SOFTVIET

Chất lượng tạo thương hiệu, uy tín tạo thành công

TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET

TT25, Sô 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội

Softviet.info

Softvietjsc@gmail.com

0898.009.090

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ARMY-MES

SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

Mục lục

A. THUẬT NGỮ - VIẾT TẮT 13

B. HƯỚNG DẪN 14

B.1. Mục đích 14

B.2. Đối tượng sử dụng 14

1. Đăng nhập 14

2. Thông tin bệnh nhân 15

2.1. Nhập thông tin bệnh nhân 16

2.1.1. Thông tin hành chính 16

2.1.2. Thông tin khám chữa bệnh 20

2.2. Xem phiếu 24

2.2.1. Chức năng xem phiếu Chỉ định DVKT 24

2.2.2. Chức năng xem Đơn thuốc 25

2.2.3. Chức năng xem Bảng kê 25

2.2.4. Chức năng xem biểu 03 26

2.2.5. Chức năng xem phiếu Tạm ứng 26

2.2.6. Chức năng xem phiếu Chỉ định CLS 27

2.2.7. Chức năng Cập nhật bệnh nhân 27

2.3. In phiếu 27

3. Tra cứu 27

3.1. Tra cứu tổng hợp 27

3.2. Tra cứu thuốc/ DVKT 30

4. Dược 30

4.1. Dược – VTYT 30

4.1.1. Tìm kiếm 30

4.1.2. Thêm mới 31

4.1.3. Sửa 32

4.1.4. Xóa 33

4.1.5. Làm mới 33

4.1.6. Xuất Excel 33

4.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 33
4.2. Dạng bào chế 34
4.2.1. Tìm kiếm 34
4.2.2. Thêm mới 34
4.2.3. Sửa 34
4.2.4. Xóa 34
4.2.5. Làm mới 35
4.2.6. Xuất Excel 35
4.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 35
4.3. Hoạt chất 35
4.3.1. Tìm kiếm 35
4.3.2. Thêm mới 36
4.3.3. Sửa 36
4.3.4. Xóa 36
4.3.5. Làm mới 37
4.3.6. Xuất Excel 37
4.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 37
4.4. Đơn vị tính 37
4.4.1. Tìm kiếm 37
4.4.2. Thêm mới 37
4.4.3. Sửa 37
4.4.4. Xóa 38
4.4.5. Làm mới 38
4.4.6. Xuất Excel 38
4.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 38
4.5. Đường dùng 38
4.5.1. Tìm kiếm 38
4.5.2. Thêm mới 39
4.5.3. Sửa 39
4.5.4. Xóa 39
4.5.5. Làm mới 39

4.5.6. Xuất Excel 39
4.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 40
4.6. Loại dược 40
4.6.1. Tìm kiếm 40
4.6.2. Thêm mới 40
4.6.3. Sửa 40
4.6.4. Xóa 40
4.6.5. Làm mới 41
4.6.6. Xuất Excel 41
4.6.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 41
4.7. Phiếu dược 41
4.7.1. Tìm kiếm 41
4.7.2. Thêm mới 42
4.7.3. Sửa 42
4.7.4. Xóa 42
4.7.5. Làm mới 42
4.7.6. Xuất Excel 42
4.7.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 42
4.8. Kho 43
4.8.1. Tìm kiếm 43
4.8.2. Thêm mới 43
4.8.3. Sửa 43
4.8.4. Xóa 43
4.8.5. Làm mới 44
4.8.6. Xuất Excel 44
4.8.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 44
4.9. Nhà cung cấp 44
4.9.1. Tìm kiếm 44
4.9.2. Thêm 44
4.9.3. Sửa 45
4.9.4. Xóa 45

4.9.5. Làm mới 46
4.9.6. Xuất Excel 46
4.9.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 46
4.10. Hãng sản xuất 46
4.10.1. Tìm kiếm 46
4.10.2. Thêm 47
4.10.3. Sửa 47
4.10.4. Xóa 47
4.10.5. Làm mới 48
4.10.6. Xuất Excel 48
4.10.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 48
4.11. Quốc gia 48
4.11.1. Tìm kiếm 48
4.11.2. Thêm 49
4.11.3. Sửa 49
4.11.4. Xóa 50
4.11.5. Làm mới 50
4.11.6. Xuất Excel 50
4.11.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 50
5. Báo cáo 51
5.1. Báo cáo bảo hiểm xã hội 51
5.1.1. Báo cáo 79 51
5.1.1.1. Chức năng xem báo cáo 51
5.1.1.2. Chức năng xuất Excel 53
5.1.2. Báo cáo 80 53
5.1.2.1. Chức năng xem báo cáo 53
5.1.1.2. Chức năng xuất Excel 55
5.1.3. Báo cáo 19 55
5.1.3.1. Chức năng xem báo cáo 55
5.1.3.2. Chức năng xuất Excel báo cáo 57
5.1.4. Báo cáo 20 57

5.1.4.1. Chức năng xem báo cáo 58
5.1.4.2. Chức năng xuất Excel báo cáo 59
5.1.5. Báo cáo 21 59
5.1.5.1. Chức năng xem báo cáo 60
5.1.5.2. Chức năng xuất Excel báo cáo 61
6. Quản trị danh mục 61
6.1. Dịch vụ KCB 61
6.1.1. Tìm kiếm 61
6.1.2. Thêm mới 62
6.1.3. Sửa 64
6.1.4. Xóa 64
6.1.5. Làm mới 64
6.1.6. Xuất Excel 64
6.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 64
6.2. Khoa phòng 65
6.2.1. Tìm kiếm 65
6.2.2. Thêm mới 65
6.2.3. Sửa 66
6.2.4. Xóa 67
6.2.5. Làm mới 67
6.2.6. Xuất Excel 67
6.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 67
6.3. Giường điều trị 68
6.3.1. Tìm kiếm 68
6.3.2. Thêm mới 68
6.3.3. Sửa 69
6.3.4. Xóa 70
6.3.5. Làm mới 70
6.3.6. Xuất Excel 70
6.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 70
6.4. Loại giường 71

6.4.1. Tìm kiếm 71
6.4.2. Thêm mới 71
6.4.3. Sửa 72
6.4.4. Xóa 72
6.4.5. Làm mới 73
6.4.6. Xuất Excel 73
6.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 73
6.5. Phí vận chuyển 73
6.5.1. Tìm kiếm 73
6.5.2. Thêm mới 74
6.5.3. Sửa 75
6.5.4. Xóa 76
6.5.5. Làm mới 76
6.5.6. Xuất Excel 76
6.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 76
6.6. Bệnh nhân 77
6.6.1. Tìm kiếm 77
6.6.2. Sửa 77
6.6.3. Xóa 78
6.6.4. Làm mới 78
6.6.5. Xuất Excel 78
6.6.6. Nhập dữ liệu từ file Excel 78
6.7. Bác sĩ 79
6.7.1. Tìm kiếm 79
6.7.2. Thêm mới 79
6.7.3. Sửa 81
6.7.3.1. Sửa thông tin bác sĩ 81
6.7.3.2. Thay đổi mật khẩu 81
6.7.3.3. Thiết lập nhóm quyền 81
6.7.4. Xóa 82
6.7.5. Làm mới 82

6.7.6. Xuất Excel 82
6.7.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 82
6.8. Đối tượng 83
6.8.1. Tìm kiếm 83
6.8.2. Thêm mới 83
6.8.3. Sửa 83
6.8.4. Xóa 83
6.8.5. Làm mới 84
6.8.6. Xuất Excel 84
6.8.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 84
6.9. Quyền lợi BHYT 84
6.9.1. Tìm kiếm 84
6.9.2. Thêm mới 85
6.9.3. Sửa 86
6.9.4. Xóa 86
6.9.5. Làm mới 86
6.9.6. Xuất Excel 87
6.9.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 87
6.10. Đơn vị hành chính 87
6.10.1. Tìm kiếm 87
6.10.2. Thêm mới 87
6.10.3. Sửa 88
6.10.4. Xóa 88
6.10.5. Làm mới 89
6.10.6. Xuất Excel 89
6.10.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 89
6.11. Danh mục dùng chung 89
6.11.1. Loại bệnh viện 89
6.11.1.1. Tìm kiếm 89
6.11.1.2. Thêm mới 90
6.11.1.3. Sửa 90

6.11.1.4. Xóa 90
6.11.1.5. Làm mới 90
6.11.1.6. Xuất Excel 90
6.11.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 91
6.11.2. Chuyên khoa 91
6.11.2.1. Tìm kiếm 91
6.11.2.2. Thêm mới 91
6.11.2.3. Sửa 91
6.11.2.4. Xóa 91
6.11.2.5. Làm mới 92
6.11.2.6. Xuất Excel 92
6.11.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 92
6.11.3. Dân tộc 92
6.11.3.1. Tìm kiếm 92
6.11.3.2. Thêm mới 93
6.11.3.3. Sửa 93
6.11.3.4. Xóa 93
6.11.3.5. Làm mới 93
6.11.3.6. Xuất Excel 93
6.11.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 94
6.11.4. ICD X 94
6.11.4.1. Tìm kiếm 94
6.11.4.2. Thêm mới 95
6.11.4.3. Sửa 96
6.11.4.4. Xóa 96
6.11.4.5. Làm mới 97
6.11.4.6. Xuất Excel 97
6.11.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 97
6.11.5. Tuyến bệnh viện 97
6.11.5.1. Tìm kiếm 97
6.11.5.2. Thêm mới 98

6.11.5.3. Sửa 98
6.11.5.4. Xóa 98
6.11.5.5. Làm mới 98
6.11.5.6. Xuất Excel 98
6.11.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 98
6.11.6. Hạng bệnh viện 99
6.11.6.1. Tìm kiếm 99
6.11.6.2. Thêm mới 99
6.11.6.3. Sửa 99
6.11.6.4. Xóa 99
6.11.6.5. Làm mới 100
6.11.6.6. Xuất Excel 100
6.11.6.7. Nhập dữ liệu từ file Excel 100
7. Quản trị hệ thống 100
7.1. Người dùng 100
7.1.1. Tìm kiếm 100
7.1.2. Thêm mới 101
7.1.3. Sửa 102
7.1.3.1. Sửa thông tin người dùng 102
7.1.3.2. Thay đổi mật khẩu 103
7.1.3.3. Thiết lập nhóm quyền 103
7.1.4. Xóa 104
7.1.5. Làm mới 104
7.2. Nhóm quyền 104
7.2.1. Tìm kiếm 104
7.2.2. Thêm mới 105
7.2.3. Sửa 105
7.2.3.1. Sửa thông tin nhóm quyền 105
7.2.3.2. Sửa nhóm quyền chức năng 106
7.2.4. Xóa 107
7.2.5. Làm mới 107

7.3. Chức năng 107
7.3.1. Tìm kiếm 107
7.3.2. Thêm mới 108
7.3.3. Sửa 109
7.3.3.1. Sửa thông tin chức năng 109
7.3.3.2. Sửa chi tiết chức năng 109
7.3.4. Xóa 110
7.3.5. Làm mới 110
7.4. Đơn vị 110
7.4.1. Tìm kiếm 110
7.4.2. Thêm mới 111
7.4.3. Sửa 112
7.4.4. Xóa 112
7.4.5. Làm mới 113
7.5. Tham số 113
7.5.1. Tìm kiếm 113
7.5.2. Thêm mới 113
7.5.3. Sửa 114
7.5.4. Xóa 115
7.5.5. Làm mới 115

A. THUẬT NGỮ - VIẾT TẮT

STT	Ký hiệu	Diễn giải
1	BHYT	Bảo hiểm y tế
2	BN	Bệnh nhân
3	DVKT	Dịch vụ kỹ thuật
4	VTYT	Vật tư y tế
5	BV	Bệnh viện
6	DVHC	Đơn vị hành chính
7	DV CLS	Dịch vụ cận lâm sàng
8	KCB	Khám chữa bệnh

SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

B. HƯỚNG DẪN

B.1. Mục đích

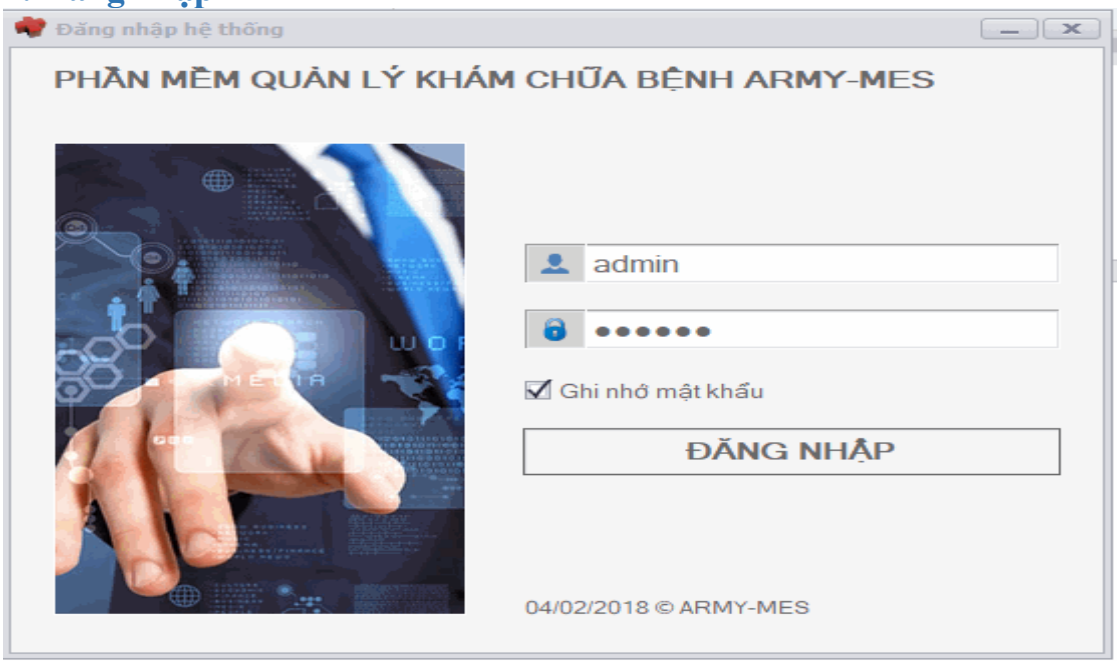
Hệ thống giúp bệnh viện có thể dễ dàng quản lý hồ sơ khám chữa bệnh của bệnh nhân.

Hệ thống bao gồm các nghiệp vụ chính như:

- Nhập thông tin hành chính và thông tin khám chữa bệnh (Công khám, dịch vụ cận lâm sàng, thuốc, giường bệnh, …) để in ra các phiếu 01, 02.
- Kê khai chi phí KCB phục vụ cho việc kết xuất báo cáo gửi lên BHXH và BYT theo quyết định số 4210/BYT ban hành ngày 20 tháng 9 năm 2017.

B.2. Đối tượng sử dụng

1. Đăng nhập



Người dùng thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản được cấp.

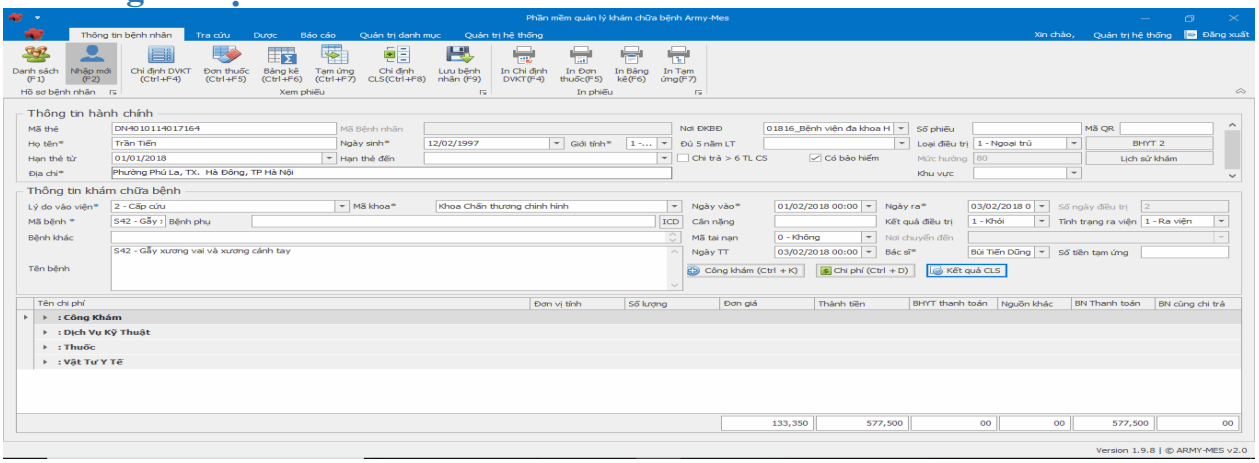
- Tại đây, người dùng nhập tên tài khoản và mật khẩu, nhấn chọn chức năng **Đăng nhập**/ nhấn phím **ENTER** để thực hiện đăng nhập vào hệ thống.

- Hệ thống cung cấp cho người dùng chức năng **Ghi nhớ mật khẩu** để lưu lại mật khẩu cho lần đăng nhập sau.

✓ Check: Nhớ mật khẩu

✓ Uncheck: Không nhớ mật khẩu

2. Thông tin bệnh nhân



Tại đây, người dùng nhập các thông tin: **Thông tin hành chính**, **Thông tin KCB**, nhấn chọn chức năng **Thêm/** nhấn phím **F9** để lưu thông tin bệnh nhân vào hệ thống. Thông tin bệnh nhân được lưu vào cơ sở dữ liệu và hiển thị lên **Danh sách bệnh nhân.**

Danh sách chức năng:

STT	Tên chức năng	Mô tả	Phím tắt
1	**Hồ sơ bệnh nhân**		
1.1	Danh sách	Nhấn chọn chức năng để hiển thị danh sách bệnh nhân đã lưu vào hệ thống	F1
1.2	Nhập thông tin bệnh nhân	Nhấn chọn chức năng để nhập thông tin bệnh nhân cần lưu trữ	F2
2	**Xem phiếu**		
2.1	Chỉ định DVKT	Nhấn chọn chức năng để hiển thị phiếu gồm thông tin các dịch vụ KCB được chỉ định cho bệnh nhân	Ctrl + F4

SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

2.2	Đơn thuốc	Nhấn chọn chức năng để hiển thị phiếu gồm thông tin các thuốc đã được chỉ định cho bệnh nhân	Ctrl + F5
2.3	Bảng kê (biểu 01, 02)	Nhấn chọn chức năng để hiển thị biểu thống kê toàn bộ chi phí khám chữa bệnh của bệnh nhân	Ctrl + F6
2.4	Tạm ứng	Nhấn chọn chức năng để hiển thị biểu thống kê tổng số tiền bệnh nhân dã tạm ứng	Ctrl + F7
2.5	Chỉ định CLS	Nhấn chọn chức năng để hiển thị phiếu chi tiết kết quả CLS của bệnh nhân	Ctrl + F8
2.6	Lưu bệnh nhân	Nhấn chọn chức năng Lưu bệnh nhân để thêm mới thông tin bệnh nhân	F9
2.7	Cập nhật bệnh nhân	Nhấn chọn chức năng Cập nhật bệnh nhân để lưu thông tin thay đổi	F8
3	**In phiếu**		
3.1	In chỉ định DVKT	Nhấn chọ chức năng để in phiếu chỉ định DVKT	F4
3.2	In đơn thuốc	Nhấn chọ chức năng để in đơn thuốc	F5
3.3	In bảng kê	Nhấn chọ chức năng để in bảng kê (biểu 01, 02)	F6
3.4	In tạm ứng	Nhấn chọ chức năng để in phiếu tạm ứng	F7

2.1. Nhập thông tin bệnh nhân

2.1.1. Thông tin hành chính

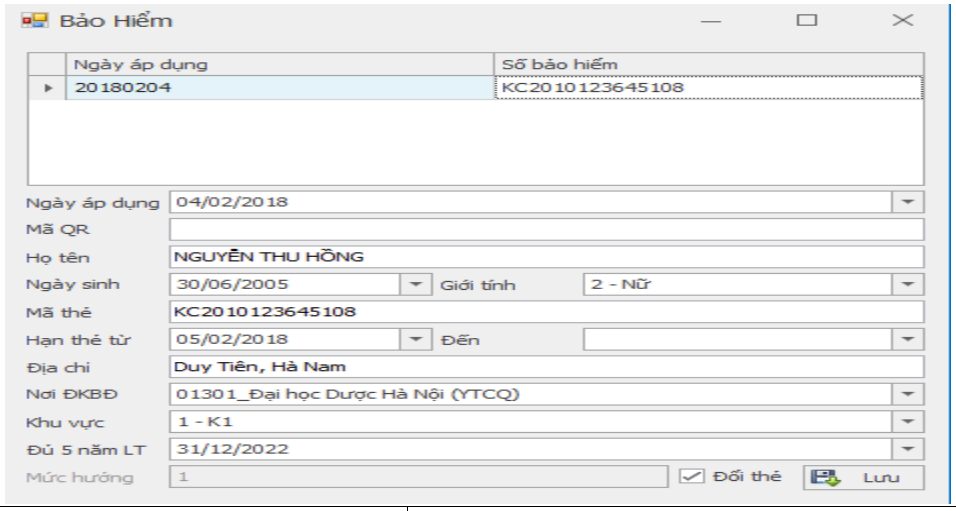
STT	Tên	Mô tả
1	Mã QR	- Hệ thống hỗ trợ việc sử dụng mã QR code trên thẻ BHYT để lấy thông tin hành chính, thông tin thẻ BHYT - Trường hợp không có mã QR thì người dùng phải

		thực hiện nhập toàn bộ thông tin.
2	Mã bệnh nhân	Hệ thống tự sinh mã bệnh nhân theo quy tắc
3	Số phiếu	Hệ thống tự sinh số phiếu theo quy tắc
4	Loại điều trị	Chọn 1 trong 3 loại điều trị: 1 - Ngoại trú 2 - Điều trị ngoại trú 3 - Nội trú Hệ thống hiển thị mặc định: 1-Ngoại trú
5	Họ tên	Người dùng nhập đầy đủ họ tên bệnh nhân
6	Ngày sinh	Người dùng nhập/ chọn ngày, tháng, năm sinh của bệnh nhân
7	Giới tính	Chọn/ nhấn các phím số 1,2,3 để xác định thông tin giới tính: + 1 - Nam + 2 - Nữ + 3 - Không XĐ Hệ thống hiển thị mặc định: 1 - Nam
8	Địa chỉ	Người dùng nhập/ chọn dịa chỉ của bệnh nhân

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

❖ ***Chức năng sử dụng BHYT 2***

Chọn BHYT 2 khi cần thêm hoặc thay đổi thẻ BHYT.



STT	Tên	Mô tả
1	Mã QR	- Hệ thống hỗ trợ việc sử dụng mã QR trên thẻ BHYT để lấy thông tin bệnh nhân, thông tin thẻ BHYT - Trường hợp không có mã QR thì người dùng phải nhập toàn bộ thông tin
2	Mã thẻ	- Sau khi chọn đối tượng BHYT, bắt buộc người dùng phải nhập mã thẻ BHYT. - Mã thẻ BHYT phải có 15 ký tự theo quy định - Trong trường hợp quét mã QR, hệ thống tự động hiển thị mã thẻ
3	Họ tên	Người dùng nhập đầy đủ họ tên bệnh nhân
4	Ngày sinh	Người dùng nhập/ chọn ngày, tháng, năm sinh của bệnh nhân

5	Giới tính	Chọn/ nhấn các phím số 1,2,3 để xác định thông tin giới tính: + 1 - Nam + 2 - Nữ + 3 - Không XĐ - Hệ thống hiển thị mặc định: 1 - Nam
6	Hạn thẻ từ	- Người dùng nhập/ chọn ngày bắt đầu hưởng BHYT. - Trong trường hợp quét mã QR, hệ thống tự động hiển thị ngày bắt đầu hưởng BHYT.
7	Đến	- Người dùng nhập/ chọn ngày hết hạn hưởng BHYT.
8	Địa chỉ	Nhập địa chỉ bệnh nhân ghi trên thẻ BHYT
9	Nơi ĐKBĐ	- Chọn nơi đăng ký khám chữa bệnh trong danh sách theo thẻ BHYT
10	Đủ 5 năm LT	- Người dùng nhập/ chọn thời gian đủ 5 năm liên tục.
11	Khu vực	Chọn/ nhấn các phím số 1,2,3 để xác định thông tin khu vực: + 1 – K1 + 2 – K2 + 3 – K3
12	Mức hưởng	Người dùng nhập mã thẻ/ sử dụng mã QR, hệ thống tự động hiển thị mức hưởng tương ứng

❖ ***Chức năng xem lịch sử khám bệnh***

Chọn **Lịch sử** để xem lịch sử khám bệnh của bệnh nhân.

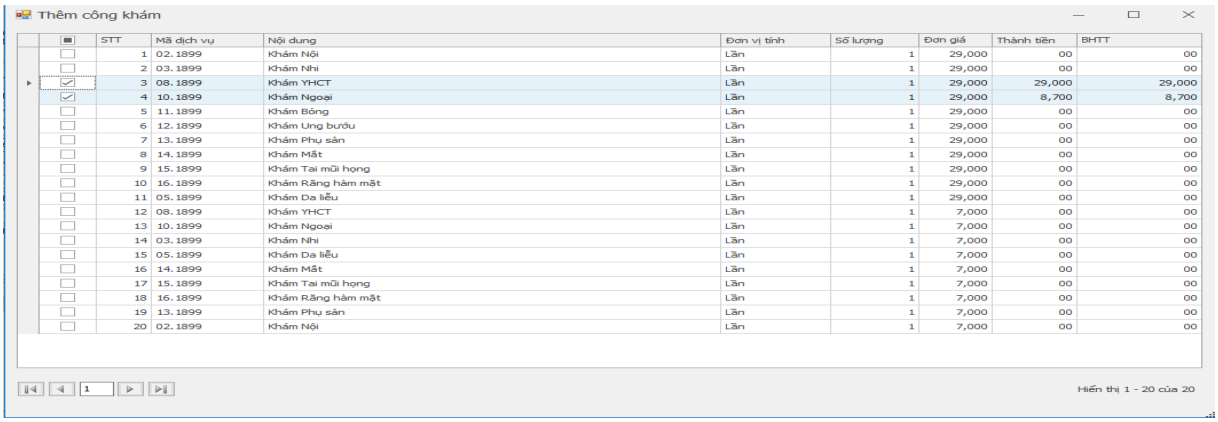
2.1.2. Thông tin khám chữa bệnh

STT	Tên	Mô tả
1	Lý do vào viện	- Chọn/ nhập phím số 1,2,3,4 để xác định thông tin lý do vào viện và mức hưởng tương ứng: 1 – Đúng tuyến 2 – Cấp cứu 3 – Trái tuyến 4 – Thông tuyến - Hệ thống hiển thị mặc định: 1 – Đúng tuyến
2	Mã khoa	- Chọn/ nhập khoa
3	Mã bệnh	- Ấn Enter đê hiển thị danh mục ICD - Chọn/ nhập bệnh tương ứng
4	Bệnh phụ	- Click nút ICD để hiển thị danh mục ICD - Chọn/ nhập bệnh tương ứng
5	Bệnh khác	Nhập thông tin bệnh khác
6	Tên bệnh	Hiển thị thông tin bệnh, bệnh phụ, bệnh khác
7	Ngày vào	Chọn/ nhập ngày vào viện
8	Ngày ra	Chọn/ nhập ngày ra viện
9	Số ngày điều trị	Hệ thống tự động hiển thị số ngày điều trị tương ứng
10	Cân nặng	Nhập số cân nặng của bệnh nhân
11	Kết quả điều trị	- Chọn/ nhập các phím số 1,2,3,4,5 để xác định kết quả điều trị: 1 – Khỏi 2 – Đỡ

		3 – Không thay đổi 4 – Nặng hơn 5 – Tử vong - Hệ thống hiển thị mặc định: 1 – Khỏi
12	Tình trạng ra viện	- Chọn/ nhập các phím số 1,2,3,4 để xác định tình trạng ra viện: 1 – Ra viện 2 – Chuyển viện 3 – Trốn viện 4 – Xin ra viện - Hệ thống hiển thị mặc định: 1 – Ra viện
13	Nơi chuyển đến	- Khi người dùng chọn Chuyển viện, active trường thông tin Nơi chuyển đến - Chọn/ nhập mã nơi cần chuyển đến
14	Ngày TT	Chọn/ nhập ngày, giờ thanh toán chi phí khám chữa bệnh
15	Bác sĩ	Chọn/ nhập bác sĩ điều trị
16	Số tiền tạm ứng	Nhập số tiền bệnh nhân đã tạm ứng

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là thông tin bắt buộc nhập.*

- ***Chức năng nhập công khám (phím tắt: Ctrl + K)***

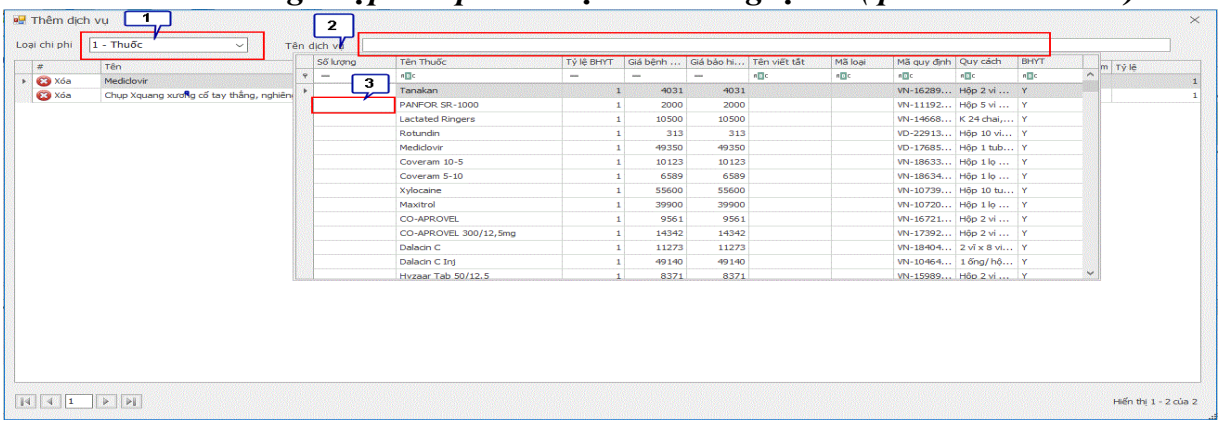


Khi chọn nút **Công khám**/ ấn phím tắt **Ctrl + K**, hệ thống hiển thị danh sách công khám để người dùng lựa chọn:

+ Check: chọn công khám

+ Uncheck: không chọn công khám

❖ ***Chức năng nhập Chi phí với bệnh nhân ngoại trú(phím tắt Ctrl + D)***



Khi chọn nút **Chi phí**/ ấn phím tắt **Ctrl + D**, hệ thống hiển thị màn hình giao diện thông tin các dịch vụ ngoại trú.

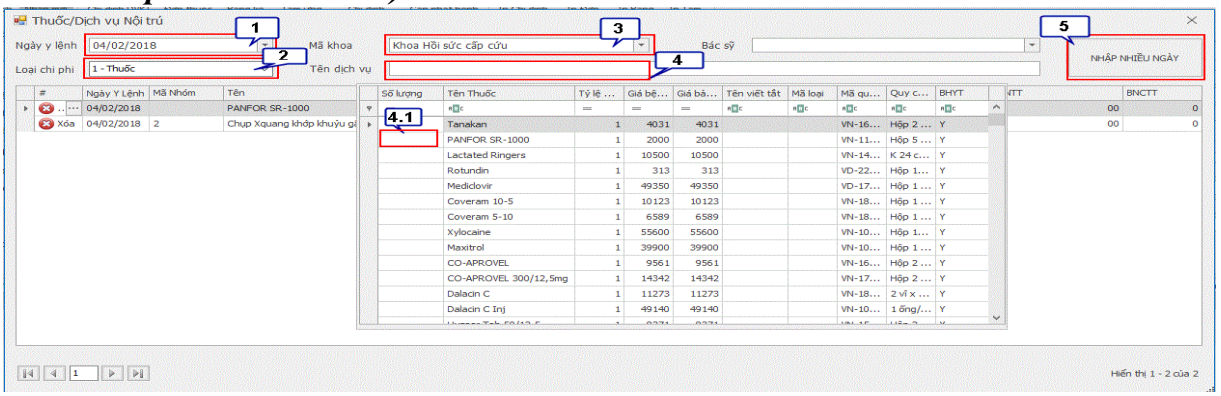
- Để nhập thuốc/ dịch vụ kỹ thuật/ vật tư y tế:

+ Tại (**1**) chọn Thuốc/ Dịch vụ kỹ thuật/ Vật tư y tế hoặc nhấn phím số 1,2,3..

+ Tại **(2)** nhập tên thuốc/ dịch vụ kỹ thuật/ vật tư y tế và nhập số lượng tương ứng tại **(3)**

+ Ấn **Enter** để thêm mới

❖ ***Chức năng nhập Chi phí với bệnh nhân điều trị ngoại trú hoặc nội trú(phím tắt Ctrl + D)***



SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

Khi chọn nút **Chi phí**/ ấn phím tắt **Ctrl + D**, hệ thống hiển thị màn hình giao diện thông tin các dịch vụ

- Để nhập thuốc/ dịch vụ kỹ thuật/ vật tư y tế/ giường:

+ Tại **(2)** chọn Thuốc/ Dịch vụ kỹ thuật/ Vật tư y tế/ Giường hoặc nhấn phím số 1,2,3,4

+ Tại **(4)** nhập tên thuốc/ dịch vụ kỹ thuật/ vật tư y tế/ giường và nhập số lượng tương ứng tại **(4.1)**

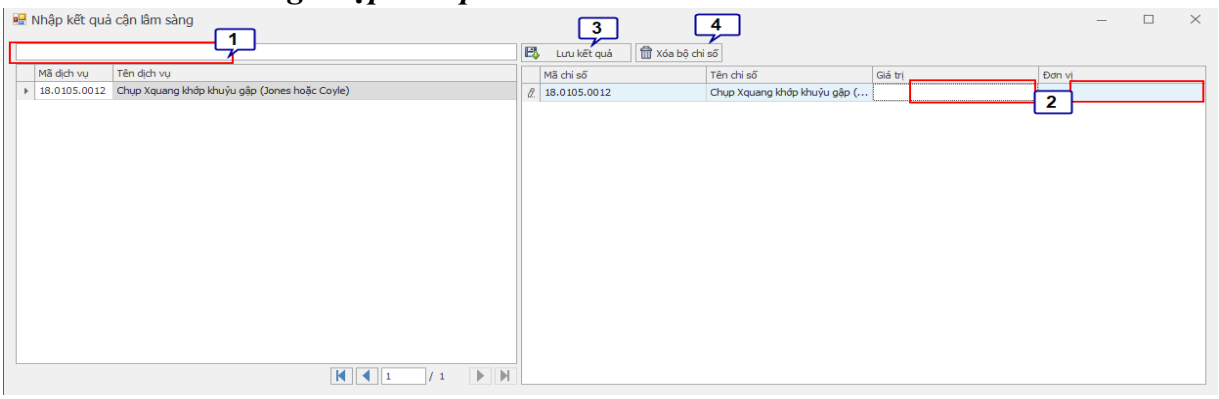
+ Ấn **Enter** để thêm mới

- Để thay đổi ngày y lệnh: chọn/ nhập ngày y lệnh tại **(1).**

- Để thay đổi khoa: chọn/ nhập khoa tại **(3)**.

- Để nhập thông tin y lệnh trong nhiều ngày: chọn **(5).**

❖ ***Chức năng nhập Kết quả CLS***



Khi chọn nút Kết quả CLS, hệ thống hiển thị màn hình giao diện các dịch vụ KCB để nhập kết quả cho từng dịch vụ tương ứng

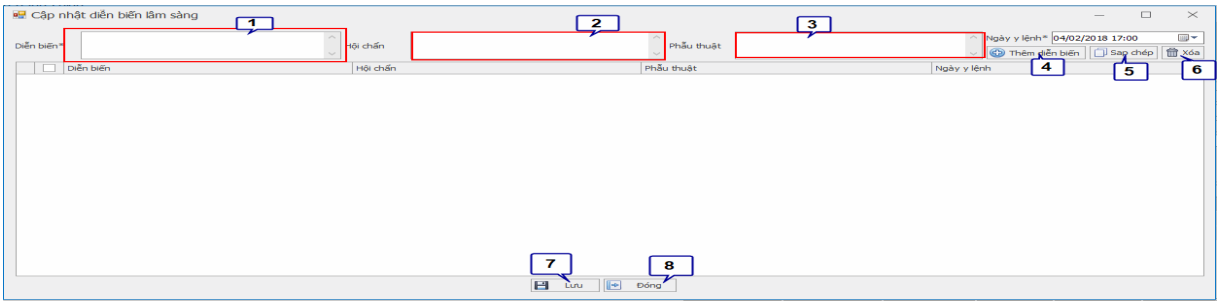
- **(1)** : Nhập từ khóa để tìm kiếm dịch vụ.

- **(2)** : Nhập kết quả cho từng dịch vụ.

- **(3)** : Lưu kết quả đã nhập.

- **(4)** : Xóa kết quả đã nhập.

Chức năng Diễn biến lâm sàng



- **(1)** : Nhập diễn biến bệnh của của bệnh nhân theo ngày y lệnh.

- **(2)** : Nhập hội chẩn (nếu có)

- **(3)** : Nhập thông tin phẫu thuật mà bệnh

- **(4)** : Chọn Thêm diễn biến để thêm diễn biến.

- **(5)** : Chọn Sao chép để sao chép diễn biến.:

- **(6)** : Chọn Xóa để xóa diễn biến.

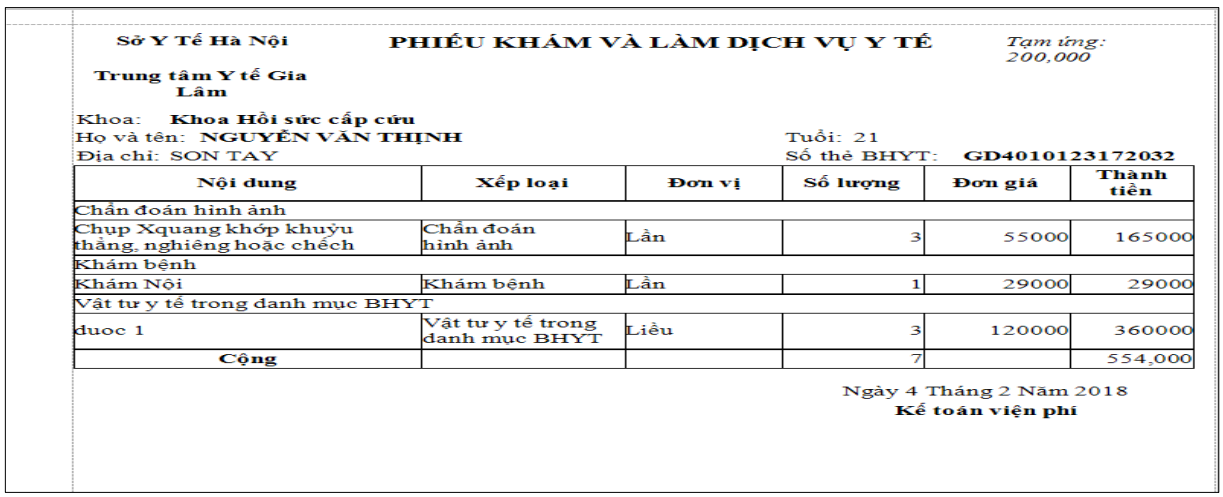
- **(7)** : Chọn Lưu để lưu thông tin diễn biến.

- **(8)** : Chọn Đóng: thông tin diễn biến không được lưu.

2.2. Xem phiếu

2.2.1. Chức năng xem phiếu Chỉ định DVKT

Chọn chức năng **Chỉ định DVKT**/ ấn phím tắt **Ctrl + F4**, hệ thống hiển thị màn hình giao diện phiếu gồm thông tin các dịch vụ KCB được chỉ định cho bệnh nhân.



Sở Y Tế Hà Nội
Trung tâm Y tế Gia Lâm

PHIẾU KHÁM VÀ LÀM DỊCH VỤ Y TẾ

Tạm ứng: 200,000

Khoa: **Khoa Hồi sức cấp cứu**
Họ và tên: **NGUYỄN VĂN THỊNH** Tuổi: 21
Địa chỉ: SƠN TÂY Số thẻ BHYT: **GD4010123172032**

Nội dung	Xếp loại	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
Chẩn đoán hình ảnh					
Chụp Xquang khớp khuỷu thẳng, nghiêng hoặc chếch	Chẩn đoán hình ảnh	Lần	3	55000	165000
Khám bệnh					
Khám Nội	Khám bệnh	Lần	1	29000	29000
Vật tư y tế trong danh mục BHYT					
duoc 1	Vật tư y tế trong danh mục BHYT	Liều	3	120000	360000
Cộng			7		554,000

Ngày 4 Tháng 2 Năm 2018
Kế toán viện phí

2.2.2. Chức năng xem Đơn thuốc

Chọn chức năng Đơn thuốc/ ấn phím tắt Ctrl + F5, hệ thống hiển thị màn hình giao diện phiếu gồm thông tin thuốc được chỉ định cho bệnh nhân.



SỞ Y TẾ HÀ NỘI
Trung tâm Y tế Gia Lâm

ĐƠN THUỐC

(Lưu) số: PK1606136844

Họ và tên: **NGUYỄN VĂN THỊNH** Tuổi: 21

Mã thẻ BHYT: **GD 4 01 01 231 72032 01-301**

Hạn sử dụng đến: 31/12/2018

Địa chỉ: SƠN TAY

Căn bệnh: **Bướu lành tuyến giáp;**

Bệnh phụ: ;

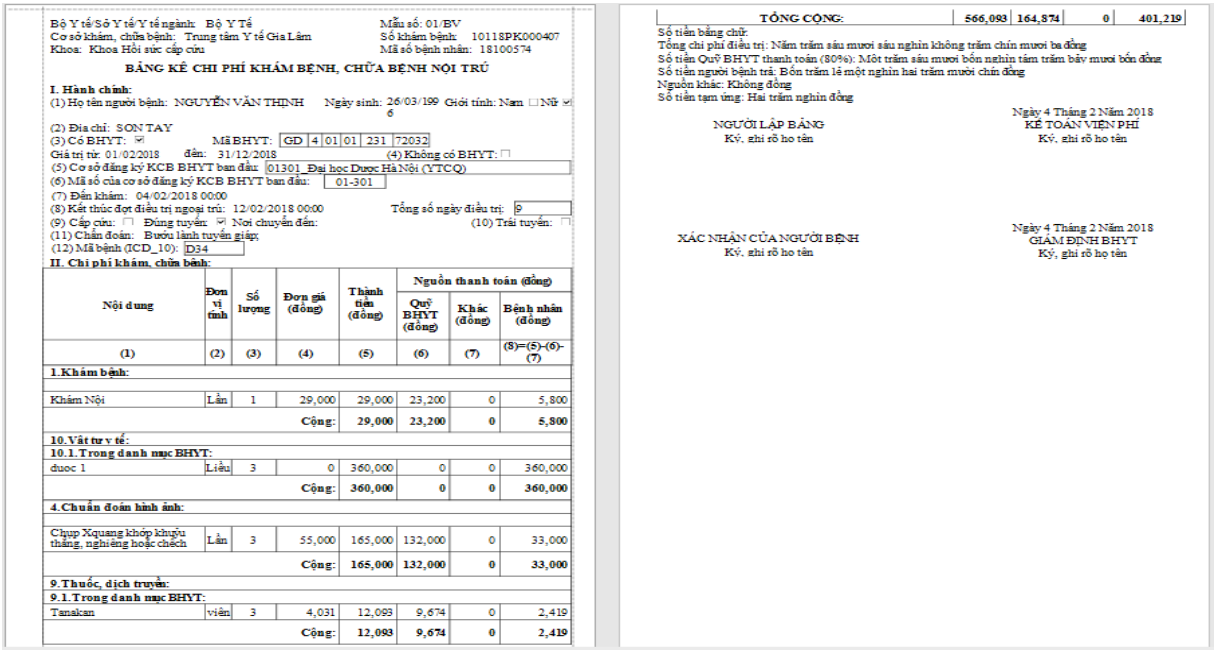
STT	Tên thuốc - Hàm lượng	Hoạt chất	ĐVT	Số lượng
1	Tanakan-40mg	Vancomycin*		3

Lời dặn bác sỹ:

Ngày 4 Tháng 2 Năm 2018
Y - bác sỹ khám bệnh

2.2.3. Chức năng xem Bảng kê

Chọn chức năng **Bảng kê**/ ấn phím tắt **Ctrl + F6**, hệ thống hiển thị biểu thống kê toàn bộ chi phí khám chữa bệnh của bệnh nhân.



Bộ Y tế/Sở Y tế/Y tế ngành: Bộ Y Tế — Mẫu số: 01/BV
Cơ sở khám, chữa bệnh: Trung tâm Y tế Gia Lâm — Số khám bệnh: 10118PK000407
Khoa: Khoa Hồi sức cấp cứu — Mã số bệnh nhân: 18100574

BẢNG KÊ CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NỘI TRÚ

I. Hành chính:

(1) Họ tên người bệnh: NGUYỄN VĂN THỊNH Ngày sinh: 26/03/1996 Giới tính: Nam ☐ Nữ ☑

(2) Địa chỉ: SƠN TAY

(3) Có BHYT: ☑ Mã BHYT: GD 4 01 01 231 72032

Giá trị từ: 01/02/2018 đến: 31/12/2018 (4) Không có BHYT: ☐

(5) Cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu: 01301_Đại học Dược Hà Nội (YTCQ)

(6) Mã số của cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu: 01-301

(7) Đến khám: 04/02/2018 00:00

(8) Kết thúc đợt điều trị ngoại trú: 12/02/2018 00:00 Tổng số ngày điều trị: 9

(9) Cấp cứu: ☐ Đúng tuyến: ☑ Nơi chuyển đến: (10) Trái tuyến: ☐

(11) Chẩn đoán: Bướu lành tuyến giáp;

(12) Mã bệnh (ICD_10): D34

II. Chi phí khám, chữa bệnh:

Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Nguồn thanh toán (đồng)		
					Quỹ BHYT (đồng)	Khác (đồng)	Bệnh nhân (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)-(6)-(7)
1.Khám bệnh:							
Khám Nội	Lần	1	29,000	29,000	23,200	0	5,800
			Cộng:	**29,000**	**23,200**	**0**	**5,800**
10.Vật tư y tế:							
10.1.Trong danh mục BHYT:							
duoc 1	Liều	3	0	360,000	0	0	360,000
			Cộng:	**360,000**	**0**	**0**	**360,000**
4.Chuẩn đoán hình ảnh:							
Chụp Xquang khớp khuỷu thẳng, nghiêng hoặc chếch	Lần	3	55,000	165,000	132,000	0	33,000
			Cộng:	**165,000**	**132,000**	**0**	**33,000**
9.Thuốc, dịch truyền:							
9.1.Trong danh mục BHYT:							
Tanakan	viên	3	4,031	12,093	9,674	0	2,419
			Cộng:	**12,093**	**9,674**	**0**	**2,419**

TỔNG CỘNG:	**566,093**	**164,874**	**0**	**401,219**

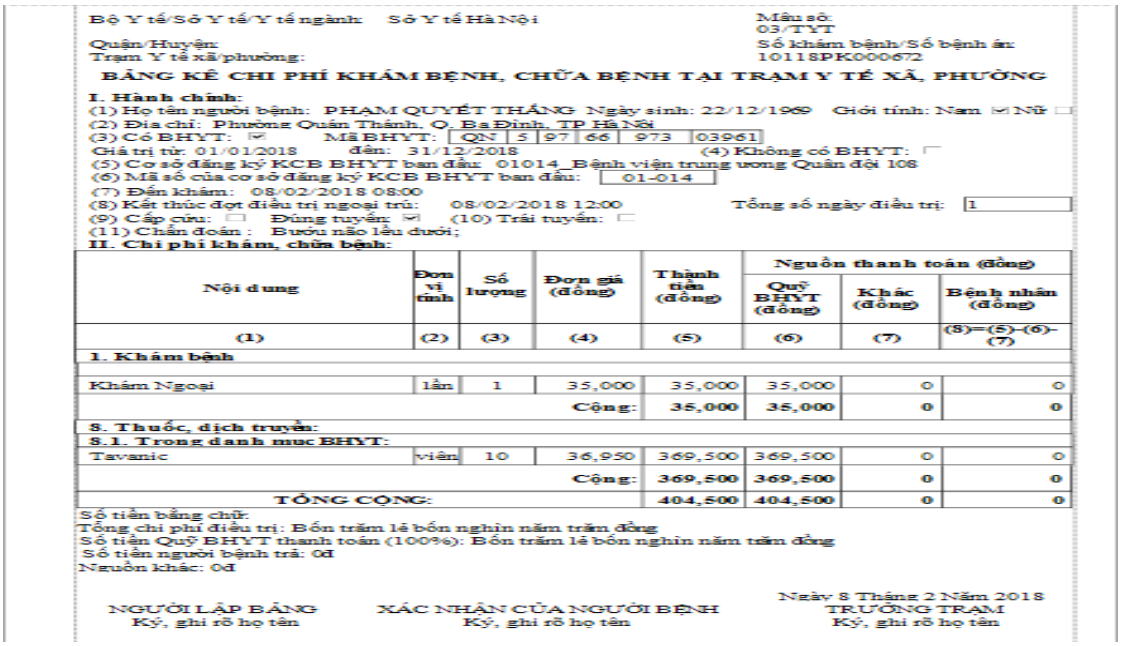
Số tiền bằng chữ:
Tổng chi phí điều trị: Năm trăm sáu mươi sáu nghìn không trăm chín mươi ba đồng
Số tiền Quỹ BHYT thanh toán (80%): Một trăm sáu mươi bốn nghìn tám trăm bảy mươi bốn đồng
Số tiền người bệnh trả: Bốn trăm lê một nghìn hai trăm mười chín đồng
Nguồn khác: Không đồng
Số tiền tạm ứng: Hai trăm nghìn đồng

Ngày 4 Tháng 2 Năm 2018
NGƯỜI LẬP BẢNG — KẾ TOÁN VIỆN PHÍ
Ký, ghi rõ họ tên — Ký, ghi rõ họ tên

Ngày 4 Tháng 2 Năm 2018
XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI BỆNH — GIÁM ĐỊNH BHYT
Ký, ghi rõ họ tên — Ký, ghi rõ họ tên

2.2.4. Chức năng xem biểu 03

Chọn **Biểu 03** để xem thông tin chi tiết dịch vụ KCB, thuốc…được chỉ định cho bệnh nhân tuyến 4 (trạm y tế xã, phường).



Bộ Y tế/Sở Y tế/Y tế ngành: Sở Y tế Hà Nội — Mẫu số: 03/TYT

Quận/Huyện: — Số khám bệnh/Số bệnh án: 10118PK000672

Trạm Y tế xã/phường:

BẢNG KÊ CHI PHÍ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH TẠI TRẠM Y TẾ XÃ, PHƯỜNG

I. Hành chính:

(1) Họ tên người bệnh: PHẠM QUYẾT THẮNG Ngày sinh: 22/12/1969 Giới tính: Nam ☑ Nữ ☐

(2) Địa chỉ: Phường Quán Thánh, Q. Ba Đình, TP Hà Nội

(3) Có BHYT: ☑ Mã BHYT: QN 5 97 66 973 03961

Giá trị từ: 01/01/2018 đến: 31/12/2018 (4) Không có BHYT: ☐

(5) Cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu: 01014_Bệnh viện trung ương Quân đội 108

(6) Mã số của cơ sở đăng ký KCB BHYT ban đầu: 01-014

(7) Đến khám: 08/02/2018 08:00

(8) Kết thúc đợt điều trị ngoại trú: 08/02/2018 12:00 Tổng số ngày điều trị: 1

(9) Cấp cứu: ☐ Đúng tuyến: ☑ (10) Trái tuyến: ☐

(11) Chẩn đoán : Đuoi nao lieu duoi;

II. Chi phí khám, chữa bệnh:

Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Nguồn thanh toán (đồng)		
					Quỹ BHYT (đồng)	Khác (đồng)	Bệnh nhân (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(5)-(6)-(7)
1. Khám bệnh							
Khám Ngoại	lần	1	35,000	35,000	35,000	0	0
			Cộng:	**35,000**	**35,000**	**0**	**0**
8. Thuốc, dịch truyền:							
8.1. Trong danh mục BHYT:							
Tavanic	viên	10	36,950	369,500	369,500	0	0
			Cộng:	**369,500**	**369,500**	**0**	**0**
TỔNG CỘNG:				**404,500**	**404,500**	**0**	**0**

Số tiền bằng chữ:

Tổng chi phí điều trị: Bốn trăm lẻ bốn nghìn năm trăm đồng

Số tiền Quỹ BHYT thanh toán (100%): Bốn trăm lẻ bốn nghìn năm trăm đồng

Số tiền người bệnh trả: 0đ

Nguồn khác: 0đ

Ngày 8 Tháng 2 Năm 2018

NGƯỜI LẬP BẢNG — Ký, ghi rõ họ tên

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI BỆNH — Ký, ghi rõ họ tên

TRƯỞNG TRẠM — Ký, ghi rõ họ tên

2.2.5. Chức năng xem phiếu Tạm ứng

Chọn chức năng **Tạm ứng**/ ấn phím tắt **Ctrl + F7**, hệ thống hiển thị phiếu thống kê tổng số tiền bệnh nhân đã tạm ứng



BỘ Y TẾ
Trung tâm Y tế Gia Lâm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ký hiệu:
Số (No):

BIÊN LAI THU TIỀN TẠM ỨNG
Liên 1: Lưu tại đơn vị thu

Họ và tên bệnh nhân: NGUYỄN VĂN THỊNH — Mã số BN: 18100574
Địa chỉ: SƠN TÂY
Khoa phòng:
Số tiền: 200000
Viết bằng chữ: Hai trăm nghìn đồng
Lý do thu: Thu tiền tạm ứng.

Ngày 4 Tháng 2 Năm 2018

Người nộp tiền
Ký, ghi rõ họ tên

Người thu tiền
Ký, ghi rõ họ tên

2.2.6. Chức năng xem phiếu Chỉ định CLS

Chọn chức năng **Chỉ định CLS**/ ấn phím tắt **Ctrl + F8**, hệ thống hiển thị phiếu chi tiết kết quả CLS của bệnh nhân.

2.2.7. Chức năng Cập nhật bệnh nhân

Chọn chức năng **Cập nhật bệnh nhân**/ ấn phím tắt **F8** để lưu thông tin thay đổi của bệnh nhân.

2.3. In phiếu

- Để in phiếu Chỉ định DVKT: chọn chức năng **In Chỉ định DVKT**/ ấn phím tắt **F4.**

- Để in Đơn thuốc: chọn chức năng **In đơn thuốc**/ ấn phím tắt **F5.**

- Để in Bảng kê: chọn chức năng **In bảng kê**/ ấn phím tắt **F6**.

- Để in Tạm ứng: chọn chức năng **In tạm ứng**/ ấn phím tắt **F7**.

3. Tra cứu

3.1. Tra cứu tổng hợp

❖ Tra cứu theo lượt khám

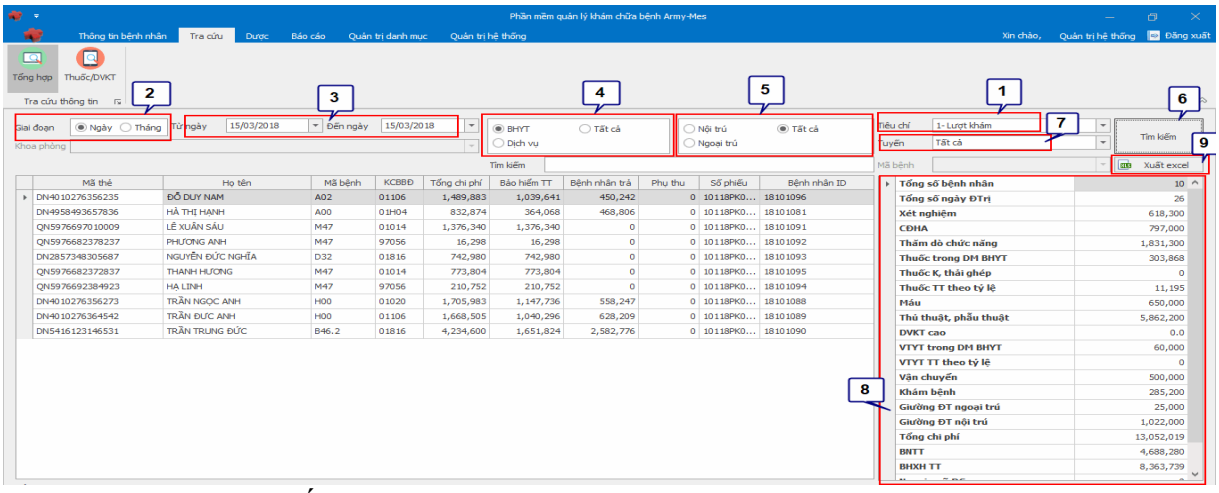
- Người dùng chọn tiêu chí tìm kiếm tại **(1)**, hệ thống hiển thị mặc định là **1-Lượt khám.**
- Thay đổi thời gian tìm kiếm tại **(2), (3)**; hệ thống mặc định tìm kiếm theo ngày/ tháng hiện tại.

** Lưu ý: Thời gian tìm kiếm là thời gian bệnh nhân thanh toán chi phí KCB.*

- Người dùng chọn đối tượng KCB(BHYT, Dịch vụ) tại **(4)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**
- Người dùng chọn loại điều trị(Nội trú, Ngoại trú) tại **(5)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**
- Để theo dõi số lượt khám theo tuyến(Đăng ký tại bệnh viện, BV nội tỉnh chuyển đến, BV ngoại tỉnh chuyển đến), người dùng chọn tiêu chí tại **(7)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**
- Người dùng kích chọn **Tìm kiếm,** kết quả tìm kiếm hiển thị tại danh sách. Người dùng kích chọn lượt khám trên danh sách, thông tin chi tiết chi phí KCB được hiển thị tại **(8).**

Xuất Excel

Để xuất Excel dữ liệu, người dùng kích chọn tại **(9).**



❖ Tra cứu theo đối tượng

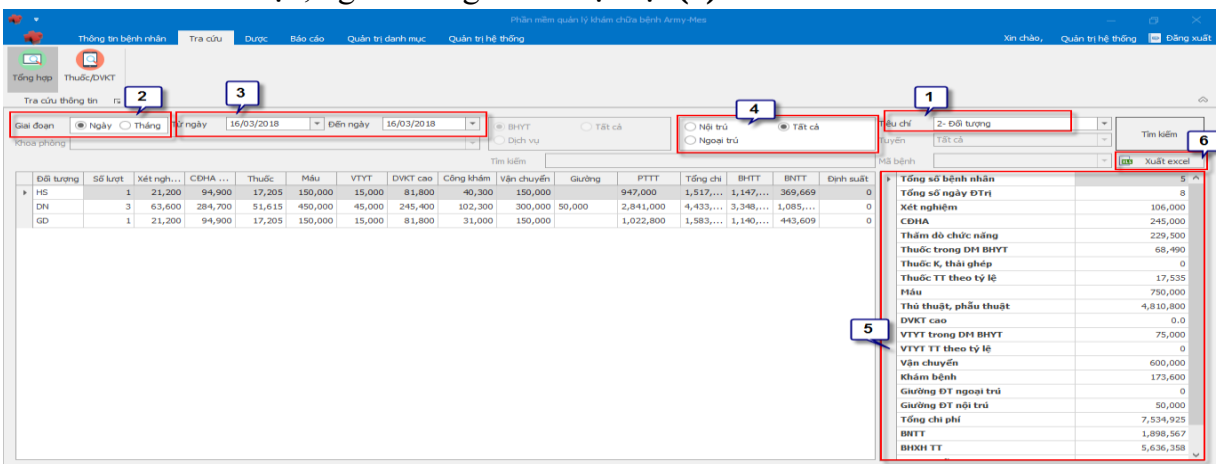
- Để tìm kiếm theo đối tượng, người dùng chọn tiêu chí tìm kiếm tại **(1).**
- Thay đổi thời gian tìm kiếm tại **(2), (3)**; hệ thống mặc định tìm kiếm theo ngày/ tháng hiện tại.

** Lưu ý: Thời gian tìm kiếm là thời gian bệnh nhân thanh toán chi phí KCB.*

- Người dùng chọn loại điều trị(Nội trú, Ngoại trú) tại **(4)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**
- Người dùng kích chọn **Tìm kiếm,** kết quả tìm kiếm hiển thị tại danh sách. Người dùng kích chọn đối tượng trên danh sách, thông tin chi tiết chi phí KCB được hiển thị tại **(5).**

Xuất Excel

Để xuất Excel dữ liệu, người dùng kích chọn tại **(6).**



❖ Tra cứu theo khoa phòng

- Để tìm kiếm theo khoa phòng, người dùng chọn tiêu chí tìm kiếm tại **(1).**

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

- Thay đổi thời gian tìm kiếm tại **(2), (3)**; hệ thống mặc định tìm kiếm theo ngày/ tháng hiện tại.

** Lưu ý: Thời gian tìm kiếm là thời gian bệnh nhân thanh toán chi phí KCB.*

- Người dùng chọn đối tượng KCB(BHYT, Dịch vụ) tại **(4)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**

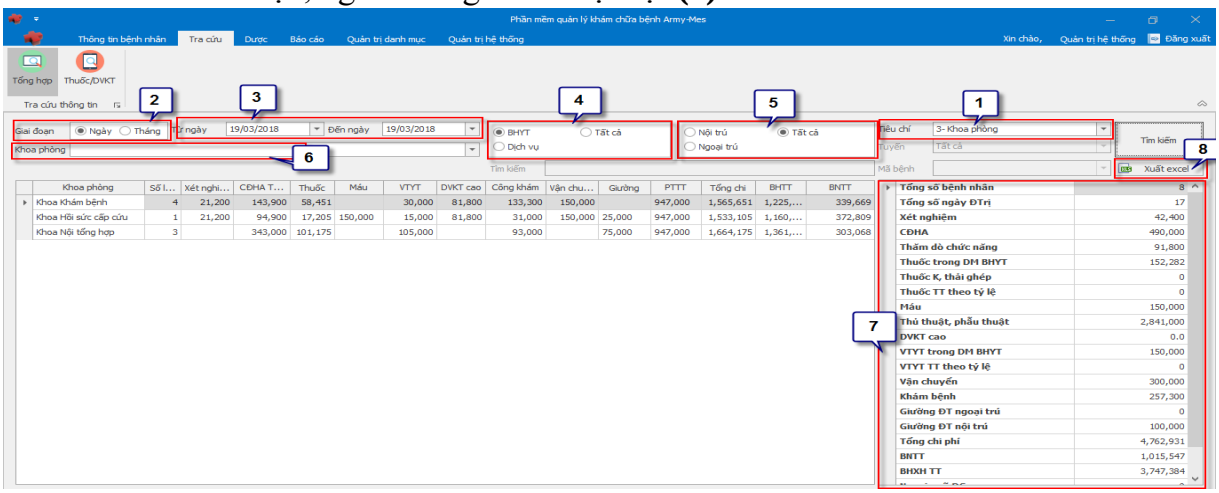
- Người dùng chọn loại điều trị(Nội trú, Ngoại trú) tại **(5)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**

- Người dùng nhập tên khoa phòng tại **(6)** để tìm kiếm chi phí khám cụ thể của khoa đó.

- Người dùng kích chọn **Tìm kiếm,** kết quả tìm kiếm hiển thị tại danh sách. Người dùng kích chọn khoa phòng trên danh sách, thông tin chi tiết chi phí KCB được hiển thị tại **(7).**

Xuất Excel

Để xuất Excel dữ liệu, người dùng kích chọn tại **(8).**



❖ Tra cứu theo mã bệnh

- Để tìm kiếm theo mã bệnh, người dùng chọn tiêu chí tìm kiếm tại **(1).**

- Thay đổi thời gian tìm kiếm tại **(2), (3)**; hệ thống mặc định tìm kiếm theo ngày/ tháng hiện tại.

** Lưu ý: Thời gian tìm kiếm là thời gian bệnh nhân thanh toán chi phí KCB.*

- Người dùng chọn đối tượng KCB(BHYT, Dịch vụ) tại **(4)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**

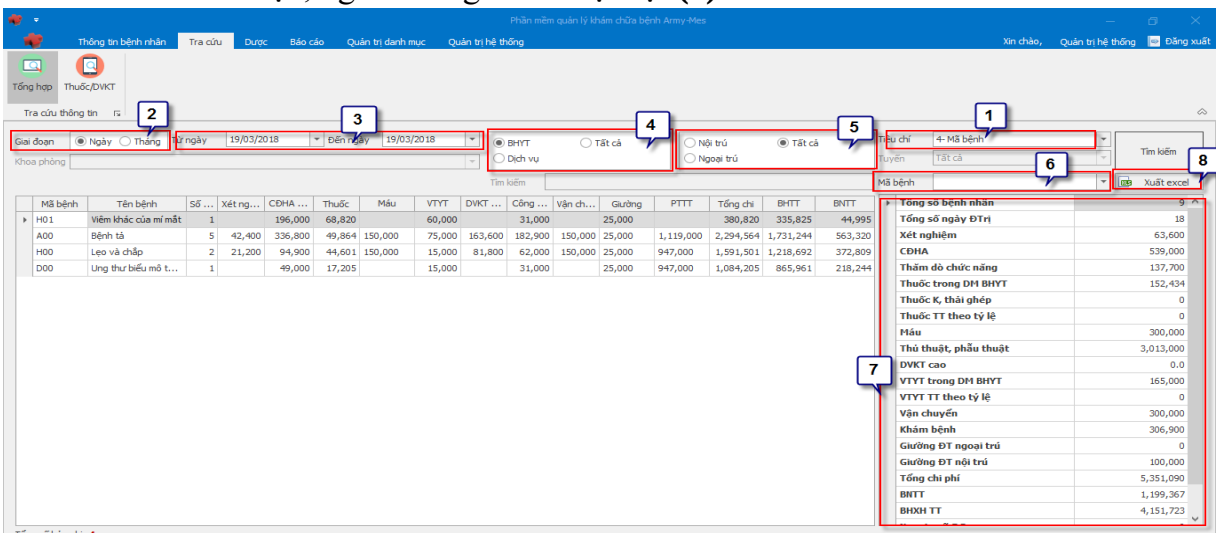
- Người dùng chọn loại điều trị(Nội trú, Ngoại trú) tại **(5)**, hệ thống hiển thị mặc định là **Tất cả.**

- Người dùng nhập mã bệnh/ tên bệnh tại **(6)** để tìm kiếm chi phí khám cụ thể của mã bệnh đó.

- Người dùng kích chọn **Tìm kiếm,** kết quả tìm kiếm hiển thị tại danh sách và kích chọn khoa phòng trên danh sách, thông tin chi tiết chi phí KCB được hiển thị tại **(7).**

Xuất Excel

Để xuất Excel dữ liệu, người dùng kích chọn tại **(8).**



3.2. Tra cứu thuốc/ DVKT

❖ Tra cứu theo loại dịch vụ KCB

- Người dùng chọn loại KCB: BHYT/ Dịch vụ
- Hiển thị kết quả tại danh sách: tất cả thuốc được chỉ định cho BN trong điều trị nội trú, ngoại trú và điều trị ngoại trú

+ Người dùng có thể lọc kết quả bằng cách chọn 1 loại điều trị

❖ Tra cứu theo đối tượng

❖ Tra cứu theo khoa phòng

- Người dùng chọn khoa phòng để hiển thị kết quả tương ứng

❖ Tra cứu theo mã bệnh

- Người dùng chọn/ nhập mã bệnh cần tìm kiếm để hiển thị kết quả tương ứng.

4. Dược

4.1. Dược – VTYT

4.1.1. Tìm kiếm

- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Nhóm: chọn/ nhập loại dược – VTYT cần tìm.

+ Từ khóa: nhập mã/ tên dược – VTYT cần tìm.

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

+ Hoạt chất: chọn/ nhập hoạt chất cần tìm.

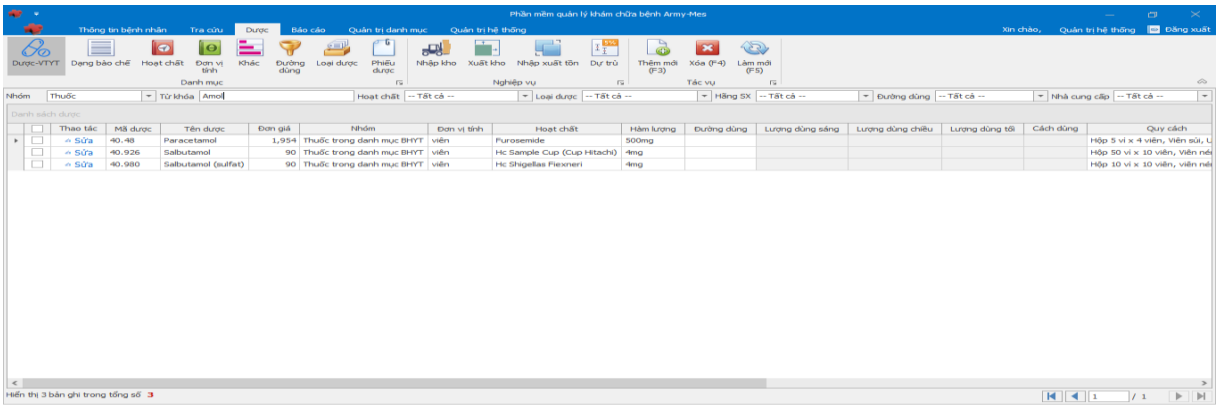
+ Loại dược: chọn/ nhập loại dược cần tìm.

+ Hãng sản xuất: chọn/ nhập hãng sản xuất cần tìm.

+ Đường dùng: chọn/ nhập đường dùng cần tìm.

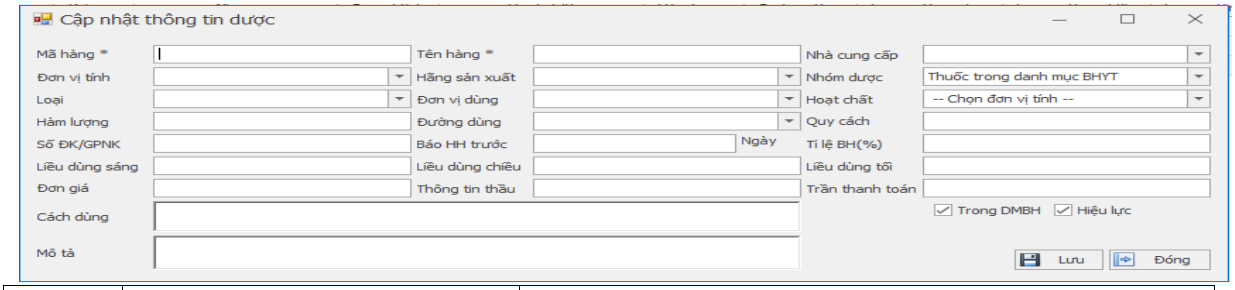
+ Nhà cung cấp: chọn/ nhập nhà cung cấp cần tìm.

- Hiển thị kết quả tìm kiếm tương ứng tại danh sách.



4.1.2. Thêm mới

Chọn Thêm mới/ ấn phím F3, nhập thông tin dược – VTYT và chọn Lưu để thêm mới dược – VTYT.



STT	Tên	Mô tả
1	Mã hàng	Nhập mã dược – VTYT
2	Tên hàng	Nhập tên dược - VTYT
3	Nhà cung cấp	Chọn/ nhập nhà cung cấp
4	Đơn vị tính	Chọn/ nhập đơn vị tính tương ứng

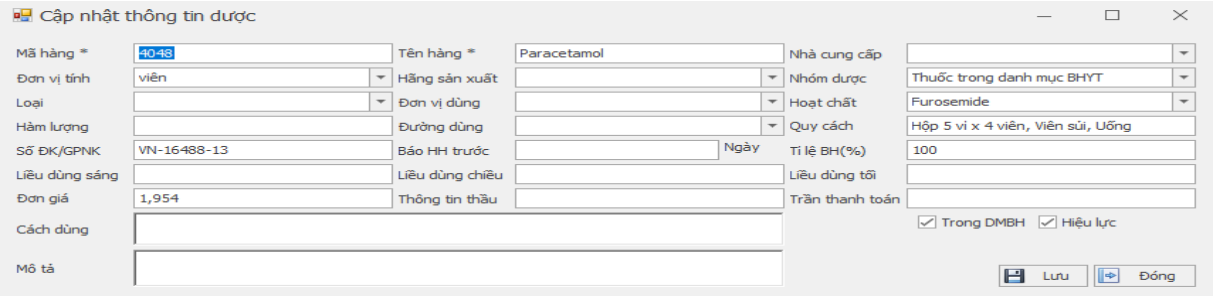
5	Hãng sản xuất	Chọn/ nhập hãng sản xuất
6	Nhóm dược	Chọn/ nhập nhóm dược tương ứng
7	Loại	Chọn/ nhập loại dược tương ứng
8	Đơn vị dùng	Chọn/ nhập đơn vị dùng tương ứng
9	Hoạt chất	Chọn/ nhập hoạt chất tương ứng
10	Hàm lượng	Chọn/ nhập hàm lượng tương ứng
11	Đường dùng	Chọn/ nhập đường dùng tương ứng
12	Quy cách	Nhập quy cách tương ứng
13	Tỉ lệ BH	Nhập tỉ lệ bảo hiểm tương ứng
14	Liều dùng sáng	Nhập lượng dùng sáng tương ứng
15	Liều dùng chiều	Nhập lượng dùng chiều tương ứng
16	Liều dùng tối	Nhập lượng dùng tối tương ứng
17	Đơn giá	Nhập đơn giá tương ứng
18	Cách dùng	Nhập cách dùng tương ứng
19	Mô tả	Nhập mô tả dược tương ứng
20	Checkbox Trong DMBH	- Check: dược – VTYT thuộc DMBH - Uncheck: dược –VTYT không thuộc DMBH - Hệ thống mặc định: check
21	Checkbox Hiệu lực	- Check: dược – VTYT được sử dụng - Uncheck: dược –VTYT không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.1.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa** dược – VTYT, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin dược VTYT.

- Hiển thị dược – VTYT có thông tin thay đổi tại danh sách.



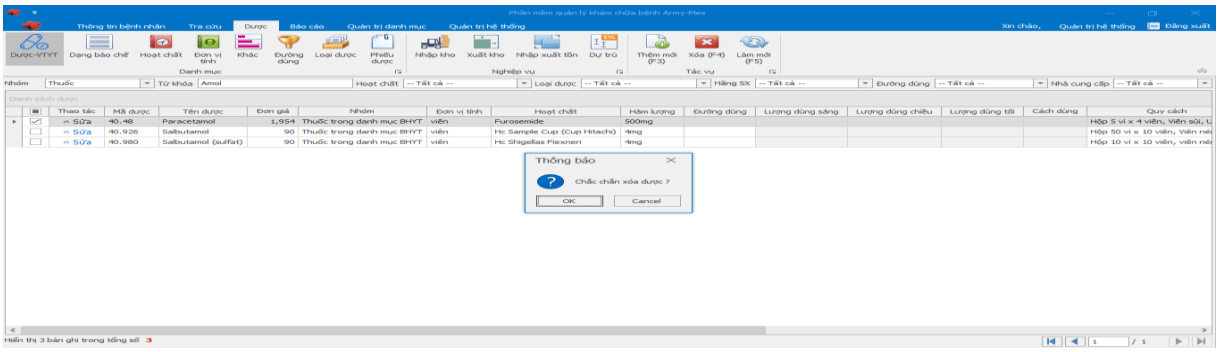
** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.1.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa dược – VTYT:

+ Chọn OK: dược – VTYT được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: dược – VTYT không được xóa khỏi hệ thống.



4.1.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.1.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách dược – VTYT, người dùng chọn Xuất Excel.

4.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

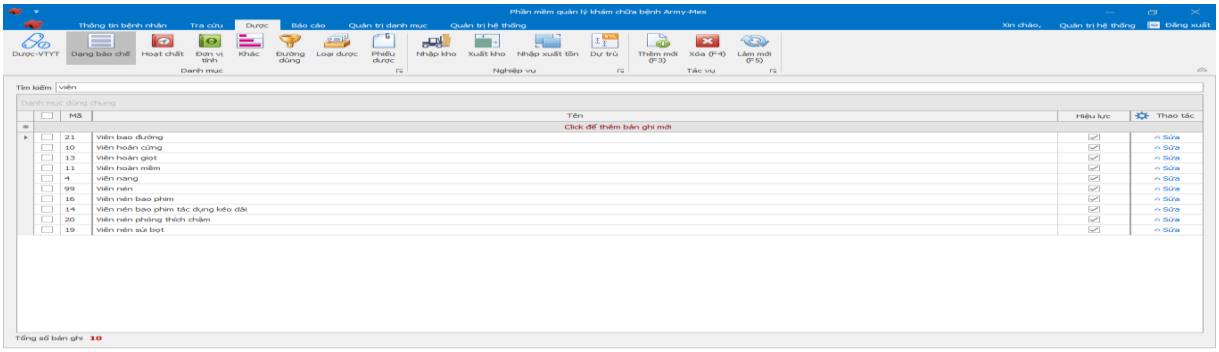
** <u>Lưu ý</u>: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.2. Dạng bào chế

4.2.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên dạng bào chế

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.2.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới/** ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin mã, tên và ấn **Enter** để thêm mới dạng bào chế.

- Checkbox Hiệu lực:

+Check: dạng bào chế được sử dụng

+ Uncheck: dạng bào chế không được sử dụng

4.2.3. Sửa

Chọn **Sửa**, nhập thông tin thay đổi và ấn **Enter** để lưu thông tin thay đổi.

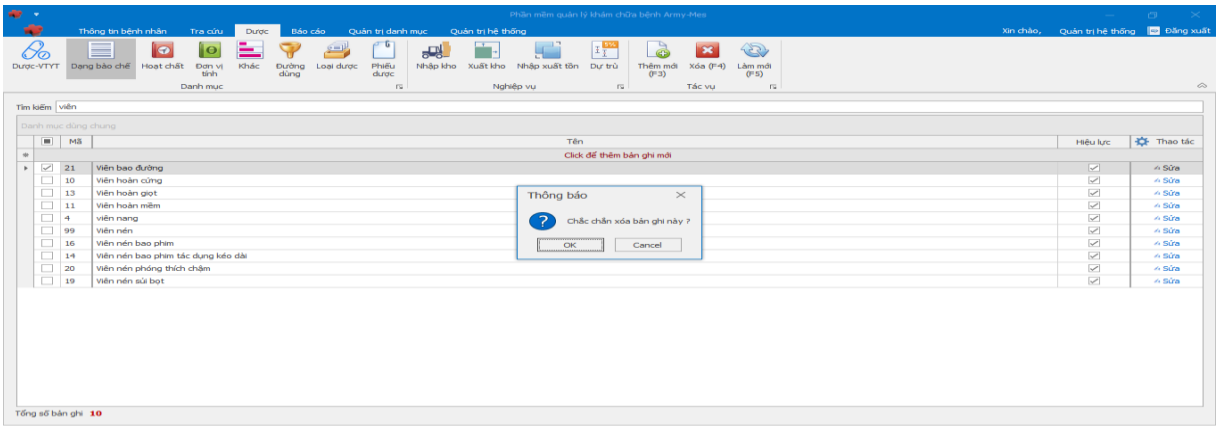
4.2.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa dạng bào chế:

+ Chọn OK: dạng bào chế được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: dạng bào chế không được xóa khỏi hệ thống.

SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090



4.2.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.2.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách dạng bào chế, người dùng chọn Xuất Excel.

4.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

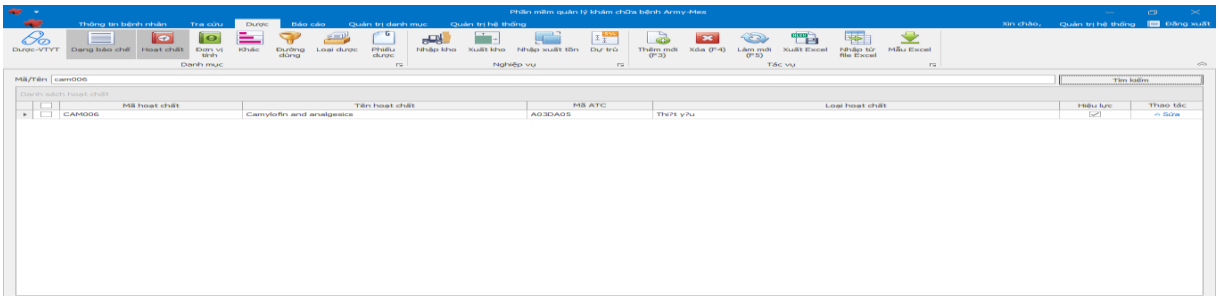
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.3. Hoạt chất

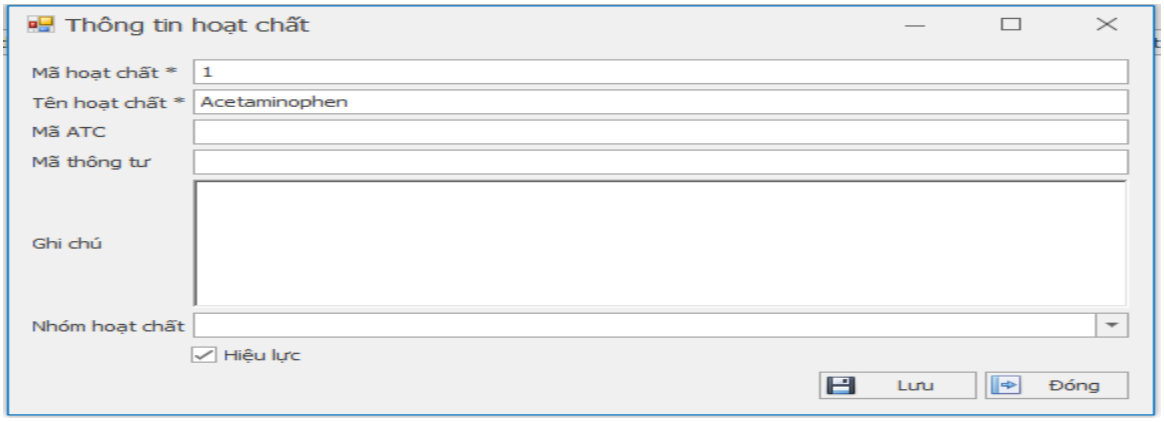
4.3.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên hoạt chất, chọn **Tìm kiếm.**

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.3.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt F3, nhập thông tin hoạt chất và chọn **Lưu** để thêm mới.

- Checkbox Hiệu lực: hệ thống mặc định: check

+ Check: dược – VTYT được sử dụng

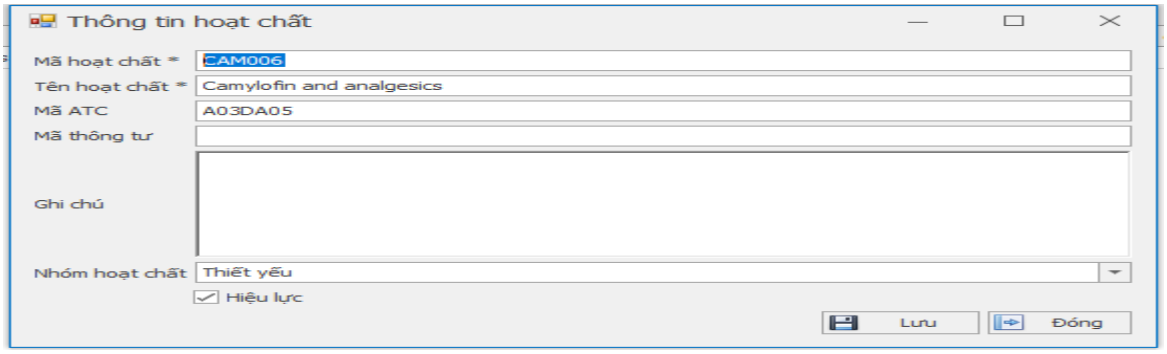
+ Uncheck: dược –VTYT không được sử dụng

* *Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.3.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin hoạt chất.

- Hiển thị hoạt chất có thông tin thay đổi tại danh sách.

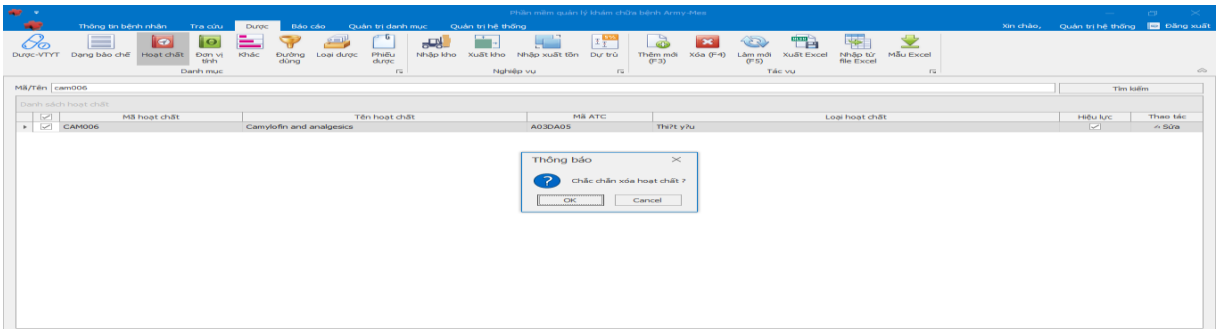


4.3.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa hoạt chất:

+ Chọn OK: hoạt chất được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: hoạt chất không được xóa khỏi hệ thống.



4.3.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.3.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách hoạt chất, người dùng chọn Xuất Excel.

4.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.4. Đơn vị tính

4.4.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên đơn vị tính

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách

4.4.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt F3, nhập thông tin đơn vị tính và ấn **Enter** để thêm mới.

4.4.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin đơn vị tính.

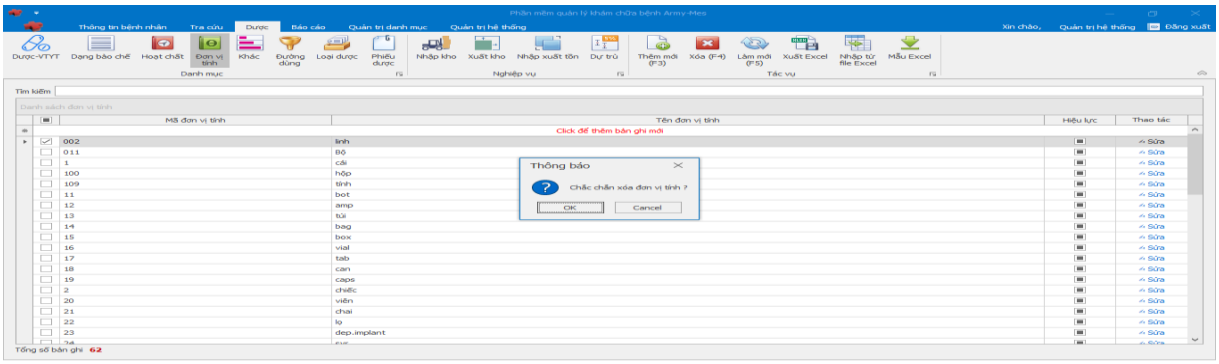
- Hiển thị đơn vị tính có thông tin thay đổi tại danh sách.

4.4.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa đơn vị tính:

+ Chọn OK: đơn vị tính được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: đơn vị tính không được xóa khỏi hệ thống.



4.4.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.4.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách đơn vị tính, người dùng chọn Xuất Excel.

4.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

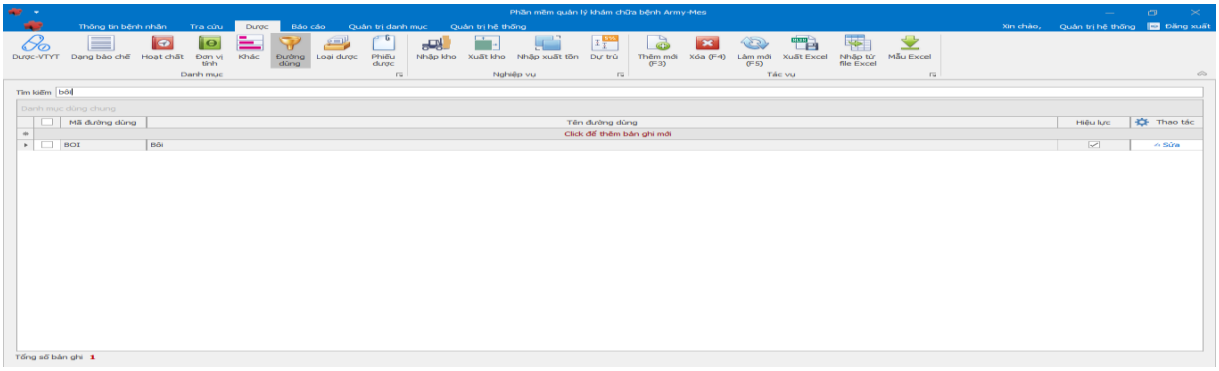
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.5. Đường dùng

4.5.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên đường dùng

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.5.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới/** ấn phím tắt F3, nhập thông tin đường dùng và ấn **Enter** để thêm mới.

4.5.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin đường dùng.

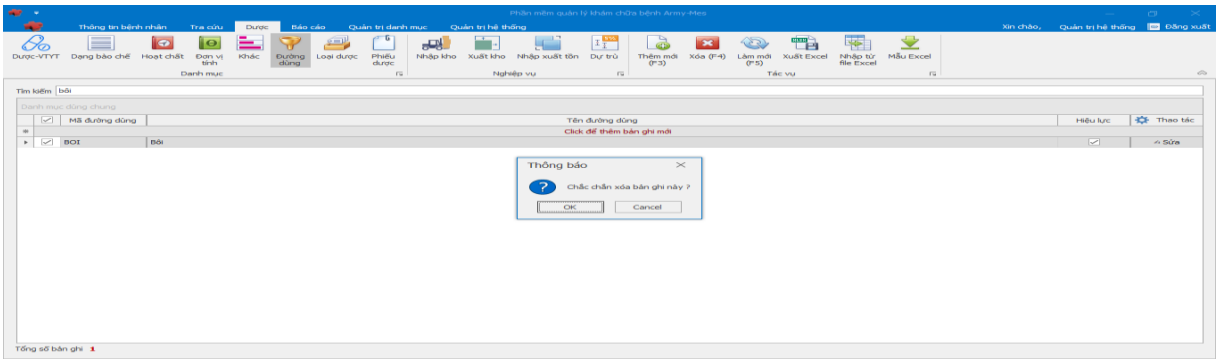
- Hiển thị đường dùng có thông tin thay đổi tại danh sách.

4.5.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa đường dùng:

+ Chọn OK: đường dùng được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: đường dùng không được xóa khỏi hệ thống.



4.5.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới/** ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.5.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách đường dùng, người dùng chọn Xuất Excel.

4.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

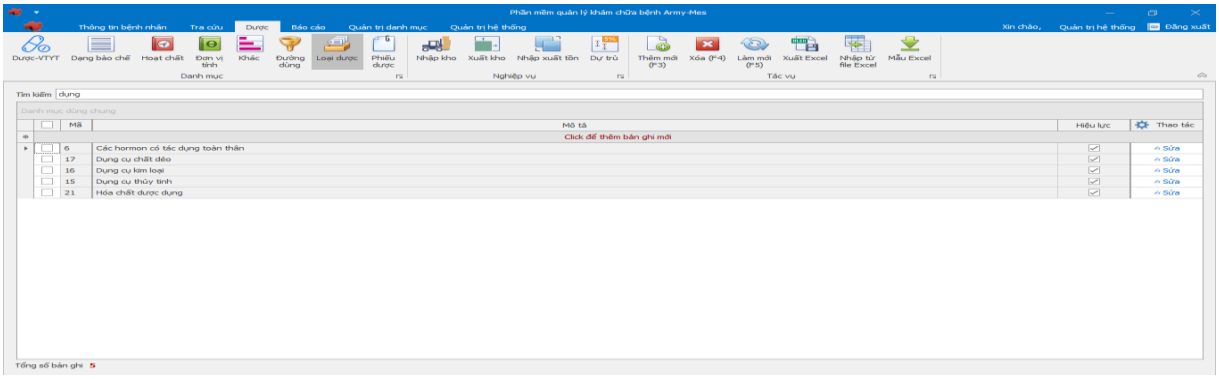
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.6. Loại dược

4.6.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên loại dược

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.6.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin loại dược và ấn **Enter** để thêm mới.

4.6.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa,** hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin loại dược.

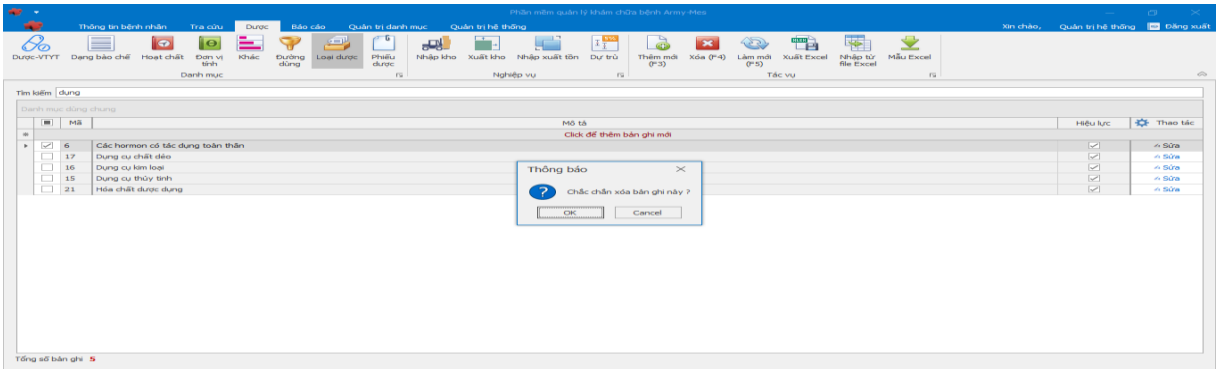
- Hiển thị loại dược có thông tin thay đổi tại danh sách.

4.6.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa loại dược:

+ Chọn OK: loại dược được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: loại dược không được xóa khỏi hệ thống.



4.6.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.6.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách loại dược, người dùng chọn Xuất Excel.

4.6.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

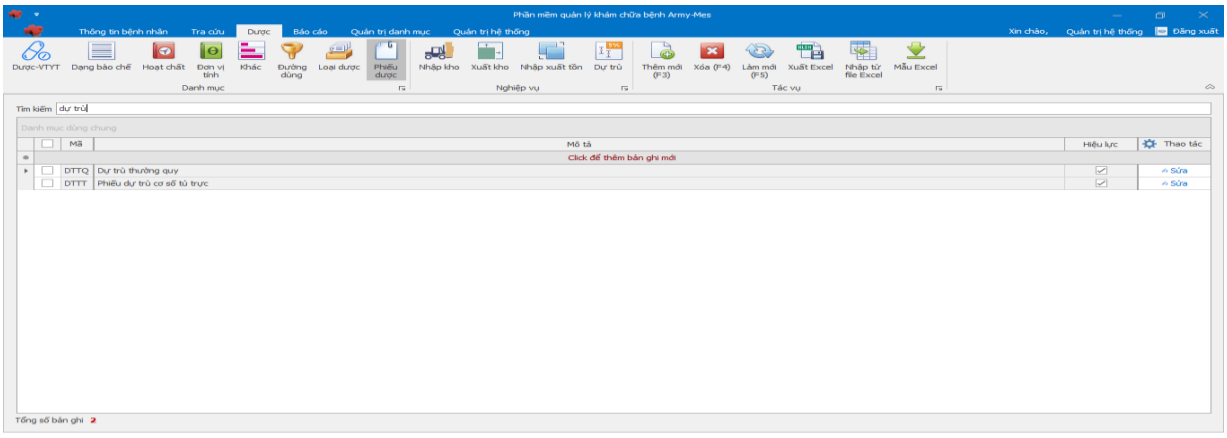
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.7. Phiếu dược

4.7.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên phiếu dược

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.7.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin phiếu dược và ấn **Enter** để thêm mới.

4.7.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin phiếu dược.

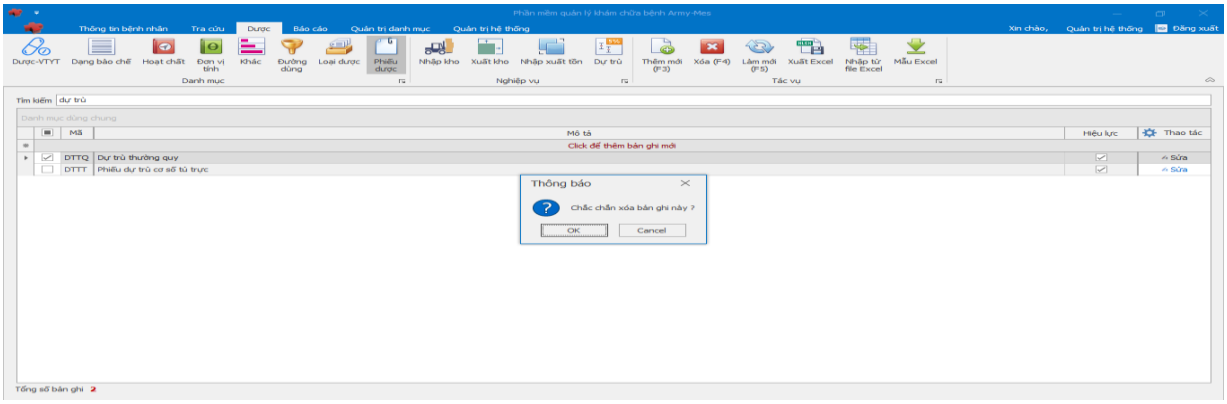
- Hiển thị phiếu dược có thông tin thay đổi tại danh sách.

4.7.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa phiếu dược:

+ Chọn OK: phiếu dược được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: phiếu dược không được xóa khỏi hệ thống.



4.7.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.7.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách phiếu dược, người dùng chọn Xuất Excel.

4.7.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

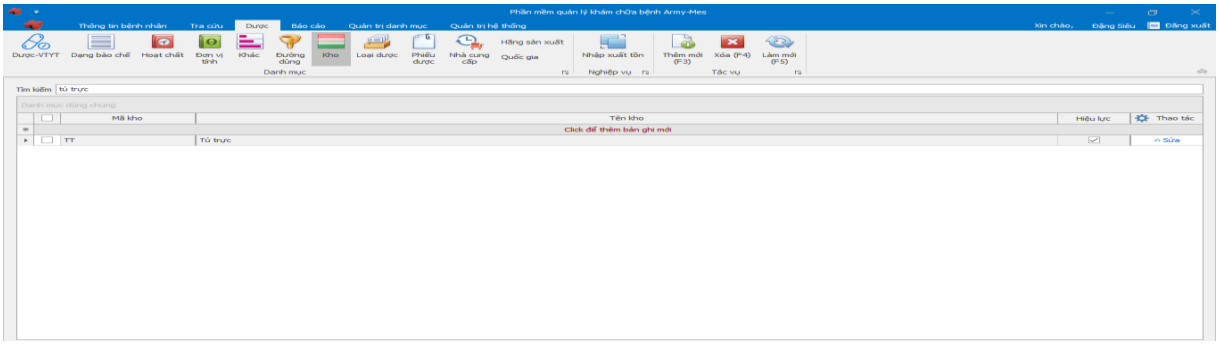
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.8. Kho

4.8.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên kho cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.8.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin kho và ấn **Enter** để thêm mới.

4.8.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin kho.

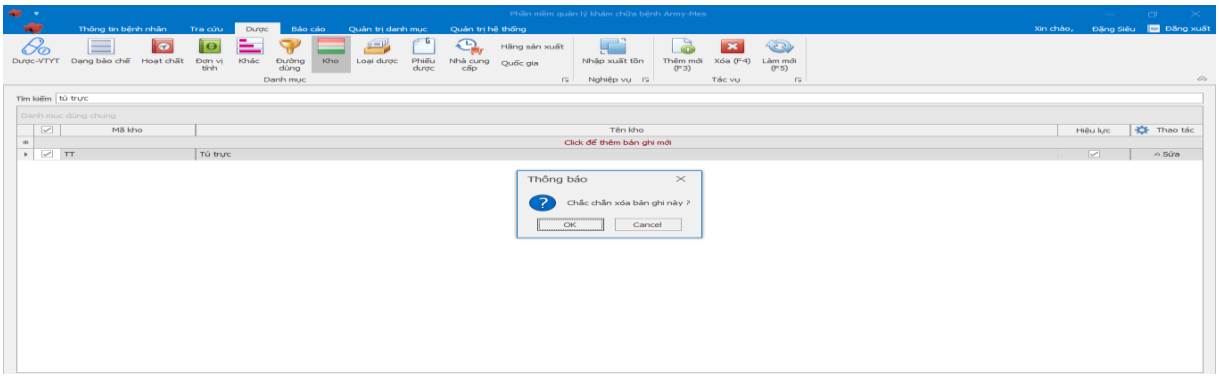
- Hiển thị kho có thông tin thay đổi tại danh sách.

4.8.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa kho:

+ Chọn OK: kho được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: kho không được xóa khỏi hệ thống.



CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

4.8.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.8.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách kho, người dùng chọn **Xuất Excel**.

4.8.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

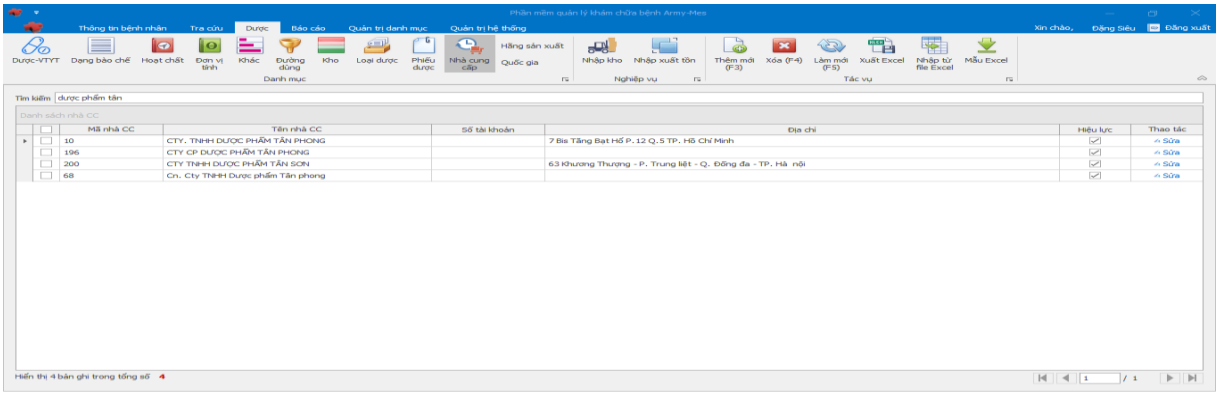
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.9. Nhà cung cấp

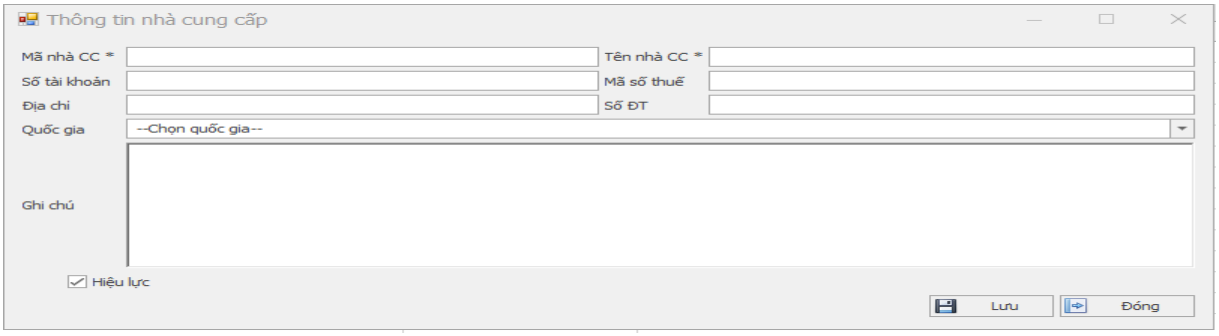
4.9.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên nhà cung cấp cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.9.2. Thêm



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin nhà cung cấp và chọn **Lưu** để thêm mới.

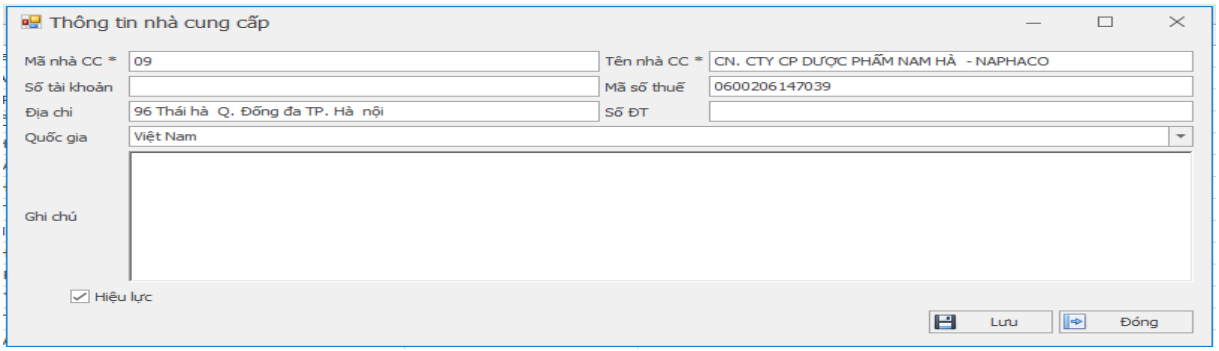
STT	Tên	Mô tả
1	Mã nhà CC	Nhập mã nhà cung cấp
2	Tên nhà CC	Nhập tên nhà cung cấp
3	Số tài khoản	Nhập số tài khoản của nhà cung cấp
4	Mã số thuế	Nhập mã số thuế của nhà cung cấp
5	Địa chỉ	Nhập đại chỉ của nhà cung cấp
6	Số ĐT	Nhập số điện thoại của nhà cung cấp
7	Quốc gia	Nhập quốc gia mà nhà cung cấp thuộc
8	Checkbox hiệu lực	- Check: nhà cung cấp được sử dụng - Uncheck: nhà cung cấp không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.9.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin nhà cung cấp.

- Hiển thị nhà cung cấp có thông tin thay đổi tại danh sách.

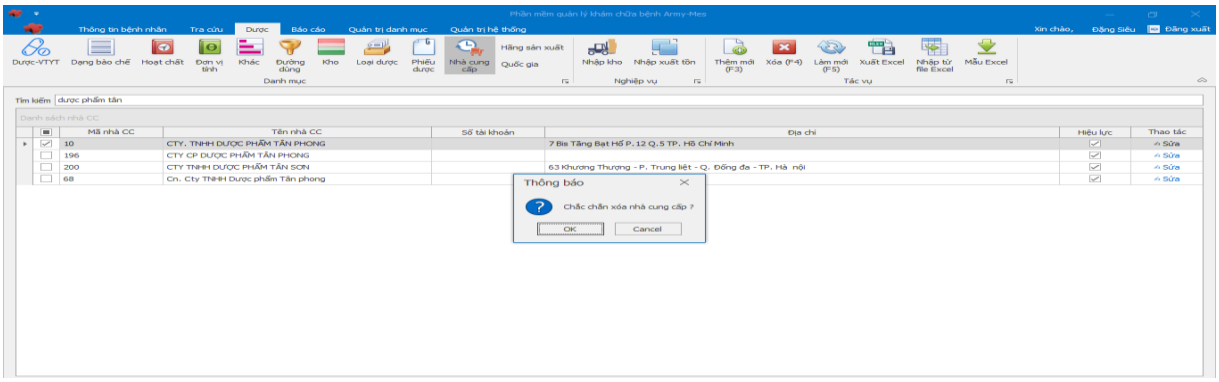


4.9.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa nhà cung cấp:

+ Chọn OK: nhà cung cấp được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: nhà cung cấp không được xóa khỏi hệ thống.



4.9.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.9.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách phiếu dược, người dùng chọn **Xuất Excel.**

4.9.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

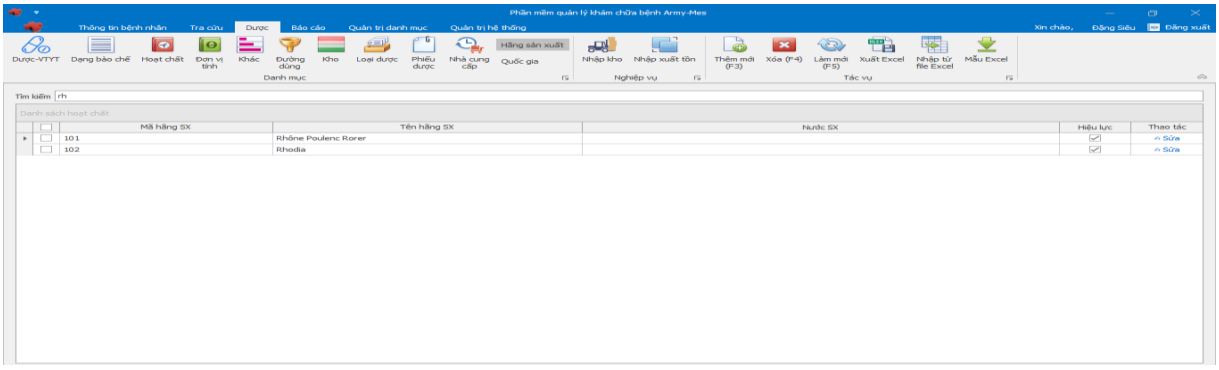
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.10. Hãng sản xuất

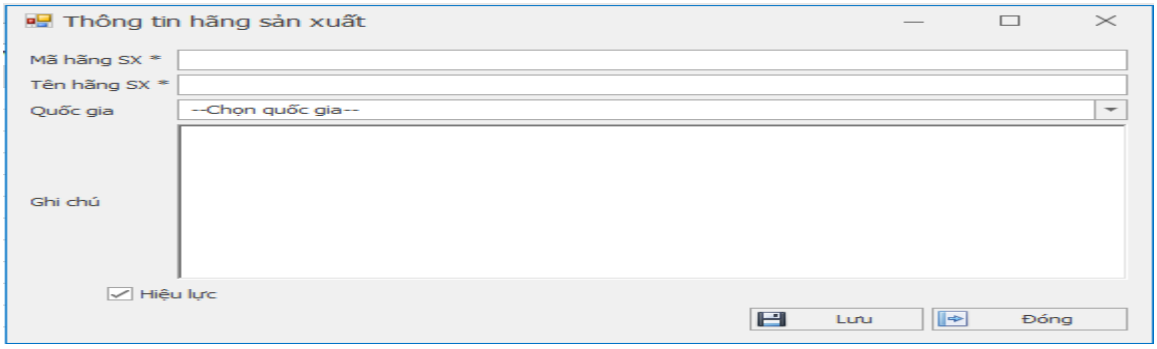
4.10.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên hãng sản xuất cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.10.2. Thêm



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hãng sản xuất và chọn **Lưu** để thêm mới.

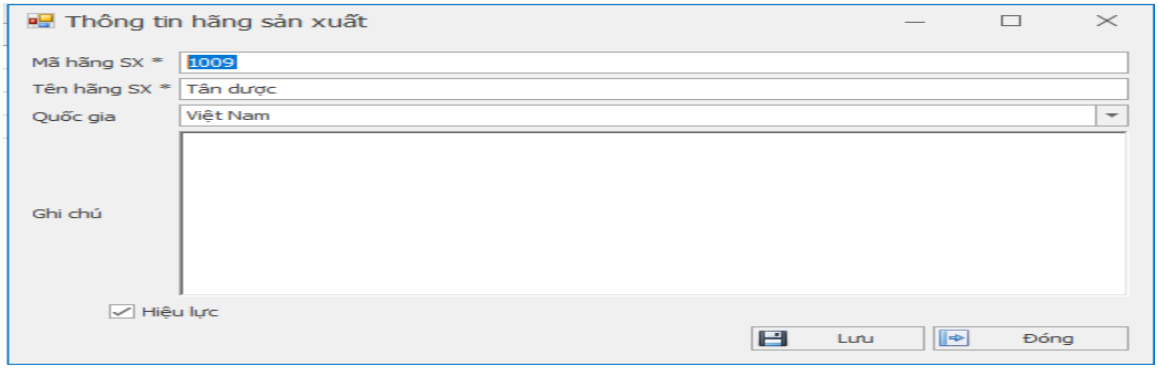
STT	Tên	Mô tả
1	Mã hãng SX	Nhập mã hãng SX
2	Tên hãng SX	Nhập tên hãng SX
3	Quốc gia	Chọn/ nhập quốc gia tương ứng
4	Checkbox hiệu lực	- Check: nhà cung cấp được sử dụng - Uncheck: nhà cung cấp không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

* *Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.10.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin hãng sản xuất.

- Hiển thị hãng sản xuất có thông tin thay đổi tại danh sách.

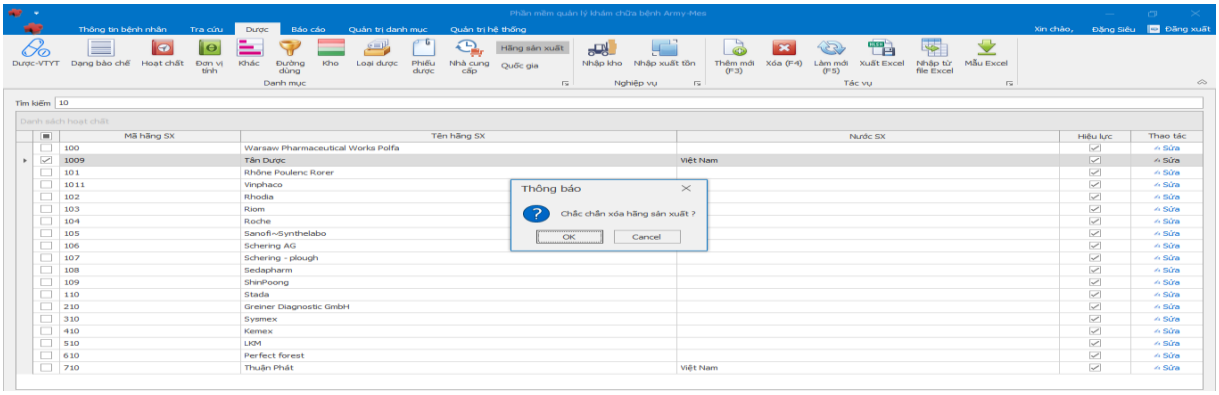


4.10.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa hãng sản xuất:

+ Chọn OK: hãng sản xuất được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: hãng sản xuất không được xóa khỏi hệ thống.



4.10.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.10.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách hãng sản xuất, người dùng chọn **Xuất Excel**.

4.10.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

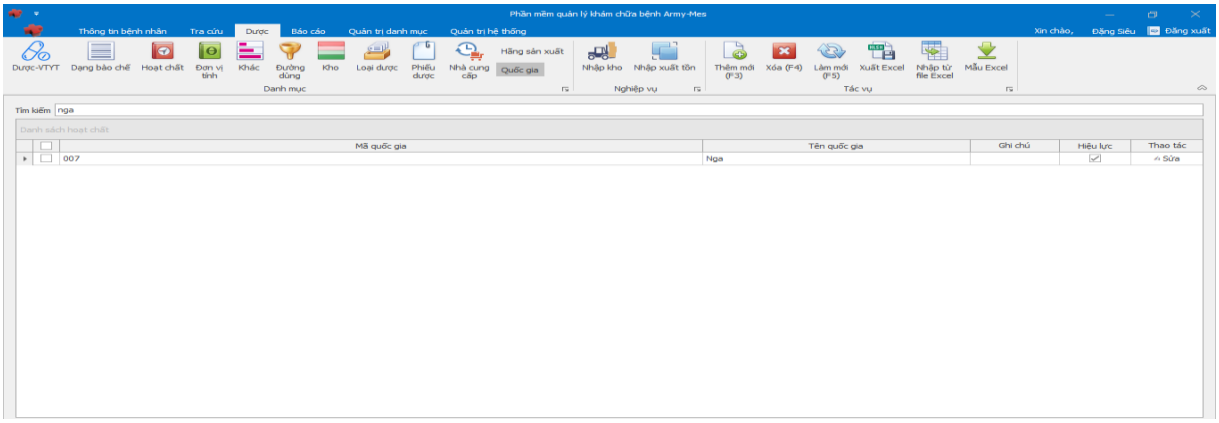
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

4.11. Quốc gia

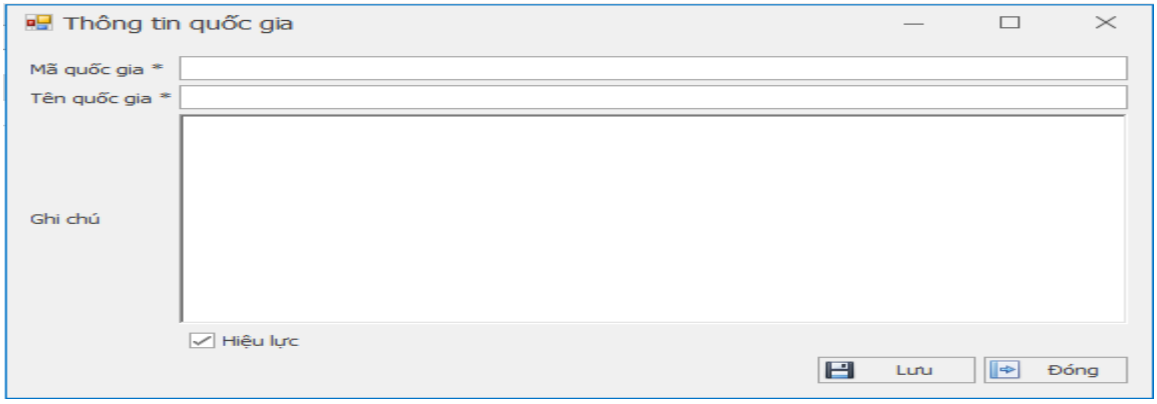
4.11.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên quốc gia cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



4.11.2. Thêm



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin quốc gia và chọn **Lưu** để thêm mới.

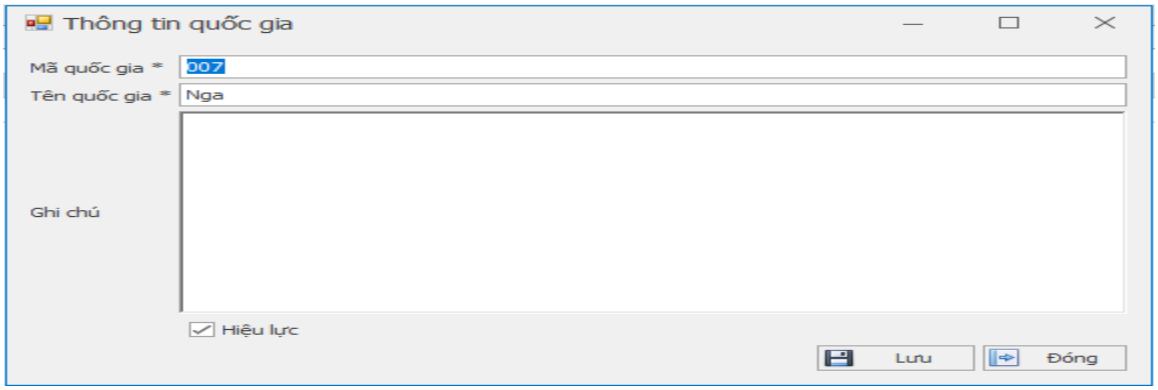
STT	Tên	Mô tả
1	Mã quốc gia	Nhập mã quốc gia theo quy ước
2	Tên quốc gia	Nhập tên quốc gia
3	Checkbox hiệu lực	- Check: nhà cung cấp được sử dụng - Uncheck: nhà cung cấp không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

4.11.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin quốc gia.

- Hiển thị quốc gia có thông tin thay đổi tại danh sách.

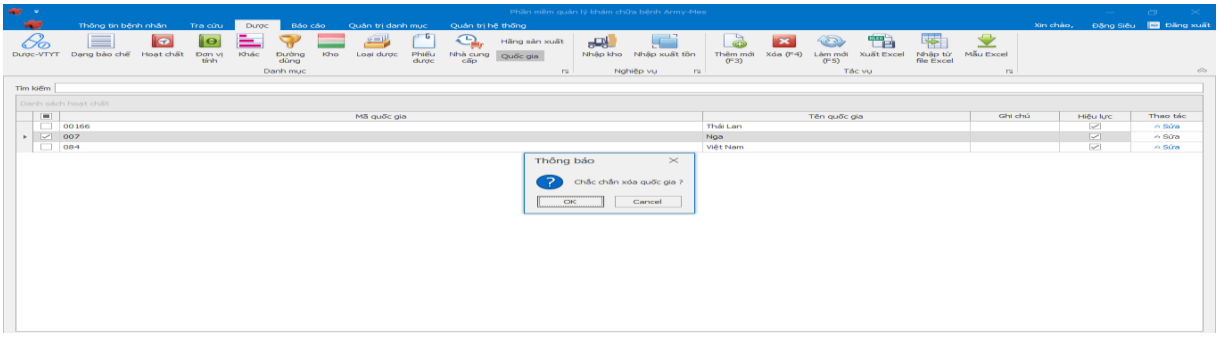


4.11.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa/** ấn phím tắt **F4,** hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa quốc gia:

+ Chọn OK: quốc gia được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: quốc gia không được xóa khỏi hệ thống.



4.11.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

4.11.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách quốc gia, người dùng chọn **Xuất Excel**.

4.11.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

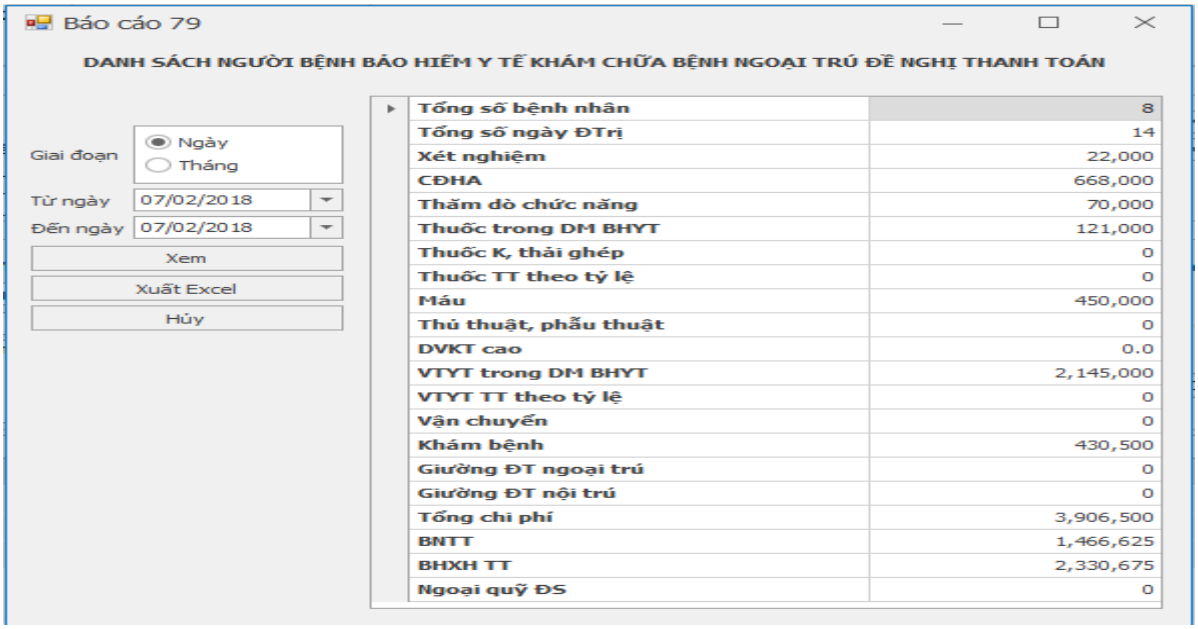
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

5. Báo cáo

5.1. Báo cáo bảo hiểm xã hội

5.1.1. Báo cáo 79

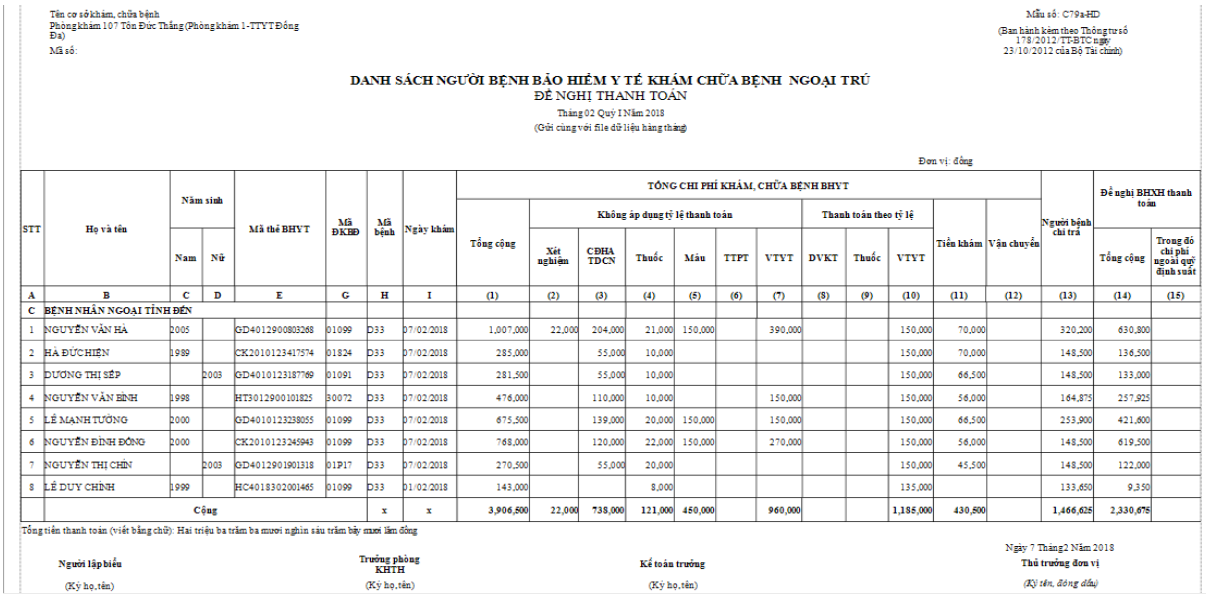
Chọn chức năng **Báo cáo 79,** hiển thị màn hình giao diện thống kê tổng hợp số lượng BN, DVKCB ngoại trú và điều trị ngoại trú theo ngày hiện tại



5.1.1.1. Chức năng xem báo cáo

Chức năng xem báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB…ngoại trú và điều trị ngoại trú trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở khám, chữa bệnh
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã số:

Mẫu số: C79a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính)

DANH SÁCH NGƯỜI BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ KHÁM CHỮA BỆNH NGOẠI TRÚ
ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
Tháng 02 Quý I Năm 2018
(Gửi cùng với file dữ liệu hàng tháng)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Năm sinh		Mã thẻ BHYT	Mã ĐKBĐ	Mã bệnh	Ngày khám	TỔNG CHI PHÍ KHÁM, CHỮA BỆNH BHYT											Người bệnh chi trả	Đề nghị BHXH thanh toán	
									Không áp dụng tỷ lệ thanh toán						Thanh toán theo tỷ lệ						
		Nam	Nữ					Tổng cộng	Xét nghiệm	CĐHA TDCN	Thuốc	Máu	TTPT	VTYT	DVKT	Thuốc	VTYT	Tiền khám	Vận chuyển		Tổng cộng	Trong đó chi phí ngoài quỹ định suất
A	B	C	D	E	G	H	I	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
C	BỆNH NHÂN NGOẠI TỈNH ĐẾN																					
1	NGUYỄN VĂN HÀ	2005		GD4012900803268	01099	D33	07/02/2018	1,007,000	22,000	204,000	21,000	150,000		390,000			150,000	70,000		320,200	630,800	
2	HÀ ĐỨC HIỆN	1989		CK2010123417574	01824	D33	07/02/2018	285,000		55,000	10,000						150,000	70,000		148,500	136,500	
3	DƯƠNG THỊ SẾP		2003	GD4010123187769	01091	D33	07/02/2018	281,500		55,000	10,000						150,000	66,500		148,500	133,000	
4	NGUYỄN VĂN BÌNH	1998		HT3012900101825	80072	D33	07/02/2018	476,000		110,000	10,000			150,000			150,000	56,000		164,875	257,925	
5	LÊ MẠNH TƯỜNG	2000		GD4010123238055	01099	D33	07/02/2018	675,500		139,000	20,000	150,000		150,000			150,000	66,500		253,900	421,600	
6	NGUYỄN ĐÌNH ĐỒNG	2000		CK2010123245943	01099	D33	07/02/2018	768,000		120,000	22,000	150,000		270,000			150,000	56,000		148,500	619,500	
7	NGUYỄN THỊ CHÍN		2003	GD4012901901318	01P17	D33	07/02/2018	270,500		55,000	20,000						150,000	45,500		148,500	122,000	
8	LÊ DUY CHINH	1999		HC4018302001465	01099	D33	01/02/2018	143,000			8,000						135,000			133,650	9,350	
	Cộng					x	x	3,906,500	22,000	738,000	121,000	450,000		960,000			1,185,000	430,500		1,466,625	2,330,675	

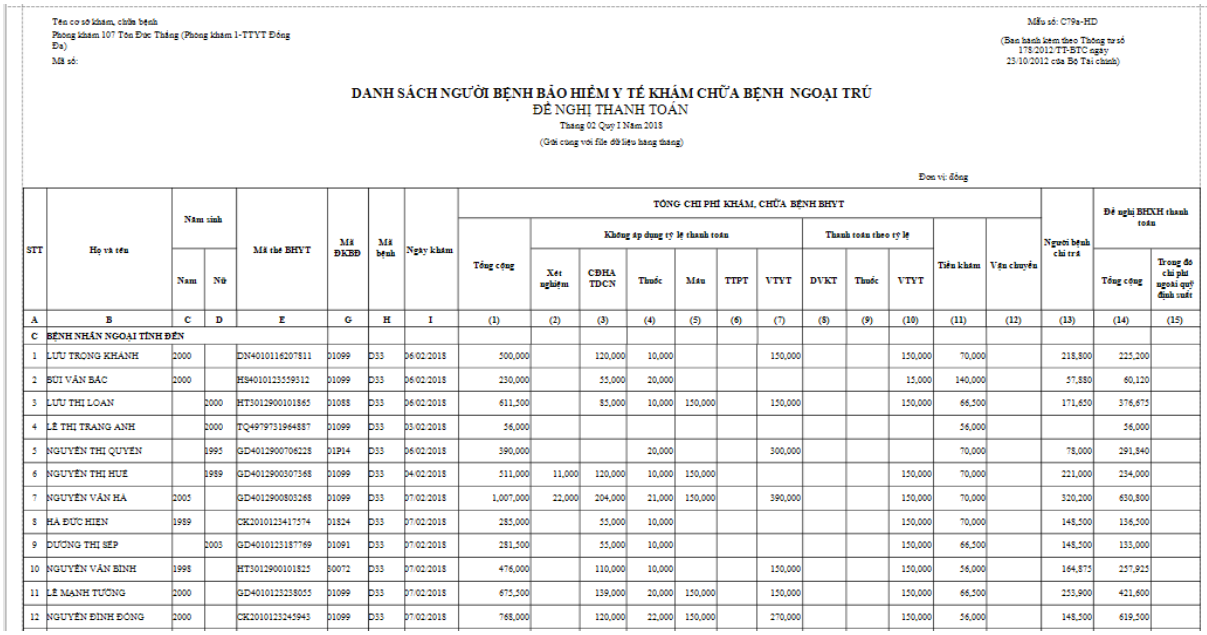
Tổng tiền thanh toán (viết bằng chữ): Hai triệu ba trăm ba mươi nghìn sáu trăm bảy mươi lăm đồng

Ngày 7 Tháng2 Năm 2018

Người lập biểu (Ký họ,tên) | Trưởng phòng KHTH (Ký họ,tên) | Kế toán trưởng (Ký họ,tên) | Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)

Chức năng xem báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB…ngoại trú và điều trị ngoại trú trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở khám, chữa bệnh
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã số:

Mẫu số: C79a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính)

DANH SÁCH NGƯỜI BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ KHÁM CHỮA BỆNH NGOẠI TRÚ
ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
Tháng 02 Quý I Năm 2018
(Gửi cùng với file dữ liệu hàng tháng)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Năm sinh		Mã thẻ BHYT	Mã ĐKBĐ	Mã bệnh	Ngày khám	TỔNG CHI PHÍ KHÁM, CHỮA BỆNH BHYT											Người bệnh chi trả	Đề nghị BHXH thanh toán	
									Không áp dụng tỷ lệ thanh toán						Thanh toán theo tỷ lệ						
		Nam	Nữ					Tổng cộng	Xét nghiệm	CĐHA TDCN	Thuốc	Máu	TTPT	VTYT	DVKT	Thuốc	VTYT	Tiền khám	Vận chuyển		Tổng cộng	Trong đó chi phí ngoài quỹ định suất
A	B	C	D	E	G	H	I	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
C	BỆNH NHÂN NGOẠI TỈNH ĐẾN																					
1	LƯU TRỌNG KHÁNH	2000		DN4010116207811	01099	D33	06/02/2018	500,000		120,000	10,000			150,000			150,000	70,000		218,800	225,200	
2	BÙI VĂN BẮC	2000		HS4010123559312	01099	D33	06/02/2018	230,000		55,000	20,000						15,000	140,000		57,880	60,120	
3	LƯU THỊ LOAN		2000	HT3012900101865	01088	D33	06/02/2018	611,500		85,000	10,000	150,000		150,000			150,000	66,500		171,650	376,675	
4	LÊ THỊ TRANG ANH		2000	TQ4979731964887	01099	D33	03/02/2018	56,000										56,000			56,000	
5	NGUYỄN THỊ QUYÊN		1995	GD4012900706228	01P14	D33	06/02/2018	390,000			20,000			300,000				70,000		78,000	291,840	
6	NGUYỄN THỊ HUẾ		1989	GD4012900307368	01099	D33	04/02/2018	511,000	11,000	120,000	10,000	150,000					150,000	70,000		221,000	234,000	
7	NGUYỄN VĂN HÀ	2005		GD4012900803268	01099	D33	07/02/2018	1,007,000	22,000	204,000	21,000	150,000		390,000			150,000	70,000		320,200	630,800	
8	HÀ ĐỨC HIỆN	1989		CK2010123417574	01824	D33	07/02/2018	285,000		55,000	10,000						150,000	70,000		148,500	136,500	
9	DƯƠNG THỊ SẾP		2003	GD4010123187769	01091	D33	07/02/2018	281,500		55,000	10,000						150,000	66,500		148,500	133,000	
10	NGUYỄN VĂN BÌNH	1998		HT3012900101825	80072	D33	07/02/2018	476,000		110,000	10,000			150,000			150,000	56,000		164,875	257,925	
11	LÊ MẠNH TƯỜNG	2000		GD4010123238055	01099	D33	07/02/2018	675,500		139,000	20,000	150,000		150,000			150,000	66,500		253,900	421,600	
12	NGUYỄN ĐÌNH ĐỒNG	2000		CK2010123245943	01099	D33	07/02/2018	768,000		120,000	22,000	150,000		270,000			150,000	56,000		148,500	619,500	

5.1.1.2. Chức năng xuất Excel

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo ngày

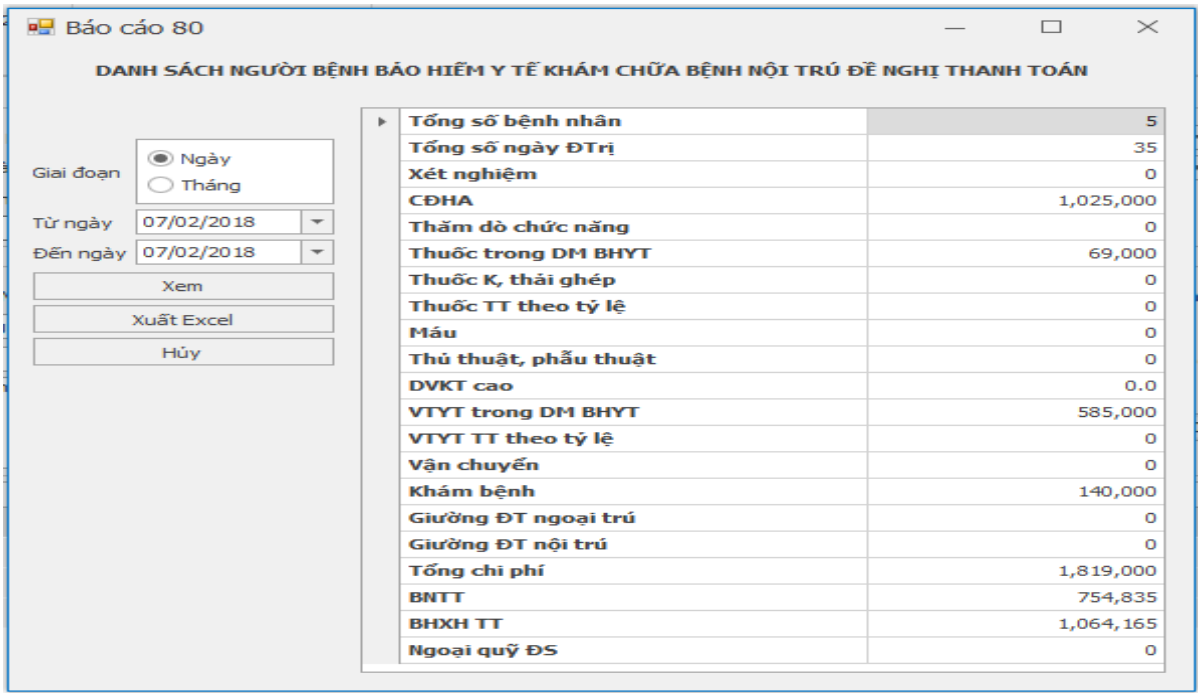
- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB…ngoại trú và điều trị ngoại trú trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB…ngoại trú và điều trị ngoại trú trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

5.1.2. Báo cáo 80

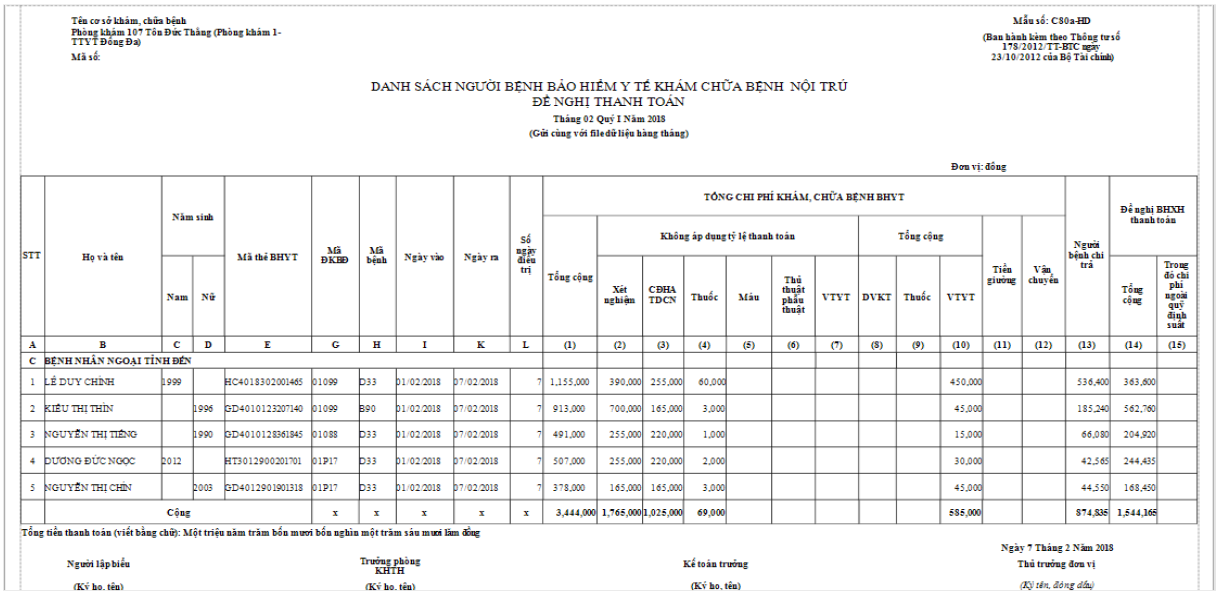
Chọn chức năng **Báo cáo 80,** hiển thị màn hình giao diện thống kê tổng hợp số lượng BN, DVKCB nội trú theo ngày hiện tại.



5.1.2.1. Chức năng xem báo cáo

Chức năng xem báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB… nội trú trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở khám, chữa bệnh
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã số:

Mẫu số: C80a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính)

DANH SÁCH NGƯỜI BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ KHÁM CHỮA BỆNH NỘI TRÚ
ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
Tháng 02 Quý I Năm 2018
(Gửi cùng với file dữ liệu hàng tháng)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Năm sinh		Mã thẻ BHYT	Mã ĐKBĐ	Mã bệnh	Ngày vào	Ngày ra	Số ngày điều trị	TỔNG CHI PHÍ KHÁM, CHỮA BỆNH BHYT												Người bệnh chi trả	Đề nghị BHXH thanh toán	
										Tổng cộng	Không áp dụng tỷ lệ thanh toán						Tổng cộng			Tiền giường	Vận chuyển		Tổng cộng	Trong đó chi phí ngoài quỹ định suất
		Nam	Nữ								Xét nghiệm	CĐHA TDCN	Thuốc	Máu	Thủ thuật phẫu thuật	VTYT	DVKT	Thuốc	VTYT					
A	B	C	D	E	G	H	I	K	L	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
C	BỆNH NHÂN NGOẠI TỈNH ĐẾN																							
1	LÊ DUY CHINH	1999		HC4018302001465	01099	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	1,155,000	390,000	255,000	60,000						450,000			536,400	363,600	
2	KIỀU THỊ THÌN		1996	GD4010123207140	01099	B90	01/02/2018	07/02/2018	7	913,000	700,000	165,000	3,000						45,000			185,240	562,760	
3	NGUYỄN THỊ TIẾNG		1990	GD4010128361845	01088	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	491,000	255,000	220,000	1,000						15,000			66,080	204,920	
4	DƯƠNG ĐỨC NGỌC	2012		HT3012900201701	01P17	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	507,000	255,000	220,000	2,000						30,000			42,565	244,435	
5	NGUYỄN THỊ CHÍN		2003	GD4012901901318	01P17	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	378,000	165,000	165,000	3,000						45,000			44,550	168,450	
	Cộng				x	x	x	x	x	3,444,000	1,765,000	1,025,000	69,000						585,000			874,835	1,544,165	

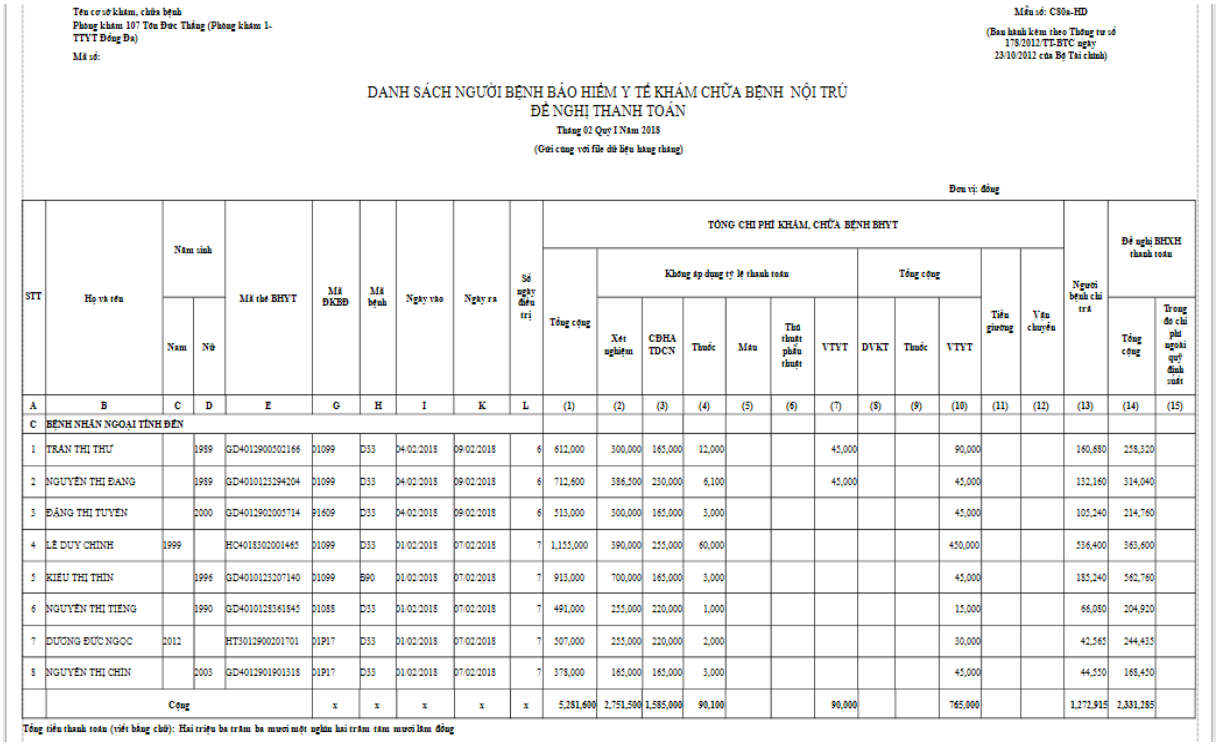
Tổng tiền thanh toán (viết bằng chữ): Một triệu năm trăm bốn mươi bốn nghìn một trăm sáu mươi lăm đồng

Ngày 7 Tháng 2 Năm 2018

Người lập biểu (Ký ho. tên) | Trưởng phòng KHTH (Ký ho. tên) | Kế toán trưởng (Ký ho. tên) | Thủ trưởng đơn vị (Ký tên, đóng dấu)

Chức năng xem báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB… nội trú trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở khám, chữa bệnh
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã số:

Mẫu số: C80a-HD
(Ban hành kèm theo Thông tư số 178/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 của Bộ Tài chính)

DANH SÁCH NGƯỜI BỆNH BẢO HIỂM Y TẾ KHÁM CHỮA BỆNH NỘI TRÚ
ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN
Tháng 02 Quý I Năm 2018
(Gửi cùng với file dữ liệu hàng tháng)

Đơn vị: đồng

STT	Họ và tên	Năm sinh		Mã thẻ BHYT	Mã ĐKBĐ	Mã bệnh	Ngày vào	Ngày ra	Số ngày điều trị	TỔNG CHI PHÍ KHÁM, CHỮA BỆNH BHYT												Người bệnh chi trả	Đề nghị BHXH thanh toán	
										Tổng cộng	Không áp dụng tỷ lệ thanh toán						Tổng cộng			Tiền giường	Vận chuyển		Tổng cộng	Trong đó chi phí ngoài quỹ định suất
		Nam	Nữ								Xét nghiệm	CĐHA TDCN	Thuốc	Máu	Thủ thuật phẫu thuật	VTYT	DVKT	Thuốc	VTYT					
A	B	C	D	E	G	H	I	K	L	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
C	BỆNH NHÂN NGOẠI TỈNH ĐẾN																							
1	TRẦN THỊ THƯ		1989	GD4012900502166	01099	D33	04/02/2018	09/02/2018	6	612,000	300,000	165,000	12,000			45,000			90,000			160,680	258,320	
2	NGUYỄN THỊ ĐANG		1989	GD4010123294204	01099	D33	04/02/2018	09/02/2018	6	712,600	386,500	230,000	6,100			45,000			45,000			132,160	314,040	
3	ĐẶNG THỊ TUYẾN		2000	GD4012902005714	91609	D33	04/02/2018	09/02/2018	6	513,000	300,000	165,000	3,000						45,000			105,240	214,760	
4	LÊ DUY CHINH	1999		HC4018302001465	01099	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	1,155,000	390,000	255,000	60,000						450,000			536,400	363,600	
5	KIỀU THỊ THÌN		1996	GD4010123207140	01099	B90	01/02/2018	07/02/2018	7	913,000	700,000	165,000	3,000						45,000			185,240	562,760	
6	NGUYỄN THỊ TIẾNG		1990	GD4010128361845	01088	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	491,000	255,000	220,000	1,000						15,000			66,080	204,920	
7	DƯƠNG ĐỨC NGỌC	2012		HT3012900201701	01P17	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	507,000	255,000	220,000	2,000						30,000			42,565	244,435	
8	NGUYỄN THỊ CHÍN		2003	GD4012901901318	01P17	D33	01/02/2018	07/02/2018	7	378,000	165,000	165,000	3,000						45,000			44,550	168,450	
	Cộng				x	x	x	x	x	5,281,600	2,751,500	1,585,000	90,100			90,000			765,000			1,272,915	2,331,285	

Tổng tiền thanh toán (viết bằng chữ): Hai triệu ba trăm ba mươi một nghìn hai trăm tám mươi lăm đồng

5.1.1.2. Chức năng xuất Excel

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo ngày

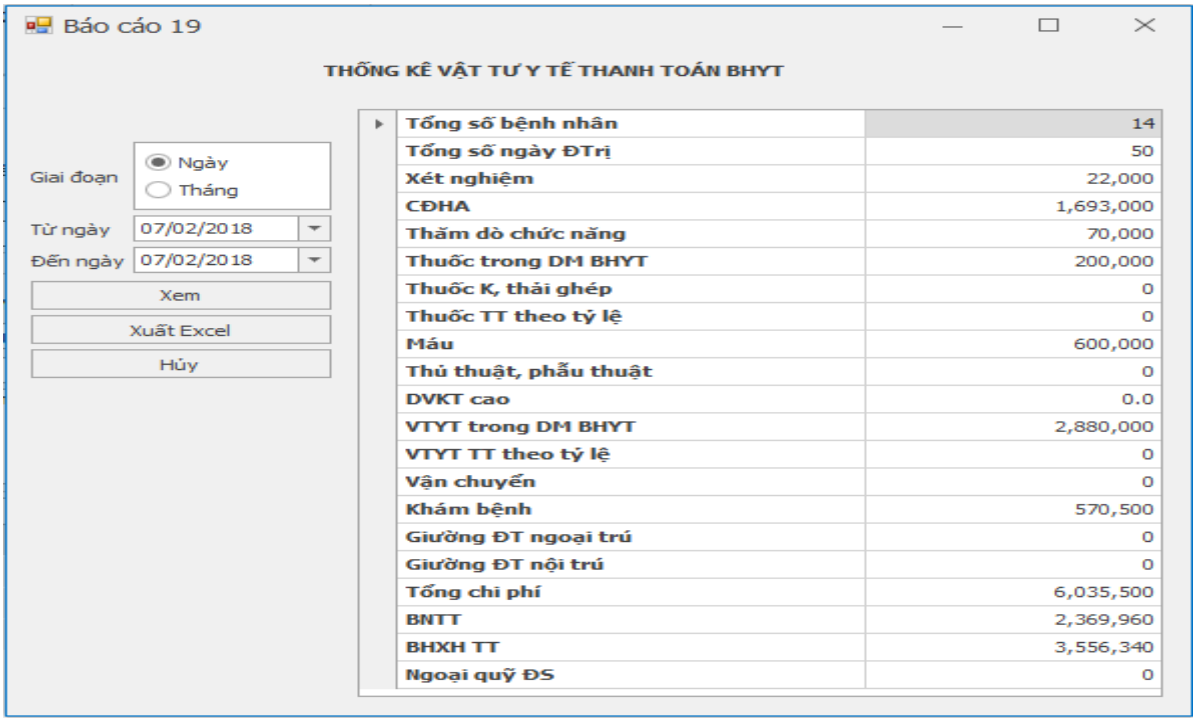
- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB…nội trú trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng BN, DVKCB… nội trú trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

5.1.3. Báo cáo 19

Chọn chức năng **Báo cáo 19,** hiển thị màn hình giao diện thống kê tổng hợp số lượng VTYT được chỉ định cho BN trong ngày hiện tại



5.1.3.1. Chức năng xem báo cáo

Chức năng xem báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng VTYT được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.

Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 19/BHYT

THỐNG KÊ VẬT TƯ Y TẾ THANH TOÁN BHYT
Tháng 02 Quý I Năm 2018

STT	Mã số theo danh mục do BYT ban hành	Tên VTYT theo danh mục do BYT ban hành	Tên thương mại	Quy cách	Đơn vị tính	Giá mua vào (đồng)	Số lượng		Giá thanh toán BHYT (đồng)	Thành tiền (đồng)
							Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	VT02	Bơm tiêm 10ml			chiếc	15000	89	39	15,000	1,920,000
2	VT01	Dây truyền			chiếc	15000	40		15,000	600,000
3	KAFO	Nẹp gối cố bàn chân các loại (KAFO)			chiếc	120000	3		120,000	360,000
III. TỔNG CỘNG										2,880,000

Ngày 7 Tháng 2 Năm 2018

Người lập biểu
(Ký họ, tên)

Trưởng phòng.....
(Ký họ, tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Chức năng xem báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng VTYT được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.

Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 19/BHYT

THỐNG KÊ VẬT TƯ Y TẾ THANH TOÁN BHYT
Tháng 02 Quý I Năm 2018

STT	Mã số theo danh mục do BYT ban hành	Tên VTYT theo danh mục do BYT ban hành	Tên thương mại	Quy cách	Đơn vị tính	Giá mua vào (đồng)	Số lượng		Giá thanh toán BHYT (đồng)	Thành tiền (đồng)
							Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	VT02	Bơm tiêm 10ml			chiếc	15000	230	51	15,000	4,215,000
2	VT01	Dây truyền			chiếc	15000	110	6	15,000	1,740,000
3	KAFO	Nẹp gối cố bàn chân các loại (KAFO)			chiếc	120000	3		120,000	360,000
III. TỔNG CỘNG										6,315,000

Ngày 7 Tháng 2 Năm 2018

Người lập biểu
(Ký họ, tên)

Trưởng phòng.....
(Ký họ, tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

5.1.3.2. Chức năng xuất Excel báo cáo

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo ngày

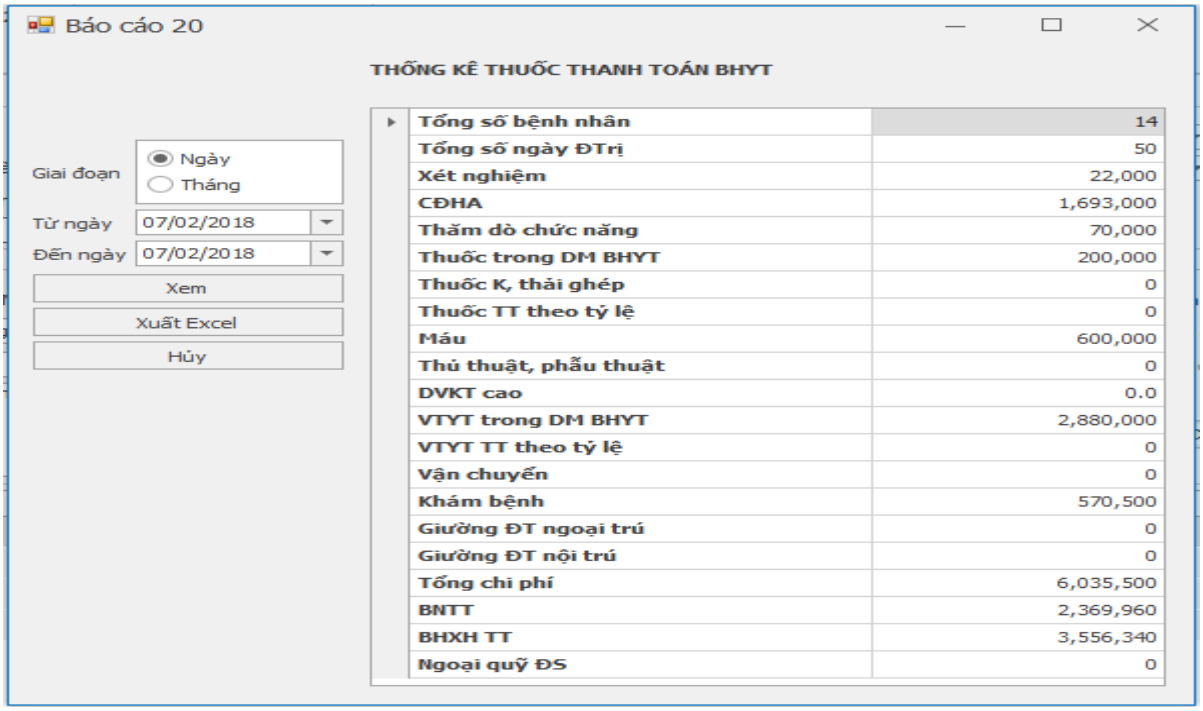
- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng VTYT được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng VTYT được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

5.1.4. Báo cáo 20

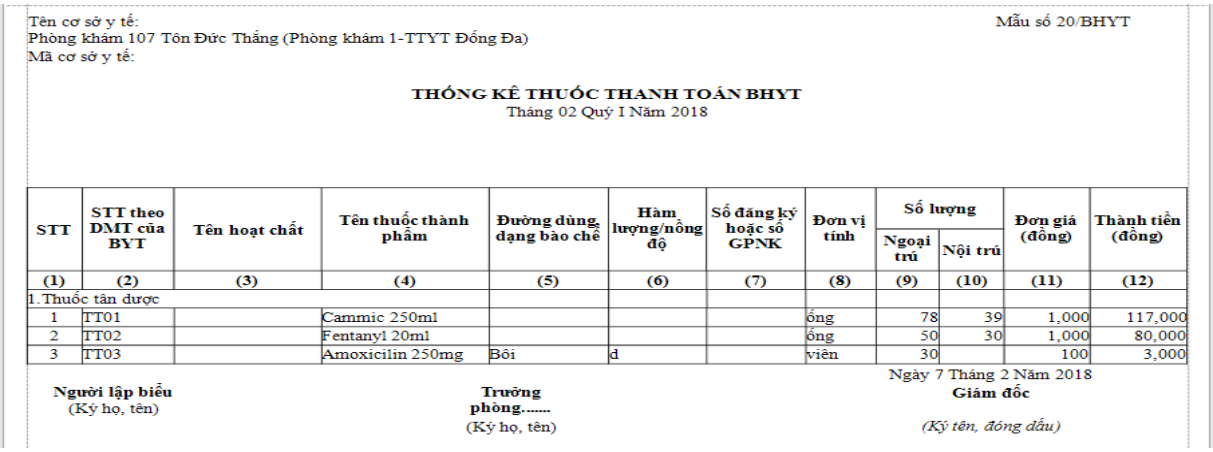
Chọn chức năng **Báo cáo 20,** hiển thị màn hình giao diện thống kê tổng hợp số lượng thuốc được chỉ định cho BN trong ngày hiện tại



5.1.4.1. Chức năng xem báo cáo

Chức năng xem báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng thuốc được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 20/BHYT

THỐNG KÊ THUỐC THANH TOÁN BHYT
Tháng 02 Quý I Năm 2018

STT	STT theo DMT của BYT	Tên hoạt chất	Tên thuốc thành phẩm	Đường dùng, dạng bào chế	Hàm lượng/nồng độ	Số đăng ký hoặc số GPNK	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
								Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.Thuốc tân dược											
1	TT01		Cammic 250ml				ống	78	39	1,000	117,000
2	TT02		Fentanyl 20ml				ống	50	30	1,000	80,000
3	TT03		Amoxicilin 250mg	Bói	d		viên	30		100	3,000

Ngày 7 Tháng 2 Năm 2018

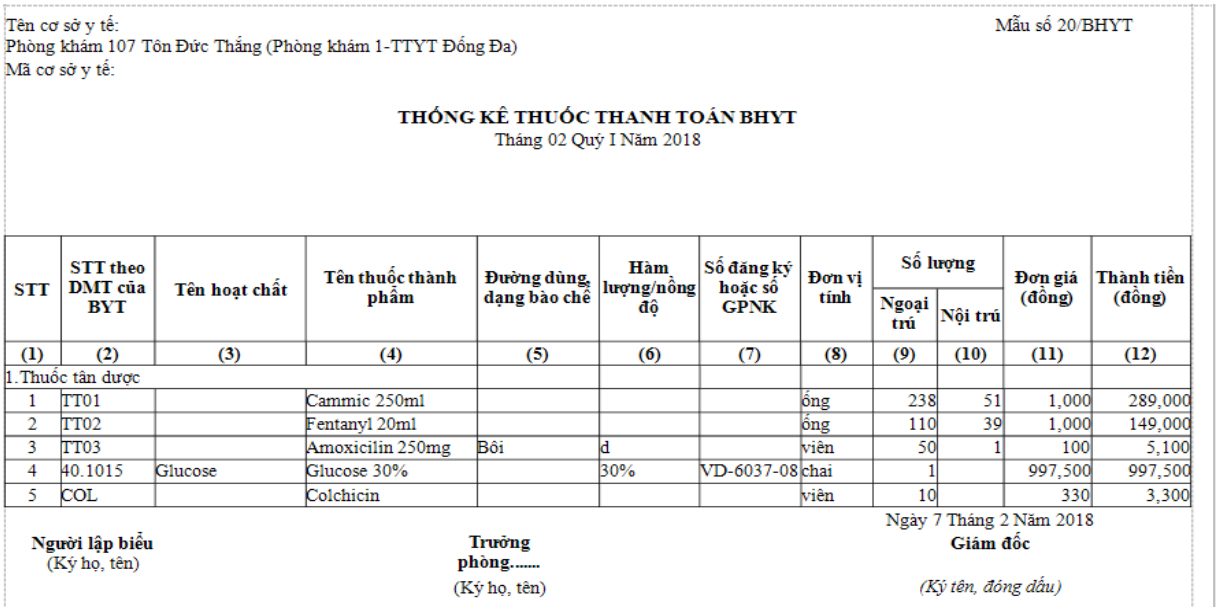
Người lập biểu
(Ký họ, tên)

Trưởng phòng.....
(Ký họ, tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Chức năng xem báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng thuốc được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 20/BHYT

THỐNG KÊ THUỐC THANH TOÁN BHYT
Tháng 02 Quý I Năm 2018

STT	STT theo DMT của BYT	Tên hoạt chất	Tên thuốc thành phẩm	Đường dùng, dạng bào chế	Hàm lượng/nồng độ	Số đăng ký hoặc số GPNK	Đơn vị tính	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
								Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.Thuốc tân dược											
1	TT01		Cammic 250ml				ống	238	51	1,000	289,000
2	TT02		Fentanyl 20ml				ống	110	39	1,000	149,000
3	TT03		Amoxicilin 250mg	Bói	d		viên	50	1	100	5,100
4	40.1015	Glucose	Glucose 30%		30%	VD-6037-08	chai	1		997,500	997,500
5	COL		Colchicin				viên	10		330	3,300

Ngày 7 Tháng 2 Năm 2018

Người lập biểu
(Ký họ, tên)

Trưởng phòng.....
(Ký họ, tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

5.1.4.2. Chức năng xuất Excel báo cáo

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo ngày

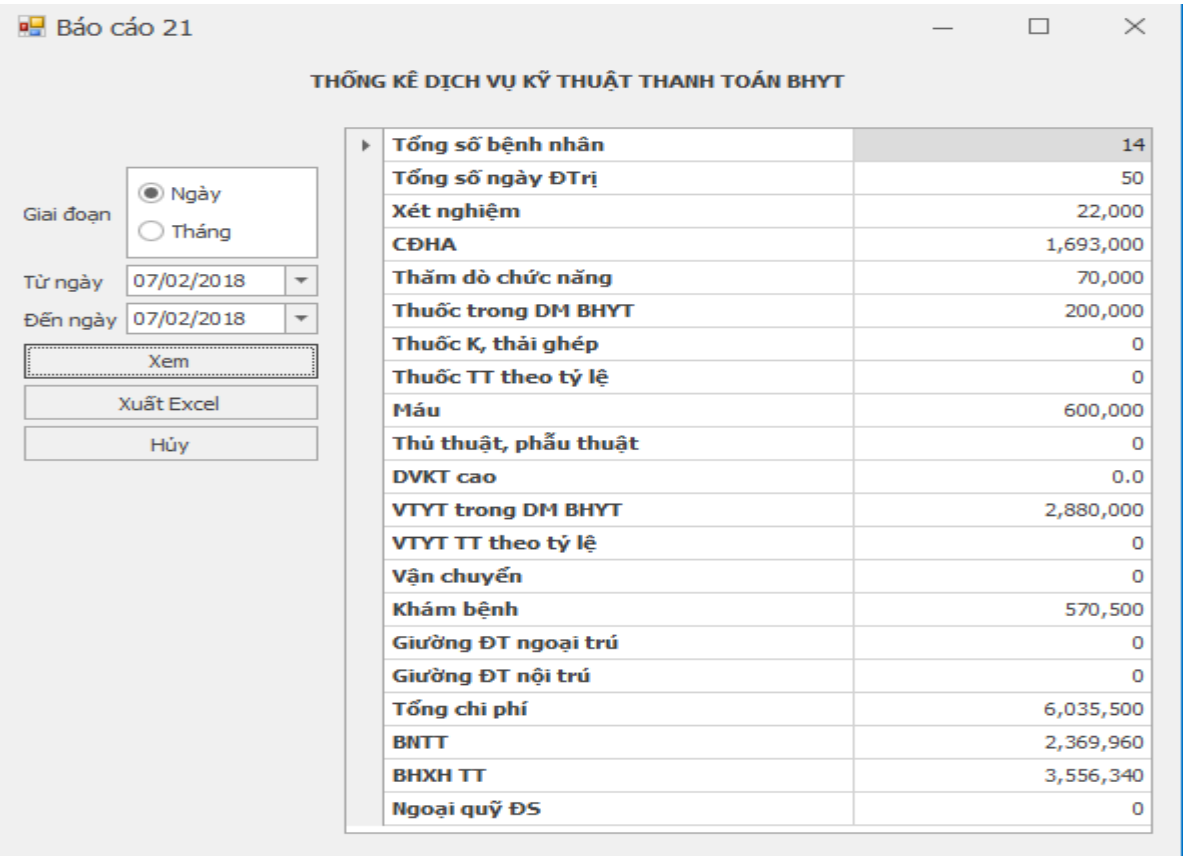
- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng thuốc được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng thuốc được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

5.1.5. Báo cáo 21

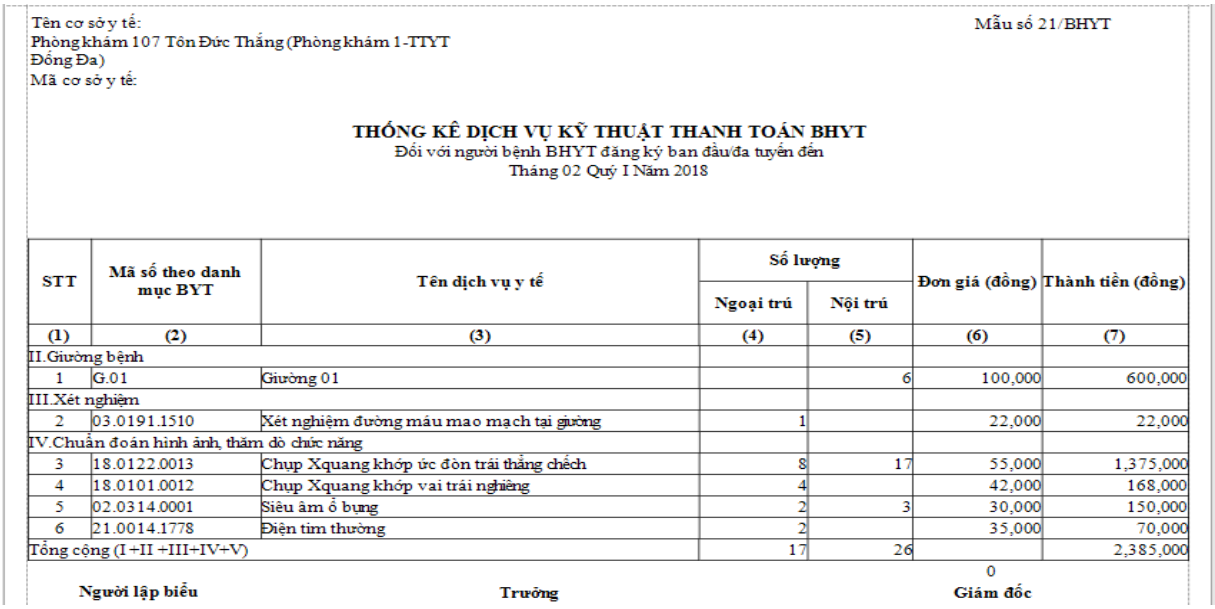
Chọn chức năng **Báo cáo 21,** hiển thị màn hình giao diện thống kê tổng hợp số lượng dịch vụ khác được chỉ định cho BN trong ngày hiện tại



5.1.5.1. Chức năng xem báo cáo

Chức năng xem báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng dịch vụ khác được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 21/BHYT

THỐNG KÊ DỊCH VỤ KỸ THUẬT THANH TOÁN BHYT
Đối với người bệnh BHYT đăng ký ban đầu/đa tuyến đến
Tháng 02 Quý I Năm 2018

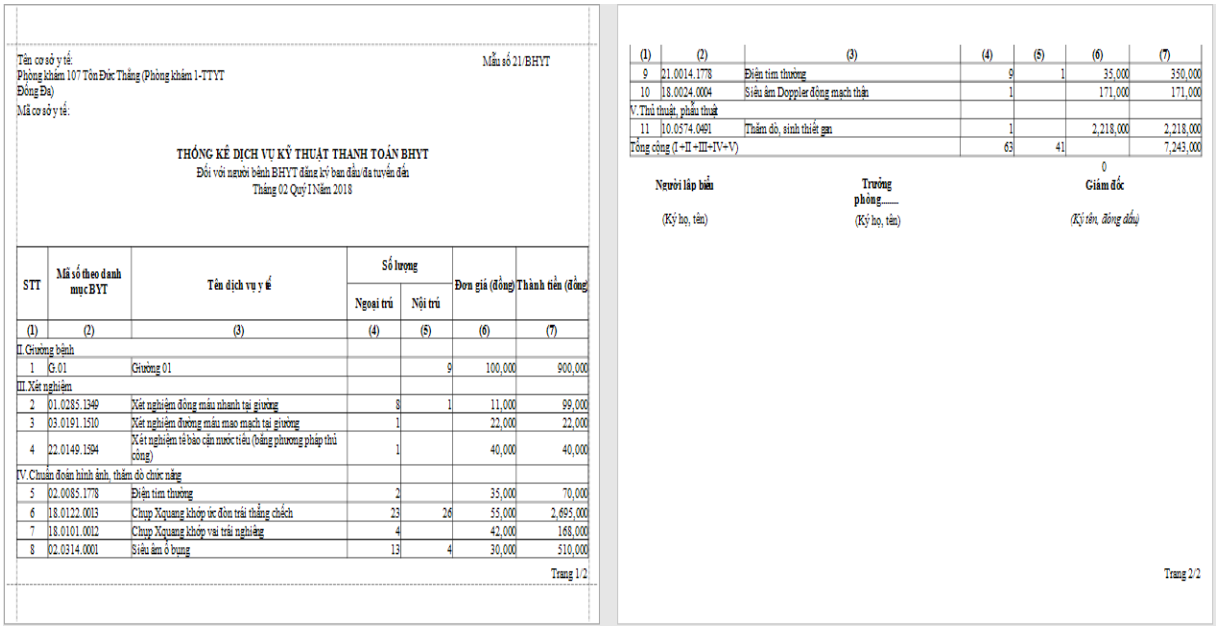
STT	Mã số theo danh mục BYT	Tên dịch vụ y tế	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
			Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
II.Giường bệnh						
1	G.01	Giường 01		6	100,000	600,000
III.Xét nghiệm						
2	03.0191.1510	Xét nghiệm đường máu mao mạch tại giường	1		22,000	22,000
IV.Chuẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng						
3	18.0122.0013	Chụp Xquang khớp ức đòn trái thẳng chếch	8	17	55,000	1,375,000
4	18.0101.0012	Chụp Xquang khớp vai trái nghiêng	4		42,000	168,000
5	02.0314.0001	Siêu âm ổ bụng	2	3	30,000	150,000
6	21.0014.1778	Điện tim thường	2		35,000	70,000
Tổng cộng (I+II +III+IV+V)			17	26		2,385,000

0

Người lập biểu **Trưởng** **Giám đốc**

Chức năng xem báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xem,** hệ thống hiển thị màn hình báo cáo thống kê số lượng dịch vụ khác được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn.



Tên cơ sở y tế:
Phòng khám 107 Tôn Đức Thắng (Phòng khám 1-TTYT Đống Đa)
Mã cơ sở y tế:

Mẫu số 21/BHYT

THỐNG KÊ DỊCH VỤ KỸ THUẬT THANH TOÁN BHYT
Đối với người bệnh BHYT đăng ký ban đầu/đa tuyến đến
Tháng 02 Quý 1 Năm 2018

STT	Mã số theo danh mục BYT	Tên dịch vụ y tế	Số lượng		Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
			Ngoại trú	Nội trú		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
II.Giường bệnh						
1	G.01	Giường 01		9	100,000	900,000
III.Xét nghiệm						
2	01.0285.1349	Xét nghiệm đông máu nhanh tại giường	8	1	11,000	99,000
3	03.0191.1510	Xét nghiệm đường máu mao mạch tại giường	1		22,000	22,000
4	22.0149.1594	Xét nghiệm tế bào cặn nước tiểu (bằng phương pháp thủ công)	1		40,000	40,000
IV.Chuẩn đoán hình ảnh, thăm dò chức năng						
5	02.0085.1778	Điện tim thường	2		35,000	70,000
6	18.0122.0013	Chụp Xquang khớp ức đòn trái thẳng chếch	23	26	55,000	2,695,000
7	18.0101.0012	Chụp Xquang khớp vai trái nghiêng	4		42,000	168,000
8	02.0314.0001	Siêu âm ổ bụng	13	4	30,000	510,000

Trang 1/2

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
9	21.0014.1778	Điện tim thường	9	1	35,000	350,000
10	18.0024.0004	Siêu âm Doppler đông mạch thận	1		171,000	171,000
V.Thủ thuật, phẫu thuật						
11	10.0574.0491	Thăm dò, sinh thiết gan	1		2,218,000	2,218,000
Tổng cộng (I+II+III+IV+V)			63	41		7,243,000

0

Người lập biểu
(Ký họ, tên)

Trưởng phòng.....
(Ký họ, tên)

Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

Trang 2/2

5.1.5.2. Chức năng xuất Excel báo cáo

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo ngày

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng dịch vụ khác được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

Chức năng Xuất Excel báo cáo theo tháng

- Người dùng chọn khoảng thời gian cần xem báo cáo và chọn **Xuất Excel,** file báo cáo thống kê số lượng dịch vụ khác được chỉ định cho BN trong khoảng thời gian đã chọn được tải xuống.

6. Quản trị danh mục

6.1. Dịch vụ KCB

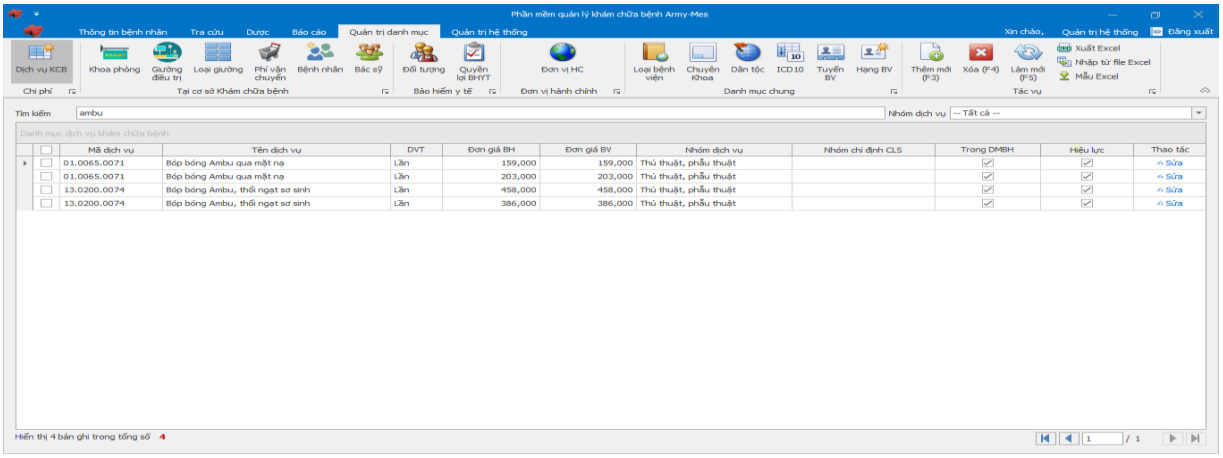
6.1.1. Tìm kiếm

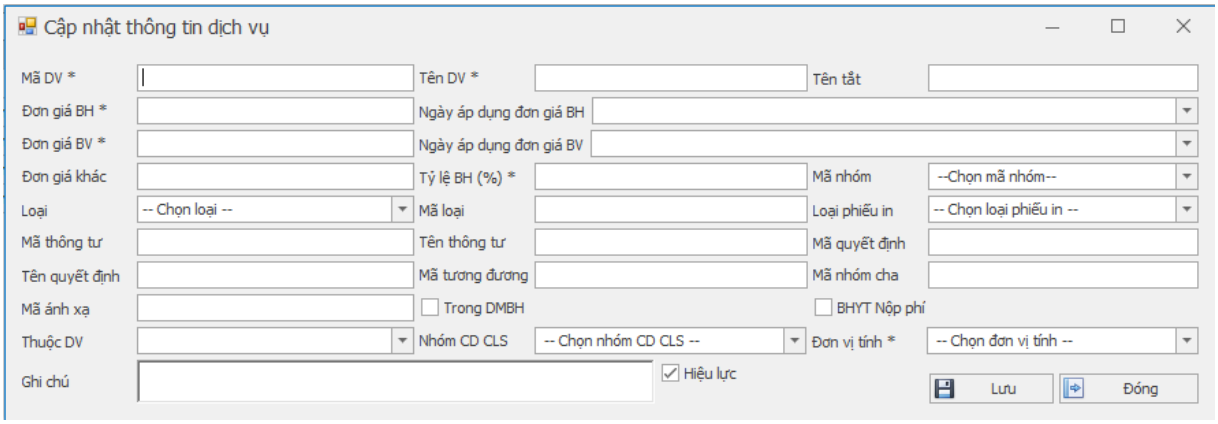
- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Từ khóa: nhập mã/ tên dịch vụ KCB cần tìm

+ Nhóm dịch vụ: chọn nhóm dịch vụ cần tìm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách





6.1.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin dịch vụ KCB và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã DV	Nhập mã dịch vụ tương ứng
2	Tên DV	Nhập tên dịch vụ
3	Tên tắt	Nhập tên viết tắt của DV
4	Đơn giá BH	Nhập đơn giá BH quy định
5	Ngày áp dụng đơn giá BH	Nhập ngày áp dụng đơn giá BH theo quy định
6	Đơn giá BV	Nhập đơn giá bệnh viện

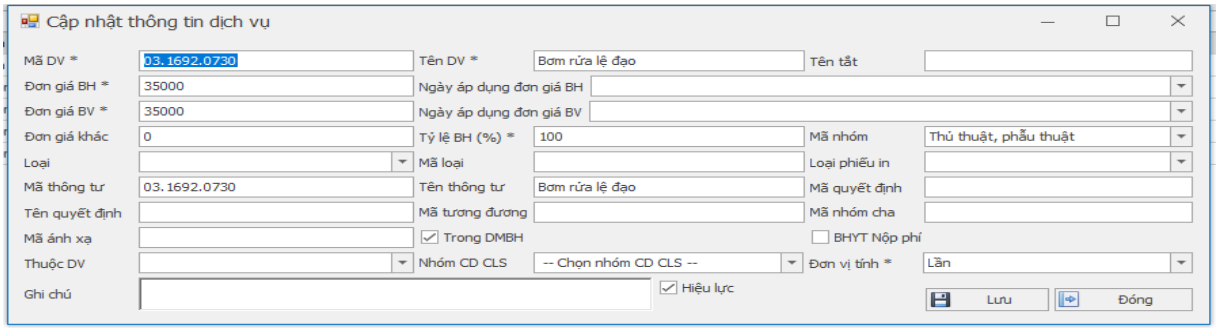
7	Ngày áp dụng đơn giá BV	Nhập ngày áp dụng đơn giá BV
8	Đơn giá khác	Nhập đơn giá khác (nếu có)
9	Tỷ lệ BH (%)	Nhập tỷ lệ BH, tính theo đơn vị (%)
10	Mã nhóm	Chọn/ nhập mã nhóm tương ứng
11	Loại phiếu in	Chọn loại phiếu in tương ứng
12	Mã thông tư	Nhập mã thông tư
13	Tên thông tư	Nhập tên thông tư tương ứng
14	Mã quyết định	Nhập mã quyết định
15	Mã ánh xạ	Nhập mã ánh xạ tương ứng
16	Checkbox trong DMBH	- Check: DV thuộc DMBH - Uncheck: DV không thuộc DMBH - Hệ thống mặc định: uncheck
17	Checkbox BHYT nộp phí	- Check: DV thuộc loại BHYT nộp phí - Uncheck: DV không thuộc loại BHYT nộp phí - Hệ thống mặc định: uncheck
18	Thuộc DV	Chọn/ nhập dịch vụ
19	Nhóm CD CLS	Chọn/ nhập nhóm CD CLS
20	Đơn vị tính	Chọn/ nhập đơn vị tính tương ứng
21	Checkbox hiệu lực	- Check: DV được sử dụng - Uncheck: DV không được sử dụng - Hệ thống mặc định: uncheck

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.1.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin dịch vụ KCB.

- Hiển thị dịch vụ KCB có thông tin thay đổi tại danh sách.

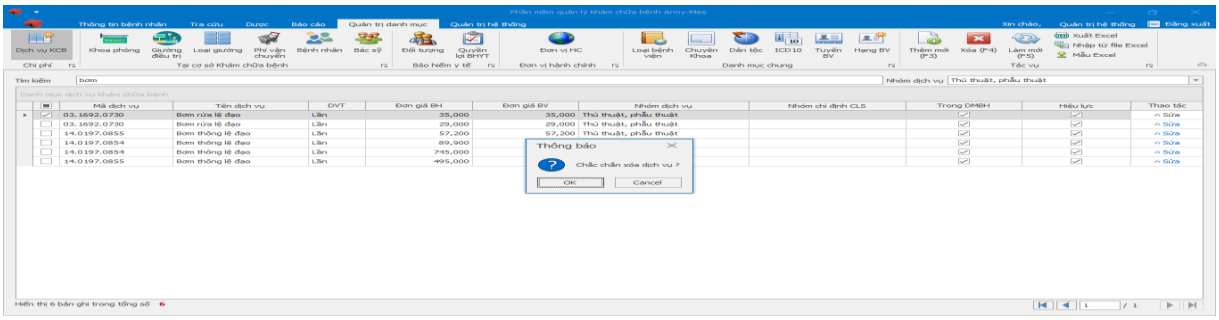


6.1.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa dịch vụ KCB:

+ Chọn OK: dịch vụ KCB được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: dịch vụ KCB không được xóa khỏi hệ thống.



6.1.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.1.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách dịch vụ KCB, người dùng chọn Xuất Excel.

6.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** <u>Lưu ý</u>: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.2. Khoa phòng

6.2.1. Tìm kiếm

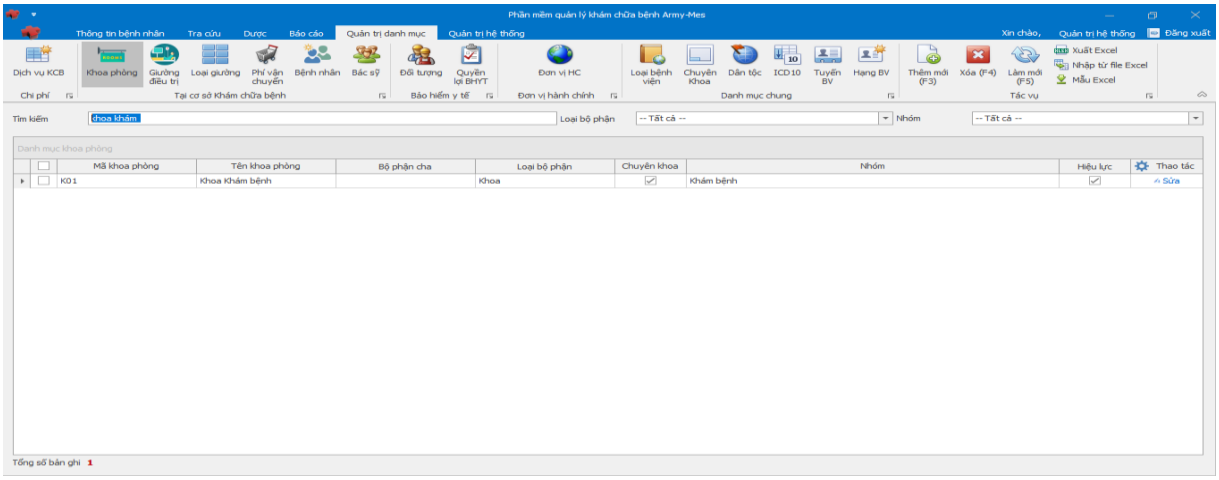
- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Từ khóa: nhập mã/ tên khoa phòng cần tìm kiếm.

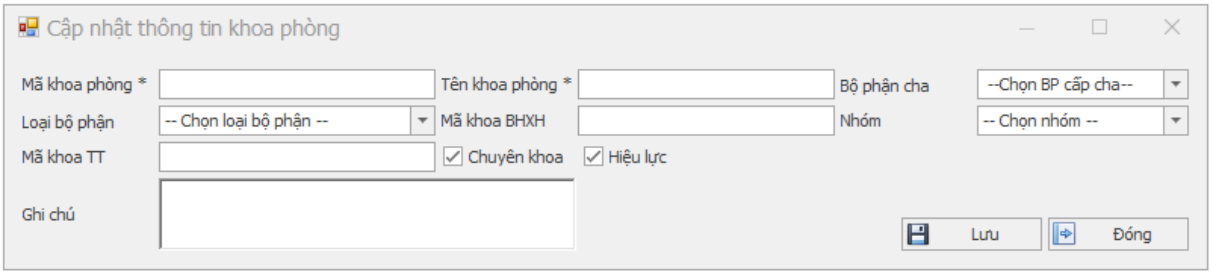
+ Loại bộ phận: chọn/ nhập loại bộ phận cần tìm kiếm

+ Nhóm: chọn/ nhập nhóm cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.2.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin khoa phòng và chọn Lưu để thêm mới.

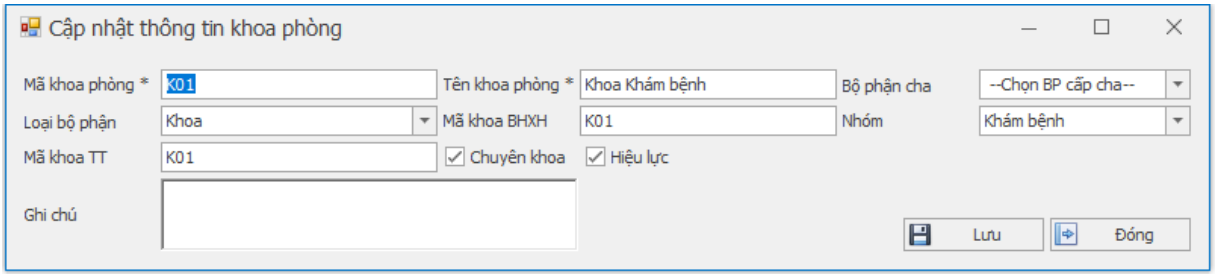
STT	Tên	Mô tả
1	Mã khoa phòng	Nhập mã khoa phòng
2	Tên khoa phòng	Nhập tên khoa tương ứng
3	Bộ phận cha	Chọn/ nhập bộ phận cha
4	Loại bộ phận	- Chọn/ nhập các phím chữ K, B, P để xác định loại bộ phận: K – Khoa B – Ban P – Phòng
5	Mã khoa BHXH	Nhập mã khoa tương ứng theo BHXH
6	Nhóm	Chọn/ nhập nhóm tương ứng
7	Checkbox chuyên khoa	- Check: thuộc chuyên khoa - Uncheck: không thuộc chuyên khoa - Hệ thống mặc định: check
8	Checkbox hiệu lực	- Check: khoa phòng được sử dụng - Uncheck: khoa phòng không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.2.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin khoa phòng.

- Hiển thị khoa phòng có thông tin thay đổi tại danh sách.

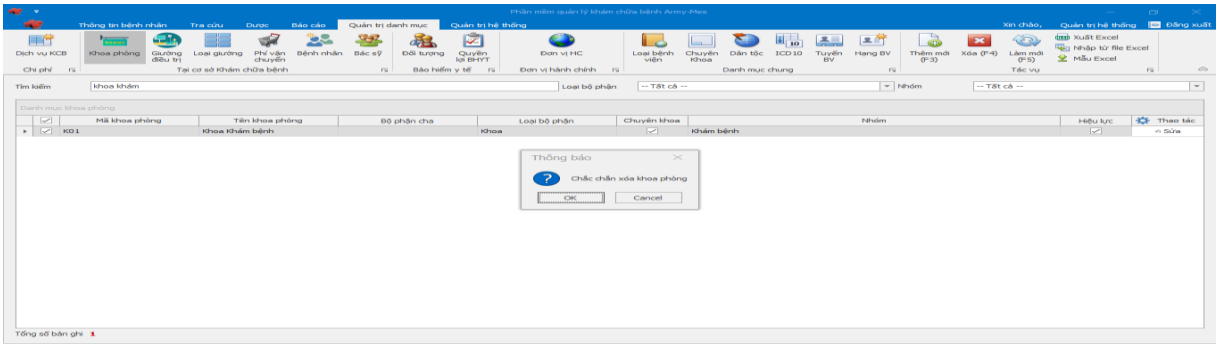


6.2.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa khoa phòng:

+ Chọn OK: khoa phòng được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: khoa phòng không được xóa khỏi hệ thống.



6.2.5. Làm mới

- Chọn Làm mới/ ấn phím tắt F5 để refresh danh sách.

6.2.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách khoa phòng, người dùng chọn Xuất Excel.

6.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

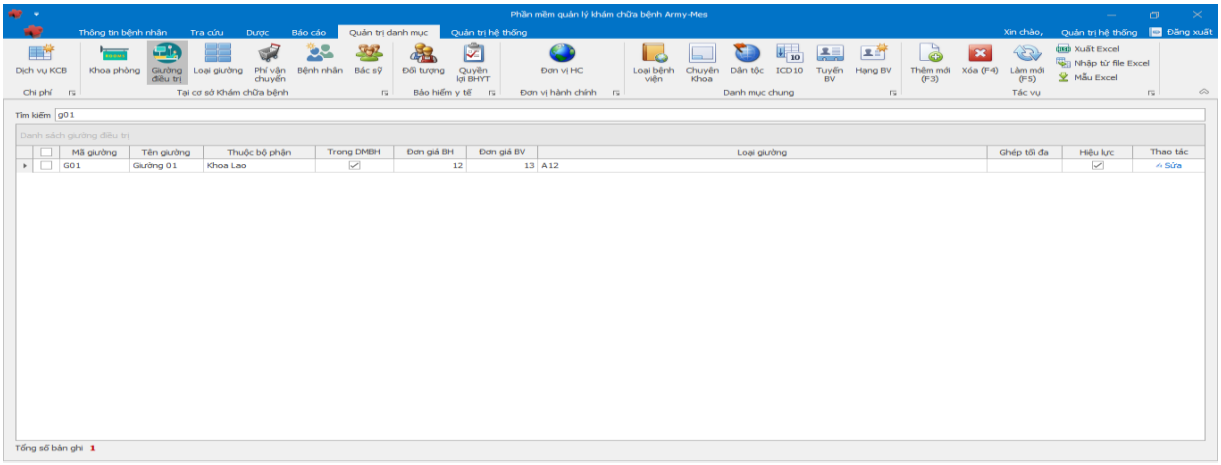
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.3. Giường điều trị

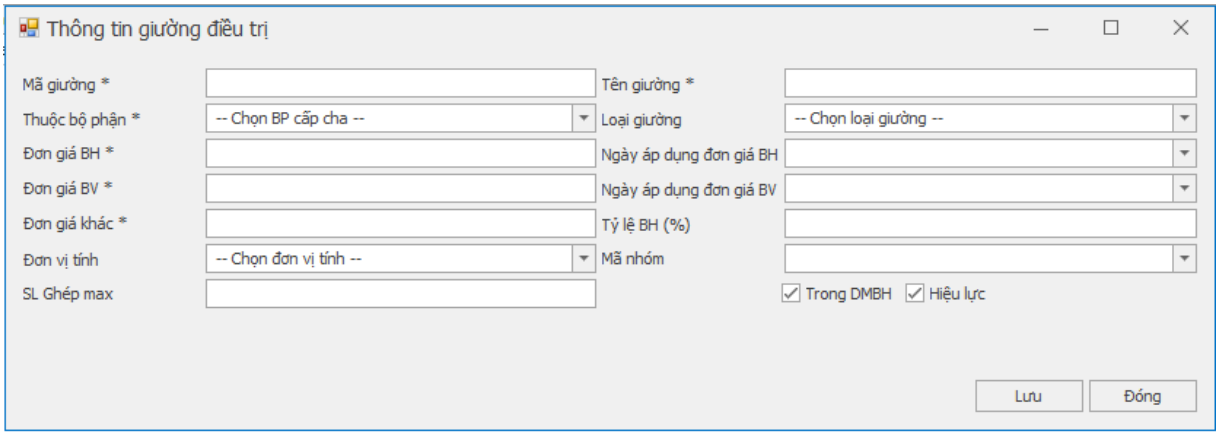
6.3.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên giường điều trị

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.3.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin giường điều trị và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã giường	Nhập mã giường tương ứng
2	Tên giường	Nhập tên giường
3	Thuộc bộ phận	Chọn/ nhập bộ phận cấp cha

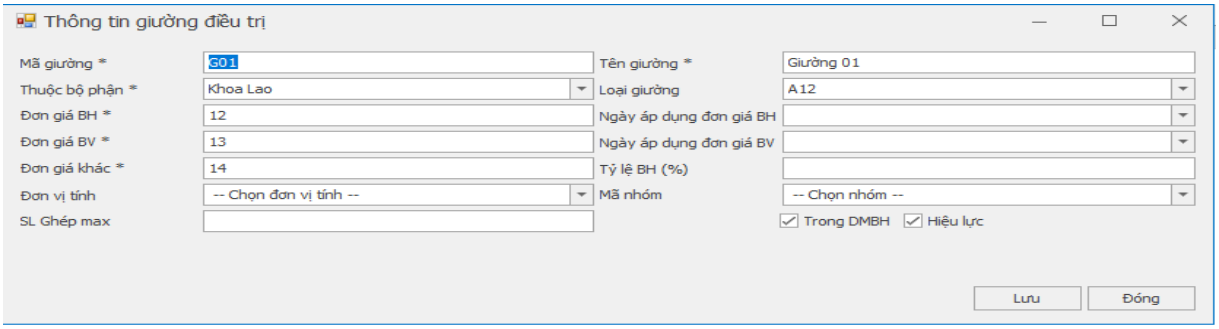
4	Loại giường	Chọn/ nhập loại giường tương ứng
3	Đơn giá BH	Nhập đơn giá BH quy định
5	Ngày áp dụng đơn giá BH	Nhập ngày áp dụng đơn giá BH theo quy định
6	Đơn giá BV	Nhập đơn giá bệnh viện
7	Ngày áp dụng đơn giá BV	Nhập ngày áp dụng đơn giá BV
8	Đơn giá khác	Nhập đơn giá khác (nếu có)
9	Tỷ lệ BH (%)	Nhập tỷ lệ BH, tính theo đơn vị (%)
10	Mã nhóm	Chọn/ nhập mã nhóm tương ứng
11	SL ghép max	Nhập số lượng bệnh nhân ghép giường lớn nhất
12	Checkbox trong DMBH	- Check: giường thuộc DMBH - Uncheck: giường không thuộc DMBH - Hệ thống mặc định: check
13	Checkbox hiệu lực	- Check: giường được sử dụng - Uncheck: giường không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.3.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin giường điều trị.

- Hiển thị giường điều trị có thông tin thay đổi tại danh sách.

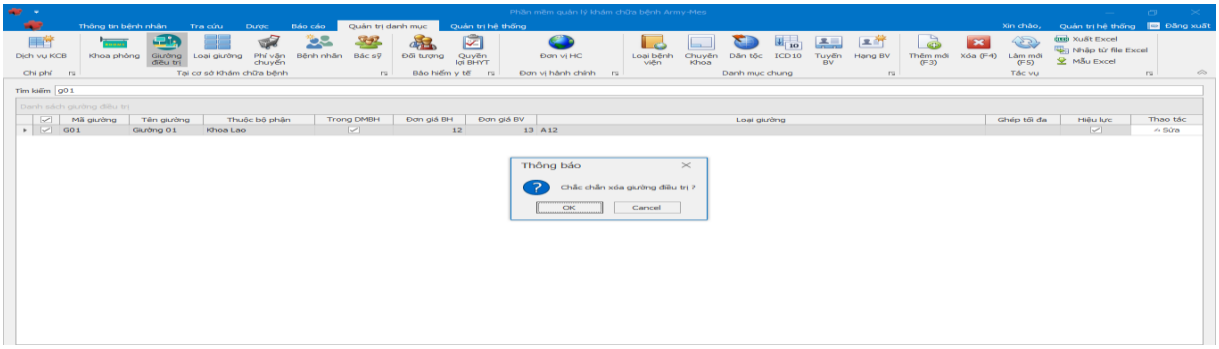


6.3.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa giường điều trị:

+ Chọn OK: giường được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: giường không được xóa khỏi hệ thống.



6.3.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.3.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách giường điều trị, người dùng chọn Xuất Excel.

6.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

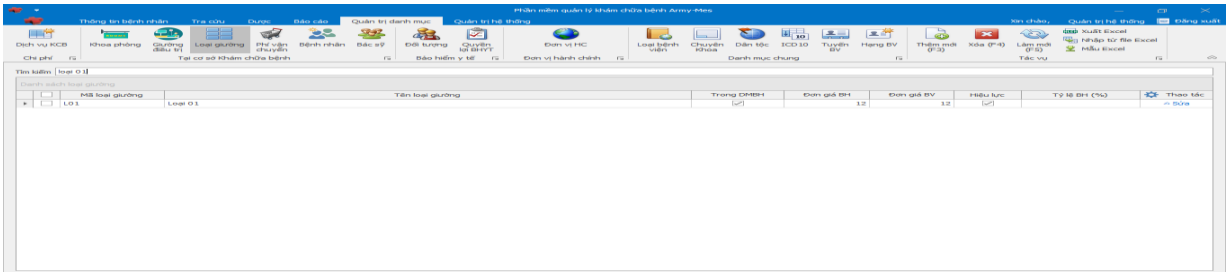
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.4. Loại giường

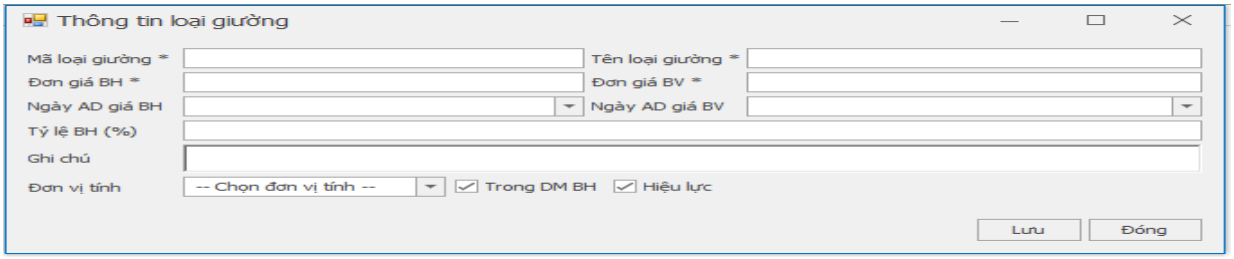
6.4.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên loại giường cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.4.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin loại giường và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã loại giường	Nhập mã loại giường tương ứng
2	Tên loại giường	Nhập tên loại giường
3	Đơn giá BH	Nhập đơn giá BH quy định
4	Ngày áp dụng đơn giá BH	Nhập ngày áp dụng đơn giá BH theo quy định
5	Đơn giá BV	Nhập đơn giá bệnh viện
6	Ngày áp dụng đơn giá BV	Nhập ngày áp dụng đơn giá BV
7	Tỷ lệ BH (%)	Nhập tỷ lệ BH, tính theo đơn vị (%)

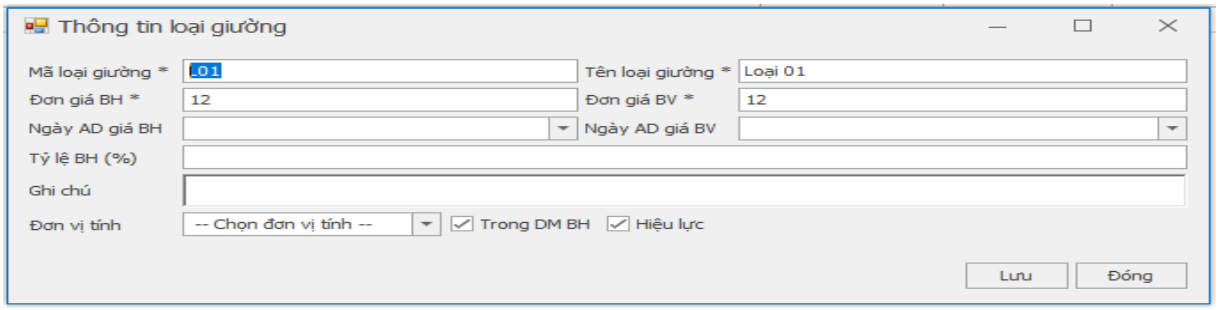
8	Đơn vị tính	Chọn/ nhập đơn vị tính tương ứng
9	Checkbox trong DMBH	- Check: loại giường thuộc DMBH - Uncheck: loại giường không thuộc DMBH - Hệ thống mặc định: check
10	Checkbox hiệu lực	- Check: loại giường được sử dụng - Uncheck: loại giường không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.4.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin loại giường.

- Hiển thị loại giường có thông tin thay đổi tại danh sách.

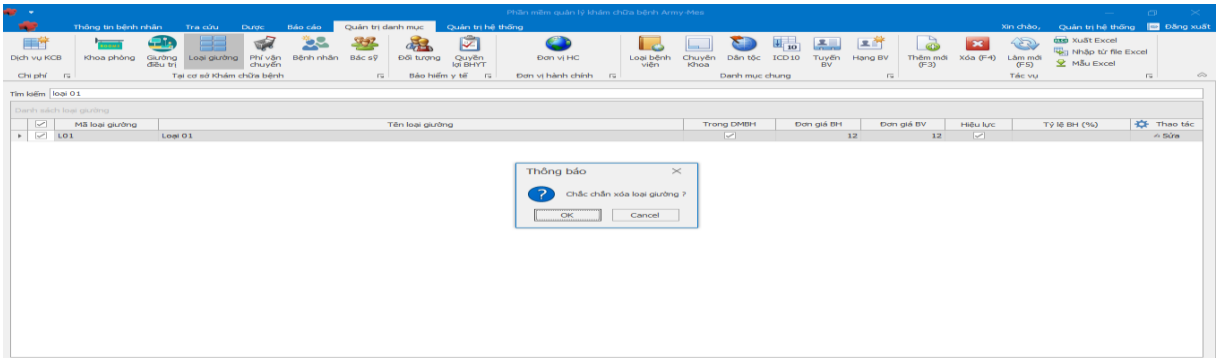


6.4.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa loại giường:

+ Chọn OK: loại giường được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: loại giường không được xóa khỏi hệ thống.



6.4.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.4.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách loại giường, người dùng chọn Xuất Excel.

6.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

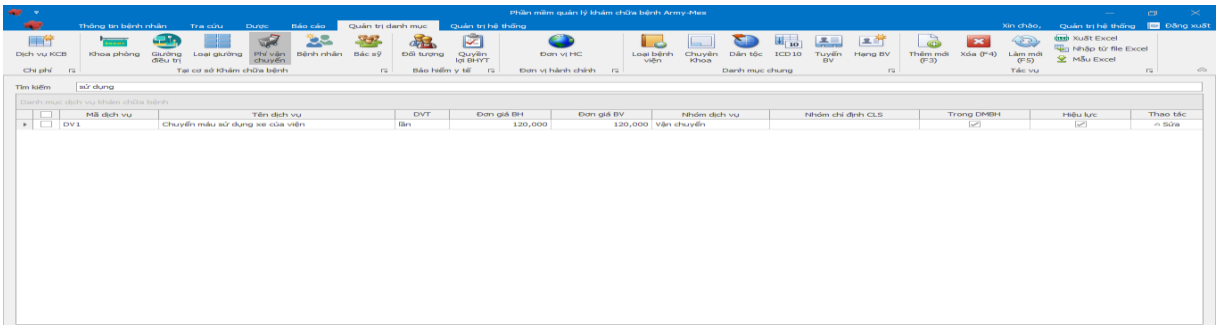
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.5. Phí vận chuyển

6.5.1. Tìm kiếm

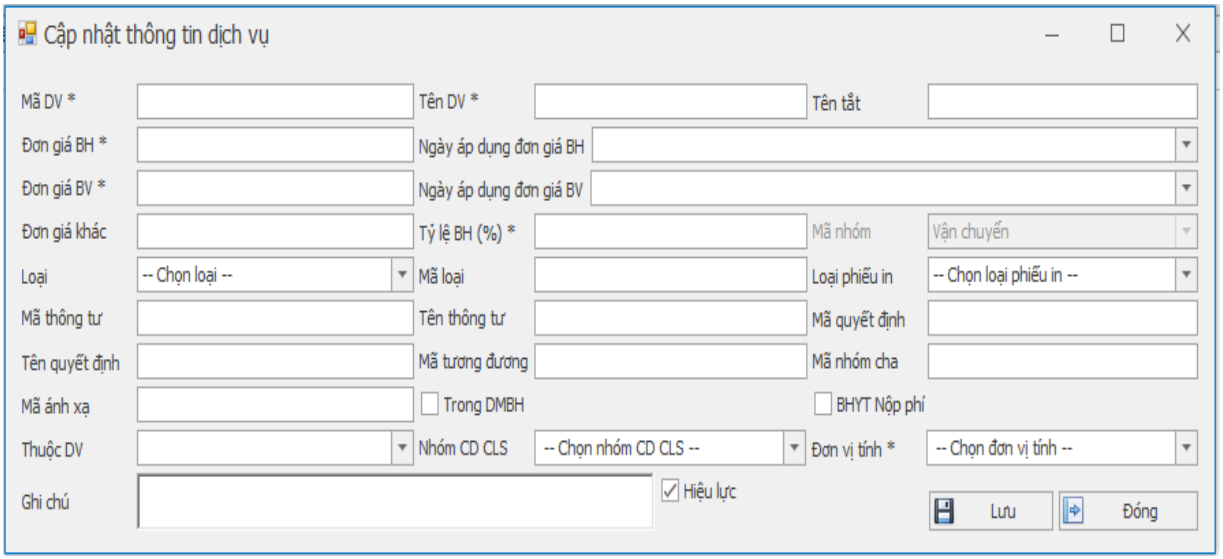
- Nhập mã/ tên dịch vụ vận chuyển

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

6.5.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin DV vận chuyển và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã DV	Nhập mã dịch vụ tương ứng
2	Tên DV	Nhập tên dịch vụ
3	Tên tắt	Nhập tên viết tắt của DV
4	Đơn giá BH	Nhập đơn giá BH quy định
5	Ngày áp dụng đơn giá BH	Nhập ngày áp dụng đơn giá BH theo quy định
6	Đơn giá BV	Nhập đơn giá bệnh viện
7	Ngày áp dụng đơn giá BV	Nhập ngày áp dụng đơn giá BV
8	Đơn giá khác	Nhập đơn giá khác (nếu có)
9	Tỷ lệ BH (%)	Nhập tỷ lệ BH, tính theo đơn vị (%)
10	Mã nhóm	Thuộc nhóm Vận chuyển

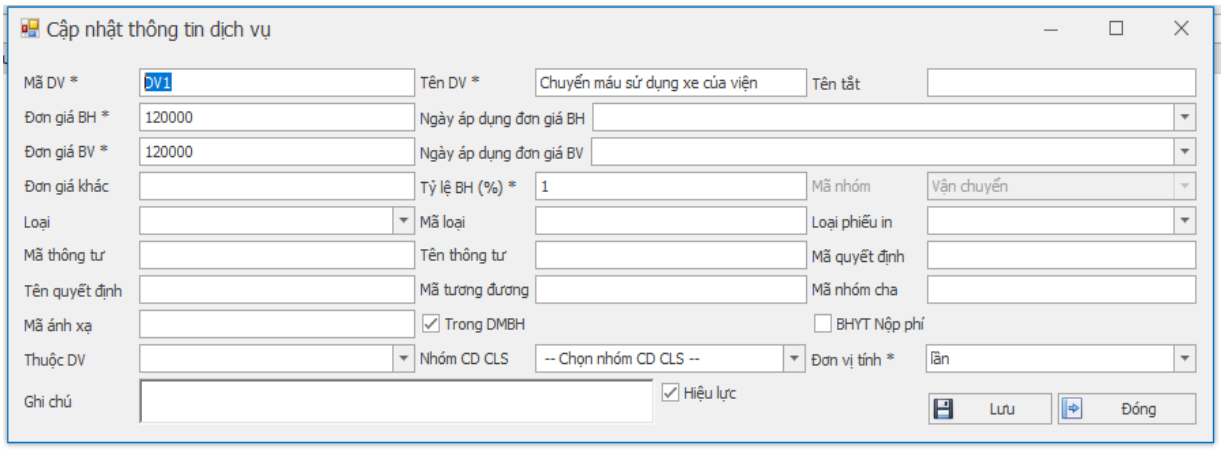
11	Loại phiếu in	Chọn loại phiếu in tương ứng
12	Mã thông tư	Nhập mã thông tư
13	Tên thông tư	Nhập tên thông tư tương ứng
14	Mã quyết định	Nhập mã quyết định
15	Mã ánh xạ	Nhập mã ánh xạ tương ứng
16	Checkbox trong DMBH	- Check: DV thuộc DMBH - Uncheck: DV không thuộc DMBH - Hệ thống mặc định: uncheck
17	Checkbox BHYT nộp phí	- Check: DV thuộc loại BHYT nộp phí - Uncheck: DV không thuộc loại BHYT nộp phí - Hệ thống mặc định: uncheck
18	Thuộc DV	Chọn/ nhập dịch vụ
19	Nhóm CD CLS	Chọn/ nhập nhóm CD CLS
20	Đơn vị tính	Chọn/ nhập đơn vị tính tương ứng
21	Checkbox hiệu lực	- Check: DV được sử dụng - Uncheck: DV không được sử dụng - Hệ thống mặc định: uncheck

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.5.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin DV vận chuyển.

- Hiển thị DV vận chuyển có thông tin thay đổi tại danh sách.

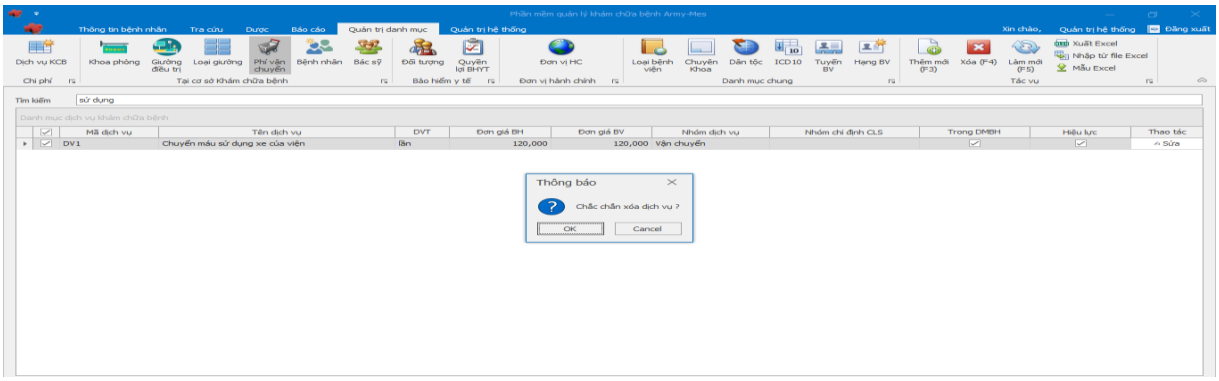


6.5.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa DV vận chuyển:

+ Chọn OK: DV vận chuyển được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: DV vận chuyển không được xóa khỏi hệ thống.



6.5.5. Làm mới

- Chọn Làm mới/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.5.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách phí vận chuyển, người dùng chọn Xuất Excel.

6.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** <u>Lưu ý</u>: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.6. Bệnh nhân

6.6.1. Tìm kiếm

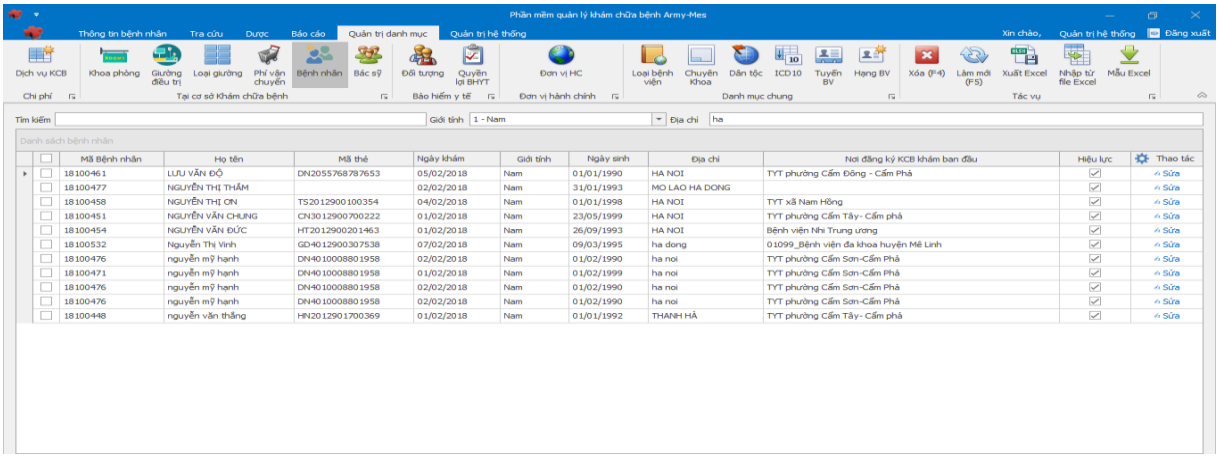
- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Từ khóa: nhập mã/ tên…BN cần tìm kiếm.

+ Giới tính: Chọn/ nhập các phím số 0,1,2,3 để xác định giới tính BN cần tìm kiếm: 0 – Tất cả, 1 – Nam, 2 – Nữ, 3 – Không XĐ

+ Địa chỉ: nhập địa chỉ cần tìm kiếm

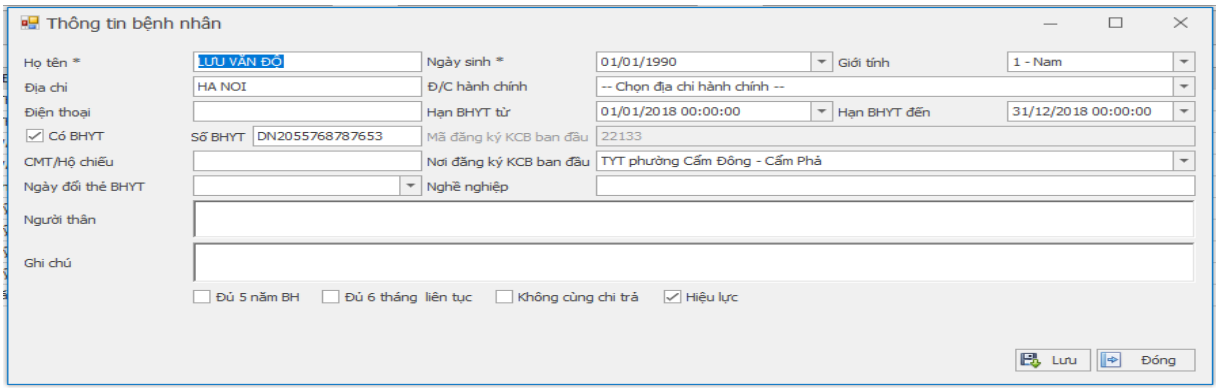
- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.6.2. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin BN.

- Hiển thị BN có thông tin thay đổi tại danh sách.

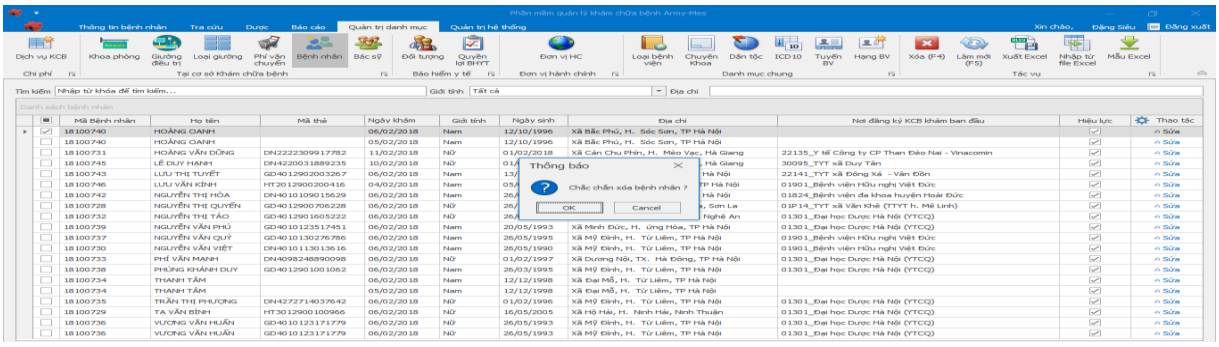


6.6.3. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa BN:

+ Chọn OK: BN được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: BN không được xóa khỏi hệ thống.



6.6.4. Làm mới

- Chọn Làm mới/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.6.5. Xuất Excel

Để xuất danh sách bệnh nhân, người dùng chọn Xuất Excel.

6.6.6. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.7. Bác sĩ

6.7.1. Tìm kiếm

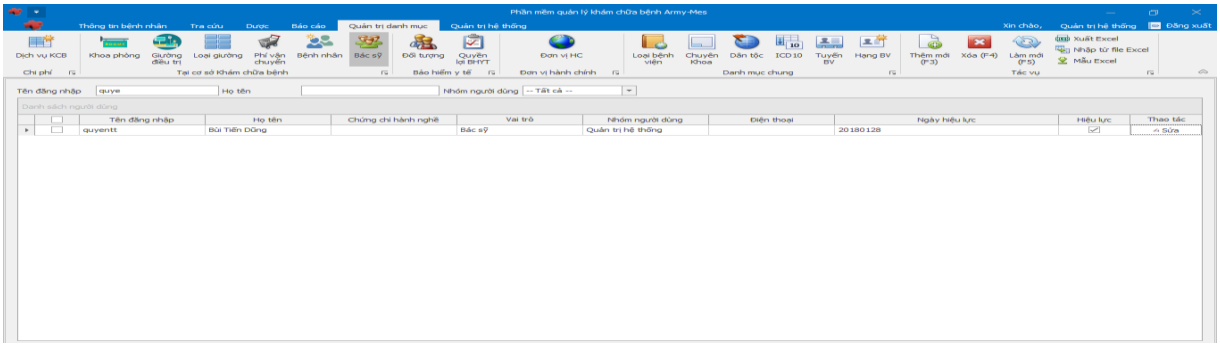
- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Tên đăng nhập

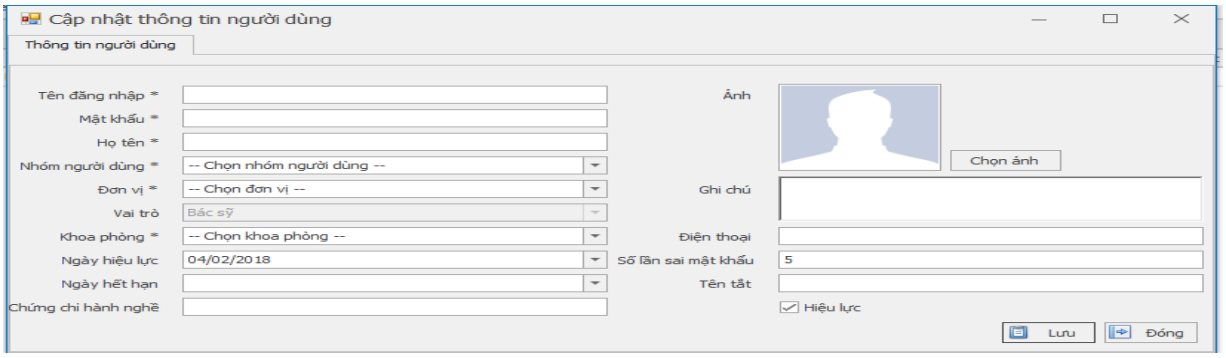
+ Họ tên

+ Nhóm người dùng

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.7.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hoạt chất và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Tên đăng nhập	Nhập tên đăng nhập
2	Mật khẩu	Nhập mật khẩu cho tài khoản
3	Họ tên	Nhập đầy đủ họ tên

4	Nhóm người dùng	Chọn/ nhập nhóm người dùng tương ứng
5	Đơn vị	Chọn/ nhập đơn vị người thuộc về
6	Vai trò	Nhận giá trị là Bác sĩ
7	Khoa phòng	Chọn/ nhập khoa phòng bác sĩ lam việc
8	Điện thoại	Nhập số điện thoại của bác sĩ
9	Số lần sai mật khẩu	- Nhập số lần sai mật khẩu lớn nhất mà tài khoản được phép thực hiện - Nếu người dùng đăng nhập sai quá số lần quy định, tài khoản sẽ không đăng nhập được hệ thống.
10	Tên tắt	Nhập tên viết tắt
11	Ngày hiệu lực	- Nhập ngày tài khoản có hiệu lực - Người dùng không đăng nhập vào hệ thống được khi tài khoản chưa có hiệu lực
12	Ngày hết hạn	- Nhập ngày tài khoản hết hạn hiệu lực - Người dùng không đăng nhập vào hệ thống được khi tài khoản hết hạn hiệu lực
13	Chứng chỉ hành nghề	Nhập chứng chỉ ngành nghề của bác sĩ
14	Ảnh	Tải ảnh bác sĩ
15	Checkbox hiệu lực	- Check: tài khoản được sử dụng - Uncheck: tài khoản không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

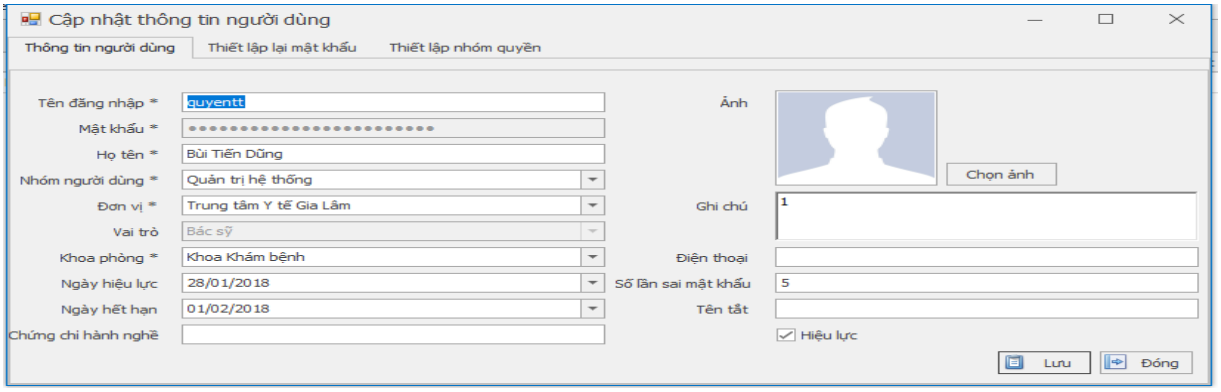
** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.7.3. Sửa

6.7.3.1. Sửa thông tin bác sĩ

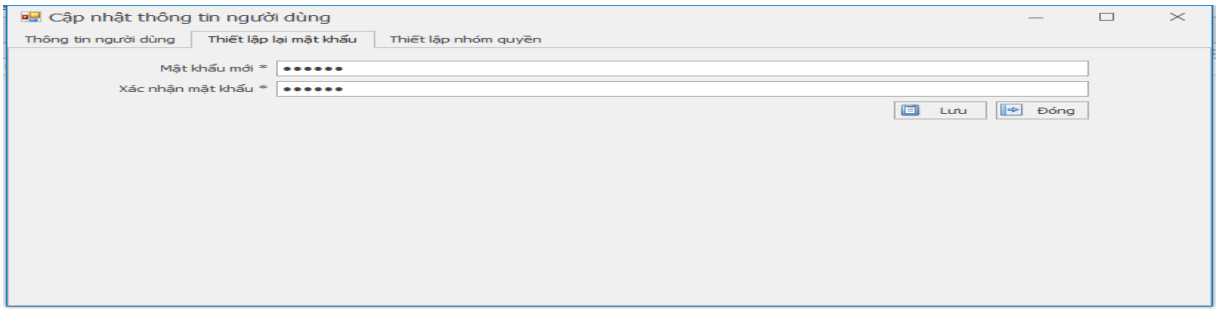
- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin bác sĩ.

- Hiển thị bác sĩ có thông tin thay đổi tại danh sách.



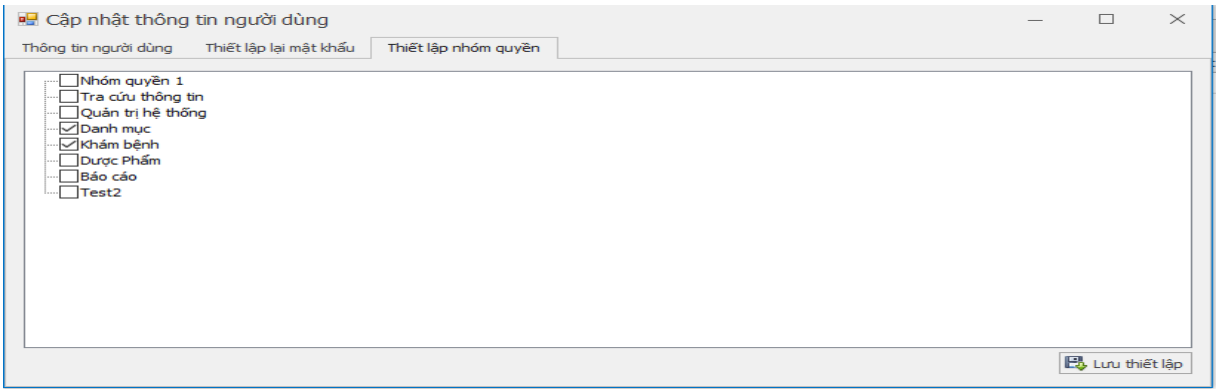
6.7.3.2. Thay đổi mật khẩu

Người dùng nhập mật khẩu mới và xác nhận lại mật khẩu, ấn **Lưu** để lưu thông tin mật khẩu mới cho tài khoản.



6.7.3.3. Thiết lập nhóm quyền

Người dùng chọn nhóm quyền phù hợp cho tài khoản, ấn **Lưu thiết lập** để thiết lập nhóm quyền cho người dùng.

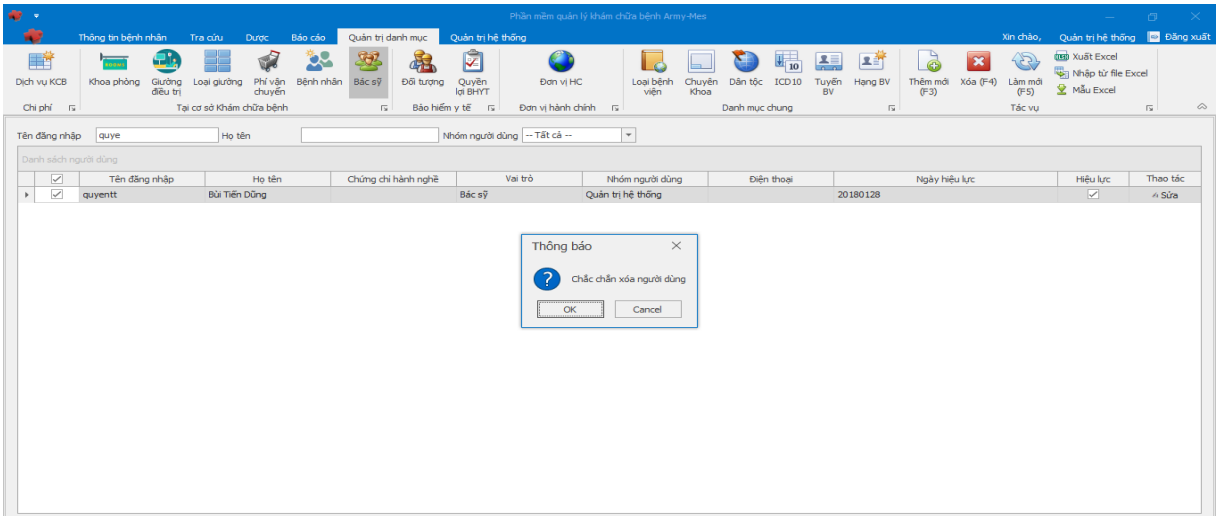


6.7.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa bác sĩ:

+ Chọn OK: bác sĩ được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: bác sĩ không được xóa khỏi hệ thống.



6.7.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.7.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách bác sĩ, người dùng chọn Xuất Excel.

6.7.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

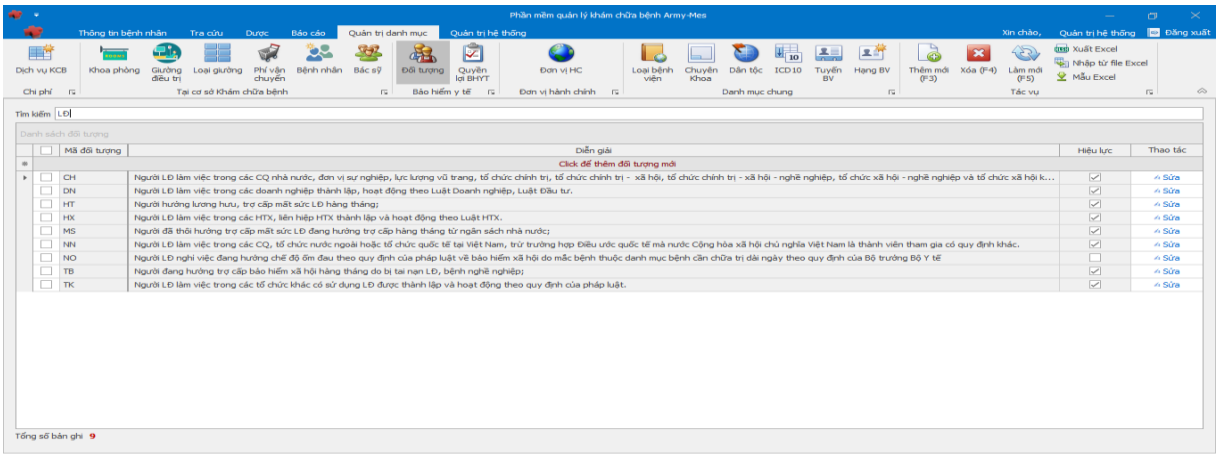
- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

6.8. Đối tượng

6.8.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên đối tượng

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.8.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hoạt chất và ấn **Enter** để thêm mới.

6.8.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin đối tượng.

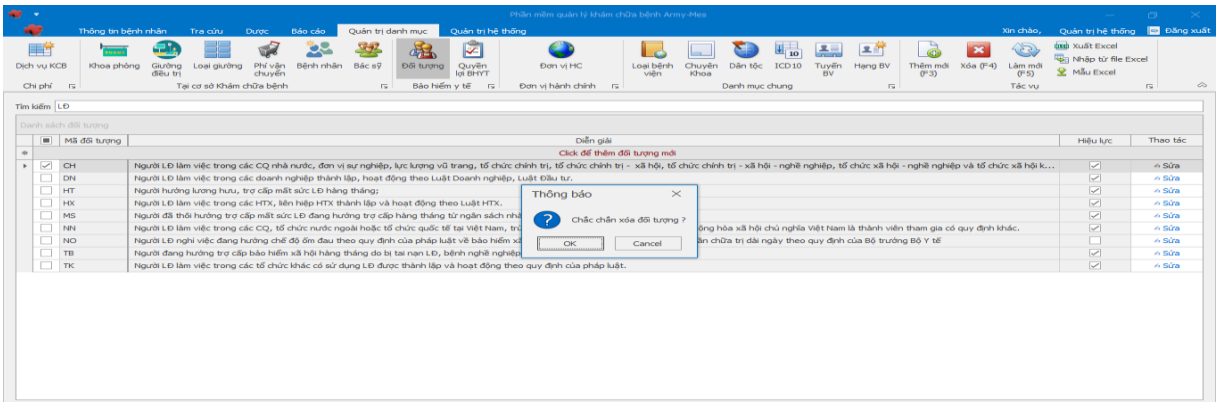
- Hiển thị đối tượng có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.8.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa đối tượng:

+ Chọn OK: đối tượng được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: đối tượng không được xóa khỏi hệ thống.



6.8.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.8.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách đối tượng, người dùng chọn Xuất Excel.

6.8.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

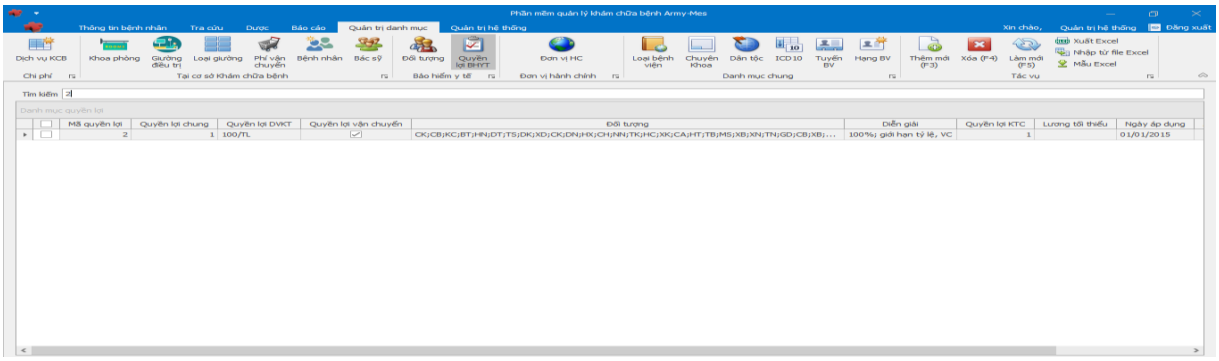
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.9. Quyền lợi BHYT

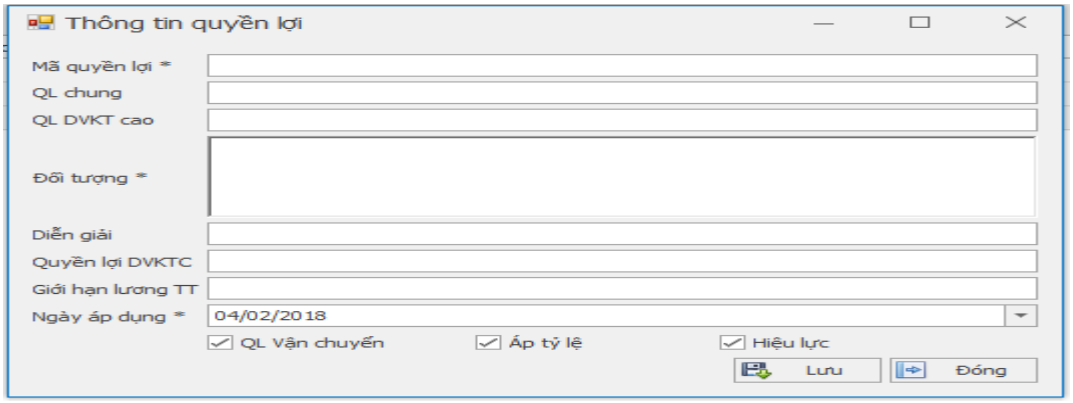
6.9.1. Tìm kiếm

- Nhập mã quyền lợi BHYT

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.9.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin QL và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã quyền lợi	Nhập mã quyền lợi
2	QL chung	Nhập thông tin quyền lợi chung
3	QL DVKT cao	Nhập thông tin quyền lợi DVKT cao
4	Đối tượng	Nhập đối tượng được hưởng quyền lợi
5	Ngày áp dụng	- Chọn/ nhập ngày áp dụng quyền lợi - Hệ thống hiển thị mặc định là ngày tháng năm hiện tại
6	Checkbox QL vận chuyển	- Check: có áp dụng QL với DV vận chuyển - Uncheck: không áp dụng QL với DV vận chuyển - Hệ thống mặc định: check
7	Checkbox Áp tỷ lệ	- Check: có áp dụng tỷ lệ - Uncheck: không áp dụng tỷ lệ - Hệ thống mặc định: check
8	Checkbox Hiệu lực	- Check: QL được sử dụng - Uncheck: QL không được sử dụng

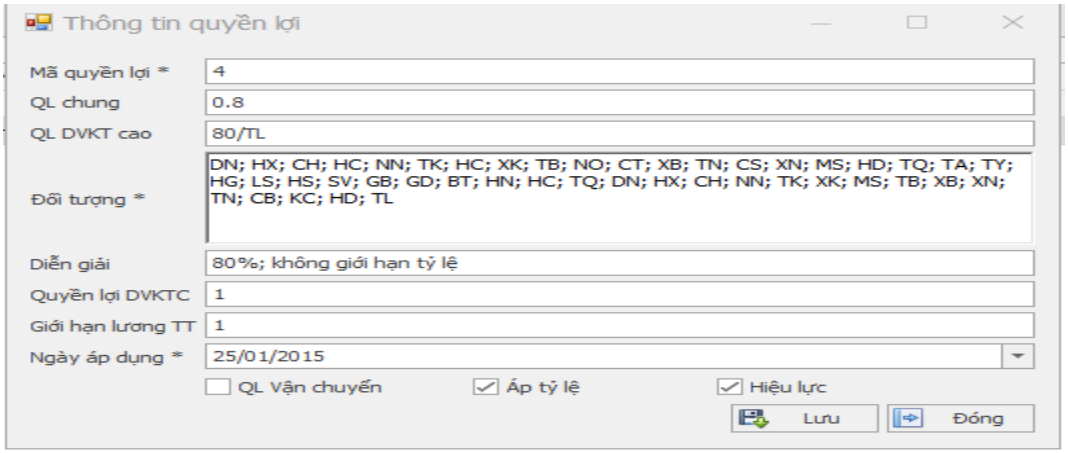
		- Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.9.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin QL.

- Hiển thị QL có thông tin thay đổi tại danh sách.

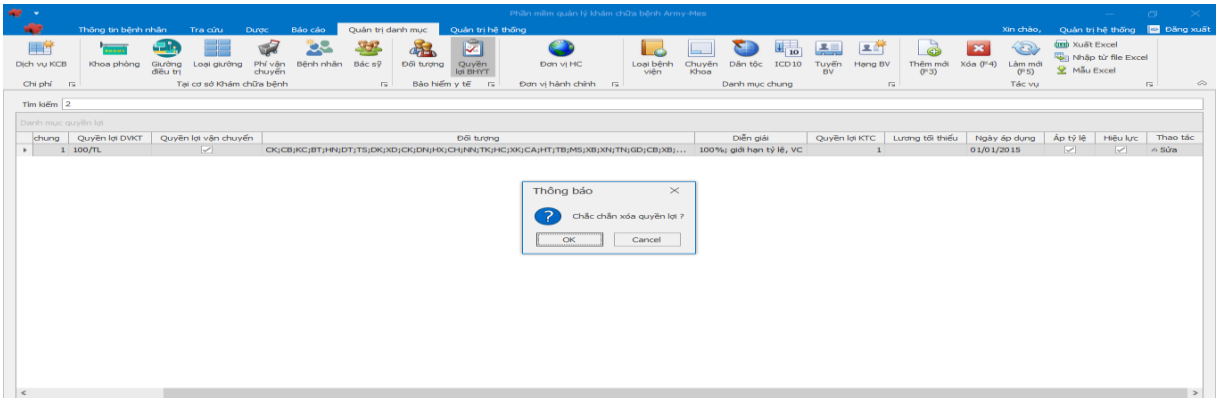


6.9.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa QL:

+ Chọn OK: QL được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: QL không được xóa khỏi hệ thống.



6.9.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.9.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách quyền lợi BHYT, người dùng chọn Xuất Excel.

6.9.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

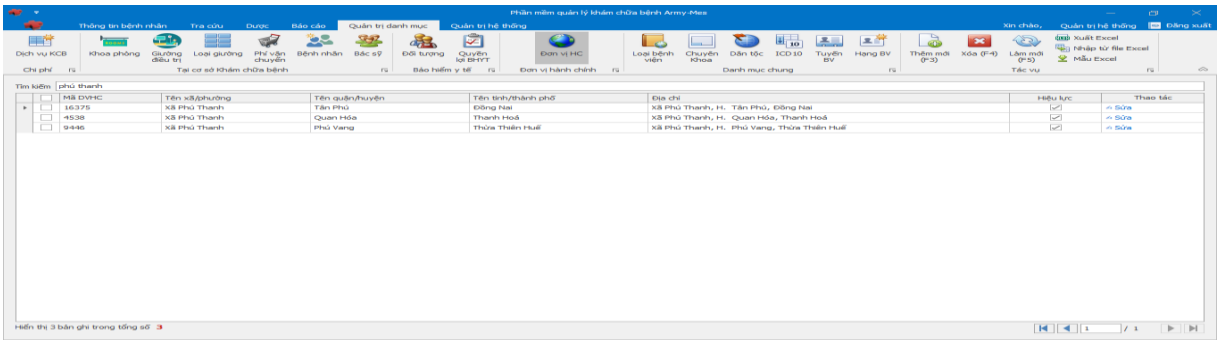
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.10. Đơn vị hành chính

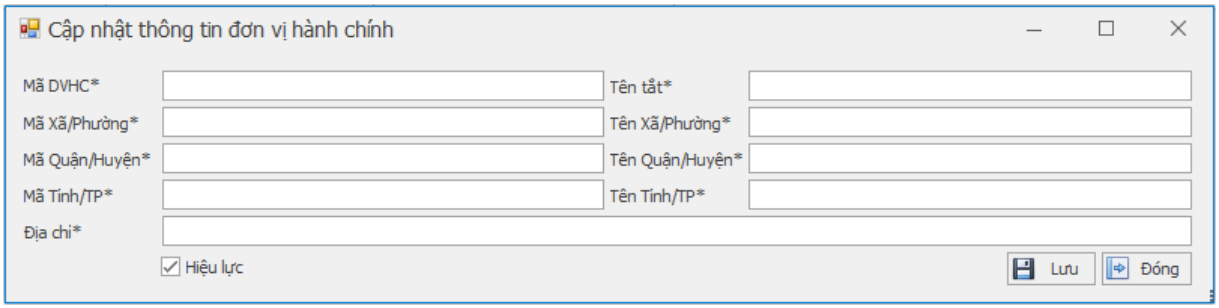
6.10.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên đơn vị hành chính

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.10.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin đơn vị hành chính và chọn Lưu để thêm mới.

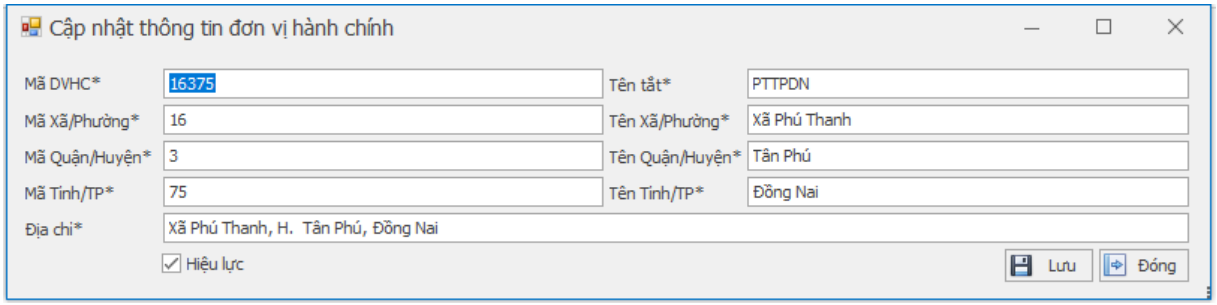
STT	Tên	Mô tả
1	Mã DVHC	Nhập mã DVHC theo quy định
2	Tên tắt	Nhập tên viết tắt
3	Mã xã/ phường	Nhập mã xã/ phường theo quy định
4	Tên xã/ phường	Nhập tên xã/ phường theo quy định
5	Mã quận/ huyện	Nhập mã quận/ huyện theo quy định
6	Tên quận/ huyện	Nhập tên quận/ huyện theo quy định
7	Mã tỉnh/ TP	Nhập mã tỉnh/ TP theo quy định
8	Tên tỉnh/ TP	Nhập tên tỉnh/ TP theo quy định
9	Địa chỉ	Nhập địa chỉ
10	Checkbox hiệu lực	- Check: DVHC được sử dụng - Uncheck: DVHC không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.10.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin DVHC.

- Hiển thị DVHC có thông tin thay đổi tại danh sách.

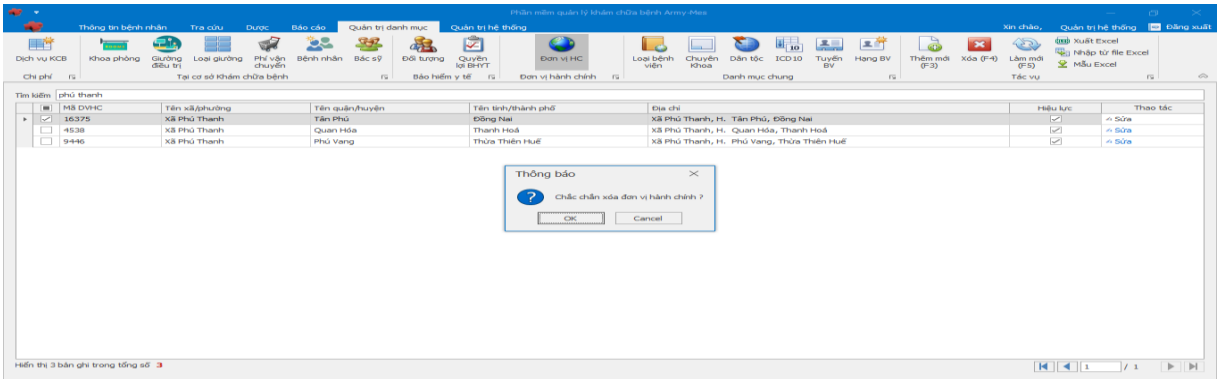


6.10.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa đơn vị hành chính:

+ Chọn OK: đơn vị hành chính được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: đơn vị hành chính không được xóa khỏi hệ thống.



6.10.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.10.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách DVHC, người dùng chọn Xuất Excel.

6.10.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

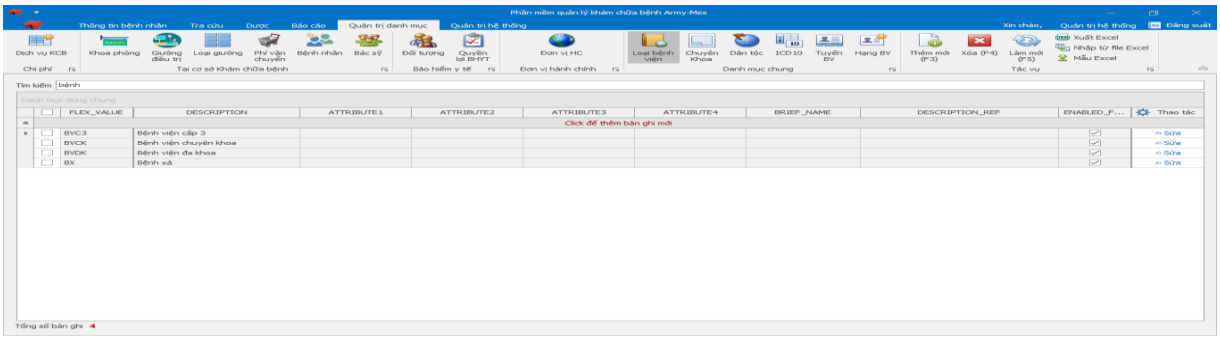
6.11. Danh mục dùng chung

6.11.1. Loại bệnh viện

6.11.1.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên loại BV

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.1.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin loại BV và ấn **Enter** để thêm mới.

6.11.1.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin loại BV.

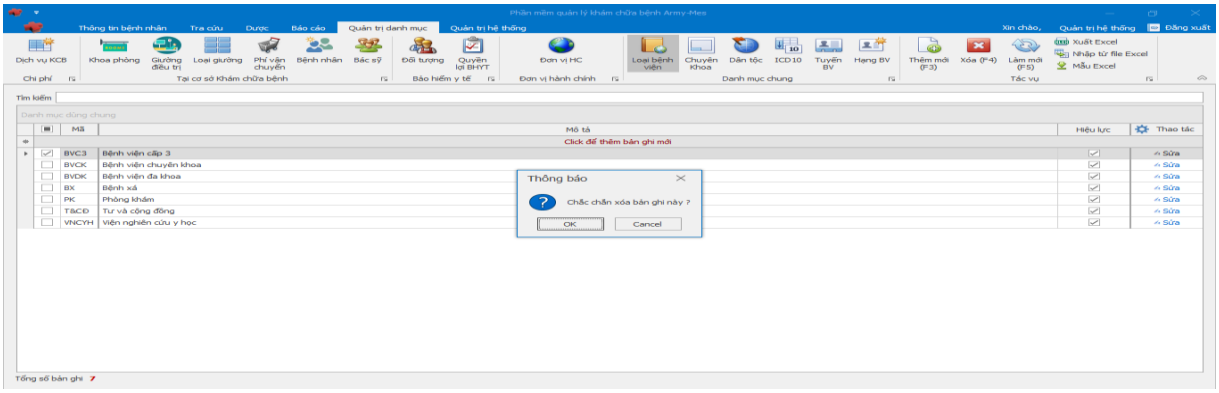
- Hiển thị loại BV có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.1.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa loại BV:

+ Chọn OK: loại BV được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: loại BV không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.1.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.1.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách loại BV, người dùng chọn Xuất Excel.

6.11.1.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

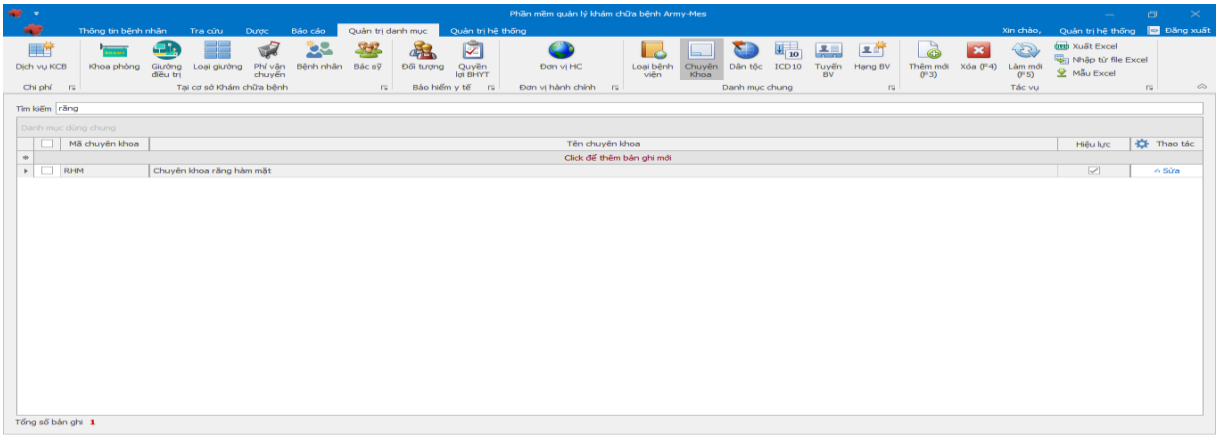
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.11.2. Chuyên khoa

6.11.2.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên chuyên khoa

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.2.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3,** nhập thông tin hoạt chất và ấn **Enter** để thêm mới.

6.11.2.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin chuyên khoa.

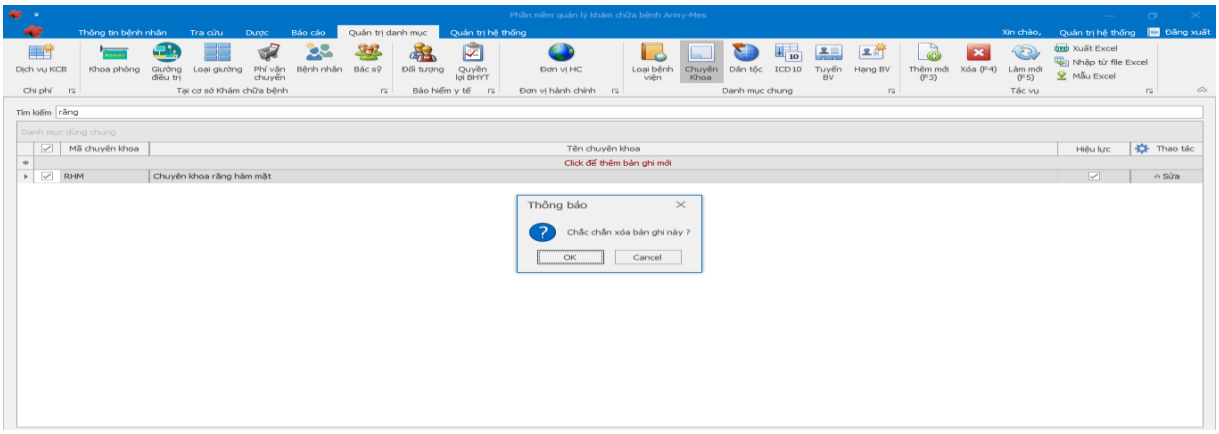
- Hiển thị chuyên khoa có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.2.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa chuyên khoa:

+ Chọn OK: chuyên khoa được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: chuyên khoa không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.2.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.2.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách chuyên khoa, người dùng chọn Xuất Excel.

6.11.2.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

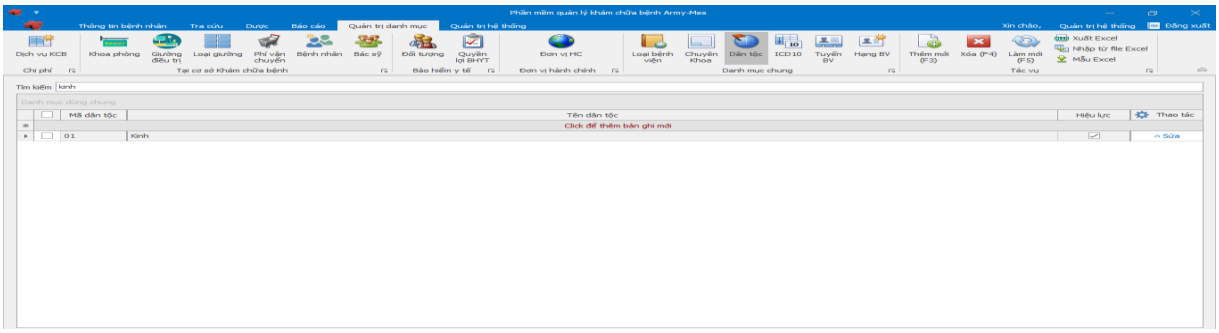
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.11.3. Dân tộc

6.11.3.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên dân tộc

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.3.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin dân tộc và ấn **Enter** để thêm mới.

6.11.3.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin dân tộc.

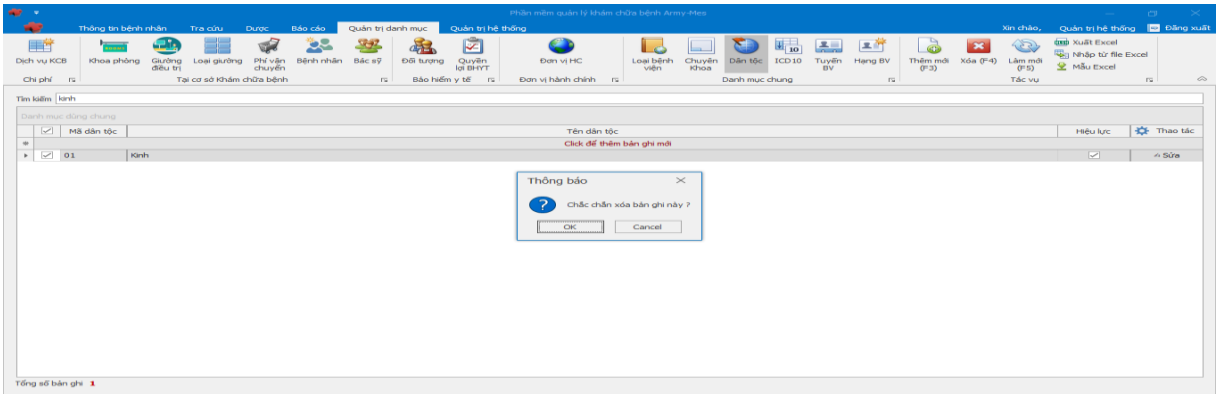
- Hiển thị dân tộc có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.3.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa dân tộc:

+ Chọn OK: dân tộc được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: dân tộc không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.3.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.3.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách dân tộc, người dùng chọn Xuất Excel.

SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

6.11.3.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.11.4. ICD X

6.11.4.1. Tìm kiếm

- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

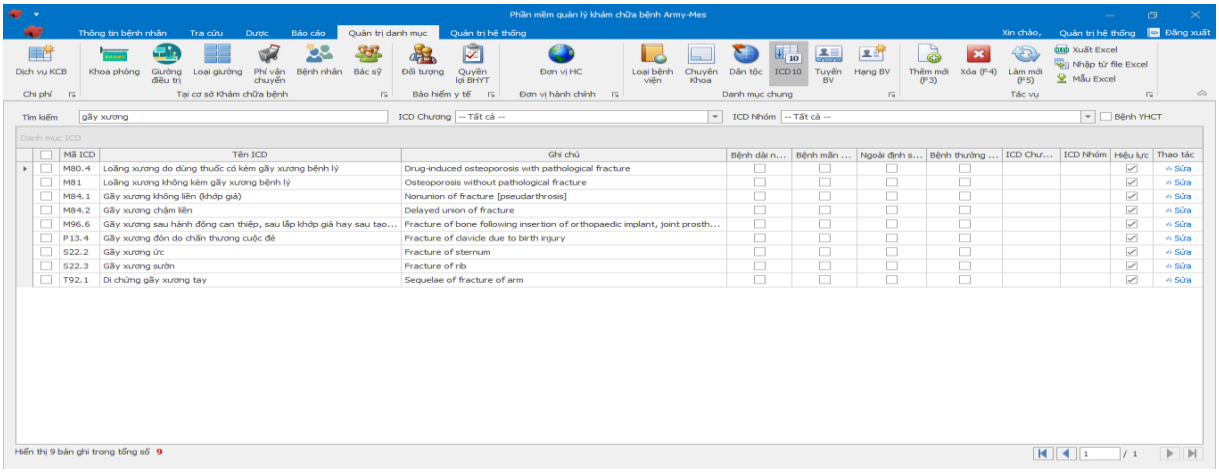
+ Từ khóa: nhập mã/ tên ICD cần tìm kiếm.

+ ICD chương: chọn/ nhập ICD chương cần tìm kiếm

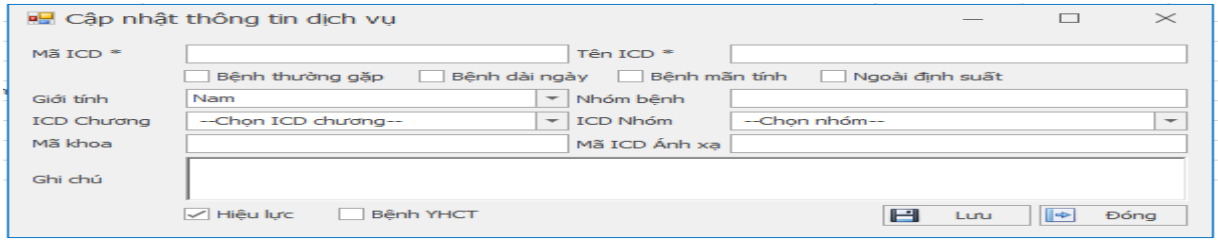
+ ICD nhóm: chọn/ nhập ICD nhóm cần tìm kiếm

+ Bệnh YHCT: check/ uncheck checkbox Bệnh YHCT

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.4.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin ICD và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã ICD	Nhập mã ICD theo quy ước
2	Tên ICD	Nhập tên ICD
3	Checkbox Bệnh thường gặp	- Check: là bệnh thường gặp - Uncheck: không là bệnh thường gặp - Hệ thống mặc định: uncheck
4	Checkbox bệnh dài ngày	- Check: là bệnh dài ngày - Uncheck: không là bệnh dài ngày - Hệ thống mặc định: uncheck
5	Checkbox bệnh mãn tính	- Check: là bệnh mãn tính - Uncheck: không là bệnh mãn tính - Hệ thống mặc định: uncheck
6	Checkbox ngoài định suất	- Check: thuộc loại ngoài định suất - Uncheck: không thuộc loại ngoài định suất - Hệ thống mặc định: uncheck
7	Giới tính	- Chọn/ nhập các phím số 1,2,3 để xác định giới tính 1 – Nam 2 – Nữ

		3 – Không XĐ - Hệ thống hiển thị mặc định: 1 – Nam
8	Nhóm bệnh	Chọn/ nhập nhóm bệnh tương ứng
9	ICD chương	Chọn/ nhập ICD chương tương ứng
10	ICD nhóm	Chọn/ nhập ICD nhóm tương ứng
11	Mã khoa	Chọn/ nhập mã khoa tương ứng
12	Mã ICD ánh xạ	Nhập ICD ánh xạ
13	Checkbox hiệu lực	- Check: ICD được sử dụng - Uncheck: ICD không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check
14	Checkbox bệnh YHCT	- Check: thuộc nhóm bênh YHCT - Uncheck: không thuộc nhóm bênh YHCT - Hệ thống mặc định: uncheck

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

6.11.4.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin ICD.

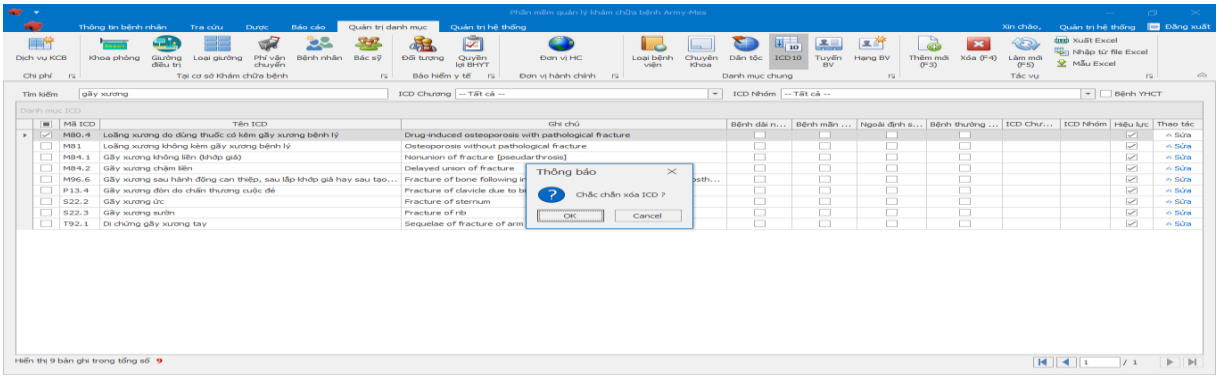
- Hiển thị ICD có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.4.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa loại BV:

+ Chọn OK: ICD được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: ICD không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.4.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.4.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách ICD, người dùng chọn Xuất Excel.

6.11.4.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

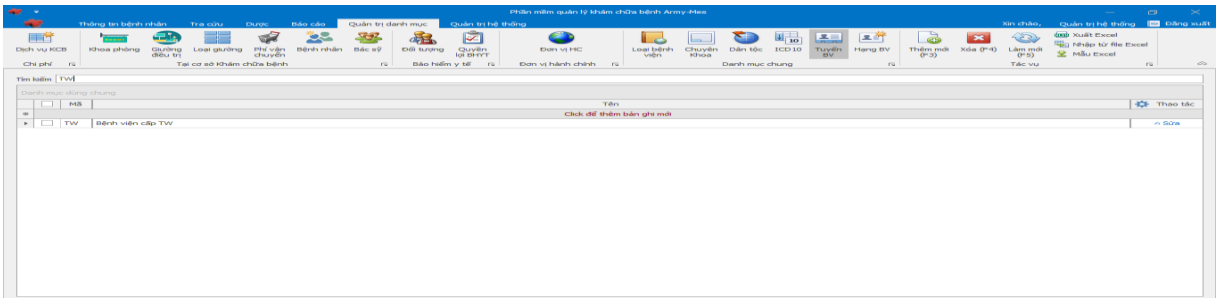
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.11.5. Tuyến bệnh viện

6.11.5.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên tuyến BV

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.5.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin tuyến bệnh viện và ấn **Enter** để thêm mới.

6.11.5.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin tuyến bệnh viện.

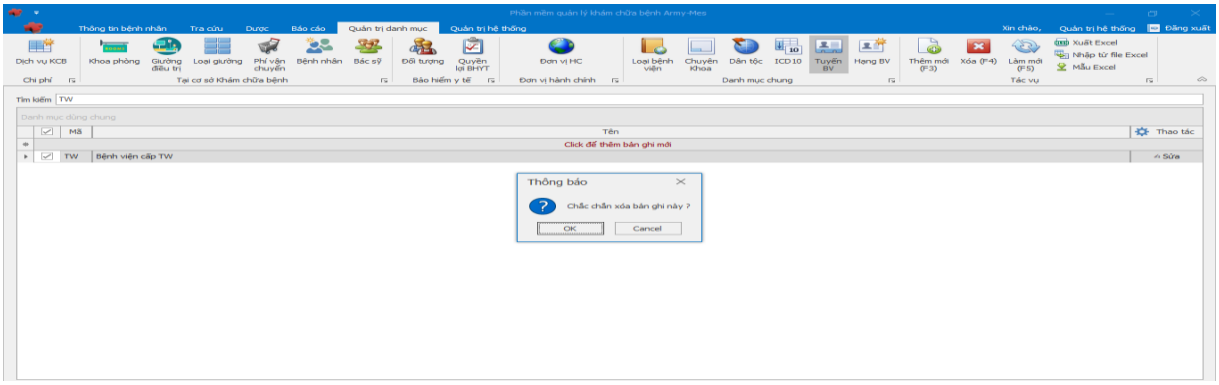
- Hiển thị tuyến bệnh viện có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.5.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa tuyến bệnh viện:

+ Chọn OK: tuyến bệnh viện được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: tuyến bệnh viện không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.5.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.5.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách tuyến bệnh viện, người dùng chọn Xuất Excel.

6.11.5.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

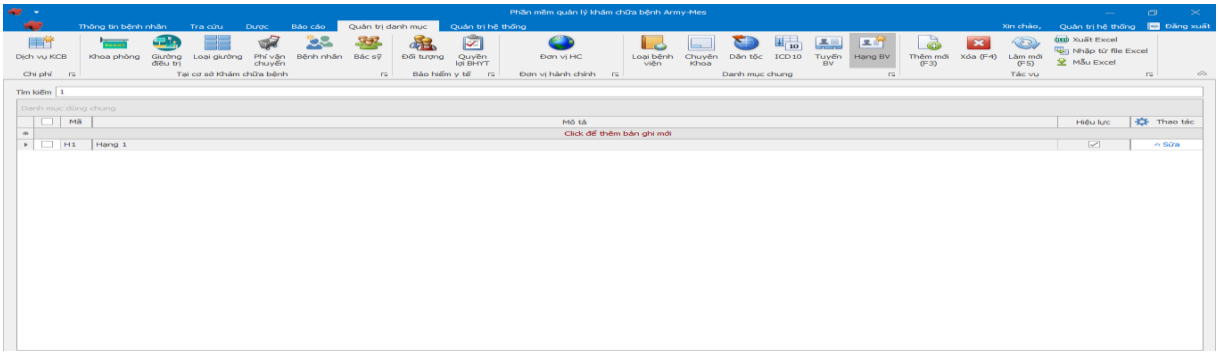
** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

6.11.6. Hạng bệnh viện

6.11.6.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên hạng BV

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



6.11.6.2. Thêm mới

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hạng BV và ấn **Enter** để thêm mới.

6.11.6.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, ấn **Enter** để cập nhật thông tin hạng BV.

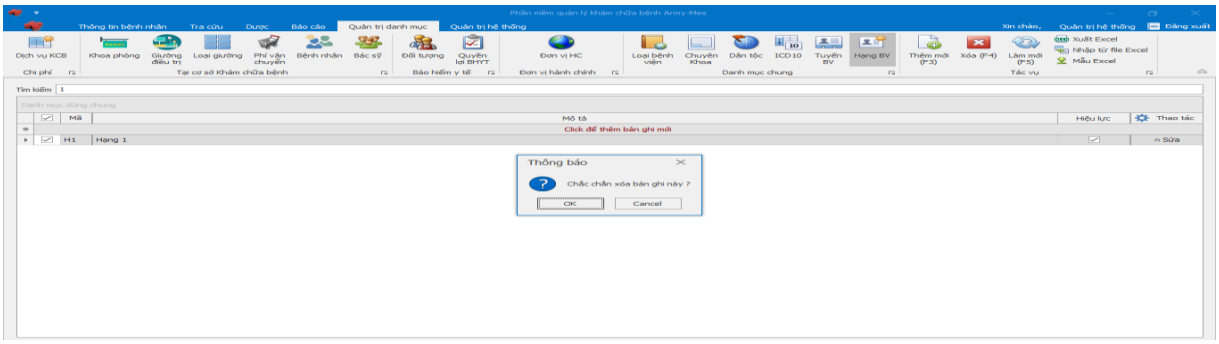
- Hiển thị loại BV có thông tin thay đổi tại danh sách.

6.11.6.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa hạng BV:

+ Chọn OK: hạng BV được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: hạng BV không được xóa khỏi hệ thống.



6.11.6.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

6.11.6.6. Xuất Excel

Để xuất danh sách hạng BV, người dùng chọn Xuất Excel.

6.11.6.7. Nhập dữ liệu từ file Excel

- Chức năng này cho phép người dùng đưa nhiều dữ liệu lên hệ thống bằng file Excel.

- Người dùng tải mẫu tải mẫu từ hệ thống, nhập các thông tin tương ứng và chọn **Nhập từ file Excel** để đưa dữ liệu lên hệ thống.

** Lưu ý: Khi dữ liệu chưa chính xác hoặc chưa tồn tại trong hệ thống, hệ thống hiển thị thông báo dòng/ cột chứa dữ liệu chưa đúng để người dùng chỉnh sửa.*

7. Quản trị hệ thống

7.1. Người dùng

7.1.1. Tìm kiếm

- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

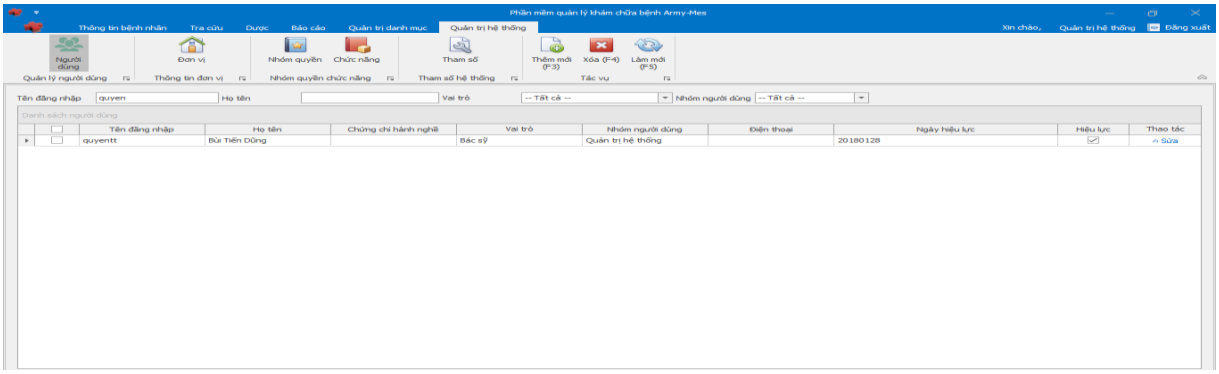
+ Tên đăng nhập

+ Họ tên

+ Nhóm người dùng

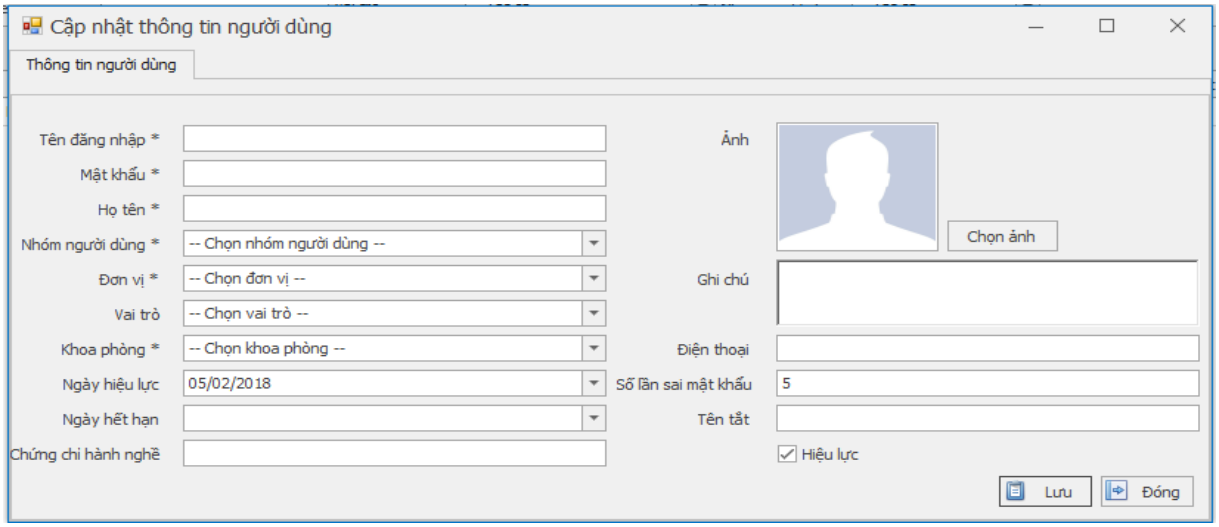
+ Vai trò

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

7.1.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hoạt chất và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Tên đăng nhập	Nhập tên đăng nhập
2	Mật khẩu	Nhập mật khẩu cho tài khoản
3	Họ tên	Nhập đầy đủ họ tên
4	Nhóm người dùng	Chọn/ nhập nhóm người dùng tương ứng
5	Đơn vị	Chọn/ nhập đơn vị người dùng thuộc về
6	Vai trò	Chọn/ nhập vai trò tương ứng
7	Khoa phòng	Chọn/ nhập khoa phòng người dùng làm việc
8	Điện thoại	Nhập số điện thoại
9	Số lần sai mật khẩu	- Nhập số lần sai mật khẩu lớn nhất mà tài khoản được phép thực hiện - Hệ thống hiển thị mặc định: 5 - Nếu người dùng đăng nhập sai quá số lần quy định, tài khoản sẽ không đăng nhập được hệ thống.

10	Tên tắt	Nhập tên viết tắt
11	Ngày hiệu lực	- Nhập ngày tài khoản có hiệu lực - Người dùng không đăng nhập vào hệ thống được khi tài khoản chưa có hiệu lực
12	Ngày hết hạn	- Nhập ngày tài khoản hết hạn hiệu lực - Người dùng không đăng nhập vào hệ thống được khi tài khoản hết hạn hiệu lực
13	Chứng chỉ hành nghề	Nhập chứng chỉ ngành nghề của người dùng
14	Ảnh	Tải ảnh người dùng
15	Checkbox hiệu lực	- Check: tài khoản được sử dụng - Uncheck: tài khoản không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

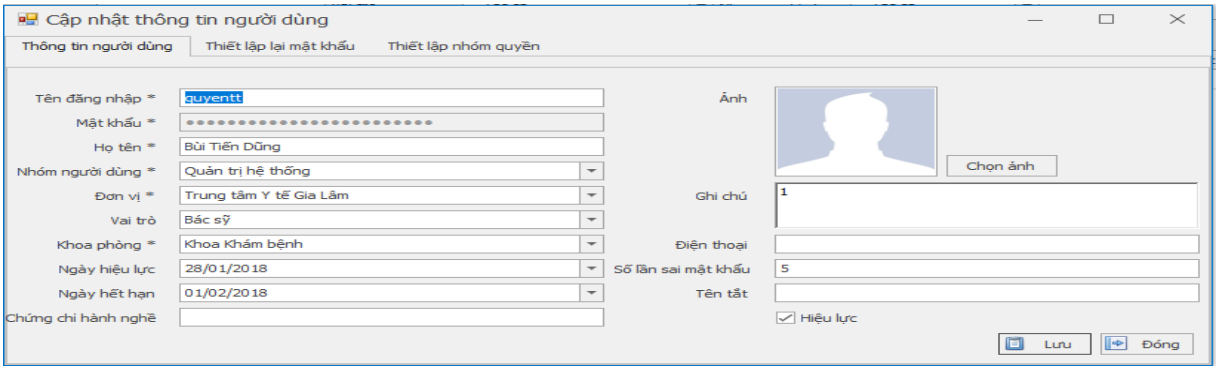
** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

7.1.3. Sửa

7.1.3.1. Sửa thông tin người dùng

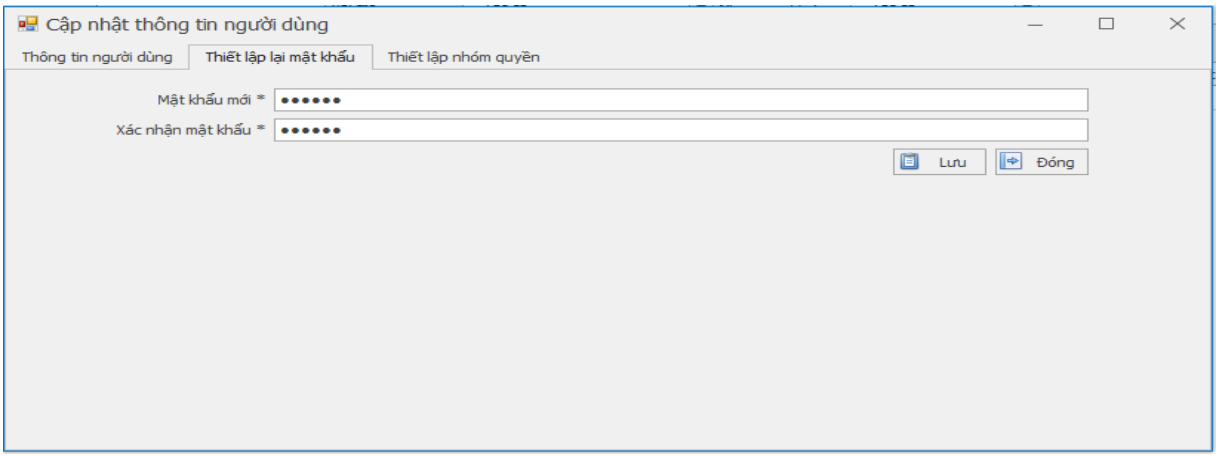
- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin người dùng.

- Hiển thị người dùng có thông tin thay đổi tại danh sách.



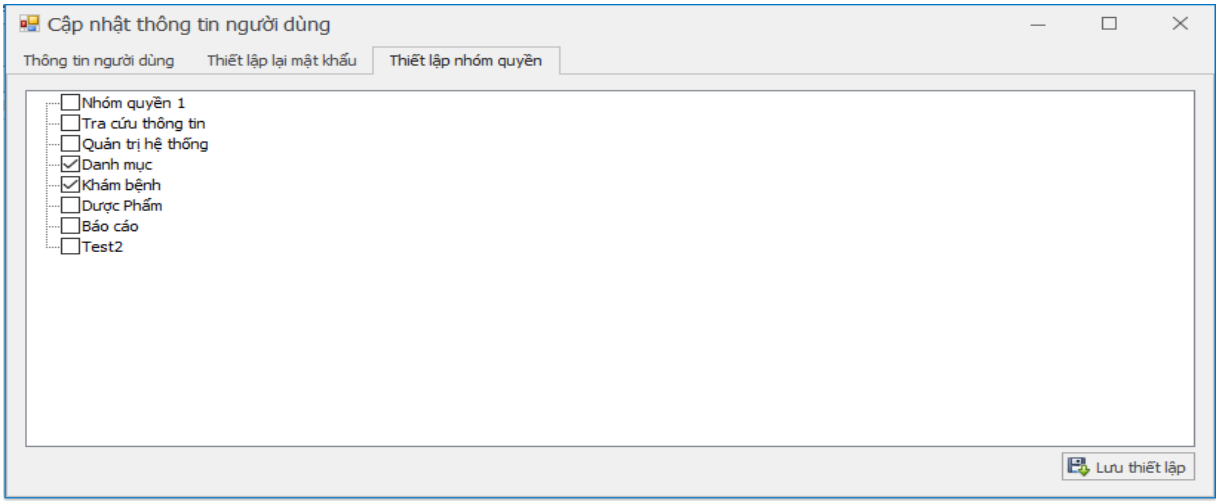
7.1.3.2. Thay đổi mật khẩu

Người dùng nhập mật khẩu mới và xác nhận lại mật khẩu, ấn **Lưu** để lưu thông tin mật khẩu mới cho tài khoản.



7.1.3.3. Thiết lập nhóm quyền

Người dùng chọn nhóm quyền phù hợp cho tài khoản, ấn **Lưu thiết lập** để thiết lập nhóm quyền cho người dùng.



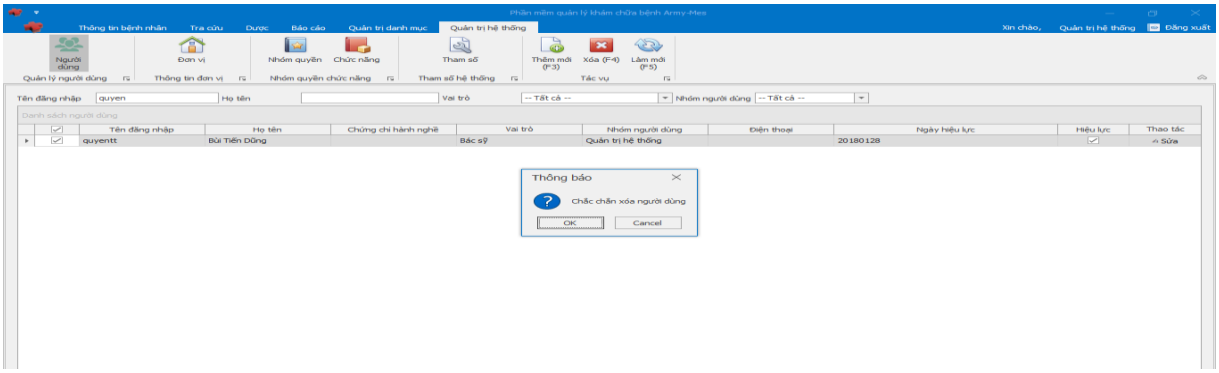
SOFTVIET
CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

7.1.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa người dùng:

+ Chọn OK: người dùng được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: người dùng không được xóa khỏi hệ thống.



7.1.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

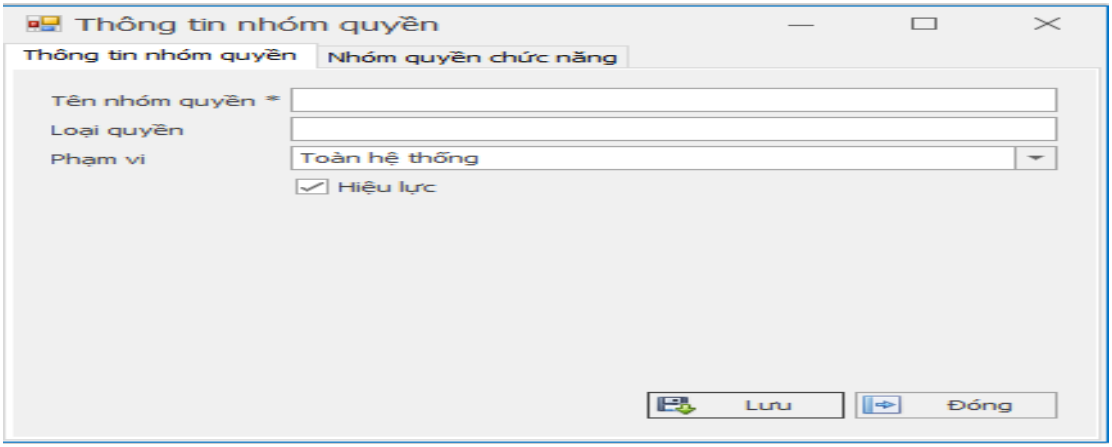
7.2. Nhóm quyền

7.2.1. Tìm kiếm

- Nhập tên nhóm quyền cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách

7.2.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin hoạt chất và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Tên nhóm quyền	Nhập tên nhóm quyền
2	Loại quyền	Nhập loại nhóm quyền
3	Phạm vi	Chọn/ nhập phạm vi sử dụng
4	Checkbox hiệu lực	- Check: nhóm quyền được sử dụng - Uncheck: nhóm quyền không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

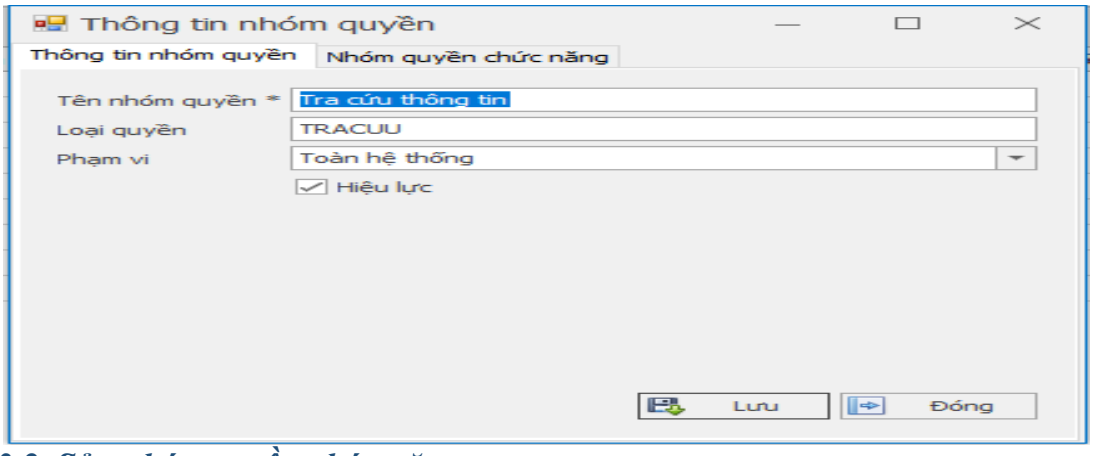
** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

7.2.3. Sửa

7.2.3.1. Sửa thông tin nhóm quyền

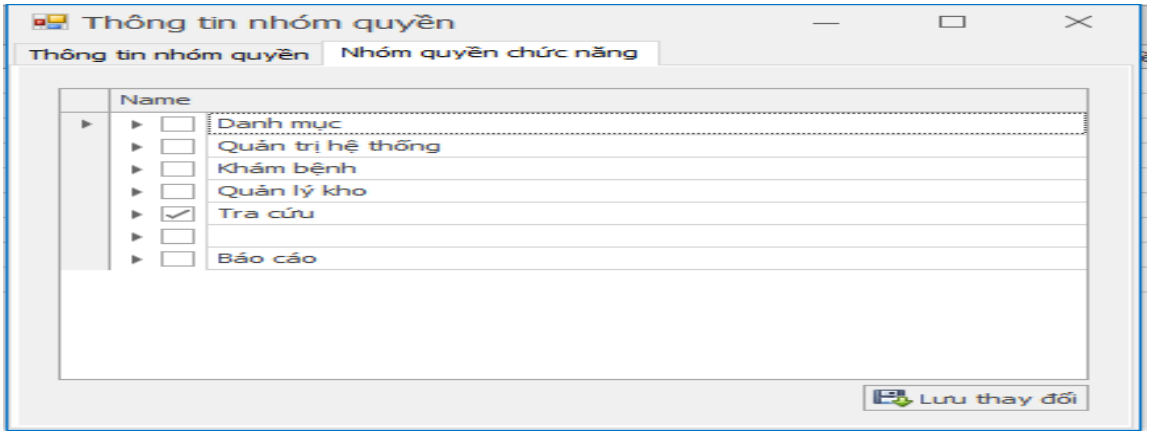
- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin nhóm quyền

- Hiển thị nhóm quyền có thông tin thay đổi tại danh sách.



7.2.3.2. Sửa nhóm quyền chức năng

Người dùng chọn nhóm quyền chức năng cần thay đổi và chọn **Lưu thay đổi** để thiết lập quyền chức năng cho nhóm quyền.

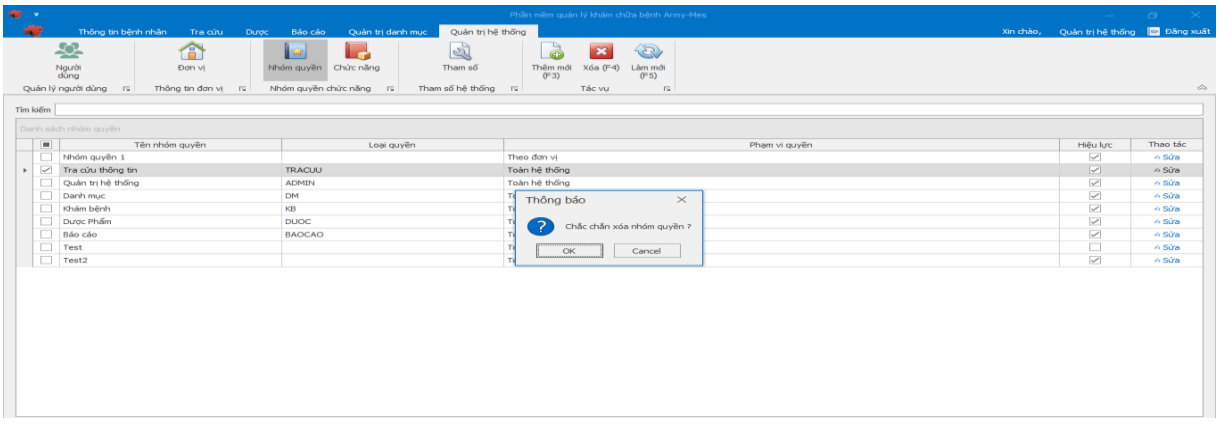


7.2.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa nhóm quyền:

+ Chọn OK: nhóm quyền được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: nhóm quyền không được xóa khỏi hệ thống.



7.2.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

7.3. Chức năng

7.3.1. Tìm kiếm

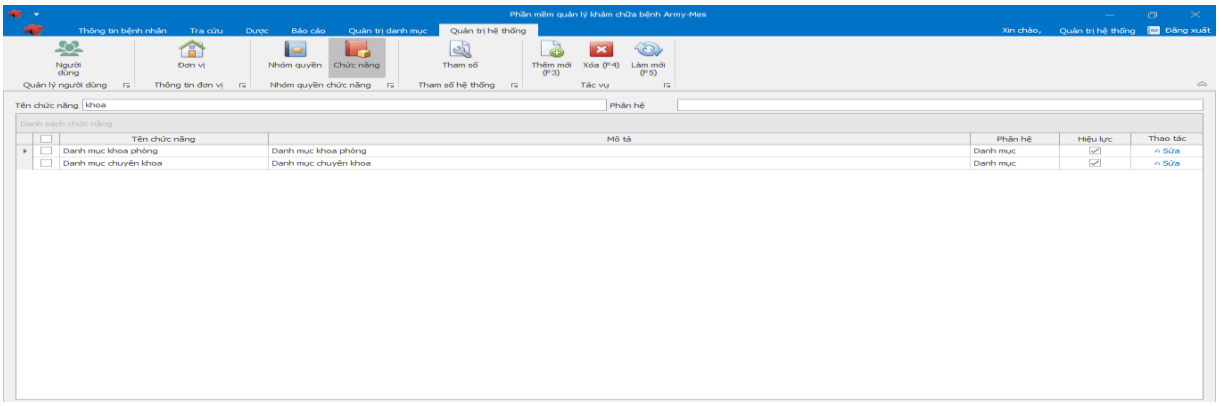
- Nhập tiêu chí tìm kiếm:

+ Từ khóa: nhập mã/ tên chức năng cần tìm kiếm.

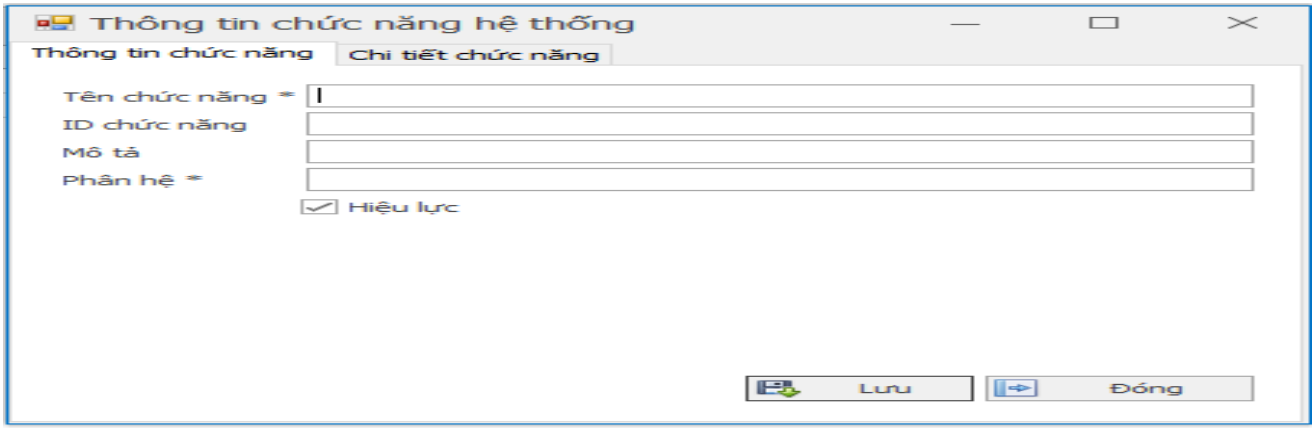
+ Phân hê: nhập phân hệ cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090



7.3.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin chức năng và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Tên chức năng	Nhập tên chức năng
2	ID chức năng	Nhập mã chức năng
3	Phân hệ	Nhập phân hệ mà chức năng thuộc về
4	Checkbox hiệu lực	- Check: chức năng được sử dụng - Uncheck: chức năng không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

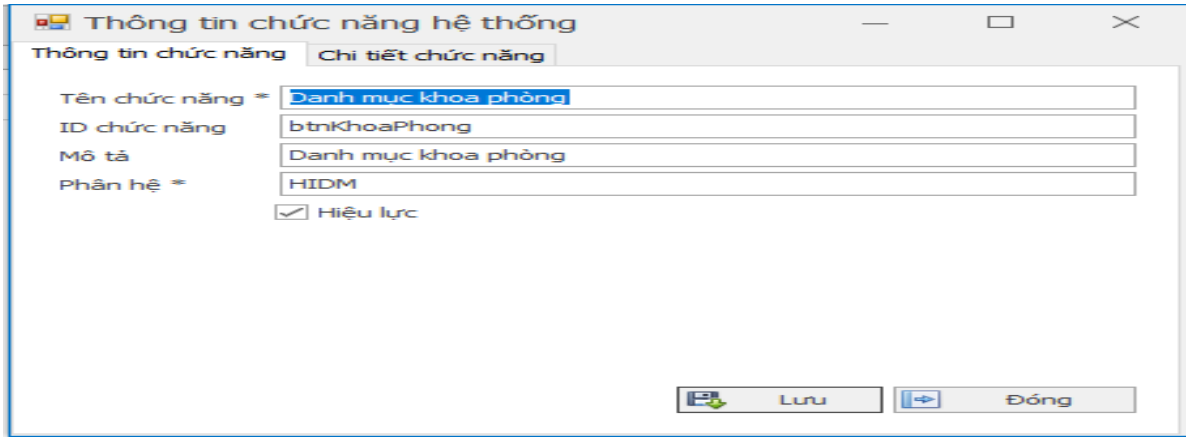
** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

7.3.3. Sửa

7.3.3.1. Sửa thông tin chức năng

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin chức năng.

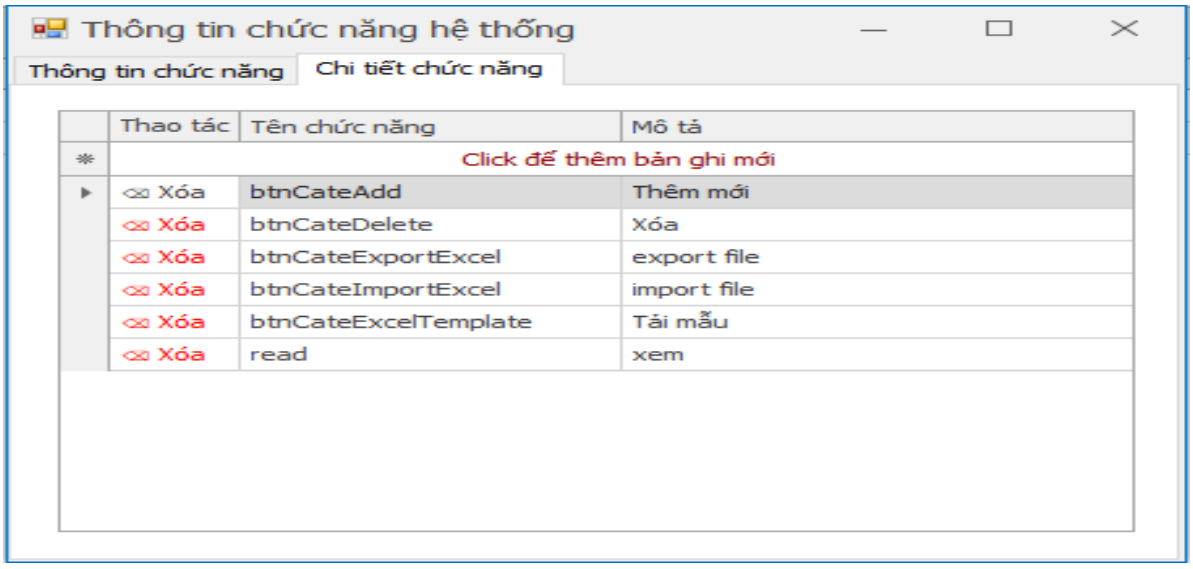
- Hiển thị chức năng có thông tin thay đổi tại danh sách.



7.3.3.2. Sửa chi tiết chức năng

Người dùng chọn **Click để thêm bản ghi mới**, nhập thông tin chức năng dạng "btnCate"(với danh mục); "btnSys"(với quản trị hệ thống) + tên chức năng bằng tiếng Anh và ấn **Enter** để lưu thông tin.

Vd: btnCateAdd là chức năng thêm mới.

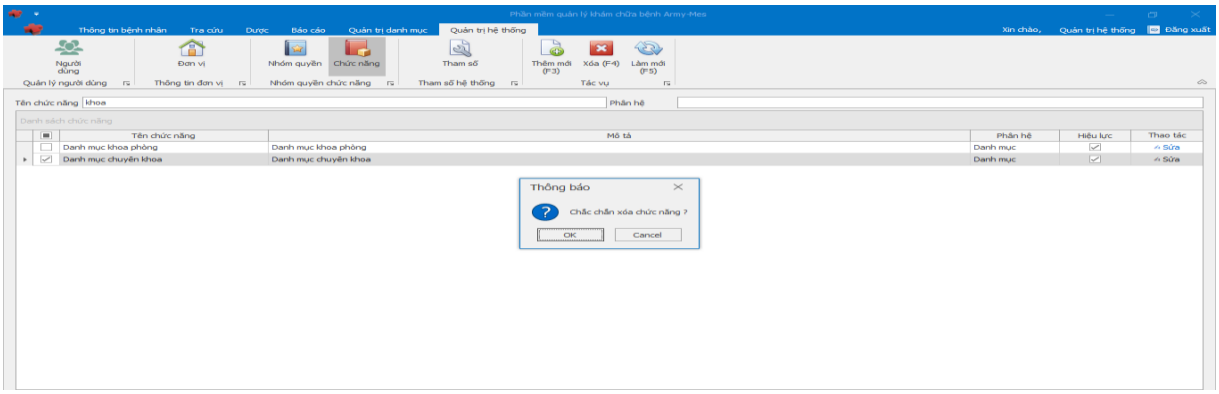


7.3.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa chức năng:

+ Chọn OK: chức năng được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: chức năng không được xóa khỏi hệ thống.



7.3.5. Làm mới

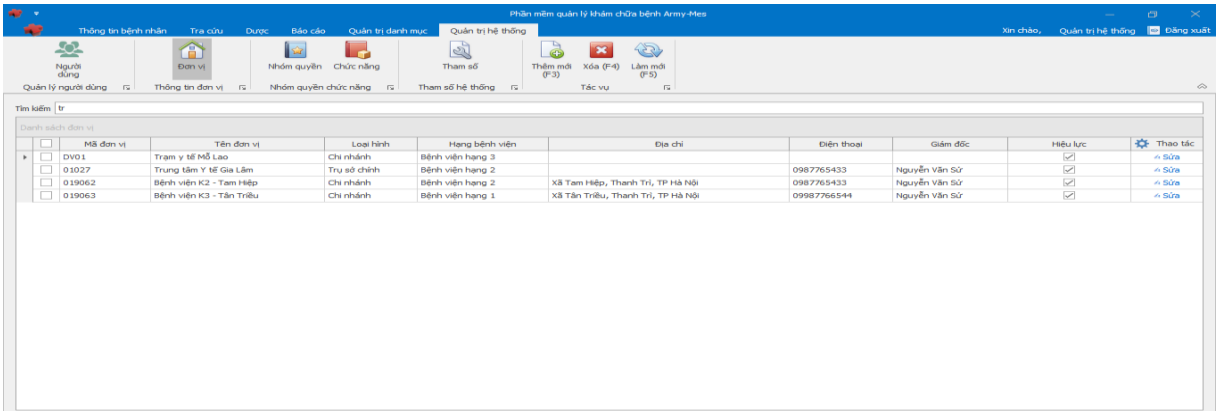
- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

7.4. Đơn vị

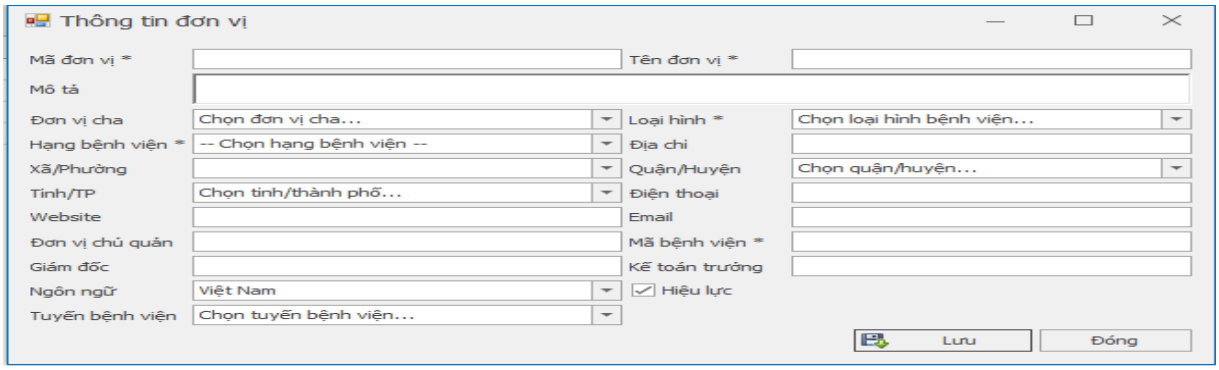
7.4.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên đơn vị

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



7.4.2. Thêm mới



- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin đơn vị và chọn **Lưu** để thêm mới.

STT	Tên	Mô tả
1	Mã đơn vị	Nhập mã đơn vị
2	Tên đơn vị	Nhập tên đơn vị
3	Đơn vị cha	Chọn/ nhập đơn vị cha
4	Loại hình	Chọn/ nhập loại hình BV
5	Hạng bệnh viện	Chọn/ nhập hạng BV
6	Địa chỉ	Nhập địa chỉ đơn vị
7	Xã/ phường	Chọn/ nhập địa chỉ xã/ phường
8	Quận/ huyện	Chọn/ nhập địa chỉ quận/ huyện
9	Tỉnh/ TP	Chọn/ nhập địa chỉ tỉnh/ TP
10	Điện thoại	Nhập số điện thoại đơn vị
11	Giám đốc	Nhập họ tên giám đốc đơn vị
12	Mã bệnh viện	Nhập mã bệnh viện
13	Ngôn ngữ	- Chọn ngôn ngữ - Hệ thống hiển thị mặc định: Việt Nam

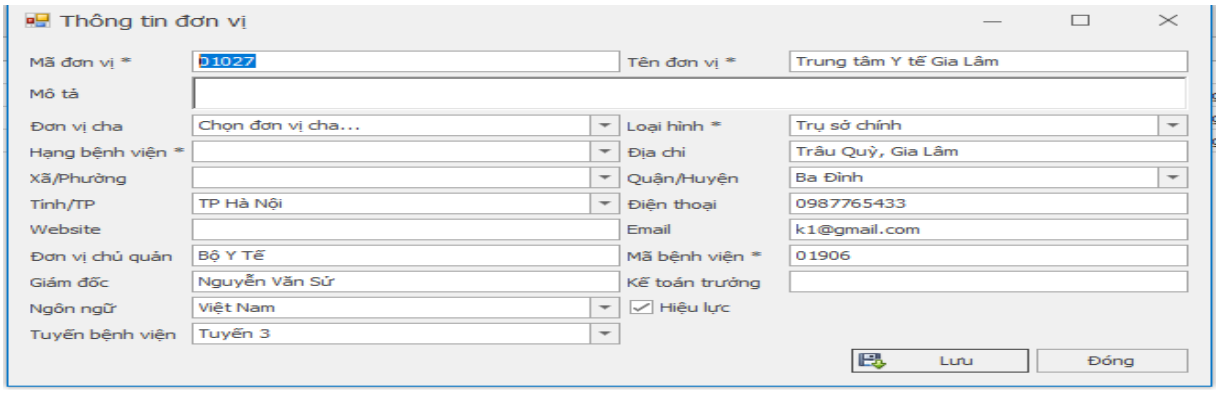
14	Tuyến bệnh viện	Chọn/ nhập tuyến BV
15	Kế toán trưởng	Nhập họ tên kế toán trưởng
16	Checkbox hiệu lực	- Check: đơn vị được sử dụng - Uncheck: đơn vị không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

7.4.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin đơn vị.

- Hiển thị đơn vị có thông tin thay đổi tại danh sách.

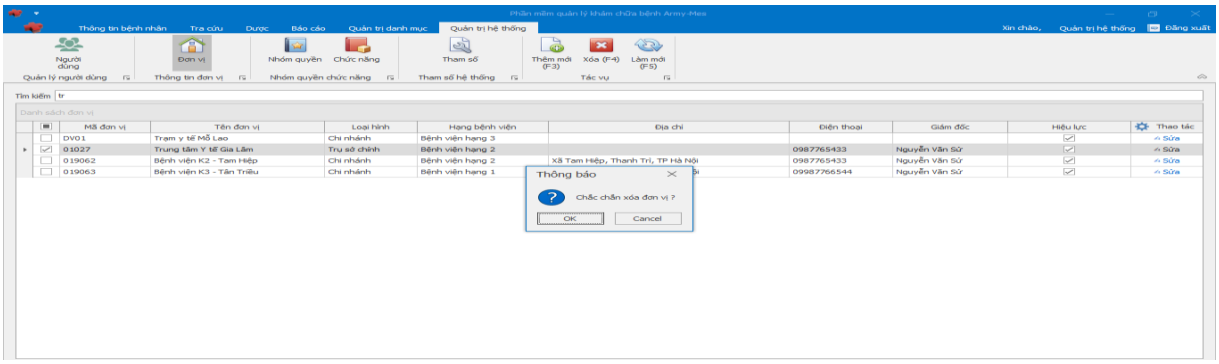


7.4.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa đơn vị:

+ Chọn OK: đơn vị được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: đơn vị không được xóa khỏi hệ thống.



7.4.5. Làm mới

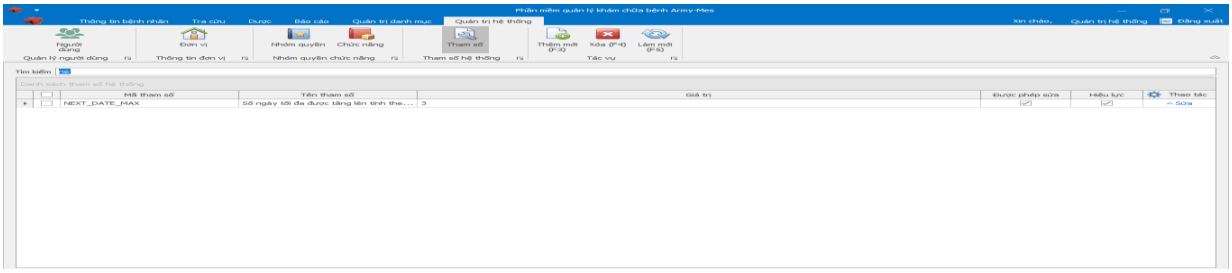
- Chọn **Làm mới/** ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

7.5. Tham số

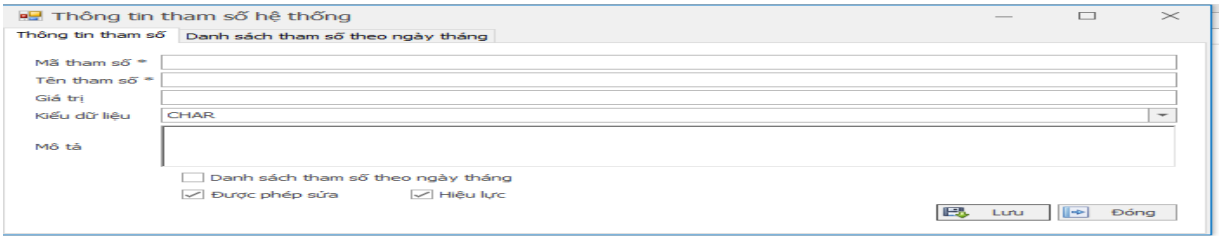
7.5.1. Tìm kiếm

- Nhập mã/ tên tham số cần tìm kiếm

- Hiển thị kết quả tương ứng tại danh sách



7.5.2. Thêm mới



CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090

- Chọn **Thêm mới**/ ấn phím tắt **F3**, nhập thông tin tham số và chọn **Lưu** để thêm mới.

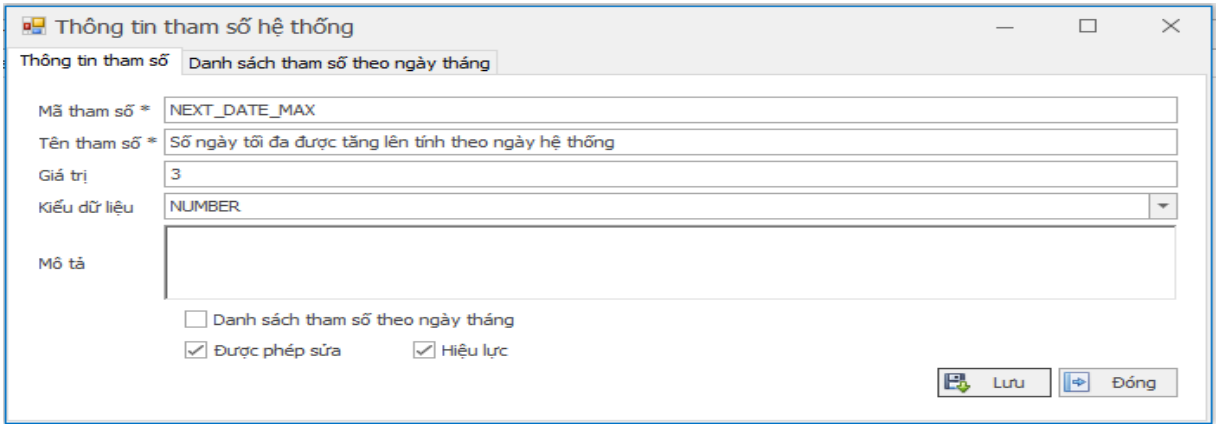
STT	Tên	Mô tả
1	Mã tham số	Nhập mã tham số
2	Tên tham số	Nhập tên tham số
3	Giá trị	Nhập giá trị tương ứng
4	Kiểu dữ liệu	- Chọn/ nhập kiểu dữ liệu phù hợpx - Hệ thống hiển thị mặc định: Char
5	Checkbox Được phép sửa	- Check: tham số được phép sửa - Uncheck: tham số không được phép sửa - Hệ thống mặc định: check
6	Checkbox Hiệu lực	- Check: tham số được sử dụng - Uncheck: tham số không được sử dụng - Hệ thống mặc định: check

** Lưu ý: Các trường thông tin có dấu (*) là bắt buộc nhập.*

7.5.3. Sửa

- Tại danh sách, chọn **Sửa**, hiển thị màn hình giao diện sửa. Người dùng thay đổi thông tin cần thiết, chọn **Lưu** để cập nhật thông tin tham số.

- Hiển thị tham số có thông tin thay đổi tại danh sách.

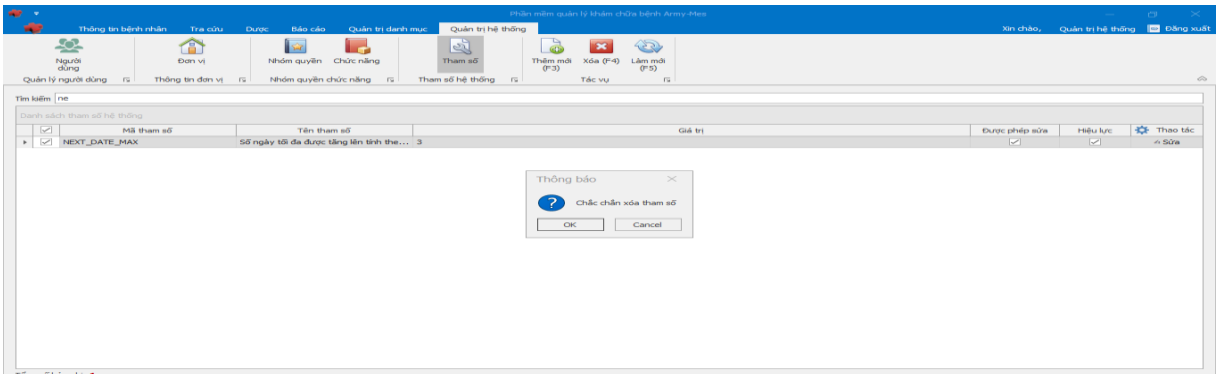


7.5.4. Xóa

Tại danh sách, chọn **Xóa**/ ấn phím tắt **F4**, hiển thị màn hình giao diện xác nhận xóa tham số:

+ Chọn OK: tham số được xóa khỏi hệ thống.

+ Chọn Cancle: tham số không được xóa khỏi hệ thống.



7.5.5. Làm mới

- Chọn **Làm mới**/ ấn phím tắt **F5** để refresh danh sách.

Trân trọng cảm ơn!

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SOFTVIET
ĐC: TT25, Số 34. KDT Văn Phú, P. Phú La, Quận Hà Đông, Hà Nội
Mobile: 0898.009.090