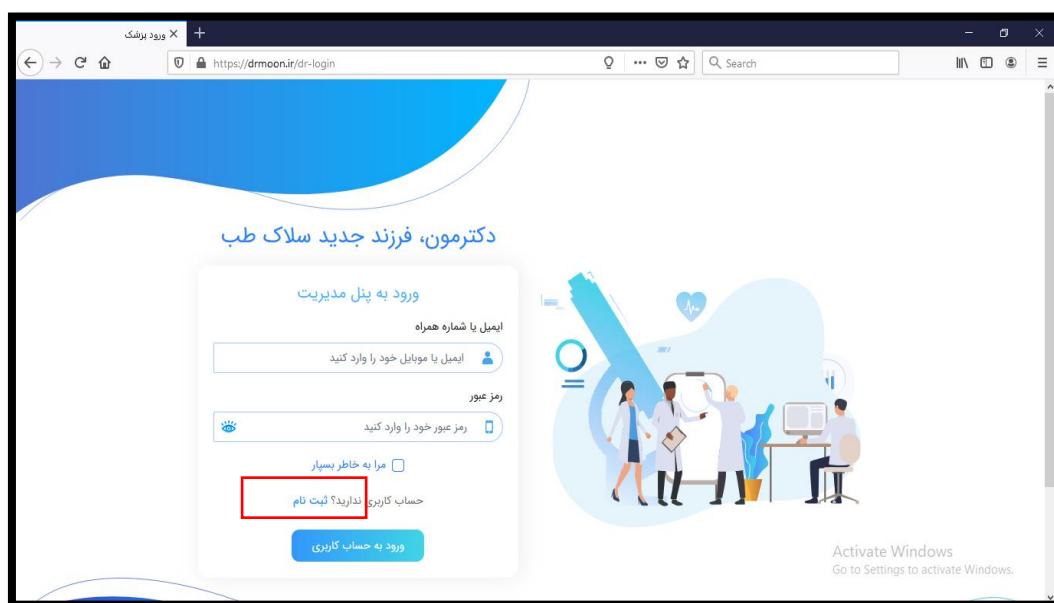
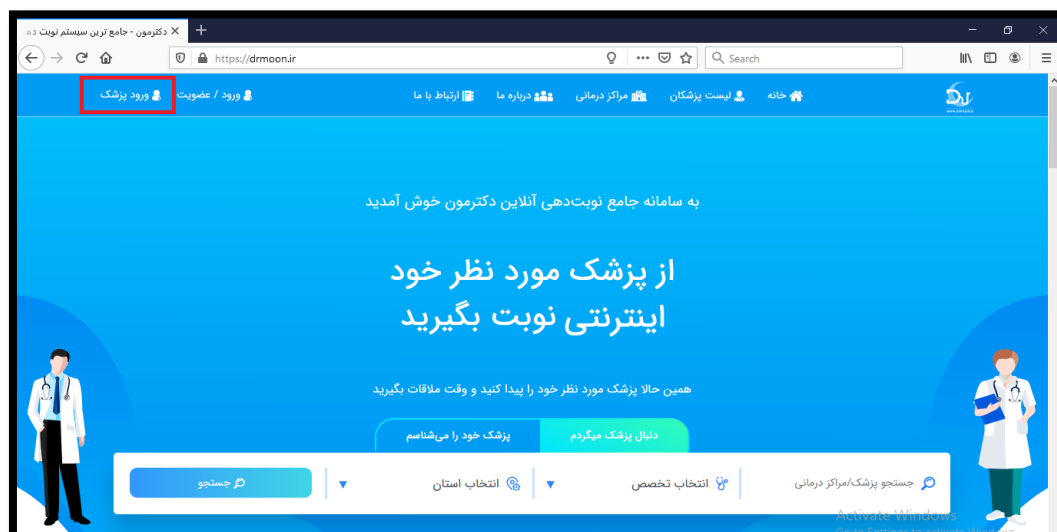


چگونه به عنوان پزشک عضو سامانه دکترمون بشویم ؟

ابتدا در صفحه ی مرورگر به سایت **WWW.Drmoon.ir** وارد شوید و از قسمت ورود پزشک وارد صفحه عضویت شوید.



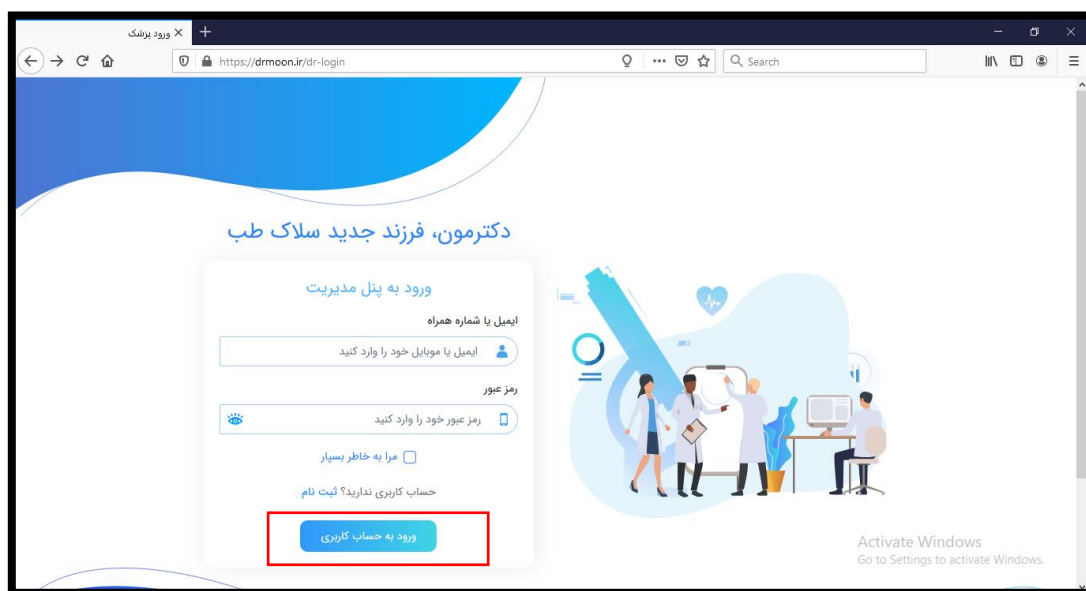
با زدن گزینه ثبت نام فرمی مشابه فرم زیر برای شما باز می شود.

سه حساب کاربری در سامانه در نظر گرفته شده برای ثبت نام پزشک از گزینه ثبت نام پزشک و برای ثبت نام مرکز درمانی (کلینیک یا بیمارستان و ...) از گزینه ثبت نام مرکز درمانی استفاده کنید. با زدن گزینه ثبت نام پزشک باید جنسیت، نام و نام خانوادگی، کد نظام پزشکی و شماره موبایل خود را وارد کنید سپس ثبت اطلاعات را بزنید.

کد تأییدی برای شما به همان شماره موبایل پیامک می شود که باید آن را وارد کنید.

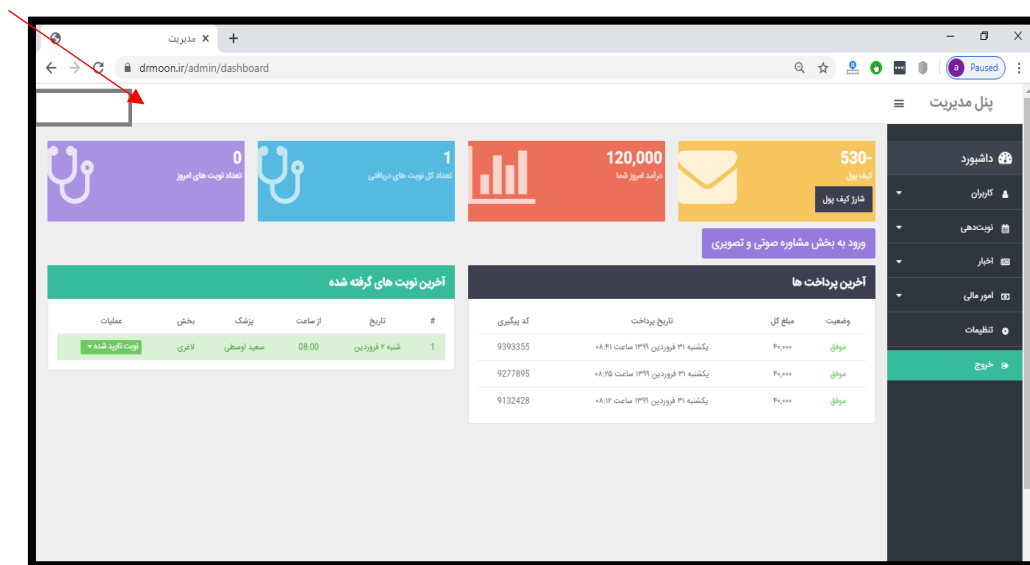
ثبت نام شما در سامانه موفقیت آمیز بود ولی سامانه باید شما را به عنوان پزشک یا مرکز درمانی تأیید کند. پس از تأییدیه توسط سامانه کدی برای شما ارسال می شود که بیماران شما را با آن کد می شناسند و برای استفاده از اپلیکیشن دکترمون و ارتباط با شما از آن کد استفاده می شود.

نکته : در صورتی که شرکت فرم ثبت نام را برای شما ارسال کرد و ثبت نام توسط شرکت برای شما انجام شد این مراحل طی شده است و شما فقط باید در صفحه ورود به پنل مدیریت شماره موبایل و رمز عبور تعریف شده را ثبت و ورود به حساب کاربری را بزنید.



هر پزشک یک داشبورد مدیریت دارد. این داشبورد شامل: کاربران – نوبت دهی – اخبار(مقاله ها) – امور مالی و تنظیمات و خروج است. هر یک از پنل ها حضور شما توضیح داده می شود.

نام کاربر در این قسمت نمایش داده می شود

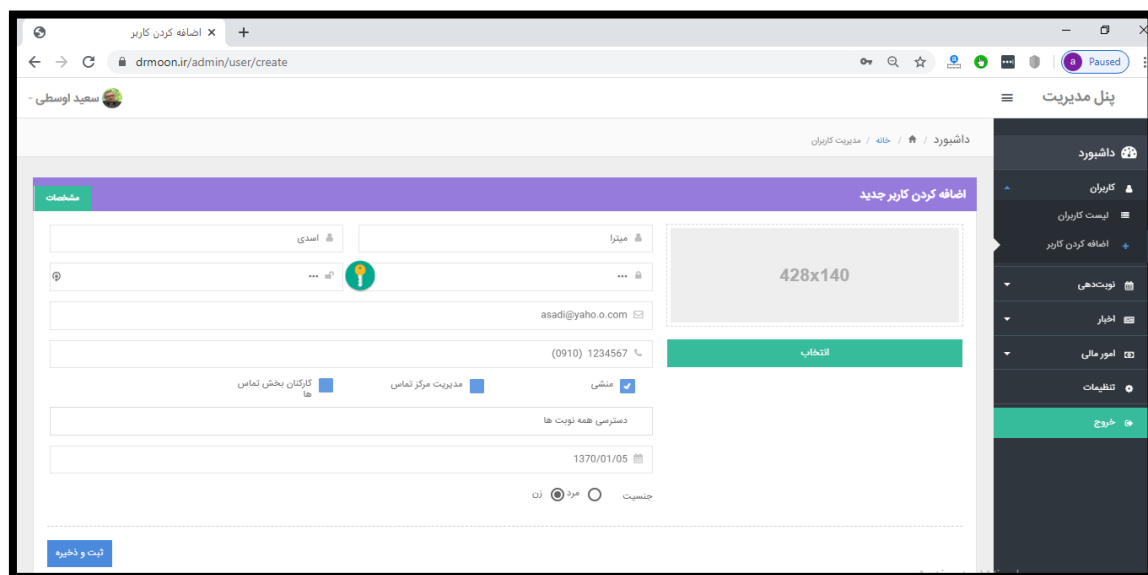


در این داشبورد شما می توانید موجودی کیف پول خود را مشاهده کنید و کیف پول خود را شارژ کنید. کیف پول چیست؟ مبالغی که شما شارژ می کنید تا بتوانید برای ارسال پیامک یا ویزیت آنلاین برای بیماران خود از آن استفاده کنید. (به ازای هر پیامک ۵۰ ریال و به ازای هر دقیقه مکالمه ۳۰۰۰ ریال باید پرداخت شود).

بدین منظور بر روی گزینه شارژ کیف پول بزنید و مبالغ خود را آنلاین پرداخت کنید. موجودی درآمد روز شما - تعداد کل نوبت های دریافتی و نوبت های امروز برای شما نمایش داده می شود لیست نوبت های روز و آخرین نوبت های گرفته شده را می توانید ببینید و از قسمت عملیات نوبت ها را کنسل کنید یا ویرایش کنید.

* پنل کاربران

شما در این قسمت می‌توانید لیست کاربرانی که استفاده کننده بخش مدیریت سیستم شما هستند را مشخص کنید. (به عنوان مثال منشی های شما)



The screenshot shows a web browser window with the URL 'drmoon.ir/admin/user/create'. The page is titled 'افزودن کاربر جدید' (Add New User) and is part of the 'پنل مدیریت' (Management Panel). The form includes fields for 'اسم' (Name), 'نام خانوادگی' (Last Name), 'ایمیل' (Email), 'شماره تماس' (Phone Number), 'نوع کاربر' (User Type) with a dropdown menu, 'دسترسی' (Access) with a dropdown menu, 'تاریخ تولد' (Date of Birth), and 'جنسیت' (Gender). There is a '428x140' placeholder for a profile picture and a 'ثبت و ذخیره' (Save & Register) button at the bottom left.

بخش اضافه کردن کاربر، در این قسمت شما میتوانید کاربر جدید تعریف کنید و از قسمت عملیات می-توانید آن‌ها را ویرایش یا حذف کنید. بدین منظور نام-نام خانوادگی- کلمه عبور- ایمیل و شماره موبایل فرد را تعریف کنید و مشخص کنید فرد مورد نظر منشی است یا مدیریت مرکز تماس یا هر گزینه را می‌توانید بزنید.

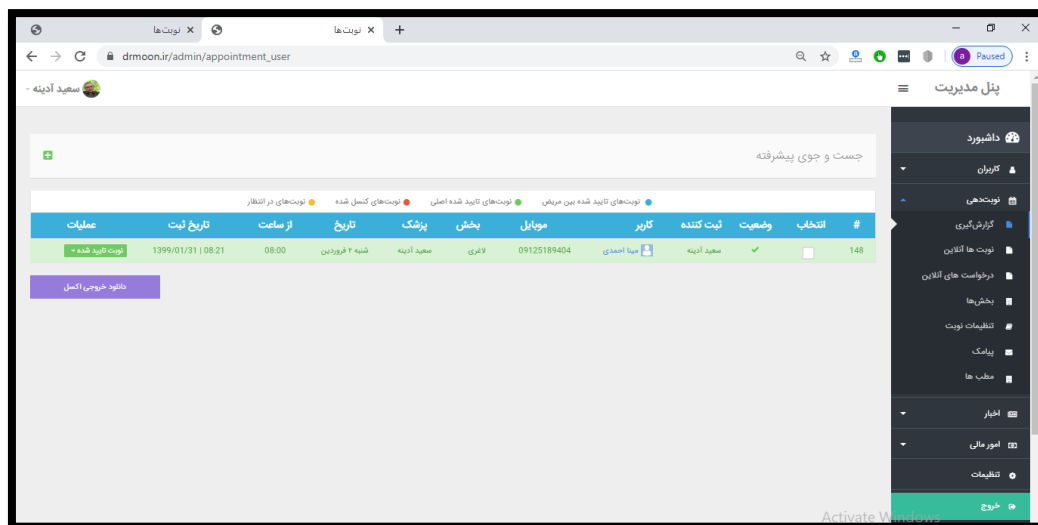
قسمت پایین می‌توانید مشخص کنید که این فرد به همه نوبت‌ها دسترسی داشته باشد یا فقط به نوبت-هایی که خود ثبت کرده دسترسی داشته باشد. جنسیت فرد را نیز مشخص کنید. با تعریف کاربر او می‌تواند فقط به گزینه‌هایی که شما به او دسترسی دادید دسترسی داشته باشد. نام کاربری و کلمه عبور خود را می‌تواند وارد کند و اطلاعات نوبت‌ها را ثبت و یا تأیید کند.

* پنل نوبت دهی

این بخش یکی از مهمترین قسمت های مدیریت سیستم است.

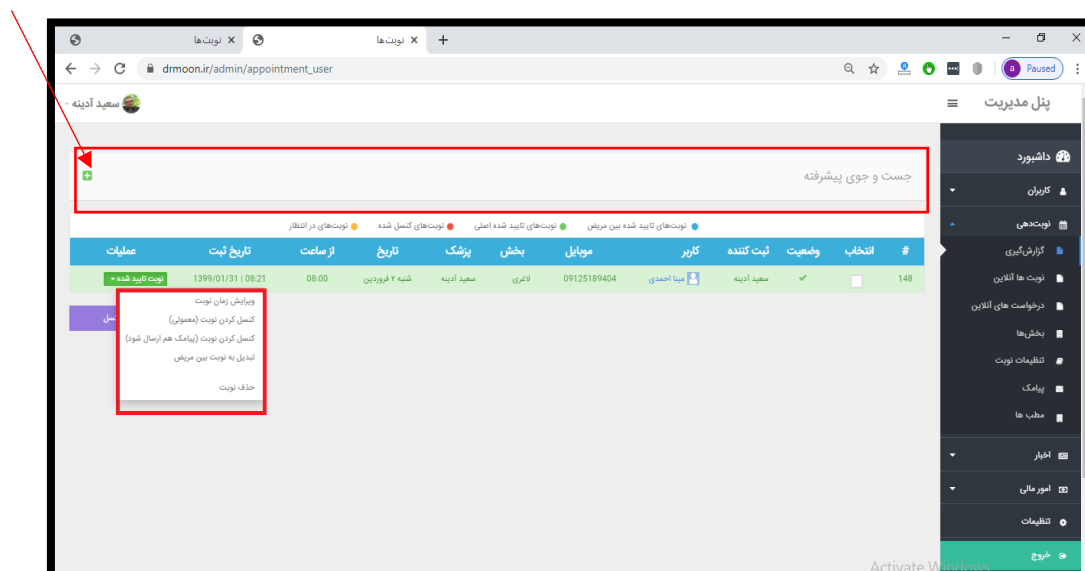
گزارش گیری

در قسمت گزارش گیری شما می توانید کل نوبت های ثبت شده را مشاهده کنید.



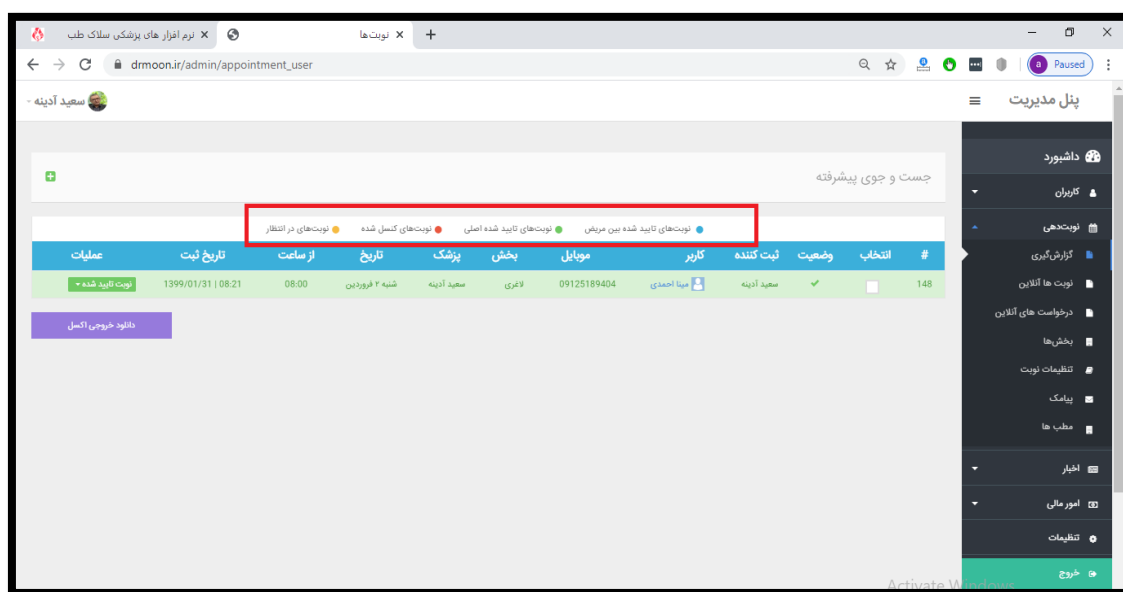
در قسمت عملیات شما می توانید زمان نوبت را ویرایش کنید.

برای جستجوی پیشرفته از علامت + استفاده کنید



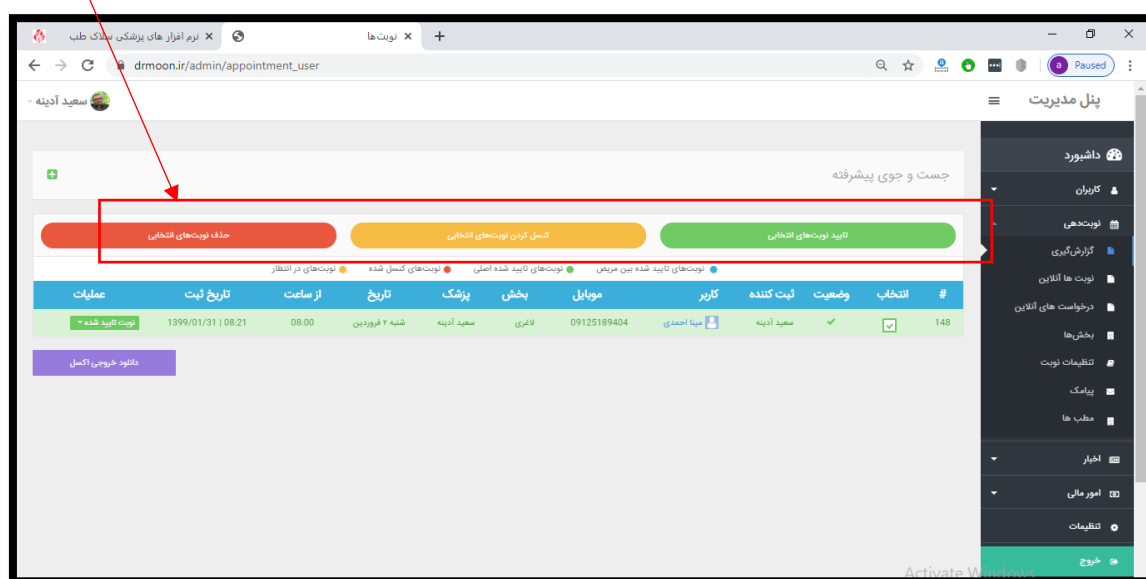
از قسمت بالا گزینه جستجوی پیشرفته که با علامت + مشخص شده است شما می توانید اطلاعات مورد نظر خود را فیلتر کنید مثلاً با انتخاب تاریخ می توانید نوبت های ثبت شده در تاریخ مورد نظر خود را ببینید.

نوبت های تأیید شده اصلی رنگ سبز هستند نوبت های تأیید شده بین مریض آبی هستند. نوبت های کنسل شده قرمز و نوبت های در انتظار برای تأیید زرد هستند.



در قسمت فیلتر بخش به تفکیک هر بخش می توانید هر کدام نوبت های ثبت شده را ببینید. در قسمت فیلتر نوع نوبت، می توانید بر اساس گزینه های هر قسمت جستجو کنید.

در صورتی که بیمار کد پیگیری هم دارد امکان جستجوی نوبت بر اساس کد پیگیری نیز وجود دارد. پس از انتخاب گزینه‌های مورد نظر خود بر روی جستجو باید بزنید. از قسمت نوبت تأیید شد می‌توانند نوبت را ویرایش، کنسل و یا نوبت را تبدیل به نوبت بین‌مریض کنید و یا آن را حذف کنید. اگر بخواهید چند نوبت را حذف یا کنسل کنید چک مارک کنار نوبت‌ها را زده و از گزینه‌های مشخص شده در تصویر استفاده کنید.



-در قسمت دانلود خروجی اکسل از اطلاعات مورد نظر خود خروجی اکسل هم می‌توانید تهیه کنید.

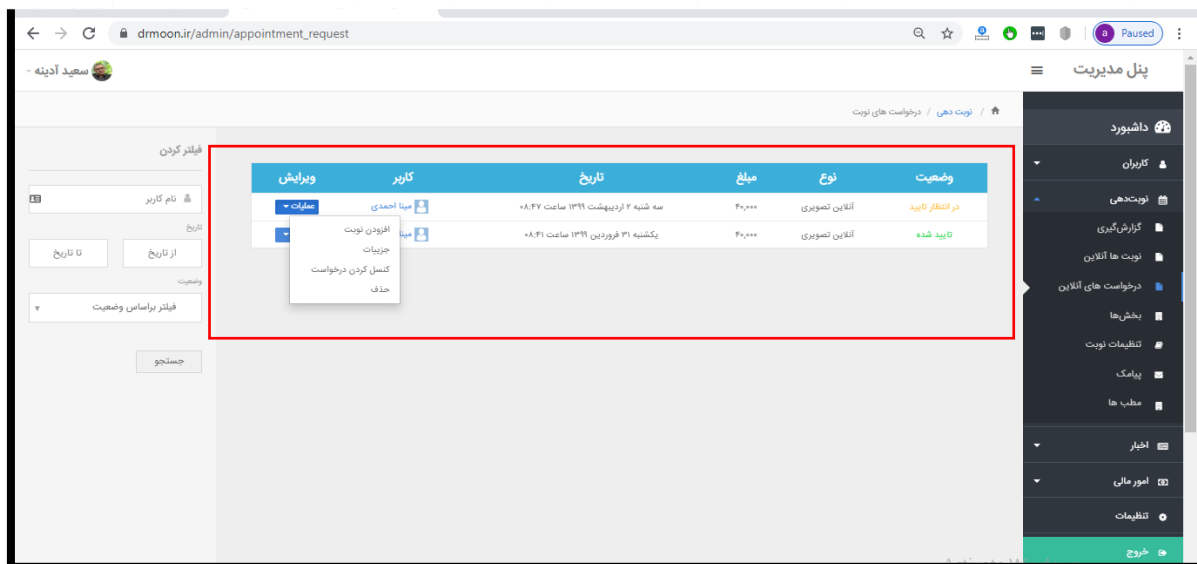
نوبت‌های آنلاین

در قسمت نوبت‌های آنلاین، نوبت‌های آنلاینی که در آن روز توسط بیماران گرفته شده را می‌توانید مشاهده کنید.

درخواست‌های آنلاین

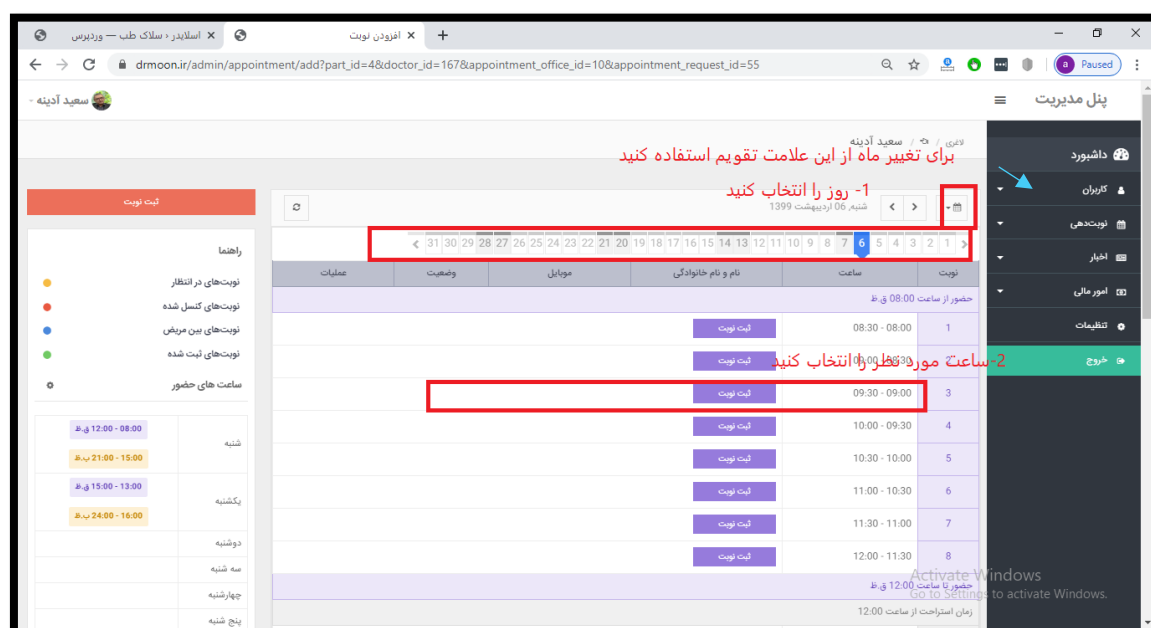
در قسمت درخواست‌های آنلاین شما می‌توانید افرادی را که در تاریخ‌های مختلف درخواست ویزیت آنلاین داده‌اند را مشاهده کنید و آن‌ها را تأیید کنید.

در واقع منشی باید درخواست‌های آنلاین را چک نموده و در صورت تمایل پزشک نوبت‌ها را تأیید کند.

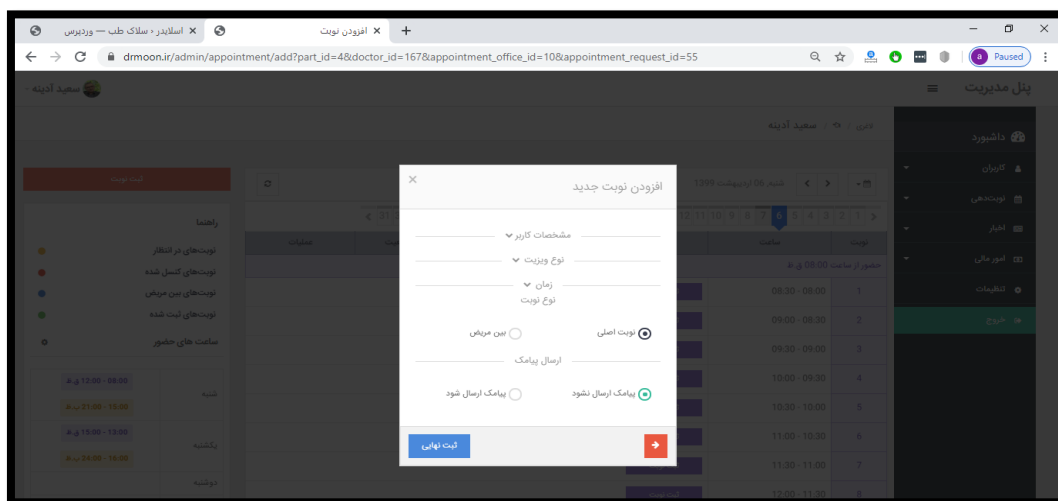


در قسمت وضعیت منظور از در انتظار تایید چیست؟ بیمار درخواست ویزیت آنلاین تصویری و یا صوتی داده است و باید توسط شما وقتی برای او در نظر گرفته شود تا گزینه در انتظار تایید به تایید شد تبدیل شود.

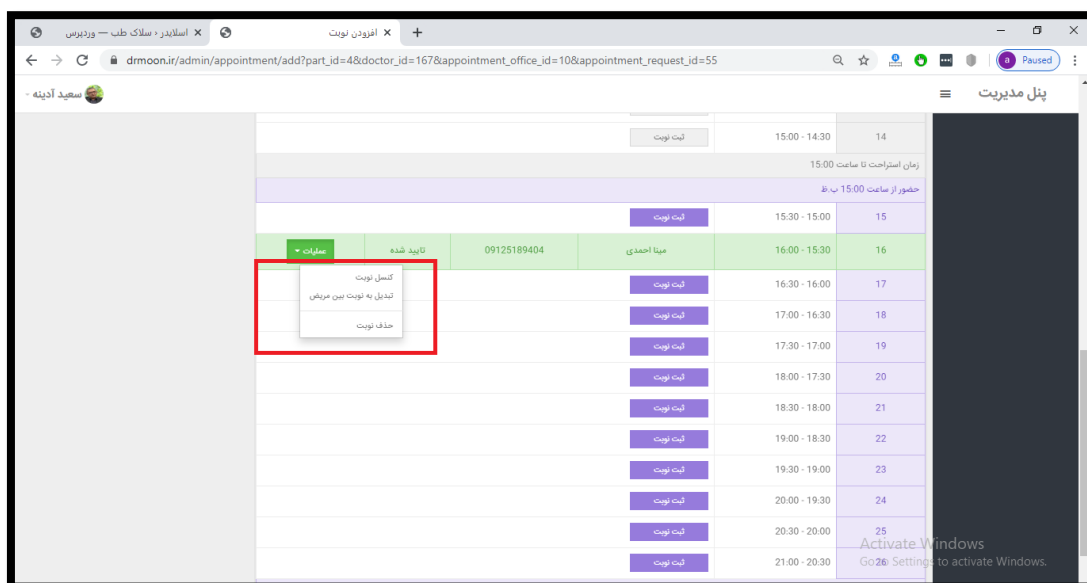
بدین منظور گزینه عملیات را زده سپس جزئیات را بزنید در قسمت جزئیات پرداخت موفق او و نوع ویزیت تصویری یا صوتی و زمان مورد نظر بیمار را می توانید مشاهده کنید سپس افزودن نوبت را بزنید بخش مورد نظر بیمار را انتخاب کنید پزشک به صورت پیش فرض نمایش داده می شود در قسمت مطب مطب آنلاین را انتخاب کنید و گزینه افزودن نوبت را بزنید تقویم روزها و ساعت های پزشک برای شما نمایش داده می شود اولین روز خالی به صورت آبی رنگ برای شما فعال می شود بر اساس درخواست پیشنهادی بیمار نوبتی را برای او ثبت کنید گزینه ثبت نوبت جلوی هر ساعت را بزنید نوبت ثبت می شود.



برای شما صفحه ای باز می شود که می توانید در آن تعیین کنید نوبت اصلی یا بین مریض باشد برای او پیامک ارسال شود یا خیر سپس ثبت نهایی را بزنید. نوبت سبز رنگ می شود و ثبت می شود.



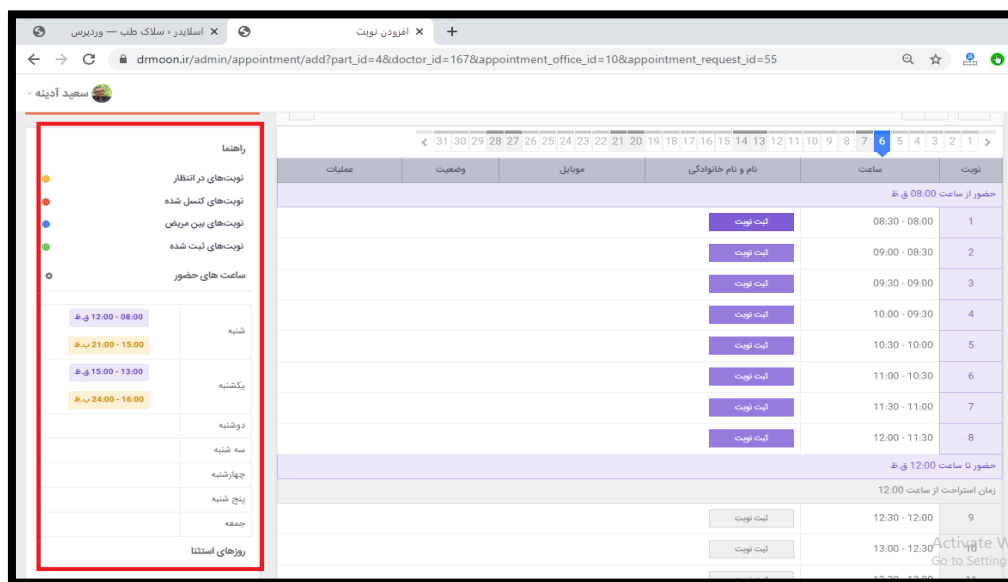
بعد از ثبت هر نوبت از قسمت عملیات که مقابل هر کدام از نوبت ها ثبت شده می توانید نوبت را کنسل کنید و یا به نوبت بین مریض تغییر دهید یا نوبت را حذف کنید.



قسمت راهنما در سمت چپ صفحه به شما کمک می کند که مفهوم هر کدام از رنگ های ثبت شده در نوبت ها را متوجه شوید.

مثلا در صورتی که در لیست سمت راست نوبتی به رنگ زرد است می توانید متوجه شوید نوبت های در انتظار تایید است یا نوبت های بین مریض آبی است و...

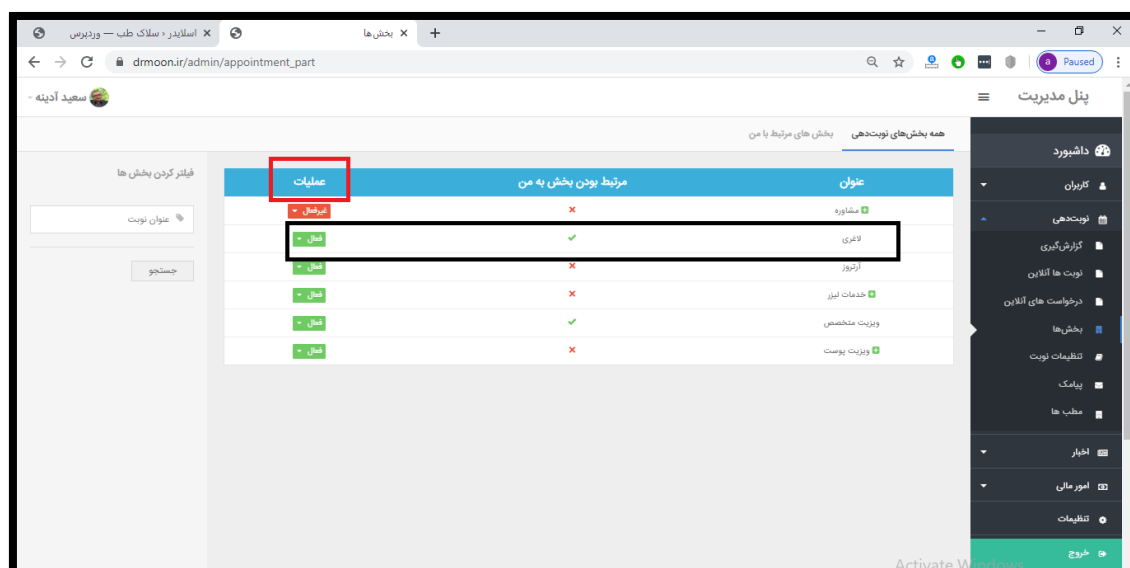
در قسمت پایین راهنما شما می توانید روزها و ساعت های حضور پزشک را ببیند .

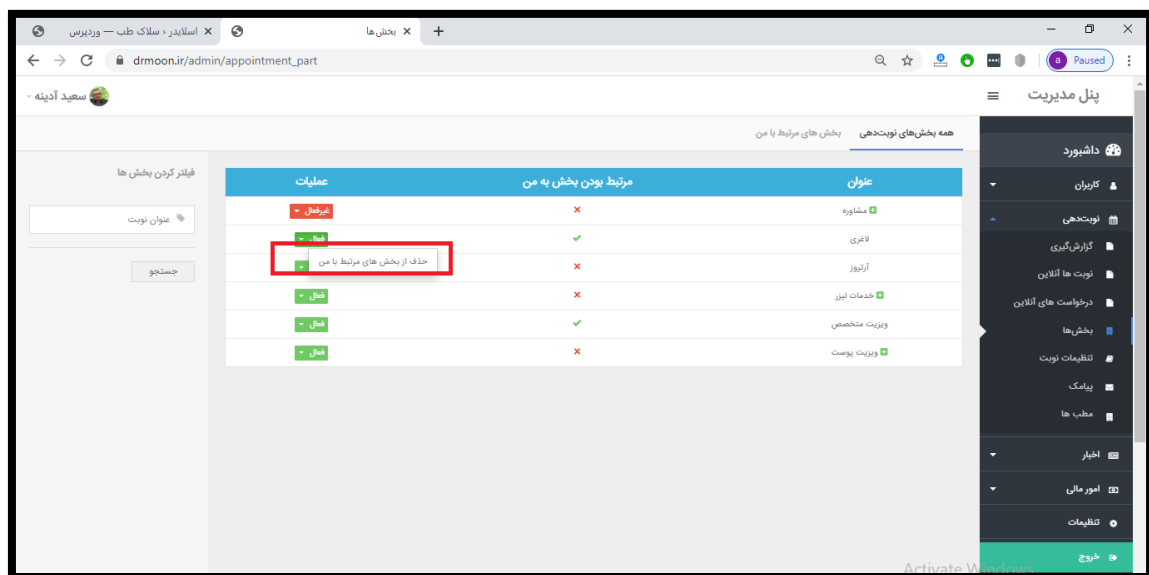


نکته : از قسمت مطب ها ، بخش ها و تنظیمات نوبت، اطلاعات پزشک را تعریف نمایید تا بتوانید از قسمت های گفته شده در بالا استفاده کنید.

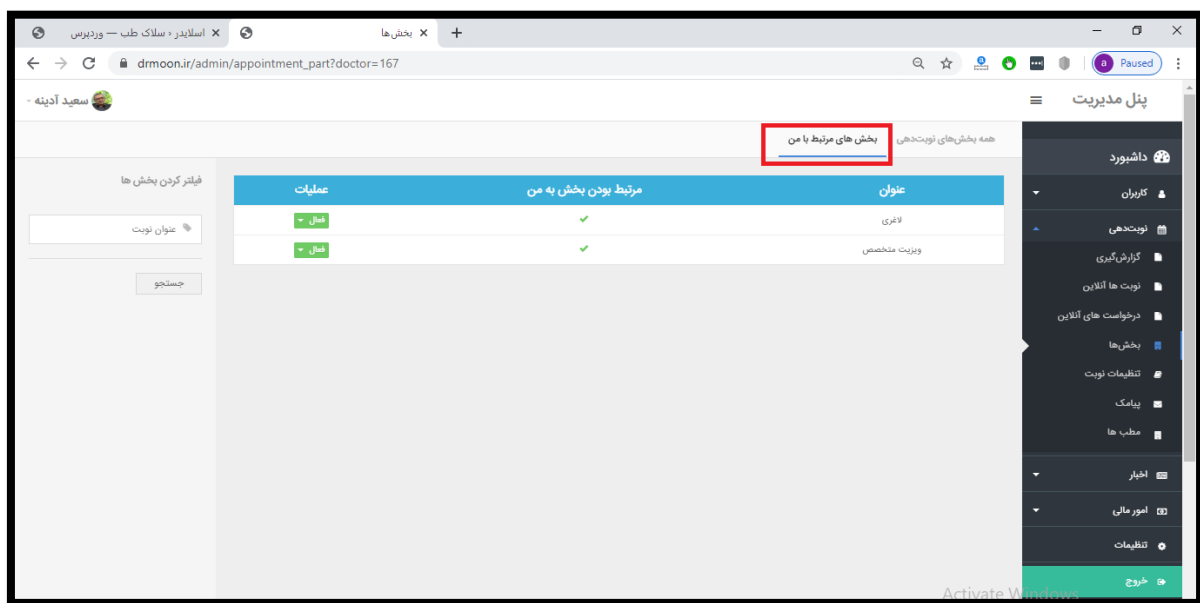
***پنل بخش ها**

در این قسمت بخش هایی که پزشک در آن فعال است باید فعال کرد. بدین منظور بر روی قسمت عملیات رفته و افزودن به بخش های مرتبط با من را بزنید.

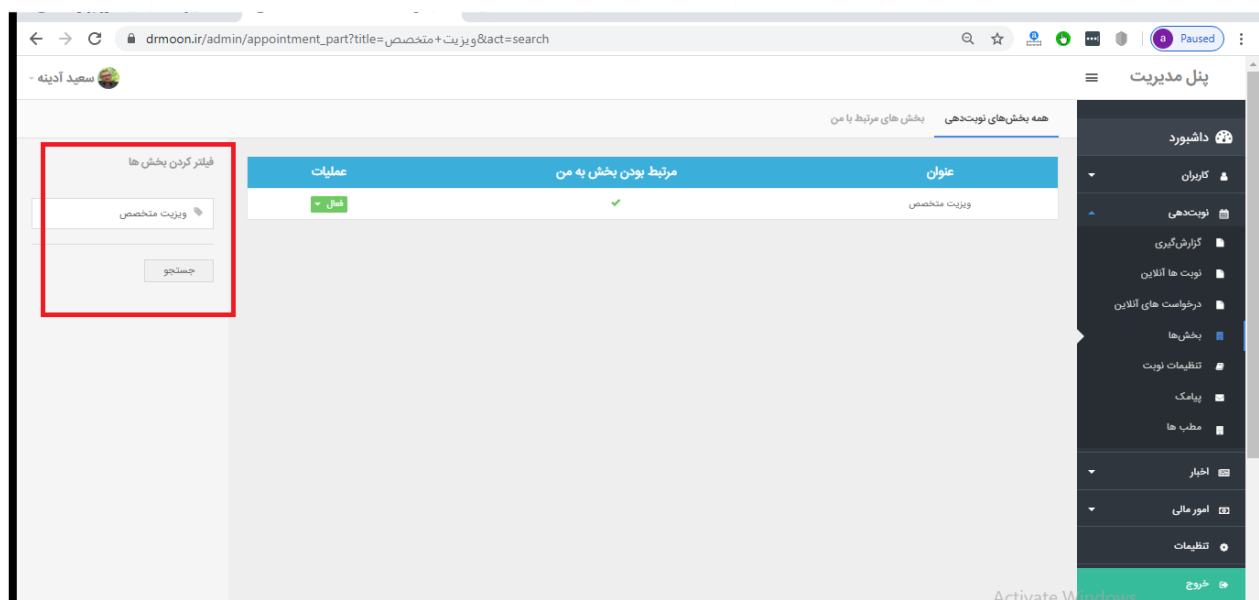




در قسمت بخش‌های مرتبط با من می‌توانید هر بخش را که می‌خواهید غیر فعال کنید بدین منظور گزینه حذف از بخش‌های مرتبط با من را بزنید.



از قسمت فیلتر کردن بخش هم می‌توانید بخش مورد نظر خود را فیلتر کنید.



✳ پنل تنظیمات نوبت

در این قسمت شما می توانید بخش های مورد نظر خود را انتخاب و به ازای هر پزشک و مطب از قسمت تنظیمات، تنظیمات حضور پزشک را در آن بخش و مطب مشخص کنید.

ابتدا بخش مورد نظر خود را انتخاب کنید سپس از قسمت انتخاب پزشک و مطب در صورتی چندین مطب دارید به ازای سرویس ها و مطب های مختلف خد از قسمت تنظیمات زمان های حضور و سایر تنظیمات مورد نظر را تنظیم کنید.

تنظیمات کلی زمان

زمان مورد نیاز ویزیت برای هر بیمار به ازای هر سرویس را مشخص کنید. به عنوان مثال: ۳۰ دقیقه امکان دریافت نوبت توسط کاربران: در این قسمت می توانید تنظیم کنید تا چند روز قبل از حضور شما درمطب امکان نوبت گیری برای کاربران سایت فعال باشد، مثلاً ۱ روز

حداکثر زمان دریافت نوبت: در این قسمت مشخص می شود کاربر برای چند روز بعد بتوانند نوبت دریافت کند.

مثلاً ۱۲۰ روز

مدیریت نوبت‌دهی

برنامه حضور سعید آدینه بخش لاغری در جنت آباد
لطفاً تمام موارد را به دقت کامل نمایید.

تنظیمات کلی زمان

زمان مورد نیاز ویزیت برای هر بیمار: 00:30

مدت زمان مورد نیاز برای ویزیت کاربر: 1 روز

امکان دریافت نوبت توسط کاربران: در این قسمت می‌توانید تنظیم کنید تا چند روز قبل از حضور شما در مطب امکان نوبت‌گیری برای کاربران سایت فعال باشد.

حداکثر زمان دریافت نوبت: 90 روز

کاربر حداکثر برای چند روز بعد بتواند نوبت دریافت کند.

جلوگیری از تداخل نوبت ها: ☒

راهنما

در صورتی که چند بخش با یک زمان برای پزشک تعریف شده باشد این قسمت را تکمیل کنید. شما می‌توانید در این قسمت چندین بخش را به یکدیگر متصل کنید و در صورتی که در یک تاریخ و زمان مشخص برای هر کدام از بخش‌های همین پزشک نوبت دریافت شد، در همان تاریخ و زمان در تمامی بخش‌هایی که مربوط به همین پزشک است امکان دریافت نوبت غیر فعال می‌شود.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

منظور از جلوگیری از تداخل نوبت ها چیست؟

در صورتی که چند بخش با یک زمان برای یک پزشک تعریف شده باشد می‌توانید از این گزینه استفاده کنید.

شما می‌توانید در این قسمت چندین بخش را به یکدیگر متصل کنید و در صورتی که در یک تاریخ و زمان مشخص برای هر کدام از بخش‌های همین پزشک نوبت دریافت شد، در همان تاریخ و زمان در سایر بخش‌هایی که مربوط به همین پزشک است امکان دریافت نوبت غیر فعال می‌شود.

نکته: در اکثر موارد این گزینه غیر فعال است می‌توانید چک مارک آن را بردارید.

مدیریت نوبت‌دهی

کاربر حداکثر برای چند روز بعد بتواند نوبت دریافت کند.

جلوگیری از تداخل نوبت ها: ☒

راهنما

در صورتی که چند بخش با یک زمان برای پزشک تعریف شده باشد این قسمت را تکمیل کنید. شما می‌توانید در این قسمت چندین بخش را به یکدیگر متصل کنید و در صورتی که در یک تاریخ و زمان مشخص برای هر کدام از بخش‌های همین پزشک نوبت دریافت شد، در همان تاریخ و زمان در تمامی بخش‌هایی که مربوط به همین پزشک است امکان دریافت نوبت غیر فعال می‌شود.

تداخل با بخش های: هیچ موردی انتخاب نشده

تداخل با بخش های دیگر

در این قسمت می توانید مشخص کنید در صورتی که پزشک در بخش مثلاً ژل بیمار دارد در سایر بخش ها نوبتی از او نتوان گرفت و با انتخاب همه بخش ها در همه بخش ها این اتفاق برای پزشک می افتد و یا با انتخاب هر بخش خاص فقط تداخل با آن بخش چک شود.

کنسل کردن نوبت ها توسط کاربر

با فعال کردن این گزینه شما امکان کنسل کردن نوبت را به بیمار می دهید.

کاربر تا چند روز قبل از نوبت خود بتواند نوبت را کنسل کند؟ عدد مورد نظر خود را بنویسید.
زمان بندی بخش ها پیش فرض غیر فعال باشد.

پرداخت آنلاین

با فعال کردن پرداخت آنلاین برای آن سرویس یا بخش خاص پرداخت آنلاین فعال می شود.

تنظیم روزها و ساعات حضور پزشک

در تقویم پایین صفحه می توانید روزها و ساعات های حضور پزشک را مشخص کنید.

ابتدا از بالای تقویم روز مورد نظر خود را انتخاب کنید.

سپس حضور در مطب را فعال کنید نوع ویزیت را با زدن چک مارک مشخص نمایید.

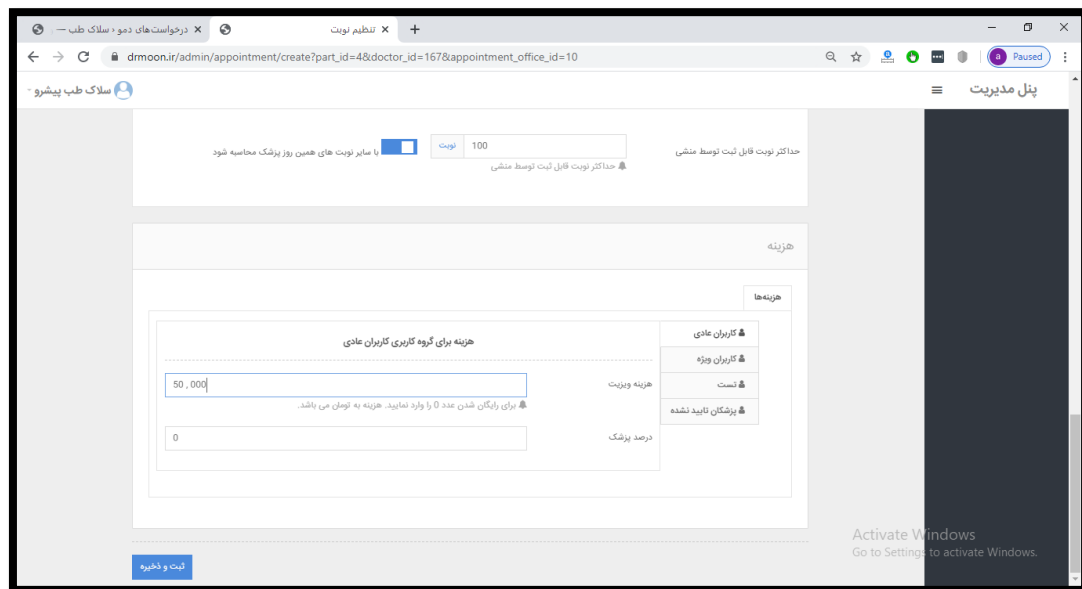
حضور-آنلاین تصویری یا آنلاین حضوری

ساعت حضور و حداکثر نوبت قابل دریافت توسط کاربران را مشخص کنید.

با فعال کردن گزینه با سایر نوبت های همین روز پزشک محاسبه شود. یعنی کل نوبت های پزشک در همه بخش ها و سرویس این تعداد باشد.

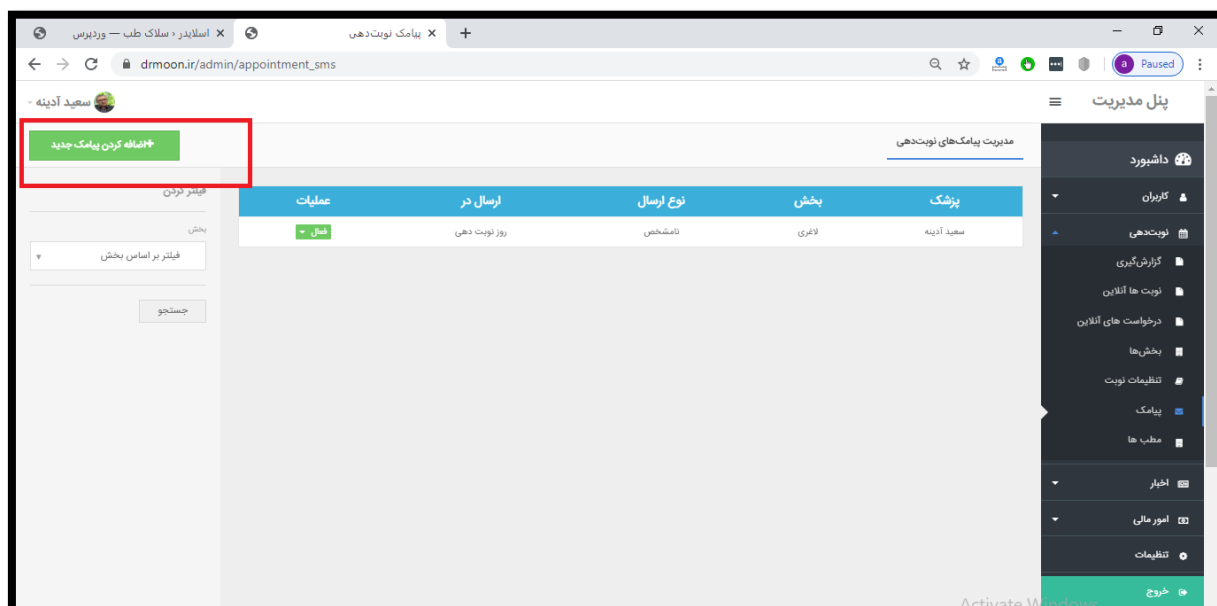
حداکثر نوبت قابل ثبت توسط منشی را نیز می توانید تعیین کنید و با فعال کردن گزینه با سایر نوبت های همین روز پزشک محاسبه شود یعنی کل نوبت های ثبتی برای تمامی بخش ها این تعداد ثبت شده می شود.

هزینه: در این قسمت می توانید هزینه ویزیت را نیز مشخص کنید. پس از انجام تنظیمات مربوطه در قسمت مدیریت نوبت دهی بر روی گزینه ثبت و ذخیره بزنید.



***پنل پیامک**

برای ارسال پیامک برای بیماران و تنظیم متن پیامها از این قسمت می توانید استفاده کنید بدین منظور بر روی گزینه اضافه کردن پیامک جدید بزنید سرویس مورد نظر خود را انتخاب کنید و تعیین کنید برای این سرویس با ثبت نوبت پیامک فعال شود یا خیر.



ایجاد پیامک جدید

شماره

پزشکان

متن پیامک

عملکرد	کلمه
نام بیمار	{نام}
نام خانوادگی بیمار	{نام-خانوادگی}
جنسیت بیمار (آقا/خانم)	{جنسیت}
نام بخش نوبت گرفته شده	{بخش}
نام کامل پزشک معالج	{پزشک}
ساعت نوبت گرفته شده	{ساعت}
تاریخ نوبت گرفته شده	{تاریخ}
لینک جزئیات نوبت	{جزئیات-نوبت}

پزشک مورد نظر را انتخاب و متن پیامک پیش فرض خود را ثبت کنید.

با استفاده از کلید واژه های گفته شده می توانید متن پیامک را تنظیم کنید مثلاً با نوشتن {نام}

{نام خانوادگی} در ابتدای متن شما، نام و نام خانوادگی هر بیمار در پیامک اتوماتیک درج می شود.

با زدن {ساعت} ساعت نوبت بیمار هم در متن پیامک برای بیمار ارسال می شود.

ایجاد پیامک جدید

شماره

پزشکان

متن پیامک

عملکرد	کلمه
نام بیمار	{نام}
نام خانوادگی بیمار	{نام-خانوادگی}
جنسیت بیمار (آقا/خانم)	{جنسیت}
نام بخش نوبت گرفته شده	{بخش}
نام کامل پزشک معالج	{پزشک}
ساعت نوبت گرفته شده	{ساعت}
تاریخ نوبت گرفته شده	{تاریخ}
لینک جزئیات نوبت	{جزئیات-نوبت}

نوع ارسال

زمان ارسال

هر دو ☐ اس ام اس ☐ اعلان موبایل ☐

در روز نوبت را فعال کنید همان روز نوبت برای بیمار پیامک می شود .

با انتخاب چک مارک پایین می توانید تعیین کنید که مثلاً ۱ روز قبل هم پیام ارسال شود.

در مدیریت پیامک های نوبت دهی با زدن فعال ارسال پیامک فعال می شود. از قسمت ویرایش می توانید ارسال پیامک را غیر فعال کنید.

*پنل مطب ها

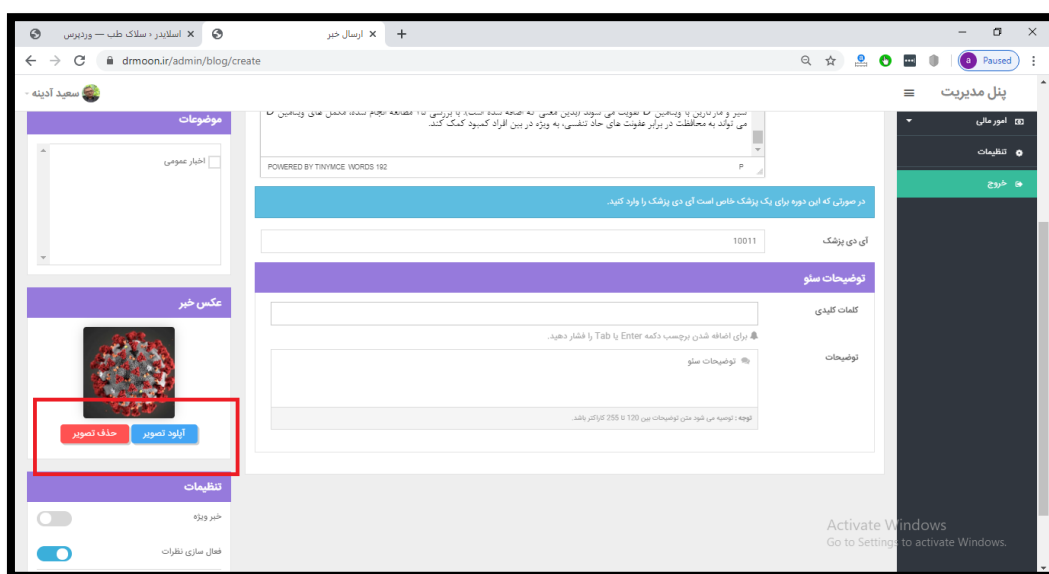
در این قسمت می توانید با زدن اضافه کردن مطب نام مطب را مشخص کرده مثلاً مطب سعادت آباد یا مطب اقدسیه

سپس آدرس هر مطب را روی نقشه انتخاب کنید شماره آدرس مطب و حتی بیمه های طرف قرار داد را نیز می توانید مشخص کنید. سپس گزینه ثبت را بزنید از قسمت وضعیت می شود مطب را فعال یا غیر فعال کرد.

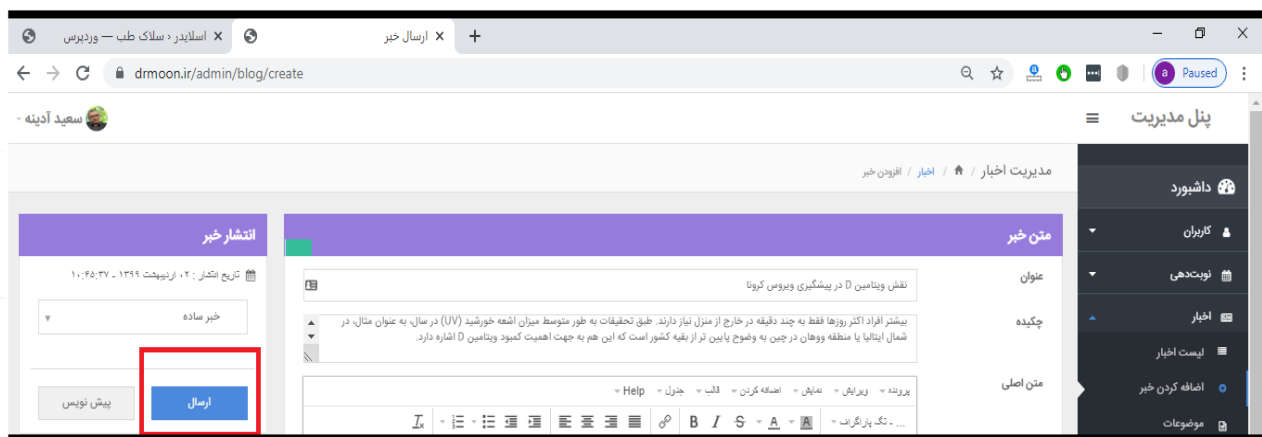
سپس چکیده خبر را ثبت کنید (ترجیحاً کوتاه باشد) از قسمت متن اصلی متن مورد نظر خود را ثبت کنید.

در قسمت **آیدی پزشک** کدی که شرکت به شما ارائه داده را وارد کنید تا مقاله و خبر در قسمت پروفایل خود شما نمایش داده می شود.

از سمت چپ صفحه آپلود تصویر می توانید عکسی را نیز برای خبر خود تعیین کنید. بدین منظور آپلود را زده و عکس خود را در آن قسمت درگ کنید.

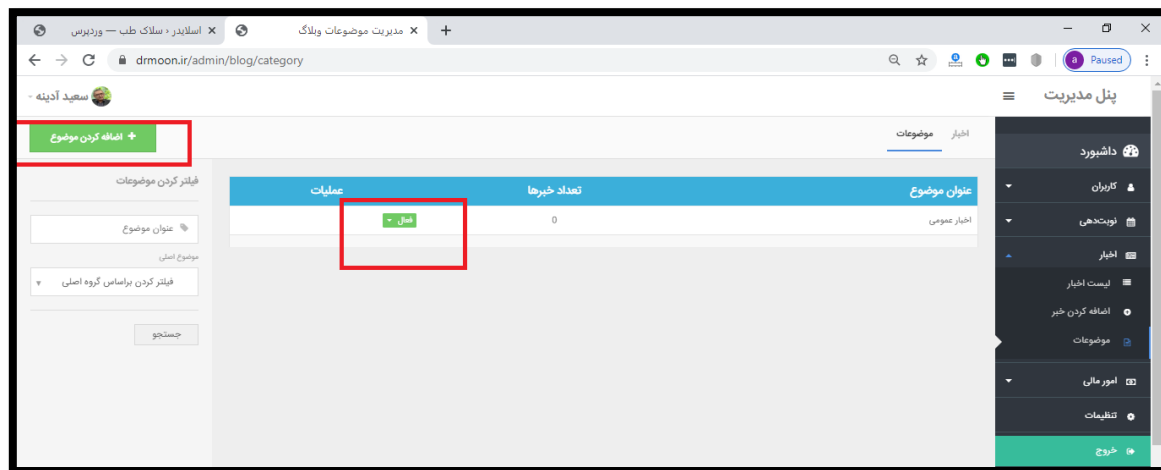


با زدن فعال سازی نظرات می توانید نظرات افراد را در انتهای مقاله خود ببینید در غیر اینصورت غیر فعالش کنید. سپس در بالای صفحه ارسال را بزنید با زدن پیش نویس خبر ذخیره می شود ولی ارسال نمی شود تا شما تغییرات نهایی خود را اعمال کنید.



موضوعات

از قسمت موضوعات می توانید برای اخبار خود موضوع های متنوعی را تعریف و هر خبر را در دسته بندی موضوعی خاص خود قرار دهید.



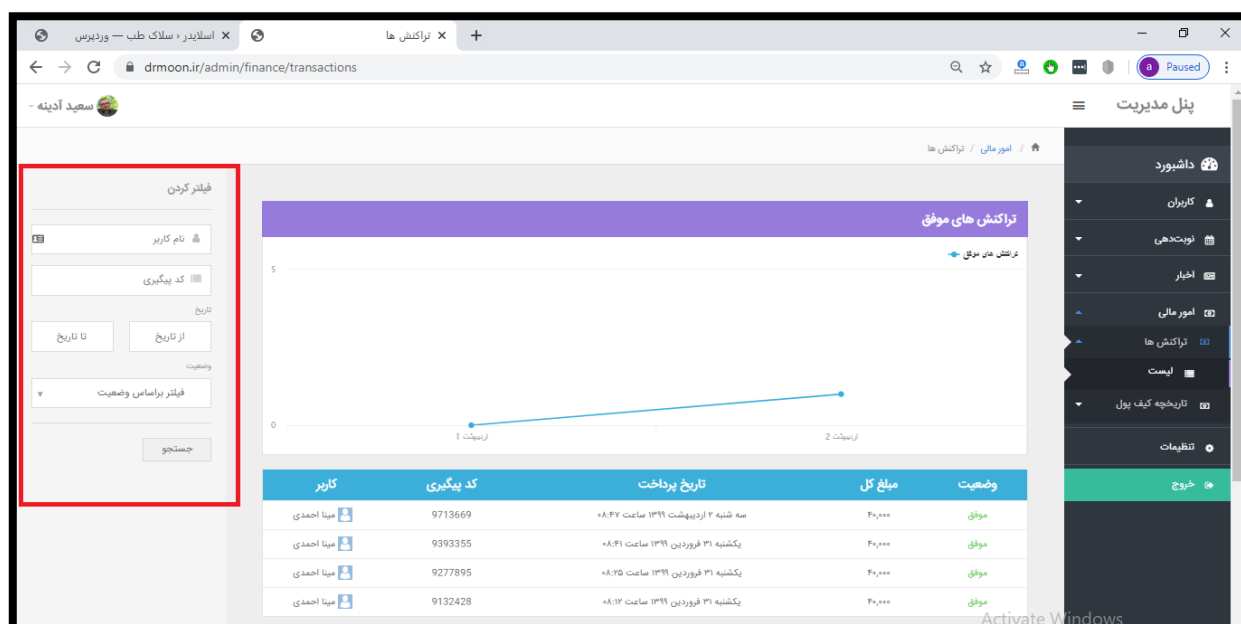
اضافه کردن موضوع را زده و آن را ثبت کنید از قسمت عملیات می توانید موضوع ها را فعال و غیر فعال کنید.

* پنل امور مالی

تراکنش ها

از این قسمت لیست تراکنش خود را می توانید مشاهده کنید.

از سمت چپ صفحه امکان فیلتر کردن براساس نام کاربر-کد پیگیری-تاریخ و وضعیت (موفق-رد شده کنسل شده-ناموفق و)



تاریخچه کیف پول

در قسمت لیست شما می توانید جمع کل - موجودی و جمع مبالغ پیامک را مشاهده کنید.

از سمت چپ صفحه امکان فیلتر کردن نام کاربر و تاریخ و ... نیز وجود دارد.

وضعیت	مبلغ کل	تاریخ پرداخت	کاربر
پیامک	70	یکشنبه ۳۱ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۰۹:۱۴	سعید آدینه
پیامک	70	یکشنبه ۳۱ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۰۸:۴۷	سعید آدینه
پیامک	70	یکشنبه ۳۱ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۰۸:۴۷	سعید آدینه
پیامک	۳۵	یکشنبه ۳۱ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۰۸:۴۱	سعید آدینه
پیامک	70	چهارشنبه ۲۷ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۰۹:۰۵	سعید آدینه
پیامک	70	سه شنبه ۲۶ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۱۷:۳۲	سعید آدینه
پیامک	70	سه شنبه ۲۶ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۱۷:۲۴	سعید آدینه
پیامک	70	سه شنبه ۲۶ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۱۷:۱۴	سعید آدینه
پیامک	70	سه شنبه ۲۶ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۱۱:۴۹	سعید آدینه
پیامک	۳۵	سه شنبه ۲۶ فروردین ۱۳۹۹ ساعت ۱۱:۴۹	سعید آدینه

* پنل تنظیمات

تنظیمات نوبت دهی آنلاین

در این قسمت می توانید مشاوره آنلاین صوتی و تصویری را فعال یا غیر فعال کنید -هزینه آن را مشخص کنید

روزها و ساعت های حضور را مشخص و در صورت تمایل راهنمایی را بای مشاوره صوتی و تصویری خود قرار دهید. بعد این مراحل گزینه ذخیره را بزنید.