

# HBYS - ACİL SEKRETERLİĞİ EĞİTİM KILAVUZU



www.enlil.com.tr





### **SUNUŞ**

Türkiye'de pek çok alanda olduğu gibi sağlık sektörünün de kendine özgü çözüm bekleyen sorunları bulunmaktadır. Hastanelerde tutulacak düzenli kayıtlar, doğru analizler ve sistemli bir çalışma ortamı hem hastane personelinin hem de hastaneye başvuran hastaların sorunlarını azaltmanın ilk adımıdır.

Geleceğimizi yönlendiren "Bilişim Teknolojisi" ile hastanelerin sorunlarına çözüm üretebilecek yazılım programları kaçınılmaz hale gelmiştir. Bu noktadan hareketle **Can Eroğlu Bilgi Sistemleri Ltd. Şti** olarak ana hedefimiz, bilişim teknolojisinde meydana gelen ilerlemeleri yakından izleyerek, Türkiye'nin sağlık kültürüne ve sağlık kurumlarına uygun **Hastane Bilgi Yönetim Sistemleri (HBYS)** geliştirmektir.

**HBYS** adını verdiğimiz yazılım programları kapsamında yer alan finansal ve yönetimsel modüllerle hastane yönetiminin, tıbbi modüllerle de sağlık personelinin omuzlarındaki yük hafifletilerek sağlık sektörünün sorunlarını en aza indirgemek amaçlanmıştır. Hastane kaynaklarının daha verimli kullanımı, hasta memnuniyeti, hizmet kayıplarının en aza indirgenmesi ve karlılığın artırılarak hastanenin finansal açıdan güçlü kılınabilmesine olanak verecek nitelikte bir yazılım programıdır.

Yazılımda, sistem genelinde bilgi gizliliğine ve güvenirliğine önem verilmiş, tek kaynaktan bir kez girilen veriler üzerinde denetim sağlanmıştır. Türkçe hazırlanan yazılımda kullanım kolaylığı esas alınmıştır. **HBYS**'nin kullanıcı arayüzünde, ardışık ekranlar arasında ileriye-geriye gidişler veya atlamalı geçişler ile en kısa zamanda, en az işlem sayısı amaçlanmıştır. Bu kılavuzda Hastane Bilgi Yönetim Sistemi kullanımınıza sunulmaktadır.

Saygılarımızla,









### İÇİNDEKİLER

SUNUŞ		3
HASTANE	E BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİNE GİRİŞ	i
HASTANE	E BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ EKRANI	1
YÖNETİM	1 MODÜLÜ EKRANIBata! Yer işareti tanımlanmam	ıış.
ACİL SEK	KRETERLİĞİ	7
BÖLÜM. :	1 – HİZMET İŞLEMLERİ MENÜSÜ	.14
1)	Hasta Kartı	15
2)	Başvuru İşlemleri	18
3)	Hizmet Girişi	22
4)	Yatış İşlemleri	25
5)	Vezne Giriş Formu	29
6)	Senet Bilgileri	32
7)	Refakatçi Kartı	34









# HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİNE GİRİŞ

Hastane Bilgi Yönetim Sistemi; hastanede gerçekleştirilen tüm işlemlerin, veri alışveriş yöntemi ile çalışmasını sağlayan, tanımlama, istek girişi, onay, işlem görüntüleme, raporlamayı sağlayan, istatistiksel işlemleri gerçekleştiren, ortak formatta, manyetik ortamda tuttuğu bilgiyi Laboratuvar Bilgi Yönetim Sistemi ile paylaşan yazılım topluluğudur.



HBYS'nin amacı; sağlık kurumlarında yaşanan sorunları en aza indirmek, etkinlik ve verimliliği en üst düzeye çıkarmak, gerekli bilgi paylaşımını sağlamak, bölgenin sağlık kültürünü ve gereksinimlerini belirleyebilmek amacıyla, dünya standartlarındaki teknoloji kullanılarak geliştirilmiş hastane yönetimine ait yazılımları kullanıma sunmaktır.

Bir işletme ve bir sağlık kurumu bakışının iç içe yansıtıldığı HBYS'nde, hem hastane işleyişi işlerlik kazanmakta, hem de insan hayatının konu olduğu bu kurumların, hata ve risk oranı azaltılmaktadır. Bu anlamda üç temel alanda işlemlerimizi yoğunlaşmaktadır; idari, tıbbi ve finansal alan. Bu alanlar; sağlık kurumlarının temel yapı taşlarını oluşturmaktadır. HBYS ile hem





tüm bu alanların konu olduğu işlemler hızlı ve kolay yapılabilmekte, hem de aralarındaki ilişkilerin rahatça takip edilerek kurumun kayıpları en aza indirilmektedir. Hastane Bilgi Yönetimi Sistemimizin Sağladıkları;

- Laboratuvar Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) ile çift yönlü doğru ve hızlı bilgi alış verişi,
- Hastane Bilgi Yönetim Sisteminde tahlil/tetkik girişi yapılan hasta bilgilerine direkt, güvenli ve hızlı olarak erişim,
- Yetki bazında modül çalışma,
- Eksik veya hatalı örnek işlemlerinin engellenmesi, örneği gelmeyen istemlerin gözlenmesi imkanı,
- Geçmişe ait otomasyonda tutulan bilgiye kolay ulaşım,
- Çeşitli sorgulamalarla, mali tutarsızlıklarda sebebin kolayca bulma, kaçakları engelleme,
- Hasta bilgilerine direkt, etkin, güvenli ve hızlı olarak erişim,
- Hastalar için ( ayaktan tedavi ve yatan ), tüm hasta işlemleri ve hastaya ait tüm istatistiksel değerlendirmelerin yapılabilmesi,
- Hastanın tüm kayıtlarının tek bir "Dosya No" su altında toplayarak tıbbi ve mali arşivlemenin gerçekleşmesi için temel oluşturma imkanı,
- Gerek lokal gerekse uluslararası hastalık kodlama sistemine uygunluk sağlar.
- Poliklinik ve kliniklerden tüm laboratuarlara direkt tetkik isteğinde bulunulur.
- Mevcut LIS Sistemiyle çift yönlü bağlantı sağlar.
- Arşiv ile entegre bir randevu sistemi oluşturulur.
- Masraflar faturalandırılır, masraf ve denetleme kontrolü yapılır.
- Faturalama sistemi muhasebe sistemi ile entegre olarak çalışır.
- Bu modül, Eczane Bilgi Yönetim Sistemi modülü ile tam uyumlu olarak çalışır.
- Sistem log'larının detaylı incelenme imkanı vardır.
- Hastane için gerek duyulan tüm vezne işlemleri gerçekleştirilir.
- Değişik kriterlere göre sorgulama imkanı sağlar.
- Çok yönlü raporlama olanağı vardır.
- Tüm işlemler evraksız gerçekleştirilir.



HBYS'nin bazı özellikleri şunlardır:

- Yazılımda, sistem genelinde bilgi gizliliğine ve güvenirliğine önem verilmiş, tek kaynaktan bir kez girilen veriler üzerinde denetim sağlanmıştır.
- Türkçe hazırlanan yazılımda kullanım kolaylığı esas alınmıştır. HBYS'nin kullanıcı arayüzünde, ardışık ekranlar arasında ileriye-geriye gidişler veya atlamalı geçişler için en kısa zaman ve en az işlem sayısı amaçlanmıştır.
- Yazılım gerekli olan aralık ve tutarlılık kontrolünü yaparak hataları kendisi düzeltmektedir.
   Hatalı veri girişlerinde, kullanıcıya otomatik seçenekler sunularak hatanın kısa sürede düzeltilmesi sağlanmıştır.
- Birden çok bilgi alanı içeren ekranlarda, hatalı girişin engellenmesi için kullanıcının, her bir alandan önceki ve sonraki alanlara geçebilmesi ve kaydın bütün alanlar girilip test edildikten sonra, kullanıcının onaylaması ile işleme alınması olanaklı kılınmıştır.
- Formatı önceden hazırlanmış raporlar, menülerden seçilerek kolayca hazırlanabilmektedir.
   Üretilen raporlar amaca uygun, kolay anlaşılır özelliktedir. Kullanıcı; hazırlanan raporu ekranda görme, rapor hazırlama aşamalarında geri/ileri gitme ya da iptal etme olanaklarına sahiptir.
- Her terminal ve kullanıcının kullanacağı yazıcılar dinamik olarak tasarlanmış ve kullanıcının tanımlı olduğu yazıcıdan döküm alması sağlanmıştır.







### HASTANE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ EKRANI

Hastane Bilgi Yönetim Sistemi, Yönetim Modülü, sekiz süreçten oluşmaktadır. Bu süreçler Şekil 1.'de görüntülendiği gibi kullanıcı çeşitleri bazında gruplanmıştır. Sistemde; Acil Sekreterleri, poliklinik sekreterleri, vezne sekreterleri, hemşireler, doktorlar, fatura sekreterleri ve klinik sekreterleri grupları bulunmaktadır. Her süreç kendi yetkisi dahilindeki formlara ulaşabilmekte ve gerekli işlemleri gerçekleştirebilmektedir.



Şekil 1. Laboratuvar Yönetim Sistemi Süreçleri

Hastane Bilgi Yönetim Sistemini etkin bir şekilde kullanabilmek için, öncelikle kullanıcıların ilgili süreçlere eklenme işleminin yapılması gerekmektedir. Sürece tanımlı kullanıcılar, kullanıcı isim ve parola yardımı ile sisteme giriş işlemini gerçekleştirmektedirler.

#### Bilgi: Süreç nedir?

Enlil Hasta Bilgi Yönetim Sisteminde, kullanıcıya verilecek yetkilerin bir isim altında gruplandırılmasına **Süreç** denir. Her yetki gurubu bir süreci oluşturur.



Hastane bilgi yönetim sisteminde hasta türleri 4 ana grupta toplanmaktadır. Sistemde her işlem bu gruplar dahilinde gerçekleştirilir.

# HASTA TÜRLERİ



Şekil 2. Hasta Türleri

Hasta türlerine göre işlem şemaları Şekil.3, Şekil.4, Şekil.5 ve 6'da belirtilmiştir.





### HASTA TÜRÜNE GÖRE İŞLEM ŞEMALARI



Şekil 4. SGK'lı Ayaktan Hastalar İşlem Şeması



HBYS - ACIL SEKRETERLIĞİ EĞİTİM KILAVUZU

1



#### SGK YATAN

Şekil 5. SGK'lı Yatan Hastalar İşlem Şeması





RESMİ HASTALAR

Şekil 6. Resmi Hastalar İşlem Şeması







### YÖNETİM EKRANI

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminde, sisteme giriş yapıldığında ekrana, yönetim ekranı gelmektedir. Bu alan, tüm kullanıcılarda aynı şekilde kullanılmaktadır. Şimdi bu ekranın bölümlerini inceleyelim.



Şekil 7. Hasta Bilgi Yönetim Sistemi - Yönetim Ekranı

Şekil 7.'de görüntülenen Yönetim Modülü ekranında;

**1 numaralı** alanda, ekran görüntüleri ve sorgulama ayarları bölümü yer almaktadır. Ekranda görüntülenecek alanların seçim işlemi, bu bölümden gerçekleştirilir.

**2 numaralı** alanda, Dosya No ve Başvuru No kutuları bulunmaktadır. Dosya numarası kutusuna hastanın dosya numarası yazılarak, hasta bilgilerinin görüntülenmesi sağlanır. Hasta dosya numarası bilinmediği durumlarda, imleç dosya numarası alanındayken, klavyeden **F2** fonksiyon düğmesine tıklayarak, açılan yardım penceresinden, hasta bilgilerine ulaşma işlemi gerçekleştirilir.

Bu form üzerinden, isteğe bağlı olarak dosya numarası, adı soyadı, baba adı, TC kimlik No, doğum tarihi, ana adı bilgilerinden herhangi birine, bilgilerin tamamı ya da ilk birkaç harfi/rakamı, sonunda "\*" karakteri ile yazma işlemi sonrasında, **Ara** düğmesine tıklayarak, ilgili kriterlere uyan hasta bilgilerinin, açıklama alanında görüntülenmesi sağlanır.

Dosya No			TC Kimlil	< No	
Adı Soyadı			Doğum T	arihi	
Baba Adı			Ana Adı		
	Ara		Temizle		Çıkış
4ÇIKLAMA					
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı .					
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı .					
<mark>AÇIKLAMA</mark> ayıt Bulunamadı .					
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı .					
AÇIKLAMA (ayıt Bulunamadı .					
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı .					
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı . Başvuru Özelliki	ari TUMU	TUMU	ТИМИ	TUMU	💌 Seçim Yapınız
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı . Başvuru Özellikl	eri TUMU	тими	тими	TUMU	Seçim Yapınız
AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı . Başvuru Özellikl AÇIKLAMA	ari TUMU	TUMU	TUMU	тими	💌 Seçim Yapınız
AÇIKLAMA (ayıt Bulunamadı , Başvuru Özellikl AÇIKLAMA ayıt Bulunamadı ,	ari TUMU	тими	TUMU	Тими	Seçîm Yapınız

Şekil 8. Hasta Kartı Yardım Ekranı





Hiç bir bilgi girilmeden **Ara** düğmesine tıklandığında ise; sisteme tanımlı tüm hastaların görüntülenmesi sağlanır. İlk bölmede bulunan açıklama bölümünde hasta listesi, ikinci açıklama bölümünde ise seçilen hastaya ait başvurular görüntülenir. İlgili hasta ismine çift tıklayarak, bilgilerin ana form üzerine geçişi sağlanır. Dosya numarası yazma işlemi sonrasında, klavyeden giriş düğmesine tıklandığında, hastaya ait başvurular varsa, Şekil 9.'da görüntülendiği gibi listelenmektedir. İstenen başvurunun, bu alandan seçim işlemi gerçekleştirilir. Alanda bulunan açılır listelerde, ilk listeden hasta türü, ikinci alandan işlem durumu (Açık / Kapalı) ve işlem türü (normal, paket) kriterleri listelenmektedir. Bu kriterleri seçme işlemi sonrasında uygun başvurular listede görüntülenir.

Dosya No	507064	ZEKİNE E	RASLAN				
Başvuru No		Penli			KLINIK	- ACIK -	тими 🖃 🔯
Başvuru Tarihi		Bas.No	Bas.Tarihi	Bölüm Adı	Pol/Kli	Taburcu Du	Paket Duru
Başvuru Saati		1104513	03.08.2009	AILE HEKIMLIGI POLIKLINI	K 🕑 POLIKLINI	ік 🕝 асік	N NORMAL
	FORMLA						
	SEKRETERLİĞ						

Şekil 9. Başvuru Listesi

Seçme işlemleri sonrasında, hastaya ait bilgiler, sistem tarafından otomatik olarak, ilgili alanlarda görüntülenir.

**3 numaralı** alanda, ilgili kullanıcının yetkili olduğu sürece ait olan formlar listelenmektedir.

**4 numaralı** alanda, hasta listesi görüntülenmektedir. Bu alan dinamik olarak çalışmaktadır. Hasta seçim işlemi, dosya numarası girilerek yapılabildiği gibi, sistemde bulunan tüm hastalara sorgulama yapılarak, bu alan üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.

💣 Hasta Listesi				
Dosya No: 1		Basvur	u No: 110466	5
Hasta Adı : TEST	HASTA1 / 07.	10.2009	(	1)0
PSİKİYATI	Rİ OZEL POLİKI	LÍNÍK / Ucretli / Ú	CRETLI HAST	
📶 Adi		Basvuru No	Islem Tar	10
1 NM 🕜 TEST HA	STA1	1104666	07.10.2009	U Z
2 KO B TEST HA	STA1	1104666	07.10.2009	Ucrean L
3 KM 🍸 TEST HA	STAI	1104666	07.10.2009	Ucretli L
4 🔣 🕥 TEST HA	STA1	1104666	09.10.2009	Ucretli L
<	000			>
B Bekleyen : 1	🕜 Yapılm	ış ( 3	Reddedilmiş	:0
Ana Birim	PSIKIYATRI	ANABİLİM DA	LI	-
Alt Birim	PSİKİYATRİ	OZEL POLÍKLÍ	nik	( <b>3</b> )
Doktor	Seçim yapınız			
Başlangıç Tarihi	01.07.2009			
Bitiş Tarihi	15.10.2009			
Randevular RAN	DEVU 🔄 .	Detay		· · · · ·
10 Saniyed	le Bir 🔲 🤇	Otomatik Yen	ile	
1	<b>O</b>		Υe	nile

Şekil 10. Hasta Listesi Ekranı

HBYS - ACIL SEKRETERLIĞI EĞITIM KILAVUZU

Şekil 10.'da görüntülenen Hasta Listesi ekranında;

**1 numaralı** alanda listeden seçilen hastanın detay bilgileri görüntülenmektedir. Alanda bulunan düğmesine tıklandığında, hasta listesi renk durum tablosu ekrana gelmektedir. Bu tablodan, hasta renk durum bilgilerine ulaşılmaktadır.

**Bekleyen işlemler**; Hasta kuruma başvurmuş, ancak doktor tarafından henüz kabul edilmemiş hastaları ifade etmektedir.

Penlil	
Icon Açıklamaları	
NM Normal Muayene	🕒 Bekleyen
KM Kontrol Muayenesi	📉 🕜 Yapılmış
KO Konsültasyon	🛛 🚯 Reddedilmiş
Renk Açıklamaları	
Bekleyen İşlemler	Yatan Hastalar
Yapılmış İşlemler	Çıkmış Hastalar
Reddedilmiş İşlemler	
İlişkisiz Randevular	
	Çıkış

**Yapılmış İşlemler**; Doktor tarafından muayenesi gerçekleştirilmiş, işlemleri yapılmış hastaları ifade etmektedir.

**Reddedilmiş İşlemler**; Herhangi bir sebepten dolayı, başvurusu reddedilmiş/iptal edilmiş hastaları ifade etmektedir.

İlişkisiz Randevular; web üzerinden ya da telefon aracılığı ile randevu almış ancak, henüz hastaneye başvurmamış hastaları ifade etmektedir.

**2 numaralı** alanda, seçilen kriterlere uyan hasta isimleri listelenmektedir. Seçilen hastaya çift tıklandığında, yönetim modülü ekranında, hasta ile ilgili bilgiler görüntülenmekte ve seçilen hasta

HASTA ÇAGIR

ile ilgili tüm işlemler, tekrar hasta seçmeye gerek kalmadan, gerçekleştirilebilmektedir.

Bekleyen Hastalar
 Ådare Mastela

🗸 İşlem Yapilan Hastalar

Reddedilmis Hastalar
 Taburcu Durumu
 Cinsiyet Durumu

Hasta listesi alanında, fare ile sağ tuşa tıklandığında kriterlere uyan hastaları görüntüleme seçenekleri ekrana gelmektedir. Bu alan sayesinde sadece, bekleyen, işlem yapılan ya da reddedilmiş hastaları görüntüleme

işlemi gerçekleştirilmektedir. Seçime göre, taburcu durumu, cinsiyet ya da

Geliş Tipi geliş tipi seçeneklerine göre de kriterlere uyan hastaları görüntüleme işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. Hasta seçilerek sağ tuşa tıklandığında ise Hastayı Çağır

seçeneği ile, muayene başlatma işlemi gerçekleştirilebilmektedir.

Yatan hastalar görüntülendiğinde ise listeden seçim yaparak, yatan hastalar ya da çıkmış hastalar bazında, görüntüleme işlemi gerçekleştirilebilmektedir.

🗸 Yatan Hastalar	
🗸 Cikmis Hastalar	
Taburcu Durumu	×
Cinsiyet Durumu	۱
Geliş Tipi	١
	_

Hasta Listesi sonunda, sorgu sonucu ile ilgili durum bazında, bilgi alanı yer almaktadır.

**3 numaralı** alanda ise görüntülenecek hastaları, ana birim, alt birim, doktor ve tarih bazında belirleme işlemi gerçekleştirilmektedir. Hastalar, randevu, yatış ve poliklinik bazında gruplanmaktadır. Seçimler sonrası Yenile düğmesine tıklandığında, kriterlere uyan hastalar, 2 numaralı alanda görüntülenmektedir. **Otomatik Yenile** düğmesi aktif hale getirildiğinde, liste sistem tarafından, 10 saniyede bir otomatik olarak yenilenmektedir.

Ana ekranda;

**5 numaralı** alanda, seçilen hastanın, seçilen başvurusuna ait raporlar ve laboratuvar sonuçları görüntülenmektedir.

**6 numaralı** alanda, hastaya ait hizmetler ve hizmet tutarları görüntülenmektedir.

Hizmet alanında, fare ile sağ tuşa tıklandığında, hizmetleri görüntüleme kriterleri görüntülenir. Filtresiz ve kategorisiz seçeneğine tıklayarak, tüm hizmetlerin görüntülenmesi sağlanmaktadır.

	Islem Kodu	Tarih	Sadece Tutarlara Gore	Tut
LTA	520010-77	12.10.:	Islem Ana Grubuna Gore	6,00 TL
LTA	520010-77	12.10.:	Bolum Bilgisine Gore	6,00 TL
YON	520010-114	12.10.	Bolum Turune Gore	6,00 TL
YON	520010-114	12.10.:	Paket Bilgisine Gore	6,00 TL
٩İ	401040	09.10.	Tarih Bilgisine Gore	5,00 TL
М İ	520010	07.10.:	Hizmet Bilgisine Gore	6,00 TL
5İ	520030	07.10.:	Istemi Yapan Bolume Gore	15,50 TL
5İ	520030	09.10.:	Istemi Yapan Doktora Gore	20,00 TL
	99901	07.10.:	Islem Yapan Bolume Gore	0,00 TL
			Islem Yapan Doktora Gore	
			Medula Durumuna Göre	
			Filtresiz Ve Kategorisiz	•
			Hasta Tanilarina Gore	

7 numaralı alanda, seçilen hastanın, seçilen başvurusuna ait istemler listelenmektedir. İstemler alanında, fare ile sağ tuşa tıklandığında, Şekil 11.'de görüntülenen listeden, bölüm bazında istemleri görüntüleme işlemi gerçekleştirilebilmektedir. Onay işaretlerinin görüntülendiği alanda, ilk bölümde bulunan onay işaretleri; istem kabul durumlarını, ikinci alanda bulunan işaretler ise; sonuç durumlarını göstermektedir.

		İS	TEMLER		
Alt Birim Adı		İste	Tarih		
MERKEZ LABORATUV	ARI 🧭	<b>6</b> 48412	06.04.2009		
MERKEZ LABORATUV	ARI 🧭	48412	06.04.200		
MERKEZ LABORATUV	ARI 🧭	48412	06.04.200	TOMO	
MERKEZ LABORATUV	ARI 🚩	48410	14.04.200	ADLI TIP	
				BİLGİSAYARLI TOMOGRAFİ	
				DOPPLER	
				DİREKT GRAFİ	
		T/	ANILAR	KAN BANKASI	
Kodu Adı				KONTRASTLI TETKİKLER	İstem
C90 MULTÍPL MÍV	ELOM VE	MALÍGN PL	AZMA HÜCF	MAGNETÍK REZONANS	
				MERKEZ LABORATUVARI	
				NONVASKÜLER GİRİSİMSEL	
				NÜKLEER TIP	
				RADYOLOTI ANTIO	
				VASKULER GIRIŞIMSEL	
<					>

Şekil 11. İstemler Alanı Menüsü

**8 numaralı** alan, seçilen hastaya, yeni tanı ekleme ve hastaya ait tanıları görüntüleme için kullanılmaktadır. Tanılar alanında, fare ile sağ tuşa tıklandığında, Şekil 12.'de görüntülenen listeden, tanı ekleme, seçilen tanıyı silme, tanı listesini filtreleyerek görüntüleme ve seçilen tanıyı diğer takiplere gönderme işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

	TAT	ILAR			
Kodu	Adı		Tip Kodu	Başvuru	İsten
т79.8	TRAVMANIN DİĞER ERKEN KOMPLİK	ASYONLARI	On Tani	1092003	
	Tani Ekle				
	Seçili Tar	i Sil			
	Filtrele		•		
	Secili Tar	iyi Diger Takiple	rede Gonder		
				•	

Şekil 12. Tanılar Alanı Menüsü



Görüntülenen menüden **Tanı Ekle** seçeneğine tıklandığında, Tanı Ekle formu ekrana gelmektedir. Bu form üzerinden, hastaya tanı ekleme işlemi gerçekleştirilir.



Şekil 13. Tanı Ekle Formu

Şekil 13.'de görüntülenen Tanı Ekle formunda;

1 numaralı alanda, seçilen hastaya ait, özlük bilgileri görüntülenmektedir.

**2 numaralı** alanda, sisteme tanımlı tanı listesi görüntülenmektedir. Bu alandan, tanı seçme işlemi gerçekleştirilmektedir.

**3 numaralı** alanda, sabit tanı alanı bulunmaktadır. Bu alanda açılır listeden, servis seçme işlemi sonrasında, 2 numaralı alandan tanı seçme işlemi gerçekleştirilir. Seçilen tanının kodu, 4 numaralı alanda bulunan kutuda görüntülenir. Tanı Türü seçme işlemi sonrasında, 3 numaralı alanda bulunan **Sabit Ekle** düğmesine tıklandığında, seçilen tanıyı seçilen servise ekleme işlemi gerçekleştirilir. Servise tanı ekleme işlemi; serviste sık kullanılan tanıların gruplanması için yapılmaktadır.

**4 numaralı** alandan servise tanı eklenebildiği gibi **3 numaralı** alandan tanı seçme işlemi sonrasında, tanı türünü de seçerek, **Ekle** düğmesi yardımı ile ilgili tanıyı, seçili hastaya ekleme işlemi gerçekleştirilebilmektedir. Hastanın hesabında bulunan tanılar, alt bölümde listelenir.

Yönetim Ekranında görüntülenen;

**9 numaralı** alanda, hastanın hesabında bulunan PACS görüntüleri ve elektronik dosyalar varsa, listelenmektedir.

**10 numaralı** alanda ise en son işlem yapılan hastalar listelenmektedir.









# ACİL SEKRETERLİĞİ

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminin süreçlerinden bir tanesi, Acil Sekreterliği kullanıcılarına yönelik hazırlanmış süreçtir. Bu bölümde, acil sekreterlerine ilişkin, işlem formları yer almaktadır. Acil sekreterliği süreci kendi içerisinde Şekil 14.'de görüntülendiği gibi tek bölümden oluşmaktadır.



Şekil 14. Acil Sekreterliği Menüsü

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminde acil sekreterleri; sadece yetkilendirildikleri formlara ulaşabilmekte ve yetkileri dahilinde işlem yapabilmektedirler.

Şimdi, Acil Sekreterliği sürecinde bulunan formların, işleyişini inceleyelim:



# **BÖLÜM. 1 – HİZMET İŞLEMLERİ MENÜSÜ**

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminde, Acil Sekreterliği sürecinin kullanıcıları, işlemlerini, **Hizmet İşlemleri** menüsünden gerçekleştirmektedir. Hizmet işlemleri menüsünde; hasta başvuru işlemlerine ilişkin, hasta kartı oluşturma, yatış işlemleri, hizmet girişi, istem kabul, vezne girişi, senet bilgileri ve refakatçi kartı oluşturma işlemlerine ait, tüm kayıtların yapılmasını sağlayan formlar yer almaktadır. Menü, kendi içerisinde Şekil 15.'de görüntülendiği gibi 7 formdan oluşmaktadır.



Şekil 15. Hizmet İşlemleri Menüsü Form Hiyerarşisi

#### Şimdi, Hizmet İşlemleri menüsünde bulunan formların işleyişini inceleyelim:



### 1) Hasta Kartı

Hastane Bilgi Yönetim Sisteminin ilk adımı, hasta kartı oluşturma işlemidir. **Hasta Kartı** formu; hastaneye ilk kez başvuran bir kişinin, hastaneye kaydını yaparak, dosya numarası oluşturma, oluşturulmuş dosya numarası üzerinde güncelleme yapma ve hasta bilgilerini görüntüleme işlemleri için kullanılmaktadır. Sistemde hasta kartı açılmamış bir hasta için, sistem üzerinde hiçbir kayıt ve işlem gerçekleştirilememektedir.

💞 Hasta Kartı			
🌾 т.с. ма	latya İnönü Üni.	TURGUT ÖZAL	TIP MERKEZİ
Dosva No	509172	Baba Adı	İRFAN
Tc Kimlik No	00123456789	Anne Adı	GÜLÜMSER (1)
Hasta Adı Soyadı	BÌLGE AŞUT	Adres Bilgisi	ман. /
Cinsiyeti	BAYAN	Adres Bilgisi	
Medeni Hali	BEKAR 🛃 🧭	E-Posta	
Kan Grubu	Lütfen Seçim Yapını 🗾	Telefon No	2(211) 643
Doğum Yeri	YEŞİLYURT	Yakın Telefon No	2(211) 643
Doğum Tarihi	22.09.1997	Uyruk	TÜRKİYE
Nüfusa Kayıtlı Olduğu	iikai Bilgileri Teni Dogan E	Kimlik Seri No	len Uyan Birgiren
il	MALATYA	Kimlik No	0
İlçe	YEŞİLYURT/	Verildiği Yer	
Mahalle / Köy		Veriliş Nedeni	DOGUM
Cilt No		Verildiği Tarih	30,11.0002
Aile Sıra No		Kayıt No	
Sira No		Eski Soyadı	
Yeni Kayıt [F4] -	Son Kayıt [F5]	Vatansız	Ex 3
Güncelle	Sil Başvur	u Raporla	Temizle Çıkış

Şekil 16. Hasta Kartı Formu

#### Şekil 16.'da görüntülenen Hasta Kartı formunda;

**1 numaralı** alanda, hasta özlük bilgilerinin tanımlandığı alan bulunmaktadır. Bu alana, dosya numarası elle girilebildiği gibi, yeni bir dosya numarası, **F4** fonksiyon düğmesine tıklayarak da, otomatik olarak alınabilmektedir. İmleç, Dosya Numarası alanındayken, **F5** fonksiyon düğmesine tıklandığında ise; son işlem yapılan dosya numarası ekrana gelmektedir. Sonraki adım; hastanın TC kimlik numarasını girme aşamasıdır. Alana, vatandaşlık numarası yazma işlemi sonrasında, klavyeden **Giriş** düğmesine tıklandığında, ekrana Şekil 4.'de görüntülenen, **Kimlik No Sorgulama** ekranı gelmektedir.

**Kimlik No Sorgulama** ekranında, **Sorgula** düğmesine tıklandığında, hastanın MERNİS üzerinde kayıtlı özlük bilgileri, ilgili alanlarda görüntülenmektedir. **Bilgi Aktar** düğmesine tıklandığında ise bu bilgiler, hasta kartı alanında ilgili alanlara aktarılır. Yabancı uyruklu kişiler için kimlik sorgulama işlemi; **Yabancı Kimlik Sorgulama** sekmesinden gerçekleştirilmektedir. TC kimlik numarası bilinmeyen bir kişinin, kimlik numarası bulma işlemi, **TC Kimlik No Bulma** sekmesinden gerçekleştirilir. İlgili alanlar doldurularak **Sorgula** düğmesine tıklandığında, kimlik no bulma işlemi





gerçekleştirilmektedir. Hastanın MERNİS üzerinde kayıtları yoksa, bu alanlar manuel olarak doldurulur.

Kimlik No Sorgulama Ekra	ni					X
Penlil						
T.C. Kimlik No Sorg	ulama	Yabanci Kiml	ik Sorgulama	T.C. Kimlik	No Bulma	
T.C. Kimlik No	00123456789	Sorgula				
Kimlik Bilgileri			Cuzdanin			
Adi			Seri		No	
Soyadi			ilce			
Baba Adi			Verilme Neder	ni		
Anne Adi			Verilme Tarihi			
Doium Yeri				- wi		
Dogum Tarihi	Medeni Hali			eri		
Cinsiyeti	Dini		Sicil No	191		
Kayitli Oldugu			SICILITIE			
il			Adres Bilgisi	I		
ilce			il			
Mah/Koy			ilce			
Cilt No A	ile Sira No		Mahalle			
Olum Tarihi			Sokak			
Olum Yeri			Dis Kapi No		ic Kapi No	
			Bilgi Ak	tar	Cikis	

Şekil 17. Kimlik Sorgulama Ekranı

2 numaralı alan kendi içerisinde 5 sekmeden oluşmaktadır.

*Kimlik Bilgileri sekmesinde*; hastaya ait, nüfus kayıt bilgileri görüntülenmektedir. MERNİS üzerinden sorgulama işlemi gerçekleştirildiğinde, kimlik bilgileri otomatik olarak doldurulur.

*Medikal Bilgileri sekmesinde*; Hastanın, daha önceden teşhisi konulmuş rahatsızlıkları, alerjisi, alışkanlıkları gibi özel duruma dayalı medikal durumları varsa, bu bilgiler Medikal Bilgileri bölümüne yazılmaktadır.

Alerji Bilgisi	YOK
Diabet Bilgisi	YOK
Kronik Hastalıkları	YOK
Alışkanlıkları	SIGARA
Sürekli Kullandığı	YOK

Şekil 18. Medikal Bilgileri Sekmesi

*Yeni Doğan Bilgileri sekmesi*; TC kimlik numarası henüz alınmamış bir bebek için, anne TC kimlik numarası üzerinden, işlem yapmak gerektiğinde kullanılmaktadır.

ne Ad Soyad	ad Tarihi	nne TC Kimlik No	Bilgiyi Doğrula	
a Dažies Tatki	i Tarihi	nne Ad Soyad		
ie Dogum Larini		nne Doğum Tarihi		1







Bölüm	ADLİ TIP	<u> </u>
Kurum	MALATYA S.S.K. İL MÜDÜRLÜĞÜ (SİGORTALI)	<b>•</b>
Kurum Sicil No	52365	
Kurum Seri No	1GM6	
Kart Durumu	Kart Verildi	

Kurum Bilgileri sekmesine; başvuru işlemlerine tanımlanan kurum bilgileri tanımlanmaktadır.

Şekil 20. Kurum Bilgileri Sekmesi

*Uyarı Bilgileri sekmesi*; Hasta hesabına bilgi eklemek için kullanılmaktadır. Bu alan sayesinde, hasta ile ilgili işlem yapılırken, sistemin uyarı vermesi, bilgi vermesi ya da hasta için işlem yapılmasının engellenmesi sağlanmaktadır.

İşlem Tipi	Mesaj	
⊙ Bilgi ○ Uyarı ○ Engelleme	HASTA 1 YIL ÖNCE LENFOMA TEDAVİSİ GÖRMÜŞTÜR.	

Ana ekran da bulunan **3 numaralı** alanda, gelen hastanın uyruğu yoksa, vatansız tanımlaması bu alandan yapılır. Dosya kaydı bulunan bir hastanın ölüm durumu ise, Ex alanı işaretlenerek bu alanda belirtilir.



Şekil 21. Uyarı Bilgileri Sekmesi

### 2) Başvuru İşlemleri

Hizmet İşlemleri menüsünün ikinci formu, **Başvuru İşlemleri** formudur. Bu form; hasta kartı oluşturulmuş bir hastaya, belirtilen bölüm ve doktor bazında, başvuru açmak için kullanılmaktadır.

💞 Başvuru İşlemleri								
🌾 BALIKESİ	IR ÜNİVERSİTESİ TIR	P F	AKÜLTESİ			_		Dan
Dosya No 293 Başvuru No 726	SABİHA ÇORAPÇ	I	( ) ( 66 Yaş	anda AC	I ( BAYAN ) IK 💽 TUMI	J 🗸	Bolum Adi	Tedavi Turu T
Bas.No Bas.Tarihi 1088937 30.06.2009 G 1074038 15.06.2009 G 1027033 28.04.2009 B	Bölüm Adı ILOROM POLIKLINIK ILOROM POLIKLINIK EVİN CERRAHİ POLIKLINIK		POLIKLINIK POLIKLINIK POLIKLINIK	Taburo ACI ACI ACI	u Du Pak N N K (N) NO K (P) PAH	1) RMAL	GENEL CERRAHI GENEL CERRAHI GENEL CERRAHI	Ayakta Tedavi No Günübirlik Günübirlik
Başvuru Tarihi Başvuru Saati Kuruluş Kurum Başvurulan Bölüm	06.08.2009 08:53 EMEKLÍ SAHDIĞI 0600002001 EMEKLÍ ORTOPEDI VE TRAVMA PO	SAN LK,	DIĞI (SOSYAL GÜ	)VENLI	K KURUMU)	2	Gidis Tipi Şifa ile taburcu Taburcu Tarihi	FaturaBilgi
Başvurulan Doktor Uzman Doktor	DEVRÎM AKSEKÎ DEVRÎM AKSEKÎ	Cal			adi stalia Basa	<ul> <li></li> <li></li> </ul>	Taburcu Saati (Tabu	16:24 <b>4</b> Ircu Et
Kurum Seri No		Non	mal 💉		Aun vaka Dos	ya 110	Yeni Başvuru	Yeni Doğan
Sevk No Sevk Tarihi	06,08.2009	9	Yakınlık Detay TC Kimlik No Adı Soyadı	YI	249 LMAZ ÇORAPÇ	0362 I	Güncelle Sil Temizle	Etiket Bas
Geçerlilik Tarihi GSS Basvuru No	в ваојзм	GS	S Takip No F	243RI	Č.		Çi	kiş

Şekil 22. Başvuru İşlemleri Formu

Şekil 22.'de görüntülenen **Başvuru İşlemleri** formunda;

**1 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası alanları görüntülenmektedir. Dosya numarası girildiğinde, hastanın hesabına daha önce işlenmiş başvurular varsa, listede otomatik olarak görüntülenir. Yeni bir başvuru yapmak için; Dosya numarası girme işlemi sonrasında, **Yeni Başvuru** düğmesine tıklamak yeterlidir. Alanda bulunan açılır listelerden seçim yaparak, başvuruların istenilen kriterlerde görüntülenmesi sağlanır.

2 numaralı alanda, yapılan başvuru bilgileri yer almaktadır. Hastanın bağlı olduğu kurum bilgileri,

başvurulan bölüm, doktor, sevk bilgileri seçim işlemleri bu alanda gerçekleştirilir. Bağlı olduğu kurum açılır listede yer almıyorsa, açılır 0 liste yanında bulunan düğmesine tıklayarak, kurum tanıtma ekranından, yeni kurumu tanımlama işlemi gerçekleştirilmektedir. Alanda bulunan aktif seçeneğinin seçili olması, seçeneğin

						Per
Kurum Kodu	2600016001	Alternatif Kod				
Kurum Adı	ESKİŞEHİR SAĞI	.IK MÜDÜRLÜĞÜ				
Aktiflik		Resmi / Ücretli	Resmi	-		
a	ESKİŞEHİR			-		
lçe	MERKEZ		*			
Kuruluş	SAĞLIK MÜDÜRL	ÜĞÜ		*		
ïyat Listesi - Baz	SAĞLIK UYGULA	MA TEBLİĞİ		*		
Ódeme Merkezi	MAL MÜDÜRLÜĞ	0		- 0		
Auhasebe Kodu						
Adres						
Açıklama						
Sorumlu	·				Yeni	Kayıt
elefon	()			1	Güncelle	Temizle
ake	( )				Sil	Raporla

kullanılabilir olmasını ifade etmektedir.

Sekil 23. Kurum Tanıtma Ekranı





Kurum Tanıtma ekranında, ödeme merkezi seçeğinde aranan seçenek yoksa; liste yanında bulunan bulunan düğmesine tıklayarak, ödeme merkezi tanıtma ekranı üzerinden ödeme merkezi tanıtma işlemi gerçekleştirilmektedir. Alanda bulunan **"Varsayılan mı?"** seçeneğinin aktif olması, ekran açıldığında tanımlanan ödeme merkezinin seçili olarak gelmesini sağlamaktadır.

💞 Ödeme Merkezi Ta	anıtma		
Penlil			
Kod 3 Ad MA Aktiflik V Varsayılan Mı? V	L MÜDÜRLÜĞÜ 4	Kaydet Sil Çıkış	Temizle Raporla
Ödeme Merkezi Kodu	Ödeme Merkezi Adı		Aktiflik
1	MAL MÜDÜRLÜĞÜ		Aktif
2	MAL MÜDÜRLÜĞÜ - TEST		Aktif
3	MAL MÜDÜRLÜĞÜ 4		Aktif

Şekil 24. Ödeme Merkezi Ekranı

Başvuru işlemleri ekranında, yakınlık derecesi listesinde uygun seçenek yoksa, aynı şekilde yakınlık derecesi tanımlama işlemi gerçekleştirilmektedir.

Ücretli ve resmi hastalarda, bu alanların seçim işlemi sonrasında, **Kaydet** düğmesine tıklandığında, başvuru işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

SGK'lı hastalarda ise; bu alanların doldurulması ve **Kaydet** düğmesine tıklanması durumunda, sistem MEDULA'ya bağlanarak, **Takip Numarası Alma** işlemini gerçekleştirmektedir. SGK'lı bir hastanın, aynı günde, 2 ayrı bölümden hizmet almak istediği durumlarda, MEDULA'dan takip numarası alınırken, **bağlı takip** almak gerekmektedir. Bağlı takip alma işlemi, bu alan üzerinden gerçekleştirilir. İnternet kaynaklı problemlerde, otomatik olarak MEDULA'ya bağlanmadığı durumlarda, daha sonra **MEDULA** düğmesine tıklayarak, takip numarası alma işlemi gerçekleştirilebilmektedir.

Josya No	001	DENEME HA	STASI 2 ( 1234567	89) ()(33 V	aşında ) (BAY )		
Başvuru No	778	RESMÍ HAS	TALAR	ESKİŞEH	ESKİŞEHİR EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ İSMAİL YAMAN 🔃 Normal Hasta		
Başvuru Tarihi	06.08.2009	GENEL CER	RAHI POLK.	İSMAİL V			
Başvuru Saati	16:19	🕑 Poliklini	k Hastası	🚺 Norma			
Sira		Gss.Bas.No	Gss	Tak.No	Fatura Durumu		
555 Takip Alma	İşlemleri	jevk Etme Íşlemleri	1			(	
GSS Başvuru No			Devredilen Kurum	SSK		X	
İlk Takip No			Sigortalı Türü	ÇALIŞAN		-1.	
Vani Takin No			Provizyon Tipi	Normal			
rem ramp no	00.00	2009	Tedavi Tipi	Normal Sorgu		+	
Provizyon Tarih	06.08						
Provizyon Tarih TC Kimlik No	12345	6789	Takip Tipi	Normal		- 14	
Provizyon Tarih TC Kimlik No Branş Kodu	12345	6789	Takip Tipi Tedavi Türü	Normal Ayakta Tedavi			
Provizyon Tarih TC Kimlik No Brans Kodu Donor TC Kimlil	12345 1900 « No	6789	Takip Tipi Tedavi Türü YD Dogum Tarihi	Normal Ayakta Tedavi	YD Çocuk Sıra	-	

Şekil 25. MEDULA Ekranı





Şekil 25.'de görüntülenen ekranda; **1 numaralı** alanda hasta bilgileri ve hastaya ait yapılan başvurular listelenmektedir. Bu alandan, takip numarası alınacak başvrunun seçim işlemi gerçekleştirilir.

**2 numaralı** alanda ise durum listeleri görüntülenmekte, bu alandan istenilen alanlar güncellenmektedir. Seçme işlemi sonrasında, **Sorgula** düğmesine tıklandığında, sistem otomatik olarak bir takip numarası almakta ve bunu başvuru sayfasına aktarmaktadır. MEDULA tarafından verilen GSS Takip Numarası, başvuru işlemleri alanında, GSS Başvuru No ve GSS Takip No alanlarında görüntülenir.

Başvuru işlemleri ekranında, Şekil 27.'de görüntülenen **3 numaralı** alanda, takip listesi görüntülenmektedir. SGK'lı bir hastaya günü birlik takip alma işlemi bu alandan takip seçilerek gerçekleştirilir.



W düğmesine tıklandığında; Şekil 26.'da görüntülenen bağlı takip alma ekranı gelmektedir. Bu düğme sayesinde, bağlı takip alma işlemi gerçekleştirilmektedir. Üst bölümden, başvuru seçme işlemi sonrasında, kriterlerden gerekli alanları seçerek, **Takip Al** düğmesine tıklandığında, bağlı takip alma işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

Bolum Adi	Tedavi Turu	Takip Tipi	Tedavi Tipi	Takip No	Takip Tarih
ORTOPEDI VE TR	? Ayakta Tedavi	Normal	Normal Sorgu	F243RK	06.08.2009
Takip Tarihi	06.08.20	109 Dor	iör T.C. Kimlik I	10	
Tedavi Turu	Ayakta Te	edavi			▼
Takip Tipi	Normal				▼
Tedavi Tipi	Normal S	orgu			<b>*</b> ]

Şekil 26. Bağlı Takip Alma Ekranı

W düğmesi; seçilen bağlı takibi silme işlemi için kullanılmaktadır. Takip silme işlemi, sondan başa doğru yapılmalıdır. Bağlı takibi bulunan başvuru, takipler silmeden iptal edilememektedir.

🔯 düğmesi; tüm takipleri görüntülemek için kullanılmaktadır.

MEDULA'dan oku düğmesi; herhangi bir durumda, sistemde kayıtlı olmayan takiplerin, MEDULA tarafından sorgulanarak sisteme aktarılması için kullanılmaktadır.



Şekil 22'de görüntülenen **4 numaralı** alanda, taburcu işlemleri ve Fatura bilgi alanı yer almaktadır. Hastanın tedavi işlemleri sonrasında hasta taburcu işlemi, taburcu durum kriteri seçme işlemi yapılarak, bu alandan gerçekleştirilmektedir.

Gidis Tipi	FaturaBilgi
Şifa ile taburcu	×
Taburcu Tarihi	06.08.2009
Taburcu Saati	15:06 ( 4
Tabu	rcu Et 🔶

Başvuru ekranında bulunan Yeni Doğan düğmesi; Hasta kartı yeni doğan olarak açıldığı durumlarda, ilgili hastanın yeni doğan bilgilerinin, başvuru anında tanımlanması gerekmektedir. Tanımlama işlemi, yeni doğan düğmesine tıklandığında açılan, **Yeni Doğan Bilgileri Formu** üzerinden gerçekleştirilmektedir.

enlil	Formu			
Doğum Tarihi	01.08.2009	Doğum Saati	16:31	
Boy (cm)	20,00	Anne Başvuru No		Ara
Kilo (gr)	3			
Doğum Sırası	TEKİL DOĞUM YA DA	ÇOĞUL DOĞUMUN	BİRİNCİSİ	
Doğum Sonucu	CANLI DOĞUM			
Doğum Türü	NORMAL			2
Komplikasyon T	E56.8 VITA	MİNLERİN EKSİKLİĞ	Śİ, DİĞER	Ekle
E56.8 VİTAM	İNLERİN EKSİKLİĞİ, Dİ	İĞER		
E56.8 VİTAM Baş Çevresi	INLERIN EKSİKLİĞİ, Dİ 10	ĞER		
E56.8 VİTAM Baş Çevresi Apgar 1	INLERİN EKSİKLİĞİ, Dİ 10 8	ĞER Apgar 5		10
E56.8 VİTAM Baş Çevresi Apgar 1 Bebek Sağlığı	İNLERİN EKSİKLİĞİ, Dİ 10 8 FKÜ İÇİN KAN ALIMI	ĞER Apgar 5		10
E56.8 VİTAM Baş Çevresi Apgar 1 Bebek Sağlığı Id Adı	INLERİN EKSİKLİĞİ, Dİ 10 8 FKÜ İÇİN KAN ALIMI	ĞER Apgar 5	<u>.</u>	10 
E56.8 VİTAM Baş Çevresi Apgar 1 Bebek Sağlığı Id Adı 1 FKÜ İÇ:	İNLERİN EKSİKLİĞİ, Dİ 10 8 FKÜ İÇİN KAN ALIMI İN KAN ALIMI	ĞER Apgar 5	<u> </u>	10 ] [ Ekie

Şekil 27. Yeni Doğan Bilgi Formu

Anlatılan işlem adımları, SGK, Resmi ve Ücretli hastalar için geçerlidir, ancak; ücretli hastalarda, SGK'lı hastalardan farklı olarak işlemler, MEDULA'ya bağlanmadan gerçekleştirilmektedir.



### 3) Hizmet Girişi

Hizmet İşlemleri menüsünün üçüncü formu, **Hizmet Girişi** formudur. Başvurusu yapılmış bir hastaya, seçilen bölüm ve doktor bazında, muayene, laboratuvar hizmetleri, girişimsel işlemler ve diğer hizmetleri eklemek için kullanılmaktadır.

🧬 Hizmet Gi	iriși									
🛞 ВА	LIKESİR ÜNİ	VERSITES	TIP FAK	ÜLTESİ				2 11		
								©⁄enlii		
Dosya No	459	AYŞE TEKE				( ) ( 58 Yaşında	a)(BAVAN)			
Başvuru No	1104	SSK	E.			SGK (SOSYAL C	SGK (SOSYAL GÜVENLİK KURUMU)			
Başvuru Ta	rihi 17.08.2009	KARDIYOLO	JI POLK,			HÜSEYİN UYAR	EL	$\smile$		
Başvuru Sa	Başvuru Saati 08:53 🕐 Poliklinik Hastası 🖤 Vaka Hastasi									
23	Geçerli Kuru	m	53	Geçerli I	Bölüm	8	Geçerli D	oktor		
0600100001 : SGK (SOSYAL GÜVENLİK KU 1089 : KARDIYOLOJI POLK. 1055 : HÜSEYİN UYAREL										
İst. Bölüm	İst. Dr	Yapan Böl	üm Yapan I	Dr İşlem	n Tarihi	İşlem Kodu	İşlem Adı	Toplam T <u>ut</u> ar		
1089	1055	1376	102	9 17.0	8.2009	520010-1		2		
KARDIYOLO	DJI POLK.	NEVIN ERE	ISOY							
KODU	HİZMETİN ADI		YAPAN D	OKT TARII	H MİK	KURUM	HASTA TOPI	AM ISTE		
901620	HEMOGRAM (20 PA	RAMETRE)	HÜSEVINU	JYAR 17.08.	2009	1 3,3	0	3.3 380		
520030	NORMAL POLÍKLÍN	IİK MUAVENESİ	HÜSEVIN U	JVAR 17.08.	2009	1 15.5	0	15.5		
901940	ÜRE AZOTU		HÜSEVİN L	JYAR 17.08.	2009	1 1.21	0	1.21 380		
902210	KREATININ		HUSEVINL	JYAR 17.08.	2009	1 1.21	0	1.21 380		
904120	URIK ASIT		HUSEVINU	JYAR 17.08.	2009	1 1.21	0	1.21 380		
903990	KOLESTEROL		HÜSEVINI	IVAR 17.08	2009	1 1,32	0	1 21 280		
901580	HDL KOLESTEROL		HÜSEVINU	JYAR 17.08.	2009	1 1.76	0	1.76 380		
000000	TOTAL PROTEIN							0 74 000 ×		
C Bolum	Adi Tedavi	i Turu 📗 Takip 🗌	lipi Kod	u Paket A	di	Ko	du Adı			
KARDIY	OLOJI PO Ayakta	Tedavi Normal	VK01	EK 10/C	LISTESINDE	YER ALAN IR12	GOGUSTE VAI	IMA HISSI		
2		(	E VK02	2 EK 10/C	HARICI IŞLI	EMLER VE IL		(7		
			<b>J</b>	OU KARDIV	JLOJI VAKA	<sup>ODE</sup> ( <b>6</b> )		·		
								>		
	Hizmet	Îlac	Tibbi Sarf	Toplam	Avans	0,00	Ka	ydet		
Kurum	57,33	0,00	0,00	57,33	Tahsilat	0,00	Meldur	dolomi		
Toplam	57.33	0,00	0,00	57,33	Topiam	(8)	wiakbu	cigieiiii		
The product of the	27.48.891	Hastanin Borc	u Yoktur :	0.00	Fiyat	Duzenik	Temizle	Çıkış		

Şekil 28. Hizmet Girişi Formu

Şekil 28.'de görüntülenen Hizmet Girişi formunda;

**1 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası alanları görüntülenmektedir. Dosya numarası girildiğinde, hastanın hesabına daha önce açılmış başvurular varsa, listede otomatik olarak görüntülenir.

**2 numaralı** alanda, hastanın bağlı olduğu kurum, geldiği bölüm ve doktor isimleri görüntülenmektedir. Bazı bölümlerin özel istemleri olduğu durumlarda, poliklinik istemi ister ve istemle ilgili bölüm tarafından ilgili işlemler gerçekleştirilir. Bu durumlarda, hizmet yapacak bölüm, doktor farklıysa, bölüm bilgileri; Geçerli Bölüm ve Geçerli Doktor alanlarında görüntülenen 🖾 işlem düğmesine tıklayarak, açılan ekranlardan değiştirilebilmektedir.

Penlil		<i>e</i> nlil				
Bölüm I	(odu	lu Doktor Ko				
Geçerli Yap	Çıkış	Geçerli Yap	Çıkış			

Şekil 29. Bölüm Kodu Değiştirme ve Doktor Kodu Değiştirme Ekranları



Doktor ve Bölüm kodları bilinmediği durumlardan, **F2** fonksiyon düğmesine tıklayarak açılan yardım ekranlarından, kodları bulma işlemi gerçekleştirilmektedir.

**3 numaralı** alanda, istem yapan bölüm, doktor, işlem tarihi ve işlem kodu alanları bulunmaktadır. Alanların kodları biliniyorsa direkt olarak kod yazılabildiği gibi, bilinmediği durumlarda alana tıklama işlemi sonrasında **F2** fonksiyon düğmesine tıklayarak, yardım ekranından kod numarası bulma işlemi gerçekleştirilebilmektedir. İşlem kodu alanında, **F2** fonksiyon düğmesine tıklandığında, ekrana yardım ekranı gelmektedir.

Grup	(1	Adı OK	od Arama *	Ara 🖌
Kodu	ı Adı	Kodu	Adı	Resmi Kodu
~		520030	NORMAL POLIKLINIK MUAVENESI	520030
U.	BOŞ	620240	KOLPOSKOPÍ	620240
1	YATAK UCRETLERI	520030-13	BESLENME DİYET POLIKLINIK	520030-13
2	OFNEL UNOULAN	520030-14	BEYIN CERRAHI OZEL POLIKLINIK	520030-14
5	GENEL OVGULAM	520030-15	BEYİN CERRAHİ POLIKLINIK	520030-15
4	AMELIVATLAR	520030-16	ÇOCUK CERRAHİSİ OZEL POLIKLINIK	520030-16
	ANESTEZI VE RE	520030-17	ÇOCUK CERRAHİSİ POLİKLİNİK	520030-17
Alt G	rup	520030-18	ÇOCUK PSIKIYATRISI POLIKLINIK	520030-18
Kodu	u Adı	520030-19	ÇOCUK PSİKİYATRİ OZEL POLİKLİNİK	520030-19
1	HEKIM MUAYENE	520030-20	DERMATOLOJI OZEL POLIKLINIK	520030-20
		520030-21	DERMATOLOJI POLIKLINIK	520030-21
		520030-22	DIS POLIKLINIK	520030-22
			( <b>-</b>	(

Şekil 30. İşlem Kodu Bulma Ekranı

Şekil 30.'da görüntülenen İşlem Kodu Bulma ekranında ;

1 numaralı alanda, işlem grupları yer almaktadır.

2 numaralı alanda, seçilen gruba ait alt grup varsa listelenir.

**3 numaralı** alanda, seçilen gruba ait hizmetler listelenmektedir. 1 numaralı alandan grup seçme işlemi sonrasında, **Ara** düğmesine tıklandığında, hizmetler bu alanda listelenir.

İşlem miktarı, 1'den fazla olduğu durumlarda, işlem kodu girme işlemi sonrasında, klavyeden F3 fonksiyon düğmesine tıklandığında, Şekil 31.'de görüntülenen ekrandan, miktar tanımlama işlemi gerçekleştirilmektedir. **Günlere Dağıt** seçeneği aktif ise; işlem tarihinden itibaren girilen miktara göre işlemler, günlük olarak sistem tarafından girilmektedir.

	Toplam Tutar	İşlem Adı	İşlem Kodu	İşlem Tarihi	Yapan Dr	Yapan Bölün	st. Dr		İst. Bölüm
		Penlil	520010-2	06.08.2009			1065		1122
ünlere Dağıt	3 [	Miktar			EL	HÜSEYİN UYA		POLK.	ALGOLOJI
1000	4000 karakter)	Aciklama (Max	Miktar	Yapan Bölür	teyen Bölüm	İşlem Ta		Adı	Kodu
		Itekrarlanacak	DLK. 1	ALGOLOJI P	SOLOJI POLK.	06.08.2009 A	L MUAYENESI	KONTR	99901
			IKLARI 5 1	GÖZ HASTA	IOLOJI POLK.	06.08.2009 A	L MUAYENESI	KONTR	19901

Şekil 31. İşlem Miktar Tanımlama Ekranı

Ana ekranda 4 numaralı alanda, hasta başvuru hesabında bulunan hizmetler listelenmektedir.



**5 numaralı** alanda, takip listesi görüntülenmektedir. Hastaya yapılan bazı işlemlerin takip tipi, tedavi türü farklı olabilmektedir. Girilen hizmet kaydedilirken, takip türü farklı olması gerekiyorsa, bağlı takip almak gerekmektedir. Bağlı takip alma işlemi, bu alan üzerinden gerçekleştirilir. Hastaya hizmet girişi anında, hizmet hangi takip altında görüntülenmek isteniyorsa, ilgili takibin seçimi bu bölümden yapılmaktadır. Takip alanı, başvuru işlemlerinde anlatılan takip alanı ile aynı mantıkta çalışmaktadır.

**6 numaralı** alanda, vaka ve paket işlemleri görüntülenmektedir.

7 numaralı alanda ise, hastaya tanımlanmış tanılar listelenmektedir. Yönetim Modülu ekranında

anlatıldığı şekilde bu alandan hastaya, sağ tuşa tıklayarak açılan menüden; tanı ekleme, tanıları silme, filtreleme ve seçilen tanıyı diğer takiplere gönderme işlemi gerçekleştirilebilmektedir.

Tani Ekle Seçili Tani Sil Filtrele Secili Taniyi Diger Takiplerede Gonder

Seçilen Tanıyı Diğer Takiplere Gönder seçeneği; hastanın birden fazla takibi olduğu durumlarda, tüm takiplerine ait tanı olmak zorundadır. Eğer diğer takiplerine ait tanıları yoksa, girilen tanı, diğer takiplere de eklenebilmektedir.

**8 numaralı** alanda, girilen hizmetlerin kurum ve hasta tutarları, hizmet, ilaç ve tıbbi sarf grupları bazında görüntülenmektedir.





## 4) Yatış İşlemleri

Hizmet İşlemleri menüsünün dördüncü formu, **Yatış İşlemleri** formudur. Poliklinikten yatışı yapılacak hastaların yatış işlemleri, bu form üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Dosya No 50 Başvuru No 107	5744 ABDU	LLAH TUZ	( ) ( 28 <sup>•</sup> TUMU	Yaşında ) ( BA TUMU		Baslama Tarihi Bitis Tarihi	20.08.2009 20.08.2009
Bas.No Bas.Tarihi 1077649 18.06.2009 G 1075744 16.06,2009 E	Bölüm Adı ASTRO POLIKLINI RİŞKIN ACİL	к	Pol/Kli Poliklinik P Poliklinik	Taburcu Du.,	N NORMAL	LEVENT AYDEN LEVENT AYDEN ZEYNEP DÎNÇ HASAN TOLU ALÎ TURHAN ABDULLAH YALÇIN MERÎÇ AKKAYA	КАУА
İşlem Türü Mevcut Bölüm	ISTEM KABUL ACIL PEDIATRI	SERVĪSĪ		Medula GSSBasv.	. B ANWUG7	RESUL DOĞRU SEHER DUMAN CUMALİ ÖZREY BEYİN CERRAHI SI	RVISI
Mevcut Doktor Yatak Bolum Yatış Yapılan Bölüm	AYŞE SANDIKKA ACİL PEDİATRI :	Y <b>a</b> Bervisi		GSSTakip Oda Y	KABUL EDILMISLER 🔄		
Yatış Yapılan Doktor Açıklama Son islem tərihi	AYŞE SANDIKKA	YA	sti 11.47	Yatal	Kaydet (Secim 🛹	Şifa ile taburcu Taburcu Tarihi Taburcu Saati	25.06.2009
Islem tarihi	20.08.2009	slem saati	11:47		Gen Al	Taburc	u Geri Al
Medula Cikis Ta	ve Sistem arihi Degistir		Ucu Tari	i Kapali Yatis hi Degistir		Raporla Temizle	Etiket Bas Çıkış
YatışTarihi (009-08-20 11:47:00.0	ŞıkışTarihi	Yatak E	3olu BolumAdı 5013 ACIL PEDIA	ATRI SERVISI	Dokt Doktor 1975 AYSE SA	Yap NDIKKAYA TEST	an Ia KULLANIC Ia 5

Şekil 32. Yatış İşlemleri Formu

Şekil 32.'de görüntülenen Yatış işlemleri formunda;

**1 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası alanları görüntülenmektedir. Dosya numarası girildiğinde, hastanın hesabına daha önce işlenmiş başvurular varsa, listede otomatik olarak görüntülenir.

**2 numaralı** alanda, yatış işlem bilgileri yer almaktadır. İşlem Türü, Bölüm, Doktor ve yatış yapılacak servis seçimleri, bu alandan gerçekleştirilmektedir. İşlem türü seçimi sonrasında, kriterleri belirleyerek **Kaydet** düğmesine tıklandığında, işlem türünü kaydetme işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.



Yatış işlemleri formunda işlem türleri, Şekil 33.'de belirtildiği gibi, Yatış İstem, İstem Kabul ve Yatış Kabul olmak üzere üç adımdan oluşmaktadır.



Şekil 33. Yatış İşlemleri İşlem Basamakları

#### 1.ADIM – YATIŞ İSTEM :

Poliklinik sekreterinin, hasta dosya numarasını girip, hastanın başvurusunu seçme işlemi sonrasında; 2 numaralı alanda, işlem türü olan **Yatış İstem**, otomatik olarak seçili gelmektedir. Yatış Yapılan Bölüm ve Doktor isimleri seçilir. İşlem tarih ve saat seçimi sonrasında **Kaydet** düğmesine tıklandığında, yatış istemi oluşturma işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

#### 2.ADIM - İSTEM KABUL:

Bu işlem adımını, hasta yatış birimi gerçekleştirmektedir. İstemi kabul edilecek hastanın dosya numarası yazılarak, başvuru seçildiğinde, işlem türü olan **İstem Kabul** türü otomatik olarak seçili gelmektedir. Herhangi bir değişiklik yapılmadan **Kaydet** düğmesine tıklandığında, ilgili istemi kabul etme işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır. Hasta SGK'lı ise; yatarak takip alınabilmesi için, takip ekranı açılmaktadır.

#### 3.ADIM - YATIŞ KABUL:

Bu işlem, servis sekreteri tarafından gerçekleştirilmektedir. Yatış istemi yapılmış, istemi kabul edilmiş hastaların, son olarak yatış kabul etme işlemi gerçekleştirilmektedir. Yatış Kabul işleminde, hastanın dosya numarasını yazıp, başvuru seçme işlemi sonrasında **Yatak Seçim** düğmesine tıklayarak, oda ve yatak seçme işlemi gerçekleştirilmektedir.



💣 Oda ve Yatak Seçim Ekranı 🔁 nlil t.c. malatya İnönü üni. turgut özal tip merkezi \* ... Alt Birim Kodu GÖĞÜS CERRAHISI SERVISI Oda Tipi Oda Durumu Boş Yatakla 10 Cinsiyet Ayrimi Secili Yatak Bos Yatak Sayisi 19 GÖĞÜS CERRAHISI SERVISI Oda : 100102 100102-14 100102-18 100102-13 100102-17 100102-10 100102-15 🔊 100102-16 Tur: NORMAL 1 2 Oda : 100108 100108-1 Tur: NORMAL 1 2 Oda : 100109 100109-2 Tur: NORMAL 100109-1 1 2 DENEME HASTASI ( ) Dosya No 0 (ARh(-))(29 Yaşında)(BAY) MILLI EĞITIM MÜDÜRLÜĞÜ LİSELER Başvuru No 1104540 SİLVAN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ Başvuru Tarihi 12.08.2009 GÖĞÜS CERRAHISI SERVISI AHMET YARDIM Çıkış Başvuru Saati 12:07 🕜 Klinik Hastası 🕚 Normal Hasta

Oda ve Yatak Seçim ekranında, cinsiyet, oda tipi ve seçilen odada görüntülenen boş yatak resmine tıklayarak, yatak ve oda seçim işlemi gerçekleştirilmektedir.

#### Şekil 34. Oda ve Yatak Seçim Ekranı

Yatak seçme işlemi sonrasında **Kaydet** düğmesine tıklandığında, hasta yatış işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

Yatış işlemi yapılan bazı hastalar için, gerçekleştirilebilecek 3 ayrı işlem adımı daha bulunmaktadır. Bu işlem seçenekleri de, işlem türleri alanından seçilmektedir.

**İŞLEM 1 - SERVİS DEVRİ YAP:** Hasta bir serviste yatarken, başka bir servise nakli yapılması gerektiği durumlarda, işlem türlerinden **Servis Devri Yap** türü seçildikten sonra, servis ve doktor isimlerinde düzeltme yaparak, **Kaydet** düğmesi ile devir işlemi gerçekleştirilmektedir. Farklı bir anabilim dalına devir yapılıyorsa, takip alınmaktadır.

**İŞLEM 2 – ÇIKIŞ YAP:** Hasta taburcu işlemi yapılmadan önce, mutlaka hastanın çıkış işleminin bu alandan yapılması gerekmektedir. İşlem türlerinden **Çıkış Yap** türüne seçerek **Kaydet** düğmesine tıklandığında, hasta çıkış işlemi gerçekleştirilmiş olur.

**İŞLEM 3 – YATAK DEĞİŞTİR:** Aynı servis içerisinde hasta yatak değişimi için kullanılmaktadır. İşlem türlerinden **Yatak Değiştir** türünü seçme işlemi sonrasında, **Yatak Değiştir** butonuna tıklayarak, ekrandan yatak değişimi yapılır ve **Kaydet** düğmesine tıklanır.



2 numaralı alanda bulunan, MEDULA ve Sistem Çıkış Tarihi Değiştir / Ucu Kapalı Yatış Tarihi Değiştir düğmeleri; sisteme girilen tarih ile MEDULA tarihleri arasında tutarsızlık olduğunda, tarihi düzenlemek için kullanılmaktadır. Alanda bulunan Geri Al düğmesi ise; son işlemden ilk işleme kadar, adım adım geri alma işlemi için

**3 numaralı** alan, belirtilen işlem türündeki hastaları görüntülemek için kullanılmaktadır. Hasta dosya numarası girilerek, işlem türünde işlem yapılabileceği gibi, bölüm listesinden görüntülenecek servis ismi, tür listesinden ise işlem türü seçilerek, belirtilen tarih aralıklarında, seçilen kriterlere ait hastalar görüntülenebilmektedir. Listeden hasta seçerek, ilgili hasta için işlem yapılır.

kullanılmaktadır.

Baslama Tarihi	20.08.2009
Bitis Tarihi	20.08.2009
LEVENT AYDEN	
LEVENT AYDEN	
ZEYNEP DİNÇ	(3)
HASAN TOLU	
ALİ TURHAN	
ABDULLAH YALÇINK	AYA
MERİÇ AKKAYA	
NURDAN BANAZILI	
RESUL DOĞRU	
SEHER DUMAN	~
CUMAL T ÖZDEV	
BEYİN CERRAHI SE	RVISI 🔽
KABUL EDILMISLER	<b>*</b>

**4 numaralı** alandan, yatan hasta taburcu işlemleri gerçekleştirilmektedir. Gidiş tipi alanından, hasta taburcu seçeneğini seçme işlemi sonrasında, tarih ve saat girilerek, taburcu etme işlemi gerçekleştirilmektedir.

Gidis Tipi	FaturaBilgi
Şifa ile taburcu	( 4 )
Taburcu Tarihi	25.08.200
Taburcu Saati	11:48
Tabu	rcu Et

Dikkat: Taburcu	İşlemleri
Epikriz'i yazılmamı	ş bir
hastanın taburcu iş	lemi
gerçekleştirilemem	ektedir.

Son olarak **5 numaralı** alanda, işlem listesi görüntülenmektedir. İşlem renk anlamları, işlem türü alanında belirtilmektedir.

YatışTarihi	ÇıkışTarihi	Yatak	Bolu	BolumAdı	Do	Doktor	Yapan	IslemTuru
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0		15033	GENEL CERRAHI SERVISI	4101	ADIL BAŞKIRAN	TEST KULLANIC	Cikis
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0	80202-20	15033	GENEL CERRAHI SERVISI	4101	ADIL BAŞKIRAN	TEST KULLANIC	YatakDegisim
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0	80202-12	15033	GENEL CERRAHI SERVISI	4101	ADIL BAŞKIRAN	TEST KULLANIC	Yatis
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0		15033	GENEL CERRAHI SERVISI	4101	ADIL BAŞKIRAN	TEST KULLANIC	Kabul
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0		15033	GENEL CERRAHI SERVISI	4101	ADIL BAŞKIRAN	TEST KULLANIC	Istem
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0	100102-1	1375	GOGUS CERRAHISI SERVI	3415	AHMET ERBEY	TEST KULLANIC	ServisDevir
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0	100102-1	1375	GOGUS CERRAHISI SERVI	3415	AHMET ERBEY	TEST KULLANIC	Yatis
2009-08-24 16:56:00.0	2009-08-24 16:56:00.0		1375	GOGUS CERRAHISI SERVI	3415	AHMET ERBEY	TEST KULLANIC	Kabul

hastalarda yatış lı olarak, ekrana

ıpılacak poliklinik edir.



### 5) Vezne Giriş Formu

Hizmet İşlemleri menüsünün beşinci formu, **Vezne Giriş** formudur. Bu form, ücret alınacak hastalarda, ücret tahsil kayıtlarını tutma ve makbus kezme işlemi için kullanılmaktadır.

💣 Vezne (	Giriş Ek	ram								
Penlil										
Aktif Vezr	ne	POLÍKL	İNİK VEZ	NESÍ		🛃 🥝 Vezne	e Tarihi	09,10	.2009 💦 🕻	
Tahsilat 1	Fürü	TEDAVI	GİDERİ	<u> </u>	şlem Türü	Makbuz Kes	im	*		
Dosya No	Dosya No 506977		AB	ABDULLAH PALANCI						
Başvuru t	No	10779	21	Do	ktor : YUSUF	KENAN TEKIN				(2)
Başvuru -	Tarihi	18.06	2009	AN	KARA EMEKLİ	SANDIĞI 4C PI	RSONE	Lİ		
							🗸 Hizn	net 🔽 İ	laç 🔽	Tibbi Sarf
Hizmet Ko	du	Hizmet k	(odu		Islem T	arihi Mikt	ar	Has	ta Tutari	Tur
										3
	ł	lizmet		İlac	Tibbi Sarl	Topla	m /	vans	0,00	
Kurum	1.0	042,89	1.3	55,46	97,81	2,496,1	.6 Ta	hsilat	0,00	
Hasta		0,00		0,00	0,00	0,0	O To	plam	0,00	
Toplam	1.(	042,89	1.3	55,46	97,81	2,496,1	.6	Fiyat Du	tente	
			nds	canni b	orcu toktur i	0,0		7		
Tutar			0,00						EMa	
Odeme §	șekli	PEŞIN				2			ENIC	$ \rightarrow $
Odenece	k Tutar		0,00	ΓL					Temizle	
Açıklama						1/10/2012				
ID			Ödem	e Şekli		Tutar		A	çıklama	(4)
e.										
Makbuz	Seri No	acd		Makbu	z No	1	0		Sec.	
Ödemeyi	i Yapan	HAKAN	PALACI				(5		Unay	
Özel No				İşlem I	10 1	5	U		Çıkış	

Şekil 35. Vezne Giriş Formu

Şekil 35.'de görüntülenen Vezne Giriş formunda;

düğmesine

 $\bigcirc$ 

varsa,

**1 numaralı** alanda, Aktif vezne, tahsilat ve işlem türü listeleri yer almaktadır. Yetki bazında vezne seçim işlemi, Aktif vezne açılır listesinden seçilir. Listede uygun vezne seçeneği yoksa, kullanıcının

yeni

bir

tıklayarak,

gerçekleştirebilmektedir. Vezne tanıtma ekranında, ilgili alanları doldurma işlemi sonrasında, Kaydet düğmesine tıklandığında, vezne tanımlama işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır. Aktif kutusu seçili hale getirildiğinde, form açıldığında bu vezne, seçili olarak gelmektedir. Vezne ekranında işlem türleri, makbuz kesim ve makbuz iptal/iade olmak üzere iki çeşittir.



yetkisi

💞 VEZNE TAN	IMLAM	A			
Penlil					
Vezne Kodu Vezne Adı Aktiflik		002 Poliklinik veznesi			
Vezne Kodu	Ve	zne Adı	Aktiflik		
001	öze	EL VEZNE	Aktif		
002	POL	İKLİNİK VEZNESİ	Aktif		
003	DEN	IEME VEZNESI	Aktif		
004	DEN	IEME	Aktif		
				Güncelle Sil	Temizle Çıkış

vezne

tanımlama

işlemini

Makbuz Kesim türü seçildiğinde görüntülenen formda;

**2 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası alanları görüntülenmektedir. Dosya numarası girildiğinde, hastanın hesabına daha önce işlenmiş başvurular varsa, görüntülenmektedir. Klavyeden **F2** fonksiyon yardımı ile dosya numarası ve başvuru numaraları sorgulanarak bulunabilmektedir.

3 numaralı alanda, hastaya ait listeler görüntülenmektedir. Hizmet listesi üzerinde görüntülenen Hizmet, İlaç, Tıbbi Sarf alanları yardımı ile listelenecek hizmetleri filtreleme işlemi gerçekleştirilebilmektedir. Otomatik fiyat listesi de bu alanda yer almaktadır. Fiyat listesi, filtreleme kriterlerinde seçilen hizmetler bazında hesaplanarak, görüntülenmektedir.

💞 Ödeme Şekl	i Tam	mlama Ekranı			
Penlil					
Kodu Adı Aktiflik Özel No		004 KREDİ KARTI			
Kodu	Adı		Aktif	Özel	
001	PEŞİN		Aktif	Var	
004	KREDİ	KARTI	Aktif	Var	
					Güncelle Temizle Sil Çıkış

**4 numaralı** alanda, ödeme şekil seçenekleri yer almaktadır. Açılır listede uygun seçim yoksa, sişlem düğmesine tıklayarak, açılan ekrandan ödeme şekli tanımlama gerçekleştirilebilmektedir. İlgili alanları doldurma işlemi sonrasında, **Kaydet** düğmesine tıklandığında, ödeme şekli tanımlama işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

Ödeme şekilleri alanından ilgili seçimleri gerçekleştirme işlemi sonrasında, Ekle düğmesine tıklandığında, ilgili şekil hasta hesabına eklenmiş durumdadır.

**5 numaralı** alanda, makbuz bilgileri yer almaktadır. İlgili alanları doldurma işlemi sonrasında, Onay düğmesine tıklayarak, vezne işlemi sona ermektedir.

1 numaralı alanda bulunan işlem türlerinden Makbuz İade/İptal işlem türü seçildiğinde ise ekrana, Şekil 36.'da görüntülenen iade/iptal ekranı gelmektedir.

💞 Vezne Giriş Ek	kranı
Penlil	
Aktif Vezne Tahsilat Türü	POLIKLINIK VEZNESİ 🔄 🖉 Vezne Tarihi 09.10.2009 💙 🚺 TEDAVİ GİDERİ 🔄 İşlem Türü Makbuz İade / İptal 😒
Makbuz Seri No Makbuz No İşlem No	Makbuz Tarihi     Özel No     Temizle
MAKBUZLAR AÇIKLAMA Kayıt Bulunamadı .	
İŞLEMLER AÇIKLAMA Kayıt Bülunamadı .	







#### Şekil 36.'da görüntülenen Vezne Giriş formu makbuz iade / iptal alanında;

**2 numaralı** alanda, makbuz bilgileri yer almaktadır. İlgili alanları doldurma işlemi sonrasında, **Sorgula** düğmesine tıklanır.

**3 numaralı** alanda, sorgu sonucu makbuz listesi görüntülenmektedir. Bu alandan makbuz seçme işlemi sonrasında, **İade Et** düğmesi ile iadesi, **İptal Et** düğmesi ile de makbuzu iptal etme işlemi gerçekleştirilmektedir.

İptal edilen makbuzda, aynı numarada tekrar makbuz kesilebilmekte, iade edilen makbuzda ise, aynı numarada makbuz kesilememektedir.

**4 numaralı** alanda ise, seçilen makbuza ait, bilgiler görüntülenmektedir.



### 6) Senet Bilgileri

Hizmet İşlemleri menüsünün altıncı formu, **Senet Bilgileri** formudur. Bu form, ilgili hastaya, senet düzenlemek için kullanılmaktadır.

					11-51/141
Dosya No	5069	977	•		
Başvuru No	1077	/921	ABDULLAH P	ALANCI	
Düzenleyen Birir	n GENE	EL CERRAHI (	ZEL POLIKLIN	ік 💋	-
Düzenleyen Kisi	TEST	KULLANICIS	I	(	1
Senet No	565		Senet Tarihi	09.10.2009	
Borçlunun					1
Adı Soyadı	ABDUL	LAH PALANCI	:		
TC Kimlik No	00123	456789			~
İş Adresi	ADRES	S			
Ev Adresi	ADRES	S			
Telefon	Ev	123456			
	İş	123456			
	GSM				-
Toplam Tutar		2000	TL Hesa	ala	6

Şekil 37. Senet Bilgileri Formu

Şekil 37.'de görüntülenen Senet Bilgileri formunda;

**1 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası ve senet bilgileri alanları yer almaktadır.

**2 numaralı** alanda, senet düzenlenecek borçlu kişinin bilgilerini tanımlama işlemi gerçekleştirilmektedir.

**3 numaralı** alanda, toplam tutar alanı görüntülenmektedir. **Taksitlendirme** seçeneği de bu alandan seçilir. Ödeme gerçekleştirilip, bilgiler girildikten sonra, **Hesapla** düğmesine tıklandığında, kalan tutar, toplam tutar alanına otomatik olarak yansır.

Alanda bulunan **Ödeme Bilgileri** düğmesine tıklandığında, ödeme bilgileri formu ekrana gelmektedir. Bu alan üzerinden, ödeme bilgileri ve taksit sayı tanımlamaları gerçekleştirilmektedir.

Şekil 38.'de görüntülenen Ödeme Bilgileri ekranında;

**1 numaralı** alanda hasta bilgileri görüntülenmektedir. Ana ekrandan Taksit seçeneği aktif hale getirildiyse, Taksit adedi bu alana tanımlanır.

**2 numaralı** alanda, ödeme bilgileri tanımlama alanı yer almaktadır. Taksit ödemesi gerçekleştirildikçe, ödenen taksit sayısı ve tutarı seçilerek, işlemlerin kaydı gerçekleştirilmektedir.

**3 numaralı** alanda, hastaya ait ödenmiş olan taksit tutarları listelenmektedir.

Tanımlama işlemleri sonrasında **Kaydet** düğmesine tıklandığında, ödeme bilgisi tanımlama işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.



Senet No 565 Foplam Tutar 2.000,00 TL Faksit Adedi 2 Taksit Bilgileri Taksit No Seçim yapınız Taksit Tutarı 1.000,00 TL Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009 Durum ODENMEMIS 2 Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama	Senet No         565           Toplam Tutar         2.000,00         TL           Taksit Adedi         2         2           Taksit Bilgileri         2         1.000,00           Taksit No         Seçim yapınız         Taksit Tutarı         1.000,00           Vade Tarihi         09.10.2009         Tahsil Tarihi         09.10.2009			TL	565	Sepet No
Toplam Tutar     2.000,00     TL       Faksit Adedi     2       Taksit Bilgileri       Taksit Bilgileri       Taksit No     Seçim yapınız Taksit Tutarı       1.000,00       Vade Tarihi       09.10.2009       Tahsil Tarihi       09.10.2009       Durum       ODENMEMIS       Makbuz Seri No       55       Makbuz No       4.564       Dekont       Dekont Tutari       5	Toplam Tutar     2.000,00     TL       Taksit Adedi     2       Taksit Bilgileri       Taksit No       Seçim yapınız       Taksit Tutarı       1.000,00       Vade Tarihi     09.10.2009			TL		benecito
Faksit Adedi     2       Taksit Bilgileri     Taksit Tutarı       Taksit No     Seçim yapınız Taksit Tutarı       Vade Tarihi     09.10.2009       Durum     ODENMEMIS       Makbuz Seri No     55       Makbuz No     4.564       Oekont     Dekont Tutarı       Dekont     Ekle	Taksit Adedi 2 Taksit Bilgileri Taksit No Seçim yapınız Taksit Tutarı 1.000,00 Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009				2.000,00	Toplam Tutar
Taksit Bilgileri Taksit No Seçim yapınız Taksit Tutarı 1.000,00 TL Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009 Durum ODENMEMIS Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 O Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama	Taksit Bilgileri Taksit No Seçim yapınız Taksit Tutarı 1.000,00 Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009				2	Taksit Adedi
Taksit No Seçim yapınız Taksit Tutarı 1.000,00 TL Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009 Durum ODENMEMIS Akbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama	Taksit No         Seçim yapınız Taksit Tutarı         1.000,00           Vade Tarihi         09.10.2009         Tahsil Tarihi         09.10.2009					Taksit Bilgileri
Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009 Durum ODENMEMIS S Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama	Vade Tarihi 09.10.2009 Tahsil Tarihi 09.10.2009	1.000,00 TL	1.00	Taksit Tutan	Seçim yapınız 📩	Taksit No
Durum ODENMEMIS Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama		.2009	09.10.2009	Tahsil Tarihi	09.10.2009	Vade Tarihi
Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564 Dekont Dekont Tutari 5 Açıklama	Durum ODENMEMIS	(2)		-	ODENMEMIS	Durum
✓ Dekont Uekont Tutari 5 Açıklama	Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564	4.564	4	Makbuz No	55	Makbuz Seri No
Açıklama Ekle	Dekont Dekont Tutari 5			5	Dekont Tutari	🗹 Dekont
	Açıklama	Ekle				Açıklama
No Tak.Tutari Vade.Tar. Tahsil.Tar. Durumu M.Se M.No				ahsil Tar. Durum	Vade Tar,	No Tak.Tutari
	No Tak.Tutari Vade Tar. Tahsil Tar. Durumu M.Se.	M.Se.,, M.No	u			
	No Tak,Tutari Vade Tar, Tahsil Tar, Durumu M.Se.	M.Se M.No	u			
No Tak Tutari Vade Tar, Tahsil Tar, Durumu M.Se., M	Makbuz Seri No 55 Makbuz No 4.564	4.564		Makbuz No 5 absil Tar Durum	55 Dekont Tutari Vade Tar,	Makbuz Seri No Dekont Açıklama No Tak.Tutarı
No Tak,Tutan Vade Tar, Tahsil Tar, Durumu M.Se., M.No				absil Tar. Durum	Vade Tar,	No Tak.Tutari

Şekil 38. Ödeme Bilgileri Ekranı



## 7) Refakatçi Kartı

Hizmet İşlemleri menüsünün son formu, **Refakatçi Kartı** formudur. Bu form; yatan hasta refakatçi kayıtlarını tutmak ve refakatçileri görüntülemek için kullanılmaktadır.

Refakatçı Kartı								
Penlil								
Refakatçı Ekle Refakatçı Sorgula								
Dosya No	100	DENEME		1				
Başvuru No	1009762 GENEL CERRAHİ SERVİSİ							
Refakatçi No	3616	Refakatçi Adı	BURCU ÇAKIR	Ŭ				
Baslangıç Tarihi	25.09.2009	Bitiş Tarihi	30.09.2009	Gün Sayısı				
Açıklama								
T_RE T_ADI		T_BAS_T	A T_BITIS_T T	_GUN T_ACIKLAMA				
3615 UTKU TAN	IIR	18.09.200	9  25.09.2009	7				
				3				
<				1				
Yeni (	Kaydet	Sil )	Barkod Ter	mizle Çıkış				

Şekil 31. Refakatçi Kartı Formu

#### Şekil 31.'de görüntülenen Refakatçi Kartı formunda;

**1 numaralı** alanda, dosya numarası ve başvuru numarası alanları görüntülenmektedir. Dosya numarası bilinmediği durumlarda, **F2** fonksiyon düğmesine tıklayarak, yardım ekranından dosya numarası bulma işlemi gerçekleşitirilmektedir. Dosya numarası sonrasında, hastaya ait başvuru numarası ilgili alana yazılır. Başvuru numarası da, **F2** fonksiyon düğmesi yardımı ile bulunabilmektedir.

**2 numaralı** alana, refakatçi bilgileri tanımlanmaktadır. Dosya ve başvuru numarası girme işlemi sonrası **Yeni** düğmesine tıklayarak, sistem tarafından otomatik olarak verilen refakatçi numarasına, bilgiler girilerek, tanımlama işlemi gerçekleştirilir. Tanımlamalar sonrasında **Kaydet** düğmesine tıklandığında, refakatçi tanımlama işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır.

3 numaralı alanda ise, hasta başvurusuna eklenmiş refakatçi listesi görüntülenmektedir.

Alanda bulunan **Barkod** düğmesine ile refakatçiye sistem tarafından barkod ya da kart verilebilmektedir.

**Refakatçi Sorgula** sekmesine tıklandığında, Şekil 32.'de görütülenen sorgulama ekranı gelmektedir.

Ekran üzerinden gerekli kriterleri seçme işlemi sonrası **Sorgula** düğmesine tıklandığında, refakatçi listesi görüntüleme işlemi gerçekleştirilmiş durumdadır. Refakatçi ücreti girme işlemi; Hizmet Girişi ekranından, işlem kodunu seçerek gerçekleştirilmektedir.

🖉 Refakatcı K	artı						
Ponlil							
eriii							
Refakatçı Ekle Refakatçı Sorgula							
Bölüm BEYİN CERRAHI SERVISI 🗾 🛛 Sorgula							
Dosya No	в	asvuru No			oorgala	-	
Tarih	-			Temizie	e Çikiş		
Refakatçı No	Refakatçı Adı	H.Başvuru No	Baş. Tarihi	Bit.Tarihi	Gün Sayısı	A	
499	ADALET KARAKAS	1017766	30.04.2009 0	07.05.2009	7	^	
500	MURAT KILIÇ	1011834	30.04.2009 0	06.05.2009	6		
501	CENGİZ ŞAHİNTÜRK	1021185	30.04.2009 0	06.05.2009	6		
502	DİLEK EFENDİOĞLU	1026924	30.04.2009 0	01.05.2009	1		
516	HAMZA VAROL	1013653	30.04.2009 3	30.04.2009	0		
518	HAMZA VAROL	1013653	30.04.2009 0	06.05.2009	6		
806	MİHRİBAN DEMİR	1025861	06.05.2009 1	13.05.2009	7		
814	HEYBET TOSUN	1010572	06.05.2009 1	13.05.2009	7		
959	ALİ KULAKSIZ	1025001	11.05.2009 1	18.05.2009	7	~	
<		Ш			2		

Şekil 32. Refakatçi Sorgula Ekranı



