



شرکت دانش پارسیان

مدیریت پشتیبانی نرم افزار

خرداد ماه ۱۳۹۵

راهنمای سامانه سیب

ویژه پزشک

نسخه (۱,۷)





فهرست مندرجات

۴	شروع کار با سامانه سیب
۴	الف) ورود به سامانه
۵	ب) تغییر کلمه عبور در اولین حضور در سامانه
۵	ج) تغییر کلمه عبور
۵	د) نکاتی مهم در مورد حساب کاربری
۶	ط) مشاهده شرح وظایف و شرایط نقش پزشک و ابراز موافقت
۷	آشنایی با محیط کاربری سامانه سیب
۷	الف) ثبت کلمه عبور اشتباه (۳ بار متوالی)
۷	ب) ورود کاربر با نقش های مختلف
۸	ج) ویرایش مشخصات کاربر
۸	د) منوی کاربری سامانه
۱۱	ثبت نام خدمت گیرنده
۱۱	الف) دسترسی به ثبت نام خدمت گیرنده
۱۲	ب) ثبت نام شخص خدمت گیرنده
۱۲	ج) تخصیص شخص خدمت گیرنده به خانوار / ایجاد خانوار جدید
۱۳	د) تکمیل اطلاعات و ثبت نهایی
۱۵	انتخاب خدمت گیرنده
۱۵	الف) خدمت گیرنده تحت پوشش و مهمان
۱۵	ب) دسترسی به انتخاب خدمت گیرنده
۱۵	ج) انتخاب خدمت گیرنده مهمان
۱۶	د) انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش
۱۷	ویرایش مشخصات خدمت گیرنده
۱۸	ثبت پیگیری برای یک خدمت گیرنده
۱۹	فهرست افراد فوت شده
۲۰	فهرست خانوار ها
۲۱	جستجوی خدمت گیرنده
۲۳	ثبت وضعیت بیمه خدمت گیرندگان



- ۲۵.....تعریف مدارس تحت پوشش
- ۲۶.....خروج خدمت گیرنده از مرکز
- ۲۸.....ورود خدمت گیرنده به مرکز
- ۳۰.....ثبت وضعیت بیمه خدمت گیرندگان
- ۳۲.....تعریف مدارس تحت پوشش
- ۳۳.....ثبت مراقبت برای خدمت گیرندگان
- ۳۶.....مراقبت های انجام شده
- ۳۷.....ارجاع یک خدمت گیرنده
- ۳۸.....ویزیت خدمت گیرنده
- ۳۸.....الف (دسترسی به ویزیت
- ۳۹.....ب (اجزای تشکیل دهنده صفحه ویزیت
- ۳۹.....ب (شکایت
- ۴۰.....ج (تشخیص
- ۴۰.....د (تجویز
- ۴۱.....ط (سایر خدمات
- ۴۶.....ثبت وقایع برای خدمت گیرنده
- ۴۶.....الف) ثبت ازدواج/جدایی ...
- ۴۷.....ب) ثبت بیماریها
- ۴۸.....ج) ثبت حساسیت
- ۵۰.....د) ثبت داروهای مصرفی
- ۵۲.....ر) ثبت مرگ
- ۵۳.....م) ثبت بارداری (مختص خدمت گیرنده خانم)
- ۵۴.....ن) ثبت زایمان (مختص خدمت گیرنده خانم باردار)
- ۵۵.....ثبت آزمایش برای خدمت گیرنده
- ۵۶.....ارسال و دریافت پیام



شروع کار با سامانه سیب

الف) ورود به سامانه

برای بهره برداری از سامانه سیب باید از طریق آدرس اینترنتی که از طریق مسئولان ذیربط شبکه بهداشت خود دریافت می کنید، وارد سامانه شوید. برای این کار شما به یک دستگاه کامپیوتر که به شبکه اینترنت متصل است نیاز دارید. برای بهره برداری بهینه از سامانه سیب پیشنهاد می شود از مرورگرهای اینترنت اکسپلورر نسخه ۱۰ و یا بالاتر، فایرفاکس و یا کروم استفاده نمایید.

وقتی که آدرس سامانه را در مرورگر خود وارد می کنید، صفحه ی زیر بعنوان صفحه ی ورود به سامانه برای شما نمایش داده می شود.

در صورتی که شما در سامانه سیب ثبت نام شده باشید، کافی است با وارد کردن کدملی خود در محل مربوط به کد ملی و همچنین در محل مربوط به کلمه عبور وارد سیستم شوید. (کلمه عبور هم کدملی شماست.)



ب) تغییر کلمه عبور در اولین حضور در سامانه

در صورتی که کدملی خود را بطور صحیح در قسمت کدملی و قسمت کلمه عبور وارد کرده باشید، سامانه شما را به صفحه زیر هدایت می کند.

برای امنیت بیشتر، شما موظف به تغییر کلمه عبور خود هستید برای این کار کافی است که کدملی خود را در قسمت **کلمه عبور فعلی** و کلمه ی عبور جدیدی را در قسمت مربوط به **کلمه عبور جدید** و **تکرار کلمه عبور جدید** وارد کنید و در پایان روی کلید **تغییر کلمه عبور** کلیک کنید. در صورت موفقیت در ثبت کلمه عبور جدید شما از سیستم خارج می شوید و باید با استفاده از کدملی و کلمه عبور جدید خود وارد سیستم شوید.

✓ کلمه عبور جدید و تکرار کلمه عبور جدید باید دقیقا یکسان باشند، در صورت وجود هرگونه مغایرت، سیستم از ثبت کلمه عبور جدید جلوگیری خواهد کرد.

ج) تغییر کلمه عبور

تغییر کلمه عبور در فواصل زمانی مشخص باعث افزایش امنیت و کاهش خطر سوء استفاده از حساب کاربری شما می شود. لذا برای این منظور کافی است تا از سمت چپ منو، منوی نام کاربر، زیرمنوی تغییر رمز عبور را کلیک کنید. (باقی روند کار مانند قسمت ب - **تغییر کلمه عبور در اولین حضور در سامانه** می باشد).



د) نکاتی مهم در مورد حساب کاربری

- ✓ توصیه می شود کلمه عبور کاربران، ترکیبی از اعداد و حروف باشد تا از سطح امنیت بالاتری برخوردار باشد.
- ✓ برای مجموعه ای که بیش از یک پزشک دارند باید به ازای هر نفر حساب کاربری جداگانه ای تعریف شود تا هر شخص با حساب کاربری مختص به خود وارد سامانه شود. (استفاده همزمان چند نفر از یک حساب کاربری اکیدا ممنوع می باشد و عواقب ناشی از این عمل متوجه اشخاص متخلف می باشد).
- ✓ حساب کاربری شما به منزله هویت الکترونیکی شما بوده و مسئولیت کلیه فعالیت های انجام شده توسط این حساب کاربری متوجه شخص شماست. بدیهی است هرگونه افشای اطلاعات جمعیت تحت پوشش، تخلف محسوب می شود و با شخص خاطی برخورد قانونی خواهد شد از این رو اکیدا توصیه می شود که در نگهداری کلمه عبور خود دقت نموده و آنرا در اختیار غیر قرار ندهید.
- ✓ به هیچ عنوان کلمه عبور خود را در مرورگر ذخیره نکنید.
- ✓ در صورتی که کلمه عبور خود را فراموش کرده اید و یا به هر دلیلی نمی توانید وارد سامانه شوید، در اسرع وقت با پشتیبان سامانه تماس بگیرید.



ط) مشاهده شرح وظایف و شرایط نقش پزشک و ابراز موافقت

بعد از تغییر کلمه عبور و ورود موفقیت آمیز به سامانه ، کاربر به صفحه ی شرح وظایف مربوط به نقش پزشک هدایت خواهد شد. کاربر ، پس از مطالعه شرح وظایف ، با انتخاب گزینه مطالب فوق را مطالعه نمودم و موافقت خود را با شرایط ذکر شده اعلام می دارم موافقت خود را با شرح وظایف اعلام می نماید و وارد سامانه می شود. بدیهی است که ورود به سیستم و بهره برداری از آن منوط به قبول شرایط و وظایف مربوط به نقش کاربر است و در صورت عدم قبول، از ورود کاربر به سایر قسمت های سامانه جلوگیری خواهد شد.

تصویر زیر شرح وظایف یک پزشک را نمایش می دهد.

شرح وظایف پزشک

شناخت سازمان و محل خدمت :

- شناخت منطقه و جمعیت تحت پوشش : شناخت جغرافیایی منطقه، شناخت ترکیب جمعیتی منطقه، شناخت مراکز ارائه خدمات بهداشتی در عین منطقه، شناخت ادارات و مؤسسات منطقه.
- شناخت بهارهای شاخص منطقه، شناخت مشکلات سلامت منطقه (
- آگاهی از وظایف پزشک خانواده و قوانین مربوط به اجرای آن.
- تأمین و تعقیب شاخص های سلامت منطقه
- آشنایی با شرح وظایف و فعالیت های پرسنل و واحدهای تحت سرپرستی.
- آشنایی با محدوده تحت پوشش مراکز بهداشتی در عین و نصب نقشه یا محدوده تعیین شده به دیوار و چسبانی واحدهای تابعه روی آن.

اصول مدیریت و برنامه ریزی :

- تدوین برنامه های عملیاتی همی و برنامه های هفتگی با هماهنگی آموزش بهداشت، بیماری ، بهداشتی، هماهنگی بین بخشی و درون بخشی و برنامه پایش تیم سلامت سرپرستی .
- اجرا بر نامه های تدوین شده و پشتیبانی واحدهای ارائه دهنده خدمات سلامت
- مسئولیت اداری و مالی مراکز بهداشتی در عین، ارائه های بهداشتی، تهیه نامه پریوت تیم سلامت
- تشکیل جلسات هماهنگی با پرسنل سلامت بصورت ماهیانه
- تکمیل کار بین اعضای تیم سلامت
- برگردد نیازهای نیروی انسانی و مکانی جهت رفع نیاز
- تأمین وضعیت فعلی هزینه های و نظارت بر امور مالی و سازمانی ارائه های بهداشتی
- هماهنگی با واحد گسترش در خصوص اعلام مشکلات ساختاری مراکز و خانه های بهداشت تابعه
- جلب مشارکت های مردمی و تحلیلی جهت ارتقاء وضعیت ساختاری مراکز و واحدهای تابعه
- تأمین وضعیت تجهیزات و نظارت بر نحوه استقرار و استفاده از تجهیزات پزشکی در مراکز بهداشتی در عین و خانه های بهداشت و پایگاه های بهداشتی تابعه
- نظارت بر سامان بودن تجهیزات پزشکی بافاس، تجهیزات مورد استفاده در خدمات آموزش ایمن
- تفاهات رسمی به موقع خراسی تجهیزات پزشکی و نظارت بر انتقال آنها برای تعمیر
- انجام درخواست تجهیزات پزشکی مورد نیاز مراکز و واحدهای تابعه بر اساس استاندارد های موجود
- تفاهات با کارشناس ستادی تجهیزات پزشکی مسئول در واحد گسترش

نظارت و پایش و ارزشیابی :

- اجرای منظم پایش و بازدید واحدها، نظارت بر نحوه ارائه خدمات توسط اعضای تیم سلامت و پایش آنها مطابق با بسته های خدمتی موجود
- انضباط نقاط ضعف و مشکلات و نقاط قوت بر اساس باز دیدها و تکمیل چک لیست به سرپرست مراکز بهداشتی و پیگیری امور تا حصول نتیجه و ارائه راهکارهای مناسب جهت حل مشکل .
- اعلام به موقع کمبودها، و پیگیری تا حصول نتیجه
- ارزشیابی همی و فعالیت پرسنل تحت پوشش

جلب مشارکت مردمی و همکاری های بین بخشی و درون بخشی :

- تشکیل هیات امناء منطقه و انجام فعالیت های مربوط به همکاری های بین بخشی شامل پزشک سرپرست مراکز ، مسئول شورای اسلامی روستا ، مدیر محرمه ، نماینده رایجین ، نماینده محلی ...
- تشکیل جلسات همی مطابق با دستورالعمل برنامه پزشک خانواده
- هماهنگی و نظارت بر فعالیت سازمان های درگیر در سلامت منطقه

آموزش و پژوهش :

- بر آوردن های آموزش جمعیت تحت پوشش و همکاری بوزر، بورزان و ارائه اطلاعات به ستاد مراکز بهداشت جهت برنامه ریزی آموزشی آینده
- شرکت و نظارت فعال در تهیه برنامه های آموزشی تیم سلامت در کلیه سطوح
- یادگیری تکنیک آموزش های داده شده و بازگویی مهارت های آموخته شده در امور مربوطه
- انتقال مهارت های آموخته شده به دیگر همکاران
- شرکت در تهیه لیست آموزش های مربوط به سلامت منطقه

طرح تکریم ارباب رجوع و کارمندان:

- ارائه خدمات و مدیریت تیم سلامت در چهارچوب مقررات با جلب رضایت مراجعین و کارمندان

مطالب فوق را مطالعه نموده امو موافقت خود را با شرایط ذکر شده اعلام می دارید.

تایید و ورود به سیستم

بعد از تایید شرح وظایف و کلیک بر دکمه **تایید و ورود به سیستم** کلیه امکانات مربوط به نقش کاربر (پزشک) در سامانه فعال خواهد شد.



آشنایی با محیط کاربری سامانه سیب

الف) ثبت کلمه عبور اشتباه (۳ بار متوالی)

در صورتی که سه بار متوالی کلمه عبور خود را اشتباه وارد نمایید، کادری حاوی حروف و اعداد برای شما ظاهر می گردد. برای ورود باید حروف و اعداد داخل تصویر را (بدون توجه به بزرگ یا کوچک بودن حروف) در کادر مربوطه وارد نمایید. اگر اعداد و حروف خوانا نیست بر روی آیکون  کلیک کنید تا تصویر جدیدی نمایان شود.

ورود به سامانه

کد کاربری یا کلمه عبور نادرست است

کد ملی

کلمه عبور

متن تصویر را وارد نمایید

متن تصویر را وارد نمایید

4 7 8 S

ورود به سامانه

ب) ورود کاربر با نقش های مختلف

هنگامی که کاربر وارد سامانه می شود، در صورتیکه بیش از یک نقش برای او تعریف شده باشد در ابتدای ورود باید یکی از نقش ها را انتخاب کند. به عبارت دیگر هر کاربر در آن واحد تنها می تواند با یک نقش وارد سامانه شود. بدیهی است اگر برای یک کاربر تنها یک نقش تعریف شده باشد، بطور مستقیم وارد سامانه خواهد شد.

نقش های شما در سامانه، لطفاً یک نقش را انتخاب کنید

نقش پزشک در مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد

نقش پزشک در مرکز سلامت جامعه شهری مجری چهاردانه

ورود



ج) ویرایش مشخصات کاربر

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، برای ویرایش مشخصات کاربر کافی است تا از سمت چپ منوی نام کاربر ، زیرمنوی **ویرایش مشخصات من** را کلیک کنید.



بعد از کلیک بر روی منوی ویرایش مشخصات من صفحه مربوطه باز می شود ، بعد از بروزرسانی اطلاعات مربوط به خود با کلیک بر روی کلید ثبت ، اطلاعات خود را ذخیره فرمائید.

د) منوی کاربری سامانه

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می نمایید ، بعد از اینکه کاربر ، وارد سامانه شد با منوی کاربری زیر مواجه خواهد شد که برای آشنایی بیشتر، شرح مختصری در مورد هر یک از آنها ارائه خواهیم داد.



❖ خانه

بوسیله این گزینه که با  مشخص شده است به صفحه خانه منتقل خواهید شد. در این قسمت کلیدهای میانبر (Shortcut) برای دسترسی سریع و آسان به قسمت های پر کاربرد برنامه تعبیه شده است. تصویر زیر میز کار کاربر پزشک را نمایش می دهد.





❖ مدیریت سامانه

در این قسمت امکاناتی همچون سیستم نوبت دهی و ساخت گزارش افراد تحت پوشش و گزارشات زیر در دسترس شما خواهد بود:

- ✓ مراکز برتر در ارائه خدمات (تعداد)
- ✓ کاربران برتر در ارائه خدمات (تعداد)
- ✓ توزیع خدمت در ایام هفته
- ✓ توزیع خدمت در ساعات شبانه روز
- ✓ توزیع خدمت در یک ماه گذشته

❖ ثبت نام و سرشماری

دریافت خدمات از سامانه منوط به ثبت نام خدمت گیرنده در سامانه و ارائه کد ملی ایشان می باشد. امکانات زیر در این قسمت در دسترس کاربر خواهد بود .

- ✓ ثبت نام خدمت گیرندگان : ثبت نام یک خدمت گیرنده (ایرانی / غیرایرانی) در سامانه سبب
- ✓ فهرست خدمت گیرندگان : لیست کل خدمت گیرندگان ثبت نام شده در مرکز به همراه امکان ویرایش ، مشاهده اعضای خانواده ، انتخاب بعنوان خدمت گیرنده و ثبت پیگیری
- ✓ فهرست افراد فوت شده : لیست افراد فوت شده همراه با مشخصات و تاریخ و علل فوت آن ها
- ✓ فهرست خانوار : لیست خانوار های تحت پوشش همراه با مشخصات اعضای خانواده ی آن ها
- ✓ جستجوی خدمت گیرنده : استعلام وضعیت خدمت گیرنده از طریق کد ملی
- ✓ بیمه اعضا : ثبت اطلاعات بیمه ای اعضا
- ✓ تعریف مدرسه
- ✓ لیست مدارس
- ✓ ثبت مهاجرت : ورود خانوار و خدمت گیرنده به مرکز / خروج خانوار و خدمت گیرنده از مرکز

❖ ارائه خدمت

در این قسمت با توجه به سن و جنسیت و شرایط خدمت گیرنده و با در نظر گرفتن نقش کاربر سیستم (پزشک) ، خدماتی از قبیل مراقبت های انجام شده و انجام نشده ، خدمات کاهش بلایا، ویزیت ، فهرست پیگیری های انجام شده و پیگیری اقدامات ارائه می شود.

❖ ثبت وقایع

در این قسمت می توان برای خدمت گیرندگان ، وقایعی همچون ازدواج ، بارداری و زایمان (برای خدمت گیرندگان خانم) ، بیماریها ، حساسیت ها ، داروهای مصرفی و فوت را ثبت کرد.



❖ آزمایش ها

ثبت نتایج آزمایش ها ، گزارش آزمایش های تجویز شده و گزارش نتایج آزمایش ها از این منو امکان پذیر است.

❖ گزارش ها

کلیه گزارشات از این قسمت قابل دسترس است.

❖ پیام ها

پیام های دریافتی ، ارسالی برای کاربر سامانه از این قسمت قابل دسترس است. پیام های ارسالی و دریافتی حاصل از ارجاع بیماران و خدمت گیرندگان هستند و ارجاع بیماران بین کادر بهداشتی و درمانی از طریق پیام ها قابل دسترس هستند.

❖ راهنمای سامانه

برای سهولت کاربری و آشنایی با فرآیندهای سامانه ، گزینه ای بنام راهنما در سامانه تعبیه شده است ، روش کار با راهنما به این صورت است که برای دیدن راهنمای مربوط به یک صفحه باید وارد آن صفحه شوید سپس با کلیک بر روی  راهنمای مربوط به آن صفحه را مشاهده نمایید.

❖ انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش

خدمت گیرنده در سامانه سبب به دو نوع زیر دسته بندی می شود:

الف) خدمت گیرنده تحت پوشش : خدمت گیرندگانی که تحت پوشش مرکز ، کاربر فعلی باشند.

ب) خدمت گیرنده مهمان : خدمت گیرندگانی که تحت پوشش مرکز ، کاربر فعلی نباشند.

بدیهی است با انتخاب هر یک از کلید های انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش و انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش می توانیم خدمت گیرنده را انتخاب کنیم.

❖ کلید خروج

برای خروج از سیستم از این گزینه استفاده می کنیم. توصیه می شود برای جلوگیری از سوء استفاده و حفظ امنیت اطلاعات خدمت گیرندگان و بیماران ، هنگام ترک سیستم حتما با این گزینه از سامانه خارج شوید.





ثبت نام خدمت گیرنده

خدمت گیرنده کیست ؟ خدمت گیرنده به شخصی گفته می شود که برای دریافت خدمات بهداشتی یا درمانی به شما مراجعه می کند.

هنگامی که یک خدمت گیرنده به شما مراجعه می کند، دو حالت وجود دارد:

۱. قبلاً در سامانه ثبت نام شده است و سوابقی از او موجود است. (رجوع شود به انتخاب خدمت گیرنده)

۲. برای اولین بار است که مراجعه می کند و نیاز به ثبت نام در سامانه دارد.

برای ثبت نام یک خدمت گیرنده جدید ، در صورتی که آن شخص دارای ملیت ایرانی باشد نیاز به ثبت شماره ملی شخص است و در صورتی که شخص مراجعه کننده ایرانی نباشد نیازی به ثبت شماره ملی نیست.

الف) دسترسی به ثبت نام خدمت گیرنده

همانطور که در تصویر زیر می بینید، ثبت نام خدمت گیرندگان از طریق منوی ثبت نام و سرشماری قابل دسترسی می باشد.





ب) ثبت نام شخص خدمت گیرنده

بعد از انتخاب ثبت نام خدمت گیرندگان از منوی ثبت نام و سرشماری فرم زیر باز می شود.

ثبت نام

...

ملیت

کد ملی معتبر وارد نمایید

کد ملی

سن کمتر از ۳ ماه است و هنوز کد ملی دریافت نشده است

اگر قبلا یکی از اعضای خانوار ثبت نام شده است کد ملی را وارد کنید

معرفی خانوار

مرحله بعد

۱) خدمت گیرنده ایرانی : در صورتی که شخص مراجعه کننده دارای ملیت ایرانی باشد ، کافی است از منوی بازشونده ملیت ، گزینه ایرانی را انتخاب کرده و سپس با وارد کردن کد ملی شخص ، ثبت نام خدمت گیرنده جدید را ادامه می دهیم.

نکته مهم : وارد کردن کد ملی شخص خدمت گیرنده جهت ثبت نام الزامی می باشد.

۲) خدمت گیرنده ایرانی (سن کمتر از ۳ ماه) : در صورتی که خدمت گیرنده ، نوزاد ایرانی زیر ۳ ماه باشد (فاقد کد ملی) ، باید ملیت را ایرانی انتخاب کرده و گزینه ی سن کمتر از ۳ ماه است و هنوز کد ملی دریافت نشده است را انتخاب کنید.

۳) خدمت گیرنده غیر ایرانی : در صورتی که شخص مراجعه کننده دارای ملیت غیرایرانی باشد، کافی است از منوی بازشونده ملیت، گزینه غیرایرانی را انتخاب نمایید. در این صورت گزینه کد ملی غیر فعال می شود.

ج) تخصیص شخص خدمت گیرنده به خانوار / ایجاد خانوار جدید

همانطور که در شکل زیر مشخص شده است ، در قسمت معرفی خانوار می توان یک خدمت گیرنده را به یک خانوار تخصیص داد.

ثبت نام

...

ملیت

کد ملی معتبر وارد نمایید

کد ملی

سن کمتر از ۳ ماه است و هنوز کد ملی دریافت نشده است

اگر قبلا یکی از اعضای خانوار ثبت نام شده است کد ملی را وارد کنید

معرفی خانوار

مرحله بعد



در این قسمت دو حالت زیر پیش می آید :

۱) قبلا اطلاعات خانوار شخص در سامانه سبب ثبت شده است :

برای اینکه شخص خدمت گیرنده جدید به یک خانوار تخصیص داده شود کافی است تا کد ملی یکی از اعضای خانوار که قبلا در سامانه ثبت شده است را وارد کنید.

۲) شخص خدمت گیرنده ، اولین نفر خانوار خود است که در سامانه سبب ثبت نام می شود :

اگر شخص خدمت گیرنده در خانوار (خانواده) خود ، اولین نفری است که در سامانه ثبت نام می کند . کادر معرفی خانوار را خالی بگذارید.

در پایان با کلیک بر روی کلید مرحله بعد ، قسمت اول ثبت نام را تکمیل کرده و وارد قسمت بعدی شوید.

د) تکمیل اطلاعات و ثبت نهایی

در پایان جهت تکمیل ثبت نام خدمت گیرنده باید اطلاعاتی همچون گروه خونی ، وضعیت تاهل ، تعداد فرزند ، تلفن ثابت و همراه ، پست الکترونیک، آدرس و کد پستی ، کد ملی پدر و مادر ، نوع اقامت ، سطح تحصیلات ، نوع شغل و نوع جمعیت را وارد کرده و در پایان روی کلید ثبت کلیک کنید.

ثبت نام							
نام خانوادگی	نام	شماره ملی	انتخاب تصویر	جنسیت	ملیت	تاریخ تولد	
				مرد ☐ زن ☐	غیر ایرانی ☐	روز ماه سال	
گروه خونی	نوع اقامت	مهدکودک/مدرسه/دانشگاه	نوع جمعیت (سکونت)	تلفن ثابت	تلفن همراه	پست الکترونیک	کد پستی
آدرس	بیمه پایه اول						
کد ملی پدر	کد ملی مادر	کد خانوار	نسبت در خانوار	وضعیت تاهل	سطح تحصیلات	نوع شغل	تعداد فرزند
ثبت ✓							



دریافت کد خانوار و کد ملی :

در صورتی که شخص خدمت گیرنده ، با موفقیت در سامانه ثبت نام شود ، سامانه موفقیت آمیز بودن ثبت نام را با پیغام زیر به کاربر اطلاع می دهد. لازم به ذکر است که کد ملی (کد ساخته شده توسط سامانه برای خدمت گیرندگان غیرایرانی و نوزادان ایرانی کمتر از ۳ ماه) و کد خانوار نیز از جمله اطلاعاتی است که همراه پیغام به کاربر داده می شود. جهت تسهیل در خدمت دهی در نوبت های آتی ، کاربر موظف است تا کدخانوار و کد ملی (کد ساخته شده توسط سامانه برای خدمت گیرندگان غیرایرانی و نوزادان ایرانی کمتر از ۳ ماه) را به خدمت دهنده اعلام نماید.

عملیات با موفقیت انجام شد
کد ملی: 10000222333
کد خانوار: 100001253

نکات مهم در مورد تکمیل اطلاعات خدمت گیرنده :

- (۱) در صورتی که شخص خدمت گیرنده ایرانی باشد و کد ملی او بدرستی وارد شده باشد ، اطلاعاتی همچون نام و نام خانوادگی ، شماره ملی ، تاریخ تولد و جنسیت بصورت خودکار از سازمان ثبت احوال استعلام شده و در محل مربوطه وارد می شود. لازم بذکر است که اطلاعات فوق الذکر به هیچ عنوان قابل تغییر نمی باشند .
- (۲) در صورتی که شخص دارای ملیت غیر ایرانی باشد کادر مربوط به کد ملی و ملیت غیر فعال بوده و سامانه بصورت خودکار کدی ۱۱ رقمی برای شخص تولید می کند.
- (۳) در صورتی که شخص غیر ایرانی باشد با وارد کردن تاریخ میلادی تولد وی سامانه از طریق دکمه  سامانه بصورت خودکار تاریخ شمسی معادل را محاسبه می نماید.

May 2016						
Sa	Fr	Th	We	Tu	Mo	Su
7	6	5	4	3	2	1
14	13	12	11	10	9	8
21	20	19	18	17	16	15
28	27	26	25	24	23	22
				31	30	29

- (۴) در صورتی که نوزاد زیر ۳ ماه در سامانه ثبت نام شود ، بطور موقت یک کد ۱۱ رقمی به نوزاد اختصاص داده می شود که پس از دریافت کد ملی نوزاد می توان این کد را جایگزین کرد.
- (۵) در صورتی که در قسمت قبلی ثبت نام ، کد ملی یکی از اعضای خانوار را به درستی وارد کرده باشید ، کدخانوار بصورت خودکار در قسمت مربوط وارد شده و کادر مربوطه غیر فعال می شود. در این حالت فقط کافی است تا نسبت شخص خدمت گیرنده را در خانوار تعیین فرمائید.
- (۶) وارد کردن اطلاعات زیر در فرم ثبت نام، اجباری است:

- (۱) نام و نام خانوادگی
- (۲) شماره ملی
- (۳) تاریخ تولد
- (۴) جنسیت
- (۵) ملیت
- (۶) نسبت در خانوار
- (۷) بیمه پایه اول
- (۸) جمعیت



انتخاب خدمت گیرنده

الف) خدمت گیرنده تحت پوشش و مهمان

خدمت گیرندگانی که قبلاً در سامانه ثبت شده اند به دودسته تقسیم می شوند : خدمت گیرندگان تحت پوشش مرکز شما و خدمت گیرندگان مهمان (تحت پوشش مرکز دیگر)

ب) دسترسی به انتخاب خدمت گیرنده

خدمت گیرندگان تحت پوشش :

۱. منوی ثبت نام و سرشماری زیر منوی فهرست خدمت گیرندگان
۲. منوی انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش زیر منوی انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش

خدمت گیرندگان مهمان :

۱. منوی انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش زیر منوی انتخاب خدمت گیرندگان مهمان



ج) انتخاب خدمت گیرنده مهمان

برای این منظور کافی است تا کد ملی مراجعه کننده را وارد نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه **اطلاعات مهمان** ، مشخصات مراجعه کننده را دریافت نموده و با مدارک وی تطبیق داده و سپس روی دکمه ثبت کلیک کنید. در صورتی که خدمت گیرنده میهمان قبلاً در شهر یا مرکز محل استقرار خودش ثبت نام نکرده باشد ، خدمت دهی برایش مقدور نیست.

کاربر مهمان

شماره ملی

اطلاعات مهمان

ثبت



د) انتخاب خدمت گیرنده تحت پوشش

برای این منظور می توان از طریق فرم زیر به خدمت گیرندگان تحت پوشش خود دسترسی پیدا کنید و با کلیک بر دکمه انتخاب بعنوان خدمت گیرنده آن شخص را بعنوان خدمت گیرنده خود، انتخاب نمایید.

تذکر مهم) در این فرم امکاناتی برای جستجوی شخص مورد نظر فراهم شده است. از جمله جستجو بر اساس نام و نام خانوادگی ، کد خانوار ، شماره ملی ، محدوده سنی ، جنسیت و شرایط مراجعه کننده مانند زن ، مرد ، غیر ایرانی ، بارداری و ...

فهرست خدمت گیرندگان

خدمت دهنده : امیر ایرانی

نام خانوادگی
کد خانوار
شماره ملی
سن از
سن تا
جنسیت
بارداری

☐
☐

مشخصات شبکه

انتخاب ساختار شبکه
دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران شبکه بهداشت و درمان شهرستان اسلامشهر مرکز سلامت جامعه روستایی مجری بهرام آباد خانه بهداشت بهرام آباد

جستجو

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده
...	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده
...	...	...	...	...	...	...	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده

صفحه 1 از 19

همانطور که در تصویر زیر مشخص است ، در صورتی که شخصی را بعنوان خدمت گیرنده انتخاب نمایید، نام او به عنوان خدمت گیرنده در منوی سامانه نمایش داده می شود و فهرست خانوار (اعضای خانواده) شخص خدمت گیرنده نیز مشخص می شود.

سامانه
یکپارچه
بهداشت

...

مدیریت سامانه
ثبت نام و سرشماری
ارائه خدمت
ثبت وقایع
آزمایش ها
گزارش ها
پیام ها
منشور اخلاقی تیم سلامت

مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا
خدمت گیرنده موسی رحیمی
فهرست خانوار موسی رحیمی



ویرایش مشخصات خدمت گیرنده

برای اینکه اطلاعات یک خدمت گیرنده را ویرایش نمایید ، لازم است ابتدا از طریق فرم فهرست خدمت گیرندگان که در بخش قبل توضیحات کافی در مورد آن ارائه شده است ، شخص مورد نظر را پیدا نموده و سپس با استفاده از کلید  به فرم ویرایش مشخصات خدمت گیرنده منتقل خواهید شد.

فهرست خدمت گیرندگان

خدمت دهنده : امیر ایرانی

نام خانوادگی

کد خانوار

شماره ملی

سن از

سن تا

جنسیت

بارداری

زن

مرد

سال

سال

مشخصات شبکه

انتخاب ساختار شبکه

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران شبکه بهداشت و درمان شهرستان اسلامشهر مرکز سلامت جامعه روستایی مجری بهرام آباد. خانه بهداشت بهرام آباد

جستجو

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده
میرزا	میرزا	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۱۰	مرد	۱	مشاهده اعضای خانواده

صفحه ۱ از ۱۹

۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷ ۸ ۹ ۱۰ ...

فرم ویرایش مشخصات خدمت گیرنده همانند فرم ثبت نام خدمت گیرنده است با این تفاوت که اطلاعات ذخیره شده خدمت گیرنده در سامانه در آن نمایش داده می شود که در صورت لزوم می توانید این اطلاعات را ویرایش کرده و در سامانه ثبت نمایید.



ثبت پیگیری برای یک خدمت گیرنده

برای ثبت پیگیری از یک خدمت گیرنده ، لازم است ابتدا از طریق فرم فهرست خدمت گیرندگان که در بخش های قبلی توضیحات کافی در مورد آن ارائه شده است ، شخص مورد نظرتان را پیدا نموده و سپس با استفاده از کلید [پیگیری](#) وارد فرم پیگیری شده و اطلاعات مربوط به آن را وارد نمایید. در تصویر زیر نمونه ای از یک فرم پیگیری نمایش داده شده است.

پیگیری

تاریخ پیگیری

ساعت پیگیری

موضوع پیگیری

نتیجه پیگیری

نوع پیگیری : ☐ پیگیری تلفنی ☐ پیام کوتاه

شخص پاسخگو

توضیحات

ثبت

تذکر مهم) در ثبت پیگیری، وارد کردن تاریخ ، ساعت ، موضوع ، نوع (تلفنی/پیام کوتاه) ، نتیجه و توضیحات الزامی می باشد.

فهرست افراد فوت شده

فهرست افراد فوت شده از طریق زیر در دسترس است :



در این صفحه لیست تمامی افراد فوت شده تحت پوشش مرکز شما به همراه اطلاعاتی همچون سن ، جنسیت ، تاریخ فوت ، علت فوت و محل فوت و... نمایش داده می شود.

در ضمن فیلترهای موجود در بالای صفحه می توانند شما را در پیدا کردن شخص فوت شده ی مورد نظر یاری نمایند.

فهرست افراد فوت شده (56 نفر)

خدمت دهنده : امیر ایرانی

نام خانوادگی: نام: سن از: سن تا: شماره ملی: کد خانوار: علت فوت: تاریخ مرگ از: تاریخ مرگ تا: جنسیت: مرد ☐ زن ☐ غیر ایرانی ☐ سال: سال: جستجو

مشخصات شبکه: انتخاب ساختار شبکه: مشخصات شبکه را انتخاب نمایید ...

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	تاریخ فوت	علت فوت	محل فوت	دریافت خبر از طریق
خانم	مطلبی سنا	0027348232	09000000000	11 سال و 22 روز	مرد	0	1394/12/02	حامل ژنتیکی بیماری و فرد حساس به بیماری ژنتیکی	بیمارستان	خانواده
محمدجواد	صفری محذوب	0483056137	09000000000	15 سال	مرد	0	1394/04/30	سوختگی و خوردگی	بیمارستان	
مناظر	رحمانی	6640674818	09000000000	17 سال	مرد	0	1394/04/13	دیگر علل خارجی آسیب ناشی از تصادف	در محل حادثه	رابط
رضا	آزادی	0023074082	09000000000	17 سال	مرد	0	1394/10/13	مواجهه تصادفی با عوامل مشخص دیگر	بیمارستان	رابط بهداشتی
محمد رضا	نوروزی	5540363715	09000000000	20 سال	مرد	0	1395/01/01	بیماری های باکتریایی مشترک انسان و دام	بیمارستان	خانواده

صفحه 1 از 6

در صورتی که نیاز به ویرایش یک شخص داشته باشید کافی است تا با کلیک بر روی کلید  ، به صفحه ویرایش اطلاعات آن شخص وارد شوید.



فهرست خانوار ها

همانطور که در بخش ثبت نام خدمت گیرنده ذکر شد، افراد مراجعه کننده باید در خانوار های مربوط به خود ثبت شوند. برای سهولت در دسترسی به اطلاعات خانوار ها و اعضای خانوار ها زیر منوی **فهرست خانوار ها** از منوی ثبت نام و سرشماری تعبیه شده است.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، لیست خانوار های تحت پوشش قابل مشاهده است، و می توان بوسیله یکی از موارد کدخانواده، نام یکی از اعضا و یا شماره ملی یکی از اعضا، خانوار مورد نظر خود را جستجو کرد.

فهرست خانوار ها

کاربر جاری :

کد خانواده نام یکی از اعضا شماره ملی یکی از اعضا جستجو

نسبت	نام	کد ملی	کد خانواده
	...	...	
	...	...	
	...	...	

صفحه ۱ از ۱

برای افزودن خدمت گیرنده به خانوار استفاده می شود. برای حذف شخص از خانوار استفاده می شود.



جستجوی خدمت گیرنده

در نظر داشته باشید برای تحت پوشش قرار دادن یک خدمت گیرنده لازم است وی تحت پوشش هیچ مرکزی نباشد برای استعلام وضعیت یک خدمت گیرنده کافی است از منوی ثبت نام و سرشماری گزینه ی جستجوی خدمت گیرنده را انتخاب نمایید.

همانطور که در فرم زیر مشخص است با وارد کردن کد ملی خدمت گیرنده و کلیک بر روی **اطلاعات کاربر** وضعیت مرکز خدمت دهنده به شخص نمایش داده می شود.

جستجوی خدمت گیرنده

❗ علی رضایی تحت پوشش هیچ مرکزی نیست.

اطلاعات کاربر 🔍

شماره ملی



در صورتی که خدمت گیرنده تحت پوشش مرکزی دیگری باشد، با وارد کردن شماره ملی وی، نام و نام خانوادگی و مرکز تحت پوشش او نمایش داده می شود بطور مثال همانطور که در تصویر زیر مشخص است رامین نوروزی تحت پوشش مرکز دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران شبکه بهداشت و درمان اسلامشهر مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد خانه بهداشت بهرام آباد می باشد.

جستجوی خدمت گیرنده

1 رامین نوروزی تحت پوشش مرکز دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران شبکه بهداشت و درمان شهرستان اسلامشهر مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد خانه بهداشت بهرام آباد

اطلاعات کاربر

شماره ملی

4020566864

ثبت وضعیت بیمه خدمت گیرندگان

ثبت اطلاعات مربوط به وضعیت بیمه خدمت گیرندگان از زیر منوی بیمه اعضا از منوی ثبت نام و سرشماری در دسترس است.

همانطور که در تصویر زیر مشخص است، بعد از انتخاب بیمه اعضا فرم فهرست خدمت گیرندگان نمایش داده می شود، که در آن لیست تمام خدمت گیرندگان تحت پوشش نمایش داده می شود. برای سهولت در پیدا کردن شخص مورد نظر می توان از امکانات جستجو بر اساس نام و نام خانوادگی ، کد خانوار ، شماره ملی ، محدوده سنی و جنسیت و یا سایر شرایط خاص از جمله بارداری استفاده کرد.

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
محمد	محمد	4312797889		25	مرد	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4443297779		25	مرد	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4576478252		25	زن	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4676478252		25	مرد	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4776478252		25	زن	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4876478252		25	مرد	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	4976478252		25	زن	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	5076478252		25	مرد	20	+ وضعیت بیمه
محمد	محمد	5176478252		25	زن	20	+ وضعیت بیمه

لازم به ذکر است در این فرم امکاناتی مثل ویرایش مشخصات خدمت گیرنده و ثبت پیگیری نیز موجود است که در بخش های قبل به طور مفصل توضیح داده شده است ، لذا از ذکر مجدد آنها خودداری می نمایم.

برای ثبت بیمه خدمت گیرنده کافی است بر روی دکمه **+ وضعیت بیمه** کلیک نمایید. تا فرم زیر نمایش داده شود . پس از تکمیل فرم زیر و با فشردن کلید ثبت می توانید اطلاعات مربوط به بیمه خدمت گیرنده ی مورد نظرتان را ثبت نمایید.



وضعیت بیمه

بیمه پایه اول

بیمه گر	شماره بیمه	تاریخ اعتبار بیمه
...		روز ▼ ماه ▼ سال ▼

بیمه پایه دوم

بیمه پایه دوم	شماره بیمه پایه دوم	تاریخ اتمام بیمه
...		روز ▼ ماه ▼ سال ▼

بیمه تکمیلی

بیمه تکمیلی	شماره بیمه تکمیلی	تاریخ اتمام بیمه
...		روز ▼ ماه ▼ سال ▼

ثبت

تعریف مدارس تحت پوشش

تعریف مدارس تحت پوشش از زیر منوی تعریف مدرسه از منوی ثبت نام و سرشماری در دسترس است.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، در فرم ثبت مدرسه باید عنوان (نام مدرسه)، مقطع تحصیلی، نوع، جنسیت و آدرس مدرسه را وارد نمایید.

لازم به ذکر است برای مشاهده لیست مدارس موجود در سیستم و یا **حذف** و **ویرایش** آنها، باید از منوی ثبت نام و سرشماری زیر منوی مدارس را انتخاب کرده تا صفحه زیر باز شود. در این صفحه می توان لیست مدارس تحت پوشش را بر اساس فیلدهای عنوان مدرسه، نوع مدرسه و جنسیت جستجو کرد.

فهرست مدارس

عنوان

نوع مدرسه

جنسیت

...

...

جستجو

امکانات	مدرسه	نوع مدرسه	جنسیت	دوره	آدرس
حذف ویرایش	پیام انقلاب	روزانه	دخترانه		استان تهران شهرستان اسلامشهر بخش احمدآباد مستوفی
حذف ویرایش	شهید مطهری	روزانه	پسرانه		استان تهران شهرستان اسلامشهر بخش احمدآباد مستوفی



خروج خدمت گیرنده از مرکز

برای اینکه یک خدمت گیرنده را از پوشش مرکز خود خارج کنید ، کافی است تا ابتدا شخص مورد نظر را به عنوان خدمت گیرنده انتخاب کنید(بعنوان مثال ما آقای علی رضایی را که تحت پوشش مرکز سلامت جامعه شهری شماره ۱ - مجری اکبرآباد است را به عنوان خدمت گیرنده انتخاب می کنیم). سپس همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، از منوی ثبت نام و سر شماری روی گزینه ی خروج خدمت گیرنده از مرکز کلیک می کنیم.

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، بعد از کلیک روی گزینه خروج خدمت گیرنده از مرکز صفحه مربوط به آن باز خواهد شد.

همانطور که در تصویر پایین مشخص است ، در قسمت سبز رنگ فرم ، نام خدمت گیرنده و مرکز خدمت دهنده فعلی او نمایش داده می شود.

خروج "علی رضایی" از جمعیت تحت پوشش مرکز سلامت جامعه شهری شماره ۱ - مجری اکبرآباد

برای ثبت خروج ، کافی است تا تاریخ خروج شخص را وارد نموده و روی کلید ثبت کلیک نمایید ، تا صفحه زیر نمایش داده شود ، در صورت اطمینان از

خروج خدمت گیرنده روی گزینه بله کلیک نمایید.

حذف

آیا از خروج **علی رضایی** از جمعیت تحت پوشش خود اطمینان دارید ؟

بله

خیر

در صورتی که عملیات خروج از پوشش مرکز با موفقیت انجام گیرد، سامانه شما را با پیام **اطلاعات با موفقیت ذخیره شد** مطلع می نماید و در لیست افراد خارج شده از پوشش مرکز که در زیر صفحه جای دارد، قرار می گیرد.

خروج "علی رضایی" از جمعیت تحت پوشش مرکز سلامت جامعه شهری شماره ۱ - مجری اکبرآباد

اطلاعات با موفقیت ذخیره شد

تاریخ خروج

روز

ماه

سال

ثبت

خدمت گیرنده	کد ملی	تاریخ مهاجرت	مرکز قبلی
علی رضایی	0698887451	1394/12/03	شماره ۱ - مجری اکبرآباد

صفحه ۱ از ۱

تذکر مهم ۱) خروج شخص از یک مرکز تنها در صورتی مقدور است که کاربر اقدام کننده دقیقاً در مرکز خدمت گیرنده ثبت شده باشد، بعنوان مثال کاربران لایه های بالاتر قادر به ثبت خروج از پوشش برای خدمت گیرندگان مرکز خود هستند. در صورتی که کاربر لایه های بالاتر اقدام به حذف یک خدمت گیرنده از لایه های زیرین خود کند، سامانه با پیامی ضمن خاطرنشان کردن مرکز فعلی خدمت دهنده به خدمت گیرنده، از انجام این کار جلوگیری می کند.

تذکر مهم ۲) در صورتی که اشتباهاً شخص دیگری را از پوشش مرکز خود خارج کردید، می توانید بلافاصله از طریق **ورود خدمت گیرنده به مرکز** (که در بخش بعدی بطور مفصل توضیح داده خواهد شد) و با وارد کردن شماره ملی وی، او را مجدداً تحت پوشش مرکز خود ببرید.

تذکر مهم ۳) در صورتی که شخصی از پوشش یک مرکز خارج شود، تنها با دارا بودن شماره ملی می تواند تحت پوشش هر مرکز دیگری در سراسر کشور قرار گیرد. بدیهی است اگر برای خدمت گیرنده ای خروج ثبت نکنید، تحت پوشش قرار گرفتن آن شخص در مرکز دیگری امکان پذیر نیست.



ورود خدمت گیرنده به مرکز

برای تحت پوشش قرار دادن یک خدمت گیرنده کافی است از منو ثبت نام و سرشماری روی گزینه ی ورود خدمت گیرنده به مرکز کلیک کنید.

The screenshot shows the main menu of the 'سامانه سبب' (Sabbat System). The 'ثبت نام و سرشماری' (Registration and Enumeration) option is selected, opening a dropdown menu. In this menu, 'ورود خدمت گیرنده به مرکز' (Enter service recipient to center) is highlighted. Other options in the menu include 'ثبت نام خدمت گیرندگان', 'فهرست خدمت گیرندگان', 'فهرست افراد فوت شده', 'فهرست خانوار ها', 'جستجوی خدمت گیرنده', 'بیمه اعضا', 'تعریف مدرسه', 'مدارس', 'هرم سنی جمعیت', and 'مهاجرت'. Below the main menu, there is a sub-menu for 'ورود خدمت گیرنده به مرکز' with options for 'خروج خدمت گیرنده از مرکز', 'ورود خانوار به مرکز', and 'خروج خانوار از مرکز'.

حال فرض می کنیم علی رضایی که در قسمت قبل از پوشش مرکز قبلی خود خارج شده بود بخواهد تحت پوشش خانه بهداشت بهرام آباد قرار گیرد. برای این منظور کافی است تا یکی از کاربران خانه بهداشت بهرام آباد از طریق منوی شکل بالا وارد فرم زیر شود و با وارد کردن کد ملی شخص (علی رضایی) و کلیک بر روی گزینه ثبت ، اقدام به تحت پوشش قرار دادن علی رضایی نماید.

افزودن به افراد تحت پوشش

شماره ملی: 0698887451

ثبت

خدمت گیرنده	کد ملی	تاریخ مهاجرت	مرکز انتقال یافته
سبیل میرزایی ?	0001210551	1394/12/03	اسلام شهر
حسین نادری ?	0165109259	1394/12/02	مشهد
رضا جعفری ?	0406495788	1394/12/02	بروجرد

صفحه 1 از 1



بعد از کلیک بر روی ثبت ، صفحه ای زیر جهت تایید صحت اطلاعات شخص خدمت گیرنده ظاهر می شود در صورتی که نام و نام خانوادگی شخص مراجعه کننده با اطلاعات نمایش داده شده یکسان بود با کلیک بر روی گزینه بله نسبت به زیر پوشش بردن وی اقدام نمایید.

×

افزودن خدمت گیرنده به مرکز

از تحت پوشش قرار دادن علی رضایی مطمئن هستید؟

بله

خیر

با کلیک بر روی گزینه بله در صورتی که عملیات زیرپوشش بردن خدمت گیرنده با موفقیت به اتمام برسد ، با پیغام زیر روبرو خواهید شد و نام شخص در لیست زیر این فرم نمایش داده می شود.

×

اطلاعات با موفقیت ذخیره شد

ثبت وضعیت بیمه خدمت گیرندگان

ثبت اطلاعات مربوط به وضعیت بیمه خدمت گیرندگان از زیر منوی بیمه اعضا از منوی ثبت نام و سرشماری در دسترس است.

همانطور که در تصویر زیر مشخص است، بعد از انتخاب بیمه اعضا فرم فهرست خدمت گیرندگان نمایش داده می شود، که در آن لیست تمام خدمت گیرندگان تحت پوشش نمایش داده می شود. برای سهولت در پیدا کردن شخص مورد نظر می توان از امکانات جستجو بر اساس نام و نام خانوادگی، کد خانوار، شماره ملی، محدوده سنی و جنسیت و یا سایر شرایط خاص از جمله بارداری استفاده کرد.

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
امیر	امیر	۹۵۱۲۷۹۷۸۹۹	۲۹	مرد	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۷۷۹	۲۹	مرد	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
رابعه	رابعه	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	زن	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	مرد	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	زن	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	مرد	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	زن	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری
مهدی	مهدی	۹۵۱۲۷۹۷۸۲۱۲	۲۹	مرد	۲۹	وضعیت بیمه: پیگیری



لازم به ذکر است در این فرم امکاناتی مثل ویرایش مشخصات خدمت گیرنده و ثبت پیگیری نیز موجود است که در بخش های قبل به طور مفصل توضیح داده شده است ، لذا از ذکر مجدد آنها خودداری می نمایم.

برای ثبت بیمه خدمت گیرنده کافی است بر روی دکمه **وضعیت بیمه** کلیک کنید. تا فرم زیر نمایش داده شود . پس از تکمیل فرم زیر و با فشردن کلید ثبت می توانید اطلاعات مربوط به بیمه خدمت گیرنده ی مورد نظر را ثبت نمایید.

وضعیت بیمه

بیمه پایه اول

بیمه گر

شماره بیمه

تاریخ اعتبار بیمه

روز

ماه

سال

...

بیمه پایه دوم

بیمه پایه دوم

شماره بیمه پایه دوم

تاریخ اتمام بیمه

روز

ماه

سال

...

بیمه تکمیلی

بیمه تکمیلی

شماره بیمه تکمیلی

تاریخ اتمام بیمه

روز

ماه

سال

...

ثبت

تعریف مدارس تحت پوشش

تعریف مدارس تحت پوشش از زیر منوی تعریف مدرسه از منوی ثبت نام و سرشماری در دسترس است.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، در فرم ثبت مدرسه باید عنوان (نام مدرسه)، مقطع تحصیلی، نوع، جنسیت و آدرس مدرسه را وارد نمایید.

لازم به ذکر است برای مشاهده لیست مدارس موجود در سیستم و یا **حذف** و **ویرایش** آنها، باید از منوی ثبت نام و سرشماری زیر منوی مدارس را انتخاب کرده تا صفحه زیر باز شود. در این صفحه می توان لیست مدارس تحت پوشش را بر اساس فیلدهای عنوان مدرسه، نوع مدرسه و جنسیت جستجو کرد.

فهرست مدارس					
عنوان	نوع مدرسه	جنسیت	دوره	آدرس	امکانات
پیام انقلاب	روزانه	دخترانه		استان تهران، شهرستان اسلامشهر، بخش احمدآباد مستوفی	حذف ویرایش
شهید مطهری	روزانه	پسرانه		استان تهران، شهرستان اسلامشهر، بخش احمدآباد مستوفی	حذف ویرایش



ثبت مراقبت برای خدمت گیرندگان

خدماتی که بر طبق دستورالعمل های وزارت بهداشت (بوکلت ها) ، با توجه به رده سنی و جنسیت به خدمت گیرنده ارائه می شود ، مراقبت نامیده می شود. همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، هنگامی که یک خدمت گیرنده را انتخاب می کنیم، فهرست مراقبت های متناسب با وضعیت وی (جنسیت ، سن و ...) نمایش داده می شود.

تذکر مهم لازم به ذکر است که این فرم از منوی ارائه خدمت و زیر منوی مراقبت های انجام نشده خدمت گیرنده نیز در دسترس می باشد.

برای درک بهتر فرض می کنیم مرد میانسالی برای دریافت خدمات پزشکی به ما مراجعه می کند ، بعد از انتخاب وی بعنوان خدمت گیرنده ، فرم فهرست مراقبت های زیر برای او نمایش داده می شود. همانطور که می بینید مراقبت ها متناسب با جنسیت و سن و ... مراجعه کننده است. فرم زیر از طریق مسیری که در تصویر بالا مشخص گردیده نیز قابل دسترس است.

برای پاسخ به پرسشنامه یک مراقبت کافی است تا روی آن کلیک کنید ، تا پاسخنامه مربوط به آن نمایش داده شود. مثلاً برای مرد میانسال تصویر بالا روی ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (۳۰ تا ۵۹ سال - پزشک) کلیک می کنیم تا فرم زیر نمایش داده شود.

ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)	
سوابق بیماری های قلبی و عروقی	☒ بلی ☐ خیر
مصرف داروهای ضد فشار خون	☒ بلی ☐ خیر
کم تحرکی	☒ بلی ☐ خیر
مصرف دخانیات	☒ بلی ☐ خیر
وجود عوارض فشارخون بالا	☒ بلی ☐ خیر
سردرد	☒ بلی ☐ خیر
تعریق	☒ بلی ☐ خیر
طپش قلب حمله ای	☒ بلی ☐ خیر
هیپر آلدوسترونیسم، ضعف و کرامپ عضلانی	☒ بلی ☐ خیر
فشار خون سیستولیک (راهنما):	150 میلیمتر جیوه
فشار خون دیاستولیک:	100 میلیمتر جیوه
وزن:	70 کیلوگرم
قد:	170 سانتی متر
ثبت	

بعد از پاسخ به سوالات کافی است بر روی گزینه ثبت کلیک کنیم. بعد از ثبت پارامترهای ارزیابی ، سیستم با توجه به پاسخ های وارد شده ، وضعیت بیمار را تشخیص داده و در صورت لزوم اقدامات لازم را برای خدمت گیرنده نمایش می دهد که پزشک می تواند تصمیم بگیرد که چه اقدامی کند و یا چه دارویی تجویز کند .

تذکر مهم ۱) در صورتی که مشکلی نباشد سامانه شما را به پرسشنامه ی بعدی از مراقبت انتخاب شده می برد.

تذکر مهم ۲) در صورتی که بیمار نیاز به متخصص داشته باشد می توان از طریق دکمه ارجاع بیمار به پزشک یا نقش دیگری ارجاع شود، در غیر این صورت با کلیک بر گزینه انصراف از ارجاع این صفحه بسته می شود.



در مثال صفحه قبل فرض می کنیم خدمت گیرنده دچار اختلالات فشار می باشد، در اینصورت سامانه فرم زیر را نمایش می دهد.

ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)

تشخیص

اختلالات فشار خون

اقدامات

آموزش شیوه زندگی سالم شامل تغذیه و تمرینات بدنی
درمان دارویی در صورت لزوم
ارجاع به متخصص در صورت لزوم

توضیحات

مرحله بعدی

اگر لیست مراقبت های انجام نشده را انتخاب کنید با تصویر زیر روبرو خواهید شد. همانطور که می بینید **ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (۳۰ تا ۵۹ سال - پزشک)** قرمز شده و تاریخ انجام بررسی ناقص نیز کنار آن نوشته شده است به این معنی که این مراقبت به طور کامل انجام نشده است. لازم بذکر است که کلیک بر روی ضربدر قرمز باعث غیر فعال شدن مراقبت مربوطه برای خدمت گیرنده می شود.

فهرست مراقبتها	جستجو
✖ 1394/11/25 ○ ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی فشار خون در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی چربی های خون (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی از نظر دیابت در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی چاقی (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی مصرف دخانیات (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی اختلالات روان (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ استئوآرتریت زانو (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ استئوآرتریت مفصل لگن (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ کمردرد (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ استئوپروز (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ ارزیابی بیماری های تنفسی (آسم) (30 تا 59 سال - پزشک)	
✖ ○ پرسشنامه تشخیص افتراقی COPD و آسم	



مراقبت های انجام شده

در صورتی که روند انجام یک مراقبت بطور کامل طی شود (در سلامت مراجعه کننده هیچ تردیدی نباشد) ، آن مراقبت انجام شده تلقی می شود.

مراقبت های انجام شده از طریق منوی ارائه خدمات زیر منوی سایر مراقبت ها زیر منوی مراقبت های انجام شده در دسترس است.



تصویر زیر مراقبت های انجام شده را برای خدمت گیرنده نمایش می دهد.

فهرست مراقبتها		جستجو
1394/11/24	تکرار	ارزیابی تغذیه میانسالان (30 تا 59 سال - غیر پزشک)
1394/11/24	تکرار	غربالگری تغذیه ای میانسالان (30 تا 59 سال) (غیر پزشک)
1395/03/20	تکرار ویرایش	پرسشنامه آمادگی برای فعالیت بدنی (30) (PAR-Q) 59 سال - غیر پزشک

ویرایش یک مراقبت :

بوسیله گزینه ویرایش می توان تمام مراقبت هایی که در روز جاری انجام شده است را ویرایش نمود. بعنوان مثال مراقبت پرسشنامه آمادگی برای فعالیت بدنی که در تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۰ (تاریخ روز جاری) انجام شده است را می توان ویرایش کرد.

تکرار یک مراقبت :

بوسیله گزینه تکرار می توان تمام مراقبت هایی که در روزهای گذشته انجام شده است را دوباره تکرار نمود. بدیهی است با تکرار یک مراقبت اطلاعات مربوط به مراقبت انجام شده ی قبلی حذف و ویرایش نمی شود ، بلکه یک مراقبت جدید ثبت می شود.



ارجاع یک خدمت گیرنده

پس از انجام یک مراقبت، در صفحه اقدام ممکن است خدمت گیرنده نیاز به ارجاع به پزشک و یا متخصص داشته باشد. بر حسب شرایط بیمار، با انتخاب ارجاع بیمار خدمت گیرنده را ارجاع می دهیم.

ارزیابی تغذیه میانسالان (30 تا 59 سال - غیر پزشک)

تشخیص

بررسی بیشتر

اقدامات

در صورت تجویز پزشک یا کارشناس تغذیه: مراقبت با توجه به نوع بیماری یا محدودیت بر اساس نظر پزشک یا کارشناس تغذیه

در صورت عدم تجویز پزشک یا کارشناس تغذیه: ارجاع به پزشک یا کارشناس تغذیه

توضیحات

انصراف از ارجاع

مرحله بعدی (ارجاع بیمار)

در این مرحله یا می توان با کلیک بر روی **کلید انصراف از ارجاع** عملیات ارجاع بیمار را متوقف کرد و یا با استفاده از **کلید مرحله ی بعدی (ارجاع بیمار)** به فرم زیر منتقل شد. همانطور که مشخص است با انتخاب محل و نقش پزشک و یا متخصص و کلیک بر روی **کلید ثبت بیمار** را ارجاع می دهیم.

مرکز بهداشت و درمان خانه بهداشت بهرام آباد / ارجاع بیمار : غلام حسن شیخی

ارجاع به ...

نقش

ثبت

ویزیت خدمت گیرنده

الف (دسترسی به ویزیت

از طریق میز کار پزشک :

میز کار پزشک امیر ایرانی

ثبت نام و سرشماری	ارائه خدمت	ثبت وقایع
ثبت نام خدمت گیرندگان	مراقبت های انجام نشده	ثبت ازدواج/جدایی [علیرضا حسینی]
فهرست خدمت گیرندگان	ویزیت [علیرضا حسینی]	ثبت بیماریها [علیرضا حسینی]
فهرست خانوار ها [علیرضا حسینی]	فهرست پیگیری های انجام شده	ثبت حساسیت [علیرضا حسینی]
بیمه اعضا	گزارش مراقبت های انجام شده	ثبت داروهای مصرفی [علیرضا حسینی]
		ثبت مرگ [علیرضا حسینی]

از طریق منوی ارائه خدمت :

سامانه یکپارچه پهنا

مدیریت سامانه | ثبت نام و سرشماری | ارائه خدمت | ثبت وقایع | آزمایش ها | گزارش ها | پیام ها | منشور اخلاقی تیم سلامت

مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد

مراقبت های انجام نشده

سایر مراقبت ها

ویزیت

فهرست پیگیری های انجام شده

پیگیری اقدامات

در صورتی که یک خدمت گیرنده انتخاب شده باشد منوی ویزیت به حالت زیر تغییر می کند.

سامانه یکپارچه پهنا

مدیریت سامانه | ثبت نام و سرشماری | ارائه خدمت | ثبت وقایع | آزمایش ها | گزارش ها | پیام ها | منشور اخلاقی تیم سلامت

مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد

علیرضا حسینی

مراقبت های انجام نشده علیرضا حسینی

سایر مراقبت ها

ویزیت علیرضا حسینی

فهرست پیگیری های انجام شده

پیگیری اقدامات



تذکر مهم) قبل از کلیک بر روی گزینه ویزیت باید ابتدا یک خدمت گیرنده را انتخاب کنید ، در غیر اینصورت سامانه شما را به صفحه ی انتخاب خدمت گیرنده منتقل می کند و پس از انتخاب خدمت گیرنده به صفحه ویزیت منتقل خواهید شد.

ب) اجزای تشکیل دهنده صفحه ویزیت

همانطور که در شکل زیر می بینید در صفحه مربوط به ویزیت پزشک ، موارد زیر وجود دارند:

- ۱) خلاصه پرونده الکترونیکی
- ۲) مشخصات بیمار (نام ، سن ، قد و وزن ، فشار خون و ...)
- ۳) شکایت (مشکلی که باعث شده است بیمار به شما مراجعه کند)
- ۴) تشخیص
- ۵) تجویز
- ۶) سایر خدمات (آزمایش ، رادیولوژی ، معاینه فیزیکی ، بررسی دستگاه بدن و اقدام)

نام و نام خانوادگی : علیرضا حسینی			خلاصه پرونده الکترونیکی
سن : 45 سال فشار خون سیستولیک: تاکنون ثبت نشده است فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	وزن: تاکنون ثبت نشده است قد: تاکنون ثبت نشده است فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	درجه حرارت: تاکنون ثبت نشده است تعداد نبض: تاکنون ثبت نشده است تعداد تنفس: تاکنون ثبت نشده است	شکایت تشخیص تجویز سایر خدمات
CC (شکایت اصلی) PI (شرح مشکل) ذخیره			

ب) شکایت

منظور از شکایت ، دلیلی است که بیمار به آن علت به پزشک مراجعه می کند. برای درج شکایت باید از قسمت شکایت اصلی (CC) ، مشکل بیمار را انتخاب نموده و در صورت نیاز توضیحات بیشتر را در قسمت شرح مشکل وارد کنید و در پایان روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

CC (شکایت اصلی) PI (شرح مشکل) ذخیره
--



ج) تشخیص

برای ثبت تشخیص مشکل بیمار ، از این قسمت استفاده می کنیم ، برای این کار ابتدا باید تشخیص را از منوی پایین کشیدنی تشخیص انتخاب کنیم و با وارد کردن جزئیات و توضیحات و کلیک بر کلید ذخیره ، تشخیص های خود را ذخیره نماییم.

نام و نام خانوادگی : علیرضا حسینی			خلاصه پرونده الکترونیکی
سن : 45 سال	وزن: تاکنون ثبت نشده است	درجه حرارت: تاکنون ثبت نشده است	شکایت تشخیص تجویز سایر خدمات پیش نمایش
فشار خون سیستولیک: تاکنون ثبت نشده است	قد: تاکنون ثبت نشده است	تعداد نبض: تاکنون ثبت نشده است	
فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	تعداد تنفس: تاکنون ثبت نشده است	
تشخیص جزئیات توضیحات ذخیره			

د) تجویز

برای ثبت نسخه بیمار ، از قسمت تجویز استفاده می کنیم . در این صفحه می توان با وارد کردن نام دارو ، مقدار تجویز ، دستور مصرف و توضیحات هر دارو را به نسخه بیمار اضافه کرد. همچنین در مواقعی که نیاز به ارائه بیش از یک نسخه به بیمار می باشد کافی است تا با کلیک بر روی کلید **افزودن نسخه جدید** یک نسخه جدید ایجاد کنیم.

نام و نام خانوادگی : علیرضا حسینی			خلاصه پرونده الکترونیکی
سن : 45 سال	وزن: تاکنون ثبت نشده است	درجه حرارت: تاکنون ثبت نشده است	شکایت تشخیص تجویز سایر خدمات پیش نمایش
فشار خون سیستولیک: تاکنون ثبت نشده است	قد: تاکنون ثبت نشده است	تعداد نبض: تاکنون ثبت نشده است	
فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است	تعداد تنفس: تاکنون ثبت نشده است	
دارو داروهای خارج از فارماکوپه مقدار تجویز دستور مصرف ذخیره			

تذکر مهم: چنانچه دارویی در لیست داروها (فارماکوپه) وجود نداشت با انتخاب گزینه داروهای خارج از فارماکوپه می توانید آن را در توضیحات وارد کنید.

انتخاب از روی نمونه: ابزاری است که به پزشک کمک می کند تا نسخه ای پیش فرض برای بیماری های شایع (بطور مثال سرماخوردگی) داشته باشد. بدیهی است که ویرایش ، حذف و افزودن داروی جدید به نسخه پیش فرض ممکن است.



ط (سایر خدمات

سایر خدماتی که پزشک در بخش ویزیت می تواند به بیمار ارائه دهد از قرار زیر است :

(۱) **آزمایش** : پزشک از این طریق می تواند برای بیمار و یا خدمت گیرنده خود آزمایش تجویز نماید.

نکته مهم ۱) برای انتخاب آزمایش مورد نظر کافی است تا کاربر نام لاتین آزمایش مورد نظر را در قسمت آزمایش تایپ کرده و پس از تایپ توضیحات با کلیک بر روی دکمه ذخیره ، آزمایش مورد نظر خود را ثبت نماید.

تذکر مهم ۲) هنگامی که کاربر شروع به تایپ نام آزمایش می کند سامانه نیز با توجه به حروف وارد شده ، کاربر را در یافتن آزمایش مورد نظر یاری می نماید.

تذکر مهم ۳) در صورتی که نیاز باشد امکان تجویز آزمایش های مختلف در نسخه های مختلف برای بیمار میسر می گردد. (کلیک بر روی کلید افزودن نسخه جدید)

(۲) **رادیولوژی** : پزشک از این طریق می تواند برای بیمار و یا خدمت گیرنده خود رادیولوژی تجویز نماید.

نکته مهم ۱) برای انتخاب رادیولوژی مورد نظر کافی است تا کاربر ، عنوان رادیولوژی مورد نظر را در قسمت آزمایش تایپ کرده و پس از تایپ توضیحات با کلیک بر روی دکمه ذخیره ، رادیولوژی مورد نظر خود را ثبت نماید.

تذکر مهم ۲) هنگامی که کاربر شروع به تایپ عنوان رادیولوژی می کند سامانه نیز با توجه به حروف وارد شده ، کاربر را در یافتن رادیولوژی مورد نظر یاری می نماید.

تذکر مهم ۳) در صورتی که نیاز باشد امکان تجویز رادیولوژی های مختلف در نسخه های مختلف برای بیمار میسر می گردد. (کلیک بر روی کلید افزودن نسخه جدید)



۳) **معاینه فیزیکی** : همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، معاینه فیزیکی طبقه بندی شده و ثبت نتایج معاینات از این طریق ممکن می باشد.

▼	« بررسی عمومی - General Appearance and Development »
▼	« علائم حیاتی - Vital signs »
▼	« پوست - Skin »
▼	« سر - Head »
▼	« چشم ها - Eyes »
▼	« گوشها - Ears »
▼	« دهان و حلق - Mouth and Pharynx »
▼	« گردن - Neck »
▼	« پشت بیمار - Back »
▼	« پستان، زیر بغل - Breast and Axilla »
▼	« سیستم عضلانی - اسکلتی - Neuromuscular system »
▼	« قدام قفسه سینه و ریه ها - Chest and Lungs »
▼	« سیستم قلبی ، عروقی - Cardiovascular system »
▼	« شکم - Abdomen »
▼	« سیستم عروقی - Vascular system »
▼	« نورولوژیک - Neurological examination »
▼	« سیستم روانی - Psychiatric system »
ثبت	

برای این منظور کافی است تا کاربر روی موضوع مورد نظر کلیک کرده و سپس آیتم های مربوط به آن را تکمیل کند. بعنوان مثال :

▼	« سیستم عضلانی - اسکلتی - Neuromuscular system »
	مشاهده و لمس کلیه مفاصل ، عضلات و استخوانها
	اندازه گیری دامنه حرکات اکتیو (مفاصل بزرگ)
	در صورت درد در حرکات اکتیو ، اندازه گیری دامنه حرکات پاسیو
	قدرت عضلات اصلی
	معاینه مفاصل تمپورو مندیبولار ، شانه ، آرنج ، مچ دست ، ستون فقرات ، هیپ ، زانو ، مچ

(۴) **بررسی دستگاه بدن** : همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، بررسی دستگاه بدن طبقه بندی شده و ثبت نتایج معاینات از این طریق ممکن می باشد.

▼	« یافته های عمومی - General
▼	« پوست - Skin
▼	« سر - Head
▼	« چشم - Eye
▼	« گوش - Ear
▼	« بینی و سینوسها - Nose and Sinuses
▼	« دهان و گلو - Mouth and Pharynx
▼	« گردن - Neck
▼	« پستانها - Breasts
▼	« دستگاه تنفس - Respiratory system
▼	« دستگاه قلبی - Cardiovascular system
▼	« دستگاه گوارشی - Gastrointestinal system
▼	« دستگاه ادراری - Urinary system
▼	« دستگاه تناسلی مردانه - Male Genital system
▼	« دستگاه تناسلی زنانه - Female Genital system
▼	« عروق محیطی - Peripheral Vascular system
▼	« سیستم عضلانی - اسکلتی - Neuromascular system
▼	« سیستم عصبی - Nervous system
▼	« خون - Blood
▼	« سیستم اندوکرین - Endocrine system
▼	« سیستم روانی - Psychiatric system
▼	« توضیحات بررسی دستگاه های بدن
ثبت	

برای این منظور کافی است تا کاربر روی موضوع مورد نظر کلیک کرده و سپس آیتم های مربوط به آن را تکمیل کند. بعنوان مثال :

▼	« گردن - Neck
☐ بلی ☐ خیر	گواتر
☐ بلی ☐ خیر	درد یا خشکی گردن
☐ بلی ☐ خیر	توده در گردن



(۵) **اقدام** : برای جستجوی اقدام بخشی از نام آن را در کادر اقدام تایپ نمایید و از فهرست نتایجی که نمایش داده می شود گزینه مورد نظر را انتخاب کنید. در این بخش فهرستی از اقدامات نمایش داده می شود. پس از این کار، می توانید نسبت به تعیین یک تاریخ برای پیگیری بعدی اقدام نماید. با انتخاب دکمه **ثبت اقدام** آن را به لیست اضافه کنید. در صورتی که نیاز به اضافه کردن خدمت دیگری دارید، به همین نحو با انتخاب اقدام، آن را ثبت کنید.

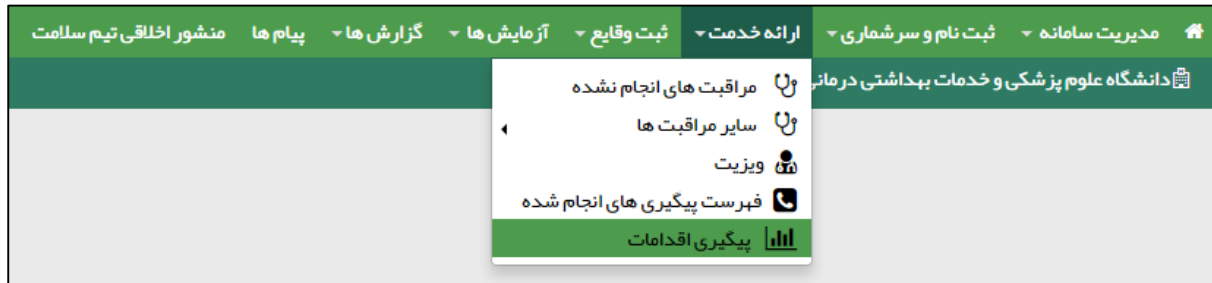
ردیف	اقدام	تاریخ پیگیری	توضیحات
	اقدام ▼	تاریخ پیگیری بعدی : ____/____/____	توضیحات
ثبت اقدام			

(۶) **پیش نمایش** : پزشک در این صفحه خلاصه ای از فرآیند ویزیت شامل طرح شکایت بیمار ، تشخیص و تجویز نسخه های دارویی و آزمایش و ... را مشاهده می نماید. چاپ نسخه ها و آزمایش های تجویز شده ، ذخیره دارو های تجویز شده بعنوان نمونه نسخه و ارجاع بیمار از جمله کارهایی است که پزشک می تواند در این صفحه انجام دهد.



پیگیری اقدامات

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، پیگیری اقدامات از منوی ارائه خدمت قابل دسترسی است.



برای جستجو و یا نمایش جزئیات مراقبت و یا ویزیتی که برای خدمت گیرنده ای انجام شده و تاریخ پیگیری برای او ثبت شده است ، از پیگیری اقدامات استفاده می کنیم. برای جستجوی پیگیری مورد نظر کافی است از فیلتر های بالای فرم استفاده کنید.

گزارش پیگیری ها

نام خانوادگی: شماره ملی: تاریخ پیگیری از: تاریخ پیگیری تا: سن از: سن تا: سال: سال:

خدمت:

پیگیری های: ☐ گذشته ☐ امروز ☐ آینده ☐ غیر ایرانی ☐ زن ☐ مرد ☐ بارداری ☐

جستجو

خدمت گیرنده	کد ملی خدمت گیرنده	خدمت دهنده	سن	خدمت	اقدام	تاریخ ویزیت	مراجعه بعدی
مطابق با...	81100001162700	میترا...	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	اقدام در صورت پاپ اسمیر غیر طبیعی: ارجاع غیر فوری به متخصص زنان.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق با...	81100001162700	میترا...	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	اقدام برای TSH غیر طبیعی: ارجاع غیر فوری به متخصص داخلی.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق با...	81100001162700	میترا...	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	اقدام برای وجود گلیکول سفید در ادرار و کشت ادرار منفی: در صورت عفونت واژینال: درمان مطابق نوع عفونت: در صورت عدم بهبود عفونت واژینال یا وجود پورتریت کلاسیک: ارجاع غیر فوری به متخصص زنان.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق با...	81100001162700	میترا...	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	اقدام برای هموگلوبین پایین: بررسی علت و درمان بر اساس نوع آنمی.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق با...	81100001162700	میترا...	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	اقدام برای کشت ادرار مثبت: درمان مطابق جواب آزمایش.	1394/11/20	1394/11/27

صفحه 1 از 197

از طریق فیلتر های بالای صفحه می توان پیگیری را بر اساس اطلاعات خدمت گیرنده (نام و نام خانوادگی ، شماره ملی ، جنسیت ، ملیت ، محدوده ی سنی و وضعیت بارداری) ، محدوده زمانی پیگیری (تاریخ) ، پیگیری های گذشته ، امروز و آینده و همچنین نوع خدمت جستجو کرد.

نتیجه جستجو در قالب لیست های ۱۰ تایی نمایش داده می شود که هر رکورد ، نمایشگر یک پیگیری می باشد ، که اطلاعاتی از قبیل نام و نام خانوادگی و شماره ملی و سن خدمت گیرنده ، نام خدمت دهنده ، نوع خدمت ، نوع اقدام ، تاریخ ویزیت و تاریخ پیگیری را نمایش می دهد. در صورتی که بخواهید جزئیات مربوط به هر پیگیری را مشاهده نمایید کافی است تا روی دکمه  مربوط به رکورد مورد نظر خود کلیک کنید.

برای مشاهده لیست های بعدی کافی است روی شماره صفحه مورد نظر خود ، کلیک کنید.



ثبت وقایع برای خدمت گیرنده

الف) ثبت ازدواج/جدایی

ثبت ازدواج/جدایی از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت ازدواج/جدایی در دسترس است. برای این منظور حتما باید قبل از هر کاری خدمت گیرنده انتخاب شود، به بیانی دیگر در صورتی که خدمت گیرنده ای انتخاب نشده باشد ثبت ازدواج یا طلاق معنایی ندارد و سامانه کاربر را به صفحه انتخاب خدمت گیرنده هدایت می کند.

ثبت ازدواج / طلاق

1394

▼

11

▼

24

▼

تاریخ

کد ملی همسر

▼

ازدواج / طلاق

ثبت

لازم به ذکر است در این فرم وارد کردن موارد زیر الزامی می باشد:

- (۱) تاریخ ازدواج یا طلاق
- (۲) نوع ازدواج یا طلاق
- (۳) کد ملی همسر

ب) ثبت بیماریها

ثبت بیماریها از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت بیماریها در دسترس است. برای این منظور حتما باید قبل از هر کاری خدمت گیرنده انتخاب شود، به بیانی دیگر در صورتی که خدمت گیرنده ای انتخاب نشده باشد ثبت بیماریها معنایی ندارد و سامانه کاربر را به صفحه انتخاب خدمت گیرنده هدایت می کند.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، از طریق این فرم می توان بیماری های یک خدمت گیرنده را ثبت، حذف و ویرایش کرد. برای ثبت یک بیماری کافی است تا ابتدا یک نفر را بعنوان یک خدمت گیرنده انتخاب کنید سپس از طریق این فرم و با وارد کردن تاریخ، نوع بیماری و توضیحات، بیماری شخص را ثبت می کنیم.

ثبت بیماری

بیماری

تاریخ

1394

11

28

توضیحات

ثبت

تاریخ شروع بیماری	ثبت بیماری در مرکز	عنوان بیماری	ثبت کننده
1394/11/28	خانه بهداشت بهرام آباد	پرفشاری خون	امیر ایرانی (بهورز)

برای ویرایش و یا حذف یک بیماری از یک شخص از موارد زیر استفاده می کنیم:

ویرایش : برای ویرایش یک بیماری استفاده می شود

حذف : برای حذف یک بیماری استفاده می شود



ج) ثبت حساسیت

ثبت حساسیت از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت حساسیت در دسترس است. برای این منظور حتما باید قبل از هر کاری خدمت گیرنده انتخاب شود، به بیانی دیگر در صورتی که خدمت گیرنده ای انتخاب نشده باشد ثبت حساسیت معنایی ندارد و سامانه کاربر را به صفحه انتخاب خدمت گیرنده هدایت می کند.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، از طریق این فرم می توان حساسیت های یک خدمت گیرنده را ثبت، حذف و ویرایش کرد. برای ثبت یک حساسیت کافی است ابتدا یک نفر را بعنوان یک خدمت گیرنده انتخاب کنید سپس از طریق این فرم و با وارد کردن تاریخ، نوع حساسیت و توضیحات، حساسیت شخص را ثبت می کنیم.

ثبت حساسیت

حساسیت [جستجو حساسیت]

تاریخ: 28 / 11 / 1394

توضیحات:

ثبت

تاریخ شروع	حساسیت	ثبت حساسیت در ...	ثبت کننده
1394/11/28	گرده گیاهان (Pollen)	خانه بهداشت بهرام آباد	امیر ایرانی (بهورز)

ویرایش حذف

برای ویرایش و یا حذف یک حساسیت از یک شخص از موارد زیر استفاده می کنیم:

ویرایش : برای ویرایش یک حساسیت استفاده می شود

حذف : برای حذف یک حساسیت استفاده می شود



تذکر مهم) برای مشاهده لیست حساسیت ها کافی است تا روی گزینه جستجوی حساسیت کلیک کنید تا شکل زیر نمایش داده شود. در ضمن برای سهولت در پیدا کردن حساسیت مورد نظر می توانید با وارد کردن عنوان حساسیت ، آن را جستجو کنید.

×

جستجو حساسیت

جستجو

برای جست و جو تایپ کنید

غبار (Dust mites)

سوسک (Cockroaches)

کپک (Mold)

گرده گیاهان (Pollen)

مو ، خز یا پر حیوانات خانگی (Pet hair, fur or feathers)

پنی سیلین و آنتی بیوتیک های مرتبط (Penicillin and related antibiotics)

آنتی بیوتیک های حاوی سولفونامید (Antibiotics containing sulfonamides (sulfa drugs))

داروهای ضد تشنج (Anticonvulsants)

بستن

(د) ثبت داروهای مصرفی

ثبت داروهای مصرفی از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت داروهای مصرفی در دسترس است. برای این منظور حتما باید قبل از هر کاری خدمت گیرنده انتخاب شود، به بیانی دیگر در صورتی که خدمت گیرنده ای انتخاب نشده باشد ثبت داروهای مصرفی معنایی ندارد و سامانه کاربر را به صفحه انتخاب خدمت گیرنده هدایت می کند.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، از طریق این فرم می توان داروهای مصرفی یک خدمت گیرنده را ثبت کرد. در این فرم می توان تاریخ شروع و پایان مصرف را مشخص کرد.

ثبت داروهای مصرفی

نام دارو [جستجو نام دارو]

30

11

1394

تاریخ شروع استفاده

☐ مصرف دارو تا اطلاع بعدی ادامه دارد

30

11

1394

تاریخ پایان استفاده

توضیحات

ثبت



تذکر مهم) همانطور که در شکل زیر می بینید در صورتی که لازم باشد بیمار مصرف دارو را تا اطلاع ثانوی ادامه دهد کافی است تا گزینه مربوطه را انتخاب کنید تا تاریخ پایان استفاده ناپدید گردد.

ثبت داروهای مصرفی

نام دارو [جستجو نام دارو]

▼

1394

▼

12

▼

30

تاریخ شروع استفاده

☒ مصرف دارو تا اطلاع بعدی ادامه دارد

توضیحات

ثبت

برای ویرایش و یا حذف یک دارو از یک شخص از موارد زیر استفاده می کنیم:

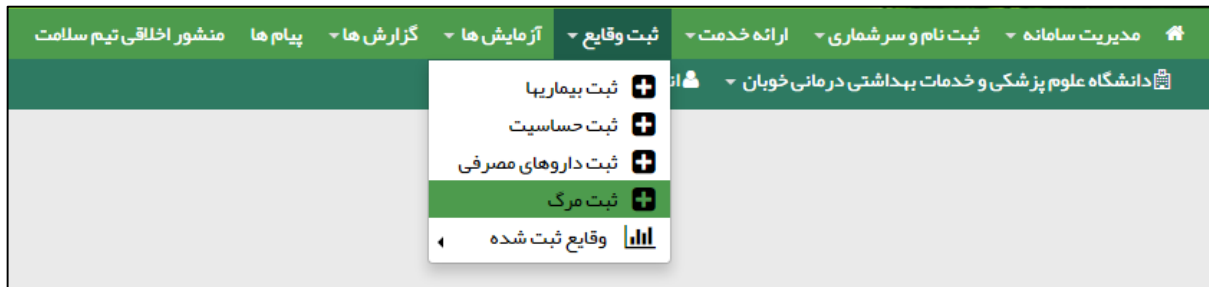
ویرایش : برای ویرایش یک دارو استفاده می شود

حذف : برای حذف یک دارو استفاده می شود



ر) ثبت مرگ

ثبت مرگ از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت مرگ در دسترس است. برای این منظور حتما باید قبل از هر کاری خدمت گیرنده انتخاب شود ، به بیانی دیگر در صورتی که خدمت گیرنده ای انتخاب نشده باشد ثبت مرگ معنایی ندارد و سامانه کاربر را به صفحه انتخاب خدمت گیرنده هدایت می کند.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید ، از طریق این فرم می توان فوت یک خدمت گیرنده را ثبت کرد. به اینصورت که پس از ثبت اطلاعات فوت بر روی کلید ثبت کلیک می نماییم. در صورتی که عملیات با موفقیت انجام شود سامانه کاربر را با پیغامی سبز رنگ مطلع می سازد.

ثبت فوت			
تاریخ فوت	_____ / _____ / _____	محل فوت	_____
علت فوت (1)	_____ ✕	تاریخ	_____ / _____ / _____
علت فوت (2)	_____ ✕	تاریخ	_____ / _____ / _____
علت فوت (3)	_____ ✕	تاریخ	_____ / _____ / _____
دریافت خبر از	_____		
توضیحات			
ثبت			

لازم به ذکر است در این فرم وارد کردن موارد زیر الزامی می باشد:

- (۴) تاریخ فوت
- (۵) محل فوت
- (۶) علت فوت ۱
- (۷) تاریخ علت فوت ۱

م) ثبت بارداری (مختص خدمت گیرنده خانم)

ثبت بارداری از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت بارداری و هنگامی که خدمت گیرنده انتخاب شده خانم باشد ، در دسترس است.



همانطور که در تصویر بالا مشاهده می فرمائید ، شخصی (بطور مثال خدمت گیرنده فرضی پرینا محمدی) به عنوان خدمت گیرنده انتخاب شده و در منوی ثبت وقایع ، زیر منوی ثبت بارداری ظاهر شده است. کاربر با کلیک بر روی ثبت بارداری به صفحه زیر منتقل خواهد شد.

ثبت بارداری پرینا محمدی

تاریخ آخرین زایمان: / /

LMP تاریخ: / /

وزن قبل از بارداری:

قد:

تعداد بارداری های قبل:

تعداد زایمان های قبل:

تعداد سقط های قبل:

تعداد بچه های زنده به دنیا آمده:

بارداری خواسته / ناخواسته:

آخرین روش پیشگیری استفاده شده:

تاریخ آخرین زایمان: تاریخ LMP: وزن قبل بارداری: بارداری های قبل: زایمان های قبل: سقط های قبل: بچه های زنده به دنیا آمده: بارداری خواسته / ناخواسته: روش پیشگیری: ثبت زایمان: ثبت کننده:

بعد از وارد کردن اطلاعات و کلیک بر روی کلید ثبت ، بارداری شخص ثبت شده و در لیست زیر فرم اضافه می گردد ، در صورت لزوم به ویرایش کافی است تا با کلیک بر روی کلید **ویرایش** اطلاعات مربوط به بارداری شخص را ویرایش کنید.

بیان این نکته ضروری است که پس از ثبت بارداری برای یک خدمت گیرنده، مراقبت های بارداری برای وی فعال می شود و از طریق منوی **ارائه خدمات و زیر منوی مراقبت های انجام نشده** در دسترس خواهد بود.

تاریخ آخرین زایمان	LMP تاریخ	وزن قبل بارداری	بارداری های قبل	زایمان های قبل	سقط های قبل	بچه های زنده به دنیا آمده	بارداری خواسته / ناخواسته	روش پیشگیری	ثبت زایمان	ثبت کننده
1395/02/12	55	10	8	2	8	ناخواسته	آمپول 1 ماهه	شماره 1 اکبر آباد	امیر ایرانی (پزشک)	ویرایش

نکته مهم: در این فرم ورود اطلاعات زیر اجباری می باشد:

۱) تاریخ LMP ۲) وزن قبل از بارداری ۳) قد ۴) بارداری خواسته / ناخواسته



ن ثبت زایمان (مختص خدمت گیرنده خانم باردار)

ثبت زایمان از طریق منوی ثبت وقایع زیر منوی ثبت زایمان و هنگامی که خدمت گیرنده انتخاب شده خانم باشد ، در دسترس است.



همانطور که در تصویر بالا مشاهده می فرمائید ، شخصی (بطور مثال خدمت گیرنده فرضی پرینا محمدی) به عنوان خدمت گیرنده انتخاب شده و در منوی ثبت وقایع ، زیر منوی ثبت بارداری ظاهر شده است. کاربر با کلیک بر روی ثبت بارداری به صفحه زیر منتقل خواهد شد.

ثبت زایمان پرینا محمدی

سقط/زایمان ☐ سقط ☐ زایمان

تاریخ زایمان ساعت زایمان دقیقه محل زایمان هفته بارداری

ثبت اطلاعات نوزاد

جنسیت ☐ دختر ☐ پسر وضعیت ☒ زنده ☐ مرده

وزن گرم اندازه دور سر سانتی متر قد سانتی متر

ثبت

همانطور که در تصویر بالا مشاهده کاربر ابتدا باید اطلاعاتی نظیر زایمان / سقط ، تاریخ زایمان ، ساعت زایمان ، محل زایمان و هفته بارداری را وارد نموده و سپس اطلاعات نوزاد را در صورتی که زایمان موفقیت آمیز باشد بصورت زیر وارد می کنیم.

جنسیت ☐ دختر ☐ پسر وضعیت ☒ زنده ☐ مرده

وزن گرم اندازه دور سر سانتی متر قد سانتی متر

جنسیت نوزاد ، وضعیت نوزاد (مرده/زنده) ، وزن ، اندازه دور سر و قد از مواردی است که باید توسط کاربر وارد شود. در صورتی که تعداد نوزادان بیشتر از یک باشد با استفاده از کلید **ثبت اطلاعات نوزاد جدید** امکان درج نوزادان دیگر فراهم می شود. برای حذف یک نوزاد کافی است روی کلید ضربدر کلیک شود. در پایان با کلیک بروی دکمه ثبت اطلاعات مربوط به زایمان و یا سقط ثبت می شود.

بیان این نکته ضروری است که پس از ثبت زایمان برای یک خدمت گیرنده، مراقبت های پس از زایمان برای وی فعال می شود و از طریق منوی ارائه خدمات و زیر منوی مراقبت های انجام نشده در دسترس خواهد بود.

ثبت آزمایش برای خدمت گیرنده

ثبت آزمایش از طریق منوی آزمایش ها زیر منوی ثبت نتایج آزمایش در دسترس است.



این صفحه جهت ثبت نتایج آزمایش های خدمت گیرنده استفاده می شود. همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید می توانید با وارد کردن نام آزمایش در قسمت مربوطه ، آزمایش مورد نظر خود را پیدا نمایید.

مرکز بهداشت و درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران / بیمار حسن مرتضوی 03:06 1394/12/02

جست و جوی آزمایش

برای جست و جو شروع به تایپ کنید

عنوان	مقدار	ثبت کننده	تاریخ
-------	-------	-----------	-------

همانطور که در تصویر زیر می بینید تنها با وارد کردن حرف B لیست زیر آن ظاهر شد که می توانید نام آزمایش خود را بیابید و روی آن کلیک کنید.

برای جست و جو شروع به تایپ کنید

فBS

واحد : میلی گرم در دسی لیتر

Blood Sugar (2hpp)

واحد : میلی گرم در دسی لیتر

Hemoglobin A1C

واحد : میلی گرم در دسی لیتر

با کلیک روی هر یک از آزمایشات پارامترهای مربوط به آن و تاریخ آزمایش نمایش داده می شود، که بعد از پر کردن آن و کلیک بر روی دکمه ثبت اطلاعات، اطلاعات ثبت و در لیست زیر آن نمایش داده می شود.

Hemoglobin A1C

میلی گرم در دسی لیتر

11 09 1394

ثبت اطلاعات

مرکز بهداشت و درمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران / بیمار حسن مرتضوی 03:19 1394/12/02

جست و جوی آزمایش

برای جست و جو شروع به تایپ کنید

عنوان	مقدار	ثبت کننده	تاریخ
Hemoglobin A1C	12 (میلی گرم در دسی لیتر)	امیر ایرانی (مدیر سیستم)	1394/09/11

