


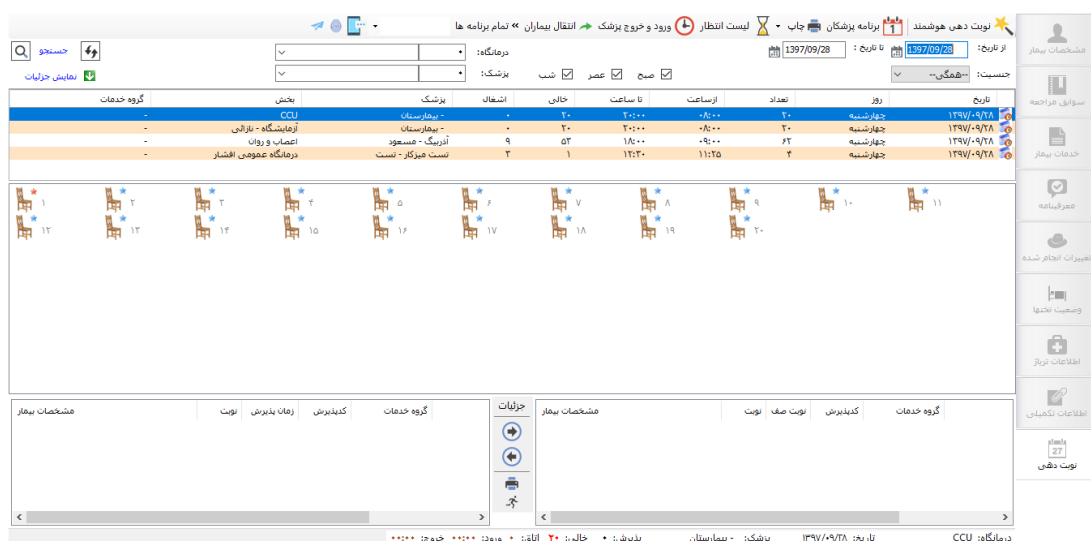
## توضیح کلی

منظور از نوبت دهی ارائه نوبت به بیماران بر اساس زمان های حضور پزشکان در بیمارستان و یا درمانگاه می باشد. در برنامه نوبت دهی و در صفحه اصلی برنامه شما می توانید با توجه به اطلاعاتی که از قبل در رابطه با زمان حضور پزشک تعریف نموده اید در یک لیست ، نوبت های رزرو شده برای آن پزشک را مشاهده نمایید . شما می توانید زمان حضور پزشک را در بازه زمانی دلخواه برای هر درمانگاه تعیین کرده و سپس تعداد نوبت های پیش فرض برای پزشک را تعیین نمایید و بر اساس آن برای بیماران نوبت رزرو نمایید. همچنین می توانید زمان ورود و خروج پزشک را مشخص نموده و از وضعیت حضور پزشک در درمانگاه مطلع شوید. شما در هر لحظه می توانید از وضعیت صف درمانگاه خود مطلع شوید.

 توجه داشته باشید که مسئول سیستم در ابتدا باید دسترسی لازم به درمانگاه ها را برای نوبت دهی به واحد شما داده باشد (برای این منظور به راهنمای استفاده از برنامه تعاریف خدمات مراجعه نمایید). و یا در قسمت پیکربندی آیتم دسترسی به همه درمانگاه ها را برای شما تنظیم نموده باشد.


با ورود به برنامه صفحه زیر نمایش داده می شود. در این صفحه با توجه به زمان حضور پزشک که قبلا در برنامه پزشکان تعریف نموده اید میتوان نوبت های داده شده به پزشک و یا درمانگاه بخصوصی را مشاهده نمایید. با کلیک روی نام هر درمانگاه نوبت های خالی و اشغال را می توان مشاهده نمود. همچنین از وضعیت صف موجود در درمانگاه نیز میتوانید مطلع شوید.

توجه داشته باشید نوبت های تعریف شده برای هر پزشک را میتوان به سه دسته نوبت های خاص ، نوبت های عادی و نوبت های اضافه تقسیم نمود. نوبت های عادی نیز خود به سه دسته سپاه ، طرف قرارداد و عادی تقسیم می شود.




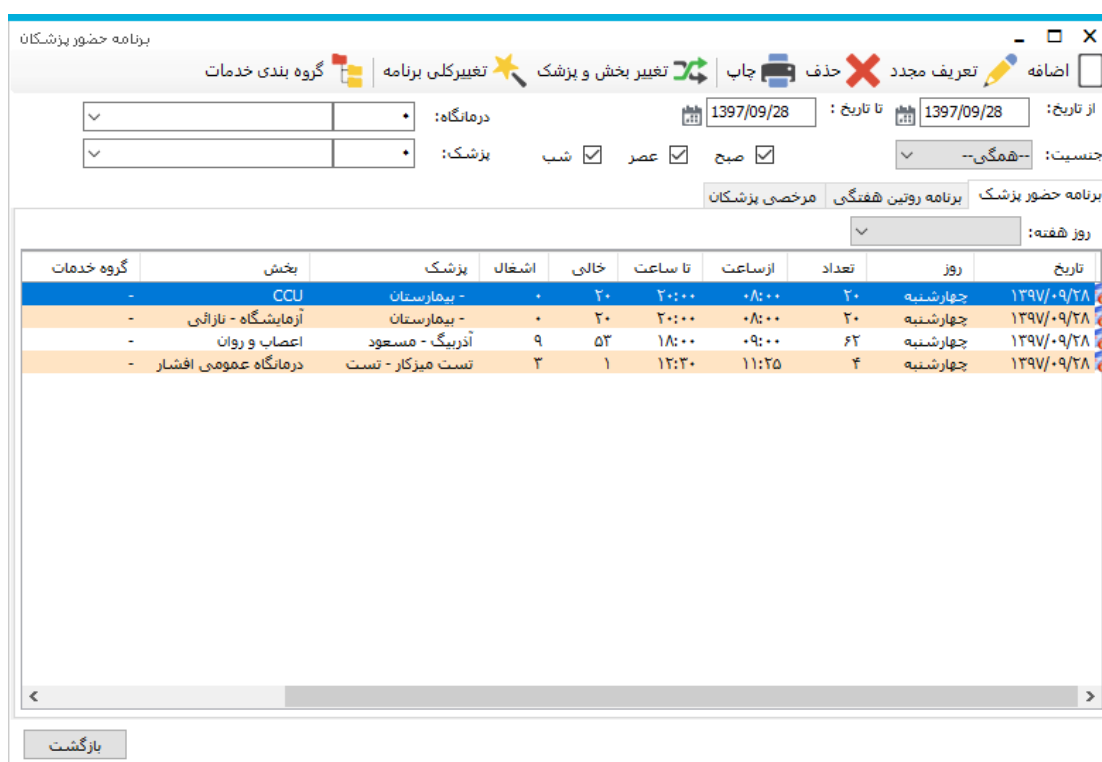
The screenshot displays the medical appointment system interface. At the top, there is a search bar and navigation options. Below this is a table with columns for 'تاریخ' (Date), 'روز' (Day), 'تعداد' (Count), 'از ساعت' (From Time), 'تا ساعت' (To Time), 'خالی' (Empty), 'اشغال' (Occupied), 'پزشک' (Doctor), and 'گروه خدمات' (Service Group). The table lists appointments for various dates and times, with some rows highlighted in blue and others in orange. Below the table is a calendar view showing days from 1 to 20. At the bottom, there are tabs for 'مشخصات بیمار' (Patient Details), 'گروه خدمات' (Service Group), 'نوبت صف' (Queue Appointment), and 'کنديرش' (Cancellation). The status bar at the very bottom shows 'درمانگاه: CCU' and 'تاریخ: ۱۳۹۷/۰۹/۲۸'.

نوبت های خاص را تنها کاربر ارشد نوبت دهی میتواند برای بیماران ارائه دهد. کاربران نوبت دهی به نوبت های عادی دسترسی دارند و کاربران پذیرش نوبت دهی به نوبت های عادی و نوبت های اضافه دسترسی دارند.


 تنظیمات مربوط به این دسترسی ها ، در برنامه سطوح دسترسی قابل تنظیم می باشد. در ادامه به توضیحات بیشتر در مورد نحوه کار با برنامه می پردازیم .

### تعریف برنامه پزشک

با انتخاب آیتم برنامه پزشک  برنامه پزشکان در صفحه اصلی می توان برنامه حضور پزشک را تعریف نمود . با انتخاب این آیتم صفحه زیر باز می شود.



تاریخ	روز	تعداد	از ساعت	تا ساعت	خالی	اشغال	پزشک	بخش	گروه خدمات
۱۳۹۷/۰۹/۲۸	چهارشنبه	۲۰	۰۸:۰۰	۲۰:۰۰	۲۰	۰	- بیمارستان	CCU	-
۱۳۹۷/۰۹/۲۸	چهارشنبه	۲۰	۰۸:۰۰	۲۰:۰۰	۲۰	۰	- بیمارستان	آزمایشگاه - نازایی	-
۱۳۹۷/۰۹/۲۸	چهارشنبه	۶۲	۰۹:۰۰	۱۸:۰۰	۵۲	۹	آذریگ - مسعود	اعصاب و روان	-
۱۳۹۷/۰۹/۲۸	چهارشنبه	۴	۱۱:۲۵	۱۲:۳۰	۱	۳	تست میزکار - تست	درمانگاه عمومی افشار	-

در این صفحه ، برنامه حضور پزشک در یک بازه زمانی و برای هر درمانگاه ، قابل مشاهده است . برای اضافه کردن برنامه جدید حضور پزشک دکمه اضافه  را زده صفحه زیر باز می شود.

زمان حضور پزشک و تعداد بیمار وی را بصورت روز و یا هفتگی مشخص نمایید.

نوع برنامه  
 روز مشخص  برنامه هفتگی

تاریخ: 1397/09/28

شنبه  
 ۱ شنبه  
 ۲ شنبه  
 ۳ شنبه  
 ۴ شنبه  
 ۵ شنبه  
 جمعه

جنسیت: --همگی--

بخش: \*

پزشک: \*

از ساعت: 00:00 تا ساعت: 00:00

نوبت عادی: \*  نوبت خاص: \*  
 اینترن: \*  تلفن گویا: \*  
 ارجاع: \*  تعداد نوبت: \*

عنوان	تعداد	درصد
عادی	*	۵
معمولی	*	۹۵

گرد نمودن زمان مراجعه بیمار: --زمان مراجعه بیمار گرد نشود--

توضیحات:

شما در این قسمت می توانید برنامه حضور پزشک را برای یک روز مشخص و یا در یک بازه زمانی تنظیم نمایید. در صورتی که آیتم برنامه هفتگی را انتخاب می نمایید ، روزهای حضور پزشک در هفته را نیز مشخص نمایید. در ادامه از قسمت درمانگاه ، نام پزشک و نام درمانگاهی را که پزشک در آن حضور دارد را نیز تعیین کنید . ساعت حضور پزشک ، تعداد نوبت عادی ، تعداد نوبت خاص ، تعداد نوبت اضافه و متوسط زمان مراجعه هر بیمار را مشخص نمایید.


تعداد نوبت عادی ، همان تعداد نوبت هایی است که قابل استفاده برای تمامی بیماران می باشد. نوبت های عادی به ۳ دسته سپاه ، طرف قرارداد و عادی تقسیم می شود . شما می توانید پس از تعیین تعداد نوبت های عادی ، در جدول پایین آن درصدی که به هر کدام از ۳ دسته تعلق می گیرد را تعیین نمایید.

تعداد نوبت خاص را نیز مشخص نمایید. نوبت دهی برای این نوبت تنها در اختیار کاربر ارشد نوبت دهی می باشد.

نوبت اضافه نشان دهنده نوبت هایی است که پزشک علاوه بر نوبت های مشخص شده دارد. در پایان دکمه اضافه را بزنید.

### تغییر برنامه حضور پزشک :

در صورتی که پس از تعریف برنامه پزشک نیاز به اصلاح برنامه باشد ، از صفحه برنامه حضور پزشک ، آیتم مورد نظر خود را انتخاب کنید .

- ❖ اگر می خواهید درمانگاه و پزشک مورد نظر را تغییر دهید دکمه  تغییر بخش و پزشک را بزنید. صفحه زیر باز می شود :

زمان حضور پزشک و تعداد بیمار وی را بصورت روز و یا هفتگی مشخص نمایید.

نوع برنامه  روز مشخص  برنامه هفتگی

تاریخ: 1397/09/28

شنبه   
 ۱ شنبه   
 ۲ شنبه   
 ۳ شنبه   
 ۴ شنبه   
 ۵ شنبه   
 جمعه

بخش: ۱ CCU  
 پزشک: ۱ - بیمارستان

تغییر ساعت از ساعت : 08:00 تا ساعت : 20:00

توضیحات:

- ❖ در صورتی که می خواهید درمانگاه و یا پزشک انتخابی را با درمانگاه و یا پزشک دیگری در بازه زمانی مشخصی تعویض نمایید از دکمه  تغییر کلی برنامه استفاده نمایید :

تغییر کلی برنامه پزشکان

وضعیت کنونی

از تاریخ: 1397/09/28 تا تاریخ: 1397/09/28

بخش: \*  
 پزشک: \*

تبدیل شود به

بخش: \*  
 پزشک: \*

تغییر ساعت

❖ در صورتی که میخواهید بطور کلی روز مورد نظر را حذف نمایید گزینه **حذف** را بزنید .  
با این عمل رکورد مورد نظر بطور کلی حذف می شود.

➤ برای تعیین روزهای تعطیل و مشاهده تقویم و تعیین روزهای تعطیل از قسمت تقویم در برنامه حضور پزشک می توان استفاده نمود . در این صورت برای روزهای تعطیل امکان تعیین کردن روز حضور پزشک وجود ندارد.

آذر ماه ۱۳۹۷						
شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
				۱	۲	
۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳
۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰

تقویم میلادی تاریخ امروز: ۱۳۹۷/۰۹/۲۸

## برنامه روتین هفتگی

با انتخاب آیتم برنامه پزشک **1** برنامه پزشکان در صفحه اصلی می توان برنامه روتین هفتگی حضور پزشکان را تعریف نمود .

منظور از برنامه روتین پزشک ، تعیین روزها و تعداد نوبت هایی است که پزشک بطور معمول از آن پیروی میکند. شما می توانید با مشخص کردن آن ، هر زمان که خواستید با توجه به برنامه روتین برای پزشک در بازه زمانی مشخص ، برنامه حضور در درمانگاه برای وی تعیین نمایید.

دکمه  اضافه را بزنید . در صفحه باز شده روز ، نام درمانگاه ، نام پزشک ، ساعت حضور و نوبت های وی را مشخص نمایید و سپس دکمه اضافه را بزنید .

زمان حضور پزشک و تعداد بیمار وی را بصورت روز و یا هفتگی مشخص نمایید.

پزشک حضور ندارد

روز هفته :

شنبه   
 شنبه ۱   
 شنبه ۲   
 شنبه ۳   
 شنبه ۴   
 شنبه ۵   
 جمعه

بخش:  جنسیت:  همگی --

پزشک:

از ساعت:  تا ساعت:


نوبت عادی:  نوبت خاص:  اینترنتی:  تلفن گویا:

ارجاع:  تعداد نوبت:

عنوان	تعداد	درصد
عادی	*	۵
معمولی	*	۹۵


گرد نمودن زمان مراجعه بیمار :  --زمان مراجعه بیمار گرد نشود--

توضیحات:

برای اعمال برنامه روتین و تشکیل برنامه حضور بر اساس آن ، ابتدا نام پزشک را از صفحه برنامه روتین هفتگی انتخاب نمایید و سپس در قسمت تاریخ از تاریخ:  1389/03/02 تا تاریخ:  1389/04/02 ، بازه زمانی ای که میخواهید در آن بازه برنامه حضور پزشک تعریف نمایید را انتخاب نمایید و سپس دکمه اعمال برنامه روتین  را بزنید .

### انتقال نوبت های بیمار

در صورتی که پزشک درمانگاه در روز مشخصی مرخصی و یا حضور نداشت میتواند نوبت های وی را به همان پزشک در روز دیگر و یا پزشک دیگر و یا حتی اولین نوبت خالی در درمانگاه

دلخواه انتقال دهید. برای این منظور پزشک مورد نظر را از لیست در صفحه اصلی انتخاب نمایید . سپس آیتم  انتقال نوبتهای بیمار را بزنید . صفحه زیر باز می شود. در این صفحه شما نام افرادی که برای آن پزشک نوبت دهی شده اند را مشاهده می نمایید . تنظیمات پیش فرض این صفحه آن است که نوبت ها به همان پزشک و همان درمانگاه انتقال یابد . کلید جستجوی نوبت های جدید را بزنید . سیستم بطور خودکار اولین نوبت خالی را بر اساس تنظیمات انجام شده نمایش می دهد . در صورت تایید دکمه اعمال لیست را بزنید. توجه نمایید پس از آنکه شما کلید جستجوی نوبتهای جدید را می زنید ، نوبت های پیشنهادی بلوک می شود و کاربر دیگری نمی تواند برای آنها نوبتی رزرو نماید. در صورتی که می خواهید نوبت ها را به درمانگاه و یا پزشک دیگری انتقال دهید تنظیمات لازم را انجام دهید و سپس دکمه جستجوی نوبت های خالی را بزنید.

انتقال نوبت بیماران
— □ ×


بخش کنونی: اعصاب و روان
بخش جدید: اعصاب و روان

پزشک کنونی: آذربگ - مسعود
پزشک جدید:  آذربگ جدید



تاریخ: ۱۳۹۷/۰۹/۲۸
تاریخ مشخص:

نوبت کنونی: ۱۰۰۳
بخش جدید: اعصاب و روان


نام بیمار: آذربگ - مسعود
پزشک جدید:  آذربگ جدید

جستجوی نوبتهای جدید 

اولویت	زمان	تاریخ جدید	نوبت جدید	پزشک جدید	درمانگاه جدید	نوبت کنونی	نام بیمار
			*	بیمارستان - پزشک	-	۳	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۴	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۵	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۶	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۷	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۸	رضاعی - مسعود
			*	بیمارستان - پزشک	-	۹	محمدی - محمد
			*	بیمارستان - پزشک	-	۳۶	علوی - بهناز

بازگشت
اجمال لیست 
جاب لیست 

### نوبت دهی به بیماران

ابتدا از صفحه اصلی برنامه نام درمانگاه ، نام پزشک و بازه زمانی را که میخواهید نوبت دهی نمایید را انتخاب نمایید و کلید  را بزنید . با توجه به تعریف برنامه پزشک که قبلا انجام داده اید ، شما زمان های حضور پزشک را در لیست مشاهده خواهید نمود.



توجه کنید : با انتخاب نام درمانگاه می توان برنامه نوبت های این درمانگاه را مشاهده نمود .

توجه کنید : با انتخاب نام پزشک می توان برنامه نوبت های این پزشک را مشاهده نمود .

دقت کنید شما میتوانید ، تعداد نوبت های اشغال ، خالی و همچنین یکسری اطلاعات دیگر را نیز در جدول میتوانید مشاهده نمایید. با انتخاب هر کدام از رکوردها شما آیکون های زیر را مشاهده می نمایید :

-  ۲۴ : نشان دهنده **خالی بودن نوبت های عادی** است . توجه کنید شماره ای که در کنار آیکن ها وجود دارد نشان دهنده شماره نوبت می باشد.
-  : نشان دهنده نوبت های مخصوص نوبت **سپاه** می باشد.
-  : نشان دهنده نوبت های مخصوص **نوبت های خاص** می باشد.
-  ۷ : این شکل نشان دهنده این است که شما در **حال رزرو نوبت** برای بیمار می باشید و نوبت فوق بلوک شده است .
-  ۲۸ قره خانی - معراج : این شکل نشان دهنده **اشغال بودن** نوبت می باشد .
-  ۲۷ عاجز - کبری : این شکل نشان دهنده **اشغال بودن و پذیرش نوبت و حضور** فرد در درمانگاه می باشد.
-  ۴ کیانی - رضا : این شکل نشان دهنده **ارسال بیمار به صف و انتظار** وی برای ورود به اتاق پزشک است. (در زیر توضیحات لازم در این باره داده شده است)
-  ۶ سمرقندی - رضا : این شکل نشان دهنده این است که بیماری که در صف قرار دارد ، از رفتن به اتاق پزشک **انصراف** داده است.
-  ۸۱ : این شکل نشان دهنده **نوبت های اضافه شده** به لیست است.

با کلیک روی نوبت های خالی پنجره ای برای شما باز می شود که شما می بایست اطلاعات اولیه بیمار را در آن وارد نمایید. اطلاعاتی از قبیل نام خانوادگی ، نام ، شماره تلفن ، نام پدر ، نوع بیمه و شماره بیمه را برای بیمار ثبت نمود .

**توجه کنید:** یکی از قابلیت های این قسمت در این است که هنگامی که شما اطلاعات بیمار را در یک نوبت وارد می نمایید ، ممکن است بخواهید اطلاعات بیمار را از نوبت فعلی حذف نموده و به یک نوبت دیگر انتقال دهید و یا مایلید برای وی در روز دیگری نیز نوبت دیگری اختصاص دهید. برای این عمل ، بیمار را انتخاب کرده ، دکمه  را زده . این عمل به معنای کپی کردن تمامی اطلاعات وارد شده است. سپس نوبت جدیدی را که برای بیمار در نظر گرفته اید را انتخاب ، روی نوبت جدید کلیک نموده و سپس دکمه  را بزنید . با این عمل کلیه اطلاعات به نوبت جدید انتقال می یابد. دقت کنید در صورتی که میخواهید نوبت اولیه بیمار حذف شود، پس از این عمل نوبت اولیه بیمار را انتخاب و با زدن دکمه **حذف** نوبت را حذف نمایید.



نوبت دهی هوشمند برنامه پزشکان جاب - لیست انتظار ورود و خروج پزشک - انتقال بیماران - تمام برنامه ها

از تاریخ: 1397/09/28 تا تاریخ: 1397/09/28

درمانگاه: درمانگاه عمومی افشار

بخش: پزشکی

پزشک: تست میزکار - تست

تاریخ	روز	تعداد	ارساعت	تا ساعت	حالی	اشغال	پزشک	بخش	گروه خدمات
1397/09/28	چهارشنبه	20	08:00	20:00	20	0	تست میزکار	پزشکی	CCU
1397/09/28	چهارشنبه	20	08:00	20:00	20	0	تست میزکار	پزشکی	آزمایشگاه - رازقی
1397/09/28	چهارشنبه	42	08:00	18:00	9	53	تست میزکار	پزشکی	اعصاب و روان
1397/09/28	چهارشنبه	4	11:30	12:30	1	3	تست میزکار	پزشکی	درمانگاه عمومی افشار

نوبت دهی

گروه خدمات: -

کد پذیرش: 13970928000000000000

نوبت صف: 1

نوبت صف: 2

نوبت صف: 3

نوبت صف: 4

نوبت صف: 5

نوبت صف: 6

نوبت صف: 7

نوبت صف: 8

نوبت صف: 9

نوبت صف: 10

نوبت صف: 11

نوبت صف: 12

نوبت صف: 13

نوبت صف: 14

نوبت صف: 15

نوبت صف: 16

نوبت صف: 17

نوبت صف: 18

نوبت صف: 19

نوبت صف: 20

نوبت صف: 21

نوبت صف: 22

نوبت صف: 23

نوبت صف: 24

نوبت صف: 25

نوبت صف: 26

نوبت صف: 27

نوبت صف: 28

نوبت صف: 29

نوبت صف: 30

نوبت صف: 31

نوبت صف: 32

نوبت صف: 33

نوبت صف: 34

نوبت صف: 35

نوبت صف: 36

نوبت صف: 37

نوبت صف: 38

نوبت صف: 39

نوبت صف: 40

نوبت صف: 41

نوبت صف: 42

نوبت صف: 43

نوبت صف: 44

نوبت صف: 45

نوبت صف: 46

نوبت صف: 47

نوبت صف: 48

نوبت صف: 49

نوبت صف: 50

نوبت صف: 51

نوبت صف: 52

نوبت صف: 53

نوبت صف: 54

نوبت صف: 55

نوبت صف: 56

نوبت صف: 57

نوبت صف: 58

نوبت صف: 59

نوبت صف: 60

نوبت صف: 61

نوبت صف: 62

نوبت صف: 63

نوبت صف: 64

نوبت صف: 65

نوبت صف: 66

نوبت صف: 67

نوبت صف: 68

نوبت صف: 69

نوبت صف: 70

نوبت صف: 71

نوبت صف: 72

نوبت صف: 73

نوبت صف: 74

نوبت صف: 75

نوبت صف: 76

نوبت صف: 77

نوبت صف: 78

نوبت صف: 79

نوبت صف: 80

نوبت صف: 81

نوبت صف: 82

نوبت صف: 83

نوبت صف: 84

نوبت صف: 85

نوبت صف: 86

نوبت صف: 87

نوبت صف: 88

نوبت صف: 89

نوبت صف: 90

نوبت صف: 91

نوبت صف: 92

نوبت صف: 93

نوبت صف: 94

نوبت صف: 95

نوبت صف: 96

نوبت صف: 97

نوبت صف: 98

نوبت صف: 99

نوبت صف: 100

### افزایش/کاهش لیست انتظار :

در بعضی مواقع است که پزشک تعداد نوبت بیشتری از تعدادی که برای وی در آن روز در نظر گرفته شده است را درخواست می نماید. برای افزایش لیست انتظار در برنامه حضور پزشک در صفحه اصلی درمانگاه مورد نظر را انتخاب نموده کلید **لیست انتظار** را زده و تعداد نوبت های اضافی را تعیین می کنیم. توجه کنید نوبت های اضافه بصورت + در کنار تعداد نوبت در صفحه اصلی نمایش داده می شود.

افزایش/کاهش لیست انتظار

بخش: **درمانگاه عمومی افشار** ۴۱۰

پزشک: **تست میزکار - تست** ۹۸۴۷۰

تعداد نوبت: **۴**

تعداد اشغال: **۳**

نوبت اضافه

تعداد نوبت اضافه کنونی: **+**


تغییر تعداد نوبت: **+**

افزایش نوبت  کاهش نوبت

نوبت اضافه پس از تغییر: **+**

انصراف تایید

### ثبت زمان ورود و خروج پزشک :

برای ثبت زمان ورود و خروج حضور پزشک در صفحه اصلی با انتخاب آیتم  ورود و خروج پزشک می توان اطلاعات لازم را ثبت نمود . با این عمل از وضعیت ورود و خروج پزشکان میتوانید مطلع شوید و در بازه زمانی دلخواه از میزان تاخیر و تعجیل پزشکان با گزارشات آماری مطلع شود.

زمان ورود و خروج پزشک

تاریخ : 1397/09/28

بخش: ۲۱۰ درمانگاه عمومی افشار

پزشک: ۹۸۴۷۰ تست میزکار - تست

شماره اتاق :


زمان ورود : 00:00

زمان خروج

پرستل ثبت کننده : --

انصراف تایید


### چاپ لیست :

در صورتی که میخواهید از لیست نوبت دهی خود چاپ بگیرید از دکمه  چاپ استفاده نمایید.

دقت نمایید با کلیک روی هر روز حضور پزشک در صفحه اصلی در نوار پایین صفحه خلاصه ای از وضعیت آن روز را مشاهده می نمایید. به صورت زیر :

درمانگاه : نوار قلب - درمانگاه تاریخ : 1389/02/14 پزشک : اسماعیلی - پرواند اشغال : 6 خالی : 4 اتاق : 5 ورود : 08:00 خروج : 00:00

### پذیرش بیمار نوبت دهی شده

پس از آنکه نوبت دهی بیمار را انجام دادید و اطلاعات اولیه بیمار را وارد نمودید ، کاربر پذیرش نوبت دهی در هنگام مراجعه بیمار ، هرگاه شما خواستید بیمار را پذیرش نمایید ، ابتدا می بایست بیمار مورد نظر خود را جستجو و انتخاب نمایید . برای جستجوی بیمار دکمه  را بزنید . در صفحه باز شده اطلاعات مورد نظر خود را وارد نمایید. این اطلاعات شامل بازه زمانی دلخواه ، نام و نام خانوادگی بیمار و سایر اطلاعات دلخواه از قبیل شماره تلفن بیمار ، کاربر نوبت دهی و

وضعیت نوبت ها که شامل فعال و غیر فعال است . پس از یافتن نام مورد نظر دکمه بازیابی را بزنید تا نوبت وی را مشاهده نمایید.


➤ توجه نمایید در سیستم نوبت دهی در صورتی که نوبت یک بیمار را حذف نمایید و به جای آن بیمار دیگری را نوبت دهی کنید ، نوبت اولیه بطور غیر فعال در سیستم باقی می ماند . در صفحه جستجو با انتخاب نوبت های غیر فعال می توانید نوبت های حذف شده را جستجو نمایید. پس از مشاهده نام بیمار ، روی نام بیمار کلیک نموده و در صفحه باز شده دکمه پذیرش را بزنید . با زدن این دکمه صفحه زیر باز می شود . در صفحه بیمار جدید ، سایر اطلاعات تکمیلی را وارد نمایید و کلید F4 و یا همان تشکیل پرونده را بزنید.


پس از آنکه بیمار را پذیرش نمودید ، در صورتی که ارائه خودکار خدمات درمانگاه برای شما تعریف شده باشد در این مرحله برای بیمار خدمات پیش فرض ثبت می شود (برای توضیحات بیشتر به راهنمای استفاده از برنامه پذیرش مراجعه نمایید) .




سوپروایزر مرکز می بایست از طریق برنامه تعاریف خدمات ، خدمات پیش فرض درمانگاه را تعریف نماید.

پس از این عمل ، نام بیمار در لیست سمت چپ پایین ظاهر می شود . لیست سمت چپ پایین به معنای ترتیب پذیرش کاربر نوبت دهی می باشد . به این معنا که ترتیب و اولویت بیماران بر حسب اولویت در پذیرش شماسست نه بر حسب شماره نوبت بیمار . مراکزی که از سیستم صف استفاده می نمایند می توانند با ارسال نام بیمار به جدول سمت راست پایین ، وی را در سیستم صف قرار دهند .

**توجه کنید :** برای جابه جا کردن بیمار از سیستم صف به حالت غیر صف از کلید  استفاده نمایید.

**توجه کنید :** در صورتی که شما میخواهید به بیماران کد بایگانی ارائه دهید از کلید  استفاده نمایید.

**توجه کنید :** برای چاپ برگه درمانگاه و نوبت دهی بیمار در این مرحله پس از انتخاب نام بیمار دکمه  را بزنید.

### استفاده از سیستم صف

پس از پذیرش بیمار ، در صورتی که درمانگاه شما از سیستم صف استفاده می نماید ، بیمار را می بایست به صف انتظار انتقال دهید . برای این عمل پس از پذیرش بیمار ، نام بیمار در لیست سمت چپ پایین صفحه نوبت دهی قرار می گیرد. همانند شکل زیر :

مشخصات بیمار	نوبت	زمان پذیرش	کدپذیرش	جزئیات	مشخصات بیمار	نوبت صف	نوبت رزرو	کدپذیرش
فرهمنند - مسعود	10	12:23	784219	نوع 2	تست - تست	1 [2]	1	784212
				>	احمدی - علی	1 [5]	3	784213
				<	کیانی - رضا	1 [5]	4	784214
				چاپ	سمرقندی - رضا	1 [5]	6	784216
				بایگانی	احمدی - احمد	1 [3]	9	784217

دو روش برای ارسال بیمار به صف وجود دارد که با توجه به نحوه عملکرد درمانگاه شما از یکی از روش ها می توانید استفاده نمایید .



**روش اول :** در صورتی که به پزشک معالج یک اتاق اختصاص داده شده است و کار درمان را انجام میدهد ، شما ابتدا در ابتدای روز از قسمت  زمان ورود و خروج پزشک شماره اتاقی که پزشک حضور دارد را برای وی در قسمت شماره اتاق وارد نمایید و دکمه تایید را بزنید . برای ارسال بیمار به سیستم صف ، ابتدا بیمار را از لیست سمت چپ انتخاب نمایید و سپس کلید  را بزنید تا به لیست صف اضافه شود . پس از این عمل در کنار نام بیمار علامت  ظاهر می شود که نشان دهنده حضور بیمار در صف است . در ستون نوبت رزرو ، شما شماره رزروی که بیمار برای نوبت دهی داشته است را


مشاهده می‌نمایید. در ستون نوبت صف، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می‌نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف شما [3] 1 را مشاهده می‌نمایید. در این مثال عدد ۳ شماره اتاق و عدد ۱ شماره نوبت صف برای ارسال به این شماره اتاق است. هنگامی که پزشک توسط دستگاهی که در اختیارش گذاشته شده است، شماره نوبت بیمار را صدا می‌زند، سیستم یک شماره بعد از آخرین شماره ای که صدا زده شده را صدا می‌زند.

**روش دوم:** در صورتی که به پزشک معالج بیش از یک اتاق برای درمان اختصاص داده شده باشد، (بطور مثال در یک اتاق پزشک حضور داشته باشد و در سایر اتاق‌ها رزیدنت‌ها حضور داشته باشند) برای ارسال بیمار به سیستم صف، ابتدا بیمار را از لیست سمت چپ انتخاب نمایید و سپس کلید > را بزنید. صفحه زیر باز می‌شود:

 سوپروایزر سیستم می‌بایست در پیکربندی در قسمت نوبت دهی، تعداد اتاق را در  بررسی برای اتاق هر بیمار هنگام ارسال به صف تعداد اتاق : 3 این قسمت مشخص نمایید.



در این قسمت کاربر نوبت دهی یکی از اتاق‌ها را انتخاب می‌نماید و دکمه تایید را می‌زند. دقت کنید عددی که در کنار شماره هر اتاق در علامت [] نمایش داده شده است نشان دهنده تعداد افرادی است که در لیست انتظار این اتاق قرار دارند. سایر توضیحات و ادامه روند همانند بالا می‌باشد. توجه نمایید در صورتی که بیماری که در لیست انتظار وجود دارد و لی از رفتن به اتاق پزشک منصرف می‌شود شما می‌توانید نام بیمار را از لیست صف انتخاب نمایید و دکمه  را بزنید. با این عمل در کنار نام بیمار در لیست صف شکل  را مشاهده می‌نمایید.

 سوپروایزر سیستم می‌بایست برای تنظیم فایل چاپ بیماران نوبت دهی در پیکربندی در قسمت مسیر فایل‌های چاپ به صورت زیر تنظیم نماید: