# راهنمای آپلود فایل های اکسل برای مسئول درمانگاه

برنامه طراحی شده میتواند با دریافت اکسل به صورت خودکار تمامی دیتای اکسل را برداشت کرده و از آنها برای ساخت کارنامه های متنوع استفاده کند ولی بدین منظور لازم است فایل اکسل الزاماتی را داشته باشد تا برنامه به صورت کامل و بدون خطا کار استخراج دیتا را به انجام برساند. در این برنامه دو نوع اکسل تعریف می شود.

## فایل اکسل اولیه برای برداشت و تعیین بخش ها و اتاق های عمل و پزشکان و بیماران و پرونده های درمانگاه

پس از ورود با اسم و رمزی که مسئول it به شما می دهد، شما برای اولین بار به صفحه ارسال اکسل هدایت میشوید. در این فرم شما اکسل جامع خود که شامل شیت های مربوط به بخش ها و اتاق های عمل می باشد را وارد میکنید و برنامه تمام دیتا ها را برداشت میکند ولی فایل اکسل اولیه شما باید دارای ویژگی های زیر باشد.

توجه کنید که این کار تنها یک بار انجام خواهد شد و پس از برداشت صحیح داده ها لازم نیست مجدد فایل اکسل جامع خود را آماده سازی و وارد کنید.

* برنامه از اکسل، تمام شیت ها را بررسی میکند ولی هر شیتی که نام آن دارای کلمه section است را به عنوان شیت دارای پرونده های بخش در نظر میگیرد.
* برنامه از اکسل، تمام شیت ها را بررسی میکند ولی هر شیتی که نام آن دارای کلمه room است را به عنوان شیت دارای پرونده های اتاق عمل در نظر میگیرد.
* برنامه از اکسل، تمام شیت ها را بررسی میکند ولی هر شیتی که نام آن دارای کلمه dc است را به عنوان شیت دارای پرونده های فوت بیماران در نظر میگیرد.
* لازم به ذکر است که برنامه به بزرگی و کوچکی حروف سه کلمه مذکور حساس است. پس دقیقا از همین کلمه ها به ترتیب برای نام شیت پرونده های بخش و اتاق عمل و فوت استفاده کنید.
* برنامه در شیت های مربوط به بخش و اتاق و فوت، ردیف ها را بررسی میکند و آن ها را به عنوان پرونده در نظر میگیرد.
* ترتیب ستون های موجود در شیت ها بسیار مهم هستند زیرا از ترتیب این ستون ها اطلاعات پرونده استخراج و در فیلد هایی save میشنود.
* ستون های هر شیت بخش باید دارای اطلاعات زیر به ترتیب باشد. داده های ستون ها مهم هستند نه نام آنها. درضمن ترتیب این ستون ها تا حد زیادی با ترتیب ستون های ارسالی his همخوانی دارد.
* از داده های ستون 1 به عنوان بیمه استفاده میشود.
* از داده های ستون 2 به عنوان تاریخ ترخیص استفاده میشود.
* از داده های ستون 3 به عنوان بخش استفاده میشود.
* از داده های ستون 4 به عنوان پزشک استفاده میشود.
* از داده های ستون 5 به عنوان تاریخ پذیرش استفاده میشود.
* از داده های ستون 6 استفاده نمی شود.
* از داده های ستون 7 به عنوان شماره پرونده استفاده میشود.
* از داده های ستون 8 به عنوان پزشک معرف استفاده میشود.
* از داده های ستون 9 به عنوان بیمار استفاده میشود.
* از داده های ستون 10 به عنوان تاریخ تحویل استفاده میشود.
* از داده های ستون 11 به عنوان برگ نقص استفاده میشود.
* از داده های ستون 12 به عنوان نوع نقص استفاده میشود.
* از داده های ستون 13 به عنوان برگ نقص 2 استفاده میشود.
* از داده های ستون 14 به عنوان نوع نقص 2 استفاده میشود.
* در نتیجه بررسی کنید تا ببینید ستون های مذکور دارای اطلاعات زیر هستند یا خیر. اگه جابجایی ستون ها وجود داشته باشد پرونده ها به اشتباه در سیستم ثبت می شود.
* ستون های هر شیت اتاق عمل باید دارای اطلاعات زیر به ترتیب باشد. درضمن ترتیب این ستون ها تا حد زیادی با ترتیب ستون های ارسالی his همخوانی دارد.
* از داده های ستون 1 به عنوان تاریخ بستری استفاده میشود.
* از داده های ستون 2 به عنوان تاریخ ترخیص استفاده میشود.
* از داده های ستون 3 به عنوان تاریخ عمل استفاده میشود.
* از داده های ستون 4 به عنوان شناسه بیمار استفاده میشود. در اینجا استثنا نام ستون مهم است که شناسه بیمار باشد.
* از داده های ستون 5 به عنوان نام بیمار استفاده میشود. در اینجا استثنا نام ستون مهم است که نام بیمار باشد.
* از داده های ستون 6 به عنوان شماره پرونده استفاده میشود.
* از داده های ستون 7 به عنوان اتاق عمل استفاده میشود.
* از داده های ستون 8 به عنوان نوع جراحی استفاده میشود.
* از داده های ستون 9 به عنوان کا استفاده میشود.
* از داده های ستون 10 به عنوان جراح استفاده میشود.
* از داده های ستون 11 به عنوان نوع بیهوشی استفاده میشود.
* در نتیجه بررسی کنید تا ببینید ستون های مذکور دارای اطلاعات زیر هستند یا خیر. اگه جابجایی ستون ها وجود داشته باشد پرونده ها به اشتباه در سیستم ثبت می شود.
* ستون های هر شیت فوت باید دارای اطلاعات زیر به ترتیب باشد. داده های ستون ها مهم هستند نه نام آنها. درضمن ترتیب این ستون ها تا حد زیادی با ترتیب ستون های ارسالی his همخوانی دارد.
* از داده های ستون 1 به عنوان شماره پرونده استفاده میشود.
* از داده های ستون 2 به عنوان پزشک استفاده میشود.
* از داده های ستون 3 به عنوان علت فوت استفاده میشود.
* از داده های ستون 4 به عنوان بخش محل فوت استفاده میشود.
* از داده های ستون 5 به عنوان بخش بستری استفاده میشود.
* از داده های ستون 6 به عنوان تاریخ فوت استفاده نمی شود.
* از داده های ستون 7 به عنوان تاریخ پذیرش استفاده میشود.
* از داده های ستون 8 استفاده نمیشود.
* از داده های ستون 9 استفاده نمیشود.
* از داده های ستون 10 به عنوان سن استفاده میشود.
* از داده های ستون 11 به عنوان جنسیت استفاده میشود.
* از داده های ستون 12 به عنوان بیمار استفاده میشود.
* از داده های ستون 13 استفاده نمیشود.
* از داده های ستون 14 به عنوان تاریخ تحویل استفاده میشود.
* در نتیجه بررسی کنید تا ببینید ستون های مذکور دارای اطلاعات زیر هستند یا خیر. اگه جابجایی ستون ها وجود داشته باشد پرونده ها به اشتباه در سیستم ثبت می شود.

## فایل اکسل روزانه از سامانه his

برداشت اطلاعات از این فایل کاملا مشابه فایل جامع است با این تفاوت که مسیر دسترسی به فرم های این نوع فایل متفاوت است.

در قسمت لیست پرونده های بخش یا لیست پرونده های اتاق عمل گزینه افزودن پرونده برای بخش یا اتاق عمل وجود دارد. شما با این لینک ها میتوانید به فرم ارسال اکسل روزانه برای بخش یا اتاق عمل دسترسی داشته باشید.

تنها نکته این است که فایل اکسل روزانه شما باید دارای یک شیت باشد و نام آن شیت مهم نیست زیرا مثلا اگر شیت شما دارای پرونده های اتاق عمل است شما از مسیر لیست پرونده های اتاق گزینه افزودن را انتخاب کنید تا پرونده ها ادد شوند.

حواستان باشد که بازهم ترتیب ستون ها مهم است.

پاینده باشید...