GIẢI PHÁP QUẢN LÝ BỆNH VIỆN SAKURA

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Phân hệ: Khám bệnh

Phiên bản: V3

# Mục Lục

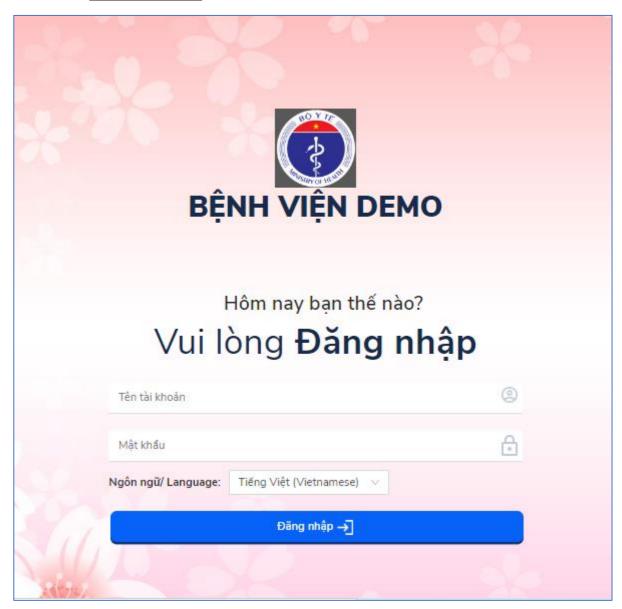
1.	ĐĂNG NHẬP - ĐĂNG XUẤT - ĐỔI MẬT KHẨU	4
1.1.	. Đăng nhập	4
1.2.	Đăng xuất	4
1.3.	Đổi mật khẩu	5
2.	TRUY CẬP PHÂN HỆ KHÁM BỆNH	6
3.	PHÂN HỆ KHÁM BỆNH	7
3.1.	Gọi NB vào khám	7
3.2.	. Khám lâm sàng	8
3.3.	. Chỉ định dịch vụ	9
	3.3.1. Chọn dịch vụ	9
	3.3.2. Chọn bộ chỉ định	11
	3.3.3. Màn hình chỉ định dịch vụ sau khi kê	11
3.4.	NB đi thực hiện dịch vụ	14
	Xem kết quả dịch vụ	
3.6.	Kết thúc khám	16
	Đơn thuốc	21
	3.7.1. Kê đơn thuốc	21
	3.7.2. Xóa/chỉnh sửa thuốc/đơn thuốc	22
	3.7.3. In đơn thuốc	23
3.8.	. Tính năng bổ trợ	24
	3.8.1. Xem/cập nhật hành trình khám	24
	3.8.2. Xem Lịch sử khám	25
	3.8.3. Tạo bộ chỉ định	25
4.	Các báo cáo liên quan Phân hệ Khám bệnh	26
5.	Phím tắt	27
5.1.	Màn hình khám bệnh chính	27
5.2.	. Popup Danh sách NB	28
6.	Những lưu ý và xử lý tình huống hay gặp	29
	Xử lý khi không thấy người bệnh trong danh sách	
	. Tìm kiếm dịch vụ nhanh chóng khi chỉ định dịch vụ kỹ thuật	
	. Tránh nhầm lẫn giữa các dịch vụ BHYT chi trả và không chi trả	
	Chỉ định nhiều dịch vụ cùng lúc	

6.5. Kiểm tra nguyên nhân kết thúc khám thất bại	31
6.6. Chọn nhiều thuốc cùng lúc khi kê thuốc	32
6.7. In lại "phiếu hẹn khám" khi đã kết thúc khám	33

# 1. ĐĂNG NHẬP - ĐĂNG XUẤT - ĐỔI MẬT KHẨU

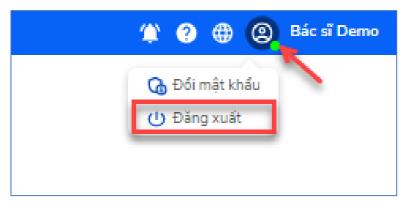
#### 1.1. Đăng nhập

- Nhập tài khoản và mật khẩu
- ♦ Nhấn
  Đăng nhập →



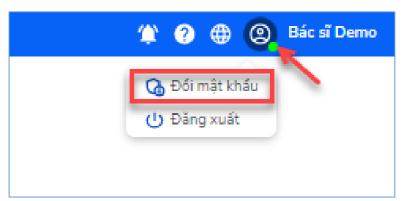
# 1.2. Đăng xuất

- Nhấn vào avatar trên thanh header.
- Chọn Đăng xuất.



# 1.3. Đổi mật khẩu

- Nhấn vào avatar trên thanh header.
- ❖ Chọn Đổi mật khẩu.
- Nhập mật khẩu cũ Mật khẩu mới
- Nhấn Lưu thay đổi 🚺 để hoàn thành





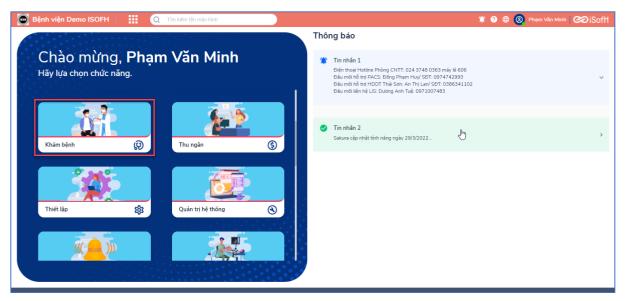
# 2. TRUY CẬP PHÂN HỆ KHÁM BỆNH

Tại màn hình Trang chủ, truy cập phân hệ Khám bệnh theo 2 cách:

❖ Cách 1: Gõ Khám bệnh trên thanh tìm kiếm

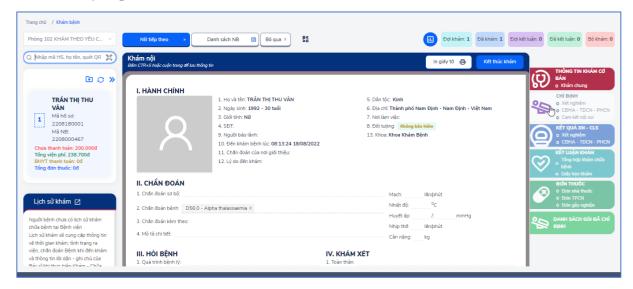


❖ Cách 2: Lăn chuột tìm màn hình Khám bệnh → Click để truy cập



# 3. PHÂN HỆ KHÁM BỆNH

Sau khi truy cập, màn hình Phân hệ Khám bệnh hiển thị như sau:



Để tìm hiểu các tính năng của phân hệ Khám bệnh, chúng ta sẽ tìm hiểu theo một luồng khám bệnh cơ bản của người bệnh (NB).

#### Lưu ý:

- Người bệnh không BHYT phải thanh toán dịch vụ trước khi vào phòng khám.
- Người bệnh BHYT được thực hiện dịch vụ luôn, thanh toán sau.

### 3.1. Gọi NB vào khám

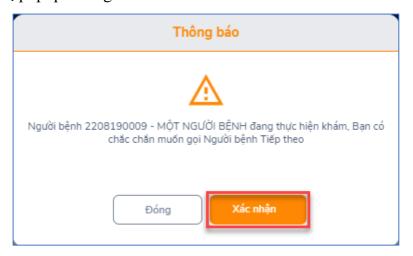
Sau khi truy cập vào phân hệ Khám bệnh, xuất hiện các tính năng được sử dụng để gọi NB vào khám, bao gồm:



- O Chọn phòng khám: Chọn phòng đang khám bệnh
- **2** Tra cứu NB: Nhập Mã hồ sơ/ Mã NB hoặc quét QR code NB để tìm kiếm nhanh hồ sơ NB
- **3** NB tiếp theo: Sau khi nhấn, thông tin NB tiếp theo sẽ hiển thị ở màn hình bên dưới
- **4** Danh sách NB:
- Xem Danh sách NB, nhấn Danh sách NB của ngày hiện tại)

- Xem Danh sách NB theo các tùy chọn thời gian, nhấn

  Ngày đăng ký 10/01/2022 08/02/2022
- Gọi khám NB trực tiếp, nhấn Gọi hoặc click vào tên NB trên danh sách →
   Hiển thi popup Thông báo → nhấn



- **6** Bỏ qua: Nhấn Bỏ qua dễ bỏ qua NB đang khám
- **6** Hủy khám: Nhấn để chuyển trạng thái NB từ khám thành chờ khám. Trường hợp đã thực hiện dịch vụ được chỉ định tại phòng khám sẽ không hủy khám được.
- ❖ Để thống kê lượt NB, quan sát biểu đồ phòng khám phía bên phải góc trên màn hình:



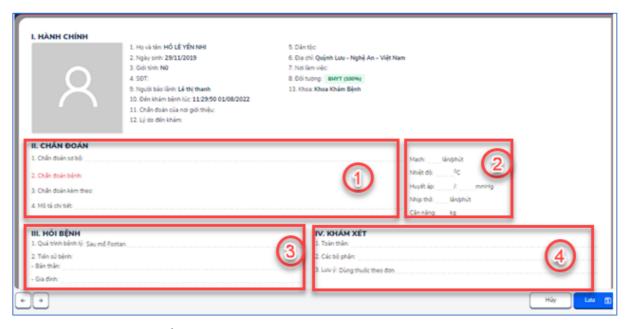
- Đợi khám: Số lượng NB đang chờ khám
- Đã khám: Số lượng NB đã khám
- Đợi kết luận: Số lượng NB đã hoàn thành các chỉ định, chờ kết luận
- Đã kết luận: Số lượng NB đã kết luận
- **Bỏ khám:** Số lượng NB bỏ khám

#### 3.2. Khám lâm sàng

- Thực hiện sau khi đã chọn được NB vào khám
- ❖ Cuộn trên màn hình để di chuyển đến vị trí nhập thông tin/hoặc nhấn vào thẻ



phía bên phải màn hình.



Bước 1: Nhập chẩn đoán

- Chẩn đoán sơ bộ: Nhập tự do
- Chẩn đoán bệnh: Nhập tên bệnh để tìm kiếm trong danh mục nhóm bệnh tât.
- Chẩn đoán kèm theo: Nhập tên bệnh để tìm kiếm trong danh mục nhóm bệnh tật.
- Mô tả chi tiết: Nhập tự do.

**Bước 2:** Cập nhật chỉ số sinh tồn: Nhấn cập nhật để nhập các trường thông tin, sau khi nhập xong thông tin nhấn Lưu để lưu lại thông tin vừa nhập

Bước 3: Hỏi bệnh: Nhập thông tin tự do

Bước 4: Khám xét: Nhập thông tin tự do

Nhấn
Tưư Tổ để lưu dữ liệu khám đã nhập

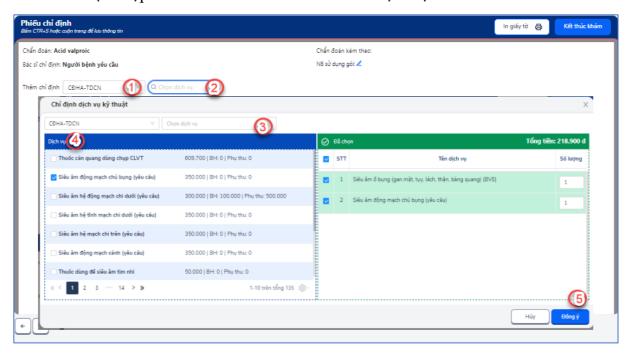
#### 3.3. Chỉ định dịch vụ

## 3.3.1. Chọn dịch vụ

❖ Từ màn hình Thông tin cơ bản, bấm phím → hoặc bấm vào tab

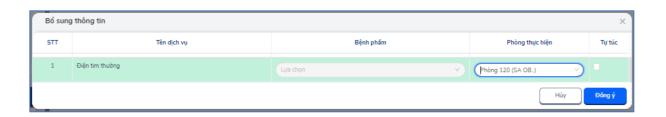


❖ Bắt buộc nhập ít nhất 1 chẩn đoán trước khi kê dịch vụ



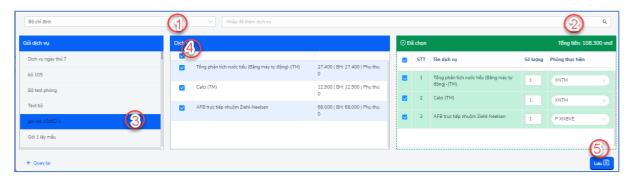
- ❖ Thực hiện kê dịch vụ:
  - Bước 1: Chọn nhóm dịch vụ trong danh sách
  - Bước 2: Nhấn vào ô tìm kiếm → Hiển thị popup Dịch vụ
  - Bước 3: Nhập tên dịch vụ cần chỉ định để tìm kiếm
  - Bước 4: Tích chọn dịch vụ muốn chỉ định
  - **Bước 5:** Kiểm tra danh sách dịch vụ đã chọn. Có thể thay đổi số lượng dịch vụ đã chọn hoặc bỏ chọn dịch vụ. Nhấn để hoàn thành.

**Lưu ý:** Một số dịch vụ có thể yêu cầu kê phòng thực hiện thông qua popup Bổ sung thông tin (popup hiển thị sau khi nhấn Đồng ý ở **Bước 5**) → Kê phòng thực hiện dịch vụ nếu có yêu cầu và nhấn Đồng ý thêm 1 lần nữa để kết thúc.



#### 3.3.2. Chọn bộ chỉ định

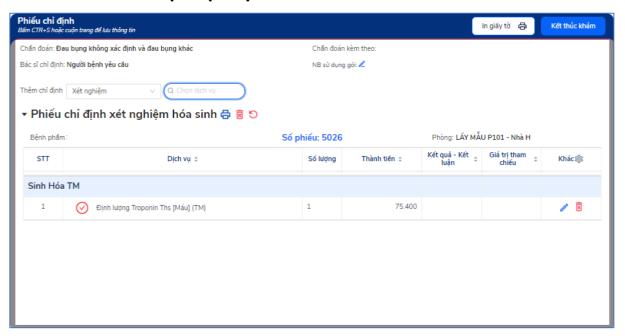
Bộ chỉ định được chọn ở cùng vị trí với các nhóm dịch vụ (Khám, Xét nghiệm, CĐHA-TDCN).



- Bước 1: Chọn nhóm dịch vụ trong danh sách.
- Bước 2: Chọn dịch vụ.
- Bước 3: Tích chọn bộ chỉ định.
- Bước 4: Chọn dịch vụ trong bộ chỉ định.
- **Bước 5:** Kiểm tra danh sách dịch vụ đã chọn sau đó bấm Đồng ý để hoàn thành.

Nếu có yêu cầu về phòng thực hiện dịch vụ, chọn phòng sau đó bấm thêm một lần nữa để kết thúc.

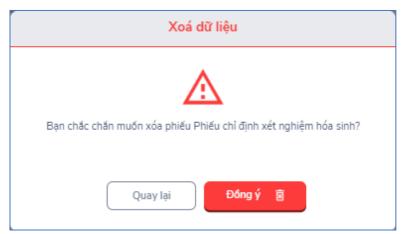
#### 3.3.3. Màn hình chỉ định dịch vụ sau khi kê



❖ Sửa dịch vụ sau khi kê: bấm biểu tượng ✓ tại dòng của dịch vụ muốn sửa → Hiện popup sửa thông tin: nhập thông tin cần sửa (số lượng, phòng thực hiện, số

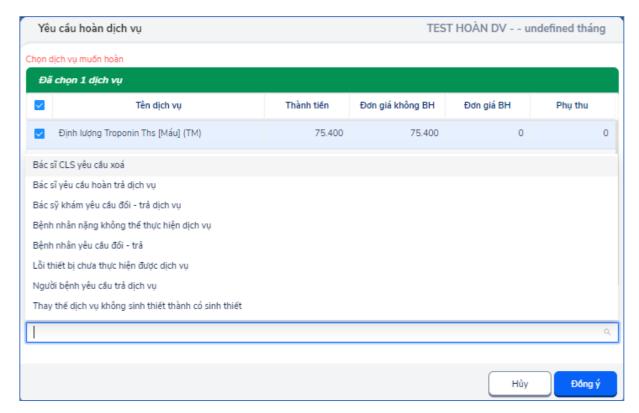
Đồng ý phiếu...) sau đó bấm Số lượng \* Bệnh phẩm 1 Chọn tên bệnh phẩm Phòng thực hiện\* P208 - XNTM Vui lòng nhập lưu ý! Số phiếu\* 5026 Tự trả Không tính tiền Ngày thực hiện Loai hình thanh toán 22/08/2022 11:13:51 Loại hình thanh toán Đồng ý Hův

★ Xóa dịch vụ: Nhấn biểu tượng la tại dòng của dịch vụ muốn xóa → Xuất hiện hộp thoại: Bạn có chắc chắn muốn xóa dịch vụ? → Nhấn longý la tảc nhận xóa dịch vụ.

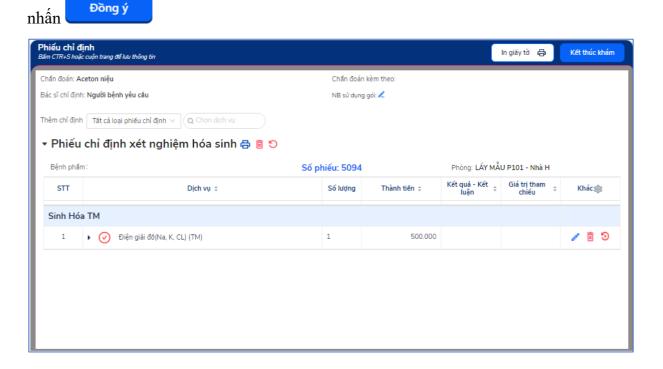


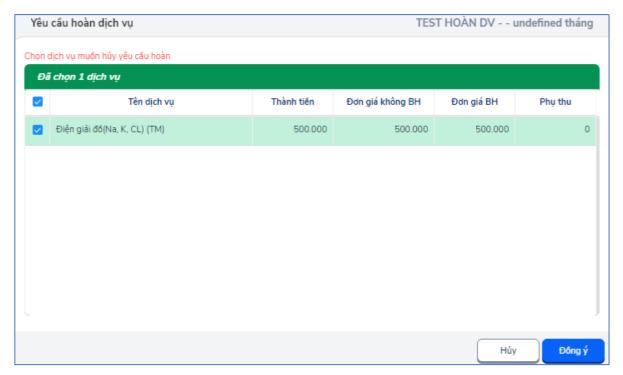
**Lưu ý:** Chỉ xóa được dịch vụ khi chưa thanh toán, chưa thực hiện. Các dịch vụ đã thanh toán nhưng vẫn muốn hủy, vui lòng xem tại thao tác "Hoàn dịch vụ".

♣ Hoàn dịch vụ: Dịch vụ đã thanh toán nhưng chưa thực hiện có thể hoàn lại tại màn hình chỉ định. Nhấn biểu tượng tại dòng của dịch vụ muốn hoàn → Hiện popup Yêu cầu hoàn dịch vụ → Chọn dịch vụ muốn hoàn và lý do hoàn → Nhấn Đồng ý để yêu cầu hoàn dịch vụ.



Lưu ý: Sau khi yêu cầu hoàn dịch vụ, muốn hủy yêu cầu, tại dịch vụ chi tiết nhấn <sup>™</sup> → Hiển thị popup chọn dịch vụ muốn hủy hoàn, tích vào dịch vụ muốn hủy hoàn và





In phiếu chỉ định: Nhấn biểu tượng = cạnh tên Phiếu chỉ định.

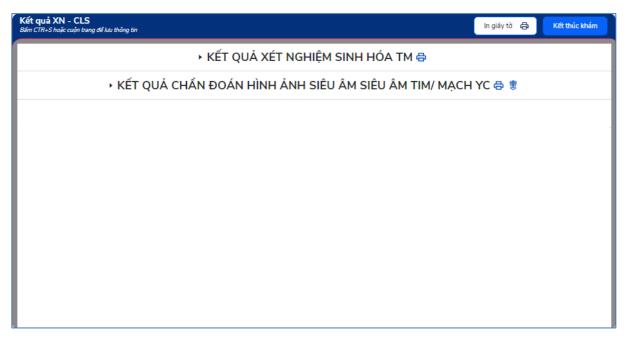
#### 3.4. NB đi thực hiện dịch vụ

NB thực hiện các dịch vụ được chỉ định. Sau khi có kết quả sẽ quay trở lại phòng khám ban đầu để đọc kết quả và thực hiện các bước tiếp theo.

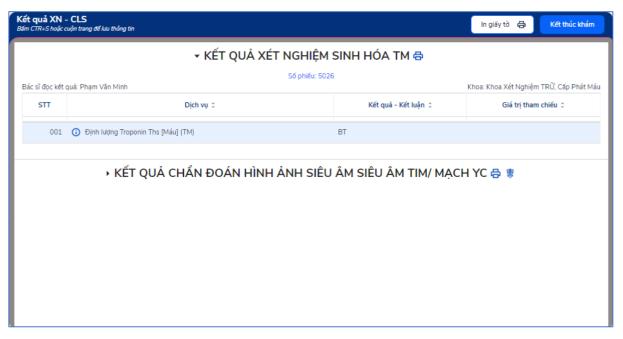
## 3.5. Xem kết quả dịch vụ



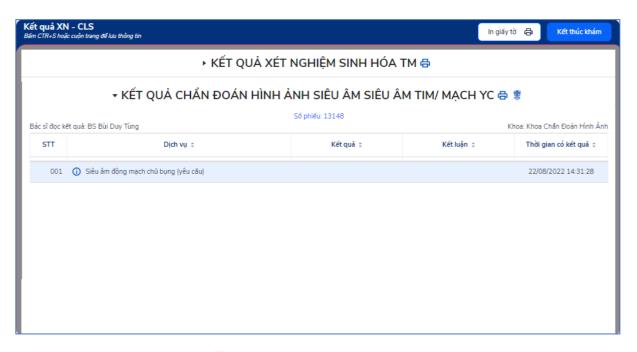
KẾT QUẢ XN - CLS



- Các thao tác trên Kết quả xét nghiệm:
  - Nhấn vào dòng kết quả để xem chi tiết kết quả:



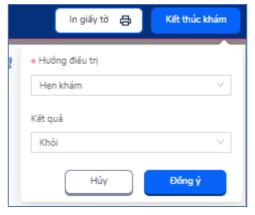
- Nhấn biểu tượng 🖨 để in kết quả.
- Các thao tác trên kết quả CĐHA-TDCN
  - Nhấn vào dòng kết quả để xem chi tiết kết quả:



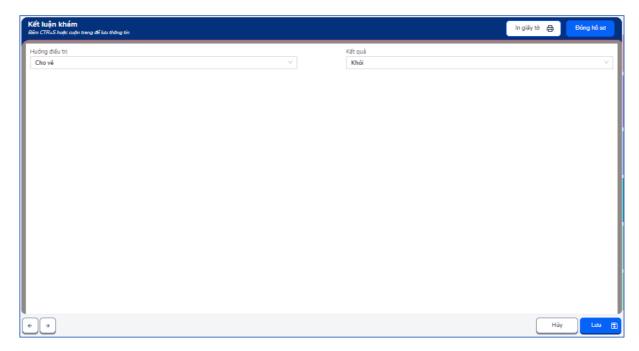
- Nhấn biểu tượng <sup>†</sup> để in kết quả
- Nhấn biểu tượng <sup>‡</sup> để xem kết quả PACS

#### 3.6. Kết thúc khám

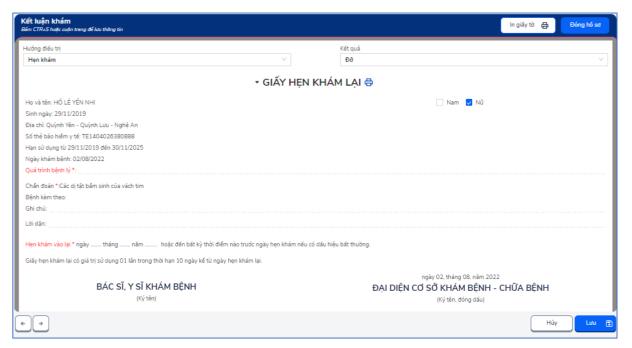
- NB sau khi đã thực hiện hết các chỉ định, nhấn
- ❖ Chọn hướng điều trị tiếp theo sau đó nhấn Đồng ý



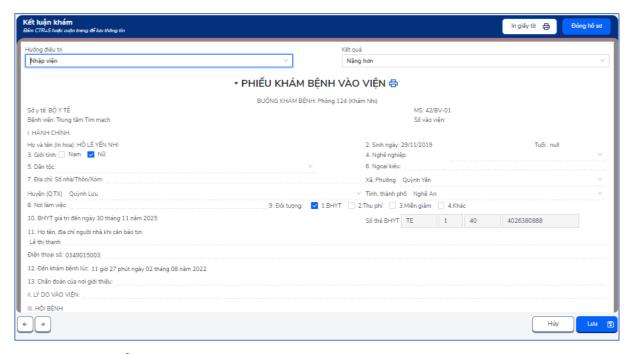
- ❖ Các lựa chọn hướng điều trị và màn hình hiển thị tương ứng như sau:
  - Cho về với trường hợp NB không cần điều trị gì thêm: Lưu → Đóng hồ sơ



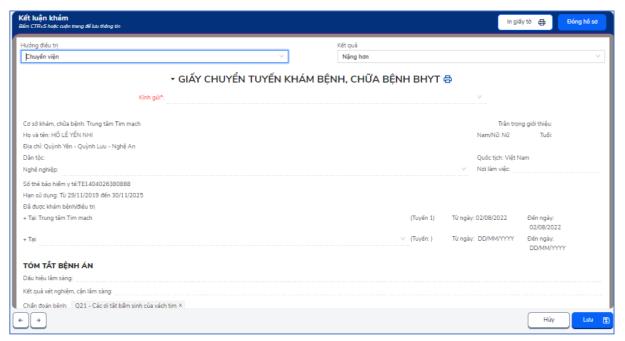
• Hẹn khám:



• Nhập viện:

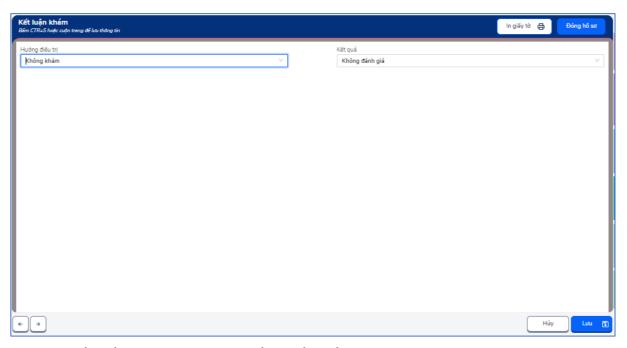


• Chuyển viện:



Không khám: Người bệnh bỏ về, cần thao tác để đóng hồ sơ → Nhấn



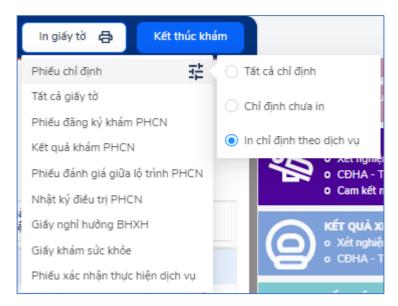


Lưu ý: Điền đầy đủ các thông tin cần thiết. Bắt buộc nhập những trường thông tin có dấu \* → Nhấn Lưu 🖺

Tính năng In giấy tờ: Tại các màn hình kết thúc khám có hiển thị nút bấm ln giấy tờ 🖨 . Tại đây có thể in tất cả các loại giấy tờ cho NB tùy theo nhu cầu của bác sĩ khám. Chi tiết như sau:



Lưu ý: Tại mục Phiếu chỉ định, nhấn vào biểu tượng 📫 hiển thị chi tiết các tùy chọn:



- Tất cả chỉ định: Hiển thị in tất cả các chỉ định bác sĩ đã chỉ định cho NB
- Chỉ định chưa in: Hiển thị in các chỉ định chưa in. Trường hợp đã in tất cả chỉ định, hệ thống hiển thị thông báo: "**Không còn phiếu chỉ định chưa in**".
- In chỉ định theo dịch vụ: Sau khi tích vào In chỉ định theo dịch vụ, hiển thị popup để lựa chọn dịch vụ muốn in. Tích chọn vào dịch vụ mong



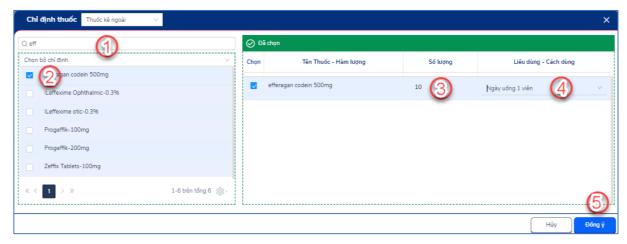
#### 3.7. Đơn thuốc

#### 3.7.1. Kê đơn thuốc

❖ Từ màn hình Kết luận khám, dùng phím → hoặc nhấn vào tab



❖ Thực hiện tương tự kê dịch vụ: Chọn loại kho → Chọn kho → Chọn thuốc.



- Bước 1: Nhập tên thuốc cần tìm.
- Bước 2: Tick chon tên thuốc.
- Bước 3: Thuốc được chọn hiển thị trong danh sách bên phải.
- **Bước 4:** Chọn Liêu dùng Cách dùng trong danh sách. Nếu trong danh sách chưa có nội dung mong muốn → Nhấn Thêm nhanh liều dùng bác sĩ → Hiển thị popup Thêm nhanh liều dùng bác sĩ. Nhập các thông tin cần thiết → Nhấn





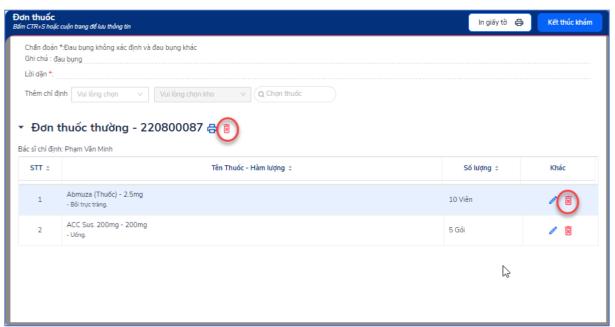
**Bước 5:** Nhấn Đồng ý để lưu đơn thuốc.

#### 3.7.2. Xóa/chỉnh sửa thuốc/đơn thuốc

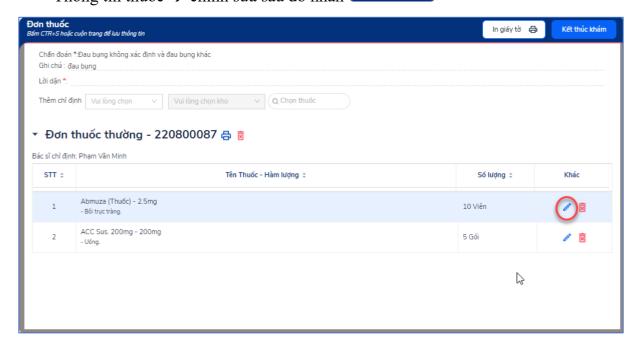
Điều kiện xóa/chỉnh sửa thuốc/đơn thuốc: Đơn thuốc chưa phát cho NB.

❖ Xóa thuốc/đơn thuốc: Click vào biểu tượng <sup>□</sup> ở thuốc/đơn thuốc muốn xóa





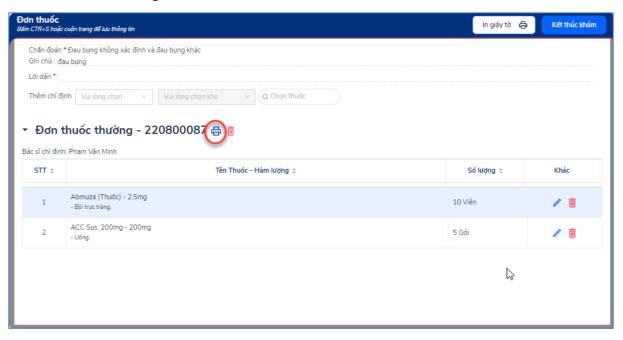
Sửa thuốc: Click vào biểu tượng ✓ tại thuốc muốn sửa → Hiển thị popup
 Thông tin thuốc → chỉnh sửa sau đó nhấn



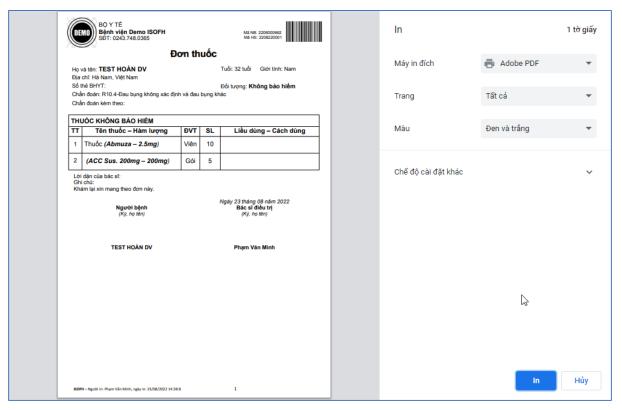


#### 3.7.3. In đơn thuốc

Click biểu tượng = để in đơn thuốc.



❖ Hiển thị popup in, nhấn <sup>ln</sup> để in.



## 3.8. Tính năng bổ trợ

### 3.8.1. Xem/cập nhật hành trình khám

Bảng hành trình khám nằm phía bên trái màn hình.

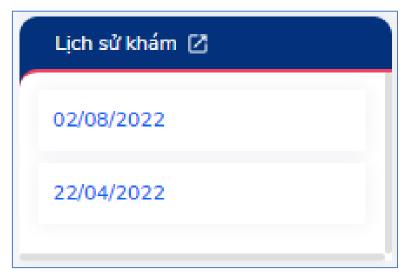


- Nhấn bảng hành trình mở rộng
- ❖ Thường xuyên cập nhập hành trình khám và tổng tiền viện phí, đơn thuốc mới nhất của người bệnh bằng cách nhấn ○

Tải lên các tài liệu liên quan của NB bằng cách chụp hình và tải lên tại 🗈

#### 3.8.2. Xem Lịch sử khám

Lịch sử các lần khám bệnh hiển thị ở bên trái, phía dưới bảng hành trình khám:

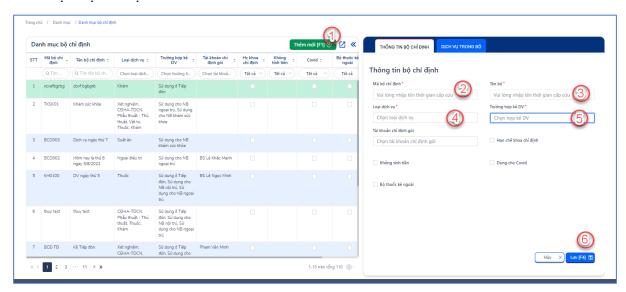


❖ Nhấn ☑ để chuyển sang màn hình Hồ sơ bệnh án của Người bệnh.

#### 3.8.3. Tạo bộ chỉ định

Cách tạo bộ chỉ định: Tại màn hình Danh mục bộ chỉ định:

Tạo bộ chỉ định mới:



Bước 1: Nhấn Thêm mới

Thêm mới [F1] ⊕

Bước 2: Nhập tên mã bộ chỉ định.

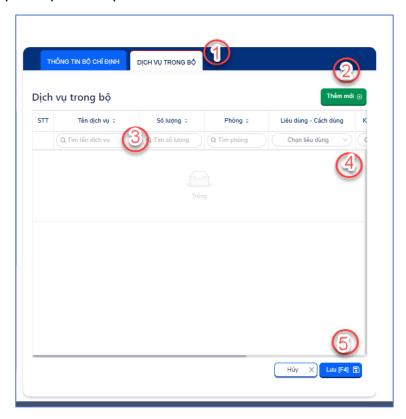
Bước 3: Nhập Tên bộ chỉ định.

**Bước 4:** Chọn Loại dịch vụ (Khám, Xét nghiệm, CĐHA-TDCN,...)

Bước 5: Chọn Trường kê dịch vụ (Nơi có thể chỉ định dịch vụ)



Sau khi Lưu, Bộ chỉ định mới tạo sẽ xuất hiện trong Danh mục Bộ chỉ định. Chon Bô chỉ đinh vừa tao:



Bước 1: Chọn tab Dịch vụ trong bộ

Bước 2: Chọn Thêm mới

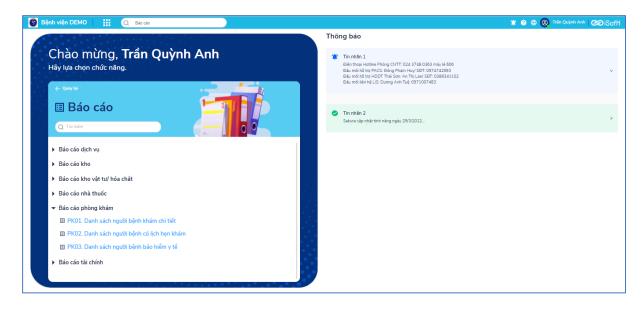
Bước 3: Chọn thông tin phù hợp (Tên dịch vụ, số lượng, phòng thực hiện..)

Bước 4: Tích chọn "Có hiệu lực" (kéo trang về bên trái)

Bước 5: Bấm

# 4. Các báo cáo liên quan Phân hệ Khám bệnh

Trên thanh công cụ tìm kiếm đầu trang, gõ "Báo cáo", hiển thị màn hình Báo cáo. Tại mục Báo cáo phòng khám có 3 báo cáo lấy nguồn số liệu từ phòng khám. Click vào từng báo cáo để xem thông tin chi tiết.



# 5. Phím tắt

## 5.1. Màn hình khám bệnh chính

Phím tắt	Nút/ Trường tương ứng	Mô tả
Ctrl +	Nút Lưu	Bấm Ctrl + s để lưu thông tin nhập trên màn hình Khám nội
F1	Nút Người bệnh tiếp theo	Bấm F1 vào Nút để gọi người bệnh Tiếp theo - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau text trên Nút: NB tiếp theo [F1]
F4	Nút Lưu	Bấm F4 để lưu thông tin ở những popup có hiển thị biểu tượng Lưu[F4]
F6	Trỏ chuột vào trường Tra cứu người bệnh	Bấm F6 con trỏ chuột sẽ tự động trỏ vào trường Tra cứu người bệnh - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau sample text: Tra cứu NB [F6]
F7	Nút Danh sách NB	Bấm F7 để mở Popup danh sách NB - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau text trên Nút: DANH SÁCH NB [F7]

F8	Tab Danh sách gói đã chỉ đinh	Bấm F8 để di chuyển đến Tab Danh sách gói đã chỉ đinh
F9	Tab Chỉ định DV	Bấm F9 để di chuyển đến Tab Chỉ định DV
F10	Tab Kết quả CĐHA- TDCN	Bấm F10 để di chuyển đến Tab Kết quả CĐHA- TDCN - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau text : KẾT QUẢ XN CLS [F10]
F11	Tab Kết luận	Bấm F11 để di chuyển đến Tab Kết luận - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau text : KÉT LUẬN KHÁM [F11]
F12	Tab Kê đơn thuốc	Bấm F12 để di chuyển đến Tab Kê đơn thuốc - Hiển thị dạng ngoặc vuông sau text : ĐƠN THUỐC [F12]
Phím →	Next trang	Bấm phím → để next trang liền kề sau nếu có
Phím ←	Back trang	Bấm phím ← để next trang liền kề trước nếu có

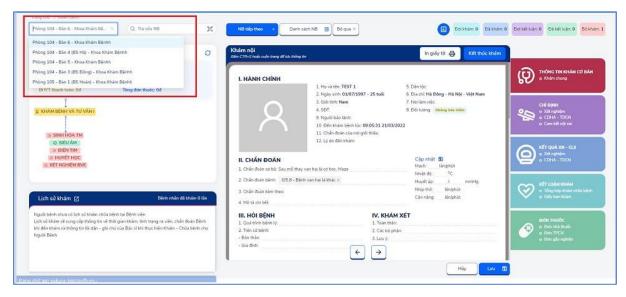
# 5.2. Popup Danh sách NB

Phím	Nút/ Trường	
tắt	tương ứng	Mô tả
Esc		Bấm Esc để Quay lại màn hình trước - đóng popup
F6	Focus chuột vào	Bấm Tab F6 để focus chuột vào trường search Số
	Trường search số	khám
	khám	- Bấm tab để di chuyển lần lượt đến các trường search
		liền kề

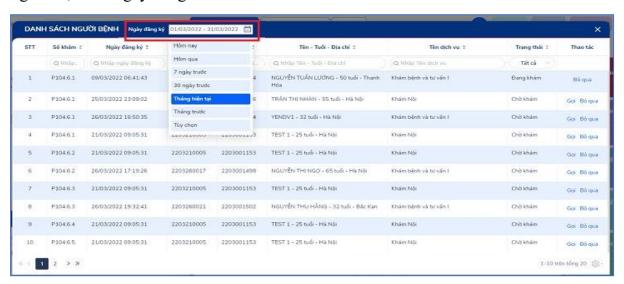
# 6. Những lưu ý và xử lý tình huống hay gặp

## 6.1. Xử lý khi không thấy người bệnh trong danh sách

Sau khi đăng nhập vào tài khoản, bác sĩ vào màn hình khám bệnh và chọn phòng khám đầu tiên

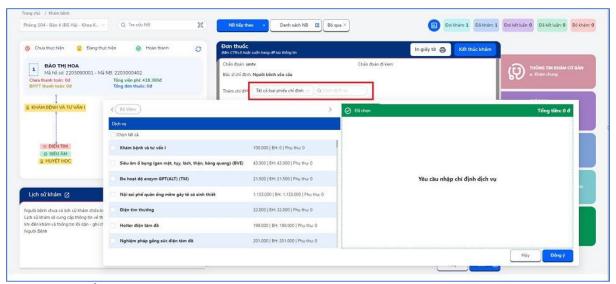


Chọn lại bộ lọc "Ngày đăng ký" trong popup Danh sách người bệnh. Bộ lọc mặc định người bệnh của ngày đăng ký là "*Hôm nay*", vậy nên sẽ không thấy những người bệnh có ngày đăng kí các hôm trước.

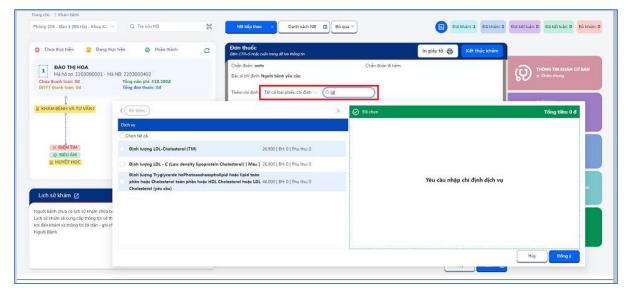


#### 6.2. Tìm kiếm dịch vụ nhanh chóng khi chỉ định dịch vụ kỹ thuật

❖ Loại phiếu chỉ định mặc định là Tất cả loại phiếu chỉ định nên các bác sĩ có thể tìm kiếm dịch vụ luôn từ bộ lọc "Chọn dịch vụ"

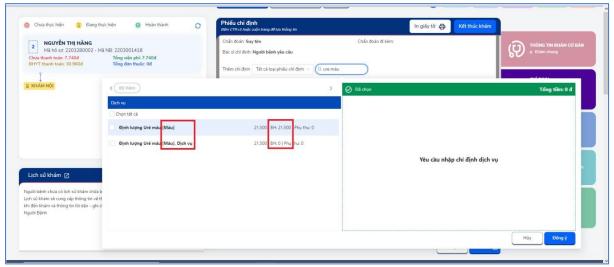


❖ Tìm kiếm tên dịch vụ nhanh chóng theo từ khóa của dịch vụ. VD: Định lượng LDL-Cholesterol (TM) → tìm kiếm: ldl



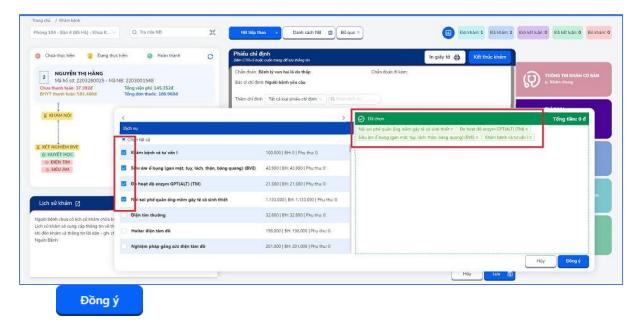
# 6.3. Tránh nhầm lẫn giữa các dịch vụ BHYT chi trả và không chi trả

- Dịch vụ được BHYT chi trả: đơn giá bảo hiểm khác 0
- Dịch vụ không được BHYT chi trả: tên dịch vụ kết thúc là ".Dịch vụ" và đơn giá bảo hiểm bằng 0



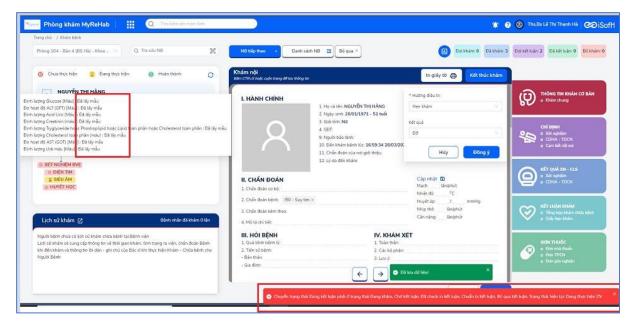
#### 6.4. Chỉ định nhiều dịch vụ cùng lúc

- Tìm kiếm và tick vào tất cả các dịch vụ muốn chỉ định ở bên tab "Dịch vụ"
- ❖ Kiểm tra những dịch vụ đã được chọn bên tab "Đã chọn" → Nhấn



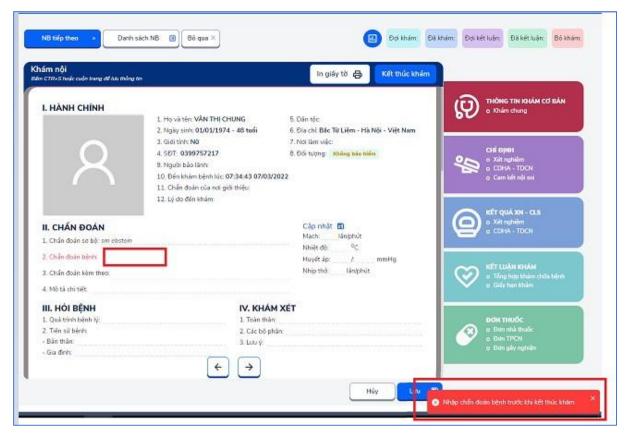
## 6.5. Kiểm tra nguyên nhân kết thúc khám thất bại

❖ Do những dịch vụ chưa hoàn thành (chưa có kết quả) – tìm từ hành trình khám. Thông báo xuất hiện:



Những nhóm dịch vụ màu xanh và vàng, để chuột lên nhóm dịch vụ đó để xem các dịch vụ và trạng thái hiện tại từng dịch vụ đó.

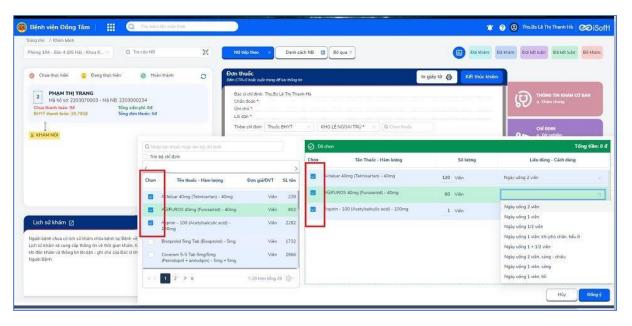
❖ Do chưa nhập "Chẩn đoán bệnh" Thông báo xuất hiện:



# 6.6. Chọn nhiều thuốc cùng lúc khi kê thuốc

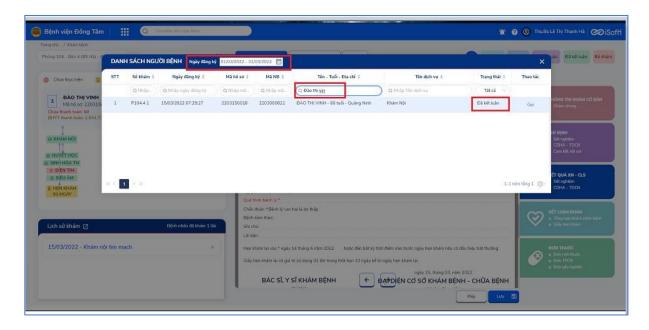
Tìm kiếm và tick tất cả thuốc muốn kê bên tab "Nhập tên thuốc hoặc tên bộ chỉ định"

- ❖ Kiểm tra loại thuốc, nhập số lượng, liều dùng bên tab "Đã chọn"
- Nhấn Đồng ý



## 6.7. In lại "phiếu hẹn khám" khi đã kết thúc khám

❖ Vào "Danh sách người bệnh đã tiếp đón" → Chọn bộ lọc "Thời gian đăng ký" tương ứng. Tìm kiếm và chọn người bệnh (theo tên, mã hồ sơ hoặc mã người bệnh), trạng thái người bệnh ở "Đã kết luận".



❖ Chỉnh thông tin trên phiếu ở tab "Kết luận khám" → In lại ở biểu tượng ➡