

## راهنمای تایید دارو

- ۱ پس از ورود به سامانه در صورتی که دسترسی "تایید دارو" برای نام کاربری شما فعال باشد ، فرم تایید دارو نمایش داده می شود
- ۲ اگر در فرم تایید دارو ، اطلاعاتی از قبل وجود ندارد می توانید ثبت نسخه را شروع کنید در غیر اینصورت دکمه "نسخه جدید" را کلیک نمایید
- ۳ شماره ملی بیمه شده را در قسمت مورد نظر وارد کرده و گزینه "جستجو" را کلیک نمایید
- ۴ اطلاعات بیمه شده از سامانه امید سازمان دریافت و نمایش داده می شود
- ۵ آیتم "وضعیت" بیمه شده را کنترل نمایید. در صورتی که وضعیت "مجاز" باشد ، می توانید نسبت به ادامه فرآیند اقدام نمایید . در غیر اینصورت مطابق پیغام داده شده اقدام کنید
- ۶ شماره نظام پزشکی تجویز کننده دارو را مطابق مهر پزشک از روی نسخه وارد نمایید و. گزینه جستجو را کلیک کنید
- ۷ در صورتی که شماره نظام پزشکی ناخوانا می باشد ، می توانید حداقل ۵ حرف از نام و نام خانوادگی پزشک ، را وارد نمایید تا نرم افزار آنرا جستجو نماید. از لیست نمایش داده شده پزشک مورد نظر را انتخاب کرده و گزینه "انتخاب" را کلیک کنید. دقت کنید در این روش شماره نظام پزشکی نباید وارد شده باشد
- ۸ پس از انتخاب پزشک ، گزینه وضعیت را کنترل نمایید.در صورتی که مقدار آن مجاز می باشد ، می توانید نسبت به ادامه فرآیند اقدام نمایید
- ۹ اگر مقطع تخصصی و یا رشته تخصصی نمایش داده شده با مهر پزشک مغایرت دارد، گزینه "مطابقت دارد" را به "خیر" تغییر دهید و مقطع و رشته را مطابق مهر پزشک وارد نمایید
- ۱۰ در بخش مشخصات نسخه و داروهای درخواستی اطلاعات مورد نیاز را وارد نمایید
- ۱۱ در داروخانه ها تاریخ نسخه حداکثر باید مربوط به یک ماه گذشته باشد
- ۱۲ در قسمت "کد/نام دارو" کد ژنریک یا کد برند و یا بخشی از نام داروی تجویز شده را وارد نمایید
- ۱۳ نرم افزار لیستی از داروها را نمایش می دهد. با توجه به شرایط تعیین شده و قیمت های نمایش داده شده ، داروی مورد نظر خود را انتخاب نمایید
- ۱۴ اگر دارو بیش از یک قیمت داشته باشد، در همان لیست همه قیمت ها نمایش داده می شوند

- ۱۵ پس از انتخاب دارو از لیست ، قیمت و سهم سازمان به صورت خودکار تکمیل خواهند شد. اگر قیمت مشخص نباشد ، دارو قابل تایید نمی باشد
- ۱۶ تعداد تجوز شده توسط پزشک را در آیتم "درخواستی" وارد نمایید
- ۱۷ دستور مصرف را وارد نمایید
- ۱۸ گزینه افزودن را کلیک نمایید
- ۱۹ دارو به لیست اضافه می شود. لیکن اگر تعداد تایید شده کمتر از تعداد درخواستی باشد و یا شروط مورد نیاز برای دارو رعایت نشده باشد ، پیام هشدار داده خواهد شد
- ۲۰ پس از وارد کردن همه داروها مطابق نسخه ، ستون آخر جدول را کنترل نمایید . اگر خطایی وجود داشته باشد ، آیکون خطا نمایش داده می شود
- ۲۱ در صورتی که در جدول لیست داروها ، تغییر اعمال کردید ، گزینه ثبت در بالای فرم را کلیک نمایید .
- ۲۳ پس از ثبت کامل اطلاعات و نبود خطا در لیست داروها ، گزینه "دریافت کد رهگیری" را کلیک نمایید.
- ۲۲ در صورتی که در لیست دارو ها در ستون کد اصالت آیکون کد اصالت فعال شد مطابق راهنمای ثبت کد اصالت اقدام نمایید

## مراحل تایید دارو

- ۱ اگر نسخه بیمه شده در اداره کل تایید شده است ، گزینه استعلام را انتخاب نمایید و مطابق راهنمای استعلام اقدام کنید
- ۲ اگر نسخه در اداره کل تایید نشده است ، گزینه "نسخه جدید" را کلیک نمایید و مطابق راهنمای تایید دارو اقدام نمایید
- ۳ پس از مشخص کردن داروها و تعداد درخواستی ، گزینه ثبت در بالای فرم را کلیک نمایید
- ۴ اگر در لیست داروها خطایی گزارش نشده است ، گزینه "دریافت کد رهگیری" را کلیک نمایید
- ۵ برای خارج کردن نسخه از حالت تایید شده و حذف کد رهگیری ۱۰ روز فرصت دارید. برای این کار وارد منوی "استعلام" شده و مطابق راهنمای حذف تایید نسخه اقدام نمایید

## راهنمای استعمال

- ۱ وارد فرم تایید دارو شوید
- ۲ گزینه "استعلام" در فرم تایید دارو را انتخاب نمایید
- ۳ شماره ملی و شماره رهگیری که اداره کل در پشت نسخه نوشته و آنرا مهر کرده است را وارد کرده و گزینه جستجو را کلیک نمایید
- ۴ مشخصات بیمه شده نمایش داده خواهد شد. فیلد وضعیت را کنترل نمایید
- ۵ اگر وضعیت "ثبت اولیه" باشد یعنی نسخه در اداره کل تایید نشده است
- ۶ اگر وضعیت "تایید در اداره کل" باشد یعنی نسخه در اداره کل تایید شده است
- ۷ در ستون شماره رهگیری بر روی آیکون "ویرایش" کلیک کنید. فرم تایید دارو با اطلاعات بیمه شده نمایش داده خواهد شد
- ۸ داروهای ثبت شده را به تعداد قابل تحویل به بیمار تحویل دهید
- ۹ در صورتی که تعداد کمتری نسبت به تعداد قابل تحویل به بیمه شده تحویل می دهید، تعداد تحویلی را در ستون تعداد درخواستی وارد نمایید و گزینه ثبت در بالای فرم را کلیک نمایید
- ۱۰ می توانید به لیست داروها، داروهای دیگری که در نسخه ثبت شده و نیاز به تایید در اداره کل ندارند را اضافه نمایید
- ۱۲ پس از تکمیل اطلاعات گزینه "دریافت کد رهگیری" را کلیک نمایید.

## راهنمای ثبت کد اصالت

- ۱ در صورتی که ایکون کد اصالت در ستون "کد اصالت" مشاهده شده بر روی آن کلیک نمایید
- ۲ در صورتی که در ستون "شرح خطا" برای این دارو هیچ خطایی گزارش نشده باشد فرم تایید کد اصالت نمایش داده خواهد شد
- ۳ در فرم نمایش داده شده بر روی قسمت "بارکد کد اصالت" کلیک کرده و بارکد داروی مورد نظر را با بارکد خوان بخوانید
- ۴ بر روی گزینه "کنترل و ثبت" کلیک نمایید
- ۵ سامانه اطلاعات کد اصالت را استعلام نموده و در جدول زیر به نمایش می گذارد

## حذف نسخه تایید شده

- ۱ وارد فرم تایید دارو شوید
- ۲ گزینه "استعلام" را کلیک نمایید
- ۳ شماره ملی بیمه شده و شماره رهگیری را وارد کرده و جستجو را کلیک نمایید
- ۴ مشخصات بیمه شده و سوابق نسخ تایید شده در موسسه شما نمایش داده خواهد شد
- ۵ شماره صفحه نسخه ، تاریخ نسخه و اقلام دارویی را کنترل نمایید
- ۶ در ستون اول وضعیت نسخه نمایش داده می شود. بر روی آیکن "تغییر وضعیت" کلیک کنید .  
پیام نشان داده شده را تایید نمایید
- ۷ مجددا جستجو نمایید. وضعیت نسخه از حالت تایید خارج خواهد شد
- ۸ اگر نسخه در اداره کل تایید شده باشد ، وضعیت به "تایید در اداره کل" تبدیل خواهد شد
- ۹ پس از تایید در اداره و دریافت کد رهگیری ، داروی تایید شده از جیره بیمه شده کم می شود. لذا در صورتی که به هر دلیلی بیمه شده از دریافت دارو منصرف شد ، باید تغییر وضعیت و حذف کد رهگیری در اداره کل انجام گردد

## راهنمای مدیریت کاربران

- ۱ پس از ورود به سامانه بر روی گزینه مدیریت کاربران کلیک نمایید
- ۲ در این قسمت در صورتی که بخواهید کاربر جدید ایجاد نمایید بر روی گزینه "کاربر جدید" کلیک نمایید
- ۳ پس از ورود اطلاعات خواسته شده و تعیین وضعیت کاربر بر روی گزینه ثبت کلیک نمایید
- ۴ سپس می توانید در ستون "تعیین دسترسی" بروی آیکن نمایش داده شده کلیک نمایید
- ۵ در فرم تعیین دسترسی می توانید به کاربر انتخابی دسترسی های لازم را تیک زده و یا بعضی از دسترسی را برداشته و در اخر اطلاعات را ثبت نمایید
- ۶ برای اولین بار کلیه کاربرانی که ایجاد می گردند پسورد پیش فرض عدد ۱۲۳۴۵ می باشد که پس از اولین ورود می توانند پسورد را تغییر دهند
- ۷ در صورتی که یک کاربر پسورد خود را فراموش کرده است پس از ورود به موسسه و جستجو کردن کاربر می توانید بر روی گزینه بازسازی کلمه عبور کلیک نمایید تا پسورد کاربر به یک پسورد پیش فرض یعنی ۱۲۳۴۵ تغییر یابد

## راهنمای مدیریت موسسات

- ۱ بر روی گزینه "مدیریت موسسات" کلیک نمایید
- ۲ وارد فرم مدیریت موسسات شوید
- ۳ در این فرم در صورتی که می خواهید اطلاعات کاربران یک اداره کل را مشاهده نمایید در قسمت نام موسسه قسمتی از نام اداره کل را یادداشت نمایید و جستجو نمایید
- ۴ در لیست نمایش داده شده در ستون عملیات "کاربران" را کلیک نمایید
- ۵ در فرم کاربران کلیه کاربران اداره کل نمایش داده می شود
- ۶ برای اعمال دسترسی به کاربران به راهنمای مدیریت کاربران مراجعه فرمایید
- ۷ در صورتی که یک موسسه طرف قرار داد را بخواهید جستجو نمایید کافی است یا قسمتی از نام موسسه و یا کد جدید موسسه (کد اسناد پزشکی) را وارد نموده و جستجو نمایید
- ۸ اگر پس از جستجوی موسسه هیچ اطلاعاتی نمایش داده نشد یعنی این موسسه در سامانه موجود نیست و بر روی گزینه جدید کلیک نمایید
- ۹ پس از ورود به فرم استعلام موسسه ابتدا استان مورد نظر را انتخاب نمایید
- ۱۰ سپس کد جدید (کد اسناد پزشکی) را وارد نمایید و کلید استعلام از تجمیع را کلیک نماید
- ۱۱ در صورتی که اطلاعات این موسسه در سرور تجمیع وجود داشته باشد اطلاعات موسسه نمایش داده می شود

## راهنمای ایجاد پرونده

- ۱ وارد فرم تایید دارو شوید
- ۲ شماره ملی بیمه شده را جستجو نمایید
- ۳ پس از نمایش اطلاعات بیمه شده بر روی گزینه "پرونده بیمه شده" کلیک نمایید و فرم پرونده بیمه شده شوید
- ۴ در صورتی که مجوز "پرونده جدید" را داشته باشید می توانید با کلیک بر روی گزینه پرونده جدید ایجاد پرونده نمایید
- ۵ برای ورود اطلاعات پزشک کافی است فقط شماره نظام پزشکی را یادداشت نمایید پس از ثبت اطلاعات نام پزشک قابل مشاهده خواهد بود
- ۶ پس از تکمیل اطلاعات گزینه وضعیت پرونده را تعیین نمایید
- ۷ بر روی گزینه "ثبت" کلیک نمایید تا پرونده بیمه شده ثبت گردد
- ۱۰ برای افزودن دارو به پرونده در سمت چپ گزینه داروی جدید را کلیک نمایید و دارو را با نام یا کد ژنریک جستجو نمایید
- ۱۱ پس از انتخاب دارو و تعیین تعداد دارو و طول دوره اطلاعات را ثبت نمایید
- ۱۲ پس از تکمیل اطلاعات دارویی گزینه وضعیت دارو را تعیین نمایید و سپس ثبت اطلاعات نمایید
- ۱۳ نکته مهم: پس از ورود در قرم پرونده حتما بر روی پرونده کلیک نمایید تا داروهایی که ثبت کرده اید را مشاهده نمایید
- ۱۴ از آنجا که یک بیمه شده می تواند ۲ یا چند پرونده داشته باشد پس باید ابتدا پرونده "انتخاب شده" و سپس در سمت چپ دارو ها را مشاهده نمایید
- ۱۵ در صورتی که بخواهید یک بیمه شده را بنا به دلایل نظارتی در لیست سیاه قرار دهید می توانید یک پرونده ایجاد نمایید و وضعیت انرا "خدمت ارائه نگردد" انتخاب و ثبت نمایید
- ۱۶ در صورتی که بیمه شده در وضعیت پرونده "خدمت ارائه نگردد" شود در سامانه تایید دارو " نمی توان" هیچ گونه نسخه ای برای این بیمه شده را تایید کرد
- ۱۷ در صورتی که مستندات پرونده را اسکن نموده اید بر روی ایکون موجود در قسمت پرونده ستون پزشک کلیک نمایید

۱۸ در این فرم با انتخاب و تعیین نوع مدرک بر روی گزینه افزودن کلیک نمایید و به این طریق کلیه فایل‌های مستندات را به پرونده بیمار الصاق نمایید

۱۹ توصیه می‌شود مدارک را به صورت فایل پی‌دی‌اف تبدیل کرده و ذخیره نمایید

۲۰ حداکثر حجم هر فایل باید ۵۰۰ کیلوبایت باشد و سامانه از پذیرفتن فایل با حجم بالاتر را نمی‌دهد لطفاً فایل‌ها را فشرده نمایید

#### نکات مهم در تایید دارو

۱ در داروخانه پس از تحویل دارو حتماً بر روی گزینه "دریافت کد رهگیری" کلیک نمایید تا وضعیت نسخه به "تحویل داده شد" تبدیل گردد

۲ در قسمت انتخاب و جستجوی دارو چنانچه بر اساس نام دارو جستجو گردد و نتیجه جستجو بیش از ۵ قلم دارو داشته باشد، سامانه در صفحات ۵ تایی آنها را نمایش می‌دهد که می‌توانید در قسمت page در پایین صفحه جستجو سایر موارد را مشاهده نمایید

۳ اطلاعات مربوط به بیمه شده که در سیستم بیمه‌گری استان ثبت می‌شوند پس از بروزرسانی در سامانه امید، قابل استعلام و مشاهده می‌باشند. بروزرسانی سامانه امید در سازمان انجام می‌گردد

۴ اگر بیمه شده به داروخانه مراجعه نموده و نسخه وی ثبت شده ولی تایید انجام نشده و بیمه شده به اداره کل مراجعه نموده است، نیازی به ثبت مجدد اطلاعات نسخه نمی‌باشد و کافی است در اداره کل در فرم استعلام کد ملی بیمه شده جستجو گردد تا اطلاعات نسخه وی نمایش داده شده و پس از انتخاب در صورت داشتن شرایط تایید، دریافت کد رهگیری انجام گردد

۵ دارو خانه‌هایی می‌تواند داروی بیمه شده روستایی را تحویل دهد که در برنامه اسناد پزشکی تیک طرف قرارداد صندوق روستاییان زده شده باشد

۶ کاربران ادارات کل حتماً قبل از تایید تعداد دارو قبلاً از قسمت استعلام بر اساس شماره ملی بیمه شده جستجو نمایند تا سابقه نسخه قبلی بیمه شده را مشاهده نمایند و سپس اقدام به تایید نسخه نمایند

## راهنمای ارسال پیام و پاسخ به پیام

- ۱ وارد سامانه تایید دارو شوید
- ۲ بر روی گزینه پیامها کلیک نمایید
- ۳ برای مشاهده پیامهای دریافتی و یا ارسالی بر روی گزینه مورد نظر را انتخاب کرده و سپس جستجو را کلیک نمایید
- ۴ در لیست نمایش داده شده کلیه پیامهای ارسالی و یا دریافتی نمایش داده می شود
- ۵ برای افزودن یک پیام بر روی گزینه پیام جدید کلیک نمایید
- ۶ در فرم نمایش داده شده گیرنده پیام را تعیین نمایید
- ۷ در صورتی که پیام برای کلیه ادارات کل و یا کلیه داروخانه ها می باشد گزینه "تمام ادارات کل" و یا "تمام داروخانه ها" را انتخاب نمایید
- ۸ برای ارسال پیام به یک اداره کل و یا یک داروخانه گزینه های "اداره کل .." و یا "داروخانه .." را انتخاب نمایید
- ۹ در صورت ارسال پیام به یک اداره کل و یا یک داروخانه تعیین شده باشد گزینه "اداره کل / موسسه" قابل انتخاب می باشد
- ۱۰ برای جستجو یک داروخانه کد استان + کد جدید موسسه را جستجو نمایید مانند ۰۳۶۱۳۲ که ۰۳ استان اذربایجان شرقیو ۶۱۳۲ کد جدید یک داروخانه می باشد
- ۱۱ در صورت تعیین گیرنده پیام برای یک اداره کل مورد نظر باشد در قسمت "اداره کل / موسسه" کد استان را برای جستجو یادداشت نمایید
- ۱۲ گزینه کارشناس را تعیین نمایید که این پیام برای کدام یک از دسته بندی کاربران اداره کل به نمایش گذاشته شود
- ۱۳ گزینه موضوع پیام را انتخاب نمایید
- ۱۴ در قسمت شرح متن پیام را یادداشت نمایید
- ۱۵ پس از اتمام کار گزینه ثبت را کلیک نمایید و از فرم پیام خارج شوید
- ۱۶ در صورتی که برای شما یک پیغام ارسال شده باشد در ستون "پاسخ" بر روی ایکن مورد نظر کلیک نمایید

۱۷ پاسخ به این پیام را یادداشت نموده و در پایان کلید ثبت را کلیک نمایید

## راهنمای مدیریت پزشکان

- ۱ وارد سامانه دارو شوید
- ۲ گزینه مدیریت پزشکان را انتخاب نمایید
- ۳ پس از ورود به فرم مدیریت پزشکان شما می توانید بر اساس نظام پزشکی و یا نام پزشک جستجو نمایید
- ۴ گزینه مغایرت در تخصص : به معنی اینست که اگر تخصص و یا رشته یک پزشک در داروخانه تغییر داده شده باشد در این گزارش نمایش داده شده تا تصمیم گیری شود که تخصص و یا رشته پزشک اصلاح گردد
- ۵ در صورتی که بخواهید اطلاعات یک پزشک را ویرایش نمایید در ستون نام و نام خانوادگی بر روی ایکون نمایش داده شده کلیک نمایید
- ۶ پس از تغییر اطلاعات پزشک حتما بر روی گزینه ثبت اطلاعات کلیک نمایید
- ۷ در صورتی که یک پزشک بنا به دلایل نظارتی مجاز به ارائه خدمت نباشد باید گزینه وضعیت را به غیر مجاز تغییر دهید و ثبت نمایید
- ۸ در صورتی که پزشک غیر مجاز گردد در سامانه تایید دارو " نمی توان " هیچ گونه نسخه ای که این پزشک ارائه نموده است را تایید کرد

## راهنمای لیست سیاه بیمه شدگان و پزشکان

- ۱ در صورتی که بخواهید یک بیمه شده را بنا به دلایل نظارتی در لیست سیاه قرار دهید می توانید یک پرونده ایجاد نمایید و وضعیت انرا "خدمت ارائه نگردد" انتخاب و ثبت نمایید
- ۲ در صورتی که بیمه شده در وضعیت پرونده "خدمت ارائه نگردد" شود در سامانه تایید دارو " نمی توان " هیچ گونه نسخه ای برای این بیمه شده را تایید کرد
- ۳ در صورتی که یک پزشک بنا به دلایل نظارتی مجاز به ارائه خدمت نباشد باید گزینه وضعیت را به غیر مجاز تغییر دهید و ثبت نمایید
- ۴ در صورتی که پزشک غیر مجاز گردد در سامانه تایید دارو " نمی توان " هیچ گونه نسخه ای که این پزشک ارائه نموده است را تایید کرد