



راهنمای بهره‌برداری از سرویس استحقاق سنجی درمان در بیمارستان‌ها

شناسنامه سند

نام پروژه	استحقاق سنجی درمان
نام کارفرما	وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی کشور / سازمان بیمه سلامت ایران
مجری پروژه	شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت
نام سند	راهنمای بهره‌برداری از سرویس استحقاق سنجی درمان در بیمارستان‌ها
نام فایل	THM-OU-TEC-DC-FSG-V0008
نگارش	۸
وضعیت	بازبینی شده
تاریخ انتشار	۱۳۹۷/۰۴/۱۱
نوع طبقه‌بندی سند	عادی

فهرست مطالب

- ۱- مقدمه ۶
- ۲- هدف سند ۶
- ۳- محدوده سند ۶
- ۴- مراحل کلی استقرار سرویس استحقاق سنجی درمان در بیمارستان‌ها ۷
- ۵- نگاهی کلی بر فرایند سرویس استحقاق سنجی درمان ۸
- ۶- نمودار شماتیک عمومی سرویس استحقاق سنجی درمان ۹
- ۷- فرایند انجام کار در معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی در سرویس استحقاق سنجی ۱۰
- ۸- فرایند انجام کار برای شرکت‌های توسعه‌دهنده HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۱
- ۹- فرایند انجام کار برای کارشناس پذیرش بیمارستان در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۴
- ۹-۱- پرسشهای متداول مسئول پذیرش بیمارستان درباره‌ی سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۷
- ۱۰- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۹
- ۱۰-۱- پرسشهای متداول ناظر بیمارستانی (مقوم بیمه) درباره‌ی سرویس استحقاق سنجی درمان ۲۵
- ۱۱- پیوست ۱: چک لیست استقرار سرویس در بیمارستان ۲۶



فهرست جدول‌ها

- جدول ۱- مراحل انجام کار برای معاونت درمان دانشگاه در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۰
- جدول ۲- مراحل انجام کار برای شرکت‌های HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۱
- جدول ۳- مراحل انجام کار برای کارشناس پذیرش بیمارستان در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۵
- جدول ۴- مراحل انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۹

فهرست شکل‌ها

- شکل ۱- نگاهی کلی بر فرایند سرویس استحقاق سنجی درمان ۸
- شکل ۲- نمودار شماتیک عمومی سرویس استحقاق سنجی درمان ۹
- شکل ۳- فرایند انجام کار برای شرکت‌های HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۲
- شکل ۴- نمودار شماتیک فنی سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۳
- شکل ۵: فرایند کامل انجام کار برای کارشناس پذیرش در سرویس استحقاق سنجی درمان ۱۷
- شکل ۶- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان (۱) ۲۳
- شکل ۷- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان (۲) ۲۴

۱- مقدمه

سرویس استحقاق سنجی (اعتبار سنجی) درمان یکی از خدمات سلامت الکترونیکی است که در آن، واحد پذیرش مراکز درمانی اقدام به ثبت کد ملی بیمه شده (بیمار) در سامانه مدیریت اطلاعات بیمارستانی (HIS) نموده و این سامانه از طریق سرویس استحقاق سنجی (اعتبار سنجی)، اطلاعات بیمه‌ای و هویتی بیمه شده را نمایش و درج می‌نماید. خروجی سرویس شامل نام، نام خانوادگی، آدرس، عکس، صندوق بیمه‌ای، تاریخ اعتبار بیمه و نسبت با بیمه شده اصلی خواهد بود. برای هر بار مراجعه هر بیمه شده، یک شناسه یکتا با نام HID صادر می‌شود و در قالب یک بارکد در بالای تمام صفحات پرونده بیمار که در سامانه HIS تولید می‌شود، درج می‌شود.

در زمان اجرای این سرویس در بیمارستان‌ها، سه گروه بیشترین نقش را در ارزیابی سرویس خواهند داشت که شامل کارشناس پذیرش، ناظر بیمارستانی و تولیدکننده سامانه HIS است. در این سند سعی شده است تا راهنمای جامعی برای هریک از این گروه‌ها تدوین و به پرسش‌های متداولی که هریک از این گروه‌ها با آن مواجه هستند، پاسخ داده شود.

۲- هدف سند

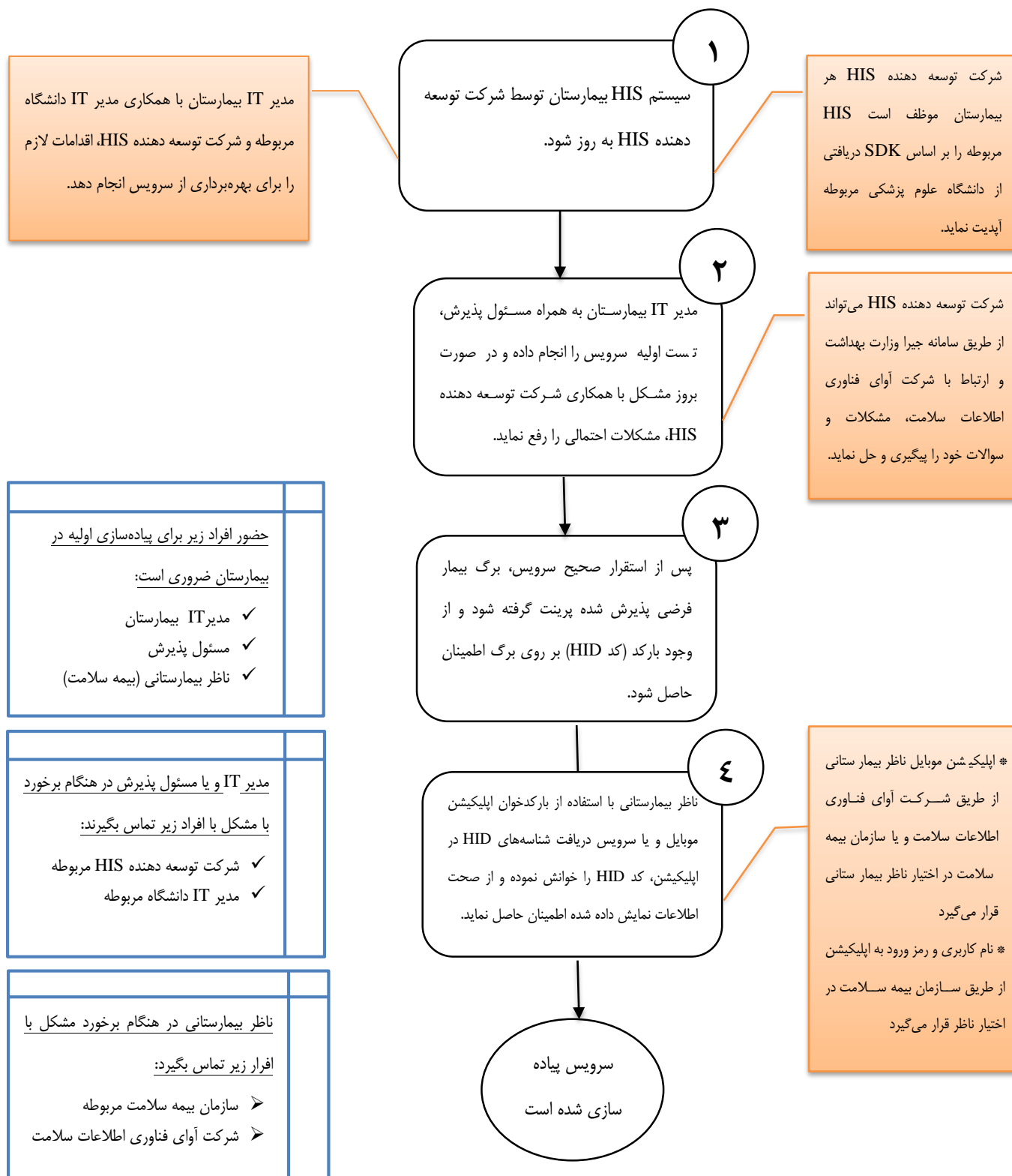
هدف سند توصیف فرایند ارزیابی خدمات بیمارستانی در بخش بستری با لحاظ کردن استفاده از سرویس استحقاق سنجی است که وظایف هریک از نقش‌های درگیر در اجرای این فرایند در آن تشریح شده است. فرایند انجام کار هر دسته از کاربران در چارچوب مشخصی تعیین شده و انتظار می‌رود که این سند پاسخگوی بیشتر پرسش‌های کاربران این سرویس باشد.

۳- محدوده سند

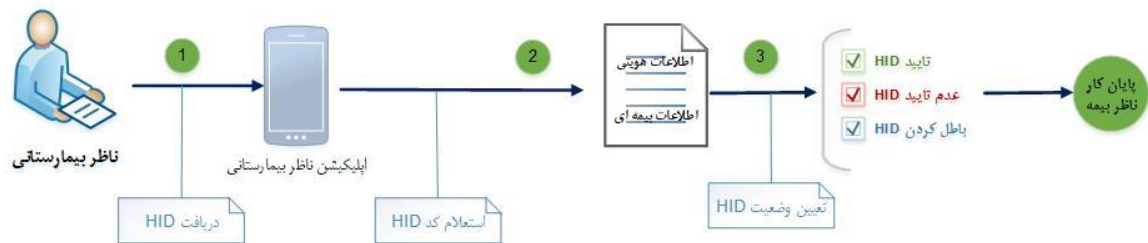
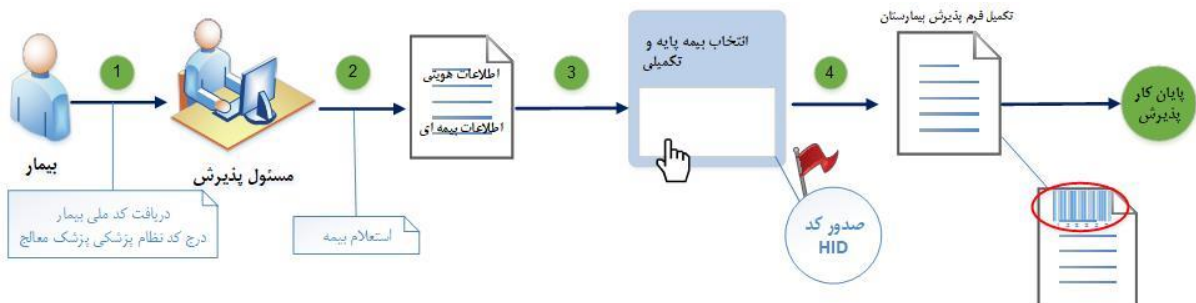
محدوده سند در حوزه راهنمای کاربری و پاسخ به پرسش‌های گروه‌های زیر در حوزه سرویس استحقاق سنجی است:

- الف) شرکت‌های توسعه دهنده (پشتیبان) HIS سراسر کشور
- ب) بیمارستان‌های دولتی سراسر کشور - بخش پذیرش - بخش بستری
- ج) ناظران بیمارستانی بیمه سلامت در بیمارستان‌های دولتی سراسر کشور

۴- مراحل کلی استقرار سرویس استحقاق سنجی درمان در بیمارستان‌ها



۵- نگاهی کلی بر فرایند سرویس استحقاق سنجی درمان



شکل ۱- نگاهی کلی بر فرایند سرویس استحقاق سنجی درمان



آوای فناوری اطلاعات سلامت

۶- نمودار شماتیک عمومی سرویس استحقاق سنجی درمان

شکل ۲- نمودار شماتیک فنی سرویس استحقاق سنجی درمان

۷- فرایند انجام کار در معاونت درمان دانشگاه علوم پزشکی در سرویس استحقاق سنجی

در ابتدای امر، نامه، ابلاغیه و شیوه‌نامه‌های لازم از سوی معاونت درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کشور برای دانشگاه‌ها ارسال خواهد شد تا به مسئولین ذی‌ربط دانشگاه‌ها و متعاقباً بیمارستان‌ها اطلاع‌رسانی شود. مسئولان مربوطه می‌توانند با برگزاری جلسه، چارچوب‌های لازم برای پیاده‌سازی سرویس را بررسی و به افراد مرتبط (واحد IT و...) ارجاع دهند.

جدول ۱- مراحل انجام کار برای معاونت درمان دانشگاه در سرویس استحقاق سنجی درمان


<p>۱ نامه و ابلاغیه‌های دریافتی از معاونت درمان وزارت بهداشت را به بیمارستان‌های تابعه خود ارسال و توضیحات لازم را ارائه نمایند.</p> <p>** در پیوست یک این سند، چک‌لیست مربوط به ارزیابی استقرار سرویس در بیمارستان و راهنمای تکمیل آن، ارائه شده است که باید در اختیار نماینده مربوطه در بیمارستان قرار گیرد. این چک‌لیست باید از طریق واحد فناوری اطلاعات دانشگاه نیز در اختیار مدیر IT بیمارستان قرار گرفته باشد.</p>	<p>۱</p>
<p>۲ مسئولی در بیمارستان جهت پیگیری تکمیل «چک‌لیست تحویل و استقرار خدمت در بیمارستان» تعیین شود. مسئول تکمیل‌کننده چک‌لیست می‌تواند مدیر IT، مسئول پذیرش و یا شخص مرتبط دیگری باشد. شخص مسئول موظف است با همکاری مسئول پذیرش و ناظر بیمارستانی چک‌لیست را تکمیل نموده و برای معاونت درمان دانشگاه ارسال نماید. (نحوه تکمیل چک‌لیست در پیوست ۱ توضیح داده شده است).</p>	<p>۲</p>
<p>۳ فایل تکمیل شده چک‌لیست‌های تمام بیمارستان‌های تابع خود را تجمیع نموده و مطابق نامه مذکور برای شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت ارسال نمایند.</p> <p>شماره تماس برای ارسال چک‌لیست تکمیل شده یا دریافت راهنمایی برای تکمیل آن: ۰۲۱-۴۲۶۵۱۲۱۶ خانم مهندس فیروزه آدرس ایمیل: A.firuzeh@ava-salamat.ir</p>	<p>۳</p>
<p>۴ واحد IT بیمارستان‌ها در صورت برخورد با مشکل و خطا در طی فرایند استقرار سرویس استحقاق سنجی درمان، به واحد IT دانشگاه خود (نماینده سپاس در دانشگاه) اطلاع می‌دهند. واحد IT دانشگاه علوم پزشکی باید خطاها و مسائل گزارش شده را در سامانه جیرا وزارت بهداشت ثبت و یا با شماره ۸۱۴۵۶۱۰۰ تماس حاصل نمایند.</p>	<p>۴</p>

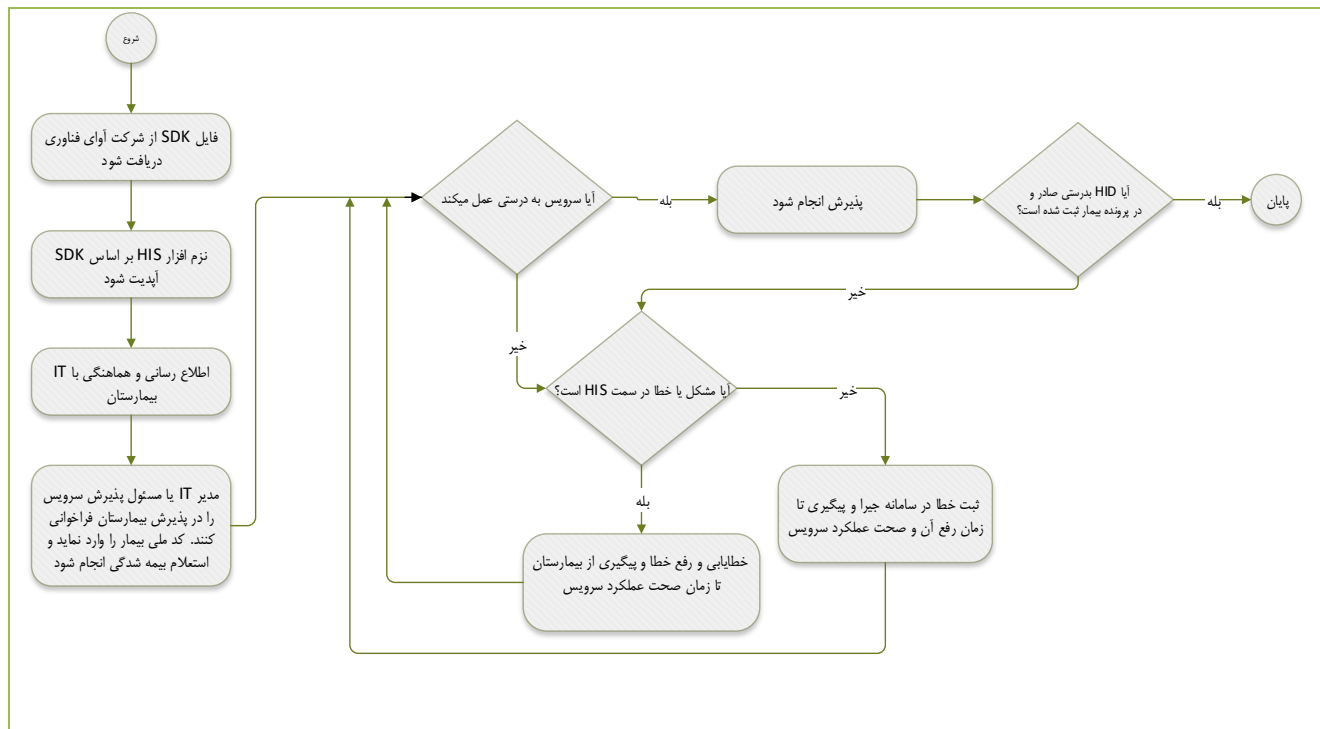
۸- فرایند انجام کار برای شرکت‌های توسعه‌دهنده HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان

شرکت توسعه‌دهنده (پشتیبان) HIS هر بیمارستان موظف است نرم‌افزار HIS آن بیمارستان را بر اساس SDK که از طریق شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت در اختیار ایشان قرار گرفته است، به‌روز نماید. این فایل از طریق سایت <http://pmira.behdasht.gov.ir> نیز در اختیار نمایندگان سپاس دانشگاه قرار گرفته است. پس از به‌روزرسانی سامانه در هماهنگی با مدیریت IT بیمارستان، سرویس استحقاق سنجی در بخش پذیرش (برای بیماران بستری) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

شرکت‌ها موظفند پس از به‌روزرسانی نرم‌افزار HIS، تا اتمام فرایند پیاده‌سازی و بهره‌برداری سرویس با مدیر IT بیمارستان (مسئول پذیرش) و نماینده HIS همکاری و هماهنگی کامل داشته و ضمن حفظ ارتباط با آنها جهت اجرای صحیح سرویس، هر گونه خطای احتمالی فنی سرویس در سمت HIS را برطرف نمایند. چنانچه خطاهای احتمالی مربوط به HIS نباشد از طریق شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت و سامانه جی‌را وزارت بهداشت خطاها را گزارش و تا زمان برطرف شدن آن پیگیری مستمر نمایند. تیم فنی مستقر در شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت با استفاده از سامانه جی‌را (<http://sepasissues.behdasht.gov.ir>) در حال رصد کردن و پاسخگویی به مشکلات و خطاهای احتمالی هستند.

جدول ۲- مراحل انجام کار برای شرکت‌های HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان

۱	فایل SDK و دستورالعمل مربوط به پیاده‌سازی سرویس را از شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت دریافت نمایند. فایل مربوطه برای تمامی شرکت‌ها ارسال شده و در صورتی که شرکت آن را دریافت نکرده است از طریق تماس با شماره ۸۱۴۵۶۱۰۰ موضوع را پیگیری نمایند.
۲	نرم‌افزار HIS بیمارستان بر اساس SDK دریافتی آپدیت شود.
۳	به واحد IT بیمارستان در خصوص به‌روز شدن HIS اطلاع‌رسانی شده و بازخورد آن دریافت شود.
۴	با حفظ ارتباط با مدیر IT یا مسئول پذیرش بیمارستان، تست تمامی سرویس‌ها انجام و از صحت عملکرد آنها اطمینان حاصل شود. سرویس زمانی به درستی کار می‌کند که بارکد مربوطه در بالای سمت چپ صفحه چاپ شود و توسط اپلیکیشن ناظر بیمه قابل خواندن باشد و خروجی سرویس اپلیکیشن با اطلاعات ثبت شده در برگه پذیرش یکسان باشد
۵	در صورت بروز هر گونه خطای احتمالی در پیاده‌سازی اولیه، پیگیری و رفع خطا شود.  آن دسته از خطاهایی که در سمت HIS است برطرف نشود و خطاهایی که سمت SDK و سرویس است در سامانه جی‌را (http://sepasissues.behdasht.gov.ir) ثبت و تا زمان رفع آن به طور مستمر پیگیری شود.
۶	پاسخگویی خطاهای احتمالی در ساعات کاری روزهای شنبه تا چهارشنبه ساعت ۸ تا ۱۶



شکل ۳- فرایند انجام کار برای شرکت‌های HIS در سرویس استحقاق سنجی درمان

۹- فرایند انجام کار برای کارشناس پذیرش بیمارستان در سرویس استحقاق سنجی درمان

در ابتدای امر، نامه، ابلاغیه و شیوه‌نامه‌های لازم از سوی معاونت درمان دانشگاه برای بیمارستان‌ها ارسال خواهد شد تا به مسئولین ذی‌ربط در بیمارستان‌ها اطلاع‌رسانی شود. مسئولان مربوطه می‌توانند با برگزاری جلسه، چارچوب‌های لازم برای پیاده‌سازی سرویس را بررسی و به افراد مرتبط ارجاع دهند.

پس از آنکه نرم افزار HIS بیمارستان توسط شرکت پشتیبان به‌روزرسانی شد، مدیر IT بیمارستان به همراه مسئول پذیرش، باید تست اولیه سرویس را انجام داده و در صورت بروز مشکل با همکاری شرکت توسعه‌دهنده HIS، مشکلات احتمالی سمت HIS را رفع نماید.

برای ارایه کامل سرویس استحقاق‌سنجی در بیمارستان، مسئول پذیرش باید قادر به دریافت سرویس‌های زیر باشد و در صورتی که هر یک از این سرویس‌ها در دسترس نبودند باید به شرکت HIS پشتیبان اطلاع دهد تا خطا پیگیری و رفع گردد.


۱- سرویس استعلام بیمه شدگی

۲- سرویس صدور شناسه HID

۳- سرویس ابطال شناسه HID

۴- سرویس استعلام وضعیت شناسه HID

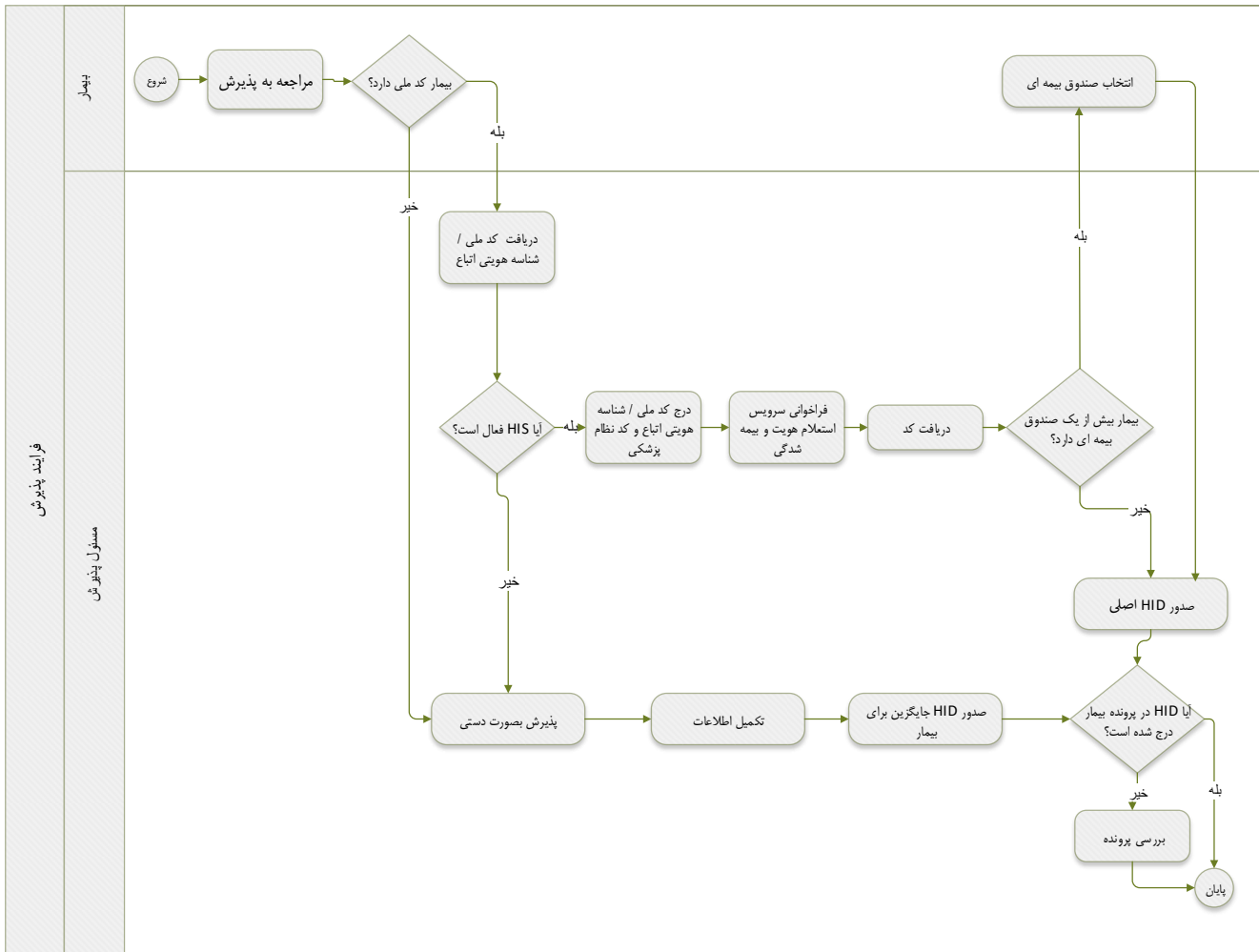
جدول ۳- مراحل انجام کار برای کارشناس پذیرش در سرویس استحقاق سنجی درمان

۱	مسئول پذیرش (مدیر IT) وصل بودن سرویس را چک می‌کند.
۲	مسئول پذیرش کد ملی بیمار و یا کد اتباع بیمار خارجی را دریافت و در سامانه HIS درج می‌کند.
۳	سرویس استعلام بیمه‌شدگی را فراخوانی می‌کند.
۴	اطلاعات هویتی و اطلاعات بیمه‌شدگی را در سامانه مشاهده می‌کند.
۵	با انتخاب بیمه فرد از بین بیمه‌های نمایش داده شده و یا در صورت نیاز پذیرش آزاد نسبت به دریافت کد اقدام نماید و ورود به فرم پذیرش
۶	مسئول پذیرش از صدور شناسه HID و درج شدن آن در پرونده بیمار (فرم پذیرش و فرم ترخیص) اطمینان حاصل نماید. ** برای اطمینان از تولید HID، بسته به نوع شرکت HIS، می‌توان از گزینه print preview برای اجتناب از پرینت گرفتن فرم پذیرش استفاده کرده و بارکد HID را در بالای صفحه مشاهده نمود. در زیر بارکد مورد نظر عدد منحصر به فرد همان بارکد درج شده است. در صورت موجود نبودن یا قابل رویت نبودن این عدد، بارکد تولید شده ناقص محسوب می‌شود و باید اصلاح شود. در صورت بروز مشکل از طریق شرکت پشتیبان HIS پیگیری و رفع شود. بارکد صحیح باید مشابه شکل زیر باشد:
	
?	در مواردی که بیمار، مجهول الهویه (بیماری که به هر دلیلی قادر به ارائه کد ملی نیست) باشد، پذیرش بدون استعلام و با درج اطلاعات بیمار به صورت دستی در سامانه صورت خواهد گرفت. لازم به ذکر است در این موارد، سامانه بصورت خودکار شناسه HID (جایگزین) را صادر می‌کند.
?	در صورتی که بیمه بیمار داری همپوشانی صندوق کارکنان دولت بیمه سلامت با صندوق اجباری تامین اجتماعی باشد، انتخاب بیمه بر عهده بیمار است. در باقی موارد سامانه به صورت خودکار همپوشانی‌ها را مدیریت می‌کند و مسئول پذیرش درگیر نمی‌شود. در این موارد همپوشانی به صورت پیغام به مسئول پذیرش اطلاع داده می‌شود.
۷	سرویس باطل کردن شناسه HID : در زمانی که مسئول پذیرش بیماری را به اشتباه پذیرش کند باید کد صادر شده را باطل کند. برای این منظور اطلاعات زیر باید تکمیل شود: ۱- کد ملی بیمار ۲- شناسه صادر شده مورد نظر ۳- نام سازمان بیمه گری که HID را صادر کرده ۴- دلیل باطل کردن شناسه (دلایل

ابطال در سرویس تعبیه شده است و مسئول پذیرش فقط انتخاب می‌کند) ۵- توضیحات تکمیلی	
سرویس اعلام وضعیت شناسه HID: این سرویس در بخش ترخیص و برای اعلام وضعیت که از سوی ناظرین بیمه بر روی شناسه‌های صادر شده اعمال می‌شود، مورد استفاده قرار می‌گیرد.	۸
بخش پذیرش با شخصی که مسئول تکمیل‌کننده فرم چک‌لیست است جهت تکمیل آن بخش از چک لیست که مرتبط با استقرار سرویس در بخش پذیرش است همکاری کامل را به عمل آورد. (پیوست ۱) ** نامه‌ای به شماره ۴۰۰۵/۳۱۰۸۴ مورخه ۹۶/۱۲/۲۰ به همراه فرم پیوستی تحت عنوان «چک‌لیست تحویل و استقرار خدمت در بیمارستان» از سوی معاونت درمان وزارت بهداشت برای دانشگاه‌های علوم پزشکی ارسال شده است و متعاقباً برای بیمارستان‌ها ارسال و مسئولی در بیمارستان جهت تکمیل آن مشخص می‌شود.	۹

در طول فرایند پذیرش بیمار، هر گونه بروز مشکل در سرویس، به مدیر IT بیمارستان و سپس شرکت HIS و واحد IT دانشگاه اطلاع داده شود. شرکت HIS موظف است خطاهای احتمالی سمت HIS را رفع نماید و خطاهای سمت سرویس را در سامانه جیرا گزارش دهد و یا با شماره ۸۱۴۵۶۱۰۰ واحد پشتیبانی شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت تماس حاصل نماید.

حائز اهمیت است که در طول این فرایند نباید هیچگونه اختلالی در زمان و روند ارائه خدمت به بیمار ایجاد شود.



شکل ۵: فرایند کامل انجام کار برای کارشناس پذیرش در سرویس استحقاق سنجی درمان

۱۰- پرسش‌های متداول مسئول پذیرش بیمارستان

۱- من به عنوان مسئول پذیرش چگونه با این سرویس کار کنم؟

ابتدا شرکت HIS پشتیبان بیمارستان، نرم افزار HIS بیمارستان را بر اساس SDK جدید به روزرسانی کرده و سپس مسئول پذیرش با نرم افزار به روزرسانی شده سرویس را به کار می‌گیرد. ضمناً آموزش کار با سرویس به مسئول / مسئولان پذیرش از طریق شرکت HIS و یا مدیر IT بیمارستان صورت می‌گیرد.

۲- چه مشکلات احتمالی در استفاده از این سرویس بوجود خواهد آمد؟

- عدم برقراری سرویس به دلیل قطعی در اینترنت بیمارستان

- عدم سرویس‌دهی به دلیل قطعی از سوی سیستم‌های سازمان‌های بیمه
- عدم تطابق اطلاعات بیمار با خروجی سرویس

۳- در زمان بروز مشکل چه کاری باید انجام دهیم؟

فرایند رفع مشکل به این صورت است که مسئول پذیرش در زمینه مشکلات قطعی اینترنت و قطعی سرویس به مسئولان بخش IT بیمارستان رجوع می‌کند. در صورت عدم رفع مشکل توسط IT بیمارستان و پس از آن IT دانشگاه، مشکل به شرکت توسعه‌دهنده HIS و سپس به شرکت آوای فناوری اطلاعات ارجاع داده می‌شود. در صورت عدم تطابق اطلاعات بیمار با اطلاعات خروجی سرویس، اطلاعات خروجی سرویس مبنا قرار گرفته و مراتب به اطلاع بیمار و نماینده سازمان بیمه در بیمارستان می‌رسد تا از این طریق پیگیری شود.

۴- آیا بیماران در زمان استفاده از سرویس درگیر خواهند شد؟ چه اقدامی از طرف آنها یا من

(مسئول پذیرش) انجام می‌شود؟

بیمار کد ملی خود را ارائه می‌دهد.

مسئول پذیرش استعلام هویت و استحقاق درمان را با استفاده از نرم‌افزار انجام داده و در نهایت برای هر بار مراجعه بیمار یک شناسه HID به آنها تخصیص می‌دهد. در طی این فرایند، هیچگونه اختلالی در روند ارائه خدمت به بیمار ایجاد نخواهد شد.

۱۱- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان

در پروژه استحقاق سنجی (اعتبار سنجی) درمان، ناظر بیمارستانی مستقر در بیمارستان با استفاده از اپلیکیشن موبایل می‌تواند استعلام بیمه بیمار را از طریق کد HID که به صورت بارکد در پرونده‌ی بیمار درج شده است بررسی نماید. ناظر بیمارستانی لازم است هر روز فهرست شناسه‌های رهگیری را با رویت شخص بیمه شده، بررسی نموده و در صورت تایید تطابق هویت وی با مشخصات اعلامی، صحت بیمه‌شدگی فرد را تأیید نماید و شایان ذکر است تأیید ناظر در این مرحله به معنای تأیید خدمات ارایه شده به فرد نبوده و تنها بیمه‌شدگی وی را تأیید می‌کند. در ادامه اقداماتی که ناظر بیمارستانی موظف به انجام آن‌ها بوده و همچنین نحوه استفاده از اپلیکیشن و سرویس‌های ارائه شده در آن توضیح داده خواهد شد.

جدول ۴- مراحل انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان

۱	<p>دریافت فایل نصب اپلیکیشن</p> <p>برای دریافت فایل نصب برنامه اداره کل بیمه سلامت در استان تماس گرفته و فایل را دریافت نمایید و یا با شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت تماس گرفته و ایمیلی با عنوان درخواست اپلیکیشن و حاوی اطلاعات هویتی و نام استان و بیمارستان ناظر به آدرس زیر ارسال فرمایید.</p> <p>ایمیل: A.firuzeh@ava-salamat.ir</p> <p>شماره تماس در شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت ۴۲۶۵۱۲۱۶-۰۲۱ و یا ۸۱۴۵۶۱۰۰ خانم مهندس فیروزه</p>
۲	<p>دریافت نام کاربری و رمز ورود</p> <p>جهت دریافت نام کاربری و رمز ورود به اپلیکیشن، با اداره کل بیمه سلامت استان خود تماس بگیرید. فایل نصب را در موبایل خود اجرا کرده و پس از وارد شدن به اپلیکیشن، نام کاربری و رمز ورود خود را در کادرهای مربوطه وارد کنید.</p>
۳	<p>استعلام بیمه شدگی</p> <p>ناظر بیمارستانی با استفاده از این سرویس می‌تواند اطلاعات هویتی و نوع صندوق بیمه‌ای بیمار مراجعه‌کننده را مشاهده نماید. برای این منظور کافی است کد ملی بیمار را در کادر مربوطه وارد نماید.</p>

<p style="text-align: right;">۴</p> <p style="text-align: center;">استعلام و اعتبارسنجی شناسه HID</p> <p>در این بخش ناظر بیمارستانی ابتدا شناسه را در اپلیکیشن وارد می‌نماید.</p> <p>در اپلیکیشن حاضر، همواره شناسه‌ها را می‌توان به سه روش در اپلیکیشن درج کرد:</p> <p>(الف) روش دستی: عدد درج شده در زیر علامت بارکد در برگ‌های پرونده بیمار</p> <p>(ب) روش بارکدخوان: از طریق خوانش بارکد چاپ شده روی برگ پرونده با بارکدخوان تعبیه شده در اپلیکیشن</p> <p>(ج) روش خودکار: از طریق سرویس دریافت شناسه‌های HID (در ردیف ۵ همین جدول توضیح داده شده است).</p> <p>آنچه که به عنوان خروجی به ناظر نمایش داده می‌شود شامل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ اطلاعات هویتی: شامل: نام، نام خانوادگی، عکس، تاریخ تولد، جنسیت، وضعیت تاهل، آدرس ✓ اطلاعات بیمه‌ای: شامل: صندوق بیمه‌ای (نوع خدمت بیمه‌ای)، تاریخ شروع، تاریخ اعتبار، نسبت ✓ وضعیت شناسه: شامل: تأیید شده/ عدم تأیید/ باطل شده/ در انتظار تأیید ✓ نوع شناسه: آنالین (اصلی) / آفلاین (جایگزین) ✓ تاریخ تولید شناسه: تاریخی که شناسه HID برای بیمار تولید و صادر شده است ✓ محل تولید (صدور) شناسه: نام مرکز خدمات درمانی (بیمارستان) که شناسه HID مربوطه در آن صادر شده است 	
<p style="text-align: right;">۵</p> <p style="text-align: center;">دریافت شناسه‌های HID</p> <p>ناظر بیمارستانی در این بخش می‌تواند لیستی از شناسه‌های HID صادر شده در HIS بیمارستان را دریافت نماید. برای این منظور باید گزینه های زیر را پر کند:</p> <p>بیمه‌گر تولیدکننده: نام سازمان بیمه‌ای طرف قرارداد با ناظر</p> <p>مرکز خدمات درمانی: نام بیمارستانی که ناظر کارشناس بیمه‌ای آن است. این موضوع به صورت خودکار در اپلیکیشن مدیریت می‌شود.</p> <p>وضعیت: تعیین وضعیت شناسه‌های درخواستی که شامل چهار دسته «تأیید شده»، «عدم تأیید»، «باطل شده»، «در انتظار تأیید» و «همه» می‌باشند.</p> <p>بازه تاریخی: بازه تاریخی که ناظر قصد دریافت شناسه‌های صادر شده در آن بازه را دارد.</p> <p>پس از آنکه شناسه‌های مورد نظر روی صفحه موبایل یا تبلت ناظر نمایش داده شدند، ناظر می‌تواند با کلیک بر روی هر شناسه گامی جلوتر رفته و اطلاعات هر شناسه را مشاهده نماید و اقدامات لازم (شامل سرویس‌هایی که در ردیف‌های بعدی جدول تشریح شده است) را بر روی شناسه‌ها اعمال نماید.</p>	

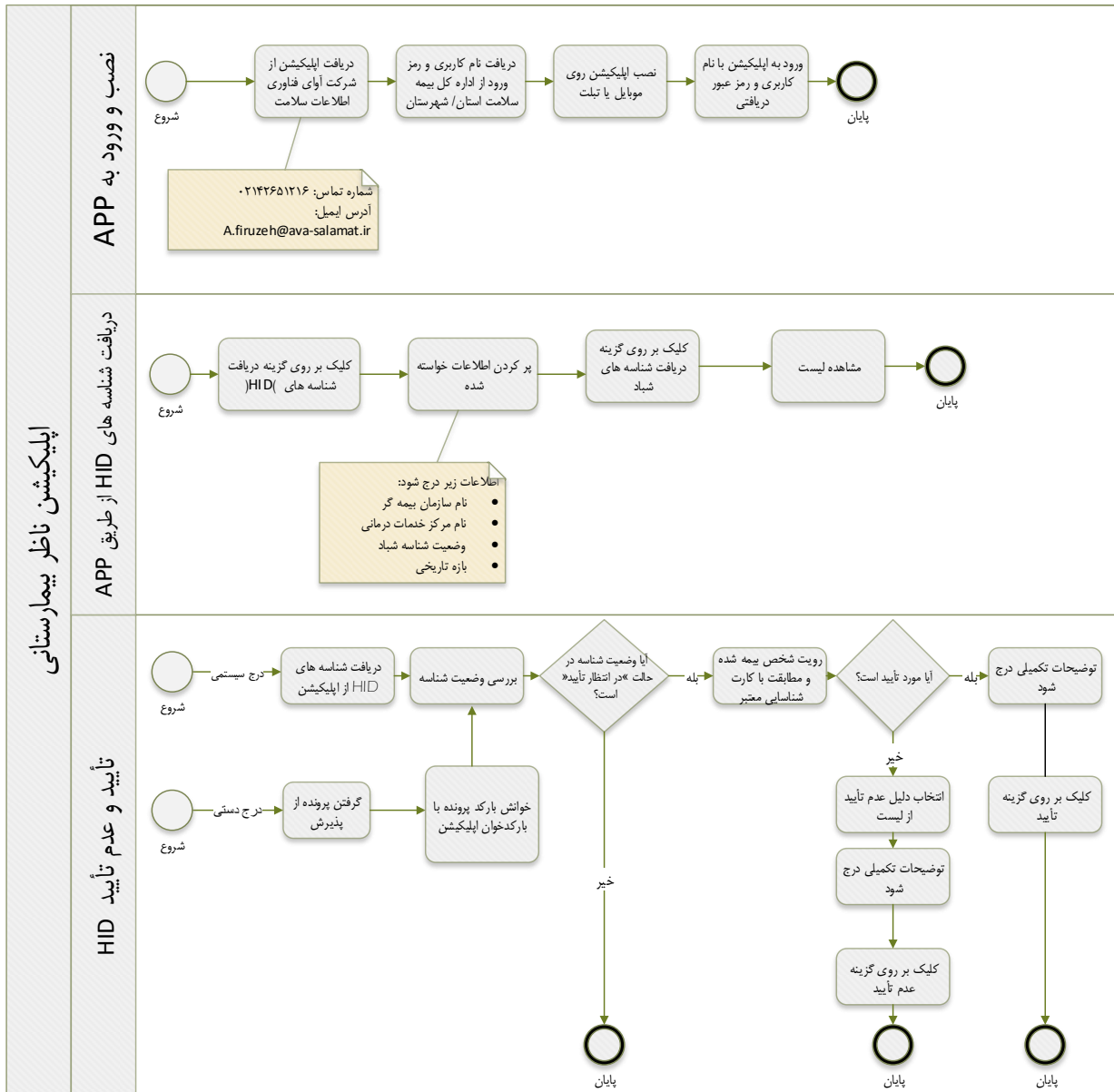
۶	<p>تأیید و عدم تأیید شناسه HID</p> <p>ناظر بیمارستانی پس از ورود شناسه HID در اپلیکیشن نسبت به تعیین وضعیت (تأیید، عدم تأیید، ابطال) شناسه HID اقدام می‌نماید.</p> <p>هنگامی که اطلاعات هویتی و بیمه‌ای برای شناسه مورد نظر استخراج و توسط ناظر مشاهده شد، در صورت تطابق اطلاعات و تصویر ارسالی از سرویس با اطلاعات بیمار، با انتخاب دکمه تأیید، شناسه مربوطه را تأیید و پیغامی مبنی بر موفقیت عملیات نمایش داده خواهد شد.</p> <p>عدم تأیید: در صورت عدم تطابق اطلاعات و تصویر ارسالی از سرویس با اطلاعات بیمار، ناظر باید گزینه عدم تأیید را انتخاب نماید و سپس فیلدهای زیر پر شود:</p> <p>شناسه HID: شناسه HID به صورت دستی و یا از طریق خوانش بارکد توسط بارکدخوان اپلیکیشن و یا به صورت خودکار از طریق «سرویس دریافت شناسه‌های HID» وارد می‌شود.</p> <p>اطلاعات ناظر بیمارستانی: نام کاربری که ناظر بیمارستانی با آن وارد اپلیکیشن شده است به صورت خودکار به اپلیکیشن ارسال می‌شود و نیازی به پر کردن این فیلد توسط ناظر بیمارستانی نیست.</p> <p>دلیل عدم تأیید: دلیل تأیید نکردن شناسه HID توسط ناظر بیمارستانی نوشته می‌شود.</p> <p>دلیل عدم تأیید بر اساس دلایل ارائه شده از سوی اداره بیمه است و دسته‌بندی مشخص و قابل انتخاب است.</p> <p>توضیحات تکمیلی: توضیحات تکمیلی ناظر بیمارستانی برای عدم تأیید این شناسه HID درج می‌شود.</p> <p>(پر کردن این فیلد اجباری است)</p> <p>پس از ثبت اطلاعات و ارسال گزینه عدم تأیید، پیغامی مبنی بر موفق بودن عملیات نمایش داده می‌شود.</p>
۷	<p>باطل کردن شناسه (HID)</p> <p>در مواردی همچون تغییر صندوق بیمه‌ای بیمار در حین روند درمان، بیماران موضوع ماده ۹۲ (تصادفات)، ویرایش اطلاعات پایه بیمار در پرونده و ... لازم است شناسه صادر شده باطل یا به اصطلاح سوزانده شود. ناظر بیمارستانی پس از انتخاب گزینه باطل کردن باید فیلدهای زیر را پر کند.</p> <p>شناسه HID: شناسه HID به صورت دستی و یا از طریق خوانش بارکد توسط بارکدخوان اپلیکیشن و یا به صورت خودکار از طریق «سرویس دریافت شناسه‌های HID» وارد می‌شود.</p> <p>اطلاعات ناظر بیمارستانی: نام کاربری که ناظر بیمارستانی با آن وارد اپلیکیشن شده است به صورت خودکار به اپلیکیشن ارسال می‌شود و نیازی به پر کردن این فیلد توسط ناظر بیمارستانی نیست.</p> <p>دلیل باطل کردن: دلیل ابطال شناسه HID توسط ناظر بیمارستانی انتخاب می‌شود.</p>

<p>دلیل باطل بودن بر اساس دلایل ارائه شده از سوی اداره بیمه است و دسته‌بندی مشخص و قابل انتخاب دارد.</p> <p>توضیحات تکمیلی: توضیحات تکمیلی ناظر بیمارستانی برای ابطال این شناسه HID درج می‌شود.</p> <p>(پر کردن این فیلد اجباری است)</p> <p>پس از ثبت اطلاعات و ارسال گزینه باطل کردن، پیغامی مبنی بر موفق بودن عملیات نمایش داده می‌شود.</p> <p>! در صورت تغییر اطلاعات پایه بیمار مانند تغییر کد ملی، نام یا نام خانوادگی و ... باید شناسه HID تخصیص داده شده به بیمار از طریق سرویس باطل کردن شناسه HID باطل شود و و فرایند دریافت شناسه دوباره صورت گیرد.</p>	
<p>تکمیل شناسه HID جایگزین (آفلاین)</p> <p>در حال حاضر، تکمیل شناسه HID در سمت HIS بیمارستان به صورت خودکار انجام می‌شود. در صورتی که شناسه جایگزین صادر شده و اطلاعات آن تکمیل نشده است موضوع را با IT بیمارستان پیگیری کند.</p>	۸
<p>استعلام وضعیت شناسه HID</p> <p>در این قسمت پس از درج شناسه HID توسط ناظر (به روش دستی یا خودکار)، در صورتی که شناسه HID پیش‌تر توسط ناظر بیمارستانی استعلام و یکی از سه وضعیت تأیید، عدم تأیید و باطل کردن برای آن‌ها صادر شده باشد، عبارات «تأیید شده»، «عدم تأیید» و «باطل شده» و در غیر این صورت عبارت «در انتظار تأیید» نمایش داده می‌شود.</p> <p>در صورتی که وضعیت شناسه در حالت «در انتظار تأیید» باشد، ناظر بیمارستانی می‌تواند یکی از سه وضعیت «تأیید»، «عدم تأیید» و «باطل کردن» را انتخاب نموده و بر اساس آنچه در ردیف‌های مرتبط در این جدول توضیح داده شده اقدام نماید.</p>	۹
<p>ناظر بیمارستانی با شخصی که مسئول تکمیل کننده فرم چک‌لیست در بیمارستان است جهت تکمیل آن بخش از چک لیست که مرتبط با استقرار سرویس در اپلیکیشن موبایل ناظر بیمارستانی است همکاری کامل را به عمل آورد.</p>	۱۰

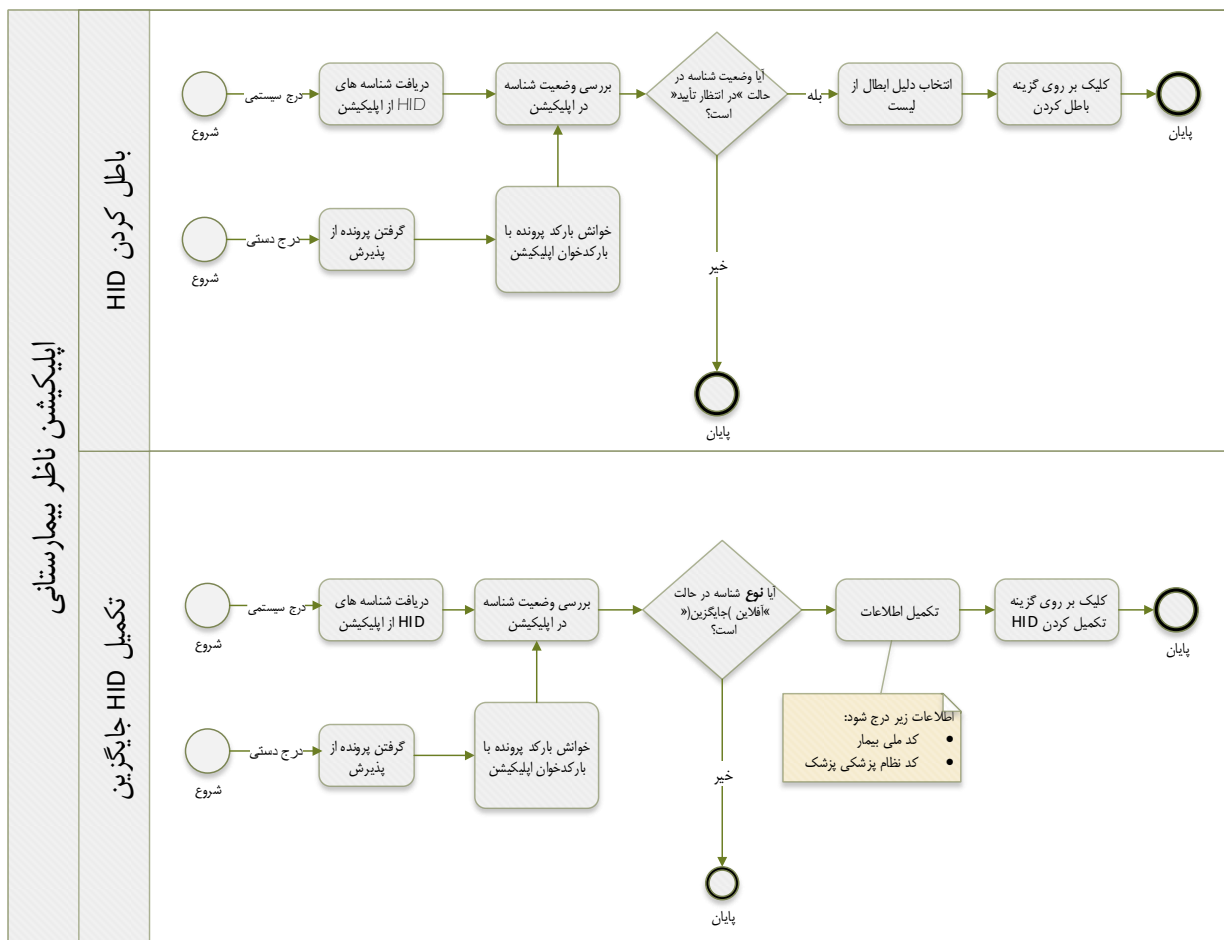
در صورت بروز اشکال فنی در اپلیکیشن و چنانچه از اپلیکیشن شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت استفاده می‌کنید، به

شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت اطلاع داده شود.

شماره تماس: ۰۲۱۸۱۴۵۶۱۰۰



شکل ۶- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان (۱)



شکل ۷- فرایند انجام کار برای ناظران بیمارستانی در سرویس استحقاق سنجی درمان (۲)

۱-۱- پرسش‌های متداول ناظر بیمارستانی (مقوم بیمه)

۱- استفاده از این سرویس چه فایده‌ای برای سازمان بیمه و بیمار دارد؟

- کنترل و نظارت بر بیمه شده
- امکان کنترل محدودیت‌های دریافت خدمت و کاهش اتلاف منابع بیمه‌ای
- ایجاد شفافیت در خدمات و اسناد ارایه شده از سوی مراکز درمانی
- کاهش هزینه‌های رسیدگی به حق بیمه درمانگران و خسارات متفرقه بیمه
- مقدمه‌ای بر حذف دفترچه‌های کاغذی درمان و کاهش هزینه‌ی بیمه‌گر

۲- من به عنوان کارشناس ناظر بیمه در بیمارستان چگونه با این سرویس کار کنم؟ چه اپلیکیشنی مورد نیاز است؟ آن را از کجا تهیه کنم؟

برای ناظران بیمارستان اپلیکیشنی طراحی شده است که توسط آن می‌توانند شنا سه HID تولید شده برای هر بار مراجعه بیمار را وارد نموده و اطلاعات بازگشتی از آن را با اطلاعات هویتی و بیمه‌ای بیمار مقایسه و نسبت به تأیید یا عدم تأیید آن اقدام نمایند.

اپلیکیشن و نام کاربری و رمز ورود توسط سازمان بیمه سلامت استان / شهرستان در اختیار ناظر بیمارستانی (مقوم بیمه) قرار می‌گیرد.

۳- چه مشکلات احتمالی در استفاده از این سرویس به وجود خواهد آمد؟

عدم سرویس‌دهی اپلیکیشن موبایل

۴- در زمان بروز مشکل من چه کاری باید انجام دهم؟

ابتدا از طریق مدیریت فناوری اطلاعات اداره کل بیمه سلامت استان و سپس در تماس با واحد فناوری اطلاعات سازمان مرکزی بیمه سلامت موضوع پیگیری شود. در صورت عدم رفع مشکل، از طریق ارتباط با مرکز تماس شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت (شماره تماس ۸۱۴۵۶۱۰۰) اقدام شود. شایان ذکر است این مرکز تنها در حالتی که از اپلیکیشن شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت استفاده نمایید، قادر به رفع مشکل خواهد بود. در غیر این صورت نیاز است موضوع ابتدا از طریق سازمان مرکزی بیمه سلامت و سپس توسط شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت پیگیری شود.

پیوست ۱: چک لیست استقرار سرویس در بیمارستان

به منظور ارزیابی وضعیت استقرار نسخه دوم سرویس استحقاق سنجی در بیمارستان‌ها، نیاز است چک لیست پیوست توسط واحدهای مربوطه تکمیل و برای شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت از طریق آدرس پست الکترونیکی A.firuzeh@ava-salamat.ir ارسال شود. با توجه به نقش واحد فناوری اطلاعات بیمارستان و اشراف ایشان به فرایند رایه سرویس، پیشنهاد می‌شود چک لیست مربوطه توسط ایشان تکمیل و ارسال شود. موارد مرتبط با ناظر بیمارستانی نیز توسط نماینده سازمان بیمه سلامت پیگیری خواهد شد.

چک لیست تحویل و استقرار خدمت در بیمارستان

نام بیمارستان:	دانشگاه علوم پزشکی:
HIS مورد استفاده:	تاریخ و زمان بررسی:

ردیف	بله	خیر	فعالیت	توضیحات
۱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	رئیس بیمارستان اطلاع کافی در خصوص سرویس استحقاق سنجی دارد	
۲	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مدیر بیمارستان اطلاع کافی در خصوص سرویس استحقاق سنجی دارد	
۳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	با مدیر IT بیمارستان هماهنگی های لازم صورت گرفته است	
۴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نرم افزار HIS قابلیت دریافت سرویس را دارد	
۵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نرم افزار HIS به سرویس متصل شده است	
۶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارشناس پذیرش آموزش دیده‌اند	
۷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	مسئولین پذیرش برای استفاده از سرویس token دریافت کرده‌اند	
۸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تست سرویس استعلام بیمه شدگی در سامانه HIS انجام شده است	
۹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تست همپوشانی بیمه در سامانه HIS انجام شده است	
۱۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	تست سرویس دریافت HID در سامانه HIS انجام شده است	
۱۱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	شناسه جایگزین در HIS تولید می‌شود	
۱۲	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	بارکد HID در برگه‌هایی که توسط سامانه HIS تولید می‌شوند، در قسمت بالای سمت چپ برگه ها درج می‌شود	
۱۳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارشناس پذیرش می‌تواند وضعیت HID را استعلام نماید	
۱۴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارشناس پذیرش می‌تواند کد HID را باطل نماید	
۱۵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارشناسان ترخیص آموزش دیده است	
۱۶	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کارشناس ترخیص می‌تواند کد HID را استعلام نماید	
۱۷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	پس از تولید کد HID برای بیمار پیامک ارسال می‌شود	
۱۸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ناظر بیمارستانی به اینترنت دسترسی دارد	
۱۹	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ناظر بیمارستانی آموزش دیده است	
۲۰	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ناظر دارای ابزار الکترونیکی (موبایل یا تبلت) برای نصب برنامه است	
۲۱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نرم افزار ناظر بیمارستانی بر روی گوشی نصب شده است	
۲۲	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	نام کاربری و گذرواژه اپلیکیشن به ناظر بیمارستانی تحویل داده شد	
۲۳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	درستی عملکرد اپلیکیشن ناظر چک شده است	
۲۴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اقدامات لازم برای اصلاح پیشخوان پذیرش بیمارستان انجام شده است	
۲۵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سازوکار لازم برای اطلاع رسانی به مراجعه کنندگان و کارکنان پیش بینی شده است	



امضا	اطلاعات تماس	نام و نام خانوادگی رئیس بیمارستان	
امضا	اطلاعات تماس	نام و نام خانوادگی مسئول آمار و اطلاعات معاونت درمان دانشگاه	
امضا	اطلاعات تماس	نام و نام خانوادگی مسئول فناوری اطلاعات دانشگاه	
امضا	اطلاعات تماس	نام و نام خانوادگی مدیر فناوری اطلاعات بیمارستان	
امضا	اطلاعات تماس	نام و نام خانوادگی ناظر بیمارستان	



تشریح بندهای چک‌لیست

بند ۱ تا ۳- در ابتدای امر، نامه، ابلاغیه و شیوه‌نامه‌های لازم از سوی معاونت درمان دانشگاه برای بیمارستان‌ها ارسال خواهد شد تا به مسئولین ذی‌ربط دانشگاه‌ها و متعاقباً بیمارستان‌ها اطلاع‌رسانی شود. مسئولان مربوطه می‌توانند با برگزاری جلسه، چارچوب‌های لازم برای پیاده‌سازی سرویس را بررسی و به افراد مرتبط ارجاع دهند. اطلاع‌رسانی به رئیس بیمارستان توسط معاونت درمان دانشگاه و اطلاع‌رسانی به مدیر بیمارستان و مدیر IT بیمارستان توسط ریاست بیمارستان انجام می‌شود. مدیر IT بیمارستان از طریق نماینده سپاس دانشگاه نیز دستورالعمل‌های لازم را دریافت کرده است.

بند ۴ و ۵- شرکت توسعه‌دهنده (پشتیبان) HIS هر بیمارستان موظف است نرم‌افزار HIS آن بیمارستان را بر اساس SDK دریافتی از شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت به‌روز نماید. فایل مربوطه از طریق سایت <http://pmira.behdasht.gov.ir> نیز در اختیار نماینده سپاس دانشگاه قرار دارد. پس از به‌روزرسانی به IT بیمارستان اطلاع‌رسانی نمایند تا سرویس استحقاق سنجی در بخش پذیرش (برای بیماران بستری) مورد استفاده قرار گیرد. پس از اطلاع‌رسانی، مسئول پذیرش باید وصل بودن سرویس را چک نماید. این بند توسط مدیر IT بیمارستان انجام می‌شود.

بند ۶- کارشناس پذیرش نحوه کار با مکانیزم جدید پذیرش بیمار در سامانه HIS را از طریق شرکت HIS یا مدیر IT آموزش دیده است.

بند ۷- token های مورد نیاز برای برقراری سرویس از سوی واحد فناوری اطلاعات دانشگاه در اختیار بخش پذیرش بستری قرار می‌گیرد.

بند ۸- برای پیاده‌سازی این بند، مسئول پذیرش ابتدا کد ملی بیمار را دریافت و در سامانه وارد می‌نماید و سپس هویت بیمار، بیمه‌شدگی بیمار، نوع و صندوق بیمه‌ای بیمار استعمال و بر روی صفحه مانیتور قابل مشاهده خواهد بود که شامل اطلاعات هویتی: نام، نام خانوادگی، عکس، تاریخ تولد، جنسیت، وضعیت تاهل، آدرس و اطلاعات بیمه‌ای شامل: صندوق بیمه‌ای (نوع خدمت بیمه‌ای)، تاریخ شروع، تاریخ اعتبار و نسبت با بیمه شده اصلی است. سپس مسئول پذیرش اقدام به پذیرش بیمار می‌نماید.

بند ۹- برای تست این بند لازم است یک نمونه کد ملی که تحت پوشش دو سازمان بیمه‌ای تامین اجتماعی و بیمه سلامت باشد را استعلام بگیرید و پیغام مناسب برای همپوشانی را مشاهده نمایید.

بند ۱۰- به ازای هر بار مراجعه بیمار بستری به بیمارستان، یک کد HID برای بیمار صادر می‌شود که در بالای فرم پذیرش و فرم ترخیص چاپ می‌شود. در صورتی که سرویس استعلام هویت و بیمه و دریافت کد HID با خطا مواجه شود، مدیر یا مسئول IT بیمارستان باید تا زمان برقراری کامل و صحیح سرویس و رفع خطاهای موجود از طریق شرکت HIS پشتیبان پیگیری نمایند.

بند ۱۱- در مواردی از جمله قطع بودن سرویس و یا در دسترس نبودن کد ملی بیمار (مجهول الهویه بودن بیمار)، به جای صدور شناسه HID اصلی برای بیمار، شناسه HID جایگزین صادر می‌شود. صدور HID جایگزین در حالت قطعی سرویس توسط سامانه مدیریت می‌شود. در این بند باید یک نمونه بیمار مجهول الهویه فرضی پذیرش شود و پس از پرینت برگ پذیرش از وجود بارکد HID بر روی آن اطمینان حاصل کرد. شکل ظاهری بارکد جایگزین همانند بارکد اصلی است با این تفاوت که در ابتدای آن یک علامت منفی وجود دارد.



بند ۱۲- کد HID تخصیص داده شده به هر بیمار باید به صورت بارکد بالای سمت چپ فرم پذیرش درج شود. در بند ۱۰، وجود این کد چک می‌شود. لازم به ذکر است در زیر بارکد مورد نظر عدد منحصر به فرد همان بارکد درج شده است. در صورت موجود نبودن یا قابل رویت نبودن این عدد، بارکد تولید شده ناقص محسوب می‌شود و باید اصلاح شود. در صورت بروز مشکل از طریق شرکت پشتیبان HIS پیگیری و رفع شود. بارکد صحیح باید مشابه شکل زیر باشد:



بند ۱۳- برای چک کردن صحت عملکرد این بند، کارشناس پذیرش با استفاده از مکانیزم استعلام وضعیت HID تعبیه شده در سامانه HIS، یک نمونه از HID های صادر شده را استعلام گرفته و وضعیت آن را مشاهده نماید.

وضعیت‌ها شامل تایید شده، عدم تایید، باطل شده و در انتظار تایید است.

بند ۱۴- هنگامی که نیاز به اصلاح اطلاعات هویتی پایه بیماری که پذیرش شده باشد (یعنی کد HID برای بیمار صادر شده و سپس نیاز به اصلاح اطلاعات بیمار باشد)، می‌بایست HID مورد نظر باطل شود و فرایند پذیرش و صدور HID دوباره صورت گیرد. برای تست این مورد، کارشناس پذیرش با استفاده از مکانیزم باطل کردن HID تعبیه شده در سامانه HIS، یک نمونه از HID های صادر شده را باطل نماید.

بند ۱۵ و ۱۶- کارشناس ترخیص نیز همچون کارشناس پذیرش باید آموزش استعلام وضعیت HID را دریافت کرده باشد.

بند ۱۷- پس از دریافت اطلاعات تماس مراجعه کننده و صدور شناسه HID برای بیمار، در پیامکی مشابه متن زیر شناسه HID به اطلاع بیمار خواهد رسید:

«نام و نام خانوادگی { عزیز، شناسه بیمه‌ای {HID} از سازمان بیمه {نام سازمان بیمه‌گر} در بیمارستان {نام مرکز درمانی} برای پذیرش شما صادر شد»

بند ۱۸- سرویس استحقاق سنجی درمان به ناظران بیمارستانی این امکان را می‌دهد که از طریق موبایل و اپلیکیشن طراحی شده، بررسی‌های لازم را برای شناسه‌های HID صادر شده از سوی پذیرش بیمارستان به عمل آورند. این قابلیت بر بستر اینترنت امکان پذیر است بنابراین دستگاه الکترونیکی مورد استفاده توسط ناظر بیمارستانی باید به اینترنت دسترسی داشته باشد.

بند ۱۹ تا ۲۲- موارد مربوط به ناظر بیمارستانی است که باید اداره کل بیمه سلامت استان / شهرستان مربوطه اقدام نماید. ناظرین بیمارستانی باید اپلیکیشن را روی موبایل یا لپ‌تاپ نصب نموده و آموزش، نام کاربری و رمز ورود اپلیکیشن را از اداره کل بیمه سلامت استان / شهرستان دریافت نمایند. فایل نصب اپلیکیشن را از طریق تماس با شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت، اداره کل بیمه سلامت استان و یا وب سایت سازمان مرکزی بیمه سلامت دریافت نمایید. و یا ایمیلی با موضوع «درخواست اپلیکیشن» با ذکر اطلاعات هویتی و نام استان و بیمارستان خود به آدرس a.firuzeh@ava-salamat.ir ارسال نمایید.

بند ۲۳- ناظرین بیمارستانی پس از نصب و ورود به اپلیکیشن اقدام به تست سرویس استعلام بیمه‌شدگی و استعلام

HID روی اپلیکیشن نمایند و از صحت عملکرد آن اطمینان حاصل نمایند. در صورت بروز مشکل در خواندن بارکد و بازگشت اطلاعات در مرحله اول موضوع با شرکت آوای فناوری اطلاعات سلامت و در مرحله دوم که ممکن است مشکل از نحوه تولید بارکد باشد، موضوع از طریق اطلاع به کارشناس پذیرش و مدیر IT بیمارستان و نهایتاً شرکت HIS پیگیری شود. (در بند ۱۱ و ۱۲ همین پیوست یک نمونه بارکد صحیح از نوع اصلی و جایگزین درج شده است).

بند ۲۴ و ۲۵ - اقدامات لازم جهت آگاهی مسئولان پذیرش و بیماران مراجعه‌کننده پیش‌بینی شده یا در دست اقدام است.

نکات مهم در تکمیل فرم

- تکمیل این فرم توسط مدیران IT بیمارستان و نمایندگان مربوطه در اداره کل بیمه سلامت استان (در بخش‌های مرتبط با ناظر بیمارستانی) پیگیری می‌شود. همکاری معاونت درمان دانشگاه در تکمیل این فرایند کارگشا خواهد بود.
- این فرم پرینت گرفته شود و برای چک کردن هر بند، در صورتی که آن بند با موفقیت انجام شده است، در ستون بله یا خیر علامت «✓» را با خودکار درج نمایید.
- پس از تکمیل بندها، شماره تماس‌ها و مهر و امضای فرم، آن را اسکن نموده و به همراه یک نمونه برگ پذیرش که با سرویس استحقاق سنجی انجام شده و حاوی بارکد HID است، به آدرس a.firuzeh@ava-salamat.ir ارسال نمایید.