

M E D İ G A P

TÜRKİYE İŞ BANKASI SAĞLIK PROVİZYON SİSTEMİ SAĞLIK TESİSİ KULLANIM KILAVUZU



Yardım kılavuzu ile Türkiye İş Bankası Sağlık Provizyon Sistemi (Medigap) kullanımı görsel olarak anlatılmıştır.

TCHEALTH Bilgi Teknolojileri A.Ş

Sürüm 1.9

POWERED BY

T C H E A L T H

İçindekiler

Türkiye İş Bankası Sağlık Provizyon Sistemi.....	3
1- İşlemler	4
1.1 Hak Sahipliği Sorgulama	5
1.2 Başvuru Ekle	7
1.3 Hizmet Kartı Ekle	13
1.4 Fatura Ekle.....	17
1.5 İcmal Hazırla	18
1.6 Tedavi Raporu Ekle	20
2- Aramalar	32
2.1 Başvuru.....	33
2.2 Hizmet Kartı.....	35
2.3. Fatura.....	37
2.4 İcmal	38
2.5 Takip	39
2.6 Rapor	40
2.7 İş Listesi.....	41
2.8 Doktor Tanımlama.....	42
3- Sağlık Tesisi Yönetimi.....	44
3.1 Kullanıcı Güncelle	44
3.2 Yeni Kullanıcı Oluştur.....	45
4- İletişim	47
5- Tchealth Çağrı Merkezi.....	47

Türkiye İş Bankası Sağlık Provizyon Sistemi

Türkiye İş Bankası Sağlık Provizyon Sistemine giriş yapmak için aşağıdaki adres-kullanılmalıdır.

- Gerçek ortam için <https://medigap.isbank.com.tr>

Uygulamayı çalıştırmak için bilgisayarınızda en az Net Framework 4.5 yüklü olmalıdır. Net Framework 4.5 kurulumunun yapılabilmesi özel yetki gerekebilir. Lütfen tesisinizin bilgi işleminden kurulum için yardım alınız.

Uygulamayı başlatabilmek için [Internet Explorer](#) ile yukarıda belirtilen adreslere girmelisiniz.

Uygulamayı başlatmak için **“BAŞLAT”** düğmesine basılır. İlk defa uygulamayı başlatıyorsanız Medigap kurulumu yapılacak ve uygulama başlatılacaktır.



Kullanıcı Giriş sayfasında, **Kullanıcı** ve **Şifre** bilgileri girildikten sonra **“Giriş”** düğmesine basılır.

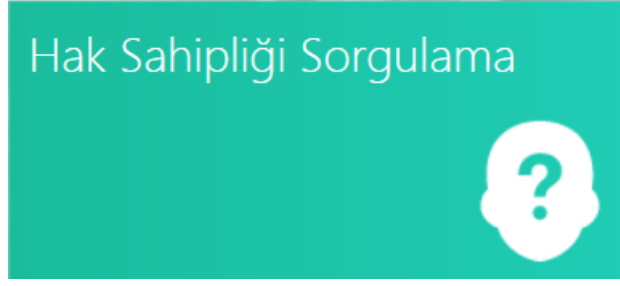


1- İşlemler



1.1 Hak Sahipliği Sorgulama

Sağlık tesisinizden hizmet almak isteyen kişinin, sağlık hizmetlerinden faydalanabilmesi için öncelikle kurum tarafında “Hak Sahibi” olması gerekir. Bu sayfa, bunu sorgulayabilmek amacıyla kullanılır.



Sayfa açıldıktan sonra **TCKN** ve **Sicil Numarası** yazılarak “**Sorgula**” düğmesine basılır. Kişinin hak sahibi olup olmadığı sistem tarafından kontrol edilir ve sonucu **Mesaj** alanında gösterilir.

Başvuru Tarihi otomatik olarak günün tarihi olarak sayfaya gelir. Geçmiř tarih girilerek de kişinin o tarihte hak sahibi olup olmadığı sorgulanabilir. Geçmiř tarihli sorgulama 10(on) gün öncesi için yapılabilir.


Hak Sahipliği Sorgulama

Başvuru Tarihi: 5.11.2019 Sonuç

TCKN/VKN: 4444444444 Yabancı mı? Kod: 1 Log Gözet

Sicil No: Sorgula Mesaj İşlem Başarılı.

Yabancı mı?

TCKN: 4444444444
Sicil No: 12345
Adı: ÖZKAN BİLAL
Soyadı: ÖZKAN BİLAL
Cinsiyet: E - Erkek
Doğum Tarihi: 15.05.1990
İlk Bakım Tarihi:
Son Bakım Tarihi:
Yabancı:
Hasta Grubu: A - Çalışan Personel ve
Yakınlık Kodu: Fert
Hak Sahibi: ÖZKAN BİLAL ÖZKAN
Fotoğrafı: 

1.2 Başvuru Ekle



Sağlık tesisinizden hizmet almak isteyen kişinin bilgilerini sisteme girmek amacıyla bu sayfa kullanılır.

Sayfa açıldığında önce hak sahipliği sorgulaması yapılır. Hak sahibi sorgulama sonucunda gelen kayıtlardan seçilen kişiye ait bilgiler otomatik olarak ilgili alanlarda gösterilir. Sonrasında, hak sahibi olan kişi için başvuru bilgileri girilerek “**Kaydet**” düğmesine basılır.

Provizyon başlığı altında bulunan; **Provizyon Tipi, Tedavi Grubu, Tedavi Tipi, Branş** alanlarından gerekli seçimler işaretlenir ve “**Kaydet**” düğmesine basılır. Kaydedilen bilgileri içeren “**Provizyon Formu**” otomatik olarak ekranınızda açılacaktır. Yazdır düğmesi aracılığıyla formu yazdırmalı ve hizmeti alan kişi tarafından imzalanmalıdır.

Sonuç başlığı altında işlemin başarılı olup olmadığına dair mesaj gösterilir. İşlem başarılı ise sonuç başlığı altında Başvuru Numarası (B harfi ile başlar), Provizyon Numarası (P ile başlar) ve Takip Numarası (T ile başlar) sistem tarafından oluşturulur. Sistemin oluşturduğu bu numaralar ile “Başvuru” sayfasından başvuru sorgulaması yapılabilir.

“Provizyon Formu”nun yazdırılması esnasında bir sorun oluşması durumunda “Başvuru” sayfasından ilgili “Başvuru” bulunur, “Provizyon Formu Yazdır” düğmesine basılarak form tekrar yazıcıya gönderilebilir.

Baskı Önizleme

100%

TÜRKİYE BANKASI

PROVİZYON FORMU

Sicil Nu.		Başvuru Nu.	B_1039	Takip Nu.	T_1049	
Provizyon Nu.	P_1049	Provizyon Tarihi	07.03.2016	Baskı Tarihi	08.06.16 18:32:38	
Provizyonu Alan Kurum	TICHEALTH HASTANESİ					
Provizyonu Alan	TC0405688 / URSA / 10.215.9.24 / A					
Provizyon Tipi	Diğer Başvuru (Acil Olmayan)		Takip Tipi	Normal		
Tedavi Grubu	Ayakta Tedavi		Tedavi Tipi	Normal		
Tedavi Olunacak Branş	Androloji					
Mensubun Adı Soyadı						
Hastanın Adı Soyadı						
Hastanın Yakınlığı	Fert	Eş	Çocuk	Ebeveyn	Kardeş	Diğer
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
İletişim Adresi	Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü- Sosyal İşler Birimi Tuzla Teknoloji ve Operasyon Merkezliçmeler Mah. Piri Reis Cad. No:62 D Blok 34947 Tuzla - İstanbul					
	Tel: 0850 724 19 19		Fax: 0216 552 19 99			
e-posta	insankaynaklari.yardimmasasi@isbank.com.tr					
Bilgilendirme	Aile bireylerinizin tedavi giderleri, Bankamız sağlık yardımlarından yararlanma koşullarını taşıdıkları göz önünde bulundurularak ödenmektedir. Aksine bir durum söz konusu ise ödenmiş olan sağlık harcamalarının tahsil edileceği hususuna bilgi edinilmesi rica olunur.					
	Okudum Ad-Soyad-İmza					

Sayfa: 1 / 1

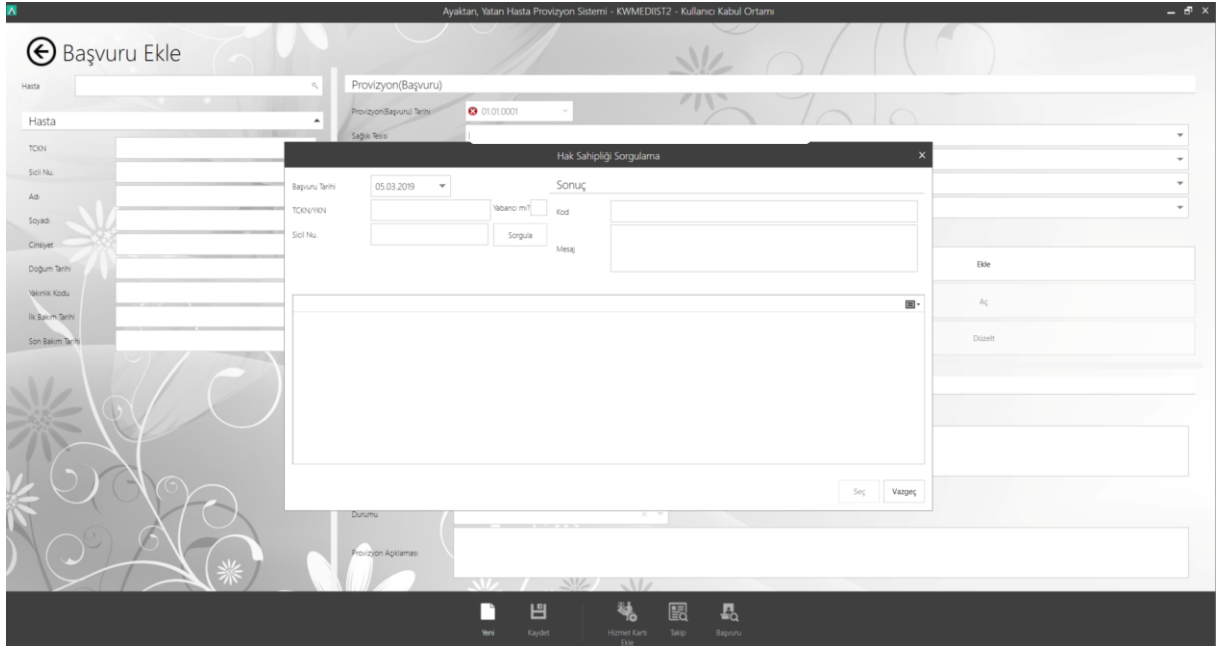
Yakınlaştr: 100 %

Yatarak Tedavi – Başvuru Ekleme

1- Yatarak Tedavi Onayı alabilmek için "**Başvuru Ekle**" alanı seçilir.



2- Başvuru Tarihi (Yatış Tarihi olarak seçilmeli), TC Kimlik Numarası ve Sicil Numarası girilerek süreç başlatılır.



Yatarak tedavi onayı geriye dönük 10 güne kadar alınabilmektedir. Yatış tarihi rapordaki yatış tarihi ile uyumlu olmayan kayıtlar reddedilecek olup, ret verilen kayıtlar yeniden canlandırılmayacak ve yeni süreç başlatılması gerekecektir. Bununla birlikte ileri tarihli yatış onayı verilmemektedir.

Açılan ekranda;

- ✓ Provizyon (Başvuru) Tipi: “Diğer Başvuru (Acil Olmayan)”
- ✓ Tedavi Grubu: “Yatarak Tedavi”
- ✓ Tedavi Tipi: “Normal” (**Yatışın devam etmesi durumunda; devam eden yatış için onay alınması gerekmekte olup bu aşamada “Tedavi Tipi” mutlaka “Uzayan Yatış” olarak seçilmelidir. Uzayan yatış talebi oluşturulabilmesi için onaylanan mevcut açık yatış talebi, taburculuk tarihi girilerek kapatılmalıdır.**) seçilir ve “tahmini yatış süresinin” doktorun raporda öngördüğü süreyle uyumlu olması beklenir.

- 3- Hastanın durumunu ve **tahmini yatış süresini (öngörülen)** belirtir doktor raporu ile raporu destekleyecek bilgi ve belgeler (tahlil/tetkik sonuçları v.b) “belgeler” alanına eklenir. Özellikle belirtilmek istenen durumlar “istek açıklaması” alanında belirtilir.

Provizyon (Başuru)

Hasta: [Hasta Adı Soyadı]

Provizyon (Başuru) Tarihi: 5.11.2019

Sağlık Tesisi: [Sağlık Tesisi Adı]

Tekip Tipi: Normal

Tedavi Grubu: Yatarak Tedavi

Brans: Aile Hekimliği Uzmanı

Yatış Bilgileri

Yatış Tarihi: [Yatış Tarihi]

Yatış Nedeni (Uyg): [Yatış Nedeni]

Tamini Yatış Süresi: [Tamini Yatış Süresi]

Uygun Gözlen Tamini Yatış Süresi: [Uygun Gözlen Tamini Yatış Süresi]

Kamı Ödeme mi? []

İstek Açıklaması

Doküman Yolu: [Doküman Yolu]

Doküman Ekle

Doküman Yolu: [Doküman Yolu]

Doküman Seç: [Doküman Seç]

Doküman Tipi: Rapor

Açıklama: [Açıklama]

Kayıt Vazgeç

Sonuç

Kod: [Kod]

Mesaj: [Mesaj]

Yeni Kaydet Hizmet Kartı Ekle Tekip Başuru

Yukarıda belirtilen hususlara aykırı kayıtlar reddedilecek olup, ret verilen kayıtlar yeniden canlandırılmayacak ve yeni süreç başlatılması gerekecektir.

4- Söz konusu talepler Bankamızca değerlendirilecek olup, ilgili talep sürecinin son aşamasının **“onaylandı”** olarak görülmesi durumunda Bankamızca yatış onayı verilmiş olacaktır.

Provizyon (Başuru) (P_347878) | Oto. Onaylandı

Hasta: [Hasta Adı Soyadı]

Provizyon (Başuru) Tarihi: 18.10.2019

Sağlık Tesisi: [Sağlık Tesisi Adı]

Tekip Tipi: Normal

Tedavi Grubu: Yatarak Tedavi

Brans: İç Hastalıkları

Teberru Tarihi: [Teberru Tarihi]

Yatış Tarihi: 18.10.2019

Yatış Nedeni (Uygun Gözlen Temi): Adenovirüs, diğer bölümlerde sınıfın hastalıkların dışarı

Tamini Yatış Süresi: 3

Uygun Gözlen Tamini Yatış Süresi: [Uygun Gözlen Tamini Yatış Süresi]

Kamı Ödeme mi? []

İstek Açıklaması

Provizyon Açıklaması

Banka / Doktor Açıklaması

Provizyon No: P_347878

Tekip No: T_75228

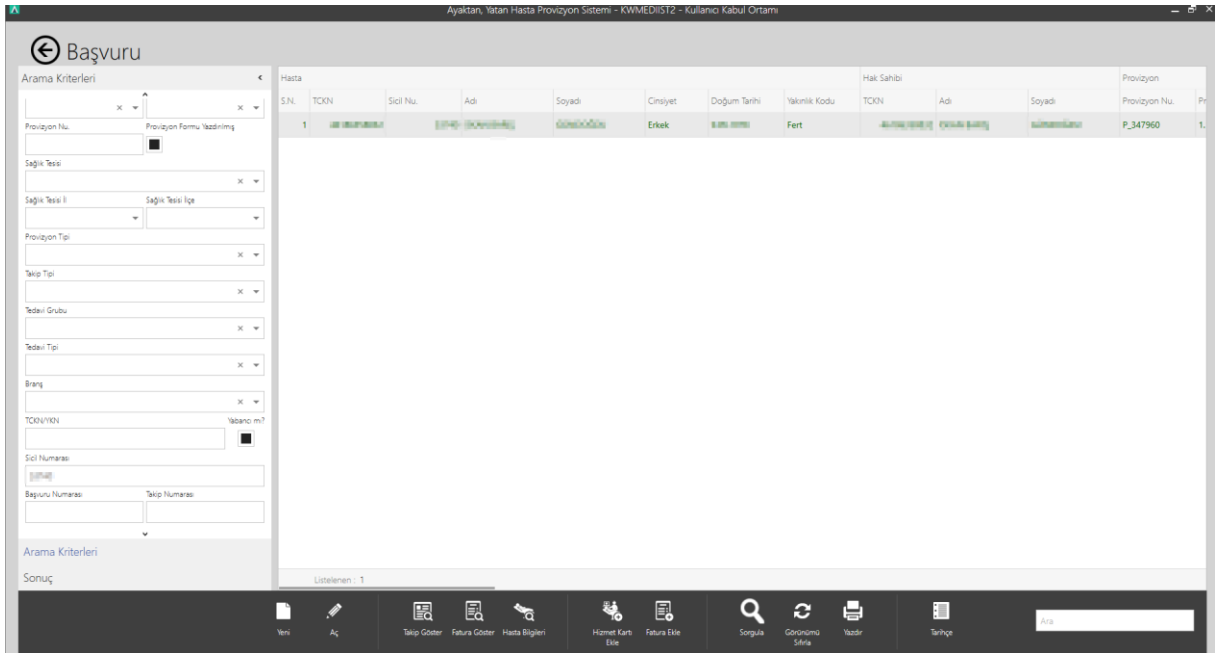
Başuru No: B_22814

Belgeler

Doküman	Açıklama	Doküman Tipi	Boyutu
Rapor		Rapor	11,05KB

İstek Et Kaydet Hizmet Kartı Ekle Fatura Ekle Yeni Provizyon Formu Yazdır

5- Banka tarafından yapılacak değerlendirme sonucu **“Aramalar”** modulündeki **“Başuru”** butonu ile takip edilebilecektir.



- 6- "Provizyon Formunu" yazdırmak için taburculuk tarihinin mutlaka doldurulması gerekmektedir. Taburculuk tarihi, tedavi amaçlı yatış olarak yatırılan sürelerle uyumlu olmalıdır. Örneğin; tedavi amaçlı yatışın devamında hastanın yoğun bakım ünitesine alınması veya ameliyat olması durumunda taburculuk tarihi, yoğun bakım ünitesine alındığı tarih veya paket gün sayısı da dikkate alınarak ameliyata alındığı tarih olarak girilmelidir. Hastanın tekrar servise alınması durumunda yeni bir süreç başlatılmalıdır.

Ayaktan, Yatırık Hasta Provizyon Sistemi - KWMediSTZ - Kullanıcı Kabul Ortamı

(P_343520) | Onaylandı

Hasta

TCKN: 37200000000
Sol No: 10101
Ad: ÖZGÜR
Soyadı: ALTYIL
Cinsiyet: Kadın
Doğum Tarihi: 10.02.1979
Yaşın Kodu: Fert
Toplam Yaş Süresi: 3

Hak Sahibi

TCKN: 37200000000
Ad: ÖZGÜR
Soyadı: ALTYIL
Grubu: Çalışan Personel ve Yakını

Takip

Takip Numarası: T_70987
Provizyon/Bayuru Tarihi: 3.02.2019
Takip Tipi: Normal
Tedavi Grubu: Yatarak Tedavi
Tedavi Tipi: Normal
Provizyon/Bayuru Tipi: Diğer Bayuru (Acil Ol.)

Sağlık Tesisi: İZMİR EKİM ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ
Takip Tipi: Normal
Provizyon/Bayuru Tipi: Diğer Bayuru (Acil Olmayan)
Tedavi Grubu: Yatarak Tedavi
Tedavi Tipi: Normal
Branş: Allerji Hastalıkları - İç Hastalıkları
Tebvür Tarihi: 6.02.2019
Yatış Tarihi: 3.02.2019
Yatış Hedefi (Uygun Gözlenen Tani): A grubu streptokok, diğer bölümlerde sınıflanan hastalıkların etkisi
Tahmini Yatış Süresi: 3
Uygun Gözlenen Tahmini Yatış Süresi: 3
Kamii Ödeme mi?:
İleri Açıklama: 3 gün uygundur
Provizyon Açıklaması: DEĞERLENDİRMELERİNİZE / GÜLESİN
Banka / Doktor Açıklaması: 3 GÜN UYGUNDUR
Provizyon No: P_343520
Takip No: T_70987
Bayuru No: B_19196

Belgeler

Doküman	Açıklama	Doküman Tipi	Boyutu
TEST BELGE	Rapor		12,57KB

İptal Et | Kaydet | Hizmet Kartı Ekle | Fatura Ekle | Yenile | Provizyon Formu Yazdır

7- Provizyon formu olarak ekran görüntüsü kabul edilmeyecektir.

1.3 Hizmet Kartı Ekle



Oluşturulan başvurudan sonra geçilecek aşama "Hizmet Kartı Ekle" aşamasıdır. Hastaya uygulanacak bütün hizmetler bu aşamada eklenir.

Ayakta Tedavi – Hizmet Kartı Ekle

“Takip Nu.” Alanına başvuru esnasında verilen takip numarası yazılarak sorgulama işlemi yapılır. Sol taraftaki Grid içerisinde hastaya ait bilgiler gelecektir. İlk olarak “**Tanılar**” tabının altından hastalık süreci ile ilgili olan tanı seçilir. Hastanın muayene hizmeti “**Muayeneler**” tabı altından seçilir. Hastanın tahlil (Kan tahlili, İdrar tahlili, Biyokimya, Hepatit, Hormon vb.) hizmetleri “**Tahilliler**” tabı altından seçilir. Aynı zamanda tetkik radyoloji işlemleri var ise “**Tetkik ve Radyoloji**” tabından istenilen işlemleri kodları ya da isimleri ile seçerek devam edebilirsiniz. Hizmet kartına ilaç girilmesi durumunda tüm İlaç Fiyat Listesi “**İlaçlar**” tabı altında mevcuttur. Tıbbi malzeme girilmesi durumunda “**Tıbbi Cihazlar**” tabı altında SUT kodlu – Barkodlu tıbbi cihazlar bulunmaktadır. SUT kodu olmayan tıbbi cihazlar Tıbbi Cihaz Türü olarak Barkodlu seçeneği seçilerek Barkod alanına elle barkodun girilmesiyle hizmet kartına eklenmektedir. “Diğer İşlemler” tabı altında ise muayene hizmetleri, tahliller, tetkik ve radyolojik işlemler dışında kalan hizmetler bulunmaktadır.

Hizmetler tamamlandığında “**Kaydet**” butonu yardımı ile kaydedilerek girilen hizmetlerin hesaplanması sağlanır. Bu alanda Banka tarafından belirlenen kurallar işletilecektir. Bundan dolayı sonuç bölümündeki açıklamalar dikkate alınmalıdır.

Yatarak Tedavi – Hizmet Kartı Ekle

Bir önceki kısımda anlatılan hizmet girişleri Tedavi Grubu “Ayakta Tedavi” olarak giriş yapılmış provizyonlar için kullanılan ekranlardı. Yatarak tedavilerde ise henüz provizyon ekleme aşamasında farklı yapılar karşımıza çıkmaktadır.

Tedavi Grubu olarak “**Yatarak Tedavi**” seçilmiş hastalarda henüz başvuru ekleme ekranında iken aşağıda ekran görüntüsünde de görüldüğü üzere “**Yatış Bilgileri**” tabı alanı otomatik olarak gelecektir. Bu alan Yatarak Tedavilerde ameliyat olan veya yatış işlemi gerçekleştirecek olan hastalar içindir. “Yatış Tarihi” alanı Provizyon(Başvuru) Tarihi olarak otomatik gelecektir.

“Yatış Nedeni (Uygun Görülen Tanı)” alanı hastanın yatışı için doktor tarafından uygun görülen tanıdır. Bu alanda ICD10 kodlu tanı seçilecektir. “Tahmini Yatış Süresi” alanı hastanın kaç gün yatış alacağını belirtir. Bu alan numeriktir.

Provizyon(Başvuru)

Provizyon(Başvuru) Tarihi: 28.02.2019

Sağlık Tesisi: [Red X]

Takip Tipi: Normal

Tedavi Grubu: Yatarak Tedavi

Branş: [Red X]

Provizyon(Başvuru) Tipi: [Red X]

Tedavi Tipi: [Red X]

Yatış Bilgileri

Yatış Tarihi: 28.02.2019

Yatış Nedeni (Uygun Görülen Tanı)

Tahmini Yatış Süresi

Tahmini Yatış Süresi girilmiş ve başvurusu eklenmiş hastalarda Hizmet Kartı Ekle ekranında 4 adet farklı tab açılacaktır. Bunlar;

1. Konsültasyonlar: Konsültasyon girişlerinin yapılması için kullanılması gereken hizmetler
2. Paket ve Girişimler: Paket ameliyatlar ve doğum hizmetlerinin bulunduğu ekran

Hizmet Kartı Ekle

Takip No: T_1778638

Sonuç

Kod: 1

İşlem Başarı!

Harç Birekacak Poliçeler: [Red X]

Harç Birekama Nedeni

Hasta

Takip

Başvuru

Başvuru Numarası: B_1558646

Başvuru Tarihi

Sağlık Tesisi

Grubu: Çalışan Personel ve Y.

Tanımlar | Muayeneler | Tahiller | Tetükler ve Radyoloji | Diğ Tedavileri | Tıbbi Cihazlar | İlaçlar | Diğer İşlemler | Konsültasyonlar | Paket ve Girişimler | Ameliyat Girişi | Yatış Bilgileri

ICD10

Tanı Tipi

Binicel Tanı mı?

Yeni satır eklemek için burayı tıklayın

Listelenen : 0

Sonuç | Belgeler

Kod

Mesaj

Durumu

Toplam Tutar

Genl Ödeme Tutarı

Hasta Payı

Kaydet

Fatura Ekle

Hizmet Kartı

Takip

Tedavi Raporu Ekle

İstem

3- Ameliyat Girişi: HUV ameliyatlarının girişinin yapıldığı ekran

Ameliyat Girişi ekranında dikkat edilmesi gereken hususlar:

- Sistem otomatik olarak Operatör – Anestezi Doktoru – AKÜ (Ameliyathane Kullanım Ücreti) seçeneklerini seçili olarak getirecektir. Bu hizmetler dışında girilmesi gereken durumlar olduğunda sol tarafta Ameliyat başlığı altında yer alan seçeneklerden hangi hizmet girilmesi gerekiyorsa kullanıcı tarafından seçilmelidir.
- Özel Durum olarak adlandırılan alanda ise HUV tarafından belirlenmiş olan kriterler yer almaktadır. Bu kriterlere göre hesaplamalar farklılık göstermektedir. Yine bu alan hastanın durumuna göre hangi kriterlere uygun ise o kriterlerin seçilmesi gerekmektedir. Bu alan zorunlu değildir.

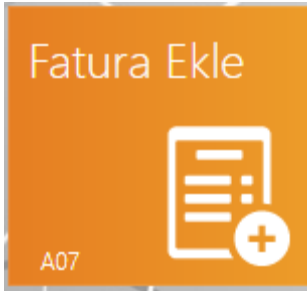
4- Yatış Bilgileri: ODA-REFAKAT ve YATAK hizmetlerinin girişinin yapıldığı ekran

Tanılar Muayeneler Tahiller Tetkikler ve Radyoloji Diş Tedavileri Tıbbi Cihazlar İlaçlar Diğer İşlemler Konsültasyonlar Paket ve Girişimler Ameliyat Giriş Yatış Bilgileri							
Hizmet Tarihi	Hizmet	Yatış Başlama Tarihi	Yatış Bitiş Tarihi	Adet	Doktoru	Branş	
*							

Yatış bilgileri ekranı hastanın yatak-oda-refakat bilgilerinin belirtildiği ekrandır. Yatış bilgisi girilen hizmetlerde Yatış Başlama Tarihi – Yatış Bitiş Tarihi girilmesi gerekmektedir. Sistem aynı hizmetin birden çok satırda girilmesine izin vermeyecek ve kullanıcıdan tarihe göre kaç gün yatış yapılacak ise o sayıda “**Adet**” kısmına yazılması gerekmektedir. Örneğin 01.01.2018 de 2 gün yatak girilmesi gereken bir hasta için Yatış Başlama Tarihine 2 gün eklenmeli ve Yatış Bitiş Tarihi buna göre belirlenmelidir.

Yatarak Tedaviler, Bankanın İKYB/Sosyal İşler Birimi tarafından “**Onay**” gerektiren işlemlerdir. Yatarak Tedavi seçilmiş bir hastaya yatış işlemi hizmeti sunulduğu zaman hizmet kartı durumu kaydet butonuna bastıktan sonra “**İSTEK**” olacaktır. İstek durumunda olan hizmet kartı Bankanın ilgili birim tarafından gerekli incelemeler yapıp “**Onay**” verilir ise daha sonrasında faturalandırma aşamasına geçilebilecektir. “**İptal**” veya “**Ret**” verilen hizmet kartları hastane tarafından gerekli düzeltmeler, belge eklemeleri yapıldıktan sonra tekrar Bankanın ilgili biriminin onayına düşecek ve yine gerekli incelemeler sonrasında Bankanın ilgili birimi tarafından “**Onay**” verebilecek ve faturalandırma yapılabilecektir.

1.4 Fatura Ekle



Girilen hizmetlerin tüm süreçleri tamamlandıktan sonra geçilecek aşama “**Fatura Ekle**” aşamasıdır. Bu aşamada hastanın hizmetleri faturalandırılır. (2.3 maddesinde de belirtildiği üzere fatura, “hastane sisteminde e-fatura/fatura kesilmiş kesinleşen provizyonları ” ifade etmektedir.)

Ayaktan, Yatan Hasta Provizyon Sistemi - KW MEDİSOL

Fatura Ekle

Takip Nu. Sorgula

Sonuç

Kod

Mesaj

Başvuru

Başvuru Numarası

Başvuru Tarihi

Sağlık Tesisi

Grubu

Hasta

T.C. V.

Seri No.

Adı

Soyadı

Çinayeti

Bölüm Tarihi

Forma Eski

Hak Sahibi

T.C. V.

Fatura

Sağlık Tesisi

Fatura Tarihi

Fatura Referans Nu.

Hasta Fatura Referans Nu.

İstenen Toplam Tutar

Takipler | Belgeler

Takip Nu.	Sağlık Tesisi Protokol N...	Taburcu Kodu	Taburcu Açıklaması
Listelenen: 0			

Sonuç

Kod

Mesaj

Fatura Teslim Nu.

Fatura Tutarı

Takip Nu.	Gerici Odeme Tutarı	Hasta Payı	Toplam Tutar
-----------	---------------------	------------	--------------

Takipler

Yeni Kaydet Fatura Dökümü Tedavi Raporu Ekle

“Takip nu.” alanına başvuru esnasında verilen ve Hizmet Kartı ekle aşamasında kullandığınız hastaya ait takip numarasını yazarak sorgulama işlemi yapılır. Ekranın sol tarafındaki gridda hastaya ve başvuruya ait bilgiler gelecektir. Sağ grid üzerinden “**Sağlık Tesisi**” alanı bağlı olduğunuz sağlık tesisi bilgisi seçili bir şekilde gelecektir. “**Fatura Tarihi**” alanına faturanın kesilme tarihinin girişini yaparak devam edebilirsiniz. “**Fatura Referans Nu.**” alanına fatura ait referans numarası yazılacaktır, “**İstenen Toplam Tutar**” alanı dolu gelecektir.

Takipler | Belgeler tabı hastanın taburculuk bilgilerinin doldurulması gereken alandır. Hastanın taburculuk bilgileri tamamlandıktan sonra “**Kaydet**” butonu yardımı ile fatura oluşturma sürecimiz tamamlanmış olup “**Fatura Dökümü**” butonu ile oluşturulan faturanın dökümünü alabilirsiniz.

1.5 İcmal Hazırla



Sağlık tesisi tarafından oluşturulmuş olan faturaların paketlerin geri ödeme kurumuna gönderilmesini sağlayan ekrandır.

“**Sağlık Tesisi**” alanı, bağlı olduğunuz sağlık tesisi seçili olacak şekilde gelecektir. “**İstek Açıklaması**” alanı, yapmış olduğunuz icmalin açıklaması olacak şekilde doldurulması gereken alandır. Yapacağınız icmal içindeki faturaların ayaktan veya yatan ayrımı “**Tedavi Grubu Tipini**” seçerek yapabilirsiniz. İcmaller minimum 50, maksimum 100 adetlik faturalardan oluşabilecektir. İlgili ay içerisinde 50 adet fatura oluşmamışsa izleyen ay icmalı yapılamayan faturalar için sayıdan bağımsız olarak icmal oluşturulabilecektir. Zorunlu alanlar doldurulduktan sonra ekranın sağ üst köşesinde bulunan “**Faturaları Getir**” butonu ile ilgili faturalar ekrana dökülecektir. Seçiminiz sonrası “**Kaydet**” butonu yardımı ile seçilen faturalar paketlenip geri ödeme kurumuna gönderilecektir.

İcmal geri ödeme kurumuna ulaştıktan sonra ilk aşaması “**İnceleniyor**” olacaktır. Bu aşamada Bankanın İKYB/Sosyal İşler Birimi fatura üzerinden “**Kesinti**” yapabilir, faturanızı “**İade**” edebilir, “**Ret**” edebilir. İade edilen fatura veya icmal üzerinde Bankanın ilgili birim tarafından belirtilen düzeltmeler yapıldıktan sonra tekrar gönderilebilir.

Not: İşlemlerin sonuçlarına ilişkin iade, ret ve onay durumlarında sağlık tesisi kullanıcılarına bilgilendirme mesajı gönderilecektir.

1.6 Tedavi Raporu Ekle



Hak Sahibine ait girilmesi gereken Tedavi Raporlarının girileceği ekrandır.

Hak sahibinin alacağı rapor dâhilinde ilgili tanımlamalar yapılarak **“Kaydet”** butonu yardımı ile rapor girişi sonlandırılır.

Kişiye girilen tedavi raporu Bankanın İKYB/Sosyal İşler Biriminin onayına düşecektir. Bankanın ilgili birimi rapor ile ilgili inceleme – araştırmalarını yaptıktan sonra rapora **“Onay”** verebilir, **“Ret”** edebilir veya **“İptal”** edebilir. Onay verilen raporlar mensubun hizmet girişlerinde kullanılacaktır. Ret ve iptal edilen tedavi raporları için sağlık tesisinin doğru bilgiler ile tedavi raporu ekle menüsü üzerinden tekrar rapor girişi yapmaları gerekmektedir.

Psikiyatri, Fizik Tedavi v.b. işlemleri Bankanın İKYB/Sosyal İşler Birimi tarafından **“Onay”** gerektiren işlemlerdir. Herhangi bir mensuba psikiyatri veya fizik tedavi hizmeti girilen hizmet kartları kaydet butonuna bastıktan sonra durumunun **“İstek”** olduğu görülecektir. Bu durum Bankanın ilgili birimi tarafından incelenip onaylandıktan sonra işlemlerin yapılacağını göstermektedir. Tüm tedavi raporu işlemleri ekinde belge istenilen işlemlerdir. Örnek olarak Fizik Tedavi işlemleri için girilen hizmet kartının ekinde mensuba ait Fizik Tedavi Raporunun da **“Belgeler”** kısmından girilmesi gerekmektedir. Aksi takdirde Fizik Tedavi Raporu girilmeyen işlemlerde hizmet kartı kaydet dedikten sonra hizmet kartını kaydetmeyecek ve **“Bu hizmet için ekinde 5 numaralı tedavi raporu girilmelidir. Tedavi Raporu ekle butonu ile ilgili rapor ekleyebilirsiniz.(Örn: 5 Nu = Fizik tedavi raporu,1 Nu =Psikiyatri raporu)”** şeklinde bir uyarı verecektir. Hizmet kartını kaydedebilmek için Fizik tedavi raporunun girilmesi gerekmektedir.

Tedavi Raporu giriş aşamasında farklı tedavi raporu alt tiplerinde ekranda farklı alanlar açılacaktır. Aşağıda belirtmiş olduğumuz rapor alt tipine ait rapor girişlerinde bu ekranların açıldığını göreceksiniz.

- Konuşma Terapisi
- Tüp Bebek Tedavisi
- Ovulasyon İndüksiyonu
- Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)

Konuşma Terapisi

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 28.02.20 Rapor Oluşturma T.: x Rapor Tipi: Tedavi

Rapor Nu.: x Rapor Alt Tipi: Konuşma Terapisi

Başlangıç T.: 28.02.20 Bitiş T.: Düzenleme Tipi: x

Sağlık Tesisi: x Sağlık Tesisi Adı:

Tedavi Raporu Detay - Konuşma Terapisi

Konuşma Terapisi

Tanılar | Doktorlar | Hizmetler | Bulgular | Karar | Belgeler | Açıklama

ICD10	Tanı Tipi	Birincil Tanı mı?

+ Yeni satır eklemek için burayı tıklatın

Rapor Alt Tipi olarak “**Konuşma Terapisi**” seçildiğinde “**Tedavi Rapor Detay – Konuşma Terapisi**” alanının açıldığını göreceksiniz. Bu alanda rapora istinaden girilecek olan konuşma terapisine ait 5 adet hizmetten birinin seçilmesi gerekecektir.

- Tüp Bebek Tedavisi
- Ovulasyon İndüksiyonu
- Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)

Rapor Alt Tipi olarak “**Tüp Bebek Tedavisi**”, “**Ovulasyon İndüksiyonu**”, “**Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)**” seçildiğinde “**Tedavi Rapor Detay**” başlığı altında yeni alanların açıldığını göreceksiniz. Aşağıda belirtilen bu alanların doldurulması zorunlu olmamakla birlikte raporda bu bilgilerin yer alması gerekecektir;

- **IVF Deneme Sayısı:** Kişinin kaçınıcı denemesi olduğunu belirtir.
- **Faktör:** Tedavinin hangi faktörden kaynaklı yapıldığını belirtir.
- **Tanı:** Kadın ve Erkek için gerekli tanıları mevcuttur ve uygun tanı seçilmelidir.
- **Ortak Çocuk Var mı:** Ebeveynlerin ortak çocukları olup olmadığı belirtilmelidir.
- **Kök Hücre Tedavisi:** Kök hücre tedavisi olup olmadığı belirtilmelidir.
- **Tanı Açıklaması:** Açıklama yapılacak olan alandır.

Tüp Bebek Tedavisi

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 28.02.20 Rapor Oluşturma T.: Rapor Tipi: Tedavi

Rapor Nu.: Rapor Alt Tipi: Tüpbebek Tedavisi

Başlangıç T.: 28.02.20 Bitiş T.: Düzenleme Tipi:

Sağlık Tesisi: Sağlık Tesisi Adı:

Tedavi Raporu Detay - Tüp Bebek

IVF Deneme Sayısı: Faktör: Tani: Ortak Çocuk Var mı? Kok Hücre Tedavisi:

Tanı Açıklaması:

Ovulasyon İndüksiyonu

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 28.02.20 Rapor Oluşturma T.: Rapor Tipi: Tedavi

Rapor Nu.: Rapor Alt Tipi: Ovulasyon İndüksiyonu

Başlangıç T.: 28.02.20 Bitiş T.: Düzenleme Tipi:

Sağlık Tesisi: Sağlık Tesisi Adı:

Tedavi Raporu Detay - Ovulasyon İndüksiyonu

IVF Deneme Sayısı: Faktör: Tani: Ortak Çocuk Var mı?

Tanı Açıklaması:

Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 28.02.20 Rapor Oluşturma T.: Rapor Tipi: Tedavi

Rapor Nu.: Rapor Alt Tipi: Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)

Başlangıç T.: 28.02.20 Bitiş T.: Düzenleme Tipi:

Sağlık Tesisi: Sağlık Tesisi Adı:

Tedavi Raporu Detay - Intra Uterin İnseminasyon (Aşılama)

IVF Deneme Sayısı: Faktör: Tani: Ortak Çocuk Var mı?

Tanı Açıklaması:

Tedavi Rapor Girişİ

Tedavi onayı alabilmek için **“Tedavi Raporu Ekle”** alanı seçilir.



Gelen ekranda mensubun sicil numarası, tedavisi planlanan mensup/aile bireyinin TCKN numarası yazılır, sorgula butonuna basılır.

Sorgula yapıldıktan sonra aşağıdaki ekran otomatik olarak açılır.

Ayaktan, Yatırı Hastası Provisyon Sistemi - KW MEDİST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı

Tedavi Raporu Ekle

Hasta:

Hasta:

TCN:

Sicil No:

Ad:

Soyadı:

Cinsiyet:

Doğum Tarihi:

Yaşın Kodu:

Hak Sahibi:

TCN:

Ad:

Soyadı:

Grubu:

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 5.11.2019 Rapor Oluşturma T.

Rapor No: Rapor Alt Tipi:

Başlangıç T.: 5.11.2019 Bitiş T.:

Sağlık Tesisi:

Sağlık Tesisi Adı:

Tanımlar | Doktorlar | Hizmetler | Bulgular | Karar | Belgeler | Açıklama

ICD10:

Tanı Tipi:

Listelenen: 0

Sonuç

Kod:

Mesaj:

Durumu:

Yeni Kaydet

Rapor Alt Tipi alanından planlanan **tedavi branşı** seçilir.

Ayaktan, Yatırı Hastası Provisyon Sistemi - KW MEDİST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı

Tedavi Raporu Ekle

Hasta:

Hasta:

TCN:

Sicil No:

Ad:

Soyadı:

Cinsiyet:

Doğum Tarihi:

Yaşın Kodu:

Hak Sahibi:

TCN:

Ad:

Soyadı:

Grubu:

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 5.11.2019 Rapor Oluşturma T.

Rapor No: Rapor Alt Tipi:

Başlangıç T.: 5.11.2019 Bitiş T.:

Sağlık Tesisi:

Sağlık Tesisi Adı:

Tanımlar | Doktorlar | Hizmetler | Bulgular | Karar | Bel

ICD10:

Listelenen: 0

Sonuç

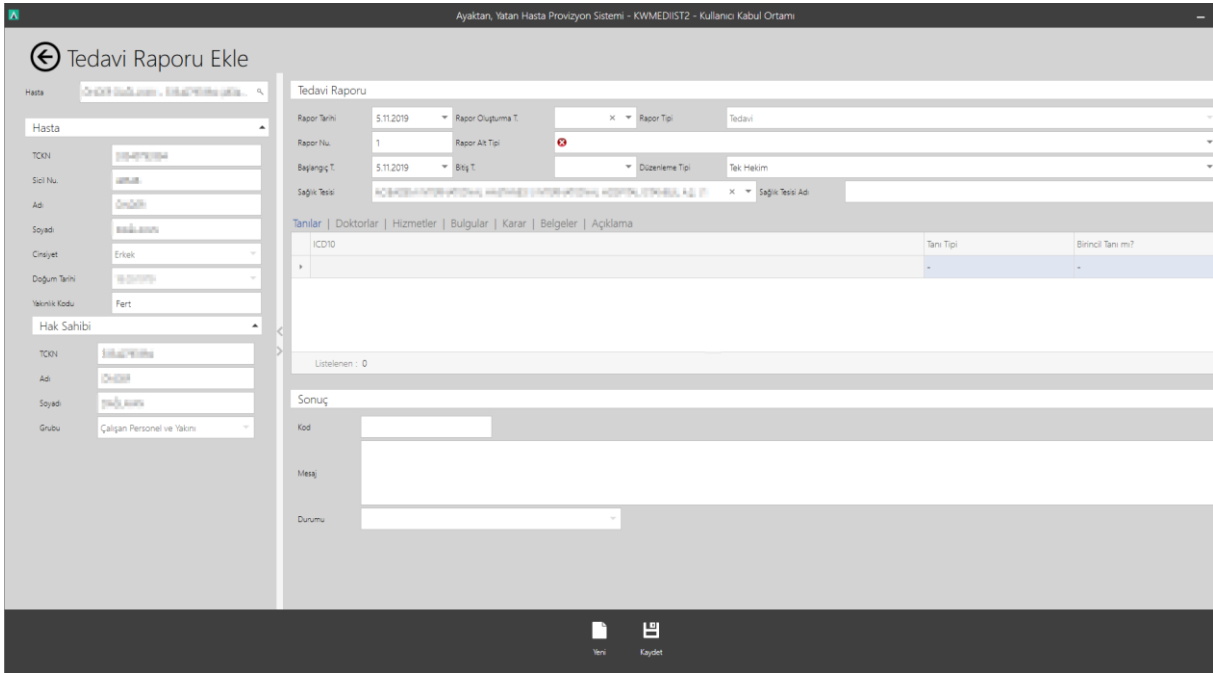
Kod:

Mesaj:

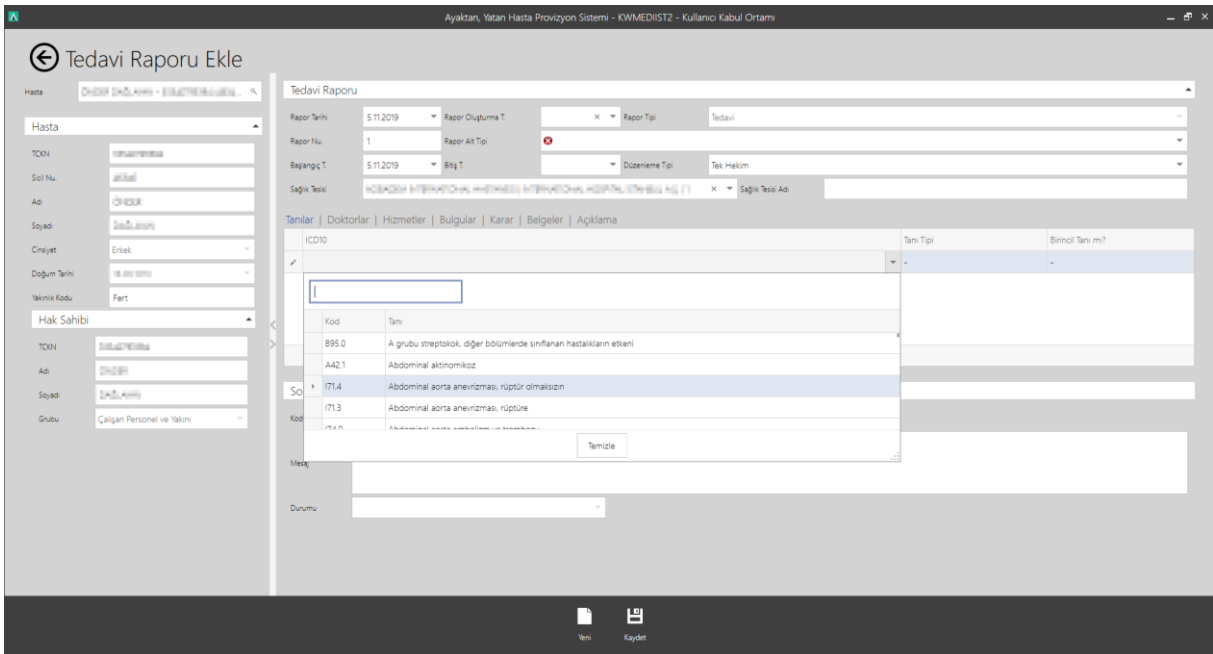
Durumu:

Yeni Kaydet

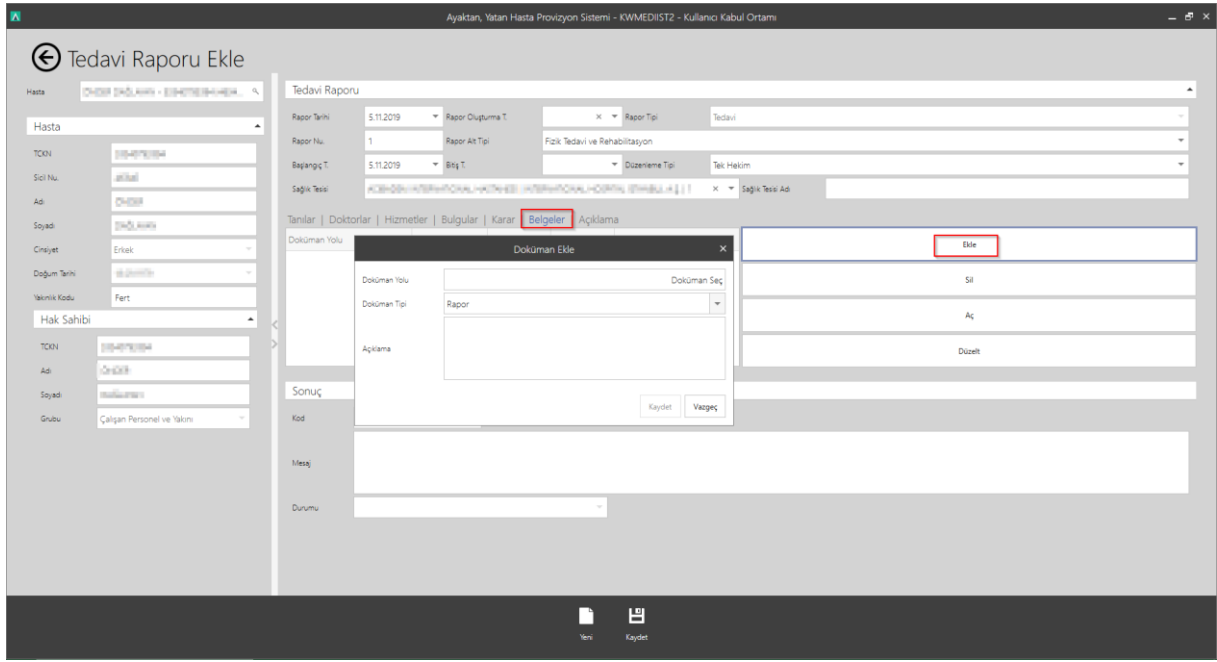
Zorunlu alan olan **Rapor Numarası** ve **Düzenleme Tipi** doldurulur.



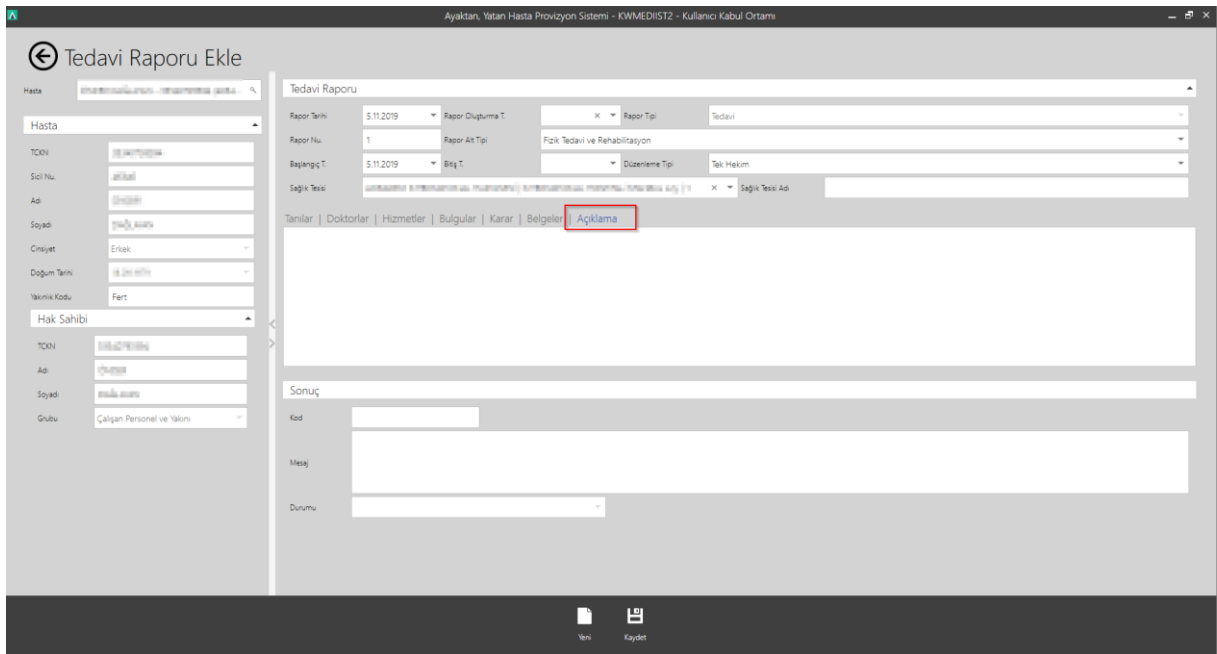
Planlanan tedaviye ait uygun **tanı** seçilir.



Tedaviyi planlayan uygun **Brans Hekimi** seçilir. (Hekim tanımlaması yapmak için kılavuzun 2.8 maddesine bakınız lütfen)



Planlanan tedavi ile ilgili olarak iletilmek istenilen ek bilgi olması durumunda **Açıklama** kısmına eklenebilir.



Tüm bilgiler doldurulduktan sonra **kaydet** butonuna basılır.

Ayaktan, Yatan Hasta Provizyon Sistemi - KWMEDIST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı

Tedavi Raporu Ekle

Hasta: ÖZDER ÖZMÜR - 0104070000000000

Hasta: [Hasta Adı] [TCN] [Sicil No] [Ad] [Soyadı] [Cinsiyet] [Doğum Tarihi] [Yaşın Kodu] [Hak Sahibi] [TCN] [Adı] [Soyadı] [Grubu]

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 5.11.2019 Rapor Oluşuma T: [X] Rapor Tipi: Tedavi
Rapor No: 1 Rapor Alt Tipi: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon
Başlangıç T: 5.11.2019 Bkç T: [X] Düzenleme Tipi: Tek Hekim
Sağlık Tesisi: [X] Sağlık Tesisi Adı: [X]

Tanımlar[] | Doktorlar[] | Hizmetler[] | Bulgular | Karar | **Belgeler** | Açıklama

Doküman Yolu	Açıklama	Doküman Tipi	Boyutu	Ekle
				Sil
				Ac
				Düzeltil

Sonuç

Kod: [Kod]

Mesaj: [Mesaj]

Durumu: [Durumu]

[Yeni] [Kaydet]

Kaydedilen rapor (“mesaj” alanında “işlem başarılı” ibaresi çıkar) sistem tarafından **Bankanın İKYB/Sosyal İşler Birimine** gönderilir.

Ayaktan, Yatan Hasta Provizyon Sistemi - KWMEDIST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı

Tedavi Raporu Ekle

Hasta: ÖZDER ÖZMÜR - 0104070000000000

Hasta: [Hasta Adı] [TCN] [Sicil No] [Ad] [Soyadı] [Cinsiyet] [Doğum Tarihi] [Yaşın Kodu] [Hak Sahibi] [TCN] [Adı] [Soyadı] [Grubu]

Tedavi Raporu

Rapor Tarihi: 7.11.2019 Rapor Oluşuma T: [X] Rapor Tipi: Tedavi
Rapor No: 1 Rapor Alt Tipi: Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon
Başlangıç T: 7.11.2019 Bkç T: [X] Düzenleme Tipi: Tek Hekim
Sağlık Tesisi: [X] Sağlık Tesisi Adı: [X]

Tanımlar[] | Doktorlar[] | Hizmetler[] | Bulgular | Karar | **Belgeler** | Açıklama

Doküman Yolu	Açıklama	Doküman Tipi	Boyutu	Ekle
C:\Users\edumal\Desktop\TE...	Rapor		11.12KB	Sil
				Ac
				Düzeltil

Sonuç

Kod: 1

İşlem Başarılı

Mesaj: [Mesaj]

Durumu: İstekl

[Yeni] [Kaydet]

BİLGİ
Tedavi Raporu kaydedildi.

Bankaya onaya gönderilen raporun onay durumu **Rapor** ekranından sorgulanır.

← Ayaktan, Yatan Hasta Provizyon Sistemi

İşlemler

Hak Sahipliği Sorgulama
A01

Başvuru Ekle
A02

İçmal Hazırla
A04

Hizmet Kartı Ekle
A06

Fatura Ekle
A07

Tedavi Raporu Ekle
A10

Aramalar

İş Listesi
501

Hizmet Kartı
503

Fatura
505

İçmal
507

Başvuru
508

Takip
509

Rapor
510

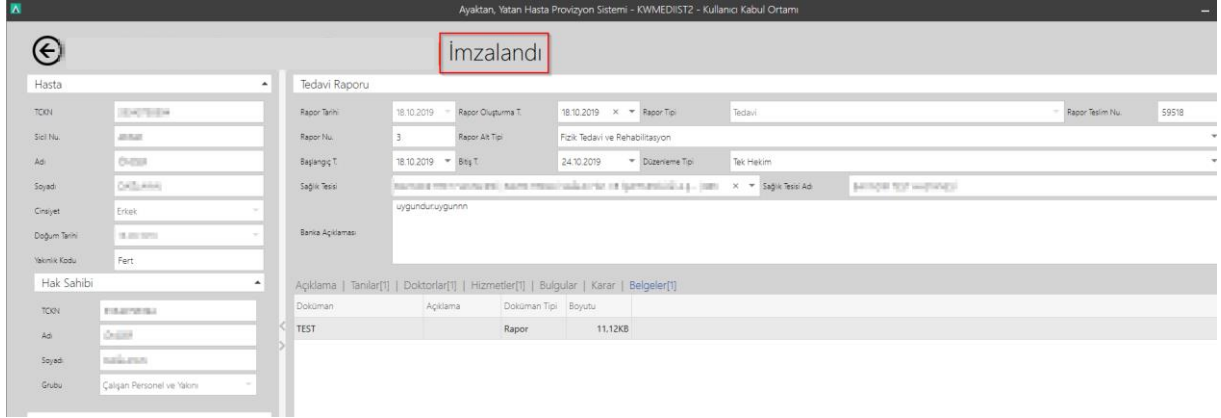
Arama kriterlerinde arama kısıtlaması/genişletilmesi yapılabilir ya da direkt **sorgula** butonuna basılarak aranabilir.

S.N.	TCKN	Sicil Nu.	Adı	Soyadı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Yakınlık Kodu	Hak Sahibi TCKN	Adı	Soyadı	Rapor Teslim Nu.
1	59306
2	59305
3	59052
4	59033

Ekranın sağ tarafında görünen **hasta isimlerinin bulunduğu** alanda en sağa ilerlenince **Raporun** ne aşamada olduğu görüntülenir.

Gönderen	Alan	Üstlenen	Not
Raporu is...	Türkiye İş Bankası A.Ş. İŞ		

Hasta ismi alanına çift tıkladığında rapor açılır **en üstte rapor durumu** görüntülenir. Son aşama “ imzalandı.”



The screenshot displays a web application interface for a medical report system. The title bar reads "Ayaktan Yatılan Hasta Projeyon Sistemi - KWIMEDIST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı". The main header area shows the status "İmzalandı" in a red box. The interface is divided into several sections:

- Hasta** (Patient) section on the left, containing fields for TCNO, Soyadı, Adı, Doğum Tarihi, and Yaşın Kodu.
- Tedavi Raporu** (Treatment Report) section in the middle, containing fields for Rapor Tarihi, Rapor Oluşturma T., Rapor No, Rapor Alt Tipi, Başlangıç T., Bitiş T., Düzeltme Tipi, and Sağlık Tesi.
- Berika Açıklaması** (Brief Description) section below the report fields, containing a text area with the value "uygunduruygunun".
- Açıklama | Tanılar[1] | Doktorlar[1] | Hizmetler[1] | Bulgular | Karar | Belgeler[1]** section at the bottom, containing a table with columns for Doküman, Açıklama, Doküman Tipi, and Boyutu.

Doküman	Açıklama	Doküman Tipi	Boyutu
TEST	Rapor		11,12KB

2- Aramalar

Hastaya daha önceden alınmış “**Başvuru**” sorgulama işlemleri ana sayfa da yer alan butonlara tıklanarak sorgulama yapılabilir.

Arama Kriterleri

Arama Kriterleri 2 başlık altında toplanmıştır.

1. Genel Kriterler
2. Özel Kriterler

->Genel Kriterler

Tüm arama sayfalarında ortak olan kriterlerdir.

Genel Kriterler

Sorgu Limiti	Sayfa	Max.Sorgu Süresi(sn.)
100 x	1 x	60 x
Sıralama		
x		
Id		
Programcı Notu		
Not		
Oluşturulma Tarihi Başlama	Oluşturulma Tarihi Bitiş	
29.09.2018 00:00 x	x	
Geçerli Aşama Tarihi Başlama	Geçerli Aşama Tarihi Bitiş	
x	x	
Güncelleme Tarihi Başlama	Güncelleme Tarihi Bitiş	
x	x	
Oluşturan	Güncelleyen	
x	x	
İşlem	Aşama	
Hizmet Kartı x	İstek;Onaylandı;Ret:... x	
Gönderen	Alan	
x	x	

Genel Kriterler’de ağırlıklı olarak kullanılan kriterler;

-**Oluşturma Başlama Tarihi:** Belirlenen tarihten itibaren sistemde oluşturulmuş olan işlemlerdir. Bunlar Başvuru, Takip, Hizmet Kartı vb. olabilir.

-**Oluşturma Bitiş Tarihi:** Belirlenen tarihe kadarki sistemde oluşturulmuş işlemlerdir.

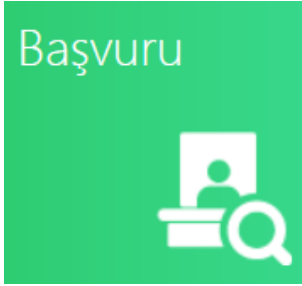
-**Oluşturan:** Seçilen kişi tarafından sistemde oluşturulan işlemler için kullanılan sorgudur.

-**Aşama:** Seçilen aşamaya göre sistemde oluşturulan işlemlerdir.

-> Özel Kriterler

Özel Kriterler her arama sayfasının yapısına göre farklılık göstermektedir.

2.1 Başvuru



Sağlık tesisinden hizmet alan kişilerin kayıtlarına ulaşmak amacıyla bu sayfa kullanılır.

Daha önceden “**Başvuru Ekle**” sayfasından oluşturulmuş olan başvurular çeşitli kriterlere göre sorgulanabilir.

Ayaktan, Yatam Hasta Provizyon Sistemi - KW MEDİST2 - Kullanıcı Kabul Ortamı

Başvuru

Arama Kriterleri

İtemci Ad: İtemci IP:

Özel Kriterler

Provizyon(Başvuru) Tarihi Başlama: Provizyon(Başvuru) Tarihi Bitiş:

Provizyon Nu: Provizyon Formu Vazdedilmiş:

Sağlık Tesisi:

Sağlık Tesisi II: Sağlık Tesisi İçer:

Provizyon Tipi:

Takip Tipi:

Tedavi Grubu:

Tedavi Tipi:

Brans:

TCNO/VKN: Yabancı mı?

Arama Kriterleri

Sonuç

Hasta							Hak Sahibi			Provizyon		
S.N.	TCNO	Soel Nu.	Adı	Soyadı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Yakınlık Kodu	TCNO	Adı	Soyadı	Provizyon Nu.	P.
1	07030000000000000000	000000	ÖZDEMİR	AYDIN	Kadın	1.01.1975	Fert	07030000000000000000	ÖZDEMİR	AYDIN	P_343520	30

Listelenen: 1

Yeni Aç Takip Göster Fatura Göster Hasta Bilgileri Hizmet Karşı Ekle Fatura Ekle Sorgula Görünümü Sıfırla Yazdır Tarihçe

Sayfanın alt kısmında yer alan butonlardan **“Yeni”** butonu yeni bir başvuru oluşturmak için kullanılmaktadır.

“Aç” butonu seçili olan başvurunun içeriğini görmek için kullanılmaktadır.

“Sorgulama” butonu ise arama kriterlerindeki belirlenen kriterlere göre sorgulama yapmaktadır.

“Görünümü Sıfırla” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“Yazdır” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut başvuruların çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.2 Hizmet Kartı



Başvurusu eklendikten sonra mensuplara girilmiş olan hizmet kartlarına ulaşmak için kullanılan ekrandır.

The screenshot shows the 'Hizmet Kartı' application interface. On the left, there is a sidebar with search filters under 'Arama Kriterleri'. The main area displays a table of service cards with columns for S.N., TCKN, Sicil Nu., Adı, Soyadı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Yakınlık Kodu, Hak Sahibi, TCKN, Adı, Soyadı, Takip Nu., and Pr. The table contains 18 rows of data. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Yeni', 'Aç', 'Düzeltil', 'Seçilen İşlemi Tekrarla', 'Hasta Bilgileri', 'Sorgula', 'Görünümü Silme', 'Yazdır', and 'Tarihçe'.

S.N.	TCKN	Sicil Nu.	Adı	Soyadı	Cinsiyet	Doğum Tarihi	Yakınlık Kodu	Hak Sahibi	TCKN	Adı	Soyadı	Takip Nu.	Pr
1	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181581	2
2	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_177358	15
3	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Eş	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181497	2
4	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_168216	4
5	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181570	26
6	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181571	26
7	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Erkek Çocuk	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181586	26
8	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Kız Çocuk	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181502	26
9	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181584	26
10	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181579	26
11	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181563	26
12	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181172	25
13	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Kız Çocuk	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181574	26
14	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_177606	15
15	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Kız Çocuk	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181576	26
16	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181580	26
17	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Kadın	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181578	26
18	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	Erkek	11.11.1980	Fert	11111111111	11111	YAKAR	YAKAR	T_181577	26

Daha önceden girilmiş olan hizmet kartlarına sol tarafta yer alan **“Arama Kriterleri”**ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“Yeni” butonu, kişiye yeni bir hizmet kartı eklemek için kullanılmaktadır.

“Aç” butonu, seçilmiş olan hizmet kartının görüntülenmesini sağlamaktadır.

“Düzeltil” butonu, seçili olan hizmet kartının düzeltmesini ve tekrar kaydedilmesini sağlamaktadır. Düzeltil butonu kullanıldığı zaman seçili olan hizmet kartı otomatik olarak **“İptal”** edilir ve yeni bir hizmet kartı oluşturulur. Düzeltil butonu kullanılan hizmet kartları kaydedilmeden çıkış yapıldığı zaman otomatik olarak hizmet kartının durumu **“İptal”** olacaktır. Düzeltil butonu hatalı giriş yapılan, yanlış veya eksik girilen hizmet kartları için kullanılmaktadır. Düzeltil butonu kullanıldıktan sonra mutlaka **“Kaydet”** butonuna basılması gerekmektedir.

“Seçilen İşlemi Tekrarla” butonu, seçili olan hizmet kartının aynıysından tekrar oluşturulmasını sağlamaktadır. Bu işlem daha çok yatan hastalarda, ameliyat olmuş hastalarda kullanılmaktadır. Örneğin 30 gün yatış yapmış bir hasta bulunmakta ve her gün aynı ilaçları, aynı serumları, aynı tıbbi cihazları kullanmakta. Kullanıcı bu hasta için her güne ait yeni bir hizmet kartı eklemek yerine bir önceki

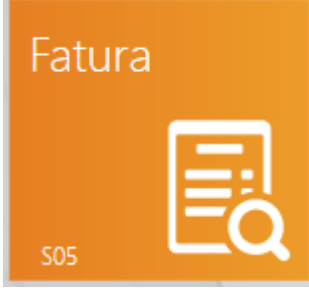
girmiş olduğu hizmet kartına “Seçilen işlemi Tekrarla” diyerek her işlemi tek tek girmek yerine sistem otomatik olarak bu işlemleri yeni bir hizmet kartı oluşturarak ekleyecektir. Kullanıcı daha sonra bu işlemlerin içerisinde istediğini çıkarabilir veya yeni hizmetler ekleyebilir. Bu buton tamamen kullanıcının zamanını daha verimli kullanması ve daha pratik olması için tasarlanmıştır.

“**Sorgula**” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

“**Görünümü Sıfırla**” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“**Yazdır**” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut hizmet kartlarının çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.3. Fatura (hastane sisteminde e-fatura/fatura kesilmiş kesinleşen provizyonları ifade etmektedir.)



Başvuru ve Hizmet kartı eklendikten sonra kişiye kesilmiş olan faturaların görüntülenmesi için kullanılan ekrandır.

S.N.	Fatura Teslim No.	Fatura Tarihi	Fatura Referans No.	E-Fatura No.	Fatura Tutarı	Ödenecek Tutar	Kesim Tutarı	Sağlık Tesisi	Takipier	İsmal No.
1	106309	25.09.2018	7987789	7987789	€500.00	€238.31	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69538	
2	106308	25.09.2018	GFD564	GFD564	€350.00	€210.28	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69515	
3	106307	25.09.2018	J156R51	J156R51	€2.500.00	€385.51	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69512	
4	106306	25.09.2018	HGW1D56	HGW1D56	€500.00	€140.18	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69510	
5	106305	25.09.2018	NB156TF	NB156TF	€500.00	€0.00	€140.18	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69509	
6	106304	25.09.2018	BD1F556	BD1F556	€500.00	€500.00	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69508	
7	106303	25.09.2018	V156D51	V156D51	€1.000.00	€280.37	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69506	
8	106302	24.09.2018	1D53615	1D53615	€500.00	€140.18	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69504	
9	106301	24.09.2018	HNBS46466	HNBS46466	€2.000.00	€210.28	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69501	
10	106300	24.09.2018	FDSF564	FDSF564	€1.200.00	€420.55	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69495	
11	106299	24.09.2018	1236598	1236598	€24.00	€24.00	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69492	
12	106298	24.09.2018	12345678	12345678	€24.00	€24.00	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69491	
13	106297	24.09.2018	123456789	123456789	€21.60	€21.60	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69490	
14	106296	24.09.2018	SCDVFVR	SCDVFVR	€1.500.00	€175.23	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69483	
15	106295	24.09.2018	ERFGDFVDG	ERFGDFVDG	€1.500.00	€280.37	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69482	
16	106294	24.09.2018	1234567	1234567	€54.00	€54.00	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69469	
17	106293	24.09.2018	BD45	BD45	€500.00	€210.28	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69465	
18	106292	24.09.2018	HGF16D851N	HGF16D851N	€3.000.00	€1.121.47	€0.00	Anlagmaz Test Hastanesi	T_69463	

Faturalara sol tarafta yer alan “**Arama Kriterleri**”ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“**Yeni**” butonu, kişiye yeni bir fatura eklemek için kullanılmaktadır.

“**Aç**” butonu, seçilmiş faturanın görüntülenmesini sağlamaktadır.

“**E-Fatura Numarası**” kesilmiş olan faturaya E-Fatura Numarası girilmesi için kullanılmaktadır. E-Fatura numarası fatura kesme aşamasında kullanıcı tarafından unutulmuş ve girilmemiş olabilir. Daha sonrasında E-Fatura Numarası girmek istediği fatura için bu butonu kullanarak E-Fatura numarasını girebilir. Eğer Sağlık Tesisi e-fatura kullanıcısı değil ise e-fatura numarası girilmesi zorunlu değildir. E-fatura kullanıcısı olan sağlık tesislerinde ise kesilen faturalarının e-fatura numarası alanına otomatik olarak **Fatura Referans Numarası** alanına girilmiş olan numara aktarılmaktadır.

E-Fatura Numarası Kaydet

E-Fatura Numarası

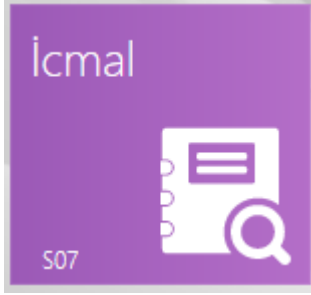
Kaydet Vazgeç

“Sorgula” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

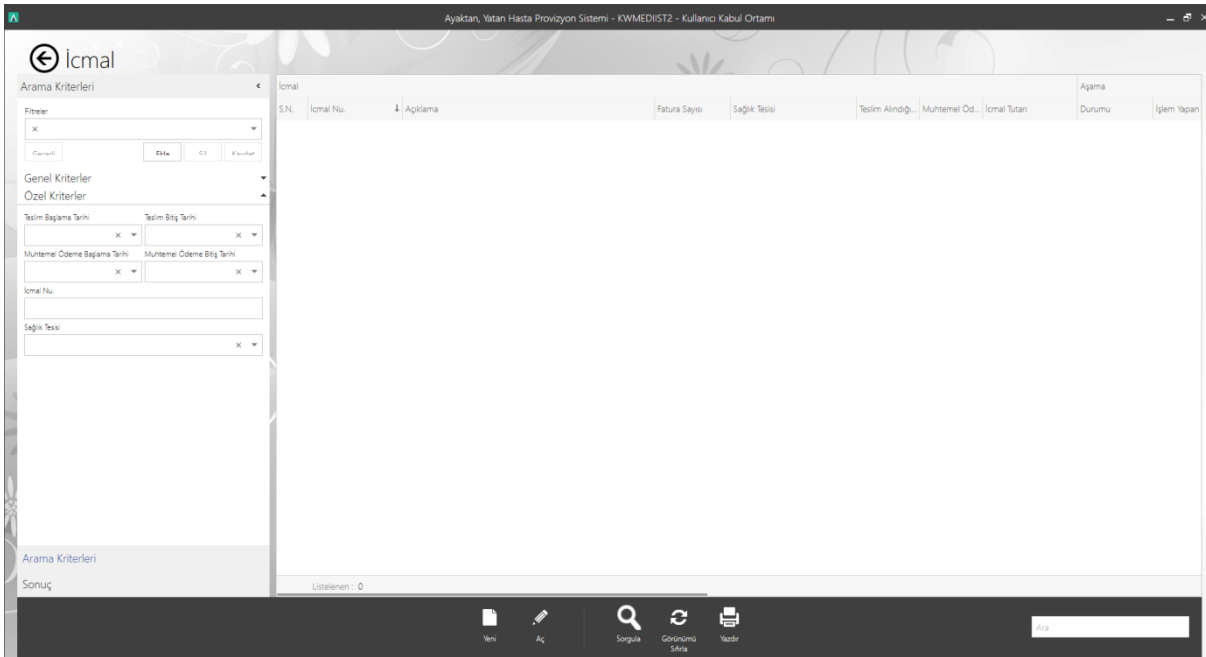
“Görünümü Sıfırla” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“Yazdır” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut faturaların çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.4 İcmal



İcmallerin sorgulandığı ekrandır.



İcmallere sol tarafta yer alan “Arama Kriterleri”ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“Yeni” butonu, yeni bir icmal oluşturulmak için kullanılmaktadır. “Yeni” butonu kullanıldığı zaman “İcmal Hazırla” ekranı açılacaktır ve bu ekrandan icmal oluşturulacaktır.

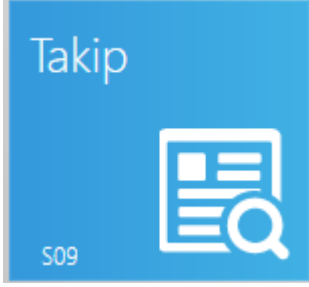
“Aç” butonu, seçilmiş icmalin görüntülenmesini sağlamaktadır.

“Sorgula” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

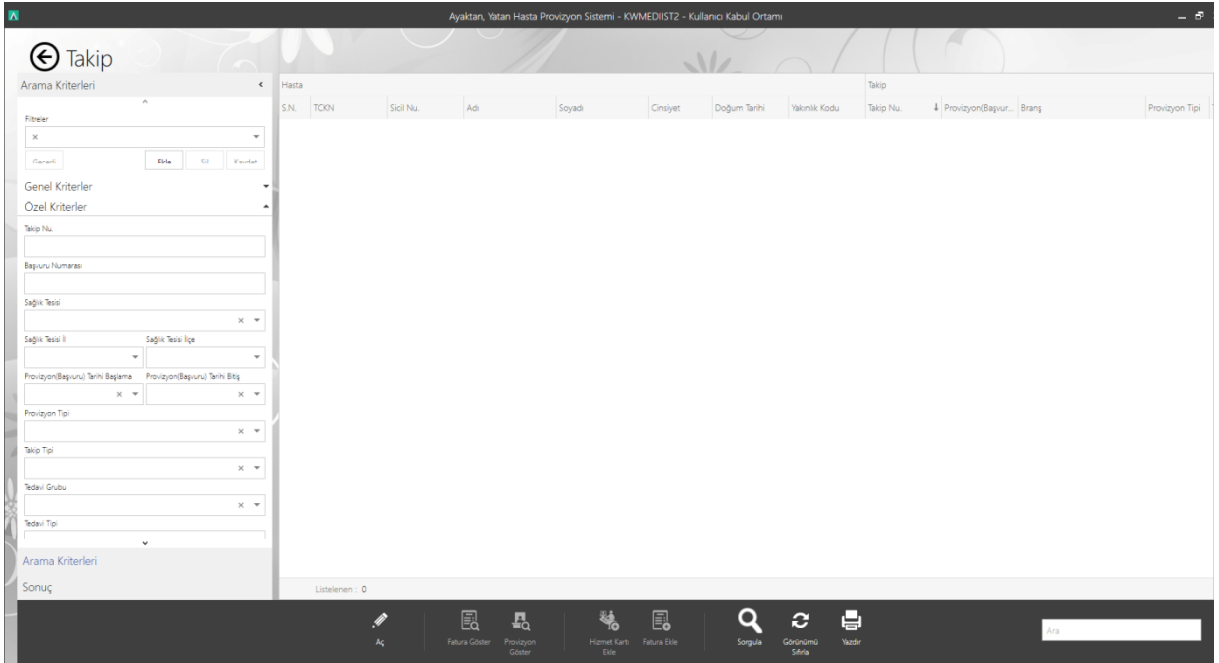
“Görünümü Sıfırla” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“Yazdır” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut icmallerin çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.5 Takip



Kişiye girilmiş olan takiplerin sorgulandığı ekrandır.



Takiplere sol tarafta yer alan “**Arama Kriterleri**”ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“**Aç**” butonu, seçilmiş takibin görüntülenmesini sağlamaktadır.

“**Fatura Göster**” butonu, eğer takibin faturası kesilmiş ise o takibe ait kesilmiş faturanın gösterilmesini sağlamaktadır. (2.3 maddesinde de belirtildiği üzere fatura, “hastane sisteminde e-fatura/fatura kesilmiş kesinleşen provizyonları ” ifade etmektedir.)

“**Provizyon Göster**” butonu, takibe ait girilmiş provizyon bilgilerinin görüntülenmesini sağlamaktadır.

“**Hizmet Kartı**” butonu, hizmet kartı eklenmemiş olan takibe hizmet kartı eklenmesini sağlamaktadır.

“**Fatura Ekle**” butonu, hizmet kartı eklenmiş fakat faturası eklenmemiş olan takiplere ilişkin fatura bilgilerinin girilmesini sağlamaktadır. (2.3 maddesinde de belirtildiği üzere fatura, “hastane sisteminde e-fatura/fatura kesilmiş kesinleşen provizyonları ” ifade etmektedir.)

“**Sorgula**” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

“**Görünümü Sıfırla**” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“**Yazdır**” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut takiplerin çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.6 Rapor



Kişiyeye girilmiş olan tedavi raporlarının sorgulandığı ekrandır.

Raporlara sol tarafta yer alan “**Arama Kriterleri**”ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“**Sorgula**” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

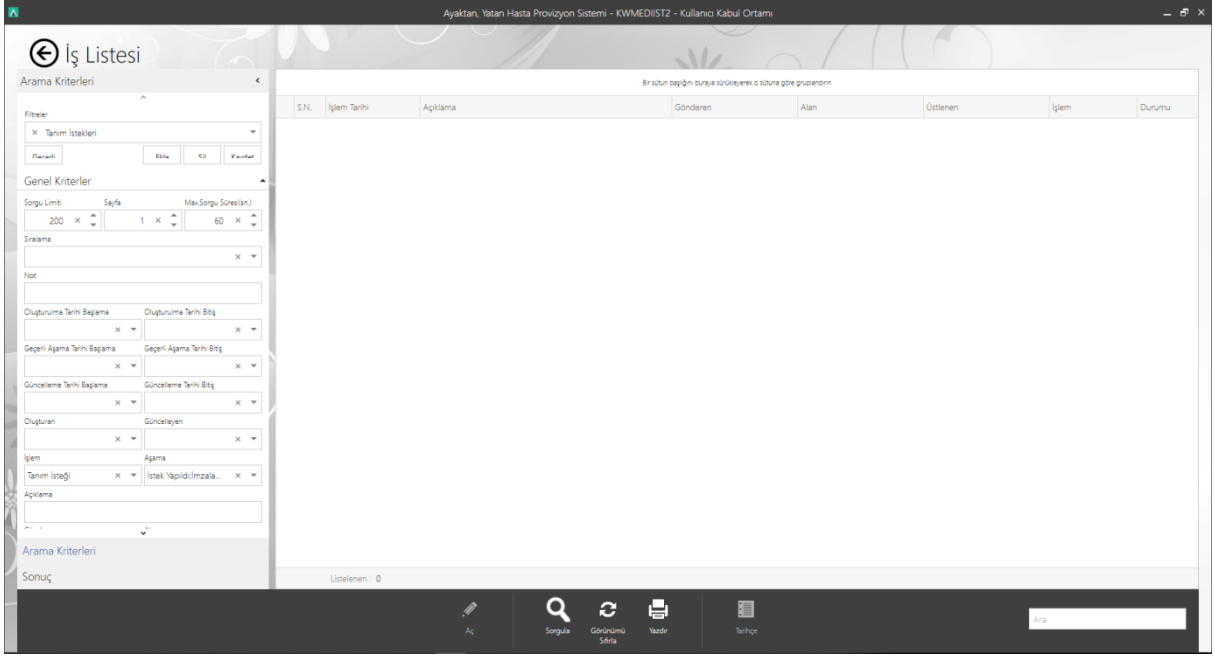
“**Görünümü Sıfırla**” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

“**Yazdır**” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut raporların çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.7 İş Listesi



Yapılan tüm işlemlerin sorgulamasının yapıldığı ekrandır.



İş listesindeki işlemlere sol tarafta yer alan **“Arama Kriterleri”**ne göre sorgulama yapılmaktadır.

“Aç” butonu, seçilmiş işlemin görüntülenmesini sağlamaktadır.

“Sorgula” butonu, arama kriterlerine göre sorgulama yapılmasını sağlamaktadır.

“Görünümü Sıfırla” butonu arama kriterlerinde seçilmiş olan kriterlerin sıfırlanmasını sağlamaktadır.

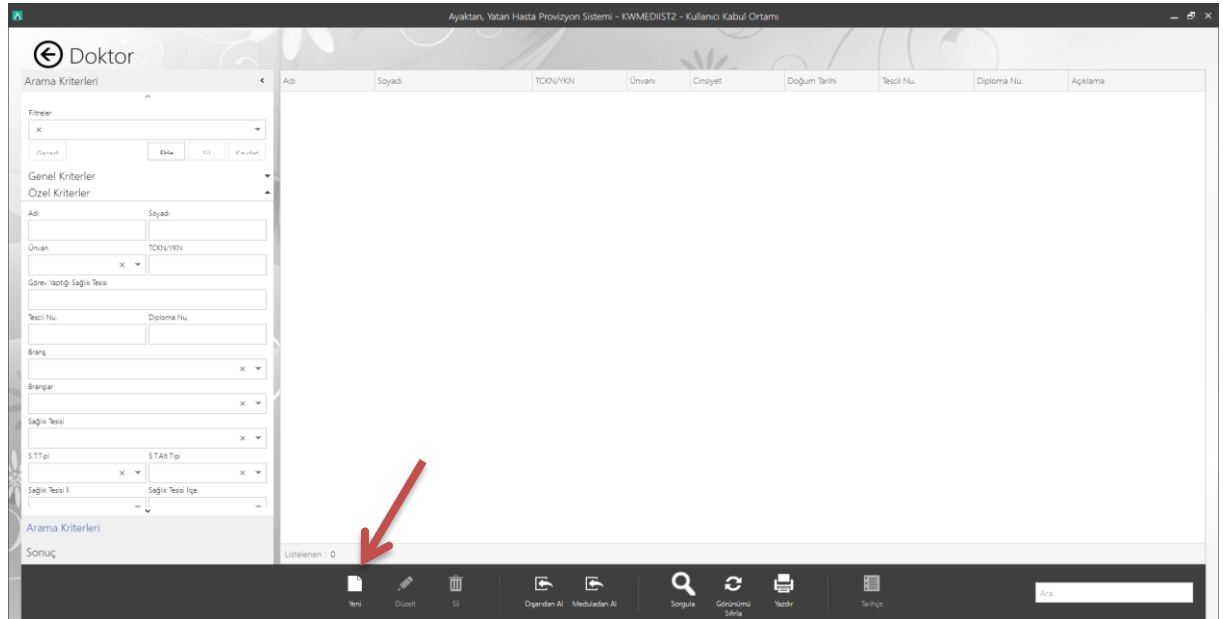
“Yazdır” butonu sorgulama yapıldıktan sonra ekrandaki mevcut raporların çıktısını almasını sağlamaktadır.

2.8 Doktor Tanımlama

Sağlık Tesisleri bünyesinde bulunan doktorları Tanımlar tabı altında yer alan “Doktor” sekmesinden yapacaktır.



“Doktor” başlığına tıkladıktan sonra aşağıdaki ekran açılacaktır.



Sağlık Tesisleri bünyesinde bulunan doktorları sisteme eklemek için alt kısımda bulunan “Yeni” butonunu kullanacaktır. Bu butona tıkladıktan sonra aşağıdaki ekran açılacaktır.

Ayaktan, Yatılı Hasta Projeyon Sistemi - KW MEDİSTIZ - Kullanıcı Kabul Ortamı

Doktor
Arama Kriterleri

Adı Soyadı TCKN/YYN Ünvanı Cinsiyet Doğum Tarihi Tescil Nu. Diploma Nu. Açıklama

Yeni Kayıt

Adı Soyadı TCKN

Cinsiyet Doğum Tarihi Ünvan

Tescil Nu. Diploma Nu.

Bağlı Kullanıcı

Görev Yaptığı Sağlık Tesisi

Aktif / Pasif

Görev Yaptığı Sağlık Tesisleri | Branşları | Açıklama

Ara Çoklu Seçim

Görev Yaptığı Sağlık Tesisi	SGK Anlaşmalı	Özellik	Not	Programcı Notu
Yeni satır eklemek için burayı tıklayın				

Listelenen : 0

Kaydet Vazgeç

Doktor bilgileri için aşağıdaki alanların girilmesi zorunludur.

- Adı
- Soyadı
- TCKN
- Tescil Nu.
- Diploma Nu.
- Branş

Yeni Kayıt

Adı Soyadı TCKN

Cinsiyet Doğum Tarihi Ünvan

Tescil Nu. Diploma Nu.

Bağlı Kullanıcı

Görev Yaptığı Sağlık Tesisi

Aktif / Pasif

Görev Yaptığı Sağlık Tesisleri | Branşları | Açıklama

Ara Çoklu Seçim

Görev Yaptığı Sağlık Tesisi	SGK Anlaşmalı	Özellik	Not	Programcı Notu
Yeni satır eklemek için burayı tıklayın				

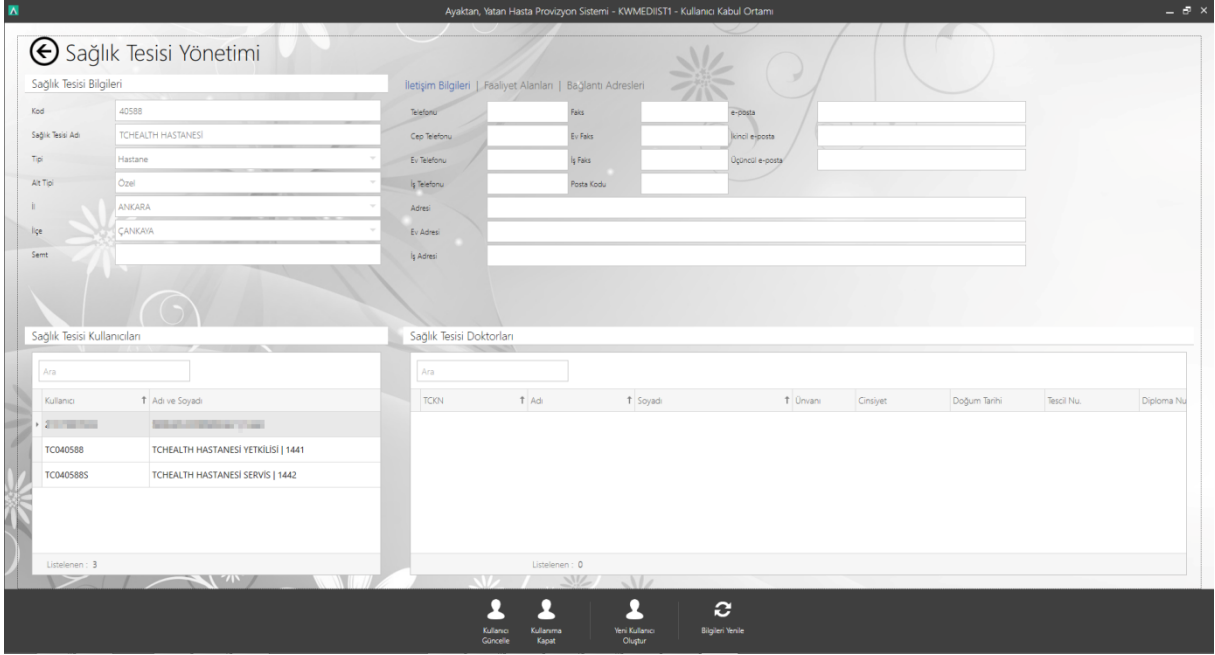
Listelenen : 0

Kaydet Vazgeç

İlgili sağlık tesisi ve Branş bilgileri seçildikten sonra **"Kaydet"** butonuna tıklanmalıdır. Kaydet butonu zorunlu alanların tamamı seçildikten sonra aktif olacaktır.

3- Sağlık Tesisi Yönetimi

Sağlık tesisinin bilgilerinin, kullanıcılarının doktorlarının görülebilmesi amacıyla kullanılan sayfadır. Bu sayfa aracılığıyla yeni kullanıcı eklemek ve mevcut kullanıcının şifresini değiştirmek mümkündür.



3.1 Kullanıcı Güncelle



Sağlık Tesisi Kullanıcıları panelinden seçilen kullanıcıya ait şifre değişikliği yapılabilir.

Kullanıcı seçilir ve "Kullanıcı Güncelleme" düğmesine basılır. Şifre ve kullanıcı bilgileri girilerek "Kaydet" düğmesine basılır.

Kullanıcı Güncelleme ×

Bağlantı Bilgileri

IP Adresi

Domain Adı

Şifre Bilgileri

Şifre

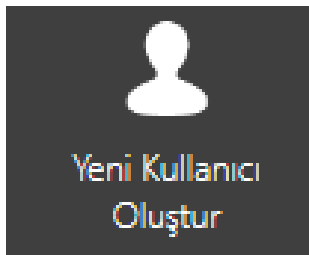
Şifre Tekrar

Kullanıcı Bilgileri

Adı Soyadı

Roller

3.2 Yeni Kullanıcı Oluştur



“Yeni Kullanıcı Oluştur” düğmesine basılarak sağlık tesisine bağlı yeni kullanıcı oluşturabilmek mümkündür.

Kullanıcı adı olarak kişiye ait TCKN bilgisi girilmelidir. Bilgiler girildikten sonra “Kaydet” düğmesine basılır.

Yeni Kullanıcı

Kullanıcı Adı (TCKN)	<input type="text"/>
Adı Soyadı	<input type="text"/>
Şifre	<input type="password"/>
Şifre Tekrar	<input type="password"/>
Roller	<input type="text"/>

İletişim Bilgileri

Tipi	Değeri
+	Yeni satır eklemek için burayı tıklayın

Listelenen : 0

Kaydet

Vazgeç

4- İletişim

Türkiye İş Bankası A.Ş. Genel Müdürlük
İnsan Kaynakları Yönetim Bölümü – Sosyal İşler Birimi
Tuzla Teknoloji ve Operasyon Merkezi
İçmeler Mah. Piri Resi Cad. No:62 D Blok
34947 Tuzla – İstanbul

Tel: 0 216 552 18 16

E-posta : onder.daglayan@isbank.com.tr

5- Tchealth Çağrı Merkezi

Tel: 0 312 297 15 15