**PHÂN HỆ CHỨC NĂNG   
HỆ THỐNG BỆNH VIỆN MẮT**– **QAS**

1. PHÂN HỆ QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH – TIẾP NHẬN
   1. Tiếp nhận bệnh nhân
      1. Quét thẻ thành viên
      2. Nhập thông tin hành chính
      3. Lưu ảnh bệnh nhân (Liên kết với máy ảnh, Tải file ảnh từ máy)
      4. Phân phòng khám tự động và bằng tay
      5. Tìm kiếm bệnh nhân trùng tên, tuổi, giới tính
      6. Tìm kiếm bệnh nhân cũ bằng barcode mã bệnh nhân
      7. Tìm kiếm bệnh nhân đã được tiếp nhận ở chi nhánh khác
      8. Nhập thông tin bằng cách đọc barcode mã bệnh nhân
   2. Hệ thống xếp hàng cho phòng khám
   3. Theo dõi lịch hẹn khám
   4. Chọn Hợp đồng cho bệnh nhân
2. PHÂN HỆ QUẢN LÝ HẸN ĐIỀU TRỊ
   1. Hẹn đăng ký khám trực tiếp (thông qua app điện thoại, api với tổng đài)
      1. Nhập thông tin hành chính
      2. Chọn ngày hẹn và bác sĩ hẹn
   2. Hẹn tái khám
   3. Theo dõi lịch làm việc của bác sĩ – điều dưỡng
   4. Theo dõi lịch hẹn khám
   5. Nhắc nhở lịch hẹn cho bác sĩ (gửi email, gửi thông báo lên màn hình)
3. PHÂN HỆ CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG
   1. Theo dõi lịch gọi điện cho bệnh nhân
      1. Nhắc lịch gọi điện
      2. Ghi nhận trạng thái trên từng lần gọi
      3. Ghi chú theo từng khách hàng
4. PHÂN HỆ QUẢN LÝ HỒ SƠ BỆNH ÁN
   1. Quản lý danh sách bệnh nhân
   2. Ghi nhận sinh hiệu – chiều cao, cân nặng
   3. Ghi nhận thông tin tiền sử bệnh
   4. Theo dõi lịch sử khám của bệnh nhân
      1. Lịch sử cận lâm sàng.
      2. Lịch sử xét nghiệm
      3. Lịch sử kê đơn thuốc
   5. Ghi nhận thông tin khám
      1. Ghi nhận ICD-10
      2. Chỉ định dịch vụ
      3. Kê đơn thuốc
      4. Biên bản hội chẩn
   6. Ghi nhận hướng xử trí khám bệnh
   7. Quản lý kết quả siêu âm
      1. Thực hiện dịch vụ siêu âm
   8. Quản lý kết quả phẩu thuật thủ thuật
      1. Thực hiện phẩu thuật thủ thuật
5. PHÂN HỆ QUẢN LÝ VIỆN PHÍ
   1. Thanh toán viện phí
      1. Tìm kiếm bệnh nhân
      2. Giảm giá trực tiếp
      3. Áp dụng khuyến mãi
      4. Hình thức thanh toán
      5. Hỗ trợ đa phương thức thanh toán trên một phiếu thu
   2. Thu tạm ứng
   3. Hoàn phí tạm ứng
   4. Hoàn/ hủy biên lai
   5. Tất toán hợp đồng
   6. Theo dõi công nợ
6. PHÂN HỆ QUẢN LÝ KHO – DƯỢC
   1. Quản lý nhập, xuất, tồn các loại vật tư trên toàn hệ thống
      1. Nhập từ nhà cung cấp
      2. Xuất trả nhà cung cấp
      3. Xuất dự trù thường quy
      4. Nhập trả vật tư
      5. Nhập xuất chuyển kho
      6. Biên bản kiểm kê
      7. Biên bản thanh lý, hủy
      8. Xuất bán
      9. Xuất khác
      10. Kết chuyển
   2. Quản lý hóa đơn nhập vật tư, công nợ
   3. Quản lý trạng thái (phiếu đang dự trù, đã duyệt, đã xuất, đã nhập…)
   4. Cảnh báo vật tư sắp hết tồn
   5. Quản lý động các kho vật tư (tạo ra không hạn chế các loại kho vật tư khác nhau)
   6. Phân quyền theo kho vật tư và chức năng
7. PHÂN HỆ QUẢN LÝ BÁO CÁO THỐNG KÊ
   1. Báo cáo kho: (áp dụng cho kho tổng và kho trung tâm)
      1. Báo cáo xuất nhập tồn theo kho.
      2. Báo cáo tồn kho theo mặt hàng.
      3. Bảng thông tin sản phẩm (thuốc cận hạn, thuốc hết hạn, tồn kho thấp, chậm luân chuyển)
      4. Thẻ kho.
      5. Báo cáo chi tiết nhập, chi tiết xuất.
   2. Báo cáo doanh thu
      1. Báo cáo nào có liên quan đến tên khách hàng thì có thêm mã khách hàng.
   3. (Sẽ bổ sung sau)
8. PHÂN HỆ QUẢN LÝ DANH MỤC
   1. Quản lý người dùng, phân quyền người dung theo chức năng và theo cơ sở
   2. Quản lý phân quyền in ấn các biểu mẫu, giấy tờ, thống kê, báo cáo
   3. Chức năng báo cáo động: cho phép tự chỉnh sửa các biểu mẫu, giấy tờ, báo cáo
   4. Quản lý danh mục chương trình khuyến mãi
   5. Quản lý danh mục gói dịch vụ