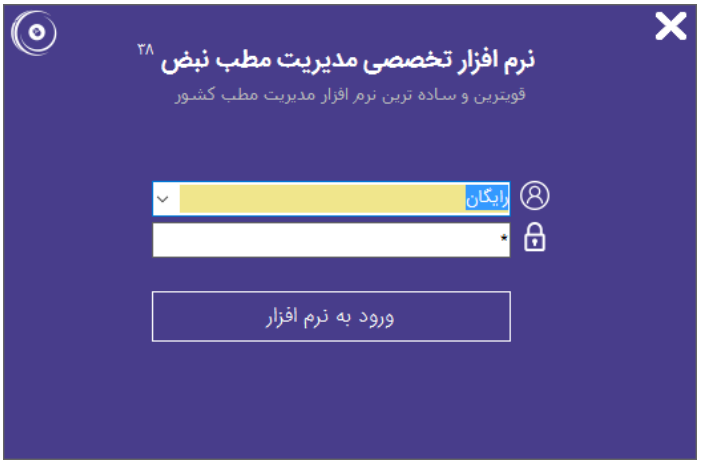
دفترچه راهنمای نرم افزار مدیریت مطب نبض

صفحه ورود به نرم افزار:

در این صـفحه شـما باید نام کاربری خود را از لیسـت بازشـو انتخاب کرده و رمز عبور خود را در زیر آن وارد کرده و دکمه ورود را کلیک کنید.

نکته قابل توجه این اسـت که در صـورتیکه از نسـخه اولیه ی رایگان نرم افزار اسـتفاده می کنید، نام کاربری کلمه رایگان و کلمه عبور عدد ۱ می باشد.



بعد از ورود به صفحه ی اصلی نرم افزار، شما میتوانید به تمامی قابلیت های نرم افزار در منوهای :

- بیماران
- مطب
- گزارشات
- مدیریت نرم افزار
- تنظیمات شبکه
- ارتباط با بیماران

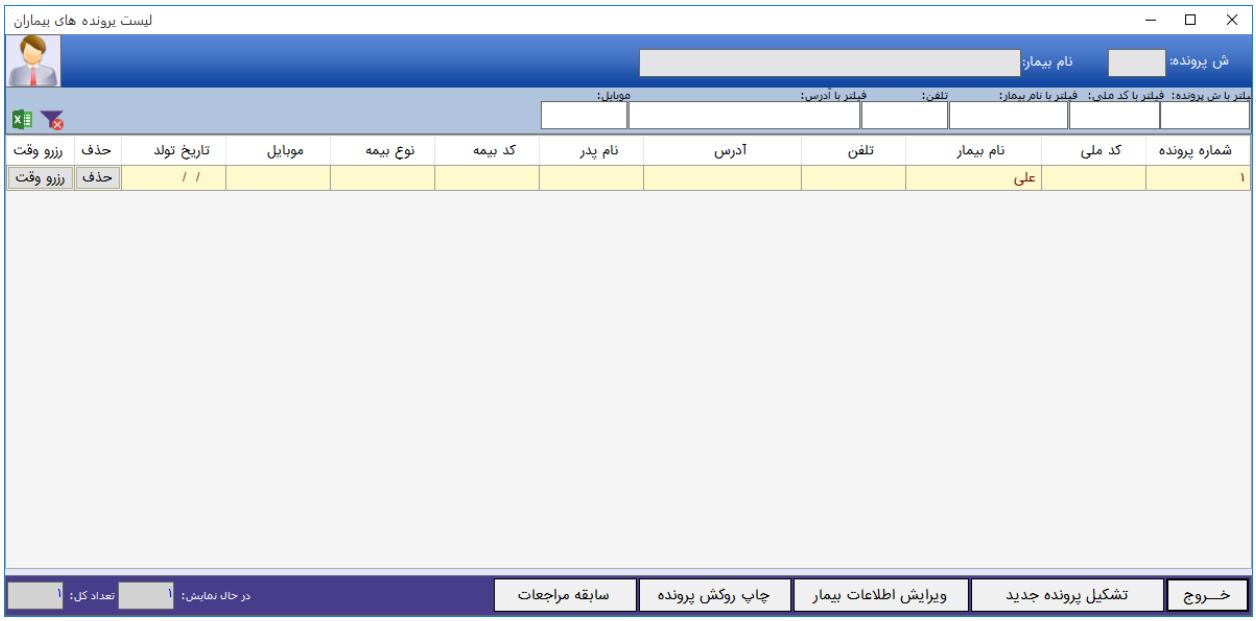
د سترسی دا شته با شید. و از قابلیت های مختلف نرم افزار ا ستفاده کنید که در صفحات بعد تو ضیح داده خواهد شد.

پذیرش بیماران

پذیرش بیمار در نرم افزار مدیریت مطب پزشـکان شـامل تمام مراحل پذیرش یک بیمار با قراردادهای بیمه ای مشخص، صدور قبض، صف انتظار پزشک و مدیریت عملیات حسابداری و بیمه ای مربوط به آن می باشد.

۱- فرم بیماران:

در فرم بیماران شـما میتوانید لیسـت تمامی بیمارانی که تاکنون در سـیسـتم مطب ثبت و حداقل یک بار مراجعه دا شته اند را م شاهده نموده و در صورت لزوم ج ستجو نمایید. لازم به ذکر ا ست برای ثبت بیمار جدید باید دکمه تشکیل پرونده جدید کلیک شود و برای ویرایش اطلاعات بیماری که قبلا ثبت شده است، باید ابتدا نام بیمار از لیست انتخاب شده و سپس دکمه ویرایش اطلاعات بیمار کلیک شود.



در صورتیکه بخواهید اطلاعات بیماری را بطور کل از سیستم حذف کنید باید دکمه حذف مقابل مشخصات همان بیمار را کلیک کرده و آن را حذف نمایید.

۲- فرم تشکیل پرونده جدید برای بیمار جدید:

در این فرم اطلاعات اولیه بیمار شـامل اطلاعات هویتی و اطلاعات پزشـکی بیمار ثبت می شـود. اگر تمایل داشـته با شید برای این بیمار در همان روزی که پذیرش می شود و اطلاعات بیمار ثبت می شود، ویزیت شود، یعنی بیمار در همان مراجعه اول ثبت و ویزیت می شـود، آنگاه باید تیک رزرو نوبت خودکار برای بیمار زده شـود تا بیمار در

همان روز یک نوبت رزرو شده و در لیست صف نوبت قرار گیرد. و اگر بخواهید برای بیمار در همان ابتدای پذیرش تاریخ دیگری را برای ویزیت مشـــخص کنید، باید ابتدا تاریخ را عوض نموده و تیک رزرو نوبت خودکار برای بیمار را زده و دکمه ذخیره را بزنید.

در صورتیکه بخواهید برای این بیمار پیامک مربوط به ثبت و رزرو نوبت ار سال شود باید گزینه پیامک ثبت نوبت تیک زده شود. و چنانچه ۵ صد ار سال پیامک یادآوری یک روز قبل از تاریخ نوبت برای بیمار ار سال شود نیز باید گزینه پیامک یادآوری تیک زده شود.

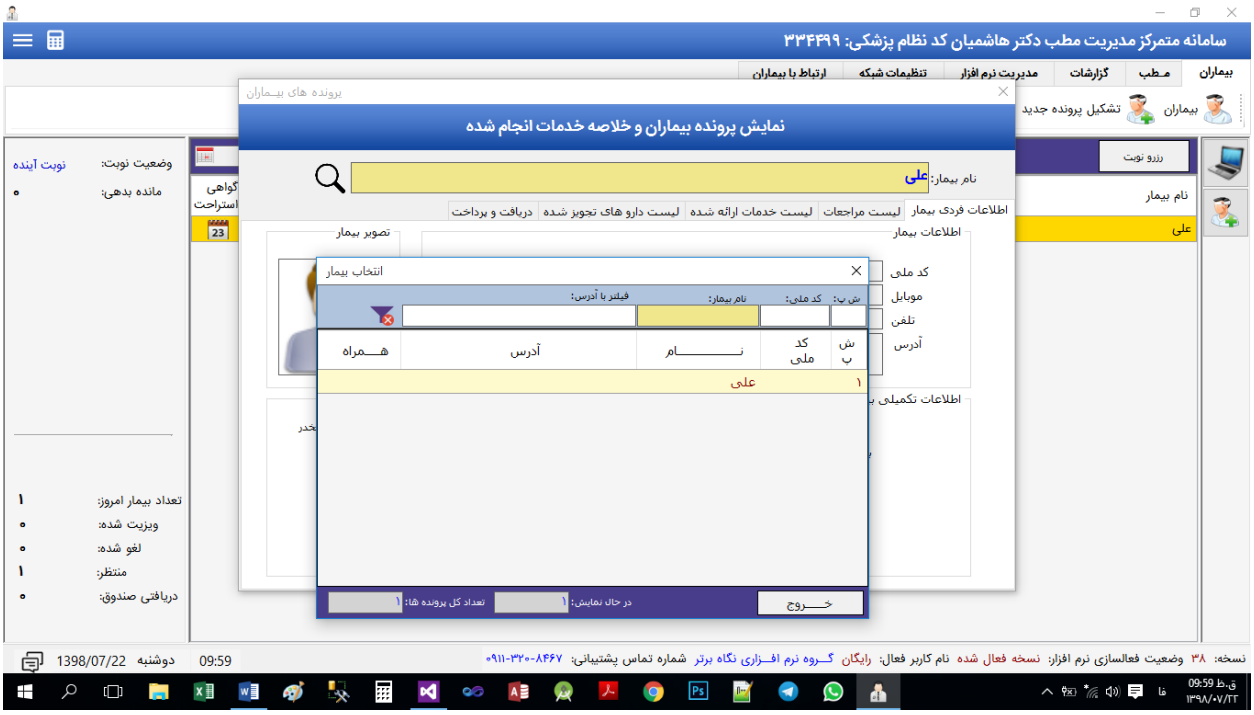
۳- فرم پرونده بیماران

این فرم شامل مشخصات یک بیمار، سوابق پزشکی، سوابق پزشکی نزدیکان بیمار، آزمایش ها و تمامی نوبت ها، پذیرش ها، و ملاقات های ثبت شده او می باشد.

در بخش اول این فرم اطلاعات فردی به همراه سوابق پز شکی و سلامت بیمار قابل مـشاهده بوده و در بخش دوم این فرم، اطلاعات نوبت ها و ویزیت های بیمار قابل مشاهده و پیگیری می باشد. و در ادامه نیز اطلاعات مراجعات و خدمات و داروها و بخش مالی قابل مشاهده است.

اما نکته اصلی در این فرم انتخاب بیمار می باشد. یعنی برای نمایش اطلاعات یک بیمار خاص، باید ابتدا آن را از طریق قسمت انتخاب بیمار با کلیک بر روی دکمه ذره بین و دوبار کلیک نمودن بر روی نام بیمار در فرم انتخاب، بیمار را انتخاب نمود.

فرم انتخاب بیمار:

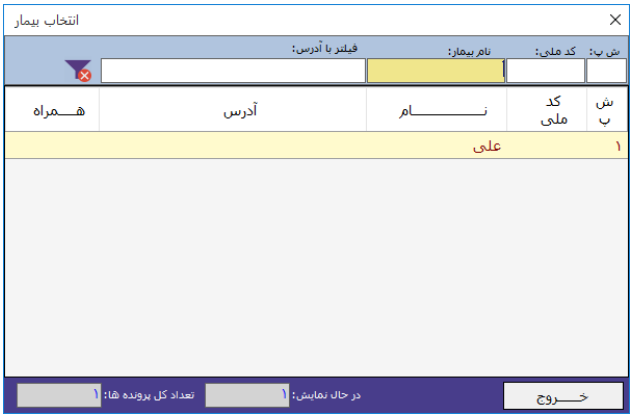


در این فرم شما می توانید با جستجوی یک بیمار از طریق کد ملی یا نام و یا آدرس محل سکونت بیمار، فرد را پیدا و سپس با کلیک نمودن روی نام او، آن را انتخاب نمایید.

٤- فرم رزرو نوبت

در هنگام پذیرش و یا مراجعات مجدد بیماران، می توان از طریق این فرم، نوبت را بر ا ساس زمانبندی ویزیت برای رزرو کرد.

در فرم رزرو نوبت شما می توانید با زدن دکمه ذره بین و انتخاب بیمار از لیست افراد پذیرش شده،



و ویرایش اطلاعات ویزیت و در نهایت زدن دکمه

، یک نوبت جدید برای بیمار رزرو کنید.

ضمناً در صورتیکه بخواهید پیامک های مربوط به ثبت نوبت و یادآوری نوبت برای بیمار ار سال شود، باید تیک گزینه های پیامک ثبت نوبت و پیامک یادآوری را بزنید.

لازم به ذکر است در صورتیکه فردی حداقل یکبار در این سیستم پذیرش شده باشد، نیازی به انجام مرحله پذیرش نبوده و فقط کافی است برای دفعات بعدی فقط از فرم انتخاب، نام او انتخاب شده و نوبت برای او رزرو شود.

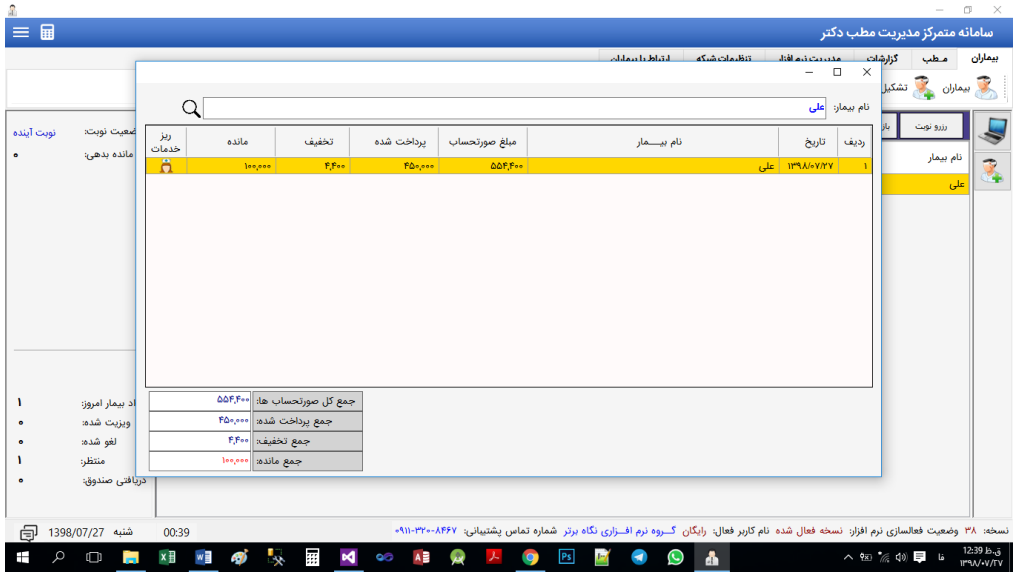
۵- لیست نوبت:

در فرم لیست نوبت ها، شما می توانید لیست نوبت های رزرو شده را بر اساس تاریخ و مشخصات بیماران مشاهده کرده و حتی قادر به چاپ لیست هزینه انجام شده و چاپ لیست نوبت های یک روز خاص هستید.

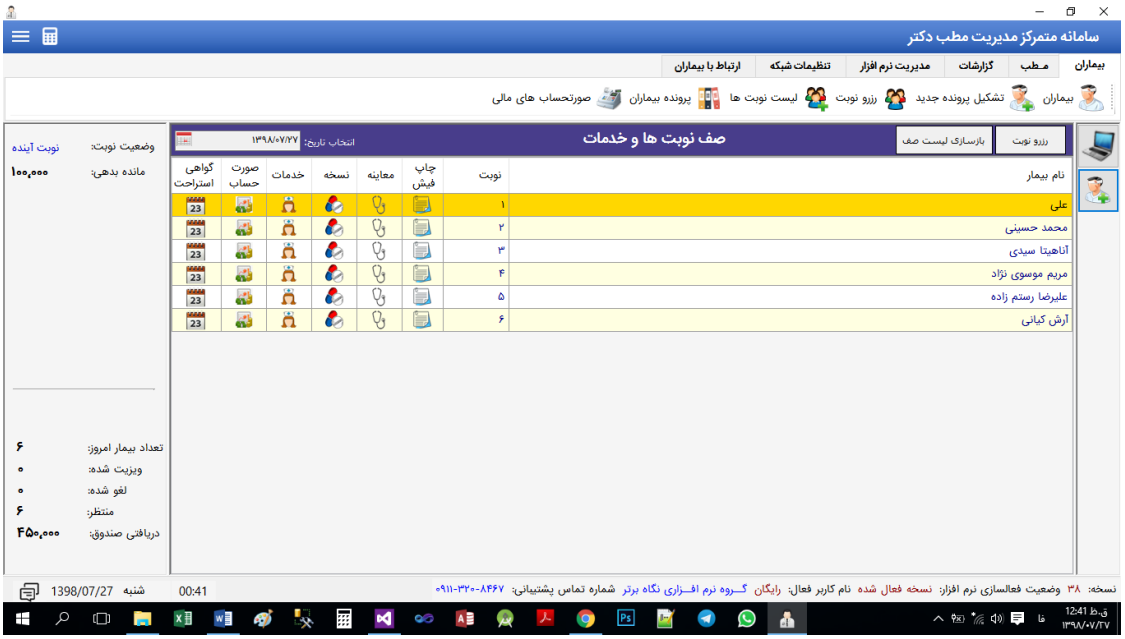
۱. صورتحساب های مالی

در این بخش از نرم افزار شما میتوانید صورتحسابها و اسناد مالی هر یک از بیماران را مشاهده نموده و با کلیک بر روی ریز خدمات، می توانید محتویات هر صـــورتحســـاب را مشـــاهده و در نهایت آن را به چاپ برسانید.

توجه اینکه اگر بیماری چندین بار مراجعه به مطب داشـته باشـد، در این بخش شـما به تعداد دفعاتی که صورتحساب مالی داشته، می توانید مشاهده نموده و در قسمت پایین فرم، جمع ارقام مربوط به تراکنش های مالی بیمار را مشاهده نمایید. این بخش در مطب هایی که حساب دفتری دارند، یا برخی از خدمات را بصورت چند مرحله ای با دریافت بیعانه و اقساط انجام میدهند، مورد استفاده بیشتری قرار می گیرد.

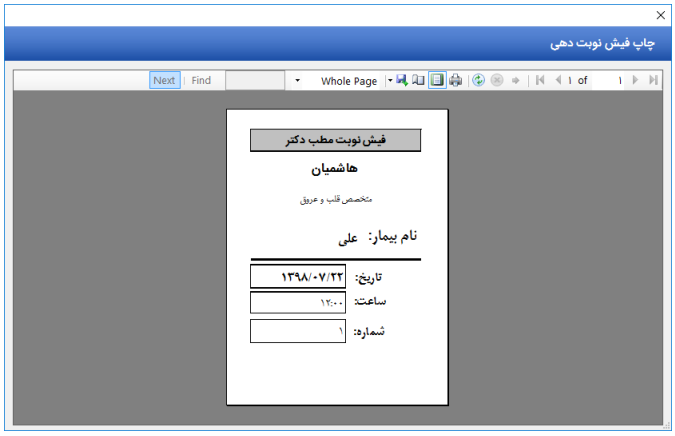


صف نوبت ها و خدمات:



در بخش صف نوبت ها و خدمات، شما میتوانید تمامی کارهایی که در هر بار مراجعه بیمار به مطب باید انجام شود را انجام دهید. ازجمله:

- **چاپ فیش نوبت**
- **معاینه**
- **نسخه**
- **خدمات**
- **صورتحساب**
- **گواهی استراحت**



معاینه پزشک

در فرم معاینه پزشک ، پزشک یا کاربر سیستم می تواند با کلیک بر روی نام بیمار از روی لیست نام بیماران در صف انتظار و مشاهده ی تاریخچه اطلاعات و مراجعات فرد، تشخیص خود در زمان مراجعه ی فعلی را نیز ثبت نموده و بر روی دکمه ذخیره کلیک نماید.

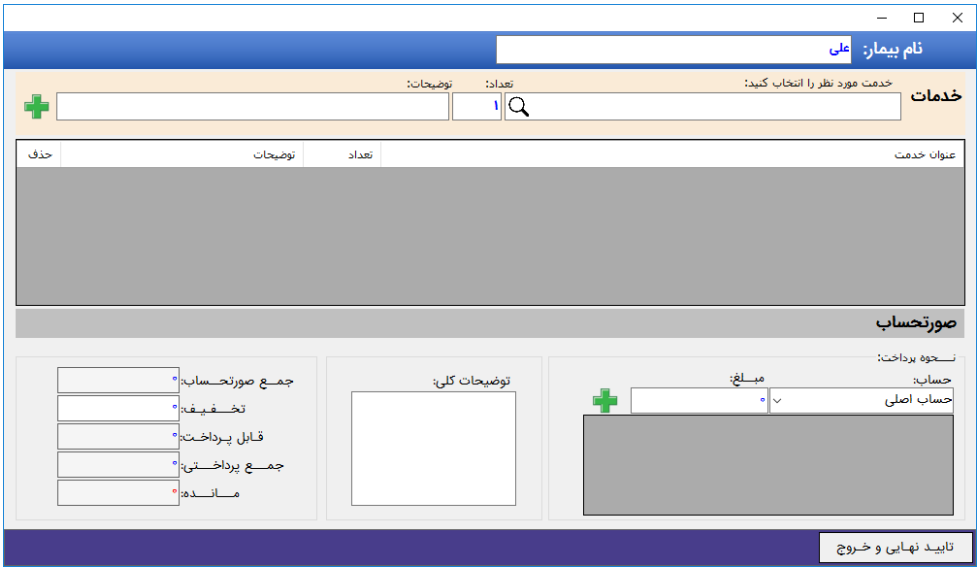
در این بخش قسمت های مختلف مراحل معاینه بیمار از جمله:

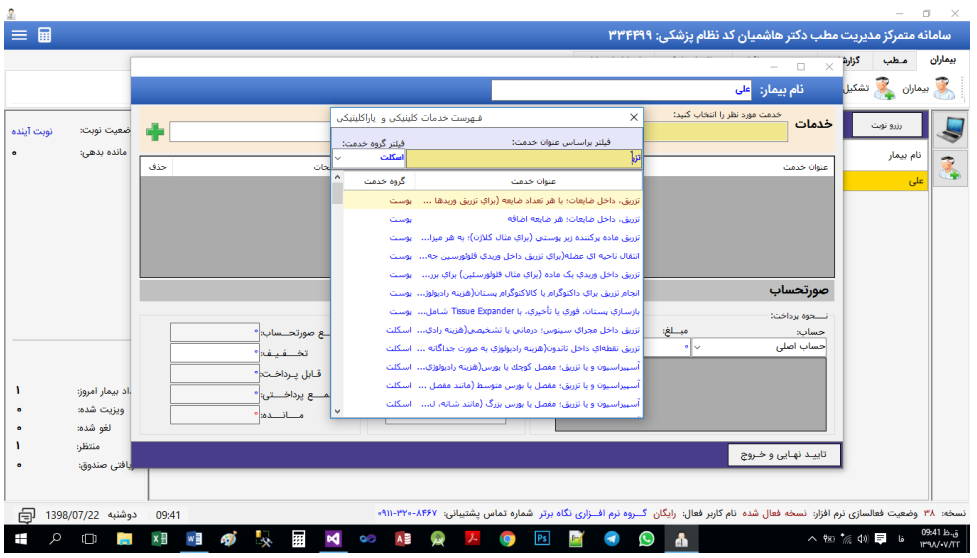
- **علائم بالینی بیمار**
- **تصویر صفحات آزمایش**
- **تصویر سونو گرافی و پرتوگرافی**
- **تشخیص اولیه پزشک**
- **تجویز دارو**
- **خدمات ارائه شده**

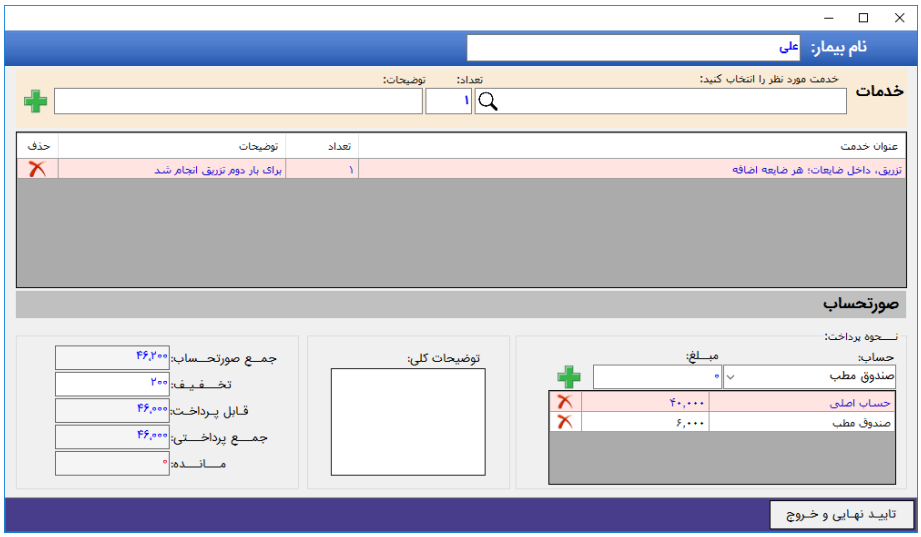
قابل ثبت و پیگیری می با شد. ضمناً با ا ستفاده از دکمه تاریخچه مراجعات قبلی میتوان و ضعیت مراجعات قبلی بیمار و علائم، آزمایشات، تشخیص ها، دارو ها و ... را مشاهده نموده که این بخش به تشخیص بهتر و سریعتر و کاهش روند درمان به پزشک کمک بسیار خوبی می کند.

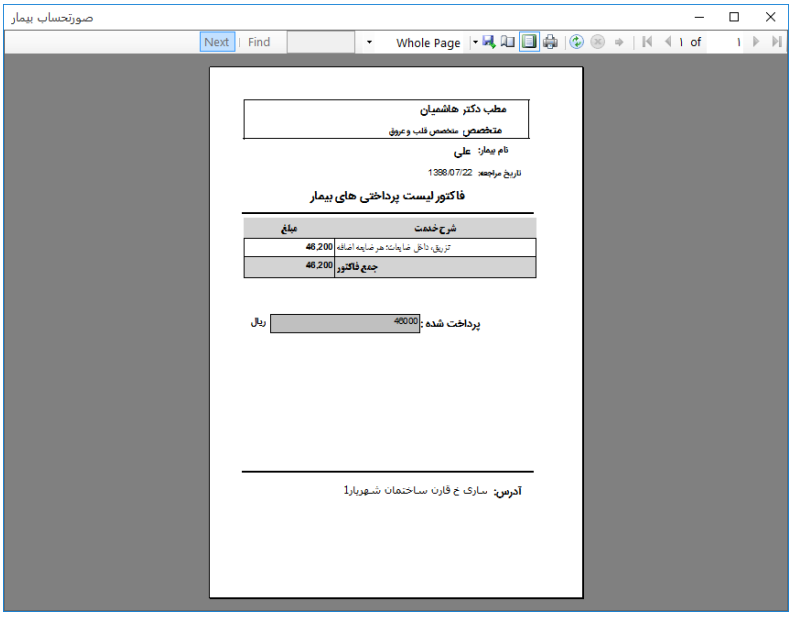
بخش خدمات:

در بخش ارائه ی خدمات، شما میتوانید تمامی خدماتی که به بیمار ارائه کردید از جمله ، ویزیت، مشاوره، آزمایش، سونوگرافی، پرتوگرافی، خدمات پوست و مو، خدمات تزریقات، خدمات دندان و ... که از قبل در بخش لیست خدمات مطب ثبت کرده و تعرفه ریالی آن را مشخص کرده اید، در این بخش اضافه نموده و سپس جمع هزینه، نحوه پرداخت، تخفیف، مانده بدهکاری، و ... را ثبت نمایید.


نام بیمار: علی
خدمات
خدمت مورد نظر را انتخاب کنید:
تعداد:
توضیحات:
عنوان خدمت
تعداد
توضیحات
حذف
صورتحساب
نحوه پرداخت:
حساب:
مبلغ:
حساب اصلی
توضیحات کلی:
جمع صورتحساب:
تخفیف:
قابل پرداخت:
جمع پرداختی:
مانده:
تایید نهایی و خروج

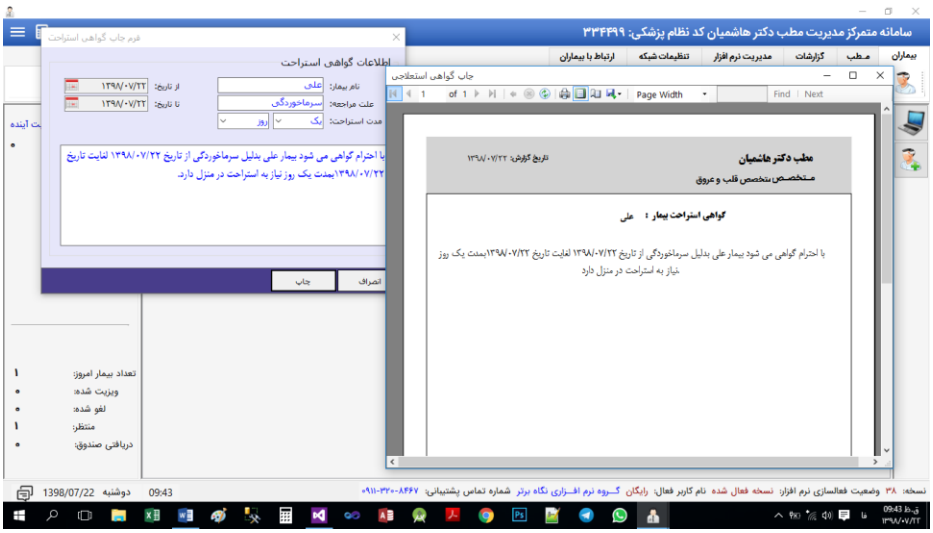

سامانه متمرکز مدیریت مطب دکتر هاشمیان کد نظام پزشکی: ۳۳۴۴۹۹
نام بیمار: علی
فهرست خدمات کلینیکی و پاراکلینیکی
فیلتر براساس عنوان خدمت:
فیلتر گروه خدمت:
اسکلت
عنوان خدمت
گروه خدمت
تزریق، داخل ضایعات: با هر تعداد ضایعه (برای تزریق وریدها ...
تزریق، داخل ضایعات: هر ضایعه اضافه
تزریق ماده پرکننده زیر پوستی (برای مثال کلاژن): به هر میزا...
انتقال ناحیه ای عضله(برای تزریق داخل وریدی فلوئورسین جه...
تزریق داخل وریدی یک ماده (برای مثال فلوئورسئین) برای برر...
انجام تزریق برای داکتوگرام یا کالاکتوگرام پستان(هزینه رادیولوژ...
بازسازی پستان، فوری یا تأخیری، با Tissue Expander شامل...
تزریق داخل مجرای سینوس؛ درمانی یا تشخیصی(هزینه رادی...
تزریق نقطه‌ای داخل تاندون(هزینه رادیولوژی به صورت جداگانه ...
آسپیراسیون و یا تزریق؛ مفصل کوچک یا بورس(هزینه رادیولوژی...
آسپیراسیون و یا تزریق؛ مفصل یا بورس متوسط (مانند مفصل ...
آسپیراسیون و یا تزریق؛ مفصل یا بورس بزرگ (مانند شانه، ل...
تایید نهایی و خروج





بعد از پایان مراحل ارائه ی خدمات، شما میتوانید فاکتور مربوط به بیمار را نیز مشاهده و چاپ نمایید. (شکل بالا)

در ضمن در بخش چاپ گواهی ا ستراحت، شما میتوانید یک گواهی ا ستراحت پز شکی برای بیمار صادر کرده و تحویل نمایید.



بخش مطب

- **این بخش تمامی ابزارها جهت تنظیمات نرم افزار،**
- **مشخصات مطب،**
- **تعریف پرسنل مطب و کاربران نرم افزار و**
- **تعیین سطح دسترسی آنها به سیستم،**
- **دریافت ها و پرداخت های متفرقه در مطب (ازجمله قبوض آب و برق و اجاره، شارژ ساختمان، هزینه های پذیرایی، هزینه های ساختمان و ...) و همچنین**
- **ثبت خدمات مطب،**
- **داروهای پرکاربردی که پزشک بنا به تخصص خود بصورت معمول تجویز می نماید**
- **حساب های بانکی و صندوق مطب و**
- **یادآوری ها**

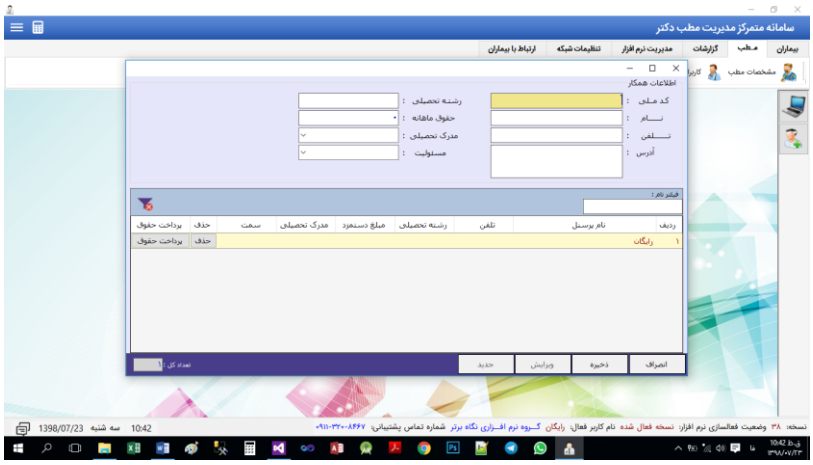
را شامل می شود که در ادامه هر یک توضیح داده می شوند.

صفحه ثبت مشخصات مطب:

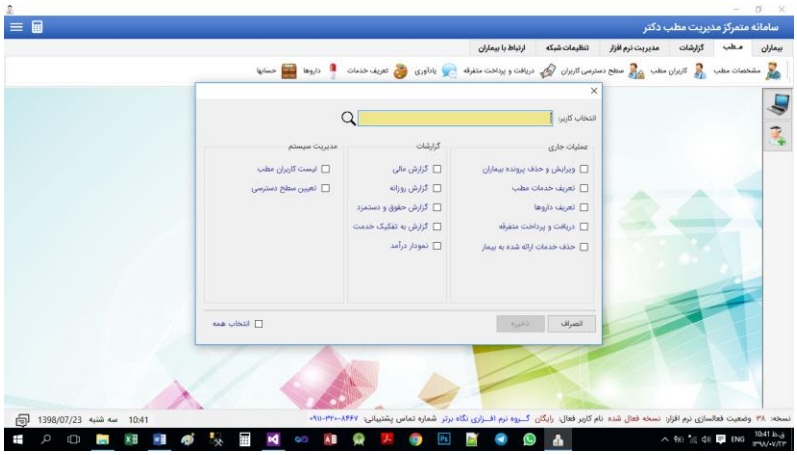
اگر برای بار اول وارد نرم افزار شده با شید باید به این صفحه وارد شده تا اطلاعات مطب خود را وارد نمایید. مثلا می توانید برای نام مطب نام پزشـــک را وارد کرده و برای آدرس، نشـــانی مطب را وارد کرده و برای خدمات مطب، خدماتی که در مطب ارائه می شود وارد شود. در خصوص تعرفه ها نیز می توانید مبلغ حق ویزیت و تعرفه خدمات جانبی مانند بررسی آزمایش و ... را در این قسمت وارد نمایید.

بطور مثال:

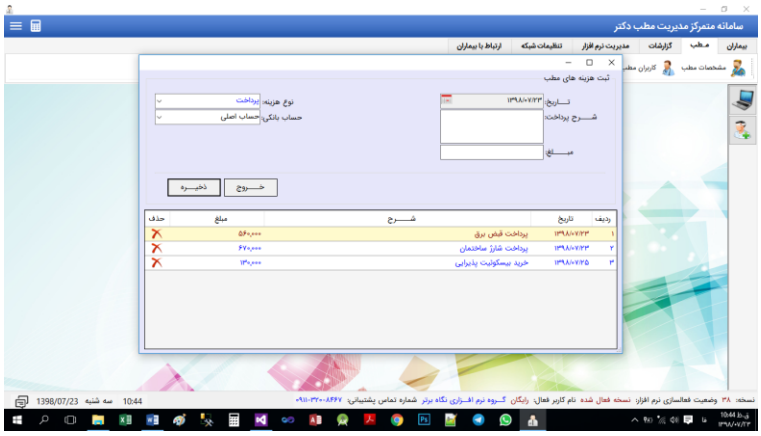
۲- پرسنل مطب



۱. سطح دسترسی بیمار

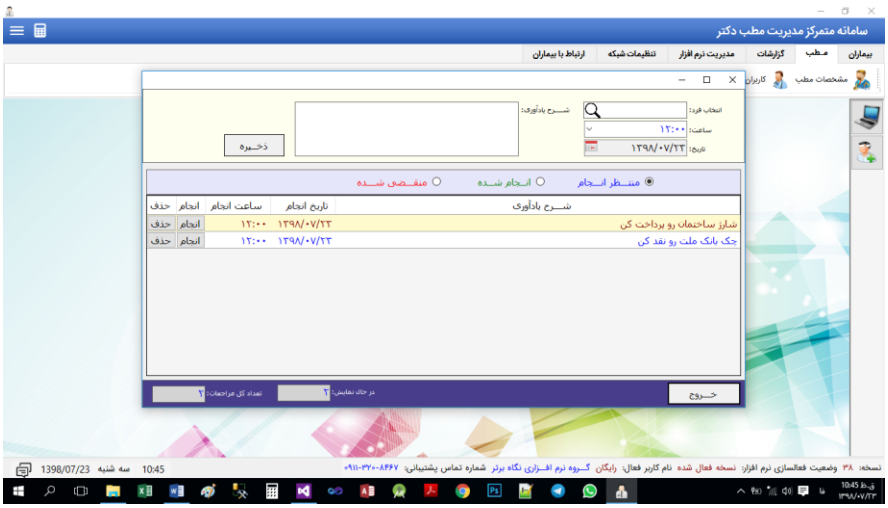


٤- دریافت و پرداخت:

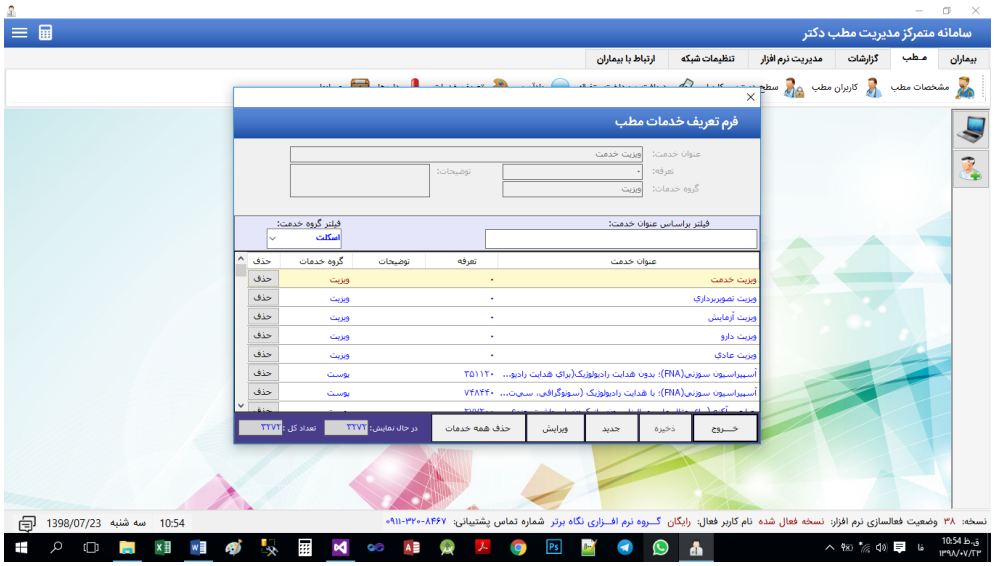


۵- یادآورها:

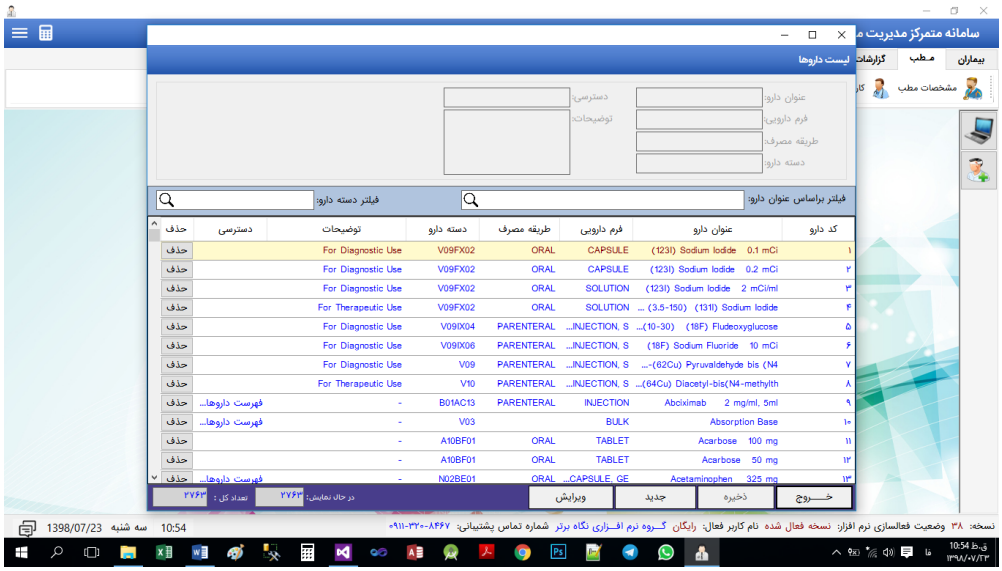
در این بخش هر یک از کاربران می توانند برای خود و دیگر کاربران مطلبی را جهت انجام کار و یا یادآوری قرار دهند. در این صورت، کاربر مقصد در تاریخی که در ثبت یادآوری مشخص شد، پیامی در سیستم خود دریافت میکند که شامل یادآوری متن تعیین شده مذکور می باشد.



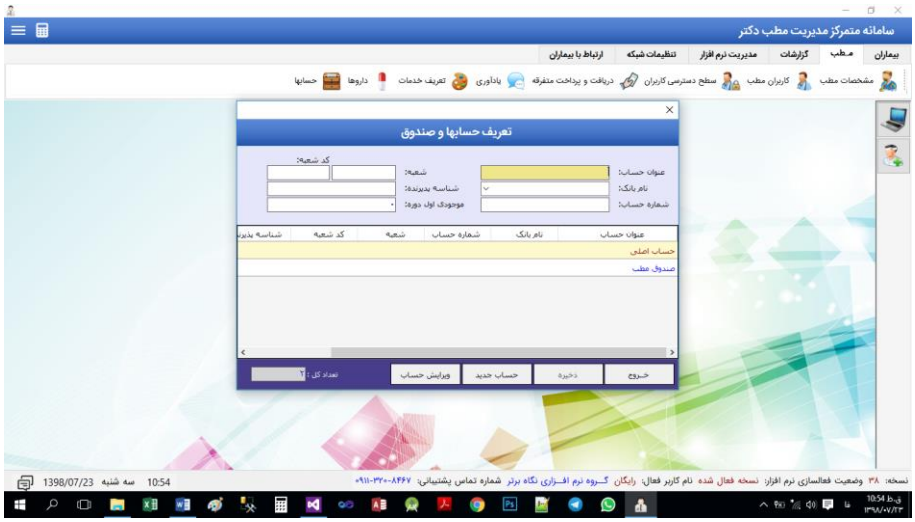
٦- تعریف خدمات مطب:



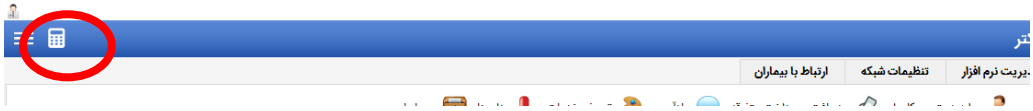
۷- تعریف داروهای مطب:

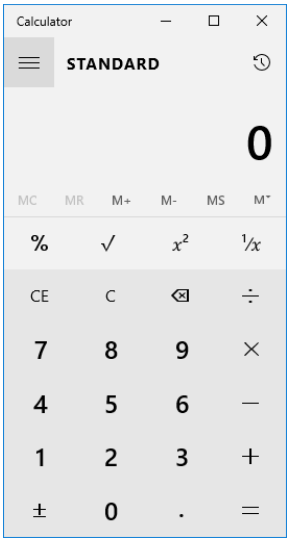


۵- تعریف حسابهای مطب:



٦- ماشین حساب:

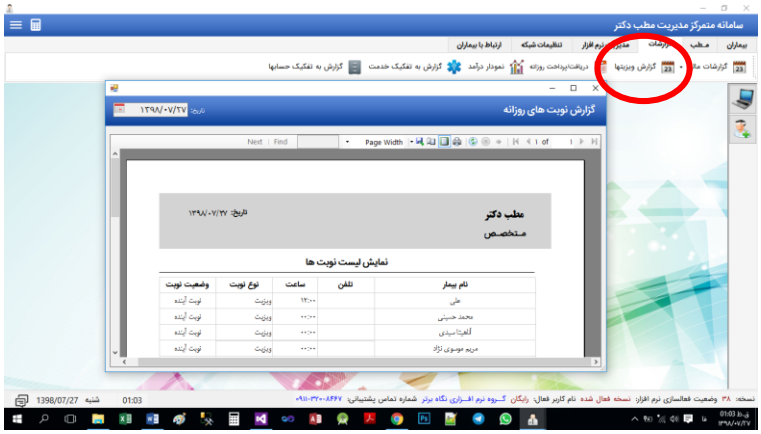




گزارش ها

دریافت گزارش های آماری و مالی به تفکیک تاریخ، خدمات، نوبت ها و ویزیت ها همچنین گزارش های مالی متنوع و گزارش عملکرد کاربران و پرسنل و.. از این قسمت امکانپذیر می باشد.

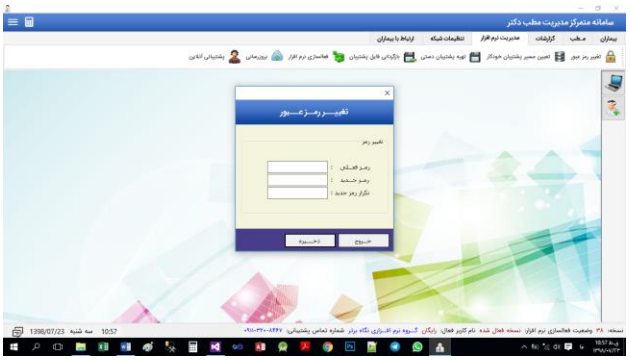
۱- گزارش ویزیت ها:



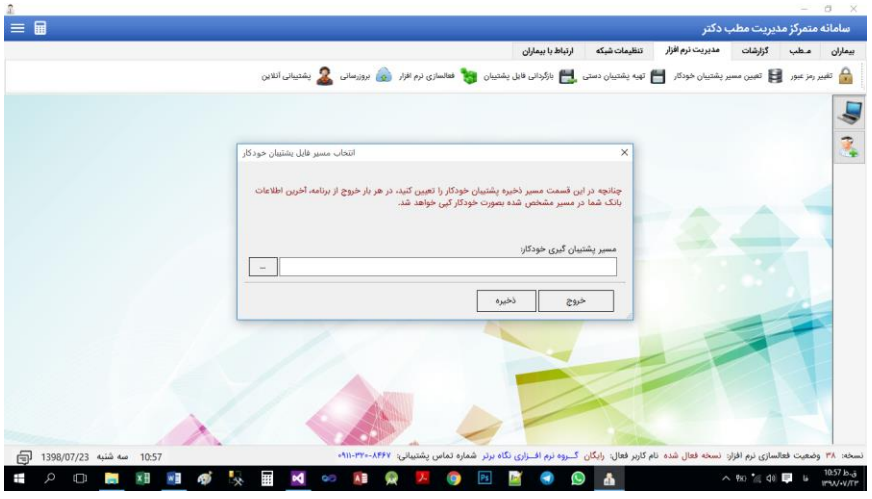
مدیریت نرم افزار:

در بخش مدیریت نرم افزار تمامی ابزارهای مربوط به شـــخصـــی ســـازی و مدیریت بانک اطلاعاتی، فعالســـازی، بروزرسانی و پشتیبانی از نرم افزار قابل دسترس می باشد.

تغییر رمز عبور:



چنانچه مســـیر پشـــتیبان گیری خودکار را برای نرم افزار مشـــخص کنید، در هر بار هنگام خروج از نرم افزار، بانک اطلاعاتی نرم افزار و آخرین اطلاعات نرم افزار بصورت خودکار در مسیری که خودتان مشخص کرده اید، پشتیبان گیری شده و در زمانیکه مشکلی برای سیستم شما و ویندوز شما پیش می آید، این فایل حاوی آخرین اطلاعات و آخرین تغییرات شما بوده که سالم و مناسب استفاده می باشد.

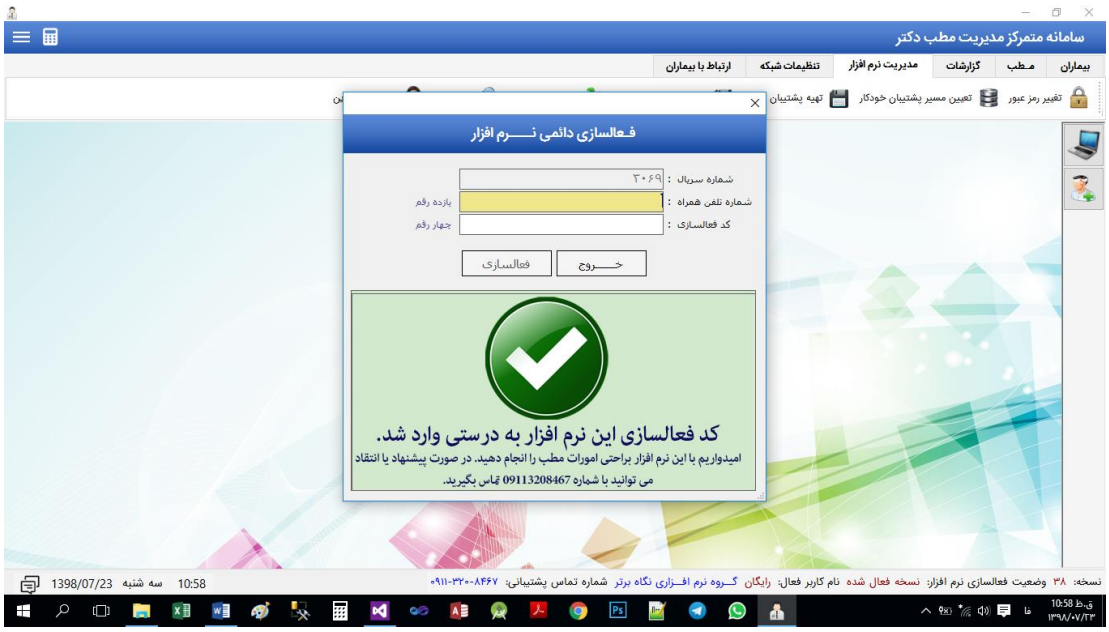


روش خرید و فعالسازی دائمی نرم افزار:

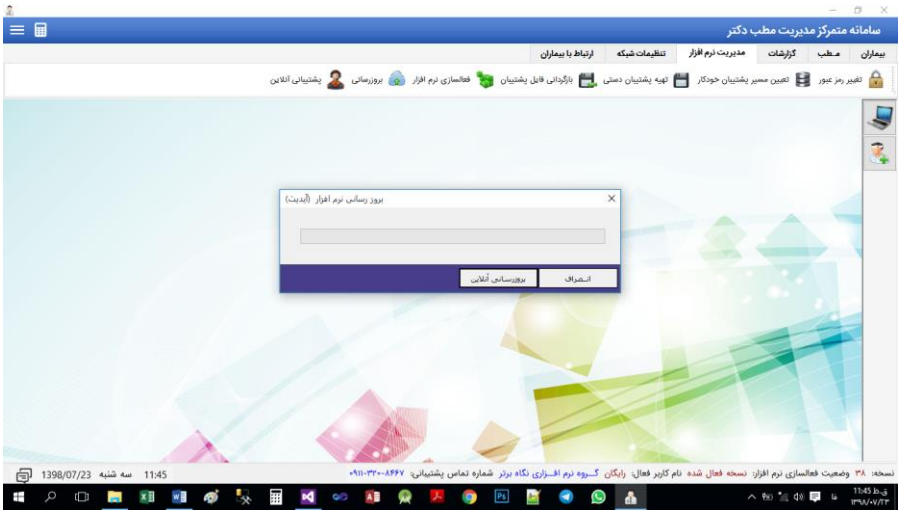
برای فعالسازی نرم افزار شما باید مبلغ مشخص شده برای نرم افزار را واریز نموده و کد فعالسازی دائمی نرم افزار که مخصوص شماره سریال نرم افزار شماست را از شماره پشتیبانی ۰۹۱۱۳۲۰۸٤٦۷ دریافت نمایید.

روش های پرداخت هزینه خرید نرم افزار:

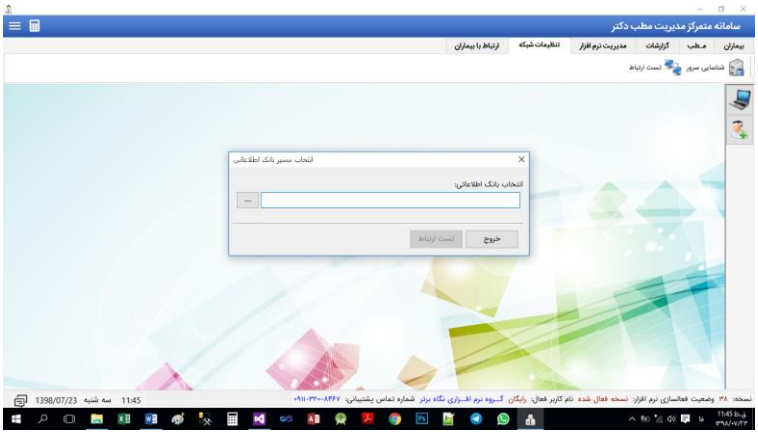
- **از طریق بخش فروشگاه آنلاین سایت www.isofts.ir**
- **از طریق واریز مبلغ به شماره کارت : ۸۰۷۷ - ٤۹۳۹ - ۷۲۱۰ - ٥٠٤١ بانک رسالت به نام علی اصغر مقیمی مقدم**



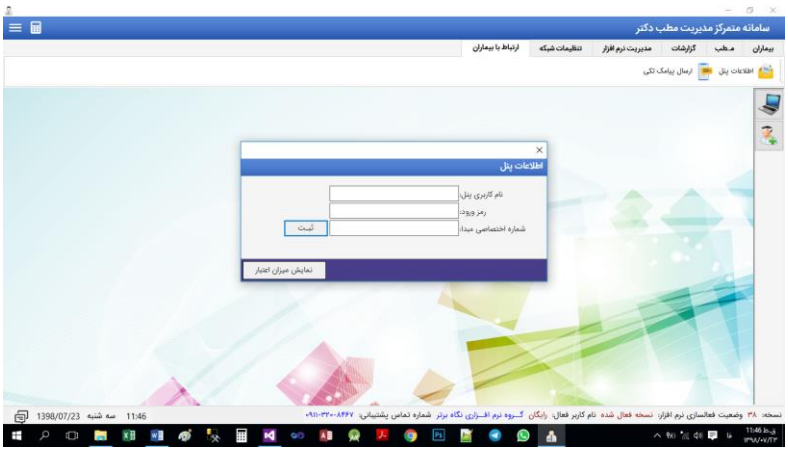
روش بروزرسانی و آپدیت آنلاین نرم افزار:



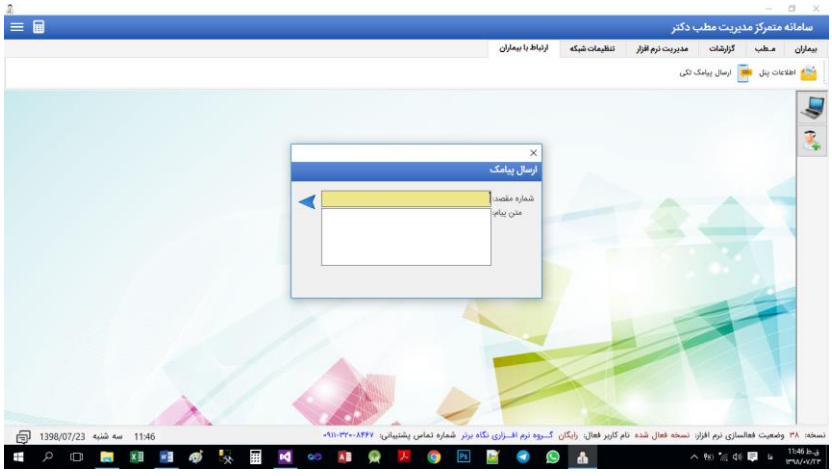
روش اضافه کردن سیستم جدید به شبکه و سرور:



ثبت اطلاعات پنل پیامکی:



ارسال پیامک تکی:



در پایان از شــما کاربر محترم که از نرم افزار مدیریت مطب نبض اســتفاده می کنید تقاضــا می شــود که نظرات و پیشنهادات خود را در خصوص بهتر شدن روند نرم افزار به یکی از روش های ذیل به تیم نرم افزار آی سافت اطلاع دهید تا در نسخه های بعدی این پیشنهادات لحاظ شده و بصورت رایگان در اختیار همه ی کاربران قرار گیرد.

ایمیل:

admin@isofts.ir

شماره تماس:

۰۹۱۱۳۲۰۸٤٦۷

واتس آپ:

۰۹۱۱۳۲۰۸٤٦۷

اینستاگرام:

@isofts.ir