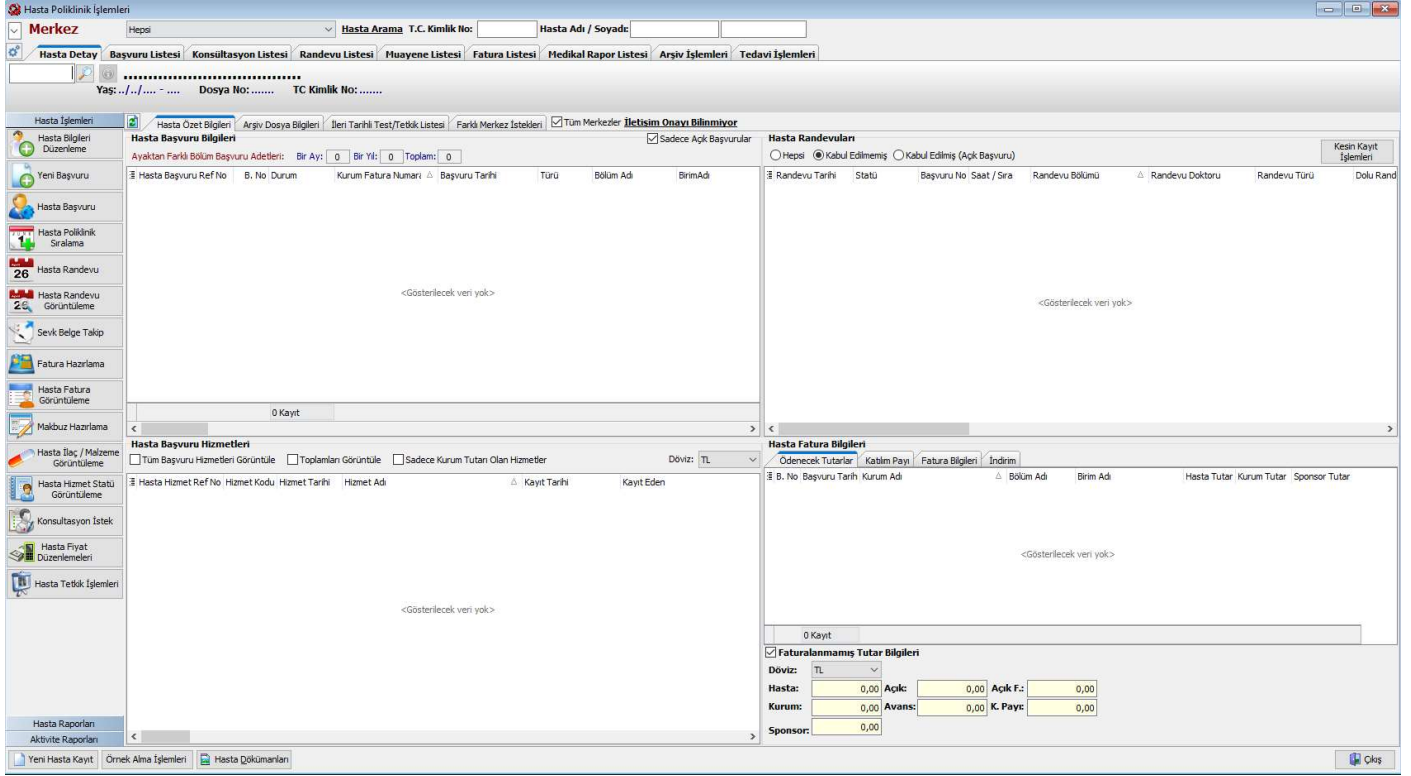


BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DİREKTÖRLÜĞÜ Nucleus HBYS Hasta Kayıt Modülü Eğitim Dokümanı

Hasta Poliklinik İşlemleri Ekranı

Hasta Kayıt ve Randevu süreçlerinin gerçekleştirildiği ekrandır. Sol üst köşede bulunan arama alanında Hasta No veya T.C. kimlik numarası ile arama yapılabilir. Eğer hastanın daha önce kurumumuza başvurusu bulunmuyorsa arama sonucunda kayıt bilgilerine ulaşamayacaktır. Bu durumda **T.C Kimlik No** alanına hasta kimlik numarası yazılıp klavyeden Enter ↵ tuşuna basılarak yeni kayıt oluşturulmalıdır.

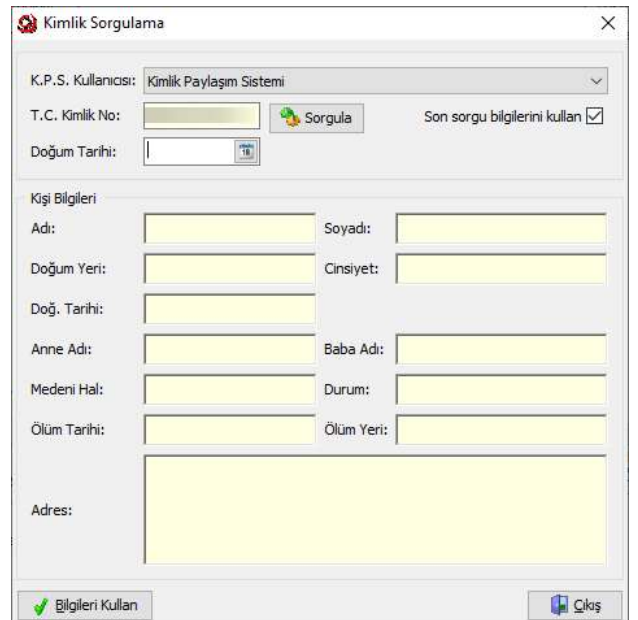


Hasta Kimlik Bilgilerinin Sisteme Kaydedilmesi

Kimlik Sorgulama

T.C. Kimlik Numarası yazılan hastanın Doğum Tarihi bilgisi de girilmelidir. Bilgiler yazıldıktan sonra sorgula butonuyla Hasta Kimlik Bilgileri Kimlik Paylaşım Sistemi'nden sorgulanır.

Bilgiler ekrana geldikten sonra Bilgileri Kullan butonuyla **Hasta Bilgileri Düzenleme** ekranına ulaşılır.



Yeni Hasta Kaydı

Temel Kimlik, Uyruk ve İletişim Bilgileri ilgili alanlara yazıldıktan sonra Kaydet butonuna basılır. Ekranda doldurulması zorunlu alanlara veri girilmeden kayıt işlemine devam edilememektedir.

Telefon Bilgileri: + butonuyla yeni bir satır oluşturulup bu alana hastanın telefon bilgileri yazılır.

Öğrenim: Hastanın eğitim durumuna dair istatistik verisidir.

Meslek: Hasta için uygun meslek bilgisi seçilir. Uygun seçenek bulunamıyorsa Diğer seçilebilir.

Hasta Randevu ve Kayıt Süreci

Hasta Randevu & Hasta Başvuru Kaydı

Kimlik numarası veya hasta numarası ile kaydına eriştiğimiz hastaya yeni randevu vermek için Hasta Randevu butonuyla Saat Esaslı Randevu Verme İşlemleri ekranına erişiriz.

Saat Esaslı Randevu Verme İşlemleri ekranında randevu verilecek Bölüm – Birim – Doktor bilgisi seçilerek. Uygun randevu aralıkları seçilerek randevu kaydı oluşturulur.

Saat Esaslı Randevu Verme İşlemleri

Bir önceki görselde yer alan ekranın sol tarafında yer alan Hasta Randevu butonuyla eriştiğimiz ekrandır. Bölüm – Birim – Doktor bilgileri seçilir. Randevu oluşturacağımız saat aralıklarını ekranda görüntüleriz. Kayıt oluşturacağımız saat aralığına sağ tıklayarak uygun randevu verme seçenekleri kullanılarak randevu kaydı oluşturulur.

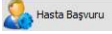
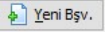

The screenshot shows the 'Saat Esaslı Randevu Verme İşlemleri' software interface. The main window displays a calendar view for 17 Ekim 2022 Pazartesi. The left sidebar lists various medical departments and specialties. The main area displays a grid of time slots. A context menu is open over the 08:00-08:12 slot, showing options like 'Randevu Ver', 'Araya Randevu', 'Anlık Randevu', etc. The 'Randevu Ver' option is highlighted.

“Hasta Poliklinik İşlemlerinden Hasta Randevu butonuyla ekrana eriştiğimizde **Randevu Ver** seçeneği ile işleme devam ettiğimizde hasta bilgilerini tekrar istemeyecektir. “

The screenshot shows the 'Hasta Randevu Verme' form. The form contains fields for patient information, appointment details, and a table for appointment slots. The 'On Kayıt' section is active, showing patient details like name, surname, birth date, and gender. The 'Randevu Tarihi' field is set to 17/10/2022. The 'Randevu Türü' is 'Muayene' and 'Randevu Saati' is '08:00'.

“Randevu Bilgileri kontrol edilip kaydedilerek hastaya randevu kaydı oluşturulur. “

Hasta Başvuru Kayıt İşlemi

Hastanın başvurduğu birime yeni başvuru kaydı oluşturmak için Hasta Poliklinik İşlemleri ekranında sol tarafta bulunan  butonuna ardından  butonuna basarız. Daha Sonra Bölüm – Birim – Doktor bilgileri seçilir. Hastanın hizmet aldığı kurum bilgisi seçildikten sonra başvuru kaydedilir. Bu işlemi, Hasta Poliklinik İşlemleri ekranında  butonuyla kısayoldan yapmamız da mümkündür. Bu yöntem herhangi bir randevu kaydı bulunmayan hasta için başvuru kaydı oluşturmaya ait işlemdir. Poliklinik başvurularında başvuru kaydına ait mutlaka randevu olması gerekir. Aksi takdirde tedavi doktoru hasta kaydına erişemeyecektir. Randevu kaydı bulunan hastanın kesin kayıt sürecinde bu aşamaları otomatik olarak gerçekleşmektedir.

Anlık Randevu Verme

“Eğer randevu verilmeden başvuru kaydı yapıldıysa tedavi doktorunun başvuru kaydı görebilmesi için başvuru kaydı üzerinde sağ tıklayarak **Anlık Randevu Ver** seçilerek başvuruya randevu verilebilir. “

Randevu Kesin Kayıt İşlemi

Randevu olarak kurumumuza başvuran bir hastanın başvuru kayıt işlemini tamamlamak için öncelikle randevu kaydını kesin kayda çevirmeliyiz. **Hasta Poliklinik İşlemleri** ekranında sağ üst bölümde yer alan **Hasta Randevuları** kısmında hastanın randevu kaydı seçilerek **Kesin Kayıt** seçeneği ile devam ettiğimizde sistem ilgili randevuya ait başvuruyu otomatik olarak hasta başvurusuna çevirecektir. Eğer hastanın kurumu Sosyal Güvenlik Kurumu ise takip işlemleri sistem tarafından sorgulanmaktadır.

“Randevu **Kesin Kayıt** işlemi hastanın randevu saatinden en erken 1 saat önce yapılmalıdır. Örneğin öğleden sonra saat 14:00 randevusu sabah saatlerinde kaydedilmemelidir. Kabul edilmek istendiğinde sistem uyarı vererek işlemi engelleyecektir.”

Başvuru Takip İşlemleri

GSS Provizyon İşlemleri

Sosyal Güvenlik Kurumu seçilerek açılan başvuru kayıtlarında hastanın SGK sisteminden provizyon alınmalıdır. Takip sorgulama ekranında **Takip Sorgula** butonuna basılarak provizyon sorgulanır. **Provizyon Sonucu** bölümünde hastanın takip sorgu sonucunu görüntüleriz.

Eğer hastanın SGK kaydında herhangi bir sorun olursa provizyon alınamadığına dair SGK uyarısı Provizyon Bilgilerinde görüntülenecektir.

"Bazı durumlarda hastanın takibi askıda kalabilir. **Askıda Kalan Takipler** sekmesinde başvuru tarihine ait takip bilgisi seçilerek **GSS Başvuru Takip Aktar** işlemi yapılabilir. Genellikle bu durumda provizyon sonucu hastanın aynı tarihte takibinin olduğu şeklinde dönecektir. "

Fatura Hazırlama

Hastaya uygulanacak işlem için ödeme alınması gerektiğinde sağ alt bölümde bulunan **Ödenecek Tutarlar** kısmında alınacak tutar bilgisi görüntülenir.

İşlemin faturasını hazırlamak için öncelikle **Fatura Hazırlama** butonuna basılır. Daha sonra açılan fatura düzenleme penceresinde **Ödeme Tipi**(Nakit, Kredi Kartı vb.) seçilir. Ödeme tipi seçildikten sonra işlem tutarı **Ekle** butonuna basılarak ödeme satırı olarak eklenir. Ardından **Fatura Basdır** butonuyla ödeme adımı tamamlanarak hastaya faturası verilir.

Hasta Hizmet Statü Görüntüleme Ekranı

Hastanın başvurusundaki tüm hizmetlerin görüntülediği ekrandır. **Hasta Poliklinik İşlemleri** veya **Hasta Başvuru** ekranında başvuru üzerine sağ tıklayarak **Hasta Hizmet Statü Görüntüleme** seçeneği ile hastaya istenmiş/uygulanmış tüm hizmet/tetkik/tahlil kayıtlarını görüntüleyebiliriz. Bu ekrana **Finans → Hasta İşlemleri → Hasta Hizmet Statü Görüntüleme** menü yoluyla da erişebiliriz.

Ekrandaki hizmet dökümünü alabilmek için **Hizmet Döküm İşlemleri** altında yer alan **Hizmet Dökümü V2** seçeneğini kullanabiliriz.

Hasta Hizmet Ref No	Hizmet Sıra No	Hizmet Statü	Mesai Türü	Kayıt Tarihi	Hasta Ödeme	Kurum Ödeme	Kod	Sut Kodu	Tarihi	HM Tipi	Hizmet Adı	Hm Tip Adı	Hasta Mesajı	Seans Keski
453810810	86	U	Mesai İç	12/10/2022 16:03:00	Açk	Açk	320001	520030	12/10/2022	M	Muayene (İç Hastalıklar)	MUAYENE		

Faturalanacak Hizmet Toplamları	Hasta Toplam	Kurum Toplam	Sponsor Toplam	Toplam
	600,00 TL	113,00 TL	0,00 TL	713,00 TL

Kontrol Randevusu

Sosyal Güvenlik Kurumu başvurularında geçerli olan 10 gün kontrol süresinde hastanın yeniden muayeneye gelmesi halinde **Kontrol Muayenesi** türünde bir randevu tanımı bulunmaktadır. Ve hastaya kontrol randevusu verilerek ilgili polikliniğe yönlendirilir.

Örneğin hastamız 12/10/2022 tarihli İç Hastalıkları Muayenesinden sonra 14/10/2022 tarihinde aynı polikliniğe yeniden başvurması halinde hastaya kontrol muayenesi olarak bir randevu verilir. Yeni başvuru açılmaz.

Hasta Başvuru Ref No	B. No	Durum	Kurum Fatura Numarı	Başvuru Tarihi	Türü	Bölüm Adı	Birim Adı	Randevu Tarihi
29056872	6	1-Açk		12/10/2022 15:26:00	Ayaktan	İç Hastalıklar	Dahiliye Poliklinik	12/10/2022

“Kontrol randevusu için muayene randevusuna sağ tıklayarak **Kontrol Randevusu Ver** seçimiyle işlem yapabiliriz.”

Randevu Tarihi	Randevu Saati	Randevu Türü	Randevu Birimi
14/10/2022	14:00	Muayene	Dahiliye Poliklinik

“Farklı bir yöntem olarak **Hasta Poliklinik İşlemleri → Hasta Randevu → Saat Esaslı Randevu Verme İşlemleri** ekranından randevu türü **Kontrol Muayenesi** seçilerek hastaya randevu oluşturabiliriz. “