

## راهنمای استفاده از برنامه پذیرش

### توضیح کلی

بیمار در بدو ورود به بیمارستان به یکی از قسمت های : پذیرش بستری ، پذیرش سرپایی درمانگاه و یا واحد های پاراکلینیک مراجعه میکند . بیماری که به واحد پذیرش بستری مراجعه میکند ، با در دست داشتن دستور بستری ، در یکی از بخش های بستری ، بستری می گردد . بیماری که به واحد پذیرش سرپایی درمانگاه مراجعه می کند ، برای یکی از درمانگاه ها نوبت دهی و یا پذیرش می شود . بیماری که به واحد پاراکلینیک مراجعه می کند در همان واحد پذیرش می شوند .

توجه داشته باشید برنامه پذیرش برای پذیرش بیمار سرپایی و بستری می باشد.

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 :

کد پذیرش : 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 بیمارستان سیستم بصورت خودکار ارائه میدهد در صورت مراجعات بعدی بیمار ثابت می ماند (مانند شماره ملی).

شماره پرونده : در 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 پذیرش :

پذیرش سرپائی : در صورتیکه اطلاعات بیمار در پذیرش مرکز وارد شود و بیمار بصورت سرپایی مراجعه کند مانند مراجعه به درمانگاهها و اورژانس سرپایی نوع پذیرش وی سرپائی است .

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

پذیرش بستری : بیمار به بیمارستان با دستور بستری به مرکز مراجعه کرده و بستری می شود.

## بیماران خاص :

به بیمارانی اطلاق می شود که دارای شرایط خاص باشند مانند بیماران هموفیلی، تالاسمی، پرسنل و غیره که با توجه به تبصره ارائه شده از طرف بیمارستان، از قبل در سیستم تعریف شده که دارای تخفیفات و امکانات خاص می باشند.

## پزشکان ۲k :

به پزشکانی اطلاق می شود که به طور تمام وقت مقیم در بیمارستان می باشند که در این صورت خدمات مربوط به این پزشکان ۲ برابر خواهند شد.

## پذیرش بیمار سرپایی و بستری

همانطور که در بالا توضیح داده شد، دو نوع پذیرش برای بیمار داریم: پذیرش بستری و پذیرش سرپایی. منظور از پذیرش بیمار، ثبت اطلاعات اولیه بیمار، ثبت خدمات سرپایی و یا بستری، ارائه شماره پرونده سرپایی و یا بستری و ... **توجه نمایید** شما در برنامه پذیرش می توانید هم بیماران سرپایی پذیرش شده را مشاهده نمایید و هم بیماران بستری پذیرش شده.

در زیر به توضیح هر یک از دو نوع پذیرش از طریق برنامه می پردازیم:

## پذیرش سرپایی بیمار


برای پذیرش سرپایی یک بیمار، نیاز به ثبت نام، نام خانوادگی، نام پدر، جنسیت، سن، نوع بیمه، شماره پرونده، پزشک معالج و خدمات ارائه شده به وی می باشد. با ورود به برنامه صفحه، زیر نمایش داده می شود.

تاریخچه بیمار	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه
بیماری	تاریخچه

نحوه پذیرش بیمار سرپایی بطور کلی به شرح زیر است :


۱. مرحله اول ثبت اطلاعات اولیه بیمار
۲. مرحله دوم ثبت خدمات ارائه شده به بیمار
۳. مرحله سوم ارسال بیمار به صندوق

در زیر به توضیح هر قسمت می پردازیم .

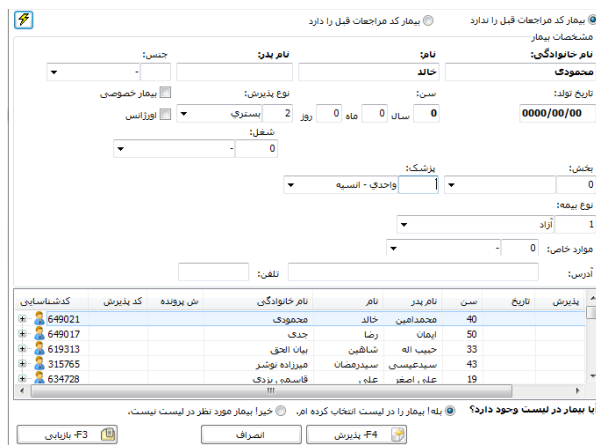
**مرحله اول :** ثبت اطلاعات اولیه بیمار است . برای این عمل ، کلید  (کلید فوری F4 از صفحه کلید ) را زده ، صفحه زیر باز می شود . با دو گزینه در ابتدای صفحه مواجه می شوید :

۱. **گزینه اول :** بیمار کد مراجعه قبل ندارد. منظور این است که بیمار قبلا به 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 دارای می باشد.



**گزینه اول :** بیمار کد مراجعه قبل ندارد این گزینه  بیمار کد مراجعات قبل را ندارد 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.

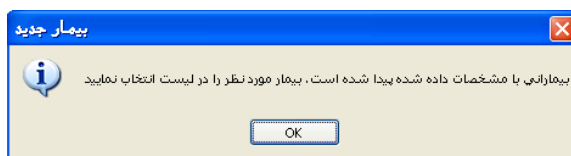
سوپروایزر سیستم : جهت تغییر این پیش فرض در پیکربندی تنظیم نمایید . 



پنشنس	تاریخ	سن	نام پدر	نام	نام خانوادگی	ش پرونده	کد پذیرش	کد شناسایی
	40	محمد امین	خالد	محمود			649021	+
	50	ایمان	رضا	جادی			649017	+
	33	حبیب اله	شاهین	بیان الحق			619313	+
	43	سید عیسی	سید رمضان	میرزاده نوشیرو			315765	+
	19	علاء اصغر	علاء	فاطمه ، پردک			634728	+

➤ 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 سیستم بطور خودکار بر اساس این اطلاعات در صورتی که اسامی ای مشابه با این اطلاعات وجود داشته باشد را برای شما نمایش می دهد. در صورتی که شما پس از وارد کردن نام خانوادگی و نام ، کلید اینتر را بزنید نیز به همین صورت عمل میکند. با کلیک روی هر کدام از اسامی کد شناسایی، آدرس ، نوع بیمه ، شماره بیمه را مشاهده می نمایید. توجه کنید از درستی اطلاعات مطمئن شوید که بیمار مورد نظر شما باشد . در صورتی که بیمار مورد نظر در لیست بود آن را انتخاب کنید با این عمل کد شناسایی مراجعه قبلی به وی اختصاص داده می شود. اما اگر بیمار شما هیچ یک از بیماران موجود در لیست نمی باشد دکمه رادیویی  خیر! بیمار مورد نظر در لیست نیست. را انتخاب کنید . توجه کنید بطور پیش فرض بر روی دکمه  بله! بیمار را در لیست انتخاب کرده ام. تنظیم شده است. توجه کنید در صورتی که شما از لیست ، نامی را انتخاب نمایید با پیغام زیر مواجه می شوید.



پس از این عمل با وارد نمودن تاریخ تولد بیمار سن بصورت خودکار و با وارد نمودن سن بیمار تاریخ تولد به روز بصورت خودکار اعمال می شود .

➤ **توجه کنید** نوع پذیرش را ، پذیرش سرپایی انتخاب نمایید.

جنس ، نوع پذیرش ، نوع بیمه ، بخش و پزشک معالج را نیز تکمیل نمایید . برای تکمیل این آیتم ها روش های زیر ممکن است . به توضیحات زیر توجه نمائید . جهت وارد نمودن هر یک از موارد مذکور از سه روش استفاده می کنیم :

۱. **روش اول:** در صورتیکه کد مربوطه به هر یک از قسمتها را می دانید کد را در خانه  (کوچکتر) تایپ

و با کلید Tab حرکت کنید تا نام آن ظاهر شود.



۲. **روش دوم:** در صورتیکه در خانه  بستری  (بزرگتر) حرف ابتدایی مربوطه را وارد تا لیست باز

شود و با کلید Enter می توانید انتخاب نمائید .


۳. **روش سوم:** در حالت آخر با کلیک بر روی  می توانید گزینه مربوطه را انتخاب نمائید .


پس با توجه به روشهای بالا میتوانید هر یک از فیلدهای جنس ، نوع پذیرش ، نوع بیمه ، بخش و پزشک معالج را کامل نمائید .


پس از کامل کردن کلیه اطلاعات در صورتی که مایل به تشکیل پرونده برای بیمار می باشید ، کلید

(کلید فوری F4) را بفشارید و در صورتی که می خواهید پرونده بیمار را بازیابی نمایید کلید  را بزنید. 

پس از اینکه بیمار را پذیرش یا بازیابی کردید به طور اتوماتیک به صفحه اصلی انتقال می یابد ، در این حالت بیمار در

حالت ویرایش می باشد که شما می توانید سایر اطلاعات بیمار را وارد کنید و با زدن دکمه  این اطلاعات را ذخیره

کنید. در صورت انصراف از دکمه  استفاده نمائید.

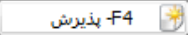
**گزینه دوم : بیمار کد مراجعه قبل دارد** این گزینه  **بیمار کد مراجعات قبل را دارد** برای بیمارانی است که قبلا به

بیمارستان مراجعه نموده و شما اطلاعاتی همانند کد پذیرش ، کد شناسایی ، شماره پرونده ، شماره بیمه ، کد ملی و یا

شماره موبایل بیمار را دارید . برخی از بیمارستانهای بر اساس شماره بیمه بیمار، کد ملی بیمار و یا حتی شماره موبایل

بیمار جستجوی بیمار را انجام می دهند. 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 آیتهم های مربوطه اطلاعات بیمار را وارد نمائید ، کلید اینتر

را بزنید و بیمار مورد نظر خود را انتخاب نمائید و همانند بالا سایر اطلاعات را وارد نمائید و کلید  را

انتخاب کنید .

**نکته ۱:** برای پذیرش بیمار اورژانسی باید تیک اورژانس خورده باشد و پس از پذیرش ، برنامه به صورت اتوماتیک به بیمار شماره پرونده اورژانس اختصاص می دهد.

**نکته ۲:** همچنین می توان برای بیمار در هنگام مراجعه، کارت و برگه ای را صادر نمود که حاوی کد شناسایی وی می باشد و در مراجعات بعدی با درج شماره شناسایی وی جستجو را برای او صورت داد. این امر همچنین با صدور بارکد برای بیمار نیز میسر می باشد.



برای اینکه بصورت پیش فرض، بیماران بر اساس کد مراجعات قبلی جستجو شوند، می توان در پیکربندی سیستم گزینه «بصورت پیش فرض، بیمار مراجعات قبلی دارد» را تیک بزیند.

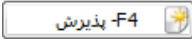
**نکته ۳:** تا اینجا مرحله اول پذیرش بیمار سرپایی را انجام دادید . برای مرحله ۲ ، مرحله ثبت خدمات ، به قسمت توضیح ثبت خدمات سرپایی در زیر مراجعه نمایید.

### پذیرش بستری بیمار

مراحل پذیرش بیمار بستری کمی متفاوت از پذیرش بیمار سرپایی می باشد . نحوه پذیرش بیمار بستری بطور کلی به شرح زیر است :

۱. مرحله اول ثبت اطلاعات اولیه بیمار
۲. مرحله دوم ثبت سایر اطلاعات بیمار
۳. مرحله سوم ثبت خدمات اولیه بیمار بستری (همانند لباس ، ساک و...)

**مرحله اول :** صفحه بیمار جدید را می زنید تمامی اطلاعات را همانند بالا که توضیح داده شد تکمیل نمایید ولی در

قسمت نوع پذیرش ، نوع پذیرش را پذیرش بستری انتخاب نمایید و  (کلید فوری F4) را بفشارید.

**مرحله دوم :** پس از این عمل ، مشخصات بیمار در صفحه اصلی انتقال می یابد و شما می بایست سایر اطلاعات

مورد نیاز بستری بیمار را در اینجا تکمیل نمایید. اطلاعاتی از قبیل مرکزی که بیمار مراجعه نموده است ، وضعیت تاهل ،

ش شناسنامه ، محل تولد و ..... از جمله مواردی که در این قسمت شما حتما می بایست تکمیل نمایید ، نام بخشی که

بیمار می بایست بستری گردد همراه با تخت پیشنهادی برای وی است . دقت نمایید که تختی که برای بیمار در نظر

گرفته می شود تنها جنبه پیشنهادی دارد ولی هنگامی که بخش بستری بیمار را از لیست انتظار پذیرش می نماید می

تواند تخت مورد نظر خود را اختصاص دهد .

➤ توجه نمائید که در قسمت تخت فقط امکان مشاهده تختهای خالی بخش مربوطه میسر می باشد .

➤ توجه نمایید اگر شما تخت برای بیمار انتخاب نکنید هنگام ذخیره بیمار برنامه به طور اتوماتیک به بیمار تخت

پیشنهادی ارائه می دهد.

➤ توجه نمایید در قسمت مراجعه از ، محل مراجعه بیمار را تعیین نمایید . بطور پیش فرض ارجاع از مطب ، ارجاع از

اورژانس و سایر در این قسمت وجود دارد. با این کار ، مسئول آمار و مدارک پزشکی می تواند گزارشی آماری از

بیماران مراجعه کننده به بیمارستان داشته باشد.

سوپروایزر سیستم میتواند در جدول ReferTypeList سایر آیتم های مورد نیاز برای قسمت مراجعه از تعریف



نماید .

➤ توجه نمایید در صفحه اصلی برنامه پزشک معالج با پزشک بستری کننده میتواند متفاوت باشد . پزشک بستری


کننده پزشکی است که دستور بستری بیمار را صادر نموده است.

همانطور که مشاهده می کنید در بالای صفحه تاریخ بستری بیمار مشخص است همچنین در قسمت پیش پرداخت تعیین

شده ، ودیعه ای که بیمار می بایست پرداخت نماید را وارد کنید. توجه کنید بیماران خاص در این صفحه مربوط به

بیمارانی است که پرسنل ، تالاسمی و ... که هیچ هزینه ای از آنها دریافت نمی گردد. این عمل را می توانید در حالت

ویرایش بیمار قسمت بیمه بیمار انتخاب نمایید.

**نکته :** در صورتیکه بیمه بیمار را اشتباه وارد نمودید می توانید با زدن دکمه ویرایش بیمار  بیمه بیمار را تغییر دهید . اگر بیمار بیمه مکمل داشته باشد نیز می توانید آن را وارد کنید:


بیمه بیمار	
بیمه پایه:	4506 تحت تکفل (ارتش و ...)
بیمه مکمل:	1 آزاد
موارد خاص:	0 -
پیش پرداخت:	0

در صورتی که می خواهید تاریخ اعتبار دفترچه بیمه بیمار سرپایی و یا بستری را ثبت نمایید در قسمت اعتبار:  تاریخ مورد نظر را وارد نمایید و یا از قسمت تقویم تاریخ مورد نظر را انتخاب نمایید.

**نکته :** همانگونه که مشاهده می نمائید کدهای پذیرش ، شناسایی و شماره پرونده بستری بصورت خودکار به بیمار داده می شود.

در این قسمت بیمه جدید بیمار ، شماره بیمه وی را وارد و در صورتیکه بیمار شما بیمه مکمل دارد امکان وارد و یا تغییر آن نیز در این صفحه وجود دارد . پس جهت ذخیره شدن دکمه ذخیره را بفشارید .

❖ **توجه ۱ :** در صورتی که بیمار شما اورژانسی است و نیاز به پذیرش اورژانسی بیمار می باشید ، در صفحه اصلی گزینه  اورژانس را علامت بزنید.

❖ **توجه ۲ :** در صورت تغییر شماره پرونده ، کنار شماره پرونده دکمه  را بزنید. با صفحه زیر مواجه می شوید:

شماره پرونده کنونی: 36-18-23

شماره پرونده جدید:

شماره پرونده های خالی:

آخرین شماره پرونده اختصاص داده شده به بیمار: 36-18-24

شما ۲ راه برای تعیین شماره جدید به بیمار را دارید:

✓ شماره پرونده را به صورت دستی وارد کنید :

✓ از لیست شماره پرونده های خالی یکی را به دلخواه به بیمار ارائه دهید

ممکن است شما با ۲ پیغام مواجه شوید: پیغام بزرگتر از آخرین شماره پرونده، به این معناست که شما شماره پرونده را اشتباه و بزرگتر از آخرین شماره پرونده می باشد. پیغام تکراری بودن شماره پرونده بیمار ، به معنای این است که این شماره پرونده قبلا به فرد دیگری اختصاص داده شده است.

در انتها دکمه اعمال را بفشارید.



❖ **توجه ۳:** در صورتی که می خواهید برای بیمار بستری همراه را وارد نمایید در حالت ویرایش بیمار در قسمت


همراه بیمار با زدن تیک  همراه می توانید مشخصات همراه بیمار را وارد نمایید.

❖ **توجه ۵:** در قسمت تشخیص اولیه **تشخیص:** پرسنل پذیرش می تواند تشخیص


اولیه بیماری فرد را در اینجا مشخص نماید .

**مرحله سوم:** در صورتی که برای بیمار نیاز به ثبت خدماتی مانند لباس ، ساک و .... هستید در قسمت درمانگاه موارد

را ثبت نمایید. توضیحات تکمیلی در زیر ، در قسمت توضیح ثبت خدمات سرپایی ارائه شده است.

➤ **نکته:** در صورت تغییر و یا تکمیل مشخصات بیمار کلید  (کلید فوری F۲) را بفشارید تا اطلاعات شما ذخیره شود.

➤ **نکته:** در صورتی که بیمار را بصورت سرپایی پذیرش نموده اید ، و بیمار باید بصورت بستری پذیرش شود ، می

توانید از آیتم  استفاده کنید. با زدن این دکمه یک زیر منو باز می شود.

پذیرش مجدد بصورت سرپایی
نوع مراجعه کنونی بیمار بستری شود

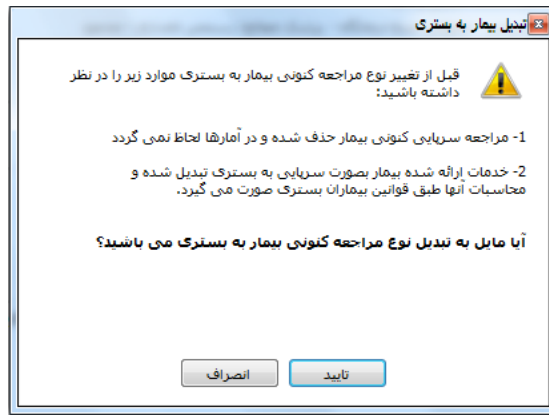
➤ توجه نمایید در صورت استفاده از پذیرش مجدد به صورت سرپایی باید نام پزشک ، بخش و بیمه جدید بیمار را وارد نمایید.



بزرگ معالج:	بدون پزشک
بخش:	0
بیمه پایه:	0
اوزانس	<input type="checkbox"/>
بیمار خصوصی	<input type="checkbox"/>



➤ توجه نمایید در صورت استفاده آیتم نوع مراجعه کنونی بیمار بستری گردد ، بیمار با همان کد پذیرش ، بصورت


بستری پذیرش می شود و در صورتی که برای بیمار خدمات سرپایی ثبت شده باشد ، کلیه این خدمات ثبت شده به

صورت حساب بستری بیمار انتقال پیدا می کند و کلیه محاسبات آن بر اساس فرانشیز بستری خواهد بود.



- ❖ **توجه :** شما پس از پایان تکمیل آیتم های مورد نیاز می توانید با استفاده از کلید F9 و یا  برگه بستری بیمار را چاپ نمایید. دقت نمایید شما به ۲ صورت امکان پرینت برگه بستری را دارید. در صورتی که واحد شما برگه بستری آماده دارد میتواند آن برگه ها را در پرینتر گذاشته و سپس چاپ بگیرید . و در صورتی که برگه های چاپ شده و آماده ندارید، از برگه های سفید A4 استفاده نموده و سیستم برای شما برگه بستری را چاپ می نماید.
- ❖ **توجه :** در کلیه قسمت های برنامه در صورتی که هر یک از قسمت ها را کامل نکنید سیستم نشانه  را در کنار آن فیلد ظاهر می سازد .

- ❖ **توجه :** کلیدهای   (کلید فوری F12, F11) شما را جهت برگشت به بیمار قبلی F11 و حرکت به بیمار بعدی F12 یاری می کند .

- ❖ **توجه :** در صورتی که پس از بستری نمودن بیمار میخواهید بیمار را به حالت سرپایی باز گردانید از دکمه  منوی **نوع مراجعه کنونی بیمار سرپایی شود** را انتخاب کنید . با این عمل بیمار به سرپایی تبدیل می شود . این عمل به شرطی قابل انجام است که قبلا برای وی خدمتی ثبت نشده باشد.

### معرفینامه بیمه مکمل بیمار بستری :

برای تکمیل و صدور معرفینامه بیمه مکمل بیمار از منوی سمت راست بعد از ویرایش بیمار، روی معرفینامه کلیک کنید. صفحه زیر باز می شود.

معرفینامه بیمه مکمل
معرفینامه بیمه پایه

بیمار معرفینامه بیمه مکمل را ندارد

بیمار معرفینامه بیمه مکمل را دارد

با توجه به معرفینامه بیمار این قسمت را تکمیل نمایید. توجه کنید در هنگام ترخیص نیز در برنامه ترخیص می توان معرفینامه بیمار را تنظیم نمود.

❖ توجه : دقت فرمایید اگر برای بیمار بیمه پایه ثبت شود معرفینامه بیمه پایه برای شما فعال میشود و اگر بیمار

بیمه مکمل داشته باشد معرفینامه بیمه مکمل فعال می شود.

به ۳ صورت می توان معرفی نامه را تکمیل کرد:

۱- از طرف سازمان سقف درصدی تعیین شده باشد.

۲- از طرف سازمان سقف مبلغ تعیین شده باشد.

۳- از طرف سازمان درصد و سقف مبلغ تعیین شده باشد.

#### بیمار معرفینامه بیمه پایه را دارد

نوع معرفینامه

فقط درصد مبلغ مورد تعهد سازمان بیمه گر مشخص شده است

فقط سقف مورد تعهد سازمان بیمه گر مشخص شده است

سقف و درصد مورد تعهد سازمان بیمه گر هر دو مشخص شده است

مشخصات معرفینامه

درصد مورد قبول بیمه :  %

### پذیرش مجدد بیمار

هنگامی که بیماری برای بار دوم به بعد به بیمارستان مراجعه میکند یکی از راه های ممکن برای پذیرش بیمار استفاده از همان روشی است که در بالا توضیح داده شد . اما راه سریعتر و آسان تر استفاده از گزینه پذیرش مجدد در همان صفحه اصلی است . به این صورت که ابتدا بیمار مورد نظر خود را روی صفحه اصلی آورید و سپس از طریق گزینه پذیرش

پذیرش مجدد بصورت سرپایی

مجدد پذیرش مجدد بصورت بستری بیمار می تواند هم به صورت سرپایی و هم بستری با همین مشخصات و کد شناسایی

پذیرش شود . توجه کنید با زدن فلش ، ۲ نوع پذیرش برای شما باز می شود. پذیرش مجدد بصورت سرپایی ، پذیرش

مجدد بصورت بستری . با کلیک روی این آیکن صفحه پذیرش مجدد باز میشود . اطلاعات موجود در این صفحه را

تکمیل نمایید و سپس دکمه تایید را بزنید. اگر بیمار اورژانس یا خصوصی بود آن را نیز تعیین کنید.

بزشك معالج:	بدون بزشك	0
بخش:	-	0
بیمه پایه:	--	0

اورژانس  
 بیمار خصوصی

**نکته:** هنگامی شما از گزینه پذیرش مجدد استفاده می نمایید ، برای بیمار کد پذیرش جدید و با همان کد شناسایی تشکیل می گردد.

## وضعیت تخت ها

در صورتی که شما بخواهید از وضعیت تخت ها ، پر و خالی بودن ، و بخش های بستری بیمارستان مطلع شوید

می توانید از منوی سمت راست قسمت وضعیت تخت ها این اطلاعات را کسب نمایید . با کلیک بر روی این آیکن صفحه زیر باز می شود .

بخش: 10A - VIP 1  فقط تختهای خالی

---

1002

 شهبازی - خدیجه [02]	 02-نوزاد
---	--

---


1003

 محمد ابراهیم زاده - زهرا [03]	 03-نوزاد
---	--

1004

این صفحه بر اساس هر بخش تختهای پر و خالی را نمایش می دهد که شما می توانید با استفاده از گزینه

فقط تختهای خالی تختهای پر آن بخش را مشاهده نکنید و فقط تختهای خالی را ببینید.

❖ توجه : یک آئتم با آیکن  وجود دارد که نوع نمایش را تغییر می دهد.

## جستجوی بیمار

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

۱. در قسمت  جستجوی بیمار به روشهای زیر می توان بیمار را جستجو کرد

۱-۱: روی جستجوی بیمار کلیک کنید و با کد پذیرش جستجو کنید



۱-۲: جستجو بر اساس نام خانوادگی - نام ، به عنوان مثال احمدی - احمد را به همین صورت جستجو کنید.

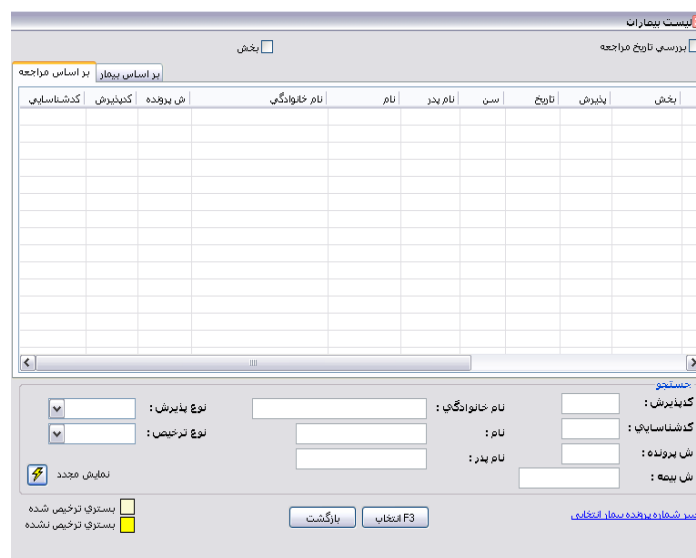
۱-۳ : جستجو براساس شماره بیمه : در قسمت جستجو با فرمت "ب شماره بیمه " می باشد ، به عنوان مثال شماره بیمه ۱۰۰۰ را بخواهید جستجو کنید به صورت "ب ۱۰۰۰" می باشد.

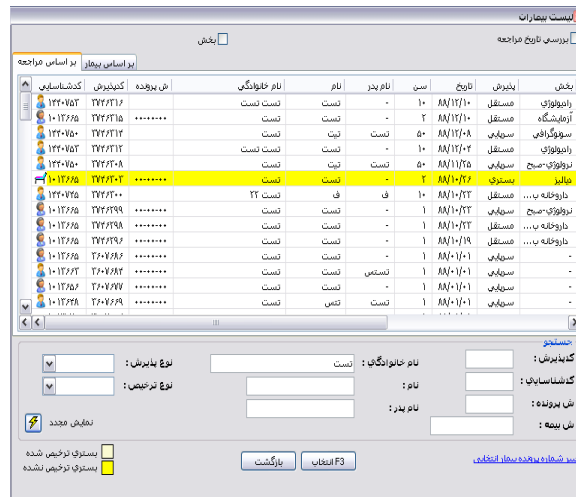
۱-۴ : جستجو براساس کد شناسایی : در قسمت جستجو با فرمت "ش کد شناسایی"

۱-۵: جستجو براساس شماره پرونده : در قسمت جستجو با فرمت "پ شماره پرونده"

۲. در صورتی که شما اطلاعاتی همانند نام ، نام خانوادگی ، نام پدر ، شماره پرونده و یا شماره بیمه را در دست دارید ،

کلید  (کلید فوری F۸) را بزنید. توجه داشته باشید در لیست بیماران به دو روش می توانید جستجو نمایید :  
براساس مراجعه بیمار و بر اساس بیمار . در قسمت بر اساس مراجعه ، شما تمامی مراجعات بیماران را مشاهده میکنید و در قسمت براساس بیمار ، بر اساس مراجعات هر بیمار دسته بندی می شود . پس از کامل کردن هر یک از آیتم های موجود و فشردن کلید  نمایش مجدد (Enter) مشخصات بیمار روی صفحه ظاهر می شود .





سپس روی بیمار مورد نظر کلیک کرده و با فشردن کلید **F3 انتخاب** پرونده بیمار مربوطه روی صفحه ظاهر می شود.

**نکته ۱:** در تمامی حالات که در زیر می‌خواهیم توضیح دهیم، پس از بازیابی، کلیدهای (کلید فوری)

(F11, F12) شما را جهت برگشت به بیمار قبلی (F11) و حرکت به بیمار بعدی (F12) یاری می کند.

### عملیات انجام شده بر روی بیمار

برای پیگیری آن که بر روی پرونده هر بیمار چه عملیاتی انجام شده است می توانید از منوی سمت راست، عملیات انجام شده بر روی بیمار استفاده نمایید. صفحه زیر باز می شود. شما می‌توانید تاریخ تغییرات، کاربری که این تغییرات را انجام داده است و نوع تغییرات را مشاهده نمایید.

تاریخ	نیکائی-محمد	پذیرش کننده:	پذیرش توسط:	پذیرش اورژانس
تاریخ	عنوان	مقدار اولیه	مقدار نهایی	تغییر دهنده
20:26 1390/06/11	ایمیل			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	شماره موبایل			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	کدملی			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	آدرس	خ اسکندری خ کاوسی پ5		محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	نسبت همراه			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	مراجعه از	0	2	محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	بزشک بستری کننده	0	70696	محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	تشخیص			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	توضیحات			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	آدرس همراه			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	نام همراه			محمدی-ابوالفضل
20:26 1390/06/11	تخت	0	42	محمدی-ابوالفضل

### موارد خاص

هنگام ویرایش بیمار در قسمت موارد خاص موارد خاص: 0 - در صورتی که بیمار جزو موارد خاص باشد در این قسمت مشخص نمایید.

### ثبت خدمت برای بیمار

پس از ورود اطلاعات اولیه بیمار سرپایی، نوبت به ثبت خدمات بیمار می باشد. برای این عمل روش زیر وجود دارد.

۱. روش اول: استفاده از قسمت درمانگاه خدمات بیمار

**نکته مهم:** دقت کنید برای ارائه خدمت برای بیمار بستری تنها از روش دوم میتوانید استفاده نمایید.

استفاده از قسمت خدمات بیمار. از صفحه اصلی منوی سمت راست آیکن خدمات بیمار را بزنید. با زدن این دکمه صفحه زیر باز می شود.

**درمانگاه** <<

بیمار تا کنون خدمات درمانگاهی دریافت نکرده است.

در صورت تمایل برای ثبت خدمات درمانگاهی به بیمار کلید برگه جدید را انتخاب نمایید.

برای ایجاد یک برگه جدید روی دکمه ایجاد برگه جدید کلیک کنید با این کار سیستم یک کد برگه به بیمار اختصاص می دهد و بقیه اطلاعات آن برگه در قسمت مشخصات برگه نمایش داده می شود

**درمانگاه** <<

نام خدمت	تعداد	لمغ

کد برگه: 34 38622 **منتخصص**

تاریخ نسخه: 1390/06/16 12:45

بخش: تحت نظر اورژانس - بستری

پزشک: بدون پزشك

تاریخ برگه: 1390/06/16 12:45

برگ دفترچه: 0

مشخصات خدمت:

کد:

نوع:

نام:

تعرفه:

صورتحساب


جمع مبلغ:	0	ریال
سهم سازمان:	0	ریال
قابل پرداخت:	0	ریال
پرداخت شده:	0	ریال <input type="checkbox"/>

**جزئیات**

❖ توجه: برای ثبت اعمال جراحی بیمار روی درمانگاه کلیک کرده و اتاق عمل را انتخاب کنید





در واحد تریاژ اورژانس ، یکی از مهمترین اطلاعاتی که می بایست برای هر بیمار تکمیل گردد اطلاعات درمان بیمار اورژانسی می باشد . برای این کار منوی درمان بیمار  را از منوی سمت راست صفحه اصلی انتخاب نمایید . در این قسمت اطلاعات مربوط به درمان بیمار ثبت می شود.



اطلاعات اورژانس


ثبت حوادث   پزشک ترخیص   مشاوره پزشکی   اقدامات تشخیصی   پزشک مقیم   پرستار تریاژ

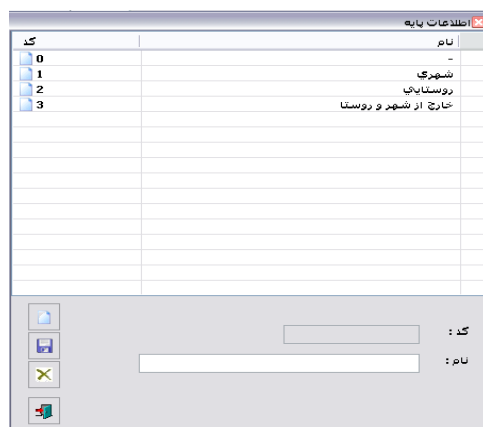
نوع تریاژ : 0   درمان اولیه : 0  
 نحوه ورود : 0   تشخیص احتمالی : 0

درمانهای قبلی در حادثه

درمانها و اعمال جراحی



برای ورود اولیه اطلاعات میتوان از آیکن  کنار گزینه ها استفاده کرد. با کلیک بر روی آن صفحه زیر باز میشود



اطلاعات پایه

کد	نام
0	-
1	شهری
2	روستایی
3	خارج از شهر و روستا

کد :  
 نام :

با کلیک بر روی آیکن  میتوان گزینه جدید ایجاد کرد.



تعریف


کد :  
 نام : روستایی

تایید   انصراف


پس از وارد کردن هر یک از اطلاعات و انتخاب کلید  می توانید گزینه را ذخیره کنید .پس از وارد کردن هر یک از اطلاعات و انتخاب کلید  این درمان در پرونده بیمار باقی می ماند .


## یکی نمودن بیماران

در صورتیکه بیماری که قبلا به مرکز مراجعه نموده در مراجعه بعدی اشتباها وی را به عنوان بیماری جدید بستری نموده


اید و کد شناسایی و شماره پرونده جدیدی به وی اختصاص داده اید میتوانید جهت اصلاح از آیکن  - یکی نمودن بیماران را انتخاب نمائید. با این عمل صفحه زیر برای شما باز می شود



همانطور که مشاهده می کنید این صفحه دارای دو قسمت مشخصات بیمار نادرست و مشخصات بیمار صحیح می باشد پس در قسمت مشخصات نادرست کد پذیرش ، کد پذیرش نادرست را وارد و با کلید Tab حرکت کنید سپس در قسمت مشخصات بیمار صحیح کد پذیرش بیمار صحیح را وارد نمائید در پایان پس از اطمینان از صحت عملکرد خود کلید  را انتخاب کنید .

در صورتیکه کد پذیرش بیمار را نمی دانید می توانید با استفاده از کلید  که همان صفحه لیست بیماران (قبلا توضیح داده شد) است بیمار مربوطه را جستجو نمائید.

## پیکربندی

این قسمت مخصوص سوپروایزران سیستم می باشد . 

بطور کلی پیکربندی به چند قسمت کلی تقسیم می شود. برخی آیتم ها برای اجباری نمودن برخی فیلدها ، برخی برای پیش فرض بودن برخی فیلدها ، تنظیم فایل های چاپ می باشد . ممکن است آیتم هایی نیز وجود داشته باشد که شامل این موارد نبوده ولی جهت تنظیمات برنامه می باشد.

❖ جستجوی هوشمند : منظور از جستجوی هوشمند به این معناست که جستجو با وسعت بیشتر انجام میشود.

بطور مثال در صورتی که از این آیتم استفاده نمایید و بیمارانی با نام خانوادگی میرزایی را جستجو نمایید سیستم

تمامی بیماران با نام بطور مثال میرزایی، میرزائی، غلامی میرزایی و امثال آن را جستجو می نماید. در غیر اینصورت اگر از این آیتم استفاده ننمایید در این جستجو تنها بیماران با نام خانوادگی میرزایی را می آورد. بدیهی است جستجوی هوشمند کاملتر و دقیق تر از جستجوی عادی می باشد.