



شرکت دانش پارسیان

مدیریت پشتیبانی نرم افزار

اردیبهشت ماه ۱۳۹۵

# راهنمای سامانه سیب

## ویژه مسئول پذیرش سامانه

### نسخه (۱,۱)





### فهرست مندرجات

۳	شروع کار با سامانه سیب
۳	الف) ورود به سامانه
۴	ب) تغییر کلمه عبور در اولین حضور در سامانه
۴	ج) تغییر کلمه عبور
۴	د) نکاتی مهم در مورد حساب کاربری
۵	آشنایی با محیط کاربری سامانه سیب
۵	الف) ثبت کلمه عبور اشتباه (۳ بار متوالی)
۵	ب) ورود کاربر با نقش های مختلف
۵	ج) ویرایش مشخصات کاربر
۶	ارجاع خدمت گیرنده در سامانه سیب
۶	الف) ارجاع بیمار در مرکز مبدا
۶	ب) پذیرش بیمار در مرکز مقصد
۶	ج) ارجاع بیمار از پذیرش مرکز به پزشک و یا متخصص مرتبط
۷	پذیرش بیمار در مرکز مقصد
۹	ایجاد شیفت کاری
۱۰	فهرست شیفت های کاری



## 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 به عنوان 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 شماره ملی خود در کادر مربوط به شماره ملی و همچنین در کادر مربوط به کلمه عبور وارد سیستم شوید. (کلمه عبور همان شماره ملی شماست).



## ب) تغییر کلمه عبور در اولین حضور در سامانه

در صورتی که شماره ملی خود را بطور صحیح در قسمت شماره ملی 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 شماره ملی خود را در کادر کلمه عبور فعلی و کلمه ی عبور جدیدی را در کادر مربوط به کلمه عبور جدید و تکرار کلمه عبور جدید وارد نمایید و در پایان روی کلید تغییر کلمه عبور کلیک نمایید. در صورت موفقیت در ثبت کلمه عبور جدید شما از سیستم خارج می شوید و باید با استفاده از کد ملی و کلمه عبور جدید خود وارد سامانه 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 شما ترکیبی از اعداد و حروف باشد تا از سطح امنیت بالاتری برخوردار باشد.
- ✓ برای مجموعه ای که بیش از یک مدیر دارند باید به ازای هر نفر حساب کاربری جداگانه ای تعریف شود، لذا هر شخص باید حساب کاربری مختص به خود را داشته باشد. از حساب کاربری مشترک با افراد دیگر جدا خودداری نمایید.
- ✓ حساب کاربری شما به منزله هویت الکترونیک شما بوده و مسئولیت کلیه فعالیت های انجام شده و محرمانگی و جلوگیری از افشای اطلاعات جمعیت تحت پوشش برعهده شما می باشد. لذا توصیه اکید 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، با پشتیبان سامانه تماس بگیرید.



## 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 کنید، 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 کنید. اگر اعداد و حروف خوانا نیست بر روی آیکون  کلیک کنید تا تصویر جدیدی نمایان شود.

### 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 سیستم شود. بدیهی است اگر برای یک کاربر تنها یک نقش تعریف شده باشد، بطور مستقیم وارد سامانه خواهد شد.

### 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.



## ارجاع خدمت گیرنده در سامانه سیب

هنگامی که یک خدمت گیرنده به مرکز دیگری ارجاع داده می شود ، ابتدا پرونده خدمت گیرنده ارجاع شده توسط مسئول پذیرش مرکز مقصد ، رویت می شود و سپس از وی به پزشک و یا متخصص مربوطه ارجاع داده می شود. بنابراین سیستم ارجاع در سامانه سیب شامل سه مرحله زیر می باشد:

### الف) ارجاع بیمار در مرکز مبدا

هنگامی که نیاز است یک خدمت گیرنده به پزشک و یا متخصصی دیگری ارجاع داده شود ، باید مشخص شود که بیمار دقیقاً به کدام مرکز درمانی و کدام نقش ارجاع داده شده است. به عنوان مثال در یک خانه بهداشت ، بیماری که دچار نارسایی قلبی می باشد را به نزدیک ترین مرکز درمانی (بیمارستانی) که در آن متخصص قلب و عروق وجود دارد ، ارجاع می دهیم.

### ب) پذیرش بیمار در مرکز مقصد

پس از ارجاع یک خدمت گیرنده ( بیمار ) ، در مرکز درمانی مقصد ابتدا بیمار باید پذیرش شود ، به این صورت که کاربرانی که نقش پذیرش را در مرکز مقصد ایفا می کنند بیمار را به پزشک مربوطه ارجاع می دهند. (بطور مثال بیمار دارای نارسایی قلبی به متخصص قلب ارجاع داده می شود)

لازم به ذکر است که سامانه با توجه به اطلاعات وارد شده در مرکز مبدا و پرونده پزشکی بیمار ، مسئول پذیرش را در یافتن متخصص مربوطه یاری می نماید.

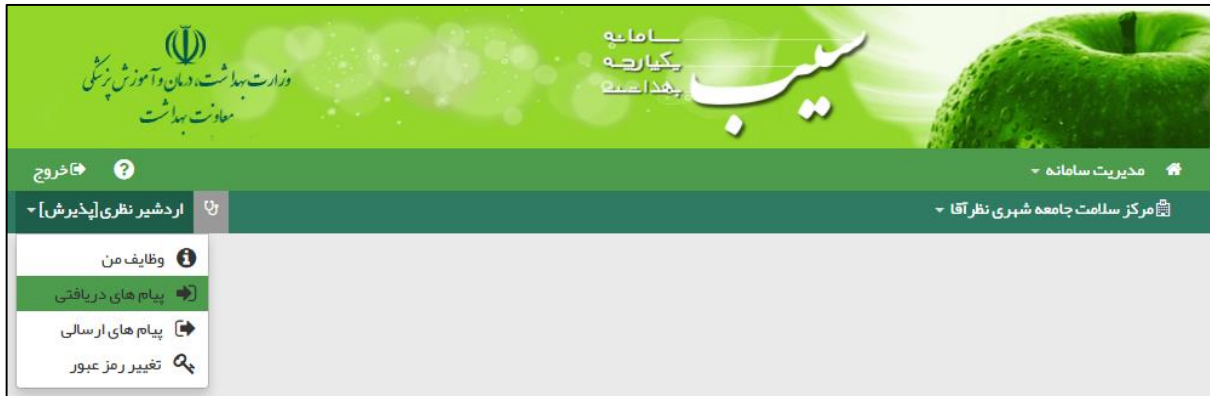
### ج) ارجاع بیمار از پذیرش مرکز به پزشک و یا متخصص مرتبط

همانطور که در قسمت قبل توضیح داده شد ، مسئول پذیرش با استفاده از امکاناتی که سامانه در اختیارش قرار می دهد می تواند خدمت گیرنده (بیمار) را به پزشک و یا متخصص مربوطه ارجاع دهد.



## پذیرش بیمار در مرکز مقصد

دسترسی به لیست خدمت گیرندگانی که به مرکز کاربر، ارجاع داده شده است، از مسیر زیر مقدور می باشد.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمائید، بیمارانی که از مراکز دیگر به مرکز شما ارجاع داده شده اند، در فهرست پیام های دریافتی لیست می شوند.

ردیف	کد	از ...	به ...	عنوان	تاریخ	ساعت	وضعیت	جست و جوی خدمت گیرنده	عملیات
1	10000232	مرکز سلامت جامعه شهری / روستایی پرندک زرنجیه (زهرا عبداللایی بهوزر)	مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	بازخورد ارجاع	1395/02/05	01:03	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
2	10000213	پایگاه سلامت ی شیرتموج (محمد مهدی نوری مراقب سلامت)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	<b>ارجاع فوری</b> آقای محمد مهدی نوری با سن 32 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/02/04	11:57	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
3	10000205	مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا (ارشدنظری)	اما در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	<b>ارجاع فوری</b> خانم شاه خاتم اسماعیل زنده با سن 20 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/02/04	11:21	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
4	10000199	مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا (ارشدنظری)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	بازخورد ارجاع	1395/02/04	10:52	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
5	10000197	پایگاه سلامت ی شیرتموج (یونس دغاقله بهوزر)	پزشک در مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	آقای سعید رضایی روشن با سن 37 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/02/04	10:47	مشاهده	ارسال به ... ذخیره	ارسال به ... ذخیره
6	10000196	شبکه بهداشت و درمان شماره 20 - جری شیخ احمد کافی (فرهنگ فیروزی مراقب سلامت)	پزشک در مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	آقای احسان جعفری با سن 31 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/02/04	10:44	مشاهده	ارسال به ... ذخیره	ارسال به ... ذخیره
7	10000124	مرکز سلامت جامعه شهری / روستایی پرندک زرنجیه (زهرا عبداللایی بهوزر)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	خانم زینب ابراهیمی با سن 20 سال جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/02/01	08:25	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
8	10000120	شبکه بهداشت و درمان شماره 20 - جری شیخ احمد کافی (سید محسن هاشمی نسب پزشک)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	آقای علی عظیمی با سن 27 روز جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/01/31	10:23	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
9	10000119	مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا (امین صالحی)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	<b>ارجاع فوری</b> خانم ایمان جعفری با سن 1ماه و 4 روز جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/01/31	07:19	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)
10	10000114	مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا (امین صالحی)	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظر آقا	آقای غلام رضا عبدالحمید با سن 1ماه و 4 روز جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	1395/01/31	03:36	مشاهده	مشاهده	پذیرش انجام شد (ارشدنظری)

همانطور که در تصویر بالا مشخص است هر سطر نمایان گر ارجاع یک خدمت گیرنده به مرکز شما می باشد که شامل اطلاعاتی همچون مرکز مبدا ارجاع، مرکز مقصد ارجاع، عنوان ارجاع، تاریخ و ساعت ارجاع، وضعیت پیام (خوانده شده و نشده) می باشد.

در صورتی که یک خدمت گیرنده قبلا پذیرش شده باشد در انتهای سطر مربوط به ارجاع آن بیمار گزینه پذیرش انجام شد به همراه نام پزشک و یا متخصصی که خدمت گیرنده به او ارجاع داده شده است، نمایش داده می شود.

در صورتی که خدمت گیرنده ای پذیرش نشده باشد، در انتهای سطر مربوط به آن، منویی با عنوان ارسال به ... و کلید ذخیره ظاهر می شود، که در منوی ارسال به ... کلیه پزشکان و یا متخصصانی که سامانه آنها را مرتبط با مشکل بیمار می داند لیست شده است، که با انتخاب نام پزشک و کلیک بر روی دکمه ذخیره می توان بیمار را به آن ها ارجاع داد. (ردیف های ۵ و ۶)



**نکته مهم ۱:** بیمارانی که بوسیله برچسب ارجاع فوری مشخص شده اند ، از اولویت بالاتری برخوردار هستند.

پذیرش انجام شد (ارشدپز نظری)	مشاهده	07:19 1395/01/31	خانم ایمان جعفری با سن ۴ ماه و ۴ روز جهت بررسی خدمت شما ارجاع می گردد	ارجاع فوری	پزشک در زیر مجموعه های مرکز سلامت جامعه شهری نظرآقا	مرکز سلامت جامعه شهری نظرآقا (امین صالحی) پزشک	10000119	9
---------------------------------	--------	------------------	--	------------	--	---	----------	---

**نکته مهم ۲:** جستجوی خدمت گیرنده بوسیله کد ملی می تواند کاربر را در یافتن هرچه سریع تر خدمت گیرنده مورد نظر یاری نماید.

جست و جوی خدمت گیرنده

کد ملی

جست و جو





## ایجاد شیفت کاری

برای تعریف شیفت کاری جدید کافی است از منوی مدیریت سامانه زیر منوی سیستم نوبت دهی و سپس زیر منوی ایجاد شیفت کاری جدید را انتخاب کنیم.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمایید ، پس از انتخاب ایجاد شیفت کاری جدید فرم زیر باز می شود.

ایجاد شیفت کاری جدید					
نقش	خدمت دهنده	ساعت شروع	تاریخ شروع	شماره شروع نوبت	زمان ویزیت (دقیقه)
پزشک	اردشیر نظری (6519474487)	08 : 30	1395/02/05	1	15
ظرفیت	ثبت				15

برای تعریف شیفت کاری یک خدمت گیرنده ، ابتدا باید نقش و نام خدمت دهنده را انتخاب کرد ، سپس تعداد ظرفیت ویزیت در روز ، زمان میانگین برای هر ویزیت بر حسب دقیقه ، شماره شروع نوبت ، تاریخ شروع شیفت و ساعت شروع بکار خدمت دهنده را مشخص کرد و سپس با کلیک روی کلید ثبت ، شیفت کاری جدید را ایجاد نمود .اگر ثبت اطلاعات با موفقیت انجام شود، سامانه با پیغام سبز رنگ زیر کاربر را از موفقیت آمیز بودن ایجاد شیفت کاری مطلع می سازد.

اطلاعات با موفقیت ذخیره شد



## فهرست شیفت های کاری

شیفت های کاری ثبت شده در سامانه از طریق مسیر زیر در دسترس می باشد.



همانطور که در تصویر زیر مشاهده می فرمایید ، پس از کلیک بر روی فهرست شیفت های کاری فرم زیر باز می شود.

The screenshot shows a search form for shifts. It has a title 'فهرست شیفت های کاری' (Shifts List). There are two dropdown menus for 'تاریخ' (Date) and 'خدمت دهنده' (Service Provider), and a 'جستجو' (Search) button. Below the form is a table with the following data:

خدمت دهنده	نقش	تاریخ شروع	ساعت	ظرفیت	زمان ویزیت (دقیقه)	تعداد افراد	تعداد شروع ویزیت	تعداد پایان ویزیت
اردشیر نظری	پزشک	1395/02/05	15	15	15	0	0	0

At the bottom of the table, there are two buttons: 'فهرست مراجعین' (Referenced List) and 'تخصیص مراجعه کننده' (Assign Referee).

**نکته ۱)** کاربر می تواند شیفت های کاری را بر اساس فیلدهای تاریخ و نام خدمت دهنده جستجو نماید.

This is a close-up of the search form, showing the 'تاریخ' (Date) and 'خدمت دهنده' (Service Provider) dropdown menus and the 'جستجو' (Search) button.

**نکته ۲)** فهرست مراجعین یک خدمت دهنده از طریق کلید [فهرست مراجعین](#) قابل دسترس است.

The screenshot shows a table titled 'فهرست مراجعین (6 مورد)' (Referenced List (6 items)). The table has the following columns: 'کد ملی' (National ID), 'نام و نام خانوادگی' (Name and Surname), 'تاریخ نوبت' (Shift Date), 'ساعت نوبت' (Shift Time), 'ساعت شروع ویزیت' (Start Time of Visit), 'ساعت پایان ویزیت' (End Time of Visit), and 'ویزیت کننده' (Visitor).

کد ملی	نام و نام خانوادگی	تاریخ نوبت	ساعت نوبت	ساعت شروع ویزیت	ساعت پایان ویزیت	ویزیت کننده
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 9:15			اردشیر نظری
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 10:00			اردشیر نظری
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 10:15			اردشیر نظری
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 10:30			اردشیر نظری
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 10:45			اردشیر نظری
2154314429	فاطمه کاسریپور	1395/02/05	AM 11:00			اردشیر نظری



**نکته ۳)** برای تخصیص مراجعه کننده از کلید [تخصیص مراجعه کننده](#) استفاده می کنیم . تصویر زیر فرم تخصیص مراجعه کننده (پذیرش بیمار حضوری) را نمایش می دهد.

وقت ویزیت

	ساعت	...	
شماره ملی	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
توضیحات	<input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		
<input style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 10px;" type="button" value="ثبت"/>			

در این فرم کدملی بیمار ، ساعت ملاقات با پزشک ( ساعت ویزیت ) و توضیحات اطلاعاتی است که باید وارد شود.