

INVITRO Assistant.

Информационная система.

Автоматизированное рабочее место процедурной сестры.

Руководство пользователя.

2023, Москва

Содержание

1	Введение	4
1.1	Назначение и функции системы.	4
1.2	Задачи и функции системы	4
1.3	Термины и определения.	6
2	Начало работы и завершение работы	8
2.1	Подготовка к работе.	8
2.2	Запуск системы	8
2.3	Состав и структура информационной системы	10
2.4	Завершение работы	11
3	Работа в системе	12
3.1	Оформление заказа	12
3.1.1	Поиск, редактирование и создание новой карточки пациента	14
3.1.2	Поиск, добавление, удаление продуктов из заказа	29
3.1.3	Изменение заказчика	38
3.1.4	Выбор способа оплаты заказа	39
3.1.5	Заполнение медицинской информации	40
3.1.6	Выбор способа доставки результата и информации о его готовности	42
3.1.7	Ввод результатов тестов	48
3.1.8	Время взятия биоматериала	50
3.1.9	Рекомендации профиля и допродажи	51
3.1.10	Биоматериал доставлен	54
3.1.11	Печать бланка	56
3.1.12	Завершение – страница оплаты или подтверждения заказа	58
3.1.13	Ошибки при проведении оплаты	81
3.1.14	Продажа товаров (retail продукции)	82
3.1.15	Чекапы	83
3.1.16	Массовое создание заказов	98
3.1.17	Сохранить для другого МО	101
3.2	Просмотр истории заказов пациента	102
3.3	Раздел «Заказы» – поиск, просмотр, редактирование заказов	104
3.3.1	Содержание страницы Заказы	104
3.3.2	Статусы заказов	106
3.3.3	Повторить заказ	107
3.3.4	Продолжить оформление заказа (дозаказ)	108
3.3.5	Удаление дозаказа	110
3.3.6	Возврат денежных средств	110
3.3.7	Заказы с преаналитическими ошибками	112

3.3.8	Предзаказы	119
3.4	Результаты	125
3.4.1	Результат по ИНЗ	125
3.4.2	Все результаты пациента	125
3.4.3	Печать результатов исследований	126
3.5	Отчеты	127
3.6	Расписание медицинских услуг	133
3.6.1	Создание записи в сетку расписания для планируемых услуг	134
3.6.2	Оформление заказа из сетки расписания	140
3.6.3	Перенос услуги на другую дату	141
3.6.4	Отмена записи на услугу	143
3.7	Прочие функции	145
4	Перечень сокращений	146
5	Решение проблем	147

1 Введение

Настоящий документ содержит описание работы в Информационной Системе «INVITRO Assistant» (далее по тексту – Система).

Данное руководство предназначено для пользователя системы с ролью «Пользователь МО».

1.1 Назначение и функции системы.

Система представляет собой комплекс приложений, предназначенных для оптимизации процесса обслуживания пациентов на стационарном рабочем месте администратора или медицинской (процедурной) сестры, а также для автоматизации производственных процессов. Рабочее место процедурной сестры – это основное рабочее место Администратора МО, осуществляющего оформление заказа.

1.2 Задачи и функции системы

Работа с контактами:

- поиск пациента;
- создание карточки анонимного пациента;
- создание карточки пациента;
- корректировка данных карточки пациента;
- доступ к истории и работа с подписанными пациентом юридическими документами;
- доступ к истории заказов, где контакт выступал как пациент и как плательщик;
- подключение пациента к программе лояльности;
- персонификация чекапов;
- применение продуктов чекапа к заказу;
- возврат не применённых продуктов чекапа.

Продажа продуктов в МО:

- изменение у заказа ЮЛ и офиса заказчика и отражение этих изменений на корзине заказа;
- назначение контактов пациентом и заказчиком в заказ;
- поиск продуктов в продуктовом каталоге и добавление их в корзину заказа;
- работа с приоритетами продуктов в корзине;
- изменение типа оплаты у заказа;
- заполнение медицинской информации по заказу и медицинских опросников;
- настройка правил доставки результатов клиенту;
- настройка правил доставки результатов в госорганы;
- передача пациенту информации о продуктах заказа на почту или в распечатанном виде;
- внесение анкет;
- ввод результатов по тестам до и после оплаты;
- вывод информации о рекомендациях к продуктам заказа;
- отображение и распечатка документов и бланков по заказу;

- работа с юридическими документами по заказу;
- подписание документов через ЭДО;
- применение правил лояльности к заказу;
- создание заказов из ранее созданных предзаказов;
- оплата заказа наличными, картой, СБП;
- печать документов заказа;
- печать этикеток заказа;
- печать фискальных документов заказа;
- печать банковских документов по оплате.

Работа с ранее созданным заказом:

- поиск истории заказов по офису;
- поиск истории заказов по пациенту;
- отображение информации по ранее созданному заказу;
- формирование дозаказа;
- повторение заказа;
- возврат части или всего заказа;
- доступ к кассовым чекам по заказу;
- доступ к документам заказа.

Планирование врачебных услуг:

- отображение сетки расписания для планируемых услуг;
- запись в сетку расписания для планируемой услуги;
- создание заказа из записи в сетки- расписания.

Выдача результата:

- получение результатов по ИНЗ;
- получение всех результатов пациента.

Обработка ошибок:

- получение ошибок из ЖН;
- принятие решения по ошибке в ЖН;
- формирование заказа по ошибке из ЖН;
- формирование возврата по ошибке из ЖН.

Поддержка функционала чекапов:

- продажа чекапов;
- возврат проданного чекапа;
- персонификация чекапа;
- возврат персонифицированного чекапа;
- применение продуктов чекап;
- возврат применённых продуктов чекапа.

Построение отчётов за выбранный период:

- о всех заказах;
- по продажам для сотрудников МО;
- по продажам номенклатуры;
- по оплаченным предзаказам;
- по заказам без оплаты.

Взаимодействие с системой лояльности:

- подключение пациента к программе лояльности;
- отключение пациента от программы лояльности;
- выбор любимых продуктов лояльности;
- применение продуктов лояльности к заказу.

Взаимодействие с системой ЭДО:

- подключение пациента к ЭДО;
- отключение пациента от ЭДО;
- подписание юридических документов через систему ЭДО.

Вспомогательные функции:

- печать амбулаторной карты пациента;
- массовое создание заказов.

1.3 Термины и определения.

Таблица 1

Термин	Определение
Штрих-код	Штрих-код для пробирки. Распечатывается принтером штрих-кодов.
Визит	Посещение Клиентом медицинского офиса, в рамках которого им был заказан определённый набор услуг и были сформированы Заказы для выполнения исследований в лаборатории Компании.
Заказ	Набор услуг (продуктов, тестов) ИНВИТРО для одного Пациента, оплачиваемый Клиентом.
Заказчик	Медицинский офис, организация (Корпоративный клиент) или частнопрактикующий врач, направившие Пациента сдавать анализы.

ИНЗ	Индивидуальный номер заявки – уникальный девятизначный набор символов (набор исследований в Заказе сгруппированных по лабораторно-медицинскому признаку), формирующейся при создании заказа. Служит идентификатором, позволяющим пользователю отслеживать результаты исследований данной заявки и являющийся идентификатором для упрощенного просмотра результатов без регистрации.
Исследование	Процесс изучения биоматериала с целью получения данных о состоянии организма.
Карточка пациента	Информация о Пациенте, представленная в унифицированном виде и структурированная определенным образом.
Клиент	Совершеннолетнее, дееспособное физическое лицо, оплачивающее услуги ИНВИТРО, оказываемые Пациенту. Может совпадать с Пациентом.
Лаборатория	Специально оборудованное помещение, в котором проводятся клинические Исследования патологий на клинических образцах для получения информации о состоянии здоровья Пациента.
Локализация	Тип или место взятия биоматериала Пациента (слюна, венозная кровь и пр.).
Пациент	Посетитель офиса, который обратился с целью получить лабораторные или иные услуги, предоставляемые ИНВИТРО. Пациент может выступать в роли Клиента, если он является совершеннолетним, дееспособным и оплачивает услуги, оказываемые ему лично ИНВИТРО.
Плательщик	Лицо, оплачивающее заказ, участник договорных отношений (то же самое, что и Клиент).
Продукт	Единица продажи, к которой относятся: тесты, услуги, товары (ритейл), сертификаты, контейнеры, профили (набор тестов, услуг и пр.), реализуемых в пределах ИНВИТРО.
Флажок	Элемент интерфейса, позволяющий отключать или включать какую-либо функцию.

2 Начало работы и завершение работы

2.1 Подготовка к работе.

Доступ к информационной системе осуществляется через web-браузер Google Chrome актуальной версии (далее по тексту web-браузер). Разрешение монитора пользователя должно быть не менее 1920 * 1800. Скорость подключения к сети Интернет должна быть не ниже 1 Мбит/с. Учетной записи для входа в информационную систему, необходимо наличие группы Access Assistant Client в AD. На ПК пользователя должно быть установлено и настроено приложение для работы с периферийными устройствами HWS, а так же сами устройства (Принтер формата А4, Принтер штрих-кодов, ККМ и банковский терминал при необходимости).

Для перехода в интерфейс **INVITRO Assistant**, необходимо выполнить следующие действия:

- откройте web-браузер;
- в адресную строку web-браузера введите адрес, который будет предоставлен Администратором.

2.2 Запуск системы

При запуске информационной системы открывается страница авторизации – введите данные логина и пароля для входа и щелкните по кнопке «**Войти**» (см. Рис. 1).

Имя_ПК

Автоматизированное рабочее место процедурной сестры

Домен

Логин

Пароль

Войти

Версия: ARMPS-MO-v.3.1.0(dc2e700)

Рис. 1 – Страница авторизации (1 – имя текущего ПК, 2 – поле для ввода логина, 3 – поле для ввода пароля, 4 – кнопка «Войти», 5 – информация о версии Системы)

Далее откроется страница по умолчанию - раздел **«Оформление»** (см. Рис. 2).

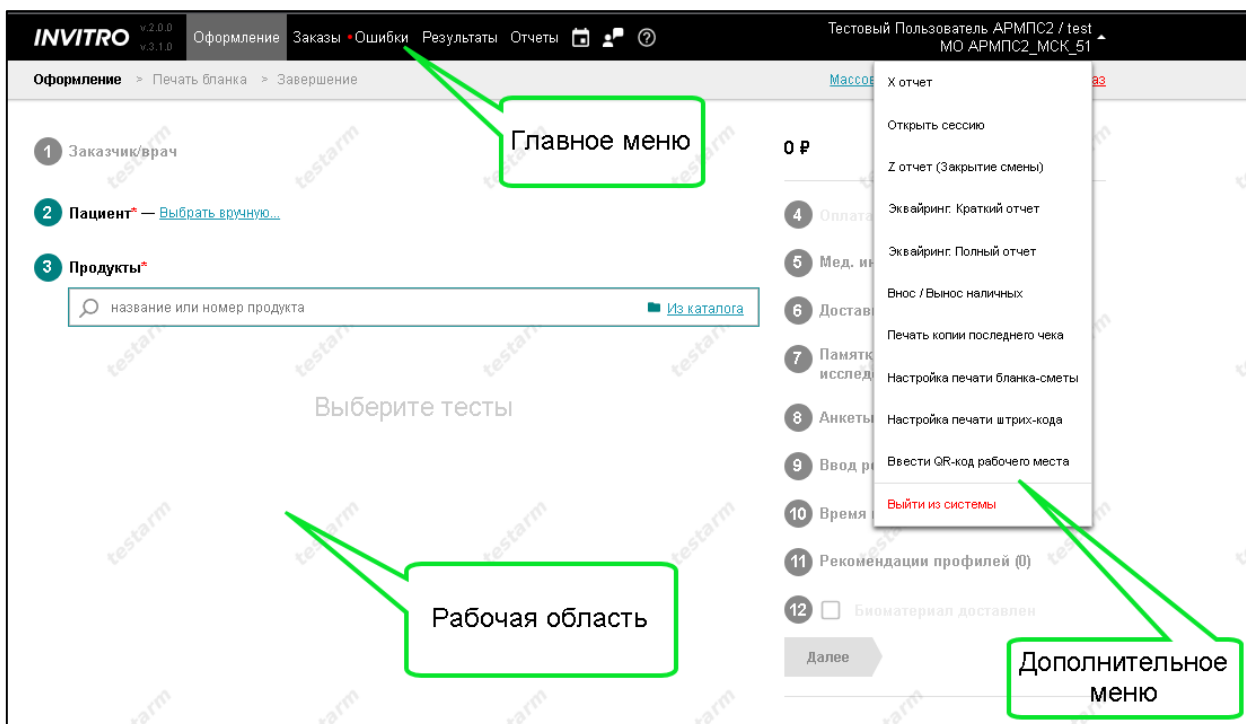


Рис. 2 – Страница по умолчанию «Оформление»

2.3 Состав и структура информационной системы

Для пользователя доступны следующие функциональные возможности:

- **Оформление** – раздел предназначен для оформления и оплаты заказа пациента, поиска/выбора/создания/редактирования карты пациента, поиска и выбора продуктов для заказа, уточнения медицинской информации, выбора способа доставки результата, печати сопроводительных документов заказа;
- **Заказы** – раздел, предназначенный для поиска и просмотра заказов, предзаказов;
- **Ошибки** – раздел предназначен для поиска и просмотра ошибок ЖН, с возможностью принятия решения по ошибке ЖН, а также оформления заказа/возврата по ошибке ЖН;
- **Результаты** – раздел предназначен для поиска, просмотра и печати результата исследований пациента по ИНЗ, а так же для поиска, просмотра и печати всех результатов пациента при использовании поиска по Фамилии и дате рождения пациента;
- **Отчеты** – раздел предназначен для формирования отчетов по основным параметрам деятельности медицинского офиса в Системе;
- **Расписание медицинских услуг** – раздел предназначен для просмотра и создания записей планируемых услуг, а также для оформления заказа из ранее запланированной услуги;
- **Справочник администратора** – пиктограмма перехода на внешний ресурс содержащий справочную информацию для администратора МО;
- **Справка** – пиктограмма перехода на внешний ресурс содержащий инструкцию пользователя МО;

- **Дополнительное меню** – предназначено для выполнения действий с ККМ (открытие сессии, снятие X-отчета и Z-отчета), печати краткого и полного отчета банковским терминалом, выполнения настроек количества экземпляров автоматической печати счет-заказа после выполнения оплаты, выполнения настроек яркости печати ШК, ввода QR – кода рабочего места, а также содержит кнопку **«Выйти из системы»**.

Чтобы открыть необходимый раздел, щелкните по кнопке соответствующего раздела в главном меню (см. Рис. 2).

2.4 Завершение работы

Для завершения работы с системой щелкните по кнопке раскрытия дополнительного меню «▼» (см. Рис. 3, п. 1) и щелкните по кнопке **«Выйти из системы»** (см. Рис. 3, п. 2), далее в появившемся окне подтверждения действия щелкните по кнопке **«Ок»** (см. Рис. 4).

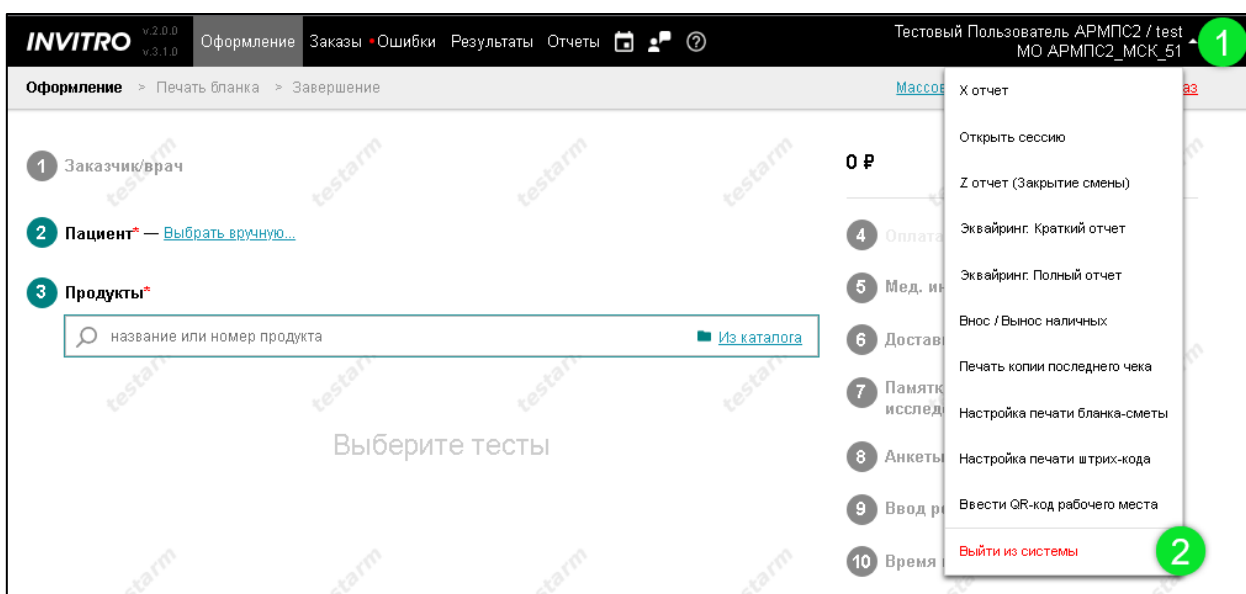


Рис. 3 – Завершение работы с системой (1 – кнопка раскрытия дополнительного меню, 2 – кнопка «Выйти из системы»)

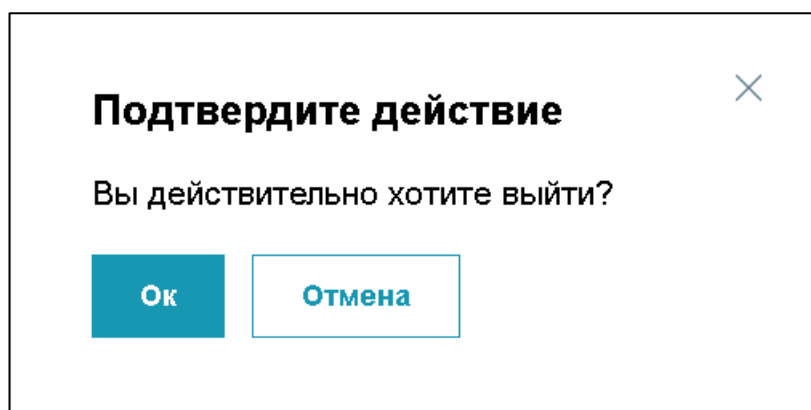


Рис. 4 – Окно подтверждения действия

3 Работа в системе

3.1 Оформление заказа

Создание заказа выполняется в три этапа:

Этап 1 – «Оформление» (см. Рис. 5, п. 1) на данном этапе заполните следующие поля:

- **Заказчик/врач** – заказчик указан по умолчанию и выбирать его каждый раз при оформлении нового заказа не требуется, но, в случае необходимости, его можно изменить (см. Рис. 5, п. 4) (подробнее в разделе 3.1.3) (доступен для изменения только после выбора Пациента);
- **Пациент** – выберите или создайте нового пациента (см. Рис. 5, п. 5) (подробнее в разделе 3.1.1);
- **Продукты** – добавьте продукты в заказ (см. Рис. 5, п. 6) (подробнее в разделе 3.1.2.1);
- **Оплата** – выберите способ оплаты заказа (см. Рис. 5, п. 7) (подробнее в разделе 3.1.4);
- **Медицинская информация** – при необходимости добавьте дополнительные сведения о пациенте (см. Рис. 5, п. 8) (подробнее в разделе 3.1.5);
- **Доставка** – выберите способ доставки результата (см. Рис. 5, п. 9) (подробнее в разделе 3.1.6);
- **Памятка по подготовке к исследованиям для пациента** – содержится информация по подготовке к выбранным исследованиям; поле становится активным при выборе продукта из каталога (см. Рис. 5, п. 10);
- **Анкеты** (см. Рис. 5, п. 11);
- **Ввод результатов тестов** – при необходимости вводятся результаты тестов, измерений (см. Рис. 5, п. 12) (подробнее в разделе 3.1.7);
- **Время взятия биоматериала** – при необходимости измените дату и время взятия биоматериала (см. Рис. 5, п. 13) (подробнее в разделе 3.1.8);
- **Рекомендации профилей** – используются для продвижения дополнительных Продуктов к заказу (см. Рис. 5, п. 14) (подробнее в разделе 3.1.9);
- **Биоматериал доставлен** – установите флажок, если пациент доставил биоматериал для исследований самостоятельно (см. Рис. 5, п. 15) (подробнее в разделе 3.1.10).

Этап 2 – «Печать бланка» (см. Рис. 5, п. 2) – переход на данный этап возможен, если заполнены обязательные поля первого этапа. На данном этапе формируются направительные и дополнительные бланки, анкеты по исследованиям. Содержание, заголовок и количество бланков зависят от типа добавленных продуктов в заказ (подробнее в разделе 3.1.11).

Этап 3 – «Завершение» (см. Рис. 5, п. 3) – переход на данный этап возможен при выполнении 1 и 2 этапов. На данном этапе происходит подтверждение и оплата заказа, печать юридических документов, штрих-кодов (этикеток для пробирок), а так же применение скидок при оплате заказа: бонусных баллов для пациентов, подключенных к программе лояльности, сертификатов и дисконтных карт (подробнее в разделе 3.1.12).

На странице оформления заказа, на верхней панели меню, доступны дополнительные функции:

- **Массовое создание заказов** – позволяет загрузить заказы из файла в формате xlsx (см. Рис. 5, п. 16);
- **Сохранить для другого МО** – на этапе оформления заказа (при выборе пациента или добавления продуктов в заказ, не оплачивая и не подтверждая его) нажмите на «**Сохранить для другого МО**» (см. Рис. 5, п. 17). Заказ попадёт в раздел «**Заказы**» (см. Рис. 6, п. 1) на вкладку «**Из других офисов**» (см. Рис. 6, п. 2) и после того, как пройдёт обмен данными между системами, он будет виден на данной вкладке в других офисах в пределах одной страны;
- **Новый заказ** – позволяет начать оформление нового заказа (см. Рис. 5, п. 18). При этом, если выбрать «**Новый заказ**» в момент, когда выбран «**Пациент**» и «**Продукт**», то данный заказ сохранится в разделе «**Заказы**» со статусом «**На оформлении**», к редактированию которого можно вернуться позже.

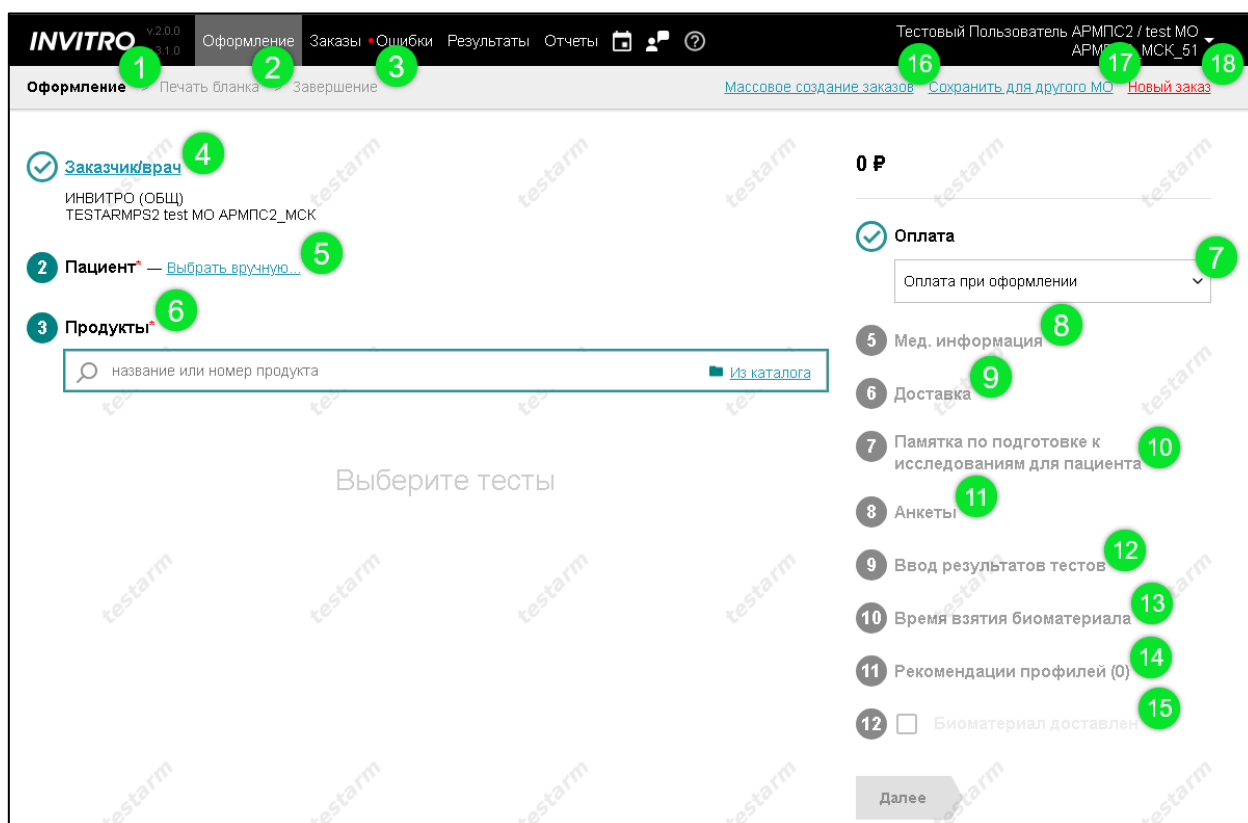


Рис. 5 – Этапы оформления заказа и дополнительные функции

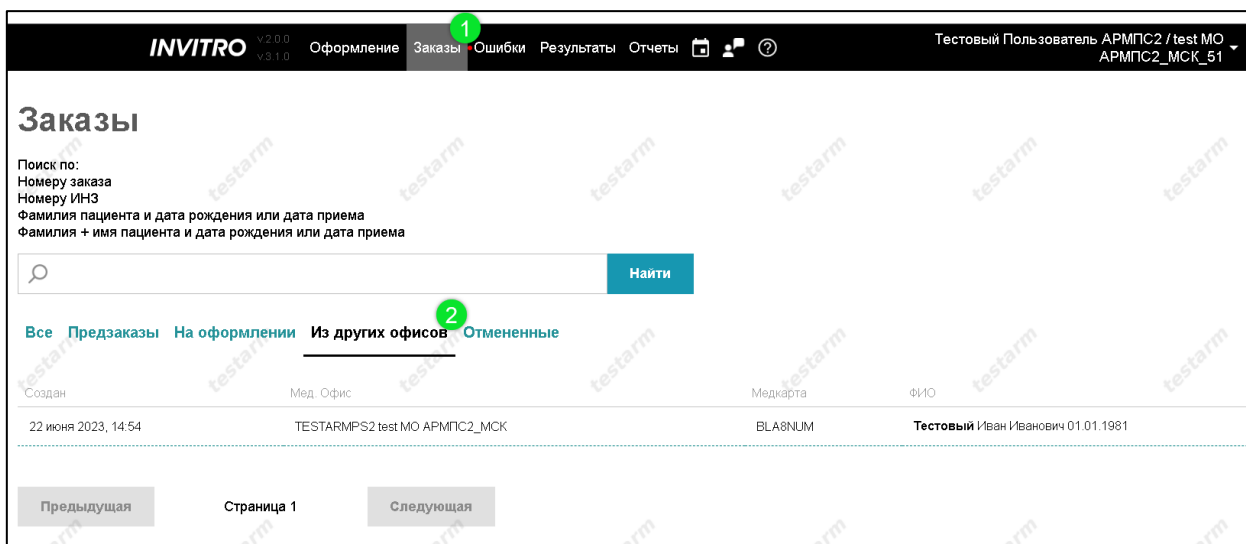


Рис. 6 – Раздел «Заказы», вкладка «Из других офисов»

3.1.1 Поиск, редактирование и создание новой карточки пациента

3.1.1.1 Поиск пациента

Выбор пациента выполняется администратором МО.

Поиск всех контактов включен у собственных и франчайзинговых МО. Для КК поиск всех контактов отключен, они могут найти только контакты, которые создавали сами.

Если пациент впервые обратился в ИНВИТРО, то необходимо создать новую карточку пациента (подробнее в разделе 3.1.1.3).

Если пациент имеет оплаченные визиты в ИНВИТРО за любой период, то для оформления заказа выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа щелкните по кнопке **«Пациент – выбрать вручную...»** (см. Рис. 5, п. 5);
- в открывшемся окне **«Выбор пациентов»** (см. Рис. 7), в поле поиска, введите данные (см. Рис. 7, п. 1). Поиск можно производить по ФИО, номеру телефона или медкарты. Для ввода данных, воспользуйтесь примерами поисковых запросов, находящихся под строкой поиска (см. Рис. 7, п. 2);
- щелкните по кнопке **«Найти»** (см. Рис. 7, п. 3) или нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре;

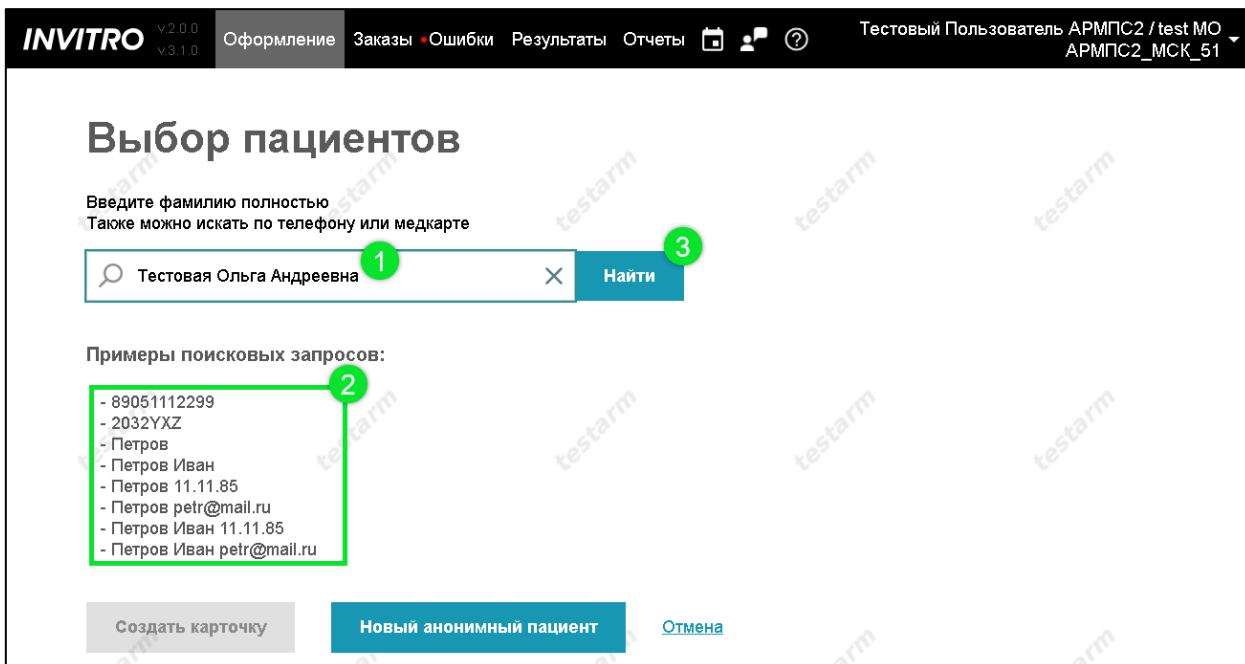


Рис. 7 – Поиск пациента

- щелкните по требуемой строке для выбора нужного пациента (см. Рис. 8, п. 1);

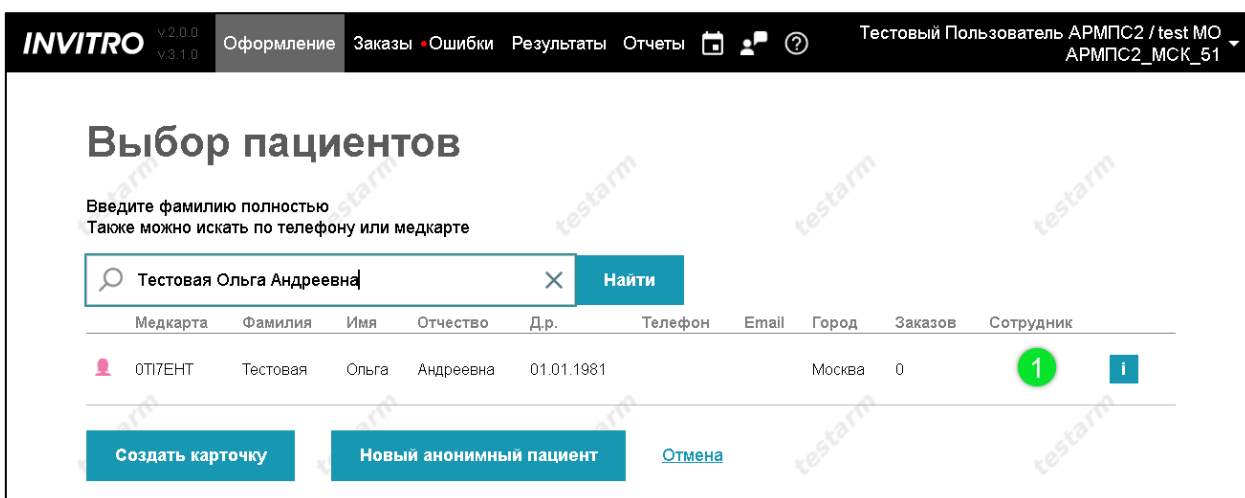


Рис. 8 – Выбор пациента

- в открывшемся окне с данными выбранного пациента, щелкните по кнопке **«Выбрать этого пациента»** (см. Рис. 9, п. 1);
- на открывшейся странице **«Пациент»** доступны следующие действия:
 - **Документы** (см. Рис. 9, п. 2) – печать договора между пациентом и организацией;
 - **История заказов** (см. Рис. 9, п. 3) – просмотр истории заказов пациента (подробнее в разделе 3.2);
 - **Программа лояльности** (см. Рис. 9, п. 4) – в Компании действует программа лояльности **«Здоровый Кэшбэк»**. Она направлена на поощрение постоянных клиентов Инвитро и даёт пациенту на уменьшение итоговой стоимости заказа;

- **Чекапы** (см. Рис. 9, п. 5) – комплексное обследование организма;
- **Выбрать этого пациента** (см. Рис. 9, п. 1) – выбранный пациент отобразится на главной странице оформления заказа (см. Рис. 10, п. 1);
- **Редактировать** (см. Рис. 9, п. 6) – редактирование карточки пациента (подробнее см. подраздел 3.1.1.2);
- **Распечатать договор** (см. Рис. 9, п. 7);
- **Предпросмотр договора** (см. Рис. 9, п. 8);
- **Печать амбулаторной карты** (см. Рис. 9, п. 9);
- для возврата к результатам поиска, при неверном выборе пациента, щелкните по кнопке «**Вернуться к поиску пациентов**» (см. Рис. 9, п. 10);

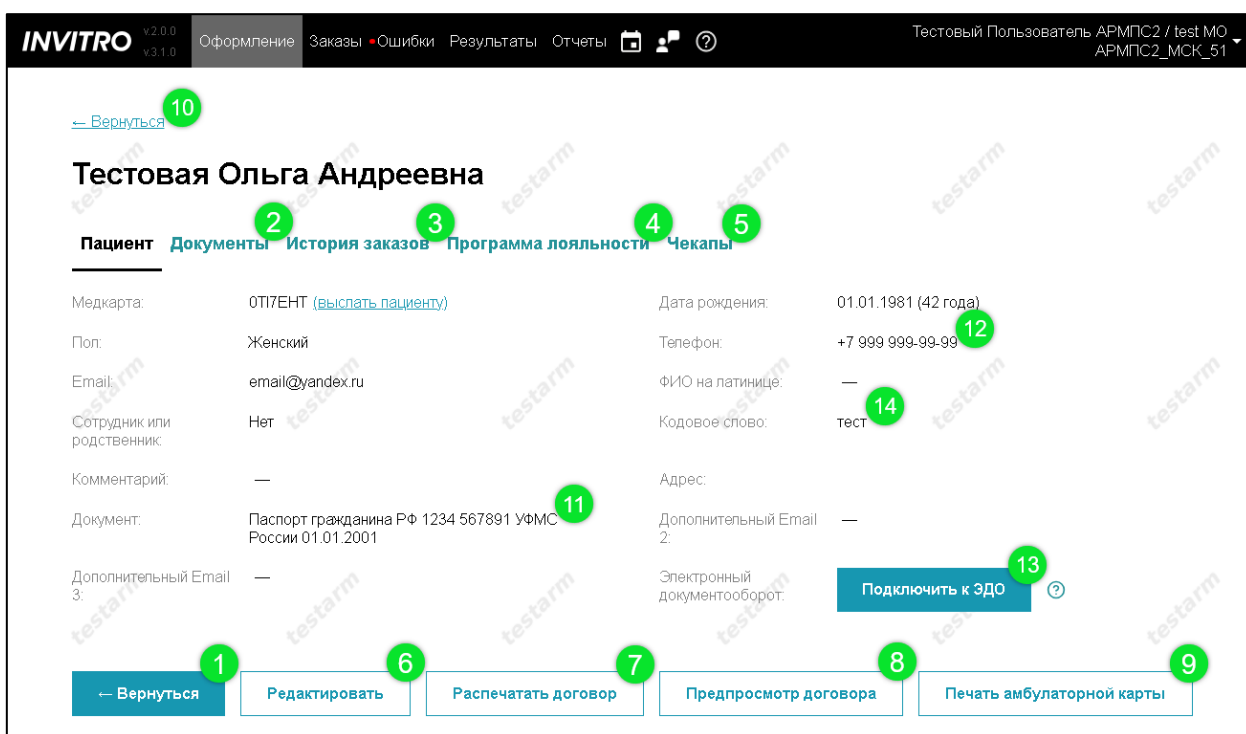


Рис. 9 – Окно с данными пациента

- выбранный пациент отобразится на главной странице оформления заказа (см. Рис. 10, п. 1);
- для выбора другого пациента щелкните по кнопке «**Выбрать другого**» (см. Рис. 10, п. 2) и повторите поиск.

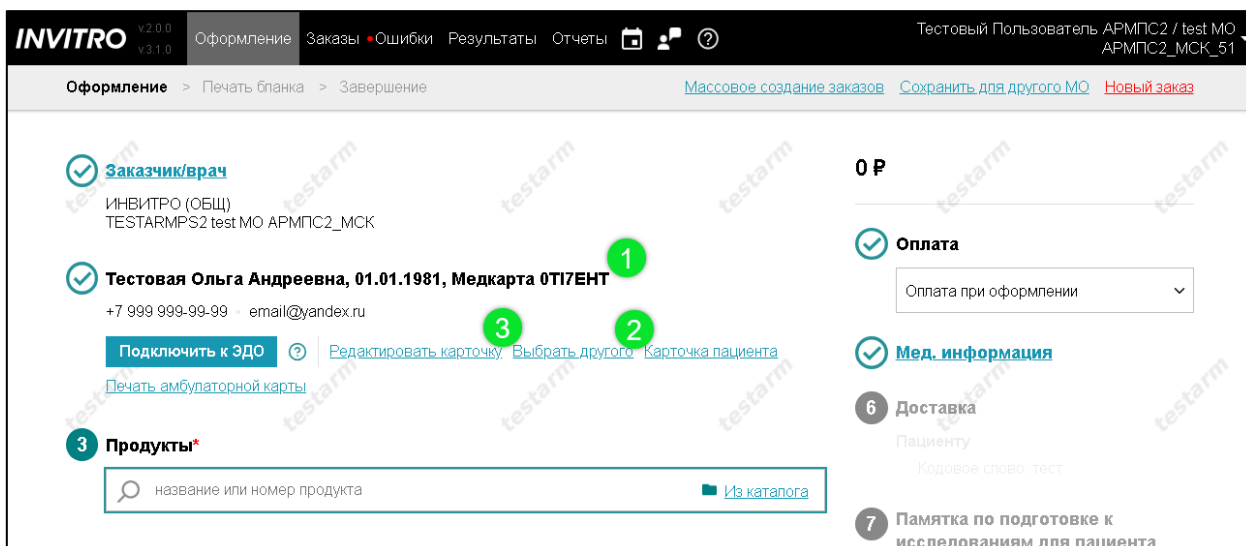


Рис. 10 – Отображение выбранного пациента на главной странице оформления заказа

3.1.1.2 Редактирование карточки пациента

Редактировать карточку пациента можно двумя способами:

1 способ – на главной странице оформления заказа, когда пациент уже выбран, щелкните по кнопке «**Редактировать карточку**» (см. Рис. 10, п. 3).

2 способ – на этапе поиска пациента щелкните по кнопке «**Редактировать**» (см. Рис. 9, п. 6).

В обоих случаях откроется окно с одинаковыми полями для редактирования данных пациента.

Для редактирования данных пациентов, которые имеют историю заказов (подробнее в разделе 3.2), действуют ограничения на изменения ФИО и даты рождения (внести изменения возможно только однократно, для ФИО - не более трех символов включительно, для даты рождения – не более чем на один день), отобразятся следующие сообщения (см. Рис. 11, п. 1-2) и данные изменения не будут доступны для сохранения.

Для новых пациентов (не имеющих оплаченных заказов) данные ограничения отсутствуют.

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты 📅 👤 ? Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_MCK_51

[← Назад](#)

Тестовая Ольгааааа Андреевна

* Фамилия

* Имя **1**
ФИО не может отличаться больше чем на 3 символа

Отчество
[Указать ФИО на латинице](#)

* Дата рождения **2**
Дата рождения не может отличаться больше чем на 1 день

* Пол Мужской Женский

Кодовое слово

Телефон

Email

Дополнительный Email 2

Дополнительный Email 3

Комментарий

Данный комментарий не выводится на направляемый бланк.

Рис. 11 – Ограничения на редактирование данных пациента

На странице редактирования пациента внесите необходимые изменения в требуемые поля (см. Рис. 12, п. 1).

Для возврата в предыдущее меню щелкните по кнопке «Отмена» (см. Рис. 12, п. 2) или «Назад» (см. Рис. 12, п. 3) при этом внесённые изменения не сохранятся.

Для сохранения изменений, установите флажок «Данные верны» (см. Рис. 12, п. 4) и щелкните по кнопке «Сохранить» (см. Рис. 12, п. 5).

INVITRO v.2.0.0 v.3.1.0 [Оформление](#) [Заказы](#) [Ошибки](#) [Результаты](#) [Отчеты](#) Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

[← Назад](#) **3**

Тестовая Ольга Андреевна

1

* Фамилия	Тестовая	Телефон	+7 9999999999
* Имя	Ольга	Email	email@yandex.ru
Отчество	Андреевна	Дополнительный Email 2	
Указать ФИО на латинице		Дополнительный Email 3	
* Дата рождения	02.02.2013	Комментарий	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div> <small>Данный комментарий не выводится на направительный бланк.</small>
* Пол	<input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский		
Кодовое слово	тест		
Место работы/учебы			
Адрес работы/учебы			
Должность			

[Добавить адрес](#) [Добавить документ](#)

4

* Данные верны - Тестовая Ольга Андреевна, 02.02.2013

5 [Сохранить](#) [Отмена](#) **2**

Рис. 12 – Окно редактирование данных пациента

Возможно внести изменения в уже созданное поле с адресом или документом (см. Рис. 13, п. 1) или удалить полностью блоки **Адрес** или **Документ**, щелкнув по «**X**» (см. Рис. 13, п. 2), и создать новое поле, воспользовавшись кнопками «**Добавить адрес**» / «**Добавить документ**» (см. Рис. 13, п. 3 и 4).

Для сохранения данных установите флажок «**Данные верны**» (см. Рис. 13, п. 5) и щелкните кнопку «**Сохранить**» (см. Рис. 13, п. 6).

ИНВИТРО v.2.0.0 v.3.1.0 | Оформление | Заказы | Ошибки | Результаты | Отчеты | Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

Добавить адрес | Добавить документ

Адрес

Тип Адреса: Адрес Регистрации | Страна: Россия | Индекс: | Регион (область, край, республика): Москва

Город: Москва | Район (только для нас. пунктов): | Улица: Долгоруковская | Дом: 35 | Корпус: | Кв. / офис:

Документ

Тип документа: Паспорт гражданина РФ | Серия: 1111 | Номер: 123456

Кем выдан: УФМС России | Дата выдачи: 11.12.2000 | Код подразделения: 020-545

* Данные верны - Тестовая Ольга Андреевна, 02.02.2013

Сохранить | Отмена

Рис. 13 – Окно редактирование данных – адрес/документ

3.1.1.3 Создание новой карточки пациента

Для пациентов, впервые обратившихся в ИНВИТРО, создание новой карточки осуществляется через поиск (во избежание дублирования карточек пациентов). Для этого выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа щелкните по кнопке «**Пациент – выбрать ручную...**» (см. Рис. 5, п. 5);
- в открывшемся окне «**Выбор пациентов**» (см. Рис. 14), в поле поиска, введите ФИО и дату рождения. Например, Тестовый Алексей Алексеевич 01.01.1981 (см. Рис. 14, п. 1);
- щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 14, п. 2) или нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре;
- если пациент не найден, то под строкой поиска появится соответствующая запись (см. Рис. 14, п. 3);
- щелкните по кнопке «**Создать карточку**» (см. Рис. 14, п. 4);

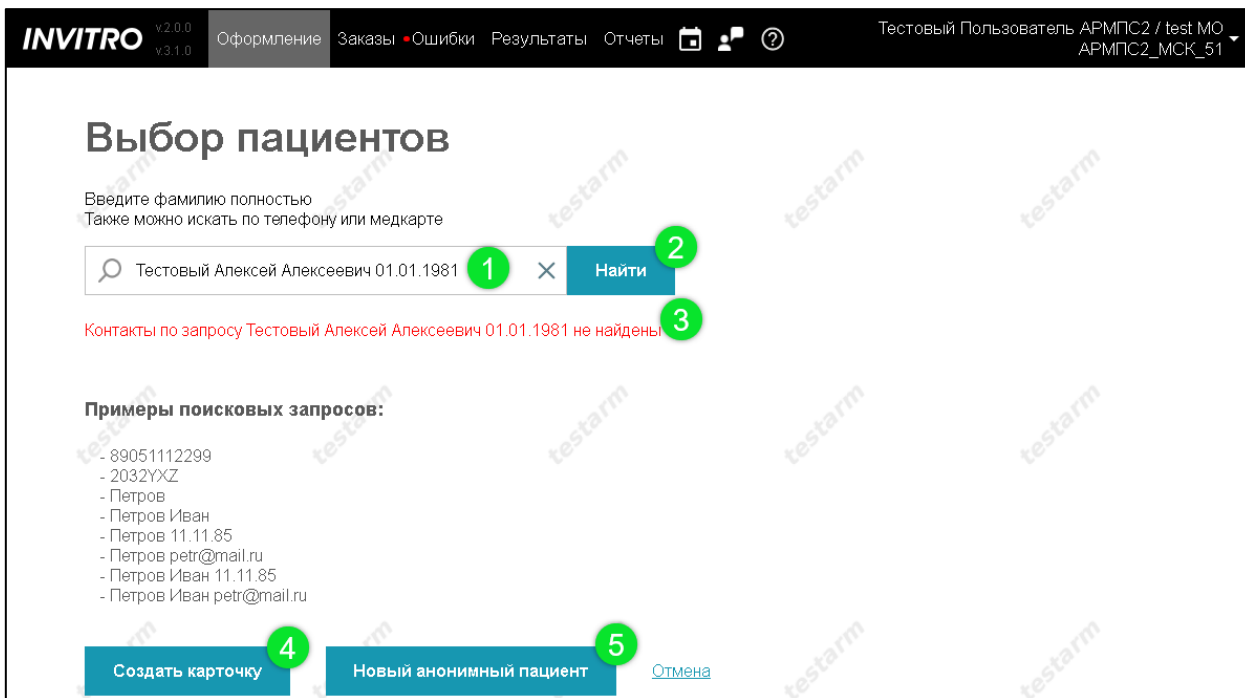


Рис. 14 – Поиск и создание карточки пациента

- в открывшейся карточке «**Новый пациент**» (см. Рис. 15) поля: **ФИО**, **Дата рождения** и **Пол** будут автоматически заполнены из ранее введённых данных в поиск (см. Рис. 15, п. 1). Поля, обозначенные звездочкой, обязательны для заполнения;
- для добавления документов и адресов воспользуйтесь соответствующими кнопками (см. Рис. 15, п. 2);
- для сохранения данных установите флажок «**Данные верны**» (см. Рис. 15, п. 3) и щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 15, п. 4);
- для возврата в предыдущее меню щелкните по кнопке «**Отмена**» (см. Рис. 15, п. 5) или «**Назад**» (см. Рис. 15, п. 6). При этом действии внесённые изменения не сохраняются.

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 | Оформление | Заказы | Ошибки | Результаты | Отчеты | Тестовый Пользователь АРМПС2 / test_MO АРМПС2_МСК_51

Новый пациент

Фамилия: Тестовый | Телефон: +7

Имя: Алексей | Email: |

Отчество: Алексеевич | Дополнительный Email 2: |

Указать ФИО на латинице

Дата рождения: 01.01.1981 | Дополнительный Email 3: |

Пол: Мужской Женский | Комментарий: |

Кодовое слово: | Место работы/учебы: |

Адрес работы/учебы: | Данный комментарий не выводится на направлятельный бланк.

Должность: |

[Добавить адрес](#) [Добавить документ](#)

☑ Данные верны - Тестовый Алексей Алексеевич, 01.01.1981

Сохранить [Отмена](#)

Рис. 15 – Создание карточки пациента

3.1.1.4 Создание карточки анонимного пациента

Если пациент не желает сообщать свои личные данные, то в Системе возможно оформить заказ анонимно. Для этого выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа щелкните по кнопке **«Пациент – выбрать вручную...»** (см. Рис. 5, п. 5);
- в открывшемся окне **«Выбор пациентов»** (см. Рис. 14) щелкните по кнопке **«Новый анонимный пациент»** (см. Рис. 14, п. 5);
- в открывшейся форме **«Новый анонимный пациент»** заполните поля: **Пол**, **Дата рождения** (см. Рис. 16, п. 1 и 2);
- щелкните по кнопке **«Создать»** (см. Рис. 16, п. 3);

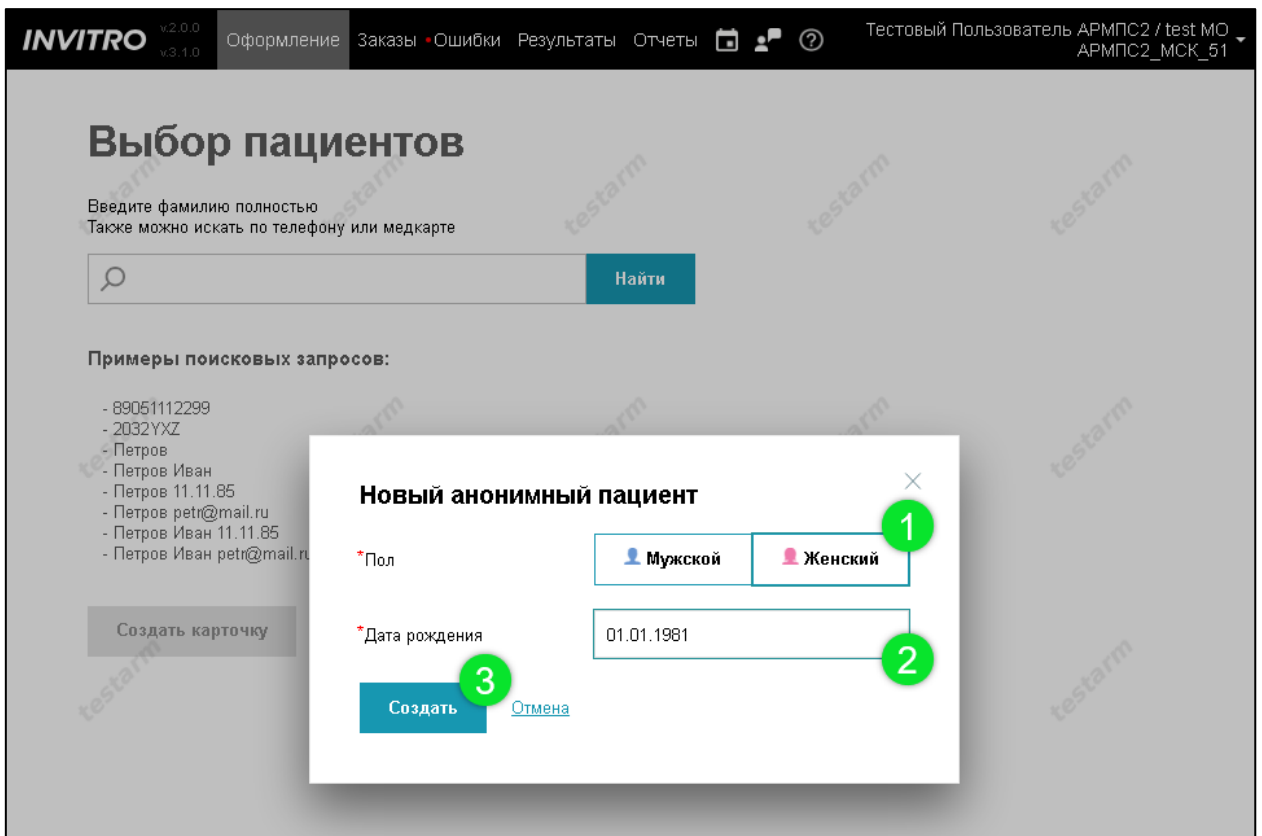


Рис. 16 – Создание анонимного пациента

- в открывшейся карте анонимного пациента (см. Рис. 17, п. 1) щелкните по кнопке «**Выбрать этого пациента**» (см. Рис. 17, п. 2);

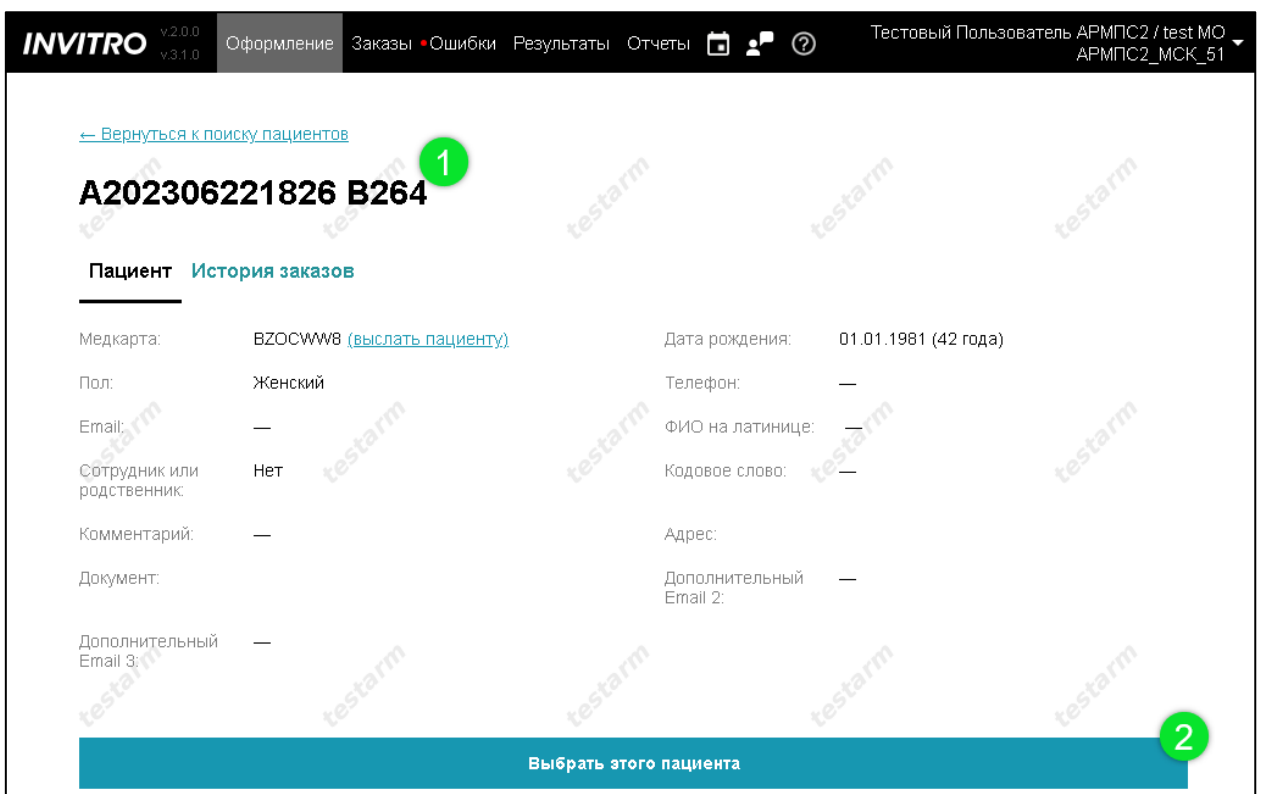


Рис. 17 – Выбор анонимного пациента

- созданный анонимный пациент отобразится на главной странице оформления заказа, как: **A202306221826 B264, 01.01.1981, Медкарта BZOCWW8** (см. Рис. 18, п. 1), где:
 - **A202306221826** – фамилия «А», содержащая дату создания 2023.06.22 и время 18:26;
 - **B264** – имя «В» и любое случайное число из диапазона от 0 до 999;
 - **01.01.1981** – дата рождения;
 - **BZOCWW8** – номер медкарты.



Рис. 18 – Отображение анонимного пациента на главной странице оформления заказа

Поиск ранее созданного анонимного пациента не будет выполнен для повторного оформления заказа на него.

Нельзя повторно использовать анонимного пациента, для каждого последующего заказа создаётся новая карточка анонимного пациента.

Исключена возможность редактирования карточки анонимного пациента.

В карточке анонимного пациента невозможно исправить анонимный код на ФИО, а также указать кодовое слово, телефон или электронную почту. Эти данные нужно указывать в разделе «**Доставка**» (подробнее в разделе 3.1.6).

3.1.1.5 Подключение пациента к ЭДО

Подключение к электронному документообороту (ЭДО) возможно для лиц, достигших 18-летнего возраста.

Договор на подключение к ЭДО подписывается один раз и данную услугу можно использовать в любом МО на территории РФ.

Подключение пациента к электронному документообороту (ЭДО) доступно:

- на главной странице оформления заказа. Когда пациент уже выбран, щелкните по кнопке **«Подключить к ЭДО»** (см. Рис. 18, п. 2) и, в открывшейся карте пациента, нажмите **«Подключить к ЭДО»** (см. Рис. 9, п. 13);
- в карте пациента. Щелкните по кнопке **«Подключить к ЭДО»** (см. Рис. 9, п. 13);
- на этапе **«Завершения»** оформления заказа. В разделе **«Печать и электронная подпись»** (см. Рис. 54, п. 5) щелкните по кнопке **«Подключить к ЭДО»** (см. Рис. 56, п. 1).

Проверьте, чтобы в карте пациента обязательно были заполнены поля: **Телефон и Документ (паспортные данные)** (см. Рис. 9, п. 11 и 12). При необходимости заполните их (подробнее в разделе 3.1.1.2).

Для подключения пациента к ЭДО выполните следующие действия:

- в открывшемся окне **«Соглашение отправлено на печать»** щелкните по кнопке **«Посмотреть соглашение»** (см. Рис. 19, п. 2);
- распечатайте автоматически сформированное **«Соглашение об использовании простой электронной подписи»** и ознакомьте пациента под подпись;
- после подписания соглашения пациентом, установите флажок **«Клиент подписал соглашение о подключении к ЭДО»** (см. Рис. 19, п. 1);
- для возврата в карточку пациента, щелкните по кнопке **«Отмена»** (см. Рис. 19, п. 3), при этом подключение к ЭДО не произойдет;
- щелкните по кнопке **«Подключить к ЭДО»** (см. Рис. 19, п. 4);

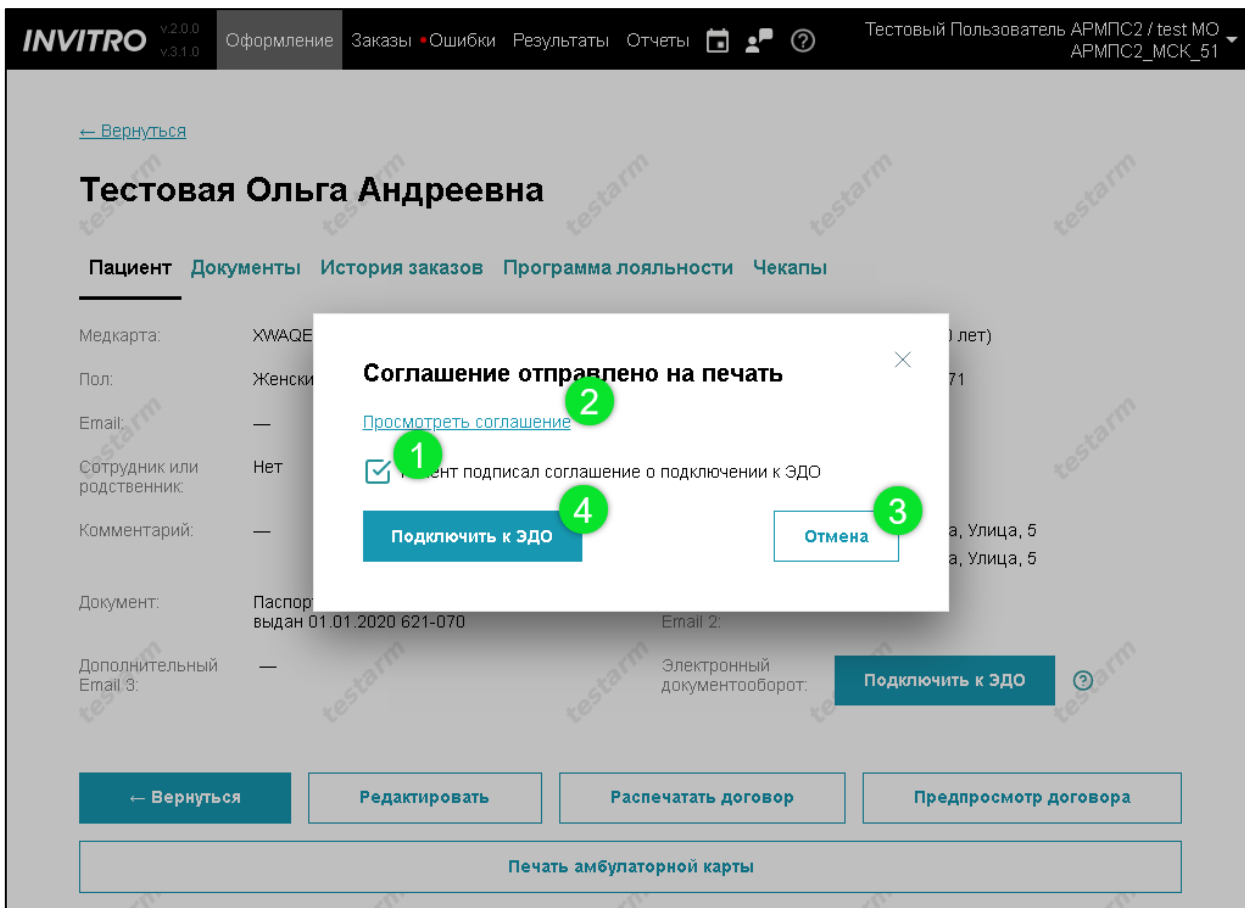


Рис. 19 – Окно подписания Соглашения и подключения к ЭДО

- в открывшемся окне «**Подтверждение телефона**», введите в поле (см. Рис. 20, п. 1) код для подтверждения подключения к ЭДО, который пришёл пациенту на указанный номер;
- если время истекло и пациенту не пришёл код подтверждения, проверьте правильность указанного номера телефона пациента, и щелкните по кнопке «**Отправить повторно**» (см. Рис. 20, п. 3);
- щелкните по кнопке «**Подтвердить**» (см. Рис. 20, п. 2);

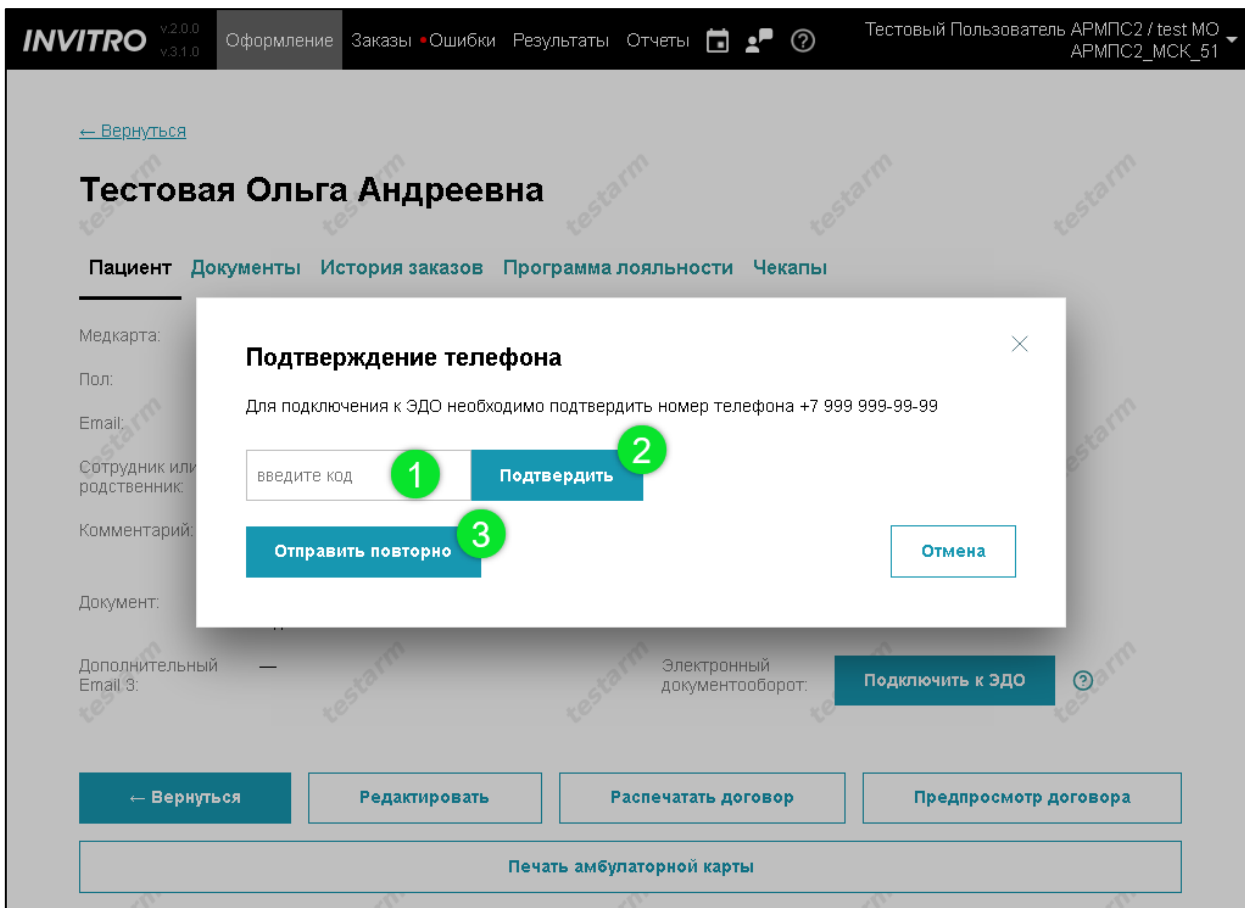


Рис. 20 – Окно подтверждения номера телефона для ЭДО

- в карточке пациента появится подтверждение о подключении к ЭДО (см. Рис. 21, п. 1), поле «**Доверенный телефон**» (см. Рис. 21, п. 2) и кнопка «**Отключить от ЭДО**» (см. Рис. 21, п. 3).

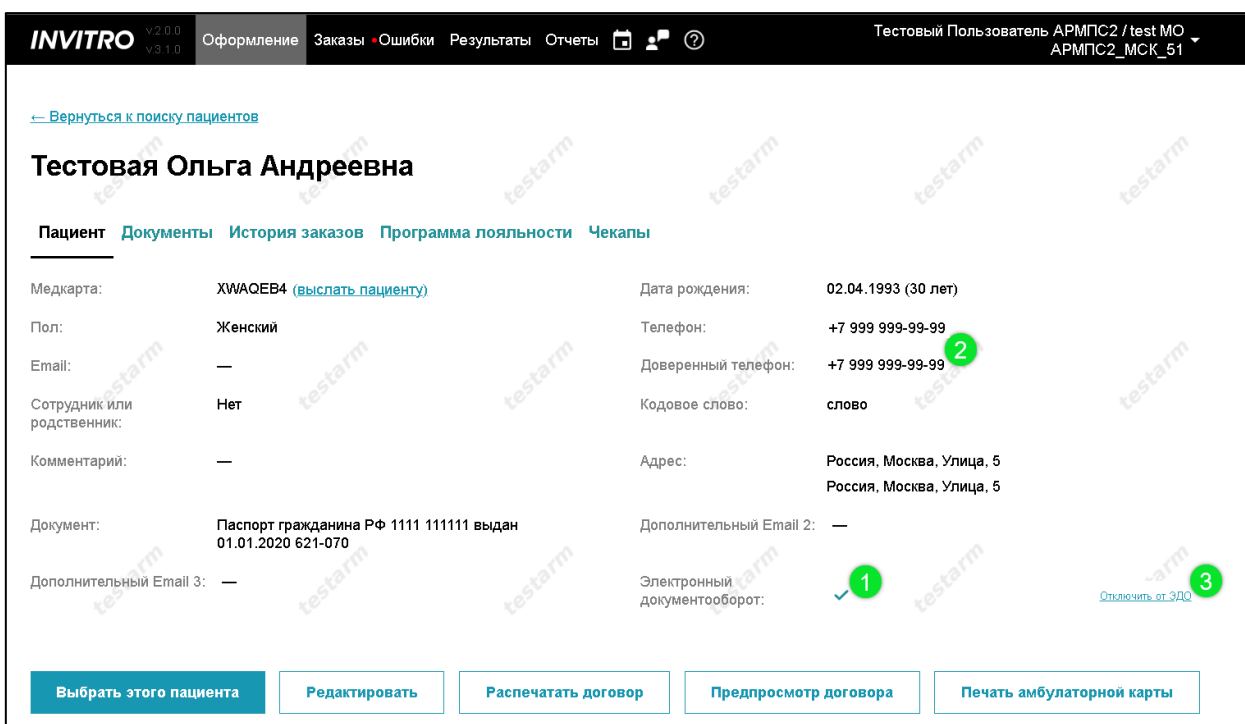


Рис. 21 – Карта пациента после подключения к ЭДО

3.1.1.6 Смена номера телефона пациента для ЭДО

При смене номера телефона пациента (см. Рис. 22, п. 1), необходимо изменить номер «**Доверенного телефона**» (см. Рис. 22, п. 2) для ЭДО, для этого выполните следующие действия:

- в карточке пациента щелкните по кнопке «**Редактировать**» (см. Рис. 9, п. 6) и в открывшейся форме редактирования, в поле «**Телефон**» (см. Рис. 15, п. 1), внесите новый номер пациента;
- для сохранения изменений, установите флажок «**Данные верны**» (см. Рис. 15, п. 3) и щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 15, п. 4);
- в карточке пациента щелкните по ставшей доступной кнопке «**Заменить доверенный телефон**» (см. Рис. 22, п. 3);
- далее, подключите пациента к ЭДО (подробнее см. раздел 3.1.1.5).

The screenshot shows the patient card for 'Тестовая Ольга Андреевна'. The interface includes a top navigation bar with 'INVITRO' logo, version 'v2.0.0 / v3.1.0', and menu items: 'Оформление', 'Заказы', 'Ошибки', 'Результаты', 'Отчеты'. The user is identified as 'Тестовый Пользователь: АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51'. A link to 'Вернуться к поиску пациентов' is visible. The patient's name is 'Тестовая Ольга Андреевна'. Below the name are tabs: 'Пациент', 'Документы', 'История заказов', 'Программа лояльности', 'Чекапы'. The patient's details are listed in two columns:

Медкарта:	ХВАQEВ4 (выслать пациенту)	Дата рождения:	02.04.1993 (30 лет)
Пол:	Женский	Телефон:	+7 888 888-88-88
Email:	—	Доверенный телефон:	+7 999 999-99-99
Сотрудник или родственник:	Нет	Кодовое слово:	слово
Комментарий:	—	Адрес:	Россия, Москва, Улица, 5 Россия, Москва, Улица, 5
Документ:	Паспорт гражданина РФ 1111 111111 выдан 01.01.2020 621-070	Дополнительный Email 2:	—
Дополнительный Email 3:	—	Электронный документооборот:	Заменить доверенный телефон

At the bottom, there are five buttons: 'Выбрать этого пациента', 'Редактировать', 'Распечатать договор', 'Предпросмотр договора', and 'Печать амбулаторной карты'. The 'Заменить доверенный телефон' button is highlighted with a green circle and the number 3.

Рис. 22 – Карта пациента - смена номера телефона для ЭДО

3.1.1.7 Отключение пациента от ЭДО

Для отключения пациента от ЭДО выполните следующие действия:

- в карточке пациента, щелкните по кнопке «**Отключить от ЭДО**» (см. Рис. 23, п. 1);
- в открывшемся окне «**Отключение от ЭДО**» щелкните по кнопке «**Распечатать заявление**» (см. Рис. 23, п. 2);
- распечатайте автоматически сформированное «**Заявление об отключении от ЭДО**» и ознакомьте пациента под подпись;
- после подписания заявления пациентом, установите флажок «**Клиент подписал соглашение об отключении от ЭДО**» (см. Рис. 23, п. 3);

- щелкните по кнопке «Отключить от ЭДО» (см. Рис. 23, п. 4).

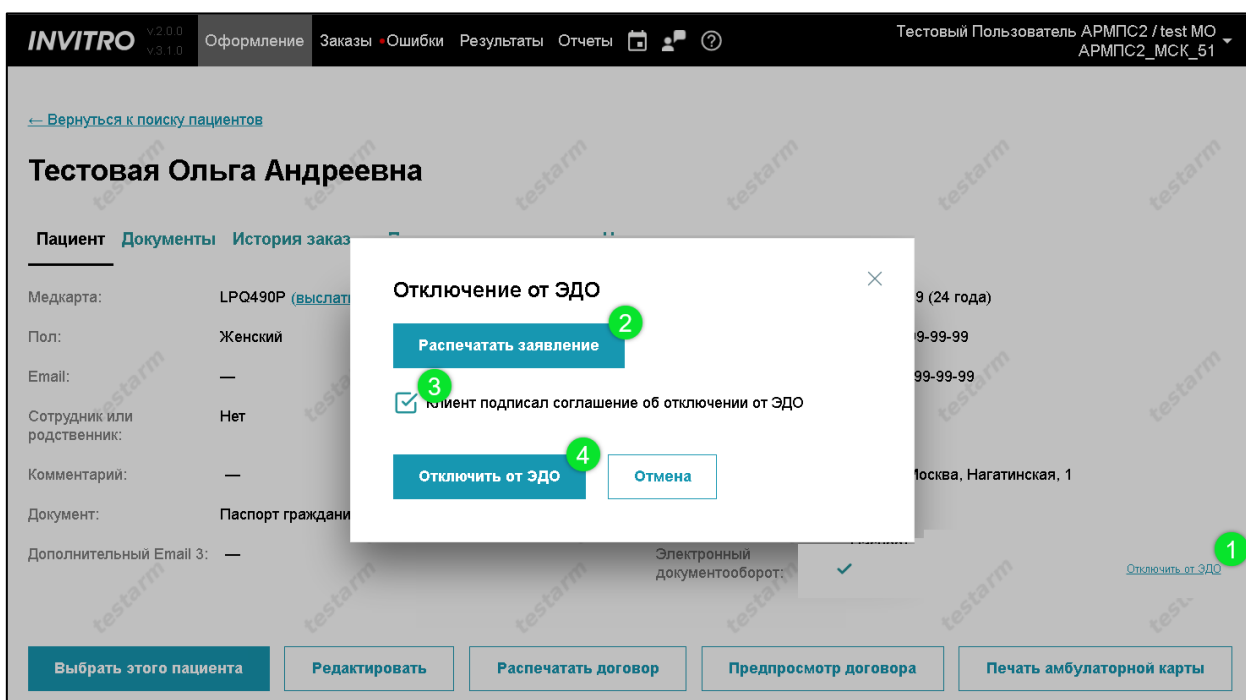


Рис. 23 – Карта пациента, отключение пациента от ЭДО

3.1.2 Поиск, добавление, удаление продуктов из заказа

3.1.2.1 Добавление продукта в заказ

Добавить продукты в заказ можно двумя способами:

1 способ – через строку поиска (см. Рис. 24, п. 1):

- введите в поисковой строке название или номер продукта (см. Рис. 24, п. 1). Например, «Билирубин» или «14» (см. Рис. 24, п. 2);
- затем из найденных продуктов выберите нужный, щелкнув по нему левой кнопкой «мыши» или, перемещаясь по выпадающему списку с найденными совпадениями, с помощью стрелок на клавиатуре [↑], [↓] (строка с продуктом выделится жёлтым цветом) нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре;
- выбранный продукт будет добавлен в заказ.

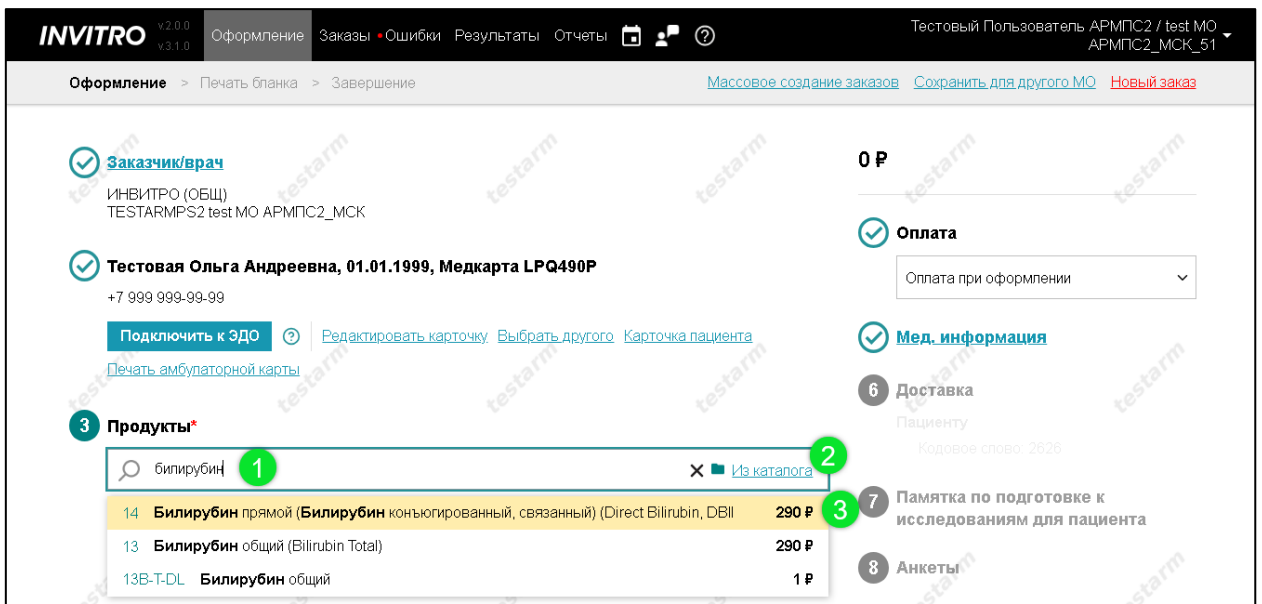


Рис. 24 – Поиск продуктов

2 способ – из каталога продуктов (см. Рис. 24, п. 3):

- щелкните по кнопке «**Из каталога**» (см. Рис. 24, п. 3);
- выберите продукты из предложенного списка, воспользовавшись строкой поиска (см. Рис. 25, п. 1), или из категорий, расположенных в левой части экрана (см. Рис. 25, п. 2), щелкнув на нужный раздел левой кнопкой «мыши»;
- продукты, относящиеся к выбранной категории, отобразятся на экране для поиска;
- выбранные продукты будут выделены жёлтым цветом (см. Рис. 25, п. 3), количество выбранных тестов отобразится в левом верхнем углу экрана «**Выбрано тестов**» (см. Рис. 25, п. 4);
- щелкните по кнопке «**Вернуться**» (см. Рис. 25, п. 5) для добавления продуктов в заказ.

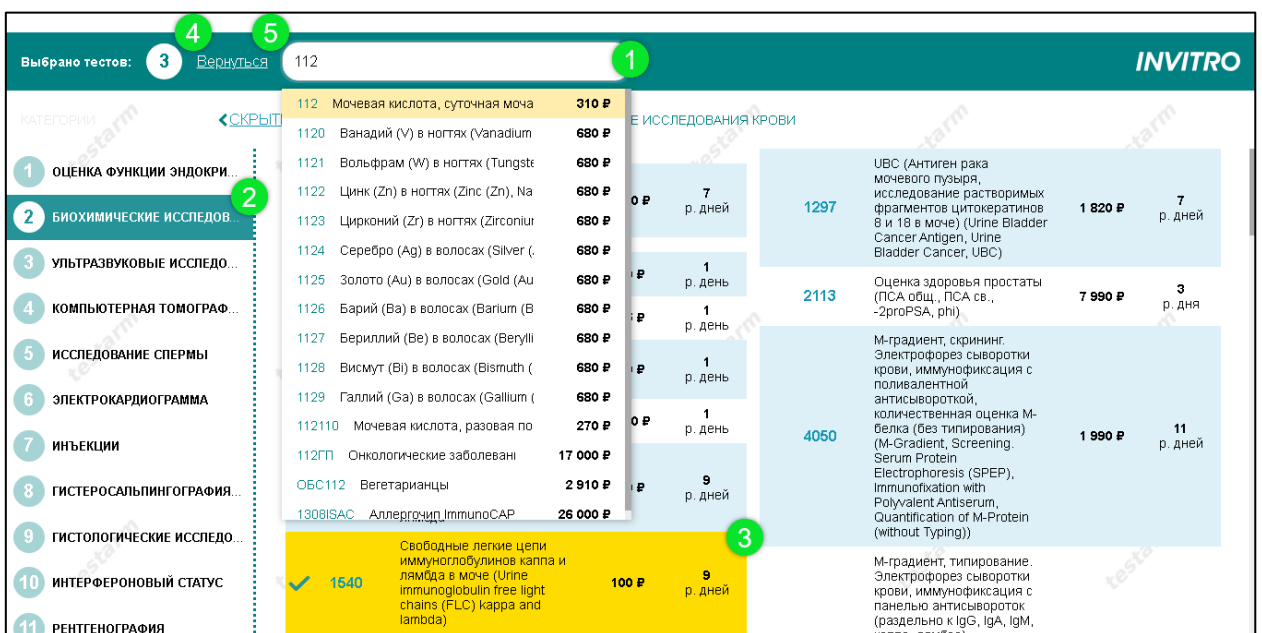


Рис. 25 – Добавление продукта из каталога

При выборе продуктов, автоматически добавляются в заказ: дополнительные услуги (услуги взятия крови, мазка и т.п.), а также расчётные тесты для продуктов, где это требуется.

3.1.2.2 Добавление профилей (комплекс лабораторных исследований) в заказ

Если добавить в заказ сначала один профиль (например, ОБС78), в состав которого помимо дополнительных продуктов входят все продукты второго профиля (например, 1515), то первый, более расширенный профиль по составу, «поглотит» второй, и он же будет фигурировать в заказе (т.е. останется только профиль ОБС78).

Если добавить в заказ сначала один профиль (например, ОБС78), в состав которого входит один или несколько продуктов второго профиля (ОБС107), то при добавлении второго профиля (ОБС107), отобразится сообщение о пересечении профилей (см. Рис. 26), а из второго профиля (ОБС107) добавятся по отдельности продукты, не входящие в состав другого профиля. Таким образом, профили разбиваются так, чтобы итоговая сумма заказа была минимальной.

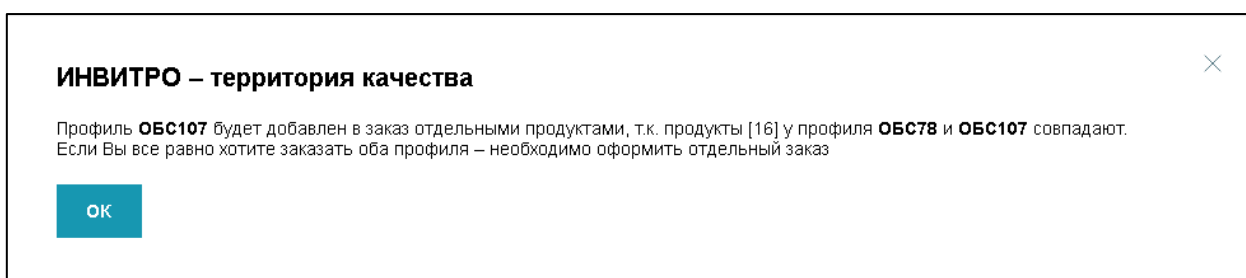


Рис. 26 – Пример сообщения о пересечении профилей

Также невозможно заказать продукты, для которых недоступность настраивается специально или, когда при создании продукта в продуктовом справочнике для него были введены некорректные настройки. В таком случае эти продукты будут отображаться как неактивные (см. Рис. 27, п. 1) и с соответствующей подсказкой (см. Рис. 27, п. 2) при наведении курсора на такой продукт.

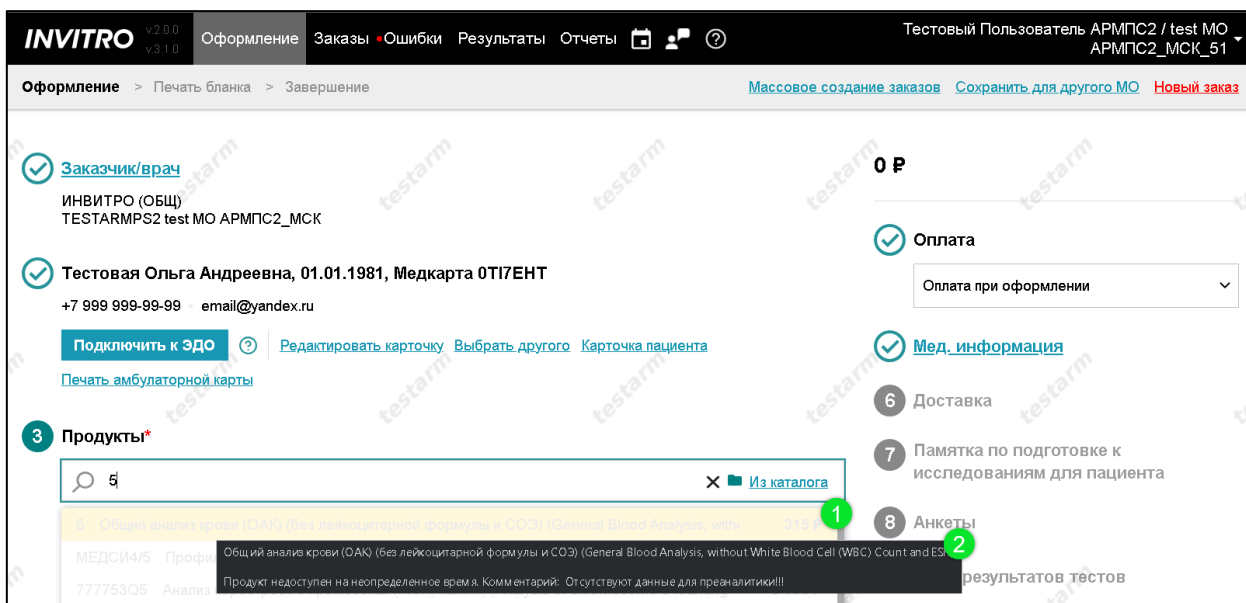


Рис. 27 – Пример отображения подсказки при попытке выбора недоступного для заказа продукта

3.1.2.3 Выбор биоматериала (локализации)

Биоматериал (локализацию) можно выбрать:

- на этапе выбора первого продукта. Для этого в открывшемся окне «Локализация» (см. Рис. 28), выберите нужную локализацию (см. Рис. 28, п. 1), щелкнув по ней левой кнопкой «мыши», далее щелкните по кнопке «ОК» (см. Рис. 28, п. 2). При выборе локализации для первого продукта, остальным продуктам (имеющих аналогичные варианты локализации) автоматически проставляется та же локализация. В случае выполнения щелчка по кнопке «Отмена» (см. Рис. 28, п. 3), локализация выбрана не будет и при добавлении следующего продукта, отобразится вновь (см. Рис. 29).

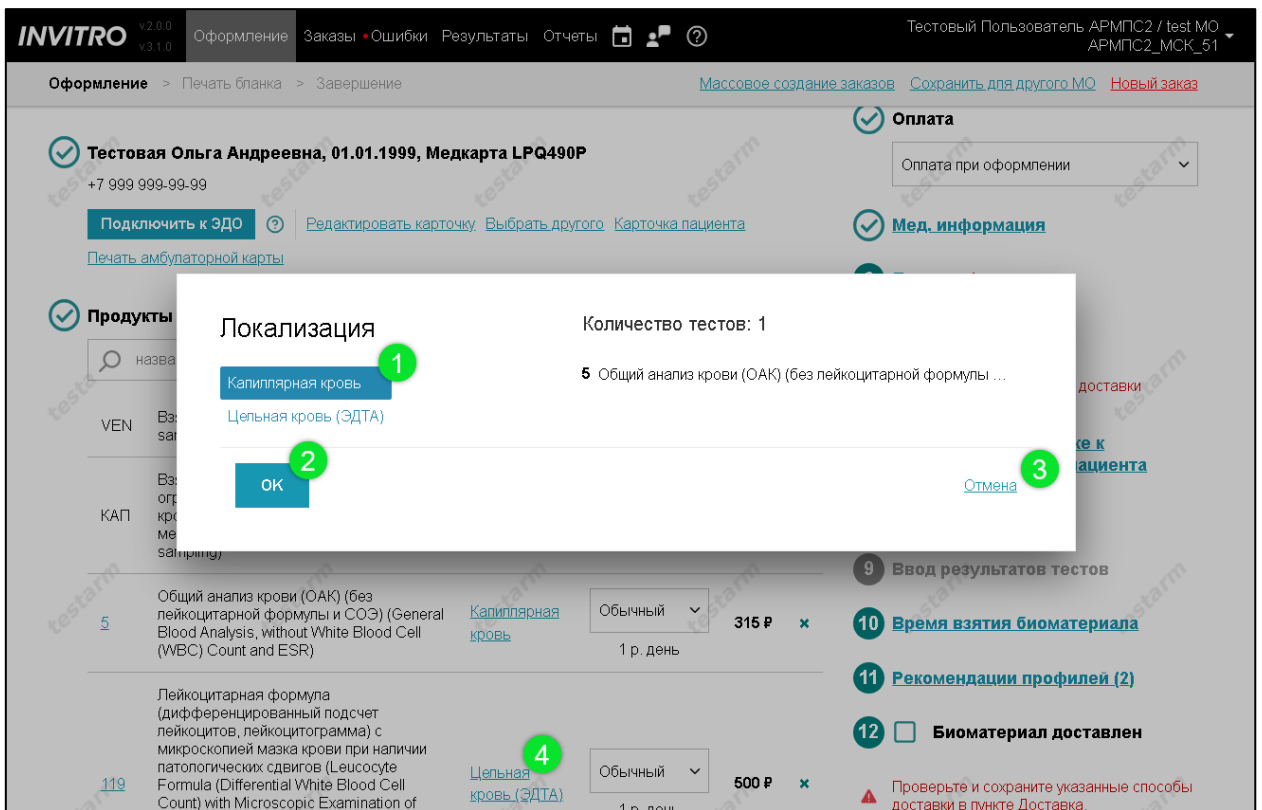


Рис. 28 – Выбор биоматериала (локализации)

- на этапе выбора следующего продукта. Для этого в открывшемся окне «**Локализация шаг 1**» (см. Рис. 29), выберите нужную локализацию (см. см. Рис. 29, п. 1), щелкнув по ней левой кнопкой «мыши», далее щелкните по кнопке «**Далее**» (см. Рис. 29, п. 2). При переходе на следующий шаг повторите действия с выбором локализации (см. Рис. 30, п. 1) и щелкните по кнопке «**ОК**» (см. Рис. 30, п. 2). Если требуется переход в предыдущее окно, щелкните по кнопке «**Назад**» (см. Рис. 30, п. 3). В случае выполнения щелчка по кнопке «**Отмена**» (см. Рис. 29, п. 3 и Рис. 30, п. 4), локализация выбрана не будет.

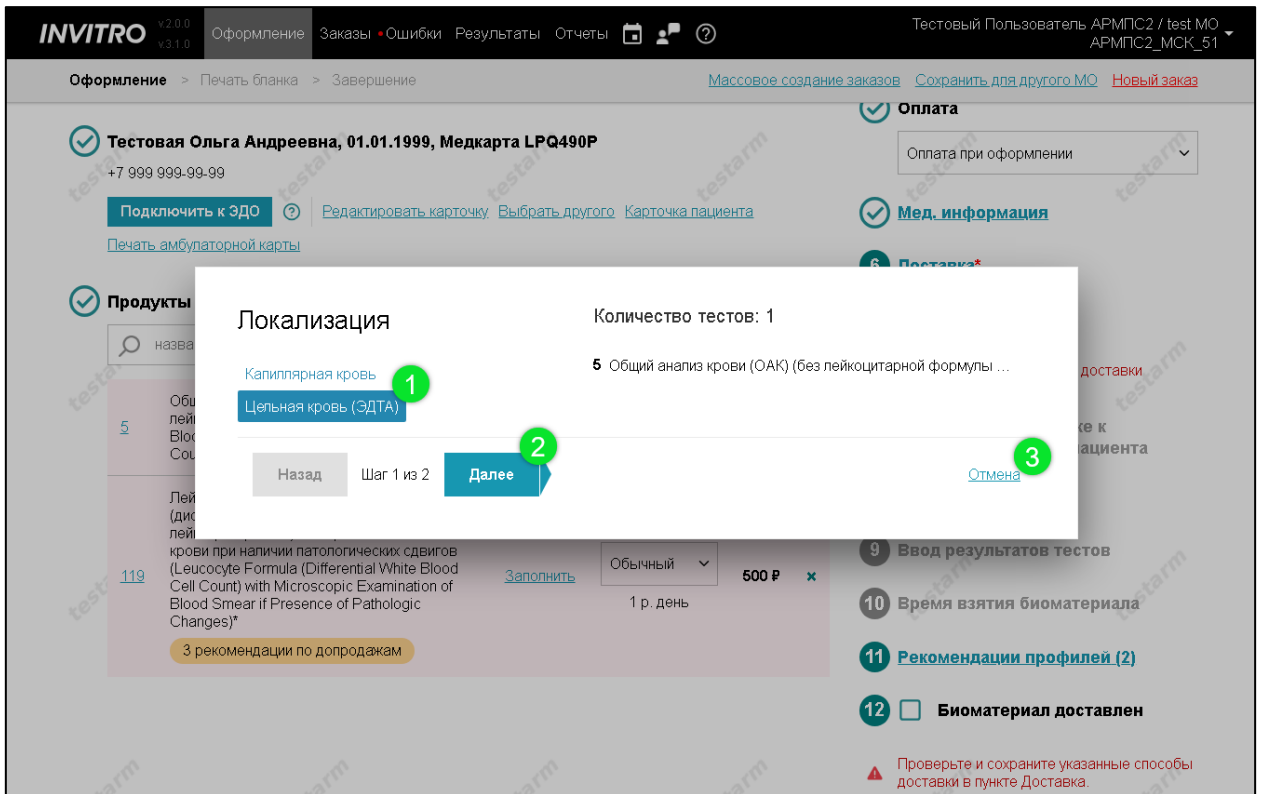


Рис. 29 - Выбор биоматериала (локализации) при добавлении следующего продукта «Шаг 1»

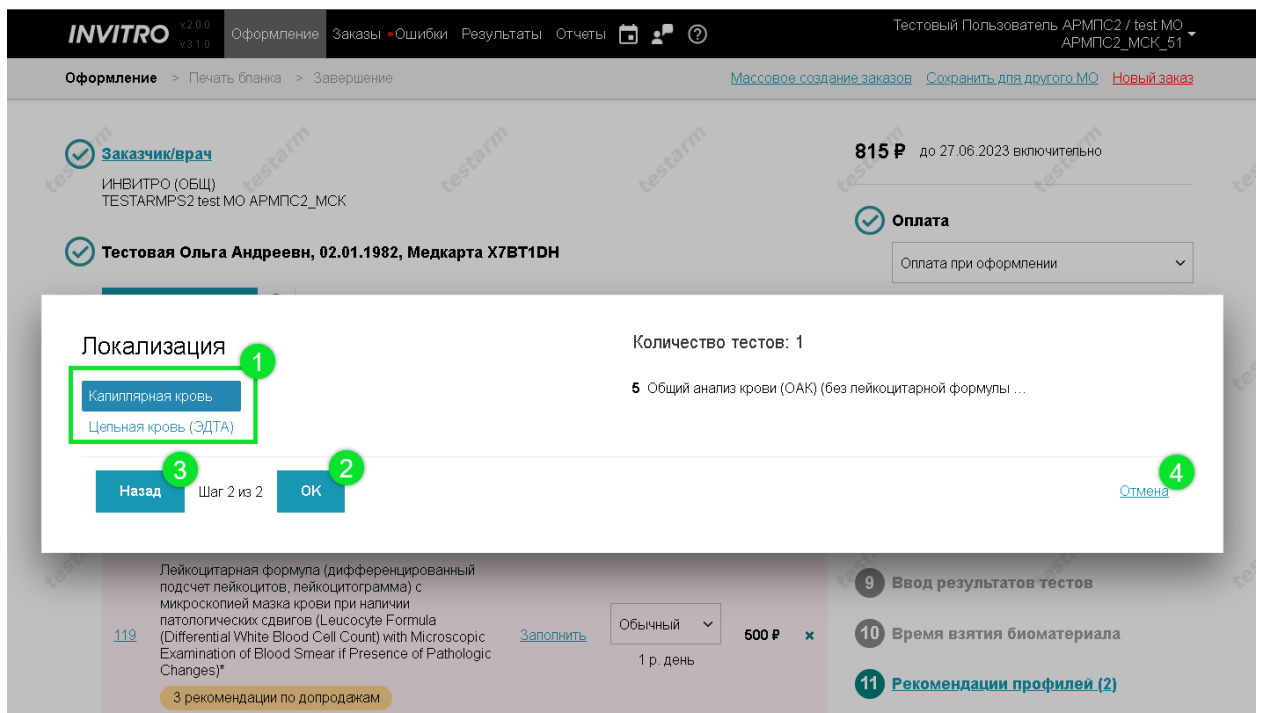


Рис. 30 - Выбор биоматериала (локализации) при добавлении следующего продукта «Шаг 2»

- заполнив локализацию после добавления всех продуктов в заказ. Для этого щелкните в строке с добавленным продуктом по кнопке «Заполнить» (см. Рис. 31, п. 1), выберете требуемую локализацию (см. Рис. 31, п. 2) и щелкните по кнопке «ОК» (см. Рис. 31, п. 3).

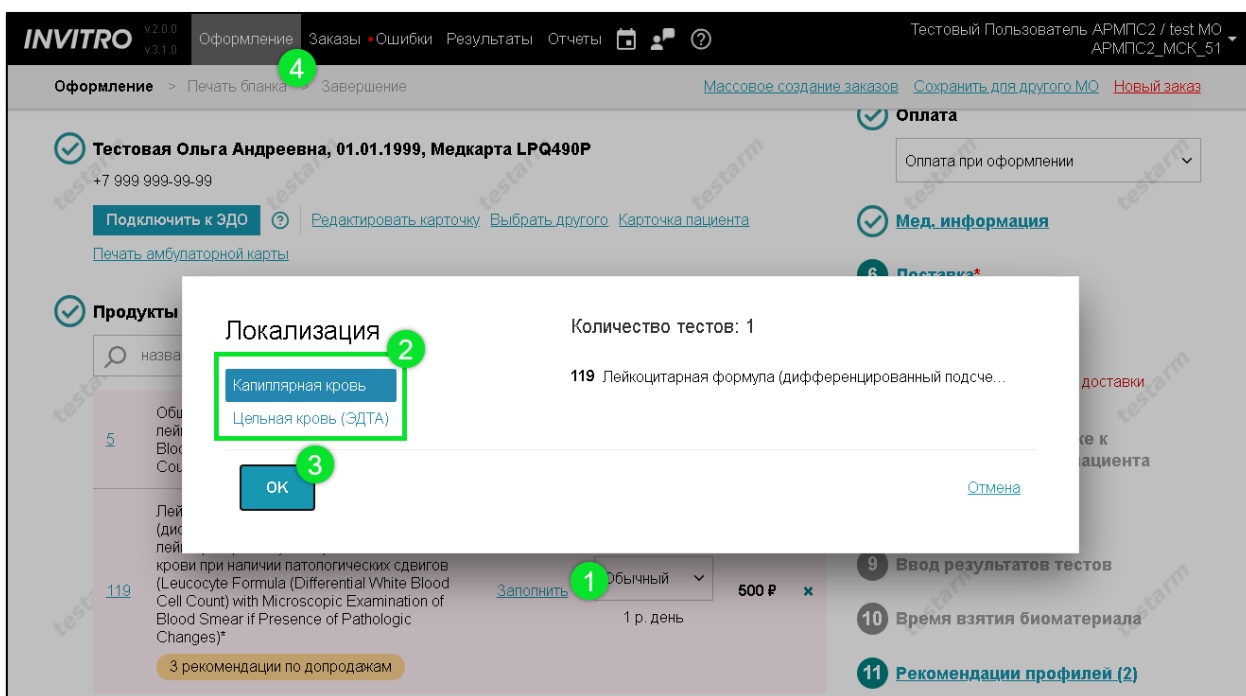


Рис. 31 – Выбор биоматериала (локализации)

Пока не выбран биоматериал (локализация) для всех продуктов заказа (см. Рис. 31, п. 1), не будут доступны: раздел «**Памятка по подготовке к исследованиям для пациента**» (см. Рис. 5, п. 10), а так же переход на следующий этап «**Печать бланка**» (см. Рис. 31, п. 4).

При добавлении в заказ продукта, нельзя выбрать у него две (и более) локализации. Для выбора другой локализации, добавьте данный продукт в корзину дважды, выбрав у него разные локализации. Для отличия этих дублей в чеке, интерфейсе, документах и отчетах введён код биоматериала (краткое обозначение, указывается рядом с наименованием продукта).

В заказ можно добавить только одинаковые продукты-тесты с разным биоматериалом (локализациями) при условии, что ни один из них не находится в составе заказанных профилей и не требует дополнительных тестов для своего выполнения.

Для изменения ранее выбранной локализации у продукта, щелкните по ней (см. Рис. 28, п. 4).

3.1.2.4 Выставление приоритета

Возможно указать три приоритета заказа:

- **Обычный** – проставляется по умолчанию при добавлении продукта в заказ (см. Рис. 32, п. 4). Цена и срок готовности результата исследования соответствует прайс-листу;
- **Приоритетный** – срок готовности составляет 4 часа (см. Рис. 32, п. 3). Цена продукта увеличивается в 1.5 раза от стоимости, указанной в прайс-листе;

- **СИТО** – срок готовности составляет 2 часа (см. Рис. 32, п. 2). Цена Продукта увеличивается в 2 раза от стоимости в прайс-листе.

Для некоторых продуктов заказа (в зависимости от настроек для конкретного продукта) доступно изменение сроков готовности посредством выбора приоритета выполнения, как для группы исследований (групповое изменение отображается, когда в заказ добавлено три и более продукта с совпадающими приоритетами (см. Рис. 32, п. 1), так и для конкретного исследования (см. Рис. 32, п. 2–4). Возможность изменения приоритета (выпадающий список с приоритетами (см. Рис. 32, п. 2–4) присутствует не у всех продуктов и заказчиков и зависит от удалённости заказчика от лаборатории и сроков исполнения исследования.

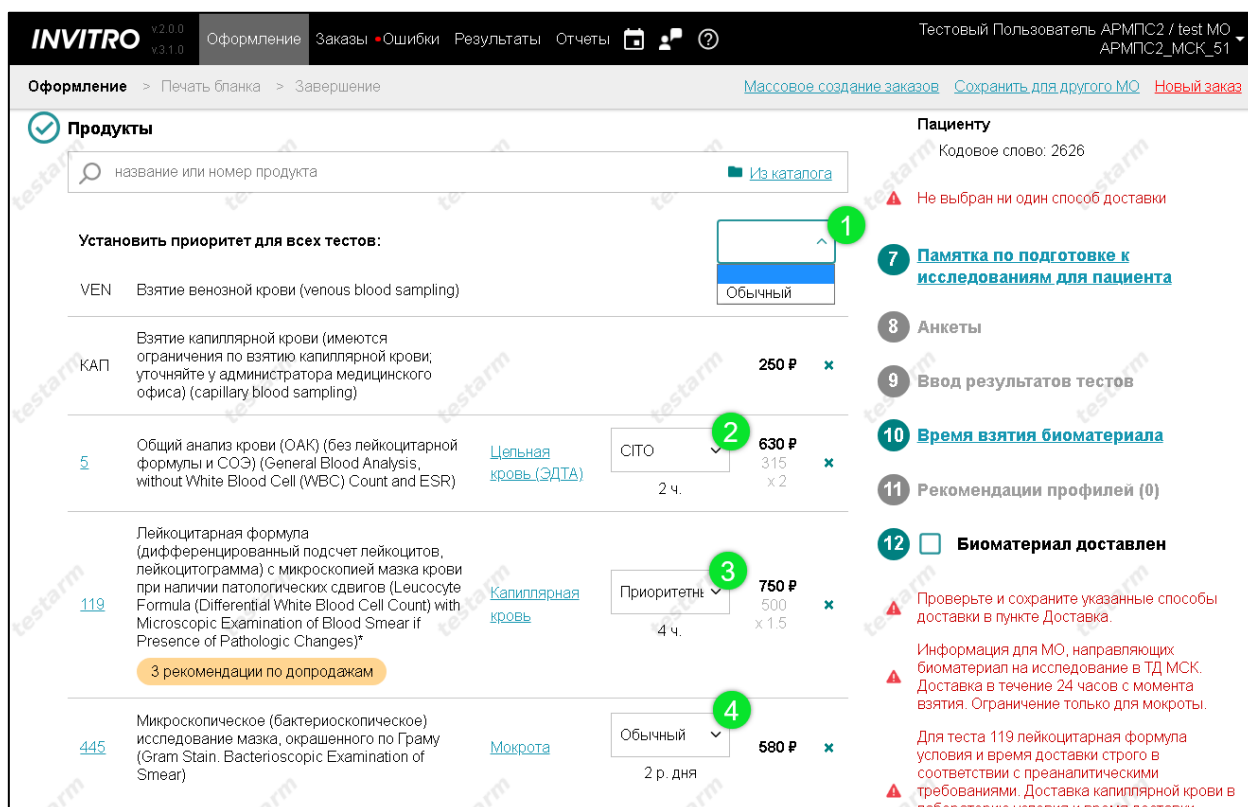


Рис. 32 – Изменение приоритета выполнения продукта

При изменении приоритета стоимость услуг взятия остается без изменений.

Срок исполнения вне зависимости от приоритета заказа (**Обычный**, **Приоритетный**, **СИТО**) считается в Системе и на чеке по местному времени (в соответствии с часовым поясом на компьютере). А для пользователей из других часовых поясов, посчитанные в данном заказе сроки будут преобразовываться в соответствии с разницей во времени.

3.1.2.5 Просмотр описания продукта

Для просмотра описания продукта (см. Рис. 33, п. 2) (информация берется с сайта в зависимости от страны, для РФ – с www.invitro.ru), щелкните по кнопке «**Артикул продукта**» (см. Рис. 33, п. 1).

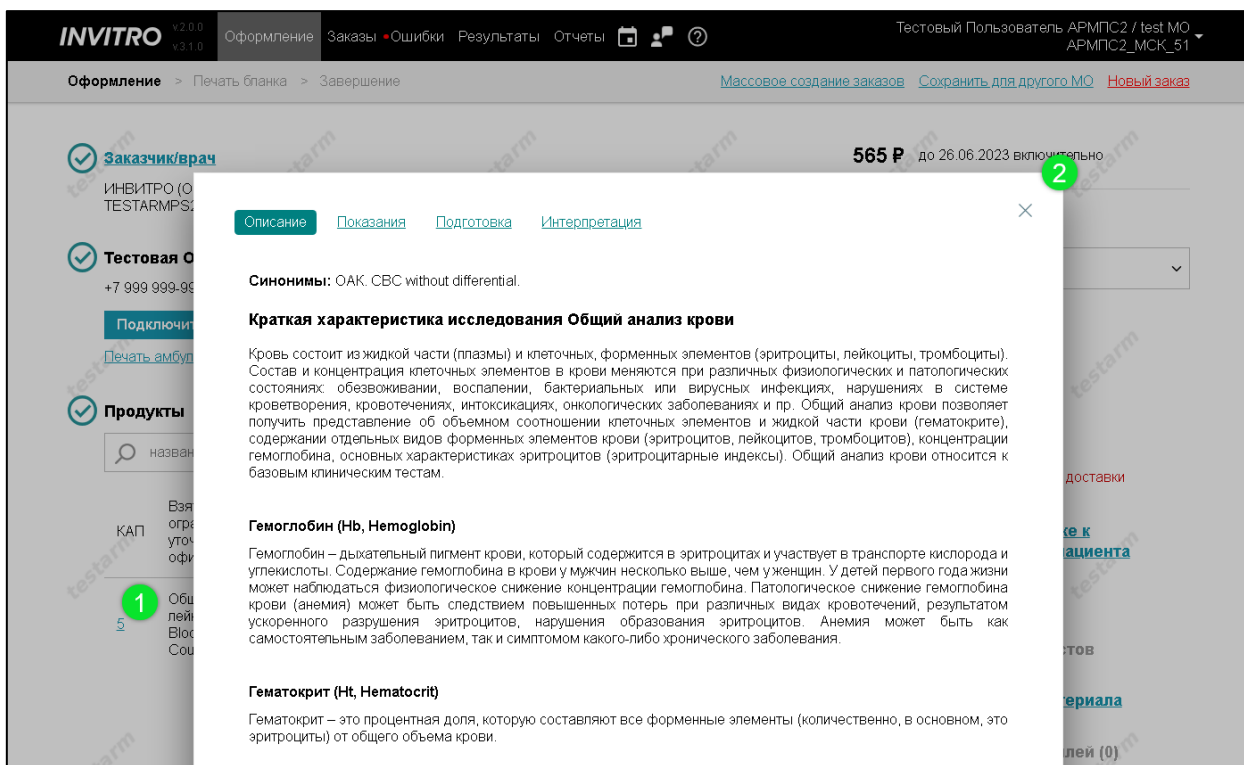


Рис. 33 – Просмотр описания продукта

3.1.2.6 Удаление продукта из заказа

Для удаления продукта из заказа, щелкните по кнопке «X» в строке с названием продукта (см. Рис. 34, п. 1). Продукт будет удалён вместе с услугой взятия биоматериала при условии, что данная услуга не используется для других продуктов заказа.

Нельзя удалять дочерние продукты без удаления родительского продукта. Пример такого продукта: продукт с артикулом **29** (см. Рис. 34, п. 2) является родительским по отношению к дочернему продукту с артикулом **28** (см. Рис. 34, п. 3). Поэтому, **28** тест отдельно нельзя удалить, если только удалить **29** тест, включающий в себя **28** тест и **VEN** (см. Рис. 34, п. 4) (**VEN** удалится при условии, что эта услуга не используется для других продуктов данного заказа).

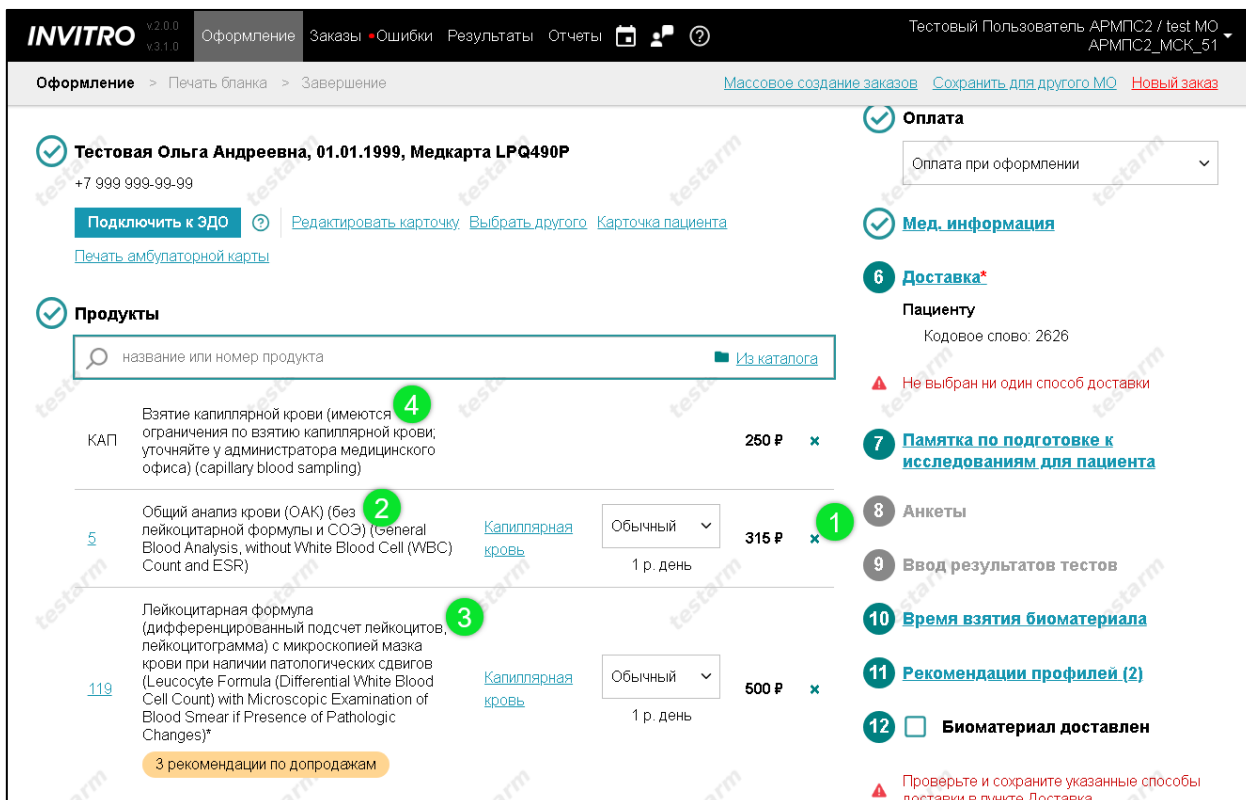


Рис. 34 – Удаление продукта из заказа

3.1.3 Изменение заказчика

Заказчик указан по умолчанию и выбирать его каждый раз при оформлении нового заказа не требуется (см. Рис. 35, п. 1). В случае необходимости, его можно изменить (например, когда пациент направлен врачом или корпоративным клиентом).

При внесении изменений в поле «**Заказчик**» необходимо руководствоваться внутренними инструкциями заказчика, а также информационными письмами от кураторов и менеджеров.

Кнопка «**Заказчик/врач**» становится доступным для изменения после выбора «**Пациента**» и/или «**Продукта**».

Для внесения изменений в поле «**Заказчик**» щелкните по кнопке «**Заказчик/врач**» (см. Рис. 35, п. 1), в открывшейся форме «**Заказчик**» (см. Рис. 35), внесите необходимые изменения в следующие поля:

- **Организация** (см. Рис. 35, п. 2) – медицинский офис или корпоративный клиент, заключивший договор с ИНВИТРО. Для внесения изменений в поле «**Организация**» проведите предварительную очистку поля: выделите текст левой кнопкой «мыши», начните вводить название нужной организации или выделите текст и нажмите клавишу **Del** на клавиатуре. В строку поиска введите название организации и из найденных вариантов выберите нужную организацию, щелкнув по ней левой кнопкой «мыши». Для сброса введённого значения на заказчика, который был установлен по умолчанию (на текущий МО), щелкните по кнопке «**U**» (см. Рис. 35, п. 9);

- **Код клиента** (см. Рис. 35, п. 3) – содержит список кодов организации. Если у выбранной организации несколько кодов, после выбора организации в поле «Код клиента» появится текст «**Выберите код клиента**». Для выбора кода щелкните по кнопке «v» (см. Рис. 35, п. 10) и выберите нужный код из выпадающего списка. Если у выбранной организации нет кодов, то поле «Код клиента» заполнится автоматически;
- **Внешний номер заказа** (см. Рис. 35, п. 4) – дополнительный идентификатор заказа для пациентов некоторых корпоративных клиентов. Прописанный один раз номер для пары Пациент-Заказчик сохраняется в программе и доступен для выбора при оформлении следующих заказов этой пары;
- **Врач** (см. Рис. 35, п. 5) – поле для выбора врача, если врач указан, то информация о нем отобразится на странице оформления (см. Рис. 35, п. 1), а так же станет доступно получение результатов врачом (см. Рис. 40, п. 14);
- **Тип полиса** (см. Рис. 35, п. 7) – поле для выбора типа полиса. Для некоторых заказчиков является обязательным для заполнения;
- **Номер полиса** (см. Рис. 35, п. 8) – поле для указания номера страхового полиса. Для некоторых заказчиков является обязательным для заполнения.

Рис. 35 – Форма заполнения данных о заказчике

Для сохранения всех введённых данных щелкните на кнопку «**Сохранить**» (см. Рис. 35, п. 11).

3.1.4 Выбор способа оплаты заказа

При создании нового заказа, тип оплаты проставляется автоматически, но в случае необходимости его можно изменить (см. Рис. 36, п. 1).

При изменении способа оплаты необходимо руководствоваться внутренними инструкциями и информационными письмами от менеджеров и кураторов.

Существуют следующие типы оплаты (см. Рис. 36, п. 2):

- **Оплата при оформлении** – установлен по умолчанию для всех Медицинских офисов ИНВИТРО и Корпоративных клиентов, пробивающих кассовые чеки при оформлении заказов в Системе;
- **Безналичный расчет** – становится доступен только при условии выбора в качестве заказчика КК, которому доступен данный вид оплаты. В МО может использоваться для оформления заказов от КК. Для КК, оформляющих заказы самостоятельно и не пробивающих чеки при оформлении заказов через Систему, является основным типом оплаты;
- **Оформлен на бумажном бланке** – выбирается в случае, если заказ сначала был оформлен на ручном бланке и оплачен через резервную кассу, а затем проводится через Систему;
- **Бесплатная передача (критическая величина)** – выбирается при осуществлении бесплатной передачи по выявленной критической величине в результатах;
- **Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)** – тип подтверждения заказа для результатов, содержащих преаналитическую ошибку (кровь свернулась, недостаточно биоматериала, не подписана пробирка и т.п.).

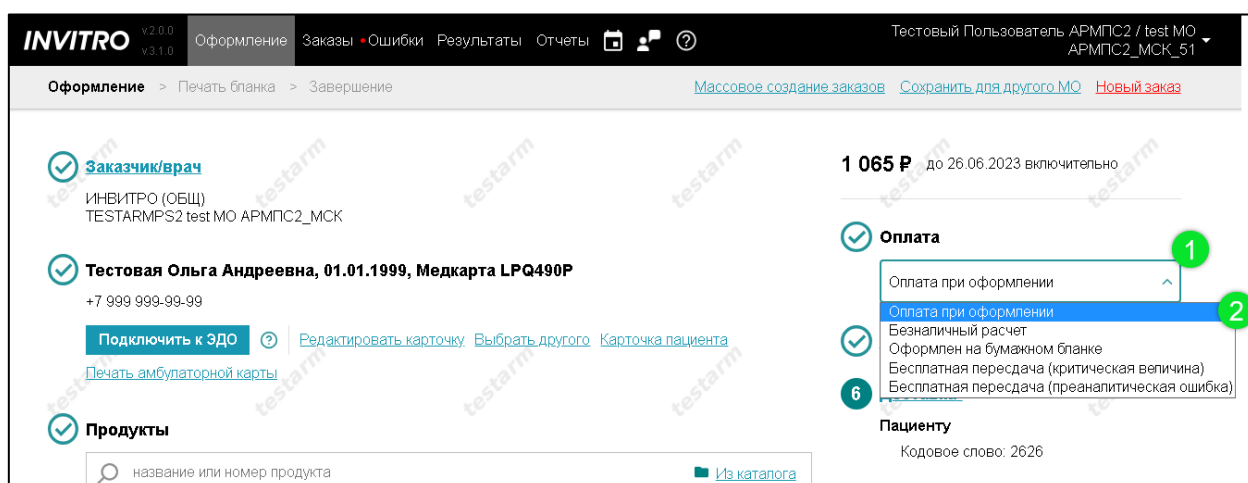


Рис. 36 – Тип оплаты

3.1.5 Заполнение медицинской информации

Для выполнения некоторых исследований требуется дополнительная информация о пациенте, состоянии его здоровья, принимаемых пациентом препаратах. Данная информация вносится в раздел «**Мед. информация**» (см. Рис. 5, п. 8). Количество полей и обязательность их заполнения зависит от настроек выбранных в заказе продуктов.

Раздел «**Мед. информация**» содержит следующие поля:

- **Комментарии** – поле отображается всегда для заполнения по каждому ИНЗ определяемому типом бланка, приоритетом, и, в некоторых случаях,

локализацией. Поле не является обязательными для заполнения. Комментарии подразделяются на:

- **локальные** – дополнительная информация для сотрудников Заказчика (сохраняется в Системе) и Лаборатории (отображается в ЛИС);
- **информационные** – информация отобразится на бланке результатов;
- **Медицинская информация к продуктам** – отображается не для всех продуктов и может содержать обязательные и необязательные поля для заполнения. Обязательные поля для заполнения отмечены звездочкой (см. Рис. 37). Без их заполнения (ввода значения вручную или выбора варианта ответа из выпадающего списка) невозможно сохранить форму «Медицинская информация» (см. Рис. 37) и перейти на следующий этап оформления заказа. Так же, если это не комментарий к тесту, а дополнительная медицинская информация в виде числового значения (например, дозировка препарата), то в Системе может быть настроена валидация этого значения, заданы минимальное и максимальное значения.

Комментарий	Локальный комментарий - для лаборатории	Информационный - на бланк результатов
Комментарий: основной бланк Приоритет: Обычный		
Комментарий: микробиология Приоритет: Обычный Локализация: Моча, взятая катетером		
Приём антибиотиков	указать	не выбрано

Сохранить

Рис. 37 – Медицинская информация (на примере продуктов 194 и 441-А)

При заказе исследования на ВИЧ (продукт 68), значение кода контингента не будет устанавливаться по умолчанию, его необходимо выбрать из выпадающего списка (см. Рис. 38).

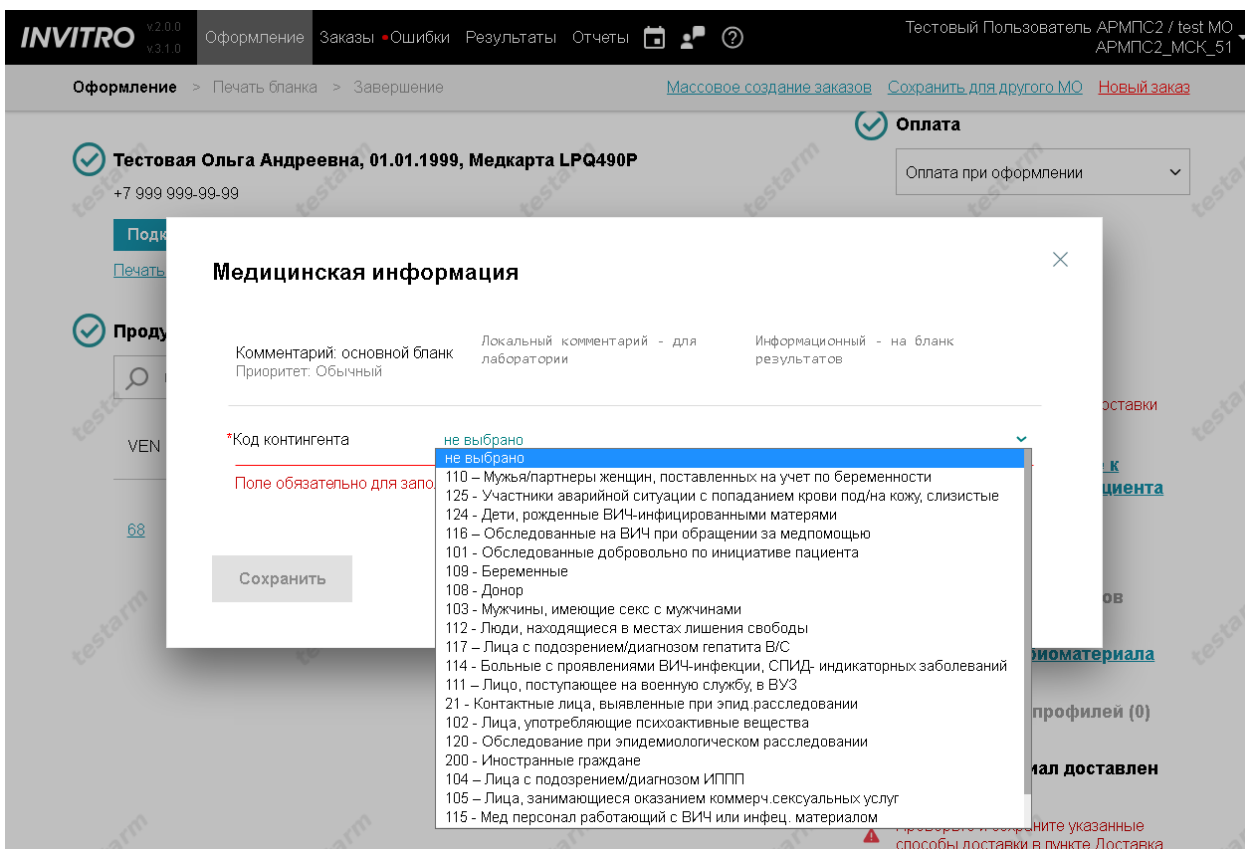


Рис. 38 – Выбор кода контингента при заказе ВИЧ

На направлятельном бланке для лаборатории, выбранный код контингента будет отображаться как локальный комментарий (Рис. 39).

Комментарии	
Тип	Комментарий
Локальный	Код контингента: 200 - ИНОСТРАННЫЕ ГРАЖДАНЕ
Локальный	Кодовое слово: 2626

Рис. 39 – Пример отображения кода контингента в локальном комментарии

3.1.6 Выбор способа доставки результата и информации о его готовности

Проверка и сохранение выбранных способов доставки является обязательным условием при оформлении заказа.

На странице «**Оформление**» при создании заказа, если форма доставки не была ни разу открыта или сохранена, то выводится предупреждение «**Проверьте и сохраните указанные способы доставки в пункте Доставка**» и кнопка «**Далее**» остаётся неактивной для перехода на следующий шаг оформления заказа.

Если после открытия и сохранения формы доставки в окне «**Доставка результата**» (см. Рис. 40, п. 4) не отмечен ни один способ доставки (e-mail, телефон, адрес), то появится предупреждение: «**Не выбран ни один способ доставки**» (Рис. 44, п. 3). Переход на следующий шаг оформления заказа не блокируется, а лишь обращает внимание администратора на то, что он не отметил ни один способ доставки.

Для выбора способа доставки результатов и информировании пациента о готовности исследований перейдите в раздел «**Доставка**» (см. Рис. 5, п. 9) и заполните необходимые поля в открывшейся форме «**Доставка результата**» (см. Рис. 40):

- **Кодовое слово** (см. Рис. 40, п. 1) – используется для получения результата пациентом при звонке в контакт-центр. Если в карточке пациента поле «**Кодовое слово**» заполнено (см. Рис. 9, п. 14), то оно отобразится при оформлении заказа (см. Рис. 40, п. 1). Если в карточке пациента поле «**Кодовое слово**» не заполнено, то при оформлении заказа в разделе «**Кодовое слово**» заполните данные (см. Рис. 40, п. 1), которые автоматически сохранятся в карточке пациента. Обязательность ввода кодового слова зависит от настроек МО. Если поле отмечено звездочкой, то оно является обязательным для заполнения;
- **Пациенту** (см. Рис. 40, п. 2) – используется для получения результата исследований и информации о готовности результата непосредственно пациентом. Подключите рекламную рассылку по **email** или **sms** при условии согласия Пациента, для этого отметьте флажком соответствующий вариант рассылки: **email** или **sms** (см. Рис. 40, п. 3). Данные поля будут недоступны, если отсутствуют значения в полях **Email** и/или **Мессенджер/СМС** (см. Рис. 40, п. 4). Данные в форму «**Доставка результатов**» подгружаются из карточки пациента (см. Рис. 9), если они были заполнены ранее. Если данные в карточке пациента отсутствуют, то введите данные вручную, а затем отметьте флажком нужный способ доставки (см. Рис. 40, п. 4). При заполнении и сохранении значений в полях **Email** и **Мессенджер/СМС** в форме «**Доставка результатов**» (см. Рис. 40), данные автоматически сохранятся и в карточке пациента. В поле **Email** можно ввести до трех адресов эл. почты через точку с запятой и все они сохранятся в карточке пациента (второй и третий – в поля **Доп. e-mail'ы**);
- **Получать рекламу по** (см. Рис. 40, п. 3) – рекламный блок, содержащий согласие получения рекламы пациентом выбранным способом;
- **В ГосУслуги** (см. Рис. 40, п. 5) – используется для передачи результатов исследований на портал Госуслуги. Для передачи данных на портал, в карточке пациента должны быть обязательно заполнены поля: паспорт гражданина РФ и СНИЛС, для этого воспользуйтесь функцией «**Редактировать карточку →**» (см. Рис. 40, п. 6) (подробнее в разделе 3.1.1.2), внесённые изменения автоматически сохранятся в карточке пациента. Данное поле является обязательным для заполнения, и для выбора передачи данных, установите флажок в соответствующий вариант **Да/Нет** (см. Рис. 40, п. 7);
- **В ЕГИСЗ** (см. Рис. 40, п. 8) – используется для передачи результатов в единую государственную информационную систему в сфере здравоохранения. Для передачи результатов, в карточке пациента обязательно должно быть заполнено поле СНИЛС, для этого воспользуйтесь функцией «**Редактировать карточку →**» (см. Рис. 40, п. 9) (подробнее в разделе 3.1.1.2), внесённые изменения автоматически сохранятся в карточке пациента. Данное поле является обязательным для заполнения, и для выбора передачи данных, установите флажок в соответствующий вариант **Да/Нет** (см. Рис. 40, п. 10);

- **Клиенту** (см. Рис. 40, п. 11) – заполняется, когда плательщиком по заказу выступает другой человек (например, пациент – ребенок, плательщик – его мать), (подробнее в разделе 3.1.6.1). Для редактирования или удаления данных клиента, воспользуйтесь кнопками редактирования или удаления (см. Рис. 40, п. 13). При выборе данного способа доставки отметьте его флажком (см. Рис. 40, п. 12);
- **Врачу** (см. Рис. 40, п. 14) – при нажатии на кнопку «**Выберите врача**→» (см. Рис. 41, п. 2) в открывшейся окне (см. Рис. 35) заполните поля и щелкните по кнопке «**Сохранить**» (для поиска врача в поле «**Врач**» (см. Рис. 35, п. 5) введите фамилию и щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 35, п. 6). Если поле «**Email**» не был указан ранее, то заполните его при оформлении заказа. Отметьте флажком нужный способ доставки (см. Рис. 40, п. 15). Для редактирования или удаления данных врача, воспользуйтесь кнопками редактирования или удаления (см. Рис. 40, п. 16);
- **В другой МО** (см. Рис. 40, п. 17) – установите флажок в данном пункте (см. Рис. 40, п. 18) и выберите МО (см. Рис. 40, п. 19), в котором пациент хочет получить результат исследований. Установленный флажок, сохраняет данный тип доставки в параметрах только одного заказа. Сотрудники МО, в который обратился пациент, пишут письмо в МО, в котором пациент хочет получить результат исследования, с просьбой о подготовке результата заранее.

ИНВИТРА

Оформление заказа

Заказ

Козлов Иван Иванович

ИНВИТРА

ТЕСТА

Тестовый заказ

+7 999 999 999

Подпись

Печать

Продукты

VEN

68

Доставка результата

*Кодовое слово

Пациенту **Пациенту**
Тестовая Ольга Андреевна

Email email@yandex.ru

Доп. email'ы

Email не может быть пустым

Адрес

Мессенджер/СМС +7 999 999-99-99

Получать рекламу по: email sms

Да Нет

Редактировать карточку →

Для передачи результата в ГосУслуги заполните в карточке пациента данные Паспорта гражданина РФ и СНИЛС

Да Нет

Редактировать карточку →

Для передачи результата в ЕГИСЗ заполните в карточке пациента данные СНИЛС

Клиенту **Клиенту**
Тестовый заказчик

Email 1@mail.ru

Мессенджер/СМС +71111111111

Врачу **Врачу**
Тестовый врач

Доступ к результатам в ЛК

Email

В другой МО **В другой МО**
Указать МЦ/МО поиск по названию или коду

Сохранить

Рис. 40 – Форма «Доставка результата»

Для сохранения данных щелкните по кнопке **«Сохранить»** (см. Рис. 40, п. 20).

При заполнении формы для доставки результатов и её осуществлении, проставьте флажки напротив выбранных способов доставки и выбора всех значений, а затем щелкните по кнопке **«Сохранить»** (см. Рис. 40, п. 20). При этом, если поле выбрано, но отсутствует требуемое значение, система выдаст предупреждение (см. Рис. 40, п.п. 21-23) и кнопка **«Сохранить»** (см. Рис. 40, п. 20) будет неактивна.

Обязательные поля для заполнения отмечены звездочкой (см. Рис. 40), без их заполнения, кнопка **«Сохранить»** (см. Рис. 40, п. 20) будет неактивна.

3.1.6.1 Поиск и создание карточки клиента

Раздел **«Клиенту»** (см. Рис. 41, п. 1) заполняется, когда плательщиком по заказу выступает другой человек (например, пациент – ребёнок, плательщик – его мать). Для выбора клиента выполните следующие действия:

- в форме **«Доставка результата»** (см. Рис. 41) щелкните по кнопке **«Выбрать клиента (заказчика по договору) →»** (см. Рис. 41, п. 1);

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 | Оформление | Заказы | Ошибки | Результаты | Отчеты | Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_MCK_51

Оформление > Печать бланка > Завершение > Массовое создание заказов > Сохранить для другого МО > Новый заказ

Доставка результата

*Кодовое слово: тест

Email: email@yandex.ru

Доп. email'ы

Пациенту
Тестовая Ольга Андреевна

Адрес

Мессенджер/СМ: +7 999 999-99-99

Получать рекламу по: email sms

Да Нет
[Редактировать карточку →](#)

*В ГосУслуги

Да Нет
[Редактировать карточку →](#)

*В ЕГИСЗ

Да Нет
[Редактировать карточку →](#)

Клиенту [Выбрать клиента \(заказчика по договору\) →](#) 1

Врачу [Выберите врача →](#) 2

В другой МО Указать МЦ / МО поиск по названию или коду

«Адрес» вносятся № паспорта и название страны, откуда прибыл

Рис. 41 – Форма «Доставка результата-выбор клиента/врача»

- в открывшемся окне «**Выбор клиентов**» (см. Рис. 42) в поле поиск, введите данные клиента: ФИО и дату рождения (см. Рис. 42, п. 1) и щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 42, п. 2) или клавишу **Enter** на клавиатуре;
- если клиент не найден, то под строкой поиска появится соответствующая запись (см. Рис. 42, п. 3);
- для создания карточки клиента, щелкните по кнопке «**Создать карточку**» (см. Рис. 42, п. 4);

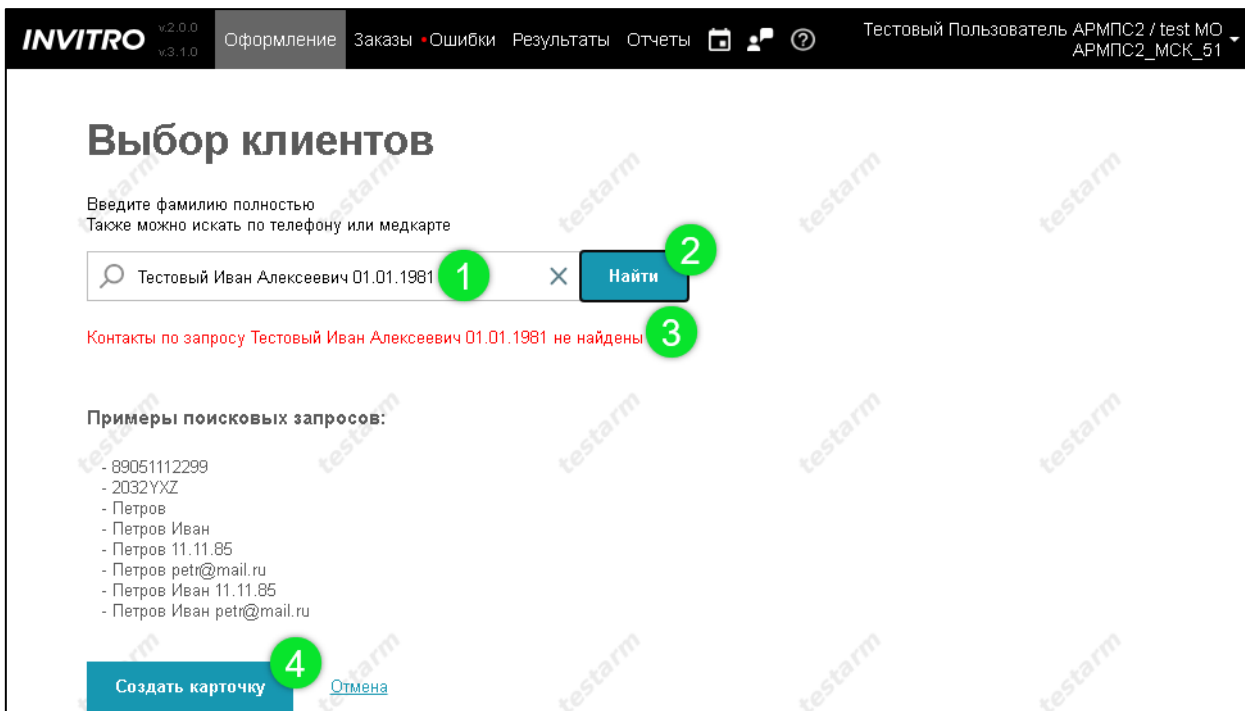


Рис. 42 – Окно поиска карточки клиента

- в открывшемся окне «**Новый пациент**» (см. Рис. 43) поля: **ФИО**, **Дата рождения** и **Пол** будут автоматически заполнены из ранее введённых данных в поиске. Поля обозначенные звёздочкой, обязательные для заполнения (см. Рис. 41, п. 1);
- для сохранения данных установите флажок «**Данные верны**» (см. Рис. 43, п. 2) и щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 43, п. 3).

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

[← Назад](#)

Новый пациент

1

* Фамилия	Тестовый	Телефон	+7 777 777-77-77
* Имя	Иван	Email	email@yandex.ru
Отчество	Алексеевич	Дополнительный Email 2	
	Указать ФИО на латинице	Дополнительный Email 3	
* Дата рождения	01.01.1981	Комментарий	
* Пол	<input checked="" type="radio"/> Мужской <input type="radio"/> Женский	Данный комментарий не выводится на направительный бланк.	

Кодовое слово

Место работы/учебы

Адрес работы/учебы

Должность

[Добавить адрес](#) [Добавить документ](#)

2

* Данные верны - Тестовый Иван Алексеевич, 01.01.1981

3

[Отмена](#)

Рис. 43 – Окно создания карточки нового клиента

3.1.7 Ввод результатов тестов

Данный пункт становится доступным для заполнения при выборе исследований, требующих указания результатов тестов и измерений.

При добавлении, например, в заказ **продукта МС** (см. Рис. 44, п. 1), раздел **«Ввод результатов тестов*»** (см. Рис. 44, п. 2) станет активным и обязательным для заполнения.

INVITRO v.2.0.0 v.3.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Массовое создание заказов Сохранить для другого МО Новый заказ Тестовый Пользователь: АРМПС2 / test МО: АРМПС2_МСК_51

Оформление > Печать бланка > Завершение

Заказчик/врач
ИНВИТРО (ОБЩ)
TESTARMP2 test MO АРМПС2_МСК

Тестовая Ольга Андреевна, 01.01.1981, Медкарта Y87WL7S
+7 999 999-99-99

[Подключить к ЭДО](#) | [Редактировать карточку](#) [Выбрать другого](#) [Карточка пациента](#)
[Печать амбулаторной карты](#)

Продукты

название или номер продукта Из каталога

VEN	Взятие венозной крови (venous blood sampling)	200 Р	x
1	<p>Комплекс исследований "Проблемы веса: метаболический синдром (скрининговое первичное выявление)" Включает лабораторные исследования:</p> <p>триглицериды, холестерин общий, холестерин ЛПВП, холестерин ЛПНП, глюкоза; услуги по функциональной диагностике и антропометрии: измерение артериального авления, измерение окружности талии (Weight Problems: Metabolic Syndrome (Primary Identification, creening)</p>	1 р. день	x
	ДАВД Диастолическое давление	1 Р	
	ОТ Объем талии	1 Р	
	СД Систолическое давление	1 Р	
16	Глюкоза (Glucose) 4 рекомендации по допродажам	Сыворотка крови	Обычный 1 р. день 269 Р
30	Триглицериды (ТГ) (Triglycerides)	Сыворотка крови	Обычный 1 р. день 294 Р

1 670 Р до 26.06.2023 включительно

Оплата
Оплата при оформлении

Мед. информация

6 Доставка*
▲ Не выбран ни один способ доставки

7 Памятка по подготовке к исследованиям для пациента

8 Анкеты

9 Ввод результатов тестов*

10 Время взятия биоматериала

11 Рекомендации профилей (0)

12 Биоматериал доставлен
▲ Проверьте и сохраните указанные способы доставки в пункте Доставка.
Для теста 16 глюкоза материал необходимо центрифугировать не позднее 1 часа от взятия, если условие невыполнимо см тест "Глюкоза в плазме"
Проверьте заявку. Назначение теста №33 ЛПНП требует одновременного наличия в заявке тестов № 30 Триглицериды, 31 Холестерин общий и 32 ЛПВП

Далее

Рис. 44 – Раздел ввода результатов тестов

При выборе данного исследования, заполните форму «**Результаты теста**» (см. Рис. 45, п. 1) и после внесения всех данных, щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 45, п. 2).

The screenshot shows a window titled "Результаты теста" (Test Results) with a close button (X) in the top right corner. A green border highlights the main form area, with a green circle containing the number "1" at the top right corner of this border. The form contains four rows of data:

Диастолическое давление	указать
Объём талии	60
Триглицериды	указать
Систолическое давление	указать

At the bottom left of the form area, there is a blue button labeled "Сохранить" (Save) with a green circle containing the number "2" next to it.

Рис. 45 – Форма для ввода результатов тестов

3.1.8 Время взятия биоматериала

Для изменения даты или времени взятия биоматериала:

- щелкните по кнопке «**Время взятия биоматериала**» (см. Рис. 46, п. 1);
- в открывшейся форме «**Время взятия биоматериала**» внесите изменения и щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 46, п. 2).

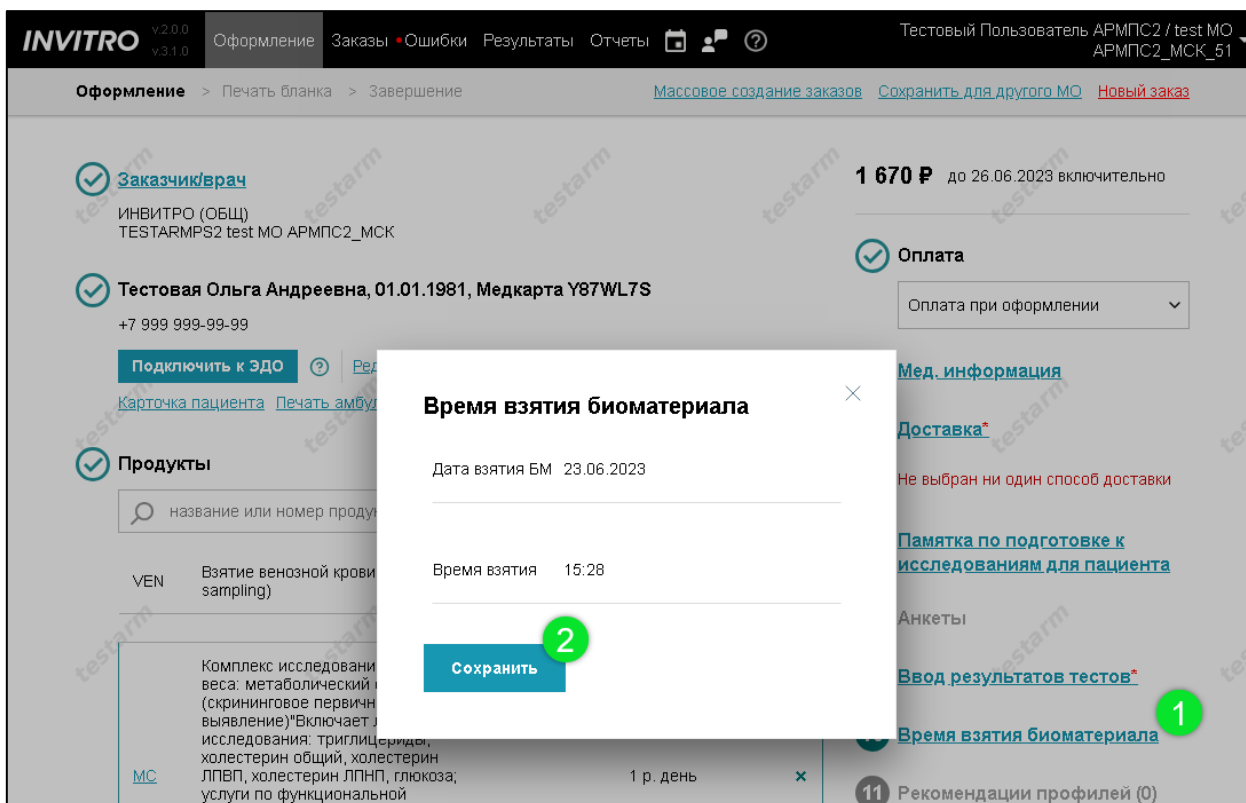


Рис. 46 – Форма изменения даты и времени взятия биоматериала

Дата и время меняются строго для всех продуктов данного заказа.

При расхождении текущего времени и времени взятия биоматериала, более чем на 30 минут, во время оплаты заказа отобразится окно «**Синхронизация времени взятия биоматериала**», в котором необходимо щелкнуть по кнопке «**Синхронизировать**» (см. Рис. 47, п. 1) для установки текущего времени взятия биоматериала, если изменение времени взятия биоматериала не требуется, щелкнуть по кнопке «**Продолжить без изменений**» (см. Рис. 47, п. 2).

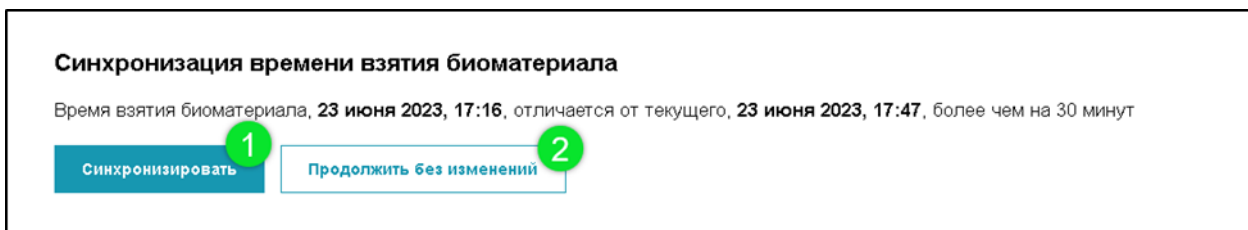


Рис. 47 – Синхронизация времени взятия биоматериала

3.1.9 Рекомендации профиля и допродажи

Для продвижения продаж используются следующие рекомендации по дополнительным продуктам к выбранному заказу:

- **Рекомендации профилей** – отображаются в разделе «**Рекомендации профилей**» (см. Рис. 48, п. 2) при выборе пациентом определённых продуктов. Пациенту рекомендуют взять профиль с более расширенным набором продуктов;

- **Рекомендации по допродажам** – отображаются в разделе «**Продукты**» (см. Рис. 49, п. 2) при выборе продукта, пациенту к определённому тесту (продукту), предлагается взять дополнительные тесты.

Доступность «**Рекомендации профилей**» и «**Рекомендации по допродажам**», зависит от настроек конкретной точки продаж (МО) и заказчика.

Состав и количество продуктов с рекомендациями может меняться в зависимости от выбранного теста (продукта).

3.1.9.1 Рекомендации профилей

При добавлении продукта в заказ, например, 1303HEL (см. Рис. 48, п. 1), в разделе «**Рекомендации профилей**» отобразятся 2 рекомендации к данному продукту (см. Рис. 48, п. 2).

Для просмотра рекомендаций:

- щелкните по кнопке «**Рекомендации профилей (2)**» (см. Рис. 48, п. 2);

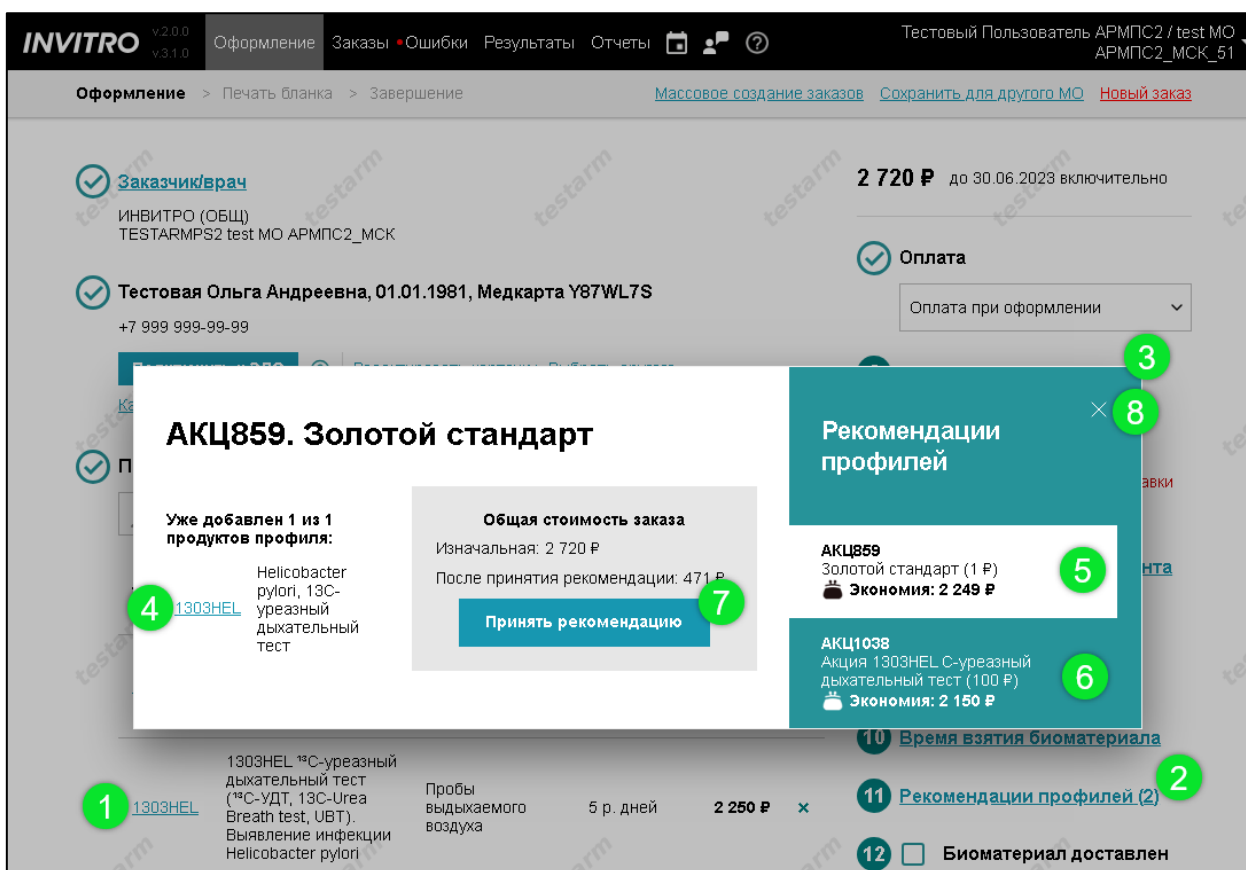


Рис. 48 – Раздел рекомендации профилей / Выбор рекомендации профилей

- в открывшемся окне «**Рекомендации профилей**» (см. Рис. 48, п. 3), в правой части расположены рекомендуемые профили к выбранному продукту (см. Рис. 48, п.п. 5-6);
- при выборе рекомендуемого профиля, в левой части окна доступны следующие функции:
 - просмотр описания продукта (см. Рис. 48, п. 4);

- кнопка «**Принять рекомендацию**» (см. Рис. 48, п. 7) – если рекомендация принята, то обновлённые данные по продукту отобразятся в разделе «**Продукты**» (см. Рис. 48, п. 1) и раздел «**Рекомендации профилей (0)**» (см. Рис. 48, п. 2), станет неактивным со значением профилей (0);
- в случае, если рекомендации не принимаются, щелкните по кнопке «**х**» (см. Рис. 48, п. 8), в разделе «**Рекомендации профилей (2)**», так же отобразятся не принятые рекомендации (см. Рис. 48, п. 2).

3.1.9.2 Рекомендации по допродажам

Количество рекомендаций к продукту зависит от выбранного пациентом теста.

При добавлении в заказ, например, продукта 16 (см. Рис. 49, п. 1), под выбранным продуктом высвечиваются 2 рекомендации по допродажам (см. Рис. 49, п. 2).

Щелкните по кнопке «**2 рекомендации по допродажам**» (см. Рис. 49, п. 2) и в открывшемся окне «**Рекомендации к продукту «16. Глюкоза**» (см. Рис. 49), выберите дополнительные продукты, щелкнув по кнопке «**Корзина**» (см. Рис. 49, п. 3).

Выбранные продукты отмечены «галкой» (см. Рис. 49, п. 5).

Для удаления выбранного продукта, наведите курсор на «галку» (см. Рис. 49, п. 5) и щелкните по появившейся кнопке «**Х**» (см. Рис. 49, п. 6).

Для подтверждения выбора дополнительных продуктов к тесту, щелкните по кнопке «**Готово**» (см. Рис. 49, п. 4);

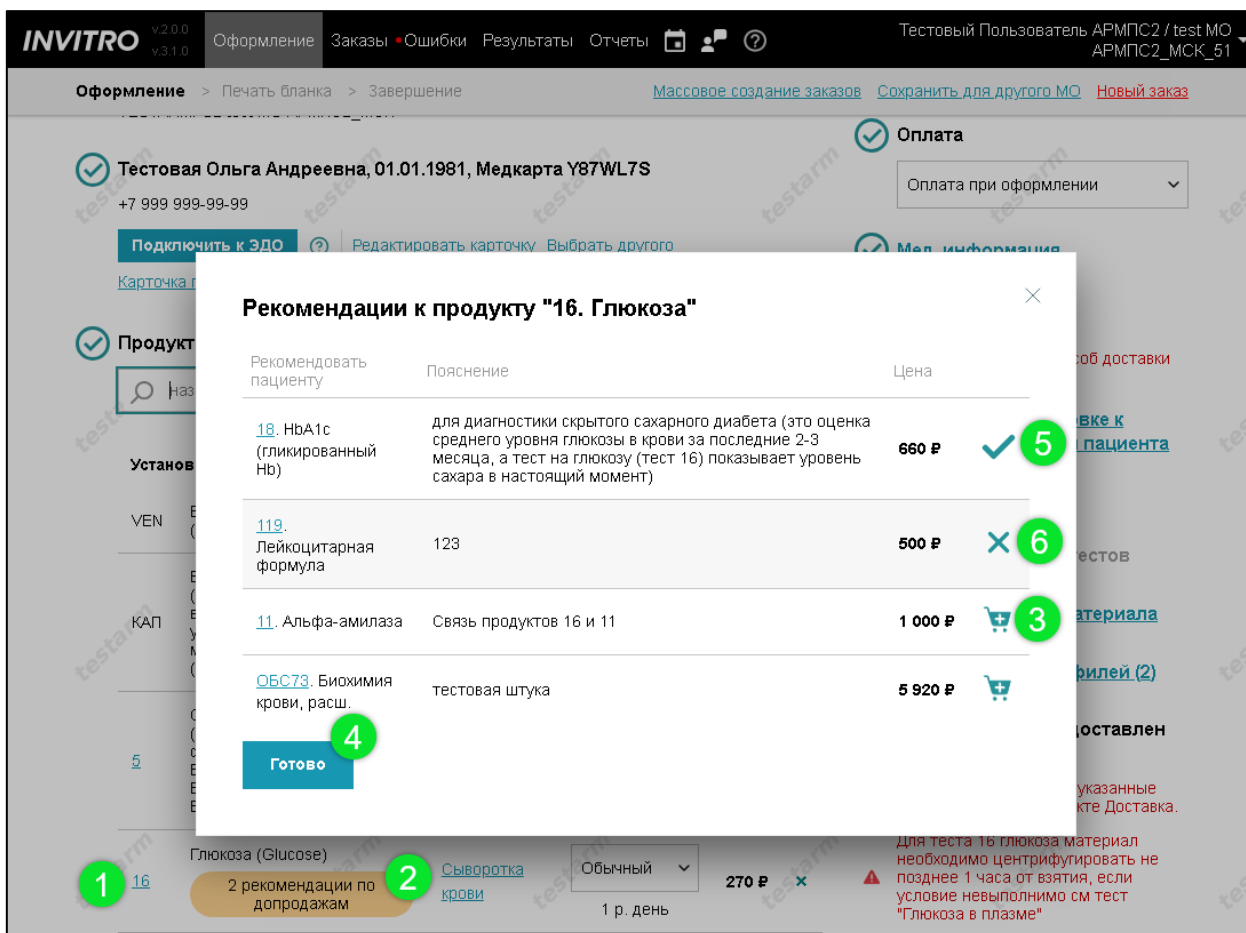


Рис. 49 – Рекомендации к продукту

При оформлении заказа рекомендации отображаться не будут.

3.1.10 Биоматериал доставлен

При заказе продуктов, услуга по взятию биоматериала автоматически добавляется в раздел «**Продукты**» (см. Рис. 50, п. 2).

Стоимость услуги по взятию биоматериала и выбранного продукта просчитывается совместно. Отображается в правом верхнем углу окна оформления заказа (см. Рис. 50, п. 3).

В случае, если пациент доставил биоматериал для исследований самостоятельно, отметьте это флажком в поле «**Биоматериал доставлен**» (см. Рис. 50, п. 1).

INVITRO v.2.0.0 v.3.1.0 Оформление Заказы • Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

Оформление > Печать бланка > Завершение [Массовое создание заказов](#) [Сохранить для другого МО](#) [Новый заказ](#)

3 565 ₽ до 26.06.2023 включительно

✓ **Заказчик/врач**
ИНВИТРО (ОБЩ)
TESTARMP2 test MO АРМПС2_МСК

✓ **Тестовая Ольга Андреевна, 01.01.1981, Медкарта Y87WL7S**
+7 999 999-99-99

[Подключить к ЭДО](#) [Редактировать карточку](#) [Выбрать другого](#)
[Карточка пациента](#) [Печать амбулаторной карты](#)

✓ **Продукты**

2 [Из каталога](#)

2	КАП	Взятие капиллярной крови (имеются ограничения по взятию капиллярной крови; уточняйте у администратора медицинского офиса) (capillary blood sampling)	250 ₽	x			
5		Общий анализ крови (ОАК) (без лейкоцитарной формулы и СОЭ) (General Blood Analysis, without White Blood Cell (WBC) Count and ESR)	Капиллярная кровь	Обычный	315 ₽	x	1 р. день

6 **Доставка***
▲ Не выбран ни один способ доставки

7 [Памятка по подготовке к исследованиям для пациента](#)

8 Анкеты

9 Ввод результатов тестов

10 [Время взятия биоматериала](#)

11 Рекомендации профилей (0)

12 **Биоматериал доставлен**

Рис. 50 – Взятие биоматериала в МО

После установки флажка «**Биоматериал доставлен**» (см. Рис. 51, п. 1), из заказа удалится услуга по взятию биоматериала (см. Рис. 51, п. 2) и стоимость заказа автоматически изменится (см. Рис. 51, п. 3).

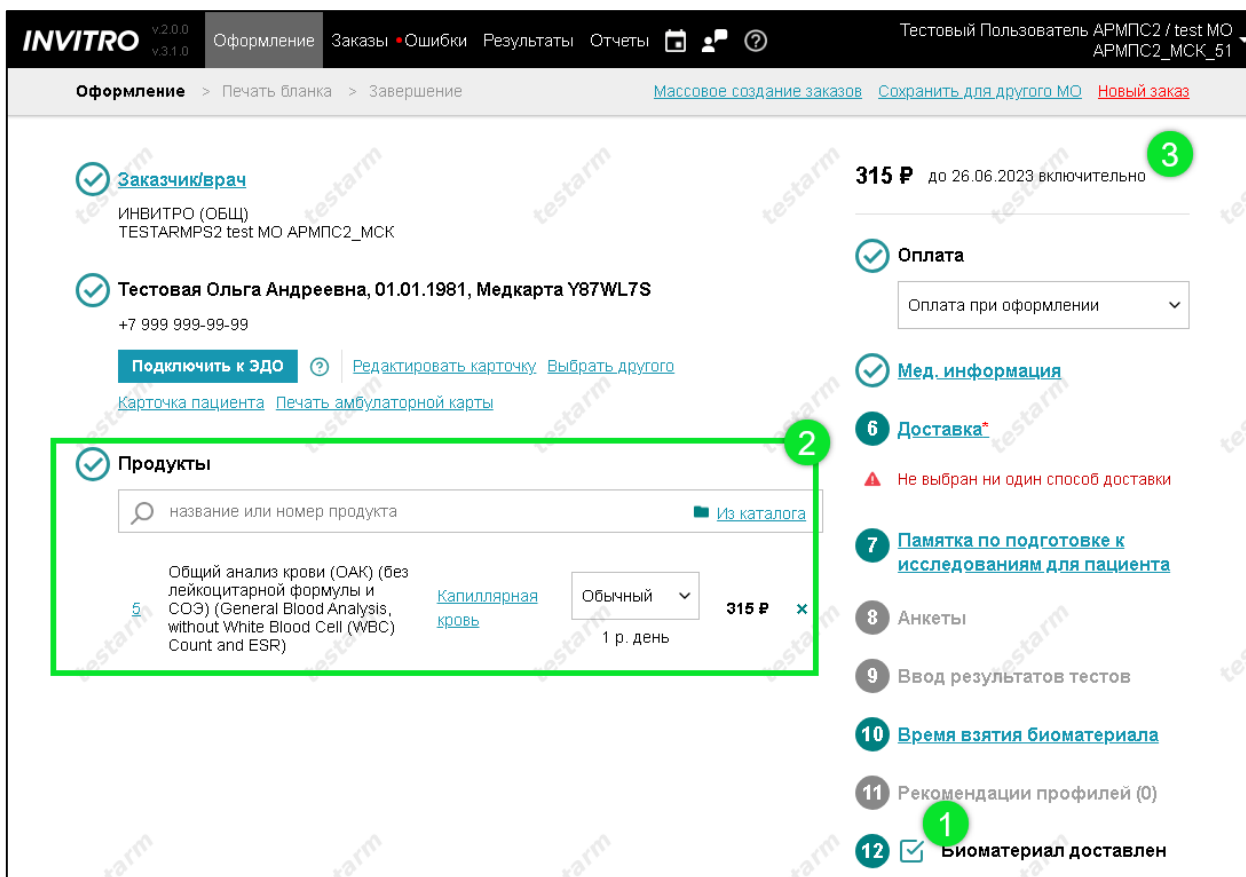


Рис. 51 – Биоматериал доставлен пациентом

Если заказ состоит из двух продуктов и двух взятий БМ (пациент один БМ принёс сам, а второй ему взяли в МО), то такой заказ должен быть разбит на два отдельных заказа.

3.1.11 Печать бланка

После заполнения всех обязательных полей на странице «Оформление» (см. Рис. 52), для перехода на следующий этап «Печать бланка» (Рис. 53), щелкните по кнопке «Далее» (см. Рис. 52, п. 1) или щелкните по кнопке «Печать бланка» (см. Рис. 52, п. 2).

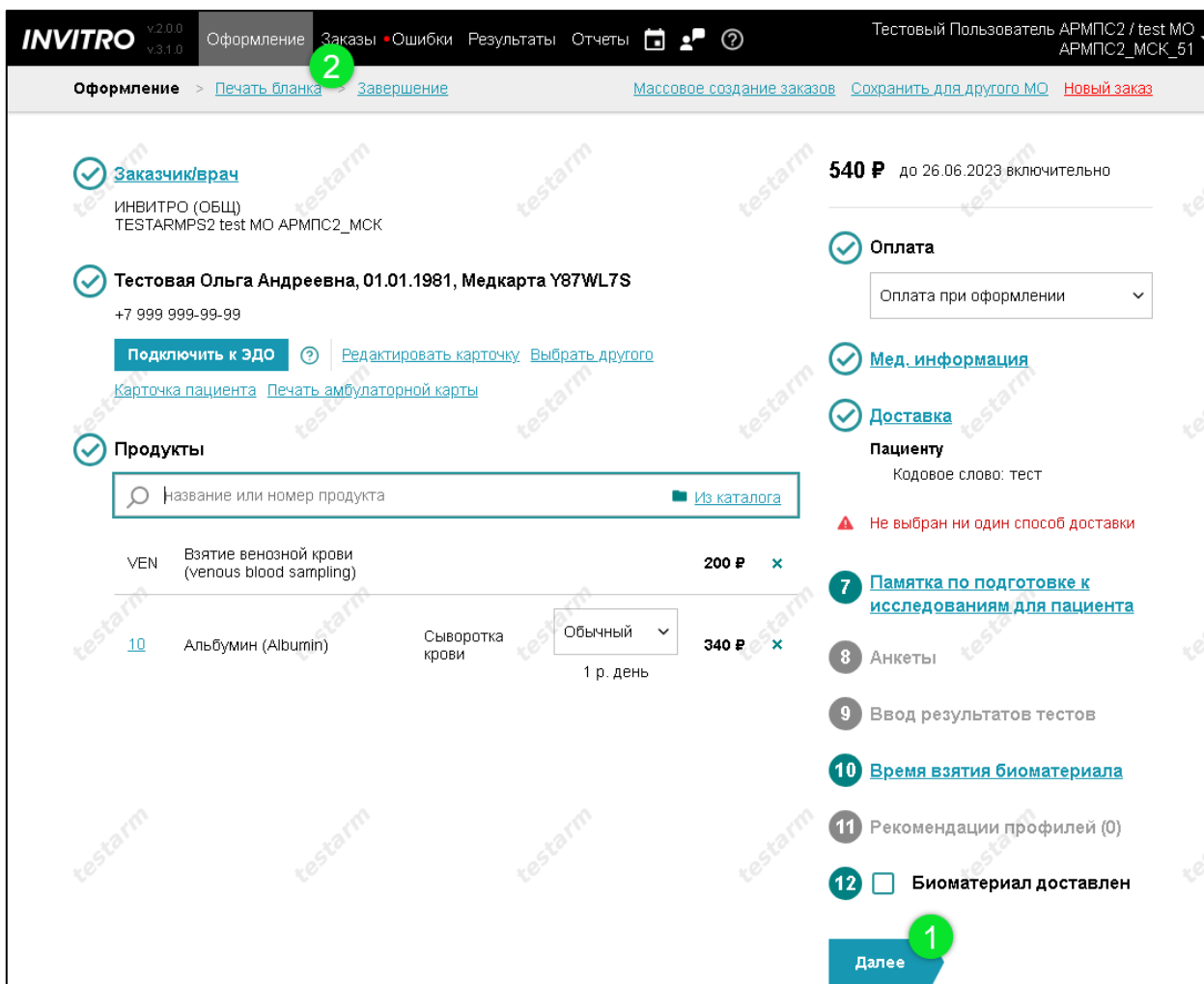


Рис. 52 – Переход на этап печать бланка

На этапе «**Печать бланка**» (см. Рис. 53) формируются анкеты, дополнительные направляющие бланки для исследований, для которых это предусмотрено.

Для печати без водяных знаков:

- щелкните по кнопке «**Печать**» (см. Рис. 53, п. 1);
- щелкните по кнопке «**Выбор принтера**» (см. Рис. 53, п. 2).

Для печати с водяными знаками:

- щелкните по кнопке «**Принтер**» (см. Рис. 53, п. 3);
- щелкните по кнопке «**Скачать**» (см. Рис. 53, п. 4) и выберите место для сохранения документа, далее откройте загруженный документ и выполните печать средствами программы, используемой для открытия файлов **PDF** на вашем ПК.

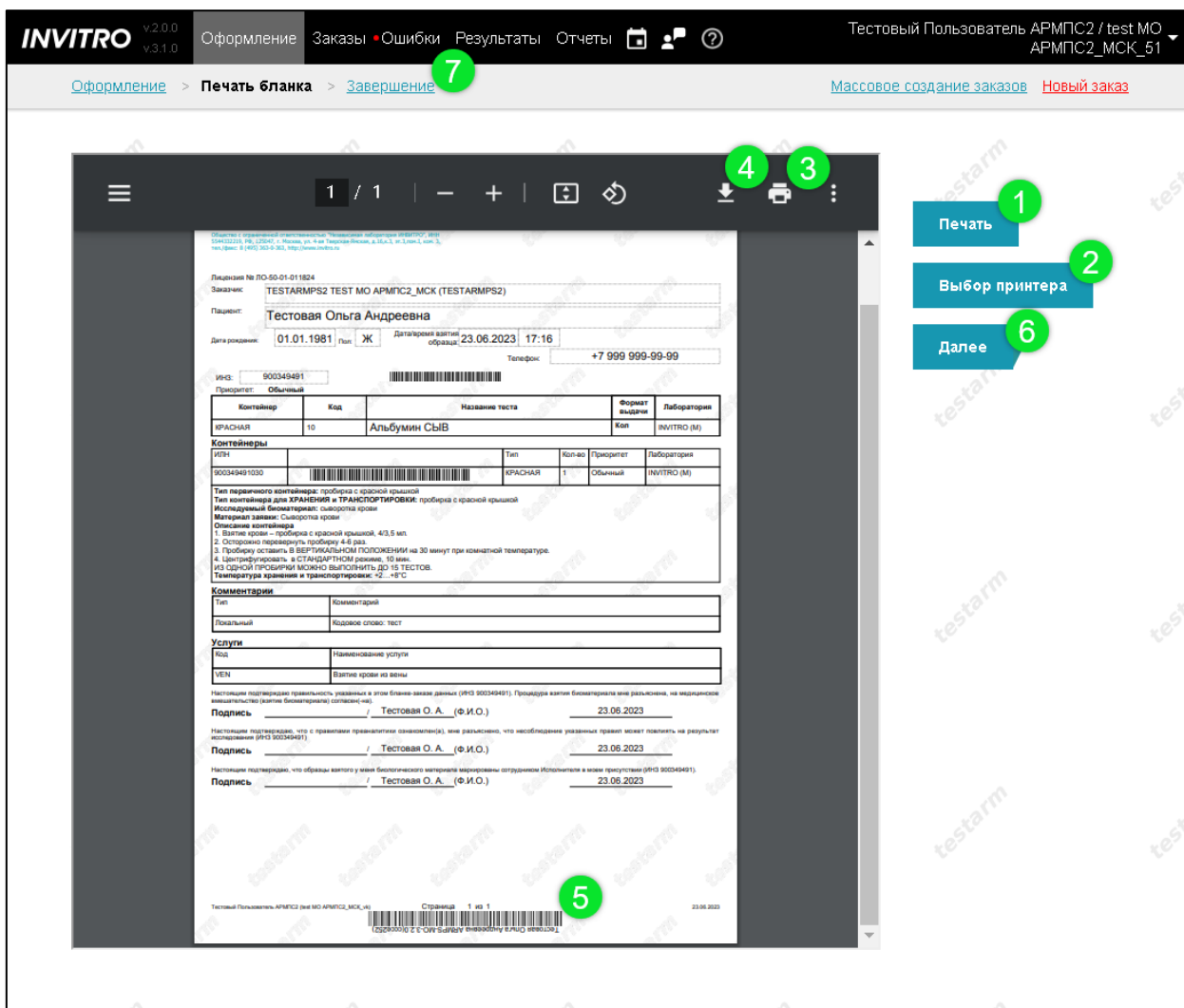


Рис. 53 – Печать направительного бланка

На каждой странице документов (бланки, договор на оказание медицинских услуг, информированные согласия) внизу, под штрих-кодом в перевёрнутом виде, печатается ФИО пациента (см. Рис. 53, п. 5), для более удобной и быстрой идентификации документов.

3.1.12 Завершение – страница оплаты или подтверждения заказа

Для перехода на этап «Завершение» щелкните по кнопке «Далее» (см. Рис. 53, п. 6) или щелкните по кнопке «Завершение» (см. Рис. 53, п. 7).

Страница «Завершение» (см. Рис. 54) содержит следующие блоки:

- «Клиент (Заказчик в договоре)» (см. Рис. 54, п. 1) – содержит информацию о лице, оплачивающем заказ. Если заказчиком в договоре выступает не сам пациент, то данное значение можно изменить. Щелкните по кнопке «v» для раскрытия дополнительного меню поля «Клиент (Заказчик в договоре)» (см. Рис. 54, п. 2), в раскрывшемся меню щелкните по кнопке «Другой», далее необходимо выбрать клиента (подробнее в разделе 3.1.6.1);
- «Предварительная печать бланка-сметы» (см. Рис. 54, п. 3) – печать направительного бланка (сметы) (подробнее в разделе 3.1.12.1);

- «**Печать и электронная подпись**» (см. Рис. 54, п.п. 5,6) – печать юридических и направительных документов, подключение к ЭДО (подробнее в разделе 3.1.12.2);
- «**Печать штрих-кодов**» (см. Рис. 54, п. 7) – печать штрих-кодов для пробирок (подробнее в разделе 3.1.12.3);
- «**Здоровый кешбэк**» (см. Рис. 54, п. 9) – программа поощрения постоянных клиентов Инвитро, которая даёт право пациенту на уменьшение итоговой стоимости заказа. Для просмотра дополнительных сведений о пациенте, щелкните по кнопке «**Открыть карточку клиента**» (см. Рис. 54, п. 11);
- «**Дополнительные скидки**» (см. Рис. 54, п. 12) – раздел для ввода данных (при заполнении данного блока необходимо руководствоваться внутренними инструкциями организации и информационными письмами от курирующих менеджеров):
 - скидки для юридического лица – доступность данной опции зависит от настроек конкретной точки продажи;
 - номера дисконтной карты;
 - сертификата;
 - купона/промокода – для предоставления дополнительных скидок пациенту.
- «**Оплата**» (см. Рис. 54, п. 14) – осуществление оплаты за заказ:
 - сумма заказа (см. Рис. 54, п. 15);
 - отметка о приезде курьера в другой день (см. Рис. 54, п. 16);
 - блок «**К оплате**» (см. Рис. 54, п. 17), включающий в себя сумму к оплате и способы выполнения оплаты.

INVITRO v2.0.0 / v3.1.0 | Оформление | Заказы | Ошибки | Результаты | Отчеты | Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

Оформление > Печать бланка > Завершение | Массовое создание заказов | Новый заказ

1 Клиент (Заказчик в договоре)

Тестовая Ольга Андреевна (Пациент) **2**

ИНЗ 900350344
Заказ 8515503490392

3 Предварительная печать бланка-сметы

4 Печать

5 Печать и электронная подпись

Клиент не подключен к ЭДО **Подключить к ЭДО**

Юридические документы: 0 документов

Направительный бланк для лаборатории

Отправить на печать

Пациент подписал договор на оказание медицинских услуг. Дата подписания: 27.06.2023 **6**

Договор на оказание медицинских услуг подписан

7 Печать штрих-кодов

1 контейнер **8**

Печать

9 Здоровый кэшбэк

Списать бонусы (максимум 271.0) **10** 271.0 X

Текущий баланс бонусного счета 271.6

Бюджет начислено бонусов: 9.0

Из них: по категории "Активный кэшбэк 3% (можно выбрать до трех продуктов с повышенным кэшбэком)" 9.0

[Открыть карточку клиента](#) **11**

12 Дополнительные скидки

Скидка юр.лицу 0 Р

Произвольная дисконтная карта **13**

Купон / Промокод

Сертификат

14 Оплата

Сумма заказа 565 Р **15**

Уменьшение суммы заказа 271 Р

Бонусные баллы 271 Р

Курьер придет в другой день **16**

Отправка чека в электронной форме

Бумажный чек

17 К оплате 294 Р

Наличными | Картой | Комбинированная оплата

3.1.12.1 Печать бланка-сметы

Данный раздел позволяет печатать направительные бланки (сметы) для РФ и Киргизии (счет-заказа для Республики Беларусь) до оплаты заказа в блоке «Предварительная печать бланка-сметы» (см. Рис. 54, п. 3). После оплаты заказа, заголовок блока изменится на «Печать бланка-сметы».

Для изменения количества копий бланка-сметы, которые автоматически печатаются после оплаты заказа, выполните следующие действия:

- в правом верхнем углу щелкните по «Имя пользователя/Название рабочего места» (см. Рис. 55, п. 1) и выберите из выпадающего списка «Настройка печати бланка-сметы» (см. Рис. 55, п. 2);
- в окне «Настройка печати бланка-сметы» (см. Рис. 55, п. 4) выберите необходимое количество бланков для печати, используя кнопки «–» и «+» (см. Рис. 55, п. 5);
- после изменения количества бланков для печати, щелкните по кнопке «Сохранить» (см. Рис. 55, п. 6).

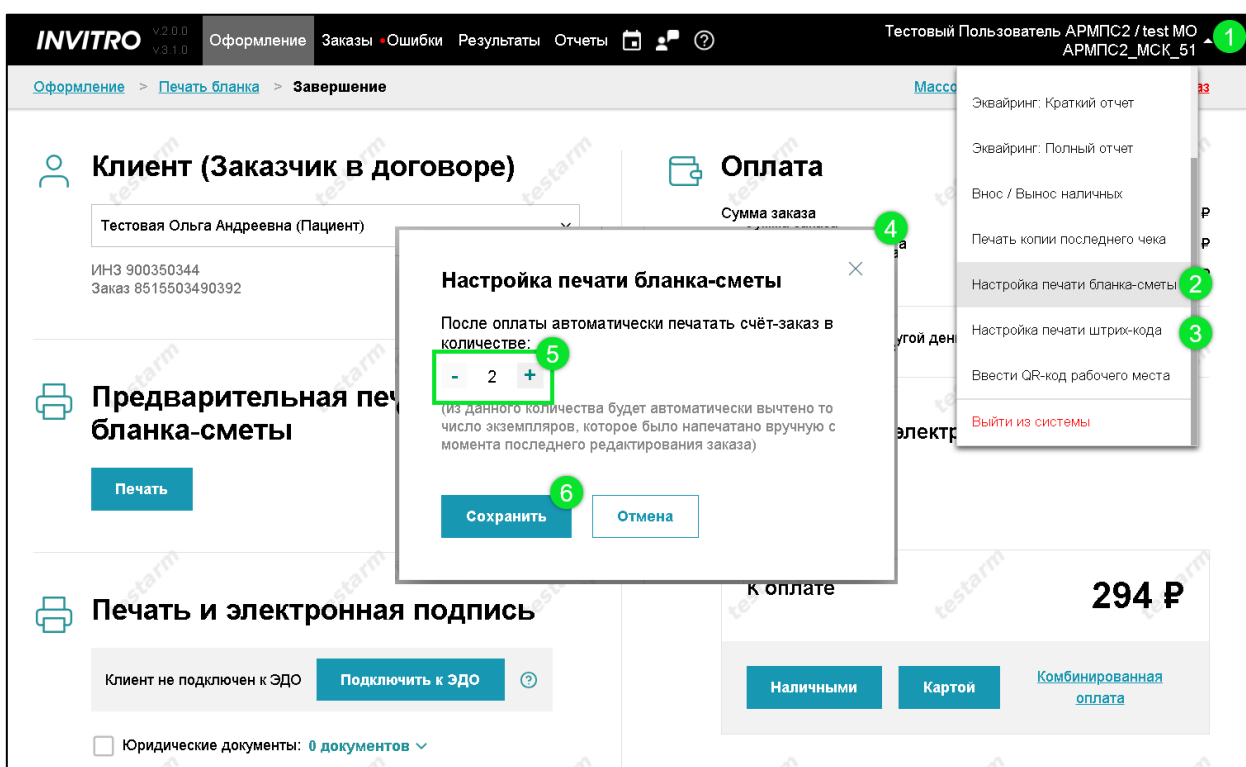


Рис. 55 – Настройка количества для печати бланков-сметы

После оплаты заказа, из указанного количества копий будет автоматически вычтено то число экземпляров, которое было напечатано вручную с момента последнего редактирования заказа.

Обязательный минимум печатаемых экземпляров следующий:

- для собственных МО – не менее двух экземпляров;

- для франчайзинговых МО – не менее одного экземпляра;
- для КК – ноль экземпляров.

К моменту перехода на страницу оплаты, будут действовать настройки по количеству экземпляров, заданные на текущий момент. Если, находясь на странице оплаты, изменить количество копий в настройках, то это изменение применится только к следующей оплате.

Для печати направительного бланка (сметы) до оплаты заказа, щелкните по кнопке «**Печать**» (см. Рис. 54, п. 4),

3.1.12.2 Печать и электронная подпись

Данный раздел содержит следующую информацию:

- **Подключить к ЭДО** (см. Рис. 56, п. 1) – функция подключения к ЭДО доступна на данном этапе, если ранее клиент не был подключен (подробнее в разделе 3.1.1.5);
- **Юридические документы** (см. Рис. 56, п. 2) – значение по умолчанию не отмечено флажком, установить флажок «**Юридические документы**» (см. Рис. 56, п. 5) возможно только в том случае, если «**Договор на оказание медицинских услуг не подписан**» (см. Рис. 56, п. 4). Для подписи Договора выполните следующие действия:
 - для ознакомления пациента с «**Договором на оказание медицинских услуг**» поставьте флажок напротив «**Юридические документы**» (см. Рис. 56, п.5) и щелкните по кнопке «**только необходимые**» (см. Рис. 56, п. 6);
 - в открывшемся окне «**Документ**» (см. Рис. 56, п. 7) для просмотра и печати «**Договора на оказание медицинских услуг**», щелкните по кнопке «**Просмотреть**» (см. Рис. 56, п. 8);
 - флажок выбора в поле «**Распечатать**» (см. Рис. 56, п. 10) установится автоматически, а поле «**Дата подписи**» (см. Рис. 56, п. 9) будет автоматически заполнено после подписания пациентом Договора;
 - после подписания пациентом «**Договора на оказание медицинских услуг**» установите флажок выбора в поле «**Пациент подписал договор на оказание медицинских услуг. Дата подписания:**» (см. Рис. 56, п. 11);

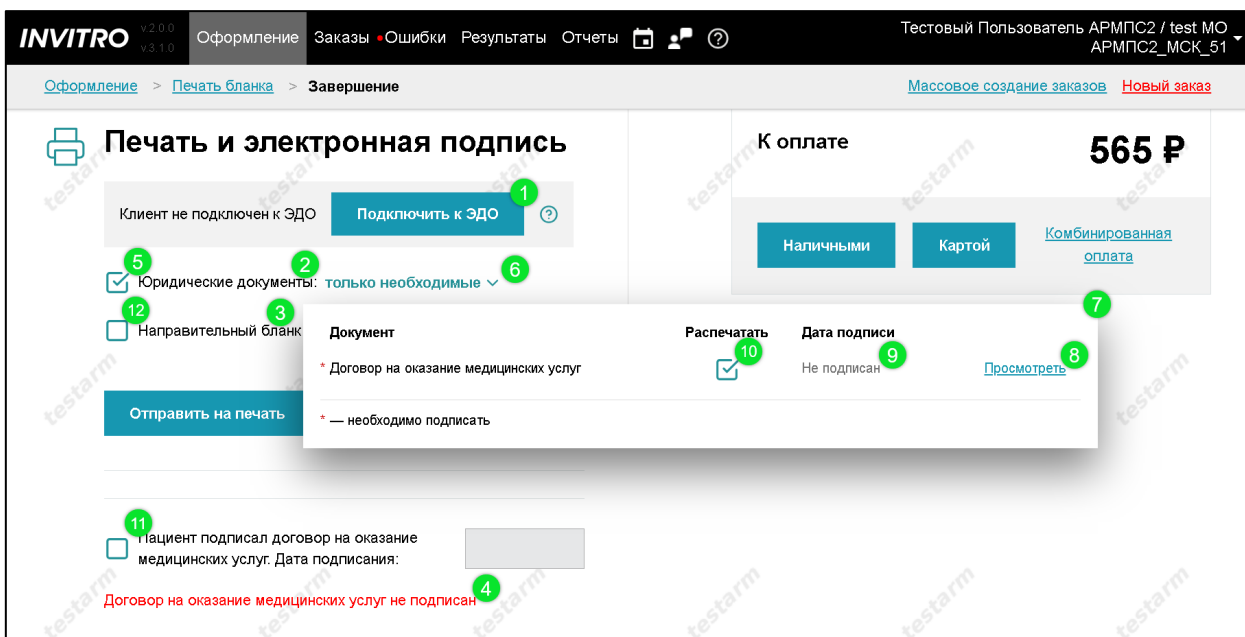
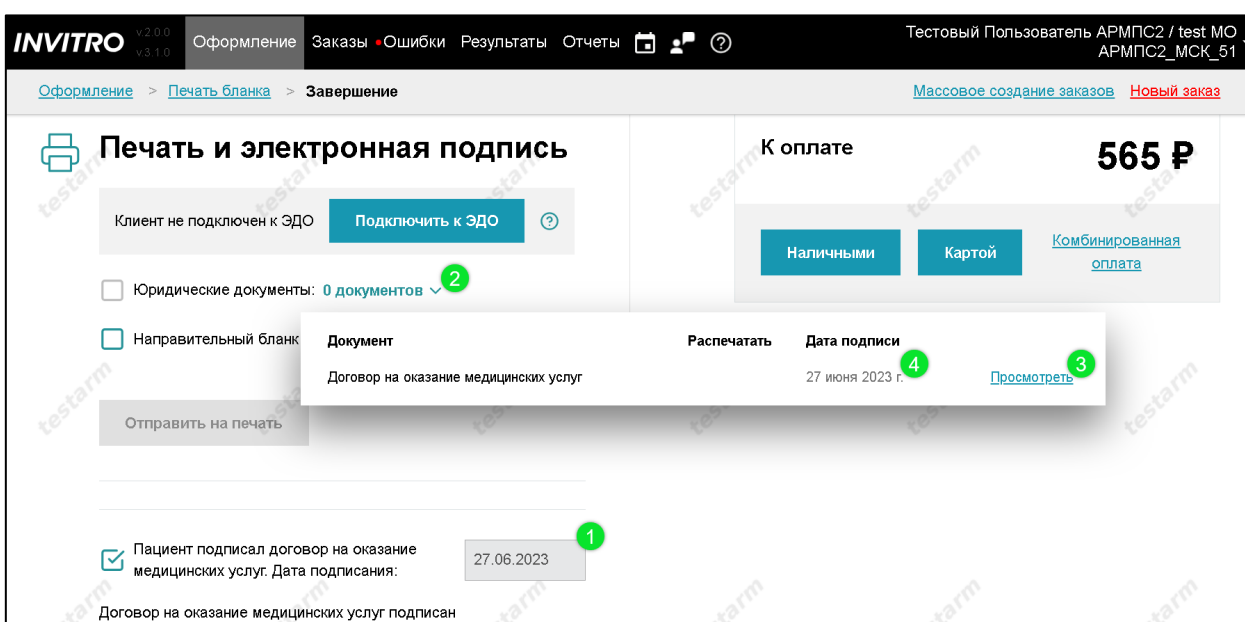


Рис. 56 – Раздел «Печать и электронная подпись»

- данные о подписании **«Договора на оказание медицинских услуг»** отображаются в разделе **«Печать и электронная подпись»** (см. Рис. 57, п. 1);
- для просмотра **«Договора на оказание медицинских услуг»** щелкните по кнопке **«0 документов»** (см. Рис. 57, п. 2), в открывшемся окне **«Документ»**, отобразится дата подписи Договора (см. Рис. 57, п. 4) и кнопка **«Просмотреть»** (см. Рис. 57, п. 3). Щелкните по кнопке **«Просмотреть»**, договор откроется в дополнительной вкладке браузера;
- **Направительный бланк для лаборатории** (см. Рис. 56, п. 3) – по умолчанию данное поле не отмечено флажком, так как печать бланка выполнялась на этапе **«Печать бланка»** (см. Рис. 53). Если на данном этапе требуется распечатать бланк, то установите флажок и щелкните по кнопке **«Отправить на печать»** (см. Рис. 56, п. 13).



3.1.12.3 Печать штрих-кодов

Для просмотра этикеток по данному заказу выполните следующие действия:

- щелкните по кнопке «V» (см. Рис. 58, п. 1), в результате чего отобразится список всех штрих-кодов (см. Рис. 58, п. 2);

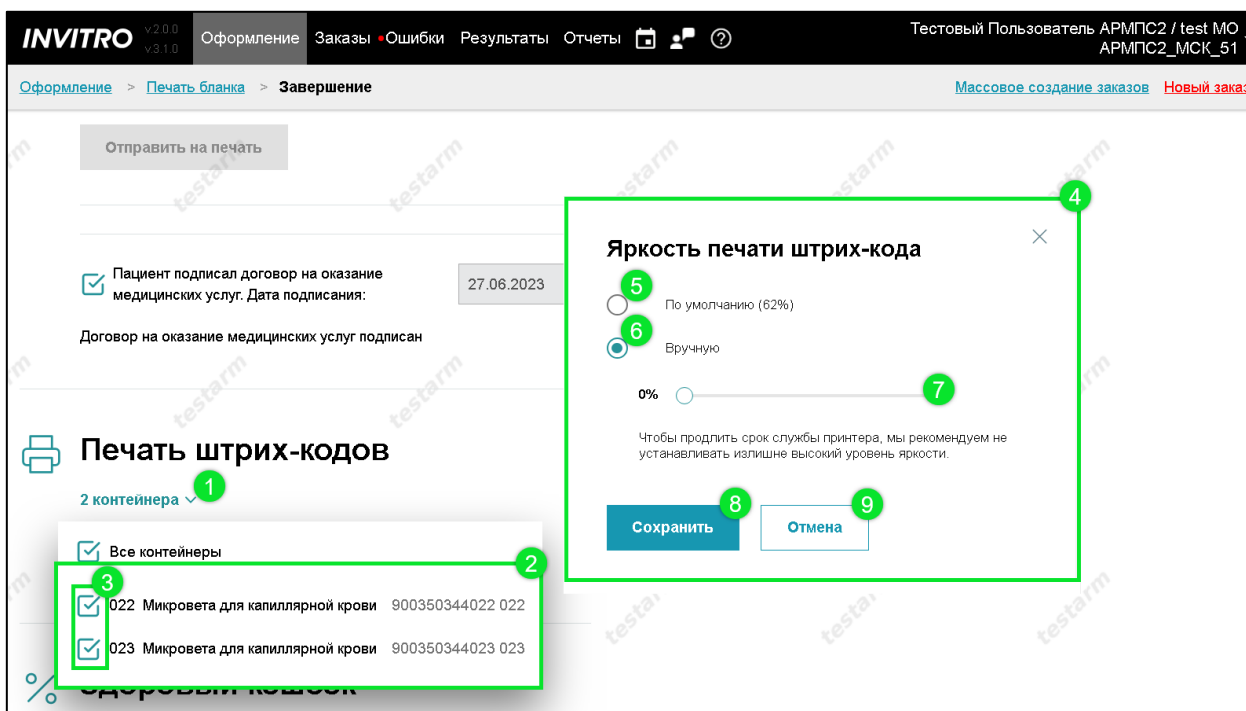


Рис. 58 – Выбор штрих-кода для печати

- по умолчанию установлены флажки выбора у всех штрих-кодов (см. Рис. 58, п. 3), если требуется распечатать не все штрих-коды, снимите флажок напротив ШК, печать которых не требуется;
- для печати штрих-кодов щелкните по кнопке «Печать» (см. Рис. 54, п. 8);
- для тендерных заказчиков при печати этикеток для пробирок выполняется инверсия поля с ИНЗ (см. Рис. 59, п. 1).

Для изменения яркости печати штрих-кода, щелкните по кнопке «**Настройка печати штрих-кода**» (см. Рис. 55, п. 3), в появившемся окне «Яркость печати штрих-кода» (см. Рис. 58, п.4), установите флажок «**По умолчанию**» (см. Рис. 58, п.5) или воспользуйтесь ручной настройкой, установив флажок «**Вручную**» (см. Рис. 58, п.6) и передвигая ползунок (см. Рис. 58, п.7) установите оптимальную яркость. Для сохранения изменений щелкните по по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 58, п.8), если изменения сохранять не требуется, щелкните по кнопке «**Отменить**» (см. Рис. 58, п.9).

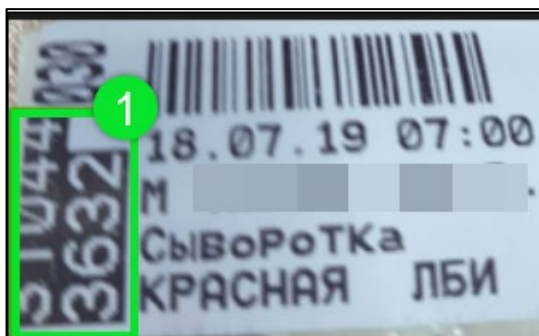


Рис. 59 –Пример штрих-кода с инверсией поля с ИНЗ

3.1.12.4 Программа лояльности «Здоровый кэшбэк»

Программа лояльности «**Здоровый кэшбэк**» (далее ПЛ) – это программа поощрения постоянных клиентов Инвитро, которая даёт право пациенту на уменьшение итоговой стоимости заказа:

- за счёт списания бонусных баллов – кэшбэк (см. Рис. 54, п. 10);
- за счёт применения скидки – произвольная дисконтная карта (см. Рис. 54, п. 13). Скидка по дисконтной карте предоставляется на этапе оплаты заказа посредством внесения номера предъявленной карты в раздел «**Дополнительные скидки**» (см. Рис. 54, п. 12) в поле «**Произвольная дисконтная карта**» (см. Рис. 54, п. 13).

Скидки не суммируются: при выборе списания бонусных баллов по ПЛ (см. Рис. 54, п. 9) со скидкой по произвольной дисконтной карте (см. Рис. 54, п. 12) (при оплате заказа будет действовать только одна система скидки на выбор). При выборе оплаты по произвольной дисконтной карте, бонусные рубли за заказ не будут начисляться и списываться.

По умолчанию, пациент имеет базовый бонусный счет 3% и может согласиться на его активацию или нет.

Программа поощрения включает в себя бонусную механику – начисление бонусных баллов и возможность списания накопленных бонусных баллов до 50% в счёт стоимости заказанных медицинских услуг, а также выбор категории и возможность получения повышенного кэшбэка.

Программа действует на всей территории:

- Российской Федерации;
- Республики Казахстан;
- Республики Беларусь.

Начисления и списания бонусных баллов происходят только в рамках одной страны. ПЛ не действует на территории других государств, в которых представлена компания ИНВИТРО.

Если пациент является участником ПЛ, то в блоке «**Здоровый кэшбэк**» (см. Рис. 54, п. 9) отобразится информация о бонусном счёте (количестве баллов, доступных для оплаты части заказа) (см. Рис. 54, п. 9).

Если пациент ранее не был подключен к ПЛ, то в блоке «**Здоровый кэшбэк**» (см. Рис. 60) отобразится «**Статус не активирован**» (см. Рис. 60, п. 1). Для активации бонусного счёта выполните следующие действия:

- в блоке «**Здоровый кэшбэк**» щелкните по кнопке «**Открыть карточку клиента**» (см. Рис. 60, п. 2);

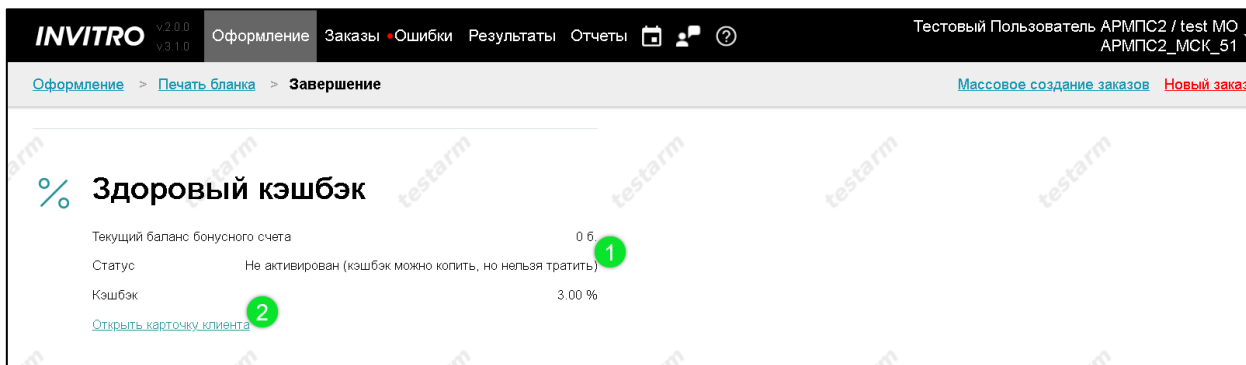


Рис. 60 – Программа лояльности «Здоровый кэшбэк»– статус не активирован

- на вкладке «**Программа лояльности**» (см. Рис. 61, п. 6) щелкните по кнопке «**Активировать**» (см. Рис. 61, п. 1);
- в окне «**Активация Инвитро-Кэшбэк**» (см. Рис. 61, п. 2), для ознакомления пациента с программой поощрения, щелкните по кнопке «**Распечатать согласие**» (см. Рис. 61, п. 5);
- щелкните по кнопке «**Выслать СМС**» (см. Рис. 61, п. 3);
- введите код из СМС в поле «**Код подтверждения**» (см. Рис. 62, п. 1) и щелкните по кнопке «**Активировать**» (см. Рис. 62, п. 2).

Если требуется прервать активацию бонусного счета, щелкните по кнопке «**Отмена**» (см. Рис. 61, п. 4)

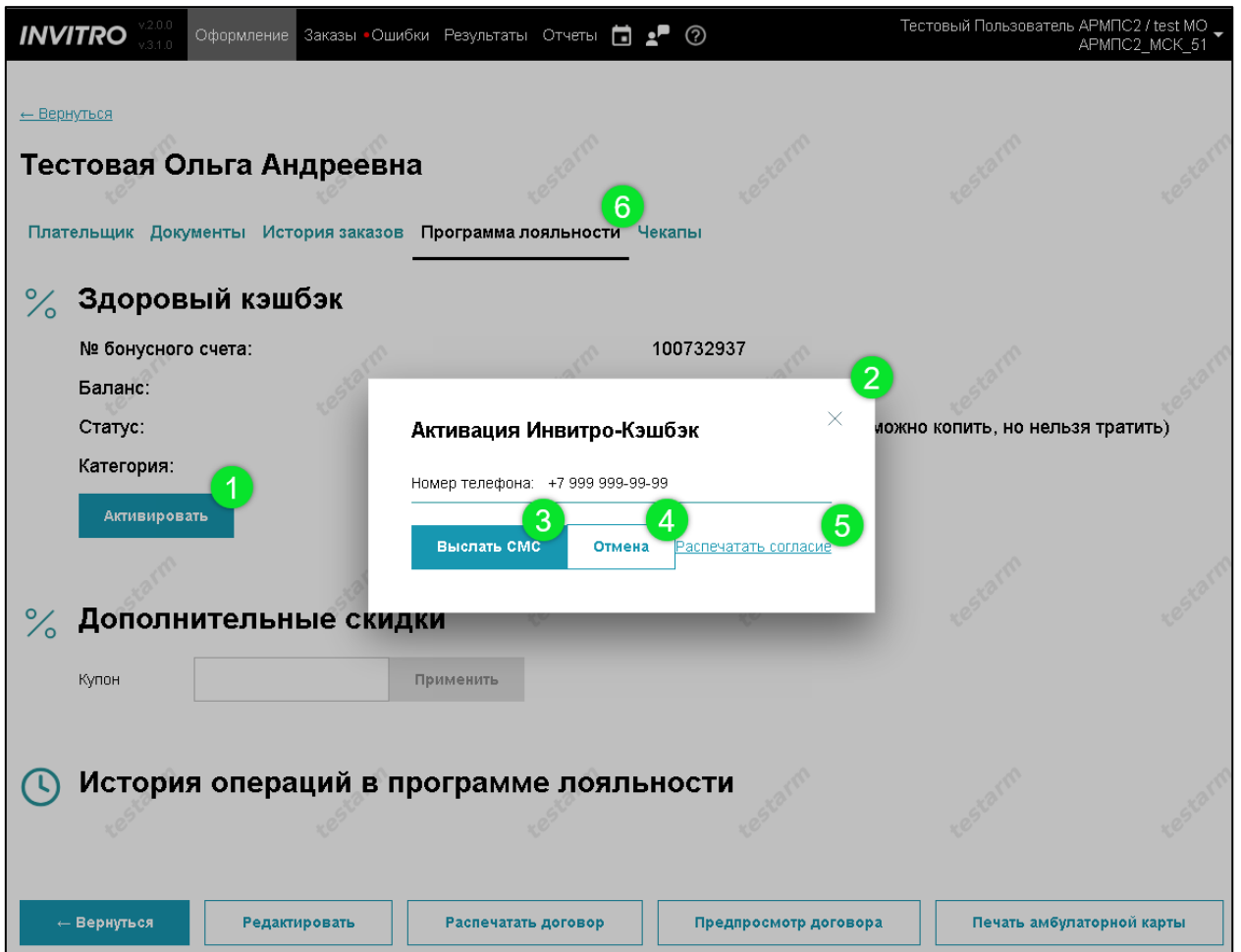


Рис. 61 – Активация бонусной программы

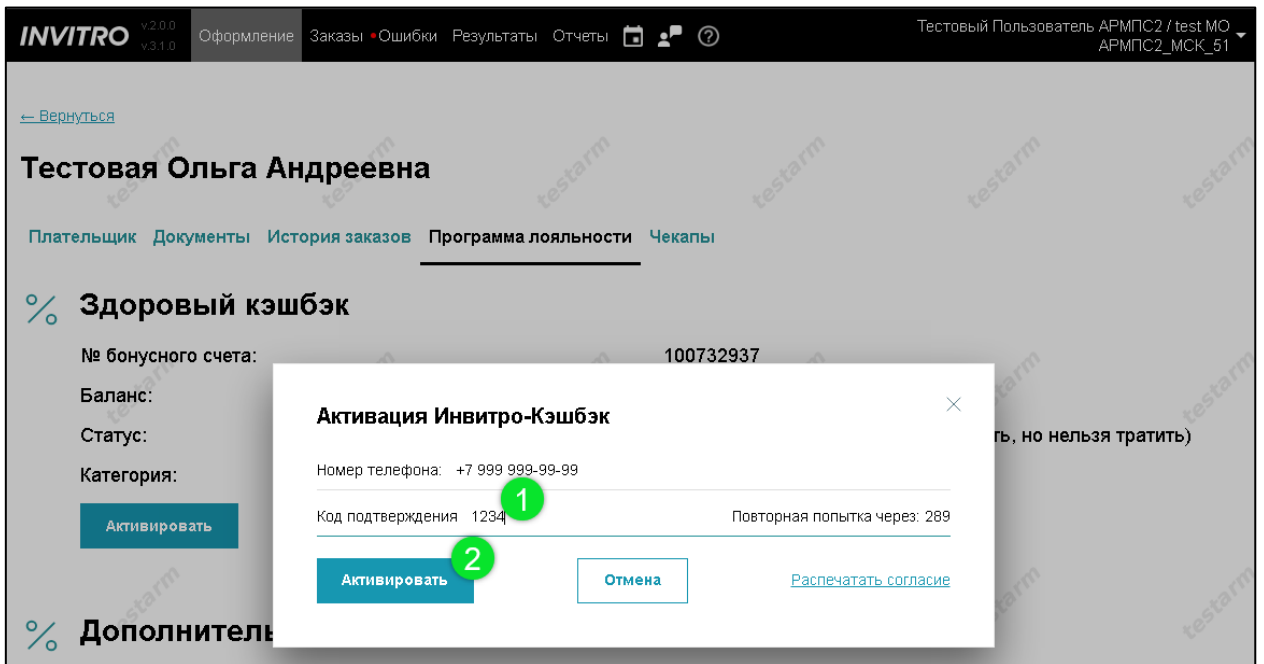


Рис. 62 – Код подтверждения для активации бонусной программы

После активации статус изменится на **«Активный»** (см. Рис. 63, п. 1) и отобразится баланс бонусных баллов (см. Рис. 63, п. 2).

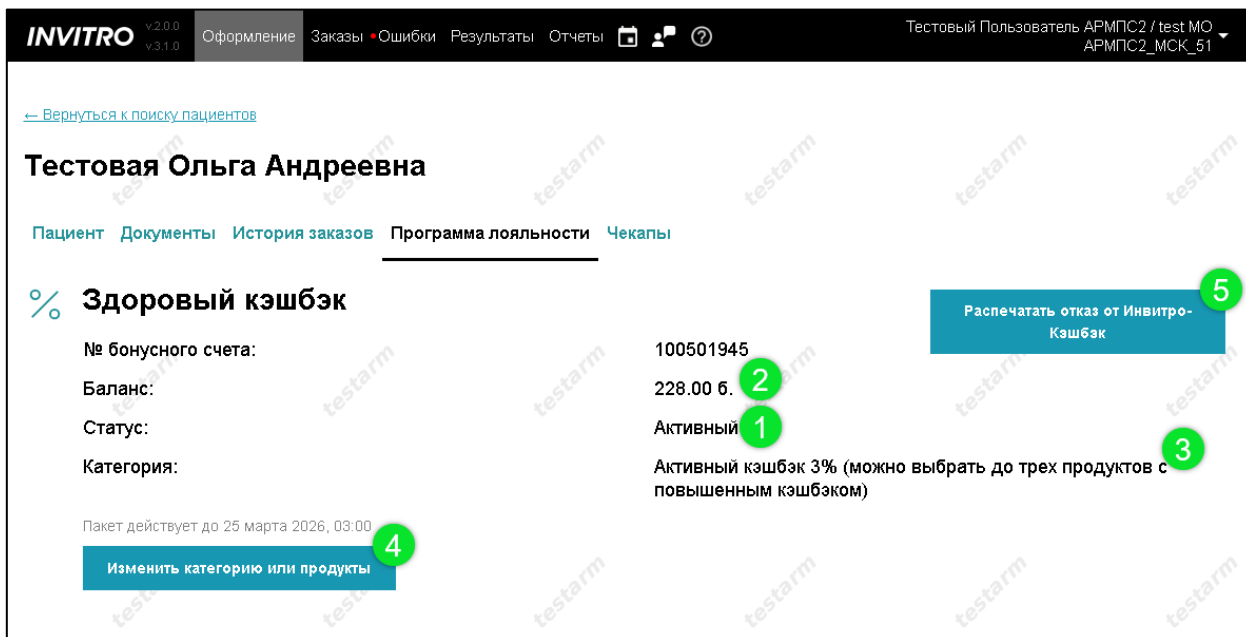


Рис. 63 – Статус программы «Здоровый кэшбэк» активный»

По умолчанию, всем пациентами после активации, присваивается категория **«Активный кэшбэк 3%»** с возможностью выбора до трёх продуктов с повышенным кэшбэком (см. Рис. 63, п. 3).

Для выбора «любимого продукта» или категории, щелкните по кнопке **«Изменить категорию или продукты»** (см. Рис. 63, п. 4). После выбора продуктов, следующие изменения будут возможны только через 30 дней.

В случае отказа пациента от участия в ПЛ, щелкните по кнопке **«Распечатать отказ от Инвитро-кэшбэк»** (см. Рис. 63, п. 5), ознакомьте пациента с Отказом от участия в программе под подпись. В течение 10 рабочих дней пациент будет отключен от программы «Здоровый кэшбэк».

Отключение от участия в ПЛ осуществляется только сотрудником отдела по работе с программами лояльности на основании предоставленной скан-копии **«Отказа от участия в программе поощрения постоянных клиентов «Здоровый кэшбэк»**. В Системе отключить пациента от участия в ПЛ невозможно.

3.1.12.5 Оплата

В данном блоке осуществляются:

- оплата или подтверждение заказа, в зависимости от выбранного на странице **«Оформление»** (см. Рис. 5, п. 7) типа оплаты (подробнее в разделе 3.1.4);
- выбор даты приезда курьера – поставьте флажок **«Курьер приедет в другой день»** (см. Рис. 64, п. 4), появится поле для выбора даты. Для изменения даты, воспользуйтесь переключателями (см. Рис. 64, п. 5). Выбранная дата

будет сохранена для следующих заказов текущего дня. Для продуктов с обычным приоритетом выполнения исследования, меняется срок готовности результата и отсчитывается от даты указанного визита курьера с учетом выходных/праздничных дней.

а. Оплата при оформлении

Оплата при оформлении (см. Рис. 36) – данный тип оплаты устанавливается по умолчанию на странице оформления заказа (см. Рис. 5, п. 7). «**Сумма заказа**» (см. Рис. 64, п. 1) и сумма «**К оплате**» (см. Рис. 64, п. 3) зависят от выбора применяемой скидки:

- если пациент подключен к ПЛ и установлен флажок в поле «**Списать бонусы**» (см. Рис. 54, п. 10), то бонусные баллы отобразятся в разделе оплата (см. Рис. 64, п. 2). Если пациент не планирует воспользоваться бонусами для оплаты заказа, уберите флажок напротив поля «**Списать бонусы**» (см. Рис. 54, п. 10). Сумма заказа изменится и в поле «**К оплате**» (см. Рис. 54, п. 15, п. 17) будет указана полная стоимость заказа без учета бонусных баллов;

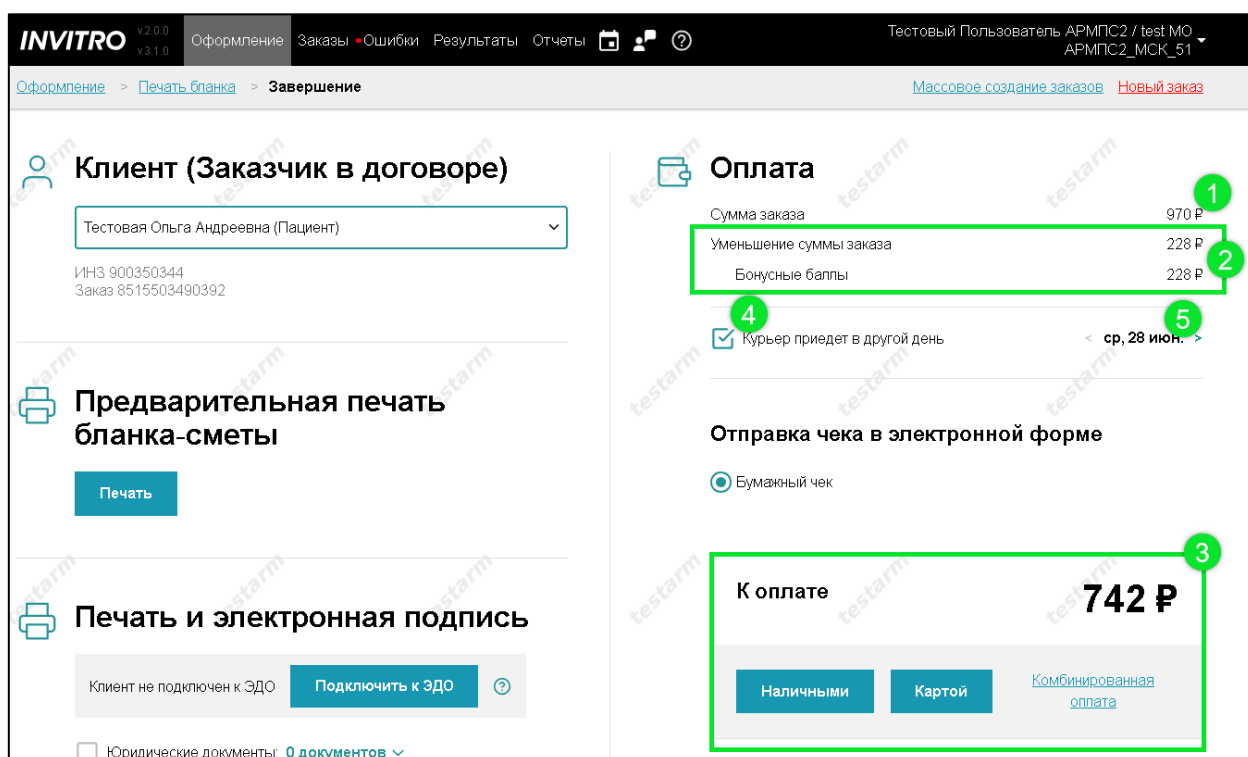


Рис. 64 – Отображение бонусных баллов на этапе оплаты заказа

- если применена дисконтная карта, номер карты внесён в поле «**Произвольная дисконтная карта**» (см. Рис. 54, п. 13), то в разделе оплата отобразится «**Дисконтная карта**» (см. Рис. 65, п. 1) и сумма «**К оплате**» (см. Рис. 65, п. 2) будет изменена с учётом скидки по данной карте.

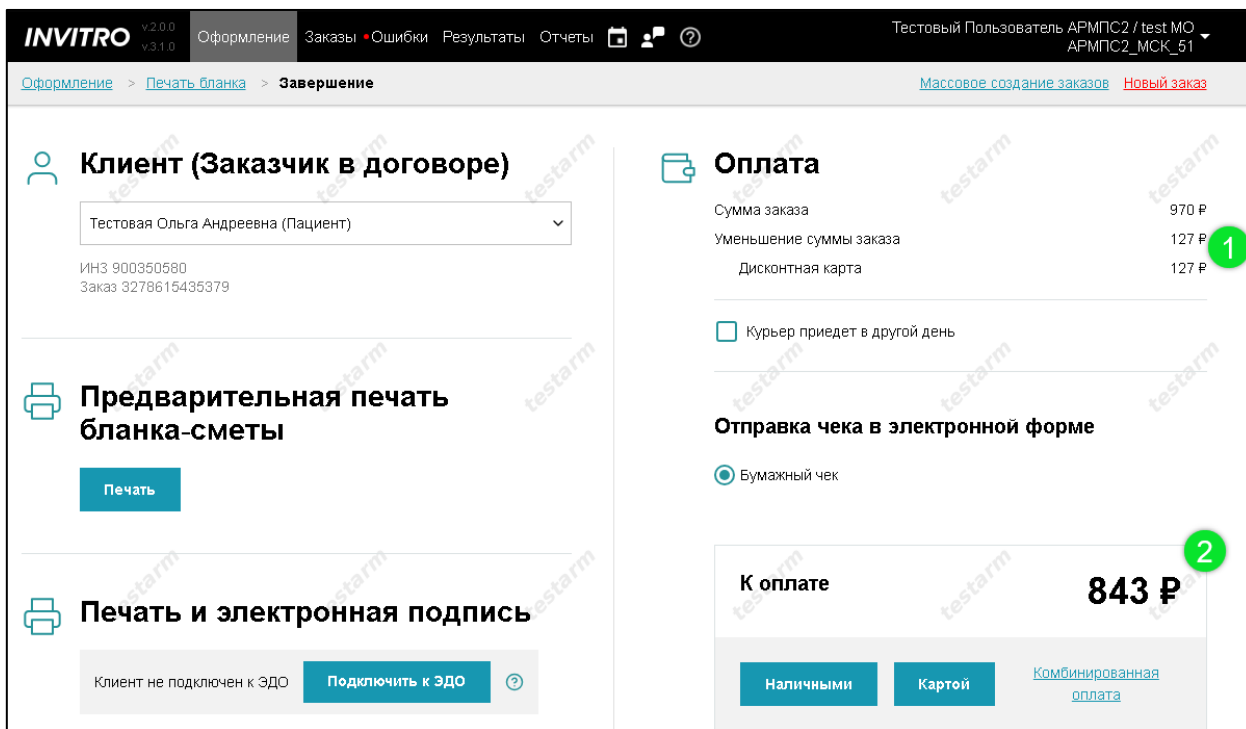


Рис. 65 – Отображение дисконтной карты на этапе оплаты заказа

Скидки не суммируются, то есть при оплате заказа будет действовать только одна система скидки на выбор. При выборе списания бонусных баллов по ПЛ (см. Рис. 54, п. 9) скидки по произвольной дисконтной карте не будет (см. Рис. 54, п. 12). При выборе оплаты по произвольной дисконтной карте, бонусные рубли за заказ не будут начисляться и списываться.

Оплатить баллами можно не более 50% от стоимости заказа (только в РФ, для остальных стран предусмотрен другой процент). Скидка не распространяется на retail-продукцию: контейнеры, книги и услуги УЗИ, МРТ, прием врача и т.п.

Оплатить заказ можно несколькими способами, для этого выберите нужный способ оплаты в зависимости от того, каким образом пациент будет производить оплату:

1 способ – **Наличными** (см. Рис. 66, п. 5):

- щелкните по кнопке «**Наличными**» (см. Рис. 66, п. 5);
- в открывшемся окне «**Оплата наличными**» в поле «**Всего к оплате**» (см. Рис. 66, п. 1) указана итоговая сумма всех заказанных пациентом Продуктов за вычетом всех скидок, бонусов и прочих привилегий;
- введите сумму в поле «**Наличными**» (см. Рис. 66, п. 2), которую пациент передаёт для оплаты заказа;
- если пациент передаёт сумму больше, чем предусмотрено «**Всего к оплате**» (см. Рис. 66, п. 1), то в поле «**Сдача**» (см. Рис. 66, п. 3) высветится сумма сдачи;
- щелкните по кнопке «**Пробить чек**» (см. Рис. 66, п. 4).

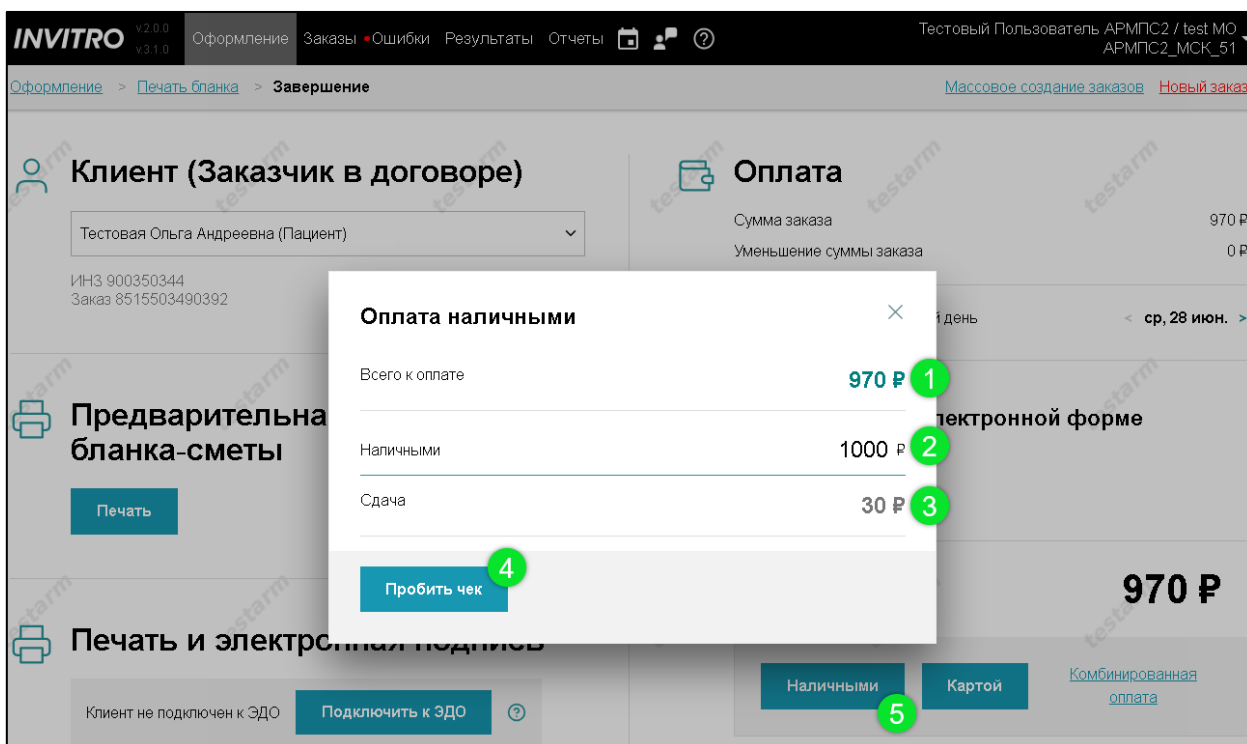


Рис. 66 – Форма оплаты наличными

2 способ – **Картой** (см. Рис. 67, п. 4). При выборе данного способа оплаты, значения в полях «**Всего к оплате**» (см. Рис. 67, п. 1) и «**Картой**» (см. Рис. 67, п. 2) указываются автоматически и недоступны для изменения. Щелкните по кнопке «**Пробить чек**» (см. Рис. 67, п. 3).

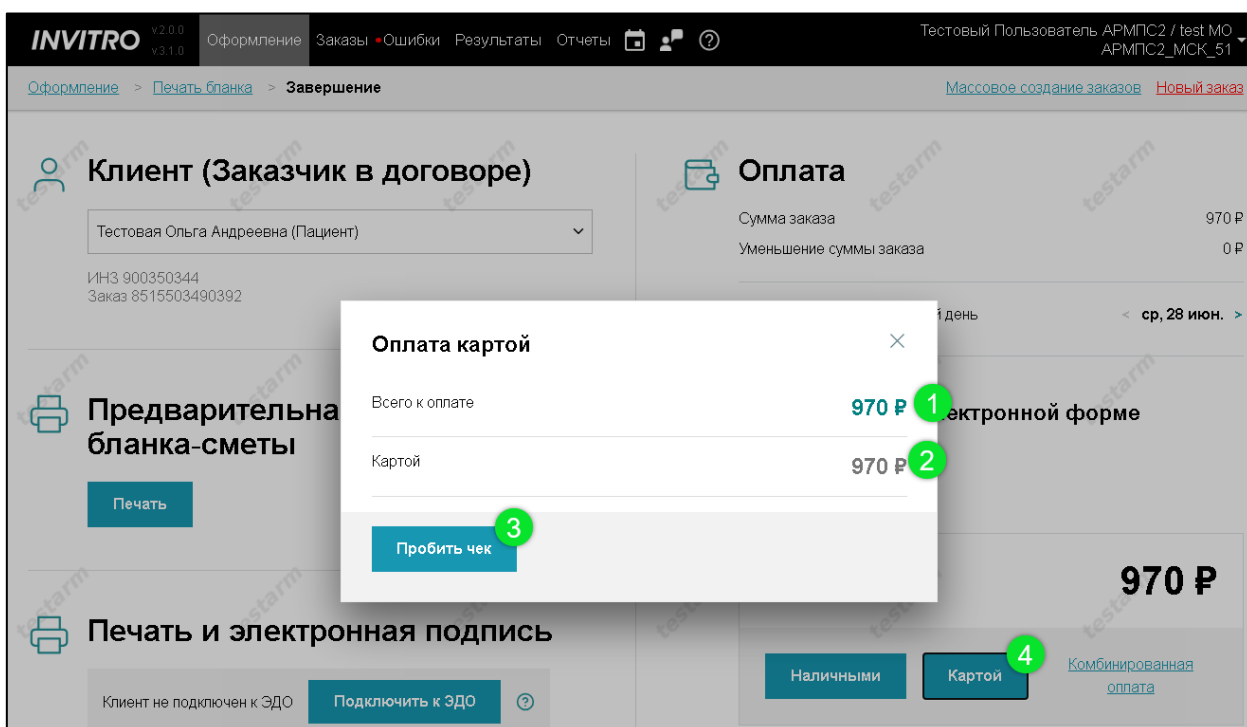


Рис. 67 – Форма оплаты банковской картой

3 способ – **Комбинированная оплата** (см. Рис. 68, п. 6). При выборе данного способа оплаты возможно расплатиться и наличными, и картой:

- щелкните по кнопке «**Комбинированная оплата**» (см. Рис. 68, п. 6);
- введите суммы в поля «**Наличными**» (см. Рис. 68, п. 2) и «**Картой**» (см. Рис. 68, п. 3);
- если сумма по карте (см. Рис. 68, п. 3) не перекрывает сумму всего к оплате (см. Рис. 68, п. 1), то высветится оповещение «**Осталось оплатить 370 р**» (см. Рис. 68, п. 4);

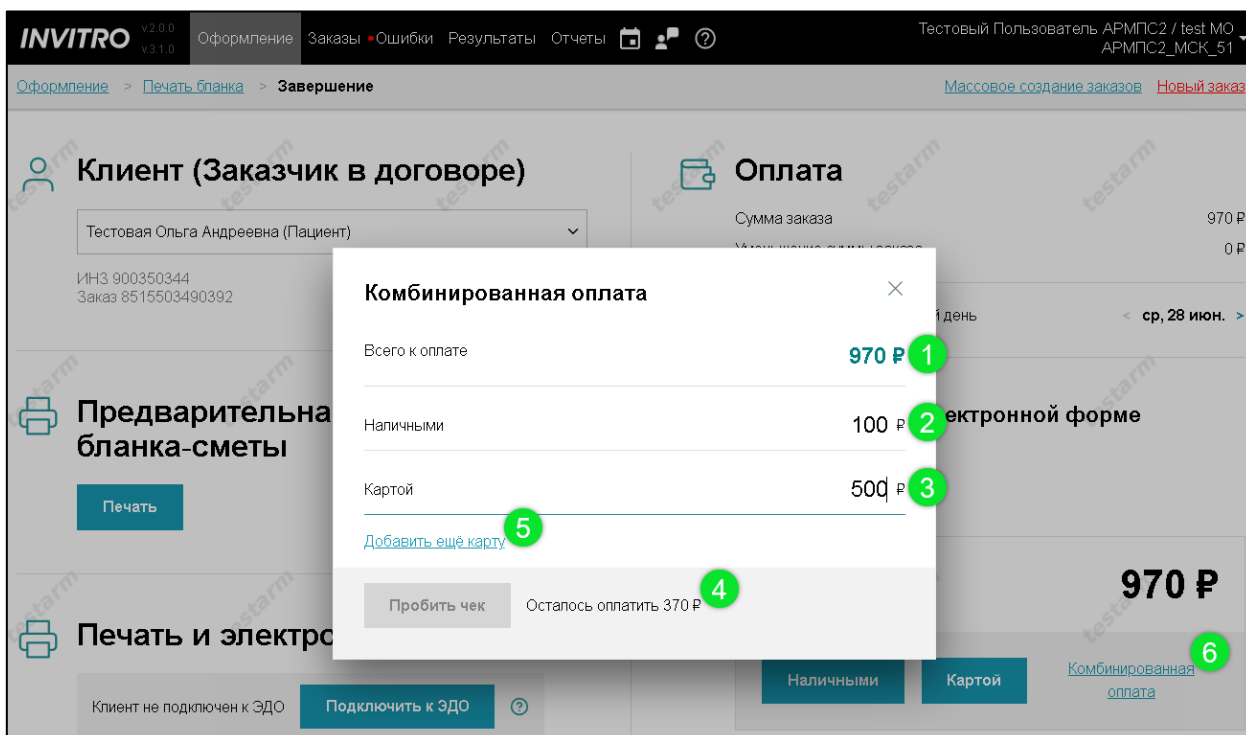


Рис. 68 – Комбинированная форма оплаты одной картой

- если у пациента недостаточно средств на первой карте (см. Рис. 69, п. 2) и есть другая карта, то возможно произвести оплату недостающей суммы со второй карты, для этого нажмите «**Добавить еще карту**» (см. Рис. 68, п. 5) и в поле «**Картой №2**» (см. Рис. 69, п. 2) появится недостающая сумма к списанию;

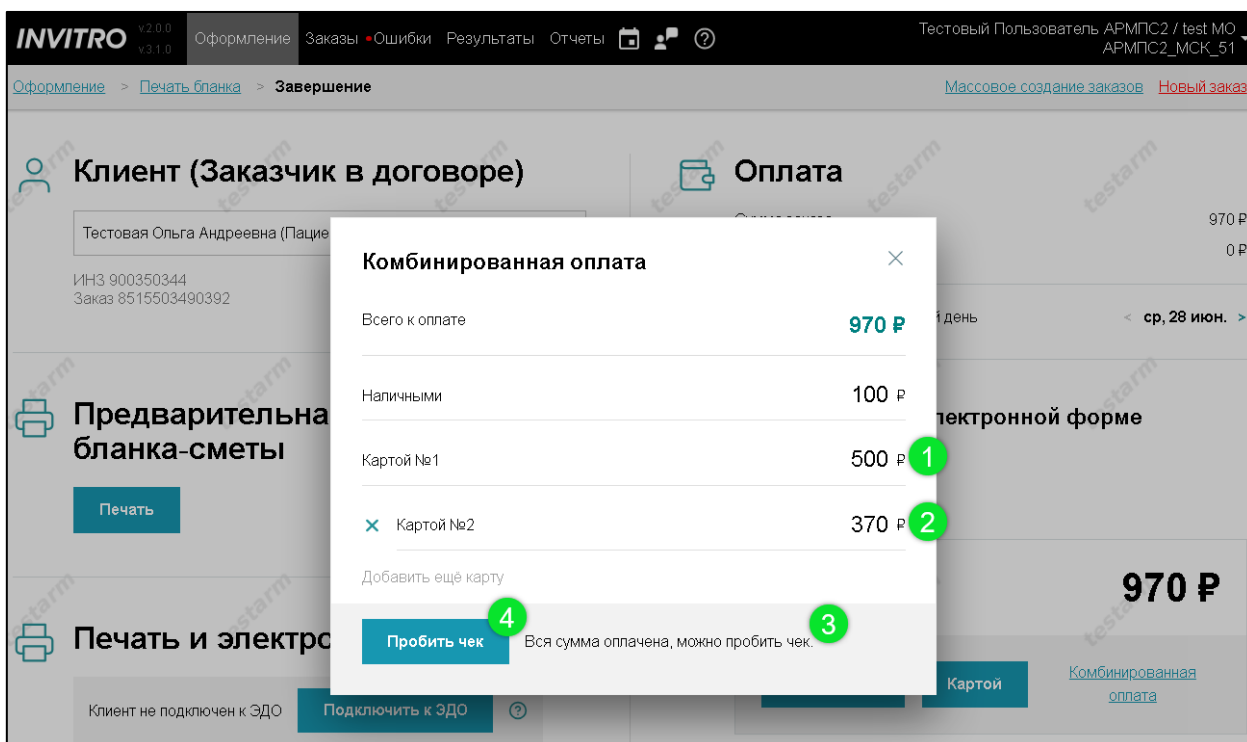


Рис. 69 – Комбинированная форма оплаты – списание средств с двух карт

- если сумма к оплате введена верно, то отобразится оповещение «**Вся сумма оплачена, можно пробить чек**» (см. Рис. 69, п. 3);
- щелкните по кнопке «**Пробить чек**» (см. Рис. 69, п. 4).

4 способ – **СБП** (см. Рис. 70, п. 1). При выборе данного способа оплаты, значение поля «**Всего к оплате**» (см. Рис. 70, п. 2) указывается автоматически и недоступно для изменения:

- щелкните по кнопке «**Пробить чек**» (см. Рис. 70, п. 3) и сообщите пациенту, что можно производить оплату с помощью метки NFC или QR-кода;
- при отображении окна «**Оплата заказа, ожидание оплаты заказа в СБП**» (см. Рис. 71) пациент производит оплату с помощью СБП. При успешном проведении оплаты, система отобразит окно «**Оплата заказа, печать чека**» (см. Рис. 72).

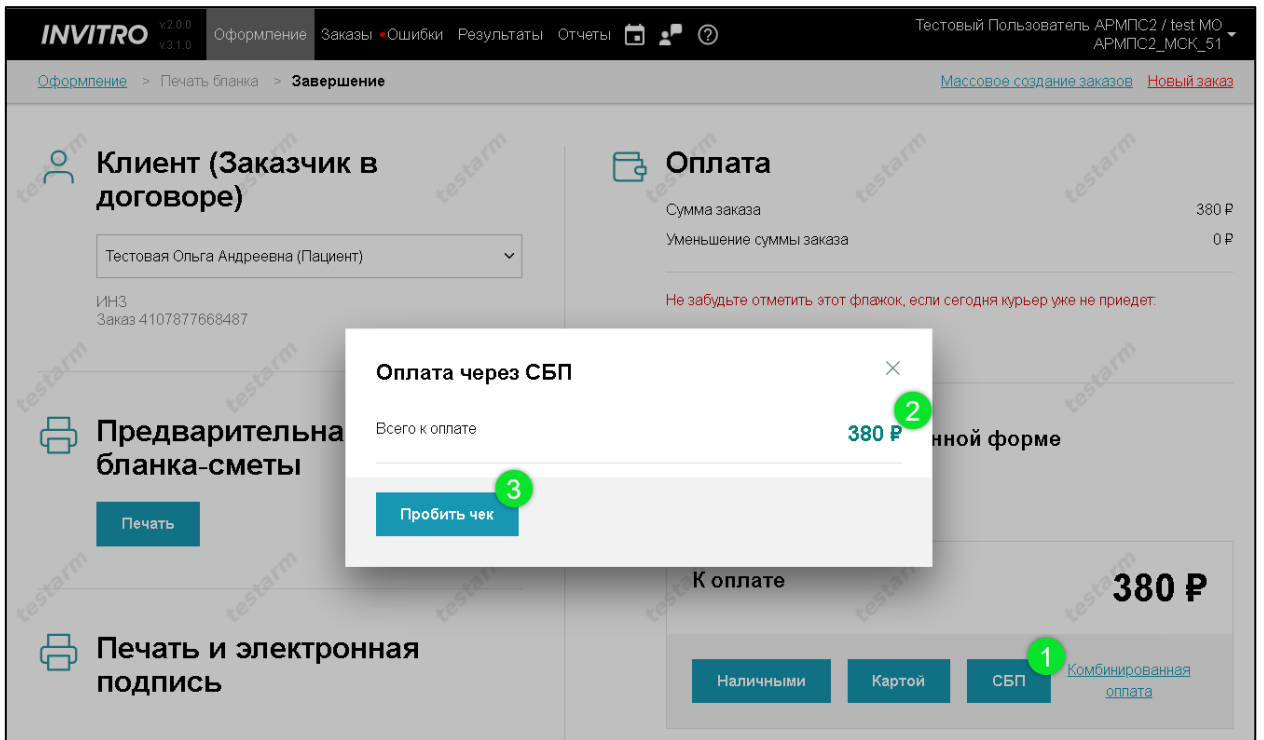


Рис. 70 – Оплата через СБП

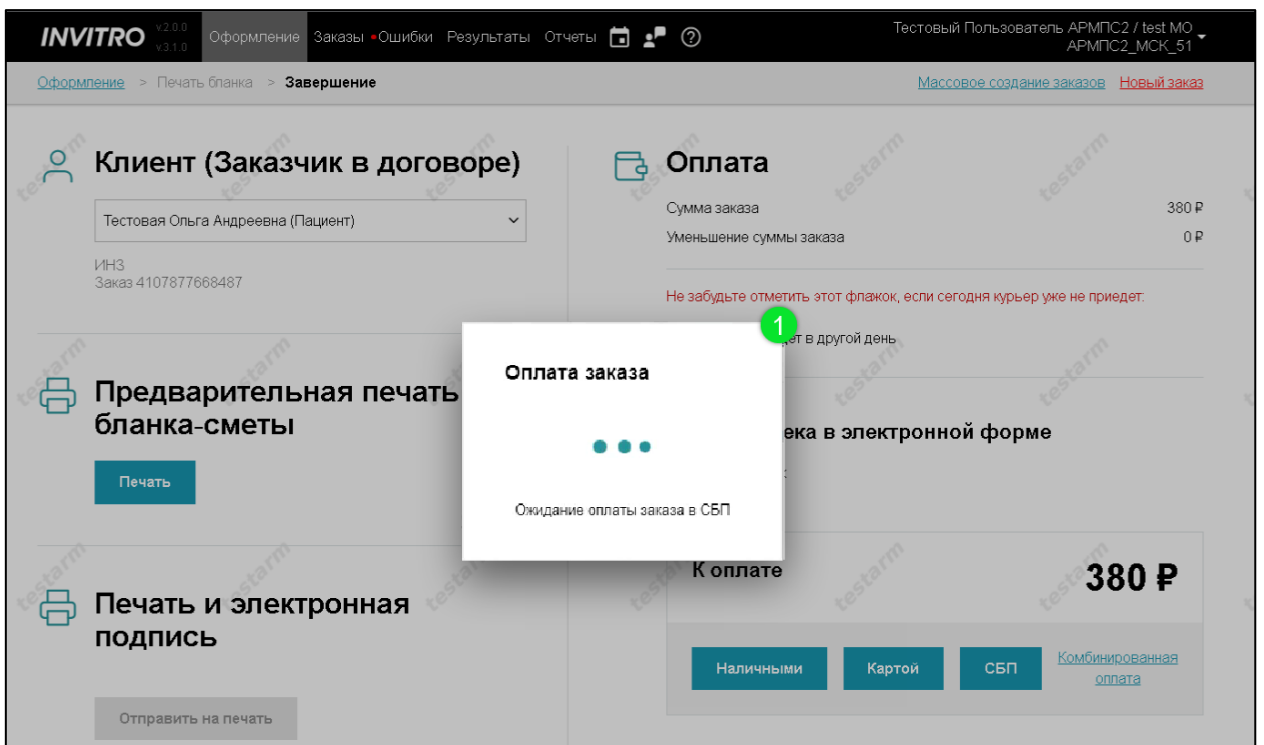


Рис. 71 – Оплата заказа, ожидание оплаты заказа в СБП

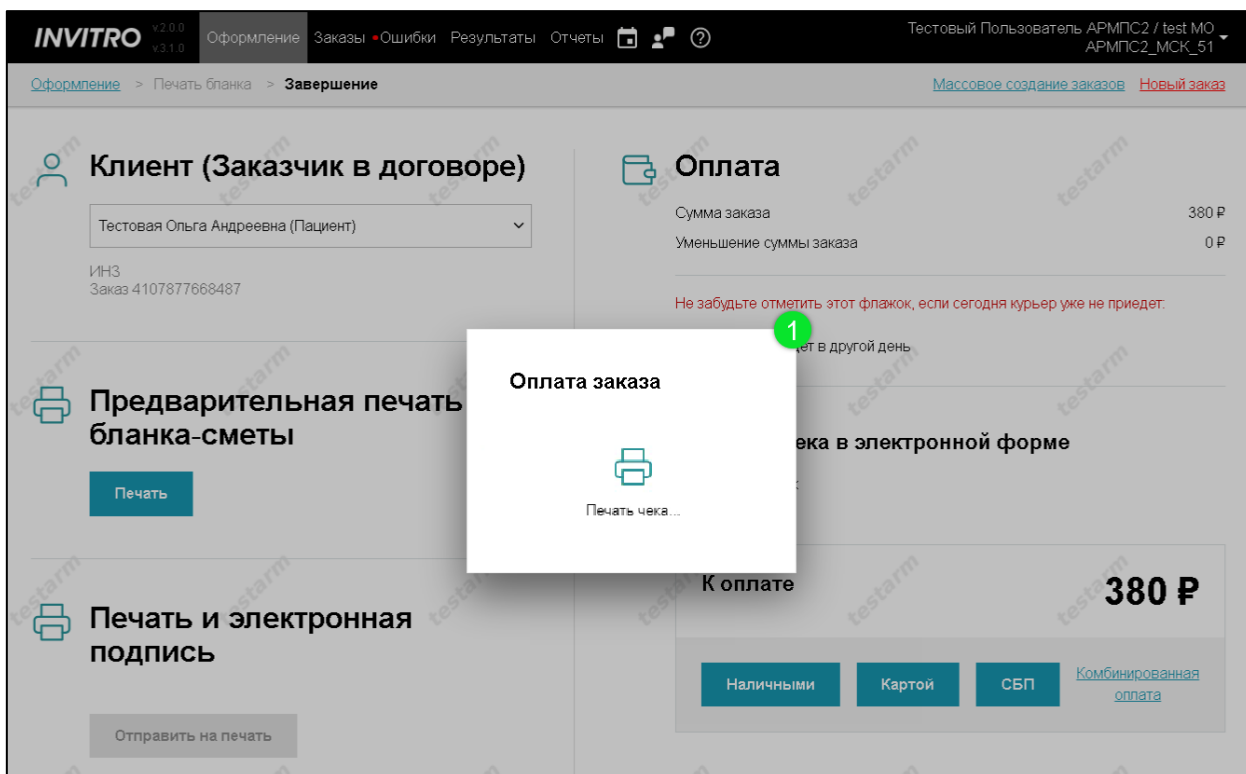


Рис. 72 - Оплата заказа, печать чека

Если при выполнении оплаты не получен ответ об успешном проведении оплаты (клиент не успел оплатить или задержка в получении ответа от банка), система отобразит окно «**Ошибка оплаты заказа**» (см. Рис. 73, п. 1), в котором:

- при получении информации от пациента об успешной оплате, щелкните по кнопке «**Запросить статус заказа**» (см. Рис. 73, п. 2);
- при получении информации от пациента, что оплату выполнить не удалось, щелкните по кнопке «**Отменить оплату**» (см. Рис. 73, п. 3) и предложите воспользоваться другим способом оплаты.

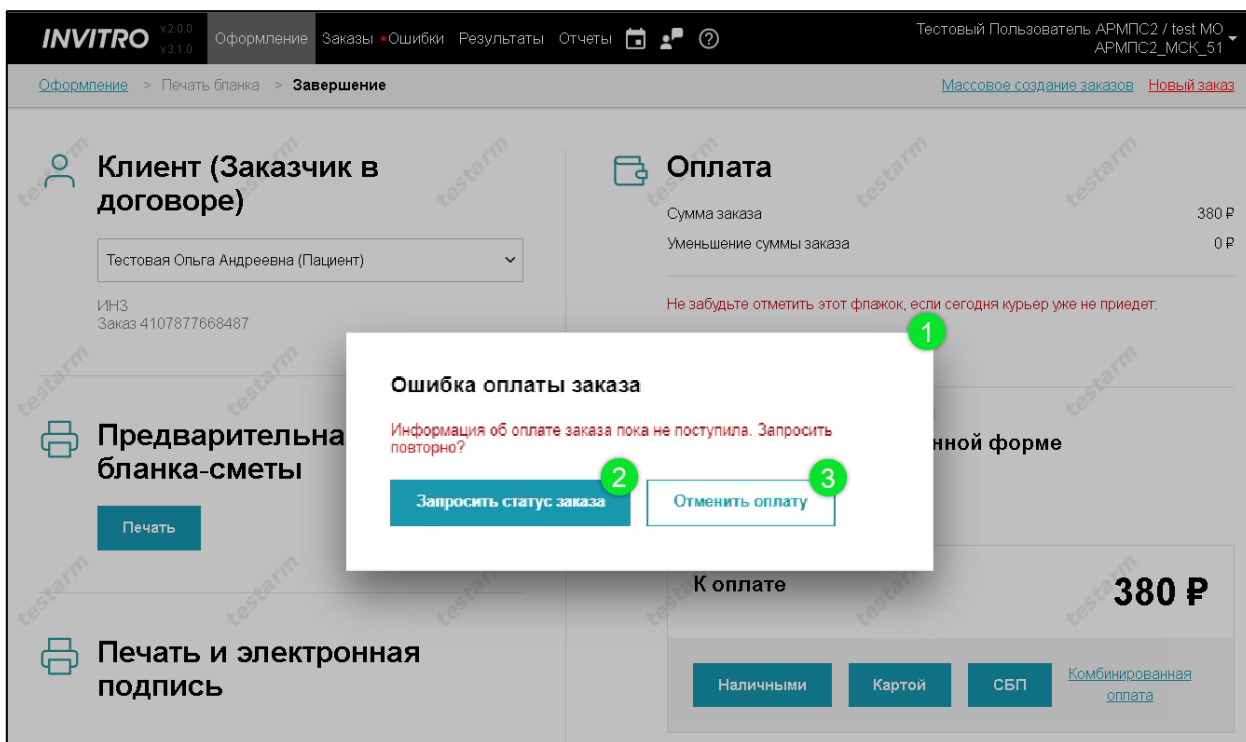


Рис. 73 – Окно «Ошибка оплаты заказа»

Кнопка **СБП** отображается только при наличии ряда условий:

- к ПК подключен кассовый аппарат;
- для текущей организации заключен договор с сервисом СБП;
- произведена привязка идентификатора СБП к рабочему месту МО.

Для выполнения привязки идентификатора СБП выполните следующие действия (привязка выполняется разово):

- на панели главного меню системы щелкните по «**Имя пользователя/Название рабочего места в АРМПС**» (см. Рис. 74, п.1);
- в открывшемся дополнительном меню щелкните по кнопке «**Ввести QR-код рабочего места**» (см. Рис. 74, п.2);
- введите идентификатор (находится под QR-кодом) в поле для ввода (см. Рис. 75, п. 1) или щелкните по кнопке «**Сканировать камерой**» (см. Рис. 75, п. 3), для ввода идентификатора с помощью камеры или сканера штрих-кодов;
- щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 75, п. 2).

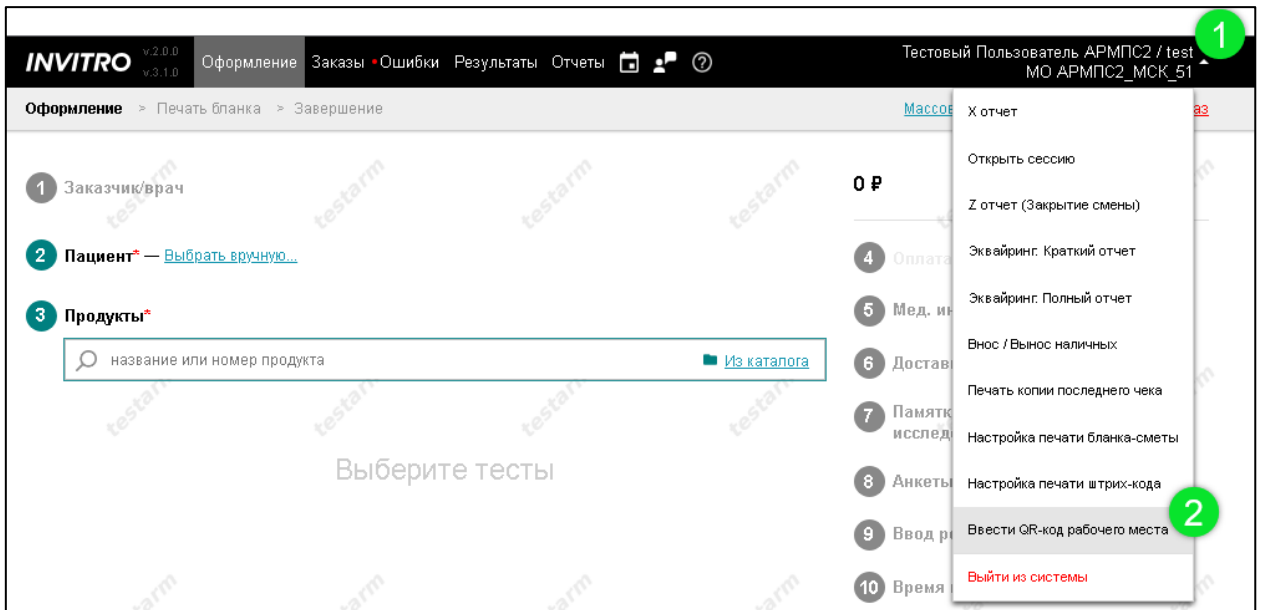


Рис. 74 – Открытие окна ввода QR- кода рабочего места

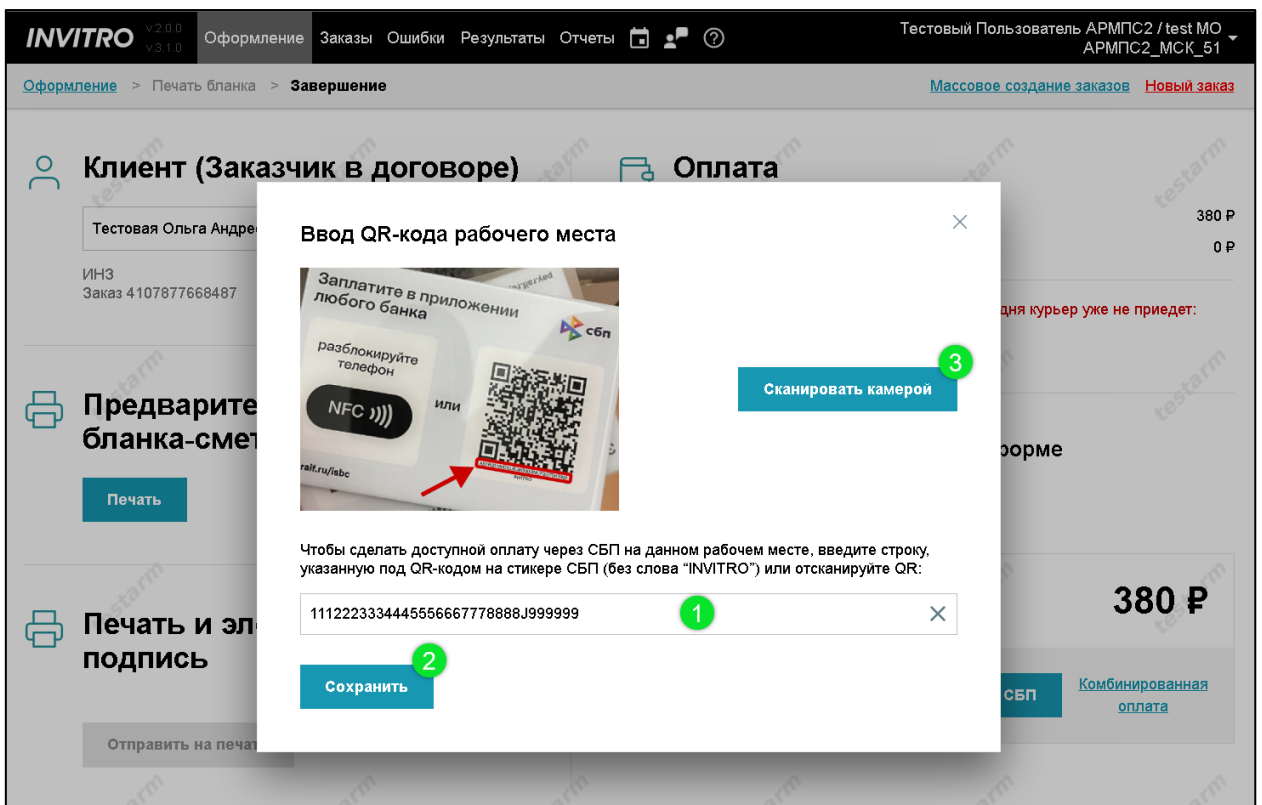


Рис. 75 – Окно ввода QR-кода рабочего места

Если во время сохранения идентификатора отобразилось окно «**Ошибка**» (см. Рис. 76, п. 1):

- щелкните по кнопке «**Привязать**» (см. Рис. 76, п. 2);
- щелкните по кнопке «**Сохранить**» (см. Рис. 76, п. 3).

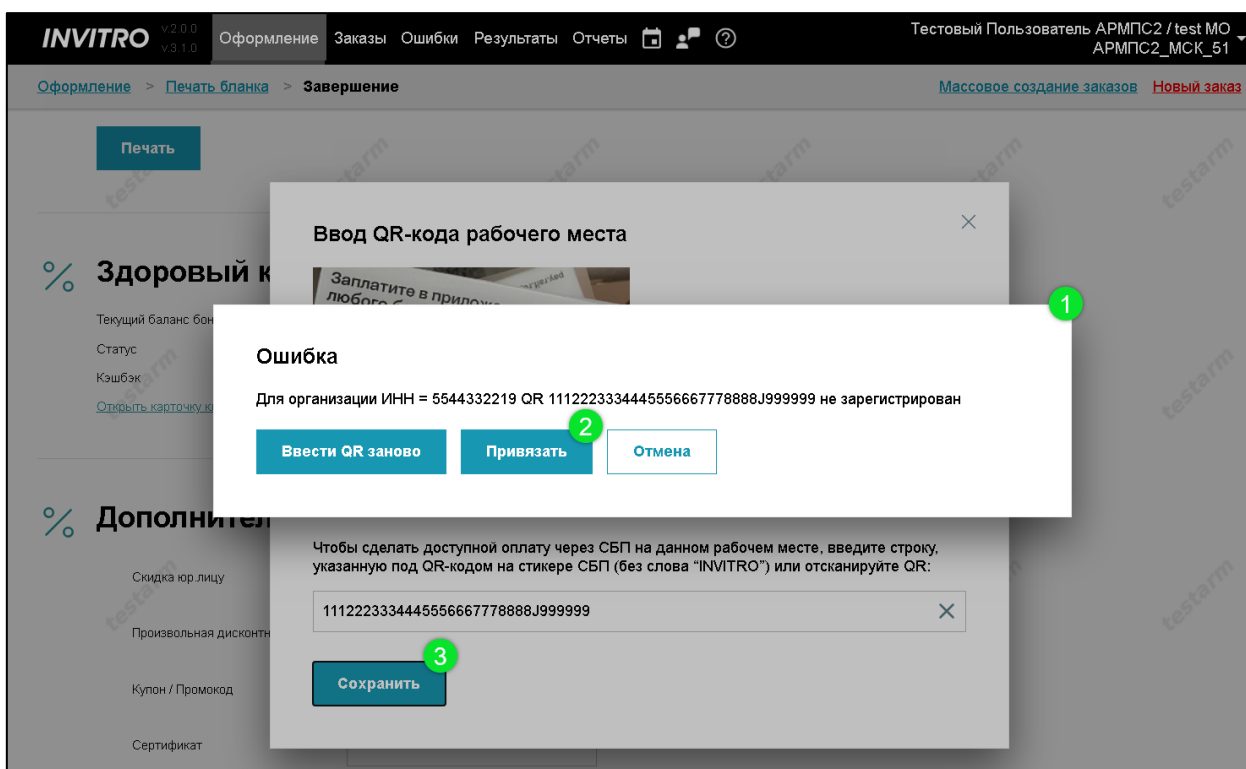


Рис. 76 – Окно «Ошибка»

После оплаты заказа распечатается направительный бланк-смета (смета) и кассовый чек. Бланк не всегда может распечататься после оплаты заказа (подробнее см. раздел 3.1.12.1)

Если направительный бланк-смета был предварительно распечатан до оплаты заказа в указанных количествах, то после оплаты печать не произойдет.

Обязательный минимум печатаемых экземпляров следующий:

- для собственных МО – не менее двух экземпляров;
- для франчайзинговых МО – не менее одного экземпляра;
- для КК – не печатается.

б. Безналичный расчет

Для выбора типа оплаты «**Безналичный расчет**» выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа, в поле «**Оплата**» (см. Рис. 5, п. 7), выберите из выпадающего списка тип оплаты «**Безналичный расчет**» (см. Рис. 36);
- на этапе «**Завершение**» (см. Рис. 77) вместо блока оплата отобразится «**Безналичный расчет**» (см. Рис. 77, п. 1);
- щелкните по кнопке «**Подтвердить заказ**» (см. Рис. 77, п. 2), заказ будет отправлен в лабораторию, чек при данном типе оплаты не печатается;

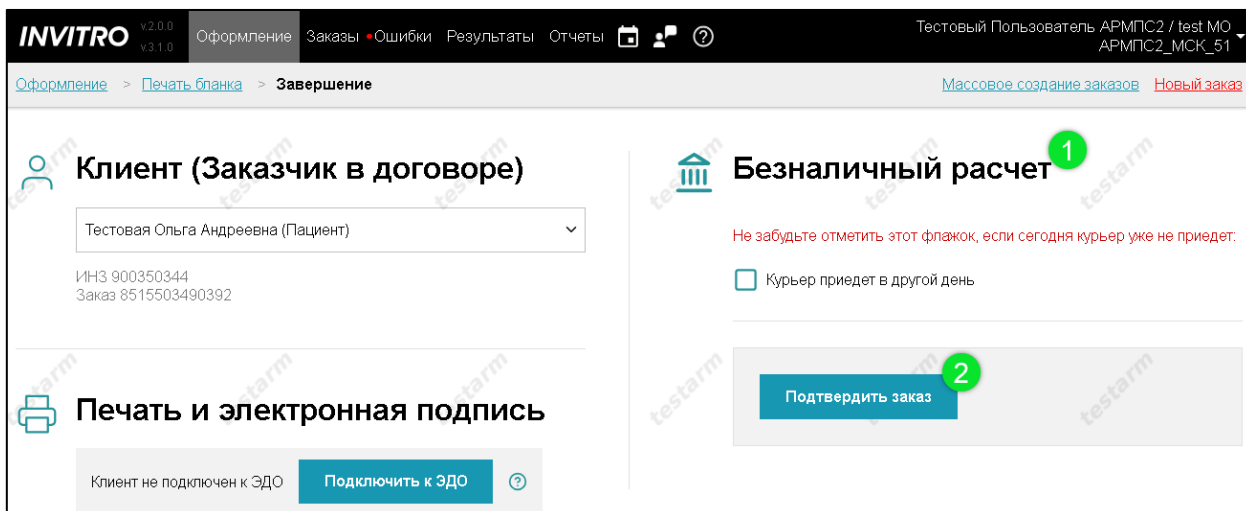


Рис. 77 – Подтверждение заказа для типа оплаты «Безналичный расчет»

- отобразится блок «Заказ подтверждён» (см. Рис. 78, п. 1), и кнопка «Перейти к карточке заказа» (см. Рис. 78, п. 2).

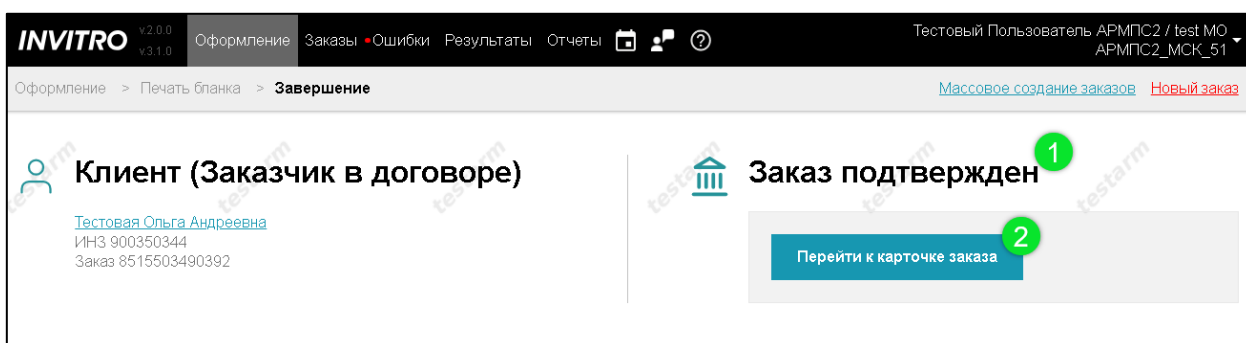


Рис. 78 – Заказ подтвержден для типа оплаты «Безналичный расчет»

с. Оформлен на бумажном бланке

Для выбора типа оплаты «Оформлен на бумажном бланке» выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа, в поле «Оплата» (см. Рис. 5, п. 7), выберите из выпадающего списка тип оплаты «Оформлен на бумажном бланке» (см. Рис. 36);
- на этапе «Завершение» (см. Рис. 79) вместо блока оплата отобразится «Оформлен на бумажном бланке» (см. Рис. 79, п. 1);
- щелкните по кнопке «Подтвердить заказ» (см. Рис. 79, п. 2), заказ будет отправлен в лабораторию, чек при данном типе подтверждения заказа не печатается.

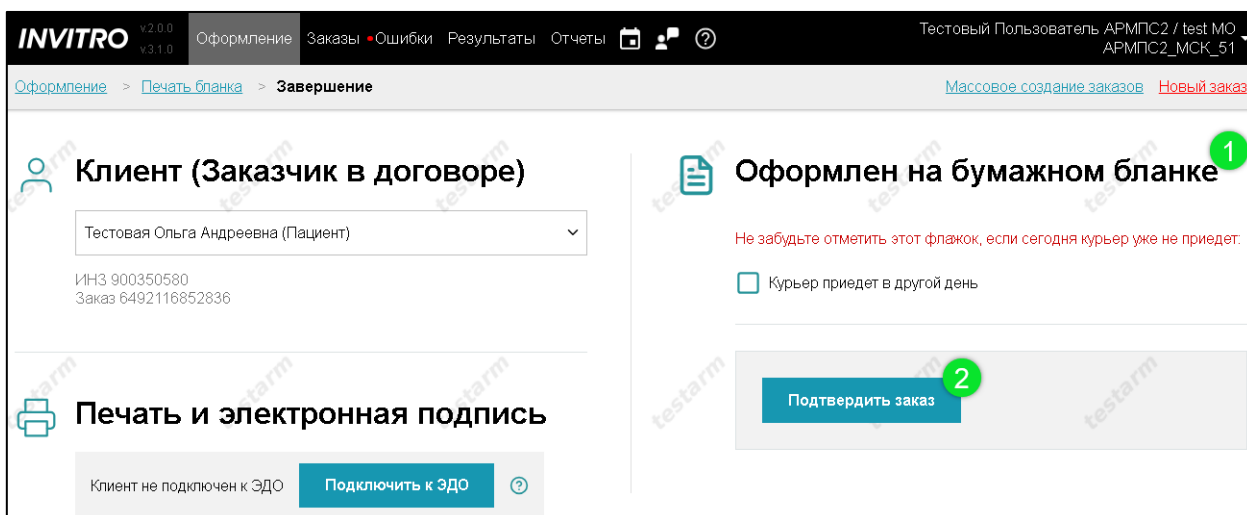


Рис. 79 – Подтверждение заказа для типа оплаты «Оформлен на бумажном бланке»

д. Бесплатная передача (критическая величина)

Для выбора типа оплаты «**Бесплатная передача (критическая величина)**» выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа, в поле «**Оплата**» (см. Рис. 5, п. 7), выберите из выпадающего списка тип оплаты «**Бесплатная передача (критическая величина)**» (см. Рис. 36);
- на этапе «**Завершение**» (см. Рис. 80) вместо блока оплата отобразится «**Бесплатная передача (критическая величина)**» (см. Рис. 80, п. 1);
- щелкните по кнопке «**Подтвердить заказ**» (см. Рис. 80, п. 2), заказ будет отправлен в лабораторию, чек при данном типе оплаты не печатается.

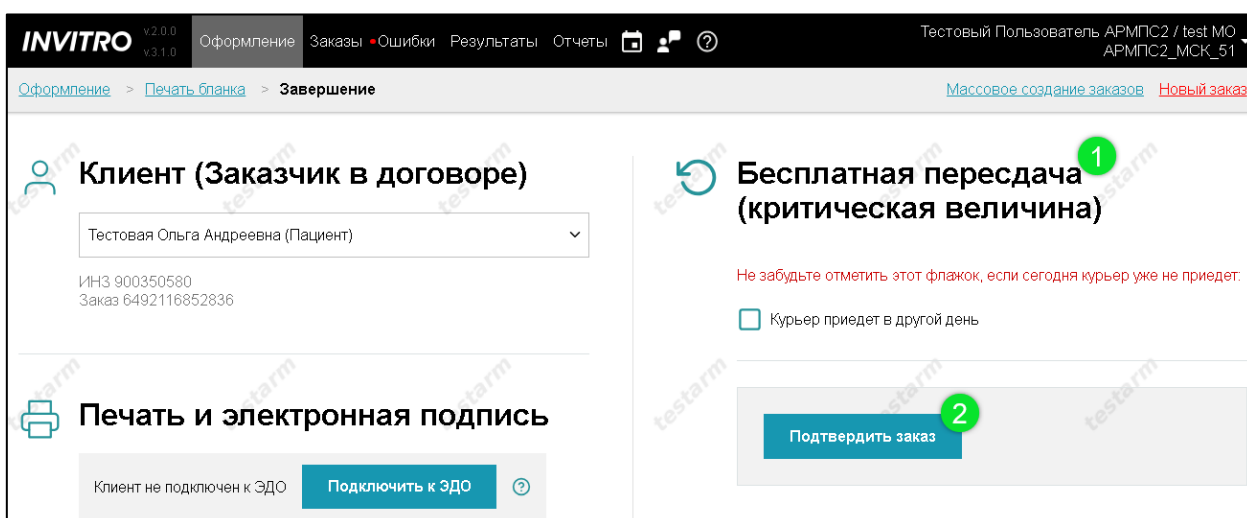


Рис. 80 – Подтверждение заказа для типа оплаты «Бесплатная передача (критическая величина)»

е. Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)

Для выбора типа оплаты «**Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)**» выполните следующие действия:

- на странице оформления заказа, в поле «**Оплата**» (см. Рис. 5, п. 7), выберите из выпадающего списка тип оплаты «**Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)**» (см. Рис. 36);
- на этапе «**Завершение**» (см. Рис. 81) вместо блока оплата отобразится «**Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)**» (см. Рис. 81, п. 1);
- щелкните по кнопке «**Подтвердить заказ**» (см. Рис. 81, п. 2), заказ будет отправлен в лабораторию, чек при данном типе оплаты не печатается.

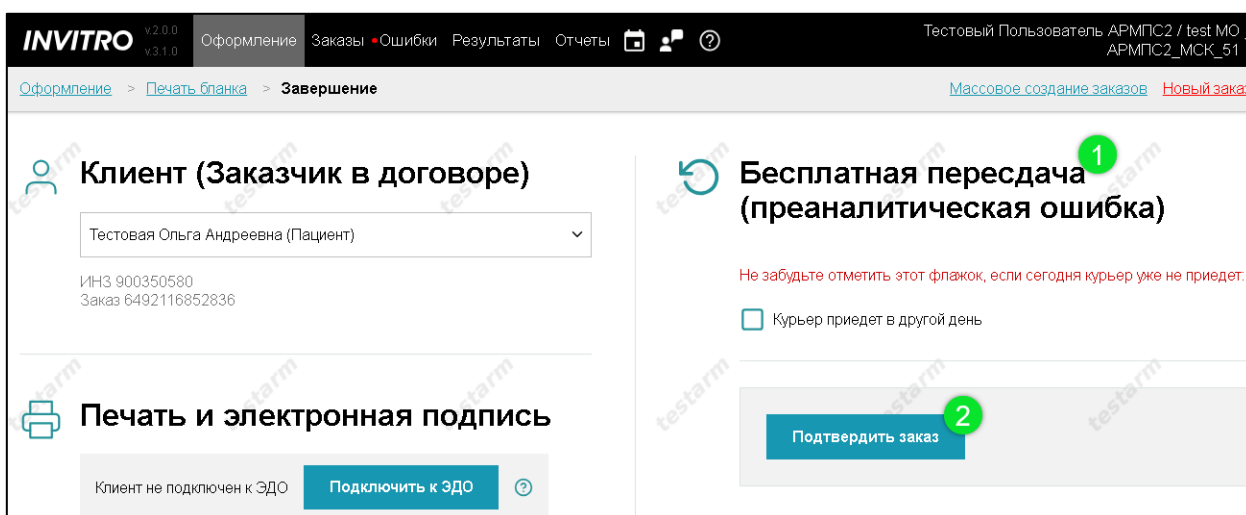


Рис. 81 – Подтверждение заказа для типа оплаты «Бесплатная передача (преаналитическая ошибка)»

3.1.13 Ошибки при проведении оплаты

Если, при проведении оплаты, отобразилась «**Ошибка оплаты заказа – при печати чека произошла ошибка**» (см. Рис. 82), то выполните следующие действия:

- если чек вышел – щелкните по кнопке «**Подтвердить**» (см. Рис. 82, п. 2);
- если чек не вышел – щелкните по кнопке «**Повторить**» (см. Рис. 82, п. 1);
- если чек не вышел и необходимо прервать оплату – щелкните по кнопке «**Отменить**» (см. Рис. 82, п. 3);
- если окно «**Ошибки оплаты заказа**» (см. Рис. 82) появляется повторно и чек не выходит – перезагрузите кассу и затем щелкните по кнопке «**Повторить**» (см. Рис. 82, п. 1).

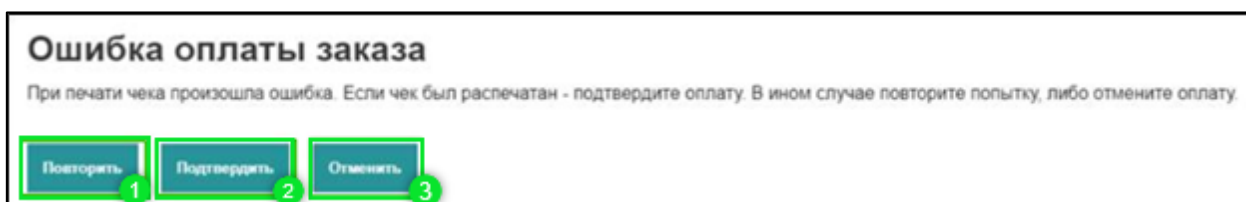


Рис. 82 – «Окно ошибки оплаты заказа при печати чека»

Если при проведении оплаты, отобразилась «**Ошибка оплаты заказа – при подготовке чека произошла ошибка**» (см. Рис. 83), то выполните следующие действия:

- щелкните по кнопке «**Повторить**» (см. Рис. 83, п. 1);
- если ошибка вышла повторно, щелкните по кнопке «**Отменить**» (см. Рис. 83, п. 2), а затем вернитесь в окно оплаты (см. Рис. 65) и повторите заново процедуру оплаты.

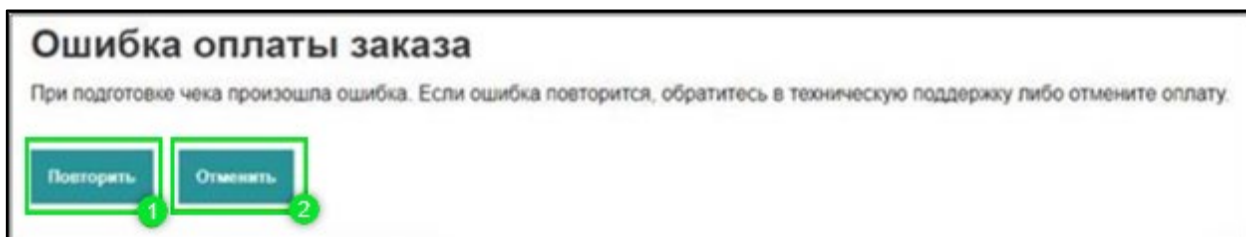


Рис. 83 – «Окно ошибки оплаты заказа при подготовке чека»

3.1.14 Продажа товаров (retail продукции)

Для продажи контейнеров, книг и других товаров выполните следующие действия:

- на странице «**Оформление**» (см. Рис. 84) щелкните по кнопке «**Новый заказ**» (см. Рис. 84, п. 1);
- введите в строку поиска (см. Рис. 84, п. 2) слово «контейнер» и выберите нужный вариант из открывшегося списка, щелкнув по нему левой кнопкой «мыши»;
- если необходимо изменить количество товара воспользуйтесь кнопками «–» и «+» (см. Рис. 84, п. 3), при этом цена увеличится пропорционально выбранному количеству продукции;
- для перехода к оплате щелкните по кнопке «**Далее**» (см. Рис. 84, п. 4) или щелкните по кнопке «**Завершение**» (см. Рис. 84, п. 6) и выберите способ оплаты (подробнее в разделе 3.1.12.5);
- этап «**Печать бланка**» (см. Рис. 84, п. 5) при продаже retail продукции не доступен.

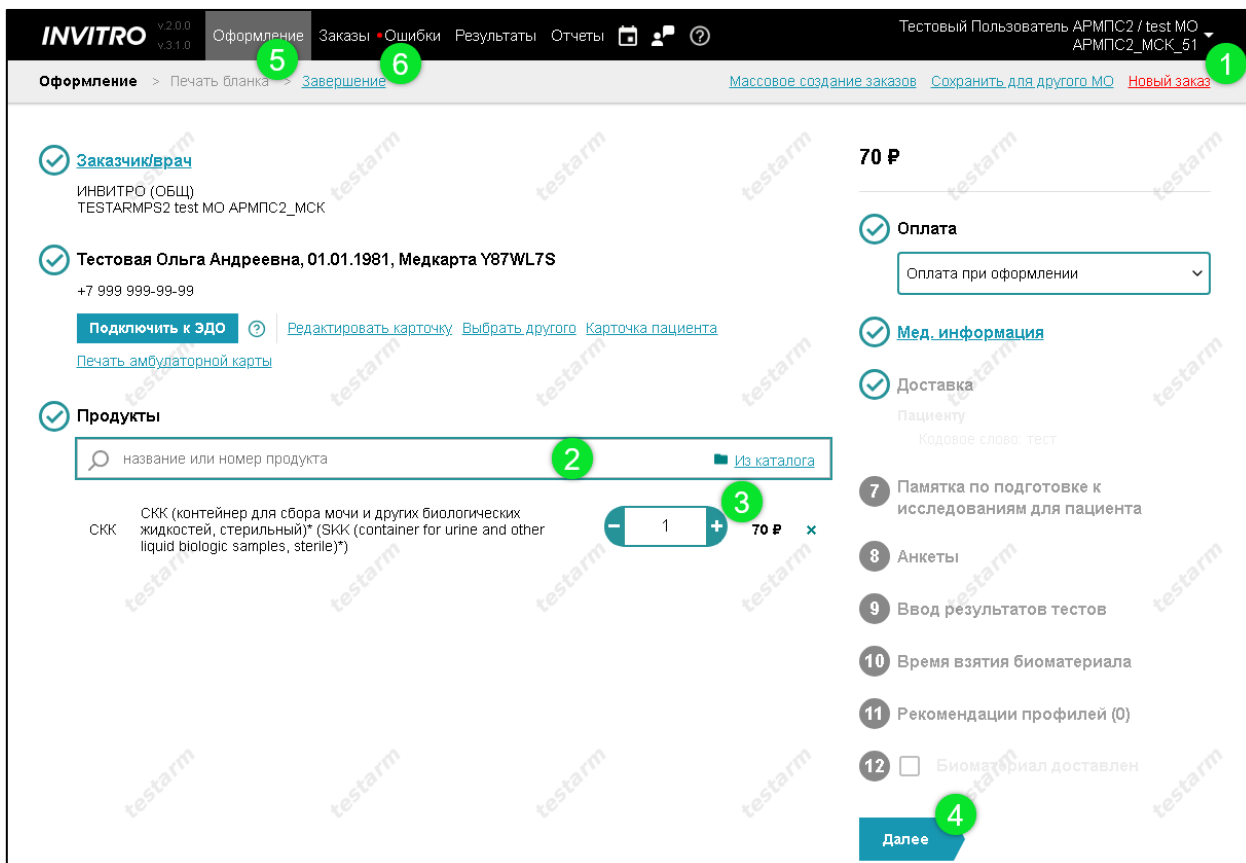


Рис. 84 – Продажа контейнеров и других товаров

3.1.15 Чекапы

3.1.15.1 Продажа чекапов

Для продажи чекапа выполните следующие действия:

- перейдите в раздел «**Оформление**» (см. Рис. 85, п. 1);
- на странице «**Оформление**» (см. Рис. 85, п. 2) выберите пациента (см. Рис. 85, п. 3), продукт чекапа (см. Рис. 85, п. 4) и щелкните по кнопке «**Далее**» (см. Рис. 85, п. 5);
- на странице «**Завершение**» (см. Рис. 86, п. 1), в блоке «**Чекапы**» (см. Рис. 86, п. 2), введите номер чекапа с упаковки (см. Рис. 86, п. 3). При его отсутствии, установите отметку «**Сгенерировать номер**» (см. Рис. 86, п. 4). Если поле «**ПТА Продажа Чекапа**» не заполнено (см. Рис. 86, п. 3), то функциональные кнопки оплаты будут недоступны. Выполните оплату удобным способом (см. Рис. 86, п. 5).

После выполнения оплаты, чекап считается проданным, номер чекапа при этом будет отправлен на телефон пациенту (заполнение поля телефон в карте пациента для продажи чекапа обязателен, переход на страницу оплаты без него не доступен).

INVITRO v2.0.0 / 3.1.0 Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

Оформление **1** Заказы Ошибки Результаты Отчеты Массовое создание заказов Сохранить для другого МО Новый заказ

Оформление **2** Печать бланка > [Завершение](#)

Заказчик/врач
ИНВИТРО (ОБЩ)
МО Нагатинская

Тестовая Ольга Андреевна, 01.01.1981, Медкарта Y87WL7S **3**
+7 999 999-99-99 · email@yandex.ru
[Редактировать карточку](#) [Выбрать другого](#) [Карточка пациента](#) [Печать амбулаторной карты](#)

Продукты

🔍 название или номер продукта Из каталога

ПТА	Продажа	Чекапа	
54	Тироксин общий (Т4 общий, тетраiodтиронин общий) (Total Thyroxine, TT4)	Обычный 1 р. день	640 Р
56	Тиреотропный гормон (ТТГ, тиротропин) (Thyroid Stimulating Hormone, TSH)	Обычный 1 р. день	590 Р
58	Антитела к тиреоидной пероксидазе (АТ-ТПО, микросомальные антитела) (Anti-Thyroid Peroxidase Autoantibodies, Antimicrosomal Antibodies, TPO Antibodies, TPOAb, Anti-TPO)	Обычный 1 р. день	750 Р

1 980 Р до 17.07.2023 включительно

Оплата
Оплата при оформлении

Мед. информация

6 Доставка*
Пациенту
Кодовое слово: 1тест

⚠ Не выбран ни один способ доставки

7 Памятка по подготовке к исследованиям для пациента

8 Анкеты

9 Ввод результатов тестов

10 Время взятия биоматериала

11 Рекомендации профилей (0)

12 **Биоматериал доставлен**

⚠ Проверьте и сохраните указанные способы доставки в пункте Доставка.

5 Далее

Рис. 85 – Страница «Оформление» продажа чекапа

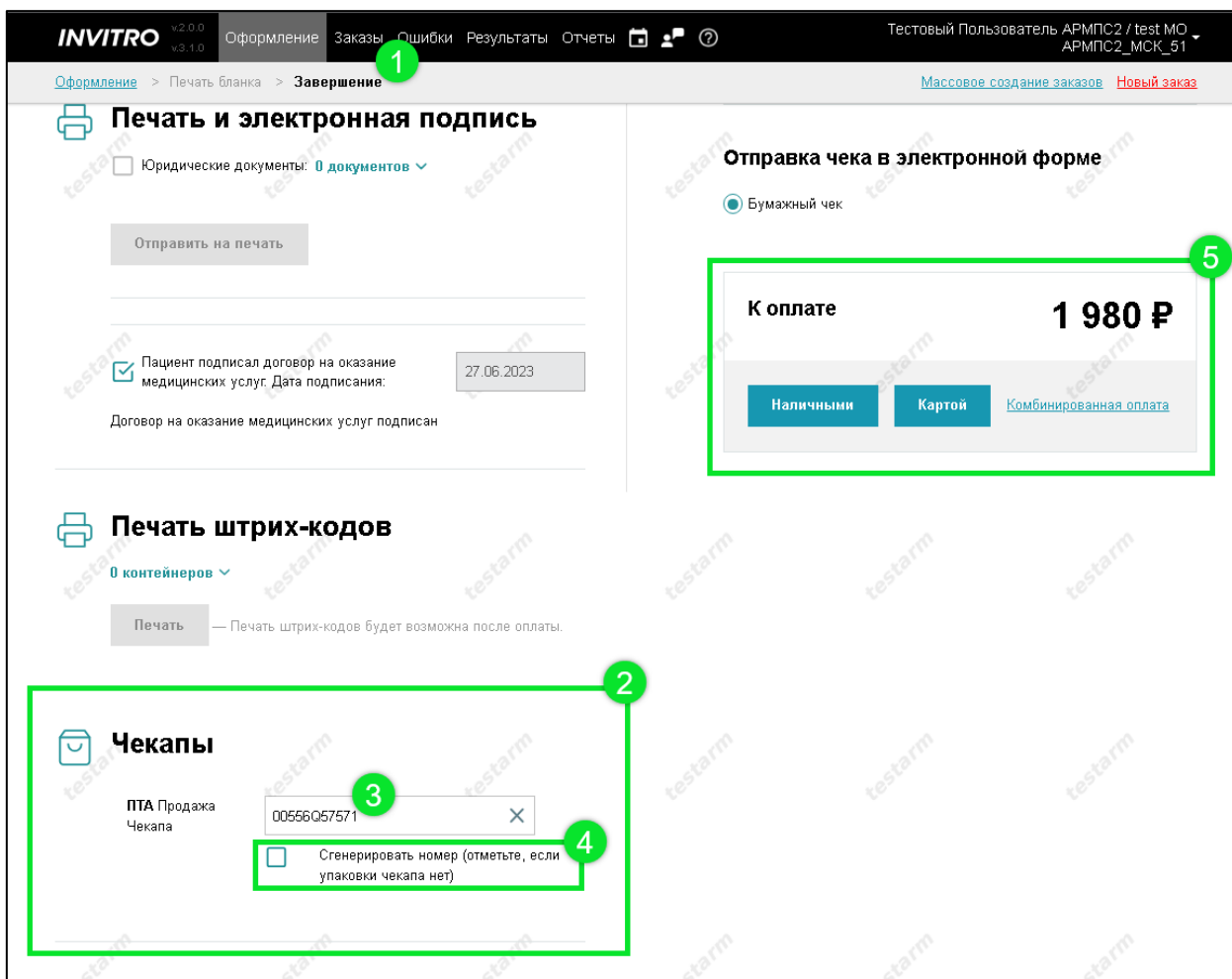


Рис. 86 – Страница «Завершение» продажа чекапа

3.1.15.2 Возврат проданного чекапа

Для возврата проданного и при этом неперсонифицированного чекапа, выполните следующие действия:

- в карте заказа щелкните по кнопке «**Возврат**» (см. Рис. 87, п. 1);
- подготовьте соответствующие документы (см. Рис. 87, п. 2);
- щелкните по кнопке «**Оформить**» (см. Рис. 87, п. 3);
- в окне подтверждения заказа (см. Рис. 87, п. 4) щелкните по кнопке «**Подтвердить возврат**» (см. Рис. 87, п. 5).

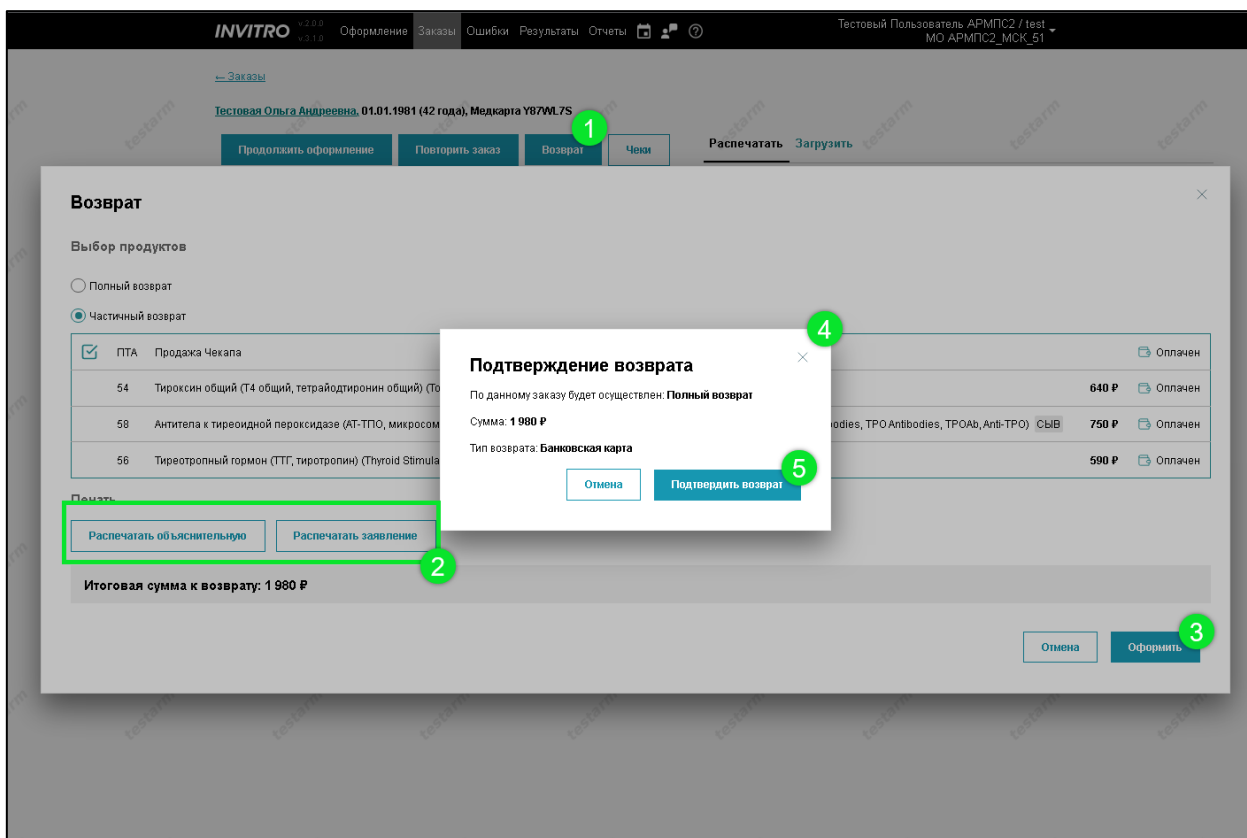


Рис. 87 – Возврат не персонифицированного чекапа

3.1.15.3 Персонификация чекапа

Для использования проданного чекапа, его необходимо персонифицировать. Для выполнения персонификации чекапа выполните следующие действия:

- в карте пациента перейдите на вкладку «**Чекапы**» (см. Рис. 88, п. 1);
- введите номер чекапа (см. Рис. 88, п. 2);
- щелкните по кнопке «**Найти чекап**» (см. Рис. 88, п. 3);
- в отобразившемся окне «**Информация о чекапе**» (см. Рис. 88, п. 4) ознакомьтесь с информацией о чекапе и щелкните по кнопке «**Активировать чекап**» (см. Рис. 88, п. 5);
- в отобразившемся окне успешной персонификации (см. Рис. 89, п. 1) щелкните по кнопке «**ОК**» (см. Рис. 89, п. 2).

Персонифицированный чекап (см. Рис. 89, п. 3) доступен в карте пациента на вкладке «**Чекапы**» (см. Рис. 89, п. 4).

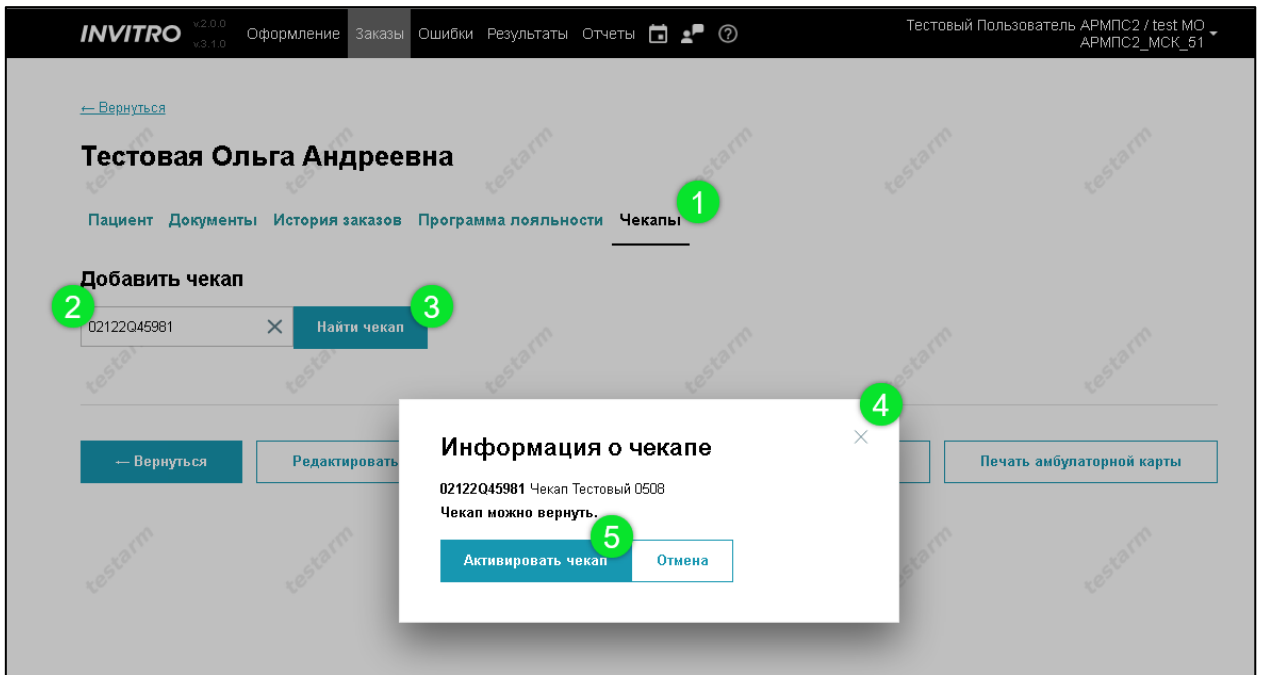


Рис. 88 – Карта пациента ввод номера чекапа

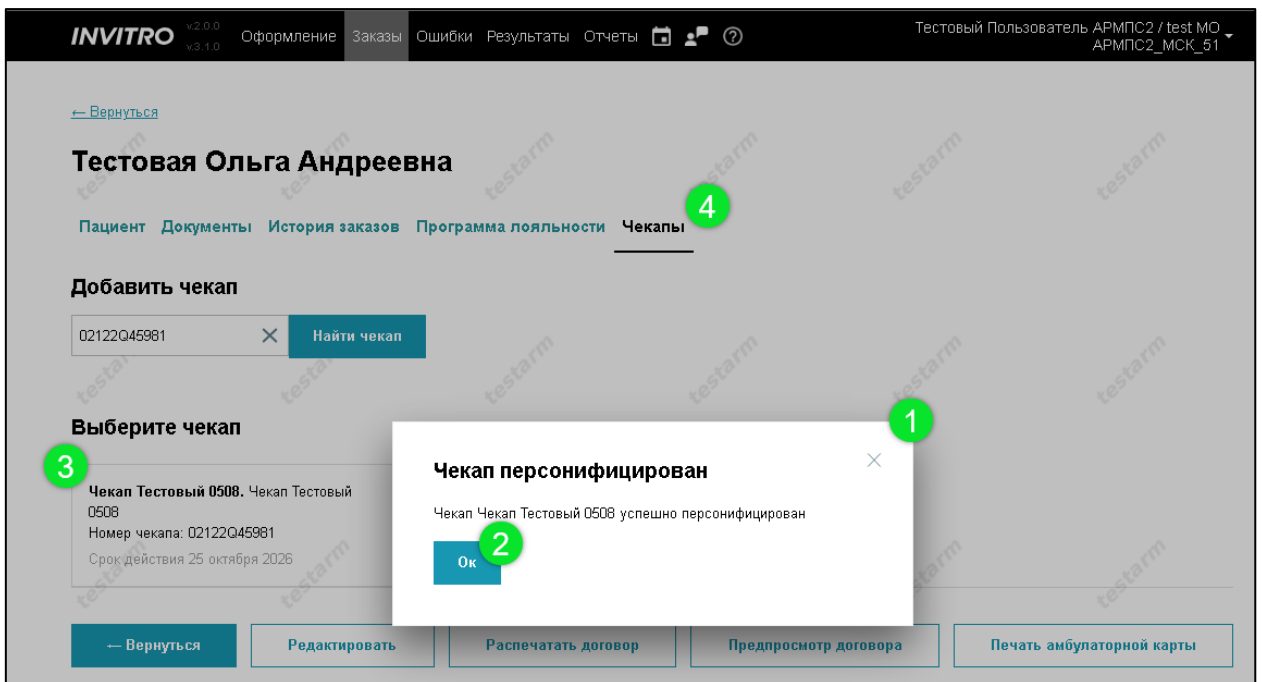


Рис. 89 – Вкладка чекапы, успешная персонификация

3.1.15.4 Возврат персонифицированного чекапа

Возврат персонифицированного чекапа осуществляется по всем позициям состава чекапа, которые не были выполнены (выбор не доступен). Позиции, по которым заказ исполнен, возвращаются отдельно из карты заказа. При получении одобрения на возврат чекапа, до оформления возврата, возможно оформить неисполненные продукты из состава чекапа. При осуществлении возврата чекапа из карты пациента они будут исключены.

Для осуществления возврата персонифицированного чекапа выполните следующие действия:

- в карте пациента перейдите на вкладку «Чекапы» (см. Рис. 90, п. 1);
- щелкните по чекапу (см. Рис. 90, п. 2);
- щелкните по кнопке «Запросить возврат чекапа» (см. Рис. 90, п. 3);
- в окне «Запрос на возврат чекапа» (см. Рис. 90, п. 4) укажите причину возврата (см. Рис. 90, п. 5) и щелкните по кнопке «Отправить запрос на возврат» (см. Рис. 90, п. 6). Обработка запросов осуществляется не в автоматическом режиме и может занять продолжительное время. Пока запрос не будет обработан, отображается статус запроса «Запрос на рассмотрении» (см. Рис. 91, п. 1) и кнопка «Возврат чекапа» (см. Рис. 91, п. 2) неактивна;
- после получения разрешения, статус изменится на «Возврат разрешен» (см. Рис. 92, п. 1);
- щелкните по кнопке «Возврат чекапа» (см. Рис. 92, п. 1);
- в окне «Возврат чекапа» (см. Рис. 93, п. 1) подготовьте соответствующие документы (см. Рис. 93, п. 2) и щелкните по кнопке «Оформить» (см. Рис. 93, п. 3);
- в окне подтверждения возврата щелкните по кнопке «Подтвердить возврат» (см. Рис. 94, п. 1).

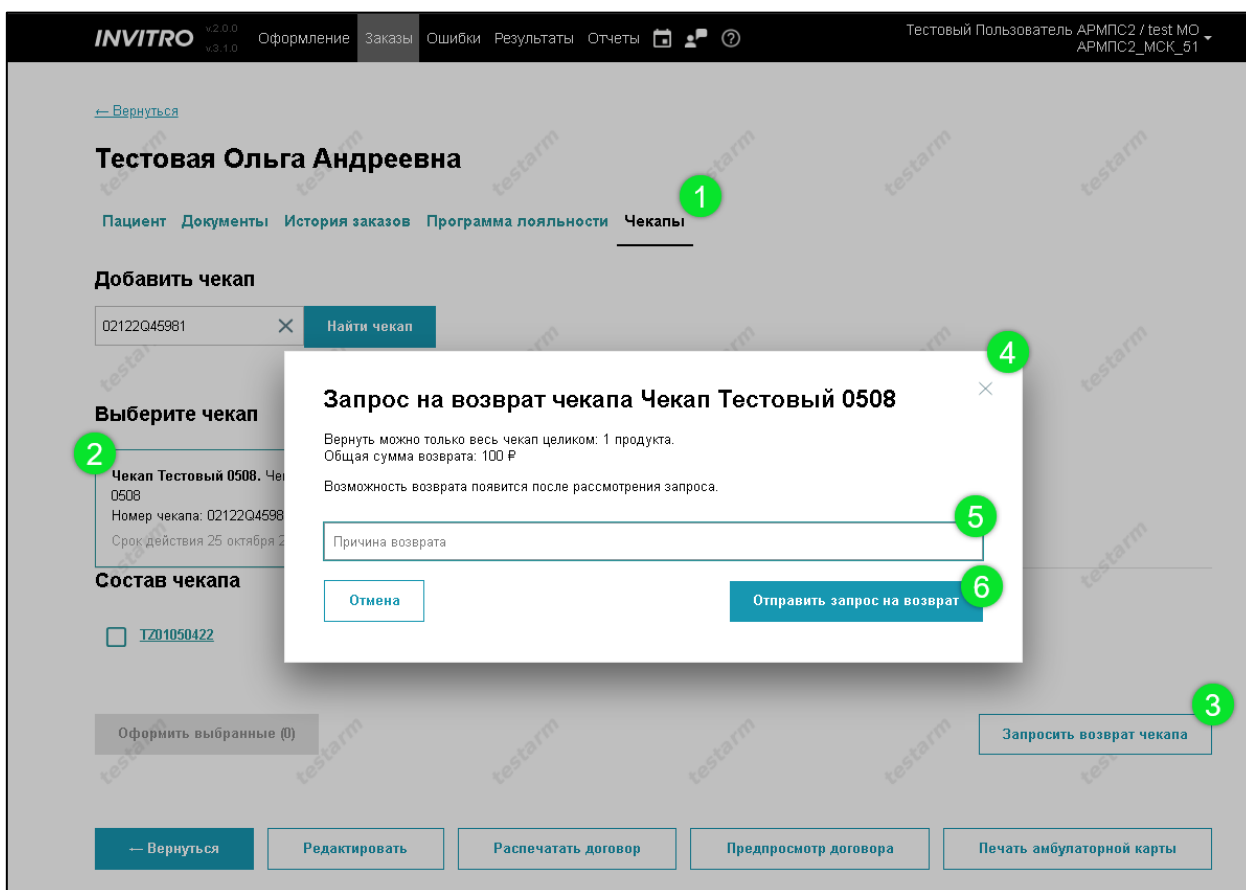


Рис. 90 – Вкладка чекапы, запрос на возврат

INVITRO 02.0.0 03.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

[← Вернуться](#)

Тестовая Ольга Андреевна

Пациент | Документы | История заказов | Программа лояльности | Чекапы

Добавить чекап

00556Q58751

Выберите чекап

Чекап Тестовый 0508. Чекап Тестовый 0508
 Номер чекапа: 02122Q45981
 Срок действия 25 октября 2026

Чекап чекович. Чекап чекович
 Номер чекапа: 05333Q29645
 Срок действия 11 июля 2033

Продажа Чекапа. Продажа Чекапа
 Номер чекапа: 00556Q58751
 Срок действия 11 июля 2033

Чекап Тст_1. Чекап Тст_1
 Номер чекапа: 000285Q799865
 Срок действия 10 июля 2033

Состав чекапа

<input type="checkbox"/>	54	Тироксин общий (Т4 общий, тетраiodтиронин общий) (Total Thyroxine, TT4)	1 шт.
<input type="checkbox"/>	58	Антитела к тиреоидной пероксидазе (АТ-ТПО, микросомальные антитела) (Anti-Thyroid Peroxidase Autoantibodies, Antimicrosomal Antibodies, TPO Antibodies, TPOAb, Anti-TPO)	1 шт.
<input type="checkbox"/>	56	Тиреотропный гормон (ТТГ, тиротропин) (Thyroid Stimulating Hormone, TSH)	1 шт.

2
 1

[← Вернуться](#) | | | |

Рис. 91 – Возврат чекапа, запрос на рассмотрении

INVITRO 12.0.0 1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

[← Вернуться](#)

Тестовая Ольга Андреевна

Пациент | Документы | История заказов | Программа лояльности | Чекапы

Добавить чекап

Номер чекапа Найти чекап

Выберите чекап

Чекап Тестовый 0508. Чекап Тестовый 0508
 Номер чекапа: 02122Q45981
 Срок действия 25 октября 2026

Чекап чекович. Чекап чекович
 Номер чекапа: 05333Q29646
 Срок действия 11 июля 2033

Продажа Чекапа. Продажа Чекапа
 Номер чекапа: 00556Q58751
 Срок действия 11 июля 2033

Чекап Тот_1. Чекап Тот_1
 Номер чекапа: 000285Q799865
 Срок действия 10 июля 2033

Состав чекапа

<input type="checkbox"/> 58	Антитела к тиреоидной пероксидазе (АТ-ТПО, микросомальные антитела) (Anti-Thyroid Peroxidase Autoantibodies, Antimicrosomal Antibodies, TPO Antibodies, TPOAb, Anti-TPO)	1 шт.
<input type="checkbox"/> 56	Тиреотропный гормон (ТТГ, тиротропин) (Thyroid Stimulating Hormone, TSH)	1 шт.
<input type="checkbox"/> 54	Тироксин общий (Т4 общий, тетраiodтиронин общий) (Total Thyroxine, TT4)	1 шт. Выполнен: ИИЗ 900354071

Оформить выбранные (0)

2

1

[← Вернуться](#)

Рис. 92 – Возврат чекапа, возврат разрешен

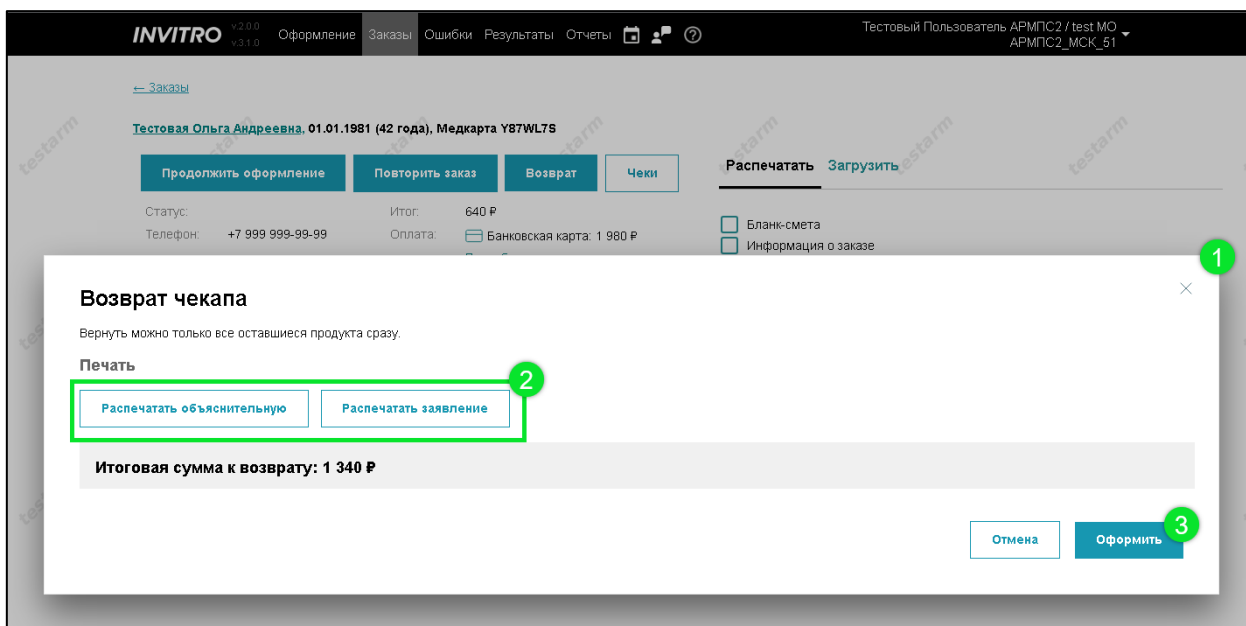


Рис. 93 – Возврат чекапа

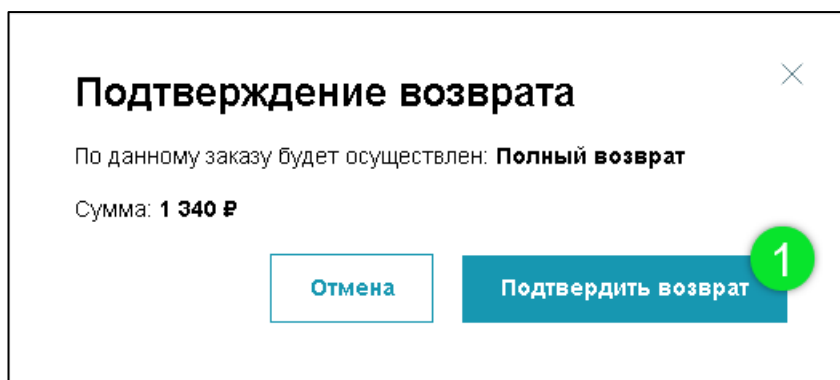


Рис. 94 – Подтверждение возврата

3.1.15.5 Применение продуктов чекап

Если в составе чекапа несколько продуктов, то их возможно добавить в заказ как полностью, так и частично. Если продукты чекапа требуют услуги взятия биоматериала, то данная услуга автоматически добавится в заказ и будет оплачена при завершении заказа. Например, в составе чекапа три продукта «54», «58» и «56» и если пациент решил их оформить каждый отдельным заказом, то услуга взятия биоматериала добавится во все три заказа и будет оплачиваться дополнительно.

Для применения продуктов чекап выполните следующие действия:

- перейдите в раздел «**Оформление**» (см. Рис. 95, п. 1);
- на странице «**Оформление**» (см. Рис. 95, п. 2) выберите пациента (см. Рис. 95, п. 3) и щелкните по кнопке «**Карточка пациента**» (см. Рис. 95, п. 4);
- в карте пациента перейдите на вкладку «**Чекапы**» (см. Рис. 96, п. 1), щелкните по чекапу (см. Рис. 96, п. 2), выберите состав чекапа (см. Рис. 96, п. 3) и щелкните по кнопке «**Оформить выбранные**» (см. Рис. 96, п. 4);
- продукты из состава чекап добавятся в заказ (см. Рис. 97, п. 1), так же в заказ добавится услуга взятия биоматериала (см. Рис. 97, п. 2). Дальнейшая

процедура оформления, аналогична оформлению обычного продукта в системе.

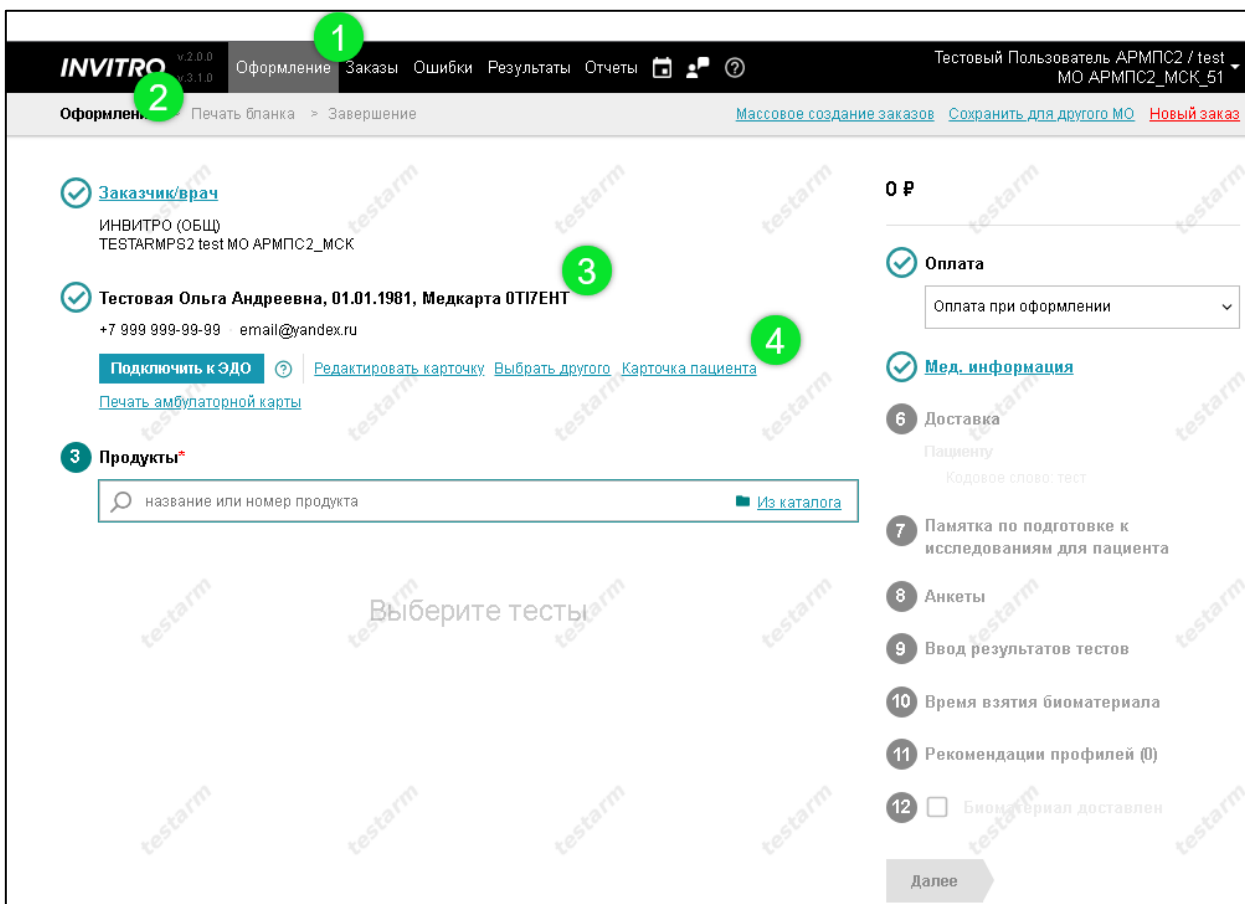




Рис. 95 – Страница «Оформление»

INVITRO 02.00 03.10 [Оформление](#) [Заказы](#) [Ошибки](#) [Результаты](#) [Отчеты](#)   Тестовый Пользователь АРМПС2 / test_MD АРМПС2_MCK_51

[← Вернуться](#)

Тестовая Ольга Андреевна

[Пациент](#) [Документы](#) [История заказов](#) [Программа лояльности](#) **[Чекапы](#)**

Добавить чекап

Номер чекапа

Выберите чекап

Чекап Тестовый 0508. Чекап Тестовый 0508
Номер чекапа: 02122Q46981
Срок действия 25 октября 2026

Чекап чекович. Чекап чекович
Номер чекапа: 05333Q29646
Срок действия 11 июля 2033

Продажа Чекапа. Продажа Чекапа
Номер чекапа: 00566Q58751
Срок действия 11 июля 2033

Чекап Тст_1. Чекап Тст_1
Номер чекапа: 000285Q799865
Срок действия 10 июля 2033

Состав чекапа

- [54](#) Тироксин общий (Т4 общий, тетраидтиронин общий) (Total Thyroxine, TT4) 1 шт.
- [58](#) Антитела к тиреоидной пероксидазе (АТ-ТПО, микросомальные антитела) (Anti-Thyroid Peroxidase Autoantibodies, Antimicrosomal Antibodies, TPO Antibodies, TPOAb, Anti-TPO) 1 шт.
- [56](#) Тиреотропный гормон (ТТГ, тиротропин) (Thyroid Stimulating Hormone, TSH) 1 шт.

[← Вернуться](#)

Рис. 96 – Карта пациента, оформление чекапа

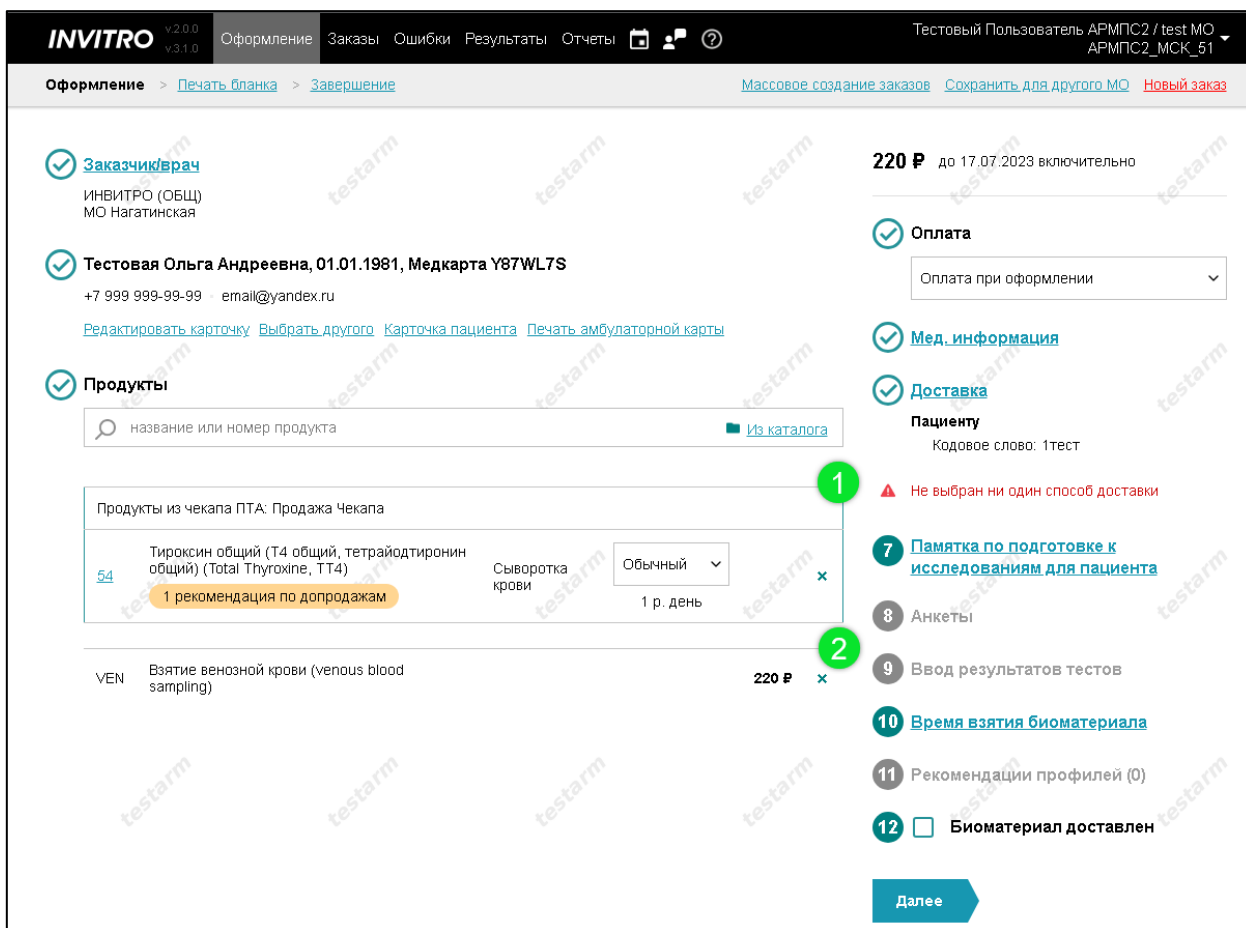


Рис. 97 – Страница оформление с добавленным чекапом

Продукты из состава чекапа, по которым выполнен заказ становятся не доступными для повторного выбора (см. Рис. 98, п. 1) и содержат статус (см. Рис. 98, п. 2) и ИНЗ заказа (см. Рис. 98, п. 2); при щелчке по заказу произойдет переход в карту заказа.

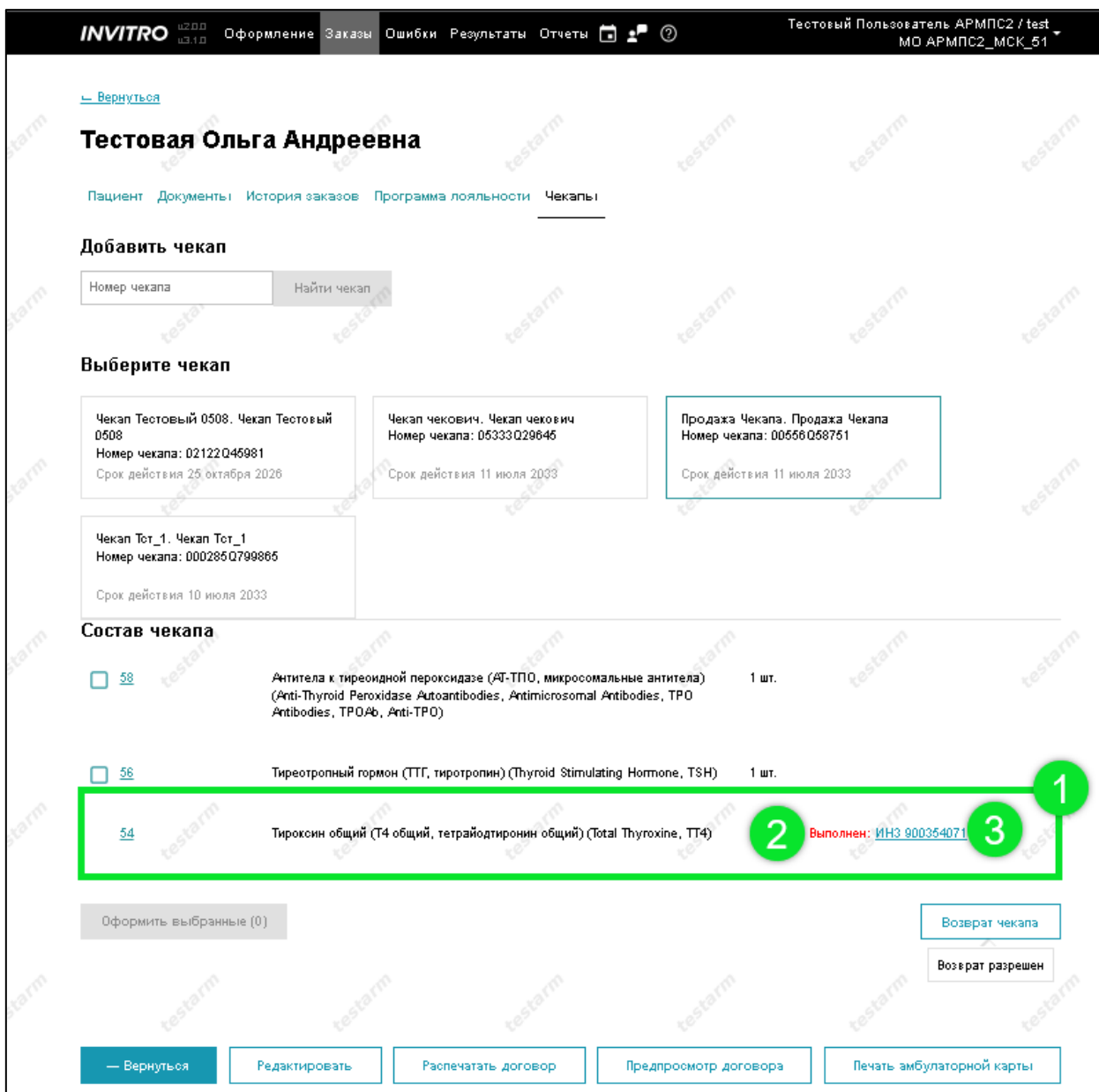


Рис. 98 – Исполненный продукт из состава чекапа

3.1.15.6 Возврат применённых продуктов чекапа

Для осуществления возврата применённых продуктов заказа (выполненных позиций состава чекапа) необходимо выполнить следующие действия:

- в карте пациента на вкладке чекапы (см. Рис. 99, п. 1), щелкните по требуемому чекапу (см. Рис. 99, п. 2) и щелкните по ИНЗ применённого продукта чекапа (см. Рис. 99, п. 3);
- в карте заказа щелкните по кнопке **«Возврат»** (см. Рис. 100, п. 1), выберите тип возврата (см. Рис. 100, п. 2), подготовьте соответствующие документы (см. Рис. 100, п. 3) и щелкните по кнопке **«Запросить возврат»** (см. Рис. 100, п. 4). Для чекапа, по которому запрос возврата отправлен и одобрен из карты пациента, повторный запрос не требуется и кнопка **«Оформить»** (см. Рис. 102, п. 2) будет доступна. Запрос обрабатывается не в автоматическом режиме, поэтому может занять продолжительное время. Пока запрос не

обработан, то при повторной попытке возврата заказа отобразится статус запроса (см. Рис. 101, п. 1) и кнопка «Оформить» (см. Рис. 101, п. 2) будет не активна;

- после получения одобрения (см. Рис. 102, п. 1) щелкните по кнопке «Оформить» (см. Рис. 102, п. 2) и в открывшемся окне подтверждения возврата (см. Рис. 102, п. 3) щелкните по кнопке «Подтвердить возврат» (см. Рис. 102, п. 4).

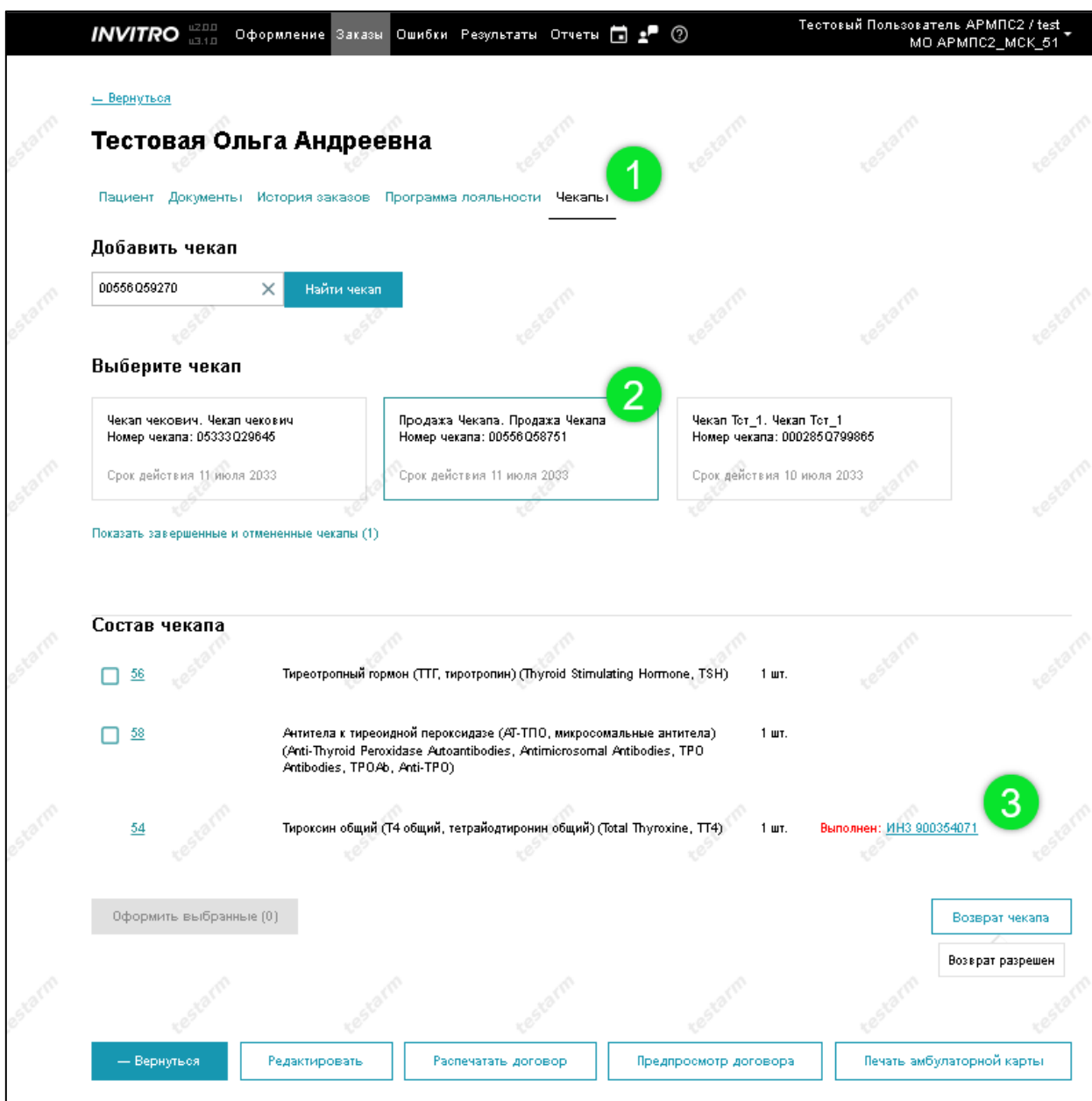


Рис. 99 – Вкладка чекапы, переход в карту заказа

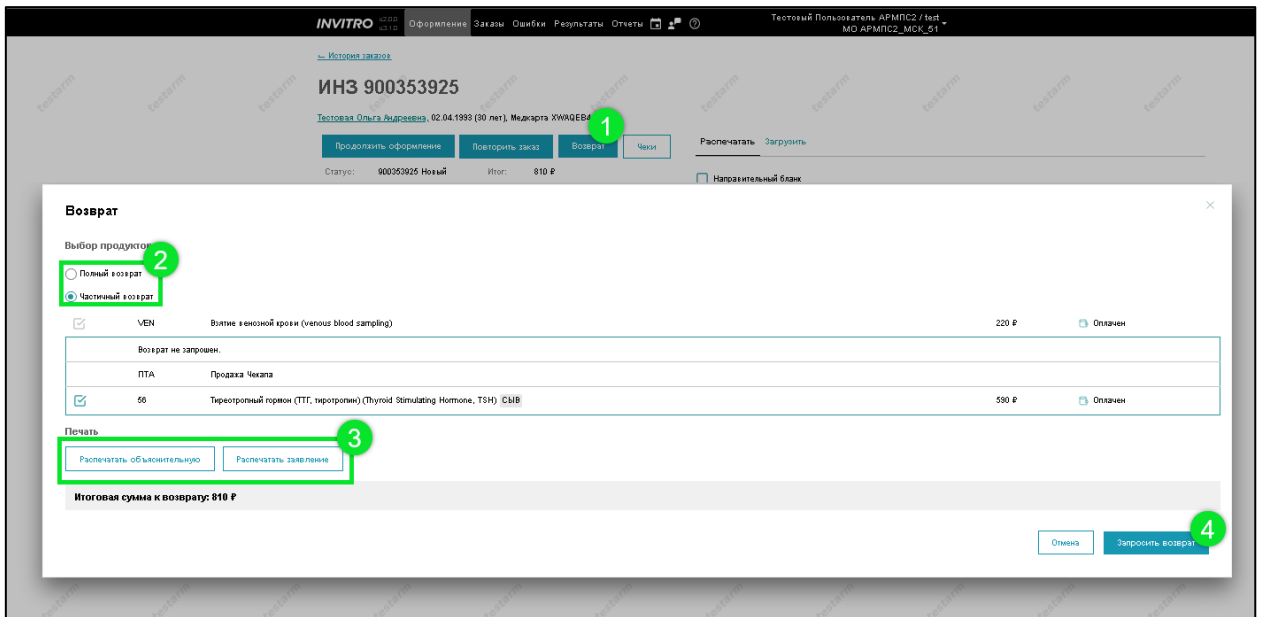


Рис. 100 – Карта заказа, запрос возврата

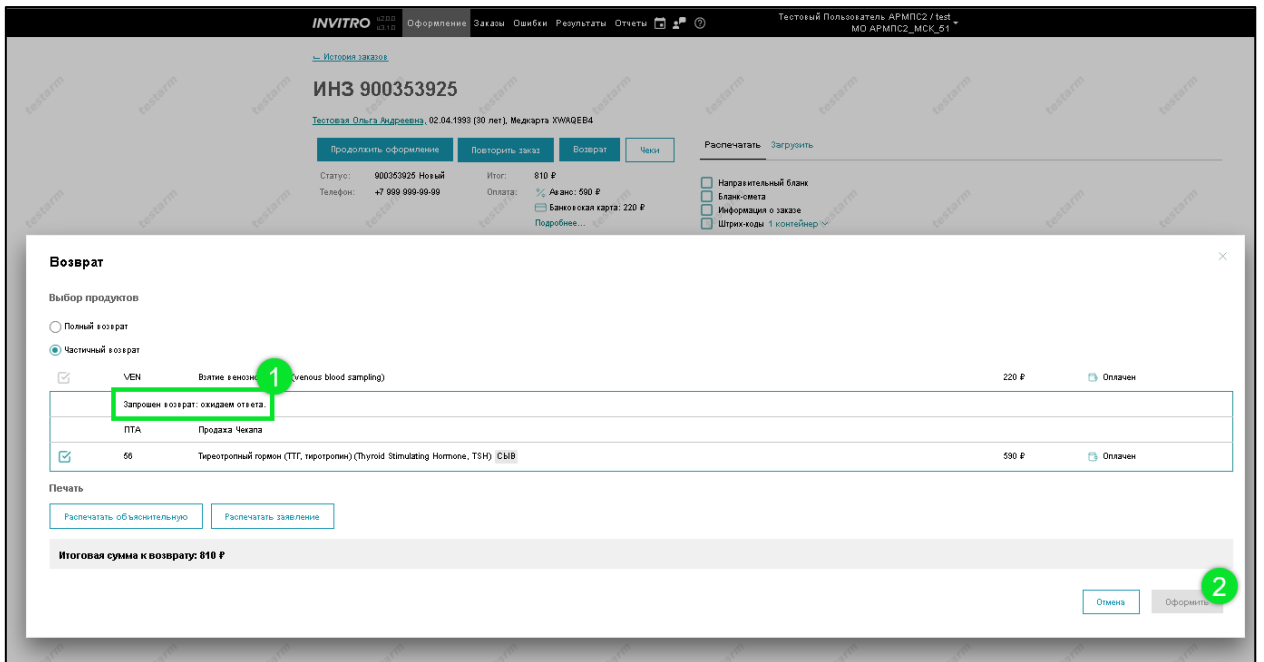


Рис. 101 – Карта заказа, ожидание ответа на запрос

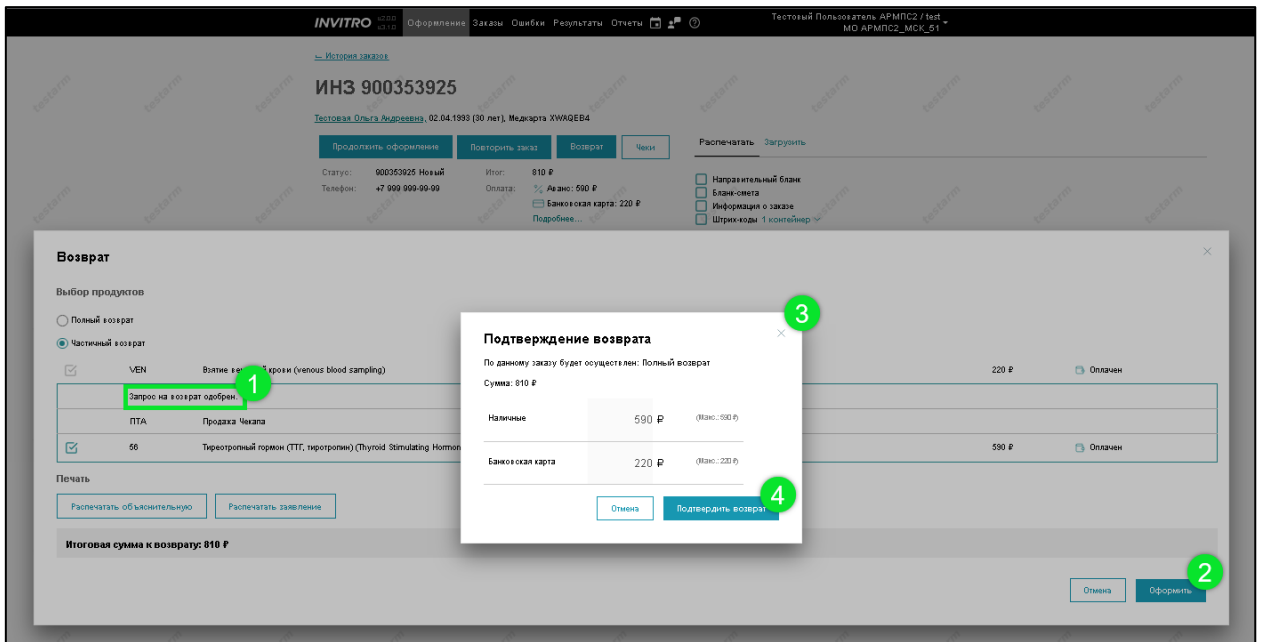


Рис. 102 – Карта заказа, получено одобрение

3.1.16 Массовое создание заказов

Функция «**Массовое создание заказов**» позволяет создавать заказы в статусе на оформлении, с помощью **Excel** файла имеющего расширение **XLSX**. Для массового создания заказов, выполните следующие действия:

- заполните и сохраните информацию в файл **Excel** (см. Рис. 103), где столбцы выделенные «**зеленым**», являются обязательными для заполнения;
- в главном меню щелкните по кнопке «**Оформление**» (см. Рис. 104, п. 1);
- на странице «**Оформление**» щелкните по кнопке «**Массовое создание заказов**» (см. Рис. 104, п. 2);

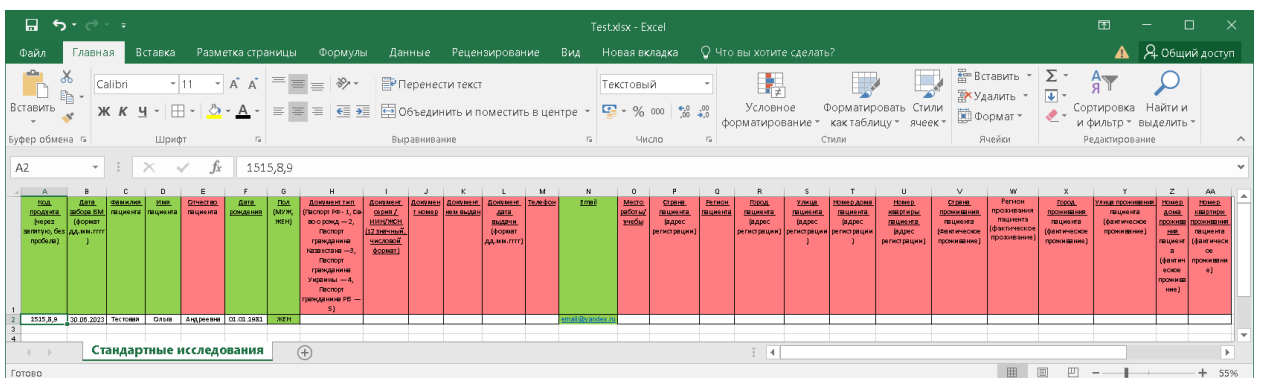


Рис. 103 – Пример заполнения файла загрузки

- в открывшемся окне «**Массовый заказ на оформлении**» (см. Рис. 104, п. 3) укажите заказчика в поле поиска (см. Рис. 104, п. 4). В результатах поиска (см. Рис. 105, п. 1) щелкните по строке с требуемым заказчиком (см. Рис. 105, п. 2). Отображение результатов поиска (см. Рис. 105, п. 1) выполняется автоматически после ввода четырех и более символов;

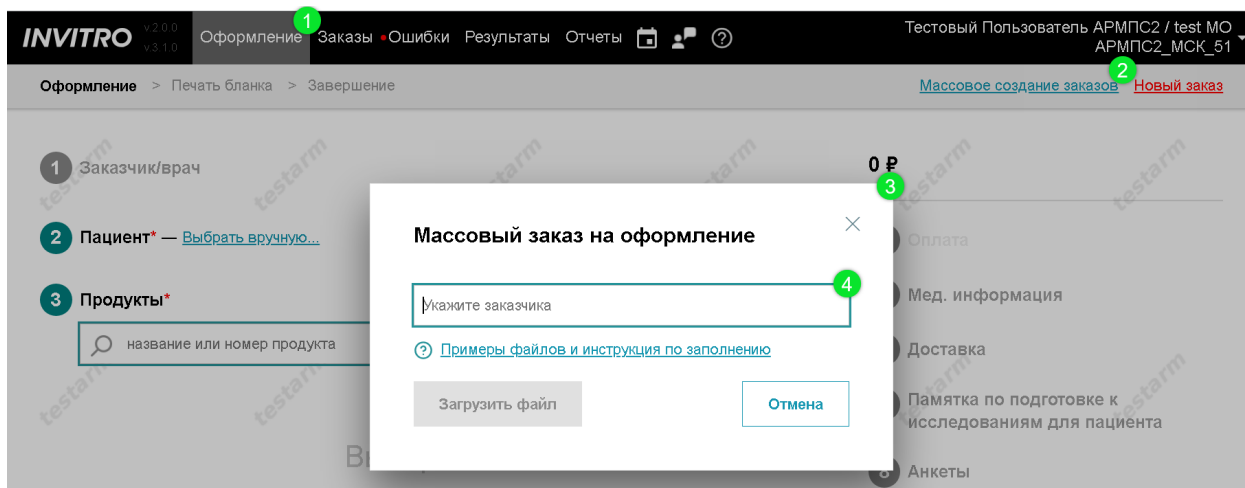


Рис. 104 – Раздел «Оформление»

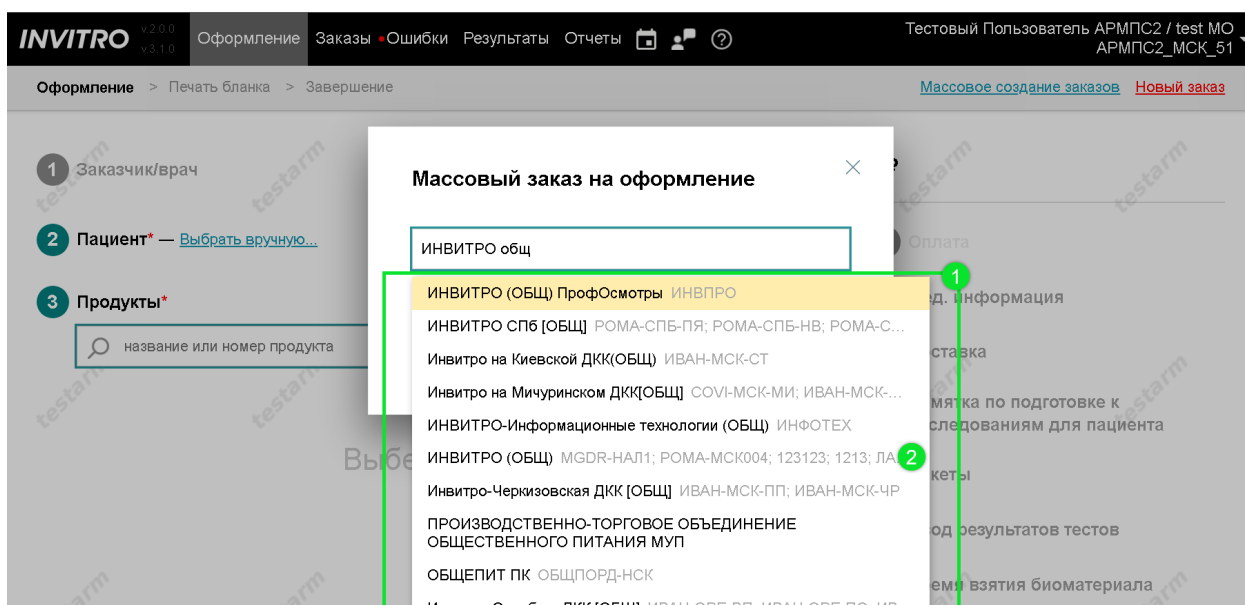


Рис. 105 – Поиск заказчика

- выберете требуемый код клиента щелкнув по строке (см. Рис. 106, п. 1). Если у заказчика только один филиал, выбор кода клиента происходит автоматически;
- щелкните по кнопке «**Загрузить файл**» (см. Рис. 106, п. 2);
- в открывшемся диалоговом окне выбора файла (см. Рис. 107) перейдите в каталог с файлом (см. Рис. 107, п. 1), щелкните по файлу **Excel** (см. Рис. 107, п. 2) и щелкните по кнопке «**Открыть**» (см. Рис. 107, п. 3);
- после успешной обработки файла, откроется раздел «**Заказы**» (см. Рис. 108, п. 1) содержащий созданный заказ (см. Рис. 108, п. 2), при этом дата и время создания заказа (см. Рис. 108, п. 3) соответствуют дате и времени обработки **Excel** файла.

Дальнейшие действия с заказом, аналогичны действиям с заказом в статусе «**На оформлении**».

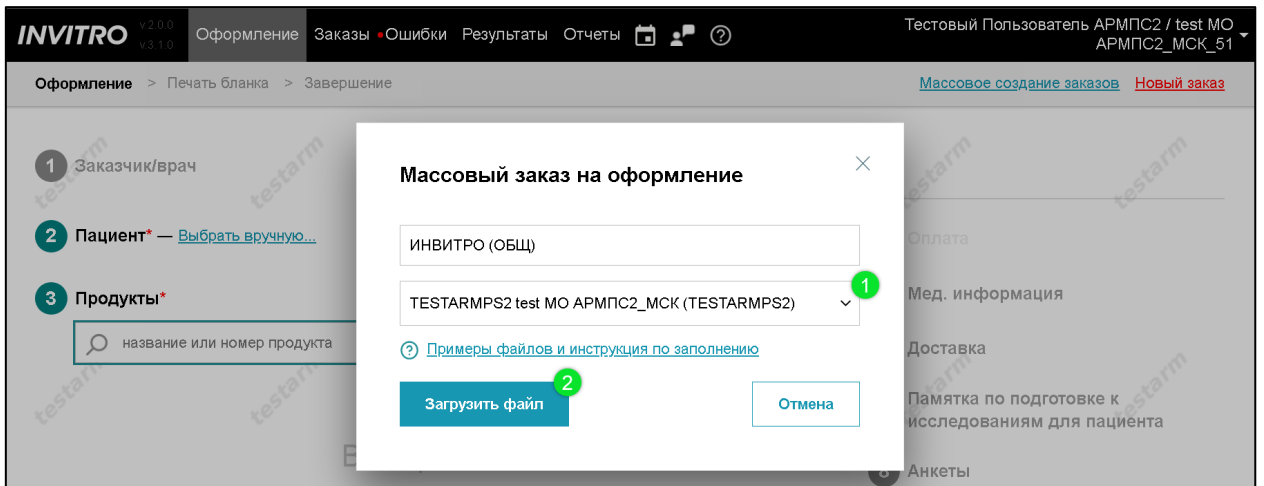


Рис. 106 – Выбор кода клиента

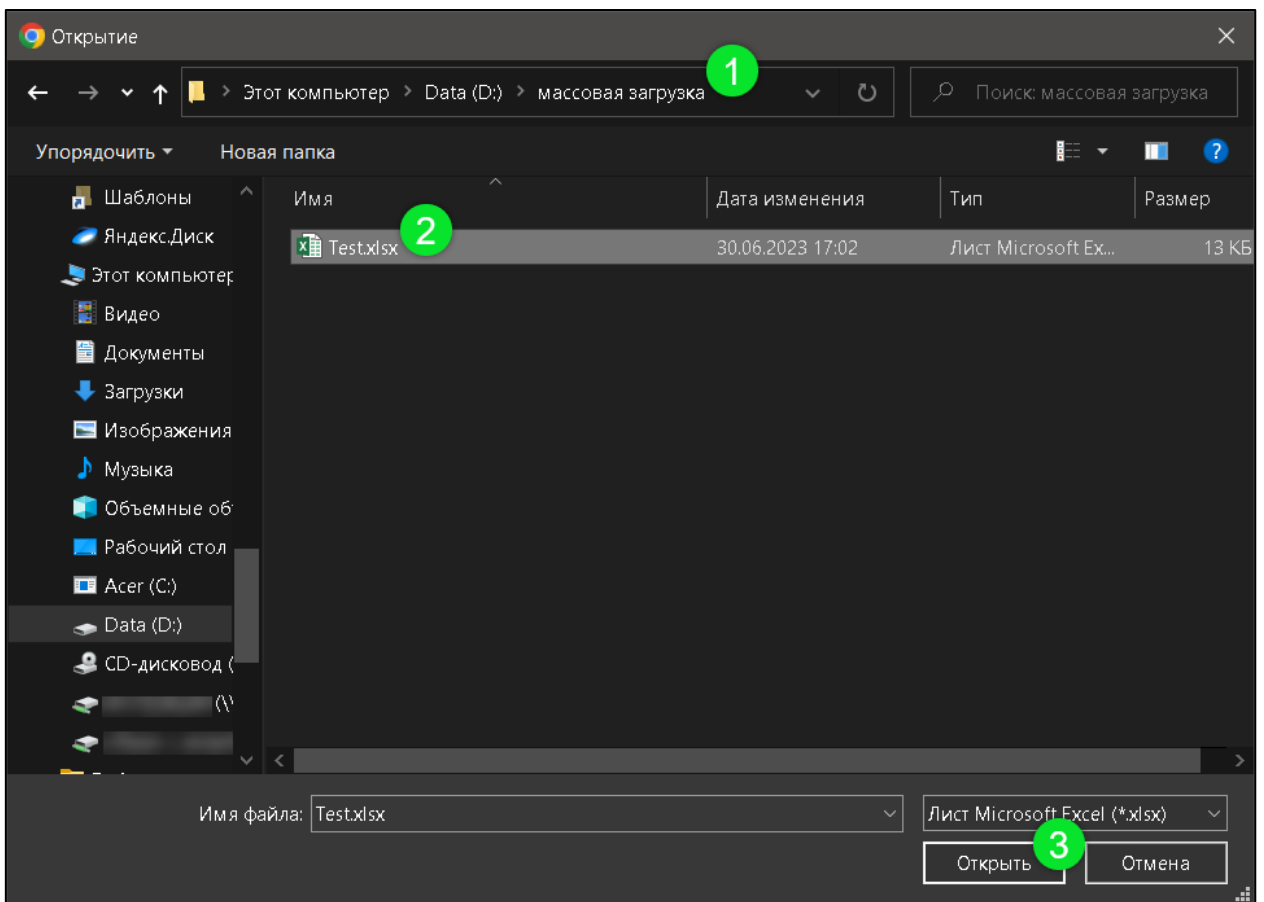


Рис. 107 – Диалоговое окно выбора файла

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы 1 Ошибки Результаты Отчеты 📄 👤 ? Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

Заказы

Поиск по:
 Номеру заказа
 Номеру ИНЗ
 Фамилия пациента и дата рождения или дата приема
 Фамилия + имя пациента и дата рождения или дата приема

 Найти

Все Предзаказы На оформлении Из других офисов Отмененные

Создан	Подтвержден	Медкарта	ФИО	Итог	Оплата	№ заказа	ИНЗ	Статус	Приоритет
30 июня 2023, 17:40 3	—	ОТ17ЕНТ	Тестовая Ольга Андреевна 01.01.1981	—	... Не оплачен	7398628508283		На оформлении 2	

Рис. 108 – Раздел «Заказы»

Во время загрузки файла происходит проверка на корректность заполненных данных, в случае обнаружения ошибки, массовое создание заказов не выполняется и система выводит сообщение (см. Рис. 109) с указанием ошибочных данных. Если во время загрузки файла **Excel** произошла ошибка, необходимо внести в него исправления и повторить загрузку.

Загрузка не была выполнена!

✕

Лист: Стандартные исследования
 Строка: 2

- Отсутствует обязательное поле: "код продукта"
- Отсутствует обязательное поле: "дата рождения"

Отмена

Рис. 109 – Сообщение об ошибке обработки файла

3.1.17 Сохранить для другого МО

Раздел «**Сохранить для другого МО**» (см. Рис. 5, п. 17) позволяет сохранить заказ, который будет виден во всех МО в пределах одной страны, в разделе «**Заказы**» (см. Рис. 6, п. 1) на вкладке «**Из других офисов**» (см. Рис. 6, п. 2). Для этого необходимо: на этапе оформления заказа, после выбора пациента и добавления продуктов в заказ (оплата не требуется) щелкнуть по кнопке «**Сохранить для другого МО**» (см. Рис. 5, п. 17).

3.2 Просмотр истории заказов пациента

Для просмотра истории заказов пациента, выполните следующие действия:

- в карточке пациента (см. Рис. 110) откройте вкладку «**История заказов**» (см. Рис. 110, п. 1);
- выберите из списка заказов (см. Рис. 110, п. 2) требуемый заказ, щелкнув по нему левой кнопкой «мыши» (см. Рис. 110, п. 3);

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы **История заказов** Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

← Вернуться

Тестовая Ольга Андреевна

Пациент **История заказов** 1 Программа лояльности Чекапы

Дата приема	Пациент	Плательщик	Оплата	№ заказа	ИНЗ	Статус
27 июня 2023, 16:34	Тестовая О. А.	Тестовая О. А.	Оплачен	8515503490392	900350344	Новый
26 июня 2023, 23:07	Тестовая О. А.	Тестовая О. А.	Оплачен	312161241	312161241	Новый

← Вернуться Редактировать Распечатать договор Предпросмотр договора Печать амбулаторной карты

Рис. 110 – Просмотр истории заказов пациента

- откроется выбранный заказ (см. Рис. 111). Для возврата к списку заказов выбранного пациента, щелкните по кнопке «**История заказов**» (см. Рис. 111, п. 1).

3.3 Раздел «Заказы» – поиск, просмотр, редактирование заказов

3.3.1 Содержание страницы Заказы

Для перехода в раздел, в главном меню щелкните по кнопке «Заказы» (см. Рис. 113, п. 1).

Страница «Заказы» содержит следующую информацию:

- поле поиска и кнопка «Найти» (см. Рис. 113, п. 2) – для ввода данных воспользуйтесь примерами поисковых запросов находящихся над полем поиска (см. Рис. 113, п. 3). В одном заказе может быть несколько ИНЗ;
- фильтр заказов в соответствии со статусом по вкладкам (см. Рис. 113, п. 4): «Все», «Предзаказы», «На оформлении», «Из других офисов», «Отменённые».

Скриншот интерфейса раздела «Заказы» в системе INVITRO. В верхней части экрана находится панель навигации с меню: Оформление, Заказы (выделено), Ошибки, Результаты, Отчеты. В правом верхнем углу отображены данные пользователя: Тестовый Пользователь: АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51.

Основная часть экрана содержит заголовок «Заказы» и панель поиска. Поле поиска содержит текст «Тестовая Ольга» и кнопку «Найти». Над полем поиска перечислены варианты поиска: По номеру заказа, По номеру ИНЗ, По фамилии пациента, По фамилии пациента + имени пациента, По фамилии пациента и дате рождения или дате приема, По фамилии + имени пациента и дате рождения или дате приема.

Ниже панели поиска расположены вкладки для фильтрации заказов: Все (выделено), Предзаказы, На оформлении, Из других офисов, Отмененные.

Основная часть экрана занимает таблица с данными о заказах:

Создан	Подтвержден	Медкарта	ФИО	Итог	Оплата	№ заказа	ИНЗ	Статус	Приоритет
28 июня 2023, 09:47	28 июня 2023, 09:47	Y87WL7S	Тестовая Ольга Андреевна 01.01.1981	390 Р	Банковская карта	3059943955870		Отправлен	
28 июня 2023, 08:52	28 июня 2023, 09:46	Y87WL7S	Тестовая Ольга Андреевна 01.01.1981	970 Р	Банковская карта	3278615435379	900350580	Отправлен	5
27 июня 2023, 16:41	27 июня 2023, 17:11	Y87WL7S	Тестовая Ольга Андреевна 01.01.1981	70 Р	Банковская карта	6492116852836		Отправлен	
27 июня 2023, 09:33	27 июня 2023, 16:34	Y87WL7S	Тестовая Ольга Андреевна 01.01.1981	—	Безналичная оплата	8515503490392	900350344	Отправлен	

Рис. 113 – Страница «Заказы»

В разделе «Заказы» отображаются заказы, которые были оформлены за последние 90 дней.

Для просмотра карточки заказа, щелкните на строку левой кнопкой «мыши» (см. Рис. 113, п. 5).

В открывшейся форме заказа (см. Рис. 114) доступны:

- кнопка «Распечатать» (см. Рис. 114, п. 1) – установите флажок на требуемых документах (см. Рис. 114, п. 2) и щелкните по кнопке «Печать» (см. Рис. 114, п. 3);
- кнопка «Загрузить» (см. Рис. 114, п. 4) – при выполнении щелчка по данной кнопке отобразятся ссылки для загрузки документов:
 - «Направительный бланк»;
 - «Бланк-смета и бланк»;

- «**Информация о заказе**»;
- кнопка «**Подробнее**» (см. Рис. 114, п. 5) – при выполнении щелчка по кнопке, откроется вкладка «**Параметры заказа**» (см. Рис. 115, п. 1);
- кнопка «**Заказанные продукты**» (см. Рис. 114, п. 6) – просмотр заказанных продуктов пациентом с подробным их описанием и интерпретацией (см. Рис. 114, п. 7);
- кнопка «**Параметры заказа**» (см. Рис. 114, п. 8) – подробное описание заказа, содержатся данные о стоимости заказа, начисление бонусов, информация о заказчике, время и дата взятия биоматериала и т.д.) (см. Рис. 115, п. 2);
- кнопка «**История заказов**» (см. Рис. 114, п. 9) – просмотр истории заказов пациента (см. Рис. 110, п. 2);
- кнопка «**Продолжить оформление**» (см. Рис. 114, п. 10) – дополнение уже существующего заказа исследованиями (дозаказ), выполняемыми из той же пробирки и биоматериала, взятого в первоначальном заказе;
- кнопка «**Повторить заказ**» (см. Рис. 114, п. 11) – позволяет скопировать данные первоначального заказа (пациент, продукты) в новый заказ, но ИНЗ, номер заказа и время взятия биоматериала – будут новые;
- кнопка «**Возврат**» (см. Рис. 114, п. 12) – позволяет выполнить возврат денежных средств за заказ (частичный или полный);
- кнопка «**Чеки**» (см. Рис. 114, п. 13) – отправка копии чека пациенту на **email**.

INVITRO v.2.0.0 v.3.1.0 Оформление **Заказы** Ошибки Результаты Отчеты 📅 👤 ? Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

[← Заказы](#)

ИНЗ 900350580

Тестовая Ольга Андреевна, 01.01.1981 (42 года), Медкарта Y87WL7S

10 Продолжить оформление
 11 Повторить заказ
 12 Возврат
 13 Чеки

Статус: 900350580 Новый Итого: 970 Р
 Телефон: +7 999 999-99-99 Оплата: Банковская карта: 970 Р
 [Подробнее](#) 5

Заказчик: ИНВИТРО (ОБЩ)
Создан: 28 июня 2023, 08:52

1 Распечатать 4 Загрузить

Направительный бланк 2
 Бланк-смета
 Информация о заказе
 Штрих-коды 2 контейнера

3 Печать

6 **Заказанные продукты** 8 **Параметры заказа** 9 **История заказов**

7 1515	Клинический анализ крови: общий анализ, лейкоформула, СОЭ (с микроскопией мазка крови при наличии патологических сдвигов) (Clinical Blood Analysis: General Blood Analysis, Leucocyte Formula, ESR (with Microscopic Examination of Blood Smear if Presence of Pathologic Changes))	КАП	Подтвержден
119	Лейкоцитарная формула (дифференцированный подсчет лейкоцитов, лейкоцитограмма) с микроскопией мазка крови при наличии патологических сдвигов (Leucocyte Formula (Differential White Blood Cell Count) with Microscopic Examination of Blood Smear if Presence of Pathologic Changes)*	КАП	Оплачен
139	СОЭ (скорость оседания эритроцитов) (Erythrocyte Sedimentation Rate, ESR)	КАП	Оплачен
5	Общий анализ крови (ОАК) (без лейкоцитарной формулы и СОЭ) (General Blood Analysis, without White Blood Cell (WBC) Count and ESR)	КАП	Оплачен
КАП	Взятие капиллярной крови (имеются ограничения по взятию капиллярной крови; уточняйте у администратора медицинского офиса) (capillary blood sampling)		Оплачен

Рис. 114 – Карточка заказа

ИНВITRO из 2.00 из 3.1.0 Оформление **Заказы** Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

[Заказы](#)

ИНЗ 900350769

Тестовая Ольга Андреевна, 01.01.1981 (42 года), Медкарта Y87WL7S

[Продолжить оформление](#)
[Повторить заказ](#)
[Возврат](#)
[Чеки](#)
[Распечатать](#)
[Загрузить](#)

Статус: 900350769 Новый Итого: 565 ₽
 Телефон: +7 999 999-99-99 Оплата: Банковская карта: 565 ₽
 Заказчик: ИНВITРО (ОБЩ) Подробнее...
 Создан: 28 июня 2023, 10:14

Направительный бланк
 Бланк-смета
 Информация о заказе
 Штрих-коды 1 контейнер

[Печать](#)

[Заказанные продукты](#)
[Параметры заказа](#)
[История заказов](#)

Способ доставки результата	
Кодовое слово	тест
Заказчик	
Организация	ИНВITРО (ОБЩ)
Код клиента	TESTARMP2 test MO АРМПС2_МСК
Время взятия биоматериала	
Дата	28 июня 2023
Время	10:14
Оплата	
Оплата при оформлении	28 июня 2023, 10:14
Продукты	
5	Общий анализ крови (ОАК) (без лейкоцитарной формулы и СОЭ) (General Blood Analysis, without White Blood Cell (WBC) Count and ESR) 315 ₽
	КАП
КАП	Взятие капиллярной крови (имеются ограничения по взятию капиллярной крови; уточняйте у администратора медицинского офиса) (capillary blood sampling) 250 ₽
Сумма заказа	565 ₽
Начислено бонусов	17 ₽
Итого к оплате	565 ₽
Банковская карта	565 ₽

Рис. 115 – Параметры заказа

3.3.2 Статусы заказов

На странице «Заказы» (см. Рис. 113) отображаются статусы заказов, которые показывают в каком состоянии на текущий момент находится заказ. Существует несколько статусов заказов:

- **На оформлении** – выбран пациент, добавлены продукты в заказ, но подтверждение/оплата визита еще не проводились;
- **Новый** – статус у ИНЗ завершеного заказа, который еще не был взят в работу;

- **Не отправлен** – заказ оформлен в Системе, оплачен или подтвержден, но информация о нем ещё не передана во все необходимые системы, включая лабораторную;
- **Отправляется** – информация о завершённом заказе в данный момент передается в лабораторию;
- **Отправлен** – информация о завершённом заказе отправлена в лабораторию;
- **В работе** – биоматериал доставлен в лабораторию и прошел сортировку или уже в приборе;
- **Готов** – заказ выполнен, есть результаты, но пока не доставлены пациентам;
- **Доставлен** – результаты доставлены пациенту;
- **Частично оформлен** – к оплаченному/подтвержденному ранее заказу были добавлены новые продукты, т.е. сделан дозаказ продуктов, но они еще не оплачены/не подтверждены;
- **Предзаказ** – заказ пришел из Личного кабинета, оформление в МО не начиналось;
- **Предзаказ на оформлении** – заказ пришел из Личного кабинета и оплачен, оформление в МО началось, но еще не завершено;
- **Ошибка** – означает, что в заказе есть преаналитическая ошибка (кровь свернулась, недостаточно биоматериала, не подписана пробирка и т.п.);
- **Отменён** – выполнен возврат денежных средств за продукты заказа.

3.3.3 Повторить заказ

Для ускорения процесса оформления пациента в Системе есть функция «**Повторить заказ**» (см. Рис. 114, п. 11). Данная функция используется для быстрого формирования заказа, аналогичного ранее созданному.

Повторить заказ можно за любой период времени.

Повторить заказ можно 2 способами:

1 способ – Из карточки заказа (см. Рис. 114):

- щелкните по кнопке «**Повторить заказ**» (см. Рис. 114, п. 11) и в новый заказ скопируются следующие данные:
 - пациент;
 - клиент (заказчик в договоре);
 - кодовое слово из способов доставки результатов;
 - валидные продукты заказа с учетом их количества;
- в новом заказе заново заполните данные:
 - биоматериал/локализация для продуктов заказа с множественным выбором (подробнее в разделе 3.1.2.3);
 - медицинская информация (подробнее в разделе 3.1.5);
 - выберите способ оплаты заказа (по умолчанию автоматически проставляется «**Оплата при оформлении**» (подробнее в разделе 3.1.4);
 - выберите способ доставки (подробнее в разделе 3.1.6).

При повторе заказа, копируемый Продукт должен быть в справочнике продуктов текущего прайса Заказчика, установленного по умолчанию, и быть доступным для заказа. Если одно из перечисленных условий не выполняется, то продукт заказа считается не валидным и не добавится в новый заказ.

Если все продукты заказа в настоящий момент не валидны, то новый заказ не будет создан.

Проверяются только те продукты исходного заказа, которые добавлялись в корзину вручную. Зависимые продукты, автоматически подтягиваемые в корзину при добавлении других продуктов (услуги взятия, дочерние продукты), не копируются. Они также автоматически подтянутся в новый заказ по актуальным правилам после копирования основных продуктов в новый заказ.

2 способ – Из раздела «Заказы» (см. Рис. 113):

- в разделе «**Заказы**» щелкните по кнопке «**Все**» (см. Рис. 113, п. 4);
- в отобразившемся списке выберите заказ, щелкнув по требуемой строке (см. Рис. 113, п. 5);
- в открывшейся карточке заказа, щелкните по кнопке «**Повторить заказ**» (см. Рис. 114, п. 11).

3.3.4 Продолжить оформление заказа (дозаказ)

Кнопка «**Продолжить оформление**» (см. Рис. 114, п. 10) позволяет в ранее созданный заказ добавить новые продукты (сделать дозаказ), а так же продолжить оформление ранее созданного, но не завершенного заказа. Кнопка «**Продолжить оформление**» (см. Рис. 114, п. 10) не доступна для заказов в статусе «**Отменен**».

Для неподтвержденного/неоплаченного заказа (оформление которого прервано), щелчок по кнопке «**Продолжить оформление**» (см. Рис. 114, п. 10) позволит продолжить оформлять заказ в обычном режиме.

Добавление продуктов в ранее созданный и оплаченный заказ, можно выполнить двумя способами:

1 способ – Из карточки пациента на вкладке «**История заказов**» (подробнее в разделе 3.2);

2 способ – В разделе «**Заказы**» основного меню системы (подробнее в разделе 3.3.1).

Для добавления продуктов в ранее созданный заказ выполните следующие действия:

- найдите нужный заказ (см. способ 1 или 2 данного раздела);
- в карточке заказа щелкните по кнопке «**Продолжить оформление**» (см. Рис. 114, п. 10);
- в открывшейся странице оформления заказа, добавьте продукты, введя в поисковой строке название или номер продукта, или щелкните по кнопке «**Из каталога**» (см. Рис. 24, п. 1, п. 2);
- выбор исследований при дозаказе ограничен, поэтому, при поиске продуктов в каталоге недоступных для дозаказа, строка отображается как неактивная и при наведении указателя «мыши» на нее, выводится соответствующая

подсказка (Рис. 116, п. 1). Выбор продуктов для исследования обязательно должен быть из того же биоматериала, что и продукты первоначального заказа. Если в исходном заказе нет биоматериала, который требуется для дозаказа, то такой дозаказ будет запрещен (Рис. 116, п. 1). В ранее оплачиваемом заказе нельзя изменить данные: пациента, заказчика, заказанных Продуктов, условия доставки.

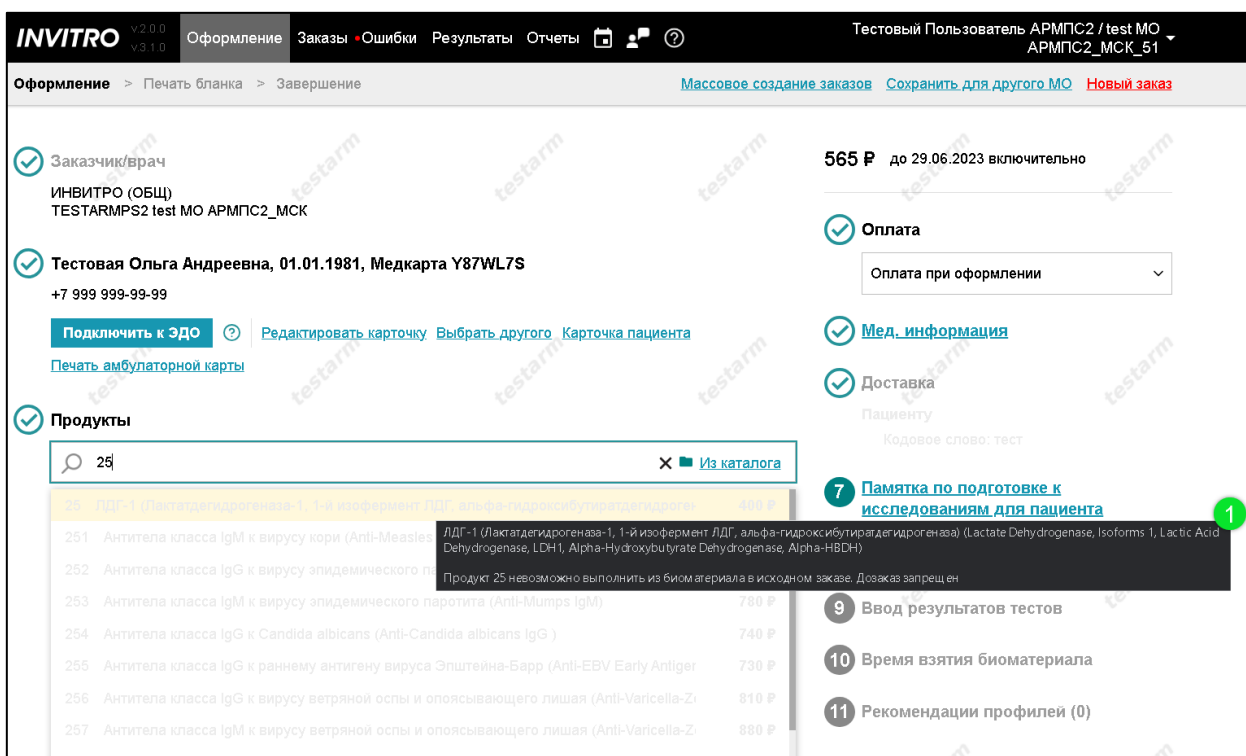


Рис. 116 – Дозаказ запрещен

- при добавлении нового продукта, система автоматически проверит возможность дозаказа конкретного продукта:
 - если продукт доступен для дозаказа, но нужный контейнер отсутствует в исходном заказе, выводится предупреждение дозаказа (см. Рис. 117), но сам дозаказ при этом не запрещен и будет отображен в выбранных продуктах;

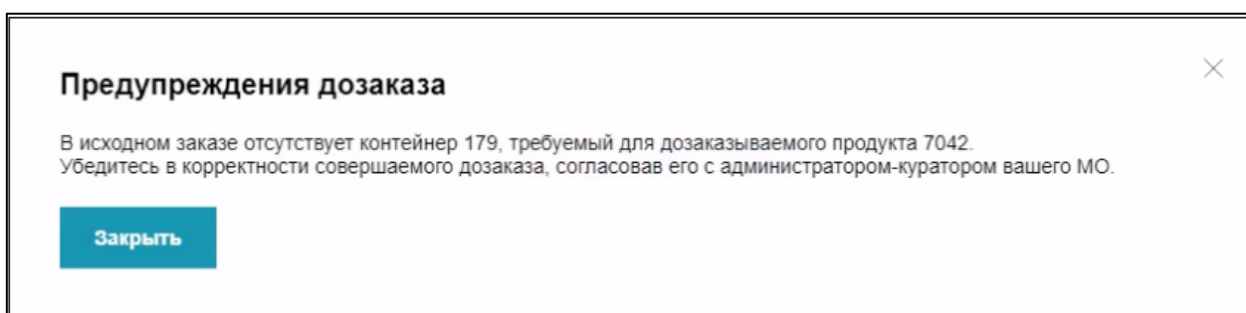


Рис. 117 – Предупреждение дозаказа при отсутствии нужного контейнера в исходном заказе

- если время дозаказа для добавляемого продукта истекло, выводится предупреждение дозаказа (см. Рис. 118), но сам дозаказ при этом не запрещён и будет отображен в выбранных продуктах.

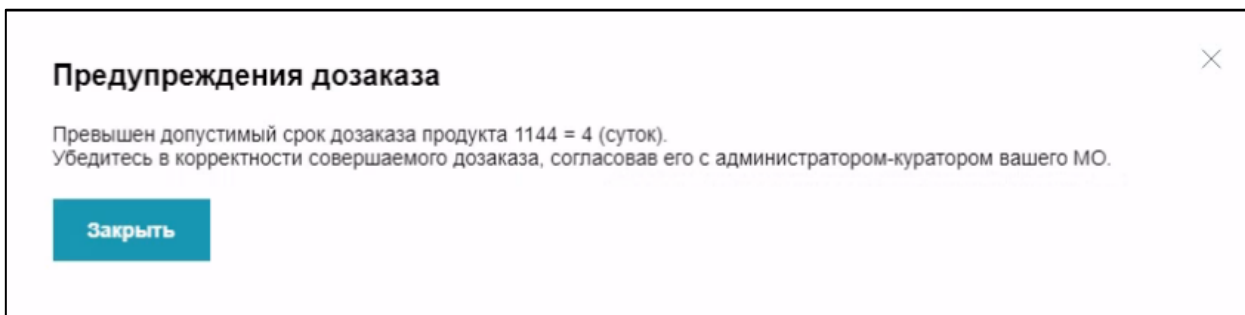


Рис. 118 – Предупреждение дозаказа при превышении допустимого срока

Ранее присвоенный ИНЗ не меняется, но, в зависимости от сделанного заказа, возможно, добавится новый ИНЗ.

Подтвердив или оплатив дозаказ, в лаборатории (а также в МО) автоматически отправляется письмо со всеми необходимыми данными для регистрации дозаказа в лабораторной системе (продукты из состава профиля не перечисляются в письме, а указывается только артикул и название самого продукта-профиля).

Для дозаказов, оформляемых к заказу из другого МО, необходимо всегда писать сопроводительное письмо в регистратуру, так как такие заказы оформляются новым, отдельным ИНЗ.

3.3.5 Удаление дозаказа

Для удаления дозаказа (который еще не был оплачен или подтвержден) достаточно удалить позицию или позиции дозаказа из заказа, аналогично удалению продуктов из заказа (подробнее в разделе 3.1.2.6).

3.3.6 Возврат денежных средств

Доступность возвратов не зависит от статуса заказа и ограничена 90 днями с момента первой оплаты заказа в МО. Пациент, в свою очередь, может обратиться за возвратом в течение 3-х календарных лет с момента первой оплаты заказа.

Для возврата денежных средств выполните следующие действия:

- откройте нужный заказ и щелкните по кнопке «**Возврат**» (см. Рис. 114, п. 12);
- на открывшейся странице «**Возврат**» (см. Рис. 119) выберите способ возврата:
 - **Полный возврат** (см. Рис. 119, п. 1) – будет произведён возврат денежных средств за все Продукты заказа;
 - **Частичный возврат** (см. Рис. 119, п. 2) – возможность выбора некоторых позиций для возврата (услугу взятия биоматериала нельзя вернуть, пока не будут возвращены все продукты, требовавшие ее);
- отметьте доступные для печати следующие формы документов:
 - **Распечатать заявление** (см. Рис. 119, п. 3) – используется для возврата денежных средств (заявление печатается для РФ и Казахстана);

- **Распечатать объяснительную** (см. Рис. 119, п. 4) – используется в случае, когда администратор ошибочно пробил чек за заказ (заявление печатается для РФ и Казахстана);
- для отмены действий и возврата в «**Карточку заказа**» (см. Рис. 114), щелкните по кнопке «**Отмена**» (см. Рис. 119, п. 5);
- после печати необходимых документов, щелкните по кнопке «**Оформить**» (см. Рис. 119, п. 6);
- в открывшейся форме «**Подтверждение возврата**» (см. Рис. 119, п. 7) щелкните по кнопке «**Подтвердить возврат**» (см. Рис. 119, п. 8), после чего возврат будет осуществлен и распечатается чек возврата, если по заказу была оплата. Если заказ был подтвержден без оплаты (безналичный расчет, ручной бланк и т.п.), то будет выполнена отмена без печати чека;
- для отмены действий и возврата на страницу «**Возврат**» щелкните по кнопке «**Отмена**» (см. Рис. 119, п. 9).

Рис. 119 – Формы для оформления возврата денежных средств за заказ

Если заказ был оплачен картой, то возврат будет выполнен на карту пациента. Если наличными, то денежные средства выдаются пациенту из кассы.

При оформлении возврата денежных средств пациенту:

- для Казахстана печатается «АКТ о возврате (частичном или полном) денежных сумм потребителям по неиспользованным контрольным чекам контрольно-кассовой машины с фискальной памятью»;
- для РФ и Казахстана печатается объяснительная, если администратором был ошибочно пробит чек за заказ (см. Рис. 119, п. 4).

В МО всех стран (Казахстан, Беларусь и др.), аналогично реализации в РФ, предусмотрена возможность частичного возврата денежных средств по продуктам заказа, как отдельно добавленным, так и входящим в состав профиля.

Для МО Казахстана при оформлении частичного возврата чек возврата на полную сумму и новый чек продажи на оставшиеся в заказе позиции не печатается, а выходит один чек возврата только с отмененными позициями.

3.3.7 Заказы с преаналитическими ошибками

Заказ с преаналитической ошибкой (кровь свернулась, недостаточно биоматериала, не подписана пробирка и т.п.) можно найти в разделе «**Ошибки**» (см. Рис. 120, п. 1) на вкладках:

- **Заказы из АРМПС** (см. Рис. 120, п. 3);
- **Заказы с печатных бланков** (см. Рис. 120, п. 4);
- **Немаркированный биоматериал** (см. Рис. 120, п. 5).

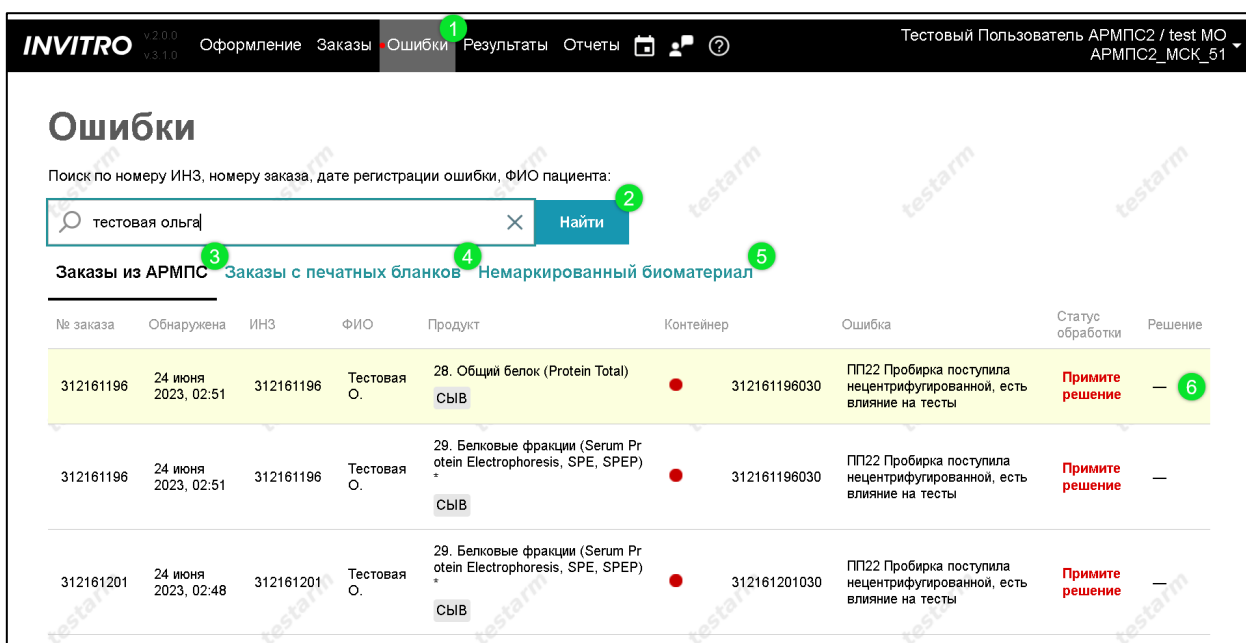


Рис. 120 – Раздел «Ошибки»

Для обработки заказа с преаналитической ошибкой выполните следующие действия:

- в разделе «**Ошибки**» (см. Рис. 120, п. 1), в поле поиска, введите запрос для поиска и щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 120, п. 2);
- в отобразившемся списке выберите заказ, щелкнув по требуемой строке (см. Рис. 120, п. 6);
- в открывшейся карточке заказа, на вкладке «**Необработанные ошибки**» (см. Рис. 121, п. 1) отобразится информация: количество ошибок, тип ошибки с подробным её описанием;
- для принятия решения, установите флажок напротив продуктов с выбором: сразу по всем продуктам (см. Рис. 121, п. 2) или по каждому продукту отдельно (см. Рис. 121, п. 3);

- после установки флажка, отобразится блок «Принять решение по отмеченному продукту» (см. Рис. 121, п. 4) с предложенными вариантами решений:
 - Другое (указать комментарий) – обязательное поле для заполнения;
 - Клиент оповещен по телефону/по е-почте/очно;
 - Без решения (закрыто за давностью);
 - Возврат;
 - Бесплатная пересдача – при выборе решения данные заказа нельзя редактировать;
 - Платная пересдача – при выборе решения данные заказа подлежат редактированию;
- при выборе нужного варианта, щелкните по кнопке «Принять решение» (см. Рис. 121, п. 5) и продолжите обработку ошибки;

INVITRO Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51

ИНЗ 312160225
Тестовая Ольга Андреевна, 02.04.1993 (30 лет), Медкарта XWAQEB4

Продолжить оформление | Повторить заказ | Возврат | Чеки | Распечатать | Загрузить

Статус: 312160225 Новый | Итог: —
Телефон: — | Оплата: Бумажный бланк
Заказчик: ИНВИТРО (ОБЩ) | Создан: 29 мая 2023, 14:16

Направительный бланк
Информация о заказе
Штрих-коды 1 контейнер

Заказанные продукты | Параметры заказа | Необработанные ошибки 3 | История заказов

2 ПП19 Недостаточно биоматериала
Ошибка обнаружена: 29 мая 2023, 15:51 | Решение лаборатории: Исследование выполнить невозможно

Продукт	Сумма	Контейнер	Решение
<input type="checkbox"/> 139. СОЭ (скорость оседания эритроцитов) (Erythrocyte Sedimentation Rate, ESR) КАП	0 ₽	312160225022	—
<input type="checkbox"/> 5. Общий анализ крови (ОАК) (без лейкоцитарной формулы и СОЭ) (General Blood Analysis, without White Blood Cell (WBC) Count and ESR) КАП	0 ₽	312160225022	—
<input checked="" type="checkbox"/> 119. Лейкоцитарная формула (дифференцированный подсчет лейкоцитов, лейкоцитограмма) с микроскопией мазка крови при наличии патологических сдвигов (Leucocyte Formula (Differential White Blood Cell Count) with Microscopic Examination of Blood Smear if Presence of Pathologic Changes)* КАП	0 ₽	312160225022	—

3 **4**

Принять решение по 1 отмеченному продукту 0 ₽

Другое (указать комментарий) | Возврат
 Клиент оповещен по телефону/по е-почте/очно | Бесплатная пересдача
 Без решения (закрыто за давностью) | Платная пересдача

комментарий

5 Принять решение

Рис. 121 – Необработанные ошибки: выбор решений по продуктам заказа

- по продуктам заказа могут быть приняты разные решения, которые отобразятся напротив каждого продукта в поле «**Решение**» (см. Рис. 122, п. 6 и 7).

Если поставить флажок напротив продукта, решение по которому принято, но еще не исполнено (пересдача/возврат) или не требует исполнения (см. Рис. 122, п. 3), то ранее выбранное решение можно изменить.

флажок установлен только на продукт выбранный ранее (подробнее в разделе 3.3.6);

- **Другое** (см. Рис. 122, п. 2) – выбор данного решения по определённому продукту может затронуть другие продукты заказа. Для подтверждения данного решения, высветится окно с информацией (см. Рис. 123) на какие продукты в заказе данное решение будет установлено. В случае подтверждения действия (см. Рис. 123, п. 1), выбранное решение будет установлено у перечисленных продуктов (см. Рис. 124). Если МО принимает решение «**Другое**», то необходимо обязательно указать комментарий к решению (Рис. 121, п. 4). Данное решение будет автоматически применено ко всем продуктам, связанным с данной ошибкой, кроме тех, по которым ранее уже приняли и исполнили одно из решений: «**Возврат**», «**Бесплатная передача**», «**Платная передача**». Решение МО «**Другое**» сбрасывает решение лаборатории на «**Не определено**». Пока лаборатория повторно не примет решение по ошибке, изменения решения в МО недоступны.

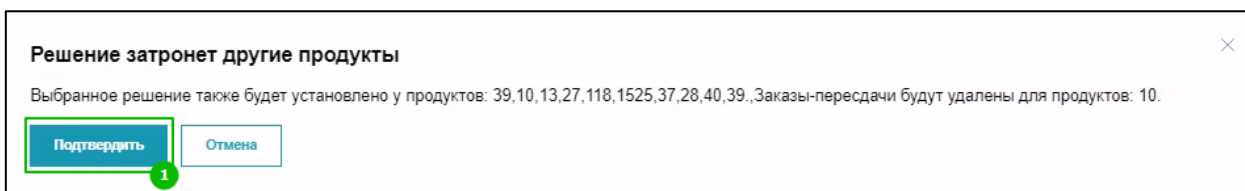


Рис. 123 – Окно подтверждения при принятии решения «Другое»

- **Клиент оповещен по телефону/по e-почте/очно** (см. Рис. 122, п. 6) – данное решение устанавливают ассистенты менеджеров и отправляют оповещение корпоративному клиенту об обнаружении преаналитической ошибки в заказе пациента. В информационной системе это решение отображается автоматически после прохождения обмена данными между системами;
- **Закрывается за давностью** (см. Рис. 122, п. 7);
- **Оформить бесплатную передачу** (см. Рис. 122, п. 4) – при нажатии откроется новый заказ на странице «**Оформление**» (см. Рис. 5), где значения: пациент, состав заказа, заказчик, выбор оплаты недоступны для изменения. Продолжите оформление заказа (подробнее в разделе 3.1). Как только заказ будет оформлен, в поле «**Решение**», отобразится информация «**Исполнена бесплатная передача**» (см. Рис. 124, п. 1). Для просмотра подтвержденного заказа по бесплатной передаче щелкните по кнопке «**подробнее**»;
- **Оформить платную передачу** (см. Рис. 122, п. 5) – при нажатии откроется новый заказ на странице «**Оформление**» (см. Рис. 5), где значения: пациент, состав заказа, заказчик недоступны для изменения. Продолжите оформление заказа (подробнее в разделе 3.1). Как только заказ будет оформлен, в поле «**Решение**», отобразится информация «**Исполнена платная передача**» (см. Рис. 124, п. 2). Для просмотра подтвержденного заказа по бесплатной передаче щелкните по кнопке «**подробнее**»;

INVITRO v2.0.0 v3.1.0		Оформление	Заказы	Ошибки	Результаты	Отчеты	Тестовый Пользователь: АРМПС2 / test МО АРМПС2_МСК_51
<p>ПП22 Пробирка поступила нецентрифугированной, есть влияние на тесты</p> <p>Ошибка обнаружена: 05 мая 2023, 11:54 Решение лабораторий: Исследование выполнить невозможно</p>							
<input type="checkbox"/>	Продукт	Сумма	Контейнер	Решение			
<input type="checkbox"/>	51. Ферритин (Ferritin) СЫВ	0 Р	● 312159643030	Исполнена Бесплатная Передача (подробнее)			
				Решение принято 24 мая 2023, 15:17			
<input type="checkbox"/>	10. Альбумин (Albumin) СЫВ	0 Р	● 312159643030	Исполнена Платная Передача (подробнее)			
				Решение принято 24 мая 2023, 15:17			
<input type="checkbox"/>	13. Билирубин общий (Bilirubin Total) СЫВ	0 Р	● 312159643030	Клиент Оповещен По телефону/По Е-Почте/Очно			
				Решение принято 24 мая 2023, 15:18			
<input type="checkbox"/>	26. Мочевина (Urea) СЫВ	0 Р	● 312159643030	Закрыто За Давностью			
				Решение принято 24 мая 2023, 15:18			

Рис. 124 – Статус исполнения бесплатной и платной передачи

После принятия решения по всем продуктам заказа название вкладки «**Необработанные ошибки**» (см. Рис. 121, п. 1) изменяется на «**Ошибки**» (см. Рис. 125, п. 1).

Если решение по несоответствию имеет статус «**Исполнено**» (см. Рис. 124, п. 1 и 2), то изменить данное решение невозможно. Доступность вариантов решений для МО зависит от решения, принятого лабораторией. Варианты решений МО приведены в таблице 2. Полный список возможных решений по несоответствиям для МО приведены в таблице 3.

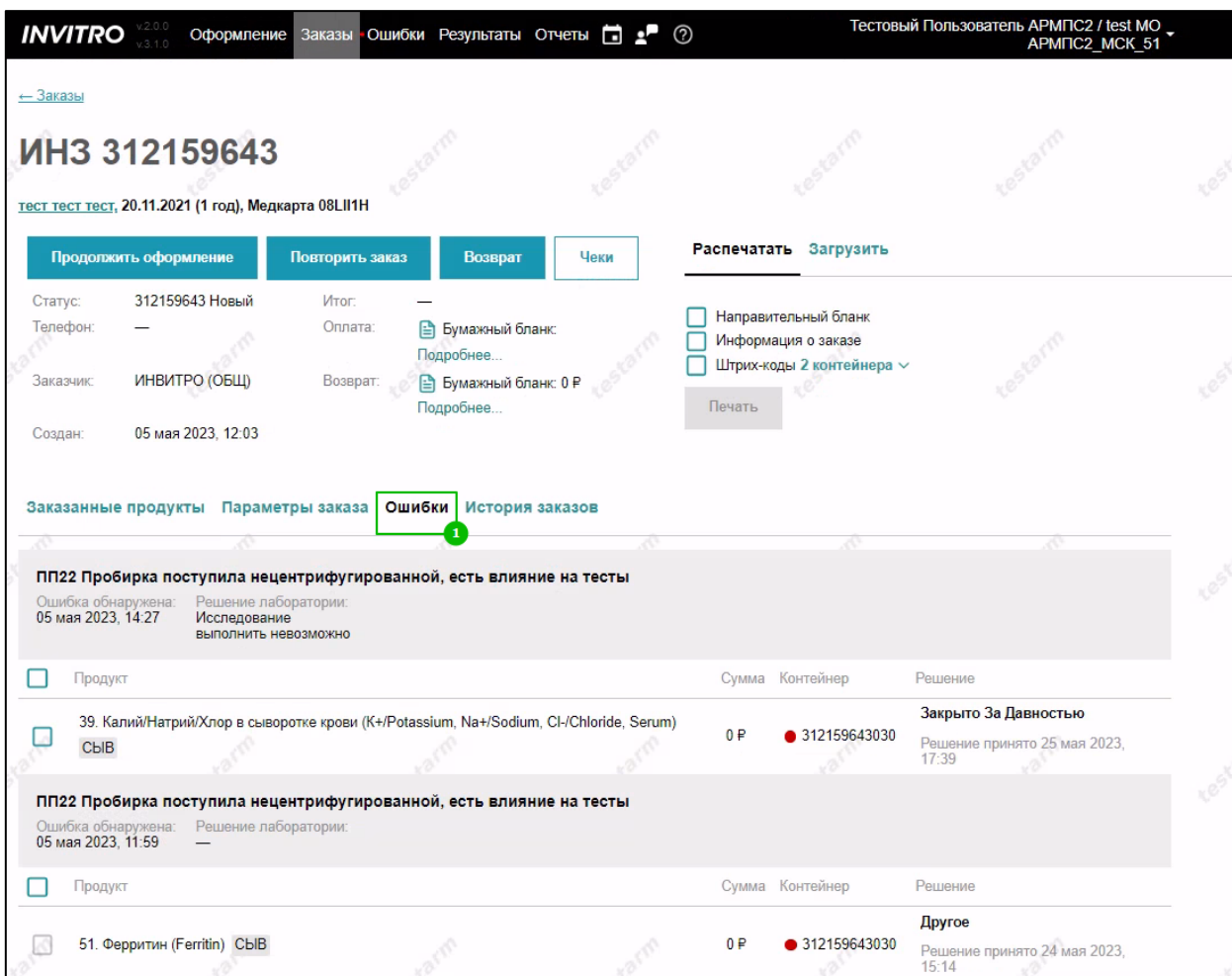


Рис. 125 – Изменение вкладки на «Ошибки» после принятия решения по всем продуктам

Таблица 2

Доступность решений МО в зависимости от решений лаборатории	
Решения лаборатории	Доступные в Системе решения для МО
<ol style="list-style-type: none"> 1. Не определено 2. Пустили в работу 3. Биоматериал дослали, результат получен 4. Выполнено под другим ИНЗ 5. Выдан корректный результат 	Отсутствуют (решение МО не требуется)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Исследование выполнить невозможно 2. Другое 3. Результат не получен 4. Выдан некорректный результат 	Все доступные решения МО. Например, для несоответствия, привязанного к визиту, это: <ol style="list-style-type: none"> 1 - Пересдает платно 2 - Пересдает бесплатно 3 – Возврат 4 - Другое (с обязательным комментарием по решению) 5 - КК оповещен электронным письмом 6 - Без решения (закрит за давностью)

1. Пустили в работу, требуется информация	Другое (с комментарием МО)
2. В работу не пустили, требуется информация	

Таблица 3

Полный список возможных решений по несоответствиям для МО			
№	Вариант регистрации несоответствия для МО	В разрезе чего принимается решение	Какие решения можно принять
1	Несоответствие, привязанное к визиту	Продукт заказа, затронутый ошибкой	1 - Пересдает платно 2 - Пересдает бесплатно 3 - Возврат 4 - Другое (с обязательным комментарием по решению) 5 - КК оповещен электронным письмом 6 - Без решения (закрыт за давностью)
2	Несоответствие по немаркированному биоматериалу	Несоответствие в целом	1 - Другое (с обязательным комментарием по решению) 2 - КК оповещен электронным письмом 3 - Без решения (закрыт за давностью)
3	Несоответствие по ИЛН/ИНЗ из ЛИС	Несоответствие в целом	1 - Пересдает платно 2 - Пересдает бесплатно 3 - Возврат 4 - Другое (с обязательным комментарием по решению) 5 - КК оповещен электронным письмом 6 - Без решения (закрыт за давностью)
4	Подозрение на преаналитическую ошибку (код ПП25 - Подозрение на преаналитическую ошибку)	Продукт заказа, затронутый ошибкой (частный случай п.1)	1 - Пересдает платно 2 - Пересдает бесплатно 3 - Другое (с обязательным комментарием по решению) 4 - КК оповещен электронным письмом
		Несоответствие в целом (частный случай п.3)	5 - Без решения (закрыт за давностью)

3.3.8 Предзаказы

Предзаказ – это заказ, сформированный в другой информационной системе, отличительной от «INVITRO Assistant» (например, в ЛК пациента на сайте invitro.ru). Предзаказ отображается в разделе «**Заказы**» (см. Рис. 126, п. 1) с установленным фильтром: «**Все**» (см. Рис. 126, п. 2) или «**Предзаказы**» (см. Рис. 126, п. 3).

3.3.8.1 Оформление Предзаказа

Для поиска и оформления предзаказа выполните следующие действия:

- в разделе «Заказы» (см. Рис. 126, п. 1) щелкните по кнопке «Все» (см. Рис. 126, п. 2) или «Предзаказы» (см. Рис. 126, п. 3);
- выполните поисковый запрос и щелкните по кнопке «Найти» (см. Рис. 126, п. 4);
- в отобразившемся списке выберите заказ, щелкнув по требуемой строке (см. Рис. 126, п. 5);

INVITRO v.2.0.0 v.3.1.0

Оформление **Заказы** Ошибки Результаты Отчеты

Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

Заказы

Поиск по:
Номеру заказа
Номеру ИНЗ
Фамилия пациента и дата рождения или дата приема
Фамилия + имя пациента и дата рождения или дата приема

Найти

Все Предзаказы На оформлении Из других офисов Отмененные

Создан	Подтвержден	Медкарта	ФИО	Итог	Оплата	№ заказа	ИНЗ	Статус	Приоритет
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	0940329176907		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	1100307679386		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	9826084606673		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	5166019664362		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	8696358253307		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	... Не оплачен	8509263577487		Предзаказ	
30 мая 2023, 09:11	—	L9МАНВК	Тест08415 Автотест Иванныч 08.04.1993	—	Банковская карта	7322818475242		Предзаказ	

Рис. 126 – Страница «Поиск предзаказа»

- в открывшейся карточке заказа, щелкните по кнопке «Оформить предзаказ» (см. Рис. 127, п. 1);

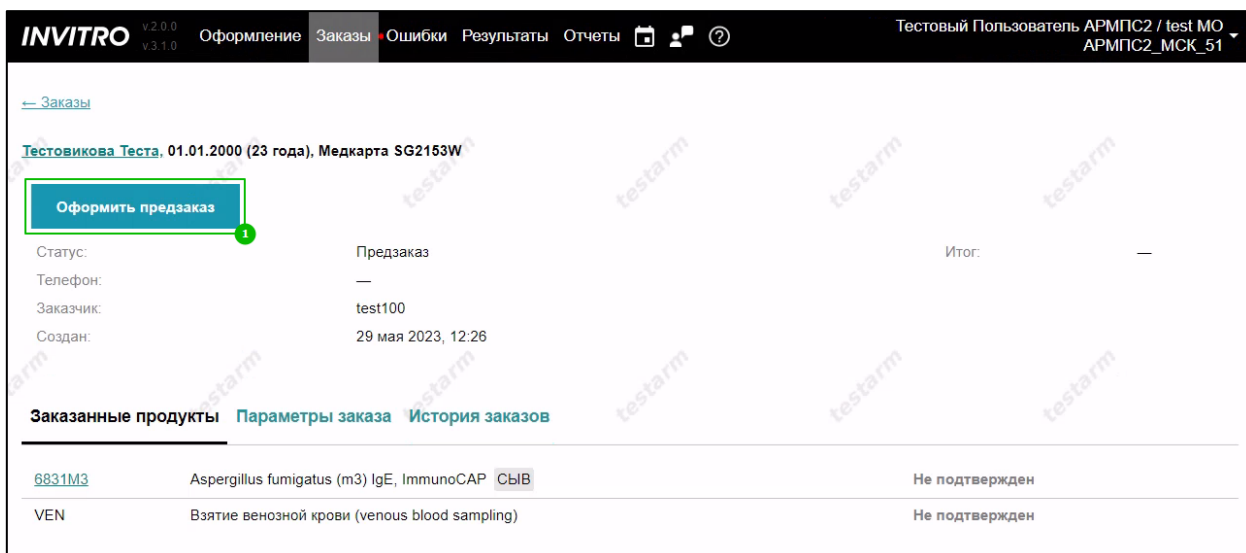


Рис. 127 – Страница «Оформить предзаказ»

- откроется страница оформления предзаказа (см. Рис. 128):
 - для **неоплаченных Предзаказов**, в поле «Оплата» (см. Рис. 126, п. 6) предзаказ отображается как «**Не оплачен**» (см. Рис. 126, п. 7). Для редактирования неоплаченного предзаказа доступны все поля, кроме поля «**Заказчик/врач**» (см. Рис. 128, п. 1). Оформление предзаказа аналогично созданию нового заказа (подробнее в разделе 3.1);
 - для **оплаченных Предзаказов**, в поле «Оплата» (см. Рис. 126, п. 6) предзаказ отображается, как «**Банковская карта**» (см. Рис. 126, п. 8), если, например, оплата производилась картой в Личном кабинете. Редактирование предзаказа недоступно (подробнее в разделе 3.3.8.2).

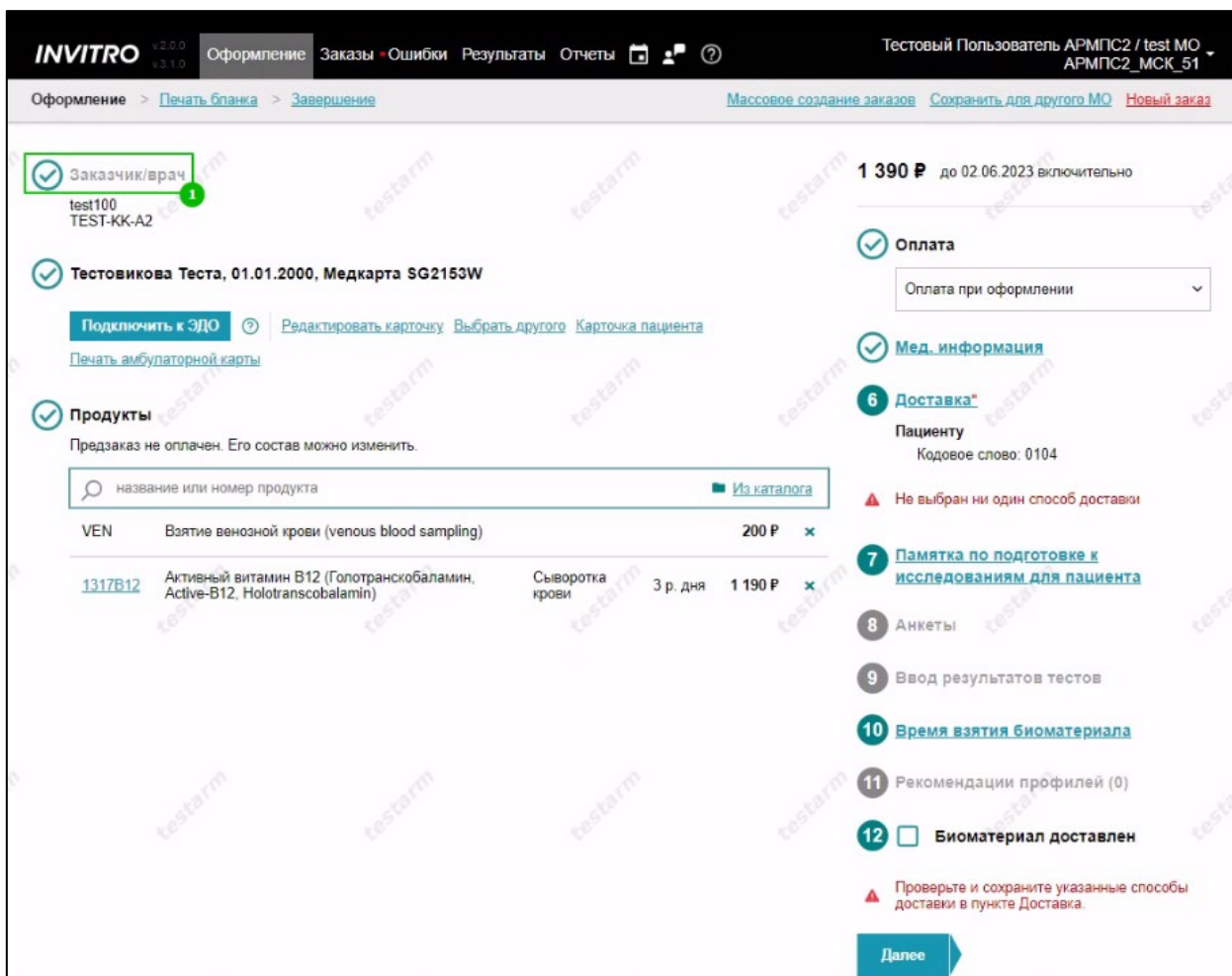


Рис. 128 – Страница оформления предзаказа

3.3.8.2 Отмена Предзаказа

Отмена незавершенных в МО, но оплаченных предзаказов выполняется в Системе. В ЛК пациент не может самостоятельно их отменить, но они могут автоматически отменяться через 7 дней, если не были завершены в МО.

Если Предзаказ, оплаченный в Личном кабинете, уже подтвержден в Системе, то возврат по нему в МО делать запрещено. Пациент должен написать заявление на возврат, которое необходимо передать в бухгалтерию.

Подтвержденные в Системе предзаказы и оплаченные в Личном кабинете, отражаются в отчетах «**Оплаченные предзаказы**», «**Лист движения**» (подробнее в разделе 3.5).

Для отмены оплаченного в ЛК предзаказа и неподтвержденного в Системе выполните следующие действия:

- откройте требуемый предзаказ;
- отменить Предзаказ на странице предзаказа можно нажав на кнопку «**Отменить**» (см. Рис. 129, п. 2) или на кнопку «**Оформить предзаказ**» (см. Рис. 129, п. 1):

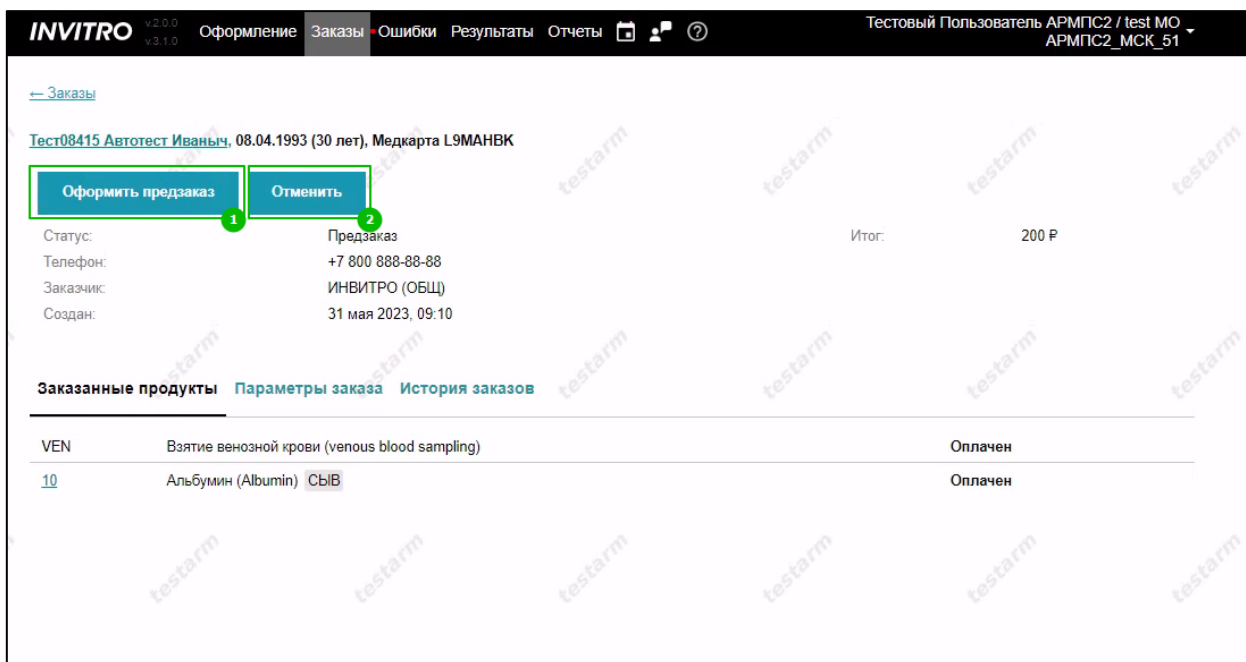


Рис. 129 – Страница отмены предзаказа

- при выборе кнопки «**Отменить**» (см. Рис. 129, п. 2), в открывшемся окне «**Отмена предзаказа**» щелкните по кнопке «**Подтвердить отмену**» (см. Рис. 130, п. 1);

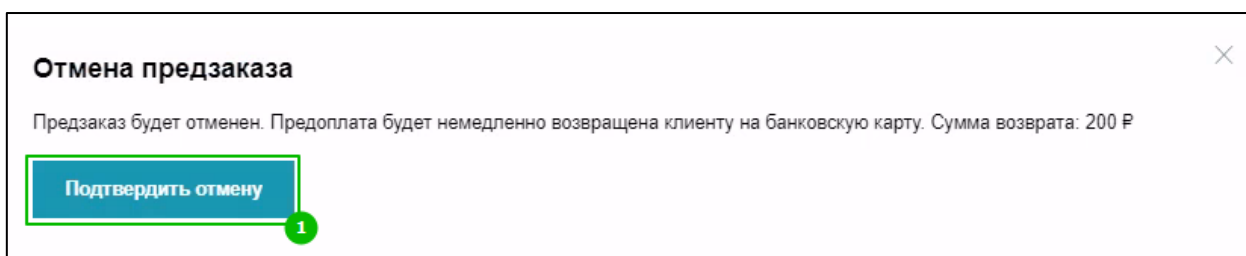


Рис. 130 – окно «Отмена заказа»

- при щелчке по кнопке «**Оформить предзаказ**» (см. Рис. 129, п. 1), откроется страница предзаказа, на которой для подтверждения отмены, щелкните по кнопке «**Отменить предзаказ**» (см. Рис. 131, п. 2) или по кнопке «**Новый заказ на основе этого**» (см. Рис. 131, п. 1). В окне «**Отмена предзаказа**», щелкните по кнопке «**Подтвердить отмену**» (см. Рис. 130, п. 1).

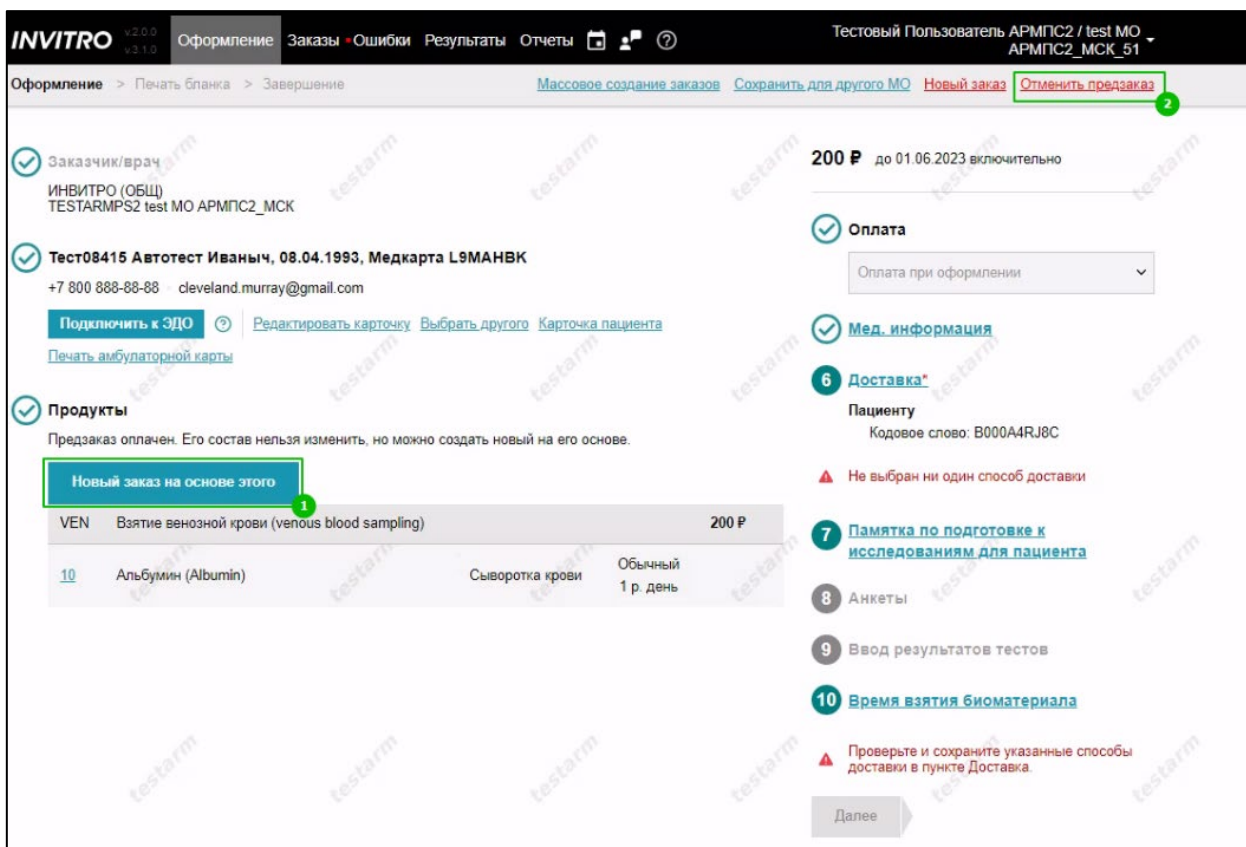


Рис. 131 – Страница отмены оплаченного предзаказа

Для оплаченного предзаказа, при выполнении щелчка по кнопке «**Новый заказ на основе этого**» (см. Рис. 131, п. 1), отобразится окно подтверждения отмены заказа (см. Рис. 130). Щелкните по кнопке «**Подтвердить отмену**» (см. Рис. 130, п. 1), система отменит текущий предзаказ и создаст на его основе новый заказ.

3.4 Результаты

Раздел предназначен для просмотра и печати результатов исследований пациента.

3.4.1 Результат по ИНЗ

Введите ИНЗ в поле поиска (см. Рис. 132, п. 1) и щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 132, п. 2). Результатом поиска будет документ с результатами исследований пациента по ИНЗ (см. Рис. 132, п. 8). Количество страниц документа (см. Рис. 132, п. 5).

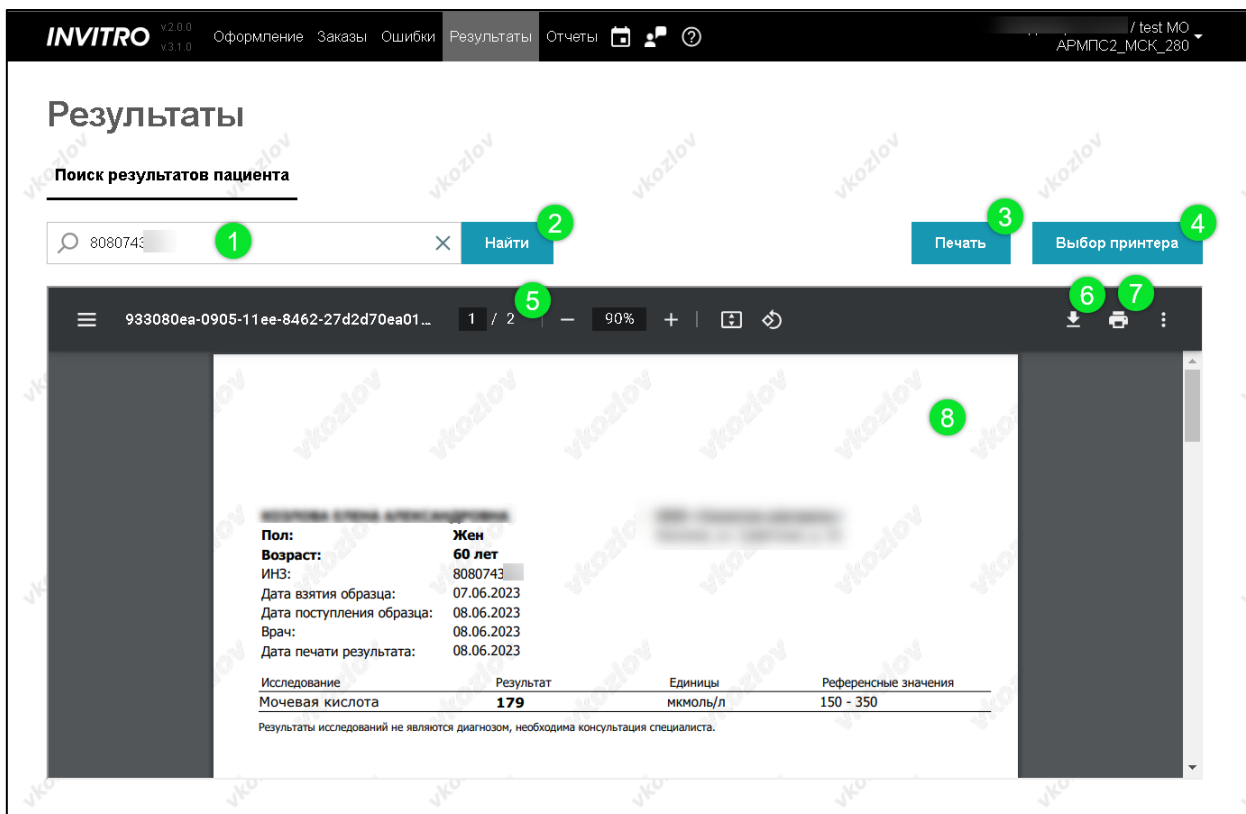


Рис. 132 – Результаты, поиск по ИНЗ (1 – поле поиска, 2 – кнопка «Найти», 3 – кнопка «Печать», 4 – кнопка «Выбор принтера», 5 – количество страниц документа, 6 – кнопка «Загрузка», 7 – кнопка «Принтер», 8 – результат поиска)

3.4.2 Все результаты пациента

Введите фамилию и, через пробел, дату рождения пациента в поле поиска (см. Рис. 133, п. 1). Щелкните по кнопке «**Найти**» (см. Рис. 133, п. 2), результатом поиска будут документы со всеми результатами исследований пациента, фамилия и дата рождения, которых совпадают (см. Рис. 133, п. 8).

Перед выдачей результатов пациенту, необходимо визуально проверить относятся ли данные результаты к одному человеку, так как возможно, что в системе присутствуют несколько человек с аналогичной фамилией и датой рождения, и тогда результаты этого человека тоже будут присутствовать в результатах поиска.

Перед выводом на печать результатов поиска, необходимо обратить внимание на количество страниц документа (см. Рис. 133, п. 5).

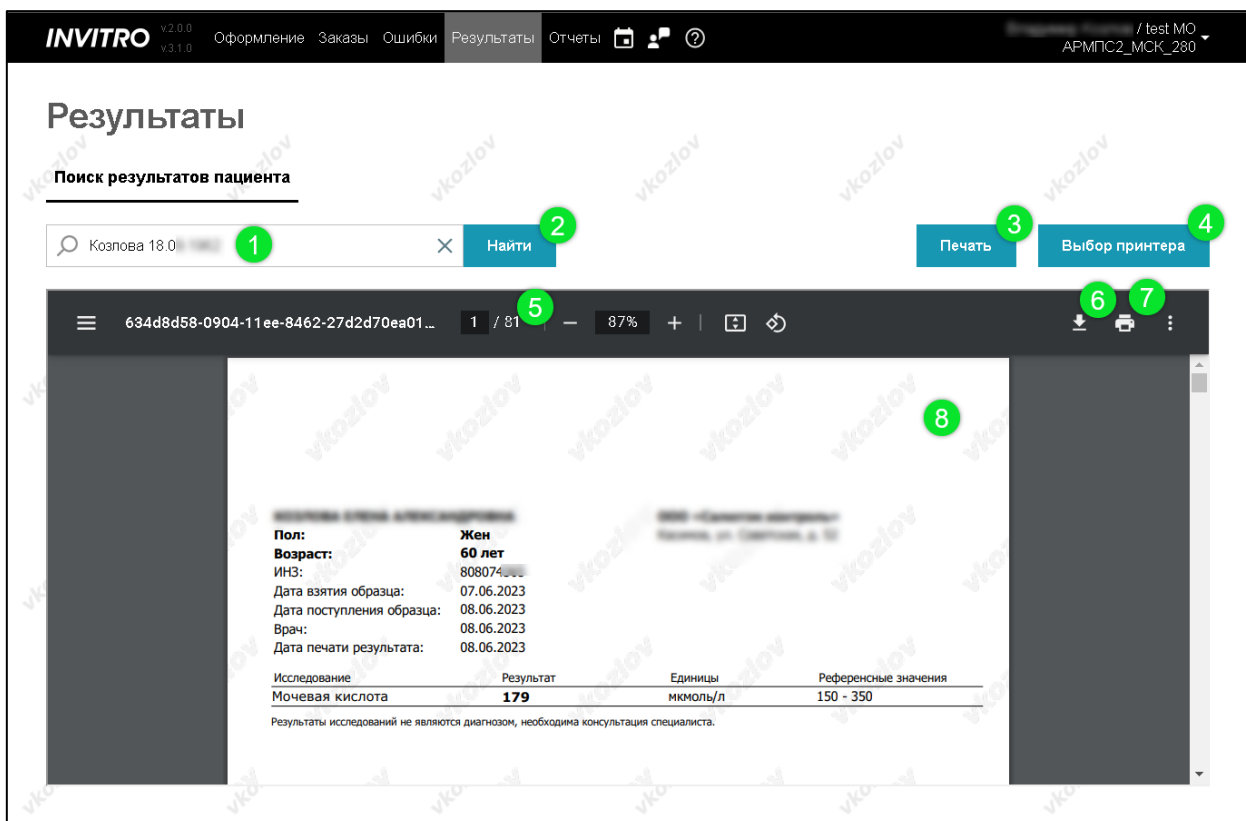


Рис. 133 – Результаты, поиск по фамилии и дате рождения (1 – поле поиска, 2 – кнопка «Найти», 3 – кнопка «Печать», 4 – кнопка «Выбор принтера», 5 – количество страниц документа, 6 – кнопка «Загрузка», 7 – кнопка «Принтер», 8 – результат поиска)

3.4.3 Печать результатов исследований

Для того чтобы распечатать результат без водяных знаков на документе:

- щелкните по кнопке «**Печать**» (см. Рис. 133, п. 3) – результат распечатается на принтер по умолчанию;
- выполните клик по кнопке «**Выбор принтера**» (см. Рис. 133, п. 4), в открывшемся диалоговом окне со списком доступных принтеров, необходимо выбрать нужный принтер и щелкнуть по кнопке «**Печать**».

Для того чтобы распечатать результат с водяными знаками на документе:

- щелкните по кнопке «**Принтер**» (см. Рис. 133, п. 7) и в открывшемся диалоговом окне щелкните по кнопке «**Печать**»;
- щелкните по кнопке «**Загрузка**» (см. Рис. 133, п. 6), в открывшемся диалоговом окне выберите место куда выполнится загрузка документа, затем откройте каталог с загруженным документом, откройте документ и выполните печать.

3.5 Отчеты

Формирование отчетности выполняется в разделе «Отчеты» (см. Рис. 134, п. 1).

В разделе представлены следующие отчеты:

- **Лист движения** (см. Рис. 134, п. 2);
- **Продажи** (см. Рис. 134, п. 3);
- **Проданная номенклатура** (см. Рис. 134, п. 4);
- **Оплаченные предзаказы** (см. Рис. 134, п. 5);
- **Заказы без оплаты** (см. Рис. 134, п. 6);
- **ВНД** (см. Рис. 134, п. 7).

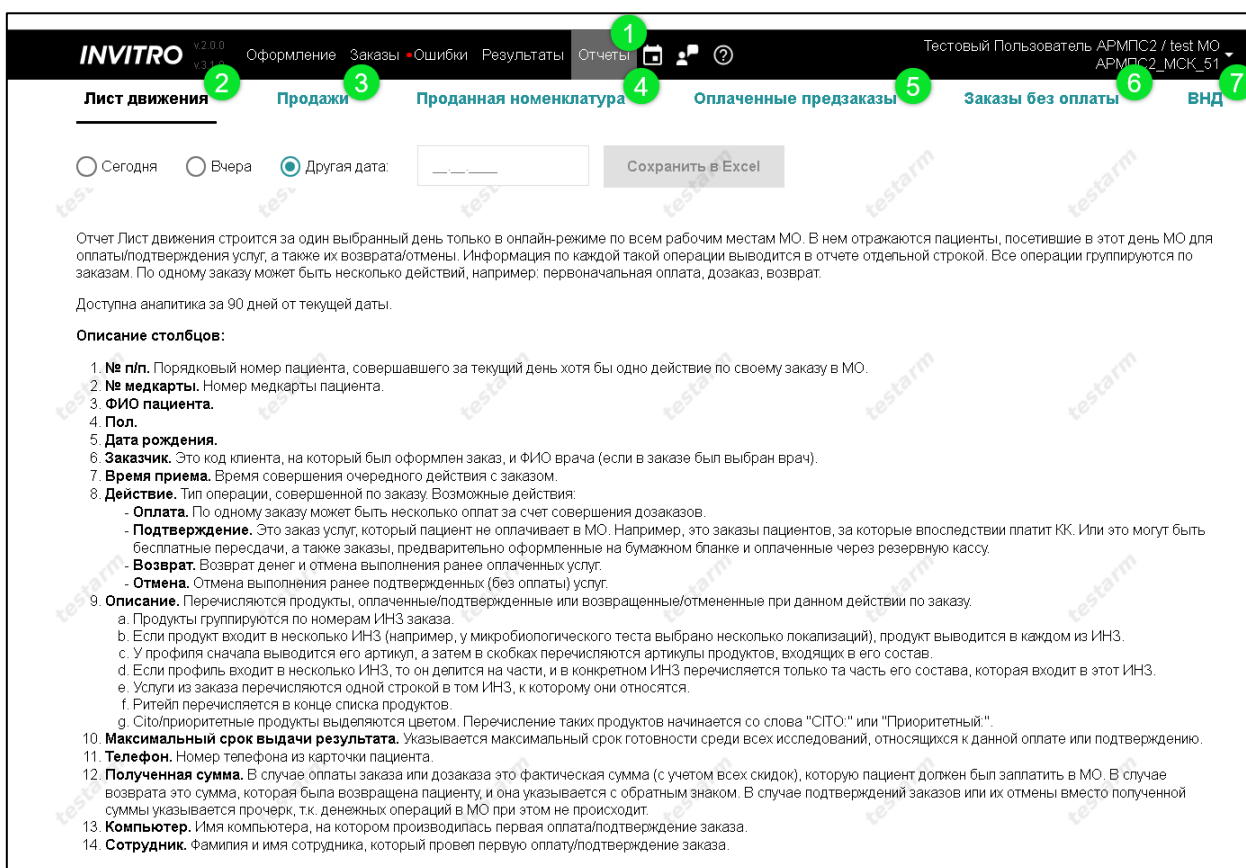


Рис. 134 – Раздел «Отчёты»

Отчет «Лист движения» (см. Рис. 135) не является финансовым документом. Отражает информацию обо всех заказах пациентов за выбранный период (оплата/подтверждение услуг, а также их возврат/отмена). Данный отчет формируется автоматически за текущий день. Для формирования отчета за другой период, щелкните на нужный переключатель: «Вчера» или «Другая дата» (см. Рис. 135, п. 1). В открывшемся календаре выберите дату или введите ее вручную.

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке «Сохранить в Excel» (см. Рис. 135, п. 2).

Аналитика по отчёту «Лист движения» доступна за 90 дней до текущей даты.

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы • Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

Отчеты

Лист движения Продажи Проданная номенклатура Оплаченные предзаказы Заказы без оплаты ВНД

Сегодня
 Вчера
 Другая дата: _____
 1
Сохранить в Excel
2

Дата: 28.06.2023
Кабинет: МО - TESTARMP52 test MO, АРМПС2_МСК

№ п/п	№ медкарты	ФИО пациента	Пол	Дата рожд.	Заказчик	Время приема	Действие	Описание	Максимальный срок выдачи результата	Телефон	Полученная сумма	Компьютер	Сотрудник
1	LPQ490P	Тестовая Ольга Андреевна	Ж	01.01.1999	TESTARMP52	22.36.32	Оплата	ИНЗ 900350850: 241 ИНЗ 900350851: 446-А Услуги: 1В-ГИН, VEN	до 23:59 06.07.2023	+7 999 999-99-99	2620	ПК	Пользователь АРМПС2 Т.

Отчет Лист движения строится за один выбранный день только в онлайн-режиме по всем рабочим местам МО. В нем отражаются пациенты, посетившие в этот день МО для оплаты/подтверждения услуг, а также их возврата/отмены. Информация по каждой такой операции выводится в отчете отдельной строкой. Все операции группируются по заказам. По одному заказу может быть несколько действий, например: первоначальная оплата, дозаказ, возврат.

Доступна аналитика за 90 дней от текущей даты.

Описание столбцов:

Рис. 135 – Отчёт «Лист движения»

Отчет «**Продажи**» (см. Рис. 136) является финансовым. Отчёт строится в режиме онлайн по кассовым чекам, пробитым через Систему по заказам со всех рабочих мест МО за выбранный период (см. Рис. 136, п. 1). В отчёте отображаются суммы только по фактически полученным в МО денежным средствам. Продажи по безналичному расчету (заказы КК) и оплаченные в ЛК предзаказы в отчёте не отображаются. Отчёт формируется автоматически после указания периода.

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке «**Сохранить в Excel**» (см. Рис. 136, п. 2).

В один отчёт могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Аналитика по отчёту «**Продажи**» доступна за 90 дней до текущей даты.

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 **Оформление Заказы - Ошибки Результаты Отчеты** Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_MCK_51

Отчеты

Лист движения **Продажи** Проданная номенклатура Оплаченные предзаказы Заказы без оплаты ВНД

С: 29.06.2023 По: 29.06.2023 **Сохранить в Excel**

период - с 29.06.2023 по 29.06.2023
 Наименование МО - TESTARMP2 test MO АРМПС2_MCK
 Код МО - TESTARMP2

Дата	Заводской номер ККТ	№ смены	№ чека	Артикул продукта	Наименование продукта	Кол-во	Цена по прайсу	Стоимость по прайсу	Программа лояльности	ИТОГО	Наличными	Электронными	Денежным сертификатом
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
29.06.2023	00000-00000-00	0	12		Заказ №0085424297761			626	0	626	0	626	0
ИНЗ 900350877; 900350899; 900350894; 900350878; 900350893; 900350855													
				СКК	Стерильный контейнер с красной крышкой	6	70	420	0	420			
ИНЗ 900350877													
				VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	0	200			
ИНЗ 900350878; 900350877; 900350855; 900350893; 900350894; 900350899													
				ККЛ	Контейнер для сбора кала	6	1	6	0	6			
29.06.2023	ККТ000132	1	257		Заказ №3198006199689			340	100	240	0	240	0
ИНЗ 900000152													
				10	Альбумин СЫВ	1	340	340	100	240			
29.06.2023	ККТ074103	27	672		Заказ №3198006199689			340	100	240	0	240	0
ИНЗ 900000152													
				10	Альбумин СЫВ	1	340	340	100	240			
29.06.2023	ККТ000124	137	664		Заказ №3198006199689			200	100	100	0	100	0
ИНЗ 900000152													
				VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	100	100			
ИТОГО													
								18941	1389	17552	490	17062	0

Программа лояльности:	
Тип скидки	Сумма
Купон	1000
Бонусные баллы	389

Отчет строится в онлайн-режиме по **кассовым чекам, пробитым через АРМПС** по заказам со всех рабочих мест МО за выбранный период времени.

Основная цель использования отчета – посчитать фактически полученные в МО денежные средства, т.е. выручку, которую можно сравнить с Z-отчетами. Поэтому в отчете отсутствуют продажи по безналичному расчету (заказы КК) и оплаченные в ЛК предзаказы.

Доступна аналитика за 90 дней от текущей даты. В один отчет могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Все оплаты, совершенные по одному заказу (первичная оплата, дозаказ, возврат), отражаются в отчете отдельно в хронологическом порядке. Возвраты указываются с отрицательными суммами.

Группировка оплат в отчете выполнена по номерам заказов. Каждая оплата содержит детализацию по продуктам заказа (позициям из соответствующего кассового чека). Продукты группируются по номерам ИНЗ, в которые они входят. Если один продукт входит в несколько ИНЗ (например, при заказе более одной локализации), то его ИНЗ перечисляются через запятую.

Описание столбцов:

Рис. 136 – Отчёт «Продажи»

Отчет «Проданная номенклатура» (см. Рис. 137) является финансовым. Идентичен отчету по продажам. Сгруппирован в разрезе проданных продуктов с учетом их стоимости. Формируется автоматически после указания периода (см. Рис. 137, п. 1).

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке «Сохранить в Excel» (см. Рис. 137, п. 2).

INVITRO v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

Отчеты

Лист движения Продажи **Проданная номенклатура** Оплаченные предзаказы Заказы без оплаты ВНД

С: 29.06.2023 По: 29.06.2023 Сохранить в Excel

Отчёт по проданной номенклатуре

Период - с 29.06.2023 по 29.06.2023
 Наименование МО - TESTARMP2 test MO АРМПС2_МСК
 Код МО - TESTARMP22

Артикул продукта	Наименование продукта	Кол-во	Цена по прайсу	Суммость по прайсу	Программа лояльности	ИТОГО	Наличными	Банковской картой	Денежным сертификатом
5	Общий анализ крови	1	217	217	0	217			
10	Альбумин	9	340	3060	900	2160			
12	Амилаза панкреатическая	1	405	405	9	396			
7779HFEI	Наследственный гемохроматоз, I тип. HFE (7779)	1	2520	2520	54	2466			
ККЛ	Контейнер для сбора кала	7	1	7	0	7			
Книга2	Книга "Как избавиться от тревожности"	1	390	390	9	381			
СКЖ	Стерильный контейнер с красной крышкой	7	70	490	2	488			
ИТОГО по анализам (чеки прихода)		40		17326	1284	16042			
5	Общий анализ крови	-1	217	-217	0	-217			
119	Лейкоцитарная формула	-1	345	-345	0	-345			
139	СОЭ (скорость оседания эритроцитов)1	-1	158	-158	0	-158			
301 УРО	Chlamydia trachomatis (ка) ДНК	-2	1	-2	0	-2			
ИТОГО по анализам (чеки возврата прихода)		-5		-722	0	-722			
ИТОГО по анализам		35		16604	1284	15320			
1В-ГИН	Взятие биоматериала	1	400	400	0	400			
2COV	Взятие материала для ПЦР диагностики	1	1137	1137	0	1137			
VEN	Взятие крови из вены	5	200	1000	105	895			
ИТОГО по услугам (чеки прихода)		7		2537	105	2432			
VEN	Взятие крови из вены	-1	200	-200	0	-200			
ИТОГО по услугам (чеки возврата прихода)		-1		-200	0	-200			
ИТОГО по услугам		6		2337	105	2232			
ВСЕГО выручка за период		41		18941	1389	17552	490	17062	0

Отчет строится в онлайн-режиме по кассовым чекам, пробитым через АРМПС по заказам со всех рабочих мест МО за выбранный период времени.

Данные о продажах и возвратах группируются по продуктам с одинаковыми артикулом и ценой по прайсу.

Доступна аналитика за 90 дней от текущей даты. В один отчет могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Проданная номенклатура в отчете делится на группы:

- Продажа анализов (все, что не относится к услугам).
 - Чеки прихода.
 - Чеки возврата прихода.
- Продажа услуг.
 - Чеки прихода.
 - Чеки возврата прихода.

Описание столбцов:

Рис. 137 – Отчёт «Проданная номенклатура»

Отчет «Оплаченные предзаказы» (см. Рис. 138) является финансовым. Отображает информацию по предзаказам, которые оплатили картой в ЛК, а затем подтвердили в МО. Укажите период (см. Рис. 138, п. 1). В открывшемся календаре выберите дату или введите ее вручную.

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке «Сохранить в Excel» (см. Рис. 138, п. 2).

В один отчёт могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Аналитика по отчёту «Оплаченные предзаказы» доступна за 90 дней до текущей даты.

Отчеты

Лист движения Продажи Проданная номенклатура **Оплаченные предзаказы** Заказы без оплаты ВНД

С: 23.06.2023 По: 29.06.2023 Сохранить в Excel

период - с 23.06.2023 по 29.06.2023
 Наименование МО - TESTARMP52 test MO АРМПС2_МСК
 Код МО - TESTARMP52

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.06.2023		Заказ №2151413865201			945	472	473	473	0
ИНЗ									
		Альбумин	1	340	340	170	170		
		Амлаза панкреатическая	1	405	405	202	203		
	VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	100	100		
23.06.2023		Заказ №3841202972800			470	0	470	470	0
ИНЗ									
	16	Глюкоза	1	270	270	0	270		
	VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	0	200		
23.06.2023		Заказ №1280447568810			810	0	810	810	0
ИНЗ 900349516									
	10	Альбумин	1	340	340	0	340		
	16	Глюкоза	1	270	270	0	270		
	VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	0	200		
23.06.2023		Заказ №415373439783			810	0	810	810	0
ИНЗ 900349517									
	10	Альбумин	1	340	340	0	340		
	16	Глюкоза	1	270	270	0	270		
	VEN	Взятие крови из вены	1	200	200	0	200		
		ИТОГО			3975	472	3503	3503	0

Программа лояльности:

Тип скидки	Сумма
Бонусные баллы	472

Отчет строится в онлайн-режиме по предзаказам, которые оплатили картой в Личном кабинете, а затем подтвердили в МО. По таким заказам чек в МО не печатается, т.к. продажа производится через онлайн-кассу в ЛК.

Доступна аналитика за 90 дней от текущей даты. В один отчет могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Описание столбцов:

Рис. 138 – Отчёт «Оплаченные предзаказы»

Отчет «Заказы без оплаты» (см. Рис. 139) не является финансовым. Содержит данные по заказам, зарегистрированным без проведения оплаты по кассе МО через Систему со всех рабочих мест МО за выбранный период времени. Отчет строится в онлайн-режиме. Завершение регистрации заказа без оплаты через Систему называется подтверждением заказа. Основаниями подтверждения заказа могут быть:

- бесплатные пересдачи;
- заказы, оформленные ранее на бумажном бланке, чек по которым пробили на резервной кассе;
- заказы, оформленные по безналичному расчету (например, корпоративных клиентов).

Все подтверждения, совершенные по одному заказу (первичное подтверждение, дозаказ, отмена), отражаются в отчете отдельно в хронологическом порядке. Укажите период (см. Рис. 139, п. 1). В открывшемся календаре выберите дату или введите ее вручную.

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке «Сохранить в Excel» (см. Рис. 139, п. 2).

В один отчёт могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Аналитика по отчёту «Заказы без оплаты» доступна за 90 дней до текущей даты.

ИНВИТРО v2.0.0 v3.1.0 Оформление Заказы Ошибки Результаты Отчеты Тестовый Пользователь АРМПС2 / test MO АРМПС2_МСК_51

Отчеты

Лист движения Продажи Проданная номенклатура Оплаченные предзаказы **Заказы без оплаты** ВНД

С: 23.06.2023 По: 29.06.2023 **Сохранить в Excel**

период - с 23.06.2023 по 29.06.2023
 Наименование МО - TESTARMP52 test MO АРМПС2_МСК
 Код МО - TESTARMP52

1	2	3	4	5	6	7
Дата	Код заказчика	Артикул продукта	Наименование продукта	Кол-во	Действие	Основание подтверждения
23.06.2023	TESTARMP52		Заказ №2455577103139		Подтверждение	Безналичный расчет
ИНЗ 900349497						
		1113	Кобальт (кровь) КРГ	1		
		VEN	Взятие крови из вены	1		
		ППМЭК	Пробоподготовка кровь КРГ	1		
23.06.2023	TESTARMP52		Заказ №7222430238721		Подтверждение	Заказ оформлен на бумажном бланке
ИНЗ 900349498						
		1113	Кобальт (кровь) КРГ	1		
		VEN	Взятие крови из вены	1		
		ППМЭК	Пробоподготовка кровь КРГ	1		
23.06.2023	TESTARMP52		Заказ №5152770731452		Подтверждение	Бесплатная передача (критическая величина)
ИНЗ 900349499						
		1113	Кобальт (кровь) КРГ	1		
		VEN	Взятие крови из вены	1		
		ППМЭК	Пробоподготовка кровь КРГ	1		
28.06.2023	СОГА-ИРТ		Заказ №0956647525015		Подтверждение	Бесплатная передача (преаналит. ошибка)
ИНЗ 900338802						
		7252Б3	Нарушения сперматогенеза, 6 маркеров (без описания) КЭД	1		
		7779HFEI	Наследственный гемохроматоз, I тип. HFE (7779) КЭД	1		
ИНЗ 900338803						
		15	Гамма-глутамилтранспептидаза Сыв	1		
		VEN	Взятие крови из вены	1		
		ККЛ	Контейнер для сбора кала	1		
		СКК	Стерильный контейнер с красной крышкой	1		
ИНЗ						
		1301151	Роликовая пила Pedi Pro Gezatone, модель 126D	1		
		Книга2	Книга "Как избавиться от тревожности"	1		

Основание	Кол-во
Бесплатная передача (преаналит. ошибка)	1
Бесплатная передача (критическая величина)	3
Заказ оформлен на бумажном бланке	4
Безналичный расчет	6

Отмены:

Основание	Кол-во
-----------	--------

Каждая операция подтверждения/отмены содержит детализацию по продуктам заказа, которые были добавлены в заказ, либо отменены. Продукты группируются по номерам ИНЗ, в которые они входят. Если один продукт входит в несколько ИНЗ (например, при заказе более одной локализации), то его ИНЗ перечисляются через запятую. Если продукт является профилем, то сначала выводится строка с названием профиля, а затем продукты из его состава, входящие в данный ИНЗ.

Доступна аналитика за 90 дней от текущей даты. В один отчет могут быть включены данные максимум за один месяц из этого периода.

Описание столбцов:

Рис. 139 – Отчёт «Заказы без оплаты»

Отчет «ВНД» (см. Рис. 140) – отчёт по заявкам выезда на дом.

Настройки и фильтры отчета ВНД:

- период за который формируется отчет (см. Рис. 140, п. 1). Доступны значения: **Сегодня, Вчера, Другой интервал;**

- фильтр по медработнику (см. Рис. 140, п. 2). Доступны значения: **Все медработники, ФИО медработника**;
- фильтр по статусу маршрутного листа (см. Рис. 140, п. 3). Доступны значения: **Все маршрутные листы, Закрыт, Открыт**.

Для сохранения отчёта на свой ПК, щелкните по кнопке **«Сохранить в Excel»** (см. Рис. 140, п. 4).

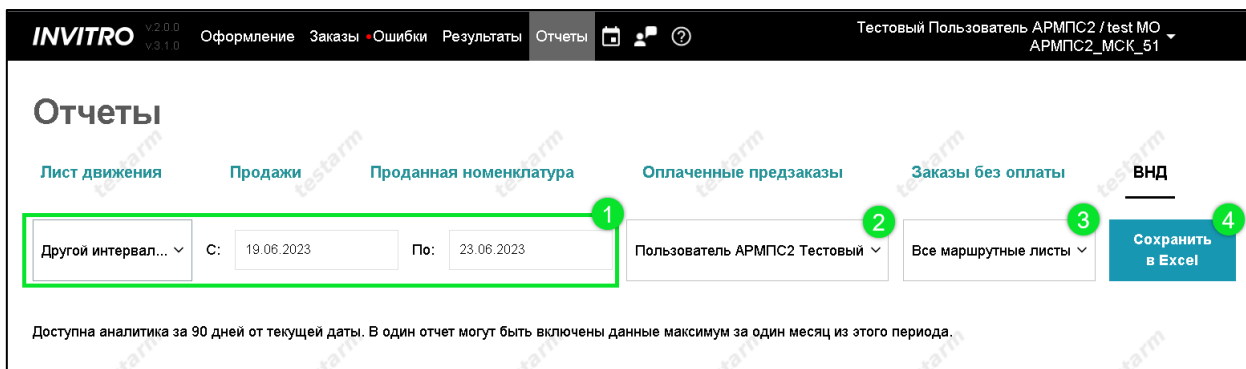


Рис. 140 – Отчёт «ВНД»

3.6 Расписание медицинских услуг

Виджет **«Расписание медицинских услуг»** (см. Рис. 141, п. 1) позволяет просматривать и планировать расписание медицинских услуг, а также производить оформление заказа из сетки расписания.

Страница **«Расписание медицинских услуг «Календарь»** содержит:

- кнопки отвечающие за отображаемый вид **«Календарь»** или **«Таблица»** (см. Рис. 141, п. 2);
- поле выбора медицинского офиса (см. Рис. 141, п. 3);
- поле выбора отображаемых врачей (см. Рис. 141, п. 4);
- флаг **«Скрыть врачей без расписания»** (см. Рис. 141, п. 5);
- кнопка **«Дополнительно»** (см. Рис. 141, п. 6);
- кнопка **«Запись в другой МЦ»** (см. Рис. 141, п. 7);
- кнопка выбора отображаемого периода (см. Рис. 141, п. 8);
- ФИО врача и кабинет приема (см. Рис. 141, п. 9);
- строку для записи без времени (см. Рис. 141, п. 10);
- время оказания услуги (см. Рис. 141, п. 12);
- серые поля (см. Рис. 141, п. 12), часы без приема (запись услуг не доступна);
- белые поля (см. Рис. 141, п. 13), часы приема (запись услуг доступна);
- созданная запись на медицинские услуги (см. Рис. 141, п. 14).

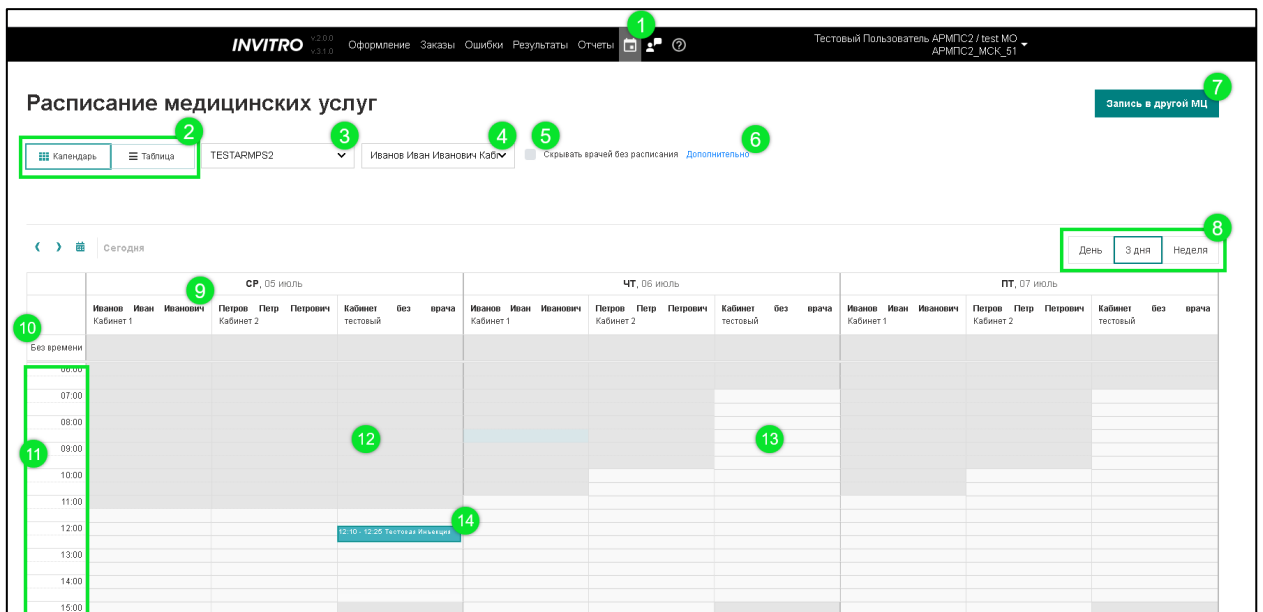


Рис. 141 – Страница «Расписание медицинских услуг «Календарь»

Страница «Расписание медицинских услуг «Таблица»» содержит:

- кнопки отвечающие за отображаемый вид «Календарь» или «Таблица» (см. Рис. 142, п. 1);
- кнопка «Запись в другой МЦ» (см. Рис. 142, п. 2);
- поля поиска и фильтры (см. Рис. 142, п. 3);
- результат отображаемых данных (см. Рис. 142, п. 4);
- кнопки и меню дополнительных действий с записью (см. Рис. 142, п. 5 и 6);

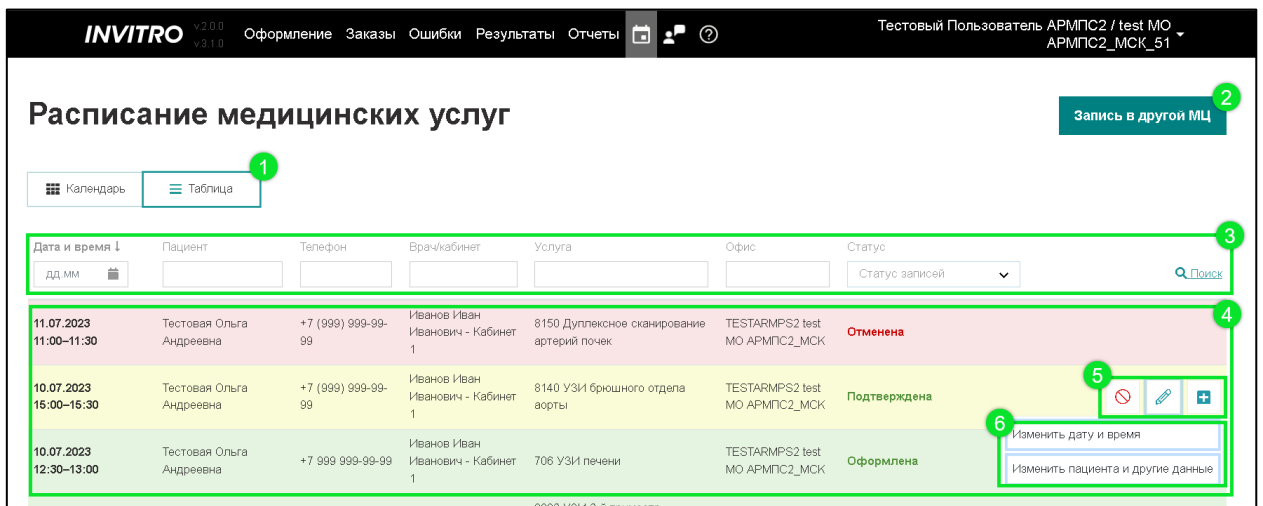


Рис. 142 - Страница «Расписание медицинских услуг «Таблица»

3.6.1 Создание записи в сетку расписания для планируемых услуг

Создание записи в сетку расписания осуществляется с помощью непосредственно виджета «Расписание медицинских услуг», а также, с помощью планирования услуги во время оформления заказа.

3.6.1.1 Создание записи в сетку расписания с помощью виджета «Расписание медицинских услуг»

Для создания записи в сетку расписания выполните следующие действия:

- на пересечении требуемого времени и врача щелкните по белому полю;
- в отобразившемся окне (см. Рис. 143, п. 1):
 - щелкните по кнопке уточнения времени (см. Рис. 143, п. 2);
 - щелкните по требуемой услуге (см. Рис. 143, п. 3);
 - щелкните по кнопке «Указать пациента» (см. Рис. 143, п. 4);
- в окне выбора пациента (см. Рис. 144, п. 1):
 - проверьте ФИО врача, дату и время записи на прием (см. Рис. 144, п. 2);
 - в поле «Пациент» укажите пациента (см. Рис. 144, п. 3), если пациент не найден, то укажите его «Пол» и «Дату рождения»; во время оформления система предложит создать нового пациента;
 - если «Контактное лицо» и «Пациент» одно и тоже лицо установите флаг (см. Рис. 144, п. 4);
 - в поле «Контактное лицо» укажите контактное лицо (см. Рис. 144, п. 5);
 - заполните поле «Электронная почта» (см. Рис. 144, п. 6);
 - заполните поле «Телефон» (см. Рис. 144, п. 7);
 - щелкните по кнопке «Создать запись» (см. Рис. 144, п. 8).

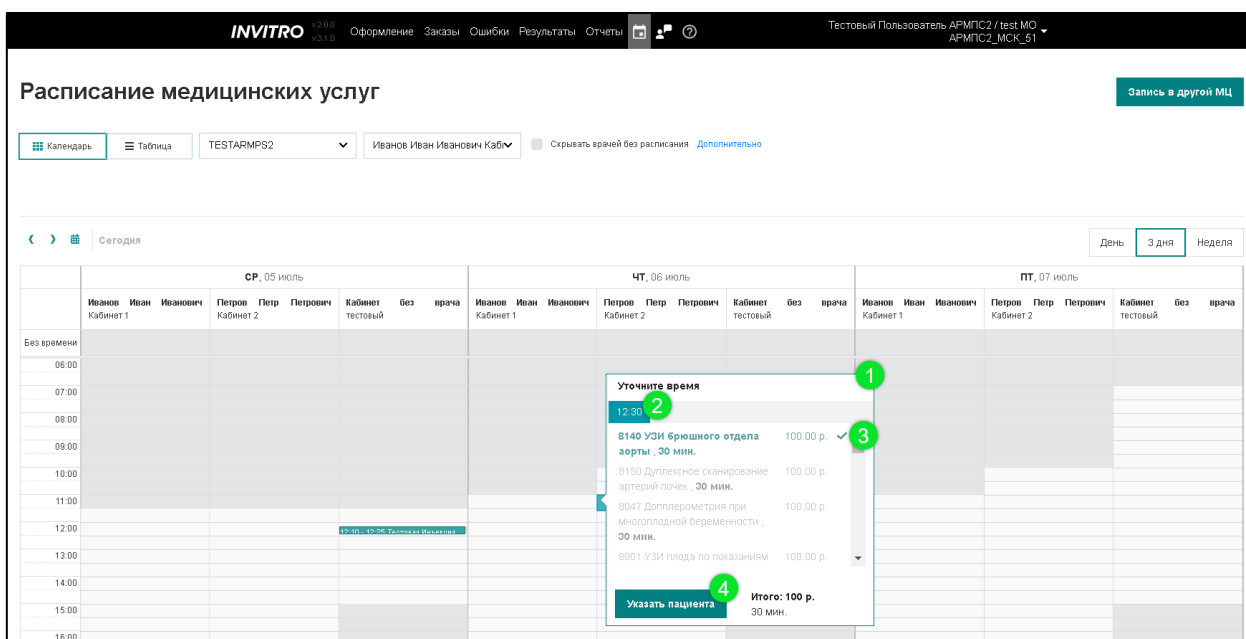


Рис. 143 – Создание записи на прием

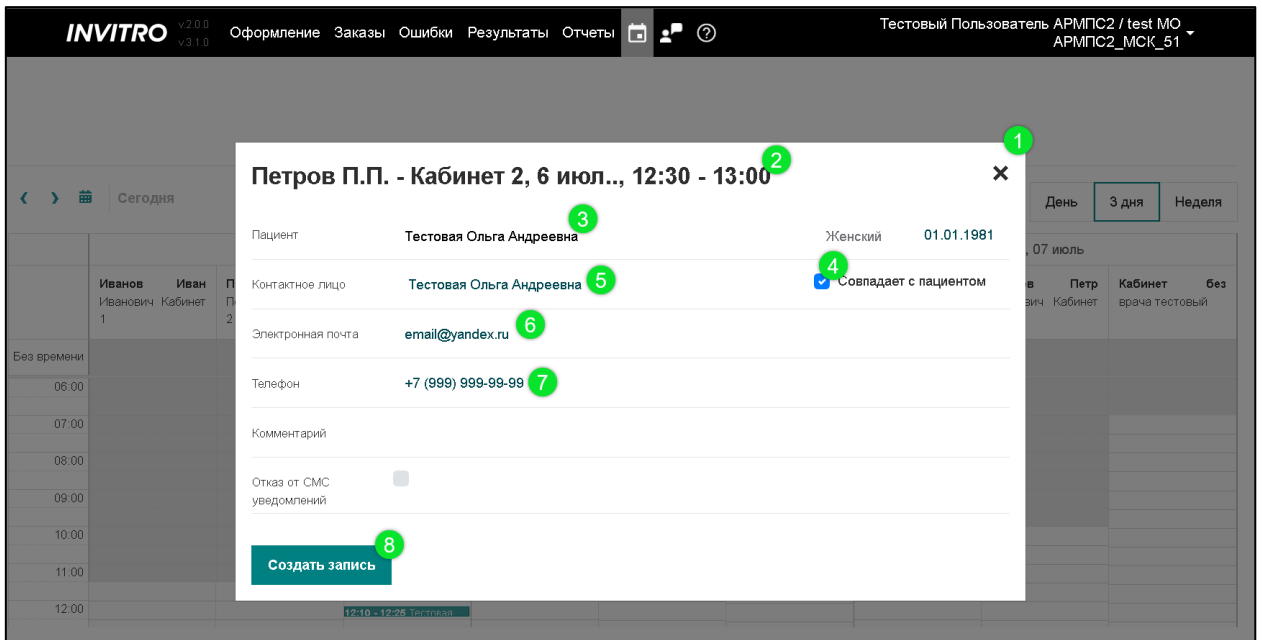


Рис. 144 – Запись на прием, выбор пациента

3.6.1.2 Планирование услуги без указания времени

При оказании услуг в рамках живой очереди или при отсутствии свободных ячеек для записи (врач при этом может оказать услугу) используется запись в ячейки строки «**Без времени**».

Процесс записи услуги без указания времени аналогичен записи услуги на определенное время, за исключением того, что запись можно создать только на текущую дату, выбрав ячейку для записи из строки «**Без времени**» (см. Рис. 145).

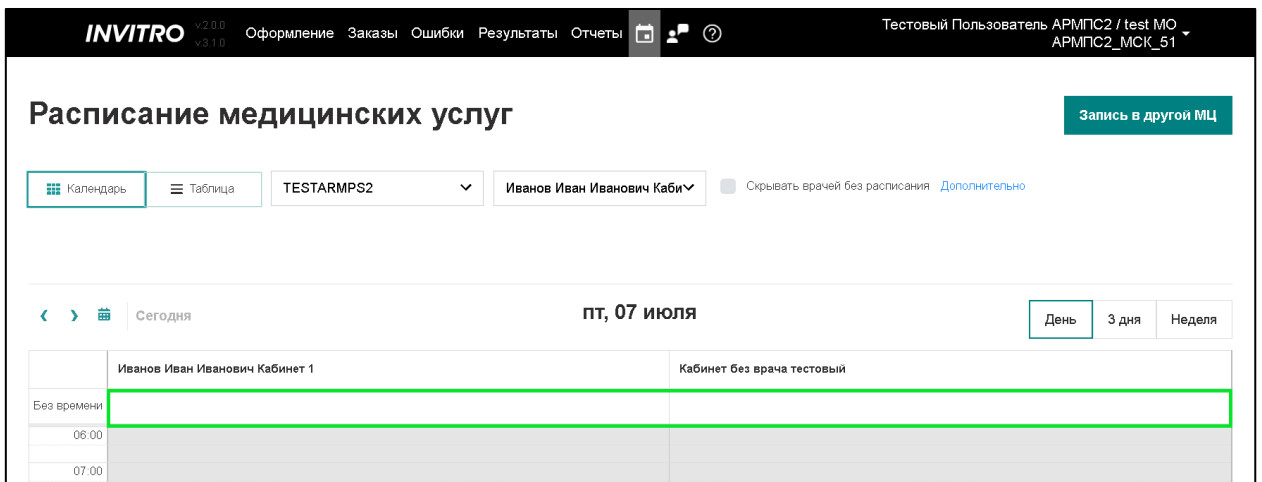


Рис. 145 – Запись на услугу без указания времени

3.6.1.3 Планирование услуги при оформлении заказа

Для планирования услуги во время оформления заказа выполните следующие действия:

- перейдите в раздел «**Оформление**» (см. Рис. 146, п. 1);

- выберите пациента (см. Рис. 146, п. 2);
- выберите услугу требующую планирования (см. Рис. 146, п. 3);
- щелкните по кнопке «Залланировать» (см. Рис. 146, п. 4).

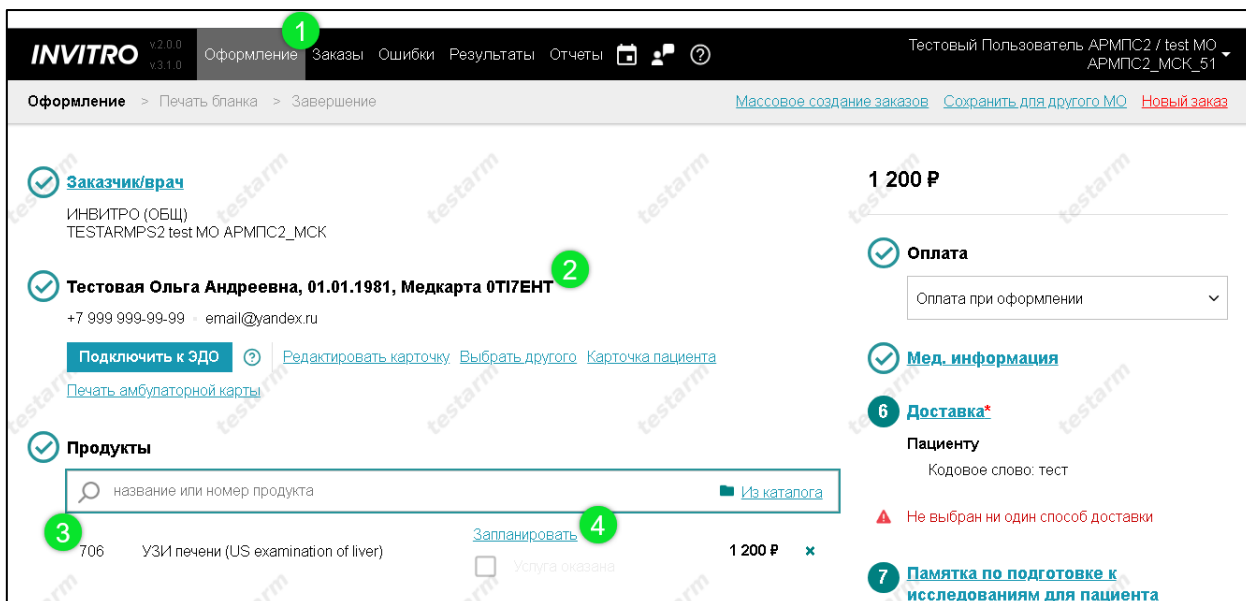


Рис. 146 – Страница «Оформление»

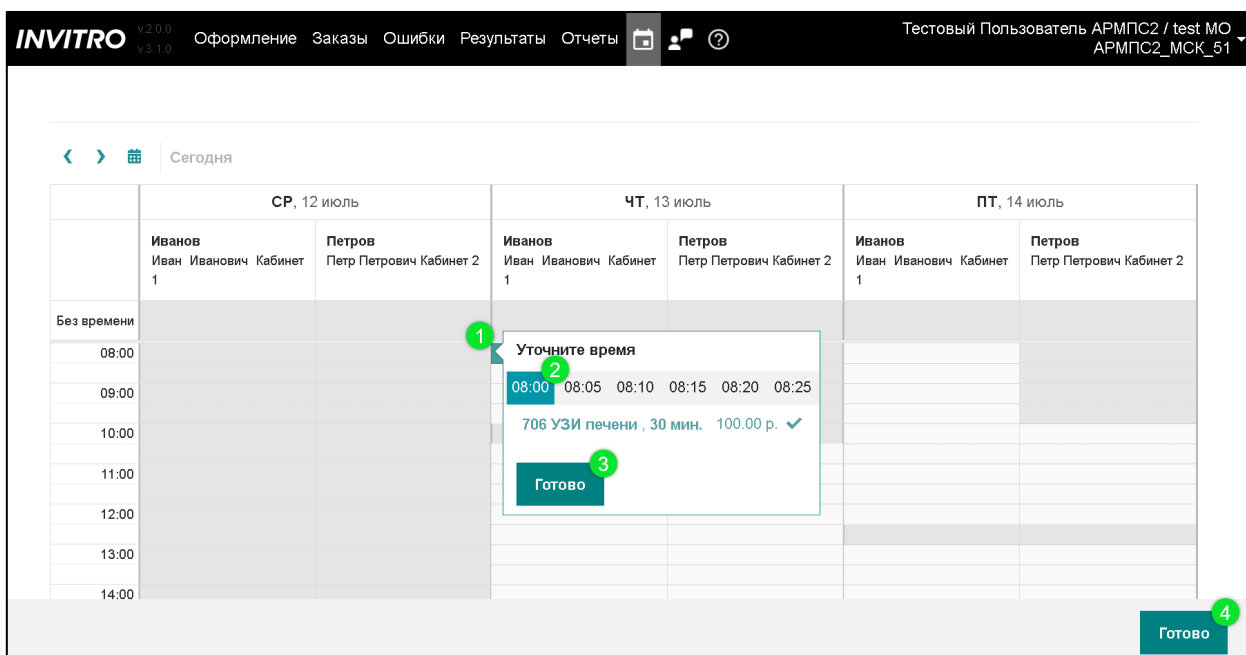


Рис. 147 – Страница расписание медицинских услуг

После планирования услуги в сетке расписания на странице «Оформление» отобразится информация о дате и времени планирования услуги (см. Рис. 148, п. 1), при щелчке по которой произойдет переход на страницу расписания. Так же станет доступна установка отметки об оказании услуги (см. Рис. 148, п. 2).



Рис. 148 – Страница «Оформление» после планирования услуги

3.6.1.4 Планирование услуги для другого МЦ

Для записи услуг в другой медицинский центр выполните следующие действия:

- на странице «**Расписание медицинских услуг**» щелкните по кнопке «**Запись в другой МЦ**» (см. Рис. 149);
- на странице «**Запись в другой медцентр**» выберите требуемые значения (см. Рис. 150, пп. 1-4), выбранные значения отобразятся в блоке «**Выбранные услуги**» (см. Рис. 150, п. 5) и щелкните по кнопке «**Продолжить**» (см. Рис. 150, п. 6);
- на странице «**Запись на услуги: «медицинский центр»**» (см. Рис. 151, п. 1) отобразится информация о выбранной услуге (см. Рис. 151, п. 2), на данном этапе необходимо выбрать день и уточнить время приема (см. Рис. 151, п. 3);
- щелкните по кнопке «**Готово**» (см. Рис. 151, п. 4);
- заполните информацию о пациенте (см. Рис. 151, п. 5) и щелкните по кнопке «**Создать запись**» (см. Рис. 151, п. 6);
- в окне о сохранении записи щелкните по кнопке «**ОК**» (см. Рис. 152).

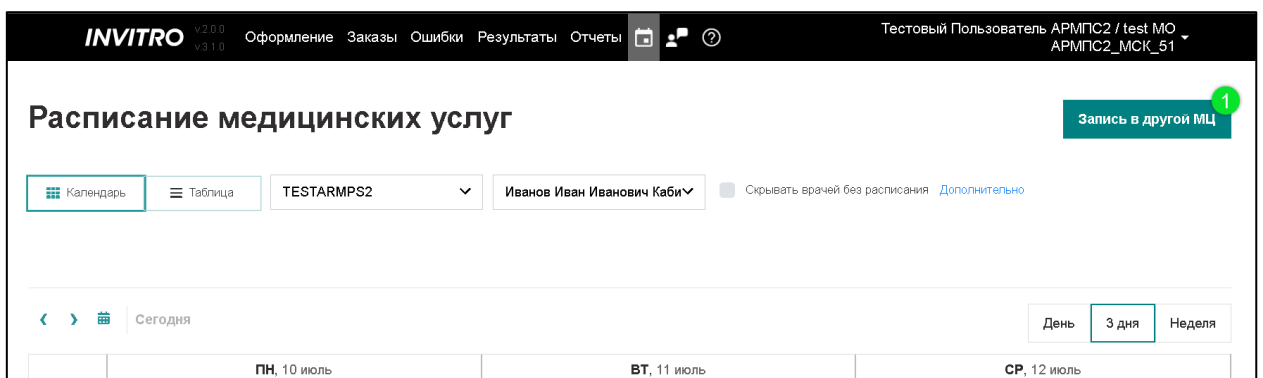


Рис. 149 – Страница расписание медицинских услуг

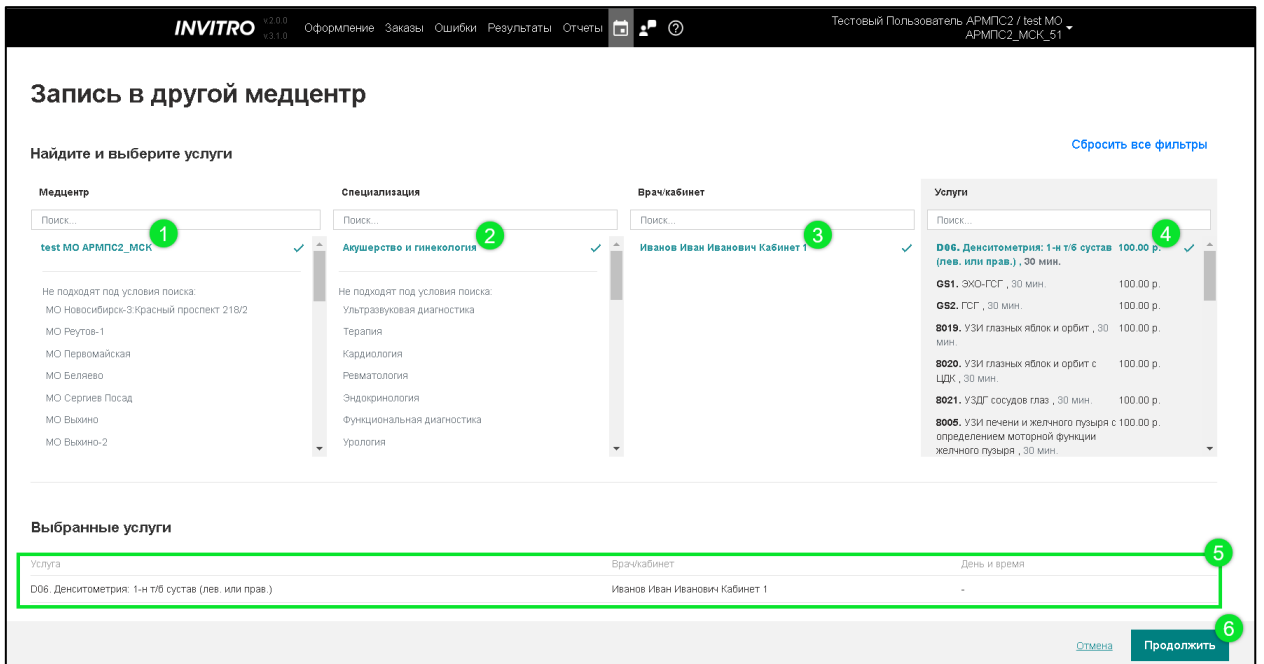


Рис. 150 – Страница записи в другой медцентр

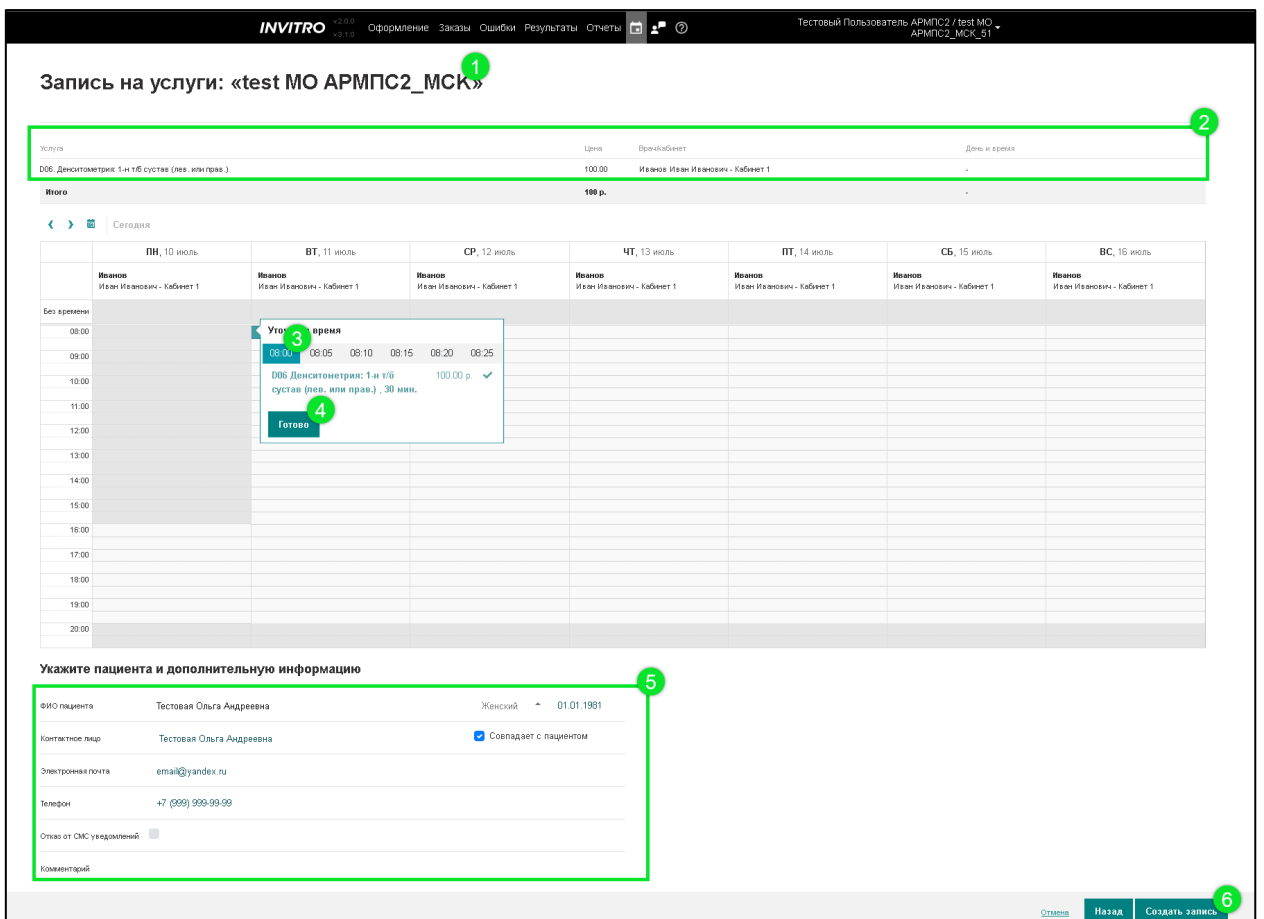


Рис. 151 – Выбор времени приема для записи в другой медцентр

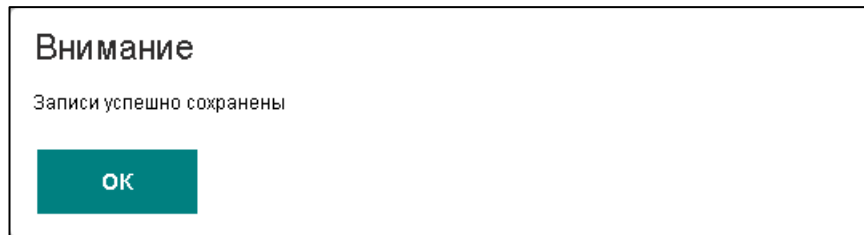


Рис. 152 - Окно успешного сохранения записи

3.6.2 Оформление заказа из сетки расписания

Для оформления заказа из сетки расписания выполните следующие действия:

- в главном меню щелкните по кнопке виджета «**Расписание медицинских услуг**» (см. Рис. 153, п. 1);
- на странице «**Расписание медицинских услуг**» щелкните по требуемой записи (см. Рис. 153, п. 2);
- в появившемся дополнительном меню щелкните по кнопке «**Оформить в АРМПС**» (см. Рис. 153, п. 3);
- в окне подтверждения действия (см. Рис. 153, п. 4) щелкните по кнопке «**ОК**» (см. Рис. 153, п. 5);
- на странице «**Оформление**» после оказания услуги установите отметку «**Услуга оказана**» (см. Рис. 154, п. 1) и завершите оформление.

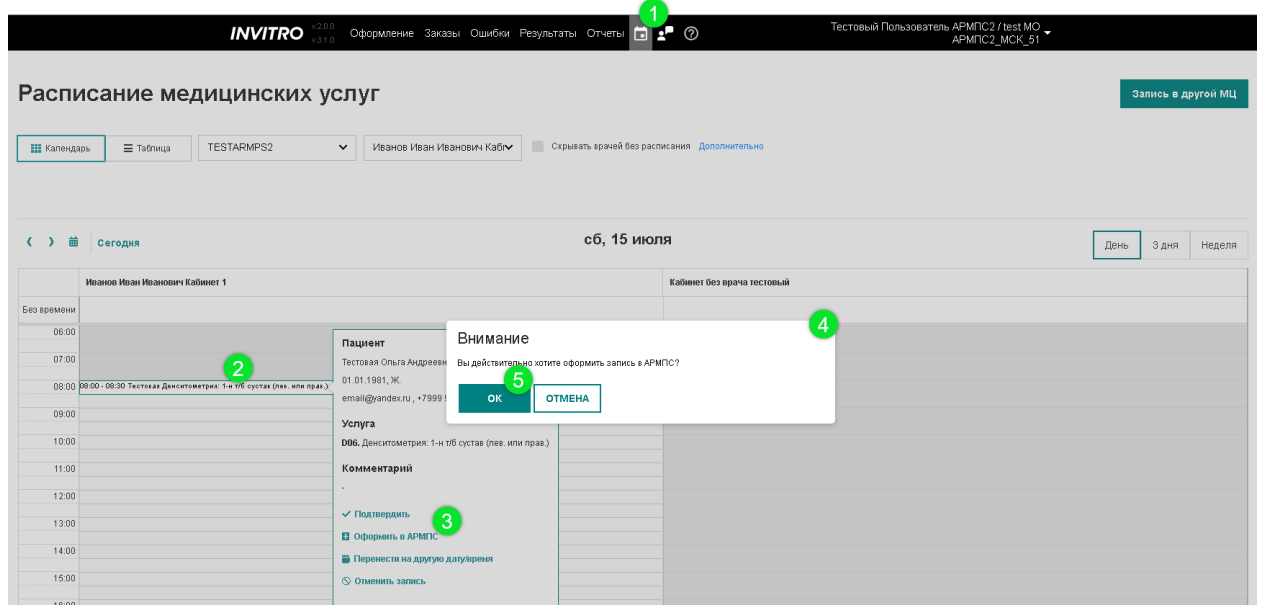


Рис. 153 – Страница сетка расписания «Оформить в АРМПС»

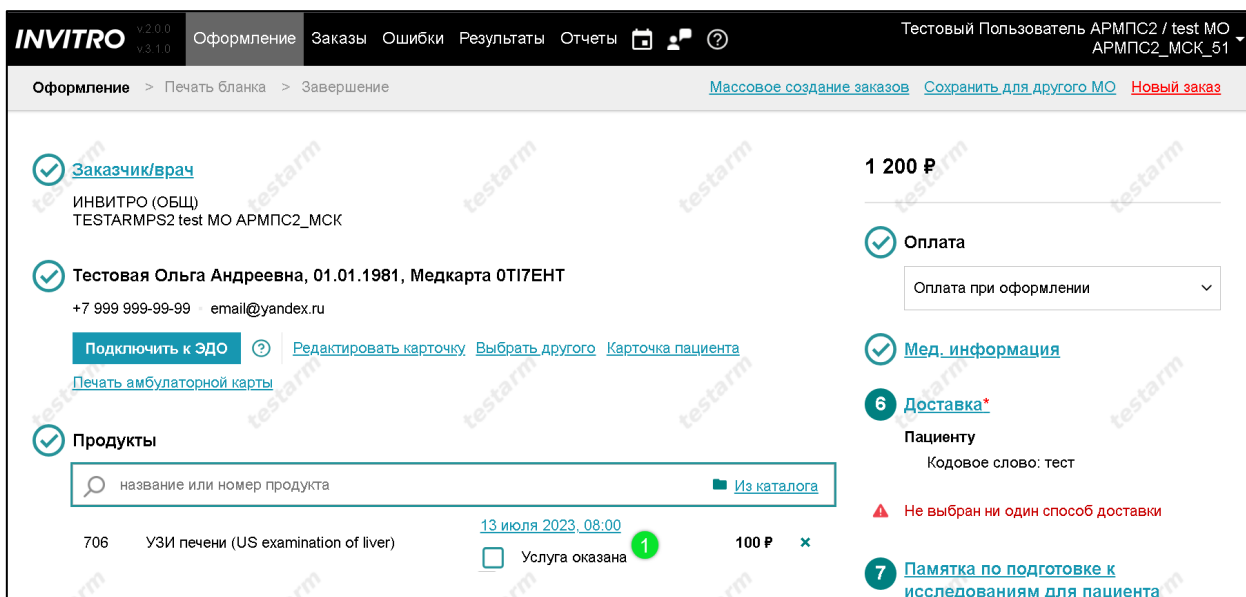


Рис. 154 – Оформление заказа из сетки расписания

3.6.3 Перенос услуги на другую дату

Для переноса услуги на другую дату выполните следующие действия

- щелкните по требуемой записи (см. Рис. 155, п. 1);
- в открывшемся меню щелкните по кнопке «Отменить запись» (см. Рис. 155, п. 2);
- в окне переноса записи щелкните по ячейке с новой датой/временем (см. Рис. 156, п. 1), уточните время (см. Рис. 156, п. 2), щелкните по кнопке «Готово» (см. Рис. 156, п. 3) и щелкните по кнопке «Готово» (см. Рис. 156, п. 4);
- в окне «Уведомление» щелкните по кнопке «ДА» (см. Рис. 157, п. 1) для отправки уведомления или щелкните «НЕТ» (см. Рис. 157, п. 2) в случае если отправка не требуется;
- в окне о сохранении записи щелкните по кнопке «ОК» (см. Рис. 158).

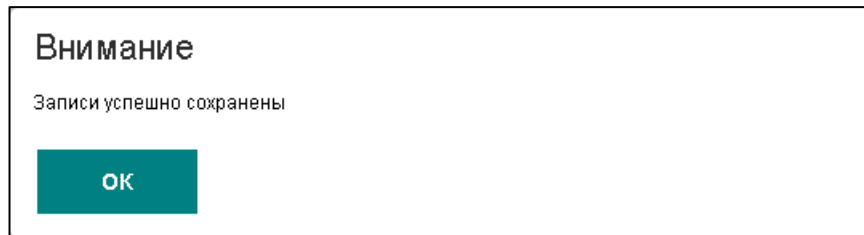


Рис. 158 – Окно успешного сохранения записи

3.6.4 Отмена записи на услугу

Для отмены записи на услугу выполните следующие действия:

- щелкните по требуемой записи (см. Рис. 159, п. 1);
- в открывшемся меню щелкните по кнопке «Отменить запись» (см. Рис. 159, п. 2);
- в окне подтверждения отмены записи щелкните по кнопке «ОК» (см. Рис. 160);
- в окне «Уведомление» щелкните по кнопке «ДА» (см. Рис. 161, п. 1) для отправки уведомления или щелкните «НЕТ» (см. Рис. 161, п. 2) в случае если отправка не требуется;
- в окне успешной отмены записи щелкните по кнопке «ОК» (см. Рис. 162).

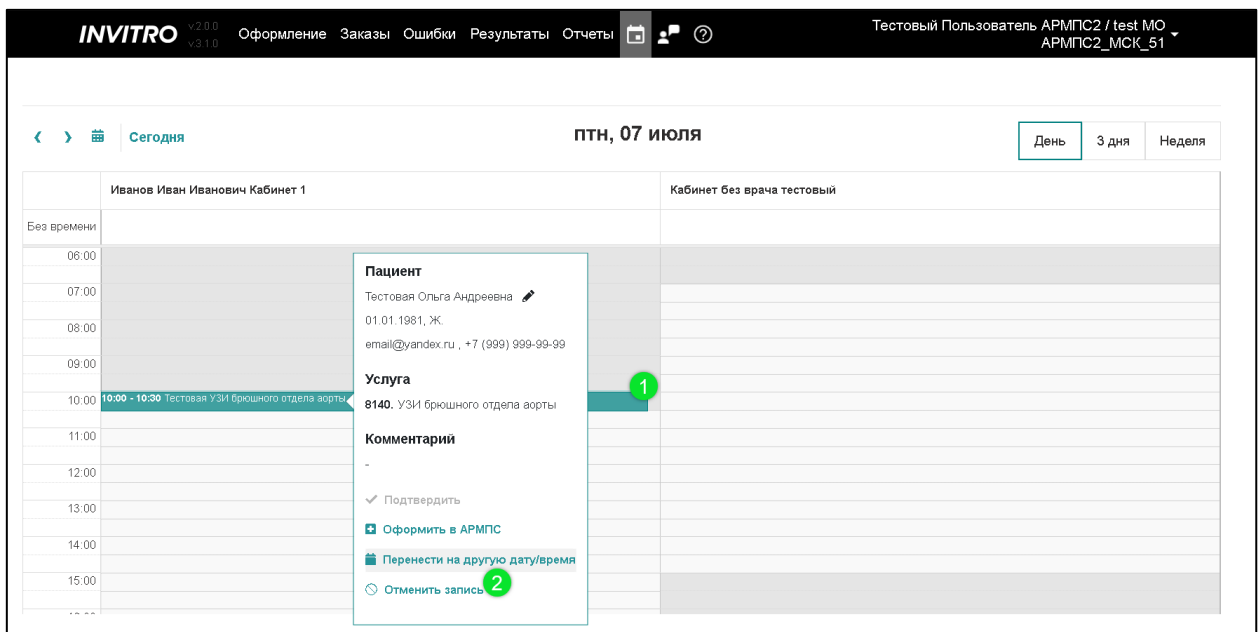


Рис. 159 – Отмена записи

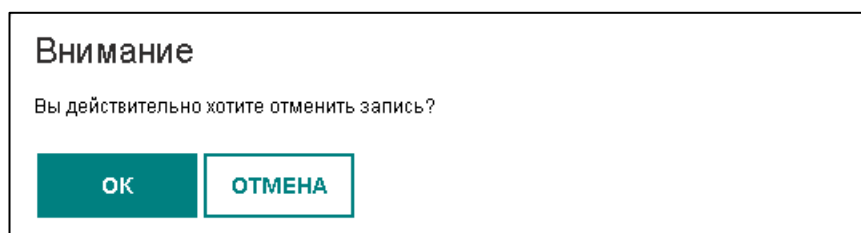


Рис. 160 – Окно подтверждения отмены

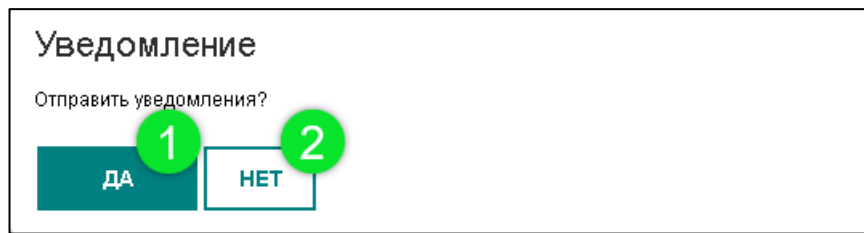


Рис. 161 – Окно отправки уведомления

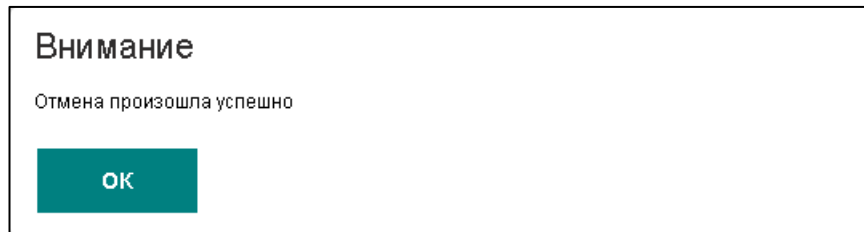


Рис. 162 – Окно успешной отмены записи

3.7 Прочие функции

При нажатии на «Имя пользователя/Название рабочего места в АРМПС» на панели главного меню системы (см. Рис. 163, п. 1), откроется дополнительное меню, где доступны следующие функции:

- **X отчет** – промежуточный отчет на ККТ. Его можно снимать неоднократно в течение дня. Снятие X-отчета не влечет за собой закрытие смены ККТ;
- **Открыть смену** – принудительное открытие смены ККТ;
- **Z отчет (Закрытие смены)** – итоговый кассовый отчет, который снимают 1 раз в конце смены. Он влечет за собой закрытие смены. По показаниям Z-отчета заполняется журнал кассира-операциониста;
- **Эквайринг. Краткий отчет** – краткий отчет банковского терминала;
- **Эквайринг. Полный отчет** – детализированный отчет банковского терминала;
- **Внос / вынос наличных** – используется не во всех МО. Необходимость и порядок выполнения данной процедуры регламентируется внутренними документами МО;
- **Печать копии последнего чека** – печать копии последнего чека;
- **Настройка печати бланка-сметы** – настройка количества копий, автоматической печати бланка-сметы после оплаты заказа;
- **Настройка печати штрих-кода** – настройки яркости печати ШК;
- **Ввести QR-код рабочего места** – регистрация QR- кода рабочего места для возможности оплаты с помощью СБП;
- **Выйти из системы** – выход из системы.

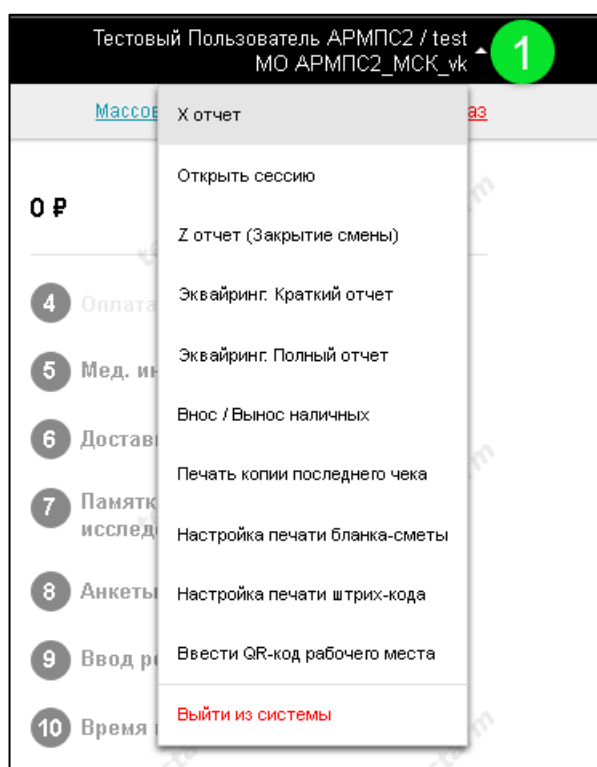


Рис. 163 – Дополнительное меню

4 Перечень сокращений

Таблица 4

Сокращение	Описание
АРМПС	Автоматизированное рабочее место процедурной сестры
БМ	Биоматериал
ЖН	Журнал несоответствий
МО	Медицинский офис
КК	Корпоративный клиент
ККТ	Контрольно-кассовая техника
ККМ	Контрольно-кассовая машина
ЛК	Личный кабинет
МО	Медицинский офис, который предоставляет медицинские услуги и где проводится взятие биоматериала для выполнения лабораторных исследований.
ПЛ	Программа лояльности « Здоровый кэшбэк »
СБП	Система быстрых платежей
ЭДО	Электронный документооборот
AD	Active Directory
HWS	Hardware Service – приложение для работы с периферийными устройствами

5 Решение проблем

Таблица 5

№	Проблема	Решение
1	Не доступна веб страница, ошибка 500	Необходимо очистить кэш-память браузера. Нажать ctrl+f5
2	Неверно введен логин/пароль	Обратитесь к администратору системы
3	Нет права доступа	Обратитесь к администратору системы
4	Не доступна веб страница, ошибка 404	Обратитесь к администратору системы