

## بسمه تعالی

آموزش نرم افزار پذیرش و جوابدهی آزمایشگاه

( آزمون )

شرکت پیوند طب و نرم افزار

P.T.N



تلفن های تماس :

۶۶۵۹۶۶۹۹ ( ۰۲۱ ) - ۱۰ خط

وب سایت :

[www.ptnmed.com](http://www.ptnmed.com)

پست الکترونیکی :

[ptnmed@info.com](mailto:ptnmed@info.com)

تهیه شده توسط : رامین شاهمرادی ۵۱۷۷ ۳۵۷ ۹۱۸ ۰

سلام .

بعد از روشن نمودن رایانه و وارد شدن به سیستم عامل ویندوز برای اجرای نرم افزار میبایست بر روی آیکن ( آزمون ) در میز کار ( Desktop ) دابل کلیک کرده و یا اینکه پس از انتخاب آن از صفحه کلید دکمه ( Enter ) را بفشارید . پس از آن شما میبایست از قسمت شناسه کاربر نام خود را انتخاب نموده و سپس در کادر مربوطه رمز خود را نیز وارد نموده و سپس کلید ورود را فشار دهید . سپس اگر اطلاعات وارد شده صحیح باشند شما با موفقیت وارد نرم افزار خواهید شد اگر نه با پیغامی مواجه خواهید شد که به شما اطلاع میدهد که در وارد نمودن اطلاعات اشتباه نموده اید .

ورود به برنامه

نسخه آزمایشی

کد مشتری: \*

امروز: پنج شنبه ۲۸ مهر ۱۳۹۰

شناسه کاربر: شاهمرادی

رمز کاربر: \*\*\*\*\*

انصراف ورود

Client Name: SERVEROK  
Server Name: SERVEROK

Online Upgrade (via Internet) به روز رسانی بانک اطلاعاتی

توجه: در صورت استفاده از داده های سیستم توسط سایر شرکتها یا افراد متفرقه به هر شکل و تحت هر عنوانی، شرکت پیوند طب و نرم افزار هیچگونه مسئولیتی در قبال اختلالات حاصله به عهده نداشته و همچنین برنامه از تعهد و گارانتی این شرکت خارج میگردد.

## توجه:

کاربر گرامی توجه داشته باشید که در هر قسمت از نرم افزار برای ذخیره شدن تغییرات انجام شده و اطلاعات می بایست کلیدی که به شکل فلاپی ( ) می باشد را فشار دهید و یا میتوان به وسیله صفحه کلید؛ کلید ( F4 ) را فشار دهید . همچنین برای حذف اطلاعات در هر قسمت از نرم افزار می بایست کلید ضربدر ( ) و یا میانبر آن یعنی کلیدهای ( Del + Ctrl ) را فشار دهید . برای ایجاد یک صفحه خالی و جدید و ورود اطلاعات جدید می بایست کلیدی که به شکل یک صفحه ( ) و یا میانبر آن کلید ( F12 ) را بفشارید . همچنین در هر قسمت از نرم افزار برای انجام عملیات جستجو می بایست کلیدی که به شکل دوربین ( ) و یا کلید میانبر ( F2 ) را فشار دهید . برای انجام تازه گردانی می بایست کلید ( ) و یا کلید میانبر ( F5 ) را فشار دهید . برای رفتن به یک آیتم رو به جلو باید کلید ( ) و یا کلید میانبر ( F8 ) و برای رفتن به یک آیتم رو به عقب می بایست کلیدی که به شکل ( ) و یا کلید میانبر ( F7 ) را فشار دهید . برای پرش به آخرین آیتم می بایست کلید ( ) و یا میانبر ( F8 + Ctrl ) و همچنین برای پرش به اولین آیتم می بایست کلید ( ) و یا میانبر ( F7 + Ctrl ) را فشار دهید .

## کلیدهای میانبر در صفحه اصلی نرم افزار

ردیف	کلید	کلید	شرح
۱	<i>Ctrl</i>	<i>F1</i>	ورود به صفحه پذیرش
۲	<i>Ctrl</i>	<i>X</i>	جستجوی مراجعین
۳	<i>Ctrl</i>	<i>F2</i>	ورود به صفحه جوابدهی بالینی
۴	<i>Ctrl</i>	<i>F5</i>	جوابدهی مرکز بهداشت
۵	<i>Sh+Ctrl</i>	<i>F2</i>	جوابدهی پاتولوژی در محیط ( <i>Microsoft Office Word</i> )
۶	<i>Ctrl</i>	<i>F3</i>	جوابدهی پاتولوژی در محیط ویرایشگر داخلی نرم افزار
۷	<i>Ctrl</i>	<i>F6</i>	چاپ گروهی جواب ها
۸	<i>Ctrl</i>	<i>D</i>	تحویل جواب
۹	<i>Ctrl</i>	<i>I</i>	گزارش آماری مراجعین
۱۰	<i>Ctrl</i>	<i>O</i>	ورود و خروج پرسنل
۱۱	<i>Ctrl</i>	<i>F12</i>	ماشین حساب

## بخشهای آزمایشگاهی



در این قسمت از نرم افزار میتوان تمامی بخشهای بکار رفته شده در نرم افزار را مشاهده نمود. که خود به ۴ قسمت اصلی تبدیل میشوند:

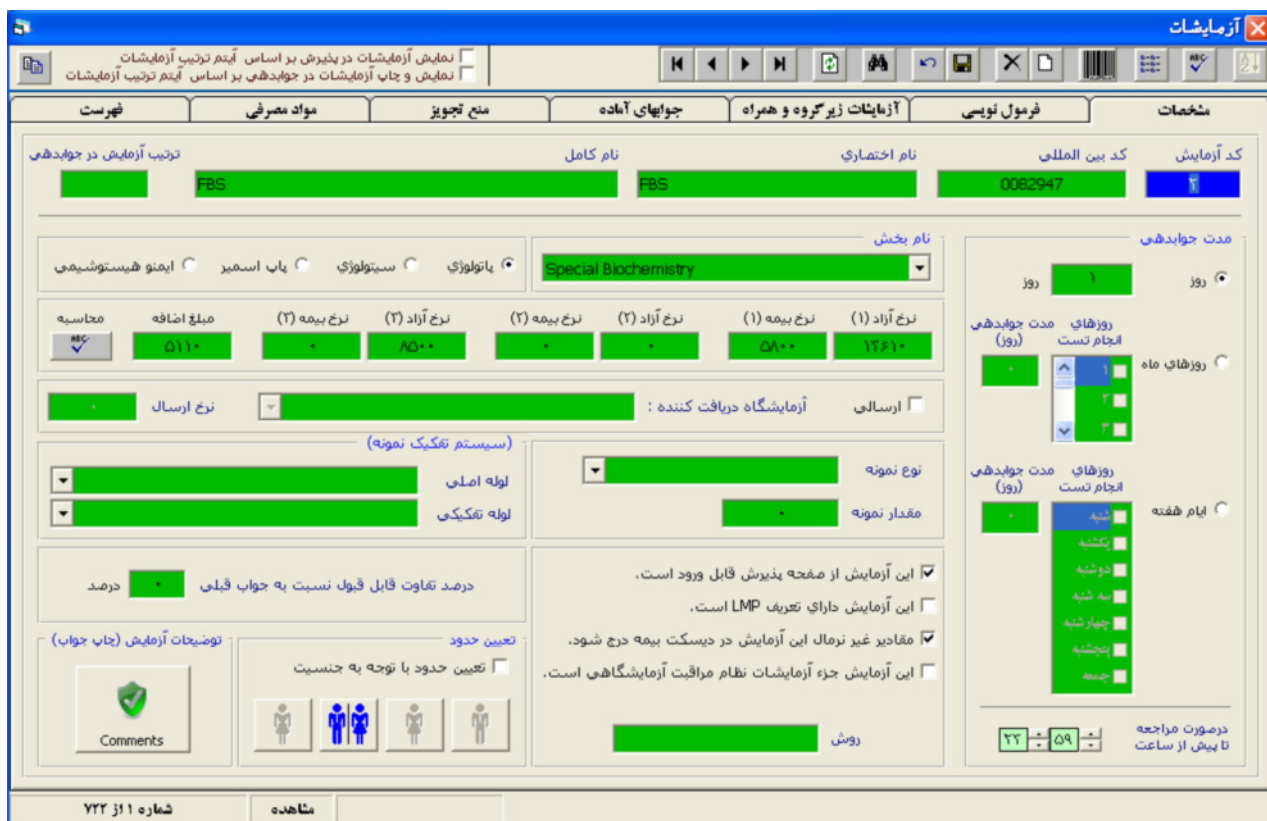
۱- **تقدم چاپ**: در این قسمت میتوان به برنامه دستور داد که در هنگام چاپ جواب ابتدا کدام بخش چاپ شود و یا در اصطلاح تقدم داشته باشد در این قسمت به کمک کلیدهای تعبیه شده (فلش بالا و پایین) می توان این تقدم را تنظیم و اصلاح نمود.

۲- در قسمت (**مشخصات**) میتوان نام بخش را اصلاح و تغییر داد و همچنین می توان مدل چاپ را که در قسمت جوابدهی کاربرد دارد تنظیم نمایید و در این قسمت نیز میتوانید در زیر نویس بخش متنی را تایپ نمایید که در صفحه جوابدهی در زیر همان بخش مورد نظر چاپ خواهد شد.

۳- در قسمت **تنظیمات چاپ**: در این قسمت میتوان تمامی قلم های بکار رفته در صفحه جوابدهی و همچنین رنگ آنها را مطابق سلیقه خود طراحی و ذخیره نمایید.

۴- **فهرست**: به کمک این قسمت نیز میتوانید اسامی بخش های آزمایشگاهی را بصورت یک لیست یکجا مشاهده نمایید.

## آزمایشات



این قسمت از نرم افزار بسیار مهم می باشد. در این قسمت تمامی تست های موجود در نرم افزار و همچنین سایر اطلاعات و جزئیات جانبی آنها وجود داشته و شما میتوانید آنها را تغییر و یا اصلاح نموده و سپس آنها را ذخیره نمایید. آیتم هایی را که در این کادر وجود دارند در زیر به ترتیب شرح می دهیم:

- ۱ - **کد آزمایش** : در این قسمت می توان یک عدد را بعنوان کد برای آن تست در نظر بگیریم که در صفحه پذیرش به کمک این کد می توان سریعتر عمل پذیرش و وارد نمودن تست ها را انجام داد .
- ۲ - **کد بین المللی** : در این قسمت می بایست کدی که مختص به آن تست خاص می باشد را به دقت وارد نمایید . دقت نمایید که اکثر کد ها هفت رقمی میباشند . و در نرم افزار اگر تستی فاقد این کد باشد به هنگام ارسال اطلاعات به سازمان بیمه گر ، آن پذیرشها جزء کسورات محاسبه خواهند شد .
- ۳ - **نام اختصاری** : در این قسمت میتوان برای هر تست یک نام اختصاری تعریف نمود که از این نام در صفحه پذیرش استفاده خواهد شد .
- ۴ - **نام کامل** : در این قسمت نیز می بایست نام تست را بصورت کامل و دقیق وارد نمود که این نام در قسمت صفحه جوابدهی بکار برده خواهد شد .
- ۵ - **مدت جوابدهی** : در این نرم افزار شما می توانید برای هر تست عددی را به عنوان مدت جوابدهی وارد نمایید که به هنگام پذیرش این تست در صفحه پذیرش مدت زمان جوابدهی و روز حاضر شدن جواب آزمایشات بصورت خودکار محاسبه خواهد شد و در قبض مراجعه کننده الصاق خواهد شد . تنظیم مدت زمان جوابدهی نیز خود به ۳ طریق انجام خواهد شد : **روز** ، **روزهای ماه** ، **ایام هفته** که معمولاً از مابین این آیتمها از آیتم اولی ( روز ) بیشتر استفاده می شود .
- ۶ - **نام بخش** : در این قسمت می توان تنظیم نمود که تست مورد نظر شما به کدام بخش تعلق دارد .
- ۷ - **نرخ ها** : ما در این نرم افزار ۳ نرخ تعبیه نموده ایم . که هر کدام به ۲ قسمت ( آزاد و بیمه ) تقسیم شده است . شما می بایست قیمت هر تست را با توجه به دفترچه قیمت سازمان های بیمه گر به دقت در این قسمت وارد نمایید . شما می بایست در این قسمت ۳ نرخ ( نظام پزشکی و یا آزاد ، نرخ تأمین اجتماعی ، نرخ نیروهای مسلح ) را وارد نمایید .
- ۸ - هر تست دارای یک **مبلغ اضافه** می باشد که این عدد از اختلاف مبلغ نظام پزشکی به نیروی مسلح محاسبه می شود . و برای محاسبه این مبلغ کافی است که با ماوس بر روی آیتم مربوطه یک بار کلیک نمایید تا کادر مربوط به این عملیات ظاهر شود در این کادر میتوانید مبالغ اضافه را برای تمامی تست های موجود در نرم افزار در مدت زمانی بسیار اندک تنظیم نمایید .
- ۹ - **ارسالی** : از این آیتم موقعی استفاده خواهد شد که جواب تست مورد نظر ، توسط آزمایشگاه دیگری تهیه خواهد شد . که در این حالت می بایست نام آن آزمایشگاه مورد نظر را در این قسمت وارد نموده و از کادر مقابل مبلغی را به عنوان هزینه ارسال تعیین نمایید که در صفحه پذیرش به محض پذیرش تست مورد نظر برای ارسال به آزمایشگاه مذکور محاسبه شده و هزینه ارسال از مراجعه کننده دریافت شود .
- ۱۰ - **نوع نمونه** : در این قسمت میتوان برای تست موردنظر یک نمونه تعریف نمود که به هنگام پذیرش آن نمونه نیز پذیرش شود همچنین می توان مقدار و روش نمونه گیری را در این قسمت به نرم افزار معرفی نمود .
- ۱۱ - **توضیحات آزمایش** : در این قسمت نیز شما می توانید یک سری اطلاعات را برای هر تست بعنوان توضیح تست وارد نمایید .
- ۱۲ - **تعیین حدود** : تعیین حدود یا نرمال رنج یکی از مهمترین قسمت های نرم افزار می باشد که در وارد نمودن و اصلاح اطلاعات این قسمت می بایست با دقت بسیار بالایی عمل کنید . توجه داشته باشید که وارد نمودن نرمال ها به دو روش انجام خواهد شد : اگر نرمال مورد نظر برای جنسیت های مختلف یکی باشد می بایست چک مارک گزینه ( تعیین حدود با توجه به جنسیت ) را غیر فعال کرده و برداریم . بعد از کلیک بر روی این آیتم وارد صفحه وارد نمودن نرمال ها خواهیم شد که خود دارای چندین آیتم می باشد :
- سن** : از این قسمت میتوان محدود سنی را وارد نمود که خود به ۳ قسمت روز ، ماه و سال تقسیم می شود .
- محدوده ممکن** : این قسمت به کاربر این امکان را میدهد که از وارد نمودن جوابهای اشتباه سهوی جلوگیری به عمل آید بدین ترتیب که فرض کنید محدوده ممکن را بین ۱۰ تا ۲۰ تعریف نماییم ، اگر کاربر در صفحه جوابدهی برای آن تست مذکور عدد ۲۳ را وارد نماید ، نرم افزار آن عدد را برای جواب نخواهد پذیرفت و کاربر از این امر مطلع خواهد شد .
- محدوده نرمال** : همان طور که از نامش پیداست عددی که در این قسمت وارد شود به عنوان جواب نرمال و مطلوب در نظر گرفته خواهد شد .
- محدوده اخطار** : ما در این قسمت تنظیم می نماییم که اگر جواب وارد شده از مقداری که در این قسمت تعریف نموده ایم بالاتر و یا کمتر باشد در صفحه جوابدهی اخطار مربوطه را بصورتهای چاپ فلش بالا و پایین و یا تایپ (  $H$  ) و (  $L$  ) به معنای بالا و پایین را به کاربر اطلاع دهد .

**محدود پیغام :** می توان بوسیله این قسمت پیغام و متن مورد نظر را برای هر تست وارد نماییم . دقت نمایید برای وارد نمودن نرمال های طولانی و یا بردلاین شمامی بایست در این صفحه کلید ( *FI* ) را فشار دهید تا کادر محاوره ای زیر نمایان گردد :

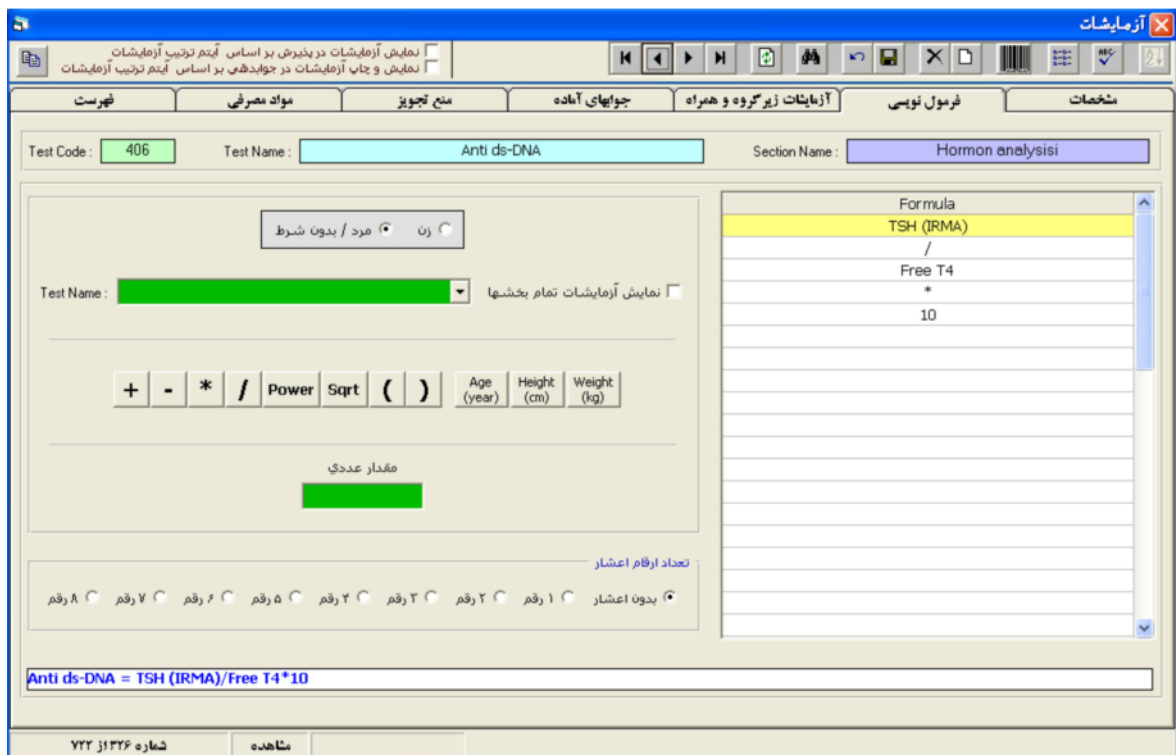


دقت داشته باشید که ثبت نرمال های جدید برای هر تست به چندین روش ممکن می باشد . اگر در قسمت تاریخ ، تاریخ پیش فرض یعنی تاریخ همان روز را تایید نماییم ، نرمال تست مورد نظر از این بازه زمانی به بعد تغییر خواهد نموده و تست های قبلی کماکان با همان نرمال قبلی موجود خواهد بود . ولی اگر زمان ثبت آن را به عقب تر ببریم علاوه بر مراجعه کنندگان بعدی ، پذیرش های ثبت شده قبلی را نیز اصلاح نموده و نرمال رنج های آنان را تغییر خواهد داد . و همچنین شما میتوانید این تغییرات را فقط برای یک پذیرش خاصی انجام دهید که در این صورت نرمال این تست برای سایر پذیرش ها تغییری نخواهد کرد و فقط برای آن پذیرش مورد نظر تغییر می نماید . همچنین در این کادر قسمتی با نام ( متد ) تعبیه شده است که میتوان در این قسمت روش انجام هر تست را وارد نمایید که در صفحه

جوابدهی ، روش ذکر شده روبروی هر تست چاپ خواهد شد . البته برای اینکار می بایست مدل چاپ آن بخش را تغییر داد . یعنی از منوی اطلاعات پایه سپس آیتم بخشهای آزمایشگاهی وارد قسمت مشخصات شده و بخش مورد نظر را انتخاب می نماییم و در قسمت مدل چاپ می بایست آیتمی را انتخاب نماییم که در لیست خود گزینه ( متد ) را در بر گرفته باشد . در غیر این صورت ستون مربوط به متد در صفحه جواب نمایش داده نمی شود .

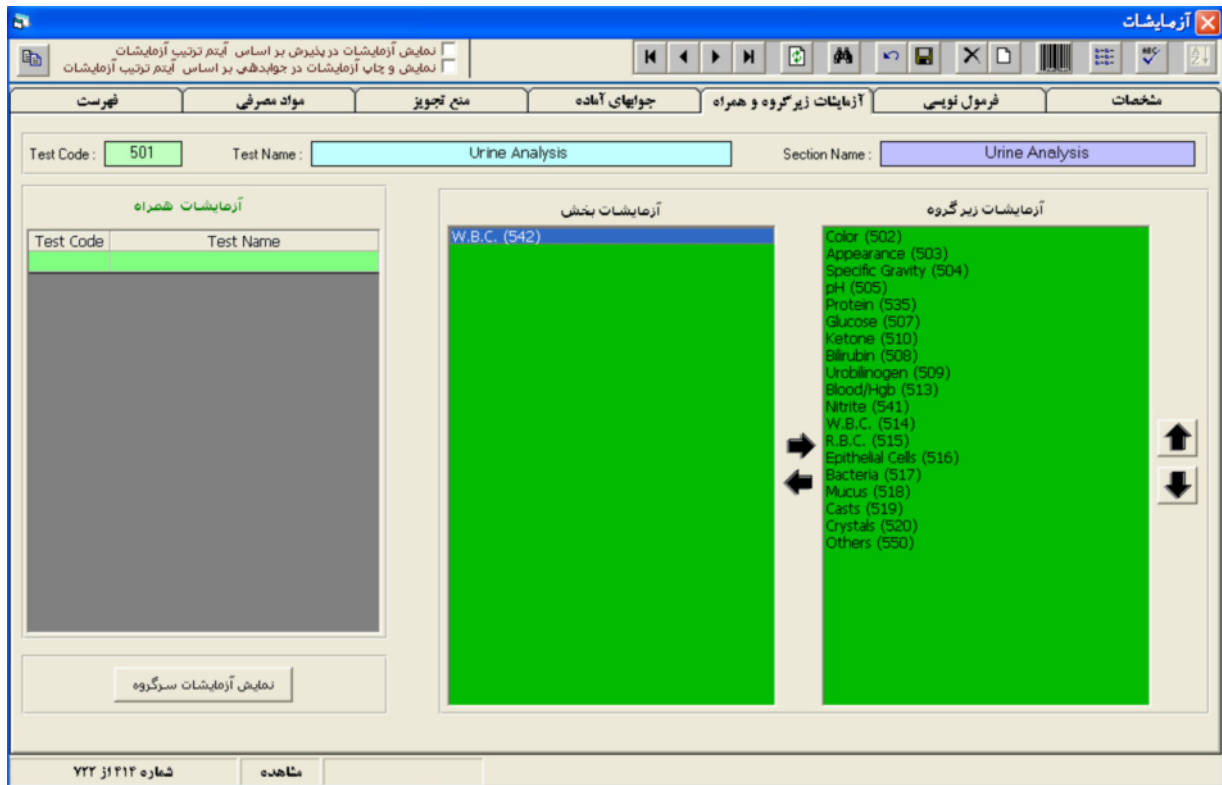
## فرمول نویسی

بعضی از تست ها برای به دست آمدن جواب می بایست یک سری عملیات ریاضی را محاسبه و اعمال نماید که شما میتوانید تمامی این عملیات مورد نیاز خود را بوسیله این قسمت و در کادر محاوره ای ( شکل زیر ) انتخاب نمایید . فقط دقت نمایید برای وارد نمودن آزمایشات و یا عدد نمی بایست به هیچ عنوان آنان را تایپ نمایید بلکه باید تمامی کاراکتر های مورد نیاز خود را بوسیله این کادر محاوره ای انتخاب و اعمال نمایید و سپس آنرا ذخیره نمایید .



## آزمایشات زیر گروه و همراه :

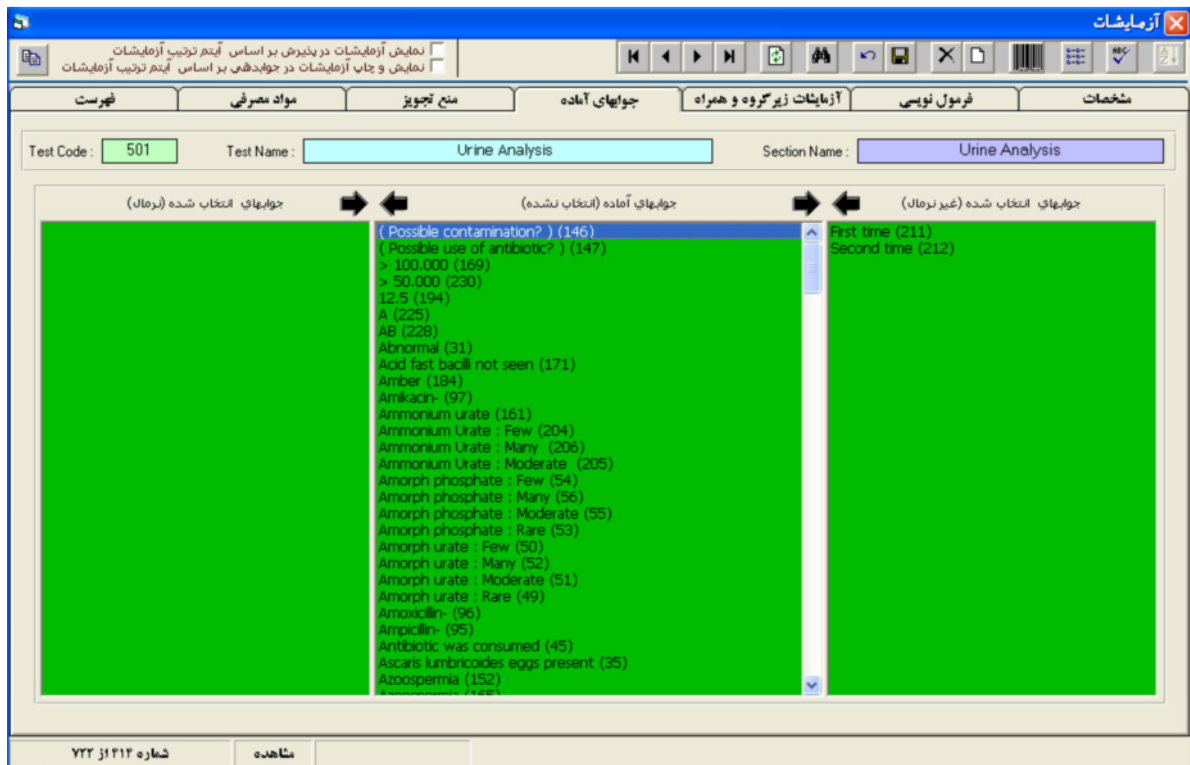
در این قسمت نیز میتوان برای هر تست تعدادی آزمایش بصورت زیر مجموعه تعریف نمود که به هنگام پذیرش آن تست ، آزمایش های الصاق شده نیز اعمال گردند و در نتیجه در صفحه جوابدهی می بایست جواب آنان را وارد نماییم . برای نمونه به تصویر زیر دقت نمایید :



شما میتوانید به کمک فلش های موجود تعداد تست های انتخابی را کم و یا زیاد نمایید . دقت کنید پس از انتخاب تست های مورد نظرتان آنها ذخیره نمایید .

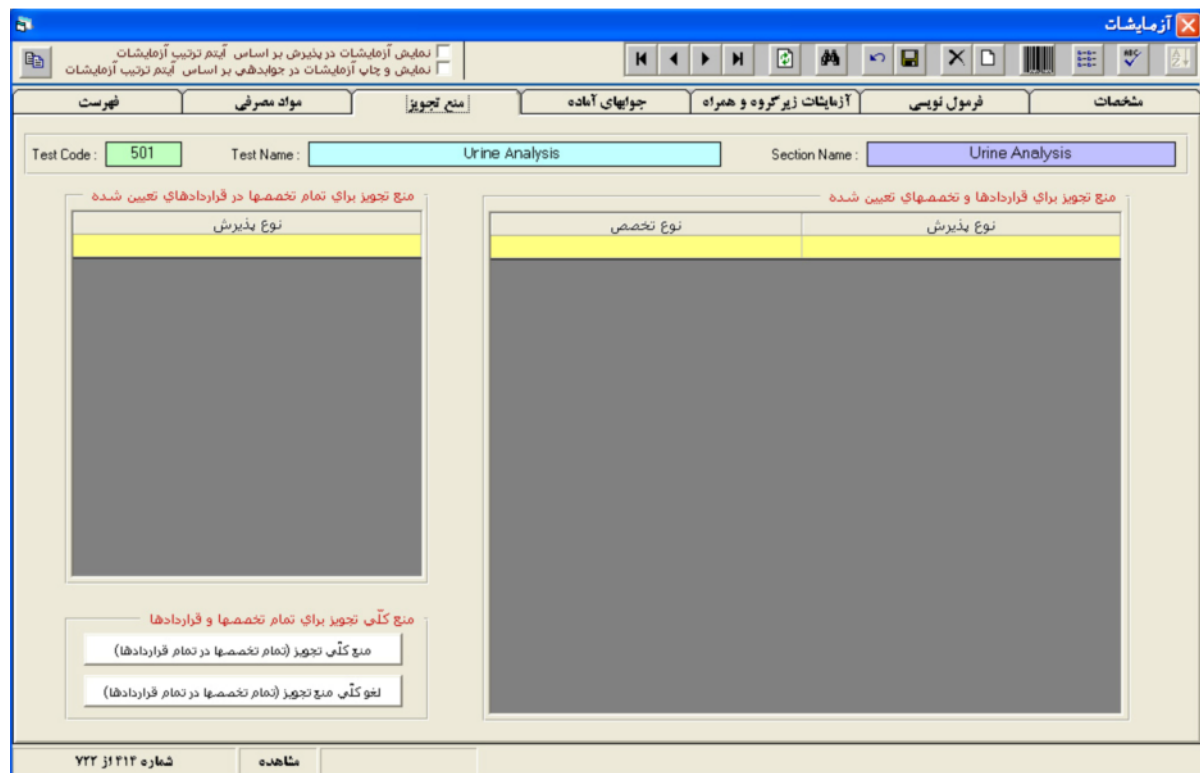
## جوابهای آماده :

به کمک این قسمت نیز شما می توانید برای هر تست ، تعدادی جواب آماده در نظر بگیرید که در صفحه جوابدهی از آنان بهره گرفته و جواب را سریعتر وارد نمایید . برای نمونه به تصویر زیر دقت نمایید :



## منع تجویز:

بوسیله این قسمت میتوان تعریف نمود که اگر در صفحه پذیرش یک تست خاصی که نوع قرار داد و تخصص آن در قسمت منع تجویز تعریف شده باشد بنابراین در صفحه پذیرش آن تست را تحت پوشش بیمه محاسبه نمی کند بلکه آن را بصورت آزاد محاسبه خواهد نمود. همان طور که مستحضر هستید برخی از سازمان های بیمه گر از پرداخت مبلغ بعضی از تست ها که دارای تخصص خاصی باشد ممانعت میکنند. از این رو برای رفع مشکل این قسمت را میتوان مورد استفاده قرار داد. مزیت این قسمت از نرم افزار در این است که انجام منع تجویز آن تست خاص بصورت خودکار انجام خواهد گرفت و در نتیجه از بروز اشتباهات احتمالی جلوگیری به عمل خواهد آمد. برای دریافت اطلاعات بیشتر به تصویر زیر دقت نمایید:




## مواد مصرفی:

در این قسمت نیز شما میتوانید نام کالاهایی که به همراه پذیرش هر تست مورد استفاده قرار خواهد گرفت را وارد نموده و مقدار آن را نیز ذکر نمایید. به این وسیله پس از هر بار پذیرش آن تست نرم افزار بصورت خودکار تعداد کالای مذکور را از انبار کسر خواهد نمود.

## فهرست:

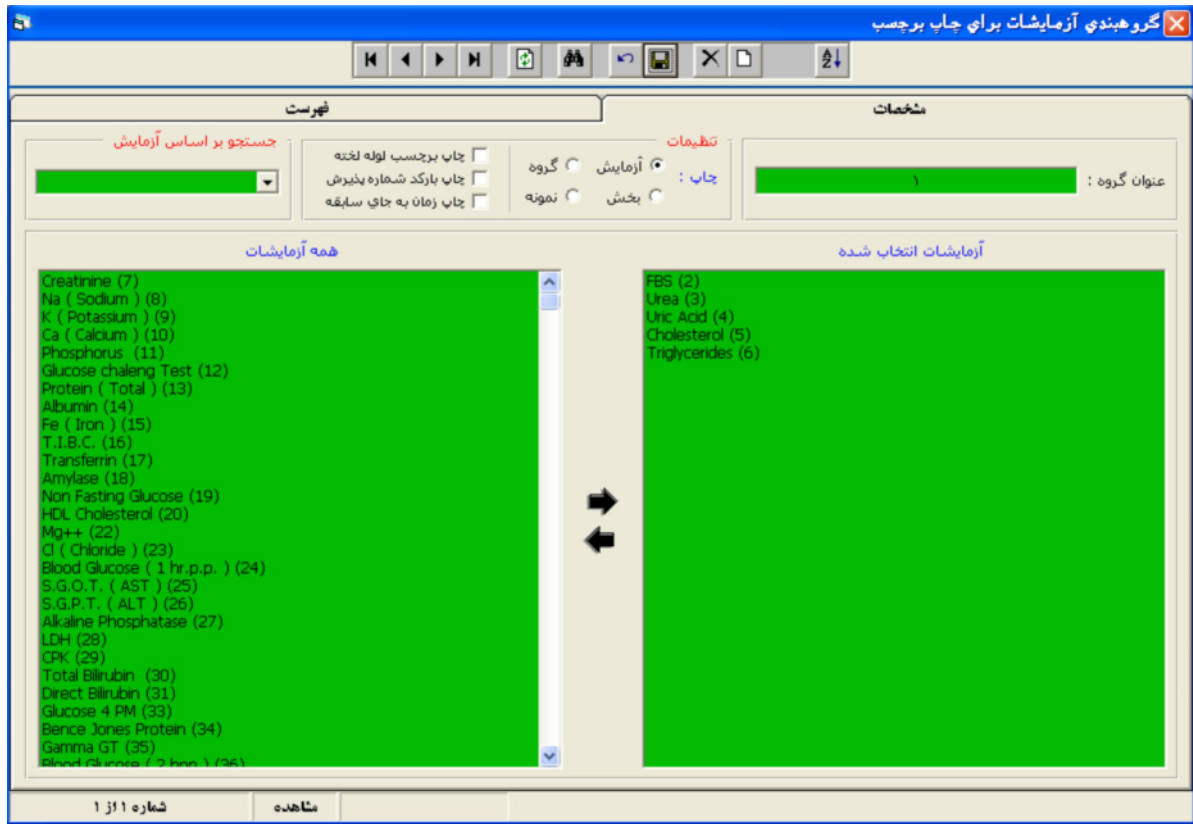
در این قسمت نیز همان طور که از نامش پیداست نام تمامی آزمایشات به همراه کد بین المللی و نرخهای آن بصورت یک لیست کامل نمایش داده خواهند شد.

## قسمت لیبلر:


با فشردن کلید (  ) از قسمت بالایی کادر محاوره ای آزمایشات میتوانید وارد قسمت تنظیمات مربوط به دستگاه لیبلر برای تعیین چگونگی و نحوه چاپ لیبل اقدام نمایید. به این صورت که شما میتوانید آزمایشات انتخابی خود را در قالب چندین گروه دسته بندی نمایید و برای آن روش خاصی را تنظیم نمایید. برای مثال میتوانید برای هر پذیرش یک لیبل نیز برای لوله لخته چاپ نموده و یا با روش چاپ آزمایش، نام بخش، گروه و نمونه تغییر داد. نرم افزار در شناسایی جنسیت افراد کاملاً هوشمند بوده و جنسیت مرد وزن را تشخیص میدهد بنابراین میتوان برای نرم افزار برنامه ریزی نموده که لیبل های مربوط به آقایان را توسط یک دستگاه و همچنین لیبل



های مربوط به خانمها را توسط دستگاه لیبیل زن دیگری چاپ کند . که مزیت این امر در این است که در قسمت نمونه گیری یک نظم خاصی حکم فرما خواهد شد و شخص نمونه گیر با توجه به تقدم چاپ لیبیل ها از مراجعه کنندگان نمونه را خواهد گرفت . همچنین به کمک این دستگاه از بسیاری از اشتباهات احتمالی تایپی و غیره جلوگیری به عمل خواهد آمد و سبب تسریع در انجام امور خواهد شد .



۹

توجه : در این کادر محاوره ای با فشردن کلید (  ) نرم افزار یک لیست به عنوان لیست پیش فرض برای قسمت لیبیل زن تنظیم و آماده خواهد نمود و شما میتوانید از آن استفاده نمایید . همچنین به کمک فلش های به سمت چپ و راست میتوانید در هر گروه تستی را اضافه و یا تستی را حذف نمایید . لازم به ذکر است پس از انجام عملیات حتماً برای ذخیره عملیات خود کلید مربوطه را فشار دهید .

## واحد های شمارش :



در این قسمت از نرم افزار تمامی واحد های شمارش در نرم افزار برای انجام عملیات مختلف وارد شده است . که البته کاربر میتواند واحدهای دیگری را نیز به لیست اضافه و یا از آن حذف نماید . برای اطلاعات بیشتر به تصویر روبرودقت نمایید .

همچنین در قسمت فهرست شما میتوانید تمامی واحدهایی که در نرم افزار به ثبت رسیده است را بصورت یک لیست و یکجا مشاهده نمایید .

## پانلها

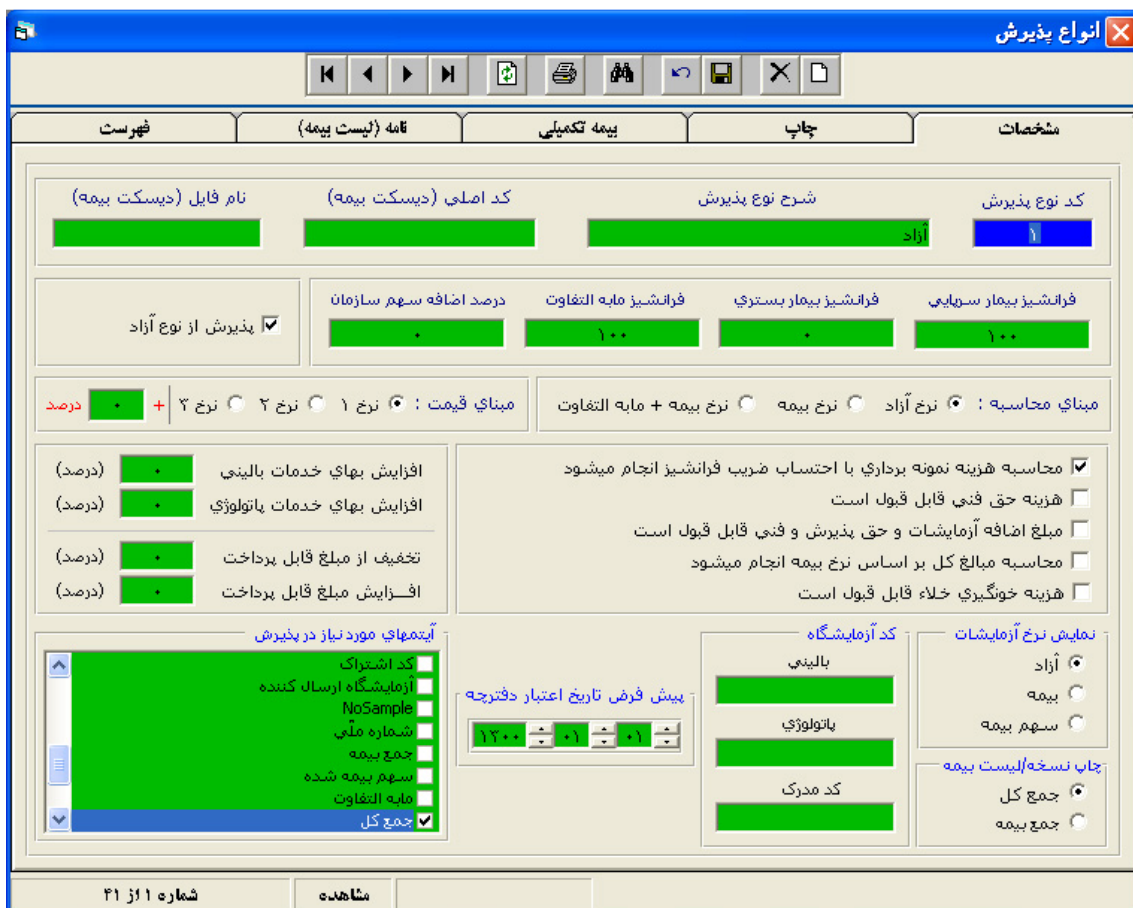


در این قسمت از نرم افزار کاربر میتواند یک سری از تست ها را بصورت روتین گردآوری نموده و به آن یک کد اختصاص دهد. پس از آن میتواند در صفحه پذیرش با فشردن آن کد به همراه کاراکتر (X) ستاره، آن تست های مورد نظر را یکجا پذیرش نماید. این عمل در جهت تسریع امر پذیرش کارایی فراوان دارد.

برای تعریف گروه جدید می بایست طبق دستورالعمل کلید (F12) را فشرده تا یک صفحه خالی نمایان گردد. سپس پس از وارد نمودن کد برای آن و همچنین تایپ نمودن شرحی برای آن گروه در کادر پایین، کد تست های مورد نظرتان را به دقت وارد نمایید و سپس پس از اتمام، می بایست کلید ذخیره را برای درست نمودن گروه جدید بفشارید.

## انواع پذیرش

در این قسمت از نرم افزار شما می توانید تمامی قرار دادهای خود را با ثبت جزئیات آن به برنامه معرفی نمایید و با توجه به کدی که به آن اختصاص می دهید در صفحه پذیرش استفاده نمایید. به شکل زیر دقت فرمایید.



در این قسمت با چندین آیتم متفاوت مواجه میشویم که به ترتیب به شرح آنها می پردازیم :

۱ - **کد پذیرش** : عددی که در این قسمت وارد نمایید در صفحه پذیرش برای تعیین و انتخاب قرارداد مورد نظر شما استفاده خواهد شد و شما در این قسمت میتوانید به تعداد بی شماری قرار داد تنظیم نمایید. فقط دقت داشته باشید که کد ۹۰ برای قرارداد تامین اجتماعی خاص مورد استفاده قرار گیرد ولی برای انتخاب عدد سایر قرار دادهای محدودیتی وجود ندارد.

- ۲ - **شرح نوع پذیرش** : در این قسمت نیز نام سازمان طرف قرارداد را وارد نمایید .
- ۳ - **کد اصلی دیسکت بیمه** : در این قسمت نیز می بایست کدی که از طرف سازمان بیمه گر و طرف قرار داد دریافت نموده اید را وارد نمایید .
- ۴ - **نام فایل دیسکت بیمه** : اسمی که در این قسمت تنظیم نمایید برای تهیه فلاپی بیمه برای آن سازمان مورد استفاده قرار خواهد گرفت به این صورت که نام فایل درست شده در فلاپی از این قسمت استفاده می نماید .
- ۵ - **فرانشیز بیمار سرپایی** : در این قسمت باید برای نرم افزار مشخص نماییم که فرد مراجعه کننده دارای این نوع بیمه می بایست چند درصد از مبلغ کل را پرداخت نماید یعنی در حقیقت چند درصد تخفیف شامل آن مراجعه کننده خواهد شد .
- ۶ - **مبنای محاسبه** : این قسمت خود به ۳ قسمت اصلی تقسیم میشود : (آزاد ، بیمه ، بیمه + مابه التفاوت ) شما می بایست با توجه به نرخ‌های که در قسمت ( اطلاعات پایه / آزمایشات ) وارد نمودید یکی از این ۳ آیتم را انتخاب نمایید .
- ۷ - **مبنای قیمت** : این قسمت نیز مانند آیتم قبلی دارای ۳ حالت می باشد باید برای نرم افزار مشخص کنیم که از کدام نرخ ( آزاد ، بیمه ) انتخابی استفاده نماید . همان طور که می دانید ما در آزمایشگاه معمولاً از ۳ نرخ استفاده می کنیم : ( نرخ نظام پزشکی و یا آزاد ، نرخ تامین اجتماعی ، نرخ نیروهای مسلح ) .
- ۸ - **هزینه نمونه برداری** : در این قسمت نیز می بایست مشخص کنیم که آیا هزینه نمونه برداری بر حسب درصد فرانشیز محاسبه گردد و یا خیر .
- ۹ - **هزینه فنی** : در این قسمت نیز می بایست مشخص کنیم که برای هر قرار داد آیا مبلغ حق بیمه باید از مراجعه کننده دریافت گردد و یا خیر .
- ۱۰ - **مبالغ اضافه** : همان طور که میدانید هر پذیرش دارای ۳ مبلغ بعنوان مبلغ اضافه می باشد . اولی مبلغ اضافه آزمایش در صفحه ( اطلاعات پایه / آزمایشات ) و بعدی در قسمت ( اطلاعات پایه / هزینه نمونه برداری و حق فنی ) می باشد .
- ۱۱ - **مبلغ کل** : همچنین می بایست به نرم افزار نحوه محاسبه مبلغ کل را شرح دهیم به این صورت که آیا مبنای محاسبه مبلغ کل بر حسب نرخ بیمه باشد و یا خیر .
- ۱۲ - **افزایش بها** : در این قسمت ها نیز می توانید برای بخش های بالینی و پاتولوژی عددی را وارد نمایید که به آن مقدار مبلغ کل افزایش خواهد یافت .
- ۱۳ - **تخفیف** : همچنین عددی که در این قسمت وارد شود به عنوان تخفیف از مبلغ کل محاسبه شده و در صفحه پذیرش مبلغ تخفیف داده شده بصورت خودکار محاسبه و در قبض مراجعه کننده چاپ خواهد شد .
- ۱۴ - **نمایش نرخ آزمایشات** : در این قسمت نیز می بایست یکی از آیتم های موجود که شامل ( آزاد ، بیمه ، سهم بیمه ) می شود را انتخاب نمایید .
- ۱۵ - **کد آزمایشگاه** : هر آزمایشگاه دارای کدی می باشد که از طرف سازمان بیمه گر به آن آزمایشگاه اختصاص داده خواهد شد . اگر آزمایشگاه بخش پاتولوژی هم داشته باشد برای آن بخش نیز یک کد خاص دیگری اختصاص خواهند داد .
- ۱۶ - **آیتم های مورد نیاز در صفحه پذیرش** : در این کادر شما باید تنظیم نمایید که در صفحه پذیرش هر قرار داد چه اطلاعاتی را از مراجعه کننده نیاز دارید . بنا براین با توجه به اطلاعات مورد نیاز ، آیتم های موجود در این قسمت را انتخاب نمایید . دقت داشته باشید آیتم هایی را که انتخاب ننمایید در صفحه پذیرش غیر فعال گردیده و امکان وارد کردن آن قسمت خاص در صفحه پذیرش وجود نخواهد داشت .

## چاپ

از این قسمت برای چاپ نسخه استفاده می شود به این صورت که باید تنظیم نمایید هر قرار داد دارای چه فاصله ای نسبت به کاغذ A4 از سمت بالا و راست می باشد . و همچنین نوع دومی نیز تعبیه کرده ایم برای قراردادهایی که دفترچه بیمه آن سازمان دارای ۲ نوع قدیم و جدید از لحاظ شکل ظاهری خواهند بود . به این صورت که پس از وارد نمودن اعداد مورد نظر و صحیح ، در صفحه پذیرش به هنگام چاپ نسخه ، از کاربر در مورد انتخاب نوع چاپ ( قدیم و یا جدید ) سوال خواهد شد و کاربر با انتخاب هر آیتمی می تواند نوع چاپ مورد نظر خود را به راحتی انتخاب نماید . و همچنین همانطور که در شکل بالا ملاحظه می نمایید قسمتی مربوط به ( شاخص بدهکاری جهت منع چاپ جواب می باشد ) در صورتی که ما در این کادر برای قرار داد آزاد مبلغ هزار تومان را لحاظ نماییم ؛ در صفحه جوابدهی آگه مراجعه کننده مورد نظر از نوع قرار داد آزاد باشد و همچنین برابر و یا بیشتر از هزار تومان بدهدی داشته باشد ؛ جواب مربوطه چاپ نخواهد شد .

۱۲

## بیمه تکمیلی

انتخاب	کد بیمه تکمیلی	نام بیمه تکمیلی	درصد پرداخت تحت تعهد	قبول حق قرض	درصد پرداخت خارج تعهد
<input type="checkbox"/>	۲۵	مجمع عالی	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۲۶	متفرقه (سینا)	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۲۷	امور آب استان	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۲۸	گاماسیاب	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۲۹	مهتاب قدس	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۰	امام رضا ( ع )	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۱	نیروی برق استان ( سینا )	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۲	پنروشیعی	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۳	آزمایشگاه آبان	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۴	متفرقه (ایران)	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۵	بیمه ایرانیان	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۶	دکتر کاوسی	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۷	آزمایشگاه هلال احمر	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۸	بیمارستان امام (سنگرف)	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۳۹	بنیاد جانیازان	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۴۰	بانک سپه اضافه	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input checked="" type="checkbox"/>	۸۸	کارت طلایی	۰	<input type="checkbox"/>	۰
<input type="checkbox"/>	۹۰	تأمین اجتماعی خاص	۰	<input type="checkbox"/>	۰

شما می توانید برای هر پذیرش ، بیمه تکمیلی نیز تعریف نمایید به این صورت که پس از تعریف و انتخاب سازمان بیمه گر مورد نظر بعنوان بیمه تکمیلی در این قسمت مبلغ قابل پرداخت مراجعه کننده با توجه به درصدی که برای سازمان بیمه گر مکمل تقبل میکند کاهش می یابد . برای انتخاب نوع بیمه تکمیلی در صفحه پذیرش می بایست در قسمت پایین صفحه پذیرش قسمت مربوط به مشخصات تکمیلی را باز نموده و در قسمت مورد نظر نوع بیمه تکمیلی برای مراجعه کننده را انتخاب نمایید .

## نامه لیست بیمه

شما می توانید برای تهیه نامه برای سازمان بیمه گر مورد نظرتان از این قسمت استفاده نمایید . و متن مورد خود را به دقت در کادر مربوطه تایپ نموده و سپس برای ذخیره کلید مربوطه را فشار دهید .

## فهرست

همان طور که از نامش پیداست در این قسمت نام تمامی قرار دادهایی را که شما در نرم افزار معرفی نموده اید به صورت یک لیست مشاهده خواهید نمود .

## بخش های بیمارستانی



کد بخش	نام بخش
۱	سرپایی
۲	نیروهای مسلح
۳	آتیه سازان حافظ
۴	بنیاد جانپازان
۵	شرکت مخابرات
۶	بانک پارسیان
۷	بسیجیان
۸	محیط زیست
۹	دکتر کاووسی

۱۳

این قسمت برای بیمارستان ها و یا مراکزی که دارای بخش بستری می باشد مورد استفاده قرار میگیرد به این صورت که اولین آیتم آن ( سرپایی ) می باشد و سایر بخش ها را نرم افزار بعنوان بستری محاسبه خواهد نمود . بنا براین برای وارد نموده نرخ های مربوط هزینه های نمونه برداری و حق فنی برای مراجعه کنندگان بستری باید از قسمت ( اطلاعات پایه / هزینه نمونه برداری و حق فنی / هزینه نمونه برداری و حق فنی بیماران بستری ) استفاده نمایید .

## تخصصهای پزشکی



در این قسمت نیز نوع تخصصهای پزشکان می بایست در نرم افزار وارد شوند . به این صورت که تخصص درست شده در صفحه پذیرش و در قسمت مربوط به انتخاب پزشک معرف مورد استفاده قرار خواهد گرفت . توجه داشته باشید که پذیرشهای فاقد نام پزشک و یا فاقد تخصص از نظر سازمان بیمه گر ناقص بوده و مشمول کسورات خواهد شد . البته در نرم افزار در قسمت تهیه فلاپی بیمه اگر پذیرشی فاقد یکی از آن دو باشد قبل از انتقال فایل به فلاپی پیامی مبنی بر نوع خطای احتمالی به کاربر خواهد داد . که با توجه به پیام نرم افزار کاربر می تواند براحتی در صفحه پذیرش اطلاعات مربوطه به آن مراجعه کننده را لود نموده و مشکل موجود را رفع نماید .

همچنین در این قسمت می توانید برای هر تخصص مشخص نمایید که برای همه نوع سازمانهای بیمه گر ، شامل بیمه نخواهد بود بنا براین با انتخاب منع تجویز این عملیات بصورت خودکار برای این نوع تخصص و برای تمامی قرار دادها تعریف خواهد شد . ونیز میتوانید در همین قسمت کلید زیرین را برای لغو کلی منع تجویز آن تخصص مذکور انتخاب نمایید که در این صورت دوباره تخصص مورد نظر زیر پوشش بیمه قرار خواهد گرفت .

## پزشکان معرف

هر مراجعه کننده هنگام مراجعه به آزمایشگاه تعدادی آزمایش که توسط پزشک برای بیمار درخواست شده است را انجام خواهد داد . بنا بر این به هنگام پذیرش بیمار می بایست نام پزشک معرف به همراه تخصص آن پزشک و همچنین شماره نظام پزشکی تکمیل گردد . برای وارد نمودن پزشکان جدید به نرم افزار میتوانید از ۲ راه استفاده نمایید ( اطلاعات پایه / پزشکان معرف ) و بعدی در صفحه پذیرش به این صورت که پس از تایپ اطلاعات درخواستی پزشک عکس فلایی که در زیر قسمت پزشک معرف قرارداد را فشار دهید که در اینصورت نرم افزار یک کد را بصورت خودکار برای آن پزشک در نظر خواهد گرفت و ثبت می نماید .

## آزمایشگاههای ارسال کننده

هر آزمایشگاه امکان دارد که برای به دست آوردن جواب تست خاصی ، نمونه را برای آزمایشگاه دیگری ارسال نماید . که در این صورت آزمایشگاه اول به عنوان آزمایشگاه ارسال کننده و دومی بعنوان آزمایشگاه تحویل گیرنده محاسبه شده و در نرم افزار مورد استفاده قرار خواهد گرفت . به این صورت که آزمایشگاه های که در این قسمت تنظیم شود می تواند در صفحه پذیرش بیماران مورد استفاده و انتخاب قرار گیرد . توجه داشته باشید در این صورت دیگر آزمایشگاه انجام دهنده تست ، حق فنی و حق پذیرش را از آزمایشگاه ارسال کننده دریافت نخواهد کرد و چون معمولاً آزمایشگاه های ارسال کننده تست بعد از گذشت مدت زمان خاصی هزینه را پرداخت خواهد نمود از این رو در صفحه پذیرش مبلغ پرداخت شده صفر خواهد بود و کل مبلغ بعنوان مبلغ بدهکاری برای آن آزمایشگاه محاسبه خواهد شد . لازم به ذکر است که مبلغ بدهکاری آن مرکز جزء صندوق لیست جاری آن روز محاسبه نخواهد شد . برای آشنایی بیشتر با آیتمهای موجود در این قسمت به شکلهای زیر دقت نمایید :

آزمایشگاههای ارسال کننده آزمایشات (نور)

شخصیات      سربرگ جواب      آزمایشات و نرخها      فهرست

کد آزمایشگاه : ۱

نام آزمایشگاه : [Redacted]

آدرس : [Redacted]

تلفن : [Redacted]      شماره : [Redacted]

EMail : [Redacted]      همراه : [Redacted]

هزینه ارسال : [Redacted]      ریال پوشه ذخیره اطلاعات : [Redacted]

درج نام آزمایشگاه در جوابدهی بالینی  
 درج سربرگ جواب در جوابدهی بالینی  
 درج نام آزمایشگاه در جوابدهی پاتولوژی  
 نمایش نام آزمایشگاه در پذیرش  
 عدم نمایش در فهرست چاپ گروهی  
 مستثنی نمودن این آزمایشگاه از تغییر بهای آزمایشات شاخص  
 تسویه در زمان پذیرش  
 عدم نمایش در فهرست ناقصها

مبنای قیمت  
 نرخ ۱  
 نرخ ۲  
 نرخ ۳  
 عدم تغییر بها

شماره ۱ از ۱      مشاهده

آزمایشگاههای ارسال کننده آزمایشات (نور)

شخصیات      سربرگ جواب      آزمایشات و نرخها      فهرست

بخشها		آزمایشات							
+	-	نام بخش	نرخ ارسال	انتخاب	نرخ ارسال ۱	نرخ ارسال ۲	نرخ آزاد ۱	نرخ آزاد ۲	نرخ آزاد ۳
		Special Biochemistry	60%		154	0	120000	0	10300
		Serology(1)			2	0	13610	0	8500
		Immunology			3	0	12370	0	7800
		Hematology			4	0	15190	0	9500
		Hormon analysisi			5	0	15300	0	9600
		Hormon			6	0	21940	0	13500
		Urine Analysis			7	0	15190	0	9500
		Bacteriology			8	0	18340	0	11200
		Parasitology 2			9	0	18340	0	11200
		Parasitology			10	0	20250	0	20250
		Semen Analysis			11	0	17660	0	10900
		Fluid			12	0	17660	0	10900
		Hemostasis			13	0	16870	0	11800
		Urine Biochemistry			14	0	17660	0	10900
		Drug Monitoring			15	0	23170	0	14200
		Serology(2)			16	0	28120	0	17200
		noassays-Thyroid Fur			17	0	122400	0	73440
		Skin Tests			18	0	45450	0	27270
		ogy-Pregnancy evalu			19	0	13610	0	8500
		noassays-Immunity M			20	0	21260	0	13100
		assays-Autoimmune I			22	0	22390	0	17400
		HLA Diagnosis			23	0	17770	0	12500
		uinoassays-Endocrino			24	0	17660	0	10900
		oassays-HIV&Hepatti			25	0	19910	0	12200
		oassays-Infectious Di			26	0	19910	0	12200
		oassays-Preanancv Ev			27	0	19910	0	12200

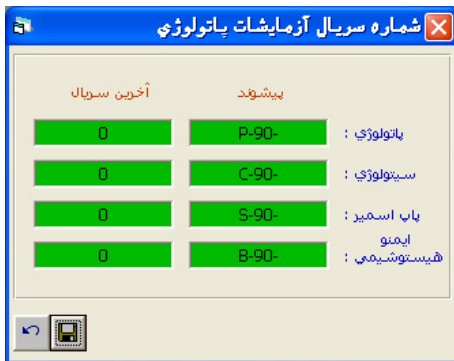
شماره ۱ از ۱      مشاهده

۱۵

این قسمت خود به ۴ بخش تقسیم میشود . در قسمت اول می بایست اطلاعات اصلی آزمایشگاه ارسال کننده را به نرم افزار معرفی نماییم . و همچنین با توجه به آیتم های موجود در این صفحه می توانید تنظیم نمایید که آیا نام آزمایشگاه ارسال کننده در صفحات جواب آزمایش آن آزمایشگاه چاپ شود و یا خیر که در صورت تمایل می بایست متنی را که باید در سربرگ جواب چاپ گردد در قسمت ( اطلاعات پایه / آزمایشگاه های ارسال کننده / سربرگ جواب ) وارد و تعریف نمایید . همچنین میتوانید مشخص کنید که آیا مبنای محاسبه نرخ آزمایشات برای آن آزمایشگاه همانند سایر مراجعہ کنندگان باشد و یا خیر که در صورت مثبت بودن جواب می بایست چک مارک آیتم ( عدم تغییر بها ) در صفحه مشخصات را انتخاب نمایید . در غیر اینصورت می بایست مشخص شود که مبلغ مورد نظر برای محاسبه تخفیف برای هر بخش آن آزمایشگاه چقدر باشد . که برای این منظور در قسمت مربوط به ( آزمایشات و نرخ ها ) استفاده می نماییم . به این صورت که ابتدا می بایست علامت بعلاوه ( + ) را در کنار بخش مورد نظر انتخاب نموده که با انجام این عمل تمامی

آزمایشات زیر مجموعه بخش انتخابی به لیست تخفیف اضافه خواهد شد . سپس باید مقدار درصدی را که از آن آزمایشگاه می خواهید دریافت کنید در قسمت ( نرخ ارسال ) وارد نمایید . با انجام این عمل نرخ آزمایشاتی که در لیست تخفیف وجود دارد با توجه به درصدی که شما وارد نموده اید محاسبه خواهد شد . بنابراین مبنای محاسبه نرخ آزمایشات برای آزمایشگاه ارسال کننده مورد نظر این نرخ خواهد بود . البته لازم به ذکر است که شما میتوانید برای هر بخش مقدار خاص و متفاوت را بعنوان مبلغ ارسال و یا تخفیف برای نرم افزار تعریف نمایید مثلاً می توانید برای تست هایی که در بخش بیوشیمی موجود می باشد مقدار ۸۰٪ از مبلغ کل و در بخش مایعات مبلغ ۹۰٪ از مبلغ کل از آزمایشگاه ارسال کننده را دریافت و محاسبه نمایید .

## سریال آزمایشات پاتولوژی



در صفحه پذیرش برای هر مراجعه کننده یک کد به عنوان شماره پذیرش اختصاص خواهد یافت همچنین برای بیمارانی که دارای تست های پاتولوژی هستند نیز صادق خواهد بود . ولی مراجعه کنندگانی که دارای تست های پاتولوژی باشند علاوه بر شماره پذیرش ، دارای یک کد بعنوان کد اختصاصی پاتولوژی خواهند بود . از این رو باید تعریف نماییم که پیشوند سریال مورد نظر برای بخش های پاپ اسمیر ، پاتولوژی و ... چه باشد . همچنین با توجه به عددی که به عنوان آخرین سریال در قسمت مربوطه وارد خواهد شد شما میتوانید تعداد انجام آن آزمایشات را براحتی مشاهده نموده و در حقیقت بعنوان کنترل نیز عمل خواهد نمود . به تصویر روبرو دقت نمایید .

## کلمات کلیدی پاتولوژی



کلماتی را که در این قسمت از نرم افزار تایپ نمایید در صفحه جواب دهی پاتولوژی بکار برید . همچنین هیچ نوع محدودیتی برای تعداد آیتمهای این قسمت وجود ندارد . برای دریافت اطلاعات بیشتر به تصویر روبرو دقت نمایید :

## جوابهای گروهی

همان طور که میدانید برخی از تست ها دارای تعدادی زیر مجموعه می باشند که مبنایست در صفحه جوابدهی نتیجه آن تست ها را نیز وارد نماییم . چون تعداد تست های زیر مجموعه اغلب زیاد می باشد از این رو به کمک این قسمت میتوانید چندین جواب پیش فرض برای هر تست حاضر نمایید که در صفحه پذیرش بعد از وارد کردن کد جواب آماده تنظیم شده می بایست کلید ( // ) را وارد نمایید . در این هنگام جواب مورد نظر سریعاً لود خواهد شد . باید دقت داشته باشید که نزدیکترین جواب پیش فرض را برای این تست لود نموده

کد آزمایش	نام آزمایش	نتیجه جواب
501	Urine Analysis	-
502	Color	Yellow
503	Appearance	Clear
504	Specific Gravity	
505	pH	5
506	Protein	Negative
507	Glucose	Negative
510	Ketone	Negative
508	Bilirubin	Negative
509	Urobilinogen	Normal
513	Blood/Hgb	Negative
541	Nitrite	Negative
514	W.B.C.	0-1
515	R.B.C.	0-1
516	Epithelial Cells	0-1
517	Bacteria	*
518	Mucus	*

و سپس با کمترین تغییر در جواب ها نتیجه اصلی را وارد نماییم . برای درست نمودن یک جواب آماده ابتدا می بایست از منوی ( اطلاعات پایه / جوابهای گروهی ) وارد شده و سپس کلید ( F12 ) را فشرده و سپس کد آزمایش مورد نظر را وارد نمایید . برای مثال ما تست ( Urine ) با کد ( ۵۰۱ ) را وارد می نماییم سپس می بایست در قسمت مربوط به کد گروه عدد مورد نظر خود را وارد نموده و سپس همان طور که در شکل بالا مشاهده می نمایید می بایست برای تست های زیر مجموعه این آزمایش جواب های پیش فرض را وارد نمایید و سپس برای ذخیره شدن می بایست کلید ( F4 ) را فشار دهید . البته باید متذکر شد که شما میتوانید



برای هر تست چندین جواب آماده درست نمایید به عبارتی هیچ گونه محدودیتی در تنظیم جواب های آماده گروهی برای کاربر وجود ندارد .

## نمونه ها

شما می توانید نمونه هایی را که در آزمایشگاه مورد استفاده قرار خواهید داد را همراه با قیمت های مصوب و نام لاتین و همچنین کد بین المللی آن را به نرم افزار معرفی نمایید . سپس برای استفاده از نمونه های تنظیم شده می بایست در قسمت ( اطلاعات پایه / آزمایشات / نمونه ) ، نوع نمونه مورد نظر خود را انتخاب نمایید و سپس مقدار و روش انجام آن را وارد نمایید . پس از این در صفحه پذیرش هر گاه آن تست خاص پذیرش شود ، نرم افزار از کاربر سوال خواهد نمود که آیا هزینه نمونه الصاقی محاسبه شود و یا خیر . برای اطلاعات بیشتر می توانید به تصویر مقابل دقت نمایید .

## نمونه برداری و حق فنی

برای تنظیم نمودن هزینه نمونه برداری یا به عبارتی حق پذیرش و حق فنی برای سازمانهای بیمه گرمختلف از این قسمت می بایست استفاده کنیم . که خود به دو قسمت برای بیماران بستری و سرپایی تقسیم میشود . همچنین همان طور که در تصویر مقابل نهان است قسمت های بالایی مربوط به هزینه های بالینی و قسمت های پایینی مربوط به تعرفه های پاتولوژی می باشد . البته تمیز قیمت نظام پزشکی ( آزاد ) به نرخ نیروهای مسلح را مبلغ اضافه نامیده و میبایست در قسمت مربوطه درج نماییم .

لازم به ذکر است که شما در این قسمت میبایست برای هر قسمت کدی را که به کد بین المللی مشهور است به صورت دقیق برای نرم افزار تعریف نمایید . بعد از تنظیم هزینه ها در قسمت بالایی کادر محاوره ای تاریخی که شما این تغییرات را انجام داده اید را نمایش می دهد و همچنین به کمک کلید های ( F7&F8 ) می توانید

لیست کامل هزینه هایی که در طول سالیان متمادی برای نرم افزار تعریف نموده اید را به ترتیب اولویت مشاهده نمایید . برای اطلاعات بیشتر به تصویر روبرو دقت نمایید .

## شاخص ها

**گرم کردن مبالغ قابل دریافت**

شاخص :  ریال  فعال

**شاخص بدهکاری**

شاخص :  ریال

**شاخص بدهکاری جهت منع چاپ جواب**

شاخص :  ریال  فعال

**پایان سن خردسالی**

شاخص :  سال

**افزایش نرخ پذیرش اورژانس**

شاخص :  درصد

**افزایش و گرم کردن مبلغ قابل دریافت**


شاخص :  ریال

شما به کمک این قسمت می توانید چندین عملیات مختلف را انجام دهید :

۱ - **گرم کردن مبالغ قابل دریافت** : اگر شما بخواهید مبلغی که میبایست توسط مراجعه کننده به صندوق پرداخت شود یک عدد رند و گرد شده باشد میبایست در این کادر چک مارک مخصوص به گرم کردن را علامت دار کرده و سپس عدد مورد را برای مبنای گرم کردن به نرم افزار معرفی نمایید .

۲ - **شاخص بدهکاری** : عددی که شما در این قسمت وارد نمایید مشخص می کند که اگر در صفحه پذیرش ، مراجعه کننده بخشی از مبلغ پرداختی را به صندوق تحویل ندهد در اینصورت می بایست تنظیم نماییم که اگر باقیمانده مبلغ از چه مبلغی بیشتر بوده تا این پذیرش را به عنوان یک پذیرش بدهکار در سیستم ثبت نماید . بعنوان مثال اگر در این قسمت عدد ( ۱۰۰۰۰ ) را وارد نمایید اگر مراجعه کننده مبلغ باقیمانده وی مبلغ ( ۸۰۰۰ ) باشد در اینصورت این پذیرش بعنوان یک پذیرش بدهکار در سیستم ثبت نخواهد شد . چون مبلغ باقیمانده از عدد وارد شده در این کادر کمتر میباشد .

۳ - **شاخص بدهکاری جهت منع چاپ جواب** : همچنین در این قسمت

از نرم افزار میبایست تعیین کنیم که اگر بدهکاری مراجعه کننده از مبلغ خاصی بالاتر باشد سپس در قسمت جوابدهی بصورت خودکار از چاپ جواب برای آن مراجعه کننده ممانعت به عمل خواهد آمد . که در این حالت می بایست برای چاپ جواب در همان صفحه جوابدهی علامت (  ) را فشار دهید با فشار این کلید ، عملیات تسویه حساب برای آن مراجعه کننده صورت گرفته و در نرم افزار نیز بصورت یک گزارش ذخیره خواهد شد و مبلغ تسویه نیز به صندوق همان روز اضافه خواهد شد . سپس کاربر میتواند جواب آن مراجعه کننده را چاپ نماید . البته راه دیگری نیز برای انجام عمل تسویه حساب وجود دارد . برای این منظور میبایست آیتم ( عملیات پذیرش / تسویه حساب مراجعین ) را انتخاب نمایید که در این حالت نرم افزار شماره پذیرش مراجعه کننده را شما میخواهد . پس از وارد نمودن شماره پذیرش مورد نظر ، عمل تسویه حساب انجام گرفته و در سیستم ثبت خواهد شد و دیگر برای چاپ جواب آن مراجعه کننده مانعی وجود نخواهد داشت .

**پایان سن خردسالی** : عددی که شما در این قسمت به نرم افزار معرفی کنید معیار سنجش خردسالی محاسبه خواهد شد . که کاربرد آن اغلب برای نتیجه آزمایشات ( نرمال رنج ) و هزینه های مربوط به حق فنی و حق پذیرش می باشد .

**افزایش نرخ پذیرش اورژانس** : اگر شما در این قسمت عددی را وارد نمایید نرم افزار به هنگام ثبت پذیرش اورژانسی مبلغی معادل عددی را که شما در این قسمت تنظیم نموده اید را به قیمت کل اضافه خواهد نمود .

## تنظیمات چاپ

همان طور که از نامش پیداست از این قسمت برای اعمال کلیه تنظیمات مربوط به چاپ در نرم افزار استفاده خواهیم نمود . که خود به ۸ آیتم تقسیم شده است :



- ۱ - سربرگ جواب بالینی
  - ۲ - سربرگ جواب پاتولوژی
  - ۳ - زیرنویس جواب بالینی و پاتولوژی
  - ۴ - زیرنویس جواب مرکز بهداشت
  - ۵ - سربرگ قبض
  - ۶ - زیرنویس قبض بالینی و پاتولوژی
  - ۷ - زیرنویس قبض مرکز بهداشت
  - ۸ - سایر تنظیمات چاپ
- شما برای وارد نمودن اطلاعات مدنظر خود می توانید از این آیتم ها استفاده نمایید . شما در این قسمت ها می توانید نوع قلم های چاپی و همچنین سایز آنها را نیز به

سلیقه خوب انتخاب نمایید همچنین در اکثر قسمت ها قسمتی برای الصاق آرم ( تصویر سربرگ ) تعبیه شده است که شما برای معرفی تصویر به نرم افزار میبایست بر روی کادر مربوطه یک بار کلیک نمایید که پس از آن یک کادر محاوره ای باز خواهد شد که از شما مسیر فایل تصویری مورد نظرتان را جویا خواهد شد . که در این حالت پس از پیدا کردن تصویر مدنظرتان میبایست کلید تایید را بفشارید تا تصویر به عنوان آرم سربرگ در نرم افزار ثبت و ذخیره گردد . نکته حائز اهمیت در آزمایشگاه هایی که دارای چندین رایانه میباشند این است که میبایست تصویری را که بعنوان آرم به نرم افزار معرفی می نمایید میبایست بر روی هارد دیسک تمامی رایانه های موجود در شبکه کپی گردد و همچنین باید دقت کنید که تمامی تصاویر میبایست در یک مسیر بر روی هارد ذخیره گردند برای مثال میتوانید تصویر مورد نظر را در هر رایانه در پوشه ( C:/PTNFOLDER ) کپی نمایید . در غیر اینصورت رایانه ای که مطابق دستورات بالا تنظیم نگردد بجای آرم مورد نظر ، فقط یک تصویر مشکی را به جای آرم مشاهده خواهند نمود . همچنین شما میبایست پوشه ای را که تصویر در آن قرار دارد به اشتراک ( Share ) بگذارید . برای مثال در تصویر روبرو آیتم های موجود در سربرگ جواب بالینی را مشاهده خواهید نمود .

۱۹

## تنظیمات عمومی برنامه



بوسیله این قسمت می‌توانید کلیه آیت‌های نرم افزار را کنترل نمایید . که خود به ۳ کادر اصلی تقسیم می‌شود

## پیغامها

**قسمت تأییدات :** در این قسمت می‌توانیم برای نرم افزار تعیین نماییم که آیا برای عملیات زیر از کاربر سوال شود و یا خیر . برای اطلاعات بیشتر می‌توانید به تصویر روبرو دقت نمایید .

۱- تأیید بسته شدن پنجره ها

۲- تأیید خروج از برنامه

۳- تأیید حذف اطلاعات

## اعلام ها

به کمک این قسمت نیز می‌توانیم نرم افزار را طوری برنامه ریزی نماییم که برای عملیات زیر ، به کاربر در مورد اجرای آن دستور پیغام تأیید را نمایش دهد . برای اطلاعات بیشتر می‌توانید به تصویر روبرو دقت نمایید .

۱- اعلام ثبت اطلاعات

۲- اعلام حذف اطلاعات

۳- اعلام نامه جدید در صندوق پستی

همچنین در این قسمت در پایین ترین قسمت با فشردن کلید ( مشخصات آزمایشگاه ) تمامی اطلاعات مربوط به آزمایشگاه را به نرم افزار وارد نمایید .

## تنظیمات پذیرش و جوابدهی

۱- **عدم نمایش پذیرشهای ابطال شده در پنجره پذیرش**

اگر چک مارک این قسمت را علامت دار نمایید ، پس از اینکه یک مراجعه کننده بحالت ابطال درآید ، پس از این اطلاعات مربوط به آن مراجعه کننده در صفحه پذیرش نمایش داده نخواهد شد .

۲- **عدم نمایش پذیرشهای ابطال شده در پنجره جوابدهی :** در این قسمت نیز مانند گزینه بالا می‌باشد به این صورت که اطلاعات پذیرشهای باطل شده در قسمت جوابدهی نمایش داده نخواهد شد .

۳- **چاپ خودکار نسخه در پذیرش :** اگر این قسمت را فعال نمایید ، در صفحه پذیرش پس از ثبت کلیه اطلاعات ، نرم افزار بصورت خودکار از کاربر سوالی می‌پرسد که آیا مایل به چاپ نسخه برای این مراجعه کننده هستید و یا خیر ؟ و همچنین اگر این قسمت را غیرفعال نمایید . طبعاً سوالی در مورد چاپ نسخه از کاربر پرسیده نخواهد شد . و کاربر برای چاپ نسخه در صفحه پذیرش می‌بایست کلید های ( *Ctrl + F11* ) را فشار دهد . برای اطلاعات بیشتر می‌توانید به تصویر بالا دقت نمایید .

۴- **چاپ خودکار قبض در پذیرش :** تنظیمات این گزینه نیز همانند گزینه بالا می‌باشد . به این صورت که اگر این قسمت فعال باشد در

صفحه پذیرش پس از اتمام وارد نمودن اطلاعات مراجعه کننده ، قبض آن بیمار بصورت خودکار چاپ خواهد شد . و همچنین اگر غیرفعال باشد این عمل صورت نخواهد گرفت . ضمناً برای چاپ قبض در صفحه پذیرش می‌توانید کلید ( *F6* ) را فشار دهید . لازم به ذکر است نرم افزار تعدادی که قبض برای این مراجعه کننده چاپ شده است را به کاربر اطلاع می‌دهد .

۵- **چاپ خودکار برچسب در پذیرش :** این گزینه برای آزمایشگاه هایی کاربرد دارد که از دستگاه لیبل زن استفاده میکنند . به این صورت که اگر این گزینه فعال باشد نرم افزار در صفحه پذیرش پس از چاپ قبض و نسخه بیمار ، از کاربر سوالی مبنی بر چاپ برچسب خواهد



پرسید، که با تأیید این کادر، عملیات چاپ برچسب شروع خواهد شد. همچنین برای چاپ دستی برچسب در صفحه پذیرش می توانید کلیدهای (Ctrl + L) را فشار دهید.

۶ - **منع ورود آزمایشات تکراری در پذیرش:** اگر این گزینه فعال باشد، کاربر به هیچ عنوان نمی تواند از یک تست بیش از ۱ بار در صفحه پذیرش استفاده نماید. ولی اگر غیرفعال باشد میتواند یک تست را چندین بار پذیرش نماید ولی به کاربر در مورد تکراری بودن این تست اطلاع خواهد داد و سوالی در مورد تأیید پذیرش این تست از کاربر خواهد پرسید که با تأیید آن میتوانید از یک تست خاص چندین بار برای یک بیمار استفاده نمایید.

۷- **اجازه ورود آزمایشات زیر گروه در پذیرش:** همانطور که اطلاع دارید بعضی از تست ها دارای تعدادی تست زیر مجموعه هستند مانند تست (CBC)، اگر این گزینه فعال باشد به نرم افزار اجازه ورود این تست های زیرمجموعه نیز داده خواهد شد اگر نه این اجازه سلب خواهد شد. البته اکثراً این گزینه فعال می باشد.

۸ - **تأیید جواب آزمایشات:** همان طور که از نام این گزینه پیداست، اگر این گزینه فعال باشد، نرم افزار به کاربر برای جواب تست ها عملیات تأیید را نمایش خواهد داد.

۹ - **تنظیم خودکار تاریخ جوابدهی ایام تعطیل:** در تقویم نرم افزار روزهای که تعطیل هستند به رنگ قرمز نمایش داده خواهند شد. و همچنین برای اضافه نمودن و یا حذف روز خاصی با انجام دابل کلیک بر روی گزینه مورد نظر می توانید تنظیمات لازم را به ثبت رسانید. همچنین نرم افزار برای هر تست تعداد روز معینی را برای آماده شدن جواب آن تست در نظر خواهد گرفت. مثلاً برای تست قند مدت زمان ۱ روز را در نظر داریم. فرض کنید که زمان پذیرش این تست روز پنجشنبه باشد. خوب اگر این گزینه غیر فعال باشد. نرم افزار تاریخ تحویل جواب، برای آن پذیرش را روز جمعه نمایش خواهد داد و در قبض نیز آن را چاپ خواهد نمود. حال اگر آزمایشگاه در روز جمعه تعطیل باشد، می بایست این گزینه را فعال نمایید که در این حالت، نرم افزار بصورت هوشمند با توجه به روزهای تعطیل به ثبت رسیده در قسمت تقویم، تاریخ تحویل جواب را روز شنبه اعلام خواهد نمود.

۱۰ - **تنظیم خودکار موجودی کالا در پذیرش:** در نرم افزار این توانایی وجود دارد که قسمت انبار دارای را تنظیم نمایید و مقدار و تعداد کالاهای موجود در آزمایشگاه را به نرم افزار معرفی نمایید. همچنین در پنجره (اطلاعات پایه / آزمایشات) قسمتی وجود دارد که کاربر میتواند تنظیم نماید که برای انجام این تست، چه کالایی مورد مصرف قرار خواهد گرفت. در نتیجه اگر این قسمت فعال باشد در صفحه پذیرش به هنگام پذیرش آن تست ها بصورت خودکار، تعداد کالاهای مصرف شده را از انبار کلی کم خواهد نمود. که در قسمت گزارشات براحتی می توان گزارش مربوط به مصرف کالاهای موجود را مشاهده و چاپ نمود.

۱۱ - **نمایش خودکار شماره پذیرش جدید (شبکه):** اگر این قسمت فعال باشد نرم افزار بصورت خودکار برای هر پذیرش بصورت خودکار عددی را بعنوان شماره پذیرش در نظر خواهد گرفت. اگر این قسمت را غیر فعال نماییم در نتیجه نرم افزار را از انجام این عمل باز خواهیم داشت به این صورت که از کاربر در مورد شماره پذیرش برای آن مراجعه کننده سوال خواهد شد.

۱۲- **سیستم نظارت بر تغییر نتایج آزمایشات در جوابدهی:** اگر این قسمت فعال باشد، نرم افزار تمامی تغییرات انجام شده جواب تست ها در صفحه جوابدهی ذخیره خواهد نمود. مثلاً به اینصورت که جواب اولیه را نمایش خواهد داد. سپس اگر کاربری آن جواب را تغییر دهد. آن تغییر را نیز نمایش خواهد داد به این صورت که نتیجه قبلی و بعدی را به کاربر نمایش خواهد داد. نکته ای که حائز اهمیت می باشد، این است که این گزارشات به هیچ عنوان توسط هیچ کاربری حذف نخواهد شد. در نتیجه این اطلاعات برای همیشه در نرم افزار بصورت ذخیره خواهد ماند و فرد عامل در هر تاریخ میتواند این گزارشات را چک نماید. ولی اگر این قسمت غیر فعال باشد طبعاً نرم افزار ضبط این تغییرات را انجام نخواهد داد. البته لازم به ذکر است که بهتر است این قسمت فعال باشد.

۱۳ - **نمایش سابقه آخرین مراجعه:** اگر یک فرد برای بار دوم، برای انجام آزمایش، به آزمایشگاه مراجعه نماید. نرم افزار آن شخص را تشخیص خواهد داد و اگر این گزینه فعال باشد پیامی حاوی این سابقه به کاربر داده خواهد شد. و اگر این گزینه غیر فعال باشد نمایش این گزارش غیرفعال خواهد شد.

۱۴ - **تاریخ جوابدهی ۲ نوبته:** اگر این گزینه فعال باشد به هنگام اتمام پذیرش، نرم افزار تاریخ آماده شدن تست ها را بصورت دو نوبته در نظر خواهد گرفت و همچنین اگر غیر فعال باشد تاریخ آماده شدن جواب تست ها بصورت یک نوبت نمایش داده خواهد شد. که البته معمولاً در آزمایشگاه ها، این گزینه بصورت غیر فعال میباشد.

۱۵ - **صندوق مرکزی:** اگر این گزینه فعال باشد، در صفحه پذیرش، نرم افزار بصورت پیش فرض، فرض خواهد نمود که هزینه ای که بیمار باید پرداخت نماید بصورت کامل پرداخت شده است. که در این حالت مبلغ قابل پرداخت و پرداخت شده یکسان و مبلغ باقیمانده عدد صفر خواهد بود ولی اگر این گزینه فعال باشد نرم افزار سیستم پرداخت هزینه ها را بصورت مرکزی در نظر خواهد گرفت به این

صورت که مبلغ قابل پرداخت و مبلغ باقیمانده، یکسان و مبلغ پرداخت شده عدد صفر خواهد بود. معمولاً از این گزینه در بیمارستانها و سازمان هایی که، بخش خاصی برای پرداخت هزینه آزمایشات وجود دارد، بکار میروند. البته باید در نظر داشته باشید که در این حالت مبلغ قابل پرداخت بصورت بدهکاری برای آن مراجعه کننده ذخیره خواهد شد و پس از پرداخت هزینه مورد نظر می بایست در نرم افزار در قسمت ( عملیات پذیرش / تسویه حساب مراجعین ) این عمل را به ثبت رسانده که در این حالت عملیات تسویه حساب را برای آن بیمار انجام خواهد داد و کاربر از حالت بدهکار خارج شده و بیحساب خواهد شد.

۱۶ - مدت زمان بازبایی اطلاعات پذیرش و جوابدهی : طبعاً کاربر برای انجام برخی عملیات میبایست دسترسی به پذیرش های انجام شده در روزهای گذشته را داشته باشد. عددی که در این قسمت وارد شود به کاربر این امکان را خواهد داد که در صفحه پذیرش و جوابدهی نرم افزار تا چند روز گذشته می توان اطلاعات مورد نظر را بازبایی نماید. مثلاً اگر در این قسمت عدد ۳۰ را وارد نماییم و در صفحه پذیرش بخواهیم اطلاعات بیماری که در ۴۵ روز گذشته پذیرش شده است را ببینیم غیر ممکن خواهد بود و نرم افزار به کاربر اطلاع میدهد که ( عبارت مورد جستجو یافت نشد ). البته برای لود شدن این اطلاعات راه دیگری نیز وجود دارد. به این صورت که در صفحه پذیرش و جوابدهی به هنگام جستجوی اطلاعات یک بیمار در آخرین گزینه های این کادر چک مارک ( بازبایی تمام اطلاعات ) را که با رنگ قرمز نوشته شده است را انتخاب نماید این مشکل بر طرف خواهد شد و حتی اگر تاریخ پذیرش آن بیمار مربوط به چندین سال گذشته نیز باشد آن را لود خواهد نمود. بنابر این در این قسمت باید عدد مورد نظر را با توجه به نیاز آزمایشگاه برای بازبایی اطلاعات مراجعه کنندگان تنظیم نمایید.

تذکر : هر چه عدد وارد شده پایین تر باشد، نرم افزار به هنگام ورود به صفحه پذیرش و جوابدهی و همچنین جستجو از سرعت بالاتری بهره خواهد برد و هر چه عدد وارد شده بالاتر باید این سرعت به نسبت کاهش خواهد یافت. در نتیجه بر روی رایانه هایی که از سرعت بالایی برخوردار نیستند می بایست سعی شود که این عدد کمتر باشد ولی اگر سرعت قطعات بکار رفته در رایانه شما بالاتر است، میتوانید این عدد را بالاتر ثبت نمایید.

## واسط کاربر

به کمک این قسمت نیز شما میتوانید برای زمینه اصلی نرم افزار، تصویری را اختصاص دهید و همچنین با توجه به گزینه های موجود در این قسمت میتوانید تنظیم نمایید که در تمامی قسمت های نرم افزار رنگ گزینه ها و فیلدهای فعال به چه رنگی نمایش داده شود و همچنین رنگ فیلدهای غیر فعال به چه رنگی نمایش داده شود. البته به وسیله انتخاب رنگ بندی درست در پنجره هایی مانند پنجره پذیرش، کاربر به راحتی میتواند فیلد فعال را شناسایی نماید و وارد آن قسمت شود و اطلاعات را وارد نماید.

## نسخه

بوسیله این قسمت نیز میتوانید فاصله عمودی آیتها، یعنی اعداد چاپ شده بر روی نسخ بیماران تنظیم نمود. هر چه فاصله کمتر باشد، طبعاً فاصله اعداد چاپ شده بر روی نسخه های چاپ شده کمتر بوده و به هم نزدیکتر خواهند شد.

## نمایش پنجره ورود به برنامه



بوسیله گزینه های این قسمت میتوانید به نرم افزار دستور دهید که اگر کاربر مدت زمان معینی با نرم افزار کار نکرد، در اینصورت نرم افزار به حالت قفل در خواهد آمد و برای ادامه کار و همچنین ورود به نرم افزار می بایست دوباره رمز کاربر بصورت صحیح وارد شود. همچنین اگر از بین گزینه ها، آیت غیر فعال را انتخاب نمایید این خاصیت در نرم افزار غیر فعال خواهد شد. برای بدست آوردن اطلاعات بیشتر میتوانید به تصویر الصاقی در بالا توجه نمایید.

## کاربران و حقوق دسترسی

کاربران و حقوق دسترسی

فهرست
سطوح دسترسی خاص
سطوح دسترسی
مشخصات

کد اختصاری	نام کاربر	رمز کاربر	شناسه کاربر
R	رامین شاهمرادی	۱	شاهمرادی

شيفت دو

ساعت	دقیقه	: زمان ورود
۱۲	۰۰	
ساعت	دقیقه	: زمان خروج
۱۹	۰۰	

شيفت يك

ساعت	دقیقه	: زمان ورود
۰۷	۰۰	
ساعت	دقیقه	: زمان خروج
۰۰	۰۰	

کاربر سیستم

مشخصات تکمیلی

عکس	بخش کاری : <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">بیشترین فنی آزمایشگاه</span>
<input type="text"/>	آدرس : <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">گرمانشاه - خیابان آیت الله کاشانی شرکت هیرداماد</span>
<input type="text"/>	تلفن ثابت : <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">۰۸۲۱۷۳۲۵۱۵۲</span>
<input type="text"/>	تلفن همراه : <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">۰۹۱۹۲۵۷۵۱۷۷</span>
<input type="text"/>	سوابق کاری : <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">...</span>

شماره ۱ از ۱
مشاهده

مسئول آزمایشگاه به کمک این قسمت میتواند مسئولیت کاربران نرم افزار را تعریف نماید به این صورت که برای مثال میتوان به یک کاربر اجازه انجام یک سری عملیات داده شود . و یا برای کاربر دیگر اجازه ورود داده نشود و همچنین برای هر کاربر ساعات کار تعریف نمود به این صورت که اگر کاربر در ساعتی خارج از زمان معرفی شده برای او ، سعی در ورود به نرم افزار داشته باشد ، برنامه از ورود آن کاربر ممانعت به عمل خواهد آورد . این قسمت خود به ۴ قسمت تقسیم خواهد شد . البته برای مشاهده این گزینه ها میتوانید به تصویر روبرو مراجعه نمایید .

### مشخصات

همانطور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید در این قسمت برای اصلاح ، معرفی و درست کردن یک کاربر جدید استفاده خواهد شد . اطلاعاتی از قبیل :

شناسه کاربر / رمز کاربر / نام کاربر / کد اختصاری / شیفتهای / آدرس و مشخصات تکمیلی کاربر .

## سطوح دسترسی

✖ کاربران و حقوق دسترسی

⏪
⏩
🔍
🔄
📄

فهرست
سطوح دسترسی خاص
سطوح دسترسی
مشخصات

نام کاربر : رامین شاهمرادی
شناسه کاربر : شاهمرادی

عنوان	
اطلاعات پایه	*
بخشهای آزمایشگاهی	*
جدید	*
تغییر	*
حذف	*
آزمایشات	*
جدید	*
تغییر	*
حذف	*
واحدهای شمارش	*
جدید	*
تغییر	*
حذف	*
پانلها	*
جدید	*
تغییر	*
حذف	*
لیستهای کار	*
جدید	*
تغییر	*
حذف	*
انواع پذیرش	*
جدید	*
تفسیر	*

شماره ۱ از ۱
شاهده

مسئول آزمایشگاه با استفاده از این قسمت میتواند بصورت دقیق سطوح دسترسی هر کاربر را تنظیم نماید . به این صورت که با انجام عمل دابل کلیک بر روی هر آیتم ، رنگ آن گزینه قرمز خواهد شد و در نتیجه گزینه انتخابی از دید آن کاربر مهو شده و اجازه استفاده از آن قسمت برای کاربر مورد نظر سلب خواهد شد .

تذکر :

اگر بر روی سرگروه ها عمل دابل کلیک را انجام دهیم . نرم افزار سرگروه و تمامی آیتم های زیر مجموعه آن را قرمز کرده و در نتیجه استفاده از کلیه گزینه ها برای کاربران مورد نظر غیر ممکن خواهد شد . البته باید دقت داشته باشید که سایر کاربران نمی بایست گزینه ( کاربران و حقوق دسترسی ) را در بین آیتمهای خود داشته باشند و یا عبارتی اجازه ورود به قسمت ( کاربران و حقوق دسترسی ) را نباید داشته باشند . و همچنین در قسمت رمز کاربر ، رمز واقعی به یک سری کاراکترهای مجازی تبدیل شده ونمایش داده خواهد شد ، که این عمل باعث مخفی ماندن رمز از دید سایر کاربران خواهد بود . برای اطلاعات بیشتر به تصویر بالا دقت نمایید .



## سطوح دسترسی خاص

کابروان و حقوق دسترسی

🏠 🔍 🔄 📄 🗑️ 🔒 🔑

مشخصات
سطوح دسترسی
سطوح دسترسی خاص
فهرست

شناسه کاربر : شاهمرادی      نام کاربر : رامین شاهمرادی

- حق تأیید جواب آزمایشات
- نمایش و چاپ لیست بیمه
- حق ثبت محدوده نرمال
- مدیریت ورود و خروج پرسنل
- مشاهده جمع قیمت در زیرنویس لیست بیمه
- مشاهده موجودی صندوق در پنجره های واریز و برداشت
- حق ثبت جواب برای آزمایشات
- حق تغییر نتیجه آزمایش پس از تأیید
- حق تغییر نتیجه آزمایش پس از چاپ
- حق تغییر نتیجه آزمایش پس از امضاء دیجیتال
- حق ثبت تخفیف در پنجره پذیرش
- حق استفاده از سیستم در تاریخ غیر معتبر
- مشاهده مغایرت موجودی صندوق و گردش صندوق روز جاری در زمان ورود به برنامه
- حق تغییر مبلغ پرداخت شده در پنجره پذیرش (در حالت صندوق مرکزی)
- حق ثبت دستی امضا دیجیتال در جوابدهی
- حق اخذ گزارشهای خاص
- حق فعال سازی/عدم فعال سازی چاپ بخش در جوابدهی

حق چاپ جواب :  دارد     ندارد     تأیید شده     امضاء شده

شماره ۱ از ۱      مشاهده

گزینه های این قسمت را با توجه به تصویر مقابل در زیر شرح خواهیم داد :

۲۵

### ۱ - حق تأیید جواب آزمایشات :

اگر این گزینه فعال باشد ، کاربر مورد نظر توانایی تأیید نمودن جواب آزمایشات ، در صفحه جوابدهی را خواهد داشت و اگر این گزینه غیر فعال باشد ، آن کاربر از انجام این عمل منع خواهد شد .

### ۲ - نمایش و چاپ لیست بیمه :

بوسیله این قسمت به کاربر اجازه تهیه لیست و فلاپی بیمه برای سازمانهای طرف قرار داد داده خواهد شد .

### ۳ - حق ثبت محدود نرمال :

اگر این گزینه فعال باشد ، کاربر مورد نظر توانایی ثبت و یا تغییر محدوده و یا نرمال رنج ها را در قسمت ( اطلاعات پایه / آزمایشات ) خواهد داشت و همچنین اگر این گزینه غیرفعال باشد ، کاربر از انجام این امور منع خواهد شد .

### ۴ - مدیریت ورود و خروج پرسنل :

اگر این گزینه فعال باشد ، کاربر مورد نظر توانایی ثبت نمودن تاریخ و زمان ورود و خروج به نرم افزار را خواهد داشت اگر نه استفاده از این امتیاز برای کاربران مورد نظر سلب خواهد شد .

### ۵ - مشاهده جمع قیمت در زیر نویسی لیست بیمه :

اگر این گزینه برای هر کاربری فعال باشد ، به هنگام تهیه لیست بیمه در انتهای هر صفحه مجموع نرخ ها نمایش داده خواهد شد و اگر این گزینه غیر فعال باشد نمایش داده نخواهد شد .

### ۶ - حق ثبت جواب برای آزمایشات :

این گزینه میبایست برای کاربرانی که مسئولیت وارد نمودن جواب تست ها را دارند فعال باشد . در غیر اینصورت کاربران مورد نظر توانایی درج و وارد نمودن جواب تست ها را در صفحه جوابدهی نخواهند داشت .

### ۷ - حق تغییر نتیجه آزمایش پس از تأیید :

اگر این گزینه فعال باشد کاربران مورد نظر توانایی تغییر دادن جواب تست های تأیید شده در صفحه جوابدهی را خواهند داشت . همچنین در غیر اینصورت توانایی تغییر جواب ها برای تعداد کاربران مورد نظر سلب خواهد شد .

#### ۸- حق ثبت تخفیف در پنجره پذیرش :

کاربرانی که این گزینه برای آنها فعال باشد ، توانایی دادن تخفیف و ثبت آن را برای هر بیماری را دارا خواهند بود . در غیر اینصورت کاربران مورد نظر نمیتوانند در صفحه پذیرش به بیماران تخفیف دهند .

#### ۹- حق استفاده از سیستم در تاریخ غیر معتبر :

تاریخ غیر معتبر در نرم افزار به دو قسمت تقسیم خواهد شد . اولی زمانی خارج از شیفت کار تنظیم شده برای هر کاربر می باشد و دومی تغییر تاریخ رایانه خواهد بود به این صورت که اگر کاربری تاریخ رایانه را به عقب و یا جلو تغییر دهد ، توانایی انجام هیچ گونه عملیاتی را در نرم افزار نخواهد داشت . البته اگر این گزینه برای هر کاربری فعال باشد در اینصورت توانایی انجام هر عملیاتی را در هر زمانی اعم از خارج از ساعت شیفت کار و همچنین تاریخ غیر معتبر دارا خواهد بود .

#### ۱۰- حق چاپ جواب :

بوسیله این قسمت میتوانیم تنظیم نماییم که کاربران مختلف نرم افزار توانایی چاپ جوابهای مراجعه کنندگان را دارند و یا خیر . که خود به ۳ قسمت اصلی تقسیم خواهد شد .

۱- دارد . ( همانطور که مشخص است کاربر براحتی میتواند جواب آزمایشات را چاپ کند ) .

۲- ندارد . ( کاربر به هیچ عنوان توانایی چاپ جواب آزمایشات هیچ مراجعه کننده ای را نخواهد داشت ) .

۳- تأیید شده . ( فقط حق چاپ جوابهایی را دارد که در نرم افزار تأیید شده باشد . در نتیجه جوابهایی که هنوز تأیید نشده باشند ، از حیثه دسترسی این کاربر خارج بوده و نمیتواند جواب آن تستها را چاپ نماید .

## صفحه پذیرش

در این قسمت کلید های میانبر در صفحه پذیرش را شرح خواهیم داد . که به کمک این گزینه ها کاربر توانایی استفاده سریعتر و حرفه ای تر را خواهد داشت .

ردیف	کلید	کلید	نتیجه
۱	F2		جستجوی پیشرفته
۲	F7		پرش به پذیرش قبلی
۳	F8		پرش به پذیرش بعدی
۴	Ctrl	F7	پرش به اولین پذیرش
۵	Ctrl	F8	پرش به آخرین پذیرش
۶	F3		انصراف
۷	F4		ثبت پذیرش بدون چاپ
۸	F6		ثبت و چاپ قبض
۹	F5		بازخوانی اطلاعات
۱۰	Esc		خروج
۱۱	F1		نمایش لیست آزمایشات
۱۲	F2		نمایش لیست آزمایشات ، ابتدا بخش سپس زیر گروه
۱۳	F1		در کد اشتراک و پزشکان ، راهنماست
۱۴	F9		در تمام صفحات جستجو میکند
۱۵	Ctrl	Del	حذف اطلاعات
۱۶	F12		درج یک پذیرش جدید
۱۷	Alt	Y	تغییر گزینه روز ، ماه ، سال
۱۸	Ctrl	S	تغییر نوع نمایش سن بیمار به روز و ماه و سال
۱۹	Ctrl	L	چاپ برچسب
۲۰		+	بالا بردن تاریخ جوابدهی
۲۱		-	کم کردن تاریخ جوابدهی
۲۲		Insert	جای خالی در جدول آزمایشات
۲۳		Space	محاسبه آزاد تستها
۲۴		F3	نمایش لیست پانلها
۲۵	Ctrl	P	چاپ رسید برای سازمان های بیمه گر
۲۶	Ctrl	X	جستجوی مراجعه کنندگان
۲۷	Ctrl	A	چاپ برچسب فقط برای آدرس مراجعه کننده
۲۸	Ctrl	D	تحویل جواب به مراجعه کننده
۲۹	Ctrl	E	چاپ برچسب فقط مشخصات مراجعه کننده
۳۰	Alt	S	جستجوی مراجعه کننده
۳۱	Alt	F6	چاپ قبض برای پذیرش های ارسالی از سایر آزمایشگاه ها
۳۲	Alt	P	نمایش شماره و رمز پیگیری
۳۳		Tab	رفتن به یک فیلد جلوتر
۳۴	Shift	Tab	رفتن به یک فیلد عقب تر
۳۵		F11	عدم محاسبه حق پذیرش و حق فنی

بعد از ورود به صفحه پذیرش اولین آیتمی که فعال میباشد و باید وارد گردد مربوط به نوع پذیرش آن مراجعه کننده می باشد . کاربر برای انتخاب قرار داد مورد نظر خویش به دو صورت می تواند عمل نماید . روش روتین و حرفه ای وارد نمودن شماره و یا کد مختص به آن قرار داد میباشد ولی اگر کاربر کدهای قرار دادها را از حفظ نباشد براحتی میتواند به کمک فشردن فلش سمت راست این گزینه ، لیست کامل قرار داد هایی را که در نرم افزار تعریف شده است را مشاهده و سپس یکی را انتخاب نماید . پس از وارد نمودن نوع قرار داد برای رفتن و وارد نمودن گزینه بعدی میباشد یا کلید ( *Enter* ) و یا کلید ( *Tab* ) را فشرده . سپس در این قسمت می بایست سن بیمار وارد گردد . که برای وارد نمودن سن بیمار نیز ، کاربر میتواند به ۳ حالت اقدام کند :

**روش اول :** آن است که سن بیمار را در قسمت مورد نظر وارد نماید مثلاً سن بیمار مراجعه کننده ( ۲۷ ) سال می باشد .

**روش دوم :** اگر در قسمت مراجعه کننده سال تولد مراجعه کننده را وارد نماییم ، مثلاً اگر عدد ( ۱۳۲۴ ) را وارد نماییم نرم افزار بصورت خودکار عدد ( ۶۴ ) را در قسمت مربوطه الصاق خواهد نمود .

**روش سوم :** اگر بخواهیم قالب تاریخ را مثلاً بصورت ( ۱۳۹۰/۰۷/۲۲ ) تغییر دهیم ، می بایست کلیدهای میانبر ( *Ctrl + S* ) را همزمان فشار دهیم .

**تذکر ۱ :** برای تغییر دادن واحد سن با انجام یکبار کلید ماوس بر روی گزینه سال ، نرم افزار گزینه مورد نظر را به ( روز و یا ماه ) تغییر خواهد داد . همچنین راه دیگر برای انجام دادن این تغییر ، فشردن کلیدهای میانبر ( *Alt+Y* ) بصورت همزمان میباشد .

**تذکر ۲ :** پس از تغییر دادن قالب تاریخ در صفحه پذیرش ، مادامی که از صفحه پذیرش خارج نشویم ، قالب تاریخ تمامی پذیرشهای بعدی بصورت گزینه انتخابی شما تبدیل خواهد شد . ولی با یکبار خروج از صفحه پذیرش و ورود مجدد دوباره ، قالب تاریخ در صفحه پذیرش بصورت پیش فرض تغییر خواهد یافت .

پس از وارد نمودن سن و سال مراجعه کننده ، می بایست تست هایی که در نسخه بیمار وجود دارد پذیرش نماییم . که خود به ۵ حالت انجام پذیر است :

۱ - **وارد نمودن کد آزمایش :**

این روش ، روش اصلی و سریعترین روش برای انتخاب تست موردنظر ما به نرم افزار میباشد .

۲ - **فشردن کلید ( *F1* ) :**

با فشردن این کلید در صفحه پذیرش ، نرم افزار یک لیست به کاربر نمایش خواهد داد که نام تمامی تست های موجود در نرم افزار وجود دارد مثلاً اگر کاربر به دنبال تست ( *Cbc* ) باشد کافی است که در این لیست یک بار کلید ( *C* ) را فشار دهد . با انجام این عمل نرم افزار در قسمت لیست به تستی پرش خواهد کرد که نام اولش حرف ( *C* ) باشد . که در این حالت میتوان به کمک کلیدهای مکان نمای ( بالا و یا پایین ) تست مورد نظر را انتخاب نماییم . لازم به ذکر است که برای انتخاب تست مورد نظرمان پس از پیدا نمودن آن می بایست با فشردن کلید ( *Space* ) آن را ( *High Light* ) نموده و سپس با فشردن کلید ( *Enter* ) تست مورد نظر را به لیست تست ها اضافه نماییم .

۳ - **فشردن کلید ( *F2* ) :**

در صفحه پذیرش با فشردن کلید مذکور یک لیست نمایش داده خواهد شد . که در این لیست ابتدا شما نام کلیه بخشهای آزمایشگاهی را مشاهده مینمایید که ابتدا می بایست نام بخش مورد را انتخاب نمایید . که برای انتخاب بخش مورد نظر می بایست کلید ( *Enter* ) را فشار دهیم . سپس شما لیست تست های زیرمجموعه آن بخش را مشاهده خواهید نمود که برای انتخاب تست مورد نظر همانند بخش قبل میباشد تست مورد نظر خود را پیدا کرده و سپس کلید ( *Space* ) را فشرده و سپس برای اضافه به لیست تست ها می بایست کلید ( *Enter* ) را فشار دهید .

۴ - **تایپ چند حرف اول تست :**

اگر کاربر به دنبال تست خاصی باشد ، ولی نام کامل آن را مد نظر نداشته باشد ، کافی است که چند حرف اول آن تست را تایپ نموده و سپس کلید ( *Enter* ) را فشار دهد . در اینحال نرم افزار یک لیست را برای کاربر نمایش خواهد داد و در این لیست تست های وجود دارد که حروف ابتدایی آنان ، برابر با اطلاعات ورودی شما می باشد . در این حالت شما به راحتی میتوانید تست مورد نظر خویش را در لیست نمایشی انتخاب نمایید . لازم به ذکر است که مثلاً اگر شما حروف ( *Pap* ) را وارد نموده و سپس کلید ( *Enter* ) را فشار دهید در این حالت نرم افزار بصورت خودکار تست ( *Pap Smear* ) را انتخاب خواهد نموده و دیگر لیستی را نمایش نخواهد داد . این بدان

دلیل است که نرم افزار پس از جستجو هیچ تستی جز تست ( *Pap Smear* ) را پیدا نکرد که حروف ابتدایی آنها ( *Pap* ) باشد . از این رو بصورت خودکار و بدون نمایش لیست ، تست ( *Pap Smear* ) را نمایش و انتخاب خواهد نمود .

۵ - پانلها :

در این روش اگر کاربر بخواهد مثلاً تست های پانل ۲ را پذیرش نماید ، می بایست پس از تایپ عدد ( ۲ ) بدون فاصله حرف ( × ) ستاره را تایپ نماید . در این حالت مشاهده خواهید نمود که نرم افزار بصورت خودکار و سریع تست هایی را که در لیست پانل ۲ تعریف شده اند را پذیرش خواهد نمود .

به این صورت کاربران به کمک یکی از ۵ روش ذکر شده میتوانند عملیات وارد کردن تست های خود را انجام دهند . لازم به ذکر است که از بین روشهای بالا ، سریعترین روش ممکن ، روش اول یعنی وارد نمودن کد آن تست میباشد . ولی از آنجایی که لازمه این عمل حفظ بودن کد تست ها می باشد ، مادامی که کاربر ، کد تست مورد نظر را حفظ نیست می تواند از روشهای دیگر برای وارد نمودن تست مورد نظر کمک بگیرد .

پس از وارد نمودن کلیه تست های بیمار میبایست یکبار دیگر کلید ( *Enter* ) را فشار دهید . که در این حالت نشانه مکان نما بر روی آیتم بعدی قرار خواهد گرفت . لازم به ذکر است که گزینه هایی که در این صفحه موجود می باشند در قسمت ( اطلاعات پایه / انواع پذیرش / آیتم های مورد نیاز در صفحه پذیرش ) می باشد قابل اصلاح می باشند . پس از وارد نمودن تاریخ نسخه و تاریخ اعتبار دفترچه بیمه ، بیمار اگر تاریخ اعتبار دفترچه باطل شده باشد ، نرم افزار در انتها قبل از ثبت نهایی و چاپ قبض پیام ( تاریخ اعتبار دفترچه قدیمتر از تاریخ نسخه است ) را به کاربر خواهد داد . همچنین اگر کاربر فراموش نماید که شماره دفترچه بیمار را وارد نماید ، در اینحال به کاربر اطلاع داده خواهد شد که ( شماره دفترچه وارد نشده است ) . پس از این نوبت به وارد نمودن نام و نام خانوادگی مراجعه کننده میباشد . در این نرم افزار کلیه نامهای فارسی و لاتین به همراه نوع جنسیت آنها در بانک اطلاعاتی وارد شده است . یعنی فقط کافی است که کاربر مثلاً اگر نام ( الهام ) را در قسمت مربوط به نام وارد نماید بصورت خودکار و سریع در قسمت مربوطه جنسیت ، گزینه ( زن ) علامتدار خواهد شد . همچنین برای نام هایی که برای زنان و مردان بصورت مشترک بکار میرود ، از این رو کاربر میتواند بصورت دستی نوع جنسیت مراجعه کننده را تغییر دهد . به همین منوال کاربر می بایست آیتم هایی را که برای این نوع پذیرش تعریف نموده است را وارد نماید . برای وارد نمودن نام پزشک معرف نیز چندین حالت وجود دارد :

**روش اول :** وارد نمودن کد اختصاص یافته به پزشک مورد نظر .

**روش دوم :** وارد نمودن شماره نظام پزشکی پزشک مورد نظر .

**روش سوم :** فشردن کلید ( *FI* ) که در این حالت کاربر می بایست در لیست نمایش داده شده ، نام پزشک مورد نظر خود را انتخاب نماید .

**روش چهارم :** اگر نام پزشک مورد نظر شما به کمک ۳ روش قبل پیدا نشد ، ناگزیر می بایست تمامی اطلاعات پزشک جدید را همراه با نوع تخصص به صورت دقیق وارد نموده و سپس برای ذخیره پزشک و اضافه شدن نام آن به لیست پزشکان معرف در نرم افزار می بایست بر روی شکل ( فلای ) که در قسمت روبروی تخصص پزشک وجود دارد یک بار کلید نمایید . که در این حالت نرم افزار بصورت خودکار یک کد برای این پزشک در نظر نظر خواهد گرفت و برای بارهای بعدی کافی است از یکی از روش های ۱،۲ و یا ۳ برای انتخاب این پزشک استفاده نمایید .

## مشخصات تکمیلی

شماره ملی	نام پدر	محل تولد
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ملیت/محل خدمت	مذهب/شماره استخدامی	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
شغل		
<input type="checkbox"/> متاهل		
قد (سانتیمتر)	وزن (کیلوگرم)	BMI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
دوزاژ دارو		
<input type="text"/>		
آدرس پست الکترونیکی (Email)		
<input type="text"/>		
طبقه بندی		
<input type="text"/>		
شماره دفترچه		
<input type="text"/>		
بیمه تکمیلی		
<input type="text"/>		
ثبت تخفیف به نام :		
<input type="text"/>		
پزشک مسئول :		
<input type="text"/>		

با کلید بر روی گزینه ( مشخصات تکمیلی ) در صفحه پذیرش ، با کادر محاوره ای که در زیر مشاهده می نمایید مواجه خواهید شد . از این قسمت برای وارد نمودن سایر اطلاعات مراجعه کننده استفاده خواهد شد که در ذیل به ذکر نام آنها خواهیم پرداخت :

- ۱- شماره ملی
- ۲- نام پدر
- ۳- محل تولد
- ۴- ملیت / محل خدمت
- ۵- مذهب / شماره استخدامی
- ۶- شغل
- ۷- وضعیت تأهل
- ۸- میزان قد
- ۹- میزان وزن
- ۱۰- BMI
- ۱۱- Blood Pressure
- ۱۲- دوزاژ دارو
- ۱۳- پست الکترونیکی
- ۱۴- طبقه بندی
- ۱۵- بیمه تکمیلی
- ۱۶- شماره دفترچه بیمه تکمیلی
- ۱۷- ثبت تخفیف به نام
- ۱۸- پزشک مسئول


پس از وارد نمودن اطلاعات مورد نیاز خود در این صفحه ، برای ورود به صفحه پذیرش می بایست یک بار دیگر بر روی گزینه ( مشخصات تکمیلی ) کلید نمایید .

همچنین شما میتوانید تست اعتیاد را نیز پذیرش نمایید البته اکثراً در مراکز بهداشت و دولتی این تست پذیرش می شود برای این منظور کاربر میبایست در قسمت وارد نمودن تست های فقط دو عدد تست ( *Opium & Opium\_F* ) را وارد نماید . در این حالت نرم افزار بصورت خودکار کادری را به کاربر نمایش خواهد داد که در این قسمت میبایست اطلاعات راجع به زوج و زوجه و همچنین شماره دفترخانه و شماره قبض را به نرم افزار معرفی نمایید برای باز گشت به صفحه اصلی پذیرش نرم افزار میبایست کلید مشخصات زوجین را کلید نمایید . برای اطلاعات بیشتر به تصویر زیر دقت نمایید :

مشخصات زوج (آقا)			
نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه
مشخصات زوجه (خانم)			
نام	نام خانوادگی	نام پدر	شماره شناسنامه
شماره دفترخانه		شماره قبض	

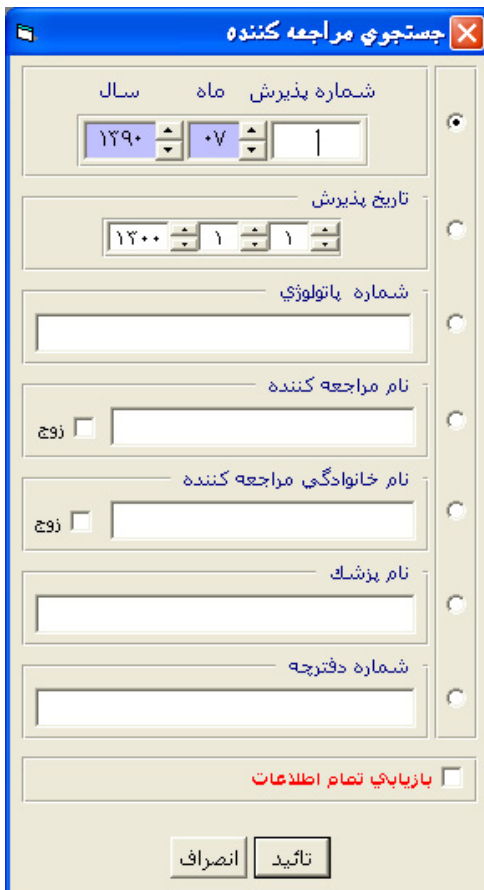
همچنین کاربر میتواند در صفحه پذیرش برای وارد نمودن اطلاعات مربوط به زوجین در قسمت پایین صفحه کلید ( مشخصات زوجین ) را کلید نموده و در کادر باز شده اطلاعات را تکمیل نمایید . لازم به ذکر است که برای جواب دادن به پذیرش های ازدواجی نمیتوان بصورت عادی از قسمت جوابدهی با شماره پذیرش استفاده نمود میبایست از قسمت جوابدهی مرکز بهداشت نتیجه مورد را وارد نمایید .

بعد از وارد نمودن اطلاعات مربوط به پزشک معالج نرم افزار مبلغی را که مراجعه کننده میبایست پرداخت نماید را در سمت چپ صفحه نمایش داده و در کادر زیر نیز مبلغ پرداخت شده را نمایش میدهد . در این قسمت معمولاً ما بصورت پیش فرض به برنامه معرفی نموده ایم که مراجعه کننده کل مبلغ را پس از پذیرش پرداخت می نماید از این رو مبلغ قابل پرداخت و مبلغ پرداخت شده با یکدیگر یکسان میباشند . همچنین اگر کاربر در پذیرش در قسمت مربوط به تخفیف مبلغی را وارد نماید ( یا وارد نمودن عدد به ریال و یا درصد ) مبلغ قابل پرداخت تغییر خواهد نمود . البته لازم به ذکر است که می توان برای نرم افزار تعریف نمود که کدام یک از کاربران حق ثبت تخفیف در صفحه پذیرش برای بیماران را دارند در نتیجه در صورتی که کاربر خاصی این حق را نداشته باشد توانایی ثبت تخفیف را برای هیچ مراجعه کننده ای را ندارد . و مابه التفاوت مبلغ قابل پرداخت و مبلغ پرداخت شده در کادر زیرین با نام مبلغ باقیمانده درج خواهد شد که در صفحات مختلف از جمله جوابدهی بدهکار بودن آن مریض قابل نمایش خواهد بود . در این حالت میتوان برای نرم افزار برای چاپ جواب بیماران بدهکار یک محدودیت تعریف نمود به این صورت که در نرم افزار در قسمت ( اطلاعات پایه / شاخص ها ) می بایست در قسمت مربوط به ( شاخص بدهکاری جهت منع چاپ جواب ) را تکمیل نموده و عدد مورد نظر خود را به ریال وارد نمایید مثلاً اگر در این قسمت عدد ( ۲۰/۰۰۰ ) ریال معادل دو هزار تومان را تعریف نمایید اگر بیماری مبلغی بالاتر از مبلغ دوهزار تومان داشته باشد در قسمت جوابدهی با پیامی مبنی بر عدم چاپ جواب مواجه خواهد شد و جواب آزمایشهای آن بیمار چاپ نخواهد شد برای این منظور میبایست بیمار را پس از پرداخت مبلغ بدهکاری تسویه نمود که این عمل نیز به دو صورت انجام خواهد پذیرفت . روش اول در صفحه جوابدهی نرم افزار می توان در قسمت بالای صفحه بر روی عکس (  ) کلید نمایید و یا در نرم افزار میتوانید از منوی ( عملیات پذیرش / تسویه حساب مراجعین ) را انتخاب نمایید در این حالت با کادری روبرو خواهید شد ( تصویر مقابل ) که از کاربر شماره پذیرش بیمار مورد نظر را از کاربر سوال خواهد نمود . در این قسمت پس از وارد نمودن شماره پذیرش بیمار با فشردن کلید ( تأیید ) عملیات ثبت تسویه ذخیره خواهد شد . و بنا براین بیمار از حالت بدهکار به بیحساب تبدیل خواهد شد و سپس برای چاپ جوابهای آن مراجعه کننده معنی وجود نخواهد داشت .

همچنین در صفحه پذیرش اگر یک بیمار برای دوم و یا بیشتر به آزمایشگاه مراجعه کند ، نرم افزار بصورت خودکار سوابق مراجعات آن بیمار را به کاربر اطلاع خواهد داد . همچنین برای دیدن سوابق مراجعات بصورت دستی میتوانید در صفحه پذیرش نرم افزار در آیتم های بالای صفحه بر روی کلید (  ) کلید نمایید .

**توجه :** حتماً برای همه آزمایشگاهها پیش آمده است که بعضی از مراجعه کنندگان به آزمایشگاه مراجعه می نمایند جهت دریافت یک تأییدیه از آزمایشگاه که در آن مشخص شود که بیمار چه مبلغی را پرداخت نموده است که این تأییدیه را به طرف مقابل سازمان بیمه گر که اغلباً بیمه های تکمیلی میباشد ارائه نموده و مبلغ مورد نظر را باز پس گیرد . در این حالت کاربر میتواند این کار را بصورت خودکار انجام دهد برای این منظور کافی است که در صفحه پذیرش وارد اطلاعات بیمار مورد نظر شده و سپس کلید های ترکیبی ( **Ctrl + P** ) را فشار دهیم . در این حالت با کادری مواجه خواهید شد که از کاربر سوالی خواهد پرسید ( چاپ آزمایشات آزاد و خارج از تعهد ؛ در رسید انجام شود ؟ ) که کاربر میبایست جواب این سؤال را با فشار دادن یکی از کلیدهای ( بلی ؛ خیر و یا انصراف ) را وارد نماید . پس از تأیید و فشردن کلید ( تأیید ) نرم افزار یک صفحه را به شما نمایش خواهد داد که در بالای صفحه نام آزمایشگاه درج شده و همچنین تاریخ انجام پذیرش به همراه نام و نام خانوادگی بیمار درج خواهد شد همچنین تمامی تست های پذیرش شده و مبلغی را که بیمار پرداخت نموده است را ضمیمه خواهد نمود که در این حالت کاربر میتواند با فشردن کلید چاپ این صفحه را براحتی چاپ نماید و سپس در قسمت پایین صفحه میبایست آزمایشگاه آن را مهر و یا امضاء نماید .

## جستجوی مراجعین



یکی از قسمت های بسیار مهم و کاربردی در نرم افزار قسمت جستجوی بیماران میباشد که از این قسمت برای یافتن بیمار مورد نظر خود براحتی میتوانید استفاده نمایید برای اطلاعات بیشتر به تصویر روبرو دقت نمایید . برای وارد شدن به صفحه جستجوی بیماران در صفحه پذیرش نرم افزار میبایست کلید ( **F2** ) را فشار دهید و یا اینکه در منوی بالای صفحه پذیرش کلیدی که به شکل دوربین میباشد را فشار دهید. پیدا کردن مراجعه کننده مورد نظر شما میتواند به چندین طریق صورت گیرد که در ذیل آنها را تعریف می نمایم :

۱ - بر حسب **شماره پذیرش** : باید به خاطر داشته باشید که میبایست در بالای صفحه قسمت مربوط به تاریخ را بصورت دقیق وارد نمایید .

۲ - بر حسب **تاریخ پذیرش** : در این قسمت نیز میتوانید با توجه به زمانی که بیمار در آزمایشگاه پذیرش شده است نیز عملیات جستجو را انجام دهید .

۳ - شماره پاتولوژی : اگر به دنبال بیماری باشید که تست پاتولوژی داشته است میتوانید از این قسمت استفاده نمایید .

۴ - **نام مراجعه کننده** : در این قسمت کاربر میتواند نام بیمار مورد نظر را وارد نماید که در این حالت یک لیست به کاربر نمایش داده خواهد شد که در این لیست تمامی بیمارانی که همانم اطلاعات وارد شما میباشد برای کاربر نمایش داده خواهد شد که در این صورت با جستجوی کمی میتوانید بیمار مورد نظر خود را پیدا نمایید .

۵ - **نام خانوادگی** : همچنین اگر کاربر نام خانوادگی کاربر را به خاطر داشته

باشد میتواند آن را در قسمت مربوطه وارد نماید و سپس بر حسب نام خانوادگی اطلاعات مورد نظر خود را پیدا نماید . البته پر واضح است که اگر در این قسمت اطلاعات مربوط به نام و نام خانوادگی هر دو وارد شوند نرم افزار هم سریعتر و همچنین دقیق تر عملیات جستجو را انجام خواهد داد . چوندر این حالت شما محدوده جستجو را محدود تر نموده است و همین امر باعث تسریع و تسهیل عملیات خواهد شد .



۶- نام پزشک : همچنین شما میتوانید اطلاعات مورد نظر و مراجعه کننده خود را برحسب پزشک معالج پیدا نمایید به این صورت که پس از وارد نمودن تاریخ جستجو و وارد نمودن پزشک مورد نظر میبایست کلید ( تأیید ) را فشار دهیم تا عملیات جستجو آغاز شود .

۷- شماره دفترچه : همانطور که از نامش پیداست در این قسمت میتوانید با وارد نمودن شماره دفترچه مراجعه کننده اطلاعات مربوط به آن بیمار را پیدا نمایید که در این حالت عملیات جستجو بسیار سریع و دقیق انجام خواهد شد ؛ چون شماره دفترچه انحصاری بوده و هر مراجعه کننده ای دارای یک کد مختص به خود میباشد و لاغیر .

**بازیابی تمام اطلاعات :** اگر کاربر در این کادر چک مارک مربوط به ( بازیابی تمامی اطلاعات ) را علامتدار کند در نتیجه عملیات جستجو در کل بانک اطلاعاتی انجام خواهد شد . در نتیجه این جستجو طبعاً به زمان بیشتری نیاز خواهد داشت . همچنین اگر کاربر در نرم افزار در قسمت ( اطلاعات پایه / تنظیمات عمومی برنامه ) قسمتی که مربوط به بازیابی اطلاعات پذیرش میباشد را مثلاً عدد ۳۰ روز را وارد نماییم در نتیجه اگر در صفحه پذیرش به دنبال بیماری بگردیم که تاریخ پذیرش آن بیمار از یکماه پیش فراتر باشد در نتیجه نرم افزار توانایی یافتن بیمار مورد نظر شما را نخواهد داشت که در حالت پیمایی به کاربر داده خواهد شد با مضمون ( عبارت مورد جستجو یافت نشد ) همانند تصویر بالا . ولی اگر در این حالت کاربر قسمت مربوط به بازیابی تمامی اطلاعات را انتخاب نماید این عمل اتفاق نخواهد افتاد و حتی اطلاعات مربوط به چندین سال پیش را نیز بازیابی خواهد نمود . البته توجه داشته باشید برای اینکه نرم افزار از سرعت بهتر و بالاتری برخوردار باشد می بایست در قسمت شاخص ها عدد کوچکتری را وارد نماییم که عدد انتخابی بستگی به چگونگی تاریخ های ارجاعی بیماران خواهد داشت . به خاطر داشته باشید که انجام عملیات جستجوی بیماران به صورت های دیگری نیز در نرم افزار قابل انجام میباشد که در ادامه به شرح آنها خواهیم پرداخت .

### جستجوی مراجعه کنندگان

بوسیله این قسمت میتوان عملیات جستجو را در میان مراجعه کنندگان با توجه به متدهای گوناگون به سهولت انجام داد . لازم به ذکر است در قسمت وارد نمودن نام و یا نام خانوادگی کافی است که فقط چند حرف اول کلمه مورد نظر را تایپ نموده و کلید تایید را بفشارید و نتایج حاصله را مشاهده نمایید . همچنین پس از یافتن اطلاعات مورد نظر کافی است بر روی هر گزینه مورد نظر دابل کلیک نموده که وارد صفحه پذیرش همان مراجعه کننده شوید .


## تسویه حساب مراجعین

وضعیت	باقیمانده	پرداخت شده	قابل پرداخت
بدهکار	۴۳,۰۰۰	۲,۰۰۰	۴۵,۰۰۰

۳۴

بوسیله این قسمت میتوان عملیات ثبت تسویه حساب مراجعه کنندگان را انجام داد. کلید میانبر این صفحه ( $Ctrl + T$ ) می باشد. همان طور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید ابتدا میبایست شماره پذیرش مورد نظر را وارد نمایید، سپس در صفحه بعدی مشخصات مراجعه کننده مورد نظر را مشاهده خواهید نمود و همچنین میزان بدهی را، در صورت تایید نمودن و برای ثبت فقط کافی است از منوی بالای صفحه کلید ( ) را فشار دهید.

## تسویه حساب پذیرشهای ارسالی

بوسیله این قسمت میتوان بصورت کلی در بازه زمانی تعریف شده مقدار بدهی یک آزمایشگاه را تسویه نمود . پس از ورود به این صفحه ابتدا تاریخ پذیرش را انتخاب نموده و سپس در قسمت ( آزمایشگاه ارسال کننده ) ، نام آزمایشگاه مورد نظر خود را وارد نمایید سپس در قسمت ( بدهی ) میزان بدهی آن آزمایشگاه نمایش داده خواهد شد که پس از فشردن کلید (  ) عملیات تسویه صورت خواهد گرفت در ضمن اگر وجه تسویه بصورت غیر نقدی میباشد میبایست چک مارک ( غیر نقدی ) را غیر فعال نماییم .

## لیست کار ( پرسنل بالینی )

لیست کار پرسنل بالینی

لیست کار : ۲ گروه خون

از تاریخ :  تا تاریخ :

شماره پذیرش

از  تا

آخرین شماره پذیرش در لیست کار پیشین: ۳۸۰۴۰۰۳

نوع مراجعه

عادی  
  اورژانس  
  ارسالی  
  بدون شرط  
  پذیرش زوجین (ازدواجی)

وضعیت جوابدهی

جواب داده شده  
  جواب داده نشده و تأیید نشده  
  جواب داده نشده  
  بدون شرط

نوع کاغذ (چاپ لیست)

کاغذ نایبوسنه عمودی (A4 Portrait)  
  کاغذ نایبوسنه افقی (A4 Landscape)  
  کاغذ بیوسنه نیم صفحه  
  کاغذ بیوسنه تمام صفحه

نوع آزمایشات

فقط آزمایشات سرگروه  
  آزمایشات سرگروه و زیرگروه

فاصله عمودی آیمها

نمایش و چاپ سطور کنترل  
  نمایش و چاپ شماره ردیف  
  رسم کادر تا انتهای صفحه  
  نمایش نام پزشک (کاغذ افقی)  
  نمایش پذیرشهای بدون نمونه (No Sample)

زیاد  
 کم

بوسیله این قسمت میتوان لیست کار پرسنل تعریف شده را مشاهده و چاپ نمود .

## لیست بیمه

فاصله عمودی آیتمها
بیمه‌های لیست بیمه
قراردادهای وابسته

فاصله عمودی آیتمها: زیاد / کم

نوع فارسی ساز (دیسکت):  ویندوز عربی  ایران سیستم

نوع کاغذ (چاپ لیست):  کاغذ ناپیوسته  کاغذ پیوسته نیم صفحه  کاغذ پیوسته تمام صفحه

نوع نمایش لیست بیمه:  خدمات درمانی  عادی

محل انتقال فایل:  فلاپی  مسیر دلخواه

پیش نمایش / نمایش و چاپ

ایجاد فایل ارتش قدیمی / ایجاد فایل ارتش جدید

ایجاد فایل خدمات قدیمی / ایجاد فایل خدمات جدید

ایجاد فایل شهرداری / ایجاد فایل تامین اجتماعی

ایجاد فایل کمیته امداد / ایجاد فایل صدا و سیما

مشاهده فایل / مشاهده فایل فارسی

شماره ردیف

شماره پذیرش

تاریخ پذیرش

تاریخ نسخه

نام بیمار

سن بیمار

شماره دفترچه

صفحه دفترچه

نام پزشک

نظام پزشکی

جمع بیمه

مبلغ کل

سهم بیمار

سهم بیمه شده

سهم سازمان

مبلغ تعدیلات

شرح خدمات

بهای خدمات

انتخاب همه / ثبت آنها

قرارداد: ۱۸ تامین اجتماعی

از تاریخ: ۱۳۹۰/۰۹/۰۱

تا تاریخ: ۱۳۹۰/۰۹/۱۰

تاریخ پذیرش  تاریخ نسخه

یکسان سازی تاریخ پذیرش و نسخه

مرتب سازی فهرست و دیسکت به تفکیک قرارداد

شماره پذیرش: از [ ] تا [ ]

نوع لیست:  لیست بالینی  لیست پاتولوژی  بدون شرط

وضعیت مراجعه:  سرپایی  بستری  بدون شرط

ارسال کننده: [ ]

حذف پذیرشهای لیست گیری شده از فهرست بیمه

چاپ مهر و امضاء مسئول فنی در زیرنویس لیست

گروه بندی آزمایشات بر اساس کد بین المللی

نام فایل (دیسکت): op.txt

تهیه برگه ضمیمه صورتحساب / خروج

قراردادهای وابسته:

- آب منطقه ای عرب ( سینا )
- آب و فاضلاب
- آزاد
- آزمایشگاه آبان
- آزمایشگاه هلال احمر
- ( امام رضا ) ع
- مهر آب استان
- بانک تجارت
- بانک سپه
- بانک سپه اضافه
- بانک کشاورزی
- بانک ملت
- بانک صادرات
- ( بقی بیستون ) سینا
- برق منطقه ای عرب
- بنیاد خانیان
- ( بیمارستان امام ) سنقر
- بیمه ایران
- بیمه ایرانیان
- پزشکی
- تامین اجتماعی
- تامین اجتماعی اضافه
- تامین اجتماعی خاص
- تامین اجتماعی ماما
- ( خدمات صنعتی عرب ) سنقر
- خوش فرما
- دکتر گاوسی
- روستایی
- سایرافشار-عادی
- صدا و سیما
- صدانسیمای بازنیسته
- گارمندی
- کمیته امداد
- گاماسیاب
- ( متفرقه ) ایران
- ( متفرقه ) سینا

بوسیله این قسمت می‌توانید فایل بیمه و همچنین لیست بیمه را برای انواع سازمان های بیمه گر تهیه نمایید . ابتدا میبایست در قسمت ( قرارداد ) نام سازمان بیمه گر را انتخاب نموده و سپس تاریخ تهیه لیست را وارد نمایید معمولاً میبایست از اول ماه تا آخر ماه را وارد نمایید . سپس چک مارک ( یکسان سازی ) و ( مرتب سازی ) را علامتدار نمایید .

تذکر : اگر میخواهید لیست بالینی و پاتولوژی را بصورت مجزا تهیه نمایید در قسمت ( نوع لیست ) میبایست نوع لیست را مشخص نمایید در غیر اینصورت می بایست آپشن ( بدون شرط ) انتخاب شده باشد ، همچنین برای وضعیت مراجعه می توانید وضعیت سرپایی و یا بستری و یا بدون شرط را انتخاب نمایید . اگر قرار داد شما دارای آیتمهای بیمه وابسته میباشد می بایست از قسمت ( قراردادهای وابسته ) نام آنها را انتخاب نمایید . برای مثال برای تامین اجتماعی می بایست در صورت وجود در قسمت قراردادهای وابسته ، نام ( خاص ، ماما و اضافه ) را نیز انتخاب نمایید که همراه فایل اصلی تهیه و اضافه شوند . سپس باید مشخص نمایید که میخواهید فایل بیمه تهیه شده را بر روی چه حافظه ای انتقال دهید که برای این منظور در قسمت ( محل انتقال فایل ) می توانید یکی از آیتم های ( فلاپی ، سی دی ، مسیر دلخواه ) را انتخاب نمایید . سپس نوبت به درست کردن فایل می رسد که با توجه به نوع قرار داد انتخاب شده می بایست یکی از کلید های متناظر را جهت شروع ساختن فایل بیمه بفشارید . در نهایت جهت مشاهده و چاپ لیست بیمه مورد نظر می بایست کلید ( نمایش و چاپ ) را فشار دهید .

تذکر : جهت تهیه فایل بیمه سازمان خدمات درمانی می بایست در قسمت ( نوع نمایش لیست بیمه ) آیتم ( خدمات درمانی ) را انتخاب نمایید و در غیر اینصورت برای سایر بیمه ها آیتم ( عادی ) را انتخاب نمایید .

## کنترل فایل بیمه

از این قسمت برای تست نمودن فایل تهیه شده سازمان تامین اجتماعی استفاده خواهد شد. به این صورت که پس از وارد شدن به این صفحه ابتدا میبایست فایل ( *Op.txt* ) را به برنامه معرفی نمایید. برای این منظور می بایست همان طور که در تصویر بالا با فلش قرمز مشخص شده است کلید ( کنترل فایل خروجی ) را بفشارید ، سپس در کادر محاوره ای باز شده باید مسیر فایل و نام فایل را وارد نمایید . در این هنگام نرم افزار بصورت خودکار مشغول خواندن اطلاعات فایل بیمه شما خواهد شد و تعداد کل نسخ و تعداد نسخ بررسی شده را به شما نمایش خواهد داد ، شما می بایست تا زمانی صبر نمایید که مقدار ( تعداد کل نسخه ) با ( نسخه بررسی شده ) برابر شود . سپس اگر فایل شما دارای نوعی مشکل و یا مغایرت باشد در قسمت ( تعداد خطا ) ، تعداد را مشاهده خواهید نمود . و برای آگاهی از جزئیات خطاها می توانید کلید ( نمایش فهرست خطاها ) را در همین صفحه فشار دهید . و یا در صورت تمایل با استفاده از کلید ( چاپ فهرست خطاها ) آنها را بصورت چاپ شده مشاهده نمایید .

۳۷

## آمار تجمعی مراجعین

بوسیله این قسمت میتوانید یک آمار کامل و مستند از اطلاعات پذیرش شدگان همان روز تهیه نموده و بصورت آرشیو نگهداری نمایید .

تذکر :

جهت نمایش و چاپ تست های مراجعه کنندگان همان طور که در شکل با کادر قرمز نشان داده شده است می بایست چک مارک ( نمایش و چاپ شرح خدمات ) را نیز علامت دار نمایید .

## جوابدهی

عملیات جوابدهی به صورت چندین متد قابل انجام میباشد که مقتضی نیاز می بایست از گزینه مورد نظر استفاده نمود :

- ۱ - جوابدهی بر اساس شماره پذیرش
- ۲ - جوابدهی بر اساس لیست کار
- ۳ - جوابدهی بر اساس آزمایش
- ۴ - جوابدهی بر اساس بخش
- ۵ - جوابدهی بر اساس شماره پرونده
- ۶ - جوابدهی بر اساس آزمایشگاه ارسال کننده
- ۷ - جوابدهی مرکز بهداشت
- ۸ - جوابدهی گروه خونی
- ۹ - جوابدهی آماده امضاء دیجیتال

## جوابدهی بر اساس شماره پذیرش

از این قسمت برای دادن جواب برای مراجعه کنندگان بر اساس شماره پذیرش استفاده می شود . همچنین برای ورود به این قسمت می توانید از کلید میانبر ( *Ctrl+F2* ) نیز استفاده نمایید . پس از کلیک نمودن با کادری شبیه تصویر مقابل روبرو خواهید شد که در این کادر می بایست شماره پذیرش مورد نظر خود را وارد نموده و سپس کلید تایید ( را فشار دهید .

لازم به ذکر است که در صورت وارد نکردن شماره پذیرش ، و زدن کلید ( تایید ) نرم افزار بصورت خودکار وارد صفحه جوابدهی آخرین مراجعه کننده خواهد شد . پس از وارد نمودن شماره پذیرش و کلیک کردن بر روی تایید وارد صفحه جوابدهی آن مراجعه کننده خواهید شد . مانند تصویر زیر :

همان طور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید این مراجعه کننده دارای ۳ بخش مختلف برای جوابدهی می باشد . که هر ۳ به رنگ قرمز می باشند .

## مفهوم رنگ ها :

- ۱- رنگ قرمز : به معنای ناقص بودن آن بخش می باشد .
  - ۲- رنگ سبز : به معنای تکمیل بودن آن بخش می باشد .
  - ۳- رنگ زرد : به معنای چشم پوشی از این بخش برای چاپ مورد استفاده قرار می گیرد . به طور مثال اگر در ۳ بخش تصویر بالا ، ۲ بخش ما آماده شود ، رنگ آن دو بخش به سبز تغییر خواهند یافت . ولی به هنگام دستور چاپ با پیغام : ( این پذیرش کامل نبوده و قابل چاپ نمیباشد ) مواجه خواهید شد . بنابراین در صورت تمایل برای چاپ می بایست بر روی بخشی که ناقص می باشد ( قرمز ) بر روی رنگ قرمز آن یک بار کلیک نمود ، که در این حالت رنگ آن بخش به ( زرد ) تغییر خواهد یافت . در این صورت پس از دادن دستور چاپ فقط بخش هایی که به رنگ سبز هستند چاپ خواهند شد .
- تذکر : پس از کامل شدن اطلاعات بخش های ناقص ( زرد رنگ ) ، می بایست دوباره یک بار بر روی رنگ زرد کلیک نمود ، که در این حالت رنگ آن بخش به رنگ سبز تغییر خواهد کرد .

### تذکرات :

- ۱- در همین صفحه میتوان در صورت بدهکار بودن مراجعه کننده ، آن مریض را به کمک کلید (  ) که در کادر بالایی صفحه قرار دارد تسویه نمود .
- ۲- با زدن کلید میانبر ( *Ctrl+P* ) فقط بخش فعال چاپ خواهد شد .
- ۳- با زدن کلید میانبر ( *Alt+H* ) صفحه ای نمایش داده خواهد شد که میانبر عملیات مختلف را به کاربر نمایش میدهد .
- ۴- برای اضافه نمودن یک آزمایش برای مراجعه کننده میتوان از کلید ( *F9* ) استفاده نمود .
- ۵- برای اضافه نمودن ( *Comment* ) می بایست بر روی تست مورد نظر یک بار کلیک نمود و سپس کلید ( *F11* ) را فشار داد .
- ۶- برای حذف نمودن آزمایش و یا توضیحات می توان کلید ( *Ctrl+Del* ) را فشار داد .
- ۷- برای پرش به مراجعه کننده دیگر میتوان در همین صفحه از قسمت ( شماره پذیرش ) تصویر مقابل ، شماره پذیرش مورد نظر خود را وارد نموده و سپس کلید ( *Enter* ) را فشار دهید .
- ۸- جهت تغییر دادن جواب آزمایشات برای دفعات بعد ، پس از وارد شدن به صفحه جوابدهی همان مراجعه کننده ابتدا می بایست در بالای صفحه چک مارک ( اجازه تغییر نتایج آزمایشات ) را علامتدار نمایید .
- ۹- در صورت استفاده از سیستم هوشمند تلفن گویا و یا سرویس پیام کوتاه ، در صورت نیاز به تکرار آزمایش برای این مراجعه کننده می بایست در بالای صفحه چک مارک ( نیاز به تکرار آزمایش ) را که به رنگ قرمز نمایش داده شده است را علامتدار نمایید که در این صورت مراجعه کننده با پیغام مناسب ، متوجه نیاز به تکرار آزمایش در آزمایشگاه شما خواهد شد .
- ۱۰- بوسیله کلید (  ) که در بالای صفحه وجود دارد می توانید براحتی وارد صفحه پذیرش همین مراجعه کننده شوید .
- ۱۱- بوسیله کلید (  ) که در بالای صفحه وجود دارد میتوانید سوابق آزمایشات همین مراجعه کننده را مشاهده نمایید .
- ۱۲- بوسیله کلید (  ) که در بالای صفحه وجود دارد میتوانید سوابق مراجعات همین مراجعه کننده را مشاهده نمایید .
- ۱۳- بوسیله کلید (  ) که در بالای صفحه وجود دارد میتوانید وضعیت جواب را به صورت پیام کوتاه به مراجعه کننده ارسال کنید .
- ۱۴- بوسیله کلید (  ) که در بالای صفحه وجود دارد می توانید جواب را به پست الکترونیکی ثبت شده مراجعه کننده ارسال کنید .

## جوابدهی کارت گروه خونی

شماره پذیرش: ۰۹-۲  
 تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲  
 نام و نام خانوادگی: رامین شاهرادی  
 شماره ملی: ۲۲۵۷۲۲۷۶۱  
 نام پدر: عرب الله

Blood Group: AB  
 RH:  Positive  Negative  
 DU:  Positive  Negative  None

از این قسمت برای ثبت نمودن جواب گروه خون و همچنین چاپ کارت گوه خونی استفاده می شود .  
 برای استفاده از این قسمت می بایست در صفحه پذیرش نام تست گروه خون ( *Bg & Rh* ) را انتخاب نموده و ذخیره کرد . در این صورت پس از ورود به این صفحه ( تصویر مقابل ) می توانید نوع گروه خون را مشخص و چاپ نمود .  
 تذکر : با توجه به نوع گروه خون انتخاب شده تصویر پس زمینه کارت نیز متناسب با آن گروه خون تغییر خواهد نمود .

## جوابدهی پاتولوژی

ش پذیرش	تاریخ پذیرش	تاریخ جوابدهی	نام بیمار	Pathology Number	سن	جنس	بزرگ	ارسال کننده	بدهی
۱	۱۳۹۰/۰۹/۱۲	۱۳۹۰/۰۹/۱۶	رامین شاهرادی	S-88-2460	۲۵ سال	مرد	الهی		۳۲,۵۰۰

Slide Number : 1  
 Clinical finding: Checkup  
 LMP :

**Specimen Adequacy**  
 Satisfactory for Evaluation  
 Endocervical / Metaplastic cells are present  
 Absence of endocervical cells / Metaplastic cells  
 Unsatisfactory For Evaluation  
 Scant cellularity  
 Poor preservation  
 Obscured by blood  
 Obscured by inflammation  
 Less Than Optimal

**General Categorization**  
 Epithelial Cell Abnormality


**Interpretation/ Result**  
 Organisms  
 Fungal Organisms Morphologically Consistent With Candida Spp.  
 Shift in Flora Suggestive of Bacterial Vaginosis  
 Bacteria Morphologically Consistent With Actinomyces Spp.  
 Cellular Changes Consistent with Herpes Simplex Virus  
 Other Non-Neoplastic Findings

جهت انجام جوابدهی پاتولوژی میتوان از این قسمت استفاده نمود . همچنین میتوان از کلید میانبر ( *Ctrl+F3* ) نیز وارد این قسمت شوید .

- ۱ - جهت بازیابی متون آماده جواب پاتولوژی میبایست کلید ( *F11* ) را فشار دهید .
- ۲ - جهت ذخیره نمودن متن ، به عنوان متن آماده جواب ، ابتدا می بایست با استفاده از کلیدهای ( *Ctrl+A* ) کل متن مورد نظر را انتخاب نمود ( *Highlight* ) و سپس کلید ( *F12* ) را فشار داد . که در این حالت کادری باز خواهد شد که از شما شماره متن را سوال خواهد نمود . در این قسمت باید شماره ای را وارد نمایید که آزاد باشد به این معنی که جوابی با این شماره در برنامه ثبت نشده باشد ، در غیر اینصورت جواب فعلی جایگزین جواب قبلی خواهد شد .



## تذکرات :

- ۱ - پس از وارد نمودن جواب مورد نظر می بایست در همین صفحه کلید (  ) را جهت ذخیره نمودن جواب وارد شده فشار دهید .
- ۲ - جهت تغییر دادن جوابهای وارد شده در دفعات بعد می بایست در همین صفحه ابتدا چک مارک ( اجازه تغییر متن جواب ) را که با رنگ قرمز نمایش داده شده است را علامتدار نمایید .
- ۳ - در صورتی که برای چاپ شدن جواب از نرم افزار ( *Word* ) استفاده می نمایید می بایست در بالای صفحه چک مارک ( *Word* ) را که در کنار کلید ( چاپ ) قرار دارد را علامتدار نمایید .
- ۴ - با زدن کلید میانبر ( *Alt+F12* ) می توانید لیست کامل جوابهای آماده پاتولوژی را مشاهده و انتخاب نمایید .
- ۵ - با استفاده از کلیدهای سمت چپ میتوانید نام فونت و رنگ ، سایز و سایر جزئیات متن جواب را به دلخواه تغییر دهید .

## چاپ گروهی جواب ها



ردیف	چاپ	شماره پذیرش	تاریخ پذیرش	نام مراجعه کننده	سن	نوع پذیرش
۱	<input checked="" type="checkbox"/>	۱	۱۳۹۰/۰۹/۱۲	رامین شاهمرادی	۲۵ سال	آزاد

بوسیله این قسمت میتوان جوابهایی را که حاضر شده ، ولی هنوز چاپ نشده اند را بصورت گروهی چاپ نمود . ابتدا می بایست محدوده زمانی را مشخص نموده و پس از تایید ، تعداد جوابها را مشاهده خواهید نمود و سپس در صورت فشردن کلید چاپ ، کلیه جوابهای نمایش داده شده در لیست چاپ خواهند شد . ولی در صورتی که بخواهید تعداد خاصی از جوابهای این لیست را چاپ کنید ، می بایست در قسمت بالای صفحه سمت چپ محدوده ردیف چاپ را به نرم افزار اطلاع دهید و سپس کلید چاپ را بفشارید .

تذکر : میتوانید در همین صفحه نام بخش خاصی را انتخاب نمایید که در غیر اینصورت اطلاعات مراجعه کنندگان برای همه بخشها جستجو خواهد شد .

در صورتی که گزینه بخشهای چاپ نشده را انتخاب نمایید ، نرم افزار به دنبال بخشهایی از جواب مراجعه کنندگان خواهد گشت که آن بخش از جواب هنوز چاپ نشده باشد .

## جوابهای ناقص بالینی

جوابهای ناقص بالینی

فقط بیماران اوزرانس
  تاریخ جوابدهی
 

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲ تا تاریخ: ۱۳۹۰/۰۹/۰۱

Immun	Immun	Skin	Immun	Drug	Urine	Hemos	Paras	Bacte	Urine	Hemat	Serol	Speci	نام و نام خانوادگی	تاریخ جوابدهی	تاریخ پذیرش	پذیرش
												N	رامین شاهرادی	۱۳۹۰/۰۹/۱۳	۱۳۹۰/۰۹/۱۲	۱

بوسیله این قسمت میتوانید متوجه شوید که کدام یک از بخشهای مراجعه کنندگان دارای بخش بدون جواب ( ناقص ) می باشد که همان طور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید اگر حرف (  $N$  ) را نرم افزار نمایش دهد به معنای ناقص بودن بخش می باشد و اگر حرف (  $C$  ) را نمایش دهد به معنای کامل بودن بخش تلقی میشود .

۴۲

## جوابهای ناقص بالینی ( بخشهای خاص )

جوابهای ناقص بالینی (بخشهای خاص)

فقط اوزرانس
  فقط سرگروه
 

ارسال:  ارسال  
 غیر ارسال  
 بدون شرط

Serology-Pregnancy evaluation  
 Skin Tests  
 Special Biochemistry  
 SPECIFIC BIOCHEMISTRY

انتخاب بخش

ارسال شد
  تلفن همراه

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۰/۰۹/۰۱ تا تاریخ: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲

تاریخ جوابدهی: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲ تا تاریخ: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲

انتخاب	شماره پذیرش	تاریخ پذیرش	تاریخ جوابدهی	نام و نام خانوادگی	تلفن همراه	ارسال شد
<input checked="" type="checkbox"/>	۱	۱۳۹۰/۰۹/۱۲	۱۳۹۰/۰۹/۱۳	رامین شاهرادی		<input type="checkbox"/>

همان طور که در تصویر بالا مشاهده می‌نمایید بوسیله این قسمت می‌توانید از ناقص بودن جوابهای یک یا چند بخش خاص مطلع شوید ، می‌بایست ابتدا در این قسمت نام بخشهای مورد نظر خود را در لیست مربوطه انتخاب نموده و سپس کلید ( تایید ) را فشار دهید .

## آمار جوابهای آماده چاپ ( مراجعان بدهکار )

بوسیله این قسمت می‌توانید آمار جوابهایی که آماده چاپ هستند ولی به علت بدهی هنوز چاپ نشده اند را مشاهده نمایید .

ابتدا بازه زمانی را مشخص نموده و سپس یکی از گزینه های بالینی و یا پاتولوژی را انتخاب نموده و سپس کلید ( تایید ) را فشار دهید .

همچنین می‌توانید بین پذیرشهای ارسالی و یا غیر ارسالی نیز گزارش تفکیکی دریافت نمایید .

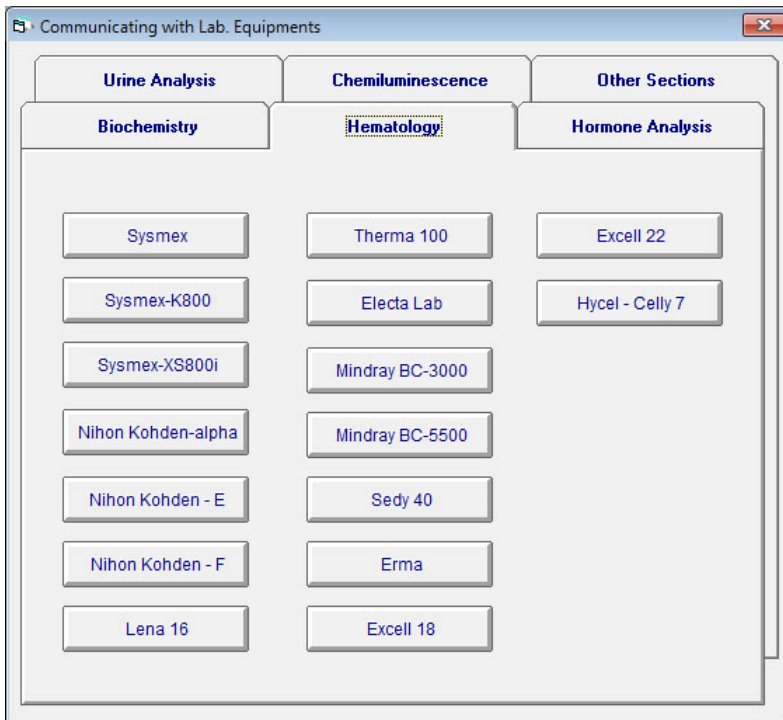
## تحويل جواب

از این قسمت جهت ثبت نمودن تاریخ و زمان تحويل جواب به مراجعه کننده استفاده میشود . به اینصورت که به هنگام تحويل دادن پاکت جواب به مراجعه کننده می‌بایست از این قسمت استفاده نمود . برای ورود به این قسمت همچنان می‌توانید از کلید میانبر ( *Ctrl + D* ) نیز استفاده نمایید . در این صفحه ابتدا می‌بایست شماره پذیرش مراجعه کننده را وارد نمایید و سپس اگر مراجعه کننده به هنگام تحويل جواب قبض مخصوص پذیرش را به همراه نداشت باید چک مارک ( مراجعه کننده قبض همراه دارد ) را بدون علامت نمایید و همچنین در این صفحه می‌توانید در صورت بدهکار بودن مراجعه کننده ، ایشان را تسویه نمایید و سپس کلید ( ثبت تحويل جواب ) را بفشارید .

تذکر :

دقت نمایید که در صورتی که بصورت اشتباه عملیات ثبت را انجام دادید می‌بایست بر روی همان شماره پذیرش کلید ( لغو تحويل جواب ) را فشار دهید .

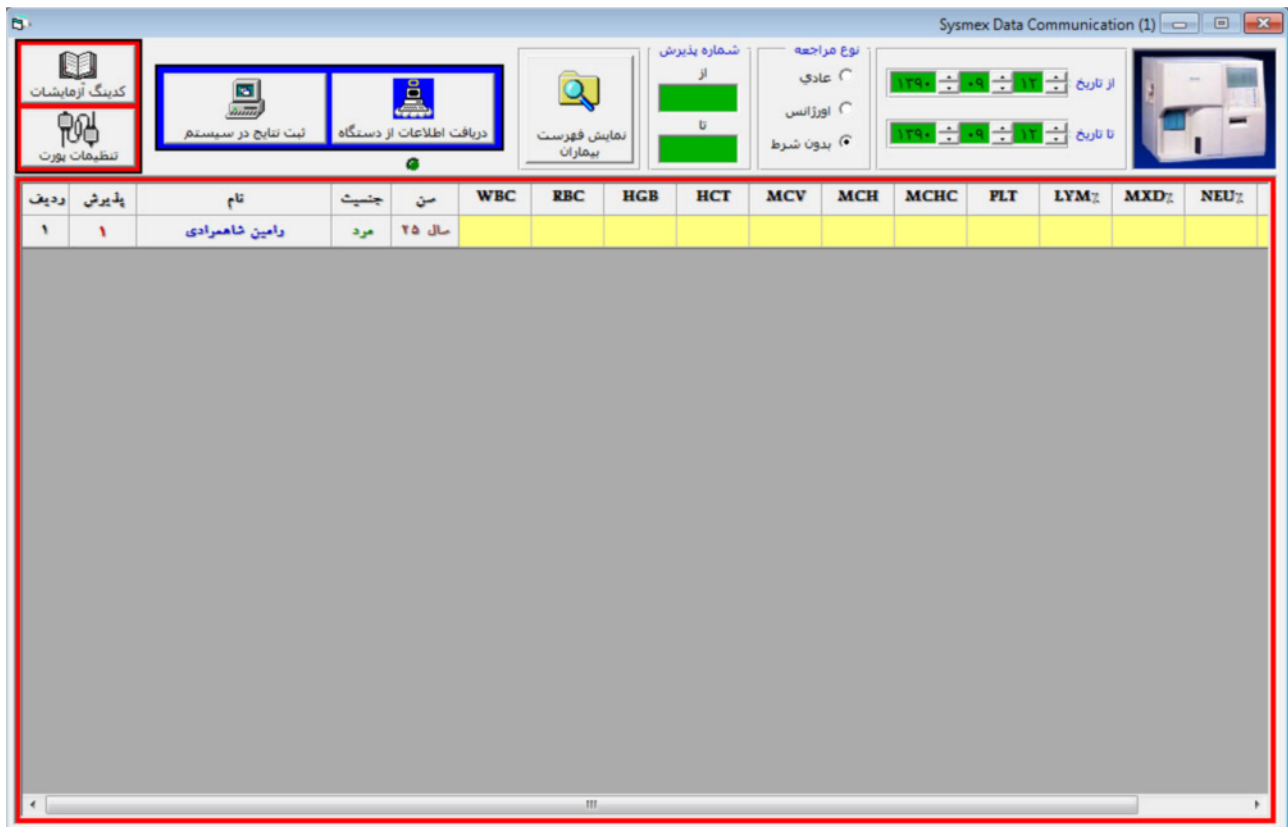
## ارتباط با دستگاه ها



بوسیله این قسمت از برنامه می‌توانید بصورت مستقیم جوابهای دستگاه را در نرم افزار آزمون به سهولت و دقت ۱۰۰٪ ثبت نمایید.

پس از وارد شدن به این قسمت ابتدا باید نام بخش مورد نظر را انتخاب نمایید برای مثال وارد بخش هماتولوژی و سپس دستگاه سیسمکس می‌شویم:

برای بار اول ابتدا می‌بایست تنظیمات پورت ارتباطی و همچنین ( کدینگ آزمایشات را به برنامه معرفی نماییم ).



## کدینگ آزمایشات

Parameter	Value	Options
CBC	316	
WBC	302	<input checked="" type="checkbox"/> Multiply the result by 1000
RBC	303	
HGB	319	
HCT	320	
MCV	306	
MCH	307	
MCHC	308	
PLT	334	<input checked="" type="checkbox"/> Multiply the result by 1000
LYM%	0	
MXD%	0	Ignore if result is greater than <input type="text" value="0"/>
NEU%	0	
LYM#	0	
MXD#	0	
NEU#	0	
RDW	0	
PDW	291	
MPV	290	
P-LCR	0	

CBC Default Text:

برای ورود به این قسمت در صفحه ، کلید ( کدینگ آزمایشات ) را فشار دهید و سپس با کادری شبیه تصویر روبرو موجه خواهید شد .

در این قسمت باید کد تستهای مورد نظر را به نرم افزار معرفی نماییم و برای تست های ( WBC ) و ( PLT ) اگر میخواهیم که جواب ثبت شده بصورت ضربی از ۱۰۰۰ باشند می بایست چک مارک ( *Multiply the result by 1000* ) را علامتدار نماییم .

پس از تعریفات اولیه در صفحه اصلی می بایست کلید ( نمایش فهرست بیماران ) را فشرده و سپس کلید ( دریافت اطلاعات از دستگاه ) را فشار دهیم و طبق روال سابق نمونه ها را به دستگاه معرفی نمایید در این هنگام پس از حاضر شدن جواب دستگاه ، جوابها بصورت خودکار در نرم افزار آزمون در صفحه پیش رو نمایش داده خواهند شد و پس از پایان عملیات می بایست کاربر جوابها را کنترل نموده و در صورت نیاز میتواند آزمایشات را تکرار و یا تغییر و یا حذف نماید و در نهایت با فشردن کلید ( ثبت نتایج در سیستم ) همه جوابها را ذخیره نماید .

## حسابداری

موجودی صندوق: ۴۲۰۰۰ ریال

در قسمت حسابداری با فشردن گزینه ( موجودی صندوق ) با کادر محاوره ای روبرو خواهید شد ، که موجوی فعلی صندوق را به شما نمایش میدهد .

برای ثبت نمودن عملیات برداشت از صندوق و یا واریز به صندوق از قسمت حسابداری گزینه های متناظر را فشار دهید . برای مثال با فشردن گزینه برداشت از صندوق با کادر زیر مواجه خواهید شد ، که در این قسمت میتوان به دو صورت از صندوق وجه برداشت نمود .

۱ - برداشت کل موجوی صندوق

۲ - برداشت وجه مشخصی از صندوق

در روش دوم پس از وارد نمودن مبلغ به ( ریال ) و همچنین پر نمودن قسمت توضیحات مبلغ وارد شده از موجودی صندوق کسر خواهد شد و در زمان گزارش گیری صندوق قابل مشاهده خواهد بود و همچنین در صورت فعال بودن گزینه ( چاپ خودکار ) در بالای صفحه پس از ذخیره نمودن برداشت رسید برداشت نیز بصورت خودکار چاپ خواهد شد .

برداشت از صندوق

تاریخ برداشت: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲ ۱۲:۴۲

کاربر: شاهمرادی

موجودی صندوق: ۴۲,۰۰۰ ریال

مقدار برداشت: ۱۰,۰۰۰ ریال

توضیحات: توضیحات مورد نظر را وارد نمایید...

شماره ۱ از ۱ جدید

## عملیات واریز به صندوق

واریز به صندوق

تاریخ واریز: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲ ۱۳:۴۹

کاربر: شاهمرادی

موجودی صندوق: ۴۲,۰۰۰ ریال

مقدار واریز: ۱۰,۰۰۰ ریال

توضیحات:

شماره ۱ از ۱ جدید

بوسیله این قسمت نیز میتوان مقدار وجه واریزی به صندوق را ثبت نمود و پس از ثبت نمودن مقدار وارد شده به موجوی صندوق اضافه خواهد شد .

توجه : عملیات برداشت از صندوق و همچنین واریز به صندوق بصورت کلی و یا تفکیکی برای هر کاربر در قسمت گزارشات گردش صندوق ( که در صفحات بعدی آموزش داده خواهد شد ) قابل رویت و گزارش گیری خواهد بود .

## گزارشات

گزارشات امکانات برنامه

- آمار مراجعین
- گزارش سوابق و آدرسه
- گزارش گردش صندوق
- عملکرد پرسنل
- ورود و خروج و کارکرد پرسنل
- آمار درآمد انواع پذیرش
- آمار درآمد بخشها
- آمار درآمد آزمایشات به تفکیک نوع پذیرش
- آمار درآمد کلی آزمایشات
- آمار درآمد پزشکان معرف به تفکیک نوع پذیرش
- آمار درآمد کلی پزشکان معرف
- آمار آزمایشات انجام شده به تفکیک پزشکان معرف
- آمار کارکرد پزشکان مسئول
- آمار نتایج نرمال و غیرنرمال
- گزارش نتایج آزمایشات
- نمودار سوابق آزمایشات یک بیمار
- بیان مالی روز
- بیان مالی ماه
- بیان مالی سال
- گزارش جوابهای پاتولوژی
- فهرست آزمایشات
- فهرست پزشکان
- فهرست مشترکین / شماره های پرونده
- صورتحساب بیماران بستری
- فهرست آزمایشات ارسالی به سایر آزمایشگاهها
- آمار مالی-حقوقی آزمایشات ارسالی به سایر آزمایشگاهها
- فهرست آزمایشات ارسال شده از سایر آزمایشگاهها
- آمار مالی-حقوقی آزمایشات ارسال شده از سایر آزمایشگاهها
- گزارشات دبستکی
- Ctrl+I گزارشگر آماری مراجعین

همان طور که در تصویر مقابل مشاهده می نمائید قسمت گزارش گیری بسیار تکمیل می باشد و توانایی اخذ گزارش با توجه با متدهای گوناگون را دارا می باشد .

از جمله گزارشهایی که بیشترین کاربرد را دارند در ذیل به چند نمونه مهم بسنده میکنیم :

- ۱- آمار مراجعین
- ۲- گزارش گردش صندوق ( مهم )
- ۳- عملکرد پرسنل ( مهم )
- ۴- آمار درآمد انواع پذیرش
- ۵- بیان مالی روز و ماه

## گزارش گردش صندوق

۴۷

همان طور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید کلیه عملیاتی که در نرم افزار صورت میگیرد ، در این قسمت بصورت کامل و یا تفکیکی با متدهای گوناگون به شما نمایش داده خواهد شد .

**تذکر مهم :** کلیه گزارشهای تهیه شده در نرم افزار فقط قابل روئیت و یا چاپ شدن میباشد و به هیچ عنوان توسط هیچ کس ( حتی مسئول آزمایشگاه ) قابل حذف کردن نیستند .

## ثبت ورود و خروج پرسنل

بوسیله این قسمت میتوان زمان ورود و خروج هر پرسنل را ثبت نمود . کلید میانبر برای ورود به این قسمت ( *Ctrl + O* ) میباشد . پس از ورود به این قسمت ابتدا باید نام کاربری انتخاب شده و سپس رمز مربوط به همان کاربر را وارد نماییم و سپس گزینه ورود و یا خروج را انتخاب نماییم و در نهایت کلید ذخیره را بفشاریم .

تذکر : جهت استفاده بهینه از این قسمت و اخذ گزارشهای درست ابتدا می بایست برای هر کاربر تعداد شیفت و زمان ورود و خروج معرفی شود .

برای اخذ گزارش ورود و خروج پرسنل می بایست از منوی گزارشات / ورود و خروج و کارکرد پرسنل را انتخاب نمایید . پر واضح است که هر کاربری اگر زمان

ورودش از زمان ورود ثبت شده برای آن کاربر زودتر باشد برای آن کاربر **اضافه کار** و اگر دیرتر وارد شود، **تاخیر** و همچنین اگر زودتر از پایان شیفت کاری خود آزمایشگاه را ترک کند، **تعجیل** و اگر دیرتر آزمایشگاه را ترک کند **اضافه کار** برای آن کاربر لحاظ خواهد شد. که بصورت یک گزارش کامل آن را مشاهده خواهید نمود. در تصویر زیر نمایی از صفحه گزارش اخذ شده را مشاهده می نمایید.

### گزارش کارکرد پرسنل

از تاریخ ۱۳۹۰/۰۹/۰۱ تا تاریخ ۱۳۹۰/۰۹/۱۲

صفحه ۱ از ۱

نام پرسنل	نام کاربری	ایام کارکرد (روز)	جمع ساعات کارکرد	تأخیر	تعجیل	اضافه کار
رامین شاهمرادی	شاهمرادی	۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰	۰۰:۰۰

## تغییر بهای آزمایشات

The screenshot shows a window titled "تغییر بهای آزمایشات". It includes a "شاخص تغییر بها:" section with a radio button for "درصد" (checked) and a text input field. Below that is "میزان تغییر بها:" with another text input field. The "نوع تغییر بها:" section has radio buttons for "افزایش" (checked) and "کاهش". Under "اصلاح بهای:", there are checkboxes for "نرخ آزاد ۱" (checked), "نرخ آزاد ۲", "نرخ آزاد ۳", "نرخ بیمه ۱", "نرخ بیمه ۲", and "نرخ بیمه ۳". At the bottom, there are buttons for "تأیید", "خروج", and "گرد کردن بهای آزمایشات".

از این قسمت برای تغییر دادن بهای آزمایشات برای سازمانهای بیمه گر مختلف استفاده میکنیم. پس از ورود به این صفحه ابتدا میبایست مشخص کنیم که میخواهیم کدام نرخ را تغییر دهیم!

برای مثال مطابق تصویر مقابل، ما (نرخ آزاد ۱) را انتخاب نمودیم. در مرحله بعد باید شیوه افزایش بها را انتخاب نماییم:

**روش اول:** استفاده از مقدار عددی:

برای این روش ابتدا میبایست میزان تغییر بها را به (درصد) وارد نموده و سپس مشخص کنیم که قصد (افزایش و یا کاهش) داریم و در صورت لزوم میتوان شاخص گرد کردن را نیز مشخص نمود و در نهایت کلید (تایید) را فشار دهیم.

**روش دوم:** استفاده از فایل تولید شده شرکت:

در این روش که بسیار دقیق و راحت میباشد (توصیه میشود) پس از انتخاب نمودن نرخ مورد نظر کلید (خواندن بهای آزمایشات از فایل Excel) را انتخاب نموده و سپس فایل نرخ را که از شرکت دریافت نموده اید را به نرم افزار معرفی نمایید. پس از آن بصورت خودکار تمامی نرخ ها به روز رسانی خواهد شد.

گزینه بعدی گرد کردن بدون تغییر بهای آزمایش میباید که برای استفاده از این گزینه میتوانید آخرین کلید در این صفحه را فشار دهید و قبل از آن ابتدا میبایست شاخص گرد کردن را وارد نمایید.

## تقویم

The screenshot shows a window titled "تقویم (امروز: ۱۳۹۰/۰۹/۱۲)". It features a date selection field with "سال" (Year) set to ۱۳۹۰ and "ماه" (Month) set to آذر. Below is a calendar grid for the month of September (شبه ۱ to شبه ۲۶). The date ۱۳۹۰/۰۹/۰۱ is highlighted in yellow. At the bottom, there is a "مناسبت" (Holiday) field.

بوسیله این قسمت میتوانید ایام تعطیل را به برنامه معرفی نمایید برای این منظور بر روی روز مورد نظر کافی است یک بار دابل کلیک نموده که در این حالت رنگ آن روز (قرمز) خواهد شد. در این حالت نرم افزار بصورت هوشمند تاریخ جوابدهی را با توجه با ایام تعطیل لحاظ خواهد نمود.

تذکر: برای هر روز میتوان در قسمت مناسبت عبارت مورد نظر خود را وارد نمایید. این متن در صورت فعال نمودن در پایین قبض و جواب مراجعه کنندگان چاپ خواهد شد.



## حذف پذیرشهای انجام شده

توجه : در استفاده از این قسمت بسیار دقت نمایید ( اطلاعات حذف شده قابل بازبینی نخواهند بود ) البته کلیه اطلاعات حذف شده در قسمت گزارشات قابل مشاهده میباشند .  
حذف نمودن اطلاعات به ۴ صورت قابل انجام است :

- ۱- پذیرشهای خاص
- ۲- پذیرشهای آخر
- ۳- بر اساس تاریخ
- ۴- همه پذیرشها

### پذیرشهای خاص

در این قسمت میبایست شماره پذیرش مورد نظر خود را وارد نمایید که در این حالت پس از وارد نمودن شماره پذیرش در قسمت پایین نام آن مراجعه کننده را مشاهده خواهید نمود که با فشردن کلید تایید ، پس از دریافت مجوز از کاربر عمل حذف آن مراجعه کننده انجام خواهد شد .

### پذیرشهای آخر

در این قسمت میتوان دستور حذف تعداد مشخصی از آخرین پذیرشها را صادر نمود . برای مثال با وارد نمودن عدد ۱۰ ، به تعداد ۱۰ پذیرش از آخرین پذیرشهای ثبت شده در نرم افزار حذف خواهند شد.

### بر اساس تاریخ

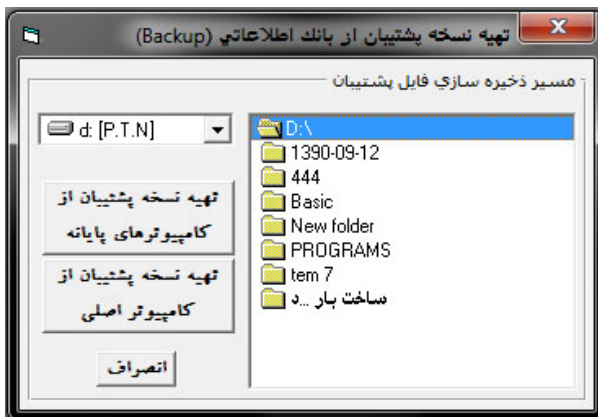
در این قسمت میتوان دستور حذف اطلاعات را با توجه به بازه زمانی صادر نمود . به این صورت که میبایست تاریخ شروع و پایان را وارد نمود و سپس نوع حذف را با توجه به گزینه های ( بالینی ، پاتولوژی و یا بدون شرط ) مشخص و در نهایت کلید تایید را فشار دهید .

تذکر : برای مثال اگر گزینه فقط بالینی انتخاب شود ، نرم افزار فقط پذیرشهایی را حذف خواهد نمود که از نوع کلینیکال باشند و در نتیجه پذیرشهای پاتولوژی به هیچ عنوان حذف نمیشود .

### همه پذیرشها

در این قسمت با فشردن کلید حذف ، کلیه پذیرشهای انجام شده در نرم افزار از شروع تا پایان ( همان لحظه ) بصورت کلی حذف خواهد شد ، در انتخاب این گزینه بسیار دقت نموده و فقط در شرایط خاص و لازم استفاده نمایید .

## تهیه نسخه پشتیبان از بانک اطلاعاتی



بوسیله این قسمت از اطلاعات نرم افزار میتوانید پشتیبان تهیه نمایید . پس از ورود به این صفحه ابتدا میبایست نام درایو خود را مشخص نمایید و سپس مسیر پوشه مورد نظر را مشخص نموده و در نهایت برای شروع عملیات پشتیبان ، اگر این رایانه ، رایانه اصلی ( مادر ، Server ) بود میبایست گزینه ( تهیه نسخه پشتیبان از کامپیوتر اصلی ) را فشار دهید و در غیر اینصورت ( Clinet ) میبایست بر روی کلید ( تهیه نسخه پشتیبان از کامپیوترهای پایانه ) کلیک نمایید .

پس از فشردن کلید مورد نظر یک کادر بنفش رنگ نمایش داده خواهد شد که نمایانگر انجام عملیات پشتیبان میباشد . می بایست تا زمانی که کادر بنفش بر روی صفحه نمایان است صبر نمود . پس از محو شدن کادر بنفش رنگ نسخه پشتیبان شما با موفقیت تهیه شده است .

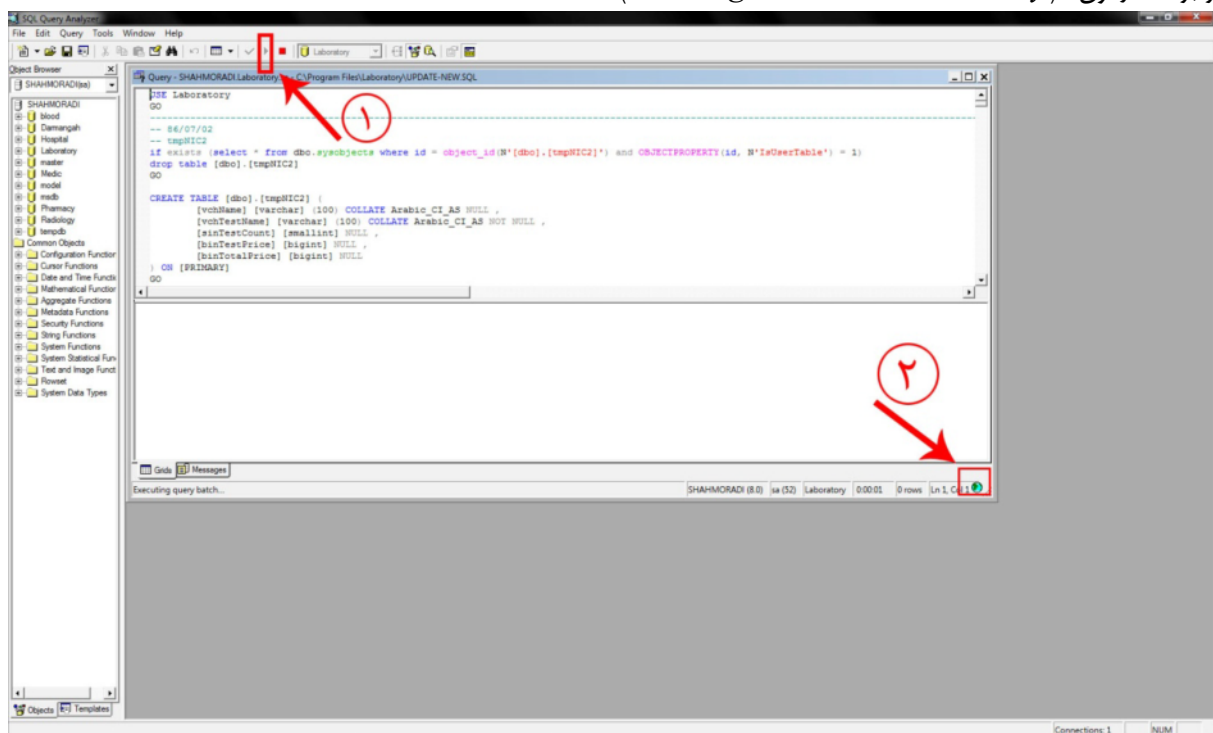
تذکرات :


- ۱ - بهتر است در زمان انتخاب نام درایو ، درایوی غیر از درایو ( C ) انتخاب شود .
- ۲ - بهتر است به هنگام تهیه پشتیبان سایر کامپیوتر ها ( در صورت وجود ) وارد نرم افزار نباشند .
- ۳ - عملیات تهیه پشتیبان را پایان هر شیفت کاری بصورت مرتب انجام دهید .
- ۴ - بهتر است عملیات تهیه پشتیبان بر روی چند کامپیوتر ( در صورت ) وجود انجام شود .
- ۵ - در صورت داشتن فقط یک رایانه ، پیشنهاد میشود فایل پشتیبان تهیه شده را بر روی یک دیسک خارجی ( Flash ) نیز ذخیره نمود که در صورت لزوم و نیاز بتوان از آن فایل استفاده نمود .

## به روز رسانی نرم افزار

جهت به رسانی نرم افزار فایلی را که از شرکت بصورت ایمیل دریافت نموده اید و یا از سایت دانلود نموده اید ( Azmoon.exe ) را در مسیر نصب نرم افزار آزمایشگاه که معمولاً مسیر ذیل میباشد ، کپی نموده و سپس فایل ( Azmoon.exe ) را اجرا نمایید و در صورت نمایش سوال ؛ کلید ( Yes To All ) را انتخاب نمایید .

مسیر برنامه آزمون : ( C:\Program Files\Laboratory )



سپس بصورت خودکار نرم افزار ( *Sql Server* ) اجرا خواهد شد . که در این حالت کافی است همانند تصویر بالا ( با فلش قرمز مشخص شده است ) دکمه ( مثلث سبز رنگ ) ، (  ) را فشار دهید . در حالت در سمت پایین صفحه ، سمت راست تصویر کره زمینی را مشاهده خواهید نمود که در حال چرخش میباشد ( تصویر بالا ، گزینه مشخص شده شماره ۲ ) شما می بایست تا زمانی که کره زمین در حال چرخش میباشد هیچ گونه کاری انجام ندهد و منتظر باشید . در نهایت پس از ایستادن چرخش کره زمین و ظاهر شدن تعدادی گزارشات به رنگ قرمز ، با خیال آسوده میتوانید از نرم افزار ( *Sql Server* ) خارج شده و مجدداً وارد نرم افزار آزمون شوید .

تذکر :

- ۱ - به هنگام عملیات به روز رسانی نباید هیچ کامپیوتری وارد برنامه آزمون باشد .
- ۲ - تا پایان عملیات به روز رسانی نباید هیچ گونه کاری انجام داد .
- ۳ - گاهی اوقات عملیات به روز رسانی امکان دارد زمان طولانی ، ادامه داشته باشد . در این حالت برنامه در حال بروز رسانی میباشد و از انجام هر گونه کاری خودداری نمایید .

در پایان از خداوند منان درخواست موفقیت روز افزون را برای همگی شما خواستارم

تهیه شده در زمستان ۱۳۹۰

رامین شاهمرادی

۰۹۱۸ ۳۵۷ ۵۱۷۷

## فهرست و عناوین

### صفحه

### عناوین

۲	..... ورود به برنامه
۳	..... کلیدهای میانبر صفحه اصلی نرم افزار
۴	..... بخشهای آزمایشگاهی
۴	..... آزمایشات
۶	..... فرمول نویسی
۷	..... آزمایشات زیر گروه و همراه
۷	..... جوابهای آماده
۸	..... منع تجویز
۸	..... مواد مصرفی
۸	..... تنظیمات دستگاه لیبیل زن ( <i>Labeler</i> )
۹	..... واحد های شمارش
۱۰	..... پانلها
۱۰	..... انواع پذیرش
۱۲	..... تنظیمات چاپ نسخه
۱۲	..... بیمه تکمیلی
۱۳	..... نامه ( لیست بیمه )
۱۳	..... بخشهای بیمارستانی
۱۳	..... تخصصهای پزشکی
۱۴	..... پزشکان معرف
۱۴	..... آزمایشگاه های ارسال کننده
۱۶	..... سریال آزمایشات پاتولوژی
۱۶	..... کلمات کلیدی پاتولوژی
۱۶	..... تعریف جوابهای گروهی
۱۷	..... نمونه ها
۱۷	..... قیمت های نمونه برداری و حق فنی ( سرپایی و بستری )
۱۸	..... شاخص ها
۱۹	..... تنظیمات چاپ
۱۹	..... تنظیمات عمومی برنامه
۲۰	..... پیغام ها
۲۰	..... اعلام ها
۲۰	..... تنظیمات پذیرش و جوابدهی
۲۲	..... واسط کاربر
۲۳	..... تنظیمات کاربران و حقوق دسترسی
۲۵	..... سطوح دسترسی خاص
۲۶	..... صفحه پذیرش
۲۷	..... کلیدهای میانبر در صفحه پذیرش
۳۰	..... مشخصات تکمیلی

۳۱	..... پذیرش های اعتیاد ( مراکز بهداشت )
۳۲	..... جستجوی مراجعین
۳۳	..... جستجوی مراجعه کنندگان
۳۴	..... تسویه حساب مراجعین
۳۴	..... تسویه حساب پذیرشهای ارسالی
۳۵	..... لیست کار ( پرسنل بالینی )
۳۶	..... لیست بیمه
۳۷	..... کنترل فایل بیمه
۳۷	..... آمار تجمعی مراجعین
۳۸	..... صفحه جوابدهی
۳۹	..... مفهوم رنگ ها در صفحه جوابدهی
۴۰	..... جوابدهی گروه خون
۴۰	..... جوابدهی پاتولوژی
۴۱	..... چاپ گروهی جوابها
۴۲	..... جواب های ناقص بالینی
۴۲	..... جواب های ناقص بالینی ( بخشهای خاص )
۴۳	..... امار جوابهای آماده چاپ مراجعین بدهکار
۴۳	..... تحویل جواب
۴۴	..... ارتباط با دستگاه ها
۴۵	..... کدینگ آزمایشات
۴۵	..... حسابداری
۴۶	..... عملیات واریز به صندوق
۴۶	..... گزارشات
۴۷	..... گزارش گردش صندوق
۴۷	..... ثبت ورود و خروج پرستل
۴۸	..... تغییر بهای آزمایشات
۴۸	..... تقویم
۴۹	..... حذف پذیرشهای انجام شده
۵۰	..... تهیه پشتیبان از بانک اطلاعاتی
۵۰	..... به روز رسانی نرم افزار