esveikata.lt

LABORATORINIAI TYRIMAI. ESPBI IS POSISTEMĖS eLAB NAUDOTOJO VADOVAS

v–3.7 / 2026-10-05

TURINYS

1. Bendroji dalis 3
2. Naudotojo vadove naudojami sutrumpinimai ir terminai 3
3. Specialisto portalas. Prisijungimas prie sistemos 3
4. Naršymas eLAB laboratorinių tyrimų puslapyje 5
5. Laboratorinio tyrimo užsakymo registravimas 7
6. Laboratorinio tyrimo ėminio registravimas 12
7. Laboratorinio tyrimo atsakymo registravimas 16
   7.1 Tyrimo atsakymo registravimas 17
   7.2 Analičių registravimas 19
   7.3 Analičių pildymas 20
8. Laboratorinių tyrimų rezultatų peržiūra 22
9. Darbo laboratorinių tyrimų posistemėje pabaiga 26
10. Prisijungimo rolės ir teisės 27

1. Bendroji dalis

Šiame naudotojo vadove aprašytas eLAB posistemės veikimas:

- užsakant laboratorinius tyrimus, registruojant ėminių paėmimą;
- peržiūrint laboratorinių tyrimų rezultatus ir keičiantis jais tarp skirtingų įstaigų.

2. Naudotojo vadove naudojami sutrumpinimai ir terminai

1 lentelė. Dokumente naudojamų santrumpų ir sąvokų paaiškinimas.

Santrumpa / sąvoka	**Paaiškinimas**
ESI	Elektroninės sveikatos istorija
ESPBI IS	Elektroninės sveikatos paslaugų ir bendradarbiavimo infrastruktūros informacinė sistema
MNKV IS	Medicinos nomenklatūrų ir klasifikatorių valdymo informacinė sistema
eLAB	Laboratorinių tyrimų posistemė
E200/a	Nauja laboratorinių tyrimų forma „Siuntimas laboratoriniam tyrimui ir tyrimo rezultatai“, kurią sudaro tyrimo užsakymas, ėminio registravimas ir tyrimo atsakymas

3. Specialisto portalas. Prisijungimas prie sistemos

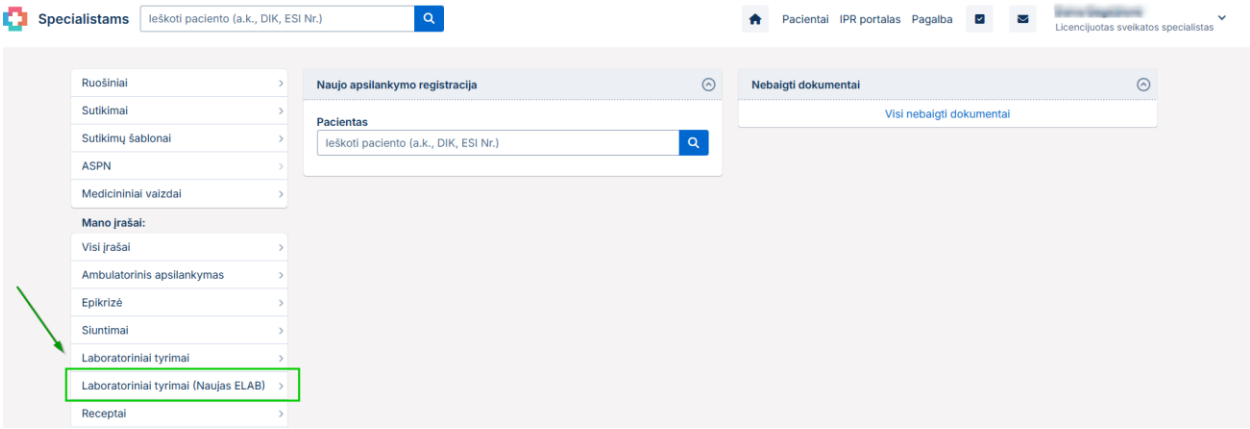
Prisijungimas prie eLAB posistemės vykdomas per standartinę ESPBI IS prisijungimo sistemą, naudojant įprastus elektroninės tapatybės atpažinimo būdus:

- elektroninį parašą LT ID,
- mobilųjį elektroninį parašą,
- stacionarų elektroninį parašą (kriptografinė USB laikmena),
- elektroninę bankininkystę,
- asmens tapatybės kortelę.

Norėdami prisijungti prie testinės aplinkos, naudokite šią nuorodą:
👉 https://sso-pub.esveikata.lt/espbi-sso/#!/

Navigacija sistemoje

1. Prisijungę prie ESPBI IS pasirinkite **atitinkamą vaidmenį**.
2. Sistema jus automatiškai nukreips į **ESPBI IS pagrindinį puslapį**.
3. Kairiajame meniu pasirinkite **„Laboratoriniai tyrimai (Naujas ELAB)”**.

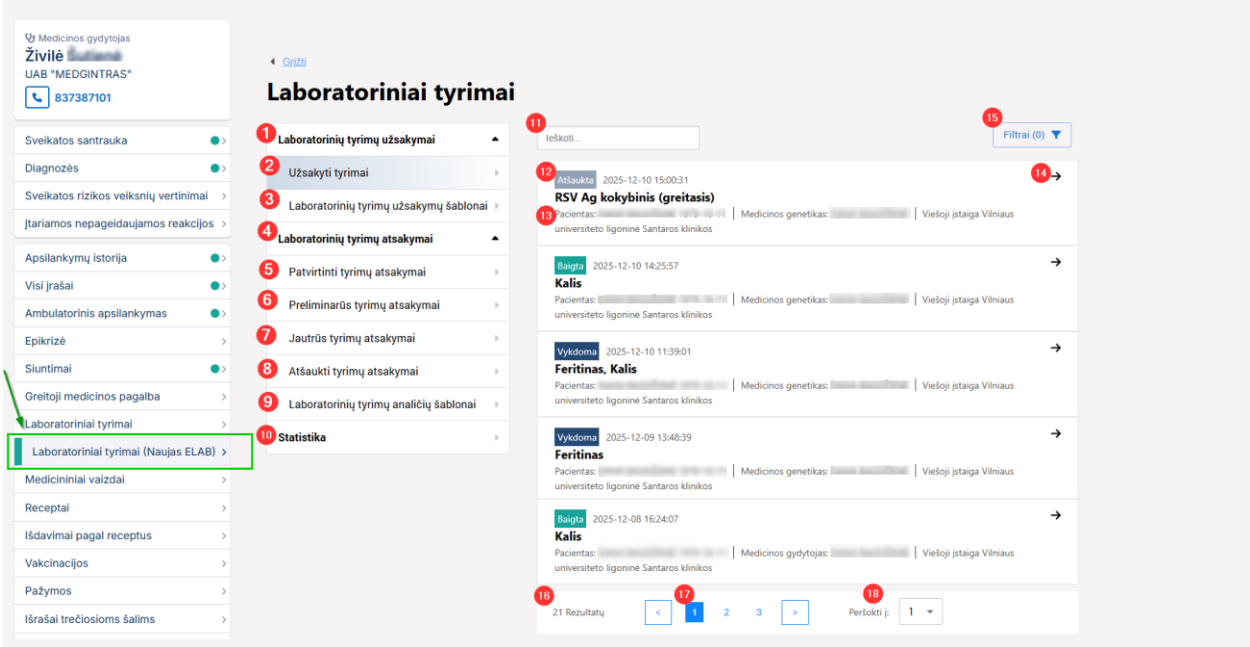


1 paveikslas. Laboratoriniai tyrimai eLAB specialisto paskyroje

4. Naršymas eLAB laboratorinių tyrimų puslapyje

Sveikatos priežiūros specialistas arba laboratorijos darbuotojas, prieš pradėdamas darbą eLAB posistemėje, gali peržiūrėti laboratorinių tyrimų užsakymų ir atsakymų sąrašus.

4.1 Naršymas laboratorinių tyrimų puslapyje



2 paveikslas. Laboratorinių tyrimų langas

2 Lentelė. Meniu skiltis laboratorinių tyrimų lange

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1.	Laboratorinių tyrimų užsakymai	• Meniu kategorija; • Išskleidžiama automatiškai; • Pasirinkus dar kartą – suskleidžiama.
2.	Užsakyti tyrimai	• Atveria užsakytų tyrimų ir pasirašytų sąrašą. • Sąrašas atvaizduojamas automatiškai. • Pagal nutylėjimą rodoma iki 200 rezultatų. • Atvaizduojami tyrimai su būsenomis „**Baigta**“, „**Vykdoma**“ ir „**Atšaukta**“ (atšauktus tyrimus mato tik užsakymą sukūrusi įstaiga).
3.	Laboratorinių tyrimų užsakymų šablonai	• Atveria tyrimų užsakymų šablonų sąrašą.
4.	Laboratorinių tyrimų atsakymai	• Atveria tyrimų atsakymų sąrašą.

5.	Patvirtinti tyrimų atsakymai	• Rodo pasirašytų, galutinių tyrimų atsakymų sąrašą.
6.	Preliminarūs tyrimų atsakymai	• Rodo suformuotus, bet dar nepatvirtintus arba preliminarius atsakymus, kurių statusas: „**Preliminarus“ arba „Užbaigtas“** • Tyrimai su statusu **„Užbaigtas“** ir pažymėti varnele gali būti pasirašomi paketiniu būdu.
7.	Jautrūs tyrimų atsakymai	● Rodo tyrimų atsakymus pažymėtus kaip jautrius ir neteikiamus pacientui.
8.	Atšaukti tyrimų atsakymai	• Atvaizduoja visus atšautus tyrimų atsakymus.
9.	Laboratorinių tyrimų analičių šablonai	● Atveria tyrimų analičių šablonų sąrašą.
10.	Statistika	● Atveria laboratorinių tyrimų statistinių duomenų sąrašą.

3 Lentelė. Paieškos laukas

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
11	Laboratorinio tyrimo paieškos laukas	● Įvedus tyrimo pavadinimą (mažiausiai 3 simbolius) ir paspaudus klaviatūros įvedimo mygtuką, sąrašas filtruojamas pagal paieškos kriterijus. ● Paieška atnaujina rodinių sąrašą pagal įvestą tekstą.

4 lentelė. Sąrašas

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
12	Sąrašo komponentas	● Atvaizduoja rezultatus pagal meniu parinktį arba rezultatus pagal paieškos užklausą.
13	Sąrašo eilutė	● Rodo pirminę informaciją apie tyrimą. ● Informacijos laukai priklauso nuo pasirinktos meniu kategorijos. ● Sąrašo parinkties informacija, kai atvaizduojamas tyrimas: ○ „Tyrimo statusas“; ○ „Užsakymo data ir laikas“; ○ „Užsakymo pavadinimas“; ○ „Paciento vardas ir pavardė“; ○ „Specialisto vardas ir pavardė“; ○ „Įstaigos pavadinimas“.
14	Sąrašo eilutės parinktys	● Pasirinkus atveriama E200/a forma. ● Parinktis leidžia atidaryti užsakymo puslapį redagavimui (jei leidžiama pagal statusą).

5 lentelė. Filtras

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
15	Filtro parinktys	• Filtruoja sąrašą pagal pasirinktus kriterijus: ○ „data“; ○ „statusas“; ○ „pacientas“; ○ „tyrimo pavadinimas“; ○ „diagnozės“; ○ „profesinė kvalifikacija/ specializacija“.

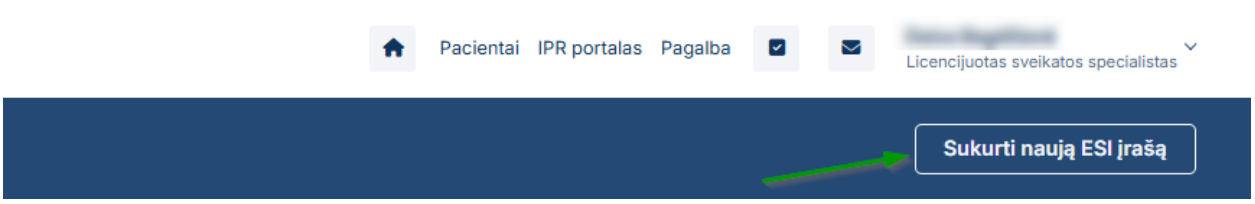
6 lentelė. Apatinė puslapio eilutė

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
16	Rezultatų kiekis	• Rodo sąraše atvaizduojamų rezultatų skaičių.
17	Sąrašo puslapiai	• Rodo puslapių numeracija. • Pasirinkus nukelia į pasirinktą puslapį.
18	Navigaciją į specifinį puslapį	• Išskleidžiamas puslapių sąrašas, leidžiantis pereiti į pasirinktą puslapį.

5. Laboratorinio tyrimo užsakymo registravimas

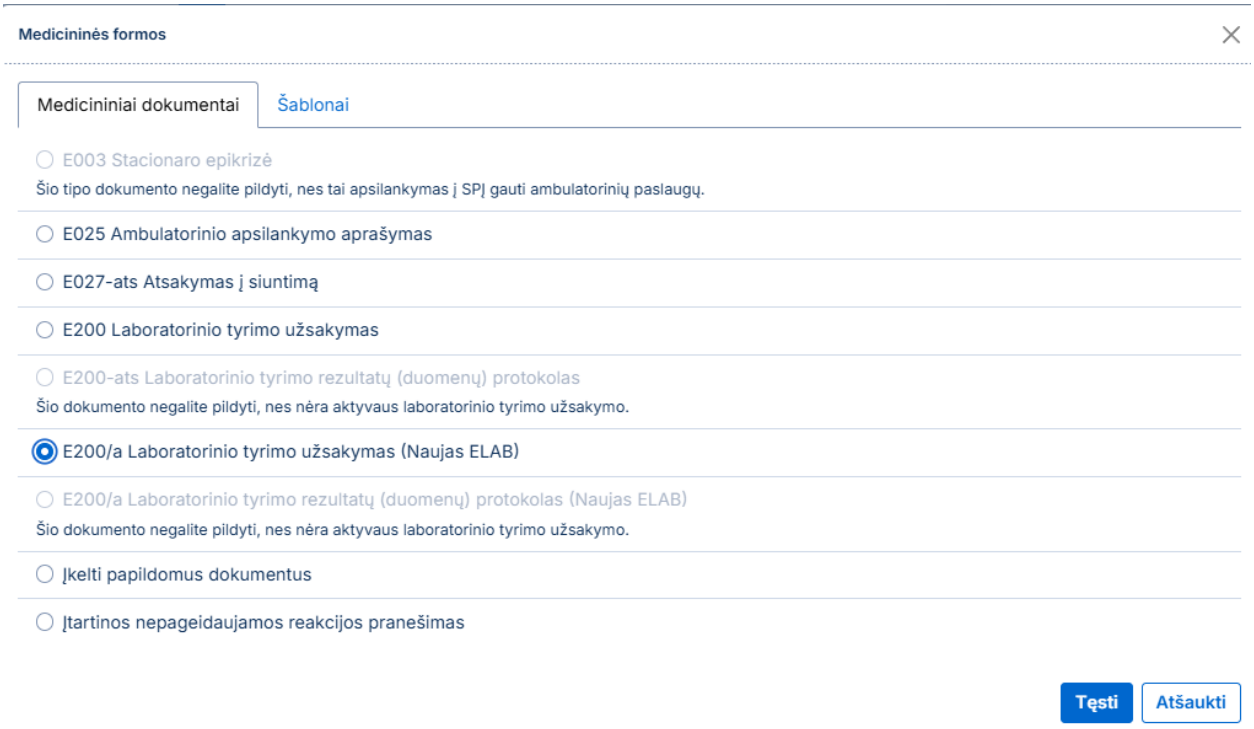
Sveikatos priežiūros specialistas, prieš pacientui registruodamas tyrimų užsakymą, pirmiausia turi užregistruoti **paciento apsilankymą**.

- Paciento profilyje pasirinkite **„Sukurti naują ESI įrašą“**.



- Atsidariusiame lange užpildykite apsilankymo informaciją ir išsaugokite įrašą. Tik tada galėsite tęsti tyrimų užsakymo registraciją.
- Iššokančiame lange pasirinkti tinkamą formą – **E200/a (Naujas ELAB)**

5.1 Naujo laboratorinio tyrimo užsakymo inicijavimas



3 paveikslas. Medicininės formos langas

5.2 Naujo laboratorinio tyrimo užsakymo registravimas

Pasirinkus E200/a formą, atveriamas laboratorinio turimo užsakymo registravimo puslapis.



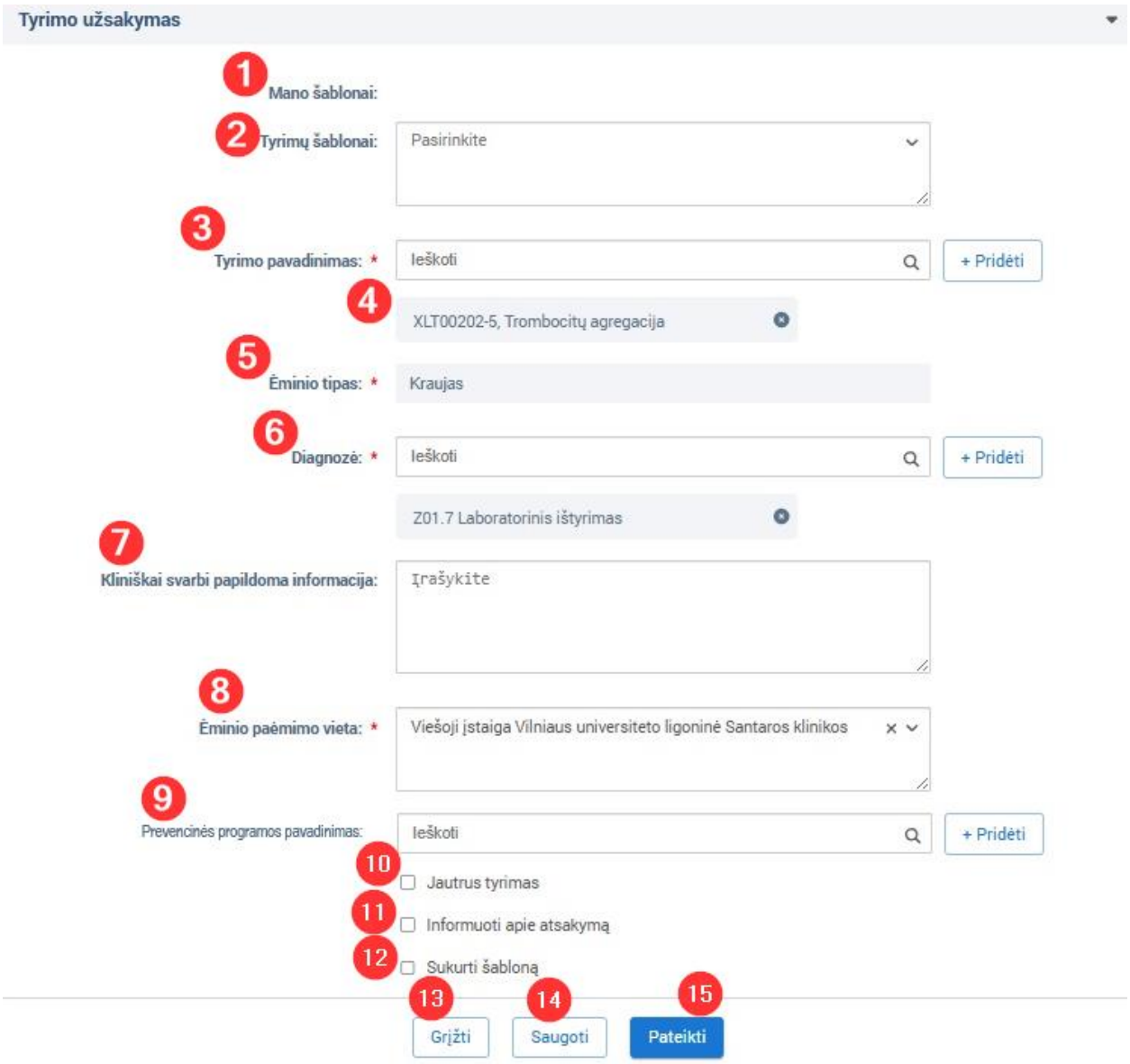
4 paveikslas. Laboratorinio tyrimo užsakymo puslapis

7 lentelė. Asmens sveikatos priežiūros informacijos forma

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Paciento skiltis	• Rodoma informacija apie pacientą – vardas, pavardė, gimimo metai, amžius, lytis.
2	Specialisto skiltis	• Rodoma informacija apie specialistą – vardas, pavardė, spaudo numeris, gydymo įstaiga, pareigos.
3	Įstaigos skiltis	• Informacija apie gydymo įstaigą, kurioje dirba tyrimą užsakantis specialistas – įmonės pavadinimas, JAR kodas adresas, el.paštas, telefono numeris.
4	Darbo vieta	• Informacija apie specialistą, kurioje įstaigoje jis yra įdarbintas.
5	Laboratorijos skiltis	• Informacija apie gydymo įstaigą, kuri atliks tyrimą – įmonės pavadinimas, JAR kodas, adresas, el.paštas, telefono numeris. • Ši skiltis bus tuščia tol, kol užsakymas nėra galutinai suformuotas.

6	Rodyti daugiau / mažiau	• Išskleidžia arba suskleidžia papildomą skiltyje pateikiamą informaciją.
7	Formos išskleidimas	• Paspaudus išskleidžiama visa laboratorinio tyrimo užsakymo forma pildymui.

5.2 Tyrimo užsakymo forma



5 paveikslas. Tyrimų užsakymo forma

8 lentelė. Pildomi detalūs laboratorinio tyrimo užsakymo duomenys

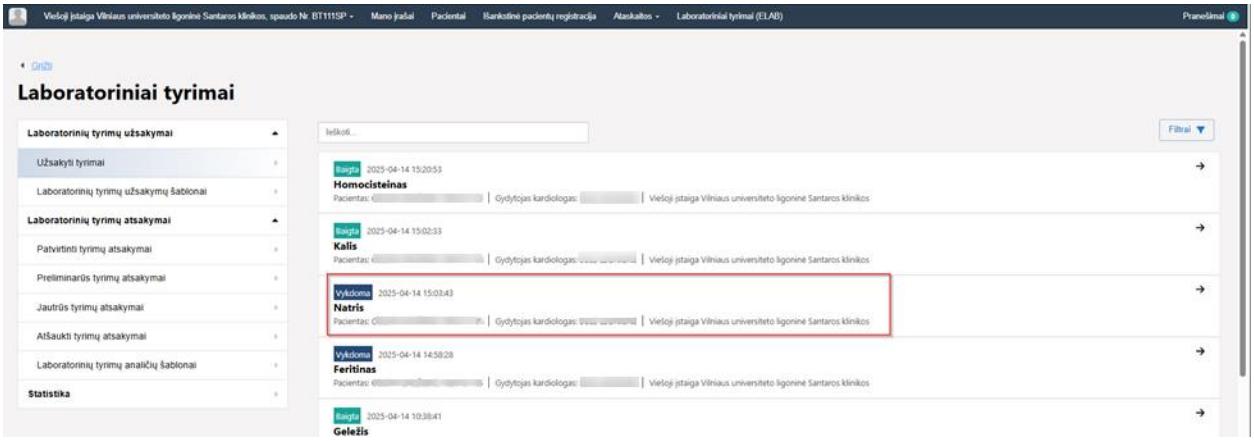
Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Mano šablonai	● Rodo specialisto išsaugotų asmeninių užsakymo šablonų sąrašą. ● Pasirinkus šabloną, visa tyrimo užsakymo forma automatiškai užsipildo jame išsaugotais duomenimis.
2	Tyrimų šablonai	● Įstaigos ir nacionalinių tyrimų šablonų paieška. Paieškos rezultatai rodomi įvedus mažiausiai tris simbolius. ● Į paieškos lauką įvedus raktinį žodį ar jo fragmentą pateikiami galimi šablonų variantai. ● Pasirinkus šablona, forma automatiškai užsipildo jame nurodytais duomenimis: tyrimas, ėminys, kliniškai svarbi papildoma informacija, laboratorija.
3	Tyrimo pavadinimas	Galimų tyrimų paieška ir pridėjimas: ● Į paieškos lauką įvedus **tyrimo trumpinį ar jo fragmentą** pateikiami galimų atlikti tyrimų variantai. ● **SVARBU:** reikia paspausti mygtuką **„Pridėti“** tam, kad išsirinktas tyrimas būtų pridėtas prie užsakymo. ● Paieška pradedama įvedus bent tris simbolius. ● Turi būti pasirinktas bent vienas tyrimas, kad užsakymas būtų laikomas tinkamas.
4	Tyrimo eilutė	● Po paieškos lauku esančioje srityje rodomos tyrimo eilutės su pavadinimais. ● Priskirtą tyrimą galima panaikinti spaudžiant „x“ mygtuką.
5	Ėminio tipas	● Sistema automatiškai nurodo ėminio tipą pagal pridėtą tyrimą. ● Turi būti priskirtas bent vienas ėminys.
6	Diagnozė	● Į paieškos lauką įvedus raktinį žodį ar jo fragmentą pateikiami galimi diagnozės variantai iš paciento aktyvių diagnozių sąrašo. ● pasirinkus diagnozę ir paspaudus mygtuką **„Pridėti**“, ji bus įtraukiama į tyrimo diagnozių sąrašą. ● Priskirtą diagnozę galima pašalinti spaudžiant „x“ mygtuką. ● Jei pacientas neturi aktyvios diagnozės, galima parinkti „Z01.7 Laboratorinis ištyrimas“ ● Privaloma pasirinkti bent viena diagnozė.
7	Kliniškai svarbi papildoma informacija	● Kliniškai svarbios papildomos informacijos laukas, skirtas laisva forma įvesti informaciją, kuri formoje nenurodyta kitur.
8	Ėminio paėmimo vieta	● Nurodoma laboratorija, kurioje bus atliekami tyrimai. ● Automatiškai nurodoma ta pati įstaiga, kurioje registruojamas tyrimo užsakymas. ● Į paieškos lauką įvedus raktinį žodį ar jo fragmentą pateikiami kitų laboratorijų variantai; ● Rodoma pagrindinės įstaigos konkreti laboratorija, kur bus atliekamas tyrimas. ● Paieškos rezultatai rodomi įvedus bent tris simbolius.

9	Prevencinės programos pavadinimas	● Jeigu tyrimai atliekami pagal prevencinę programą, pasirenkamas programo pavadinimas ir spaudžiamas mygtukas „Pridėti“. ● Galima pasirinkti vieną arba kelis programų pavadinimus.
10	Jautrus tyrimas	● Pažymima, jei tyrimas yra jautraus pobūdžio ir šio tyrimo rezultatai neturėtų automatiškai būti rodomi pacientui. ● Jei pažymimas, atsakymų meniu bus rodomas prie kategorijos „Jautrūs tyrimų atsakymai“. ● Automatiškai nepažymėtas.
11	Informuoti apie atsakymą	● Pažymima, jei norima, kad tyrimą užsakantis specialistas būtų informuotas apie tyrimo atsakymą. ● Automatiškai nepažymėtas.
12	Sukurti šabloną	● Pažymima, jei norima formoje suvestus duomenis ir pažymėtas parinktis išsaugoti kaip užsakymo šabloną. ● Pažymėjus parodomas laukas šablono pavadinimui įvesti. ● Šablonas bus matomas prie skilties „Mano šablonai“. ● Automatiškai nepažymėtas.
13	Mygtukas „Grįžti“	● Nukreipia į prieš tai buvusį puslapį. ● Suvesta informacija ir parinktys nebus išsaugotos.
14	Mygtukas „Saugoti“	● Pasirinkus „Saugoti“, bet nepaspaudus „Pateikti“, užsakymas rodomas užsakymų sąraše su žyma „Pildoma“ ir bus matomas tik jį sukūrusiam specialistui (išsaugomas kaip juodraštis).
15	Mygtukas „Pateikti“	● Pasirinkus išsaugo ir pateikia užsakymą. ● Užsakymo statusas keičiasi į „Vykdoma“ ir bus matomas specialistams, kurie registruos mėginius.

6. Laboratorinio tyrimo ėminio registravimas

Sveikatos priežiūros specialistas registruoja paimtus mėginius (pvz., procedūriniame kabinete).

Ėminio registravimo inicijavimas

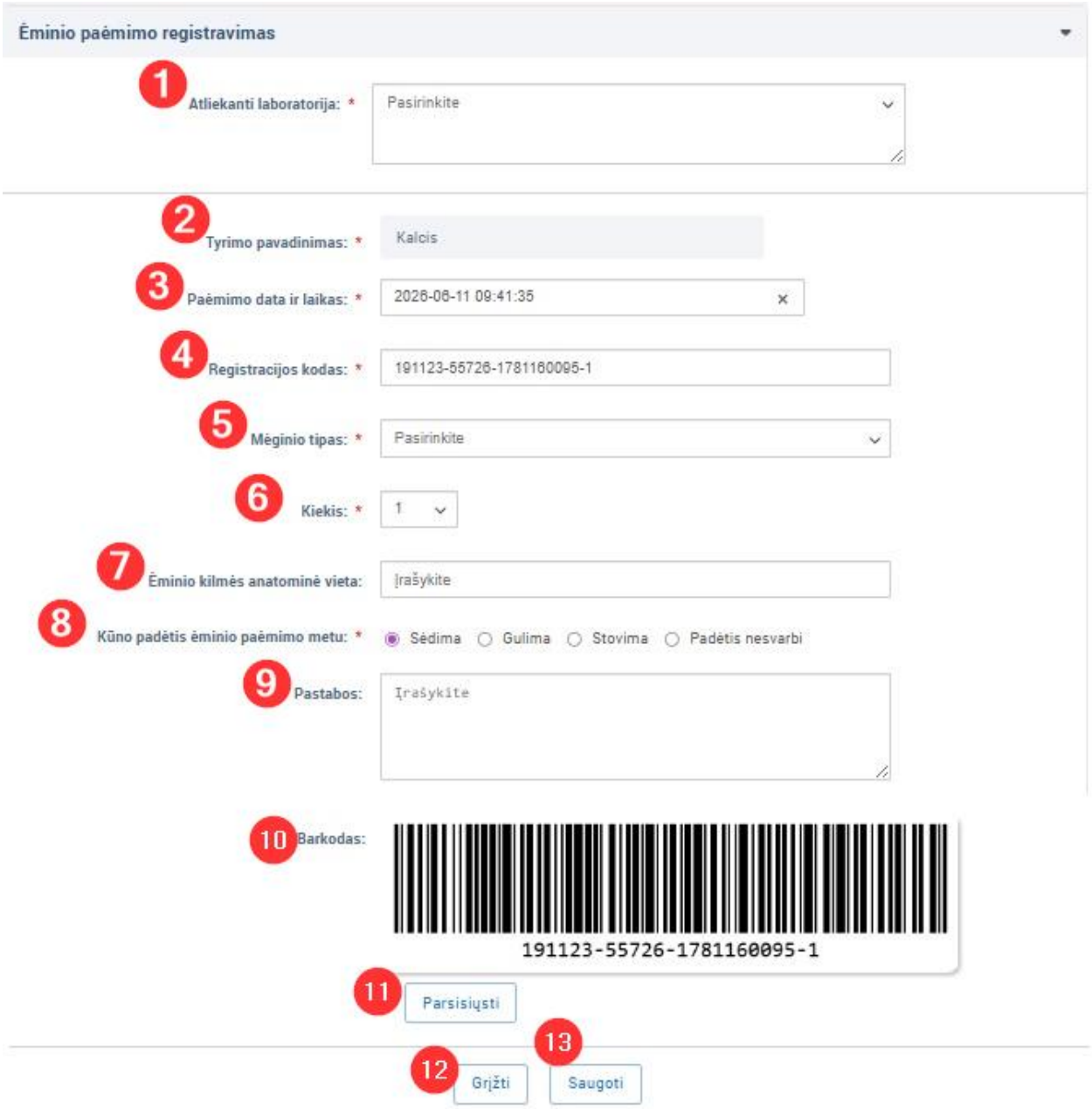


6 paveikslas. Laboratorinių tyrimų puslapis

Po sėkmingo laboratorinio tyrimo užsakymo pateikimo sveikatos priežiūros specialistas arba laboratorijos darbuotojas inicijuoja ėminio paėmimo registravimą:

1. Atveria laboratorinių tyrimų puslapį **„Laboratoriniai tyrimai (ELAB)“**
2. Meniu skiltyje pasirenka **„Laboratorinių tyrimų užsakymai“.**
3. Užsakymų sąraše **„Užsakyti tyrimai“** pasirenka tyrimą, kuriam norima užregistruoti ėminį (galima naudoti filtrus).
4. Užsakyto laboratorinio tyrimo puslapyje pasirenka **„Ėminio paėmimo registravimas“** – kuris išskleidžia registravimo formą.

Ėminio registravimas



7 paveikslas. Ėminio registravimo forma

Atvėręs registravimo formą, naudotojas mato užsakymo duomenis ir pildo informaciją skiltyje **„Ėminio paėmimo registravimas“**.

Veiksmai:

1. Atidaryti pasirinkto laboratorinio tyrimo puslapį.
2. Užpildyti formos duomenis ir parsisiųsti (atspausdinti) ėminio brūkšninį kodą.
3. Jei reikia registruoti kelis mėginius iš to paties ėminio, paspausti „Pridėti mėginį“.

4. Pasirinkti **„Saugoti“** arba **„Pateikti“,** kad mėginiai būtų užregistruoti sistemoje.

Pateikus tyrimo užsakymą, jo pagrindinių duomenų redaguoti negalima, juos galima tik peržiūrėti. Informacija pateikiama tyrimo užsakymo formoje:

- Tyrimo pavadinimas;
- Ėminio tipas;
- Diagnozė;
- Kliniškai svarbi papildoma informacija;
- Atliekanti laboratorija;
- Žyma „Jautrus tyrimas“.

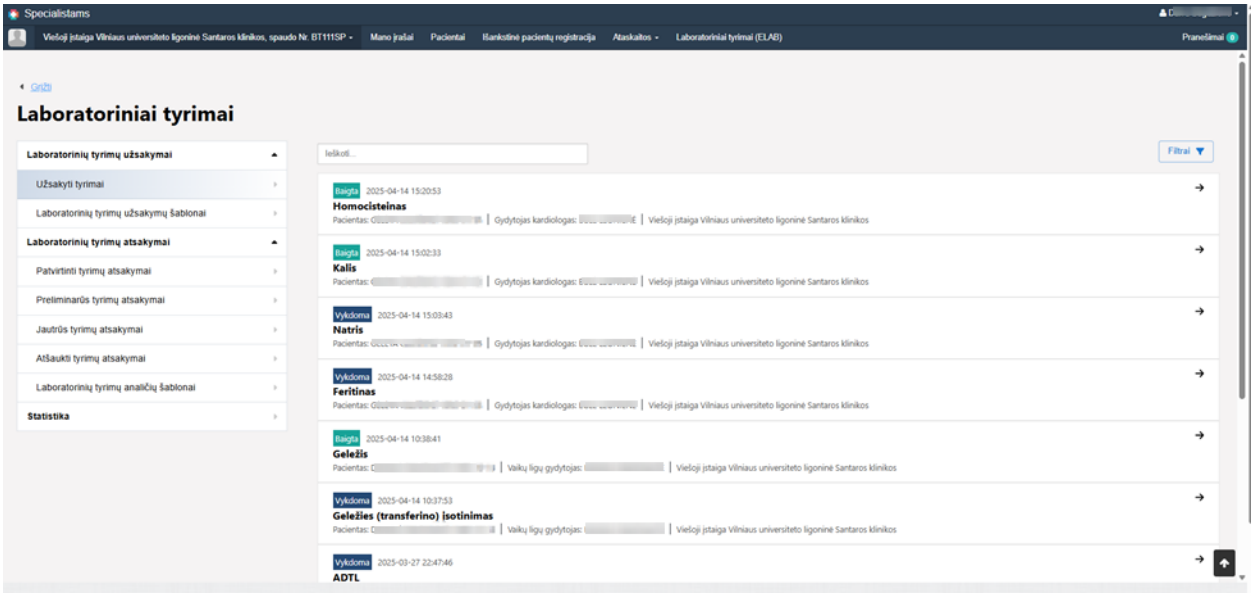
9 lentelė. Ėminio paėmimo registravimo forma

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Atliekanti laboratorija	• Nurodoma atliekanti laboratorija
2	Tyrimo pavadinimas	• Rodomas tyrimo pavadinimas iš užsakymo. • Leidžiama pasirinkti kelis tyrimus, įskaitant tyrimus su skirtingais mėginių tipais.
3	Paėmimo data ir laikas	• Įrašoma automatiškai pagal formos pildymo momentą. • Negalima pasirinkti ankstesnės datos nei paskyrimo data (sistema blokuoja arba įspėja).
4	Registracijos kodas	• Unikalus mėginio registracijos kodas, kuris sugeneruojamas automatiškai. • Esant poreikiui, kodas gali būti koreguojamas rankiniu būdu.
5	Mėginio tipas	• Išskleidžiamas sąrašas pagal tyrimą (duomenys iš MNKV IS). • Privaloma pasirinkti bent vieną mėginio tipą.
6	Kiekis	• Nurodomas registruojamų mėginių (vnt.) skaičius. • Privaloma nurodyti bent 1 mėginį.
7	Ėminio kilmės anatominė vieta	• Laisvas tekstas, kuriame nurodoma, iš kur buvo paimtas ėminys. • Neprivalomas laukas.
8	Kūno padėtis ėminio paėmimo metu	• Pasirenkama viena galimų padėčių: *sėdima, gulima, stovima, padėtis nesvarbi*.
9	Pastabos	• Laisvas laukas papildomai informacijai apie ėminį, mėginį ar procedūrą.
10	Brūkšninis kodas – barkodas	• Rodomas sugeneruotas mėginio brūkšninio kodo vaizdas.
11	Mygtukas „Parsisiųsti“	• Parsisiunčiamas dokumentas su brūkšniniu kodu.

12	Mygtukas „Grįžti“	• Grąžina į ankstesnį puslapį; neįrašyti duomenys neišsaugomi.
13	Mygtukas „Saugoti“	• Pasirinkus šį mygtuką, sistema patikrina, ar visi privalomi laukai yra užpildyti, ir išsaugo įvestus ėminio (-ių) duomenis. • Sėkmingai išsaugojus, pateikiama ėminio registracija, kurios statusas nustatomas į „Vykdoma“. • Jei trūksta privalomos informacijos, rodoma atitinkama klaidos žinutė ir duomenys neišsaugomi.

7. Laboratorinio tyrimo atsakymo registravimas

Tyrimo atsakymo registravimo inicijavimas



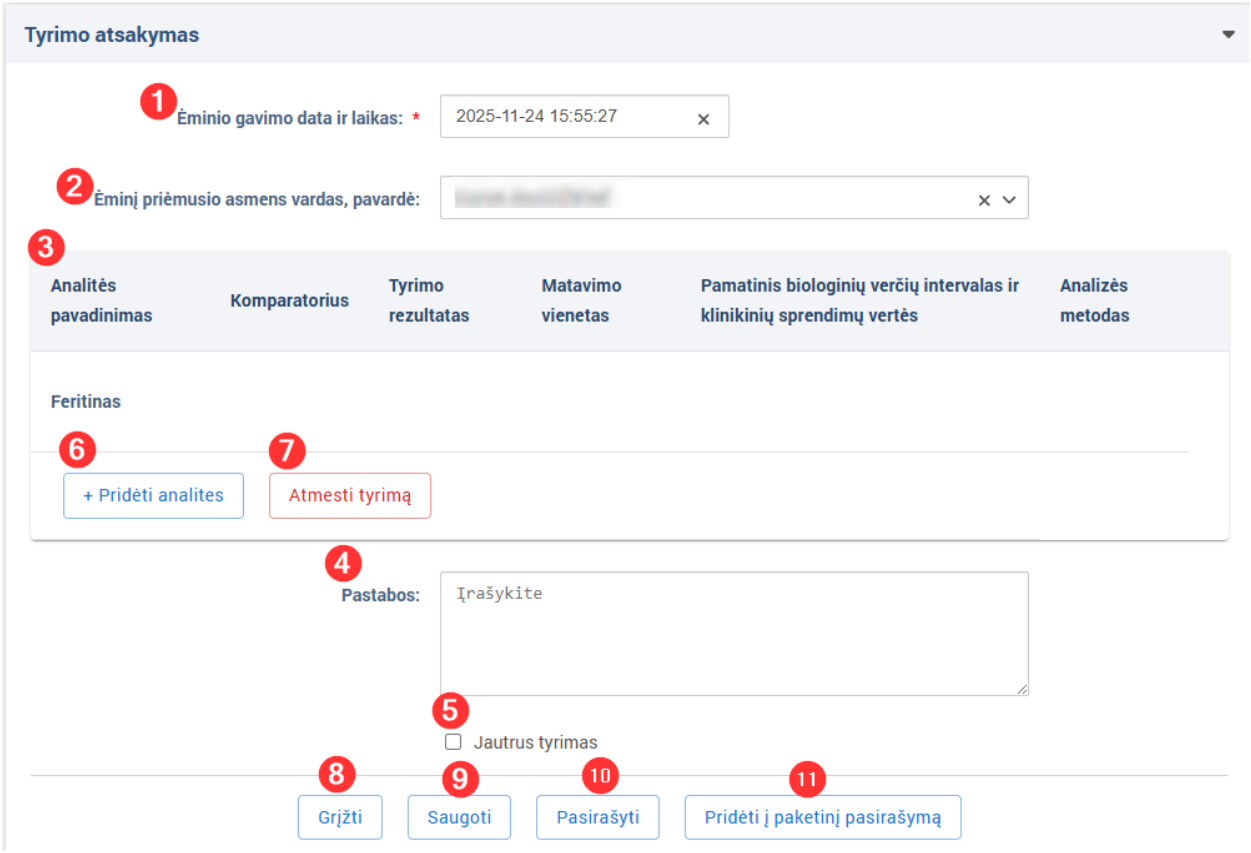
8 paveikslas. Laboratorinių tyrimų puslapis

Po sėkmingos laboratorinio tyrimo mėginių registracijos, laboratorijos darbuotojas pradeda tyrimo atsakymo registravimą ir analičių užpildymą.

Veiksmai tyrimo atsakymui registruoti:

1. Atverti laboratorinių tyrimų puslapį **„Laboratoriniai tyrimai (ELAB)“**
2. Meniu skiltyje pasirinkti **„Laboratorinių tyrimų užsakymai“.**
3. Užsakymų sąraše pasirinkti tyrimą, kuriam reikia užregistruoti tyrimų atsakymą – atveriamas laboratorinio tyrimo užsakymo puslapis.
4. Laboratorinio tyrimo puslapyje pasirinkti **„Tyrimo atsakymas“.**

7.1 Tyrimo atsakymo registravimas



9 paveikslas. Laboratorinio tyrimo puslapis

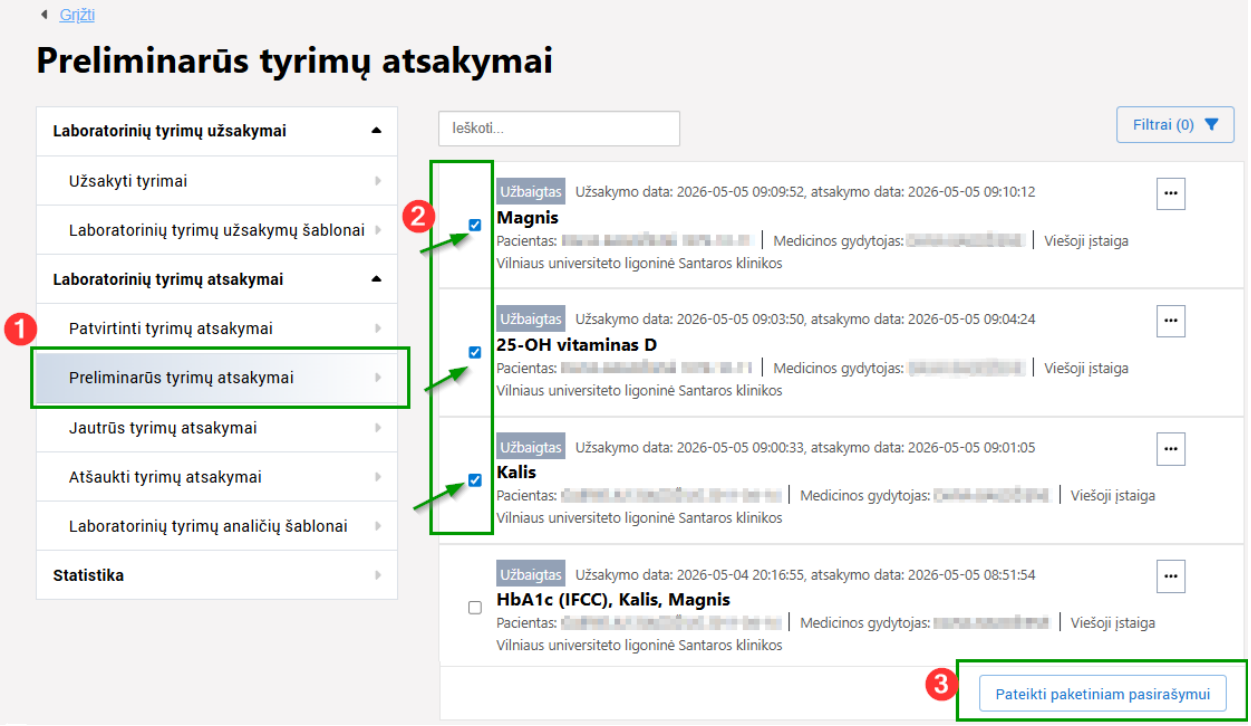
Veiksmai tyrimo rezultatams registruoti:

1. Atverti užsakyto laboratorinio tyrimo puslapį **„Laboratoriniai tyrimai (ELAB)“**
2. Pasirinkti **„Tyrimo atsakymas“.**
3. Suvesti tyrimo rezultatų formos ir analičių duomenis.
4. Pasirinkti mygtuką „Saugoti“, kad įvesti duomenys būtų išsaugoti.

10 lentelė. Tyrimo atsakymo forma

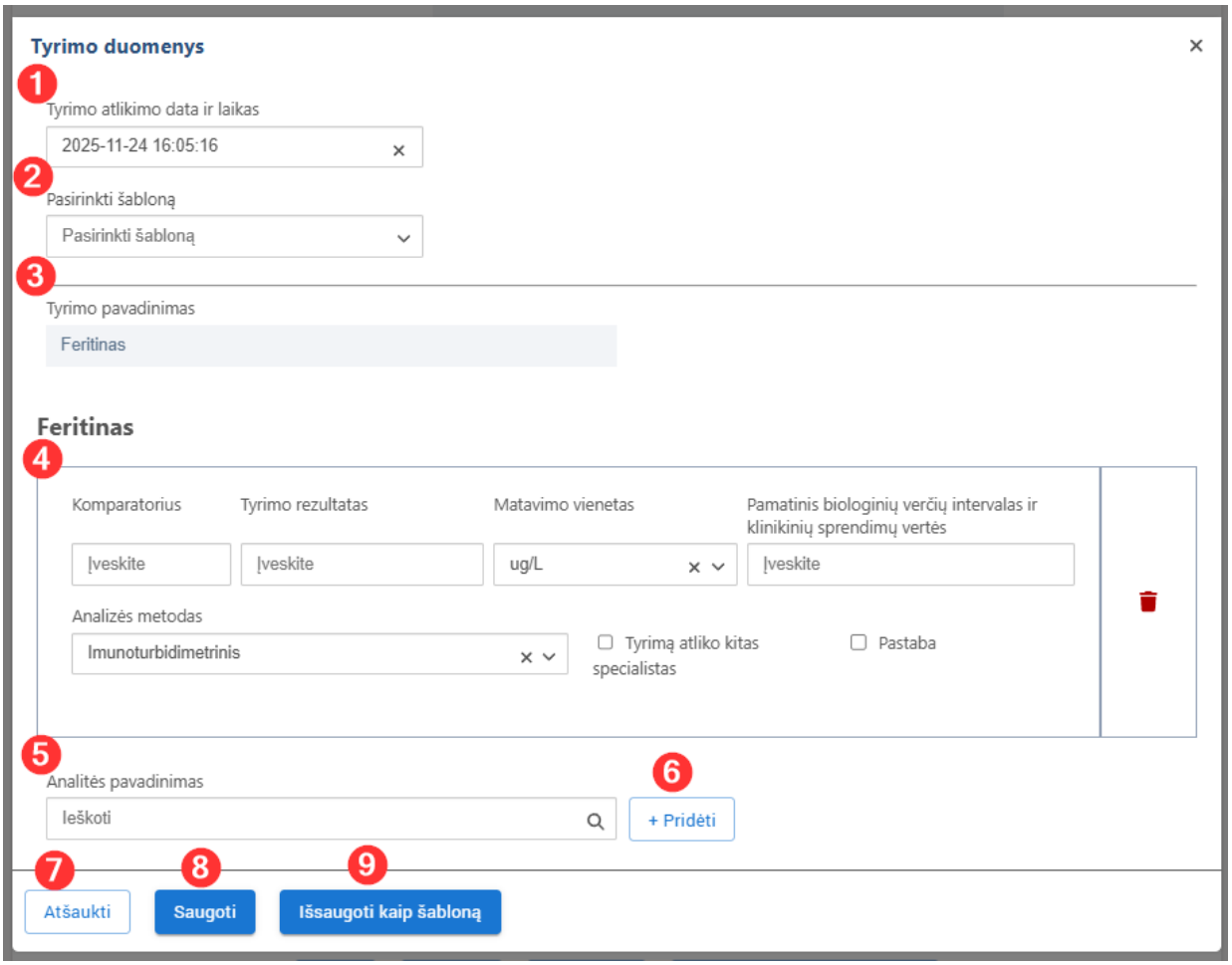
Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Ėminio gavimo data ir laikas	• Rodoma data ir laikas, kada laboratorija gavo ėminį ir pradėjo darbą su mėginiais. • Sistema automatiškai užpildo lauką. • Ėminio gavimo data ir laikas negali būti ankstesnė už ėminio paėmimo data ir laikas t.y. gavimas negali įvykti anksčiau nei paėmimas.

2	Ėminį priėmusio asmens vardas, pavardė	● Automatiškai užpildoma darbuotojo, prisijungusio prie sistemos, vardu ir pavarde.
3	Tyrimo analičių sąrašas	● Analičių sąrašas ir pildymo laukai pateikiami pagal tyrimo struktūrą. ● Žr. skyrių „Analičių sąrašas – tyrimo rezultatai“. 26 pusl.
4	Pastabos	● Laisvas laukas papildomai informacijai apie tyrimą, mėginį ar procesą. ● Neprivalomas laukas.
5	Jautrus tyrimas	● Pažymima, jei tyrimo rezultatai turi ribotą matomumą pacientui dėl klinikinio jautrumo. ● Pažymėjus, tyrimas perkeliamas į kategoriją **„Jautrūs tyrimų atsakymai“**.
6	Mygtukas „Pridėti analites“	● Leidžia pridėti papildomą analitę, jei tai būtina konkrečiam tyrimui.
7	Mygtukas „Atmesti tyrimą“	● Mygtukas naudojamas, kai Laboratorija negali pateikti tyrimo atsakymo, pvz. netinkamas mėginys.
8	Mygtukas „Grįžti“	● Grąžina į ankstesnį puslapį. ● Neįrašyti duomenys neišsaugomi.
9	Mygtukas „Saugoti“	● Išsaugo įvestus duomenis, bet tyrimo atsakymo nepateikia. ● Užsakyme tyrimas toliau rodomas su statusu „Vykdoma“.
10	Mygtukas „Pasirašyti“	• Pradedamas kvalifikuoto elektroninio parašo procesas. • Pasirašant Mobile-ID, vienu metu galima pasirašyti tik vieną dokumentą.
11	Mygtukas „Pridėti į paketinį pasirašymą“	● Dokumentas įtraukiamas į pasirašymo paketą kartu su kitais dokumentais. ● Dokumentą į pasirašymo paketą galima pridėti paciento kortelėje. Pasirašymo paketas pasiekiamas ir pasirašomas tik bendrame įstaigos dokumentų sąraše (žr. 10 paveikslas). ● LT ID – vienu metu galima pasirašyti iki 30 dokumentų. ● Mobile-ID pasirašymas negalimas.



10 paveikslas. Paketinio pasirašymo langas

7.2 Analičių registravimas



10 paveikslas. Analičių registravimo langas

Veiksmai analičių duomenims registruoti:

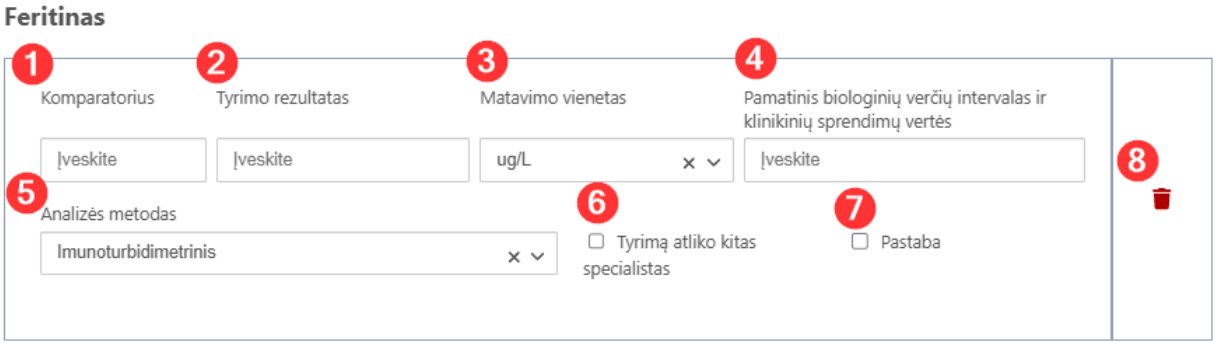
1. Laboratorinio tyrimo rezultatų puslapyje pasirinkti funkciją, atveriančią **analičių registravimo langas**;
2. Užpildyti analičių duomenis pagal pateiktus laukus;
3. Pasirinkti **„Saugoti“**, kad analitės būtų pridėtos prie tyrimo rezultatų.

11 lentelė. Analičių registravimo forma

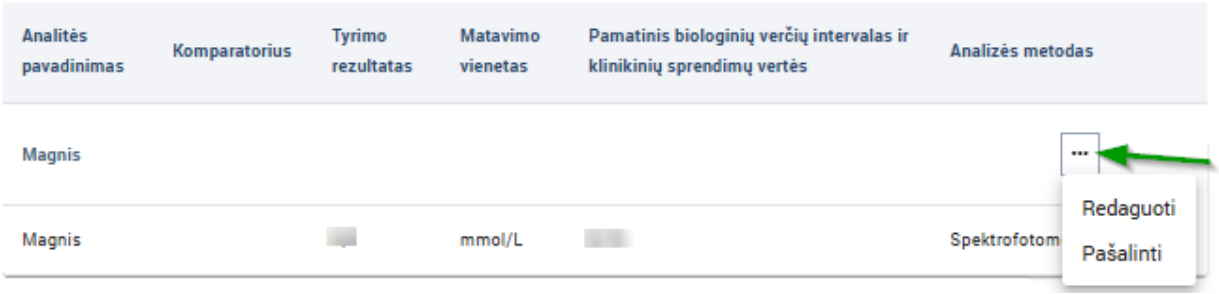
Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Tyrimo atlikimo data ir laikas	• Nurodoma tyrimo data ir laikas. • Sistema pagal numatytuosius nustatymus įrašo formos atidarymo laiką.
2	Pasirinkti šabloną	• Galima pasirinkti iš anksčiau išsaugotų analičių šablonų. • Pasirinkus šabloną, automatiškai priskiriamos analitės,

		matavimo vienetai, biologinių verčių intervalai ir analizės metodai.
3	Tyrimo pavadinimas	• Rodomas užsakyto tyrimo pavadinimas.
4	Analitės eilutė	• Sritis analičių duomenims suvesti.
5	Analitės pavadinimas	• Įvedus paieškos laukelyje raktažodį, siūlomos galimos analitės iš MNKV IS. • Pasirinkta analitė pridedama paspaudus **„Pridėti“**.
6	Mygtukas „Pridėti“	• Prideda naują analitės eilutę žemiau ankstesnės.
7	Mygtukas „Atšaukti“	• Užveria iššokantį langą. • Neįrašyti duomenys neišsaugomi.
8	Mygtukas „Saugoti“	• Išsaugo analitės duomenis ir užveria formą. • Tyrimo rezultai papildomi pateiktais analitės įrašais.
9	Mygtukas „Išsaugoti kaip šabloną“	• Leidžia išsaugoti analitės duomenų rinkinį kaip naują šabloną.

7.3 Analičių pildymas



11 paveikslas. Analičių pildymas



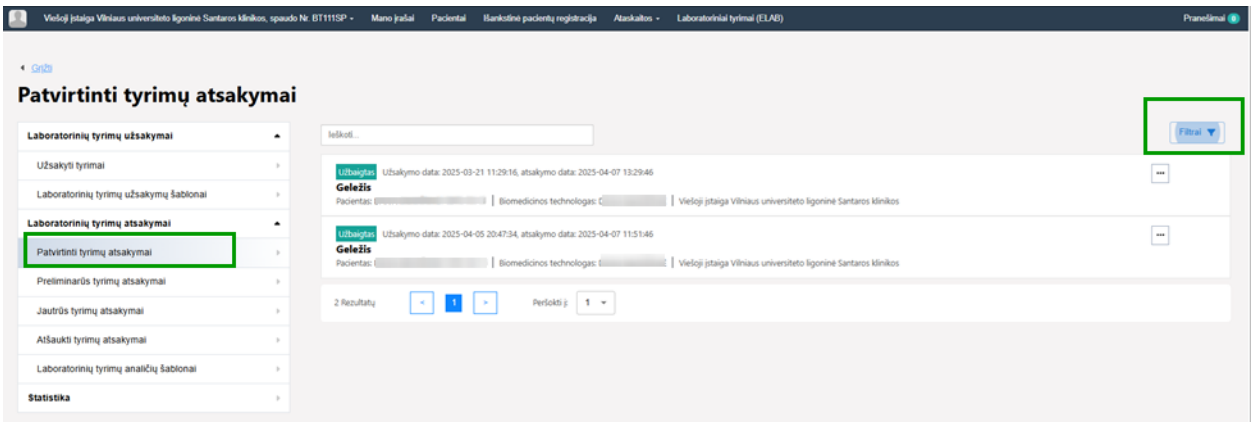
12 paveikslas. Analičių redagavimas

12 lentelė. Analitės eilutė

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Komparatorius	• Nurodomos reikšmės: „<; <=; >=; >” • Neprivalomas laukas.
2	Tyrimo rezultatas	• Įvedama tyrimo rezultato vertė.
3	Matavimo vienetas	• Pasirenkamas iš MNKV IS pateikiamų matavimo vienetų. • Pasirinkus matavimo vienetą jis bus priskirtas ir atvaizduojamas šiame laukelyje.
4	Pamatinis biologinių verčių intervalas ir klinikinių sprendimų vertės	• Laukas skirtas laisva forma nurodyti biologinių verčių intervalus ir klinikinių sprendimų vertes, pvz. 10,5–20,9. • Įrašant reikšmes, **sistema automatiškai konvertuoja tašką į kablelį**.
5	Analizės metodas	• Reikšmė pasirenkamas iš MNKV IS galimų metodų sąrašo.
6	Tyrimą atliko kitas specialistas	• Pažymima varnelė, jei tyrimą atliko neprisijungęs darbuotojas. • Sistema automatiška atveria du papildomus laukus: Vardas, pavardė ir Spaudo numeris. • Specialistas gali būti ieškomas pagal bet kurį iš šių laukų. • Suradus specialistą sistema likusius laukus užpildo automatiškai.
7	Pastaba	• Pažymėjus atveriamas papildomas laukas komentarui apie analitę.
8	Mygtukas analitės trynimui	• Ištrina analitės eilutę ir visus jos duomenis.

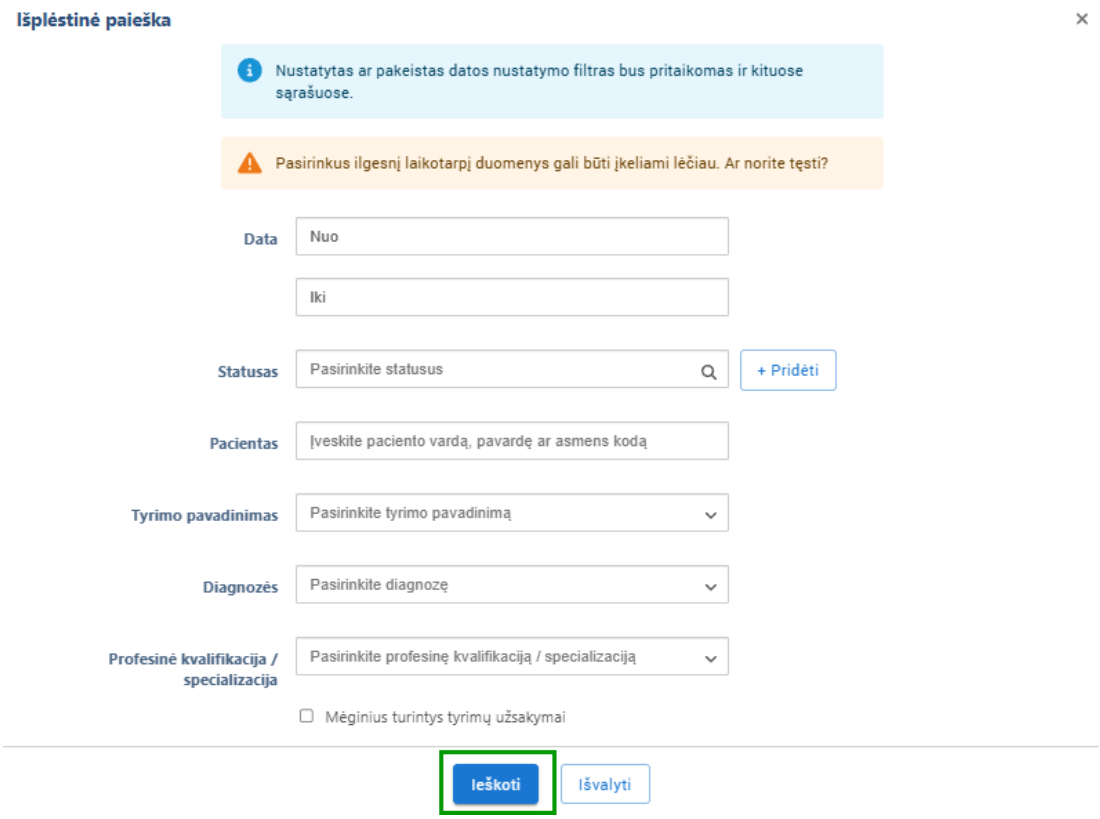
8. Laboratorinių tyrimų rezultatų peržiūra

Tyrimų rezultatų peržiūros inicijavimas



13 paveikslas. Laboratorinių tyrimų puslapis

Po to, kai laboratorija užregistruoja tyrimo atsakymą ir užpildo analičių duomenis, sveikatos priežiūros specialistas (pvz., šeimos gydytojas) gali peržiūrėti tyrimo rezultatus konsultacijos metu.
Ekrano dešinėje pusėje matomas **filtro simbolis**. Paspaudus šį simbolį, atsidaro **išplėstinės paieškos iššokantis langas**, 14 pav., kuriame galima tikslinti rodomų tyrimų atsakymų paiešką pagal kriterijus.

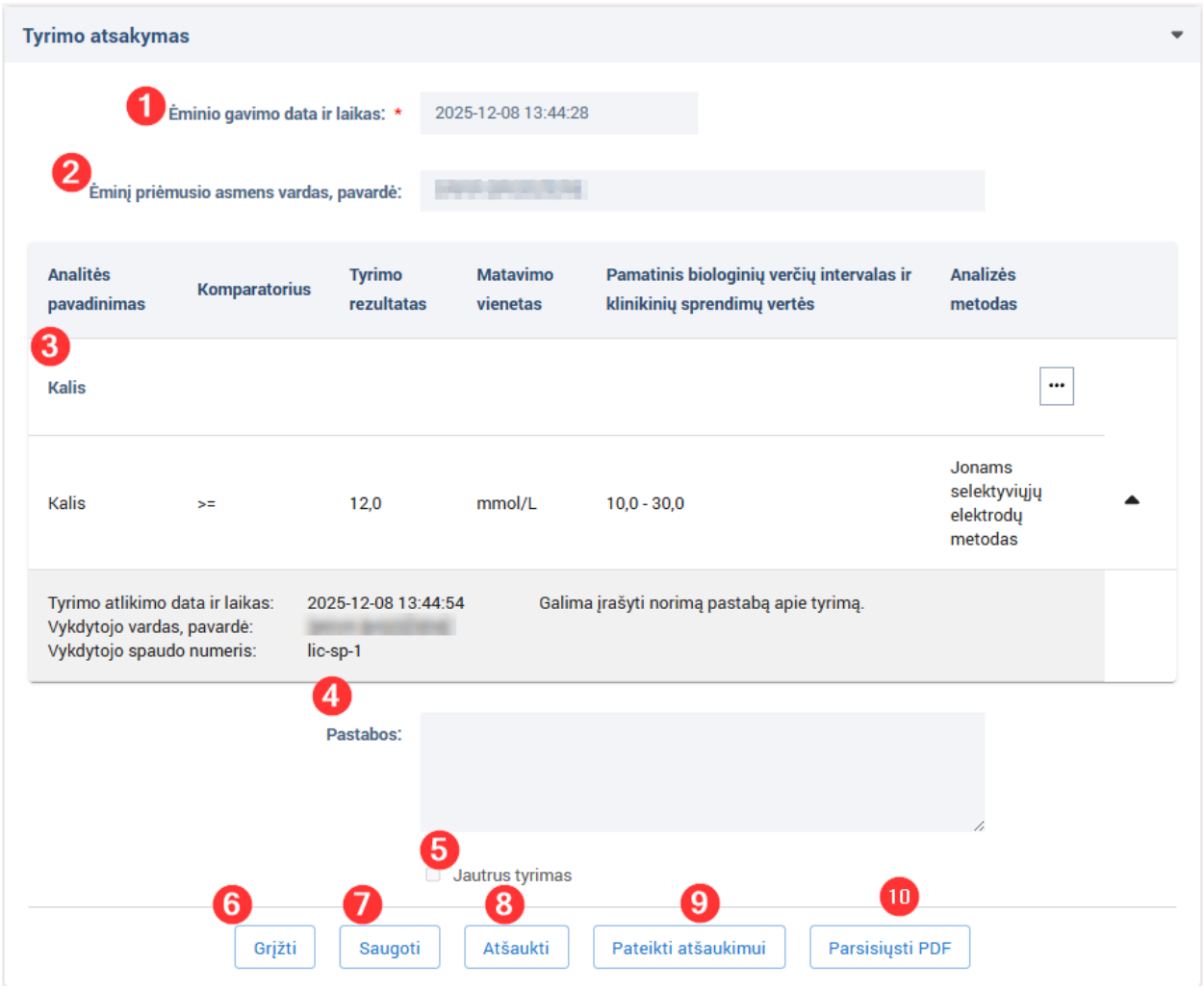


14 paveikslas. Išplėstinės paieškos langas

Veiksmai, kuriuos reikia atlikti, norint peržiūrėti tyrimo rezultatus:

1. Atverti laboratorinių tyrimų puslapį **„Laboratoriniai tyrimai (ELAB)“**
2. Meniu skiltyje pasirinkti **„Laboratorinių tyrimų rezultatai“.**
3. Užsakymų sąraše pasirinkti tyrimą kurio rezultatus norima peržiūrėti.
4. Laboratorinio tyrimo puslapyje pasirinkti **„Patvirtinti tyrimų atsakymai“.**

Tyrimų rezultatų peržiūra



15 paveikslas. Laboratorinio tyrimo rezultatų puslapis

13 lentelė. Tyrimo atsakymo forma

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Gavimo data ir laikas	● Rodoma data ir laikas, kada laboratorija pateikė tyrimo atsakymą. ● Sistema automatiškai užpildo lauką.
2	Ėminį priėmusio asmens vardas, pavardė	● Laboratorijos darbuotojo, priėmusio ėminį, vardas ir pavardė. ● Sistema automatiškai užpildo lauką.
3	Tyrimo analičių sąrašas	● Rodo visas analites ir jų reikšmes. ● Detalus analičių pildymas aprašytas skyriuje **„Analičių registravimo forma“**.
4	Pastabos	● Laboratorijos darbuotojo pateiktos papildomos pastabos apie tyrimo rezultatą.
5	Jautrus tyrimas	● Rodo, ar tyrimas pažymėtas kaip jautrus. ● Jei tyrimas buvo pažymėtas užsakymo metu, šios žymos atsakymo pildymo metu nuimti negalima. ● Jautrūs tyrimai nerodomi pacientui ir klasifikuojami skiltyje **„Jautrūs tyrimų atsakymai“**.
6	Mygtukas „Grįžti“	● Grąžina į ankstesnį puslapį. ● Neįrašyta informacija neišsaugoma.
7	Mygtukas „Saugoti“	● Išsaugo suvestą informaciją puslapyje.
8	Mygtukas „Atšaukti“	● Atveria tyrimo rezultatų atšaukimo langą. ● Atšaukiami tik tyrimo **rezultatai**, ne tyrimo užsakymas. ● Jei norima atšaukti ir užsakymą, tai daroma skiltyje **„Užsakyti tyrimai“ → „Atšaukti“**. ● Atšauktas tyrimas negali būti atstatytas ar suvestas atgaline data.
9	Mygtukas „Pateikti atšaukimui“	● Pasirinkus nukreipia į tyrimo atšaukimo langą, kur galima atšaukti tyrimo rezultatus ir pateikti pastabas.
10	Mygtukas „Parsisiųsti PDF“	● Sugeneruoja tyrimo atsakymo dokumentas PDF formatu.

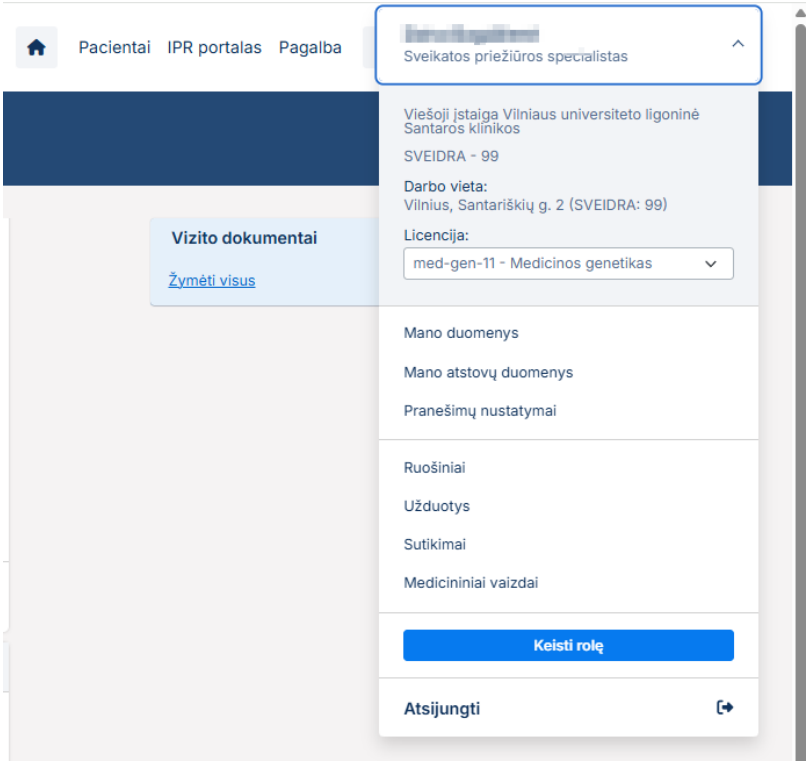
14 lentelė. Analičių sąrašas – tyrimo rezultatai

Funkcijos numeris	Pavadinimas	Funkcija ir veiksmas
1	Analitės pavadinimas	● Nurodomas analitės pavadinimas pagal klasifikatorių.

2	Tyrimo rezultatas	● Rodo analitės išmatuotą vertę.
3	Matavimo vienetas	● Galima pasirinkti matavimo vienetą iš MNKV IS pateikiamo sąrašo. ● Pasirinkus vienetas automatiškai atvaizduojamas šiame laukelyje.
4	Pamatinis biologinių verčių intervalas ir klinikinių sprendimų vertės	● Laisvas laukas intervalams nurodyti. ● Rodo norminių verčių ribas, pateiktas laboratorijos arba priskirtas šablono.
5	Tyrimo pavadinimas	● Rodo tyrimo, kuriam priklauso analitė, pavadinimą.
6	Tyrimo eilutės parinktys	● Pasirinkus rodomos dvi parinktys: ○ „Redaguoti“ – atveria analičių langą tyrimo duomenų redagavimui. ○ „Pašalinti“ – leidžia atšaukti tyrimą.
7	Analizės metodas	● Rodomas atlikto tyrimo atlikimo metodas (pagal MNKV IS).
8	Šauktuko ikona	● Rodoma, jei tyrimo rezultatas nukrypsta nuo normos. ● Ši ikona skirta atkreipti specialisto dėmesį.
9	Tyrimo atlikimo data ir laikas	● Nurodo, kada laboratorija atliko tyrimą.
10	Vykdytojo vardas, pavardė	● Rodo tyrimą atlikusio specialisto vardą ir pavardę.
11	Vykdytojo spaudo numeris	● Rodo tyrimą atlikusio specialisto spaudo numerį.
12	Pastabos	● Papildoma laboratorijos darbuotojo informacija apie konkrečią analitę.

9. Darbo laboratorinių tyrimų posistemėje pabaiga

Darbo eLAB posistemėje pabaiga vykdoma pagal įprastą ESPBI IS darbo pabaigos procesą: viršutinėje dešiniojoje lango dalyje reikia paspausti prisijungusio naudotojo vardą ir pavardę ir rdę ir išskleistame menių pasirinkti **„Atsijungti“.**



16 paveikslas. Darbo eLAB posistemėje pabaiga

10. Prisijungimo rolės ir teisės

SPECIALISTO KVALIFIKACIJA	ROLĖ	TEISĖ PASIRAŠYTI	FORMA (eLAB)
Kitas medicininis personalas	Embriologas	Gali pasirašyti	E200/a forma
Licencijuotas sveikatos specialistas	Medicinos biologas	Gali pasirašyti	E200/a forma
Licencijuotas sveikatos specialistas	Medicinos genetikas	Gali pasirašyti	E200/a forma
Sveikatos priežiūros specialistas		Gali pasirašyti	E200/a forma
Slaugos ir akušerijos specialistas		Gali pasirašyti	E200/a forma