр по дате регистрации:

за период с по

Фильтр по результатам

Фильтр по статусу выполнения

С панелью

Результаты заявки (в том числе частично выполненные) можно распечатать, сохранить в формате pdf или jpeg или отправить на e-mail. Для этого нужно открыть заявку, кликнув по ее номеру, и выбрать соответствующий пункт в левом нижнем углу:

Общее		Результаты анализов				
PID	0020799305	— 93.900 - Комплексный анализ на антитела к коронавирусной инфекции (SARS-CoV-2): IgM, IgG Завершен				
Дата и время сбора	22.01.2021 13:33	Антитела IgG к коронавирусной инфекции SARS-CoV-2				
Фамилия	Тестов	Исследование	Результат	Предельные значения	Ед. изм.	Биоматериал
Имя	Тест	Антитела IgG к коронавирусной инфекции SARS-CoV-2	15.15	<0,8 - отрицательный; 0,8-1,1 - сомнительный; ≥ 1,1 - положительный	S/CO	СЫВОРОТКА КРОВИ
Отчество	Тестович	Антитела IgM к коронавирусной инфекции SARS-CoV-2				
Дата рождения	29.07.1976	Исследование	Результат	Предельные значения	Ед. изм.	Биоматериал
Номер телефона		Антитела IgM к коронавирусной инфекции SARS-CoV-2	1.47	<0,8 - отрицательный; 0,8-1,1 - сомнительный; ≥ 1,1 - положительный	S/CO	СЫВОРОТКА КРОВИ
Врач	КЛИНИКА	— 10.000 - Клинический анализ крови (общий анализ крови, лейкоцитарная формула, СОЭ) Завершен				
ЛПУ	ООО	Лейкоцитарная формула (микроскопия)				
		Исследование	Результат	Предельные значения	Ед. изм.	Биоматериал
						ИСПЫТАНИЕ КРОВИ

- [Сохранить в PDF](#)
- [Сохранить в JPEG](#)
- [Распечатать](#)
- [Распечатать в формате A5](#)
- [Отправить по почте](#)
- С печатью НАКФФ
- С подписью врача
- На индивидуальном бланке

Добавление прайс-листа

При необходимости добавления прайс-листа клиники, этот вопрос следует обсудить с менеджером лаборатории, сопровождающим Вашу организацию. Прайс-лист будет загружен через раздел **Справочники/Прайс-листы**.

Справочники

- Прайс-листы
- Список пациентов
- Услуги ЛПУ
- Справочники ЛИС

ПРАЙС-ЛИСТЫ

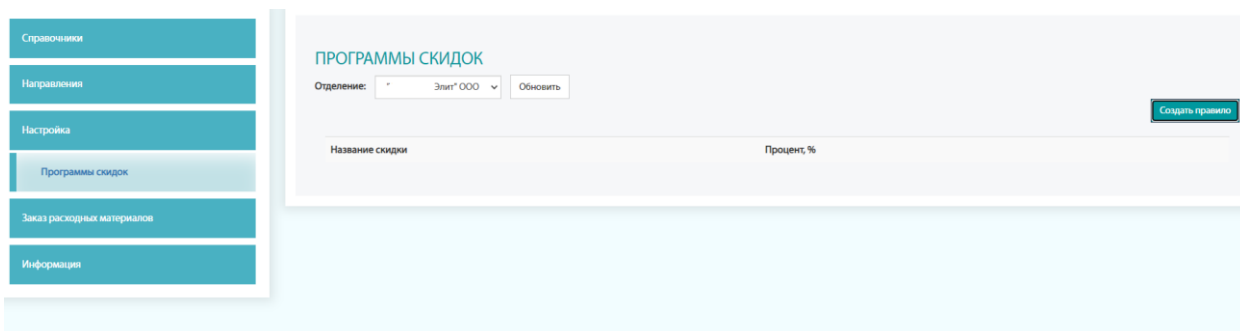
Выберите ЛПУ:

Выберите файл Файл не выбран

Когда прайс-лист будет загружен, Вы сможете видеть цену на каждую услугу при оформлении заявки.

Настройка скидок

В разделе *Настройка/Программы скидок* можно настроить правила скидок по кнопке «*Создать правило*».



В открывшемся окне ввести необходимые данные и нажать кнопку «Сохранить»

Создать правило ×

Название Процент

Отделение: Тип скидки

Добавление услуг ЛПУ

В разделе *Справочники/Услуги ЛПУ* можно добавить дополнительные платные услуги, оказываемые пациентам, например «Забор крови» или «Взятие мазка».



После нажатия кнопки добавить, откроется диалоговое окно, в котором необходимо создать группу услуг. Далее к существующей группе нужно указать код панели, название, цену и нажать кнопку «Сохранить».

Редактировать панель

Добавить панель

Код панели

Название панели

Цена

Загрузить из файла

Выберите файл Файл не выбран

Выбрать группу

Тестовые услуги

Добавить группу

Отмена Сохранить

Созданная услуга отобразится в общем списке.

УСЛУГИ ЛПУ

Выберите ЛПУ: Тест Обновить Добавить

Код панели	Название панели	Статус	Цена	
0.1	Забор крови	Активный	102.00	✕
0.2	Взятие ЛОР - мазка	Активный	103.00	✕
0.3	Забор мазка	Активный	120.00	✕

Заказ расходных материалов

Заказать расходные материалы возможно также в личном кабинете. Для этого выберите в меню «**Заказ расходных материалов**», система переведет Вас в программу 1С.

На открывшейся странице Вы можете увидеть все заявки на расходный материал, оформленные от Вашей организации.

Чтобы создать новую заявку на расходный материал, нажмите на кнопку «**Создать**» и введите необходимые данные в появившейся форме.

Основные параметры заявки: Номенклатура, Единица измерения, Количество, Доступно к заказу, Остаток, Лимит.

«**Лимит**» означает установленное для организации максимально возможного количества материала, которое может храниться в организации.

«**Остаток**» означает, какое количество материала фактически числится за организацией.

«**Доступно к заказу**» показывает максимально доступное к заказу количество материала (разница между лимитом материала и текущим остатком). Больше этого количества программа выписать не даст, выдаст предупреждение об ошибке.

N	Номенклатура	Единица измерения	Количество	Доступно к заказу	Остаток	Лимит
1	Бланк АИ	шт				
2	Бланк А	шт				
3	Бланк АИ	шт			50,000	50,000
4	Бланк Б	шт			50,000	50,000
5	Бланк БГ	шт			100,000	100,000
6	Бланк Г	шт			50,000	50,000
7	Бланк ДП	шт			50,000	50,000
8	Бланк К	шт			150,000	150,000
9	Бланк МГ	шт				
10	Бланк П	шт			50,000	50,000
11	Бланк ПФ	шт				
12	Бланк ПФ-1с	шт				
13	Бланк ПФ-В	шт				

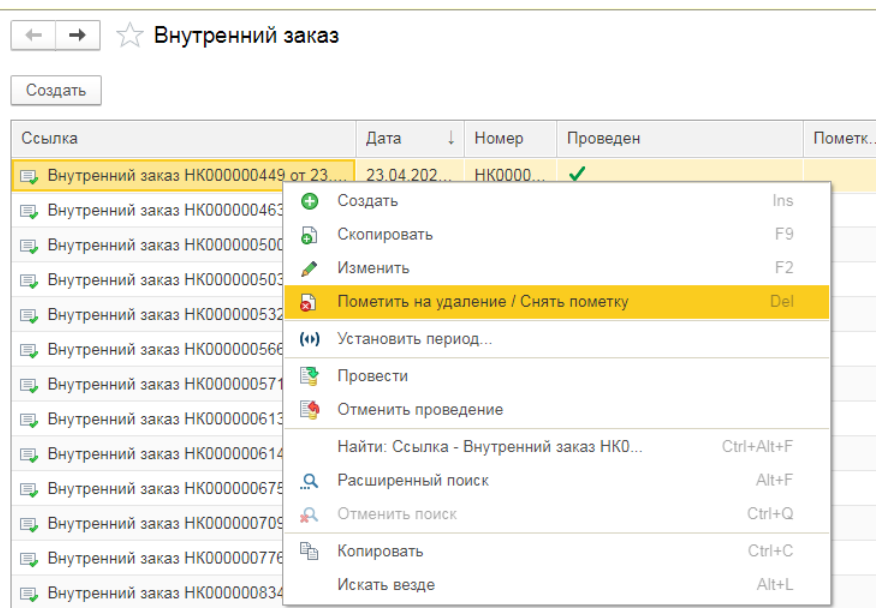
После ввода всех необходимых данных для сохранения заявки и передачи ее в лабораторию нужно нажать кнопку «**Провести и закрыть**». Заявка появится в новой строке на странице заказов с отметкой «**Проведен**» и статусом «**Новый**».

Ход выполнения заявок можно отслеживать на странице заявок по их **Статусу**.

Статус заявки «**Передан**» означает, что заявка передана в обработку. Заявка, оформленная в будний день до 16:00, будет передана в работу в этот же день.

Статусы «**Выполнено**» и «**Частично выполнено**» означают, что материал отгружен (частично отгружен) в клинику.

Ошибочно оформленную заявку можно **удалить**, кликнув по ней на странице заявок правой кнопкой мыши, и выбрать «**Пометить на удаление**».



Требования к оборудованию и программному обеспечению для работы с сервисом "Удаленная регистрация"

1. Компьютер/ноутбук, подключенный к интернету
2. Скорость подключения к интернету не менее 10Mb/s (рекомендовано: 50 Mb/s и выше)
3. Свободная розетка 220В рядом с рабочим местом
4. Свободный USB-порт
5. Операционная система (OS) - MS Windows XP Professional (рекомендовано: MS Windows 7/10)
6. Процессор (CPU) - не ниже Intel Pentium IV (рекомендуемо Intel Pentium i3 и выше)
7. Оперативная память (RAM) - 4 GB и больше
8. Разрешение экрана не менее 1024x768px (рекомендовано (1920x1080))
9. Свободное место на жестком диске (HDD) не менее 50 MB (для драйвера принтера)
10. Браузеры:
 - Mozilla Firefox версии не ниже 55XX;
 - Internet Explorer версии не ниже 8;
 - Google Chrome версии не ниже 4;
 - Opera версии не ниже 9.
11. Adobe Acrobat Reader версии не ниже X
12. Наличие TeamViewer или Ammy Admin
13. Подготовить место для установки Принтера печати этикеток Zebra tlp 2824+ / Zebra lp2824+ или TSC TTP225/TDP225

ВАЖНО: Информация об отклонениях от требований должна быть передана курирующему менеджеру.

Прочие условия (информация предоставляется курирующему менеджеру):

1. Есть ли в клинике IT-специалист? Предоставить контакты
2. Работает ли клиника с другой лабораторией? С какой? Какое оборудование другой лаборатории установлено?
3. Количество рабочих мест, на которые необходимо установить сервис «Удаленная регистрация»? Обеспечить доступ к рабочим местам (наличие пароля администратора и т.п.)