

دستورالعمل اجرايي

تبادل الكترونيكي اسناد بيمارستاني

با سازمان های درخواست کننده پرونده پزشکی



| دستورالعمل اجرایی سامانه تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی با سازمان های | نام سند: |
|--|-------------------------|
| در خواست کننده پرونده پزشکی | |
| معاونت درمان، مرکز مدیریت آمار و فناوری اطلاعات | ارائەدھندە سند: |
| ۱۴۰۳/۰۲/۰۹ | تاریخ نگارش اولیه سند: |
| ۱۴۰۳/۰۵/۲۱ | تاریخ انتشار نگارش سند: |
| این دستورالعمل به منظور اجرای فرآیند تبادل پرونده پزشکی بیماران در | شرح سند: |
| بیمارستانهای سراسر کشور به صورت الکترونیکی با سازمان های درخواست | |
| كننده پرونده بيماران ميباشد | |
| لیلا حسینی قوامآباد، پوریا نسیمی، لیلا کرمی، فاطمه کریمی، مسعود جوادی، | همکاران: |
| حمید رضا میرزایی، عاطفه محمودی، طاهره شریفی فرد، حمید تبشیری، فاطمه | |
| مقدوری، حمید اسدی، نفیسه هاشمآبادی، ماندانا معدنی، کبری حسینی | |

تاريخچه ويرايش سند

| اقدامات | نگارش | تاريخ | نویسنده/ویراستار |
|---|-------|------------|--------------------------|
| تدوين قالب و سند اوليه | ۰,۱ | 14+4/+4/+9 | معصومه خانى |
| تدوین اولیه فرآیند و روش اجرای کار | ۰,۲ | 14+4/+4/1+ | معصومه خانى |
| درج دامنه، وظايف و نقش ها | ۰,۳ | 14+4/+4/1+ | معصومه خانى |
| بازنگری و اصلاح سند | ۰,٤ | 1404/07/18 | معصومه خانى |
| درج مزایای اجرا، آرشیو اسناد در پزشکی | ۰,٥ | 14+4/+4/22 | معصومه خانى |
| بازنگری کلی سند | ۰,٦ | 14+4/+4/22 | اكرم واحدى |
| درج مقدمه، تعاریف، هدف، دامنه طرح | ۰,۷ | 14+4/+4/49 | اكرم واحدى |
| تكميل تعاريف | ۰,۸ | 14+4/+4/49 | معصومه خانى |
| اصلاح بندهای ۲-٤ تا ۹-٤ درثبت درخواست جدید، بازنگری کلی سند | ۰,۹ | 14+7/+7/71 | نجمه شجاعی(پزشکی قانونی) |
| بازنگری اصلاحات بندهای ۲-۶ تا ۹-۶ در ثبت درخواست جدید | ١ | 14+7/+7/71 | معصومه خانى |
| تغییر فرآیند و روش اجرا و اصلاح آن | ١,١ | 14+4/+4/+1 | معصومه خانى |
| بازنگری مجدد کلی سند | ١,٢ | 14+4/+4/+0 | اكرم واحدى |
| تغيير عنوان سند ، اصلاح شرح سند،درج اولويت | ١,٣ | 14+4/+4/+0 | اكرم واحدى |
| اصلاح بندهای ۲-٤ تا ۹-٤ ثبت درخواست جدید | ١,٤ | 14+8/+8/+0 | اكرم واحدى |
| اصلاح فرآیند و تغییر آن | ١,٥ | 14+8/+8/+0 | معصومه خانى |
| تغییر مجدد فرآیند، تنظیم فهرست مطالب | ١,٦ | 14+4/+4/2+ | معصومه خانى |
| تغییر متن و تصاویر بر اساس تغییر در سامانه تبادل اسناد با پزشکی | ١,٧ | 14+4/+4/21 | معصومه خانى |
| تغییر در محتوای و فرآیند بر اساس تغییرات سامانه | ١,٨ | 14+4/+4/22 | معصومه خانى |
| اضافه نمودن فهرست مطالب | ١,٩ | 14.4/.4/.8 | معصومه خانى |
| صفحه ۳ دستورالعمل تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی | 1 | it@beho | lasht.gov.ir |

| معصومه خانى | 14•4/•4/1• | ۲,۰ | تغییر تعاریف و محتوای و فرآیند بر اساس تغییرات سامانه، اصلاح فهرست مطالب، تغییر تمام تصاویر بر اساس طراحی جدید سامانه |
|--------------|------------|-----|--|
| معصومه خانى | 14.2/10 | ۲,۱ | تغییر تصاویر و عناوین به دلیل تغییر سامانه و اصلاح توضیحات موارد تغییر داده شده در سامانه |
| معصومه خانى | 14•4/•0/4• | ۲,۲ | بازبینی و بازنگری کلی و اعمال تغییرات در متن و تصاویر |
| پريسا خاکشور | 14.2/10/11 | ۲,٣ | بازنگری کلی |
| معصومه خانى | 14+8/+0/71 | ٢,٤ | بازنگری کلی و اعمال اصلاحات لازم |
| اكرم واحدى | 14+8/+0/71 | 7.0 | بازنگری کلی و اعمال اصلاحات لازم |

تاييدكننده سند

| وضعيت | نگارش | تاريخ | تاييد كنندگان |
|-------------------------|-------|-------------------|----------------------|
| بازنگری کلی و تابید سند | ۲,٦ | 1 2 • 8/ • 0/ 7 1 | جناب آقای دکتر مظهری |
| بازنگری کلی و تابید سند | ۲,۷ | 1 2 • 3/ • 0/ 7 1 | جناب آقاي دكتر واعظى |

فهرست مطالب

| مقدمه: |
|---|
| تعاريف: |
| مزایای اجرا:۷ |
| هدف و دامنه طرح هدف: |
| دامنه : ۷ |
| نظارت بر اجرا٧ |
| مسئوليت اجرا:٧ |
| فرآيند و روش اجرايي کار: |
| وظایف و نقش ها:۸ |
| نماینده حوزه درخواست کننده ۸ |
| مسئول پاسخگویی به درخواستهای پرونده پزشکی (مدارک پزشکی) |
| رئیس بیمارستان/مسئول فنی (غیردانشگاهی) |
| رئيس حراست |
| زمان نگهداری اسناد بارگذاری شده برای سازمان های درخواست کننده در سامانه |

مقدمه:

این سند به منظور راهنمای کاربری "تبادل الکترونیکی پرونده پزشکی بیمارستان های کشور با سازمانهای درخواست کننده اسناد پزشکی" تهیه شده است.

لازم به ذکر است عنوان کاربران در تصاویر همگی به عنوان تست ثبت شده است.

تعاريف:

پرونده پزشکی: عبارتست از سندی نظاممند مشتمل بر شرح حال یک بیمار و گزارش خدمات ارایه شده به وی طی مراجعه به مرکز ارایهدهنده خدمات سلامت. پرونده پزشکی دربرگیرنده مجموعهای از یادداشتهای ثبت شده توسط ارایهدهندگان خدمت، دستورات مربوط به دارو و خدمات درمانی، مشاهدات و گزارشات مربوط به ارایه دارو و خدمات درمانی، نتایج آزمایشات و سایر خدمات تشخیصی میباشد. نگهداری از پرونده پزشکی مطابق با مقررات وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و سازمان اسناد ملی کشور از الزامات ارایه خدمت به بیمار بوده و از مولفههای مهم در فرایندهای صدورمجوز و اعتباربخشی این مراکز محسوب میشود.

اسکن پرونده پزشکی: عبارتست از فرایند تبدیل پروندههای مبتنی بر کاغذ به نوع دیجیتال. فرایند اسکن مشتمل بر مراحل آماده سازی پرونده، ثبت فراداده، اسکن پرونده، شناسه گذاری فرمهای پرونده و ذخیره سازی نهایی در آرشیو الکترونیک اسناد می باشد.

کد شناسایی سند: کد شناسایی استاندارد برای تسهیل در دسترسی و بازیابی پرونده پزشکی میباشد که با توجه به نام سند در نرمافزار آرشیو کدگذاری میشود.

فراداده !: عبارتست از دادههایی در مورد دادههای دیگر. فراداده به منظور استخراج، شناسایی و بازیابی پرونده ایجاد شده یا توضیحاتی در مورد انواع، نسخههای مختلف، ارتباطات و سایر ویژگیهای یک سند الکترونیک ارایه میکند. فراداده پرونده اسکن شده عمدتا حاوی دادههایی در خصوص ساختار و ویژگیهای مختلف آن پرونده بوده و امکان بازیابی سریع پرونده براساس آن مولفهها را فراهم میکند.

`. Metadata

مسئول پاسخگویی به درخواست های پرونده پزشکی: کاربری که رئیس بیمارستان برای آن صدور حکم الکترونیکی زده و امکان دسترسی به سامانه اسکن پرونده پزشکی خواهد داشت. تبادل داده : تبادل داده های سلامت انتقال اطلاعات مراقبت های بهداشتی به صورت الکترونیکی در سراسر سازمان ها در یک منطقه، جامعه یا سیستم بیمارستانی است.

مزایای اجرا:

از جمله مهمترین مزایای اجرای این کاهش چشمگیر مراجعات حضوری، شفافیت و تسهیل در ارائه خدمات به مراجعین و درخواست کنندگان پرونده می باشد.

هدف و دامنه طرح هدف:

هدف از این دستورالعمل، ارایه شیوهنامه استانداردسازی به منظور تبادل اسناد و مدارک پزشکی میباشد.

دامنه :

این دستورالعمل در خصوص پاسخگویی به درخواستهای کلیه سازمانهای ذیصلاح (ثبت احوال، نظام وظیفه ، بیمه های تکمیلی،دانشگاههای علوم پزشکی و غیره) و همچنین شخص بیمار(از طریق کارتابل شهروندی) لازم الاجرا می باشد.

نظارت بر اجرا

نظارت بر اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.

مسئوليت اجرا:

مسئولیت اجرای دستورالعمل حاضر بر عهده مراکز ارایه دهنده خدمت سلامت و سازمان های درخواست کننده پرونده پزشکی میباشد.

فرآیند و روش اجرایی کار:



وظایف و نقش ها:

نماینده حوزه درخواست کننده

 کاربر حوزه درخواست کننده که حکم دسترسی به سامانه را از رئیس خود دریافت نموده است در ابتدا با کلیک کردن بر روی گزینه " تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی" وارد صفحه بعد می شود.

| 禼 معصومه خاني و | وجردي پزشک قانونی مرکز پزشکی قانون | ی مرکز پزشکی قانونی شهرس 🔻 | | | 💄 ويرايش پروفايل |
|------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------|
| و پنجره های فعال | | | | | |
| | | | Θ | | |
| | تبادل الكترونيكى اسناد بيمارستانى | اسکن اسناد و مدارک پزشکی | شناسنامه سيام واحد ارائه خدمت | ابلاغ الكترونيک من | |

۲. سپس کلید "تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی" را انتخاب تا به صفحه اصلی وارد شود.

| ک 🗖 خروج آے۔ | | 🔹 اپراتور ملی سلامت نسخه ۲۱۶۰ |
|--------------|-------|---|
| بترگشت > | | تبادل الكترونيكي اسناد بيمارستاني |
| ٩ | جستجو | |
| | | تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی |
| | | راهنمای تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی ۲ 🌪 |
| | | |
| | | |
| | | |

- ۳. همانطور که در تصویر زیر مشخص است، در صفحه اصلی دسترسی به چند گزینه برای شما فراهم می باشد:

 - ۲۰ شبت درخواست جدید + درج درخواست جدید
 - ✓ درخواست های من ← مشاهده درخواستهایی که تا کنون ثبت نموده اید.
 - ✓ درخواست های وارده ← چنانچه درخواستهایی به سمت شما آمده است که نیاز به تایید و یا رد دارد

| امروز ۱۴۰۳/۰۶ است. | ىان پزشكى قانونى خوش آمديد. | یمارستان های کشور و سازه | نظام تبادل اسناد الكترونيكى ب | سلام! معصومه خانی ولوجردی به ن |
|--------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--|
| | درخواست های وارده | درخواست های من | ثبت درخواست جدید | داشبورد |

۴. داشبورد

در این قسمت بر اساس زمان تعیین شده گزارشی از وضعیت مستندات پرونده بیمار ارائه می شود.

| | | | الله من الم | ی تیادل استاد الکترونیکی بیمارستان ها و مزاکر پزشکل قانونی |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|--|
| جسلوو بالسارى | | تاریخ لیت ت × | تاريخ ٿيت از × | G مقده اعنی |
| | | | | ·/#*** 08 |
| | | | درفواست مستندات پرونده بیمار | نېت درخواست جديد |
| متوسط زمان لبدت ليكت لا دريافت ياسخ تولي (سامت) | درصد ياسخ تهابى داده شده | تعداد ياسخ تهابى داده شده | ras . | 🛔 درخواست های من |
| • | 344,444 | w | TV | 🕢 درخواست های وارده |
| | | متوسط زمان لبيت ليركب لا مشاهدة بالبليبان (سامت) • | اند کردن رامند از براسی است. ه | ڻ مردج |
| | | | | 🙆 معمومه خاني |

۵. ثبت درخواست جدید

همانند تصویرذیل، به ترتیب آیتم های موجود می بایست تکمیل گردد:

۵٫۱. ابتدا کد ملی فردی که می خواهید اسناد پزشکی ثبت ایشان را دریافت نمایید وارد نموده اگر فرد قبلا ثبت شده باشد کلید "جستجو" را انتخاب نمایید.

| ~ | ت درخواست جدید | | | |
|----|---|--------------------------|------------------|------------------|
| | کد متی/کدسیام | دينا + _ Q | • | خاتم معصومة خاتى |
| | تلقن همزاه | ي بروزرساني تلفن همزاه Q | | |
| | اولویت (بیزنی (خیلیزیاد) (۷۰) (معمولی (۷ | | تاریخ بستری × | — |
| گر | نوع واحد | دانشگاه/دانشگده | واحد مقصد | |
| | | | - • | * |
| مل | توضيحات 🗾 ببشرفته | | | |
| | | | | |

it@behdasht.gov.ir صفحه | ۱۰ دستورالعمل تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی

| | Ξ | 🐝 سامانه اسناد و اسکن مدارک پزشکی |
|----------------------------------|--------------|---|
| | ثبت سند جدید | 🕳 مفحة اصلى |
| | کد ملی | (+) ثبت سند جدید |
| ثبت شخص × | | 🗐 اسناد ثبت شده |
| ملیت • ایرانی 🔵 غیر ایرانی | | ل) خروج |
| کد ملی تاریخ تولد × – ت Q ثبت | | معمومه خانی ولوجردی رئیس کاردوه اعتباریدهی، مدور کواهینامها و تنظیم کری کسبوکارهای سلامت وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی |

۵,۳. اولويت:

اولویت درخواست در این بخش مشخص می شود که زمان پاسخگویی در جلوی هر کدام می باشد. ب بجرانی: (همان روز)
ب بالا(۲۸ ساعت)
ب بالا(۲۸ ساعت)
معمولی:(۲۲ ساعت)
ب پایین: (یک هفته)
۸٫۵ در انتها تاریخ بستری بیمار ثبت گردد
۵٫۵ واحد پاسخگو را از قسمت نوع واحد و دانشگاه/ دانشکده و واحد مقصد معین فرمایید.
۵٫۵ در انتها تاریخ بستری بیمار ثبت گردد
۵٫۵ در انتها تاریخ بستری بیمار ثبت گردد
۵٫۵ در انتها در این جایی در درج توضیحات نیاز به تنظیمات بیشتر می باشد، دکمه پیشرفته را انتخاب نمایید تا صفحه پیشرفته تر برای
۵٫۵ در انتها در درج توضیحات نیاز به تنظیمات بیشتر می باشد، دکمه پیشرفته را انتخاب نمایید تا صفحه پیشرفته تر برای
۵٫۵ در مقصد معین فرمایید.
۵٫۵ در مقصد معین فرمایید.
۵٫۵ در مورت دار از قسمت نوع واحد و دانشگاه/ دانشکده و واحد مقصد معین فرمایید.
۵٫۵ در معرفی در درج توضیحات نیاز به تنظیمات بیشتر می باشد، دکمه پیشرفته را انتخاب نمایید تا صفحه پیشرفته تر برای
۵٫۵ در می در حروضیحات نیاز به تنظیمات بیشتر می باشد، دکمه پیشرفته را انتخاب نمایید تا صفحه پیشرفته تر برای
۵٫۵ در می در کادر ظاهر شده از امکانات آن استفاده نمایید.
۵٫۵ در مورت در این می در کادر نام شده از امکانات آن استفاده نمایید.
۵٫۵ در صورت داشتن مکاتبه ای و یا سندی که نیاز است به بیمارستان ارسال گردد در قسمت بارگذاری فایل بارگذاری شود.
۹٫۵۰ در صورت داشتن مکاتبه ای و یا سندی که نیاز است به بیمارستان ارسال گردد در قسمت بارگذاری فایل بارگذاری شود.

| | nya angka an |
|---------------|---|
| | لدين من ميري مرميزي |
| ыны с | |
| sate of g | 1012010200 201000 201000 |
| • · · · · · · | · · · · · |
| ь | stipler 💽 stipleti |
| | hand gentific registration |
| | an (p |
| 1.00 | * · · · · · |
| | |
| | seggetillar [] |
| | $\left\{ \varphi \mid_{\partial D_{0} \otimes \Phi_{0}} \right\}$ |
| see webpared | |

۶. درخواست های من

۶٫۱. طبق تصویر پایین، پس از ثبت درخواست مورد نظر، در صفحه "درخواست های من" می توان درخواست ثبت شده را مشاهده نمایید. همچنین میتوان بر اساس اولویت، بازه تاریخ ثبت، نوع تیکتی و کدملی که هنگام ثبت تقاضا درنظر گرفتید جستجوی درخواست خود را از بین درخواست های موجود، انجام دهید. همچنین دکمه پاکسازی جهت ریست کردن و پاک کردن فیلتر می باشد. در این مرحله وضعیت درخواست در انتظار پاسخ می باشد. همچنین می توان مشخصات اطلاعات ثبت شده را در یک ردیف مشاهده نمایید.

| يد | ثبت درخواست جد | | | | | | | | من | درخواست های |
|----|--|---|---|--------------|-------------|------------------------|----------------------|-----------------|--|--------------|
| | | | وضعيت | | | الويت | | | يام | کد ملی/کد س |
| | | | | - | | تاريخ ثبت تا | — | | | تاریخ ثبت از |
| | چ ەتىدې و پادسارى زمان ئىت | زمان آخرین ویرایش | وضعيت | (::: اويت | تارىخ بسترى | تعداد مستندات درخواستی | انتیا امنیتی می باشد | واحد ارائه خدمت | يبمار | ^ |
| | ۵. ۱۴۰۳/۵۴/۱۵ ماد۵۲:۶۱ | $ F_0 ^{\mu}/_0F_i _{(0,0,1;\Delta^{\mu})}F_i $ | بسته شده/ومول توسط درخواست کننده(متقاضی) | خیلی زیاد | | 1 | خير | هامون | نام بیمار : معصومه خانی ولوجردی کدملی/کد سیام بیمار : | ۲ |

۶٫۲. ویرایش: اگر به هر دلیل نیاز به ویرایش یا مشاهده درخواست داشتید و یا بخواهید درخواست خود را مختوم نمایید در قسمت <u>درخواست های من</u> بر روی کلید چشم کلیک کنید پنجره ای ذیل برای شما باز میشود که هم میتوانید ویرایش و هم جزئیات درخواست را مشاهده نمایید و یا کلید بستن درخواست/پایان فرآیند را انتخاب نمایید.

| ىيىتى برئۇلستاپلىل قۇند | جزئیات در درخواست اورون خیلیزیاد ، شهنی اینه است معمومه خان وجودی اعش این استان بین که افزش ، مراز بایش افزن خوستان کم واحد غداره ۱ ویان این ۲۰۰۹/۱۹۰۰ و معینه ایسل مردواست توسط عقاقاس | نی از انگترونیکی بیمارستان ها و مراکز بزشکی قانونی |
|-------------------------|--|--|
| | م بیکار از وابا کاراذگی : عموم ک از وابا کاراذگی : عموم ک از وابا کاراذگی : عموم ک از وابا از | که همه اسی . داشیو. درخواست هایی . درخواست های می . درخواست های وی . در . درخواست های . |

۷. درخواست های وارده

پاسخ درخواست ها از سوی بیمارستان ها در این بخش دیده می شود

۸. خروج

در انتها پس از ثبت درخواست، گزینه خروج را انتخاب نمایید.

مسئول پاسخگویی به درخواستهای پرونده پزشکی (مدارک پزشکی)

 کاربر مستقر در بیمارستان مربوطه که حکم دسترسی به سامانه را از رئیس بیمارستان دریافت نموده است در ابتدا با کلیک کردن بر روی گزینه" تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی" وارد صفحه بعد می شود.



۲. سپس کلید "تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی" را انتخاب نمایید.

| ビ 尾 خروج 🗗 | | 🔹 اپراتور ملی سلامت نسخه ۲۱۴۰ |
|------------|-------|---|
| بارگشت > | | تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی |
| ٩ | جستجو | |
| | | تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی |
| | | راهنمای تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی ۲ 🥐 |

۳. همانطور که در تصویر زیر مشخص است، در این صفحه دسترسی به درخواست های وارده میباشد که چنانچه درخواستهایی به سمت شما آمده است که نیاز به پاسخ و ارجاع دارد.

| امروز ۲/۱۶ ۱۴۰۳/۰۶ است. | الکترونیکی بیمارستان های کشور و سازمان پزشکی قانونی خ <mark>وش آمدید.</mark> | سلام! معصومه خانی ولوجردی به نظام تبادل اسناد |
|-------------------------|--|--|
| | | درخواست های وارده ۸ |

۴. درخواستهای وارده

در این قسمت درخواست های ثبت شده از سازمان ها را می توانید مشاهده و جستجو نمایید. با توجه به مسئولیت محوله ، امکان مدیریت(اعم از پاسخگویی وارجاع)به درخواست ها را دارید. بر روی "درخواست های وارده" کلیک نمایید تا پنجره زیر برای شما ظاهر گردد.

| ملی / کدسیام درخواست دهنده | | توع | | الويت | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|------------|----------------|-----------------------|--|
| | | | | | | |
| هيت | | تاریخ ثبت از | | تاريخ ثب | 6.0 | |
| O Serie (1900) / | × | × | | × 🗋 🗰 – | | - m |
| باز رضایت سنجی از | | اعتياز رضايت سنجي تا | | | | |
| | ÷ | | | • | | جستجو پاکسازی |
| کاربر درخواست دهنده | کد علی / کدسیام درخواست د | 64 | الورت | وفنغرت | موضوع | زمان أخرىن ويرابش |
| مدهایاسج //رجاع این ولوبردی این این این این این این این این این این | | درخواست مستندات پرونده برمار | طبيلى زياد | در انتقار پاسخ | اسکن انگشت دست چپ | 1FuP/47/0-19-F9-4F |
| معمومه خالي ولوجردي | | در فواست مستندات پرونده بیدار | ىسونى | در انتظار پاسخ | ارسال تضاویر اسکن کمر | $ F_{+}P'\rangle_{+}P/(2\cdot P_{-} P)_{0}=A$ |

۵. با کلیک بر روی ایکون چشم در کنار هر رکورد، میتوان عملیات مدیریت روی درخواست ها را انجام داد مانند مویر ذیل:

جزئیات درخواست: در بالای صفحه فرآیند درخواست ها قابل مشاهده است

پاسخ: بعد از ثبت اطلاعات کلید پاسخ زده می شود تا به رئیس بیمارستان ارجاع داده شود.

| ے چۇرلەر دېرۇپىت بەرىن دىنىرىك ئىسى سىرىمى شارانداسى يۇلىقانۇن بىرارىداسە بۇرچۇلىقانۇن قورىغۇرقانۇنۇن قورىغۇمە زىدارى بالغانچا، زىدىن ئىل بۇچىدۇچىدۇچىدىتىنى | نوان استاد الکرونول بیمارسال هاو مراکز برشک قانونی |
|--|---|
| | G مددد امان |
| تەر ۋە مەرەبى ھەممۇمە قالى ۋەرىرىنى ئەرىشلەت سۇ | ****** 08 |
| | ana contato cont |
| | () درخواست های من |
| ا استاد و عدایک در طواستی | 10/10/00 (1) |
| and the second | జం లి |
| | anness and for glopping and shallow a second and and second |

۶. کلید پاسخ: با انتخاب کلید پاسخ پنجره ذیل فعال می گردد در قسمت نوع جستجو می توانید همه درخواست ها یا اسناد درخواستی را ملاحظه نمایید اگر سند درخواستی قبلا در سامانه اسکن اسناد پزشکی بارگذاری شده باشد می توانید اینجا انتخاب و برای رئیس بیمارستان ارسال نماید اگر سند را پیدا نکردید می بایست وارد سامانه اسکن اسناد پزشکی شوید و مطابق سند "راهنمایی کاربری سامانه اسکن پرونده پزشکی" سند مربوطه بارگذاری گردد و سپس مجدد به این قسمت مراجعه و آنرا انتخاب نمایید در صورت نیاز در قسمت متن توضیحات درج سپس کلید ثبت انتخاب شود تا سند برای رئیس بیمارستان جهت تایید ارسال گردد.

در صورت عدم امکان بارگذاری پرونده پزشکی به عنوان مثال عدم ترخیص بیمار از بخش و عدم وجود وجود پرونده پزشکی در بخش مدیریت اطلاعات و غیره توضیحات لازم در قسمت توضیحات ثبت و برای رئیس بیمارستان ارجاع داده شود.

| × | | | جزئياد بولوبد بولوبد | تبادل استاد الکترونیکی بیمارستان ها و مراکز پزشکی قانونی |
|-------------|-------------|----------------------------|--|---|
| • | تعداد اسناد | تاريخ سند | نوع سند | 🖨 صفحه اصلی |
| | ا فایل | 11F+11"/+1F/+5 | خلاصه ترخيص | 08 داشيورد |
| | | | jpg.1 ♥ | < ثبت درخواست جدید |
| افزودن + | | ت استاد پاسخ افزوده شود. | پس از انتخاب سند. /استاد دکمه افزودن را بزدید تا به لیست | 主 درخواست های من |
| | تعداد اسناد | تاريخ سند | نوع سند | 당 درخواست های وارده |
| | ا فايل | 1)F 0]m/0]F/0]m | گزارش آزمایشات | ڻ خروچ |
| | | | pdf.۴۰۳۰۹۶ کشودن فایل pdf | |
| T U-sph | | » استاد پاسخ افزوده شود. | یس از انتخاب سند /استاد دکمه افزودی را بزدید تا به لیسه | معصومه خانی ولوجردی مسئول پاسخگویی درخواست های برونده بزشکی |
| | تعداد اسناد | تاريخ سند | نوع سند | هامون |
| | ا قایل | IF 0 F / 0 F | فنفه برديق | |
| de constit | | | jpg.1 | |
| | | استاد باسخ افزوده شود. | پس از انتخاب سند /استاد دکمه افزودی را بزذید تا به ایست | |
| | | | توضيحات 💦 بيشرفته | |
| | | | | |
| ئ بت | | | | |

می توان مستندات بارگذاری شده را مشاهده ویرایش و حذف نمود

| | × اپلیکیشن | اد الکترونیک 🔹 | × جزلیات تیکت نظام تبادل اسنا | م تبادل اسناد الکتر 🚯 | × درخواست های من نظا | Ġ | 🗙 داشبورد | ر اسکن دست - G Google Search | ساوير |
|--------------|---------------------------|----------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|------------------------|--|---|-------|
| mat.gov.ir/t | icketing?TicketId=b800 | 09f9a-126b- | 4a03-b444-8af791e693 | L84 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| شد. پاسخ | ایل با موفقیت اپلود ست | ع تیکت درخواس | ی قانونی - پزشک قانونی نو | است دهنده مرکز پزشگ | ۱۴۰۳/۰۲/۱۶ نقش درخو | جردی زمان ثبت ۶ | ت دهنده معصومه خانی ولو بعیت در انتظار پاسخ | بر جزئیات درخواست اولویت خیلی زیاد درخواس مستندات پرونده بیمار وف | شو |
| × | | | | | | | | پاسخ | |
| 1 | | | | | | | | اسکن دست ارسال شد | |
| + | پاسخ های پیشفرض من | ذخیره در پ | | | | | | | |
| | | | | | | | | درج فایل | |
| | | | | | | | | ሱ 🛛 بارگزاری فایل | |
| | | | | ترتيب | | فايل | | عنوان | |
| | 觉 | | | ↓ ↑ | | | | images.jpg | |
| , é. | ثبت پاه | | | | | | | | |

رئیس بیمارستان/مسئول فنی (غیردانشگاهی)

 ۱. رئیس بیمارستان در ابتدا با کلیک کردن بر روی گزینه " تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی" وارد صفحه بعد می شود.

| 🖂 🗖 خروج 🗗 | | اپراتور ملی سلامت نسخه ۲۱۶۰ |
|-------------|-------|---|
| بالرگىتىت خ | | تبادل الكترونيكى اسناد بيمارستانى |
| ٩ | جستجو | |
| | | تبادل الكترونيكي اسناد بيمارستاني |
| | | راهنمای تبادل الکترونیکی اسناد بیمارستانی ۲ |

۲. همانطور که در تصویر زیر مشخص است، در این صفحه دسترسی به درخواست های وارده میباشد که چنانچه
 درخواستهایی به سمت شما آمده است که نیاز به پاسخ و ارجاع دارد.

| 💼 امروز ۱۴۵۳/۰۶/۱۶ است. | سلام! معصومه خانی ولوجردی به نظام تبادل اسناد الکترونیکی بیمارستان های کشور و سازمان پزشکی قانونی خوش آمدید. |
|-------------------------|---|
| | درخواست های وارده (۱ |

۳. درخواستهای وارده

.در این قسمت امکان مدیریت درخواست ها توسط رئیس بیمارستان وجود دارد پس از کلیک روی "درخواست های وارده" پنجره زیر قابل مشاهده است. که در قسمت وضعیت می توان دید کدام درخواست تایید شده است و کدام

| | | | | | | | | | #4y | درخواست های وا | يودل مندر مشروبيل بيديندن ها و مومر پزشکي قانونې |
|---|-----------|------------------------|---|----------|--|----------------|----------------|--------------------------------------|-----------------|----------------|---|
| | | | | | | | | | م برقواست دهنده | لد على / لدمرا | ۵ منده امان |
| | 0 | O start weige given in | at O show so at | | | | | | | | 19472 08 |
| | | | | | | مرو ليده | | | | 140.00 | بربریوست جدید |
| - | a state | | | 0- | | к | 0- | | | | ال دردواست مال من |
| | | uhterus#uht | 1,000 | | 6100301 | العاد مراوليني | الديني مي والد | $u_{i,0}, v_i q_i v_{i-1} + u_{i-1}$ | ~ | | 1.13.50 |
| | nown noir | Reliab Prop | أليد يتبعي بيلازمان | ang gan | $\mathcal{P}(\mathcal{P})(\mathcal{P})(\mathcal{P}) = 0$ | | - | | , , | Φ | ±46 |
| | nnan ma | nege ange | دراندي استاد در اواستي توسط کردادي بروارساني کردادي بروارساني | ALL AND | | | - | | | • | معمومه بالی ولومردی امریک |
| | terature. | Resident Artik | زمل درانواست لوسط مطالعي | ميل زراد | | | - | | 1 | ٥ | |
| | 0.000.000 | NAMES AND | attistication and a fact | 0.44 | | | | | | | |

تایید: جهت پاسخ به درخواست کننده در صورت تایید مستندات کلید تایید انتخاب می شود.

| ینده الکترونری بیمارستان ها و مراکز برنشل قانونی مشعد است. | تې بېزېات درخواست اورې مغېرونه شدې اين است مسومه دال ووبې ي مېښې | ىن ئىنى يۇلىر قۇنى مۇر ئىن ئىندە مۇرىيلان قانون مۇرىيلان قانون مۇرىيلان قانون قۇنى قۇن | وجميره وإفاقها فماد برقوامش كوسط الرقتاني | |
|--|---|--|---|-----------------|
| un cons | Jan () | | | |
| آبت درقواست جديد | کار و کام کانوادگی : معموما: خان و | كد على الكد سيام : | $ \Psi_{A}\Psi\rangle_{A}\Psi/a\Psi = \exp(im_{1}\frac{1}{2}g)/i$ | |
| درخواست های من | ی بروست (1) | | | |
| درفواست های وارده | | | | |
| 545 | ياسخ دهنده ، معمومه خالي ولوجردي | Werkebine Werkere Labo | | |
| معضومه خاني ولين سارسان مادن | نوع مدد | ولغي ولغر | يسواني | ي. تەيل |
| | خلاصه ترخيص | ساد و مدارک اداری | 2921 | 30 |
| | الزارش العابشات | ساج مدارك باراكلينيكي المايشكاء القدامات لشخيص طبى و بالولواري | 2017-010 | لغودن فابق الجو |

پس از انتخاب کلید تایید صفحه ذیل نمایش داده می شود که سوال می شود آیا از تایید این درخواست اطمینان دارید؟ در صورت تایید مجددا کلید تایید را می بایست انتخاب نمایید و یا اینکه امکان تغییر اسناد بارگذاری شده را دارید

مهم: در صورتی که اسناد بارگذاری شده امنیتی و محرمانه باشد می بایست کلید امنیتی را انتخاب نمایید با انتخاب این گزینه اسناد به کارتابل حراست دانشگاه می رود برای تایید ولی در صورتی که این کلید زده نشود اسناد پس از انتخاب کلید تایید به سمت مرجع درخواست کننده خواهد رفت.

| تاييد درخواست | | | | × |
|--------------------------|--|---|---------------------------|----------------|
| آیا از تأیید این درخ | واست اطمینان دارید؟ | | | |
| 📄 استاد و مدار | رک درخواستی | | | |
| | نوع سند | دسته بندی | عنوان | فايل |
| | خلاصه ترخيص | اسناد و مدارک اداری | jpg.1 | 8 |
| | گزارش آزمایشات | اسناد و مدارک پاراکلینیکی آزمایشگاه ،اقدامات تشخیص طبی و پاتولوژی | pdf.Fol ^m -165 | گشودن فایل pdf |
| 🔲 امنیتی می بان | <i>نى</i> د | | | |
| نفا استاد مورد تأیید خو: | د را از میان استاد بارگزاری شده انتخاب | کنید، سیس تأیید را بزنید. | | تابيد |

رئیس حراست

در صورت تایید رئیس حراست دانشگاه مبنی بر امنیتی بودن پرونده پزشکی توضیحات لازم به منظور عدم ارسال پرونده به رئیس بیمارستان ارسال و از رئیس بیمارستان به مرجع درخواست کننده ارجاع می گردد. در غیر اینصورت پرونده به رئیس بیمارستان جهت ارسال به مرجع درخواست کننده عودت داده می شود.

مرحله دوم درخواست نماینده حوزه های مرتبط

در این مرحله کاربر با ورود به درخواست های من می تواند وضعیت درخواست خود را با زدن بر روی کلید
 چشم مشاهده نمایید الان وضعیت درخواست در انتظار ثبت کننده می باشد

| ست های ش | | | | | ثبت درخواست ج |
|---|--------------------|--------------------|-----------------------|---------------------|---|
| 3 | 1 | الويت | | وضعیت | ياسخ ئېت کننده 🔇 |
| ضوع | 5 | تاریخ ثبت از | | تاریخ ثبت تا | |
| | | × | - - | × | □ - |
| | | | | | ellus antino |
| | | | | | y y y y y y y y y y y y y y y y y y y |
| قده/ياسخ أ | الويت | وضعيت | موضر | 65 | زمان آخرین ویرایش |
| نې نې نې د مېرې کې د مېرې د | الویت خیلی زیاد | وضعیت در انتظار | موقىر ت كنندە اسكر | ês رانگشت دست چپ | نمان آخرین ویرایش ۱۴۹۳/۹۲/۱۶ ۱۸:۵:۲۷ |

۲. می تواند مجددا درخواست را پاسخ دهد و یا اینکه اگر پاسخ کامل دریافت نموده است کلید بستن

| آيند را يزند. | يان فأ | است/با | د.خم |
|---------------|--------|--------|-------|
| اینگارا برگ | یاں کر | است رپ | ەر مو |

| Bale Lite (6) | × | |
|------------------------|-----------------------------|---|
| | enocano calamat gou ir/ticl | |
| https://hsystems.be | epocappisaiamatigov.ii/itei | eening: nckeuu-0000/1/36-1200-140-1601/31200304 |
| | | |
| | | یات درخواست |
| ن درخواست/پایان فرایند | پاسخ | یت خیلی زیاد ا درخواست دهنده معصومه خانی ولوجردی ازمان ثبت ۱۴۰۳/۰۲/۱۶ انقش درخواست دهنده مرکز پزشکی قانونی - پزشک قانونی ا نوع تیکت درخواست تداخت مذهب مار اصفیت در انتقاب باسهٔ ثبت کننده |
| | | مرودين بيسر ومسيد مراسط وسع بينا فلنده |
| | | |
| | | موضوع درخواست : اسکن انگشت دست چپ |
| | | توضیحات : سلام لطفا اسکن انگشت دست چپ بیمار را ارسال نمایید |
| | | |
| | | مستندات : 😼 |
| | | |
| ^ | | پاسخ پشتیبان : معصومه خانی ولوجردی زمان : ۲۷:۵۰،۵۷/۱۶ ۱۴۰۳۰۱۶ |
| | | متن استاد مورد تابید و ارسال می گردد |

زمان نگهداری اسناد بار گذاری شده برای سازمان های درخواست کننده در سامانه

اسناد بارگذاری شده در سامانه به مدت یک هماه از زمان بارگذاری باقی می ماند و سپس حذف می گردد.
 در صورت نیاز به تمدید و ارسال مجدد اسناد همان درخواست مجددا به بیمارستان مربوطه جهت بارگذاری ارسال می گردد.