

# اتوماسیون مدیریت مطب کلینیک ۲۴





**ورود اطلاعات پایه :**

منوی اطلاعات پایه :

## **۱. مشخصات مرکز :**

در این بخش مشخصات مرکز درمانی مانند نام و آدرس و شماره تلفن نگهداری میشود برای تغییر هر کدام از فیلدها ابتدا فیلدهای مورد نظر را تغییر داده و سپس بر روی گزینه ویرایش کلیک نمایید .

## **۲. مدیریت پزشکان :**

این قسمت برای ورود یا ویرایش اطلاعات پزشکان شامل نام و نام خانوادگی و نظام پزشکی و مدرک تحصیلی و... مرکز درمانی میباشد .

### **ثبت پزشک جدید :**

برای ثبت پزشک جدید ابتدا گزینه پزشک جدید را میزنیم سپس مشخصات پزشک را وارد مینماییم سپس کلید ثبت پزشک را انتخاب میکنیم و برای ویرایش اطلاعات وارد شده یک پزشک ابتدا پزشک مورد نظر را از لیست پایین سمت راست انتخاب میکنیم سپس فیلدهای مورد نظر را تغییر داده و گزینه ویرایش را انتخاب میکنیم.

### **ثبت تخصص:**

برای ثبت مدرک تحصیلی یک پزشک ابتدا پزشک مورد نظر را از لیست پایین انتخاب نموده و سپس با انتخاب یکی از گزینه ها رشته سطح و تخصص پزشک مورد نظر در سمت چپ صفحه گزینش میکنیم و گزینه ثبت تخصص را کلیک میکنیم .اگر بخواهیم تخصص مورد نظر را از لیست حذف کنیم گزینه حذف تخصص را میزنیم .

مدیریت خدمات قابل ارائه به مراجعه کنندگان

گروه: ۵۰۱  
 نام اختصاصی:   
 نام خدمت:   
 توضیحات:   
 نام بین المللی:   
 گروه بیمه:   
 مبلغ تخصصی:   
 هزینه تعدادی:   
 دوره تکرار:   
 برای حذف خدمت از غیر فعال کردن خدمت استفاده نمایید

فعال  کار عملی  پاراکلتیک    
 ثبت  ویرایش  حذف

گروه پزشکی	نام خدمت	نام اختصاصی	لیست بیمه	مبلغ عمومی	مبلغ تخصصی	فعال بودن	کار عملی	پاراکلتیک مرتبط	هزینه تعدادی	کسورات	مبلغ معیار	دوره تکرار	توضیحات
۱	خدمات پرستاری	آنل بندی و بانداژ در اعضا بزرگ	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						آنل بندی و بانداژ در اعضا بزرگ آزاد
۲	خدمات پرستاری	آنل بندی و بانداژ در اعضا کوچک	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						آنل بندی و بانداژ در اعضا کوچک آزاد
۳	خدمات پرستاری	بانداژ و وصال گردن	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						بانداژ و وصال گردن آزاد
۴	خدمات پرستاری	بخیه تا ۲.۵ x ۲.۵	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						بخیه تا ۲.۵ x ۲.۵ آزاد
۵	خدمات پرستاری	بخیه تا ۲.۵ x ۲.۵	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						بخیه تا ۲.۵ x ۲.۵ آزاد
۶	خدمات پرستاری	برداشتن میخچه و رگیل	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						برداشتن میخچه و رگیل آزاد
۷	خدمات پرستاری	برداشتن ناخن	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						برداشتن ناخن آزاد
۸	خدمات پرستاری	پانسمان زخم یا وسعت زیاد	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						پانسمان زخم یا وسعت زیاد آزاد
۹	خدمات پرستاری	پانسمان زخم یا وسعت کم	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						پانسمان زخم یا وسعت کم آزاد
۱۰	خدمات پرستاری	تأمین دوطرفه بینی	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تأمین دوطرفه بینی آزاد
۱۱	خدمات پرستاری	تأمین یک طرفه بینی	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تأمین یک طرفه بینی آزاد
۱۲	خدمات پرستاری	خلیه هاهاوم برداشتن	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						خلیه هاهاوم برداشتن آزاد
۱۳	خدمات پرستاری	خلیه هاهاوم و آنبسه داخل بینی	<input checked="" type="checkbox"/>	۸۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						خلیه هاهاوم و آنبسه داخل بینی آزاد
۱۴	خدمات پرستاری	تزیق داخل سرور	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تزیق داخل سرور آزاد
۱۵	خدمات پرستاری	تزیق زیر جلدی	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تزیق زیر جلدی آزاد
۱۶	خدمات پرستاری	تزیق عضلانی	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تزیق عضلانی آزاد
۱۷	خدمات پرستاری	تزیق وریدی	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						تزیق وریدی آزاد
۱۸	خدمات پرستاری	نست قند خون	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						نست قند خون آزاد
۱۹	خدمات پرستاری	درآوردن جسم خارجی از چشم	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						درآوردن جسم خارجی از چشم آزاد
۲۰	خدمات پرستاری	درآوردن جسم خارجی از گوش	<input checked="" type="checkbox"/>	۸۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						درآوردن جسم خارجی از گوش آزاد
۲۱	خدمات پرستاری	درآوردن جسم خارجی بافت زیر جلد	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						درآوردن جسم خارجی از چشم و بافت
۲۲	خدمات پرستاری	درآوردن آنبسه	<input checked="" type="checkbox"/>	۸۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						درآوردن آنبسه آزاد
۲۳	خدمات پرستاری	سوزاندن ساده	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						سوزاندن ساده آزاد
۲۴	خدمات پرستاری	شمشکوفی فهد	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						شمشکوفی فهد آزاد
۲۵	خدمات پرستاری	شمشکوفی هر گوش	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						شمشکوفی هر گوش آزاد
۲۶	خدمات پرستاری	کنشیدن بخیه	<input checked="" type="checkbox"/>	۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						کنشیدن بخیه آزاد
۲۷	خدمات پرستاری	کنترل فشارخون	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						کنترل فشارخون آزاد
۲۸	خدمات پرستاری	وزن قلب	<input checked="" type="checkbox"/>	۸۰۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						وزن قلب آزاد
۲۹	خدمات پرستاری	وصال سرور پوست و وست	<input checked="" type="checkbox"/>	۲۵۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						وصال سرور پوست و وست آزاد
۳۰	پزشکی تخصصی	وزیت تخصصی چشم	<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲۰۰۰	۰	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						وزیت تخصصی چشم آزاد

### مدیریت خدمات:

در این قسمت خدمات ارائه شده در مرکز را میتوان تعریف یا ویرایش نمود

اطلاعات پایه < مدیریت خدمات

کلینیک ۲۴

اطلاعات پایه | فعالیت های روزانه | درمان | امکانات | حسابداری | مدیریت سیستم | چارت های تخصصی | کلی

لیست بیماران  پذیرش  لیست پذیرش | نوبت دهی  لیست نوبت

مرحله پذیرش: تاریخ پذیرش: ۱۳۹۴/۱۱/۰۴ یکشنبه

مرحله دوم: تشکیل پرونده یا انتخاب بیمار

نام و فامیلی:   
 تاریخ تولد: ۱۳ / /   
 تلفن منزل: ۰۳۱

مرحله سوم: انتخاب پزشک، خدمت

نام پزشک:   
 توضیحات:   
 تعداد خدمت: ۱

رجحان منتظری

پس از کلیک صفحه خدمات پزشکی نمایش داده می شود

گروه پزشکی	نام خدمت	نام اختصاری	لیست بیمه	مبلغ عمومی
۱	دندانپزشک عمومی	پرداخت بدهی	<input type="checkbox"/>	•
۲	دندانپزشک عمومی	پرداخت قسط	<input type="checkbox"/>	•
۳	دندانپزشکی ترمیمی	پالپ کپ غیر مستقیم	<input type="checkbox"/>	•
۴	دندانپزشکی ترمیمی	پالپ کپ مستقیم	<input type="checkbox"/>	•
۵	دندانپزشکی ترمیمی	بیلداپ پین با آمالگام	<input type="checkbox"/>	•
۶	دندانپزشکی ترمیمی	پرکردن کلاس ۵ با مواد همرنگ	<input type="checkbox"/>	•

برای اضافه نمودن خدمت جدید ابتدا بروی خدمت جدید کلیک نمایید و از قسمت گروه نوع مجموعه مورد نظر را نسبت به درمان مورد نظر انتخاب نمایید سپس درفیلد نام خدمت، درمان مورد نظر را وارد نمایید در صورتی که این درمان شامل بیمه می باشد ابتدا تیک گزینه بیمه را فعال کنید و سپس گروه بیمه مورد نظر را انتخاب نمایید.

توجه داشته باشید تیک قسمت فعال حتما خرده شده باشد.

مبلغ متغیر: اگر تیک این گزینه خرده باشد هنگام پذیرش میتوان هزینه خدمت را تغییر داد

هزینه تعدادی: برای خدمات های تعدادی تعدادی تیک این گزینه باید زده باشد.

کار عملی: برای اعمال سرپایی یا خدمات دندان پزشکی این گزینه باید فعال باشد .  
در پایان بر روی ثبت کلیک نمایید.

برای ویرایش خدمت (درمان) ابتدا خدمت مورد نظر را انتخاب نمایید پس از اعمال تغییرات بر روی آیکون ویرایش کلیک نمایید.  
در قسمت توضیحات میتوان توضیحات مورد نظر را تایپ نمود.

## بخش مدیریت خدمات سربرگ اطلاعات بیمه ای خدمات :

در این قسمت اطلاعات بیمه ای برای لیست بیمه را وارد مینماییم.

The screenshot displays the 'Medical' section of the Clinic24 software. It features a table of services with columns for 'نام خدمت' (Service Name), 'لیست بیمه' (Insurance List), 'کد بیمه درمانی' (Insurance Code), and 'نام بین المللی' (International Name). The table contains three rows of data:

نام خدمت	لیست بیمه	کد بیمه درمانی	نام بین المللی
آتل بندی و بانداژ در اعضا بزرگ	<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۰۰۶۵	کولونوسکوپي زیر زاویه طحالی
ویزیت متخصص روانپزشکی	<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۰۹۹۹	ویزیت فوق تخصص عادی
ویزیت پزشک عمومی	<input checked="" type="checkbox"/>	۰۰۰۹۹۹	ویزیت عمومی عادی

Below the table, there are input fields for 'سهم سازمان' (45,500), 'سهم شخص' (19,500), and 'بلغ خدمت' (65,000). The right sidebar shows patient information, including a date of birth (1395/02/22) and options for 'کار عملی' (Operational) or 'ویزیت' (Visit).

در این قسمت خدمت هایی که شامل بیمه میشوند را نمایش میدهد و میتوان سهم بیمار و سهم سازمان را مشخص نمود به این صورت که ابتدا از نوار کشویی سرویس های نمایشی در جدول گروه خدمتی مورد نظر را انتخاب نموده و سپس از لیست

پایین صفحه خدمت مورد نظر را انتخاب نموده و سهم بیمار و سهم سازمان و مبلغ کل را مقدار دهی نمایید و در آخر گزینه ویرایش را انتخاب نموده

### بخش مدیریت خدمات سربرگ طبقه بندی خدمات :

The screenshot displays the 'Clinic24' software interface. The main window is titled 'لیست طبقه بندی خدمات' (Service Classification List). It features a table with the following data:

گروه پزشک	طبقه بندی	درصد آزاد خدمت
پزشک عمومی	دانشجو	۲۰
پزشک عمومی	کارمند	۳۰
پزشک عمومی	سایر	۷۵
خدمات پرستاری	دانشجو	۶۰
خدمات پرستاری	کارمند	۷۵
خدمات پرستاری	هیئت علمی	۷۵
پزشک متخصص	دانشجو	۳۰
پزشک متخصص	کارمند	۳۰
پزشک متخصص	هیئت علمی	۴۰
پزشک متخصص	سایر	۱۰۰
		۲۸

At the bottom of the interface, the status bar shows: کاربر: آقای دکتر غلامرضا عسکری | شیفت: روزانه | کلینیک ۲۴ | تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲ ۰۲:۵۴ پ.ظ

با اسفاده از این بخش میتوان خدمت های ارائه شده در مرکز را طبقه بندی نمود و از هر طبقه هزینه متفاوتی برای خدمت دریافت نمود

به این صورت که ابتدا طبقه مورد نظر خود را از نوار کشویی طبقه بندی انتخاب نموده و سپس گروه خدمتی مورد نظر را انتخاب کرده درصد مشخص شده را وارد نمایید و سپس گزینه ثبت را انتخاب میکنید

### ۳. بیمه های طرف قرارداد :

The screenshot shows the 'مدیریت بیمه های طرف قرارداد' (Insurance Side Contracts Management) window. It features a top menu with options like 'اطلاعات پایه', 'فعالیت های روزانه', 'درمان', 'امکانات', 'انبار داری', 'حسابداری', 'مدیریت سیستم', 'جارت های تخصصی', 'کلینیک ۲۴', and 'خروج'. The main area contains form fields for 'نام بیمه', 'کد بیمه', 'سهم بیمه', and 'اختصار', along with checkboxes for 'بیمه ماکمل' and 'طرف قرارداد'. Below the form is a toolbar with icons for 'چاپ', 'حذف', 'ویرایش', 'ثبت', 'بیمه طرف قرارداد جدید', and 'بروز رسانی'. A table lists various insurance contracts with columns for 'کد بیمه', 'مرکز بیمه', 'کد سازمان بیمه', 'بیمه ماکمل', 'سهم بیمه', and 'اختصار'. The table includes entries for 'تامین اجتماعی', 'خدمات درمانی', 'کمیته امداد', 'بانک ملی', 'بیمه بانک صادرات', 'نیروه های مسلح', and 'بیمه ایران'. At the bottom, there is a status bar with 'کاربر: آقای دکتر غلامرضا عسکری', 'شیفت: روزانه', 'کلینیک ۲۴', and 'تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲'.

در این قسمت بیمه های طرف قرارداد مرکز درمانی مشخص میگردد که میتوان بیمه های موجود را ویرایش و یا بیمه جدیدی را اضافه نمود با برای فعال نمودن بیمه های طرف قرارداد ابتدا بیمه موردنظر را از لیست پایین صفحه انتخاب نموده و



سپس تیک گزینه طرف قرارداد را زده و بر روی کلیک نمایید .

## ۴. ساعت کاری پزشکان :

کلینیک ۲۴

اطلاعات پایه | فعالیت های روزانه | درمان | امکانات | انبار داری | حسابداری | مدیریت سیستم | چارت های تخصصی | کلینیک ۲۴ | خروج

دفتر کار | لیست بیماران | لیست پذیرش | لیست نوبت ها | ثبت درمان | مدیریت سوابق | جستجوی سوابق | مدیریت درآمد | Clinic24

مدیریت ساعات کاری مرکز

پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری

ساعت شروع: : : ساعت پایان: : : تعداد: \* حذف

نوع نوبت: پزشکی | شیوه: حضوری

بازرسی | ثبت | جدید | بروزرسانی | حذف | چاپ

لیست ساعات نوبت دهی

برای گروه بندی ستون مورد نظر را به اینجا بکشید

کد	شیوه	نوع نوبت	ساعت نوبت	روز نوبت	نام پزشک
۱	Present	Medical	۱۶:۰۰	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۲	Present	Medical	۱۶:۰۸	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۳	Present	Medical	۱۶:۱۶	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۴	Present	Medical	۱۶:۲۴	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۵	Present	Medical	۱۶:۳۲	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۶	Present	Medical	۱۶:۴۰	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۷	Present	Medical	۱۶:۴۸	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۸	Present	Medical	۱۶:۵۶	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۹	Present	Medical	۱۷:۰۴	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۰	Present	Medical	۱۷:۱۲	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۱	Present	Medical	۱۷:۲۰	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۲	Present	Medical	۱۷:۲۸	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۳	Present	Medical	۱۷:۳۶	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۴	Present	Medical	۱۷:۴۴	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۵	Present	Medical	۱۷:۵۲	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی
۱۶	Present	Medical	۱۸:۰۰	شنبه	خانم دکتر مریم وفایی

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲ | کلینیک ۲۴ | شیفت: روزانه | کاربر: آقای دکتر غلامرضا عسکری

در این قسمت ساعات کاری پزشکان مرکز مشخص میشود



برای تعیین ساعات کاری یک پزشک ابتدا روی کلیک کرده سپس پزشک مورد نظر را از لیست کشویی پزشک انتخاب نموده سپس روز مورد نظر را مشخص کرده ساعت شروع به کار پزشک و ساعت پایان کار پزشک و تعداد تقریبی بیمار های ویزیت



شده در یک روز پزشک را وارد نموده نوع نوبت و شیوه را انتخاب کرده و روی کلیک مینماییم

#### ۵. تخفیف بیمه:

در این قسمت میتوانیم گروه پزشکی خود را از لیست کشویی وارد مینماییم سپس نام بیمه مورد نظر به همراه مبلغ تخفیف بیمه وارد میشود و گزینه ویرایش را انتخاب کنیم. در صورت موجود نبودن در لیست گزینه جدید, وارد کردن اطلاعات (گروه پزشکی, نام بیمه , مبلغ تخفیف) و سپس دکمه ثبت را کلیک مینماییم.

#### ۶. تعطیلات :

این بخش تعطیلات مرکز درمانی را میتوان مدیریت نمود همچنین میتوان روز تعطیلی را ویرایش و حذف یا اضافه نمود

#### ۷. اطلاعات پایه :

در این بخش اطلاعات پایه برنامه نگهداری میشود

## ۸.اطلاعات پایه عمل :


در این قسمت اطلاعات ورود اقدامات قبل و بعد از عمل نگهداری میشود

سیستم پذیرش :

پنل پذیرش :

لیست منتظرها:

در این قسمت بیمارانی را که در مطب حاضرند و منتظر ویزیت شدن توسط دکتر هستند، مشاهده می نمایید.

برای دیدن ویزیت‌های همان روز میتوانید بر روی دکمه  کلیک نمایید.

بطل پذیرش

بطل پذیرش - بروزرسانی

۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار

کارت هوشمند

ویزیت  کار عملی

منتظر (۸) | انجام (۱) | لغو (۰)

ردیف	نام و فامیل بیمار
۱	محمد علی گل‌عذار
۳	الهام شهابی
۴	فاطمه ایزدی
۵	محمد حسن شاهمرادی
۶	امیر مزروعی
۷	زینب پارسانیا
۸	سمانه عظیمی
۹	سید محمد رضا میراحمدی

بپذیرش سریع

### لیست انجام شده:

لیست کسانی که ویزیت شده اند و پزشک برای آنها درمان ثبت نموده است را نمایش می دهد.

بطل پذیرش

بطل پذیرش - بروزرسانی

۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار

کارت هوشمند

کار عملی  ویزیت

منتظر (۸) انجام (۱) لغو (۰)

Visit Date	Family	Radif
۱۳۹۵/۰۳/۱۶	شیما مظلومی	۲

### لیست لغو:

لیست بیمارانی که ویزیت آنها لغو شده را نمایش می دهد.

پنل پذیرش - بروزرسانی  
۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار: کارت هوشمند

ویزیت  کار عملی

منتظر (۷) انجام (۱) لغو (۱)

Date	Family	Radif
۳/۱۶	محمدحسن شاه...	۵

در این قسمت امکان مشاهده پذیرش های تاریخ های گذشته نیز وجود دارد. به این صورت که تاریخ را از لیست کشویی انتخاب نموده  با کلیک بر روی فلش رو به پایین و انتخاب تاریخ مورد نظر این کار امکان پذیر می شود.

آبان ۱۳۹۱						
ش	ی	د	س	چ	پ	ج
۲۹	۲۰	۱	۲	۳	۴	۵
۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶
۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۱	۲	۳
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

امروز خالی

کلیک راست بر روی پنل ویزیت و نوبت :

بند ویزیت و نوبت

۱۳۹۵/۰۵/۰۲

انتخاب پزشک

کارهای عملی  ویزیت

لیست پذیرش لیست نوبت

منتظر: ۳ انجام شده: ۰ لغو: ۰

ردیف	نام و فامیل بیمار	تاریخ
۱	فاتح کبیری	/۰۲
۲	فاتح کبیری	/۰۲

لغو پذیرش

- چاپ مجدد فیش پذیرش
- چاپ فاکتور
- ارسال برای پزشک

ویرایش پذیرش

مدیریت کالاهای پذیرش

ثبت آرشیو

بزرگنمایی تصویر بیمار

ثبت تصویر بیمار با وب کم

مدیریت کارت هوشمند بیمار

مدیریت اسناد بیمار (PDF)

ثبت معاینه

ثبت پاراکلینیک

مدیریت عمل

درمان دارویی

چارت ها

شما با کلیک راست بروی اسم هر بیمار قادر به انجام اعمالی از قبیل: لغو پذیرش، چاپ مجدد فیش پذیرش، چاپ فاکتور، ثبت آرشیو، ثبت معاینه و....

### لغو پذیرش:

با کلیک روی گزینه لغو پذیرش پنجره زیر باز می شود:

تاریخ	زمان	نام خدمت	نام پزشک	توضیحات	لغو شده	علت لغو	ویزیت شده	هزینه خدمت
۱۳۹۵/۰۵/۰۲	۱۰:۴۴:۰۰	ویزیت متخصص روانپزشکی	آقای دکتر غلامرضا عسکری		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	۱۴۰۰۰۰

علت لغو:

برینتر فیش زن  
 لغو پذیرش  
 لغو عملیات و خروج

حتما بایستی علت لغو را نوشت و گزینه لغو ویزیت را زد. در صورت انصراف روی دکمه بستن فرم کلیک نمایید. همچنین اگر تیک گزینه پرینتر فیش زن زده شده باشد یه فیش برای لغو این پذیرش چاپ مینماید.

### چاپ مجدد فیش پذیرش:

شما در اینجا میتوانید برای پذیرش های صورت گرفته فیش پذیرش را برای پذیرش جاری یا کل پذیرش های روز بیمار مجددا چاپ نمایید .



### چاپ فاکتور :

شما میتوانید با کلیک بروی چاپ فاکتور میتوانید فاکتور پذیرش جاری ،فاکتور پذیرش های امروز یا کل اقدامات انجام شده را چاپ نمایید .



## ارسال برای پزشک :

با کلیک بروی گزینه ارسال برای پزشک نام بیمار از لیست منتظر به لیست انجام شده ها منتقل میشود .

## ثبت آرشیو :

با کلیک بر روی این گزینه پنجره ثبت آرشیو برای بیمار مورد نظر باز شده و امکان ثبت آرشیو از طریق فایل یا اسکنر وجود دارد .

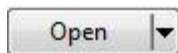
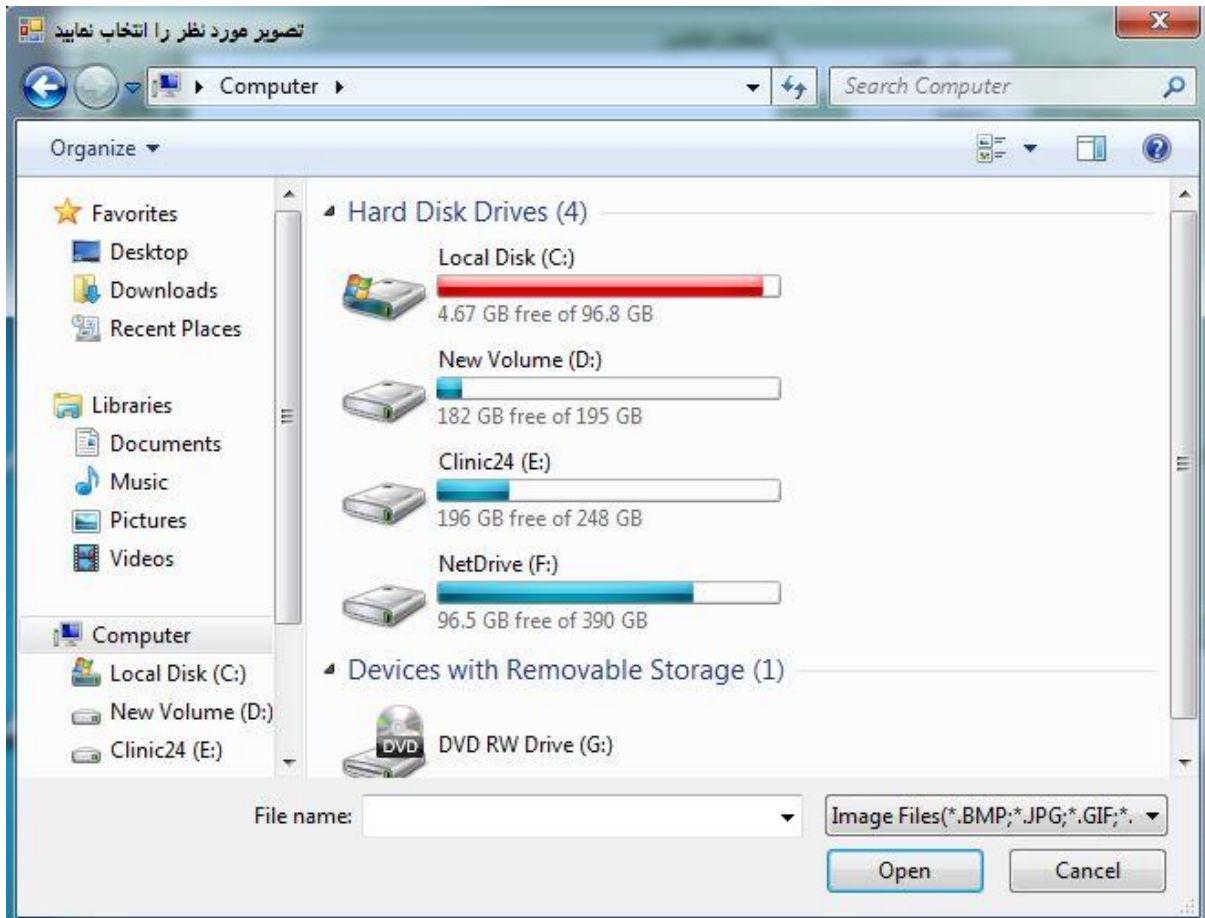
The screenshot shows the eArchive software interface. The window title is "eArchive". The main area is divided into several sections:

- انتخاب عکس (Image Selection):** A large empty box on the left with icons for "فایل" (File), "اسکنر" (Scanner), and a printer icon.
- ورود اطلاعات (Information Entry):** A form on the right with the following fields:
  - نام بیمار (Patient Name): محمد علی گلزار
  - شماره پرونده (File Number): ۶۲۹۳۱۰۰۱
  - کاربر (User): پذیرش
  - نوع سند (Document Type): [Dropdown menu]
  - تاریخ و زمان (Date and Time): ۱۳۰۹ / ۱۳۹۵/۰۵/۰۲
  - توضیحات (Comments): [Empty text area]
- لیست اسکنرها (Scanner List):** A checkbox labeled "تمایش دیا لوگ تنظیمات" (Show Diagnostics) and a text field containing the ID: {6BDD1FC6-810F-11D0-BEC7-08002BE2092F}\0000
- تعداد آرشیو منتخب (Selected Archiving Count):** ۰
- ابزارها (Tools):** A row of icons for "حذف" (Delete), "ویرایش" (Edit), "ثبت" (Save), "آرشیو جدید" (New Archive), and "بازیابی" (Recovery).
- تمایش اطلاعات (Information Search):** A table at the bottom with the following columns:

نام و نام خانوادگی	نوع سند	توضیحات	شماره پرونده	نام کاربر ثبت کننده	تاریخ ثبت	زمان ثبت	ویرایش تاریخ	ویرایش زمان	نام کاربر ویرایش کننده	تصویر	mbnail_P	thumbnai
--------------------	---------	---------	--------------	---------------------	-----------	----------	--------------	-------------	------------------------	-------	----------	----------

۱. از فایل:

برای ثبت آرشیو از طریق فایل ابتدا بروی  کلیک کرده تا پنجره انتخاب فایل باز شود

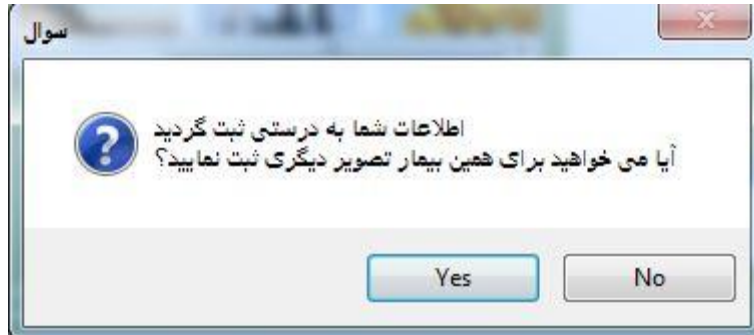


سپس به مسیر مورد نظر خود رفته و عکس یا عکس های مورد نظر خود را انتخاب نموده و بروی کلیک نمایید

حال نوع سند را مشخص نمایید برای اینکار لیست کشویی نوع سند را باز کرده و نوع سند مورد نظر خود را انتخاب نمایید همچنین میتوانید برای آنها توضیحاتی ثبت نمایید برای اینکار بر روی کادر توضیحات کلیک کرده که به صورت خودکار توضیحاتی ثبت میشود میتوانید توضیحات خود را در ادامه آن ثبت نمایید یا توضیحات را پاک نموده و توضیحات مورد نظر خود را وارد نمایید





و در آخر بروی کلیک نمایید آرشیو برای بیمار ثبت گردد پس از ثبت آرشیو پیغام زیر نمایش داده میشود



اگر برای همین بیمار آرشیو دیگری میخواهید ثبت نمایید Yes را زده و روند را دوباره تکرار نمایید .

## ۲. اسکنر:

برای ثبت آرشیو با اسکنر پس از قرار دادن سند در اسکنر بر روی  کلیک کرده و صبر نمایید تا اسکن تمام

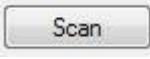
شود سپس نوع سند و توضیحات را مشخص نموده و در ایان بروی  ثبت کلیک نمایید .



اگر کیفیت، اندازه و رنگ اسکن درست نبود تیک گزینه نمایش دیالوگ تنظیمات را زده و سپس بروی کلیک کرده تا پنجره تنظیمات باز شود

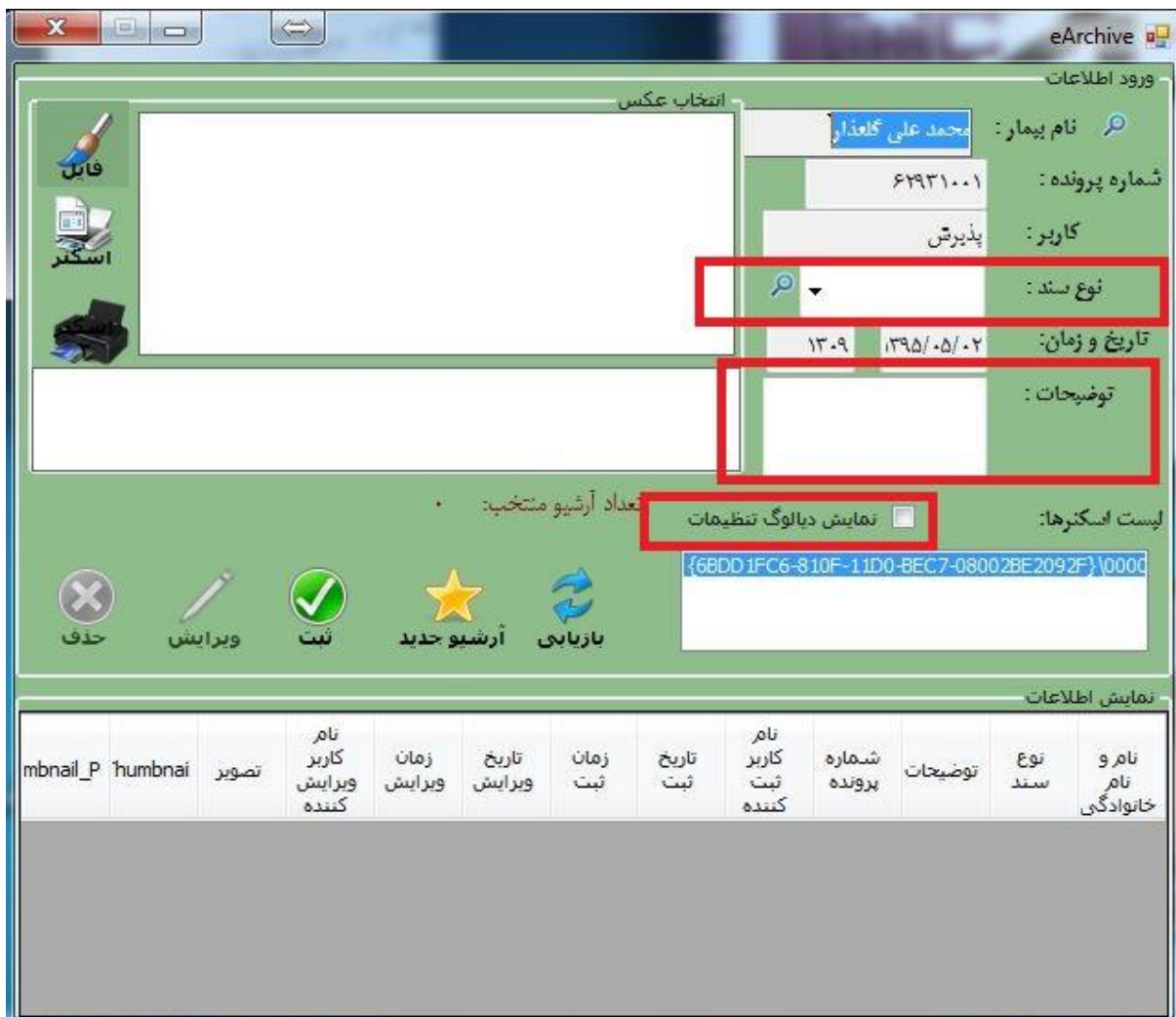


حال شما میتوانید یکی از گزینه های تعریف شده را انتخاب نمایید و یا حالت شخصی خود را تنظیم نموده سپس بروی

دکمه  کلیک کرده و منتظر بمانید تا اسکن تمام شود



در آخر مانده مراحل قبل نوع سند و توضیحات را مشخص نموده و دکمه **ثبت** را زده .



### بزرگنمایی تصویر بیمار :

با کلیک بروی این گزینه تصویر ثبت شده بیمار نمایش داده میشود.

### ثبت تصویر بیمار با وبکم :

## مدیریت کارت هوشمند بیمار :

با کلیک بروی این گزینه پنجره مدیریت کارت هوشمند باز میشود که شما میتوانید در این صفحه کارت هوشمند به بیمار تخصیص داده یا کارت هوشمندی را از بیمار پس بگیرید



The screenshot shows a software window titled "مدیریت RFID" (RFID Management). At the top, there is a patient information section with fields for "شماره پرونده:" (62931001), "نام و نام خانوادگی:" (محمد علی گلغذار), and "محمد علی گلغذار". Below this is the "مدیریت RFID" section, which includes a text input field for "شناسه کارت (RFID) :". There are two buttons: "اختصاص کارت به بیمار" (Assign card to patient) with a checkmark icon, and "پس گرفتن کارت بیمار" (Revoke patient card) with an 'X' icon. Below these are links for "پیام ها" (Messages) and "سایر پیام" (Other messages). The bottom section is "مدیریت بارکد" (Barcode Management), featuring a text input field for "شناسه کارت (بارکد) :" and two buttons: "اختصاص بارکد به بیمار" (Assign barcode to patient) with a checkmark icon, and "پس گرفتن کارت بیمار" (Revoke patient card) with an 'X' icon.

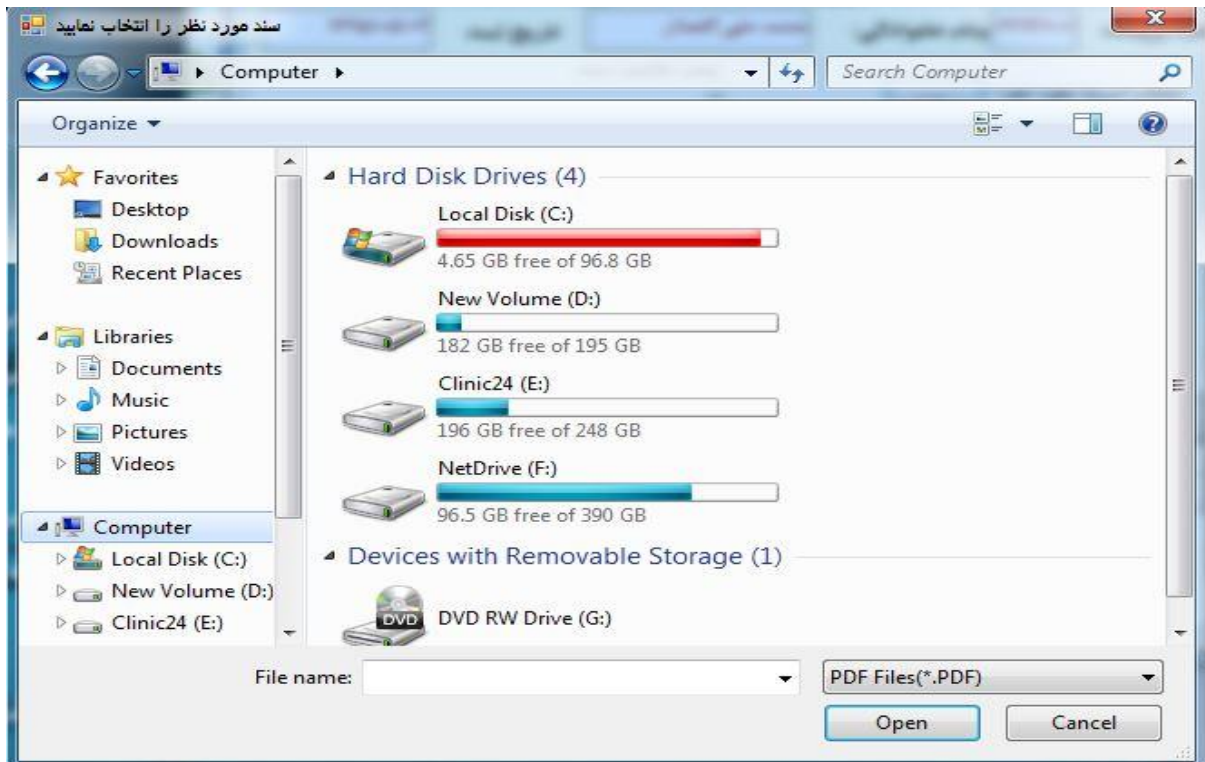
برای ثبت کارت هوشمند برای بیمار ابتدا کارت را به کارتخوان نزدیک کرده پس از خواندن کارت توسط دستگاه فیلد شناسه کارت خودکار پر میشود حال گزینه اختصاص کارت به بیمار را انتخاب نمایید تا کارت برای بیمار ثبت گردد برای پس گرفتن کار ابتدا کارت را به کارتخوان نزدیک نموده و پس از خوانده شدن اطلاعات کارت و پر شدن فیلد شناسه کارت گزینه پس گرفتن کارت را زده .


## مدیریت اسناد بیمار (PDF):

با کلیک بروی این گزینه پنجره ثبت فایل PDF باز میشود که میتوانید برای بیمار فایل PDF ثبت نمایید



برای اینکار ابتدا بروی  کلیک کرده تا گنجره انتخاب فایل باز شود



حال به مسیر موردنظر خود رفته و فایل یا فایلها را انتخاب نموده و بروی دکمه  کلیک نمایید و در آخر



بر روی گزینه کلیک کرده تا فایل برای بیمار ثبت گردد.

### ثبت معاینه :

با کلیک بروی این گزینه پنجره معاینه عمومی باز میشود که در این پنجره میتوانید اطلاعاتی مثل: قد، وزن، دور کمر، دور شکم، فشار خون و .... را وارد نمایید

برای وارد کرد اطلاعات از نوار کشویی نیز میتوانید استفاده نمایید . همچنین میتوانید توضیحاتی نیز برای این معاینه ثبت نمایید برای توضیحات قلم نوری روی آن کلیک کرده تا پنجره قلم نوری باز شده و در آنجا توضیحات خود را وارد نمایی و برای ثبت توضیحات نوشتاری بروی توضیحات کلیک کرده و توضیحات خود را تایپ نموده و در آخر بروی



کلیک نمایید .

برای ویرایش معاینه ابتدا معاینه موردنظر را از لیست پایین انتخاب نموده تا فیلدها با اطلاعات آن معاینه پر شود سپس



تغییرات موردنظر خود را اعمال نموده و در آخر بروی کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند .



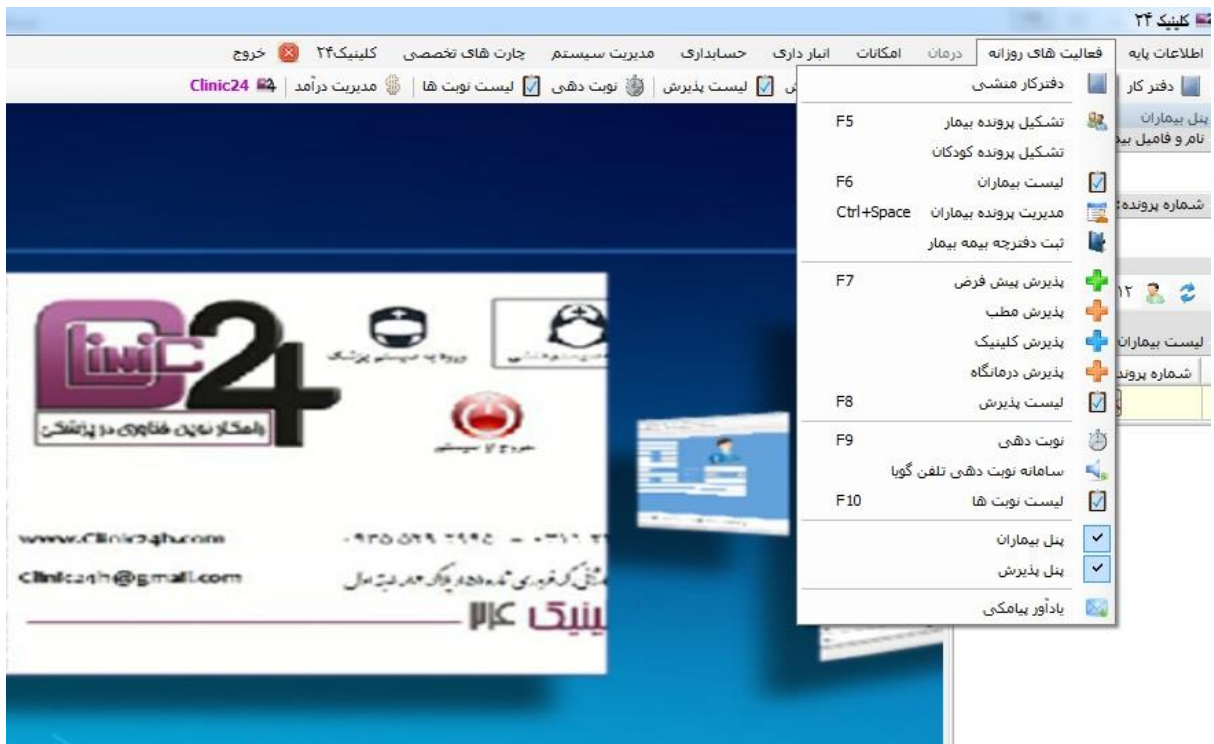
برای حذف یک معاینه ابتدا معاینه مورد نظر خود را از لیست پایین انتخاب نموده سپس بروی کلیک نمایید تا معاینه به طور کامل حذف شود.

### ثبت پاراکلینیک :

با کلیک بروی این گزینه پنجره اقدامات پاراکلینیک باز میشود که در آن میتوانید اقدامات پاراکلینیک انجام شده و یا در دست انجام را وارد نمایید .

The screenshot shows a software window titled "اقدامات پاراکلینیک" (Clinical Actions). The interface includes a header section with fields for "شماره پرونده" (File Number: ۱۳۹۵۵۸), "نام و فامیلی مراجعه کننده" (Patient Name: سعید جهاندار), "نام پزشک" (Doctor Name), "نام خدمت" (Service Name), and "تاریخ پذیرش" (Admission Date: ۱۳۹۵/۰۵/۰۲). Below this is a tabbed menu with options like "Evoked Potential", "CSF", "MRI", "سونوگرافی زنان", "اقدامات لابراتوار", and "درخواست اقدام پاراکلینیک". The main area is a table with columns: "حذف مورد", "آرشیو", "گالری", "نام و فامیل بیمار", "ش.ب", "نام پزشک", "اقدام پاراکلینیک", "نتیجه", "نام مرکز", and "تاریخ ایجاد". On the right, there is a panel with "انواع اقدامات پاراکلینیک" (Types of Clinical Actions) and buttons for "Expand All", "Check All", "آزمایشات" (Examinations), and "آزمایشات ادرار" (Urinary Examinations). At the bottom right, there are filters for "مرکز:" (Center), "سایر مراکز" (Other Centers), "تاریخ انجام:" (Completion Date), and "۱۳۹۵/۰۵/۰۲". A toolbar at the very bottom contains icons for "جستجو" (Search), "بروزرسانی" (Refresh), "ثبت درخواست" (Register Request), and "درخواست جدید" (New Request).

## فعالیت های روزانه :

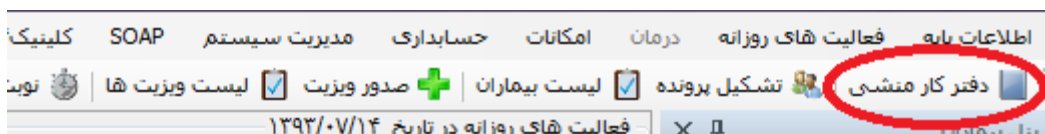


فعالیت هایی که در طول روز تکرار می شود و منشی با آنها سر و کار دارد. برای پر کاربرد بودن و راحتی کار کاربر این فعالیت ها با کلیدهای میانبر تعریف شده اند.

## دفتر کار منشی

میز کار منشی برای سهولت کار شما منشیان عزیز تهیه گردیده است. این دفتر کار طوری طراحی شده است که تمام فعالیت های اصلی شما را پشتیبانی می کند.

شما میتوانید به راحتی دفترتان را از نوار ابزار بالای صفحه باز کنید.



و یا از منوی فعالیت های روزانه به آن دسترسی پیدا کنید..



## معرفی بخش های مختلف دفتر کار منشی

شنبه ۱۲ مهر ۱۳۹۳  
تاریخ قمری: ۱۴۳۵/۱۲/۱۰  
تاریخ میلادی: ۲۰۱۴/۱۰/۰۴

یادآوری مهم: ۴  
ثبت یادآوری

نمایش بر اساس:  ویزیت  کارهای عملی

رنگ بندگ لیست:   ۲  
عدم نمایش لغوی ها:   ۲

مدیریت نوبت ها

انجام	نام بیمار	شماره موبایل	تبدیل نوبت	جاب فیش
<input type="checkbox"/>	رضوان تولایی	۰۹۱۳۱۳۱۰۴۸۴	۱۸ ✓	۱۹ ✓
<input type="checkbox"/>	شهرزاد غفورزاده	۰۹۱۳۱۱۱۱۱۱۳		

تعداد کل نوبت ها: ۲۱۲

مدیریت ویزیت ها

انجام	نام بیمار	شماره موبایل	وبرایش ویزیت	جاب فیش
<input type="checkbox"/>	نازنین	۰۹	۱۶ ✓	۱۷ ✓
<input type="checkbox"/>	محمود باقری	۰۹۳۵۵۲۹۲۹۹۵		

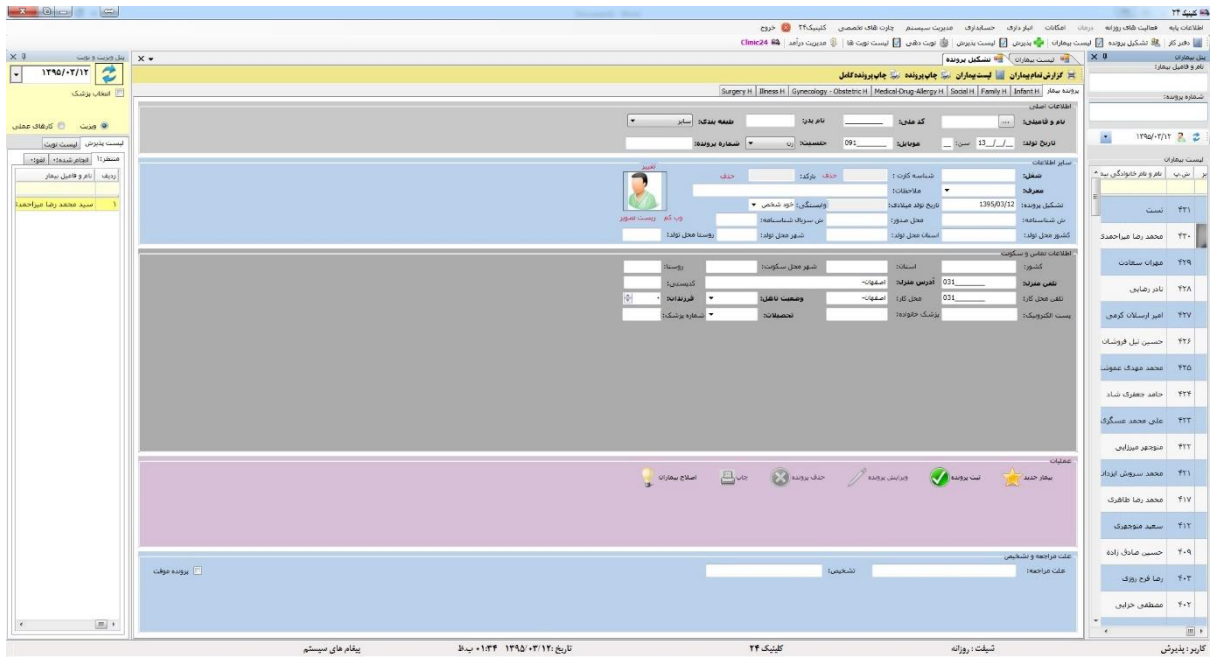
تعداد کل ویزیت ها: ۲۰

۱. با باز کردن دفتر کار می توانید تاریخ شمسی، میلادی و قمری را مشاهده بفرمایید.
۲. مشخص کنید لیست بیماران به تفکیک کدام خدمت (ویزیت و یا کار عملی) نمایش داده شوند.
۳. کنترل هایی دیگر برای نمایش لیست ها.
۴. یادداشتی برای امروزتان ثبت کنید. (یادداشت از بین نمی رود).
۵. این دکمه برای ثبت ویزیت جدید طراحی شده تا بدون خروج از دفتر کارتتان ویزیت های جدید خود را نیز ثبت کنید.
۶. برای نمایش و انجام عملیات روی ویزیت هایتان (مثل لغو ویزیت، ثبت پاراکلینیک و...) از این لیست استفاده کنید.
۷. این تقویم کمک میکند تا به راحتی تاریخ مورد نظرتان را بازیابید.
۸. اگر شما منشی یک کلینیک هستید از این قسمت به راحتی بین نام پزشکان جا به جا شوید.

۹. جمع درآمد روزانه مطب را میتوانید مشاهده کنید.
۱۰. اگر بخواهید درآمد و فیش آن به تفکیک پزشکان نمایش یابد این گزینه را فعال کنید در غیر این صورت جمع درآمد مطب(همه پزشکان) نمایش داده می شود.
۱۱. فیش درآمد روزانه را چاپ کنید.
۱۲. با این دکمه به راحتی نوبت دهی های خود را انجام دهید.
۱۳. برای نمایش لیست نوبت ها و عملیات پیشرفته روی آنها کلیک کنید.
۱۴. لیستی از تمام ویزیت ها طبق تاریخ و پزشک انتخابی.
۱۵. لیستی از تمام نوبت ها طبق تاریخ و پزشک انتخابی.
۱۶. اگر در ویزیت ثبت شده شما اشتباهی رخ داده با کلیک روی این دکمه به ویرایش آن پردازید.
۱۷. برای چاپ مجدد فیش هر ویزیت دکمه چاپ فیش آن را کلیک کنید.
۱۸. اگر بیمار شما که قبلا نوبت گرفته برای ویزیت حاضر شد به جای ثبت جداگانه ویزیت از این دکمه برای تبدیل نوبتش به ویزیت استفاده کنید.
۱۹. برای چاپ مجدد فیش هر نوبت دکمه چاپ فیش آن را کلیک کنید.
۲۰. تعداد کل ویزیت های هر روز را میتوانید مشاهده کنید.
۲۲. تعداد کل نوبت های هر روز را میتوانید مشاهده کنید.

## تشکیل پرونده :

در این قسمت می توانید برای بیمار پرونده تشکیل دهید.



برای ایجاد یک فرم جدید جهت تشکیل پرونده و ورود اطلاعات بیمار روی این شکل کلیک نمایید.



پس از پر کردن فرم با کلیک روی این شکل اطلاعات بیمار ثبت و پرونده تشکیل می شود.



برای ویرایش کردن اطلاعات بیمار ابتدا اسم بیمار را انتخاب کرده تغییرات را اعمال کنید و سپس روی این



شکل کلیک نمایید.

برای حذف پرونده ی بیمار ابتدا اسم بیمار را انتخاب کرده و سپس روی این شکل کلیک کنید.



پر کردن قسمت شماره پرونده و نام و فامیلی الزامی میباشد، پر کردن بقیه قسمت ها اختیاری میباشد. اما داشتن شماره موبایل برای ارسال پیامک، جنسیت و تاریخ تولد در نوع نسخه پزشک تاثیر گذار است و بهتر است پر شوند.

**نحوه پر کردن فرم:**

نام و فامیلی : ابتدا نام بیمار را وارد کرده، یک فاصله گذاشته و سپس فامیلی بیمار را وارد نمایید.

کد ملی : کد ملی ۱۰ رقمی بیمار را وارد نمایید.

جنسیت : جنسیت بیمار را تعیین نمایید.

نام پدر : نام پدر بیمار را وارد نمایید.

تاریخ تولد : در این قسمت فقط سال تولد بیمار را وارد نمایید.

سن : پس از وارد کردن سال تولد با زدن دکمه اینتر سن بیمار توسط نرم افزار محاسبه شده و به طور اتوماتیک اختصاص می یابد.

تلفن منزل : تلفن منزل بیمار را وارد نمایید.

موبایل : شماره موبایل بیمار را وارد نمایید.

تلفن محل کار : تلفن محل کار بیمار را وارد نمایید.

آدرس منزل : آدرس منزل بیمار را وارد نمایید.

آدرس محل کار : آدرس محل کار بیمار را وارد نمایید.

شناسه کارت: این قسمت مربوط به کارت های هوشمند می باشد.

برای درج عکس بیمار روی تصویر کلیک کرده و از پنجره باز شده عکس مورد نظر را انتخاب نمایید.

## لیست بیماران :

در این قسمت به لیست بیماران دسترسی دارید .

ردیف	شماره پرونده	نام بیمار	تاریخ تولد	جنسیت	معرف	تلفن منزل	تلفن کار	آدرس منزل	آدرس کار	تاریخ تشکیل پرونده	شکل پدر	تخصصیات	نوع	وضعیت بارداری
۶	۲۲۶	حسن نل فروزان	۱۳۹۷/۱۲/۱۱	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۱	خود ...	کارمند	...	کارمند
۷	۲۲۵	محمد هادی عموشاد...	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۸	۲۲۴	حامد سعید شاد	۱۳۹۷/۱۲/۱۱	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۱	خود ...	ساز	...	کارمند
۹	۲۲۳	علی محمد سنگری	۱۳۹۷/۱۲/۱۱	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۱	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۰	۲۲۲	مهدیه مینایی	۱۳۹۷/۱۲/۱۰	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۰	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۱	۲۲۱	محمد سروش ابراهیم	۱۳۹۷/۱۲/۱۹	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۹	خود ...	هشت ...	...	کارمند
۱۲	۲۱۷	محمد رضا طاهری	۱۳۹۷/۱۲/۱۸	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۸	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۳	۲۱۲	سید موهوبی	۱۳۹۷/۱۲/۱۴	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۴	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۴	۲۰۹	حسن صادق زاده	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	هشت ...	...	کارمند
۱۵	۲۰۳	رضا فرح روز	۱۳۹۷/۱۲/۱۳	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۳	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۶	۲۰۲	مهدی حیرانی	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۷	۲۹۹	محمد رضا تبار	۱۳۹۷/۱۲/۱۳	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۳	خود ...	هشت ...	...	کارمند
۱۸	۲۹۸	ناز ترنگی	۱۳۹۷/۱۲/۱۳	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۳	خود ...	کارمند	...	کارمند
۱۹	۸۰۴-۵	مهدیه روستایی	۱۳۹۷/۱۲/۱۳	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۳	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۰	۳۵۵	حمیده زرک	۱۳۹۷/۱۲/۱۳	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۳	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۱	۳۳۴	ناتان احمدی	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۲	۳۳۲	انسان عباسی دستگی	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۳	۲۹۱	انصر ربی	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۴	۲۸۸	فریادیس صالحی	۱۳۹۷/۱۲/۱۲	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۲	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۵	۲۸۳	مهدیه روزینی	۱۳۹۷/۱۲/۱۰	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۰	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۶	۲۸۱	مهندس سعادت‌نشد	۱۳۹۷/۱۲/۱۰	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۰	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۷	۲۷۹	داوود عامینی	۱۳۹۷/۱۲/۱۰	مرد	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۱۰	خود ...	کارمند	...	کارمند
۲۸	۲۷۴	سارا سلوکی نژاد	۱۳۹۷/۱۲/۰۷	زن	/ /	۰۶۱	۰۶۱			۱۳۹۷/۱۲/۰۷	خود ...	کارمند	...	کارمند

## جستجو در لیست بیماران:

یکی از امکانات ، امکان جستجو در لیست بیماران است. این جستجو را می توانید در یک یا چند فیلد: شماره

پرونده ،بیماری، نام و نام فامیلی ، معرف ، تلفن منزل ، موبایل و کد ملی انجام دهید.

در صورتی که هیچکدام از فیلدها را پر نکرده باشید لیست تمام بیماران را نمایش می دهد.

☐ کلیک راست روی لیست بیماران:

☐ همانطور که در شکل زیر مشاهده می کنید می توان در لیست بیماران ، بیمار مورد نظر را انتخاب و روی آن


کلیک راست نمایید.

				مرد	//		علی محمد عسگری	۲۲۳
				مرد	//		محمد سروش ایزدان	۲۲۱
				مرد	//		سعید منوچهری	۴۱۲
				مرد	//		حسین صادق زاده	۴۰۹
				زن			محبوبه روستا	۸۰۴۰۵
				زن			الیاس عباسی	۳۹۲
				مرد			محسن روحانی	۲۸۳
				زن			مهشید سعادت	۳۸۱
اصفهان	۰۹۱۳۳۳۳۳۳۳۳	۰۲۱۳۳۳	مهتد...	زن			سارا سلجوقی	۳۷۴
				زن			سکینه شیراز	۳۷۱
				مرد	//		حسین اکبریان	۳۶۶
				زن	//		محمدحسین اخوان	۳۶۱
				زن	//		سمانه صادقی	۳۵۱
				مرد	//		محمد اسدی	۳۳۷
				مرد	//		یوسف فرهادیان	۳۳۲
				زن	//		طاهره حسینی	۳۲۶
				مرد	//		ستار میرزاعلیان	۳۲۱

ویرایش پرونده بیمار  
 حذف پرونده بیمار  
 نمایش دفترچه بیمه های بیمار  
 نمایش ویزیت های بیمار  
 نمایش نوبت های بیمار  
 ثبت آرشیو

### گزینه های کلیک راست عبارتند از:

۱- **ویرایش پرونده بیمار:** با انتخاب این گزینه سربرگ بیمار باز می شود. در آنجا می توان اطلاعات

موجود در پرونده بیمار را ویرایش کرد و سپس روی  کلیک کنید تا عمل ویرایش انجام شود.

۲- **حذف پرونده بیمار:** می توان پرونده بیمار را حذف نمود.

۳- **نمایش دفترچه های بیمار:** اطلاعات مربوط به دفترچه بیمار را نمایش می دهد.

۴- **نمایش ویزیت های بیمار:** ویزیت های انجام شده برای بیمار را نمایش می دهد.

۵- **نمایش نوبت های بیمار:** نوبت های گرفته شده توسط بیمار را نمایش می دهد.

۶- **ثبت آرشیو:** پنجره ثبت آرشیو باز شده و می توانید برای بیمار آرشیو (عکس) ذخیره نمایید.

## پذیرش مطب :

مرحله اول: تعیین تاریخ و زمان پذیرش: چهارشنبه ۱۳۹۵/۰۳/۱۲ زمان پذیرش: ۰۲:۰۷ ب.ظ

مرحله دوم: تکمیل پرونده یا انتخاب بیمار

نام و نام خانوادگی: کد ملی: نام پدر: طبقه بندی: سایر: تاریخ تولد: ۱۳/ / / تلفن منزل: ۰۳۱

مرحله سوم: تعیین نوع خدمت

نام پزشک: توضیحات: تعداد خدمت: نام خدمت: نوع هزینه: عمومی تخصصی هزینه درمان:

نیت پذیرش بیمه

نام بیمه: آیا بیمه مگنل دارد؟ تاریخ اعتبار: ۱۳/ / / تاریخ منقضی: ۱۳/ / / نام مگنل: تاریخ مگنل: تکمیل مگنل: بیمه بیمه:

مرحله چهارم: حساب داری

بیمه بیمار: هزینه مطرفه: علت پذیرش: سایر موارد: سایر تخفیف: مبلغ نقد: سایر پرداخت: نحوه پرداخت: کارتخوان: سایر پرداخت: مبلغ نقد: سایر پرداخت:

اطلاعات تکمیلی: اعمال تسویه

بیمه پذیرش جدید پذیرش قدیم ثبت پذیرش

تایم: کلینیک ۲۴ شیفت: روزانه تاریخ: ۱۳۹۵/۰۳/۱۲ ۰۲:۰۷ ب.ظ پیام

برای ایجاد یک فرم جدید جهت صدور ویزیت روی این شکل کلیک کنید.



نحوه پر کردن فرم:

قسمت تعیین تاریخ ویزیت:

تاریخ ویزیت: در این قسمت به طور خودکار تاریخ روز جاری ثبت می شود ولی می توان تاریخ مورد نظر را وارد کرد.

## قسمت تشکیل پرونده:

نام وفامیلی: برای وارد کردن نام و فامیل اگر در قسمت تشکیل پرونده بیمار تعریف شده باشد یا قبلا پذیرش شده باشد ، با وارد کردن چند حرف اول اسم ، نام و فامیل نمایش داده می شود که با کلید های جهت نما بروی نام بیمار رفته و Enter را زده یا با موس بر روی نام بیمار کلیک کرده تا بیمار انتخاب شده و قسمت اطلاعات اولیه بیمار پر شود. در غیر این صورت نام و فامیل بیمار را کامل وارد کنید.

کد ملی: کد ملی ۱۰ رقمی بیمار را وارد کنید.

نام پدر: نام پدر بیمار را وارد نمایید .

تاریخ تولد: تاریخ تولد بیمار را وارد نمایید .

موبایل: شماره موبایل بیمار را وارد کنید.

جنسیت: جنسیت بیمار را مشخص کنید.

شماره پرونده: شماره پرونده به صورت خود کار توسط سیستم اختصاص می یابد که میتوان آنرا تغییر نیز داد .

تلفن ثابت: شماره تلفن بیمار را وارد کنید .

معرف: برای ثبت معرف ابتدا تیک گزینه معرف را زده سپس کد معرف یا نام معرف را وارد نمایید

اگر پس از رد شدن از این مرحله متوجه اطلاعات اشتباه شده و قصد ویرایش آنرا دارید به روی دکمه نیاز به ویرایش کلیک کرده

The screenshot shows a web-based form for creating a medical record. The form is organized into several sections with distinct color schemes:

- Purple Section (Patient Identification):** Includes fields for 'نام و فامیلی' (Name and Surname), 'کد ملی' (National ID), 'نام پدر' (Father's Name), 'تاریخ تولد' (Date of Birth), 'تلفن منزل' (Home Phone), 'موبایل' (Mobile), 'جنسیت' (Gender), and 'شماره پرونده' (Record Number). A red arrow points to a button labeled 'نیاز به ویرایش' (Need revision).
- Blue Section (Service Details):** Includes 'نام پزشک' (Doctor Name), 'تخصص' (Specialty), 'تعداد خدمت' (Number of Services), and 'هزینه درمان' (Treatment Cost).
- Green Section (Insurance):** Includes 'نام بیمه' (Insurance Name), 'تاریخ اعتبار' (Validity Date), 'سریال' (Serial), 'سازمان' (Organization), and 'آیا بیمه مکمل دارد?' (Does it have complementary insurance?).
- Brown Section (Financials):** Includes 'سهام بیمار' (Patient Share), 'سهام پزشک' (Doctor Share), 'مبلغ نفق' (Maintenance Amount), and 'ملاحظات' (Remarks).

اطلاعات مورد نظر را تغییر داده و به روی دکمه ویرایش پرونده کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند .

مرحله دوم تشکیل پرونده یا انتخاب بیمار

نام و نام خانوادگی: احسان کریمی

کد ملی: \_\_\_\_\_

نام پدر: \_\_\_\_\_

طبقه بندی: کارمند

تاریخ تولد: ۱۳۶۵/\_\_/\_\_

موبایل: ۰۹۱۳۱۲۳۴۵۶۶

جنسیت: مرد

شماره پرونده: ۸

تلفن منزل: ۰۳۱

دکتر رضایی

وزیرایش پرونده

### قسمت انتخاب پزشک، خدمت و زمان:

نام پزشک: نام پزشک را انتخاب کنید.

نام خدمت: نام خدمت را انتخاب کنید.

زمان ویزیت: اولین زمان خالی توسط سیستم اختصاص می یابد ولی می توان زمان مورد نظر خود را نیز وارد کرد.

### قسمت ثبت دفترچه بیمه:

در این قسمت چند حالت وجود دارد.

در صورتی که پنجره زیر باز شود.

دفترچه بیمه جدید

برای این بیمار هنوز بیمه ای تعریف نشده است، آیا ایشان دفترچه بیمه دارند؟

Yes No

اگر بیمار دفترچه بیمه دارد  را میزنیم و اطلاعات بیمه را به روش زیر وارد می کنیم.

نام بیمه: نام بیمه را انتخاب کنید.

سریال دفترچه: سریال دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

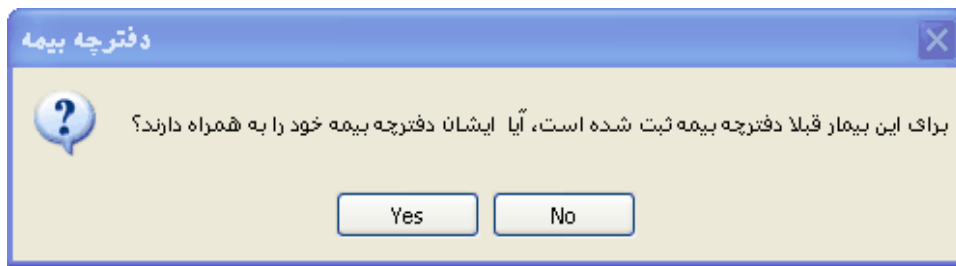
تاریخ اعتبار: تاریخ اعتبار دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

شماره صفحه: برای بیمه خدمات درمانی شماره صفحه و برای سایر بیمه ها عدد صفر را وارد نمایید.

اگر بیمار دفترچه بیمه ندارد  را میزنیم؛ در این صورت در قسمت نام بیمه و سریال دفترچه توسط سیستم

کلمه آزاد نوشته می شود.

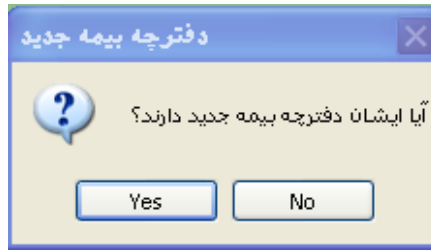
در صورتی که پنجره زیر باز شود.



اگر بیمار دفترچه بیمه همراه دارد  را می‌زنیم و پنجره زیر باز می‌شود.



اگر بیمه مورد نظر موجود بود تایید را می‌زنیم در غیر این صورت عدم انتخاب و خروج را می‌زنیم و پنجره زیر باز می‌شود.



اگر بیمار دفترچه بیمه جدید دارد  را می‌زنیم و اطلاعات بیمه را به روش زیر وارد می‌کنیم.  
نام بیمه: نام بیمه را انتخاب کنید.

سریال دفترچه: سریال دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

تاریخ اعتبار: تاریخ اعتبار دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

شماره صفحه: برای بیمه خدمات درمانی شماره صفحه و برای سایر بیمه‌ها عدد صفر را وارد نمایید.

اگر بیمار دفترچه بیمه ندارد  را می‌زنیم؛ در این صورت در قسمت نام بیمه و سریال دفترچه توسط سیستم کلمه آزاد نوشته می‌شود.

### قسمت حسابداری:

آزاد: در این قسمت هزینه ویزیت توسط سیستم اختصاص می‌یابد.

سایر تخفیفات: مبلغ تخفیف از طرف دکتر مربوطه را وارد کنید.

بدهی قبلی: در این قسمت مبلغ بدهی قبلی بیمار توسط سیستم اختصاص می‌یابد.

قابل پرداخت: در این قسمت مبلغ پرداختی توسط سیستم محاسبه شده و اختصاص می‌یابد.

مبلغ نقد: مبلغ پرداختی به صورت نقدی را وارد کنید.

مبلغ کارت: مبلغ پرداختی توسط کارت را وارد کنید.

باقیمانده: در این قسمت باقیمانده هزینه از این ویزیت به عنوان بدهی مشخص می‌شود.

پس از پر کردن فرم با کلیک روی این شکل ویزیت صادر می‌شود.



## پذیرش کلینیک و دندان پزشکی :

The screenshot displays a software interface for a dental clinic. The main window is titled "پذیرش کلینیک" (Clinic Admission). It features several sections for data entry:

- Header:** Includes the clinic name "کلینیک ۲۴" and navigation tabs like "مدیریت سیستم", "حسابداری", "امکانات", "درمان", "فعالیت های روزانه", "اطلاعات پایه", "دفع کار", "تشکیل پرونده", "لیست بیماران", "پذیرش", "لیست پذیرش", "نوبت دهی", "لیست نوبت ها", "مدیریت درآمد", "خروج".
- Form Fields:** Contains fields for "تاریخ پذیرش" (Admission Date) set to 1395/02/22, "زمان پذیرش" (Admission Time) set to ۰۳:۵۳, "نام و نام خانوادگی" (Name and Surname), "کد ملی" (National ID), "تاریخ تولد" (Date of Birth) set to 13/ / /, "تلفن منزل" (Home Phone) set to ۰۳۱, "مرد/زن" (Gender) set to زن (Female), "موساویز" (Mortgage), "چهارشنبه" (Thursday), "روزانه" (Daily), "ب.ظ" (Afternoon), "انتخاب پزشک" (Select Doctor), "نوع خدمت" (Service Type) set to "بیمه", "گروه درمان" (Treatment Group) set to "نام پزشک", "نوع هزینه" (Cost Type) set to "عمومی", "نوع شریک" (Partner Type) set to "تخصصی".
- Tables:** There are two tables for "لیست اقلام انتخاب شده" (Selected Items List) and "لیست خدمات" (Services List). The services list has columns for "حذف درمان", "کد خدمت", "نام خدمت", "هزینه واحد", "تعداد یا شماره", "سهم بیمار", "برساز", "دستیار", "دندان".
- Buttons:** Includes "افزودن خدمت" (Add Service), "سهم بیمه" (Insurance Share), "افزودن کالا" (Add Item), "افزودن" (Add), "حذف" (Delete).
- Footer:** Shows "کاربر: پذیرش", "شیفت: روزانه", "کلینیک ۲۴", "تاریخ: ۱۳۹۵/۰۲/۲۲", "ب.ظ", "پیام".

برای ایجاد یک فرم جدید جهت صدور ویزیت روی این شکل کلیک کرده یا

کلید F7 را فشار میدهیم.

**نحوه پر کردن فرم:**

**قسمت تعیین تاریخ ویزیت:**

تاریخ ویزیت : در این قسمت به طور خودکار تاریخ روز جاری ثبت می شود ولی می توان تاریخ مورد نظر را وارد کرد.

**قسمت تشکیل پرونده:**

نام وفامیلی : برای وارد کردن نام و فامیل اگر در قسمت تشکیل پرونده بیمار تعریف شده باشد یا بیمار در گذشته در سیستم پذیرش شده باشد؛ با وارد کردن چند حرف اول اسم ؛ نام و فامیل نمایش داده می شود که با انتخاب آن به وسیله **Enter** یا کلیک بروی آن اطلاعات قسمت تشکیل پرونده خودکار پر میشوند. در غیر این صورت نام و فامیل بیمار را کامل وارد کنید.

کد ملی : کد ملی ۱۰ رقمی بیمار را وارد کنید.

شماره پرونده : شماره پرونده به صورت خودکار توسط سیستم اختصاص می یابد.

تلفن ثابت : شماره تلفن بیمار را وارد کنید .

موبایل : شماره موبایل بیمار را وارد کنید .

جنسیت : جنسیت بیمار را مشخص کنید.

معرف: ابتدا تیک گزینه معرف را زده سپس نام یا کد معرف را وارد نمایید.

**قسمت انتخاب پزشک، خدمت و زمان:**

گروه درمان : با توجه به خدمت مورد نیاز بیمار گروه درمانی مناسب را انتخاب نمایید

نام پزشک : نام پزشک را انتخاب کنید.

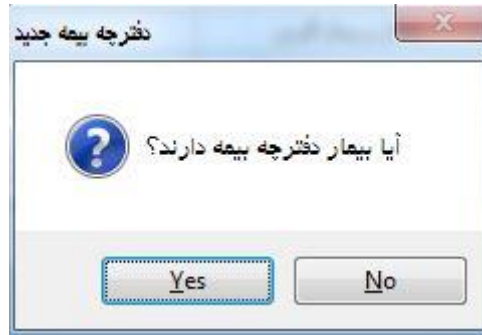
نوع خدمت : اعمال یا ویزیت بودن خدمت مورد نظر را مشخص نمایید.

نوع هزینه : نوع هزینه را انتخاب کنید .

با زدن **ENTER** یا کلیک بر روی  پنجره افزودن خدمت باز میشود

در این صفحه با زدن دکمه Space تیک بیمه اصلی زده میشود که پس از زدن تیک چند حالت وجود دارد.

در صورتی که بیمار جدید باشد یا قبلا برای ایشان دفترچه بیمه ای ثبت نشده باشد پیام زیرنمایش داده میشود.



اگر بیمار دفترچه بیمه دارد  را میزنیم و اطلاعات بیمه را به روش زیر وارد می کنیم.

نام بیمه : نام بیمه را انتخاب کنید.

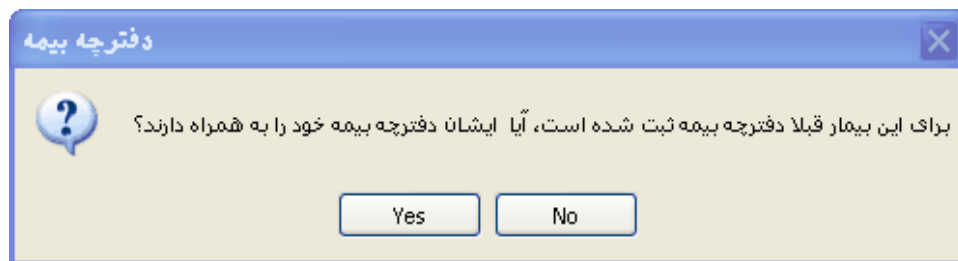
سریال دفترچه : سریال دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

تاریخ اعتبار : تاریخ اعتبار دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.

شماره صفحه : برای بیمه خدمات درمانی شماره صفحه و برای سایر بیمه ها عدد صفر را وارد نمایید.

اگر بیمار دفترچه بیمه ندارد  را میزنیم؛ در این صورت در قسمت نام بیمه و سریال دفترچه توسط سیستم کلمه آزاد نوشته می شود.

در صورتی که بیمار قبلا در سیستم ثبت شده باشد و برای ایشان دفترچه بیمه ثبت شده باشد پیام زیر نمایش داده میشود .



اگر بیمار دفترچه بیمه همراه دارد  را می زنیم و پنجره زیر باز می شود.

دفترچه بیمه های ثبت شده برای بیمار

( ۱ )

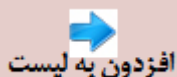
نام بیمه پایه	سریال پایه	تاریخ اعتبار پایه
تأمین اجتماعی	۲۴۱۵	۱۵۶۶/۶۶/۶۶

تاریخ اعتبار جدید: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_      سریال جدید: \_\_\_\_\_

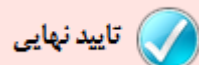
تایید      دفترچه جدید      عدم تعاقب و خروج

اگر بیمه مورد نظر موجود بود تایید را می زنیم در غیر این صورت بروی دکمه زردرنگ دفترچه جدید کلیک میکنیم .  
و اطلاعات بیمه را به روش زیر وارد می کنیم:  
نام بیمه : نام بیمه را انتخاب کنید.  
سریال دفترچه : سریال دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.  
تاریخ اعتبار : تاریخ اعتبار دفترچه بیمه بیمار را وارد کنید.  
شماره صفحه : برای بیمه خدمات درمانی شماره صفحه و برای سایر بیمه ها عدد صفر را وارد نمایید.

سپس خدمت مورد نظر خود مشخص کرده پرستار مربوطه را انتخاب نموده و اگر

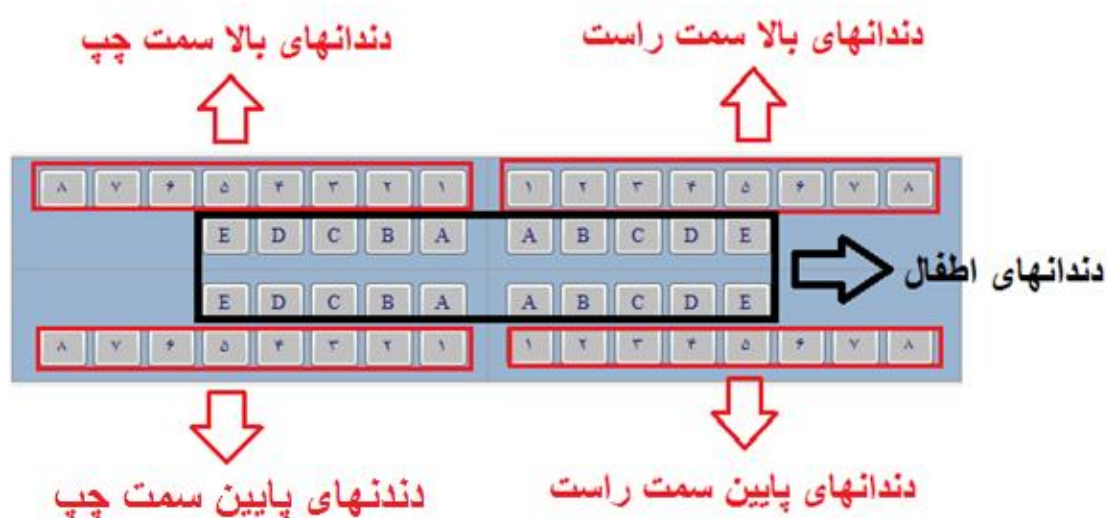


خدمت مورد نظر تعدادی بود تعداد را وارد نموده و بر روی دکمه کلیک نمایید برای اضافه کردن خدمت جدید بروی دکمه درمان جدید کلیک نموده و خدمت دیگری را همانند مرحله قبل اضافه نمایید و در آخر بر روی دکمه

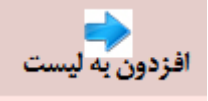


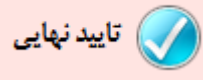
کلیک نمایید

\*در خدمت های دندانپزشکی پس از انتخاب خدمت مورد نظر برای مشخص نمودن تعداد و اینکه کار بروی کدام دندان انجام میشود در پایین صفحه دندان های مورد نظر خود را با کلیک کردن بروی شماره دندان انتخاب نمایید پس انتخاب هر دندان رنگشماره دندان سبز شده برای عدم انتخاب پس سبز شدن رنگ آن یکبار دیگر بروی شان کلیک نمایید تا رنگ آن به حالت عادی برگردد



در صورتی که درمان مورد نظر شامل دندان انتخابی باشد با کلیک بر روی هر کدام از دندانهای بالا (عدد) به حالت انتخاب درمی آید.

سپس با کلیک بر روی  خدمت را به لیست اضافه و برای تایید نهایی

بر روی  کلیک نمایید

توجه

در صورتی که درمان مورد نظر در مجموعه ها نبوده می توان آن از بخش مدیریت خدمات در منو اطلاعات پایه اضافه نمایید.

### قسمت حسابداری:

آزاد : در این قسمت هزینه ویزیت توسط سیستم اختصاص می یابد.

تخفیف بیمه : مبلغ تخفیف بیمه را وارد کنید.

سایر تخفیفات : مبلغ تخفیف از طرف دکتر مربوطه را وارد کنید.

بدهی قبلی : در این قسمت مبلغ بدهی قبلی بیمار توسط سیستم اختصاص می یابد.

قابل پرداخت : در این قسمت مبلغ پرداختی توسط سیستم محاسبه شده و اختصاص می یابد.

مبلغ نقد : مبلغ پرداختی به صورت نقدی را وارد کنید.

مبلغ کارت : مبلغ پرداختی توسط کارت را وارد کنید.

باقیمانده : در این قسمت باقیمانده هزینه از این ویزیت به عنوان بدهی مشخص می شود.



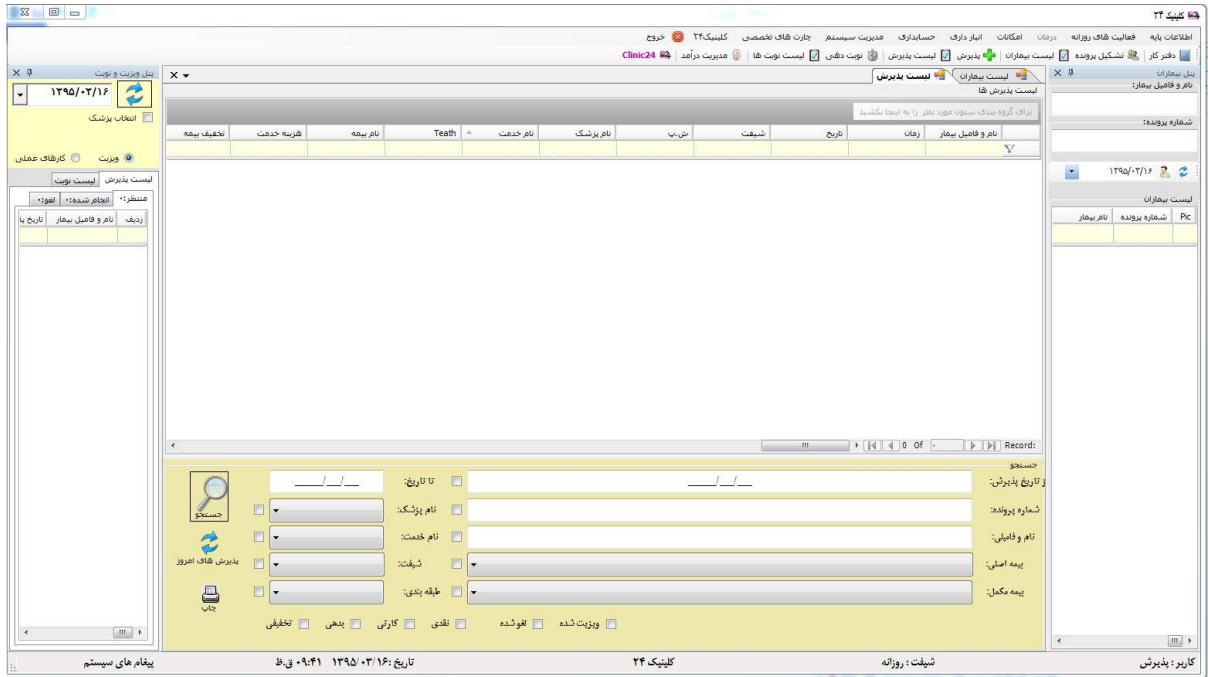
پس از پر کردن فرم با کلیک روی این شکل ویزیت صادر می شود.

### لیست پذیرش :

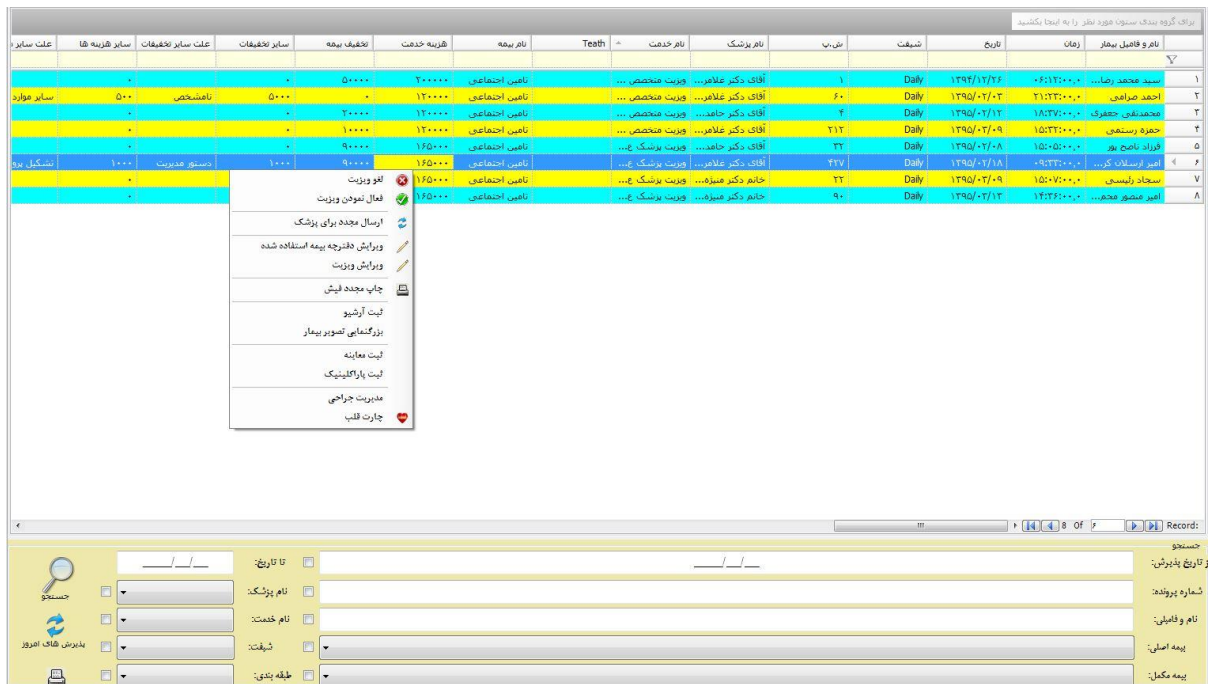
در قسمت جستجو می توان لیست ویزیت ها را بر اساس موارد زیر جستجو کرد:

- ۱- تاریخ ویزیت
- ۲- شماره پرونده
- ۳- نام و نام فامیلی
- ۴- نام بیمه
- ۵- نام پزشک ( در صورتی که تعداد پزشکان از یکی بیشتر باشد می توانید از لیست پزشکان ، پزشک مورد نظر را انتخاب نمایید.)
- ۶- نام خدمت ( خدمت مورد نظر را از لیست خدمات انتخاب نمایید.)
- ۷- علت مراجعه
- ۸- ویزیت شده : جستجوی ویزیت هایی که ویزیت شده اند.
- ۹- لغو شده : جستجوی ویزیت هایی که لغو شده اند.
- ۱۰- نقدی: جستجوی ویزیت هایی که مبلغ آنها نقداً پرداخت شده است.
- ۱۱- کارت: جستجوی ویزیت هایی که مبلغ آنها با استفاده از کارت پرداخت شده است.
- ۱۲- بدهی: جستجوی ویزیت هایی که بدهی دارند.
- ۱۳- تخفیفی: جستجوی ویزیت هایی که تخفیف گرفته اند.

سپس روی شکل  کلیک نمایید :



حال با راست کلیک روی ویزیت ها می توان:



لغو ویزیت	
فعال نمودن ویزیت	
ارسال مجدد برای پزشک	
ویرایش دفترچه بیمه استفاده شده	
ویرایش ویزیت	
چاپ مجدد فیش	
ثبت آرشیو	
بزرگنمایی تصویر بیمار	
ثبت معاینه	
ثبت پاراکلینیک	

## ❑ لغو ویزیت:

با کلیک روی گزینه لغو ویزیت پنجره زیر باز می شود:

لغو ویزیت

تاریخ	زمان	نام خدمت	نام پزشک	توضیحات	لغو شده	علت لغو	ویزیت شده	هزینه خدمت
۱۳۹۵/۰۳/۱۲	۰۲:۲۳:۰۰	ویزیت متخصص تغذیه	آقای دکتر علامرضا عسکری		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	۱۶۵۰۰۰

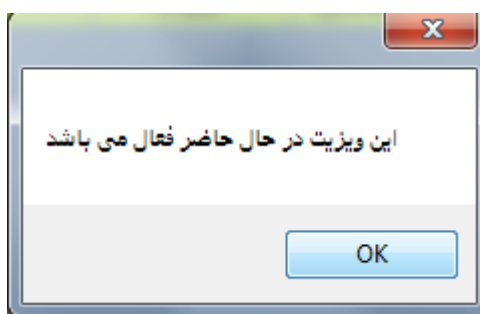
علت لغو:

لغو ویزیت
 بستن فرم

میتوان علت لغو را نوشت و گزینه لغو ویزیت را زد. در صورت انصراف روی دکمه بستن فرم کلیک نمایید. برای لغو ویزیت های آن روز در پنل سمت چپ لیست ویزیت های آن روز را می توان لغو کرد. با کلیک راست روی ویزیت مورد نظر پنجره زیر باز میشود.

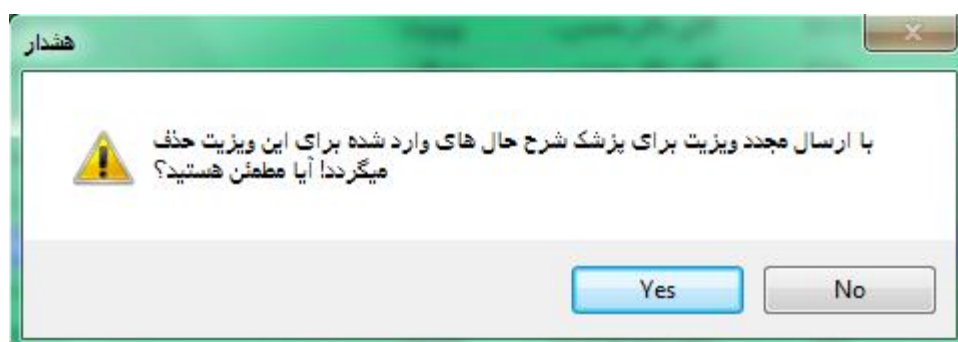
## فعال نمودن ویزیت:

با انتخاب گزینه فعال نمودن ویزیت پنجره زیر باز میشود و میتوان ویزیت را فعال کرد. و میتوان در پنل سمت چپ آنرا دید.

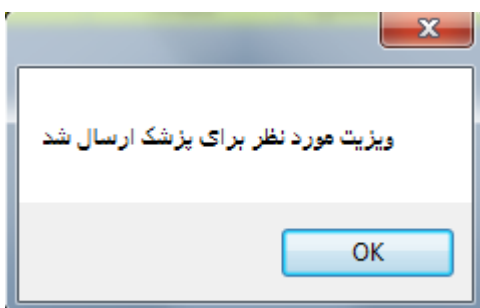


### ارسال مجدد برای پزشک:

با انتخاب گزینه ارسال مجدد برای پزشک پنجره زیر باز می شود.



اگر گزینه  را انتخاب نمایید ویزیت برای دکتر ارسال می شود و پیغام زیر نشان داده می شود.



### ویرایش دفترچه بیمه:

با انتخاب گزینه ویرایش دفترچه بیمه استفاده شده پنجره زیر باز میشود.

ویرایش دفترچه بیمه استفاده شده در ویزیت

ویزیت مورد نظر

نام و نام خانوادگی	نام بیمه	شماره بیمه	تاریخ اعتبار	PAgeNumber
نداکشاورز				

شماره پرونده: ۹۱ نام و فامیلی: نداکشاورز شماره صفحه:

لیست دفترچه های ثبت شده برای بیمار

نام بیمه	سریال دفترچه	تاریخ اعتبار

مدیریت دفترچه بیمه های بیمار

نام بیمه:  سریال بیمه:  تاریخ اعتبار:  شماره صفحه:

در این پنجره هم میتوان بیمه جدیدی برای شخص مورد نظر ایجاد کرد و هم میتوان بیمه شخص را ویرایش کرد. با کلیک بر روی علامت ستاره میتوان بیمه مورد نظر را پیدا کرده و ویرایش کرد. سپس با کلیک بر روی دکمه تایید آبی رنگ پنجره زیر باز میشود.

سوال

آیا از جایگزینی بیمه جدید مطمئن می باشید؟

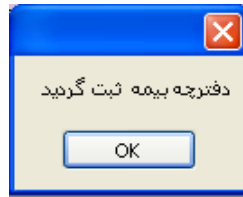
Yes No

لازم به ذکر است که ستاره آبی برای جایگزین شدن ویرایش هاست. و اگر که مطمئن هستید از ویرایش ها دکمه yes را کلیک نمایید. سپس پنجره زیر را مشاهده می نمایید.

جایگزینی دفترچه با موفقیت انجام شد

OK

و اگر نیاز به ایجاد یک بیمه جدید برای شخص است با کلیک بر روی ستاره میتوان یک فرم جدید ایجاد کرد. و سپس دکمه تایید سبز رنگ را کلیک نماید تا پنجره زیر را مشاهده نماید.



## ویرایش ویزیت:

ویرایش پذیرش

پذیرش مورد نظر

تاریخ	زمان	نام خدمت	نام پزشک	توضیحات	لغو شده	علت لغو	ویزیت شده	هزینه خدمت
۱۳۹۵/۰۲/۰۳	۲۱:۲۳:۰۰	ویزیت متخصص روانپزشکی	آقای دکتر غلامرضا عسکری		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	۱۲۰۰۰۰

مرحله یک - ویرایش مراجعه کننده

نام بیمار: احمد صرامی

ویرایش بیمار

مرحله دو - ویرایش تاریخ و پزشک پذیرش

تاریخ جدید: ۱۳۹۵/۰۲/۰۳ جمعه نام پزشک جدید:

ویرایش تاریخ و پزشک

مرحله سوم - ویرایش خدمات و بیمه های پذیرش

حذف	کد خدمت	نام خدمت	هزینه واحد	تعداد یا شماره	سهم بیمار	یونستار - دستیار	دندانها	سهم بیمه
حذف درمان	۱۴	ویزیت متخصص...	۱۲۰۰۰۰	۱	۱۲۰۰۰۰	---	---	۰

ویرایش خدمت  سهم بیمه: ۱۲۰۰۰۰ ثبت تغییرات خدمات

مرحله چهارم - ویرایش داروها و تجهیزات


جمع مبلغ کالاها:  فرم ویرایش کالاهای ثبت شده

عملیات حسابداری

سهم بیمار: ۱۵۵۰۰ هزینه متفرقه: ۵۰۰ علت هزینه:  سایر موارد:  بدهی قبلی:  قابل پرداخت: ۱۵۵۰۰

سایر تخفیف: ۵۰۰۰ علت تخفیف: نامشخص تخفیف مگمل: ۱۰۰۰۰۰ باقیمانده:  ذخیره تغییرات

شما در این پنجره میتوانید پذیرش صورت گرفته را ویرایش نمایید

به این صورت که ابتدا تغییر در قسمت مربوطه را انجام داده سپس بر روی  همان مرحله کلیک نمایید و در آخر

کلید  ذخیره تغییرات را بزنید

## نوبت دهی:

ابتدا نام پزشک را انتخاب نموده سپس تاریخ مورد نظر و یا تعداد روز را انتخاب میکنیم.

The screenshot shows the Clinix24 SOAP software interface. The main window is titled 'نوبت دهی' (Appointment Scheduling). It features a form for selecting a doctor and a date. The doctor selected is 'خانم دکتر گیتی صادقیان' (Ms. Dr. Gity Sadeghian) and the date is '۱۳۹۲/۱۰/۱۴'. Below the date, there are fields for 'تعداد نوبت های خالی' (Number of empty appointments) and 'تعداد نوبت های پر' (Number of full appointments). A large blue area is intended for displaying the appointment schedule. On the right side, there is a list of doctors with their names and IDs. At the bottom, there are buttons for 'نوبت جدید' (New Appointment), 'نوبت' (Appointment), and 'تاریخ نوبت' (Appointment History).

**الف - تاریخ:** در این قسمت می توان تاریخ روزی را که می خواهیم نوبت بدهیم مشخص نمود(یا با تایپ کردن یا

زدن علامت فلش و انتخاب روز).

**ب-تعداد روز:** در این قسمت می توان نوبت را با تعداد روز داد مثلا برای ۵ روز دیگر، عدد ۵ را در کادر تایپ می نمایم.

حالا روی دکمه نمایش نوبت های خالی کلیک می کنیم.

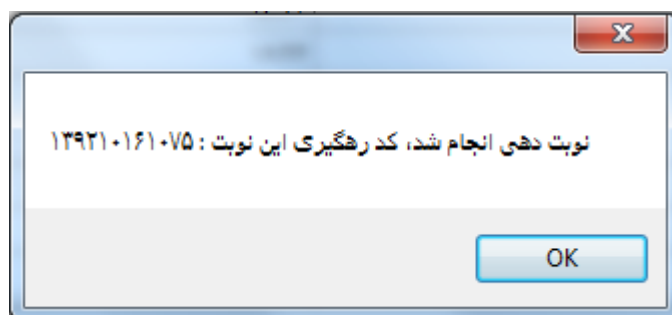
تا در کادر پایین تعداد نوبت های خالی مربوط به آن روز را به ما نمایش دهد. (اگر آن روز، روز کاری دکتر نباشد یا تعطیل باشد پیغام خطایی مبنی بر تعطیل بودن آن روز به ما می دهد و اجازه نوبت دهی را نمی دهد).  
با انتخاب ساعت مورد نظر برای نوبت دادن کادر سبز رنگ جزئیات را نمایش می دهد.

تاریخ نوبت	روز نوبت	ساعت کاری	نام پزشک
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۰۰	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۰۴	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۰۸	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۱۲	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۱۶	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۲۰	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۲۴	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۲۸	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۳۲	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۳۶	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۴۰	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۴۴	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۴۸	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۵۲	آقای دکتر محمدرضا چلوگر
۱۳۹۲/۱۰/۱۶	دو شنبه	۱۶:۵۶	آقای دکتر محمدرضا چلوگر

پزشک آقای دکتر محمدرضا چلوگر ساعت ۱۶:۱۶ تاریخ ۱۳۹۲/۱۰/۱۶ روز دوشنبه

مرحله سوم: حال مشخص می کنیم که این نوبت را به کدام بیمار می خواهیم اختصاص دهیم. مشخصات بیمار را در کادر وارد می کنیم اگر از قبل بیمار پرونده داشت که از داخل لیست نام او را مشخص می کنیم، اگر بیمار جدید می باشد خود سیستم با وارد کردن مشخصات، ابتدا خود کار برای او تشکیل پرونده می دهد سپس ویزیت برای او تعیین می کند.

در آخر نوع خدمت مورد نظر را انتخاب کرده و ثبت نوبت می زنیم.



در کادر مربوط به پرینت با انتخاب گزینه  فیش نوبت به شکل زیر برای بیمار چاپ می شود.

**مطب خانم دکتر گیتی صادقیان** تخصص و جراح پوست، مو

<b>نوبت</b>	پزشک: خانم دکتر گیتی صادقیان
<b>۱۶:۰۵</b>	خدمت: ویزیت عادی
<b>تاریخ نوبت</b>	شماره پرونده: ۱۳۸
	پنج شنبه
	بیمار: مینو مرادی
۱۳۹۱/۰۴/۲	کد رهگیری: ۱۳۹۱۰۴۲۹۱۶۰۵

**امکان تاخیر در ویزیت بیماران وجود دارد.**

**لیزر تراپی و مشاور پوست** تلفن: ۶۲۷۴۹۴۹

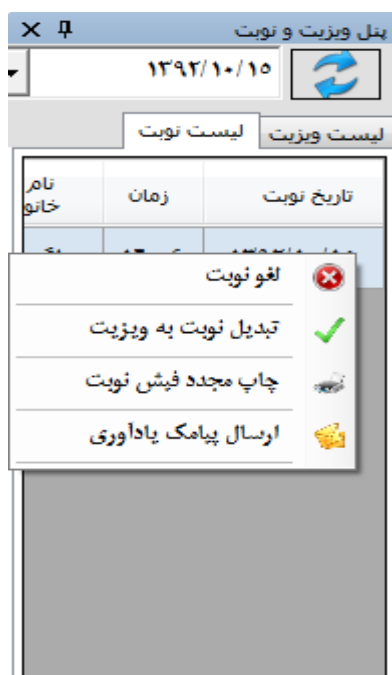
### قسمت دوم خلاصه آماری نوبت:

لیست بیماران نوبت داده شده												تاریخ های نوبت دهی		
نوبت شده	نوبت نشده	Category	جنسیت	موبایل	تلفن منزل	کد ملی	کد رهگیری	نام خدمت	نام پزشک	شماره پرونده	نام و نام خانوادگی	زمان	روز	تاریخ نوبت
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سایر	مرد	۰۹۱۳۸۰۹۸۱۰	۰۳۱		۱۳۹۵۰۲۱۸۳۸	ویزیت تخصصی ...	انای دکتر غلامر...	۴۳۱	امیر صادقیان	۱۶:۰۰	سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۲۵
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارمند	مرد	۰۹۳۵۵۲۹۳۹۱۵	۰۳۱		۱۳۹۵۰۲۱۸۴۰	ویزیت تخصصی ...	انای دکتر غلامر...	۴	محمدتقی جعفری	۱۶:۳۰	سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۱۸
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارمند	زن	۰۰۹۱	۰۳۱		۱۳۹۵۰۲۱۸۴۲	ویزیت تخصصی ...	انای دکتر غلامر...	۲۵	محمد علی گفتمار	۱۷:۰۰	سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۲۸
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۲۵	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۲۶	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۲۷	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۱۸	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۱۳	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۳-۰۷	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۱-۳۱	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۱-۲۴	
												سه شنبه	۱۳۹۵-۰۱-۱۷	
												سه شنبه	۱۳۹۴/۱۲/۲۵	
												سه شنبه	۱۳۹۴/۱۲/۲۲	

در این بخش با انتخاب تاریخ میتوان نوبت های داده شده را مشاهده نمود.



با کلیک راست روی نوبت داده شده در پنل نوبت ها در سمت چپ:



### لغو نوبت :

برای لغو نوبت در پنل سمت چپ سربرگ نوبت دهی روی نام بیمار مورد نظر راست کلیک کرده، سپس گزینه لغو نوبت را کلیک نمایید.

### تبدیل نوبت به ویزیت :

برای تبدیل نوبت به ویزیت در پنل سمت چپ سربرگ نوبت دهی روی نام بیمار مورد نظر راست کلیک نمایید، سپس گزینه تبدیل نوبت به ویزیت را کلیک نمایید.

### چاپ مجدد فیش نوبت:

می توان مجدد برای نوبت داده شده فیش چاپ نمود.

### ارسال پیامک یادآوری:

این گزینه برای ارسال پیامک به بیمار برای یادآوری نوبتش می باشد.

## سیستم پزشکی:

- پزشک می تواند برای بیمار خود کارهای زیر را انجام دهد:
- تجویز دارو و ثبت درمان برای بیماران با استفاده از قلم نوری
- مشاهده و جستجو سابقه مراجعات بیمار به همراه داروها و درمان های تجویز شده
- مشاهده و جستجو مراجعه کنندگان بر اساس آیتم های متنوع و دلخواه
- مدیریت درآمد مطب ، مشاهده و گزارش گیری از آن در بازه های زمانی مختلف
- آمار بیماران بر اساس روز کاری ، خدمت خاص و ...
- استفاده از Plan,Assessment,Chief Complaint
- استفاده از چارت های تخصصی

با اجرای برنامه کلینیک ۲۴ صفحه زیر نمایان می شود:



راهکار نوین فناوری در پزشکی



ورود به سیستم پزشکی



ورود به سیستم منشی



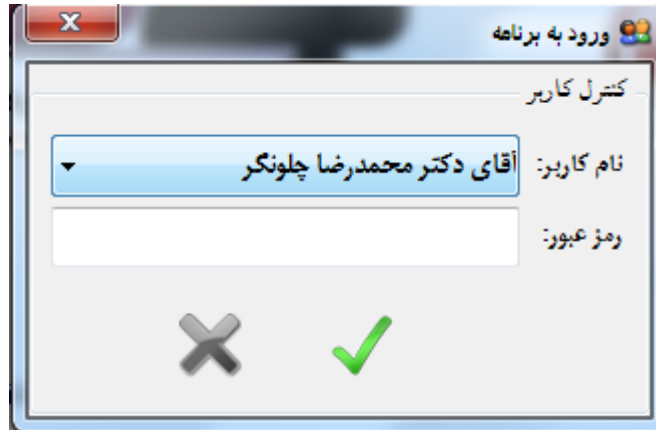
خروج از سیستم


www.Clinic24h.com      ۰۳۱۱ ۲۳۶۰۹۲۱ - ۰۹۳۵ ۵۲۹ ۲۹۹۵

Clinic24h@gmail.com      استان ارض ارومیه، شهرت شمالی، کوچه حاج دانی، ساختمان شقایق، طبقه سوم

**کلینیک ۲۴**

و بعد از انتخاب ورود به سیستم پزشکی پنجره زیر ظاهر میشود:



در این پنجره نام کاربر را انتخاب و رمز عبور را وارد نمائید، با فشردن  در صورت معتبر بودن رمز عبور کاربر وارد سیستم می شود. در غیر این صورت پیام "رمز عبور اشتباه است" به نمایش در می آید و منتظر رمز عبور صحیح باقی می ماند.

صفحه اصلی شامل بخش های زیر می باشد:



## پنل پذیرش :

### لیست منتظرها:

در این قسمت بیمارانی را که در مطب حاضرند و منتظر ویزیت شدن توسط دکتر هستند، مشاهده می نمایید.



برای دیدن ویزیت‌های همان روز می‌توانید بر روی دکمه کلیک نمایید.

بغل پذیرش

بغل پذیرش - بروزرسانی

۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار کارت هوشمند

کار عملی  ویزیت

منتظر (۸) انجام (۱) لغو (۰)

ردیف	نام و فامیل بیمار
۱	محمد علی گل‌عذار
۲	الهام شهابی
۴	فاطمه ایزدی
۵	محمدحسن شاه‌مرادی
۶	امیر مزروعی
۷	زینب بارساتیا
۸	سمانه عظیمی
۹	سید محمد رضا میراحمدی

پذیرش سریع

### لیست انجام شده:

لیست کسانی که ویزیت شده‌اند و پزشک برای آنها درمان ثبت نموده است را نمایش می‌دهد.

بطل پذیرش

بطل پذیرش - بروزرسانی

۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار

کارت هوشمند

کار عملی  ویزیت

منتظر (۸) انجام (۱) لغو (۰)

Visit Date	Family	Radif
۱۳۹۵/۰۳/۱۶	شیما مظلومی	۲

### لیست لغو:

لیست بیمارانی که ویزیت آنها لغو شده را نمایش می دهد.

بیل پذیرش - بروزرسانی  
 ۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیل بیمار: کارت هوشمند

کار عملی  ویزیت

منتظر (۷) | انجام (۱) | لغو (۱)

Date	Family	Radif
۳/۱۶	محمدحسن شاه...	۵

در این قسمت امکان جستجو نیز وجود دارد مثلا ممکن است پزشک بخواهد لیست بیمارانی را که در روزهای قبل ویزیت شده اند، مشاهده نماید. به این صورت که تاریخ را از لیست کشویی انتخاب نموده با کلیک بر روی فلش رو به پایین و انتخاب تاریخ مورد نظر این کار امکان پذیر می شود.


آبان ۱۳۹۱

ش	ی	د	س	چ	پ	ج
۲۹	۲۰	۱	۲	۳	۴	۵
۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹
۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶
۲۷	۲۸	۲۹	۳۰	۱	۲	۳
۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

امروز خالی

## پذیرش سریع :

با کلیک بروی این گزینه پنجره پذیرش سریع باز شده که خود دکتر نیز میتواند بیمار را پذیرش کند.

نام بیمار و اطلاعات مورد نظر را وارد کرده نام پزشک و نوع خدمت را مشخص نموده و بروی  کلیک کرده تا پذیرش انجام گیرد



نام پزشک:	آقای دکتر غلامرضا عسکری	تاریخ:	۱۳۹۵/۰۳/۱۸	زمان:	۱۲:۱۶ ب.ظ
انتخاب بیمار:	نام بیمار:	طبقه بندی:	سایر	شماره پرونده:	
جنسیت:	زن	موبایل:	+۹	نام پدر:	
تاریخ تولد:		تلفن منزل:	+۳۱	کد ملی:	
انتخاب خدمت:	نام خدمت:	هزینه درمان:		پرداختی:	
عملیات:	ثبت 	لغو و بستن 			

## پنل سوابق:

که می توان با جستجو براساس نام بیمار سوابق ثبت شده (قلم نوری و متنی) را برای او مشاهده نمود.



## لیست آرشیو

در این قسمت پزشک می تواند لیست آرشیو های ثبت شده ی بیماران را مشاهده نماید.

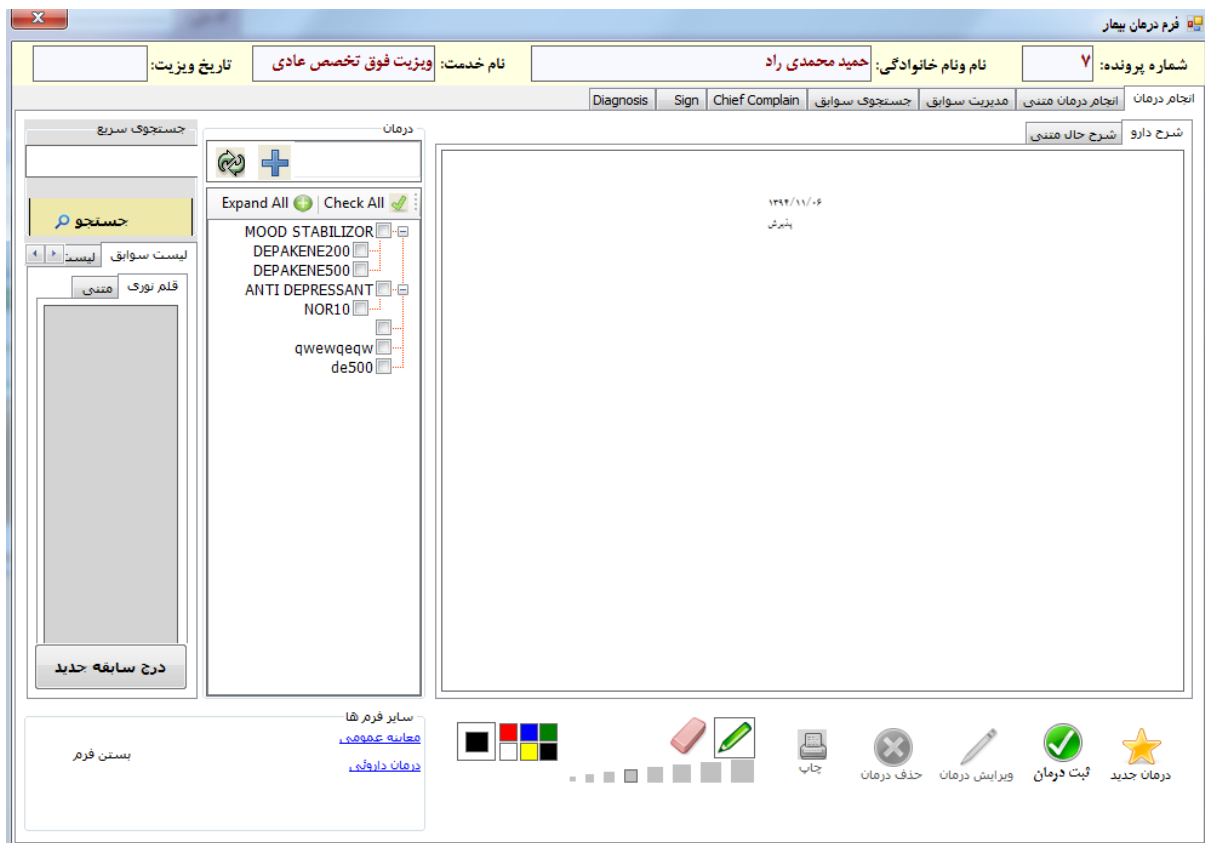



با کلیک بر روی نام بیمار، از پنل پذیرش، پنجره ی مدیریت درمان برای بیمار باز میشود.


توضیح آیتم درج سابقه جدید:








ثبت درمان با قلم نوری

همانطور که میدانید شما میتوانید به وسیله ی قلم نوری درمان های خود را برای بیمار ثبت نمایید.

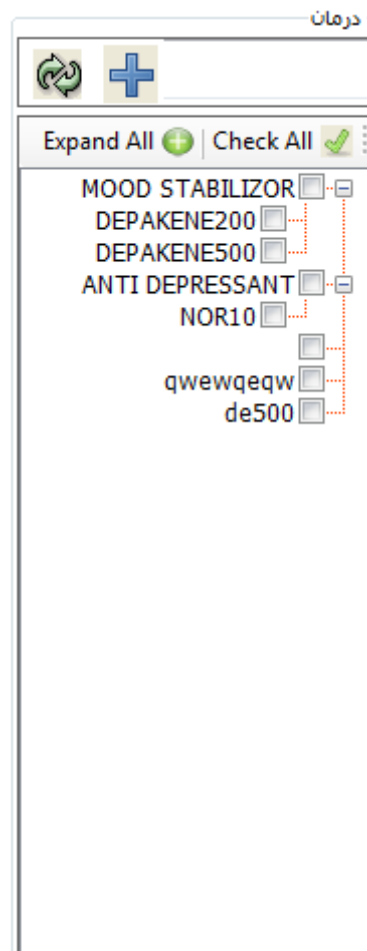


همچنین از درمان هایی که در قسمت چپ فرم وجود دارد استفاده کنید. توجه داشته باشید که تمام این گزینه ها قابل تغییر و خصوصی ساز بوده و همانند بخش های دیگر با استفاده از دکمه ی  شما می توانید به ویرایش این گزینه ها دسترسی پیدا کنید.

برای ویرایش روی  کلیک نمایید با توجه به نوع فعالیت می توان مجموعه جدیدی ایجاد نمود یا برای اضافه نمودن مورد جدیدی مجموعه مورد نظر با دوبار کلیک نمودن بر روی آن مجموعه به زیر مجموعه ها آن دسترسی پیدا نموده و می توانید تغییراتی اعمال نمایید برای ساخت مجموعه ویا

مورد جدید از آیتم  استفاده نمود برای ثبت تغییرات بر روی  کلیک نمایید برای ویرایش مجموعه و... می توان از آیتم  استفاده نماید توجه داشته باشید برای ویرایش ابتدا عنوان مورد نظر را انتخاب نموده و سپس ویرایش نمایید بر روی آیتم  کلیک نمایید برای حذف عنوان مورد نظر بر روی  کلیک نمایید برای مشاهده صفحه اول بر روی  کلیک نمایید و برای بازگشت از مجموعه از  استفاده نمایید.

توجه داشته باشید برای مشاهده آیتم جدید وارد شده حتما تیک قسمت فعال مقابل عنوان فارسی خورده باشد.



در سربرگ شرح حال متنی شما می توانید درمان های انتخابی خود را به صورت جداگانه ببینید و همچنین در قسمت توضیحات نیز، توضیحات مربوط به شرح حال بیمار را تایپ کنید.

شرح حال قلم نوریشرح حال متنی


توضیحات آماده

**Plan** - درمان

توضیحات پزشک

با توجه به علائم بیمار نیاز به دوره ی درمان چند ماهه دارد.

همانطور که ملاحظه میکنید شما از قسمت پایین فرم به طور مستقیم میتوانید برای بیمار، معاینه عمومی، درمان دارویی مناسب و یا اقدامات پاراکلینیکی برای این جلسه معاینه را ثبت نمایید.



بستن فرم

سایر فرم ها

[پاراکلینیک](#)

[معاینه عمومی](#)

[درمان دارویی](#)

## بخش انجام درمان متنی:

The screenshot shows a medical software window titled "فرم درمان بیمار". The top navigation bar includes tabs for "انجام درمان", "انجام درمان متنی", "مدیریت سوابق", "جستجوی سوابق", "Chief Complain", "Sign", and "Diagnosis". The "انجام درمان متنی" tab is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar is a large text area for entering treatment details. At the bottom, there is a toolbar with icons for "New", "Add", "Edit", and "Delete", and a "درج سابقه جدید" (Add New History) button.

در این صفحه شما میتوانید درمان مناسب را در کادر پایین به صورت متن وارد نمایید و ثبت نمایید.

## بخش مدیریت سوابق:


The screenshot shows the "Management of Records" section. It features a table with the following columns: "Visible", "ویرایش", "چاپ نسخه", "جاب", "تاریخ ویزیت", "نام خدمت", "قلم نوری", "توضیحات آماده", and "توضیحات پزشک". The table is currently empty. The top navigation bar and patient information fields are the same as in the previous screenshot.

در سربرگ مدیریت سوابق می توانید تمام سوابق ثبت شده برای بیمارتان را مشاهده ، ویرایش و در صورت نیاز چاپ کنید.

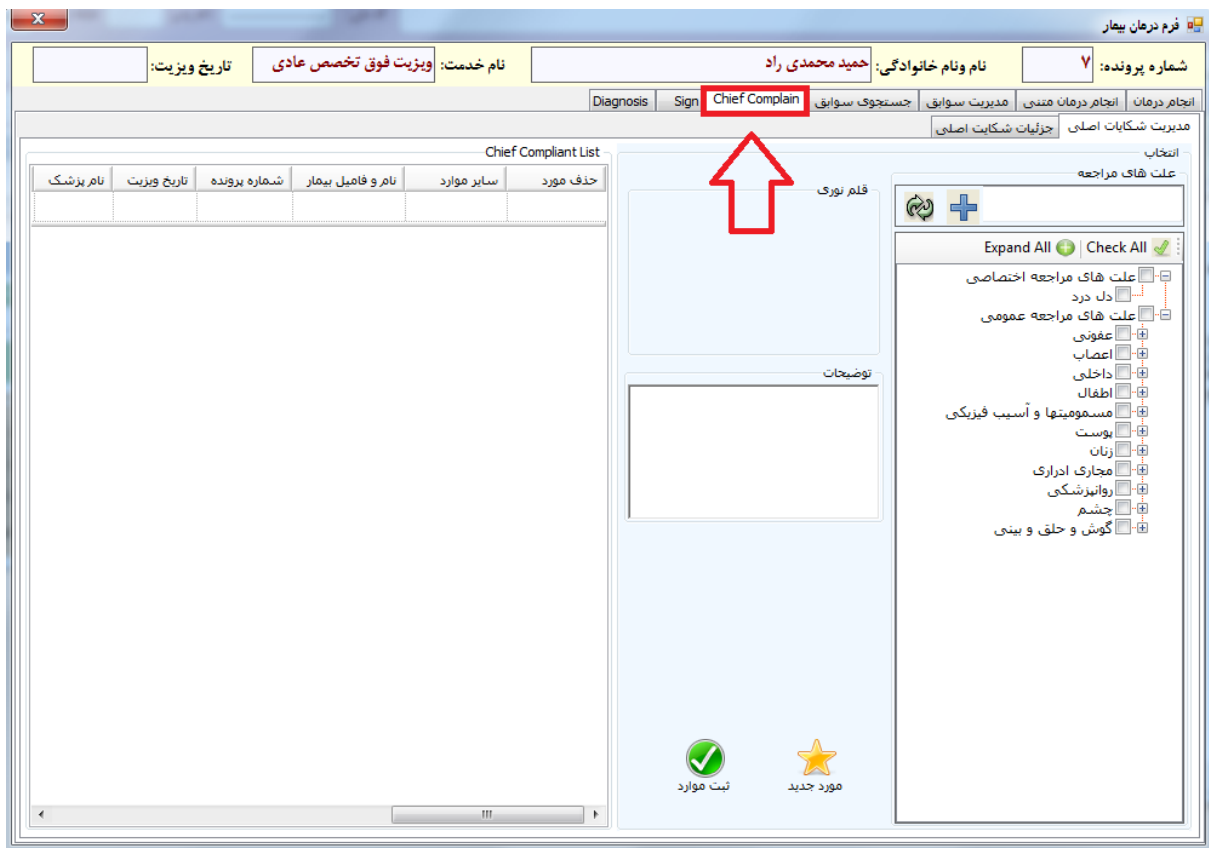
بخش جستجوی سوابق:


سربرگ جستجوی سوابق برای سهولت دسترسی شما به تمامی سوابق موجود می باشد. شما در این بخش می توانید بر اساس آیتم های موجود به جستجوی سوابق مورد نظرتان بپردازید.









The screenshot shows a web-based medical software interface. At the top, there is a header with patient information: 'نام و نام خانوادگی: حمید محمدی راد', 'نام خدمت: ویزیت فوق تخصص عادی', and 'تاریخ ویزیت:'. Below this is a navigation menu with tabs for 'Diagnosis', 'Sign', 'Chief Complain', 'جستجوی سوابق', 'مدیریت سوابق', 'انجام درمان فیزی', and 'انجام درمان'. The main area is titled 'جستجو بر اساس مشخصات بیمار' and contains several search filters: 'نام بیمار', 'شماره پرونده', 'تاریخ ویزیت', 'نام خدمت', 'طبقه بندی', and 'عرف'. Below these are more filters: 'Chief Compliant', 'ParaClinic', 'Assesment', and 'Plan'. At the bottom, there is a table with columns: 'History', 'Plan Surgery', 'Plan Drug', 'Plan', 'Plan Pen', 'Diagnosis', 'Para Clinic', 'PH Examination', 'Sign', and 'Chief Compliant'. The table itself has columns: 'ID', 'CCID', 'BimarID', 'Family', 'VisitDate', 'ChiefCompliant', 'DoctorName', 'Note', 'Pen', and 'Location'. The table is currently empty.

همان طور که ملاحظه می شود در این پنجره چندین فیلد برای جستجو وجود دارد که با وارد کردن اطلاعات هر کدام و زدن دکمه  بسته به این که بر روی چه فیلدی جستجو انجام می شود نتایج جستجو در پنجره ظاهر میشود.

## بخش chief complain:



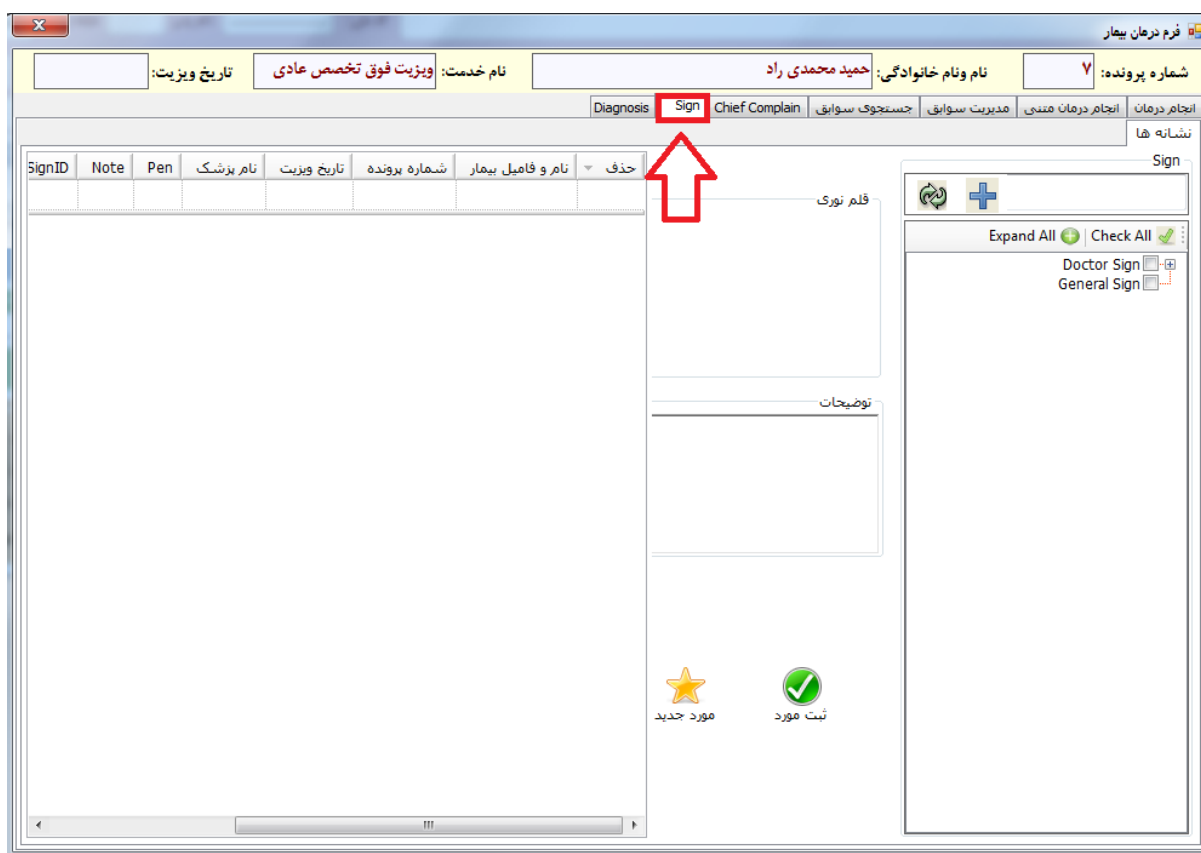
در این صفحه میتوان علت مراجعه را به صورت متن یا انتخاب مورد پیش فرض ثبت نمود در صورتی که مورد مورد نظر در لیست سمت چپ نبود میتوان با انتخاب آیکن  آن را ویرایش یا اضافه نمایید.


برای ویرایش روی  کلیک نمایید با توجه به نوع فعالیت می توان مجموعه جدیدی ایجاد نمود یا برای اضافه نمودن مورد جدیدی مجموعه مورد نظرا دوبار کلیک نمودن بر روی آن مجموعه به زیر مجموعه ها آن دسترسی پیدا نموده و می توانید تغییراتی اعمال نمایید برای ساخت مجموعه ویا مورد جدید از آیتم  استفاده نمود برای ثبت تغییرات بر روی  کلیک نمایید برای ویرایش مجموعه و... می توان از آیتم  استفاده نماید توجه داشته باشید برای ویرایش ابتدا عنوان مورد نظر را انتخاب نموده و سپس ویرایش نمایید بر روی آیتم  کلیک نمایید برای حذف عنوان مورد نظر بر روی  کلیک نمایید برای مشاهده صفحه اول بر روی  کلیک نمایید و برای بازگشت از مجموعه از  استفاده نمایید.









توجه داشته باشید برای مشاهده آیتم جدید وارد شده حتما تیک قسمت فعال مقابل عنوان فارسی خورده باشد.

## بخش sing :

این بخش تمامی علائمی که بیمار دارد را شامل می شود.

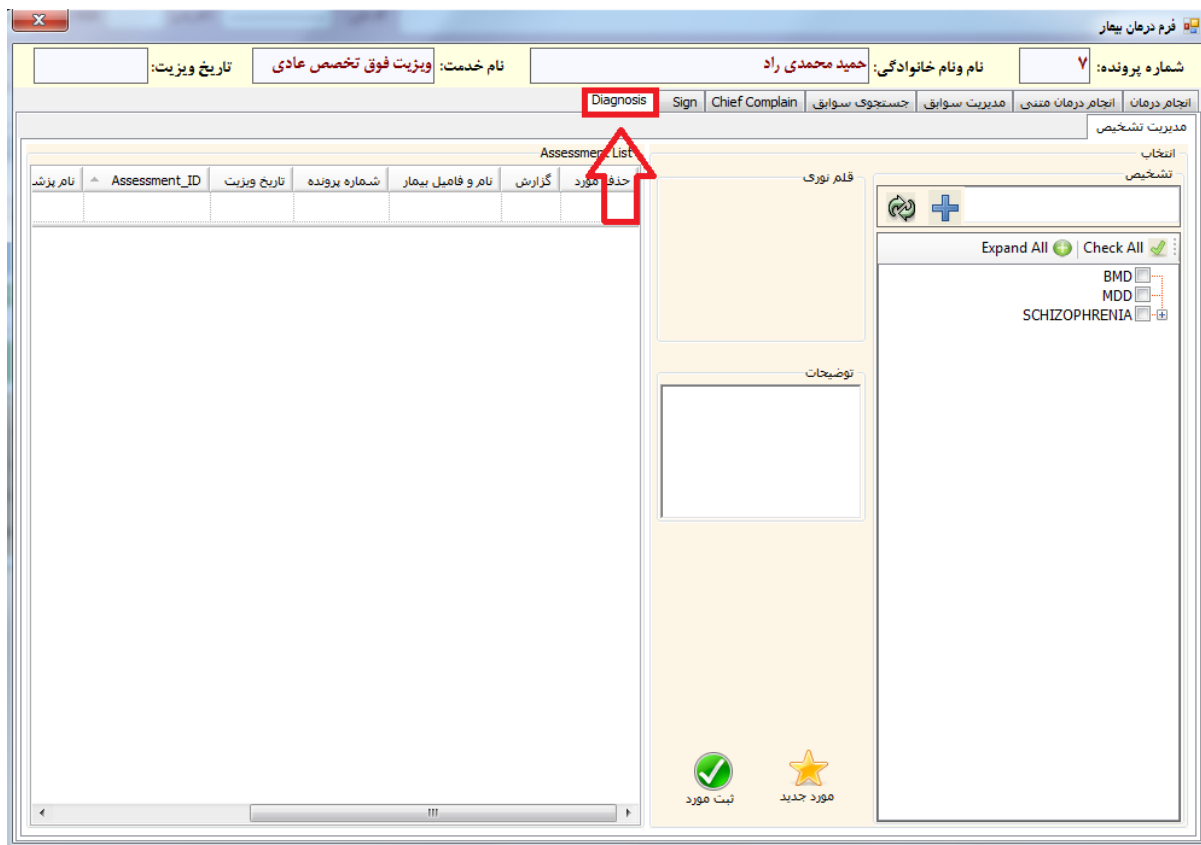


برای اضافه نمودن علت مراجعه می توان به صورت متن یا انتخاب مورد پیش فرض ثبت نمود در صورتی که مورد مورد نظر در لیست سمت چپ نبود میتوان با انتخاب آیکون  آن را ویرایش یا اضافه نمایید.

برای ویرایش روی  کلیک نمایید با توجه به نوع فعالیت می توان مجموعه جدیدی ایجاد نمود یا برای اضافه نمودن مورد جدیدی مجموعه مورد نظرا دوبار کلیک نمودن بر روی آن مجموعه به زیر مجموعه ها آن دسترسی پیدا نموده و می توانید تغییراتی اعمال نمایید برای ساخت مجموعه ویا مورد جدید از آیتم  استفاده نمود برای ثبت تغییرات بر روی  کلیک نمایید برای ویرایش مجموعه و... می توان از آیتم  استفاده نماید توجه داشته باشید برای ویرایش ابتدا عنوان مورد نظر را انتخاب نموده و سپس ویرایش نمایید بر روی آیتم  کلیک نمایید برای حذف عنوان مورد نظر بر روی  کلیک نمایید برای مشاهده صفحه اول بر روی  کلیک نمایید و برای بازگشت از مجموعه از  استفاده نمایید.



توجه داشته باشید برای مشاهده آیتم جدید وارد شده حتما تیک قسمت فعال مقابل عنوان فارسی خورده باشد.

## بخش Diagnosis:



برای ثبت تشخیص مناسب می توان به صورت متن یا انتخاب مورد پیش فرض اقدام نمود و بر روی ثبت مورد کلیک نمایید در صورتی که مورد مورد نظر در لیست سمت چپ نبود میتوان با انتخاب آیکن + آن را ویرایش یا اضافه نمایید.

برای ویرایش روی + کلیک نمایید با توجه به نوع فعالیت می توان مجموعه جدیدی ایجاد نمود یا برای اضافه نمودن مورد جدیدی مجموعه مورد نظرا دوبار کلیک نمودن بر روی آن مجموعه به زیر مجموعه ها آن دسترسی پیدا نموده و می توانید تغییراتی اعمال نمایید برای ساخت مجموعه ویا مورد جدید از آیتم استفاده نمود برای ثبت تغییرات بر روی کلیک نمایید برای ویرایش مجموعه و... می توان از آیتم استفاده نماید توجه داشته باشید برای ویرایش ابتدا عنوان مورد نظر را انتخاب نموده و سپس ویرایش نمایید بر روی آیتم کلیک نمایید برای حذف عنوان مورد نظر بر روی

کلیک نمایید برای مشاهده صفحه اول بر روی  کلیک نمایید و برای بازگشت از مجموعه از  استفاده نمایید.

توجه داشته باشید برای مشاهده آیتم جدید وارد شده حتما تیک قسمت فعال مقابل عنوان فارسی خورده باشد.

## مدیریت درمان

با کلیک بر روی نام بیمار، از پنل پذیرش، پنجره ی مدیریت درمان برای بیمار باز میشود.

که شامل قسمت های زیر میباشد :

- مشخصات بیمار : شماره پرونده، تاریخ پذیرش، نام بیمار، کد ملی، موبایل میباشد .
- معاینه عمومی : شامل سال تولد، وزن، قد، فشار خون و همچنین آزمایشات پر کاربرد پزشک میباشد. این اطلاعات را هم پزشک و هم پرستار یا پذیرش میتواند وارد کند.
- فرمول های محاسبه شده : این قسمت شامل GFR ,BSA,BMI,MDRD,corected MDRD میباشد که با محاسبه اطلاعات وارد شده در معاینه عمومی و پاراکلینیک به صورت خودکار پر میشود.

- سوابق پذیرش: در این بخش ویزیت های قبلی بیمار قابل مشاهده میباشد که با کلیک بر روی هر کدام پنجره مدیریت درمان مربوط به آن تاریخ باز میشود.
- چارت تخصصی: با کلیک بر روی این گزینه چارت تخصصی مورد نظر خود باز میشود.
- تجویز دارو: با کلیک بر روی این گزینه پنجره تجویز دارو باز میشود که امکان مشاهده داروهای ثبت شده در ویزیت های قبلی و ثبت دارو برای ویزیت کنونی وجود دارد.

تجویز دارو شامل بخش های زیر میباشد:

سربرگ تجویز دارو بصورت درخت:

در این بخش شما میتوانید دارو های مورد نظر خود را از لیست سمت راست انتخاب و برای بیمار دارو ثبت نمایید.

داروخانه	IsGood	تاریخ تجویز	دستور	نام پزشک	تاریخ ویزیت	تعداد	ش.ب	دارو	نام و فامیل بیمار
سایر	False	۱۳۹۵/۰۱/۲۸	هر شش ساعت	آقای دکتر غلامرضا عسکری	۱۳۹۵/۰۲/۰۲	۱	۱	جنتامایسین	سید محمد رضا میراحمدی
	True	۱۳۹۵/۰۲/۰۲	هر شش ساعت	آقای دکتر غلامرضا عسکری	۱۳۹۵/۰۲/۰۲	۲۰	۱	امپول آدنوزین	سید محمد رضا میراحمدی
	True	۱۳۹۵/۰۲/۲۵	هر هشت ساعت	آقای دکتر غلامرضا عسکری	۱۳۹۵/۰۲/۲۵	۲۰	۱	NGT (نوله معده)	سید محمد رضا میراحمدی
	False	۱۳۹۵/۰۱/۲۲		آقای دکتر غلامرضا عسکری	۱۳۹۵/۰۲/۰۲	۰	۱		سید محمد رضا میراحمدی

برای ثبت دارو ابتدا داروهای مورد نظر را از فرم دارو در سمت راست انتخاب نموده و توضیحات مورد نظر را چه به



کلیک نمایید تا داروهای انتخابی به جدول

صورت متنی و چه قلم نوری وارد نموده و سپس بر روی

روبرو انتقال یابند.

درمان نارویی

شماره پرونده: ۱ | نام و فامیلی مراجعه کننده: سید محمد رضا میراحمدی | نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری | تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۲/۱۶

تجویز دارو بصورت درخت | تجویز دارو بصورت لیست | دستورات دارویی پیش فرض | تعریف داروها | سابقه دارویی بیمار

حذف	نام دارو	تعداد	Order	Dosege	Instruction	تاریخ تجویز	داروخانه	توضیحات
حذف	استامینوفن	۱				۱۳۹۵/۰۲/۱۶		حساسیت
حذف	رانیتیدین	۱				۱۳۹۵/۰۲/۱۶		حساسیت
حذف	اموکسی ...	۱				۱۳۹۵/۰۲/۱۶		حساسیت

تاریخ تجویز: ۱۳۹۵/۰۲/۱۶

فرم دارو

Expand All | Check All

- جنتامایسین
- دیفن هیدرامین
- ششایک
- Depaken500
- استامینوفن
- رانیتیدین
- آموکسی سیلین
- Expecturant

فرم دارو

توضیحات: حساسیت به ژلوفن

دستور دارویی | دوز | چاپ نسخه آزاد | حذف | ثبت تجویز | تجویز جدید

نام و فامیل بیمار	دارو	ش.ب	تعداد	تاریخ ویزیت	نام پزشک	دستور	تاریخ تجویز	IsGood	داروخ
سید محمد رضا میراحمدی	جنتامایسین	۱	۱	۱۳۹۵/۰۲/۰۳	آقای دکتر غلامرضا عسکری	هر شش ساعت	۱۳۹۵/۰۱/۲۸	False	سایر
سید محمد رضا میراحمدی	امیوک آنتوزین	۱	۲۰	۱۳۹۵/۰۲/۰۳	آقای دکتر غلامرضا عسکری	هر شش ساعت	۱۳۹۵/۰۲/۰۲	True	
سید محمد رضا میراحمدی	NGT (لوله معده)	۱	۲۰	۱۳۹۵/۰۲/۲۵	آقای دکتر غلامرضا عسکری	هر هشت ساعت	۱۳۹۵/۰۲/۲۵	True	
سید محمد رضا میراحمدی		۱	۰	۱۳۹۵/۰۲/۰۳	آقای دکتر غلامرضا عسکری		۱۳۹۵/۰۱/۲۲	False	

برای مشخص نمودن نحوه مصرف ، مقدار مصرف و زمان مصرف بر روی فلش رو به پایین مربوط به هر گزینه کلیک



نمایید تا نوار کشویی باز شود و مقدار مورد نظر خود را انتخاب نمایید و در آخر بر روی **ثبت تجویز** کلیک نمایید تا تجویز داروها ذخیره گردند.

تعریف داروها سابقه دارویی بیمار

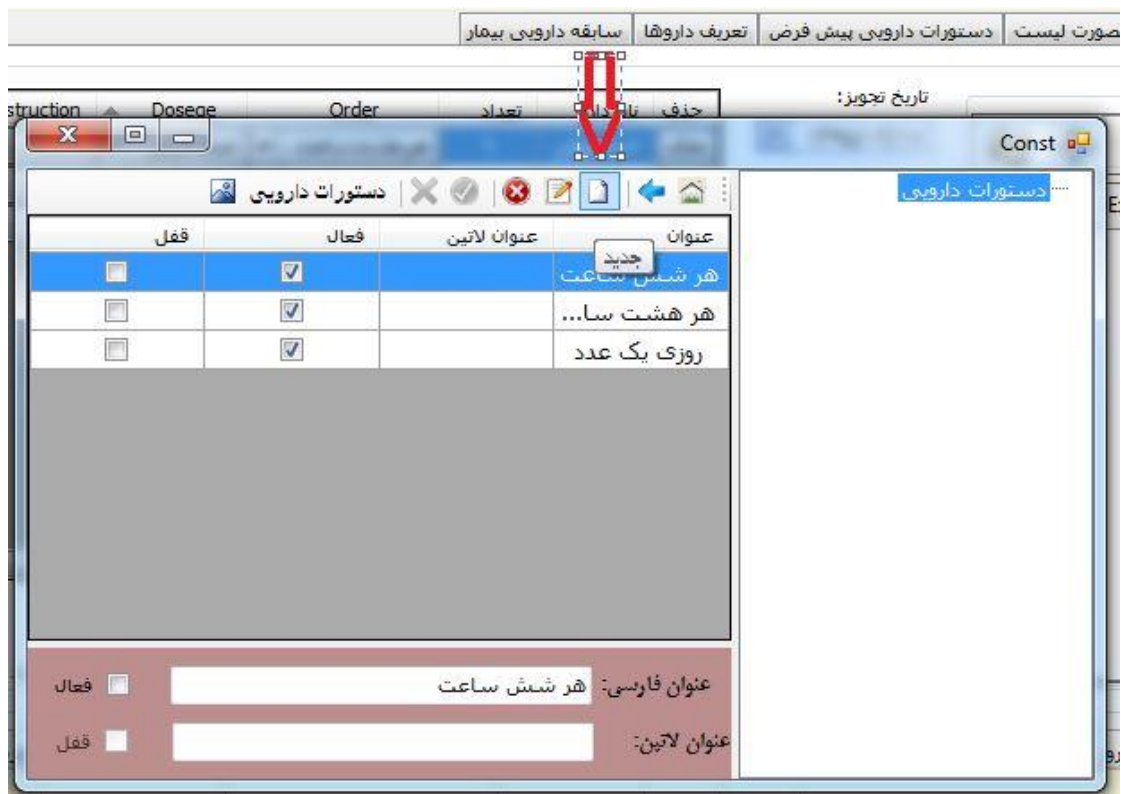
حذف	نام دارو	تعداد	Order	Dosege	Instruction	تاریخ تجویز	داروخانه
حذف	استامینوفن	۱	هر هشت ساعت	نصف قرص		۱۳۹۵/۰۳/	سایر د...
حذف	رانیتیدین	۱	هر شش ساعت	یک قرص		۱۳۹۵/۰۳/	
حذف	اموکسی ...	۱	هر هشت ساعت			۱۳۹۵/۰۳/	
			روزی یک عدد				


[داروخانه](#)   [دستور دارویی](#)   چاپ نسخه آزاد   حذف   ثبت تجویز   تجویز جدید


با کلیک کردن بر روی گزینه های زیر پنجره جدیدی باز میشود که میتوان برای هر کدام از قسمت های نحوه مصرف، زمان مصرف و مقدار مصرف گزینه های جدیدی اضافه و یا گزینه های موجود را ویرایش نمود .

برای اضافه کردن گزینه جدید به ترتیب زیر عمل مینماییم

ابتدا گزینه بر روی  کلیک نمایید



سپس گزینه مورد نظر خود را در عنوان فارسی وارد نمایید و توجه داشته باشید که تیک فعال زده شده باشد سپس بر روی  کلیک نمایید تا گزینه مورد نظر ذخیره شود.

برای ویرایش گزینه های موجود ابتدا گزینه مورد نظر را از جدول انتخاب نموده و سپس تغییرات مورد نظر را در عنوان و یا فعال و غیر فعال بودن آن اعمال کرده و در آخر بر روی  کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند

برای اضافه کردن و یا ویرایش دارو در فرم دارو ابتدا بر روی  در فرم دارو کلیک نمایید تا پنجره زیر باز گردد



برای اضافه کردن گزینه جدید به ترتیب زیر عمل مینماییم

ابتدا گزینه بر روی کلیک نمایید

سپس گزینه مورد نظر خود را در عنوان فارسی وارد نمایید و توجه داشته باشید که تیک فعال زده شده باشد سپس بر روی کلیک نمایید تا گزینه مورد نظر ذخیره شود.

برای ویرایش گزینه های موجود ابتدا گزینه مورد نظر را از جدول انتخاب نموده و سپس تغییرات مورد نظر را در عنوان و یا فعال و غیر فعال بودن آن اعمال کرده و در آخر بر روی کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند

## سربرگ تجویز دارو بصورت لیست :

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام خدمت: [ ]

نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری

نام و فامیلی مراجعه کننده: سید محمد رضا میراحمدی

شماره پرونده: ۱

تجویز دارو بصورت درخت: [ ]

تجویز دارو بصورت لیست: [ ]

تجویزات دارویی پیش فرض: [ ]

تعریف داروها: [ ]

سابقه دارویی بیمار: [ ]

انتخاب دارو: [ ]

تعداد: [ ]

زمان مصرف: [ ]

مقدار مصرف: [ ]

نحوه مصرف: [ ]

تاریخ تجویز: ۱۳۹۵/۰۳/۱۶

جاب: [ ]

حذف دارو: [ ]

ویرایش دارو: [ ]

ذخیره دارو: [ ]

تازه سازی: [ ]

نمایش کل داروهای تجویز شده در گذشته: [ ]

نمایش دارو های تجویز شده این ویزیت: [ ]

تاریخ ثبت	نام دارو	زمان مصرف	مقدار مصرف	نحوه مصرف	تعداد...	نام دکتر	تاریخ ویزیت	سازگار

در این قسمت می‌توانید داروهای را به صورت لیست ذخیره نمایید



ابتدا نام دارو و زمان مصرف و مقدار مصرف و نحوه مصرف را وارد نمایید و در آخر بر روی کلیک نمایید

برای تغییر یا اضافه کردن موارد جدید به هر کدام از لیست های زمان مصرف، مقدار مصرف و نحوه مصرف به روی لینک های آبی موجود در صفحه کلیک نمایید تا پنجره آن باز شده و تغییرات خود را اعمال نمایید



\* توجه داشته باشید که لیست داروهای این سربرگ با سربرگ تجویز دارو به صورت درخت متفاوت میباشد .  
 برای اضافه کردن دارو به لیست داروها به سربرگ تعریف دارو ها رفته .

درمان دارویی

شماره پرونده: ۱ نام و فامیلی مراجعه کننده: اسید محمد رضا میراحمدی نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسگری نام خدمت: تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۳/۱۶

تجویز دارو بصورت درخت | تجویز دارو بصورت لیست | دستورات دارویی پیش فرض | تعریف داروها | سابقه دارویی بیمار

تیت کالای جدید

کد کالا: ۱۱۴۷ نام کالا: نام کالا: +

طبقه اصلی: دارو طبقه فرعی: +


قیمت کالا: + واحد کالا: عدد واحد کالا: +

توضیحات کالا: + نقطه سفارش: +

بازرسی | جدید | ثبت | ویرایش | حذف | چاپ گزارش

کد کالا	نام کالا	طبقه اصلی	طبقه فرعی	واحد	نقطه سفارش	توضیحات	قیمت
۱۰۶۱	نیدل انسولین	دارو		عدد	+		+
۱۰۶۲	سرم دکستروز...	دارو		عدد	+		+
۱۰۶۳	کلرال هیدرات	دارو		عدد	+		+
۱۰۶۴	پنی سیلین	دارو		بسته	۱۰	بیلبیل	+
۱۱۴۳	تست	دارو		عدد	+		+
۱۱۴۳	تفتتفت	دارو	قرص	عدد	+	لیابلالیا	۵۶۶۵۴۶
۱۱۴۶	پیشپیش	دارو		عدد	+	سیشی	۳۱۳۳
۱	اسپیرین ۸۰ م...	داروهای قلب		عدد	+	-	+
۲	اسپیرین ۳۲۵ ...	داروهای قلب		عدد	+	-	+

برای اضافه کردن داروی جدید ابتدا بر روی  جدید کلیک نمایید سپس فیلد های مورد نظر را پر کرده و

در آخر بر روی  ثبت کلیک نمایید تا داروی مورد نظر ذخیره گردد

برای ویرایش کالا ابتدا کالای مورد نظر خود را از جدول پایین صفحه انتخاب نموده و تغییرات مورد نظر خود را در

فیلدها اعمال کرده و در آخر بر روی  ویرایش کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند .

## ثبت آزمایشات :

فرم آزمایش

انتخاب آزمایش

شماره: ۸ | نام و فامیلی مراجعه کننده: احسان گرمی | نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری | نام خدمت: | تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۴/۰۵

گروه آزمایش: | نام آزمایش: | نتیجه: | وضعیت: | واحد: | آزمایشات:

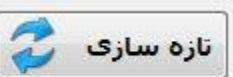
نازه سازی | ذخیره آزمایش | ویرایش آزمایش | حذف آزمایش | چاپ

نمایش آزمایشات این پذیرش  | نمایش کل آزمایشات در گذشته

نام و فامیل بیمار	ش.پ	نام پزشک	اقدام پاراکلینیکی	نتیجه	تاریخ ویزیت	نام مرکز	تاریخ انجام	BimarID	واحد	حالت نت
احسان گرمی	۸	آقای دکتر غلامرضا عسکری	Sonography		۱۳۹۵/۰۴/۰۵	کلینیک ۲۴	۱۳۹۵/۰۴/۰۵	۸		

Record: ۱ Of ۱

در این قسمت امکان مشاهده آزمایشات ثبت شده در جلسات قبلی پذیرش و همچنین ثبت آزمایش جدید وجود دارد



برای ثبت آزمایش جدید ابتدا بر روی کلیک کرده و سپس نام آزمایش و نتیجه و واحد را



مشخص نموده و در آخر برای ذخیره اطلاعات بر روی کلیک نمایید .

چاپ گواهی :

شما در این بخش میتوانید گواهی استعلاجی برای بیمار نوشته و آنرا چاپ نمایید

گواهی استعلاجی


صدور گواهی بیمار

نام و نام خانوادگی بیمار: ---

تاریخ درخواست:


علت استعلاجی:


مدت استعلاجی:  روز

چاپ گواهی  جدید

سوابق استعلاجی

تاریخ شروع	علت استعلاجی	تعداد روز

با کلیک بر روی  مقدار فیلد تاریخ درخواست با تاریخ روز پر میشود.

علت استعلاجی و مدت استعلاجی را مشخص نموده و در آخر روی  کلیک نمایید

گواهی درمان:


فرم گواهی تحت درمان

صدور گواهی بیمار

نام و نام خانوادگی بیمار: احسان کرمی

کد ملی:  ۱۳۹۴/۰۶/۲۲ تاریخ تشکیل پرونده:

داروی مصرفی:  اسپیرین + ۸ میلی گرمی

چاپ گواهی  گواهی جدید

سوابق گواهی

نام و فامیل بیمار	علت ارجاع	تاریخ ارجاع	بزرگ ارجاع	آدرس مرکز

در این قسمت میتوانید برای بیمار گواهی تحت درمان ثبت و چاپ نمایید

معرفی نامه :

فرم ارجاع

صدور معرفی نامه

نام و نام خانوادگی بیمار: احسان کرمی

نام پزشک:

علت ارجاع:

تاریخ ارجاع: ۱۳۹۵/۰۴/۰۸

چاپ معرفی نامه

جدید

سوابق ارجاعات

نام و فامیل بیمار	علت ارجاع	تاریخ ارجاع	پزشک ارجاع	آدرس مرکز

در این قسمت میتوانید برای بیمار معرفی نامه به پزشک دیگر ثبت و چاپ نمایید .

ابتدا نام پزشک را از نوار کشویی نام پزشک انتخاب نموده و سپس علت ارجاع را مشخص کرده و در آخر بروی

کلیک نمایید



برای اضافه کردن یا ویرایش پزشکان این لیست بر روی تعریف مرکز کلیک نمایید

نام پزشک:



برای اضافه کردن پزشک جدید در فرم زیر بروی **درج** کلیک کرده و سپس اطلاعات پزشک جدید را وارد نمایید

\*توجه داشته باشید که ورود آدرس الزامی میباشد

و در آخر بروی **نابند** کلیک نمایید تا پزشک جدید ثبت گردد.



شرح فعالیت	نوع فعالیت	نام شرکت یا سازمان
کامپیوتر	نرم افزار	شرکت مهندسی کلینیک ۲۴
پزشک	مطب پزشکی	دکتر فریبرز فردوسی
پزشک	مطب پزشکی	دکتر سیدعمید طباطبائی
		دکتر محسن مهروفی
		دکتر علیرضا بیرزاده
		دکتر عبدالرسول خوانساریان
		دکتر اکبر ارجمندیور

جستجوی سازمان - شرکت

نام شرکت - سازمان:

نوع فعالیت:

شرح فعالیت:

اطلاعات سازمان

کد مرکز: ۳

تاریخ تأسیس: ۱۳۹۱/۰۱/۰۱

نام مرکز: شرکت مهندسی کلینیک ۲۴

نوع فعالیت: نرم افزار

شرح فعالیت: کامپیوتر

شهر - شهرستان: اصفهان

آدرس: اصفهان

آدرس اینترنتی: www.clinic24fh.com

درس دفتر مرکزی: اصفهان خیابان شمس آبادی، ساختمان یامداد، طبقه ۳، واحد شرقی

پست الکترونیک: clinic24@yahoo

مسئولین

مسئولین

میراحمدی

مدیریت شماره های تماس

تلفن ها و موبایل ها

+۹۱۳۳۳۳۲۲۱۱

+۳۱-۳۲۶۵۵۶۳

مدیریت شماره های فاکس

فاکس ها

۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱

۲۲۲۲۲۲۲۲۲۲۲

خروج

حذف

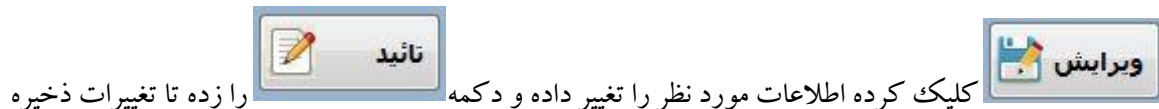
ویرایش

درج

انصراف

تائید

برای ویرایش اطلاعات یک پزشک ابتدا پزشک مورد نظر را از لیست بالا انتخاب نموده و سپس بروی دکمه



شوند.

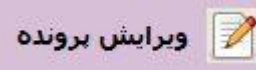
اتمام درمان :

با فشرده این دکمه بخش درمان ،ثبت و ذخیره میشود و مدیریت درمان برای این بیمار بسته شده و نام بیمار از لیست منتظر به لیست انجام منتقل میشود .

سربرگ خلاصه پرونده :


این سربرگ شامل قسمت های

**پرونده بیمار:** که شامل اطلاعات اولیه بیمار میباشد را نمایش میدهد که امکان ویرایش پرونده نیز میباشد

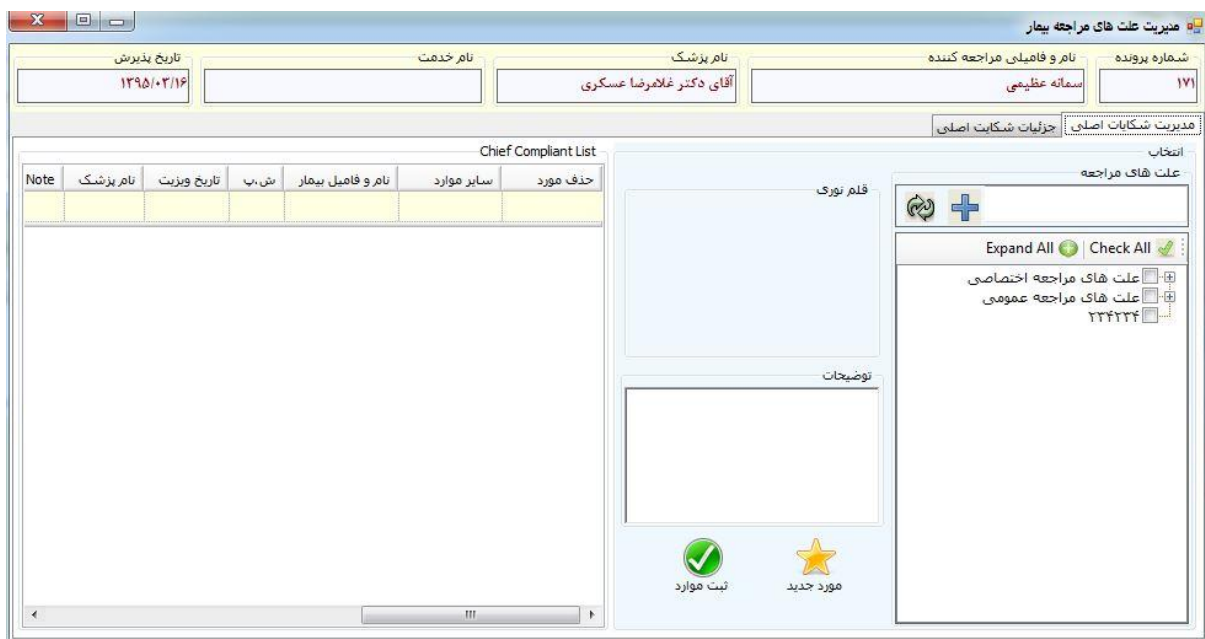
برای ویرایش پرونده ابتدا فیلهای موردنظر را تغییر داده و سپس بروی  کلیک نمایید .

## سابقه درمان :

این بخش امکان مشاهده سوابق ثبت شده در جلسات قبلی پذیرش و ثبت سابقه جدید برای بیمار وجود دارد شامل جلسات قبلی پذیرش و Chief complaint ,sign ,Diagnosis,plan ,Treatment می باشد که با کلیک بر روی تاریخ جلسات پذیرش قبلی اطلاعات ثبت شده در آن جلسه نمایش داده میشود

برای ثبت سابقه جدید بر روی  کلیک نموده تا فرم مربوط به آن بخش باز شود .

## علت های مراجعه –Chief Complaint-



نام پزشک	نام خدمت	تاریخ پذیرش
آقای دکتر غلامرضا عسکری		۱۳۹۵/۰۳/۱۶

نام و فامیلی مراجعه کننده	شماره پرونده
سمانه عظیمی	۱۷۱

نام پزشک	تاریخ ویزیت	ش.ب	نام و فامیلی بیمار	سایر موارد	حذف مورد	Note
----------	-------------	-----	--------------------	------------	----------	------

انتخاب علت های مراجعه

Expand All Check All

علت های مراجعه اختصاصی

علت های مراجعه عمومی


۲۳۴۲۳۴

ثبت موارد

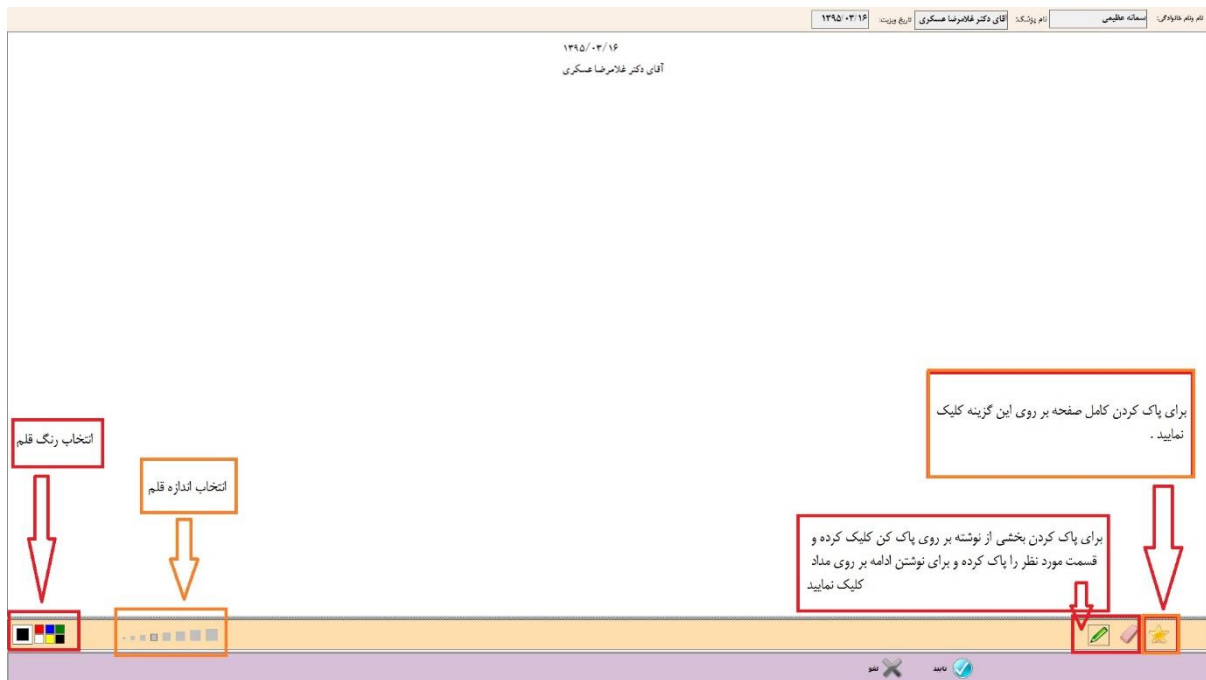
مورد جدید

در این بخش میتوانید علت مراجعه بیمار را ثبت نمایید

برای ثبت علت مراجعه ابتدا علت مراجعه را از علت های مراجعه انتخاب نموده و توضیحات مورد نظر خود را چه متنی و

چه قلم نوری را وارد نموده و در آخر بروی  ثبت موارد کلیک نمایید

برای ثبت توضیحات قلم نوری بر روی کادر قلم نوری کلیک نمایید تا پنجره ثبت قلم نوری باز شود



برای ثبت توضیحات قلم نوری بروی  کلیک نمایید و برای بستن و یا عدم ذخیره توضیحات قلم نوری  کلیک نمایید .

سربرگ جزویات شکایت اصلی :

مدیریت علت های مراجعه بیمار

شماره پرونده: ۱۷۱ | نام و فامیلی مراجعه کننده: سمانه عظیمی | نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری | نام خدمت: | تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۲/۱۶

مدیریت شکایات اصلی: جزئیات شکایت اصلی

Where: محل: | When: زمان: | How Quality: کیفیت: | Quantity: کمیت: | Conditions: شرایطی که علامت را ایجاد کرده: | Aggravating And Allevating: تشدید کننده یا تشدید کننده: | Associated symptom: علامت همراه:

ثبت جزئیات

در بخش می‌توانید برای علت مراجعه جزئیاتی را ذخیره نمایید

نشانه ها - Sign :-

نشانه ها

شماره: ۱۷۱ | نام و فامیلی مراجعه کننده: سمانه عظیمی | نام پزشک: آقای دکتر غلامرضا عسکری | نام خدمت: | تاریخ پذیرش: ۱۳۹۵/۰۲/۱۶

نشانه ها

حذف	نام و فامیل بیمار	ش.ب	تاریخ ویزیت	نام پزشک	Pen	Note

قلم نوری

توضیحات

مورد جدید

ثبت مورد

Sign

Expand All | Check All

Doctor Sign | General Sign

برای ثبت نشانه ابتدا نشانه مورد نظر را از بخش sign انتخاب نموده و توضیحات مورد نظر را وارد کرده و در آخر بر



روی کلیک نمایید .

جزئیات خدمات :

در این قسمت نام خدمت و نوع بیمه و مقدار پرداختی بیمار قابل مشاهده میباشد

جزئیات خدمات							
نام خدمت	تعداد خدمت	هزینه خدمت	نام بیمه	تخفیف بیمه	شماره بیمه	MokamelName	Mokamel_Off
وزن مکسیمی تغذیه	۱	۱۶۵۰۰۰	*	*	*	*	*

:SAOP

SOAP			
<u>Sign ندارد</u>	<u>معاینه عمومی دارد(۱)</u>	<u>سابقه پاراکلینیک ندارد</u>	<u>Diagnosis ندارد</u>
<u>سابقه درمان ندارد</u>	<u>سابقه جراحی ندارد</u>	<u>سابقه دارویی ندارد</u>	<u>Treatment ندارد</u>

نمایش سوابق ثبت شده در جلسات گذشته که با کلیک بر روی هر کدام فرم مربوط به آن باز میشود .

## پنل SOAP :

این پنل برای دسترسی سریع به بخش های SOAP میباشد که با کلیک روی هر کدام فرم مربوط به آن باز میشود

SOAP

Expand All  Check All

- Subjective
  - Chief Complaint
  - Patient History
    - Family History
    - Social History
    - Medical History
    - Obstetric History
    - Gynecology History
    - Surgery History
- Objective
  - Physical Examination
    - فرم معاینه عمومی
    - Sign
    - ParaClinic
    - Laboratory
  - Assessment
    - Diagnostic
- Plan
  - چارت های تخصصی
    - چارت اطفال
    - طب سوزنی
    - پوست و مو
    - کاشت دندان
    - MS Chart
    - چارت قلب
    - چارت فیزیوتراپی
    - چارت دیابت
    - چارت زنان
    - چارت رژیم غذایی
    - چارت دندانپزشکی
    - چارت روماتولوژی
    - ثبت درمان با قلم نوری
    - ثبت درمان با تایپ
    - درمان دارویی
    - مدیریت جراحی ها
    - تجویز دارو
  - Treatment
    - ثبت درمان
    - روند درمان

سربرگ اسناد بیمار :

مشاهده و نمایش اسناد ثبت شده برای بیمار

برای مشاهده سند ثبت شده بر روی نوشته آبی رنگ در جلوی سند مربوطه کلیک نمایید .

The screenshot displays a medical software interface with a patient record and a list of documents. The interface is in Persian and includes various navigation and search options.

**Navigation and Search:**

- Top menu: خروج (Exit), کلینیک ۲۴ (Clinic 24), جارت های تخصصی (Specialty Partners), مدیریت سیستم (System Management), حسابداری (Accounting), ابزار داری (Tools), امکانات (Features), درمان (Treatment), فعالیت های روزانه (Daily Activities), لیست بیماران (Patient List), لیست پذیرش (Admission List), لیست نوبت ها (Appointment List), نیت درمان (Treatment Intent), مدیریت سوابق (Medical History Management), جستجوی سوابق (Medical History Search), مدیریت درآمد (Income Management).
- Left sidebar: بیل سوابق آرشیو (Archive Billing), جستجوی سریع (Quick Search), نام بیمار (Patient Name), جستجو (Search), لیست سوابق (Medical History List), لیست آرشیو (Archive List), قام بزوری (History), منوی (Menu), درج سابقه جدید (Add New History).

**Document List:**

ردیف	نام و فامیل بیمار	تاریخ
۱	محمد علی گلندار	۳/۱۶
۴	فاطمه ایردی	۳/۱۶
۷	زینب پارسائیا	۳/۱۶
۸	سمانه عظیمی	۳/۱۶
۱۰	احسان کریمی	۳/۱۶
۱۱	محمد رستمیان	۳/۱۶
۱۲	محمدتقی جعفری	۳/۱۶
۱۳	احسان کریمی	۳/۱۶

**Document Details:**

ردیف	نوع سند	تاریخ ثبت	مسیر
۱	PDF	۱۳۹۵/۰۳/۱۶	D:\Archive\Archive\67\زینب پارسائیا\اسناد بیمار\۱\اسنادی نصب و کاربری دستگیره RVG Visiodent.pdf

**Footer:**

- کاربر: آقای دکتر غلامرضا عسکری
- شیفت: روزانه
- کلینیک ۲۴

## امکانات:

در اینجا به جز امکاناتی که در هر سیستم اعم از سیستم پزشکی و سیستم منشی وجود دارد به صورت مجزا امکانات مشترکی برای دو سیستم موجود است از قبیل مدیریت درآمد که هم پزشک و هم منشی می تواند به آن دسترسی داشته باشد و در هر دو سیستم در منوی امکانات می توان آنها را مشاهده نمود.

با کلیک بر روی منوی امکانات منوی زیر را مشاهده می نمایید.



که می توانید به بخش آمارگیری نرم افزار، بخش لیست بیمه، مدیریت آرشیو، ورود و خروج، ارسال پیامک دفترچه تلفن، کارت هوشمند و مدیریت وبکم دسترسی داشته باشید.

آمار:

در این قسمت گزارشات آماری از بیماران حاضر در مطب، بیماران ویزیت شده، بیماران روز جاری، بیماران ماه جاری و بیماران سال جاری ارائه می شود.




## نحوه پر کردن فرم:

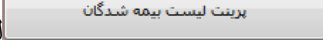
نام بیمه : نام بیمه مورد نظر را وارد نمایید .

نام پزشک : در این قسمت نام پزشک مورد نظر را انتخاب نمایید.

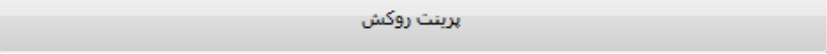
از تاریخ : تاریخ روز ابتدای ماه را وارد نمایید .

تا تاریخ : تاریخ روز انتهای ماه را وارد نمایید.

سپس با کلیک روی دکمه  لیست کلیه نسخه های بیمه مشخص شده برای پزشک مورد نظر نمایش داده می شود.

با کلیک روی دکمه  لیست بیمه شدگان مانند تصویر زیر به نمایش درمی آید.

فهرست نسخ پزشکان صندوق بیمه						
تامین اجتماعی						
نام مرکز:		آقای دکتر غلامرضا عسکری		نظام پزشکی		2
تاریخ شروع:		1395/02/01	تا تاریخ:	1395/02/30	صفحه	1
ردیف	تاریخ ویزیت	نام و نام خانوادگی بیمار	نوع کار	جمع کل	سهام سازمان	سهام بیمار
1	1395/02/03	محمد رستمیان	ویزیت متخصص روانپزشکی	۳۵۲,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۱۳۲,۰۰۰
2	1395/02/03	سید محمد رضا میراحمدی	ویزیت متخصص روانپزشکی	۳۵۲,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۱۳۲,۰۰۰
3	1395/02/03	سید محمد رضا میراحمدی	ویزیت متخصص روانپزشکی	۳۵۲,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۱۳۲,۰۰۰
4	1395/02/03	احمد صرامی	ویزیت متخصص روانپزشکی	۳۵۲,۰۰۰	۲۲۰,۰۰۰	۱۳۲,۰۰۰
جمع تا پایان گروه				ریال ۱,۴۰۸,۰۰۰	ریال ۸۸۰,۰۰۰	ریال ۵۲۸,۰۰۰
1	1395/02/18	امیر ارسلان کرمی	ویزیت پزشک عمومی	۳۸۰,۰۰۰	۲۶۶,۰۰۰	۱۱۴,۰۰۰
جمع تا پایان گروه				ریال ۳۸۰,۰۰۰	ریال ۲۶۶,۰۰۰	ریال ۱۱۴,۰۰۰
جمع تا پایان				ریال ۱,۷۸۸,۰۰۰	ریال ۱,۱۴۶,۰۰۰	ریال ۶۴۲,۰۰۰

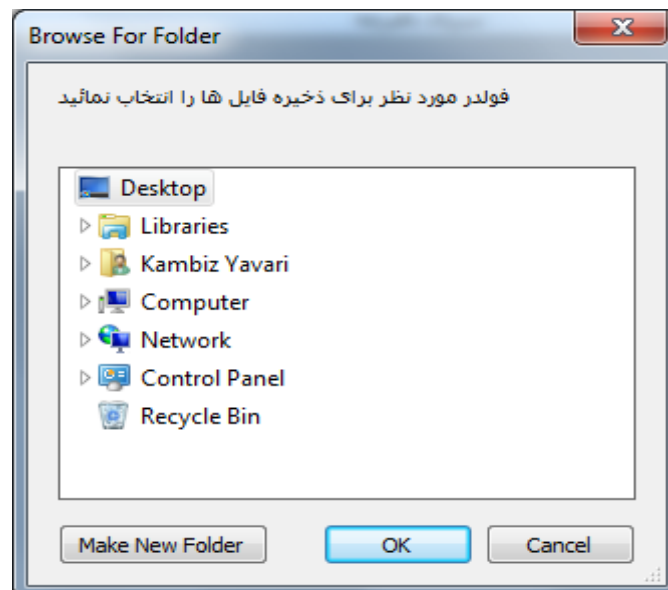
با کلیک روی دکمه  می توانید برگه

روکش مخصوص ارسال به بیمه خدمات درمانی را آماده نمایید؛ با انتخاب یکی از انواع بیمه های خدمات درمانی، برگه روکش برای همه بیمه های خدمات درمانی آماده می شود.

با کلیک روی دکمه می توانید فایل ایکس ام ال بیمه خدمات درمانی را آماده نمایید.

پس از کلیک روی این دکمه باز می شود.

پنجره زیر



فولدر مورد نظر را برای ذخیره فایل ایکس ام ال انتخاب کرده و روی دکمه **OK** کلیک نمایید سپس پیغام های ظاهر شده را خوانده و **OK** کنید. در آخر فولدری که در آن فایل ایکس ام ال را ذخیره نموده اید را روی فلش مموری یا سی دی انتقال دهید.

### مدیریت آرشیو:

در این قسمت می توانید برای بیمار عکس را انتخاب نمود.  
عکس زیر مسیر چگونگی اختصاص عکس به هر بیمار را نشان می دهد.

اولین کار زدن کلید  آرشیو جدید است.

مطب آقای دکتر محمد رضا جلونگر

اطلاعات پایه: فعالیت های روزانه | امکانات: حسابداری، مدیریت سیستم، Soap، Clinix24 | خروج

نمایش: نشکلی پرونده | لیست بیماران | صدور ویزیت | لیست ویزیت ها | ثبت دلفی | لیست نوبت ها | مدیریت درآمد | Clinix24

نمایش بیماران: علی مهدوی

لیست بیماران:

شماره	نام و نام خانوادگی
۴۲۷	علی مهدوی
۴۲۶	ایمان ولی الهی
۴۲۵	فرید کرمی
۴۲۴	نادر یاقوتی
۴۲۳	مهدی نادری
۴۲۱	مهدی رضایی فرد
۴۲۰	مریم نیکخواه
۴۱۹	محمد روزبه
۴۱۸	نادر یاقوتی
۴۱۷	مهدی راستی
۴۰۰	محمد عباسی
۴۴۱	مهدی رضایی
۴۳۰	مهدی کزلی
۴۲۰.۵	عاطفه کیموریان
۴۷۰.۳	غلت نیک بخت
۴۴۵	مهرازا تکبیری
۴۷۰.۲	شیراز رفائی
۴۶۹.۹	زهرا عباسی
۴۲۶.۶	فرشته طباطبایی
۴۰۷	شیده به منشی
۴۶۹.۵	فریاد ارباب
۱۳۳۹	مینا قاضی
۱۳۳۳	اوشی میرید
۴۶۰	فردوس هوشنگی
۱۳۳۴	سورورا ارفعی
۴۶۹.۴	رضارحمتی
۴۶۹.۳	شهباز صالحی
۴۶۹.۲	رضیه پناهدار
۴	

نام بیمار:  تاریخ: ۱۳۹۲/۱۰/۱۵

کاربر: خانم ابراهیم زاده

نوع نوبت: تصویر بیمار

نوع و زمان: ۱۴.۵۳

توضیحات:

نمایش اطلاعات:

نام و نام خانوادگی	تاریخ ثبت	توضیحات	نوع سمس	نام کاربر ثبت کننده	تاریخ ویرایش	زمان ویرایش	نام کاربر ویرایش کننده
ازاد، سغی	۱۷.۵۰	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	پرونده بیمار - صفحه اول	خانم کاشانی			
ازاد عطیمی	۱۸.۳۸	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	پرونده بیمار - صفحه اول	خانم کاشانی			
ازاد عطیمی	۱۸.۴۰	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	پرونده بیمار - صفحه دوم	خانم کاشانی			
ازاد نامداری	۱۸.۴۶	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	پرونده بیمار - صفحه اول	خانم کاشانی			
اشرف زندی	۱۵.۳۷	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	پرونده بیمار - صفحه اول	خانم کاشانی			
اشرف زندی	۱۵.۳۹	آرشبو پرونده بیمار - صفح...	تصویر بیمار	خانم کاشانی			

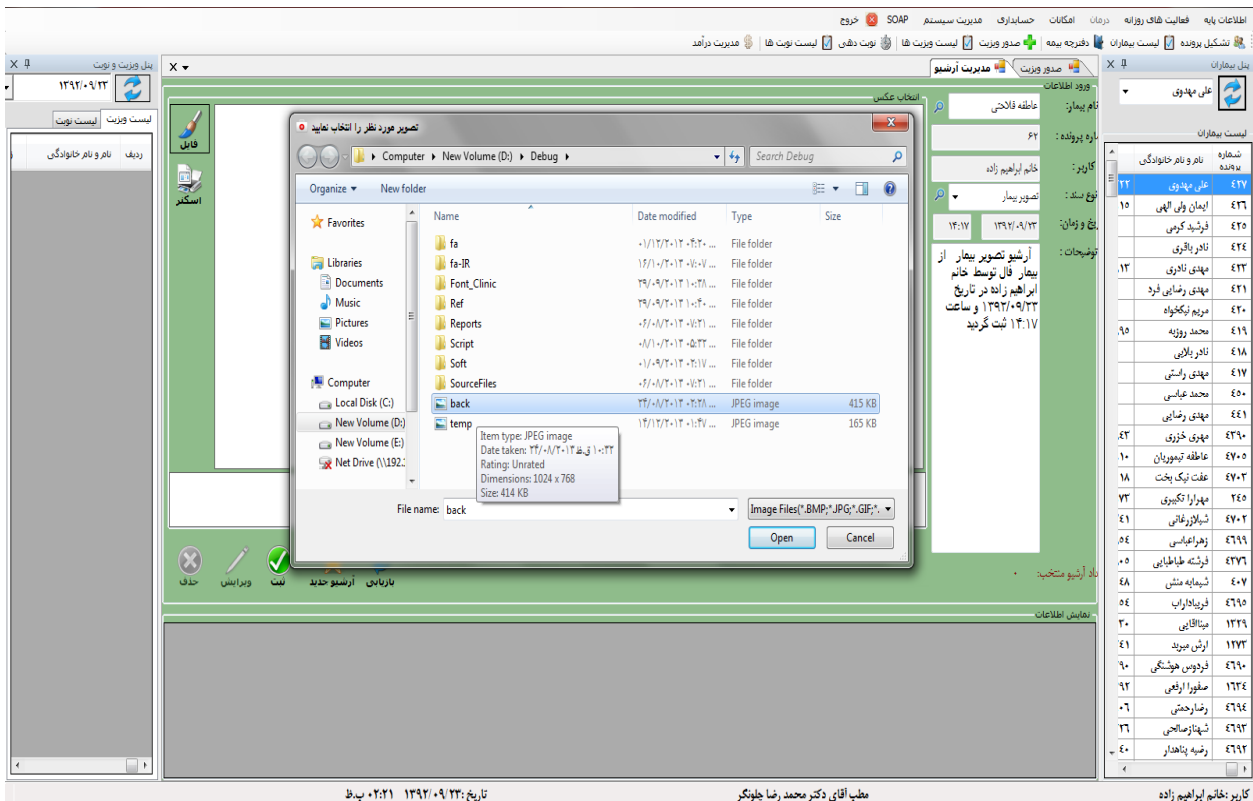
تاریخ: ۱۳۹۲/۱۰/۱۵ ۰۲:۵۴ ب.ظ

کاربر: خانم ابراهیم زاده

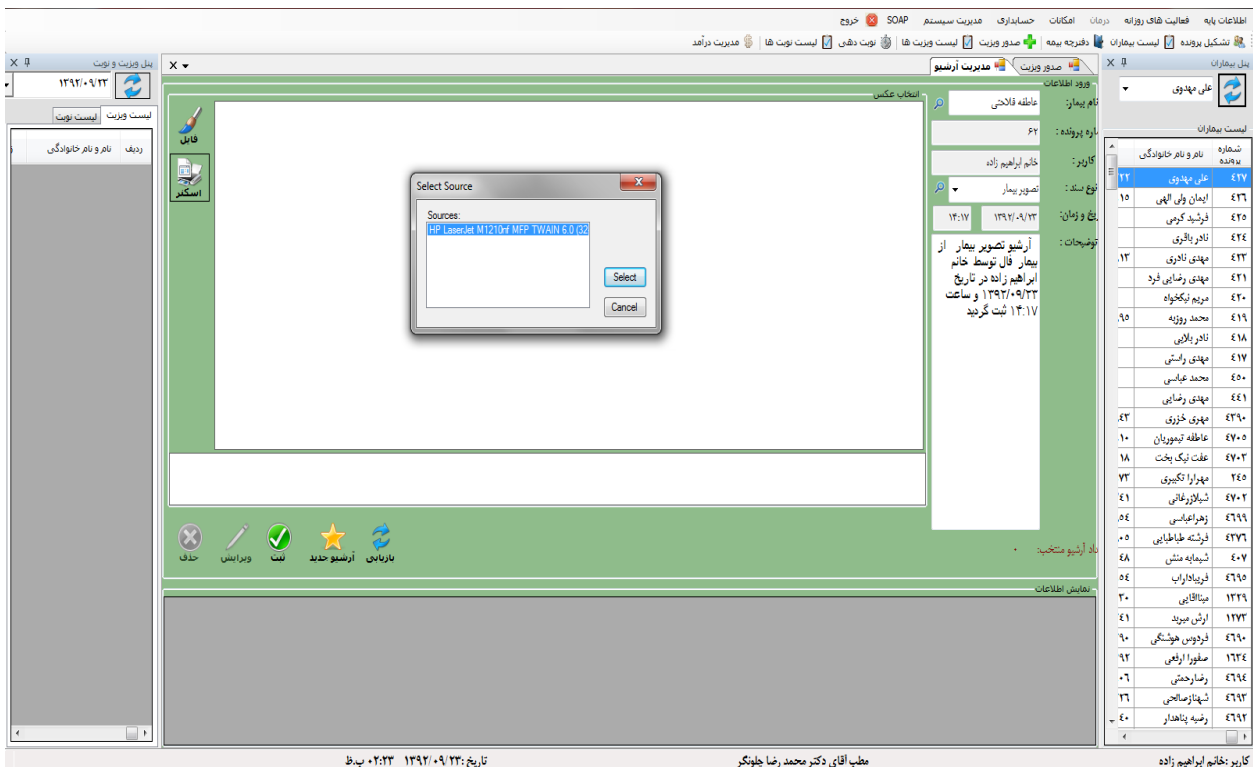
پیغام های سیستم

حال می توان بیمار را از طریق جستجو پیدا کرد بیمار را انتخاب می کنیم وبه دو صورت به بیمار عکس اختصاص داد.

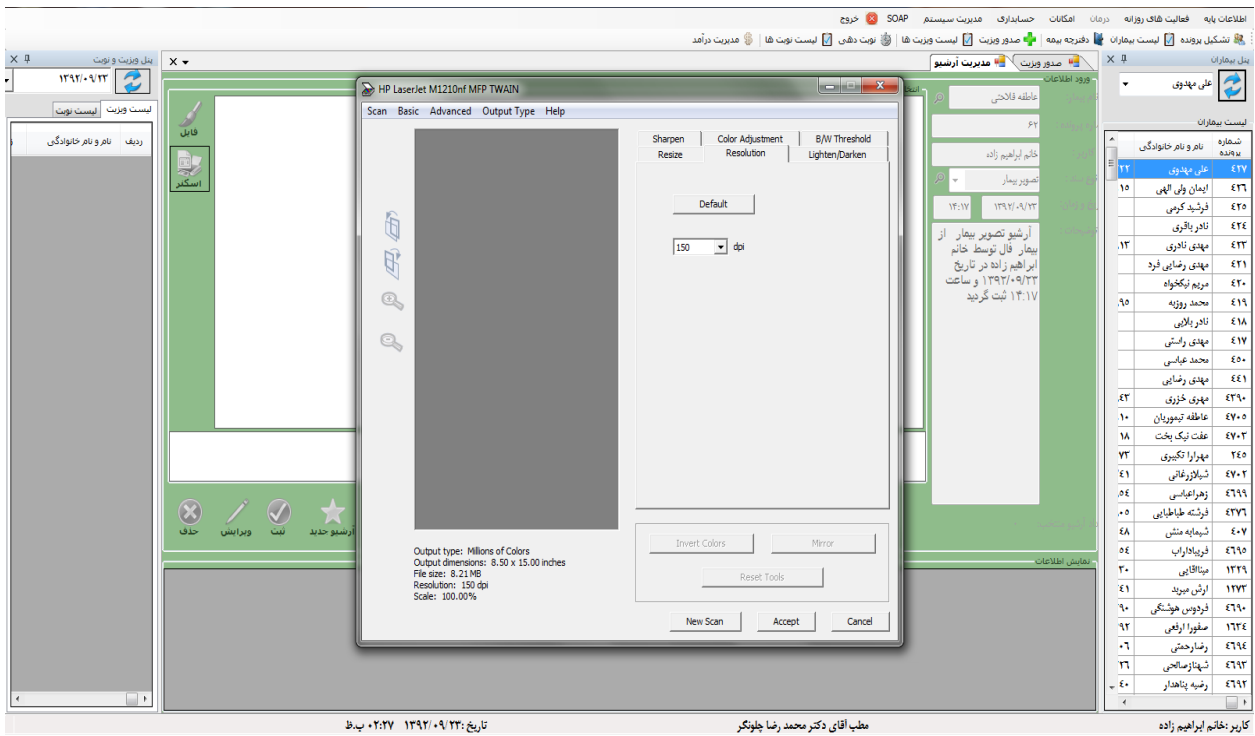
۱. از طریق فایل



## ۲. از طریق اسکنر



با انتخاب نوع اسکنر



## ارسال پیامک :

امکان ارسال پیامک نوبت دهی ، حسابداری و ..

ارسال پیامک

بیمارستان: نوبت دهی

فرود دستی شماره: [ ]

جستجو بر اساس نام بیمار: [ ]

روزهای آتی: [ ]

لیست افراد قابل انتخاب (17)

شماره پرونده	نام و نام خانوادگی	نام پدر	جنسیت	تاریخ تولد	موبایل	Barcode	معرف
۱	سید محمد رضا میرزا...		مرد	۱۳۶۵	۰۹۱۳۳۷۷۰۰۶۱		دکتر احمدی
۴	محمد تقی جعفری	حسن	مرد	۱۳۵۵/۰۱/۱۷	۰۹۲۵۵۲۹۲۹۵		دکتر احمدی
۶	فاطمه ایزدی		زن	//	۰۹۱		
۷	محمد رستمیان		مرد	//	۰۹۱		

تعداد کل ارسال: ۰ | هزینه کل ارسال: ۰ | تعداد نقرات ارسال: ۰

مقدار شارژ: [ ]

وضعیت ارسال: ارسال جدید

در قسمت ارسال پیام میتوان یکی از سه گزینه زیر را به عنوان گیرندگان پیام انتخاب کنیم.

### ۱. بیماران:


در این قسمت می توانیم به تمام بیمارانی که شماره برای آنها وجود دارد.

میتوان جستجو را بر اساس جنسیت، تاریخ تولد، نام بیمار، ورود دستی شماره انجام داد.


و در پایان باید متن پیام تایپ شود یا از الگوها استفاده نمود که می توان الگی جدیدی اضافه نمود و یا الگوی موجود را ویرایش کرد .


برای ویرایش و یا اضافه کردن الگوی جدید به الگوها ابتدا بروی **انتخاب الگوی پیامک** کلیک کرده تا پنجره انتخاب الگو باز شود .




سپس بر روی دکمه  کلیک کرده تا بخش ویرایش باز شود

برای اضافه کردن گزینه جدید به ترتیب زیر عمل مینماییم

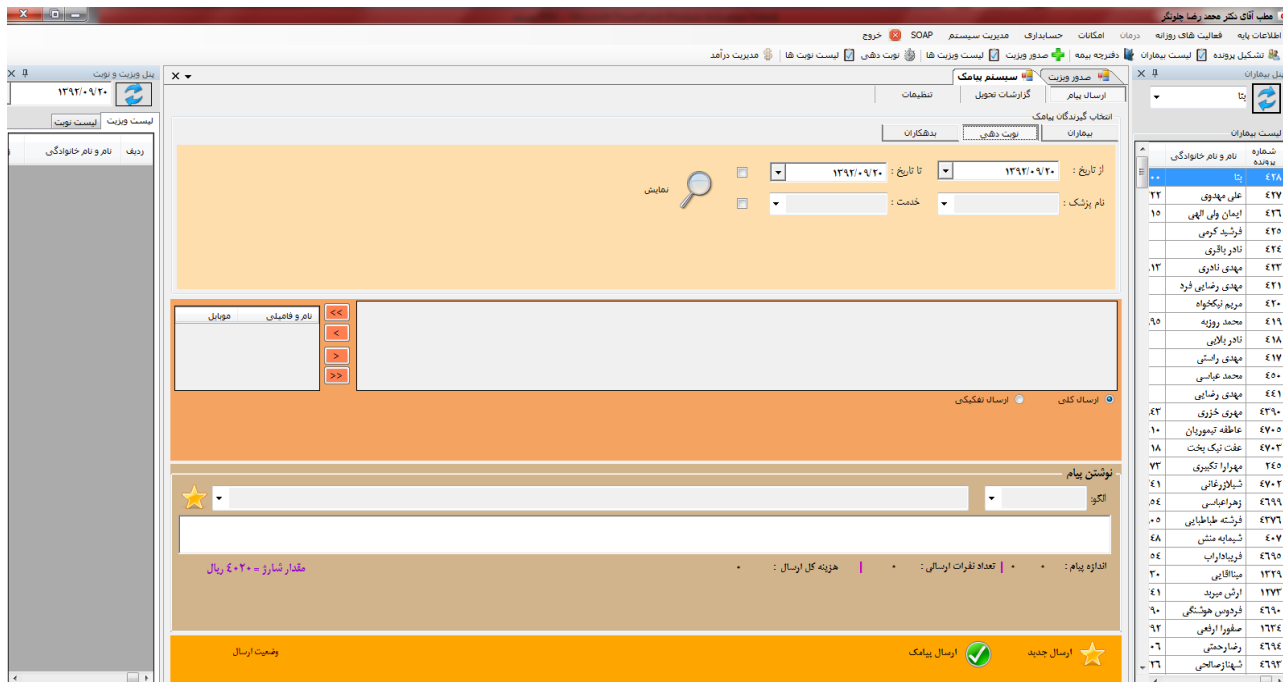
ابتدا گزینه بر روی  کلیک نمایید

سپس گزینه مورد نظر خود را در عنوان فارسی وارد نمایید و توجه داشته باشید که تیک فعال زده شده باشد سپس بر روی  کلیک نمایید تا گزینه مورد نظر ذخیره شود.

برای ویرایش گزینه های موجود ابتدا گزینه مورد نظر را از جدول انتخاب نموده و سپس تغییرات مورد نظر را در عنوان و یا فعال و غیر فعال بودن آن اعمال کرده و در آخر بر روی  کلیک نمایید تا تغییرات ذخیره شوند

## ۲. نوبت دهی:

می توان گیرندگان پیام را در بازه زمانی که نوبت گرفته اند انتخاب کرد.



The screenshot shows a software interface for patient appointment scheduling. The interface is in Persian and includes the following elements:

- Top Navigation:** Includes menu items like 'خروج' (Exit), 'SOAP', 'مدیریت سیستم' (System Management), 'حسابداری' (Accounting), 'امکانات' (Features), 'درمان' (Treatment), 'اطلاعات پایه' (Basic Information), 'فعالیت های روزانه' (Daily Activities), 'دفترچه بیمه' (Insurance Office), 'صور ویزیت' (Visit Photos), 'لیست ویزیت ها' (Visit Lists), 'نوبت دهی' (Appointment Scheduling), 'لیست نوبت ها' (Appointment Lists), 'مدیریت درآمد' (Income Management), and 'لیست بیماران' (Patient List).
- Left Panel:** Contains a search bar with the date '۱۳۹۲/۰۹/۲۰' and a 'نوبت' (Appointment) button. Below it is a 'لیست ویزیت' (Visit List) section with a 'ردیف' (Row) column and a 'نام و نام خانوادگی' (Name and Family Name) column.
- Center Panel:** Features a search area with a magnifying glass icon and a 'نمایش' (Show) button. It includes filters for 'از تاریخ:' (From Date) and 'تا تاریخ:' (To Date), both set to '۱۳۹۲/۰۹/۲۰'. There are also dropdown menus for 'خدمت:' (Service) and 'نام پزشک:' (Doctor Name).
- Right Panel:** Displays a table of patients with columns for 'شماره پونده' (Phone Number) and 'نام و نام خانوادگی' (Name and Family Name). The table lists various patients, including 'علی مهدوی' (Ali Mahdavi), 'ایمان ولی الهی' (Iman Veli Alahi), 'فرشید کوس' (Farshid Kous), 'ناذر باقری' (Nader Baqari), 'مهناز نادری' (Mehnaz Nadari), 'مهناز رضایی فرد' (Mehnaz Rezaei Fard), 'مریم لنگرخواه' (Maryam Langrخواه), 'محمد روزبه' (Mohammad Ruzbeh), 'ناذر باقری' (Nader Baqari), 'مهناز واکس' (Mehnaz Vaks), 'محمد عباسی' (Mohammad Abbasi), 'مهناز رضایی' (Mehnaz Rezaei), 'مهتری خوزی' (Mehtri Khuzi), 'عاطفه تیموریان' (Esfandeh Timourian), 'غفت نیک پخت' (Ghaft Nik Pakt), 'مهرازا تکبری' (Mehraza Takbari), 'شیلارزقانی' (Shilarzqani), 'زهرالعاسی' (Zohre Alhasi), 'فرشته طباطبایی' (Farshideh Tabatabaeei), 'شیدیه منش' (Shideh Mansh), 'فریاداراب' (Faryadaraab), 'میثاقی' (Mithaqi), 'ارشی خربند' (Arshi Kharband), 'فرزوس هوشنگی' (Farzous Houshngi), 'سلفورا ارفعی' (Salfora Arfai), 'رضا رحمتی' (Reza Rahmeti), and 'شهناز صالحی' (Shahnaz Salehi).
- Bottom Panel:** Includes a 'نوشتن پیام' (Write Message) section with a 'لگو' (Logo) field and a 'ارسال پیام' (Send Message) button. Below this is a 'مقدار شارژ = ۴+۲۰ ریال' (Charge Amount = 4+20 Rials) field and a 'وضعیت ارسال' (Send Status) section with 'ارسال جدید' (New Send) and 'ارسال پیامک' (Send SMS) buttons.

### ۳. بدهکاران:

در این قسمت می توان پیام را برای لیست بدهکاران ارسال نمود.

The screenshot shows a software interface for sending SMS to debtors. The main window is titled "طب آقای دکتر محمد رضا جریگر". The interface includes a search bar with a magnifying glass icon and a dropdown menu for "تعمای پزشکان". Below the search bar is a table with the following columns: "نام بزنسنگ", "نام و نام خانوادگی", "مقدار بدهی", "موبایل", and "نام خدمت". The table contains several rows of data, with the last row highlighted in blue. Below the table is a "نوشتن پیام" section with a text area and a "تلفیحات" dropdown menu. At the bottom, there is a status bar with "وضعیت ارسال" and "ارسال پیامک" buttons.

نام بزنسنگ	نام و نام خانوادگی	مقدار بدهی	موبایل	نام خدمت
آقای دکتر محمد رضا ج...	مریم عباسی	۱۵۰۰۰	۰۹۱۳۴۰۸۱۷۳۷	وزیت
آقای دکتر محمد رضا ج...	مریم شاطرناده	۱۵۰۰۰	۰۹۱۳۳۸۰۰۲۶۷	وزیت
آقای دکتر محمد رضا ج...	اکرم علی محمدی	۱۵۰۰۰	۰۹۱۳۵۶۴۱۰۰	وزیت
آقای دکتر محمد رضا ج...	مریم نیک خواه	۳۰۰۰۰	۰۹۱۳۳۱۲۴۳۱	وزیت

## گزارش تحویل:

این قسمت تحویل داده شدن یا نشدن پیامک های ارسالی را به ما نشان میدهد.

The screenshot shows a web-based interface for a medical system. The main window is titled "مطب آقای دکتر محمد رضا چلونگر" (Dr. Mohammad Reza Chalonker's Clinic). The interface includes a top navigation bar with various menu items like "خروج SOAP", "مدیریت سیستم", "حسابداری", "امکانات", "درمان", "فعالیت های روزانه", "تنگنیکل پرونده", "لیست بیماران", "دفترچه بیمه", "صدور ویزیت", "لیست ویزیت ها", "نوبت دهی", "لیست نوبت ها", "مدیریت درآمد", and "بیل بیماران".

The main content area is a search and filter interface for "لیست بیماران" (Patient List). It features a search bar with a magnifying glass icon and a "نمایش" (Show) button. Below the search bar, there are several filter options: "از تاریخ:" (From Date), "تا تاریخ:" (To Date), "مجهل:" (Unknown), and "کاربر:" (User). The "کاربر" filter is currently set to "آقای دکتر محمد رضا چلونگر".

On the right side, there is a table titled "لیست بیماران" (Patient List) showing a list of patients with their names and IDs. The table has columns for "شماره بیمه" (Insurance Number) and "نام و نام خانوادگی" (Name and Surname). The table is currently displaying 26 records, with the first record highlighted in blue.

At the bottom of the interface, there is a status bar showing the date and time: "تاریخ: ۱۳۹۲/۰۹/۲۰ ۰۳:۴۲ ب.ظ" (Date: 1392/09/20 03:42 PM) and the user's name: "کاربر: خانم ابراهیم زاده" (User: Mrs. Abrahim Zadeh).

## تنظیمات:

این قسمت بسته به نحوه ارسال (مودم، وب سرویس) تنظیمات را انجام می‌دهیم.  
برای مودم کفایت درگاه را نوشته و اتصال را چک کنیم.  
برای وب سرویس هم میتوانیم از مقدار شارژ باقی مانده خود مطلع شویم.

درگاه اتصال: COMV

لطفا صبر نمایید

تنظیمات مودم

تست اتصال

قطع اتصال

تنظیمات وب سرویس

مقدار شارژ باقیمانده: مقدار شارژ = 400 ریال

گرفتن آخرین موجودی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۹/۲۰ ۰۳:۵۰ ب.ظ

مطب آقای دکتر محمد رضا جلونگر

کاربر: بهنام ابراهیم زاده

## حسابداری:

این امکان برای منشی و پزشک وجود دارد که بتوانند درآمد ها و هزینه ها را مشاهده و مدیریت و حتی در صورت امکان گزارش هایی را تهیه نمایند.

برای دسترسی به این امکانات کافی است بر روی منوی درآمد در لیست منوها کلیک نماید تا منوی زیر را مشاهده نماید.

حسابداری	مدیریت سیستم	چارت
صورت وضعیت شیفت جاری		
گزارش صندوق و شیفت		
F4	مدیریت درآمد	
	مدیریت هزینه ها	
	لیست بدهکاران	
	گزارش سایر پرداختی ها	
	کارکرد پزشکان	
	کارکرد بازاریاب ها	
	گزارش کارکرد پرسنل	
	گزارشات	
	گزارشات حسابداری	
	گزارشات انبارداری	
	گزارشات پذیرش	
	مدیریت گروه های هزینه	
	مدیریت هزینه های خدمت	

## مدیریت درآمد:

اتوماسیون مطب این امکان را به پزشک و منشی می دهد که بتوانند هر زمان که بخواهند درآمد مطب را مشاهده نمایند. می توان با وارد کردن تاریخ مورد نظر، درآمد را بدست آورد. و با کلیک بر روی مدیریت درآمد پنجره زیر را مشاهده مینمایید.

مدیریت درآمد در تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۱۷
لیست گزارشات > لیست بدهکاران | مدیریت هزینه ها | تعریف نوع هزینه | مدیریت هزینه های خدمت

انتخاب تاریخ:   انتخاب تاریخ

انتخاب پزشک:   انتخاب پزشک

انتخاب شیفت:   انتخاب شیفت

فصل صندوق

محاسبه مجدد

چاپ قبض

گزارش کارکرد مرکز

گزارش درآمد

لیست  
 لیست کامل

مجموع مبالغ خدمات: ۲,۵۷۵,۰۰۰

مجموع تخفیف ها:

مجموع سایر هزینه ها:

مجموع کالها: ۱۸۷۱

---

دریافت های کارت: ۶۶۰,۰۰۰

دریافت های نقدی: ۳,۲۶۰,۰۰۰

مجموع هزینه های مرکز:

موجودی صندوق: -۳,۹۲۰,۰۰۰

---

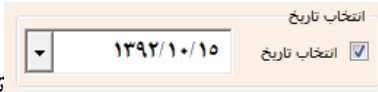
مجموع بدهی ایجاد شده:

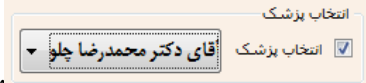

مجموع بدهی تسویه شده:

نام خدمت	نام بیمه	تعداد	مبلغ آزاد	تخفیف بیمه	قابل دریافت
Pin		۱	۱۰۰۰۰	۰	۱۰۰۰۰
بین داخل هیئت علمی		۱	۰	۰	۰
درمان درای ساکت دانشجو		۱	۰	۰	۰
درمان درای ساکت هیئت علمی		۱	۰	۰	۰
فلوراید تراپی دانشجو		۲	۰	۰	۰
معاینه هیئت علمی		۳	۱۹۵۰۰۰	۰	۱۹۵۰۰۰
معاینه کارکنان و خانواده		۱	۶۰۰۰	۰	۶۰۰۰
وزیت پزشک عمومی		۱	۱۶۵۰۰۰	۰	۱۶۵۰۰۰
وزیت متخصص تغذیه		۱۳	۲۱۴۵۰۰۰	۰	۲۱۴۵۰۰۰
کشیدن دندان خلفی هیئت علمی		۱	۰	۰	۰

در اینجا توضیحاتی راجع به فیلد های این پنجره ارائه می دهیم.  
ریز درآمدهای همان روز را نشان می دهد.

۲,۵۷۵,۰۰۰+	مجموع مبالغ خدمات:
	مجموع تخفیف ها :
	مجموع سایر هزینه ها :
	مجموع کالاهای:
۶۶۰,۰۰۰+	دریافت های کارت:
۳,۲۶۰,۰۰۰+	دریافت های نقدی :
	مجموع هزینه های مرکز:
+۳,۹۲۰,۰۰۰+	موجودی صندوق:
	مجموع بدهی ایجاد شده:
	مجموع بدهی تسویه شده:

می توانید با وارد کردن تاریخ در فیلد  تاریخ را با کلیک کردن روی فلش رو به پایین انتخاب نمود.

و با انتخاب نام پزشک در فیلد  و با کلیک بر روی دکمه  لیست درآمد مربوط به تاریخ انتخابی و پزشک انتخابی در لیست درآمد لیست می شود.

**لیست درآمد**

نام پزشک	نام خدمت	نام بیمه	تعداد	مبلغ	تخفیف بیمه	سایر تخفیفات	پرداختی	نقد	کارت	بدهی
خانم د...	ویزیت ...	تامین ا...	۱	۱۷۰۰۰	۰	۰	۱۷۰۰۰	+	+	۱۷۰۰۰
خانم د...	ویزیت ...	تامین ا...	۱	۱۷۰۰۰	۰	۰	۱۷۰۰۰	+	+	۱۷۰۰۰
خانم د...	ویزیت ...	کارمندی	۱	۱۷۰۰۰	۰	۰	۱۷۰۰۰	+	+	۱۷۰۰۰
خانم د...	ویزیت ...	تامین ا...	۱	۱۷۰۰۰	۴۰۰۰	۰	۱۲۰۰۰	+	+	۱۲۰۰۰
خانم د...	ویزیت ...	نیروها...	۱	۱۷۰۰۰	۴۰۰۰	۰	۱۲۰۰۰	+	+	۱۲۰۰۰
خانم د...	ویزیت ...	تامین ا...	۱	۰	۰	۰	۰	+	+	۰
خانم د...	ویزیت ...	تامین ا...	۱	۰	۰	۰	۰	+	+	۰

## مدیریت هزینه ها:

اطلاعات پایه: فعالیت های روزانه درمان امکانات ابزار دارای حسابداری مدیریت سیستم چارت های تخصصی کلیتیک 22 خروج Clinic24 ثبت هزینه

تاریخ: ۱۳۹۵/۰۳/۱۷ نوع هزینه: حقوق

محل مصرف: آقای دکتر غلامرضا حسینی: مبلغ: شرح:

بررسی مجدد هزینه جدید ثبت ویرایش حذف چاپ

جهت جستجو موردی از دره بین های خانوی هر فیلد استفاده نمایید. جهت چاپ موردی در گزارش از تیک خانوی هر فیلد استفاده نمایید.

لیست هزینه ها

برای گروه بندی ستون مورد نظر را به اینجا بکشید

تاریخ	نوع هزینه	نام پزشک	مبلغ هزینه	توضیحات	نام کاربر	نظام پزشکی
۱۳۹۳/۰۵/۲۶	خانم کیبری		۳۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۰۵/۲۶ برای آ...		
۱۳۹۳/۱۰/۰۹	خانم کیبری		۵۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۰۹ برای آ...	پیشروش	
۱۳۹۳/۱۰/۲۳	ممنشی مختاری		۵۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۳ برای آ...	پیشروش	
۱۳۹۳/۱۰/۲۹	خانم کیبری		۳۲۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۹ برای آ...	پیشروش	
۱۳۹۳/۱۱/۰۱	حقوق	آقای دکتر م...	۵۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۰۱ برای آ...	پیشروش	۱
۱۳۹۳/۱۱/۲۶	حقوق	آقای دکتر م...	۵۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۶ برای آ...	پیشروش	۱
۱۳۹۳/۱۲/۲۰	حقوق	آقای دکتر م...	۵۴۵۴۵۴۵	در تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۰ برای آ...	پیشروش	۱
۱۳۹۳/۰۵/۲۶	خانم کیبری		۸۵۷۸۷۸۷۸	در تاریخ ۱۳۹۳/۰۵/۲۶ برای آ...	پیشروش	۱
۱۳۹۴/۰۷/۲۸	حقوق	آقای دکتر م...	۵۰۰۰۰	در تاریخ ۱۳۹۴/۰۷/۲۸ برای آ...	پیشروش	۱
۱۳۹۴/۰۷/۲۸	حقوق	آقای دکتر م...	۶۸۶۸۶۸۶۸	در تاریخ ۱۳۹۴/۰۷/۲۸ برای آ...	پیشروش	۱

Record: 17 (4) 14

این امکان برای شما وجود دارد که بتوانید هزینه های خود را مدیریت نمایید. به این صورت که هزینه ها را مشاهده و یا هزینه ی جدیدی را به ثبت برسانید. با کلیک بر روی مدیریت هزینه ها در منوی درآمد پنجره زیر ظاهر می شود.



با کلیک روی این دکمه فیلد ها آماده می شوند تا شما بتوانید هزینه جدیدی را به ثبت برسانید.



با کلیک این دکمه هزینه جدید وارد شده ثبت می شود.



با کلیک این دکمه هزینه ی انتخابی ویرایش می شود.




با کلیک این دکمه هزینه‌ی انتخابی در بخش نمایش هزینه‌ها حذف می‌شود.





با کلیک این دکمه پنجره مدیریت هزینه‌ها بسته می‌شود.

### جستجوی هزینه‌ها:

- ✓ جستجو بر اساس تاریخ هزینه
- ✓ جستجو بر اساس نوع هزینه (گروه‌های هزینه)
- ✓ جستجو بر اساس محل مصرف (نام پزشک)
- ✓ جستجو بر اساس محل مصرف (نام پزشک)
- ✓ جستجو بر اساس مبلغ

در صورتی که بخواهید هزینه‌های بین دو تاریخ را جستجو نمایید می‌توانید تاریخ را در دو فیلد تاریخ وارد نموده و سپس بر روی دکمه  کلیک نمایید.

در صورتی که تمایل داشته باشید گروه هزینه خاصی را جستجو نمایید می‌توانید نام گروه را در فیلد نوع هزینه وارد نموده و بر روی دکمه  کلیک نمایید.


جستجو می‌تواند بر اساس نام پزشک نیز باشد. در این صورت پس از انتخاب نام پزشک و کلیک دکمه  کل هزینه‌هایی که برای آن پزشک به ثبت رسیده را مشاهده خواهید نمود.

### ثبت هزینه جدید:

ثبت هزینه جدید به این معناست که شما در فیلد نوع هزینه گروه و یا زیر گروه را انتخاب نموده و مبلغ هزینه‌ای را در فیلد **هزینه** وارد نمایید و حتی متنی را به عنوان توضیح برای هزینه‌ی وارد شده در فیلد شرح وارد نمایید.


پس از آن نوبت به انتخاب تاریخ برای آن هزینه می‌رسد. شما با کلیک بر روی فلش روبه پایین در دو فیلد تاریخ می‌توانید تاریخ را تنظیم نمایید.

و در آخر نوبت به انتخاب پزشک در فیلد نام پزشک می‌رسد. با کلیک بر روی فلش رو به پایین در فیلد نام پزشک این کار امکان پذیر است.

قدم آخر برای ثبت نهایی هزینه کلیک بر روی دکمه  است.

## ویرایش هزینه ها:

به شما این امکان داده شده است که بتوانید هزینه های به ثبت رسیده را ویرایش نمایید. به این صورت که با انتخاب یک هزینه در قسمت نمایش هزینه ها فیلد هزینه پر می شود و همچنین تاریخ ثبت هزینه و شما می توانید در صورت نیاز همه

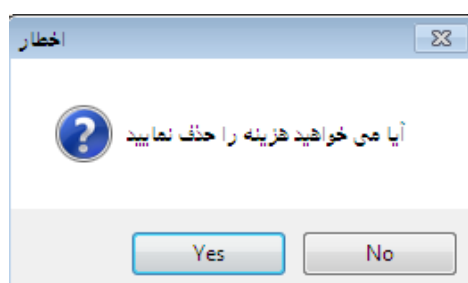
ی فیلد ها را ویرایش نمایید و در آخر با کلیک بر روی دکمه  ویرایش را انجام دهید.

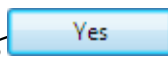
نمایش هزینه ها							
تاریخ	گروه	زیرگروه	توضیحات	هزینه	رنگ گروه	رنگ زیرگروه	نام کاربر
۱۳۹۱/۱۰/۱۳	حمل و نقل	اتوبوس		۱۲۰۰۰		۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	خانم مدرس
۱۳۹۱/۱۰/۱۳	حمل و نقل	تاکسی		۲۰۰۰۰		۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	خانم مدرس
۱۳۹۱/۱۰/۱۳	حقوق	خانم مدرس		۴۰۰۰۰۰	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	خانم مدرس
۱۳۹۱/۱۰/۱۳	حقوق	خانم مدرس		۲۰۰۰۰۰	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	خانم مدرس
۱۳۹۱/۰۹/۱۵	حقوق	خدمات		۲۰۰۰	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	۱۴۴; ۲۳۸; ۱۴۴	خانم مدرس

## حذف هزینه ها:

در صورتی که تمایل به حذف هزینه ای داشته باشید می توانید در ابتدا بر روی آن هزینه در قسمت نمایش هزینه کلیک

نمایید و پس از انتخاب آن با کلیک دکمه  پیغام زیر به شما نمایش داده می شود.



در صورتی که بر روی  کلیک نمایید هزینه حذف می شود و در غیر این صورت هزینه ای حذف نمی شود.

## لیست بدهکاران:

در این پنجره می توانید لیست بدهکاران به پزشک را جستجو نمایید.

طب آقای دکتر محمد رضا چلوگر

افزایش پایه فعالیت های روزانه درگاه امکانات حسابداری مدیریت سیستم SOAP Clinic24 خروج

لیست پزشکان لیست نوبت ها لیست نوبت ها لیست نوبت ها لیست نوبت ها

لیست بیماران

لیست ارسال پیام

نام پزشک	نام و نام خانوادگی	مقدار بدهی	موبایل	نام خدمت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	میرم عباسی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	میرم شاپورده	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	اکرم علی محمدی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۴	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	میرم نیک حوام	۳۰۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	عاطفه فلاحی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	ایران بروجند	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	نصحه امینی	۳۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	غزانه چلوگر	۳۰۰۰۰	۹۱۲۱	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	کناوت صفری	۳۰۰۰۰	۹۲۵۱	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	محمود نصرامفهان	۱۵۰۰۰	۹۲۵۹	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	فاطمه حدیدی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۰	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	نگین رضایی	۷۰۰۰۰	۹۲۳۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	فیبا وطنی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	الهه مجذبا	۱۵۰۰۰	۹۱۲۵	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	الهه نرانی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	محمود کبانی	۳۰۰۰۰	۹۱۲۱	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	فریم هادان	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	سوزانه وانظ	۲۰۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	کبری گنجی زاده	۱۵۰۰۰	۹۱۲۸	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	محمدکبانی	۳۰۰۰۰	۹۱۲۱	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	فاطمه عبدالطی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۱	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	علی کارابور	۳۰۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	ناهد مجوری	۵۲۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	محمد عباسی	۱۵۰۰۰	۹۱۲۳	وریت
آقای دکتر محمدرضا چلوگر	محمد باقر	۳۰۰۰۰	۹۳۵۵	وریت

نام بیمار:  مبلغ بدهی:  نام پزشک:

پیمای های سیستم تاریخ: ۱۳۹۲/۱۰/۱۵ ساعت: ۰۴:۰۸

کاربر: بهنام ابراهیم زاده

با کلیک بر روی این دکمه به صفحه ی ارسال پیام هدایت می شوید.



NewSms

ارسال پیام | گزارشات تحویل | تنظیمات

انتخاب گیرندگان پیامک: بیماران | نوبت دهی | بدشکاران

ورود دستی شماره:

جنسیت:  مرد  زن  هر دو

جستجو بر اساس نام بیمار:

جستجو بر اساس تاریخ تولد:

نام و فامیلی:  موبایل:

ارسال کلی  | ارسال تفکیکی

نوشتن پیام:




انتخاب الگوی پیامک:

اندازه پیام: \* | نفرات ارسالی: \* | هزینه کل ارسال: مقدار شارژ = ۳۶۲۰ ریال

وضعیت ارسال: ارسال پیامک  | ارسال جدید

جستجو در بیماران بدشکار:

نام بیمار:   
 مبلغ بدهی:   
 نام پزشک:






**نام بیمار:** در این فیلد نام بیمار را وارد نمایید.

**نام پزشک:** در این فیلد نام پزشک را وارد نمایید.

**مبلغ بدهی:** در این فیلد مقدار بدهی که می خواهید جستجو شود را وارد نمایید. برای وارد کردن مقدار بدهی می توانید از عملگرهای مقایسه که با کلیک روی منوی کشویی به آن دسترسی دارید استفاده نمایید.

با کلیک روی این دکمه می توانید نتیجه جستجو را در قسمت نمایش بدهکاران مشاهده نمایید. 

با کلیک بر روی این دکمه می توانید لیست تمام بدهکاران را مشاهده نمایید. 

**گزینه های کلیک راست بر روی لیست بیماران بدهکار:**

سوابق پرداختی	<input checked="" type="checkbox"/>
ارسال پیام/علامت دار کردن	✓
ارسال پیام/علامت دار کردن همه	✓
ارسال پیام/بی علامت کردن همه	✗

**ارسال پیام/علامت دار کردن:** با انتخاب این گزینه بیمار مورد نظر علامت دار شده و به لیست ارسالی پیام ارسال می شود.

**ارسال پیام/علامت دار کردن همه:** با انتخاب این گزینه تمام بیماران بدهکار انتخاب می شود و به لیست ارسالی پیام انتقال داده می شوند.

**ارسال پیام/بی علامت کردن همه:** با انتخاب این گزینه تمام بیماران بدهکار از حالت انتخاب خارج می شود.

**نکته:** در صورتی می توان بیماران را انتخاب و به لیست ارسال پیام انتقال داد که برای بیمار شماره تماس تلفن همراه ثبت شده باشد.

## بازایاب یا معرف ها :

شما میتوانید برای هر معرف روی هر خدمت درصد متفاوتی را تعیین نمایید و گزارشگیری از کارکرد معرفان

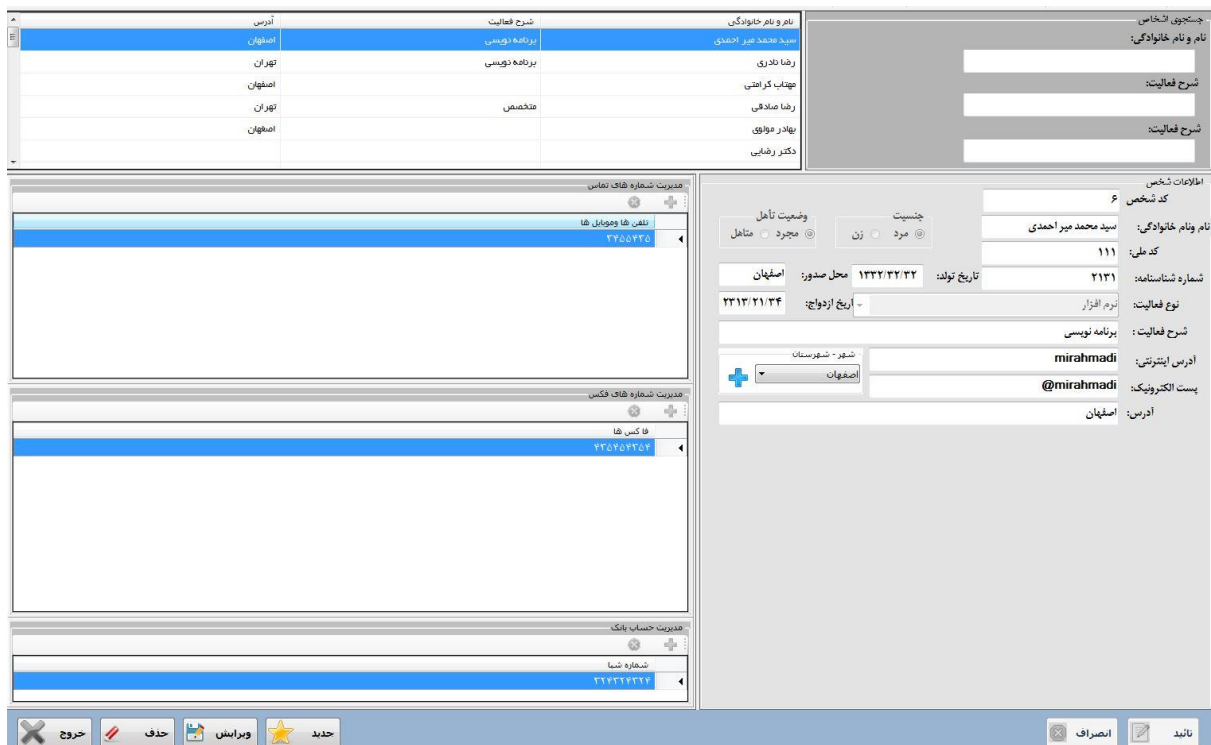
تعریف معرفین :

برای اینکار به منوی امکانات <دفترچه تلفن > اشخاص رفته





در این فرم شما میتوانید اطلاعات معرفین را مشاهده، ویرایش، حذف و اضافه نمایید اطلاعاتی از قبیل نام، آدرس، شماره

تماس، شماره حساب و...




برای اضافه کردن معرف جدید به این لیست ابتدا گزینه  جدید را زده سپس فیلدهای موردنظر را پر کرده

برای اضافه کردن شماره تلفن، فکس و یا شماره حساب ابتدا بر روی  بالا هر فرم کلیک کرده سپس شماره تلفن یا

فکس یا شماره حساب را وارد نمایید و در پایان برای ذخیره اطلاعات بروی دکمه  تأیید کلیک نمایید .

برای ویرایش اطلاعات یک معرف ابتدا معرف مورد نظر خود را از لیست بالای صفحه یا از طریق جستجو پیدا نموده و

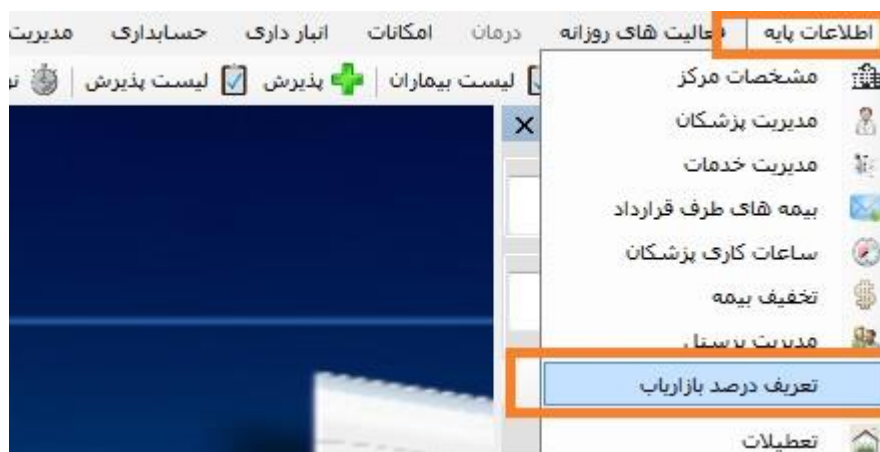
سپس بروی دکمه  ویرایش کلیک کرده و اطلاعات را ویرایش نموده و در پایان برای ذخیره تغییرات بروی

 تأیید کلیک نمایید


\*فیلدهای کد شخص، نام و نام خانوادگی و آدرس حتما باید پر شوند .

پس از تعریف معرف ها نوبت به مشخص نمودن مقدار درصد از هر خدمت برای معرف میباشد

برای اینکار به منوی اطلاعات پایه < تعریف درصد بازاریاب رفته



در فرم باز شده شما میتوانید برای هر خدمت و هر معرف درصد جداگانه ای تعریف نمایید

برای اینکار ابتدا بروی  جدید کلیک نمایید سپس معرف مورد نظر خود را از لیست کشویی نام بازاریاب انتخاب نموده یا از فیلد بالای آن اقدام به جستجوی نام آن کرده

سپس خدمت موردنظر خود را نیز مانند نام بازاریاب یا از لیست کشویی نام خدمت انتخاب نموده یا با استفاده از فیلد بالای آن اقدام به جستجو در خدمتها و انتخاب خدمت موردنظر خود نمایید

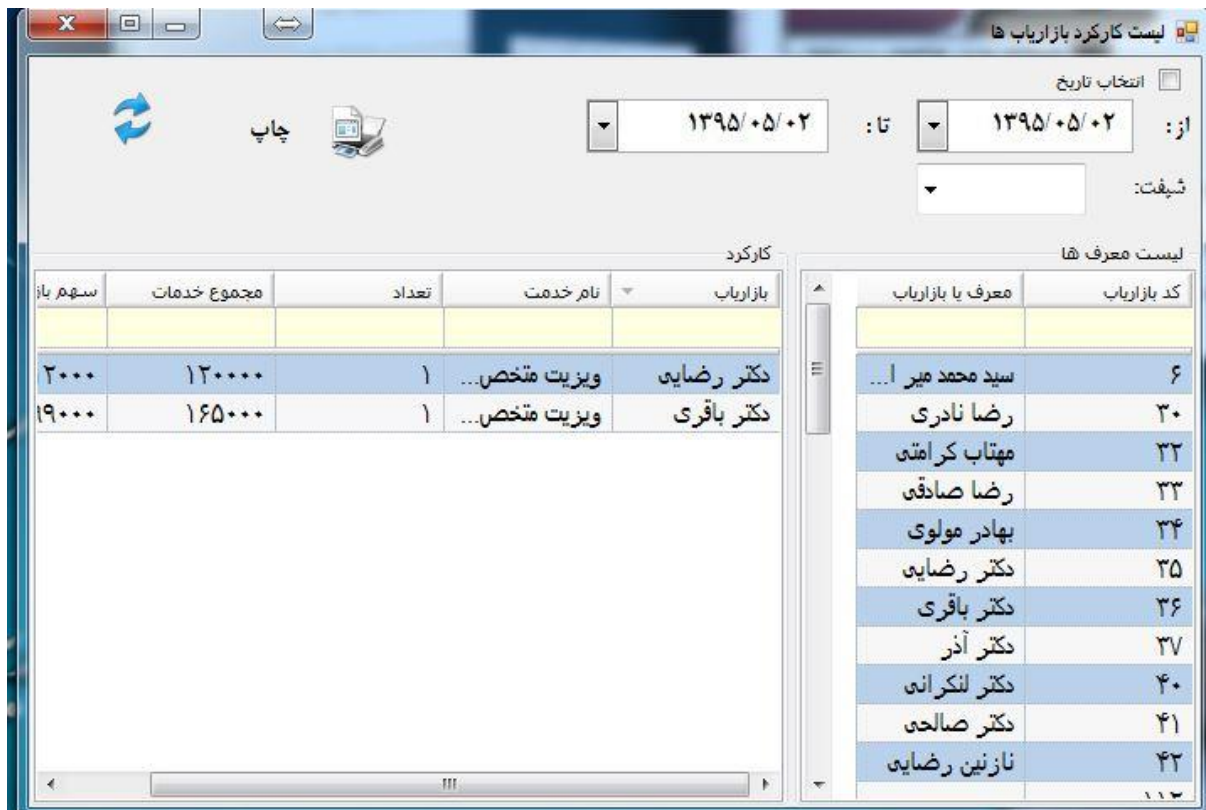


سپس سهم بازاریاب را به صورت درصدی وارد نمایید و در آخر بروی کلیک نمایید تا اطلاعات ذخیره شوند

برای گزارش گرفتن از کارکرد بازاریابان به منوی حسابداری > کارکرد بازاریاب ها رفته



در پنجره باز شده



برای محاسبه کارکرد بازاریابان در مدت مشخص ابتدا تیک گزینه انتخاب تاریخ را زده و سپس بازه زمانی مورد نظر



خود را مشخص نموده و بروی کلیک نموده تا کارکرد را محاسبه نماید سپس بازیاب مورد نظر را از



لیست سمت راست انتخاب نمایید در آخر بروی کلیک نمایید تا کارکرد بازیاب را نمایش دهد

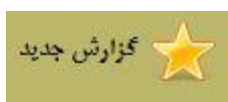


برای چاپ کارکرد تمام بازاریابان پس از تعیین تاریخ بروی کلیک کرده و در آخر

زده تا کارکرد تمام بازاریابان را چاپ نماید.

## گزارشات:

در این پنجره شما می توانید گزارشات مورد نیازتان را تهیه نمایید.



برای گرفتن گزارش قدم اول کلیک بر روی این دکمه تا فیلدها آماده ورود اطلاعات شوند.



با کلیک بروی این گزینه گزارش نمایش داده میشود .

چاپ گزارش



با کلیک بر روی این دکمه گزارش به صفحه پرینتر ارسال می شود.

همان طور که ملا حظه می نمایید این پنجره از ۴ قسمت تشکیل شده است.


- ✓ تاریخ گزارشات
- ✓ انتخاب نوع گزارش
- ✓ انتخاب مقادیر
- ✓ چاپ گزارش

**تاریخ گزارشات:** برای گرفتن هر گزارشی ابتدا نیاز است که تاریخ و شیفت گزارش تنظیم شود. برای این کار باید دو تاریخ را انتخاب نموده به این صورت که با کلیک بر روی فلش رو به پایین می توانید تاریخ ها را انتخاب نمایید.

بخش اول: تاریخ گزارش ها

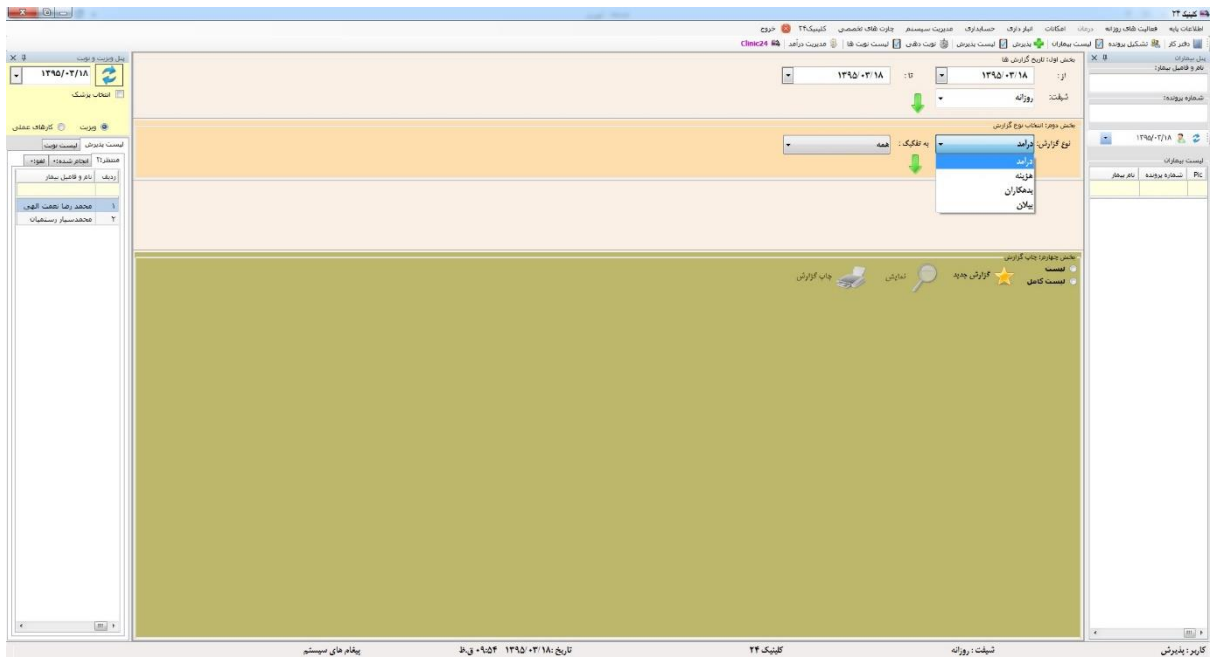
از: ۱۳۹۵/۰۳/۱۸ تا: ۱۳۹۵/۰۳/۱۸

شیفت: روزانه

بعد از انتخاب تاریخ بر روی دکمه  کلیک نموده تا به بخش بعدی هدایت شوید.

**انتخاب نوع گزارش:** بسته به اینکه چه گزارشی می خواهید در فیلد نوع گزارش یکی از موارد را انتخاب می نمایید و بسته به نوعی که انتخاب کرده اید در فیلد به تفکیک مواردی را مشاهده می نمایید که بعد از انتخاب مورد مناسب در

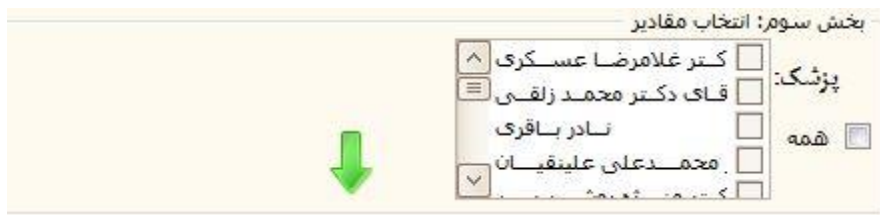
این فیلد بر روی دکمه  کلیک نمایید.



**انتخاب مقادیر:** در این بخش بسته به اینکه چه تفکیکی انتخاب شده است باید در این فیلد مقدار دهی شود. با فرض مثال اگر گزارش درآمد انتخاب شود و همچنین در فیلد تفکیک پزشک انتخاب شود به این ترتیب باید نام پزشک



مورد نظر در این قسمت انتخاب گردد و سپس کلیک دکمه .



**نمایش گزارش:** با زدن می توان گزارش را ملاحظه نمود.



**چاپ گزارش:** بعد از تنظیمات گزارش نوبت به چاپ گزارش میرسد که با کلیک دکمه گزارش به صفحه

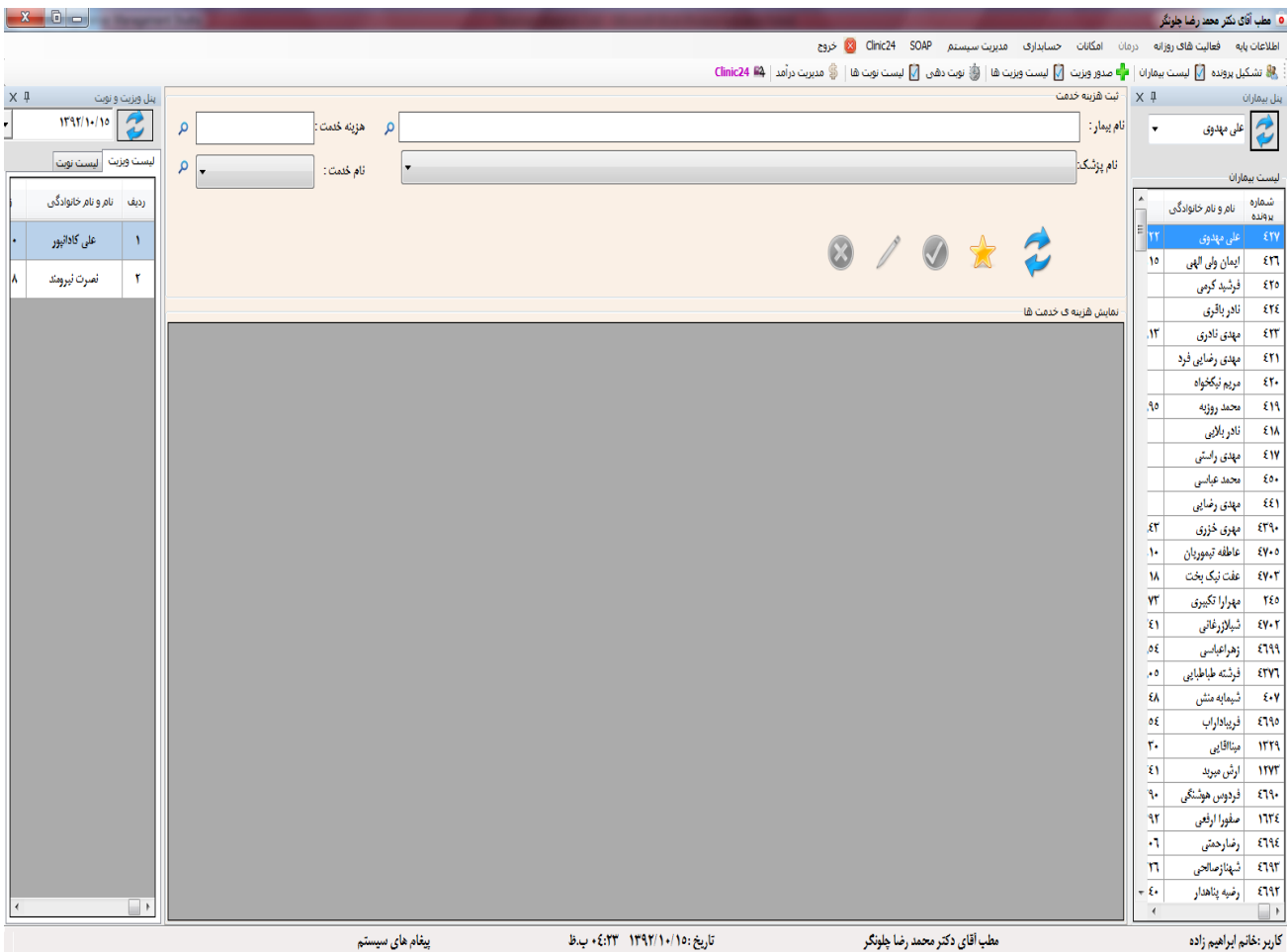
پرینتر ارسال می شود.

## مدیریت هزینه های خدمت

با کلیک بر روی منوی حسابداری و مدیریت هزینه های خدمت



این امکان برای شما وجود دارد که بتوانید هزینه های خدمت برای هر بیمار را مدیریت نمایید بر فرض مثال می توانید هزینه خدمت برای بیمار را درج، حذف و ویرایش نمایید.



با کلیک بر روی این دکمه فیلد ها آماده می شوند تا شما بتوانید هزینه خدمت جدیدی برای بیمار مورد نظر

ثبت نمایید.



با کلیک این دکمه هزینه خدمت جدید برای بیمار ثبت می شود.

شما می توانید در صورت نیاز با کلیک هزینه ی خدمت بیمار را ویرایش نمایید.




با کلیک این دکمه شما می توانید هزینه خدمت انتخابی را حذف نمایید.




### گزینه های جستجو:

- ✓ جستجو بر اساس نام بیمار
- ✓ جستجو بر اساس هزینه ی خدمت
- ✓ جستجو بر اساس نام پزشک
- ✓ جستجو بر اساس نام خدمت

در صورتی که بخواهید هزینه هایی که برای بیمار خاصی ثبت شده است را مشاهده نمایید می توانید با وارد نمودن نام بیمار در فیلد نام بیمار و کلیک دکمه  نتیجه ی جستجو را در قسمت نمایش هزینه ی خدمت ها مشاهده نمایید.


#### نمایش هزینه ی خدمت ها

نام و فامیلی	نام خدمت	هزینه خدمت
آرزو کبیری	ویزیت	۱۶۰۰۰
آرزو کبیری	کشیدن بخیه	۲۰۰۰۰

در صورتی که تمایل داشته باشید بیمارانی را جستجو نمایید که هزینه ی خدمت آنها برابر مقداری خاص باشد می توانید با وارد نمودن آن مقدار در فیلد هزینه ی خدمت و کلیک دکمه  لیست بیمارانی که هزینه ی خدمتشان برابر با آن مقداری که شما وارد نموده اید را مشاهده نمایید. برای مثال اگر هزینه خدمت را ۲۰۰۰۰ تومان وارد نمایید.

نمایش هزینه ی خدمت ها

نام و فامیلی	نام خدمت	هزینه خدمت
فاطمه تیموری	کشیدن بخیه	۲۰۰۰۰
آرزو کبیری	کشیدن بخیه	۲۰۰۰۰


شما می توانید جستجوی بیماران را بر اساس نام خدمتشان انجام دهید به این صورت که با انتخاب نام خدمت و کلیک دکمه  لیست بیماران خدمت انتخابی را مشاهده نمایید. با فرض اینکه نام خدمت کشیدن همواک انتخاب شود.

نمایش هزینه ی خدمت ها

نام و فامیلی	نام خدمت	هزینه خدمت
منیره شیباسی	کشیدن همواک	۱۰۰۰۰
نوشین صحراشکاف	کشیدن همواک	۱۰۰۰۰
زهرا سستانی	کشیدن همواک	۱۰۰۰۰
مریم حیدری	کشیدن همواک	۱۰۰۰۰


### درج هزینه ی خدمت برای بیمار:

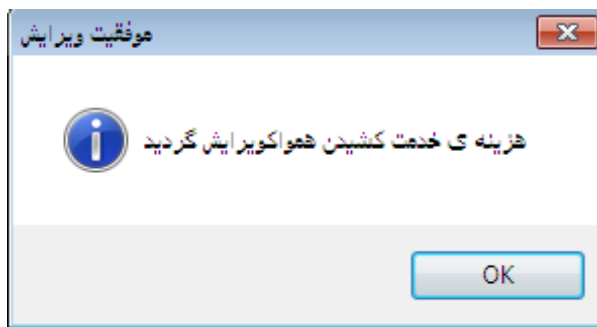
این امکان برای شما وجود دارد که بتوانید هزینه ی خدمت جدیدی برای بیمار ثبت نمایید. به ترتیب زیر:

۱. به این صورت که در ابتدا نام بیمار را وارد کرده. در این قسمت کافی است اول نام بیمار را وارد نمایید تا لیست بیمارانی که با آن نام شروع می شوند را نمایش دهد سپس می توانید بیمار را انتخاب نمایید.
۲. در این مرحله نام پزشک را انتخاب نمایید.
۳. در مرحله بعد نوبت به انتخاب نام خدمت می رسد که با کلیک بر روی فلش رو به پایین می توانید آنرا انتخاب نمایید.
۴. مرحله آخر وارد نمودن مقدار هزینه ی خدمت است که به صورت دستی در فیلد هزینه خدمت وارد می نمایید.
۵. و در آخر کلیک بر روی دکمه  باعث ثبت هزینه ی خدمت می شود.


## ویرایش هزینه ی خدمت:

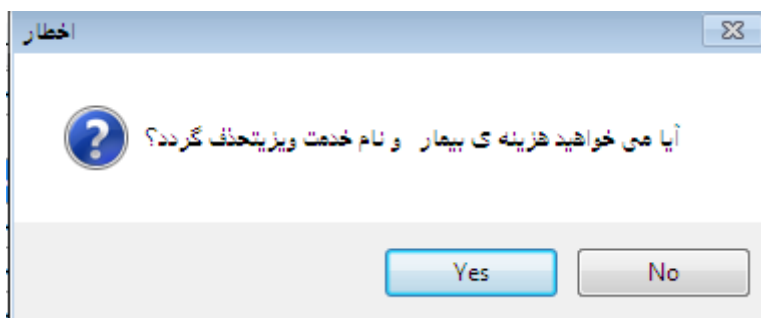
برای ویرایش هزینه خدمت کافی است بیمار مورد نظر را در قسمت نمایش هزینه ی خدمت ها انتخاب نموده تا اطلاعات آن درون فیلد ها نمایش داده شود سپس می توانید ویرایش ها را درون فیلدها انجام دهید و در آخر با کلیک

دکمه  پیام زیر را مشاهده می نمایید.



## حذف هزینه ی خدمت :

برای حذف هزینه ی خدمت ابتدا بیمار مور نظر را انتخاب نموده و سپس با کلیک دکمه  پیام زیر را مشاهده می نمایید.



در صورتی که بر روی  کلیک شود هزینه ی خدمت حذف می شود.

## مدیریت سیستم:

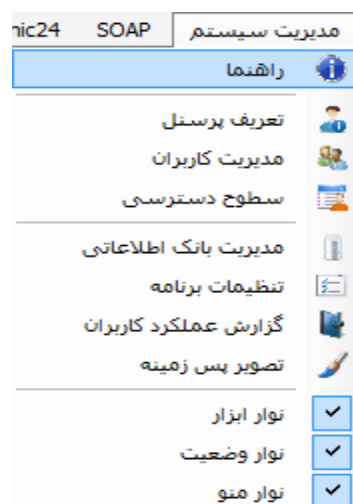


در این منوی یکسری تنظیمات مربوط به مدیریت برنامه انجام می شود.

### راهنمای برنامه:

این بخش از نرم افزار برای راهنمایی شما پزشک و منشی محترم تهیه شده است که اگر در هنگام استفاده از نرم افزار با مشکلی برخورد نمودید از این راهنما استفاده نموده و مشکلاتتان برطرف شود.

برای دسترسی به راهنما ابتدا بر روی منوی مدیریت سیستم کلیک نموده و سپس گزینه راهنما را انتخاب نمایید.

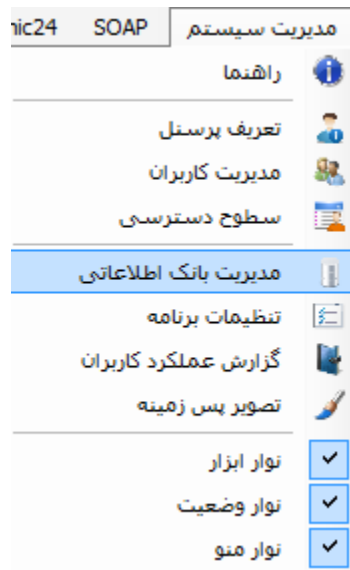


پس از انتخاب این گزینه پنجره اصلی راهنما را مشاهده می نمایید.




و می توانید در هر قسمت که به مشکل برخورد نموده اید با انتخاب آن از پنل سمت راست و دیدن صفحه ی مربوطه مشکل را رفع نمایید.

**مدیریت بانک اطلاعاتی:**



### تهیه نسخه پشتیبان:

در این قسمت می توانید از بانک اطلاعاتی یک نسخه پشتیبان تهیه نمایید. برای این کار روی دکمه  کلیک نموده سپس در کادر باز شده مسیر ذخیره فایل پشتیبان و نام فایل پشتیبان را مشخص کرده و ذخیره نمایید.


### نکات مهم:

در آخر هر روز کاری یا حداکثر در آخر هر هفته از اطلاعات، نسخه پشتیبان تهیه نمایید، با این کار در صورتی که برای سیستم شما مشکلی بوجود آید، با نسخه پشتیبان می توانید اطلاعات را بازیابی نمایید ولی اگر نسخه پشتیبان نداشته باشید اطلاعات شما از دست می رود.

نکته دیگر این که نسخه پشتیبان خود را روی فلش مموری یا سی دی ذخیره نمایید.



## بازگردانی نسخه پشتیبان:

برای بازگردانی نسخه پشتیبان به بانک اطلاعاتی روی دکمه  کلیک نموده سپس در کادر باز شده فایل پشتیبان خود را انتخاب نمایید.

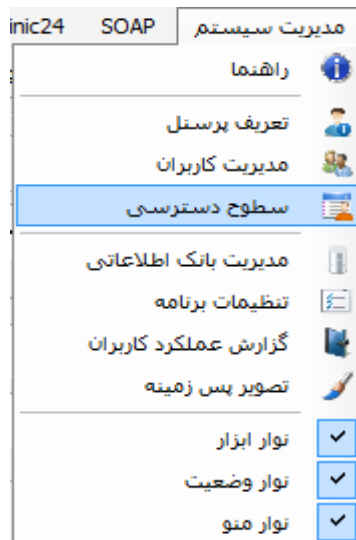
نکته مهم: این کار را فقط در موقع لزوم انجام دهید زیرا تمام اطلاعاتی که بعد از تهیه نسخه پشتیبان وارد نموده اید از دست می رود.



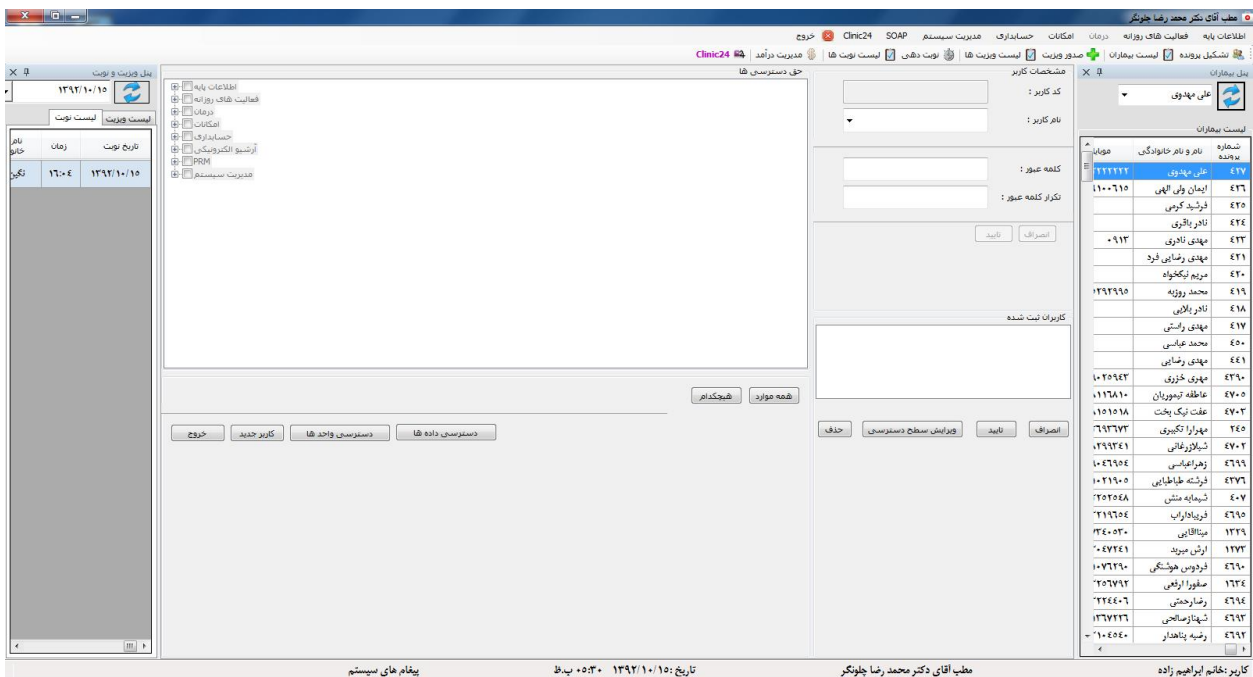
## سطوح دسترسی:

در این بخش می توانید برای کاربران سطح دسترسی تعیین نمایید به این معنا که تعیین نمایید که کاربران از کدام بخش ها در نرم افزار میتوانند استفاده کنند و مجاز به استفاده از کدام بخش ها نمی باشند.

برای دسترسی به این بخش در ابتدا بر روی منوی مدیریت سیستم کلیک نموده و سپس گزینه سطوح دسترسی را انتخاب نمایید.



با کلیک این گزینه پنجره زیر را مشاهده می نمایید.

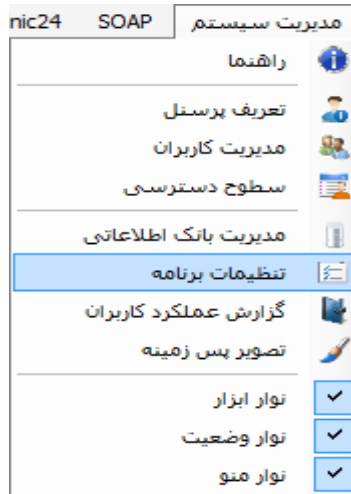


در این قسمت می توانید دسترسی کاربران را تعیین کنید. با انتخاب نام کاربر از پنل سمت راست و انتخاب سطح آن از قسمت چپ.

### تنظیمات برنامه:

این امکان برای شما پزشک و منشی محترم وجود دارد که بسته به نیاز و یا سلیقه ی خود یکسری تنظیمات مربوط به برنامه را تغییر دهید.

برای دسترسی به این تنظیمات کافی است بر روی منوی مدیریت سیستم کلیک نموده و سپس گزینه تنظیمات برنامه را انتخاب نمایید.



در آخر برای ثبت تنظیمات روی دکمه تایید تنظیمات کلیک کرده و برنامه را باز و بسته می کنیم.

### تنظیمات سیستم منشی:

این امکان برای منشی وجود دارد که بتواند یکسری تنظیمات برنامه را به صورت دلخواه تغییر دهد.

با کلیک بر روی زبانه سیستم منشی پنجره زیر را مشاهده می نمایید.

کلینیک ۲۴   سیستم منشی   سیستم پزشکی   امکانات   برنامه کودکان				
<b>رنگ ویزیت های انجام شده</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>رنگ ویزیت های منظر</b> <input checked="" type="radio"/> آزاد <input type="radio"/> طبقه بندی	<b>سر برگ پیش فرض سیستم منشی</b> <input checked="" type="radio"/> ویزیت <input type="radio"/> نوبت دهی	<b>هزینه خدمت اختصاصی برای هر بیمار</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>رنگ ویزیت های انجام شده</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله
<b>فرم پیوست</b> <input type="radio"/> ندارد <input checked="" type="radio"/> دارد	<b>رنگ نوبت های منظر</b> <input checked="" type="radio"/> نوبت <input type="radio"/> نوبت دهی	<b>رنگ نوبت های تبدیل به ویزیت شده</b> <input checked="" type="radio"/> آزاد <input type="radio"/> طبقه بندی	<b>رنگ ویزیت های لغو شده</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>رنگ نوبت های لغو شده</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله
<b>باز شدن خودکار پنل بیمار</b> <input type="radio"/> خیر <input checked="" type="radio"/> بله	<b>قرار گرفتن شماره در فیش ویزیت</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>رنگ پس زمینه فرم بیمار</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>قرار گرفتن ساعت در فیش نوبت</b> <input type="radio"/> خیر <input checked="" type="radio"/> بله	<b>کدینگ پرونده ها بصورت خودکار</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله
<b>ارسال پیامک اولین ویزیت</b> <input checked="" type="radio"/> عدم ارسال <input type="radio"/> ارسال	<b>داشتن پرینت فیش زن</b> <input checked="" type="radio"/> ندارد <input type="radio"/> دارد	<b>باز شدن خودکار صدور ویزیت</b> <input type="radio"/> خیر <input checked="" type="radio"/> بله	<b>فعال بودن بیمه</b> <input type="radio"/> خیر <input checked="" type="radio"/> بله	<b>باز شدن خودکار پنل ویزیت و نوبت</b> <input type="radio"/> خیر <input checked="" type="radio"/> بله
<b>ذخیره آخرین پنجره های باز</b> <input checked="" type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بله	<b>تعداد روز قبل از نوبت برای پیامک</b> <input type="text" value="1"/>	<b>ارسال پیامک اولین ویزیت</b> <input checked="" type="radio"/> عدم ارسال <input type="radio"/> ارسال	<b>ارسال پیامک نوبت قبل از سررسید</b> <input type="radio"/> عدم ارسال <input checked="" type="radio"/> ارسال	<b>ارسال پیامک در آمد</b> <input type="radio"/> عدم ارسال <input checked="" type="radio"/> ارسال
تایید تنظیمات				

## تنظیمات سیستم پزشک:

این امکان برای پزشک وجود دارد که بتواند یکسری تنظیمات پیش فرض بر روی برنامه خود اعمال کند.

با کلیک بر روی زبانه سیستم پزشک در پنجره تنظیمات برنامه، پنجره زیر را مشاهده می نمایید.

کلیدک ۲۴ سیستم منشی سیستم پزشک امکانات برنامه کودکان تنظیمات صدور ویزیت				
عنوان کادر قلم نوری شرح دارو	اندازه پیش فرض قلم نوری ۸	چیدمان نام پزشک تاریخ و درمان در راست چپ	آیا درمان ها در کادر نسخه قرار بگیرند؟ خیر بله	آیا تاریخ در کادر نسخه قرار بگیرد؟ خیر بله
آیا نام پزشک در کادر نسخه قرار بگیرد؟ خیر بله	قابلیت بزرگنمایی کادر شرح حال خیر بله	سرد برگ پیش فرض سیستم پزشک سوابق آرشیو	بارکودن انومالیک فرم پزشک خیر بله	نگهداری تصویر کادر نسخه به عنوان آرشیو خیر بله
نام فونت درمان Arial	اندازه فونت درمان ۱۴	رنگ قلم پیش فرض ■	بارشدن خودکار پیل پذیرش خیر بله	بارشدن خودکار پیل سوابق آرشیو خیر بله
مخفی کردن پیل پذیرش خیر بله	مخفی کردن پیل سوابق آرشیو خیر بله	خلاصه درمان .	رفرش خودکار لیست پذیرش	

تایید تنظیمات

در آخر برای ثبت تنظیمات روی دکمه تایید تنظیمات کلیک کرده و برنامه را باز و بسته می کنیم.

## تنظیمات کلینیک ۲۴:

در این پنجره یکسری تنظیمات مربوط به برنامه وجود دارد که پزشک و منشی می‌توانند به این تنظیمات دسترسی داشته باشند.

۱. مدت تایمر سیستم چت: این زمان برحسب میلی ثانیه بوده و زمان refresh چت سیستم را نمایش می دهد.
۲. فعال بودن چت داخلی: این امکان وجود دارد که بین سیستم منشی و پزشک چت انجام شود.
۳. نام مرکز: در اینجا نامی که کلینیک یا مطب دارند را مشخص می کنیم.
۴. نوع مرکز: بسته به نوع کلینیک بودن یا مطب بودن انتخاب می کنیم.

در آخر برای ثبت تنظیمات روی دکمه تایید تنظیمات کلیک کرده و برنامه را باز و بسته می کنیم.

## تنظیمات برنامه کودکان:

The screenshot displays the Clinix24 software interface. The main window is titled 'تنظیمات' (Settings) and contains several input fields for configuring program parameters. The fields are arranged in a grid-like structure. On the right side, there is a sidebar with a list of medical services and their associated codes. The interface is in Persian and includes various navigation and status elements.

## سیستم پیامک هوشمند:

شما میتوانید پیامک های یادآوری نوبت بیماران، برنامه تغذیه کودک، برنامه واکسن کودک، مراقبت های قبل از عمل و بعد از عمل، برنامه مراقبتی کودک، تبریک تولد بیماران و فرزندان، برنامه مراقبت خانم های باردار و همچنین فراخوانی بیماران برای خدمات دارای دوره تکرار را به صورت خودکار ارسال نمایید.

The screenshot shows the Clinix24 software interface with the 'مدیریت سیستم' (System Management) menu open. The 'تنظیمات برنامه' (Program Settings) option is highlighted with a red box. The interface includes various navigation and status elements, and the menu items are in Persian.

## برای فعال نمودن پیامک هوشمند به منوی مدیریت سیستم < تنظیمات برنامه سربرگ سیستم پیامک هوشمند رفته

The screenshot shows the Clinix24 management system interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Clinix24, System Settings, Management, Reports, and User Management. The 'System Settings' menu is highlighted in red. Below the navigation bar, there is a grid of settings cards. The first row includes settings for 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', and 'SMS System'. The second row includes settings for 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', and 'SMS System'. The third row includes settings for 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', 'SMS System', and 'SMS System'. At the bottom of the interface, there is a green bar with the text 'تایید تنظیمات' (Confirm Settings).

ابتدا در بخش زمان ارسال پیامک خودکار ساعتی را وارد نمایید که سیستم روشن و برنامه کلینیک ۲۴ باز باشد .

برای فعال نمودن پیامک هوشمند برای هر کدام از قسمت ها تنظیم بغش مربوطه ارسال خودکار پیامک ... رابه ارسال تغییر داده و بر روی تایید تنظیمات در پایین صفحه کلیک نمایید.

\*برای اعمال تغییرات برنامه خودکار بسته میشود .

نکات مهم در سیستم پیامک هوشمند :

۱. برای ارسال خودکار تبریک تولد بیماران حتما باید تاریخ تولد بیمار به صورت کامل هنگام پذیرش وارد شده باشد .برای وارد نمودن تاریخ تولد بیماران ثبت شده پرنده بیمار مورد نظر را ویرایش نمایید
۲. برای ارسال خودکار تبریک تولد فرزندان حتما باید تاریخ تولد نوزاد در چارت زنان سربرگ اطلاعات تولد وارد شده باشد
۳. برای ارسال خودکار پیامک فراخوانی بیمار حتما باید دوره تکرار خدمت مورد نظر وارد شده باشد .برای وارد نمودن دوره تکرار خدمت به منوی اطلاعات پایه < مدیریت خدمات رفته و از لیست پایین صفحه خدمت مورد نظر خود را انتخاب نموده و دوره تکرار مورد نظر خود را به صورت روز وارد نمایید به طور مثال اگر دوره تکرار خدمتی ۳ ماه میباشد شما میبایستی دوره تکرار را ۹۰ وارد نمایید و در انتها بر روی دکمه ویرایش کلیک نمایید

۴. برای ارسال خودکار پیامک تبریک تولد مادران باید تاریخ تولد مادر و پدر نوزاد به صورت کامل در چارت اطفال <سربرگ پرونده نوزادی > مشخصات والدین وارد شده باشد.
۵. برای ارسال خودکار پیامک برنامه مراقبتی خانم های باردار حتما باید اطلاعات سونوگرافی بیمار را در آزمایشات < سونوگرافی وارد نمایید.

### سوالات متداول:

در این بخش سوالات متداولی که ممکن است به ذهن شما برسد و یا حتی در حین اجرای برنامه با آن مواجه شده باشید وجود دارد و می توانید از پاسخ آنها برای حل مشکلاتتان استفاده نمایید.

### ویزیت دهی:

- **سوال:** من در حین وارد کردن اطلاعات درون فیلد ها با خطای ابتدا یک ویزیت جدید ایجاد نمایید مواجه شدم مشکل کجاست؟

**پاسخ:** این پیغام به معنای اینست که فراموش کرده اید برای ویزیت جدید کلید f7 و یا دکمه ستاره را کلیک نمایید.

- **سوال:** من در حین ویزیت زدن متوجه شدم که فیلد زمان ویزیت خالیست مشکل را چگونه رفع کنم؟

**پاسخ:** اگر به این مشکل برخورد نموده اید ابتدا تاریخ ویزیت را مشاهده نمایید و با روزهای هفته تطبیق دهید. احتمالا تاریخ روزی که وارد نموده اید روز کاری پزشک نیست.

- **سوال:** من در حین ویزیت زدن بعد از کلیک دکمه تایید با پیغام مبلغ دریافتی بیش از مبلغ قابل پرداخت است مواجه شدم. چرا؟

**پاسخ:** شما باید بررسی نمایید مبالغی را که در قسمت حسابداری وارد نموده اید. احتمالا مبلغ وارد شده در قسمت مبلغ نقد و یا مبلغ کارت بیش از مبلغ پرداختی است که سیستم به شما نشان می دهد.

## تشکیل پرونده:

- **سوال:** من در حین تشکیل پروند برای بیمار و کلیک دکمه تایید با پیغام این بیمار قبلا ثبت شده است مواجه شدم. لطفا مرا راهنمایی نمایید.


**پاسخ:** شما برای یک بیمار نمی توانید ۲ بار تشکیل پرونده انجام دهید. و این بیمار یکبار ثبت شده است.

## آرشیو الکترونیکی:

- **سوال:** من در بخش آرشیو الکترونیکی بعد از وارد کردن فیلدها متوجه شدم که نمی توانم از



کامپیوتر خود تصویر انتخاب کنم به عبارتی آیکن غیر فعال است. مشکل چیست؟

**پاسخ:** شما در زمان ثبت آرشیو الکترونیکی فراموش کرده اید که ابتدا دکمه  را کلیک نمایید و سپس اطلاعات را وارد نمایید. در این صورت دیگر مشکلی ندارید برای انتخاب تصویر.

- **سوال:** هنگامی که می خواهم تصاویر هر بیمار را ببینم روی آن که کلیک می کنم آنرا به صورت

کشیده نشان می دهد. چگونه می توانم تصویر را به وضوح ببینم؟

**پاسخ:** برای اینکه بتوانید تصویر را در ابعاد خود مشاهده نمایید کافی است بر روی عکس دابل کلیک نموده تا به گالری تصویر وارد شوید.

## :PRM

- **سوال:** من می خواهم برای بدهکاران به مطب پیام کوتاه بفرستم منتها زمانی که در بخش لیست

بدهکاران می خواهم آنها را علامت دار کنم متوجه میشوم که آن بیمار به لیست ارسال پیام در

CRM فرستاده نمی شود. دلیل آن چیست؟

**پاسخ:** توجه داشته باشید که شما تنها برای بیمارانی می توانید پیام ارسال نمایید که در پرونده آنها شماره موبایل ثبت نموده اید و اگر بیمارانی که شما انتخاب می نمایید به لیست ارسالی انتقال داده نمی شوند به دلیل نداشتن شماره موبایل در پرونده خود است.

## درمان:

• **سوال:** من در قسمت درمان ها نیاز دارم که تعدادی از آنها را حذف نمایم منتها بعد از اینکه حذف

پیغام حذف می دهد متوجه می شوم که حذف نشده. چرا؟

**پاسخ:** در صورتی که حذف نمی شود به این دلیل است که از آن درمان در ثبت سوابق بیماران استفاده شده

است و این کار امکان پذیر نیست مگر آنکه تمام سوابقی که آن درمان را شامل می شده را حذف نمایید. در

این صورت می توانید درمان را نیز حذف نمایید.

**متفرقه:**

• **سوال:** چرا من نمیتوانم سربرگ های باز را ببندم؟ به عبارتی من روی بستن سربرگ کلیک می کنم

منتها بسته نمی شوند.

**پاسخ:** توجه داشته باشید برای بستن سربرگ ها باید ابتدا بر روی هر سربرگ کلیک نمایید تا سربرگ فعال

شود سپس می توانید با راست کلیک بر روی سربرگ آنرا ببندین.

**خروج:**

با کلیک روی گزینه خروج پنجره زیر باز می شود.

