



(سهامی خاص)
(انیکو)

راهنمای کاربری سامانه جامع طبیب و لاک بوک

الکترونیک

(پورتفولیوی الکترونیک فراگیران بالینی)



ویژه کاربری فراگیران

تهران، خیابان ستارخان، خیابان خسرو شمالی،
برج بهاران، طبقه هشتم، واحد پنجم
شماره تلفن: ۰۲۱۴۴۲۳۷۳۵۵
خط ویژه: ۰۹۱۹۱۹۹۶۶۸۶
وب سایت: www.enico.ir
آدرس ایمیل: info@enico.ir

بهار ۱۳۹۸

فهرست

۲	مزایای استفاده از سامانه برای فراگیر
۳	ورود به سامانه
۴	صفحه تکمیل اطلاعات
۴	تغییر کلمه عبور
۵	امکانات و قابلیت‌های کلی سامانه
۶	اطلاعیها
۷	لاگ بوک: ثبت فعالیت‌های بالینی
۷	ثبت لاگ بوک
۱۳	برنامه‌های آموزشی: مشاهده و ثبت فعالیت‌های آموزش بالینی و نظری
۱۳	کشیک‌ها: مشاهده برنامه کشیک و ثبت گزارشات لازم در کشیک
۱۴	ارتباط با ما

مزایای استفاده از سامانه برای فراگیر

- در دسترس بودن سوابق فعالیت‌ها بدون محدودیت زمانی و مکانی
- در هر لحظه می‌توانید نسبت به موقعیت خود در مقایسه با کل مسیر آگاه باشید.

ورود به سامانه

برای دسترسی به سامانه دانشگاه از این آدرس (medicsys.ir/universities) آن را پیدا کنید.

۱. نام کاربری (کدملی) خود را وارد کنید.
۲. کلمه عبور خود را وارد کنید. (کلمه عبور پیش فرض برای اولین ورود همان کدملی است)
۳. روی دکمه ورود کلیک کنید.
۴. در صورتی که کلمه عبور خود را فراموش کرده‌اید روی عبارت «کلمه عبورم را فراموش کرده‌ام» کلیک کنید و فرایند بازیابی کلمه عبور را ادامه دهید.

صفحه تکمیل اطلاعات

کاربر گرامی! لطفا نسبت به تکمیل اطلاعات خود اقدام نمایید.
این اطلاعات در بخش هایی از سامانه از جمله ارتباط با سامانه ی مرکزی وزارت بهداشت، بازنشانی کلمه عبور و ... مورد استفاده قرار می‌گیرد.

نام:	حمیدرضا	نام خانوادگی:	دلشاد
پیشوند:	جناب آقای دکتر	نام پدر:	
موبایل:		تاریخ تولد:	
شماره شناسنامه:		جنسیت:	مرد
ایمیل:			
آدرس:			

انصراف ذخیره

version: ۲.۱.۶۹۳ enico © ۲۰۱۵-۲۰۱۹

در صورتی که اطلاعات فردی شما کامل نباشد پس از ورود به صورت خودکار به این فرم هدایت خواهید شد. پس از تکمیل اطلاعات روی دکمه ذخیره کلیک کنید تا وارد سامانه شوید.

تغییر کلمه عبور

کاربر گرامی، به منظور رعایت امنیت و حفظ اطلاعات شخصی تان، پیش از انجام هر کاری کلمه عبور تان را تغییر دهید

کلمه عبور کنونی:

کلمه عبور جدید:

تکرار کلمه عبور جدید:

ثبت کلمه عبور

این فرم در اولین ورود شما به سامانه نمایش داده میشود و لازم است شما کلمه عبور جدید اختصاص دهید.

۱. کلمه عبور کنونی که همان کدملی است را وارد نمایید.
۲. کلمه عبور جدید به غیر از کدملی برای خود در نظر بگیرید.
۳. همان عبارتی را که در قسمت ۲ تایپ کرده‌اید را مجددا وارد نمایید.
۴. روی دکمه «ثبت کلمه عبور» کلیک نمایید و وارد فضای کاربری خود در سامانه طبیب شوید.

به سامانه طبیب خوش آمدید!

امکانات و قابلیت‌های کلی سامانه

فراگیر در این سامانه می‌تواند اقدامات مختلفی را انجام دهد که شرح هر یک از آنها در ادامه آمده است. توجه داشته باشید در این راهنما تمام قسمت‌ها توضیح داده خواهد شد. در صورتی که شما برخی از بخش‌های توضیح داده شده را مشاهده نمی‌کنید به این دلیل است که این قسمت‌ها با توجه به سیاست‌های کلی دانشکده و یا با توجه به اختیارات و خواست گروه‌های آموزشی فعال نشده‌اند.

The screenshot displays the ENICO portal interface. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon and a notification bell. Below this, a main dashboard area features a user profile card for 'حمیدرضا دلشاد' (Hamidreza Delshad) with a '9' badge, indicating 9 notifications. To the right of the profile is a navigation menu with icons for 'اطلاعه‌ها' (1), 'لاگ بوک‌ها' (2), 'برنامه‌های آموزشی' (3), 'ارزیابی‌ها' (4), 'کشیک‌ها' (5), 'رونیشن‌ها' (6), and 'مرخصی' (7). The central part of the interface shows a table of activities for the current month. The table has columns for 'شماره' (Number), 'روز' (Day), 'گزارش صبحگاهی' (Morning Report), and 'گزارش عصرگاهی' (Evening Report). The table is filtered for 'این هفته' (This week) and 'امروز' (Today). The table contains several rows of data, with some cells highlighted in red. A '10' badge is visible in the bottom left corner of the interface.

۱. اطلاعیه‌ها: تابلو اعلانات
۲. لاگ بوک: ثبت فعالیت‌های بالینی
۳. برنامه‌های آموزشی: مشاهده و ثبت فعالیت‌های آموزش بالینی و نظری
۴. ارزیابی‌ها: مشاهده ارزیابی عملکرد در روتیشن‌ها، برنامه‌های آموزشی و آزمون‌ها
۵. کشیک‌ها: مشاهده برنامه کشیک و ثبت گزارشات لازم در کشیک
۶. روتیشن‌ها: مشاهده برنامه حضور در بخش‌های مختلف
۷. مرخصی: درخواست مرخصی و مشاهده تاریخچه مرخصی‌ها
۸. تقویم: مشاهده برنامه‌های آموزشی و کشیک‌ها در یک نگاه
۹. پروفایل شخصی: ویرایش اطلاعات شخصی و عکس

۱۰. فهرست اساتید گروه

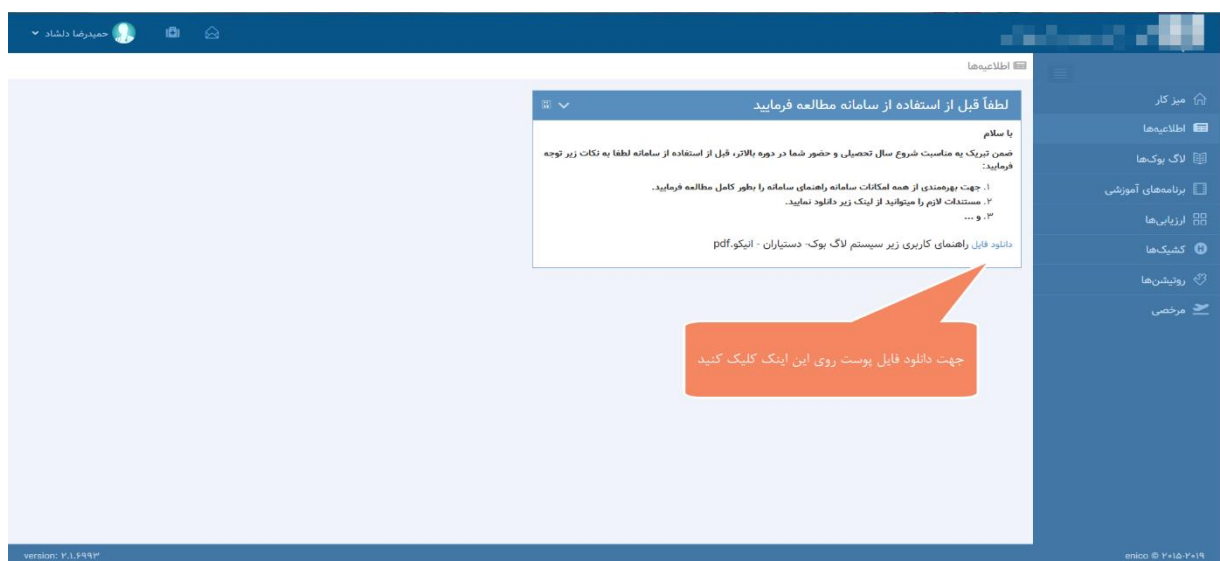
۱۱. امنیت

در هر قسمت از سامانه که هستید با کلیک بر روی منو «میز کار» میتوانید به این صفحه باز گردید.



اطلاعیه‌ها

تابلو اعلانات گروه و دانشکده



شما با مراجعه به این بخش از آخرین اعلانات و یا قوانین و مقررات و یا هر نکته دیگری که گروه و یا دانشکده قصد اطلاع رسانی به شما را داشته باشد میتوانید مطلع شوید و در صورت نیاز امکان دانلود مستندات پیوست به اطلاعیه را خواهید داشت.

اطلاعیه‌های مهم همواره در این صفحه در دسترس شما خواهند بود. و اطلاع رسانی‌های مقطعی پس از به پایان رسیدن تاریخ نمایش از این صفحه حذف خواهند شد.

لاگ بوک: ثبت فعالیت‌های بالینی

با کلیک بر روی منو لاگ بوک وارد بخش لاگ بوک خواهید شد. در این قسمت فهرست فرم های لاگ بوک را مشاهده خواهید کرد که در مقابل هر یک از آنها تعداد موارد ثبت شده، تایید شده، رد شده و در انتظار بررسی ثبت شده است.

وضعیت	تعداد
ثبت شده	۲۱
تایید شده	۹
رد شده	۰
در حال انتظار	۱۲۲
بازگردانده	۱۲

ثبت لاگ بوک

فهرست فرم‌های لاگ بوک

وضعیت	تعداد
ثبت شده	۲۱
تایید شده	۹
رد شده	۰
در حال انتظار	۱۲۲
بازگردانده	۱۲

برای مشاهده لاگ بوک‌های ثبت شده اینجا کلیک کنید

برای ثبت لاگ بوک اینجا کلیک کنید

برای ثبت هر یک از فرمها روی آیگون جدید کلیک کنید تا فرم مربوطه باز شود. برای ثبت فرم لازم است تا فیلدهای ستاره دار پر شود. پس از تکمیل اطلاعات فرم در صورتی که قصد ثبت مورد دیگری داشته باشید میتوانید از دکمه «ذخیره و بعدی» استفاده نمایید. با کلیک بر روی این دکمه بدون اینکه این فرم بسته شود، اطلاعات آن ذخیره شده و شما میتوانید مورد بعدی را ثبت نمایید. با کلیک بر روی دکمه «ذخیره» اطلاعات ثبت شده ذخیره و فرم بسته میشود.

The screenshot shows a web application interface for recording patient activities. The main window is titled 'لاگ بویک پروسیجرها (اقدامات تشخیصی و درمانی)'. It contains a form with several fields: 'نوع فعالیت:' (Activity Type), 'تاریخ اقدام:' (Action Date) with value 1397/12/05, 'سایر اقدامات درمانی:' (Other treatments), 'شماره پرونده:' (Case Number), 'نام بیمار:' (Patient Name), 'سن بیمار:' (Patient Age), 'جنسیت بیمار:' (Patient Gender), 'بیمارستان:' (Hospital), 'بخش:' (Department), 'توضیحات فراگیر:' (General notes), 'سطح مشارکت:' (Participation level), and 'تایید کننده:' (Approver). At the bottom right, there are three buttons: 'ذخیره' (Save), 'ذخیره و بعدی' (Save and Next), and 'انصراف' (Cancel). A red box highlights the 'ذخیره و بعدی' button.

توجه داشته باشید که تعداد روز مهلت ثبت فعالیت محدود میباشد (این محدود توسط گروه مشخص میشود) و پس از آن امکان ثبت فعالیت‌های خود را ندارید. بنابراین سعی کنید فعالیت‌های خود را در مهلت مقرر ثبت نمایید.

نوع فعالیت:	LP
تاریخ اقدام:	1397/12/01
مهلت ثبت این فعالیت ۷ روز بوده و به پایان رسیده است.	

پس از ثبت، با کلیک بر روی آیکن لیست میتوانید فهرست فعالیتهای ثبت شده خود را به تفکیک وضعیت مشاهده نمایید. شما میتوانید موارد در انتظار بررسی را ویرایش و حتی حذف نمایید و پس از بررسی توسط استاد دیگر امکان ویرایش و حذف وجود ندارد و فقط امکان مشاهده آنها وجود دارد.

The screenshot shows the 'فعالیت پروسیجرال' (Procedural Activity) section. A filter bar at the top allows users to select the status of activities: 'در انتظار بررسی' (Under Review), 'تایید شده' (Approved), 'رد شده' (Rejected), 'برگشت داده شده' (Returned), and 'همه' (All). The main table lists activities with columns for 'عنوان فرم' (Form Title), 'تاریخ ثبت' (Registration Date), 'تایید کننده' (Approver), 'سطح مشارکت' (Participation Level), and 'توضیح' (Description). The table is currently filtered to show 'تایید شده' (Approved) activities.

عنوان فرم	تاریخ ثبت	تایید کننده	سطح مشارکت	توضیح
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۷/۵/۲۰	...	انجام مستقل	کشیدن مایع پاور و تفسیر آن
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۷/۵/۲۰	...	انجام مستقل	ABG
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۷/۳/۱۰	...	انجام مستقل	تهیه و خواندن لام خون محیطی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۲۲	...	انجام مستقل	پونکسیون مایع مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۲۲	...	انجام مستقل	اندازه گیری کتون خون و اندر
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۱۶	...	انجام مستقل	پونکسیون مایع مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۱۶	...	انجام مستقل	پونکسیون مایع مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۱۰	...	انجام مستقل	تزریق داخل مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۱۰	...	انجام مستقل	تزریق داخل مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۶	...	انجام مستقل	تهیه و تفسیر لام خون محیطی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۶	...	انجام مستقل	تزریق داخل مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۶	...	انجام با نظارت دستیار سال بالا	پونکسیون مایع مغزپسالی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۷/۵/۲۰	...	انجام با نظارت دستیار سال بالا	کشیدن مایع مغزپسالی و تفسیر آن
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۷/۳/۱۰	...	انجام مستقل	تهیه و تفسیر لام خون محیطی
پروسیجرها (افزادتهای تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۸/۲۲	...	انجام مستقل	آنالیز مایع سینوویال از نظر کریستال

نیمرخ لاگ بوک

The screenshot shows the 'نیمرخ لاگ بوک / حمیدرضا دلشاد سال ۳' (Log Book / Hamidreza Delshad Year 3) page. It features a table with columns for 'دوره' (Period), 'تایید' (Approved), 'حذف' (Deleted), and 'تایید' (Approved) for various activities. A yellow callout box highlights the 'برای انتخاب گروه فعالیتها روی این عناوین کلیک کنید' (Click on these titles to select the activity group) and another highlights 'برای انتخاب گروه فعالیتها این گزینه را انتخاب نمایید' (Select this option to select the activity group). The table lists activities such as 'مهارت: ABG', 'مهارت: ECG', 'مهارت: LP', 'مهارت: احیای قلبی - ریوی (ALS - BLS)', 'مهارت: احیای قلبی ریوی', 'مهارت: آسپراسیون ناول نیروید', and 'مهارت: آسپراسیون پومپوناکس فشاری و کارگذاری کاتتر داخل جسی'.

در صفحه نیمرخ لاگ بوک تعداد حدنصابهای لازم از هر یک از فعالیتها به تفکیک سطح مشارکت را مشاهده خواهید کرد و با انتخاب گزینه «بر اساس دوره» میتوانید این حدنصابها را بر اساس دوره تحصیلی خود مشاهده نمایید.

این اطلاعات برای هر گروه از فعالیت‌ها به تفکیک ثبت شده است که برای مشاهده حدنصاب‌های هر گروه کفایت روی عنوان گروه مورد نظر خود کلیک نمایید.

گزارش

در طول تحصیل تعداد فعالیت‌های زیادی را ثبت خواهید نمود. شما در هر زمان می‌توانید از فعالیت‌های ثبت شده گزارش بگیرید و عملکرد خود را مورد بررسی و ارزیابی قرار دهید. با کلیک بر روی عنوان «گزارش» وارد این بخش شوید.

برای گزارش گیری فیلترهای متنوعی در نظر گرفته شده است. برخی از آنها به صورت پیش فرض غیرفعال هستند و با انتخاب فیلترهای دیگر فعال خواهند شد. برای مشاهده گزارش کلی کفایت روی دکمه گزارش کلیک کنید تا یک گزارش کلی از عملکرد خود را مشاهده نمایید. این گزارش به صورت پیش فرض فعالیت‌های ثبت شده در بازه زمانی ابتدای سال تحصیلی تا روز جاری را به شما نمایش خواهد داد. حال شما می‌توانید براساس هریک از فیلترهای موجود گزارش‌های متنوعی را استخراج نمایید. برای درک بهتر به شرح آنها می‌پردازیم.

The screenshot shows a web interface for reporting skills. At the top, there are filters for 'رشته' (Specialty), 'فرم' (Form), 'سطح مشارکت' (Participation Level), and 'تاریخ ثبت از' (Registration Date From). A date range of 1397/06/31 is selected. Below these are filters for 'دوره' (Course), 'مهارت' (Skill), and 'استاد' (Instructor), with a date range of 1397/12/05. A 'گروه بندی' (Grouping) section has radio buttons for 'بر اساس مهارت' (By Skill) and 'بر اساس تایید کننده' (By Approver), with 'بر اساس مهارت' selected. A 'خروجی اکسل' (Excel Output) button is visible. A table with columns 'رد' (ID), 'انتظار' (Pending), 'تایید' (Approved), and 'ثبت' (Registered) is shown. A red callout box highlights the 'تایید' column, and a green callout box highlights the 'ثبت' column. A purple callout box contains text: 'همانطور که در این مثال مشاهده میفرمایید، با کلیک بر روی ستون مهارت به گزارش اضافه شده و تعداد به تفکیک مهارت‌ها نمایش داده شده است'. A green callout box points to the 'مشاهده نمودار' (View Chart) button.

دوره: گزارش شما را به فعالیت‌های دوره انتخاب شده محدود میکند.

فرم: در صورتی که گزارش ثبت فعالیت‌های یک فرم خواص مد نظر شما باشید، میتوانید فرم مورد نظر را انتخاب نمایید. مهارت: این فیلتر به فیلتر فرم وابسته است و زمانی فعال میشود که شما یک فرم را انتخاب کرده باشید. در صورتی که بخواهید اطاعات یک مهارت خواص را گزارش بگیرید، این فیلتر به شما کمک خواهد کرد.

سطح مشارکت: گزارش شما به سطح مشارکت انتخاب شده، محدود میکند.

استاد: گزارش شما را به مواردی محدود خواهد شد که این استاد را به عنوان تایید کننده در زمان ثبت فرم انتخاب کرده‌اید.

تاریخ انجام از و تاریخ انجام تا: بازه زمانی مورد نظر برای گزارش گیری مشخص مکنید. این دو با مقادیر پیش فرض پر شده‌اند که شما میتوانید با کلیک روی هر یک از آنها تاریخ مورد نظر خود را مشخص نمایید. گروه بندی:

۱. بر اساس مهارت: با انتخاب این گزینه ستون مهارت به خروجی گزارش اضافه خواهد شد و شما تعداد را به تفکیک مهارت مشاهده خواهید کرد.

۲. بر اساس تایید کننده: با تیک زدن این گزینه ستون تایید کننده به خروجی گزارش اضافه خواهد شد و شما تعداد را به تفکیک موارد ارسالی برای هر استاد مشاهده خواهید کرد.

شما میتوانید هر دو این موارد با هم زمان تیک بزنید. در این صورت ستونهای مهارت و تایید کننده به خروجی اضافه خواهند شد و شما تعداد را به تفکی مهارت و استاد مشاهده خواهید کرد.

- امکان ذخیره گزارش به صورت فایل اکسل نیز فراهم است. برای دریافت فایل اکسل گزارش پس از اینکه گزارش مورد نظر خود را آماده شد، کفیسست روی آیکون اکسل بالای جدول خروجی کلیک کنید تا فایل اکسل دانلود شود.
- برای مشاهده نمودار می‌توانید روی دکمه های «نمودار میله‌ای» و «نمودار دایره ای» کلیک کنید.

برنامه‌های آموزشی: مشاهده و ثبت فعالیت‌های آموزش بالینی و نظری

با کلیک بر روی گزینه برنامه‌های آموزشی، برنامه‌های فعال گروه به صورت کاشی‌های رنگی در بالای صفحه نمایش داده میشوند و با کلیک روی عنوان هریک از آنها فهرست برنامه‌های آن را مشاهده خواهید کرد. در این مرحله با توجه به تنظیمات انجام شده، لازم است موارد خواسته شده توسط گروه را ثبت نمایید و همچنین وضعیت ارزیابی برنامه‌هایی که در آنها رایه کننده بودید و یا در رایه مشارکت داشته‌اید را مشاهده نمایید.

در صورتی که در برنامه‌ای رایه داشته‌اید و یا مشارکت در رایه داشته‌اید، روی آیکون (+) در ستون «مجری/رایه» کلیک کنید و جزئیات لازم را ثبت نمایید.

توجه داشته باشید که در صورت نیاز به تایید بیش از یک استاد، در صورتی که برنامه شما توسط چند استاد نیاز به بررسی داشته باشد، لازم است بیش از یک استاد را انتخاب نمایید. در غیراینصورت فقط امکان انتخاب یک استاد را خواهید داشت. اساتید انتخاب شده برنامه شما را ارزیابی خواهند کرد.

تا زمانی که استاد برنامه شما را بررسی و ارزیابی نکرده باشد امکان ویرایش و حتی حذف آن وجود دارد و پس ارزیابی توسط استاد دیگر امکان حذف و یا ویرایش آن وجود ندارد. برای ویرایش و یا حذف رو آیکون () کلیک نمایید و ویرایش‌های لازم را انجام دهید و در صورتی که قصد حذف آن را دارید روی دکمه حذف کلیک کنید.

در صورتی که در تاریخ خاصی در برنامه‌ای رایه داشته‌اید و تاریخ مورد نظر شما در فهرست برنامه وجود ندارد میتوانید با کلیک بر روی دکمه «ثبت(ارائه/حضور)» تاریخ مورد نظر خود را انتخاب و سایر اطلاعات را تکمیل نمایید. به این ترتیب به صورت خودکار این تاریخ به فهرست برنامه‌ها اضافه خواهد شد.(انجام این کار نیاز به دسترسی دارد)

کشیک‌ها: مشاهده برنامه کشیک و ثبت گزارشات لازم در کشیک

با کلیک روی گزینه کشیک وار قسمت کشیک خواهید شد. در این فرم شما میتوانید از برنامه‌های کشیک خود و سایر فراگیران و اساتید گروه مطلع شوید و گزارش شیفت خود را ثبت نمایید.

روی کاشی «کشیک‌های من» کلیک کنید. در اینجا با انتخاب ماه میتوانید از برنامه کشیک خود در آن ماه مطلع شوید.

ارتباط با ما

سایت اختصاصی سامانه جامع طبیب: medicsys.ir

- دسترسی به آخرین اخبار و اطلاعات مربوط به سامانه
- دسترسی به آخرین نسخه‌های اپلیکیشن موبایل
- لینک دسترسی به آدرس سامانه طبیب سایر دانشگاه‌ها

این راهنما در حال تکمیل است