

معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

متن آموزشی

«نحوه ثبت اطلاعات در سامانه خدمات سلامت ایرانیان»

Protected mode is currently turned on for the Internet zone. Click here to open security settings.

ان e - Health Services دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی بابل

شبکه بهداشت و درمان مجازی شهرستان بابل

English

تماس با ما

درباره سامانه

صفحه اصلی

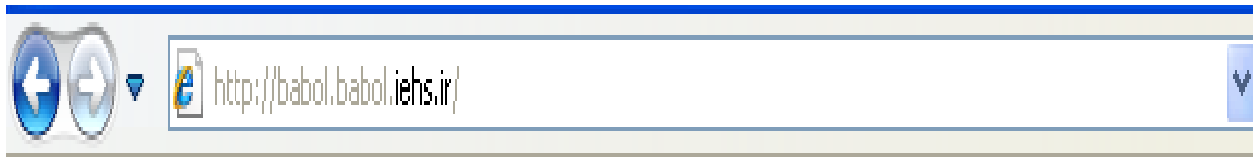
ویژه مراکز بهداشتی درمانی روستایی و خانه های بهداشت

دی ۹۱

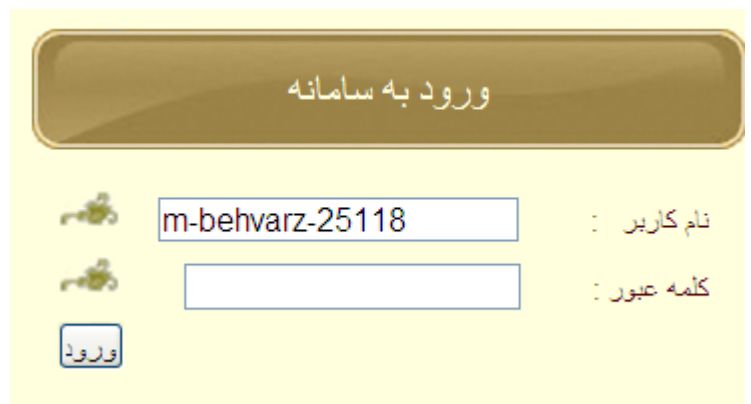
تهیه و تنظیم: واحد گسترش شبکه- روابط عمومی معاونت بهداشتی بابل

مراحل ورود اطلاعات خانوار به صورت آنلاین

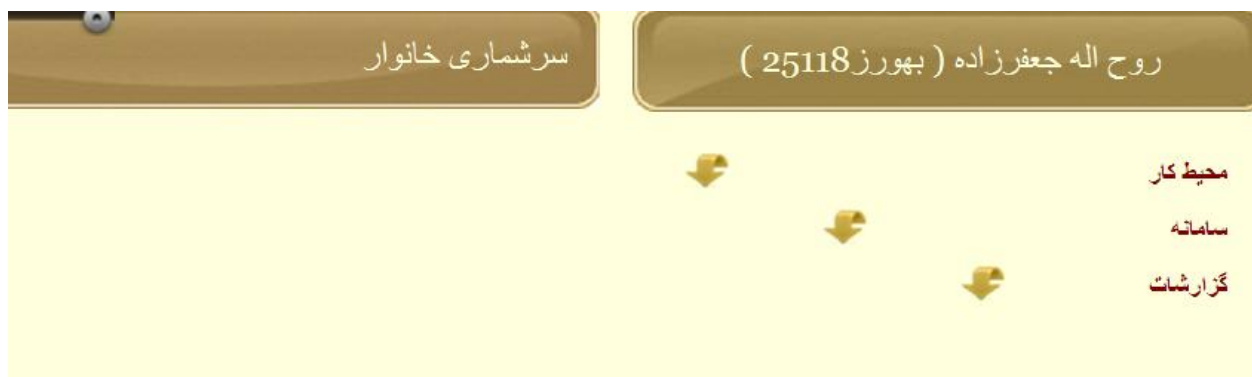
۱) ابتدا با کلیک بر روی علامت اینترنت صفحه ای باز می شود که باید در آدرس سایت در قسمت سمت چپ بالا آدرس سامانه babol.babol.iehs.ir نوشته و دکمه (اینتر Enter) را کلیک کنید.



۲) پس از باز شدن صفحه سامانه « شبکه بهداشت و درمان مجازی شهرستان بابل» نام کاربری و رمز عبور رانوشته شده و بر روی دکمه ورود کلیک کنید

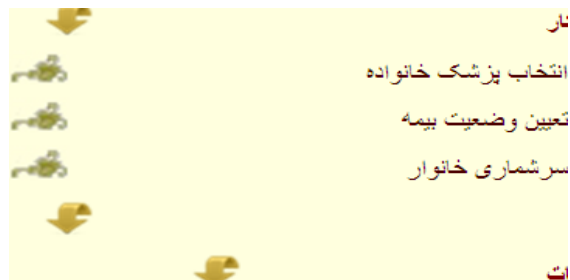
A screenshot of the login form on the website. At the top is a button labeled "ورود به سامانه". Below it are two input fields. The first field is labeled "نام کاربری:" and contains the text "m-behvarz-25118". The second field is labeled "کلمه عبور:" and is empty. Below the second field is a button labeled "ورود".

۳) پس از ورود به سامانه صفحه ای باز می شود که دارای سه گزینه " محیط کار " و " سامانه " و " گزارشات " می باشد.



۴) در این مرحله بر روی علامت جلوی " محیط کار " کلیک کرده تا صفحه ای باز شود که دارای سه گزینه به نام های " انتخاب

پزشک خانواده " و " تعیین وضعیت بیمه " و " سرشماری خانوار " می باشد.



۵) با کلیک بر علامت جلوی " سرشماری خانوار " صفحه ای باز می شود که در آن می توان اطلاعات هویتی خانوارها را ثبت کرد.

۶) برای ایجاد ساختمان در قسمت جستجوی کد جغرافیایی دو جدول دیده می شود که در جدول سمت چپ کد پستی نصب

شده درب منازل نوشته و بروی علامت ذره بین  کلیک نمایید.

با انتخاب منطقه

و نوشتن آدرس در قسمت ادامه آدرس

بر روی دکمه ثبت کلیک می نمایم.



سامانه پیام " ساختمان ایجاد گردید " را نشان می دهد که با تا ئید پیام ،ساختمان ایجاد می گردد .

۷) برای ایجاد خانوار ابتدا به پائین صفحه رفته دکمه " خانوار جدید " را کلیک می کنیم



با این انتخاب در قسمت نسبت کلمه " سرپرست " و در قسمت موقعیت " اصلی " نوشته می شود .

| | | |
|----------|-------------------------------------|--|
| نسبت : | <input type="text" value="سرپرست"/> | |
| موقعیت : | <input type="text" value="اصلی"/> | |

وضعیت مالکیت (ملکی/شخصی – استیجاری – سازمانی-سایر) طبقه – واحد خانوار ، شماره و کد تلفن را در قسمت های مربوطه ثبت می کنیم .

اطلاعات خانوار

ایجاد / ویرایش خانوار

| | |
|--|------------------------|
| <input type="text"/> | **شماره خانوار : |
| <input type="text" value="ملکی/شخصی"/> | **وضعیت مالکیت : |
| <input type="text" value="۱"/> | **طبقه - واحد خانوار : |
| <input type="text" value="۰۱۱۱"/> کد : | **تلفن : |

در قسمت جستجوی کد ملی ،شماره ملی فرد را وارد کرده بر روی دکمه جستجو کلیک می نمایم.

جستجوی کد ملی :

بر روی علامت کلیک کرده و اطلاعات هویتی فرد را در کادرهای مربوطه ثبت می نمایم.

| ثبت اطلاعات هویتی | |
|---------------------------------------|--------------|
| کد ملی : | ۲۰۵۱۰۰۱۱۳۸ ✓ |
| نام : | ✖ |
| نام خانوادگی : | ✖ |
| ملیت : | ایرانی ✓ |
| جنسیت : | ✖ |
| دین مذهب : | ✖ |
| قومیت : | ✖ |
| جستجوی شهرستان محل تولد : (راهنما) | |
| شهرستان محل تولد : | ✖ |
| تاریخ تولد : | ✖ |
| نام پدر : | ✖ |
| شماره شناسنامه : | ✖ |

در جستجوی شهرستان محل تولد نام شهرستان را تایپ کرده و در زیرکادر، شهر محل تولد را انتخاب می نمایم

| | |
|---------------------------------------|--|
| جستجوی شهرستان محل تولد : (راهنما) | پابل |
| شهرستان محل تولد : | 2086110000 شهرستان بابل 2086120000 شهرستان بابلسر |

پس از ورود اطلاعات هویتی افراد بر روی دکمه ثبت کلیک کنید

| | |
|--------|-----|
| ویرایش | ثبت |
|--------|-----|



پس از مشاهده پیام روبرو، بر روی دکمه Ok کلیک نمایید

در قسمت نسبت « سرپرست» و در قسمت موقعیت «اصلی» را انتخاب نموده بر روی دکمه ثبت کلیک کنید.

| | | | | | | |
|--|-------------|--------|----------|-------------|--------|-----|
| نسبت : | سرپرست | | | | | |
| موقعیت : | اصلی | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>فرد جدید</td> <td>خانوار جدید</td> <td>ویرایش</td> <td>ثبت</td> </tr> </table> | | | فرد جدید | خانوار جدید | ویرایش | ثبت |
| فرد جدید | خانوار جدید | ویرایش | ثبت | | | |



پس از مشاهده پیام بر روی دکمه **Ok** کلیک نمایید.

۸) برای اضافه نمودن همسر، فرزندان و سایر اعضای خانوار ابتدا بر روی دکمه **فرد جدید** کلیک کرده، با تایپ شماره ملی فرد در قسمت جستجوی کد ملی و کلیک بر روی ذره بین ، اطلاعات فرد را در قسمت های مربوطه تکمیل و دکمه ثبت را کلیک کنید . و پس از مشاهده پیام « اطلاعات فرد مورد نظر ثبت گردید» بر روی دکمه **ok** کلیک نمایید.

در قسمت نسبت ،نسبت با سرپرست (همسر،فرزند و...) و در قسمت موقعیت (اصلی /غیر اصلی) را انتخاب کرده بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

| | | | | | | | | | | |
|---|---------------|--------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------|----------------|--------------|
| نسبت : | همسر | | | | | | | | | |
| موقعیت : | همسر | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td>فرزند</td> <td>داماد یا عروس</td> <td>نوه یا نتیجه</td> <td>والدین سرپرست یا همسر</td> <td>خواهر یا برادر سرپرست یا همسر</td> <td>سایر خویشاوندان</td> <td>غیر خویشاوندان</td> <td>فرزند خوانده</td> </tr> </table> | | | فرزند | داماد یا عروس | نوه یا نتیجه | والدین سرپرست یا همسر | خواهر یا برادر سرپرست یا همسر | سایر خویشاوندان | غیر خویشاوندان | فرزند خوانده |
| فرزند | داماد یا عروس | نوه یا نتیجه | والدین سرپرست یا همسر | خواهر یا برادر سرپرست یا همسر | سایر خویشاوندان | غیر خویشاوندان | فرزند خوانده | | | |
| <p>** انتخاب شماره ساختمان :</p> | | | | | | | | | | |



پس از مشاهده پیام بر روی دکمه **Ok** کلیک نمایید.

برای بررسی درستی ثبت به قسمت « **خانوارهای موجود در این مجموعه** » رفته و اسامی سرپرست و سایر اعضای خانوار را مشاهده نماید

| خانوار های موجود در این مجموعه | |
|--------------------------------|--|
| نام و نام خانوادگی سرپرست | خانوار |
| سید مهرداد حسینی تیروانی | خانوار شماره (██████████7994) ✓ سید مهرداد حسینی تیروانی (206 ██████████) - سرپرست - اصلی ✗ ✓ سید مازیار حسینی تیروانی (205 ██████████) - فرزند - اصلی ✗ |

روش پیدا کردن یک خانوار در سامانه:

روش اول: در قسمت « **جستجوی کد جغرافیایی** » کدپستی ساختمان خانوار مورد نظر رانوشته و بر روی ذره بین کلیک کنید.

روش دوم: در ابتدای صفحه سرشماره خانوار در قسمت " **جستجوی شماره خانوار** " شماره ملی سرپرست خانوار را در این قسمت وارد کرده و در انتهای شماره ملی سرپرست عدد ۱ اضافه کرده بر روی ذره بین کلیک کنید.

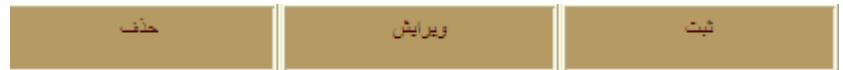
| جستجوی ساختمان | |
|---|--|
| <input type="text" value="۴۷۵۹۱۶۸۷۸۱"/> <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="....."/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="56898829881"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

در کادر « **خانوارهای موجود در این مجموعه** » بر روی علامت + کلیک کرده تا اعضای این خانوار مشخص گردند.

| نام و نام خانوادگی سرپرست | خانوار | طبقه - واحد |
|---------------------------|--|-------------|
| عابدین زاده شیخ | <p>خانوار شماره (2061905)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> عابدین زاده شیخ (206190) - سرپرست - اصلی <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> هدی نژاد شیخ (206190) - همسر - اصلی <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> عابدین زاده شیخ (205124) - فرزند - اصلی <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> عابدین زاده شیخ (20508) - فرزند - اصلی <input checked="" type="checkbox"/> ✓ <input checked="" type="checkbox"/> هدایت پور ساسی (2061) - والدین سرپرست یا همسر - اصلی <input checked="" type="checkbox"/> | 1 |

اضافه نمودن یک فرد به خانوار:

با استفاده از یکی از دوروش فوق خانوار مورد نظر را پیدا کرده و بر روی دکمه **ثبت** کلیک کنید.



بر روی دکمه **Ok** کلیک نمایید. در ادامه به انتهای

پس از مشاهده پیام

صفحه رفته بر روی دکمه **«خانوار جدید»** کلیک کنید. سپس بر روی **شماره خانوار** کلیک نمایید تا شماره خانوار، وضعیت مالکیت، طبقه – واحد و تلفن در قسمت های مربوطه تکمیل گردد.

| خانوار های موجود در این مجموعه | | |
|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| نام و نام خانوادگی سرپرست | خانوار | طبقه - واحد |
| یوسف عابدین زاده شیخ | خانوار شماره (2061905) | 1 |

اطلاعات خانوار

ایجاد / ویرایش خانوار

| | |
|------------------------|-------------|
| **شماره خانوار : | ۲۰۶۱۹ |
| **وضعیت مالکیت : | ملکی / شخصی |
| **طبقه - واحد خانوار : | ۱ |
| **تلفن : | ۳۶۵ |
| کد : | ۰۱۱۱ |

پس از آن با کلیک بر روی «فرد جدید» در انتهای صفحه در قسمت جستجوی کد ملی، شماره ملی فرد را وارد کرده بر روی دکمه جستجو کلیک می نمایم.

جستجوی کد ملی : ۲۰۶۴۷۷۴۷۶۱

پس از ثبت اطلاعات هویتی فرد و کلیک دکمه ثبت در قسمت نسبت، نسبت با سرپرست (همسر، فرزند و...) و در قسمت موقعیت (اصلی / غیر اصلی) را انتخاب کرده بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

روش حذف نمودن یک فرد از خانوار:

پس از پیدا نمودن خانوار با روشهای ذکر شده، با کلیک بر روی علامت ضربدر و مشاهده پیام زیر بر روی دکمه **ok** کلیک نمایید.

خانوار شماره (2061905)

- سرپرست - اصلی
- همسر - اصلی
- فرزند - اصلی
- فرزند - اصلی
- والدین سرپرست یا همسر - اصلی

یوسف عابدین زاده شیخ

1

Message from webpage

از حذف این فرد از خانوار مطمئن هستید؟

Cancel OK

روش حذف نمودن یک خانوار:

پس از پیدا نمودن خانوار با روشهای ذکر شده ، با کلیک بر روی علامت ضربدر روی سرپرست خانوار و مشاهده پیام زیر بر روی دکمه ok کلیک نمایید.

The screenshot shows a table with columns for 'نام و نام خانوادگی سر' (Name and Family Name), 'خانوار' (Household), and 'طبقه - واحد' (Floor - Unit). The table lists several households, including one for 'یوسف عابدین زاده' (Yusef Abedin Zadeh) with a red 'X' icon next to the name. A dialog box titled 'Message from webpage' is overlaid on the table, containing the text: 'این فرد سرپرست خانوار است با حذف آن خانوار حذف می گردد از حذف آن مطمئن هستید؟' (This person is the head of the household. Deleting this household will delete this person. Are you sure you want to delete it?). The dialog box has 'Cancel' and 'OK' buttons. An arrow points from the text above to the red 'X' icon in the table.

تعیین وضعیت بیمه در سامانه:

بر روی دکمه «تعیین وضعیت بیمه» در قسمت محیط کار کلیک نمایید تا صفحه تعیین وضعیت بیمه باز شود.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header with 'تعیین وضعیت بیمه' (Insurance Status Determination) and 'روح اله جعفرزاده (بهورز ۱۸/۲۵)' (Rouhollah Jafarzadeh (Bهورز 18/25)). Below the header, there is a sidebar with 'محیط کار' (Work Environment) and a main content area with 'تیت اطلاعات فردی' (Individual Information Summary) and 'تیت اطلاعات هویتی' (Identity Information Summary). A search bar is visible at the bottom left. An arrow points from the text above to the 'تعیین وضعیت بیمه' button in the sidebar.

در قسمت «جستجوی کد ملی» کد ملی فرد را وارد کرده دکمه جستجو را بزنید

ثبت اطلاعات فردی

ثبت اطلاعات هویتی

جستجوی کد ملی: 2062226568

کد ملی:

نام:

نام خانوادگی:

ملیت: ایرانی

جنسیت:

جستجوی شهرستان محل تولد: [براهنشا]

شهرستان محل تولد:

تاریخ تولد:

نام پدر:

شماره شناسنامه:

وضعیت تاهل:

وضعیت تحصیلی یا مدرک تحصیلی:

انتخاب پزشک خانواده
تعیین وضعیت بیمه
سرشماری خانوار

سامانه
گزارشات

سامانه

بان گزاری مجدد
خروج

اگر فرد تحت پوشش یکی از صندوق های بیمه سلامت بود در قسمت **استعلام از بیمه سلامت** بر روی دکمه جستجو کلیک نمایید.

استعلام از بیمه سلامت ایران

نام و نام خانوادگی

کد ملی

شماره بیمه ۱

شماره بیمه ۲

تاریخ اعتبار

در صورت داشتن سوابق بیمه ای اطلاعات فرد به شکل زیر مشاهده می گردد.


| استعلام از بیمه سلامت ایران | | | | |
|-----------------------------|------------|--------------|--------------|--------------|
| نام و نام خانوادگی | کد ملی | شماره بیمه ۱ | شماره بیمه ۲ | تاریخ اعتبار |
| [REDACTED] | [REDACTED] | ۱۲۶۸۵۶۰۶ | ۰ | ۱۳۹۴/۰۹/۲۱ |

در قسمت انتخاب نوع بیمه با تایپ نوع بیمه (خدمات درمانی/تامین اجتماعی/روستایی ...) لیستی از صندوق های بیمه ای باز شده که با انتخاب صندوق بیمه ای مورد نظر (مثل خدمات درمانی کارکنان دولت) در قسمت **عنوان بیمه** ثبت می گردد

انساب نوع بیمه

| | |
|----------------|---|
| جستجوی بیمه : | خدا |
| عنوان بیمه : | خدمات درمانی خویش فرما خدمات درمانی کارکنان دولت (شرکتها-سازمانها-خودکفا - بازنقسه- مت مشاغل- مشمول و...) |
| شماره بیمه : | ۸۰۱۷۰۰۰۱۰۲ ۸۰۱۷۰۰۰۱۰۱ |
| تاریخ اعتبار : | ۲۱/۰۹/۱۳۹۴ |

شماره بیمه فرد را در کادر مربوطه تایپ نمایید.

در قسمت تاریخ اعتبار ، تاریخ اعتبار بیمه فرد را با فرمت روز/ماه/سال تایپ کرده  را کلیک و پس از مشاهده پیام زیر آنرا تایید نمایید


| | |
|----------------|---|
| عنوان بیمه : | خدمات درمانی کارکنان دولت (شرکتها-سازمانها-خودکفا - بازنقسه- مت |
| شماره بیمه : | ۱۲۶۱۴۱۵۵۳ |
| تاریخ اعتبار : | ۱۳۹۵/۰۸/۰۳ |

Message from webpage


آیا از صحت تاریخ تولد این فرد مطمئن هستید؟

Cancel OK

روش انتخاب پزشک خانواده :

با کلیک بر روی گزینه «انتخاب پزشک خانواده» و کلیک بر روی  **پزشکان مرکز** لیست پزشکان مرکز باز شده

بر روی اسم پزشک مورد نظر کلیک کرده تا نام پزشک در کادر سمت چپ ثبت گردد.

در قسمت «جستجوی کد ملی سرپرست خانوار» فقط کد ملی سرپرست خانوار را ثبت و دکمه جستجو را کلیک نمایید. پس از مشاهده شماره خانوار بر روی (علامت جمع سبزرنگ)  کلیک کنید.



آنرا تایید کنید.

پس از مشاهده پیام

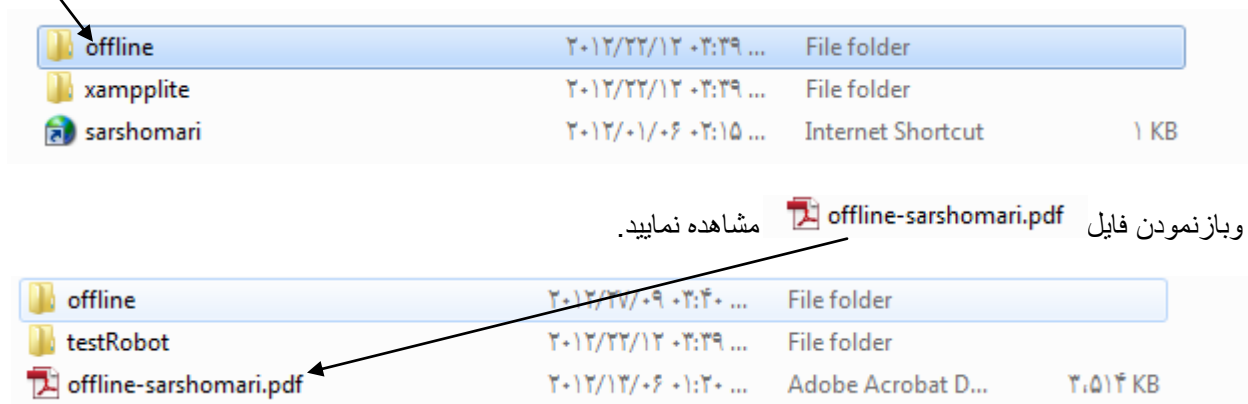
روش مشاهده گزارش :

در قسمت گزارشات علامت جلوی " گزارشات " را انتخاب تا صفحه ای باز شود که دارای گزینه هایی می باشد. برای مشاهده آمار پس از انتخاب هر کدام با انتخاب علامت جلوی آنها صفحه های مربوطه باز شده و با تیک زدن مربع جلوی منطقه خانوار و تعداد خانوار و لیست خانوارها قابل رویت می باشد.



یادآوری:

راهنمای برنامه جهت ثبت اطلاعات در سامانه خدمات سلامت ایرانیان بصورت آفلاین را می توانید با باز نمودن فایل آفلاین



باتقدیر و تشکر از جناب آقای روح اله جعفرزاده -بهورزخانه بهداشت شیخ محله که در تدوین متن آموزشی همکاری و مشارکت نموده اند

با آرزوی موفقیت

