

з е р т х а н а л ы қ а қ п а р а т т ы қ ж ү й е

LIS  K-Lab

лабораторная информационная система

**ЛАБОРАТОРНАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «LIS K-LAB»**

**РАБОТА С КАБИНЕТОМ МЕДУЧРЕЖДЕНИЯ**

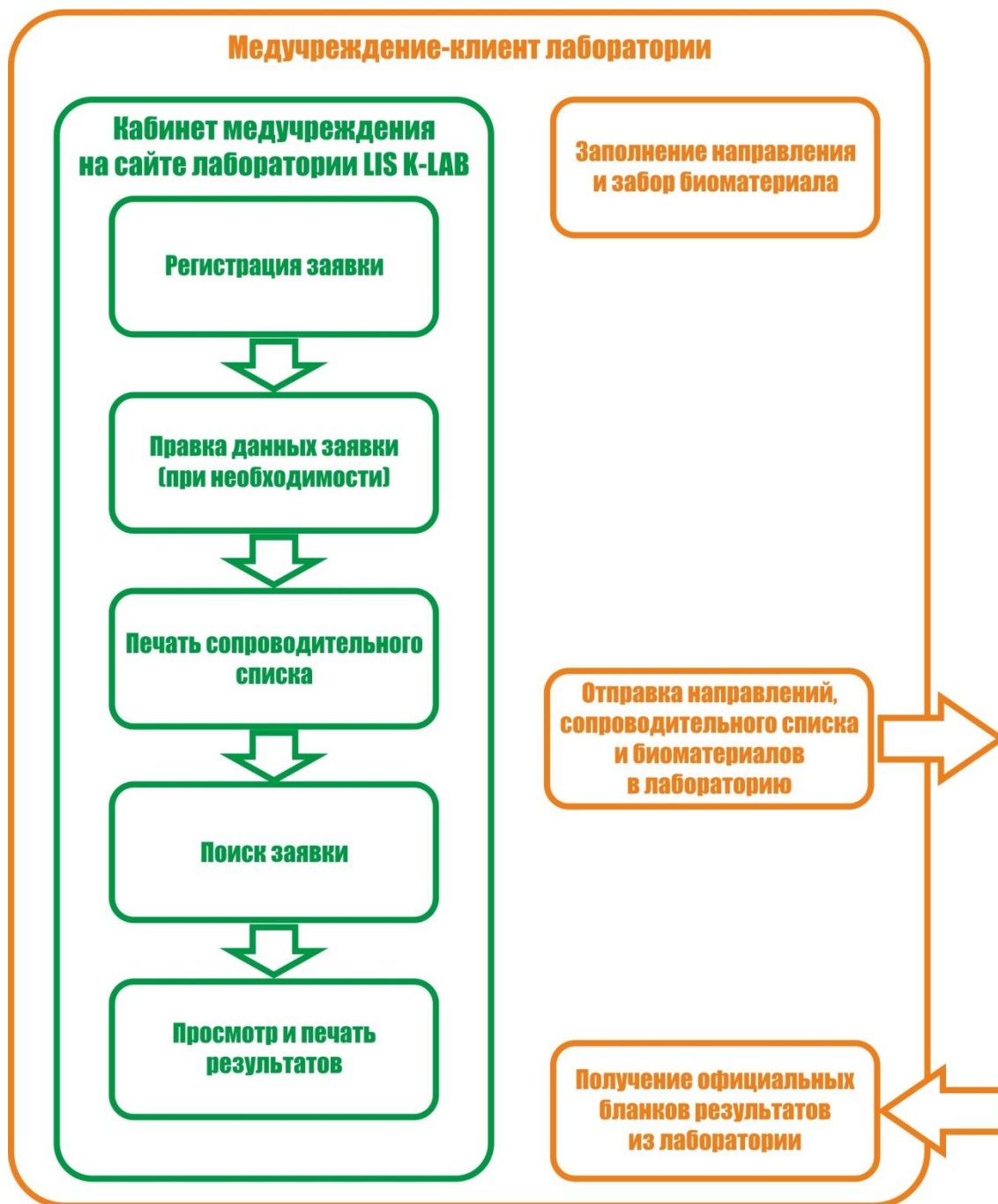
**НА САЙТЕ [AIDS-KOSTANAY.K-LAB.KZ](https://AIDS-KOSTANAY.K-LAB.KZ)**

**ЛИСТОВ 122**

## ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство предназначено для быстрого ознакомления с функциональностью Кабинета Партнера на сайте лаборатории «LIS K-LAB».

Процесс работы с Кабинетом Партнера в рамках общего процесса работы процедурного кабинета или пункта забора крови схематически представлен на рисунке ниже:



Принципы работы с Кабинетом Партнера на каждом из обозначенных этапов выполнения исследований описаны ниже в соответствующих разделах.

## ВХОД В КАБИНЕТ МЕДУЧРЕЖДЕНИЯ НА САЙТЕ И ВЫХОД ИЗ НЕГО

Перед началом работы с Кабинетом Партнера необходимо войти на сайт «LIS K-LAB» и пройти аутентификацию (ввести свой логин и пароль). Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Введите в адресной строке Вашего интернет-браузера (Opera, Firefox, Internet Explorer, Google Chrome и т.п.) адрес сайта «LIS K-LAB»: <http://aids-kostanay.k-lab.kz>.
- 2) Введите в поле «Логин» свой логин.
- 3) Введите в поле «Пароль» свой пароль. В целях безопасности символы вводимого пароля не отображаются на экране.
- 4) Нажмите кнопку «Войти».

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing [aids-kostanay.k-lab.kz/cabinet/partner/login](http://aids-kostanay.k-lab.kz/cabinet/partner/login). The page header includes the LIS K-Lab logo and contact information for the Kostanay Regional Center for HIV Prevention and Control. A green navigation bar contains the link "Кабинет медучреждения". The main content area is titled "Вход в кабинет партнёра" and contains a login form with the following elements:

- 1. The address bar.
- 2. The "Логин" (Login) input field containing the text "testkost".
- 3. The "Пароль" (Password) input field, which is masked with dots.
- 4. The "Войти" (Login) button.
- 5. The "Кабинет медучреждения" link in the navigation bar.

После успешного выполнения этих действий вы попадете на основную страницу вашего Кабинета Партнера.

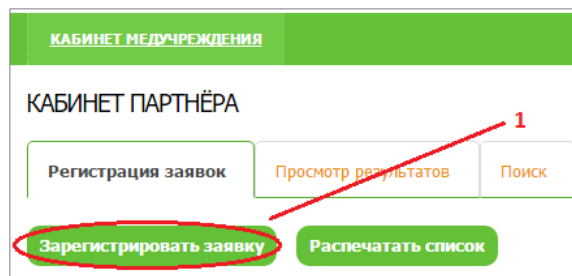
The screenshot shows a web browser window with the URL `ais-kostanay.k-lab.kz/cabinet/partner/requests_editing`. The page header includes the LIS K-Lab logo and contact information for the Kostanay Regional Center for HIV/AIDS prevention and treatment. A green navigation bar contains the text "Кабинет медучреждения". The main content area is titled "Кабинет партнёра" and features several navigation buttons: "Регистрация заявок", "Просмотр результатов", "Поиск", "Отчеты", "Сообщения", and "Выйти". There are also buttons for "Зарегистрировать заявку", "Распечатать список", and "Распечатать результаты". A filter for "Заявки, зарегистрированные на 01.10.2020" is present. Below is a table of requests with columns for "Доставка", "Выполнена", "Пациент", and "Заявка".

Доставка	Выполнена	Пациент	Заявка
<input type="checkbox"/> 01.10.2020	<input type="radio"/> (ожидается) до 04.10.2020 18:00	Иориол Отло Толтло (01.01.1999)	99999999
<input type="checkbox"/> 01.10.2020	<input checked="" type="radio"/> (выполнена) от 01.10.2020	Тестович Аслан Кадырович (01.01.1980)	99992234
<input type="checkbox"/> <b>Всего</b>	<b>2 заявки</b>		

## СОЗДАНИЕ НОВОЙ И РЕДАКТИРОВАНИЕ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ ЗАЯВКИ

Для того чтобы создать новую заявку, необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку «Зарегистрировать заявку» в списке заявок.
- 2) Введите дату предполагаемой доставки биоматериала в лабораторию Центра СПИД.
- 3) Введите или отсканируйте штрих-код заявки.
- 4) Введите ИИН пациента, при его наличии.
- 5) Нажмите на значок рядом с ИИН.
- 6) Данные по пациенту автоматически загрузятся из базы РПН. Если ИИН у пациента отсутствует, то данные по пациенту надо заполнить вручную. Поля, отмеченные красными звездочками, должны быть заполнены в обязательном порядке.
- 7) Внесите Диагноз, Код контингента на ВИЧ и дату и время забора биоматериала.
- 8) Выберите необходимые исследования для заявки. Исследования добавляются в заявку и исключаются из нее путем одиночного нажатия мышкой на соответствующую строку в списке доступных исследований.
- 9) Нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения данных заявки.



Кабинет медучреждения

### Кабинет партнёра - Создание заявки

Регистрация заявок | Просмотр результатов | Поиск | Сообщения | Настройки [\\* К списку заявок](#)

✓ Создание новой заявки.

Дата доставки \* 20.12.2019 **2** Сохранить **3**

№ заявки: \* (штрих-код) 210000098

ИНН: 830819300779 **4** **5**

Сведения о пациенте

Фамилия: \* ВОЛЧЕНКО | Имя: \* АНАТОЛИЙ | Отчество: \* АНАТОЛЬЕВИЧ | Дата рождения: \* 19 08 1983 | Пол: \* Муж. **6**

Адрес: \* ГОРОД РЕСП.ЗНАЧ.: Алматы , РАЙОН ВНУТРИ I | Примечание:

Временные данные о пациенте

Диагноз: \* Обследование | Контингент обследуемых на ВИЧ: 124 - Прочие лица, не относящихся ни к одному... **7**

Дата и время забора: \* 19 / 12 / 2019 19 : 41 | Сейчас | Социально-незащищенная группа: (Не выбрано)

#### ЗАКАЗ ИССЛЕДОВАНИЙ

Группы исследований	Введите название или код исследования	Заказанные исследования	<a href="#">Создать шаблон</a>
Все		Определение суммарных антител к ВИЧ-1,2 и антигена p24 в сыворотке крови ИФА-методом	
ИФА ВИЧ	ИФА ВИЧ	Определение суммарных антител к ВИЧ-1,2 и антигена p24 в сыворотке крови ИФА-методом	В06.855.005
		Определение суммарных антител к ВИЧ-1,2 и антигена p24 в сыворотке крови ИФА-методом	В06.855.005

**8**



Для редактирования заявки необходимо нажать на значок Карандаша напротив нужной заявки в списке заявок (при наведении на этот значок курсора, всплывает подсказка Редактирование заявки). Необходимо помнить, что данные заявки, по которой начаты исследования, редактировать запрещено.

### Кабинет партнёра

Регистрация заявок | Просмотр результатов | Поиск | Отчеты | Сообщения | Настройки « Выйти

[Зарегистрировать заявку](#) [Распечатать список](#) [Распечатать результаты](#)

Заявки, зарегистрированные на 19.12.2019

Доставка	Выполнена	Пациент	Заявка	
<input type="checkbox"/> 19.12.2019	<input type="radio"/> (ожидается) до 22.12.2019 18:00	Тест Тест Тест (01.01.1980)	2999999999	
<input type="checkbox"/> 19.12.2019	<input type="radio"/> (ожидается) до 22.12.2019 18:00	Неизвестен Н. (01.01.1970)	2100000054	
<input type="checkbox"/> 19.12.2019	<input type="radio"/> (ожидается) до 22.12.2019 18:00	Тест П. (01.01.1999)	2100000085	

## ПЕЧАТЬ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО СПИСКА В ЛАБОРАТОРИЮ

Распечатать сопроводительный список можно из пункта меню Регистрация заявок или из пункта меню Поиск. В обоих случаях для печати сопроводительного списка в лабораторию необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Отметить заявки, которые необходимо включить в сопроводительный список.




<input checked="" type="checkbox"/>	Доставка	Выполнена	Пациент	Заявка					
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Медетбеков Айдын Мырзакеримович (26.07.1986)	2100000078				
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Неизвестен Н. (01.01.1970)	2100000054				
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Неизвестный Н. (01.01.2000)	2100000077				
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Петров П. Петрович (01.01.1988)	2100000099				
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Тест П. (01.01.1999)	2100000085				
<input checked="" type="checkbox"/>	19.12.2019	<input type="radio"/>	(ожидается) до 22.12.2019 18:00	Тест Тест Тест (01.01.1980)	2999999999				
<input checked="" type="checkbox"/>	Всего		7 заявок						

[Скачать результаты](#)

- 2) Нажать на кнопку «Распечатать список». Появится всплывающее окошко.






35545044-31267387-31267378-31264550-1093861 1 / 1







Печать

А4 форматы Формат А4 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі Министрлігіне медициналық Республикасы Уйымның атауы: (Наименование организации)	БСН бойынша ұйым коды _____ Код организации по БИН _____ Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің міндетін атқарушының 2010 жылғы «23» қарашадғы № 907 бұйрығымен бекітілген № 264/у нысаны медициналық құжаттама Медицинская документация Форма №264/у Утверждена приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от "23" ноября 2010 года №907
--	--

**Қан үлгілерін ИФТ әдісімен АНТВ-ға антиденелеріне зерттеуге тізімдік жолдама**  
**Направление посланочное исследование образцов крови методом ИФА на антитела к ВИЧ**

Уйымның атауы \_\_\_\_\_  
 (Наименование организации)  
 Бөліміне \_\_\_\_\_  
 (Отделение)

Р/р №/п/п	МУ тіркесу № (Р/с. № МО)	Алынған күні Дата забора	Зертхананың тіркесу № Регистр-ный № лабор.	Т.А.Ә. (болған жағдайда) Ф.И.О. (при его наличии)	Туған күні Дата рождения	Жынысы Пол	ЖСН ИНН	Анаматалық Проживание	ӨАМЖ жолы (или ЕАТО)	Қол	Диагноз	Мекен-жайы Адрес	Тексеру нәтижесі Результат исследования
1.	19.12.2019 10:38:00	 2100000999	ПЕТРОВ П ПЕТРОВИЧ	01.01.1988	М					120	обслед	привокан	
2.	19.12.2019 14:42:00	 2100000985	ТЕСТ П	01.01.1999	М					124	ослд	привокан	
3.	19.12.2019 14:45:00	 2100000054	НЕИЗВЕСТЕН Н	01.01.1970	Ж					124	на срочную операцию	наименование из устья	

Материалды жіберген дәрігердің \_\_\_\_\_  
 лауазымы, тегі, қолы (аңызтау) \_\_\_\_\_  
 Должность, фамилия, подпись лица (разборчиво), направившего материал

Қорытындыны берген дәрігердің \_\_\_\_\_  
 қолы, жазыдайы, күні \_\_\_\_\_  
 Дата, подпись врача выдавшего результат

Распечатано 19.12.2019 22:55 Стр. 1

- 3) Проверить, что в данном поле показывается наименование вашего медучреждения.
- 4) По данной кнопке можно сохранить данный список в виде файла на ваш компьютер.
- 5) По кнопке со значком принтера можно отправить данный список на печать без сохранения его на компьютере.
- 6) После распечатки в данном поле необходимо указать должность и ФИО лица, которое отправляет в лабораторию биоматериал вместе с сопроводительным списком, также ответственное лицо должно расписаться.

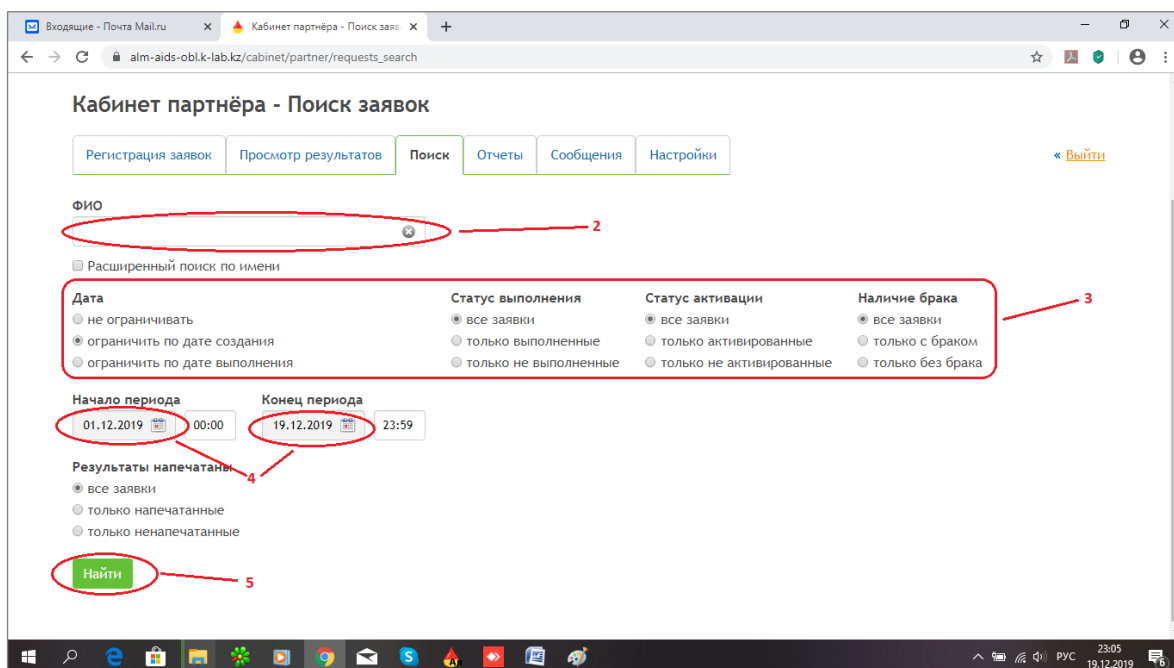
## ПОИСК ЗАЯВОК

Для того чтобы найти нужную заявку, необходимо использовать индивидуальный поиск заявки по ее номеру или групповой поиск заявки по другим ее данным. Для поиска заявок необходимо выполнить следующие действия:

- 1) Войдите на страницу поиска, нажав кнопку «Поиск».



- 2) Поиск можно вести по фамилии.
- 3) Необходимую заявку можно искать, используя различные фильтры.
- 4) Поиск также можно вести за определенный промежуток времени.
- 5) После указания необходимых параметров для поиска надо нажать кнопку «Найти».



Все найденные заявки будут показаны в виде списка.

## ПРОСМОТР РЕЗУЛЬТАТОВ

Просматривать и распечатывать результаты можно из пункта меню «Регистрация заявок», а также из пункта меню «Поиск».

- 1) Для просмотра результатов необходимо нажать кнопку «Бланки по заявке на отдельной вкладке» напротив нужной заявки в списке.
- 2) Для распечатки бланка результата необходимо нажать кнопку «Печать PDF» напротив нужной заявки в списке.
- 3) Также можно скачать бланки результатов на компьютер. В этом случае необходимо отметить галочками заявки, по которым вы хотите скачать результаты и нажать кнопку «Скачать результаты». Результаты будут скачаны с сайта в виде архивного файла.

Создана	Выполнена	Пациент	Заявка				
18.12.2019	(ожидается) до 21.12.2019 18:00	Грищенко Андрей Евгеньевич (06.06.1980)	2000000099				
18.12.2019	(ожидается) до 21.12.2019 18:00	Тестовый Т. Т. (01.01.1988)	2000000008				
18.12.2019	(выполнена) от 18.12.2019	Неизвестный А. (01.01.1952)	2000000006				
18.12.2019	(выполнена) от 18.12.2019	Тест А. А. (01.01.1999)	2000000002				
18.12.2019	(выполнена) от 18.12.2019	Байзакова Раушан Кабиевна (11.02.1972)	2000000003				
16.12.2019	(выполнена) от 16.12.2019	Ntcn1 N. N. (01.01.1987)	1010000003				
16.12.2019	(выполнена) от 16.12.2019	Тест Т. Т. (01.01.1999)	1010000200				
<b>Всего</b>	<b>16 заявок</b>						

[Распечатать результаты](#) [Распечатать список](#) [Пометить распечатанным](#) [Скачать результаты](#)

## **ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ И РАЗРЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ**

При возникновении проблем в работе с Кабинетом Партнера на сайте обратитесь к системному администратору Вашей организации. В случае, если в Вашей организации нет системного администратора, либо он не может разрешить возникшую проблему, напишите разработчикам по электронному адресу [websupport@k-lab.kz](mailto:websupport@k-lab.kz).