

شرکت مهندسی تروندانش



بیهار ۱۳۸۸

فهرست مطالب:

۳	تعاریف.....
۲۱	پرونده.....
۲۷	گزارشات.....
۳۷	صندوق.....
۴۱	بایگانی.....
۴۳	امنیت.....

تعاریف

دربانگاه	برونده	هزارشات	صندوقد	تعاریف	راهنما	امنیت	بایگانی	پارکینگها
شرکت مهندسی نرم	 خروج	 ورود		اسامی بخش ها پارکینگها تعريف خدمات تعريف پانل ها تعريف فزاردادها تعريف تخصصی ها اسامی پژوهشکان اسامی مسئولین شبیفت سربرگ قبض تعريف اصطلاحات تعريف شماره سریال F9 بخش های فعال پذیرش				

تعاریف

اسامی بخش ها:



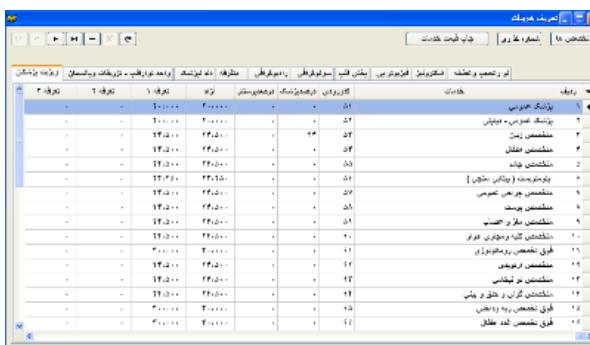
در این قسمت می توانید تمامی بخش هایی که در درمانگاه تعریف شده و قادر به ارائه خدمات بیماران را تعریف نمایید.

تعریف پاراکلینیک ها:



منظور از پاراکلینیک، مجموعه ای کوچکتر است که همانند کلینیک فعالیت می کند. در واقع به عنوان یک کلینیک محسوب شده و لی کوچکتر.

تعریف خدمات:



در این قسمت می توانید برای هر یک از اسامی که در قسمت تعریف بخش ها تعریف نمودید، خدماتی را تعریف مشخص کنید.

خدمات در یک بخش به ترتیب شماره ردیف مرتب شده اند پس خصوصیت شماره ردیف تعیین کننده جایگاه یکی از خدمات در کل برنامه می باشد. ترتیب خدمات در پذیرش، جوابدهی و چاپ براساس شماره ردیف خواهد بود. اگر می خواهید جای یکی از خدمات ارائه شده را عوض کنید کافی است که شماره ردیف آن را به عددی تغییر دهید که می خواهید.

فرض کنید در تعاریف برنامه شما یکی از خدمات با شماره ردیف ۶ در جای غلطی گرفته است و می خواهید در ردیف ۱۲ قرار بگیرد (بعد از شماره ۱۱ و قبل از شماره ۱۲ فعلی). شماره ردیف خدمات مورد نظر را به عدد ۱۱ تغییر دهید، اکنون دو آزمایش با شماره ردیف ۱۱ خواهید داشت. حال برای مرتب کردن شماره ردیف های یک بخش با ماوس برو روی دکمه شماره گذاری کلیک نمائید.

تمامی آزمایشات دارای یک شماره ردیف خاص خواهند شد.

در این برنامه ۱۰ ستون نوع قیمت برای هر ستون خدمات وجود دارد که می توان بر اساس قرارداد های مختلف تعریف نمود ولی بهتر است از روش زیر پیروی نماییم: ستون قیمت آزاد را به تعریف بخش خصوصی (که وزارت بهداشت / اداره امور آزمایشگاه ها تعیین کرده است) اختصاص دهید و تعریفه ۱ را به بیمه های تامین اجتماعی، خدمات درمانی و سایر تعرفه ها را (۲، ۳، ۴ و....) را برای سایر قرارداد ها تعریف نمائید.

ما به التفاوت نرخ خدمات که بیمار پرداخت می نماید همواره نسبت به قیمت مندرج در قیمت آزاد محاسبه خواهد شد.

کد وروردی کدی می باشد که در هنگام پذیرش بیمار می توانید از آن استفاده نمایید فقط دقت کنید که این کد نمی تواند تکراری باشد و برنامه از درج کد ورودی تکراری جلوگیری می کند.
در صد پزشک و پرستار منظور در صدی است که از مبلغ پرداختی به پزشک و پرستار تعلق می گیرد.

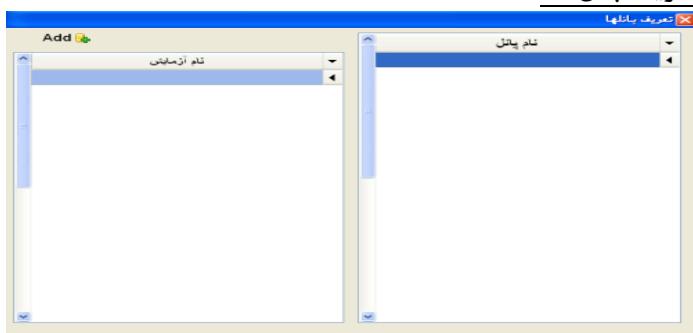
نوبت: این قسمت، جهت نوبت دهی به پزشک یا پرستار ایجاد گردیده است. که از دو حرف D معادل (DOCTOR) و N معادل (NURSE) استفاده شده است. برای مثال اگر در تعريف خدمات، تزریقات را در نظر بگیریم در ستون نوبت دهی معمولاً N به عنوان پرستار در نظر گرفته می شود.

اضافه کردن خدمات: اول بخش اصلی مورد نظر را انتخاب کرده، سپس در ستون خدمات، نوع خدمات را از این بخش را اضافه نمایید. برای اضافه کردن به این روش عمل می کنیم:

ابتدا مکان نما را بر روی آخرین ردیف برد و فلش جهت دار رو به پائین صفحه کلید را فشار دهید () یک خط خالی باز می شود که در سمت چپ آن علامت ستاره (*) را مشاهده خواهید نمود. شماره ردیف را، عددی قرار دهید که می خواهید در نهایت خدمات مورد نظر آن جا قرار بگیرد. سپس نام خدمات و سایر پارامتر های تست را وارد نمایید. برای اینکه صفحه خدمات را مرتب نمایید دکمه Refresh را که در سمت چپ کلیک نمایید، کلیه خدمات به ترتیب شماره ردیف بر روی صفحه به نمایش در خواهند آمد. از آنجا که ممکن است دو تست با یک شماره ردیف باشند با کلیک دکمه شماره گذاری همه خدمات دارای یک شماره ردیف خواهند شد.

حذف خدمات : مکان نما را روی تست مورد نظر برده با کلیک بروی دکمه (-) می توانید تست را حذف نمایید(از دکمه های Ctrl-Delete هم می توانید استفاده نمایید). جهت چاپ خدمات همراه با قیمت روی دکمه لیست قیمت خدمات کلیک نمایید و سپس صفحه نمایش داده شده را به چاپگر ارسال نمایید .

تعريف پانل ها:

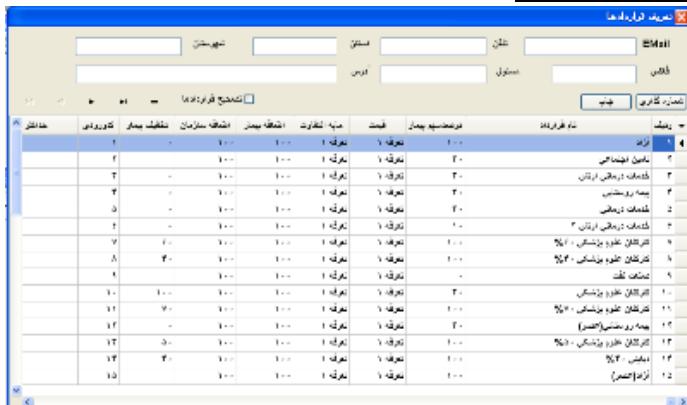


کاربر می تواند در این قسمت چند خدمات مختلف را در قالب یک مجموعه جمع آوری کرده و در زمان پذیرش با استفاده از نام یا شماره پانل تمامی خدمات انتخاب شده را یک جا پذیرش نماید. خدماتی که در یک پانل قرار می گیرند، خدماتی هستند که در نسخه بیمار معمولاً با هم می آیند مانند متخصص قلب که نوار قلب جزئی از معاینات محسوب می شود.

جهت تهیه پانل کافیست به این قسمت وارد شده، نام پانل مورد نظر را در سمت چپ وارد نمایید و در سمت راست صفحه روی علامت " + " کلیک نمایید. نام پانل و نام آزمایش را در ردیف

مورد نظر وارد نمایید. برای حذف یک آزمایش یا یک پانل از دکمه های **Ctrl-Delete** یا علامت " - " استفاده نمایید.

تعريف قراردادها



با انتخاب این گزینه از منوی آماده سازی می توانید مشخصات سازمانها یا مراکز طرف قرارداد با آزمایشگاه را بر اساس نرخ های تعريف شده جهت انجام محاسبات مالی بیمار در زمان پذیرش، تعريف نمایید. پس از ورود به این قسمت قراردادهای تعريف شده را که بر اساس شماره ردیف مرتب شده اند مشاهده خواهید کرد. جهت تغییر و یا اضافه نمودن یک قرارداد ابتدا با نشانگر ماووس بر روی دکمه تصحیح تمام رکوردها کلیک کرده و سپس اطلاعات را در فضاهای مورد نظر پر کنید.

نام قرارداد: نام سازمان یا مرکز طرف قرارداد با درمانگاه وارد می شود.

شماره ردیف: جهت موتب نمودن قرارداها می باشد. با تغییر مقدار شماره ردیف می توانید قراردادها را که مورد استفاده بیشتری دارند را در صدر جدول قرار دهید(مانند قرارداد آزاد) و یا قراردادهای مرتبه را پشت سرهم تعریف نمایید(مانند قرارداد تامین اجتماعی عادی، ماما، خاص).

نوع بیمه: منظور کدهای اعلامی از طرف سازمانهای بیمه می باشد. برای نمونه کد اعلام شده برای بیمه تامین اجتماعی عدد ۱۰۳ می باشد.

ردیف	نام فرادردان	نام قرارداد	نوع بیمه	درصد سهم بیمار	قیمت	ماهه التفاوت	شناخته بیمار	شناخته سازمان	کد/ردیف
۱	آزاده	مانمن بیمانی	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	آزاد	۱	۱	۱
۲						۱۰۰	۱۰۰		۲
۳						۱۰۰	۱۰۰		۳
۴						۱۰۰	۱۰۰		۴
۵						۱۰۰	۱۰۰		۵
۶						۱۰۰	۱۰۰		۶
۷						۱۰۰	۱۰۰		۷
۸						۱۰۰	۱۰۰		۸
۹						۱۰۰	۱۰۰		۹

درصد سهم بیمار: درصد فرانشیز پرداختی بیمار از کل قیمت آزمایشات می باشد. این مقدار برای بیماران آزاد ۱۰۰ و بیماران تامین اجتماعی ۳۰ می باشد.

قیمت: این ستون مبنای محاسبه فرانشیز آزمایشات می باشد. جهت انتخاب یک قیمت کافیست با ماوس روی این فضا کلیک کرده و از لیست ظاهر شده قیمت موردنظر را انتخاب کنید.

ماهه التفاوت: می تواند هر کدام از ستونهای قیمت تعریف شده در تعریف آزمایشها باشد که ماهه التفاوت قیمت فرانشیز از آن محاسبه گردد.

درصد اضافه بیمار: در حالت عادی مقدار این ستون باید عدد ۱۰۰ باشد. اگر می خواهید بیمار درصدی از کل جمع را اضافه پرداخت

نماید مقدار این ستون را باید تغییر دهید. عدد ۱۱۰ به این معنا خواهد بود که بیمار علاوه بر سهم بیمار ۱۰ درصد کل بهای آزمایشات را نیز پرداخت نماید.

درصد اضافه سازمان: در حالت عادی مقدار این ستون باید عدد ۱۰۰ باشد. اگر می خواهید به جمع کل بهای آزمایشات درصدی اضافه شود مقدار این ستون را باید تغییر دهید. عدد ۱۱۰ به این معنا خواهد بود که کل جمع ۱۰ درصد اضافه می شود. فرانشیز بیمار از مبلغ اضافه شده محاسبه خواهد شد. اگر عدد این ستون ۹۰ باشد کل بهای آزمایشات ۱۰ درصد کاسته خواهد شد.

تخفیف: میزان تخفیف در نظر گرفته شده جهت مرکز طرف قرارداد با آزمایشگاه را می توانید در این ستون وارد نمائید.
کد ورودی: جهت تسريع در پذیرش می توانید به هریک از قراردادها یک کد اختصاص دهید و هنگام پذیرش بیمار از کد برای ثبت نوع بیمه استفاده نمائید.

حداکثر: در این گزینه می توان حداکثر مبلغی که بیمه متعهد به پرداخت می باشد را وارد نمود.

حذف یک قرارداد: جهت حذف یک قرارداد از دکمه های Ctrl-Delete می توانید استفاده نمائید. اگر از قراردادی برای پذیرش بیماران استفاده کرده اید بهتر است قرارداد تا آخر سال حفظ شود و بعد از ورورد به سال جدید قرارداد حذف شود.

اضافه کردن یک قرارداد: نشانگر را بر روی آخرین قرارداد ببرید و فلش پائین را فشار

دهید. یک ردیف خالی که سمت راست آن علامت ستاره قرار گرفته است را مشاهده خواهید نمود. کلیه موارد یک قرارداد را وارد برنامه نمائید.

در صورتی که از گزینه چاپ استفاده نمایید می توانید لیستی
چاپی از قراردادها و قیمت ها داشته باشید

تعريف تخصص ها:

تعريف تخصص ها	
ردیف	نام
۱	پیومنتریست
۲	اردوئیست
۳	چراغ عمومی
۴	دندان پزشک متخصص
۵	دندان پزشک متخصص عمومی
۶	روانیست
۷	روانشناس
۸	پزشک عمومی
۹	فوق تخصص چشم
۱۰	فوق تخصص روماتولوژی
۱۱	فوق تخصص عصب
۱۲	فوق تخصص گوارش
۱۳	متخصص زبان

در این بخش قادر خواهید بود تخصص های پزشکان کلینیک را
تعريف نمایید.

تعريف اسمای پزشکان:

ردیف	نام	نام خانوادگی پزشکان	نام پسر	نام مادر	نام پدر	نام مادر	نام پسر	نام	نام
۱	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۲	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۳	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۴	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۵	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۶	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۷	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۸	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۹	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۰	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۱	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۲	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۳	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۴	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۵	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۶	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی
۱۷	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی	علی

در این بخش می‌توانید اسمای پزشکانی که هنگام پذیرش بیمار استفاده مکرر دارند را به همراه سایر مشخصات آن‌ها تعریف نمائید.
در ابتدای ورود اسمای پزشکان را مشاهده خواهید کرد که به ترتیب ورود مرتب شده‌اند. در بالای صفحه مجموعه علاماتی را مشاهده می‌کنید که جهت کار با جدول اسمای مورد استفاده قرار می‌گیرند.

- کلیک بر روی این گزینه نوار انتخابی را بر روی اولین نام می‌برد. ◀
- کلیک بر روی این گزینه نوار انتخابی را یک صفحه به عقب بر می‌گرداند. ←
- کلیک برروی این گزینه نوار انتخابی را یک رکورد به عقب بر می‌گرداند. ▶
- کلیک برروی این گزینه نوار انتخابی را یک رکورد به جلو بر می‌برد. ▶
- کلیک برروی این گزینه اسمای پزشکان را یک صفحه به طرف جلو می‌برد. →

در ستون مربوط به جنس عنوانی را که می‌خواهید نام پزشک در برگه پاسخ بیمار همراه آن چاپ شود وارد نمائید (برای مثال آقای دکتر یا سرکار خانم دکتر).

منظور از درصد مبلغی است که به پزشک تعلق می‌گیرد. برای انتخاب تخصص دوبار در پنجره کلیک کرده از منوی کشویی تخصص هایی را که در بخش قبل تعریف نمودید قابل انتخاب خواهد بود. تعداد بیماران، آماری است که توسط آن بیمار ویزیت

شده اند، تلفن نیز، مربوط به پزشک می باشد. نظام پزشکی نیز، شماهر نظام پزشکی پزشک را مشخص می نماید.
 اضافه کردن مشخصات پزشک : نشانگر را روی آخرین نام ببرید و فلش پائین را فشار دهید . یک ردیف خالی که سمت راست آن علامت ستاره قرار گرفته، مشاهده خواهید نمود. کلیه موارد مورد نظر را وارد برنامه نمایید .
 حذف مشخصات پزشک : جهت حذف از دکمه های Ctrl+Delete می توانید استفاده کنید.

اسامی مسئولین شیفت:



در این بخش قادر خواهید بود اسامی مسئولین شیفت ها را مشخص نمایید. همانند سایر موارد با انتخاب ردیف آخر و دکمه جهت دار رو به پایین صفحه کلید اسامی را اضافه نمایید

تعريف سر برگ قبض

در این بخش می توانید اسم و آدرس کلینیک را آن طور که می خواهید در قبض بیمار چاپ شود، تعريف نمایید.

عنوان: در این قسمت نام کلینیک را وارد نمایید.

تیتر قبض: در این قسمت آدرس آزمایشگاه کلینیک و شماره تلفن های کلینیک قید گردد.



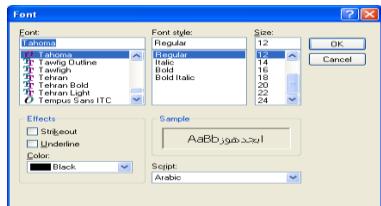
زیرنویس قبض: در این قسمت توضیحات دیگری را که مربوط به پذیرش بیمار می شود می توانید قید نمایید مانند ساعات مراجعه به کلینیک برای گرفتن جواب و یا ساعات کار کلینیک.

چاپ قبض: در این قسمت می توانید فونت مربوط به مشخصات بیمار که در قبض بیمار چاپ می شود را تعیین کنید، مشخصات بیمار عبارتند از : ۱- نام بیمار ۲- نام خانوادگی و دیگر موارد.....

چاپ آزمایشات: در این قسمت می توانید فونت مربوط به خدمات بیمار را که در قبض چاپ میشود تعیین کنید.

هر کدام از قسمت های فوق دارای یک دکمه فونت در کنار خود می باشد که از طریق آن می توان نوع و اندازه حروف آن بخش را تغییر داد.

تغییر فونت در کادرهای پنجره (عناوین قبض) : بعد از اجرای این



گزینه پنجره ای ایجاد می شود که خود دارای چندین گزینه و کادر می باشد .

گزینه Font :

در این قسمت می توان نوع خط را با انتخاب از لیست مشخص کرد. فقط می توانید از خطوطی استفاده نمائید که حروف فارسی و انگلیسی را باهم داشته باشند (به پنجره ذیل توجه شود) .

گزینه Size : این گزینه برای تغییر اندازه یعنی بزرگ و کوچک شدن حروف استفاده می شود و هرچه اعداد بالاتر رود اندازه بزرگ تر و هرچه اعداد پائین تر باشد نوشته ها کوچکتر خواهند شد .

گزینه Font style :

این گزینه نیز چهار حالت دارد که با انتخاب هر کدام تغییراتی در متن مربوطه اعمال خواهد شد :

• Regular : حالت عادی حروف می باشد.

• Italic : در این حالت کلمات کمی به سمت راست مایل می باشد.

• Bold : این گزینه کلمات را توپر نشان می دهد.

• Bold Italic : این گزینه ترکیب دو حالت بالاست یعنی هم توپر و هم مایل می باشد.

« نکته: در موارد بالا در هر لحظه فقط می توان یک مورد را انتخاب نمود. »

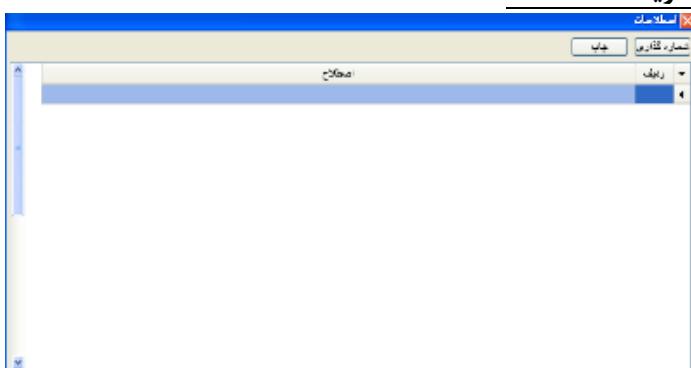
گزینه Effects

Strikeout: با تیک زدن در مربع کنار این گزینه کامپیوتر روی متن نوشته شده یک خط بصورت افقی در وسط تمام متن رسم می کند.

Underline: با تیک زدن در مربع کنار این گزینه برنامه یک خط زیر متن نوشته شده رسم می کند.

Sample: کادری در زیر این گزینه وجود دارد که تمام تغییرات اعمال شده را بعد از انتخاب یا لغو هر گزینه به ما نشان می دهد، اگر موردی به دلخواه ما نبود می توانیم آنرا لغو و مورد دیگری را انتخاب کنیم.

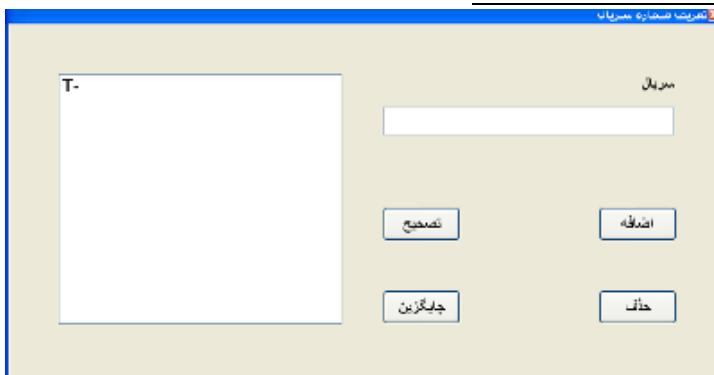
تعريف اصطلاحات



اصطلاحات شامل عبارتها یا متن هایی است که در پرونده بیمار و در قسمت اطلاعات پزشکی بیمار کاربرد مکرر دارند. جهت صرفه جویی در تایپ می توانید این عبارات را در این قسمت تعریف نمایید و

سپس با استفاده از کلیک راست ماوس آنها را قسمت ذکر شده
قرار دهید

تعريف شماره‌ی سریال



در این برنامه می‌توانید چندین سریال برای شماره قبض بیماران داشته باشید. شما می‌توانید در این قسمت سریال‌های مورد نیاز را تعریف کنید. یک سریال می‌تواند از یک کاراکتر و خط فاصله تشکیل شده باشد. به عنوان مثال شما می‌توانید برای بیماران فروردین ماه خود سریال-A و برای بیماران اردیبهشت از سریال-B استفاده نمایید. عدد سمت راست خط فاصله هنگام پذیرش بیمار ، بطور خودکار و پشت سر هم درج می‌شود.

در بدو ورود به این قسمت پنجره‌ای باز می‌شود که شامل دو کادر و ۴ دکمه به شرح زیر می‌باشد:
کادر سمت چپ سریال‌های ثبت شده را نمایش می‌دهد و کادر باریک سمت راست جهت تایپ سریال جدید مورد استفاده قرار می‌گیرد.

جهت ثبت یک سریال جدید کافی است آن را در کادر سمت راست تایپ کرده و دکمه اضافه را کلیک نمایید.

جهت تغییر سریال قبلی ابتدا در کادر سمت چپ آنرا انتخاب کرده و دکمه تصحیح را کلیک نمایید.

سریال مورد نظر در کادر سمت راست ظاهر میشود. بعد از تغییر دکمه جایگزین را کلیک نمایید.

جهت حذف سریال قبلی ابتدا در کادر سمت چپ آنرا انتخاب کرده و دکمه حذف را کلیک نمایید.

نکات زیر باید رعایت شوند:

۱. بهتر است یک شماره سریال تعریف کنید و هر ماه آن را تغییر دهید.

۲. شماره سریال بدون خط فاصله در برنامه شما اشکال ایجاد می کند.

۳. عدد سمت راست خط فاصله را به هیچ وجه تعریف نکنید چون ترتیب بیماران را دچار اشکال می کند. این عدد بصورت خودکار درج می شود.

لیست سریال ها را خالی نگذارید



این گزینه جهت دسترسی مجدد به اطلاعات بایگانی شده سالهای گذشته می‌باشد. پس از فعال کردن این گزینه کافیست عدد سال مورد نظر را وارد نمایید. کلید کمکی این قسمت F^۹ می‌باشد. یعنی به جای اینکه از منوی آماده‌سازی وارد این گزینه شوید می‌توانید مستقیماً کلید F^۹ را کلیک کرده و سال را وارد نمایید.

بخش‌های فعال پذیرش

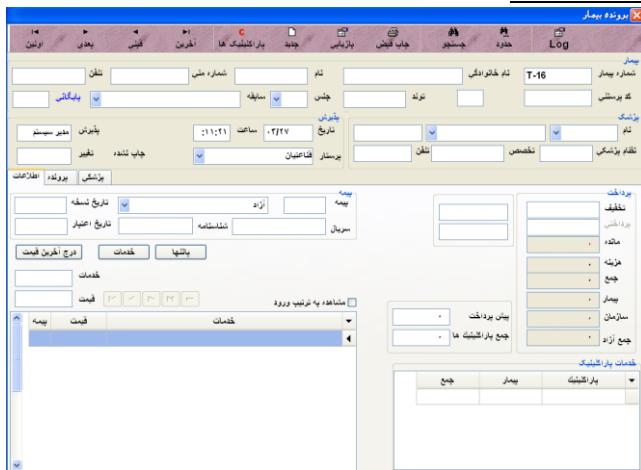


جهت سهولت کارکاربران در پرونده بیمار، می‌توان تعدادی از خانه‌های این صفحه را غیر فعال نمود. بدین مفهوم که هنگام پذیرش بتوان خانه‌های غیر فعال را نادیده گرفت.
لازم به یادآوری است که در صورت نیاز می‌توان با ماوس در خانه‌های ذکر شده کلیک و به آنها دسترسی یافت.
البته با انتخاب خانه " غیر فعال کردن گزینه ها" حتی با ماوس نیز نمی‌توان به خانه‌های یاد شده دسترسی پیدا کرد.

پرونده



پرونده بیمار:



در ابتدای ورود به بخش پذیرش، صفحه اطلاعات بیمار مشاهده می شود که کلیه اطلاعات آن خالی است. از این صفحه هم برای مراجعه به اطلاعات بیماران قبلی و هم پذیرش بیمار جدید استفاده می شود. بیمار جدید: با ماوس روی دکمه جدید کلیک کنید و یا دکمه F3 را فشار دهید. در صورتیکه چند شماره سریال داشته باشید تمامی آنها نمایش داده خواهد شد و اگر فقط یک سریال تعریف کرده باشید، بلافاصله صفحه پذیرش با شماره جدید ظاهر می شود. بعد از مشاهده شماره قبض جدید، می توانید مشخصات کلی بیمار مانند نام، نام خانوادگی، سن، جنس و اطلاعات مورد نظر دیگر مانند نام پزشک و نوع بیمه بیمار را وارد نمائید در قسمت پذیرش منظور از پرستار، پرستار شیفت بخش می باشد.

کد پرسنلی در این صفحه، کدی است که به هر کارمند که در سازمان دولتی کار میکند، اختصاص میابد. در صورت تمایل می توانید این کد را وارد نمایید. نام پزشک را نیز می توانید از لیستی که قبلًاً تعریف شده انتخاب کنید یا اینکه آن را تایپ نمائید. نوع بیمه باید از قبل تعریف شده باشد، و در نتیجه می توان از لیست قبلًاً تعریف شده انتخاب و یا از کد ورودی تعریف شده در تعریف قراردادها استفاده کرد.

در تکمیل اطلاعات بیمار برای نوع خدمات میتوانید از ۳ روش استفاده نمایید. روش اول با استفاده از کد ورودی تعریف شده در بخش تعریف خدمات است. کافیست کد ورودی را در جلوی عبارت خدمات تایپ کرده و دکمه Enter را فشار دهید. روش دوم انتخاب از خدمات تعریف شده است. که از طریق دکمه خدمات امکان پذیر است. روش سوم انتخاب از لیست پائل ها می باشد. خدمات بعد از ثبت در پرونده بیمار به دو صورت قابل مشاهده است. به ترتیب بخش و شماره ردیف تعریف شده در بخش تعریف خدمات و یا به ترتیب ورود در پرونده بیمار. کافیست گزینه مشاهده به ترتیب ورود را فعال و یا غیر فعال کنید.

در بخش نمایش خدمات پرونده بیمار، علاوه بر ستون نام خدمات دو ستون دیگر نیز وجود دارد یکی تحت عنوان قیمت و دیگری تحت عنوان بیمه. ستون قیمت نمایش دهنده قیمت جاری خدمات بدون در نظر گرفتن ما به التفاوت آن می باشد. پس اگر نوع بیمه بیمار آزاد باشد بخش مشاهده شده بهای آزاد از نمایش می باشد و اگر نوع بیمه مثلاً تامین اجتماعی باشد این قیمت بهای تعرفه ۱ آزمایش را نشان می دهد (این قیمت، قیمتی است که در دفترچه بیمه بیمار باید ثبت شود). در صورتی که بیمار تحت

پوشش بیمه است و می خواهید خدماتی را برای وی آزاد حساب کنید(به طور مثال درخواست شخصی) کافی است روی ستون بیمه در مقابل نام آزمایش با ماوس کلیک نمایید. علامت X در این ستون ظاهر خواهد شد و بهای آزمایش در جمع بیمه ای بیمار تاثیری نخواهد داشت و فقط در پرداختی بیمار خواهد آمد. اگر بار دیگر در این قسمت کلیک چپ کنید علامت ضربدر به 0 تبدیل می گردد، به این معنا است که برخی از درمانگاه ها خود نرخ خدمات را حساب کرده و جزیی از بیمه حساب نمی شود و دستی مبالغ را تعیین می نمایند مانند جرم گیری دندان. که نوع خدمات و قیمت آن باید به طور دستی از قسمت بالای پنجره مربوط به خدمات وارد گردد. به عبارت دیگر در مقابل خدمات و قیمت به طور دستی عدد وارد شود.

در صورتی که از هر یک از پاراکلینیک ها استفاده نمودید، مبالغ هر یک را در جدول پایین سمت راست، قسمت پاراکلینیک ها وارد نمایید.

برای حذف موارد خدمات می توانید با ماوس روی دکمه — کلیک نمایید. در بخش پرداخت، بعد از ثبت آزمایشات ارقامی ظاهر می شود که وضعیت مالی بیمار را مشخص می کند:

در قسمت اطلاعات چنانچه در تعریف قراردادها تغییری صورت گرفته باشد با انتخاب کلید درج آخرین قیمت میتوانید تغییرات لازم را اعمال نمایید.

■ جمع، مجموع بهای خدمات بیمار را مشخص می کند. اگر قرارداد بیمار آزاد باشد، جمع، بهای آزاد و اگر بیمه باشد، جمع، بهای بیمه ای خدمات را نشان می دهد. این عدد در دفترچه بیمه بیمار به عنوان جمع ثبت می شود.

- **بیمار**، مبلغ فرانشیز قابل پرداخت توسط بیمار است. اگر بیمار آزاد باشد این عدد مساوی جمع خواهد بود و اگر بیمه باشد فرانشیز بیمار می باشد (مثلاً ۳۰٪ درصد جمع در صورتیکه بیمه تامین اجتماعی یا درمانی باشد)
- **سازمان** عبارت است از پرداختی بیمه به مرکز. در صورتیکه بیمار بیمه نباشد این رقم صفر خواهد شد. در تمام موارد چه بیمار تحت بیمه باشد و چه آزاد جمع مساوی خواهد بود با سهم بیمار + سهم سازمان.
- **رقم هزینه مساوی** است با مجموع مابه التفاوت های آزمایشات با قیمت آزاد که جزء پرداختی بیمار محسوب خواهد شد این رقم برای بیماران آزاد صفر خواهد بود.
- **جمع آزاد مساوی** است با مجموع بهای خدمات که در لیست خدمات با علامت X مشخص شده اند و خارج از بیمه حساب می شوند.
- با این توضیحات پرداختی بیمار عبارت است از **سهم بیمار + مابه التفاوت (هزینه) + جمع آزاد - تخفیف** که این رقم در بخش **مانده** نوشته می شود.
- همواره رقم مانده مبلغی خواهد بود که بیمار باید پرداخت نماید. اگر بیمار شامل تخفیف باشد، چه این تخفیف را از طریق قراردادها اعمال کرده باشیم و چه مستقیماً عددی را وارد کرده باشیم، از مانده کم خواهد شد و مبلغ مانده مبلغ پرداختی بیمار خواهد بود. در بخش پرداختی، رقم پرداختی بیمار را وارد کنید

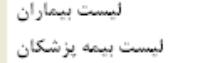
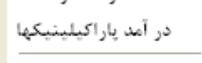
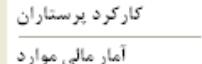
چاپ قبض: با کلیک روی دکمه چاپ قبض (دکمه F4) قبض بیمار چاپ خواهد شد. در قبض بیمار جمع کل عبارت است از بهای کل خدمات که، شامل جمع بیمه ای + مابه التفاوت و احياناً جمع آزاد است. سهم بیمار نیز مبلغی است که بیمار باید پرداخت نماید.

بازیابی: جهت تصحیح قبض از دکمه بازیابی استفاده نمایید. بر روی این صفحه نیز ۳ لبه دیگر علاوه بر اطلاعات موجود است، پرونده و پزشکی.

دکمه C (پاراکلینیک) که در بالای صفحه مشاهده می شود، بدین منظور تعییه شده است که اگر هر یک از پاراکلینیک ها از نرمافزار کلینیک به طور جداگانه استفاده کند، با انجام برخی از تنظیمات در فایل برنامه هر یک قادر خواهد بود به مشخصات بیمار دسترسی داشته باشد، بدین ترتیب نیازی به تایپ مجدد اطلاعات بیمار در صورت مشترک بودن بها پاراکلینیک ها نخواهد بود. برای مثال فرض کنید بیماری در پاراکلینیک آزمایشگاه پذیرش شده و حال شما قصد دارد از خدمات دندانپزشکی نیز استفاده نماید، لذا بانتخاب دکمه پاراکلینیک قادر خواهید بود اطلاعات وی را از آزمایشگاه بازیابی نمایید. ولی وقت داشته باشید که شرط انجام این کار این است که پاراکلینیک برنامه ما را داشته باشد، و تنظیمات لازم در فایل برنامه صورت گرفته باشد در لبه پرونده میتوانید اطلاعات اضافی مربوط بیمار، پزشک و بیمه را وارد نمایید.

در لیه پرونده می توانید علت مراجعه بیمار، تشخیص بیماری و غیره را وارد نمایید.

گزارشات

پرونده	گزارشات	صفندوق	تعاریف	بایگانی	امنیت	راهنما	درومانگاه
 ورود	 خروج	 لیست بیماران	 لیست بیمه پزشکان	 درآمد درمانگاه	 درآمد پاراکلینیکها	 وند داشت رهای پزشکی	 کارکرد پزشکان

گزارشات

لیست بیماران:

این قسمت جهت مشاهده و تصحیح لیست بیماران، تهیه لیست های بیمه و دیسکت بیمه می باشد. قبل از ورود، باید حدود و مشخصات بیمارانی را که می خواهید لیست آنها را مشاهده کنید، مشخص نمود. در صفحه جستجو و حدود که در ابتدای ورود به این قسمت نمایش داده می شود این مشخصات را (که می تواند براساس شماره قبض، تاریخ مراجعته یا نوع بیمه باشد) تکمیل نمایید و بعد از آن دکمه تائید(یا **Enter**) را فشار دهید.

توضیح اینکه به منظور راحتی کاربر دکمه های "روز قبل"، "ماه قبل"، "امروز" و "ماه جاری" تعبیه شده و کاربر با کلیک بر روی هریک به محدوده تاریخ مورد نظر دسترسی می یابد. برای مثال جهت دستیابی به بیمارانی که ۲ ماه قبل پذیرش شده اند، می توان دو مرتبه بر روی دکمه "ماه قبل" کلیک نمود. در این مرحله لیستی از بیماران را مشاهده خواهید نمود که اطلاعات هر کدام از ستونها در کنار هم قرار گرفته است. می توانید کلیه مشخصات بیمار مانند نام بیمار یا نام پزشک را در همین لیست تغییر دهید (بشرط انکه حق تغییرات را داشته باشید).

برای تصحیح اطلاعات یک بیمار کافی است دو بار روی آن رکورد بیمار کلیک چپ نمایید. پنجره پذیرش بیمار نمایش یافته و می توانید اقدام به ویرایش اطلاعات کنید.

ستونهای این لیست قبل جایگاشدن هستند مثلاً، می توانید ستون شماره دفترچه بیمه را به مجاورت تاریخ نسخه تغییر مکان دهید و این تغییر تا زمانی که مجدداً تغییری نداده اید باقی خواهد ماند. با کلیک کردن بر روی عناوین ستونها می توانید لیست خود را بر

اساس مقادیر آن ستون مرتب نمایید.(صعوادی یا نزولی) این امکانات به شما کمک خواهد کرد که نواقص لیست را سریعتر پیدا نمایید. به عنوان مثال می خواهید لیست بیماران را از نقطه نظر نام پزشک یا تاریخ نسخه چک کنید. کافیست روی عنوان ستون نام پزشک کلیک نمایید، تمامی بیمارانی که نام پزشک آن ها خالی باشد در بالای لیست قرار خواهند گرفت. از آن جا که لیست بر اساس نام پزشک مرتب شده است می توانید بیمارانی که پزشک بخصوصی دارند را پشت سرهم مشاهده نمایید.

ردیف	نام	نام خانوادگی	جنس	تاریخ زیارت	تاریخ نسخه	شماره پیشنهاد	تاریخ	نام	نام خانوادگی	جمع	ردیف
b-57	سعید	سعید	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	سعید	سعید	۴۰۰۰۰۰	۱۲۱۷
b-58	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۱۸
b-59	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۱۹
b-60	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۰
b-61	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۱
b-62	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۲
b-63	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۳
b-64	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۴
b-65	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۵
b-66	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۶
b-67	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۷
b-68	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۸
b-69	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۲۹
b-70	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۳۰
b-71	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۳۱
b-72	علی	علی	۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	۱۳۹۰-۰۷-۱	علی	علی	۴۰۰۰۰۰	۱۲۳۲

از این لیست برای جستجو بر اساس محتویات تعدادی از ستون ها (مانند نام بیمار، نام پزشک، بیمه، جمع و ...) نیز می توانید استفاده کنید. برای مثال ستون نام خانوادگی را انتخاب نموده سپس برروی محتویات آن ستون راست کلیک نمایید. در کادر کوچکی که نمایان می شود عبارت را تایپ نمایید. تمام بیمارانی که در نام خانوادگی آنها، این عبارت موجود باشد نمایان خواهند شد. دکمه حدود: جهت مشاهده لیست دیگری از بیماران لازم نخواهد بود که پنجره رابسته و دوباره با شرایط جدید لیست را بیاورید.

از صفحه فعلی بیماران می توانید دکمه حدود را کلیک کرده و
مجدداً شرایط بیماران را وارد نمایید.

چاپ لیست بیماران : دکمه چاپ لیست بیماران را کلیک کنید،
لیستی که مشاهده خواهید نمود اسامی بیماران به همراه کلیه
مسائل مالی از قبیل جمع، سهم بیمار و غیره می باشد(این لیست
بیشتر در موارد حسابداری داخلی آزمایشگاه کاربرد خواهد داشت و
می توانید لیست را به چاپگر ارسال نمایید).

چاپ لیست بیمه : از آنجایی که ادارات بیمه لیست های بیمه
متفاوتی از آزمایشگاه درخواست می نمایند این قسمت دارای
امکاناتی است که ممکن است شامل حال همه آزمایشگاه ها نشود،
بلکه شما باید با آگاهی از نوع لیست بیمه ای که می خواهید ارسال
نمایید از این قسمت استفاده کنید .

قبل از چاپ مطمئن شوید که اطلاعات بیماران کاملاً وارد شده
است(داده هایی از قبیل نظام پزشکی، سریال دفترچه، تاریخ نسخه
و ...) سپس دکمه چاپ را کلیک نمایید. در پنجره کوچکی که
نمایان می شود تغییرات زیر را اعمال نمایید(در صورت نیاز).



۱. اگر لیست بیمه باید توام با خدمات
بیمار باشد مربع کنار خدمات را با
تیک بزنید و اگر خدمات باید توام
با قیمت باشد مربع کناری قیمت
خدمات را نیز تیک بزنید.
۲. اگر سن بیمار یا تاریخ مراجعه(

تاریخ پذیرش) در لیست بیمار ضروری است کنار هر کدام می توانید با ماوس تیک زده تا در لیست چاپی ظاهر شود.

۳. اگر صفحه(یا صفحات) بخصوصی را می خواهید چاپ بگیرید در قسمت «از صفحه تا صفحه» اعداد مورد نظر را وارد کنید(مثلاً از صفحه ۷ الی ۹)، صفحات انتخابی از لیست بیمه، چاپ خواهد شد.

۴. در برخی مراکز، بیمه خدمات درمانی لیست متفاوتی درخواست کرده است که اگر شامل حال آزمایشگاه شما می شود چاپ خدمات درمانی را تیک زده و سپس یک یا هردو عنوان سهم سازمان یا جمع کل را تیک بزنید و در صورت نیاز کد مدرک را وارد نمایید.

۵. بعد از اتمام کار دکمه تائید را کلیک نمایید. صفحات چاپ شده ببروی مانیتور ظاهر می شود. در این مقطع دوباره می توانید کلیه مطالب را مورد بازرگی قرار داده و در صورت اطمینان از صحت کار آن را به چاپگر ارسال نمایید. وقت نمایید که در انتهای هر صفحه جمع مبالغ بیماران یک صفحه جمع مبالغ بیماران یک صفحه ظاهر خواهد شد و در انتهای صفحه آخر جمع کل بیماران چاپ خواهد گردید.

بعد از گرفتن هر خروجی نامه لیست بیمه مربوطه را می توانید مشاهده یا چاپ نمایید . وقت نمایید که نامه لیست بیمه برای هر قرارداد مجزا بوده و فقط بلا فاصله بعد از چاپ آن لیست قابل مشاهده یا چاپ می باشد.

لیست بیمه پزشکان:

این قسمت جهت مشاهده و تصحیح لیست بیماران، تهیه لیست های بیمه و دیسکت بیمه می باشد. قبل از ورود، باید حدود و مشخصات بیمارانی را که می خواهید لیست آنها را مشاهده کنید، مشخص نمود. در صفحه جستجو و حدود که در ابتدای ورود به این قسمت نمایش داده می شود این مشخصات را(که می تواند براساس شماره قبض، تاریخ مراجعه یا نوع بیمه باشد) تکمیل نمائید و بعد از آن دکمه تائید(یا **Enter**) را فشار دهید.

توضیح اینکه به منظور راحتی کاربر دکمه های "روز قبل"، "ماه قبل"، "امروز" و "ماه جاری" تعبیه شده و کاربر با کلیک بروی هریک به محدوده تاریخ مورد نظر دسترسی می یابد. برای مثال جهت دستیابی به بیمارانی که ۲ ماه قبل پذیرش شده اند، می توان دو مرتبه بروی دکمه "ماه قبل" کلیک نمود. صفحه ظاهر شده لیست بیماران مربوط به پزشکان می باشد که شامل مواردی مانند، بیمه و مبالغ پرداختی، تخفیف می باشد. در صورتی که از دکمه چاپ کمک بگیرید، لیستی چاپی از موارد خواهید داشت.

کارکرد پزشکان

لیست مراجعین درمانگاه، مربوط به نوبت پزشکان، همراه با کل قیمت آزمایشات هر بیمار و مبالغ پرداختی توسط آنها در این قسمت قابل مشاهده یا چاپ می باشد. در پنجره جستجو و حدود ، مشخصات بیماران مورد نظر را وارد و سپس دکمه تائید را کلیک نمائید.

در پنجره ظاهر شده اسمی بخش ها و در مقابل هر کدام تعداد، جمع و سهم پزشک مشخص شده است. بالای این لیست یک منویکشویی قرارداده شده است که اسمی پزشکان از این محل قابل تغییر خواهد بود. از این لیست هم می توانید به عنوان کارکرد روزانه درمانگاه استفاده کنید و هم به عنوان صورت حساب درمانگاه های طرف قرارداد مورد استفاده خواهد داشت. دکمه چاپ را کلیک نمایید؛ جمع تمامی ستونها را به تفکیک بخش ها مشاهده خواهید کرد. دکمه چاپ جمع، لیست را بصورت چاپ شده به تفکیک اسمی پزشکان نمایش خواهد داد که می توانید آنرا به چاپگر ارسال نمایید.

کارکرد پرستاران

این قسمت نیز مانند کارکرد پزشکان عمل می نماید و لیستی چاپی از کارکرد پرستاران در اختیار قرار می دهد.

درآمد درمانگاه:

این قسمت جهت مشاهده و تصحیح لیست بیماران، تهیه لیست های بیمه و دیسکت بیمه می باشد. قبل از ورود، باید حدود و مشخصات بیمارانی را که می خواهید لیست آنها را مشاهده کنید، مشخص نمود. در صفحه جستجو و حدود که در ابتدای ورود به این قسمت نمایش داده می شود این مشخصات را (که می تواند براساس شماره قبض، تاریخ مراجعه یا نوع بیمه باشد) تکمیل نمایید و بعد از آن دکمه تائید (یا Enter) را فشار دهید.

توضیح اینکه به منظور راحتی کاربر دکمه های "روز قبل"، "ماه قبل"، "امروز" و "ماه جاری" تعییه شده و کاربر با کلیک بر روی

هريک به محدوده تاريخ مورد نظر دسترسی می يابد. برای مثال جهت دستیابی به بیمارانی که ۲ ماه قبل پذیرش شده اند، می توان دو مرتبه بروی دکمه "ماه قبل" کلیک نمود.

ليستی که مشاهده می کنید کل درامد درمانگاه ا به تفکيک بيمه ها نشان می دهد اگر از دکمه چاپ استفاده نمایيد، ليستی چاپی از موارد مشاهده شده خواهيد داشت، و در صورتی که از کلید جمع استفاده نمایيد می توانيد ليستی به طور خلاصه از درآمد داشته باشيد و چاپ کنيد.

درآمد پاراكلینيك ها:

های بیمه و دیسکت بیمه می باشد. قبل از ورود، باید حدود و مشخصات بیمارانی را که می خواهید لیست آنها را مشاهده کنید، مشخص نمود. در صفحه جستجو و حدود که در ابتدای ورود به این قسمت نمایش داده می شود این مشخصات را (که می تواند براساس شماره قبض، تاريخ مراجعه یا نوع بیمه باشد) تکمیل نمایيد و بعد از آن دکمه تائید(یا Enter) را فشار دهید.

توضیح اینکه به منظور راحتی کاربر دکمه های "روز قبل"، "ماه قبل" ، "امروز" و "ماه جاری" تعییه شده و کاربر با کلیک بروی هريک به محدوده تاريخ مورد نظر دسترسی می يابد. برای مثال جهت دستیابی به بیمارانی که ۲ ماه قبل پذیرش شده اند، می توان دو مرتبه بروی دکمه "ماه قبل" کلیک نمود

ليست مشاهده شده لیستی است که شامل درآمد هر يك از پاراكلینيك ها می باشد. که می توانيد هر پاراكلینيك را از بالاي پنجره سمت راست از منوي کشوبي انتخاب نمایيد. که در آن تعداد و جمع و بیمار ذکر شده و قادر به چاپ آن خواهيد بود.

آمار مالی موارد

نام بیماران	درآمد کل	تعداد کل	آزمایش
پزشکیست (پذیرای سنجی)	۴۰۰۲۵۰	۱	
روشناش بیماران (قم - آذربایجان)	۱۴۰۰۰۰	۱	
ردیوگرافی مخصوص هیب دوچهاره، یک قیمت	۱۰۰۳۰۰	۱	

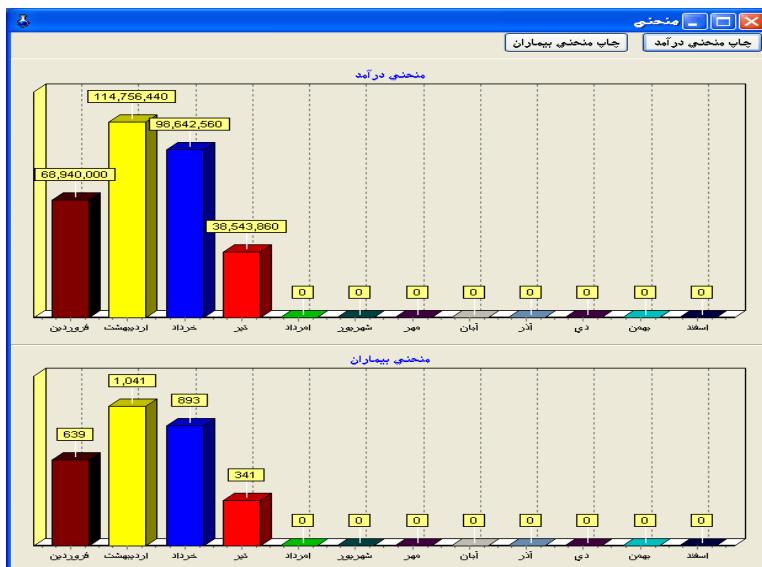
در این بخش با توجه به خدمات ارائه شده، درآمد کل و درصد بیماران و تعداد کل بیماران را نشان داده می شود.
جمع‌لیستی از بیماران به تفکیک بخش‌ها نشان میدهد.
چاپ جمع‌به کمک این بخش‌می توانید لیستی چاپی از کل درآمد درمانگاه تهیه نمایید.

پزشکان به کمک این دکمه قادر خواهید بود، پزشکان مربوط به بیماران را نشخص نمایید.

قرارداد: با کمک این قسمت می توانید مشخص کنید که از چه قرارداهایی استفاده شده و سهم بیمار و بیمه نیز قابل مشاهده می باشد. در صورتیکه از دکمه چاپ استفاده نمایید، تمامی خش‌ها به همراه جزئیاتشان قابل نمایش خواهد بود.

منحنی درآمد

درآمد کل درمانگاه و تعداد مراجعین را به تفکیک ماههای سال برروی منحنی نشان میدهد. در پنجره جستجو و حدود، مشخصات بیماران مورد نظر را وارد نموده و سپس دکمه تائید را کلیک نمایید. قسمت بالای صفحه، جمع درآمد و قسمت پائین، تعداد مراجعین درمانگاه به تفکیک ماههای سال را نشان می‌دهد. می‌توانید هر نمودار را جداگانه چاپ نمایید.



صندوق

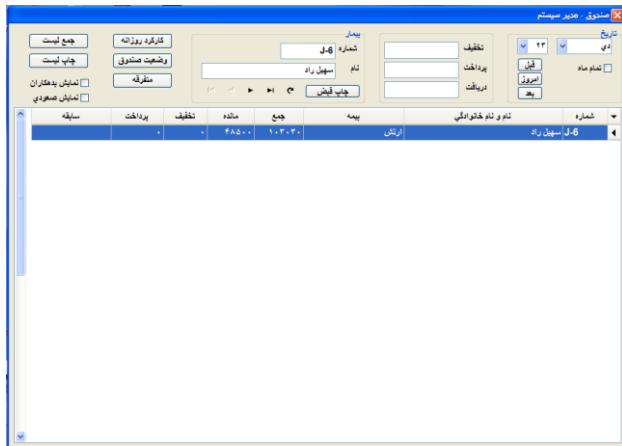


صندوق

بخش صندوق دو کاربرد دارد: در صورتی که در بخش امنیت برای بخش صندوق رمز قرار داده باشید، این بخش به عنوان محل ثبت دریافت‌ها و پرداخت‌ها به کار می‌رود. در غیر این صورت این بخش صرفاً لیست اسامی بیماران بدھکار یک روز یا یک ماه را نشان خواهد داد. می‌توانید این لیست را در صورت تمایل چاپ نمائید و جهت حسابداری مرکز استفاده فرمائید. اگر در امنیت این بخش فعال باشد، می‌توانید دریافت‌های نقدی و نیز بدھکاری بیماران را چه در روز جاری و چه روزهای قبل مشاهده نمایید. ادامه توضیح این بخش در صورتی قابل استفاده است که این بخش رمز داشته باشد (به بخش امنیت برنامه مراجعه نمائید).

در بدو ورود به این بخش، لیست اسامی بیماران بدھکار امروز را مشاهده می‌کنید. می‌توانید از این لیست برای تسویه حساب بیماران امروز و روزهای قبل استفاده کنید، مجموع دریافت‌های بیماران در آخر روز بصورت موجودی نقدی صندوق از برنامه قابل دریافت است. نوار انتخابی را بر روی بیمار مورد نظر ببرید و میزان دریافتی از بیمار را در بخش دریافت وارد نمائید. اگر از صندوق پولی به بیمار پرداخت نمودید (ممکن است بیمار بعد از دادن پول و تسويه حساب منصرف شود و بخواهید که پول را برگرداند) مبلغ پرداختی را در بخش پرداخت وارد نمائید. کلیه اطلاعات وارد شده در بخش پرداخت، دریافت یا تخفیف با دکمه Enter در پرونده بیمار منعکس می‌شود. می‌توانید قبض بیمار را نیز از همین بخش چاپ نمائید.

همانطور که قبل‌اً گفته شد در این بخش فقط بیماران بدھکار، که بر اساس روز مراجعه تفکیک شده‌اند، قابل مشاهده می‌باشند. کافیست تاریخ لیست را که در بخش راست بالای صفحه است به روز دیگری تغییر داده و بدھکاران روزهای قبل را مشاهده کنید. برای این که این بخش صحیح کار کند لازم است که بیمار بدھکار را در لیست خود (که در واقع روز مراجعه می‌باشد) پیدا کنید و مبلغ دریافت یا پرداخت بیمار را در پرونده بیمار ثبت نمایید. کلیه مبالغی که از این طریق ثبت می‌شود ضمن درج در پرونده بیمار، در لیستی جداگانه به نام کارکرد روزانه قابل دسترسی است.



لیست کارکرد روزانه کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های امروز را صرف نظر از روز مراجعه بیمار نمایش می‌دهد. به این

معنی که بیمارانی که امروز مراجعه کرده و پول پرداخته اند یا بیمارانی که پذیرش آنها در روزهای قبل صورت گرفته ولی امروز تسویه نموده اند، در صندوق امروز (لیست کارکرد) نشان داده می شود. لیست دریافت های امروز را در ستون دریافت، لیست پرداخت ها را در ستون پرداخت و لیست تخفیف ها را در ستون تخفیف و در انتهای صفحه، جمع هر ستون را مشاهده می کنید. موجودی صندوق عبارت است از تفاضل دریافت و پرداخت (دقت نمایید که مبلغ تخفیف تاثیری در موجودی صندوق ندارد). می توانید در بخش محدوده، امروز و یا روز های قبل را انتخاب نمایید تا لیست کارکرد منحصر به کارکرد امروز مربوط به بیماران امروز یا دریافت های امروز مربوط به بیماران روزهای قبل را مشاهده نمایید.

نکته ای که باید بدان توجه کرد این است که کارکرد روزانه در بخش صندوق ربطی به درآمد مرکز ندارد و ریز دریافت ها و پرداخت های نقدي روزانه که بخشی مربوطه به بیماران امروز و بخشی مربوط به بیماران روزهای قبل است را نشان می دهد. وضعیت جمع کل مبلغ دریافت و پرداخت و تفاضل این دو رقم که همان موجودی صندوق است را به شما نشان می دهد. رقم تخفیف در حساب صندوق هیچ تاثیری ندارد.

بایگانی



بایگانی

شرط ایجاد بایگانی وارد کردن شماره شناسنامه یا کد ملی در صفحه پذیرش می‌باشد. پس از آن به هنگام چاپ قبض یا دستیابی مجدد به صفحه پذیرش، شماره بایگانی (به صورت سریال و توسط سیستم) به بیمار اختصاص می‌یابد. این شماره نشان دهنده ثبت اطلاعات آن بیمار در قسمت بایگانی برنامه می‌باشد. مزیت استفاده از بایگانی دسترسی سریعتر به سوابق بیماران (در صورت مراجعه مجدد به آزمایشگاه) و نیز دستیابی آسان به پرونده پزشکی این بیمار در دفعات متعدد حضور در آزمایشگاه (بدون مراجعه به قسمت جوابدهی) می‌باشد.

کاربر می‌تواند با آگاهی از شماره بایگانی هنگام پذیرش مجدد بیمار (انتخاب گزینه جدید یا کلید F3) عدد بایگانی را در خانه مربوطه تایپ و Enter نماید. در این هنگام اطلاعات ثابت از قبیل نام و نام خانوادگی، تلفن، شماره شناسنامه، اطلاعات بیمه‌ای و ... نمایش می‌یابد و کاربر تنها نیاز به درج اطلاعات متغیر بیمار از قبیل مشخصات پزشک، آزمایشات و ... دارد. در صورت تمایل آزمایشگاه می‌توان "شماره بایگانی" را بروی برگه قبض یا جواب بیمار چاپ کرد.

جهت دستیابی به سوابق و پرونده پزشکی بیمار منوی بایگانی را انتخاب نمایید. رکورد بیمار مورد نظر را انتخاب کرده و از کلید های کمکی که در قسمت بالا سمت چپ گذاشته شده است فلش به سمت بالا را نتخاب نمایید و یا روی رکورد مورد نظر تنها دو بار کلیک چپ نمایید پنجره ای بازمی‌شود که مشخصات پذیرش بیمار از این پنجره قابل مشاهده خواهد بود.

امنیت



امنیت:

تعريف امنیت بخش ها:

در این بخش می توان سطح دسترسی به بخش های گوناگون برنامه را کنترل و محدود نمود این امر با تعریف کاربران و اختصاص حق دسترسی به آنها امکان پذیر است. جهت استفاده از



این بخش در ابتدا باید مشخص شود که چه بخش هایی از برنامه نیاز به کلمه عبور (رمز) دارند، سپس در بخش تعريف کاربران افرادی که حق دسترسی های مشخصی دارند تعريف می شوند. مشاهده و ویرایش تمام موارد این بخش (امنیت) فقط در اختیار مدیر سیستم (یا کسانی که به رمز مدیر سیستم دسترسی دارند) است.



تعريف کاربران

پس از مشخص نمودن بخش هایی که احتیاج به رمز دارند وارد این بخش شوید تا کاربران را تعريف کرده و سطح دسترسی هر کدام را مشخص نمایید. در صفحه ای که ظاهر میشود نام کاربران را در بخش راست مشاهده میکنید. مدیر سیستم کاربری است که قابل حذف نیست و به تمام بخش های برنامه دسترسی دارد و تنها تغییری که می تونید در مورد مدیر سیستم اعمال نمایید، تغییر رمز آن است. جهت تعريف کاربر جدید گزینه کاربر جدید را انتخاب نمائید. پنجره ای با نام تغییر کاربر گشوده میشود. پس از تایپ نام کاربر و رمز آن، لازم است تا حقوق کاربر، مشخص شود. عنوان مثال کاربر A حق پذیرش بیمار را دارد ولی حق تصحیح پرونده بیمار را بعد از چاپ قبض ندارد. پس از پذیرش بیمار را انتخاب کرده و تصحیح قبض را پاک کنید. در صورتیکه

رمز و تکرار آن صحیح تایپ شده باشد، دکمه تائید فعال میشود.
لازم به یادآوری است که نام کاربر نباید از ۱۵ کاراکتر بیشتر باشد.
جهت تغییر مشخصات یک کاربر ابتدا نام کاربر را در لیست انتخاب
کرده و سپس دکمه تغییر را کلیک نمایید. در صفحه جدید می
توانید نام کاربر، رمز ورودی و حق دسترسی آنرا تغییر دهید. جهت
حذف نام یک کاربر ابتدا نام کاربر را در لیست انتخاب کرده و
سپس دکمه حذف را کلیک نمایید.

ورود / خروج

پس از ایجاد کاربران جهت دسترسی به بخش های برنامه لازم است تا کاربر نام و رمز عبور خود را وارد نماید. بنابراین با کمک گزینه ورود می توان نام و کلمه عبور را وارد نمود. در ضمن پس از اتمام کار لازم است تا کاربر بر روی گزینه خروج کلیک نماید. لازم به یادآوری است که گزینه های ورود / خروج بر روی صفحه اصلی برنامه نیز قابل دسترسی است.

تهییه پشتیبان

با انتخاب بر روی این گزینه از اطلاعات تمام بیماران شما یا پشتیبان گرفته می شود و در مسیر خاصی از کامپیوتر شما ذخیره می شود.

توصیه می شود در انتهای هر روز کاری قبل از خاموش کردن کامپیوتر این کار توسط اپراتور انجام شود تا اگر زمانی احیاناً اشکالی در برنامه ویندوز پیش آمد اطلاعات بیماران شما از بین نرود و قابل برگشت باشد.

منوی آخر راهنما می باشد که شامل منوی توضیحات می باشد در این بخش توضیحاتی در مورد خود برنامه و شرکت داده شده است.