

دليل استخدام البرنامج

المركز الصحي العام - دار الفتوى

هذا الدليل للموظف الذي يعمل بحساب عادي. صفحات المدير (الإعدادات، إدارة المستخدمين، والمراقبة) غير مشروحة هنا.

المحتويات

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| 1. الدخول والخروج | 2. طريقة العمل العامة |
| 3. الرئيسية | 4. المعاينات |
| 5. المواعيد | 6. الأسنان |
| 7. المختبر | 8. الأشعة |
| 9. الصيدلية | 10. الصندوق |
| 11. التقسيط | 12. المحاسبة |
| 13. التقارير | 14. مخصصات الأطباء |

1. الدخول والخروج

- 1 افتح الموقع **gmcdar.online** في المتصفح: <https://gmcdar.online>
- 2 اكتب اسم المستخدم وكلمة المرور اللذين أعطاك إياهما المدير، ثم اضغط تسجيل الدخول .
- 3 تظهر القائمة على الجانب. ترى الأقسام المسموح لك بها فقط. إذا كان قسم غير ظاهر، فالمدير لم يفتحه لهذا الحساب.
- 4 اسمك يظهر في أعلى الصفحة. عند انتهاء العمل اضغط تسجيل الخروج .

كل رسالة تُرسل وكل فترة يبقى فيها الحساب مفتوحاً تُسجّل. اخرج من الحساب إذا تركت الجهاز.

2. طريقة العمل العامة

في أغلب الأقسام العمل على مرحلتين:

1 في القسم (معاينة، أسنان، مختبر، أشعة، أو صيدلية) تسجّل اسم المريض والخدمة، ثم تضغط إرسال للصندوق . هذا ينشئ فاتورة بانتظار الدفع.

2 في الصندوق تظهر فاتورة اليوم. بعد استلام المبلغ اضغط طباعة ودفع .

الصندوق يعرض فواتير تاريخ اليوم. للرجوع إلى يوم سابق غير التاريخ ثم اضغط تحديث، أو اضغط اليوم للعودة.

3. الرئيسية

ملخص سريع للمركز. اختر الفترة: يومي، أسبوعي، شهري، أو سنوي.

- الإيرادات، المصروفات، والصافي.
- الفواتير المعلقة، عدد الفواتير، وعدد المرضى.
- ملخص الأقسام ومقارنة مع الفترة السابقة.

هذه الصفحة للعرض. تسجيل المريض والفاتورة يتم من القسم المختص.

4. المعاینات

إضافة معاينة

- 1 افتح **المعاينات** ثم تبويب **إضافة معاينة** .
- 2 اكتب اسم المريض، تاريخ الميلاد والهاتف اختياريان، الهاتف مفيد إذا أردت التواصل لاحقاً.
- 3 اختر التخصص، ثم الطبيب، ثم الخدمة، ثم طريقة الدفع: ليرة أو دولار.
- 4 اضغط **إرسال للصندوق** .

التخصصات والأطباء والخدمات

من التبويبات الأخرى تضيف اسماً واحداً للتخصص أو الطبيب أو الخدمة، مع سعر الخدمة بالليرة والدولار. الاسم يُكتب كما تريد أن يظهر، بالعربية أو بالإنجليزية.

5. المواعيد

إضافة موعد

- 1 تبويب **إضافة موعد** .
- 2 اسم المريض، التخصص، الطبيب، التاريخ، والوقت. الوقت بصيغة 24 ساعة مثل 14:30.
- 3 الهاتف مهم هنا لأن التذكير يُرسل برسالة SMS.
- 4 اضغط **حفظ الموعد** .

قائمة المواعيد

من تبويب **قائمة المواعيد** تراجع مواعيد يوم معيّن وتعديلها.

تذكير المواعيد

يُرسل تذكير SMS تلقائياً في **اليوم السابق** للموعد، في نفس ساعة الموعد، إذا كان رقم الهاتف موجوداً.

للإرسال اليدوي: افتح **تذكير المواعيد** ، اختر التاريخ والقسم (المعاينات أو الأسنان)، ثم **عرض** **المواعيد** ، وبعدها **تذكير SMS** .

6. الأسنان

1 **تبويب** إضافة خدمة أسنان : اسم المريض، طبيب الأسنان، الخدمة، وطريقة الدفع، ثم إرسال للصندوق .

2 **تبويب** المواعيد : مواعيد الأسنان، بنفس فكرة قسم المواعيد.

3 **تبويب** الخدمات والأسعار : إضافة خدمة وسعرها.

4 **تبويب** أطباء الأسنان : إضافة طبيب باسم واحد.

إذا كان العلاج على أقساط، أنشئ فاتورة التقسيط من قسم **التقسيط**، ثم ادفع كل قسط من الصندوق.

7. المختبر

طلب فحوصات

1 **تبويب** إضافة فحص .

2 اسم المريض. إذا كان له ملف سابق تظهر اقتراحات؛ اختيارها يربط هذه الزيارة بالملف نفسه.

3 تاريخ الميلاد، الجنس، الهاتف، والطبيب المحوّل. الهاتف لازم إذا سُرسل النتيجة برسالة.

4 اضغط الفحوصات المطلوبة ثم إضافة المختارة . راجع المجموع.

5 اضغط إرسال للصندوق .

بعد الدفع: إدخال النتائج

1 بعد الدفع يسألك الصندوق إن كنت تريد فتح الملف الطبي. أو افتح الملف الطبي وابحث عن المريض ثم فتح الملف .

2 الزيارات قائمة على الجانب، الأحداث في الأعلى. اضغط الزيارة لترى فحوصاتها فقط.

3 يمكنك البحث بالتاريخ أو رقم الملف أو اسم الفحص، أو تفعيل بانتظار النتيجة فقط .

4 اكتب النتيجة في خانة كل فحص، ثم حفظ النتائج .

5 إذا اكتملت نتائج الزيارة، يسألك البرنامج: إرسال الرابط عبر واتساب، ثم عبر SMS. أجب حسب ما يريده المريض.

إرسال التقرير وطباعته

- رابط التقرير : يرسل للمريض رسالة فيها رابط صفحة النتائج. الصفحة تعرض شعار المركز واسمه.
- واتساب : يفتح واتساب بالرابط نفسه.
- تقرير هذه الزيارة : ملف PDF لهذه الزيارة. تقرير الملف : كل الزيارات.
- خيار ختم التقرير يضيف الختم على PDF عند الطباعة.
- إلغاء الرابط يوقف الرابط القديم إذا أرسل بالخطأ.

تتبع الاستلام

تبويب تتبع الاستلام يبين هل استلم المريض النتيجة باليد، أو أرسل الرابط، أو ما زالت بانتظار التسليم. صف حسب التاريخ والحالة.

القيم المعيارية

تبويب القيم المعيارية لإضافة فحص أو تعديل الوحدة والمعدل الطبيعي. اسم الفحص حقل واحد.

في الصندوق، لفاتورة المختبر يوجد زر رسالة المبلغ . يرسل رسالة قصيرة بالمبلغ المدفوع واليوم والتاريخ والساعة، من غير أسماء الفحوصات.

8. الأشعة

1 تبويب إضافة فحص أشعة : اسم المريض، نوع الأشعة، طريقة الدفع، ثم إرسال للصندوق .

2 تبويب خدمات الأشعة : إضافة نوع أشعة وسعره بالليرة والدولار.

9. الصيدلية

1 تبويب إضافة وصفة : اسم المريض وطريقة الدفع.

2 أضف الأدوية إلى القائمة من الأصناف الموجودة، ثم إرسال للصندوق .

3 تبويب إدارة الأدوية : اسم الدواء، السعر، الكمية في المخزون، والوحدة.

10. الصندوق

1 افتح الصندوق. القائمة تبدأ بفواتير اليوم.

2 اختر القسم: الكل، المعاينات، الأسنان، المختبر، الأشعة، أو الصيدلية.

3 بعد قبض المبلغ اضغط طباعة ودفع . تُطبع الفاتورة وتُسجّل مدفوعة.

4 ليوم سابق: غير حقل التاريخ. للعودة اضغط اليوم .

• دفع قسط : إذا كانت الفاتورة مقسّطة، اكتب رقم القسط ثم أكد الدفع.

- رسالة المبلغ : تظهر في فواتير المختبر. ترسل للمريض المبلغ الذي دفعه فقط. إذا لم يكن الهاتف مسجلاً، يطلبه البرنامج قبل الإرسال.

فاتورة المختبر بعد الدفع يمكن فتح ملفها الطبي مباشرة لإدخال النتائج.

11. التقسيط

فاتورة جديدة

- 1 تبويب إضافة فاتورة تقسيط .
- 2 اسم المريض، الهاتف، طبيب الأسنان، الخدمة، العملة، المبلغ الإجمالي، وعدد الأقساط.
- 3 اضغط حفظ . يمكن طباعة الفاتورة من تبويب إدارة الأقساط.

قبض قسط

من تبويب إدارة الأقساط تعرف الأقساط المدفوعة والمتبقية. قبض القسط يتم من الصندوق بزر دفع قسط ورقم القسط.

12. المحاسبة

- التقرير اليومي : اختر التاريخ ثم تحديث لعرض حركة الصندوق في ذلك اليوم.
- إضافة مصروف : سجّل مصروفاً خرج من الصندوق.
- شراء دولار : سجّل عملية تبديل الليرة بالدولار.

13. التقارير

للمراجعة والطباعة، اختر التبويب ثم الفترة:

- التقرير اليومي

- تقرير الأقسام
- تقرير الأطباء
- تقرير الفترة
- التحصيلات
- الإحصائيات

14. مخصصات الأطباء

- 1 اختر الشهر والسنة ثم اضغط **حساب المخصصات** .
 - 2 تظهر حصة كل طبيب حسب الراتب الثابت ونسبة العمولة.
 - 3 من جدول الأطباء أو أطباء الأسنان يمكن تعديل الراتب ونسبة العمولة ثم الحفظ.
- إذا لم يظهر هذا القسم في قائمتك، فحسابك غير مخصص له. اطلب من المدير فتحه عند الحاجة.

إذا توقف شيء

- حدّث الصفحة مرة واحدة إذا لم يظهر زر جديد.
- تأكد أنك في التاريخ الصحيح داخل الصندوق.
- رسالة SMS تحتاج رقم هاتف واضحاً، مثل 03 يليه الرقم.
- رابط نتيجة المختبر خاص بالمريض. ألغِه من الملف الطبي إذا أُرسِل لشخص آخر.
- إضافة مستخدم أو تغيير صلاحية أو إعدادات المركز تتم من حساب المدير فقط.