



ایزی مد همراه سلامتی

ایزیمد

Easymed.ir



در این آموزش به چگونگی انجام تنظیمات نوبت دهی می پردازیم:

برای انجام این کار در سامانه ایزی مد ابتدا می بایست وارد ماژول **موسسه درمانی** شویم و منوی **داشبورد نوبت**

دهی را انتخاب کنیم.  داشبورد نوبت دهی

« مرحله اول

وارد منوی **خدمات ارائه دهنده** می شویم و با انتخاب گزینه **افزودن** لیست افزودن خدمات ارائه دهنده به

ما نمایش داده می شود:  خدمات ارائه دهنده

×	افزودن خدمات ارائه دهنده
	واحد درمانی
▼	واحد درمانی
	ارائه دهنده خدمت
▼	ارائه دهنده خدمت
	نام یا کد خدمت
▼	ارائه دهنده خدمت
	نوع پذیرش
▼	نوع پذیرش
	مدت زمان (دقیقه)
^	مدت زمان (دقیقه)
▼	مدت زمان (دقیقه)
	هزینه خدمت (ریال)
^	هزینه خدمت (ریال)
▼	هزینه خدمت (ریال)
	بستن
	ثبت

۱- واحد درمانی انتخاب واحد مربوطه.

۲- ارائه دهنده خدمت انتخاب نام ارائه دهنده ی خدمت یا پزشک.

۳- نام یا کد خدمت انتخاب خدمت مورد نظر جهت نوبت دهی.

۴- نوع پذیرش نوع پذیرش بر اساس درخواست واحد مورد

نظر انتخاب می شود. به عنوان مثال دوراپزشکی زمانی انتخاب

می شود که ویژگی یا خدمت مربوطه توسط پزشک به صورت آنلاین

یا از راه دور ارائه شود. در غیر این صورت دریافت نوبت به صورت حضوری انجام می شود.

۵- مدت زمان مشخص نمودن فاصله ی بین نوبت.

۶- هزینه خدمت فیلد هزینه خدمت اجباری نمی باشد. فیلد مربوطه برای زمانی می باشد که واحد مربوطه در نظر دارد بخشی از مبلغ را در زمان نوبت دهی به عنوان بیعانه دریافت کند.



« مرحله دوم

☆ شیفیت ارائه دهنده

پس از ثبت به منوی **شیفیت ارائه دهنده** وارد می شویم.

با انتخاب گزینه **افزودن** لیست ایجاد شیفیت نمایش داده می شود که شامل:

۱- نام؛ نام شیفیت را وارد می کنیم به عنوان مثال شیفیت صبح یا عصر.

۲- ارائه دهنده خدمت؛ در این فیلد نام ارائه دهنده ی خدمت

یا پزشک انتخاب می شود.

۳- زمان شروع و زمان پایان؛ در این فیلد بازه زمانی حضور پزشک و پایان شیفیت پزشک را وارد می کنیم.

افزودن شیفیت	
نام	<input type="text"/>
ارائه دهنده خدمت	<input type="text"/>
ارائه دهنده خدمت	<input type="text"/>
زمان شروع	<input type="text"/>
زمان پایان	<input type="text"/>
روزهای هفته	<input type="text"/>
روزهای هفته	<input type="text"/>
<input type="button" value="ثبت"/> <input type="button" value="بستن"/>	

۴- روزهای هفته؛ در این فیلد روزهای حضور پزشک را انتخاب کرده و مشخص می‌کنیم.

در این مرحله امکان ویرایش زمان حضور در یک روز خاص فراهم شده است. همچنین امکان حذف یک شیفت در یک روز خاص نیز وجود دارد.



« مرحله سوم

برای تکمیل تنظیمات نوبت دهی می‌بایست **منوی تقویم کاری** انتخاب شود. سپس از طریق دکمه ی **افزودن لیست** ایجاد تقویم کاری نمایش داده می‌شود که شامل واحد درمانی، ارائه دهنده، خدمت، نام یا کد خدمت و نوع پذیرش می‌باشد. آیتم‌های نمایش داده شده را بر اساس لیست انتخاب می‌کنیم. مدت زمان در صورتی که از قبل وارد شده باشد به ما نمایش داده می‌شود و در صورتی که موردی نمایش داده نشد به صورت دستی وارد می‌کنیم. در نهایت بازه ی زمانی که می‌خواهید این تقویم کاری برای پزشک فعال باشد را با مشخص کردن **تاریخ شروع و پایان** تکمیل می‌کنیم.

×	افزودن تقویم کاری
	واحد درمانی
▼	واحد درمانی
	ارائه دهنده خدمت
▼	ارائه دهنده خدمت
	نام یا کد خدمت
▼	ارائه دهنده خدمت
	نوع پذیرش
▼	نوع پذیرش
	زمان های ارائه خدمت
▼	ارائه دهنده خدمت
	مدت زمان (دقیقه)
^	
▼	
	تاریخ شروع
📅	---
	تاریخ پایان
📅	---
⊗	بستن
✔	ثبت

▪ سایر امکانات منو تقویم کاری:

از دیگر امکاناتی که در این منو جهت مدیریت نوبت ها وجود دارد، **حذف چند زمان رزرو** است که با انتخاب نام واحد و پزشک و با کلیک بر روی آیکون نوبت های قابل رزرو می توان چند زمان رزرو را انتخاب و حذف نمود.

همچنین **امکان حذف همه** نیز وجود دارد. این گزینه این امکان را به شما می دهد تا در صورتیکه نیاز است نوبت دهی در یک روز خاص انجام نشود، تنها با حذف زمان های خالی قابل رزرو این کار را انجام دهید. همچنین با کلیک بر آیکون روی نوبت رزرو شده میتوانید لیست نوبت های رزرو شده را فقط مشاهده نمائید. برای این کار ابتدا نام واحد و سپس نام پزشک و تاریخ مورد نظر را انتخاب نمائید.

▪ منوی لیست نوبت دهی:

جهت مشاهده کلی نوبت ها و یا جستجوی یک نوبت و یا همچنین حذف گروهی نوبت های قابل رزرو و رزرو شده از منوی لیست نوبت دهی وارد می شویم.

سپس جزئیات نوبت های رزرو شده را که دارای تیک سبز رنگ در ستون رزرو هستند از طریق کلیک بر روی آیکون فلش کنار نوبت مورد نظر مشاهده می کنیم.

در این مرحله امکان انتخاب چند گزینه ای و یا انتخاب همه برای حذف نوبت وجود دارد که با حذف نوبت های مورد نظر پیامک لغو نوبت برای مراجعه کننده ارسال می شود.

▪ ثبت نوبت یا لغو موردی از طریق مطب:

برای ثبت نوبت از طریق مطب یا لغو موردی برخی نوبت ها از منوی نوبت دهی وارد شده و سپس با انتخاب واحد، نام پزشک و شیفت و سپس انتخاب تاریخ و روز نوبت مدنظر لیست نوبت ها را مشاهده می کنید. سپس با دوبار کلیک بر روی کارت های نوبت قابل رزرو امکان رزرو نوبت و همچنین با کلیک بر روی گزینه ی سه نقطه امکان لغو نوبت رزرو شده وجود دارد. این منو با قابلیت مشاهده بر اساس روز، هفته و ماه می تواند یک چشم انداز کلی نسبت به مدیریت نوبت ها به شما ارائه دهد.



بخشهای نرم افزار ایزی مد

- پذیرش و صندوق
- نوبت دهی تلفن گویا
- نوبت دهی اینترنتی
- بیمه گری
- داشبورد و نمودارهای تخصصی
- پرونده سلامت الکترونیک
- نظام ارجاع
- رجیستری
- پذیرش تصویربرداری
- ویزیت مجازی
- گزارشات
- نسخه نویسی الکترونیک

