

اجراءات دخول المريض INPATIENT (الطوارئ)

1. كتابة أمر دخول المريض على برمجيه CPRS من قبل الطبيب المعالج في قسم الطوارئ وتسلم الى المريض .

2. يتم تنسيق توفر سرير عن طريق الطبيب المعالج في قسم الطوارئ او المناوب الاداري في حال عدم توفر اسره.

3. يوجه المريض الى قسم المحاسبه لختم ورقه امر الادخال حسب تامين كل المريض .

4. بعد ختم امر الدخول بختم توفر السرير والمحاسبه يتم بعد ذلك المباشره بعمل ملف الادخال للمريض على برمجيه VISTA - BUTTY

5. تحدث معلومات المريض الشخصيه على برمجيه PIM GUI .

6. يتم عمل ملف ورقي مالي للمريض من قبل كاتب مكتب الادخال ترفق معه المعلومات الشخصيه للمريض والتعهد ونموذج التفويض بالمعالجه و Wristband للمريض .

7. يرسل المريض للطابق المراد ادخاله فيه وتستكمل اجراءات الدخول من قبل كاتب القسم بمتابعه الملف الطبي الالكتروني للمريض وادخال رقم الغرفه والسرير المراد ادخال المريض فيه