





Sectia Manual







Cuprins

1.	Introducere	3
2.	Terminologie, abrevieri	3
3.	Obligatiunele salariatului registratura laborator	6
4.	Pagina principala. Logare.	6
5.	Cabinet personal	8
6.	Pagina principală	8
7.	Lista investigatii	9
8.	Completarea rezultatelor investigării	11
9.	Validarea rezultatelor investigației	12







1. Introducere

Acest document este destinat personalului pregătit din punct de vedere informațional, în special pentru persoanele care vor administra sistemul și actualiza modificarile, deoarece conține detalii de administrare și punerea în aplicare a funcționalităților sistemului informațional.

2. Terminologie, abrevieri

2.1 Terminologie

Baza de date - totalitate de date, organizate conform unei structuri conceptuale, ce descriu caracteristicile principale si raporturile dintre esente, destinata unui domeniu sau mai multor domenii de aplicare;

Banca de date - sistem tehnico-informational ce include una sau mai multe baze de date si un sistem de dirijare a acestor baze;

Complex de mijloace tehnice de program - totalitate de mijloace tehnice si de mijloace de program care asigura realizarea proceselor informationale;

Date - informatii prezente intr-o anumita forma care permite a o comunica, comenta si prelucra;

Date personale - date despre o persoana fizica ce permit identificarea ei directa sau indirecta;

Document electronic - totalitate, logic aranjata, de date, create, structurate, prelucrate, pastrate si transmise prin tehnica de calcul si/sau prin alte dispozitive electronice pentru a fi percepute prin mijloacele respective tehnice si de program;

Informatie - cunostinte despre persoane, subiecte, fapte, evenimente, fenomene, procese, obiecte, situatii si idei;

Informatie documentata - informatie, fixata pe un suport informational, care poseda atribute ce permit identificarea ei;

Retea de comunicatii - complex de mijloace tehnice de program interdependente destinat asigurarii schimbului de date;

Subiectul datelor personale - persoana fizica purtator de date personale;

Suport informational - suport material ale carui calitati fizice permit imprimarea, pastrarea si prelucrarea informatiei documentate;

Tehnologie informationala - totalitate de metode, procedee si mijloace de prelucrare si transmitere a informatiei si regulile de aplicare a acesteia;

Utilizator de informatie - persoana fizica sau persoana juridica ce efectueaza actiuni de prezentare, primire, pastrare si alte actiuni de utilizare a informatiei documentate in sistem informational automatizat.

Sistem informational automatizat: sistem de acumulare, stocare, prelucrare si transmitere a informatiei, impreuna cu resursele organizatorice asociate, cum ar fi resursele umane si tehnice, care







furnizeaza si distribuie informatia ce tine de crearea, administrarea si consultarea **Bazelor de date** referitoare la desfasurarea activitatilor unitatilor medicale spitalicesti si de urgenta.

Pagina web, web-site, site - colectie de publicatii electronice, numita pagini web, publicate pe serverul web cu folosirea limbajului HTML sau a succesorilor lui. Fiecare web-site si pagina web dispun de adrese distincte, prin intermediul carora pot fi accesate;

Portal web – un complex tehnic de program ce include tehnologia de integrare si oferire a informatiei, obtinute din diverse surse externe, amplasate in retea. Portalul web intretine dialogul cu utilizatorul in procesul de prestare a serviciilor on-line. Portalul este dotat cu mecanisme de cautare, personalizare, adaptare la cerintele utilizatorului, cu mecanisme de modificare flexibila ce constau din portleturi ale structurii modulare si ale continutului dinamic;

Web-server - serverul-gazda pentru web-site-uri -- server de protocol HTTP, sistem de programe instalat pe unul sau mai multe calculatoare-gazda, corespunzatoare unui nume de domeniu in World Wide Web din reteaua Internet;

2.2 Abrevieri

ANSA Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor;

BD Baza de Date;

CRDV Centrul Republican Diagnostic Veterinar;

DRSA Directia Raională pentru Siguranta Alimentelor;

IDNO Număr de Identificare Organizație;

IDNP Număr de Identificare Personal:

ÎS "CIA" Întreprinderea de Stat "Centrul Informațional Agricol"

LIMS Laboratory Information Management System

MAIA Ministerul Agriculturii si Industriei Alimentare;

M-Cloud Infrastructură informațională guvernamentală comună

MDI Ministerul Dezvoltarii Informationale;

M-Log Serviciun de jurnalizare

MMSVS Managementul Măsurilor Sanitar-Veterinare Strategice

M-Pass Serviciul guvernamental de autentificare







M-Pay Serviciu electronic pentru efectuarea plăților

M-Sign Serviciu electronic pentru aplicarea semnăturilor digitale

MV Medic Veterinar;

PCSVF Puncte de Control Sanitar Veterinar și Fitosanitar;

PIL post informational de lucru

RM Republica Moldova;

RSP Registrul de Stat al Populației

RSUD Registrul de Stat al Unităților de Drept

SA Subsistemul automatizat sau modulul aplicatiei;

TI Tehnologii Informationale;

XML Limbajul XML

3. Obligațiunile medicului-laborant din sectiile de laborator în cadrul LIMS.

Obligațiunile medicului-laborant din sectiile de laborator în cadrul LIMS ce referă la întroducerea rezultatelor investigațiilor pentru probele.

Angajații secțiilor îndeplinesc următoarele funcții:

- Monitorizează apariția probelor noi
- Completează rezultatele investigațiilor
- Monitorizează validarea rezultatelor de cpătre șeful
- Formare şi imprimarea rapoartelor







4. Pagina principala. Logare.

Dreptul de a activa modulul Sectia au utilizatorii cu rolul de laborant.

Tentativa de activizare a oricărei pagini a nodulului se începe pe pagina de logare:



Pentru a efectua logarea cu succes utilizatorul corect completează următoarele date:

№	Denumirea	Tipul
1	Login	Text
2	Password	Text
3	Enter	
4	MPass	

și Clic pe tasta Enter или при помощи системы аутентификации MPASS, при наличии зарегистрированного аккаунта.

În cazul autorizării cu succes utilizatorul este redirecționat către pagina principală a modulului.

În cazul autorizării eșuate se vizualizează mesaj de eroare.



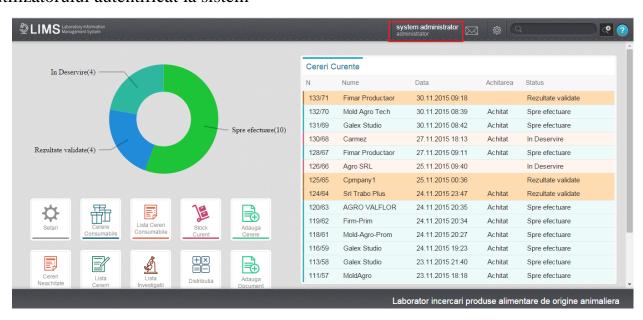






5. Cabinet personal.

Activarea contului personal al utilizatorului se efectuează prin clic pe numele utilizatorului autentificat la sistem

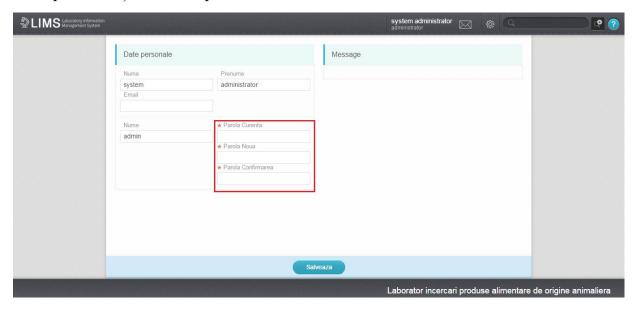








Contul personal oferă utilizatorului posibilitatea de a vizualiza informații cu caracter personal și schimba parola de conectare.

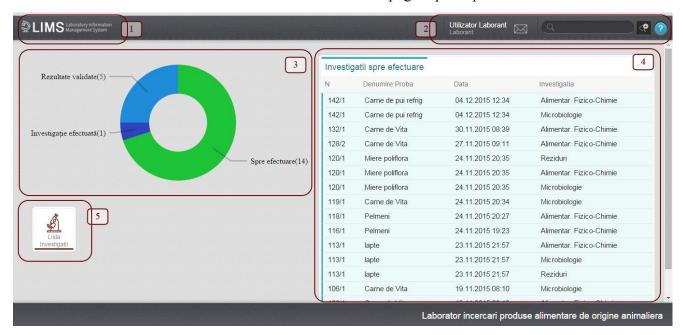


Pentru modificarea parole este necesar:

- Se întroduce parola curentă
- Se întroduce parola nouă
- Se întroduce repetat parola nouă
- Clic pe Salvează

6. Pagina principală.

În cazul autorizării cu succes utilizatorul activeaza pagina principală.









1. Meniul principal al sistemului - este activat atunci când se planează cursorul pe logo-ul sistemului informațional.



- Paginile sistemului, grupate pe compartimente accesibile pentru utilizatorul logat (1)
- Ultimile pagini, activate de către utilizator (2)
- Opțiunea pentru abandonarea sesiunii curente ale utilizatorului
 (3)
- 2. Blocul informational al utilizatorului
 - Numele utilizatorului
 - Rolul utilizatorului în sistem
 - Formular de căutare o oportunitate de a căuta cererile după numărul de înregistrare și numele companiei
 - Help link către sistemul de instruire în sistem
- 3. Diagrama cererilor înregistrate gruparea cererilor după starea lor, cu posibilitatea de activare a listelor corespunzătoare.
- 4. Lista cererilor curente posibilitatea de a vizualiza cererile înregistrare și datele principale ale lor
- 5. Meniul de acces rapid pictograme pentru paginile utilizatorului
 - Adauga Cerere
 - Lista Cerreri







• Lista Investigatii



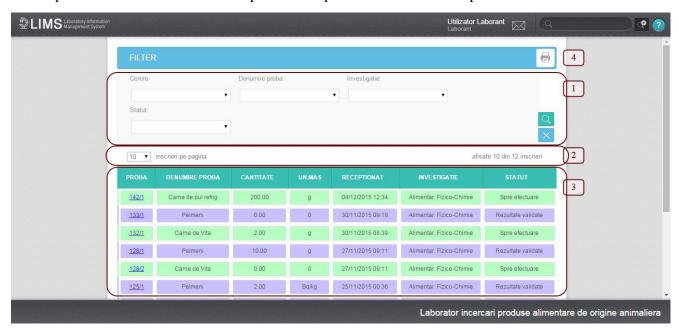




7. Lista Investigatii.

Utilizatorul din laborator are posibilitatea de a vizualiza lista probelor înregistrate. În dependența de statusul probelor ele sunt menționate în culori diferite

Există posibilitatea de filtrare a listei probelor după unul sau mai multe parametre



- 1. Blocul de filtrare filtrarea lostei după criteriile selectate:
 - Cerere
 - Denumire proba
 - Investigatie
 - Statut
- 2. Blocul de vizualizare a numărului de probe:
 - N inscrieri pe pagina se selectează modul de afișare a cererilor, numărul de cereri în bloc
 - Afisate N din M inscrieri informație adăugătoare.
- 3. Lista probelor lista de cereri înregistrare cu posibilitatea de sortare pe diferite criterii, prin clic pe denumirea parametrului
 - Proba
 - Denumire proba
 - Cantitate
 - Un.Mas
 - Receptionat







- Investigatie
- Statut
- 4. Imprimarea listei probelor.

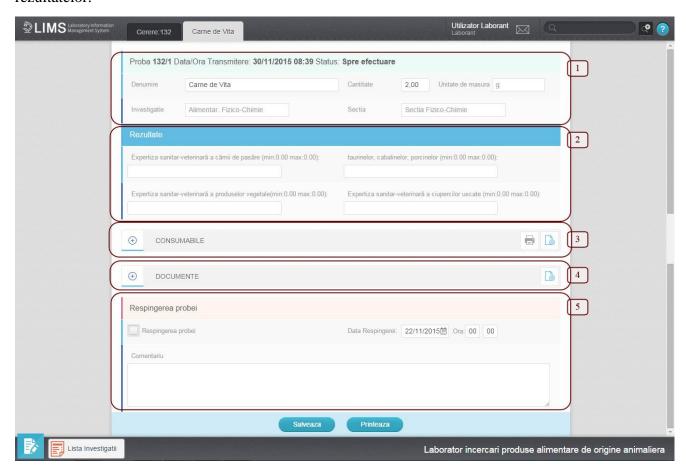






8. Completarea rezultatelor investigațiilor

Pagina permite selectarea și vizualizarea probelor întroduse cu posibilitatea completării rezultatelor.



- 1. Informația despre proba înregistrată.
 - Blocul de Titlu al probei
 - o Numărul probei
 - o Data/timpul transmiterii
 - Statut
 - Denumire
 - Cantitate
 - Unitate de masura
 - Investigatie
 - Sectia
- 2. Întroducerea rezultatelor.
 - Denumirea investigațiie (se selectează în Registratură)



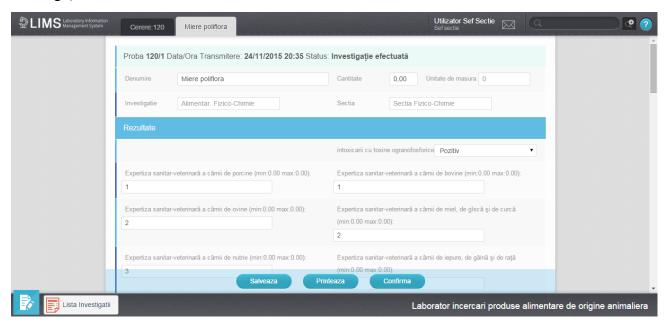




- Câmpul pentru completarea rezultatului
- 3. Bloc Consumabile.
 - Lista comsumabilelor folosite la investigare
- 4. Bloc Documente.
 - Atașarea documentelor aliatpare pentru proba dată.
- 5. Respingerea probei respingerea investigației, dacă există pricină corespunzătoare.
 - Respingerea probei
 - Data respingerei
 - Comentariu

9. Validarea rezultatelor investigației

Validarea rezultatelor investigației se efectiaează doar de șeful secției, prin selectarea investigației date.

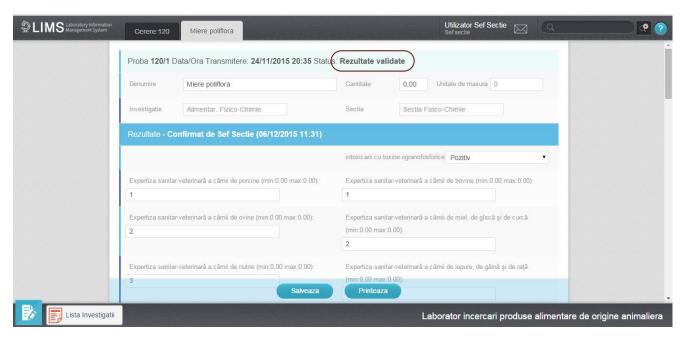


După verificarea rezultatelor selectate , și la necesitate redartarea lor, utilizatorul (șeful secției) validează rezultatele prin clic pe Confirma.









Statutul cererii devine "Rezultate validate" și datele pot fi transmise solicitantului.