

# راهنمای پنل جدید سامانه سیب

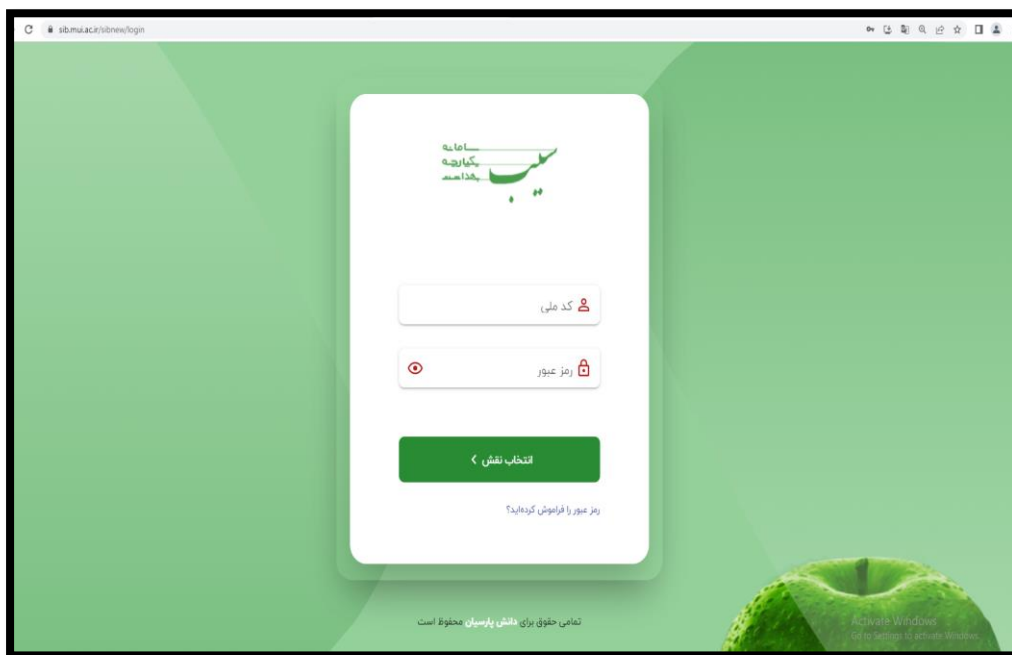
ویژه نقش ماما و مراقب سلامت-ماما

دی ۱۴۰۳

معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

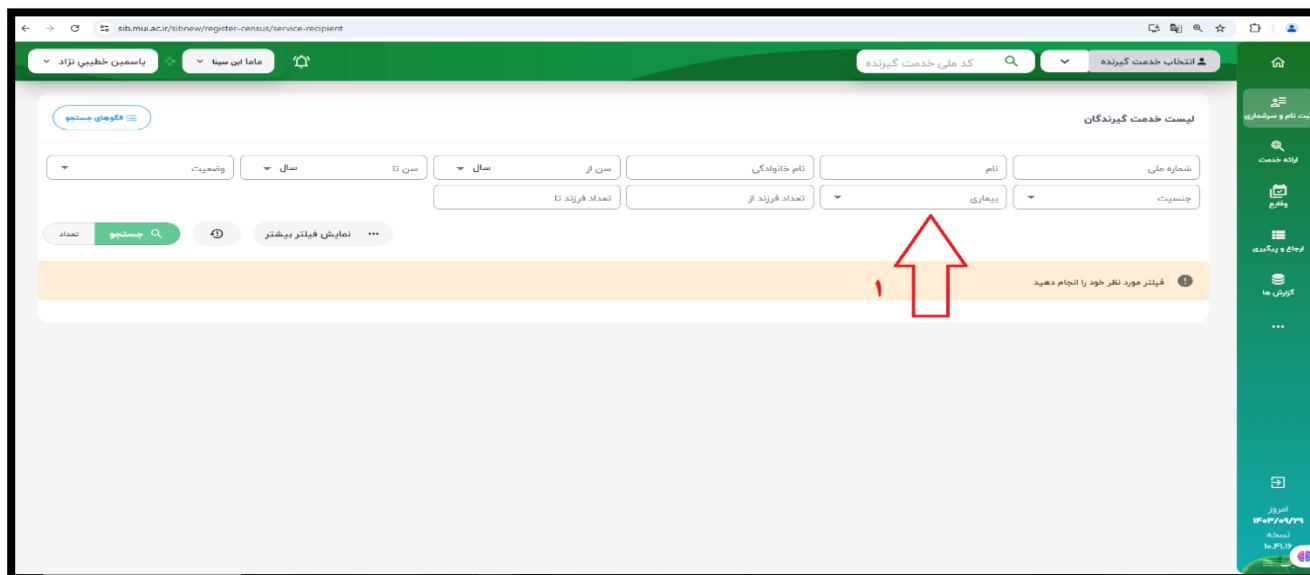
برای دسترسی به پنل جدید سامانه سیب، در مرورگر خود آدرس زیر را وارد نمایید:

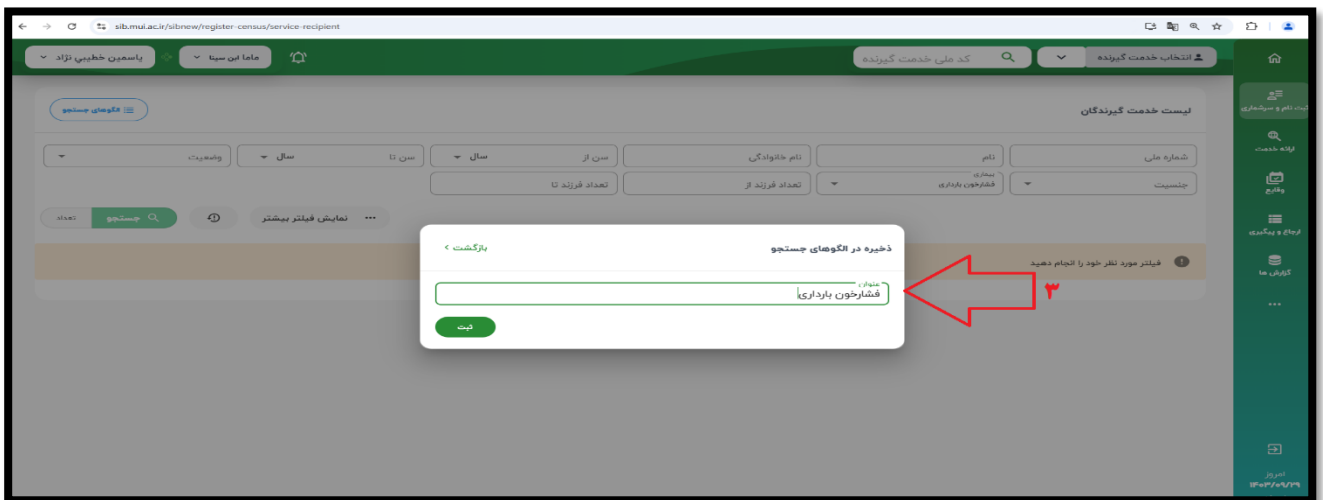
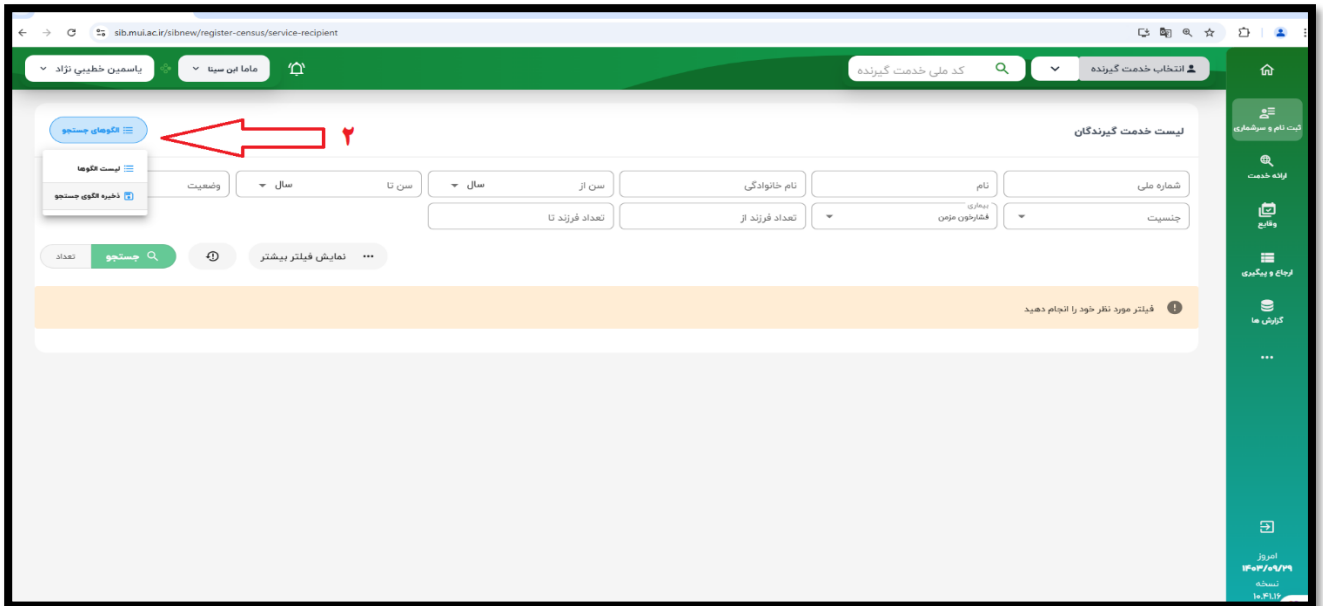
<https://sib.mui.ac.ir/sibnew/login>



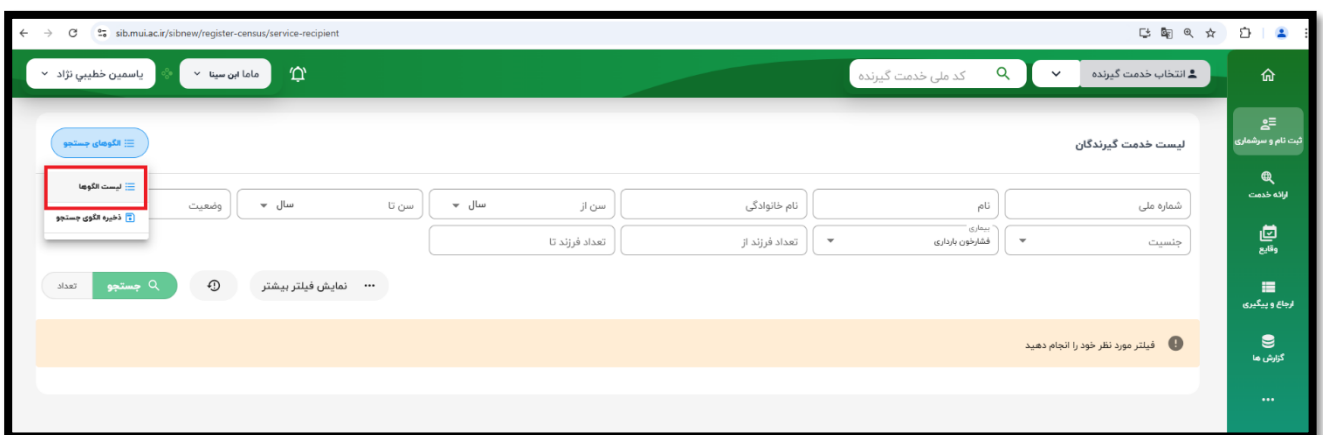
سپس در صفحه ورودی کد ملی و رمز عبور خود را وارد نمایید. جهت استفاده از پنل جدید نکات زیر قابل توجه می باشد:

۱) ساخت گزارش افراد تحت پوشش در پنل جدید سیب از طریق فهرست خدمت گیرندگان، فیلتربیماری و انتخاب نوع بیماری اقدام نمایید و در نهایت جهت ذخیره سازی گزارش (همانند ساخت گزارش افراد تحت پوشش در سیب قدیم)، در این صفحه با کلیک به روی دکمه "الگوهای جستجو" نسبت به ذخیره الگو جستجو اقدام نمایید.





**نکته:** با ذخیره الگو هر بار جهت استفاده از گزارش ساخته شده به فهرست خدمت گیرندگان، به الگوهای جستجو و لیست الگوها مراجعه نمایید.

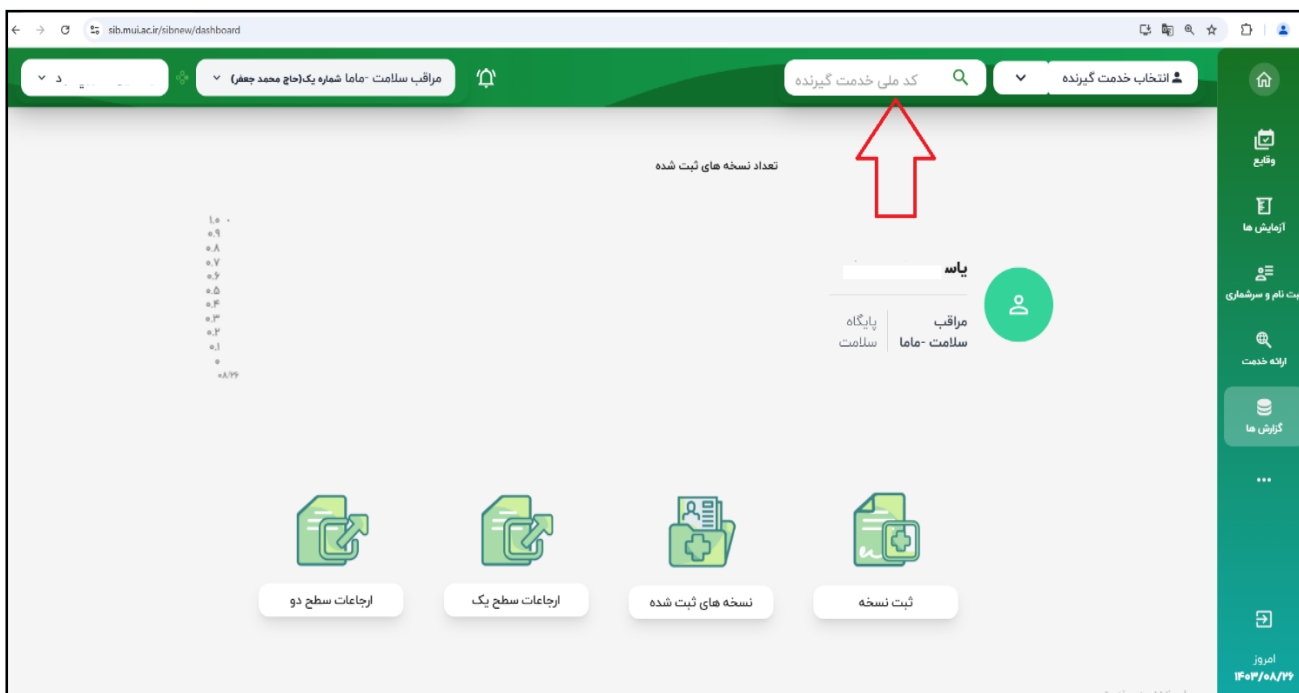




امکانپذیر می باشد.

کد ملی خدمت گیرنده

۴) درپنل جدید سبب امکان جستجوی خدمت گیرنده از طریق کادر

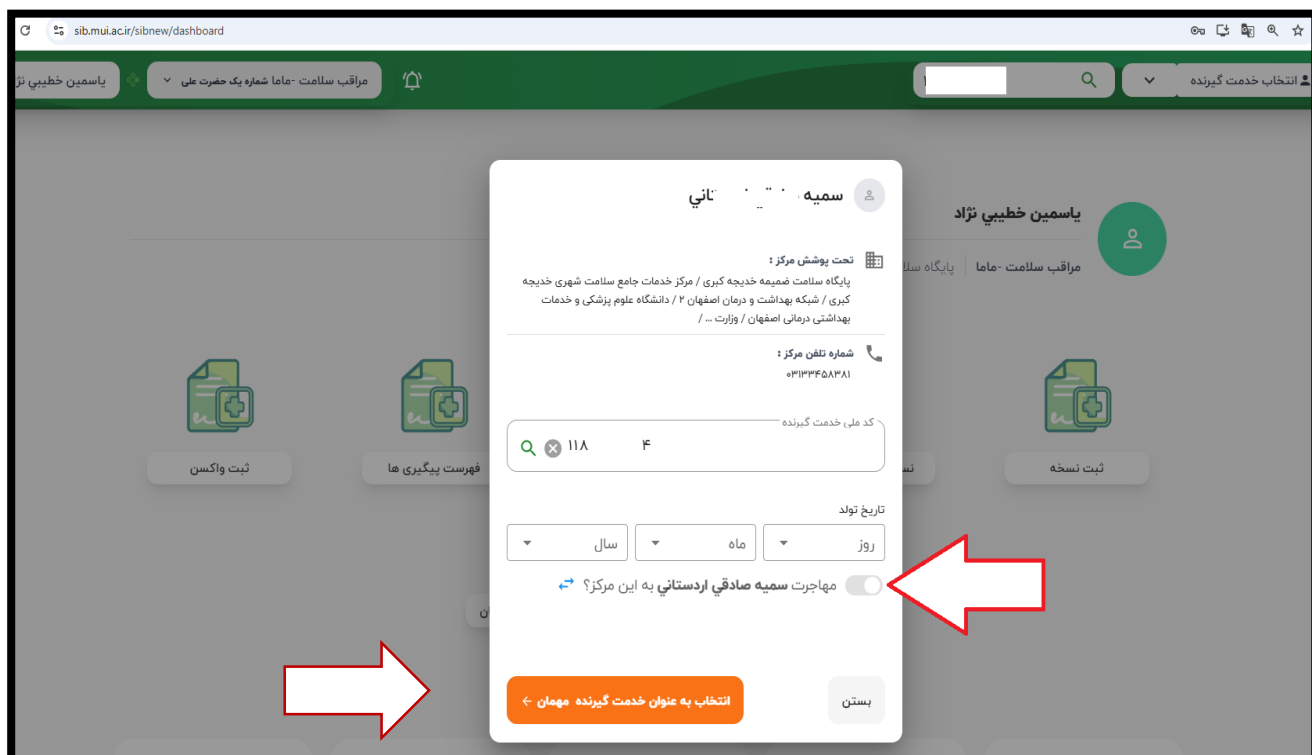


کدملی فرد را

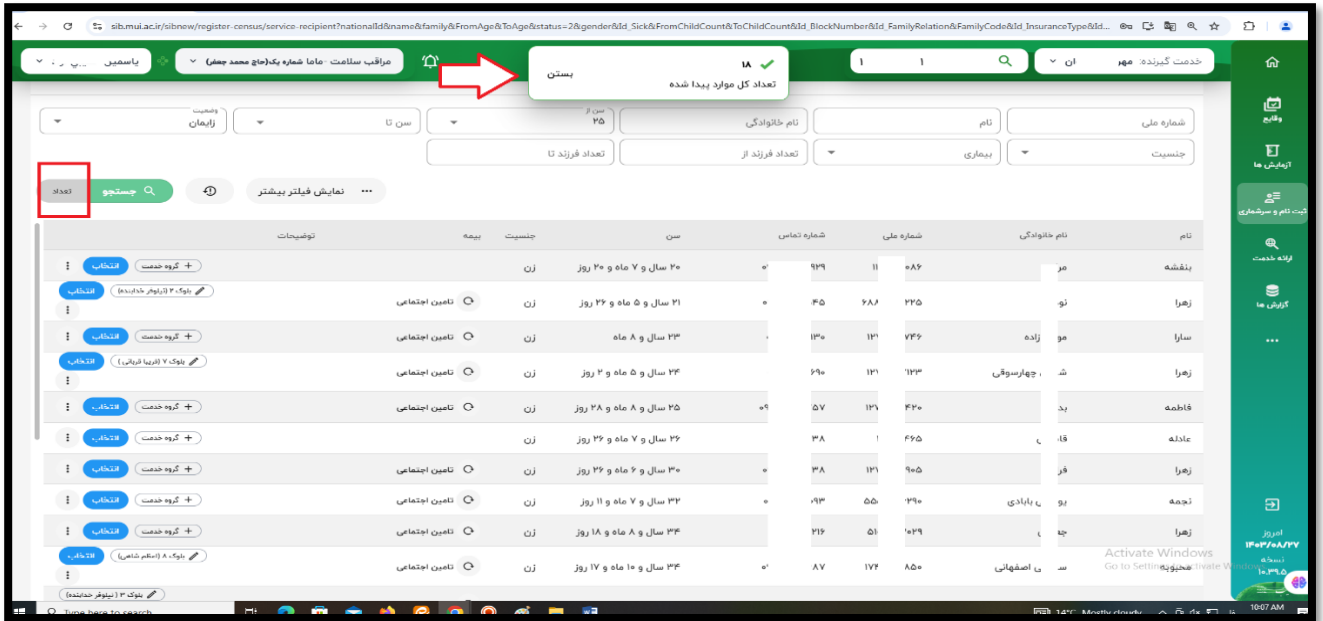
کد ملی خدمت گیرنده

۵) امکان مهاجرت خدمت گیرنده برای مراقب سلامت-ماما درپنل جدید از مسیریاز فراهم شده است. درکادر تایپ نموده و پس از مشاهده محل تحت پوشش، "گزینه مهاجرت فرد به این مرکز" را انتخاب می نمایید.

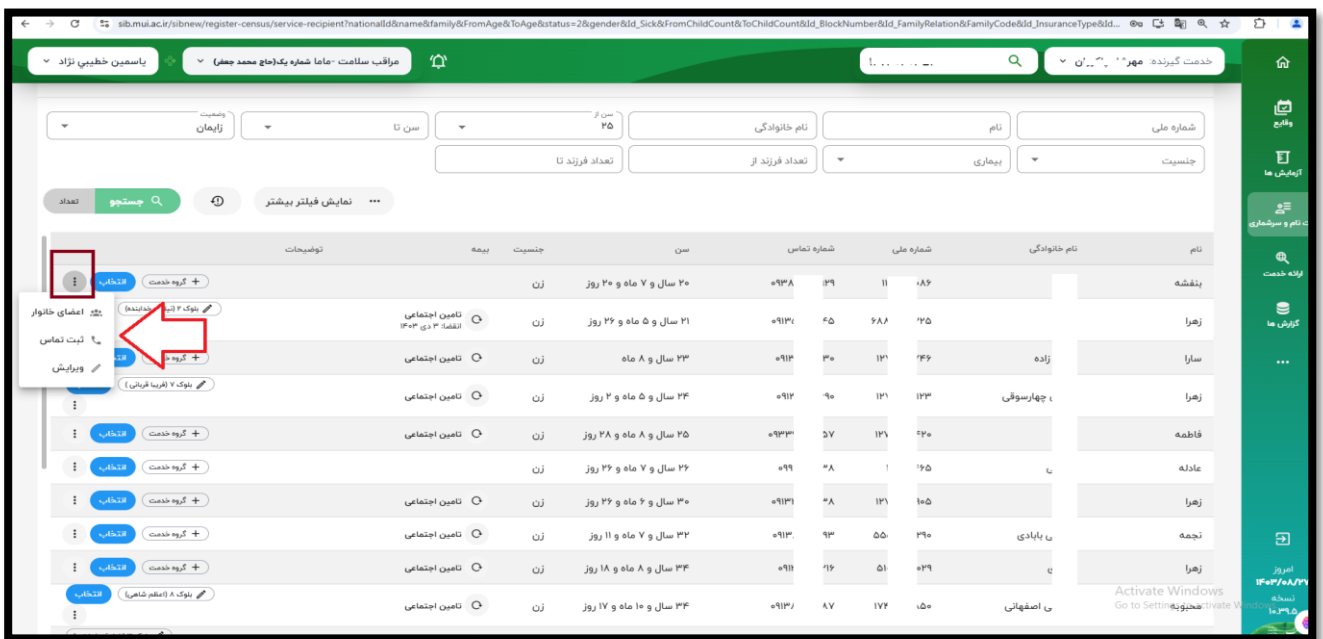
**نکته:** امکان انتخاب خدمت گیرنده به صورت مهمان نیز از این مسیر امکانپذیر می باشد.



۶) در فهرست خدمت گیرندگان برای مشاهده تعداد افراد فیلدهای فیلترشده، کافایت به روی دکمه "تعداد" کلیک کنید و در باکس بالای اطلاعات را مشاهده فرمایید.

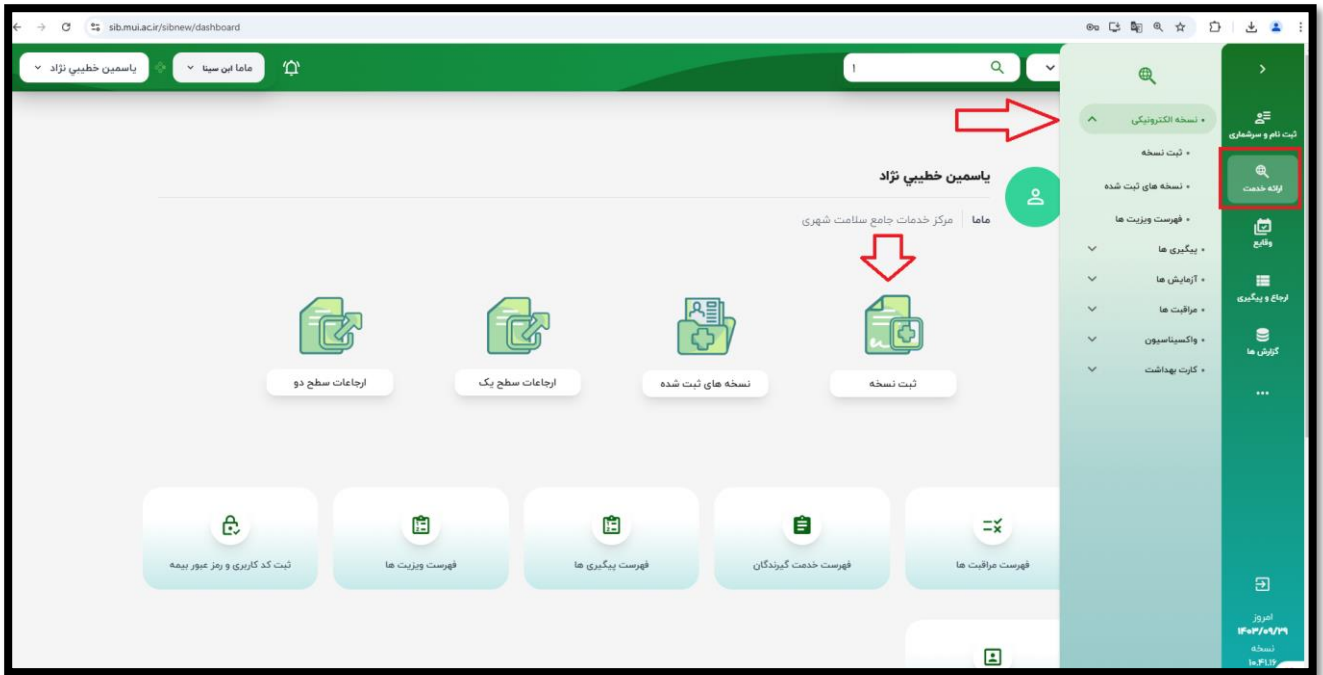


۷) در فهرست خدمت گیرندگان برای ثبت تماس، دسترسی به اعضای خانوار فرد و یا ویرایش اطلاعات ایشان کافایت به روی دکمه "اعضای خانوار" در انتهای ردیف مربوط به اطلاعات فرد کلیک نمایید.



۸) برای ثبت ویزیت توسط نقش مراقب ماما و ماما در پنل جدید سیب، از دو طریق امکانپذیر می باشد. مسیر اول: منو ارائه خدمت سمت راست < نسخه الکترونیکی > ثبت نسخه

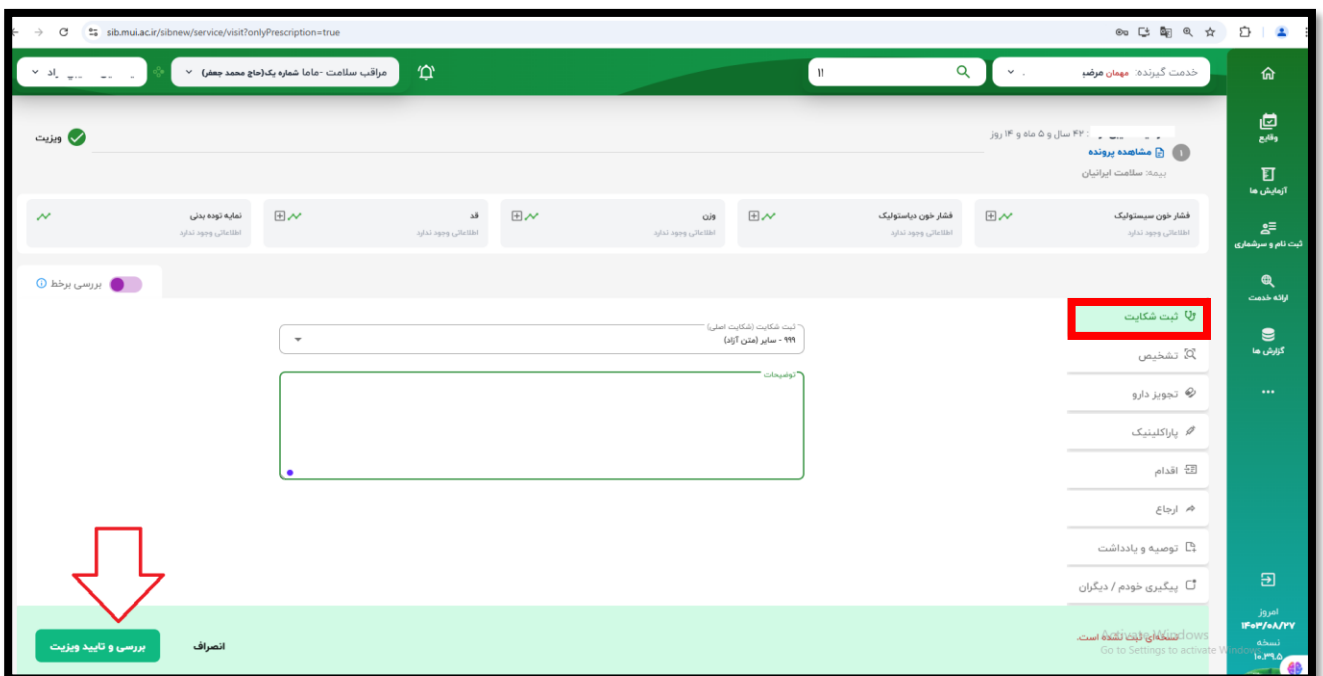
مسیر دوم: روی میز کار < آیکن ثبت نسخه



**نکته ۱:** جهت ارسال نسخ ماما و مراقب سلامت- ماما به سازمانهای بیمه گر، بایستی همانند پزشکان با همکاری واحد درآمد، نسبت به معرفی این افراد در سازمان های بیمه گر و تأیید ایشان به عنوان ماما و مراقب سلامت- ماما شبکه اقدام نمود.

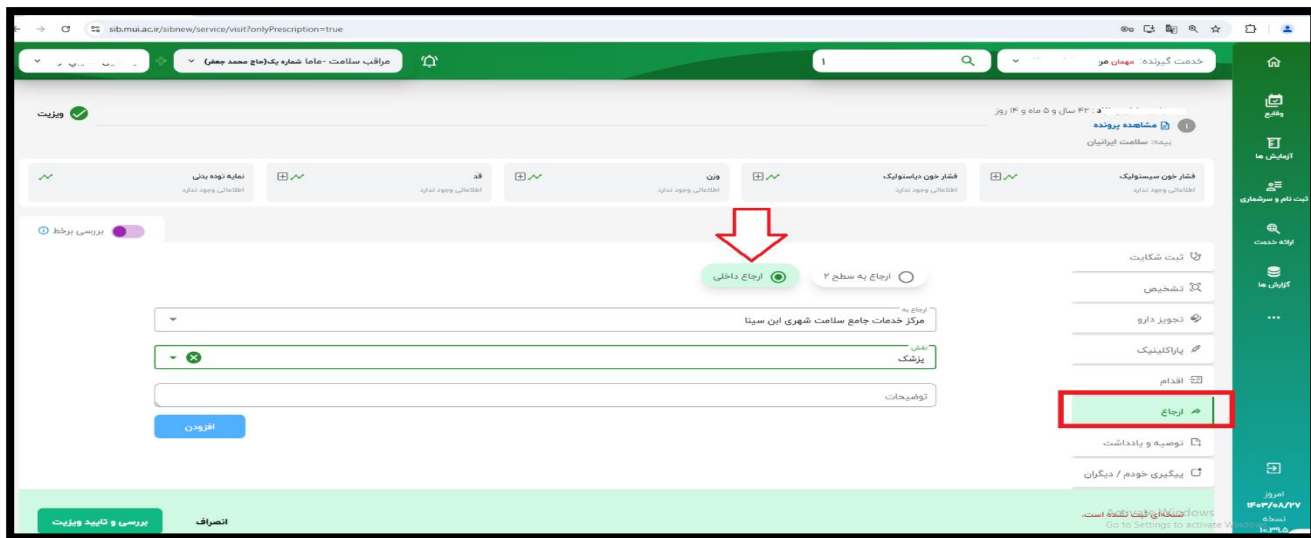
**نکته ۲:** جهت گزارشگیری از ویزیت های ثبت شده، از همین مسیر، فهرست ویزیت ها را انتخاب نمایید.

۹) جهت ثبت نسخه طبق مسیر پیش گفت اقدام نمایید. در این صفحه برای فعال سازی دکمه "بررسی و تأیید ویزیت" حتما بایستی نسبت به ثبت شکایت اصلی بیمار اقدام نمایید. ضمناً لازم به تذکر است که در باکس توضیحات متن درج شکایت، نباید طولانی درج گردد و گرنه در حین ارسال نسخه به بیمه با خطا روبرو خواهید بود.



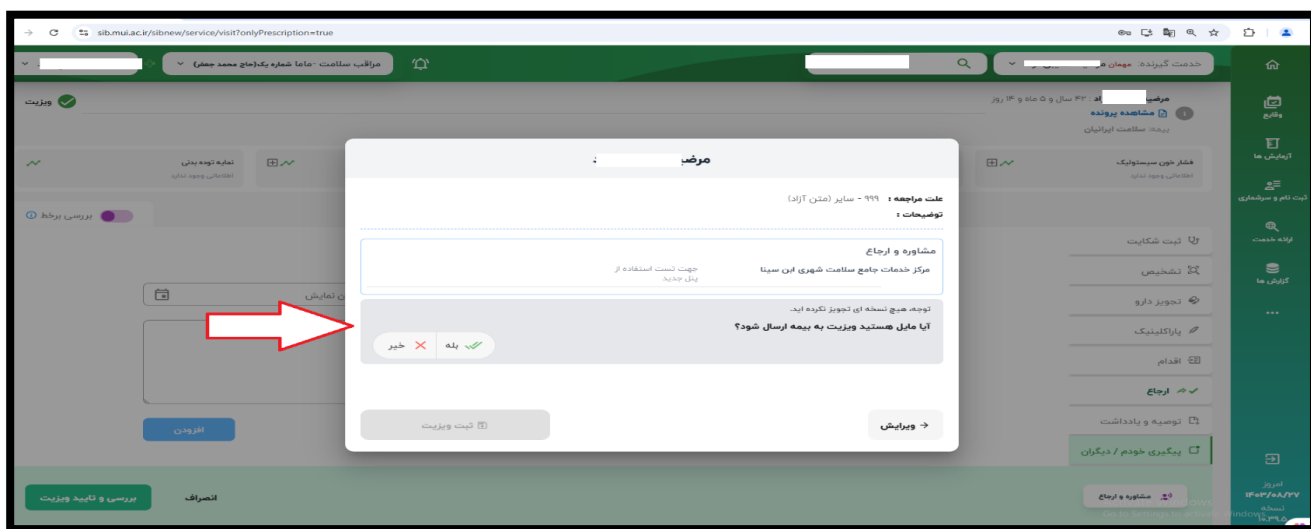
۱۰) جهت ارجاع به سطح دو لازم است مراقب سلامت- ماما و ماما ابتدا به پزشک مرکز خدمات جامع سلامت ارجاع زده و سپس خدمت گیرنده از طریق پزشک مرکز به سطح دو ارجاع نماید. چنانچه نیاز به درج توضیحات برای پزشک مرکز دارنده از باکس توضیحات استفاده نمایید و سپس دکمه افزودن را

کلیک کرده و در پایان دکمه "بررسی و تأیید ویزیت" را کلیک نمایید. توجه فرمایید چنانچه در پایان انجام مراقبتی بنا به شرایط فرد، نیاز به ارجاع سطح دو دیده شده، بایستی این ارجاع فقط از مسیر ویزیت و ثبت ارجاع به سطح دو صورت پذیرد.



در صفحه ثبت نسخه امکاناتی چون درج فشارخون، وزن، قد، توصیه و یادداشت، ثبت پیگیری برای خود/دیگران فراهم شده است.


در پایان ثبت ویزیت سامانه سوال می پرسد که آیا تمایل به ارسال نسخه به بیمه دارید یاخیر؟

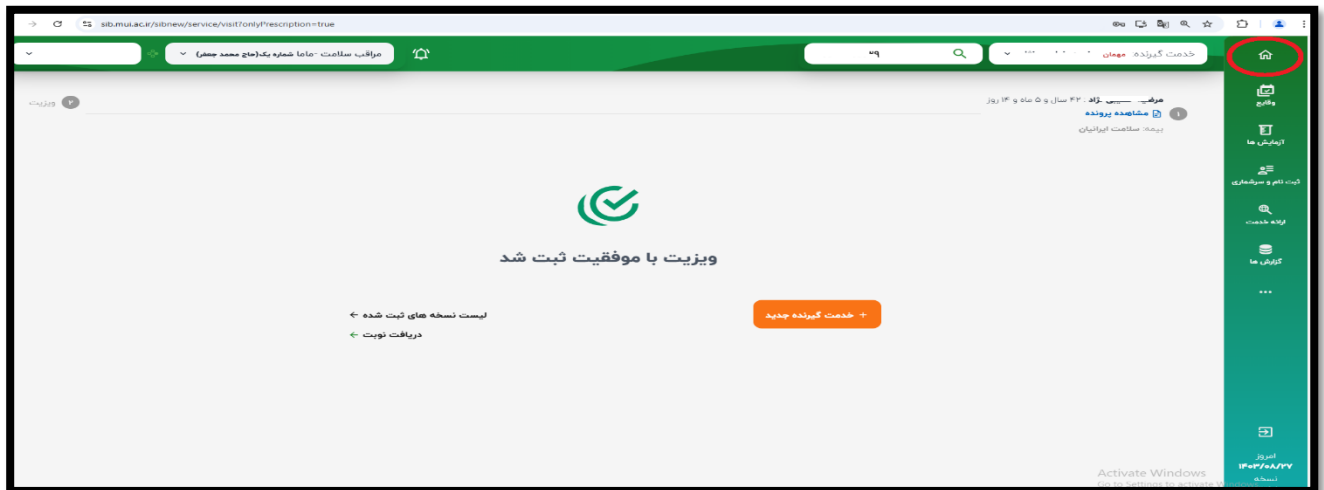


گزینه بله را در صورت نیاز ارسال نسخه به بیمه انتخاب نمایید. در پاسخ به ارجاعات دریافتی، پس از ثبت نسخه نیاز به ارسال آن به بیمه نمی باشد در نتیجه در برخورد با این سوال، گزینه خیر را انتخاب نمایید.



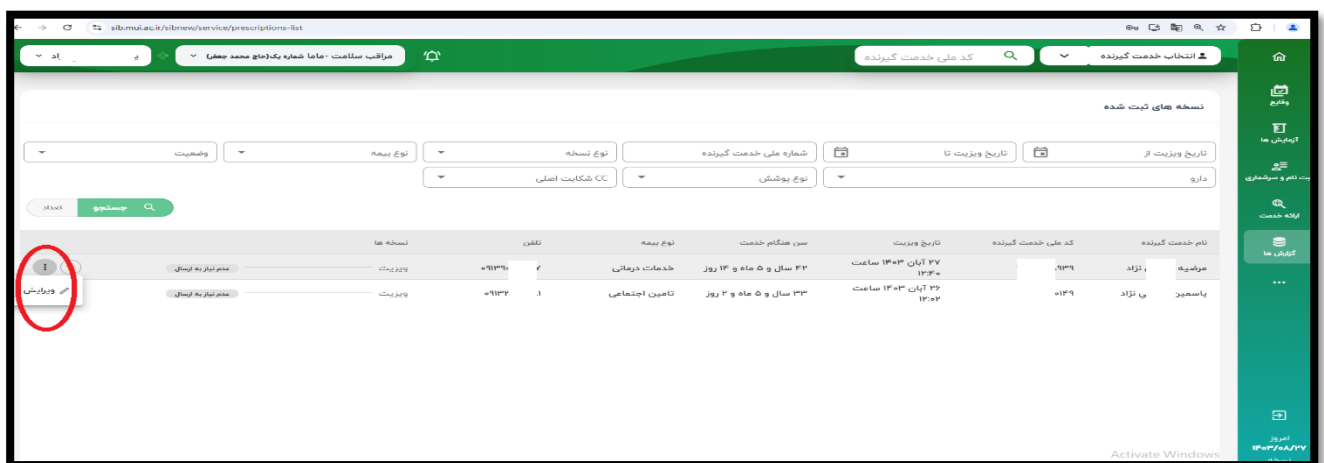



پس از ثبت نهایی ویزیت با پیغام زیر مواجه خواهید بود. سپس برای دسترسی به سایر منوها کافیست به روی دکمه  کلیک نمایید تا به میز کار اصلی برگردید.



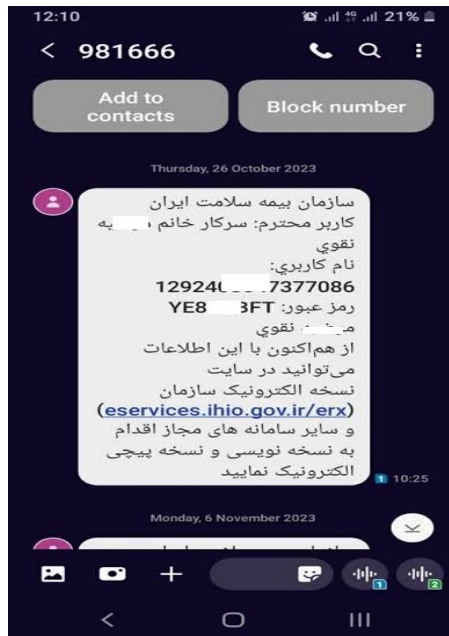
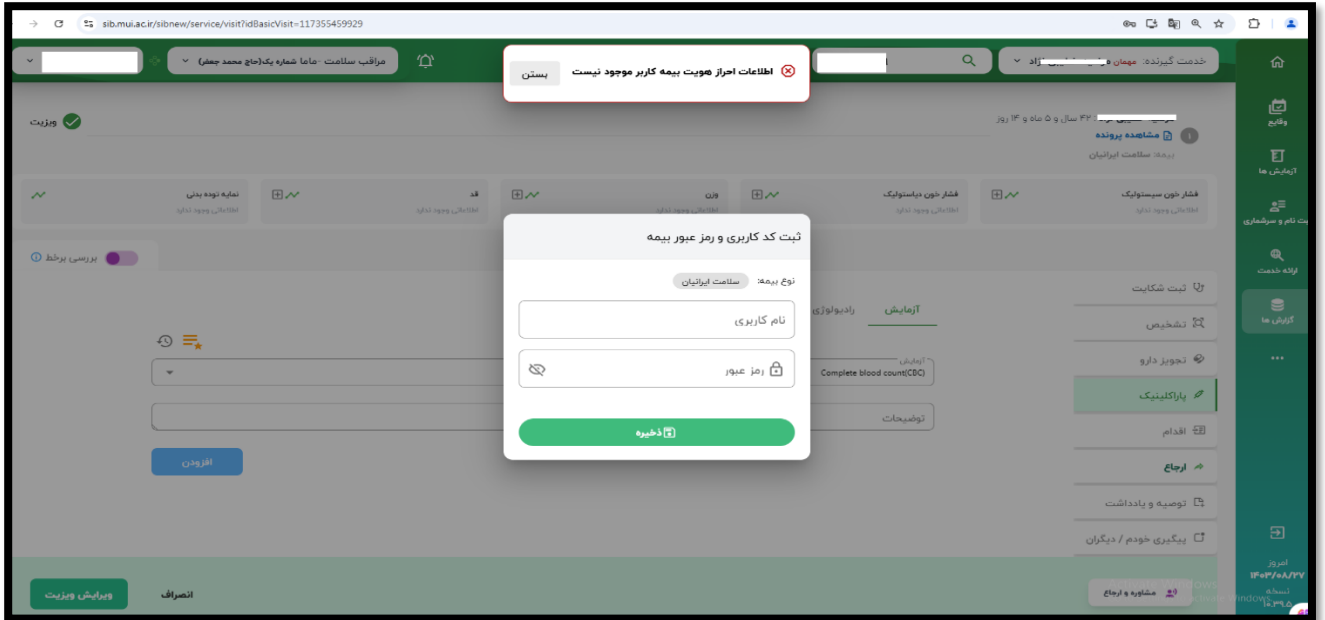
۱۱) درپنل جدید سیب برای نقش مراقب سلامت -ماما وماما امکان ویرایش نسخه نیز تا ۲۴ساعت پس از درج نسخه فراهم شده است.


کافیست از روی میز کار به روی آیکن "نسخه های ثبت شده" کلیک نمایید:

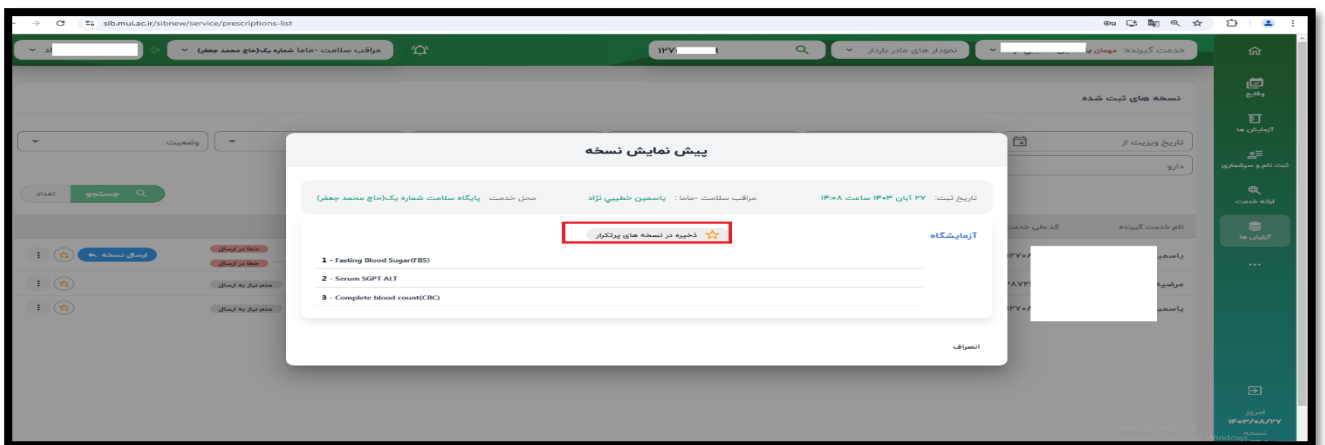


سپس به روی دکمه  کلیک نمایید و نسبت به ویرایش اقدام کنید.


**نکته:** چنانچه برای ویرایش ویزیت دارنده بیمه سلامت و یا ارسال نسخه ایشان به بیمه با این پیغام مواجه شدید، حتماً از سمت واحد درآمد شبکه پیگیر تعریف کاربری خود در سامانه شرکای کاری بیمه سلامت باشید تا برای شما پیامک نام کاربری و رمز عبور ارسال گردد و همان اطلاعات را در کادرهای مربوطه موجود در این باکس وارد نمایید.



۱۲) چنانچه نیاز به ذخیره نسخه ای به عنوان نسخه پر کاربرد دارید، از آیکن "نسخه های ثبت شده" وارد شوید و در مقابل رکورد مربوطه به ویزیت مورد نظر، روی دکمه  کلیک نمایید. سپس نسبت به ذخیره در نسخه های پر تکرار اقدام نمایید.



سپس برای این نسخه پر کاربرد "عنوانی" انتخاب نمایید.

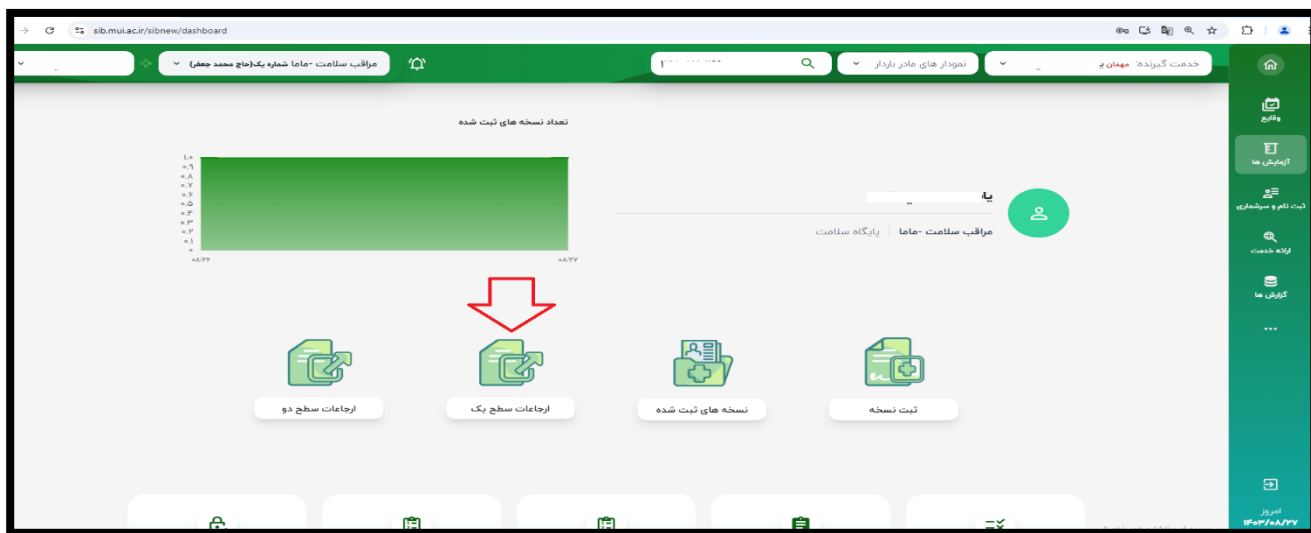
از نسخ پر کاربرد می توانید در حین انجام ویزیت برای فرد و با کلیک به روی دکمه  مطابق با شکل زیر، استفاده نمایید.

پس از کلیک به روی دکمه فوق، لیستی از عناوین ذخیره شده به شما نمایش داده می شود تا بتوانید نسخه مورد نظر پر کاربرد را برای نسخه نویسی این خدمت گیرنده انتخاب نمایید.

۱۳) برای دسترسی به فهرست مراقبت های خدمت گیرنده، پس از انتخاب ایشان از مسیرهای پیشگفت، از دومسیرامکان دسترسی به فهرست مراقبت ها فراهم خواهد بود: مسیر اول: سمت راست < منو ارائه خدمت > مراقبت ها < فهرست مراقبت ها > مسیر دوم: روی میز کار < آیکن فهرست مراقبت ها



۱۴) برای مشاهده ارجاعات سطح یک (ماما) ارجاع مراقب سلامت/بهورز به نقش ماما و بالعکس و یا ارجاع ماما به پزشک و یا بالعکس و ... از مسیر زیر امکان پذیر است.



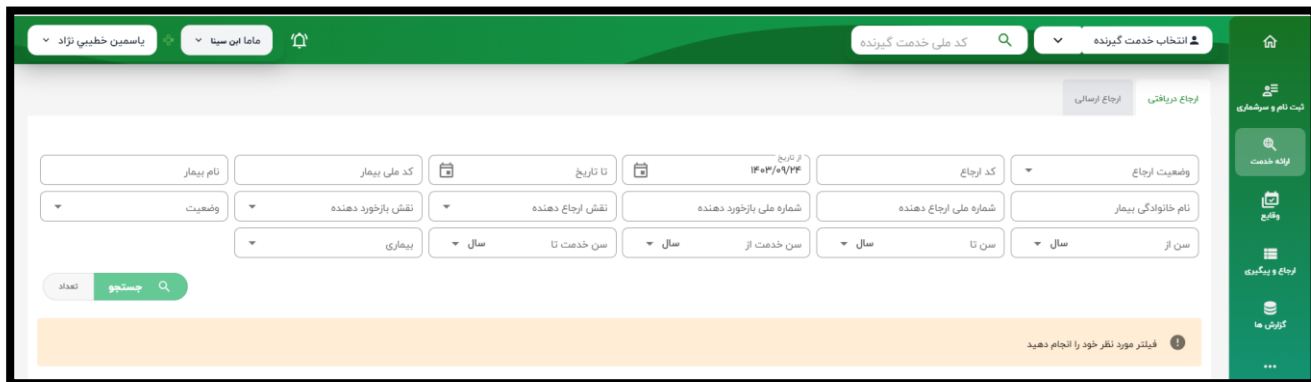
ارجاع دریافتی

و برای مشاهده ارجاعات ارسالی از زبانه

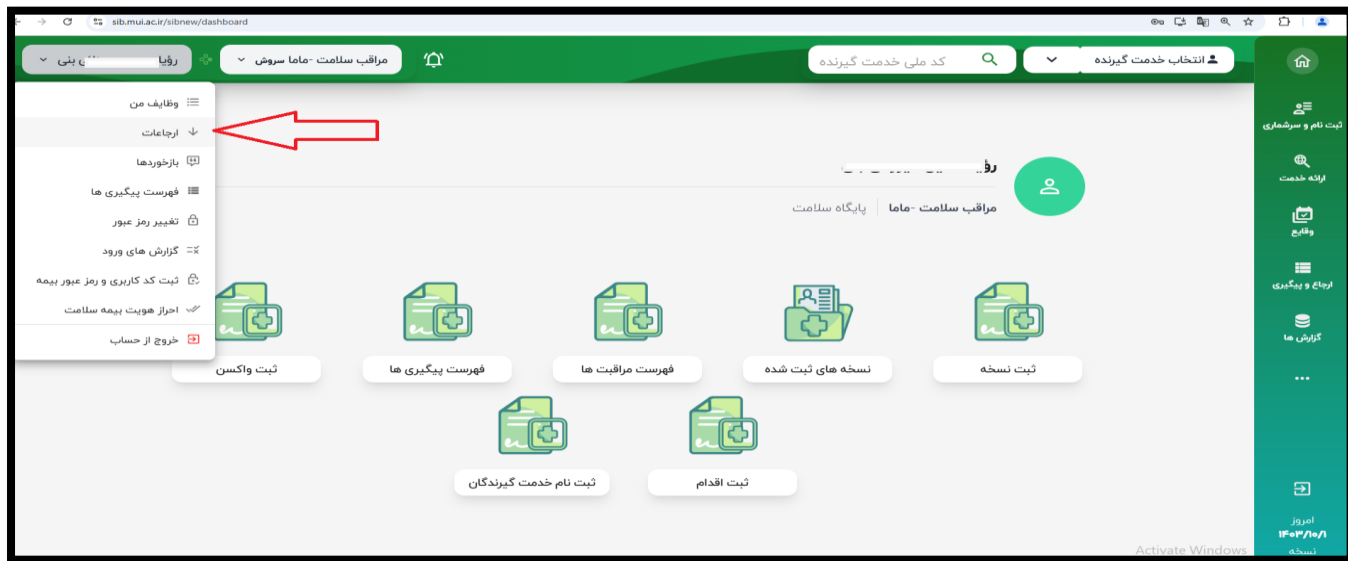
سپس در پنجره باز شده، برای مشاهده ارجاعات دریافتی از زبانه

استفاده نمایید و بنابه نیاز خود فیلتر مورد نظر را اعمال نمایید.

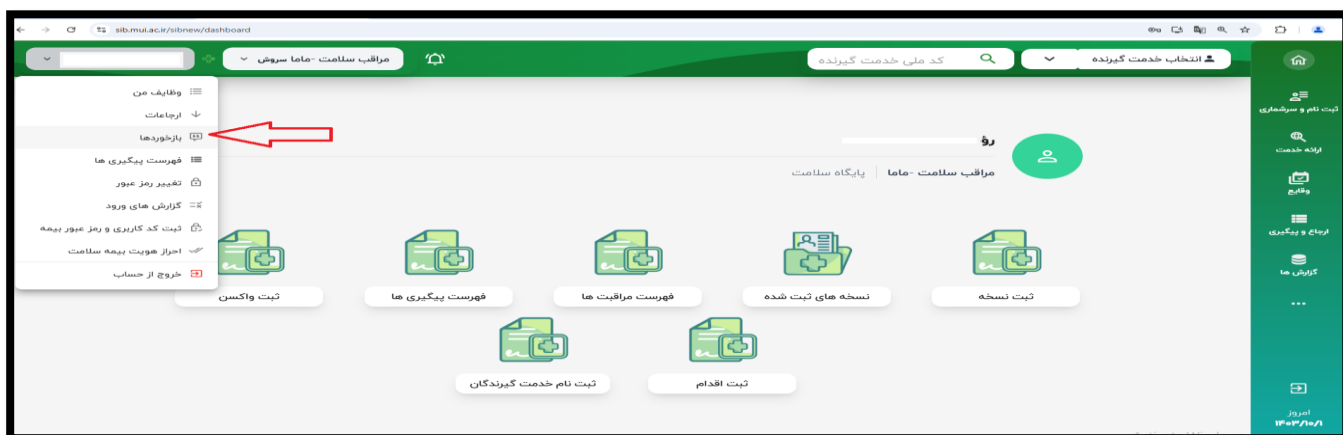
ارجاع ارسالی



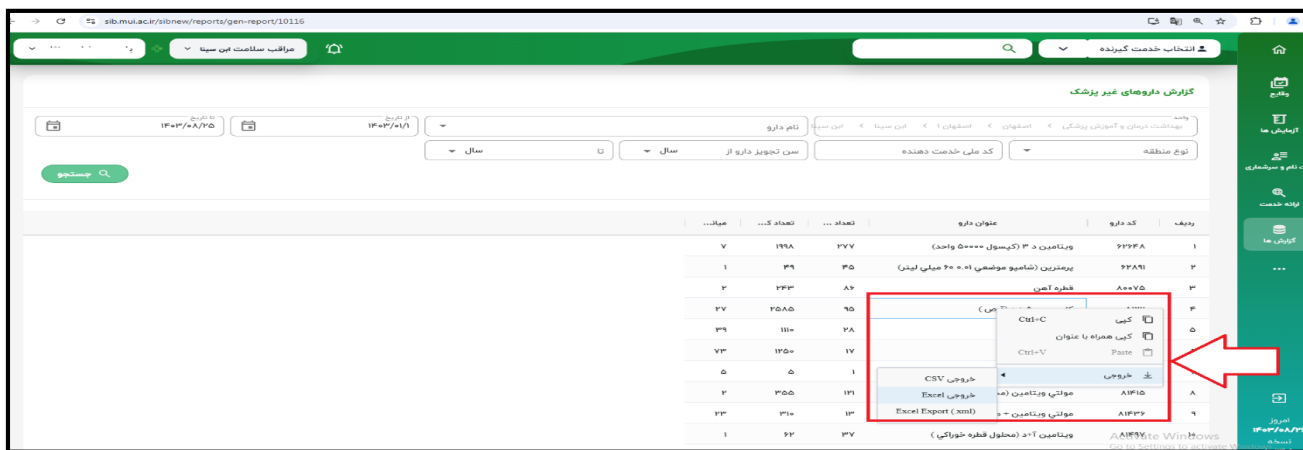
**نکته ۱:** برای نقش مراقب سلامت-ماما جهت دسترسی به ارجاعات دریافتی وارسالی، بایستی از سمت چپ صفحه نمایشگر با کلیک به روی نام ارائه دهنده خدمت، از منو آشناری گزینه "ارجاعات" انتخاب گردد.



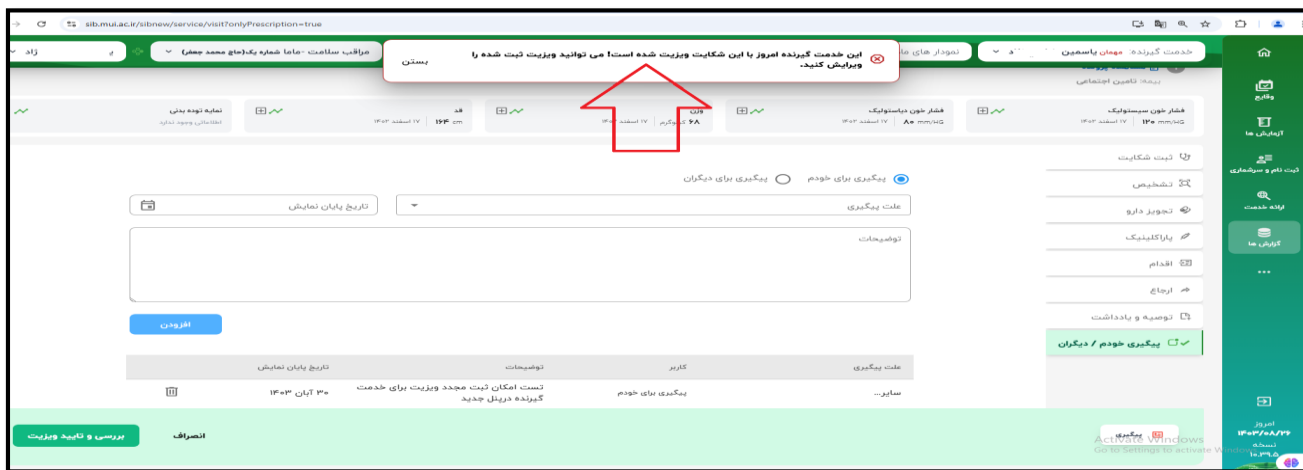
**نکته ۲:** در نقش مراقب سلامت-ماما و ماما جهت رؤیت و بررسی روزانه بازخوردهای ارسالی و دریافتی نیز کفایست از سمت چپ صفحه نمایشگر با کلیک به روی نام ارائه دهنده خدمت، از منو آشناری گزینه "بازخوردها" انتخاب گردد.



۱۵) برای برخی گزارشات امکان خروجی گرفتن فایل اکسل فراهم می باشد. کفایست به روی آن جدول راست کلیک نموده و گزینه خروجی را و در نهایت خروجی excel را انتخاب نمایید.

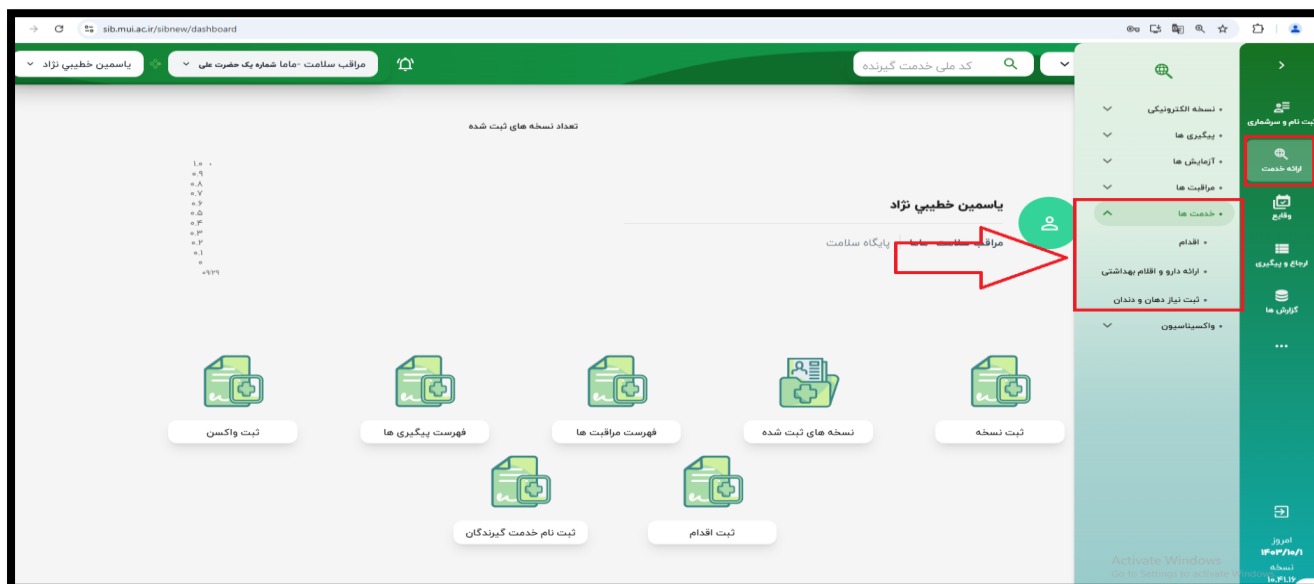


۱۶) در نقش مراقب سلامت- ماما و ماما امکان ثبت ویزیت مجدد درپنل جدید سبب نمی باشد ولی همانطور که درپنل ۱۱ مطرح شد، امکان ویرایش ویزیت انجام شده در همان روز وجود دارد.



شما می توانید از مسیر پیش گفت درپنل ۱۱ به ویرایش ویزیت فرد دسترسی یابید.

۱۷) برای نقش مراقب سلامت- ماما ثبت اقدام ویا ثبت دارو یا اقلام بهداشتی ارائه شده، از سمت راست <ارائه خدمت> خدمت ها امکانپذیر می باشد.



**نکته:** جهت ثبت داروی مصرفی از منو وقایع استفاده نمایید.