



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 سبب
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 سبب
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 سبب

### الف) ورود به سامانه

برای بهره برداری از سامانه سبب 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 سبب 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 سبب 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 مانی منطقه، شناخت ادارات و مؤسسات منطقه، شناخت بهارهای تابع منطقه، شناخت مشکلات سلامت منطقه )
- آگاهی از وظایف پزشک خانواده و قوانین مربوطه اجرائی آن.
- تعیین و تعیین شخصی های سلامت منطقه
- آشنایی با شرح وظایف و فعالیت های پرسنل و واحدهای تحت سرپرستی.
- آشنایی با محدوده تحت پوشش مراکز بهداشتی در مانی 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، سپاری، دهگرددی، 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 فنی مراکز بهداشتی در مانی و خانه های بهداشت تابعه همه پرست تیم سلامت
- تشکیل جلسات هماهنگی با پرسنل تیم سلامت بصورت ماهیانه
- تقسیم کار بین اعضای تیم سلامت
- برآورد نیازهای نیروی انسانی و مکانی جهت رفع نیاز
- تعیین وضعیت فضای فیزیکی و نظارت بر آموزش و ساختن خانه های بهداشت تابعه
- هماهنگی با واحد گسترش در خصوص اعلام مشکلات ساختاری مراکز و خانه های بهداشت تابعه
- جلب مشارکت های مردمی و محلی در جهت ارتقاء وضعیت ساختاری مراکز و واحدهای تابعه
- تعیین وضعیت تجهیزات و نظارت بر نحوه استقرار و استفاده از تجهیزات پزشکی در مراکز بهداشتی در مانی و خانه های بهداشت و پیگیری واحدهای بهداشتی تابعه
- نظارت بر سالم بودن تجهیزات پزشکی باکتریال تجهیزات مورد استفاده در خدمات اورژانس
- اطلاع رسانی به موقع درمورد تجهیزات پزشکی و نظارت بر انتقال آنها برای تعمیر
- اعلام درخواست تجهیزات پزشکی مورد نیاز مراکز و واحدهای تابعه بر اساس استاندارد های موجود
- تقابل با گردشگری سلامت و تجهیزات پزشکی مستقر 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
- انتقال نقاط ضعف و مشکلات و نقاط قوت بر اساس بازخندها 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، ویژگی های تا حصول نتیجه
- ارزشیابی ضمنی و سفارشی پرسنل تحت پوشش

---

**جلب مشارکت مردم 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 مدرسه، نماینده رایجین، نماینده محلی ...
- تشکیل جلسات هفتگ امناء مطابق با دستورالعمل برنامه پزشک خانواده
- هماهنگی و نظارت بر فعالیت سازمان های درگیر در سلامت منطقه

---

**آموزش و پژوهش :**

- بر آورد نیاز های آموزشی جمعیت تحت پوشش و همکاری با بوزر، بورژوازی 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 کارگیری مهارت های آموخته شده در امور مربوطه
- انتقال مهارت های آموخته شده به دیگر همکاران
- شرکت در تهیه جلسات آموزش 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 ام و موافقت خود را با شرایط ذکر شده اعلام می دارم.


تایید 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 سبب

### 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.

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: ورود به سامانه
- Message: کد کاربری یا کلمه عبور نادرست است
- Input field: کد ملی
- Input field: کلمه عبور
- Text: متن تصویر را وارد نمایید
- Image: A box containing the numbers 4, 7, 8, and S.
- Text: متن تصویر را وارد نمایید
- Button: 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.

The screenshot shows a role selection page with the following elements:

- Header: نقش های شما در سامانه، لطفاً یک نقش را انتخاب کنید
- Radio button: نقش پزشک در مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد
- Radio button: نقش پزشک در مرکز سلامت جامعه شهری مجری چهاردانه
- Button: 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

کلید 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 سیب 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. قبلا 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 دسترس می باشد.

The screenshot shows the main menu of the 'Sabb' system. The navigation bar includes: مدیریت سامانه, ثبت نام و سرشماری, ارائه خدمت, ثبت وقایع, آزمایش ها, گزارش ها, پیام ها, منشور اخلاقی تیم سلامت. The 'ثبت نام و سرشماری' menu is expanded, showing options: ثبت نام خدمت گیرندگان, فهرست خدمت گیرندگان, فهرست افراد فوت شده, فهرست خانوارها, جستجوی خدمت گیرنده, بیمه اعضا, تعریف مدرسه, مدارس, هرم سنی جمعیت, مهاجرت.

## 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

...

کد ملی معتبر وارد نمایید

سن کمتر از 3 ماه است و هنوز کد ملی دریافت نشده است

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

ملیت

کد ملی

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 دهید.

**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

...

کد ملی معتبر وارد نمایید

سن کمتر از 3 ماه است و هنوز کد ملی دریافت نشده است

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

ملیت

کد ملی

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**

	<b>شماره ملی</b>	<b>نام خانوادگی</b>	<b>نام</b>	<b>تاریخ تولد</b>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<b>ملیت</b>	<b>جنسیت</b>	<b>روز</b>	<b>ماه</b>
	<input type="text" value="غیر ایرانی"/>	<input type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>نوع جمعیت (سکونت)</b>	<b>مهدکودک/مدرسه/دانشگاه</b>	<b>نوع اقامت</b>	<b>گروه خونی</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>کد پستی</b>	<b>پست الکترونیک</b>	<b>تلفن همراه</b>	<b>تلفن ثابت</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>بیمه پایه اول</b>	<b>آدرس</b>			
<input type="text"/>	<input type="text" value="انتخاب آدرس"/>			
<b>نسبت در خانوار</b>	<b>کد خانوار</b>	<b>کد ملی مادر</b>	<b>کد ملی پدر</b>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="برای اولین عضو خانوار کد نیاز نیست"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>تعداد فرزند</b>	<b>نوع شغل</b>	<b>سطح تحصیلات</b>	<b>وضعیت تاهل</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	




### 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 کد خانوار 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 ، کد خانوار 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 قبلا 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 کدملی 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 قبلا در شهر یا مرکز محل استقرار خودش ثبت نام نکرده باشد، خدمت دهی برایش مقدور نیست.

The form is titled 'کاربر مهمان' (Guest User). It contains a search bar with the placeholder text 'اطلاعات مهمان' and a label 'شماره ملی' (National Number). Below the search bar is a large empty input field. At the bottom of the form is a green button labeled 'ثبت' (Register).





## 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 ...

خدمت دهنده: امیر ایرانی
فهرست خدمت گیرندگان

نام خانوادگی  کد خانوار  شماره ملی  سن از  سال تا  سال

جنسیت  زن  مرد  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
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	مشاهده اعضای خانواده
	محمد	۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰۰۰۰۰۰۰	۰۰	مرد	۰	انتخاب به عنوان خدمت گیرنده <a href="#">پیگیری</a>

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.

خدمت دهنده : امیر ایرانی
فهرست خدمت گیرندگان

نام خانوادگی  کد خانوار  شماره ملی  سن از  سال تا  سال

جنسیت  زن  مرد  بارداری

مشخصات 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

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>
	...	...	...	...	...	...	مشاهده اعضای خانواده <input type="button" value="انتخاب به عنوان خدمت گیرنده"/> <input type="button" value="پیگیری"/>

صفحه 1 از 19
  10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

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

موضوع پیگیری	ساعت پیگیری	تاریخ پیگیری
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
نتیجه پیگیری	نوع پیگیری : <input type="radio"/> پیگیری تلفنی <input type="radio"/> پیام کوتاه	
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	
شخص پاسخگو		
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
توضیحات		
<input style="width: 90%;" type="text"/>		
<input style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 15px;" type="button" value="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 خانوادگی کد خانوار شماره ملی سن از سن تا تاریخ مرگ از تا علت فوت

مشخصات شبکه

انتخاب ساختار شبکه مشخصات شبکه را انتخاب نمایید ... جستجو

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	تاریخ فوت	علت فوت	محل فوت	دریافت خبر از طریق
خانم	مطلبی سلوچ	0027148212	09000000000	27	مرد	0	1394/12/02	حامل ژنتیکی بیماری و فرد حساس به بیماری ژنتیکی	بیمارستان	خانواده
محمدجواد	مهری محذوب	0483104137	09000000000	15	مرد	0	1394/04/30	سوفتگی و خوردگی	بیمارستان	
مکرم	رئایی	664074818	09000000000	17	مرد	0	1394/04/13	دیگر علل خارجی آسیب ناشی از تصادف	در محل حادثه	رابط
رضا	آزادی	0021074482	09000000000	17	مرد	0	1394/10/13	مواجهه تصادفی با عوامل مشخص دیگر	بیمارستان	رابط بهداشتی
محمدرضا	نوروزی	5540343715	09000000000	20	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 خانوارها



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

The screenshot shows the 'ثبت نام و سرشماری' (Registration and Census) menu. The menu items are:

- ثبت نام خدمت گیرندگان
- فهرست خدمت گیرندگان
- فهرست افراد فوت شده
- فهرست خانوارها** (highlighted)
- جستجوی خدمت گیرنده
- بیمه اعضا
- تعریف مدرسه
- مدارس
- هرم سنی جمعیت
- مهاجرت

همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، لیست خانوارهای 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.

The screenshot shows the 'فهرست خانوارها' (Family List) interface. It includes a search bar with fields for 'کد خانواده' (Family Code), 'نام یکی از اعضا' (Name of one member), and 'شماره ملی یکی از اعضا' (National ID of one member). A 'جستجو' (Search) button is present. Below the search bar is a table with the following columns: 'نسبت' (Relationship), 'نام' (Name), 'کد ملی' (National ID), and 'کد خانواده' (Family Code). The table contains three rows of data, each with a red 'X' icon in the first column and a '+' icon in the last column. At the bottom left, it says 'صفحه ۱ از ۱' (Page 1 of 1).

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.

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: مدیریت سامانه, ثبت نام و سرشماری, ارائه خدمت, ثبت وقایع, آزمایش ها, گزارش ها, پیام ها, منشور اخلاقی تیم سلامت. A dropdown menu is open under 'ثبت نام و سرشماری', listing options: ثبت نام خدمت گیرندگان, فهرست خدمت گیرندگان, فهرست افراد فوت شده, فهرست خانوارها, جستجوی خدمت گیرنده (highlighted), بیمه اعضا, تعریف مدرسه, مدارس, هرم سنی جمعیت, and مهاجرت.

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.

The screenshot shows a search form titled 'جستجوی خدمت گیرنده'. It contains a message: 'علی رضایی تحت پوشش هیچ مرکزی نیست.' Below this is a search bar with the label 'اطلاعات کاربر' and a magnifying glass icon. To the right, there is a field for 'شماره ملی' with the value '0698887451'.



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 شهرستان اسلامشهر مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد خانه بهداشت بهرام آباد می باشد.

## جستجوی خدمت گیرنده

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.

The screenshot shows a navigation menu with the following items: مدیریت سامانه, ثبت نام و سرشماری, ارائه خدمت, ثبت وقایع, آزمایش ها, گزارش ها, پیام ها, منشور اخلاقی تیم سلامت. A dropdown menu is open under 'ثبت نام و سرشماری', listing: ثبت نام خدمت گیرندگان, فهرست خدمت گیرندگان, فهرست افراد فوت شده, فهرست خانوار ها, جستجوی خدمت گیرنده, **بیمه اعضا** (highlighted), تعریف مدرسه, مدارس, هرم سنی جمعیت, and مهاجرت.

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.

The screenshot shows the 'فهرست خدمت گیرندگان' form with search filters for name, family code, national ID, sex, and age. Below the form is a table with the following columns: نام, نام خانوادگی, کد خانوار, شماره ملی, سن از, سن تا, جنسیت, تعداد خدمات, توضیحات, and an action column with 'پیگیری' and '+ وضعیت بیمه' buttons.

نام	نام خانوادگی	کد خانوار	شماره ملی	سن از	سن تا	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات	پیگیری
سیدار	فکر		4312797889			مرد	23		+ وضعیت بیمه
محمدعلی	رامین زاهدی		4443297779			مرد	23		+ وضعیت بیمه
رابعه	مکرمی		8374678252			زن	23		+ وضعیت بیمه
محمد حسن	طهری					مرد	23		+ وضعیت بیمه
ساره	زنگنه		8374953234			زن	23		+ وضعیت بیمه
رامین	حاجی محمدعلی		7120044672	0911391285		مرد	23		+ وضعیت بیمه
زهرا	محمدحسین		4580482527			زن	23		+ وضعیت بیمه
رابعه	مادگویی		7120044193	09113912875		زن	23		+ 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
...	<input type="text"/>	روز <input type="text"/> ماه <input type="text"/> سال <input type="text"/>

بیمه پایه دوم

بیمه پایه دوم	شماره بیمه پایه دوم	تاریخ اتمام بیمه
...	<input type="text"/>	روز <input type="text"/> ماه <input type="text"/> سال <input type="text"/>

بیمه تکمیلی

بیمه تکمیلی	شماره بیمه تکمیلی	تاریخ اتمام بیمه
...	<input type="text"/>	روز <input type="text"/> ماه <input type="text"/> سال <input type="text"/>

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.

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

## 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.

The screenshot shows a navigation menu with the following items: مدیریت سامانه, ثبت نام و سر شماری, ارائه خدمت, ثبت وقایع, آزمایش ها, گزارش ها, پیام ها, منشور اخلاقی تیم سلامت. A dropdown menu is open under 'ثبت نام و سر شماری', listing options like 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. A secondary dropdown menu is open under 'خروج خدمت گیرنده از مرکز', listing 'ورود خدمت گیرنده به مرکز', 'خروج خدمت گیرنده از مرکز' (highlighted), 'ورود خانوار به مرکز', and 'خروج خانوار از مرکز'.

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.

The screenshot shows a form titled 'خروج "علی رضایی" از جمعیت تحت پوشش مرکز سلامت جامعه شهری شماره ۱ - مجری اکبرآباد'. It includes a 'ثبت' button and date selection fields for 'روز', 'ماه', and 'سال'. Below these are columns for 'خدمت گیرنده', 'کد ملی', 'تاریخ مهاجرت', and 'مرکز قبلی'. The page number 'صفحه 0 از 0' is visible at the bottom.

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؟

در صورتی که عملیات خروج از پوشش مرکز با موفقیت انجام گیرد، سامانه شما را با پیغام **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

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

صفحه ۱ از ۱
1

**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 پیغامی ضمن خاطرنشان کردن مرکز فعلی خدمت دهنده به خدمت گیرنده، از انجام این کار جلوگیری می کند.

**تذکر مهم (۲)** در صورتی که اشتباها 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 navigation menu of the system. The menu items are: مدیریت سامانه, ثبت نام و سرشماری, ارائه خدمت, ثبت وقایع, آزمایش ها, گزارش ها, پیام ها, منشور اخلاقی تیم سلامت. A dropdown menu is open under 'ثبت نام و سرشماری', listing options like: 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, مهاجرت. A sub-menu is also visible, with 'ورود خدمت گیرنده به مرکز' selected.

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.

The screenshot shows the 'افزودن به افراد تحت پوشش' (Add to covered individuals) form. It includes a field for 'شماره ملی' (National ID Number) with the value 0698887451. Below this is a table with a 'ثبت' (Register) button. The table has four columns: 'خدمت گیرنده' (Service Recipient), 'کد ملی' (National ID), 'تاریخ مهاجرت' (Migration Date), and 'مرکز انتقال یافته' (Destination Center). There are three rows of data.

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؟

با کلیک بر روی گزینه بله در صورتی که عملیات زیر پوشش 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.

The screenshot shows the main navigation menu of the 'Sabb' system. The 'ثبت نام و سرشماری' (Registration and Enumeration) menu is expanded, showing options like 'ثبت نام خدمت گیرندگان', 'فهرست خدمت گیرندگان', 'فهرست خانوارها', 'جستجوی خدمت گیرنده', 'ورود خدمت گیرنده به مرکز', 'خروج خدمت گیرنده از مرکز', 'بیمه اعضا', 'تعریف مدرسه', and 'مدارس'. The user is logged in as 'خانه بهداشت بهرام آباد'.

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.

The screenshot shows the 'فهرست خدمت گیرندگان' (Beneficiary List) page. It includes a search form with fields for 'نام خانوادگی', 'کد خانوار', 'شماره ملی', 'سن از', 'سن تا', 'جنسیت', and 'بارداری'. Below the search form is a table listing beneficiaries with columns for 'نام', 'نام خانوادگی', 'شماره ملی', 'تلفن همراه', 'سن', 'جنسیت', 'تعداد خدمات', and 'توضیحات'. Each row has a '+ وضعیت بیمه' button and a 'پیگیری' button.

نام	نام خانوادگی	شماره ملی	تلفن همراه	سن	جنسیت	تعداد خدمات	توضیحات
امیر	مهر	۹۳۱۲۷۹۲۹۹۹		۱۳	مرد	۲۱	+ وضعیت بیمه
محمدرضا	رامین	۹۹۹۳۲۹۲۷۷۳		۱۳	مرد	۲۱	+ وضعیت بیمه
زهرا	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	زن	۲۱	+ وضعیت بیمه
مهدی	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	مرد	۲۱	+ وضعیت بیمه
مهدی	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	زن	۲۱	+ وضعیت بیمه
مهدی	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	مرد	۲۱	+ وضعیت بیمه
زهرا	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	زن	۲۱	+ وضعیت بیمه
زهرا	مهر	۹۳۲۹۹۲۹۲۹۲		۱۳	زن	۲۱	+ 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 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**

---

<b>بیمه گر</b>	<b>شماره بیمه</b>	<b>تاریخ اعتبار بیمه</b>
...		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;">روز</div> <div style="text-align: right;">ماه</div> <div style="text-align: right;">سال</div> </div>

**بیمه پایه دوم**

---

<b>بیمه پایه دوم</b>	<b>شماره بیمه پایه دوم</b>	<b>تاریخ اتمام بیمه</b>
...		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;">روز</div> <div style="text-align: right;">ماه</div> <div style="text-align: right;">سال</div> </div>

**بیمه تکمیلی**

---

<b>بیمه تکمیلی</b>	<b>شماره بیمه تکمیلی</b>	<b>تاریخ اتمام بیمه</b>
...		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: right;">روز</div> <div style="text-align: right;">ماه</div> <div style="text-align: right;">سال</div> </div>

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.

مدرسه	
عنوان	<input type="text"/>
نوع مدرسه	<input type="text"/>
جنسیت	<input type="text"/>
مقطع	<input type="text"/>
آدرس	<input type="text"/>
<input type="button" value="انتخاب آدرس"/> مشخصات آدرس را انتخاب نمایید ...	
<input type="button" value="ثبت"/>	

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	<input type="button" value="حذف"/> <input type="button" value="ویرایش"/>
شهید مطهری	روزانه	پسرانه		استان تهران شهرستان اسلامشهر بخش احمدآباد مستوفی	<input type="button" value="حذف"/> <input type="button" value="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.

The screenshot shows a web application interface with a green header. The main menu includes 'مدیریت سامانه', 'ثبت نام و سرشماری', 'ارائه خدمت', 'ثبت وقایع', 'آزمایش ها', 'گزارش ها', and 'پیام ها'. A dropdown menu is open under 'ارائه خدمت', showing options: 'مراقبت های انجام نشده' (selected), 'سایر مراقبت ها', 'ویزیت', 'فهرست پیگیری های انجام شده', and 'گزارش پیگیری ها'. The user profile at the top right is 'مرکز سلامت جامعه روستایی بهرام آباد'.

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.

The screenshot shows the 'فهرست مراقبتها' (Care List) page. It features a search bar with the text 'جستجو' and a list of 13 medical conditions, each with a red 'X' icon and a circular refresh icon. The conditions are:
 

- 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

برای پاسخ به پرسشنامه یک مراقبت کافی است تا روی آن کلیک کنید ، تا پاسخنامه مربوط به آن نمایش داده شود. مثلا 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	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
مصرف داروهای ضد فشار خون	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
کم تحرکی	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
مصرف دخانیات	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
وجود عوارض فشارخون بالا	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
سردرد	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
تعریق	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
تپش قلب حمله ای	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
هیپر آلدوسترونیسم، ضعف و کرامپ عضلانی	<input checked="" type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
فشار خون سیستولیک (راهنما):	150 میلیمتر جیوه
فشار خون دیاستولیک:	100 میلیمتر جیوه
وزن:	70 کیلوگرم
قد:	170 سانتی متر
<input type="button" value="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
<span style="color: red;">✖</span> 1394/11/25 <span style="float: right;">○ ارزیابی عوامل خطر بیماری قلبی و عروقی در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی فشار خون در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی چربی های خون (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی از نظر دیابت در مردان (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی چاقی (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی مصرف دخانیات (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی اختلالات روان (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ استئوآرتریت زانو (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ استئوآرتریت مفصل لگن (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ کمر درد (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ استئوپروز (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ ارزیابی بیماری های تنفسی (آسم) (30 تا 59 سال - پزشک)</span>	
<span style="color: red;">✖</span> <span style="float: right;">○ پرسشنامه تشخیص افتراقی COPD و آسم</span>	



## 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	
1394/11/24	تکرار <span style="color: red;">⊗</span> ارزیابی تغذیه میانسالان (30 تا 59 سال - غیر پزشک)
1394/11/24	تکرار <span style="color: red;">⊗</span> غربالگری تغذیه ای میانسالان (30 تا 59 سال) (غیر پزشک)
1395/03/20	تکرار <span style="color: red;">⊗</span> ویرایش <span style="color: blue;">📄</span> پرسشنامه آمادگی برای فعالیت بدنی (30) (PAR-Q) تا 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	<b>ویزیت [علیرضا حسینی]</b>	ثبت بیماریها [علیرضا حسینی]
فهرست خانوارها [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 بهداشت

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 بهداشت

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 )

The screenshot shows a web interface for a patient visit. At the top, there's a header with the patient's name: "نام و نام خانوادگی: علیرضا حسینی". Below this is a grid of input fields for various patient parameters:

- سن: 45 سال
- وزن: تاکنون ثبت نشده است
- قد: تاکنون ثبت نشده است
- فشار خون سیستولیک: 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
- فشار خون دیاستولیک: تاکنون ثبت نشده است

On the right side, there is a sidebar with buttons for "شکایت", "تشخیص", "تجویز", and "سایر خدمات". Below the grid, there are two text input fields labeled "CC (شکایت اصلی)", "PI (شرح مشکل)", and a "ذخیره" (Save) button.

## 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.

This screenshot shows a close-up of the complaint entry form. It features a dropdown menu labeled "CC (شکایت اصلی)" with a "..." option selected. Below it is a text input field labeled "PI (شرح مشکل)". At the bottom, there is a green "ذخیره" (Save) button.



## ج) تشخیص

برای ثبت تشخیص مشکل بیمار، از این قسمت استفاده می‌کنیم، 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، تشخیص‌های خود را ذخیره نماییم.

## د) تجویز

برای ثبت نسخه بیمار، از قسمت تجویز استفاده می‌کنیم. در این صفحه می‌توان 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 می‌باشد کافی است تا با کلیک بر روی کلید **افزودن نسخه جدید** یک نسخه جدید ایجاد کنیم.

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

**انتخاب از روی نمونه:** ابزاری است که به پزشک کمک می‌کند تا نسخه‌ای پیش‌فرض برای بیماری‌های شایع (بطور مثال سرماخوردگی) داشته باشد. بدیهی است که ویرایش، حذف و افزودن داروی جدید به نسخه پیش‌فرض 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 )

نسخه جاری		+افزودن نسخه جدید	
آزمایش	<input type="text" value="برای جست و جو شروع به تایپ کنید"/>		
توضیحات	<input type="text"/>		
<input type="button" value="ذخیره"/>			

(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 )

نسخه جاری		+افزودن نسخه جدید	
رادیولوژی	<input type="text" value="برای جست و جو شروع به تایپ کنید"/>		
توضیحات	<input type="text"/>		
<input type="button" value="ذخیره"/>			



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
<b>ثبت</b>	

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
	گواتر
<input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	
	درد یا خشکی گردن
<input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	
	توده در گردن
<input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	



(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.

اقدام	<input type="text"/>
تاریخ پیگیری بعدی :	<input type="text"/>
توضیحات	<input type="text"/>
<input type="button" value="ثبت اقدام"/>	
ردیف	اقدام
توضیحات	تاریخ پیگیری

(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.

خدمت گیرنده	کد ملی خدمت گیرنده	خدمت دهنده	سن	خدمت	اقدام	تاریخ ویزیت	مراجعه بعدی
مطابق کتبی	011000142100	بهداشت (بهداشتی)	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	ارغام در صورت پاپ اسمیر غیر طبیعی: ارجاع غیر فوری به متخصص زنان.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق کتبی	011000142100	بهداشت (بهداشتی)	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	ارغام برای TSH غیر طبیعی: ارجاع غیر فوری به متخصص داخلی.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق کتبی	011000142100	بهداشت (بهداشتی)	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	ارغام 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 کلامیدیایی: ارجاع غیر فوری به متخصص زنان.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق کتبی	011000142100	بهداشت (بهداشتی)	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	ارغام برای هموگلوبین پایین: بررسی علت و درمان بر اساس نوع آنمی.	1394/11/20	1394/11/27
مطابق کتبی	011000142100	بهداشت (بهداشتی)	50 سال	تفسیر نتایج آزمایش های پیش از بارداری	ارغام برای کشت ادرار مثبت: درمان مطابق جواب آزمایش.	1394/11/20	1394/11/27

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

تاریخ    24    11    1394

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.

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

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

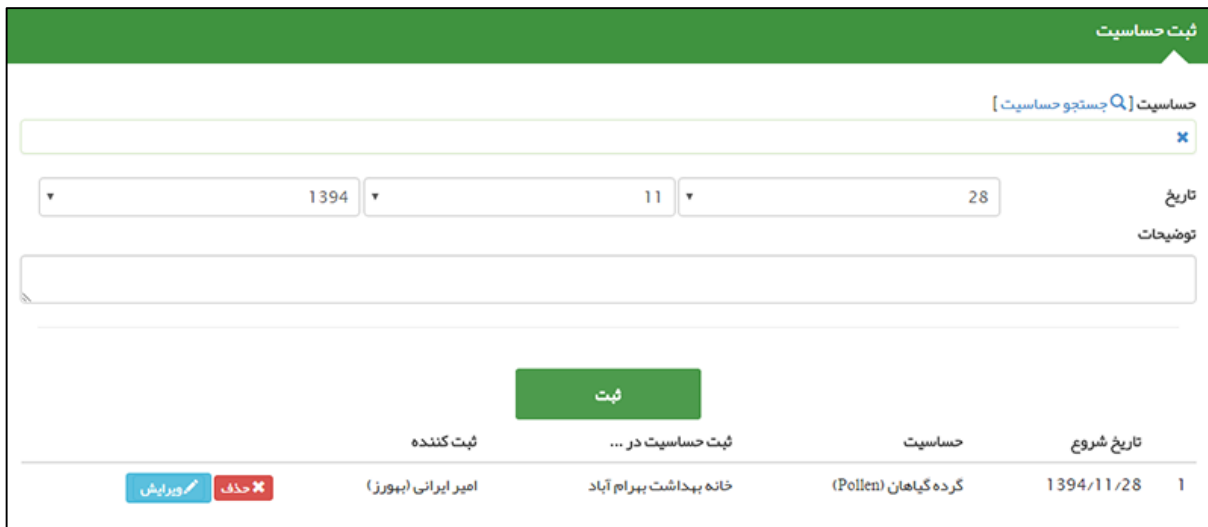


### ج) ثبت حساسیت

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 تا 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.



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

---



---

(Dust mites) غبار

---

(Cockroaches) سوسک

---

(Mold) کپک

---

(Pollen) گرده گیاهان

---

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

---

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

---

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

---

(Anticonvulsants) داروهای ضد تشنج

---

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 ]

تاریخ شروع استفاده

مصرف دارو تا اطلاع بعدی ادامه دارد

تاریخ پایان استفاده

توضیحات





**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 ]

تاریخ شروع استفاده

30

12

1394

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.

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 پریسا 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.

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	آبپول 1 ماهه	شماره 1 اکبرآباد	امیر ایرانی(پزشک)	<b>ویرایش</b>

**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 پریسا 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.

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 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.

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.

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.



## ارسال و دریافت پیام

می توانید با کلیک بر روی دکمه پیام های ارسالی و پیام های دریافتی لیست آنها را مشاهده کنید که شامل پیام های ارسالی و دریافتی حاصل از ارجاع بیماران و خدمت گیرندگان است. در صورتی که نامه ارسال شده توسط دریافت کننده نامه خوانده شود وضعیت پیام به خوانده شده تغییر پیدا می کند.

فهرست پیام های دریافتی							
<input checked="" type="radio"/> همه <input type="radio"/> خوانده نشده <input type="radio"/> خوانده شده <input type="radio"/> ارجاع شده							
ردیف	کد	از...	به...	عنوان	تاریخ	ساعت	وضعیت
1	100001002	تهران (امیر ایرانی) [مدیر سیستم]	امیر ایرانی	باز خورد ارجاع	1394/11/20	04:06	<input checked="" type="checkbox"/> خوانده نشده <input type="checkbox"/> مشاهده باز خورد

فهرست پیام های ارسالی							
<input checked="" type="radio"/> همه <input type="radio"/> خوانده نشده <input type="radio"/> خوانده شده <input type="radio"/> ارجاع شده							
ردیف	کد	از...	به...	عنوان	تاریخ	ساعت	وضعیت
1	100001017	بهرام آباد (امیر ایرانی) [مدیر سیستم]	عزیزالله عاطفی	آقای اروج علی ظاهری با سن 52 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1394/11/24	02:13	<input checked="" type="checkbox"/> خوانده نشده <input type="checkbox"/> مشاهده ارجاع
2	100001016	بهرام آباد (امیر ایرانی) [مدیر سیستم]	علی اکبر سیاری	آقای اروج علی ظاهری با سن 52 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1394/11/24	02:11	<input checked="" type="checkbox"/> خوانده نشده <input type="checkbox"/> مشاهده ارجاع
3	100001001	بهرام آباد (امیر ایرانی) [مدیر سیستم]	امیر ایرانی	خانم سنا میرقیاسی با سن 10 ماه و 19 روز جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد <b>ارجاع فوری</b>	1394/11/20	03:17	<input checked="" type="checkbox"/> خوانده نشده <input type="checkbox"/> مشاهده ارجاع

نکات مهم :

- ۱) پیام های خوانده نشده با  نمایش داده می شود.
- ۲) پیام های خوانده شده با  نمایش داده می شود.
- ۳) پیام هایی که با **ارجاع فوری** مشخص شده است دارای اولویت و اهمیت بالایی می باشد.