# راهنمای استفاده از برنامه تصویر برداری

#### توضيح كلى

بیمار در بدو ورود به بیمارستان به یکی از قسمت های : پذیرش بستری ، پذیرش سرپایی درمانگاه و یا واحد های پاراکلینیک مراجعه می کند . بیماری که به واحد پذیرش بستری مراجعه می کند ، با در د ست دا شتن د ستور بستری ، در یکی از بخش های بستری ، بستری می گردد. بیماری که به واحد پاراکلینیک مراجعه می کند در همان واحد پذیرش می شوند .

در ابتدا لازم است با برخی اصطلاحات موجود در سیستم آشنا شوید :

کد هایی که برای یک بیمار پس از پذیرش وی تشکیل می شود :

<u>کد پذیرش :</u> کدی است که به ازای هر بار مراجعه بیمار سیستم بصورت خودکار به بیمار ارائه می دهد که متفاوت از کد مراجعه قبلی او است.

کد شناسایی : کدی است که با اولین مراجعه بیمار به بیمار ستان سیستم بصورت خودکار ارائه میدهد در صورت مراجعات بعدی بیمار ثابت می ماند (مانند شماره ملی).

<u>شماره پرونده : در</u> صورتیکه بیمار مربوطه بستری شود سیستم بصورت خودکار این شماره را اختصاص می دهد که هماهنگ با شماره های بایگانی مرکز می باشد . و برای بیماران سرپایی نیز شماره پرونده سرپایی سیستم بطور خودکار ارائه می دهد.

#### نوع پذيرش :

پذیرش مستقل : بیماران بدون اینکه به پذیرش مراجعه کنند، مستقیما به بخش های پاراکیلینیک مانند پاتولوژی، آزمایشگاه ، داروخانه ، رادیولوژی و غیره مراجعه می کنند و کد پذیرش به خود اختصاص می دهند.

نحوه پذیرش بیمار بطور کلی به شرح زیر است :

- مرحله اول ثبت اطلاعات اوليه بيمار
- ۲. مرحله دوم ثبت خدمات ارائه شده به بیمار
  - ۳. مرحله سوم ارسال بیمار به صندوق

در زیر به توضیح هر قسمت می پردازیم .

. سيستم اطلاعات بيمارستانه . شفا - نگاره . 5.5 (سيخه: 19352)	- (کارب کنفنی : شرکت تیراژه] - بوشیتی ، کاشان -	ا (موله د سرمانه ،		? # _ = = ::
انبار رخدادها تغییربخش بیکریندی	رونده صوتی نوبت دهی گزارش درخواست	جوابدهی چاپ تتایچ خدمات پرونده خدماتی تصاویر پ	بقدی کی لیست بیماران درخواست درخواست خدمات	ا اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ ال
ی دهنده: 🖌 💌 🔹 test - test ا	تاريخ جواب: 1396/04/10 14:33 ارجا	ئول فنی: 24205 دشتی - جمیدرضا ▼	تاريخ نسخه: 1396/04/10 💼 📄 اورژ انس مسط	مشخصات برگه
	- 0	س: 26 اوقانی-محمد حسن 🔻 🧳 دکتر بیهوشنی:	یزشک: 13146 شریفی - حسین 🔹 کارشناء	کد برگه : 40091
ابطحی - زهراسادات 🛛 🔻 خلاصه تشخیص	گزارش کننده 88692		یادداشت:	تاريخ : 1396/04/10 14:33
	عداد مبلغ انجام دهنده	نام خدمت	انتخاب خدمات	راديولوژې سرپايې
	: 60,000 شىركت تېراژە	—— ICU أب مفطر 4 ليترى جهت وتنيلاتور**	كد: + • • •	
				عمليات معمول
				📘 برگه خدمانی جدید
			نوع: 0 ب	🕀 برگه جدید برای بیمار کنونی
			نام:	💶 تغییر مشخصات بیمار
			تعداد: 0	💋 ئايىديە سازمان بىمە
			📃 ازاله با تعرفه آزاد 📃 آزاد مکمل 📃 نام کامل	
			وضعیت: 0 مسمولی 👻	مستحصات بيمار
			جهت: <u>م</u>	سناری 🔍
			تعرفه: 0 ريال	كديذيرش: 201701
			يادداشت:	نوع پذیرش: <b>پذیرش مستغل</b>
1 :تعداد: 1		اوازم مصرفی احذف همگی امشخصات بیهوشای	ى <sub>ۋسىق</sub> : • 0	وصعیت بیمار: پرداخت نشده تاریخ بذیریتی: 1395/04/04 13:58
		مەتجساب بىقاد		سن: 25 سال
		جمع مبلغ: 60,000		تشخيص: درد قفسه سينه
		مورد قبول بيمه: 0		نوع بيمه: آزاد
		فرانشيز: 0		
		سىھەر سازمان: 0		
خدمات متفرقه		قابل پرداخت: 0		
جزليات		پرداخت شده: 0		
			[كد شناسايي: 91814] [دفعات چاپ رسيد: 0]	

مرحله اول : ثبت اطلاعات اولیه بیمار است . برای این عمل ، کلید <sup>جدید</sup> (کلید فوری F۵ از صفحه کلید ) را

زده ، صفحه زیر باز می شود . با دو گزینه در ابتدای صفحه مواجه می شوید :

4						دارد	🖲 بیمار کد مراجعات قبل را	ت قبل را ندارد	🔘 بیمار کد مراجعا
									مشخصات بيمار
		ش ارجاع:	1	کد ملی:	0	, پرونده :		0	كدپذيرش :
			:	ش ارجاع:		.ماره بیمه	ش	0	كدشناسايى :
			:4	ش دفترچ	📃 بیمار خصوصی				
						محل تولد:			وضعيت تاهل:
				-		0	•		0
	کد ملی:		علت مراجعه:			يزشک:			بخش:
		•	0	-		987660	-	ژې سرپايې	33 راديولو
									نوع بيمه:
						-			- 0
									نوع بيمه مكمل:
						•			- 0
							:0	تلغن همر	تلفن:

- گزینه اول : بیمار کد مراجعه قبل ندارد. منظور این است که بیمار قبلابه بیمارستان مراجعه نکرده است و در هیچ واحدی پذیرش نشده است.
- ۲. گزینه دوم : بیمار کد مراجعه قبل دارد. منظور این است که بیمار قبلا به بیمارستان مراجعه نموده است و در یکی از واحدهای بیمارستان پذیرش شده است و دارای کد شناسایی در سیستم می باشد.

گزینه اول : بیمار کد مراجعه قبل ندارد این گزینه <sup>⊙ بیمار کد مراجعات قبل را ندارد</sup> برای بیمارانی است که برای اولین بار به بیمارستان مراجعه می نمایند این گزینه بطور پیش فرض فعال می باشد . در قسمت نام خانوادگی و نام اطلاعات بیمار را وارد نمایید.

🖌 توجه داشته باشید بهتر است برای حرکت بین خانه ها از کلید Tab استفاده نمائید .

نکته مهم: هنگامی که شما نام خانوادگی و نام بیمار را وارد می نمایید و Enter را می زنید، سیستم بطور خودکار بر اساس این اطلاعات، اسامی ای که مشابه با این اطلاعات در سیستم وجود داشته باشد را برای شما نمایش می دهد. با کلیک روی هر کدام از اسامی، کد شناسایی، آدرس ، شناسنامه ، نوع بیمه ، شماره بیمه را م شاهده می نمایید. توجه کنید از در ستی اطلاعات مطمئن شوید که بیمار مورد نظر شما با شد . در صورتی که بیمار مورد نظر در لیست بود آن را انتخاب کنید با این عمل کد شنا سایی مراجعه قبلی به وی اختصاص داده می شود. اما اگر بیمار شما هیچ یک از بیماران موجود در لیست نمی باشد دکمه راد یوئی <sup>©</sup>حرابطر مورد نظر مر انتخاب کنید . توجه کنید و بیمار شما دیمه باین عمل کد شنا سایی مراجعه <sup>©</sup> به ایمار راد بوئی تفکی به نمان مورد می شود. اما اگر بیمار شما هیچ یک از بیماران موجود در لیست نمی باشد دکمه

تاریخ تولد، جنس، نوع بیمه، بخش و پزشک معالج را نیز تکمیل نمایید.

پس از کامل کردن کلیه اطلاعات در صورتی که مایل به تشکیل کد پذیرش جدید برای بیمار می با شید ، کلید 💉 <sup>F4</sup>-بنیرش (کلید فوری F۴) را بف شارید و در صورتی که می خواهید پرونده بیمار را بازیابی نمایید، از کلید 🛄 <sup>F3</sup>-بازیابی</mark> استفاده کنید

گزینه دوم : بیمار کد مراجعه قبل دارد این گزینه ⊙بیمارکد مراجعا<sup>ی</sup> قبل را دارد برای بیمارانی است که قبلا به بیمارستان مراجعه نموده و شما اطلاعاتی همانند کد پذیرش ، کد شناسایی ، شماره پرونده ، شماره بیمه ، کد ملی و یا شماره موبایل بیمار را دارید . در این قسمت می توان بدون وارد کردن مشخصات فردی بیمار، فقط یکی از عناوین فوق را درج و جستجو را انجام داد. در این صورت در آیتم های مربوطه اطلاعات بیمار را وارد نمایید ، کلید اینتر را بزنید و بیمار مورد نظر خود را انتخاب نمایید و روند بالا را طی کنید. در صورتی که بیمار بستری باشد شما کد پذیرش بستری بیمار را وارد کرده و سپس بعد از فشردن کلید Enter و انتخاب بیمار از لیست کلید ایمار تشکیل می شود و می توان خدمت برای بیمار درج کرد. بیمار تشکیل می سورت پیش فرض، بیماران بر اساس کد مراجعات قبلی جستجو شوند، می توان در پیکربندی سیستم، گزینه «بصورت پیش فرض، بیمار مراجعه قبلی دارد» را تیک بزنید.

تا اینجا مرحله اول پذیرش بیمار را انجام دادید . برای مرحله ۲ ، مرحله ثبت خدمات ، به قســمت توضیح ثبت خدمات در زیر مراجعه نمایید.

نکته : همانگونه که م شاهده می نمائید کدهای پذیرش ، شنا سایی و شماره پرونده ب ستری ب صورت خودکار به بیمار داده می شود.

- نکته : در صورت تغییر و یا تکمیل مشخصات بیمار کلید نعبه (کلید فوری F۲) را بفشارید تا
   اطلاعات شما ذخیره شود.
- توجه : در کلیه قسمتهای برنامه در صورتی که هریک از قسمتها را کامل نکنید، سیستم نشانه ای را در کنار آن فیلد ظاهر می سازد .
- ۲۰ توجه : کلیدهای (کلید فوری F۱۱, ۴۱۲) شما را جهت برگشت به بیمار قبلی F۱۱ و حرکت به بیمار قبلی F۱۱ و حرکت به بیمار بعدی F۱۲ یاری می کند .
- توجه: برای تبدیل بیمار دولتی به خصوصی از منوی پذیرش بیمار ، تیک الا بیمار خصوصی را بزنید. توجه نمایید پس از این عمل در کنار نام بیمار علامت فاهر می شود.

#### جستجوى بيمار

در صورتی که شما می خواهید بیماری را جستجو نمایید چند روش موجود است :

 در صورتی که شما اطلاعاتی همانند نام ، نام خانوادگی ، نام پدر ، شماره پرونده و یا شماره بیمه را در دست دارید ، کلید میست می را در (کلید فوری FA) را بزنید. توجه داشته باشید در لیست بیماران به دو روش می توانید جستجو نمایید : براساس لیست بیماران و لیست برگه ها. در قسمت بر اساس لیست بیماران ، شما تمامی مراجعات بیماران را مشاهده می کنید و در قسمت لیست برگه ، بر اساس کد برگه های ثبت شده برای بیمار جستجو می کنید . پس از کامل کردن هر یک از آیتم های موجود و فشردن کلید (Enter) مشخصات بیمار روی صفحه ظاهر می شود .

ليست بيماران													_ @ X
											، ها	لیست برگ	ليست بيماران
										, starter a			
								ایید دروقتی بیقه ۷	• 🗸 •	یست 1 توبت ده	,	🖌 جوابدهار	جديد
اده شده است]	(فقط 400 مورد نمایش د											-	تمام زمانها
پزشک 🛆	بخش	نوع بيمه	وضعيت انتظار	كدكارشناس	وضعيت صندوق	رداختی ش آزمایشگاه	قابل پرداخت ۽	مشخصات بيمار	كديذيرش	ć.	بخش خدمادی تا	کد بخش	کد برگه
سيدى - 🖳	راديولوژې سرپايې	أزاد	در حال انتظار		يرداخت نشده	0	0	حاجبي پور-حميده	201731	08:51 1396/04/1	رادبولوژى سرپايى 2	33	40092
شريغى -	رادېولوژې سرپايې	أزاد	در حال انتظار	26	يرداخت نشده	0	0	ستارف-عليرضا	201701	14:33 1396/04/1	رادېولوژې سرپاينې 0	33	40091 🦉
شريغى -	راديولوژې سرپايې	آزاد	در حال انتظار	26	يرداخت نشده	0	10,000	ستارف-عليرضا	201701	10:25 1396/04/0	راديولوژې سرپايې 8	33	40090
شريفى -	راديولوژې سرپايې	آزاد	در حال انتظار		يرداخت نشده	0	0	ستارف-عليرضا	201701	13:58 1396/04/0	راديولوژې سرپايې 4	33	40089
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامين اجتماعي	در حال انتظار	29	يرداخت نشده	C	0	جنتی مشکانی-فاطمه	201523	17:37 1396/03/3	راديولوژې سرپايې 1	33	40088 🦉
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامین اجتماعی	در حال انتظار	29	يرداخت نشده	c	0	جنتی مشکانی-فاطمه	201523	14:28 1396/03/2	راديولوژې سرپايې 7	33	40087
عسكرى	راديولوژې سرپايې	أزاد	در حال انتظار	0	يرداخت نشده	c	744,000	مهینی-علی محمد	201544	13:52 1396/03/2	راديولوژې سرپاينې 7	33	40086
عسكرى	راديولوژې سرپايې	أزاد	در حال انتظار	0	يرداخت نشده	0	155,000	مهينى-على محمد	201544	11:56 1396/03/2	راديولوژې سرپايې 3	33	40085
عسكرى	راديولوژې سرپايې	آزاد	در حال انتظار	0	يرداخت نشده	0	337,800	مهينى-على محمد	201544	14:07 1396/03/1	راديولوژې سرپايې 7	33	40084
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامين اجتماعي	در حال انتظار	0	يرداخت نشده	c	1,006,200	جنتی مشکانی-فاطمه	201523	12:09 1396/03/1	راديولوژې سرپايې 3	33	40083
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامين اجتماعي	در حال انتظار	26	أماده عودت	137,000	136,752	جنتی مشکانی-فاطمه	201523	09:56 1396/03/1	راديولوژې سرپايې 0	33	40082 📻
عسكرى	راديولوژې سرپاينې	تامین اجتماعی	در حال انتظار	0	يرداخت شده	626,000	625,548	جنتی مشکانی-فاطمه	201523	14:12 1396/03/0	راديولوژې سرپايې 9	33	40081 P
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامین اجتماعی	در حال انتظار	0	يرداخت نشده	0	130,284	كواكبيان-كوروش	201511	15:18 1396/03/0	راديولوژې سرپاينې 8	33	40080
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامین اجتماعی	در حال انتظار	0	يرداخت شده	4,620,000	4,620,000	كواكبيان-كوروش	201511	13:42 1396/03/0	راديولوژې سرپاينې 8	33	40079
عسكرى	راديولوژې سرپايې	تامین اجتماعی	در حال انجام		يرداخت نشده	C	0	كواكبيان-كوروش	201511	13:40 1396/03/0	راديولوژې سرپاينې 8	33	40078
	راديولوژې سرپايې	آزاد	انجام شده		يرداخت نشده	c	0	رحمتی-بهاره نمونه تسک	201410	09:34 1396/02/2	راديولوژې سرپايې 7	33	40076
ستوده	راديولوژې سرپايې	أزاد	در حال انتظار		يرداخت نشده	c	0	رحمتی-بهاره نمونه تسک	201409	09:32 1396/02/2	راديولوژې سرپايې 7	33	40075
								1 A			• • • • • •		
-													,
0													جسنجو
								ولوژې سرپايې 👻	33 رادي	واحد خدمات؛			
						-	نوع پذیرش:	•	0	بخش:			کد برگە:
						-	پرداخت:			نام خانوادگی:			کد پذیرش:
						-	جواندهي:			:00			کد شناسانہ .:
						-				tur ali			ta sieve de
										تىرپدر.			.0.090
						ا نمایش نده	📃 برگه های خالی ر			شماره بیمه:	•	0	نوع بيمه:
								•	0	درخواست دهنده:	•	0	یزشک:
											م مودن شده	. <b>1</b>	🗖 برداخت شده
بازگشت						ليست بيماران F2 >>	< بازیابی F3	·>					

سـپس روی بیمار مورد نظر کیلیک کرده و با فشـردن کلید روی صفحه ظاهر می شود. شما می توانید جستجوی خود را فیلتر شده انجام دهید تا به اطلاعات بیمار مورد نظر سریع تر دست یابید. در قسـمت پایین صفحه رنگ های خاصی مشـخص شـده اند که نشـاندهنده وضـعیت پرداختی بیمار به صندوق است. مندوق است. مندوق می تواند پول بیمار را عودت دهد که در این صورت نام بیمار به رنگ عودت بیمار صادر شده است و صندوق می تواند پول بیمار را عودت دهد که در این صورت نام بیمار به رنگ عودت شده تغییر می کند.

نکته: پس از بازیابی در صفحه اصلی در قسمت مشخصات برگه عکس آرا 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. در صورتی که شما <u>کد پذیرش و یا کد برگه</u> بیمار را دارید. در صفحه اصلی برنامه در قسمت کدبذیرش: 201539 و کد برگه: 10782 کد مورد نظر را وارد کنید. اطلاعات بیمار مورد نظر در صفحه ظاهر می شود . توجه کنید در صورتی که بر اساس کد پذیرش فیلتر نمایید کلیه برگه های بیمار با آن کد پذیرش در آن بخش را برای شما نمایش می دهد.



تصوير بيمار

شما میتوانید پس از پذیرش بیمار بستری ، در پرونده وی تصویر بیمار را قرار دهید ، شما ابتدا می بایست دوربین دیجیتال (Webcame) تهیه نمایید. سپس دکمه تصویر بیمار را بزنید و در صفحه باز شده دکمه ا بزنید تا تصویر بیمار ثبت و ذخیره شود. 🔘 ثبت خدمت برای بیمار پس از ورود اطلاعات اولیه بیمار، نوبت به ثبت خدمات بیمار می باشد . برای این عمل از روش زیر بهره می جوییم: پس از پذیرش؛ بیمار در صفحه ظاهر شده از قسمت نام، خدمت مورد نظر را انتخاب کرده و کلید 🛨 را مي فشاريم. ودر نهايت از F۲ يا كليد ذخيره بر روي پنل برنامه استفاده مي كنيم . برای حذف خدمت می توان از دکمه 🕒 استفاده کرد . در قسمت تعداد <sup>تعداد:</sup> <sup>1</sup> می توانید به هر تعداد این خدمت را وارد کنید.

توجه کنید تا زمانی که خدمت مورد نظر ذخیره نشود جمع مبلغ و قابل پرداخت برای بیمار نمایان نمی شود و خدمتی برای بیمار ثبت نخواهد شد لذا دقت دا شته با شید که حتما بعد از ورود خدمت آن را ذخیره نمایید.

در صورتی که می خواهید خدمت را بصورت آزاد به بیمار ارائه دهید آیتم **ارائه با تعرفه آزاد** را انتخاب
 نمایید.

برای ثبت لوازم استفاده شده برای خدمت ارائه شده، خدمت موردنظر را انتخاب کرده و از قسمت "لوازم مصرفی" لوازم را ثبت می کنید و ذخیره را می زنید.

درخواست خدمات



در ادامه برای تایید یک بار مداد را فشار داده و بعد از نمایان شدن آت آن را می فشاریم که در این صورت درخواست از جانب بخش پاراکلینیک تایید شده محسوب می شود و تیک سبز رنگ در ابتدای نام خدمت نمایان می گردد .

### رخدادها

# جنيد نځېره بازيابي تصوير بيمار بعدې قبلي ليست بيماران درخواست درخواست خدمان جاب تتايخ خدمان برونده خدماني تصاوير برونده موتي نوبت دهي گزارش درخواست اببار (خدارها تخييرخدي بيكريندې

برای اطلاع از تغییر اتی که در برگه یک بیمار توسط کاربران صورت می پذیرد از این گزینه می توان بهره جست و همچنین در قسمت تنظیمات، Paper Int Code در قالب کد داخلی برگه نشان داده می شود.

	A L AND A L A							- ×
	نمایش عملیات انجام شده							
الا المالة العالمان العالى المان العالمان العالمان العالمان العالمان العالمان الم	نمایش مجدد 🔶					ملاحظه می نمایید.	سط گاربران را در لیست زیر	عمليات انجام شده تو
المربر لی المراب الم						ب استفادة تقابيد.	ے فی توانید از فسمت تنظیمات 	برای فیلتر نمودن اطلاعا
العبري في الناس المراد الالا المراد الم المراد المراد ا							¢.	نمايش تغبيرات التنظيماء
العالمان	شرح اقدام	اهميت	نوع اقدام	نوع برنامه	زمان	نام کاربر	كدداخلى	كديذيرش
الا التي التي التي التي الي الي التي الي الي التي الي الي التي الت	تغييرپزشـگ تكنسين قبلى:0 تكنسين جديد:24613 بيھوشـى	عادى	ذخيره برگه	راديولوژي	15:06 1396/04/12	شركت تيراژه	1953461	201308
الالالال         الدولي الديني الإلى         الدولي ال	0	عادف	تغيير يادداشت برگه	راديولوژي	14:16 1396/04/12	شىركت تيراژه	1953461	201308
الالالالا         الله 1885         1885	ذخيره برگه	عادى	ذخيره برگه	رادبولوژې	14:16 1396/04/12	شىركت تيراژه	1953461	201308
الالالاح         العرب الدراج         العرب الدراج <td>درج خدمت ایستاده از ستون فقرات دو نما تعداد 1</td> <td>عادى</td> <td>اضافه خدمت</td> <td>راديولوژې</td> <td>14:16 1396/04/12</td> <td>شىركت تيراژه</td> <td>1953461</td> <td>201308</td>	درج خدمت ایستاده از ستون فقرات دو نما تعداد 1	عادى	اضافه خدمت	راديولوژې	14:16 1396/04/12	شىركت تيراژه	1953461	201308
الا الله الله الله الله الله الله الله	درج خدمت ایستاده از ستون فقرات دو نما تعداد 1	عادى	اضافه خدمت	راديولوژي	14:16 1396/04/12	شىركت تيراژه	1953461	201308
الا								
الا کا ۔ الا کا ۔ الا کا ۔ الا کا ۔ الا کا ہوائی اور است ہوا کا والف اور است ہوا کا والف اور است ہوا کا کہ الا اور است ہوا کا کہ الا اور است ہوا کہ اس اور کا حالت است کا اس اور کا حالت اور کا حالت اس اور کا حالت اور کا حالت اس اور کا حالت اور کا								
الا من المن المن المن المن المن المن الم								
الا عال المراجعة المعادي المراجعة المحادي المحادي المراجعة المحادي المراجعة المحادي الم المحادي المحادي ا								
۲         1         ۲         1         ۲         1         ۲         1         ۲         1								
الله بال الله بال الل لل لل الل لل الل الل الل ال								
سیال الماری       سیال الماری         ۲       ۲       سیال الماری         ۲       ۲       سیال الماری         ۲       ۲       سیال الماری         ۲       ۲       ۲         ۲       ۲ <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>								
۲       1       1								
۲         1         1								
الالل         الله           الله         الله								
الله         الله <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>								
الله       علی         الله       الله         الله       الله <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>								
عالی         الانجان         الدين           الدين         الدي         الدين         ال								
۲         ۲         الالمان مان الاسان المان الم المان المان المان المان المان	خطاها بازگشت							🖶 چاپ
۲       ۲       الفلي عليان الفار شدي         المار الما								
ر جل اردی اردی می اورد اردی اردی اردی اردی اردی اردی اردی ار	as & also black and as							- 5 X
المعنيون المرات عدود زمان ع زمان ع مان ا جرد المعن ا جرد المعن ا جرد ا جرد المعن ا جرد المي الممن ا حمن ا حرم المعن ا حرم ا حرم المعن ا حرم المعن ا	نمایش عملیات انجام شده					ulai ao dhella	وروا کار در	× 5 _
سین لیون (مادی یو برای از این این از ای از این از این این از این این از این این از این از این از این ا	نمایش عملیات انجام شده نمایش مجدد 📢					ملاحظه می نمایید. باستفاده نمایید.	سط گاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان	A 5 5 عملیات انجام شدہ توہ برای فیلیز نمودن اطلاعا
	نمایس عملیات انجام شده نمایش مجدد 🗨					<b>ملاحظه می نمایید.</b> باستفاده نمایید،	سط کاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان آتآ	A 5
<ul> <li>ال على براسته المراور السياسي ا السياسي السياسي السياسياليلسيالسياليا السياسي السياسي السياليا السياسي السياليالسياليا ا</li></ul>	نمایش عملیات انجام شده نمایش مجدد 💽					ملاحظه می نمایید. باستفاده نمایید.	سط گاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان کیآ	A 5 4 _ عملیات انجام شده تو برای فیلتر نمودن اطلاعا نمایش تغییرات (تنظیما،
المراجعة المراجعين المراجيي ماليا المراجعين ا	نمیش عملیان انجام شده نمایش مجدد					ملاحظه می نمایید. ۱ استفاده نمایید.	سط کاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان ت]	A 5
ا برجه اعتبات برجه اعتبات المرب العمت المرب العمت المرب المرب المربع المربع المربع المربع المرب المربع المربع المربع المربع المربع المربع المربع المربع المربع المربع ال	نمیش عملیات انجام شده نمایش مجدد					ملاحظه می نمایید. ۱۰ استفاده تمایید،	سط کاربران را در لیست ربر ت می توانید از قسمت تنظیمار ی	5 A –
ا دری اهمت کرد 195346 م 195346 م الم الم الم الم الم الم الم الم الم الم	نمیس عملیات انجام شده (مایس مجدد 🛃					ملاحقه می نمایید. ۱۰ استفاده نمایید. ۲	سط کاربران را در لیست زبر ت می توانید از قسمت تنظیما، آرا رادیولوژی	<ul> <li>۲ - ۲ - ۲</li> <li>عملیات انجام شده نوا میرای فیلتر نمودن اطلاعا نمایش تغییرات انتظیمان</li> <li>محدوده زمانی</li> <li>نوع برنامه</li> </ul>
ا برع عملت المربع المعرب المربع الم المربع المربع	نمیش عطیان انجام شده نمایش مجدد 🛃					ملاحظه می نمایید. با استفاده نمایید. ب	سط کاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیما: آی رادیولوژی	A B
ا درده اهمت کرد کاداخانی برگه (195361 کاداخانی مرگه (195361 کاداخانی مرگه (195361) کاداخانی مرگه (19536) کاداخانی مرگ (19536) کاداخانی مرک (19536) کاداخانی مرگ (19536) کاداخانی مرک (19536) کاداخانی مراز مرالی (19536) کاداخانی مرک (19536) کاداخانی مرک (19536) کاد	نمیش عطیان انجام شده نمایش مجدد					ملاحظه می نمایید. ۲ استفاده نمایید. ۲	سط گاربران را در لیست زیر ت می تولید از قسمت تنظیما، ]] [ادیولوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا کرد کی داخلی برگه (1963ع) الی جانی میگه (میلی الی الی الی الی الی الی الی الی الی	نمیس عملیان انجاز شده (مایس مجدد					ملاحظه من نمایید. ناستفاده نمایید. ب	سط کاربران را در نیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان ی ی رادیولوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
المربع 1933 الدراعي برگة 1963 المراجع مربع المراجع الم المراجع المراجع	نمیش عملیان انجام شده نمایش محدد 🕑					ملاحظه می نمایید. ۵ استفاده نمایید. ۳	سط کاربران را در نیست زیر ت می توابید از قسمت تنظیمان ت ی رادیولوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
لا کدرخلی برگه (1933) ال کار خلی برگه (1933) ال کار خلی برگه (1933)	نمیش عملیان انجام شده بهایش مجدد 💽					ملاحظه می نمایید. ۵ استفاده نمایید. ۳	سط کاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان ی ی دادیولوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
الله الله الله الله الله الله الله الله	نمیس عطیات انجام شده (هایش مجدد					مانخته می نمایید. باستفاده نمایید. ب	سط کاربران را در لیست زیر ت می توانید از قسمت تنظیمان ]] زادیانوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
الله جانا المراجع	نمایش عملیان انجام شده نمایش محدد					ملاحظه می نمایید. ۵ استفاده نمایید. ۳	سند کاربراه را در لیست زیر می تواند از قسمت نظیمان رادیولوژی 195346	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
الله جانان المحالي محالي محالي محالي محالي محاليم محاليمحالي محالي محاليم محاليمحالي مححالي محالي محالي	نىلىش عطيات الجارشدە بىلىش ھۆدد					ملاحظه می نمایید. ۱ استفاده نمایید. ۲	سط کاربران را در لیست زیر عن می تواند از قسمت تنظیمان یا مولوژی رامولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
الله جانا المراجعة المراجعة المراجعة المراجعة ا	نمیس عطیات انجاز شده (مایس مجدد					مانخته می نمایید. ۱ استفاده نمایید. ب	سط کاربراه را در ایست زیر نامی تولید از قسمت نظیمان آ رامولوژی 195346	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
الله جانان المركب	نمایش عملیات انجام شده نمایش مجدد					ملاحظه می نمایید. ۵ استفاده نمایید. ۳	سند کاربران را در لیست زیر می تواند از قسمت نظیمان دادیولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله الله الله الله الله الله الله ال	لىلىش عطيات الجارشدە					باستفاده هی نمایید. استفاده نمایید. پ	سط کاربراه را در لیست زیر می تواند از قسمت تظیمان آماولوژی رامولوژی	<ul> <li>کی ای ایسی</li> <li>میلین انداز درمون اطلاعا</li> <li>محدود زمانی</li> <li>محدود زمانی</li> <li>موریامه</li> <li>مولیامه</li> <li>مولیامه<!--</td--></li></ul>
الله الله الله الله الله الله الله الله	نىلىش عطيات الجام شدە نىھايىتى ھەدىد					مانخته می نمایید. باستفاده نمایید. ب	سط کاربران را در لیست زیر سط کاربران را قسمت نظیما ی ی انوانوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله الله الله الله الله الله الله ال	لىلىش عمليات الجام شدە نمايىن مودد					ملاحقة من نماييد. تاستقادة تماييد. س	سند کاربران را در لیست زیر می تواند از قسمت نظیمان رادیولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله الله الله الله الله الله الله ال	لىلىش عمليات الجام شدە سابىتى مەدىد					ی منابقه می نمایید. ۱ استفاده نمایید. ب	سط گاربراه را در ایست زیر سط گاربراه را قسمت نظیمای آن (ایرانوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله الله الله الله الله الله الله ال	لىلىش عطيات الجارشدە (ھايت مجدد					مانخته می نمایید. : استفاده نمایید. ب	سط کاربران را در لیست زیر سط کاربران را قسمت نظیمان یا یا موانوری 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
چین رئیت	لىلىش عمليات الجار شدە بىلىتى مەيد					ناستفاده می نمایید. استفاده نمایید. ب	سند کاربران را در لیست زیر می تواند از قسمت نظیمان رادیولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله من المحمد الله المحمد الله المحمد الله المحمد الله المحمد الله المحمد الله المحمد	لىلىش عطيات الجارشدە سابىتى مەدىد					د استفاده هی نمایید. ۱ استفاده هایید. ب	سط گاربراه را در ایست زیر سط گاربراه را دست نظیما آی (ایرانوژی 195346	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله الله الله الله الله الله الله ال	نمینی عطیان انجام شده نمایتی محدد					ملاحظة من نماييد. : استفاده لماييد ب	سندگاریران را در لیست زیر سندگاریران را قسمت نظیمان آن انمولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا الله من الله م	لىلىش عطيات الجارشده					مالاخلة في نقاية. استقادة نقاية. ب	سند کاربریان را در لیست زیر ی می تواند از قسمت نظیمان رادیولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا المحمد المحم	لىلىش عطيات الجارشده سايتى مودد					د استاده می نمایید. ۱ استاده نمایید. ب	سط گاربراه را در ایست زیر سط گاربراه را در ایست زیر آمرانزای (امرانزای (امرانزای	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا المحالي محالي محالي محالي محالي المحالي المحالي المحالي محالي م	لىلىش عطيات الجار شدە					مانخته می نمایید. ۵ استفاده نمایید ۳	سندگاربراه را در ایست زیر می تواند از قسمت نظیمان آن ازمولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
ا برگشت	نىلىش عطيات الجارشدە					ی استفاده می نمایید. ۱ استفاده تمایید. ۱	سط گاربراه را در ایست زیر سط گاربراه را در ایست زیر آنیوزی آنیوزی ایوزیری 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
🚎 ياب	المایش عملیات العرام شده المایش عملیا (					د استاد هاید. ۱۰ استاد هاید. ۱۰	سط کاربراه را در ایست زیر سط کاربراه را دست نظیما آماوتری (امولوژی	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>
	دىلىن عقباد الجارشد.					ملاحظه می نمایید. ۵ استفاده نمایید. ۳	سندگاربراه را در لیست زیر می تواند از قسمت نظیمان زادولوژی 1953461	<ul> <li>۲</li> <li>۲</li></ul>



در این قسمت شماجواب و نتایج رادیولوژی بیمار را ثبت می کنید.

ابتدا در پیکربندی نوع جوابدهی را مشخص کنید:



اگر نوع جوابدهی را " بر اساس Word " انتخاب کنید، با فشردن کلید مربطه وارد پنجره زیر شده و قالب جواب خود را انتخاب کنید . (این گزارشات در جدول DrReportWordFileList ذخیره شده اند)

نوع گزارش		×
	قالب گزارش پزشکی مورد نظر را در لیست انتخاب نمایید. شما ممیتواند با انتخاب گینه چدید قالی چدیدی با برای سیستم تعریف نواید .	$\bigcirc$
Patho	ا برای سیستر دونه بالک ورنه بدید کان برای سیستر سوالی اور دی Patho2	
درباره	تاييد انصراف	

پس از تابید، فایل Word موردنظر باز می شود. اطلاعات لازم را تکمیل می کنید و تایید را می زنید:

گزارمی پزشک کد متن: 0				ÛQ 階 🗖 🕠	-= × X ∕
File Home Insert Design Layout References	Mailings Review View Design	n Layout 🛛 Tell me what you wa	ant to do	Sign in 🛛 🗛	. Share
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $		21 ¶ AaBbCcI AaBbCcI A 1 Normal 1 No Spac P	AaBbC AaBbC AaBbCcD Ac Heading 1 Title Subtitle Sul	aBbCcL AaBbCcL → btle Em Emphasis → btle Em Emphasis → Select →	
	انی نشانه ر	علوم بز شکر و خدمات بهداشته در م	دانشکده د	كديدَد ش: 200997	1
	<i>5</i>	بيمارستان 22بهمن		15:32	
		برگ گزارش پزشک		شماره پرونده: 889239	
	RAD	IOLOGY REPORT SHI	EET	شماره برگه: 10783	
	پزشک معالج:	بخش :	نام:	نام خانوادگي:	
	-	I.C.U OH	مجيد	تستررر	
	تاريخ پڏيرش:		سن: 40	نام پدر:	
				#FatherName#	
	🗆 بله 🛛 خير	رادیو گرافی قبلی داشته؟	نوع پذيرش:	جنسيت: مرد	
	موقت:	تاريخچه وعلائم باليني وتشخيص		نوع رادیو گرافی درخواستی:	
			ن تشریحی، تنها بررسی	سطح 1- اَسيب شناسی	
Pat.doc: 7,326 characters (an approximate value).			B	+	132%
	تصراف	ناييد ا			

برای امضای جوابدهی، 💉 را بزنید، پس از تایید هشدار زیر جوابدهی امضا و غیرقابل تغییر می

شود.

بيمارستاني شفا	سيستم اطلاعات	×
	اب و تایید أن می باشد. أیا	امضاء جواب سبب جلوگیری از اعمال تغییر بر روی جو مایل به امضاء نمودن جواب می باشید
ځير	بله	

تغيير بخش

برای تغییر بخش پاراکلیذیک بر روی گزینه "تغییر بخش" کلیک کرده و بخش موردنظر را انتخاب کنید.



برای ایجا بخش جدید در Table Part-List بخش مورد نظر را تعریف کرده و در فیلد PrgCode مقدار Prg Code بخش همجوار را وارد می کنیم. به عنوان مثال اگر PrgCode سونوگرافی۱۴ باشد باید برای تعریف سی تی اسکن PrgCodeAssign را برابر ۱۴ قرار دهیم. تصاویر

برای مشاهده تصاویر رادیولوژی، سونوگرافی و ... از آیتم تصویر استفاده می شود. برای استفاده از این آیتم باید اتصال دستگاه Pacs با برنامه برقرار شده باشد و در پیکربندی تنظیمات مربوطه انجام شده باشد.

# نوبت دهی

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 پاراکلینیک 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 بخش خدمت دهنده خود مطلع شوید.

محمد المنه باشید که مسئول سیستم در ابتدا باید دستر سی لازم به پاراکلینیک را برای نوبت دهی به واحد شما داده باشد (برای این منظور به راهنمای استفاده از برنامه تعارف کاربران مراجعه نمایید.)

با فشردن آیکن نوشت 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 خدمت بخصوصی را مشاهده نمایید. با کلیک روی نام هر خدمت نوبت های خالی و اشغال را می توان مشاهده نمود. همچنین از وضعیت صف موجود در بخش خدمت دهنده نیز میتوانید مطلع شوید.

◄ 📢 جستجو			0	خدمات:		iii 13	896/06/10	تا تاريخ :	1393/04/12	ريخ: 2
🔻 👽 نمایش جزئیات			0	يزشک:					گى 🔻	يت: (هم
گروه خدمات	بخش		يزشک	ن اشغال	خالو	تا ساعت	ازساعت	تعداد	روز	ć.
-	راديولوژې سـريايې	نوچهر	آدی بیک - من	0	5	12:00	10:00	5	چهارشنبه	1395/06/
-	راديولوژې سرپايې	رستو	آشتی جو - پ	1	1	14:00	08:00	1+1	سه شنبه	1395/08/
-	راديولوژې سـريايې	نوچهر	آدی بیک - من	1	4	16:00	15:00	5	ينجشنبه	1395/08/
	راديولوژې سارپايې		ستوده - حس			14:00	08:00			1395/08/
-	راديولوژې سرپايې	- زرين	بنی کاظمی	1	7	14:00	07:00	8	دوشنبه	1396/02/
				0	10	15.00	07:00	10		1206/02/
1- کاشانی - مهتاب 🖌	ستوده - حسام	باوری - کې	2 <sup>-3</sup>	د. حسینی - کاوہ 🍾	-4	دی - یروش 😽	5- فرها کر			
1- کاشانی - میناب ک	- ستوده - ستوده حسام	اوری - خاطرہ	ι-3 <b>Α</b>	- حسینی کاوہ ۲	-4	دی - وروش 🖌	5- فرها کر			
1- کاشانی - ۲ موناب ۲	- ماده 2- ستوده - حسام	باوری - خاطرہ نوبت	عري دي	حسینی - کاوه ۲ جزئیات	-4	دی - وروش کی	5- فرها ک		نوبت	نوبت صف
1- کاشانی - ۲ موناب ۲ مشخصات بی 1- کاشانی - موناب	المعادية - المتودة - المتودة - المتودة - المتودة - المتودة - المتوادة - المتواد	باوری - خاطرہ نوبت 1	ي - 3 ي - 14 - 2-3 ي - 3 ي - 12:03 - 12:03	حسینی - کلوه ۲ جزئیات	-4 بیمار ره يک	دی - وروش کی مشخصات یاوری - خاط	5- فرها کر -3		نوبت 3	نوبت صف [2] 3
1- کاشانی - معناب معناب معناب معناب محمد معناب معناب معناب بید معناب بید معناب بید معناب معنابی - معناب معنابی - معناب معنابی - معناب	- متوده - - ستوده - - حسام	باوری - خاطرہ 😧 نوبت 1 2	ي - 3 ي - 14 - 14	حسینی - کلوه م جزئیات جزئیات	-4 بیمار رہ 😡	دی - وروش کی یروش مشخصات یاوری - خاط	5- فرها کر -3		نویت 3	نوبت صف [2] 3
۲- کاشانی - معناب ۲ مشخصات بی مشخصات بی ۲- سنوده - حسار ۲- حسنوده - حسار	- معتوده ستوده م	باوری - خاطرہ نوبت 1 2 4	ی دی ک دی 12:03 12:05 12:05 12:07	حسینی - کاوه جزئیات	-4 بیمار رہ 😡	دی - وروش کی وروش مشخصات یاوری - خاط	- فرها کر -3		نويت 3	نوبت صف [2] 3

در ادامه به توضيحات بيشتر در مورد نحوه كار با برنامه مي پردازيم .

🛠 گروه بندی خدمات

در ابتدای امر و قبل از تعریف برنامه پزشکان ابتدا خدمات را گروه بندی می کنیم. وارد نوبت دهی شده و

پنجره برنامه پزشکان را باز می کنیم.بر روی آیکن 🧦 <sup>گروه بندی خدمات</sup> کلیک کرده و وارد صفحه زیر می شویم.

تعاريف گروه خدمات			- 0		×
<u>تعاریف گروہ خدمات</u>	·	0	دمات:	وه خ	گر
تعاریف گروههای اصلی	-	0	ملى:	وه اد	گر
ذخيره					
اضافه	-			مت.	خد
تغيير	(0= سـقف ندارد)	0	تعداد:	قف	w
سقف تعداد	نام خدمت				کد
بازگشت			ف	حذ	

در این قسمت با کلیک کردن روی گزینه تعاریف گروه خدمت پنجره زیر نمایش داده می شود .

کد			نام,
21			خدمت 1
22			خدمت 2
23			خدمت 3
24			خدمت 4
	تعاريف	_ [	x
		26	کد :
		خدمت 5	نام :
	>	تاييد انصراف	
			کد : 0
			نام :
×			

در پنجره فوق با توجه به نشانگر قرمز عمل کرده و پس از وارد کردن نام گروه خدمت، تایید را می فشاریم

و از پنجره ها خارج می شویم. حال دوباره پنجره شکل قبل نمایان می شود . در این قسمت گروه خدمت را از فیلد مقابل آن انتخاب کرده گروه خدمان: محمت: ودر فیلد سقف تعداد: کرده و درنهایت با فشردن کلید اضافه خدمت را اضافه می کنیم.

تعريف برنامه پزشک

با انتخاب آیتم برنامه پز شک 🛅 <sup>برنامه</sup> پز<sup>شکان</sup> در صفحه اصلی می توان برنامه حضور پز شک را تعریف نمود . با انتخاب

این آیتم صفحه زیر باز می شود.

برنامه حضور پزشکان	گر وہ بندی خدمات	delin elšnie	م بغیر میشد.	77   💼 . 8 🎙	المافة 💊 تعريف محدد	×
•	كروه بندى فتنات	خدمات: 0	ئىيىر بىس و پرست اتا	ا تاريخ : 1396/06/10	المان من كريك تبدر ناريخ: <u>1396/04/12</u> تا	ل_ا از تا
•		یزشک <b>: 0</b>			سىت:ھمگى 🔻	جنس
				ففتگی مرخصی پزشکان	مه حضور پزشک 🛛 برنامه روتین ۵	برناه
گروه خدمات	بخش	اشغال پزشک	تا ساعت خالی	تعداد ازساعت	اريخ روز	ت
•			III			•
بازگشت						

در این صفحه ، برنامه حضور پز شک در یک بازه زمانی و برای هر گروه خدمتی ، قابل مشاهده است . برای ا ضافه

	ىخص	🔘 برنامه هفتدً		
ريخ:	1396/04/13	ť		
	🔲 شىنبە			
	🔲 1 شنبه 🗔 2 شنبه			
	🔽 3 شنبه			
	📃 4 شنبه			
	5 شنبه جمعه			
دمات:	0		جنسبت:@	·
	0			0-
	از ساعت :	00:00	00:00	
یت عادی:	از ساعت : : 0 نوبت خاص	00:00	00:00 اینترنتی: 0	تلفن گویا:
یت عادی:	از ساعت : ویت خاص :	00:00 اص: 0	00:00 اینترنتی: 0	تلفن گویا: تعداد نوبت
یت عادی: عنوان	از ساعت : و او بن خاص :	اص: 0	00:00 اینترنتی: 0 تعداد	تلفن گویا: تعداد نوبت : درصد
یت عادی: عنوان سیاہ	از ساعت : : 0 اویت خاص	اص: 0	00:00 ایترنتی: 0 تعداد 0	تلفن گویا: تعداد نوبت : درصد 0
یت عادی: عنوان سیاہ طرف قرادا	از ساعت : : 0 نوبت خاص اد	اص: 0	00:00 اینترنتی: 0 تعداد 0	تلفن گویا: تعداد نوبت : درصد 0 0
یت عادی: عنوان سیاہ طرف قرادا	از ساعت : • ① نوبت خاص اد درمان مراجعه بیمار :	00:00 اص: 0 اص: مراجعه ب	00:00 اینترنتی: 0 اینترنتی: 0 0 0	تلفن گویا؛ تعداد نوبت : درصد 0 0

کردن برنامه جدید حضور پزشک دکمه اضافه 🗌 اضافه را زده صفحه زیر باز می شود.

شما در این قسمت می توانید برنامه حضور پز شک 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 خدمات و پزشک ، نام گروه خدمات و نام پزشک را نیز تعیین کنید . ساعت حضور پزشک ، تعداد نوبت عادی و خاص( باتوجه به شرایط بیمار ستان برای بیمه های خاصی در نظر گرفته می شود) و متوسط زمان مراجعه هر بیمار را می توان مشخص کرد. در کادر گنجانده شده در پنل می توان در صد و تعداد نوبت ها برای بیمه ای خاص را تعیین کرد. و در پایان دکمه اضافه را بزنید.

# تغيير 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 .

در صورتی که شها تنها میخواهید ساعت حضور و بخش حضور پزشک در آن روز را تغییر دهید دکمه
 ۲۵ تغییر بخش و پزشکی را بزنید . صفحه زیر باز می شود :

الربع: الربع: النبية النبيم النبيم النبيم النبيم النبيم المان المام الماما		لگې	🔘 برنامه هغ	تنخص	ون بردید (وز میث
<ul> <li>أ فنيه</li> <li>أ فنيه</li> <li>أ فنيه</li> <li>حمعت</li> <li>عدمات: 22 خدمت 2</li> <li>خدمات: 22 خدمت 2</li> <li>يزشك: 120998 أزره گر - سيد حميدرضا ▼</li> <li>يزشك: 120998 أزره گر - سيد حميدرضا ▼</li> <li>يزشك: 14:00 تا ساعت : 08:00</li> </ul>			1	396/04/13 شنبه 🗐 1 شنبه 2 🛄 ۵ شنبه 3 🔽	تاريخ:
یزشک: [120998] آزره گر - سید حمیدرضا ب ∑ نغییر ساعت از ساعت : 08:00 تا ساعت : 14:00		•	خدمت 2	4 شنبه 4 🗐 منبه 5 📄 معهع 🗐	خدمات:
14:00 تا ساعت : 08:00		≤ ح	اُرزہ گر - سید حمیدر	120998	پزشک:
	14:00	تا ساعت :	08:00 : : :	باعت از ساع	<b>V</b> تغییز س

الله در صورتی که می خواهید گروه خدمتی و یا پز شک انتخابی را با گروه خدمتی و یا پز شک دیگری در بازه زمانی

		5/04/15	ار
•	خدمت 2	مات: 22	خد
•	آرزه گر - سید حمیدرضا	نىك: <b>120998</b>	پزن
•	اسماعیلی - مجید	نىك: <b>88887</b>	پزد
▼ ماعت : 00:00	اسماعیلی - مجید ت : 00:00 ت	سک: <b>88887</b> ر ساعت از ساعد	بزن فيي

مشخصی تعویض نمایید از دکمه 🤸 تغییر<sup>کدی برنامه</sup> استفاده نمایید :

- در صورتی که میخواهید بطور کلی روز مورد نظر را حذف نمایید گزینه ان از در پنل برنامه پز شکان بزنید .
   با این عمل رکورد مورد نظر بطور کلی حذف می شود.

نوبت دهی به بیماران

ابتدا از صفحه ا صلی برنامه نام گروه خدمت مورد نظر ، نام پز شک و بازه زمانی را که میخواهید نوبت دهی نمایید را انتخاب کنید 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 گروه خدمتی می توان برنامه نوبت های این پاراکلینیک 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 :

- ن شان دهنده خالی بودن نوبت ا ست . توجه کنید شماره ای که در کنار آیکون ها وجود
   دارد نشان دهنده شماره نوبت می باشد.
  - این شکل نشان دهنده این است که شما در حال رزرو نوبت برای بیمار می باشید.
    - <sup>قره خدی- معراج</sup> 🔏 : این شکل نشان دهنده اشغال بودن نوبت می باشد .
- • این شکل نشان دهنده ار سال بیمار به صف و انتظار وی برای ورود به اتاق پز شک
   است. (در زیر توضیحات لازم در این باره داده شده است)
- م<sup>همرقیدی-رما</sup> یکی این شکل نشان دهنده این است که بیماری که در صف قرار دارد ، از رفتن به اتاق پزشک انصراف داده 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 فعلى حذف نموده و به يک نوبت ديگر انتقال دهيد و يا 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 کیی کردن تمامی اطلاعات وارد شده است. سیس نوبت جدیدی را که برای بیمار در نظر گرفته اید را انتخاب ، روی نوبت جدید کلیک نموده و سیس دکمه 🔊 را بزنید . با این عمل کلیه اطلاعات به نوبت جدید انتقال می یابد. دقت کنید در صورتی که می خواهید نوبت اولیه بیمار حذف شود، پس از این عمل، نوبت اولیه بیمار را انتخاب و با زدن دکمه 渊 نوبت را حذف نماييد.

۴		9	96/04/	13 - a	ىيە شىنې	<b>v</b> 0.	+ 9:1	۳+
	Ж	Þ	6	×	7:00	F5 .	ويرايش	
ĺ			4	1	سهرابت	:5	خانوادگ	نامر
	6		4		7:00 سهراب		3:00	نامر
					سامان	,	يدر:	نامر
	-	T I		مرد	1	Į.		Şi
	11				<sup>12</sup> 12	Ĩ	:0	سر
					0	Ĩ.	:0	وزن
	- [			44	444444	1 :0	مارہ تلفر	شد
	ئيات						ابيمە:	نوع
-	(	)				أزاد		1
	6					: 0	مارہ ہیم	شد
	0							
	T	1				1	ملى:	کد
						<u> </u>	بيحات:	توخ
			0000	/00/0	00 0	1 	، نسخه	تاريخ
(÷	سيد	کر -	ارزه	-		0:	/04/13 ع دهنده	يح: ارجا:
				-		_	10.	خدم
<b>T</b>								0
-		ت	بازگش		يرش	يذ	C	8

افزایش / کاهش لیست انتظار :

در بعضی مواقع است که پزشک تعداد نوبت بیشتری از تعدای که برای وی در آن روز در نظر گرفته شده است را درخواست می نماید. برای افزایش لیست انتظار در برنامه حضور پز شک در صفحه ا صلی پاراکلینیک مورد نظر را انتخاب نموده کلید 🔀 لیت انتظار ازده و تعداد نوبت های اضافی را تعیین می کنیم.

اضافه نمودن نوبت ليست انتظار	- 🗆 X
خدمت 2 خ	خدمات: 22
12 آرزہ گر - سید حمیدرضا 🔻	يزشك: <b>8998</b>
	تعداد نوبت : 5
	تعداد اشغال :
	نوبت اضافه
فه کنونې : 1	تعداد نوبت اضا
<b>0</b> : c	تغيير تعداد نوب
.ت 🔘 کاهش نوبت	🔘 افزایش نو
ل از تغییر : 1	نوبت اضافه پس
تاييد انصراف	

ثبت زمان ورود و خروج پزشک :

برای ثبت زمان ورود و خروج حضور پزشـک در صـفحه اصـلی	ی با انتخاب آیتم 🕑 ورود و خروج بزشک می توان	
اطلاعات لازم را ثبت نمود. با این عمل از وضــعیت ورود و	زمان ورود و خروج پزشک X تاریخ :	
خروج پز شکان می توانید مطلع شوید و در بازه زمانی دلخواه	خدمات: 22 خ <mark>دمت 2</mark> × یزشک: 120998 آرزه گر - سید حمیدرضا ×	
از میزان تاخیر و تعجیل پزشکان با گزارشات آماری مطلع	شماره اتاق : شماره اتاق	
شود.	زمان ورود :	
همچنین در این صفحه می توان اتاق پز شک را نیز مشخص	✓ زمان خروج ۲۰۰۰ (زمان خروج ۲۰۰۰) ۲۰۰۰ (زمان خروج ۲۰۰۰) ۲۰۰۰ (زمان خروج ۲۰۰۰)	
کنید.	تاييد انصراف	

چاپ لیست :

9	در صــورتی که میخواهید از لیســت نوبت دهی خود چاپ بگیرید از دکمه
	استفاده نمایید.

	۽ چاپ ح
د نوبتهای ارائه شده	ليست
ن نوبتهای ارائه شده به همراه <b>خ</b> دمات	ليست
به حضور پزشکان	برناه
، مرخصی پزشکان	ليست
پرونده الکترونیک بیمار	چاپ
باده از حاب نوع 2	استغ

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: رادیولوژی سرپایی تاریخ: 1396/04/13 پزشک: آرزه گر - سید حمیدرضا پذیرش: 0 خالی: 12 اتاق: 8 ورود: 12:00 خروج: 14:00

### جستجوی بیماران نوبت داده شده

پس از آنکه نوبت دهی بیمار را انجام دادید و اطلاعات اولیه بیمار را وارد نمودید، 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 مستو 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 و ضعیت 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.

◄ تاريخ مشخصات بيمار	نوبتهاي غير فعال	<ul> <li>انوبتهاي فعال</li> <li>0</li> </ul>			ام خانوادگی : ام: شماره تلفن:
تاريخ مشخصات بيما					
	رست بحش	گروه خدمات ایز	ن زمان مراجعه	نوبت اولوين	تلفن

- 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 میتوانید نوبت های حذف شده را جستجو نمایید.
- پس از مشاهده نام بیمار ، روی نام بیمار کلیک نموده دکمه بازیابی را بزنید . با زدن این دکمه صفحه
   زیر باز می شود.

نوت دھی	۴	0	96/04/1	سه شنبه - 3ا	08:0 <b>1 %:</b> ** 6			- 🗆 X
خروج پزشک 🖈 انتقال بیماران 🕨 تمام برنامه ها	) jî	<u>ж</u> 🖻	6.	17:00	💊 ويرايش F5	برناهه	, هو شمند 📘	栲 نوبت دهی
Q جستجو 4)	) [ ] ]	0	4	سهرابی	نام خانوالگھنے : 13:00	تا تاري	1396/04/13	از تاريخ:
	7	0		سهراب .	نام: <sub>12،00</sub>		مگى 🔻	جنسيت:ھ
	3	ىھرايەن - سىغراب		سامان	نام پدر:	-7		تاريخ
بېتىپ بېتىش دروە چىش ە گر-سىد جمىدرغا رادبولوژى سرپايى خدمت 2	1		ſ	1 مرد	چيس:	+1	رور سه شنبه	1396/04/13 🜠
به گر - سید حمیدرضا رادیولوژی سرپایی خدمت 2 به گر - سید حمیدرضا رادیولوژی سرپایی خدمت 2	-41		l	IIII 12	ىلىن:	4	شنبه تکثیر م	1396/04/17
ه در <sup>ع</sup> سید خشیدرضا رادیولوژی سرپایی خدمت 2 به گر - سید حمیدرضا رادیولوژی سرپایی خدمت 2			l	مممممم	وزن:	4	يىسىبە شىبە	1396/04/24
ه گر - سید جمیدرضا رادیولوژی سرپایی خدمت 2	0 1	جزئيات	بيمار	وشخصات	سمارہ تلقن، زمع ہمہ:	4	يكشـنبه	1396/04/25
	-				1 آزاد		7	,
		à			شماره بیمه:		HE	
	-	0			,	3		
		E.			کد ملی:			
	-		*		توضيحات:	_		ية مريد ما
ט גנגעש ענים	حميدر	قر - سيد ،	0000	/00/00 00	تارىخ نسخە: بىخ: 1,396/04/13		لوبت	لوبت صف
	Ŀ			- (	ارجاع دهنده: (			
	-				خدمت: 0			
	-							
								•
الم الحُديث 12:00 التلق 8 من من 12:00 التلق الم		-	بازگشت	ذير ش	. 🖸 🧝		ىلىنى سريايىن	د مانگاه: رادی

سپس بر روی دکمه پذیرش کلیک کرده و درپنجره ظاهر شده مانند شکل زیر سایر مشخصات بیمار را وارد

مي كنيم.

صورت تمایل و پرکردن فیلدها دکمه پذیرش یا ۲۴ و در غیر این صورت کلید انصراف را می فشاریم.	در
---	----

<b>F</b>				ادارد	ندارد 💿 بیمار کد مراجعات قبل را	کد مراجعات قبل را	💿 بیمار ک
						بيمار	- مشخصا
	جنس:	نام پدر:	نامر:			ادگى:	نام خانوا
	▼ 1	سامان	سهراب				سهرابي
	📃 بیمار خصوصی	نوع پذیرش:	سن:			لد:	تاريخ تول
	🔻 📃 اورژانس 📃 مجهول الهویه	0 ليذيرش مستقز	12 سال 0 ماه 0 روز			0000/00/0	00
			لد:	محل تو		ا تاھل:	وضعيت
		-		0	-		0
کد ملی:	علت مراجعه:			یزشک:			بخش:
	· 0	•		987660	ى 🔻	راديولوژې سـرياي	33
						:4	نوع بيمه
			•			آزاد	1
						ه مکمل:	نوع بيمه
						-	0
					تلفن همراه:	4444444	تلغن:
	براف	رش آنم	بذير ғ 4				

پس از آنکه بیمار را پذیرش نمودید ، در این مرحله برای بیمار خدمات ثبت می کنیم.

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 شماست 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 .

استفاده از سیستم صف

پس از پذیرش بیمار ، در صورتی که بخش 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 بيمار	نوبت	زمان پذیرش	جزئيات	مشخصات بیمار	نوبت	نوبت صف
1- كاشانى - مهتاب 🥋	1	12:03		2- ستودہ - حسام 💑	2	5 [2]
			$\sim$	3- ياورى - خاطره 🂑	3	3 [2]
				4- حسینی - کاوه 💑	4	6 [2]
				5- فرهادی - کوروش 💑	5	4 [2]
			<b></b>			
			3-			
•		۰.		< <u> </u>		
			۲.			

دو روش برای ارسال بیمار به صف وجود دارد که با توجه به نحوه عملکرد بخش 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، شماره اتاقی که پز شک حضور دارد را برای وی وارد نمایید. برای ار سال بیمار به سیستم صف، ابتدا بیمار را از لیست سمت چپ انتخاب نمایید و سپس کلید اضافه شود. پس از این عمل در کنار نام بیمار علامت فظاهر می شود که نشان دهنده حضور بیمار در صف است. در ستون نوبت صف ، شما شماره رزروی که بیمار برای نوبت دهی داشته است را مشاهده می نمایید. در ستون نوبت صف ، شما شماره رزروی که بیمار برای نوبت دهی داشته است را مشاهده می نمایید. در ستون نوبت صف ، شما شماره رزروی که بیمار برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف ، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف ، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف ، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف ، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف ، شماره نوبتی که در صف برای وی اختصاص داده شده است مشاهده می نمایید. توجه کنید در ستون نوبت صف شما اقال

روش دوم : در صورتی که به پز شک معالج بیش از یک اتاق برای درمان اختصاص داده شده با شد ، (بطور مثال در یک اتاق پز شک حضور داشته باشد و در سایر اتاق ها رزیدنت ها حضور داشته باشند) برای ارسال بیمال در یک اتاق پز شک حضور داشته باشد و در سایر اتاق رو در سایر اتاق ها رزیدنت ها حضور داشته باشند) برای ارسال ریال در یک اتاق پز شک معاد بیمار را از لیست سمت چپ انتخاب نمایید و سپس کلید

می بایست در پیکربندی در قسمت نوبت دهی ، تعداد اتاق را در ای این می بایست می بایست در پیکربندی در قسمت نوبت دهی ، تعداد اتاق را در ای برسش برای اتاق هر بیمار هنگام ارسال به صف معداد اتاق : 3 این قسمت مشخص نمایید.



۲۱

در این قسمت کاربر نوبت دهی یکی از اتاق ها را انتخاب می نماید و دکمه تایید را میزند. سایر توضیحات و ادامه روند همانند بالا می باشد. توجه نمایید در صورتی که بیماری که در لیست انتظار وجود دارد ولی از رفتن به اتاق پزشک منصرف می شود شما میتوانید نام بیمار را از لیست صف ا نتخاب نمایید و دکمه آر ابزنید. با این عمل در کنار نام بیمار در لیست صف شکل 🐼 را مشاهده می نمایید .

انتقالی بیماران نوبت داده شده

توجه داشته باشید در صورتی که بخواهیم بیماران نوبت داده شده را از تاریخی به تاریخ دیگر به هر دلیلی مثلا مرخصی پزشک انتقال دهید آیکن مثلا مرخصی پزشک انتقال دهید آیکن خرانتقال بیماران انتخاب کرده، CheckBox کنار بیمار را تیک زده و آیتم اعمال لیست را را یر بخش و پزشک مورد نظر را انتخاب کرده، CheckBox کنار بیمار را تیک زده و آیتم اعمال لیست را می فشارید و پس از تایید، نوبت ها به روز تعیین شده که از قسمت تاریخ مشخص تعیین می گردد، انتقال می یابد.

انتقال نوبت بيماران									- 🗆 X
راديولوژې سرپايې 🔻		33	بخش جدید:				بخش کنونی: رادیولوژی سرپایی		
120 آرزہ گر - سید حمیدرضا 👻		20998	پزشک جدید	<b>v</b>			سيد حميدرضا	: آرزه گر -	پزشک کنونی
	📗 تاریخ مشخص					1396/0	تاريخ: 4/13		
🍌 جستجوی نوبتهای جدید	]								
نام بیمار	نوبت کنونی		درمانگاه جدید	ن جدید	پزشک	نوبت جديد	تاريخ جديد	زمان	اولويت
سهرابی - سهراب 🤱 🔽	4				-	0			
بازگشت							چاپ لیست	🍇 🗌 🛓	📵 اعمال لیس