

راهنمای استفاده از برنامه داروخانه

توضیح کلی

برنامه داروخانه برای ثبت نسخه های بیماران سرپایی و بستری می باشد. پس از پذیرش بیمار، برگه خدماتی که برای وی تشکیل می شود، همان نسخه بیمار است که می بایست آیتم های موجود در نسخه در این لیست ثبت شود. قبل از انجام هر عملی، لازم است دارو ها و لوازم مصرفی قابل ارائه در داروخانه در برنامه تعاریف خدمات همراه با تعرفه آنها ثبت شود. همچنین باید انبار های مربوطه برای داروخانه نیز توسط مسئول سیستم تعریف شود. (برای توضیحات بیشتر جهت نحوه تعریف یک خدمت به راهنمای استفاده از برنامه تعاریف خدمات مراجعه نمایید)

توجه داشته باشید شما می توانید به تعداد داروخانه های موجود سرپایی و بستری، داروخانه تعریف کنید. با ورود به برنامه شکل زیر نمایش داده می شود. در ادامه به توضیحات بیشتر می پردازیم.

The screenshot displays the pharmacy software interface. At the top, there is a menu bar with various icons for navigation. Below the menu, a patient record is visible, including fields for patient name, ID, and date of birth. A table lists services with columns for name, quantity, unit, and price. The table shows a service named 'سنگ 3 کیسوی' with a quantity of 1 and a price of 3,000. To the right, there is a sidebar with patient information and a list of services.

نام	تعداد	واحد	نوع مصرف	نوع	واحد	جمع مبلغ	قبول بیمه	آزاد	فرانشیز
سنگ 3 کیسوی	1	77	کیسوی	-	3,000-	0	3,000-	3,000-	3,000-

ثبت نسخه سرپایی

پس از پذیرش بیمار سرپایی، مشاهده می کنید که تمام اطلاعات ورودی مانند نام، نام خانوادگی بیمار و نوع بیمه به صفحه اصلی انتقال یافته است. توجه داشته باشید که سیستم بصورت خودکار شماره برگه و کد پذیرش را به بیمار اختصاص می دهد. شماره برگه برای هر بخش داروخانه، واحد است. برای ثبت یک نسخه مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

- در صورتی که تاریخ نسخه، تاریخ دیگری است آن را تغییر دهید، سیستم بطور پیش فرض تاریخ نسخه را معادل تاریخ برگه قرار می دهد و تاریخ برگه همان تاریخی است که برگه تشکیل شده است، و دکمه ذخیره و یا F2 را بزنید.

۲. نام پزشک ارجاع دهنده را از قسمت ارجاع دهنده مشخص نمایید. این پزشک همان پزشکی است که نسخه بیمار را ثبت نموده است. دقت کنید شما در لیست بیمه نیاز به نام پزشک ارجاع دهنده دارید پس ثبت آن ضروری است. (مشخصات پزشک ارجاع دهنده، در جدول NDrList ذخیره می شود). ثانياً بر اساس وضعیت این پزشک یعنی عمومی، متخصص و یا فوق تخصص بودن و با در نظر گرفتن نوع بیمه بیمار، سیستم بطور خودکار سقف بیمه نسخه را بررسی میکند. (تنظیمات مربوط به این مورد در برنامه تعاریف خدمات می باشد)
۳. مسئول فنی داروخانه را در قسمت مسئول فنی مشخص نمایید.
۴. حال زمان آن رسیده که دارو و یا لوازم نسخه بیمار را وارد سیستم نمایید. شما میتوانید دارو و لوازم خود را بر اساس نام و یا کد جستجو نمایید. در صورتیکه از کد دارو و لوازم مربوطه اطلاع دارید در قسمت کد، کد را وارد و کلید Enter را زده، همانگونه که مشاهده می کنید مشخصات دارو و لوازم روی صفحه ظاهر می شود. در صورتیکه در قسمت نام اولین حرف نام دارو را وارد نمائید از لیست باز شده شما قادر به انتخاب از لیست می باشید.
۵. در صورتی که این دارو بطور آزاد باید به بیمار ارائه گردد گزینه  ارائه یا تعرفه آزاد را برای آن انتخاب نمایید.
۶. پس از انتخاب دارو، تعداد آن را در قسمت تعداد وارد نمایید و سپس کلید  و یا بعلاوه را از صفحه کلید زده تا در لیست سمت چپ صفحه ظاهر گردد. توجه کنید شما میتوانید در این مرحله از موجودی این دارو از قسمت موجودی مطلع شوید. همچنین در قسمت تعرفه از تعرفه دولتی آن نیز مطلع می شوید.
۷. در مرحله آخر برای ذخیره اطلاعات،  نخبیره (کلید فوری F۲) را بفشارید.

در اینجا لازم است به چند مورد توجه کنیم:

۱. توجه کنید که سیستم بطور خودکار حق فنی داروخانه را برای هر نسخه محاسبه میکند. شیوه محاسبه آن به تنظیماتی که مسئول سیستم در قسمت پیکربندی انجام داده برمیگردد.
۲. شما می توانید یکسری اطلاعات تکمیل کننده همانند انبار و دوره انبار گردانی که این نسخه در آن قرار دارد، ثبت کننده نسخه، شماره بیمه، پزشک معالج، آدرس و تلفن بیمار را در قسمت نمایش جزئیات مشاهده نمایید.
۳. در صورتی که شما بخواهید برای نسخه ای که آن را ثبت کرده اید حق فنی دریافت نگردد، در قسمت نمایش جزئیات تیک گزینه  حق فنی را برداشته و دکمه ذخیره را بزنید.
۴. در صورتی که شما بخواهید شماره برگه دفترچه بیمه را اصلاح نمایید در قسمت نمایش جزئیات  برگ دفترچه: را اصلاح نمایید.
۵. توجه کنید در لیست دارو و لوازم بیمار اگر دارویی آزاد باشد بصورت زرد رنگ مشاهده می شود.

نام	تعداد	فی	نحوه مصرف	نوع	واحد	جمع مبلغ
5/1 رابط بابل سی پی نوزاد (5 قطه...)	9	30,000,000...	[]	قرص	عدد	270,000,000
مدیریت خدمات دارویی برای بیمار...	1	0		مغز و اعصاب	-	0
مدیریت خدمات دارویی برای بیمار...	1	0		قطره	-	0

مشاهده مشخصات دارو های ارائه به بیمار از لیست دارو های ارائه شده :

با دوبار کلیک روی نام هر دارو و یا لوازم از لیست توضیحاتی درمورد آن در کنار لیست دارو ها نمایش داده می شود

نوع:	2	قرص
نام:	5/1 رابط بابل سی پی نوزاد (5 قطعه جد	
تعداد:	9	
واحد:	عدد	
وضعیت:	0	معمولی
موجودی:	9991	
تعارف:	30,000,000	ریال
یادداشت:	[]	

- در قسمت تعداد ، تعداد ارائه شده به بیمار نشان داده می شود.
- در قسمت وضعیت ، وضعیت دارو و یا لوازم نمایش داده می شود . که ۳ حالت معمولی ، آزاد و هتلینگ است . منظور از هتلینگ آن است که مبلغ آن برای بیمار محاسبه نمی شود و روی خدمات پرستاری محاسبه می شود.
- برای اضافه کردن مورد به لیست وضعیت، فیلد موردنظر را در جدول RadioStateList اضافه کنید.
- در قسمت واحد ، واحد دارو و یا لوازم ، و در قسمت تعارفه، تعارفه دولتی آن خدمت قابل مشاهده است.
- برای اینکه به جای داروی درخواستی، داروی معادل را به بیمار ارائه دهید از گزینه "معادل دارو" استفاده کنید.
- خدمت را انتخاب کرده و "معادل دارو" را بزنید. در صفحه نمایش داده شده، داروی اصلی(موجود در نسخه) و تعداد آن را وارد کنید.

معادل سازی دارو

5/1 رابط بابل سی پی نوزاد (5 قطعه جداگانه)


لطفا دارویی که در نسخه بیمار به جای داروی ارائه شده ثبت شده است را انتخاب نمایید.

داروی اصلی: 4157

تعداد اصلی:

تایید انصراف

چاپ پشت نویسی بیمه

یکی از ویژگی های مهم برنامه داروخانه ، چاپ پشت نویسی بیمه است. برای جلوگیری از خطای کاربری در محاسبه و همچنین سرعت بخشیدن در کار ، سیستم بطور خودکار پشت بیمه را چاپ میگیرد. فقط کافی است پس از اتمام کار و ثبت نسخه ، برگه بیمه را در پرینتر گذاشته و دکمه چاپ برگه بیمه  و یا کلید Ctrl+F9 را بزنید.

نحوه محاسبه نسخه بیمار

پس از ثبت نسخه بیمار ، سیستم بطور خودکار محاسبات مربوط به برگه را انجام میدهد و سهم بیمار ، سهم سازمان و قابل پرداخت بیمار را محاسبه میکند.

❖ **توجه کنید تمامی این تعرفه ها در برنامه تعاریف خدمات باید از قبل تعریف شوند.** (برای

توضیحات بیشتر جهت نحوه تعریف یک خدمت به راهنمای استفاده از برنامه تعاریف خدمات مراجعه نمایید)

در قسمت پایین صفحه شما جدول زیر را مشاهده می نمایید.

صورتحساب بیمار	
جمع مبلغ:	15,000
مورد قبول بیمه:	10,000
فرانشیز:	1,000
سهم سازمان:	9,000
قابل پرداخت:	6,000
پرداخت شده:	0

خدمات متفرقه جزئیات

در قسمت جمع مبلغ، جمع کل صورتحساب بیمار قابل مشاهده است. دقت کنید در جمع مبلغ، مبلغ آزاد نیز وجود دارد. آیتم مورد قبول بیمه ، مبلغی است که بیمه از جمع مبلغ قبول دارد و سهم سازمان از روی مورد قبول بیمه محاسبه می شود. فرانشیز سهم بیمار از مورد قبول بیمه است. سهم سازمان مبلغی است که سازمان بیمه گر آن را می بایست پرداخت نماید . قابل پرداخت ، مبلغی است که بیمار می بایست پرداخت نماید. دقت کنید در قابل پرداخت بیمار مبلغ آزاد نیز وجود دارد. و در صورتی که بیمار به صندوق مراجعه نماید و هزینه خود را پرداخت کند در قسمت پرداخت شده آن مبلغ را می توانید مشاهده نمایید. دقت کنید پس از پرداخت هزینه به صندوق برگه بیمار دیگر قابل تغییر نمی باشد و این تنظیمات توسط مسئول سیستم و از طریق برنامه دسترسی قابل انجام است.

شما با زدن دکمه جزئیات نحوه محاسبه برگه را مشاهده می نمایید.

در صفحه روبرو با کلیک روی ریز محاسبات می توانید جزئیات محاسبه هر دارو را مشاهده نمایید .

جزئیات صورتحساب	
جمع مبلغ:	176,000
مورد قبول سازمان:	176,000
سهم سازمان:	158,400
کاهش فرانشیز:	7,040
فرانشیز:	17,600
مبلغ اضافه:	0
جمع آزاد:	0
جمع هزینه:	0
حق قس:	0
تخفیف:	0
مورد خاص:	0
جمع مکتب:	0
سهم بیمه مکتب:	0
قابل پرداخت:	10,560
پرداخت شده:	0
مانده:	10,560

بازگشت

کد	نام	تعداد	جمع مبلغ	جمع مکمل	مورد قبول بیمه	اضافه	آزاد	آزاد مکمل	سهوم سازمان	سهوم مکمل	فرانشیز پایه	GSID
230	وزیت روز تریخی	1	176,000	0	176,000	0	0	0	158,400	0	17,600	7288926
	جمع کل	1	176,000	0	176,000	0	0	0	158,400	0	17,600	0

بازگشت

حق فنی

منظور از حق فنی ، مبلغی است که به ازای هر برگه سرپایی بر روی مبلغ برگه بیمار اضافه می شود . برای بیماران بستری نحوه محاسبه حق فنی را می توانید در برنامه تعاریف خدمات تنظیم نمایید. برای بیماران سرپایی نحوه محاسبه حق فنی در قسمت پیکربندی ، آیتم حق فنی را می توانید تنظیم نمایید.

دریافت حق فنی داروخانه

مرز مورد قبول بیمه: 30000 مبلغ حق فنی پایین تر: 3000 مبلغ حق فنی بالاتر: 4000

مورد قبول بیمه کمتر از: 3000 حق فنی: 15 % جمع مبلغ

حق فنی فروش آزاد (OTC): 15 % جمع مبلغ حداکثر مبلغ حق فنی فروش آزاد: 2500

حذف و تغییر دارو

در برخی موارد است که پس از ثبت نسخه سرپایی و یا تایید نسخه بستری نیاز به تغییر یا حذف دارو و لوازم برگه بیمار هستید. (مبحث تایید داروی بستری کمی جلوتر توضیح داده شده است)

پس از ثبت دارو در صورتیکه دارو و لوازم مربوطه را اشتباه ارائه نموده اید می توانید با انتخاب از لیست و فشردن کلید **-** آن دارو را حذف نمائید. همچنین کلید ***** به شما این امکان را می دهد داروی جدیدی را جایگزین دارویی از لیست نمائید. بطور مثال اگر تعداد دارویی را اشتباه وارد نموده اید و مایل به تغییر آن هستید، دارو را از لیست انتخاب نمایید و کلید ***** را بزنید. با این عمل اطلاعات دارو در قسمت مشخصات ظاهر می شود و سپس شما با تغییر تعداد ، دوباره کلید ***** را بزنید .

دقت کنید در صورتی که شما می خواهید هم زمان همه خدمات داخل لیست را حذف کنید از دکمه **حذف همگی** در پایین لیست استفاده نمایید.


بسته خدماتی

تا اینجا ما توانستیم بیمار سرپایی خود را پذیرش و نسخه وی را همراه با خدماتش ثبت کنیم . در زیر یک روش برای شما توضیح داده می شود که این روش امر ثبت خدمت برای بیمار را سریعتر می کند.


منظور از بسته های خدماتی مجموعه ای از خدمات است که از نظر کاربردی در یک سطح قرار دارند و می توان آنها را کنار هم قرار داد. هدف از ایجاد بسته های خدماتی سرعت بخشیدن در امر ارائه خدمت به بیمار


و ثبت نسخه وی است. با این کار به جای ارائه تک به تک خدمات به بیمار ، یک جا و بصورت مجموعه ای می توان به بیمار ارائه داد. همچنین هنگامی که شما بسته های خدماتی ایجاد می کنید ، این بسته ها در بخش نیز قابل مشاهده است. بنابراین میتوان بسته های خدماتی روتین و مخصوص بخش های بستری ایجاد نمود . (برای توضیحات بیشتر به راهنمای استفاده از برنامه بخش های بستری مراجعه کنید)

روش ایجاد بسته های خدماتی :

دکمه  را بفشارید. صفحه زیر باز می شود :

در سمت راست صفحه شما می توانید لیست پنل های موجود خود را مشاهده نمایید. با کلیک بر روی نام هر بسته ، خدمات موجود در این بسته را در سمت چپ مشاهده می نمایید.

برای تعریف بسته جدید نام بسته مورد نظر خود را در قسمت "عنوان" وارد نموده و دکمه  را بزنید. برای اضافه نمودن تست به بسته ، ابتدا بسته مورد نظر را انتخاب و از قسمت سمت چپ پایین صفحه تست مورد نظر را انتخاب و دکمه اضافه را بزنید.

توجه داشته باشید در صورتی که آیتم  دسترسی توسط همه بخشها را انتخاب نمایید ، این پنل برای همه بخش ها فعال می شود. در غیر اینصورت پنل تعریف شده ، فقط برای بخش فعلی فعال است.

روش ارائه بسته های خدماتی به بیمار:

پس از ایجاد بسته ها ، سیستم به هر بسته یک کد تخصیص می دهد . فرض کنید کد بسته ۱۱ است . در قسمت مشخصات خدمت ، در قسمت کد خدمت ، بصورت زیر وارد نمایید : **P11** و یا **ح ۱۱** و سپس کلید اینتر را بزنید. توجه کنید سیستم بطور خودکار هر دو را بسته خدماتی شماره ۱۱ در نظر میگیرد. با این عمل کل خدمات داخل این بسته خدماتی به بیمار ارائه میدهد

تغییر مشخصات بیمار

در برخی موارد برای بیماران سرپایی ممکن برخی مشخصات همانند نوع بیمه ، آدرس ، وضعیت بیماران خاص و... را بخواهید تغییر دهید. شما می توانید جهت این عمل از سمت راست صفحه در قسمت عملیات معمول / تغییر مشخصات بیمار را انتخاب نمایید .

مشخصات بیمار

اطلاعات تکمیلی

نام خانوادگی: نام: نام پدر: نام زن:

تست تست تست تست

تاریخ تولد: سن: بیمار خصوصی: خارج از طرح

1369/03/30 سال: 27 ماه: 25 روز

وضعیت ناهل: محل تولد: شغل: وزن: جنس: 0

بختی: پرستک: 9710 تاریخ - صدفقه سادات

0078177601 کد ملی: 82 داروخانه سرپایی

نوع بیمه: ش بیمه: سرپای دفترچه: تاریخ اعتبار: ش برگ: 2 تا همین اجتماعی

نوع بیمه مکمل: 0: 11111111111111111111: 11111111111111111111: 1396/06/07: 5

نوع بیمه مکمل: 0: 0: 0: 0: 0

آدرس: تلفن: 4534534 تلفن همراه:

مشخصات همسر بیمار

تایید انصراف

نکات مهم و قابل توجه :

- ۱- در صورتیکه نسخه ای برای بیمار وارد کردید و بیمار را به صندوق مراجعه نموده است ، امکان هیچگونه اضافه ، تغییر و حذف در برگه را ندارید .
- راه حل : در صورتیکه پس از مراجعه به صندوق متوجه شدید دارو و یا اطلاعاتی اشتباه برای بیمار وارد شده است بیمار را جهت عودت قبض به صندوق راهنمایی کنید تا پس از عودت امکان تغییرات برای شما میسر باشد . سپس شما می بایست کل خدمات داخل برگه بیمار را حذف نموده و برگه جدید برای وی تشکیل دهید و خدمات آن را ثبت نمایید.
- ۲- در صورتیکه بیماری بصورت سرپائی به شما مراجعه کرده باشد (اطلاعات در پذیرش مرکز وارد شده باشد و شما تنها از کد پذیرش وی استفاده نموده باشید) امکان هیچ گونه تغییری از جانب شما نمی باشد

مشخصات بیمار

اطلاعات تکمیلی

نام خانوادگی: نام: نام پدر: نام زن:

اسلامی: رضا ایلا

تاریخ تولد: سن: بیمار خصوصی: خارج از طرح

1388/06/23 سال: 7 ماه: 10 روز

وضعیت ناهل: محل تولد: شغل: وزن: جنس: 1

بختی: پرستک: 33624 تاریخ - صدفقه سادات

7899976321 کد ملی: 82 داروخانه سرپایی

نوع بیمه: ش بیمه: سرپای دفترچه: تاریخ اعتبار: ش برگ: 3 کارکنان دولت

نوع بیمه مکمل: 0: 136595652: 12332332: 1396/12/29: 0

نوع بیمه مکمل: 0: 0: 0: 0: 0

آدرس: تلفن: 63258975 تلفن همراه: 1 ایوان

مشخصات همسر بیمار

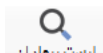
تایید انصراف

راه حل : برای تغییر در مشخصات این بیماران شما می توانید بیمار مربوطه را به پذیرش مرکز هدایت نمائید .

جستجوی بیمار

برای جستجوی بیمار سرپایی و یا بستری ، شما چندین راه دارید . با توجه به اطلاعاتی که در دست دارید میتوانید از یک یا چند روش زیر استفاده نمایید :

۱. در صورتی که شما اطلاعاتی از قبیل نوع پذیرش و نوع ترخیص بیمار را به همراه نام خانوادگی بیمار و



یا نام بیمار داشته اید این روش برای جستجوی بیمار روش مناسبی است . به این ترتیب که کلید لیست بیماران

(کلید فوری F8) را بزنید و اطلاعات خود را در صفحه لیست بیماران در قسمت های تعیین شده وارد نمایید

پس از کامل کردن هر یک از موارد موجود و فشردن کلید (Enter) مشخصات بیمار روی صفحه ظاهر

می شود سپس با فشردن کلید >> لیست برگه ها F3 صفحه لیست برگه های مربوط به بیمار ظاهر می شود. برگه

بیمار را انتخاب نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید.

۲. در صورتی که شما کد پذیرش و یا کد برگه بیمار را دارید ، ۳ را ه برای جستجوی بیمار دارید :

۲.۱. روش سریعتر ، جستجو در صفحه اصلی : در پنل مشخصات بیمار ، در قسمت کد پذیرش ،


کد پذیرش بیمار را وارد نمایید و کلید Enter را بزنید .همچنین برای وارد کردن کد

برگه ، در پنل مشخصات برگه ، در قسمت کد برگه **کد برگه : ۱۲** کد برگه بیمار را وارد نمایید و کلید

Enter را بزنید دقت کنید در صورتی که شما کد پذیرش بیمار را وارد نمایید ، کلیه برگه های این کد

پذیرش را می آورد و در صورتی که کد برگه بیمار را وارد نمایید فقط این برگه بخصوص با این کد برگه


را می آورد.

۲,۲. استفاده از گزینه لیست بیماران: کلید  لیست بیماران (کلید فوری F۸) را بزنید در قسمت لیست برگه ها ، کد پذیرش و کد برگه بیمار را وارد نمایید. در لیست به شما کلیه برگه های بیمار نمایش داده می شود. برگه بیمار را انتخاب نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید.

۲,۳. استفاده از دکمه بازیابی: کد پذیرش بیمار را در قسمت کد پذیرش وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید. توجه کنید با این عمل کلیه برگه های مربوط به این کد پذیرش بازیابی می شود. در صورتی که می خواهید برگه هایی را از یک شماره برگه تا یک شماره برگه مشاهده نمایید از قسمت کد برگه واقع در این صفحه استفاده نمایید. برای توضیحات بیشتر به توضیحات منوی بازیابی برگه های خدماتی مراجعه نمایید.

۳. در صورتی که شما کد شناسایی بیمار را دارید ، ۲ه برای جستجوی بیمار دارید :


۳,۱. استفاده از دکمه بازیابی: شما می توانید در صورتی که کد شناسایی بیمار را میدانید و می خواهید کلیه برگه های این کد شناسایی را مشاهده نمایید ، کد شناسایی وی را در این قسمت وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید .

۳,۲. استفاده از گزینه لیست بیماران: کلید  لیست بیماران (کلید فوری F۸) را بزنید در قسمت لیست برگه ها و یا لیست بیماران ، کد شناسایی بیمار را وارد نمایید. در لیست برگه ها به شما کلیه برگه های بیمار نمایش داده می شود. برگه بیمار را انتخاب نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید.

۴. در صورتی که شما شماره پرونده بیمار را دارید کلید  لیست بیماران (کلید فوری F۸) را بزنید در قسمت لیست بیماران در قسمت شماره پرونده ، شماره پرونده را وارد نمایید، کلید Enter را بزنید مشخصات بیمار روی صفحه ظاهر می شود. سپس با فشردن کلید  لیست برگه ها ۴۲ امکان مشاهده صفحه لیست برگه های مربوط به بیمار ظاهر می شود. برگه بیمار را انتخاب نمایید و کلید Enter را بزنید و سپس دکمه بازیابی را بزنید.


بازیابی برگه های خدماتی

در برخی موارد هست که کاربر نیاز دارد فوراً به برگه های خدماتی بیمار با فیلترهای مختلف دسترسی پیدا کند . بطور مثال برگه های ایجاد شده در بازه زمانی خاص . و یا برگه های ایجاد شده برای یک بخش بستری بخصوص و

..... برای این عمل از کلید  بازیابی استفاده نمایید. در زیر به توضیح هر آیتام از این صفحه می پردازیم:




- **همه برگه ها**: با فعال کردن این آیتم ، و سپس زدن دکمه بازیابی تمامی برگه ها قابل نمایش است. در واقع در این حالت شما از فیلتر بخصوصی استفاده نکرده اید.

نکته ۱: پس از بازیابی در صفحه اصلی در قسمت مشخصات برگه عکس  را مشاهده می نمایید . این به معنای فیلتر شدن اطلاعات است . توجه کنید با کلیک روی این عکس ، اطلاعات از حالت فیلتر در آمده و به حالت اولیه بر می گردد

- **کد برگه**: با فعال کردن این آیتم ، شما می توانید کد برگه های مورد نظر خود را از یک شماره تا یک شماره وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید. بطور مثال منظور از کد برگه ۱۰ تا ۲۰ ، یعنی بازیابی کد برگه های از شماره ۱۰ تا ۲۰ .

- **تاریخ برگه**: با فعال کردن این آیتم ، شما می توانید برگه های خدماتی را در یک بازه زمانی معین بازیابی نمایید.


- **کد پذیرش**: با فعال کردن این آیتم ، شما می توانید در صورتی که کد پذیرش بیمار را میدانید و می خواهید کلیه برگه های او را مشاهده نمایید ، کد پذیرش وی را در این قسمت وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید . توجه کنید این عمل معادل وارد کردن کد پذیرش در صفحه اصلی ، در پنل مشخصات بیمار ، در قسمت کد پذیرش  : ۷۹۸۱۹ می باشد.

- **کد شناسایی**: با فعال کردن این آیتم ، شما می توانید در صورتی که کد شناسایی بیمار را میدانید و می خواهید کلیه برگه های این کد شناسایی را مشاهده نمایید ، کد شناسایی وی را در این قسمت وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید .

- **شماره پرونده:** با فعال کردن این آیتم، شما می توانید در صورتی که شماره پرونده بیمار را میدانید و می خواهید کلیه برگه های او را مشاهده نمایید، شماره پرونده وی را در این قسمت وارد نمایید و سپس دکمه بازیابی را بزنید.
- **بخش مربوطه:** با فعال کردن این آیتم، شما می توانید برگه های ثبت شده برای یک بخش را مشاهده نمایید. بطور مثال شما می خواهید کلیه برگه های بخش آی سی یو را مشاهده نمایید. برای این کار در این قسمت نام بخش را انتخاب نموده و سپس دکمه بازیابی را بزنید.

فروش بدون نسخه OTC


در صورتی که بیماران آزاد به داروخانه مراجعه نمودند و شما خواهان پذیرش بیماران آزاد هستید (فروش OTC) ۲ روش وجود دارد:

۱. **سریعترین روش:** دکمه جدید  و یا F5 را بزنید. پس از باز شدن صفحه بیمار جدید، گزینه **فروش آزاد** (بالا سمت چپ) را بزنید. با این عمل بیماری با کد پذیرش ۱ و بیمه آزاد پذیرش می شود. شما فقط کافی است نسخه وی را ثبت نمایید.

۲. پذیرش بیمار بصورت وارد کردن نام و نام خانوادگی که در بالا توضیحات لازم داده شده است. **توجه کنید:** ممکن است شما بیماری را بصورت بیمه ای پذیرش نمایید و سپس بخواهید برگه وی را به آزاد و فروش OTC تغییر دهید. برای این کار از قسمت نمایش جزئیات گزینه OTC را زده و سپس برگه را یکبار ذخیره نمایید.

درخواست خدمات بخش – تایید نسخه بستری

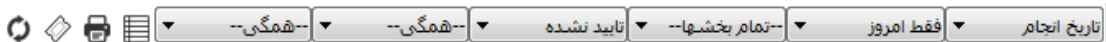
یکی از کاربردهای مهم برنامه داروخانه، PaperLess کردن درخواست های بخش می باشد. به این معنا که دیگر درخواست های دارویی بخش ها بصورت دستی و در برگه به داروخانه ارائه نشود و از طریق بخش به داروخانه ارسال شود. برنامه داروخانه این امکان را دارد که درخواست های بخش های بستری را مشاهده نموده و آنها پس از بررسی تأیید نماید. در زیر به بررسی روند مشاهده و تأیید درخواست ها می پردازیم.

از منوی بالا روی آیتم درخواست ها  کلیک نمایید. در این صفحه شما می توانید لیست درخواست های بخش های بستری را به تفکیک بخش مشاهده نمایید.

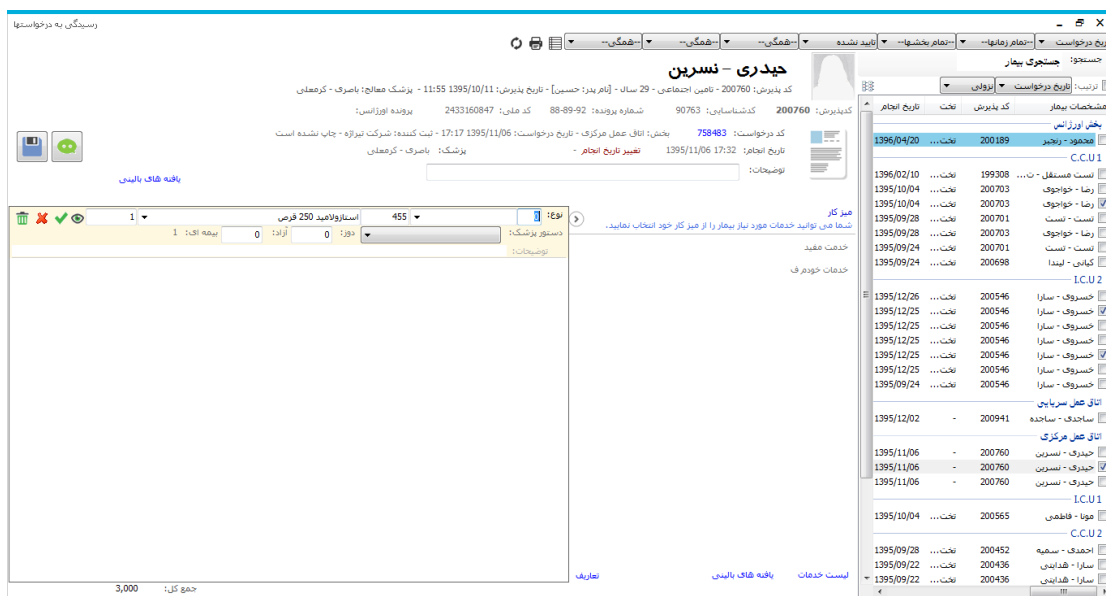





روش کار برای تایید در خواست ها بصورت زیر است :

1. شما میتوانید ابتدا بخش و بازه زمانی مورد نظر خود را جهت تایید درخواست ها تعیین نمایید . توجه کنید که بطور پیش فرض سیستم لیست درخواست های کلیه بخش های امروز را در صفحه درخواست ها نمایش می دهد. در صورتی که می خواهید تنظیمات پیش فرض را تغییر دهید در قسمت بالای صفحه تنظیمات دلخواه را انجام دهید.





2. با دو بار کلیک روی نام هر بیمار می توانید لیست تست های آزمایشگاه درخواستی را در سمت چپ صفحه مشاهده نمایید. همچنین در قسمت بالای صفحه اطلاعاتی نظیر شماره درخواست ، تاریخ درخواست ، بخش ، ثبت کننده ، پزشک درخواست کننده و.. را مشاهده نمایید.



۳. برای تایید درخواست ، دکمه  را بزنید . نام دارو و تعداد و نوع آن را مشاهده می کنید. در صورتی که شما درخواست را با شرایط ارسال شده قبول دارید و آن را تایید می کنید، دکمه  را بزنید. ولی در صورتی که شما تعداد مورد تاییدتان با تعداد ارسالی متفاوت است، تعداد مورد تایید خود را وارد نمایید . در صورتی که می خواهید آیتمی را بطور آزاد یعنی با تعرفه آزاد تایید کنید ، در قسمت آزاد، تعداد مورد تایید آزاد خود را وارد نمایید . سپس ، دکمه تایید درخواست  (کلید فوری F۲) را بزنید.


نکته مهم ۱: در صورتی که پس از تایید درخواست و تشکیل برگه برای وی ، می خواهید از مشخصات درخواست


مطلع شوید ، از قسمت نمایش جزئیات آیتم  نمایش درخواست را بزنید .

نکته مهم ۲: زمانی که از اتاق عمل درخواست دارو و لوازم دارند، این موارد در  **لوازم اتاق عمل** قابل مشاهده و تایید و حذف می باشد.


در زیر به توضیح سایر آیتم ها می پردازیم :

❖ **کد درخواست :** توجه داشته باشید هر درخواست یک کد واحد دارد که در قسمت **کد درخواست:** 758483 نمایش داده می شود.

❖ **چاپ :** از این گزینه  برای چاپ درخواست انتخابی قبل از تایید می توان استفاده نمود .

❖ **چاپ گروهی :** از این گزینه  برای چاپ درخواست ها در یک بازه زمانی مشخص و یا درخواست های یک بخش قبل از تایید می توان استفاده نمود .

❖ **پرونده خدماتی :** در صورتی که شما تمایل دارید از وضعیت برگه های خدماتی بیمار و دارو و یا لوازم ثبت شده و مصرف شده وی در بخش در هنگام تایید درخواست جدید وی ، مطلع شوید، پس از

انتخاب بیمار گزینه  **پرونده خدماتی** را زده و لیست برگه های وی را به تفکیک تاریخ مشاهده نمایید.

درخواست کننده: 0 خدمت: کلیه مراجعات بیمار


گروه خدمات: هیچکدام

نام خدمت	تاریخ	کد	تعداد	جمع مبلغ	انجام دهنده	کد برگه	بخش	درخواست	کاتب
***واکنش آنتی بیوتیک 200cc - []	11:40 1396/04/24	5046	4	220,000	ایران همنش - آزاده	754255	N.I.C.U	داروخانه بستری	شوکت امراوه
پاستیل Ag Colective plus - []	11:38 1396/04/24	5837	1	918,400	ایران همنش - آزاده	754254	N.I.C.U	داروخانه بستری	شوکت امراوه
هندبوت خدمات دارویی بزرگ بیماران بستری با ...	11:38 1396/04/24	902015	1	7,392	ایران همنش - آزاده	754254	N.I.C.U	داروخانه بستری	شوکت امراوه
هندبوت خدمات دارویی بزرگ بیماران بستری با ...	11:38 1396/04/24	902015-27	1	1,848	ایران همنش - آزاده	754254	N.I.C.U	داروخانه بستری	شوکت امراوه

مشاهده تمام پرونده خدماتی بیمار

لیست موجودی

در صورتی که شما نیاز به این داشته باشید تا لیست موجودی های دارو و لوازم انبار خود را مشاهده نمایید و از وضعیت انبار خود مطلع شوید از منوی بالا آیتم موجودی را بزنید. منظور از موجودی اختلاف بین تعداد خروجی ها و ورودی های انبار است. (برای توضیحات بیشتر به راهنمای استفاده از برنامه انبار مراجعه نمایید).

با باز شدن این لیست، تمام داروها همراه با نوع و واحد آنها مشاهده کنید و از طریق دکمه  نیز می توانید لیست جاری را چاپ کنید

دیسکت بیمه

یکی از امکانات مهم و اصلی برنامه داروخانه، تهیه دیسکت بیمه سرپایی و همچنین لیست بیمه سرپایی بطور خودکار توسط سیستم است. در پایان هر ماه، شما می توانید بر اساس نسخ سرپایی ثبت شده در سیستم، دیسکت XML بیمه ای را تشکیل دهید و سپس فایل ایجاد شده توسط مسئول سیستم روی سی دی رایت شده و سپس به سازمان بیمه ارسال شود.

تشکیل دیسکت بیمه در قسمت بیمه گری سرپایی امکان پذیر است. برای دسترسی و تشکیل دیسکت از منو گزارشات، بیمه گری سرپایی را انتخاب کرده و دیسکت بیمه را تشکیل دهید.

لیست بدهکاران

برای مشاهده لیست بیماران بدهکار به داروخانه، از منوی لیست بیماران، گزینه لیست بدهکاران را باز کنید

لیست بدهکاران

لیست بیماران بدهکار را در لیست ملاحظه می نمایید.
لطفا در صورت تسویه بدهی هریک ، نام وی را از لیست حذف نمایید.

کد پذیرش	نام خانوادگی	نام	توضیحات

بدهکار نمودن بیمار

کد پذیرش: 0

مشخصات بیمار: -

توضیحات:

حذف

بازگشت

افزافه

لیست بیماران

به این ترتیب عمل کنید :

- از قسمت لیست بیماران ، بیمار مورد نظر خود را انتخاب نمایید . پس از بازیابی کد پذیرش ، مشخصات بیمار را در صفحه لیست بدهکاران قسمت مشخصات بیمار مشاهده می نمایید . سپس در قسمت توضیحات ، توضیحات لازم را نوشته و کلید اضافه را بزنید .
- با این عمل بیمار به لیست اضافه می شود.
- هنگامی که بیمار تسویه کرد ، نام او را از لیست حذف نمایید.

استعلام بخش

برای مشاهده میزان مصرف دارو و لوازم مصرفی در بخش ها ، از قسمت گزارش، آمارو عملکرد را انتخاب کنید. به بخش آمار عملکرد رفته و با توجه به فیلتر های موردنظر عملکرد داروخانه انتخابی نمایش داده می شود.

درخواست انبار

برای ارسال درخواست به انبار از آیتم  درخواست انبار استفاده می شود.

تشکیل حواله خروج از فروش داروخانه

در برنامه انبار شرح داده شده است.