CLARUS Prime

دليل المستخدم

العمل اليومي في Clarus LIS: من الاستقبال إلى التقرير

للعاملين في المختبر: الاستقبال والفنيّون والمعتمدون والمديرون

الإصدار **9.95.2**

تاريخ المراجعة **2026-11-09**

Clarus Medical Intelligence LLC

المحتويات

1 تنصيب Clarus LIS على حاسوب 15
1.1 غرض هذا الفصل 15
1.2 ما يحتاجه الحاسوب 15
1.3 الحصول على المثبّت 16
1.4 صفحات المثبّت 16
1.5 بعد التنصيب 23
1.6 دون صلاحيات المسؤول 24
1.7 التحديث 24
1.8 الإزالة 24
1.9 تنصيبان شائعان 25
1.10 ما تقوله الشاشة 26
1.11 انظر أيضًا 27

2 البداية 28
2.1 غرض هذا الجزء 28
2.2 كيف تقرأ هذا الدليل 28
2.3 تسجيل الدخول 29
2.4 الشريط العلوي 32
2.5 حسابي 36
2.6 مفاتيح البرنامج 40
2.7 ما يراه كل دور 40
2.8 الإعداد الأول 41
2.9 الرسائل وما يُفعل 42
2.10 انظر أيضًا 43

3 يوم العمل بترتيبه 44
3.1 الصباح 45
3.2 الاستقبال 46
3.3 منضدة العمل 47
3.4 الاعتماد 47
3.5 التسليم 48
3.6 المساء 49
3.7 انظر أيضًا 49

4 الرئيسية 50
4.1 غرض هذه الشاشة 50
4.2 من يراها 50
4.3 الشاشة في نظرة 51
4.4 نوع رئيسيتك 52
4.5 أعلى الصفحة 52
4.6 تنبيه القيم الحرجة 53
4.7 قائمة العمل 53
4.8 بطاقات ما ينتظر 53
4.9 ما ينتظر قراري (للمدير) 54
4.10 نظرة على المختبر 54
4.11 خدمات كلاروس والفروع 55
4.12 المهام خطوة خطوة 56
4.13 الرسائل وما يُفعل 58
4.14 انظر أيضًا 59

5 طلب جديد 60
5.1 غرض هذه الشاشة 60
5.2 من يراها 60
5.3 الشاشة في نظرة 61
5.4 شريط الرأس 62
5.5 المريض 62
5.6 الطلب 65
5.7 الأسئلة السريرية 66
5.8 الكتالوج 67
5.9 السلة 68
5.10 المهام خطوة خطوة 69
5.11 الرسائل وما يُفعل 74
5.12 انظر أيضًا 75

6 العينات 76
6.1 غرض هذه الشاشة 76
6.2 من يراها 76
6.3 الشاشة في نظرة 77
6.4 الرأس 77
6.5 القائمة 78

6.6 العينة المختارة 78
6.7 المهام خطوة خطوة 79
6.8 الرسائل وما يُفعل 86
6.9 انظر أيضًا 86

7 النتائج والاعتماد 87
7.1 غرض هذه الشاشة 87
7.2 من يراها 87
7.3 الشاشة في نظرة 88
7.4 الرأس 88
7.5 قائمة الانتظار 90
7.6 الطلب المفتوح 91
7.7 المهام خطوة خطوة 92
7.8 المفاتيح 100
7.9 الرسائل وما يُفعل 101
7.10 انظر أيضًا 101

8 التسليم 102
8.1 غرض هذه الشاشة 102
8.2 من يراها 102
8.3 الشاشة في نظرة 103
8.4 صفحة «الجاهز للتسليم» 103
8.5 صفحة «النسخ والتعديلات» 106
8.6 صفحة «الرسائل المرسلة» 106
8.7 المهام خطوة خطوة 107
8.8 الرسائل وما يُفعل 112
8.9 انظر أيضًا 113

9 المرضى 114
9.1 غرض هذه الشاشة 114
9.2 من يراها 114
9.3 الشاشة في نظرة 115
9.4 الدليل 116
9.5 ملف المريض 116
9.6 المهام خطوة خطوة 118
9.7 الرسائل وما يُفعل 126
9.8 انظر أيضًا 127

10 الطلبات 128
10.1 غرض هذه الشاشة 128
10.2 من يراها 128
10.3 الشاشة في نظرة 129
10.4 مرشحات الحالة 129
10.5 القائمة 130
10.6 الطلب المختار 131
10.7 المهام خطوة خطوة 132
10.8 الرسائل وما يُفعل 135
10.9 انظر أيضًا 136

11 الإرسال للخارج 137
11.1 غرض هذه الشاشة 137
11.2 من يراها 137
11.3 الشاشة في نظرة 138
11.4 صفحة الإرسالات 138
11.5 صفحة الدفعات 139
11.6 صفحة الحسابات 141
11.7 صفحة المختبرات الخارجية 142
11.8 المهام خطوة خطوة 143
11.9 الرسائل وما يُفعل 145
11.10 انظر أيضًا 146

12 الجودة اليومية 147
12.1 غرض هذه الشاشة 147
12.2 من يراها 147
12.3 الشاشة في نظرة 148
12.4 الرأس والأرقام 148
12.5 قائمة الدفعات 149
12.6 تفاصيل الدفعة والمخطط 150
12.7 المهام خطوة خطوة 151
12.8 كيف يوقف ضبط الجودة الاعتماد 155
12.9 الرسائل وما يُفعل 156
12.10 انظر أيضًا 156

13 الميكروبيولوجي 157
13.1 غرض هذه الشاشة 157

13.2 من يراها 157
13.3 الشاشة في نظرة 158
13.4 الرأس والمرشّحات والقائمة 158
13.5 تفاصيل المزرعة 159
13.6 المهام خطوة خطوة 160
13.7 الرسائل وما يُفعل 163
13.8 انظر أيضًا 164

14 الذكاء السريري 165
14.1 غرض هذه الشاشة 165
14.2 من يراها 165
14.3 الشاشة في نظرة 166
14.4 شريط الخدمة 166
14.5 قائمة المسودات 169
14.6 مراجعة مسودة 171
14.7 طلب مسودة 173
14.8 الرسائل وما يُفعل 174
14.9 انظر أيضًا 174

15 الخزينة والحسابات 175
15.1 غرض هذه الشاشة 175
15.2 من يراها 175
15.3 الشاشة في نظرة 176
15.4 الفواتير 177
15.5 طلبات الموافقة 179
15.6 الورديات 180
15.7 التوريد إلى المركز 181
15.8 المصاريف 181
15.9 الدفاتر 184
15.10 سندات القبض 185
15.11 البنك 185
15.12 الرواتب 187
15.13 الموردون 187
15.14 عمولات الأطباء 188
15.15 التقارير 188
15.16 المجمّعة 189

15.17 الرسائل وما يُفعل 189
15.18 انظر أيضًا 190

16 الأسعار والتعاقدات 191
16.1 غرض هذه الشاشة 191
16.2 من يراها 191
16.3 الشاشة في نظرة 192
16.4 الصفحة 1: أسعار التحاليل 192
16.5 الصفحة 2: أسعار الفروع 193
16.6 الصفحة 3: قوائم الأسعار 193
16.7 الصفحة 4: قوائم جهات التعاقد 194
16.8 الصفحة 5: جهات الدفع 194
16.9 الصفحة 6: العقود 195
16.10 الصفحة 7: فئات العضوية 195
16.11 الصفحة 8: العملات 195
16.12 الصفحة 9: أنواع الزيارة والدافعين 196
16.13 المهام خطوة خطوة 197
16.14 الرسائل وما يُفعل 204
16.15 انظر أيضًا 204

17 المطالبات 205
17.1 غرض هذه الشاشة 205
17.2 من يراها 205
17.3 الشاشة في نظرة 206
17.4 الطابور 206
17.5 المطالبة المختارة 208
17.6 النوافذ 209
17.7 كشوف المطالبات 212
17.8 إعداد جهة الدفع 213
17.9 المهام خطوة خطوة 214
17.10 الرسائل وما يُفعل 215
17.11 انظر أيضًا 216

18 الحضور والانصراف 217
18.1 غرض هذه الشاشة 217
18.2 من يراها 217
18.3 الشاشة في نظرة 218

18.4 اليوم 218
18.5 الشهر 219
18.6 الموظفون والجداول 219
18.7 العطلات والإجازات 220
18.8 أجهزة البصمة 220
18.9 استيراد ملف 220
18.10 تسجيلات بلا موظف 220
18.11 المهام خطوة خطوة 221
18.12 الرسائل وما يُفعل 226
18.13 انظر أيضًا 227

19 المتابعة 228
19.1 غرض هذه الشاشة 228
19.2 من يراها 228
19.3 الشاشة في نظرة 229
19.4 الاختيارات 229
19.5 الأرقام 230
19.6 المهام خطوة خطوة 230
19.7 الرسائل وما يُفعل 231
19.8 انظر أيضًا 232

20 المخزون 233
20.1 غرض هذه الشاشة 233
20.2 من يراها 233
20.3 الشاشة في نظرة 234
20.4 صفحة الأصناف 234
20.5 صفحة الدفعات 235
20.6 صفحة الحركات 236
20.7 صفحة أوامر الشراء 236
20.8 صفحة الجرد 236
20.9 صفحة الموردين 237
20.10 صفحة وصفات الاستهلاك 237
20.11 صفحة التقارير 238
20.12 المهام خطوة خطوة 238
20.13 الرسائل وما يُفعل 244
20.14 انظر أيضًا 245

21 الجودة 246
21.1 غرض هذه الشاشة 246
21.2 من يراها 246
21.3 الشاشة في نظرة 247
21.4 الصفحة: الإجراءات التصحيحية 248
21.5 الصفحة: كفاءة العاملين 250
21.6 الصفحة: التقييم الخارجي 251
21.7 الصفحة: جاهزية الاعتماد 253
21.8 الرسائل وما يُفعل 254
21.9 انظر أيضًا 254

22 الأمن والتدقيق 255
22.1 غرض هذه الشاشة 255
22.2 من يراها 255
22.3 الشاشة في نظرة 256
22.4 الصفحة الأولى: سجل التدقيق 256
22.5 الصفحة الثانية: الجلسات 259
22.6 الصفحة الثالثة: الوصول 260
22.7 الرسائل وما يُفعل 262
22.8 انظر أيضًا 263

23 التسويق 264
23.1 غرض هذه الشاشة 264
23.2 من يراها 264
23.3 الشاشة في نظرة 265
23.4 العملاء المحتملون 265
23.5 الحملات 266
23.6 العروض والباقات 267
23.7 بطاقات الخصم 268
23.8 مصادر العملاء 268
23.9 الأطباء المحيلون 269
23.10 الإرسال الجماعي 269
23.11 المهام خطوة خطوة 270
23.12 الرسائل وما يُفعل 274
23.13 انظر أيضًا 274

24 سوق كلاروس 275

24.1 غرض هذه الشاشة 275
24.2 من يراها 275
24.3 الشاشة في نظرة 276
24.4 نافذة الوثيقة 277
24.5 المهام 277
24.6 الرسائل وما يُفعل 278
24.7 انظر أيضًا 278

25 هوية المختبر 279
25.1 غرض هذه الشاشة 279
25.2 من يراها 279
25.3 الشاشة في نظرة 280
25.4 كل منطقة بعناصرها 281
25.5 المهام خطوة خطوة 282
25.6 الرسائل وما يُفعل 284
25.7 انظر أيضًا 284

26 الإعدادات العامة 285
26.1 غرض هذه الشاشة 285
26.2 من يراها 285
26.3 الشاشة في نظرة 286
26.4 الإعدادات البسيطة 286
26.5 نموذج الطلب: البنود الإلزامية 289
26.6 شريط الدفع 289
26.7 تصدير التقارير ملفات PDF 290
26.8 الجداول التي يحتفظ بها المختبر 290
26.9 المهام خطوة خطوة 292
26.10 الرسائل وما يُفعل 297
26.11 انظر أيضًا 297

27 الفروع والربط 298
27.1 غرض هذه الشاشة 298
27.2 من يراها 298
27.3 الشاشة في نظرة 299
27.4 صفحة الفروع 299
27.5 صفحة أجهزة الفرع 302
27.6 صفحة العينات المحوَّلة 304

27.7 أدوات الربط تحت القائمة 304
27.8 المهام خطوة خطوة 306
27.9 الرسائل وما يُفعل 309
27.10 انظر أيضًا 310

28 ربط الفروع والحواسيب 311
28.1 لماذا الربط 311
28.2 الكلمات التي ستقابلها 311
28.3 قبل أن تبدأ 311
28.4 ربط الحواسيب داخل الفرع 312
28.5 قراءة حالة الربط 315
28.6 حاسوب تجربة يتلقى رقمًا 316
28.7 ربط الفروع 317
28.8 الرسائل وما يُفعل 317
28.9 انظر أيضًا 318

29 موقع المختبر 319
29.1 غرض هذه الشاشة 319
29.2 من يراها 319
29.3 الشاشة في نظرة 320
29.4 الصفحة الأولى: الأقسام 321
29.5 الصفحة الثانية: الهوية والتواصل 323
29.6 الصفحة الثالثة: بوابة النتائج 325
29.7 الصفحة الرابعة: العنوان والنشر 326
29.8 المهام خطوة خطوة 327
29.9 الرسائل وما يُفعل 330
29.10 انظر أيضًا 331

30 الكتالوج 332
30.1 غرض هذه الشاشة 332
30.2 من يراها 332
30.3 الشاشة في نظرة 333
30.4 صفحة التحاليل 333
30.5 صفحة الباقات 335
30.6 صفحة الموافقات 335
30.7 صفحة الأطباء المحيلين 335
30.8 نافذة التحليل 335

30.9 نافذة المدى المرجعي 338
30.10 المهام خطوة خطوة 339
30.11 الرسائل وما يُفعل 342
30.12 انظر أيضًا 343

31 الأجهزة والطابعات 344

31.1 غرض هذه الشاشة 344
31.2 من يراها 344
31.3 الشاشة في نظرة 345
31.4 صفحة المحللات 345
31.5 الربط: ما يرسله المحلل 347
31.6 صفحة رموز التحاليل 348
31.7 صفحة المحطات والطابعات 349
31.8 صفحة المكتبة 350
31.9 المهام خطوة خطوة 351
31.10 الرسائل وما يُفعل 356
31.11 انظر أيضًا 357

32 الاعتماد والجودة 358

32.1 غرض هذه الشاشة 358
32.2 من يراها 358
32.3 الشاشة في نظرة 359
32.4 اختيار المعايير 360
32.5 النظرة العامة 361
32.6 تبويب المعايير 362
32.7 تبويب وظائف البرنامج 363
32.8 تبويب السجلات 364
32.9 تبويب حدود ضبط الجودة 364
32.10 التقرير 365
32.11 المهام 365
32.12 الرسائل وما يُفعل 369
32.13 انظر أيضًا 369

33 المستخدمون والصلاحيات 370

33.1 غرض هذه الشاشة 370
33.2 من يراها 370
33.3 الشاشة في نظرة 371

33.4 تبويب المستخدمون 371
33.5 تبويب الأدوار والصلاحيات 372
33.6 تبويب الاستثناءات 373
33.7 تبويب سياسة الدفع 373
33.8 تبويب الهواتف والشاشات 373
33.9 نافذة المستخدم 374
33.10 المهام خطوة خطوة 376
33.11 الرسائل وما يُفعل 379
33.12 انظر أيضًا 379

34 تطبيق المدير على الهاتف 380
34.1 غرض هذا التطبيق 380
34.2 من يستعمله 380
34.3 التنزيل والإقران 382
34.4 الطريق من الهاتف إلى المختبر 384
34.5 قفل الهاتف ورمزه الدائم 384
34.6 تبويبات التطبيق 385
34.7 الدخول بالهاتف 391
34.8 حذف هاتف 391
34.9 إبقاء التطبيق محدَّثًا 392
34.10 الرسائل وما يُفعل 392
34.11 انظر أيضًا 393

35 الرسائل 394
35.1 غرض هذه الشاشة 394
35.2 من يراها 394
35.3 الشاشة في نظرة 395
35.4 القنوات 395
35.5 رسائل المرضى 396
35.6 القوالب 397
35.7 الرسائل الجاهزة 397
35.8 المهام 398
35.9 الرسائل وما يُفعل 400
35.10 انظر أيضًا 401

36 استوديو الطباعة 402
36.1 غرض هذه الشاشة 402

36.2 من يراها 402
36.3 الشاشة في نظرة 403
36.4 تبويب التقرير 404
36.5 تبويب الإيصال 407
36.6 تبويب الباركود 408
36.7 تبويب المحرك 409
36.8 المهام خطوة خطوة 410
36.9 الرسائل وما يُفعل 412
36.10 انظر أيضًا 412

37 البيانات والاستمرارية 413
37.1 غرض هذه الشاشة 413
37.2 من يراها 413
37.3 الشاشة في نظرة 414
37.4 الصفحة الأولى — النسخ الاحتياطي 415
37.5 الصفحة الثانية — الترحيل من RealLab 417
37.6 الصفحة الثالثة — الترحيل من Lab2000 420
37.7 الصفحة الرابعة — الترحيل من نظام آخر 420
37.8 الصفحة الخامسة — سجل التوقف 423
37.9 نافذتا الاستعادة 424
37.10 الرسائل وما يُفعل 424
37.11 انظر أيضًا 425

38 الترخيص 426
38.1 غرض هذه الشاشة 426
38.2 من يراها 426
38.3 الشاشة في نظرة 427
38.4 بطاقة الترخيص 427
38.5 التفعيل 428
38.6 الدفع 429
38.7 التحقق من الترخيص والتحديث 430
38.8 تثبيت التحديث والتحديث المطلوب 430
38.9 سجل الترخيص 431
38.10 نقل الترخيص إلى حاسوب آخر 431
38.11 الرسائل وما يُفعل 432
38.12 انظر أيضًا 432

39 الإعداد الأول 433
39.1 غرض هذه الشاشة 433
39.2 من يراها 433
39.3 الشاشة في نظرة 434
39.4 الخطوات 434
39.5 المهام 437
39.6 الرسائل وما يُفعل 440
39.7 انظر أيضًا 440

40 الطباعة 442
40.1 غرض هذا الفصل 442
40.2 من يستطيع الطباعة 442
40.3 ما الذي يُطبع 442
40.4 التقرير 443
40.5 الملصقات 444
40.6 الإيصال والباركود بعد الحفظ 446
40.7 إلى أي طابعة تذهب الورقة 446
40.8 من يُعدّ الطباعة 447
40.9 عيوب الطباعة 448
40.10 انظر أيضًا 449

41 الأسئلة والمشكلات 450
41.1 الرسائل بحسب المجال 450
41.2 أسئلة يسألها الناس 467
41.3 حين يخفت الزر أو يغيب 469
41.4 انظر أيضًا 478

أ المسرد 479
أ.1 الألفاظ 479
أ.2 الاختصارات 480

الفصل 1

تنصيب Clarus LIS على حاسوب

هذا الفصل لمن ينصّب CLARUS Prime على حاسوب في المختبر لأول مرة. وهو يتبع ما تراه بالترتيب الذي تراه: فحص الحاسوب، ثم صفحات المثبّت، ثم نهاية التنصيب، ثم التحديث والإزالة. ويُسمّى المثبّت في ما يلي «المثبّت».

1.1 غرض هذا الفصل

كل ما يحتاجه CLARUS Prime داخل المثبّت: البرنامج، والبيئة التي يعمل عليها، وقاعدة البيانات. فلا يُنزَّل شيء أثناء التنصيب، ولا يلزم اتصال بالإنترنت لإتمامه. والمثبّت هو الملف الذي تحصل عليه من التنزيل أو من الفلاشة؛ شغّله واتبع صفحاته.

يفعل المثبّت أربعة أشياء بهذا الترتيب: ينظر في الحاسوب قبل أن ينسخ شيئًا، ويسألك الأسئلة القليلة المهمة، وينسخ البرنامج وينشئ قاعدة بيانات المختبر الخاصة، ثم يبدأ التفعيل. وما يجري بعد الصفحة الأخيرة موضوع فصلين آخرين: الفصل 39: الإعداد الأول والفصل 38: الترخيص.

1.2 ما يحتاجه الحاسوب

يجري المثبّت فحصًا للحاسوب قبل أن ينسخ ملفًا واحدًا. والفحص هو السكربت `check-this-computer.ps1`، والصفحة التي تعرضه عنوانها «فحص هذا الحاسوب». وهذا ما ينظر فيه، ولا شيء غيره.

ما ينظر فيه	توقّف (لا يمضي المثبّت)	تنبيه (سيعمل، ولكن...)
ويندوز	ويندوز 32 بت، أو ويندوز أقدم من ويندوز 10.	لا شيء.
المساحة الفارغة على قرص النظام	أقل من 5 غيغابايت للخادم (و2 غيغابايت لجهاز في فرع قائم).	أقل من ضعف هذا المقدار: يُثبَّت البرنامج، لكن قاعدة البيانات والنسخ الاحتياطية تكبر.
الذاكرة	لا شيء.	أقل من 4 غيغابايت للخادم (و2 لجهاز في فرع قائم): يعمل البرنامج، لكنه يبطؤ إذا عمل عليه عدة أشخاص معًا.
القرص	لا شيء.	قرص صلب دوّار: يعمل البرنامج، والقرص ذو الحالة الصلبة يجعل قاعدة البيانات أسرع.
المنفذ 5439 (قاعدة البيانات) والمنفذ 8000 (البرنامج)	لا شيء.	لا شيء. المنفذ الذي يستعمله برنامج آخر ليس توقّفًا: يأخذ المثبّت أول منفذ متاح ويسجّله. والمنفذ الذي يستعمله CLARUS Prime نفسه معناه أن هذا تحديث.
صلاحيات المسؤول	لا شيء.	التشغيل بغير صلاحيات المسؤول: يُثبَّت البرنامج للمستخدم الحالي وحده، وتبدأ قاعدة البيانات حين يسجّل أحد دخوله لا حين يُشغَّل الحاسوب.
برنامج حماية آخر	لا شيء.	برنامج حماية غير برنامج ويندوز: إن لم تبدأ قاعدة البيانات فاسمح لمجلد CLARUS Prime في ذلك البرنامج ثم أعد التثبيت.

والجهاز الذي ينضم إلى فرع قائم يُفحص بوصفه عضوًا: لا منفذ لقاعدة بيانات، ويحتاج مساحة أقل، وسطر صلاحيات المسؤول فيه يقول فقط إنها غير لازمة.

فإن كان في الفحص توقّف عرض المثبّت رسالة تقول إن الحاسوب لا يستوفي المتطلبات، ولا يمضي زر «التالي». عالج السبب وشغّل المثبّت مرة أخرى. أما التنبيهات فلا توقفك؛ تقرؤها وتقرّر. وتُحفظ نسخة من النتيجة للدعم الفني في مجلد بيانات المختبر عند انتهاء التثبيت، فيرى من يردّ على اتصالك ما رآه الفحص.

> **نصيحة**
>
> المختبر الذي يطفئ حواسيبه ليلًا ينصّب بصلاحيات المسؤول. فعندئذ فقط تُسجَّل قاعدة البيانات خدمةً في ويندوز تبدأ مع الحاسوب.

1.3 الحصول على المثبّت

المثبّت ملف واحد، يُنزَّل من موقع المورّد أو يُنسخ من الفلاشة. شغّله بنقرتين. صُمّم المثبّت ليطلب صلاحيات المسؤول، لكنه يتيح الاختيار بين التثبيت لجميع المستخدمين ولحسابك وحده؛ انظر 1.6 دون صلاحيات المسؤول. وإن اخترت جميع المستخدمين سأل ويندوز هل تسمح بإجراء تغييرات على الحاسوب: أجب بالموافقة.

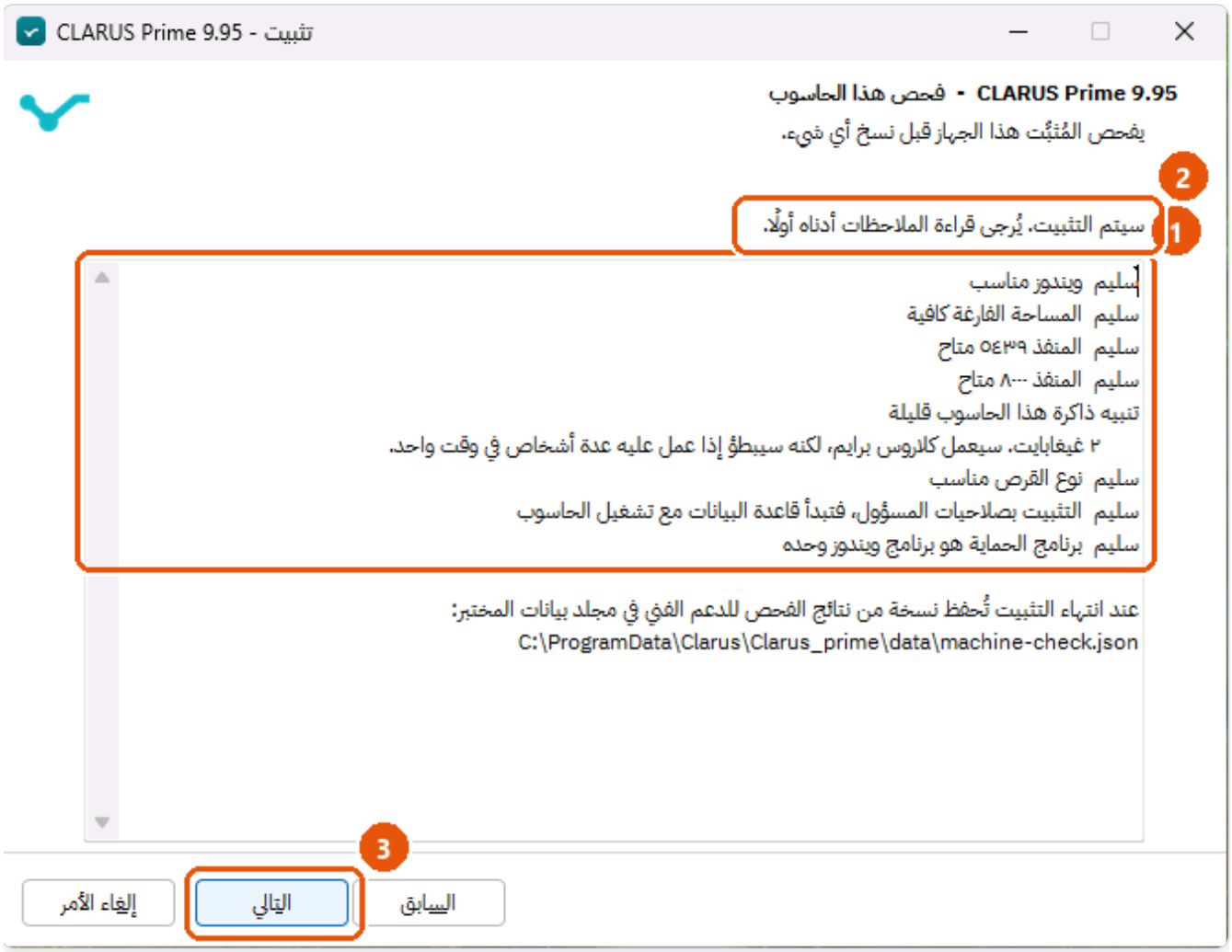
1.3.1 اللغة أولًا

قبل أي صفحة يسأل المثبّت عن اللغة. ويحكم اختيارك كل ما بعده: نص المعالج نفسه، واتفاقية الترخيص، وبيان البيانات، واللغة التي يفتح بها CLARUS Prime. ويسأل المثبّت حتى لو كان ويندوز بلغة يعرفها، فلا يُعطى المختبر لغة لم يخترها. ويعرض لغات البرنامج: الإنجليزية والعربية والفرنسية والألمانية والإسبانية والبرتغالية (البرازيل) والبرتغالية (البرتغال) والتركية والكردية والقبائلية.

وتكون اتفاقية الترخيص بالعربية في مثبّت اللغة العربية. أما سائر اللغات فتعرض الاتفاقية الإنجليزية، وتقول كل صفحة ذلك بكلماتها: الاتفاقية الإنجليزية هي الملزِمة.

1.4 صفحات المثبّت

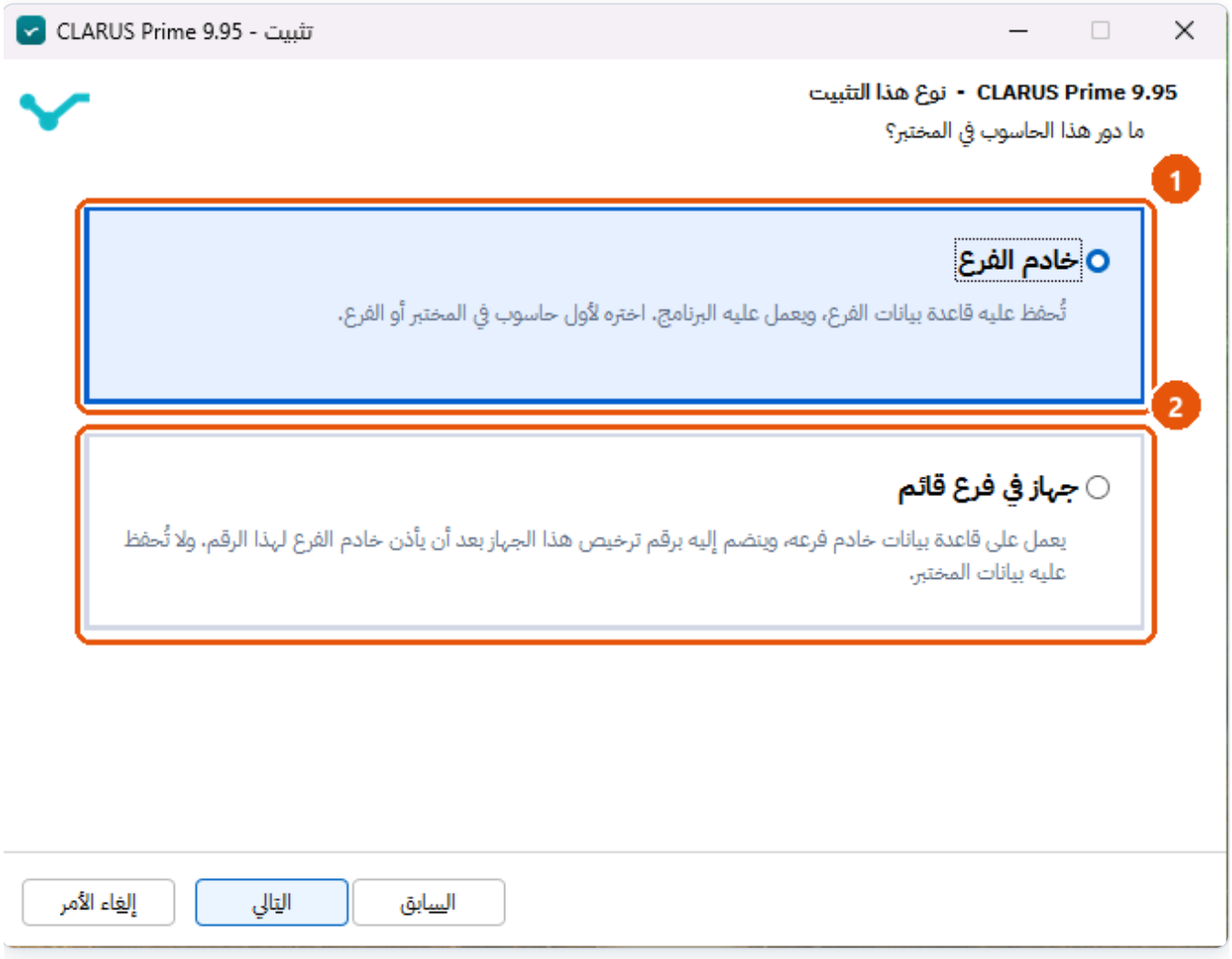
تأتي الصفحات بهذا الترتيب. وما لا ينطبق على حالتك لا يُعرض.



شكل 1-1: صفحة فحص الحاسوب في المثبّت: 1 نتيجة كل بند، 2 العنوان الذي فوقها، 3 زر التالي.

الصفحة	ما تسأل عنه أو تقوله
الترحيب	تقدّم المثبّت. وعند الضغط على «التالي» يجري فحص الحاسوب.
اتفاقية الترخيص	شروط الاستعمال. يجب قبولها للمتابعة.
نوع التثبيت	ما دور هذا الحاسوب في المختبر. انظر 1.4.1 نوع التثبيت.
البيانات والخصوصية	كيف يتعامل البرنامج مع بيانات المختبر، في نص تقرؤه. ظلّل مربع الموافقة للمتابعة؛ وبدونه يقول المثبّت: «يُرجى تظليل موافق للمتابعة».
فحص هذا الحاسوب	الفحص الموصوف أعلاه.
جاهز للتثبيت	ملخص ما سيفعله المثبّت: مجلد البرنامج، ومجلد بيانات المختبر، ونسخه الاحتياطية، والبلد والعملة. وفيها خياران: ثبّت بهذه الطريقة (موصى به)، أو دعني أختر المجلدات واللغات والبلد. لا تظهر إلا لخادم فرع جديد، فلا تظهر عند التحديث ولا لجهاز في فرع قائم.
المجلد	أين يوضع البرنامج. تظهر في الخيار الثاني ولجهاز في فرع قائم؛ ولا يُسأل عنها عند التحديث، فيبقى المجلد القائم. وفي الخيار الأول لا تظهر.

الصفحة	ما تسأل عنه أو تقوله
مختبر سابق على هذا الحاسوب	لا تظهر إلا إذا وجد المثبّت بيانات تثبيت سابق أو نسخه الاحتياطية في المكان المختار.
مكان النسخ الاحتياطية	مجلد النسخ الاحتياطية اليومية. تظهر في الخيار الثاني وعند التحديث، ولا تظهر لجهاز في فرع قائم.
لغات المختبر	اللغات التي تُثبَّت مع البرنامج غير الإنجليزية. لا تظهر إلا في الخيار الثاني، ولا تظهر لعضو ولا لتحديث.
بلد المختبر وإعدادات هذا الحاسوب	البلد وعملته والمنطقة الزمنية والورق والطابعات التي يذكرها ويندوز. لا تظهر إلا لمختبر جديد لا بيانات له في المكان المختار (في الخيار الثاني)، ولا تظهر لعضو ولا لتحديث؛ وإن لم يذكر ويندوز بلد الحاسوب ظهرت في الخيار الأول أيضًا.
التفعيل	الرقم التسلسلي، وهو اختياري.
مراجعة قبل النسخ	صفحة «جاهز للتثبيت» القياسية في المثبّت، تُري كل ما اخترتَه قبل أن يُنسخ ملف. لا تظهر إلا في الخيار الثاني.
التثبيت	التقدّم مرحلةً مرحلة.
الختام	نتيجة التفعيل وبيانات هذه النسخة.



شكل 1-2: صفحة نوع التثبيت في المثبّت: 1 بطاقة خادم الفرع، 2 بطاقة جهاز في فرع قائم.

1.4.1 نوع التثبيت

تسأل هذه الصفحة عن دور الحاسوب في المختبر. وتُتخطّى إذا وجد المثبّت البرنامج على الحاسوب، لأن التحديث يُبقي الدور الذي هو عليه.

الاختيار	معناه
خادم الفرع	تُحفظ عليه قاعدة بيانات الفرع، ويعمل عليه البرنامج. اختره لأول حاسوب في المختبر أو الفرع. وهو الاختيار المعتاد، وهو الاختيار لحاسوب وحيد.
جهاز في فرع قائم	يعمل على قاعدة بيانات خادم فرعه، وينضم إليه برقم ترخيص هذا الجهاز بعد أن يأذن خادم الفرع لهذا الرقم. ولا تُحفظ عليه بيانات المختبر.

والجهاز في فرع قائم يمرّ بمثبّت أقصر: لا صفحة للبيانات والخصوصية، ولا للنسخ الاحتياطية، ولا للغات، ولا صفحة لفحص الحاسوب إلا إن وجد الفحص ما يُصلَح. وانضمام الجهاز إلى فرعه بعد ذلك موضوع الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب.

1.4.2 البيانات والخصوصية

تعرض الصفحة بيان البيانات باللغة التي اخترتها. وخلاصته: يعمل CLARUS Prime على حاسوب المختبر وحده، وبيانات المرضى لا تغادره. اقرأ البيان نفسه لتعرف على وجه الدقة ما يرسله البرنامج إلى المورّد حين يسأل عن التحديثات. ظلّل مربع الموافقة للمتابعة.

1.4.3 المجلدات

يختار المثبّت القرص D للبرنامج وبياناته ونسخه الاحتياطية إذا وُجد في الحاسوب قرص D ثابت، لتبقى نسخة سليمة إذا احتاج القرص C إلى إعادة تهيئة. وإن لم يوجد القرص D استعمل مجلد Program Files للبرنامج، ومجلد ProgramData للبيانات والنسخ الاحتياطية. والطريقة الموصى بها تُريك هذه الاختيارات في صفحة الملخص ولا تسأل شيئًا بعدها. والطريقة الأخرى تعرض صفحة المجلد وصفحة النسخ الاحتياطية، فتختار مجلدين آخرين إن شئت.

ما هو	مع قرص D ثابت	بلا قرص D
البرنامج	`D:\Clarus\Clarus_prime`	`C:\Program Files\Clarus\Clarus_prime`
بيانات المختبر	`D:\Clarus\Clarus_prime\data`	`C:\ProgramData\Clarus\Clarus_prime\data`
النسخ الاحتياطية اليومية	`D:\Clarus\Clarus_prime-backups`	`C:\ProgramData\Clarus\Clarus_prime-backups`

وإن ثُبِّت البرنامج «لحسابك فقط» (انظر 1.6 دون صلاحيات المسؤول) كان مجلده `%LOCALAPPDATA%\Programs\Clarus\Clarus_prime` بدل Program Files. وبيانات المختبر لا تُوضع داخل Program Files أبدًا: فإن وجد المثبّت بيانات سابقة في ProgramData، أو سجّل تثبيتٌ قائم مجلد بياناته في إعداداته، بقيت البيانات حيث هي ولم تنتقل بالتحديث.

والمجلد الذي يقع داخل مجلد مشروع آخر يُرفض مع تسميته، فتختار غيره. فلا يُثبَّت المثبّت داخل مجلد برنامج آخر.

تنبيه

النسخة الاحتياطية على الحاسوب نفسه تضيع معه إن تلف كله. انسخ النسخ الاحتياطية دوريًّا إلى قرص خارجي أو حاسوب آخر. وتقول صفحة النسخ الاحتياطية ذلك بنصها.

1.4.4 مختبر سابق على هذا الحاسوب

لا تظهر هذه الصفحة إلا إذا وجد المثبّت بيانات تثبيت سابق أو نسخه الاحتياطية في المجلد الذي اخترته. وهي تعرض ثلاث طرق للبدء، ولا تحذف شيئًا أيًّا كان اختيارك.

الاختيار	ما يحدث
استعمل بيانات المختبر الموجودة في المجلد المذكور	يبدأ التثبيت من البيانات الموجودة.
استرجع أحدث نسخة احتياطية، مع ذكر تاريخها	تُسترجع أحدث نسخة. فإن تعذّر استرجاعها بدأ المختبر من البيانات الموجودة ولم يُمسّ ملف النسخة.
ابدأ مختبرًا جديدًا، وتبقى البيانات السابقة في مكانها	مختبر جديد فارغ. وتبقى البيانات السابقة في مكانها القديم.

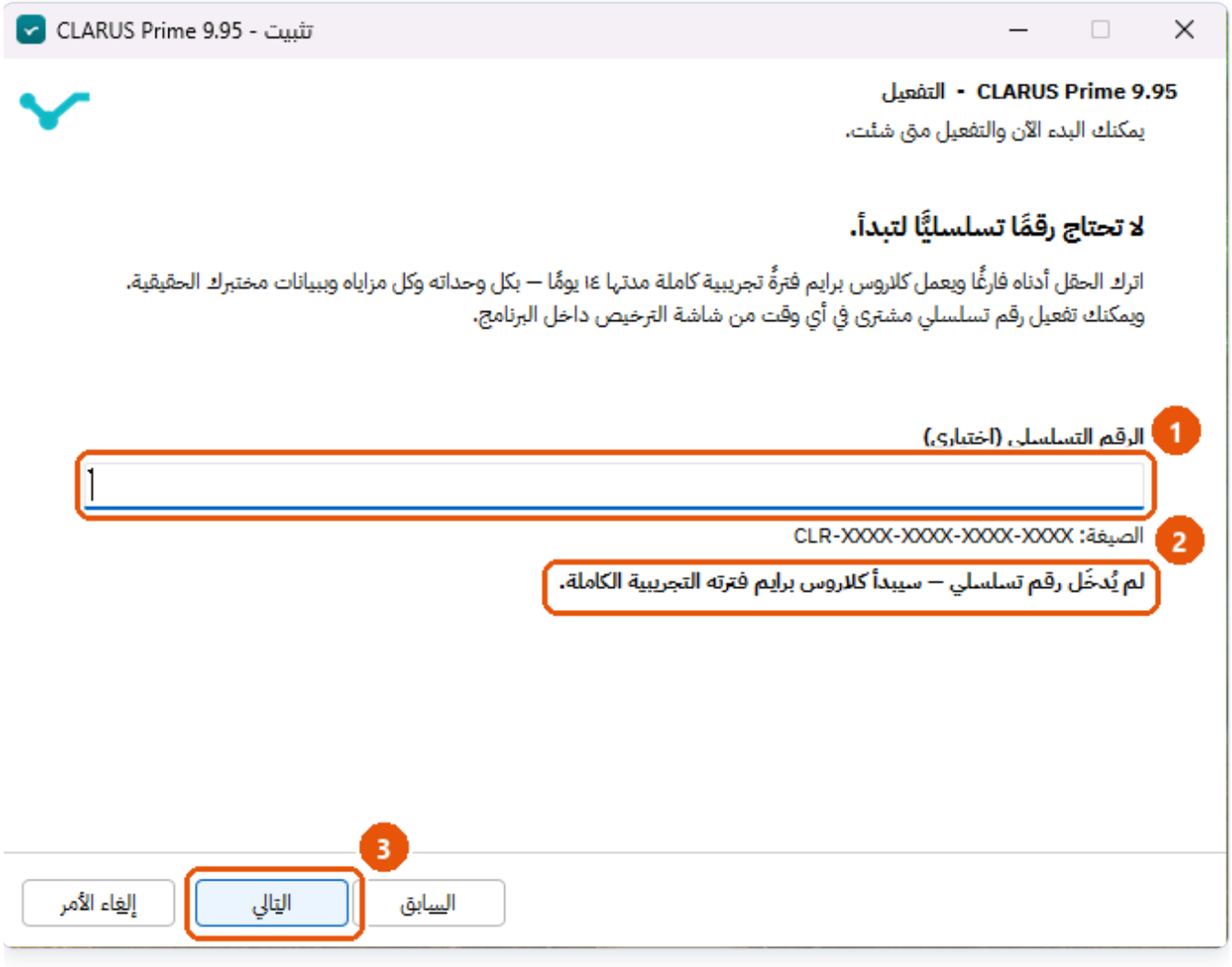
1.4.5 لغات المختبر

يعمل البرنامج بالإنجليزية دائمًا. وتتيح لك هذه الصفحة اختيار ما يحتاجه المختبر من لغات أخرى. وكل لغة موجودة داخل المثبّت أصلًا، فاختيارها يثبّتها مع البرنامج دون إنترنت. واللغة التجريبية تظهر وبجانبها هذه الكلمة. ويمكن إضافة لغة أو حذفها في أي وقت من شاشة «لغات المختبر» ضمن الإعدادات العامة.

1.4.6 البلد والإعدادات

يعرض المثبّت موقع الحاسوب كما يذكره ويندوز: البلد وعملته والمنطقة الزمنية والورق والطابعات (الافتراضية منها بعلامة نجمة؛ وتُعيَّن لكل طابعة مهمتها لاحقًا في بطاقة المحطة) ومجلدا البيانات والنسخ الاحتياطية. أقرّ البلد والعملة أو غيّرهما؛ ويستطيع المختبر تغييرهما لاحقًا من الإعدادات، التنسيق الإقليمي. فإن لم يذكر ويندوز بلد الحاسوب ظهرت الصفحة في كل طريق، وانتظر زر «التالي» حتى تختار بلدًا. ولا يُختار هنا معيار اعتماد: يختار المختبر معياره في البرنامج.

1.4.7 التفعيل



شكل 1-3: صفحة التفعيل في المثبّت: 1 مربع الرقم التسلسلي، 2 السطر الذي يقول ما قُرئ، 3 زر التالي.

لا تحتاج رقمًا تسلسليًّا لتبدأ. اترك المربع فارغًا ويعمل CLARUS Prime فترةً تجريبية كاملة مدتها 14 يومًا بكل وحداته وبيانات مختبرك الحقيقية. والرقم التسلسلي المشترى يُكتب في المربع، وصيغته `CLR-XXXX-XXXX-XXXX-XXXX`. ولا تكتب `CLR` ولا الشرطات: يضيفها المربع كلما امتلأت المجموعات، وما كتبتَه من شرطات ومسافات يُهمَل. والأحرف الستة عشر أرقام وحروف، دون الحروف I وL وO وU؛ فيحوّل المربع I وL إلى 1، وO إلى 0، وU إلى V، ويُسقط كل حرف آخر. وتُحوَّل الأرقام الهندية (العربية) إلى أرقام عادية. ويقول سطر تحت المربع ما قرأه: كم حرفًا أُدخل، أو أن الرقم مكتمل وقراءته صحيحة، أو أن أحد الحروف لا يطابق بقية الرقم، فتراجعه على البطاقة. والأشيع في الخلط 1 مع I، و0 مع O.

ولا يمضي «التالي» برقم ناقص أو فيه حرف لا يطابق؛ يقول المثبّت ذلك وينتظر. أما المربع الفارغ فيمضي دائمًا: هذه هي الفترة التجريبية. وفي جهاز بفرع قائم تطلب الصفحة نفسها رقم ترخيص هذا الجهاز بدل ذلك، ولا تعرض فترة تجريبية؛ وإن لم يكن الرقم معك الآن فاتركه فارغًا واكتبه في نافذة الجهاز بعد التثبيت.

وتفاصيل الترخيص موضوع الفصل 38: الترخيص.

1.4.8 التثبيت

يسمّي المثبّت كل مرحلة وهو يعمل: وضع ملفات البرنامج، وتسجيل أدوات المختبر، وإنشاء قاعدة بيانات المختبر (وهي أطول خطوة)، وبناء جداول المختبر وتحميل كتالوج التحاليل، والتحقق من الترخيص، وتثبيت اللغات، وتسجيل خدمات البرنامج في ويندوز. وللجهاز في فرع قائم مرحلة للانضمام إلى فرعه.

1.4.9 الصفحة الأخيرة



شكل 1-4: الصفحة الأخيرة في المثبّت: 1 نتيجة التفعيل، 2 بيانات هذه النسخة، 3 زر حفظها على سطح المكتب.

تقول الصفحة الأخيرة ما آل إليه التفعيل، وتعرض بيانات هذه النسخة: المنتج والترخيص وكود التركيب وبصمة الجهاز والرقم التسلسلي ومكان التثبيت ومكان حفظ البيانات. احتفظ بهذه البيانات، فالمورّد يطلبها عند الشراء أو الدعم. وزر يحفظها ملفًّا على سطح المكتب. والحاسوب الذي لا إنترنت عليه يستعمل كود التركيب والبصمة للتفعيل من الهاتف: افتح `claruslis.com/activate` وأدخل القيمتين والرقم التسلسلي، ثم احمل الملف المُنزَّل على ذاكرة USB.

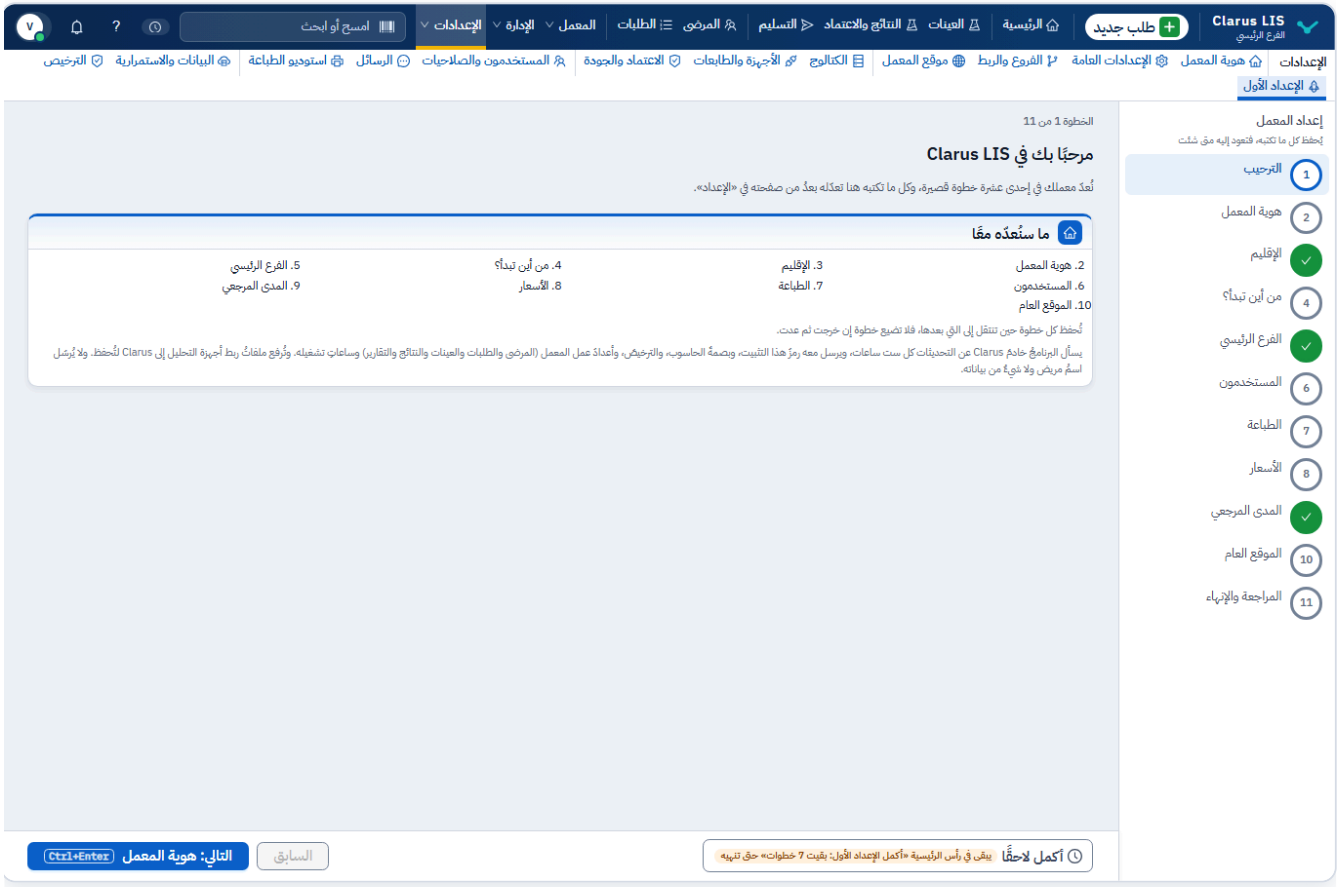
تقول الصفحة	معناها
CLARUS Prime مُفعَّل وجاهز للعمل.	قُبل الرقم التسلسلي.
بدأت تجربتك.	لم يُكتب رقم تسلسلي. وشاشة الترخيص داخل البرنامج تُظهر مدّتها المتبقية.

تقول الصفحة	معناها
لم يُقبل الرقم التسلسلي، لكن البرنامج مُثبَّت وتجربتك تُبقيه صالحًا للعمل بالكامل.	افتح شاشة الترخيص داخل البرنامج للمحاولة مجددًا.
سُجِّل رقمك التسلسلي ولم يُفعَّل بعد.	افتح شاشة الترخيص داخل البرنامج واضغط التفعيل.

وإن لم يبلغ الحاسوب خادم المورّد أثناء التثبيت قالت الصفحة إن الفترة التجريبية تبدأ بتوقيع المورّد ولم يصل: صِل الحاسوب بالإنترنت، ثم افتح البرنامج واضغط «حاول الآن» في شاشة بدء الفترة التجريبية؛ وبلا إنترنت تعرض الشاشة نفسها رمزًا تمسحه بهاتفك لتنزيل ملف التجربة ونقله.

ويُعرض زران: تشغيل البرنامج الآن، وفتح ملاحظات التثبيت.

1.5 بعد التنصيب



شكل 1-5: البرنامج بعد التنصيب: الإعداد الأول، وهو يسأل عن اسم المختبر وأرقام التواصل والشعار.

1. افتح CLARUS Prime من اختصار سطح المكتب أو من قائمة «ابدأ». يفتح البرنامج في المتصفح.
2. أول مرة يطلب اسم المختبر وأرقام التواصل والشعار، ثم يقودك في الإعداد الأول. أكمله قبل أن تسجّل أول مريض، فهو ما يُطبع على كل تقرير. انظر الفصل 39: الإعداد الأول.
3. لتفعيل رقم تسلسلي أو لمعرفة ما بقي من الفترة التجريبية، افتح شاشة الترخيص. انظر الفصل 38: الترخيص.
4. راجع أين البيانات والنسخ الاحتياطية، ورتّب النسخ إلى قرص آخر. انظر الفصل 37: البيانات والاستمرارية.

وقاعدة البيانات مسجَّلة خدمةً في ويندوز بنوع «تلقائي»، فتبدأ مع الحاسوب وتعود وحدها بعد انقطاع الكهرباء، دون أن يسجّل أحد دخوله. وأما البرنامج نفسه فيسجّل المثبّت له مهمةً مخفية تبدؤه عند كل دخول إلى ويندوز بلا نافذة (وللتثبيت لحسابك وحده مدخلٌ في تشغيل حسابك عند الدخول)، لتسمع محلّلات المختبر بعد إعادة التشغيل دون أن ينتظر أحدًا يفتحه؛ فإن لم تُسجَّل المهمة بدأ البرنامج حين تفتح نافذته. ولفتح النافذة بعد إعادة التشغيل استعمل اختصار سطح المكتب أو قائمة «ابدأ»، فيفتح النافذة على البرنامج العامل. ويشترط تسجيل الخدمة صلاحيات المسؤول، ومجلدًا لا يستطيع غير المسؤولين تغيير ملفاته (مجلد Program Files المقترح مثلًا)؛ وإلا سُجّلت مهمة تبدأ قاعدة البيانات عند دخول مستخدم إلى ويندوز بدل الخدمة.

> **ملاحظة**
>
> لإبقاء CLARUS Prime على شريط المهام: افتحه من اختصاره على سطح المكتب، ثم انقر بزر الفأرة الأيمن على أيقونته في شريط المهام واختر «تثبيت في شريط المهام». لا يسمح ويندوز بذلك إلا لك، لا للمثبّت.

1.6 دون صلاحيات المسؤول

صُمّم المثبّت ليطلب صلاحيات المسؤول، ويتيح لك الاختيار بين التثبيت لجميع المستخدمين ولحسابك وحده. ويظهر هذا الاختيار حين يُشغَّل المثبّت تفاعليًّا دون خيارَي سطر الأوامر اللذين يحسمانه سلفًا (`/ALLUSERS` أو `/CURRENTUSER`)؛ وهذا مأخوذ من إعدادات المثبّت ولم يُجرَّب على الشاشة. وهذا نص المثبّت في ذلك: «يمكن تثبيت CLARUS Prime لجميع المستخدمين (ويتطلب ذلك امتيازات المسؤول)، أو لحسابك فقط. وإن ثُبِّت لحسابك فقط، فلا يعمل البرنامج إلا ما دمتَ داخلًا إلى ويندوز، ولا تصل إليه حواسيب الفرع ولا الهاتف وأنت خارج.» وعندئذ لا يعمل البرنامج إلا ما دمتَ داخلًا إلى ويندوز، ولا تصل إليه حواسيب الفرع الأخرى ولا الهاتف وأنت خارج. وتبدأ قاعدة البيانات حين يسجّل أحد دخوله لا حين يُشغَّل الحاسوب. فللمختبر نصّب بصلاحيات المسؤول.

1.7 التحديث

شغّل المثبّت الجديد على الحاسوب الذي عليه CLARUS Prime. يتعرّف المثبّت عليه: فيقول فحص الحاسوب إن CLARUS Prime موجود على الحاسوب وإن هذا تحديث، وتُتخطّى صفحة نوع التثبيت، ولا تظهر صفحة المجلد لأن مجلد التثبيت القائم يبقى (وهذا السلوك المعتاد للمثبّت عند التحديث، ولا يغيّره إعداد في الشيفرة). فإن كان البرنامج العامل يمسك ملفاته أغلقه المثبّت أولًا. وإن بقي ممسكًا بها توقّف المثبّت وترك كل شيء كما كان؛ أغلق البرنامج أو أعد تشغيل الحاسوب وشغّل المثبّت مرة أخرى.

وإن وجد المثبّت البرنامج مثبّتًا لحساب آخر في ويندوز أو بمستوى صلاحيات آخر نبّه إلى أن التثبيت مرة أخرى ينشئ نسخة ثانية بمجلدها وقاعدة بياناتها، فتكون بيانات المختبر في إحداهما دون الأخرى، وسأل هل تُثبَّت نسخة ثانية على كل حال.

وقد يصل تحديث من المورّد ملفّين: حزمة التحديث وملف تسليم صغير. وينصّبه الفنّي من مجلد التثبيت بالسكربت `update-clarus-lis.ps1`؛ وهو يفحص الحزمة بمجموع التحقق المسجَّل ويرفض ما لا يطابق، ويحتفظ بنسخة من الإصدار الذي حلّ محله ليُعاد إليه. ويُحتفظ بآخر إصدارين. ولا تُمسّ بيانات المختبر في أي من الاتجاهين.

1.8 الإزالة

استعمل «إضافة أو إزالة البرامج» في ويندوز، أو اختصار الإزالة في مجلد قائمة «ابدأ». ويسأل برنامج الإزالة سؤالًا واحدًا: حذف كل شيء، أم إبقاء بيانات المختبر؟ وفي كل حال توقف الإزالة خدمة قاعدة البيانات (أو مهمة الدخول التي تبدؤها) وتلغي تسجيلها، وتزيل مهمة بدء البرنامج عند الدخول، قبل حذف الملفات. والإزالة الصامتة لا تسأل وتُبقي البيانات.

الاختيار	ما يُحذف	ما يبقى
إبقاء بيانات المختبر (الاختيار المعتاد)	البرنامج.	قاعدة البيانات والإعدادات والنسخ الاحتياطية. فإذا ثُبّت البرنامج من جديد عاد المختبر كما كان.
حذف كل شيء عدا النسخ الاحتياطية والترخيص	البرنامج وقاعدة البيانات والإعدادات والسجلات.	النسخ الاحتياطية والمفاتيح التي تُقرأ بها ومعلومات الترخيص.

خطر

إزالة البرنامج مع إبقاء البيانات لا تمحو بيانات المرضى من القرص. فإن كنت تُخرج الحاسوب من الخدمة فيجب حذف البيانات على حدة. ولا تحذف مجلد البيانات يدويًّا لتوفير مساحة: فهو يحمل المفتاح الذي تُقفَل به حقول المرضى المشفّرة، وبدونه لا تُقرأ السجلات.

1.9 تنصيبان شائعان

1.9.1 المهمة 1 — حاسوب وحيد

1. شغّل المثبّت واختر اللغة.
2. اقبل اتفاقية الترخيص.
3. في صفحة نوع التثبيت أبقِ «خادم الفرع».
4. اقبل صفحة البيانات والخصوصية.
5. اقرأ فحص الحاسوب؛ تُعالَج التوقفات وتُوزَن التنبيهات.
6. في صفحة الملخص اضغط «ثبّت بهذه الطريقة (موصى به)».
7. في صفحة التفعيل اكتب الرقم التسلسلي، أو اترك المربع فارغًا لتبدأ الفترة التجريبية.
8. حين ينتهي المثبّت اضغط زر تشغيل البرنامج وامضِ إلى الإعداد الأول، الفصل 39: الإعداد الأول.

1.9.2 المهمة 2 — حاسوب ينضم إلى فرع قائم

1. خذ من مسؤول خادم الفرع رقم الترخيص المأذون لهذا الحاسوب.
2. شغّل المثبّت، واختر اللغة، واقبل اتفاقية الترخيص.
3. في صفحة نوع التثبيت اختر «جهاز في فرع قائم».
4. في صفحة التفعيل اكتب رقم الترخيص، أو اتركه فارغًا واكتبه لاحقًا في نافذة الجهاز.
5. حين ينتهي المثبّت افتح البرنامج. تضمّ نافذته الحاسوب إلى فرعه، وبقية الأمر في الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب.

1.10 ما تقوله الشاشة

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
هذا الحاسوب جاهز لـCLARUS Prime.	اجتاز كل بنود الفحص.	امضِ.
سيتم التثبيت. يُرجى قراءة الملاحظات أدناه أولًا.	في الفحص تنبيهات ولا توقّف، وسيُثبَّت CLARUS Prime.	اقرأها ثم قرّر.
لا يمكن تثبيت CLARUS Prime على هذا الحاسوب الآن.	في الفحص توقّف.	عالج ما تسمّيه التوقفات وشغّل المثبّت مرة أخرى.
هذا الحاسوب لا يستوفي المتطلبات أعلاه.	ضغطت «التالي» على توقّف.	الشيء نفسه.
المساحة الفارغة لا تكفي	المساحة الفارغة أقل مما يلزم.	أفرغ مساحة على قرص النظام.
التثبيت ليس بصلاحيات المسؤول	لا صلاحيات مسؤول.	شغّل المثبّت بصلاحيات المسؤول إن كان الحاسوب يُطفأ ليلًا.
المجلد الذي اخترته يقع داخل مجلد مشروع آخر	المجلد داخل مجلد برنامج آخر.	اختر مجلدًا غيره.
يُرجى تظليل موافق للمتابعة.	لم يُقبل بيان البيانات.	ظلّل المربع.
أحد الحروف لا يطابق بقية الرقم التسلسلي	خطأ في الكتابة.	قارن بالبطاقة؛ 1 مع I، و0 مع O.
يجب أن يكون الرقم التسلسلي مكوَّنًا من 16 حرفًا	رقم ناقص (16 حرفًا بعد «CLR» دون الشرطات).	أكمله، أو أفرغ المربع لتبدأ الفترة التجريبية.
ما زال البرنامج المثبّت على هذا الحاسوب يعمل ويمسك ملفاته	رُفض التحديث.	أغلق البرنامج أو أعد التشغيل وشغّل المثبّت مرة أخرى.
لم يكتمل التثبيت	انتهت خطوة تجهيز قاعدة البيانات برمز خطأ، ويسمّي المثبّت ملفًّا فيه ما حدث.	أرسل الملف إلى المورّد، أو عالج السبب المذكور فيه وأعد التثبيت.
منع ويندوز تشغيل محرّك قاعدة البيانات	رفضت ميزة «التحكم الذكي في التطبيقات» في ويندوز تشغيل المحرّك. وصلاحيات المسؤول لا تغيّر ذلك.	أوقف الميزة من أمان Windows وأعد تشغيل الحاسوب؛ ولا تعود إلا بإعادة تثبيت ويندوز، فإن لم يكن ذلك مقبولًا فاسأل المورّد أولًا.
تعذّر بناء جداول المختبر	قاعدة البيانات تعمل، لكن بناء الجداول أو تحديثها توقّف قبل أن يكتمل.	أعد تشغيل المثبّت؛ فإن توقّف مرة أخرى فأرسل الملف.
تعذّر تجهيز قاعدة بيانات المختبر	لم تكتمل خطوة تجهيز قاعدة البيانات.	أعد تشغيل الحاسوب ثم المثبّت بصلاحيات المسؤول؛ فإن توقّف مرة أخرى فأرسل الملف.

ومن ينصّب دون المعالج من الفنّيين يشغّل المثبّت بالخيارات `/VERYSILENT /SUPPRESSMSGBOXES /NORESTART` من موجّه أوامر مرفوع الصلاحيات، ويضيف `/LOG="C:\setup.log"` ليحتفظ بسجل. ورمز خروجه هو رمز خطوة الإعداد: 0 إذا اكتمل التثبيت، وغير ذلك إذا تعذّر. والسبب في الملف `install-transcript.log` في مجلد التثبيت.

> **ملاحظة**
>
> إن لم تبدأ قاعدة البيانات فأشيع الأسباب في ويندوز برنامج حماية يمنع PostgreSQL من إنشاء عملياته العاملة. وتسمّي رسالة الخطأ المجلدين اللذين يجب السماح بهما. والتفاصيل في دليل الخدمة.

1.11 انظر أيضًا

- الفصل 39: الإعداد الأول: الإعداد الأول لمختبر جديد.
- الفصل 38: الترخيص: الترخيص والرقم التسلسلي والتفعيل.
- الفصل 37: البيانات والاستمرارية: أين البيانات والنسخ الاحتياطية، والنسخ إلى قرص آخر.
- الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب: حاسوب يصير خادم فرع أو ينضم إلى فرع.

الفصل 2

البداية

هذا الجزء عمّا يلقاه المرء أولًا: تسجيل الدخول، والشريط الذي في رأس كل شاشة، والمفاتيح، وما يراه كل دور، والإعداد الأول، وكيف تقرأ هذا الدليل.

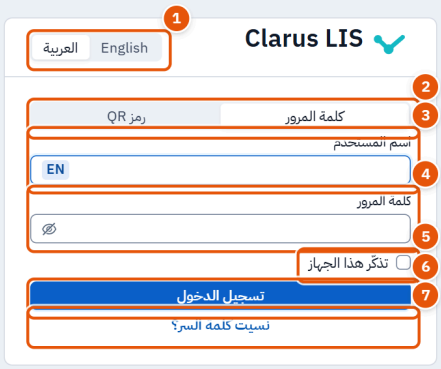
2.1 غرض هذا الجزء

يبدأ كل يوم عمل بالطريقة نفسها: تدخل، فيعرض البرنامج شريطه. يشرح هذا الجزء الدخول (بكلمة المرور أو بمسح رمز)، وما يُفعل إذا نُسيت كلمة المرور، والشريط وكل ما عليه، والمفاتيح التي تعمل في كل شاشة، وسبب اختلاف القائمة بين زميلين، والإعداد الأول الذي يهيّئ مختبرًا جديدًا.

2.2 كيف تقرأ هذا الدليل

- **الاسم بالغامق** هو زر أو حقل أو تبويب أو نافذة كما يكتبه البرنامج بلغة الدليل.
- تحمل اللقطة **أقراصًا مرقّمة**، ويذكر وصفها ما يشير إليه كل رقم، مثلًا «1 المربع، 2 الزر». اقرأ الوصف بجانب اللقطة.
- المفتاح يُكتب بين قوسين، مثل `Ctrl+S`. وتجد قائمة المفاتيح في قسم «مفاتيح البرنامج».
- **ملاحظة** تضيف تفصيلًا، و**نصيحة** اختصارًا، و**تحذير** ما قد يكلّفك عملك، و**خطر** ما لا يُردّ.
- لكل شاشة فصلها. وهذا الجزء هو الوحيد الذي ليس عن شاشة واحدة.

2.3 تسجيل الدخول



شكل 2-1: شاشة الدخول: 1 اللغة، 2 طريقة الدخول، 3 اسم المستخدم، 4 كلمة المرور، 5 تذكّر هذا الجهاز، 6 زر الدخول، 7 رابط نسيان كلمة السر.

شاشة الدخول بطاقة واحدة عنوانها **Clarus LIS**. وتعرض اللغة (**اللغة**) أولًا، ليغيّرها من لا يقرأ الشاشة قبل أي شيء.

العنصر	عمله
اللغة	يختار لغة الشاشة قبل الدخول.
طريقة الدخول	لا يظهر إلا إذا عُرضت أكثر من طريقة: **كلمة المرور**، أو **رمز QR** إن قدّمه المختبر.
اسم المستخدم	اسم المستخدم. مطلوب: إن تركته فارغًا قالت الشاشة «اكتب اسم المستخدم».
كلمة المرور	كلمة المرور.
تذكّر هذا الجهاز	يُبقي هذا الحاسوب مسجَّلًا لك. فعّله على حاسوب تستعمله وحدك فقط.
تسجيل الدخول	يدخلك، ويأخذك إلى الشاشة التي أردت فتحها أو إلى الرئيسية.
نسيت كلمة السر؟	يفتح نافذة الاستعادة (أدناه).
الدخول دون كلمة مرور (تثبيت جديد)	لا يظهر إلا في تثبيت جديد لا كلمة مرور لمديره بعد.

2.3.1 المهمة 1 — الدخول باسم المستخدم وكلمة المرور

1. اكتب اسمك في **اسم المستخدم**.
2. اكتب كلمة مرورك في **كلمة المرور**.

3. فعّل **تذكّر هذا الجهاز** إن كان الحاسوب لك وحدك.
4. اضغط **تسجيل الدخول**.

إن فشل الدخول عرضت البطاقة رسالة حمراء بالسبب، ولك أن تعيد المحاولة.

2.3.2 المهمة 2 — الدخول بمسح رمز

حيث يقدّمه المختبر، يظهر الخيار **رمز QR** فوق النموذج (ولا يظهر أثناء إعداد أول مدير).

1. اختر **رمز QR** في **طريقة الدخول**.
2. افتح «مدير كلاروس» على هاتفك وامسح الرمز الظاهر على الشاشة، كما يقول السطر **امسح هذا الرمز بتطبيق «مدير كلاروس» على هاتفك:**.
3. يتغيّر الرمز بعد مدة قصيرة، وتبيّن الشاشة كم بقي (**يتغيّر الرمز بعد ....**). إن تغيّر قبل أن تمسحه فامسح الجديد.

وحين تمسحه تدخلك الشاشة من تلقاء نفسها.

2.3.3 الخطوة الثانية

إن فعّل المدير الخطوة الثانية لحسابك، تبعها بعد كلمة المرور تحقق آخر، وله صورتان:

- الهاتف: تعرض الشاشة رقمًا، فتفتح «مدير كلاروس» على هاتفك وتختار ذلك الرقم (**افتح «مدير كلاروس» على هاتفك، واختر هذا الرقم:**). وللطلب مدة محددة تظهر على الشاشة. فإن انتهت فاكتب الرمز ذا الخانات الست أو ادخل من جديد.
- الرمز: اكتب في **رمز التحقق** الرمز ذا الخانات الست الذي يعرضه تطبيق المصادقة. يُرسل الرمز من تلقاء نفسه ما إن تكتب الخانة السادسة؛ و**ادخل** يفعل الشيء نفسه.

اضغط **رجوع** لتعود إلى كلمة المرور.

2.3.4 المهمة 3 — نسيان كلمة المرور

اضغط **نسيت كلمة السر؟** تحت زر الدخول، فتفتح نافذة **استعادة كلمة سر المدير**.

1. اكتب اسمك في **اسم المستخدم**.
2. اكتب في **رمز الاسترداد أو رمز المورّد** رمز الاسترداد المطبوع في ورقة الطوارئ، أو الرمز الذي أرسله إليك المورّد. وإن أرسل إليك ملفًا فاستعمل **حمّل ملف رمز المورّد**.
3. اكتب كلمة السر الجديدة في **كلمة السر الجديدة** ثم أعدها في **أعد كتابة كلمة السر الجديدة**.
4. اضغط **ضع كلمة السر الجديدة**.

تخبرك النافذة أن كلمة السر الجديدة وُضعت، وأن كل الجلسات المفتوحة بالكلمة القديمة أُغلقت. ادخل بالكلمة الجديدة، ويظهر لك عند الدخول رمز استرداد جديد.



شكل 2-2: نافذة الاستعادة: 1 اسم المستخدم، 2 رمز الاسترداد، 3 كلمة السر الجديدة وإعادتها، 4 زر وضعها.

ملاحظة

رمز الاسترداد لحساب المدير، وتقول النافذة ذلك. فإن لم تكن مديرًا فاكتب اسمك واضغط **أرسل تنبيهًا إلى المدير** (يبقى باهتًا حتى تكتب اسمًا): يصل تنبيه إلى مديري البرنامج، فيعطيك أحدهم كلمة مرور جديدة.

2.3.5 رمز الاسترداد وورقة الطوارئ

حين يدخل المدير تعرض نافذة **رمز استرداد كلمة السر** الرمز. ويشرح نصها أن الرمز لا يظهر إلا هذه المرة، فاطبع ورقة الطوارئ بـ**اطبع ورقة الطوارئ** واحفظها بعيدًا عن الحاسوب. تحمل الورقة اسم المختبر، واسم المستخدم، ورمز الاسترداد، ورمز النسخ الاحتياطي

السحابي (أو تقول إنه غير مفعّل)، ورقم التثبيت، وخطوات العودة على حاسوب جديد. فعّل خانة **حفظتُ الرمز** بعد أن تحفظها؛ وعندئذ فقط يعمل **متابعة**.

> **تنبيه**
>
> من يحمل الورقة يستطيع وضع كلمة سر جديدة لحسابك، فاحفظها في مكان آمن.

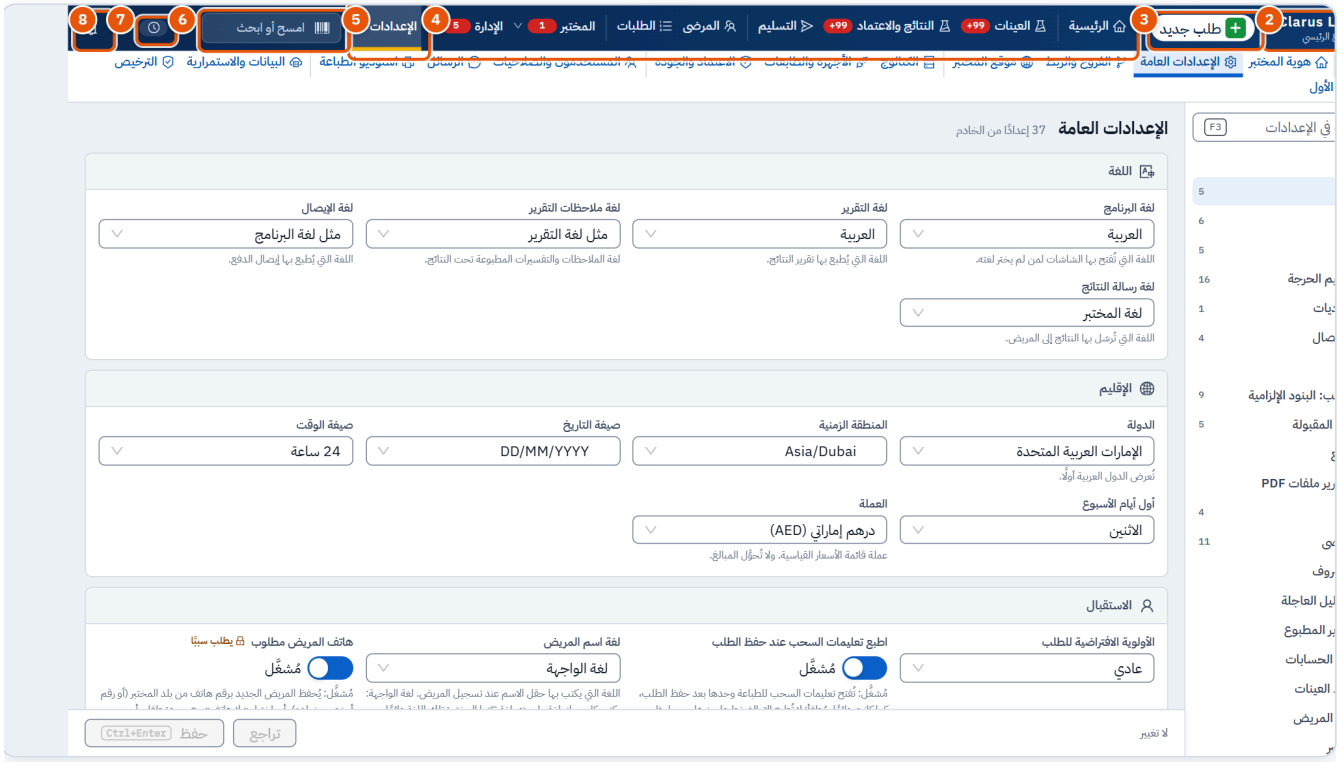
وإن فقدت الورقة فيفتح المدير **حسابي**، ويبحث عن **رمز استرداد كلمة السر** ويضغط **رمز جديد**. ويكتب كلمة مروره، فيتوقف الرمز القديم فورًا ويظهر رمز جديد.

2.3.6 أول مدير في تثبيت جديد

قد يكون في التثبيت الجديد مدير بلا كلمة مرور. عندئذ يكون عنوان البطاقة **إعداد أول مدير**، وتطلب **الاسم الكامل** و**اسم الدخول:** و**كلمة المرور** (وتذكر الشاشة الحد الأدنى للطول)، ثم **أعد كتابة كلمة المرور**. اضغط **أنشئ المدير**. فإن اختلفت الكلمتان قالت الشاشة ذلك.

وفي تثبيت جديد يمكنك بدل ذلك أن تضغط **الدخول دون كلمة مرور (تثبيت جديد)**. وبعدها يظهر شريط في رأس كل شاشة يطلب منك أن تضع للمدير كلمة مرور: اختر **ضع كلمة المرور** أو **لاحقًا**. وإن كان الخادم لمختبر ضمن سلسلة، فمديره يصل من موقع مدير السلسلة مع أول تبادل، وتقول البطاقة ذلك (**هذا الخادم مرتبط بسلسلة المختبر: يصله مديرها من موقع مدير السلسلة مع أول تبادل. ادخل بذلك الحساب حين يصل.**). ادخل بذلك الحساب حين يصل.

2.4 الشريط العلوي



شكل 2-3: الشريط العلوي: 1 اسم البرنامج والفرع، 2 زر الطلب الجديد، 3 القائمة، 4 مجموعة، 5 مربع البحث، 6 رقاقة الوردية، 7 الجرس، 8 اسمك.

يبقى الشريط في كل شاشة. وفيه بالترتيب: الاسم **Clarus LIS** وتحته اسم الفرع؛ وزر **طلب جديد**؛ والقائمة؛ ومربع البحث؛ ثم العلامات والأزرار الموصوفة أدناه.

2.4.1 القائمة

تُبنى القائمة من صلاحياتك: لا تظهر الشاشة إلا لمن يحق لدوره فتحها. وتفصلها خطوط خفيفة إلى أربع زمر:

الزمرة	عناصرها
الرئيسية	**الرئيسية**
سير اليوم	**العينات، النتائج والاعتماد، التسليم**
الأشخاص والطلبات	**المرضى، الطلبات**
المجموعات	**المختبر، الإدارة، الإعدادات، الدعم**

المجموعة زر يفتح صفًّا ثانيًا تحت الشريط ظاهرًا كاملًا يسرد شاشاتها. وليس قائمة منسدلة. ولا تظهر المجموعة إلا إذا كان لك فتح شاشة واحدة منها على الأقل. وحين تصل إلى شاشة من مجموعة يُفتح صفّها من تلقاء نفسه؛ واضغط المجموعة مرة أخرى ليُغلق.

المجموعة	شاشاتها
المختبر	**الإرسال للخارج، الجودة اليومية، الميكروبيولوجي، الذكاء السريري**
الإدارة	**الخزينة والحسابات، الأسعار والتعاقدات، المطالبات؛ الحضور والانصراف، المتابعة، المخزون؛ الجودة والاعتماد، الأمن والتدقيق؛ التسويق، سوق كلاروس**
الإعدادات	**هوية المختبر، الإعدادات العامة، الفروع والربط، موقع المختبر؛ الكتالوج، الأجهزة والطابعات، الاعتماد والجودة؛ المستخدمون والصلاحيات، الرسائل، استوديو الطباعة؛ البيانات والاستمرارية، الترخيص، الإعداد الأول**
الدعم	**الصحة والتشخيص، الحالات والتقارير، الانطلاق، الخادم والتحديث**

وداخل المجموعة تُقسَّم الشاشات إلى أقسام بخطوط خفيفة؛ وأقسامها هي ما بين الفواصل المنقوطة أعلاه.

> **ملاحظة**
>
> مجموعة **الدعم** لمهندس المورّد وحده، ولا تراها أدوار المختبر.

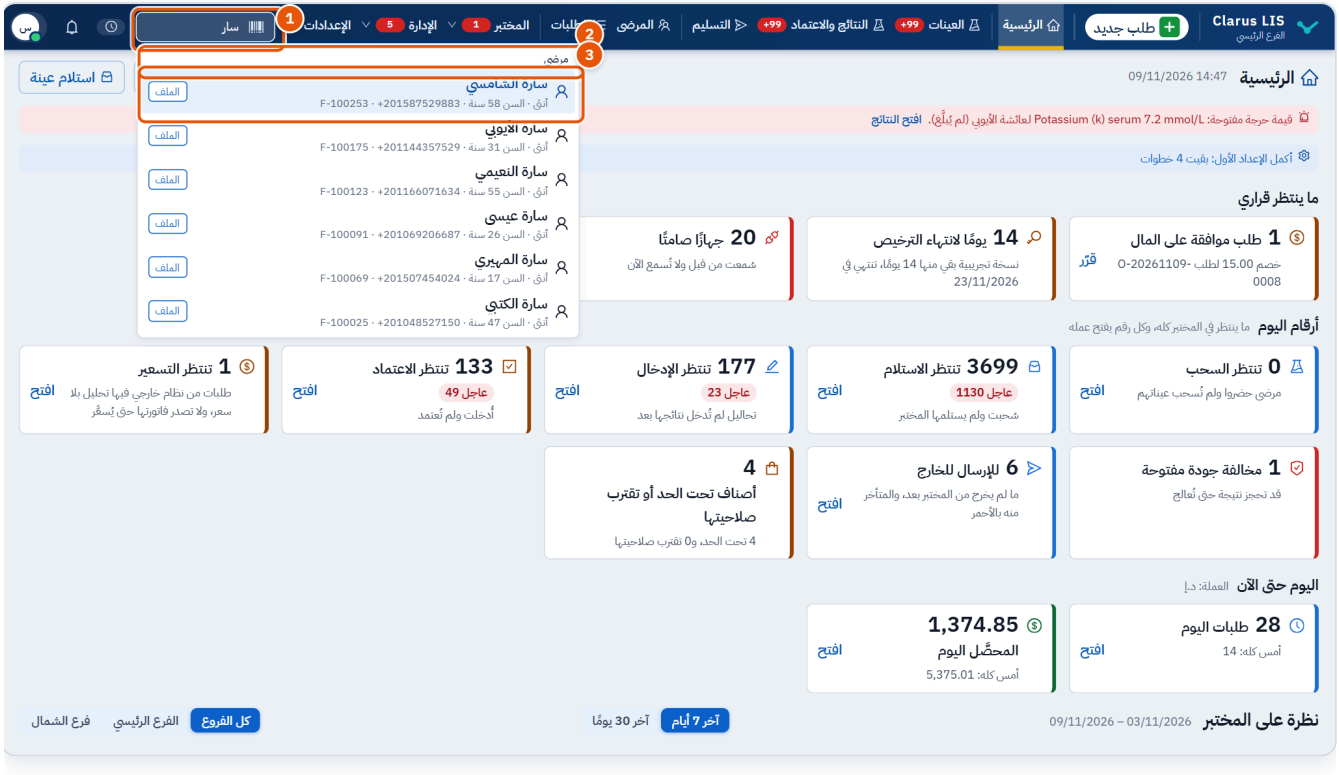
2.4.2 الأرقام بجانب العناصر

يحمل بعض العناصر رقمًا صغيرًا: **العينات** (العينات التي لم تُسحب أو تُستلم بعد)، و**النتائج والاعتماد** (النتائج المنتظرة للإدخال)، و**الجودة اليومية**، و**الجودة والاعتماد**، و**المخزون**، و**الأسعار والتعاقدات**. وتحمل المجموعة مجموع أرقام شاشاتها. والرقم فوق 99 يظهر 99+. ويتغيّر لون الرقم حين يكون بعضه عاجلًا، ولا يظهر شيء إن لم يكن هناك ما يُعمل. وتُجدَّد الأرقام نحو كل دقيقة.

2.4.3 زر طلب جديد

هو الزر الرئيسي في البرنامج. يظهر لمن يحق له إنشاء طلب، ويعمل من أي شاشة. اضغطه أو اضغط F1 (ولا يعمل F1 إلا لهؤلاء أنفسهم). فإن كنت في شاشة الطلب الجديد وفيها شيء مكتوب، طلبت منك الشاشة التأكيد قبل أن تبدأ من جديد.

2.4.4 مربع البحث



شكل 2-4: مربع البحث: 1 المربع، 2 مجموعة من النتائج، 3 نتيجة واحدة.

مربع **امسح أو ابحث** في رأس كل شاشة. اضغط / من أي مكان لتنتقل إليه (والمفتاح مكتوب أيضًا داخل المربع). اكتب حرفين على الأقل. يجد العينة بباركودها، والطلب برقمه، والمريض باسمه أو هاتفه أو رقم ملفه أو رقمه القومي، والتحليل، والطبيب، والشاشة. وتُجمَع النتائج تحت **عينات** و**طلبات** و**مرضى** و**تحاليل** و**أطباء** و**شاشات**؛ ويعرض سطر المريض رقم الملف والهاتف والجنس والسن. ويعمل الماسح من أي شاشة حين لا يكون في أي حقل مؤشر: يُبحث عن الباركود الممسوح فورًا.

1. اضغط / ثم اكتب، أو امسح باركودًا.
2. تنقّل بين النتائج بسهمي الأعلى والأسفل.
3. اضغط Enter على النتيجة التي تريدها أو انقر عليها. واضغط Esc لتغلق النتائج.

وما تفتحه النتيجة: المريض، طلب جديد بهذا المريض (ويفتح زر **الملف** بجانبه ملف المريض بدلًا منه؛ ومن لا يحق له إنشاء طلب يُفتح له الملف)؛ والطلب أو العينة، شاشتها مع البحث عنه؛ والتحليل، الكتالوج، لمن يحق له فتحه فقط؛ والطبيب، طلب جديد بهذا الطبيب؛ والشاشة، تلك الشاشة (تُعرض أربع شاشات على الأكثر، وشاشاتك وحدها). وإن ضغطت Enter دون اختيار فتحت المطابقة التامة الواحدة من تلقاء نفسها؛ وإن كانت النتائج كثيرة عُرضت؛ وإن لم توجد ذهب النص إلى بحث المرضى في شاشة الطلب.

فإن لم يوجد شيء قال المربع ذلك. وإن فشل البحث قال **تعذّر البحث.**.

> **ملاحظة**
>
> قد يكون ملف المريض محميًا. عندئذ يطلب فتحُه سببًا أولًا (**ملف محمي**): اكتب لماذا تفتحه أو اختر سببًا من الأسباب الشائعة. ويُحفظ السبب في سجل التدقيق.

2.4.5 علامات وأزرار في الطرف الآخر

العنصر	عمله
زر القيم الحرجة (**حرج** ورقم)	لا يظهر إلا لمن يحق له اعتماد النتائج، وما دامت هناك قيم حرجة مفتوحة (يُفحص نحو كل دقيقة). يفتح عند ضغطه **النتائج والاعتماد**.
رقاقة الوردية	لا تظهر إلا لمن يحمل وردية أو يحق له فتحها. تقول **لا وردية** (وضغطها يفتح نافذة فتح وردية)، أو **ورديتي منذ …** (وضغطها يفتح نافذة إغلاقها). وإن بقيت وردية يوم سابق مفتوحة قالت ذلك (**وردية أمس مفتوحة**) بالبرتقالي.
زر المساعدة «؟»	يظهر في كل شاشة لها فصل خاص في هذا الدليل، بين رقاقة الوردية والجرس؛ ولا يظهر في صفحة الدخول. يفتح بالضغط عليه، في تبويب جديد، فصل هذه الشاشة من دليل المستخدم على موقع Clarus، بلغة البرنامج ولإصداره. وإن لم يصل الحاسوب إلى الموقع فُتح في التبويب نفسه الدليل الذي يحمله البرنامج في داخله، بالعربية أو بالإنجليزية، فلا ينتهي الضغط إلى صفحة خطأ. ونص تلميحه: «المساعدة: فصل هذه الشاشة من دليل المستخدم».
الجرس (**الرسائل والتنبيهات**)	يفتح نافذة الرسائل والتنبيهات. ويعدّ الرقم عليه الرسائل التي لم تشاهدها مع تذكيراتك المستحقة؛ ويُسأل عنه نحو كل نصف دقيقة.
اسمك مع علامة مستديرة	يفتح **حسابي**. وتحمل العلامة أول حرف من اسمك، ويتغيّر الزر إلى حال الانقطاع إن تعذّر وصول البرنامج إلى الخادم.
بيئة تجريبية	لا يظهر إلا في نسخة تجريبية: كل اسم ورقم فيها مخترع.
وضع المطوّر	ينبّه مهندس المورّد إلى أن هذه الجلسة ترى ما لا يراه المختبر.

وفي النافذة الضيقة يُبقي الشريط الأرقام ويستغني عن الكلمات؛ ويبقى اسم كل زر في تلميحه.

2.4.6 الأشرطة تحت الشريط

تظهر أشرطة فوق محتوى الشاشة، وتخبرك بما يستحق انتباهك:

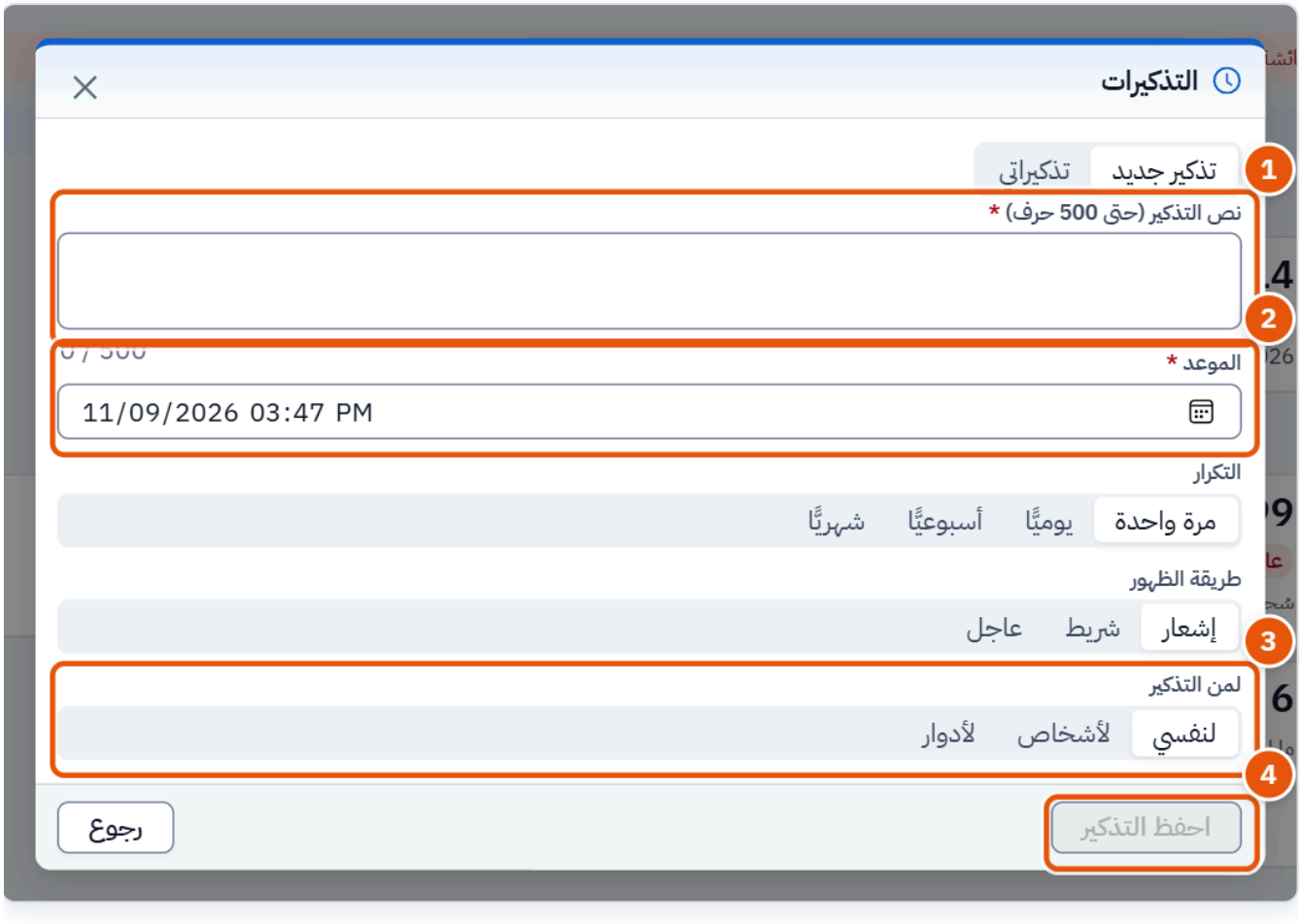
- **الدعم الفني من كلاروس داخل نسختك الآن.** ما دامت جلسة دعم عن بُعد مفتوحة، مع وقت انتهائها. ولأي شخص أن يوقفها بـ**أوقف الآن**.
- شريط كلمة مرور المدير الموصوف في قسم الدخول.
- شريط يخبرك أن المتصفح يترجم الصفحة (**المتصفح يترجم هذه الصفحة، فقد تتغيّر أسماء التحاليل ووحداتها ونتائجها. أوقف الترجمة من زر الترجمة في شريط العنوان، واختر «إظهار الأصل».**). أوقف الترجمة وإلا تغيّرت أسماء التحاليل ووحداتها ونتائجها.
- وفي الرئيسية وحدها، شريط الترخيص.

2.4.7 الرسائل والتنبيهات والتذكيرات

يفتح الجرس **الرسائل والتنبيهات**. وتصل رسالة الإدارة **شريطًا** أو **إشعارًا** أو **رسالة عاجلة**. والعاجلة لا تُغلق إلا بـ**اطّلعت**. ولك أن تجيب بـ**ردّ**، أو برد سريع (**تمّ**، **اطّلعت**، **سأتصل بك**)، أو تكتب إلى الإدارة بـ**راسل الإدارة**.

التذكير ملاحظة تضعها لنفسك أو لغيرك. من النافذة اضغط **تذكير جديد**، ثم املأ **نص التذكير (حتى 500 حرف)** و**الموعد** و**التكرار** (**مرة واحدة** أو **يوميًّا** أو **أسبوعيًّا** أو **شهريًّا**) و**طريقة الظهور** و**لمن التذكير** (**لنفسي** أو **لأدوار** أو **لأشخاص**)، واضغط **احفظ التذكير**.

ونص التذكير محدود بـ500 حرف، ويبدأ الموعد بعد ساعة من الآن. ولا يُعرض التذكير لغيرك (أدوارًا أو أشخاصًا) إلا لمن يحق له ذلك. وحين يحين موعده يظهر؛ اختر **تمّ**، أو أجّله عشر دقائق أو ساعة أو إلى الغد. ويخفيه **أخفِ** لكنه يبقى في الرسائل حتى تضغط **تمّ** أو تؤجّله. وتجد تذكيراتك تحت **تذكيراتي**، حيث يلغي **اسحب** واحدًا منها.



شكل 2-5: نافذة التذكيرات: 1 النص، 2 الموعد والتكرار، 3 لمن التذكير، 4 زر الحفظ.

2.5 حسابي

اضغط اسمك في الشريط، فتفتح نافذة **حسابي**.



شكل 2-6: حسابي: 1 الاسم والدور، 2 كلمة المرور، 3 الخطوة الثانية، 4 الهاتف، 5 حجم العرض واللغة، 6 تسجيل الخروج.

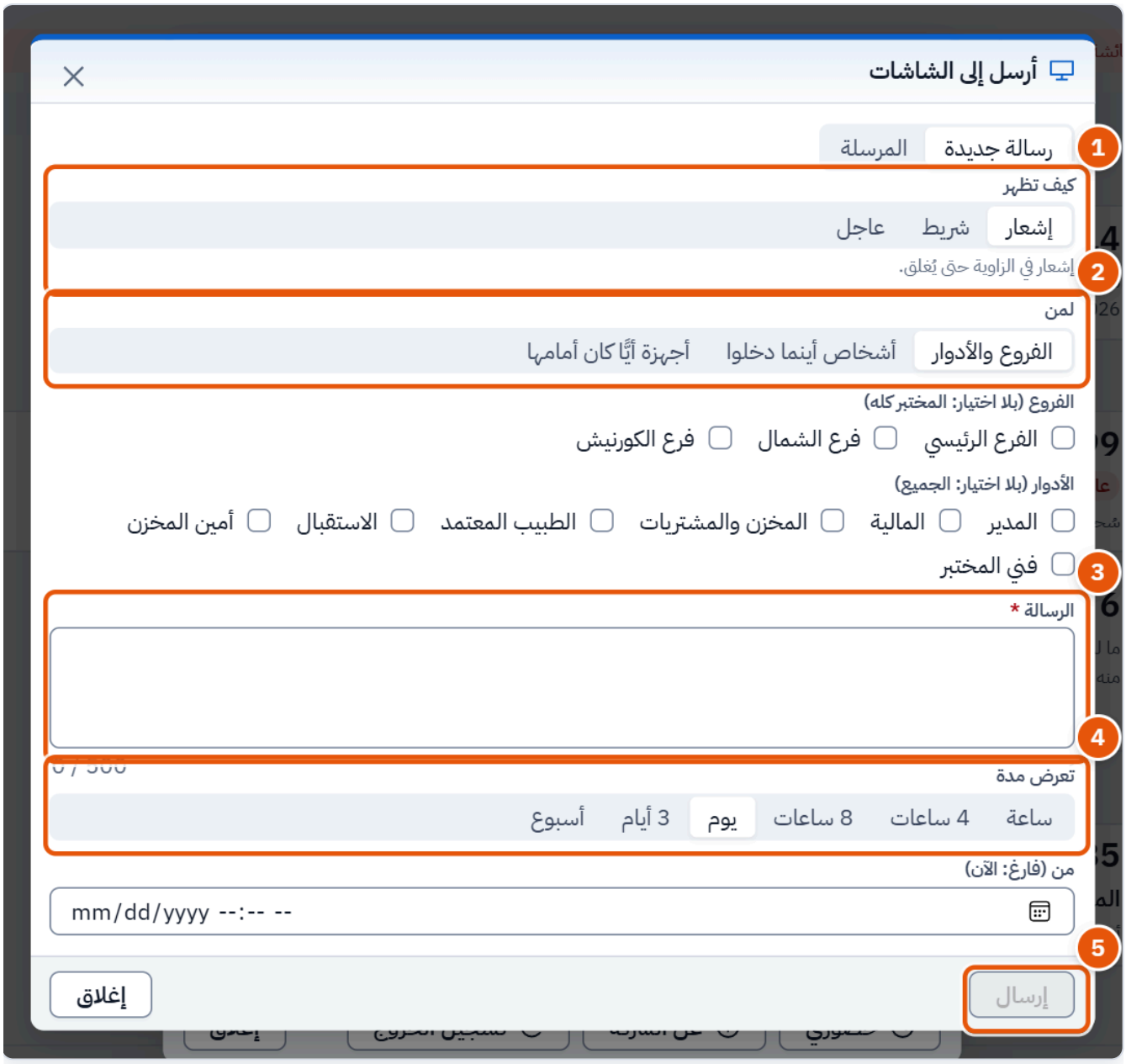
العنصر	عمله
الاسم، الدور، الفرع	من أنت في البرنامج.
كلمة المرور مع **غيّرها**	تطلب كلمة المرور الحالية ثم الجديدة مرتين، وتُحفظ بـ**احفظ الكلمة الجديدة**.
رمز استرداد كلمة السر مع **رمز جديد**	رمز استرداد جديد كما سبق. يظهر للمديرين وحدهم.

العنصر	عمله
الخطوة الثانية	فعّلها بـ**فعّلها**: امسح الرمز بتطبيق مصادقة أو اكتب المفتاح بيدك، ثم اكتب الرمز ذا الخانات الست. وأوقفها بـ**أوقفها**. وهي تُغيَّر من داخل المختبر وحده: ومن خارجه تعرض النافذة ملاحظة بذلك بدل الأزرار.
هاتفي	يقرن هاتفًا بـ«مدير كلاروس»: يعرض **اقرن هاتفًا** رمزين، أحدهما لتنزيل التطبيق والآخر لإقران الهاتف. ويُسرد الهاتف المقرون مع آخر ظهور له، ويُزال بـ**احذفه**. وإن كان التطبيق غير مفعّل أو لا يملكه دورك بيّنت النافذة السبب وعرضت رابطًا إلى الصفحة التي يُغيَّر منها لمن يحق له تغييره فقط.
الشاشات مع **أرسل إلى الشاشات**	يفتح نافذة الإرسال (أدناه). لا يظهر إلا لمن يحق له الإرسال إلى الشاشات.
أبلغ الدعم بمشكلة مع **أبلغ الدعم**	يرسل إلى الدعم تقريرًا بحال النظام، بلا أي بيان مريض. لا يظهر إلا لمن يحق له إدارة الإعدادات.
حضوري	يفتح حضورك للشهر: أيام الحضور والغياب، ودقائق التأخير والخروج المبكر، والأيام الناقصة، والإجازات، وبصماتك.
حجم العرض	**أصغر** أو **عادي** أو **أكبر**. ويسري على هذا الحاسوب ما دمت داخلًا.
اللغة	يغيّر لغة الشاشة واتجاهها فورًا. واللغة الموسومة **تجريبية** لم تكتمل بعد. وإن تعذّر تحميل اللغة بقيت الشاشة بلغتها وقالت ذلك.
عن الشركة	يفتح نافذة التعريف: ما تصنعه الشركة وما تؤمن به وكيف تتواصل معها.
تسجيل الخروج	ينهي جلستك.

> **نصيحة**
> يتبع اتجاه الشاشة اللغة: تُكتب العربية من اليمين إلى اليسار والإنجليزية من اليسار إلى اليمين. وتنقلب الشاشة كلها ومعها الشريط.

2.5.1 الإرسال إلى الشاشات

تُفتح نافذة **أرسل إلى الشاشات** من **أرسل إلى الشاشات**، وترسل رسالة إلى شاشات المختبر. ولها تبويبان: **رسالة جديدة** و**المرسلة**.



شكل 2-7: نافذة الإرسال: 1 كيف تظهر، 2 لمن، 3 الرسالة، 4 المدة، 5 زر الإرسال.

1. في **كيف تظهر** اختر طريقة الظهور: **شريط** (شريط على طول الأسفل حتى ينتهي وقته)، أو **إشعار** (إشعار في الزاوية حتى يُغلق)، أو **عاجل** (نافذة لا تُغلق إلا بإقرار القارئ).
2. في **لمن** اختر **الفروع والأدوار** أو **أشخاص أينما دخلوا** أو **أجهزة أيًّا كان أمامها**. مع الأول تختار أدوارًا (بلا اختيار يعني الجميع)، ومع الثاني أشخاصًا، ومع الثالث أجهزة.
3. اكتب **الرسالة**.
4. اختر **تُعرض مدة**: ساعة أو 4 ساعات أو 8 ساعات أو يوم أو 3 أيام أو أسبوع. ويعني ترك **من (فارغ: الآن)** فارغًا البدء الآن.
5. اضغط **إرسال**.

تقول النافذة إن كل شاشة هي لها تظهرها خلال نصف دقيقة. ويسرد تبويب **المرسلة** ما أرسلت وحالته (**تُعرض الآن**، **في انتظار موعدها**، **انتهت**، **مسحوبة**) ومن شاهدها ومن أقرّ بها (**من شاهدها**)، ويسترد **اسحبها** واحدة منها.

2.6 مفاتيح البرنامج

المفتاح الواحد يعني الشيء نفسه في كل شاشة.

المفتاح	عمله
`F1`	**طلب جديد** من أي شاشة.
`/`	ينتقل إلى مربع البحث في الشريط العلوي من أي مكان.
`F3`	ينتقل إلى مربع البحث أو المسح في الشاشة الحالية.
`F2`	ينتقل إلى المربع الثاني في الشاشة (في شاشة الطلب، بحث الكتالوج).
`Ctrl+Enter`	الإجراء الرئيسي في الشاشة: مثلًا حفظ الطلب، أو حفظ ما هو جاهز واعتماده.
`Ctrl+S`	يحفظ دون الإجراء الرئيسي.
`Enter`	الحقل التالي.
`Shift+Enter`	الحقل السابق.
`Esc`	يغلق نافذة.
`N`	في لوحة، مكان جديد لما يُلتقط (الأنبوب الجديد في لوحة الباركود).
`1` إلى `5`	في شاشة النتائج، الحالات الخمس بترتيب شريطها. لا تعمل وأنت تكتب في مربع.

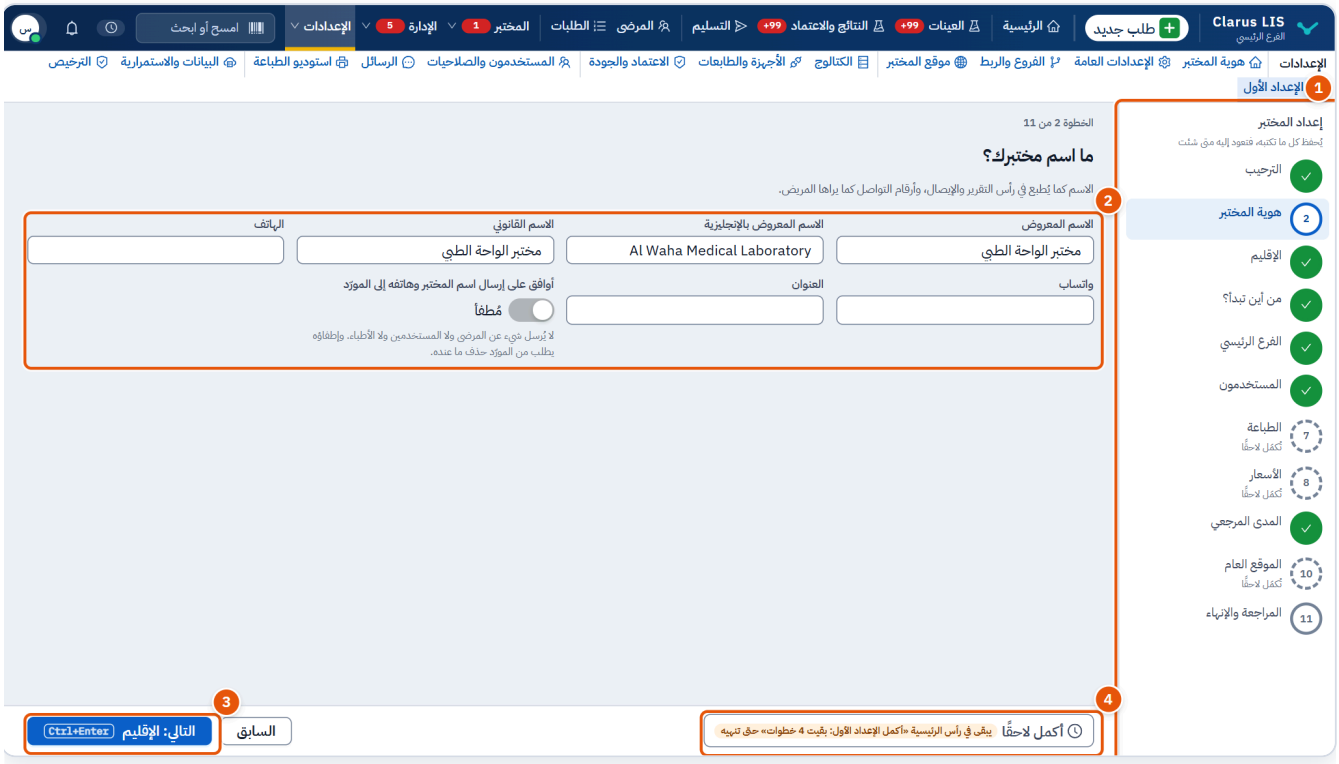
2.7 ما يراه كل دور

تخفي القائمة ما لا تسمح به الصلاحيات، فقد يرى شخصان في مختبر واحد شريطين مختلفين. ويرى كل من دخل **الرئيسية**؛ وتُركَّب الرئيسية مما ينتظر ذلك الشخص. والأدوار التي يسمّيها البرنامج هي **المدير** و**الاستقبال** و**فني المختبر** و**الطبيب المعتمد** و**المالية** و**المخزن والمشتريات** و**أمين المخزن** و**دعم المطوّر**. وما يجوز لكل دور يُضبط في **المستخدمون والصلاحيات**.

- الشاشة التي لا يحق لك فتحها لا تظهر في القائمة. والمجموعة لا تظهر إن لم تكن فيها شاشة لك.
- وداخل الشاشة يختلف مآل الزر الذي لا يحق لك استعماله من شاشة إلى أخرى (باهت أو غائب)؛ ويبيّن فصل كل شاشة ذلك.
- وبعض الميزات تحتاج صلاحية فوق صلاحية الشاشة: مثلًا زر القيم الحرجة في الشريط لا يظهر إلا لمن يحق له اعتماد النتائج.

> **ملاحظة**
>
> إن توقعت شاشة ولم تجدها في قائمتك فاطلب من مدير المختبر أن يراجع دورك. ولا تبحث عن طريق آخر إلى الشاشة.

2.8 الإعداد الأول



شكل 2-8: الإعداد الأول: 1 الخطوات، 2 نص الخطوة وحقولها، 3 زر الخطوة التالية، 4 أكمل لاحقًا.

يهيّئ الإعداد الأول مختبرًا جديدًا في إحدى عشرة خطوة قصيرة. وهو **الإعداد الأول** في مجموعة **الإعدادات**، ويبقى في القائمة لتكمله لاحقًا أو تراجعه متى شئت. وعنوانه **إعداد المختبر**. تُحفظ كل خطوة حين تنتقل إلى التي بعدها، فلا يضيع شيء إن خرجت ثم عدت، ولك أن تعود إلى أي خطوة.

الخطوة	ما تحسمه
الترحيب	ما سنُعدّه معًا. وفي خادم فرع ضمن سلسلة تبيّن ما يُضبط في المركز وما يبقى هنا.
هوية المختبر	اسم المختبر كما يُطبع في رأس التقرير والإيصال، وأرقام التواصل كما يراها المريض.
الإقليم	البلد والمنطقة الزمنية والعملة واللغة: منها تُكتب التواريخ والمبالغ في كل صفحة وورقة.
من أين تبدأ؟	من أين تبدأ: **مختبر جديد** (كتالوج Clarus كاملًا)، أو **من RealLab** (المرضى والزيارات والتحاليل والأسعار من ملف RealLab)، أو **فرع في سلسلة** (يُربط برقم ترخيصه عبر كلاروس لينك، ويأتي الكتالوج والمستخدمون من المركز).
الفرع الرئيسي	الفرع الذي تُسجَّل فيه الطلبات أولًا. وتُضاف الفروع الأخرى بعدُ من **الفروع والربط**.
المستخدمون	حساب ودور لكل من يعمل، فلا يدخل أحد بحساب غيره. وتعدّ الخطوة المستخدمين العاملين، وتقول إن كنت وحدك.
الطباعة	أي طابعة تطبع التقرير، وأيها الإيصال، وأيها باركود الأنابيب، وتُختار في **الأجهزة والطابعات**.
الأسعار	سعر كل تحليل، ويُكتب في **الأسعار والتعاقدات**. وتعدّ الخطوة التحاليل الفعّالة التي ما زالت بلا سعر.
المدى المرجعي	المدى المرجعي لكل تحليل، في بطاقة كل تحليل من **الكتالوج**. وتعدّ الخطوة التحاليل التي ما زالت بلا مدى.

الخطوة	ما تحسمه
الموقع العام	الصفحة التي يرى فيها المريض المختبر ويستلم نتيجته، وتُكتب في **موقع المختبر**.
المراجعة والإنهاء	ما أُعدّ وما بقي.

وفي الخطوات التي يجري عملها في شاشة أخرى زر يفتحها، مثل **افتح الأجهزة والطابعات** و**افتح الأسعار** و**افتح الكتالوج** و**افتح موقع المختبر** و**افتح المستخدمين**. وفي مثل هذه الخطوة اضغط **راجعته** بعد أن تطّلع عليها.

2.8.1 المهمة 4 — إتمام الإعداد الأول

1. افتح **الإعداد الأول** من مجموعة **الإعدادات**.
2. في كل خطوة اقرأ النص، واكتب المطلوب أو افتح الصفحة التي تسمّيها، ثم اضغط الزر الذي ينقلك إلى الخطوة التالية (نصه **التالي: ...**).
3. إن لم تستطع الإتمام الآن فاضغط **أكمل لاحقًا**. وتُبقي الرئيسية في رأسها سطرًا يذكّرك بعدد الخطوات الباقية حتى تنهي.
4. في الخطوة الأخيرة اضغط **أنهِ الإعداد**. فتقول الشاشة **انتهى الإعداد الأول.**.

> **ملاحظة**
>
> لك أن تنهي وبعض الخطوات مفتوح. تذكر الخطوة الأخيرة كم بقي، وكل خطوة لم تُحفظ فيها كتابة تُعدّ مراجَعة بالإنهاء. وما بقي تكمله بعدُ من صفحته.

> **ملاحظة**
>
> إن اخترت أن تأتي بتاريخك من RealLab صارت خطوتا الأسعار والمدى المرجعي مراجعةً لما وصل. والترحيل نفسه يجري من **البيانات والاستمرارية**.

2.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم ينجح تسجيل الدخول.	رفض الخادم الدخول.	راجع اسم المستخدم وكلمة المرور وأعد المحاولة.
لم يكتمل الدخول.	تعذّر إتمام الخطوة الثانية.	اضغط **رجوع** وادخل من جديد.
انتهى الطلب على الهاتف. اكتب الرمز، أو ادخل من جديد.	انتهت مهلة الطلب على الهاتف.	اكتب الرمز أو ادخل من جديد.
الكلمتان غير متطابقتين.	الكلمتان مختلفتان.	أعد كتابتهما.
تعذّر وضع كلمة السر.	لم يُقبل رمز الاسترداد أو اسم المستخدم.	راجعهما أو اسأل المدير.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل هذه اللغة من الخادم، فبقيت الشاشة بلغتها. تأكّد أن الخادم يعمل، ثم أعد المحاولة.	تعذّر تحميل اللغة من الخادم.	تأكّد أن الخادم يعمل وأعد المحاولة.
لا نتيجة. اضغط Enter للبحث عن مريض بهذا في شاشة الطلب.	لم يجد البحث شيئًا.	اضغط `Enter` للبحث عن مريض بهذا النص في شاشة الطلب.
تعذّر الحفظ، فبقيت الخطوة كما هي.	تعذّر حفظ الخطوة.	تبقى كما كانت؛ أعد المحاولة.

2.10 انظر أيضًا

- **النتائج والاعتماد**: فصل النتائج والاعتماد.
- **المستخدمون والصلاحيات**: الأدوار والصلاحيات التي تحدد ما يراه كل شخص.
- **الإعداد الأول**: الإعداد الأول شاشةً قائمة بنفسها.

الفصل 3

يوم العمل بترتيبه

يتبع هذا الجزء يومًا واحدًا من عمل المختبر بترتيب وقوع الأشياء، طريقًا بين الشاشات. ولا يدخل في تفاصيل الحقول: كل مرحلة تسمّي الشاشة التي تُفتح، والخطوات القليلة، وما يُتحقَّق منه قبل الانتقال. أما التفصيل ففي فصل كل شاشة، وتُذكر في ختام كل مرحلة.

المرحلة	من يقوم بها عادةً	الشاشة
الصباح	من يفتح اليوم	**الرئيسية**
الاستقبال	موظف الاستقبال	**طلب جديد**
منضدة العمل	الفنّي	**العينات**، **النتائج والاعتماد**، **الجودة اليومية**، **الميكروبيولوجي**
الاعتماد	من يعتمد النتائج	**النتائج والاعتماد**
التسليم	الاستقبال أو مكتب التسليم	**التسليم**
المساء	من يُغلق اليوم	شارة الوردية، **البيانات والاستمرارية**

ما يراه كل شخص يتبع صلاحيات دوره، فقد يقوم بمرحلة واحد في مختبر صغير، وخمسة في مختبر كبير.

3.1 الصباح



شكل 3-1: الصفحة الرئيسية في بداية اليوم: 1 الأزرار السريعة، 2 القيم الحرجة، 3 بطاقات ما ينتظر.

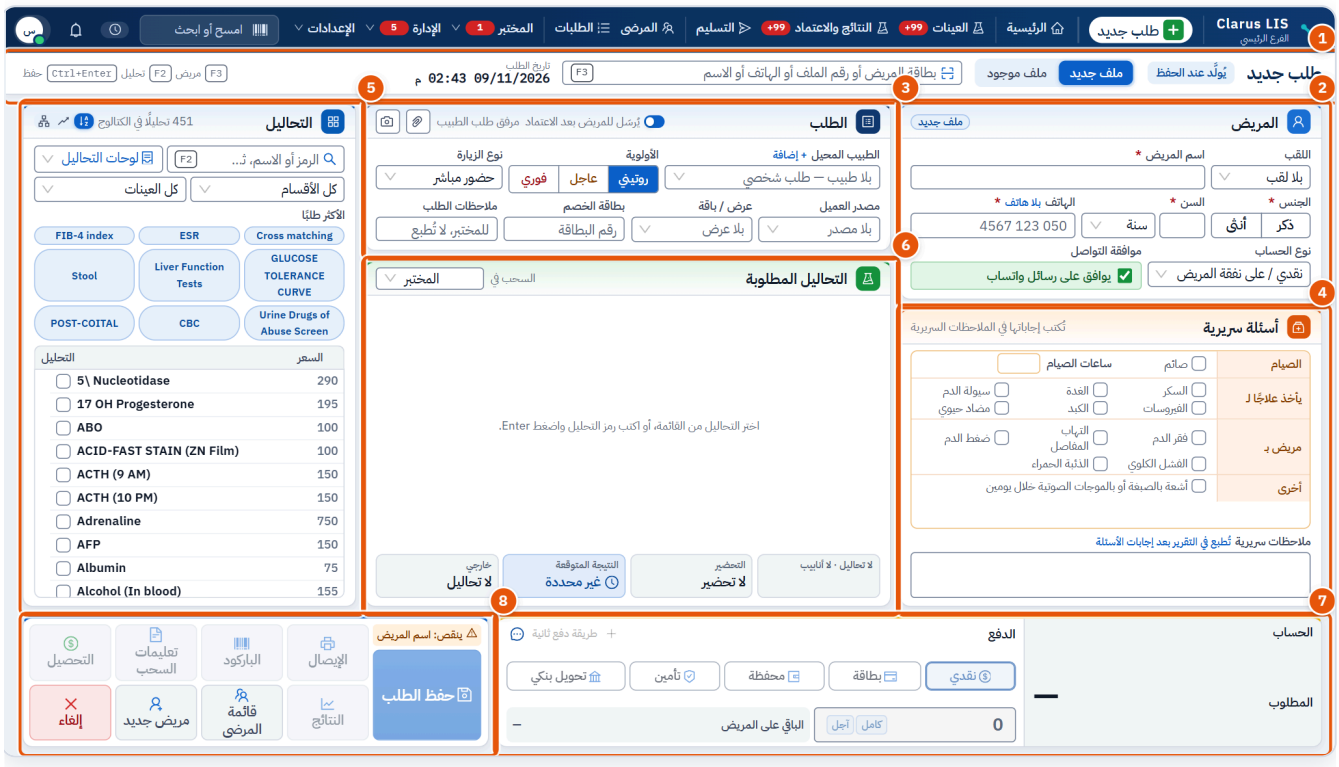
1. ادخل إلى البرنامج. تفتح **الرئيسية** أولًا.
2. إن وُجد تنبيه أحمر بالقيم الحرجة فاقرأه أولًا واضغط **افتح النتائج**.
3. اقرأ البطاقات: **تنتظر السحب** و**تنتظر الاستلام** و**تنتظر الإدخال** وبطاقة النتائج المنتظرة الاعتماد. كل رقم حيّ، والضغط على بطاقة يفتح الشاشة التي يُنجَز فيها ذلك العمل.

4. افتح ورديتك: تقول شارة الوردية في الشريط العلوي **لا وردية**؛ اضغط **افتح وردية**. فإن قالت **وردية أمس مفتوحة** فقد بقيت وردية يوم سابق دون إغلاق.

تحقّق قبل الانتقال: أن لك وردية خاصة بك، لأن المختبر إن سمح بالقبض بلا وردية فما تقبضه لا يدخل في أي وردية (وتحذّر شاشة الطلب من ذلك)، وإن اشترط وردية رفضت نافذة الدفع حتى تُفتح واحدة. التفصيل: فصل «الرئيسية».

3.2 الاستقبال

يفتح الاستقبال **طلب جديد** (أو يضغط **طلب جديد** في الرئيسية).



شكل 3-2: شاشة الطلب الجديد.

1. ابحث عن المريض في **بطاقة المريض أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم** بالبطاقة أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم. فإن لم يكن له ملف فاملأ الملف الجديد: الاسم والجنس والعمر أو تاريخ الميلاد والهاتف. وأجب عن أي نافذة هوية يرفعها البرنامج عند احتمال التكرار.
2. اختر الطبيب والأولوية.
3. أضف التحاليل من الكتالوج أو بكتابة الرمز، وراجع السلة.
4. اقرأ السعر والمستحق، واختر طريقة الدفع واكتب ما يُقبض الآن، أو اتركه فارغًا ليُقبض لاحقًا.
5. حين تُظهر القائمة تحت **قبل الحفظ** عبارة **جاهز للحفظ** فاحفظ. ينال الطلب رقمه.
6. بعد الحفظ اطبع الإيصال والباركود (**الإيصال**، **الباركود**) وتعليمات الجمع إن احتاجها المريض.

تحقّق قبل الانتقال: أن الملصقات طُبعت ولُصقت على الأنابيب، وأن المريض يعرف متى يعود. ويُرى ملف المريض ويُعدَّل في **المرضى**، وتوجد الطلبات المحفوظة في **الطلبات**. التفصيل: فصول «الطلب الجديد» و«المرضى» و«الطلبات».

3.3 منضدة العمل

3.3.1 سحب العينات واستلامها

افتح **العينات**.

1. امسح ملصق كل أنبوب في **امسح باركود العينة أو اكتب رقمها أو رقم الطلب**.
2. اضغط **استلم العينة**. ولاستلام عدد كبير دفعة واحدة ظلّل العينات واستعمل شريط الدفعة.
3. تأمّل الأنبوب. فإن كان لا يصلح فسجّل حالته أو ارفضه؛ ويفتح البرنامج حينئذٍ سحبًا جديدًا.
4. حين يبدأ التحليل اضغط **ابدأ التحليل**.

تحقّق قبل الانتقال: ألّا تحمل عينة تنبيهًا مفتوحًا لم تقرأه، وأن كل أنبوب قد استُلم.

3.3.2 إدخال النتائج

افتح **النتائج والاعتماد**.

1. امسح العينة أو اختر الطلب من الطابور. يضع الطابور الأعجل أولًا.
2. اكتب القيمة في كل صف واضغط Enter للانتقال. وتصل نتائج الأجهزة وحدها وتُعلَّم بذلك.
3. انظر إلى الأعلام: القيمة خارج المدى تُعلَّم فورًا، والقيمة البعيدة عن السابقة تُحبَس حتى تراجعها.
4. اضغط الحفظ.

تحقّق قبل الانتقال: ألّا يبقى صف مكتوبًا وغير محفوظ، وألّا يظهر في التذييل علامة حمراء لم تفهمها. التفصيل: فصلا «العينات» و«النتائج والاعتماد».

3.3.3 ضبط الجودة اليومي

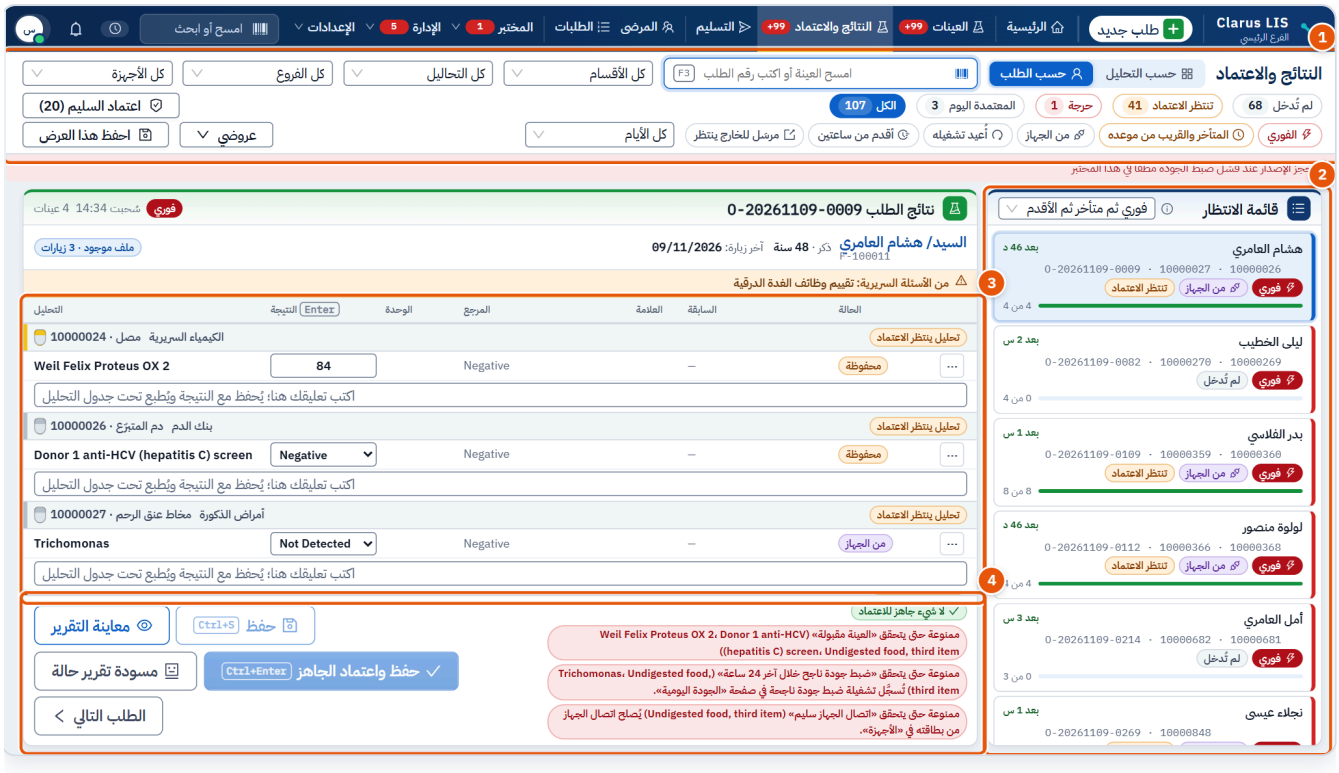
قد يُحبَس اعتماد تحليل حتى تنجح دورة ضبط جودة في الأربع والعشرين ساعة الأخيرة. سجّل دورة اليوم في **الجودة اليومية** قبل أول اعتماد، فلا يُحبَس شيء بسببها لاحقًا.

3.3.4 الأحياء الدقيقة

يُطلب تحليل الزرع في الاستقبال مع اختيار مضاداته الحيوية في شاشة الطلب. ويجري عمله في **الميكروبيولوجي**.

3.4 الاعتماد

يفتح من يعتمد النتائج **النتائج والاعتماد** ويختار حالة «بانتظار الاعتماد».



شكل 3-3: شاشة النتائج.

1. افتح الطلب واقرأ القيم مع أعلامها والمدى المرجعي والنتيجة السابقة.
2. للقيمة الحرجة سجّل الاتصال بالطبيب وقراءته للقيمة؛ فالاعتماد محبوس حتى يُسجَّل.
3. اضغط **حفظ واعتماد الجاهز** وأكّد. ولاعتماد النتائج السليمة دفعة واحدة استعمل اعتماد السليمة دفعة واحدة. وهو لا يأخذ قيمة حرجة أبدًا، ولا يأخذ ما خرج عن المدى إلا إن سمح بذلك إعداد المختبر.
4. اضغط **الطلب التالي**.

تحقّق قبل الانتقال: ألّا تنتظر قيمة حرجة اتصالها. وتُظهر الرئيسية تنبيهًا أحمر بالقيم الحرجة المفتوحة أولًا. وما يظهر من خطأ بعد الاعتماد يُصحَّح في الشاشة نفسها بتعديل النتيجة أو سحبها بسبب مكتوب. التفصيل: فصل «النتائج والاعتماد».

3.5 التسليم

يفتح مكتب التسليم **التسليم** على صفحة **الجاهز للتسليم**.

1. ابحث عن الطلب: امسح الإيصال، أو اكتب رقم الطلب أو الهاتف.
2. انظر إلى ما بقي من مال. فإن بقي شيء فاضغط **حصّل الباقي ثم سلّم**، أو اتبع إعداد المختبر.
3. اختر المستلم: **المريض** أو **قريب** أو **الطبيب المعالج**، ثم اضغط **سُلِّمت**. أو اطبع التقرير، أو نزّل ملف PDF، أو أرسل الرابط أو رسالة واتساب.
4. راقب صفحة **الرسائل المرسلة** بحثًا عن الرسائل الفاشلة، وأرسل ما ينتظر.

تحقّق قبل الانتقال: أن لكل طلب سُلّم قيدًا في سجل التسليم، وألّا يبقى طلب محبوسًا بلا سبب معروف. التفصيل: فصل «التسليم».

3.6 المساء

1. اقبض ما بقي مستحقًّا من طلبات اليوم، أو اتركه مسجَّلًا دَينًا.
2. أغلق الوردية: اضغط **أغلق الوردية** في شارة الوردية. فيُحسب ما قبضتَه تحت تلك الوردية. وحسابات الورديات في **الخزينة والحسابات**.
3. ينظر المدير إلى بطاقة النسخ الاحتياطي في الرئيسية، فهي تقول متى صُنعت آخر نسخة وأين تُحفظ نسخة أخرى. ويُعالَج النسخ الذي لم يعمل قبل نهاية اليوم.
4. اضغط **تسجيل الخروج**.

تحقّق قبل المغادرة: أن الوردية مغلقة وأن الرئيسية تُظهر نسخة اليوم. التفصيل: فصل «الرئيسية» والفصل الخاص بالبيانات والنسخ الاحتياطي.

3.7 انظر أيضًا

الرئيسية، الطلب الجديد، العينات، النتائج والاعتماد، التسليم، المرضى، الطلبات.

الفصل 4

الرئيسية

القائمة: **الرئيسية** (أول عنصر في الشريط). العنوان: `/` .

4.1 غرض هذه الشاشة

الرئيسية هي الصفحة التي يفتح عليها البرنامج. تعرض ما ينتظرك اليوم لتبدأ من العمل نفسه لا من البحث عنه. وكل رقم فيها حيّ، والضغط على بطاقة يفتح الشاشة التي يُنجَز فيها ذلك العمل.

وتُبنى الصفحة من صلاحياتك الفعلية لا من اسم دورك. فمن يدير المختبر يرى ما ينتظر قراره، ومن يعتمد النتائج يرى القيم الحرجة أولًا، ومن يُدخل النتائج يرى قائمته، ويرى الاستقبال آخر الطلبات. وإذا تغيّرت صلاحياتك تغيّرت صفحتك فورًا.

4.2 من يراها

يراها كل من سجّل الدخول. وما يظهر فيها يتبع ما يملكه دورك:

ترى…	…إن كان دورك يملك
الأزرار السريعة **مريض جديد** و**طلب جديد** و**استلام عينة**	**تعديل ملفات المرضى** للأول، و**إنشاء الطلبات** للآخرين
بطاقتي **تنتظر السحب** و**تنتظر الاستلام** (ولا تظهران في رئيسية الطبيب المعتمد)	**قراءة الطلبات**
بطاقة **تنتظر الإدخال** وبطاقة النتائج المنتظرة للاعتماد، وقائمة نتائجك المنتظرة	**إدخال النتائج**
القيم الحرجة بالاسم	**اعتماد النتائج** مع **إدخال النتائج**
نظرة على المختبر (أرقام المختبر)	**قراءة الإحصاءات**
لوحة **ما ينتظر حسب القسم**	**إدخال النتائج**
ما ينتظر قراري و**اليوم حتى الآن** و**خدمات كلاروس**	**إدارة الإعدادات** (وقسم «اليوم حتى الآن» يحتاج أيضًا **قراءة الإحصاءات**)
بطاقة طلبات المال في **ما ينتظر قراري**	**إدارة الخزينة والحسابات** مع **اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف**
بطاقة **تنتظر التسعير**	**قراءة الطلبات** مع **تعديل الطلبات المسجلة**، في رئيسيتي المدير والاستقبال
سطر إكمال الإعداد الأول	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**

تبقى البطاقة تعدّ ولو لم يفتح دورك الشاشة التي وراءها؛ وهي تقود إلى شاشتها ما دامت الشاشة في البرنامج. والمكان الذي يرفض الخادم قراءته يُترك.

4.3 الشاشة في نظرة



شكل 4-1: شاشة الرئيسية: 1 الأزرار السريعة، 2 القيم الحرجة، 3 بطاقات ما ينتظر، 4 نظرة على المختبر، 5 خدمات كلاروس.

تتكوّن الصفحة من هذه الأجزاء، من الأعلى إلى الأسفل:

1. **العنوان والأزرار السريعة**: يذكر العنوان تاريخ فتح الصفحة ووقته، وفي رئيسيات الاعتماد والإدخال والاستقبال الكلمة التي تسمّي نوع رئيسيتك.
2. **تنبيه القيم الحرجة**: لا يُرسم إلا إذا كانت قيمة حرجة مفتوحة.
3. **قائمة العمل**: آخر الطلبات، أو أول نتائجك المنتظرة.
4. **بطاقات ما ينتظر**: أعداد تفتح شاشاتها.
5. **نظرة على المختبر**: رسوم وأرقام لمدة تختارها.
6. **خدمات كلاروس**: حال خدمات البرنامج.

وما يظهر من هذه الأجزاء يتبع الصلاحيات في الجدول أعلاه.

4.4 نوع رئيسيتك

تُختار رئيسيتك من صلاحياتك بهذا الترتيب، وأول شرط يتحقق هو الذي يُعتمد. وتضع رئيسيات الاعتماد والإدخال والاستقبال كلمتها بجانب التاريخ في العنوان؛ أما رئيسية المدير والرئيسية العادية فلا كلمة لهما.

الرئيسية	لمن...	وما يأتي أولًا
ما ينتظر قراري	يملك **إدارة الإعدادات**	قسم **ما ينتظر قراري**، ثم أرقام اليوم
ما ينتظر اعتمادي	يملك **اعتماد النتائج** ولا يملك **إنشاء الطلبات**	القيم الحرجة المفتوحة، ثم بطاقات الاعتماد
قائمتي	يملك **إدخال النتائج**	قائمة نتائجك المنتظرة
طابور الاستقبال	يملك **إنشاء الطلبات**	قائمة **آخر الطلبات**
الرئيسية	غيرهم	الأعداد التي تفتحها صلاحياتهم

4.5 أعلى الصفحة

العنصر	عمله
مريض جديد	يفتح نموذج تسجيل مريض.
طلب جديد	يفتح طلبًا جديدًا.
استلام عينة	يفتح شاشة العينات.
أكمل الإعداد الأول: ...	سطر يظهر ما دام الإعداد الأول غير مكتمل، ويذكر الخطوات الباقية (**بقيت ... خطوة**). والضغط عليه يفتح الإعداد. وإذا لم تبقَ خطوة ولم يُعلَّم الإعداد مكتملًا قال السطر **أكمل الإعداد الأول**؛ وإذا اكتمل زال السطر. والمختبر الذي لم يبدأ الإعداد ولم يؤجّله يفتح له الإعداد من تلقاء نفسه عند أول تحميل للرئيسية، ولا يُرسم السطر في تلك اللحظة.

والزر السريع لا يظهر إلا لمن يحق له استعماله، وإذا كانت شاشته في البرنامج.

4.6 تنبيه القيم الحرجة

إذا كانت قيمة حرجة مفتوحة جاء قبل كل شيء تنبيه أحمر.

العنصر	عمله
التنبيه لمن يُدخل النتائج ويعتمدها معًا	يسمّي قيمتين مفتوحتين على الأكثر بالتحليل والقيمة والمريض وحال الإبلاغ، ويذكر عدد ما بقي.
التنبيه لغيره	يذكر العدد وعمر أقدمها وعدد ما تجاوز مهلة التصعيد، ويقول إن الطبيب المعتمد يتابعها وإن الطبيب المتصل يُحوَّل إليه.
افتح النتائج	يذهب إلى شاشة النتائج.
القيم الحرجة المفتوحة (جدول في رئيسية الطبيب المعتمد يحلّ محل التنبيه)	الأعمدة **المريض** و**التحليل** و**القيمة** و**الحالة**؛ ويُعلَّم الصف المتأخر عاجلًا. وفتح صف يذهب إلى شاشة النتائج.

وحال القيمة الحرجة إحدى: **لم يُبلَّغ**، أو **أُبلغ، ولم يُقرّ بعد**، أو **أُبلغ وأقرّ**، أو **تجاوز المهلة** (فاتت مهلة التصعيد، ويُعلَّم الصف عاجلًا).

4.7 قائمة العمل

القائمة	من يراها وماذا فيها
آخر الطلبات	رئيسية الاستقبال. الأعمدة **الطلب** و**المريض** و**الطبيب** و**التحاليل** (المعتمد من الكل) و**الوقت**.
أول النتائج المنتظرة	رئيسيتا الإدخال والاعتماد: عشرة صفوف على الأكثر من قائمة النتائج نفسها، بعمود أول (**العينة** في قائمة الإدخال، و**الطلب** في قائمة الاعتماد) ثم **المريض** و**التحليل** و**الحالة**؛ وتزيد قائمة الإدخال عمود **القسم**. وقائمة الاعتماد لا تبقي إلا النتائج التي لها قيمة. وتقول الحال **إدخال** أو **اعتماد**، و**عاجل · ...** إذا كان الطلب عاجلًا.
كل النتائج	رابط فوق القائمة إلى شاشة النتائج.

أثناء التحميل تقول القائمة **جارٍ تحميل القائمة**، وإن فشلت قالت **تعذّر تحميل القائمة.**. والقائمة الفارغة تقول **لا شيء ينتظر الآن.**، وللطلبات **لا طلبات بعد.**.

4.8 بطاقات ما ينتظر

تعرض كل بطاقة رقمًا وملاحظة قصيرة، وتقود إلى شاشتها إن وُجدت. وبطاقات العمل العاجل تذكر عدد العاجل منها.

البطاقة	ما تعدّه
تنتظر السحب	**مرضى حضروا ولم تُسحب عيناتهم**
تنتظر الاستلام	**سُحبت ولم يستلمها المختبر**
تنتظر الإدخال	تحاليل لم تُدخل نتائجها بعد.
بطاقة النتائج للاعتماد	**أُدخلت ولم تُعتمد**

البطاقة	ما تعدّه
تنتظر التسعير	**طلبات من نظام خارجي فيها تحليل بلا سعر، ولا تصدر فاتورتها حتى يُسعَّر**
قد تحجز نتيجة حتى تُعالج	مخالفات الجودة المفتوحة. تفتح شاشة الجودة.
سُمعت من قبل ولا تُسمع الآن	الأجهزة الصامتة. تفتح شاشة الأجهزة. ولا تُرسم هنا في رئيسية المدير، لأنها في **ما ينتظر قراري**.
للإرسال للخارج	**ما لم يخرج من المختبر بعد، والمتأخر منه بالأحمر**
أصناف تحت الحد أو تقترب صلاحيتها	**... تحت الحد، و... تقترب صلاحيتها** (رئيسية المدير).
عقود تنتهي قريبًا	**العقد المنتهي لا يُسعَّر عليه؛ وما بقي له أسبوع أو أقل بالأحمر** (رئيسية المدير).
حجوزات الموقع اليوم	حجوزات الموقع لهذا اليوم التي لم تُلغَ ولم تتحول إلى طلبات: **أقربها ...**، أو **لا حجز ينتظر اليوم** (رئيسية الاستقبال، لمن يحق له قراءة الطلبات).

وبطاقات العمل اليومي الأربع (السحب والاستلام والإدخال والاعتماد) تظهر ولو كانت صفرًا بعد قراءة أرقامها. وغيرها لا يظهر إلا إذا انتظر فيه شيء. وبطاقة **تنتظر التسعير** لا تظهر إلا في رئيسيتي المدير والاستقبال.

4.9 ما ينتظر قراري (للمدير)

يجمع قسم **ما ينتظر قراري** البطاقات التي تحتاج قرارًا. وإذا لم ينتظر شيء قال **لا شيء ينتظر قرارك الآن.**.

البطاقة	ما تعرضه
طلب موافقة على المال	طلبات خصم أو مرتجع؛ وتذكر الملاحظة مبلغ أول طلبين ورقم طلبيهما. والزر **قرّر** يفتح صفحة الطلبات في الخزينة. ولا تظهر إلا لمن يملك **إدارة الخزينة والحسابات** مع **اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف**.
يوم لانتهاء الترخيص	تظهر في الأسبوعين الأخيرين من الترخيص فقط، وتحمرّ إذا بقيت ثلاثة أيام أو أقل.
جهاز صامت	أجهزة سُمعت من قبل ولا تُسمع الآن.
العمل على الورق الآن	تظهر ما دام المختبر يعمل على الورق، وتقول **توقف معلن منذ ....**

وتحت البطاقات قسم **اليوم حتى الآن** يعدّ **طلبات اليوم** و**المحصَّل اليوم** مقابل **أمس كله: ...**، بالعملة المذكورة في **العملة: ....**

4.10 نظرة على المختبر

يُرسم **نظرة على المختبر** لمن يحق له قراءة التحليلات. اختر **المدة** (7 أيام أو 30 يومًا، وتبدأ على 7)؛ وإذا كانت أرقامك تشمل أكثر من فرع فيمكنك اختيار **الفرع** أو **كل الفروع**. وتاريخا المدة مكتوبان بجانب الاختيار.

اللوحات في ثلاثة صفوف:

الصف	اللوحات
صورة الأداء	**الطلبات يومًا بيوم، زمن الإنجاز لكل قسم، أكثر التحاليل طلبًا**
يحتاج انتباهًا	**القيم الحرجة، العينات المرفوضة وإعادة السحب، الأجهزة ومراقبة الجودة، ما ينتظر حسب القسم**
المال والجهات	**المُفوتَر يومًا بيوم، المستحقات لدى الجهات، مقارنة الفروع**

ويُرسم صف **المال والجهات** إذا جاز عرض المال لك أو كانت الفروع مسرودة، وتُترك لوحتا **المُفوتَر يومًا بيوم** و**المستحقات لدى الجهات** إذا لم يجز.

تعرض اللوحة رقمًا كبيرًا وملاحظة ورسمًا. و**المدة السابقة: ...** مقارنة بالمدة السابقة. و**افتح** لا يظهر إلا إذا جاز لك فتح الشاشة التي وراء اللوحة، وهو يذهب إليها. وتحت كل رسم **اعرض الأرقام جدولًا** يعرض الأرقام نفسها جدولًا. وتُقرأ النظرة من جديد كل خمس دقائق.

وحيث لا شيء بعد في لوحة، تقول ذلك وقد تعرض الخطوة الأولى مثل **سجّل أول طلب** أو **افتح النتائج** أو **اربط جهازًا**. وأثناء قراءة الأرقام تقول الشاشة **تُقرأ أرقام المختبر**

4.11 خدمات كلاروس والفروع

يُرسم قسم **خدمات كلاروس** في رئيسية المدير. ويعرض بطاقات الخدمات المستعملة، والنسخ الاحتياطي ومساحة القرص، وخدمة تطلب انتباهك، وعرضًا واحدًا على الأكثر لخدمة لم تُفعَّل بعد. والخدمة التي لا تستعملها تقول إنها غير مفعّلة وما تعطيك، وفيها **اشترِ الخدمة** إذا كانت تُباع.

وفي كل بطاقة **لاحقًا**: يخفيها عن صفحتك سبعة أيام (**تختفي هذه البطاقة من صفحتك سبعة أيام.**).

البطاقة	ما تقوله
الترخيص	لا تظهر هنا إلا إذا لم تكن بطاقته في **ما ينتظر قراري** (فهي تحلّ محلها في الأسبوعين الأخيرين): الأيام الباقية، وتاريخ الانتهاء أو أنه توقف.
النسخ الاحتياطي	**آخر نسخة ... (...)**، أو **لا نسخة بعد**، وأين نسخة أخرى (**ونسخة في السحابة**، أو **ونسخة ثانية خارج الجهاز**، أو **نسختك الوحيدة على هذا الجهاز**).
القرص	**... متاحة، تكفي نحو ... يومًا من النسخ اليومية.**
الربط بين الفروع	**غير مفعّلة**، أو **متصلة منذ ...**، أو **مفعّلة وغير متصلة الآن.**
تطبيق الهاتف	**آخر ظهور ...** أو **لا هاتف مقترن.**
المساعد السريري	**غير مفعّل**، أو الاستعمال اليومي والرصيد.
التحديثات	**الإصدار الحالي ...**؛ ولا تظهر إلا إذا كان تحديث جاهزًا للتنصيب.
موقع المختبر	**موقعك جاهز ولم يُنشر بعد.** إلى أن يُنشر، ثم عنوانه وتاريخ آخر تحديث.

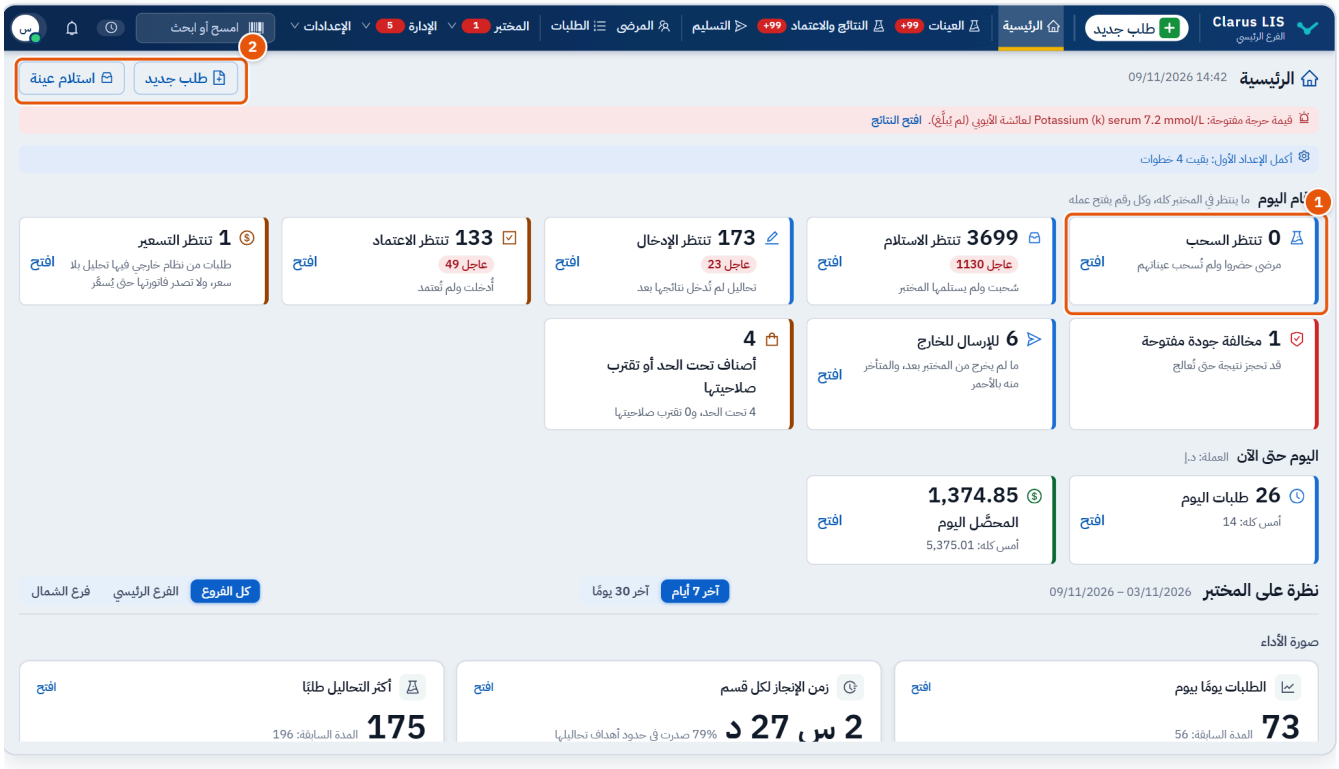
وإذا تعذّرت قراءة بطاقة قالت **تعذّرت قراءة هذه البطاقة الآن.**؛ وإذا تعذّرت قراءة الخدمات كلها قال القسم **تعذّرت قراءة الخدمات الآن.**

ويظهر قسم **الفروع** إذا كان فرع أكثر من واحد أو كان جهاز يحتاج انتباهًا. وهو يقول لكل موقع هل وصلت أرقامه (**هذا الخادم**، أو **وصلت أرقامه ...**، أو **لم يصل منه شيء منذ ...**، أو **لم يصل منه شيء بعد**)، و**الإصدار ...**، وآخر نسخة احتياطية (**آخر نسخة احتياطية ...** أو **لا نسخة احتياطية مسجّلة**)، والأجهزة بلا ترخيص والأقدم إصدارًا، ثم **طلبات اليوم · ...** والنتائج الحرجة التي لم تُبلَّغ.

4.12 المهام خطوة خطوة

4.12.1 المهمة 1 — ابدأ يومك من الرئيسية

1. افتح البرنامج. الرئيسية هي الصفحة الأولى.
2. إن وُجد التنبيه الأحمر فاقرأه أولًا واضغط **افتح النتائج**.
3. اقرأ البطاقات. كل رقم هو عدد ما ينتظر؛ اضغط أحدها لتفتح الشاشة التي يُنجَز فيها.
4. اضغط **طلب جديد** لتبدأ طلبًا، أو اختر صفًّا من القائمة.



شكل 4-2: بطاقات ما ينتظر: 1 بطاقة برقمها وملاحظتها، 2 الأزرار السريعة.

4.12.2 المهمة 2 — أكمل الإعداد الأول

1. اضغط السطر **أكمل الإعداد الأول**.
2. اتبع الخطوات التي يعرضها الإعداد. ويذكر السطر عدد الخطوات الباقية حتى لا يبقى منها شيء.

4.12.3 المهمة 3 – قرّر خصمًا أو مرتجعًا

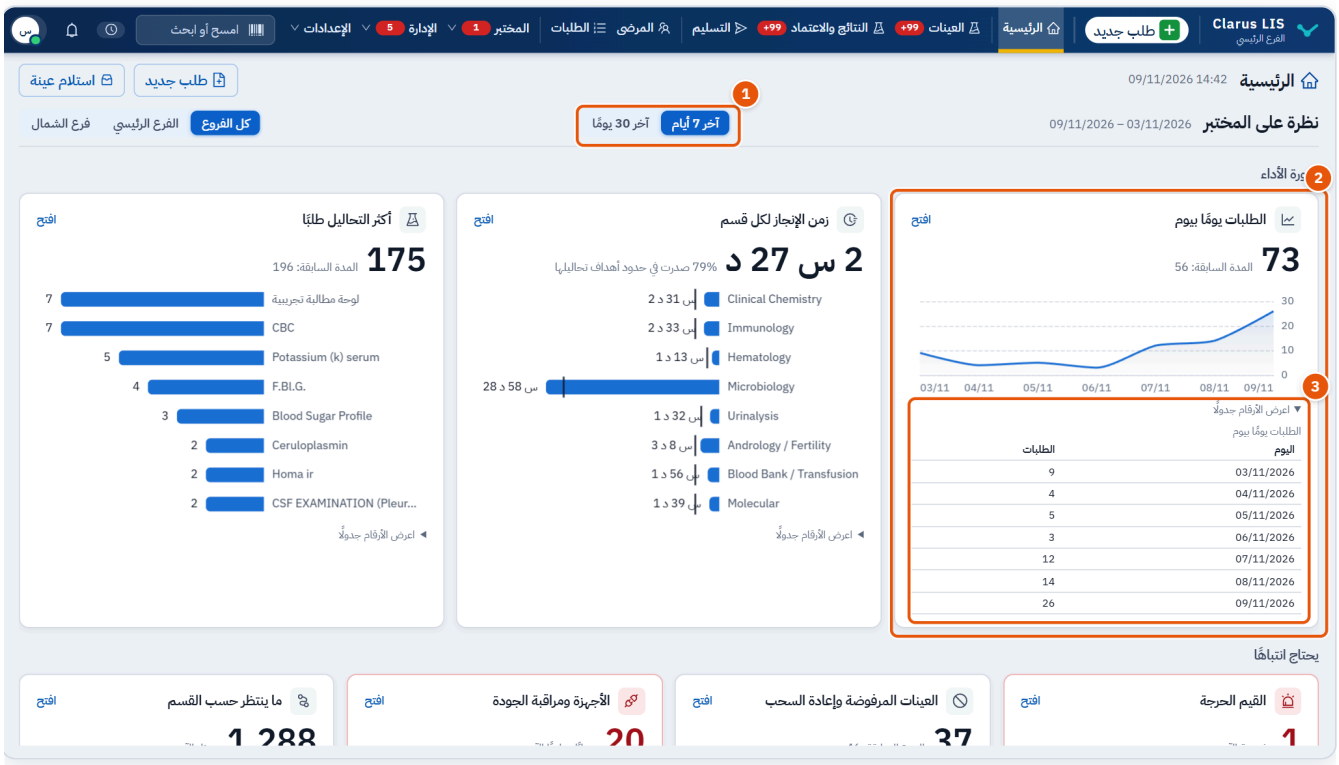
1. في رئيسية المدير ابحث في **ما ينتظر قراري** عن البطاقة التي عنوانها طلبات الموافقة على المال.
2. اقرأ المبلغ ورقم الطلب في ملاحظتها.
3. اضغط **قرّر**. تفتح صفحة الطلبات في الخزينة حيث تُقرَّر الطلبات.



شكل 4-3: قسم القرارات: 1 بطاقة طلبات المال، 2 **قرّر**.

4.12.4 المهمة 4 – غيّر مدة النظرة على المختبر

1. اذهب إلى **نظرة على المختبر**.
2. اضغط اختيارًا آخر تحت **المدة**.
3. إن ظهرت فروع عدة فاختر فرعًا تحت **الفرع**.
4. ولقراءة رسم أرقامًا اضغط **اعرض الأرقام جدولًا**.



شكل 4-4: النظرة على المختبر: 1 المدة، 2 لوحة برقمها ورسمها، 3 جدول الأرقام نفسها.

4.12.5 المهمة 5 – انشر موقع المختبر

حين تقول بطاقة الموقع **موقعك جاهز ولم يُنشر بعد.**:

1. اضغط **انشر موقعك**. تفتح النافذة **نشر موقع المختبر**.

2. راجع ما سيظهر على الإنترنت: **اسم الموقع**، ثم اختر **شكل الموقع** (**هادئ طبي**، أو **داكن**، أو **عصري**، أو **دافئ**)، و**لغة الموقع** إذا عرضت النافذة أكثر من لغة.
3. ولتغيير الاسم اضغط **افتح إعدادات الموقع** (يقود إلى شاشة إعدادات الموقع إذا كانت متاحة).
4. اضغط **انشر الآن**. تقول النافذة **نُشر موقعك على ....**، ويغلقها زرها الوحيد بعد ذلك. وقبل النشر يغلقها **رجوع** دون نشر. وإن رفض الخادم ظهر سببه في النافذة.
5. بعد ذلك تعرض البطاقة **افتح الموقع** و**عدّل الإعدادات**.



شكل 4-5: نشر الموقع: 1 الاسم، 2 اللغة، 3 الشكل، 4 **انشر الآن**.

4.13 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل القائمة.	تعذّر جلب القائمة من الخادم	أعد تحميل الصفحة؛ وإن استمر فافحص الاتصال
تعذّرت قراءة النظرة، وستُطلب ثانيةً بعد دقائق.	تعذّرت قراءة النظرة، وتُطلب ثانيةً بعد دقائق	انتظر أو أعد التحميل
لم يُحسب مال هذه الفروع، لأنه لم يُكتب سعر صرف عملتها في ذلك الشهر: .... اكتبه في «أسعار الصرف».	ترك البرنامج مال فرع لأنه لم يُكتب سعر صرف عملته في ذلك الشهر	اكتب السعر في «أسعار الصرف»

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّرت قراءة الخدمات الآن.	تعذّرت قراءة الخدمات	أعد التحميل لاحقًا
تعذّرت قراءة هذه البطاقة الآن.	تعذّرت قراءة بطاقة واحدة	حاول لاحقًا
لا شيء ينتظر قرارك الآن.	لا شيء يحتاج قرارك	لا شيء

4.14 انظر أيضًا

النتائج والاعتماد (إليه تقود بطاقتا الإدخال والاعتماد)، والعينات (السحب والاستلام)، والطلبات (الطلب الجديد وما ينتظر التسعير)، والجودة اليومية، والأجهزة، والإعدادات والمستخدمون (الصلاحيات أعلاه)، والخزينة (طلبات المال).

الفصل 5

طلب جديد

القائمة: **طلب جديد**. العنوان: `/order/new` .

5.1 غرض هذه الشاشة

هذا هو مكتب الاستقبال. هنا يُعثر على المريض أو يُسجَّل، وتُختار التحاليل، ويُحسب السعر ويُقبض المال، ثم يُحفظ الطلب. الحفظ يمنح الطلب رقمه ويفتح العينات، ولا يبدأ شيء آخر في المختبر قبله.

في الشاشة الواحدة التدفق كله: المريض (بحث وملف جديد وفحوص التكرار)، والحساب والطبيب المحيل والتغطية، والأسئلة السريرية، والكتالوج وسلة التحاليل، وتغيير الأسعار والخصومات، والحفظ، وما بعده (الإيصال والباركود وتعليمات السحب والتحصيل والنتائج والمريض التالي). وتعيد الشاشة نفسها فتح طلب محفوظ لتعديله.

5.2 من يراها

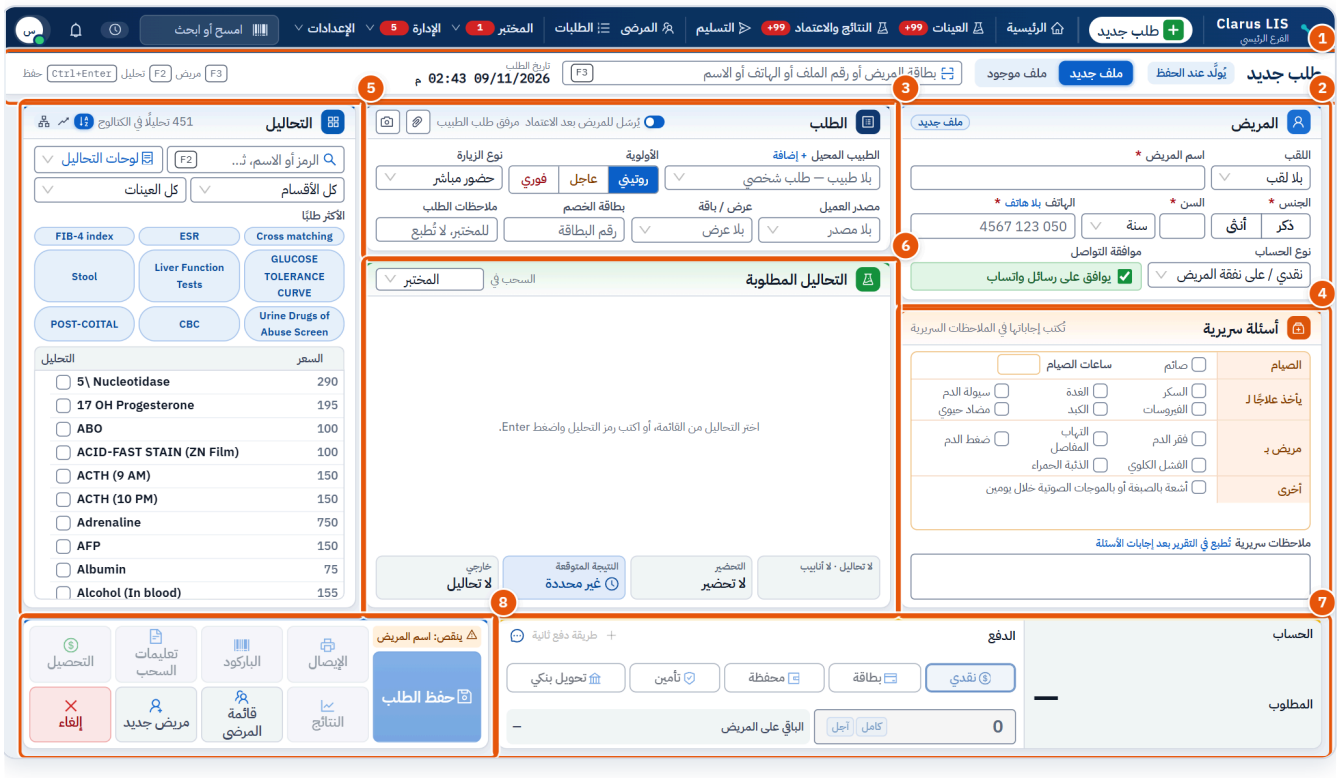
من يملك **إنشاء الطلبات**. وتُخفى الشاشة من القائمة عن غيره. وداخل الشاشة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح شاشة الطلب وحفظ طلب	إنشاء الطلبات
البحث عن ملفات المرضى الموجودة، ورؤية الملفات المطابقة للاسم والهاتف اللذين تكتبهما	قراءة ملفات المرضى
تغيير سعر تحليل داخل السلة	إدارة الأسعار والعقود والعمولات
تغيير تكلفة المختبر الخارجي وجعل مختبر افتراضيًا للتحليل، وإضافة مختبر أو تسجيله	إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية
رؤية شريط وثائق المريض (للملف الموجود فقط)	رؤية وثائق المريض وإضافتها
إرفاق طلب الطبيب	إدخال النتائج
إضافة طبيب من الطلب (**+ إضافة**)	إضافة طبيب سريعًا من شاشة الطلب
قبض المبلغ ومنح خصم يدوي	التحصيل، أو إدارة الفواتير
فتح الطلب المحفوظ للتعديل عقب حفظه	تعديل الطلبات
فتح نتائج الطلب المحفوظ	إدخال النتائج، أو اعتمادها

كل من يستطيع تسجيل الطلبات يختار المختبر الذي يُرسَل إليه التحليل الخارجي في هذا الطلب؛ ولا تحتاج صلاحية هيكل المختبر إلا حقول التكلفة والافتراضي.

وغياب الصلاحية يظهر بإحدى صورتين. تكون هذه باهتة وتلميحها يذكر السبب: أزرار الإرفاق، وأدوات الدفع (الطريقة والمبلغ والطريقة الثانية)، وزرّا **التحصيل** و**النتائج** (مثل «لا تملك صلاحية التحصيل»). وهذه لا تظهر أصلًا: قلم السعر في سطر السلة، ورابط **+ إضافة**، وشريط وثائق المريض، واقتراحات التكرار، وزر الخصم اليدوي، وزر **عدّل الطلب** (ويبقى مكانه زر الإلغاء). ومن لا يملك التحصيل يُحفظ طلبه بلا دفعة.

5.3 الشاشة في نظرة



شكل 5-1: شاشة طلب جديد: 1 شريط الرأس، 2 المريض، 3 الطلب، 4 الأسئلة السريرية، 5 الكتالوج، 6 السلة، 7 السعر والتحصيل، 8 الإجراءات.

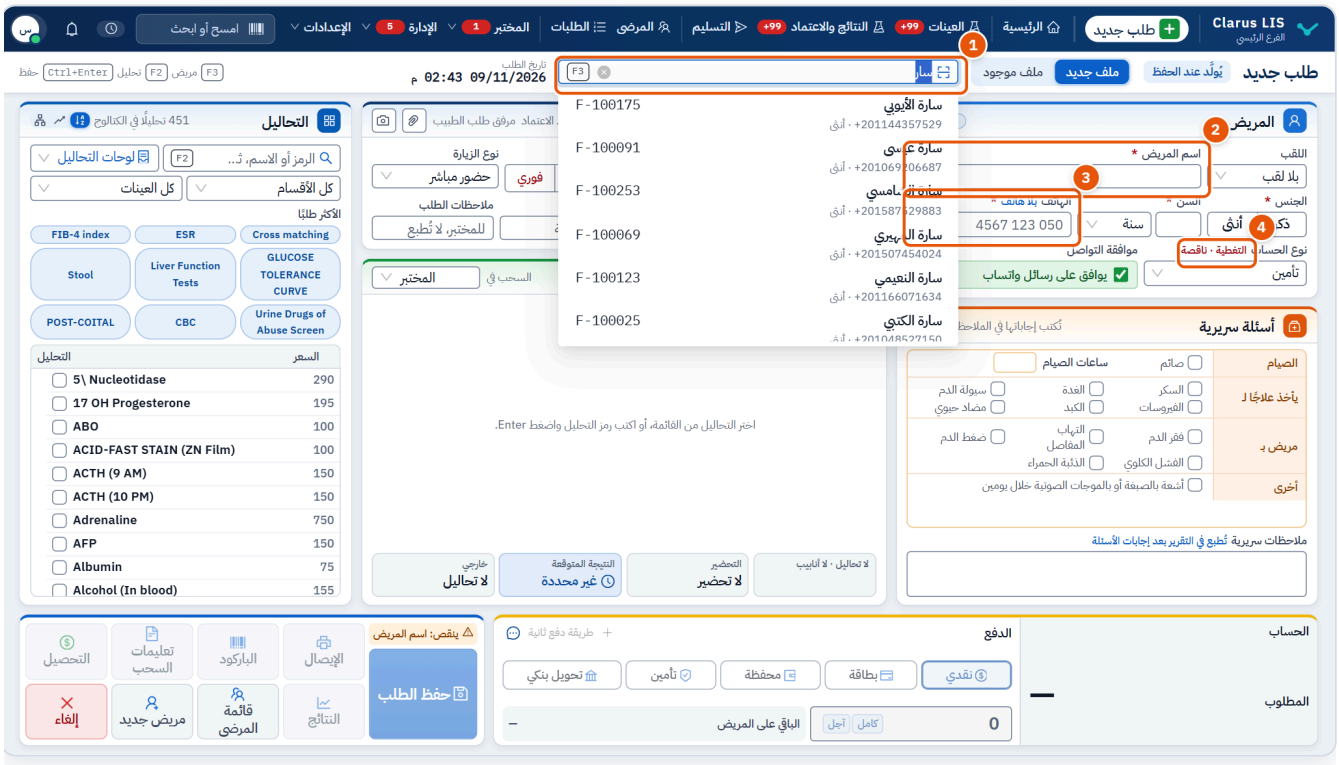
1. **شريط الرأس**: رقم الطلب وبحث المريض والتاريخ، وهل ملف المريض جديد أم موجود.
2. **المريض**: حقول الملف ونوع الحساب والتغطية.
3. **الطلب**: الطبيب والأولوية ونوع الزيارة والمصدر والعرض وبطاقة الخصم وملاحظات الطلب.
4. **الأسئلة السريرية**: إجابات تُطبع في التقرير.
5. **الكتالوج**: حيث تُوجد التحاليل وتُضاف.
6. **السلة**: التحاليل المختارة وأماكنها وأسعارها.
7. **السعر والتحصيل**: الإجمالي والخصومات والمطلوب والدفع.
8. **الإجراءات**: ما ينقص قبل الحفظ، وما يجري بعده.

5.4 شريط الرأس

العنصر	عمله
رقم الطلب	يعرض **يُولَّد عند الحفظ** إلى أن يُحفظ الطلب.
بطاقة المريض أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم	بحث المريض (انظر 5.5.1 العثور على مريض). ويُغلق أثناء تعديل طلب محفوظ.
تاريخ الطلب	تاريخ اليوم ووقته، ويتجدد كل دقيقة.
ملف المريض	يبدّل بين **ملف جديد** و**ملف موجود**؛ واختيار الثاني يضع المؤشر في خانة البحث. وكلاهما معطّل بعد الحفظ وأثناء التعديل.
يُعدَّل الطلب	يظهر بدل الرقم حين يكون طلب محفوظ مفتوحًا للتعديل.
بعد الحفظ	الرقم المحفوظ، و**حُصِّل ...** و**المتبقي ...** إن كان هناك مقبوض أو متبقٍّ.

ويذكّر الشريط بثلاثة مفاتيح اختصار: **مريض** و**تحليل** و**حفظ**.

5.5 المريض



شكل 5-2: المريض: 1 خانة البحث، 2 الاسم والجنس والسن، 3 الهاتف، 4 التغطية.

5.5.1 العثور على مريض

الأداة	عملها
بطاقة المريض أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم	خانة واحدة في شريط الرأس لبطاقة المريض أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم. من حرفين تسرد حتى ثمانية ملفات، وتعلّم ما يشارك اسمه الكامل ملفًا آخر. واختيار ملف يفتحه. والضغط على Enter في الخانة يجرّب النص أولًا رمز بطاقة (الماسح يكتب الرمز ويضغط Enter)؛ فإن لم يكن بطاقة وطابق ملف واحد فقط فُتح ذلك الملف.
لا يوجد مريض يطابق هذا البحث	الرسالة حين لا يطابق البحث شيئًا.

وإذا فُتح ملف موجود فحقوله لا تتغير هنا (باهتة)؛ فالطلب لا يغيّر الملف، وتعديله من صفحة المريض. والاستثناء العنوان، تطلبه الزيارة المنزلية ويُحفظ في الملف مع الطلب.

وإن شارك الملف المختار اسمه الكامل مع ملف آخر سألت نافذة عن هاتف المريض أو رقمه القومي قبل استعمال الملف (انظر 5.5.3 فحوص التكرار).

5.5.2 حقول الملف الجديد

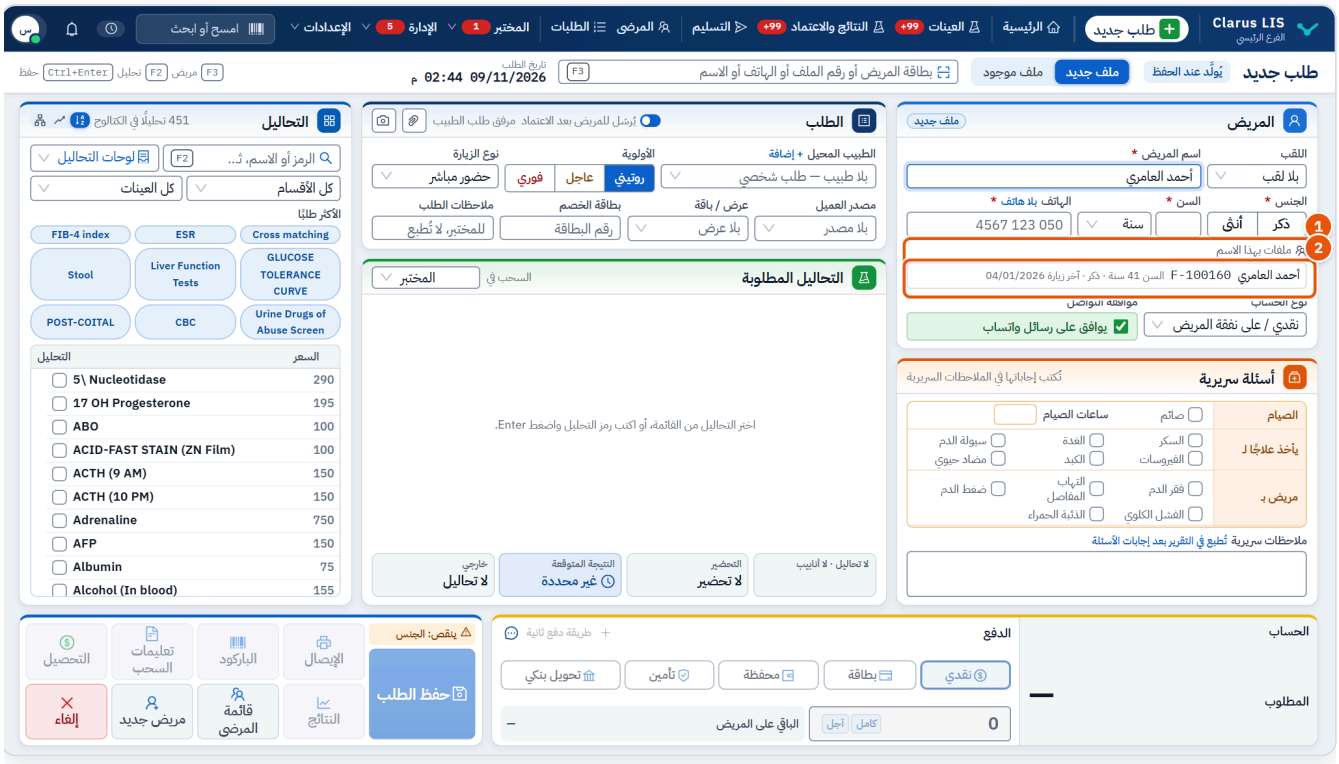
الحقل	عمله
اللقب	لقب المريض. **تلقائي** يدل على أن البرنامج اختاره من الجنس، و**بلا لقب** يتركه.
اسم المريض	مطلوب. الاسم الكامل: الأول والثاني على الأقل.
الجنس	مطلوب. **ذكر** أو **أنثى**؛ ولا يُختار شيء حتى تختار.
السن و**وحدة العمر**	مطلوب. السن (حتى ثلاثة أرقام) ب**يوم** أو **شهر** أو **سنة**.
تاريخ الميلاد	مطلوب. يُكتب على صورة **يوم/شهر/سنة**. وتعرض الشاشة حقلي السن أو حقل تاريخ الميلاد، بحسب إعداد المختبر، لا الاثنين معًا.
الهاتف	مطلوب، إلا إن جعله إعداد المختبر اختياريًا. وإن لم يكن للمريض هاتف فاضغط **بلا هاتف** ثم اختر **سبب عدم وجود هاتف**: **طفل** أو **مسن** أو **عينة محوَّلة** أو **سبب آخر** وهذا يحتاج أيضًا **السبب في كلمات قليلة**.
موافقة التواصل	للملف الجديد خانة **يوافق على رسائل واتساب**، وتظهر حيث يحفظ المختبر سجلات الموافقة. وفي الملف الموجود تُعدَّل الموافقة من صفحة المريض.
نوع الحساب	من يدفع.
التغطية	يظهر بجانب نوع الحساب حين يكون النوع ذا تغطية؛ يفتح بيانات التغطية ويكتب **ناقصة** حين ينقص شيء.

وفي نافذة التغطية: **حساب تجاري** (**استخدام الحساب الافتراضي** يعيد الافتراضي) و**التعاقد** و**فئة العضوية** و**رقم العضوية / البطاقة** (مطلوب لبعض أنواع الحساب) و**رقم الموافقة** و**حالة التغطية** (**تلقائي** أو **بانتظار الموافقة** أو **موافق عليه** أو **مرفوض**). وتظهر في النافذة ملاحظة حين تشترط الجهة الدافعة رقم تفويض.

وللمريض الموجود تعرض البطاقة أيضًا **آخر زيارة** و**الزيارات**، وحين يكون عليه مال من طلبات سابقة **رصيد سابق ...**. وهذا الرصيد يمكن قبضه مع هذا الطلب: في منطقة الدفع علّم **+ الرصيد السابق** (غير معلَّمة افتراضيًا، ولا تُعرض إلا لمن يملك التحصيل). و**كرّر**

الطلب السابق يضيف تحاليل آخر طلب للمريض.

5.5.3 فحوص التكرار



شكل 5-3: فحص الهوية: 1 الملف المطابق، 2 الخيارات.

أثناء كتابة اسم الملف الجديد وهاتفه يبحث البرنامج عن ملفات موجودة (لمن يملك قراءة ملفات المرضى فقط). و**ملفات موجودة تطابق ما يُكتب** يسردها، لكل منها السن وآخر زيارة (**لم يُسجَّل له طلب بعد** إن لم تكن)، وزر **استعمل هذا الملف** حين يكون الاسم والهاتف معًا لملف واحد. ولا يمنع شيء هنا الحفظ.

الحالة	ما تعرضه الشاشة	ما يُفعل
الاسم والهاتف لملف واحد	**لهذا المريض ملف لدينا** مع **استعمل هذا الملف**	اضغطه إن كان المريض؛ يُفتح الملف كما هو
ملفات بالاسم نفسه	**ملفات بهذا الاسم** ومع كل منها **افتح هذا الملف**	افتح الملف إن كان المريض نفسه
الهاتف على ملف باسم آخر	**هذا الرقم مسجَّل على ملف باسم آخر:** مع **افتح هذا الملف إن كان المريض نفسه**	قد تشترك الأسرة في رقم واحد، فلا يكفي الرقم دليلًا
الهاتف على أسر مختلفة كثيرة	**هذا الرقم مسجَّل على ملفات أسر مختلفة، فلا يدل على أحد: تأكد من رقم المريض نفسه.**	تأكد من رقم المريض نفسه

الحالة	ما تعرضه الشاشة	ما يُفعل
تضغط حفظ ملف جديد وثمة ملف يطابقه مطابقة قوية (لا بالهاتف وحده)	النافذة **ملف موجود يطابق هذا المريض**	**استعمل الملف الموجود** يلغي الحفظ ولا يُحفظ شيء؛ افتح ذلك الملف من البحث. و**افتح ملفًا جديدًا رغم ذلك** يتابع ويحفظ. وإغلاق النافذة يلغي الحفظ أيضًا
تضغط حفظ ملف جديد والهاتف وحده يطابق ملف شخص آخر	النافذة **رقم الهاتف هذا على ملف آخر**	**استعمل الملف الموجود** (أو إغلاق النافذة) يلغي الحفظ. و**ملف جديد: فرد من العائلة يستعمل الرقم نفسه** يحفظ الملف الجديد بالرقم المشترك. و**ملف جديد: الرقم انتقل إلى شخص آخر** يحفظه ويعلّم الرقم في الملف القديم
تختار ملفًا يشارك اسمه الكامل ملفًا آخر	النافذة **ملفّان بهذا الاسم**	اسأل المريض عن هاتفه أو رقمه القومي، واكتبه واضغط **تحقّق**؛ ولا يُستعمل الملف إلا إن طابق. وإغلاق النافذة يترك الاختيار

وإن انتقل الرقم إلى شخص آخر عُلِّم هاتف الملف القديم للتأكيد، ولا تذهب إليه رسائل نتائج حتى يُحفظ من جديد في زيارة صاحبه التالية.

5.6 الطلب

العنصر	عمله
الطبيب المحيل	الطبيب المحيل، وفيه بحث (ويُعثر على الطبيب ولو كُتب اسمه بلوحة مفاتيح خطأ). و**+ إضافة**، لمن يملك الصلاحية، يفتح **إضافة طبيب** (**اسم الطبيب** و**التخصص**). وبلا طبيب يظهر الطلب طلبًا ذاتيًا.
الأولوية	**روتيني** أو **عاجل** أو **فوري**.
نوع الزيارة	يظهر فقط حين يستعمل المختبر أنواع الزيارة؛ و**بلا نوع** لعدم اختيار شيء.
مصدر العميل	من أين جاء العميل؛ و**بلا مصدر** لعدم تحديد مصدر.
عرض / باقة	العرض أو الباقة؛ و**بلا عرض** لعدم اختيار شيء.
بطاقة الخصم	رقم بطاقة الخصم، يُكتب أو يُمسح. وتذكر الشاشة صاحبها ونسبتها، أو سبب عدم انطباقها؛ ويُرفض الطلب حتى تنطبق البطاقة أو تُمسح.
ملاحظات الطلب	ملاحظة حرة على الطلب.
يُرسَل للمريض بعد الاعتماد	مفتاح: هل تذهب النتائج إلى المريض بنفسها بعد الاعتماد؛ والحالة الأخرى **لا يُرسَل للمريض بنفسه**.
مرفق طلب الطبيب	إرفاق طلب الطبيب: **الكاميرا** أو **اختر ملفًا** (باهتان لمن لا يملك إدخال النتائج). صورة PNG أو JPEG أو WebP أو GIF أو ملف PDF، حتى 10 ميجابايت؛ والملف الذي يرفضه الخادم يُرفض فورًا. و**إزالة المرفق** يزيله. ويُرسَل الملف بعد حفظ الطلب.

وملاحظة الإيصال وملاحظة الفوترة تُكتبان خلف أيقونة الملاحظات في منطقة الدفع؛ والملاحظات السريرية في الأسئلة السريرية.

5.7 الأسئلة السريرية



شكل 5-4: الأسئلة السريرية: 1 المجموعات، 2 ساعات الصيام، 3 الملاحظات.

أسئلة سريرية: تُكتب إجاباتها في الملاحظات السريرية. وتأتي الأسئلة في مجموعات: **مريض بـ** و**يأخذ علاجًا لـ** و**الصيام** و**أخرى**؛ وبعض الأسئلة يُعرض بحسب جنس المريض. وكل سؤال خانة تُعلَّم. والمجموعة التي يطلبها تحليل مختار تُبرَز وتقول **يطلبه ...** مسمّيةً تلك التحاليل. وفي مجموعة الصيام **ساعات الصيام**، رقمان على الأكثر. و**ملاحظات سريرية** تُطبع في التقرير بعد إجابات الأسئلة.

5.8 الكتالوج



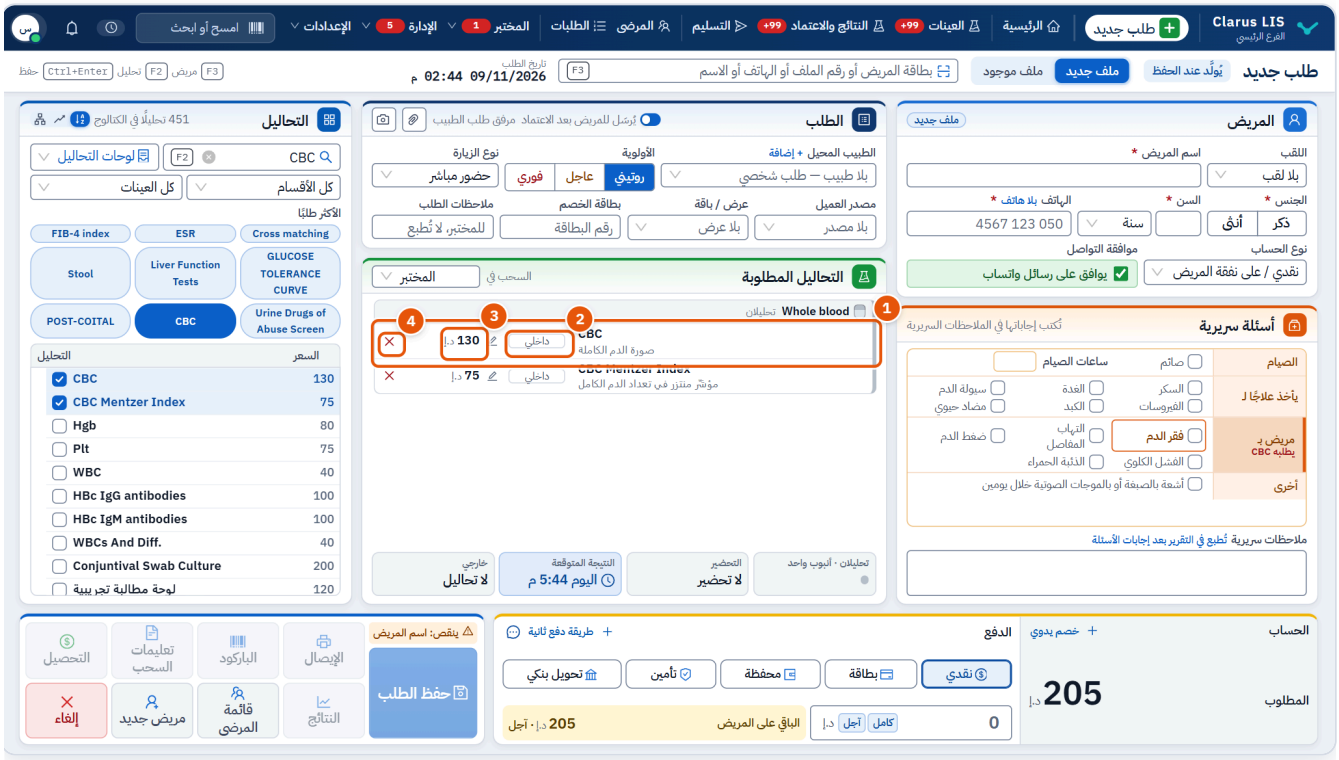
شكل 5-5: الكتالوج: 1 خانة البحث، 2 الترتيب، 3 اللوحات والباقات، 4 القائمة.

الأداة	عملها
الرمز أو الاسم، ثم Enter للإضافة	اكتب رمزًا أو اسمًا واضغط Enter. ولا يُضاف التحليل إلا إن كان ما كتبته هو رمزه أو اسمه تمامًا وكان مفعّلًا؛ وإلا فلا يُضاف شيء.
ترتيب القائمة	**ترتيب أبجدي** أو **الأكثر طلبًا** (لا يُعرض إلا حيث يعدّ البرنامج الطلبات) أو **حسب القسم**. ويُحفظ اختيار كل مستخدم في المتصفح. والبحث يرتّب بالصلة بدل ذلك.

الأداة	عملها
كل الأقسام و**كل العينات**	حصر القائمة في قسم أو عينة.
لوحات التحاليل والباقات	**لوحات التحاليل** و**الباقات والعروض**؛ واختيار واحد منها يضيفه (والباقة تسمّي العرض أيضًا في الطلب).
الأزرار السريعة	صف من تسع لوحات أو تحاليل أكثر طلبًا على الأكثر؛ وكل زر يبدّل التحليل.
القائمة	عمودا **التحليل** و**السعر**؛ حتى 150 سطرًا. والنقر على سطر يضيف التحليل، وعلى المضاف يزيله. والتحليل الواقع داخل لوحة يقول **... ضمن ....**

ومن حرفين مكتوبين تُسرد في آخر القائمة، باهتة، التحاليل المطابقة وهي غير مفعّلة في المختبر. وبجانب كل منها زر يفتح الكتالوج لمن يملك صلاحيته؛ ولغيره تقول الشاشة **اطلب تفعيله ممن يدير الكتالوج.**. وإن وجد Enter رمز تحليل غير مفعّل قالت الشاشة ذلك ولم تضف شيئًا. وإن لم يكن ما كتبته تحليلًا واحدًا بعينه فاختره من القائمة.

5.9 السلة



شكل 5-6: السلة: 1 تحليل، 2 مكان تنفيذه، 3 سعره، 4 الحذف.

التحاليل المطلوبة تسرد التحاليل المختارة مجمَّعة بحسب الأنبوب. وفي شريط عنوانها **مكان سحب العينة: المختبر** أو **منزل المريض** أو **مكان آخر**. والزيارة المنزلية أو المكان الآخر يطلب عنوانًا في نافذة صغيرة، والعنوان لازم للحفظ. ولا يتغير المكان أثناء تعديل طلب محفوظ. وقد يظهر في كل سطر:

العنصر	عمله
التحليل	اسمه، ووسم **صيام** إن كان يحتاج صيامًا، وعلامة إن كان للمريض طلب حديث منه (انظر 5.9 السلة).

العنصر	عمله
مكان تنفيذ هذا التحليل	اضغط للتبديل بين داخلي وخارجي.
عدّل سعر التحليل	قلم لا يظهر إلا لمن يملك تغيير الأسعار (أو، في التحليل المرسَل، لأي مستخدم ليختار مختبره)، وحيث يكون السعر من قائمة يجوز تعديلها. يفتح نافذة السعر.
حذف هذا التحليل	يحذف التحليل.
اختر المضادات	لتحليل المزرعة، يفتح نافذة المضادات (وتفتح بنفسها حين تُضاف مزرعة).

والسطر الذي لا سعر له في قائمة الجهة الدافعة يعرض زر سؤال التسعير بدل الرقم (انظر 5.10.5 المهمة 5 — تغيير سعر تحليل أو مختبره الخارجي). والسطر المرسَل للخارج يذكر تحته المختبر الذي يرسله إليه الطلب، أو أنه لم يُحدَّد.

وتحت السطور ملخص: عدد التحاليل والأنابيب، والتحضير اللازم (صيام أو لا شيء)، ووقت النتيجة المتوقع، وعدد التحاليل الخارجية.

والتحليل الذي طُلب للمريض حديثًا يُعلَّم بالأصفر مع رمز طلبه؛ وتقول العلامة أن تسأل قبل سحبه مرة أخرى.

5.10 المهام خطوة خطوة

5.10.1 المهمة 1 — تسجيل مريض جديد وطلبه

1. اكتب في **بطاقة المريض أو رقم الملف أو الهاتف أو الاسم** (حرفين على الأقل) لتتأكد أنه لا ملف للمريض.
2. إن لم يوجد فاملأ **اسم المريض** و**الجنس** و**السن** (أو **تاريخ الميلاد**) و**الهاتف**.
3. اختر الطبيب والأولوية.
4. أضف التحاليل (5.10.4 المهمة 4 — اختيار التحاليل).
5. احفظ حين يظهر **جاهز للحفظ**. وإن ظهرت نافذة تكرار فأجب عنها (انظر 5.10.2 المهمة 2 — حسم تكرار محتمل).

5.10.2 المهمة 2 — حسم تكرار محتمل

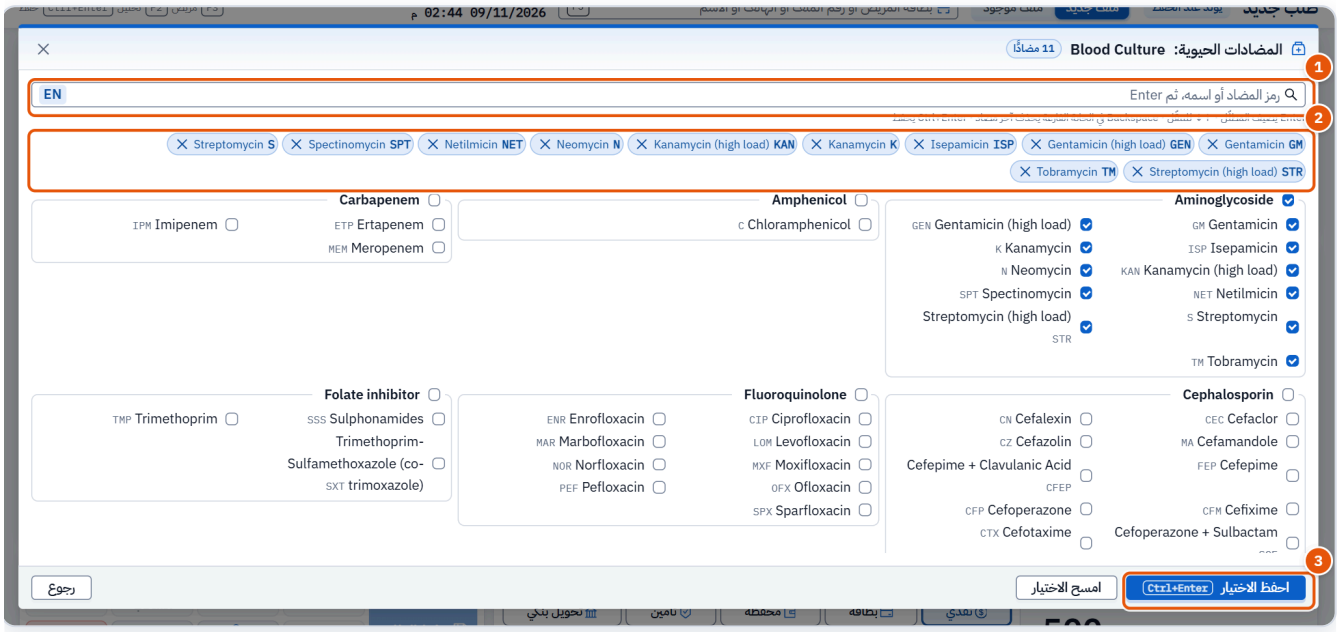
1. حين يسرد **ملفات موجودة تطابق ما يُكتب** ملفًا فقارن الاسم والسن وآخر زيارة.
2. إن كان هو المريض فاضغط **استعمل هذا الملف** (أو افتحه من القائمة).
3. وإن لم يكن فتابع الكتابة. وعند الحفظ أجب عن النافذة: **افتح ملفًا جديدًا رغم ذلك** فقط إن كنت متأكدًا. واختيار **استعمل الملف الموجود** لا يحفظ شيئًا؛ افتح الملف الموجود وابدأ من جديد.
4. وللهاتف المشترك اختر بين **ملف جديد: فرد من العائلة يستعمل الرقم نفسه** و**ملف جديد: الرقم انتقل إلى شخص آخر**.

5.10.3 المهمة 3 — الإجابة عن الأسئلة السريرية

1. علّم ما ينطبق في كل مجموعة.
2. إن طُلب الصيام فاكتب **ساعات الصيام**.
3. أضف ما سوى ذلك في **ملاحظات سريرية**.

5.10.4 المهمة 4 – اختيار التحاليل

1. اكتب رمزًا أو اسمًا في **الرمز أو الاسم، ثم Enter للإضافة** واضغط Enter، أو انقر تحليلًا في القائمة.
2. للوحة كاملة أو باقة استعمل **لوحات التحاليل والباقات**.
3. راجع السلة، واحذف التحليل الخطأ بـ**حذف هذا التحليل**.
4. للمزرعة راجع **اختر المضادات**.



شكل 5-7: نافذة المضادات: 1 البحث، 2 المضادات المختارة، 3 الحفظ.

في **المضادات الحيوية:** تقبل خانة البحث الحروف الإنجليزية وحدها؛ ومن حرفين تسرد المضادات المطابقة، وEnter يضيف المضاء منها. وتنقل الأسهم بين المطابقات، وBackspace في الخانة الفارغة يسحب آخر ما أُضيف، وCtrl+Enter يحفظ. ويمكن أيضًا تعليم المضادات بحسب الصنف. ثم **احفظ الاختيار**، أو **امسح الاختيار**. وإن لم يعرّف الكتالوج مضادات قالت النافذة ذلك.

5.10.5 المهمة 5 – تغيير سعر تحليل أو مختبره الخارجي



شكل 5-8: نافذة سعر التحليل: 1 سعر المريض، 2 المختبرات الخارجية.

1. في السلة اضغط **عدّل سعر التحليل**. تُفتح النافذة **سعر التحليل ومختبراته:**.
2. تحت **ما يدفعه المريض** (لمن يملك تغيير الأسعار) اكتب **سعر المريض الجديد** واضغط **حفظ السعر**. وتذكر النافذة القائمة التي يُحفظ فيها السعر.
3. وللتحليل المرسَل للخارج، تحت **المختبرات الخارجية لهذا التحليل** اختر مختبر هذا الطلب. ومن يملك صلاحية هيكل المختبر يكتب أيضًا تكلفته ويضغط **حفظ التكلفة**، ويجعل مختبرًا افتراضيًا، ويضيف مختبرًا أو يسجّله.
4. ولإضافة مختبر اضغط **أضف مختبرًا خارجيًا لهذا التحليل**.

يسري كل حفظ هنا على الطلبات القادمة، ولا يغيّر شيئًا صدر من قبل. وقسم المختبرات لا يُعرض أثناء تعديل طلب محفوظ.

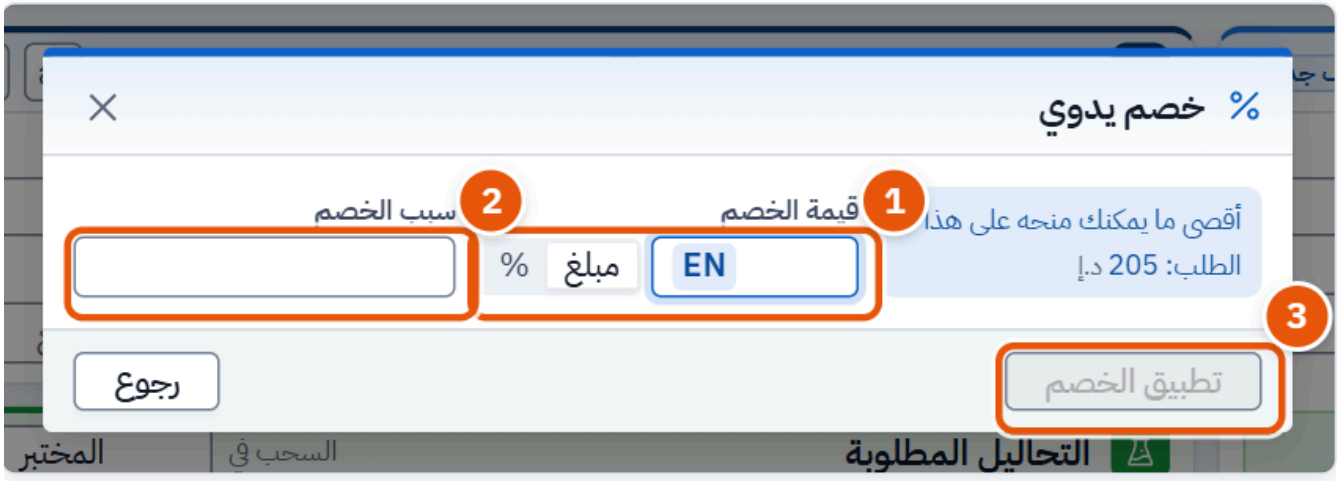
وإن لم يكن التحليل في قائمة الجهة الدافعة، أو طبعته القائمة على عدة أسطر، سأل سطر السلة أولًا: لا رقم يُعرض ولا يُحفظ الطلب حتى يُجاب. وفي النافذة اختر **يدفعه المريض نقدًا بسعره الأساسي**، أو **اكتب سعره يدويًا** (يُسجَّل مع اسم من كتبه ووقته)، أو اختر السطر الذي تذكره ورقة الجهة. ثم اضغط **اعتمد**.

5.10.6 المهمة 6 – قبض المبلغ ومنح خصم



شكل 5-9: السعر والتحصيل: 1 الإجمالي، 2 الخصم، 3 المطلوب، 4 الطريقة والمبلغ.

1. اقرأ **الإجمالي** ثم **المطلوب**. وتظهر الضرائب ورسم الزيارة سطورًا من الحساب. ويمكن إضافة الرصيد السابق بخانته **+ الرصيد السابق**.
2. اختر **طريقة الدفع** (والأرقام من 1 إلى 6 تختار طريقة حين لا يكون المؤشر في حقل) واكتب **المبلغ المحصَّل الآن**. والزران **كامل** و**آجل** يملآنه، ويظهر **الحد الأدنى** فقط حين يكون ثمة حد أدنى أقل من المطلوب. واتركه فارغًا للتحصيل لاحقًا. وبعض الطرق تطلب مرجعًا. وEnter في المبلغ يحفظ الطلب.
3. لطريقتين أضف **طريقة دفع ثانية**.
4. وللخصم اضغط **خصم يدوي** في أعلى منطقة الحساب. ولا يُعرض إلا لمن يملك التحصيل، بعد أن يُعرف السعر، وما دام المدير قد ترك مجالًا لخصم.

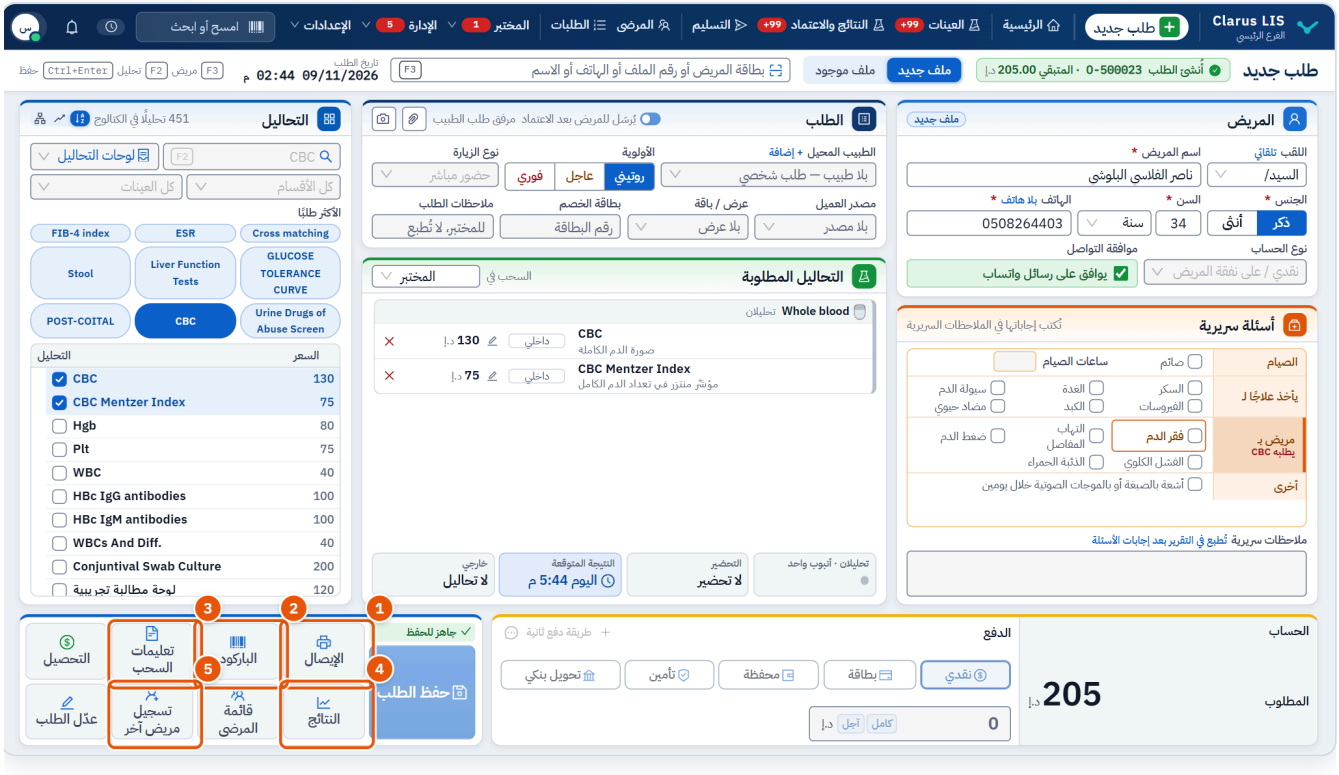


شكل 5-10: الخصم اليدوي: 1 قيمة الخصم، 2 السبب، 3 التطبيق.

1. في **خصم يدوي** اقرأ **أقصى ما يمكنك منحه على هذا الطلب:** (أقصى ما تمنحه، يحدده دورك وسقف التحاليل)، واكتب **قيمة الخصم** مبلغًا أو نسبة (حتى 100) و**سبب الخصم** (حتى 200 حرف؛ لازم)، ثم **تطبيق الخصم**. و**إلغاء الخصم** يلغيه. والخصم الزائد على المجال يُرفض.

ويُفحص المبلغ: أن يكون رقمًا، وألا يزيد على الإجمالي، وألا ينقص عن أقل ما يُقبض الآن. وإن لم تكن لك وردية مفتوحة حذّرت الشاشة من أن ما تقبضه لا يدخل أي وردية. وحيث تدفع الجهة جزءًا تظهر **حصة جهة الدفع** و**خصم التعاقد**.

5.10.7 المهمة 7 — الحفظ وما بعده



شكل 5-11: بعد الحفظ: 1 الإيصال، 2 الباركود، 3 تعليمات السحب، 4 النتائج، 5 المريض التالي.

1. انظر السطر الذي فوق زر الحفظ. فهو يسمّي ما ينقص (بيانات المريض أو التحاليل أو السعر أو المبلغ أو رقم العضوية أو العنوان أو سؤال السعر)؛ واضغطه ليأخذك إليه، وتلميحه فيه الجملة كاملة.
2. حين يقول **جاهز للحفظ** فاحفظ (ويحفظ Ctrl+Enter أيضًا). يأخذ الطلب رقمه، وتُسجَّل كل عينة مستلَمة.
3. بعد الحفظ، **يُطبع بعد حفظ الطلب**: **الإيصال** و**الباركود** و**تعليمات السحب**. والباركود يُطبع يدويًا ولا يُطبع بنفسه.
4. **التحصيل** يفتح دفع المتبقي؛ وهو باهت حين لا يبقى شيء أو لا تملك التحصيل. و**النتائج** يفتح نتائج الطلب؛ وهو باهت لمن لا يملك صلاحيتي النتائج.
5. **تسجيل مريض آخر** يفرغ الشاشة للمريض التالي. وزر **قائمة المرضى** باهت: شاشته لم تُبنَ في هذه الواجهة بعد.
6. و**عدّل الطلب** يظهر مكان زر الإلغاء لمن يملك تعديل الطلبات.

وقبل الحفظ يسأل زر الإلغاء (**إلغاء**) عن **إلغاء هذا الطلب**؛ والتأكيد بـ**امسح الطلب** يمسح كل ما في الشاشة.

5.10.8 المهمة 8 – تعديل طلب محفوظ



شكل 5-12: مراجعة التعديل: 1 التحاليل الملغاة، 2 السبب، 3 الأرقام بعد التعديل.

1. اضغط **عدّل الطلب** (بعد الحفظ، لمن يملك تعديل الطلبات). تفتح الشاشة الطلب بعنوان **يُعدَّل الطلب**؛ والمريض ثابت والدفع لا يُعرض.
2. غيّر ما يلزم: أضف تحاليل أو احذفها، أو غيّر الطبيب أو الحساب وغيرهما.
3. اضغط حفظ. وإن لم يتغير شيء قالت الشاشة ذلك ولم يُحفظ شيء. وإلا سردت **مراجعة تعديل الطلب** أثر التعديل: تحاليل مضافة أو ملغاة، وتحاليل تُسعَّر من جديد، وعينات جديدة وبطاقاتها.
4. وحين يخرج تحليل من الطلب اكتب **سبب الإلغاء**؛ وتظهر الأرقام بعده. وإن كانت لتحليل ملغى نتيجة أُدخلت ولم تُعتمد فعلّم أيضًا خانة التأكيد.
5. راجع **الإجمالي بعد التعديل** و**المدفوع** و**المتبقي**، ثم اضغط **حفظ التعديل**. و**رجوع** يعود دون حفظ.
6. وللتخلي عن التعديل اضغط **تراجع عن التعديل**؛ ويسأل أولًا إن تغيّر شيء. و**افتح الطلب من جديد** يفتح الطلب من جديد كما هو محفوظ (ويُعرض أيضًا إذا تغيّر الطلب بعد أن فتحته).

والتحليل الذي اعتُمدت نتيجته أو صارت في تقرير لا يُلغى؛ ترفض الشاشة وتسمّيه.

5.11 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا يمكن الحفظ: …	ينقص شيء	اقرأ السبب المذكور معها
لم يُحفظ الطلب	رفض الخادم الطلب	اقرأ السبب المعروض، وصحّح، واحفظ ثانية
تعذّر حساب السعر: …	تعذّر حساب السعر	اضغط **أعد المحاولة**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا تحليل بهذا الرمز أو الاسم: «...»، ولم يُضَف شيء.	لا تحليل بهذا الرمز أو الاسم	راجع الكتابة
التحليل ... (...) موجود في الكتالوج لكنه غير مفعّل في هذا المختبر، ولم يُضَف شيء.	التحليل غير مفعّل في هذا المختبر	افتح الكتالوج إن كان لك ذلك، أو اطلب تفعيله ممن يديره
هذا الرقم رقمٌ واحد مكرر: اكتب رقم المريض الحقيقي، أو اختر «بلا هاتف»	الرقم رقمٌ واحد مكرر	اكتب الرقم الحقيقي أو اختر **بلا هاتف**
هذا ليس رقم هاتف صحيحًا في بلد المختبر؛ يُكتب الرقم الأجنبي بعلامة + ورمز بلده	الرقم غير صحيح في بلد المختبر	صحّحه؛ والرقم الأجنبي بعلامة + ورمز بلده
رقم العضوية أو البطاقة مطلوب لهذا النوع من الحساب.	نوع الحساب يحتاج رقم عضوية	اكتبه في بيانات التغطية
لم يتغيّر شيء في الطلب ليُحفظ.	لم يغيّر التعديل شيئًا	لا شيء يُحفظ
لم تُطبَّق حالة بعض العينات.	لم تُحدَّث بعض العينات	راجع شاشة العينات

5.12 انظر أيضًا

المرضى (الملف المعروض هنا)، العينات (ما يفتحه الباركود)، النتائج والاعتماد (ما بعد الحفظ)، الأسعار والعقود (القوائم خلف السعر)، الكتالوج (تفعيل تحليل)، الخزينة (الورديات والمدفوعات).

الفصل 6

العينات

القائمة: **العينات**. العنوان: `/samples` .

6.1 غرض هذه الشاشة

هنا يُتابَع الأنبوب منذ لحظة سحبه إلى أن يُتلَف. تمسح باركود العينة، فترى الطلب والمريض اللذين تتبعهما، وتنقلها خطوة بعد خطوة: **تستلمها** على المنضدة، ثم **تبدأ تحليلها**، ثم **تحفظها**، وحين تنتهي مدة الاحتفاظ **تُتلفها**. والعينة التي لا تصلح **تُرفض** هنا، ويفتح البرنامج سحبًا جديدًا.

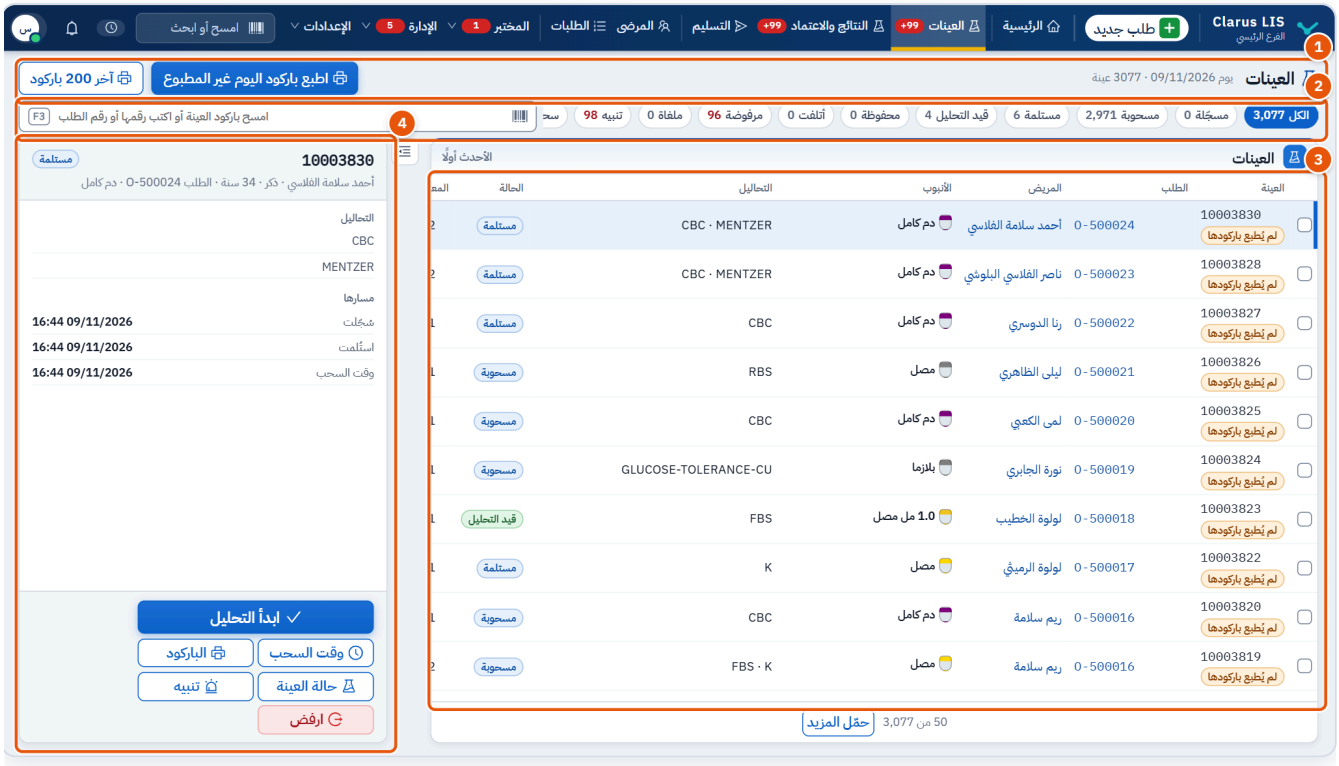
وفي الشاشة سجلّ العينة أيضًا: متى سُحبت فعلًا، وما حالتها عند وصولها، وما عليها من تنبيه، والسحب الموقوت في بروتوكول مثل منحنى السكر، وطباعة باركوداتها.

6.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية الشاشة وقائمة العينات	**قراءة الطلبات** أو **استلام العينات وقبولها ورفضها**
فتح لوحة الباركود (تغيير الأنبوب الذي يحمل التحليل)	**إنشاء الطلبات**

وبلا إذن اللوحة لا يظهر زرها أصلًا. وأزرار طباعة الباركود (**اطبع باركود اليوم غير المطبوع** و**آخر 200 باركود** و**اطبع باركودها**) لا تظهر إلا لمن يملك طباعة التقارير والإيصالات والباركود، وبقية أزرار الشاشة تظهر لكل من يراها؛ وإذا رفض الخادم خطوة لدورك فالشاشة تقول ذلك.

6.3 الشاشة في نظرة



شكل 6-1: شاشة العينات: 1 العنوان وزرّا الطباعة، 2 خانة المسح وأقراص الحالات، 3 قائمة العينات، 4 العينة المختارة.

1. **العنوان**، ومعه اليوم وعدد عيناته، وزرّا طباعة الباركود: **اطبع باركود اليوم غير المطبوع** و**آخر 200 باركود**.
2. **خانة المسح وأقراص الحالات.**
3. **القائمة: العينات**، سطر لكل عينة.
4. **العينة المختارة:** تفاصيلها والأزرار التي تعمل عليها.

6.4 الرأس

العنصر	عمله
اطبع باركود اليوم غير المطبوع	يطبع باركود عينات اليوم التي لم يُطبع لها بعد. يظهر حين يكون للقائمة يوم.
آخر 200 باركود	يعيد طباعة آخر 200 باركود.
امسح باركود العينة أو اكتب رقمها أو رقم الطلب	يكتب القارئ رمز الباركود ويضغط Enter؛ أو اكتب رقم العينة أو رقم الطلب. وأثناء الكتابة تضيق القائمة إلى ما يطابق. وعند Enter تُفتح العينة في التفاصيل. فإن لم يكن لأي عينة ذلك الرمز: «لا عينة بالرمز ...». ويبقى الرمز محدَّدًا ليحلّ محله المسح التالي.
حالة العينة	أقراص تحصر القائمة، ومع كل قرص عدده: **الكل**، **مسجّلة**، **مسحوبة**، **مستلمة**، **قيد التحليل**، **محفوظة**، **أُتلفت**، **مرفوضة**، **ملغاة**، **تنبيه** و**سحب موقوت**. ولا تظهر أقراص **مسجّلة** و**مسحوبة** و**ملغاة** إلا إذا عدّ الخادم عينات في تلك الحالة. وتغيير القرص يزيل اختيار العينة والعلامات.

6.5 القائمة

العمود	معناه
(خانة اختيار)	تختار العينة لعمل جماعي. والعينة المرفوضة أو الملغاة لا خانة لها.
العينة	رمز العينة. و**لم يُطبع باركودها** علامة على باركود لم يُطبع بعد (ولا تظهر على عينة مرفوضة أو ملغاة). و**سحب جديد:** يذكر رمز السحب الجديد؛ و**بدل:** يذكر رمز العينة التي حلّت هذه محلها.
الطلب	رمز الطلب، وبه يُفتح الطلب.
المريض	اسم المريض.
الأنبوب	نوع العينة بلون الأنبوب.
التحاليل	رموز التحاليل المسحوبة في هذا الأنبوب.
الحالة	الحالة، وعلامة **تنبيه** إن كان على العينة تنبيه مفتوح أو خلل في الحيازة. والعينة المرفوضة يظهر سببها.
المعتمد	كم من تحاليل الأنبوب اعتُمد من كم، مثل 2/4.

تعرض القائمة يومًا واحدًا من أيام المختبر، وترتيبها **الأحدث أولًا**، وتُحمَّل خمسون سطرًا في كل مرة (وأخرى إن وُجدت)، وتتجدد من تلقاء نفسها كل 30 ثانية. وإذا كان قرص **محفوظة** مفعّلًا فإن تحذيرًا يعدّ العينات المحفوظة التي تجاوزت مدة الاحتفاظ.

وإذا خلت القائمة بيّنت الشاشة السبب، مثل «لا عينة اليوم.» و«لا عينة مستلمة تنتظر.» وبعد بحث «لا عينة تطابق ...».

6.6 العينة المختارة

تعرض التفاصيل الرمز والحالة والمريض بجنسه وعمره والطلب ونوع العينة. وتحتها **التحاليل** تسرد التحاليل، و**مسارها** تذكر الأوقات: **سُجّلت** و**استُلمت** و**وقت السحب** (أو «غير مسجَّل») وبعد الحفظ **مكان الحفظ**.

وتظهر ملاحظة إن كان على العينة تنبيه مفتوح أو كانت حيازتها تحتاج مراجعة. وتقول ملاحظات الحيازة ما الخلل: سُحبت ولم تُستلم في المهلة، أو لا باركود فعّال عليها، أو عينة مستلمة بلا وقت استلام، أو محفوظة بلا مكان حفظ، أو مرفوضة بلا طلب سحب جديد فعّال، أو نتيجة مفتوحة ما زالت مربوطة بعينة مرفوضة. والعينة الموقوتة تعرض أيضًا بروتوكولها وموعد السحبة القادمة.

الزر	عمله
زر رئيسي واحد بحسب الحالة	**استلم العينة** للمسجّلة أو المسحوبة؛ **ابدأ التحليل** للمستلمة؛ **احفظ العينة** للتي قيد التحليل؛ **أتلف** للمحفوظة. والعينة المرفوضة أو الملغاة أو التي أُتلفت لا زر رئيسي لها.
وقت السحب	يسجّل متى سُحبت العينة فعلًا. ولا يظهر على عينة مرفوضة أو ملغاة.
الباركود	يطبع باركود العينة. وبعد طباعته يصير الزر **أعد طباعة الباركود**.
حالة العينة	يسجّل ما يبدو عليه الأنبوب. ولا يظهر على عينة مرفوضة أو ملغاة.
تنبيه	يضع تنبيهًا على العينة.

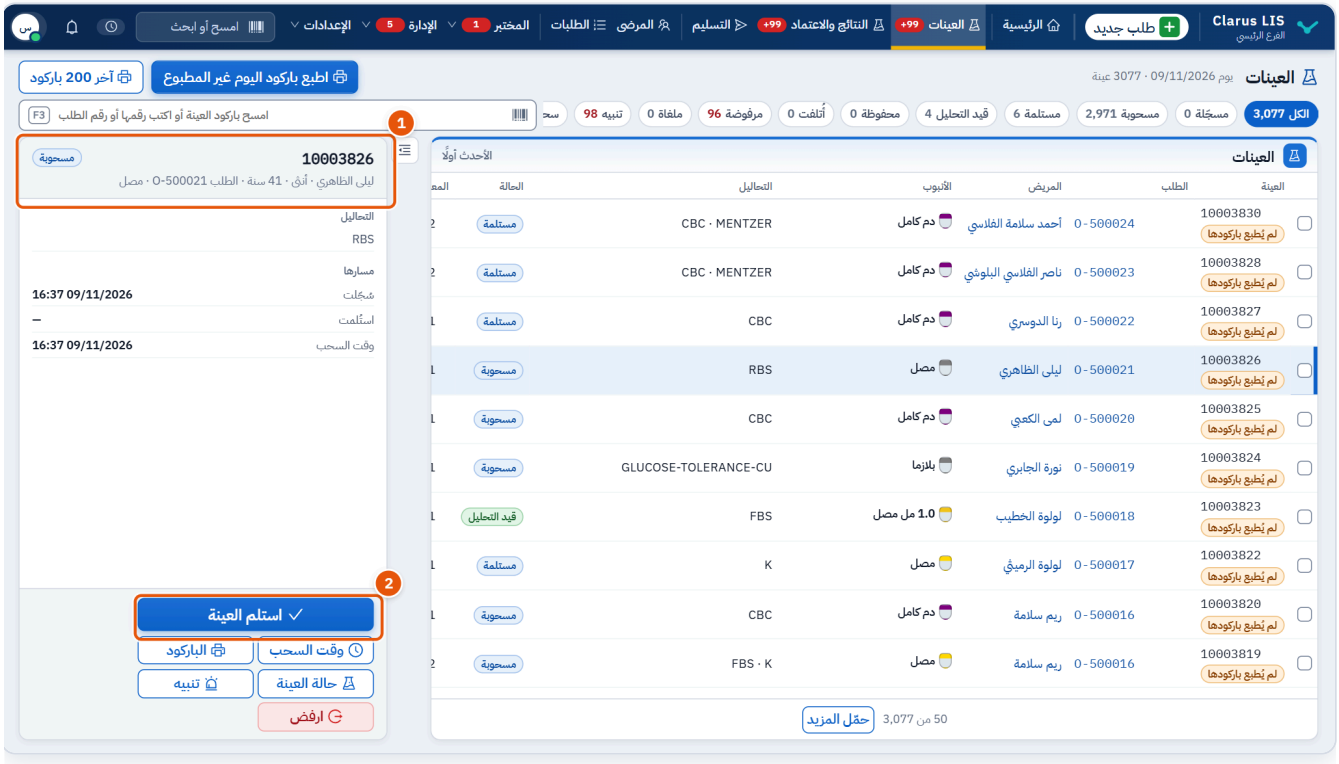
الزر	عمله
السحب الموقوت	يظهر لعينة طلب موقوت وحدها.
ارفض	يرفض العينة. ولا يظهر على عينة مرفوضة أو ملغاة.

6.7 المهام خطوة خطوة

6.7.1 المهمة 1 — تتبّع عينة من الاستلام إلى الحفظ

تمرّ العينة بهذه الخطوات بالترتيب: مسجّلة أو مسحوبة، **مستلمة**، **قيد التحليل**، **محفوظة**، **أُتلفت**. وكل ضغطة على الزر الرئيسي تنقلها إلى التالية.

1. امسح باركود العينة في **امسح باركود العينة أو اكتب رقمها أو رقم الطلب**، أو اخترها من القائمة.
2. اضغط **استلم العينة**. فتقول الشاشة إن العينة استُلمت.
3. حين يبدأ التحليل اضغط **ابدأ التحليل**.
4. حين ينتهي اضغط **احفظ العينة**. وفي نافذة **حفظ العينة** اختر المكان: **الثلاجة**، و**الرف** إن كان في ذلك البراد رفوف؛ ويبقى زر الحفظ باهتًا حتى يُختارا. وإن لم يضبط المختبر أماكن الحفظ بعد قالت النافذة ذلك وصار الزر **احفظ بلا مكان**: تُحفظ العينة بلا مكان وتنبّه الحيازة إليه. وتُضبط الأماكن من الإعداد.
5. بعد مدة الاحتفاظ اضغط **أتلف**. وفي **إتلاف العينة** اكتب **كيف أُتلفت** (مطلوب؛ يبقى الزر باهتًا بدونه) واضغط **أتلف**.



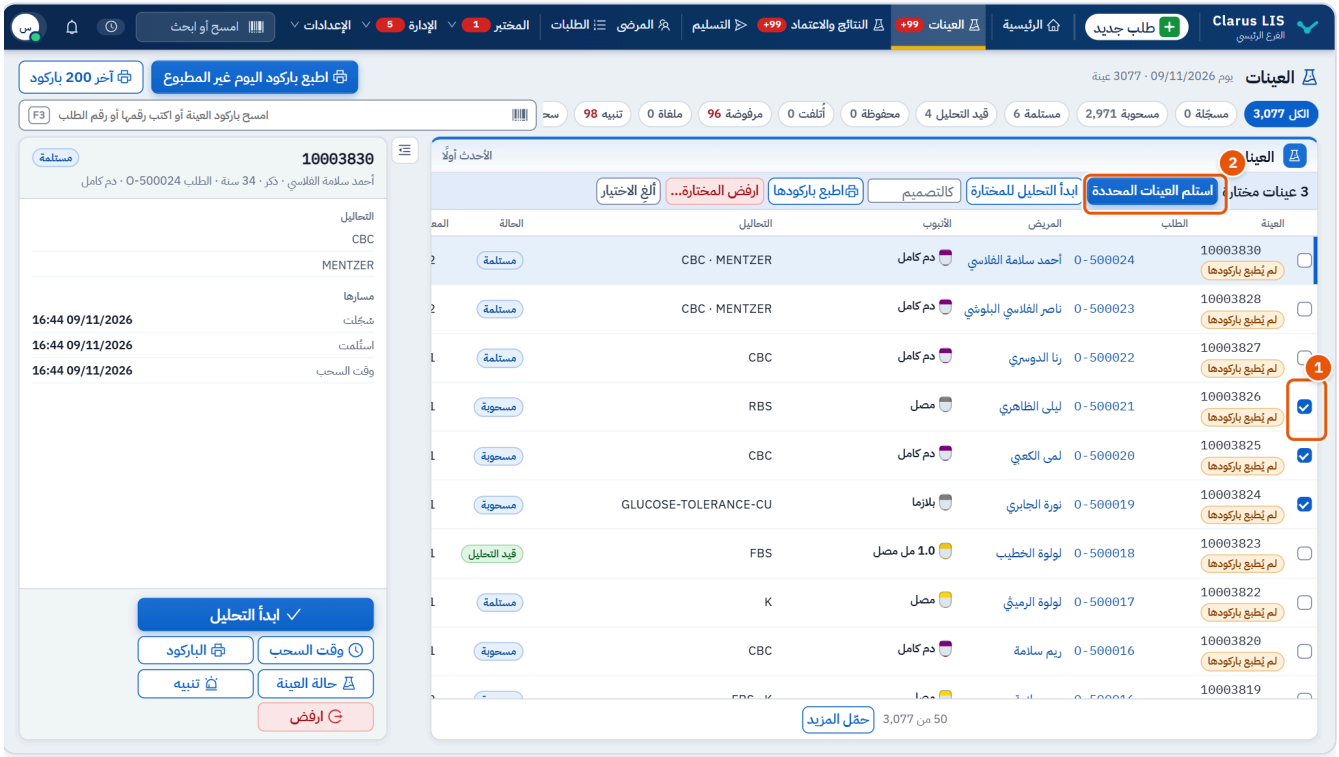
شكل 6-2: استلام عينة: 1 العينة المختارة، 2 زر الاستلام.



شكل 6-3: حفظ عينة: 1 المكان، 2 زر التأكيد.

6.7.2 المهمة 2 — استلام عينات كثيرة أو بدء تحليلها دفعة واحدة

1. ضع علامة في خانات العينات من القائمة.
2. يظهر شريط فوق القائمة (**العينات المختارة**) يذكر عدد المختارة. اضغط **استلم العينات المحددة** أو **ابدأ التحليل للمختارة**. وترسل الشاشة الخطوة لكل عينة مختارة أيًّا كانت حالتها، والخادم هو الذي يحكم.
3. ولطباعة باركوداتها اضبط **عدد النسخ لهذه الطباعة** إن شئت (من 1 إلى 10؛ وإن تُرك فارغًا طُبعت كالتصميم) واضغط **اطبع باركودها**.
4. **ألغِ الاختيار** يزيل العلامات كلها.



شكل 6-4: الشريط الجماعي: 1 خانات الاختيار، 2 زر الاستلام.

6.7.3 المهمة 3 – رفض عينة

1. اختر العينة واضغط **ارفض**؛ أو علّم عدة عينات واضغط **ارفض المختارة**.
2. في النافذة اختر **سبب الرفض** من القائمة (فيها الحالات التي تسوّغ الرفض، والاختيار مطلوب). وآخر الخيارات **غير ذلك**، فيجب عندها كتابة **السبب**. وفي الأسباب الأخرى لك أن تضيف **ملاحظة**.
3. اضغط زر الرفض في النافذة؛ ويبقى باهتًا حتى يُذكر سبب.

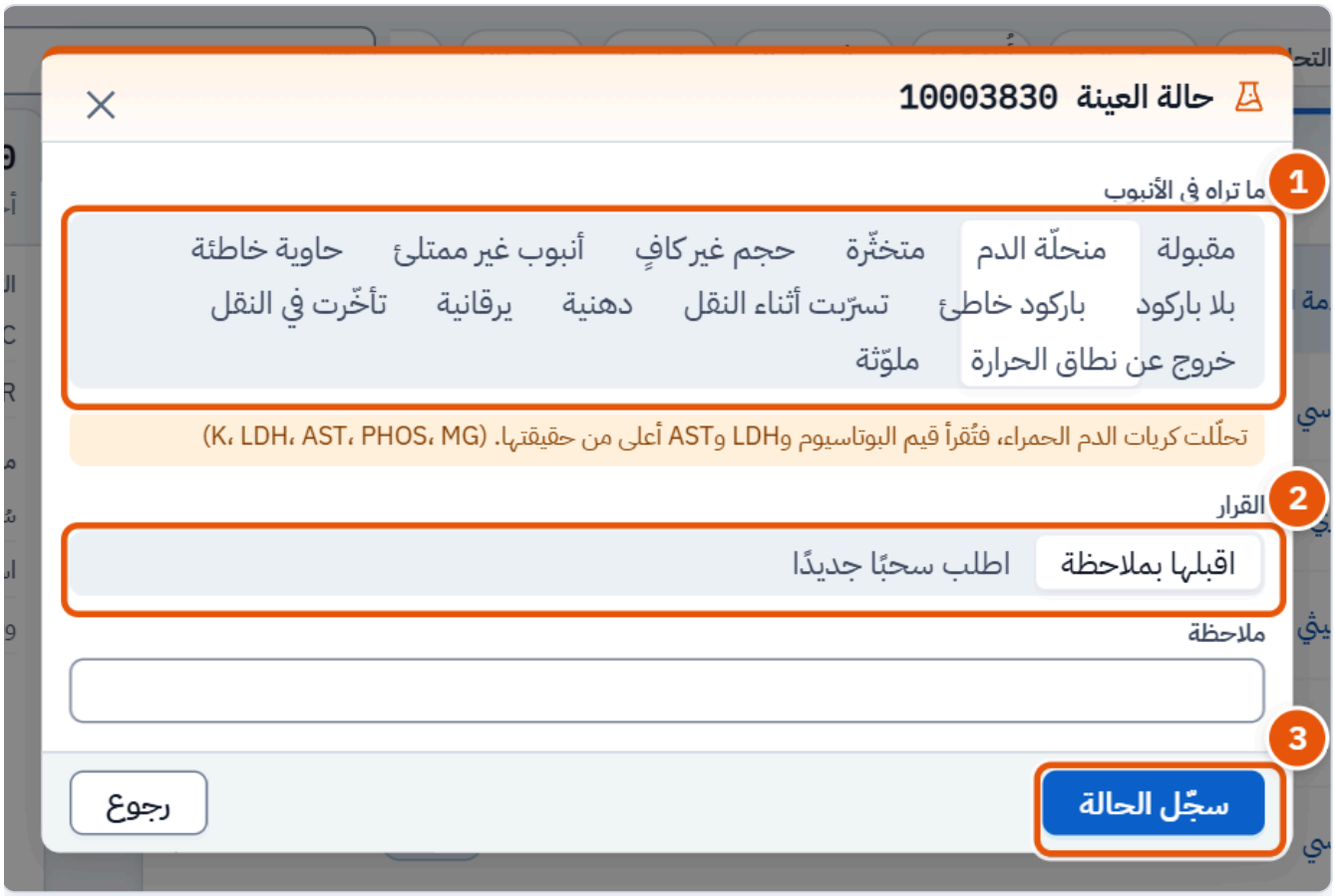
> **تنبيه**
> الرفض نهائي. ويفتح الخادم بنفسه سحبًا جديدًا لكل عينة مرفوضة، ثم يظهر على المرفوضة رمز بديلتها.



شكل 6-5: الرفض: 1 السبب، 2 التنبيه إلى أنه نهائي، 3 زر الرفض.

6.7.4 المهمة 4 – تسجيل حالة العينة

1. اختر العينة واضغط **حالة العينة**.
2. في **ما تراه في الأنبوب** اختر ما يظهر في الأنبوب. وقائمة الحالات يأتي بها الخادم، ويبقى زر الخطوة 4 باهتًا حتى تُختار حالة.
3. إن كانت الحالة المختارة مما يسوّغ الرفض ظهر **القرار**: اختر **اقبلها بملاحظة** أو **اطلب سحبًا جديدًا**. والأول غير متاح لحالة لا تُقبل مع تحفظ. وكتابة **ملاحظة** اختيارية.
4. اضغط **سجّل الحالة**.

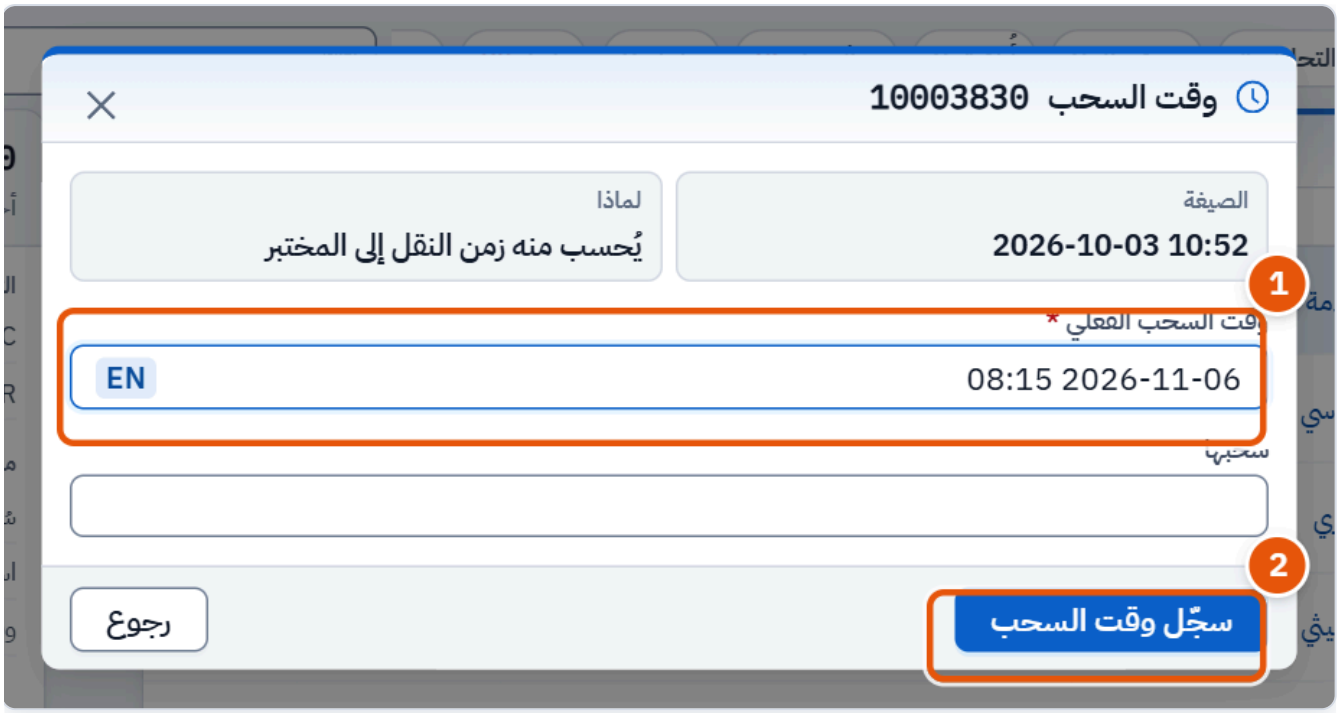


شكل 6-6: نافذة الحالة: 1 ما يظهر في الأنبوب، 2 القرار، 3 زر التسجيل.

6.7.5 المهمة 5 — تسجيل وقت السحب الفعلي

يُحسب منه زمن النقل إلى المختبر.

1. اختر العينة واضغط **وقت السحب**.
2. اكتب **وقت السحب الفعلي** بالصيغة `2026-10-03 10:52` . وغيرها لا يُقبل: يقول الحقل «اكتب الوقت بالصيغة ...» ويبقى زر التسجيل باهتًا.
3. اكتب اسم من سحبها في **سحبها** (اختياري).
4. اضغط **سجّل وقت السحب**.



شكل 6-7: وقت السحب: 1 الوقت، 2 زر التسجيل.

6.7.6 المهمة 6 – وضع تنبيه على عينة

1. اختر العينة واضغط **تنبيه**.
2. اختر **الشدة**: **عاجل** أو **يحتاج متابعة** أو **للعلم**.
3. اكتب **ما الأمر** (مطلوب) واضغط **سجّل التنبيه**. وتبدأ الشدة عند **يحتاج متابعة**.

فتحمل العينة بعدها علامة **تنبيه** في القائمة، ويعدّها قرص **تنبيه**.



شكل 6-8: نافذة التنبيه: 1 الشدة، 2 نصه، 3 زر التسجيل.

6.7.7 المهمة 7 — السحب الموقوت

عينة طلب له بروتوكول موقوت، مثل **منحنى السكر (GTT)** أو **السكر بعد الأكل بساعتين**، يظهر عليها **السحب الموقوت**.

1. اضغطه. تعرض النافذة متى بدأ البروتوكول وجدولًا: **السحبة** و**الموعد** و**سُحبت** و**العينة**. وتذكر كل سحبة موضعها: منتظرة أو حان موعدها أو متأخرة أو فاتت أو خارج نافذتها.
2. حين يُسحب المريض اضغط زر تسجيل السحبة التالية (**سجّل السحبة: ...**؛ وإذا لم تبقَ سحبة صار **لا سحبة متبقية في هذا البروتوكول.** وبهت). فإن كانت خارج نافذتها قالت الشاشة ذلك، ويُكتب ذلك في التقرير أيضًا؛ والسحبة المتأخرة تُسجَّل ولا تُرفض. ويُرسَل باركود أنبوب تلك السحبة إلى الطباعة فورًا.
3. ولإيقاف البروتوكول (ولا يُعرض إلا ما دام غير مكتمل) اضغط **تخلَّ عن البروتوكول**، وبيّن السبب (مطلوب) في **لماذا توقف البروتوكول؟**، وأكّد بـ**تخلَّ عن البروتوكول**. يُكتب السبب في التقرير، ولا تُسجَّل بعده سحبة، ولقياس جديد يُفتح بروتوكول جديد.



شكل 6-9: السحب الموقوت: 1 جدول السحبات، 2 زر تسجيل السحبة.

6.7.8 المهمة 8 — طباعة الباركود ولوحة الباركود

لكل أنبوب باركود واحد عليه كل تحاليله. وتُطبع الباركودات من هذه الشاشة بـ**اطبع باركود اليوم غير المطبوع** أو **آخر 200 باركود** أو زر باركود العينة المختارة أو **اطبع باركودها**.

ونافذة **باركود الطلب** تُفتح من شاشة الطلبات ومن شاشة الطلب، لا من هنا. وهي تسرد أنابيب الطلب، لكل أنبوب خانة اختيار، وتبيّن أطُبع باركوده أم لا.

1. تبدأ الأنابيب كلها معلَّمة. أبقِ التي تريدها معلَّمة، واضغط زر طباعة المحدد (يبهت إن لم يُعلَّم شيء)، أو اطبعها كلها.
2. **باركود ظرف الطلب** يطبع باركود ظرف الطلب.
3. **النسخ لهذه الطباعة** (من 1 إلى 10) يضبط عدد النسخ لهذه الطباعة، والظرف معها؛ وإن تُرك فارغًا (**كما في مصمم الباركود**) بقي ما في مصمم الباركود.



شكل 6-10: باركود الطلب: 1 الأنابيب وخاناتها، 2 أزرار الطباعة.

ولتغيير الأنبوب الذي يحمل تحليلًا اضغط **لوحة الباركود** في تلك النافذة (ويلزمه إذن إنشاء الطلبات؛ وبدونه لا يظهر الزر).

1. اسحب التحليل إلى أنبوب آخر، أو إلى **أنبوب جديد** ليُسحب في أنبوب مستقل. ومن لوحة المفاتيح: اختر التحليل وتنقّل بين الأنابيب بالأسهم، واضغط Enter للإفلات، وN لأنبوب جديد، وEsc للتراجع.
2. إن اختلف نوعا الأنبوبين، أو كان التحليل يُجرى في مكان آخر، حذّرتك الشاشة أولًا. فاختر **انقله على أي حال** أو **اتركه في مكانه**.
3. الأنبوب الذي طُبع باركوده يحمل علامة **طُبع باركوده**. ونقل تحليل منه أو إليه يسأل **لماذا يتغيّر هذا الأنبوب المطبوع؟ (اختياري، والنقل يُحفظ في سجل التدقيق في كل حال)**؛ والسبب اختياري، والنقل يُحفظ في سجل التدقيق في كل حال.
4. إذا تغيّرت أنابيب أخبرتك الشاشة بها. فاضغط **اطبعها من جديد**.



شكل 6-11: لوحة الباركود: 1 أنبوب، 2 منطقة الأنبوب الجديد.

6.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا عينة بالرمز …	كُتب الرمز خطأً، أو لا عينة بهذا الرمز	امسح من جديد، أو ابحث برقم الطلب
تعذّر قراءة الرمز.	فشل المسح	امسح من جديد
تعذّر حفظ ذلك.	رفض الخادم الخطوة	اقرأ السبب المعروض، وصحّح، وأعد
تعذّر قراءة العينات.	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد المحاولة
… عينة محفوظة تجاوزت مدة الاحتفاظ	عينات بقيت أطول من مدة الاحتفاظ	أتلفها (6.7.1 المهمة 1 — تتبّع عينة من الاستلام إلى الحفظ)
تعذّر النقل.	رفضت اللوحة النقل	انظر إلى الأنابيب وأعد المحاولة
اكتب الوقت بالصيغة 03-10-2026 10:52	وقت السحب ليس بالصيغة المطلوبة (تظهر تحت الحقل)	اكتبه كما في المثال
الرفض نهائي، ويفتح الخادم سحبًا جديدًا بنفسه.	تنبيه قبل الرفض	تأكد ثم ارفض

6.9 انظر أيضًا

الطلبات (حيث تُفتح نافذة الباركود)، الطلب (السحب عند الاستقبال)، النتائج والاعتماد (ما يلي التحليل)، المرضى (ملف المريض).

الفصل 7

النتائج والاعتماد

القائمة: **النتائج والاعتماد** (في الشريط بعد «العينات»). العنوان: `/results`.

7.1 غرض هذه الشاشة

هنا يتحوّل عمل المختبر إلى نتيجة يمكن تسليمها للمريض. يُدخل الفنّي قيم كل طلب، ويفحصها البرنامج بالمدى المرجعي وبالنتيجة السابقة وبقراءات الجهاز نفسه، ثم **يعتمدها** من يملك صلاحية الاعتماد. ولا يصل شيء إلى تقرير مطبوع ولا إلى رسالة ولا إلى طبيب محيل قبل اعتماده هنا.

في الشاشة الواحدة الطريق كله: العثور على الطلب، وكتابة القيم أو استلامها، والتعامل مع الشاذّ منها (خارج المدى، حرج، بعيد عن السابقة)، والاعتماد؛ وإذا ظهر خطأ بعد ذلك فتعديل النتيجة المعتمدة أو سحب اعتمادها بسبب مكتوب.

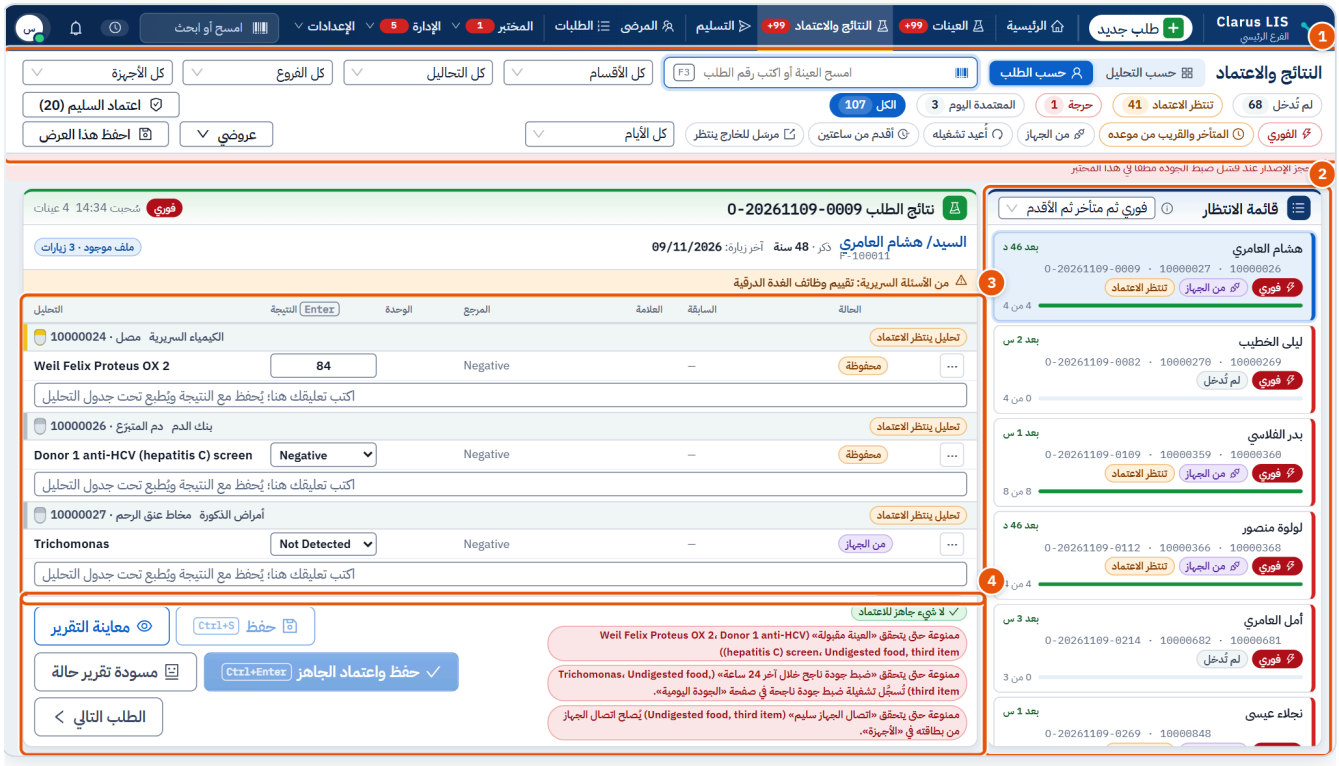
7.2 من يراها

من يملك **إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**. وتُخفى الشاشة من القائمة عن غيرهما. وداخل الشاشة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
كتابة القيم وحفظها	إدخال النتائج
تغيير قيمة محفوظة لم تُعتمد بعد	إدخال النتائج **و**تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد
الاعتماد، وإبلاغ القيمة الحرجة، واعتماد السليم دفعة واحدة، وسحب اعتماد نتيجة	اعتماد النتائج
تعديل نتيجة معتمدة	اعتماد النتائج **و**تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد
ضبط حد الفرق لتحليل (7.7.4 المهمة 4 — قيمة بعيدة عن السابقة (حد الفرق))	إدارة الإعدادات
رؤية قائمة المعتمد اليوم	نشر التقارير، أو اعتماد النتائج
رؤية عمود **السابقة** (آخر نتيجة للمريض)	قراءة ملفات المرضى. وبدونها يكتب العمود ذلك بدل القيمة.
معاينة التقرير	طباعة التقارير والإيصالات والباركود
مشاركة عرض محفوظ مع دور	إدارة الإعدادات

أكثر الأزرار التي لا تملك صلاحيتها تبقى ظاهرة باهتة، وتلميحها يذكر السبب، مثل «لا تملك صلاحية اعتماد النتائج.». وبعضها لا يظهر أصلًا: معاينة التقرير، والتعديل، وسحب الاعتماد، وخانات حد الفرق، ومشاركة العرض.

7.3 الشاشة في نظرة



شكل 7-1: شاشة النتائج والاعتماد: 1 الرأس، 2 قائمة الانتظار، 3 جدول الطلب المفتوح، 4 التذييل.

للشاشة أربعة أجزاء من الأعلى إلى الأسفل:

1. **الرأس**: خانة مسح العينة أو كتابة رقم الطلب؛ وطريقتا العمل؛ والحالات الخمس؛ والمرشحات وعروضك المحفوظة.
2. **قائمة الانتظار**: الطلبات (أو التحاليل) المنتظرة، الأعجل أولًا.
3. **الطلب المفتوح**: عنوانه، ثم جدول تحاليله أنبوبًا أنبوبًا.
4. **التذييل**: ما هو جاهز وما هو ممنوع وسبب المنع، وأزرار الحفظ والمعاينة والاعتماد والانتقال إلى الطلب التالي.

7.4 الرأس

7.4.1 العثور على الطلب

العنصر	عمله
امسح العينة أو اكتب رقم الطلب (المفتاح **F3** ينقلك إليه)	يكتب قارئ الباركود رمز العينة ويضغط Enter فيُفتح الطلب. فإن لم يوجد: «لا عينة ولا طلب بالرقم ...». وإن لم يبقَ فيه ما يُدخل أو يُعتمد: «لا ينتظر شيء من هذا الطلب الإدخال أو الاعتماد.»
طريقة العمل: حسب الطلب / حسب التحليل	«حسب الطلب» يعرض الطلبات ويفتح واحدًا بعد واحد. «حسب التحليل» يعرض التحاليل المنتظرة وعدد مرضى كل منها، ويعرض تحليلًا واحدًا لكل أولئك المرضى — وهي الطريقة لإنجاز تشغيلة كاملة على جهاز واحد.
الحالات الخمس (المفاتيح **1** إلى **5**)	**1 لم تُدخل**، **2 تنتظر الاعتماد**، **3 حرجة**، **4 المعتمدة اليوم**، **5 الكل**. وتحمل كل حالة عدد ما فيها. والحالة 4 لا تظهر إلا لمن يحق له رؤية المعتمد.

العنصر	عمله
القسم	يحصر القائمة في قسم واحد؛ فلا يعرض الطلب المفتوح إلا تحاليل ذلك القسم («يُعرض قسم ... وحده من هذا الطلب»).
الأيام	«كل الأيام»، «اليوم»، «أمس»، «يوم معيّن» (تختاره)، أو «فترة» (من يوم / إلى يوم).
تضييق القائمة	**الفوري**؛ **المتأخر والقريب من موعده**؛ **من الجهاز**؛ **أقدم من ساعتين**؛ **أُعيد تشغيله**؛ **مرسَل للخارج ينتظر**؛ وبحسب **التحليل** و**الفرع** و**الجهاز** و**الأولوية والمصدر**.
المفعّل	المرشحات الجارية الآن علامات صغيرة. اضغط × على علامة لإزالتها، أو **مسح الكل**.

وإذا أخفت المرشحات طلبات قالت القائمة: «لا نتائج بهذه الفلاتر، وهناك 3 طلب مخفي» مع **اعرضها**. وفوق القائمة سطر يذكّرك بالعينات والتحاليل غير المعتمدة من أيام سابقة، مع **اعرضها**.

7.4.2 العروض المحفوظة

يمكن حفظ تركيبة المرشحات التي تستعملها كل يوم.

1. اضبط المرشحات.
2. اضغط **احفظ هذا العرض**، واكتب اسمًا (حتى 40 حرفًا)، واضغط Enter أو **حفظ**.
3. اخترها لاحقًا من **عروضي**. و**احذف العرض «...»** يزيلها.

تُحفظ العروض لك وحدك في هذا المتصفح، وبحد أقصى ثمانية. والاسم المعاد يحلّ محل العرض الذي يحمله.

ومن يدير الإعدادات يستطيع **شارك مع دور**: يختار الدور فيظهر العرض لذلك الدور تحت **عروض دوري**، و«أوقف مشاركة ...» يسحبه.

7.4.3 الترتيب

الترتيب يرتّب القائمة: «فوري ثم متأخر ثم الأقدم» (الافتراضي)، أو «الأقدم أولًا»، أو «الأحدث أولًا».

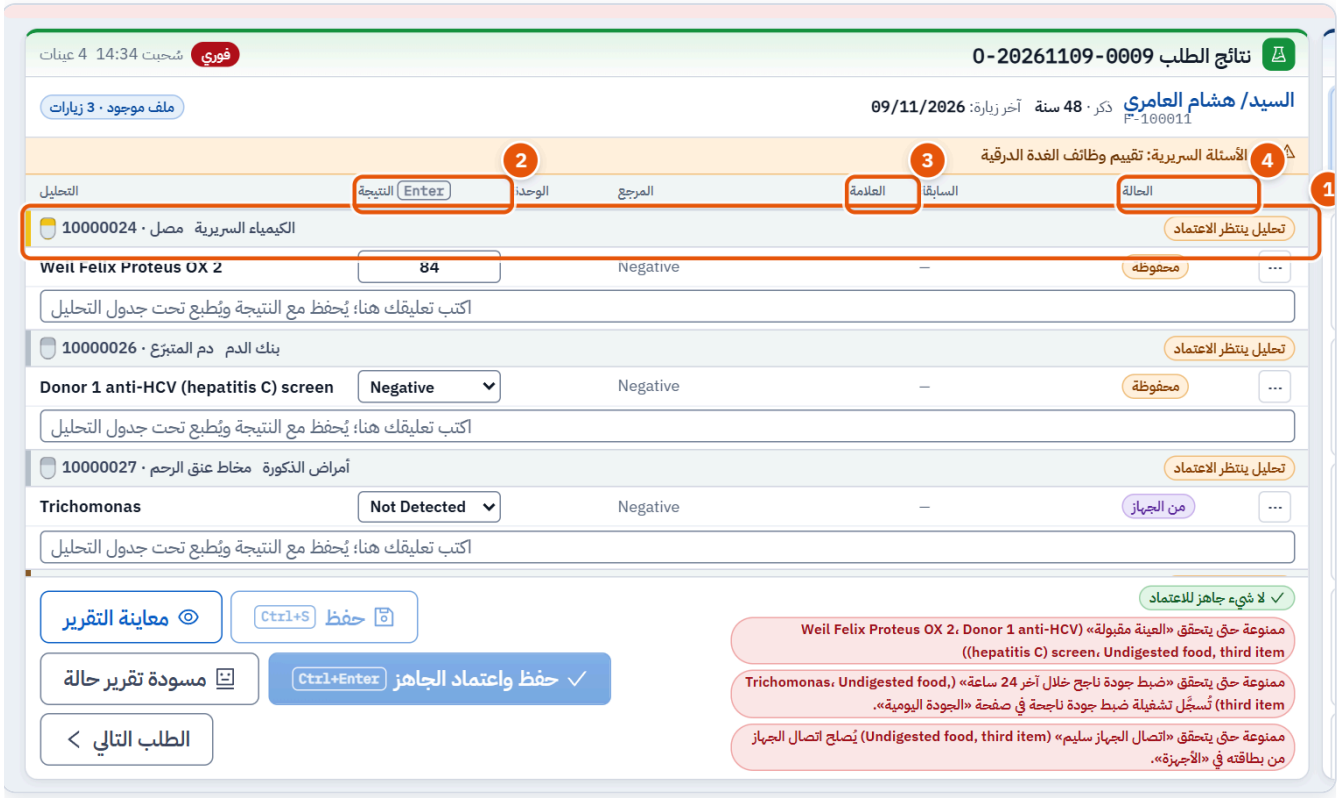
7.5 قائمة الانتظار



شكل 7-2: قائمة الانتظار: 1 طريقة ترتيبها، 2 طلب واحد بعلاماته ووقته.

كل سطر طلب: المريض، ورقم الطلب، والأنابيب، ومدى اكتماله (**لم تُدخل**، **ناقصة**، **تنتظر الاعتماد**، أو «3 من 8»). وبجانبه علامات: **فوري**، و**قيمة حرجة**، و**من الجهاز**، والوقت: «بعد 40 د»، «يتأخر بعد 12 د»، «تأخر 2 س». وفي «حسب التحليل» تكون الأسطر تحاليل وبجانبها عدد المرضى المنتظرين. وفي «المعتمدة اليوم» تكون الطلبات المعتمدة اليوم وعدد تحاليل كل منها.

7.6 الطلب المفتوح



شكل 7-3: الطلب المفتوح: 1 مجموعة أنبوب، 2 عمود النتيجة، 3 عمود العلامة، 4 عمود الحالة.

يعرض عنوانه رقم الطلب والمريض وعمره وجنسه والطبيب وآخر زيارة وعدد العينات ووقت سحب كل منها، وأجوبة الأسئلة السريرية التي طُرحت في الاستقبال.

وللجدول سطر لكل تحليل، مجمّعة تحت **أنبوبها** بشريط بلون الأنبوب:

العمود	معناه
التحليل	اسم التحليل. وتعرض اللوحة عدد معاملاتها وعدد ما ينتظر الاعتماد منها.
النتيجة (**Enter** ينقل إلى الخانة التالية و**Shift+Enter** إلى السابقة)	موضع الكتابة. وتحليل الاختيار يعرض اختياراته؛ اكتب أول حرف لتختار. والأرقام تُعرض دائمًا من اليسار إلى اليمين.
الوحدة	الوحدة.
المرجع	المدى المرجعي لعمر هذا المريض وجنسه.
العلامة	منخفض أو مرتفع أو حرج، أو العلامة التي أرسلها الجهاز.
السابقة	آخر نتيجة معتمدة للمريض في التحليل نفسه.
الحالة	**لم تُحفظ** (مكتوبة ولم تُحفظ)، **محفوظة**، **من الجهاز**، **يُحسب**، **حرجة**.

والتحليل **المحسوب** (كنسبة أو معدل ترشيح مقدَّر) لا يُكتب أبدًا: يُحسب من غيره ويحمل **يُحسب**. فإن نقص أحد مدخلاته كتب السطر السبب — كأن تكون الدهون الثلاثية فوق 400 mg/dL فتبطل المعادلة، أو يكون عمر المريض غير مسجّل — ويمكن كتابة

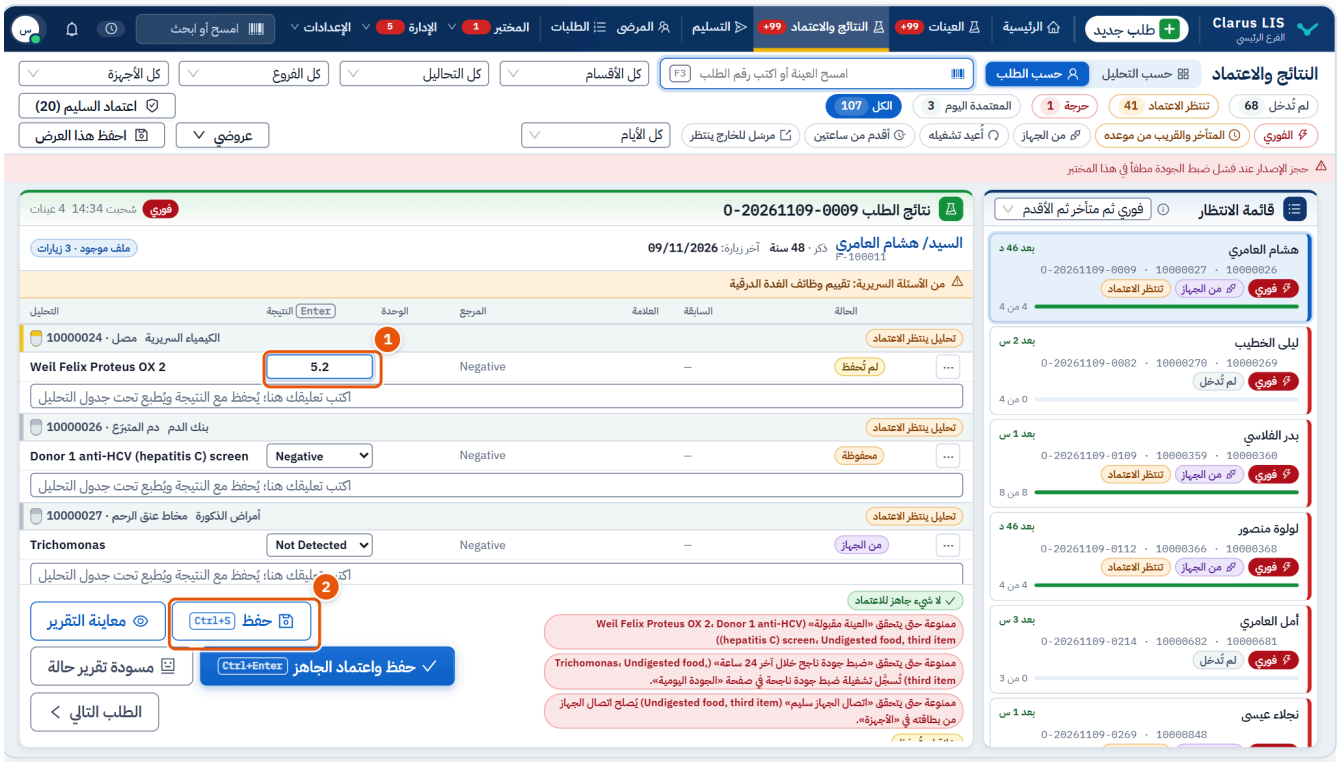
القيمة مقيسةً مباشرة.

وإذا لم تطابق النتيجة مدخلاتها ظهر **لا يطابق مدخلاته**؛ فأعد فحص المدخلات.

العدّ التفريقي. وأنت تكتبه يجمع البرنامج أجزاءه وينبّهك إذا لم تبلغ المنتظر («المجموع 97، أي أقل من 100% بمقدار 3»).

7.7 المهام خطوة خطوة

7.7.1 المهمة 1 — إدخال نتائج طلب



شكل 7-4: إدخال قيمة: 1 الخانة وفيها القيمة المكتوبة، 2 زر الحفظ وقد صار مفعّلًا.

1. امسح العينة أو اختر الطلب من القائمة. يذهب المؤشر إلى أول خانة فارغة.
2. اكتب القيمة واضغط **Enter**. ينتقل المؤشر إلى الخانة التالية.
3. القيمة خارج المدى المرجعي تُعلَّم فورًا. وإذا بعدت عنه بأكثر من 20 ضعف حده الأعلى (أو بأقل من حده الأدنى مقسومًا على 20) سأل البرنامج **تحقّق من القيمة قبل حفظها** — اضغط **القيمة صحيحة، احفظها** أو **عُد وصحّحها**.
4. القيمة خارج ما يقيسه الجهاز تسأل **قيمة خارج حدّ القياس**: **نعم، القيمة صحيحة** أو **أعد كتابتها**.
5. بعد كتابتها كلها اضغط **حفظ** (**Ctrl+S**). يكتب التذييل «حُفظت 5 نتيجة».

وإذا حاولت مغادرة الطلب وفيه مكتوب لم يُحفظ سألت **نتائج لم تُحفظ**: **احفظ وانتقل**، أو **ابقَ هنا**، أو **انتقل دون حفظ**.

7.7.2 المهمة 2 — لوحة أو ورقة وصفية

التحليل المؤلف من معاملات كثيرة (تحليل بول، فحص براز، تحليل سائل منوي، فحوص تجلط، عدّ تفريقي يدوي) يظهر سطرًا واحدًا فيه **افتح الورقة** أو **افتح النموذج**.

1. اضغطه فتُفتح الورقة بكل المعاملات؛ و**Enter** ينقل بينها.
2. في خانات الاختيار، **الطبيعي للفارغ (n)** يملأ كل خانة اختيار فارغة بالقيمة الطبيعية التي يسمّيها الكتالوج. وتُعلَّم القيم **مقترح** — وهي **ليست نتائج** حتى تضغط **اعتماد الطبيعي المعروض** أو تغيّرها. ولا يُملأ رقم أبدًا.
3. اضغط **حفظ الورقة**، أو **حفظ والانتقال إلى التالي**.

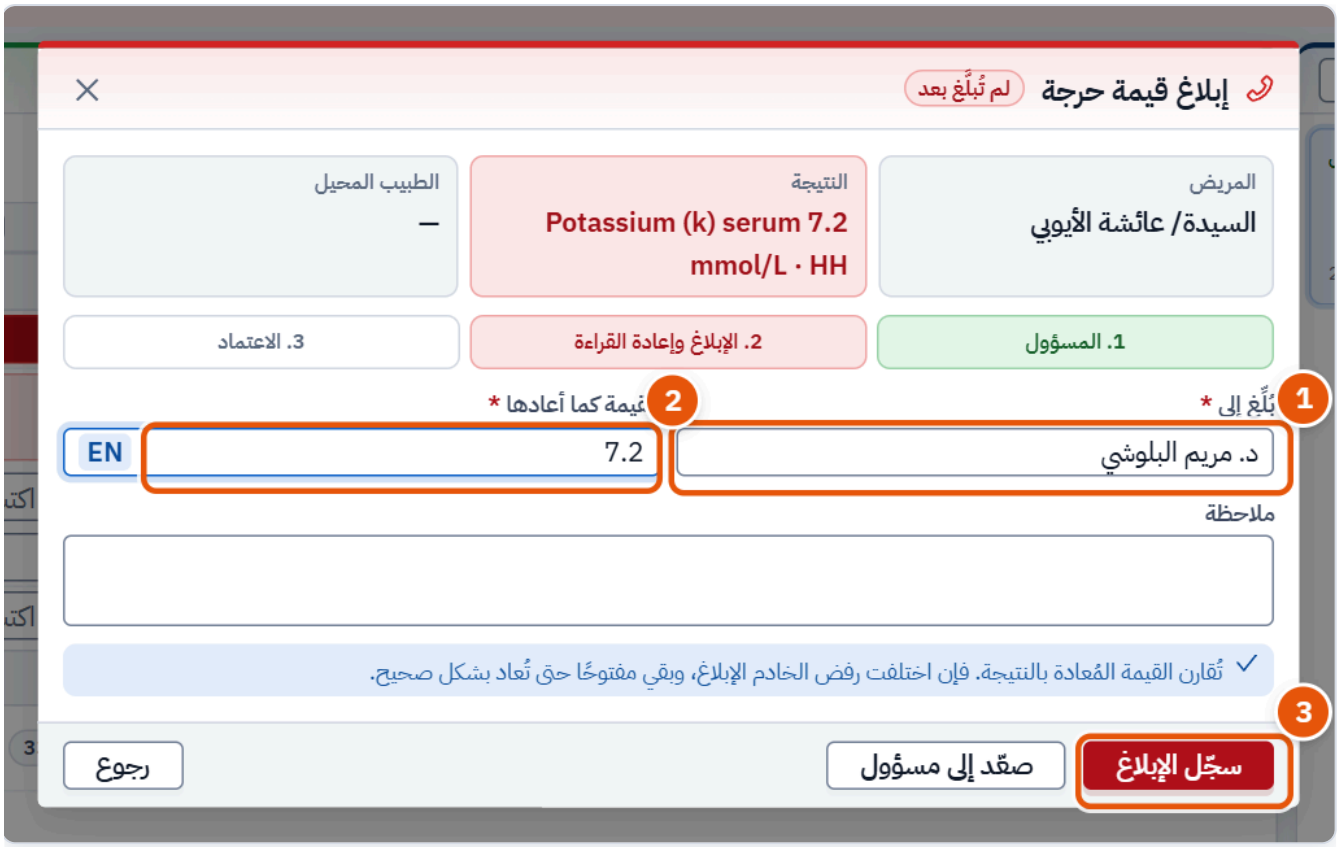
الألوان: «مقترح» (ليس قيمة حتى يُعتمد)؛ «طبيعي ملأه البرنامج: راجِعه»؛ «غير طبيعي»؛ «فارغ»: يُغلق «لم يُجرَ» عند الاعتماد، بسؤال أولًا.

وتفحص نماذج تحليل السائل المنوي وأمثالها ما تكتبه بحدود منظمة الصحة العالمية 2021، وتنبّه إذا لم يبلغ مجموع أجزاء الحركة 100% أو جاوز الزمن بين الجمع والتحليل 60 دقيقة. ويمكن إرفاق صور ومخططات الجهاز بـ**ارفع صورة**، وتُطبع في التقرير.

7.7.3 المهمة 3 — قيمة حرجة

القيمة الحرجة ممنوعة من الاعتماد حتى تُبلَّغ إلى الطبيب ويعيد قراءتها.

1. يظهر في السطر **حرجة** وشريط: «قيمة حرجة: تُبلَّغ إلى الطبيب ويُعيد قراءتها قبل الاعتماد.»
2. إن اختار مختبرك «إدخال القيمة الحرجة مرتين» (وهو مُطفأ ما لم يُفعَّل) طلب منك البرنامج **كتابة القيمة مرة ثانية** قبل الحفظ؛ فإن اختلفت المرتان سأل من جديد.
3. اضغط **سجّل الإبلاغ** في السطر. تُفتح نافذة **إبلاغ قيمة حرجة** بثلاث خطوات: (1) **المسؤول** — اضغط **أنا المسؤول عنها**؛ (2) **الإبلاغ وإعادة القراءة** — **بُلِّغ إلى** (الطبيب)، و**القيمة كما أعادها**، و**ملاحظة**، ثم اضغط **سجّل الإبلاغ** مرة أخرى. وتُقارن القيمة المُعادة بالنتيجة؛ فإن اختلفت رُفض الإبلاغ وبقي مفتوحًا؛ (3) **الاعتماد** — بعد التسجيل: «يمكن اعتماد التحليل الآن.» اضغط **اعتمد التحليل**.
4. إن تعذّر الوصول إلى أحد فاضغط **صعّد إلى مسؤول**: اختر **إلى من**، واكتب **السبب**، واضغط **سجّل التصعيد**.



شكل 7-5: تسجيل الإبلاغ: 1 من بُلِّغت إليه القيمة، 2 القيمة كما أعادها، 3 **سجّل الإبلاغ**.

وزر **سجّل الإبلاغ** في السطر يكون باهتًا لمن لا يملك صلاحية الاعتماد.

7.7.4 المهمة 4 — قيمة بعيدة عن السابقة (حد الفرق)

إذا كان للتحليل حد فرق وتحركت القيمة الجديدة عن آخر نتيجة معتمدة للمريض في مدة الرجوع أكثر من الحد، ظهر في السطر **تجاوز حد الفرق** مع الجملة («تغيّرت بمقدار 2.1 عن 4.0، والحد ±1.5.»). ويوقف الاعتماد ما لم تراجع القيمة.

ولضبط الحد افتح **أدوات** التحليل (7.7.9 المهمة 9 — أدوات التحليل)، وتظهر الخانات لمن يدير الإعدادات وحده: **حد الفرق عن النتيجة السابقة** — «النسبة القصوى (٪)»، و«الفرق الأقصى (الوحدة)»، و«مدة الرجوع (بالأيام)». اترك الحدين فارغين لإيقافه (مدة الرجوع وحدها لا تضع حدًا)، ثم **احفظ الحد**.

7.7.5 المهمة 5 — قراءات الجهاز وإعادة التشغيل

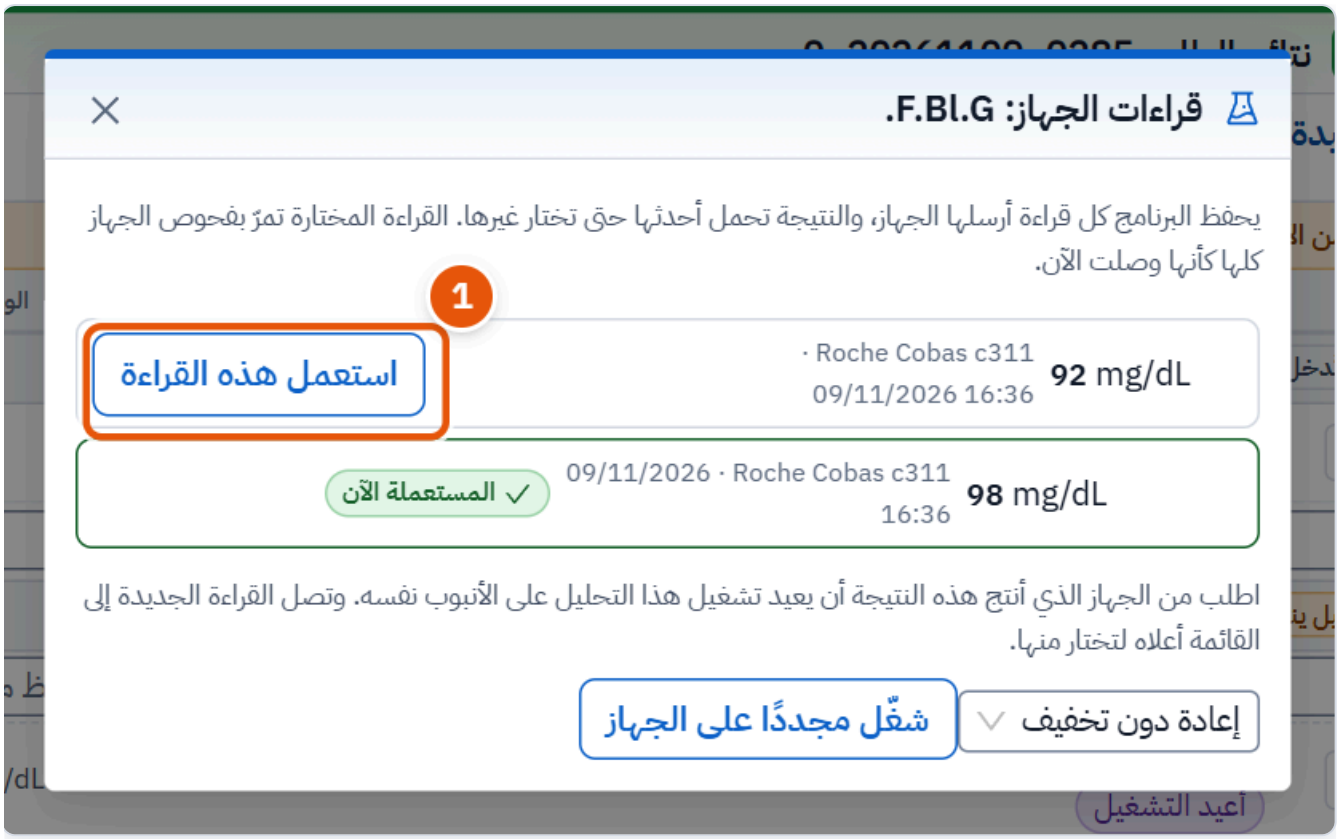
إذا أرسل الجهاز أكثر من قراءة ظهر في السطر **أُعيد التشغيل**. وإذا تباعدت قراءتان ظهر **قراءتان متباعدتان: اختر واحدة** ويُوقَف الاعتماد حتى تختار.



شكل 7-6: قراءتان متباعدتان: الأولى تبقى مستعملة، والثانية **محجوزة** حتى تختارها بـ**استعمل هذه القراءة**.

وتذكر القراءة المحجوزة سبب حجزها بكلمات البرنامج نفسه، ولا تتغير النتيجة حتى تضغط **استعمل هذه القراءة** على القراءة التي تثق بها.

1. اضغط العلامة. تعرض **قراءات الجهاز: [التحليل]** كل قراءة مع التخفيف ورقم التشغيل والمشغّل والجهاز القائس ودفعة الكاشف.
2. الأحدث هي **المستعملة الآن**. اضغط **استعمل هذه القراءة** على غيرها لتختارها؛ وتمرّ بفحوص الجهاز كلها كأنها وصلت الآن.
3. ولطلب إعادة التحليل من الجهاز على الأنبوب نفسه اضغط **شغّل مجددًا على الجهاز**. اختر التخفيف — **إعادة دون تخفيف**، أو **بتخفيف ×n**، أو **بعيّنة أقل (Dec)**، أو **بعيّنة أكثر (Inc)**. يُرسل الطلب إلى محطة الجهاز وتظهر القراءة الجديدة في القائمة.



شكل 7-7: قراءات الجهاز لنتيجة واحدة: 1 **استعمل هذه القراءة**.

وتظهر تنبيهات الجهاز بجانب القراءة ومعها دلالتها عند المختبر (للعلم، تفسير الجهاز للقيمة، شكلي، العيّنة، مؤشرات المصل — انحلال الدم واليرقان وتعكّر المصل بالدهون —، خطأ، خارج مدى القياس). وقد يمنع تنبيه مؤشر المصل النتيجة من الإصدار الآلي.

7.7.6 المهمة 6 – الاعتماد



شكل 7-8: اعتماد الجاهز: 1 زر الاعتماد.

في التذييل علامة خضراء بعدد التحاليل الجاهزة، وبرتقالية بما يحتاج مراجعة، وحمراء بما هو ممنوع.

1. اضغط **حفظ واعتماد الجاهز** (**Ctrl+Enter**). يحفظ البرنامج ما كتبته أولًا.
2. تسأل **اعتماد الجاهز؟** وتكتب «عدد التحاليل التي ستُعتمد: 5». اضغط **اعتمد**.
3. إن كانت في بعض التحاليل خانات فارغة قالت **خانات فارغة**: «ستُغلق 2 خانة فارغة على أنها "لم يُجرَ"». اضغط **أغلقها واعتمد**، أو **لا تعتمد هذا التحليل**.
4. النتيجة: «اعتُمد 5 تحليل». وإن رفض الخادم بعضها ذكر أيها ولماذا.
5. اضغط **الطلب التالي**.

و**اعتماد السليم (n)** (في «حسب الطلب»، لمن يحق له الاعتماد) يعتمد مرة واحدة كل تحليل في القائمة اكتملت قيمه وليس فيه قيمة حرجة ولا قيمة خارج مداها، إلا إن اختار مختبرك إدخال العالي والمنخفض غير الحرجين (فيُسجَّل اسمك مع كل قيمة منهما). تعرضها نافذة **التحاليل التي ستُعتمد**، و**اعتمد n تحليلًا** تؤكد. وما لا يصح اعتماده هكذا يُعرض مع سببه ليُعتمد من بطاقته. ويراجع الخادم كل تحليل من جديد.

7.7.7 المهمة 7 – حين يُمنع الاعتماد

علامة حمراء في التذييل تسمّي ما يمنع التحليل وموضع إصلاحه.

ممنوع حتى...	موضع الإصلاح
تُسجَّل تشغيلة ضبط جودة ناجحة في آخر 24 ساعة	تُسجَّل في **الجودة اليومية** (وتسمّيها رسائل الشاشة نفسها «الجودة اليومية»)

ممنوع حتى...	موضع الإصلاح
يُعالَج خطأ ضبط الجودة	**الجودة اليومية**
يُصلَح اتصال الجهاز	بطاقة الجهاز في **الأجهزة والطابعات**
تُسجَّل معايرة الجهاز	بطاقته في **الأجهزة والطابعات**
يُراجَع تنبيه الجهاز	**الرسائل المحجوزة** في بطاقته
تُختار إحدى قراءتين متباعدتين	العلامة بجانب النتيجة
تُبلَّغ القيمة الحرجة	نافذة الإبلاغ
تكتمل موافقة المريض أو البروتوكول الموقوت أو بيانات الطلب	تسمّي العلامة الفحص فقط، ولا تذكر الشاشة موضع إكماله

وبعض الفحوص لا يُتجاوز: فتكتب العلامة **ممنوعة بفحص لا يُتجاوز**.

7.7.8 المهمة 8 — معاينة التقرير

معاينة التقرير تعرض التقرير كما سيُطبع. وما دامت فيه نتيجة لم تُعتمد فعليه «مسودة — غير معتمدة». وإن كانت لديك قيم مكتوبة لم تُحفظ عرضتها المعاينة مسودةً لا تُحفظ.

7.7.9 المهمة 9 — أدوات التحليل



شكل 7-9: نافذة أدوات التحليل؛ 1 فحوص الاعتماد التي تمرّ بها النتيجة.

أدوات [التحليل] (بجانب كل تحليل) تفتح:

- **فحوص الاعتماد** — قائمة الفحوص التي تمرّ بها النتيجة قبل الاعتماد، كل منها مجتاز أو لا.
- **ملاحظة فنية** — اكتب ملاحظة و**احفظ الملاحظة**. و**تعليقات RealLab الجاهزة** تقترح تعليقات لتضعها في الملاحظة؛ ولا يحفظها إلا زر **احفظ الملاحظة**.
- **قاموس الاختصارات** — ابحث عن اختصار أو معناه.

- **مرفق في التقرير** — **الوصف**، و**قسم التقرير**، و**اختر صورة أو PDF**، و**أرفق الملف**.
- **حد الفرق** (7.7.4 المهمة 4 — قيمة بعيدة عن السابقة (حد الفرق)).

7.7.10 المهمة 10 — تعديل نتيجة معتمدة أو سحب اعتمادها



شكل 7-10: تعديل نتيجة معتمدة: 1 زر تسجيل التعديل.

1. اضغط الحالة **4 المعتمدة اليوم** واختر الطلب. تظهر مع كل نتيجة جهة اعتمادها ووقته.
2. **تعديل**: اكتب **القيمة الجديدة** و**سبب التعديل**، ثم **سجّل التعديل**. يُسجَّل التعديل بسببه، وتعود النتيجة إلى المراجعة، ويُبلَّغ من استلم التقرير. وإن لم يصدر تقرير بعد حُفظت القيمة وحسب.
3. **سحب الاعتماد**: اكتب **سبب سحب الاعتماد**، ثم **اسحب الاعتماد**. تبقى قيمة النتيجة وتعود إلى قائمة الانتظار لتُعدَّل وتُعتمد ثانيةً؛ ويُسحب تقريرها، فإذا اعتُمدت من جديد طُبع بعنوان **تقرير مُعدَّل**.

السحب يحتاج «اعتماد النتائج»؛ والتعديل يحتاجه مع «تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد». وبدونهما لا يظهر الزر. وتبقى القيمة القديمة والسبب في السجل.

7.8 المفاتيح

المفتاح	عمله
F3	الانتقال إلى خانة المسح
1 – 5	اختيار الحالة (لا أثناء الكتابة في خانة)

المفتاح	عمله
Enter / **Shift+Enter**	الخانة التالية / السابقة
Ctrl+S	الحفظ
Ctrl+Enter	حفظ واعتماد الجاهز

7.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا عينة ولا طلب بالرقم …	أُخطئ في كتابة الرمز، أو هو لفرع آخر	امسح من جديد؛ وراجع مرشح الفرع
لم يُحفظ كل ما كُتب	رفض الخادم بعض القيم	اقرأ الرفض بجانب كل قيمة، وصحّح واحفظ
تعذّر الاعتماد؛ لم يُعتمد شيء	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد المحاولة
رفض الخادم اعتماد بعض التحاليل	فشل فحص في الخادم	انظر العلامات الحمراء في التذييل
القيمة … أعلى من أقصى ما يقيسه الجهاز	خارج حدّ القياس	أكّدها، أو خفّف وأعد التشغيل
كانت السابقة صفرًا فلا تُحسب نسبة	يتعذّر حد الفرق بالنسبة	راجع القيمة بنفسك
تحتاج صلاحية قراءة ملفات المرضى	دورك لا يرى **السابقة**	اطلب من المسؤول إن احتجتها

7.10 انظر أيضًا

العينات (ما يصل إلى هنا)، والتسليم (ما يخرج بعد الاعتماد)، والجودة اليومية (حجز الجودة)، والأجهزة والطابعات (أعطال الأجهزة)، والجودة (الإجراءات التصحيحية)، والمستخدمون والصلاحيات (الصلاحيات أعلاه).

الفصل 8

التسليم

القائمة: **التسليم**. العنوان: `/delivery`.

8.1 غرض هذه الشاشة

من هنا يخرج التقرير المعتمد من المختبر. يجد الاستقبال الطلب، ويرى ما اعتُمد منه وما بقي عليه من مال، ثم يسلّم التقرير ورقيًّا أو ملف PDF أو على واتساب أو رابطًا يفتحه المريض. ويُكتب كل تسليم في سجل: من استلم، وبأي طريقة، وأي تحاليل، وكم كان المتبقي يومها.

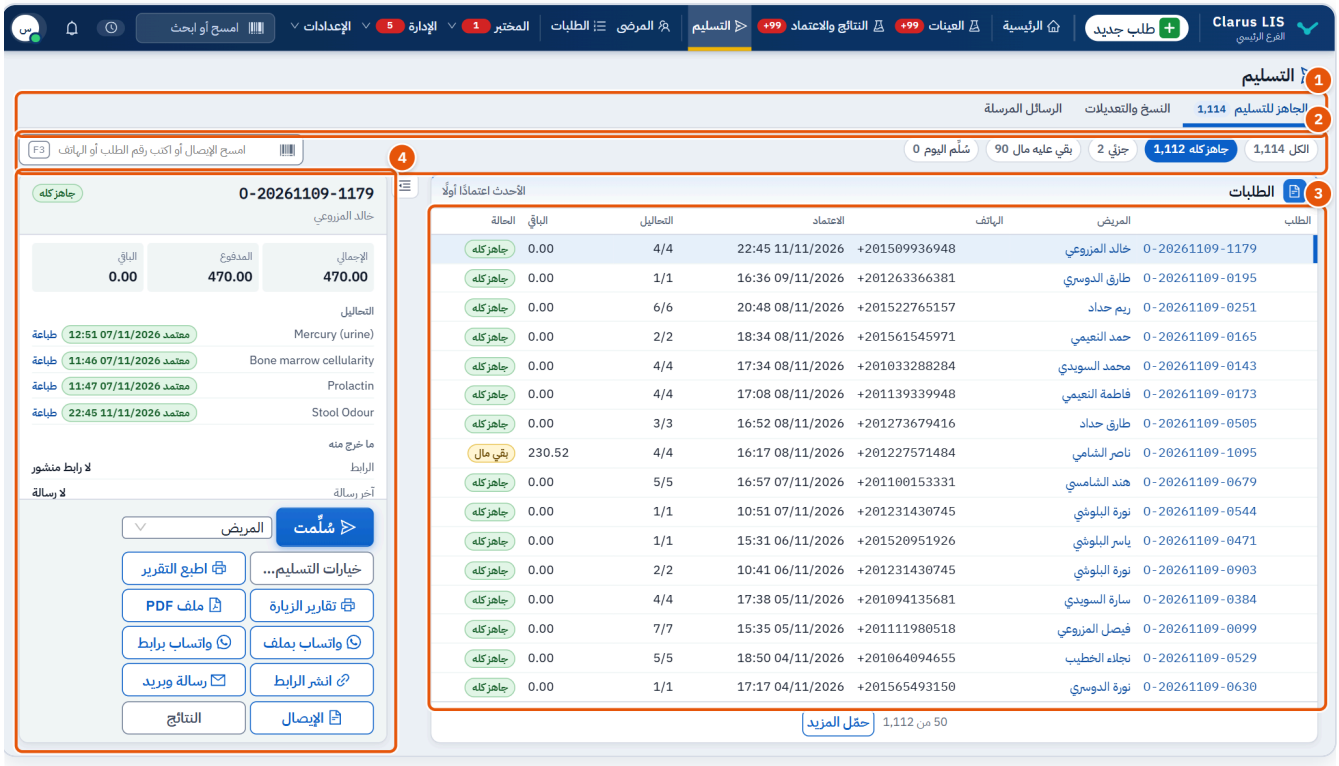
للشاشة ثلاث صفحات: الطلبات **الجاهز للتسليم**؛ و**النسخ والتعديلات** حيث تُوقَّع نسخ التقرير وتُتابَع التعديلات بعد الاعتماد؛ و**الرسائل المرسلة** حيث تُراقَب الرسائل الموجّهة إلى المرضى وتُرسَل.

8.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وصفحة **الجاهز للتسليم**، والتسليم والطباعة ونشر الرابط وإيقافه	**نشر التقارير**
فتح صفحة **النسخ والتعديلات** وتوقيع النسخ	**نشر التقارير**
رؤية صفحة **الرسائل المرسلة** واستعمال زرّيها	**نشر بوابة النتائج والرسائل**
تحصيل الباقي من هذه الشاشة	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**
التسليم حين يشترط إعداد المختبر السداد الكامل	**إدارة الخزينة والحسابات**

الصفحة التي لا تملك صلاحيتها لا تظهر أصلًا. وزر التسليم الذي لا تملك صلاحيته في إعداد السداد الكامل يبقى ظاهرًا باهتًا، ويقول تلميحه: «**إعداد المختبر يمنع تسليم ما بقي عليه مال إلا لمن يدير الحسابات**».

8.3 الشاشة في نظرة



شكل 8-1: شاشة التسليم: 1 الصفحات الثلاث، 2 مرشحات حالة الطلب وخانة البحث، 3 قائمة الطلبات، 4 الطلب المختار بأزراره وتحاليله وما خرج منه وسجل تسليمه.

1. **الصفحات**: **الجاهز للتسليم**، **النسخ والتعديلات**، **الرسائل المرسلة**.
2. **المرشحات والبحث**: حالة الطلب، وخانة تقبل الإيصال الممسوح أو رقم الطلب أو الهاتف.
3. **القائمة الطلبات**: الأحدث اعتمادًا أولًا.
4. **الطلب المختار**: أزراره وأرقامه وتحاليله وما خرج منه وسجل التسليم.

8.4 صفحة «الجاهز للتسليم»

8.4.1 المرشحات والبحث

العنصر	عمله
حالة الطلب	أقراص يحمل كل منها عددًا: **الكل**، **جاهزكله**، **جزئي**، **بقي عليه مال**، **سُلِّم اليوم**. واختيار أحدها يُلغي الطلب المختار.
خانة البحث	**امسح الإيصال أو اكتب رقم الطلب أو الهاتف**. والكتابة فيها تُلغي الطلب المختار أيضًا. وإن لم يطابق شيء قالت الشاشة «**لا طلب يطابق «...»**».

8.4.2 القائمة الطلبات

العمود	معناه
الطلب	رمز الطلب.
المريض	المريض.
الهاتف	هاتف المريض.
الاعتماد	وقت اعتماد النتيجة.
التحاليل	المعتمد من تحاليل الطلب على جميعها، مثلًا 3/5.
الباقي	المال المتبقي.
الحالة	قرص: **جاهز كله** أو **جزئي** أو **بقي مال** أو **محجوز**.

اختر صفًّا ليُفتح الطلب بجانب القائمة. وإن لم يُختر صف قالت الشاشة «**اختر طلبًا من القائمة.**». والقائمة الفارغة تذكر سببها بحسب المرشح (مثلًا «**لا طلب فيه نتيجة معتمدة لم يُسلَّم.**»).

8.4.3 الطلب المختار

في رأسه رمز الطلب والمريض والطبيب، وقرص: **محجوز** إن كان على الطلب حجز إصدار، وإلا المال المتبقي، وإلا حالة الطلب. ثم الأزرار:

الزر	عمله
حصّل الباقي ثم سلّم	يظهر حين يبقى مال وللطلب فاتورة وليس الطلب محجوزًا وتملك صلاحية التحصيل. يفتح نافذة الدفع، وإذا سُدّد الطلب كاملًا تبعه التسليم تلقائيًّا.
سُلِّمت	يسلّم ورقيًّا من المكتب كل تحليل معتمد لم يُسلَّم بعد إلى المستلم المختار بجانبه. يبقى باهتًّا حتى يُكتب مستلم (ويقول تلميحه «**اكتب اسم المستلم، وجهة الطبيب إن كان هو المستلم.**»)، ويبقى باهتًّا في إعداد السداد الكامل إن كنت لا تدير الحسابات.
اختيار المستلم	بجانب الزر: **المريض**، أو **قريب** (ثم **اسم المستلم**)، أو **الطبيب المعالج** (ثم **اسم الطبيب** و**جهة الطبيب**).
خيارات التسليم	يفتح نافذة التسليم لتسليم جزء من الطلب أو بطريقة أخرى.
اطبع التقرير	يفتح نافذة الطباعة (8.7.3 المهمة 3 — طباعة التقرير).
تقارير الزيارة	يطبع تقارير المريض في الزيارة.
ملف PDF	ينزّل التقرير ملف PDF. وإن تعذّر قال: «**تعذّر تنزيل ملف التقرير.**».
واتساب بملف / واتساب برابط	يجهّز رسالة واتساب بالملف أو برابط النتيجة.
انشر الرابط	ينشر رابط النتيجة؛ وإن كان رابط الطلب قائمًا فالزر نفسه ينشره من جديد.
رسالة وبريد	يضع الرابط في طابور الإرسال برسالة قصيرة وبريد.

الزر	عمله
أوقف الرابط	لا يظهر إلا إذا كان الرابط قائمًا أو أُرسلت رسالة. يوقف الرابط (8.7.7 المهمة 7 — إيقاف رابط النتيجة لمريض).
الإيصال	يطبع الإيصال.
النتائج	يفتح الطلب في شاشة النتائج لمن يملك إدخال النتائج أو اعتمادها.

وما دام الطلب محجوزًا لا تظهر أزرار التسليم ولا زر التحصيل، وتبقى أزرار الطباعة وPDF وواتساب والنشر والإرسال باهتة وتلميحها «**الطلب محجوز: لا يُنشر حتى يُرفع الحجز**»، وتشرح ملاحظة: «**على هذا الطلب حجز إصدار (...): لا يُنشر ولا يُرسل حتى يرفعه من يعتمد النتائج.**».

وتحت الأزرار:

الجزء	ما يعرضه
الأرقام	**الإجمالي**، **المدفوع**، **الباقي**.
التحاليل	كل تحليل بقرص أخضر «**معتمد ...**» وزر **طباعة**، أو **قيد الإنجاز** إن لم يُعتمد بعد.
ما خرج منه	**الرابط** (قائم أو لا شيء)، و**آخر رسالة** (قناة آخر رسالة وحالتها ووقتها، أو «**لا رسالة**»)، و**سُلِّم** إن سُلِّم.
سجل التسليم	سطر لكل تسليم: وقته، ومن استلم، والطريقة (**ورقيًّا من المكتب** أو **ملف PDF** أو **واتساب** أو **البريد الإلكتروني**)، ومن سلّم، والتحاليل، والمتبقي يومها، والسبب إن كُتب. وقبل أي تسليم: «**لم يُسلَّم من هذا الطلب شيء بعد.**».

8.4.4 نافذة التسليم

تُفتح بزر **خيارات التسليم**.

العنصر	عمله
المريض و**الباقي**	المريض والمال المتبقي.
التحاليل المسلَّمة	علامة لكل تحليل معتمد؛ وما سُلِّم قبل ذلك عليه **سُلِّم من قبل**. يجب اختيار تحليل واحد على الأقل: «**اختر تحليلًا واحدًا على الأقل.**».
المستلم	اختيار المستلم نفسه الذي في الشاشة.
طريقة التسليم	**ورقيًّا من المكتب** أو **ملف PDF** أو **واتساب** أو **البريد الإلكتروني**.
سبب التسليم قبل التحصيل	يظهر ويكون لازمًا حين يبقى مال ويشترط إعداد المختبر السداد الكامل وتدير الحسابات.
سجّل التسليم	يسجّل التسليم.
رجوع	يغلق النافذة.
حصّل الباقي	يظهر في حالة الرفض (أدناه) إن كنت تملك التحصيل.

8.4.5 نافذة الطباعة

العنصر	عمله
الطلب كله / تحليل واحد	طباعة الطلب كله أو تحليل واحد؛ ولتحليل واحد اختر **التحليل المراد طباعته**.
كل عائلة في صفحتها	يضع كل عائلة من التحاليل في صفحة وحدها.
لغة التقرير	لغة التقرير؛ و**لغة تقرير المختبر** لغة المختبر نفسه.
التقرير كما سيُطبع	التقرير كما سيُطبع، وتظهر «**جارٍ تجهيز المعاينة**» أثناء تجهيزه.
طباعة / رجوع	الطباعة، أو الإغلاق دونها.

8.5 صفحة «النسخ والتعديلات»

جدولان: **نسخ التقرير** و**التعديلات بعد الاعتماد**، لكل منهما أقراص ترشيحه، والأحدث أولًا.

العنصر	عمله
حالة النسخة	**كل النسخ**، **غير موقّعة**، **مُستبدلة**، لكل منها عدد.
جدول النسخ	علامة (للنسخ غير الموقّعة فقط)، **النسخة**، **الطلب**، **المريض**، **رقمها**، **صدرت**، **الحالة** (موقّعة باسم الموقّع، أو غير موقّعة، أو مُستبدلة).
التعديلات	قرصان: كل التعديلات، أو **تنتظر إعادة الاعتماد**.
جدول التعديلات	**الطلب**، **التحليل**، **من**، **إلى**، **السبب**، **الحالة**.
وقّع المختار (...)	يوقّع النسخ المعلَّمة؛ ويبقى باهتًا حتى تُعلَّم نسخة.

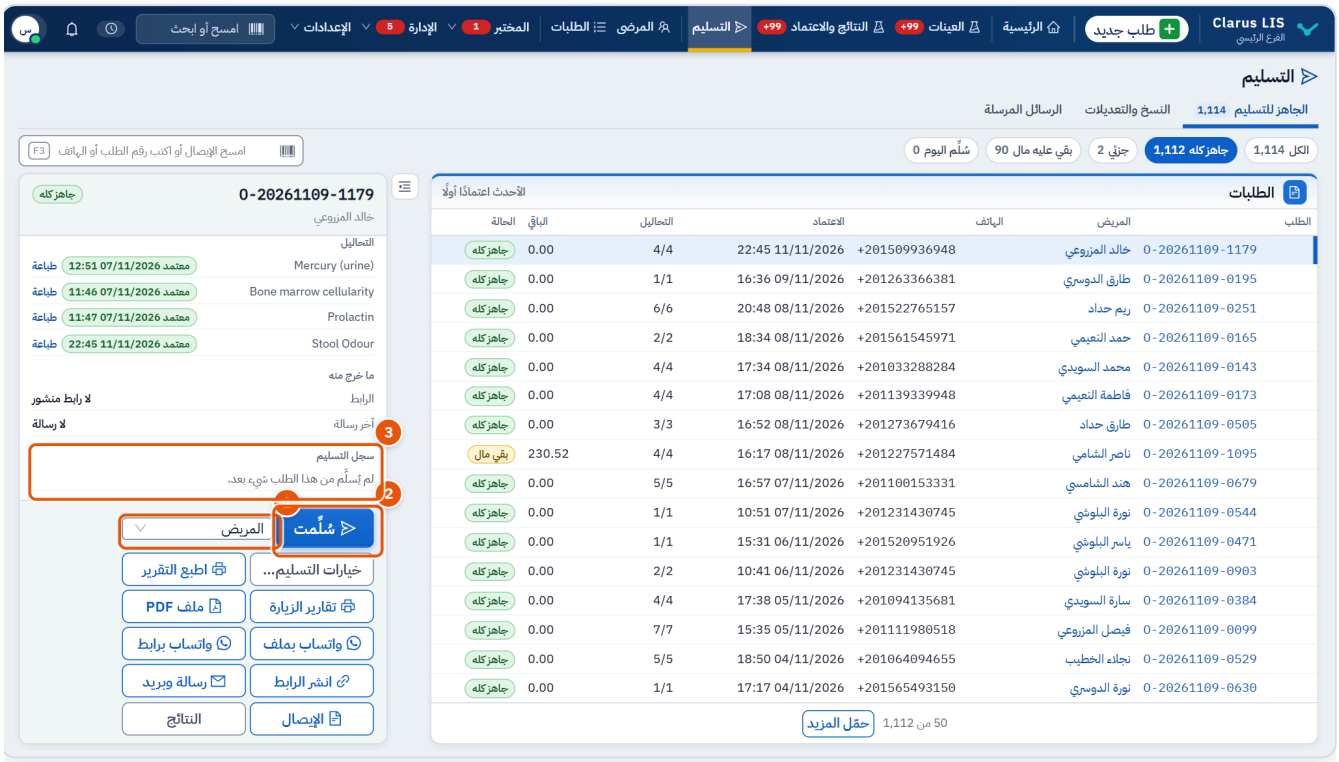
8.6 صفحة «الرسائل المرسلة»

العنصر	عمله
حالة الرسالة	**الكل**، **في الطابور**، **أُرسلت**، **فشلت**، لكل منها عدد.
المدة	**اليوم** أو **الأسبوع** أو **الشهر**.
الروابط المنشورة	ملاحظة بعدد الروابط المنشورة الآن.
جدول **الرسائل**	**الوقت**، **الطلب**، **المريض**، **القناة**، **الرسالة**، **المحاولات**، **الحالة**. والرسالة الفاشلة تُظهر سبب فشلها.
أعد محاولة الفاشل	يعيد محاولة الفاشل؛ ويبقى باهتًا إن لم تفشل رسالة.
أرسل ما في الطابور الآن	يرسل في الحال ما ينتظر في الطابور.

ولا تظهر الصفحة وزرّاها إلا لدور يملك **نشر بوابة النتائج والرسائل**.

8.7 المهام خطوة خطوة

8.7.1 المهمة 1 – تسليم تقرير لا مال متبقيًا عليه

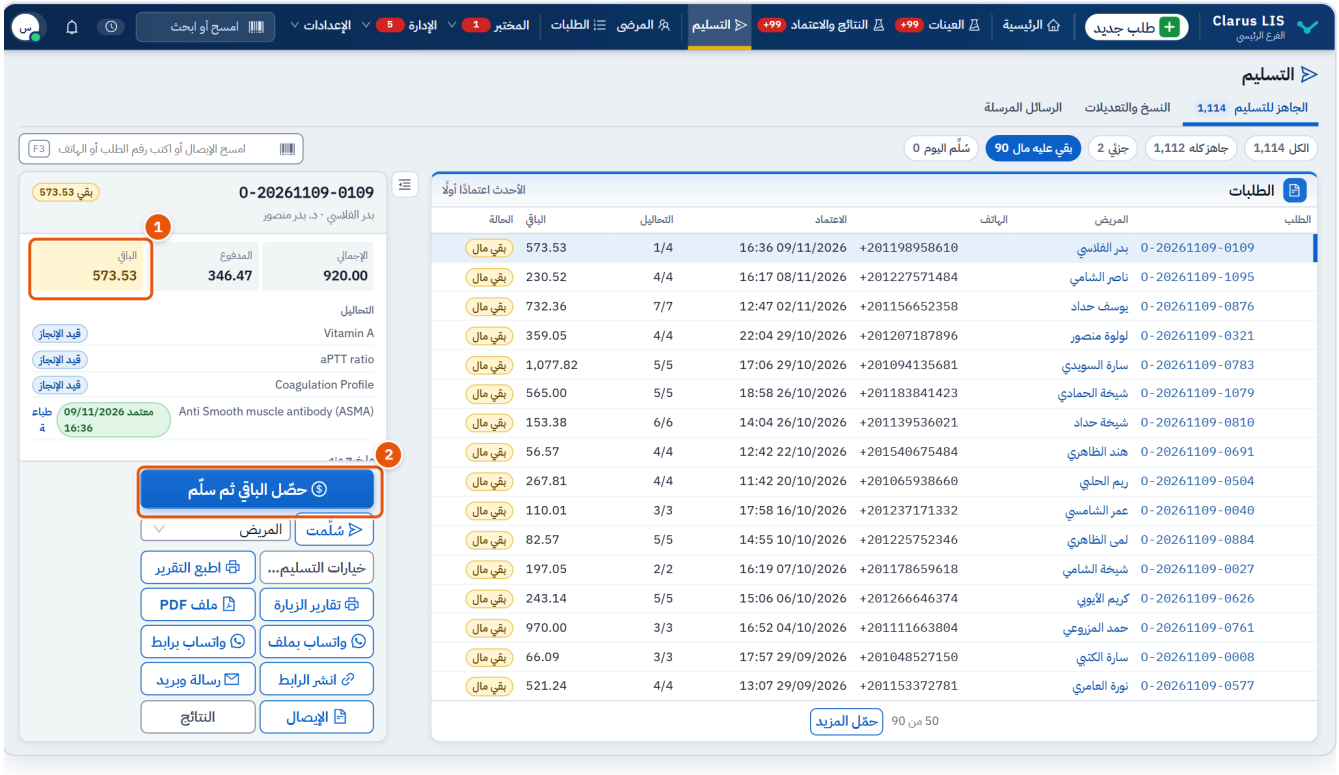


شكل 8-2: التسليم: 1 اختيار المستلم، 2 سُلِّمت، 3 سجل التسليم.

1. في **الجاهز للتسليم** ابحث عن الطلب: امسح الإيصال أو اكتب رقم الطلب أو الهاتف. وتضيّق أقراص الحالة القائمة.
2. اختر الصف.
3. اختر المستلم: **المريض** أو **قريب** (واكتب اسمه) أو **الطبيب المعالج** (واكتب اسمه وجهة عمله).
4. اضغط **سُلِّمت**. يؤكد البرنامج التسليم ويُضاف للطلب سطر في **سجل التسليم**.

ولتسليم بعض التحاليل فقط أو بطريقة أخرى اضغط **خيارات التسليم**، واختر التحاليل، واختر **طريقة التسليم**، ثم اضغط **سجّل التسليم**.

8.7.2 المهمة 2 – تسليم تقرير بقي عليه مال

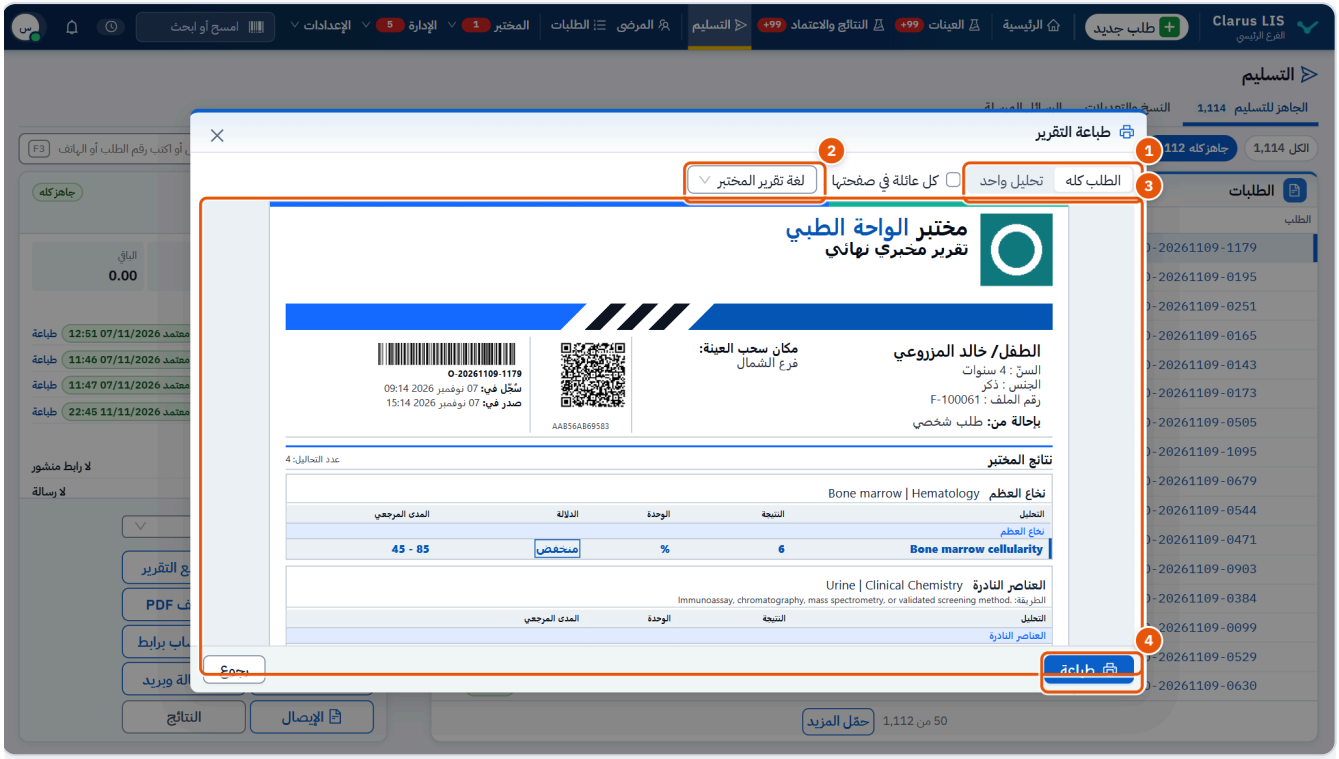


شكل 8-3: طلب بقي عليه مال: 1 رقم الباقي، 2 حصّل الباقي ثم سلّم.

يتوقف ما تفعله الشاشة على إعداد المختبر.

1. اختر الطلب. يذكر القرص كم بقي.
2. إن كنت تملك التحصيل فاضغط **حصّل الباقي ثم سلّم** وأتمّ الدفع في النافذة، فيتبعه التسليم حين لا يبقى شيء.
3. إن كان الإعداد يشترط السداد الكامل ولا تدير الحسابات فزرّا **سُلِّمت** و**خيارات التسليم** باهتان («**إعداد المختبر يمنع تسليم ما بقي عليه مال إلا لمن يدير الحسابات**»). وإن فتحت نافذة التسليم أظهرت الرفض وعرضت **حصّل الباقي**.
4. إن كان الإعداد يشترطه وتدير الحسابات فزر **سُلِّمت** يفتح نافذة التسليم: اكتب **سبب التسليم قبل التحصيل** ثم اضغط **سجّل التسليم**. وتقول الشاشة بعدها إن التقرير سُلِّم وإن الدين يبقى في ملف المريض مع مبلغه.

8.7.3 المهمة 3 – طباعة التقرير



شكل 8-4: نافذة الطباعة: 1 الطلب كله أو تحليل واحد، 2 لغة التقرير، 3 المعاينة، 4 طباعة.

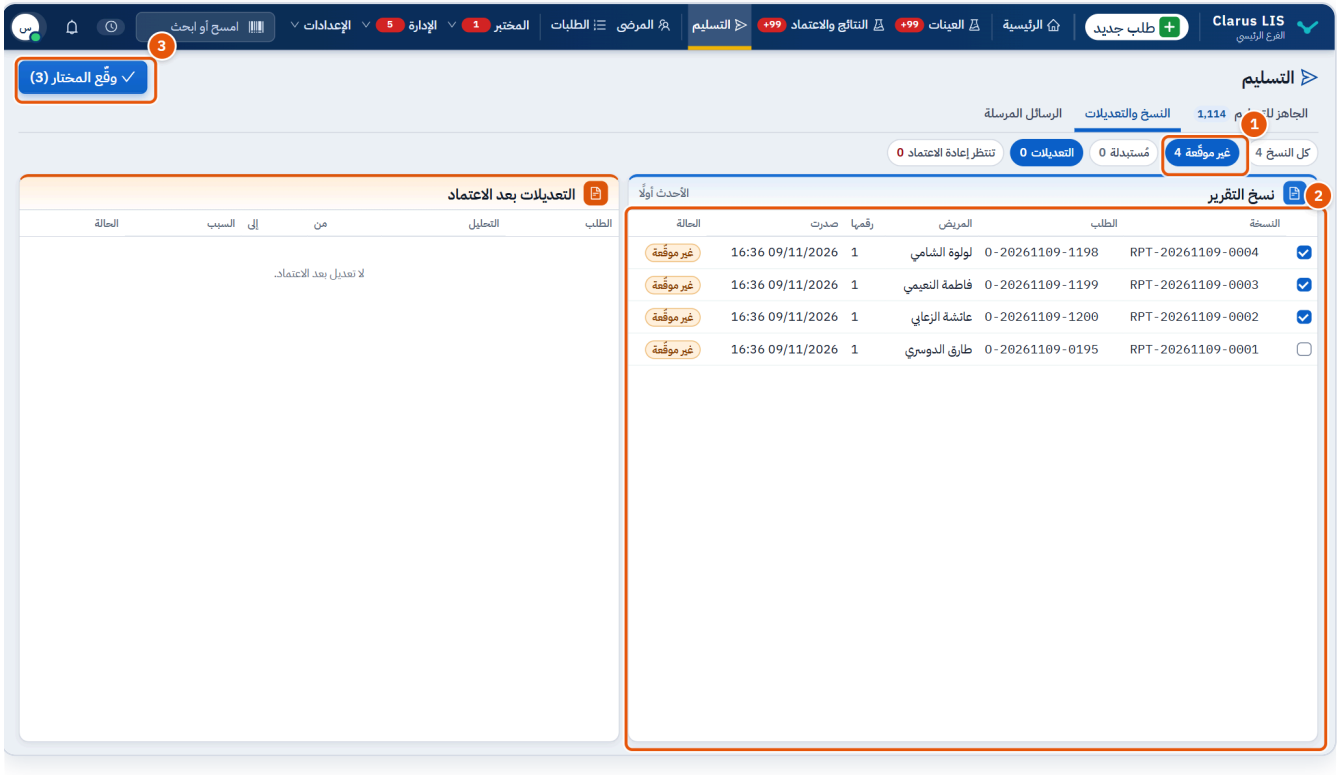
1. اختر الطلب. فإن كان محجوزًا بقيت أزرار الطباعة باهتة حتى يُرفع الحجز.
2. اضغط **اطبع التقرير**، أو **طباعة** بجانب تحليل.
3. اختر **الطلب كله** أو **تحليل واحد**، ولتحليل واحد اختره.
4. اختر **لغة التقرير**، وإن شئت **كل عائلة في صفحتها**.
5. راجع المعاينة ثم اضغط **طباعة**.

ولطباعة كل تقارير زيارة المريض اضغط **تقارير الزيارة**؛ وللإيصال **الإيصال**.

8.7.4 المهمة 4 – إرسال التقرير رابطًا أو ملفًّا أو على واتساب

1. اختر الطلب (ولا يكون محجوزًا).
2. للرابط: اضغط **انشر الرابط**؛ فتقول الشاشة إن التقرير نُشر وتذكر العنوان إن وُجد. واضغط **رسالة وبريد** لوضعه في طابور الإرسال إلى المريض برسالة قصيرة وبريد؛ وتذكر الشاشة القنوات المستعملة. وإن لم يكن في الملف هاتف ولا بريد قالت إنه لم يُرسل شيء.
3. للملف: اضغط **ملف PDF**.
4. لواتساب: اضغط **واتساب بملف** أو **واتساب برابط**. وبحسب اتصال المختبر يرسل البرنامج الرسالة بنفسه، أو يفتح المحادثة والرسالة جاهزة ويطلب منك الضغط على «إرسال» في واتساب (وسحب الملف المحفوظ إلى المحادثة إن كان ملفًّا).

8.7.5 المهمة 5 — توقيع نسخ التقرير



شكل 8-5: التوقيع: 1 مرشح غير الموقّعة، 2 النسخ المعلَّمة، 3 وقّع المختار.

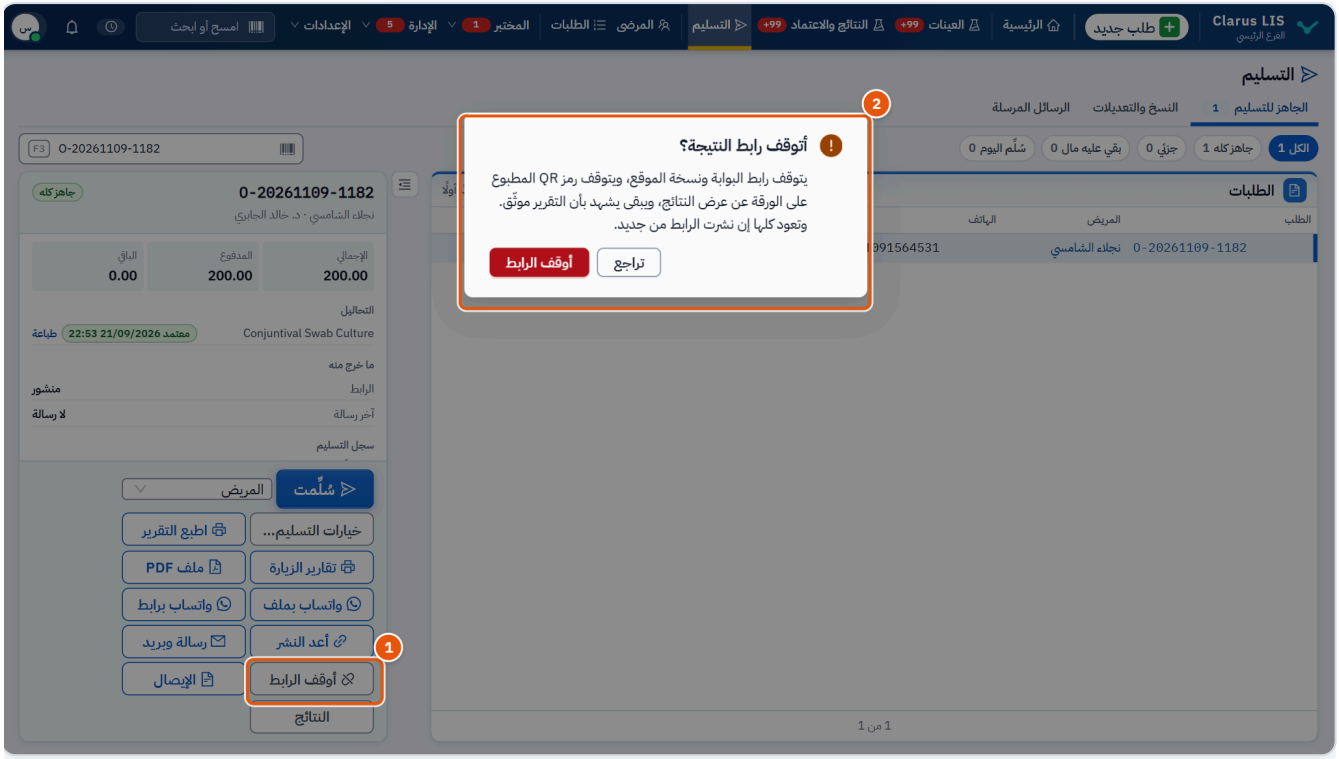
1. افتح **النسخ والتعديلات**.
2. اختر **غير موقّعة** لترى ما ينتظر.
3. علّم كل نسخة تريد توقيعها.
4. اضغط **وقّع المختار (...)**. وتذكر الشاشة عدد ما وُقّع.

8.7.6 المهمة 6 — متابعة التعديلات بعد الاعتماد

1. في **النسخ والتعديلات** انظر إلى **التعديلات بعد الاعتماد**.
2. اختر **تنتظر إعادة الاعتماد** لترى ما لم يُعتمد بعد من جديد. ويُظهر كل سطر القيمة القديمة والجديدة والسبب.

والتعديل نفسه يُجرى في شاشة النتائج؛ وهذه الصفحة تتابعه فقط.

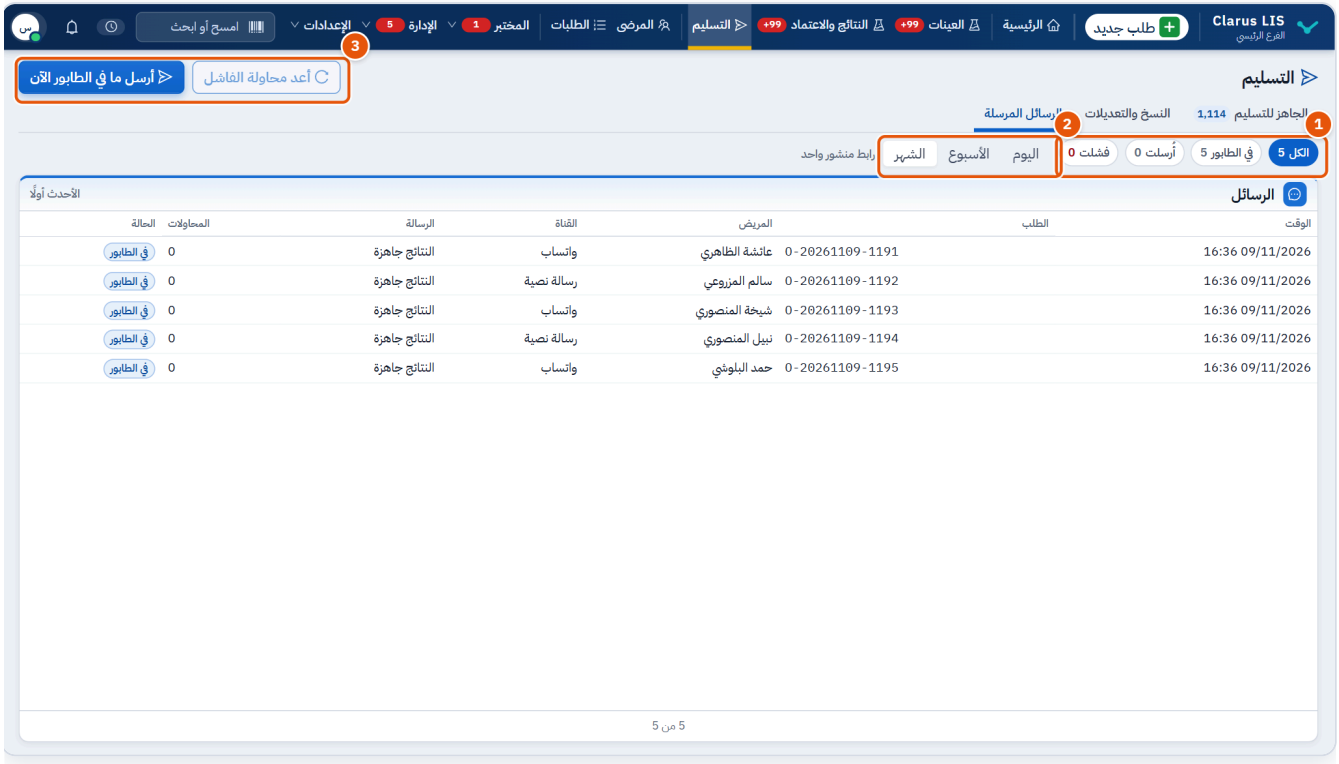
8.7.7 المهمة 7 – إيقاف رابط النتيجة لمريض



شكل 8-6: إيقاف الرابط: 1 أوقف الرابط، 2 نافذة التأكيد.

1. اختر الطلب. يظهر **أوقف الرابط** إذا كان رابطه قائمًا أو أُرسلت رسالة.
2. اضغطه. تشرح النافذة **أتوقف رابط النتيجة؟**: يتوقف رابط البوابة ونسخة الموقع، ويتوقف رمز QR المطبوع عن عرض النتائج مع بقائه شاهدًا على توثيق التقرير.
3. اضغط **أوقف الرابط** (أو **تراجع**). وتقول الشاشة إن الرابط أُوقف.
4. ولإعادته اضغط **انشر الرابط** من جديد.

8.7.8 المهمة 8 — إرسال الرسائل



شكل 8-7: صفحة الرسائل: 1 أقراص الحالة، 2 المدة، 3 الزران.

1. افتح **الرسائل المرسلة**.
2. اختر الحالة والمدة.
3. اضغط **أرسل ما في الطابور الآن** لإرسال ما ينتظر في الطابور الآن.
4. اضغط **أعد محاولة الفاشل** لإعادة محاولة الفاشل. واقرأ سبب الفشل المعروض على الرسالة قبل أن تعيد.

8.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر قراءة الطلبات الجاهزة.	تعذّرت قراءة القائمة	أعد المحاولة وافحص الاتصال
على هذا الطلب حجز إصدار (...): لا يُنشر ولا يُرسل حتى يرفعه من يعتمد النتائج.	على الطلب حجز إصدار	انتظر رفع الحجز
إعداد المختبر يمنع تسليم ما بقي عليه مال إلا لمن يدير الحسابات	الإعداد يخصّ هذا بمن يدير الحسابات	حصّل الباقي أو اطلب من مدير الحسابات
اكتب اسم المستلم، وجهة الطبيب إن كان هو المستلم.	لم يُكتب مستلم	اكتب الاسم
تعذّر تسجيل التسليم.	لم يُسجَّل التسليم	أعد المحاولة
لا يسجّل الخادم التسليم بعد في هذا الإصدار، ولم يُسجَّل شيء.	الخادم لا يسجّل التسليم	لم يُسجَّل شيء؛ راجع الدعم

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم يُرسل شيء: لا رقم هاتف ولا بريد في ملف المريض.	لا هاتف ولا بريد في الملف	أكمل ملف المريض
رقم هذا المريض يحتاج تأكيدًا، فقد يكون الآن لغيره. افتح ملف المريض وأكّد الرقم أو صحّحه، ثم أرسل.	قد يكون الرقم لغير المريض الآن	أكّده في ملف المريض ثم أرسل
لا رقم واتساب للمريض في ملفه.	لا رقم واتساب	أضفه إلى ملف المريض
لا رابط يفتحه المريض بعد. أرسل «واتساب مع ملف» ليصل التقرير ملفًّا، أو انشر موقع المختبر.	لا رابط بعد	أرسل الملف، أو انشر الرابط أولًا
حُفظ ملف التقرير وفُتحت المحادثة: اسحب الملف المحفوظ إلى المحادثة، ثم اضغط «إرسال» في واتساب.	المحادثة مفتوحة والملف غير مرفق	اسحب الملف المحفوظ إليها واضغط «إرسال»
تعذّر نشر التقرير.	لم يُنشر الرابط	أعد المحاولة
تعذّر إيقاف رابط النتيجة.	لم يُوقَف الرابط	أعد المحاولة
تعذّر توقيع النسخة.	لم تُوقَّع نسخة	أعد المحاولة
تعذّر ذلك.	تعذّر الإجراء على الرسائل	أعد المحاولة

8.9 انظر أيضًا

النتائج والاعتماد (ما يصل إلى هنا، والتعديلات)، والطلبات والدفع (المال المحصَّل)، والمرضى (الهاتف ورقم واتساب)، والإعدادات والمستخدمون (الصلاحيات أعلاه وإعداد السداد الكامل).

الفصل 9

المرضى

القائمة: **المرضى**. العنوان: `/patients`.

9.1 غرض هذه الشاشة

هنا دليل ملفات مرضى المختبر. لكل مريض سُجّل يومًا ملف واحد فيه هويته وبيانات التواصل والملاحظات السريرية وكل ما جرى له: الطلبات والنتائج والتقارير والمدفوعات والعينات والوثائق.

من الدليل تجد الملف وتقرؤه وتصحّحه، وتفتح للمريض طلبًا جديدًا، وتصدر بطاقة، وترسل رسالة، وتؤرشف ملفًا لم يعد مستعملًا، وتدمج ملفين لشخص واحد.

9.2 من يراها

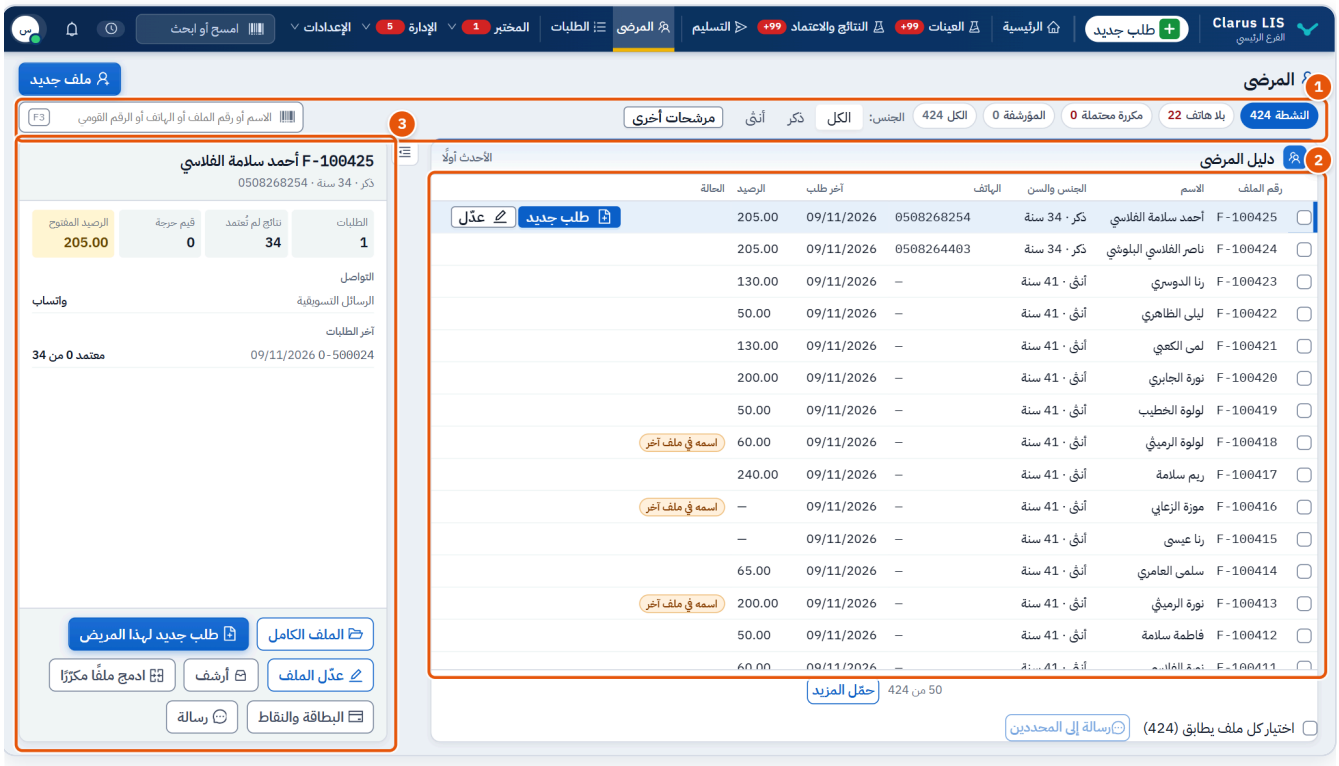
من يملك **قراءة ملفات المرضى**. وداخل الشاشة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية الدليل وقراءة نظرة عامة على الملف	قراءة ملفات المرضى
إنشاء ملف وتعديله وأرشفته وإعادته وإصدار بطاقة (أما نافذة البطاقة بنقاطها فتُفتح لكل دور يرى الشاشة)	كتابة ملفات المرضى
فتح طلب جديد للمريض، وإيقاف رفع نتائجه إلى الموقع أو استئنافه، وتحويل تحليل إلى فرع آخر، وتسجيل موافقة المريض على الرسائل التسويقية في نافذة الملف	إنشاء الطلبات
تعليم الملف حساسًا	دور المدير
دمج ملف مكرّر في ملف	إدارة الإعدادات
رؤية تبويبي **الزيارات** و**المرفقات**	قراءة الطلبات
رؤية تبويب **النتائج**	إدخال النتائج، أو اعتمادها، أو نشر التقارير، أو طباعة التقارير والإيصالات والباركود
رؤية تبويب **التقارير**	نشر التقارير، أو طباعة التقارير والإيصالات والباركود
رؤية تبويب **المال** ورقم **الرصيد المفتوح** وعمود **الرصيد** في الدليل	استلام المدفوعات عند الاستقبال، أو إدارة الفوترة
رؤية تبويب **العينات**	قراءة الطلبات، أو قبول العينات ورفضها واستلامها
رؤية تبويب **سجل النشاط**	إدارة الإعدادات

تستطيع...	...إن كان دورك يملك
رؤية وثائق المريض وإضافتها في تبويب **الوثائق**	رؤية وثائق المريض وإضافتها
إرسال رسالة (وتعليم ملفات في الدليل لرسالة واحدة)	إرسال رسائل إلى المرضى
طباعة تقرير من الملف (**طباعة**، **طباعة كل تقارير المريض**)	طباعة التقارير والإيصالات والباركود
استعمال **إرسال** في تبويب **التقارير**، وهو يفتح **التسليم**	نشر التقارير

الزر الذي لا تملك صلاحيته لا يظهر.

9.3 الشاشة في نظرة



شكل 9-1: شاشة المرضى: 1 خانة البحث والمرشحات، 2 دليل المرضى، 3 ملف المريض المختار وأزرار العمل عليه.

1. **البحث والمرشحات**: خانة البحث، وحالة الملفات، والجنس، و**مرشحات أخرى**.
2. **الدليل**: **دليل المرضى**، سطر لكل ملف، وفي كل سطر مربع لاختيار الملف لرسالة.
3. **ملف المريض** (**ملف المريض**): الأرقام، والتواصل، والملاحظات السريرية، وآخر الطلبات، والأزرار التي تعمل على الملف.

وزر **ملف جديد** في رأس الشاشة لمن يملك كتابة ملفات المرضى.

9.4 الدليل

العنصر	عمله
الاسم أو رقم الملف أو الهاتف أو الرقم القومي	يبحث بالاسم أو رقم الملف أو الهاتف أو البريد الإلكتروني أو الرقم القومي. وأثناء البحث تقول الملاحظة **البحث في كل الفروع** إن البحث غير مقصور على هذا الفرع.
حالة الملفات	**النشطة**، أو **بلا هاتف**، أو **مكررة محتملة**، أو **المؤرشفة**، أو **الكل**. وفي **مكررة محتملة** يظهر كل ملفين متشابهين متجاورين.
الجنس:	يحصر القائمة في جنس واحد، أو **الكل**.
مرشحات أخرى	يفتح **مرشحات أخرى للدليل**: **العمر:** (دون 18، و18 إلى 64، و65 فأكثر)، و**سُجّل:** (اليوم، وآخر 7 أيام، وآخر 30 يومًا، وفي أي وقت)، و**فصيلة الدم**، و**بملاحظات سريرية**. ويُظهر الزر عدد ما هو مفعّل منها.
امسح المرشحات	يزيل هذه المرشحات كلها.

الأعمدة: **رقم الملف**، و**الاسم**، و**الجنس والسن**، و**الهاتف**، و**آخر طلب**، و**الرصيد**، و**الحالة**. وقد يُعلَّم الملف بـ**مؤرشف** أو **ملف حساس**، ويُعلَّم الاسم الموجود في ملف آخر بـ**اسمه في ملف آخر**.

في كل سطر زران: **طلب جديد** و**عدّل** (والنقر المزدوج على السطر يفتح التعديل). تعرض القائمة 50 ملفًا في كل مرة ويُحمَّل الباقي عند الطلب. انقر السطر لتقرأ ملفه في لوحة الملف؛ وما دمت لم تنقر فالمعروض هو أول ملف في القائمة، ولا تقول الشاشة **اختر مريضًا من الدليل لتقرأ ملفه.** إلا إذا كانت القائمة فارغة. والملف المدموج لا زر تعديل له ولا يقبل طلبًا جديدًا، والمؤرشف لا يقبل طلبًا جديدًا أيضًا.

9.4.1 اختيار مرضى لرسالة

1. علّم مربع كل ملف (**اختيار المرضى لرسالة**)، أو علّم **اختيار كل ملف يطابق (...)** لاختيار كل ملف يطابق البحث والمرشحات.
2. اضغط **رسالة إلى ... محدد**. ويبقى باهتًا حتى يُختار شيء.
3. **مسح الاختيار** يلغي الاختيار.

وتغيير البحث أو أي مرشح يُسقط الاختيار أيضًا. وهذه المربعات لا تظهر إلا لدور يملك إرسال الرسائل.

9.5 ملف المريض

يعرض الملف المختار هذه الأزرار، كلٌّ منها لمن يسمح دوره: **الملف الكامل**، و**طلب جديد لهذا المريض**، و**عدّل الملف**، و**أرشف** (أو **أعِده إلى النشطة** للملف المؤرشف)، و**ادمج ملفًا مكرّرًا**، و**البطاقة والنقاط**، و**رسالة**. والملف المؤرشف أو المدموج لا يقبل طلبًا جديدًا، والمدموج لا زر تعديل ولا رسالة له، ويرفض الخادم تعديله وإصدار بطاقة له. وزر **البطاقة والنقاط** يظهر لكل دور يرى الشاشة.

العنصر	ما يعرضه
الأرقام	**الطلبات**، و**نتائج لم تُعتمد**، و**قيم حرجة**، و**الرصيد المفتوح** لمن يرى المال.
التنبيهات	عدد التعديلات على تقارير معتمدة المنتظرة إعادة الاعتماد، وعدد النتائج غير الطبيعية في الطلبات الأخيرة.
التواصل	**الرسائل التسويقية**: القنوات التي وافق عليها المريض، أو **لا يوافق**، أو **لم يُسأل بعد**.

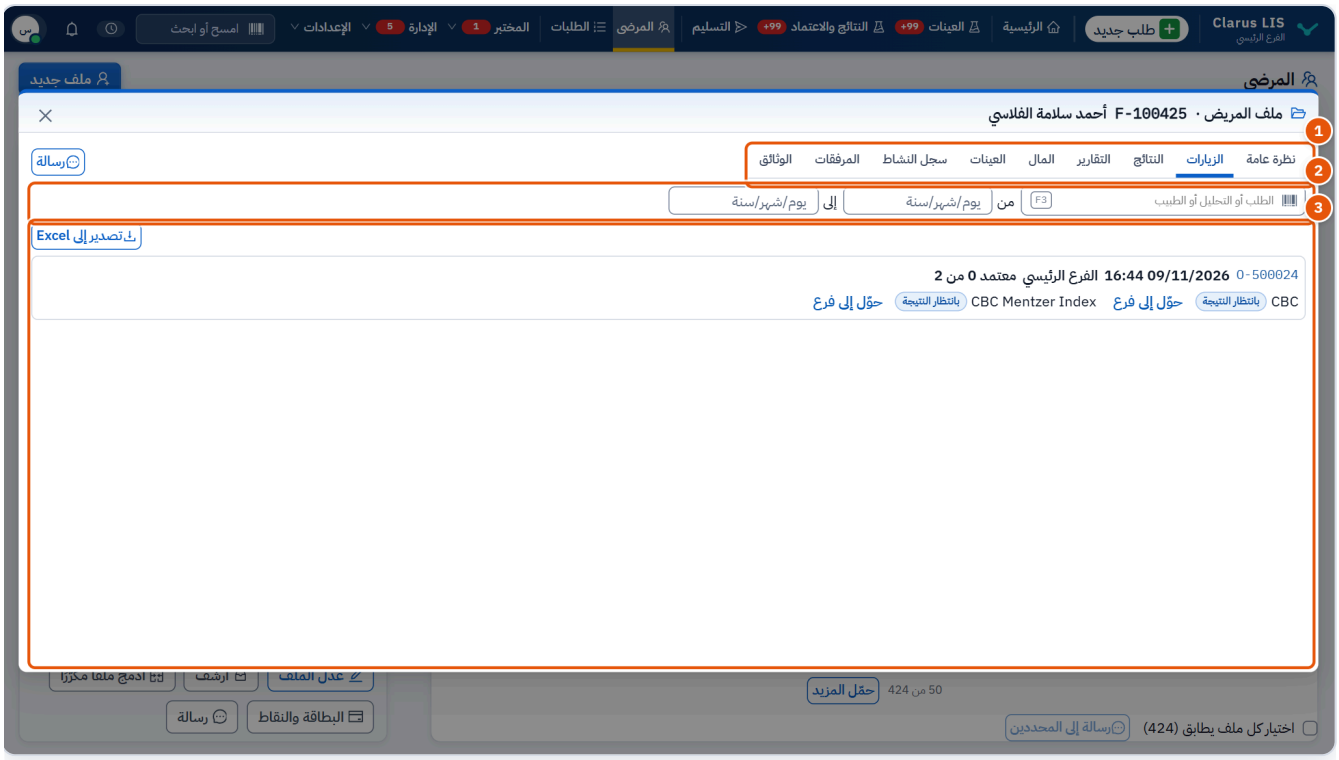
العنصر	ما يعرضه
موقع المختبر	هل تُرفع نتائج المريض إلى الموقع (انظر 9.6.8 المهمة 8 — إيقاف رفع نتائج المريض إلى الموقع أو استئنافه). ولا يظهر هذا الصف إلا بعد نشر موقع المختبر.
ملاحظات سريرية	**الحساسية** و**الأمراض المزمنة** و**الأدوية الحالية** متى سُجّلت.
آخر الطلبات	آخر الطلبات، أو **لا طلبات في هذا الملف بعد.**.

9.5.1 الملف الكامل

الملف الكامل يفتح **ملف المريض** في نافذة بهذه التبويبات (**أقسام الملف**):

التبويب	ما فيه
نظرة عامة	**الهوية**: **رقم الملف**، و**تاريخ الميلاد**، و**الهاتف**، و**أول زيارة**، و**آخر زيارة**؛ و**في الملف**؛ والملاحظات السريرية؛ و**بطاقات الخصم** وحالتها (**سارية** أو **موقوفة**).
الزيارات	الطلبات: **الطلب**، و**التاريخ**، و**الطبيب**، و**الفرع**، و**الحالة**، و**التحاليل**. والتحليل الذي ينتظر نتيجته يعرض **حوّل إلى فرع**. ويُبحث بالطلب أو التحليل أو الطبيب، ويُحدّ بـ**من** و**إلى**.
النتائج	**التحليل**، و**القيمة**، و**الوحدة**، و**العلامة**. و**النتائج غير الطبيعية فقط** يُبقي ذات العلامة وحدها.
التقارير	كل نسخة تقرير برقم **النسخة** وحالتها (**مسودة**، و**نهائي**، و**معدَّل**، وغيرها)، ومتى **أُنشئ** و**وُقِّع** و**أُرسل**. و**طباعة** يفتح معاينة تقرير ذلك الطلب قبل أن يُطبع شيء، و**إرسال** ينقلك إلى **التسليم** وقد وُجد الطلب؛ و**طباعة كل تقارير المريض** يطبع تقارير المريض (حتى 50). و**سُلِّمت عند الاستقبال** يسرد ما سُلّم عند الاستقبال.
المال	**المفوتر**، و**المدفوع**، و**المرتجع**، و**حصة جهة التعاقد**؛ ثم **الفواتير** و**المدفوعات والمرتجعات**.
العينات	كل عينة بنوعها وحالتها ووقت سحبها، وسبب الرفض إن وُجد، و**أُرسلت إلى مختبرات أخرى**.
سجل النشاط	سجل من فعل ماذا في الملف: **الإجراء**، و**على**، و**التفاصيل**.
المرفقات	الملفات المرفقة بطلبات المريض، ولكلٍّ **الوصف**.
الوثائق	وثائق المريض نفسه (انظر 9.6.9 المهمة 9 — الوثائق).

القوائم الطويلة تعرض أول 50 صفًّا، و**عرض المزيد (... من ...)** يعرض 50 أخرى في كل مرة. وكل تبويب عدا النظرة العامة والوثائق فيه حدّا تاريخ، وكل تبويب عدا **المال** و**المرفقات** فيه خانة بحث. و**تصدير إلى Excel** يحفظ الصفوف المعروضة الآن ملف CSV يفتحه برنامج الجداول. وفي **الزيارات** يفتح رقم الطلب الطلبَ في **الطلبات** لدور يقرأ الطلبات. وفي النافذة أيضًا **رسالة** لمن يسمح دوره.

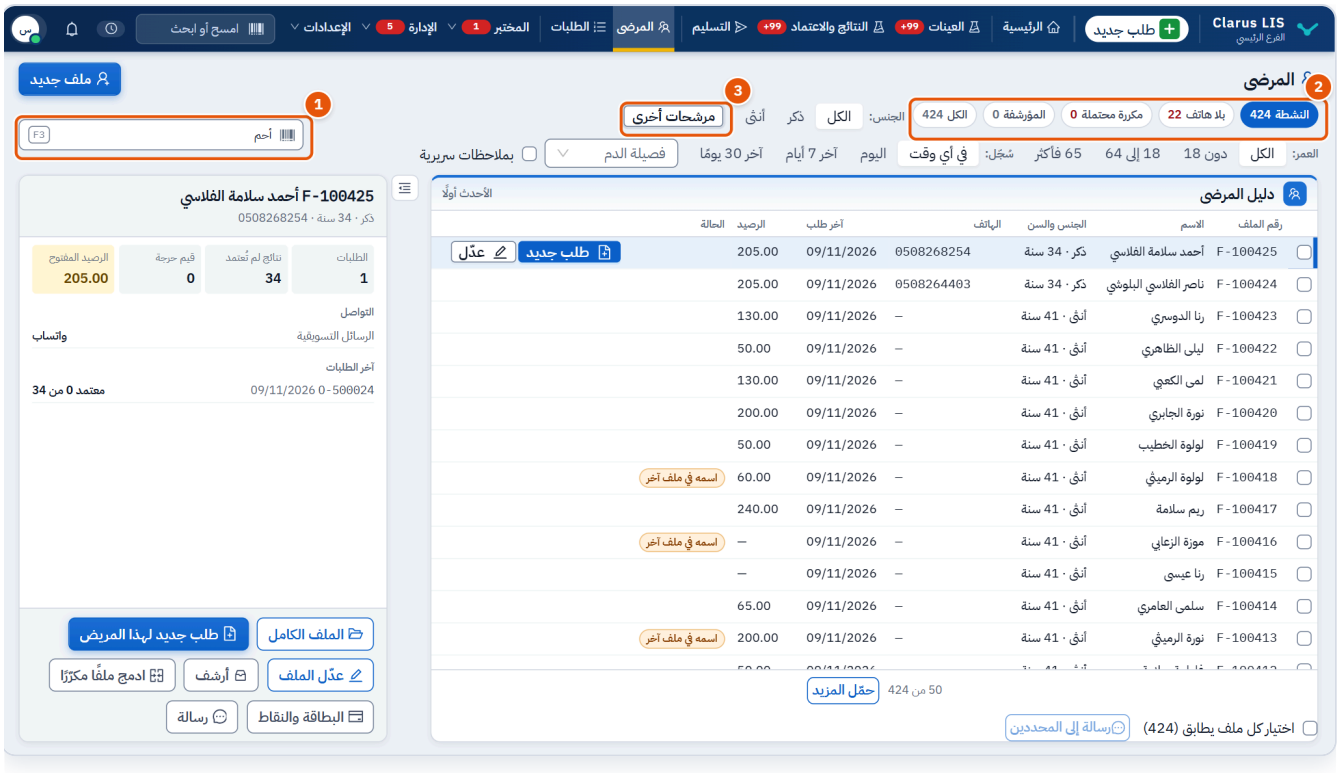


شكل 9-2: الملف الكامل: 1 التبويبات، 2 البحث وحدّا التاريخ، 3 قائمة التبويب المختار.

9.6 المهام خطوة خطوة

9.6.1 المهمة 1 – العثور على مريض

1. اكتب في **الاسم أو رقم الملف أو الهاتف أو الرقم القومي**. يكفي جزء من الاسم، أو رقم الملف، أو الهاتف، أو الرقم القومي.
2. إن لم يظهر شيء قالت الشاشة **لا ملف يطابق «...»**. تحقّق من الكتابة، أو اختر **الكل** في **حالة الملفات**، لأن الملفات المؤرشفة ليست في **النشطة**.
3. ضيّق القائمة الطويلة بـ**مرشحات أخرى**.
4. انقر السطر فيُفتح الملف في لوحة الملف.



شكل 9-3: البحث: 1 خانة البحث، 2 حالة الملفات، 3 مرشحات أخرى.

9.6.2 المهمة 2 — إنشاء ملف جديد

1. اضغط **ملف جديد** فتُفتح نافذة **ملف مريض جديد**.
2. املأ **الهوية**: **الاسم الأول**، و**اسم العائلة**، و**الجنس**، و**تاريخ الميلاد** (يوم ثم شهر ثم سنة) وبقية الحقول؛ و**التواصل**: **الهاتف** وغيره. الاسم الأول واسم العائلة والجنس وتاريخ الميلاد حقول مطلوبة. وفي الملف الجديد يُطلب رقم الهاتف أيضًا إن اشترطت ذلك إعدادات مكتب الاستقبال في المختبر، وإلا فهو اختياري. وإذا خلت خانة الهاتف ظهرت خانة **سبب عدم وجود هاتف**، ولا يُلزَم بسبب إلا حين يكون الهاتف مطلوبًا.
3. في **الحالة الطبية** أضف **الحساسية** و**الأمراض المزمنة** و**الأدوية الحالية** إن عُرفت.
4. سجّل في **يوافق على الرسائل التسويقية عبر** القنوات التي يوافق عليها المريض. ولا يظهر هذا الحقل إلا لدور يملك إنشاء الطلبات، وللدور نفسه مربع رفع النتائج إلى الموقع متى نُشر موقع المختبر.
5. اضغط **احفظ الملف**. تقول الشاشة إن الملف الجديد حُفظ وتذكر رقمه.

وإذا ظنّ البرنامج أن المريض مسجّل من قبل قال **قد يكون هذا المريض مسجّلًا من قبل. افتح ملفه إن كان هو، أو احفظ ملفًا جديدًا مع ذلك.**. اضغط **افتح ملفه** إن كان هو الشخص نفسه، وإلا فاضغط **احفظ ملفًا جديدًا مع ذلك**.



شكل 9-4: الملف الجديد: 1 الهوية، 2 التواصل، 3 زر الحفظ.

9.6.3 المهمة 3 – تعديل ملف

1. اختر الملف واضغط **عدّل الملف** (أو اضغط **عدّل** في سطره).
2. غيّر ما يلزم. الحقل الذي يشترطه البرنامج يقول **هذا الحقل مطلوب.**، وتاريخ الميلاد غير الكامل يقول **اكتب تاريخ الميلاد كاملًا صحيحًا.**.
3. اضغط **احفظ الملف**. تقول الشاشة **حُفظ الملف.**.

ومربع **ملف حساس: لا يُفتح إلا بعد أن يذكر فاتحه السبب** لا يظهر إلا لدور المدير.



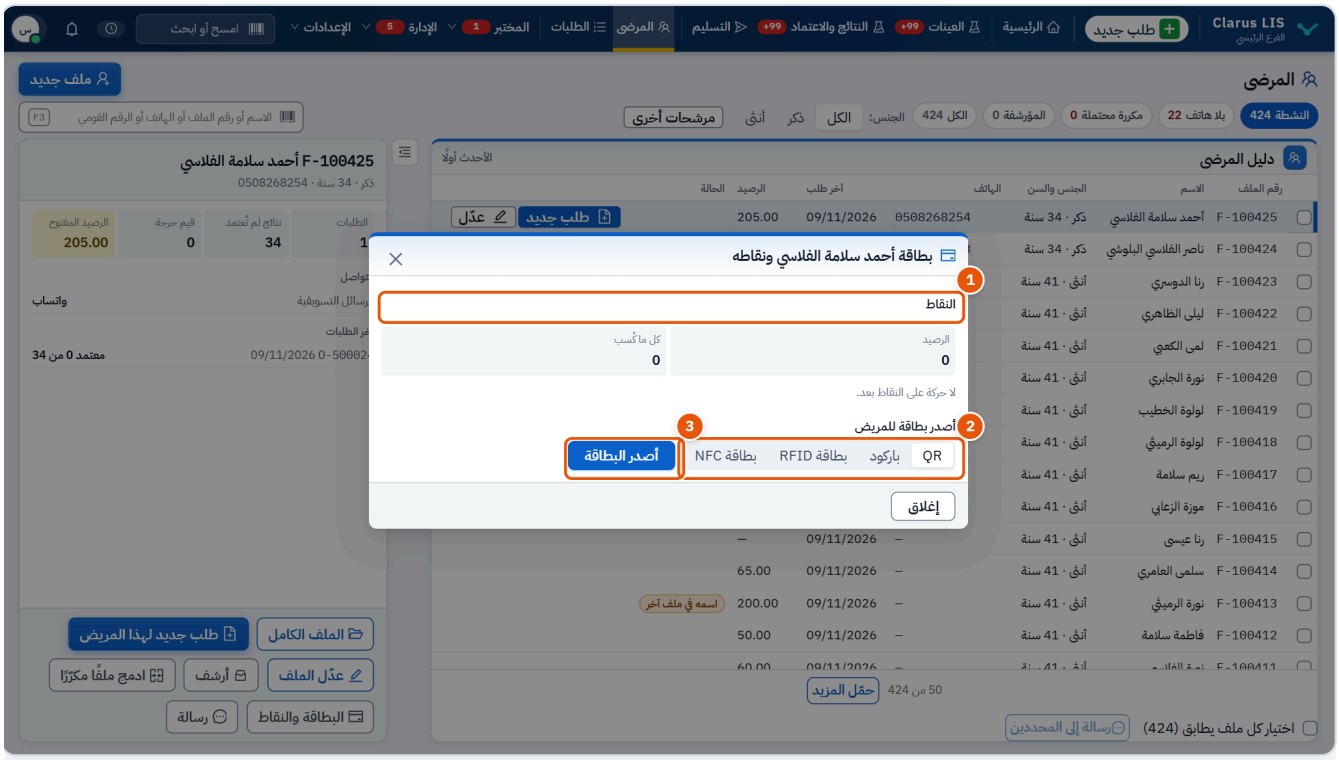
شكل 9-5: تعديل الملف: 1 الحقول، 2 احفظ الملف.

9.6.4 المهمة 4 – فتح طلب جديد للمريض

1. اختر الملف واضغط **طلب جديد لهذا المريض** (أو **طلب جديد** في السطر).
2. يفتح البرنامج شاشة الطلب (**طلب جديد**) وقد أُدخل هذا المريض فيها. والزر لا يظهر للملف المؤرشف أو المدموج.

9.6.5 المهمة 5 – إصدار بطاقة وقراءة النقاط

1. اختر الملف واضغط **البطاقة والنقاط**. تعرض نافذة **بطاقة ... ونقاطه** قسم **النقاط**: **الرصيد**، و**كل ما كُسب**، و**آخر الحركات** (كل حركة: **كسب**، أو **استبدال**، أو **انتهاء**، أو **تعديل**، أو **عكس**)؛ ويسرد السجل آخر 12 حركة.
2. تحت **أصدر بطاقة للمريض** (ولا يظهر إلا لدور يكتب ملفات المرضى، ولا يظهر لملف مدموج) اختر **نوع البطاقة**: **باركود**، أو **بطاقة NFC**، أو **QR**، أو **بطاقة RFID**. وتبدأ النافذة على **QR**.
3. اضغط **أصدر البطاقة**. يظهر رقم البطاقة؛ اضغط **انسخ** لنسخه. وهو الرقم الذي يُطبع على البطاقة أو يُكتب، وتُمسح به عند الاستقبال.
4. اضغط **إغلاق**.

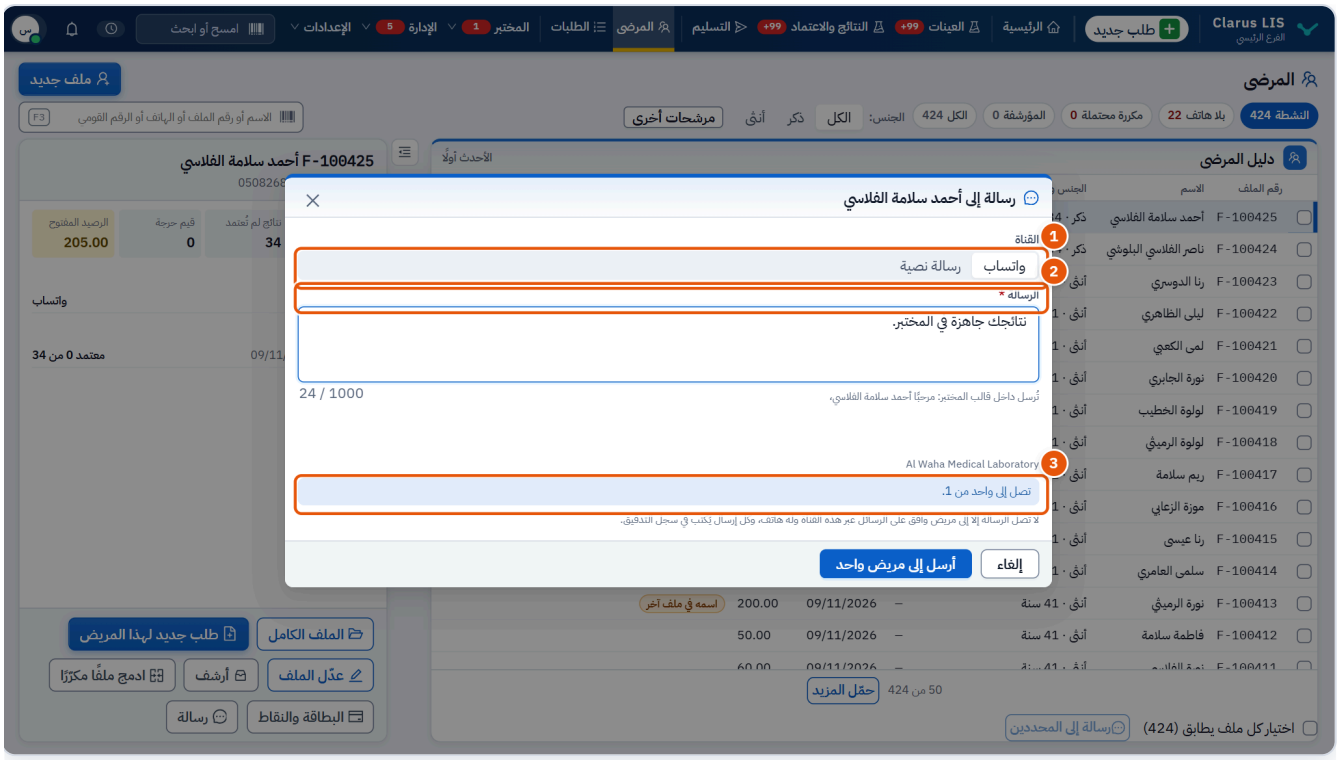


شكل 9-6: نافذة البطاقة: 1 النقاط، 2 نوع البطاقة، 3 أصدر البطاقة.

9.6.6 المهمة 6 — إرسال رسالة

1. اختر ملفًا واحدًا واضغط **رسالة**، أو علّم عدة ملفات واضغط **رسالة إلى ... محدد**.
2. في نافذة **رسالة إلى ...** اختر **القناة**: **رسالة نصية** أو **واتساب** (وتبدأ النافذة على **واتساب**).
3. اختر **رسالة جاهزة** (يُعرض إن كان للمختبر منها) لتملأ النص، أو اكتب **الرسالة** بحد أقصى 1000 حرف. والنص مطلوب.
4. تعدّ النافذة من تصلهم الرسالة ومن تُستثنى عنهم: من لا هاتف لهم، ومن لم يوافقوا على الرسائل عبر هذه القناة. ولا تصل الرسالة إلا إلى مريض وافق وله هاتف. ويبقى زر الإرسال باهتًا ما دام النص فارغًا أو لا أحد تصله الرسالة. وإن زاد من تصلهم على وتيرة المختبر في الدقيقة قالت النافذة إن الإرسال يُوزَّع على مدة.
5. اضغط **أرسل إلى ... مريض** وأكّد. تقول الشاشة إن الرسالة في طريقها.

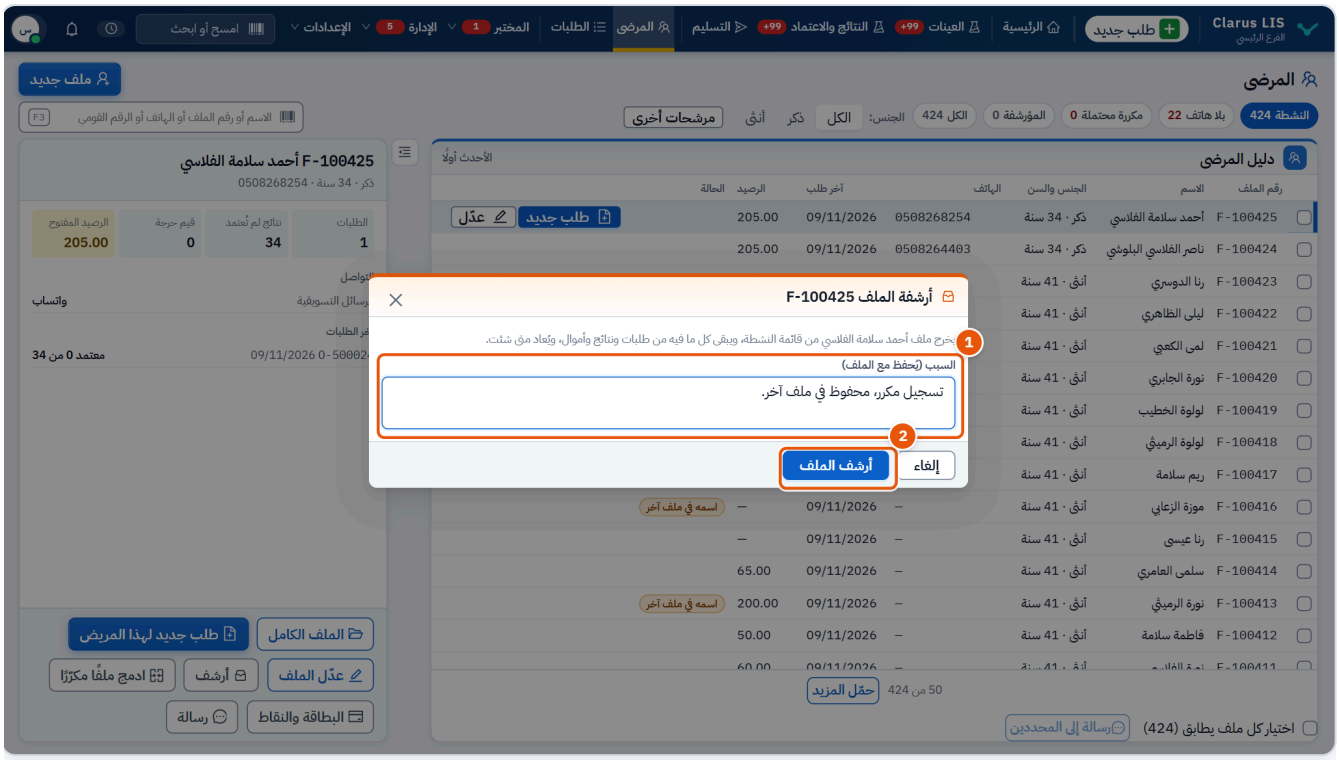
وإذا كانت رسائل المرضى مطفأة في المختبر قالت النافذة ذلك: تبقى الرسالة في الطابور حتى تُفتح من **الرسائل**. وكل إرسال يُكتب في سجل التدقيق.



شكل 9-7: نافذة الرسالة: 1 القناة، 2 النص، 3 من تصلهم.

9.6.7 المهمة 7 — أرشفة ملف وإعادته

1. اختر الملف واضغط **أرشف**.
2. اكتب **السبب (يُحفظ مع الملف)** (والنافذة لا تشترطه) ثم اضغط **أرشف الملف**. يخرج الملف من النشطة ويبقى ما فيه من طلبات ونتائج ومدفوعات.
3. لإعادته اختر **المؤرشفة** ثم الملف، واضغط **أعِده إلى النشطة** وأكّد.



شكل 9-8: الأرشفة: 1 السبب، 2 أرشف الملف.

9.6.8 المهمة 8 — إيقاف رفع نتائج المريض إلى الموقع أو استئنافه

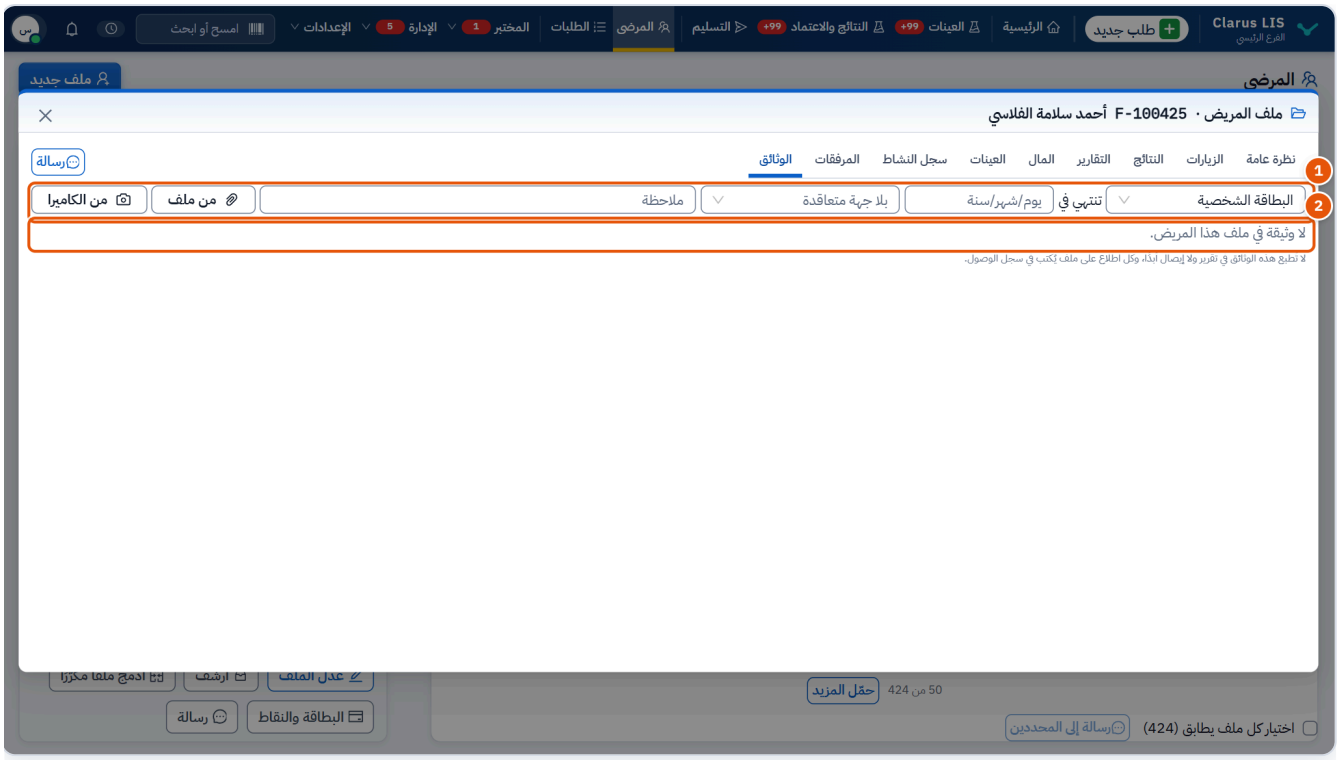
1. اختر الملف. يُظهر صف **موقع المختبر**، ولا وجود له إلا بعد نشر موقع المختبر، هل **رفع النتائج** قائم، ومنذ متى ومن سجّله.
2. للإيقاف اضغط **إيقاف الرفع** وأكّد: يُسحب ما رُفع ولا يُرفع بعده شيء.
3. للعودة اضغط **استئناف الرفع**.

هذان الزران لا يراهما إلا دور يملك إنشاء الطلبات. والاختيار نفسه مربع في نافذتي الملف الجديد والتعديل، ويُحفظ مع الملف.

9.6.9 المهمة 9 — الوثائق

1. في الملف الكامل افتح تبويب **الوثائق**.
2. للإضافة، تحت **إضافة وثيقة** اختر **النوع**، وتاريخ **تنتهي في** إن كان لها، و**الجهة المتعاقدة** (ولا يُعرض إلا إذا كان للمختبر جهات تعاقد؛ أو **بلا جهة متعاقدة**)، واكتب **ملاحظة**؛ ثم اختر **من ملف** (ملفًا أو عدة ملفات) أو **من الكاميرا** (صورة واحدة). ويبدأ الرفع بمجرد اختيار الملف، فاملأ الحقول الأخرى قبله. وتُقبل صورة PNG أو JPEG أو WebP أو GIF أو ملف PDF بحجم لا يزيد على 10 ميجابايت، وتأخذ الكاميرا صور PNG أو JPEG أو WebP.
3. في القائمة يفتح **عرض** الوثيقة، ويحفظها **حفظ على هذا الحاسوب**، ويُخرجها **سحب** من الملف بعد التأكيد مع بقاء ملفها محفوظًا. والوثيقة المنتهية تُعلَّم **منتهية**.

هذه الوثائق لا تُطبع في تقرير ولا إيصال أبدًا، وكل اطلاع على ملف يُكتب في سجل الوصول.



شكل 9-9: تبويب الوثائق: 1 نموذج الإضافة، 2 قائمة الوثائق.

9.6.10 المهمة 10 – تحويل تحليل إلى فرع آخر

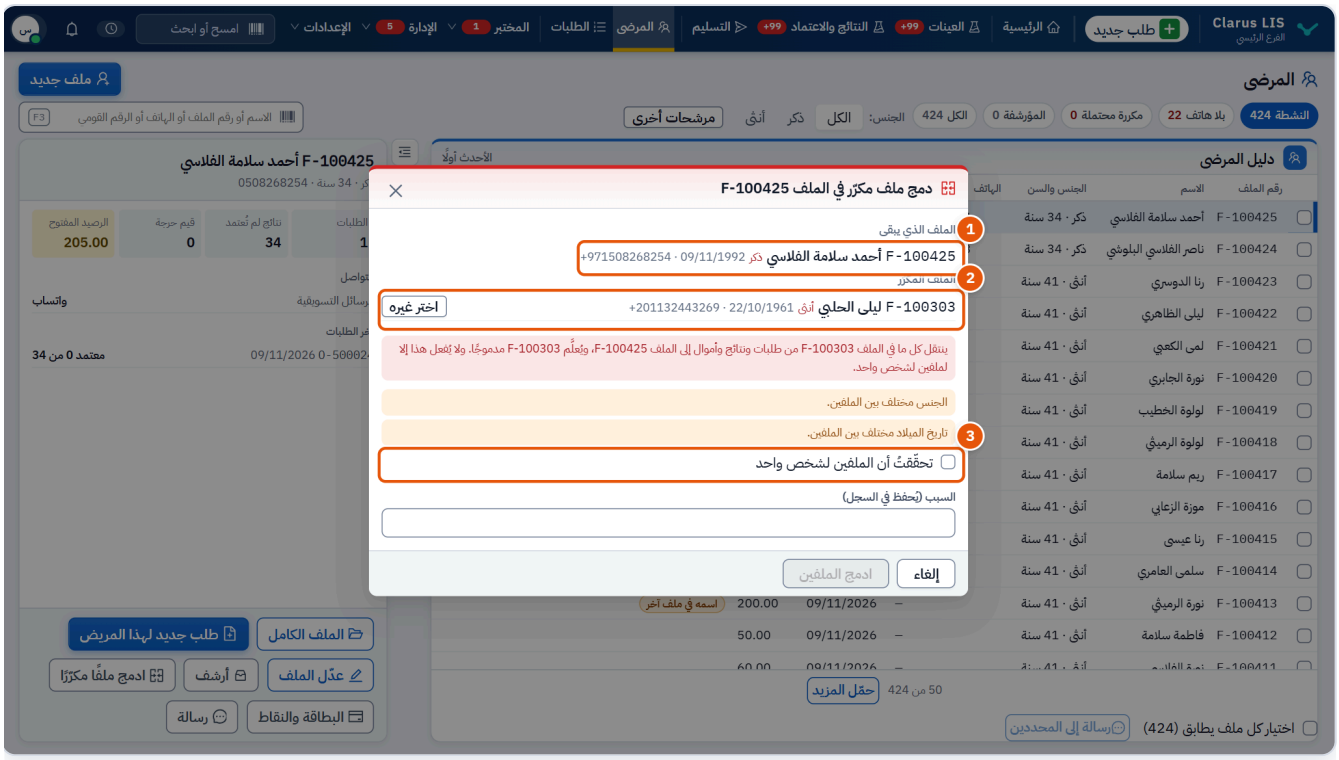
1. في الملف الكامل افتح تبويب **الزيارات**.
2. عند تحليل لا يزال **بانتظار النتيجة** اضغط **حوّل إلى فرع**.
3. اختر الفرع واضغط **حوّل**. تقول الشاشة إن التحليل حُوّل إلى ذلك الفرع.

وتُعرض الفروع الأخرى وحدها، لا الفرع الذي تعمل فيه. ثم يظهر التحليل بحالة **محوَّل إلى فرع ...**.

9.6.11 المهمة 11 – دمج ملفين لشخص واحد

1. افتح الملف الذي يبقى واضغط **ادمج ملفًا مكرّرًا**.
2. تسرد النافذة **ملفات قد تكون للشخص نفسه:** مع سبب كلٍّ (مثل **الاسم وتاريخ الميلاد** أو **الرقم القومي نفسه**)؛ ولا يُعرض هنا ملف يطابق بالهاتف وحده لأن الأسرة قد تتشارك هاتفًا. اضغط **هذا هو** عند الصحيح، أو ابحث عنه في **ابحث عن المكرّر برقم الملف أو الاسم أو الهاتف** (حرفان على الأقل).
3. راجع الملفين، وهما **الملف الذي يبقى** و**الملف المكرّر**. فإن اختلفا في تاريخ الميلاد أو الجنس ذكرت النافذة ذلك، ولزمك تعليم **تحقّقتُ أن الملفين لشخص واحد**.
4. اكتب **السبب (يُحفظ في السجل)** (والنافذة لا تشترطه) واضغط **ادمج الملفين**.

> **تنبيه**
>
> ينتقل كل ما في الملف المكرّر من طلبات ونتائج ومدفوعات إلى الملف الذي يبقى، ويُعلَّم المكرّر مدموجًا. ولا يُفعل هذا إلا لملفين لشخص واحد.



شكل 9-10: الدمج: 1 الملف الذي يبقى، 2 المكرّر، 3 مربع التأكيد.

9.7 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل دليل المرضى.	عطل في الاتصال أو الخادم	أعد التحميل وافحص الاتصال
لا ملف يطابق «...».	لا شيء يحمل هذا النص	تحقّق من الكتابة، واختر «الكل» في حالة الملفات
قد يكون هذا المريض مسجّلًا من قبل.	يوجد ملف بالبيانات نفسها	افتح ذلك الملف، أو احفظ مع ذلك إن كان شخصًا آخر
تعذّر حفظ الملف.	رفض الخادم الحفظ	اقرأ ملاحظات الحقول وصحّح
حُفظ الملف، وتعذّر حفظ موافقة الرسائل التسويقية.	حُفظ الملف ولم تُحفظ الموافقة	افتح الملف وسجّل الموافقة من جديد
تعذّر الدمج. لم يتغير شيء.	رفض الخادم الدمج	راجع الملفين وأعد المحاولة
تعذّر إرسال الرسالة.	عطل في الإرسال	أعد المحاولة
تعذّرت قراءة الوثائق.	عطل في الاتصال	أعد فتح التبويب
حجم الملف أكبر من 10 ميجابايت.	الوثيقة كبيرة	أرفق نسخة أصغر

9.8 انظر أيضًا

طلب جديد (ما يفتحه الملف)، و**النتائج والاعتماد** (النتائج المعروضة هنا)، و**التسليم** (إرسال التقارير)، و**الرسائل** (فتح رسائل المرضى)، و**المستخدمون والصلاحيات** (الصلاحيات أعلاه).

الفصل 10

الطلبات

القائمة: **الطلبات**. العنوان: `/orders`.

10.1 غرض هذه الشاشة

هذه قائمة بكل طلب سجّله المختبر. تستعملها لتجد طلبًا، وترى ماله وتحاليله، ثم تنتقل إلى الشاشة التي تؤدي الخطوة التالية فيه. أما العمل اليومي نفسه فيجري في الطابور الذي يملكه: العينات أو النتائج أو التسليم.

تُعدّ القائمة بحسب الحالة، ويُوجد الطلب برقمه أو باسم المريض أو بهاتفه أو باسم الطبيب. ويُظهر الطلب المختار إجماليه وما دُفع وما بقي، وكل تحليل فيه مع كونه معتمدًا أو لا، وأزرار تسمح بها حالته: التسليم، والتعديل، وفتح نتائجه، والطباعة.

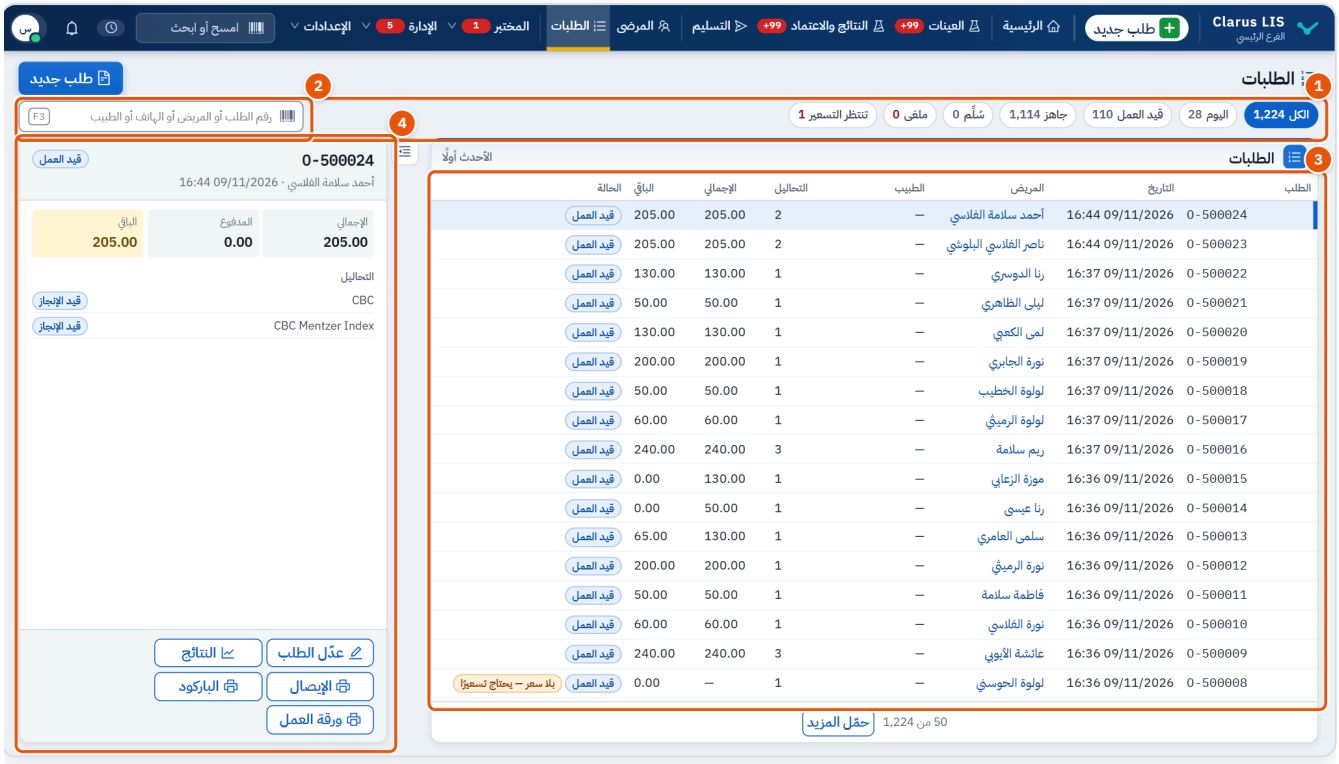
10.2 من يراها

من يملك **قراءة الطلبات**. وداخل الشاشة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح القائمة ورؤية الطلب المختار	قراءة الطلبات
الضغط على **طلب جديد**	إنشاء الطلبات
الضغط على **عدّل الطلب**	تعديل الطلبات المسجّلة
الضغط على **سلّم**	نشر التقارير
الضغط على **الإيصال**	طباعة الإيصالات، أو طباعة التقارير والإيصالات والباركود
الضغط على **الباركود** و**ورقة العمل**	طباعة التقارير والإيصالات والباركود
الضغط على **النتائج**	إدخال النتائج، أو اعتماد النتائج

الزر الذي لا يحق لك استعماله لا يظهر. (وزر التسليم يفتح شاشة التسليم، ولا يدخلها إلا دور ينشر التقارير.) ويختفي **الإيصال** ما دام الطلب ينتظر سعرًا.

10.3 الشاشة في نظرة



شكل 10-1: شاشة الطلبات: 1 مرشحات الحالة، 2 مربع البحث، 3 قائمة الطلبات، 4 الطلب المختار.

1. **مرشحات الحالة: حالة الطلب**، وعلى كل مرشح عدد ما يحويه.
2. **مربع البحث: رقم الطلب أو المريض أو الهاتف أو الطبيب**.
3. **القائمة: الطلبات، الأحدث أولًا**.
4. **الطلب المختار: الطلب المختار**، بمالِه وتحاليله وأزراره.

10.4 مرشحات الحالة

المرشح	ما يعرضه
الكل	كل الطلبات
اليوم	طلبات اليوم
قيد العمل	الطلبات التي ما زال العمل جاريًا فيها
جاهز	الطلبات الجاهزة نتائجها
سُلِّم	الطلبات التي سُلِّمت
ملغى	الطلبات الملغاة
تنتظر التسعير	طلبات فيها تحليل بلا سعر. لا يظهر هذا المرشح إلا ما دام طلب واحد على الأقل ينتظر سعرًا (أو ما دام هو المرشح الذي اخترتَه).

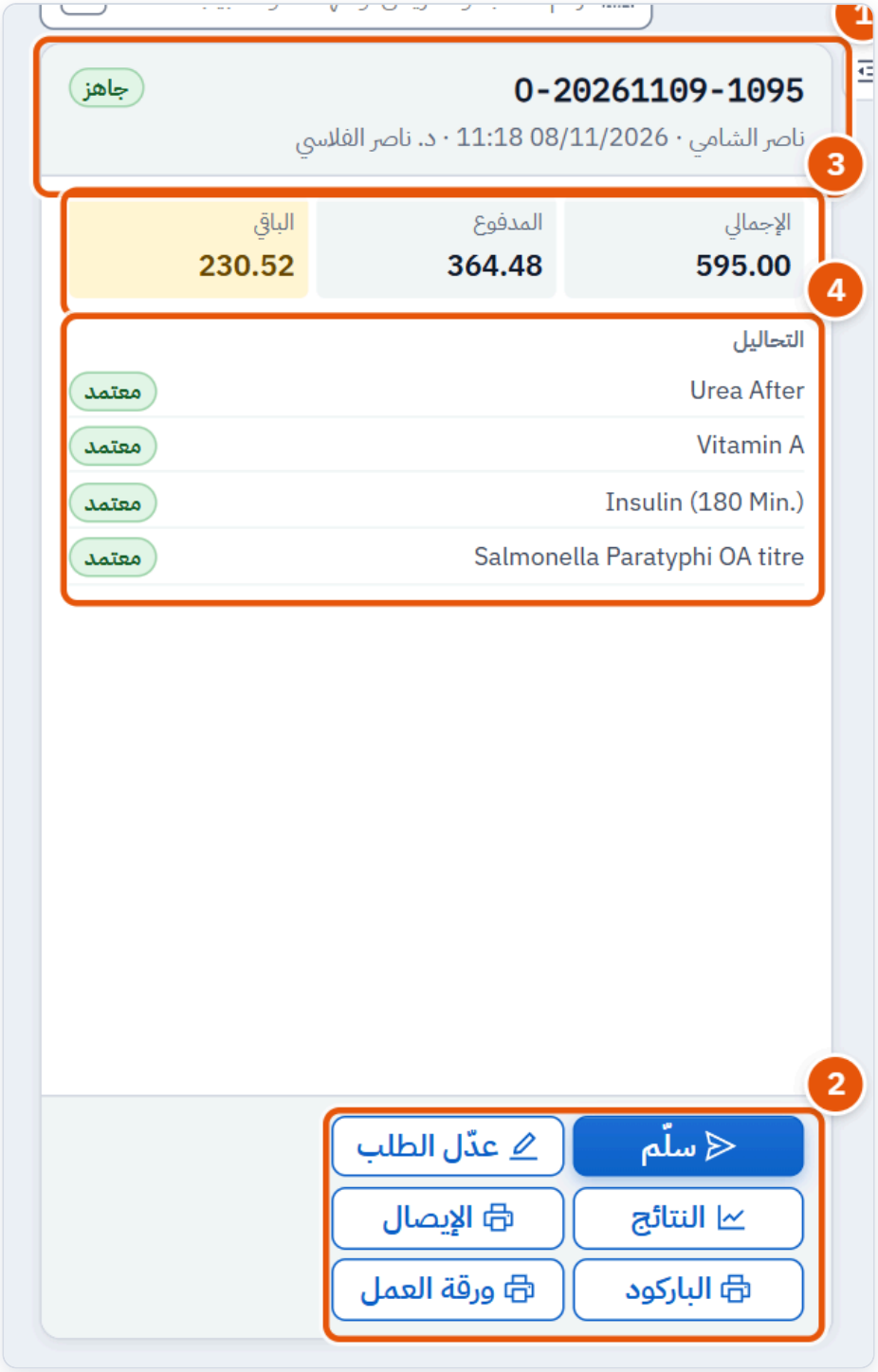
اختيار مرشح يُلغي اختيارك للطلب السابق. ويمكن لرابط من شاشة أخرى (مثل الصفحة الرئيسية) أن يفتح القائمة على أحد هذه المرشحات.

10.5 القائمة

العمود	معناه
الطلب	رقم الطلب
التاريخ	وقت تسجيله
المريض	المريض
الطبيب	الطبيب الطالب، أو شرطة
التحاليل	عدد تحاليل الطلب
الإجمالي و**الباقي**	المبلغ وما بقي دفعه. لا يظهر هذان العمودان إلا إذا حملت القائمة مبالغ.
الحالة	الحالة، أو عدد المعتمد من التحاليل («معتمد 3 من 8»). وإن كان في الطلب تحليل بلا سعر فعليه علامة: «بلا سعر — يحتاج تسعيرًا».

تقرأ القائمة خمسين طلبًا في كل مرة، وفي أسفلها زر لقراءة المزيد. وتحدّث نفسها كل دقيقة.

10.6 الطلب المختار



شكل 10-2: الطلب المختار: 1 رقم الطلب وحالته، 2 الأزرار، 3 الأرقام المالية، 4 التحاليل.

يعرض العنوان رقم الطلب وحالته، ثم المريض والتاريخ والطبيب. وإن لم تختر طلبًا عُرض أول طلب في القائمة.

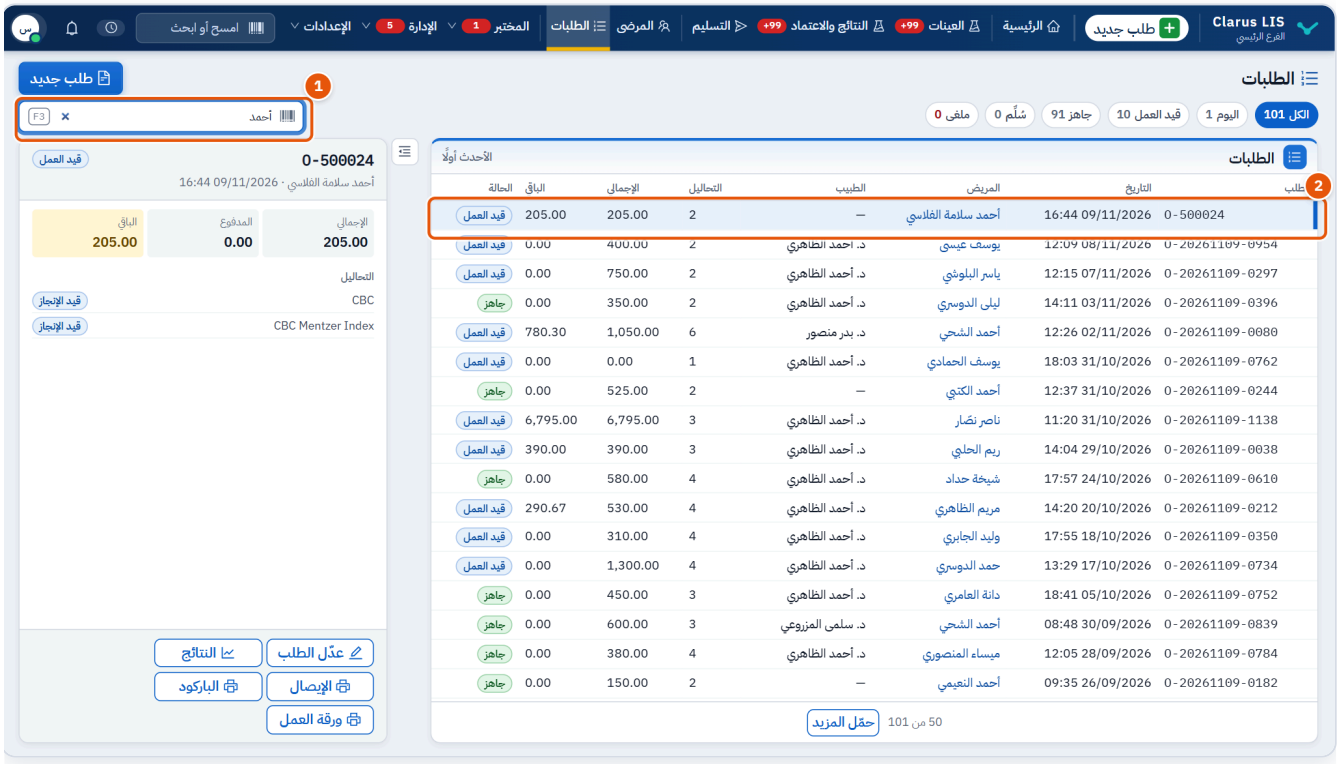
العنصر	عمله
سلّم	يفتح شاشة التسليم باحثًا عن هذا الطلب. لا يظهر إلا لطلب جاهز غير ملغى.
عدّل الطلب	يفتح الطلب للتعديل. لا يظهر لطلب ملغى.

العنصر	عمله
النتائج	يفتح شاشة النتائج على هذا الطلب. لا يظهر إلا لدور يُدخل النتائج أو يعتمدها، ولا يتوقف على حالة الطلب.
الإيصال	يطبع الإيصال.
الباركود	يفتح نافذة ملصقات الباركود للطلب.
ورقة العمل	يطبع ورقة العمل.
الإجمالي و**المدفوع** و**الباقي**	أرقام الفاتورة، وتظهر إن كان للطلب فاتورة. ويُعلَّم الباقي إن كان مستحقًّا.
التحاليل	كل تحليل في الطلب، مع كونه معتمدًا أو قيد العمل.
سُلِّم	وقت تسليم الطلب، ويظهر إن كان قد سُلِّم.

وإن كان تحليل قد طلبه نظام خارجي وليس له سعر هنا، ظهر تنبيه يسمّيه: لا تصدر فاتورة ولا يُطبع إيصال حتى يُكتب سعره. عدّل الطلب واكتب السعر، ويُحفظ اسم من كتبه.

10.7 المهام خطوة خطوة

10.7.1 المهمة 1 — إيجاد طلب



شكل 10-3: البحث: 1 النص المكتوب، 2 الطلب المطابق في القائمة.

1. انقر مربع البحث واكتب رقمًا أو اسم مريض أو هاتفًا أو اسم طبيب.
2. تضيق القائمة بعد لحظة. انقر الطلب الذي تريد فيُفتح طلبًا مختارًا.

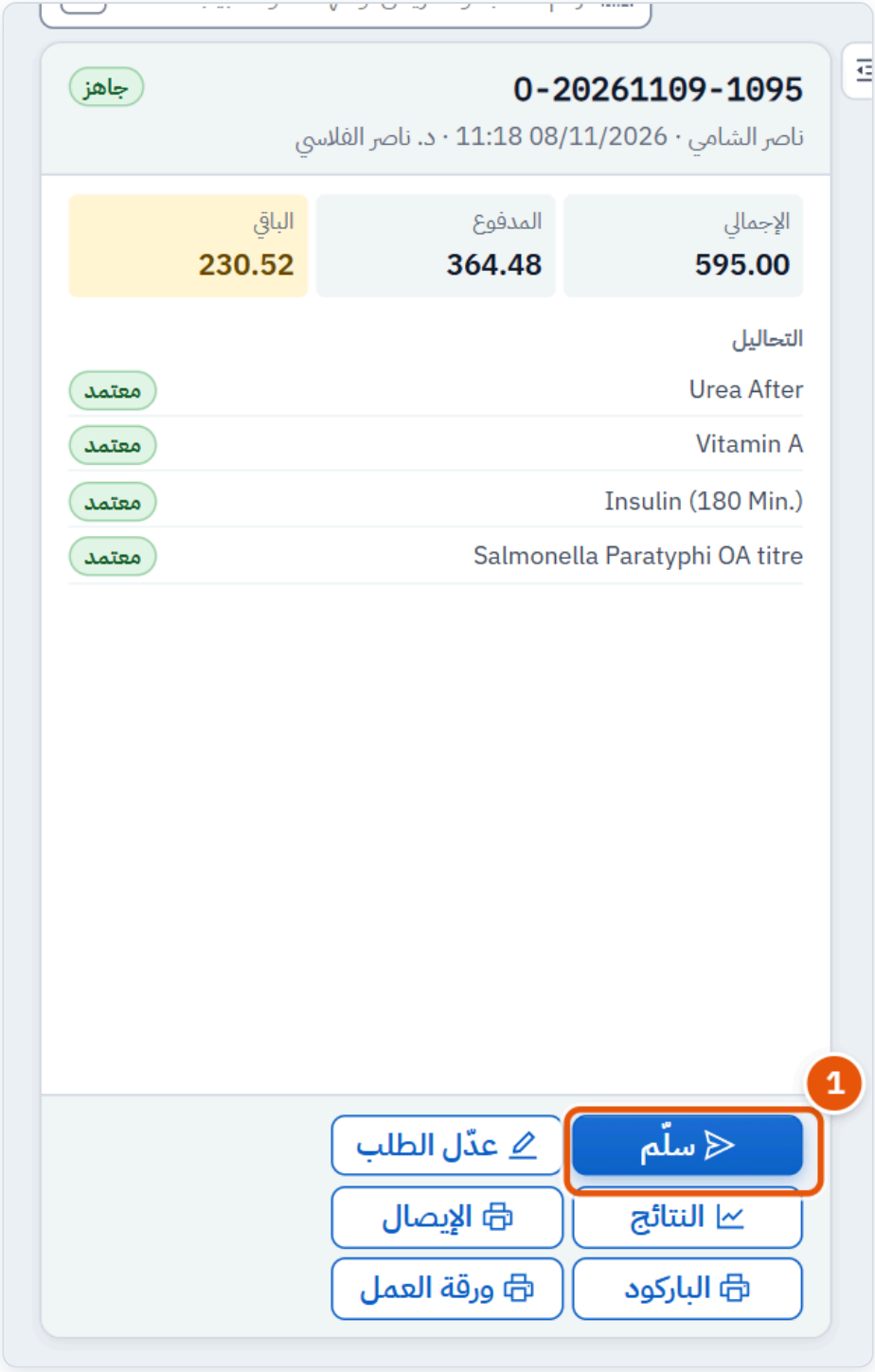
3. وإن أردت التضييق بالحالة أولًا فاضغط أحد مرشحات الحالة.

وإن لم يطابق شيء قالت القائمة إنه لا طلب يطابق ما كتبت.

10.7.2 المهمة 2 — تسجيل طلب جديد

1. اضغط **طلب جديد** (يظهر لمن يحق له إنشاء الطلبات فقط).
2. تُفتح شاشة الطلب؛ املأها هناك.

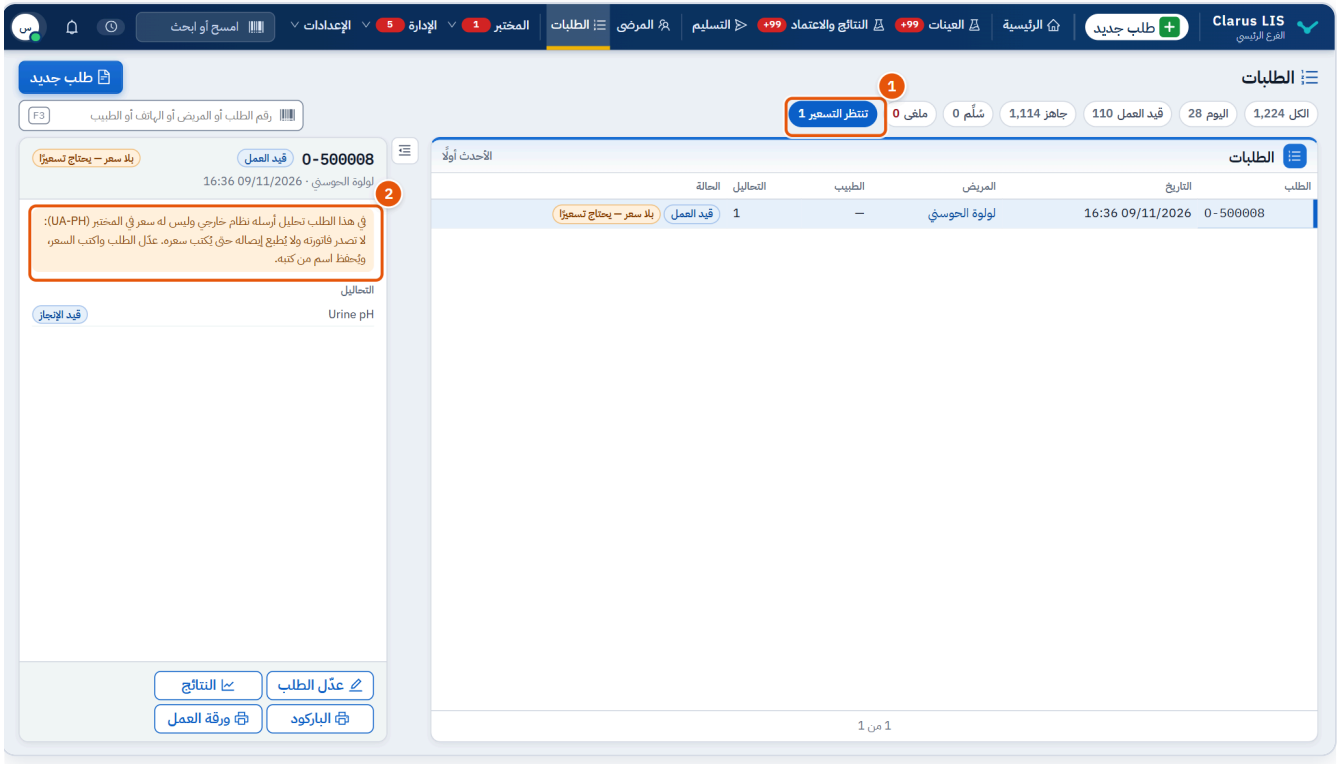
10.7.3 المهمة 3 – تسليم طلب جاهز



شكل 10-4: طلب جاهز وعليه الزر **سلّم**.

1. اضغط **حالة الطلب** ثم **جاهز**، ثم اختر الطلب.
2. اضغط **سلّم**. تُفتح شاشة التسليم وقد بُحث فيها عن هذا الطلب.
3. أتمّ التسليم هناك.

10.7.4 المهمة 4 — تسعير طلب ينتظر سعرًا



شكل 10-5: طلب ينتظر سعرًا: 1 المرشح، 2 التنبيه الذي يسمّي التحليل.

1. اضغط **تنتظر التسعير** ثم اختر الطلب.
2. اقرأ التنبيه؛ فهو يسمّي التحاليل التي بلا سعر.
3. اضغط **عدّل الطلب** واكتب السعر في الطلب.

10.7.5 المهمة 5 — طباعة أوراق الطلب

1. اختر الطلب.
2. اضغط **الإيصال** أو **الباركود** أو **ورقة العمل**.
3. يفتح **الباركود** نافذة لملصقات الباركود، ويرسل الآخران الورقة إلى الطباعة.

10.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تُقرأ الطلبات…	القائمة قيد التحميل	انتظر
تعذّر قراءة الطلبات.	عطل في قراءة القائمة	استعمل أداة إعادة المحاولة وافحص الاتصال
لا طلب يطابق «…».	البحث لم يجد شيئًا	راجع الكتابة أو امسح البحث
لا طلب بعد. / لا طلب اليوم. / لا طلب قيد العمل.	لا شيء في هذا المرشح	اختر مرشحًا آخر

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
اختر طلبًا من القائمة.	لم يُختر طلب	انقر طلبًا
بلا سعر — يحتاج تسعيرًا	في الطلب تحليل بلا سعر	انظر 10.7.4 المهمة 4 — تسعير طلب ينتظر سعرًا

10.9 انظر أيضًا

الطلب الجديد (التسجيل)، العينات، النتائج والاعتماد، التسليم، الأسعار (تسعير التحليل)، الإعدادات والمستخدمون (الصلاحيات أعلاه).

الفصل 11

الإرسال للخارج

القائمة: **الإرسال للخارج**. العنوان: `/lab/sendouts`.

11.1 غرض هذه الشاشة

بعض التحاليل لا يُجرى في مختبرك، بل يُرسل إلى مختبر خارجي. تتابع هذه الشاشة كل تحليل منها منذ إنشائه مع الطلب، مرورًا بدعوة المندوب وتسليم العينات، حتى عودة النتيجة، ثم تحفظ حساب ما يستحقه كل مختبر خارجي.

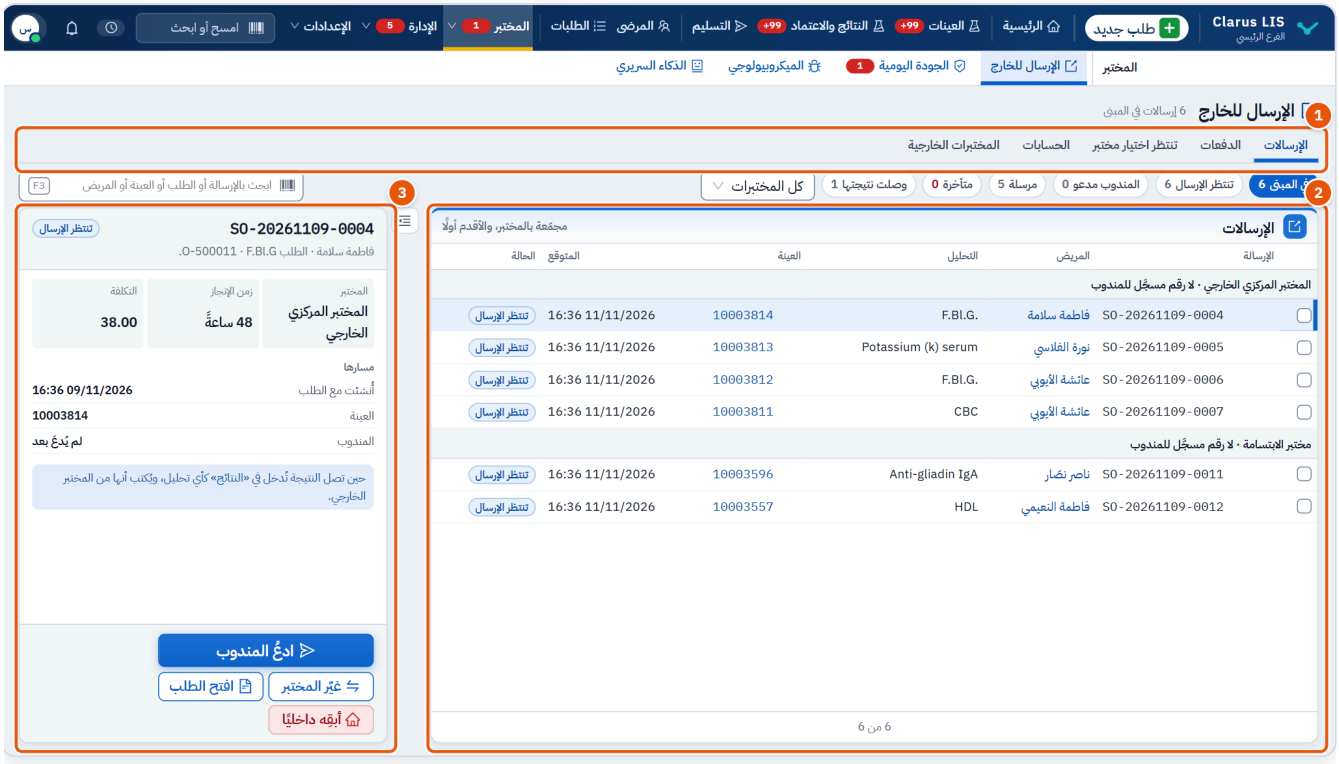
فيها أربع صفحات في شريط **صفحات الإرسال للخارج**: **الإرسالات** و**الدفعات** و**الحسابات** و**المختبرات الخارجية**. أما التحاليل التي لم يُختر لها مختبر بعد فتجتمع في نافذة يفتحها **تنتظر اختيار مختبر**.

11.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة والإرسالات والدفعات (ونافذة **تنتظر اختيار مختبر** أيضًا)	**قراءة الطلبات**
تسجيل أن المختبر استلم الدفعة	**إنشاء الطلبات**
إدخال النتائج العائدة وإرفاق تقرير المختبر الخارجي	**إدخال النتائج**
إعادة طباعة إذن الدفعة	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**
فتح صفحة الحسابات	**إدارة الخزينة والحسابات** أو **قراءة الإحصاءات**
تسجيل دفعة أو إلغاؤها، وتصدير الحسابات، وفتح كشف العينات المرسلة	**إدارة الخزينة والحسابات**
طباعة كشف الشهر لمختبر	**إدارة الخزينة والحسابات** و**طباعة التقارير والإيصالات والباركود** معًا
فتح صفحة **المختبرات الخارجية**، وفيها إضافة المختبرات وتعديلها وإيقافها وحذفها، وتعيين التحاليل، وتعديل أسطر القوائم وقواعد التوجيه، وفتح مكتبة القوائم	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**
إضافة سطر من قائمة الأسعار إلى الكتالوج تحليلًا جديدًا	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية** و**إدارة الإعدادات** معًا

الصفحة أو الزر الذي لا تملك صلاحيته **يختفي** ولا يظهر باهتًا: فالدور الذي لا يملك **إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية** لا يرى تبويب **المختبرات الخارجية**، ومن لا يملك **إدارة الخزينة والحسابات** لا يرى زر دفعة ولا تصدير. أما أزرار الإرسالات نفسها (دعوة المندوب والتسليم وتغيير المختبر والإبقاء داخليًا) فلا تُخفى بحسب الدور؛ وإن رفض الخادم أحدها لدورك قال ذلك في النافذة.

11.3 الشاشة في نظرة



شكل 11-1: شاشة الإرسال للخارج: 1 شريط الصفحات، 2 القائمة، 3 تفاصيل الإرسالة المختارة.

1. **شريط الصفحات**: **الإرسالات** و**الدفعات** و**تنتظر اختيار مختبر** و**الحسابات** و**المختبرات الخارجية**.
2. **قائمة** الصفحة، وفيها مربع بحث ومرشحات للحالة.
3. **التفاصيل** للسطر المختار في القائمة، مع إجراءاته.

11.4 صفحة الإرسالات

القائمة **الإرسالات** هي **مجمّعة بالمختبر، والأقدم أولًا**. في كل سطر الإرسالة والوقت المتوقع وحالتها.

العنصر	عمله
ابحث بالإرسالة أو الطلب أو العينة أو المريض	يبحث برمز الإرسالة أو الطلب أو العينة أو باسم المريض.
حالة الإرسالة	**في المبنى** (تفتح الصفحة عليه) و**تنتظر الإرسال** و**المندوب مدعو** و**مرسلة** و**متأخرة** و**وصلت نتيجتها**. وبجانبها قائمة اختيار مختبر تحصر القائمة في مختبر واحد.
إجراءات المحدد	يظهر حين تُحدَّد أسطر (ولا مربع تحديد إلا للأسطر التي ما زالت في المبنى): عدد المحدد، و**ادعُ المندوب** و**سلّم للمندوب واطبع الكشف** و**ألغِ التحديد**.

تحمّل القائمة مئة سطر في كل مرة (وزر تحتها يجلب المزيد)، وتتجدد وحدها كل دقيقة.

تعرض التفاصيل المختبر وزمن الإنجاز والتكلفة، ثم **مسارها**: **أُنشئت مع الطلب** والعينة والمندوب (**لم يُدعَ بعد** حتى يُدعى) و**سُلّمت للمندوب** و**وصلت النتيجة**. وتتبع الأزرار حالة السطر المختار:

- يظهر **ادعُ المندوب** ما دامت الإرسالة **تنتظر الإرسال**؛ و**سلّم للمندوب** بعد دعوة المندوب؛ و**أدخل النتيجة** بعد التسليم، وهو ينقلك إلى النتائج على ذلك الطلب.
- ويظهر **غيّر المختبر** و**أبطِه داخليًا** ما دامت العينة في المبنى فقط.
- و**افتح الطلب** موجود دائمًا.

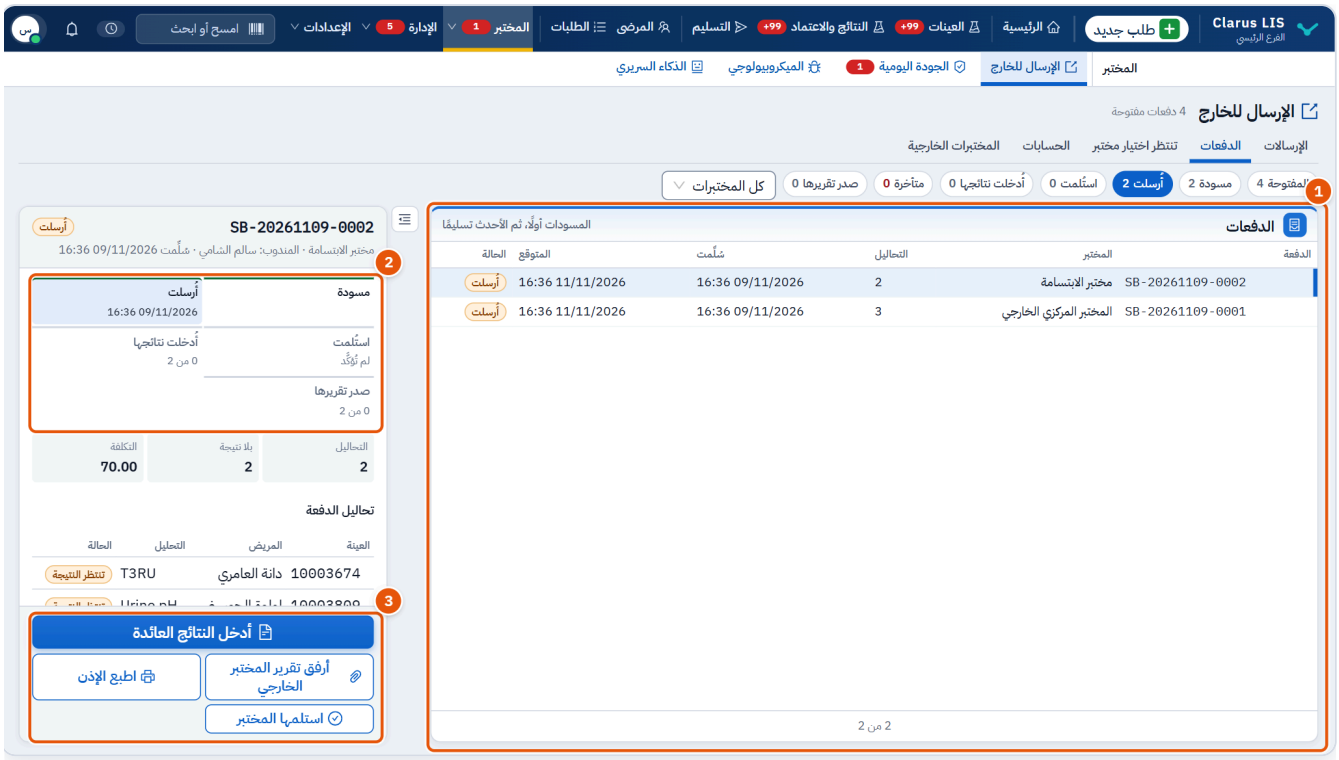
وإذا تأخرت النتيجة قالت التفاصيل ذلك ونصحت بالاتصال بالمختبر. والنتيجة التي تصل تُدخل في النتائج كأي تحليل، ويُكتب أنها من المختبر الخارجي.

11.4.1 نوافذ هذه الصفحة

النافذة	عملها
ادعُ المندوب · إرسالة واحدة	تكتب رسالة لمندوب كل مختبر فيها عدد التحاليل والعينات. **افتح واتساب** يسجّل «المندوب مدعو» لذلك المختبر ويفتح واتساب؛ ولا يظهر إلا إذا سُجِّل رقم للمندوب، والضغطة الواحدة تفتح محادثة واحدة. و**انسخ النص** ينسخ النص لإرساله بطريق آخر (ولا يُسجَّل به شيء مدعوًّا). ولا تدخل فيها الإرسالات التي خرجت من المبنى.
سلّم للمندوب · …	تسليم للمندوب. تعرض الإرسالات والعينات والمندوب المدعو، وحقلَي **من استلم** و**ملاحظة**. واسم المندوب مطلوب (يبدأ باسم المندوب المدعو)، و**سلّم واطبع الكشف** يبقى باهتًا حتى يُكتب. وهو يكتب دفعة ويطبع الكشف بنسختين (للمندوب وللمختبر). وعند تعدد المختبرات تكون كل دفعة وحدها بكشفها.
غيّر المختبر	ينقل الإرسالة إلى مختبر آخر بـ**انقلها إلى المختار**. ولا يعرض إلا المختبرات النشطة المسجّلة لذلك التحليل، ويبقى الزر باهتًا حتى تختار مختبرًا مختلفًا. وهذا ممكن ما دامت العينة في المبنى.
أبطِه داخليًا	يلغي الإرسال، فيُجرى التحليل داخل المختبر. و**السبب** مطلوب، ويبقى الزر باهتًا حتى يُكتب.
تنتظر اختيار مختبر · تحليل واحد	يسرد التحاليل التي لا مختبر افتراضيًا لها. اختر مختبرًا لكل منها (تظهر أولًا مختبرات التحليل بتكلفتها وزمن إنجازها، ثم سائر المختبرات النشطة)، ثم اضغط **أرسل المختار (1)**.

11.5 صفحة الدفعات

الدفعة توجد منذ التسليم. القائمة مرتبة هكذا: **المسودات أولًا، ثم الأحدث تسليمًا**، خمسين سطرًا في المرة، وتفتح الصفحة على **المفتوحة**. رشِّح بـ**حالة الدفعة**: **المفتوحة** و**مسودة** و**متأخرة** و**أُرسلت** و**استُلمت** و**أُدخلت نتائجها** و**صدر تقريرها**؛ وبـ**المختبر الذي تُرسل إليه**.



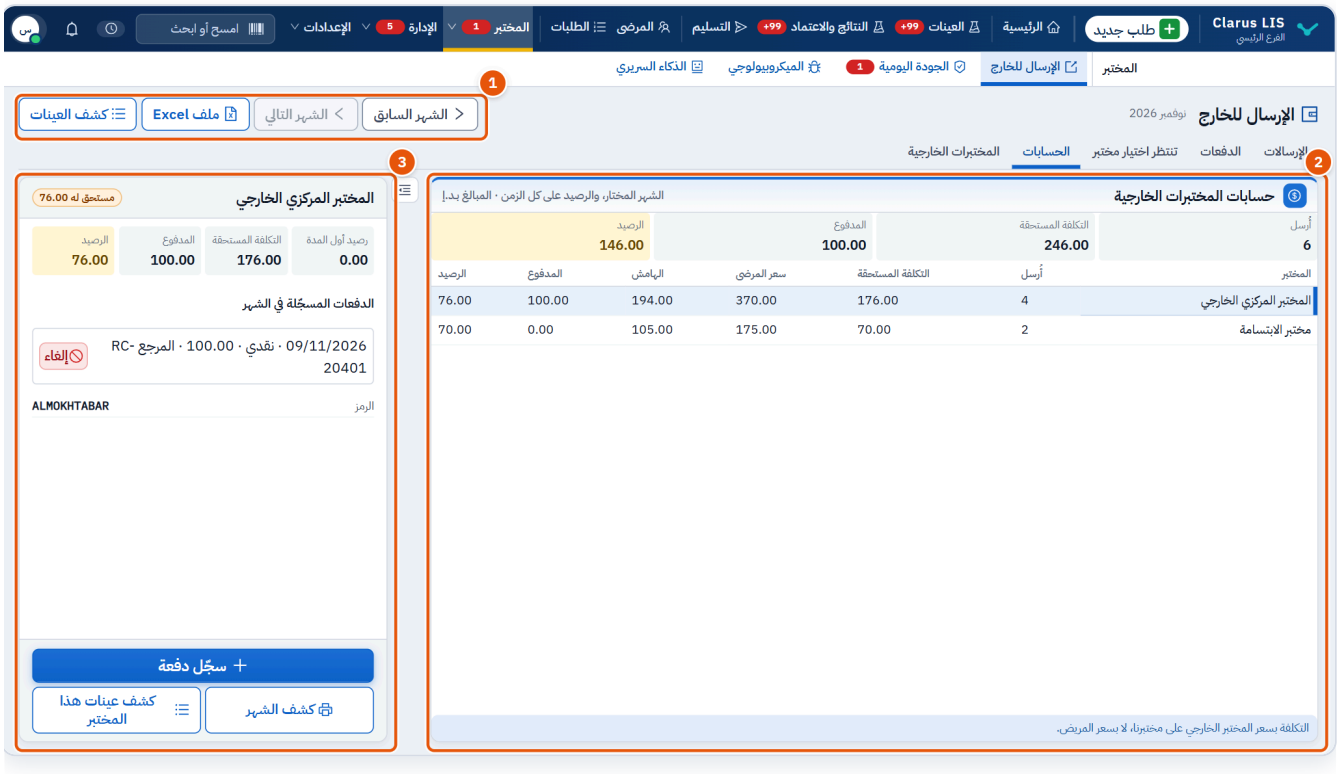
شكل 11-2: صفحة الدفعات: 1 القائمة، 2 مراحل الدفعة، 3 إجراءاتها.

العنصر	عمله
الدفعة و**المختبر** و**التحاليل** و**سُلِّمت** و**المتوقع** و**الحالة**	أعمدة القائمة.
مراحل الدفعة	مراحل الدفعة المختارة، والمندوب ووقت التسليم.
استلمها المختبر	يسجّل أن المختبر الخارجي استلم الدفعة. لا يراه إلا دور يملك **إنشاء الطلبات**، ولا يظهر إلا والدفعة مرسلة ولم تُسجَّل مستلمة بعد.
أدخل النتائج العائدة	لا يراه إلا دور يملك **إدخال النتائج**، ولا يظهر بعد أن تصير الدفعة مُبلَّغة. يفتح **نتائج الدفعة**: جدول بتحاليل الدفعة فيه النتيجة والوحدة والمرجع. وما يبقى فارغًا يبقى بلا نتيجة. و**احفظ النتائج (...)** يحفظها بالحفظ نفسه في النتائج، والاعتماد هناك.
أرفق تقرير المختبر الخارجي	يرفق تقرير المختبر الخارجي (PDF أو PNG أو JPEG أو WebP حتى 10 ميجابايت) بطلب (تختار الطلب إن ضمّت الدفعة عدة طلبات) مع ملاحظة اختيارية حتى 200 حرف؛ وملف من نوع آخر أو أكبر من الحد تردّه النافذة. يُحفظ مع الطلب ولا يُطبع مع تقريرك.
اطبع الإذن	يطبع الإذن مرة أخرى. لا يراه إلا دور يملك **طباعة التقارير والإيصالات والباركود**، وحين يكون للدفعة إذن.
افتح في الإرسالات	يظهر على المسودة بدل الأزرار الأخرى: ينتقل إلى صفحة الإرسالات على ذلك المختبر.

المسودة تجمع ما يُرسل إلى مختبر فحسب، وتصير دفعة عند التسليم، وهو يتم من **الإرسالات**. والدفعة المتأخرة تذكر متى كان متوقعًا أقدم ما فيها.

11.6 صفحة الحسابات

تعرض لكل مختبر خارجي وللشهر المختار: **أُرسل** و**التكلفة المستحقة** و**سعر المرضى** و**الهامش** و**المدفوع**، ثم الرصيد على كل الزمن: مستحق له أو دُفع له مقدمًا أو لا رصيد. التكلفة بسعر المختبر الخارجي عليك، لا بسعر المريض. و**الشهر السابق** و**الشهر التالي** يغيّران الشهر؛ و**ملف Excel** ينزّل الجدول؛ و**كشف العينات** يفتح كشف كل العينات المرسلة. وهذان الزران وأزرار الدفعات وكشف الشهر تختفي عن الدور الذي لا يملك الصلاحيات المذكورة في الجدول أعلاه.



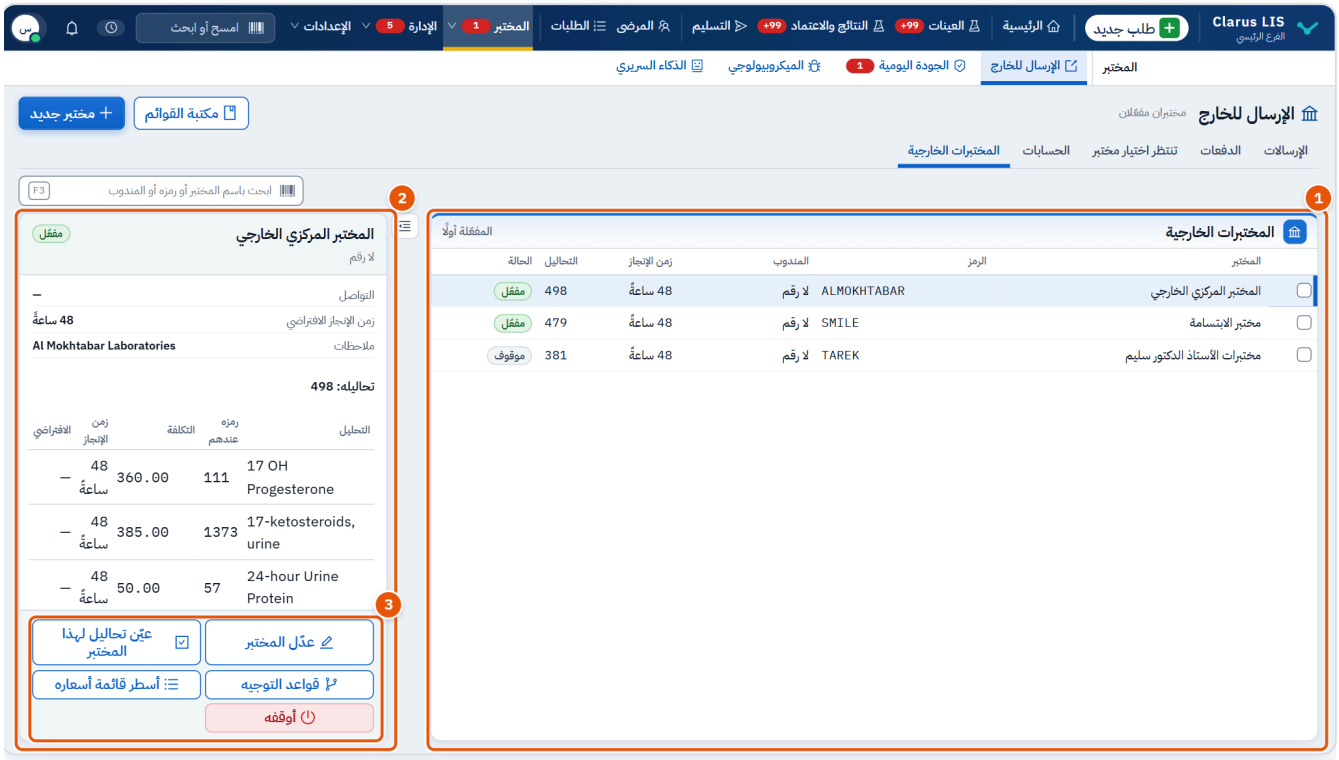
شكل 11-3: صفحة الحسابات: 1 الشهر، 2 المختبرات، 3 حساب المختبر المختار.

للمختبر المختار تعرض التفاصيل رصيد أول المدة والدفعات المسجّلة في الشهر (المرجع وطريقة الدفع والملاحظات) وكشف الشهر (**كشف عينات هذا المختبر**).

النافذة	عملها
سجّل دفعة	الحقول: **النوع** (دفعة أو رصيد أول المدة) و**المبلغ** و**طريقة الدفع** (نقدًا أو بطاقة أو تحويل بنكي أو محفظة إلكترونية أو إنستاباي وغيرها) و**التاريخ** و**رقم الإيصال أو التحويل** و**ملاحظات**. المبلغ وتاريخ بصيغة YYYY-MM-DD مطلوبان، ويبقى **سجّل** باهتًا حتى يصحّا. والطريقة تُسأل للدفعة فقط. ورصيد أول المدة يُسجَّل مرة واحدة لكل مختبر.
ألغِ الدفعة	الدفعة لا تُحذف، بل تُلغى بـ**سبب الإلغاء** (مطلوب) ويبقى ظاهرًا في الكشف. وزر الإلغاء بجانب كل دفعة لم تُلغَ بعد.
كشف العينات المرسلة للخارج	لكل عينة: التاريخ والمريض والطلب والتحليل والمختبر ووصول النتيجة وسعرنا وتكلفتنا والفرق. ويصدَّر إلى Excel أو PDF.

11.7 صفحة المختبرات الخارجية

القائمة **المختبرات الخارجية** مرتبة هكذا: **المفعّلة أولًا**؛ والبحث بالاسم أو الرمز أو المندوب. الأعمدة: **المختبر** و**المندوب** و**زمن الإنجاز** و**التحاليل** و**الحالة**. وتعرض التفاصيل التواصل وزمن الإنجاز الافتراضي والعنوان والملاحظات وتحاليل المختبر برمزها عنده وتكلفتها وافتراضيها.



شكل 11-4: صفحة المختبرات الخارجية: 1 القائمة، 2 التفاصيل، 3 أزرار الإجراءات.

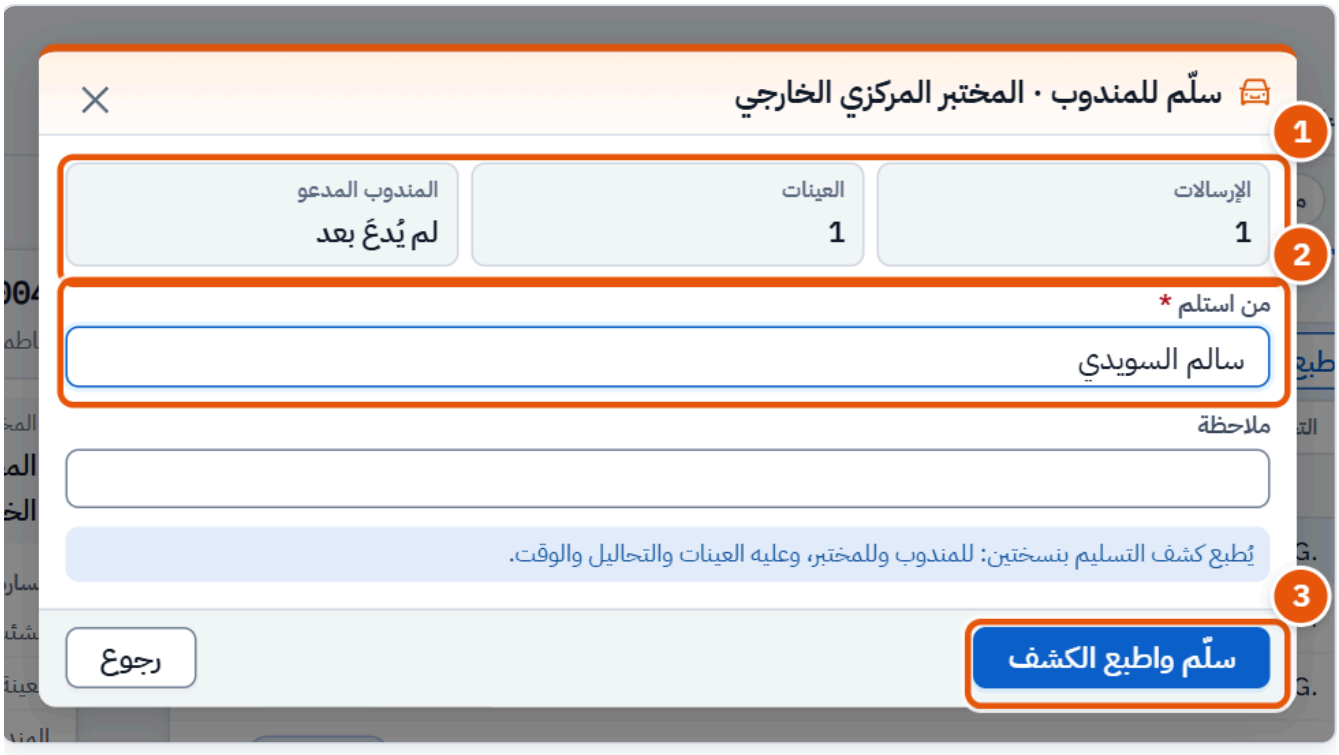
العنصر	عمله
مختبر جديد	يفتح النموذج: الرمز واسم المختبر واسم المندوب ورقمه والمسؤول والهاتف وزمن الإنجاز الافتراضي بالساعات والبريد والعنوان والملاحظات. والرمز والاسم مطلوبان. ورقم المندوب هو ما يستعمله واتساب.
عدّل المختبر	النموذج نفسه للمختبر المختار.
عيّن تحاليل لهذا المختبر	نافذة **تحاليل ...**: اختر التحاليل التي تُرسل إليه، والتكلفة (تبدأ بالسعر المطبوع إن وُجد)، وزمن الإنجاز، وهل هو المختبر الافتراضي للتحليل. المرشحات: **الكل** و**المُرسَلة إليه** و**غير المُرسَلة إليه**؛ مع البحث والقسم. وللمختبر الموقوف يكون هذا الزر باهتًا (وكذلك زر التوجيه): فعّله أولًا.
قواعد التوجيه	نافذة **قواعد توجيه ...**. القواعد تُرسل التحاليل إلى هذا المختبر بحسب التحليل أو جهة الدفع أو الفرع. القاعدة الأدق تغلب (التحليل ثم الجهة ثم الفرع)؛ ولا ترسل قاعدة تحليلًا لا يجريه المختبر؛ واختيار الطلب نفسه يغلب كل قاعدة. وخيار **يُرسَل إلى الخارج حيث تنطبق القاعدة، وإن كان يُجرى في المختبر** يرسل حتى ما يُجرى داخليًا. وقائمة التحاليل لا تعرض إلا ما عُيّن لهذا المختبر. و**أضف القاعدة** يبقى باهتًا حتى يُختار واحد على الأقل من التحليل والجهة والفرع؛ و**أوقفها** توقف القاعدة وتبقى في السجل.

العنصر	عمله
أسطر قائمة أسعاره	نافذة **أسطر قائمة أسعار ...**: أسطر قائمة أسعار المختبر المطبوعة بالسعر المطبوع والسعر المعمول به، ومرشحاتها (**الكل** و**تحتاج اختيارًا** و**سعّرها المختبر** و**الموقوفة** و**غير المربوطة**). وللسطر أن **اربط** بتحليل، أو تضبط **سعر المختبر** بـ**احفظ السعر**، أو **عُد إلى المطبوع**، أو **أضف إلى الكتالوج**. ولا يظهر الزر إلا لمختبر أُخذت قائمته المطبوعة من المكتبة؛ و**أضف إلى الكتالوج** لا يظهر إلا على سطر غير مربوط بتحليل، ولدور يملك **إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية** و**إدارة الإعدادات** معًا.
أوقفه / فعّله	يوقف المختبر أو يفعّله. وعند الإيقاف تُذكر الإرسالات التي بقيت مفتوحة عنده لتنقلها من القائمة.
مكتبة القوائم	يفتح مكتبة القوائم.
احذف المختار	حدّد مختبرات بمربع التحديد في القائمة ثم أكّد. المختبر الذي لم يُرسل إليه شيء قط يُحذف؛ ومن له إرسالات يُوقف فقط ويبقى اسمه على إرساله وحساباته.

11.8 المهام خطوة خطوة

11.8.1 المهمة 1 — دعوة المندوب وتسليم العينات

1. افتح **الإرسالات** ورشِّح بـ**تنتظر الإرسال**.
2. حدّد الإرسالات، أو اختر واحدة واستعمل أزرارها.
3. اضغط **ادعُ المندوب** ثم **افتح واتساب**، وأرسل الرسالة في واتساب.
4. حين يصل المندوب اضغط **سلّم للمندوب واطبع الكشف** (أو **سلّم للمندوب**). واكتب من استلم في **من استلم**، وهو مطلوب.
5. اضغط **سلّم واطبع الكشف**. يُطبع الكشف بنسختين.



شكل 11-5: نافذة التسليم: 1 المختبر والأعداد، 2 من استلم، 3 الزر.

11.8.2 المهمة 2 — تغيير المختبر أو إبقاء التحليل داخليًا

1. اختر الإرسالة؛ ويجب أن تكون العينة ما زالت في المبنى.
2. **غيّر المختبر**: اختر المختبر واضغط **انقلها إلى المختار**. أو **أبقِه داخليًا**: اكتب السبب واضغط **أبقِه داخليًا**.



شكل 11-6: تغيير المختبر: 1 المختبر الحالي، 2 الاختيار، 3 الزر.

11.8.3 المهمة 3 — استقبال نتائج دفعة

1. في **الدفعات** اختر الدفعة.
2. اضغط **استلمها المختبر** حين يؤكد المختبر الاستلام (والزر لا يظهر إلا لدفعة مرسلة لم تُسجَّل مستلمة بعد).

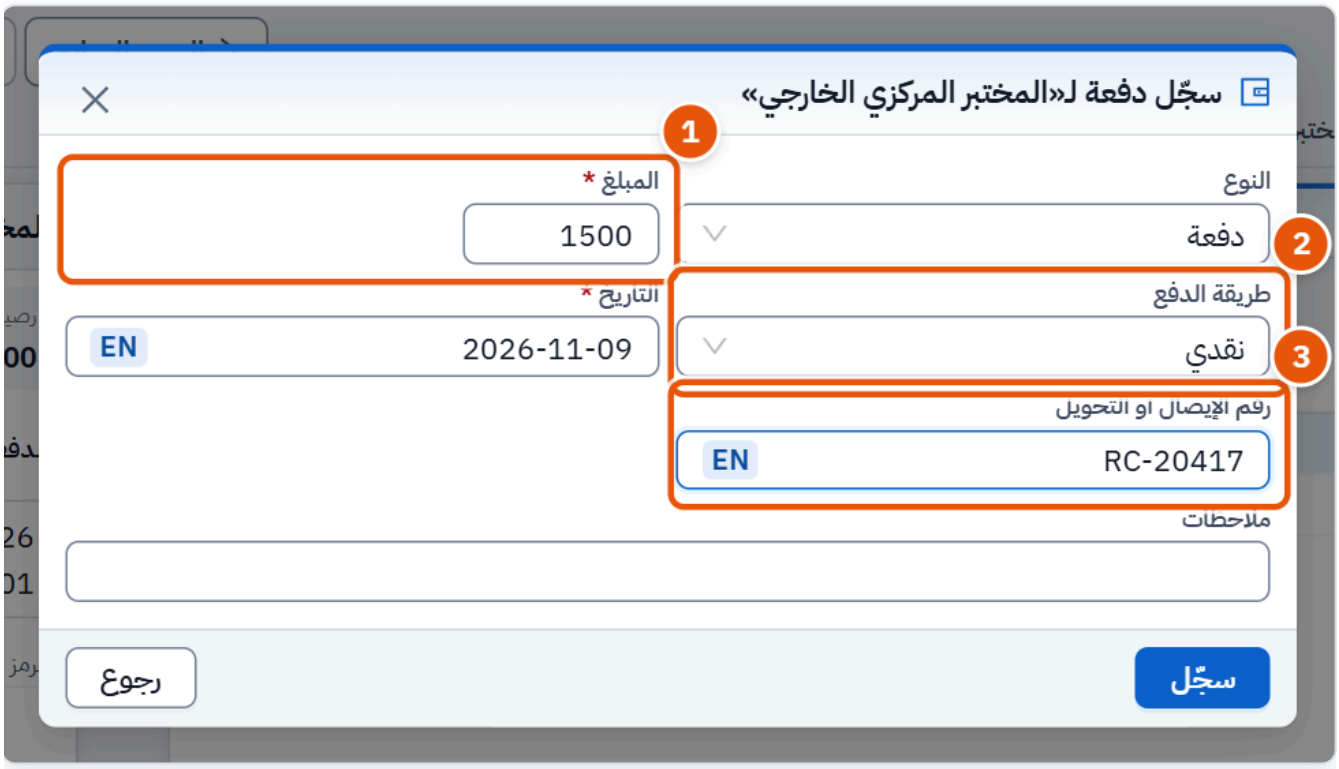
3. وحين تعود النتائج اضغط **أدخل النتائج العائدة** واكتبها ثم اضغط **احفظ النتائج (...)**.
4. وإن شئت **أرفق تقرير المختبر الخارجي**.
5. اعتمد النتائج في النتائج.

11.8.4 المهمة 4 — إضافة مختبر خارجي وتحاليله

1. في **المختبرات الخارجية** اضغط **مختبر جديد** واملأ النموذج ثم اضغط **احفظ المختبر**.
2. اختره واضغط **عيّن تحاليل لهذا المختبر**؛ حدّد التحاليل وراجع التكلفة ثم **حفظ**.
3. أضف **قواعد التوجيه** إن كان الفرع أو جهة الدفع هو الحاسم.

11.8.5 المهمة 5 — تسجيل دفعة لمختبر

1. في **الحسابات** اختر المختبر والشهر.
2. اضغط **سجّل دفعة**؛ واملأ المبلغ والطريقة والتاريخ ورقم الإيصال؛ ثم اضغط **سجّل**.
3. لتصحيح خطأ اضغط **إلغاء** على الدفعة واكتب السبب.



شكل 11-7: تسجيل دفعة: 1 النوع والمبلغ، 2 الطريقة والتاريخ، 3 رقم الإيصال.

11.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم يُفتح واتساب: لا رقم صالح للمندوب، أو منع المتصفح النافذة.	سُجِّلت الدعوة لكن واتساب لم يُفتح: لا رقم صالحًا للمندوب، أو المتصفح منع النافذة.	اسمح بالنوافذ المنبثقة أو استعمل **انسخ النص**.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
الرسالة مكتوبة، فأرسلها بطريق آخر. ولا تُسجَّل «المندوب مدعو» إلا بعد فتح واتساب.	لا رقم للمندوب عند هذا المختبر، فلا زر واتساب ولا تُسجَّل الدعوة.	أرسل النص بطريق آخر.
هذا المختبر موقوف: شغّله أولًا ثم عيّن له التحاليل.	المختبر موقوف.	فعّله أولًا.
لا مختبر نشط بعد. أضِف مختبرًا من تبويب «المختبرات الخارجية».	لا مختبر نشط.	أضف مختبرًا من صفحة المختبرات.
التغيير ممكن ما دامت العينة في المبنى. وبعد خروجها لا يتغير المختبر.	فات وقت التغيير.	تواصل مع المختبر.
اختر تحليلًا أو جهة أو فرعًا على الأقل.	القاعدة تحتاج نطاقًا.	اختر تحليلًا أو جهة أو فرعًا.

11.10 انظر أيضًا

- **النتائج والاعتماد**
- **الطلبات**

الفصل 12

الجودة اليومية

القائمة: **الجودة اليومية**. العنوان: `/lab/qc`.

12.1 غرض هذه الشاشة

هنا يثبت المختبر كل يوم أن أجهزته تقيس قياسًا صحيحًا. يسجّل الفني **تشغيلة** من مادة ضبط (دفعة ضبط ذات قيمة هدف معلومة)، فيحكم البرنامج على كل قيمة بقواعد وستغارد، ويُظهر مخطط ليفي-جيننغز كيف سلكت الدفعة مع الزمن.

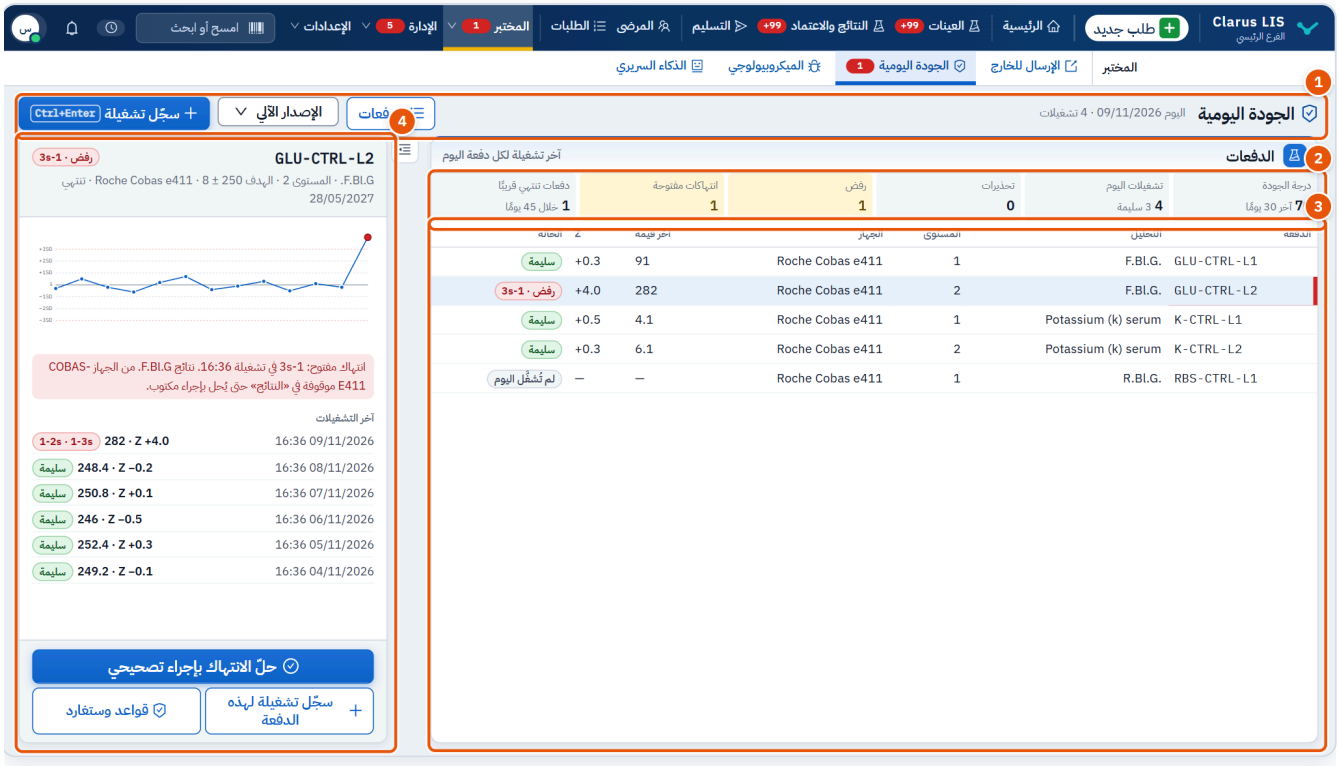
والشاشة بوابة أيضًا. فتشغيلة ضبط فاشلة، أو غياب تشغيلة سليمة، **توقف اعتماد النتائج** في شاشة النتائج: لا تُعتمد النتيجة الموقوفة حتى تُسجَّل تشغيلة سليمة ويُحَلّ كل انتهاك مفتوح هنا. وفي الشاشة نفسها إعداد الإصدار الآلي للنتائج: قواعد كل تحليل، وإعادة تجربة القواعد، وضوابط الأجهزة.

12.2 من يراها

من يملك **إدخال النتائج**. تخفي القائمة الشاشة عن غيره. ولا يسمّي جرد الشاشة صلاحية أخرى، فالأزرار الآتية غير مقيّدة كلٌّ بصلاحية على حدة.

تستطيع…	إن كان دورك يملك
فتح الشاشة، وتسجيل تشغيلة، وحلّ انتهاك، وإدارة الدفعات، وقراءة القواعد، وضبط الإصدار الآلي	إدخال النتائج

12.3 الشاشة في نظرة



شكل 12-1: شاشة الجودة اليومية: 1 الرأس وأزراره، 2 الأرقام، 3 قائمة الدفعات، 4 تفاصيل الدفعة المختارة ومخططها.

1. **الرأس**: العنوان مع تاريخ اليوم وعدد التشغيلات، والأزرار **الدفعات** و**الإصدار الآلي** و**سجّل تشغيلة** (**Ctrl+Enter**).
2. **الأرقام**: **درجة الجودة** و**تشغيلات اليوم** و**تحذيرات** و**رفض** و**انتهاكات مفتوحة** و**دفعات تنتهي قريبًا**.
3. **قائمة الدفعات**: كل دفعة مفعّلة مع آخر تشغيلة لها اليوم.
4. **تفاصيل الدفعة**: الدفعة المختارة ومخطط ليفي-جيننغز وآخر تشغيلاتها وإجراءاتها.

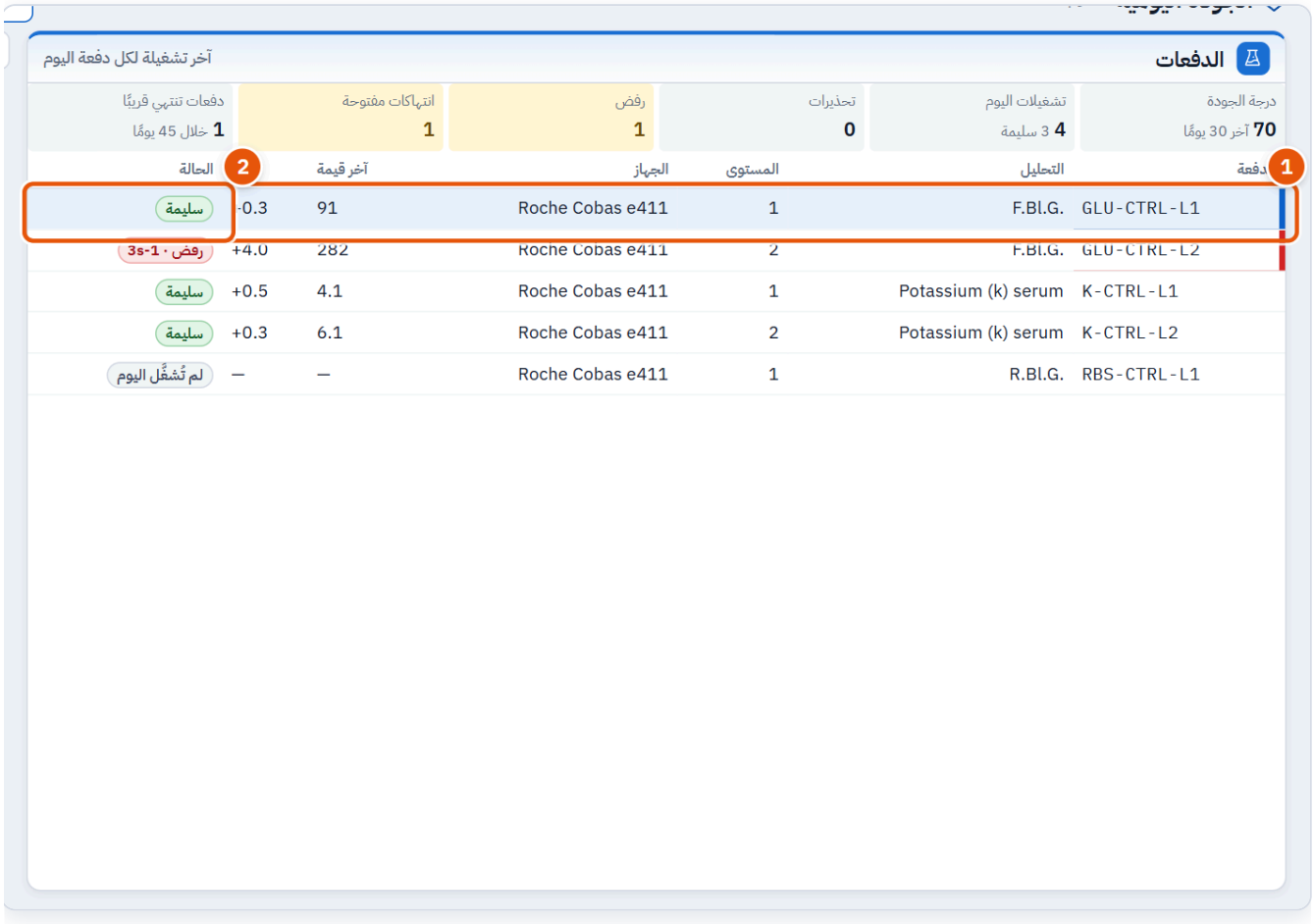
12.4 الرأس والأرقام

العنصر	عمله
الدفعات	يفتح نافذة دفعات الضبط (12.7.4 المهمة 4 — إدارة دفعات الضبط).
الإصدار الآلي	قائمة فيها **قواعد التحاليل** و**إعادة تجربة القواعد** و**ضوابط الأجهزة** (12.7.5 المهمة 5 — ضبط قواعد الإصدار الآلي لكل تحليل و12.7.6 المهمة 6 — إعادة تجربة القواعد قبل الاعتماد عليها و12.7.7 المهمة 7 — ربط ضابط جهاز بدفعة).
سجّل تشغيلة (**Ctrl+Enter**)	يفتح نافذة تسجيل تشغيلة (12.7.1 المهمة 1 — تسجيل تشغيلة).
درجة الجودة	درجة الجودة لآخر 30 يومًا.
تشغيلات اليوم	التشغيلات المسجّلة اليوم وكم منها سليمة.
تحذيرات و**رفض**	التحذيرات والرفض كما يحسبها الخادم. ويُعلَّم عدد الرفض إن زاد على صفر.

العنصر	عمله
انتهاكات مفتوحة	الانتهاكات التي لم تُحَلّ بعد. وكل واحد منها يوقف النتائج حتى يُحَلّ.
دفعات تنتهي قريبًا	الدفعات التي تنتهي خلال 45 يومًا.

تتجدد الشاشة بنفسها كل دقيقة.

12.5 قائمة الدفعات



شكل 12-2: قائمة الدفعات: 1 دفعة، 2 حالتها.

عنوان القائمة «آخر تشغيلة لكل دفعة اليوم». وأعمدتها **الدفعة** و**التحليل** و**المستوى** و**الجهاز** و**آخر قيمة** و**Z** و**الحالة**. وZ هو بعد القيمة عن الهدف بعدد الانحرافات المعيارية. والحالة هي حكم الخادم: **سليمة** أو **تحذير** أو **رفض**، وبجانبها القاعدة التي فشلت؛ أو **لم تُشغَّل اليوم** إن لم تكن للدفعة تشغيلة اليوم. وتُعلَّم الدفعة ذات الانتهاك المفتوح علامة عاجلة. وإن لم توجد دفعة مفعّلة طلبت القائمة إضافة واحدة من **الدفعات**.

اختر دفعة لترى تفاصيلها.

12.6 تفاصيل الدفعة والمخطط



شكل 12-3: الدفعة المختارة: 1 مخطط ليفي-جيننغز، 2 الانتهاك المفتوح، 3 حلّ الانتهاك، 4 آخر التشغيلات.

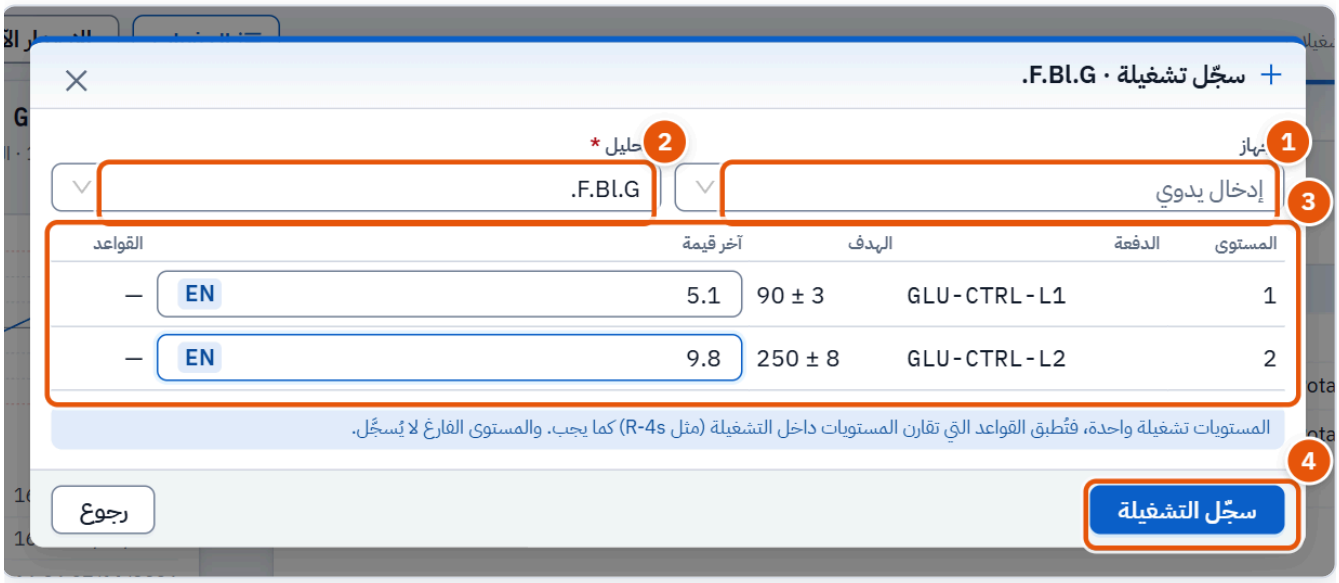
في الرأس رمز الدفعة وحالتها، وتحته التحليل والمستوى والهدف مع انحرافه المعياري (أو «لا هدف مضبوط») والجهاز وتاريخ الانتهاء.

العنصر	عمله
مخطط ليفي-جيننغز	يرسم تشغيلات الدفعة قياسًا إلى هدفها. التشغيلة المحذَّرة أو المرفوضة نقطة أكبر بحلقة، ويظهر حكمها في التلميح. وإن كان فارغًا قال إن لا تشغيلات للدفعة بعد.

العنصر	عمله
ملاحظة المخطط	إن ظهرت فالمخطط يعرض تشغيلات الدفعة بين أحدث النتائج فقط حتى يعيد الخادم تشغيلاتها كلها.
الملاحظة الحمراء عن انتهاك مفتوح	تسمّي القاعدة ووقت التشغيلة والتحليل والجهاز، وتقول إن نتائج الجهاز موقوفة في «النتائج» حتى يُحَلّ الانتهاك بإجراء مكتوب.
ملاحظة الانتهاء	تظهر إن انتهت الدفعة خلال 45 يومًا: جهّز التالية وأضفها من **الدفعات**.
حلّ الانتهاك بإجراء تصحيحي	يظهر ما دام للدفعة انتهاك مفتوح. يفتح 12.7.3 المهمة 3 — حلّ انتهاك.
سجّل تشغيلة لهذه الدفعة	يفتح نافذة التشغيلة لهذه الدفعة.
قواعد وستغارد	يفتح نافذة قواعد وستغارد وأداء الأجهزة (12.7.8 المهمة 8 — قراءة قواعد وستغارد وأداء الأجهزة).
آخر التشغيلات	آخر ست تشغيلات للدفعة: الوقت والقيمة Z والقواعد الفاشلة أو الحكم.

12.7 المهام خطوة خطوة

12.7.1 المهمة 1 — تسجيل تشغيلة



شكل 12-4: تسجيل تشغيلة: 1 الجهاز، 2 التحليل، 3 قيمة لكل مستوى، 4 سجّل التشغيلة.

1. اضغط **سجّل تشغيلة** (**Ctrl+Enter**، ويعمل والمؤشر في حقل، لا وفي نافذة أخرى مفتوحة)، أو **سجّل تشغيلة لهذه الدفعة** على دفعة مختارة.
2. اختر **الجهاز**، أو اتركه **إدخال يدوي**. وإن لم يوجد غير جهاز واحد اختير لك.
3. اختر **التحليل** (يكون مختارًا إن بدأت من دفعة). يعرض الجدول سطرًا لكل مستوى من الدفعات المفعّلة لذلك التحليل، مع الدفعة وهدفها.
4. اكتب القيمة المقيسة لكل مستوى. والمستوى الفارغ لا يُسجَّل.

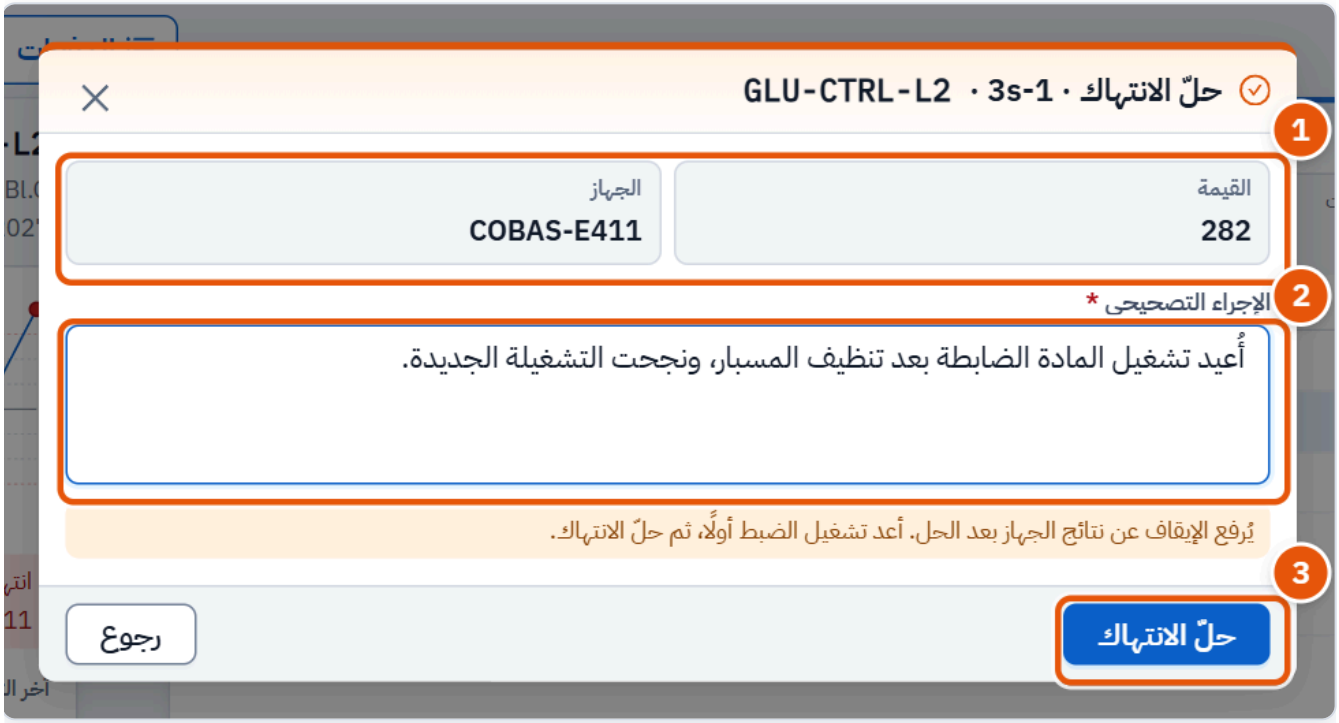
5. اضغط **سجّل التشغيلة**. تُسجَّل المستويات بالترتيب تشغيلةً واحدة، فتُطبَّق القواعد التي تقارن المستويات داخل التشغيلة (مثل R-4s). ثم يعرض كل سطر حكمه والقواعد الفاشلة وZ.
6. اضغط **تم**.

إن رفض الخادم ظهر السبب بالأحمر في النافذة؛ فصحّح وحاول ثانية.

12.7.2 المهمة 2 — قراءة مخطط ليفي-جيننغز

1. اختر الدفعة من القائمة.
2. اقرأ المخطط: خط الهدف وتشغيلات الدفعة. النقطة البعيدة عن الهدف، أو ذات الحلقة، تشغيلة حُذِّر منها أو رُفضت.
3. اقرأ **آخر التشغيلات** لتعرف القيمة Z والقاعدة وراء كل منها.
4. وإن أردت معنى القاعدة فاضغط **قواعد وستغارد** (12.7.8 المهمة 8 — قراءة قواعد وستغارد وأداء الأجهزة).

12.7.3 المهمة 3 — حلّ انتهاك



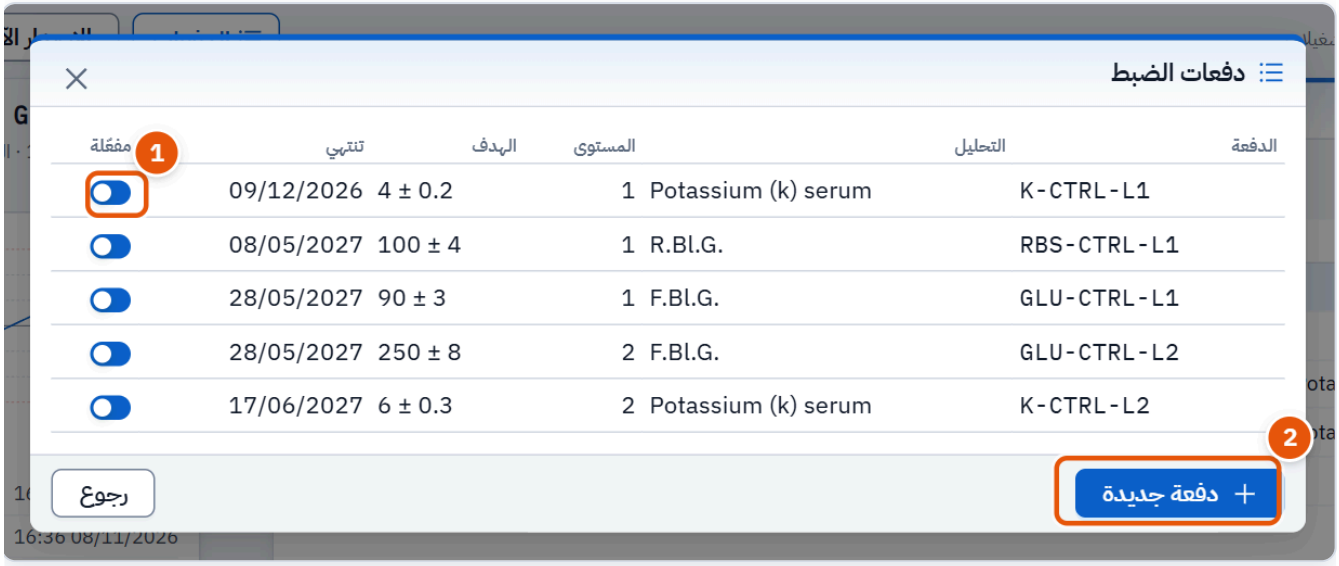
شكل 12-5: حلّ انتهاك: 1 القيمة والجهاز، 2 الإجراء التصحيحي، 3 حلّ الانتهاك.

التشغيلة الفاشلة تفتح انتهاكًا. وما دام مفتوحًا فنتائج ذلك الجهاز موقوفة في النتائج.

1. أعد تشغيل الضبط أولًا وسجّل التشغيلة (12.7.1 المهمة 1 — تسجيل تشغيلة). تقول النافذة: أعد التشغيل ثم حلّ الانتهاك.
2. اختر الدفعة ذات الانتهاك واضغط **حلّ الانتهاك بإجراء تصحيحي**.
3. تعرض النافذة القيمة والجهاز. اكتب الإجراء التصحيحي الذي اتُّخذ.
4. اضغط **حلّ الانتهاك**.

الرفض لا يُغلق دون إجرائه التصحيحي المكتوب: يبقى الزر خافتًا حتى تكتبه. أما **التحذير** فيُغلق دونه، ولك أن تكتب ما فُعل. وبعد الحل يُرفع الإيقاف عن نتائج الجهاز.

12.7.4 المهمة 4 – إدارة دفعات الضبط



شكل 12-6: دفعات الضبط: 1 الدفعات ومفتاح كل منها، 2 دفعة جديدة.

1. اضغط **الدفعات**. تعرض النافذة **دفعات الضبط**؛ وإن كانت فارغة قالت ذلك.
2. لإخراج قارورة استُنفدت أطفئ مفتاح **مفعّلة** لها. تُطفأ الدفعة ولا تُحذف؛ وتبقى النافذة تعرض الدفعات المُطفأة، أما القائمة الرئيسية فلا تعرض غير المفعّلة.
3. لإضافة دفعة اضغط **دفعة جديدة** واملأ **رمز الدفعة** (يُكتب بالحروف الكبيرة) و**رمز التحليل** (رمز تحليل، ويقبل رمزًا لم تستعمله دفعة بعد) و**المستوى** (1 أو 2 أو 3) و**تنتهي** (اختياري) و**الهدف** و**الانحراف المعياري**. يجب أن يزيد الانحراف المعياري على صفر، وأن يمتلئ الرمز والتحليل والهدف والانحراف حتى يُفعَّل الزر.
4. اضغط **احفظ وفعّلها**.

12.7.5 المهمة 5 – ضبط قواعد الإصدار الآلي لكل تحليل



شكل 12-7: قواعد الإصدار الآلي: 1 مفتاح التحليل، 2 مدى قياسه.

1. اضغط **الإصدار الآلي** ثم **قواعد التحاليل**. تعرض النافذة **قواعد الإصدار الآلي للتحاليل**؛ وإن لم تُكتب قاعدة قالت ذلك.

2. للسماح بإصدار تحليل آليًا أو منعه استعمل المفتاح **الإصدار الآلي** في سطره. التحليل المُطفأ لا تُصدَر نتيجته آليًا مهما كان إعداد بطاقة الجهاز.
3. لكتابة قاعدة اضغط **إضافة قاعدة**، واختر **التحليل** (ابحث بالرمز أو بالاسم)، وأعطِ **الحد الأدنى** و**الحد الأعلى** لـ**مدى القياس**. اترك الحدّين فارغين لإلغاء المدى. والقيمة الخارجة عن المدى، أو التي يضع عليها الجهاز علامة «>» أو «<»، تُحجَز لمراجعة مختص.
4. اضغط **حفظ**.

التحليل الذي لا يُذكر هنا يعمل كما كان.

12.7.6 المهمة 6 — إعادة تجربة القواعد قبل الاعتماد عليها



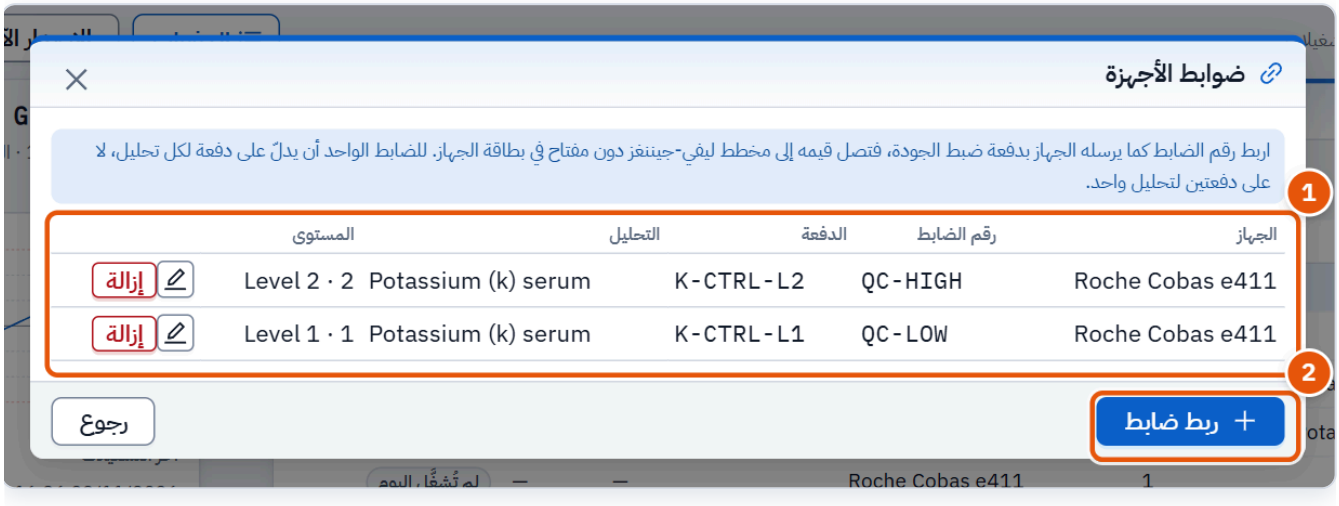
شكل 12-8: إعادة التجربة: 1 المدة، 2 شغّل التجربة، 3 القرارات.

1. اضغط **الإصدار الآلي** ثم **إعادة تجربة القواعد**.
2. اختر **من يوم** و**إلى يوم**.
3. اضغط **شغّل التجربة**.
4. اقرأ الأعداد: كم نتيجة، وكم كانت ستُصدَر آليًا، وكم كانت ستُحجَز. ويعرض الجدول لكل نتيجة **التحليل** و**القيمة** و**وقت الاعتماد** والقرار (**كانت ستُصدَر آليًا** أو **كانت ستُحجَز**) والأسباب.

5. لحفظ الجدول اضغط **تصدير CSV**.

التجربة لا تغيّر شيئًا: لا نتيجة ولا سجل ولا تنبيه. وحالة ضبط الجودة ومعايرة الجهاز واتصاله تُقدَّر كما هي الآن، لا كما كانت يوم اعتُمدت النتيجة. وإن بلغت التجربة الحد الأقصى من النتائج فضيّق المدة.

12.7.7 المهمة 7 — ربط ضابط جهاز بدفعة



شكل 12-9: ضوابط الأجهزة: 1 الضوابط المربوطة، 2 ربط ضابط.

1. اضغط **الإصدار الآلي** ثم **ضوابط الأجهزة**.
2. اضغط **ربط ضابط**.
3. اختر **الجهاز**، واكتب **رقم الضابط** كما يرسله الجهاز تمامًا، واختر **الدفعة**، وأضف **ملاحظة** إن شئت.
4. اضغط **حفظ**.

فتصل قيم الجهاز تحت رقم الضابط هذا إلى مخطط ليفي-جيننغز دون مفتاح في بطاقة الجهاز. وللضابط الواحد أن يدلّ على دفعة لكل تحليل، لا على دفعتين لتحليل واحد. و**إزالة** يحذف الربط.

12.7.8 المهمة 8 — قراءة قواعد وستغارد وأداء الأجهزة

اضغط **قواعد وستغارد**. تعرض النافذة **قواعد وستغارد والأداء** كل قاعدة مع **معناها** و**أثرها** (**رفض** أو **تحذير**) وعدد **المفتوح**؛ وتحت **أداء الأجهزة** لكل جهاز **التشغيلات** و**متوسط |Z|**. وإن لم توجد تشغيلة بعد قالت ذلك.

12.8 كيف يوقف ضبط الجودة الاعتماد

فحصان في شاشة النتائج يعتمدان على هذه الشاشة:

الفحص في النتائج	ما الذي يوقف	كيف يُرفع
ضبط جودة ناجح خلال آخر 24 ساعة	لا تشغيلة ضبط سليمة في آخر 24 ساعة	سجّل تشغيلة سليمة (12.7.1 المهمة 1 — تسجيل تشغيلة)

الفحص في النتائج	ما الذي يوقف	كيف يُرفع
لا إيقاف من ضبط الجودة	انتهاك مفتوح على الجهاز	أعد تشغيل الضبط ثم حلّ الانتهاك (12.7.3 المهمة 3 — حلّ انتهاك)

تعرض شاشة النتائج الإيقاف علامة حمراء في أسفلها، وتسمّي رسائلها هذه الصفحة «الجودة اليومية». والإيقاف على نتائج الجهاز، لا على الدفعة وحدها. وبعض الإيقافات لا يُتجاوز من النتائج، ولا يُرفع إلا من هنا.

> **تنبيه**
> لا تعتمد نتائج جهاز له انتهاك مفتوح بالالتفاف على الإيقاف. أعد تشغيل الضبط ثم حلّ الانتهاك بإجراء مكتوب.

12.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الجودة.	عطل في قراءة بيانات الشاشة	أعد المحاولة وافحص الاتصال
لا دفعات ضبط مفعّلة. أضف دفعة من «الدفعات».	لا دفعة مفعّلة	أضف دفعة (12.7.4 المهمة 4 — إدارة دفعات الضبط)
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	رفض الخادم خطوة	اقرأ السبب بالأحمر وحاول ثانية
انتهاك مفتوح: … نتائج … موقوفة في «النتائج» حتى يُحل بإجراء مكتوب.	تشغيلة فاشلة أوقفت ذلك الجهاز	حلّه (12.7.3 المهمة 3 — حلّ انتهاك)
تنتهي هذه الدفعة … جهّز الدفعة التالية.	انتهاء خلال 45 يومًا	أضف الدفعة التالية (12.7.4 المهمة 4 — إدارة دفعات الضبط)
مدى غير مقروء: …	تعذّرت قراءة مدى قياس محفوظ	افتح القاعدة واكتب المدى من جديد (12.7.5 المهمة 5 — ضبط قواعد الإصدار الآلي لكل تحليل)
تعذّرت التجربة.	لم تعمل إعادة التجربة	ضيّق المدة وحاول ثانية
بلغت التجربة الحد الأقصى من النتائج	نتائج كثيرة في المدة	ضيّق المدة
تعذّرت قراءة القواعد.	عطل في قراءة القواعد	أغلق النافذة وافتحها
تعذّرت قراءة الضوابط.	عطل في قراءة الروابط	أغلق النافذة وافتحها
تعذّر الحفظ.	رفض الخادم الحفظ	افحص الحقول وحاول ثانية

12.10 انظر أيضًا

النتائج والاعتماد (حيث يظهر الإيقاف ويجري الاعتماد)، **الأجهزة والطابعات** (بطاقات الأجهزة وأعطالها)، **الجودة والاعتماد** (الإجراءات التصحيحية).

الفصل 13

الميكروبيولوجي

القائمة: **الميكروبيولوجي**. العنوان: `/lab/microbiology` .

13.1 غرض هذه الشاشة

هنا تُتابَع المزرعة من يوم بدئها إلى يوم إغلاقها. تعرض القائمة كل مزارع المختبر بحالتها؛ وبجانبها تعرض المزرعة المفتوحة نموّها والمضادات التي اختيرت عند طلبها ونتائج حساسيتها.

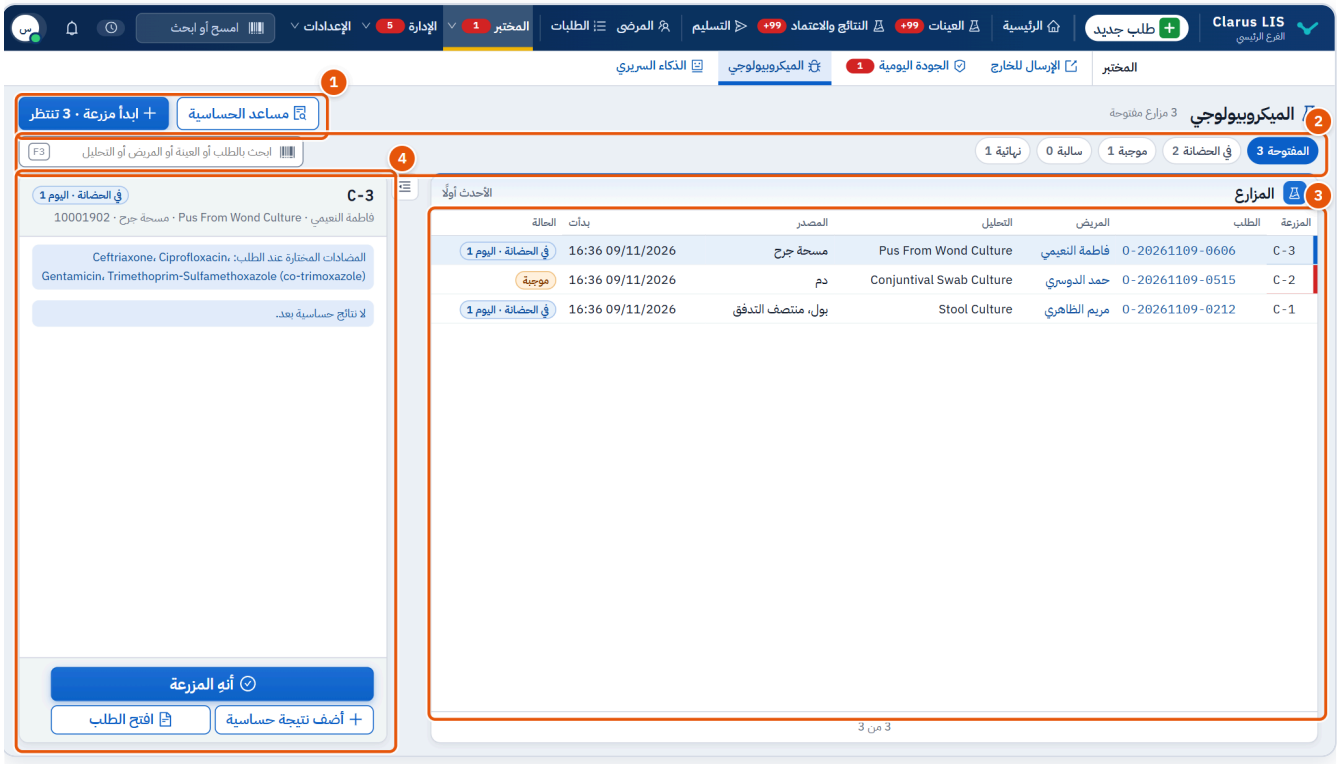
ثلاثة أعمال تُنجَز هنا: **بدء** مزرعة طُلبت ولم تبدأ، و**إضافة نتائج الحساسية** (كل نتيجة حساسة أو متوسطة أو مقاومة)، و**إنهاء** المزرعة بحالتها وملخص نموّها. ويقرأ مساعد الحساسية تقرير الجهاز ويقترح النتائج لتراجعها.

13.2 من يراها

من يملك **إدخال النتائج**. وتُخفى الشاشة من القائمة عن غيره.

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية المزارع، وبدء مزرعة، وإضافة نتائج الحساسية، وإنهاء المزرعة، واستعمال المساعد	إدخال النتائج

13.3 الشاشة في نظرة



شكل 13-1: شاشة الميكروبيولوجي: 1 أزرار الإجراء، 2 مرشّحات الحالة وخانة البحث، 3 قائمة المزارع، 4 تفاصيل المزرعة المفتوحة.

1. **أزرار الإجراء**: **مساعد الحساسية** وزر البدء.
2. **المرشّحات والبحث**: حالات المزرعة الخمس وخانة البحث.
3. **القائمة**: **المزارع**، الأحدث أولًا.
4. **التفاصيل**: المزرعة المختارة ونموّها وجدول حساسيتها.

13.4 الرأس والمرشّحات والقائمة

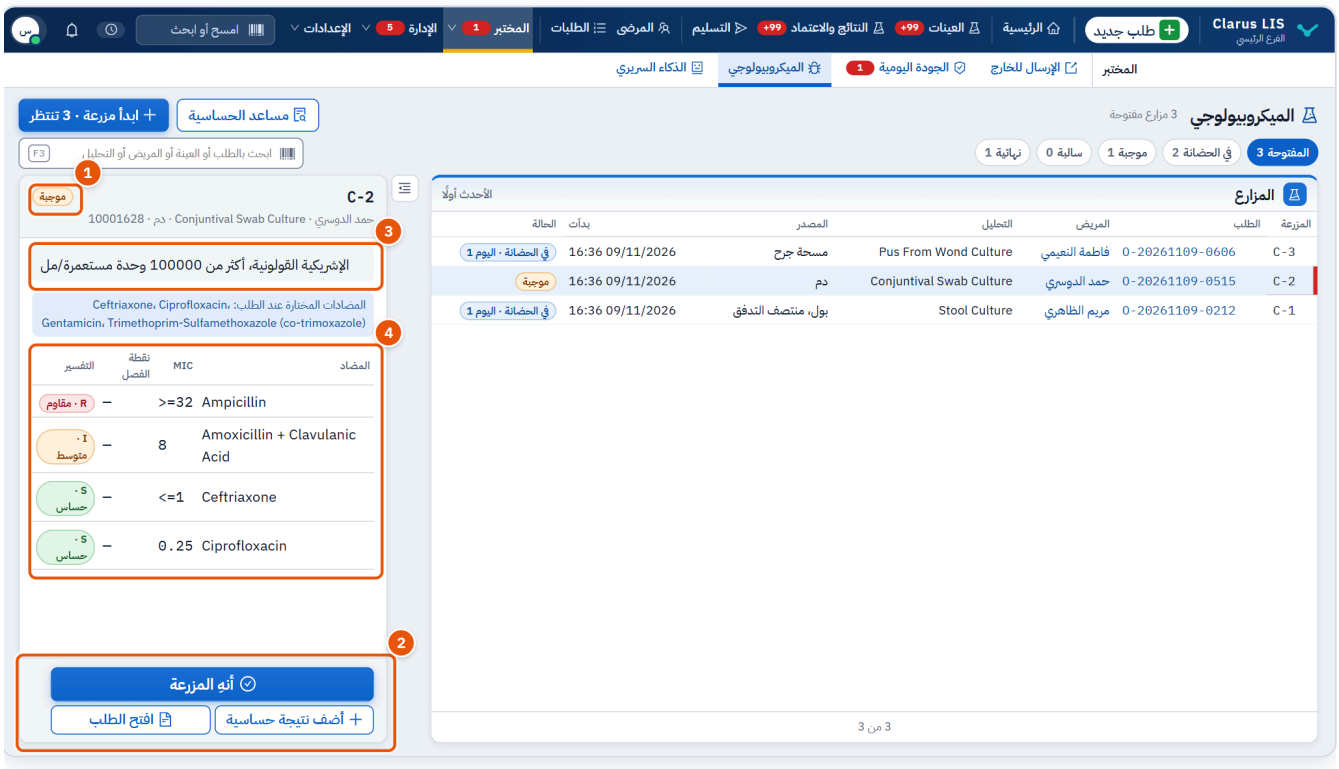
العنصر	عمله
زر البدء	يكتب «ابدأ مزرعة · **N** تنتظر»، وN عدد المزارع المطلوبة التي لم تبدأ. يفتح نافذة البدء.
مساعد الحساسية	يفتح المساعد للمزرعة المختارة الآن. ويظهر ما دامت مزرعة مختارة؛ وأول صف في القائمة يُختار لك حتى تضغط صفًّا آخر.
حالة المزرعة	خمس بطاقات لكل منها عددها: **المفتوحة** (الحضانة والموجبة معًا، وهي الأصل)، **في الحضانة**، **موجبة**، **سالبة**، **نهائية**. وتغيير البطاقة يُلغي المزرعة المختارة.
خانة البحث	تبحث برقم الطلب أو العينة أو اسم المريض أو التحليل.
المزارع	صف لكل مزرعة، وتُعلَّم الموجبة بأنها عاجلة. وتُحمَّل الصفوف خمسين خمسين، وفيها زر للمزيد.

أعمدة القائمة:

العمود	معناه
المزرعة	رقم المزرعة مكتوبًا C-n.
الطلب	الطلب، وهو رابط إليه.
المريض	المريض.
التحليل	تحليل المزرعة.
المصدر	مصدر العينة.
بدأت	وقت بدء الحضانة.
الحالة	**في الحضانة** (مع يوم الحضانة، مثلًا «اليوم 2»)، أو **موجبة**، أو **سالبة**، أو **نهائية**.

وإذا خلت القائمة كتبت ذلك للبطاقة المختارة (مثلًا «لا مزارع في الحضانة.»)، أو «لا مزرعة تطابق» مع كلمات بحثك. وتحدّث القائمة نفسها كل دقيقة.

13.5 تفاصيل المزرعة



شكل 13-2: تفاصيل مزرعة: 1 حالتها، 2 الأزرار، 3 النمو، 4 جدول الحساسية.

يعرض الرأس رقم المزرعة وحالتها، ثم المريض والتحليل ومصدر العينة والعينة. وتحته:

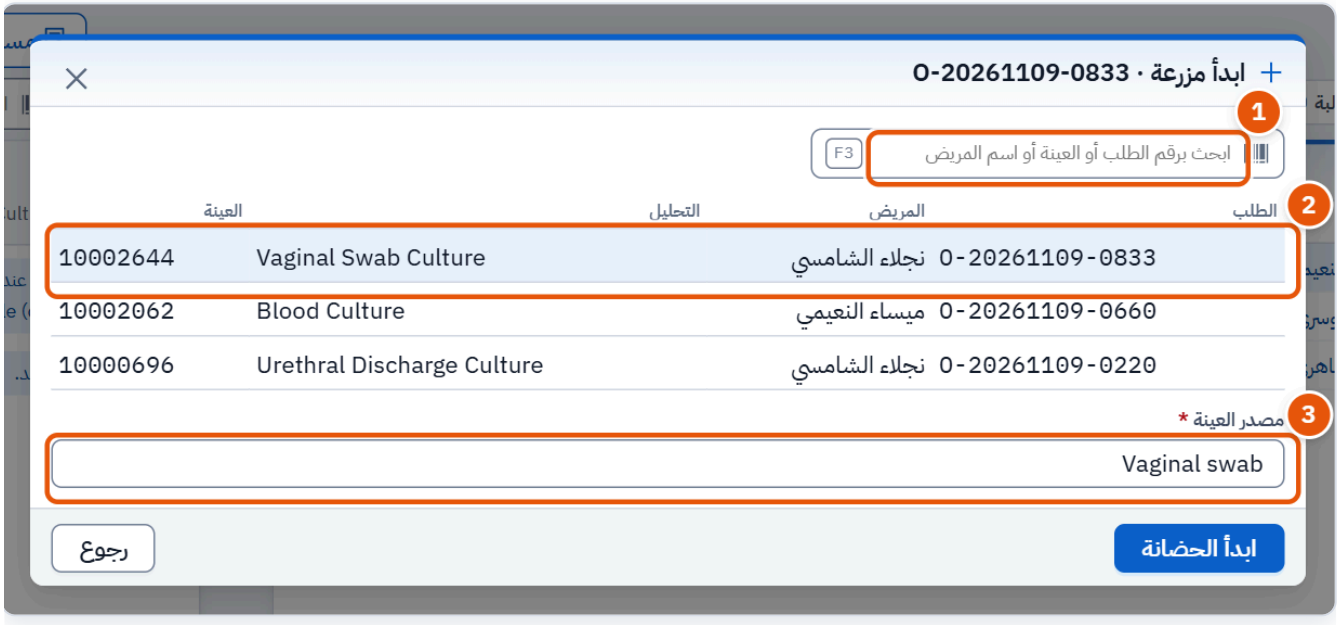
العنصر	عمله
أنهِ المزرعة	يفتح نافذة الإنهاء. ولا يظهر إلا ما دامت المزرعة مفتوحة (في الحضانة أو موجبة).

العنصر	عمله
أضف نتيجة حساسية	يفتح نافذة الحساسية. ويُخفى في المزرعة السالبة.
افتح الطلب	ينتقل إلى صفحة تعديل الطلب.
النمو	ملخص النمو إن كُتب؛ وإلا **نمو:** وبعده الكائنات التي وُجدت.
المضادات المختارة عند الطلب: ...	ملاحظة تسمّي المضادات التي اختيرت عند طلب المزرعة.
جدول الحساسية	**المضاد** وMIC و**نقطة الفصل** و**التفسير** (S أو I أو R مع اسمه). وإذا كان في المزرعة أكثر من كائن سُمّي كائن كل صف.

وإذا لم تكن نتائج بعد حلّ محل الجدول «لا نتائج حساسية بعد.»

13.6 المهام خطوة خطوة

13.6.1 المهمة 1 – ابدأ مزرعة

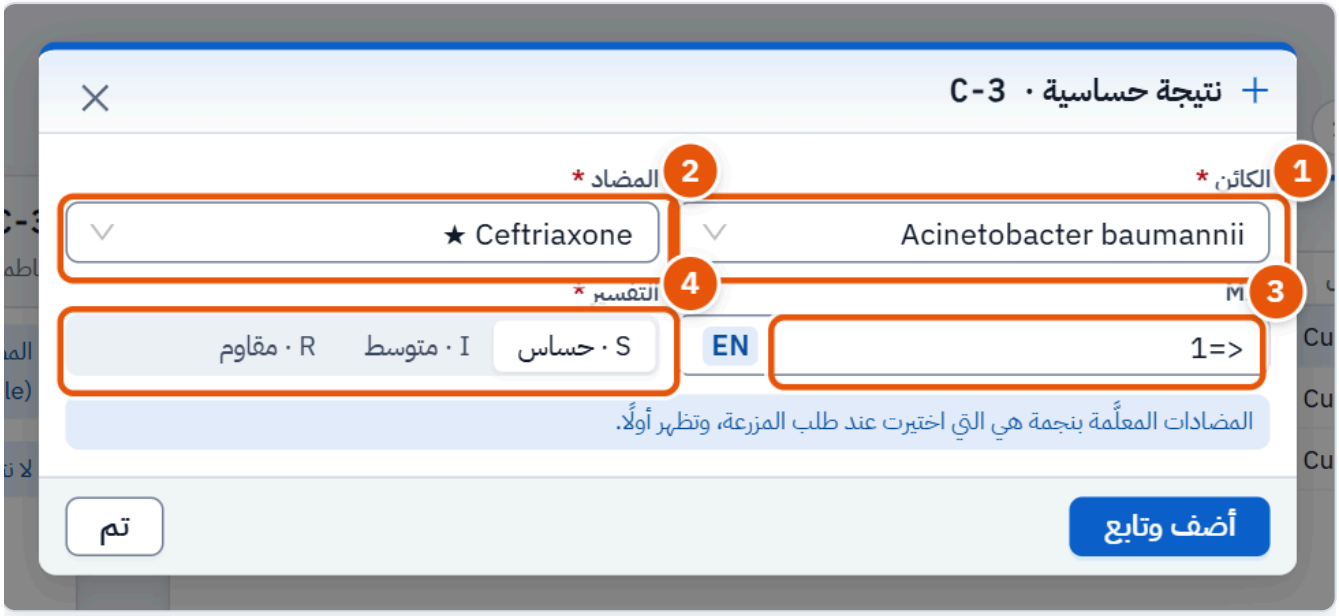


شكل 13-3: نافذة البدء: 1 خانة البحث، 2 الصف المختار، 3 مصدر العينة.

1. اضغط زر البدء.
2. ابحث إن شئت برقم الطلب أو العينة أو اسم المريض.
3. اختر صف المزرعة. فيسمّي عنوان النافذة طلبها.
4. راجع **مصدر العينة**. يظهر بعد اختيار صف، ويُملأ بنوع العينة في الطلب؛ فصحّحه عند الحاجة. ولا يجوز تركه فارغًا.
5. اضغط **ابدأ الحضانة**. ويبقى باهتًا حتى يُختار صف ويُملأ المصدر.

تدخل المزرعة القائمة في الحضانة. وإن لم يكن شيء ينتظر كتبت النافذة «لا مزارع تنتظر البدء.»

13.6.2 المهمة 2 – أضف نتائج الحساسية

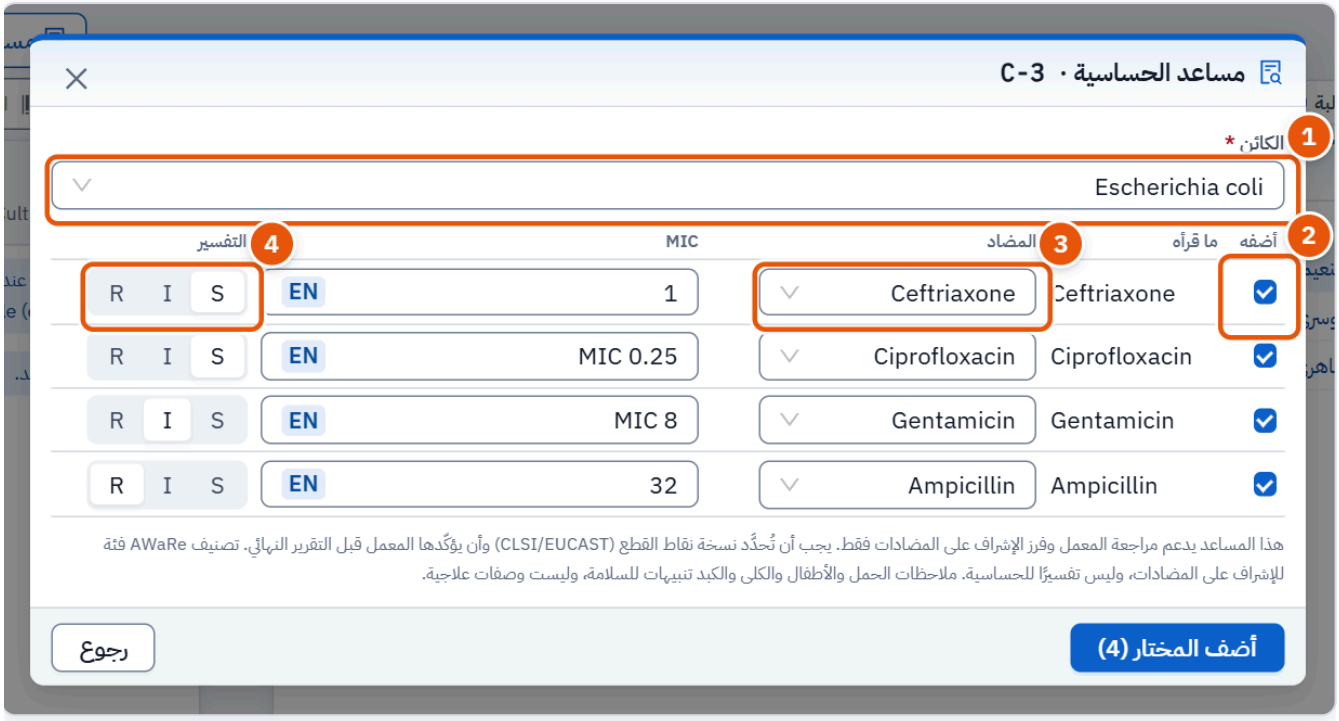


شكل 13-4: نافذة الحساسية: 1 الكائن، 2 المضاد، 3 MIC، 4 حساس ومتوسط ومقاوم.

1. اختر المزرعة، ثم اضغط **أضف نتيجة حساسية**.
2. اختر **الكائن**. وفي القائمتين بحث بالكتابة.
3. اختر **المضاد**. المضادات المعلَّمة بنجمة اختيرت عند طلب المزرعة وتظهر أولًا.
4. اكتب MIC إن توفّر. وهو اختياري.
5. اختر **التفسير**: S (**حساس**)، أو I (**متوسط**)، أو R (**مقاوم**). ولا يكون شيء مختارًا في البداية.
6. اضغط **أضف وتابع**. يبقى الكائن، ويُفرَّغ المضاد وMIC والتفسير للنتيجة التالية. وتعدّ النافذة ما أُضيف.
7. عند الانتهاء اضغط **تم**.

يبقى زر الإضافة باهتًا حتى يُختار الكائن والمضاد والتفسير.

13.6.3 المهمة 3 – استعمل مساعد الحساسية



شكل 13-5: المساعد بعد القراءة: 1 الكائن، 2 خانات الاختيار، 3 المضاد المطابَق، 4 التفسير.

1. اختر المزرعة، ثم اضغط **مساعد الحساسية**.
2. إما أن تختار ملف الجهاز (PDF أو نص أو CSV أو صورة) **باختيار ملف الجهاز**، وإما أن تلصق نصه في **أو نصه**. وإذا اخترت ملفًا عُطّلت خانة النص.
3. اضغط **استخرج النتائج**.
4. راجع ما عاد. يُطابَق الكائن من قائمتك، فغيّره إن أخطأ. ويعرض كل صف **ما قرأه** والمضاد المطابَق وMIC والتفسير. والصف الذي لم يُطابَق يكتب «لم يُطابَق: اختر المضاد»؛ فاختر مضادًا أو اتركه غير معلَّم. وخانة الاختيار في الصف باهتة حتى يكون له مضاد وتفسير معًا. والملاحظات فوق الجدول تحذيرات المساعد نفسه، فاقرأها.
5. صحّح ما يلزم، وعلّم الصفوف التي تريدها (الصف الذي له مطابقة وتفسير يُعلَّم تلقائيًا).
6. اضغط زر «أضف المختار (**N**)».

لا يُضاف شيء بلا هذه المراجعة. ويبقى زر القراءة باهتًا حتى يُختار ملف أو يُكتب نص، وزر الإضافة حتى يُختار كائن ويُعلَّم صف واحد على الأقل. وإن لم يعطِ الملف نتائج قالت النافذة ذلك. وبعد الإضافة تُقفل الصفوف وتُغلق النافذة بـ**تم**.

13.6.4 المهمة 4 — أنهِ مزرعة



شكل 13-6: نافذة الإنهاء: 1 الحالة، 2 ملخص النمو.

1. اختر مزرعة مفتوحة واضغط **أنهِ المزرعة**.
2. اختر **الحالة**: **موجبة** أو **سالبة** أو **نهائية**. ولا يكون شيء مختارًا في البداية.
3. اكتب **ملخص النمو**. ويبدأ بملخص النمو المكتوب سابقًا إن وُجد. وهو مطلوب، ويُطبع في التقرير بالإنجليزية كما يكتبه الأخصائي.
4. اضغط **أنهِ المزرعة**. ويبقى باهتًا حتى تُختار الحالة ولا يكون الملخص فارغًا.

> **نصيحة**
> أضف نتائج الحساسية أولًا. فالمزرعة السالبة يُخفى فيها زر الإضافة، والمزرعة المغلقة لا تعرض **أنهِ المزرعة** بعد ذلك.

13.7 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل المزارع.	لم تصل القائمة.	استعمل إعادة المحاولة تحت القائمة.
لا مزارع تنتظر البدء.	بدأت كل المزارع المطلوبة.	لا شيء.
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	رفض الخادم أو لم يجب؛ وإذا ذكر الخادم سببه عُرض بدلها.	أعد الضغط؛ وإن استمر فأبلغ المسؤول.
تُعرض الحساسية من أحدث نتائج المختبر فقط، حتى يعيد الخادم المزرعة كاملة.	لم يصل سجل المزرعة الكامل بعد.	انتظر قليلًا؛ يحلّ الجدول الكامل محلّها.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم يقرأ المساعد نتائج حساسية من هذا الملف.	لا شيء في الملف يقرؤه المساعد.	جرّب النص، أو أضف النتائج يدويًا (13.6.2 المهمة 2 — أضف نتائج الحساسية).
لا مزارع هنا.	القائمة خالية، فلا شيء يُعرض في التفاصيل.	غيّر البطاقة أو البحث.
اختر مزرعة لترى نموها وحساسيتها.	في القائمة صفوف ولا صف مختار (والأصل أن تختار الشاشة أولها).	اضغط صفًّا.

13.8 انظر أيضًا

- **النتائج والاعتماد** لإدخال نتائج الطلب واعتمادها.
- **الطلبات** للطلب نفسه.

الفصل 14

الذكاء السريري

القائمة: **الذكاء السريري**. العنوان: `/lab/clinical-ai`.

14.1 غرض هذه الشاشة

تضم شاشة **الذكاء السريري** المسودات التي كتبتها خدمة الذكاء السريري من Clarus: تعليقًا على نتيجة واحدة، أو تقرير حالة لطلب كامل. وهي علمية غير تشخيصية. يقرأ الأخصائي كل مسودة، فيعتمدها كما هي، أو يحرّرها ثم يعتمدها، أو يرفضها.

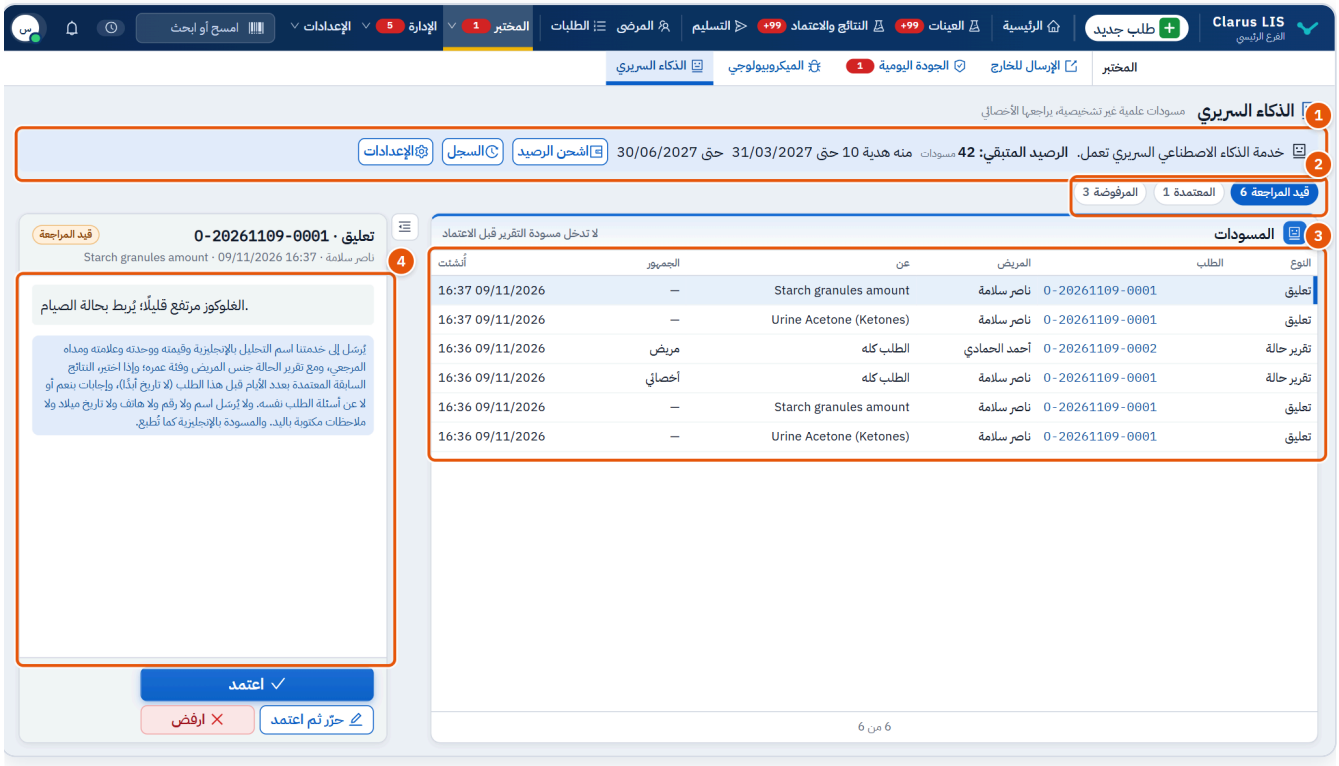
الشاشة للمراجعة. ولا تُطلب المسودة منها: فمسودة تقرير الحالة تُطلب من شاشة النتائج (انظر 14.7 طلب مسودة)، والتعليق على نتيجة واحدة يُطلب من نافذة أدوات تلك النتيجة هناك بالزر **مسودة تعليق**. وتقول الشاشة ذلك بنفسها: **لا تدخل مسودة التقرير قبل الاعتماد**. فالمسودة ليست نتيجة، ولا تدخل تقريرًا، قبل أن يعتمدها شخص.

14.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وقراءة المسودات واعتمادها وتحريرها ورفضها وحذف تقرير حالة معتمد	**اعتماد النتائج**
فتح نافذتي **الإعدادات** و**اشحن الرصيد**	**إدارة الإعدادات**
فتح نافذة **السجل**	**إدارة الإعدادات** أو **إدارة الخزينة والحسابات**

الزر الذي لا تملك استعماله لا يظهر لك.

14.3 الشاشة في نظرة

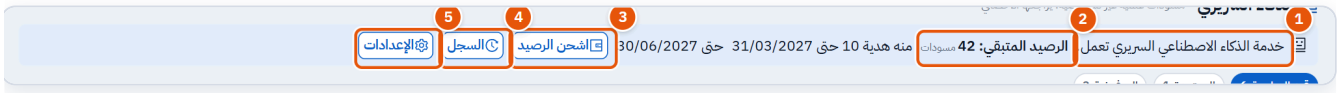


شكل 14-1: شاشة الذكاء السريري: 1 شريط الخدمة، 2 مرشّح حالة المسودة، 3 قائمة المسودات، 4 المسودة قيد المراجعة.

1. **شريط الخدمة**: حالة الخدمة بجملة الخادم نفسها، والرصيد، والأزرار.
2. **المرشّح حالة المسودة**: ثلاث حالات، لكل منها عدد.
3. **القائمة المسودات**.
4. **لوح المسودة المسودة**: النص، وأزرار القرار.

وإذا كانت الخدمة مغلقة في هذا المختبر فلا تعرض الشاشة إلا شريط الخدمة وبطاقة عنوانها **لم تُفعَّل الخدمة بعد.** تقول البطاقة ما الخدمة، وإن المسودات التي تنتظر المراجعة ستظهر هنا حين تُفتح. ولا مرشّحات ولا قائمة.

14.4 شريط الخدمة



شكل 14-2: شريط الخدمة: 1 جملة الحالة، 2 الرصيد، 3 اشحن الرصيد، 4 السجل، 5 الإعدادات.

العنصر	عمله
الجملة	حالة الخدمة كما يقولها الخادم: مفتوحة، أو بلا رصيد، أو يتعذّر الوصول إليها، أو مغلقة.
الرصيد المتبقي:	عدد المسودات الباقية في الرصيد. يظهر والخدمة مفتوحة.

العنصر	عمله
منه هدية ... حتى ...	يظهر إذا كان جزء من الرصيد هدية، وإلى متى تصلح.
حتى ...	يظهر إذا كانت الخدمة صالحة إلى تاريخ محدد.
اشحن الرصيد	يفتح نافذة الشحن. يظهر لمن يدير الإعدادات، إذا كانت الخدمة مفتوحة أو نفد رصيدها (أو عرض الخادم شراء مسودات).
السجل	يفتح سجل الرصيد. يظهر إذا كانت الخدمة مفتوحة أو نفد رصيدها.
فعّل الآن	ينقلك إلى شاشة الترخيص. يظهر فقط إذا قال الخادم إن الترخيص يلزم شراؤه ولم يكن لهذه النسخة ترخيص يعمل.
أعد المحاولة	يظهر إذا تعذّر الوصول إلى الخدمة؛ يعيد السؤال.
الإعدادات	يفتح نافذة الإعدادات. يظهر لمن يدير الإعدادات.

وما دام الرصيد فارغًا أو الخدمة لا يُوصل إليها فإن طلب مسودة جديدة يُرفض مع ذكر السبب. أما اعتماد المسودات القائمة أو رفضها فيستمر.

14.4.1 شحن الرصيد

1. اضغط **اشحن الرصيد**.
2. اكتب **رقم الكرت**. وهو ستة عشر حرفًا بعد CAI، ولا تهم الشرطات ولا المسافات. ويبقى زر **اشحن** خافتًا حتى يُقرأ الرقم صحيحًا.
3. اضغط **اشحن**. تذكر النافذة الرصيد الجديد. ثم اضغط **تم**.

لا يُحفظ في السجل إلا آخر أربعة أحرف من الكرت. وإذا رفض الخادم الكرت ظهر سببه بالأحمر في النافذة ولم يُضَف شيء.

14.4.2 السجل

تذكر نافذة **سجل رصيد الذكاء السريري** الرصيد الآن، ثم تسرد كل حركة: **التاريخ** و**الحركة** و**المسودات** و**التفاصيل** و**بواسطة**. وأنواع الحركة: **شحن بكرت** و**مسودة** و**هدية** و**هدية تلقائية** و**استرداد** و**تعديل يدوي** و**انتهاء الصلاحية**. وتُظهر الهدية إلى متى تصلح. اضغط **رجوع** للإغلاق.

14.4.3 نافذة الإعدادات



شكل 14-3: نافذة الإعدادات: 1 فتح الخدمة أو إغلاقها، 2 المسودة التلقائية، 3 النتائج السابقة، 4 حدود المسودات الشهرية.

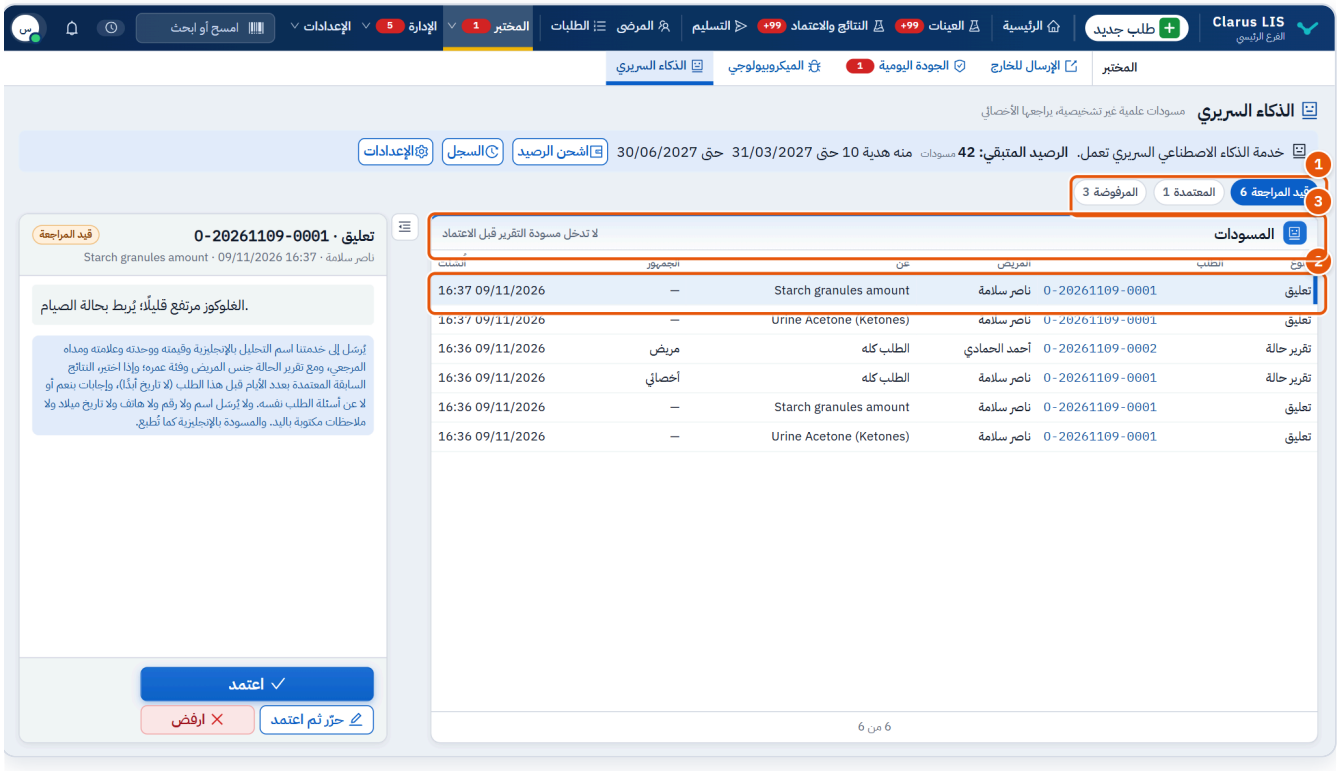
كل اختيار يُحفظ لحظة تختاره، وتجيب الشاشة بالرسالة **حُفظ.**

الإعداد	عمله
الخدمة في هذا المختبر: مغلقة / مفتوحة	تُشحن الخدمة مغلقة. وما دامت مغلقة فلا يُرسَل شيء. وإذا فُتحت أرسلت كل مسودة نتائج الطلب، ومعها نتائج المريض السابقة في المدى المختار، إلى خدمة الذكاء السريري لدى Clarus، وحُسبت من الرصيد.

الإعداد	عمله
المسودة التلقائية عند اعتماد الطلب: يدوية / النتائج غير الطبيعية فقط / كل طلب	هل تُكتب مسودة من تلقاء نفسها عند اعتماد الطلب. مسودة واحدة لكل طلب، تُحسب على حدّ من اعتمد الطلب وعلى الرصيد، وتبقى مسودة حتى يعتمدها الأخصائي.
النتائج السابقة التي تقرؤها المسودة افتراضيًا	النتائج المعتمدة السابقة للمريض نفسه التي تقرؤها المسودة: **هذا الطلب وحده** أو **آخر 3 طلبات** أو **آخر 5 طلبات** أو **آخر سنة** أو **كلها**. ومن يطلب المسودة يختار مدى آخر لها إن شاء.
المسودات في الشهر، الأدوار	حدّ لكل دور. والخانة الفارغة تعني **بلا حد**. ويبقى **حفظ** خافتًا حتى تغيّر الرقم؛ اضغطه لتثبيته. ويذكر السطر بجانبه من وضعه ومتى.
المسودات في الشهر، المستخدمون	حدّ لمستخدم واحد، وهو يغلب حدّ دوره. يعرض الجدول **هذا الشهر** مقابل الحد، وهل الحد **خاص به** أو **من دوره**. و**اتبع الدور** يعيد المستخدم إلى حد دوره.

يتجدد العدّ في التاريخ الذي تذكره النافذة. وتُعدّ مسودات الخدمة وحدها.

14.5 قائمة المسودات



شكل 14-4: قائمة المسودات: 1 رقاقات الحالات الثلاث، 2 مسودة واحدة، 3 ملاحظة الاعتماد.

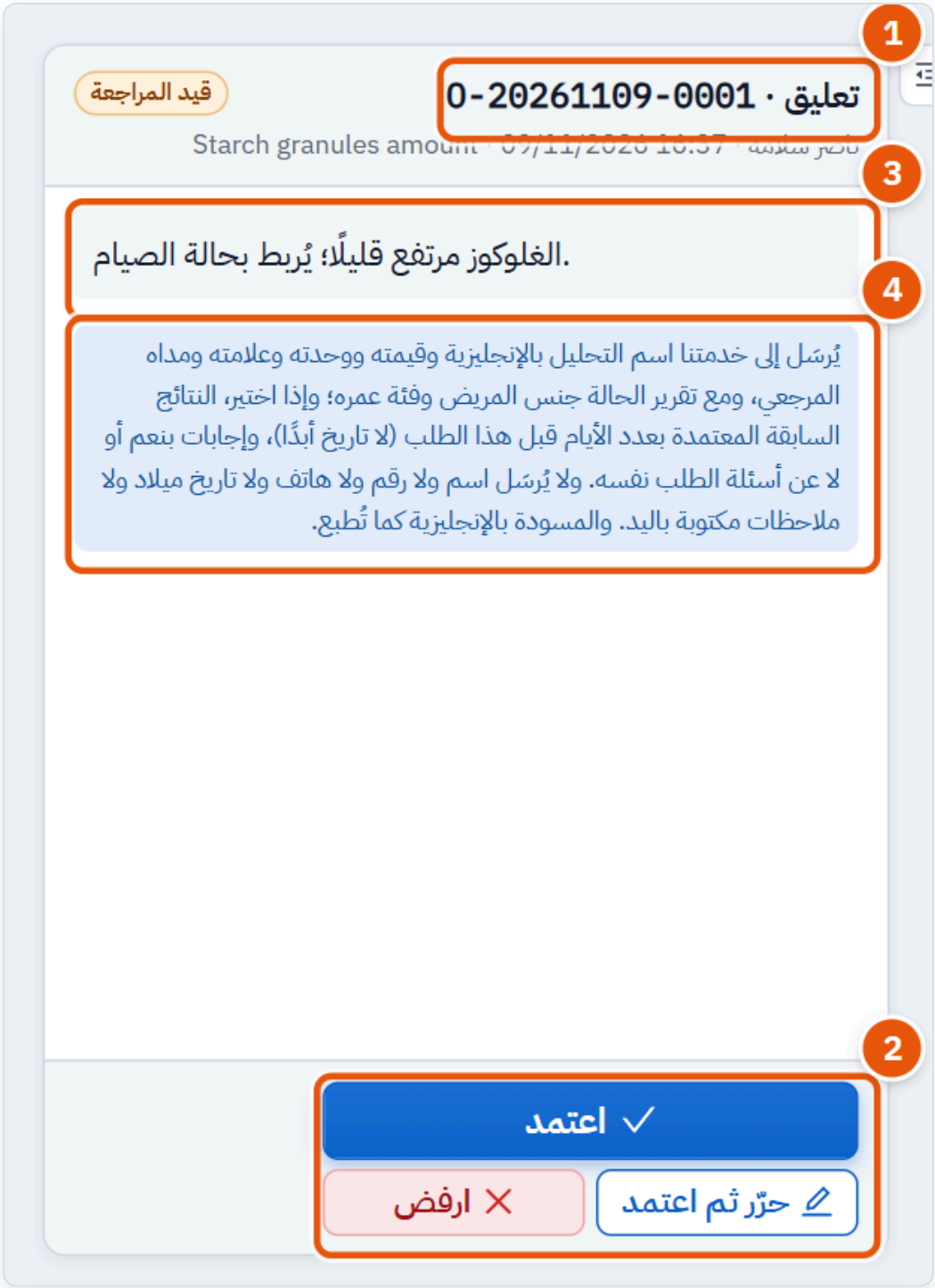
للمرشّح **حالة المسودة** ثلاث رقاقات: **قيد المراجعة** و**المعتمدة** و**المرفوضة**، وعند كل منها عدد ما تضمه. تفتح الشاشة على **قيد المراجعة**. وتغيير المرشّح يلغي المسودة التي كنت اخترتها.

العمود	معناه
النوع	**تقرير حالة** أو **تعليق**.

العمود	معناه
الطلب	رقم الطلب، وهو رابط إلى الطلب.
المريض	اسم المريض.
عن	في التعليق، التحليل الذي يخصه. وفي تقرير الحالة **الطلب كله**.
الجمهور	في تقرير الحالة، لمن كُتب: **مريض** أو **طبيب معالج** أو **أخصائي**. وشرطة في التعليق.
أُنشئت	متى كُتبت المسودة.

اضغط زر عرض المزيد أسفل القائمة إذا زادت الصفوف عمّا يتسع له العرض. والمرشّح الفارغ يقول ذلك، مثلًا **لا مسودات تنتظر المراجعة.** وتتجدد القائمة من نفسها نحو كل دقيقة. وإن تعذّر تحميلها قالت **تعذّر تحميل المسودات.** مع زر لإعادة المحاولة. وفي حالة واحدة يعيد الخادم قائمة ناقصة، فتقول الشاشة حينئذ: **تُعرض المسودات بلا اسم المريض، والتعليقات قيد المراجعة وحدها، حتى يعيد الخادم القائمة كاملة.**

14.6 مراجعة مسودة



شكل 14-5: لوح المسودة: 1 العنوان والحالة، 2 الأزرار، 3 نص المسودة، 4 ملاحظة ما يُرسَل.

اختر صفًّا. يعرض لوح **المسودة** النوع ورقم الطلب، والحالة (**قيد المراجعة** أو **معتمدة** أو **مرفوضة**)، ووسمًا **تلقائية** إذا كتبها البرنامج من تلقاء نفسه، وسطرًا فيه المريض والجمهور أو التحليل والتاريخ والنموذج. وتحته نص المسودة بالإنجليزية ومن اليسار إلى اليمين كما يُطبع. وتحت النص ملاحظة تذكر بالضبط ما يُرسَل إلى الخدمة، وأنه لا يُرسَل اسم ولا رقم ولا هاتف ولا تاريخ ميلاد ولا ملاحظة مكتوبة باليد.

أزرار مسودة **قيد المراجعة**:

الزر	عمله
اعتمد	يعتمد النص كما هو. تقول الشاشة **اعتُمدت المسودة.**
حرّر ثم اعتمد	يحوّل النص إلى خانة تكتب فيها.
اعتمد المحرَّر	يحل محل **اعتمد** أثناء التحرير. يخفت إذا كانت الخانة فارغة. تقول الشاشة **اعتُمد النص المحرَّر.**
ألغِ التحرير	يترك التحرير بلا حفظ.
ارفض	يرفض المسودة. تقول الشاشة **رُفضت المسودة.**

وفي تقرير الحالة المعتمد زر واحد هو **احذفها من المعتمدة**. يرفع التقرير، وتقول الشاشة **حُذفت من المعتمدة، وبقيت في سجل التدقيق.** أما المسودة المرفوضة والتعليق المعتمد فلا زر لهما.

14.6.1 المهمة 1 — اعتماد مسودة كما هي

1. افتح **الذكاء السريري**. رقاقة **قيد المراجعة** محددة.
2. اختر صفًّا واقرأ النص كله.
3. اضغط **اعتمد**.
4. تظهر الرسالة **اعتُمدت المسودة.** وتغادر المسودة القائمة. تجدها تحت **المعتمدة**.

14.6.2 المهمة 2 — تصحيح مسودة ثم اعتمادها

1. اختر المسودة.
2. اضغط **حرّر ثم اعتمد**. يصير النص خانة.
3. صحّح النص.
4. اضغط **اعتمد المحرَّر**. وللتراجع اضغط **ألغِ التحرير**.

14.6.3 المهمة 3 — رفض مسودة

1. اختر المسودة.
2. اضغط **ارفض**. تنتقل إلى **المرفوضة**.

14.6.4 المهمة 4 — حذف تقرير حالة معتمد

1. اضغط رقاقة **المعتمدة**.
2. اختر تقرير حالة.
3. اضغط **احذفها من المعتمدة**. يُرفع من المعتمدة، ويبقى في سجل التدقيق كما تقول الرسالة.

وإذا تعذّر الإجراء أظهرت الشاشة سبب الخادم أو **تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.**

14.7 طلب مسودة

تُطلب مسودة تقرير الحالة من شاشة النتائج (**النتائج والاعتماد**) لا من هذه الشاشة. وزر **مسودة تقرير حالة** في تذييل الطلب المفتوح لا يظهر إلا لمن يستطيع اعتماد النتائج، وحين لا تكون الخدمة مغلقة.



شكل 14-6: نافذة الطلب: 1 الجمهور، 2 النتائج السابقة التي تُقرأ، 3 الأسئلة الاختيارية، 4 زر اطلب المسودة.

1. افتح الطلب واضغط **مسودة تقرير حالة**. تفتح نافذة **مسودة تقرير حالة** ومعها رقم الطلب.
2. اختر الجمهور: **مريض** أو **طبيب معالج** أو **أخصائي**. ولا يمكن الطلب قبل اختيار واحد.
3. تحت **النتائج السابقة التي تقرؤها المسودة** اختر المدى. يبدأ بالمدى الذي وضعه المدير، أو بآخر 3 طلبات إن لم يضع شيئًا.
4. إذا حمل الطلب أسئلة سريرية عرضت **قبل المسودة (اختياري): أجب عما تعرفه فقط** حتى ثلاثة منها. أجب **نعم** أو **لا**؛ و**غير معروف** لا يُرسل شيئًا عن ذلك السؤال.
5. اضغط **اطلب المسودة**. تصل المسودة إلى **قيد المراجعة** هنا ولا تدخل تقريرًا قبل الاعتماد.

وإذا لم تكن الخدمة مفتوحة أظهرت النافذة السبب وبقي **اطلب المسودة** خافتًا. ورفض الخادم يظهر بالأحمر في النافذة.

14.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم تُفعَّل الخدمة بعد	الخدمة مغلقة في هذا المختبر.	يستطيع المدير فتحها من **الإعدادات**.
تعذّر تحميل المسودات.	تعذّر تحميل المسودات.	اضغط زر إعادة المحاولة في القائمة.
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	لم ينجح اعتماد أو رفض أو حذف.	أعد المحاولة.
اختر مسودة لتراجعها.	لم تُختر مسودة.	اختر صفًّا.
لا مسودات هنا.	لا مسودات في هذا المرشّح.	اختر رقاقة أخرى.
لا حركة في الرصيد بعد.	لم يتحرك الرصيد بعد.	لا شيء.

14.9 انظر أيضًا

- **النتائج والاعتماد**: حيث تُطلب مسودة تقرير الحالة وتُعتمد النتائج.

الفصل 15

الخزينة والحسابات

القائمة: **الخزينة والحسابات**. العنوان: `/admin/treasury`.

15.1 غرض هذه الشاشة

هنا يُدار مال المختبر ويُقرأ: الفواتير وما دفعه كل مريض، وطلبات الخصم والاسترداد التي تنتظر قرار المدير، وورديات أمناء الصندوق وفروقها، والمصاريف، ولمن يمسك الدفاتر: الدفاتر نفسها وسندات القبض والبنك والرواتب والموردون وعمولات الأطباء والتقارير المالية.

الشاشة صفحة واحدة فيها صف من الصفحات (**صفحات الخزينة**). يرى كل من يفتحها **الفواتير** و**المصاريف**، وتظهر كل صفحة أخرى لمن يملك صلاحيتها وحده. في هذا الفصل قسم لكل صفحة؛ والمهام الأكثر استعمالًا مكتوبة خطوة خطوة، وما سواها في جداول العناصر.

15.2 من يراها

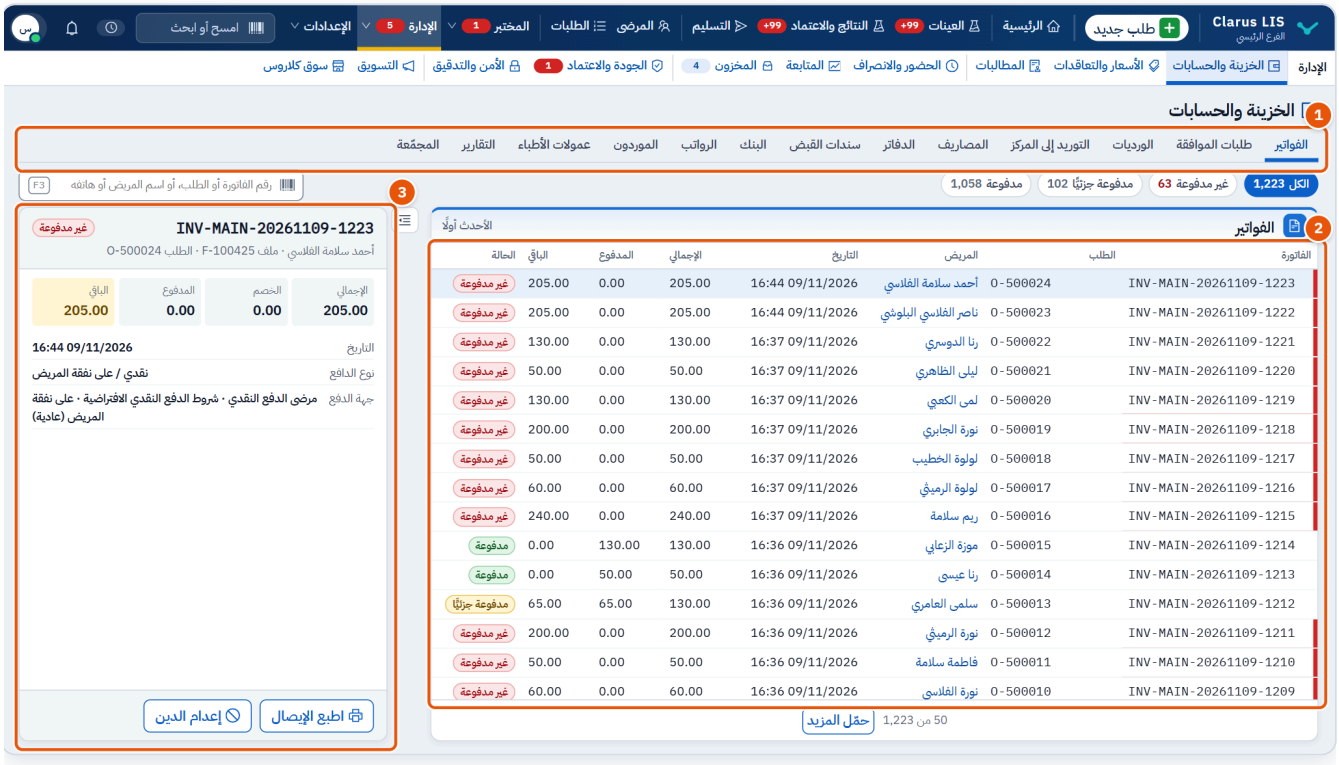
تُفتح الشاشة لمن يملك **تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**. وصفحةً صفحة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية الفواتير وطباعة الإيصال وطلب الاسترداد أو رد الرصيد ودفع مصروف سُجّل مستحقًّا	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال**
تعديل مصروف أو إلغاؤه وإدارة المصاريف المتكررة	**إدارة الخزينة والحسابات**
رؤية **طلبات الموافقة**	**إدارة الخزينة والحسابات** و**اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف** معًا
رؤية **الورديات** و**التوريد إلى المركز**	**إدارة الخزينة والحسابات**
إعدام دين المريض على فاتورة (يظهر الزر ما دام للفاتورة رصيد)	**إعدام دين المريض على فاتورة**
رؤية **التقارير**	**قراءة دفاتر المختبر وتقاريره المالية**
رؤية **الدفاتر**	أي من **قراءة دفاتر المختبر وتقاريره المالية** أو **بدء الدفاتر وضبط الشجرة والسنة المالية وحسابات وسائل الدفع** أو **إقفال شهر في الدفاتر**
بدء الدفاتر وربط وسائل الدفع بحساباتها وإضافة أنواع الضريبة وتعديلها	**بدء الدفاتر وضبط الشجرة والسنة المالية وحسابات وسائل الدفع**
إقفال شهر (يغيب القسم عن الصفحة بدونها)	**إقفال شهر في الدفاتر**
رؤية **سندات القبض** و**البنك** و**عمولات الأطباء**	**تسجيل سندات القبض**
رؤية **الرواتب** وإضافة الموظفين وإعداد المسيّر وصرفه	**إعداد مسيّر الرواتب وصرفه وإعطاء السلف**

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
اعتماد المسيّر (يغيب الزر بدونها)	**عكس قيد في الدفاتر واعتماد مسيّر الرواتب**
رؤية **الموردون**	**تسجيل فواتير الموردين ودفعاتهم**
رؤية **المجمّعة** وكتابة أسعار الصرف	**قراءة دفاتر السلسلة المجمّعة**

الصفحة التي لا يملك دورك صلاحيتها لا تظهر في صف الصفحات أصلًا. والزر الذي لا يملك دورك صلاحيته لا يُرسم أصلًا، فلا يظهر باهتًا.

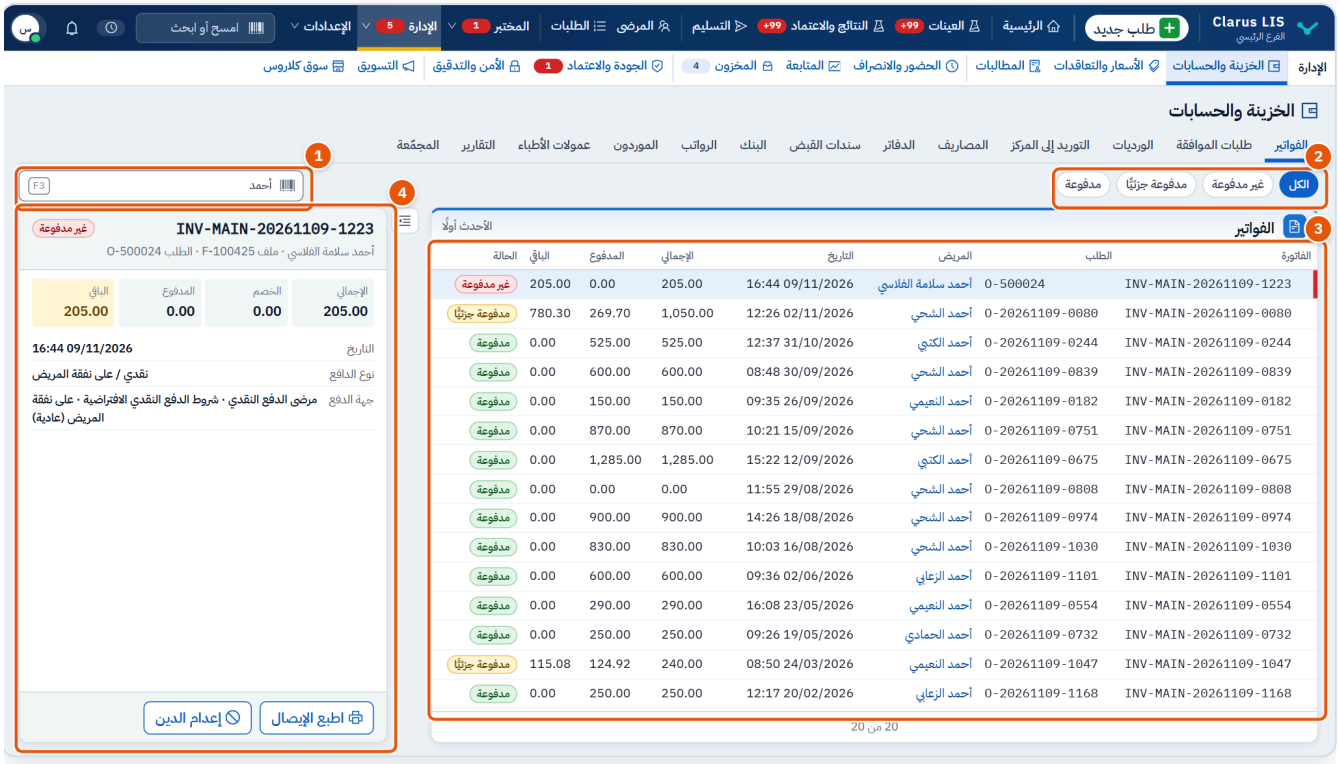
15.3 الشاشة في نظرة



شكل 15-1: شاشة الخزينة: 1 صف الصفحات، 2 القائمة في منطقة العمل، 3 تفاصيل السطر المختار.

1. **صف الصفحات**: **الفواتير** و**طلبات الموافقة** و**الورديات** و**التوريد إلى المركز** و**المصاريف**، ثم صفحات الدفاتر.
2. **القائمة**: فواتير الصفحة أو طلباتها أو ورديّاتها أو مصاريفها، وفوقها مرشّح.
3. **التفاصيل**: اختر سطرًا فتظهر تفاصيله وأفعاله. وقبل أن تختار تقول الشاشة ذلك («اختر فاتورة من القائمة لترى تفاصيلها»).

15.4 الفواتير



شكل 15-2: صفحة الفواتير: 1 مربع البحث، 2 مرشّح الحالة، 3 القائمة، 4 تفاصيل الفاتورة.

العنصر	عمله
رقم الفاتورة أو الطلب، أو اسم المريض أو هاتفه	بحث برقم الفاتورة أو الطلب أو اسم المريض أو هاتفه. فإن لم يطابق شيء قالت الشاشة ذلك واقترحت رقم الطلب أو هاتف المريض.
حالة الفاتورة	**الكل** و**غير مدفوعة** و**مدفوعة جزئيًّا** و**مدفوعة**.
الأحدث أولًا	ترتيب القائمة.
الأعمدة	**الفاتورة** و**الطلب** و**المريض** (اسم يفتح ملف المريض) و**التاريخ** و**الإجمالي** و**المدفوع** و**الباقي** والحالة. وتعرض القائمة خمسين في كل مرة وتتجدد وحدها كل دقيقة.
تفاصيل الفاتورة	ملف الفاتورة وطلبها، و**الخصم** مع **سبب الخصم**، و**نوع الدافع** و**جهة الدفع**، و**مستحق للمريض** إذا دفع المريض فوق الفاتورة، و**دفعاتها**.
اطبع الإيصال	يطبع الإيصال.
طلب استرداد	بجانب كل دفعة قائمة في **دفعاتها** (لا دفعة مرتدّة ولا تحويل جهة دافعة)؛ يطلب رد تلك الدفعة (15.4.1 المهمة 1 — طلب استرداد).
اطلب رد الرصيد	لا يظهر إلا إن كان على الفاتورة رصيد زائد؛ يطلب رد رصيد المريض (15.4.1 المهمة 1 — طلب استرداد).
إعدام الدين	لا يظهر إلا ما دام للفاتورة رصيد؛ يُعدم ما بقي على المريض من هذه الفاتورة (15.4.2 المهمة 2 — إعدام دين مريض).

15.4.1 المهمة 1 — طلب استرداد



شكل 15-3: طلب استرداد: 1 الدفعة، 2 السبب، 3 زر طلب القرار من المدير.

1. اختر الفاتورة، ثم اضغط **طلب استرداد** بجانب الدفعة. وللمال المدفوع فوق الفاتورة اضغط **اطلب رد الرصيد** بدلًا منه.
2. تعرض النافذة الدفعة وطريقتها، ويُطلب ردها كاملة. وللرصيد تعرض ما دُفع فوق الفاتورة.
3. اكتب **السبب** (حتى 300 حرف)؛ ويبقى الزر معطّلًا حتى تكتبه.
4. اضغط **اطلبه من المدير** (وللرصيد **اطلبه من المدير**).
5. تقول الشاشة إن الطلب ينتظر قرار المدير. يقرّره المدير من الهاتف أو من **طلبات الموافقة**، ويُرد المال من درجك أنت.

> **ملاحظة**
>
> لا يُنفَّذ الاسترداد ممن طلبه: الطلب يذهب إلى مدير.

15.4.2 المهمة 2 — إعدام دين مريض

1. اختر الفاتورة واضغط **إعدام الدين**. تعرض النافذة ما على المريض، ولا يُعدم أكثر منه.
2. اكتب المبلغ والسبب (حتى 300 حرف)، ثم اضغط **متابعة**؛ ويبقى معطّلًا ما دام المبلغ فارغًا أو فوق المستحق أو السبب فارغًا.
3. اقرأ إعادة البيان بتأنٍّ: فيها المبلغ والفاتورة والسبب.
4. اضغط **تأكيد الإعدام**. تقول الشاشة إن الإعدام سُجّل.

> **تنبيه**
>
> لا يُحذف الإعدام بعد تسجيله. وهذه النافذة لا تلغيه؛ وإعدامات الفاتورة السابقة مسرودة فيها للاطلاع.

15.5 طلبات الموافقة

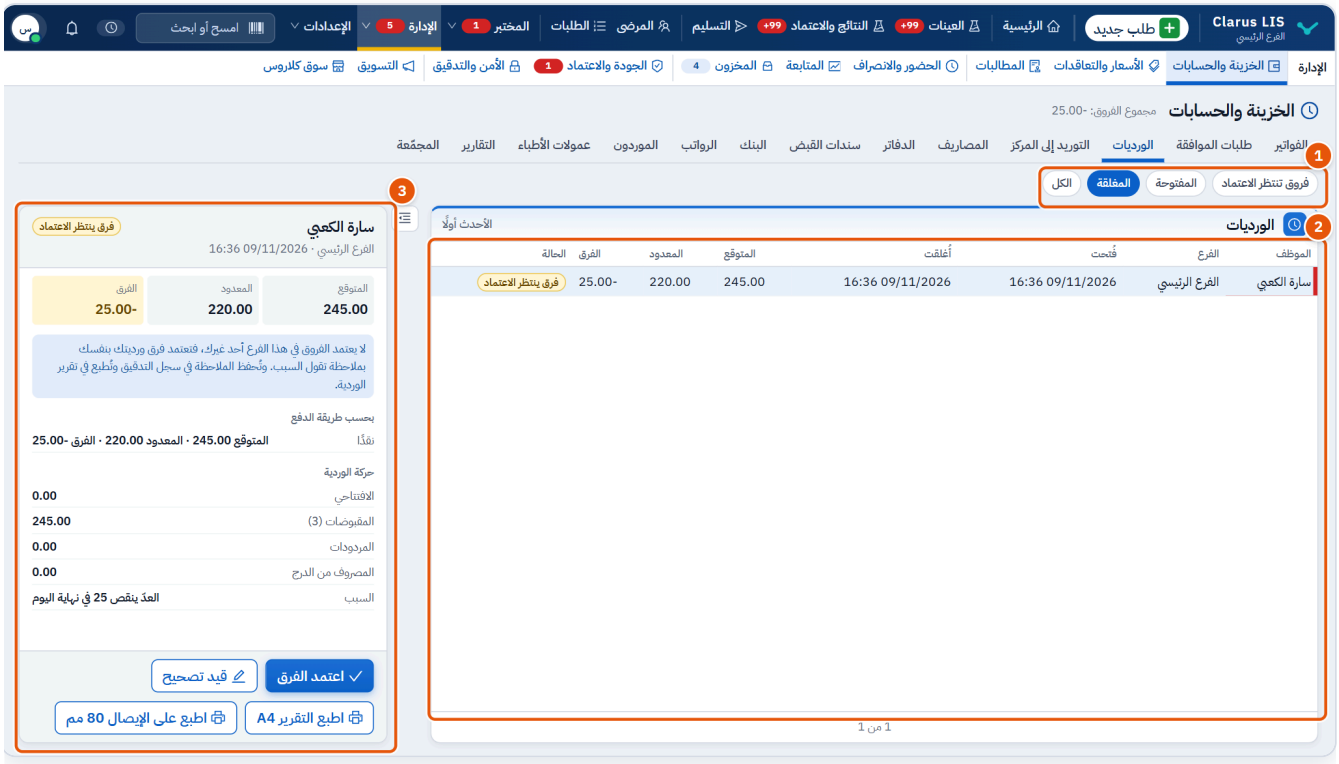
تعرض هذه الصفحة ما ينتظر المدير: خصمًا فوق حد دور، واستردادًا.

العنصر	عمله
المرشّح	**الكل** و**خصم** و**استرداد**.
الأقدم أولًا: المريض ينتظر	القائمة مرتبة بالأقدم أولًا.
الأعمدة	**الطلب** و**المبلغ** و**الفاتورة** و**المريض** و**طلبه** و**في** والفرع. وتتجدد الصفحة وحدها كل 20 ثانية.
تفاصيل الطلب	الفاتورة والطلب والإجمالي والمدفوع و**سبب الطلب**، وفي خصم النسبة **المطلوب**. وفي بعض الصلاحيات لا يُعرض اسم المريض.
وافق / ارفض	قرار الطلب (15.5.1 المهمة 3 — البتّ في طلب).

15.5.1 المهمة 3 — البتّ في طلب

1. اختر الطلب. فإن كان طلبك أنت قالت الشاشة إن مديرًا آخر يقرّر فيه، ولم يُعرض لك الزران.
2. للموافقة اضغط **وافق**. تذكر النافذة ما سيُسجَّل باسمك (خصم على الفاتورة أو استرداد منها). أضف **ملاحظة (اختيارية)** إن شئت، ثم اضغط **وافق** مرة أخرى.
3. للرفض اضغط **ارفض** واكتب **سبب الرفض كما يُقال للمريض**؛ وهو إلزامي ليقوله الاستقبال للمريض.

15.6 الورديات



شكل 15-4: صفحة الورديات: 1 المرشّح، 2 قائمة الورديات، 3 تفاصيل الوردية وأفعالها.

العنصر	عمله
المرشّح	**فروق تنتظر الاعتماد** (تُفتح الصفحة عليه) و**المفتوحة** و**المغلقة** و**الكل**.
الأعمدة	**الموظف** و**الفرع** و**فُتحت** و**أُغلقت** و**المتوقع** و**المعدود** و**الفرق**.
العلامات	**مفتوحة منذ أمس** لوردية تُركت مفتوحة منذ أمس؛ وحالة المراجعة: **بلا فرق** و**فرق ينتظر الاعتماد** و**اعتُمد الفرق**.
تفاصيل الوردية	**بحسب طريقة الدفع** (المتوقع والمعدود والفرق لكل طريقة)، و**حركة الوردية** (**الافتتاحي** والمقبوضات والمردودات والمصروف من الدرج)، ومن اعتمد، وقيود التصحيح والفرق بعدها.
قيد تصحيح	يُعرض لكل وردية مغلقة.
اطبع التقرير A4 / **اطبع على الإيصال 80 مم**	يطبعان تقرير الوردية على A4 أو على إيصال 80 مم.

15.6.1 المهمة 4 — اعتماد فرق وردية

1. اختر وردية حالة مراجعتها **فرق ينتظر الاعتماد** (المرشّح **فروق تنتظر الاعتماد** يعرضها).
2. اضغط **اعتمد الفرق**. تكرر النافذة الفرق، والوردية المغلقة لا تُغيَّر.
3. اكتب **ملاحظة** إن شئت، ثم اضغط **اعتمد الفرق**.

لا تعتمد فرق ورديتك أنت، ولا يُعرض لك الزر. والاستثناء الوحيد: إذا لم يوجد في الفرع من يعتمد غيرك، عُرض الزر لورديتك وصارت الملاحظة إلزامية تقول السبب، وتُحفظ الملاحظة في سجل التدقيق وتُطبع في التقرير.

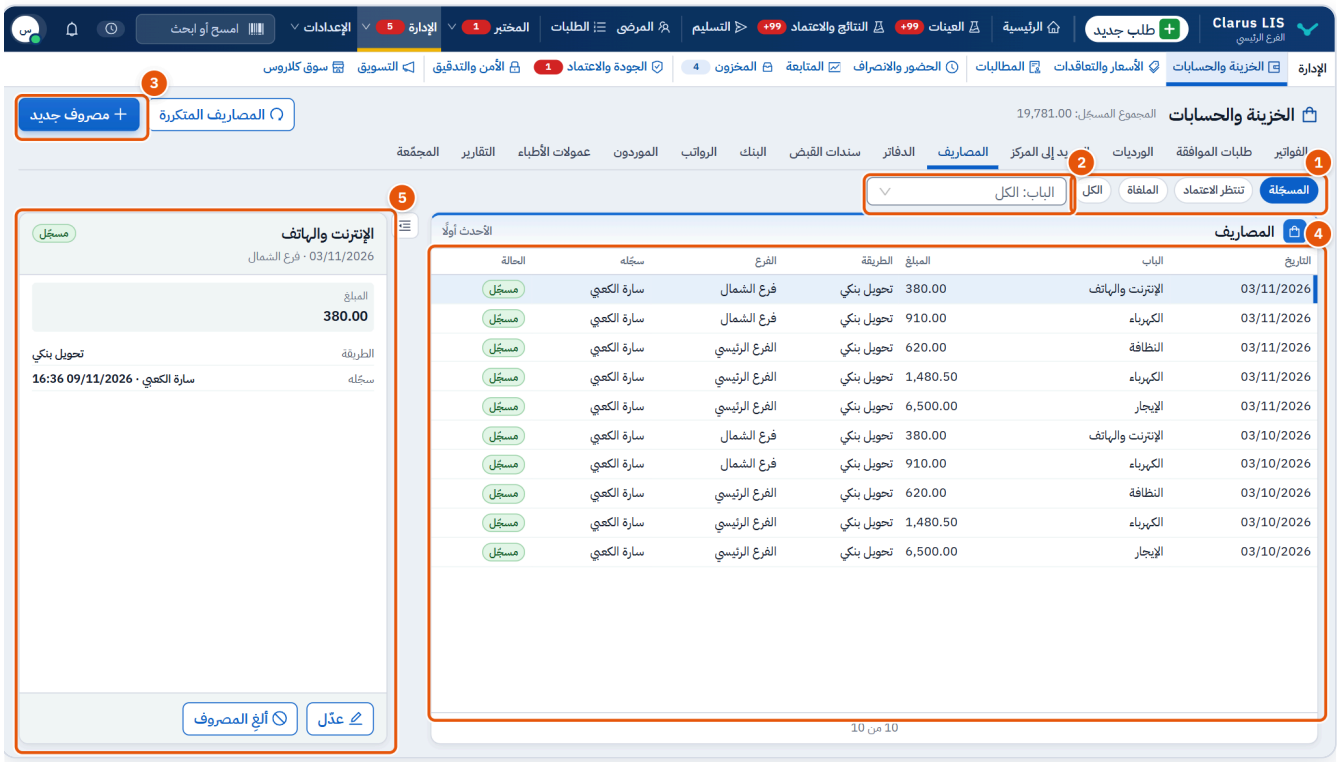
ولتصحيح فرق بدلًا من ذلك اضغط **قيد تصحيح**، واختر **طريقة الدفع**، واكتب **المبلغ** بإشارته (موجب لما زاد في الدرج وسالب لما نقص) والسبب، ثم اضغط **قيد تصحيح**.

15.7 التوريد إلى المركز

يرسل الفرع نقدية من خزينته الرئيسية إلى مركز المختبر، ويستلمها المركز. وما أُرسل ولم يُستلم يبقى «نقدية في الطريق» في الدفاتر.

العنصر	عمله
مبلغ يُورَّد إلى «...»	المبلغ الذي يرسله الفرع. ولا يظهر المربع إلا في فرع ليس هو المركز.
ورِّد المبلغ	يطلب التأكيد ثم يرسل؛ فيخرج المبلغ من الخزينة الرئيسية لهذا الفرع. و**إلغاء** يتراجع.
الأعمدة	**رقم التوريد** و**من فرع** و**أُرسل في** و**المبلغ**، والحالة: **في الطريق** أو **مُستلَم**.
تفاصيل التوريد	التوريد المختار مع **إلى**، و**استُلمت في** بعد الاستلام.
استلم النقدية	لا يُعرض إلا لتوريد يسمح الخادم باستلامه: يطلب التأكيد ثم يدخل المبلغ الخزينة الرئيسية للمركز.

15.8 المصاريف



شكل 15-5: صفحة المصاريف: 1 مرشّح الحالة، 2 مرشّح الباب، 3 مصروف جديد، 4 القائمة، 5 التفاصيل.

العنصر	عمله
مرشّح الحالة	**المسجّلة** (تُفتح الصفحة عليه) و**تنتظر الاعتماد** و**الملغاة** و**الكل**.
الباب: الكل	يحصر القائمة في باب واحد.
المجموع المسجّل: ...	مجموع المصاريف المسجّلة في القائمة.
الأعمدة	**التاريخ** و**الباب** و**المبلغ** و**الطريقة** والفرع و**سجّله** والحالة.
مصروف جديد	يفتح نافذة تسجيل مصروف (15.8.1 المهمة 5 — تسجيل مصروف).
المصاريف المتكررة	يفتح المصاريف المتكررة (15.8.2 المهمة 6 — المصاريف المتكررة)؛ ولا يُعرض إلا لمن يدير الفوترة.
تفاصيل المصروف	البيان، وهل دُفع ومتى، والوردية التي خرج منها، وهل هو ثمن أمر شراء، وهل جاء من مصروف متكرر.
اعتمد المصروف	لمصروف ينتظر الاعتماد: صحّح المبلغ إن اختلف عن المتكرر؛ ومفتاح **مستحق لم يُدفع بعد** يسجّله مستحقًّا بدل مدفوع؛ ثم **اعتمد**.
عدّل / ألغِ المصروف	تعديل مصروف لم يُلغَ بعد أو إلغاؤه، لمن يدير الفوترة؛ ويلزم لكليهما سبب مكتوب.
دفع المستحق	يدفع مصروفًا سُجّل مستحقًّا ولم يُدفع بعد (اختر الوسيلة واليوم)؛ ويلزم له إذن قبض المدفوعات.
الإيصال	يفتح الصورة أو الملف المرفق بالمصروف.

15.8.1 المهمة 5 – تسجيل مصروف



شكل 15-6: تسجيل مصروف: 1 الباب، 2 المبلغ، 3 الطريقة، 4 سجّل المصروف.

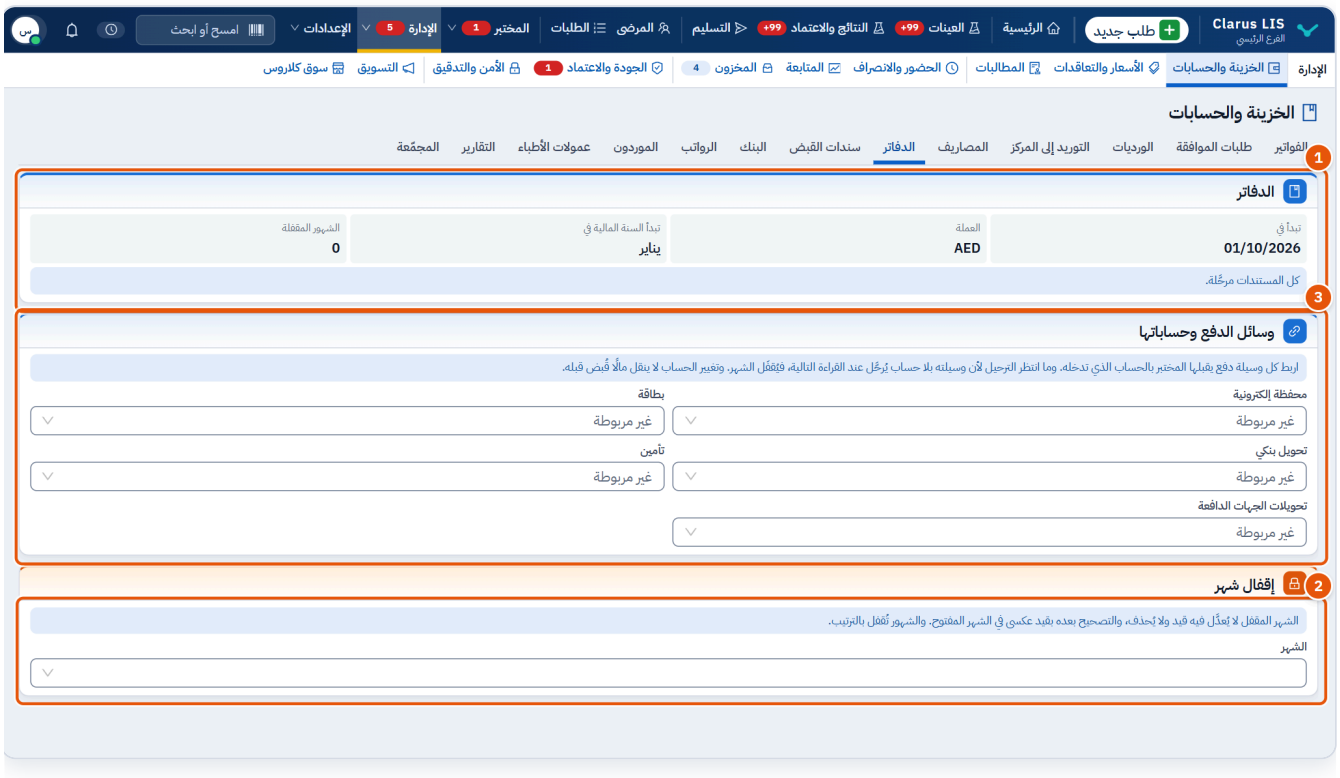
1. اضغط **مصروف جديد**.
2. اختر الباب واكتب المبلغ؛ فالشاشة تقول إنهما مطلوبان.
3. اختر طريقة الدفع. وإن كانت نقدًا ظهر مفتاح **من درج الوردية**، وهو يأخذ النقد من الدرج: فينقص متوقع وردیتك المفتوحة، ولا يُقبل بلا وردية مفتوحة.
4. غيّر التاريخ إن لم يكن اليوم.
5. اكتب البيان، وأرفق الإيصال بـ**اختيار صورة الإيصال أو ملفه** إن وُجد.
6. اضغط **سجّل المصروف**.

15.8.2 المهمة 6 – المصاريف المتكررة

1. اضغط **المصاريف المتكررة**.
2. املأ الباب والمبلغ، واختر **يتكرر: شهريًّا** (يوم من 1 إلى 28) أو **أسبوعيًّا** (يوم من أيام الأسبوع)، ثم اضغط **أضف المصروف المتكرر**.

3. كلما حلّ موعده ظهر تحت **تنتظر الاعتماد**، ولا يُحسب في أي موضع حتى يُعتمد بـ**اعتمد المصروف**. ولتسجيله مستحقًّا لا مدفوعًا فعّل **مستحق لم يُدفع بعد** عند الاعتماد؛ ويُدفع لاحقًا بـ**دفع المستحق**.
4. تسرد النافذة المصاريف المتكررة المكتوبة. ويمكن إيقاف أحدها بـ**أوقفه** وإعادته بـ**أعده**؛ ولا يُحذف أبدًا.

15.9 الدفاتر



شكل 15-7: صفحة الدفاتر: 1 حال الدفاتر، 2 إقفال شهر، 3 حسابات وسائل الدفع.

إن لم تبدأ الدفاتر ظهر لمن يملك صلاحية إعدادات المالية نموذج بدئها، ورأى غيره ملاحظة تقول أن يطلب ذلك.

العنصر	عمله
بدء الدفاتر	يُفعل مرة واحدة: **تاريخ البدء** و**شهر بداية السنة المالية** وحسابات وسائل الدفع والحسابات الجديدة (**حساب جديد (بنك، أو جهاز بطاقات، أو محفظة)**: **نوع الحساب** و**اسم الحساب** و**أضف الحساب**) و**الأرصدة يوم البدء**؛ ثم **ابدأ الدفاتر**. وما قبل تاريخ البدء يبقى سجلًا يُطّلع عليه.
الملخص	**تبدأ في** و**العملة** و**تبدأ السنة المالية في** و**الشهور المقفلة**، وهل ثمة مستندات تنتظر الترحيل.
إقفال شهر	يُعرض لمن يملك صلاحية الإقفال. اختر **الشهر** (في القائمة الشهور من تاريخ البدء حتى ما قبل الشهر الحالي ولم تُقفل بعد)؛ ولا يظهر زر الإقفال إلا حين لا يمنعه شيء. الشهر المقفل لا يُعدَّل فيه شيء، والتصحيح بقيد عكسي في الشهر المفتوح. والشهور تُقفل بالترتيب.
لا يُقفل الآن	يظهر عند اختيار الشهر بأسباب تمنع إقفاله: وردية من ذلك الشهر ما زالت مفتوحة، أو مصروفات دورية تنتظر التأكيد، أو مستندات تنتظر الترحيل.

العنصر	عمله
وسائل الدفع وحساباتها	يُعرض لمن يملك إعدادات المالية. يربط كل وسيلة دفع بالحساب الذي تدخله (النقد لا يُدرج هنا، وتحويل الجهة الدافعة يُدرج). و**غير مربوطة** علامة وسيلة بلا حساب؛ فمستنداتها تنتظر وتُرحَّل عند القراءة التالية. وتغيير الحساب لا ينقل مالًا قُبض قبله.

15.9.1 المهمة 7 — إقفال شهر

1. افتح **الدفاتر**.
2. تحت **إقفال شهر** اختر الشهر.
3. فإن عرضت **لا يُقفل الآن** سببًا فأزله أولًا (أغلق الوردية، أو اعتمد المصاريف المتكررة، أو اربط حساب وسيلة الدفع) ثم اختر الشهر من جديد؛ ولا يظهر زر الإقفال ما دام سبب قائمًا.
4. اضغط زر الإقفال. تقول الشاشة إن الشهر أُقفل.

15.10 سندات القبض

العنصر	عمله
من / إلى	الفترة المعروضة؛ وتُفتح من أول هذا الشهر إلى اليوم.
سند قبض جديد	يسجّل سند قبض: مالًا مقبوضًا ليس دفعة فاتورة. املأ البند (من القائمة، والفعّال منها فقط) والمبلغ والوسيلة واليوم و**ملاحظة**، ثم **حفظ**؛ ويبقى معطّلًا حتى يُملأ البند والمبلغ.
القائمة	**اليوم** و**البند** و**الوسيلة** و**المبلغ** و**الحال**. واختيار سند مسجّل يفتح نافذة إلغائه، ويلزم فيها **السبب**.
بيع بطاقات الخصم	بطاقات الخصم المبيعة في الفترة: **البطاقة** و**البرنامج**. واختيار بيع مسجّل يفتح نافذة إلغائه بسبب. وإلغاء البيع يعكس قيده، وتبقى البطاقة كما هي وتُوقف من صفحة بطاقات الخصم.

15.11 البنك

العنصر	عمله
الحساب	الحساب المقروء: أحد حسابات البنوك وأجهزة البطاقات والمحافظ؛ وتُفتح الفترة على هذا الشهر. ويبقى **استيراد كشف** و**مطابقة آلية** معطّلين حتى يوجد حساب.
استيراد كشف	استيراد كشف (15.11.1 المهمة 8 — استيراد كشف البنك).
مطابقة آلية	يطابق سطور الكشف بسطور الدفاتر آليًا.
تسوية جهاز	يسوّي جهاز بطاقات أو محفظة: **المبلغ المُسوّى** و**الرسوم** و**المرجع**؛ ثم تقول الشاشة كم يدخل البنك.
المجاميع	**مجموع الكشف** و**سطور غير مطابَقة** و**في الدفاتر وحدها**.

العنصر	عمله
سطور الكشف	كل سطر بيومه وبيانه ومبلغه وحاله: **مطابَق** أو **غير مطابَق** أو **مُرحَّل**. واختيار سطر يفتح نافذته. فللسطر المفتوح تعرض سطور الدفاتر التي لها المبلغ نفسه باسم **سطور الدفاتر بالمبلغ نفسه**؛ واختيار أحدها يطابقه في الحال. وللسطر المطابق يُعرض **فك المطابقة**. والسطر المفتوح بلا مقابل، كرسم أو فائدة، يُرحَّل من نافذته: رسمًا بنكيًّا إن كان مبلغه سالبًا، وإيرادًا فيما سوى ذلك.
في الدفاتر وليس في الكشف	ما في الدفاتر وليس في الكشف.
تسويات الأجهزة والمحافظ	تسويات الفترة، للاطلاع.

15.11.1 المهمة 8 — استيراد كشف البنك



شكل 15-8: استيراد كشف: 1 الملف، 2 الأعمدة، 3 استورد الكشف.

1. اضغط **استيراد كشف**.
2. اختر الملف بـ**اختر ملف الكشف** (Excel أو CSV).
3. تظهر مربعات الأعمدة بعد قراءة الملف. حدّد عمود التاريخ، وعمود المبلغ أو عمودَي المدين والدائن معًا؛ وعمودا البيان والمرجع اختياريان. و**التاريخ يُكتب باليوم أولًا** مفعّل أصلًا؛ فعطّله إن كان التاريخ يُكتب بالشهر أولًا.
4. اضغط **استورد الكشف**. تقول الشاشة كم سطرًا أُضيف وكم كان مستوردًا من قبل وكم طوبق. والسطر المستورد من قبل لا يتكرر.

15.12 الرواتب

العنصر	عمله
الموظفون	القائمة: **الموظف** و**الراتب الأساسي** و**باقي السلفة** وهل هو فعّال. و**موظف جديد** يضيف موظفًا؛ واختيار سطر يعدّله.
بدل أو خصم جديد	بدل أو خصم، بحسب **النوع**، باسميه بالعربية والإنجليزية.
سلفة جديدة	يعطي موظفًا سلفة بوسيلة دفع، تُستردّ بـ**قسط السلفة**؛ وإن تُرك القسط فارغًا أُخذت السلفة كلها دفعة واحدة.
مسيّر الشهر	مسيّر الشهر، سطر لكل موظف: **البدلات** و**الخصومات** و**قسط السلفة** و**الصافي**؛ ثم **مجموع الصافي**. والحالة **مسوّدة** أو **معتمد** أو **مصروف**.
اقتراح الحضور	عمود لا يظهر إلا إذا كانت وحدة الحضور منصّبة: خصم الغياب الذي تقترحه. وتعرض نافذة السطر الأيام والدقائق وراءه؛ و**اعتماد الاقتراح** يكتب الاقتراح في بند الخصم الذي تختاره، والقرار للمدير. من لا جدول عمل له لا يُقترح له شيء. والتأخير والانصراف المبكر للعلم لا يُحسبان مالًا.
السلف	السلف.

15.12.1 المهمة 9 — إعداد المسيّر واعتماده وصرفه

1. اختر الشهر في **مسيّر الشهر** ثم اضغط **أعدّ المسيّر**؛ والزر لا يوجد إلا ما دام الشهر بلا مسيّر. يكون المسيّر مسوّدة.
2. اضغط سطرًا لتعديله (والمسوّدة وحدها تُعدَّل)؛ وخذ اقتراح الحضور إن أردت.
3. اضغط **اعتمد المسيّر** (يلزم **عكس قيد في الدفاتر واعتماد مسيّر الرواتب**؛ ويغيب الزر بدونها).
4. بعد الاعتماد اضغط **اصرف المسيّر**، واختر الوسيلة واحفظ.

15.13 الموردون

العنصر	عمله
فاتورة مورد جديدة	يسجّل فاتورة مورد: **المورد** (فعّال) و**رقم فاتورة المورد** و**تاريخ الاستحقاق** (اختياري)، وسطورها (**الحساب** و**البيان**؛ و**أضف سطرًا** و**احذف السطر**). ولا يُحسب السطر إلا إذا كان له حساب ومبلغ. وتُضاف ضريبة المدخلات لكل نوع ضريبة مفعّل على المشتريات تلقائيًا.
دفعة لمورد	دفعة لمورد؛ وتسدّد أقدم فواتيره أولًا.

العنصر	عمله
فواتير الموردين	فواتير الفترة وما **المتبقي** منها.
الدفعات للموردين	دفعات الفترة.
أعمار ديون الموردين	أعمار الديون: حتى 30 يومًا، ومن 31 إلى 60، ومن 61 إلى 90، وأكثر من 90.
أنواع الضريبة	أنواع الضريبة (**نوع ضريبة جديد**): **الضريبة** و**النوع** (**نسبة مئوية** أو **مبلغ ثابت**) و**المقدار** و**تقع على** و**السعر شامل للضريبة** و**تقع على الأقسام**. لا ضريبة في البرنامج إلا ما يضيفه المختبر، والنوع الجديد مطفأ حتى يُفعَّل (**مفعّلة**). وإضافة نوع واختيار نوع لتعديله يلزمهما إذن إعدادات المالية. و**السعر شامل للضريبة** و**تقع على الأقسام** لا يظهران إلا لنوع يسري على المبيعات.

15.14 عمولات الأطباء

العنصر	عمله
ما يستحقه الأطباء	لكل طبيب: عدد عمولاته وأقدمها.
دفع العمولات	اختيار سطر طبيب في القائمة يفتح نافذة الدفع (15.14.1 المهمة 10 — دفع عمولات طبيب).
دفعات العمولات	دفعات الفترة، بحالة **مسجَّل** أو **ملغى**. واختيار دفعة مسجّلة يفتح **إلغاء الدفعة**.
إلغاء الدفعة	يلغي دفعة بسبب؛ فتعود العمولات التي سدّدتها مستحقةً للطبيب.

15.14.1 المهمة 10 — دفع عمولات طبيب

1. في **ما يستحقه الأطباء** اختر سطر الطبيب؛ فتفتح نافذة **دفع العمولات**.
2. العمولات كلها محدّدة في البداية؛ فألغِ التحديد تحت **تُدفع** عمّا لا تدفعه الآن (يظهر لكل منها طلبها وتحليلها). تُدفع كل عمولة كاملة، والمبلغ مجموع ما بقي محدّدًا.
3. اختر الوسيلة واليوم، واكتب **المرجع** إن شئت، ثم اضغط **دفع العمولات**.

15.15 التقارير

العنصر	عمله
التقرير	**ميزان المراجعة** و**قائمة الدخل** و**الميزانية العمومية** و**تقرير النقدية** و**أعمار الديون** و**كشف حساب** و**الضرائب**، والتقارير التفصيلية: **الإيرادات بالتفصيل** و**المصروفات بالتفصيل** و**ربح كل قسم** و**دفتر اليومية** و**مطابقة حسابات الرقابة**.
من / إلى	الفترة (والميزانية والأعمار وحسابات الضبط تُقرأ في تاريخ، **في**، بلا تاريخ بدء). واختيار سطر حساب في ميزان المراجعة أو في تقرير تفصيلي يفتح دفتره؛ واختيار طرف في الأعمار يفتح كشفه.

العنصر	عمله
حسب القسم	مفتاح يظهر لتقرير الإيراد ويقسمه بحسب القسم. ويقسم تقرير الإيراد التفصيلي وحده بحسب القسم والتحليل والجهة والحساب.
أعمار أي ديون	المرضى أو الجهات الدافعة أو الموردون أو المختبرات الخارجية.
كشف حساب	اختر نوع الطرف، واكتب بعض اسمه أو رمزه، ثم اختره من القائمة.
تصدير Excel / **تصدير PDF**	تصدير التقرير؛ وهما معطّلان حتى يُحمَّل التقرير وفي كشف الطرف المختار من القائمة (لنافذته زوجها الخاص).

يقول ميزان المراجعة هل الدفاتر متوازنة. وإن لم تبدأ الدفاتر فالتقارير لا تقرأ شيئًا؛ فابدأها من **الدفاتر**.

15.16 المجمّعة

لسلسلة فروع، وعملة المركز هي العملة الموحَّدة.

العنصر	عمله
ميزان المراجعة المجمّع	دفاتر الفروع معًا، كل فرع محوَّل بسعر الشهر.
لا تُعرض المجمّعة حتى تُكتب أسعار الصرف الناقصة:	لا تُعرض المجمّعة حتى تُكتب الأسعار الناقصة؛ و**كتابة السعر** يفتح النافذة.
أسعار الصرف	سعر لكل شهر وعملة، ولا سعر افتراضي. ويثبت السعر حين يُقفل شهره في دفاتر المركز.
ما استُبعد بين فروع السلسلة	القيود بين فرعين التي يلغي بعضها بعضًا، وما بقي بلا مقابل. وما بقي من جاري الفروع يظهر «نقدية في الطريق».

15.17 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم تبدأ الدفاتر بعد	لا تقرأ صفحات المالية شيئًا	اطلب ممن يملك إعدادات المالية أن يبدأ الدفاتر
لا يُقفل الآن	وردية أو مصروف متكرر أو مستند يمنع الشهر	أزل السبب المذكور ثم أعد الإقفال
النقد من الدرج لا يُقبل بلا وردية مفتوحة	سُحب المصروف من الدرج ولا وردية مفتوحة	افتح وردية، أو اختر طريقة أخرى
هذا طلبك، فيقرّر فيه مدير آخر	لا تبتّ فيما طلبته	اطلب من مدير آخر
لا تُعرض المجمّعة حتى تُكتب أسعار الصرف الناقصة	لعملة فرع لا سعر في الشهر	اكتب السعر من «أسعار الصرف»

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	رفض الخادم أو انقطع الاتصال	افحص الحقول والاتصال ثم أعد المحاولة

15.18 انظر أيضًا

المطالبات (الجهات الدافعة)، **المستخدمون والصلاحيات** (الأدوار والصلاحيات).

الفصل 16

الأسعار والتعاقدات

القائمة: **الأسعار والتعاقدات**. العنوان: `/admin/prices` .

16.1 غرض هذه الشاشة

هنا يقرّر المختبر كم يكلّف كل تحليل، وما الذي يغيّر هذه الكلفة لجهة دفع بعينها. يلتقي في الشاشة نظامان للسعر: **السعر الأساسي** الذي يحمله كل تحليل في الكتالوج، و**الدليل التجاري** الذي يعدّله: قوائم الأسعار، وجهات الدفع (شركات التأمين والشركات والأطباء)، والعقود بقواعدها، وفئات العضوية، والعمولات المدفوعة للأطباء المحيلين.

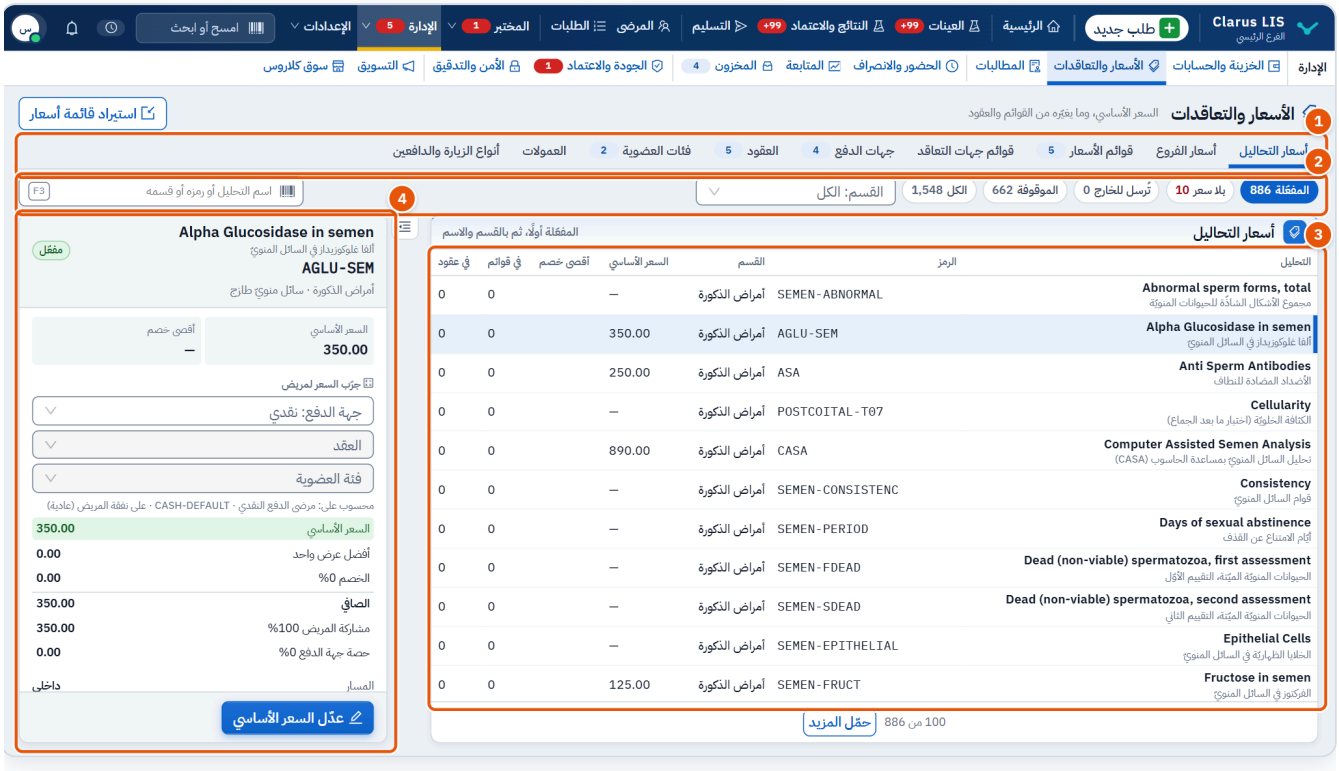
للشاشة تسع صفحات، لكل نوع صفحة. تعرض الأولى كل تحليل بسعره الأساسي، وتُظهر لأي تحليل كيف يصل الطلب إلى سعره النهائي لجهة دفع تختارها. والصفحات الأخرى قوائم تقرؤها وتبحث فيها وتعدّلها، وفي أكثرها قائمة قصيرة وبجانبها تفاصيل الصف المختار.

16.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة واستعمال صفحاتها: التحاليل والقوائم والجهات والعقود والفئات والعمولات والأنواع وقوائم الجهات المطبوعة	**إدارة الإعدادات**
إضافة سعر خاص بفرع أو تعديله أو إزالته في صفحة **أسعار الفروع** (الصفحة نفسها تُفتح بالصلاحية الأولى؛ ومن دون هذه لا تُعرض الأزرار)	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**
فتح **مكتبة قوائم الجهات** (الزر في صفحة **قوائم جهات التعاقد**)	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**

تُخفي القائمة الشاشة عمّن لا يملك الصلاحية الأولى. والزر الذي لا تملك صلاحيته لا يُعرض.

16.3 الشاشة في نظرة



شكل 16-1: شاشة الأسعار والتعاقدات في صفحتها الأولى: 1 الصفحات التسع، 2 المرشحات والبحث، 3 قائمة التحاليل، 4 تفاصيل التحليل المختار.

1. **الصفحات**: صف من تسعة تبويبات باسم **صفحات الأسعار والتعاقدات**. ويظهر عدد الصفوف على التبويبات التي لها عدد (القوائم و**جهات الدفع** والعقود والفئات والعمولات).
2. **المرشحات والبحث**: تضيّق القائمة أسفلها.
3. **القائمة**: صف لكل بند. واختيار صف يعرضه في التفاصيل.
4. **التفاصيل**: أرقام الصف المختار وأزرار عمله، وفي الصفحة الأولى تجربة السعر.

لكل صفحة عنوانها، وكل قائمة تقول صراحةً إنها فارغة (مثل **لا عقود بعد.**) أو إن البحث لم يجد شيئًا (**لا شيء يطابق «...».**).

16.4 الصفحة 1: أسعار التحاليل

تكتب ملاحظة القائمة: **المفعّلة أولًا، ثم بالقسم والاسم**. وتُفتح الصفحة على مرشح **المفعّلة**. وتعرض القائمة مئة تحليل في كل مرة، ويحمّل شريط في أسفلها المئة التالية.

العنصر	عمله
تصفية القائمة	رقاقات: **الكل**، **المفعّلة**، **الموقوفة**، **تُرسل للخارج**، **بلا سعر**. تعرض كل رقاقة عددها متى قُرئ الكتالوج كله.
القسم: الكل	يحصر القائمة في قسم واحد.
اسم التحليل أو رمزه أو قسمه	بحث بالاسم أو الرمز أو القسم.

العنصر	عمله
استيراد قائمة أسعار	يفتح نافذة الاستيراد (انظر 16.13.5 المهمة 5 — استيراد قائمة أسعار من ملف).
الأعمدة	**التحليل**، **الرمز**، **القسم**، **السعر الأساسي**، **أقصى خصم**، **في قوائم**، **في عقود**.

التحليل بلا سعر يحمل العلامة الحمراء **بلا سعر**، ويُبرز صفّه إن كان مفعّلًا: فتحليل لا يمكن تسعيره لا ينبغي أن يكون معروضًا للبيع. أما حقل يتبع تحليلًا أكبر فيظهر بشرطة لأنه لا يُباع وحده.

تفاصيل التحليل المختار (**تفاصيل السعر**):

العنصر	عمله
الأرقام	**السعر الأساسي**، **أقصى خصم**، وللتحليل المُرسل للخارج **تكلفة الإرسال للخارج**.
عدّل السعر الأساسي	يفتح نموذج السعر الأساسي (انظر 16.13.1 المهمة 1 — تغيير السعر الأساسي لتحليل).
جرّب السعر لمريض	اختر جهة دفع ثم عقدها وفئتها، فيسعّر البرنامج التحليل كما يسعّره الطلب (انظر 16.13.2 المهمة 2 — معرفة من أين جاء السعر).
الصفوف	**المسار** (**داخلي** أو **يُرسل للخارج** مع اسم المختبر الخارجي)، **في قوائم**، **في عقود**، **العرض الحالي** إن وُجد، و**طُلب في** (كم مرة طُلب التحليل).

16.5 الصفحة 2: أسعار الفروع

يستطيع الفرع أن يتقاضى سعرًا خاصًّا به لتحليل بدل سعر المركز. والفرع الذي لا سعر له يتقاضى سعر المركز في كل تحليل (**لا سعر خاصًّا لهذا الفرع؛ فهو يتقاضى سعر المركز في كل تحليل.**).

العنصر	عمله
الفرع	يختار الفرع الذي تعرض أسعاره.
إضافة سعر للفرع	يفتح نافذة **سعر الفرع: ...**: اختر **التحليل** واكتب **سعر الفرع** ثم **حفظ**. يلزمه **إدارة الأسعار والعقود والعمولات**.
الأعمدة	**الرمز**، **الاسم**، **سعر المركز**، **سعر الفرع**.
عدّل	يغيّر سعر الفرع للتحليل المختار (ولا يُغيّر التحليل نفسه).
العودة إلى سعر المركز	يزيل سعر الفرع الخاص، فيعود الفرع إلى سعر المركز.
فرع مربوط	علامة تظهر حين يكون الفرع مربوطًا من موقع آخر.

16.6 الصفحة 3: قوائم الأسعار

تعطي قائمة الأسعار تحاليلَ منتقاة سعرًا غير السعر الأساسي، وتختارها جهة دفع أو عقد.

العنصر	عمله
الأعمدة	**الاسم**، **الرمز**، **البنود**، **السريان** (**بلا مدة محددة** إن لم تكن لها تواريخ)، **الحالة**.
المرشحات	**مفعّل**، **موقوف**.
قائمة أسعار جديدة	يفتح النموذج: **الاسم**، **الرمز**، **النوع** (**عادية**، **نقدي**، **تأمين**، **شركات**)، **يبدأ في**، **ينتهي في**، **مفعّل**.
عدّل	النموذج نفسه على القائمة المختارة. ولا يتغيّر رمزها بعد إنشائها.
بنود القائمة	يفتح بنود القائمة (انظر 16.13.3 المهمة 3 — تسعير تحاليل في قائمة أسعار).

16.7 الصفحة 4: قوائم جهات التعاقد

هذه قوائم الجهات المتعاقدة نفسها محفوظةً كما طبعتها الجهة، بكل سطر فيها. وتصل القائمة غير مفعّلة، فتفعّل أنت التي يذكرها عقد مختبرك، ويمكن تفعيل قائمتي الجهة معًا (**تصل القائمة غير مفعّلة. فعّلها إذا كان عقد المختبر مع الجهة عليها، ويمكن تفعيل القائمتين معًا.**).

العنصر	عمله
الأعمدة	**القائمة**، **جهة الدفع**، **الأسطر**، **تحاليل على أكثر من سطر**، **أسطر غير مربوطة**، **الحالة**.
المرشحات	**مفعّلة**، **غير مفعّلة**.
فعّل القائمة / أوقف القائمة	يشغّل القائمة أو يوقفها، وتؤكد الشاشة برسالة قصيرة.
اعرض الأسطر	يفتح نافذة الأسطر (انظر 16.13.7 المهمة 7 — تعديل سطر في قائمة جهة).
التفاصيل	الأعداد الثلاثة، ثم **خدمات (ليست تحاليل)**، **أسطر بسعر المختبر**، **العقد**، **المصدر**، **إصدار القائمة**.
شغّلها	يظهر في تنبيه حين تسعّر القائمة تحاليل موقوفة في الدليل (**التحاليل التي تسعّرها القائمة وهي موقوفة في الدليل: .... لا يصل إليها الطلب حتى تُشغَّل.**)؛ ولا يصل إليها الطلب حتى تُشغَّل.
مكتبة قوائم الجهات	مكتبة قوائم الجهات (انظر 16.13.8 المهمة 8 — استعمال مكتبة قوائم الجهات). يظهر عليه عدد التحديثات حين تقدّم المكتبة تحديثًا. ولا يُعرض إلا لمن يملك **إدارة الأسعار والعقود والعمولات**.

16.8 الصفحة 5: جهات الدفع

جهة الدفع طرف يدفع بدل المريض أو معه: شركة تأمين أو شركة أو عيادة طبيب.

العنصر	عمله
الأعمدة	**جهة الدفع**، **الرمز**، **نوع الدافع**، **قائمة الأسعار**، **الخصم**، **الحالة**.
البحث	بالرمز أو الاسم أو الهاتف.

العنصر	عمله
جهة دفع جديدة	النموذج: **اسم جهة الدفع**، **الرمز**، **نوع الدافع**، **قائمة الأسعار**، **الخصم**، **مهلة السداد بالأيام**، **حد الائتمان**، **دورة الفوترة** (**لكل طلب**، **أسبوعية**، **شهرية مجمّعة**، **ربع سنوية**)، **الهاتف**، **مفعّل**.
التفاصيل	الخصم وحد الائتمان ومهلة السداد، وقائمة الأسعار، وعدد العقود (**عقودها**) والفئات (**فئات العضوية فيها**).

16.9 الصفحة 6: العقود

يبيّن العقد ما تغطيه الجهة وما يدفعه المريض. وتُظهر رقاقة الحالة اقتراب انتهاء العقد: الأيام الباقية خلال شهر، وبالأحمر خلال أسبوع، و**انتهى العقد** متى مضى تاريخه.

العنصر	عمله
الأعمدة	**العقد**، **جهة الدفع**، **قائمة الأسعار**، **التغطية**، **مشاركة المريض**، **السريان**، **الحالة**.
المرشحات	**السارية**، **غير السارية**.
عقد جديد	النموذج بحقوله في 16.13.4 المهمة 4 — إضافة جهة دفع وعقد.
قواعد العقد	يفتح قواعد العقد (انظر 16.13.6 المهمة 6 — ضبط قواعد عقد).
التفاصيل	التغطية ومشاركة المريض والخصم؛ وقائمة الأسعار، و**نمط الفاتورة**، و**الموافقة المسبقة**، والسريان، وعدد القواعد.

16.10 الصفحة 7: فئات العضوية

فئة العضوية صنف من الأعضاء تحت جهة دفع، كفئة مميزة، بخصمها وتغطيتها.

العنصر	عمله
الأعمدة	**الفئة**، **جهة الدفع**، **العقد**، **الخصم**، **التغطية**، **الحالة**.
فئة عضوية جديدة	النموذج: **جهة الدفع**، **العقد** (تُعرض عقود تلك الجهة فقط)، **الفئة**، **الرمز**، **النوع** (**عادية**، **تأمين**، **نقابة**، **شركة**، **نقدي**)، **الخصم**، **التغطية**، **مشاركة المريض**، **مفعّل**.

إن تركت تغطية الفئة فارغة فهي تتبع تغطية العقد، والصفر الصريح يبقى صفرًا.

16.11 الصفحة 8: العمولات

تبيّن قاعدة العمولة ما يناله الطبيب المحيل على التحاليل التي يحيلها.

العنصر	عمله
الأعمدة	**الطبيب**، **على** (تحليل أو قسم أو **كل التحاليل**)، **العمولة**، **الحالة**.

العنصر	عمله
قاعدة عمولة جديدة	النموذج: **الطبيب**، **القسم**، **التحليل**، **النوع** (**نسبة** أو **مبلغ ثابت**)، **العمولة**، **تُحسب على** (**السعر بعد الخصم** أو **السعر قبل الخصم**)، **يبدأ في**، **ينتهي في**.
أوقف القاعدة / أعِد تفعيل القاعدة	يوقف القاعدة المختارة أو يعيد تفعيلها.

لا تُعدَّل القاعدة في مكانها. لتغييرها أوقفها وأضف قاعدة جديدة. وإن لم تحدد قسمًا ولا تحليلًا سرت القاعدة على كل التحاليل (**بلا قسم ولا تحليل: على كل التحاليل.**).

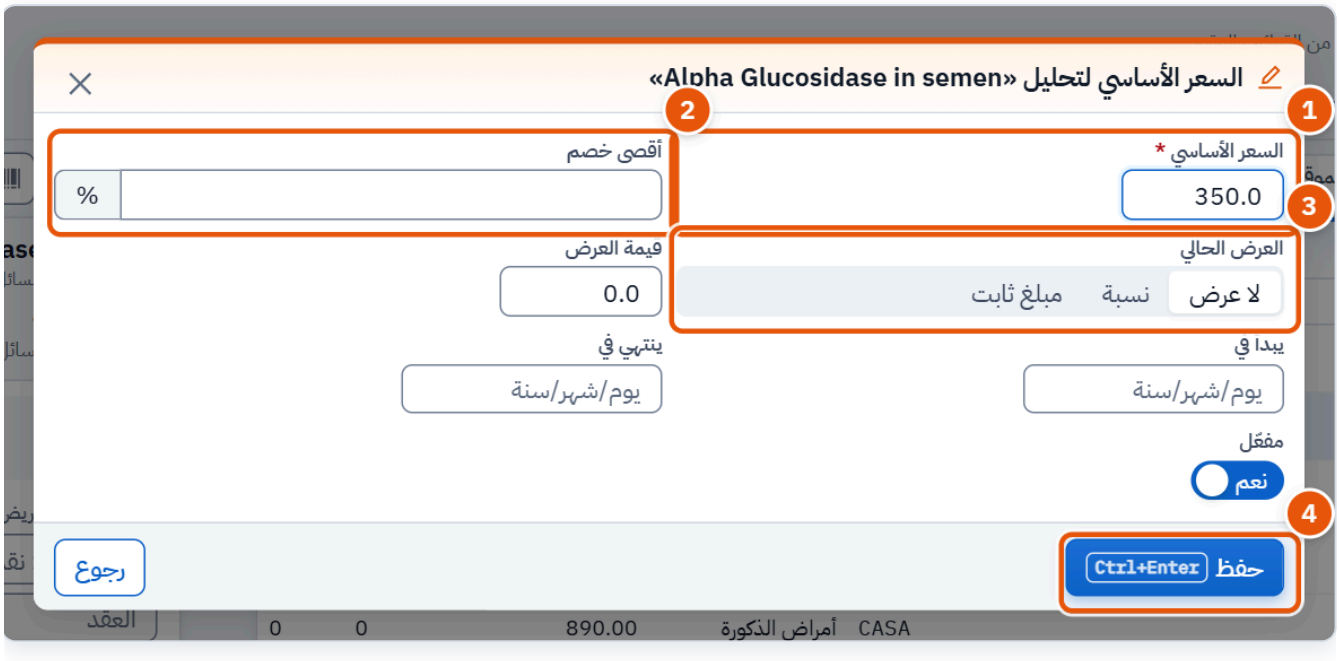
16.12 الصفحة 9: أنواع الزيارة والدافعين

قائمتان قصيرتان في صفحة واحدة. رقاقتا **نوع دافع** و**نوع زيارة** تختاران ما تراه.

العنصر	عمله
الأعمدة	**الاسم**، **النوع**، **يطلب عند التسجيل** (ما على الاستقبال أن يسأل عنه: **جهة الدفع**، **العقد**، **رقم العضوية**، **العنوان**، أو **لا شيء**).
نوع دافع جديد	النموذج: **الاسم**، **الرمز**، **النوع** (على نفقة المريض، تأمين، شركات، نقابة، حكومي، طبيب أو عيادة، آجل، خيري)، **الترتيب**، ثلاثة مفاتيح لما يسأله الاستقبال (**جهة الدفع**، **العقد**، **رقم العضوية**)، **مفعّل**.
نوع زيارة جديد	النموذج: **الاسم**، **الرمز**، **الوصف**، **الترتيب**، **العنوان**، **رسم الزيارة**، **مفعّل**. ورسم الزيارة ما تضيفه زيارة من هذا النوع إلى فاتورة المريض، كالزيارة المنزلية؛ ويُترك فارغًا إن لم يكن للنوع رسم.
عدّل	يعدّل النوع المختار.

16.13 المهام خطوة خطوة

16.13.1 المهمة 1 – تغيير السعر الأساسي لتحليل

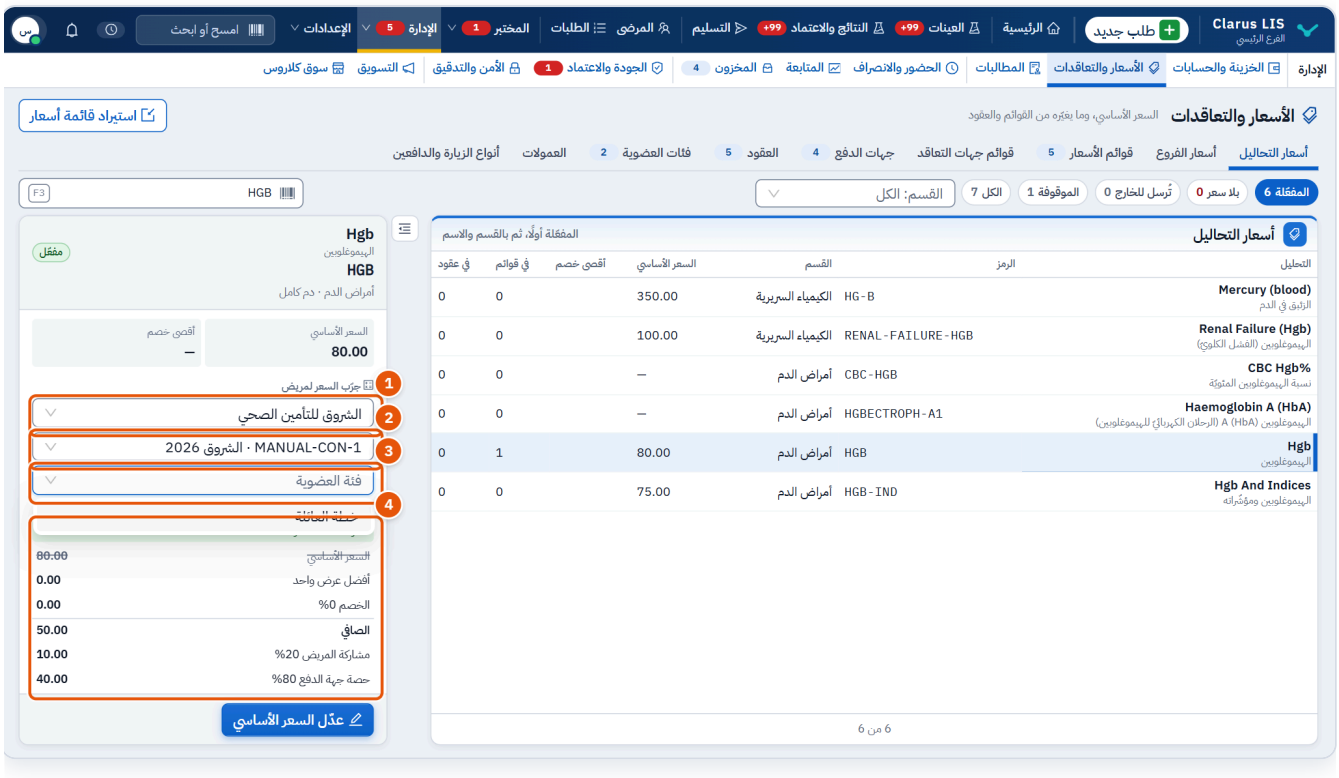


شكل 16-2: نموذج السعر الأساسي: 1 السعر، 2 أقصى خصم، 3 العرض، 4 حفظ.

1. في صفحة **أسعار التحاليل** ابحث عن التحليل واختر صفّه.
2. اضغط **عدّل السعر الأساسي**.
3. اكتب **السعر الأساسي** (مطلوب). ويمكنك ضبط **أقصى خصم**.
4. لتشغيل عرض اختر **العرض الحالي** نسبةً (**نسبة**) أو مبلغًا (**مبلغ ثابت**)، واكتب **قيمة العرض**، وحدّد **يبدأ في** و**ينتهي في**. ونسبة العرض لا تتجاوز 100% (**نسبة العرض لا تتجاوز 100%.**). واختر **لا عرض** إن لم يكن عرض.
5. اضغط **حفظ**. تقول الشاشة **حُفظ**..

ومفتاح **مفعّل** في النموذج نفسه يعرض التحليل للبيع أو يوقفه.

16.13.2 المهمة 2 – معرفة من أين جاء السعر



شكل 16-3: تجربة السعر: 1 جهة الدفع، 2 العقد، 3 الفئة، 4 خطوات السعر.

1. اختر التحليل في الصفحة الأولى.
2. في **جرّب السعر لمريض** اختر جهة الدفع (والمبدئي **جهة الدفع: نقدي**). ثم اختر عقدها وفئتها إن كان لها.
3. اقرأ الخطوات من السعر الأساسي إلى الصافي: السعر الأساسي، وسعر قائمة الأسعار أو السعر المتفاوض عليه في قاعدة العقد، والخصم، وأفضل عرض واحد، وحصة جهة الدفع ومشاركة المريض.
4. يذكر سطر ما سعّر البرنامج عليه (**محسوب على: …**). وإن احتاج التحليل موافقة مسبقة بهذه الشروط ظهر تنبيه يطلب تسجيل رقمها على الطلب.

التجربة لا تغيّر شيئًا؛ هي تسأل الخادم عن السعر الذي سيناله الطلب.

16.13.3 المهمة 3 – تسعير تحاليل في قائمة أسعار



شكل 16-4: بنود قائمة أسعار: 1 البحث، 2 البنود، 3 زر تسعير تحليل.

1. في صفحة **قوائم الأسعار** اختر القائمة واضغط **بنود القائمة**.
2. اضغط **سعر تحليل فيها**، واختر التحليل، واكتب **السعر في هذه القائمة**، ثم **حفظ**. ويظهر السعر الأساسي بجانبه للمقارنة.
3. لتغيير بند اضغط **عدّل** في صفّه. ولإزالته اضغط زر السلة (**أخرِجه من القائمة**) وأكّد؛ فيعود سعره في القائمة إلى السعر الأساسي.
4. تُحمَّل القائمة الطويلة على أجزاء: اضغط **حمّل المزيد** أو ضيّق البحث.

16.13.4 المهمة 4 – إضافة جهة دفع وعقد



شكل 16-5: نموذج العقد: 1 جهة الدفع، 2 قائمة الأسعار، 3 التغطية ومشاركة المريض، 4 الموافقة المسبقة، 5 التواريخ.

1. في صفحة **جهات الدفع** اضغط **جهة دفع جديدة**. املأ الاسم والرمز ونوع الدافع (مطلوبة) ثم **حفظ**.
2. في صفحة **العقود** اضغط **عقد جديد**.
3. اختر جهة الدفع، واكتب **رمز العقد** و**الاسم**.
4. اختر **قائمة الأسعار** و**نمط الفاتورة**.
5. اضبط الحصص. إن كتبت **التغطية** وحدها اشتُقّت منها مشاركة المريض، وإن كتبت **مشاركة المريض** وحدها اشتُقّت التغطية. وإن كتبتهما معًا وجب أن يبلغا 100% (**التغطية ومشاركة المريض معًا يجب أن تساويا 100%.**). وإن تركتهما فارغتين فالعقد لا يحدد تقسيمًا.
6. اختر **الموافقة المسبقة**: لا، أو فوق مبلغ (فاكتب **الموافقة فوق مبلغ**؛ **اكتب المبلغ الذي تُطلب فوقه الموافقة المسبقة.**)، أو دائمًا.
7. حدّد **يبدأ في** و**ينتهي في**، ولا يسبق الانتهاء البداية. واختر الحالة: سارٍ أو موقوف.
8. اضغط **حفظ**.

يثبت الرمز بعد إنشاء الصف. وكل ما عداه يمكن تعديله لاحقًا بـ**عدّل**.

16.13.5 المهمة 5 — استيراد قائمة أسعار من ملف



شكل 16-6: نافذة الاستيراد: 1 القالب، 2 الملف، 3 المراجعة.

1. في الصفحة الأولى اضغط **استيراد قائمة أسعار**.
2. الخطوة 1: اضغط **نزّل القالب** ليُحفظ ملف CSV بالأعمدة التي يتوقعها البرنامج.
3. املأ الملف محافظًا على أعمدته، ثم الخطوة 2: **اختر ملف CSV**.
4. الخطوة 3: يفحص البرنامج كل صف قبل إرسال أي شيء، ويقول كم صفًّا سليمًا وكم لا يُستورد. وقد يُرفض الصف لسعر غير صالح، أو رمز قائمة فارغ، أو رمز تحليل فارغ، أو قائمة لا يعرفها البرنامج، أو رمز ليس في الكتالوج. تُقرأ الرموز بالأحرف الكبيرة، فـ `glu` و `GLU` سواء؛ والسعر الفارغ يُعدّ 0، والسالب يُرفض.
5. إن رُفضت صفوف فاضغط **نزّل الصفوف المرفوضة** لتنزّلها في ملف يذكر السبب بجانب كل صف، وصحّحها. ولا يُخمَّن تحليل من اسمه.
6. اضغط زر الاستيراد (يحمل عنوانه عدد الصفوف). وعند الانتهاء تذكر النافذة كم استُورد وكم رفضه الخادم. اضغط **إغلاق**.

تُرسل الصفوف السليمة وحدها. ويكتب الاستيراد الأسعار في القوائم فورًا.

16.13.6 المهمة 6 — ضبط قواعد عقد

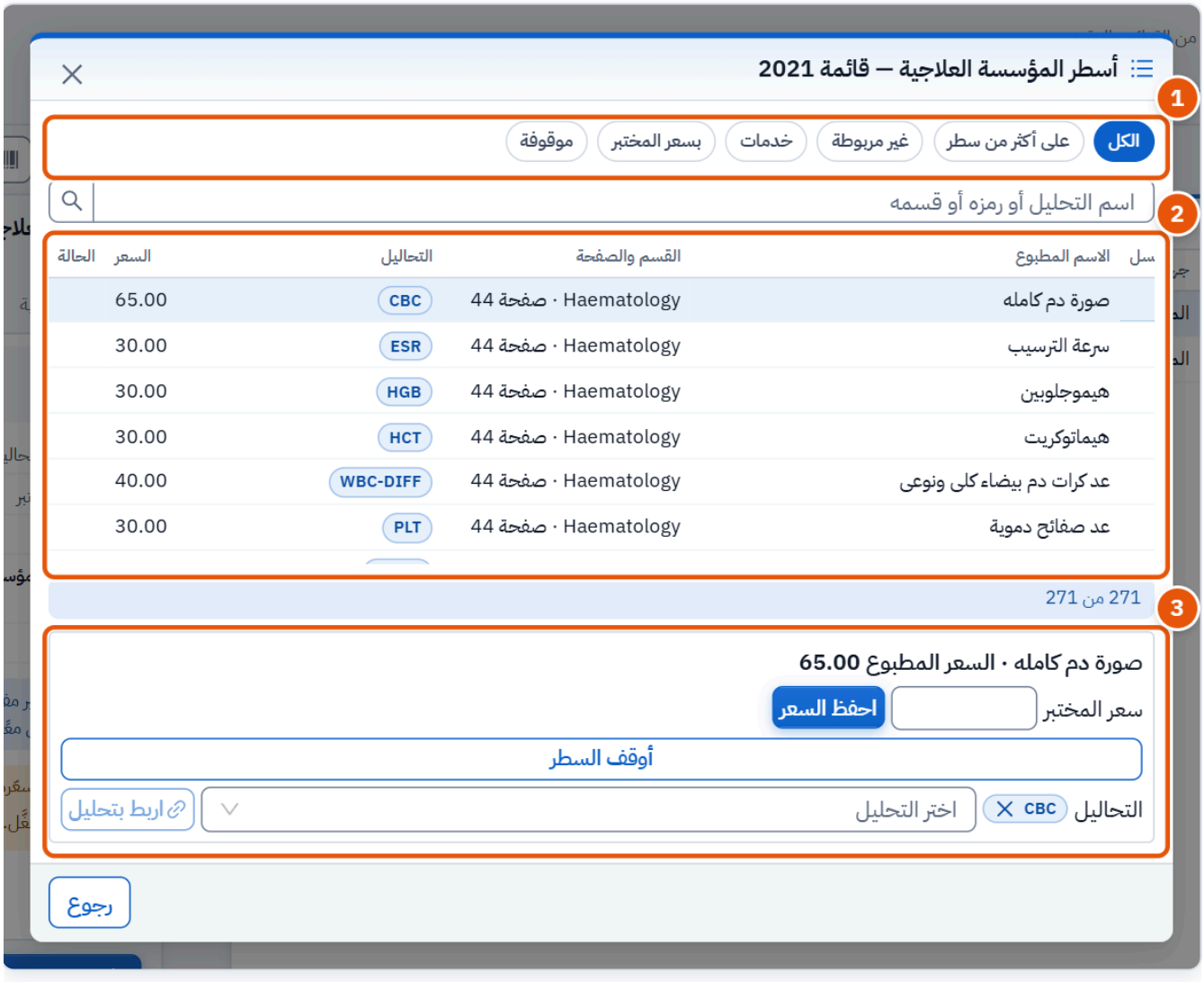


شكل 16-7: قواعد عقد: 1 قائمة القواعد، 2 زر إضافة قاعدة.

1. في صفحة **العقود** اختر العقد واضغط **قواعد العقد**.
2. تسرد النافذة التحاليل التي لها قاعدة، مع **التغطية** و**موافقة** و**الحد** (مثلًا **مرة كل يوم**) و**مستبعد** للتحاليل المستبعدة، ومن أين يأتي السعر (**من العقد** أو **من القائمة**). وإن لم تكن قواعد: **لا قواعد لهذا العقد: كل التحاليل بشروطه العامة.**.
3. اضغط **قاعدة لتحليل**. اختر التحليل ثم اضبط ما يسري: **مشمول بالعقد** (أطفئه لاستبعاد التحليل)، و**سعر العقد** (الفارغ يعني سعر قائمة العقد)، والتغطية، ومشاركة المريض، و**الموافقة المسبقة**، و**مرة كل (أيام)** (الفارغ بلا حد).
4. اضغط **حفظ**.

التحليل المستبعد يرفضه الخادم عند الطلب نفسه، فتعرضه شاشة الطلب قبل الحفظ.

16.13.7 المهمة 7 — تعديل سطر في قائمة جهة



شكل 16-8: أسطر قائمة جهة: 1 المرشحات، 2 الأسطر، 3 منطقة تعديل السطر المختار.

1. في صفحة **قوائم جهات التعاقد** اختر القائمة واضغط **اعرض الأسطر**.
2. ضيّق بالرقاقات (**الكل**، **بسعر المختبر**، **موقوفة**، **خدمات**، **على أكثر من سطر**، **غير مربوطة**) أو بالبحث.
3. اختر سطرًا. تحت الجدول اسمه المطبوع وسعره المطبوع.
4. لتتقاضى سعرك أنت اكتب **سعر المختبر** واضغط **احفظ السعر**. وزر **عُد إلى السعر المطبوع** يُسقط سعرك.

5. لتترك استعمال السطر اضغط **أوقف السطر** (و**شغّل السطر** لإعادته).
6. لسطر تحليل اربطه بتحليل من الكتالوج: اختر التحليل واضغط **اربط بتحليل**. والصليب الصغير على رمز تحليل يفصله عن السطر. ويبقى زر **اربط بتحليل** باهتًا حتى تختار تحليلًا.

يكون السطر **غير مربوط** حين لم يجد البرنامج تحليله؛ وما لم تربطه لا يُسعَّر طلب منه.

16.13.8 المهمة 8 — استعمال مكتبة قوائم الجهات



شكل 16-9: مكتبة قوائم الجهات: 1 القوائم في البرنامج، 2 ما تقدّمه المكتبة، 3 استيراد من ملف.

1. في صفحة **قوائم جهات التعاقد** اضغط **مكتبة قوائم الجهات**.
2. يعرض **القوائم في البرنامج** كل قائمة بإصدارها ومصدرها (**مع البرنامج** أو **من المكتبة** أو **من ملف**) وهل هي مفعّلة. ويوقف **أزل القائمة** عقد القائمة، وتبقى أسطرها وتعديلاتك.
3. يسرد **ما تقدّمه المكتبة** ما تقدمه المكتبة، مع مرشح **البلد**. والقائمة ذات الإصدار الأحدث تحمل **تحديث متاح**؛ والتي تحتاج برنامجًا أحدث تقول ذلك ولا زر لها. والقائمة المنصَّبة بالإصدار نفسه لا يظهر لها زر **اعرض ما سيتغيّر**، ولا يظهر **أزل القائمة** إلا على القوائم المشغَّلة.
4. اضغط **اعرض ما سيتغيّر** على القائمة المطلوبة. تعرض النافذة ما سيتغيّر: أسطرًا جديدة وأسطرًا تغيّرت وأسطرًا تخرج من القائمة وتعديلاتك التي تبقى. وتبقى أسعارك والأسطر التي أوقفتَها؛ فالتحديث يكتب ما طبعته الجهة وحده.
5. اضغط **طبّق هذا الإصدار**. التثبيت الأول يصل غير مفعّل: فعّله من صفحة **قوائم جهات التعاقد** إن كان عقدك عليه.
6. إن تعذّر بلوغ المكتبة فإن **استيراد من ملف** يعمل بملف.

> **ملاحظة**
>
> إن ذكرت القائمة رموز تحاليل ليست في كتالوج البرنامج فتُطبَّق بقية الأسطر ولا يُربط سطر بهذه الرموز.

16.14 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الأسعار.	تعذّرت قراءة الأسعار	افحص الاتصال وأعد المحاولة
هذا الحقل مطلوب.	حقل مطلوب فارغ	املأه
التغطية ومشاركة المريض معًا يجب أن تساويا 100%.	التغطية ومشاركة المريض المكتوبتان معًا لا تبلغان 100%	صحّح إحداهما أو اكتب واحدة وحدها
تاريخ النهاية قبل تاريخ البداية.	التاريخان معكوسان	صحّحهما
اكتب المبلغ الذي تُطلب فوقه الموافقة المسبقة.	موافقة فوق مبلغ بلا مبلغ	اكتب المبلغ
نسبة العرض لا تتجاوز 100%.	نسبة العرض فوق 100	اخفضها
تعذّر الحفظ.	رفض الخادم الحفظ	اقرأ السبب الذي يليها وصحّح
لا تُبلَغ المكتبة الآن.	لا تُبلَغ المكتبة	استورد من ملف
المكتبة مغلقة أمام هذه النسخة الآن.	المكتبة مغلقة أمام هذه النسخة	استورد من ملف

16.15 انظر أيضًا

الإعدادات العامة و**المستخدمون والصلاحيات** (الصلاحيات أعلاه)، و**الكتالوج** (التحاليل وأقسامها)، و**الطلبات** (حيث تُطبَّق هذه الأسعار).

الفصل 17

المطالبات

القائمة: **المطالبات**. العنوان: `/admin/claims` . وتُفتح منها صفحتان: كشوف المطالبات (`?page=statements`) وإعداد جهة الدفع (`?page=setup`).

17.1 غرض هذه الشاشة

المختبر الذي يحاسب جهة دفع (شركة تأمين أو شركة أو عقدًا) لا يسلّمها الفاتورة وحدها، بل يسلّمها **مطالبة**: الطلب وفاتورته والتحاليل والرموز وحصة الجهة. وتحفظ هذه الشاشة كل مطالبة في طابور واحد منذ تجهيزها إلى أن يُسجَّل مال الجهة على الفاتورة.

وفي الطريق تصدّر المطالبة ملفًّا أو ترسلها عبر قناة الجهة، وتسجّل ما ترد به الجهة، وتسجّل التحويل، وتقرّر ما يُفعل بالرفض: استئناف أو إعادة فوترة أو تسوية أو شطب أو حجز. وبجانب الطابور الكشوف (جهة واحدة لفترة واحدة تصدر ورقةً) وإعداد قناة الجهة.

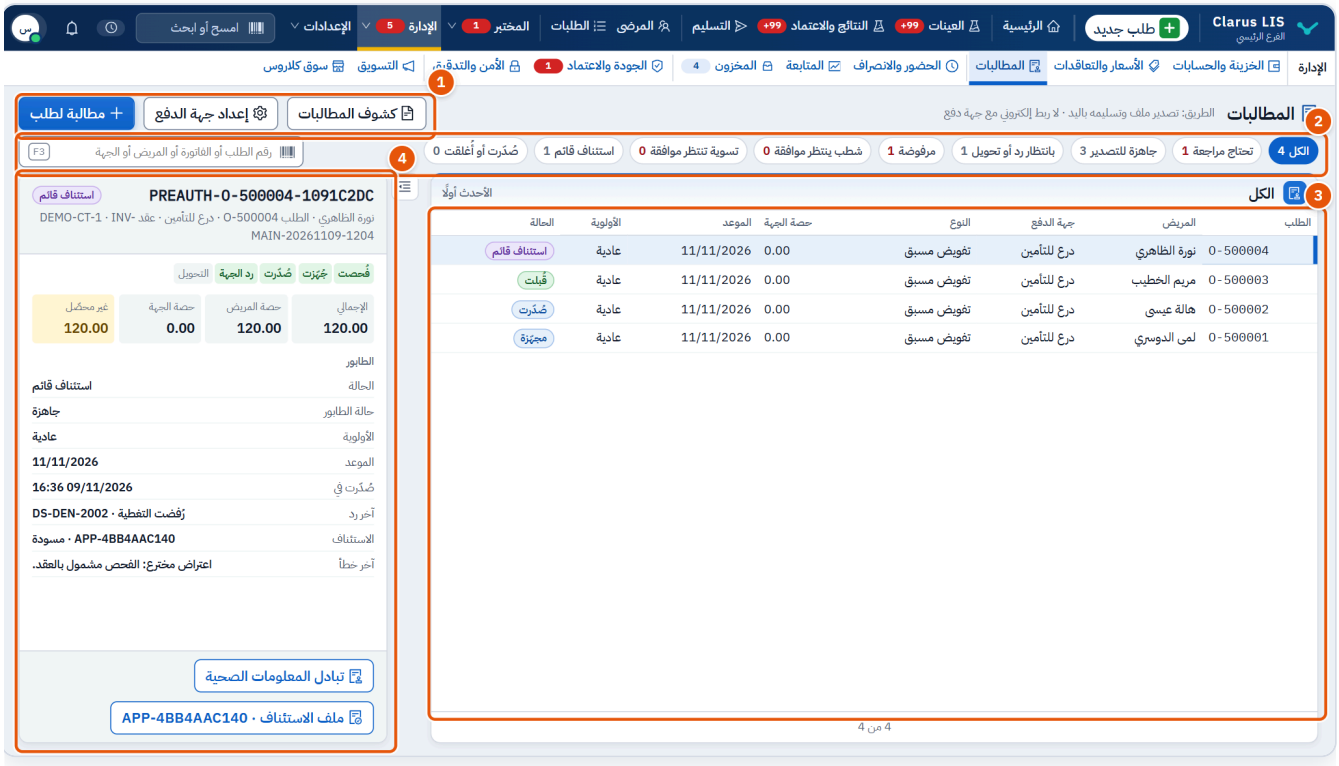
17.2 من يراها

من يملك **إدارة الخزينة والحسابات**. وتخفيها القائمة عن غيره. وداخل الشاشة:

تستطيع...	...إن كان دورك يملك
استعمال الطابور، وتجهيز مطالبة، والتصدير، وتسجيل الردود والتحويلات، والعمل على الكشوف	إدارة الفوترة
فتح **تبادل المعلومات الصحية** لطلب مطالبة	نشر التقارير
فتح **إعداد جهة الدفع**	إدارة الإعدادات

بلا هذه الصلاحية لا يظهر زر **إعداد جهة الدفع**، ويفتح العنوان `?page=setup` الطابورَ ببساطة. وكذلك زر نشر التقارير غائب لا خافت.

17.3 الشاشة في نظرة



شكل 17-1: شاشة المطالبات: 1 أزرار الأعلى، 2 رقائق التصفية وصندوق البحث، 3 جدول المطالبات، 4 تفاصيل المطالبة المختارة.

1. **أزرار الأعلى: كشوف المطالبات** و**إعداد جهة الدفع** (لمن يدير الإعدادات فقط) و**مطالبة لطلب**. وسطر تحت العنوان يقول كيف تخرج المطالبات من المختبر: بتصدير ملف وتسليمه باليد، أو أيضًا عبر قناة الجهة متى فُعّلت قناة.
2. **رقائق التصفية وصندوق البحث**، وعلى كل رقاقة عددها.
3. **جدول المطالبات**، الأحدث أولًا.
4. **المطالبة المختارة**: مراحلها وأرقامها وطابورها وما تفعله بها.

17.4 الطابور

17.4.1 التصفية والبحث

العنصر	عمله
تصفية المطالبات	رقاقة واحدة في كل مرة، وعلى كل منها عددها: **الكل** و**تحتاج مراجعة** و**جاهزة للتصدير** و**بانتظار رد أو تحويل** و**مرفوضة** و**استئناف قائم** و**شطب ينتظر موافقة** و**تسوية تنتظر موافقة** و**صُدّرت أو أُغلقت**.
صندوق البحث	يبحث برقم الطلب أو المطالبة أو الفاتورة أو باسم المريض أو الجهة. وإن لم يطابق شيء قال: «لا مطالبة تطابق "…"».

اختيار رقاقة أو الكتابة في البحث يُلغي اختيار المطالبة، فتُختار أولى مطالبات القائمة الجديدة. وتتجدد القائمة وحدها كل دقيقة، وتُحمَّل خمسين مطالبة في كل مرة.

17.4.2 الجدول

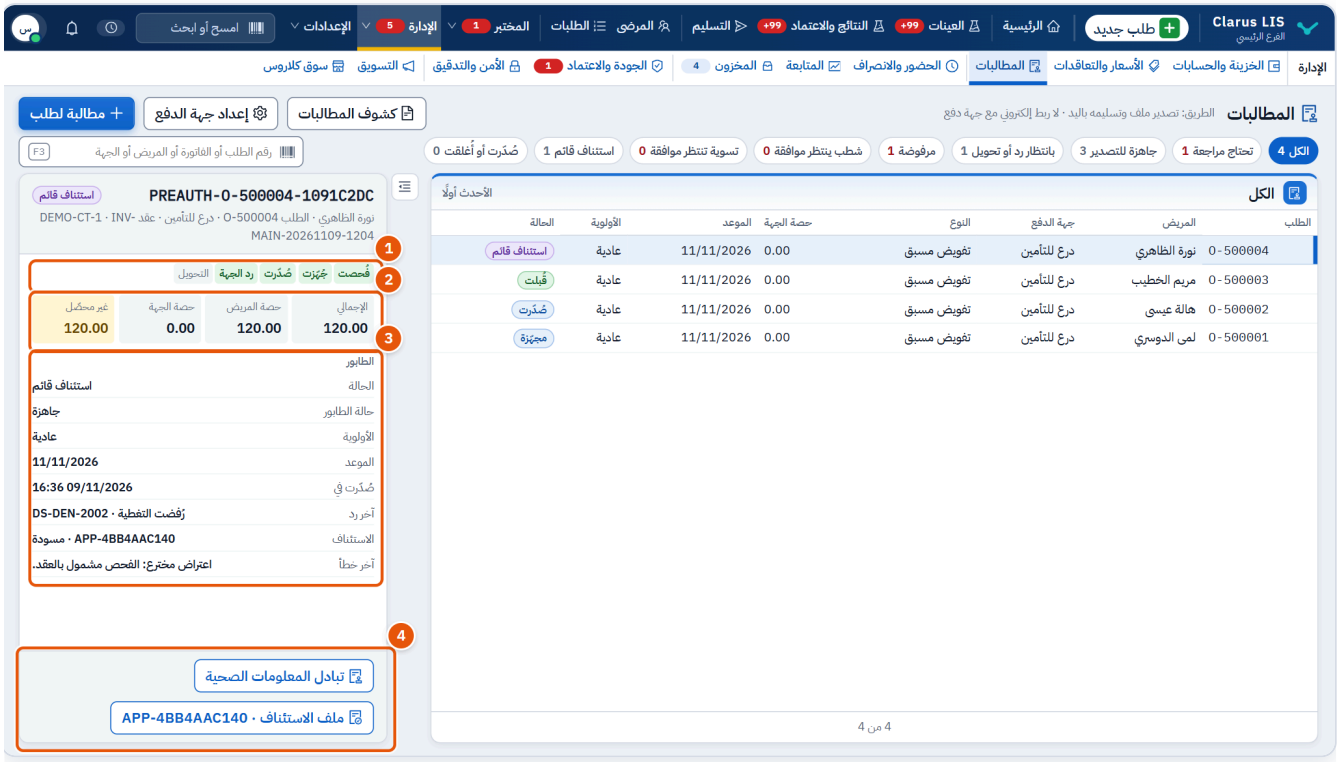
العمود	معناه
الطلب	رقم الطلب.
المريض	المريض.
جهة الدفع	جهة الدفع.
النوع	**نهائية** أو **تفويض مسبق**.
حصة الجهة	ما تدين به الجهة من الفاتورة.
الموعد	موعد الطابور إن حُدّد.
الأولوية	**فورية** أو **عاجلة** أو **عادية** أو **منخفضة**.
الحالة	أين بلغت المطالبة (أدناه).

وتُميَّز الصفوف التي تحتاج انتباهًا: فشل الإرسال، ورفض التغطية، والرد لخطأ، وشطب أو تسوية تنتظر موافقة.

17.4.3 الحالات

الحالة	معناها
مجهّزة	المطالبة جاهزة وتنتظر التصدير أو الإرسال.
صُدّرت / أُرسلت	صُدّر الملف، أو أُرسلت المطالبة عبر القناة.
فشل الإرسال	لم تقبلها قناة الجهة، وسبب ذلك محفوظ معها.
ورد رد و**قُبلت** و**قُبلت جزئيًّا** و**دُفعت**	ردّت الجهة.
رُفضت تغطيتها و**رُدّت لخطأ**	رفضت الجهة التغطية، أو ردّت المطالبة لخطأ.
سُوّيت	سُجّل التحويل.
استئناف قائم و**تلزم إعادة فوترة**	استئناف مفتوح، أو يلزم أن تُفوتر المطالبة من جديد.
شطب ينتظر موافقة و**تسوية تنتظر موافقة**	قرار ينتظر موافقة شخص ثانٍ.
شُطبت و**سُوّيت بموافقة**	أُقرّ القرار.
محجوزة	المطالبة محجوزة.
رُفض قرار الاسترداد	رُفض قرار الاسترداد.

17.5 المطالبة المختارة



شكل 17-2: تفاصيل مطالبة: 1 المراحل، 2 الأرقام الأربعة، 3 الطابور، 4 الأزرار.

العنصر	ما يعرضه أو يفعله
العنوان	رمز المطالبة وحالتها؛ وتحته المريض والطلب والجهة والعقد والفاتورة.
مراحل المطالبة	خمس مراحل: **فُحصت** و**جُهّزت** و**صُدّرت** و**رد الجهة** و**التحويل**. وتُعلَّم ما بلغتَه منها.
الأرقام	**الإجمالي** و**حصة المريض** و**حصة الجهة** و**غير محصّل** (إجمالي الفاتورة ناقصًا ما دُفع).
ملاحظة حمراء	إن بقي في المطالبة نقص: ينقصها **N** أمر قبل التصدير.
الطابور	الحالة وحالة الطابور والأولوية والمسؤول والموعد وسبب الحجز ووقت التصدير وآخر رد مع مرجع الجهة والمبلغ المسجَّل على الفاتورة والاستئناف وحالته وآخر خطأ. ولا يظهر إلا ما وُجد.
قرار ينتظر الموافقة	قرار استرداد ينتظر الموافقة: نوعه ومبلغه وسببه ووقت تسجيله.

17.5.1 أزرار المطالبة

تتبع الأزرار الحالة، وأولها الزر الرئيس.

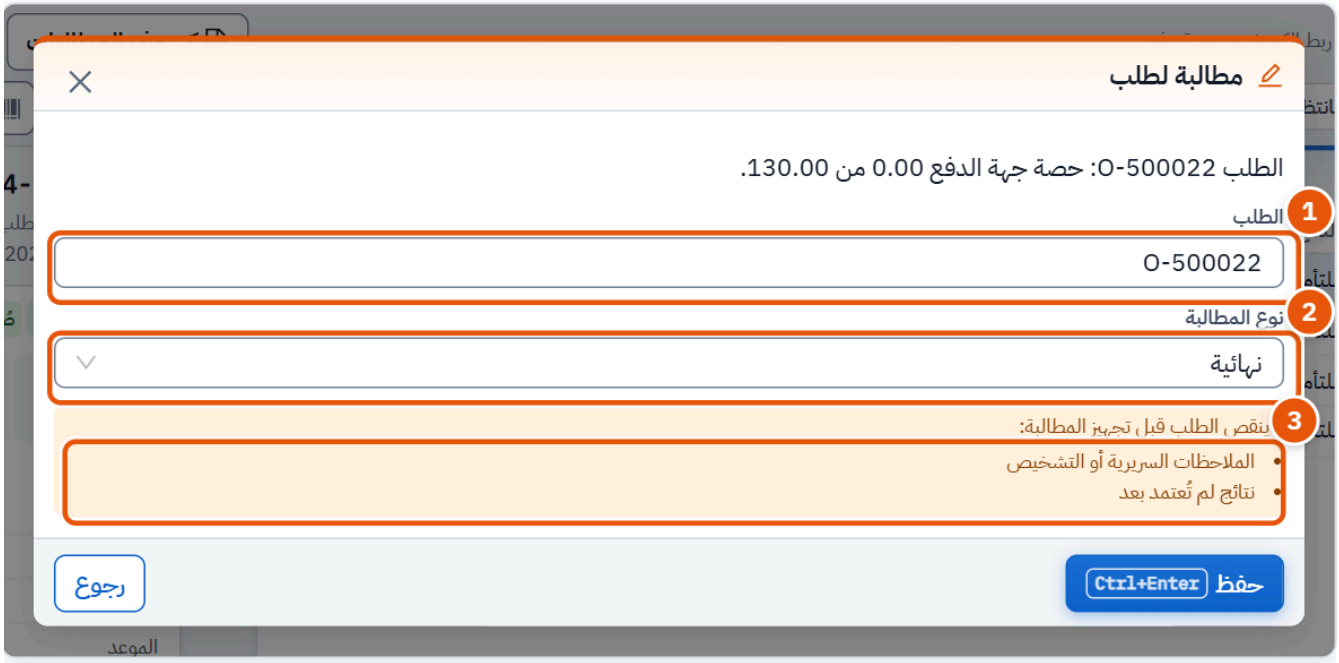
الحالة	الأزرار
مجهّزة	**إرسال إلى جهة الدفع** (متى فُعّلت قناة للجهة فقط)، **صدّر الملف**، **احجز أو أجّل**

الحالة	الأزرار
مصدّرة أو فشل الإرسال	**إرسال إلى جهة الدفع** (مع قناة مفعّلة)، **سجّل رد الجهة**، **احجز أو أجّل**
أُرسلت	**سجّل رد الجهة**، **احجز أو أجّل**
ورد رد، قُبلت، قُبلت جزئيًّا، دُفعت	**سجّل التحويل**، **سجّل رد الجهة**
رُفضت تغطيتها، رُدّت لخطأ	**قرار الاسترداد**، **سجّل رد الجهة**
شطب أو تسوية تنتظر موافقة	**راجع القرار**

ويظهر **تبادل المعلومات الصحية** لمن يملك نشر التقارير، ويظهر زر **ملف الاستئناف** (برمزه) متى كان للمطالبة ملف استئناف أو إعادة فوترة.

17.6 النوافذ

17.6.1 مطالبة لطلب



شكل 17-3: نافذة «مطالبة لطلب»: 1 صندوق الطلب، 2 نوع المطالبة، 3 ما ينقص الطلب.

الحقل	عمله
الطلب	امسح رقم الطلب أو ابحث برقمه أو باسم المريض (حرفان على الأقل)، ثم اختر الطلب من القائمة القصيرة (ستة طلبات). وكتابة حرف جديد تلغي الطلب المختار.
نوع المطالبة	**نهائية** أو **تفويض مسبق**.

متى اخترتَ طلبًا فحصه البرنامج. فإن كان مستوفيًا قال ذلك وجُهّزت المطالبة عند الحفظ. وإلا عدّد ما ينقصه: جهة الدفع أو التغطية، والفاتورة، والملاحظات السريرية أو التشخيص، والنتائج المعتمدة، ورقم التفويض، ورموز الفوترة لبعض التحاليل، وجاهزية الإصدار. ويُرفض الحفظ حتى تخلو القائمة. وتجهيز الطلب نفسه مرتين لا يُنشئ مطالبة ثانية.

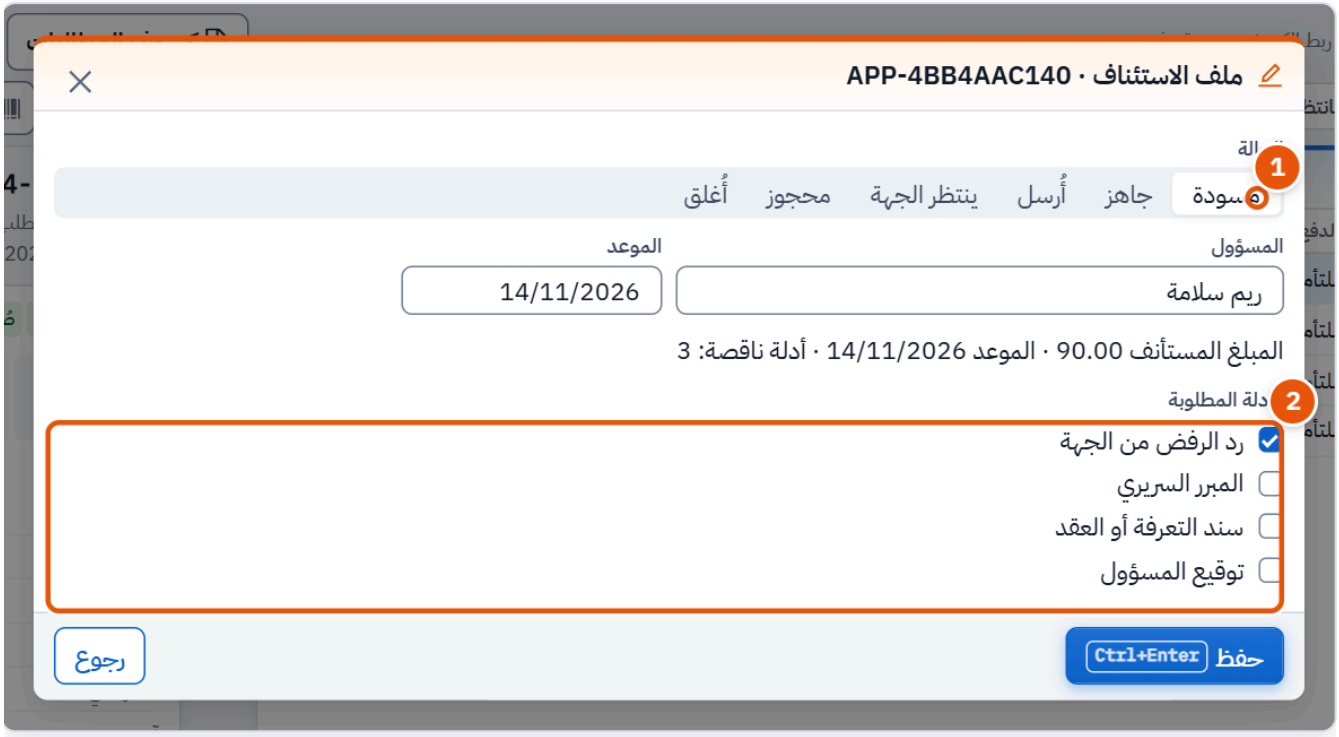
17.6.2 الإرسال والتصدير والتسجيل

النافذة	الحقول	ملاحظات
إرسال إلى جهة الدفع	لا حقول: ضغطة واحدة	تجيب قناة الجهة. «أُرسلت المطالبة إلى جهة الدفع»، أو تحذير بأن القناة لم تقبلها.
صدّر الملف	لا حقول: ضغطة واحدة	يوسم المطالبة مصدّرة ويحفظ ملفًّا يُسلَّم للجهة.
احجز أو أجّل	**حالة الطابور** و**الأولوية** و**المسؤول** و**الموعد** و**سبب الحجز**	السبب مطلوب ما لم تكن الحالة «جاهزة».
سجّل رد الجهة	**الرد** (قُبلت، قُبلت جزئيًّا، دُفعت، رُفضت التغطية، رُدّت لخطأ) و**مرجع الجهة** و**ملاحظة**	
سجّل التحويل	**المبلغ المحوَّل** و**تسوية من الجهة** و**المتوقع** و**مرجع الجهة** و**ما يُفعل بالفرق** و**ملاحظة**	اكتب المبلغ أو التسوية.
قرار الاسترداد	**القرار** و**المبلغ المسترد المتوقع** و**مبلغ الشطب** و**الإجراء التالي في** و**المسؤول** و**السبب**	السبب مطلوب.
راجع القرار	**المراجعة** و**ملاحظتك أو مرجع الدليل** و**الدليل**	الملاحظة مطلوبة.

قرارات الاسترداد: **استئناف** و**إعادة فوترة** و**تسوية** و**شطب** و**حجز للمسؤول** و**قبول بلا إجراء**. وخيارات الفرق في التحويل: **تحصيل الباقي من الجهة** و**طلب إشعار دفع مصحَّح** و**تسوية مع جهة الدفع** و**الباقي على المريض** و**مراجعة للشطب** و**لا إجراء**.

وأنت تملأ التحويل تعرض النافذة ما سيُكتب على الفاتورة: الدفعة المطبَّقة (ولا تزيد على الرصيد المفتوح للفاتورة) وما يبقى، وهل التحويل ناقص عن المتوقع أو زائد. والزيادة لا تُسجَّل دفعة.

17.6.3 ملف الاستئناف



شكل 17-4: ملف الاستئناف: 1 الحالة والمسؤول والموعد، 2 قائمة الأدلة.

العنصر	عمله
الحالة	**مسودة** و**جاهز** و**أُرسل** و**ينتظر الجهة** و**محجوز** و**أُغلق**.
المسؤول و**الموعد**	من يتولى الملف وإلى متى.
الأدلة المطلوبة	علامة أمام كل ورقة في اليد. ويحدد الملف القائمة (مثلًا رد الرفض من الجهة، والمطالبة المصحَّحة، والمبرر السريري، وتوقيع المسؤول).

ويقول السطر في الأسفل كم المبلغ المستأنف والموعد وكم ورقة ناقصة. ولا يُوسم الملف مرسلًا ولا ينتظر الجهة وفيه ورقة ناقصة.

17.6.4 تبادل المعلومات الصحية

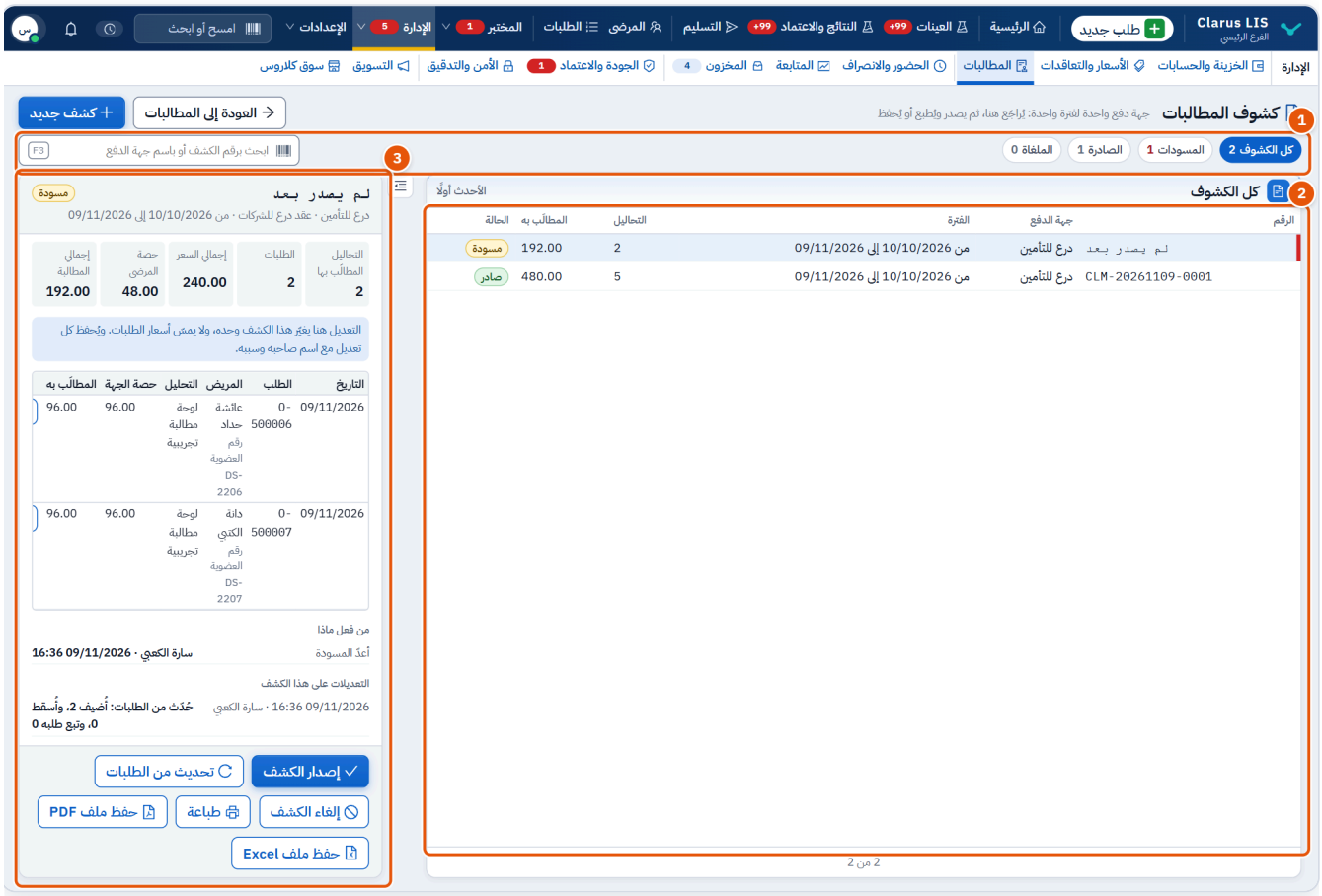
لمن يملك نشر التقارير. من المطالبة يعدّ **تبادل المعلومات الصحية** حزمة بنتائج الطلب لتُسلَّم إلى نظام آخر.

الحقل	عمله
الوجهة	**منصة التبادل الصحي الوطنية** أو **نظام المستشفى (HL7 v2)** أو **واجهة FHIR R4**.
أساس الموافقة	موافقة المريض الصريحة، أو طلبه، أو العلاج، أو الدفع، أو تشغيل الخدمة الصحية، أو الصحة العامة.
مرجع الموافقة (اختياري)	اختياري.

وكما في المطالبة يُفحص الطلب أولًا: الرقم القومي للمريض ورقم ملفه وموافقته السارية، ووجود نتائج في الطلب، واعتمادها، وجاهزية الإصدار. فإن نقص شيء لم تُجهَّز الحزمة. وإذا استوفى الطلب جُهّزت الحزمة ونُزِّل ملفها عند الحفظ.

17.7 كشوف المطالبات

اضغط **كشوف المطالبات**. يجمع الكشف تحاليل جهة دفع واحدة في فترة واحدة، لتُراجَع وتصدر وتُطبع ورقةً واحدة. و**العودة إلى المطالبات** يعيدك إلى الطابور.



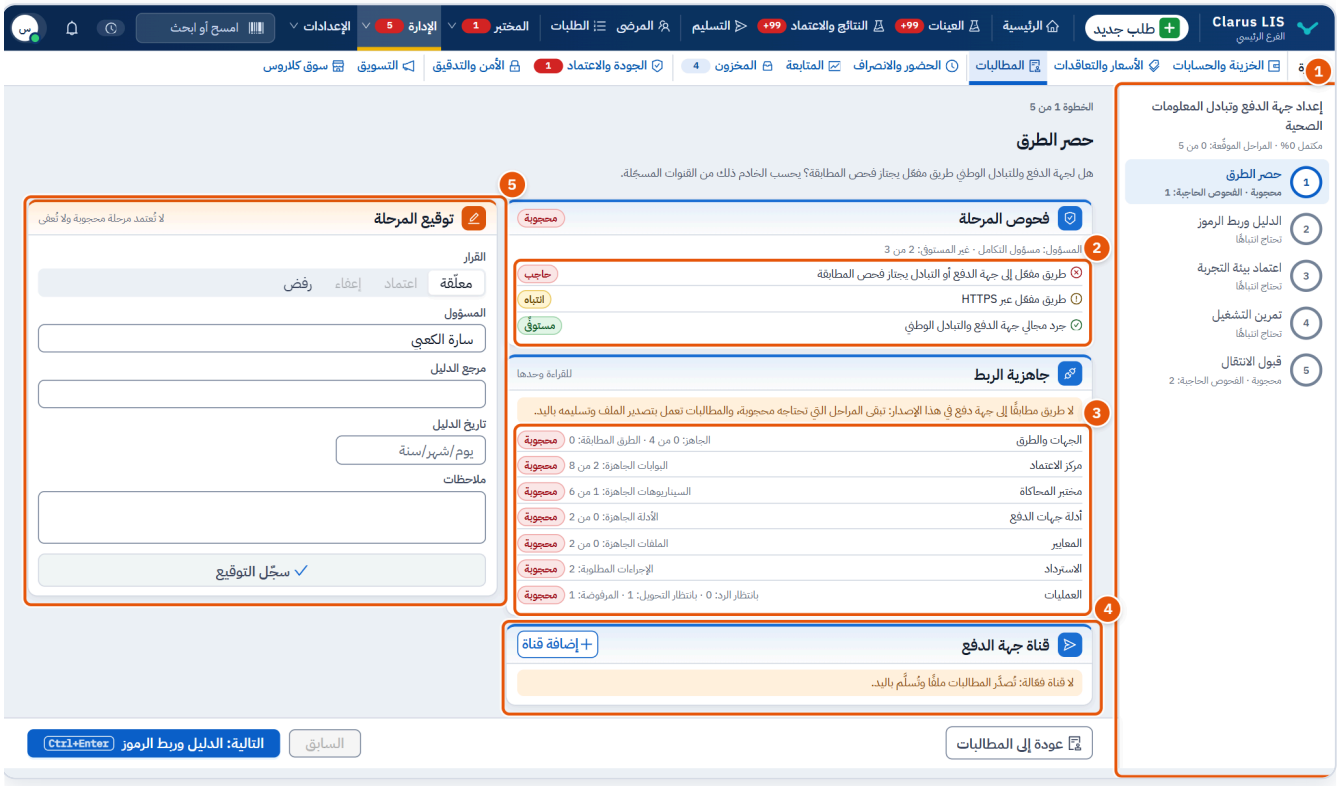
شكل 17-5: صفحة الكشوف: 1 رقائق الحالة وصندوق البحث، 2 جدول الكشوف، 3 الكشف المختار وبنوده.

العنصر	عمله
حالة الكشف	**كل الكشوف** و**المسودات** و**الصادرة** و**الملغاة**.
صندوق البحث	برقم الكشف أو اسم جهة الدفع.
الجدول	**الرقم** و**جهة الدفع** و**الفترة** و**التحاليل** و**المطالَب به** و**الحالة**.
الأرقام	**التحاليل المطالَب بها** و**الطلبات** و**إجمالي السعر** و**حصة المرضى** و**إجمالي المطالبة**.
بنود الكشف	التاريخ والطلب والمريض (مع رقم العضوية) والتحليل وحصة الجهة والمبلغ المطالَب به. والبند المُخرَج من المطالبة يقول ذلك، والمعدَّل يحمل **معدَّل**.

العنصر	عمله
التعديلات على هذا الكشف	كل تعديل مع صاحبه ووقته وسببه.
من فعل ماذا	من أعدّ المسودة، وبعد الإصدار من أصدره.

أزرار الكشف المختار: للمسودة **إصدار الكشف** و**تحديث من الطلبات** و**إلغاء الكشف**؛ وللصادر **إلغاء الكشف** وحده. ولكل كشف: **طباعة** و**حفظ ملف PDF** و**حفظ ملف Excel**. ويبقى الإصدار خافتًا ما دام الكشف بلا بنود.

17.8 إعداد جهة الدفع



شكل 17-6: إعداد جهة الدفع: 1 المراحل، 2 فحوص المرحلة، 3 جاهزية الربط، 4 قناة جهة الدفع، 5 التوقيع.

إعداد جهة الدفع دليل يقودك في خمس مراحل، وفيه سطر تقدّم («مكتمل % · المراحل الموقّعة»). وتعرض كل مرحلة مسؤولها وفحوصها.

المرحلة	غرضها
حصر الطرق	هل لكل جهة دفع وللتبادل الوطني طريق مفعّل يجتاز فحص المطابقة؛ ويحسب الخادم ذلك من القنوات المسجّلة.
الدليل وربط الرموز	دليل الجهة، وربط رموز الفوترة ورموز LOINC بالتحاليل.
اعتماد بيئة التجربة	دليل مطابقة من بيئة تجربة أو جهة رسمية.
تمرين التشغيل	تمرين الأهلية والرفض والتسوية والإقرار وإعادة المحاولة والتصعيد.

المرحلة	غرضها
قبول الانتقال	قرار المسؤولين بالانتقال إلى العمل الفعلي، وخطة الرجوع، واعتماد الطريق.

كل فحص إما مستوفى أو تنبيه أو حاجب. و**جاهزية الربط** (للقراءة وحدها) يعرض سطرًا لكل مجال وحالته: **جاهزة** أو **تحتاج انتباهًا** أو **محجوبة**. وإن لم يوجد طريق مطابق قالت الصفحة ذلك: تبقى المراحل التي تحتاجه محجوبة، وتعمل المطالبات بتصدير الملف.

توقيع المرحلة: اختر **القرار** (**معلّقة** أو **اعتماد** أو **إعفاء** أو **رفض**)، واكتب **المسؤول** و**مرجع الدليل** واختر **تاريخ الدليل** و**ملاحظات**، ثم **سجّل التوقيع**. ويلزم الاعتماد والإعفاء المرجع والتاريخ. والمرحلة المحجوبة لا تُعتمد ولا تُعفى. وإذا تغيّرت فحوص مرحلة بعد توقيعها وُسمت بأنها تحتاج توقيعًا جديدًا.

17.8.1 قناة جهة الدفع

تسرد بطاقة **قناة جهة الدفع** القنوات التي يرسل إليها **إرسال إلى جهة الدفع** المطالبة. وتعرض لكل قناة اسمها وعنوانها وهل هي فعّالة. وتُوقَف القناة ولا تُحذف.

الحقل	عمله
اسم القناة	اسم تعرفه. وهو مطلوب كالعنوان.
العنوان (https://)	العنوان الذي تعطيه الجهة للمطالبات. ويجب أن يبدأ بـ `https://` ، فلا تخرج مطالبة من المختبر بغيره.
فعّالة	هل القناة قيد الاستعمال.

17.9 المهام خطوة خطوة

17.9.1 المهمة 1 — تجهيز مطالبة لطلب

1. اضغط **مطالبة لطلب**.
2. امسح رقم الطلب أو اكتب جزءًا منه، واختر الطلب.
3. اختر **نوع المطالبة**.
4. اقرأ نتيجة الفحص. فإن عُدّدت أمور فأتمّها في شاشاتها ثم عد.
5. احفظ. تظهر المطالبة في الطابور بحالة **مجهّزة**.

17.9.2 المهمة 2 — تصدير مطالبة أو إرسالها

1. اختر المطالبة في الجدول (والرقاقة **جاهزة للتصدير** تسرد الجاهزة).
2. اضغط **صدّر الملف** وسلّم الملف المحفوظ إلى الجهة، أو اضغط **إرسال إلى جهة الدفع** إن كانت قناة مفعّلة.
3. إن فشل الإرسال بقيت المطالبة وسببُه معها (**آخر خطأ**)؛ فصحّح وأعد الإرسال، أو صدّر.

17.9.3 المهمة 3 — تسجيل رد الجهة والتحويل

1. اختر المطالبة واضغط **سجّل رد الجهة**.

2. اختر **الرد** واكتب مرجع الجهة واحفظ.
3. وحين يصل المال اضغط **سجّل التحويل**، واكتب المبلغ (والتسوية إن وُجدت)، واختر ما يُفعل بالفرق، واحفظ.
4. اقرأ قبل الحفظ السطر الذي يقول ما سيُسجَّل على الفاتورة.

17.9.4 المهمة 4 — معالجة رفض

1. اختر مطالبة مرفوضة واضغط **قرار الاسترداد**.
2. اختر **القرار** والمبالغ وتاريخ الإجراء التالي والمسؤول، واكتب السبب.
3. يبقى الشطب أو التسوية في انتظار الموافقة. ويختار شخص آخر المطالبة ويضغط **راجع القرار** ويختار **موافقة** أو **رفض** ويكتب ملاحظة. ومن سجّل القرار لا يظهر له زر المراجعة أصلًا.
4. وللاستئناف افتح **ملف الاستئناف**، وعلّم الأوراق التي في يدك، وغيّر حالته.

17.9.5 المهمة 5 — إصدار كشف

1. اضغط **كشوف المطالبات** ثم **كشف جديد**.
2. اختر **جهة الدفع** و**العقد** أو العقود كلها، وأول يوم وآخر يوم (الجهة والتاريخان مطلوبة، ويسبق أولُ يوم آخرَه)، واحفظ.
3. راجع البنود. واضغط **عدّل** على بند لتغيير المبلغ المطالَب به أو إخراجه من المطالبة أو إضافة ملاحظة (ولا تُعدَّل البنود إلا والبيان مسودة). السبب مطلوب متى تغيّر المبلغ أو أُخرج البند من المطالبة، ويُحفظ مع التعديل؛ وتعديل الملاحظة وحدها لا يطلبه.
4. إن قال بند إن طلبه تغيّر فاضغط **تحديث من الطلبات** أو أخرجه من المطالبة.
5. اضغط **إصدار الكشف** وأكّد. والكشف الصادر لا يُعدَّل، وإنما يُلغى بسبب يُذكر، ويجوز بعدها أن يُطالَب بتحاليله في كشف آخر.

17.10 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل المطالبات.	لم تصل القائمة.	اضغط إعادة المحاولة ثم تحقق من الاتصال.
لا تُجهَّز المطالبة قبل استكمال ما ينقصها.	في الطلب نقص مما في القائمة.	أتمّ كل بند ثم احفظ مرة أخرى.
هذه المطالبة مجهّزة من قبل، فلم تُنشأ مرة ثانية.	للطلب هذه المطالبة بالفعل.	ابحث عنها في الطابور.
لم تقبل قناة جهة الدفع المطالبة، وسببُ ذلك محفوظ معها.	فشل الإرسال.	اقرأ **آخر خطأ**، وصحّح، وأعد الإرسال أو صدّر.
قرار الشطب أو التسوية هذا قرارك، فيوافق عليه شخص آخر.	أنت سجّلته.	اطلب من شخص آخر مراجعته.
اكتب المبلغ المحوَّل أو التسوية.	لا مبلغ ولا تسوية في نافذة التحويل.	اكتب أحدهما.
اكتب سبب الحجز أو التأجيل.	الحجز بلا سبب.	اكتبه.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا يُوسم الملف مرسلًا وفيه أدلة ناقصة.	ينقص الاستئناف أوراق.	علّم الأوراق التي في يدك، أو أبقِ الملف مسودة.
يبدأ العنوان بـ https:// ...	عنوان القناة لا يبدأ بها.	اكتب العنوان كاملًا كما تعطيه الجهة.
احسم الفحوص الحاجبة أولًا	المرحلة محجوبة.	أزل الفحوص الحاجبة فيها.

17.11 انظر أيضًا

- **المطالبات**: هذه الشاشة.
- **التسليم**: التقارير والتسليم.

الفصل 18

الحضور والانصراف

القائمة: **الحضور والانصراف**. العنوان: `/admin/attendance` .

18.1 غرض هذه الشاشة

تسجّل هذه الشاشة من حضر إلى العمل ومن غاب ومن تأخر، في كل يوم. تصل البصمات من أجهزة البصمة، أو من ملف صدّره جهاز أو برنامج آخر، أو تُكتب باليد. لا يضيع شيء ولا يُحسب شيء مرتين، والبصمة لا تُحذف أبدًا: الخاطئة تُبطَل ومعها سببها.

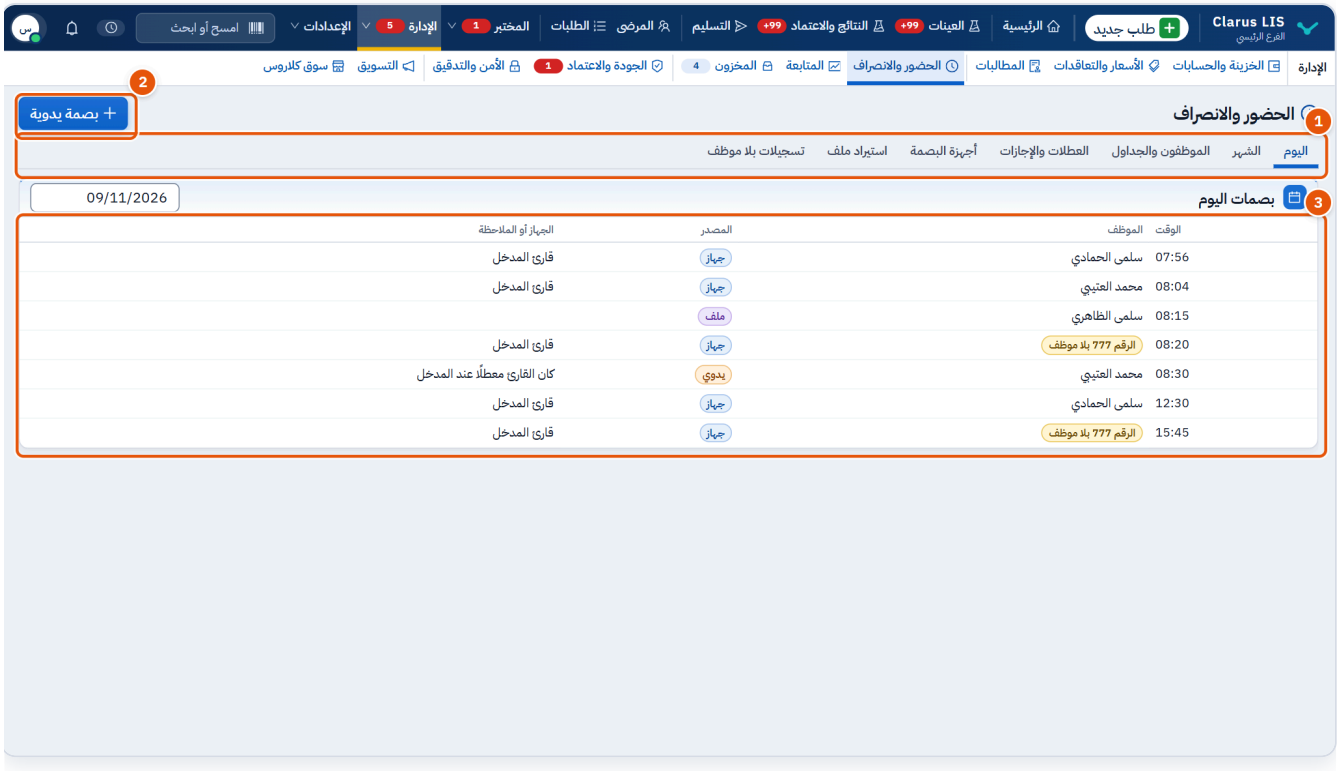
صفحة الشهر تعرض **الأيام والدقائق وحدها**. ومسيّر الرواتب يقترح منها الخصم، والقرار للمدير. والموظفون هم سجل مسيّر الرواتب نفسه: يُضاف الموظف من صفحة الرواتب، وهنا يُعطى رقمه في جهاز البصمة وجدول عمله.

18.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وقراءة الصفحات: اليوم والشهر والموظفون والجداول والعطلات والإجازات والتسجيلات بلا موظف	**قراءة حضور الموظفين كلهم**
كتابة بصمة يدوية، وإبطال بصمة أو إجازة، وربط رقم بموظف، وحفظ جدول، وإضافة عطلة أو إجازة، وفتح صفحتي أجهزة البصمة واستيراد ملف	**إدارة الحضور: الأرقام والجداول والإجازات والملفات وأجهزة البصمة والتسجيل اليدوي**

من لا يملك صلاحية الإدارة لا تُعرض له صفحتا أجهزة البصمة واستيراد ملف، وتغيب عنه الأزرار التي تغيّر شيئًا.

18.3 الشاشة في نظرة



شكل 18-1: شاشة الحضور والانصراف: 1 تبويبات الصفحات، 2 زر البصمة اليدوية، 3 بصمات اليوم.

1. **تبويبات الصفحات** (**صفحات الحضور**): **اليوم**، **الشهر**، **الموظفون والجداول**، **العطلات والإجازات**، **أجهزة البصمة**، **استيراد ملف**، **تسجيلات بلا موظف**.
2. **أزرار الصفحة نفسها**، وتختلف من صفحة إلى أخرى.
3. **جدول الصفحة أو نموذجها.**

18.4 اليوم

تُفتح الشاشة على هذه الصفحة. بطاقة **بصمات اليوم** تعرض بصمات يوم واحد، وخانة تاريخها (**اليوم**) تبدأ باليوم الحالي.

العمود	معناه
الوقت	ساعة البصمة ودقيقتها.
الموظف	الموظف، أو **الرقم ... بلا موظف** حين لا يحمل ذلك الرقم موظف بعد.
المصدر	**جهاز** أو **ملف** أو **يدوي**؛ والبصمة المُبطلة تظهر **مُبطلة**.
الجهاز أو الملاحظة	اسم الجهاز، أو ملاحظة البصمة اليدوية.

وإن لم يكن لليوم بصمات قالت الصفحة: **لا بصمات في هذا اليوم.**

18.5 الشهر

في بطاقة **الشهر** خانة شهر، ولكل موظف صف.

العمود	معناه
أيام العمل	أيام العمل في الشهر بحسب جدول الموظف. ومن لا جدول له يظهر عنده **اضبط أيام العمل أولًا**.
الحضور	أيام العمل (بحسب الجدول) التي للموظف فيها بصمة واحدة على الأقل. وبصمة يوم راحة أو عطلة لا تُحسب.
الغياب	أيام العمل التي بلا بصمة. والعطلة ويوم الإجازة ليسا يوم عمل هنا، فلا يكونان غيابًا.
الإجازات	أيام الإجازات المسجّلة.
بدون أجر	ما كان من الإجازات بدون أجر.
دقائق التأخير	دقائق التأخير. أول بصمة في اليوم تُعدّ تأخيرًا إن جاءت بعد البداية بأكثر من دقائق السماح؛ وحينئذ تُحسب كل دقيقة منذ البداية، لا ما جاوز السماح وحده.
دقائق الخروج المبكر	دقائق الخروج قبل نهاية الدوام، من آخر بصمة إلى النهاية، ولا تُحسب إلا إن كان الخروج أبكر من النهاية ناقص السماح.
أيام ناقصة	أيام العمل التي فيها بصمة واحدة فقط (دخول بلا خروج أو العكس). ويُحسب اليوم حضورًا أيضًا.

وفوق الجدول ملاحظة تبيّن هل الشهر مكتمل أم ما زال جاريًا وإلى أي يوم، وتذكّر بأن الصفحة أيام ودقائق فقط.

18.6 الموظفون والجداول

سجل الموظفين هو سجل مسيّر الرواتب. يعرض الجدول كل موظف، و**الرقم في الجهاز** (أو **بلا رقم**)، و**جدول العمل**، و**الحالة**. ومن يملك صلاحية إدارة الحضور يفتح بنقر الصف نافذة الموظف.

الحقل في النافذة	عمله
الرقم في الجهاز	الأرقام المربوطة فعلًا، ولكل رقم علامة × لإلغائه؛ وخانة **رقم جديد في الجهاز** مع زر **اربط الرقم** تضيف رقمًا آخر. ويسري هذا فورًا.
يسري من	اليوم الذي يبدأ فيه سريان الجدول.
دقائق السماح	دقائق بعد البداية لا تُحسب تأخيرًا.
أيام العمل	الأيام التي يعملها الموظف.
بداية الدوام / نهاية الدوام	ساعتا الدوام. والنهاية قبل البداية دوام يعبر منتصف الليل.

وزر **حفظ الجدول** يحتاج يوم عمل واحدًا على الأقل والساعتين. ومن لا جدول له لا يُحسب له غياب.

18.7 العطلات والإجازات

بطاقتان: إجازات الشهر المختار (**الإجازات**) وفيها خانة شهر، والعطلات الرسمية لسنة ذلك الشهر. جدول الإجازات فيه **الموظف** و**النوع** (**سنوية، عارضة، مرضية، بدون أجر، أخرى**) و**من** و**إلى** والحالة (**مسجّلة** أو **مُبطلة**). وجدول العطلات فيه اليوم و**اسم العطلة**.

زرا **عطلة رسمية** و**إجازة** يظهران لمن يملك صلاحية إدارة الحضور وحده.

18.8 أجهزة البصمة

يسحب البرنامج البصمات من أجهزة السحب بنفسه، ولا يحفظ إلا رقم الموظف ووقت البصمة. ولا يطلب من الجهاز قالب بصمة ولا صورة، ولا يكتب فيه شيئًا. يعرض الجدول **الاسم** و**النوع** و**العنوان** و**آخر سحب** والحالة. والأنواع: **ZKTeco بالسحب** و**ZKTeco بالدفع (ADMS)** و**أجهزة Hikvision**.

العنصر	عمله
جهاز جديد	يفتح نافذة الجهاز. جهاز السحب يحتاج اسمًا وعنوانًا (**عنوان الجهاز**)، ويُملأ **المنفذ** و**طريقة الاتصال** بحسب النوع. وجهاز Hikvision يحتاج أيضًا **اسم المستخدم**. وجهاز الدفع يحتاج **الرقم التسلسلي** وعنوانه. والسر المحفوظ يظهر «**محفوظ؛ اكتب جديدًا لتغييره**».
اختبر الاتصال	يسأل الجهاز هل يجيب، ويقارن ساعته بساعة الخادم. وإن اختلفت الساعتان بدقائق ظهر تحذير.
اسحب الآن	يسحب الآن، ويقول كم بصمة جديدة أُضيفت من المرئية.

جهاز الدفع لا زرّ له من هذين: هو يرسل بنفسه، فيلزم أن يكون الخادم مفتوحًا على الشبكة المحلية وعنوانه مضبوطًا في الجهاز.

18.9 استيراد ملف

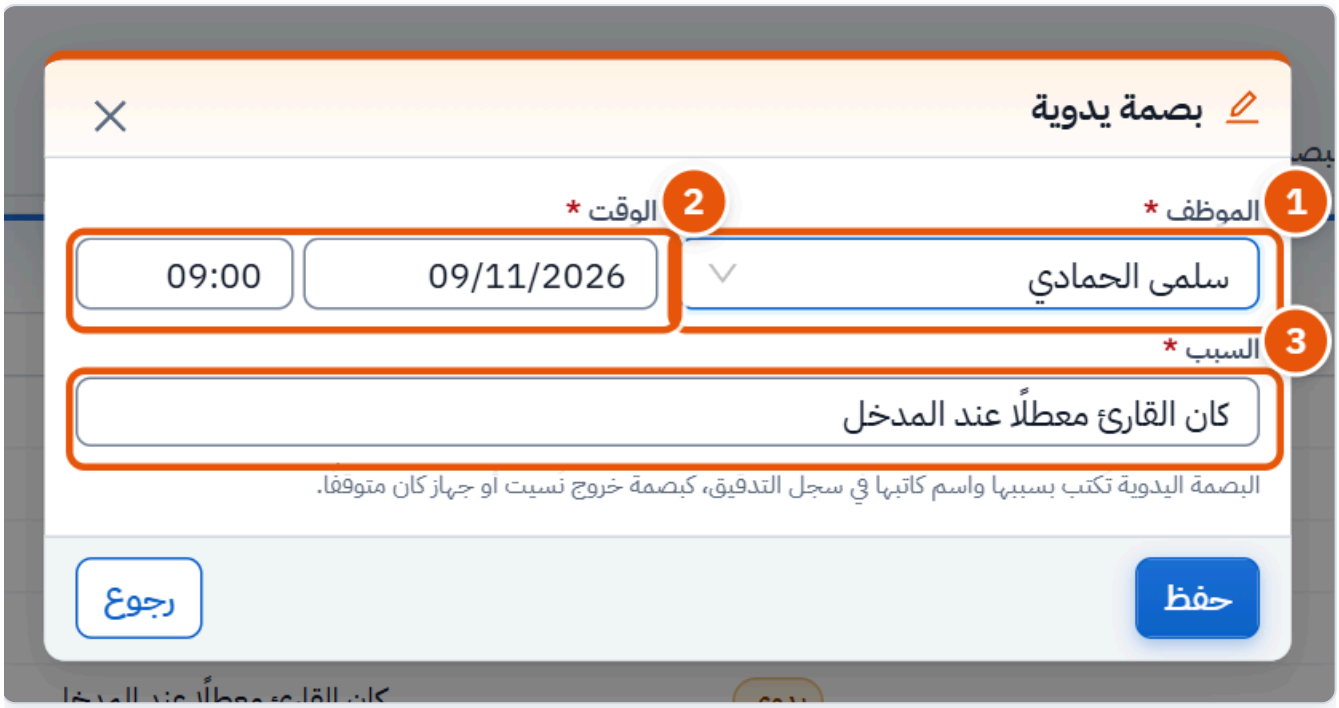
لملف صدّره جهاز أو برنامج آخر: CSV أو Excel أو ملف attlog. والملف نفسه لا يُستورد مرتين.

18.10 تسجيلات بلا موظف

جدول بأرقام أرسلها جهاز أو ملف ولا يحملها موظف بعد: **الرقم في الجهاز** و**البصمات** و**أولها** و**آخرها**. ولا يضيع منها شيء.

18.11 المهام خطوة خطوة

18.11.1 المهمة 1 — إضافة بصمة يدوية



شكل 18-2: نافذة البصمة اليدوية: 1 الموظف، 2 الوقت، 3 السبب.

1. في صفحة **اليوم** اختر اليوم، ثم اضغط **بصمة يدوية**.
2. اختر **الموظف** (لا يُعرض إلا الموظفون العاملون).
3. اضبط **الوقت**؛ وهو يبدأ التاسعة صباحًا من اليوم المختار.
4. اكتب **السبب**. وهو مطلوب، ويُحفظ باسمك في سجل التدقيق.
5. اضغط **حفظ**.

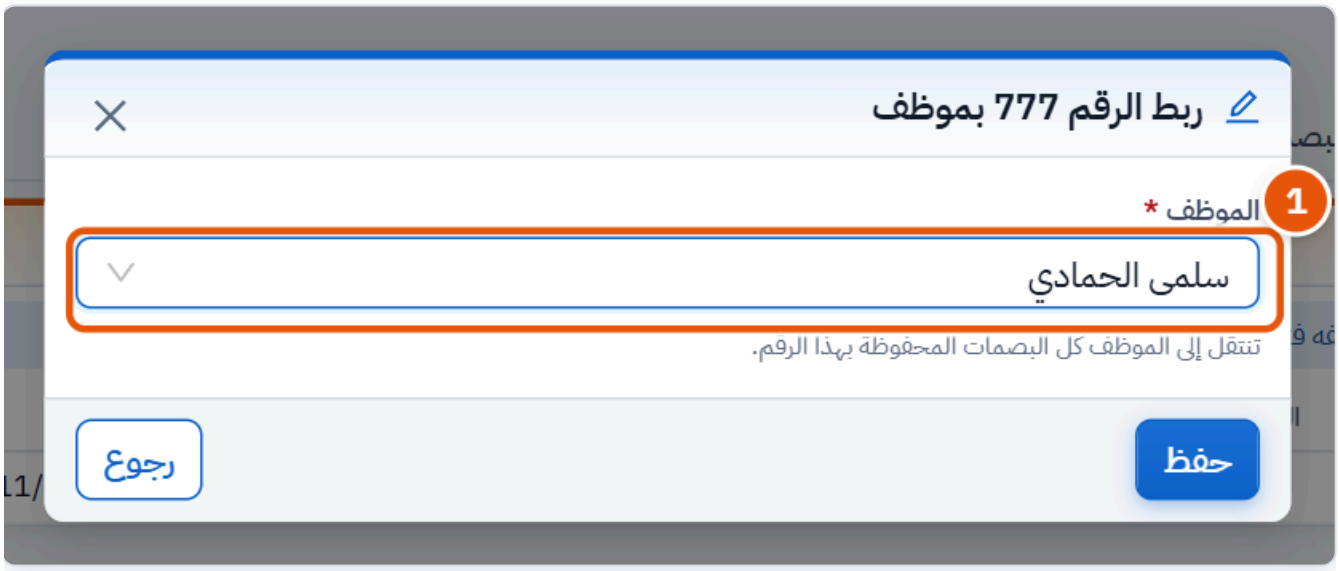
18.11.2 المهمة 2 – إبطال بصمة خاطئة



شكل 18-3: نافذة إبطال بصمة: 1 البصمة المسمّاة، 2 السبب.

1. في صفحة **اليوم** انقر صف البصمة (والمُبطلة سلفًا لا تُنقر).
2. اكتب **السبب**.
3. اضغط **أبطل**. تبقى البصمة في القائمة وعليها **مُبطلة**.

18.11.3 المهمة 3 – ربط رقم مجهول بموظف



شكل 18-4: نافذة ربط الرقم: 1 الموظف.

1. افتح **تسجيلات بلا موظف** وانقر صف الرقم.

2. اختر **الموظف**.
3. اضغط **حفظ**. فتنتقل إلى الموظف كل البصمات المحفوظة بذلك الرقم.

18.11.4 المهمة 4 – إعطاء موظف جدول عمل



شكل 18-5: نافذة الموظف: 1 الأرقام، 2 يوم السريان، 3 أيام العمل، 4 الساعتان.

1. افتح **الموظفون والجداول** وانقر الموظف.
2. إن لم يكن له رقم بعد فاكتبه في **رقم جديد في الجهاز** واضغط **اربط الرقم**.
3. اضبط **يسري من**، وعلّم **أيام العمل**، واضبط الساعتين ودقائق السماح.
4. اضغط **حفظ الجدول**.

18.11.5 المهمة 5 – تسجيل إجازة أو عطلة



شكل 18-6: نافذة **إجازة**: 1 الموظف، 2 النوع، 3 من وإلى.

1. افتح **العطلات والإجازات**.
2. للإجازة اضغط **إجازة**؛ اختر الموظف والنوع، واضبط **من** و**إلى**، وأضف **ملاحظة** إن شئت، ثم احفظ.
3. للعطلة اضغط **عطلة رسمية**؛ اضبط اليوم واسمها. ومفتاح **لكل الفروع** مفعّل ابتداءً. ثم احفظ.
4. لإبطال إجازة انقر صفها، واكتب السبب، واضغط **أبطل**.

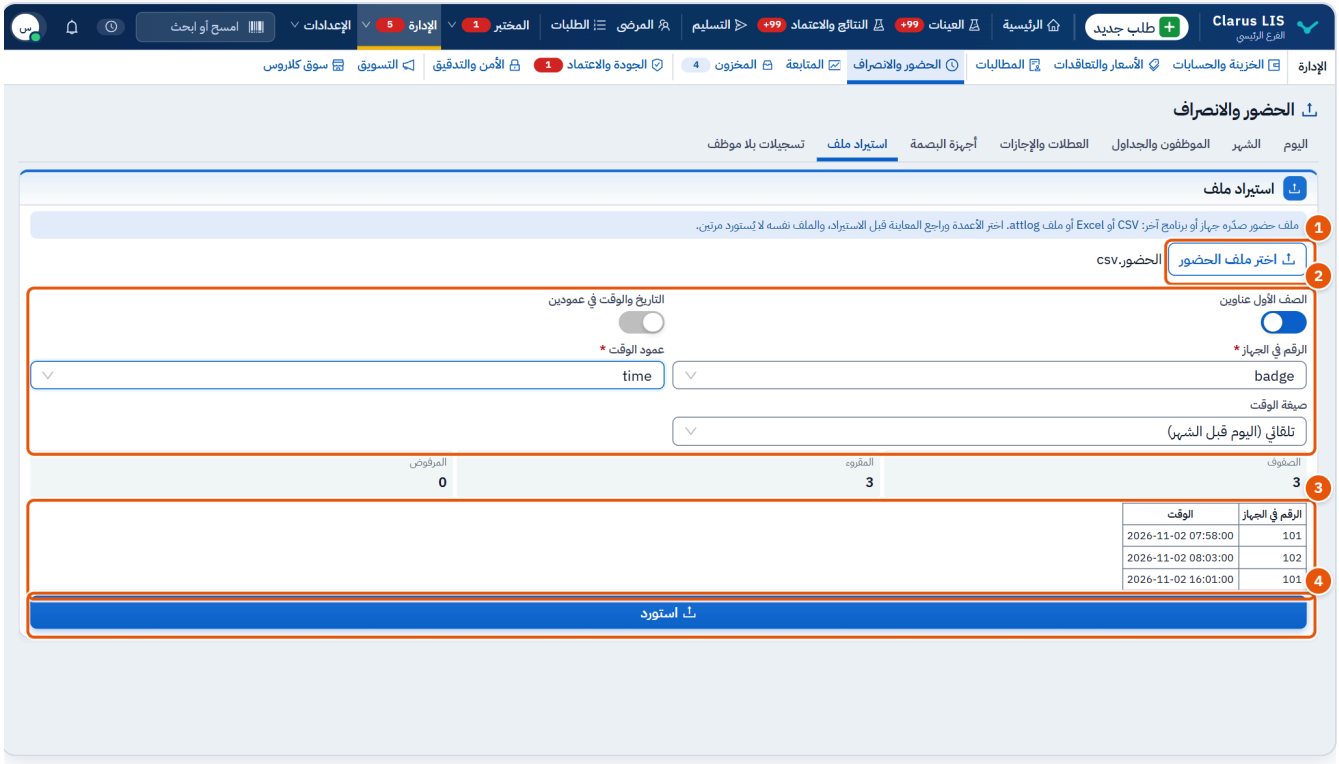
18.11.6 المهمة 6 – إضافة جهاز بصمة



شكل 18-7: نافذة جهاز جديد: 1 الاسم والنوع، 2 العنوان والمنفذ.

1. افتح **أجهزة البصمة** واضغط **جهاز جديد**.
2. اكتب الاسم، واختر النوع، واملأ الحقول التي يطلبها.
3. اضغط **حفظ**.
4. اضغط **اختبر الاتصال** في صف الجهاز، ثم **اسحب الآن** لجلب أولى البصمات.

18.11.7 المهمة 7 — استيراد ملف حضور



شكل 18-8: صفحة الاستيراد: 1 الملف، 2 الأعمدة، 3 المعاينة، 4 زر الاستيراد.

1. افتح **استيراد ملف** واضغط **اختر ملف الحضور**.
2. بعد قراءة الملف راجع **الصف الأول عناوين**، وإن كان التاريخ والوقت في عمودين فشغّل **التاريخ والوقت في عمودين**.
3. اختر عمود رقم الموظف (**الرقم في الجهاز**) وعمود الوقت (أو عمودي التاريخ والوقت). وإن كان ترتيب اليوم والشهر خطأ فاختر **صيغة الوقت**.
4. اقرأ الأعداد (**الصفوف** و**المقروء** و**المرفوض**) والبصمات النموذجية والصفوف المرفوضة.
5. اضغط **استورد**. تذكر النتيجة كم بصمة جديدة، وكم محفوظة من قبل، وكم صفًّا مرفوضًا.

18.12 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر الاتصال بالجهاز.	لم يجب الجهاز.	افحص عنوانه ومنفذه وأنه يعمل، ثم اختبر ثانية.
تختلف ساعة الجهاز عن ساعة الخادم بـ… دقيقة: اضبطها من الجهاز.	تختلف ساعة الجهاز عن ساعة الخادم.	اضبط الساعة من الجهاز.
لم يتصل هذا الجهاز بعد.	جهاز الدفع لم يتصل بعد.	اضبط عنوان الخادم في الجهاز.
اضبط أيام العمل أولًا	لا جدول للموظف.	أعطه جدولًا من **الموظفون والجداول**.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر الحفظ.	لم يُحفظ التغيير.	أعد المحاولة، واقرأ الرسالة التي تظهر معه.

18.13 انظر أيضًا

- صفحة الرواتب: الخصم المقترح من أيام الشهر ودقائقه، وسجل الموظفين.

الفصل 19

المتابعة

القائمة: **المتابعة**. العنوان: `/management/follow-up`.

19.1 غرض هذه الشاشة

هذه نظرة المدير إلى مال المختبر في فترة: ما قُبض، وما رُدّ، وما صُرف، وما بقي. وتجيب عن سؤال واحد بنظرة: هل ربح المختبر أم خسر في هذه الفترة؟

كل رقم يحسبه الخادم، والشاشة تعرضه ولا تجمع شيئًا بنفسها. تختار الفترة، وتختار الفرع إن أُتيح لك، فيتبع التقرير اختيارك.

19.2 من يراها

من يملك **قراءة الإحصاءات**. وتخفيها القائمة عن غيره.

تستطيع…	إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وقراءة الأرقام وتصديرها	قراءة التحليلات
اختيار المختبر كله بدل فرع واحد	قراءة التحليلات، ألا يكون مقيّدًا بفروع بعينها

ومن قُيّد بفروع بعينها لا يقرأ إلا فروعه، ولا يُعرض له خيار **المختبر كله**، وتفتح الشاشة على أول فروعه. وإن بقي أمامه فرع واحد لم يظهر اختيار الفرع أصلًا.

19.3 الشاشة في نظرة



شكل 19-1: شاشة المتابعة: 1 العنوان مع الفترة وزر التصدير، 2 اختيار الفترة والفرع، 3 الإيراد، 4 المصروف، 5 النتيجة.

1. **الرأس**: العنوان **المتابعة**، واسم التقرير **الإيراد والمصروف** مع أول يوم في الفترة وآخره، وزر **صدّر إلى Excel**.
2. **الاختيارات**: الفترة، والفرع حين يكون أمامك أكثر من خيار.
3. **الإيراد**: المحصَّل والمردود والصافي.
4. **المصروف**: المجموع وكل فئة مصروف.
5. **النتيجة**: صافي الربح.

19.4 الاختيارات

العنصر	عمله
الفترة	خمسة خيارات ظاهرة: **اليوم** و**أمس** و**هذا الشهر** (الافتراضي) و**الشهر الماضي** و**هذه السنة**. ويظهر أول يوم وآخره بجانب اسم التقرير.
الفرع	لا يظهر إلا إذا كان أمامك أكثر من خيار: **المختبر كله** وكل فرع.
صدّر إلى Excel	ينزّل التقرير المعروض ملف Excel. ويبقى باهتًا حتى تُحمَّل الأرقام (وما دام تحميلها يفشل)، ويُظهر علامة انشغال أثناء تجهيز الملف.

19.5 الأرقام

المنطقة	البطاقة	ما تعرضه
الإيراد	**المحصَّل**	ما قُبض في الفترة.
الإيراد	**المردود**	ما رُدّ منه.
الإيراد	**صافي الإيراد**	المحصَّل ناقص المردود.
المصروف	بطاقة لكل فئة	المبلغ المصروف في كل فئة، باسمها بلغة الشاشة. ويحمل العنوان المجموع أيضًا.
المصروف	**مشتريات المخزن المستلمة**	تظهر للمختبر كله فقط، وحين تكون هناك مشتريات مستلمة في الفترة.
النتيجة	**صافي الربح**	صافي الإيراد ناقص المصروف، كما يحسبه الخادم. والبطاقة خضراء، وتحمرّ إذا نزلت النتيجة عن الصفر.

19.6 المهام خطوة خطوة

19.6.1 المهمة 1 — قراءة نتيجة شهر

1. افتح **المتابعة**.
2. اختر تحت **الفترة** الخيار **الشهر الماضي** (أو اترك **هذا الشهر**).
3. إن كنت تدير عدة فروع فاختر **المختبر كله** أو فرعًا واحدًا تحت **الفرع**.
4. اقرأ **الإيراد** ثم **المصروف** ثم **صافي الربح** في أسفل الشاشة.



شكل 19-2: قراءة شهر: 1 الفترة، 2 الفرع، 3 صافي الربح.

19.6.2 المهمة 2 — تصدير التقرير إلى Excel

1. اختر الفترة والفرع كما سبق، وانتظر حتى تظهر الأرقام.
2. اضغط **صدّر إلى Excel**.
3. ينزل الملف. فإن تعذّر ظهرت رسالة حمراء في الأعلى (هي رسالة الخادم نفسها إن أعطى رسالة)، ولك أن تضغط الزر ثانية.

19.7 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا مصروف مسجَّل في الفترة.	لا مصروف مسجَّلًا في الفترة المختارة.	لا خلل؛ اختر فترة أخرى إن كنت تتوقع مصروفًا.
مشتريات المخزن لا تُحسب في تقرير فرع واحد، لأن أمر الشراء لا يحمل فرعًا. وتُحسب في تقرير المختبر كله.	تقرير الفرع الواحد يترك مشتريات المخزن، لأن أمر الشراء لا يحمل فرعًا.	اختر **المختبر كله** لتراها محسوبة.
تعذّر تنزيل الملف. أعد المحاولة.	لم ينزل ملف Excel.	اضغط **صدّر إلى Excel** ثانية؛ فإن استمر العطل فافحص الاتصال بالخادم.

19.8 انظر أيضًا

- **المتابعة** للقراءة فقط: المصروفات نفسها تُسجَّل في موضع آخر من البرنامج لا هنا.

الفصل 20

المخزون

القائمة: **المخزون**. العنوان: `/admin/inventory`.

20.1 غرض هذه الشاشة

هنا يتابع المختبر ما يستهلكه: الكواشف والأنابيب والمستهلكات وكل ما يشتريه ويستعمله. تُظهر الشاشة كم في الرصيد من كل صنف، وأي الدفعات تقترب من انتهاء صلاحيتها، وما دخل وخرج، وما طُلب من الموردين، وما يجب طلبه بعد ذلك.

للشاشة ثماني صفحات تُفتح من التبويبات في أعلاها: **الأصناف** و**الدفعات** و**الحركات** و**أوامر الشراء** و**الجرد** و**الموردون** و**وصفات الاستهلاك** و**التقارير**. ويتغير الرصيد بثلاث طرق: **حركة** تسجّلها، أو **استلام** أمر شراء، أو **جرد** يُعتمد. وتُضاف طريقة رابعة تجري من تلقاء نفسها: التحليل الذي تُعتمد نتيجته يأخذ أصنافه من الرصيد بحسب الوصفات.

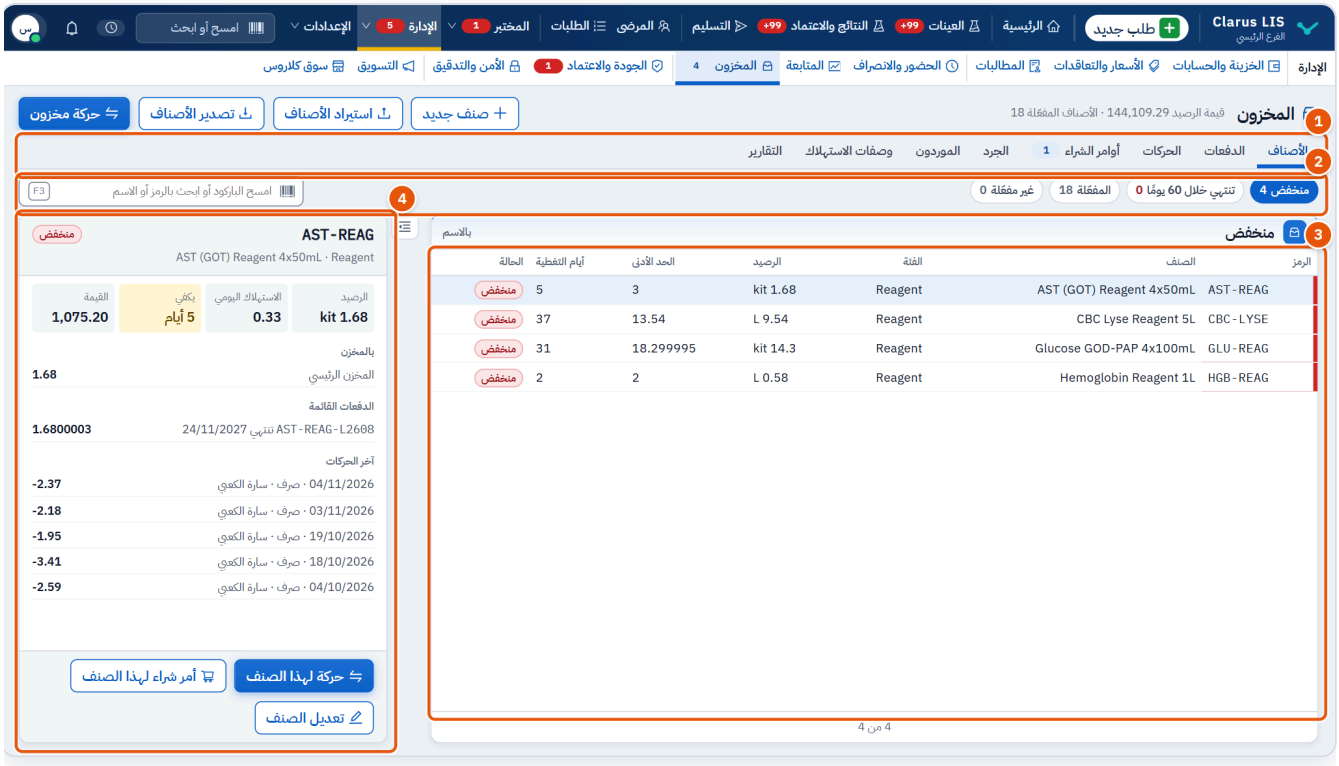
20.2 من يراها

من يملك **قراءة المخزون وتقاريره**. وتخفيها القائمة عن غيره. وداخل الشاشة:

تستطيع…	إن كان دورك يملك…
رؤية كل الصفحات والتقارير	**قراءة المخزون وتقاريره**
إنشاء الأصناف وتعديلها واستيرادها، وتغيير حالة الدفعات (حجز واستدعاء وإفراج)، وإدارة الموردين وأسعارهم ووصفات الاستهلاك	**إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**
تسجيل حركة مخزون	**تسجيل حركة المخزون**
بدء الجرد وإدخال كمياته وإرساله للمراجعة واعتماده وإلغائه	**جرد المخزون وترحيله**
كتابة أوامر الشراء وإرسالها للاعتماد واستلامها وإغلاقها وإلغائها (بحسب حالة الأمر)، والطلب من توصيات إعادة الطلب	**إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**
اعتماد أمر شراء يزيد على الحد أو رفضه	**اعتماد أوامر الشراء فوق حد الإنفاق**

الزر الذي لا يحق لك استعماله لا يظهر. وأمر الشراء المنتظر للاعتماد الذي أنشأتَه أو أرسلتَه بنفسك لا تعتمده أنت: لا يُعرض لك زرا الاعتماد والرفض أصلًا، والخادم يشترط كذلك أن يعتمده غيرك ممن يملك اعتماد المشتريات. وتصدير الأصناف متاح لكل من يرى الشاشة.

20.3 الشاشة في نظرة



شكل 20-1: شاشة المخزون: 1 تبويبات الصفحات، 2 المرشحات، 3 القائمة، 4 تفاصيل الصف المختار.

لكل صفحة الشكل نفسه:

1. **التبويبات** (**صفحات المخزون**)، وفوقها سطر فيه قيمة الرصيد وعدد الأصناف المفعّلة (وفي صفحة أوامر الشراء حد الاعتماد وحد الاستلام الزائد).
2. **المرشحات** وخانة البحث الخاصة بالصفحة.
3. **القائمة**: صف لكل صنف أو دفعة أو حركة وهكذا، الأحدث أو الأهم أولًا. وتخبرك رسالة إن كانت فارغة أو تعذّرت قراءتها (**تعذّرت قراءة المخزون.**).
4. **التفاصيل** للصف المختار مع الأزرار التي تعمل عليه. وقبل اختيار صف تقول: **اختر صفًّا من القائمة لترى تفاصيله.**

20.4 صفحة الأصناف

قائمة كل ما يخزّنه المختبر.

العنصر	عمله
المرشحات: **المفعّلة** و**منخفض** و**تنتهي خلال 60 يومًا** و**غير مفعّلة**	تحصر القائمة بحسب حالة الصنف.
خانة البحث	يكتب فيها ماسح الباركود، أو تبحث بالرمز أو الاسم.
صنف جديد	تفتح نافذة الصنف لإنشاء صنف.
استيراد الأصناف	تستورد الأصناف من ملف (20.12.2 المهمة 2 — استيراد الأصناف).

العنصر	عمله
تصدير الأصناف	تصدّر الأصناف.
حركة مخزون	تفتح نافذة الحركة (20.12.1 المهمة 1 — تسجيل حركة مخزون).

الأعمدة: **الرمز** و**الصنف** و**الفئة** و**الرصيد** و**الحد الأدنى** و**أيام التغطية** و**الحالة** (**سليم** أو **منخفض** أو **غير مفعّل**).

وتعرض تفاصيل الصنف موردَه، و**الاستهلاك اليومي**، ومدة ما **يكفي** الرصيد، و**القيمة**، والرصيد **بالمخزن**، و**الدفعات القائمة** بتواريخ صلاحيتها، و**آخر الحركات**. وأزرارها **تعديل الصنف** و**حركة لهذا الصنف** و**أمر شراء لهذا الصنف**، ولا يراها إلا من يحق له كل منها.

20.4.1 نافذة الصنف

الحقل	ما يحمله
رمز الصنف و**اسم الصنف**	رمز الصنف واسمه.
الفئة و**الوحدة** و**العلامة التجارية**	تصنيفه ووحدة عدّه وعلامته.
الحد الأدنى و**الحد الأعلى**	الرصيد الذي يُعدّ الصنف دونه منخفضًا، وأكثر ما تريد الاحتفاظ به.
المورّد و**حجم العبوة**	المورد المعتاد وحجم العبوة.
عدد الاختبارات للوحدة	كم اختبارًا تكفي الوحدة. منها تُحسب تكلفة الاختبار الواحد والاختبارات المتبقية، ولا تربط الصنف بتحليل. اتركها فارغة إن كنت لا تعدّ الصنف بالاختبارات.
الباركود	الرمز الذي يقرؤه الماسح.
نشط	الصنف غير النشط يغيب عن القائمة الافتراضية.

وفي قسم **التحاليل التي تستهلكه** تختار التحاليل التي تستهلك الصنف وما يأخذه كل منها من الوحدة، فيُخصم الصنف من الرصيد عند اعتماد نتيجة التحليل. وتضيف التحليل بالبحث عنه (**ابحث عن تحليل بالرمز أو الاسم لإضافته**)، أو بإضافة قسم كامل (**أضف كل تحاليل القسم**)، أو بالنسخ من صنف آخر (**أو انسخ التحاليل من صنف آخر: ابحث عنه بالرمز أو الاسم**). وكمية كل تحليل أكبر من صفر. ولا يختار البرنامج التحاليل من تلقاء نفسه.

20.5 صفحة الدفعات

الدفعة توريدة من صنف لها رقمها وتاريخ صلاحيتها.

العنصر	عمله
المرشحات: **قائمة** و**تنتهي قريبًا** و**محجوزة** و**مستدعاة** و**نفدت** و**الكل**	تحصر القائمة بحسب حالة الدفعة.
خانة البحث	برقم الدفعة أو الصنف.
الأقرب انتهاءً أولًا	ترتيب القائمة.

العنصر	عمله
حجز	يظهر للدفعة الفعّالة. تحبس الدفعة فلا يُصرف منها حتى الإفراج عنها. والسبب مطلوب.
استدعاء	يظهر للدفعة الفعّالة. تُسحب الدفعة فلا يُصرف منها. والسبب مطلوب.
إفراج	يظهر للدفعة المحجوزة أو المسحوبة. يعيدها إلى الاستعمال.

الأعمدة: **الدفعة** و**الصنف** و**المخزن** و**الصلاحية** (مع الأيام الباقية أو **منتهية الصلاحية**) و**المتبقي** و**الحالة**. والأزرار الثلاثة تحتاج **إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**.

20.6 صفحة الحركات

سجل كل تغيير في الرصيد، ولا يُعدَّل. رشّح بالنوع (**كل الأنواع** و**استلام** و**صرف** و**تحويل** و**تسوية** و**هدر** و**إرجاع للمورد**) أو ابحث بالصنف أو الدفعة أو السبب. الأعمدة: **التاريخ** و**الصنف** و**النوع** و**الكمية** و**الدفعة** و**المخزن** و**بواسطة** و**السبب**. ليس للصفحة جزء تفاصيل، وتعرض خمسين صفًّا في كل مرة مع زر لعرض المزيد. وتحمل الكمية إشارة: موجبة لما يدخل وسالبة لما يخرج.

20.7 صفحة أوامر الشراء

العنصر	عمله
المرشحات (**مفتوحة** و**مسودة** و**تنتظر الاعتماد** و**مطلوبة من المورد** و**مستلمة جزئيًّا** و**مستلمة** و**مغلقة** و**مرفوضة** و**ملغاة** و**الكل**)	تحصر القائمة بحسب حالة الأمر. والحالة التي لا أوامر فيها لا تظهر.
خانة البحث	برقم الأمر أو المورد.
أمر شراء	تفتح نافذة الأمر الجديد (20.12.4 المهمة 4 — كتابة أمر شراء واعتماده). تحتاج **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**.
توصيات إعادة الطلب · ...	تفتح توصيات إعادة الطلب (20.12.3 المهمة 3 — إعادة الطلب).

الأعمدة: **الأمر** و**المورد** و**أُنشئ** و**البنود** و**الإجمالي** و**الحالة**. وتعدّد التفاصيل بنود الأمر: المطلوب والسعر وما استُلم. وأزرار التفاصيل تتبع حالة الأمر ودورك: المسودة تعرض الإرسال والإلغاء؛ والمُرسَل للاعتماد يعرض الاعتماد والرفض لمعتمِد لم ينشئه ولم يرسله؛ والمطلوب من المورد يعرض الاستلام والإغلاق والإلغاء؛ والمستلم جزئيًّا يعرض الاستلام والإغلاق فقط. والأزرار هي: **أرسل للاعتماد** و**اعتمد** و**ارفض بسبب** و**استلم** و**أغلق بسبب** و**إلغاء**. و**رسالة للمورد** تُعدّ رسالة بنود الأمر لتُرسل إلى المورد.

20.8 صفحة الجرد

يقارن الجرد ما يظنه البرنامج في الرصيد بما على الرفوف.

العنصر	عمله
المرشحات: **قيد الجرد** و**قيد المراجعة** و**المعتمدة** و**الملغاة** و**الكل**	تحصر القائمة بحسب حالة الجرد.
بدء جرد	تبدأ جردًا (20.12.6 المهمة 6 — الجرد: البدء والإدخال والاعتماد). تحتاج **جرد المخزون وترحيله**.

الأعمدة: **الرمز** و**النطاق** و**بدأ في** و**بدأه** و**الأصناف** و**المعدود** و**الفروق** و**الحالة**. وتعرض التفاصيل المراحل **بدأ** و**العدّ** و**المراجعة** و**الاعتماد**.

20.9 صفحة الموردين

العنصر	عمله
المرشحات: **نشطون** و**غير نشطين** و**الكل**	تحصر القائمة.
خانة البحث	برمز المورد أو اسمه أو هاتفه.
مورد جديد	تنشئ موردًا: **رمز المورد** و**اسم المورد** و**جهة الاتصال** و**الهاتف** و**هاتف واتساب** و**البريد الإلكتروني** و**الموقع الإلكتروني** و**العنوان** و**ملاحظات** و**نشط**.
تعديل المورد	تعدّل المورد المختار.
إضافة سعر	تعطي صنفًا سعرًا عند هذا المورد: **سعر الوحدة** و**حجم العبوة** و**أقل كمية للطلب**، وهل هو **مورد مفضّل لهذا الصنف**.
حذف السعر	تحذف السعر بعد أن تطلب تأكيدك. وهو بجانب كل سعر في التفاصيل.

تعرض القائمة **الأصناف** و**أوامر مفتوحة** لكل مورد، وتعرض التفاصيل **أسعار الأصناف**، لكل سعر قيمته وحجم عبوته وعلامة إن كان المورد المفضّل. وتشترط نافذة إضافة السعر اختيار صنف وكتابة سعر الوحدة؛ أما حجم العبوة والحد الأدنى للطلب فاختياريان. وأزرار الإنشاء والتعديل وإضافة السعر وحذفه لا تظهر لمن لا يملك **إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**.

20.10 صفحة وصفات الاستهلاك

الوصفة تقول ما يأخذه نشاط من الرصيد في كل مرة يجري فيها.

العنصر	عمله
مرشح **نوع وصفة الاستهلاك**: **الفحوصات** و**سحب العينات** و**ضبط الجودة** و**الطباعة**	لكل نوع قائمته وملاحظة تقول ما يشمله.
إضافة وصفة استهلاك	تضيف وصفة: الموضوع (رقم تحليل، أو رقم جهاز لضبط جودته، أو نوع عينة، أو نوع مطبوع: **باركود** أو **صفحة إيصال** أو **صفحة تقرير**)، و**الصنف**، وكمية أكبر من صفر.

العنصر	عمله
إزالة	تزيل الوصفة بعد أن تطلب تأكيدك.

يحتاج الزران **إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**. ويمكن ضبط وصفات التحاليل أيضًا من نافذة الصنف.

20.11 صفحة التقارير

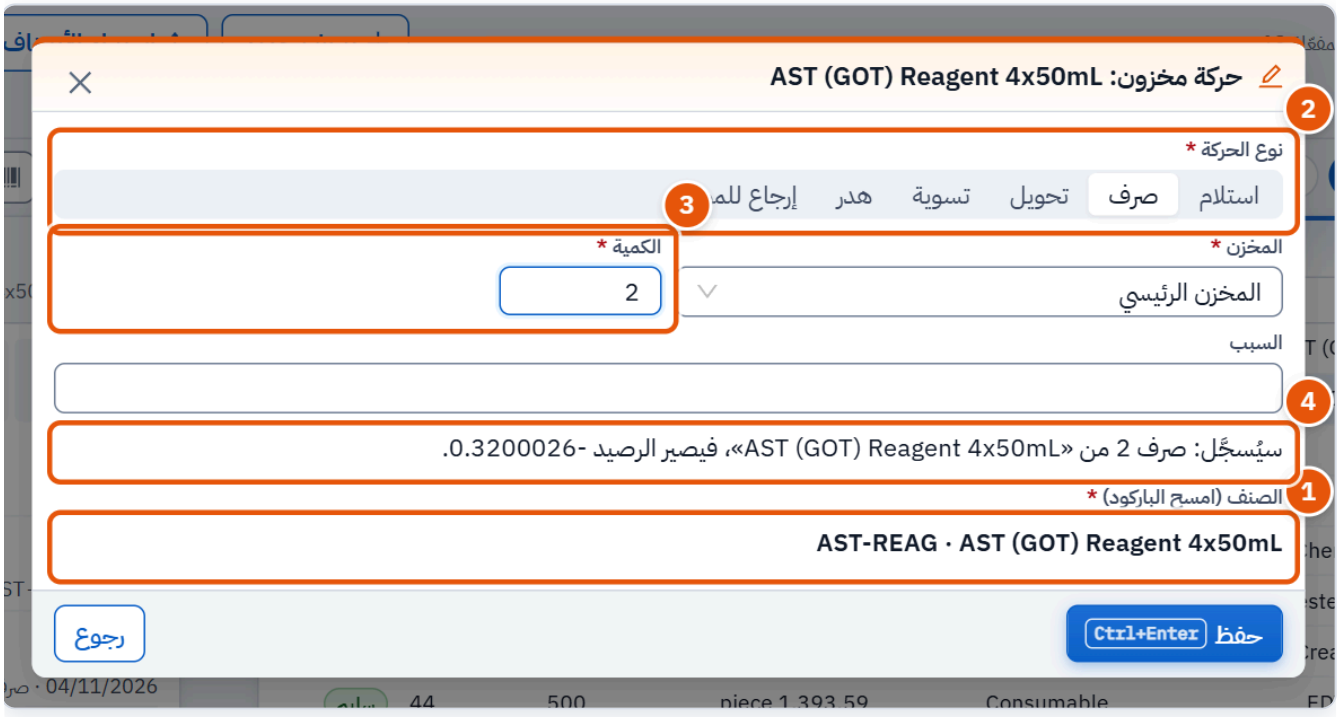
اختر التقرير من **التقرير**:

التقرير	ما يعرضه
الاستهلاك	ما استُهلك بين **من** و**إلى**، مجمّعًا بحسب **الصنف** أو **الفئة** أو **الشهر** (تختاره من **التجميع بحسب**).
أعمار الصلاحية	الدفعات بحسب قرب انتهائها: **منتهية** و**حتى 30 يومًا** و**من 31 إلى 60 يومًا** و**من 61 إلى 90 يومًا** و**أكثر من 90 يومًا**.
قيمة الحركات	للمدة بين **من** و**إلى**، صفٌّ لكل نوع حركة مع عدد الحركات وصافي الكمية وصافي القيمة.

تبدأ المدة من آخر ثلاثين يومًا وتسري على الاستهلاك والتقييم؛ أما تقرير الانتهاء فلا مدة له ويعرض الدفعات كما هي اليوم، بعدد الدفعات والكمية والقيمة في كل فئة (والفئة التي لا دفعات فيها لا تُعرض). ولا يعرض مجموعًا إلا تقرير الاستهلاك، وهو في عنوان الجدول. وإن لم تكن في المدة بيانات قالت الصفحة ذلك.

20.12 المهام خطوة خطوة

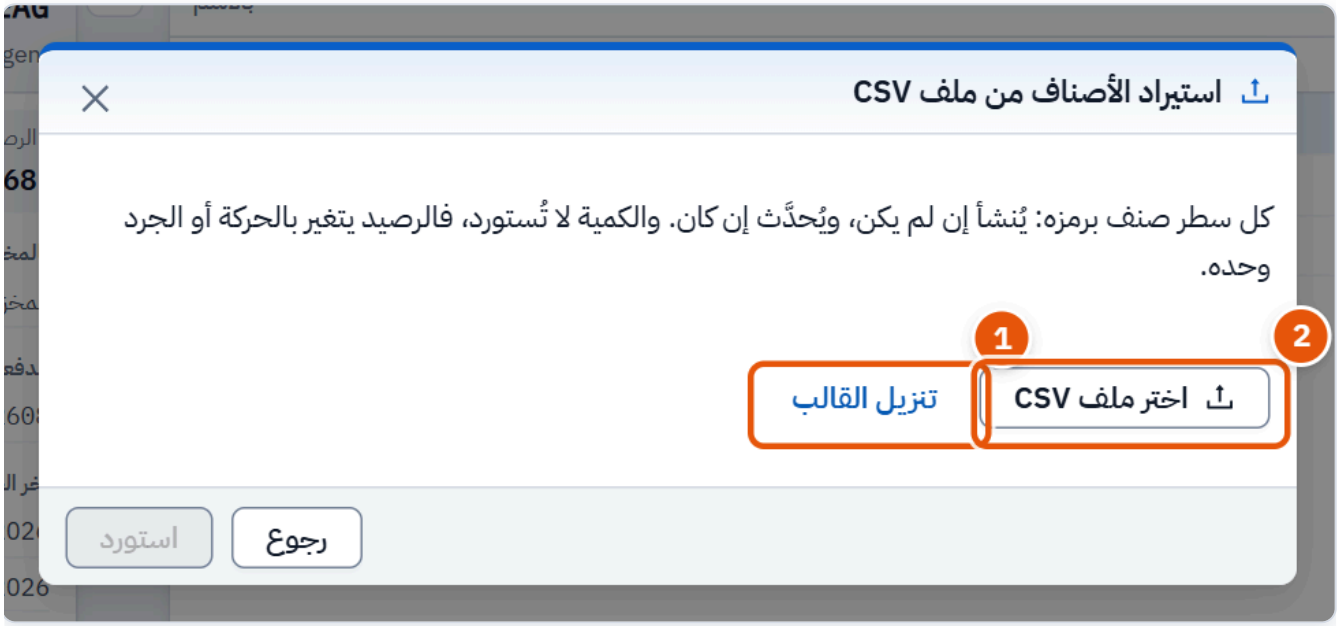
20.12.1 المهمة 1 – تسجيل حركة مخزون



شكل 20-2: نافذة الحركة: 1 الصنف، 2 نوع الحركة، 3 الكمية، 4 الجملة التي تقول ما سيُسجَّل.

1. اضغط **حركة مخزون** (أو **حركة لهذا الصنف** في تفاصيل الصنف). يلزمك **تسجيل حركة المخزون**.
2. في **الصنف (امسح الباركود)** امسح الباركود أو ابحث عن الصنف ثم اختره.
3. اختر **نوع الحركة**: **استلام** أو **صرف** أو **تحويل** أو **تسوية** أو **هدر** أو **إرجاع للمورد**.
4. أدخل الكمية. وفي التسوية الكمية فرق: موجب للزيادة وسالب للنقص. وفي التحويل اختر **من المخزن** و**إلى المخزن** ويجب أن يختلفا.
5. اختر **المخزن** (ويطلب التحويل من وإلى بدلًا منه). والاستلام وحده يطلب أيضًا **تكلفة الوحدة** (اختياري) و**الدفعة** و**تنتهي في** (كلاهما مطلوب). أما **السبب** فاختياري في كل الأنواع.
6. اقرأ الجملة في أسفل النافذة: تقول ما سيُسجَّل وكم يبقى في الرصيد. وإن لم يكفِ الرصيد قالت النافذة ذلك ورفضت.
7. أكّد بالزر الرئيس في النافذة.

20.12.2 المهمة 2 — استيراد الأصناف



شكل 20-3: نافذة الاستيراد: 1 رابط القالب، 2 اختيار الملف.

1. في صفحة الأصناف اضغط **استيراد الأصناف**. يلزمك **إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**.
2. اضغط **تنزيل القالب** لتأخذ شكل الملف، واملأه واحفظه بصيغة CSV.
3. اضغط **اختر ملف CSV** واختر ملفك. تقول النافذة كم سطرًا قرأت.
4. اضغط **استورد**.
5. تُبلغ النافذة كم صنفًا أُنشئ وكم حُدّث وكم رُفض. ويُعدَّد كل سطر مرفوض برقمه ورمز صنفه فقط (عشرون سطرًا على الأكثر)؛ ولا تذكر النافذة السبب، فراجع تلك الأسطر في ملفك.

كل سطر صنف يُعرف برمزه: الرمز الجديد ينشئ صنفًا، والموجود يحدّثه. **والكميات لا تُستورد.** يتغير الرصيد بالحركة أو الجرد وحدهما.

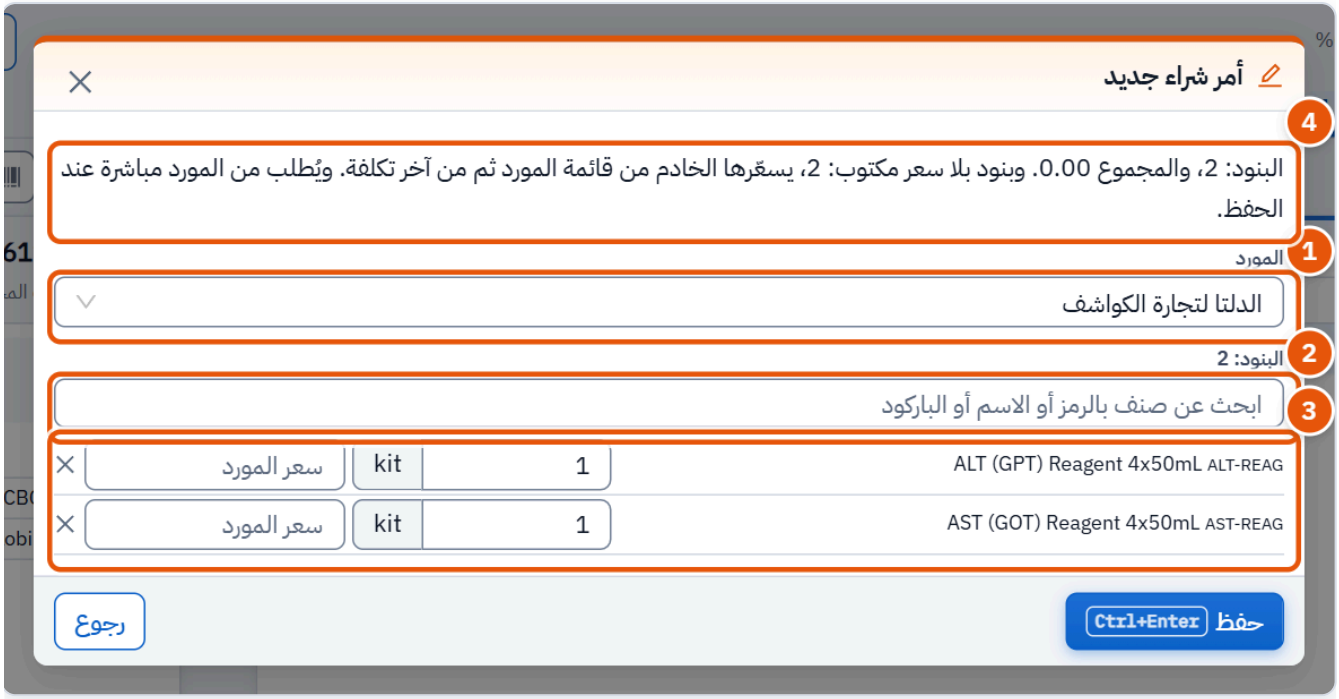
20.12.3 المهمة 3 – إعادة الطلب



شكل 20-4: توصيات إعادة الطلب: 1 مجموعة مورد، 2 سبب صنف، 3 زر الطلب من هذه.

1. في صفحة أوامر الشراء اضغط **توصيات إعادة الطلب · ...**؛ والعدد هو الأصناف التي تحتاج طلبًا.
2. تجمع النافذة الأصناف بحسب المورد. ويعرض كل سطر المتوفر والحد الأدنى والكمية الموصى بها والسبب: **تحت الحد الأدنى** أو **ينفد خلال أسبوع بحسب الاستهلاك** أو **يكفي أقل من شهر** أو **يحتاجه الاستهلاك المتوقع** أو **تنتهي صلاحيته قبل أن يُستهلك**.
3. الأصناف التي على أمر شراء مفتوح تُعلَّم وتُترك خارج الأمر والرسالة حتى لا تُطلب مرتين (وتعدّها ملاحظة)؛ وإذا كانت أصناف مورد كلها على أمر مفتوح لم يظهر زر الطلب لذلك المورد. والتي لا مورد لها تُعدَّد على حدة: حدّد لها موردًا أولًا.
4. اضغط **رسالة للمورد** (يظهر للمورد الذي له رقم واتساب فقط) لتُعدّ رسالة للمورد، أو **أمر من هذه (...)** لتفتح أمر شراء معبّأً بهذه الأصناف (يلزمه **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**).

20.12.4 المهمة 4 – كتابة أمر شراء واعتماده



شكل 20-5: أمر الشراء الجديد: 1 المورد، 2 البحث عن الأصناف، 3 البنود، 4 الملخص.

1. اضغط **أمر شراء**. اختر **المورد** (ويجوز كتابة أمر بلا مورد).
2. ابحث عن الأصناف بالرمز أو الاسم أو الباركود وأضفها. أعطِ كلًّا كمية أكبر من صفر. ويجوز كتابة السعر؛ فإن لم يُكتب سعّر الخادم البند من قائمة المورد ثم من آخر تكلفة.
3. اقرأ الملخص. إن زاد المجموع على حد الاعتماد حُفظ الأمر مسودة تنتظر الاعتماد، وإلا طُلب من المورد عند الحفظ.
4. أكّد. ثم تُرسل المسودة بـ**أرسل للاعتماد**.
5. يفتحه آخر يملك **اعتماد أوامر الشراء فوق حد الإنفاق** ويضغط **اعتمد** (مع ملاحظة اختيارية) أو **ارفض بسبب** (مع سبب يراه منشئ الأمر).

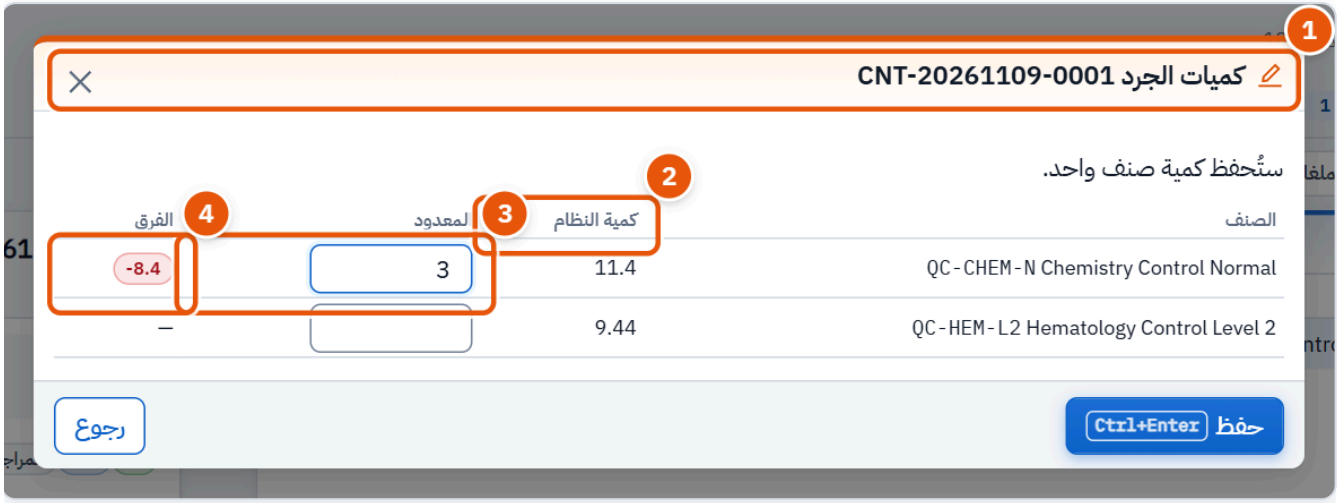
20.12.5 المهمة 5 — استلام أمر



شكل 20-6: الاستلام: 1 المخزن، 2 الكمية الآن، 3 دفعة كل بند وصلاحيتها.

1. اختر الأمر من القائمة. يجب أن يكون مطلوبًا من المورد أو مستلمًا جزئيًّا (ويلزمك **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**)؛ اضغط **استلم**.
2. اختر **المخزن** الذي يستلم البضاعة، و**مرجع المورد** إن كان معك.
3. يعرض الجدول لكل بند ما طُلب وما استُلم قبلًا. وخانة **الآن** معبّأة بالباقي؛ غيّرها إلى ما وصل فعلًا (والبند الذي كميته صفر يُتخطى).
4. اكتب **الدفعة** كل بند وصل، و**تنتهي في**. تُصرّ النافذة على الدفعة، ولا تتحقق هي من تاريخ الانتهاء.
5. ترفض النافذة كمية تزيد على المطلوب فوق حد الاستلام الزائد، وبندًا بلا دفعة.
6. أكّد. تُضاف الدفعات ويزيد الرصيد. وما لم يُستلم بعدُ يُبقي الأمر **مستلمة جزئيًّا**. وإن لم يعد ينتظر وصول شيء فاستعمل **أغلق بسبب** مع سبب.

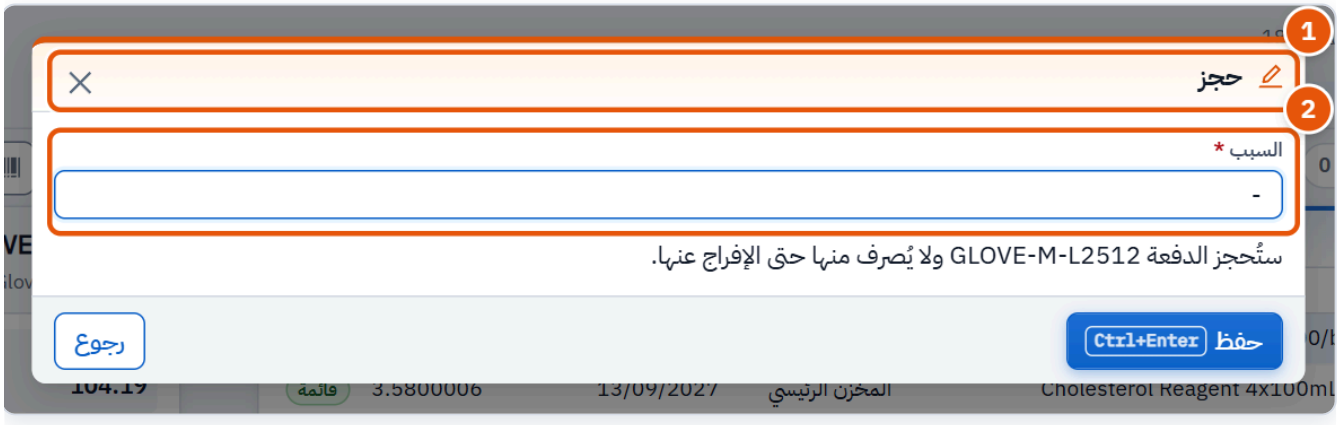
20.12.6 المهمة 6 — الجرد: البدء والإدخال والاعتماد



شكل 20-7: جرد قائم: 1 نافذة الإدخال، 2 كمية النظام، 3 الكمية المعدودة، 4 الفرق.

1. في صفحة الجرد اضغط **بدء جرد**. اختر **نطاق الجرد**: **جرد شامل** أو **فئة** (اكتب الفئة) أو **مخزن** (اختر المخزن). والجرد الشامل يمنع فتح أي جرد آخر حتى ينتهي.
2. اختر الجرد من القائمة واضغط **إدخال الكميات المعدودة**. اكتب لكل صنف الكمية التي عددتها؛ ويعرض الجدول كمية النظام والفرق. والصنف المعلَّم **تحرّك المخزون بعد بدء الجرد** تحرك رصيده منذ بدء الجرد. أكّد لتُحفظ الكميات: تُحفظ الأصناف التي كتبتَ لها كمية فقط، ولا تُقبل كمية سالبة. ويمكنك العودة وإدخال المزيد. والإدخال لا يُعرض إلا والجرد مفتوح.
3. إذا أُدخل كل شيء اضغط **إرسال للمراجعة** وأكّد في النافذة التي تُفتح. ينتقل الجرد إلى المراجعة ولا تُعدَّل كمياته بعدها.
4. اضغط **اعتماد الفروق** (لا يُعرض إلا في المراجعة). تقول النافذة كم سطرًا فيه فرق؛ أكّد فيُسجَّل كل فرق حركةَ تسوية.
5. وللعدول عن جرد اضغط **إلغاء الجرد** (يُعرض والجرد مفتوح أو في المراجعة) واكتب السبب؛ والجرد الملغى لا يُعتمد أبدًا.

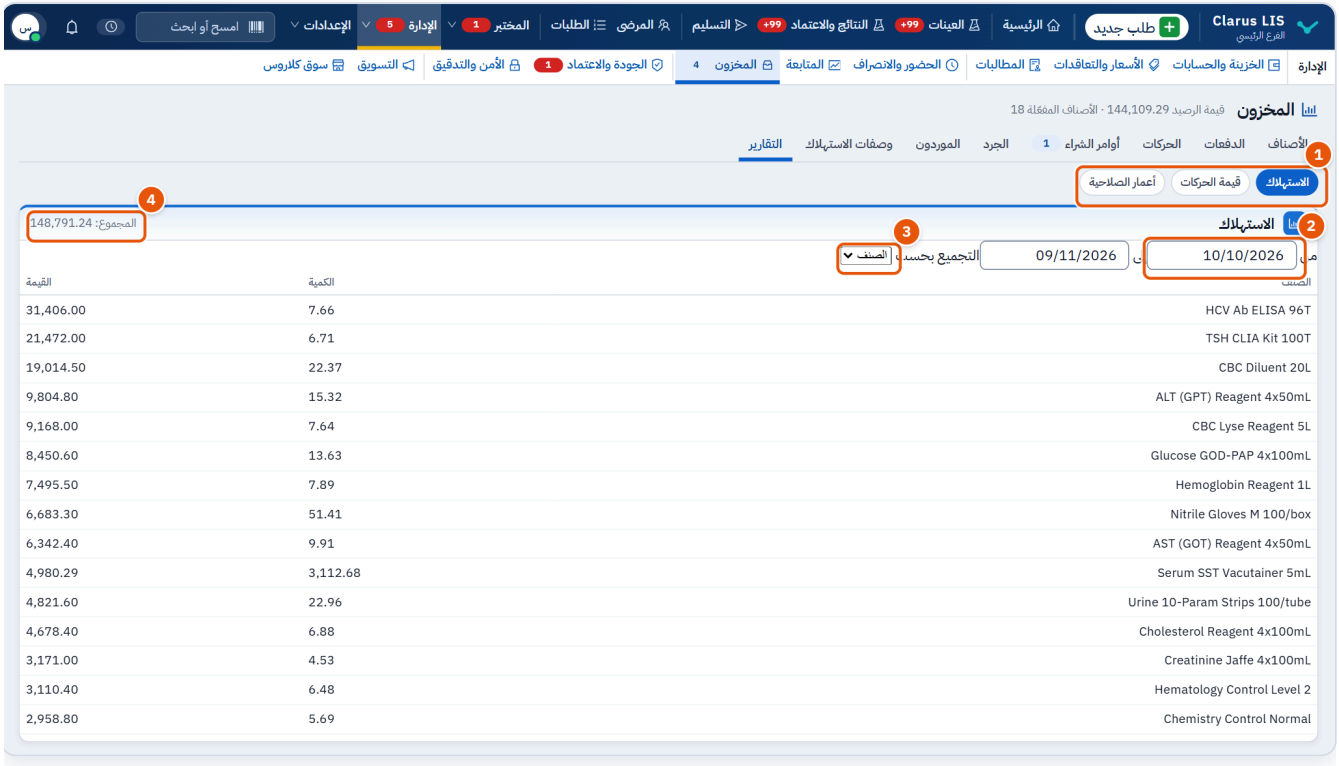
20.12.7 المهمة 7 — حجز دفعة أو استدعاؤها



شكل 20-8: حجز دفعة: 1 الدفعة، 2 السبب.

1. في صفحة الدفعات اختر الدفعة واضغط **حجز** أو **استدعاء**.
2. اكتب السبب وأكّد. لا يُصرف من الدفعة بعد ذلك.
3. إذا زال المانع اختر الدفعة واضغط **إفراج**.

20.12.8 المهمة 8 — قراءة تقرير



شكل 20-9: تقرير: 1 التقرير المختار، 2 المدة، 3 التجميع، 4 المجموع.

1. افتح صفحة التقارير واختر التقرير.
2. في الاستهلاك حدّد **من** و**إلى** و**التجميع بحسب**.
3. اقرأ الجدول والمجموع تحته.

20.13 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا يكفي الرصيد: … وحدها.	الحركة تأخذ أكثر مما في المخزن.	خفّض الكمية أو افحص المخزن.
التحويل بين مخزنين مختلفين.	المخزنان متطابقان.	اختر مخزنين.
حدّد الفئة أو المخزن الذي سيُجرد.	الجرد بفئة أو مخزن يحتاج نطاقه.	املأ الفئة أو المخزن.
اكتب دفعة «...».	بند مستلم بلا دفعة.	اكتب الدفعة.
«...» أكثر من المطلوب بما يجاوز حد الاستلام الزائد.	الكمية المستلمة أعلى من اللازم.	اخفضها إلى الحد المسموح.
يعتمده من يملك اعتماد المشتريات، ولم ينشئه ولم يرسله.	لا تعتمد أمرك أنت.	اطلب من معتمد آخر.
اكتب السبب.	الإلغاء والإغلاق والرفض والحجز والاستدعاء تحتاج سببًا.	اكتبه.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّرت قراءة التحاليل المرتبطة بهذا الصنف…	تعذّر تحميل قائمة تحاليل الصنف.	أعد فتح النافذة.
تعذّر الاستيراد. حاول مرة أخرى.	لم يمكن استيراد الملف.	افحص الملف وأعد المحاولة.

20.14 انظر أيضًا

النتائج والاعتماد (حيث تأخذ النتيجة المعتمدة أصنافها من الرصيد)، والإعدادات والمستخدمون (للصلاحيات أعلاه).

الفصل 21

الجودة

القائمة: **الجودة والاعتماد**. العنوان: `/admin/quality` .

21.1 غرض هذه الشاشة

هذا ملف الجودة في المختبر تحت عنوان **الجودة والاعتماد**. يفصل أربعة أمور في أربع صفحات: الإجراءات التصحيحية التي تُفتح حين يقع خلل، وتقييمات كفاءة العاملين، ودورات التقييم الخارجي للجودة، وملخص جاهزية المختبر للاعتماد.

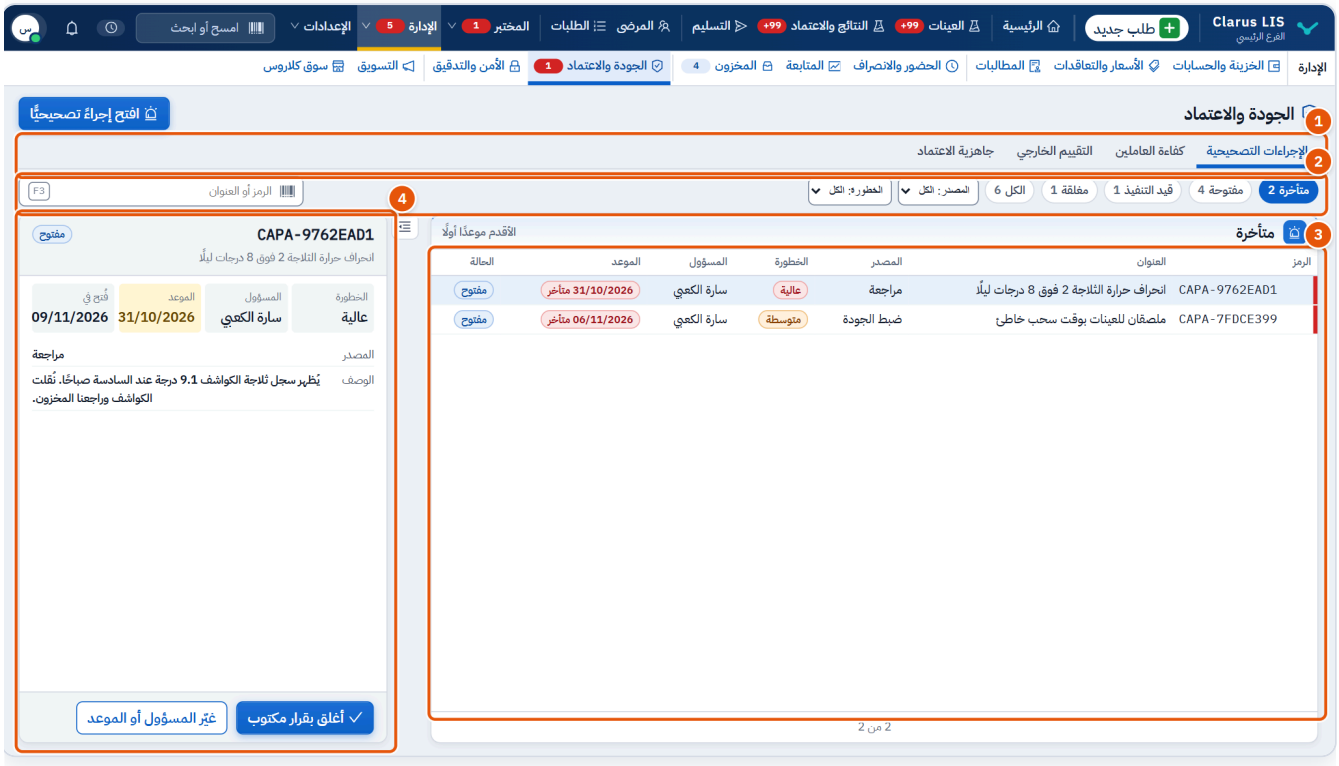
مخططات ضبط الجودة اليومي ليست هنا. تحفظ هذه الشاشة السجلات المحيطة بها: ما تقرر، ومن قُيِّم، وكيف انتهت دورة خارجية.

21.2 من يراها

من يملك **إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**. وداخل الشاشة:

تستطيع...	إن كان دورك يملك...
قراءة الصفحات الأربع	إدخال النتائج، أو اعتماد النتائج
فتح إجراء تصحيحي وتغييره وإغلاقه؛ وتسجيل تقييم كفاءة؛ وإضافة دورة وتسجيل نتيجتها	اعتماد النتائج. وبدونه لا تظهر هذه الأزرار.

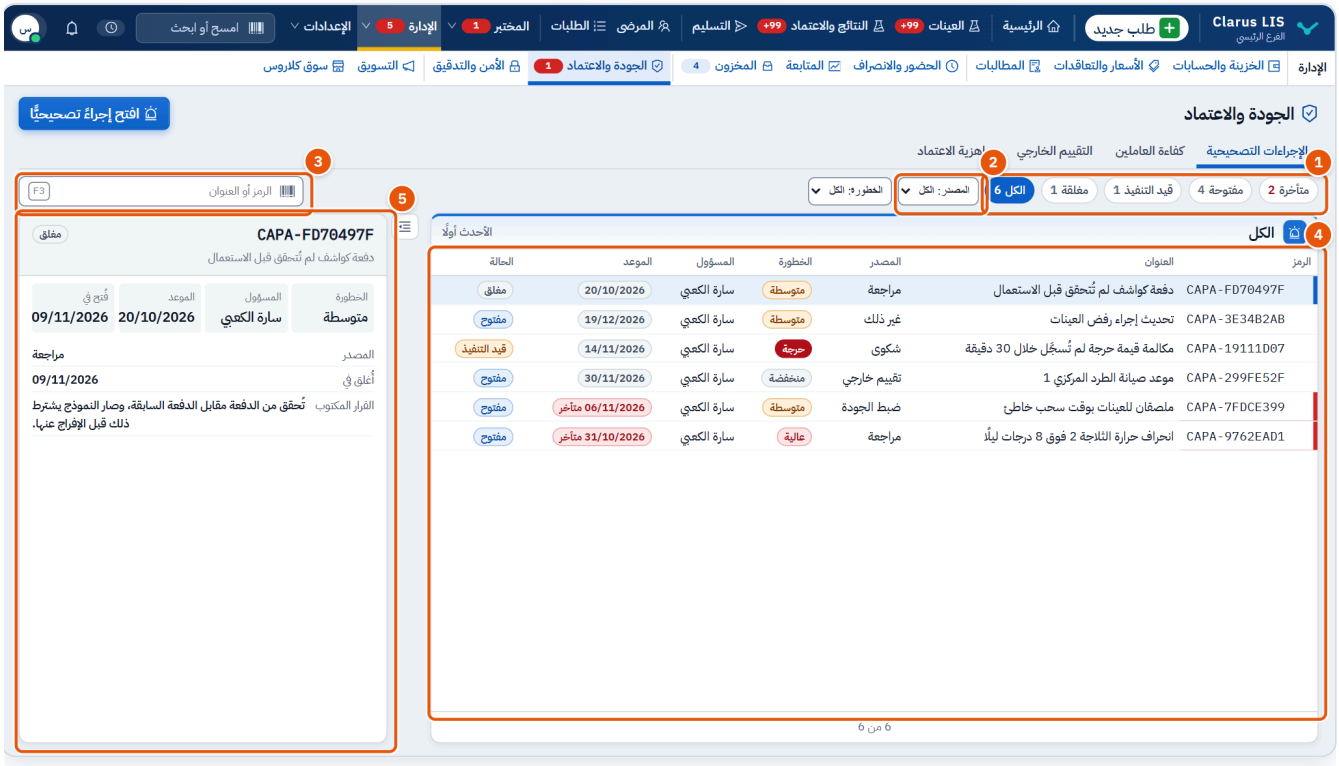
21.3 الشاشة في نظرة



شكل 21-1: شاشة الجودة: 1 الصفحات الأربع، 2 المرشحات والبحث، 3 القائمة، 4 تفاصيل السجل المختار.

1. **الصفحات** (**صفحات الجودة**): **الإجراءات التصحيحية** و**كفاءة العاملين** و**التقييم الخارجي** و**جاهزية الاعتماد**.
2. **المرشحات** فوق القائمة، وبجانب كل منها عدد ما تحويه، وصندوق بحث في الصفحات التي فيها بحث.
3. **القائمة**، وفيها زر لتحميل المزيد إن زادت السجلات على خمسين.
4. **التفاصيل** للسجل المختار في القائمة. ويُختار أول سجل تلقائيًّا. وقبل أن تُقرأ القائمة تقول «**تُقرأ السجلات**»؛ وإن تعذّرت قراءتها تقول «**تعذّرت قراءة السجلات.**» مع إعادة المحاولة.

21.4 الصفحة: الإجراءات التصحيحية



شكل 21-2: صفحة الإجراءات التصحيحية: 1 مرشحات الحالة، 2 قائمتا المصدر والخطورة، 3 البحث، 4 الإجراءات، 5 التفاصيل.

كل إجراء مشكلة تُتابَع حتى تُغلق بقرار مكتوب. تفتح القائمة على **متأخرة** الأقرب موعدًا أولًا؛ و**مغلقة** و**الكل** تعرضان الأحدث أولًا.

العنصر	عمله
حالة الإجراء	**متأخرة** و**مفتوحة** و**قيد التنفيذ** و**مغلقة** و**الكل**، ومع كل منها عددها.
قائمة **المصدر**	**المصدر: الكل**، أو أحد: **مراجعة** و**شكوى** و**تقييم خارجي** و**ضبط الجودة** و**غير ذلك**.
قائمة **الخطورة**	**الخطورة: الكل**، أو **منخفضة** أو **متوسطة** أو **عالية** أو **حرجة**.
البحث (**الرمز أو العنوان**)	يجد الإجراء بالرمز أو العنوان. وإن لم يطابق شيء: «**لا شيء يطابق «...»**».
أعمدة القائمة	**الرمز** و**العنوان** و**المصدر** و**الخطورة** و**المسؤول** و**الموعد** و**الحالة**. وموعد فات يحمرّ ويُكتب «**التاريخ** متأخر».
افتح إجراءً تصحيحيًّا	يفتح نافذة إجراء جديد.
التفاصيل	الخطورة والمسؤول والموعد و**فُتح في**؛ والمصدر و**الوصف**؛ وللمغلق أيضًا **أُغلق في** و**القرار المكتوب**.
أغلق بقرار مكتوب و**غيّر المسؤول أو الموعد**	في تفاصيل إجراء لم يُغلق بعد.

النوافذ:

النافذة	الحقول
افتح إجراءً تصحيحيًّا	**العنوان** (مطلوب)، **المصدر**، **الخطورة**، **المسؤول** (يُختار من مستخدمي المختبر النشطين، أو **بلا مسؤول**)، **الموعد**، **الوصف**.
المسؤول والموعد والحالة...:	**الحالة** (إما **مفتوح** أو **قيد التنفيذ** فقط)، **المسؤول**، **الموعد**.
أغلق ...	**القرار المكتوب** (مطلوب).

21.4.1 المهمة 1 — افتح إجراءً تصحيحيًّا

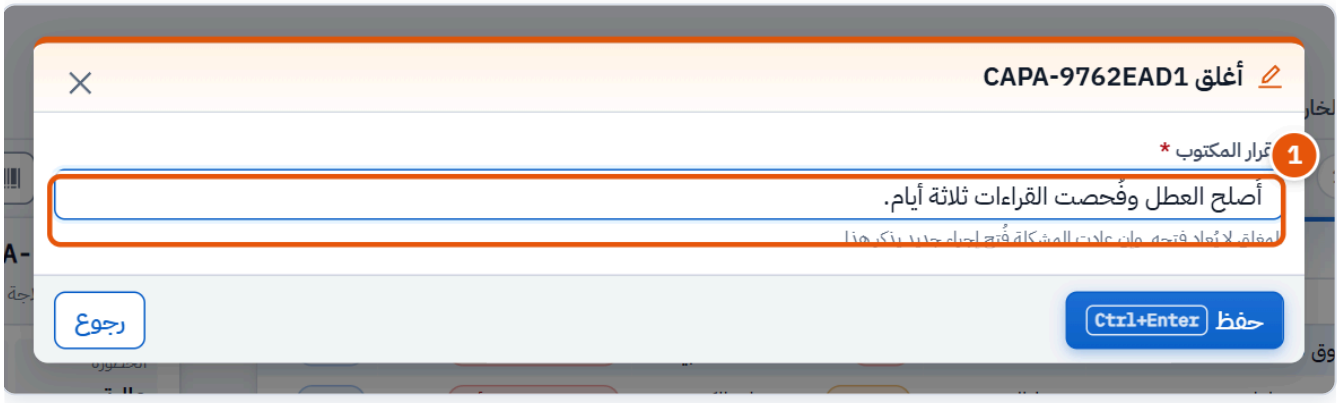
1. في صفحة **الإجراءات التصحيحية** اضغط **افتح إجراءً تصحيحيًّا**.
2. اكتب **العنوان**.
3. اختر **المصدر** و**الخطورة**.
4. اختر **المسؤول** و**الموعد** إن كانا معلومين.
5. أضف **الوصف** ثم احفظ.

ويُفتح إجراء من تلقاء نفسه حين تُحفظ دورة خارجية بنتيجة غير مقبولة (انظر أدناه).

21.4.2 المهمة 2 — غيّر المسؤول أو الموعد

1. اختر الإجراء في القائمة.
2. اضغط **غيّر المسؤول أو الموعد**.
3. عدّل **الحالة** أو **المسؤول** أو **الموعد** ثم احفظ.

21.4.3 المهمة 3 — أغلق إجراءً

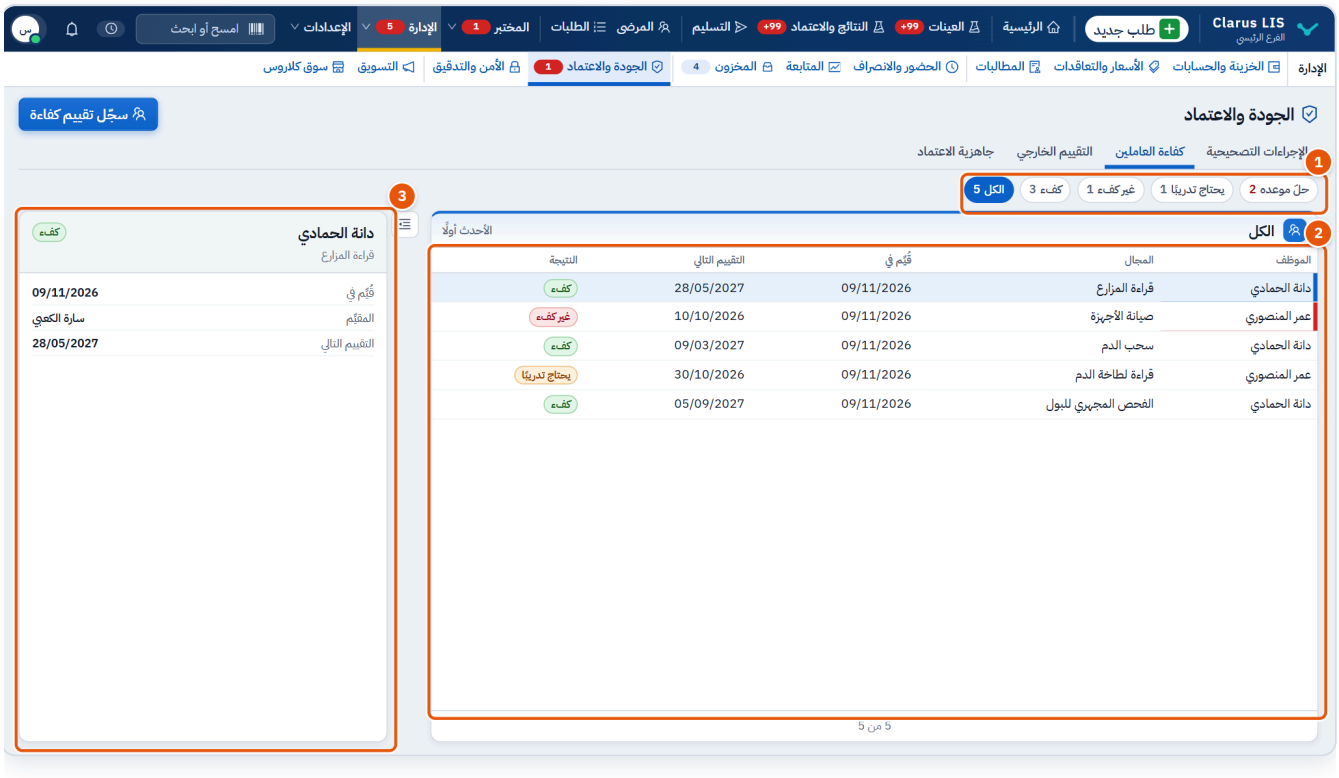


شكل 21-3: نافذة إغلاق إجراء وفيها القرار المكتوب.

1. اختر الإجراء واضغط **أغلق بقرار مكتوب**.
2. اكتب **القرار المكتوب**. وبدونه تقول النافذة «**اكتب القرار قبل الإغلاق.**».
3. احفظ.

> **تنبيه**
>
> **المغلق لا يُعاد فتحه. وإن عادت المشكلة فُتح إجراء جديد يذكر هذا.**

21.5 الصفحة: كفاءة العاملين



شكل 21-4: صفحة كفاءة العاملين: 1 المرشحات، 2 القائمة، 3 التفاصيل.

تفتح القائمة على **حلّ موعده**: التقييمات التي يقع موعد تقييمها التالي خلال ثلاثين يومًا من اليوم أو فات، الأقرب موعدًا أولًا؛ وبقية المرشحات تعرض الأحدث أولًا.

العنصر	عمله
نتيجة التقييم	**حلّ موعده** و**يحتاج تدريبًا** و**غير كفء** و**كفء** و**الكل**، ومع كل منها عددها.
أعمدة القائمة	**الموظف** و**المجال** و**قُيّم في** و**التقييم التالي** و**النتيجة**.
التفاصيل	الشخص والمجال، والنتيجة، وتاريخ التقييم، و**المقيِّم**، والتقييم التالي، و**ملاحظات**.
سجّل تقييم كفاءة	يفتح النافذة الآتية.

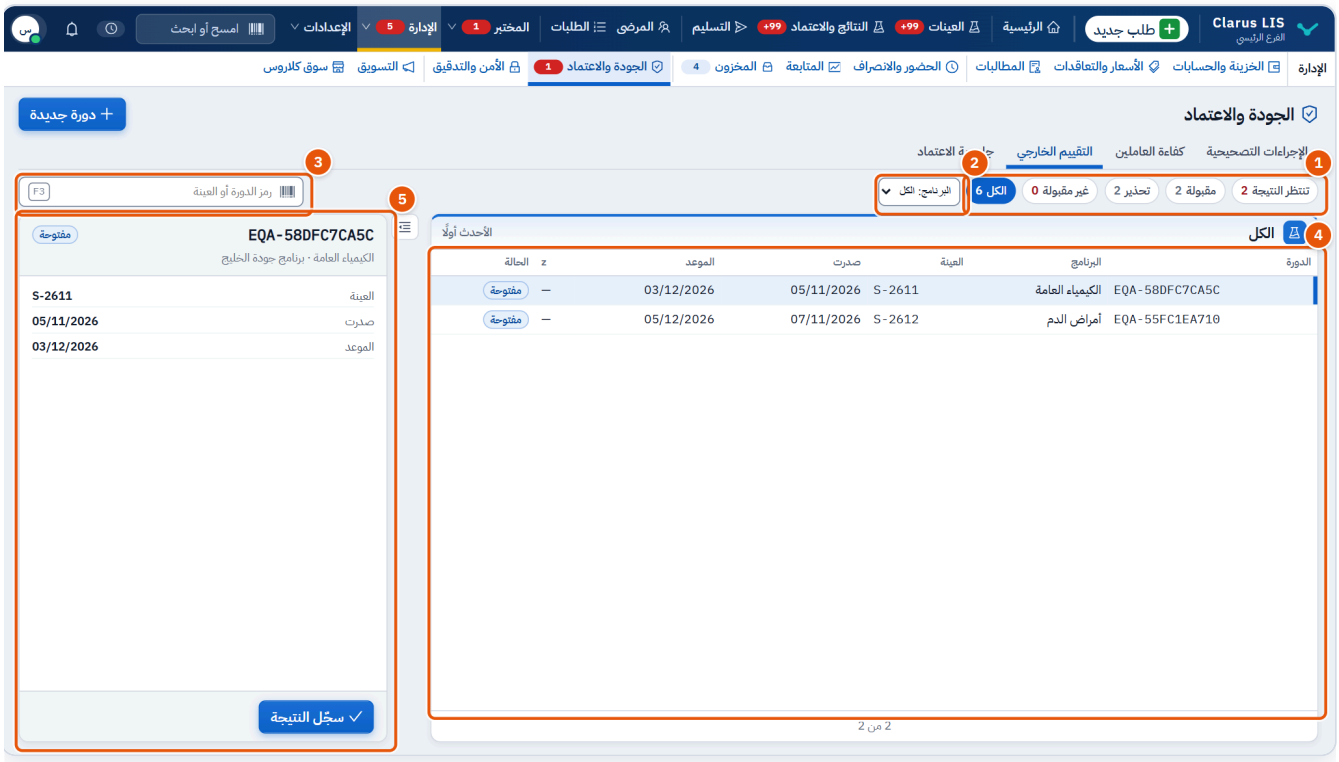
النتائج هي **كفء** و**يحتاج تدريبًا** و**غير كفء**.

21.5.1 المهمة 4 — سجّل تقييم كفاءة

1. في صفحة **كفاءة العاملين** اضغط **سجّل تقييم كفاءة**.
2. اختر **الموظف** واكتب **المجال**؛ وكلاهما مطلوب.

3. اختر **النتيجة** (يبدأ على **كفء**).
4. حدّد **التقييم التالي** وأضف **ملاحظات** عند الحاجة.
5. احفظ. المقيّم أنت ويكتبه الخادم: «**المقيّم أنت، ويكتبه الخادم.**».

21.6 الصفحة: التقييم الخارجي



شكل 21-5: صفحة التقييم الخارجي: 1 مرشحات النتيجة، 2 قائمة البرنامج، 3 البحث، 4 القائمة وعمود z، 5 التفاصيل.

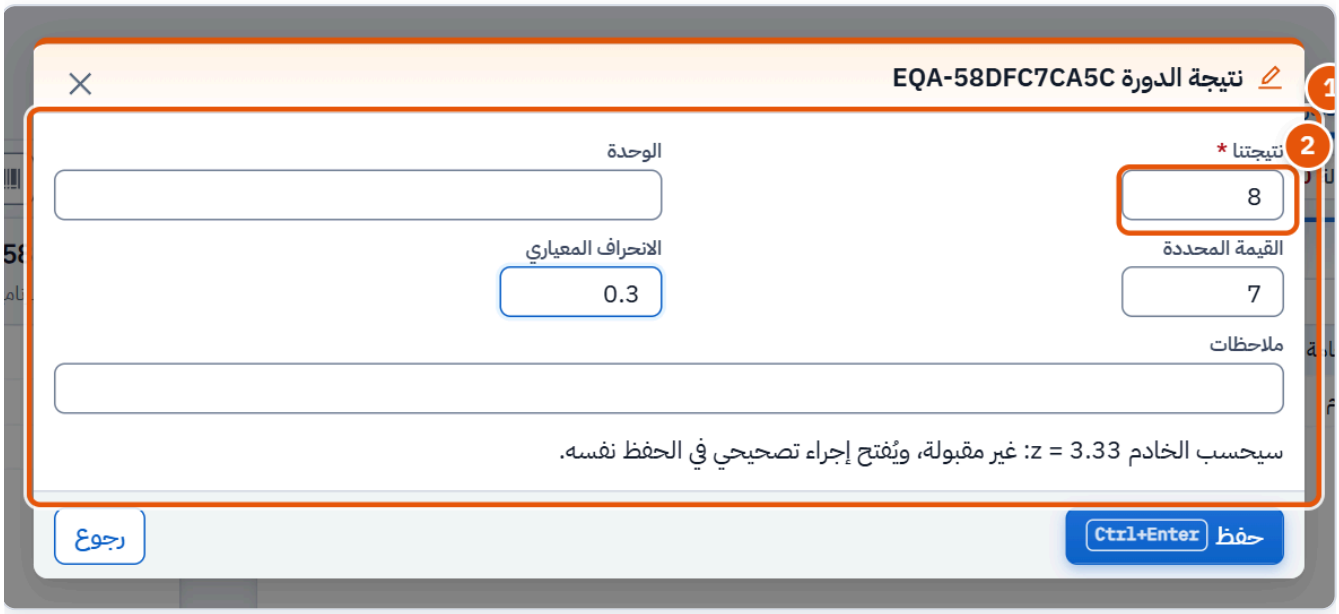
الدورة عينة واحدة ترسلها جهة تقييم خارجية. تفتح القائمة على **تنتظر النتيجة** الأقرب موعدًا أولًا.

العنصر	عمله
نتيجة الدورة	**تنتظر النتيجة** و**مقبولة** و**تحذير** و**غير مقبولة** و**الكل**، ومع كل منها عددها.
قائمة **البرنامج**	**البرنامج: الكل**، أو برنامج واحد باسمه.
البحث (**رمز الدورة أو العينة**)	يجد الدورة برمزها أو برمز عينتها.
أعمدة القائمة	**الدورة** و**البرنامج** و**العينة** و**صدرت** و**الموعد** و**z** و**الحالة**. والدورة التي تنتظر نتيجتها تظهر **مفتوحة**؛ والمنتهية تظهر **مقبولة** أو **تحذير** أو **غير مقبولة** أو **لم تُقيَّم**.
التفاصيل	الدورة المفتوحة: العينة وتاريخا الإصدار والموعد. والمنتهية: **نتيجتنا** و**القيمة المحددة** و**الانحراف المعياري** و**z**.
دورة جديدة	يفتح نافذة دورة جديدة: **البرنامج** (مطلوب)، **العينة**، **صدرت**، **الموعد**، **ملاحظات**.

21.6.1 المهمة 5 — أضف دورة

1. في صفحة **التقييم الخارجي** اضغط **دورة جديدة**.
2. اختر **البرنامج**.
3. اكتب رمز العينة والتاريخين ثم احفظ.

21.6.2 المهمة 6 — سجّل نتيجة دورة

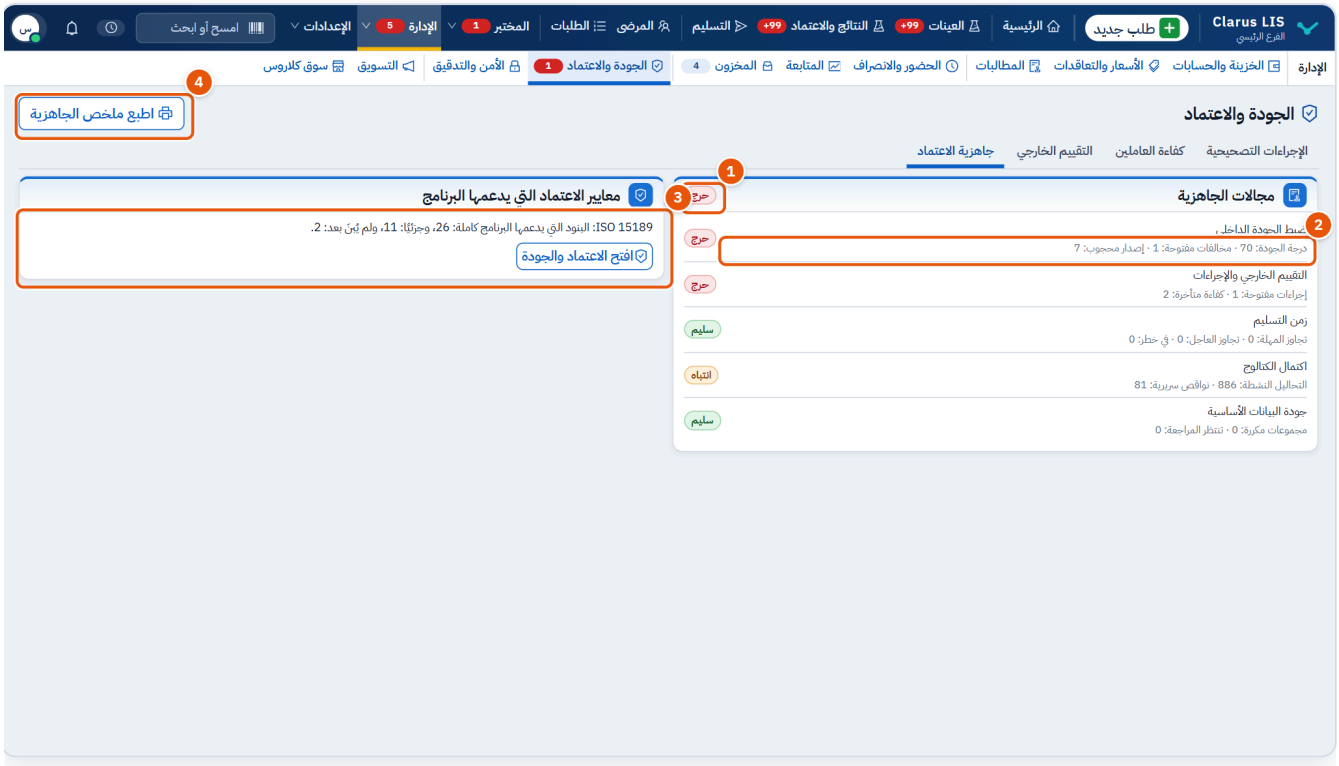


شكل 21-6: نافذة تسجيل نتيجة دورة، وفيها السطر الذي يقول كيف سيحكم الخادم.

1. اختر دورة ما زالت مفتوحة واضغط **سجّل النتيجة**.
2. اكتب **نتيجتنا** (مطلوب) و**الوحدة**.
3. اكتب **القيمة المحددة** و**الانحراف المعياري** من تقرير البرنامج.
4. وأنت تكتب تقول النافذة كيف سيحكم الخادم: مقبولة أو تحذير أو غير مقبولة مع قيمة z. وبلا القيمة المحددة والانحراف المعياري لا تُقيَّم النتيجة.
5. أضف تعليقًا عند الحاجة ثم احفظ.

والنتيجة غير المقبولة تفتح إجراءً تصحيحيًّا في الحفظ نفسه، مصدره **تقييم خارجي** وخطورته **عالية**.

21.7 الصفحة: جاهزية الاعتماد



شكل 21-7: صفحة الجاهزية: 1 الحالة العامة، 2 مجال واحد بمؤشراته، 3 بطاقة المعايير، 4 زر الطباعة.

هذه الصفحة للقراءة فقط. تعرض بطاقة **مجالات الجاهزية** الحالة العامة في زاويتها، وسطرًا لكل مجال بمؤشراته وحالته.

العنصر	ما يعرضه
الحالات	**سليم** و**انتباه** و**حرج** و**غير متاح**.
المجالات	**اكتمال الكتالوج** و**التقييم الخارجي والإجراءات** و**جودة البيانات الأساسية** و**ضبط الجودة الداخلي** و**زمن التسليم**.
المؤشرات	مثل **إجراءات مفتوحة** و**كفاءة متأخرة** و**درجة الجودة** و**تجاوز المهلة** و**تجاوز العاجل** و**مخالفات مفتوحة** و**نواقص سريرية** و**مجموعات مكررة**. وما يظهر منها يتبع المجال.
معايير الاعتماد التي يدعمها البرنامج	عدد بنود أول معيار يتبعه المختبر التي يدعمها البرنامج كاملة وجزئيًا وما لم يُبنَ بعد.
افتح الاعتماد والجودة	ينقلك إلى شاشة الاعتماد.
اطبع ملخص الجاهزية	يطبع الملخص بلغتك.

21.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّرت قراءة السجلات.	لم تُقرأ السجلات.	اضغط إعادة المحاولة؛ فإن استمر فافحص الاتصال وصلاحياتك.
اكتب القرار قبل الإغلاق.	حُفظت نافذة الإغلاق فارغة.	اكتب القرار.
بلا القيمة المحددة والانحراف المعياري لا تُقيَّم النتيجة.	القيمة المحددة أو الانحراف مفقود.	أدخلهما إن أردت تقييم الدورة.
اختر سجلًّا من القائمة لترى تفاصيله.	لا سجل مختار.	اختر سجلًّا من القائمة.

21.9 انظر أيضًا

- **الاعتماد والجودة**: المعايير التي يقوم عليها ملخص الجاهزية.

الفصل 22

الأمن والتدقيق

القائمة: **الأمن والتدقيق**. العنوان: `/admin/audit`.

22.1 غرض هذه الشاشة

تحفظ هذه الشاشة ذاكرة المختبر: من فعل ماذا ومتى. ولها ثلاث صفحات. **سجل التدقيق** يعرض كل فعل سجّله البرنامج: من فعله، ومتى، وفي أي جزء من البرنامج، وعلى أي سجل. و**الجلسات** تبيّن من دخل البرنامج الآن، ومن أين، ومنذ متى، وتتيح إنهاء جلسة. و**الوصول** يسرد عمليات الدخول والمحاولات الفاشلة وكل قراءة لسجل مريض، وفيه مفتاح الوصول من خارج المختبر.

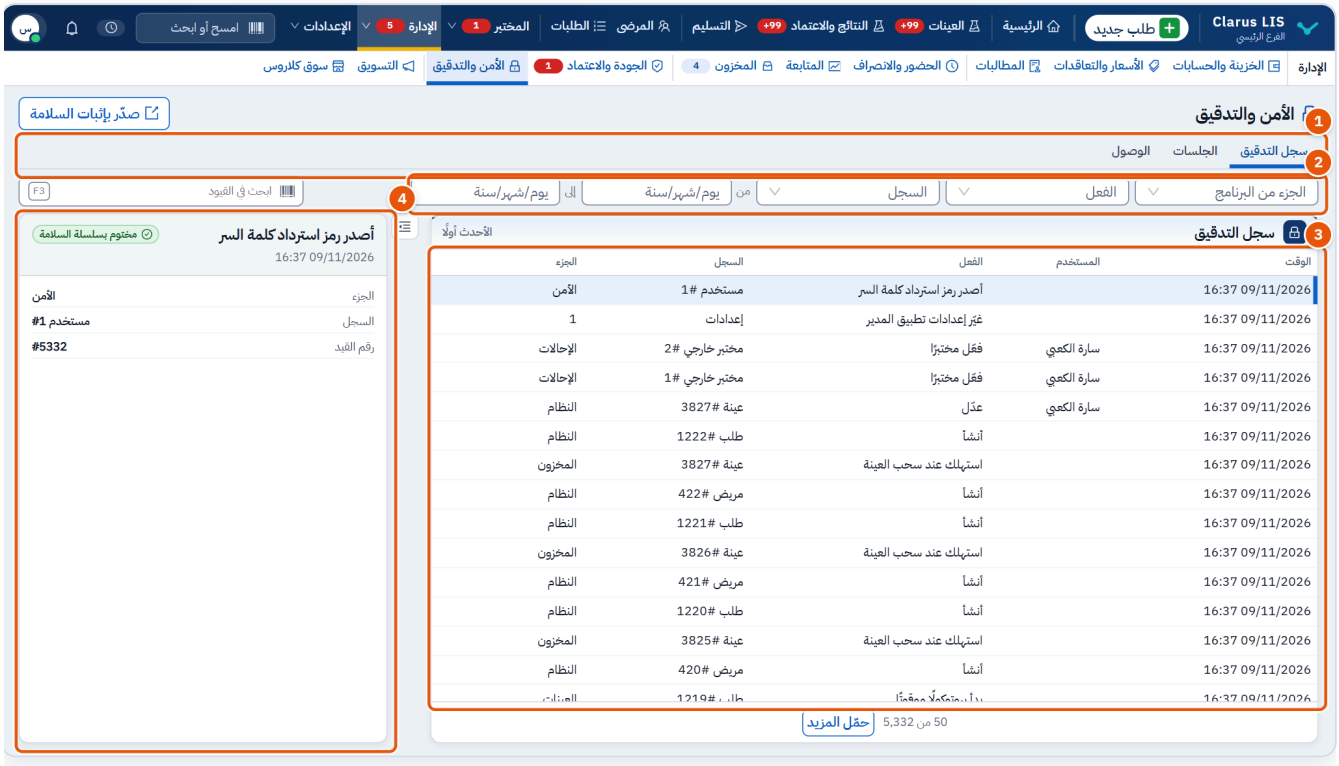
لا تغيّر هذه الشاشة بيانات المختبر. وكل ما تستطيع تغييره منها أمران: إنهاء جلسة أحد المستخدمين، وتشغيل الوصول من الخارج أو إيقافه. ويمكن أيضًا تصدير السجل إلى ملف مع إثبات بأن أي قيد فيه لم يُعدَّل.

22.2 من يراها

من يملك **إدارة الإعدادات**. وتخفيها القائمة عن غيره.

تستطيع…	إن كان دورك يملك…
قراءة الصفحات الثلاث والتصفية والبحث فيها	إدارة الإعدادات
تصدير السجل بإثبات السلامة	إدارة الإعدادات
إنهاء جلسة مستخدم آخر	إدارة الإعدادات
تشغيل الوصول من الخارج أو إيقافه	إدارة الإعدادات

22.3 الشاشة في نظرة



شكل 22-1: شاشة الأمن والتدقيق في صفحة سجل التدقيق: 1 تبويبات الصفحات الثلاث، 2 المرشّحات وزر التصدير، 3 السجل، 4 تفاصيل القيد المختار.

1. **تبويبات الصفحات**: **سجل التدقيق** و**الجلسات** و**الوصول**.
2. **المرشّحات والبحث** للصفحة التي أنت فيها (وهي تختلف من صفحة إلى أخرى)، وفي صفحة السجل زر التصدير.
3. **القائمة**: الأحدث أولًا، خمسون صفًّا في كل مرة. فإن وُجد المزيد ظهر شريط تحت القائمة يبيّن عدد المعروض ويتيح تحميل المزيد.
4. **التفاصيل** للصف المختار. يُختار الصف الأول تلقائيًا، وتنقر صفًّا آخر لتغييره.

في كل صفحة، إن تعذّر تحميل القائمة قالت الشاشة ذلك وعرضت المحاولة من جديد، وإن لم يطابق شيء قالت ذلك في القائمة نفسها.

22.4 الصفحة الأولى: سجل التدقيق

22.4.1 المرشّحات

العنصر	عمله
الجزء من البرنامج	يُبقي القيود التي كتبها جزء واحد من البرنامج (مثلًا الفوترة أو النتائج أو العينات). تختار من القائمة أو تكتب للبحث فيها.
الفعل	يُبقي نوعًا واحدًا من الأفعال (مثلًا حفظ الإعدادات أو تسجيل دفعة).
السجل	يُبقي القيود المتعلقة بنوع واحد من السجلات (مثلًا مريض أو نسخة احتياطية).

العنصر	عمله
من / إلى	يحصران القيود في مدى من الأيام. ولا يصح أن يسبق اليوم الأخير الأول.
ابحث في القيود	نص حر، يُطبَّق بعد توقفك عن الكتابة بلحظة.

كل قائمة من الثلاث لا تعرض إلا القيم الموجودة فعلًا في سجل هذا المختبر. وتمسح علامة × الصغيرة في الخانة ذلك المرشّح. وتجتمع المرشّحات: يلزم أن يحقق القيد جميعها.

22.4.2 القائمة

العمود	ما يعرضه
الوقت	وقت وقوع الفعل.
المستخدم	المستخدم الذي فعله. وإن لم يعرف البرنامج إلا رقمًا عُرض «المستخدم رقم» ثم الرقم.
الفعل	الفعل بالكلمات.
السجل	نوع السجل ثم رقمه بعد `#` .
الجزء	الجزء من البرنامج الذي كتب القيد.

22.4.3 التفاصيل

العنصر	ما يعرضه
العنوان	الفعل بالكلمات.
مختوم بسلسلة السلامة / غير مختوم	هل القيد مختوم بسلسلة السلامة. القيد المختوم مرتبط بما قبله، فيُكشف أي قيد عُدّل أو أُزيل.
السطر تحت العنوان	المستخدم والوقت.
الجزء و**السجل** و**رقم القيد**	الجزء من البرنامج، والسجل (نوعه ورقمه)، ورقم القيد نفسه.
ما سُجّل	ما خزّنه البرنامج مع القيد، أزواجَ اسم وقيمة. والاسم الذي يعرفه البرنامج يُعرض بالكلمات ومعه الاسم المخزَّن بين قوسين، وغيره يُعرض كما كُتب. والقيم بيانات ولا تُترجم.

22.4.4 أنواع الأحداث المسجَّلة

يسمّي السجل كل فعل بالكلمات، وما لا كلمات له في الشاشة يُعرض كما خُزِّن، فلا يغيب نوع جديد من الأفعال عن السجل. وتنقسم الأنواع إلى هذه المجموعات. أسماء المجموعات هنا للشرح فقط، فلا تجدها في الشاشة؛ وكل ما في الجدول مأخوذ من أفعال السجل نفسها.

المجموعة	أمثلة مما يُسجَّل
النتائج والتقارير	تسجيل النتائج وتعديلها واعتمادها تلقائيًا؛ الاعتماد دفعة واحدة؛ تسجيل أن تحليلًا لم يُجرَ؛ إنشاء نسخة تقرير أو تعديله؛ إخفاق الحسابات واختلافها.

المجموعة	أمثلة مما يُسجَّل
العينات والطلبات والمرضى	تسجيل أرقام الوصول ووقت السحب وموضع الأنبوب في الحامل وإتلاف العينة؛ إنشاء الطلب وتعديله وإلغاؤه وحذفه؛ حذف مريض أو طبيب؛ تسجيل الموافقة أو إلغاؤها.
المال	تسجيل الدفعات وعكسها وإلغاؤها؛ الخصومات؛ شطب أرصدة المرضى وردّ الرصيد؛ المصروفات والمتكررة منها؛ الحوالات النقدية؛ كشوف المطالبات وحزمها وتحويلاتها.
الإحالات والمختبرات الخارجية	اختيار مختبرات الإحالة وإسنادها وتغييرها؛ تكلفة الإحالة؛ إرسال تحليل استثناءً؛ الدفعات للمختبرات الخارجية.
المخزون والمشتريات	إنشاء أوامر الشراء واعتمادها واستلامها وإلغاؤها وإغلاقها؛ إيصالات الاستلام؛ الجرد؛ الاستهلاك التلقائي وعكسه؛ أسعار الموردين.
الجودة وبنك الدم	دفعات ضبط الجودة ووصفاته؛ جولات التقييم الخارجي ونتائجها؛ سجلات الكفاءة؛ الإجراءات التصحيحية؛ المتبرعون والتبرعات وفحص الوحدات والمطابقة المتصالبة والصرف ونقل الدم.
الأجهزة والمحللات	ربط الأجهزة وتخطيط ملفات النتائج ومصادر الالتقاط؛ قوائم العمل المرسلة إلى الجهاز؛ الطلبات التي رفضها الجهاز؛ رموز العلامات؛ إعادة التحليل.
المستخدمون والوصول	تفعيل المستخدمين وتعطيلهم؛ إعادة تعيين كلمة المرور أو استعادتها؛ رموز الاسترداد؛ استثناءات الصلاحيات؛ الوصول إلى الفروع.
الفروع والسلاسل	مفاتيح ربط الفروع ودعواتها والموافقة عليها؛ حقب المزامنة وسياسة التعارض؛ أسعار الفروع؛ أجهزة الأعضاء؛ ربط السلسلة وتسليمها.
النسخ الاحتياطي والاستعادة والتحديث	تفعيل النسخ السحابي وتعطيله ورفعه واستعادته وحذفه؛ تمارين الاستعادة؛ حذف النسخ القديمة؛ تجهيز التحديث وتطبيقه والتراجع عنه؛ استيراد بيان التحديث.
تطبيق الهاتف والمراسلات	اقتران هواتف المدير وإزالتها وتعليقها؛ تبديل الوصول عن بُعد؛ رسائل الشاشة وتذكيراتها؛ الرسائل الجاهزة؛ رسائل المرضى والحملات.
الذكاء الاصطناعي	فتح خدمة الذكاء الاصطناعي السريري أو إغلاقها؛ حدود الاستخدام؛ المسودات الآلية.
الإعدادات والكتالوج	حفظ الإعدادات ووصفات الطباعة والقوالب ونماذج الطلب؛ تغييرات الكتالوج؛ عناصر السوق المثبّتة أو المتراجع عنها؛ الاستيراد من الترحيل والتراجع عنه.
حزم التسليم المصدَّرة	أفعال كثيرة بصيغة «صدّر حزمة ...» تسجّل إنتاج وثائق التسليم التجاري والمثبّت والأدلة والجاهزية.

وتُسمّى السجلات بالطريقة نفسها، وقائمة **السجل** تضمها جميعًا: المرضى والطلبات والعينات والنتائج والأجهزة والفروع والنسخ الاحتياطية والمصروفات وغيرها كثير.

22.4.5 تصدير السجل بإثبات سلامته

يصدّر الزر **صدّر بإثبات السلامة** القيود التي تختارها المرشّحات الآن بالضبط، ويفحص سلسلة السلامة على تلك القيود نفسها. ويكون معتّمًا ما دامت القائمة فارغة أو التصدير جاريًا.

1. اضبط المرشّحات على القيود التي تريدها.
2. اضغط **صدّر بإثبات السلامة**.

3. اقرأ الرسالة. إن نجح الفحص قالت كم قيدًا صُدّر من كم قيدًا طابق. وإن وجد الفحص قيودًا معدّلة ظهرت الرسالة حمراء وقالت ذلك: راجع الدعم.
4. إن ظهرت الرسالة **اقتُصر التصدير على أول … قيدًا؛ ضيّق التصفية لتصدير الباقي.** فقد اقتُصر التصدير على أول القيود. ضيّق المرشّحات (بالأيام مثلًا) وصدّر ثانية للباقي.

22.5 الصفحة الثانية: الجلسات

الجلسة هي متصفح أو هاتف واحد دخل البرنامج. وتسردها الصفحة الأحدث أولًا.

22.5.1 المرشّحات

العنصر	عمله
النشطة / المنتهية / الكل	يعرض الجلسات في تلك الحالة فقط، وعلى كل منها عددها. وتُفتح الصفحة على النشطة.
اسم المستخدم أو العنوان	بحث باسم المستخدم أو العنوان.

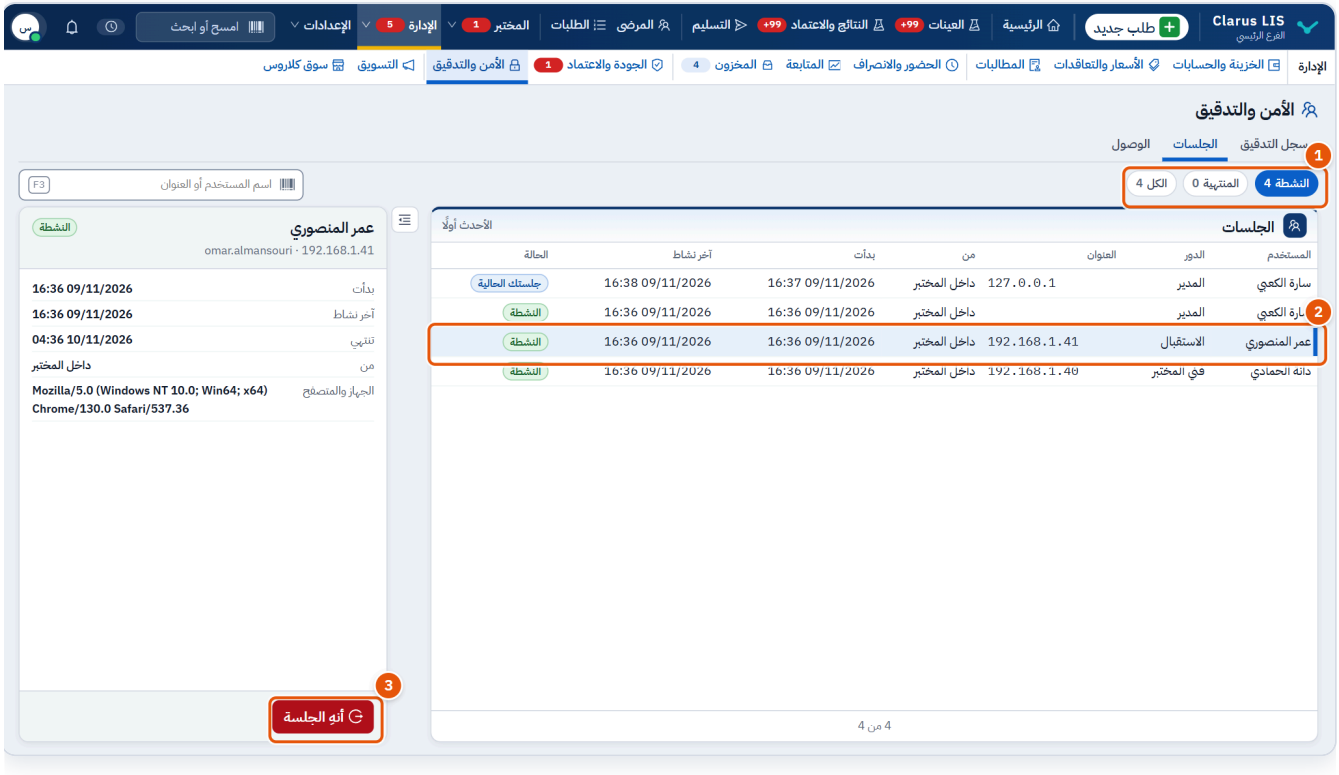
22.5.2 القائمة والتفاصيل

العمود	ما يعرضه
المستخدم	اسم الشخص، أو اسم المستخدم.
الدور	دوره.
العنوان	عنوان الشبكة الذي جاءت منه الجلسة.
من	مصدرها: **داخل المختبر** أو **من خارج المختبر** أو **تطبيق المدير**.
بدأت	وقت بدء الجلسة.
آخر نشاط	آخر نشاط فيها.
الحالة	وسم: **جلستك الحالية** لجلستك، أو **النشطة** أو **المنتهية**.

وتكرّر تفاصيل الجلسة المختارة وقت البدء وآخر نشاط، وتضيف **تنتهي**، ووقت إنهائها (**أُنهيت في**) إن أُنهيت، و**الجهاز والمتصفح**.

وتتجدد القائمة من تلقاء نفسها نحو كل نصف دقيقة.

22.5.3 المهمة: إنهاء جلسة مستخدم



شكل 22-2: صفحة الجلسات وقد اختيرت جلسة نشطة: 1 مرشّحات الحالة، 2 الجلسة المختارة، 3 زر إنهائها.

1. افتح **الجلسات**.
2. ابحث عن الجلسة، واستعن **باسم المستخدم أو العنوان** إن طالت القائمة.
3. انقر صفّها.
4. اضغط **أنهِ الجلسة**. ولا يظهر الزر إلا لجلسة ما زالت نشطة وليست جلستك.
5. في نافذة التأكيد اقرأ أن صاحبها يُخرَج من البرنامج فورًا ويستطيع الدخول من جديد، ثم اضغط **أنهِ الجلسة** للتأكيد، أو زر الإلغاء للتراجع.
6. تظهر الرسالة **أُنهيت الجلسة.**.

وتعرض جلستك ملاحظة بأنها لا تُنهى من هنا.

22.6 الصفحة الثالثة: الوصول

تسرد هذه الصفحة الأحداث المتعلقة بالدخول إلى البرنامج وبقراءة بيانات المرضى. وقد يظهر في أعلاها سطر عن سلسلة أحداث الوصول: إما أنها سليمة، أو أنها مكسورة فيلزم مراجعة الدعم.

22.6.1 المرشّحات

العنصر	عمله
النتيجة: الكل / فاشلة / ناجحة	يُبقي كل الأحداث، أو الفاشلة وحدها، أو الناجحة وحدها.

العنصر	عمله
الحدث	يُبقي نوعًا واحدًا من الأحداث. وتبيّن القائمة عدد أحداث كل نوع.
المستخدم أو السجل	بحث بالمستخدم أو السجل.

22.6.2 القائمة والتفاصيل

العمود	ما يعرضه
الوقت	وقت الحدث.
المستخدم	اسم المستخدم.
الحدث	نوع الحدث.
السجل	السجل المعني.
النتيجة	وسم أخضر للنجاح وأحمر للفشل. وتُعلَّم الصفوف الفاشلة بأنها عاجلة.

وتعرض خانة التفاصيل (**تفاصيل الحدث**) نوع السجل والنتيجة وحتى ست معلومات أخرى مخزَّنة عن الحدث.

22.6.3 أنواع أحداث الوصول

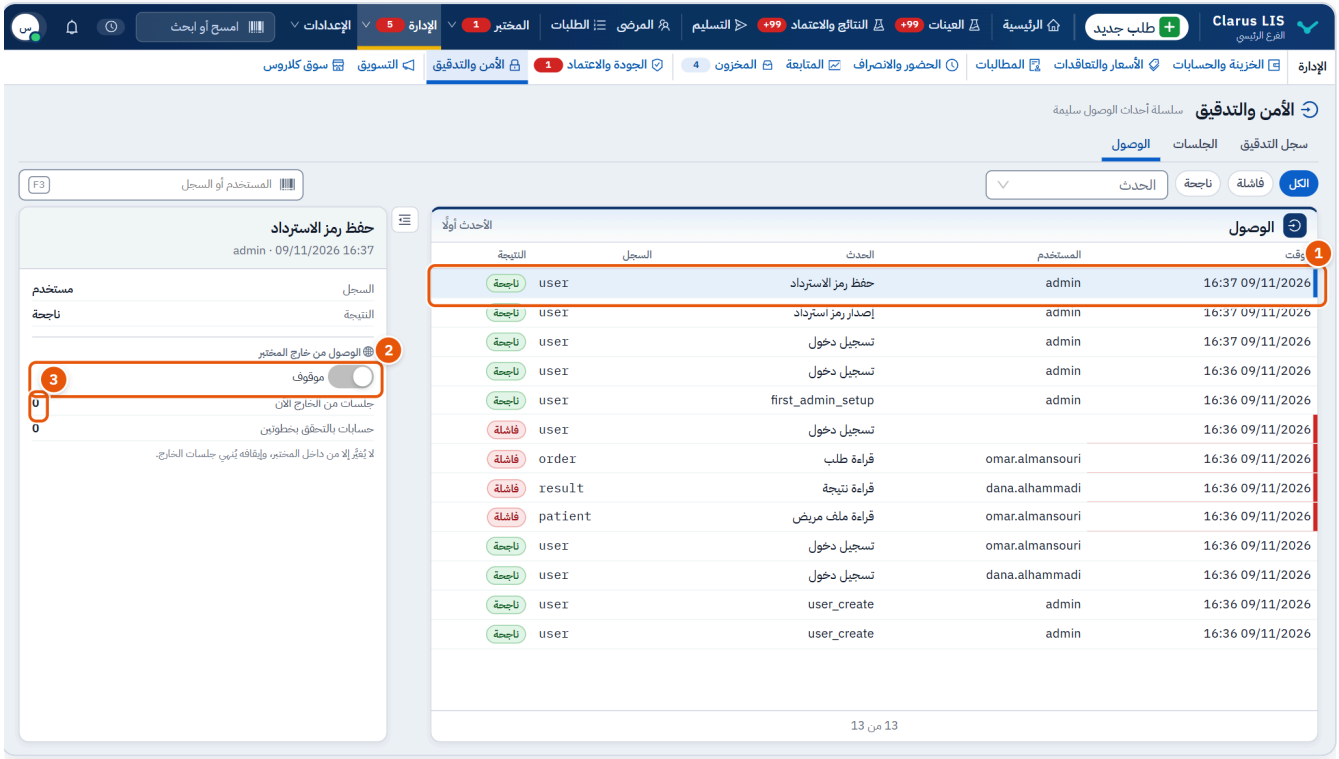
المجموعة	الأحداث
الدخول والخروج	**تسجيل دخول، دخول التثبيت الأول، تسجيل خروج، إنهاء جلسة**
كلمات المرور	**تغيير كلمة المرور، طلب كلمة سر جديدة، استعادة كلمة السر، قفل استعادة كلمة السر**
رموز الاسترداد	**إصدار رمز استرداد، تجديد رمز الاسترداد، حفظ رمز الاسترداد**
قراءة بيانات المرضى	**بحث عن مريض، قراءة ملف مريض، قراءة طلب، قراءة عينة، قراءة نتيجة، قراءة تقرير**
الطلبات المرفوضة	**طلب لمسار غير مأذون رُفض**
المطالبات	**عمل على حزمة مطالبة**

22.6.4 الوصول من خارج المختبر

يقع هذا الصندوق في خانة تفاصيل صفحة الوصول، تحت تفاصيل الحدث.

العنصر	عمله
المفتاح	يعرض **مفعّل** أو **موقوف**؛ اقلبه للتغيير.
جلسات من الخارج الآن	عدد الجلسات المفتوحة الآن من خارج المختبر.
حسابات بالتحقق بخطوتين	عدد الحسابات التي تستعمل التحقق بخطوتين. ولا يظهر إلا إن أبلغ به البرنامج.
الملاحظة تحتها	لا يُغيَّر هذا الإعداد إلا من داخل المختبر، وإيقافه يُنهي جلسات الخارج.

22.6.5 المهمة: إيقاف الوصول من الخارج



شكل 22-3: صفحة الوصول: 1 الحدث المختار، 2 مفتاح الوصول من خارج المختبر، 3 عدد جلسات الخارج.

1. افتح **الوصول**.
2. في صندوق **الوصول من خارج المختبر** انظر **جلسات من الخارج الآن**: هؤلاء سيُخرَجون.
3. اقلب المفتاح. تظهر علامة تحميل ريثما يُحفظ.
4. تؤكد رسالة التغيير: عند التشغيل أن الوصول من الخارج فُعّل، وعند الإيقاف أنه أُوقف وكم جلسة أُنهيت.

> **تنبيه**
>
> إيقاف الوصول من الخارج يُنهي فورًا كل جلسة مفتوحة من الخارج. ومن يعمل من الخارج يفقد ما لم يحفظه.

22.7 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل سجل التدقيق.	تعذّر تحميل القائمة أو الصندوق.	استعمل زر المحاولة من جديد في القائمة؛ فإن استمر فتأكد أن البرنامج يعمل.
لا قيود تطابق التصفية.	لا قيد في السجل يطابق المرشّحات.	وسّع المرشّحات أو امسح البحث.
لا جلسات نشطة.	لا جلسة نشطة.	اختر **الكل** لترى المنتهية.
لا أحداث تطابق.	لا حدث وصول يطابق.	وسّع المرشّحات.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر التصدير.	لم يكتمل التصدير.	أعد المحاولة؛ وضيّق المرشّحات إن كان المدى كبيرًا.
سلسلة أحداث الوصول مكسورة: راجع الدعم	لم تعد أحداث الوصول سلسلة متصلة.	لا تتجاهل ذلك؛ راجع الدعم.
اختر قيدًا من السجل لترى تفاصيله.	لم يُختر صف.	انقر صفًّا.

22.8 انظر أيضًا

- **الأمن والتدقيق**: هذا الفصل.

الفصل 23

التسويق

القائمة: **التسويق**. العنوان: `/admin/marketing`.

23.1 غرض هذه الشاشة

هنا يتتبّع المختبر كيف يصل إليه الناس وما يعود به ذلك عليه. فيها من أبدوا اهتمامًا ولم يصيروا مرضى بعد (العملاء المحتملون)، والحملات والعروض التي يديرها المختبر، والمصادر التي يأتي منها العملاء، والأطباء الذين يحيلون إليه، وبطاقات الخصم الخاصة بالمختبر. وتحسب كل صفحة الطلبات والإيراد، لتعرف أي مصدر أو حملة أو عرض يستحق كلفته.

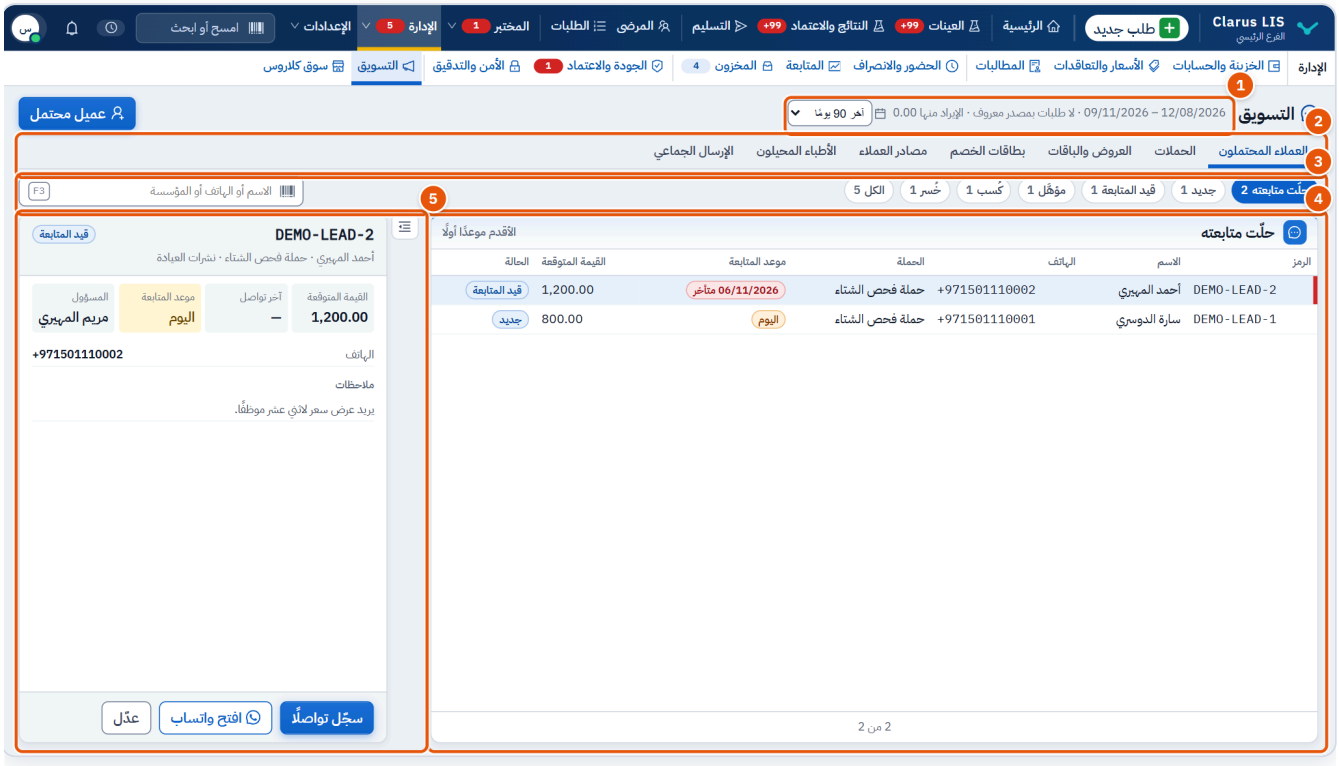
يحمل رأس الشاشة مدة واحدة تُحسب فيها كل الأرقام. وتُبلغ الصفحات من التبويبات تحت العنوان. وإنشاء أي سجل أو تعديله يفتح نافذة فيها زر **حفظ**؛ ولا يُرسل شيء إلى أحد من الصفحات الست الأولى.

23.2 من يراها

من يملك **التسويق: الحملات والعروض والإحالات**. وتُخفي القائمة الشاشة عن غيره. وداخل الشاشة:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الصفحات الست، وإنشاء العملاء المحتملين والحملات والعروض والمصادر وتعديلها، وإصدار بطاقات الخصم وإيقافها	التسويق: الحملات والعروض والإحالات
رؤية تبويب **الإرسال الجماعي**، وتجهيز إرسال وتسليمه للإرسال	**إدارة الإعدادات**، إضافةً إلى **التسويق: الحملات والعروض والإحالات** الذي يفتح الشاشة (ولا يظهر التبويب بدونه)

23.3 الشاشة في نظرة



شكل 23-1: شاشة التسويق على صفحة العملاء المحتملين: 1 مدة الأرقام، 2 تبويبات الصفحات، 3 أزرار الحالة والبحث، 4 القائمة، 5 تفاصيل الصف المختار.

1. **المدة** في الرأس: التاريخان، وعدد الطلبات ذات المصدر المعروف وإيرادها، وصندوق **مدة الأرقام** لاختيار آخر 30 أو 90 أو 365 يومًا. وتبدأ على 90 يومًا.
2. **تبويبات الصفحات**: **العملاء المحتملون**، **الحملات**، **العروض والباقات**، **بطاقات الخصم**، **مصادر العملاء**، **الأطباء المحيلون**، و**الإرسال الجماعي** لمن يدير الإعدادات وحده.
3. **المرشّحات والبحث**: أزرار حالة على كل منها عدد، وصندوق بحث.
4. **القائمة**: صف لكل سجل. اختر صفًّا لتراه.
5. **التفاصيل**: الصف المختار وأرقامه وأزراره. ويُختار لك الصف الأول، ولا تقول «**اختر صفًّا من القائمة لترى تفاصيله.**» إلا إذا كانت القائمة فارغة.

وتسري المدة على أرقام الإيراد في الحملات والعروض والمصادر والأطباء المحيلين. أما موافقة المريض على رسائل التسويق فليست هنا، بل في ملفه.

23.4 العملاء المحتملون

العميل المحتمل شخص أو جهة قد يصير عميلًا. وتفتح الصفحة على من حلّ موعد متابعته، الأقدم أولًا.

العنصر	عمله
المرشّحات (**حالة العميل**)	**حلّت متابعته** (تبدأ عليه)، **جديد**، **قيد المتابعة**، **مؤهَّل**، **كُسب**، **خُسر**، **الكل**. على كل منها عدد ما فيه.

العنصر	عمله
الاسم أو الهاتف أو المؤسسة	صندوق البحث.
عميل محتمل	يفتح نافذة إضافة عميل.
الأعمدة	**الرمز**، **الاسم**، **الهاتف**، **الحملة**، **موعد المتابعة**، **القيمة المتوقعة**، **الحالة**. وموعد المتابعة الذي حلّ يُعلَّم بالأحمر إن تأخر وبالبرتقالي إن كان اليوم.
التفاصيل: الأرقام	**القيمة المتوقعة**، **آخر تواصل**، **موعد المتابعة**، **المسؤول**؛ وتحتها الهاتف والمؤسسة والبريد و**ملاحظات**.
سجّل تواصلًا	يفتح نافذة تسجيل التواصل.
افتح واتساب	يظهر إن كان للعميل هاتف. يفتح واتساب برسالة تحية جاهزة؛ والشخص هو من يرسلها، ولا يرسل البرنامج شيئًا.
عدّل	يفتح العميل للتعديل.

وفي نافذة العميل الجديد أو المعدَّل هذه الحقول:

الحقل	معناه
الاسم	مطلوب.
الهاتف، **البريد**، **المؤسسة**	بيانات التواصل.
القيمة المتوقعة	ما يُتوقع أن يساوي العميل.
موعد المتابعة	يوم المتابعة.
المسؤول	من يتولى أمره.
ملاحظات	ملاحظات حرة.

ونافذة التواصل فيها **ما جرى** (مطلوب) و**الحالة بعده** و**المتابعة التالية**. وقبل الحفظ تخبرك بما سيُسجَّل: آخر تواصل اليوم، والحالة، والمتابعة التالية.

23.5 الحملات

تُظهر كل حملة ما جلبته: العملاء المحتملين، ومن تحوّل منهم إلى عملاء، والطلبات، والإيراد. والأحدث أولًا.

العنصر	عمله
المرشّحات (**حالة الحملة**)	**مخططة**، **جارية**، **متوقفة مؤقتًا**، **منتهية**، **الكل**.
ابحث برمز الحملة أو اسمها	صندوق البحث.
حملة جديدة	يفتح نافذة إضافة حملة.
الأعمدة	**الرمز**، **الاسم**، **القناة**، **الميزانية**، **العملاء المحتملون**، **الطلبات**، **الإيراد**، **الحالة**.

العنصر	عمله
التفاصيل	أرقام **الميزانية** و**العملاء المحتملون** و**تحوّلوا إلى عملاء** و**الإيراد**؛ ثم **القناة** و**المدة** و**المسؤول** و**الوصف**.
عدّل	يفتح الحملة للتعديل.

وفي النافذة: **الاسم** (مطلوب)، و**الرمز** (اختياري، ويثبت بعد إنشاء الحملة)، و**الحالة** (تبدأ الحملة الجديدة مخططة)، و**القناة**، و**الميزانية**، و**العملاء المحتملون المتوقعون**، و**يبدأ في**، و**ينتهي في**، و**المسؤول**، و**الوصف**.

23.6 العروض والباقات

العرض خصم أو باقة تحاليل. وتفتح الصفحة على العروض السارية، والأكثر إيرادًا في المدة أولًا.

العنصر	عمله
المرشّحات (**سريان العرض**)	**سارية** (تبدأ عليه)، **لم تبدأ**، **انتهت**، **الكل**. والعرض المعطَّل يُعدّ منتهيًا.
اسم العرض أو رمزه	صندوق البحث.
عرض أو باقة	يفتح نافذة إضافة عرض.
الأعمدة	**العرض**، **المدة**، **التحاليل**، **الخصم**، **الطلبات**، **الإيراد**.
التفاصيل: الأرقام	**ثمنها في الكتالوج**، **يُحسب على الطلب**، **السعر المعلن**، **طلبات المدة**؛ ثم الخصم وقائمة التحاليل بأثمانها.
عدّل العرض	يفتح العرض للتعديل.
شارك على واتساب	يفتح واتساب باسم العرض وسعره جاهزين؛ ويختار الشخص لمن يرسله.

وإن لم يطابق السعر المعلن ما يُحسب على الطلب فعلًا، ظهر تنبيه يقول ذلك.

في النافذة: **العرض** و**الرمز** (كلاهما مطلوب، والرمز يثبت بعد الإنشاء)، ثم **الخصم** وبه يُختار نوع العرض.

نوع الخصم	عمله	حقول إضافية
باقة بسعر ثابت	يُحسب سعر الباقة حين تُطلب تحاليلها كلها، ويُوزَّع عليها بنسبة أثمانها. وإن نقص تحليل سقطت الباقة.	**سعر الباقة** (مطلوب)
نسبة من كل تحليل	نسبة مئوية من كل تحليل.	**النسبة %** (مطلوب)، **السعر المعلن**
مبلغ من الطلب كله	مبلغ من الطلب كله.	**المبلغ** (مطلوب)، **السعر المعلن**
بلا خصم ولا سعر: تتبّع المصدر فقط	تتبّع المصدر فقط، بلا سعر.	لا شيء

ثم **تنطبق على العقود وجهات الدفع** (وبدونه لا ينطبق العرض أبدًا على طلب بعقد أو تأمين)، و**يبدأ في**، و**ينتهي في**. وتحت الحقول التحاليل: اكتب في **ابحث في الكتالوج** واختر من النتائج؛ وأزل تحليلًا بالعلامة × بجانبه. وحيث للمختبر عدة فروع، يحصر **الفروع** العرض

في الفروع التي تختارها (وبلا اختيار يسري على **كل الفروع**). وسطر تحت النموذج يجمع ثمن التحاليل في الكتالوج وما سيُحسب.

23.7 بطاقات الخصم

في هذه الصفحة قائمتان: برامج البطاقات في المختبر (عائلية أو ولاء أو للشركات)، والبطاقات الصادرة بموجبها. ورقم البطاقة إذا كُتب على طلب بدفع ذاتي حُسمت منه نسبة برنامجها. وليس لأرقام هذه الصفحة مدة.

العنصر	عمله
رقم البطاقة أو اسم حاملها	صندوق البحث في قائمة البطاقات.
برنامج جديد	يفتح نافذة إضافة برنامج.
إصدار بطاقة	يفتح نافذة إصدار بطاقة. ويظل خافتًا ما لم يوجد برنامج ساري.
برامج البطاقات	الأعمدة **الرمز** و**البرنامج** و**النوع** (**عائلية** و**ولاء** و**شركات**) و**الخصم** و**ثمن البطاقة** (أو «**بلا ثمن**») و**البطاقات السارية** و**الحالة**. واختيار صف يفتحه للتعديل.
بطاقات الخصم	الأعمدة **رقم البطاقة** و**حاملها** و**البرنامج** و**الخصم** و**سارية حتى** و**الحالة** (**سارية** أو **موقوفة**).
تفاصيل البطاقة	برنامجها ونوعه، والخصم، وملف المريض، وتاريخا السريان، و**أُصدرت** (التاريخ ومن أصدرها)، و**أُوقفت في** إن أُوقفت، و**بيعت بـ**.
أوقف البطاقة	يظهر على البطاقة السارية وحدها. يوقفها فورًا ويقول: أُوقفت البطاقة ...

وفي نافذة البرنامج: **الرمز** (مطلوب، ويثبت بعد الإنشاء)، و**البرنامج** (الاسم، مطلوب)، و**النوع** (مطلوب)، و**الخصم** (مطلوب)، و**ثمن البطاقة** (اختياري: ما يدفعه الحامل عند الإصدار؛ وفارغًا يعني بطاقة بلا ثمن)، و**ينتهي البرنامج في**، و**سارٍ**، و**ملاحظات**.

وفي نافذة البطاقة: **رقم البطاقة** (مطلوب)، و**البرنامج** (مطلوب؛ ولا تُعرض إلا البرامج السارية بخصمها وثمنها)، و**طريقة دفع الثمن** (كيف يُقبض الثمن إن كان للبرنامج ثمن)، و**رقم ملف المريض** (اختياري)، و**حاملها**، و**سارية من**، و**سارية حتى**.

23.8 مصادر العملاء

الأماكن التي يأتي منها العملاء، مع طلبات كل مصدر وإيراده في المدة. صفوفها قليلة فلا ترقيم فيها ولا بحث.

العنصر	عمله
مصدر جديد	يفتح نافذة إضافة مصدر.
الأعمدة	**الرمز**، **الاسم**، **النوع** (**حضور مباشر**، **إحالة**، **رقمي**، **حملة**)، **الطلبات**، **الإيراد**، **الحالة**.
عدّل	يفتح المصدر المختار.

وفي النافذة: **الرمز** (مطلوب، ويثبت بعد الإنشاء)، و**الاسم** (مطلوب)، و**النوع** (يبدأ المصدر الجديد حضوريًا مباشرًا)، و**الوصف**، و**فعّال**، و**ترتيب العرض**.

23.9 الأطباء المحيلون

قائمة للقراءة فقط بالأطباء الذين أرسلوا طلبات في المدة، والأكثر إيرادًا أولًا. فيها صندوق بحث (**ابحث باسم الطبيب أو التخصص**) والأعمدة **الطبيب** و**التخصص** و**الجهة** و**الطلبات** و**الإيراد**. ولا يُضاف هنا شيء ولا يُغيَّر.

23.10 الإرسال الجماعي

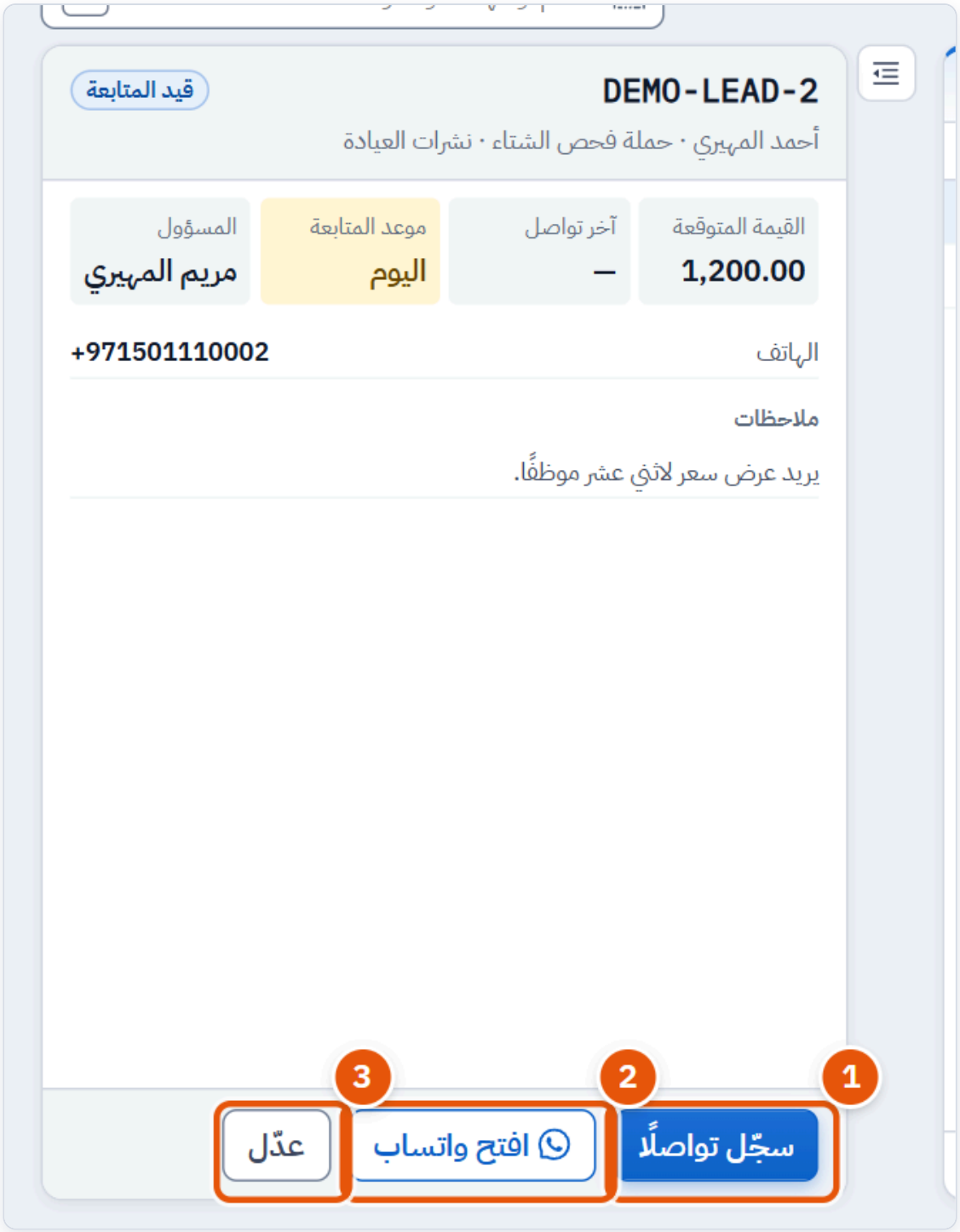
لا يراه إلا من يدير الإعدادات. يرسل رسالة معتمدة واحدة إلى كثير من المرضى، على خطوتين لترى الأعداد قبل أن يخرج شيء.

الحقل	معناه
اسم الإرسال	مطلوب. اسم تعرف به الإرسال.
القناة	**واتساب** أو **رسالة نصية** أو **بريد**.
القالب المعتمد	مطلوب. لا تُعرض إلا القوالب المعتمدة لتلك القناة. وإن لم يوجد قالب قالت الصفحة ذلك؛ والقوالب تُعتمد من صفحة الرسائل في الإعداد.
حد اليوم	أكثر ما يجوز إرساله اليوم. يبدأ على 200، وأدنى قيمة 0.
الجمهور	**كل المرضى** أو **بتحليل أجروه** أو **من انقطع** أو **من زارنا مؤخرًا**.
زار خلال (يومًا) / **لم يزر منذ (يومًا)**	عدد الأيام، للجمهورين الأخيرين: من 1 إلى 3650، ويبدأ على 90. ويبدأ الجمهور على «**من زارنا مؤخرًا**».
رمز التحليل	مطلوب لجمهور التحليل.

وأثناء اختيارك يعدّ سطر المطابقين من المرضى؛ ولا يصل إلا لمن وافق على الرسائل. وزر **جهّز الإرسال** خافت حتى يُملأ الاسم والقالب (ورمز التحليل لجمهوره)، ويقول أيّها ناقص. والتجهيز لا يرسل: يعرض **الإرسال المجهَّز** بأعداد **المطابقون** و**جاهزة للإرسال** و**لا تُرسل**، وكم لم يوافق وكم تجاوز حد اليوم. ولا يسلّم الرسائل للإرسال إلا زر الإرسال الذي يذكر كم رسالة جاهزة (وهو خافت إن لم يكن شيء جاهزًا)؛ وبعد التسليم يحلّ محله سطر يعدّ ما سُلّم، ومن لا رقم له، ومن سحب موافقته في الأثناء.

23.11 المهام خطوة خطوة

23.11.1 المهمة 1 — متابعة عميل محتمل



شكل 23-2: تفاصيل عميل محتمل وأزراره الثلاثة: 1 سجّل تواصلًا، 2 افتح واتساب، 3 عدّل.

1. افتح صفحة **العملاء المحتملون**. تعرض من حلّ موعد متابعته.
2. اختر صف العميل.
3. اضغط **سجّل تواصلًا**.

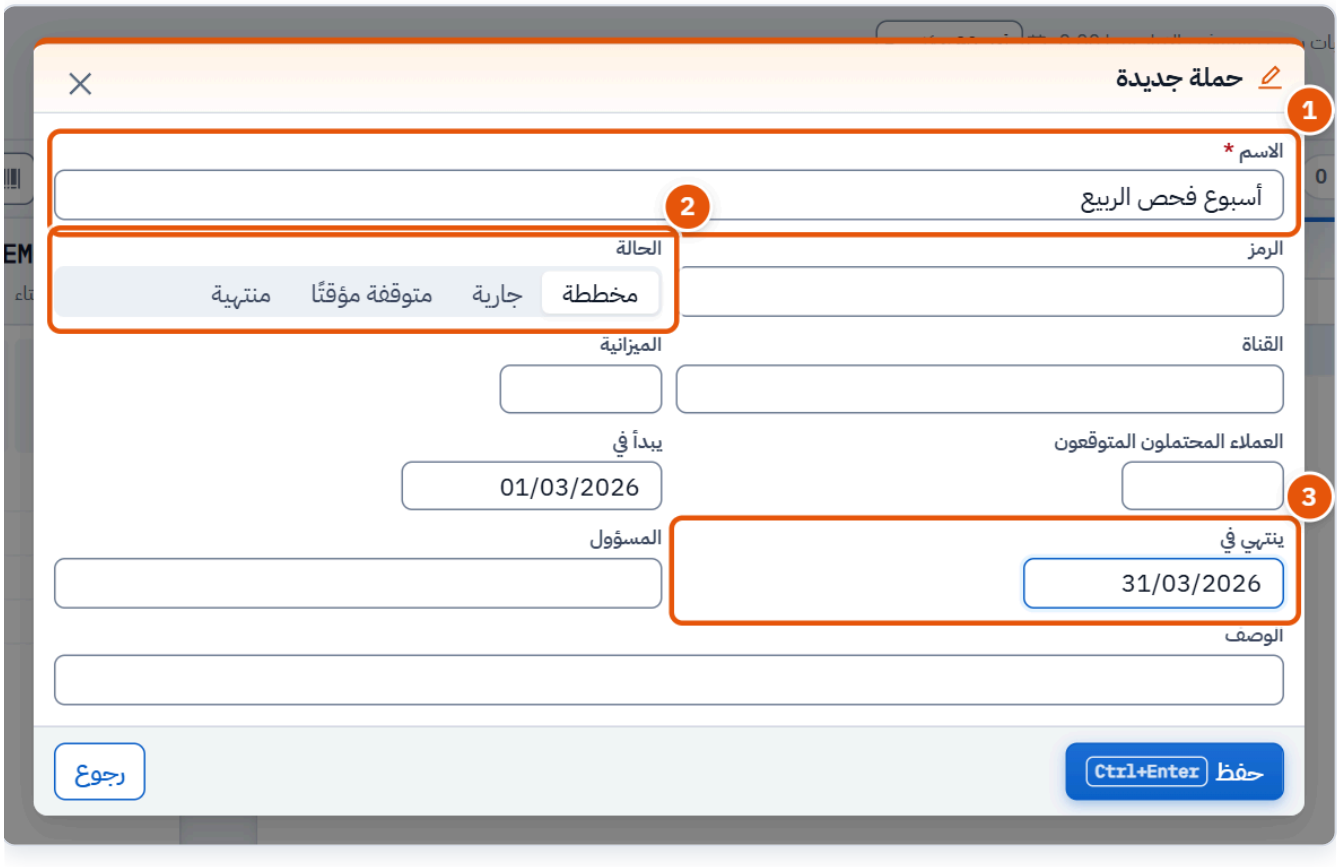
4. اكتب **ما جرى**، واختر **الحالة بعده**، و**المتابعة التالية** إن وُجدت. واقرأ السطر الذي يقول ما سيُسجَّل.
5. اضغط **حفظ**. يُضاف ما كتبت في أعلى الملاحظات مع التاريخ واسمك.

وإن أردت مراسلة العميل بنفسك فاضغط **افتح واتساب**؛ تُفتح الرسالة جاهزة وترسلها أنت.

23.11.2 المهمة 2 — إضافة عميل محتمل

1. في **العملاء المحتملون** اضغط **عميل محتمل**.
2. املأ **الاسم** وما تعرفه من الباقي.
3. اضغط **حفظ**. يبدأ العميل الجديد بحالة «**جديد**».

23.11.3 المهمة 3 — إنشاء حملة أو تعديلها



شكل 23-3: نافذة حملة جديدة: 1 الاسم، 2 الحالة، 3 التاريخان.

1. في **الحملات** اضغط **حملة جديدة**؛ أو اختر حملة واضغط **عدّل**.
2. املأ **الاسم** (الحقل المطلوب الوحيد)، و**الرمز** إن أردت رمزًا (للحملة الجديدة وحدها)، وباقي الحقول.
3. اضغط **حفظ**. وتظهر عملاؤها وطلباتها وإيرادها كلما وردت.

23.11.4 المهمة 4 — إنشاء عرض أو باقة



شكل 23-4: نافذة العرض لباقة: 1 نوع الخصم، 2 سعر الباقة، 3 التحاليل، 4 سطر الملخص.

1. في **العروض والباقات** اضغط **عرض أو باقة**.
2. اكتب الاسم والرمز.
3. اختر نوع الخصم في **الخصم**. وتتغير الحقول تحته بحسبه (انظر 23.6 العروض والباقات).
4. ابحث في الكتالوج واختر التحاليل. تحتاج الباقة تحليلين على الأقل وسعرًا أكبر من صفر، ولا يزيد سعرها على مجموع أثمان تحاليلها في الكتالوج؛ وأي نوع آخر من العروض يحتاج تحليلًا واحدًا على الأقل.
5. اضبط التاريخين، و**تنطبق على العقود وجهات الدفع** إن أردت أن يسري العرض على العقود أيضًا.
6. اقرأ السطر الذي يقارن ثمن الكتالوج بما سيُحسب. ثم اضغط **حفظ**.

وإن قالت رسالة إن الباقة أغلى من تحاليلها فخفّض السعر؛ وإن طلبت سعرًا أو تحاليل فاملأها.

23.11.5 المهمة 5 — إنشاء برنامج خصم وإصدار بطاقة



شكل 23-5: إصدار بطاقة: 1 البرنامج، 2 طريقة دفع الثمن، 3 الحامل.

1. في **بطاقات الخصم** اضغط **برنامج جديد**.
2. أعطه رمزًا واسمًا ونوعًا ونسبة خصم. ولا تكتب **ثمن البطاقة** إلا إن كان الحامل يدفع ثمن البطاقة. ثم اضغط **حفظ**.
3. اضغط **إصدار بطاقة**.
4. اكتب رقم البطاقة، واختر البرنامج، واملأ الحامل، ورقم ملف المريض إن كان الحامل مريضًا مسجَّلًا، وتاريخي السريان.
5. إن كان للبرنامج ثمن فاختر طريقة دفعه في **طريقة دفع الثمن**.
6. اضغط **حفظ**. تظهر البطاقة في القائمة، والبطاقة ذات الثمن تُباع عند إصدارها.

ولإنهاء بطاقة اختر صفها واضغط **أوقف البطاقة**. ولتعديل برنامج كامل أو إنهائه اختره في قائمة البرامج وأزل علامة **سارٍ**.

23.11.6 المهمة 6 — إضافة مصدر للعملاء

1. في **مصادر العملاء** اضغط **مصدر جديد**.
2. اكتب الرمز والاسم، واختر النوع.
3. اضغط **حفظ**. وضع علامة **فعّال** ليُعرض المصدر عند تسجيل المصدر.

23.11.7 المهمة 7 — تجهيز رسالة جماعية وإرسالها

هذه المهمة ترسل رسائل حقيقية، فلا صورة لها ولا تُجرَّب عرضًا.

1. افتح **الإرسال الجماعي** (إن كنت تدير الإعدادات).
2. سمِّ الإرسال، واختر القناة وقالبًا معتمدًا، واضبط حد اليوم.
3. اختر الجمهور واقرأ عدد المرضى المطابقين.

4. اضغط **جهّز الإرسال** واقرأ الأعداد الثلاثة وسطر الموافقة والحد.
5. إذا اطمأننت فاضغط زر الإرسال. تُسلَّم الرسائل ويعدّها سطر.

23.12 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تُقرأ البيانات… / تعذّرت القراءة.	القائمة تُحمَّل، أو رفض الخادم.	انتظر، أو اضغط «Try again» بجانب الرسالة، وافحص الاتصال.
لا شيء يطابق «…».	لم يجد البحث شيئًا.	غيّر الكلمات، أو اختر «الكل».
لا قالب معتمد لهذه القناة	ليس للقناة قالب معتمد.	اعتمد واحدًا من صفحة الرسائل في الإعداد.
اكتب اسم الإرسال / اختر القالب / اكتب رمز التحليل	هذا سبب خفوت الزر.	املأ الحقل المذكور.
الباقة تحليلان على الأقل.	ضُبطت باقة بأقل من ذلك.	أضف تحاليل.
لا يزيد سعر الباقة على مجموع أثمان تحاليلها في الكتالوج	السعر فوق مجموع أثمان التحاليل.	خفّض السعر.
تعذّر الإرسال.	رفض الخادم الإرسال.	اقرأ السبب الظاهر فوق الزر وأعد المحاولة.
سُلّمت 3 رسائل للإرسال	قُبل الإرسال.	لا شيء؛ اقرأ عدد من لا رقم له ومن سحب موافقته.

23.13 انظر أيضًا

المرضى (موافقة المريض على الرسائل في ملفه)، و**الأسعار والتعاقدات** (العقود، وأثمان الكتالوج التي يُقاس بها العرض)، و**الخزينة والحسابات** (بيع البطاقة ذات الثمن)، و**الرسائل** (اعتماد القوالب التي يستعملها الإرسال الجماعي)، و**المستخدمون والصلاحيات** (الصلاحيات أعلاه).

الفصل 24

سوق كلاروس

القائمة: **سوق كلاروس**. العنوان: `/admin/market` .

24.1 غرض هذه الشاشة

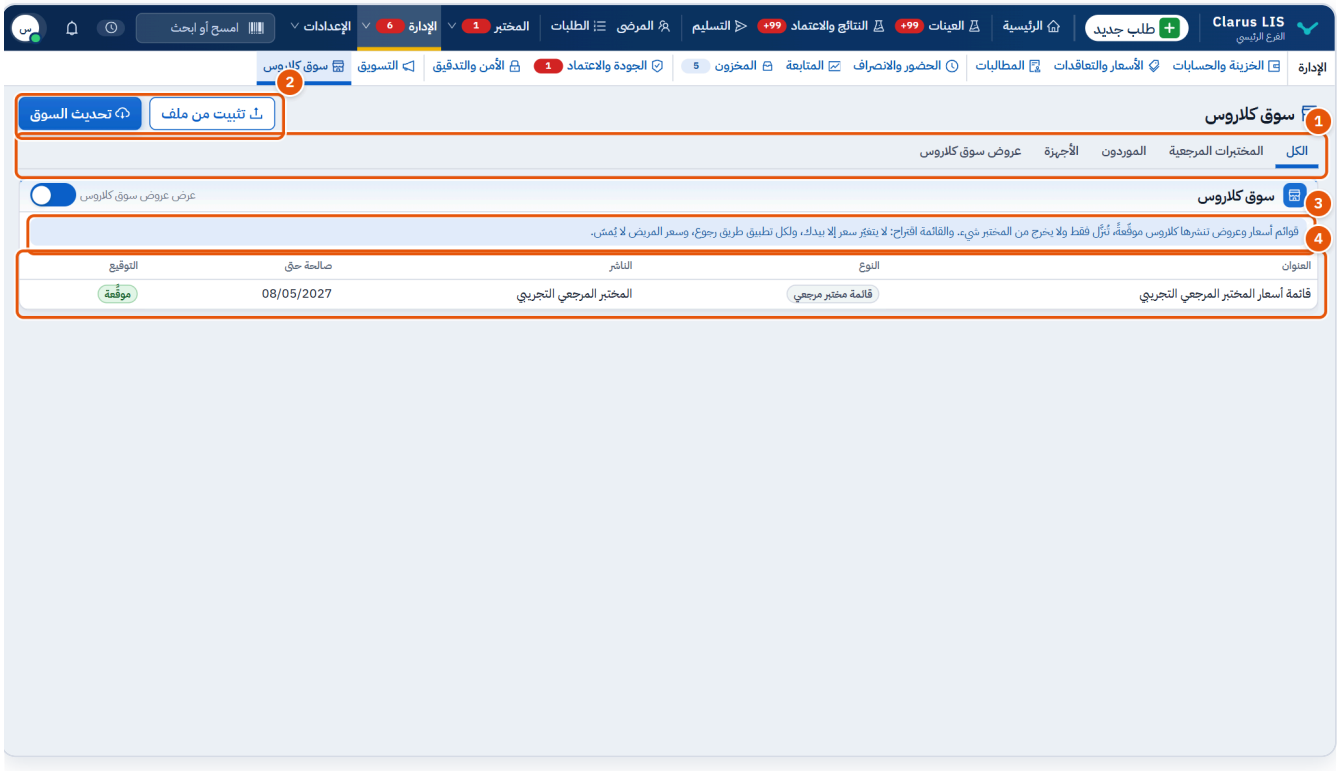
تعرض **سوق كلاروس** قوائم الأسعار والعروض التي تنشرها Clarus LIS موقّعةً. تُنزَّل فقط ولا يخرج من المختبر شيء. والقائمة اقتراح: لا يتغيّر سعر إلا بيدك، ولكل تطبيق طريق رجوع، وسعر المريض لا يُمسّ.

تستطيع تحديث السوق أو تثبيت وثيقة من ملف. ثم تفتح الوثيقة وتختار الصفوف التي تريدها وتطبّقها، ولك أن تُرجع أيًّا منها لاحقًا.

24.2 من يراها

تستطيع...	إن كان دورك يملك
رؤية الشاشة ووثائقها	**قراءة المخزون وتقاريره** أو **إدارة الخزينة والحسابات** أو **إدارة الإعدادات** أو **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**
تحديث السوق وتثبيت ملف وتشغيل العروض أو إيقافها	**إدارة الإعدادات**
تطبيق صفوف قائمة أسعار وإرجاعها	**إدارة الإعدادات** أو **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**

24.3 الشاشة في نظرة



شكل 24-1: شاشة السوق: 1 الأنواع، 2 الأزرار، 3 الملاحظة والمفتاح، 4 الوثائق.

1. **الأنواع**: **الكل** و**الأجهزة** و**المختبرات المرجعية** و**الموردون** و**عروض سوق كلاروس**.
2. **الأزرار**: **تثبيت من ملف** و**تحديث السوق**.
3. **الملاحظة** عن عمل السوق، ومعها المفتاح **عرض عروض سوق كلاروس**.
4. **الوثائق**، لكل وثيقة صف.

العنصر	عمله
تثبيت من ملف	يثبّت وثيقة من ملف على هذا الحاسوب.
تحديث السوق	ينزّل ما نشرته Clarus LIS ويثبّته.
عرض عروض سوق كلاروس	يُظهر العروض أو يُخفيها حيث تظهر.
أعمدة الجدول	**العنوان** و**النوع** و**الناشر** و**صالحة حتى** و**التوقيع**.

تحت الجدول، حين يكون النوع **الكل** أو **عروض سوق كلاروس**، يظهر كل عرض قائم بطاقةً فيها **التواصل مع المورّد** و**إخفاء**. الزران حاضران دائمًا ولا يحتاجان صلاحية: يرى كل مستخدم مسجَّل الدخول بطاقات العروض. يعرض **التواصل مع المورّد** هاتف الناشر ورمزه على البطاقة ولا يفتح شيئًا. ويُخفي **إخفاء** ذلك العرض عنك أنت وحدك إلى الأبد، ويبقى ظاهرًا لغيرك.

24.4 نافذة الوثيقة

انقر صفًّا لتُفتح نافذته. تعرض الإصدار وتاريخ الصلاحية ووقت التثبيت. وفي قائمة مختبر مرجعي أو قائمة مورّد، إن كنت تملك التطبيق، ثلاث صفحات:

الصفحة	ما تعرضه
البنود	صفوف الوثيقة كما نُشرت.
الاقتراح	كل بند مع **قيمتك الآن** و**سعر القائمة** و**الحالة**.
ما طُبِّق	**البند** و**قبل** و**بعد** و**طُبِّق في** وزر **إرجاع**.

24.5 المهام

24.5.1 المهمة 1 — تحديث السوق

1. اضغط **تحديث السوق**.
2. اقرأ السطر الذي يلي. يذكر عدد الوثائق المثبَّتة والمرفوضة، وسبب رفض الأوائل منها.

وإن لم تنشر Clarus LIS شيئًا بعد، تقول الشاشة ذلك، واتصالك سليم.

24.5.2 المهمة 2 — تطبيق قائمة أسعار

1. انقر صف القائمة.
2. افتح الصفحة **الاقتراح**.
3. إن لم يكن الناشر مربوطًا، فاختر أحد ما عندك من **اختر للربط**.
4. علّم الصفوف التي تريدها. الصف غير المطابق، أو الذي لا يُرسَل إلى هذا المختبر عندك، لا يمكن تعليمه.
5. اضغط **طبّق المحدد (...)**.



شكل 24-2: صفحة الاقتراح: 1 الربط، 2 الصفوف، 3 زر التطبيق.

24.5.3 المهمة 3 – إرجاع تغيير

1. افتح الوثيقة ثم الصفحة **ما طُبِّق**.
2. اضغط **إرجاع** في الصف. تعود القيمة السابقة ويظهر في الصف **أُرجع**.

24.6 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم يُضمَّن مفتاح محتوى السوق في هذا الإصدار بعد، فلا تُقبل وثيقة حتى يصل في تحديث.	هذا الإصدار لا يقبل وثائق بعد.	انتظر تحديثًا يحمل المفتاح.
لم تنشر كلاروس في السوق شيئًا بعد: فلا شيء يُثبَّت الآن، واتصالك سليم.	لا شيء يُثبَّت الآن.	لا شيء؛ حاول لاحقًا.
تعذّر إتمام الطلب.	لم يكتمل الطلب.	تحقق من الاتصال وأعد المحاولة.
لم يُطبَّق شيء من هذه القائمة.	لم يُطبَّق صف من هذه القائمة.	لا شيء.

24.7 انظر أيضًا

قد يظهر عرض في الشاشة الرئيسية للمدير، بطاقةً واحدة في آخرها. ويسمح الخادم بموضعين آخرين، هما نقص المخزون والمشتريات، لكن شاشات هذا الإصدار لا تعرض عرضًا فيهما. ولا تظهر العروض في الشاشات السريرية. وإذا أُوقف المفتاح فلا يظهر عرض في أي موضع.

الفصل 25

هوية المختبر

القائمة: **هوية المختبر**. العنوان: `/setup/identity`.

25.1 غرض هذه الشاشة

هنا يعرّف المختبر بنفسه: اسمه، ووسائل التواصل معه، ولونيه، وشعاره. **الاسم والتواصل والشعار كما تظهر في الصفحة العامة للمختبر.** ويصل اللونان أيضًا إلى خطوط التقرير المطبوع وعناوين أقسامه، وإلى صفحة النتائج التي يفتحها المريض، وإلى رسائل النتائج بالبريد، كما تقول التلميحات بجانب حقلَي اللون.

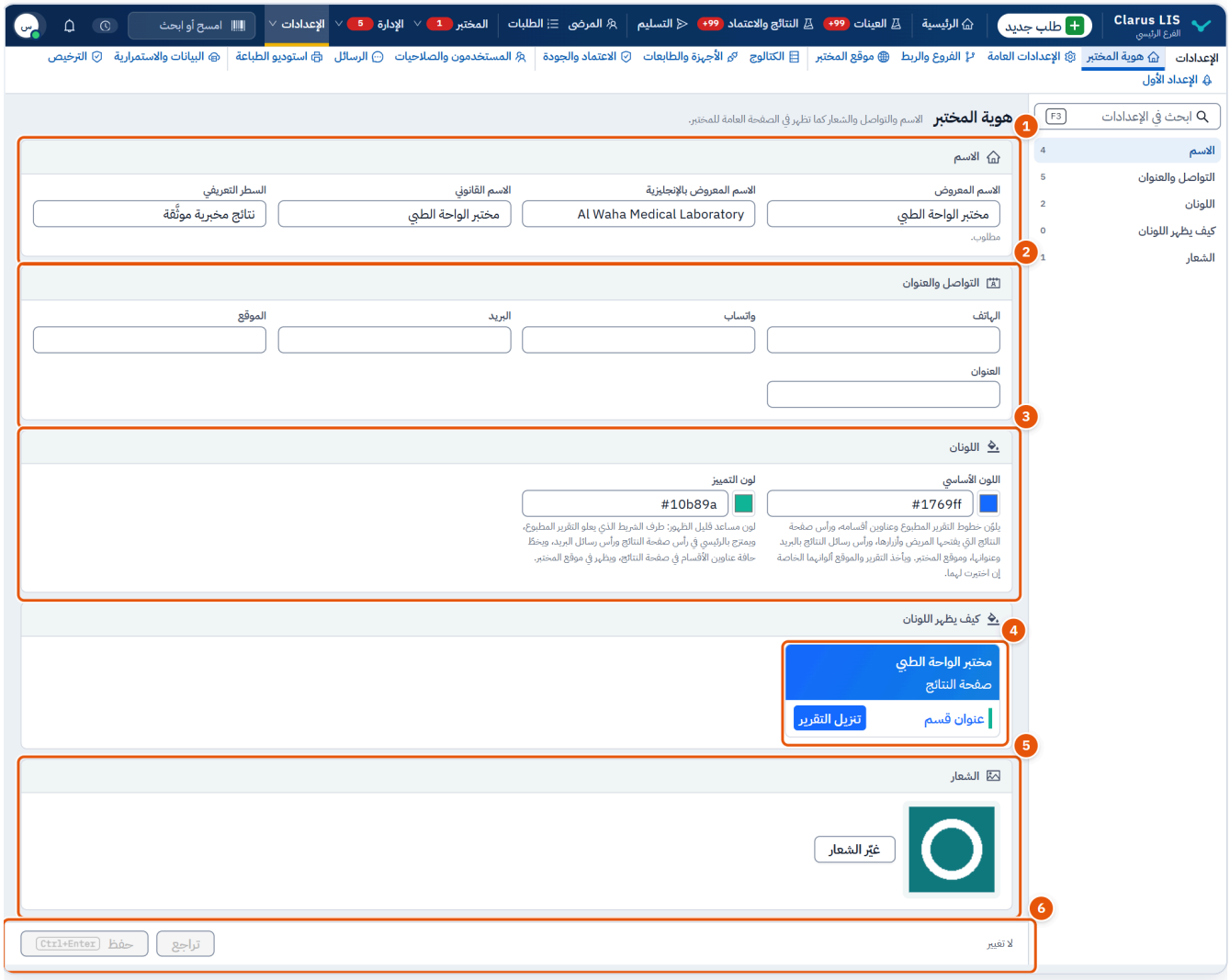
تعدّل الحقول، وترى اللونين في معاينة حيّة، ثم تحفظ كل شيء معًا بـ**حفظ**. لا يُكتب شيء قبل الحفظ.

25.2 من يراها

من يملك **إدارة الإعدادات**. وتُخفي القائمة الشاشة عن غيره.

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وتعديل الهوية وحفظها	إدارة الإعدادات

25.3 الشاشة في نظرة



شكل 25-1: شاشة هوية المختبر: 1 الاسم، 2 التواصل والعنوان، 3 اللونان، 4 المعاينة الحيّة، 5 الشعار، 6 شريط الحفظ.

أجزاء الشاشة:

1. **الاسم**: أسماء المختبر والسطر التعريفي.
2. **التواصل والعنوان**: الهاتف وواتساب والبريد والموقع والعنوان.
3. **اللونان**: اللون الأساسي ولون التمييز.
4. **كيف يظهر اللونان**: اللونان كما سيظهران.
5. **الشعار**: الصورة وزر تغييرها.
6. **شريط الحفظ**: قائمة الحقول التي غيّرتها، و**تراجع**، و**حفظ**.

25.4 كل منطقة بعناصرها

25.4.1 الاسم

العنصر	عمله
الاسم المعروض	اسم المختبر كما يُعرض.
الاسم المعروض بالإنجليزية	الاسم نفسه بالإنجليزية.
الاسم القانوني	الاسم القانوني للمختبر.
السطر التعريفي	سطر قصير يعرّف بالمختبر.

25.4.2 التواصل والعنوان

العنصر	عمله
الهاتف	رقم هاتف المختبر.
واتساب	رقم واتساب المختبر.
البريد	بريد المختبر الإلكتروني.
الموقع	موقع المختبر.
العنوان	عنوان المختبر.

حقول الهاتف وواتساب والبريد والموقع تُكتب من اليسار إلى اليمين. ولا تمنعك الشاشة من كتابة أحرف أخرى فيها.

25.4.3 اللونان

العنصر	عمله
اللون الأساسي	اللون الرئيسي. يلوّن خطوط التقرير المطبوع وعناوين أقسامه، ورأس صفحة النتائج التي يفتحها المريض وأزرارها، ورأس رسائل النتائج بالبريد وعنوانها، وموقع المختبر. ويأخذ التقرير والموقع ألوانهما الخاصة إن اختيرت لهما.
لون التمييز	لون مساعد قليل الظهور: طرف الشريط الذي يعلو التقرير المطبوع، وحافة عناوين الأقسام في صفحة النتائج، ويمترج بالرئيسي في رأس الصفحة ورأس الرسائل، ويظهر في موقع المختبر.

بجانب رمز كل لون أداة اختيار اللون، ويقبل حقل الرمز سبعة أحرف على الأكثر. ولا يُعتمد الرمز إلا إذا اكتمل (علامة `#` وستة أرقام سداسية عشرية، مثلًا `#1a73e8`)؛ وما دام ناقصًا تبقى المعاينة على ألوان التصميم.

25.4.4 كيف يظهر اللونان

صفحة نتائج مصغّرة ترسمها من اللونين كما تختارهما: رأس فيه اسم المختبر (**الاسم المعروض**، أو نص بديل إن كان فارغًا) وعبارة صفحة النتائج، وعنوان قسم، وزر تنزيل. وتتغير أثناء الكتابة قبل الحفظ.

25.4.5 الشعار

يعرض الشعار الحالي، أو «**لا شعار بعد**». يفتح **غيّر الشعار** نافذة اختيار ملف لصورة PNG أو SVG. ويجب ألا تتجاوز الصورة 512 كيلوبايت. والصورة المختارة تُعدّ تغييرًا كغيرها وتُحفظ مع الباقي. وإن حفظت دون اختيار صورة بقي الشعار الحالي.

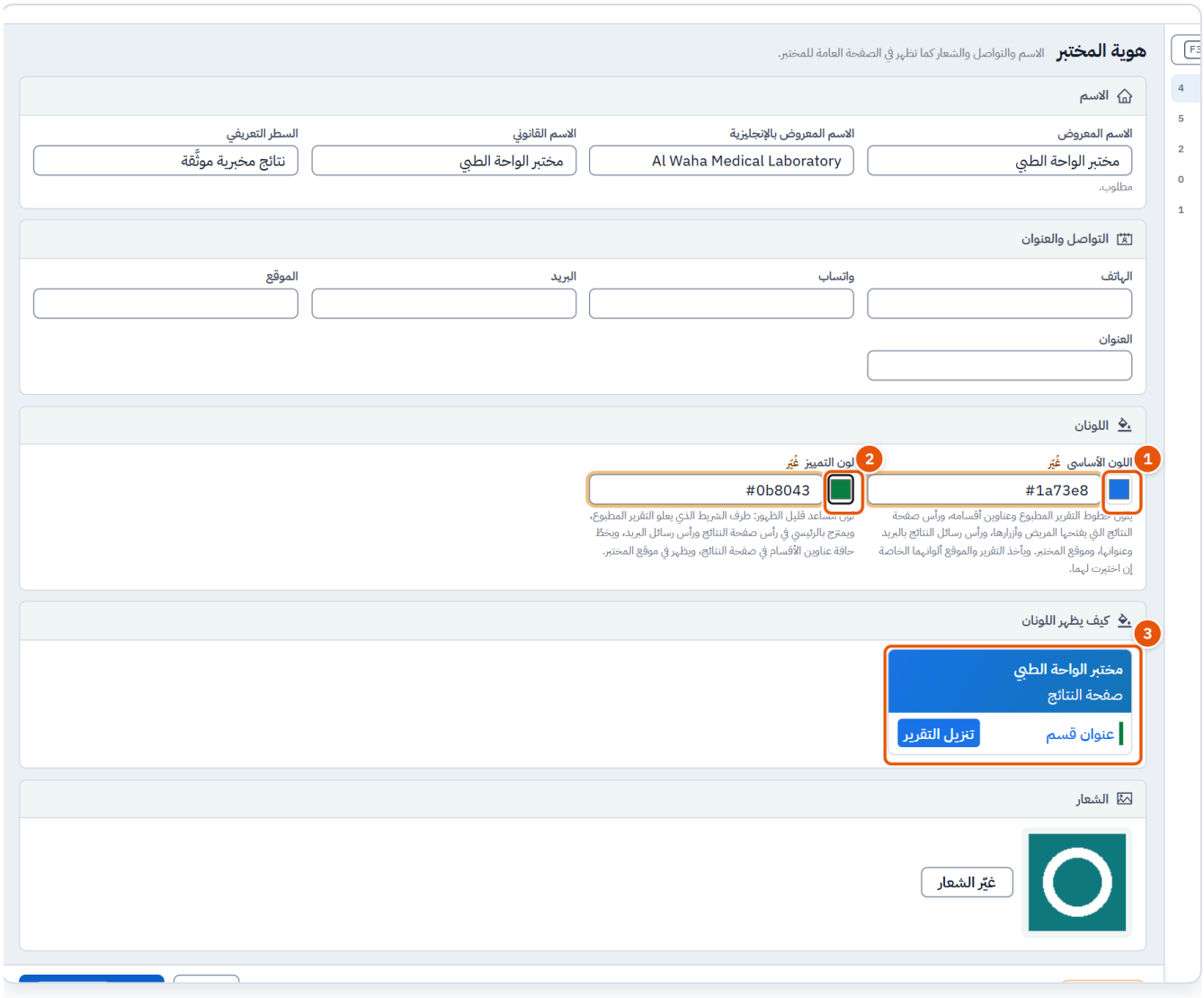
25.5 المهام خطوة خطوة

25.5.1 المهمة 1 — ضبط الاسم ووسائل التواصل

1. افتح **هوية المختبر**.
2. في **الاسم** اكتب **الاسم المعروض**، والاسم بالإنجليزية والاسم القانوني والسطر التعريفي إن شئت.
3. في **التواصل والعنوان** املأ الأرقام والبريد والموقع والعنوان.
4. اضغط **حفظ**.

25.5.2 المهمة 2 — اختيار اللونين

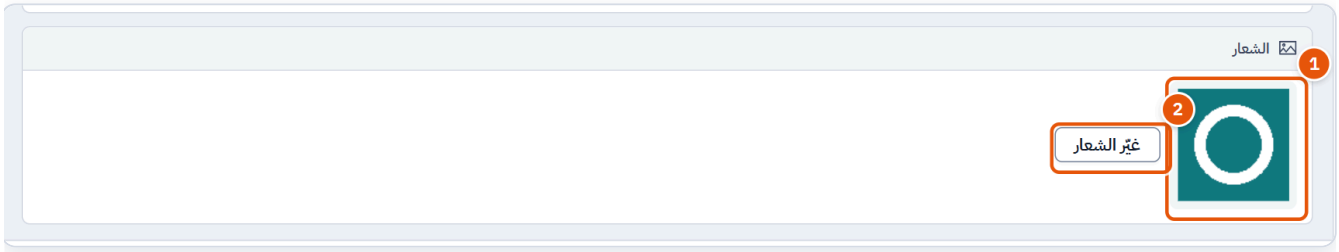
1. في **اللونان** اختر أو اكتب **اللون الأساسي** و**لون التمييز**.
2. انظر إلى **كيف يظهر اللونان** وعدّل حتى يطيب لك المظهر.
3. اضغط **حفظ**.



شكل 25-2: اللونان ومعاينتهما: 1 اللون الأساسي، 2 لون التمييز، 3 المعاينة.

25.5.3 المهمة 3 — تغيير الشعار

1. في **الشعار** اضغط **غيّر الشعار**.
2. اختر ملف PNG أو SVG لا يزيد على 512 كيلوبايت. تظهر الصورة الجديدة فورًا.
3. اضغط **حفظ**. أو اضغط **تراجع** للتخلي عن كل التغييرات غير المحفوظة. ويبقى الزران باهتين حتى يتغير شيء.



شكل 25-3: منطقة الشعار: 1 الشعار الحالي، 2 زر التغيير.

25.6 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
الصورة أكبر من 512 كيلوبايت بعد حفظها. اختر صورة أصغر.	الصورة المختارة تزيد على 512 كيلوبايت.	اختر صورة أصغر.
حُفظت الإعدادات.	حُفظت الهوية.	لا شيء.
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	تعذّر الحفظ.	أعد المحاولة. وإن ذكر الخادم سببًا ظهر عند شريط الحفظ.
تعذّر تحميل الإعدادات.	تعذّرت قراءة الهوية الحالية.	أعد المحاولة.

25.7 انظر أيضًا

- **الإعدادات العامة**

الفصل 26

الإعدادات العامة

القائمة: **الإعدادات العامة** (في مجموعة الإعداد). العنوان: `/setup/general`.

26.1 غرض هذه الشاشة

هذه مرجع إعدادات البرنامج للمختبر كله: لغة الشاشات وما يُطبع، والصيغة الإقليمية، وعادات الاستقبال، وقواعد النتائج والقيم الحرجة، والمال، والاتصال، ثم سلسلة جداول يحتفظ بها المختبر لنفسه (طرق الدفع، والترقيم، وألقاب المرضى، وأبواب المصروف، والتحاليل العاجلة، وأماكن الحفظ، وأنواع الوثائق، واللغات).

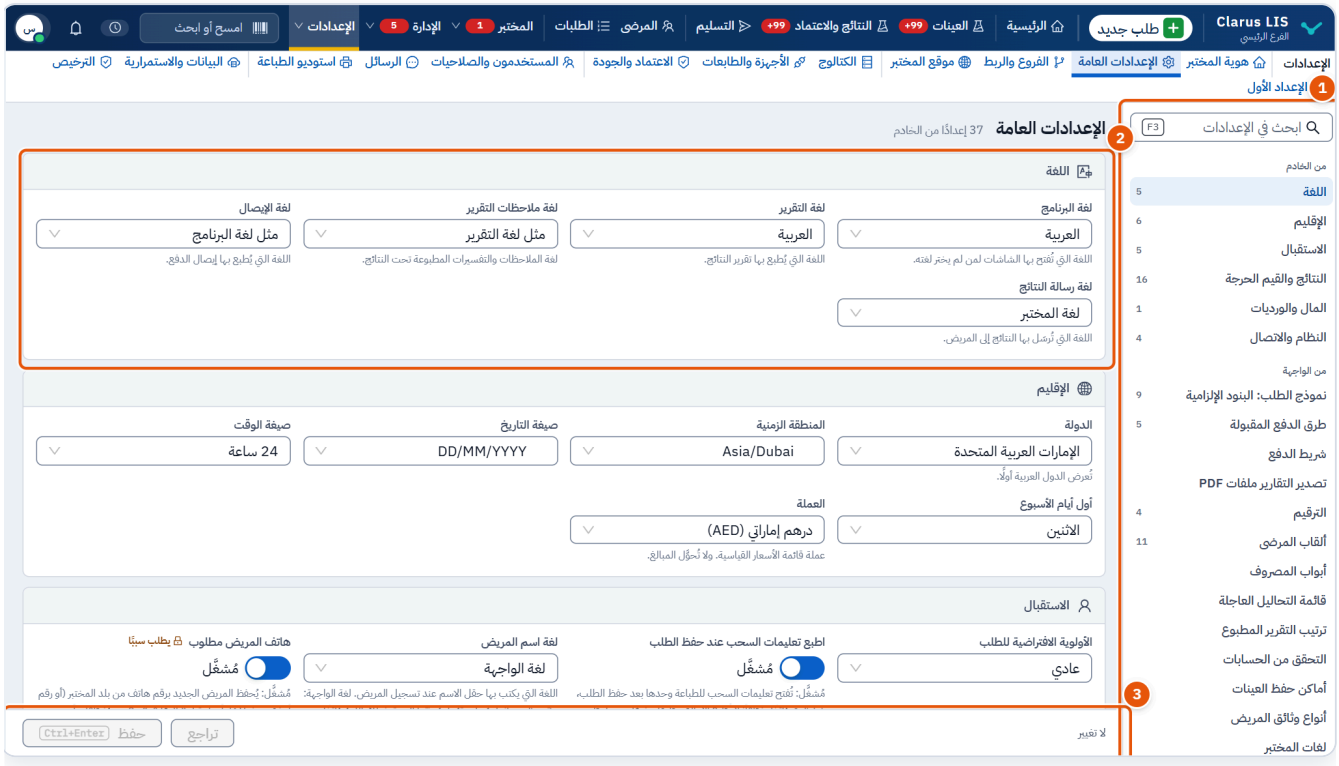
الصفحة قائمة واحدة من الأقسام، معها فهرس وخانة بحث. بعض الأقسام إعدادات بسيطة تغيّرها وتحفظها معًا، وبعضها جداول لها نوافذها الخاصة وتحفظ نفسها بزر الحفظ فيها. والقسم الذي فيه تغيير لم يُحفظ تظهر بجانبه نقطة في الفهرس.

26.2 من يراها

من يملك **إدارة الإعدادات**. وتُخفى الشاشة من القائمة عن غيره.

وفي فرع مرتبط بمركز مختبر، يظهر الإعداد الذي يقرره المركز لكل الفروع ولا يمكن تغييره في الفرع: يقول القسم «يضبط مركز المختبر هذا لكل الفروع، ويُغيَّر هناك.»

26.3 الشاشة في نظرة



شكل 26-1: شاشة الإعدادات العامة: 1 الفهرس وخانة البحث، 2 قسم، 3 الشريط الذي يعرض التغييرات غير المحفوظة مع التراجع والحفظ.

1. **الفهرس والبحث**: كل قسم باسمه، وبجانب كل قسم فيه تغيير غير محفوظ نقطة. والكتابة في خانة البحث تُبقي الأقسام والإعدادات المطابقة فقط.
2. **الأقسام** واحدًا بعد آخر. الستة الأولى تأتي من الخادم (اللغة، والإقليم، والاستقبال، والنتائج والقيم الحرجة، والمال، والنظام)، والباقي موصوف أدناه.
3. **الشريط في الأسفل**: عدد التغييرات المنتظرة وأسماؤها، و**تراجع** لإسقاطها، و**حفظ** (ومعه **Ctrl+S**) لحفظها.

تُحفظ التغييرات في الأقسام البسيطة ونموذج الطلب وشريط الدفع وتصدير PDF معًا بزر **حفظ** واحد. وبعض الإعدادات يطلب تأكيدًا: فيعرض الحفظ كل واحد منها بقيمته القديمة والجديدة، ويطلب سببًا مكتوبًا يحفظه التدقيق.

26.4 الإعدادات البسيطة

26.4.1 اللغة

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
لغة البرنامج	اللغة التي تُفتح بها الشاشات لمن لم يختر لغته.	العربية، والإنجليزية، واللغات التي ثبّتها المختبر
لغة التقرير	اللغة التي يُطبع بها تقرير النتائج.	العربية، والإنجليزية، واللغات المثبّتة
لغة ملاحظات التقرير	لغة الملاحظات والتفسيرات تحت النتائج.	مثل التقرير، أو العربية، أو الإنجليزية
لغة الإيصال	اللغة التي يُطبع بها إيصال الدفع.	مثل لغة البرنامج، أو لغة مسمّاة

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
لغة رسالة النتائج	لغة الرسالة التي تُرسل النتائج إلى المريض.	لغة المختبر، أو لغة مسمّاة

26.4.2 الإقليم

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
الدولة	الدولة؛ وتُعرض الدول العربية أولًا.	قائمة دول
المنطقة الزمنية	المنطقة الزمنية للأوقات المعروضة والمطبوعة.	قائمة مناطق، أو وقت الجهاز
صيغة التاريخ	ترتيب كتابة التاريخ.	DD/MM/YYYY وMM/DD/YYYY وYYYY-MM-DD وDD-MM-YYYY وDD.MM.YYYY وYYYY/MM/DD وYYYY.MM.DD
صيغة الوقت	طريقة كتابة الوقت.	12 ساعة، 24 ساعة
أول أيام الأسبوع	أول يوم في العروض الأسبوعية.	من السبت إلى الجمعة
العملة	عملة قائمة الأسعار القياسية. ولا تُحوَّل المبالغ.	قائمة عملات

26.4.3 الاستقبال

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
الأولوية الافتراضية للطلب	الأولوية التي يبدأ بها الطلب الجديد.	عادي، عاجل، فوري (STAT)
اطبع تعليمات السحب عند حفظ الطلب	إن شُغِّل فُتحت تعليمات السحب للطباعة وحدها بعد حفظ الطلب، وإن أُطفئ لم تُطبع إلا بالضغط على زرها.	مُشغَّل، مُطفأ
لغة اسم المريض	اللغة التي يكتب بها حقل الاسم عند تسجيل المريض. ولا تتغير الأسماء المحفوظة.	لغة الواجهة، العربية، الإنجليزية، العربية والإنجليزية (زر يبدّل بينهما)، أو لغة مثبّتة
هاتف المريض مطلوب	إن شُغِّل احتاج المريض الجديد إلى هاتف، أو «بلا هاتف» مع سببه (طفل، أو مسن، أو عينة محوَّلة، أو سبب آخر مكتوب). وإطفاؤه يطلب سببًا مكتوبًا يحفظه التدقيق.	مُشغَّل، مُطفأ
اعرض اسم التحليل بلغة الواجهة في قائمة الطلب	إن أُطفئ ظهر اسم التحليل الإنجليزي وحده، وإن شُغِّل ظهر تحته اسمه بلغة واجهة كل مستخدم. ويُعثر على التحليل بأي الاسمين في الحالين.	مُشغَّل، مُطفأ

26.4.4 النتائج والقيم الحرجة

يُفتح هذا القسم أيضًا من ترس شاشة النتائج.

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
قيمة الهيموجلوبين التي تُعدّ 100%	قيمة الهيموجلوبين التي تُعدّ 100%؛ استعمل القيمة المطبوعة على جهازك.	قائمة من 13.8 إلى 16.0 g/dL
متوسط زمن البروثرومبين الطبيعي (كاشف PT)	متوسط زمن PT الطبيعي لكاشفك، وهو المتوسط الهندسي لـ20 عينة طازجة على الأقل من أصحاء من الجنسين على ثلاثة أيام عمل؛ ويُعاد لكل تشغيلة.	غير محدد، أو من 8.0 إلى 20.0 ثانية بخطوة 0.1
مؤشر الحساسية الدولي (ISI) لدفعة كاشف PT	المؤشر المطبوع على دفعة الثرومبوبلاستين؛ غيّره مع كل دفعة.	غير محدد، أو من 0.80 إلى 3.00 بخطوة 0.01
متوسط زمن aPTT الطبيعي (بالثواني)	متوسط زمن aPTT الطبيعي من 20 عينة طازجة على الأقل من أصحاء؛ ويُعاد لكل تشغيلة.	غير محدد، أو من 20.0 إلى 50.0 ثانية بخطوة 0.1
معادلة حساب LDL	المعادلة التي يُحسب بها LDL.	المعادلات التي يعرضها البرنامج
سعة ربط الحديد التي يقيسها الجهاز	هل يقيس الجهاز سعة ربط الحديد.	كما يُعرض
الحد الأعلى الطبيعي لـAST (U/L)	الحد الأعلى لمدى AST المرجعي في مختبرك.	غير محدد، أو من 20 إلى 80 U/L
الحد الأعلى الطبيعي لـLDH في المصل (U/L)	الحد الأعلى لمدى LDH المرجعي في مختبرك.	غير محدد، أو من 150 إلى 800 U/L
مهلة تصعيد القيمة الحرجة	إن لم يُبلَّغ عن القيمة الحرجة في هذه المهلة صُعِّدت.	15 أو 30 أو 60 دقيقة
قناة الإبلاغ الافتراضية	القناة التي تُبلَّغ بها القيمة الحرجة افتراضيًّا.	الهاتف، واتساب، البريد
إسناد القيمة الحرجة تلقائيًّا عند الإبلاغ	يُسند القيمة الحرجة تلقائيًّا عند الإبلاغ.	مُشغِّل، مُطفأ
يعتمد النتيجةَ غيرُ من أدخلها	إن شُغِّل لم يعتمد النتيجة إلا شخص ثانٍ مؤهل كما يطلب الاعتماد، وكل اعتماد ذاتي يُسجَّل. وإن كان في فرع أقل من شخصين يحق لهما الاعتماد فإن نافذة التأكيد تسميه أولًا.	مُشغِّل، مُطفأ
يشمل الاعتماد الجماعي القيم المرتفعة والمنخفضة غير الحرجة	إن أُطفئ لم يعتمد «اعتماد السليم» إلا التحاليل الطبيعية كلها، وإن شُغِّل اعتمد معها المرتفعة والمنخفضة وسُجِّل من اعتمدها. ولا تدخل القيمة الحرجة الاعتماد الجماعي أبدًا.	مُشغِّل، مُطفأ
إدخال القيمة الحرجة مرتين	يطلب كتابة كل قيمة حرجة مرة ثانية قبل حفظها.	مُشغِّل، مُطفأ
يعتمد الطبيب نص التفسير الذي كتبه	إن شُغِّل جاز في مختبر فيه طبيب واحد أن يعتمد التفسير من كتبه أو راجعه، وإن أُطفئ وجب معتمد ثالث.	مُشغِّل، مُطفأ

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
معيار نقاط القطع للحساسية	المعيار المطبوع تحت كل جدول حساسية؛ ولا يُطبع شيء حتى تختار.	المعايير المعروضة

26.4.5 المال والورديات

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
لا قبض بلا وردية مفتوحة	إن شُغِّل رُفض الدفع والاسترداد إلا لمن فتح وردية في فرعه، فيدخل كل جنيه درجًا معدودًا. وإن أُطفئ استعمل الوردية من يفتحها ويُقبض المال بلا وردية.	مُشغَّل، مُطفأ

26.4.6 النظام والاتصال

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
التحديث التلقائي للشاشات	كم مرة تحدّث الشاشات نفسها.	لا تحديث، 30 ثانية، 60 ثانية، 5 دقائق
مهلة الجلسة الخاملة	المدة التي تنتهي بعدها الجلسة الخاملة.	15 أو 30 أو 60 دقيقة، 4 ساعات، أو **لا تنتهي**
البحث عن التحديثات عبر الإنترنت	يسأل البرنامج خادم Clarus عن التحديثات كل ست ساعات، ويرسل رمز التثبيت وبصمة الحاسوب والترخيص وأعداد عمل المختبر وساعات تشغيله. ولا يُرسل اسم مريض ولا شيء من بياناته.	مُشغَّل، مُطفأ
أوافق على إرسال اسم المختبر وهاتفه إلى المورّد	يرسل اسم المختبر وهاتفه إلى المورّد. ولا يُرسل شيء عن المرضى ولا المستخدمين ولا الأطباء. وإطفاؤه يطلب من المورّد حذف ما عنده.	مُشغَّل، مُطفأ

26.5 نموذج الطلب: البنود الإلزامية

مفتاح لكل بند يجب أن يحمله نموذج الطلب؛ ويكون المفتاح مشغَّلًا حين يكون البند إلزاميًّا. والبنود: **هوية المريض**، و**الجنس وتاريخ الميلاد**، و**الطبيب الطالب ووسيلة التواصل معه**، و**التحاليل المطلوبة**، و**نوع العينة وموضعها**، و**تاريخ السحب ووقته**، و**الدواعي السريرية**، و**الأولوية**، و**توقيع الطالب أو تفويضه**. ويُفتح القسم أيضًا من ترس «طلب جديد».

26.6 شريط الدفع

الإعداد	ما يغيّره	الاختيارات
يبدأ مبلغ التحصيل بـ	ما يبدأ به مبلغ التحصيل في شاشة الطلب.	**فارغًا**، **المطلوب كاملًا**، **الحد الأدنى**
حدّ الخصم اليدوي عند الطلب	سقف الخصم اليدوي عند الطلب.	**حدّ الدور فقط**، **نسبة من الفاتورة**، **مبلغ**؛ ثم **قيمة الحد**
نص الإيصال الثابت	كلمات الإيصال الثابتة.	نص حر

26.7 تصدير التقارير ملفات PDF

الإعداد	ما يغيّره
اكتب كل تقرير معتمد ملفًّا PDF في مجلد على هذا الجهاز	يشغّل التصدير. ولا تُكتب إلا التقارير المعتمدة بعد تشغيله، والتقرير المعدَّل يُكتب ملفًّا جديدًا ولا يُحذف الملف السابق. وإن أُطفئ لم تُكتب ملفات جديدة وبقيت القديمة.
المجلد	موضع الملفات. فارغًا يعني المجلد الافتراضي داخل مجلد بيانات البرنامج، ويعيدك إليه **المجلد الافتراضي**. ويوضع كل تقرير في مجلد لسنته وشهره.
حال المجلد، آخر ملف	للقراءة فقط: حال المجلد، وآخر ملف كُتب، وعدد التقارير المكتوبة، وعدد ما تعذّر ثلاث مرات وينتظر المراجعة.

26.8 الجداول التي يحتفظ بها المختبر

القسم	ما يحمله	الأعمدة والاختيارات
الترقيم	عدّادات الفاتورة والطلب وملف المريض وباركود العينة.	**العدّاد، الرقم التالي، يبدأ من جديد** (لا يبدأ من جديد، كل يوم، كل شهر، كل سنة)، **الأوضاع**
ألقاب المرضى	الألقاب كالسيد والسيدة. ويُفتح أيضًا من ترس «المرضى».	**اللقب، يُستعمل لـ، السن، الحال، المرضى**
أبواب المصروف	الأبواب التي تُقيَّد المصروفات تحتها. يُوقف الباب ولا يُحذف.	**الباب، الحال**؛ وفي النافذة **الاسم بالعربية، الاسم بالإنجليزية، الترتيب، مفعّل**
قائمة التحاليل العاجلة	التحاليل التي يقبلها المختبر عاجلةً، ولكلٍّ زمن إبلاغه. وإن لم يُحدَّد شيء قيس الطلب العاجل بزمن التحليل المعتاد بحدٍّ أقصى ساعة.	**رمز التحليل، التحليل، زمن الإبلاغ (دقيقة)**
ترتيب التقرير المطبوع	ترتيب الأسر داخل القسم والتحاليل داخل الأسرة.	انظر أدناه
التحقق من الحسابات	كل معادلة بمرجعها وإصدارها، وأمثلة ثابتة تُحسب بجانب قيمها المتوقعة. وقّعها عند التثبيت وبعد كل تحديث يغيّر معادلة.	**المعادلة، الإصدار، المثال، المتوقع، المحسوب، النتيجة**؛ وزر **وقّع بأنها متحقَّق منها**
أماكن حفظ العينات	الثلاجات ورفوفها، بحدود الحرارة ومدة الاحتفاظ.	**المكان، الرفوف (رفٌّ في كل سطر)، حدود الحرارة (°م)، مدة الاحتفاظ (يوم)**
أنواع وثائق المريض	أنواع الوثائق التي يحفظها ملف المريض. النوع الذي تحته وثائق يُوقف ولا يُحذف، والنوع الذي يحمله البرنامج لا يُحذف أبدًا.	**الاسم، الوثائق، مستعمل**
لغات المختبر	اللغات المثبَّتة سوى الإنجليزية.	**اللغة، الإصدار، تُستعمل في**

القسم	ما يحمله	الأعمدة والاختيارات
صحة التشغيل	معلومات عن التثبيت للقراءة فقط: **آخر نسخة احتياطية** (في موعدها أو متأخرة، وهل جُرِّبت الاستعادة)، و**الترخيص** (حالته والأيام المتبقية)، و**الأسرار المختومة** (هل يُفتح كل ما ختمته هذه النسخة بمفتاحها؛ وإن لم يكن فتُعدَّد الأماكن التي فيها ما لا يُقرأ).	لا شيء

26.8.1 التحقق من الحسابات

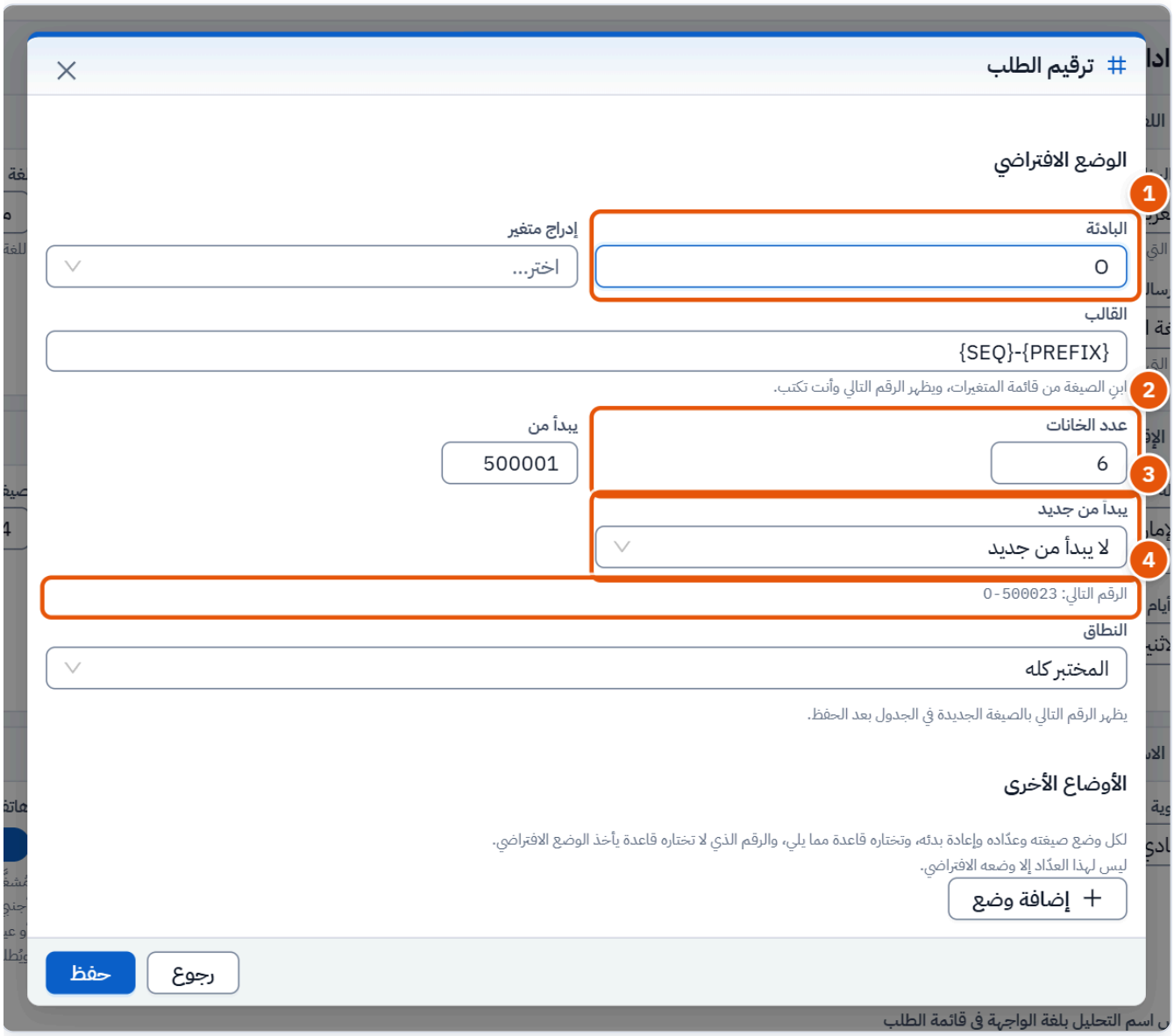
إن ظهرت عبارة «أحد الأمثلة لا يعطي قيمته المتوقعة» فلا توقّع، وتواصل مع الدعم. وإن تغيّرت معادلة بعد آخر توقيع قال القسم ذلك وطلب توقيعًا جديدًا. وحين يُقرأ تركيز البروثرومبين من منحنى (**منحنى تركيز البروثرومبين**) فأدخل نقاطه: **زمن PT (بالثواني)** مقابل **التركيز (%)**، بزر **أضف نقطة**، ثم **احفظ المنحنى**؛ وأعد إدخاله مع كل تشغيلة كاشف جديدة. وبلا منحنى يُكتب التركيز مع كل PT.

26.8.2 ترتيب التقرير المطبوع

تُطبع اللوحة والباقة كل منهما في صفحة مستقلة دائمًا، ويبقى التحليل المفرد مع أسرته. وما ترتّبه هو الأسر داخل القسم والتحاليل داخل الأسرة، وتتبعه شاشة الطلب. اختر **القسم**، وانقل الأسرة أو التحليل بأسهمه إلى أعلى أو أسفل، ثم اضغط **احفظ الترتيب**. ويعيدك **العودة إلى ترتيب البرنامج** إلى ترتيب البرنامج.

26.9 المهام خطوة خطوة

26.9.1 المهمة 1 – ضبط صيغة الترقيم



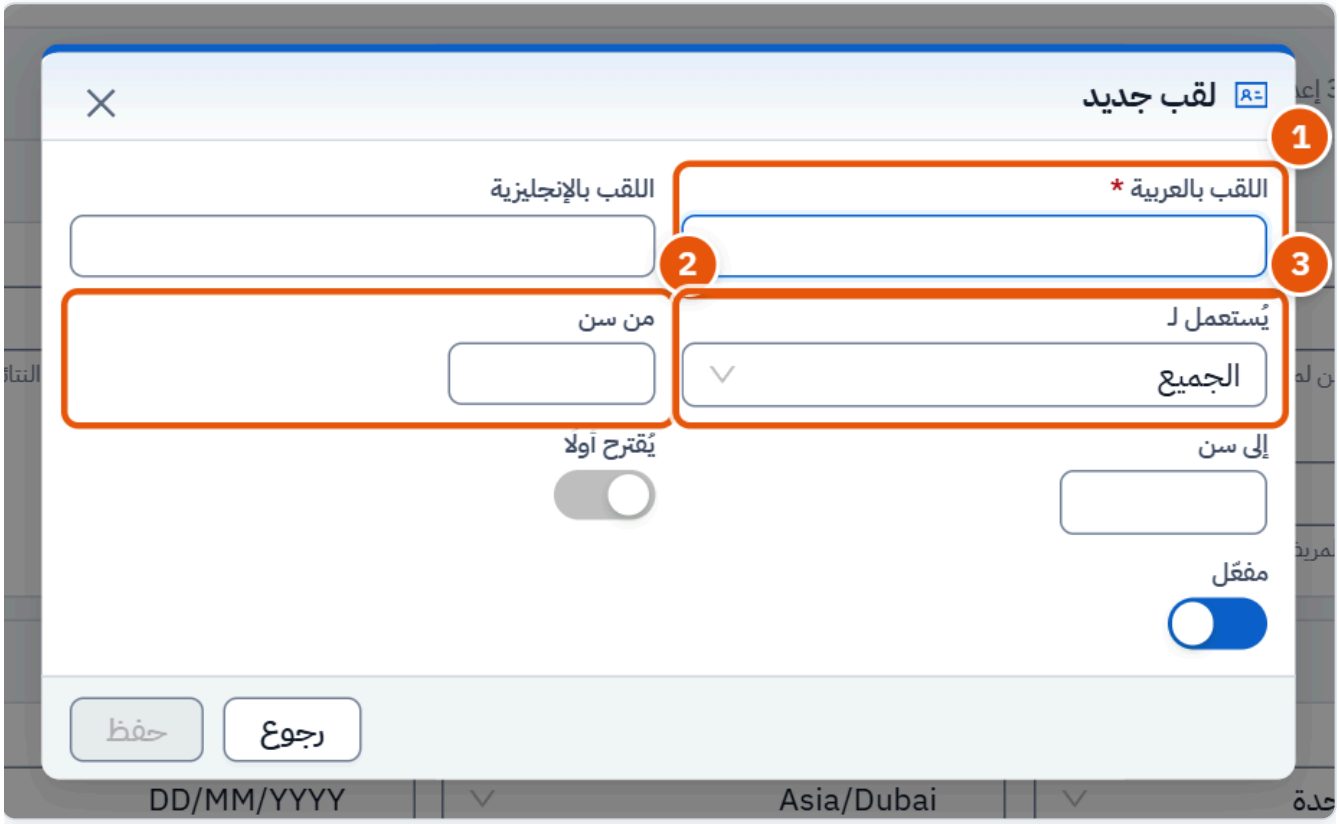
شكل 26-2: نافذة الترقيم: 1 البادئة والقالب، 2 عدد الخانات وبداية العدّ، 3 إعادة البدء، 4 معاينة الرقم التالي.

1. في **الترقيم** اضغط **عدّل** في صف العدّاد. تُفتح نافذة **ترقيم ....**
2. اكتب **البادئة**.
3. ابنِ **القالب** من المتغيرات: اختر واحدًا من **إدراج متغير**. ومن المتغيرات السنة برقمين أو أربعة، والشهر، واليوم، ورمز الفرع، والعدّاد. ويظهر الرقم التالي في سطر **الرقم التالي:** وأنت تكتب.
4. اضبط **عدد الخانات** و**يبدأ من** و**يبدأ من جديد**.
5. اختر **النطاق**: **كل فرع وحده** أو **المختبر كله**.
6. لعدّاد الفاتورة وحده، اختر إن شئت **سلسلة مستقلة لكل** أحد الحقول، أو أبقِ **سلسلة واحدة للجميع**. أما العدّادات الأخرى فلا تعرضه.

7. احفظ. يعرض الجدول الرقم التالي بالصيغة الجديدة. وأثناء الكتابة، إن كان باركود الرقم أعرض من الملصق ظهرت تحت المعاينة ملاحظة حمراء، فاختصر الصيغة. والعدّاد الذي زر التعديل فيه باهت مقفل ولا يُغيَّر.

وللأرقام التي تُكتب بصيغة مختلفة في حالات معينة تعرض النافذة نفسها **الأوضاع الأخرى**. لكل وضع صيغته وعدّاده وإعادة بدئه. اضغط **إضافة وضع** وسمّه في **اسم الوضع**، ثم أضف تحت **القواعد** قواعد: إذا كان حقل واحدًا من قيم فاستعمل الوضع. أول قاعدة ينطبق عليها الرقم تختار وضعه، والرقم الذي لا تختاره قاعدة يأخذ الوضع الافتراضي. ورتّب القواعد بـ**أعلى** و**أسفل**، ثم **حفظ القواعد**. ولا يُحذف وضع أبدًا: إذا أُوقف بقي عدّاده. أما الرموز التي تكتبها المتغيرات للجهة المحيلة أو جهة التعاقد فتُضبط من **رموز الترقيم**: من حرف إلى ثمانية من الحروف الكبيرة أو الأرقام لكل اختيار.

26.9.2 المهمة 2 – إضافة لقب مريض



شكل 26-3: نافذة اللقب الجديد: 1 اللقبان العربي والإنجليزي، 2 السن، 3 من يُستعمل لهم.

1. في **ألقاب المرضى** اضغط **أضف لقبًا**.
2. اكتب **اللقب بالعربية** (إلزامي؛ يبقى زر الحفظ باهتًا حتى يُملأ) و**اللقب بالإنجليزية**.
3. اختر لمن **يُستعمل لـ**: الجميع أو الإناث أو الذكور.
4. إن شئت فاضبط **من سن** و**إلى سن**؛ والفراغ يعني كل الأعمار.
5. أبقِ **مفعّل** مشغَّلًا واحفظ. يعرض الجدول نطاق السن، وعلامة اللقب الذي يُقترح أولًا.

ولا يظهر زر الحذف إلا عند فتح لقب موجود. واللقب الذي يحمله مرضى يُوقف ولا يُحذف إذا أزلته.

26.9.3 المهمة 3 – إضافة طريقة دفع



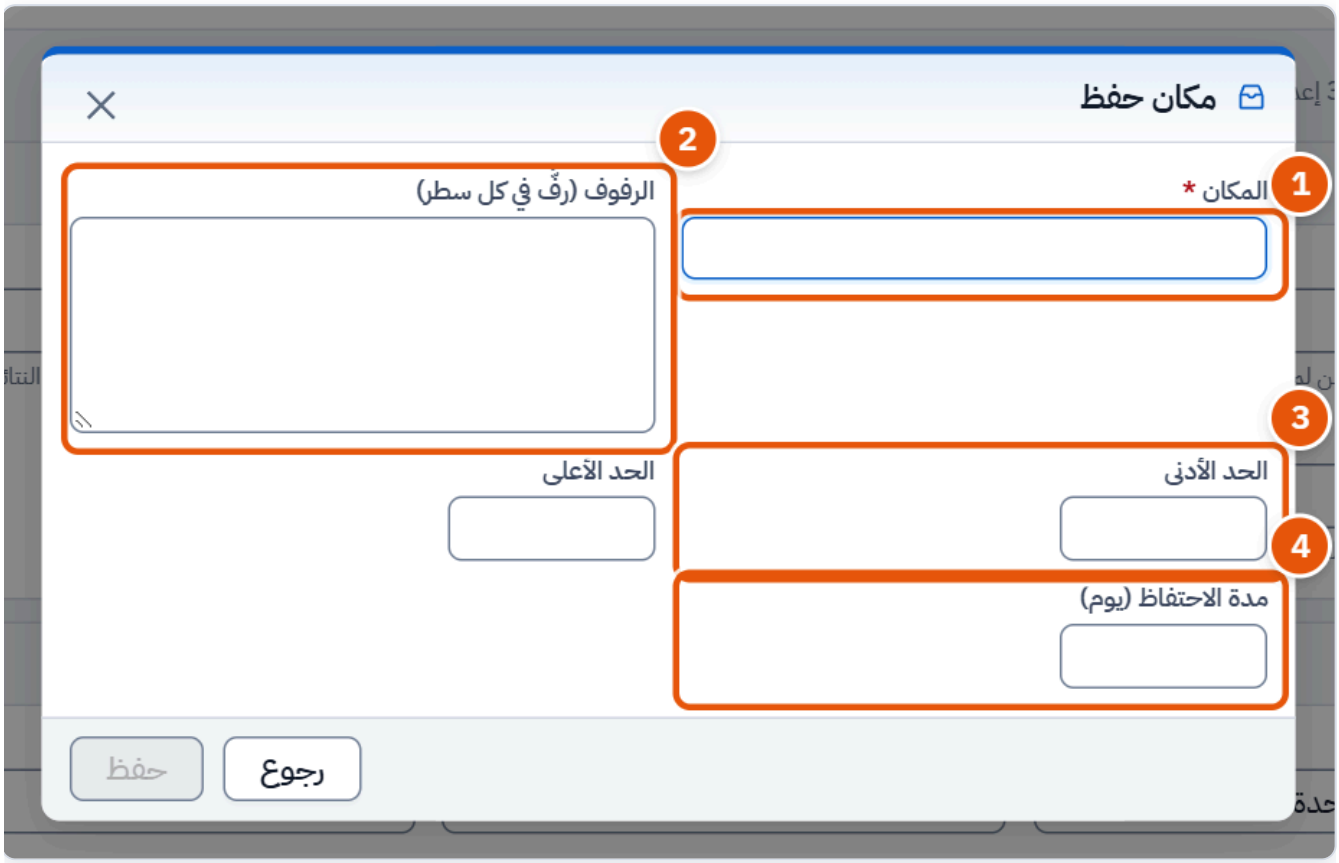
شكل 26-4: نافذة طريقة الدفع: 1 الاسم والنوع، 2 الرسوم وحساب الدفاتر، 3 حدود المبلغ والفروع.

1. في **طرق الدفع المقبولة** اضغط **إضافة طريقة دفع**.
2. اكتب **الاسم** بكل لغة معروضة (واحدًا على الأقل؛ يبقى زر الحفظ باهتًا حتى يُكتب اسم).
3. اختر **النوع**: نقدي يدخل الخزينة، أو إلكتروني لا يدخل الخزينة، أو تأمين وآجل. ولا يتغير نوع طريقة يحملها البرنامج ولا طريقة استُعملت في دفعة.
4. لطريقة غير نقدية اضبط **حساب الدفاتر**، (وبلا حساب تطلبه الدفاتر قبل الترحيل)، والرسوم نسبةً بـ**الرسوم، نسبة مئوية** أو مبلغًا بـ**الرسوم، مبلغ ثابت**؛ وتُقيَّد الرسوم مع كل دفعة مصروفًا.

5. علّم **رقم مرجع العملية إلزامي** إن وجب على أمين الصندوق كتابة مرجع العملية. واكتب **بيانات الدفع على الإيصال**، كرقم المحفظة، لتُطبع على الإيصال ما دام على المريض مبلغ.
6. إن شئت فاضبط **أقل مبلغ** و**أكبر مبلغ** و**الفروع** و**يُردّ المال بها**.
7. علّم **الطريقة الافتراضية في شاشة الطلب ونافذة التحصيل** إن أردتها مختارة مسبقًا، ثم **حفظ**.

رتّب الطرق بـ**إلى أعلى** و**إلى أسفل**، وأوقف قبول طريقة بمفتاح **مقبولة**. والطريقة التي استُعملت في دفعة تُوقف ولا تُحذف. وبعض الطرق يقول «مقبول دائمًا».

26.9.4 المهمة 4 – إضافة مكان لحفظ العينات

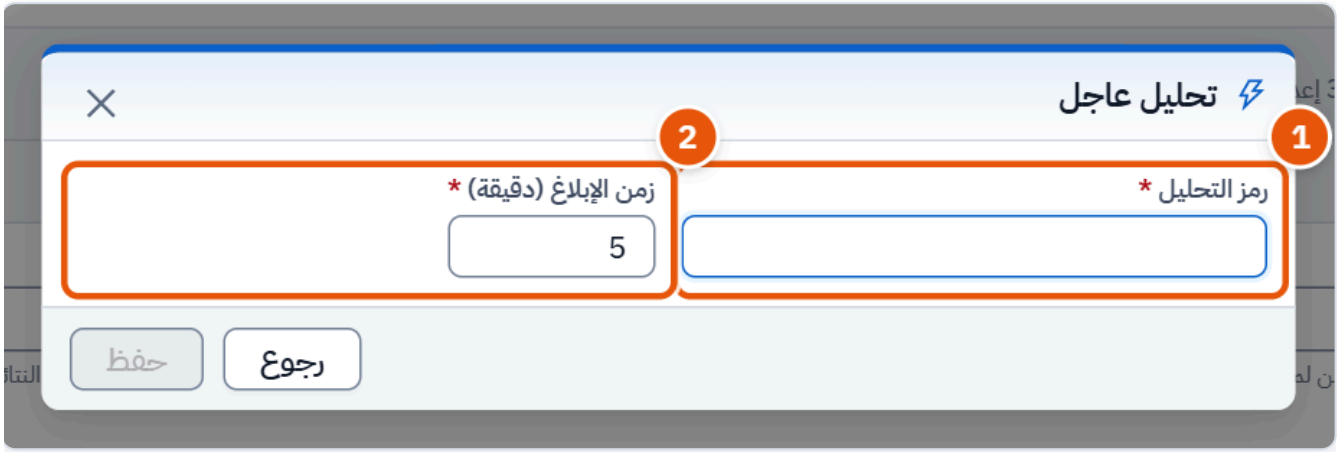


شكل 26-5: نافذة مكان الحفظ: 1 الاسم، 2 الرفوف، 3 حدود الحرارة، 4 أيام الاحتفاظ.

1. في **أماكن حفظ العينات** اضغط **أضف مكانًا**.
2. اكتب اسم **المكان**.
3. اكتب **الرفوف (رفٌّ في كل سطر)**، رفًّا في كل سطر.
4. املأ حدود الحرارة: **الحد الأدنى** و**الحد الأعلى**.
5. املأ **مدة الاحتفاظ (يوم)** (من 1 إلى 3650 يومًا)، ثم **حفظ**. والاسم إلزامي؛ ويبقى زر الحفظ باهتًا بدونه.

يُحفظ المكان فورًا بزر الحفظ الخاص به، لا بحفظ الصفحة. ويحذف **احذف المكان** في الصف المكان في الحال، دون طلب تأكيد.

26.9.5 المهمة 5 – إدراج تحليل عاجل



شكل 26-6: نافذة التحليل العاجل: 1 رمز التحليل، 2 زمن الإبلاغ.

1. في **قائمة التحاليل العاجلة** اضغط **أضف تحليلًا**.
2. اكتب **رمز التحليل**؛ وإن لم يكن في الكتالوج قال الصف ذلك.
3. اكتب **زمن الإبلاغ (دقيقة)** محسوبًا من استلام العينة؛ ولا تقبل النافذة إلا قيمة بين الأدنى والأعلى اللذين يسمح بهما الخادم.
4. اضغط **حفظ** (باهت حتى يُكتب الرمز). فتُحفظ القائمة في الحال، ويُقاس كل طلب عاجل لهذا التحليل بزمنه. ويُخرجه **احذفه من القائمة** في الصف من القائمة فورًا دون تأكيد.

26.9.6 المهمة 6 – تثبيت لغة



شكل 26-7: مكتبة اللغات: 1 اللغات المثبَّتة، 2 المكتبة، 3 استيراد ملف.

1. افتح **لغات المختبر**. يعرض الجدول اللغات المثبَّتة؛ والإنجليزية مثبَّتة دائمًا.
2. ابحث عن اللغة تحت **من مكتبة اللغات** واضغط **تثبيت** (أو **تحديث إلى الإصدار ...** لإصدار أحدث). واللغة التي تحتاج إصدارًا أحدث من البرنامج لا تُثبَّت قبل تحديث البرنامج.
3. تعرض نافذة اللغة وإصدارها وعدد ما تغيّر وما أُضيف وما حُذف، وملاحظات (نصوص ستظهر بالإنجليزية، أو لغة تجريبية). اضغط **تطبيق**. والتثبيت الأول تُعرض فيه اللغة على الجميع.
4. بلا إنترنت اضغط **استيراد من ملف** واختر ملف لغة موقَّعًا.
5. ولإزالة لغة اضغط **إزالة** وأكّد: من يعمل بها يعود إلى الإنجليزية ولا يُحذف شيء. واللغة المستعملة للمختبر أو التقرير أو ملاحظاته أو الإيصال أو رسالة النتيجة لا تُزال قبل أن تختار غيرها هناك.

26.9.7 المهمة 7 – إضافة باب مصروف أو نوع وثيقة

1. في **أبواب المصروف** اضغط **أضف بابًا**؛ واملأ **الاسم بالعربية** و**الاسم بالإنجليزية** و**الترتيب**؛ ويكفي اسم واحد (والمطلوب منهما ما بلغة عملك)؛ ثم احفظ بـ**حفظ** في النافذة، فيُحفظ في الحال. ولإيقاف باب أطفئ مفتاح **مفعّل**.
2. في **أنواع وثائق المريض** اكتب الاسم في **اسم نوع جديد** واضغط **إضافة نوع**.

26.10 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الإعدادات.	لم يجب الخادم.	اضغط زر إعادة المحاولة.
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	فشل الحفظ.	أعد المحاولة؛ وإن تكرر فافحص الاتصال.
حُفظت الإعدادات.	حُفظت كل التغييرات المنتظرة.	لا شيء.
أحد الأمثلة لا يعطي قيمته المتوقعة. لا توقّع، وتواصل مع الدعم.	فشل فحص حساب.	لا توقّع، وتواصل مع الدعم.
لا يتسع باركود هذا الرقم للملصق، فاختصر الصيغة.	صيغة الترقيم أطول من أن تُطبع باركودًا.	اختصر القالب أو عدد الخانات.
أُوقف اللقب ولم يُحذف.	مرضى يحملون اللقب.	لا شيء؛ يبقى لهم.
في هذه الفروع أقل من شخصين يحق لهما الإفراج عن النتيجة…	تشغيل الاعتماد المنفصل يوقف هذه الفروع.	أعطِ شخصًا ثانيًا الحق أولًا.
تعذّر الوصول إلى مكتبة اللغات الآن.	لا اتصال بالإنترنت.	استورد ملف لغة.

26.11 انظر أيضًا

- **هوية المختبر** لاسم المختبر وتواصله وشعاره وألوانه.
- **النتائج والاعتماد** و**الطلبات** للشاشتين اللتين تعمل عليهما هذه الإعدادات.

الفصل 27

الفروع والربط

القائمة: **الفروع والربط**. العنوان: `/setup/branches`.

27.1 غرض هذه الشاشة

هنا تُحفظ فروع المختبر: رمز كل فرع واسمه ونوعه وبيانات الاتصال به، ومن يستطيع الدخول إليه، وهل هو يعمل أم موقوف. وإن كان فرع يعمل على تنصيب آخر، فتُظهر الشاشة نفسها كيف يرتبط بهذا التنصيب، وتتيح لك تبادل العمل معه.

للشاشة حتى ثلاث صفحات تظهر تبويباتٍ متى توفّر أكثر من واحدة: **الفروع**، و**أجهزة الفرع** (الحواسيب التي انضمت إلى خادم الفرع)، و**العينات المحوَّلة** (التحاليل التي أرسلها فرع إلى آخر ليحلّلها). وإن توفرت صفحة واحدة فلا تبويبات.

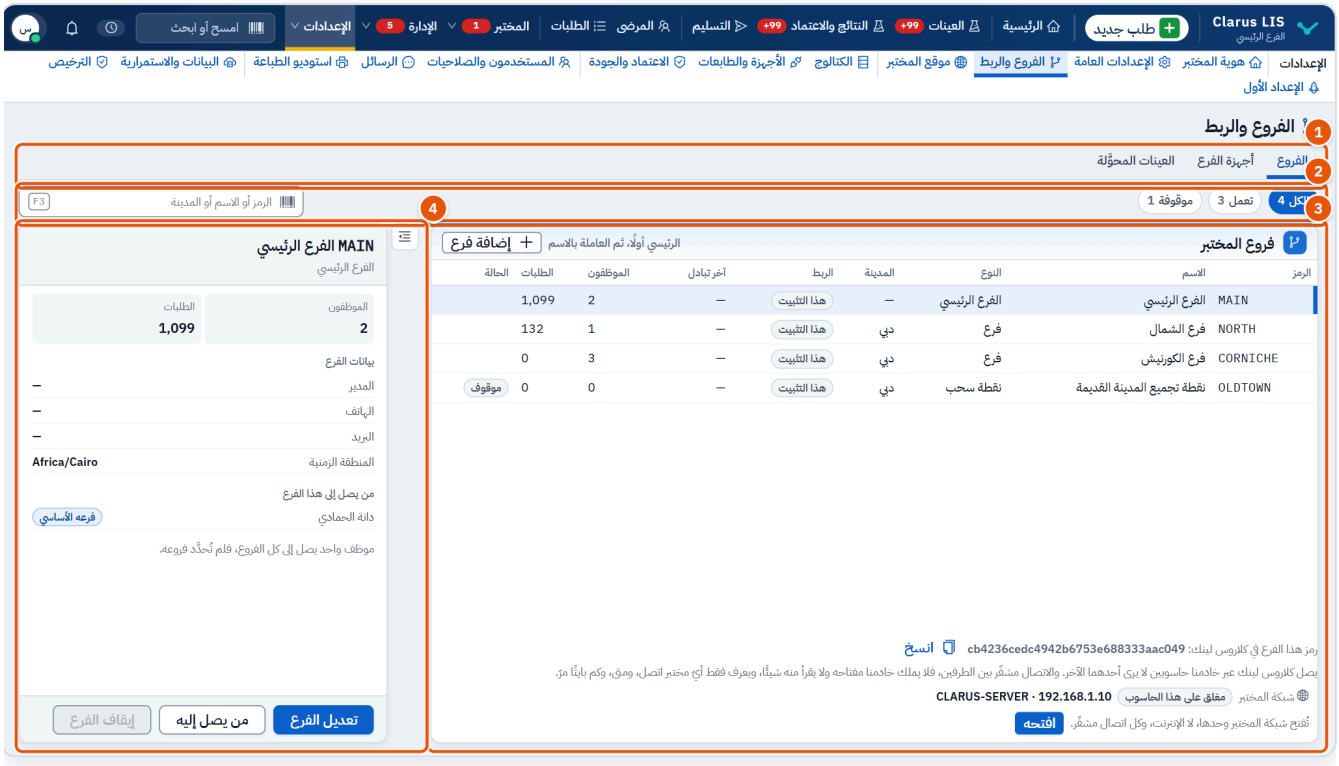
> **ملاحظة**
>
> صار الربط تلقائيًا برقم الترخيص، وأُغلقت أبواب الربط القديمة: لم يعد في هذه الشاشة إنشاء دعوة لفرع جديد ولا مفتاح عضو. يشرح الفصل الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب الإجراء. ويصف هذا الفصل ما تبقّى على الشاشة.

27.2 من يراها

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وقراءة الفروع	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**
إضافة فرع وتعديله وتحديد من يصل إليه وإيقافه وتشغيله	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**
فتح شبكة المختبر للأجهزة، وإعطاء جهة شهادة	**إدارة الإعدادات**
رؤية صفحة **أجهزة الفرع** والسماح برقم ترخيص حاسوب جديد	**إدارة الإعدادات**
رؤية صندوق الدعوات وسطر التبادل وأزرار ربط الفرع الذي على تثبيت آخر	**إدارة الفروع والربط**
رؤية صفحة **العينات المحوَّلة**	**قراءة الطلبات**
قبول عينة محوَّلة أو ردّها أو إلغاء تحويلها	**إنشاء الطلبات**

ولا يظهر صندوق الدعوات وسطر التبادل وأزرار الربط إلا لمن يملك **إدارة الفروع والربط**. فإن غابت هذه الأجزاء فاسأل من يدير الأدوار. أما سطر شبكة المختبر فيحتاج **إدارة الإعدادات**.

27.3 الشاشة في نظرة



شكل 27-1: صفحة الفروع: 1 التبويبات، 2 المرشحات وخانة البحث، 3 قائمة الفروع، 4 تفاصيل الفرع المختار.

1. **التبويبات**: الصفحات المتاحة لك.
2. **المرشحات والبحث**: **الكل** و**تعمل** و**موقوفة** مع عدد كل منها، وخانة بحث بالرمز أو الاسم أو المدينة.
3. **القائمة**: **فروع المختبر**، صف لكل فرع.
4. **التفاصيل**: الفرع الذي اخترته، وأزرار العمل عليه.

وبجانب العنوان، إن ارتبطت فروع أخرى، تظهر وسوم صغيرة تذكر عدد الفروع المرتبطة (**... فرع مرتبط**)، وعدد ما تأخر تبادله، وعدد الروابط المتعطلة. ولا تظهر إلا إذا قاس البرنامج شيئًا يستحق الذكر.

27.4 صفحة الفروع

27.4.1 القائمة

العمود	ما يعرضه
الرمز	رمز الفرع.
الاسم	اسم الفرع.
النوع	**الفرع الرئيسي** أو **فرع** أو **المركز** أو **نقطة سحب**.
المدينة	المدينة.

العمود	ما يعرضه
الربط	هل الفرع على هذا التنصيب أم مرتبط به من تنصيب آخر.
آخر تبادل	منذ متى تبادل الربط العمل آخر مرة؛ ويظهر بالبرتقالي إن تأخر. والشرطة تعني أنه لا ربط لهذا الفرع يُعرض.
الموظفون	عدد الموظفين الذين يدخلونه.
الطلبات	عدد الطلبات فيه.
الحالة	علامة الفرع الأساسي، و**موقوف** إن كان موقوفًا.

ويقع الزر **إضافة فرع** فوق القائمة. ويكون خافتًا ومعه الملاحظة **لا يسمح الترخيص الحالي بفروع أخرى.** إذا كان الترخيص لا يسمح بفروع أخرى.

27.4.2 تفاصيل الفرع المختار

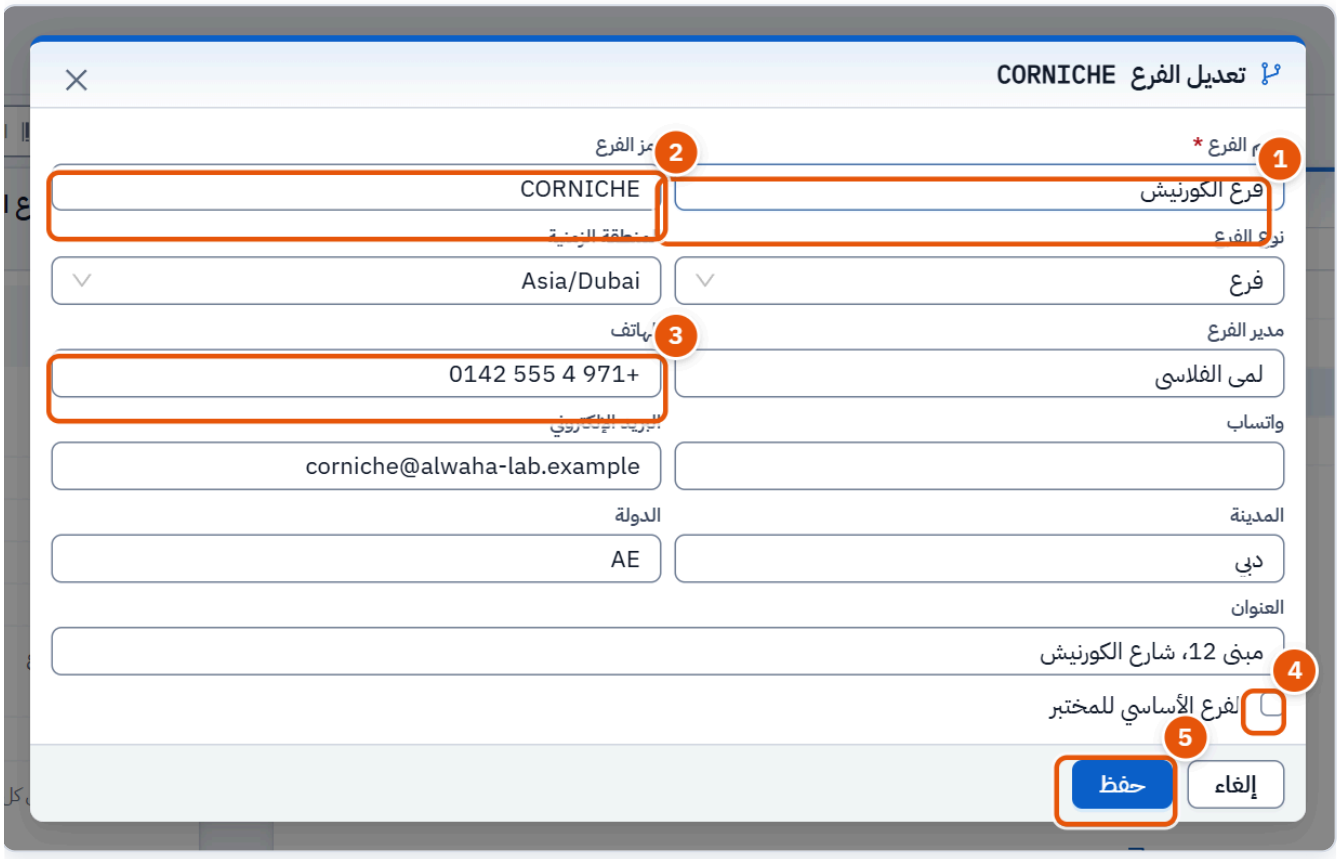
العنصر	عمله
تعديل الفرع	يفتح نموذج الفرع.
من يصل إليه	يفتح قائمة من يدخل هذا الفرع.
إيقاف الفرع / تشغيل الفرع	يوقف الفرع بعد تأكيد، أو يعيده إلى العمل. ولا يُوقَف الفرع الأساسي.
الموظفون و**الطلبات**	العددان.
بيانات الفرع	**المدير** و**الهاتف** و**البريد** و**العنوان** (إن كُتب) و**المنطقة الزمنية**.
من يصل إلى هذا الفرع	من يصلون إلى الفرع، ووسم يعلّم من كان هذا فرعه الأساسي (**فرعه الأساسي**).
الربط	للفرع الذي على تنصيب آخر: حالة الربط وطريقه ورقمه في السلسلة وآخر تبادل، مع أزرار الربط الموصوفة أدناه.

والأزرار الثلاثة الأولى لا تظهر إلا لمن يملك **إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**. وإن كان بعض الموظفين بلا فرع محدّد نبّهت الصفحة إلى أنهم يصلون إلى كل الفروع.

27.4.3 نموذج الفرع

الحقل	ما يحمله
اسم الفرع	مطلوب.
رمز الفرع	رمز الفرع.
نوع الفرع	نوع الفرع.
المنطقة الزمنية	المنطقة الزمنية للفرع؛ ومن خياراتها **وقت الجهاز**.

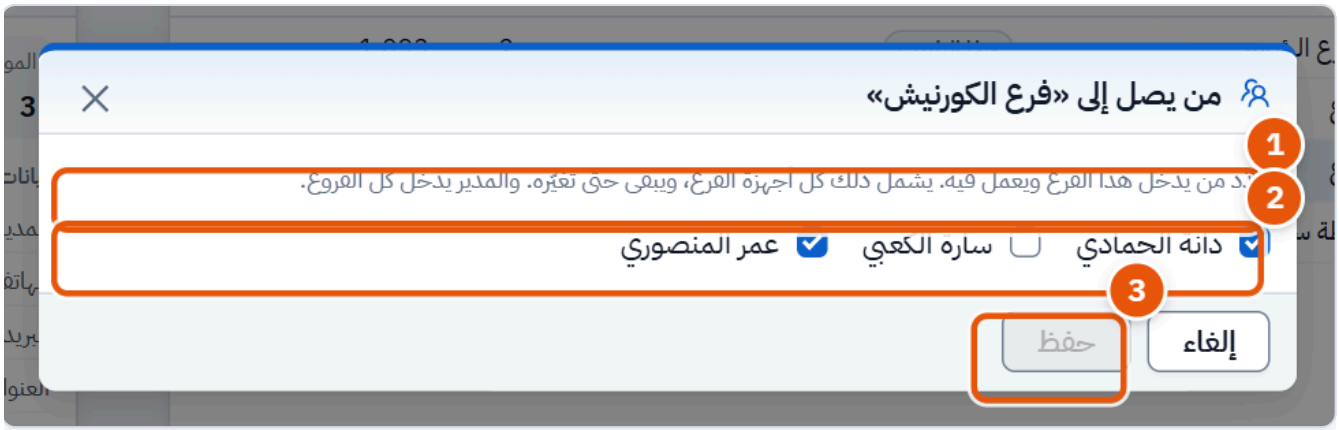
الحقل	ما يحمله
مدير الفرع و**الهاتف** و**واتساب** و**البريد الإلكتروني**	بيانات الاتصال.
المدينة و**الدولة** و**العنوان**	موضع الفرع.
الفرع الأساسي للمختبر	يجعله الفرع الأساسي.



شكل 27-2: نموذج الفرع: 1 الاسم، 2 الرمز والنوع، 3 بيانات الاتصال، 4 خانة الفرع الأساسي، 5 حفظ.

27.4.4 نافذة الوصول

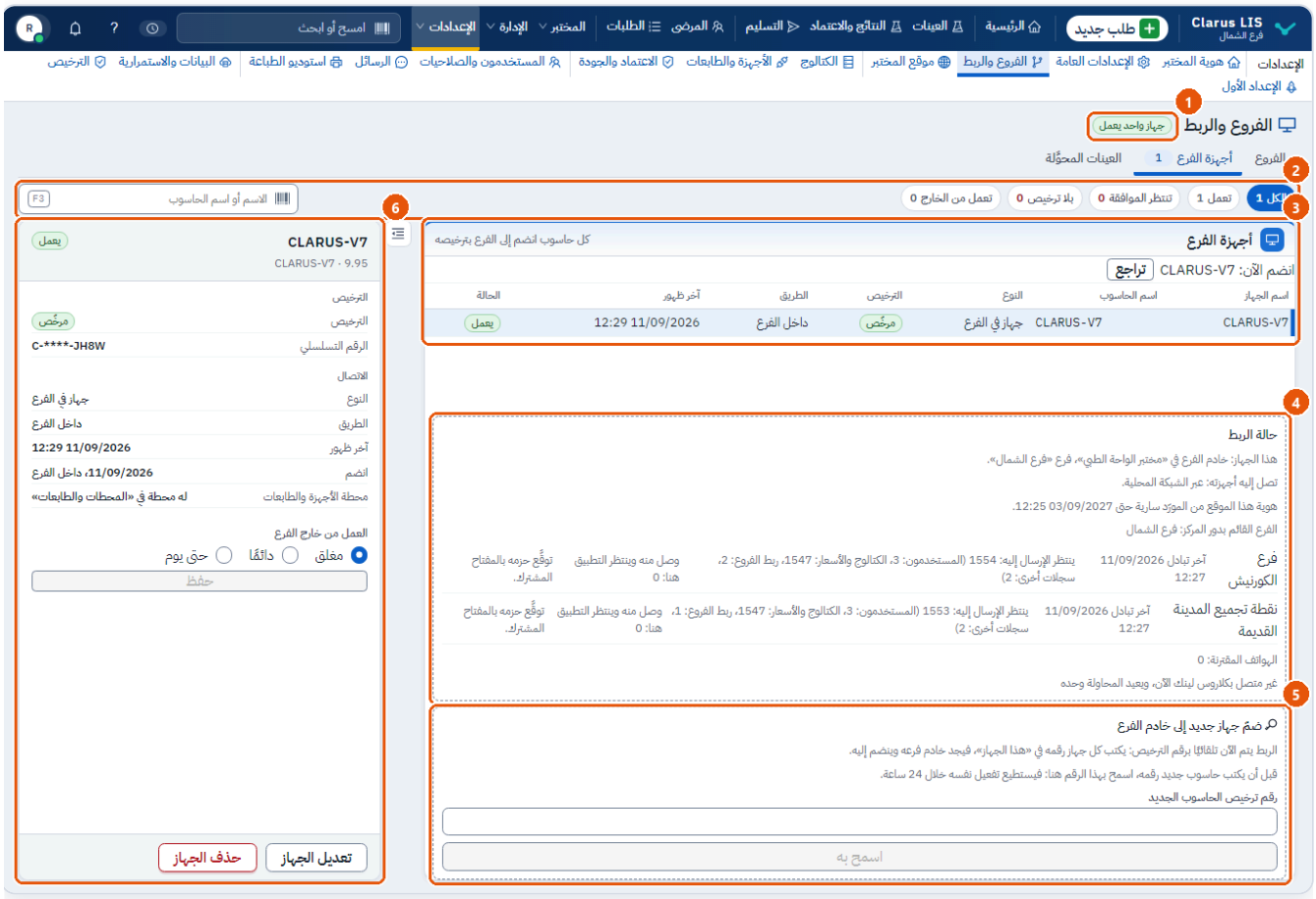
تعرض **من يصل إلى «...»** كل مستخدم بخانة. من وُضعت علامته يدخل هذا الفرع ويعمل فيه على كل أجهزته، حتى تغيّر ذلك. والمدير يدخل كل الفروع في كل حال.



شكل 27-3: نافذة الوصول: 1 الشرح، 2 خانات المستخدمين، 3 حفظ.

27.5 صفحة أجهزة الفرع

لا تظهر هذه الصفحة إلا إذا أجاب الخادم عنها. ويبيّن تبويبها عدد الأجهزة المنضمة.



شكل 27-4: صفحة أجهزة الفرع: 1 الأعداد، 2 المرشحات والبحث، 3 قائمة الأجهزة، 4 حالة الربط، 5 ضمّ جهاز جديد، 6 الجهاز المختار.

27.5.1 القائمة

العنصر	عمله
الأعداد في الأعلى	الأجهزة العاملة، والمنتظرة للموافقة، وبلا ترخيص (والأخيران لا يظهران إلا إن لم يكونا صفرًا).
حالة الجهاز	**الكل** و**تعمل** و**تنتظر الموافقة** و**بلا ترخيص** و**تعمل من الخارج**.
الاسم أو اسم الحاسوب	يبحث باسم الجهاز أو اسم الحاسوب.
الأعمدة	**اسم الجهاز** و**اسم الحاسوب** و**النوع** و**الترخيص** و**الطريق** و**آخر ظهور** و**الحالة**.
انضم الآن:	جهاز انضم من داخل الفرع قبل لحظات، ومعه **تراجع** ما دام التراجع ممكنًا.

27.5.2 الجهاز المختار

العنصر	عمله
موافقة	يظهر والجهاز **ينتظر الموافقة**؛ يوافق على انضمامه.
تعديل الجهاز	يفتح نافذة لتغيير اسمه ونوعه (**جهاز في الفرع** أو **جهاز شخصي**) و**عنوان آخر يُبلغ عليه**.
حذف الجهاز	يحذفه بعد تأكيد. تنتهي جلساته فورًا، ولا يعمل حتى ينضم من جديد برقم ترخيصه.
الترخيص	حالة الترخيص والرقم التسلسلي (مقنَّعًا) و**ينتهي في**. وإن كان الجهاز عاملًا بلا ترخيص ظهر تحذير يطلب إدخال رقمه من شاشة «هذا الجهاز» عليه.
الاتصال	النوع والطريق والعنوان الآخر وآخر ظهور ومتى انضم وكيف، وهل له محطة.
العمل من خارج الفرع	للجهاز العامل: **مغلق** أو **دائمًا** أو **حتى يوم** يومًا يُختار، ثم **حفظ**. وتذكّر ملاحظة بشرط العمل من الخارج.
جهاز موثوق: توقيعه هو العامل الثاني	خانة لا تُعرض إلا لجهاز عامل من نوع **جهاز في الفرع** مأذون له الآن بالعمل من الخارج (دائمًا، أو حتى يوم لم يمضِ بعد)، ولا تُعرض للجهاز الشخصي أبدًا.

27.5.3 حالة الربط ومحاولات الانضمام الفاشلة وضمّ جهاز جديد

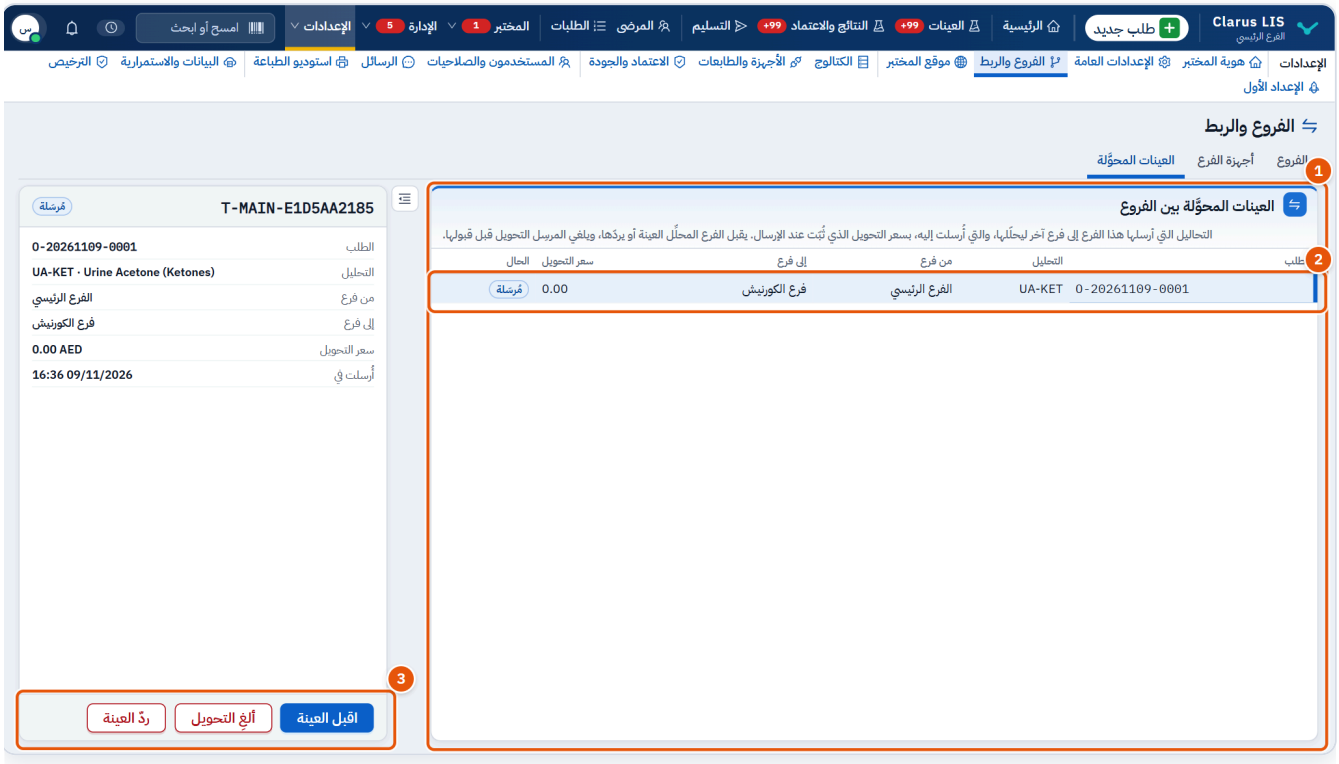
تحت القائمة تعرض الصفحة:

- **حالة الربط**: موضع هذا الحاسوب في السلسلة، والطريق الذي تصل به أجهزته إليه، وهل هوية هذا الموقع من المورّد سارية، والفروع التي يتبادل معها (آخر تبادل، وما ينتظر الإرسال وما ينتظر التطبيق، وهل ساعة الموقع الآخر موافقة)، والهواتف المقترنة. ويقول البرنامج بالكلمات ما يُفعل إذا بلغ فرق الساعة دقيقتين أو أكثر.
- **محاولات انضمام فشلت (سبعة أيام)** (آخر سبعة أيام): كل محاولة فاشلة مع سببها وما يُفعل والعنوان الذي جاءت منه وطريقها ووقتها. ويفرّق البرنامج بين سبعة أسباب: محاولات كثيرة من عنوان واحد (انتظر عشر دقائق)؛ الحاسوب لا يحمل رقم هذا الفرع؛ لم يُوقَّع الانضمام بسرّ هذا الفرع؛ الرقم لفرع آخر؛ لم يُثبت الحاسوب أنه يحمل مفتاحه؛ الحاسوب منضم من قبل (أزله من هنا أولًا لتنضمّه من جديد)؛ وأي فشل آخر.
- **ضمّ جهاز جديد إلى خادم الفرع**: الانضمام تلقائي برقم الترخيص. يكتب كل حاسوب رقمه في «هذا الجهاز»، فيجد خادم فرعه وينضم إليه. وحين لا يكون الخادم مفتوحًا بعد لأجهزة المختبر، أو تنقص ويندوز القاعدة التي تتيح لها العثور عليه، يظهر الزر **افتح**

الخادم لأجهزة المختبر ويفتحه بعد تأكيد. ولتمكين حاسوب جديد من تفعيل نفسه، يكتب من يملك صلاحية الإعدادات رقمه في **رقم ترخيص الحاسوب الجديد** ويضغط **اسمح به**، فيستطيع الرقم تفعيل نفسه خلال 24 ساعة.

27.6 صفحة العينات المحوَّلة

تعرض هذه الصفحة التحاليل التي أرسلها هذا الفرع إلى فرع آخر ليحلّلها، والتي أُرسلت إليه، بسعر التحويل الذي ثُبّت عند الإرسال.



شكل 27-5: صفحة العينات المحوَّلة: 1 القائمة، 2 التحويل المختار، 3 أزرار القرار.

العنصر	عمله
الأعمدة	**الطلب** و**التحليل** و**من فرع** و**إلى فرع** و**سعر التحويل** و**الحال** (**مُرسَلة** و**مقبولة** و**مردودة** و**ملغاة**).
اقبل العينة	يقبل الفرع المحلِّل العينة، ويُسجَّل سعر التحويل إيرادًا داخليًا لذلك الفرع.
ردّ العينة	يردّ الفرع المحلِّل العينة إلى المرسِل.
ألغِ التحويل	يلغي المرسِل التحويل قبل القبول، فيعود التحليل إليه.

ولا تظهر الأزرار إلا لمن يملك **إنشاء الطلبات**، ولا يظهر منها إلا ما تسمح به حالة التحويل. ويسبق كلًّا منها تأكيد: القبول يذكر أن سعر التحويل يُسجَّل إيرادًا داخليًّا لهذا الفرع؛ والإرجاع يسأل عن إرجاع العيّنة إلى الفرع الذي أرسلها؛ والإلغاء يذكر أن التحليل يعود إلى هذا الفرع. والإرسال لا يتم من هنا، بل من التحليل نفسه في ملف المريض.

27.7 أدوات الربط تحت القائمة

تظهر هذه الأجزاء تحت قائمة الفروع، كلٌّ لمن يملك حقه.

27.7.1 صندوق الدعوات

يظهر **ادعُ فرعًا إلى السلسلة** ما دامت دعوة سابقة مفتوحة أو تنتظر، ولا يظهر غير ذلك؛ فلا تُنشأ منه دعوة جديدة (انظر الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب). في كل سطر الفرع ووسم حالته: **مفتوحة** أو **تنتظر موافقتك**. فللفرع المنتظر يؤكد **وافق** انضمامه، فيصله بعدها تاريخ السلسلة. وللدعوة المفتوحة يجعل **اسحب الدعوة** مفتاحها غير صالح.

27.7.2 سطر التبادل

العنصر	عمله
تبادل الآن	يتبادل مع الفروع المرتبطة الآن؛ وقد يطول عبر كلاروس لينك. وتُذكر النتيجة تحت الزر.
استيراد ملف	يأخذ ملفًا حُفظ من فرع آخر. ويُرفض ملف ليس من فرع لهذا المختبر.
رمز هذا الفرع في كلاروس لينك:	رمز هذا الفرع في كلاروس لينك، ومعه **انسخ**. تصل كلاروس لينك عبر خادمنا حاسوبين لا يرى أحدهما الآخر، والاتصال مشفّر بين الطرفين، فلا يقرأ خادمنا منه شيئًا.
سطر الخدمة	يذكر هل كلاروس لينك مقدَّمة أو مفعّلة أو في التجربة وإلى متى. وإن رفضت كلاروس لينك الاتصال ظهر تحذير بسبب الرفض.

27.7.3 ربط فرع على تنصيب آخر

اختر فرعًا كهذا لترى **الربط**: **الحالة** (**مربوط** أو **موقوف مؤقتًا** أو **انتهى الربط** أو **ينتظر المفتاح**) و**الطريق** و**رقمه في السلسلة** و**آخر تبادل**.

الزر	متى يظهر وما يفعل
حفظ ملف للفرع	عند الربط: يحفظ ملفًا بما ينتظر ليُحمل إلى الفرع الآخر.
إيقاف الربط مؤقتًا / استئناف الربط	يظهر الإيقاف ما دام الربط غير موقوف ولا منتهٍ، ويظهر الاستئناف حين يكون موقوفًا أو منتهيًا.
إنهاء الربط	يظهر حتى ينتهي الربط. بعد تأكيد ينهيه؛ فلا ينتقل شيء بين الفرعين حتى يُربطا من جديد.

27.7.4 شبكة المختبر

تظهر **شبكة المختبر** لمن يملك صلاحية الإعدادات، وتبيّن هل البرنامج مفتوح لأجهزة المختبر. والفتح والإغلاق يتمان على حاسوب الخادم نفسه؛ وعلى حاسوب آخر يكتفي السطر بأن يطلب فتح الصفحة هناك.

الحال	ما تراه
مغلقة	العنوان الذي تستعمله الأجهزة (مع اختيار إن كان للحاسوب عدة عناوين)، وملاحظة بأن شبكة المختبر وحدها تُفتح وأن كل اتصال مشفّر، والزر **افتحه**. وبلا اتصال بالشبكة يُطلب منك وصل الحاسوب بالكابل أو اللاسلكي ثم **تحقّق الآن**.
انتظار ويندوز	تظهر نافذة على حاسوب الخادم فتختار «نعم». وتُقرأ الحال وحدها، أو اضغط **تحقّق الآن**.
طُبّقت	زر لبدء البرنامج من جديد؛ ثم تنتقل الصفحة إلى عنوانها الجديد وحدها.

الحال	ما تراه
مفتوحة	العنوان الذي تكتبه الأجهزة (بالاسم أو بالرقم)، ورابط **نزّل شهادة المختبر** لتثبيتها مرة على كل جهاز، و**أغلقه** بعد تأكيد يذكر أن هذا الحاسوب وحده سيصل إلى البرنامج بعدها. وإن عدّ ويندوز الشبكة عامة عُرض **اجعل هذه الشبكة خاصة**، وإن سمّت الشهادة عنوانًا قديمًا عُرض **جدّد الشهادة**.

27.7.5 جهة قسم التقنية

حين يقدّم الخادم شهادة، أو تكون جهة قد اختيرت، يظهر سطر عن جهة الشهادة التي أعطاها قسم التقنية للخادم. يأخذ **اختيار شهادة الجهة** ملف شهادة (.crt أو .pem أو .cer) لا مفتاحها؛ ولا يستعملها البرنامج إلا إن كانت الجهة هي التي أصدرت الشهادة التي يقدّمها الخادم، وإلا قال ذلك وأعطى جهة البرنامج نفسه. ويوقف **التوقف عن استخدامها** إعطاءها للأجهزة والفروع الأخرى بعد تأكيد.

27.8 المهام خطوة خطوة

27.8.1 المهمة 1 – إضافة فرع

1. اضغط **إضافة فرع**.
2. اكتب **اسم الفرع** واملأ ما تحتاجه من الحقول الأخرى.
3. اضغط **حفظ**. تظهر الرسالة **أُضيف الفرع.**.



شكل 27-6: نموذج فرع جديد.

27.8.2 المهمة 2 — تحديد من يصل إلى فرع

1. اختر الفرع من القائمة.
2. اضغط **من يصل إليه**.
3. ضع العلامة على من يدخل الفرع ويعمل فيه، وأزلها عن غيرهم.
4. اضغط **حفظ**. تذكر الصفحة عدد المستخدمين الذين تغيّر وصولهم.

27.8.3 المهمة 3 — إيقاف فرع وإعادته

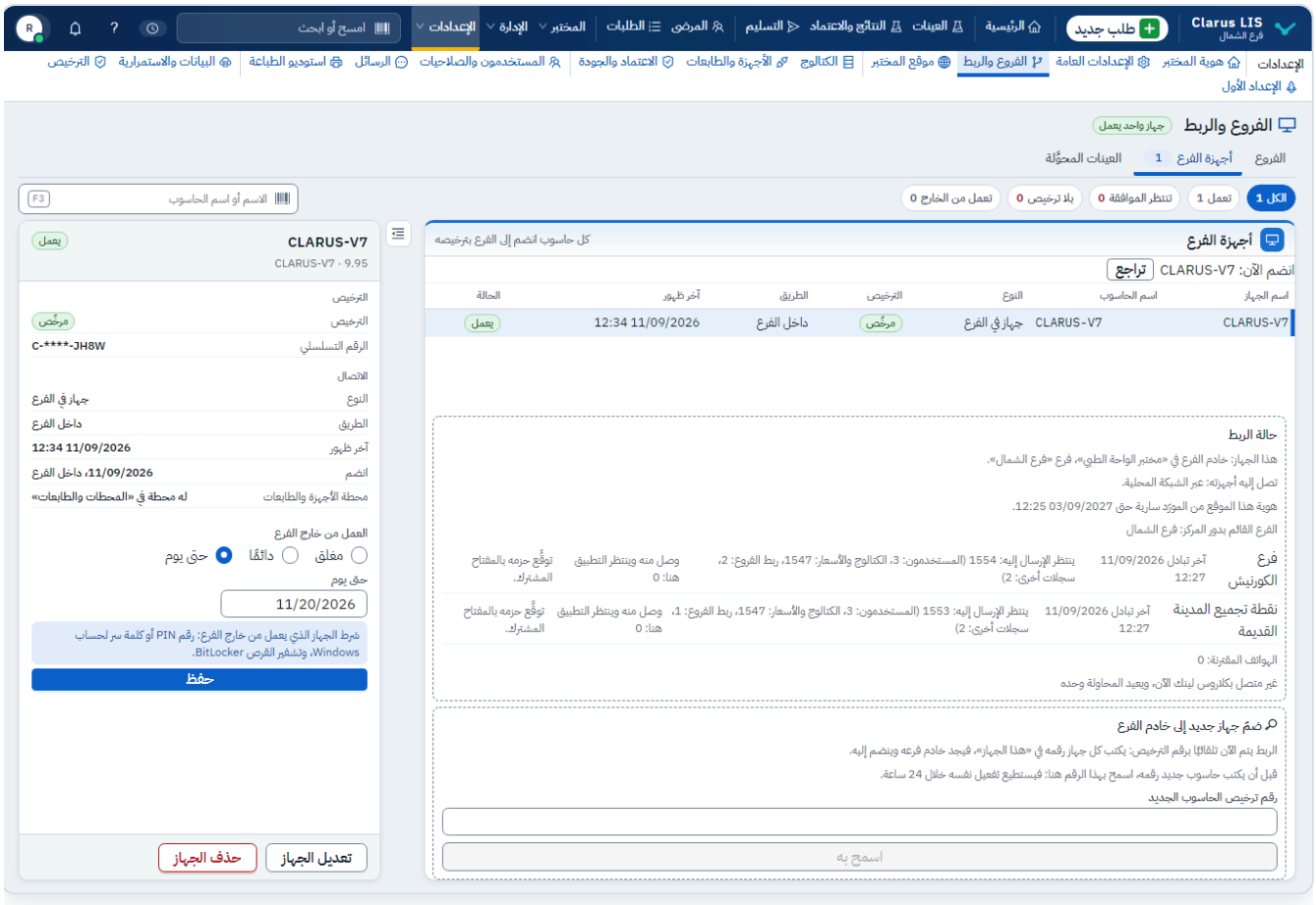
1. اختر الفرع واضغط **إيقاف الفرع** ثم أكّد. وما دام موقوفًا لا يدخله أحد ولا تُسجَّل فيه طلبات.
2. لإعادته اختره واضغط **تشغيل الفرع**.

27.8.4 المهمة 4 — الموافقة على جهاز يريد الانضمام

1. افتح تبويب **أجهزة الفرع**.
2. اختر المرشح **تنتظر الموافقة** ثم اختر الجهاز.
3. تحقق من اسمه واسم حاسوبه، ثم اضغط **موافقة**.
4. إن لم يكن للجهاز ترخيص فاطلب من مستخدمه إدخال الرقم التسلسلي في «هذا الجهاز»، أو اسمح بالرقم أولًا كما سبق.

27.8.5 المهمة 5 — السماح لجهاز بالعمل من خارج الفرع

1. اختر جهازًا عاملًا في تبويب **أجهزة الفرع**.
2. تحت **العمل من خارج الفرع** اختر **دائمًا**، أو **حتى يوم** وحدّد اليوم.
3. اضغط **حفظ**. ويجب أن يكون للجهاز رقم PIN أو كلمة سر وتشفير BitLocker كما تقول الملاحظة.



شكل 27-7: اختيار العمل من الخارج لجهاز.

27.8.6 المهمة 6 — قبول عينة محوَّلة أو ردّها

1. افتح تبويب **العينات المحوَّلة** واختر التحويل.
2. اضغط **اقبل العينة** أو **ردّ العينة** وأكّد.

27.8.7 المهمة 7 — الموافقة على دعوة أو سحبها

1. في صندوق الدعوات ابحث عن الفرع.
2. للفرع الذي **تنتظر موافقتك** اضغط **وافق** وأكّد.
3. للدعوة المفتوحة التي لم تعد تريدها اضغط **اسحب الدعوة** وأكّد.

27.8.8 المهمة 8 — إنهاء الربط بفرع

1. اختر الفرع المرتبط من القائمة.
2. تحت **الربط** اضغط **إنهاء الربط** وأكّد.
3. لإعادة الربط لاحقًا اضغط **استئناف الربط**، ثم اقرأ الحالة: ما دام الربط ينتظر المفتاح فلا شيء تكتبه؛ فمفتاح كل رابط يأتي من قائمة المختبر الموقّعة وحدها (انظر الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب).

27.8.9 المهمة 9 — فتح شبكة المختبر للأجهزة

1. على حاسوب الخادم ابحث عن **شبكة المختبر**.
2. اضغط **افتحه** وأكّد.
3. حين يسأل ويندوز على ذلك الحاسوب اختر «نعم».
4. إن طُلب فابدأ البرنامج من جديد وانتظر انتقال الصفحة إلى عنوانها الجديد.
5. أعطِ كل جهاز العنوان المعروض، وثبّت شهادة المختبر مرة واحدة على كل جهاز.



شكل 27-8: سطر شبكة المختبر وهي مفتوحة.

27.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا يسمح الترخيص الحالي بفروع أخرى.	لا يسمح الترخيص بفروع أخرى.	أوقف فرعًا أو استعمل فرعًا قائمًا، أو استفسر عن الترخيص.
تعذّر تحميل الفروع.	لم تُحمَّل القائمة.	اضغط زر إعادة المحاولة في القائمة.
تعذّر حفظ الفرع.	لم يُحفظ الفرع.	اقرأ السبب تحت النموذج وصحّحه.
لا يعمل هذا الجهاز حتى يُرخَّص: أدخل رقمه التسلسلي من شاشة «هذا الجهاز» عليه.	الجهاز عامل وبلا ترخيص.	أدخل رقمه التسلسلي في شاشته.
هذا الملف ليس ملفًا من فرع آخر للمختبر.	الملف المستورد ليس من فرع لهذا المختبر.	استورد الملف الصحيح.
هذا الحاسوب غير متصل بشبكة المختبر. صِله بالكابل أو بالشبكة اللاسلكية، ثم تحقّق.	حاسوب الخادم بلا شبكة.	صِله ثم اضغط **تحقّق الآن**.
يعدّ ويندوز هذه الشبكة عامة، فيمنع جداره الناري الأجهزة من الوصول. اجعلها خاصة على هذا الحاسوب.	يعدّ ويندوز الشبكة عامة.	اضغط **اجعل هذه الشبكة خاصة**.
الشهادة تسمّي عنوانًا لم يعد لهذا الحاسوب. جدّدها ثم ابدأ من جديد، وتبقى الأجهزة واثقة بها.	الشهادة تسمّي عنوانًا لم يعد للحاسوب.	اضغط **جدّد الشهادة** ثم ابدأ من جديد.
رفض كلاروس لينك اتصال هذا الفرع.	رفضت كلاروس لينك هذا الفرع.	اقرأ السبب تحتها؛ فهو يذكر ما يُفعل.
تعذّر حفظ شهادة الجهة.	لم تُحفظ شهادة الجهة.	اختر شهادة الجهة من جديد، لا مفتاحها.

27.10 انظر أيضًا

- **الأجهزة والطابعات**: محطات الجهاز وطابعاته.
- **المرضى**: ملف المريض، ومنه يُرسل التحليل إلى فرع آخر.

الفصل 28

ربط الفروع والحواسيب

يتناول هذا الفصل الإجراء والفكرة: كيف ينضم الحاسوب إلى مختبره، وكيف تتبادل الفروع العمل، وماذا تقرأ حين لا يتصل شيء. أما شاشة الفروع نفسها، زرًّا زرًّا، فتجدها في الفصل 27: الفروع والربط.

28.1 لماذا الربط

يعمل المختبر على حاسوب واحد، أو على عدة حواسيب: أكثر من حاسوب في الفرع، وأكثر من فرع. والربط هو ما يجعل هذه الحواسيب تعمل مختبرًا واحدًا. فحواسيب الفرع الواحد تشترك في سجلات الفرع، والفروع يتبادل بعضها مع بعض ما تحتاجه، مثل ملف المريض والتحاليل المرسلة من فرع إلى آخر.

لا يكتب أحد مفتاحًا ولا دعوة ليربط. **رقم الترخيص هو الهوية.** لكل حاسوب رقمه الذي يصدره المورّد، والرقم يخبر البرنامج بالمختبر والفرع ودور ذلك الحاسوب. ومن الرقم يأتي الربط.

28.2 الكلمات التي ستقابلها

الكلمة	معناها لحاسوبك
المختبر	كل ما صدر لك تحت حساب مختبر واحد: فروعه وحواسيبه.
الفرع	موضع واحد من المختبر. له خادم واحد، وقد يكون له حواسيب أعضاء.
خادم الفرع (**خادم الفرع**)	الحاسوب الذي يحمل سجلات الفرع. ورقم ترخيصه رقم خادم.
العضو (**جهاز عضو**)	حاسوب يعمل على سجلات خادم فرعه. ورقم ترخيصه رقم عضو في ذلك الفرع. ولا قاعدة بيانات له هو.
مركز المختبر (**المركز**)	حاسوب برقم مركز. ترسل إليه الفروع، ويمرّر هو ما أرسله كل فرع إلى الباقين.
الخادم الوسيط («تقنية كلاروس لينك»)	خادمنا الذي يصل بين حاسوبين لا يرى أحدهما الآخر. والاتصال مشفّر بين الطرفين، وخادمنا لا يقرأ منه شيئًا.

تعرض الشاشات الدور بصيغة **خادم الفرع** أو **جهاز عضو** أو **المركز**، ومعه المختبر والفرع، في أول سطر من **حالة الربط**.

28.3 قبل أن تبدأ

- لكل حاسوب رقم ترخيصه الخاص، ويجب أن يكون من الدور الصحيح: رقم خادم لخادم الفرع، ورقم عضو في الفرع نفسه لكل عضو، ورقم مركز للمركز. فإن كان معك رقم من نوع خطأ فاطلب الصحيح، ولا تجرّب الرقم على حاسوب من دور آخر.
- ينبغي أن تكون حواسيب الفرع على شبكة المختبر نفسها، وخادم الفرع مشغَّلًا. فإن تعذّر ذلك فالخادم الوسيط بديل، كما يأتي.
- يجب أن يكون خادم الفرع مفتوحًا لحواسيب المختبر. وهذه خطوة تتم على الخادم نفسه (28.4.3 المهمة 1 — افتح خادم الفرع لحواسيب المختبر)؛ ولا يفعلها تنصيب البرنامج عنك، فكل ما يفعله المثبّت أن يعيد كتابة قواعد الجدار الناري لخادم فُتح

من قبل.

28.4 ربط الحواسيب داخل الفرع

28.4.1 كيف يجد العضو خادمه

لا يحتاج العضو إلى عنوان الخادم. فبعد إدخال رقمه يبحث بنفسه عن خادم فرعه. وللبحث ثلاث طرق، مرتَّبة بحسب الأفضلية:

الطريق	متى يُستعمل
على شبكة المختبر	يعلن خادم الفرع عن نفسه على الشبكة برمز فرعه، ويبحث العضو عن ذلك الفرع بعينه. وإذا تغيّر عنوان الخادم وُجد من جديد دون أن يكتب أحد شيئًا.
عبر كلاروس لينك	إذا لم يجد العضو خادمه على الشبكة اتصل عبر الخادم الوسيط بالإنترنت. ويجرّب الشبكة نحو عشر ثوانٍ في المجموع قبل أن يأخذ الوسيط. وما دام يعمل عبر الوسيط يعيد تجربة الشبكة نحو كل ثلاثين ثانية، فإذا أجابه الخادم هناك عاد إليها، لأن الطريق داخل الفرع هو الأولى.
عنوان مكتوب	إذا لم تُعلن الشبكة عن الخادم (بعض الموجّهات تحجب ذلك) طلبت النافذة اسم الخادم أو عنوانه مع منفذه. وهذا آخر الطرق، وليس شرطًا.

والطرق الثلاثة كلها تتحقق من الأمر نفسه، وهو الهوية في أرقام الترخيص، فلا يُقبل حاسوب ينتحل صفة الخادم.

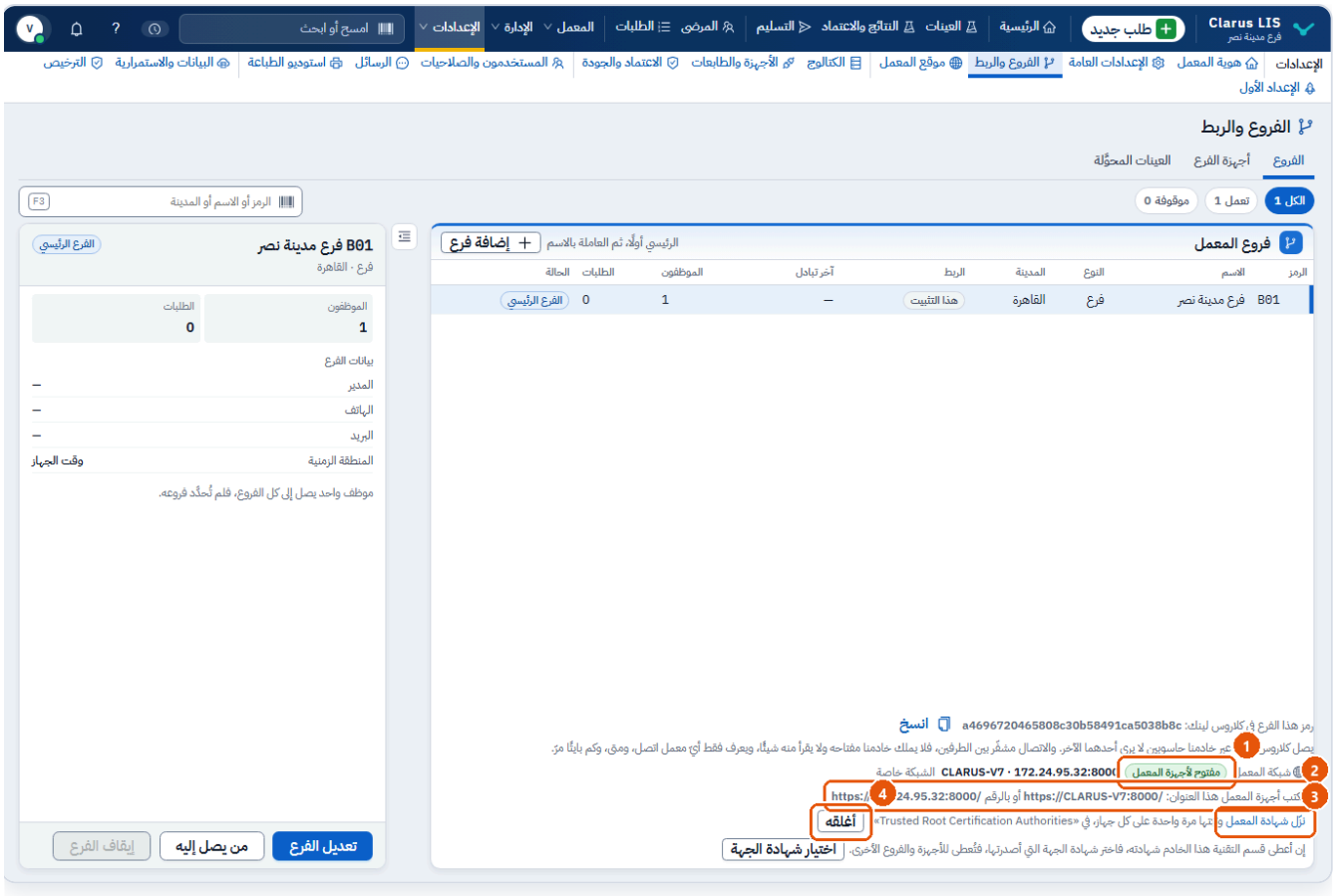
28.4.2 جدار الحماية ونوع الشبكة

يصنّف ويندوز كل شبكة خاصة أو عامة. والخادم على شبكة **عامة** يحجب بجداره الناري حواسيب الفرع عنه. ويقول البرنامج ذلك بكلمات: على الخادم في **حالة الربط**، وعلى العضو في نافذته. والعلاج على الخادم: اضغط **اجعل هذه الشبكة خاصة** في بطاقة **شبكة المختبر**. وإلى أن يتم ذلك يظل العضو قادرًا على العمل عبر كلاروس لينك.

> **ملاحظة**
>
> الخادم الذي فُتح لحواسيب المختبر قبل تفعيل رقمه لا تجده الحواسيب على الشبكة بعد. وتقول ذلك **حالة الربط**، والعلاج أن تفتح الخادم للحواسيب مرة أخرى وتوافق على سؤال ويندوز.

28.4.3 المهمة 1 — افتح خادم الفرع لحواسيب المختبر

1. على حاسوب خادم الفرع نفسه، افتح **الفروع والربط**.
2. اعثر على بطاقة **شبكة المختبر** واضغط **افتحه**، ثم أكّد.
3. حين يسأل ويندوز على ذلك الحاسوب، اختر «نعم».
4. إن طلب البرنامج أن يبدأ من جديد فدعه يفعل؛ وتنتقل الصفحة إلى عنوانها الجديد وحدها.
5. افحص السطر تحت البطاقة: يعرض العنوان الذي تستعمله الأجهزة.

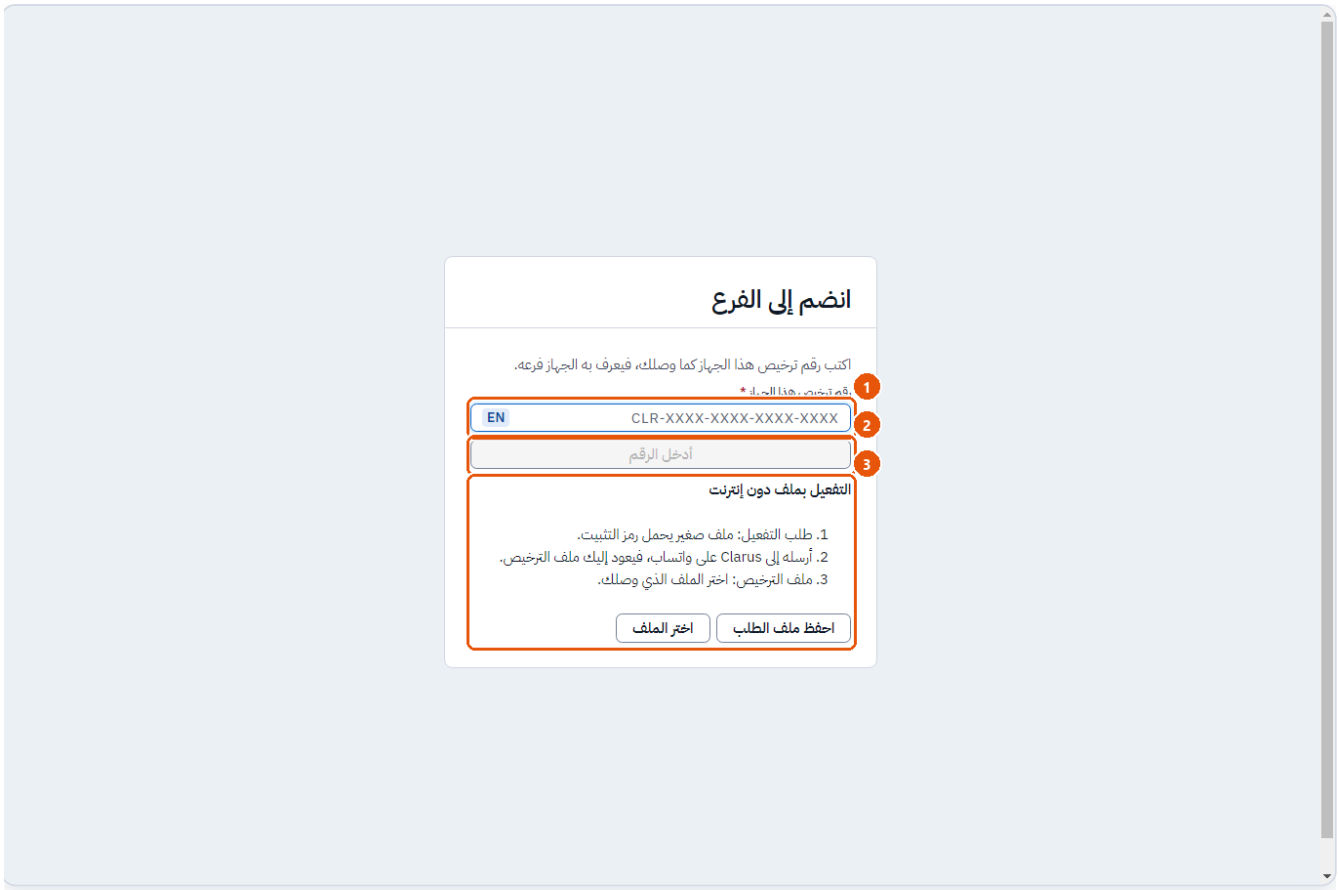


شكل 28-1: بطاقة شبكة المختبر وهي مفتوحة. 1 الحال، 2 العنوان الذي تستعمله الأجهزة، 3 رابط الشهادة، 4 زر الإغلاق.

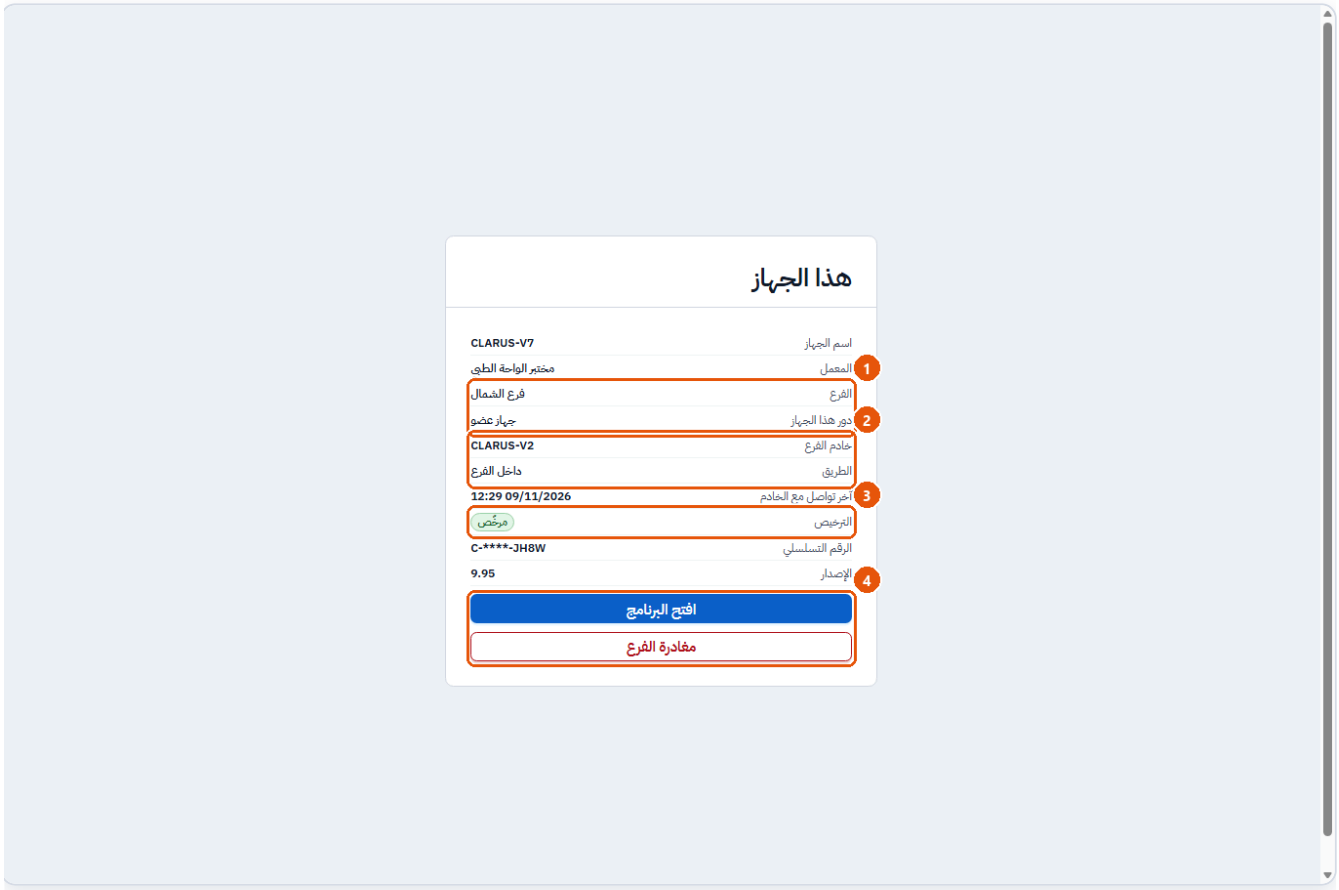
لا يتم الفتح والإغلاق إلا على حاسوب الخادم. وعلى حاسوب آخر تطلب منك البطاقة أن تفتح الصفحة هناك.

28.4.4 المهمة 2 — ضمّ حاسوب إلى فرعه

1. على الحاسوب الجديد شغّل البرنامج. وما دام ليس عضوًا فنافذته **انضم إلى الفرع**.
2. اكتب رقم الحاسوب نفسه في **رقم ترخيص هذا الجهاز** واضغط **أدخل الرقم**. وزر الإدخال لا يعمل ما دام الرقم غير مقروء بصيغته الصحيحة. وإن لم يكن إنترنت فاستعمل التفعيل بملف الظاهر في النافذة نفسها (**التفعيل بملف دون إنترنت**): احفظ ملف الطلب وأرسله إلى Clarus LIS، ثم اختر ملف الترخيص الذي يردّ به.
3. تقول النافذة الآن اسم الفرع الذي يخصه الرقم، ويبدأ الحاسوب بحثه عن خادم الفرع فورًا ومن تلقاء نفسه، دون ضغط (**يجري البحث عن خادم الفرع**). انتظر؛ ويبقى الزر لمحاولة ثانية.
4. إن لم يوجد الخادم على الشبكة طلبت النافذة **اسم خادم الفرع أو عنوانه**. اكتب اسمه أو عنوانه مع منفذه، مثلًا `192.168.1.10:8000`، واضغط **انضمام**.
5. حين ينجح الانضمام تصير النافذة **هذا الجهاز**. اضغط **افتح البرنامج** لتعمل (لا يظهر الزر ما دام الحاسوب في حالة «معلّق» في انتظار الخادم).



شكل 28-2: نافذة انضمام حاسوب عضو. 1 رقم الترخيص، 2 زر إدخاله، 3 التفعيل بملف دون إنترنت.



شكل 28-3: نافذة حاسوب عضو منضم. 1 الفرع والدور، 2 الخادم والطريق، 3 الترخيص، 4 زرا الفتح والمغادرة.

العضو الذي لم يصله الترخيص من الخادم بعد يظهر عنده **لم يصل من الخادم بعد**. وإن كان الترخيص ناقصًا ظهر مربع لإدخال الرقم التسلسلي أو اختيار ملف الترخيص (**لا يعمل هذا الجهاز حتى يُرخَّص: أدخل رقمه التسلسلي، أو اختر ملف الترخيص الذي وصل المختبر.**).

28.4.5 ما يعرضه العضو

السطر	ما يقوله
المختبر، الفرع، دور هذا الجهاز	موضع هذا الحاسوب كما يقوله رقمه.
خادم الفرع	اسم خادم الفرع.
الطريق	**داخل الفرع** أو **عبر كلاروس لينك** أو **عبر عنوان آخر**.
آخر تواصل مع الخادم	آخر مرة أجاب فيها الخادم.
الترخيص	الترخيص كما سمعه من الخادم: **مرخّص** أو **يتبع التجربة** أو **للقراءة فقط** أو **انتهى ترخيصه** أو **بلا ترخيص**.

28.4.6 حين يكون خادم الفرع مطفأ

العضو الذي لا يصل إلى خادمه بأي طريق تظهر له صفحة: «تعذّر الوصول إلى خادم الفرع». تسمّي الصفحة حاسوب الخادم، وتطلب تشغيله إن كان مطفأً أو إعادة تشغيل البرنامج عليه، وتعيد المحاولة وحدها كل عشر ثوانٍ. **ولا يُسجَّل عمل جديد حتى يعود الخادم.** وحين يعود يرجع العضو إلى عمله دون أن يلمسه أحد.

28.4.7 مغادرة الفرع

على العضو يوقف **مغادرة الفرع** الجهاز حتى ينضم من جديد برقم ترخيصه. أكّد السؤال. وسجلات الفرع ليست على هذا الحاسوب، فلا يضيع منها شيء بالمغادرة.

28.5 قراءة حالة الربط

على خادم الفرع تحمل صفحة **أجهزة الفرع** في **الفروع والربط** بطاقة **حالة الربط**. وهي تجيب عن الأسئلة التي تسألها حين لا يتصل شيء.

السطر	ما يخبرك به
هذا الجهاز: الدور والمختبر والفرع	ما هو هذا الحاسوب، من رقمه.
تصل إليه أجهزته: .... الآن.	الطريق التي تصل بها إليه حواسيبه: **عبر الشبكة المحلية** أو **عبر كلاروس لينك** أو **بعنوان مكتوب** أو **غير متاحة**
الهوية من المورّد	هل هوية هذا الموقع سارية وإلى متى؛ ويعاود البرنامج طلبها وحده ما دام الحاسوب على الإنترنت.
الفروع التي يتبادل معها هذا الجهاز	لكل فرع يتبادل معه: آخر تبادل، وما ينتظر الإرسال، وما وصل وينتظر التطبيق (بحسب النوع: ملفات المرضى والطلبات والمستخدمون والكتالوج والأسعار وربط الفروع وسجلات أخرى)، وهل ساعة ذلك الموقع موافقة.

السطر	ما يخبرك به
الساعة	يُقال فرق ساعة ذلك الموقع عن ساعة هذا الحاسوب بكلمات (متقدمة أو متأخرة بكذا ثانية، أو متفقة)؛ وإن بلغ الفرق دقيقتين فأكثر أُضيف العلاج: اضبط تاريخ الحاسوب المتأخر ووقته ليُضبطا تلقائيًا من الإنترنت.
الهواتف المقترنة: ...	عدد الهواتف المقترنة.
كلاروس لينك	هل هو مفعّل لهذا المختبر.

وبجانب عنوان **الفروع والربط** وسوم صغيرة تقول كم فرعًا مرتبطًا، وكم تأخر تبادله، وكم رابطًا متعطلًا.

28.5.1 الانضمامات التي فشلت

يسرد **محاولات انضمام فشلت (سبعة أيام)** كل انضمام فشل في الأيام السبعة الأخيرة (وأحدث عشرين منها على الأكثر)، مع سببه وما يُفعل.

تقول الصفحة	ما يُفعل
وصلت محاولات كثيرة من عنوان هذا الجهاز في دقائق قليلة.	**انتظر عشر دقائق، ثم انضم من ذلك الجهاز مرة أخرى.**
هذا الجهاز لا يحمل رقم هذا الفرع.	**أدخل على ذلك الجهاز رقم ترخيص عضو في هذا الفرع، ثم انضم.**
لم يُوقَّع الانضمام بسرّ هذا الفرع.	**أدخل على ذلك الجهاز رقم ترخيصه مرة أخرى، ثم انضم.**
رقم هذا الجهاز لفرع آخر.	**أعطِ ذلك الجهاز رقم عضو في هذا الفرع.**
لم يُثبت الجهاز أنه يملك المفتاح الذي قدّمه.	**انضم من ذلك الجهاز مرة أخرى، وإن تكرر فاتصل بالدعم.**
هذا الجهاز منضم من قبل.	**لا شيء يلزم، ولضمّه من جديد أزِله هنا أولًا.**
فشل الانضمام.	**انضم من ذلك الجهاز مرة أخرى، وإن تكرر فاتصل بالدعم.**

28.6 حاسوب تجربة يتلقى رقمًا

الحاسوب الذي استُعمل تجربةً يتبع الرقم الذي يُكتب عليه. فعند كتابة الرقم (في شاشة الترخيص، انظر الفصل 38: الترخيص) تسأل نافذة واحدة ماذا يُفعل بسجلات التجربة، وتعرض عددها (المرضى والطلبات).

الرقم	تعرض النافذة	ما يحدث
رقم خادم فرع	**أكمل بالبيانات** أو **ابدأ من جديد**	يصير الحاسوب خادم الفرع. والبدء من جديد يحفظ أولًا نسخة من سجلات التجربة في مجلد النسخ الاحتياطية، ثم يبدأ على قاعدة بيانات جديدة.
رقم عضو	**احفظ نسخة من بيانات التجربة** (المختار أولًا) أو **تجاهلها**	يصير الحاسوب عضوًا. والنسخة المحفوظة للأرشيف، أو تُسترجع على الخادم إن كان فارغًا، ولا تُدمج أبدًا في سجلات الخادم.

وترك السجلات (بالبدء من جديد أو بتجاهلها) يطلب تأكيدًا ثانيًا بزر واضح، لا بكتابة كلمة. والحاسوب برقم عضو لا يصير عضوًا **إلا بعد أن يصل إلى خادم فرعه**؛ وإلى ذلك الحين يبقى حاسوب تجربة، ويقول إنه سيصير عضوًا، ويعيد المحاولة وحده.

28.7 ربط الفروع

تربط الفروع نفسها من أرقام الترخيص. فحين يُفعَّل خادم فرع أو مركز يعرف من أرقامه من هي فروعه الأخرى، ويتصل بها عبر كلاروس لينك: من كل خادم إلى الخارج، ومشفّرًا بين الطرفين. فلا دعوة ولا مفتاح يُكتب.

- **نجمة حول المركز.** يرسل كل فرع إلى المركز، ويمرّر المركز إلى الباقين.
- **حين لا يكون للمختبر رقم مركز** يقوم خادم الفرع B01 بدور المركز. ويقول **الفرع القائم بدور المركز:** أيّ فرع يفعل ذلك.
- **وحين يصدر رقم مركز بعد ذلك** ينتقل الدور من B01 إلى المركز متى صار عند المركز كل شيء. وتتابع **حالة الربط** الانتقال: **ينتقل دور المركز من فرع B01 إلى مركز المختبر: نُسخ ... من ....** وفي النهاية **انتقل دور المركز إلى مركز المختبر في ....** ثم يعمل B01 فرعًا عاديًا بخادمه كاملًا، ولا يُحذف شيء من بياناته.
- **إن انقطع الإنترنت بين الفروع** يواصل كل فرع عمله بخادمه. وما يغيّره ينتظر في صندوقه ويُرسل حين يعود الاتصال.

ويظهر صندوق الدعوة في الفصل 27: الفروع والربط لمن يملك صلاحية إدارة الفروع، وفقط ما دامت دعوة سابقة مفتوحة أو منتظرة موافقتك؛ فإن لم توجد واحدة منهما فلا يظهر شيء. وتظهر بطاقة **شبكة المختبر** لمن يملك صلاحية الإعدادات، وصفحة **أجهزة الفرع** لهذه الصلاحية نفسها. أما الطرق القديمة للربط بمفتاح أو بدعوة فمغلقة؛ والشاشة تقول إن الربط يتم الآن برقم الترخيص.

28.7.1 إيقاف الربط واستئنافه

لفرع مربوط من تنصيب آخر تعرض **الفروع والربط** تحت **الربط** زر **إيقاف الربط مؤقتًا** ما دام الربط جاريًا، فإذا أُوقف أو انتهى حلّ محله **استئناف الربط**. أما **إنهاء الربط** (ويطلب تأكيدًا) فيبقى ظاهرًا إلا بعد انتهاء الربط. وقراءة الربط وأزراره لمن يملك صلاحية إدارة الفروع. ولا يسافر شيء بين الطرفين ما دام الربط موقوفًا أو منتهيًا. والخطوات في الفصل 27: الفروع والربط.

28.8 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّرت قراءة حال هذا الجهاز. أعد تشغيل البرنامج عليه.	تعذّرت على نافذة العضو قراءة حال الجهاز.	أعد تشغيل البرنامج على ذلك الحاسوب.
تعذّر إدخال الرقم.	تعذّر إدخال الرقم.	اكتبه كما وصلك، أو استعمل التفعيل بملف.
تعذّر الانضمام إلى الفرع.	تعذّر الانضمام إلى الفرع.	اقرأ الجملة تحتها؛ فهي تسمّي السبب.
«لم يوجد خادم الفرع على شبكة المختبر...» (نافذة العضو)	لم تجب الشبكة.	شغّل الخادم، واجعل الاثنين على الشبكة نفسها، واجعل شبكة الخادم خاصة، أو اكتب عنوان الخادم مع منفذه.
«تعذّر الوصول إلى خادم الفرع...»	لم يصل إليه أي طريق.	شغّل حاسوب الخادم أو أعد تشغيل البرنامج عليه؛ وتعيد الصفحة المحاولة كل عشر ثوانٍ.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
يعدّ ويندوز على خادم الفرع شبكته عامة، فلا يصل إليه هذا الجهاز داخل المختبر، ويعمل عبر Clarus Link من خلال الإنترنت. اجعل الشبكة خاصة على الخادم من بطاقة «شبكة المختبر».	شبكة الخادم عامة، فيعمل العضو عبر كلاروس لينك.	على الخادم اجعل الشبكة خاصة من **شبكة المختبر**.
فُتح هذا الخادم للأجهزة قبل تفعيل رقمه، فلا تجده أجهزة الفرع على الشبكة بعد.	فُتح الخادم قبل تفعيل رقمه.	**افتح الخادم للأجهزة مرة أخرى، ووافق على سؤال ويندوز.**
لم يحصل هذا الموقع على هوية من المورّد بعد؛ يعاود طلبها تلقائيًا كلما اتصل الجهاز بالإنترنت.	لا هوية لهذا الموقع من المورّد بعد.	أبقِ الحاسوب على الإنترنت؛ فهو يطلبها وحده.
رفض كلاروس لينك اتصال هذا الفرع.	رفض كلاروس لينك هذا الفرع.	اقرأ السبب تحته؛ فهو يقول ما يُفعل.
رسائل نتائج تنتظر الخادم (نافذة العضو)	نتائج تنتظر على العضو وصول الخادم.	لا شيء: تذهب وحدها حين يجيب الخادم.

28.9 انظر أيضًا

- الفصل 27: الفروع والربط: شاشة الفروع وتبويباتها وأزرار الربط.
- الفصل 38: الترخيص: الترخيص وتفعيله.
- الفصل 39: الإعداد الأول: الإعداد الأول.
- الفصل 37: البيانات والاستمرارية: أين البيانات والنسخ الاحتياطية.

الفصل 29

موقع المختبر

القائمة: **موقع المختبر**. العنوان: `/setup/site`.

29.1 غرض هذه الشاشة

هنا يبني المختبر موقعه العام ويقرر كيف يصل المرضى إلى نتائجهم عبره. تكتب أقسام الصفحة الرئيسية وبيانات الهوية والتواصل وشكل الموقع ولغاته، وتقرر هل تُفتح النتيجة من الموقع وبأي شروط، وتختار عنوان الموقع وتنشره.

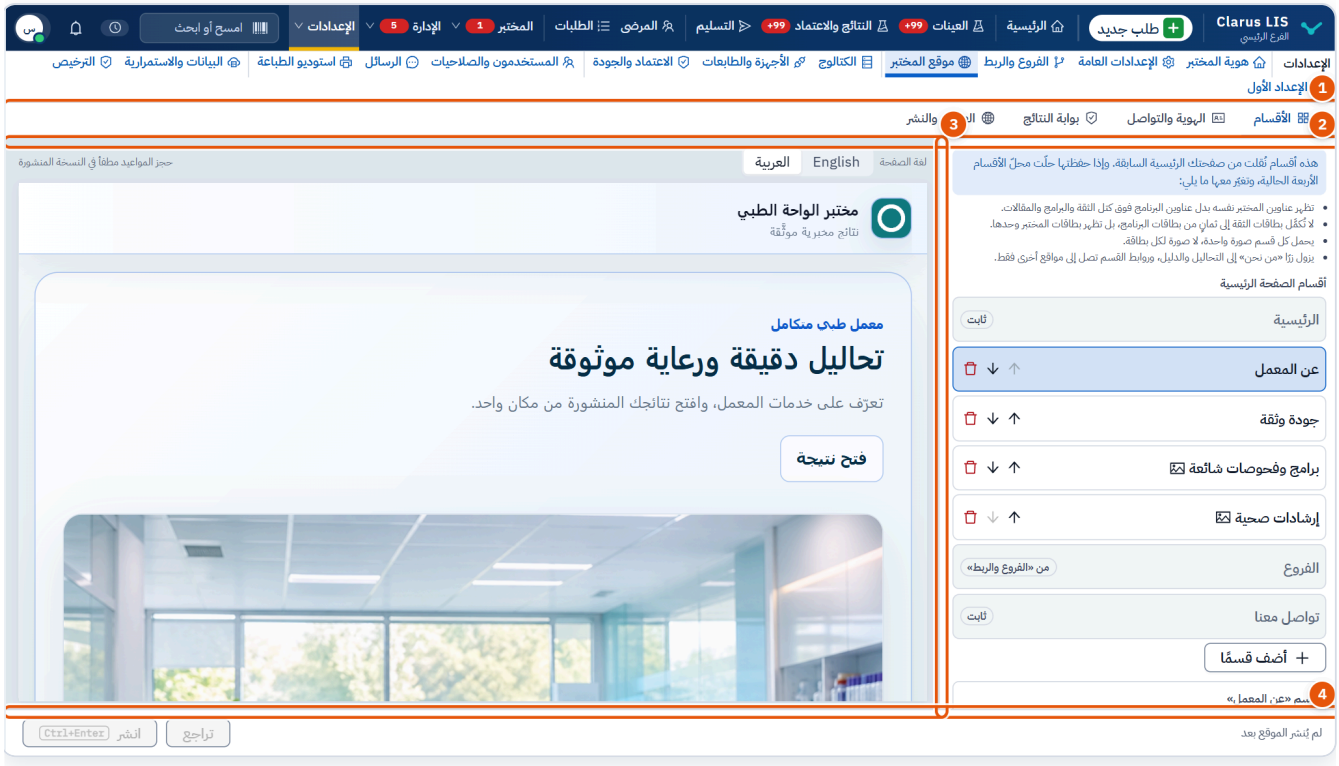
بجوار كل صفحة من الإعدادات معاينة حية للموقع. ولا يصل أي تغيير إلى الموقع المنشور حتى تضغط زر النشر. والموقع يُستضاف على خادم Clarus، فلا يُفتح حاسوب المختبر للإنترنت.

29.2 من يراها

من يملك **إدارة الإعدادات**. تُخفي القائمة الشاشة عن غيره.

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح الشاشة وتحرير صفحاتها الأربع والحفظ والنشر وحجز العنوان أو تغييره وربط نطاق	إدارة الإعدادات

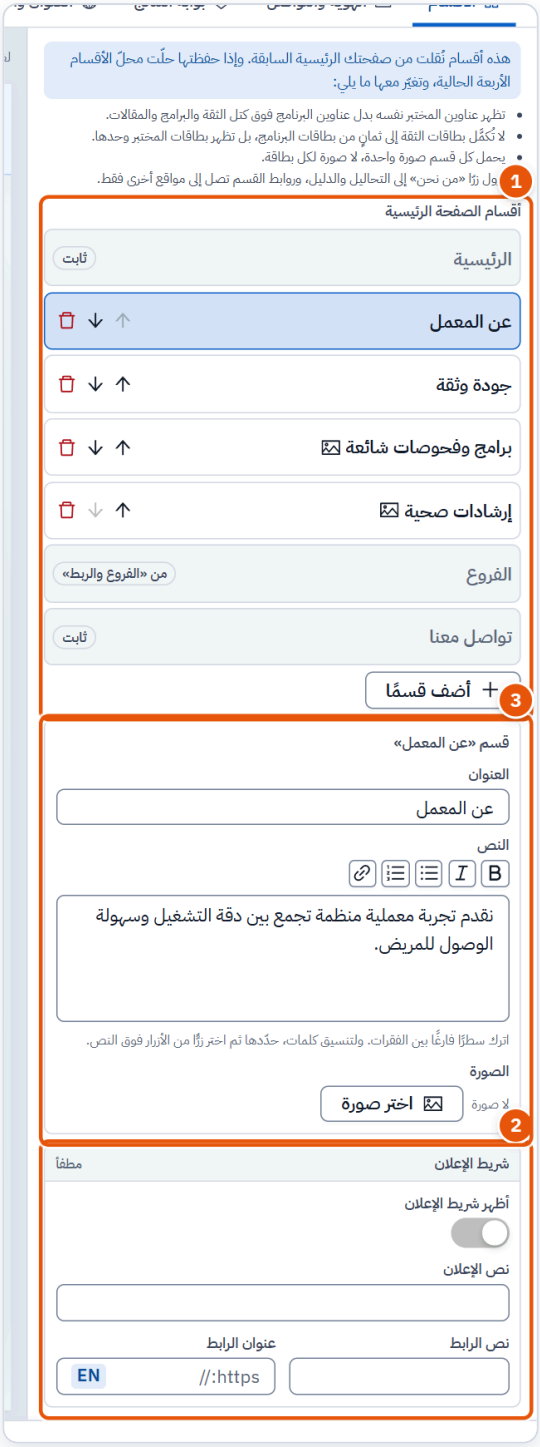
29.3 الشاشة في نظرة



شكل 29-1: شاشة موقع المختبر: 1 الصفحات الأربع، 2 إعدادات الصفحة المفتوحة، 3 معاينة الموقع، 4 أسفل الشاشة وفيه زر الحفظ أو النشر.

1. **الصفحات الأربع**: **الأقسام** و**الهوية والتواصل** و**بوابة النتائج** و**العنوان والنشر**. بجانبها عنوان الموقع، أو **لا عنوان للموقع بعد**. وتُعلَّم الصفحة التي فيها تغييرات غير محفوظة.
2. **الإعدادات** الخاصة بالصفحة المفتوحة.
3. **المعاينة**: الموقع كما سيُرسم. فوقها تختار **لغة الصفحة**. وتذكّرك ملاحظة بأن **حجز المواعيد مطفأ في النسخة المنشورة**.
4. **أسفل الشاشة**: ما دام شيء قد تغيّر تظهر قائمة ما تغيّر ولم يُحفظ، وإلا فسطر حالة (كوقت آخر نشر). ثم زر التراجع والزر الرئيسي: **انشر** متى صار للموقع عنوان، و**حفظ** قبل ذلك. وكلاهما باهت ما لم يتغيّر شيء.

29.4 الصفحة الأولى: الأقسام



شكل 29-2: صفحة الأقسام: 1 قائمة الأقسام، 2 شريط الإعلان، 3 حقول القسم المفتوح.

29.4.1 قائمة الأقسام

تحت **أقسام الصفحة الرئيسية** تتكوّن الصفحة الرئيسية من كتل. بعضها ثابت (**الرئيسية** و**الفروع** وهو يأتي من «الفروع والربط» و**تواصل معنا**) وعليه علامة **ثابت**.

العنصر	عمله
سطر القسم	يفتحه للتحرير. القسم بلا عنوان يظهر **قسم بلا عنوان**، وما فيه صورة يظهر **فيه صورة**.
الانتقال إلى أعلى / إلى أسفل	يغيّر موضع القسم. لا يصعد الأول ولا ينزل الأخير.
الحذف	يزيل القسم من الصفحة.
أضف قسمًا	يضيف قسمًا. وعند 24 قسمًا يصير باهتًا وتذكر الشاشة العدد الأقصى.

إن نُقل الموقع من الصفحة الرئيسية السابقة ظهر تنبيه يوضح أن حفظ الأقسام المنقولة يحلّ محل الأقسام الأربعة الحالية، ويسرد ما يتغير معها.

29.4.2 القسم المفتوح

الحقل	عمله
العنوان	عنوان القسم.
النص	المتن. اترك سطرًا فارغًا بين الفقرات. وأزرار التنسيق فوق النص تعمل على الكلمات التي تحدّدها.
الصورة	**اختر صورة** ثم **غيّر الصورة** أو **أزل الصورة**. تُرفض الصورة الأكبر من 1.5 ميغابايت.

29.4.3 تنسيق النص

حدّد الكلمات ثم اضغط زرًّا في **تنسيق النص**.

الزر	عمله
خط عريض	يجعل الكلمات المحدّدة عريضة.
خط مائل	يجعلها مائلة.
رابط	يحوّلها إلى رابط.
قائمة نقطية	يجعل الأسطر المحدّدة قائمة نقطية.
قائمة مرقمة	يجعلها قائمة مرقمة.

29.4.4 شريط الإعلان

شريط الإعلان شريط يظهر في الموقع، وحالته **مفعّل** أو **مطفأ**.

الحقل	عمله
أظهر شريط الإعلان	يشغّل الشريط أو يطفئه.
نص الإعلان	الرسالة.
نص الرابط	كلمات الرابط في آخر الرسالة.

الحقل	عمله
عنوان الرابط	وجهة الرابط.

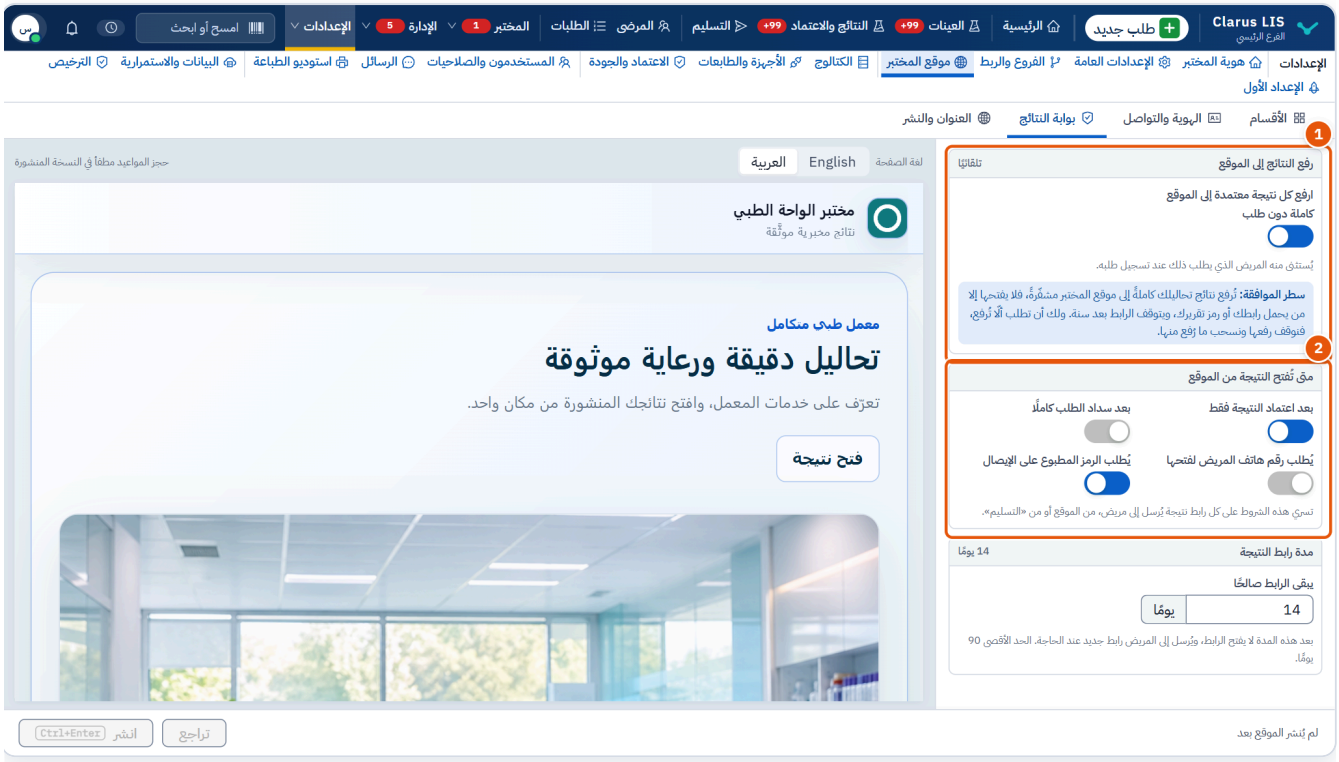
29.5 الصفحة الثانية: الهوية والتواصل



شكل 29-3: صفحة الهوية والتواصل: 1 إعدادات الموقع، 2 الشكل، 3 رأس الصفحة.

المجموعة	العنصر	عمله
إعدادات الموقع	**اسم الموقع بالعربية** و**اسم الموقع بالإنجليزية**	اسم الموقع. إن تُرك فارغًا ظهر اسم المختبر من «هوية المختبر».
	لغات الموقع	اللغات التي يعرضها الموقع، حتى 12 لغة. ولغة بلا رأس صفحة خاص بها يظهر فيها رأس لغة الفتح.
	اللغة التي يُفتح بها الموقع	اللغة التي يُفتح بها الموقع. وهي مستقلة عن لغة البرنامج.
	شكل الموقع	**هادئ طبي** أو **دافئ** أو **عصري** أو **داكن**. كل شكل يأخذ ألوان المختبر نفسها، وتراه في المعاينة قبل الحفظ.
من «هوية المختبر»	**الاسم** و**الشعار** و**الهاتف** و**واتساب** و**البريد الإلكتروني** و**العنوان**	للعرض فقط: تُكتب في «هوية المختبر» لتتفق الصفحة والتقارير والإيصالات. **افتح هوية المختبر** ينقلك إليها.
رأس الصفحة (...)	**السطر الصغير فوق العنوان** و**العنوان الكبير** و**الجملة تحت العنوان** و**نص زر النتيجة**	أعلى الصفحة الرئيسية، يُكتب للغة المعروضة في المعاينة.
مواعيد العمل والتواصل الاجتماعي	**مواعيد العمل** و**فيسبوك** و**إنستغرام** و**لينكد إن** و**الموقع على الخريطة**	مواعيد العمل وروابط صفحات المختبر.
الظهور في البحث	**عنوان الصفحة في نتائج البحث** و**وصف الصفحة في نتائج البحث**	كيف يظهر الموقع في محركات البحث. إن تُركا فارغين كُتبا من اسم المختبر ورأس الصفحة عند النشر.
دليل التحاليل	**أظهر دليل التحاليل** و**أظهر الأسعار في الدليل**	يُظهر دليل التحاليل، ويُبنى من التحاليل المفعّلة في المختبر عند كل نشر. مفتاح الأسعار باهت ما دام الدليل مخفيًّا.

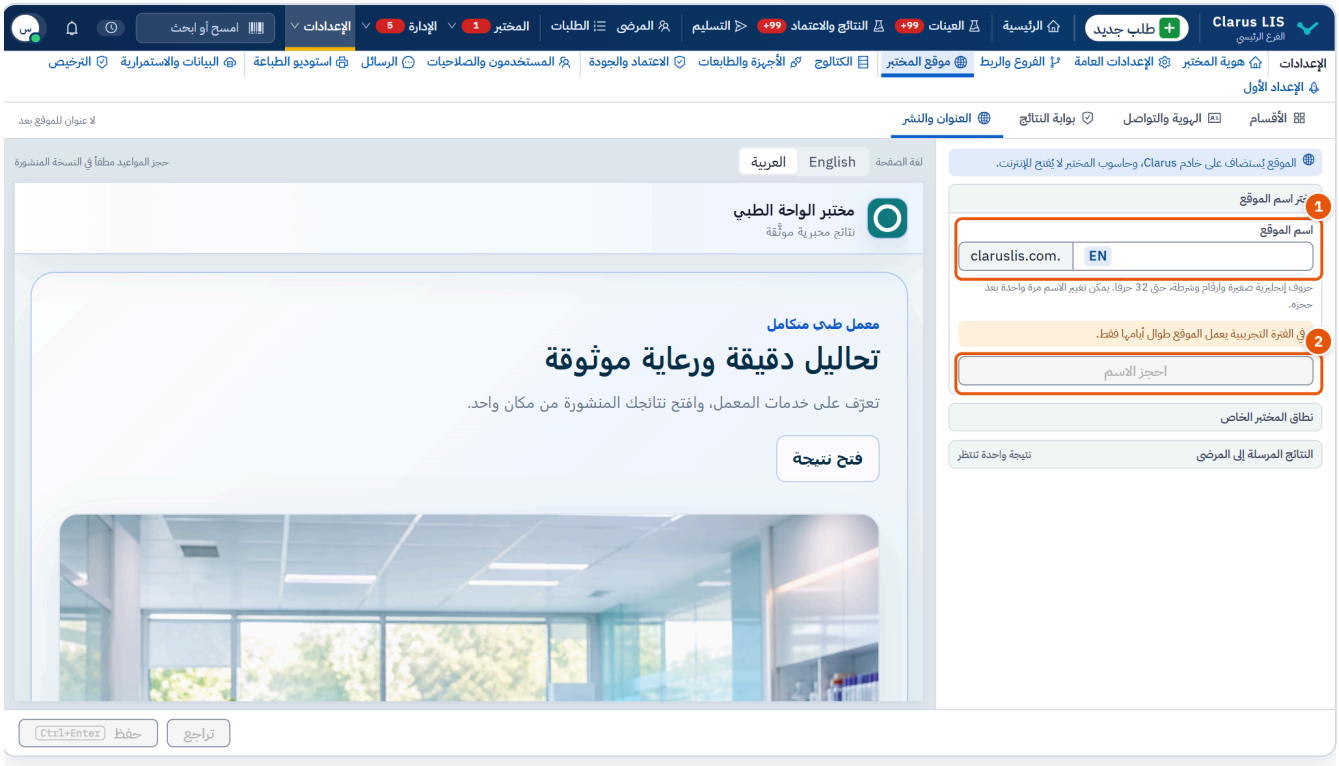
29.6 الصفحة الثالثة: بوابة النتائج



شكل 29-4: صفحة بوابة النتائج: 1 رفع النتائج إلى الموقع، 2 متى تُفتح النتيجة.

العنصر	عمله
رفع النتائج إلى الموقع	حالته **تلقائيًا** أو **عند الطلب**. والمفتاح «**ارفع كل نتيجة معتمدة إلى الموقع كاملة دون طلب**» يختار بينهما. ويُستثنى المريض الذي طلب عند التسجيل ألّا تُرفع نتيجته. وتحته سطر الموافقة الذي يستعمله البرنامج.
متى تُفتح النتيجة من الموقع	شروط يجب أن يستوفيها رابط النتيجة: **يُطلب رقم هاتف المريض لفتحها** و**يُطلب الرمز المطبوع على الإيصال** و**بعد سداد الطلب كاملًا** و**بعد اعتماد النتيجة فقط**. وتسري على كل رابط نتيجة يُرسل إلى مريض، من الموقع أو من «التسليم».
مدة رابط النتيجة	**يبقى الرابط صالحًا**: بعد هذه المدة لا يفتح الرابط، ويُرسل رابط جديد عند الحاجة. الحد الأقصى 90 يومًا.

29.7 الصفحة الرابعة: العنوان والنشر



شكل 29-5: صفحة العنوان والنشر قبل حجز اسم: 1 حقل الاسم، 2 زر حجز الاسم.

تقول ملاحظة في أعلاها إن الموقع يُستضاف على خادم Clarus. ثم تعرض الصفحة ما ينطبق على المختبر الآن.

29.7.1 قبل أن يكون للموقع عنوان

تحت **اختر اسم الموقع**:

العنصر	عمله
اسم الموقع	حروف إنجليزية صغيرة وأرقام وشرطة حتى 32 حرفًا، يليها `.claruslis.com` . ويُملأ الحقل باقتراح.
احجز الاسم	يحجز الاسم. وهو باهت ما دام الحقل فارغًا.

في الفترة التجريبية يعمل الموقع طوال أيامها فقط. وإن لم يُحجز اسم تلقائيًا ذكرت الشاشة السبب.

29.7.2 بعد أن يصير للموقع عنوان

تحت **الموقع** (وتظهر عليه **غير منشور** إن لم يكن حيًّا):

العنصر	ما يعرضه أو يفعله
العنوان	عنوان الموقع، رابطًا.
العنوان على claruslis.com	العنوان على claruslis.com.
آخر نشر	آخر نشر، أو **لم يُنشر بعد**.

العنصر	ما يعرضه أو يفعله
يُجدَّد في	تاريخ التجديد. الموقع مجاني في سنته الأولى ثم يُجدَّد سنةً بسنة.
انشر الآن	ينشر الموقع كما هو محفوظ.
غيّر الاسم	يفتح نافذة تغيير الاسم. ويظهر فقط متى كان للموقع اسم ولم يُغيَّر اسمه من قبل.

وإن لم يُتصل بخادم المواقع قالت الصفحة إن ما تعرضه هو ما يعرفه هذا الحاسوب.

29.7.3 حين لا تعود خدمة المواقع تحتفظ بالموقع

قد لا تعود خدمة المواقع تحتفظ بموقع كان قد مُنح لهذا الحاسوب. فلا تعرض الصفحة عندئذ الموقع محجوزًا: بل تعرض **اختر اسم الموقع** من جديد، والاسم الذي كان عند هذا الحاسوب مكتوب فيه سلفًا، ويختفي **غيّر الاسم**. اضغط **احجز الاسم** لتنشئ الموقع من جديد بالاسم نفسه، ثم انشر (29.8.4 المهمة 4 — النشر). ولا يُحذف في أثناء ذلك شيء من هذا الحاسوب: تبقى الصفحات التي كتبتها محفوظة. وإن ضغطت **انشر** أو حاولت تغيير الاسم قبل إنشاء الموقع من جديد، رفضت الشاشة بالجملة المذكورة في جدول الرسائل أدناه.

29.7.4 نطاق المختبر الخاص

يظهر فقط متى كان خادم المواقع يخدم نطاقات المختبرات الخاصة (وهو كذلك في هذا الإصدار). تحت **نطاق المختبر الخاص** وحالته **مربوط** أو **لم يُتحقق منه**:

العنصر	عمله
النطاق	النطاق الذي اشتراه المختبر، مثلًا `alnour-lab.com` .
احفظ النطاق	يحفظه. وهو باهت ما دام الحقل مطابقًا للمحفوظ.
تحقّق من الربط	يفحص أن النطاق يشير إلى خادم المواقع. وهو باهت حتى يصير المكتوب هو المحفوظ.
جدول السجلّات	السجلّان (**النوع** و**الاسم** و**القيمة**) اللذان تكتبهما عند الجهة التي اشتريت منها النطاق. **نسخ** ينسخ القيمة. والعلامة `@` تعني النطاق نفسه.

29.7.5 النتائج المرسلة إلى المرضى

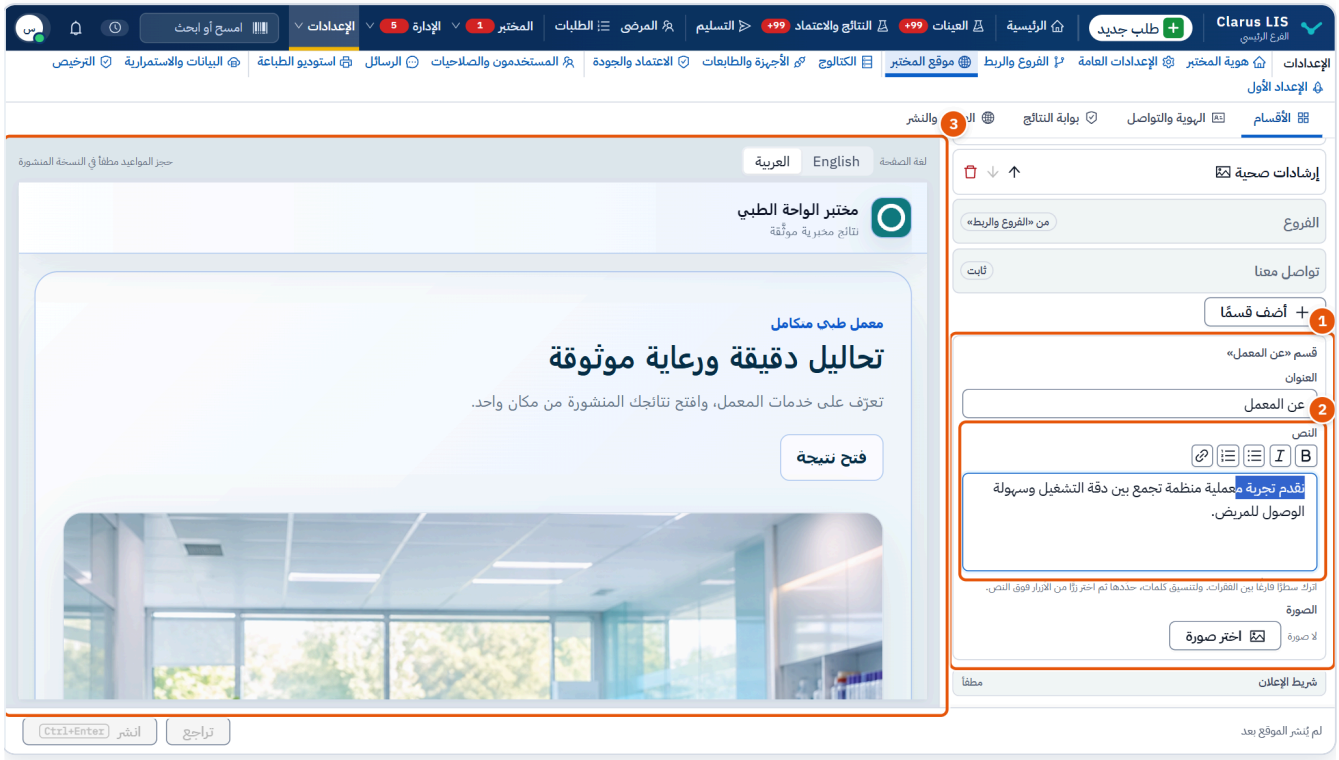
يظهر متى وصلت البرنامجَ أرقام النتائج. تحت **النتائج المرسلة إلى المرضى**: عدد النتائج **تنتظر الوصول** وعدد ما **تعذّر إرسالها**، مع آخر خطأ إن وُجد. إذا قال مريض إنه مسح الرمز ولم يجد نتيجته فابدأ من هنا.

29.8 المهام خطوة خطوة

29.8.1 المهمة 1 — كتابة قسم ومعاينته

1. افتح **الأقسام**.
2. اضغط **أضف قسمًا**، أو اختر قسمًا قائمًا.

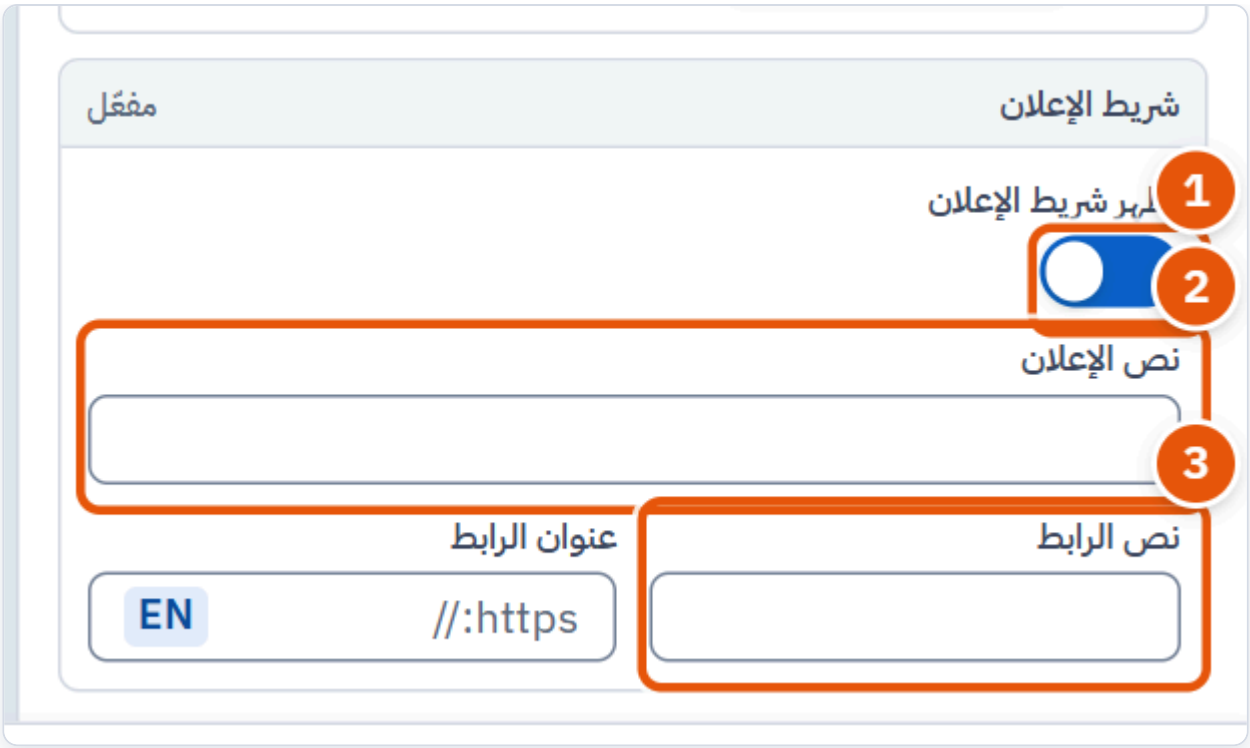
3. املأ **العنوان** و**النص**. وحدّد كلمات واستعمل أزرار التنسيق.
4. اختياريًّا: **اختر صورة**.
5. انظر إلى المعاينة، وغيّر **لغة الصفحة** لترى لغة أخرى.



شكل 29-6: تحرير قسم والمعاينة بجانبه: 1 القسم، 2 نصه وأزرار التنسيق، 3 المعاينة.

29.8.2 المهمة 2 — إظهار إعلان

1. في **الأقسام** ابحث عن **شريط الإعلان**.
2. شغّل **أظهر شريط الإعلان**.
3. اكتب **نص الإعلان**، وإن أردت رابطًا فاكتب **نص الرابط** و**عنوان الرابط**.
4. انشر (29.8.4 المهمة 4 — النشر).



شكل 29-7: مجموعة شريط الإعلان: 1 المفتاح، 2 النص، 3 حقلا الرابط.

29.8.3 المهمة 3 — حجز عنوان الموقع

1. افتح **العنوان والنشر**.
2. اكتب الاسم في **اسم الموقع**، أو أبقِ الاقتراح.
3. اضغط **احجز الاسم**. تؤكد الشاشة العنوان.

وإن ضغطت **حفظ** قبل حجز اسم حُفظت تغييراتك ونقلتك الشاشة إلى هذه الصفحة.

29.8.4 المهمة 4 — النشر

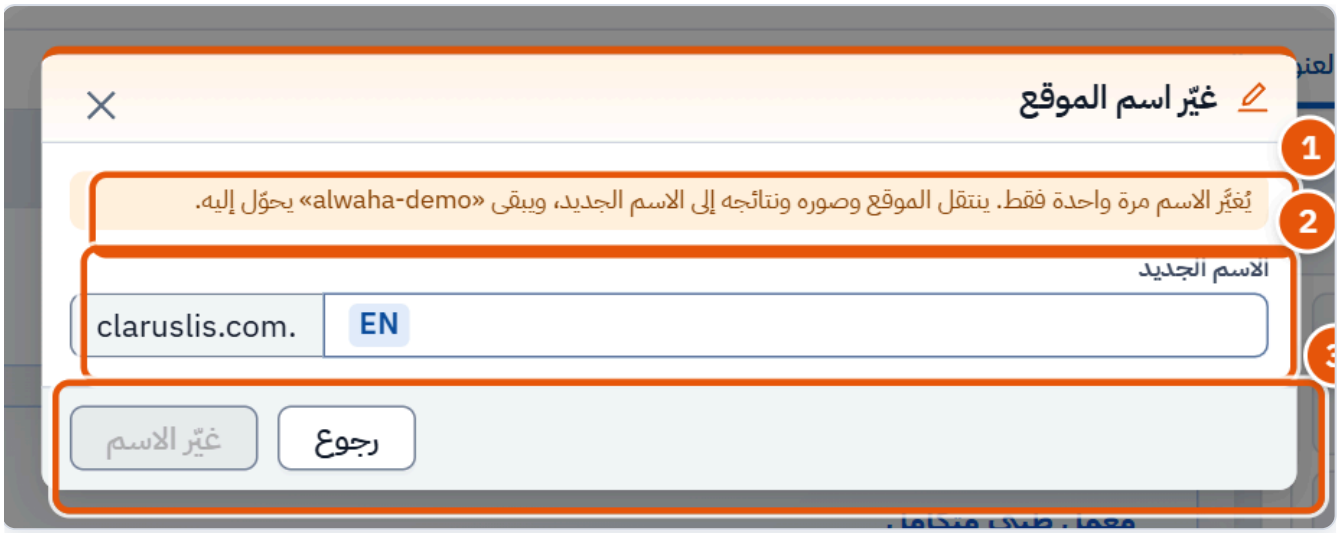
1. أجرِ تغييراتك في أي صفحة.
2. اضغط **انشر** أسفل الشاشة. يحفظ ما تغيّر وينشر الموقع، وتؤكد الشاشة ذلك بالعنوان.
3. أو، إن لم يتغير شيء، اضغط **انشر الآن** في **العنوان والنشر**.

لا يُصوَّر النشر في هذا الدليل لأنه يغيّر الموقع الحي.

29.8.5 المهمة 5 — تغيير اسم الموقع

يُغيَّر الاسم مرة واحدة فقط.

1. افتح **العنوان والنشر** واضغط **غيّر الاسم**.
2. في **غيّر اسم الموقع** اكتب **الاسم الجديد**. ينتقل الموقع وصوره ونتائجه إلى الاسم الجديد، ويبقى الاسم القديم يحوّل إليه.
3. اضغط **غيّر الاسم**، أو **رجوع** للخروج.



شكل 29-8: نافذة تغيير الاسم: 1 تحذير أنه يحدث مرة واحدة، 2 الاسم الجديد، 3 الزران.

29.8.6 المهمة 6 — ربط نطاق المختبر الخاص

1. افتح **العنوان والنشر** وابحث عن **نطاق المختبر الخاص**.
2. اكتب النطاق في **النطاق** واضغط **احفظ النطاق**.
3. عند الجهة التي اشتريت منها النطاق اكتب السجلّين من الجدول. استعمل **نسخ** لكل قيمة. وقد يستغرق ظهورهما بضع ساعات.
4. اضغط **تحقّق من الربط**. تصير الحالة **مربوط** حين يشير النطاق إلى خادم المواقع.

لا يُصوَّر التحقق لأنه يعتمد على نطاق حقيقي.

29.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل موقع المختبر.	لم تصل البيانات.	اضغط زر إعادة المحاولة.
حُفظت التغييرات. اختر للموقع عنوانًا لتنشره.	حُفظ ما كتبت ولا عنوان بعد.	احجز اسمًا في **العنوان والنشر**.
نُشر الموقع على …	نجح النشر.	افتح العنوان وتحقق.
تعذّر الحفظ أو النشر.	فشل الحفظ أو النشر.	اقرأ السبب إن ظهر بجانبه وأعد المحاولة.
الصورة أكبر من 1.5 ميغابايت.	رُفضت الصورة.	اختر صورة أصغر.
تعذّر حجز الاسم.	الاسم غير متاح أو غير صالح.	اختر اسمًا آخر.
لم تعد خدمة المواقع تحتفظ بهذا الموقع. أنشئه من جديد من إعدادات الموقع بالاسم نفسه.	رُفض النشر أو تغيير الاسم لأن خدمة المواقع لم تعد تحتفظ بهذا الموقع.	افتح **العنوان والنشر** وراجع الاسم المعروض واضغط **احجز الاسم**.
لم يُعثر على النطاق.	لم يجد الفحص هذا النطاق.	راجع كتابته وسجلاته.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
النطاق لا يشير إلى خادم المواقع بعد.	السجلّات ناقصة أو لم تظهر بعد.	اكتب السجلّات وانتظر ثم أعد الفحص.
تعذّر رسم المعاينة.	فشلت المعاينة.	اضغط زر إعادة المحاولة فيها.

29.10 انظر أيضًا

- اسم المختبر وهواتفه في **موقع المختبر** تُكتب في «هوية المختبر».
- روابط النتائج المرسلة من «التسليم» تتبع الشروط الموجودة في **بوابة النتائج**.

الفصل 30

الكتالوج

القائمة: **الكتالوج**. العنوان: `/setup/catalogue` .

30.1 غرض هذه الشاشة

هنا قائمة المختبر بكل ما يستطيع فحصه: كل تحليل برمزه واسميه وقسمه وعينته وسعره ومداه المرجعي، واللوحات والباقات التي تجمع التحاليل، ونماذج الموافقة المربوطة بالتحاليل، والأطباء المحيلون. تقرأ شاشات الطلب والنتائج من هذه القائمة، فما يُكتب هنا هو ما يعرضه الاستقبال وشاشات النتائج.

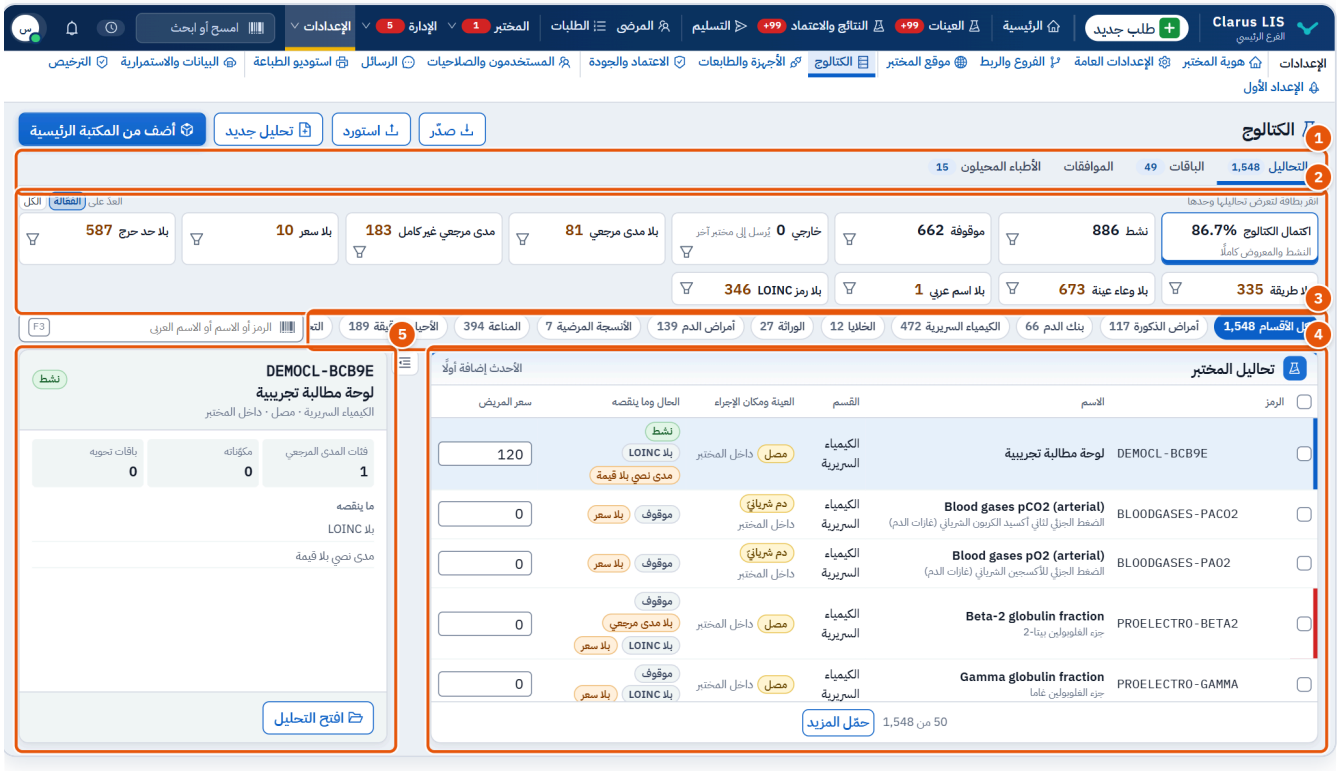
يصف هذا الفصل كيف تقرأ القائمة وتتعهدها. وهو لا يقترح تغيير الكتالوج الذي يأتي مع البرنامج، فهو يبقى كما هو؛ وتُستعمل الشاشة لما يخص المختبر نفسه حوله: أسعاره، والمدى الذي يضبطه، والتحاليل الجديدة التي يكتبها، واللوحات التي يبنيها.

30.2 من يراها

تستطيع...	...إن كان دورك يملك
فتح الشاشة ورؤية مرشحاتها وتفاصيل التحليل؛ وتعديل التحليل ومداه ومختبراته الخارجية؛ وتفعيله أو إيقافه؛ والتصدير والاستيراد وكتابة تحليل جديد والإضافة من المكتبة الرئيسية؛ وتعليم التحاليل والعمل على كثير منها معًا	**إدارة الإعدادات**
الضغط على **مجمّع أو باقة جديدة**، وفتح لوحة من صفحة الباقات لتعديلها	**إدارة الكتالوج** (فوق الصلاحية السابقة التي تحتاجها الشاشة نفسها)
كتابة سعر في القائمة أو في نافذة اللوحة	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**

من لا يملك **إدارة الإعدادات** تكون نافذة التحليل عنده للقراءة فقط: يُعرض التعريف أسطرًا مجردة ولا تظهر أزرار التعديل. وتغيب (لا تُعتَّم) خانات التعليم الجماعي وأزرار الأعلى ومفتاح **أوقف التحليل**. ومن لا يملك **إدارة الأسعار والعقود والعمولات** يرى السعر في القائمة نصًّا مجردًا، ولا يظهر له حقل السعر في نافذة اللوحة. ومن لا يملك **إدارة الكتالوج** يغيب عنده زر **مجمّع أو باقة جديدة** ولا يُفتح له سطر في صفحة الباقات. وحفظ شرائح المدى المرجعي والاستيراد لمدير المختبر وحده، وإلا قالت الشاشة ذلك.

30.3 الشاشة في نظرة



شكل 30-1: شاشة الكتالوج: 1 الصفحات، 2 بطاقات الصحة، 3 المرشحات والبحث، 4 القائمة، 5 التحليل المختار.

1. **الصفحات**: **التحاليل** و**الباقات** و**الموافقات** و**الأطباء المحيلون**.
2. **بطاقات الصحة**: أرقام عن الكتالوج، والنقر على بطاقة يعرض تحاليلها وحدها.
3. **المرشحات والبحث**: الأقسام وخانة البحث والمرشح القائم.
4. **القائمة**: **تحاليل المختبر**، الأحدث إضافة أولًا.
5. **التحليل المختار**: تفاصيله بجانب القائمة.

30.4 صفحة التحاليل

30.4.1 أزرار الأعلى

الزر	عمله
صدّر	ينزّل الكتالوج ملفًّا.
استورد	يفتح نافذة الاستيراد.
تحليل جديد	يفتح نافذة كتابة تحليل جديد.
أضف من المكتبة الرئيسية	يفتح نافذة المكتبة الرئيسية.

لا تظهر إلا لمن يملك **إدارة الإعدادات**.

30.4.2 بطاقات الصحة

تعدّ البطاقات الكتالوج: **اكتمال الكتالوج** (**النشط والمعروض كاملًا**)، و**نشط**، و**خارجي** (**يُرسل إلى مختبر آخر**)، وبطاقات لما ينقص. **انقر بطاقة لتعرض تحاليلها وحدها**. و**العدّ على** يختار أتعدّ الأرقام **الفعّالة** أم **الكل**.

المرشحات التي تقدّمها البطاقات:

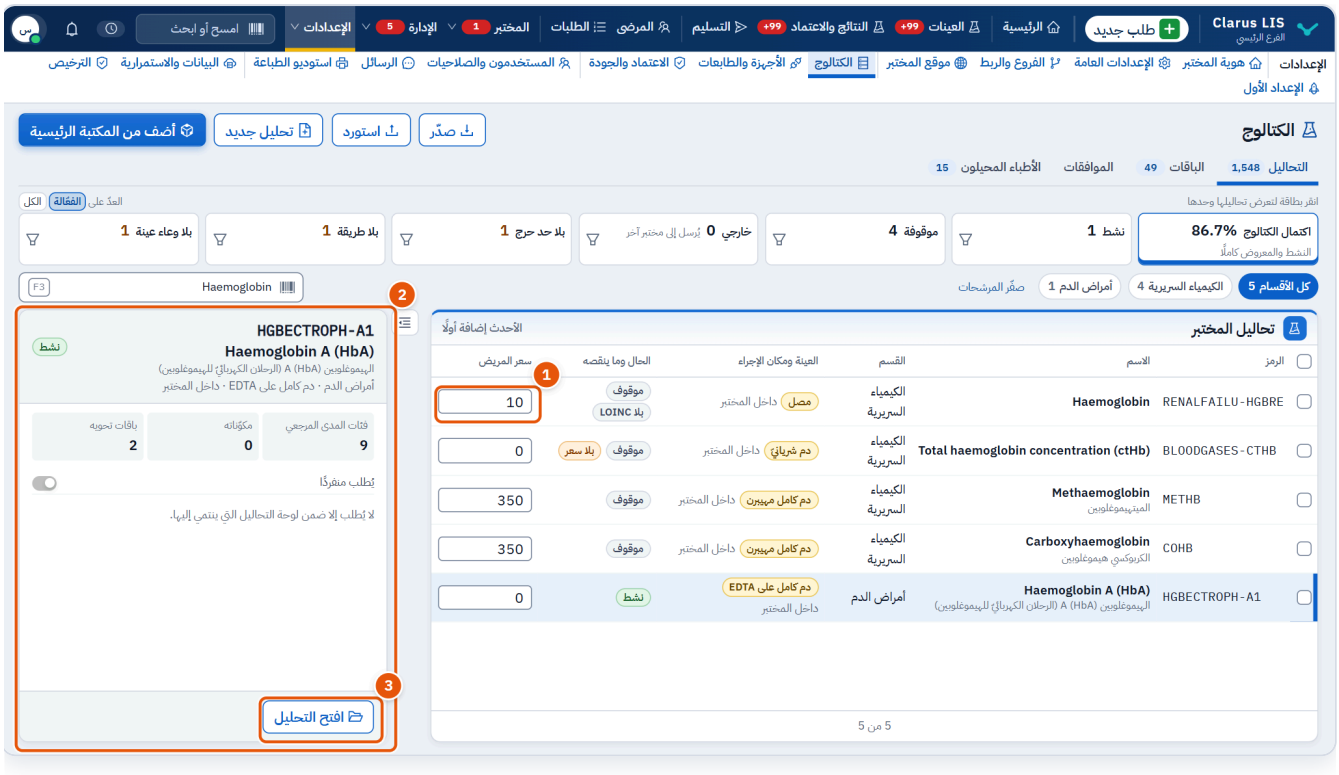
المرشح	يعرض
تعمل / موقوفة / الكل	التحاليل بحسب حالتها.
تُرسل للخارج	التحاليل المرسلة إلى مختبر آخر.
بلا مدى مرجعي / مدى مرجعي غير كامل / أعمار تحتاج تحديدًا	تحاليل بلا مدى، أو بمدى ناقص، أو بفترة لم تُحدَّد أعمارها بعد.
بلا حد حرج	تحاليل بلا حد حرج.
بلا سعر	تحاليل بلا سعر.
بلا نوع عينة / بلا وعاء عينة	تحاليل بلا نوع عينة أو بلا وعاء عينة.
بلا اسم عربي / بلا رمز LOINC / بلا طريقة / بلا زمن إنجاز	تحاليل بلا اسم عربي أو رمز LOINC أو طريقة أو زمن إنجاز.
اختيار بلا خيارات	تحليل اختياري بلا خيارات.
لوحة بلا أعضاء / لوحة عضوها موقوف	لوحة بلا أعضاء، أو لوحة فيها عضو موقوف.

و**كل الأقسام** وشرائح الأقسام تحصر القائمة في قسم واحد. والسطر **المعروض: ...** يسمّي المرشح القائم ومعه **إلغاء المرشح**؛ و**صفّر المرشحات** يمحو كل شيء. وإن لم يطابق شيء قالت الشاشة ذلك (**لا تحاليل في هذا الاختيار.**).

30.4.3 القائمة

العمود	معناه
الرمز	رمز التحليل.
الاسم	اسمه.
القسم	قسمه.
العينة ومكان الإجراء	العينة وهل يُجرى هنا أم يُرسل للخارج.
الحال وما ينقصه	حاله وما ينقصه بعد (مثلًا **بلا سعر** أو **بلا مدى مرجعي**).
سعر المريض	سعر المريض؛ من يملك **إدارة الأسعار والعقود والعمولات** يكتبه في الخلية نفسها ويُحفظ فورًا، وغيره يراه نصًّا مجردًا.

علامة الاختيار بجانب السطر (و**اختر كل الظاهر**) تختاره لتغيير جماعي. واختيار سطر يعرض **التحليل المختار** بجانب القائمة: شرائح مداه ومكوّناته والباقات التي تضمه؛ و**افتح التحليل** يفتح نافذة التحليل. وللتحليل الذي في لوحة مفتاح **يُطلب منفردًا** يقول أيُطلب منفردًا؛ فإن أُطفئ لم يُطلب إلا ضمن لوحته.



شكل 30-2: القائمة وفيها تحليل مختار: **1** خلية السعر، **2** التفاصيل بجانب القائمة، **3** **افتح التحليل**.

30.5 صفحة الباقات

تعرض اللوحات والباقات: **الرمز** و**الاسم** و**النوع** و**مكوّناتها** و**العينة** و**الحالة**. و**أنواع الباقات** يختار **الكل** أو **لوحات التحاليل** أو **باقات**. و**مجمّع أو باقة جديدة** يفتح نافذة اللوحة.

30.6 صفحة الموافقات

تعرض نماذج الموافقة: الرمز أو الاسم و**النوع** (عامة، فحص جيني، فحص فيروس نقص المناعة، موافقة مستنيرة، بحث علمي) و**تحاليل مربوطة**. وهي للقراءة والبحث. وإن لم يوجد شيء قالت الصفحة «**لا نماذج موافقة بعد.**».

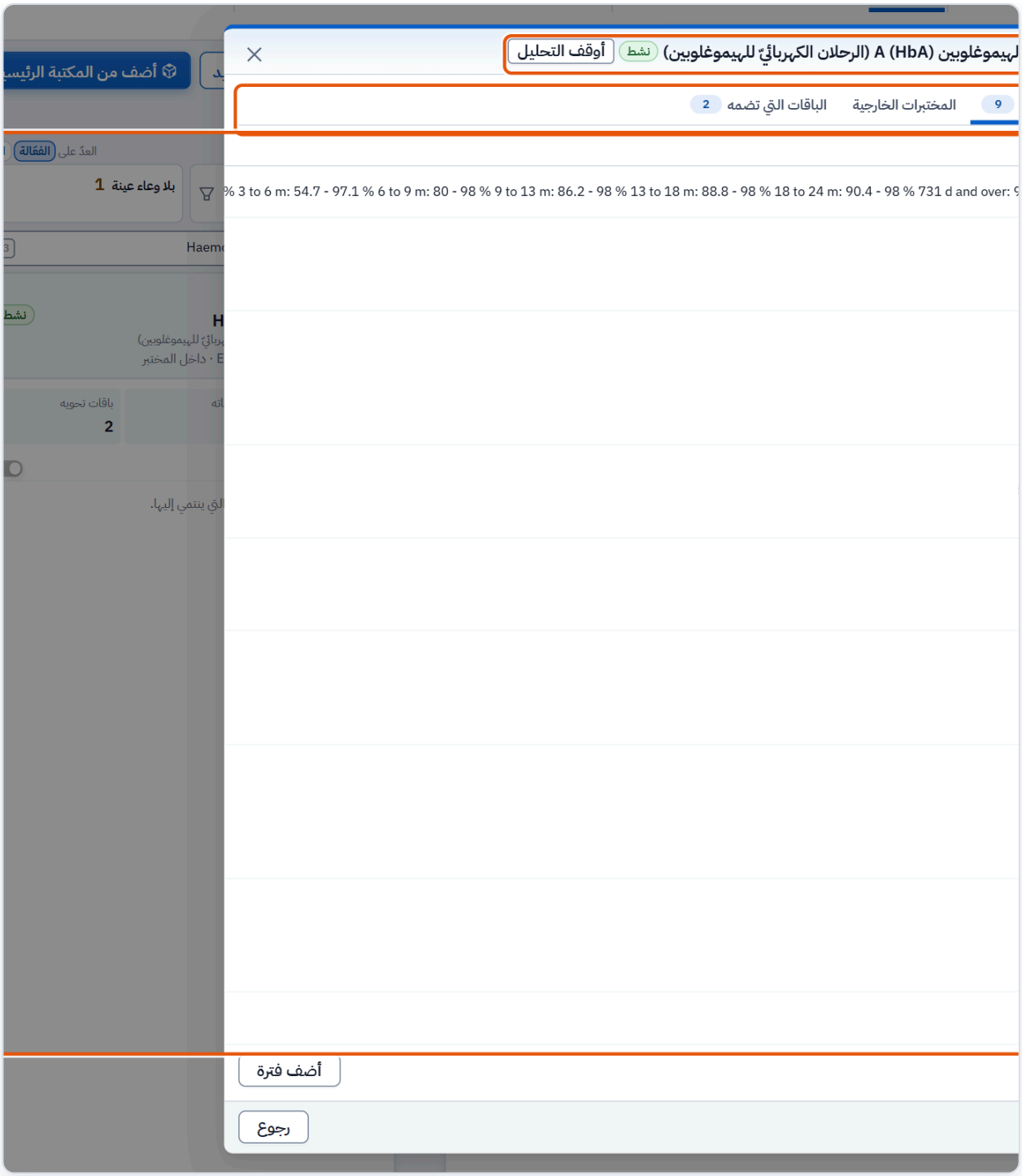
30.7 صفحة الأطباء المحيلين

تعرض **الطبيب** و**التخصص** و**الجهة** و**الهاتف**؛ وخانة البحث تجد بأي منها. وهي للقراءة. وإن لم يوجد أحد قالت الصفحة «**لا أطباء محيلون بعد.**».

30.8 نافذة التحليل

اضغط **افتح التحليل** على تحليل. يُظهر الرأس رمزه واسمه وهل هو **نشط** أم **موقوف**؛ ومن يملك حق التعديل يجد هناك **أوقف التحليل** أو **شغّل التحليل**. والتحليل الموقوف يخرج من قائمة الطلب ويبقى تاريخه. التبويبات:

التبويب	ما فيه
التعريف	حقول التحليل (أدناه).
المدى المرجعي	شرائح المدى المرجعي مع عددها.
المختبرات الخارجية	المختبرات التي يُرسل إليها. يظهر دائمًا لمن يملك التعديل، ولغيره إذا كان التحليل يُرسل للخارج أو يسرد مختبرًا.
المكوّنات	التحاليل التي يتكوّن منها؛ يظهر للوحة فقط.
الباقات التي تضمه	الباقات التي تضم هذا التحليل؛ يظهر إذا وُجدت.
الموافقات	الموافقات المربوطة به، كل منها إلزامية أو اختيارية؛ يظهر إذا وُجدت.
تفسير الطبيب	تفسير الطبيب إن كان للتحليل تفسير.



شكل 30-3: نافذة التحليل: 1 الحالة ومفتاحها، 2 التبويبات، 3 شرائح المدى.

30.8.1 تبويب التعريف

الحقل	ما فيه
الاسم بالإنجليزية و**الاسم بالعربية**	الاسمان. الاسم الإنجليزي والعينة مطلوبان. وإن ترك الاسم العربي فارغًا ظهر اسم الكتالوج العربي.
أسماء أخرى يُبحث بها	أسماء أخرى يُعثر بها على التحليل.
القسم	قسمه (أو **بلا قسم**).

الحقل	ما فيه
الطريقة	الطريقة.
السعر و**أقصى خصم**	سعر المريض وأقصى خصم مسموح.
زمن الإنجاز	الزمن إلى النتيجة بالدقائق.
حجم العينة	حجم العينة.
يحتاج صيامًا	هل يلزم الصيام.
رمز LOINC و**رمز CPT**	رمزا LOINC وCPT.
مجموعته في التقرير	العنوان الذي يُطبع تحته في التقرير.
الدلالة السريرية و**تعليمات التجهيز** و**أسباب رفض العينة**	الدلالة السريرية وتعليمات التجهيز وأسباب رفض العينة.

اضغط **حفظ التحليل**؛ ولا يُفعَّل إلا إذا تغيّر شيء.

30.8.2 تبويب المختبرات الخارجية

للتحليل الذي يُرسل للخارج. اختر مختبرًا من **أضف مختبرًا من القائمة** (أو **إضافة مختبر جديد**)، وأعطِ لكل منها **تكلفة المختبر** و**مدة النتيجة بالساعات** و**رمز التحليل عند المختبر**؛ واجعل واحدًا **المختبر الافتراضي**، أو **أزله** واحدًا. **التكلفة ما يتقاضاه المختبر منا، ولا يتغير بها سعر المريض.** ثم **حفظ المختبرات**. والتحليل المرسل بلا مختبر تبقى طلباته منتظرة حتى يُختار له مختبر.

30.9 نافذة المدى المرجعي

تُفتح من تبويب **المدى المرجعي** بـ**أضف فترة**، أو **عدّل** على فترة. والفترة التي لم تُحدَّد أعمارها بعد تعرض **تحتاج مراجعة: حدّد الأعمار**؛ ورقاقتها تفتح الفترة.

الحقل	ما فيه
الجنس	الكل أو أنثى أو ذكر.
من سن و**إلى سن**	العمران، لكل منهما وحدة: يوم أو شهر أو سنة.
الحد الأدنى و**الحد الأعلى**	حدّا المدى.
الحرج تحت و**الحرج فوق**	الحدّان الحرجان.
الوحدة	الوحدة.
شرط	**بلا شرط** أو صائم أو مرحلة الدورة أو حامل.
نص النتيجة الطبيعية (لنتيجة نصية)	نص النتيجة الطبيعية لنتيجة نصية.

اضغط **احفظ الفترة**. وترفض النافذة سنًّا أولى أكبر من الثانية، وحدًّا أدنى أكبر من الأعلى، وحرجًا تحت ليس أقل من الحرج فوق، وفترة بلا حد ولا نص ولا حد حرج.



شكل 30-4: نافذة المدى المرجعي: 1 الجنس والعمران، 2 الحدود، 3 **احفظ الفترة**.

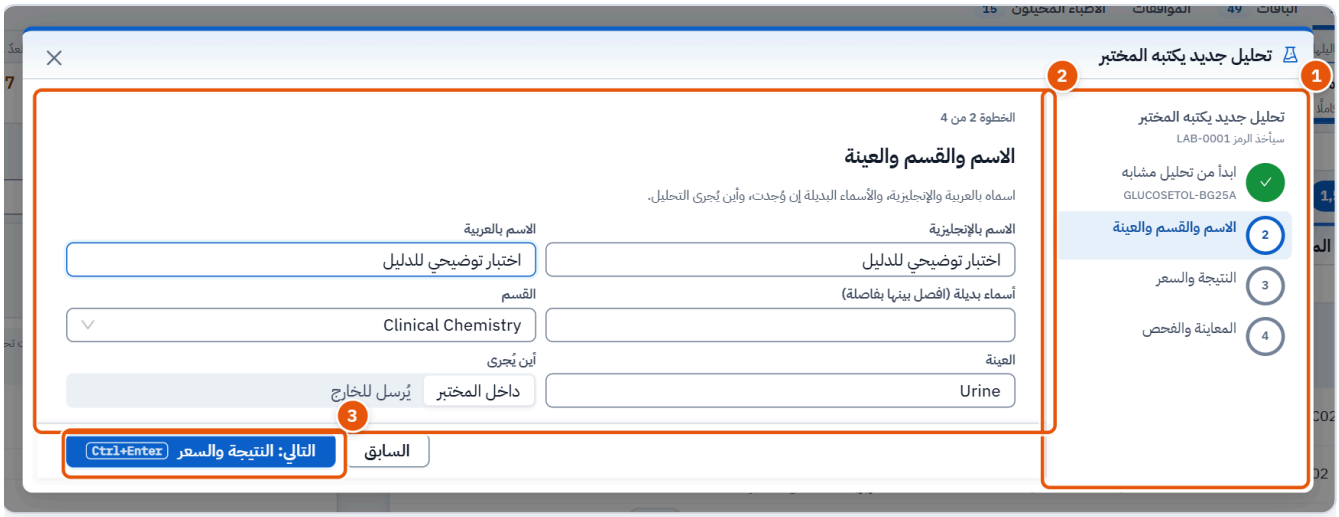
30.10 المهام خطوة خطوة

30.10.1 المهمة 1 — العثور على التحاليل الناقصة

1. انقر بطاقة صحة، مثلًا بطاقة «**بلا سعر**». تعرض القائمة تلك التحاليل وحدها.
2. ضيّق بالقسم أو اكتب في خانة البحث.
3. اختر سطرًا واضغط **افتح التحليل** لإكماله.
4. اضغط **إلغاء المرشح** عند الانتهاء.

30.10.2 المهمة 2 — كتابة تحليل جديد

لنافذة **تحليل جديد يكتبه المختبر** أربع خطوات ومعاينة.



شكل 30-5: نافذة التحليل الجديد: 1 الخطوات، 2 الحقول، 3 زر التالي.

1. اضغط **تحليل جديد**.
2. **ابدأ من تحليل مشابه**: ابحث عن تحليل مشابه بالاسم أو الرمز. يأخذ منه القسم والعينة والوحدة ومدة الإصدار والمجالات المرجعية، ولا يأخذ اسمه ولا سعره؛ وإن اختلفت الوحدة لم تُنسخ المجالات. أو تجاوز الخطوة فيبدأ التحليل فارغًا.
3. **الاسم والقسم والعينة**: الاسمان بالعربية والإنجليزية (يجب كتابتهما معًا ليعمل زر التالي)، والأسماء البديلة، والقسم، والعينة، و**أين يُجرى** (**داخل المختبر** أو **يُرسل للخارج**؛ ويبدأ على **داخل المختبر**). والعينة مطلوبة فقط إذا فُتحت النافذة من سطر مطبوع لشريك.
4. **النتيجة والسعر**: **نوع النتيجة** (**رقم** أو **من قائمة** أو **نص**)، والوحدة، أو القيم التي تُختار منها النتيجة سطرًا لكل قيمة أو مفصولة بفواصل؛ ومدة الإصدار؛ والسعر الأساسي (ولا يقلّ أيٌّ منهما عن الصفر)؛ وعنوان التقرير؛ وهل يلزم الصيام.
5. **المعاينة والفحص**: **معاينة الطباعة** يعرض كيف تُطبع النتيجة، و**قواعد الدليل** تسرد ما فحصه الخادم. وتقول النافذة إذا لم يكن ثمة مانع.
6. اضغط **حفظ التحليل**. لا يعمل إلا بعد انتهاء الفحص وألّا يُذكر مانع. تعرض النافذة الرمز الذي سيأخذه التحليل، وتؤكد الشاشة الحفظ. وإن رفض الخادم عُرض سببه في النافذة.

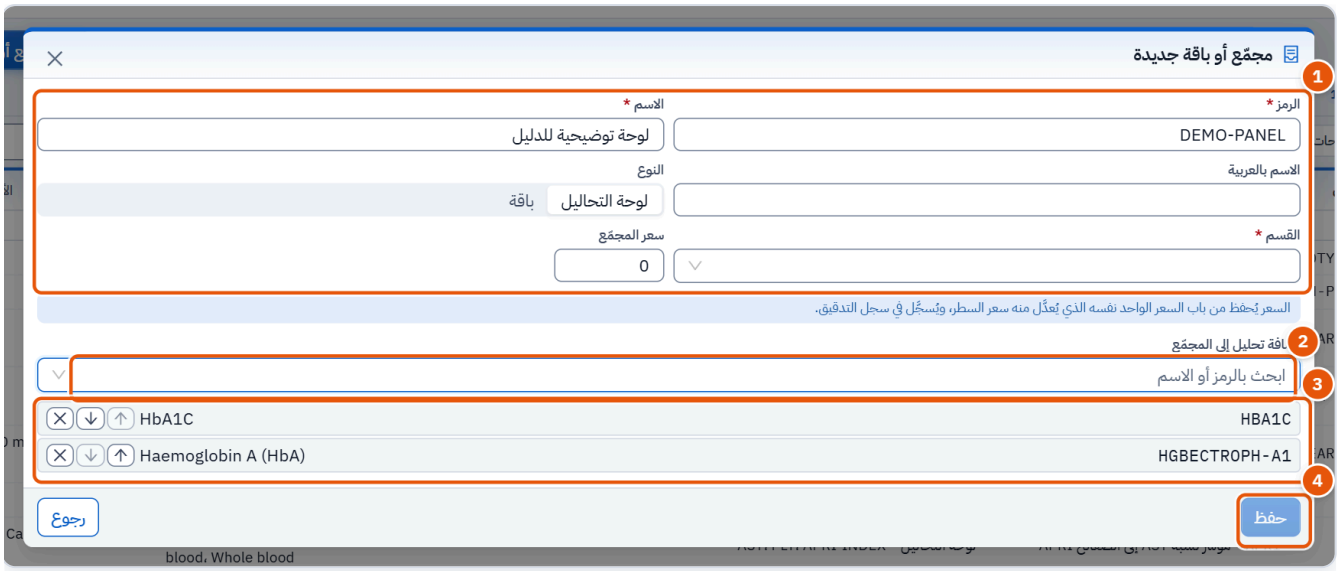
ويمكن النقر على عناوين الخطوات للرجوع، ويتوافر زر الرجوع إلا أثناء الحفظ. ويمنع الحفظ مانع (كاسم يحمله تحليل آخر) حتى يُصلَح، أما التنبيه فيُعرض فقط.

30.10.3 المهمة 3 — ضبط فترة مرجعية

1. افتح التحليل وتبويب **المدى المرجعي**.
2. اضغط **أضف فترة**، أو **عدّل** على فترة.
3. املأ الجنس والعمرين والحدود والوحدة والشرط كما في الجدول أعلاه.
4. اضغط **احفظ الفترة**.

30.10.4 المهمة 4 — بناء لوحة أو باقة

نافذة اللوحة تحتاج **إدارة الكتالوج**.



شكل 30-6: نافذة اللوحة: 1 الرمز والاسمان، 2 إضافة عضو، 3 ترتيب الأعضاء، 4 **حفظ**.

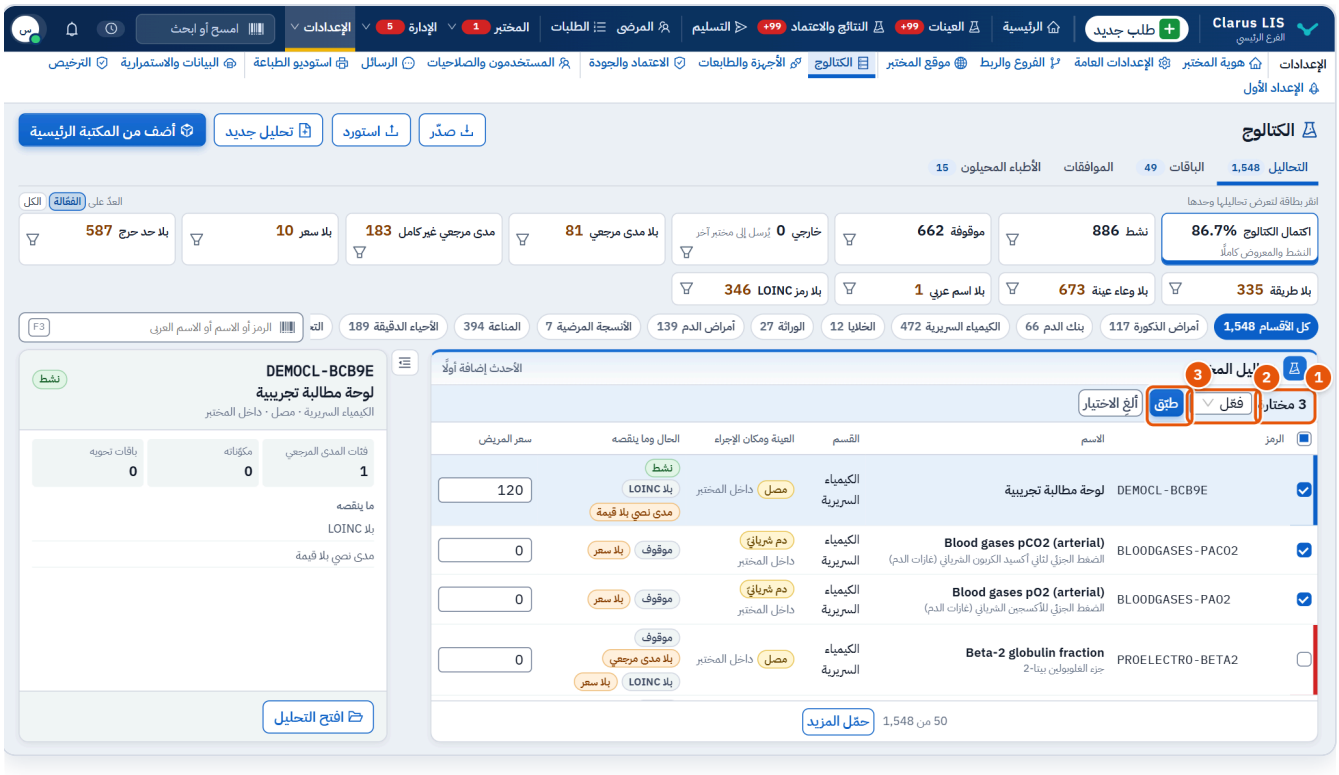
1. في صفحة الباقات اضغط **مجمّع أو باقة جديدة**.
2. اكتب **الرمز** (حروف لاتينية وأرقام) و**الاسم** و**الاسم بالعربية** (بحروف عربية)، واختر **النوع** (**لوحة التحاليل** أو **باقة**) و**القسم**.
3. تحت **إضافة تحليل إلى المجمّع** ابحث بالرمز أو الاسم (حرفان على الأقل) واختر كل تحليل. رتّبها بزرّي التقديم والتأخير، وأزل عضوًا بزر الإزالة. ولا يعرض البحث إلا التحاليل الفعّالة التي ليست لوحات وليست في القائمة أصلًا، فلا يمكن اختيار لوحة داخل لوحة.
4. اضبط إن شئت **سعر المجمّع** (لا يظهر إلا لمن يملك **إدارة الأسعار والعقود والعمولات**)؛ يُحفظ من باب السعر نفسه الذي يُعدَّل منه سعر السطر، ويُسجَّل في سجل التدقيق.
5. اضغط **حفظ**. وهو معطّل، وسبب التعطيل في تلميحه، حتى يتوافر الرمز والاسم والقسم وعضو واحد على الأقل، وأن يحوي الاسم العربي (إن كُتب) حروفًا عربية، وألّا يحمل تحليل آخر الاسم نفسه.

يتحوّل الرمز إلى أحرف كبيرة وتصير مسافاته شرطات، وحدّه 40 حرفًا. ولا يُفتح للتعديل إلا سطر من نوع لوحة، لا سطر باقة. وعند تعديل لوحة قائمة لا يتغيّر رمزها ولا اسمها الإنجليزي من هنا (والاسم العربي يتغيّر)، ويبدّل **أوقف المجمّع** أو **أعد تشغيل المجمّع** حالتها.

30.10.5 المهمة 5 — تغيير تحاليل كثيرة معًا

1. علّم التحاليل، أو اضغط **اختر كل الظاهر**. يظهر الشريط ومعه **... مختارة**.
2. تحت **الإجراء** اختر إجراء: **فعّل** أو **أوقف** أو **انقل إلى قسم** أو **مكان الإجراء** أو **غيّر العينة**، وحدّد القسم أو المكان أو العينة التي يحتاجها الإجراء.
3. اضغط **طبّق** وأكّد: يُطبَّق الإجراء على كل المختار معًا. والزر باهت حتى يُحدَّد القسم أو المكان أو العينة (للإجراءات الثلاثة التي تحتاجها)، وأثناء تنفيذ الإجراء.
4. **ألغِ الاختيار** يترك الاختيار دون تطبيق.

عند النجاح تذكر الشاشة عدد التحاليل التي طُبّق عليها. وإن فشل عرضت الشاشة سبب الخادم، أو الرسالة الواردة في جدول الرسائل أدناه؛ ويُطبَّق الإجراء على الجميع أو لا يُطبَّق على أحد.



شكل 30-7: شريط الإجراء الجماعي: 1 العدد، 2 الإجراء، 3 **طبّق**.

30.10.6 المهمة 6 — التصدير والاستيراد

1. اضغط **صدّر** لتنزيل الكتالوج (والزر باهت أثناء تجهيز الملف).
2. وللاستيراد اضغط **استورد**. تشرح النافذة الملف: CSV بأعمدة القالب، كل سطر تحليل يُنشأ أو يُحدَّث بحسب رمزه.
3. اضغط **نزّل القالب** لتنزيل القالب، واملأه، ثم **اختر ملف CSV**. تذكر النافذة كم سطر تحاليل قرأت.
4. انتبه إلى التحذير: ما يطابق رمزه تحليلًا قائمًا يُحدَّث. ثم اضغط **استورد**؛ وهو باهت حتى يُختار ملف فيه سطر تحليل واحد على الأقل، ويختفي بعد ظهور النتيجة.
5. تذكر النتيجة كم أُنشئ وكم حُدّث وكم رُفض، ويُسمّى كل سطر مرفوض برقمه ورمزه (تُعرض العشرون الأولى). وإن فشل الاستيراد قالت النافذة ذلك.

30.10.7 المهمة 7 — الإضافة من المكتبة الرئيسية

1. اضغط **أضف من المكتبة الرئيسية**.
2. اكتب حرفين على الأقل في **ابحث بالرمز أو الاسم**.
3. اضغط **أضفه** على التحليل. والذي أُضيف من قبل يعرض **في كتالوجك**. وإن فشلت الإضافة ظهرت رسالة بجانب ذلك التحليل.

ويُضاف التحليل بقالبه كاملًا: الوحدة والعينة والمدى المرجعي بشرائحه.

30.11 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
هذا الخادم لا يعرض الكتالوج بعد...	الخادم أقدم من الشاشة	حدّث البرنامج.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الكتالوج.	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد التحميل.
تعذّر تطبيق الإجراء. لم يتغير شيء.	فشل التغيير الجماعي	أعد المحاولة أو افحص الاتصال.
الاستيراد لمدير المختبر وحده.	دورك لا يستورد	اطلب من المدير.
حفظ شرائح المدى المرجعي لمدير المختبر وحده.	دورك لا يحفظ الشرائح	اطلب من المدير.
لم يقبل الخادم هذه الفترة. راجع قيمها.	حد أو عمر غير صالح	اقرأ السطر الأحمر تحت الحقل.
حُفظ المجمّع، لكن لم يُقبل منه ... عضو	عضو غير موجود أو هو نفسه لوحة	افتح اللوحة وأصلح أعضاءها.
حُفظ المجمّع، لكن السعر لم يُغيَّر.	رفض باب السعر	اقرأ السبب المذكور معه.

30.12 انظر أيضًا

الأسعار والتعاقدات لقوائم الأسعار، و**النتائج والاعتماد** حيث تُطبَّق الفترات المرجعية، و**الطلبات** حيث تُطلب هذه التحاليل.

الفصل 31

الأجهزة والطابعات

القائمة: **الأجهزة والطابعات**. العنوان: `/setup/devices`.

31.1 غرض هذه الشاشة

هنا يخبر المختبر البرنامجَ بالمحللات التي يملكها، وبطريقة كلٍّ منها في التخاطب مع الحاسوب، وبما يعنيه كل رمز تحليل يرسله الجهاز من تحاليل المختبر. وهنا أيضًا تُقرن المحطات (الحواسيب التي تخدم محللًا أو طابعة)، وتُحدَّد لكل محطة الطابعة التي تطبع عليها الباركود والإيصالات والتقارير.

للشاشة أربع صفحات يختارها شريط **صفحات الأجهزة**: **المحللات** و**رموز التحاليل** و**المحطات والطابعات** و**المكتبة**. وثمرة ضبطها واضحة: النتيجة التي يرسلها الجهاز تنزل على الأنبوب الصحيح والتحليل الصحيح دون أن يعيد أحد كتابتها.

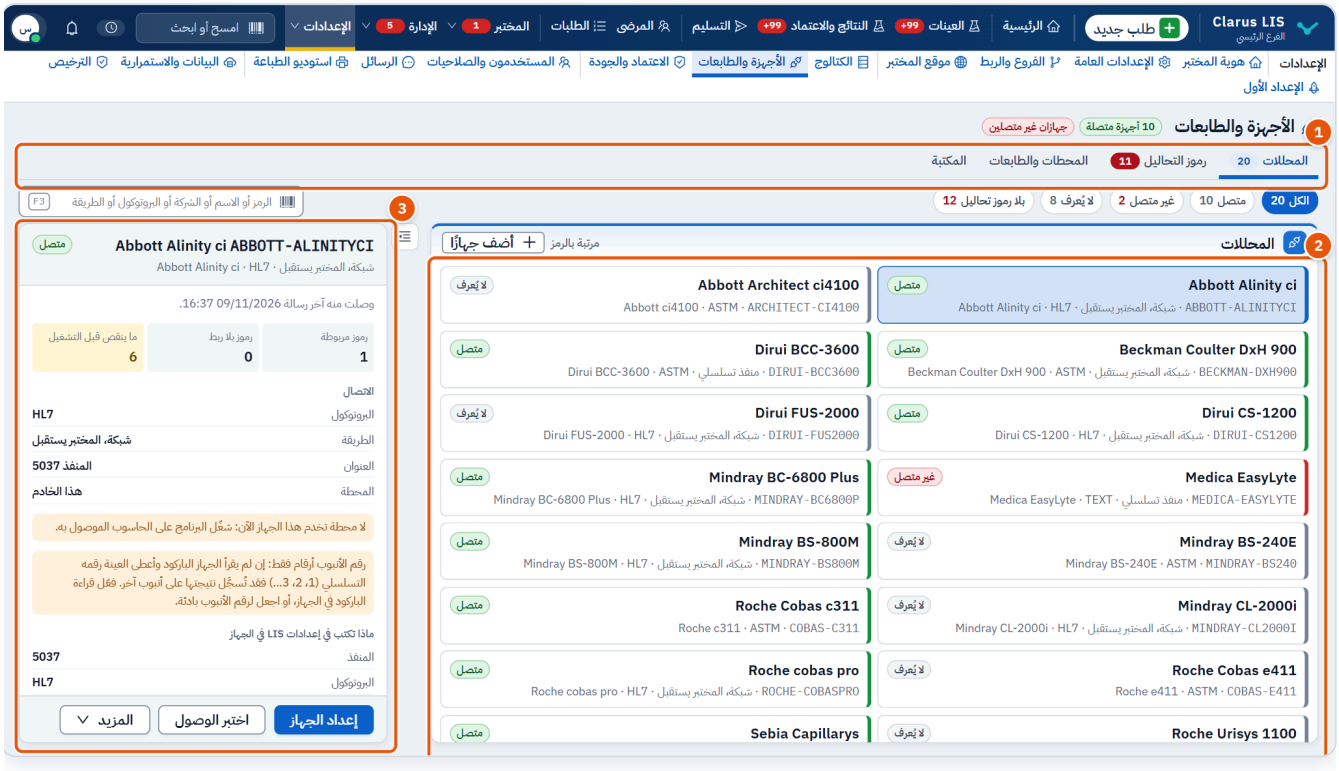
> **ملاحظة**
> هذا الفصل لمستخدم المختبر. أما الإعداد التقني العميق للربط (الكوابل والشبكات وقوائم الجهاز نفسه والشهادات) فمكانه دليل الخدمة، ولا يُكرَّر هنا.

31.2 من يراها

تستطيع…	إن كان دورك يملك…
فتح الشاشة واستعمال صفحاتها الأربع	**إدارة الأجهزة**
رؤية رسائل الجهاز كاملة ببيانات المريض (وإلا تُعرض مع إخفاء البيانات)	**قراءة ملفات المرضى**

تُخفي القائمة الشاشة عن غير هؤلاء. وأمر **رسالة تجريبية** تحت **المزيد** لا يُعرض إلا لمهندس الدعم في Clarus نفسها؛ ولا يملك هذا الحق أي دور في المختبر، فلن تراه.

31.3 الشاشة في نظرة



شكل 31-1: صفحة المحللات: 1 شريط الصفحات، 2 بطاقات المحللات، 3 تفاصيل المحلل المختار.

1. **شريط الصفحات**، وبجوار العنوان عدد المحللات **متصل** وعدد غير المتصلة.
2. **الأسطول**: بطاقة لكل محلل، مع مرشّحات الحالة وخانة البحث.
3. **المحلل المختار**: أزراره، واتصاله الآن، وأرقامه، وطريقة اتصاله، وأوامر العمل والعلامات ورموزه.

عن المحللات في الصور. المحللات الظاهرة في صور هذا الدليل أمثلة، من شركات عدة وبأنواع مختلفة. وأي محلل يتكلم ASTM أو HL7، أو يصدّر نتائجه في ملفات، يُربط بالطريقة نفسها: تختار طريقة اتصاله من بطاقته.

31.4 صفحة المحللات

31.4.1 القائمة

العنصر	عمله
خانة البحث	تجد المحلل برمزه أو اسمه أو شركته أو بروتوكوله أو طريقة اتصاله.
حالة الأجهزة	**الكل**، أو المتصلة، أو غير المتصلة، أو **بلا رموز تحاليل**.
أضف جهازًا	يفتح نافذة **إعداد الجهاز** فارغة.
بطاقة	اسم المحلل ورمزه، والشركة وطريقة الاتصال، ووسم: **متصل** أو **غير متصل** أو **لا يُعرف**. انقرها لتختاره.

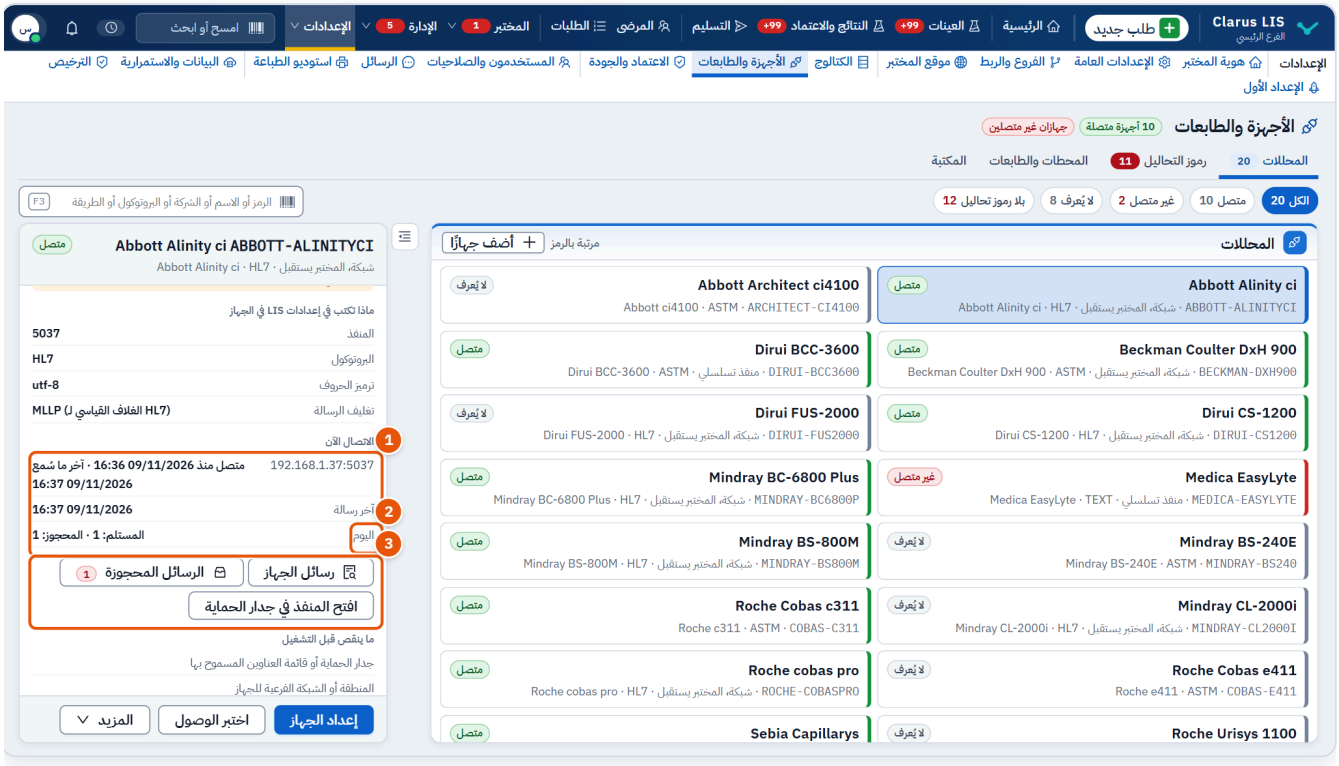
وإن لم يكن في المختبر محلل بعد فتقول الصفحة: **لا محللات مسجلة في هذا المختبر بعد.**.

31.4.2 المحلل المختار

العنصر	عمله
إعداد الجهاز	يفتح نافذة الإعداد (31.9.1 المهمة 1 — إضافة محلل).
اختبر الوصول	يطلب من محطة المحلل أن تحاول الوصول إليه، ويعرض ما وجدت (31.9.4 المهمة 4 — اختبار الوصول).
المزيد	**حفظ ملف الربط** و**فتح ملف ربط** و**رسالة تجريبية** (لمهندس دعم Clarus وحده).
الجملة تحت الأزرار	سبب وصف الاتصال بأنه قائم أو منقطع: متى وصلت آخر رسالة، أو أن المحطة تعمل ولم يرسل المحلل نفسه شيئًا، أو أن شيئًا لم يصل بعد.
رموز مربوطة و**رموز بلا ربط** و**ما ينقص قبل التشغيل**	ثلاثة أرقام، ويُعلَّم الرقم الذي يحتاج انتباهًا.
الاتصال	**البروتوكول** و**الطريقة** و**العنوان** وعنوان المحلل إن وُجد، و**المحطة**: **محطة بوابة مقترنة** أو **هذا الخادم**.
ما ينقص قبل التشغيل	ما يحول بعدُ بين المحلل وبدء التشغيل (مثلًا **ربط رموز التحاليل** و**التحقق في الموقع** و**خطة الرجوع**). ويفتح **أكمل ما ينقص في «إعداد الجهاز»** الإعداد.
رموز الجهاز المربوطة و**رموز وصلت بلا ربط**	أول اثني عشر من كلٍّ منهما.

وتحت ذلك قد تعرض الصفحة أقسامًا أخرى بحسب المحلل: **أوامر العمل** (ما أُرسل إليه وما عاد منه) و**علامات الجهاز** و**قوائم الجهاز** (لمحلل POCT1-A وحده) و**ملفات النتائج** (للمحلل الذي يكتب ملفًا) و**مواضع الحوامل**.

31.5 الربط: ما يرسله المحلل



شكل 31-2: بطاقة الربط: 1 الاتصال الآن، 2 أعداد اليوم، 3 الرسائل والرسائل المحجوزة.

تحت الاتصال تعرض بطاقة **الاتصال الآن** هل يوجد اتصال قائم. فإن وُجد قالت **متصل منذ ... · آخر ما سُمع ...**، وإلا قالت **لا اتصال قائم الآن**. وتعرض **آخر رسالة** و**اليوم** (أعداد المستلم والمحجوز) و**المحطة التي تخدمه** و**ماذا تكتب في إعدادات LIS في الجهاز**: العنوان والمنفذ أو إعدادات المنفذ التسلسلي لتكتبها في قائمة LIS في المحلل نفسه.

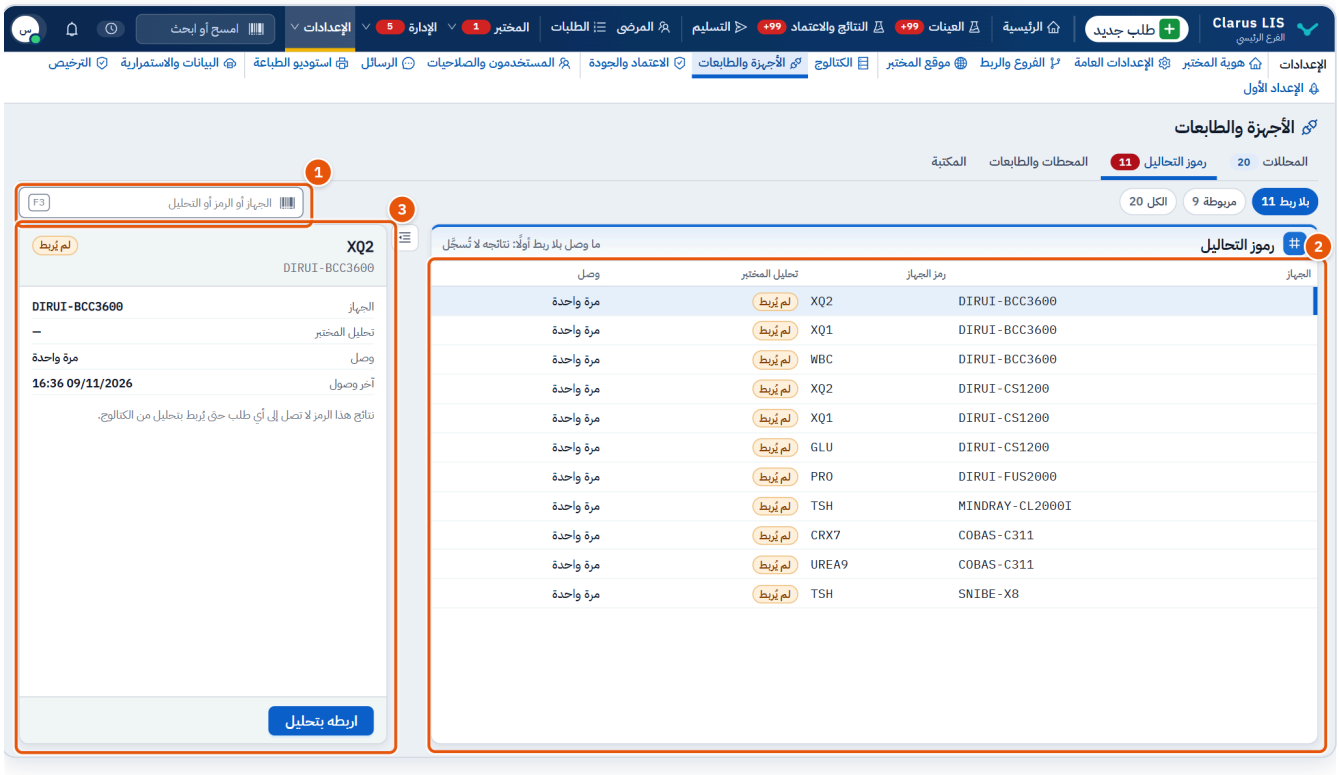
العنصر	عمله
سجل الاتصال	أحدث ثمانية أحداث للربط بالكلمات: **اتصل** و**انقطع** و**بدأ الاستماع** و**تعذّر الوصول إلى الجهاز** و**المنفذ مشغول** و**المجلد غير موجود** و**سُجّلت ملفات** وغيرها.
رسائل الجهاز	ما أرسله المحلل وما أُرسل إليه (**واردة** أو **صادرة**). ويختار **طريقة العرض** بين **مع إخفاء بيانات المريض** و**كاملة**؛ ومن لا يملك قراءة ملفات المرضى لا يتاح له إلا الأول.
الرسائل المحجوزة	صفوف أرسلها المحلل وتعذّر تسجيلها، ولكلٍّ سببه. اختر صفوفًا، وأصلح السبب، ثم اضغط **أعد المعالجة**.
أبقِ القيمة المكتوبة يدويًا	لصف محجوز كتب أحدٌ قيمته يدويًا بعد ذلك: يُبقي القيمة المكتوبة ويُنهي الصف.
افتح المنفذ في جدار الحماية	يطلب من ويندوز فتح منفذ المحلل على الحاسوب الذي يخدمه. ويظهر لمحلل يتصل بالبرنامج فقط (أي حين يستمع البرنامج).

31.5.1 لماذا تُحجز الرسالة

تُحجز الرسالة حين لا يعرف البرنامج لأي أنبوب أو تحليل هي: رمز لم يربطه أحد، أو رقم عينة لا يطابق أي أنبوب. لا يضيع شيء، فالصف ينتظر. اربط الرمز في صفحة **رموز التحاليل** أو صحّح رقم العينة في الإعداد، ثم اختر الصفوف واضغط **أعد المعالجة**. ويخبرك الناتج

سُجّل: ... · بقي محجوزًا: ... بعدد ما سُجّل وما بقي محجوزًا.

31.6 صفحة رموز التحاليل

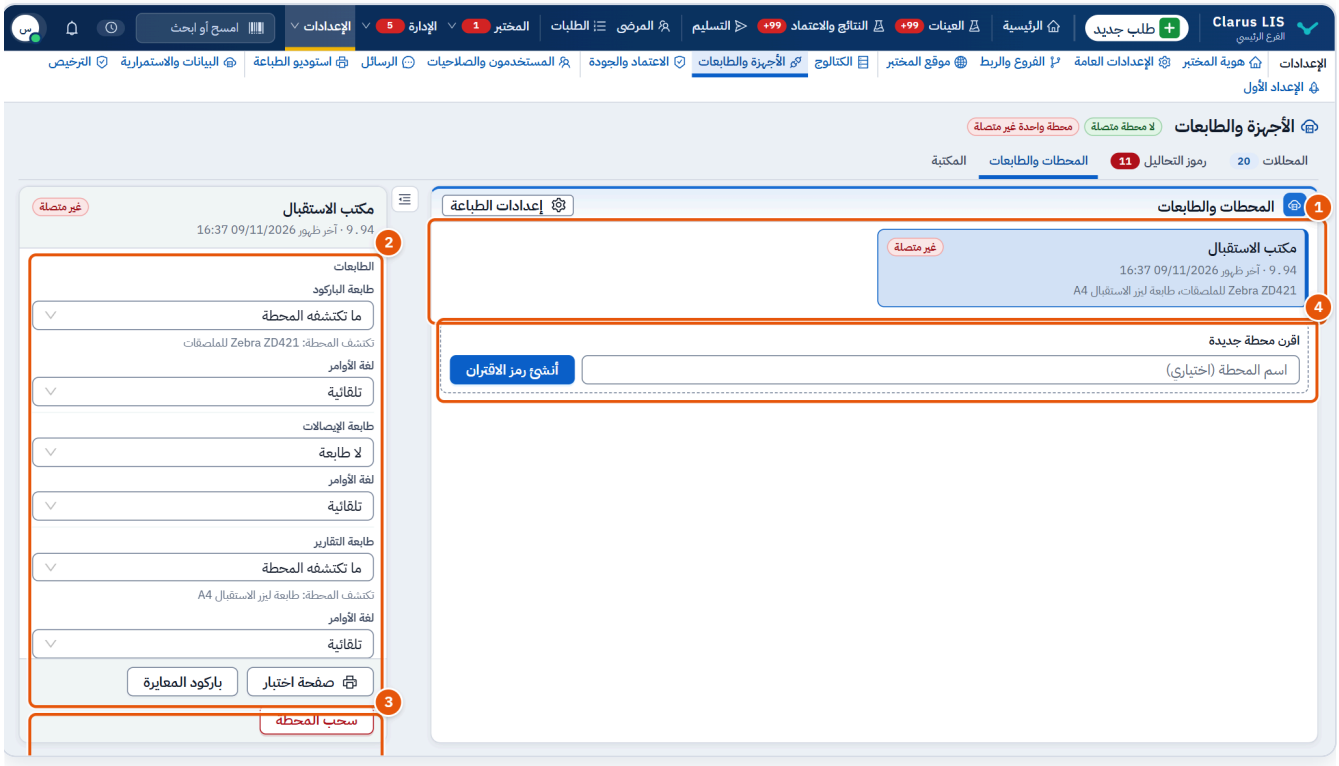


شكل 31-3: صفحة رموز التحاليل: 1 المرشّح والبحث، 2 الرموز، 3 الرمز المختار.

يسمّي كل محلل تحاليله برموزه هو. وتسرد هذه الصفحة كل رمز وصل مع **الجهاز** و**رمز الجهاز** و**تحليل المختبر** و**وصل**. وتُفتح الصفحة على مرشّح **بلا ربط** لأن الرموز الواصلة بلا ربط لا تُسجَّل نتائجها.

العنصر	عمله
حالة الرموز	**بلا ربط** (وعليه تُفتح الصفحة) أو **مربوطة** أو **الكل**.
خانة البحث	بالجهاز أو الرمز أو التحليل.
الرمز المختار	الرمز المختار مع **آخر وصول** (إن وُجد). وللرمز غير المربوط تشرح أن نتائجه لا تصل إلى أي طلب حتى يُربط.
اربطه بتحليل / غيّر التحليل	في تفاصيل الرمز المختار: الأول لرمز غير مربوط، والثاني لرمز مربوط. يفتح نافذة الربط (31.9.3 المهمة 3 — ربط رمز بتحليل).
أزل الربط	يزيل الربط بعد سؤالك: لن تنزل نتائج الرمز على أي تحليل بعد ذلك.

31.7 صفحة المحطات والطابعات



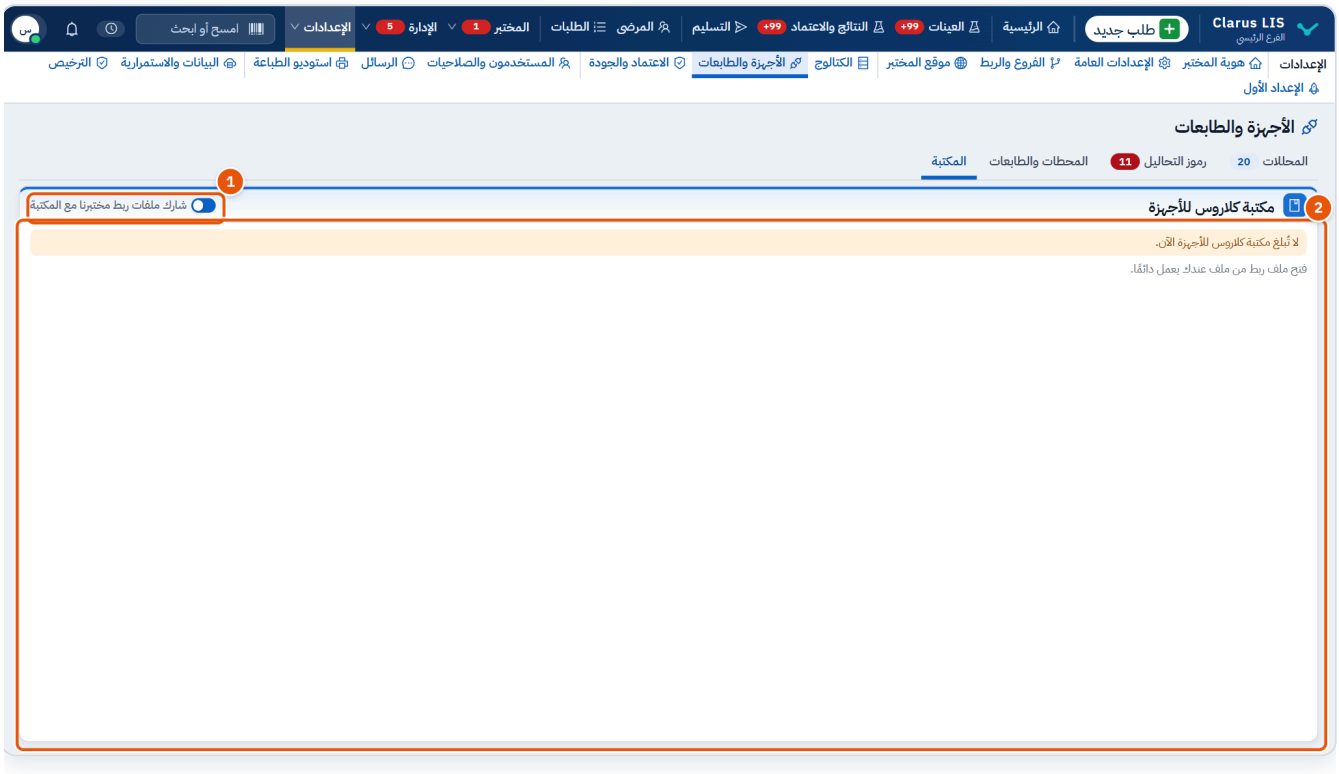
شكل 31-4: صفحة المحطات: 1 المحطات، 2 طابعات المحطة المختارة، 3 الأجهزة الموصولة بها، 4 اقتران محطة جديدة.

المحطة هي البرنامج وهو يعمل على حاسوب موصول به محلل أو طابعة. وتعدّ الصفحة المحطات المتصلة وغير المتصلة وتذكر أحدث إصدار لبرنامج المحطة. والمحطة التي سُحبت لا تعود تُعرض في القائمة.

العنصر	عمله
بطاقة المحطة	اسمها وحالتها: **متصلة** أو **غير متصلة** أو **تتحدّث** أو **لا يُعرف**؛ ومتى ظهرت آخر مرة؛ وكم رسالة في طابورها.
الطابعات	اختيار لكل دور: **طابعة الباركود** و**طابعة الإيصالات** و**طابعة التقارير**. وبجانب كلٍّ **ما تكتشفه المحطة** وهو ما ترى المحطة، و**لغة الأوامر** يختار لغة أوامر الطابعة (**تلقائية** أو **تعريف Windows**). ويحفظ **حفظ الطابعات** الاختيار (ويبقى خافتًا حتى يتغيّر شيء). وإن لم ترَ المحطة طابعة فالقسم يقول ذلك ولا يعرض ما يُختار.
صفحة اختبار	يرسل صفحة اختبار إلى الطابعات المختارة. يبقى خافتًا ما دامت المحطة لا ترى طابعة.
باركود المعايرة	يطبع باركودًا للمعايرة يُري حدود الباركود الفعلية؛ ويبقى خافتًا حتى تكون للمحطة طابعة باركود، مختارة أو مكتشفة.
الأجهزة الموصولة بهذه المحطة	حدّد المحللات الموصولة بحاسوب هذه المحطة؛ والمحلل يتبع محطة واحدة، فتحديده هنا يرفعه عن غيرها. ويحفظ **حفظ الأجهزة** التحديد.
آخر الأعمال	آخر الأعمال المرسلة إلى المحطة وحالتها: **في الانتظار** و**عند المحطة** و**تمّ** و**فشل** و**انتهت مهلته**.
سحب المحطة	يسحب المحطة بعد سؤالك.
إعدادات الطباعة	يفتح إعدادات الطباعة (31.9.7 المهمة 7 — اختيار طابعات المحطة وتجربتها).

العنصر	عمله
اقرن محطة جديدة	ينشئ رمز اقتران لمحطة جديدة (31.9.6 المهمة 6 — إقران محطة جديدة).

31.8 صفحة المكتبة



شكل 31-5: صفحة المكتبة: 1 خيار المشاركة، 2 ملفات الربط مرتبة بالشركة.

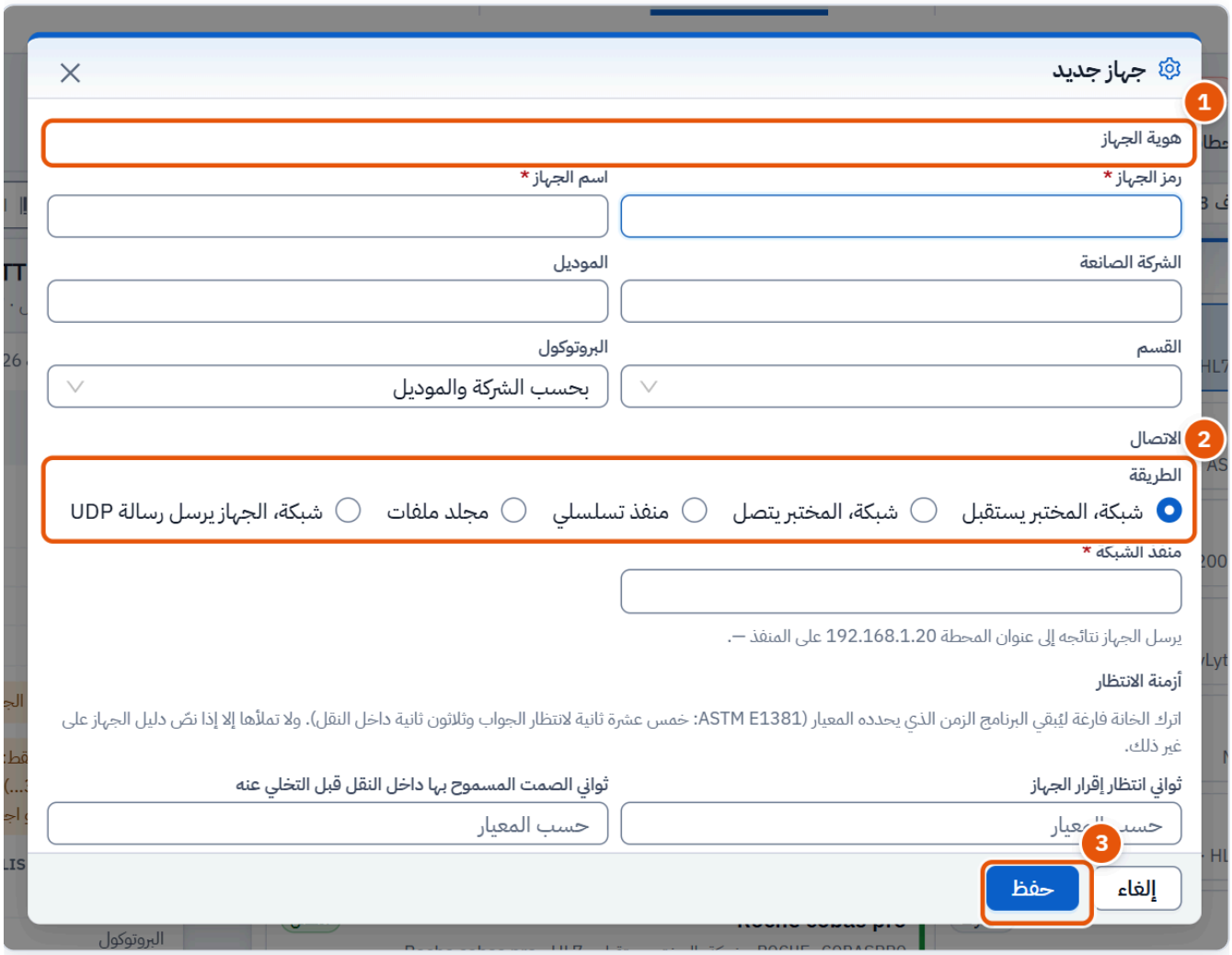
تقدّم **مكتبة كلاروس للأجهزة** ملفات ربط أعدّتها Clarus LIS للمحللات الشائعة: الرموز التي يستعملها المحلل والتحاليل التي تعنيها. ويوسَم الملف **جُرّب على جهاز حقيقي** إن جُرّب على جهاز حقيقي، أو **مكتوب من وثيقة، فراجعه** إن أُعدّ من وثيقة الشركة الصانعة فيجب أن يُراجَع.

العنصر	عمله
شارك ملفات ربط مختبرنا مع المكتبة	مفتاح: هل يجوز أن تُشارَك ملفات ربط هذا المختبر مع المكتبة.
خذه	يفتح نافذة للملف (31.9.10 المهمة 10 — استعمال ملف ربط من المكتبة أو من ملف): فيها أولًا اختيار المحلل وزر **راجع ما سيغيّره**.
راجع ما سيغيّره	يعرض ما سيغيّره الملف في الجهاز: رموز جديدة، ورموز تعني اليوم تحليلًا آخر، ورموز تسمّي تحاليل ليست عند المختبر (لا تُطبَّق)، ورموز كما هي.
طبّق هذه الرموز	يكتب الرموز، ويبقى خافتًا إن لم يكن فيها جديد أو مغيَّر. ولا يُكتب شيء قبل هذا الزر.

وإن كانت المكتبة مغلقة على هذه النسخة أو تعذّر الوصول إليها قالت الصفحة السبب بدل القائمة. وفتح ملف ربط عندك يعمل دائمًا ولو تعذّر الوصول إلى المكتبة (**فتح ملف ربط من ملف عندك يعمل دائمًا.**).

31.9 المهام خطوة خطوة

31.9.1 المهمة 1 – إضافة محلل



شكل 31-6: نافذة المحلل الجديد: 1 هوية المحلل، 2 طريقة اتصاله، 3 حفظ.

1. في صفحة المحللات اضغط **أضف جهازًا**. تفتح نافذة **جهاز جديد**.
2. تحت **هوية الجهاز** املأ **رمز الجهاز** و**اسم الجهاز**، ثم **الشركة الصانعة** و**الموديل** و**القسم**. ويؤخذ البروتوكول من الشركة والموديل (**بحسب الشركة والموديل**).
3. اختر طريقة الاتصال. الخيارات **شبكة، المختبر يستقبل** و**شبكة، المختبر يتصل** و**منفذ تسلسلي** و**مجلد ملفات**، ولبعض المحللات **شبكة، الجهاز يرسل رسالة UDP**. وبعدها لا تطلب النافذة إلا ما تحتاجه تلك الطريقة: **منفذ الشبكة** (في طرق الشبكة، و**عنوان الجهاز على الشبكة** فقط حين يتصل البرنامج بالمحلل بنفسه، ومنفذ UDP لطريقة UDP)، أو **المنفذ التسلسلي** مع **سرعة الخط** و**بتات البيانات** و**التكافؤ** و**بتات التوقف**، أو **المجلد الذي يصدّر إليه الجهاز نتائجه**.
4. الحقل المطلوب إن تُرك فارغًا ظهر **هذا الحقل مطلوب.**؛ والمنفذ الخاطئ يُظهر **اكتب رقم منفذ بين 1 و65535.**.

5. اضغط **حفظ**. تقول الصفحة «حُفظ إعداد الجهاز ...».

وللمحلل الشبكي تخبرك النافذة بما تكتبه في قائمة المحلل نفسه (**يرسل الجهاز نتائجه إلى عنوان المحطة ... على المنفذ ....**). وللمحلل التسلسلي تأتي قائمة المنافذ من المحطات؛ فإن كانت فارغة قالت النافذة **لم تبلّغ أي محطة عن منفذ تسلسلي بعد. وصّل الكابل بحاسوب المحطة، ثم افتح هذه النافذة مرة أخرى.**.

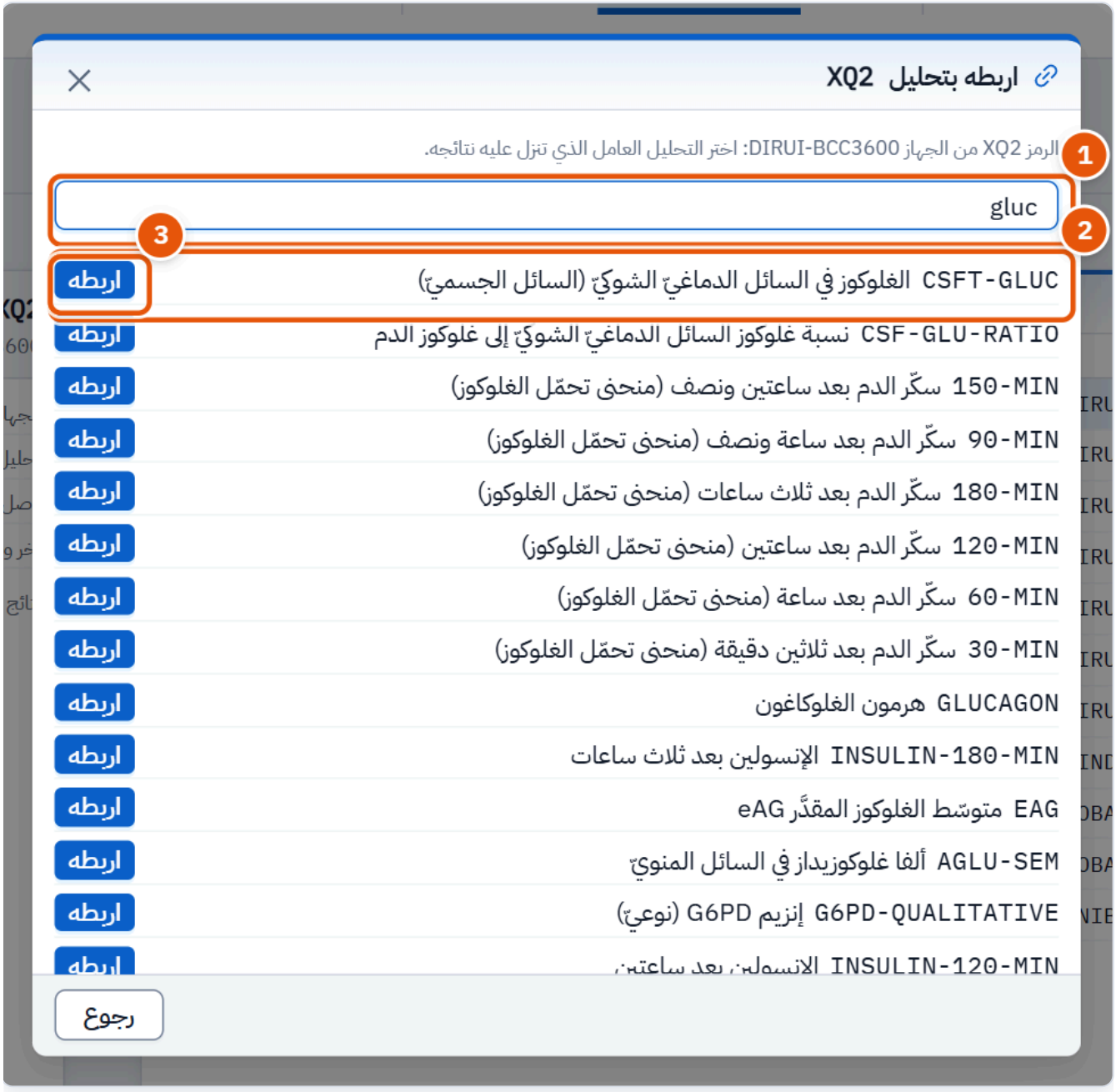
31.9.2 المهمة 2 — ضبط كيف يقرأ الربط المحلل

في النافذة نفسها مجموعات أخرى. يغيّر أكثر المختبرات القليل منها؛ فاتبع دليل المحلل (**دليل الجهاز: ما تضبطه في قوائمه**، وفيه **ما يتعثر فيه الربط عادةً** و**كيف تتأكد بعد الضبط**) حين يُعرض.

المجموعة	ما فيها
القراءة	**ترميز الحروف** و**تغليف الرسالة** و**عنوان الجهاز على الشبكة** و**موضع رقم العينة في الرسالة** و**موضع العينة في رسائل HL7** و**رموز يرسلها الجهاز ولا تُسجَّل** و**بادئة يضعها الجهاز قبل رقم العينة** و**الجهاز يضيف أصفارًا قبل رقم العينة**.
العمل باتجاهين	**الاتجاهان**: **صيغة سؤال الجهاز عن الأنبوب**، و**أرسل طلبات العمل إلى الجهاز تلقائيًا عند وصول الأنابيب** مع **رسالة طلب العمل**.
أزمنة الانتظار	أزمنة الانتظار. اتركها فارغة ما لم ينص دليل المحلل على غير ذلك.
الميكروبيولوجيا	للمحللات التي ترسل الكائنات الدقيقة وحساسيتها.
التنبيه	**دقائق الصمت قبل التنبيه والعمل ينتظر (الصفر يوقفه)**.
النتائج	**تُعتمد نتائج هذا الجهاز تلقائيًا إن اجتازت كل فحوص الاعتماد**، و**أرسل نتائج ضبط الجودة إلى وحدة الجودة**.
التحقق في الموقع وبدء التشغيل	السجلات التي تُكمل «ما ينقص قبل التشغيل»: تاريخ التحقق ومن أجراه والوثيقة والمسؤولان والشبكة وخطة الرجوع، و**موافقة بدء التشغيل: تحقّقنا من الجهاز في الموقع، ويُسمح باعتماد نتائجه آليًا**.
رسوم الجهاز في التقرير	أي رسوم المحلل تُطبع في التقرير وحجمها.
قالب قراءة الرسالة (JSON)	قالب يدل البرنامج على موضع النتائج في الرسالة. ويجرّبه **جرّبه على آخر رسالة** على آخر رسالة ويذكر كم نتيجة قُرئت.

> **تنبيه**
>
> لا يبدأ الاعتماد الآلي ما لم تُعطَ **موافقة بدء التشغيل: تحقّقنا من الجهاز في الموقع، ويُسمح باعتماد نتائجه آليًا**. وحتى ذلك تنتظر نتائج المحلل اعتمادًا يدويًا (**الاعتماد الآلي مفعّل لهذا الجهاز، ولن يعمل حتى تُعطى «موافقة بدء التشغيل» في «إعداد الجهاز ← التحقق في الموقع وبدء التشغيل». وحتى ذلك تنتظر نتائجه اعتمادًا يدويًا.**).

31.9.3 المهمة 3 — ربط رمز بتحليل



شكل 31-7: ربط رمز: 1 خانة البحث، 2 تحليل وُجد، 3 اربطه.

1. افتح صفحة **رموز التحاليل** واختر رمزًا موسومًا **بلا ربط** (وقائمة **رموز وصلت بلا ربط** في صفحة المحللات تعرض الرموز فقط ولا يُضغط عليها).
2. اضغط **اربطه بتحليل** (أو **غيّر التحليل** لرمز مربوط). في خانة البحث اكتب حرفين على الأقل من رمز التحليل أو اسمه.
3. اضغط **اربطه** عند التحليل الذي وجدته (لا تعرضه النافذة إلا بعد كتابة حرفين)؛ وإن كان الرمز مربوطًا من قبل فهذا يستبدل تحليله السابق. ولإبقاء التحليل السابق اضغط **أضفه أيضًا** بدلًا منه (يُعرض لرمز مربوط فقط)، فتنزل النتيجة على ما يحمله الأنبوب منهما.
4. تقول الصفحة «رُبط الرمز ... بـ...». وإن لم يطابق شيء قالت إن لا تحليل عاملًا يطابق بحثك.
5. وللتراجع اختر الرمز واضغط **أزل الربط** ثم أكّد.

ثم عُد إلى الرسائل المحجوزة للمحلل وأعد معالجة الصفوف.

31.9.4 المهمة 4 — اختبار الوصول

1. اختر المحلل واضغط **اختبر الوصول**.
2. تحاول المحطة التي تخدمه الوصول إليه، وتقول الصفحة **تختبر المحطة الوصول إلى الجهاز**.
3. يظهر الجواب: **وصلت محطة «…» إلى الجهاز: …** أو **لم تصل محطة «…» إلى الجهاز: …** مع التفصيل الذي وجدته المحطة.

وإن كان الزر خافتًا فسببه مكتوب تحت الأزرار: لا محطة تخدم المحلل، أو لم تُحدَّد محطة موصول بها (**لم يُحدَّد بعدُ أي محطة موصول بها هذا الجهاز: حدّده على محطته في «المحطات والطابعات».**)، أو لم تعد المحطة مقترنة. وإن لم تُجب المحطة خلال دقيقة: **لم تُجب المحطة خلال دقيقة. تأكد أنها تعمل، ثم أعد الاختبار.**

31.9.5 المهمة 5 — خطوة جدار الحماية، وما يراه المستخدم حين ينقطع الربط

حين يستقبل المختبر من المحلل فلا بد أن يسمح جدار حماية ويندوز على الحاسوب الخادم بدخول المحلل.

1. اختر المحلل وانظر في سجل الاتصال.
2. إن قال **ينتظر قاعدة جدار الحماية** فاضغط **افتح المنفذ في جدار الحماية**.
3. وافق خلال دقيقتين على طلب ويندوز على الحاسوب الذي يخدم المحلل (**طُلب فتح المنفذ: وافق على طلب Windows على الحاسوب الذي يخدم الجهاز خلال دقيقتين.**). فإن رُفض الإذن أو انقضت مهلته قال السجل ذلك؛ فأعد الضغط.

ولا يفتح البرنامج منفذًا للشبكات العامة أبدًا. فإن كان الحاسوب على شبكة يصنّفها ويندوز «عامة» حذّرت البطاقة وبيّنت أن مشرف ذلك الحاسوب هو من يجعلها «خاصة».

وهذا ما يراه المستخدم حين ينقطع الربط:

- تعرض بطاقة المحلل **غير متصل**، ويظهر ذلك في العدّ في أعلى الصفحة؛
- وتذكر الجملة تحت الأزرار متى وصلت آخر رسالة، أو أن شيئًا لم يصل؛
- ويسمّي السجل السبب، مثل **انقطع** أو **تعذّر الوصول إلى الجهاز** أو **المنفذ مشغول** أو **المجلد غير موجود**؛
- وتعرض البطاقة تحذيرات بالحل المرجّح، مثل أن لا محطة تخدم المحلل الآن، أو أن صيغة الملف لم تُضبط؛
- وتتوقف النتائج عن الوصول، لكن ما وصل قبل ذلك لا يضيع، وأي صف تعذّر تسجيله ينتظر بين الرسائل المحجوزة.

31.9.6 المهمة 6 — إقران محطة جديدة

1. افتح صفحة **المحطات والطابعات**.
2. في **اقرن محطة جديدة** اكتب اسم المحطة إن شئت (**اسم المحطة (اختياري)**) واضغط **أنشئ رمز الاقتران**.
3. يظهر الرمز مع الوقت الذي يصلح حتى حلوله. اضغط **انسخ**.
4. أدخل الرمز في برنامج المحطة حين يُثبَّت على الحاسوب الآخر.

والرمز صالح حتى الوقت المعروض فقط، ولا يظهر مرة أخرى بعد إغلاق الصفحة. ثم اختر المحطة الجديدة واضبط طابعاتها والمحللات الموصولة بها.

31.9.7 المهمة 7 – اختيار طابعات المحطة وتجربتها

1. في صفحة المحطات اختر المحطة.
2. تحت **الطابعات** اختر طابعة لكل دور، ثم اضغط **حفظ الطابعات**.
3. اضغط **صفحة اختبار**. تقول الصفحة إلى كم طابعة أُرسلت صفحة الاختبار.
4. لطابعة الباركود اضغط **باركود المعايرة** لترى حدود الباركود الفعلية؛ ثم عدّل الإزاحات في **إعدادات الطباعة** إن كانت الطباعة مزاحة.

وفي **إعدادات الطباعة**: **طريقة الطباعة**، وهي **طباعة صامتة عبر المحطات** (تطبع كل محطة على طابعتها المختارة دون حوار، والدور الذي لم تُختَر له طابعة يفتح حوار المتصفح) أو **حوار الطباعة في المتصفح**. وفيها أيضًا **دقة طابعة الباركود** و**اتجاه الطباعة** للباركود، وإزاحات وأحجام للباركود والإيصال والتقرير. وهذه التصحيحات تُطبَّق على الورق وحده ولا تغيّر ملف PDF الذي يصل إلى المريض.

31.9.8 المهمة 8 – توصيل محلل بمحطة

1. اختر المحطة.
2. تحت **الأجهزة الموصولة بهذه المحطة** حدّد المحللات الموصولة بذلك الحاسوب.
3. اضغط **حفظ الأجهزة**.

31.9.9 المهمة 9 – سحب محطة

1. اختر المحطة واضغط **سحب المحطة**.
2. اقرأ السؤال وأكّد. لن تطبع المحطة ولن تستقبل من المحللات حتى تُقرن من جديد.

31.9.10 المهمة 10 – استعمال ملف ربط من المكتبة أو من ملف



شكل 31-8: مراجعة ملف ربط: 1 الجهاز، 2 ما سيغيّره، 3 طبّق هذه الرموز.

1. في صفحة المكتبة اضغط **خذه** عند ملف، أو في محلل اضغط **المزيد** ثم **فتح ملف ربط** و**اختيار ملف**.
2. إن سُئلت **لأي أجهزتك؟** فاختر المحلل. وإن لم يكن عند المختبر فأضفه أولًا (**أضف الجهاز أولًا، ثم خذ ملف ربطه من المكتبة.**).
3. اضغط **راجع ما سيغيّره** ثم اقرأ **ما سيغيّره هذا الملف**. وقد تختلف الرموز بين مختبر وآخر، فطابق القائمة على جهازك.
4. اضغط **طبّق هذه الرموز**. واضغط **رجوع** لتخرج دون تغيير.

وللاحتفاظ برموز هذا المختبر في ملف اضغط **المزيد** ثم **حفظ ملف الربط**.

31.10 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لا محللات مسجلة في هذا المختبر بعد.	لم يُضَف محلل.	اضغط **أضف جهازًا**.
لا اتصال قائم الآن	المحلل غير متصل في هذه اللحظة.	افحص الكابل أو الشبكة، ثم **اختبر الوصول**.
لم يرسل الجهاز رسائل بعد.	لم يصل شيء من المحلل بعد.	أرسل تجربة من المحلل، أو راجع الإعدادات المعطاة له.
نتائج هذا الرمز لا تصل إلى أي طلب حتى يُربط بتحليل من الكتالوج.	الرمز غير مربوط.	اربطه (31.9.3 المهمة 3 — ربط رمز بتحليل).
لا محطة تخدم هذا الجهاز لتختبر الوصول: شغّل البرنامج على الحاسوب الموصول بالجهاز.	لا محطة تخدم هذا المحلل.	شغّل البرنامج على الحاسوب الموصول به.
لم يُحدَّد بعدُ أي محطة موصول بها هذا الجهاز: حدّده على محطته في «المحطات والطابعات».	لم تُحدَّد محطة موصول بها.	حدّده على محطته (31.9.8 المهمة 8 — توصيل محلل بمحطة).
الحاسوب الذي يخدم هذا الجهاز على شبكة يصنّفها ويندوز «عامة»، فيمنع جدار الحماية الجهاز من الوصول إليه، ولا تصل نتائجه. وتصنيف الشبكة إعداد أمان يقرّره صاحب الحاسوب، فلا يغيّره البرنامج: إن كانت هذه شبكة المختبر الموثوقة فاجعلها «خاصة» بحساب المشرف: الإعدادات ← الشبكة والإنترنت ← خصائص الشبكة ← «شبكة خاصة»، أو اطلب ذلك من مشرف الحاسوب. ولا يفتح البرنامج منفذ الجهاز للشبكات العامة، لأنه يُفتح حينئذٍ لكل شبكة يدخلها الحاسوب.	الحاسوب الخادم على شبكة عامة.	اطلب من مشرف الحاسوب جعلها «خاصة».
لم تُضبط صيغة ملف هذا الجهاز بعد، فلن تُقرأ ملفاته: اضبطها في «ملفات النتائج» أسفل البطاقة.	لم تُضبط صيغة ملف المحلل.	اضبطها في **ملفات النتائج**.

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
رقم الأنبوب أرقام فقط: إن لم يقرأ الجهاز الباركود وأعطى العينة رقمه التسلسلي (1، 2، 3...) فقد تُسجَّل نتيجتها على أنبوب آخر. فعّل قراءة الباركود في الجهاز، أو اجعل لرقم الأنبوب بادئة.	رقم الأنبوب أرقام فقط وقد يرقّم المحلل العينات بنفسه.	فعّل قراءة الباركود في المحلل أو اجعل لرقم الأنبوب بادئة.
تعذّر أخذ الملف: إما أن المكتبة لا تُبلغ الآن، وإما أن الملف لا يحمل توقيع كلاروس فرُفض. لم يتغير شيء.	تعذّر الوصول إلى المكتبة، أو الملف بلا توقيع Clarus LIS.	لم يتغير شيء؛ أعد المحاولة لاحقًا أو استعمل ملفًا عندك.
لا محطات بوابة مقترنة بهذا المختبر.	لا محطة مقترنة.	أقرن محطة (31.9.6 المهمة 6 — إقران محطة جديدة).
لا طابعة مربوطة بهذه المحطة بعد؛ اختر طابعة لكل دور أولًا.	لم تُختَر طابعة على المحطة.	اختر طابعة لكل دور أولًا.
فشلت محاولات تحديث المحطة كلها: ثبّت الإصدار الأحدث عليها يدويًا.	فشلت محاولات تحديث المحطة كلها.	ثبّت عليها الإصدار الأحدث يدويًا.

31.11 انظر أيضًا

- **النتائج والاعتماد**: حيث تُفحص النتائج التي يرسلها المحلل وتُعتمد.
- **العينات**: الأنابيب التي تنزل عليها النتيجة.

الفصل 32

الاعتماد والجودة

القائمة: **الاعتماد والجودة**. العنوان: `/setup/accreditation`.

32.1 غرض هذه الشاشة

تجيب هذه الشاشة عن سؤال واحد: ما مدى جاهزية المختبر لأن يُفحص وفق معيار اعتماد؟ فهي تعرض المعايير التي يتبعها المختبر، وتقسم كل معيار إلى بنوده (الفقرات التي سيسأل عنها المُقيِّم)، وتبيّن لكل بند: هل يقدّم البرنامج دليله من سجلاته، أم يقدّم بعضه، أم يتركه للمختبر (سياسات وتدريب ومنشأة).

وتحفظ كذلك حكم المختبر على كل بند (مستوفى أو مستوفى جزئيًا أو غير مستوفى أو لا ينطبق، مع دليله)، وسجلات الجودة (عدم المطابقة والشكاوى ونحوها)، ومفاتيح وظائف الجودة في البرنامج، وللمختبر الذي يتبع حزمة قواعد ضبط الجودة حدود الضبط الداخلي والتقييم الخارجي. كل ما تعرضه الشاشة تقييم ذاتي، وليس بديلًا عن التدقيق.

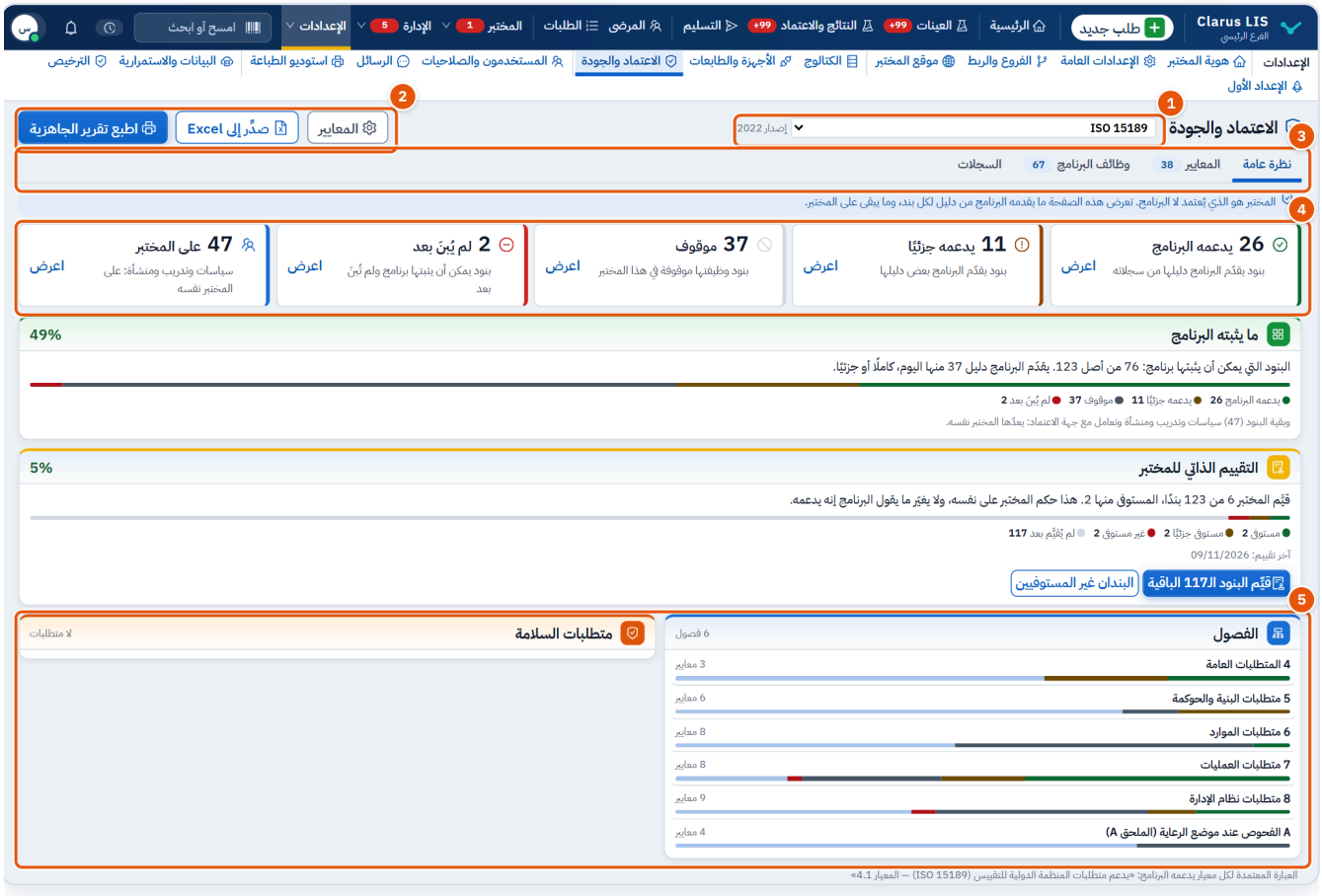
32.2 من يراها

تُفتح الشاشة لمن يملك **إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج** أو **إدارة الإعدادات**. وداخلها:

تستطيع…	إن كان دورك يملك
اختيار المعايير التي يتبعها المختبر، وجلب معايير من المكتبة	إدارة الإعدادات
تشغيل وظيفة من وظائف البرنامج أو إيقافها (مفتاح للبرنامج)	إدارة الإعدادات
تشغيل سجل أو حجز الضبط أو إيقافه	تشغيل وظائف الجودة وإيقافها، مع إدارة الإعدادات
تقييم بند، وفتح قيد في سجل أو تعديله أو إغلاقه أو إلغائه	اعتماد النتائج
قراءة الصفحات، وتصدير التقرير أو طباعته	أيٌّ من الثلاث الأولى

ما يحدث لما لا تملك حقّه يختلف باختلافه. فزر **المعايير** وزر **من المكتبة** وزر التقييم وأزرار السجلات (جديد وتعديل وإغلاق وإلغاء) لا تظهر. أما مفتاح الوظيفة فيظهر معتمًا وبجانبه سطر: «يغيّره من يملك صلاحية الإعدادات» لمفتاح من مفاتيح البرنامج، أو «لا يشغّله ولا يوقفه إلا مدير المختبر» للسجل أو حجز الضبط. وزرّا التقرير يعتمّان فقط حين لا يكون معيار معروضًا (أو أثناء إعداد ملف الإكسل). وأزرار السجل تختفي كذلك ما دام السجل نفسه موقوفًا، مهما كان دورك.

32.3 الشاشة في نظرة



شكل 32-1: شاشة الاعتماد والجودة: 1 المعيار المعروض وإصداره، 2 أزرار التقرير والمعايير، 3 تبويبات الصفحات، 4 بطاقات الحالات، 5 البطاقات.

1. **الرأس**: اسم المعيار المعروض وإصداره؛ وإن اتُّبع أكثر من معيار صار قائمة تختار منها (**المعيار المعروض**).
2. **الأزرار**: **المعايير** و**صدِّر إلى Excel** و**اطبع تقرير الجاهزية**.
3. **التبويبات**: **نظرة عامة** و**المعايير** و**وظائف البرنامج** و**السجلات**، و**حدود ضبط الجودة** فقط إن اتبع المختبر حزمة قواعد ضبط.
4. **بطاقات النظرة العامة**.

وبجانب الاسم قد ترى: **غير متَّبع** (لم يخترِ المختبر هذا المعيار)، و**حزمة جزئية** (لا تغطي الحزمة المعيار كله)، ورابطًا **يُطبَّق فوق …** (المعيار مطبَّق فوق معيار أساس، والرابط يذهب إلى الأساس).

32.4 اختيار المعايير



شكل 32-2: نافذة المعايير: 1 معيار واحد، 2 التلميح الخاص ببلدك، 3 زر الاتباع أو التوقف، 4 من المكتبة.

لا يتبع المختبر أي معيار حتى يختاره. وعبارة **معتمَد في بلدك** تلميح لا اختيار.

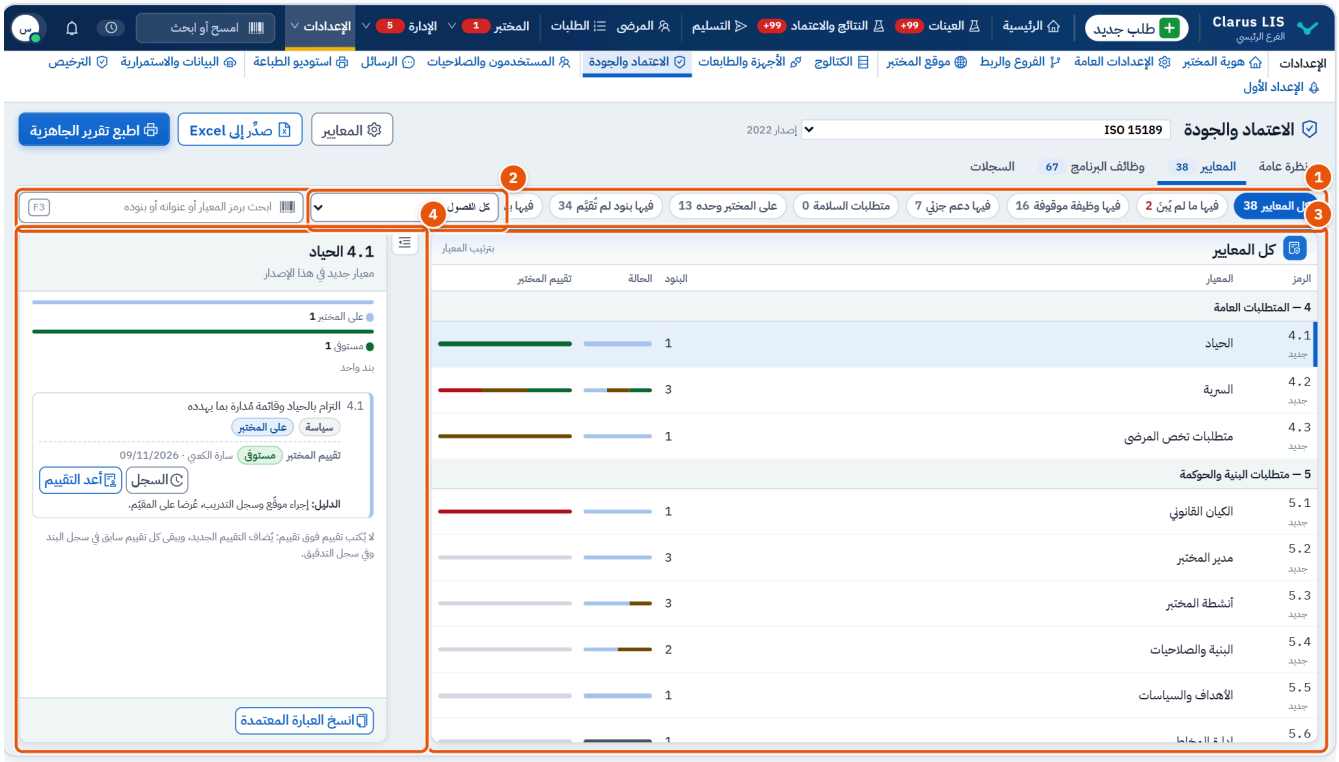
العنصر	عمله
صف لكل معيار	اسمه كما هو دون ترجمة، وإصداره ونطاقه وبلده. وقد تظهر معه: **حزمة جزئية** و**لا تعرضه هذه الصفحة بعد** (لا تستطيع الصفحات عرضه بعد) و**يُطبَّق فوق ….**

العنصر	عمله
اتبعه / توقّف عن اتباعه	يبدأ اتباع المعيار أو يوقفه، ويُطلب سبب. انظر 32.11.1 المهمة 1 — اختيار المعايير التي يتبعها المختبر.
اعرضه	للمعيار المتَّبع: يعرضه على الشاشة ويغلق النافذة.
من المكتبة	يفتح مكتبة المعايير، ولا يظهر إلا لمن يحق له إدارة المعايير.
تم	يغلق النافذة.

32.5 النظرة العامة

العنصر	ما يعرضه
الملاحظة في الأعلى	تنبيه بأن هذا تقييم ذاتي؛ وللحزمة الجزئية ما تنقصه.
النجوم: ... من ... — ...% (... من ... نقطة)	نجوم المختبر بقواعد قائمة التحقق، وعدد الأسئلة التي لم تُقيَّم بعد (**عدد الأسئلة التي لم تُقيَّم بعد: ...، وهي محسوبة بلا نقاط.**). وليس تدقيقًا.
خمس بطاقات	**يدعمه البرنامج** و**يدعمه جزئيًا** و**موقوف** و**لم يُبنَ بعد** و**على المختبر**: عدد البنود في كل حالة مع شرحها. و**اعرض** يفتح تبويب المعايير مصفّى على تلك الحالة.
ما يثبته البرنامج	نسبة ما يقدّمه هذا البرنامج اليوم، كاملًا أو جزئيًا، من البنود التي يمكن أن يثبتها برنامج، بشريط ملوّن؛ وسطر يبيّن أن الباقي يعدّه المختبر نفسه.
التقييم الذاتي للمختبر	كم بندًا قيّمه المختبر وكم منها مستوفى، وشريط الأحكام، وتاريخ آخر تقييم. وزران يذهبان إلى البنود التي لم تُقيَّم (**قيِّم البنود الـ... الباقية**) والتي لم تُستوفَ (**البنود الـ... غير المستوفاة**).
الفصول	صف لكل فصل بعدد معاييره وشريط حالاته. والنقر عليه يفتح تبويب المعايير مقصورًا على ذلك الفصل.
متطلبات السلامة	المعايير الموسومة متطلبات سلامة، لكل منها شريط حالته. والنقر يفتح ذلك المعيار.
العبارة المعتمدة لكل معيار يدعمه البرنامج:	العبارة المعتمدة التي يجوز للمختبر أن ينقلها عن معيار يدعمه البرنامج.

32.6 تبويب المعايير



شكل 32-3: تبويب المعايير: 1 المرشّحات، 2 قائمة الفصول، 3 قائمة المعايير، 4 المعيار المفتوح وبنوده.

العنصر	عمله
المرشّحات	**كل المعايير** و**فيها دعم جزئي** و**فيها وظيفة موقوفة** و**فيها ما لم يُبنَ** و**على المختبر وحده** و**متطلبات السلامة** و**فيها بنود لم تُقيَّم** و**فيها بنود غير مستوفاة**، و**فيها بنود تحتاج مراجعة** (ولا يظهر إلا إن وُجدت بنود). ولكل منها عددها.
الفصل	يقصر القائمة على فصل واحد (**كل الفصول**).
البحث	يطابق رمز المعيار أو رمزًا سابقًا له أو عنوانه أو نص بنوده.
الجدول	**الرمز** (والمعيار الجديد في الإصدار يُكتب فيه **جديد**) و**المعيار** و**البنود** و**الحالة** (ما يدعمه البرنامج) و**تقييم المختبر** (أحكام المختبر نفسه).
انسخ العبارة المعتمدة	ينسخ إلى الحافظة العبارة المعتمدة لهذا المعيار.

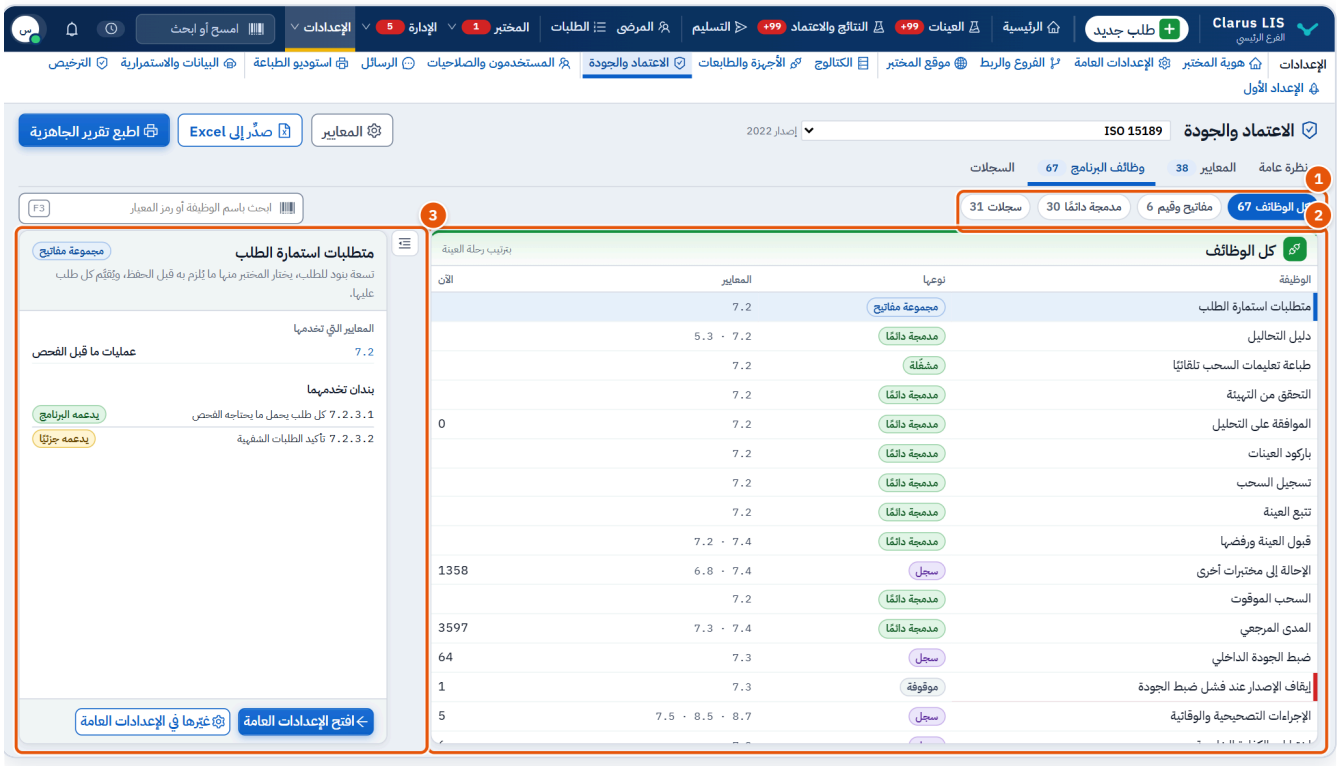
يعرض المعيار المفتوح بنوده بندًا بندًا. وتحت كل بند:

العنصر	ما هو
نص البند	بلغة الشاشة. و**نص المعيار كما أصدرته جهته** يفتح نص المعيار كما أصدرته جهته حيث تحمله الحزمة.
الشارات	نوع الدليل (مثلًا **البرنامج** و**سياسة** و**المنشأة** و**الموظفون** و**سجل**)، والحالة، والنقاط، وبند ISO 15189. وتبيّن علامة أن البند جديد في هذا الإصدار أو تغيّر نصه بعد تقييمه (**النص الذي قُيِّم** يعرض النص القديم).

العنصر	ما هو
روابط الوظائف	تفتح تبويب **وظائف البرنامج** عند الوظيفة التي تقدّم الدليل.
تقييم المختبر	آخر حكم ومن أصدره ومتى، مع دليله وملاحظته. و**قيّم** (أو **أعد التقييم**) لا يظهر إلا لمن يحق له التقييم. و**السجل** يسرد الأحكام السابقة كلها.

والبنود التي قيّمها المختبر ثم حذفها إصدار أحدث من المعيار تبقى في الأسفل للقراءة فقط.

32.7 تبويب وظائف البرنامج

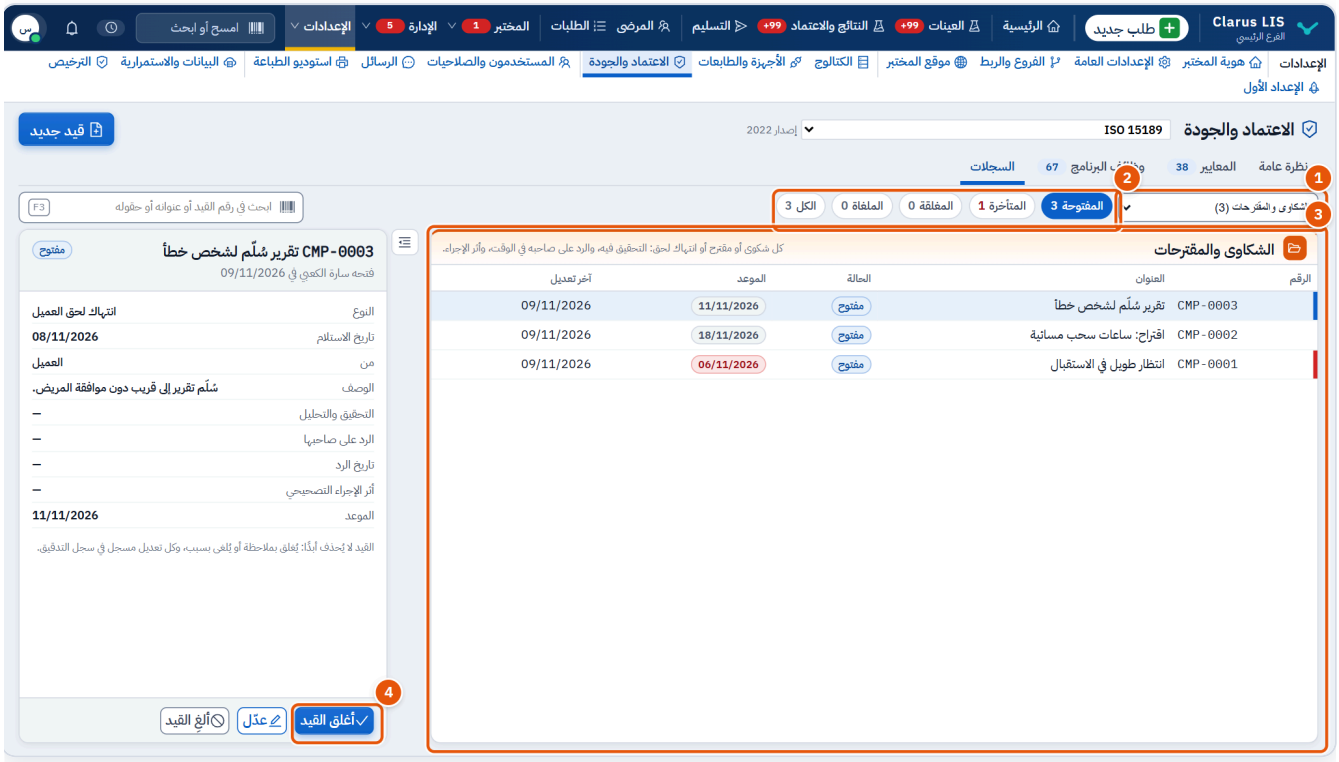


شكل 32-4: تبويب الوظائف: 1 مرشّح النوع، 2 القائمة بترتيب رحلة العينة، 3 التفاصيل والمفتاح.

كل صف وظيفة من وظائف البرنامج تقدّم دليلًا لمعايير. أعمدته: **الوظيفة** و**نوعها** و**المعايير** و**الآن**. ويقدّم **تصفية الوظائف: كل الوظائف** و**مدمجة دائمًا** و**سجلات** و**مفاتيح وقيم**؛ ويقبل البحث اسم وظيفة أو رمز معيار.

باختيار صف تظهر تفاصيله: ما تعمله، ومفتاح (تشغيل أو إيقاف) إن كان لها، والأرقام الحالية، والمعايير والبنود التي تخدمها، وزر إلى موضع عملها (**افتح السجل** أو **افتح ...**). والقيمة أو مجموعة المفاتيح تُغيَّر في مكان آخر: **غيّرها في الإعدادات العامة**. والوظيفة المدمجة دائمًا لا تُوقف.

32.8 تبويب السجلات



شكل 32-5: تبويب السجلات: 1 قائمة السجلات، 2 المرشّحات، 3 القيود، 4 القيد المفتوح وأزراره.

العنصر	عمله
السجل	يختار السجل، وبجانب اسمه عدد قيوده المفتوحة.
المرشّحات	**المفتوحة** (الافتراضي) و**المتأخرة** و**المغلقة** و**الملغاة** و**الكل**.
البحث	في رقم القيد أو عنوانه أو حقوله.
الجدول	**الرقم** و**العنوان** و**الحالة** و**الموعد** (أحمر إن فات) و**آخر تعديل**.
قيد جديد	يفتح قيدًا جديدًا في السجل المختار، ويظهر لمن يحق له الكتابة في السجلات.
التفاصيل	حقول القيد ومن فتحه ومتى، وبعد الإغلاق أو الإلغاء الملاحظة ومن أغلقه.
أغلق القيد و**عدّل** و**ألغِ القيد**	تظهر على القيد المفتوح، لمن يحق له الكتابة في السجلات.

السجل الموقوف تبقى قيوده للقراءة، ولا يقبل قيدًا جديدًا ولا تعديلًا. والقيد لا يُحذف أبدًا: يُغلق بملاحظة أو يُلغى بسبب، وكل تعديل مسجل في سجل التدقيق.

32.9 تبويب حدود ضبط الجودة

لا يظهر هذا التبويب إلا إن اتبع المختبر حزمة قواعد ضبط. و**حزمة القواعد** و**الشهر** يختاران الحزمة والشهر. ويسرد الجدول المقادير مع **حد الضبط الداخلي** و**حد التقييم الخارجي** و**تحاليلنا** (تحاليل المختبر المربوطة بالمقدار) و**هذا الشهر** (**ضمن الحد** أو **تجاوز**

الحد). والمرشّحات: **الكل** و**مربوطة بتحاليلنا** و**غير مربوطة** و**تجاوزت حدها هذا الشهر**. وباختيار صف يظهر نص المعيار وملاحظته والشرائح، وكل تشغيلة ضبط في الشهر ونتيجتها.

32.10 التقرير

زران في الرأس يعطيان تقرير جاهزية المعيار المعروض: **صدِّر إلى Excel** ينزّل ملف Excel، و**اطبع تقرير الجاهزية** يفتح التقرير للطباعة. وكلاهما معتم حتى يُعرض معيار. وإن فشل تنزيل الملف قالت الشاشة: «**تعذّر تصدير الملف.**».

32.11 المهام

32.11.1 المهمة 1 — اختيار المعايير التي يتبعها المختبر

1. اضغط **المعايير**.
2. على صف المعيار اضغط **اتبعه** (أو **توقّف عن اتباعه**).
3. اكتب السبب في الصندوق الذي يُفتح. تعرض النافذة المعيار قبل التغيير وبعده، وتنبّه إلى أن سجل التدقيق يحفظ اسمك وسببك والقائمة قبل التغيير وبعده.
4. أكّد. والتوقف عن معيار لا يحذف شيئًا، ويعود تقييمه الذاتي إن عاد المختبر إلى اتباعه.
5. اضغط **اعرضه** على معيار متَّبع لقراءته، أو **تم**.

32.11.2 المهمة 2 — تقييم بند

1. افتح تبويب **المعايير** واختر معيارًا.
2. تحت البند اضغط **قيِّم**.
3. اختر **الحكم**: **مستوفى** أو **مستوفى جزئيًا** أو **غير مستوفى** أو **لا ينطبق**.
4. املأ **الدليل** (مطلوب إن كان البند مستوفى: ما يُعرض على المُقيِّم) أو **ملاحظة** (مطلوبة لكل حكم غيره: لماذا لم يُستوفَ كاملًا أو لماذا لا ينطبق).
5. احفظ. يُضاف الحكم الجديد، ويبقى ما سبقه في **السجل** وفي سجل التدقيق.



شكل 32-6: نافذة التقييم: 1 نص البند، 2 الحكم، 3 الدليل، 4 الملاحظة.

32.11.3 المهمة 3 — جلب معيار من المكتبة

1. في نافذة المعايير اضغط **من المكتبة**.
2. تسرد النافذة **المعايير التي في البرنامج** (ومصدر كل منها: مع البرنامج أو من المكتبة أو من ملف) و**ما تعرضه المكتبة**.
3. على معيار معروض اضغط **اعرضه**. ولملف اضغط **استورد من ملف** واختره. وإن تعذّر الوصول إلى المكتبة قالت النافذة ذلك، وبقي الاستيراد من ملف ممكنًا.
4. تعرض المعاينة تغيّر الإصدار، وأعداد البنود الجديدة والمعدّلة والمحذوفة، والأحكام الباقية. والتحديث لا يغيّر شيئًا مما أدخله المختبر؛ والبند المقيَّم الذي تغيّر نصه يبقى حكمه ويُعلَّم للمراجعة.
5. اضغط **طبّق**، أو **رجوع** للخروج دون تغيير. والمعيار الجديد لا يتبعه المختبر حتى تختاره (انظر 32.11.1 المهمة 1 — اختيار المعايير التي يتبعها المختبر).
6. ولإعادة معيار من المكتبة إلى نسخته المشحونة مع البرنامج اضغط **أزِل نسخة المكتبة** عليه وأكّد؛ ولا يُحذف أي تقييم.



شكل 32-7: المكتبة: 1 المعايير المثبّتة، 2 ما تعرضه المكتبة، 3 معاينة إصدار.

32.11.4 المهمة 4 — فتح قيد في سجل

1. افتح تبويب **السجلات** واختر السجل في **السجل**.
2. اضغط **قيد جديد**.
3. املأ العنوان وحقول السجل (ما عُلّم مطلوبًا يلزم ملؤه) والموعد إن شئت.
4. احفظ. يُفتح القيد في التفاصيل برقمه.



شكل 32-8: نافذة القيد الجديد: 1 العنوان، 2 حقول السجل، 3 الموعد.

32.11.5 المهمة 5 – تعديل قيد أو إغلاقه أو إلغاؤه

1. اختر القيد في الجدول (استعمل **الكل** لتجد قيدًا مغلقًا؛ والقيد المغلق أو الملغى لا أزرار له).
2. للتعديل اضغط **عدّل**؛ ويمكن ضبط الحالة على مفتوح أو قيد العمل.
3. لإنهائه اضغط **أغلق القيد** واكتب **كيف أُغلق القيد**.
4. ولإبطال قيد فُتح خطأً اضغط **ألغِ القيد** واكتب **سبب الإلغاء**.

32.11.6 المهمة 6 – تشغيل وظيفة أو إيقافها

1. افتح تبويب **وظائف البرنامج** واختر الوظيفة.
2. حرّك مفتاحها. يُطلب سبب، وتُذكر المعايير التي يسري عليها التغيير.
3. أكّد. يسري التغيير فورًا ولا يُحذف أي سجل؛ والإيقاف يوقف الإلزام فقط.

32.11.7 المهمة 7 — تصدير التقرير

1. اعرض المعيار المطلوب.
2. اضغط **صدِّر إلى Excel** لملف Excel أو **اطبع تقرير الجاهزية** لتقرير للطباعة.

32.12 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّرت قراءة المعيار.	لم يُقرأ المعيار.	استعمل زر إعادة المحاولة؛ وإن استمر فافحص الاتصال بالخادم.
تعذّر حفظ التغيير.	لم يُحفظ تغيير المعايير.	أعد المحاولة؛ تبقى القائمة كما كانت.
تعذّر حفظ التغيير.	لم يُحفظ مفتاح الوظيفة.	أعد المحاولة، أو اطلب ممن يملك الحق.
تعذّر تصدير الملف.	لم ينزل الملف.	اضغط الزر مرة أخرى.
هذا السجل موقوف في هذا المختبر: تبقى قيوده للقراءة، ولا يُضاف قيد ولا يُعدَّل.	السجل موقوف.	شغّله من تبويب الوظائف إن كان لك الحق.
لا يمكن الوصول إلى المكتبة الآن.	تعذّر الوصول إلى المكتبة.	استورد المعيار من ملف.
تعذّرت قراءة السجل.	لم يُحمَّل سجل البند.	أغلقه وافتحه من جديد.

32.13 انظر أيضًا

- **الإعدادات العامة**: حيث تُغيَّر القيم ومجموعات المفاتيح.

الفصل 33

المستخدمون والصلاحيات

القائمة: **المستخدمون والصلاحيات**. العنوان: `/setup/users`.

33.1 غرض هذه الشاشة

هنا يقرّر المختبر من يستطيع الدخول إلى البرنامج وما يحق لكل شخص أن يفعله. تُنشئ الحساب وتعطيه دورًا، ويحمل الدور مجموعة من الصلاحيات. وإذا احتاج شخص إلى أكثر مما يعطيه دوره أو أقل، فإنك تمنحه صلاحية واحدة أو تسحبها منه في فرع واحد، دون أن تغيّر الدور لجميع أصحابه.

وفي الشاشة أيضًا سياسة الدفع لكل دور (مقدار الخصم وأدنى مقدَّم)، وصفحة تشغيل تطبيق المدير على الهاتف وتسمية شاشات البرنامج.

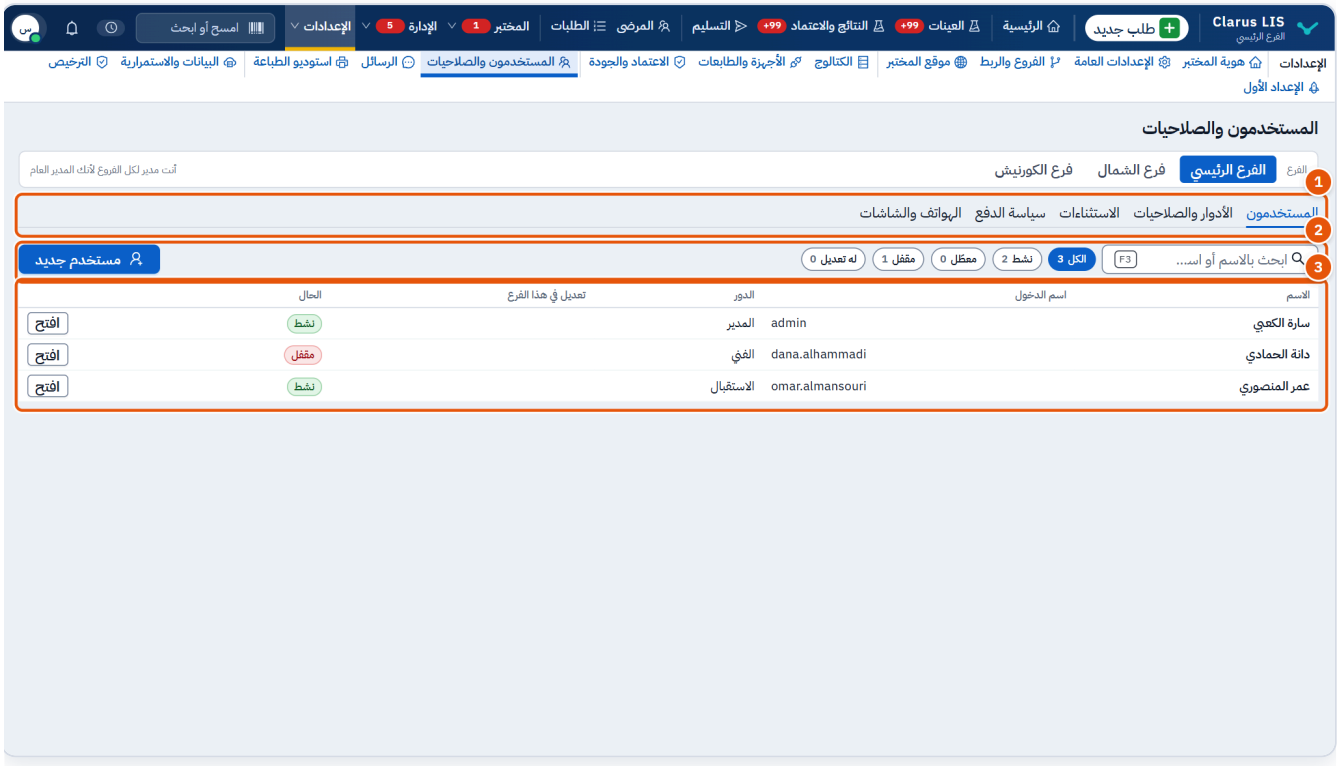
33.2 من يراها

تُفتح الشاشة لمن يملك **إدارة حسابات المستخدمين** أو **إدارة الإعدادات**، ولها وجهان.

أنت…	…فترى
المدير العام (يملك **إدارة الإعدادات**)	خمسة تبويبات: **المستخدمون** و**الأدوار والصلاحيات** و**الاستثناءات** و**سياسة الدفع**، ومعها **الهواتف والشاشات** إن ملكت **إدارة حسابات المستخدمين**. وتنشئ الحسابات وتعدّلها. و**الأدوار والصلاحيات** و**سياسة الدفع** يلزمهما **إدارة الإعدادات**؛ ومن يملك **إدارة حسابات المستخدمين** وحده يرى **المستخدمون** (بلا زر **مستخدم جديد**) و**الهواتف والشاشات**.
مدير فرع (سمّاه المدير العام)	تبويبين فقط: **موظفو فرعي** و**استثناءات فرعي**، وشارة بأسماء فروعك. تمنح وتسحب ما تملكه أنت فقط، ولموظفي فرعك وحدهم؛ والحسابات والأدوار ليست لك.

إن كنت تدير أكثر من فرع ظهر فوق التبويبات صفّ أزرار للفروع. اختر فرعًا فيتحدث عمود التعديلات والاستثناءات ونافذة المستخدم عن ذلك الفرع.

33.3 الشاشة في نظرة



شكل 33-1: شاشة المستخدمين والصلاحيات: 1 التبويبات، 2 مربع البحث والمرشّحات، 3 جدول الموظفين.

1. **التبويبات** كما سبق.
2. **مربع البحث والمرشّحات** وزر **مستخدم جديد**.
3. **جدول الموظفين**، سطر لكل حساب، وفيه زر **افتح**.

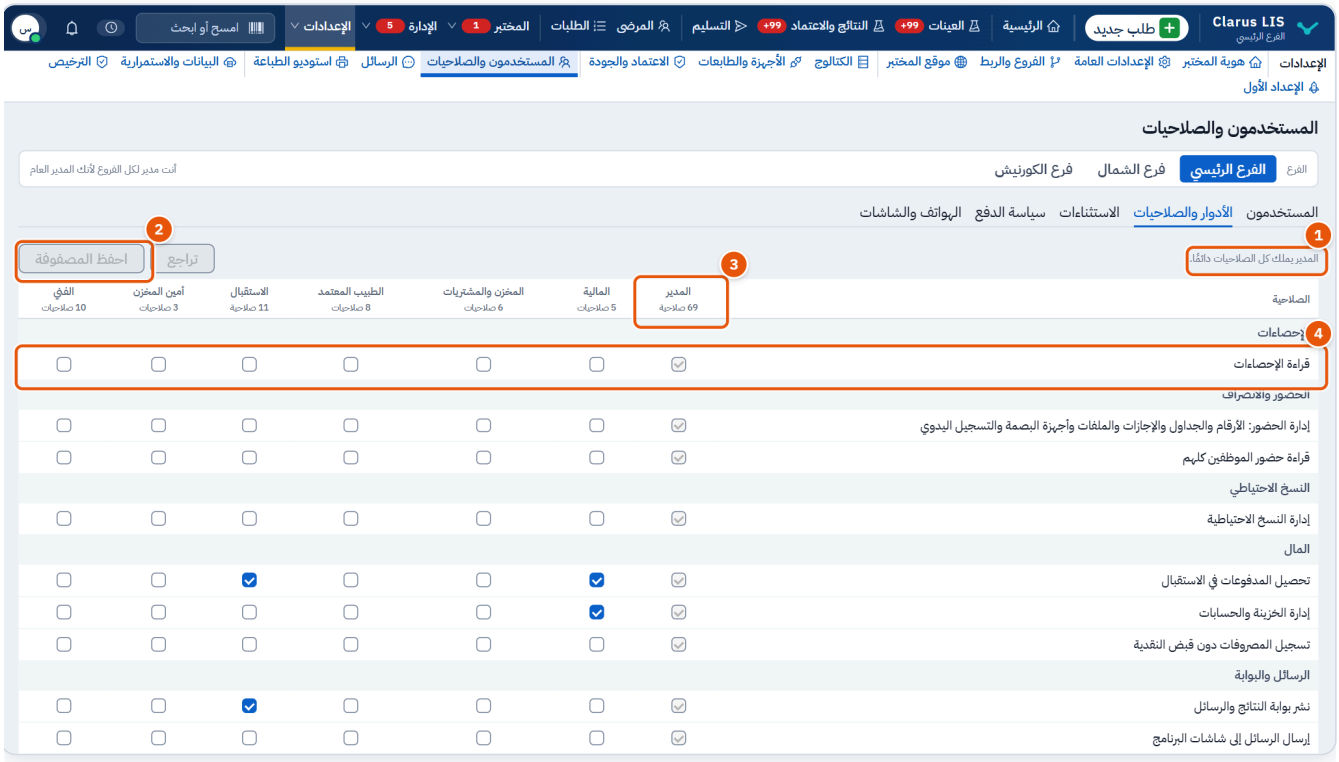
33.4 تبويب المستخدمون

العنصر	عمله
ابحث بالاسم أو اسم الدخول (المفتاح **F3** ينقلك إليه)	يبحث في الحسابات بالاسم أو اسم الدخول، ولا يعبأ بعلامات التشكيل.
المرشّحات **الكل** و**نشط** و**معطّل** و**مقفل**	تضيّق الجدول بحال الحساب، ويبيّن كل منها عدده. ولا يرى مدير الفرع غير **الكل**.
له تعديل	يظهر حين تتوافر استثناءات الفرع، ويُبقي من لهم منح أو سحب في الفرع المختار.
مستخدم جديد	يفتح نافذة المستخدم لحساب جديد. للمدير العام وحده.
الأعمدة **الاسم** و**اسم الدخول** و**الدور**	الشخص، وبماذا يدخل، ودوره.
عمود **تعديل في هذا الفرع**	شارة خضراء **+n** لصلاحيات مُنحت لهذا الشخص في الفرع، وشارة برتقالية **−n** لصلاحيات سُحبت منه.
عمود **الحال**	**نشط** أو **معطّل** أو **مقفل**. لا يظهر لمدير الفرع.

العنصر	عمله
افتح	يفتح نافذة المستخدم لذلك السطر.

وإذا لم يطابق أحد قالت الشاشة «لا مستخدم بهذا الوصف.».

33.5 تبويب الأدوار والصلاحيات



شكل 33-2: مصفوفة الأدوار: 1 ملاحظة المدير، 2 زرا تراجع والحفظ، 3 عمود دور، 4 سطر صلاحية.

جدول فيه كل صلاحية على جانبه، مجمّعة بوحدتها (النتائج والمال وغيرها)، وكل دور في رأسه. ويعرض عنوان الدور عدد صلاحياته. العلامة تعني أن الدور يملك الصلاحية.

العنصر	عمله
خانات الاختيار	تعطي الدور صلاحية أو تأخذها منه، فيتغير ذلك لكل من له الدور.
عمود المدير	مفعّل دائمًا ومقفل. فالمدير يملك كل الصلاحيات مهما حُفظ.
الوسم البرتقالي	يسمّي الأدوار التي غيّرتها ولم تحفظها بعد.
تراجع	يلغي كل التغييرات غير المحفوظة. وهو باهت حتى يتغير دور.
احفظ المصفوفة	يحفظ الأدوار التي غيّرتها واحدًا بعد آخر، ولا يمسّ ما لم تغيّره. وهو باهت حتى يتغير دور.

33.6 تبويب الاستثناءات

قائمة بكل منح وسحب جرى لأشخاص بعينهم في الفرع المختار: **المستخدم** و**الصلاحية** و**النوع** (**منح** أو **سحب**) و**الفرع** و**عدّلها** و**متى**. والسطر الرمادي المكتوب عليه «لا يسري: مانحه لم يعد يملكه» محفوظ للسجل ولا أثر له. وإن لم يكن استثناء قالت الشاشة «لا استثناء: كل موظف بصلاحيات دوره.». ويسمّى التبويب نفسه عند مدير الفرع **استثناءات فرعي**.

33.7 تبويب سياسة الدفع

سطر لكل دور، ويُحفظ كل سطر وحده.

العنصر	عمله
أقصى خصم	أكبر خصم بالنسبة المئوية يعطيه صاحب هذا الدور.
أدنى مقدَّم	أقل ما يدفعه المريض مقدَّمًا بالنسبة المئوية.
يتجاوز حد الخصم	يسمح للدور بتجاوز حد الخصم.
يتجاوز حد المقدَّم	يسمح للدور بالنزول دون حد المقدَّم.
ملاحظة	ملاحظة حرة عن سياسة الدور.
حفظ	يحفظ ذلك السطر. وهو باهت حتى يتغير شيء في السطر.

33.8 تبويب الهواتف والشاشات

يلزمه **إدارة حسابات المستخدمين**، وفيه ثلاث بطاقات.

البطاقة والعنصر	عمله
تطبيق المدير: التطبيق يعمل	يشغّل تطبيق المدير أو يوقفه. يُحفظ فورًا.
وصول الهواتف	**مباشر** أو **كلاروس لينك** أو **كلاهما**. يُحفظ فورًا.
يُحذف الهاتف الغائب، والشاشة غير المسمّاة، بعد	عدد الأيام (من 1 إلى 365) التي يُحذف بعدها الهاتف الصامت والشاشة غير المسمّاة. يُحفظ حين تغادر الخانة.
الهواتف المقترنة	الهواتف المقترنة بصاحبها واسم جهازها. و**احذفه** يحذف أحدها. وإن لم يقترن هاتف ذكرت البطاقة كم شخصًا يحق له حمل التطبيق.
شاشات البرنامج	المتصفحات التي فُتح فيها البرنامج. تبدأ بـ**هذه الشاشة**، ثم **الشاشات المسمّاة** بأعمدة **اسم الشاشة** و**الفرع** و**آخر من دخل منها** و**الجهاز** و**آخر ظهور**. وتُعدّ الشاشات غير المسمّاة، و**اعرض آخرها ظهورًا** يسردها (وتُحمَّل الزيادة على دفعات؛ و**أخفِها** يطويها).

وما يمنحه تطبيق الهاتف لدور من صلاحيات يُضبط في مصفوفة الأدوار (مجموعة تطبيق المدير)، لا هنا.

33.9 نافذة المستخدم



شكل 33-3: نافذة المستخدم: 1 حقول الحساب، 2 مفتاح التفعيل وفك القفل، 3 العمل من خارج المختبر، 4 الصلاحيات في الفرع.

تُفتح بـ**افتح** أو **مستخدم جديد**. وجزء الحساب للمدير العام وحده؛ أما مدير الفرع فلا يرى إلا جزء الصلاحيات.

العنصر	عمله
الاسم الكامل و**اسم الدخول**	كلاهما مطلوب.
الدور	اختر دورًا؛ والكتابة تصفّي القائمة باسم الدور.

العنصر	عمله
كلمة المرور (حساب جديد) / **عيّن كلمة مرور جديدة** (حساب قائم)	مطلوبة للحساب الجديد؛ وفي القائم لا تملؤها إلا لتغيير كلمة المرور. ويغيّرها صاحبها عند أول دخول.
الحساب مفعّل	يفعّل الحساب أو يعطّله. يسري فورًا.
فك القفل	لا يظهر إلا والحساب مقفل. يسري فورًا.
حفظ	يحفظ الحساب (وكلمة المرور الجديدة إن كتبتها) ويغلق النافذة. وهو باهت حتى يُملأ الاسم واسم الدخول (وكلمة المرور للحساب الجديد).
رجوع	يغلق النافذة.

33.9.1 العمل من خارج المختبر

يظهر لحساب قائم حين يدعمه الخادم. كل حساب يبدأ مغلقًا.

العنصر	عمله
يعمل من خارج المختبر	يتيح للحساب الدخول من الخارج. يسري فورًا.
العامل الثاني عند الدخول من الخارج	**تطبيق «مدير كلاروس»** (الافتراضي) أو **تطبيق مصادقة** أو **الجهاز الموثوق**. وتحته ملاحظة بما ينقص العامل المختار: هاتف يُقرن، أو تطبيق مصادقة يُعدّ، أو جهاز فرع موثوق.

33.9.2 الصلاحيات في الفرع

تحت **صلاحياته في …** ثلاث مجموعات. وكل منح وسحب يُكتب في سجل التدقيق: من، ولمن، وأي صلاحية، وأي فرع، ومتى.

المجموعة	الأزرار
صلاحيات دوره (تُضبط لكل من له الدور)	**اسحبها هنا** يسحبها من هذا الشخص في هذا الفرع. وما سُحب يظهر مشطوبًا بوسم **مسحوبة هنا** وفيه **أعدها**.
ممنوحة فوق دوره في هذا الفرع	**ألغِ المنح**.
امنحه صلاحية أخرى في هذا الفرع	**امنحها**.

والزر الذي لا يسمح الخادم باستعماله باهت وبجانبه السبب: صلاحية تُضبط للدور كله وحده («تُضبط للدور كله وحده: من يملكها يدير كل الفروع.»)، أو صلاحية لا تملكها أنت («لا تملكها أنت…»).

33.10 المهام خطوة خطوة

33.10.1 المهمة 1 — إنشاء مستخدم



شكل 33-4: نافذة مستخدم جديد مملوءة قبل الحفظ.

1. افتح **المستخدمون والصلاحيات**، تبويب **المستخدمون**.
2. اضغط **مستخدم جديد**.
3. املأ **الاسم الكامل** و**اسم الدخول**، واختر **الدور**، واكتب **كلمة المرور** أولى.
4. اضغط **حفظ**. يقول البرنامج «أُنشئ المستخدم.».

> **نصيحة**
>
> أعطِ الشخص كلمة مرور مؤقتة وأبلغه بها على انفراد. يغيّرها عند أول دخول.

33.10.2 المهمة 2 — تعديل مستخدم أو فك قفله أو تعطيله

1. ابحث عن الشخص بمربع البحث أو بمرشّح، واضغط **افتح**.
2. غيّر الاسم أو اسم الدخول أو الدور، أو اكتب كلمة مرور جديدة في **عيّن كلمة مرور جديدة**، ثم اضغط **حفظ**.
3. لإيقاف عمل الحساب أطفئ **الحساب مفعّل**.
4. إن كانت الحال **مقفل** فاضغط **فك القفل**. يقول البرنامج «فُك القفل.».

33.10.3 المهمة 3 — منح صلاحية لشخص أو سحبها منه



شكل 33-5: جزء الصلاحيات في نافذة المستخدم وفيه منح وسحب.

1. اختر الفرع إن كنت تدير عدة فروع، ثم افتح الشخص.
2. لسحب صلاحية دوره منه هنا اضغط **اسحبها هنا**، ولإعادتها اضغط **أعدها**.
3. لإضافة صلاحية ليست في دوره ابحث عنها تحت **امنحه صلاحية أخرى في هذا الفرع** واضغط **امنحها**. ولإلغاء منح كهذا اضغط **ألغِ المنح**.
4. كل ضغطة تسري فورًا، ويظهر أثرها في عمود **تعديل في هذا الفرع** من الجدول وفي تبويب **الاستثناءات**.

33.10.4 المهمة 4 — تغيير ما يحق للدور

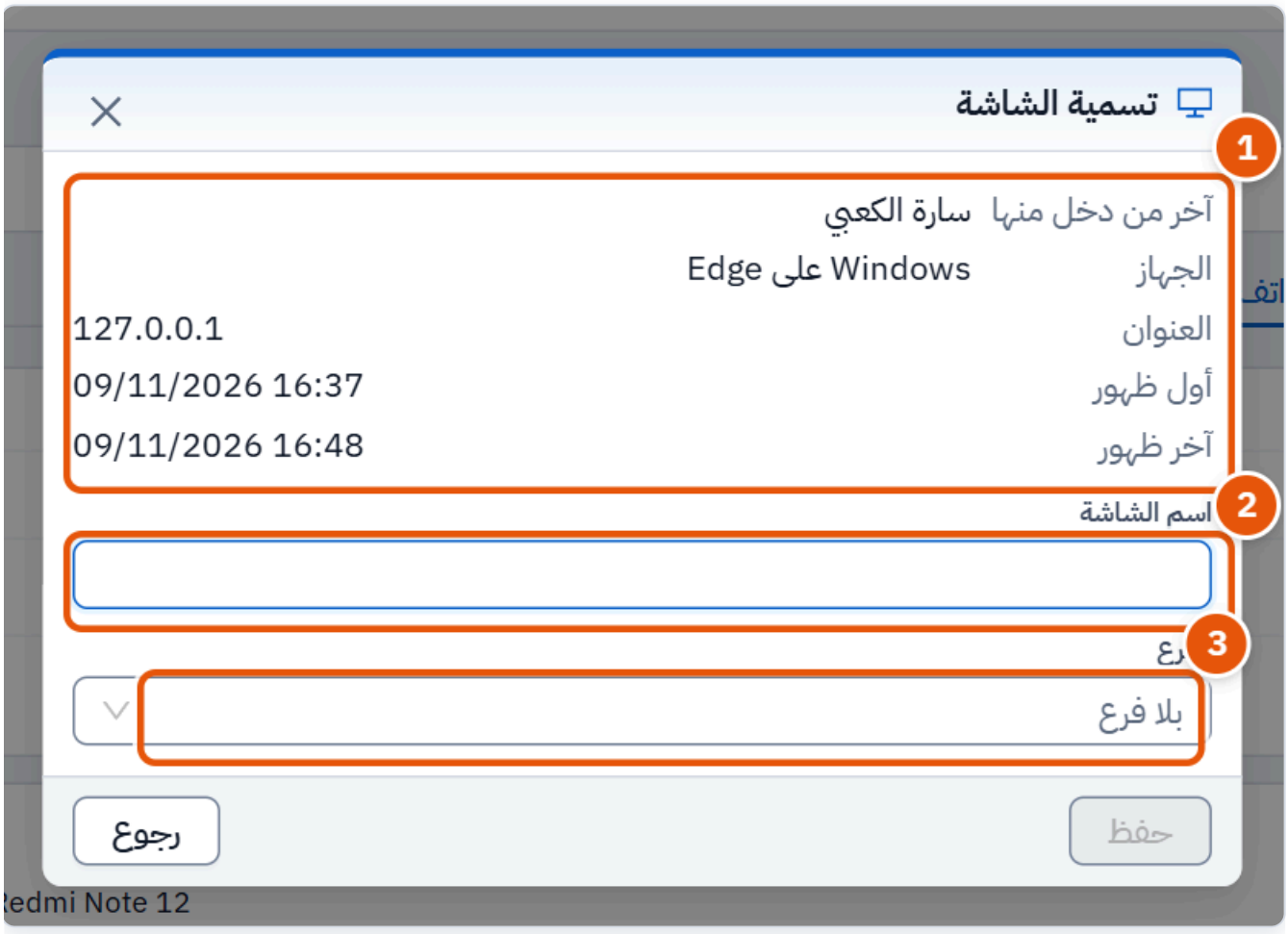
1. افتح تبويب **الأدوار والصلاحيات**.
2. علّم الخانات في عمود الدور أو ألغِ تعليمها. يسمّي الوسم البرتقالي الدور بأنه تغيّر.
3. اضغط **احفظ المصفوفة**. يقول البرنامج «حُفظت المصفوفة.». أو اضغط **تراجع** لإسقاط التغييرات.

> **تنبيه**
>
> تغيير الدور يسري على كل من يحمله.

33.10.5 المهمة 5 — ضبط سياسة الدفع لدور

1. افتح تبويب **سياسة الدفع**.
2. في سطر الدور اضبط النسبتين (من 0 إلى 100) والمفتاحين والملاحظة.
3. اضغط **حفظ** في ذلك السطر. يقول البرنامج «حُفظت سياسة الدور.».

33.10.6 المهمة 6 — تسمية شاشة



شكل 33-6: نافذة تسمية الشاشة.

1. افتح تبويب **الهواتف والشاشات**. تحت **شاشات البرنامج** ابحث عن الشاشة: **هذه الشاشة** هي التي تعمل عليها.

2. اضغط **سمِّها** (أو **عدّل** لشاشة مسمّاة). تعرض نافذة **تسمية الشاشة** آخر من دخل منها ومتصفحها وعنوانها وأوقاتها.
3. اكتب **اسم الشاشة** (حتى 80 حرفًا)، واختر **الفرع** إن شئت.
4. اضغط **حفظ**. يقول البرنامج «حُفظ اسم الشاشة.». و**حذف الشاشة** (يسأل أولًا) يرفع شاشة مسمّاة من القائمة، وتعود بلا اسم إن فُتح البرنامج فيها ثانية.

لا يلزمك تسمية كل الشاشات؛ سمِّ ما يعمل منها.

33.11 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	لم يصل الحفظ إلى الخادم ولم يُذكر سبب.	اضغط الزر ثانية؛ فإن تكرر فافحص الاتصال.
تعذّر التحميل.	لم تصل بيانات الصفحة.	استعمل زر إعادة المحاولة المعروض معها.
ملاحظة حمراء في أعلى نافذة (بكلام الخادم)	رفض الخادم، مثل اسم دخول مستعمل.	اقرأها وصحّح الحقل واحفظ ثانية.
لا تملكها أنت، فلا تمنحها ولا تسحبها.	الصلاحية ليست لك لتمنحها غيرك.	اطلبها ممن يملكها من المديرين.
تُضبط للدور كله وحده…	لا تُمنح هذه الصلاحية لفرع واحد.	غيّرها في مصفوفة الأدوار بوصفك مديرًا عامًا.
لا يسري: مانحه لم يعد يملكه	فقد مانح المنح صلاحيته فتوقف المنح عن العمل.	امنحها من جديد ممن يملكها.

33.12 انظر أيضًا

- **الأمن والتدقيق** — سجل التدقيق الذي يُكتب فيه كل منح وسحب.

الفصل 34

تطبيق المدير على الهاتف

القائمة: **المستخدمون والصلاحيات**، تبويب **الهواتف والشاشات**؛ ونافذة **حسابي**. أما التطبيق نفسه فيعمل على هاتف أندرويد.

34.1 غرض هذا التطبيق

«مدير كلاروس» تطبيق صغير لمن يدير المختبر. يتابع المدير بهاتفه أرقام المختبر فرعًا فرعًا، ويستقبل تنبيهاته، ويقرّر بعض الأمور دون أن يذهب إلى الحاسوب: اعتماد النتائج، والموافقة على خصم أو مرتجع، وإيقاف حساب، وإطفاء الوصول من الخارج، وإرسال رسالة إلى شاشات البرنامج، وإرسال نتيجة إلى المريض. ويستطيع الهاتف نفسه أن يقوم مقام رمز التحقق حين يدخل أحد إلى البرنامج من خارج المختبر.

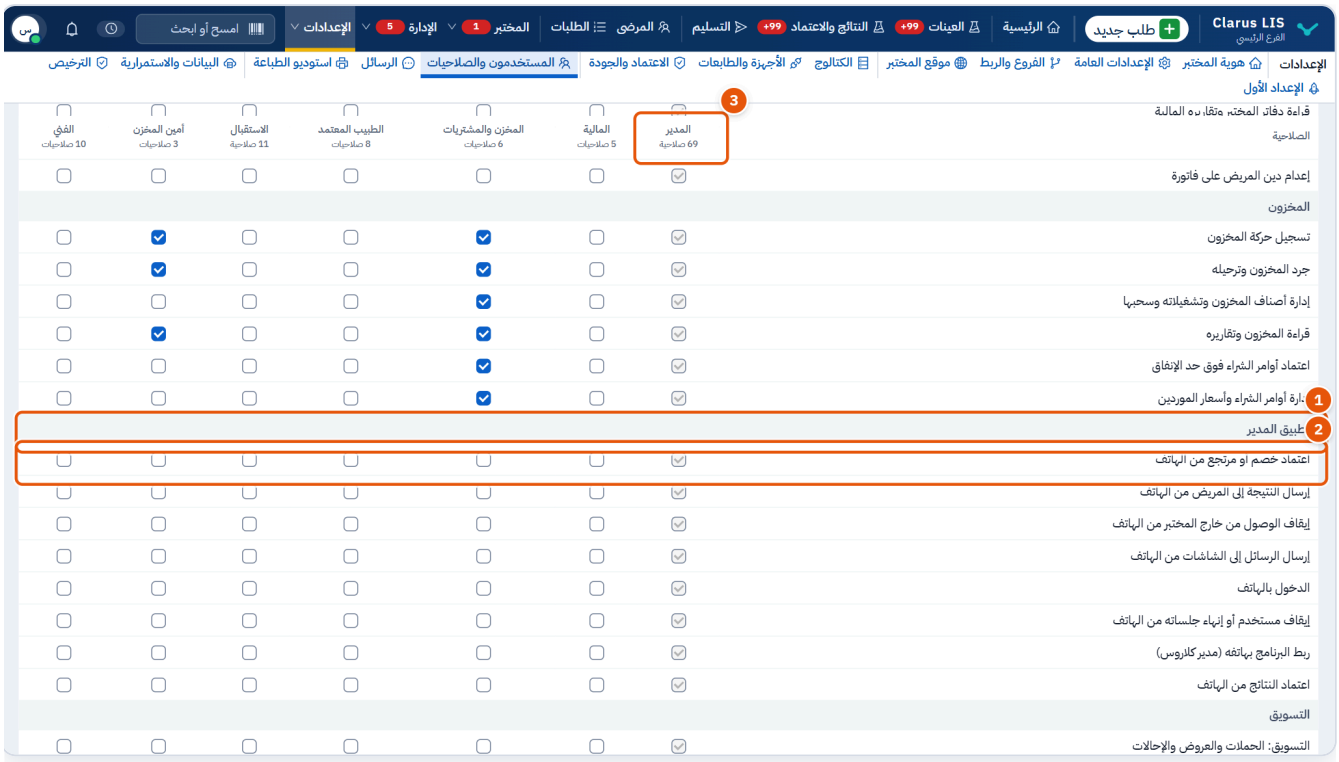
لا يتحدث التطبيق إلا مع برنامج المختبر نفسه. لا يستعمل خدمات غوغل، ولا يتتبّع صاحبه، ولا يقرأ جهات اتصال الهاتف ولا موقعه. ولا يُذكر اسم مريض في أي إشعار. والتطبيق لأندرويد وحده؛ ولا نسخة له على آيفون.

يقرّر المختبر كل شيء بشأنه. فالمدير العام يفعّل التطبيق، ويختار كيف تصل الهواتف إلى المختبر، ويحدد في مصفوفة الأدوار من يحمله وما يفعله كل هاتف. ولا يفعل الهاتف يومًا ما لا يحق لصاحبه فعله على منضدة العمل.

34.2 من يستعمله

تستطيع...	...إن كان دورك يملك
إقران هاتفك واستعمال تبويبات الفروع والتنبيهات والإعدادات في التطبيق	**ربط البرنامج بهاتفه (مدير كلاروس)**
استعمال الهاتف للدخول فقط (الرمز والموافقة)	**الدخول بالهاتف**
تفعيل التطبيق أو إيقافه، واختيار الطريق، وتحديد أيام الغياب، وحذف هاتف أي شخص (من داخل المختبر)	**إدارة حسابات المستخدمين**
تغيير الأدوار التي تملك صلاحيات التطبيق	**إدارة الإعدادات**

تُعلَّم صلاحيات المجموعة **تطبيق المدير** في تبويب **الأدوار والصلاحيات** من شاشة الفصل 33: المستخدمون والصلاحيات. ودور المدير العام يملكها كلها؛ ولا يملك دور آخر شيئًا منها حتى تُعلَّم له.



شكل 34-1: مصفوفة الأدوار عند مجموعة تطبيق المدير: 1 عنوان المجموعة، 2 إحدى صلاحياتها، 3 عمود دور.

1. **المجموعة تطبيق المدير**.
2. **صلاحية**: لكل صلاحية من المجموعة سطر خاص بها.
3. **عمود دور**. علّم سطرًا لتمنح الدور الصلاحية.

يحتاج كل إجراء على الهاتف إلى أمرين معًا: صلاحية الهاتف أدناه وصلاحية البرنامج التي وراءها.

صلاحية الهاتف	ما تفتحه في التطبيق	صلاحية البرنامج التي تلزمها أيضًا
إرسال الرسائل إلى الشاشات من الهاتف	تبويب **الرسائل**	**إرسال الرسائل إلى شاشات البرنامج**
اعتماد النتائج من الهاتف	**الإجراءات**، قسم النتائج التي تنتظر الاعتماد	**اعتماد النتائج**
اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف	**الإجراءات**، قسم الخصومات والمرتجعات	**إدارة الخزينة والحسابات**
إيقاف مستخدم أو إنهاء جلساته من الهاتف	**الإجراءات**، قسم المستخدمين	**إدارة حسابات المستخدمين**
إيقاف الوصول من خارج المختبر من الهاتف	**الإجراءات**، مفتاح الوصول من الخارج	**إدارة الإعدادات**
إرسال النتيجة إلى المريض من الهاتف	زر إرسال النتيجة إلى المريض في صفحة الطلب	**نشر بوابة النتائج والرسائل**

يظهر تبويب **الإجراءات** حين يُسمح بقسم واحد على الأقل من أقسامه الأربعة. أما البحث عن مريض في التطبيق فيتبع **قراءة ملفات المرضى**، وتتبع أرقام المال قاعدة إحصاءات البرنامج نفسها.

34.3 التنزيل والإقران

يُنزَّل التطبيق مباشرة من موقع الشركة، لا من متجر تطبيقات، ويُثبَّت من الملف. وبعد تثبيته يعرض تحديثاته بنفسه، موقَّعة من الشركة؛ ولا يُثبَّت شيء إلا بنقرة صاحب الهاتف.

نافذة الإقران تعرض كل ما تحتاجه. وتُفتح من **حسابي** التي تصل إليها بالضغط على اسمك في الشريط (انظر الفصل 2: البداية). ولا يتم الإقران إلا من داخل المختبر.



شكل 34-2: نافذة الإقران: 1 رمز تنزيل التطبيق، 2 رمز الإقران، 3 السطر الذي يقول إن البرنامج ينتظر الهاتف.

1. **1. نزّل التطبيق**: رمز لكاميرا الهاتف. يقود إلى صفحة التطبيق في موقع الشركة.
2. **2. اقرن الهاتف**: رمز الإقران. يعمل مرة واحدة ولعشر دقائق.
3. **سطر الانتظار: ننتظر الهاتف**، ثم **قُرن الهاتف.** حين يأخذ الهاتف الرمز.

الشاشة الأولى للتطبيق قبل الإقران هي شاشة الترحيب.



شكل 34-3: شاشة الترحيب في التطبيق: 1 زر اللغة، 2 السطر الذي يقول لماذا التطبيق وماذا تفعل، 3 اسم الهاتف، 4 زر مسح رمز الاقتران، 5 زر لصقه بدلًا من ذلك.

1. **زر اللغة.** يفتح التطبيق بلغة الهاتف إن كانت من لغات البرنامج الإحدى عشرة؛ ويغيّرها صاحبه من هنا أو لاحقًا من الإعدادات.
2. **لماذا التطبيق وماذا تفعل.** يقول أن تعرض رمز الاقتران من **حسابي** في البرنامج وتمسحه. والرمز صالح عشر دقائق ولمرة واحدة.
3. **اسم الهاتف** (اختياري). هو الاسم الذي يُدرج المختبر به هذا الهاتف؛ وإن تُرك فارغًا استُعمل طراز الهاتف.
4. **امسح رمز الاقتران**، الزر الرئيسي.
5. **ألصق رمز الاقتران**، لهاتف لا تستطيع كاميرته قراءة شاشة.

34.3.1 المهمة 1 — اقرن هاتفًا

تحتاج إلى حاسوبك داخل المختبر وإلى الهاتف في يدك.

1. في البرنامج اضغط اسمك في الشريط. وفي **حسابي**، تحت **هاتفي**، اضغط **اقرن هاتفًا**.
2. على الهاتف، وجّه الكاميرا إلى الرمز الأول وافتح الصفحة التي يقود إليها. نزّل الملف وافتحه وثبّته. وقد يطلب أندرويد أن تسمح للمتصفح بتثبيت التطبيقات: اسمح.
3. افتح التطبيق. شاشته الأولى هي شاشة الترحيب الموصوفة أعلاه.
4. اكتب اسمًا للهاتف إن شئت، واضغط **امسح رمز الاقتران** ووجّه الكاميرا إلى الرمز الثاني في نافذة البرنامج. فإن عجزت الكاميرا عن قراءة الشاشة فاضغط **ألصق رمز الاقتران** والصق نص الرمز.
5. يقول البرنامج **قُرن الهاتف.** ويفتح التطبيق. ويفتحه قفل شاشة الهاتف نفسه (انظر أدناه). وفي أول مرة يشرح التطبيق لماذا يبقى رمز صغير في شريط الإشعارات، ويطلب الإشعارات والإعفاء من توفير البطارية. اسمح بهما معًا: فبدونهما قد يوقف الهاتف التطبيق فلا تصل التنبيهات.

يعمل الرمز مرة واحدة ولعشر دقائق. فإن انتهت مدته أو استُعمل من قبل فأغلق النافذة وافتحها من جديد لتحصل على رمز جديد. وقد تقول النافذة أيضًا إن هاتفًا لا يصل إلى هذا الحاسوب بعد؛ فافتح الخادم لشبكة المختبر من الفصل 27: الفروع والربط أو فعّل الخادم الوسيط، ثم حاول مرة أخرى.

34.4 الطريق من الهاتف إلى المختبر

يحمل الرمز الطرق التي يجوز للهاتف أن يستعملها، ويجرّبها الهاتف واحدًا بعد آخر.

الطريق	ما يحتاجه
مباشرة، داخل المختبر	الخادم مفتوح لشبكة المختبر في الفصل 27: الفروع والربط، والهاتف على تلك الشبكة
مباشرة، من الخارج	عنوان آمن ثابت يعلنه المختبر، أو شبكة خاصة مثل Tailscale
كلاروس لينك	وصول برنامج المختبر إلى خادم الشركة. وخادم الشركة لا يفعل إلا وصل الطرفين ولا يقرأ شيئًا

يختار المدير العام بين **مباشر** و**كلاروس لينك** و**كلاهما**، و**كلاهما** هو الاختيار حتى يختار المختبر. وما دام الهاتف على **كلاروس لينك** فإنه يعيد تجربة الطرق المباشرة كل دقيقة تقريبًا، فيعود إلى الطريق المباشر حين يرجع صاحبه إلى المختبر. وفي إعدادات التطبيق يقول سطر **يصل عبر** أي طريق مستعمل، ويقول سطر أحمر لماذا يرفض **كلاروس لينك** حين يرفض.

34.5 قفل الهاتف ورمزه الدائم

ليس للتطبيق كلمة مرور خاصة به. فعند فتحه يطلب قفل شاشة الهاتف نفسه، بصمة أو رمزًا، ويُقفل من جديد بعد خمس دقائق من الغياب. والهاتف الذي لا قفل لشاشته لا يفتحه. أما الرمز الصغير في شريط الإشعارات فهو التطبيق يتابع المختبر؛ يُبقي سؤالًا واحدًا مفتوحًا إلى المختبر، وبه يصل التنبيه إلى الهاتف دون أي خدمة دفع. لا تطفئه.

34.6 تبويبات التطبيق

يعرض الشريط السفلي خمسة تبويبات على الأكثر، ولا يرى الشخص إلا ما تسمح به مصفوفة الأدوار. وإن كان يتابع فرعين أو أكثر ظهر في أعلى التبويبات زر لاختيار الفرع، وتظل التنبيهات العاجلة تصله من كل الفروع.

34.6.1 الفروع

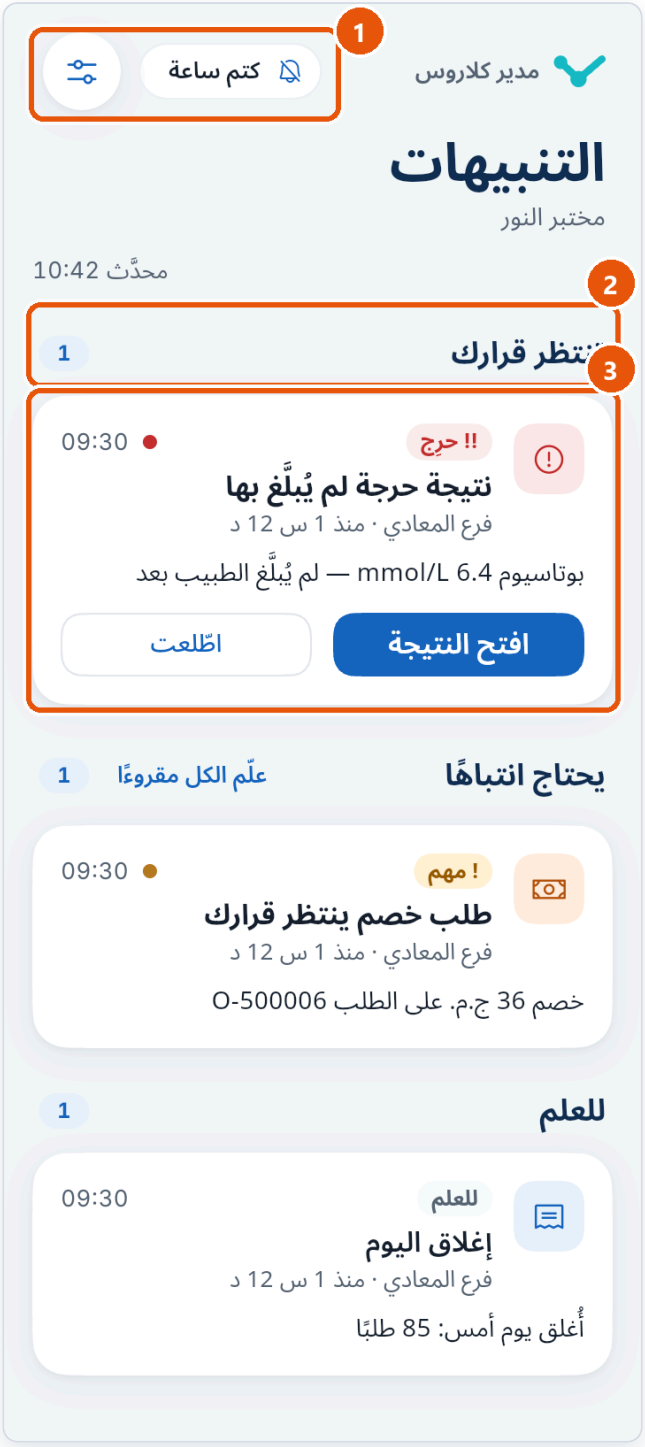


شكل 34-4: تبويب الفروع: 1 الفترة، 2 بطاقة العنوان، 3 ما يحتاج انتباهًا، 4 مقارنة الفروع.

1. **الفترة**: اليوم أو أمس أو الأسبوع أو الشهر أو السنة، مقارنةً بما قبلها. ويُحفظ الاختيار.

2. **بطاقة العنوان**: جملة واحدة تقول هل يحتاج شيء إلى انتباه الآن، أو هل ثمة أمور تنتظر، أو هل العمل يسير دون مشكلة.
3. **ما يحتاج انتباهًا**: النتائج الحرجة المفتوحة، والنتائج التي تنتظر الاعتماد، والخصومات أو المرتجعات التي تنتظر قرارًا، والمحللات المتوقفة، وضبط الجودة المفتوح، والمخزون. والنقر ينقل إلى التبويب المناسب، أو يقول إن الأمر يُعالَج في البرنامج.
4. **الفروع**: حين يتابع الشخص فروعًا عدة ولم يختر فرعًا، يقارن رسم بياني طلبات اليوم فيها، ولكل فرع سطر خاص به بأرقامه. وفي الأسفل الأرقام الرئيسية (الطلبات، والمرضى، والنتائج المُصدَرة، وما صدر في موعده، ووسيط زمن الإنجاز، والعيّنات المرفوضة)، وأرقام المال لمن يحق له أن يراها وزر يخفيها، وما ينتظر العمل الآن.

34.6.2 التنبيهات



شكل 34-5: تبويب التنبيهات: 1 زر كتم الأصوات ساعة، 2 الأقسام، 3 تنبيه يطلب قرارًا.

1. **كتم ساعة واحدة**، وبجواره زر **ما يصلني من التنبيهات** حيث يختار الشخص أي الأنواع تصل إلى الهاتف ويضبط ساعات الهدوء.
2. **الأقسام**: ما ينتظر قرارك، والحرج المفتوح، وما يحتاج انتباهًا، وما هو للعلم.
3. **التنبيه**: درجته ووقته وفرعه وأسطر قليلة لا تذكر اسم مريض أبدًا. والنتيجة الحرجة تعرض فتح النتيجة وزر **اطّلعت**.

تدق النتيجة الحرجة بصوتها الخاص وتتكرر حتى تُفتح. والتنبيهات التي يستطيع الشخص استقبالها تتبع مصفوفة الأدوار ومفاتيحه الخاصة. وإن لم يسمع الهاتف من المختبر منذ مدة ظهر شريط أحمر يقول ذلك، وفيه زر يفحص هل تصل التنبيهات إلى الهاتف.

34.6.3 الإجراءات



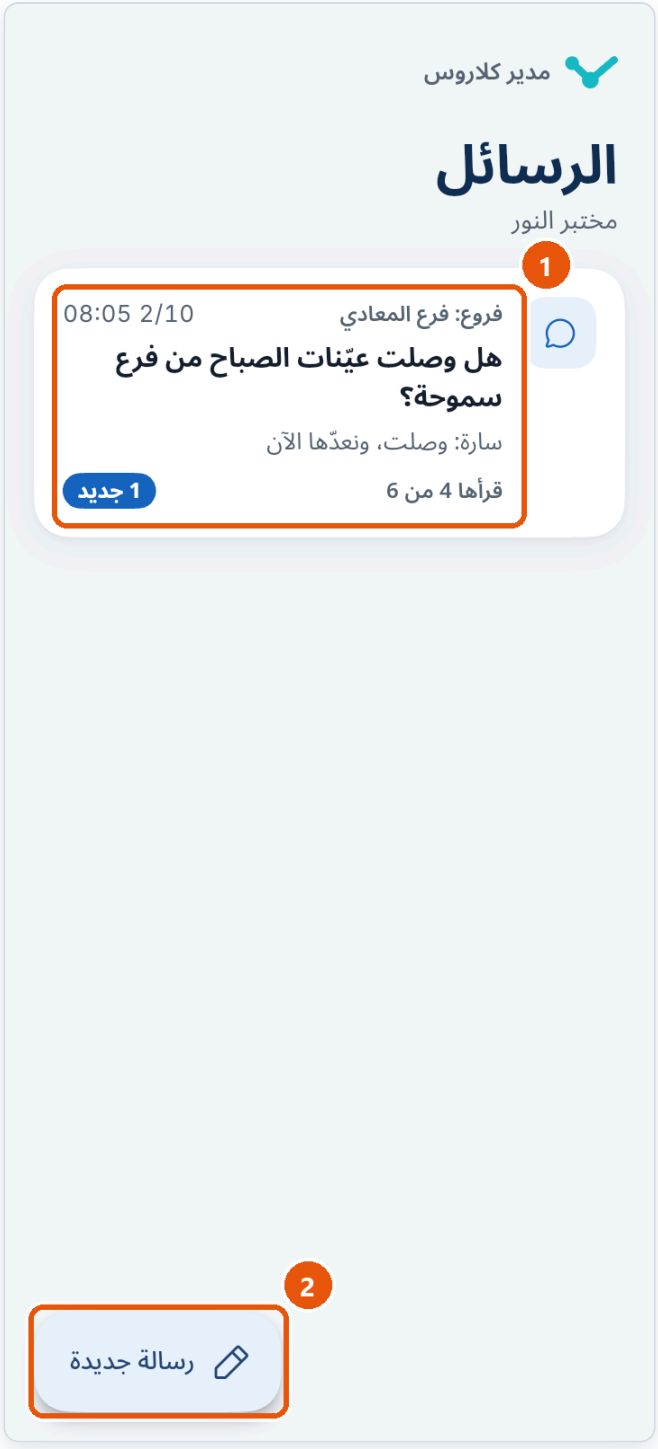
شكل 34-6: تبويب الإجراءات: 1 الرأس، وفيه السطر الذي يقول إن الهاتف يتصرف بصلاحيات الشخص في البرنامج، 2 الأقسام التي لم تُفتح بعد، يُفتح كل منها وحده.

1. **الرأس**: اسم المختبر والسطر الذي يقول إن الهاتف يتصرف بصلاحيات الشخص نفسها في البرنامج.
2. **الأقسام الأخرى**، المغلقة هنا، ولا تظهر إلا للصلاحيات التي يملكها الشخص: نتائج تنتظر الاعتماد، وموافقات مالية، والمستخدمون، والوصول من خارج المختبر.

اعتماد النتيجة قرار واحد في كل مرة: يعرض الهاتف النتيجة وعلاماتها، ويتيح ملاحظة اعتماد (تُطبع في التقرير أو تبقى للمختبر)، ولا اعتماد بالجملة فيه. والخصم أو المرتجع يُوافَق عليه أو يُرفض، وللرفض سبب مكتوب. وإيقاف حساب شخص أو إنهاء جلساته يحتاج

كذلك إلى سبب مكتوب يُسجَّل باسم المدير. ومفتاح الوصول من خارج المختبر لا يظهر إلا والوصول مفتوح، ويسأل قبل أن يفعل.

34.6.4 الرسائل



شكل 34-7: تبويب الرسائل: 1 المحادثات، 2 زر الرسالة الجديدة.

1. **المحادثات**: ما أرسله الشخص إلى شاشات البرنامج وما كتبه البرنامج إلى الإدارة، مع من قرأ كلًّا منها.
2. **رسالة جديدة**: اختر كيف تظهر (إشعارًا أو شريطًا أو رسالة عاجلة)، ولمن (فروع أو أشخاص أو أجهزة)، واكتبها واختر مدة عرضها. والرسالة العاجلة تبقى على الشاشة حتى تُعلَّم مقروءة أو يُردّ عليها.

34.6.5 الإعدادات



شكل 34-8: تبويب الإعدادات: 1 المظهر، 2 التنبيهات والأصوات، 3 التحديثات، 4 هذا الهاتف وزر فصله.

1. **المظهر**: فاتح أو داكن أو حسب الهاتف؛ وتحته لغة التطبيق نفسه.
2. **التنبيهات والأصوات**: الكتم، وصوت كل نوع، وساعات الهدوء، وفحص يقول هل تصل التنبيهات إلى الهاتف.
3. **التحديثات**: الإصدار المستعمل والزر الذي يبحث عن إصدار أحدث.
4. **هذا الهاتف**: المختبر والحساب والطريق المستعمل، والزر الأحمر الذي يفصل الهاتف.

ومن يحق له استعمال رمز الدخول أو المسح يرى أيضًا قسم **الدخول بهذا الهاتف** بهذين السطرين، وهما موصوفان أدناه.

34.7 الدخول بالهاتف

الهاتف الذي يملك صاحبه **الدخول بالهاتف** يعين على الدخول إلى البرنامج من خارج المختبر.

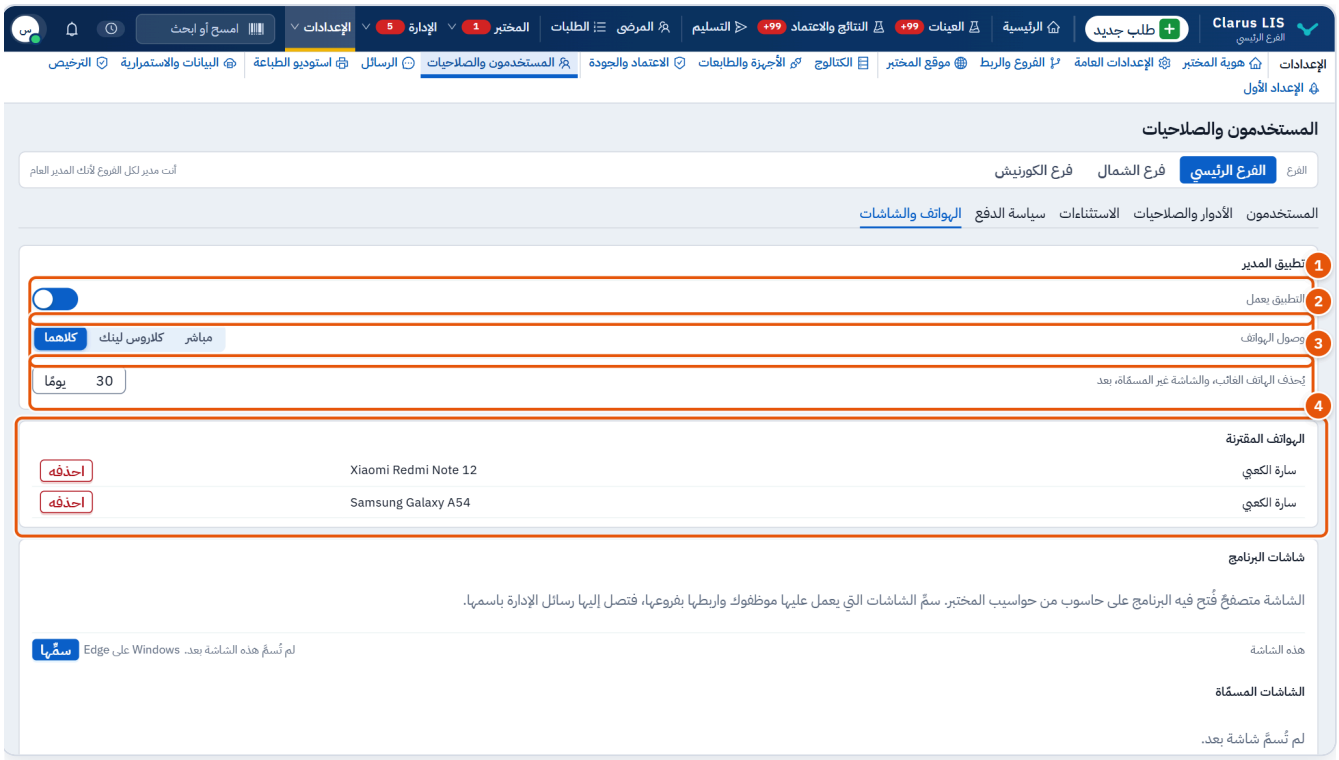
- **الرمز.** يعرض التطبيق رمزًا من ستة أرقام يتغيّر كل ثلاثين ثانية. اكتبه حين يطلب البرنامج رمز التحقق. ولا يسلّم المختبر السرّ إلا من داخله، ويطلبه التطبيق والهاتف على شبكة المختبر.
- **الموافقة.** حين يدخل أحد من الخارج يصل تنبيه إلى الهاتف ويدق مهما كانت إعدادات الصوت. اختر الرقم الذي يعرضه الحاسوب. ويدوم الطلب نحو دقيقة. و**ليس أنا** يرفضه ويُعلم مديري المختبر.
- **المسح.** يستطيع التطبيق مسح الرمز في صفحة الدخول إلى البرنامج وتأكيد الدخول بعد أن يسأل.

ومن لا يملك إلا صلاحية الدخول لا يرى سوى تبويبين: الرمز والإعدادات.

34.8 حذف هاتف

- **من الهاتف.** في الإعدادات اضغط الزر الأحمر الذي يفصل الهاتف وأكّد. ينسى الهاتف المختبر ويعود إلى شاشة الترحيب. وإن تعذّر الوصول إلى المختبر نُسي الهاتف على أي حال، ويستطيع المدير العام حذف سطره.
- **من حسابك.** في **حسابي**، تحت **هاتفي**، اضغط **احذفه** بجوار هاتفك.
- **بيد المدير العام.** في تبويب **الهواتف والشاشات** من الفصل 33: المستخدمون والصلاحيات تعرض بطاقة **الهواتف المقترنة** الهواتف المقترنة بصاحبها واسم جهازها، ويحذف **احذفه** هاتفًا منها.
- **بيد البرنامج.** الهاتف الذي لا يُسمع منه أكثر من عدد الأيام المضبوط في التبويب نفسه يُحذف (30 افتراضيًا). ولا يُبلَّغ أحد؛ يعلم صاحبه حين يقول التطبيق إن الهاتف أُزيل من المختبر وعليه أن يُقرن من جديد. ومن يفقد صلاحيتي التطبيق كلتيهما تُحذف كل هواتفه.

الهاتف المحذوف يُرفض عند طلبه التالي، ولاستعماله من جديد يقرنه صاحبه برمز جديد.



شكل 34-9: تبويب الهواتف والشاشات: 1 المفتاح الذي يشغّل التطبيق، 2 الطريق، 3 الأيام التي بعدها يُحذف الهاتف الصامت، 4 الهواتف المقترنة.

1. **التطبيق يعمل**: إن أُطفئ توقفت كل الهواتف ولا يمكن إنشاء رمز جديد.
2. **وصول الهواتف**.
3. **أيام الغياب**، للهاتف وللشاشة التي لا اسم لها.
4. **الهواتف المقترنة**، وفي كل سطر زر حذف.

يُحفظ كل ذلك فورًا، ومن داخل المختبر فقط.

34.9 إبقاء التطبيق محدَّثًا

حين يوجد إصدار أحدث موقَّع يظهر شريط أزرق فوق التبويبات وتعرض الإعدادات التحديث. ولا يُنزَّل شيء دون نقرة، ويطلب أندرويد دائمًا من الشخص تأكيد التثبيت. وإن لم يعد المختبر يقبل إصدارًا قديمًا حلّت محل التطبيق كله شاشة تطلب التحديث.

34.10 الرسائل وما يُفعل

يقول التطبيق أو البرنامج	معناه	ما يُفعل
انتهت صلاحية رمز الإقران، أو استُعمل من قبل	يعمل الرمز مرة واحدة ولعشر دقائق	أغلق نافذة الإقران وافتحها من جديد
هاتف لا يصل إلى هذا الحاسوب بعد	لا طريق في الرمز يستطيع الهاتف استعماله	افتح الخادم لشبكة المختبر في الفصل 27: الفروع والربط، أو فعّل الخادم الوسيط

يقول التطبيق أو البرنامج	معناه	ما يُفعل
تعذّر الوصول إلى المختبر	الهاتف ليس على طريق يصل إلى المختبر	تأكد من اتصال الهاتف ومن حاسوب البرنامج
أُزيل هذا الهاتف من المختبر	حذفه المدير العام أو صاحبه أو أيام الغياب	أقرن الهاتف من جديد من **حسابي**
تطبيق المدير مُطفأ في هذا المختبر	مفتاح تبويب **الهواتف والشاشات** مُطفأ	يشغّله المدير العام
حدّث التطبيق	لم يعد المختبر يقبل هذا الإصدار	ثبّت الإصدار الأحدث
آخر اتصال بالمختبر... قد لا تصلك التنبيهات	لم يسمع الهاتف من المختبر أكثر من دقيقة	اضغط زر الفحص واتبع ما يقوله

34.11 انظر أيضًا

الفصل 33: المستخدمون والصلاحيات، الفصل 27: الفروع والربط، الفصل 2: البداية، الفصل 28: ربط الفروع والحواسيب، الفصل 41: الأسئلة والمشكلات

الفصل 35

الرسائل

القائمة: **الرسائل**. العنوان: `/setup/messages`.

35.1 غرض هذه الشاشة

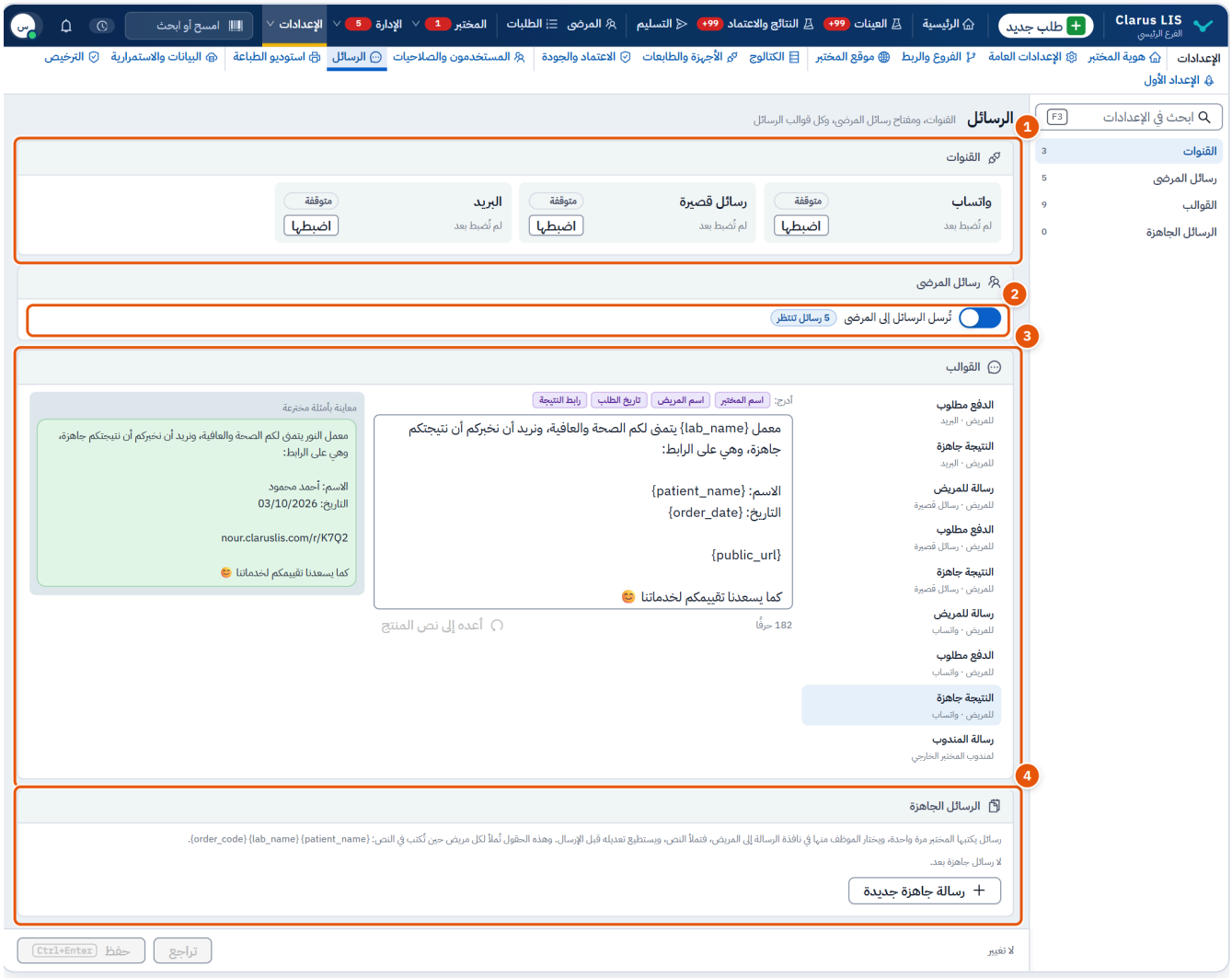
هنا يقرر المختبر كيف تخرج رسائله وماذا تقول. وفيها ثلاثة أمور: **القنوات** (البريد والرسائل القصيرة وواتساب، لكلٍّ مزوّدها)، و**مفتاح رسائل المرضى**، و**صياغة** كل رسالة يكتبها البرنامج من تلقاء نفسه أو يختارها الموظف.

لا ترسل هذه الشاشة رسالة بنفسها. هي تضبط الطريق والكلمات، أما الرسائل فينتجها عمل المختبر (نتيجة جاهزة، دفع مطلوب، رسالة يكتبها الموظف).

35.2 من يراها

تستطيع...	إن كان دورك يملك...
فتح الشاشة، وضبط القنوات، وفتح رسائل المرضى وإغلاقها، وتعديل القوالب والرسائل الجاهزة، والبتّ في الرسائل المنتظرة	**إدارة الإعدادات**

35.3 الشاشة في نظرة



شكل 35-1: شاشة الرسائل: 1 قسم القنوات، 2 مفتاح المرضى، 3 قسم القوالب، 4 قسم الرسائل الجاهزة.

في الشاشة أربعة أقسام، وبجانب اسم كلٍّ منها عدده:

1. **القنوات**: القنوات الثلاث وحالتها.
2. **رسائل المرضى**: المفتاح، وأي رسالة محجوزة للمراجعة.
3. **القوالب**: صياغة كل رسالة.
4. **الرسائل الجاهزة**: رسائل المختبر الخاصة.

إن تعذّرت قراءة جزء مما حُفظ فتذكر ملاحظة فوق الأقسام أي جزء لم يُعرض، وأن كل ما سواه كما حُفظ. وتغيير القوالب يُحفظ بزر الحفظ في الصفحة، أما نافذتا القناة والرسالة الجاهزة فتحفظان بنفسيهما.

35.4 القنوات

تعرض كل قناة (البريد، الرسائل القصيرة، واتساب) اسمها ووسمًا واسم المزوّد. يبيّن الوسم طريقة العمل (مثلًا **خادم بريد (SMTP)**) إن كانت القناة مفعّلة وغير متوقفة، وإلا فيظهر **متوقفة**. والقناة بلا مزوّد تقول **لم تُضبط بعد**. ويفتح الزر **اضبطها** نافذتها.

35.4.1 نافذة المزوّد

الحقل	عمله
المزوّد	اسم المزوّد.
طريقة العمل	كيف تعمل القناة. للبريد: **متوقفة** و**خادم بريد (SMTP)** و**تجربة بلا إرسال** و**محاكاة محلية**. وللرسائل القصيرة: **متوقفة** و**خدمة عبر HTTP** و**عنوان ويب يستقبلها** و**تجربة بلا إرسال** و**محاكاة محلية**. ولواتساب ما للرسائل القصيرة، ومعه **واتساب للأعمال (Cloud API)**.
العنوان	عنوان الخدمة.
البريد المرسل منه (البريد) أو **اسم المرسل** (الرسائل القصيرة وواتساب)	المرسِل كما يراه المستلم.
مرجع السر المحفوظ على الخادم	اسم السر كما يحفظه الخادم، لا السر نفسه: فالبرنامج لا يقبل كتابة السر هنا. وإن كان محفوظًا فالنافذة تقول ذلك.
الحد في الدقيقة	عدد الرسائل التي يجوز أن تخرج في الدقيقة (من 1 إلى 1000).
مفعّلة	تشغيل القناة أو إيقافها.

> **ملاحظة**
> **تجربة بلا إرسال** و**محاكاة محلية** لتجربة الطريق؛ واسماهما يدلان على أنهما ليسا تسليمًا حقيقيًا.

35.5 رسائل المرضى

يقول المفتاح **مفتاح رسائل المرضى** بالكلمات ما يفعله: **تُرسل الرسائل إلى المرضى** أو **لا تُرسل رسائل إلى المرضى حتى تفتحها**. وبجانبه وسم يعدّ الرسائل المنتظرة. وتبقى رسائل المرضى في الطابور ما دام المفتاح مغلقًا.

35.5.1 رسائل تجمّعت قبل الفتح

إن انتظرت رسائل والمفتاح مغلق فلا يرسلها الفتح. تظهر نافذة عنوانها **رسائل تجمّعت قبل الفتح** تذكر عددها وأن لا شيء يخرج قبل اختيارك.

الزر	عمله
راجعها أولًا	يحجز الرسائل المنتظرة لمراجعتك.
أرسلها كلها	يرسلها كلها.
احذفها من الطابور	يحذفها من الطابور.

كل اختيار يفتح المفتاح أيضًا. وإن أغلقت النافذة بلا اختيار فيبقى المفتاح مغلقًا وتبقى الرسائل منتظرة ولا تخرج رسالة. ولا تُغلق النافذة، وتبهت أزرارها، ما دام الاختيار قيد الحفظ.

35.5.2 رسائل محجوزة للمراجعة

بعد **راجعها أولًا** يسرد القسم الرسائل المحجوزة تحت المفتاح، بوقتها ومستلمها ومطلع نصها. ولا تخرج منها رسالة حتى تبتّ فيها. وإن كثرت فتظهر أولاها فقط وتذكر الملاحظة كم هي.

الزر	عمله
أرسلها كلها	يرسل كل المحجوزة.
احذفها كلها	يحذف كل المحجوزة.
إرسال (في سطر)	يرسل تلك الرسالة.
حذف (في سطر)	يحذف تلك الرسالة.

35.6 القوالب

يسرد المحرر كل رسالة إلى المريض باسم غرضها وقناتها، ورسالة مندوب المختبر الخارجي. والنقطة بجانب الاسم تعني تغييرًا لم يُحفظ.

العنصر	عمله
مربع النص	صياغة القالب المختار. واتجاهه يتبع لغة كتابته.
أدرج:	زر لكل حقل تعرفه الرسالة (مثلًا **اسم المريض** و**رقم الطلب** و**رابط النتيجة**). يضعه الضغط عند المؤشر.
سطر الطول	عدد الحروف، ومعه الحد في رسالة المندوب.
أعده إلى نص المنتج	يعيد نص المنتج. ويبقى باهتًا إن كان النص هو ذاته.
معاينة بأمثلة مخترعة	النص وكل حقل مملوء بمثال مخترع.

35.7 الرسائل الجاهزة

يكتبها المختبر مرة واحدة، ويختار الموظف منها في الرسالة إلى المريض، فتملأ النص ويستطيع تعديله قبل الإرسال. وتسرد الشاشة الحقول التي تُملأ لكل مريض حين تُكتب في النص.

العنصر	عمله
القائمة	كل رسالة باسمها وقناتها ونصها. وإن لم توجد فالشاشة تقول ذلك.
عدّل	يفتح الرسالة للتغيير.
حذف	يطلب تأكيدًا ثم يحذفها.
رسالة جاهزة جديدة	يفتح نافذة فارغة.

في النافذة **الاسم** و**النص** وكلاهما مطلوب، و**القناة**. ويبقى زر الحفظ باهتًا حتى يُملأ الاسم والنص.

35.8 المهام

35.8.1 المهمة 1 – ضبط قناة

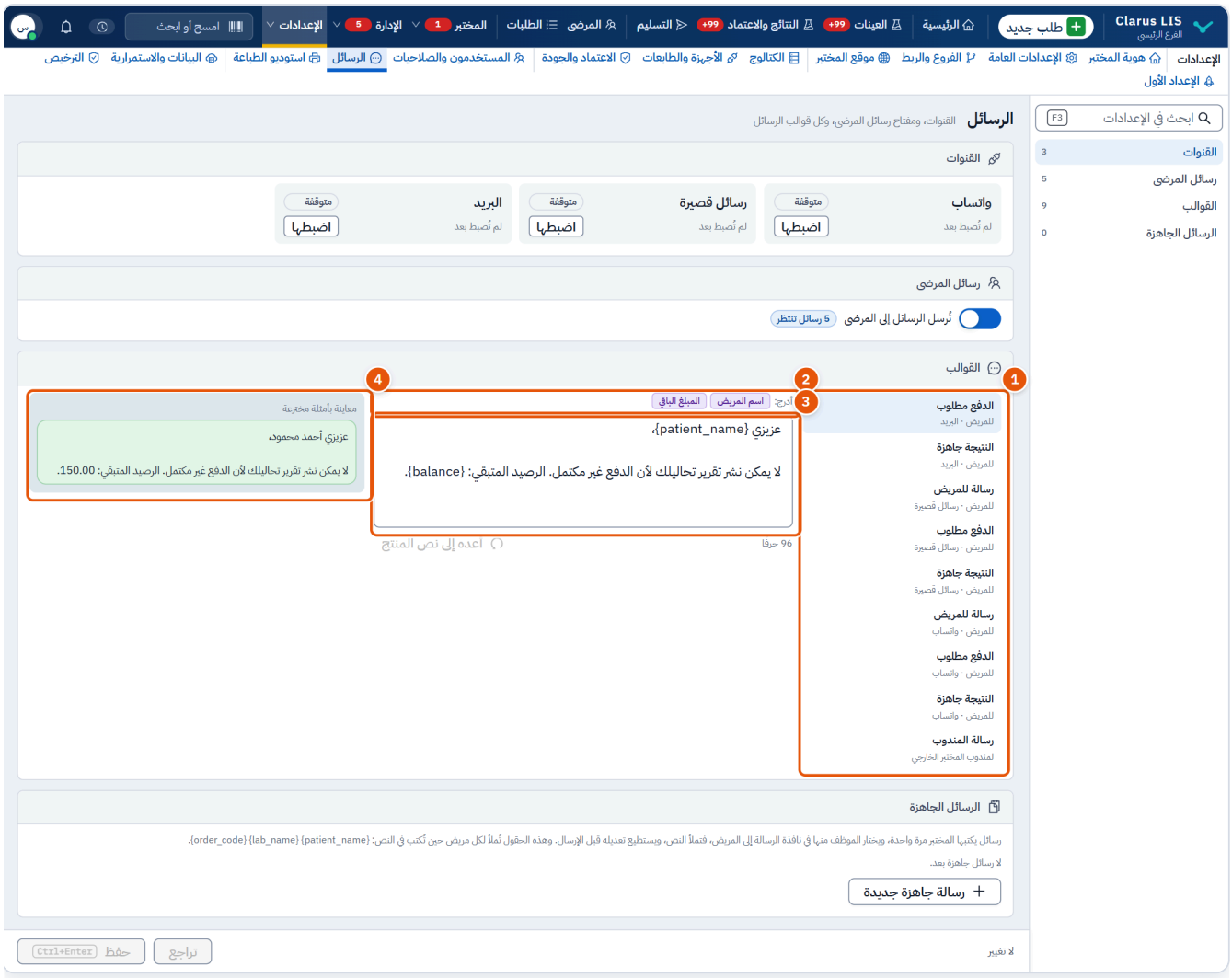
1. اضغط **اضبطها** بجانب القناة.
2. اختر **طريقة العمل**.
3. املأ **المزوّد** و**العنوان** والمرسِل (**البريد المرسل منه** في البريد).
4. اكتب اسم السر المحفوظ على الخادم في **مرجع السر المحفوظ على الخادم**.
5. فعّل **مفعّلة** واضغط **حفظ**. تجيب الشاشة «حُفظت القناة.»



شكل 35-2: نافذة المزوّد: 1 المزوّد، 2 طريقة العمل، 3 العنوان، 4 مرجع السر، 5 مفعّلة.

35.8.2 المهمة 2 – تعديل قالب

1. افتح **القوالب** واختر القالب من القائمة.
2. غيّر النص، واستعمل **أدرج:** للحقول.
3. راجع **معاينة بأمثلة مخترعة**.
4. احفظ بزر الحفظ في الصفحة. تجيب الشاشة «حُفظت القوالب.»



شكل 35-3: محرر القوالب: 1 القائمة، 2 أزرار الحقول، 3 النص، 4 المعاينة.

35.8.3 المهمة 3 — إضافة رسالة جاهزة وتعديلها وحذفها

1. في **الرسائل الجاهزة** اضغط **رسالة جاهزة جديدة**.
2. املأ **الاسم** واختر **القناة** واكتب **النص**.
3. اضغط **حفظ**. وللتعديل لاحقًا اضغط **عدّل** في سطرها.
4. وللحذف اضغط **حذف** في السطر، ثم **حذف** في التأكيد، أو **تراجع** لإبقائها.



شكل 35-4: نافذة الرسالة الجاهزة: 1 الاسم، 2 القناة، 3 النص.

35.8.4 المهمة 4 — فتح رسائل المرضى وفيها رسائل منتظرة

1. شغّل المفتاح **مفتاح رسائل المرضى**.
2. في نافذة **رسائل تجمّعت قبل الفتح** اختر **راجعها أولًا** أو **أرسلها كلها** أو **احذفها من الطابور**.
3. إن اخترت المراجعة فمرّ على السطور المحجوزة واضغط **إرسال** أو **حذف** في كلٍّ منها، أو اعمل في الكل دفعة واحدة.

يوصف الإرسال هنا بالكلمات وحدها؛ ولا تُظهر صور الدليل رسالة تُرسل.

35.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الإعدادات.	لم تُحمَّل الإعدادات.	استعمل زر إعادة المحاولة.
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	فشل الحفظ.	أعد المحاولة؛ وإن ذكر الخادم سببًا فاقرأه.
اسم السر كما حُفظ على الخادم، لا السر نفسه: البرنامج لا يقبل كتابة السر هنا.	لا سر محفوظًا بعد.	اكتب اسم السر المحفوظ على الخادم.
لا تخرج رسالة منها قبل اختيارك.	لا يخرج شيء قبل اختيارك.	اختر أحد الأزرار الثلاثة.

35.10 انظر أيضًا

- المرضى

الفصل 36

استوديو الطباعة

القائمة: **استوديو الطباعة** (في مجموعة الإعداد). العنوان: `/setup/studio`.

36.1 غرض هذه الشاشة

هنا يصمّم المختبر ما يطبعه: تقرير النتائج، وإيصال الدفع، وباركود العينة، وإعدادات محرك التقارير الذي يقرر أي أجزاء يرسمها التقرير. لكل تصميم وثيقته الخاصة، فلكل تبويب حفظه، وتغيير في تبويب لا يحفظ تبويبًا آخر.

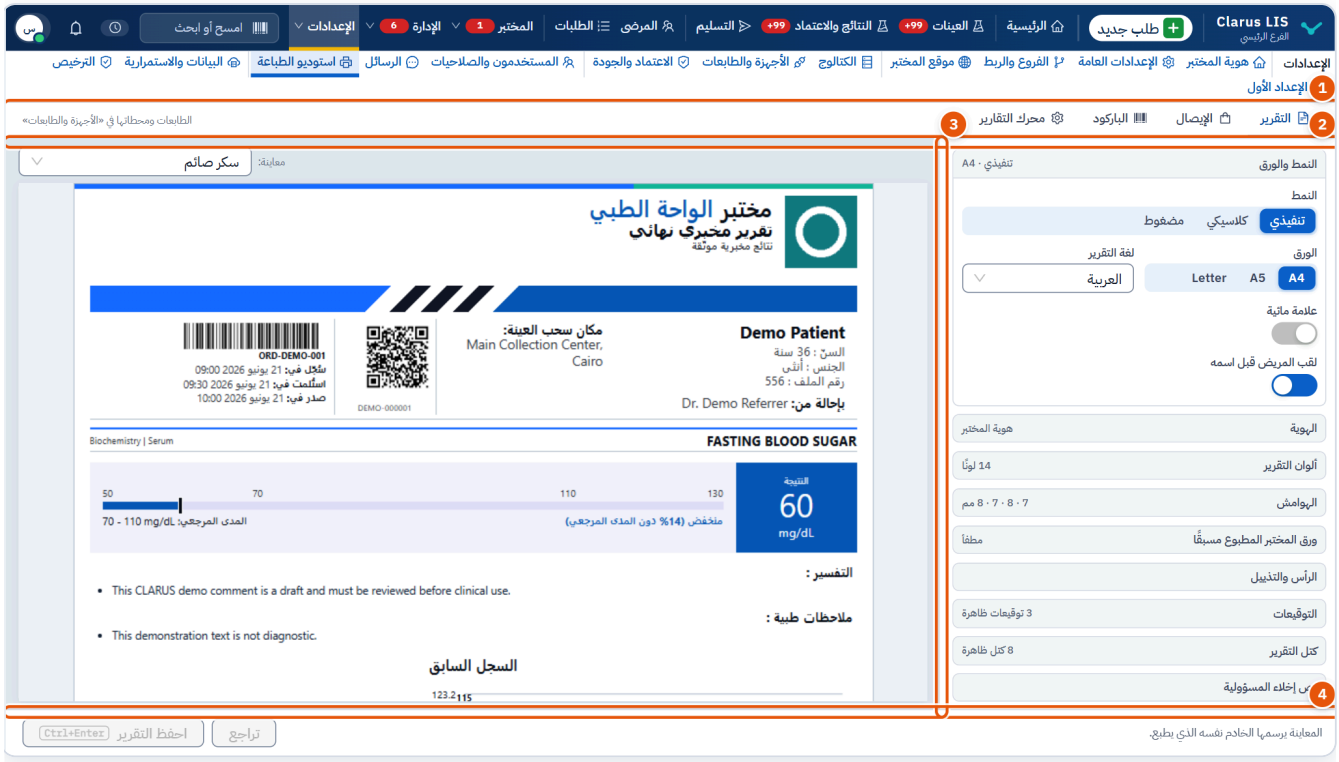
بجانب الإعدادات معاينة دائمًا، يرسمها الخادم نفسه الذي يطبع. فما تراه هو ما تستلمه الطابعة بالإعدادات التي كتبتها، ولو لم تحفظها بعد.

36.2 من يراها

من يملك دوره **إدارة الإعدادات**. وتُخفيها القائمة عن غيره.

تستطيع…	إن كان دورك يملك…
فتح التبويبات الأربعة وتغيير التصاميم وحفظها	إدارة الإعدادات

36.3 الشاشة في نظرة



شكل 36-1: استوديو الطباعة: 1 التبويبات الأربعة، 2 إعدادات التبويب المفتوح، 3 المعاينة، 4 الشريط وفيه تراجع والحفظ.

1. **التبويبات: التقرير** و**الإيصال** و**الباركود** و**محرك التقارير**. نقطة صغيرة على التبويب تعني أنه يحمل تغييرًا لم يُحفظ. والانتقال بين التبويبات يُبقي كل مسودة. وبجانبها سطر يذكّرك أن «**الطابعات ومحطاتها في «الأجهزة والطابعات»**».
2. **الإعدادات**: مجموعات من العناصر للتبويب المفتوح.
3. **المعاينة**: التصميم كما يُطبع.
4. **الشريط**: التغييرات المنتظرة، و**تراجع**، وزر حفظ التبويب المفتوح.

36.3.1 الشريط والمعاينة والحفظ

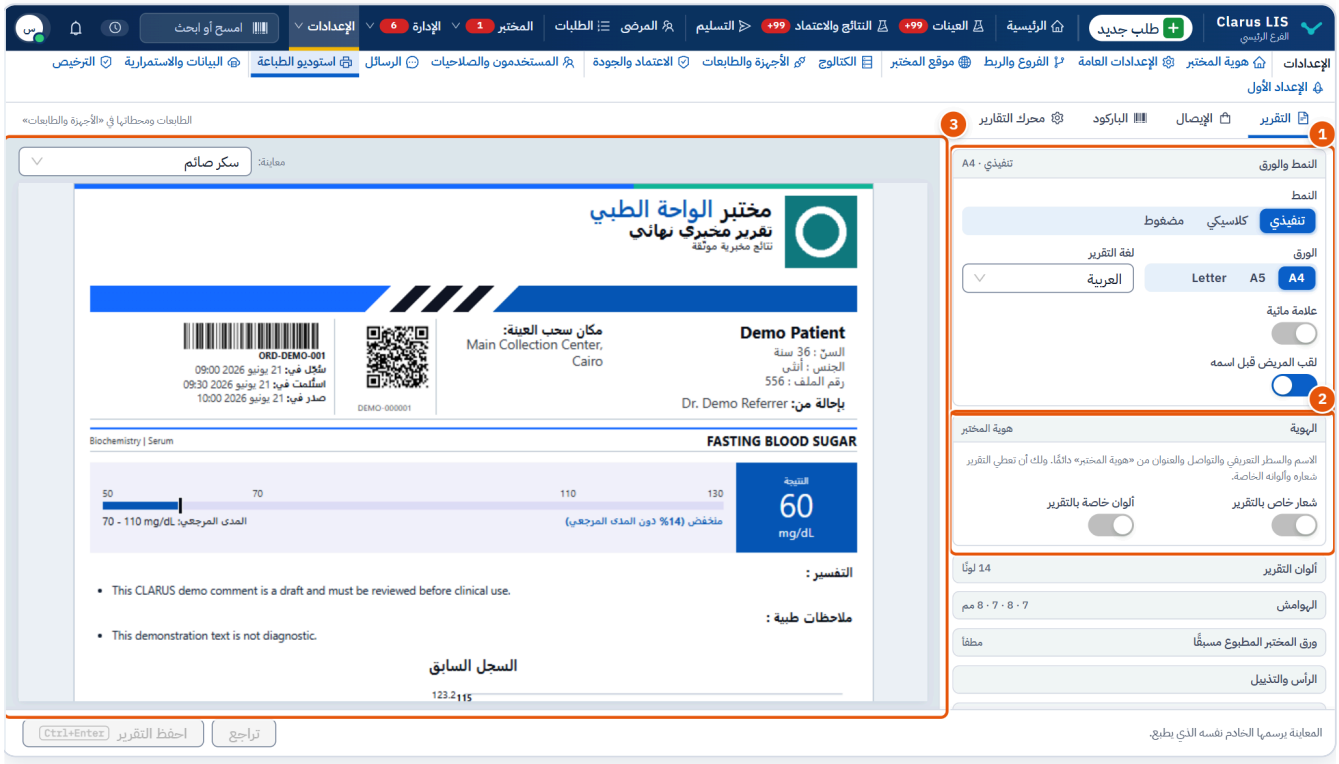
العنصر	عمله
قائمة الحقول المتغيرة	تسمّي ما غيّرته في التبويب المفتوح وعدد التغييرات التي لم تُحفظ.
تراجع	يطرح التغييرات غير المحفوظة في التبويب المفتوح وحده. ويكون معتمًا إن لم يكن ما يُتراجع عنه.
زر الحفظ	**احفظ التقرير** أو **احفظ الإيصال** أو **احفظ الباركود** أو **احفظ المحرك** بحسب التبويب. ويستجيب أيضًا لـ `Ctrl+Enter` ولو كان المؤشر في حقل، لكن حين يحمل التبويب تغييرًا فقط. ويكون معتمًا إن لم يحمل التبويب تغييرًا.
المعاينة	تتبع ما تكتبه بعد وقفة قصيرة. وأثناء رسمها تقول «**يرسم الخادم المعاينة**»، وإن تعذّر رسمها: «**تعذّر رسم المعاينة.**» ومعه إعادة المحاولة.

العنصر	عمله
معاينة: (في تبويبي التقرير والمحرك)	اختيار التقرير النموذجي الذي يُرسم: **سكر صائم** و**دهون الدم** و**وظائف الكبد** و**وظائف الكلى** و**مزرعة بول** و**إبلاغ حرج**.

بعد حفظ ناجح تظهر رسالة بأن التصميم حُفظ. وإن رفض الخادم ظهر السبب في ملاحظة حمراء في الشريط ولا يضيع شيء: تبقى المسودة. وقبل تحميل التصميم تقول الشاشة «**جارٍ تحميل التصميم**»، وإن تعذّر: «**تعذّر تحميل التصميم.**».

36.4 تبويب التقرير

يصمّم تبويب **التقرير** تقرير النتائج المطبوع.



شكل 36-2: تبويب التقرير: 1 مجموعة النمط والورق، 2 مجموعة الهوية، 3 معاينة تقرير نموذجي.

36.4.1 النمط والورق والهوية والألوان

العنصر	عمله
النمط	**تنفيذي** أو **كلاسيكي** أو **مضغوط**.
الورق	A4 أو A5 أو Letter.
لغة التقرير	اللغة التي يُطبع بها التقرير.
علامة مائية	مفتاح. إذا فُعّل ظهر حقل **نص العلامة المائية**، وإن تُرك فارغًا طُبع اسم المختبر.
لقب المريض قبل اسمه	مفتاح.

العنصر	عمله
شعار خاص بالتقرير / **ألوان خاصة بالتقرير**	الاسم والسطر التعريفي والتواصل والعنوان تأتي دائمًا من **هوية المختبر**. وهذان المفتاحان يعطيان التقرير شعارًا وألوانًا خاصة به. وعند تفعيل الألوان يظهر **اللون الأساسي** و**لون التمييز**.
أبيض وأسود للطباعة	يُطبع التقرير بلا ألوان، ويبقى PDF المرسل ملونًا.
حقول الألوان تحت **ألوان التقرير**	أربعة عشر لونًا: **لون الإبراز** و**نص الرأس** و**النص الثانوي** و**الحدود** و**الورقة** و**خلفية القسم** و**رأس الجدول** و**النتيجة المنخفضة** و**النتيجة الطبيعية** و**النتيجة المرتفعة** و**النتيجة الحرجة** و**مسار المدى المرجعي** و**خط النتائج السابقة** و**التذييل**.

36.4.2 الهوامش والرأس والتذييل

العنصر	عمله
الهوامش	**أعلى** و**أسفل** و**يمين** و**يسار** بالمليمتر، من 0 إلى 45.
ارتفاع الرأس (من 0 إلى 80 مم) و**محاذاة الرأس**	ارتفاع الرأس ومحاذاته (**يسار** أو **وسط** أو **يمين**).
الشعار في الرأس و**التواصل في الرأس**	مفتاحان للرأس.
ارتفاع التذييل (من 0 إلى 60 مم) و**محاذاة التذييل**	ارتفاع التذييل ومحاذاته.
التوقيع في التذييل و**إخلاء المسؤولية في التذييل**	مفتاحان للتذييل.
نص إخلاء المسؤولية	النص المطبوع إخلاءً للمسؤولية.

36.4.3 ورق المختبر المطبوع مسبقًا

تظهر مجموعة **ورق المختبر المطبوع مسبقًا** حين يعرضها البرنامج. فعّل **اطبع على ورق المختبر المطبوع مسبقًا** فيُسقط التقرير رأسه وذيله لأن الورق يحملهما، وتبقى بيانات المريض وتوقيع من اعتمد النتيجة. ثم اكتب بالسنتيمتر المسافة التي يشغلها رأس الورق (**المسافة العليا التي يشغلها رأس الورق**) وذيله (**المسافة السفلى التي يشغلها ذيل الورق**). والمسافتان معًا لا تتجاوزان حدًّا تعرضه الشاشة، بأي توزيع بينهما، والصفر مسموح، وسطر يبيّن المتبقي. وملاحظة تحت الحقلين تذكر كم سطر نتيجة يتسع له جسم الصفحة مقارنةً بترويسة البرنامج، وتنذر بالأحمر إن لم تتسع الورقة للنتائج.



شكل 36-3: مجموعة الورق المطبوع مسبقًا بمسافتيها وملاحظة المتسع للنتائج.

36.4.4 التوقيعات

تعرض مجموعة **التوقيعات** ثلاثة موقّعين: **المعتمد** و**الطبيب الإكلينيكي** و**أخصائي المختبر**.

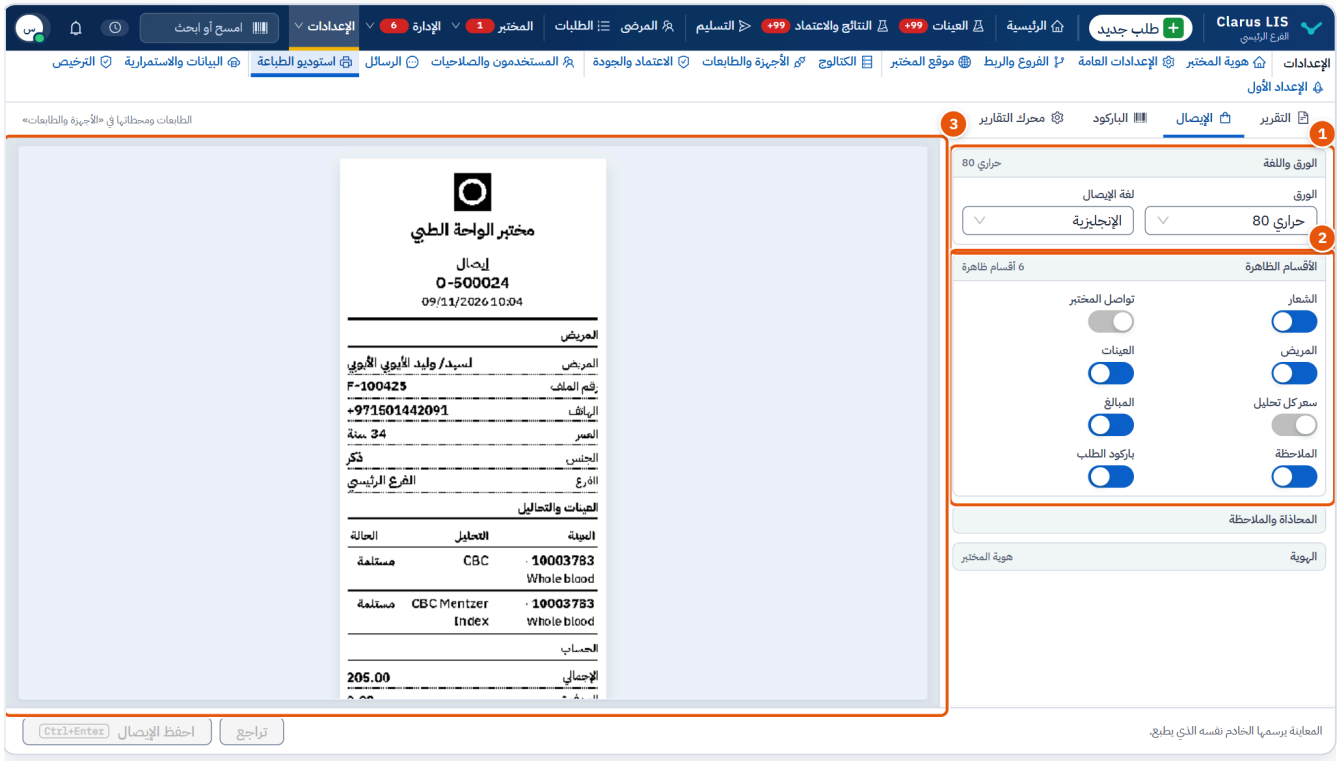
العنصر	عمله
مفتاح كل موقّع	يُظهر التوقيع أو يُخفيه. وإن أُطفئ اعتمت عناصر الاسم والمسمّى والصورة لهذا الموقّع.
حقلا الاسم والمسمّى الوظيفي، كلٌّ بالعربية والإنجليزية	يُطبع كل سطر بلغة التقرير. وما كُتب بلغة واحدة يُطبع في التقريرين.
ارفع صورة التوقيع	يقبل صورة PNG أو JPEG حتى 700 كيلوبايت، بخلفية شفافة أو بيضاء، بالعرض. ثم **استبدل الصورة** و**احذف الصورة**. وتُرفض الصورة الكبيرة أو من غير هذين النوعين بكلام واضح.
ارتفاع صورة التوقيع	من 6 إلى 12.7 مم؛ وأقصاه ضعف الحجم القديم وهو الافتراضي. وتُؤخذ المساحة من الفراغ فوق التذييل فلا تنقص مساحة النتائج.

36.4.5 الكتل

تحت **كتل التقرير** مفتاح لكل كتلة: **هوية المختبر** و**بيانات المريض** و**بيانات الطلب** و**ملخص العينات** و**حالة التقرير** و**الملاحظات السريرية** و**التوقيع المعتمد** و**إخلاء المسؤولية**. أما **جدول النتائج** فلا مفتاح له: فالتقرير يطبع نتائجه دائمًا.

36.5 تبويب الإيصال

يصمّم تبويب **الإيصال** إيصال الدفع. والمعاينة هي الإيصال كما يُطبع.

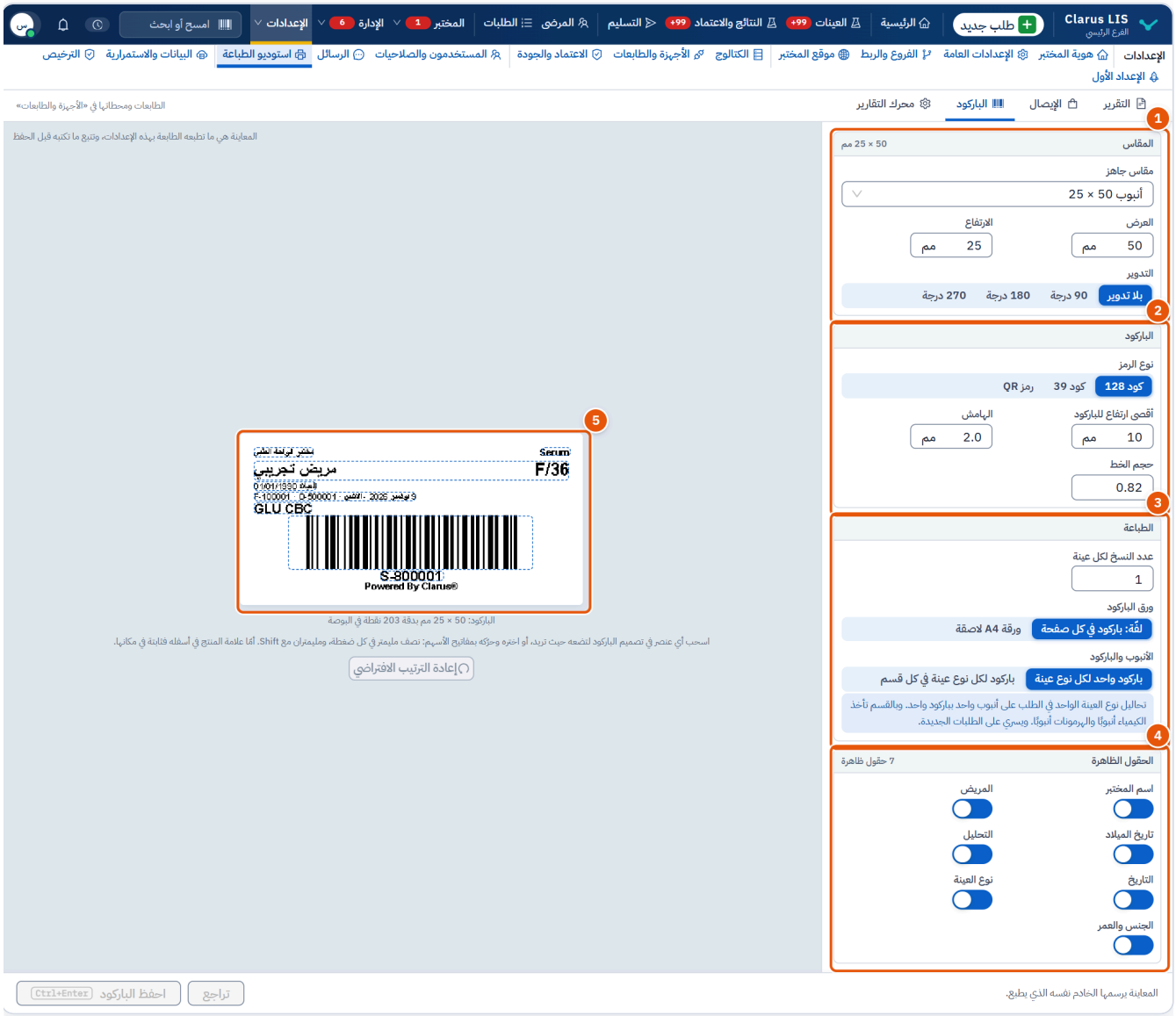


شكل 36-4: تبويب الإيصال: 1 الورق واللغة، 2 الأقسام الظاهرة، 3 المعاينة.

العنصر	عمله
A4 و**A5** و**حراري 80** و**حراري 58** في **الورق**	ورق الإيصال.
لغة الإيصال	لغة الإيصال.
الأقسام الظاهرة	مفاتيح: **الشعار** و**تواصل المختبر** و**المريض** و**العينات** و**سعر كل تحليل** و**المبالغ** و**باركود الطلب** و**الملاحظة**. وملخص المجموعة يعدّ الأقسام الظاهرة.
المحاذاة والملاحظة	**محاذاة الرأس** و**محاذاة الملاحظة** (أول السطر أو الوسط أو آخر السطر)، و**عنوان الملاحظة**، ونص **الملاحظة الافتراضية**.
الهوية	**شعار خاص بالإيصال** و**لون خاص بالإيصال**؛ وعند تفعيل اللون يظهر **لون التمييز**. والاسم والتواصل يبقيان من **هوية المختبر**.

36.6 تبويب الباركود

يصمّم تبويب **الباركود** ملصق العينة. وتعرض المعاينة الباركود بمقاسه ودقته الفعليين كما تستلمه الطابعة.



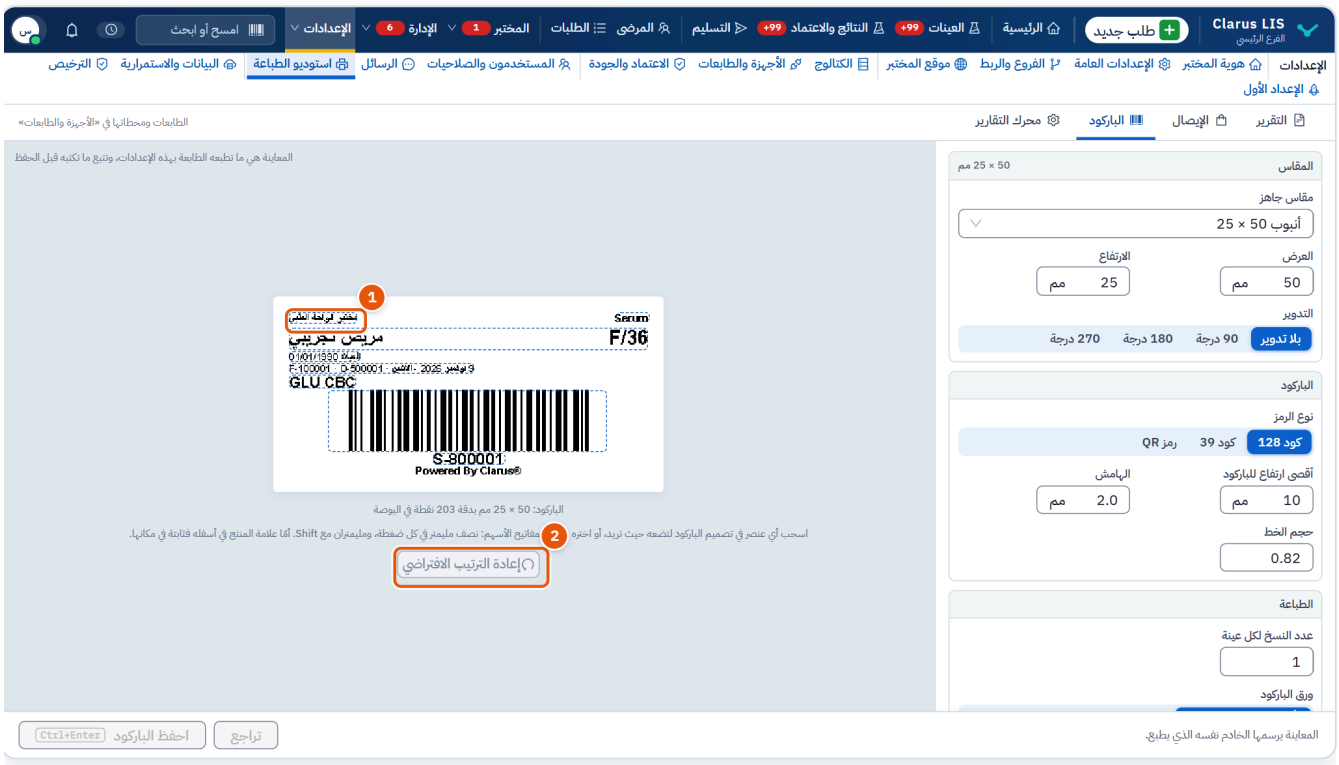
شكل 36-5: تبويب الباركود: 1 المقاس، 2 الباركود، 3 الطباعة، 4 الحقول الظاهرة، 5 الملصق على المنصة.

المجموعة	العناصر
المقاس	**مقاس جاهز** (مقاسات الأنابيب والشرائح، أو مقاس مخصص إذا كتبت مقاسك)، و**العرض** (من 20 إلى 110 مم)، و**الارتفاع** (من 10 إلى 80 مم)، و**التدوير** (بلا تدوير أو 90 أو 180 أو 270 درجة).
الباركود	**نوع الرمز** (**كود 128** و**كود 39** و**رمز QR**)، و**أقصى ارتفاع للباركود** (من 4 إلى 40 مم)، و**الهامش** (من 0.5 إلى 6 مم)، و**حجم الخط** (من 0.55 إلى 1.35).
الطباعة	**عدد النسخ لكل عينة** (من 1 إلى 10)؛ و**ورق الباركود**: **لفّة: باركود في كل صفحة** أو **ورقة A4 لاصقة**؛ و**الأنبوب والباركود**: باركود لكل نوع عينة، أو لكل نوع عينة في كل قسم (ويسري على الطلبات الجديدة). ومع ورقة A4 تظهر ثلاثة حقول: **أعمدة الورقة** (من 1 إلى 8) و**المسافة بين الباركودات** و**هامش الصفحة**.

المجموعة	العناصر
الحقول الظاهرة	مفاتيح: **اسم المختبر** و**المريض** و**تاريخ الميلاد** و**التحليل** و**التاريخ** و**نوع العينة** و**الجنس والعمر**.

36.6.1 ترتيب العناصر على الملصق

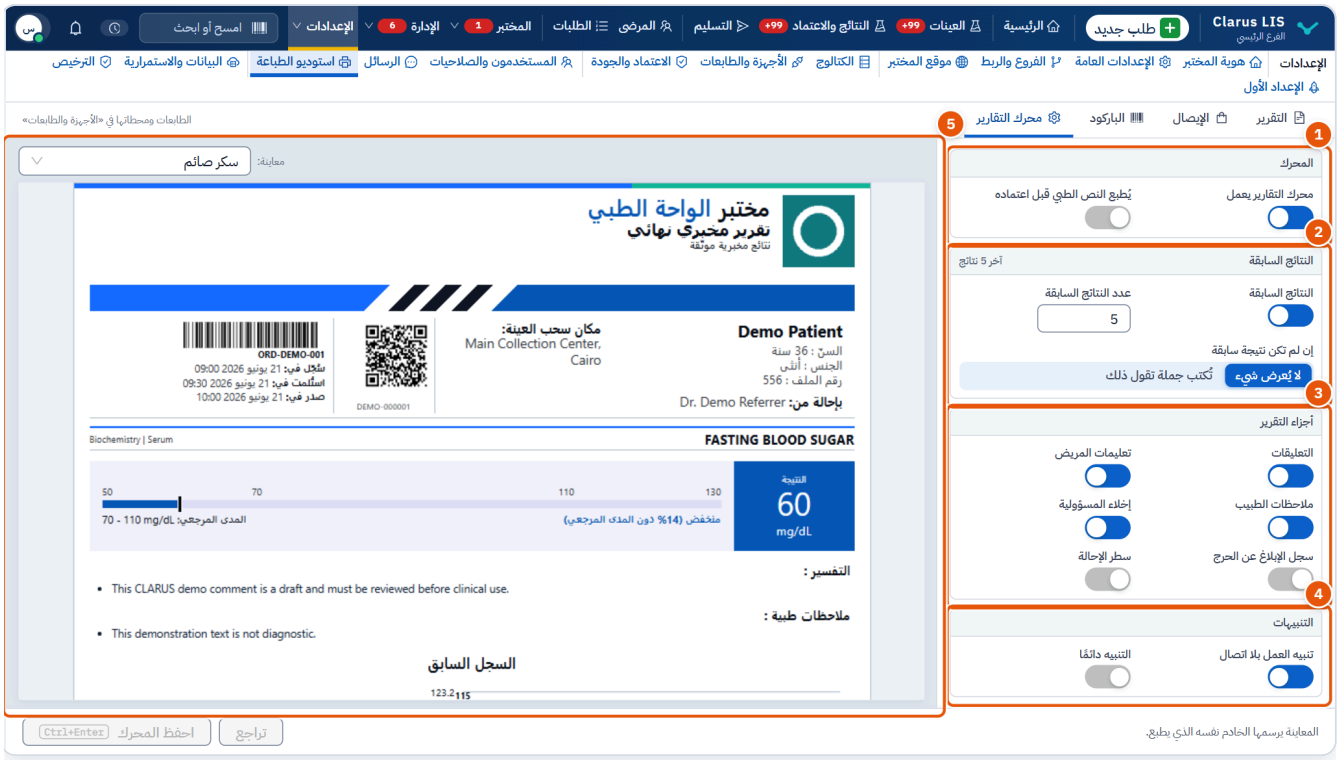
المعاينة منصة أيضًا. اسحب أي عنصر لتضعه، أو اختره وحرّكه بمفاتيح الأسهم: نصف مليمتر في كل ضغطة، ومليمتران مع `Shift`. وعلامة المنتج في أسفله ثابتة. وإن غطّى عنصران بعضهما سمّتهما الشاشة وطلبت تحريك أحدهما. ويعيد **إعادة الترتيب الافتراضي** الترتيب الافتراضي؛ وهو معتم ما دام لم يوضع عنصر بيدك. وليس في هذه الشاشة زر «استعادة التصميم المرفق».



شكل 36-6: منصة الباركود: 1 عنصر يجري ترتيبه، 2 زر إعادة الترتيب.

36.7 تبويب المحرك

لا يرسم تبويب **محرك التقارير** تصميمًا، بل يقرر أي أجزاء يرسمها محرك التقارير. ومعاينته هي معاينة التقرير نفسها مرسومة بهذه الإعدادات ومسودة تبويب التقرير الحالية، وتختار التقرير النموذجي كما في تبويب التقرير.



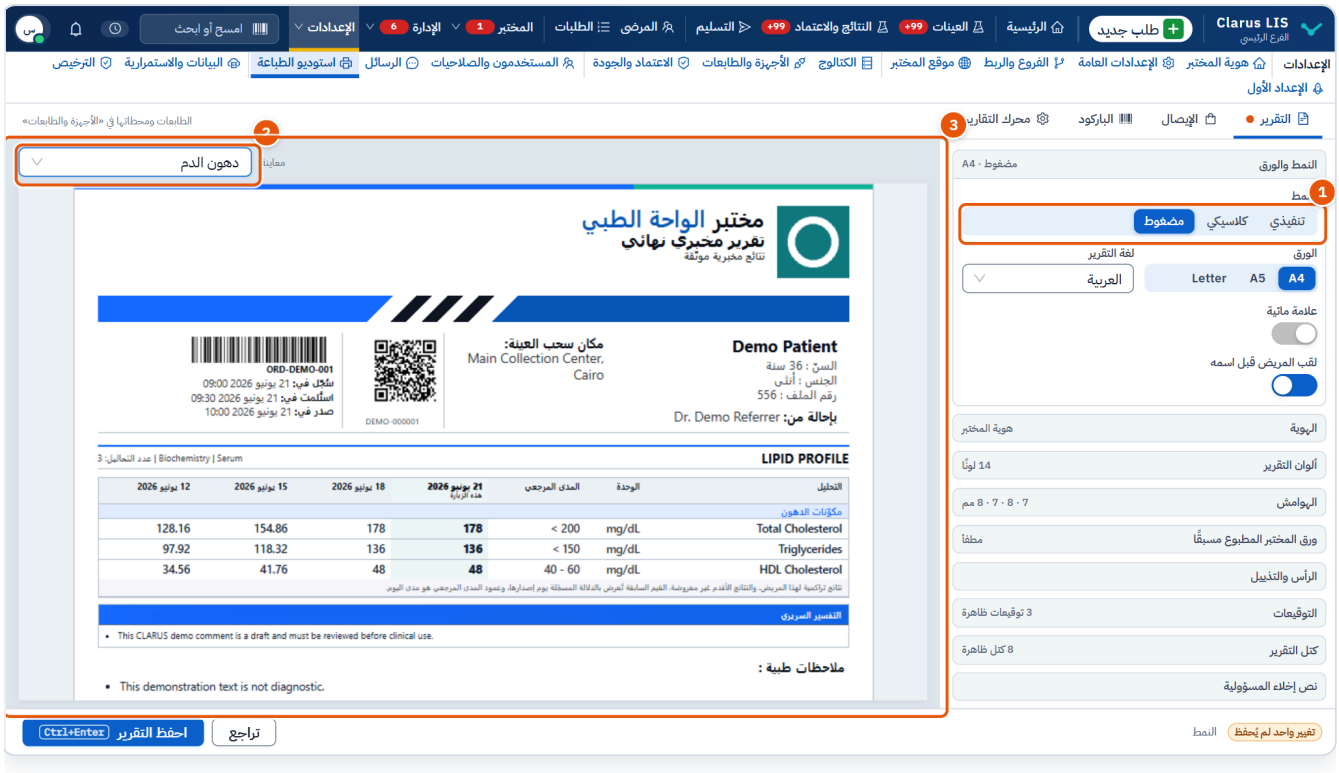
شكل 36-7: تبويب المحرك: 1 المحرك، 2 النتائج السابقة، 3 أجزاء التقرير، 4 التنبيهات، 5 معاينة التقرير.

المجموعة	العناصر
المحرك	**محرك التقارير يعمل**؛ **يُطبع النص الطبي قبل اعتماده**.
النتائج السابقة	**النتائج السابقة** (يقول الملخص «آخر N نتيجة» أو «لا تُعرض»)؛ **عدد النتائج السابقة** (من 1 إلى 10، ويعتم إن أُطفئت النتائج السابقة)؛ **إن لم تكن نتيجة سابقة**: **لا يُعرض شيء** أو **تُكتب جملة تقول ذلك**.
أجزاء التقرير	مفاتيح: **التعليقات** و**تعليمات المريض** و**ملاحظات الطبيب** و**إخلاء المسؤولية** و**سجل الإبلاغ عن الحرج** و**سطر الإحالة**.
التنبيهات	**تنبيه العمل بلا اتصال**؛ **التنبيه دائمًا**.

36.8 المهام خطوة خطوة

36.8.1 المهمة 1 – تغيير نمط التقرير وحفظه

1. افتح **استوديو الطباعة**؛ تبويب **التقرير** هو الأول.
2. في **النمط والورق** اختر **النمط**.
3. اختر تقريرًا نموذجيًا من **معاينة:** وانظر إلى المعاينة.
4. اضغط **احفظ التقرير** (أو `Ctrl+Enter`).



شكل 36-8: اختيار النمط والتحقق من المعاينة.

36.8.2 المهمة 2 — الطباعة على ورق المختبر المطبوع مسبقًا

1. في تبويب التقرير افتح **ورق المختبر المطبوع مسبقًا** وفعّل **اطبع على ورق المختبر المطبوع مسبقًا**.
2. قِس رأس الورق وذيله المطبوعين واكتبهما في **المسافة العليا التي يشغلها رأس الورق** و**المسافة السفلى التي يشغلها ذيل الورق** بالسنتيمتر.
3. اقرأ ملاحظة المتسع: إن كانت حمراء فقلّل المسافتين.
4. اضغط **احفظ التقرير**.

36.8.3 المهمة 3 — إضافة صورة توقيع

1. في **التوقيعات** فعّل الموقّع.
2. اضغط **ارفع صورة التوقيع** واختر ملف PNG أو JPEG أقل من 700 كيلوبايت.
3. اضبط **ارتفاع صورة التوقيع** إن لزم، ثم اضغط **احفظ التقرير**.

36.8.4 المهمة 4 — اختيار مقاس الباركود وترتيبه

1. افتح تبويب **الباركود** واختر **مقاس جاهز**، أو اكتب العرض والارتفاع.
2. فعّل ما تريد من **الحقول الظاهرة**.
3. اسحب العناصر على المنصة حتى لا يغطي شيء شيئًا.
4. اضغط **احفظ الباركود**.

36.8.5 المهمة 5 — إظهار النتائج السابقة للمريض

1. افتح تبويب **محرك التقارير**.
2. فعّل **النتائج السابقة** واضبط **عدد النتائج السابقة**.
3. اختر ما يُفعل إن لم تكن نتيجة سابقة.
4. اضغط **احفظ المحرك**.

36.9 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل التصميم.	لم يُحمَّل التصميم.	اضغط إعادة المحاولة، فإن تكرر فافحص الاتصال بالخادم.
تعذّر رسم المعاينة.	تعذّر على الخادم رسم المعاينة.	اضغط إعادة المحاولة، أو تراجع عن آخر تغيير.
الصورة أكبر من 700 كيلوبايت. صغّرها ثم ارفعها.	الصورة كبيرة.	صغّرها وأعد رفعها.
لا تُقبل إلا صورة PNG أو JPEG.	الملف ليس PNG ولا JPEG.	حوّله إلى أحدهما.
هذه العناصر يغطي بعضها بعضًا في تصميم الباركود: .... حرّك أحدها حتى يُقرأ كل شيء بوضوح.	عنصران يغطي أحدهما الآخر.	اسحب أحدهما بعيدًا.
لا تتسع الورقة للنتائج إذا زادت المسافتان معًا على ... سم.	المسافتان لا تُبقيان متسعًا للنتائج.	قلّل المسافتين.
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	فشل الحفظ.	أعد المحاولة؛ المسودة باقية.

36.10 انظر أيضًا

- الطابعات ومحطاتها: **الأجهزة والطابعات**.
- الاسم والشعار والتواصل المطبوعة في كل تصميم: **هوية المختبر**.

الفصل 37

البيانات والاستمرارية

القائمة: **البيانات والاستمرارية**. العنوان: `/setup/data` .

37.1 غرض هذه الشاشة

تحفظ هذه الشاشة عمل المختبر وتتيح له أن يبدأ من نظام آخر أو يستمر بعد توقف. وفيها خمس صفحات في تبويبات: النسخ الاحتياطي، والترحيل من RealLab، والترحيل من Lab2000، والترحيل من نظام آخر، وسجل التوقف.

هذا عرض مستخدم المختبر. أما إجراءات الفني (التنصيب، ونقل البرنامج إلى حاسوب آخر، وإصلاح قاعدة البيانات) ففي دليل الخدمة؛ وهنا ما تعرضه الشاشة نفسها فقط. تفتح الشاشة على **النسخ الاحتياطي**، وإذا فُتحت من الإعداد الأول فعلى **الترحيل من RealLab**؛ ويمكن طلب صفحة بعينها باسمها في العنوان (`?page=lab2000`).

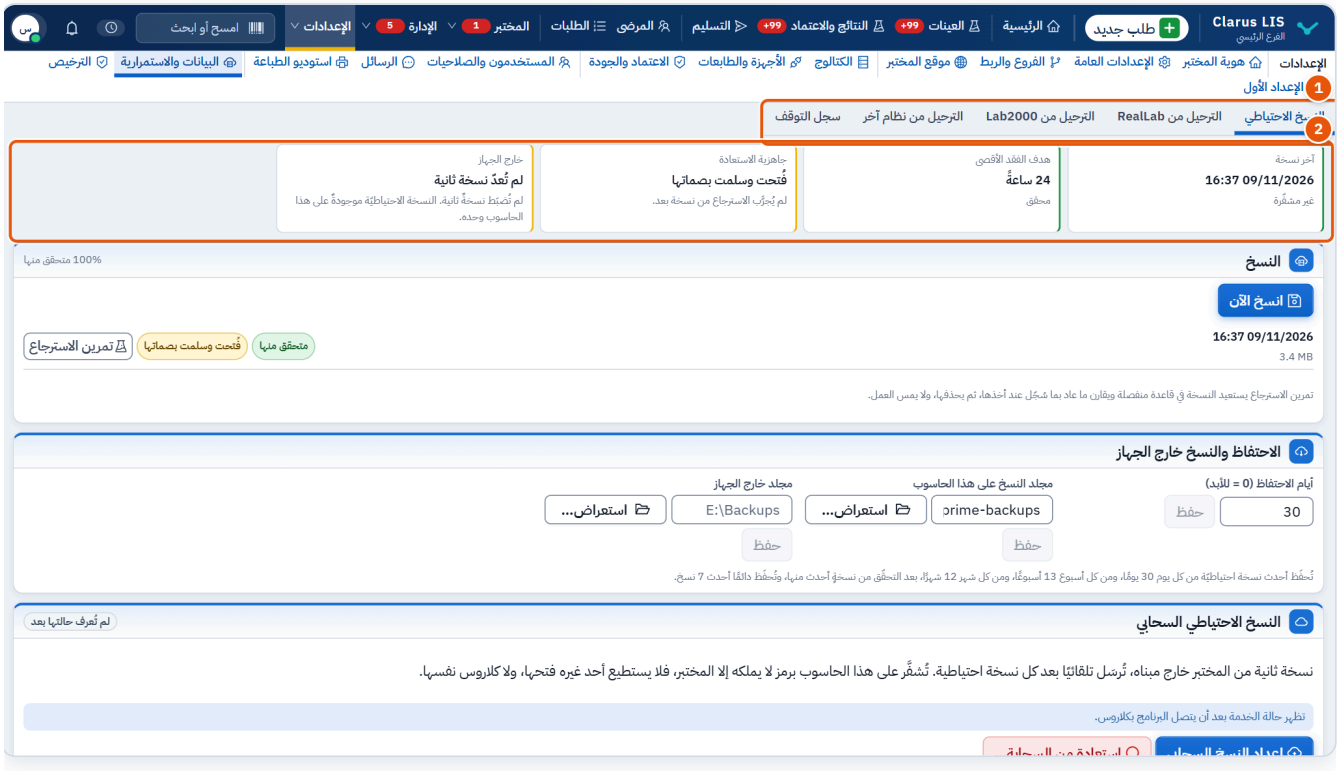
37.2 من يراها

من يملك **الترحيل من برنامج سابق** أو **إدارة الإعدادات**. وتخفي القائمة الشاشة عن غيرهما.

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية الصفحات الخمس كلها واستعمالها	استيراد بيانات من نظام سابق، أو إدارة الإعدادات

ولا يرتبط داخل الشاشة زر بصلاحية مستقلة: من يحق له فتحها يضغط كل ما فيها، ومنه أزرار الاستعادة والحذف.

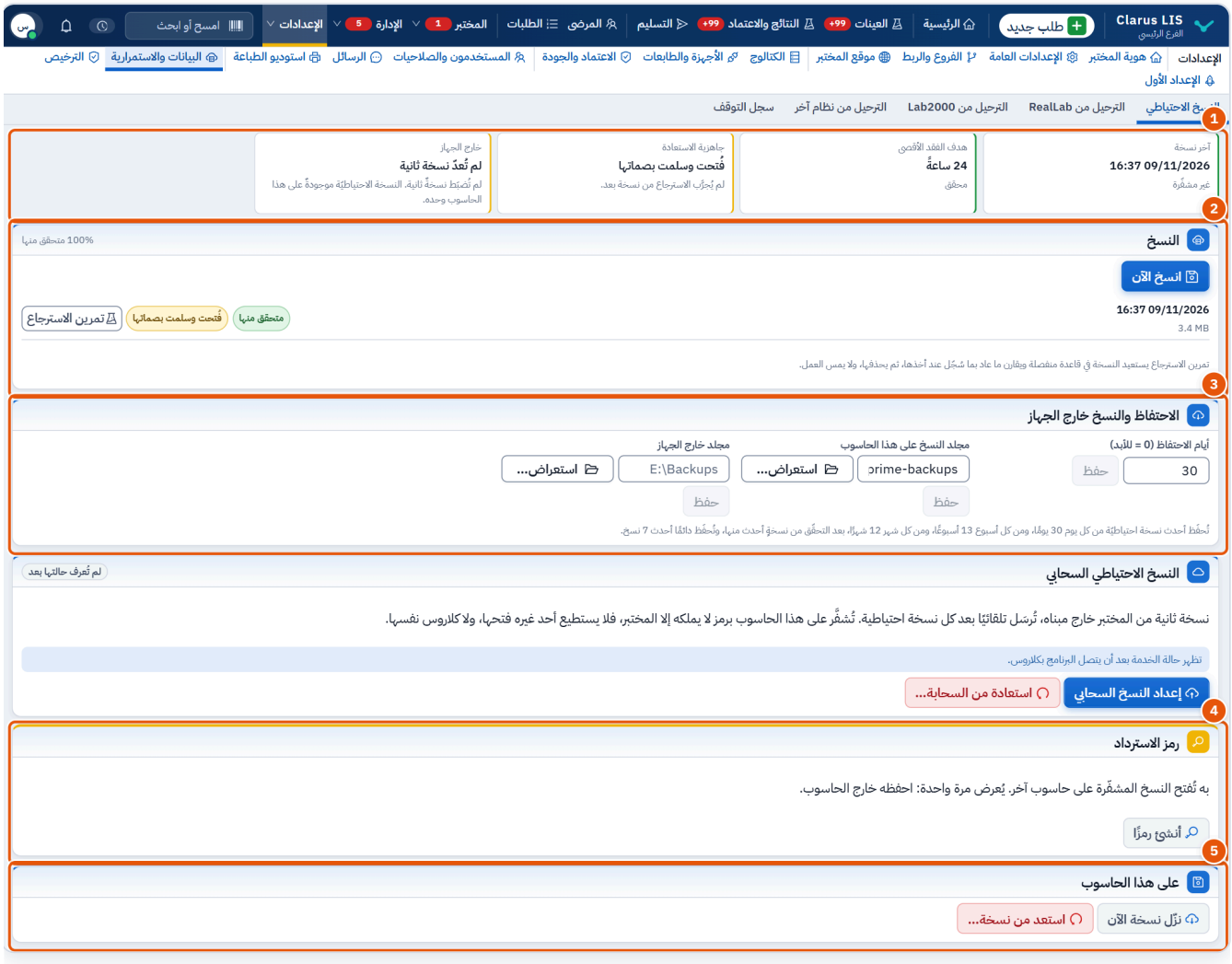
37.3 الشاشة في نظرة



شكل 37-1: شاشة البيانات والاستمرارية: 1 تبويبات الصفحات الخمس، 2 الصفحة المفتوحة.

1. **التبويبات (صفحات البيانات والاستمرارية): النسخ الاحتياطي، الترحيل من RealLab، الترحيل من Lab2000، الترحيل من نظام آخر، سجل التوقف.**
2. **الصفحة المفتوحة.**

37.4 الصفحة الأولى – النسخ الاحتياطي



شكل 37-2: صفحة النسخ الاحتياطي: 1 الحقائق في أعلاها، 2 قائمة النسخ، 3 الاحتفاظ والنسخ خارج الجهاز، 4 رمز الاسترداد، 5 هذا الحاسوب.

تبدأ الصفحة بالحقائق: **آخر نسخة** (أو **لا نسخة بعد**)، و**هدف الفقد الأقصى** بالساعات وحالته (**محقق** أو **يحتاج انتباهًا** أو **غير محقق: لا نسخة حديثة** أو **غير معروف**)، و**جاهزية الاستعادة**، و**خارج الجهاز** (أو **لم تُعدّ نسخة ثانية**).

37.4.1 النسخ

العنصر	عمله
النسخ	قائمة بآخر اثنتي عشرة نسخة. تبين كل نسخة أهي **مشفّرة** وأهي **متحقق منها** أو **لم يُتحقق منها** أو **فشل التحقق**؛ والمحاولة الفاشلة تُوسم بالفشل ولا أزرار لها. ويظهر في العنوان نصيب المتحقق منها.
انسخ الآن	يأخذ نسخة فورًا. لا يظهر إلا إذا كان للمختبر مهمة نسخ احتياطي.
تحقق منها	يتحقق من سلامة النسخة. يظهر على النسخة الناجحة التي لم يُتحقق منها بعد.
تمرين الاسترجاع	يظهر على كل نسخة ناجحة. يستعيد النسخة في قاعدة منفصلة ويقارن ما عاد بما سُجّل عند أخذها ثم يحذفها، ولا يمس العمل. والنتيجة: **نجح تمرين الاسترجاع** أو **فشل تمرين الاسترجاع**.

37.4.2 الاحتفاظ والنسخ خارج الجهاز

العنصر	عمله
أيام الاحتفاظ (0 = للأبد)	مدة الاحتفاظ بالنسخ من 0 إلى 3650 يومًا؛ والصفر يعني للأبد. ثم **حفظ** (ويبقى باهتًا حتى تغيّر الرقم).
مجلد النسخ على هذا الحاسوب	أين تُكتب النسخ على هذا الحاسوب؛ ولك تغييره وحفظه. لا يظهر إلا إذا وُجدت مهمة نسخ.
مجلد خارج الجهاز	مكان ثانٍ، كقرص خارجي أو مجلد على الشبكة؛ احفظه ليُعتمد. و**انسخ آخر نسخة إليه الآن** يرسل آخر نسخة إليه، ولا يظهر إلا بعد تحديد المكان الثاني.

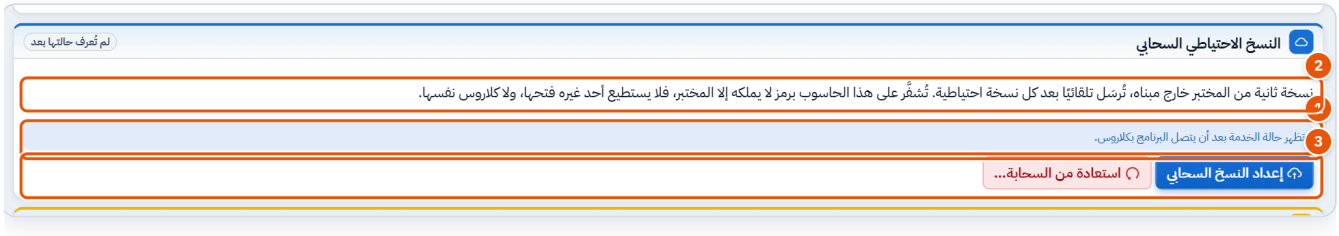
37.4.3 رمز الاسترداد

رمز الاسترداد تُفتح به النسخ المشفّرة على حاسوب آخر. يُعرض مرة واحدة ولا يحفظه البرنامج: اكتبه واحفظه خارج الحاسوب ثم اضغط **حفظته**. وفي البطاقة زر يصنع الرمز (**أنشئ رمزًا**)؛ ومن كان لمختبره رمز يرى **أُنشئ رمز** ويصير الزر **أنشئ رمزًا جديدًا**.

37.4.4 على هذا الحاسوب

نزّل نسخة الآن يصنع نسخة وينزّلها ملفًّا تحتفظ به أو تحمله. و**استعد من نسخة** يفتح نافذة الاستعادة (37.9.1 المهمة 5 — الاستعادة من نسخة).

37.4.5 النسخ السحابي



شكل 37-3: بطاقة النسخ السحابي: 1 حالة الخدمة، 2 آخر نسخة سحابية والمساحة، 3 الأزرار.

النسخ الاحتياطي السحابي نسخة ثانية خارج مبنى المختبر تُرسَل بعد كل نسخة احتياطية. تُشفَّر على هذا الحاسوب برمز لا يملكه إلا المختبر، فلا يستطيع أحد فتحها، ولا Clarus LIS نفسها. وتبين البطاقة حالة الخدمة (**تظهر حالة الخدمة بعد أن يتصل البرنامج بكلاروس.** قبل اتصال البرنامج بـ Clarus LIS، ثم موعد انتهائها مع **اشترِ الخدمة**)، والنسخ المحفوظة يوميًا وأسبوعيًا وشهريًا، و**آخر نسخة سحابية**، و**النسخ في السحابة**، والمساحة المستعملة، و**تمرين الاستعادة من السحابة**. والحقائق الثلاث الأخيرة لا تظهر إلا بعد تشغيل النسخ السحابي. وتتبدل الأزرار بحسب الحال: قبل التشغيل زر الإعداد (ويقرأ **أكمل الإعداد** إن تُرك الإعداد نصف منجز) وزر الاستعادة؛ وبعد التشغيل الإرسال والفحص والتحديث وعرض الرمز والإيقاف؛ ويظهر زر الحذف متى أُعدّت النسخة، مشغَّلة كانت أو موقوفة.

العنصر	عمله
إعداد النسخ السحابي	يفتح **إعداد النسخ الاحتياطي السحابي**: تقرأ ما يغادر الحاسوب، والتنبيه القانوني على البيانات الصحية، والتحذير بأن الرمز هو المفتاح الوحيد؛ وتؤشّر على **قرأتُ ما سبق وأوافق عليه** (ويبقى الزر باهتًا حتى تفعل)؛ فيعرض البرنامج رمز المختبر فتحتفظ به (أو **احفظ الرمز في ملف**) وتؤكد ذلك بكتابة مجموعته الأخيرة؛ و**فعّل النسخ السحابي** يبقى باهتًا حتى يُكتب شيء.

العنصر	عمله
أرسل الآن	يرسل أحدث نسخة الآن. وإن فشلت المحاولة الأخيرة بيّنت البطاقة السبب وموعد المحاولة التالية.
تمرين استعادة من السحابة	يجلب نسخة ويفحصها.
حدّث القائمة	يقرأ قائمة النسخ السحابية من جديد.
اعرض الرمز	يعرض الرمز مرة أخرى في **رمز المختبر للنسخ السحابي**.
أوقف الإرسال	يوقف الإرسال. وتبقى النسخ الموجودة في السحابة حتى تنتهي مدتها.
استعادة من السحابة	يفتح نافذة الاستعادة السحابية (37.9.2 المهمة 6 — الاستعادة من السحابة).
احذف كل النسخ السحابية	يفتح نافذة تحذف كل النسخ السحابية نهائيًا (ولا تُمسّ النسخ على هذا الحاسوب). ثم **احذف نهائيًا**.

> **تنبيه**
>
> إذا ضاع رمز السحابة مع هذا الحاسوب لم يستطع أحد فتح النسخ السحابية، ولا تستطيع Clarus LIS استرداده.

37.5 الصفحة الثانية — الترحيل من RealLab

لا يُكتب شيء قبل موافقتك، والنقل كله أو لا شيء: إن توقف لأي سبب، عطلًا كان أو إيقافًا منك، لا يبقى منه شيء ويعود المختبر كما كان. وتسير الصفحة في ثماني خطوات.



شكل 37-4: الترحيل من RealLab: 1 الخطوات الثماني، 2 البحث عن الملف، 3 مربع المسار.

الخطوة	ما يجري
الملف	تجد ملف RealLab: **ابحث عن ملف ...** باختيار قرص (ويتوقف من تلقاء نفسه بعد نحو دقيقتين، أو حين توقفه)، أو **اكتب مسار الملف**. ثم **انظر داخله**. البحث يقرأ الأسماء والتواريخ ولا يغيّر شيئًا. وإن كان الملف على هذا الحاسوب والبرنامج يعمل على حاسوب آخر فاستعمل **ملف على هذا الحاسوب**، وهو يقبل ملف .mdb أو .accdb أو .bak ومعه مجلد البرنامج القديم إن شئت؛ وتُحذف النسخة المرفوعة حين ينتهي الترحيل أو يُوقَف.
المعاينة	أرقام ملفك: المرضى والزيارات والتحاليل المطلوبة والتحاليل والمدى المرجعي والباقات وقوائم الأسعار. قارنها بما تعرفه. وقد تظهر تنبيهات: مجلد البرنامج القديم، والصور، وملف واحد لكل شخص، وسطور «See Report»، وتحاليل عدّلها مختبرك، وجداول لا تُقرأ، وترتيب التواريخ.
ما يُنقل	تختار ما يُنقل: **ملفات المرضى**، و**الكتالوج والأسعار**، و**الزيارات ونتائجها**، و**نتائج لوحات التحاليل المفضّلة**، و**الزيارات من سنة**. وكل شيء يُنقل إن تركت الاختيار. والزيارات لا تُنقل بغير ملفات المرضى والكتالوج، ونتائج اللوحات لا تُنقل بغير الزيارات: فإلغاء تأشير جزء يلغي تأشير ما يعتمد عليه. ولا يظهر اختيار السنة إلا حين تكون الزيارات مؤشَّرة ويمتد الملف على أكثر من سنة؛ وتُنقل كل ملفات المرضى على كل حال، وتبقى الزيارات التي لا يُقرأ تاريخها. ولا تمضي والاختيار فارغ.
الأسماء	لكل تحليل لا يعرفه الكتالوج قل: **هو تحليلنا نفسه** أو **تحليل آخر**. وإن لم يوجد تحليل كهذا تُتخطى الخطوة.
المختبر المصدر	لمن الملف: **امتداد لهذا المختبر** أو **مختبر آخر أو فرع** أو **مختبر جديد**. وللمختبر الآخر تختار مختبرًا يعرفه البرنامج أو تكتب اسمًا جديدًا؛ ولا تمضي بغيرهما.
الموافقة	تحقق أخير؛ ولا يُكتب شيء حتى تضغط الزر. ويبقى الزر باهتًا حتى تؤشّر الإقرار؛ وإن كان في Clarus LIS مرضى أو زيارات لهذا المختبر نفسه وجب تأشير مربع ثانٍ (الترحيل بجانب ذلك العمل).
النقل	النقل. لك أن تغادر الشاشة، لكن لا تطفئ الحاسوب. و**أوقف الترحيل** يوقفه ولا يبقى منه شيء.
النتيجة	ما نُقل، وما تُرك باختيارك، وما لم يُنقل ولماذا.



شكل 37-5: اختيار ما يُنقل: 1 الأجزاء، 2 السنة التي تُنقل الزيارات منها.

37.5.1 المهمة 1 — نقل مختبر من RealLab

1. افتح **الترحيل من RealLab**.
2. في **الملف** ابحث في القرص أو اكتب المسار، ثم اضغط **انظر داخله**.
3. راجع الأرقام في **المعاينة**. والملف الذي لم يُقرأ منه شيء لا يُنقل.
4. في **ما يُنقل** أبقِ الاختيار أو ألغِ التأشير عمّا تتركه.
5. أجب أسئلة **الأسماء** عمّا أنت متيقّن منه فقط.
6. بيّن لمن الملف في **المختبر المصدر**.
7. في **الموافقة** اقرأ الملخص وابدأ.
8. عند الانتهاء اقرأ النتيجة، ثم **اطبع تقرير القبول**، و**احفظ ملف التشخيص** إن طلبه الدعم. وافتح مريضًا واطبع تقريرًا قديمًا: ذلك هو الفحص الذي يُعتدّ به.

إن عدت إلى الصفحة والنقل جارٍ فتحت على النقل، وإن انتهى ففي النتيجة. والترحيل الذي انقطع يُلغى كله. وإن فُتحت الصفحة من الإعداد الأول فالزر الأخير يعيدك إلى الإعداد بدل أن يعرض ملفًا آخر.

37.5.2 ما رُحّل من قبل

ما رُحّل من قبل يظهر في خطوة الملف، ولا يظهر إلا إن وُجدت ترحيلات سابقة، ويعرضها؛ وزر التراجع على الترحيلات المكتملة. ويُتراجع عن ترحيل ما دام لم يُعمل على CLARUS بشيء مما جاء به؛ لا مهلة زمنية، بل هذا الشرط وحده. **تراجع عن هذا الترحيل** يعدّ ما جاء به، ويطلب أن تؤشّر بأن هذه الصفوف ستُحذف ولا تعود (ويبقى زر الحذف باهتًا حتى تفعل)، ثم يحذفها؛ وما أضافه إلى الكتالوج يبقى. وإن جرى عمل بعده ذكرت الشاشة الأسباب ولم يمكن التراجع.

خطر

التراجع يحذف صفوفًا نهائيًا. اقرأ الأعداد قبل أن توافق.

37.6 الصفحة الثالثة — الترحيل من Lab2000

معالج من النوع نفسه لملف قاعدة بيانات Lab2000 (AnaLab.mdb أو نسخة منه). تبحث خطوة الملف في قرص عن ملف Lab2000 أو تقبل مسارًا مكتوبًا؛ ولا رفع فيها من حاسوب آخر، ولا اختيار أجزاء أو سنة. وله سبع خطوات: **الملف**، **ما فيه**، **الأسماء**، **المختبر**، **الموافقة**، **النقل**، **النتيجة**. يُقرأ الملف على هذا الحاسوب ولا يُرسل شيء إلى المورّد. وتعدّ النتيجة كل نوع في الملف وكما قُرئ وفي Clarus LIS، وتذكر أين تختلف الأعداد. والمرحِّل المبني من ملف مختبر واحد موسوم بالتجريبي: راجع أعداد النتيجة قبل أن تعمل على السجلات المنقولة.



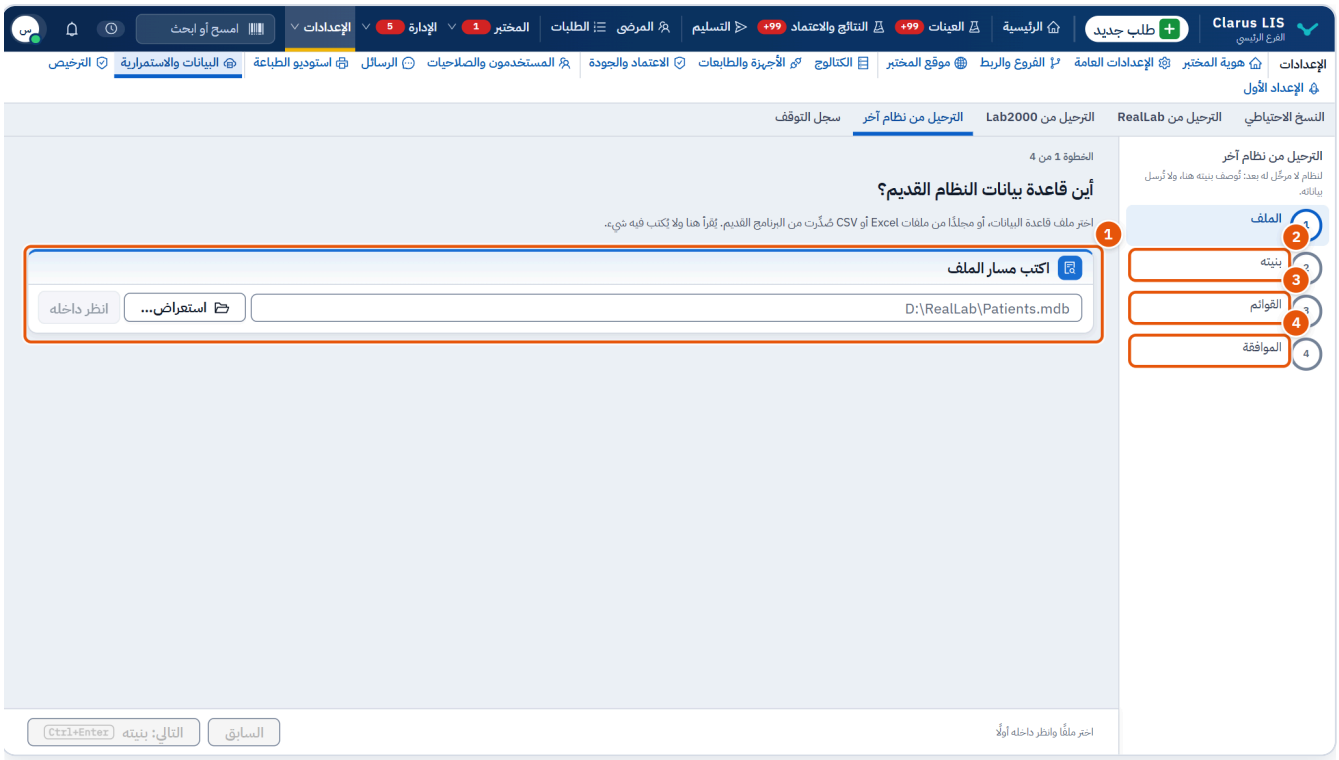
شكل 37-6: الترحيل من Lab2000: 1 خطوة الملف، 2 الخطوات.

37.6.1 المهمة 2 — الترحيل من Lab2000

1. افتح **الترحيل من Lab2000** واختر ملف القاعدة.
2. اقرأ ما وجده المرحِّل.
3. أجب الأسماء، وبيّن لمن الملف، وأشّر على الإقرار، واضغط **انقل بياناتي**.
4. اقرأ النتيجة. و**رحّل ملفًا آخر** يرحّل ملفًا آخر، و**افتح المرضى** يفتح المرضى.

37.7 الصفحة الرابعة — الترحيل من نظام آخر

لنظام لا مرحِّل له بعد. تصف الشاشة بنية القاعدة القديمة ولا تصف بياناتها، ويرسل المختبر الملف بنفسه.



شكل 37-7: صفحة البصمة: 1 الملف، 2 البنية، 3 القوائم، 4 الموافقة.

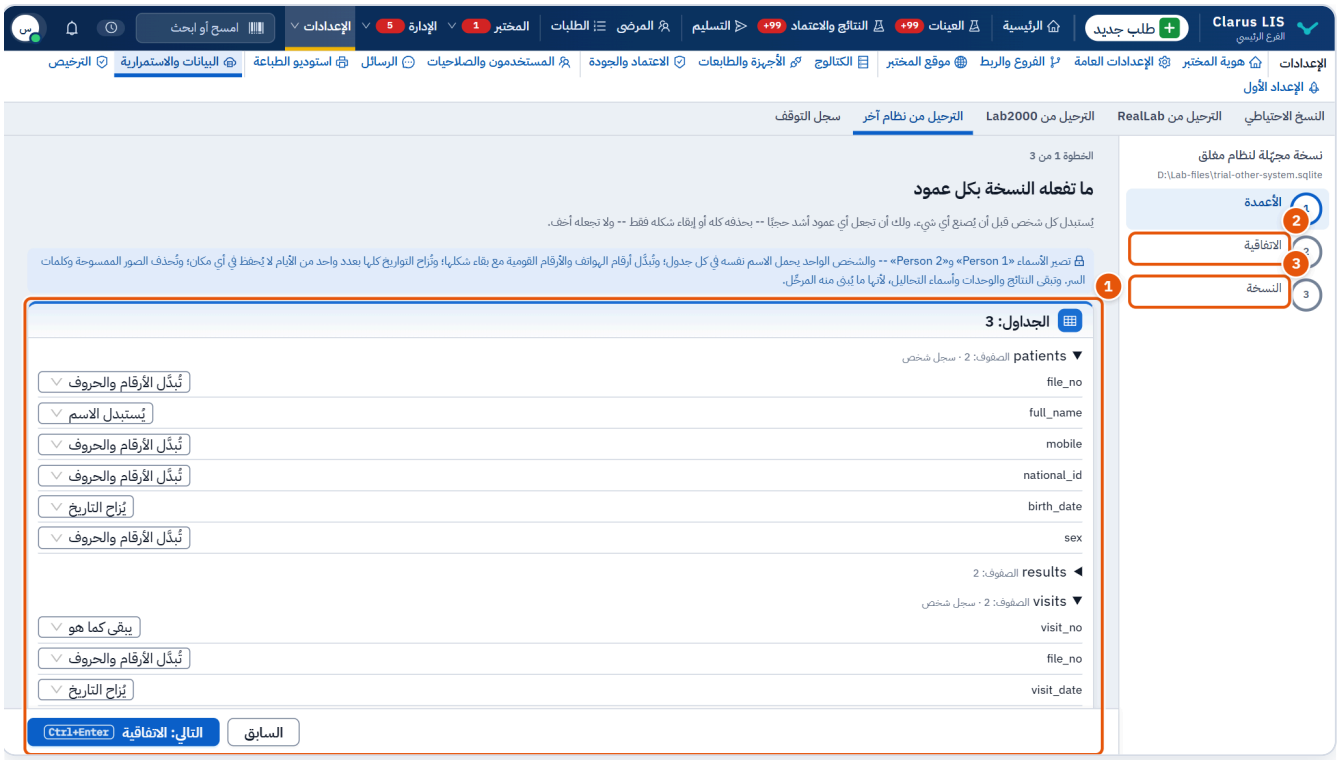
الخطوة	ما يجري
الملف	اكتب مسار ملف قاعدة البيانات، أو مجلد من ملفات Excel أو CSV صُدِّرت من البرنامج القديم (ولا بحث هنا). يُقرأ هنا ولا يُكتب فيه شيء. وإن كان للنظام مرحِّل خاص قالت الشاشة ذلك و**افتح ترحيله**، وتبقى الخطوة التالية باهتة حتى تفعل.
بنيته	الجداول والأعمدة وعدد الصفوف وأشكال القيم؛ وكل قيمة تُستبدل بشكلها.
القوائم	القوائم التي لا تخص شخصًا وحدها (أسماء التحاليل ووحداتها وأنواع العينات). أشّر على ما توافق على إرساله؛ ولا يُعرض من كل قائمة إلا أول اثنتي عشرة قيمة.
الموافقة	لك أن تكتب **اسم النظام القديم (كما تعرفه)** و**إصداره، إن كنت تعرفه** (ولا تشترط الشاشة أيًّا منهما)، وأشّر على أنك راجعت الملف، وهذا يشترطه **احفظ الملف** و**أرسله إلى المورّد الآن** كلاهما. و**أرسله إلى المورّد الآن** يرسل الملف نفسه مرة واحدة؛ وإن كان الحاسوب بلا اتصال فاحفظه وأرسله بنفسك بالبريد أو بواتساب.

37.7.1 المهمة 3 — إرسال بصمة

1. افتح **الترحيل من نظام آخر** واختر الملف.
2. راجع البنية وأشّر على القوائم التي توافق عليها.
3. اكتب اسم النظام، وأشّر على الموافقة، واضغط **احفظ الملف**.
4. أرسله. وتُعرض بصمة الملف المحفوظ.

37.7.2 النسخة المجرّلة

إن لم تكفِ البنية (قيم مخبأة داخل الحقول، أو صيغة مغلقة) فإن **نسخة مجرّلة بدلًا منها** يفتح **نسخة مجرّلة لنظام مغلق**.

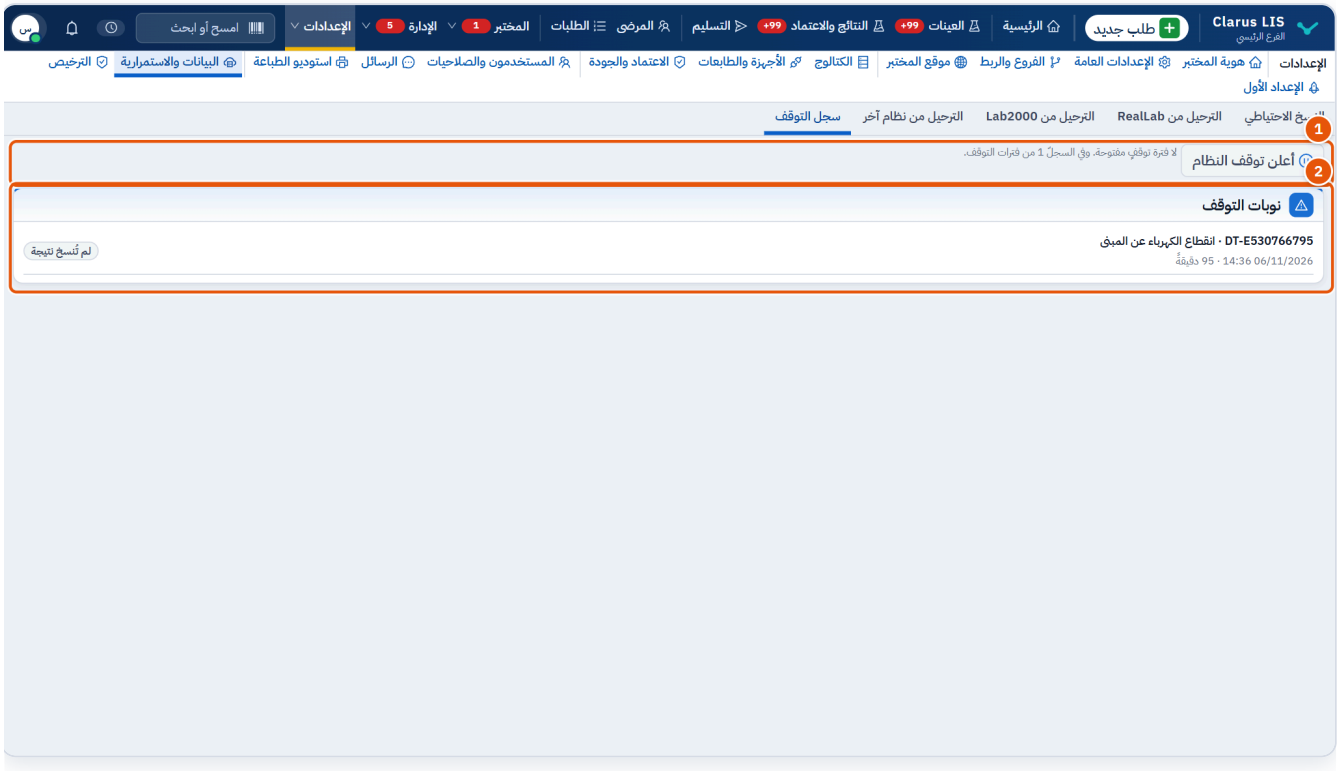


شكل 37-8: النسخة المجهّلة: 1 الأعمدة، 2 الاتفاقية، 3 النسخة.

1. **الأعمدة**: تصير الأسماء «Person 1» و«Person 2» وهكذا؛ وتبقى الهواتف والأرقام القومية بشكلها مع تبديل أرقامها؛ وتُزاح التواريخ بعدد واحد من الأيام لا يُحفظ في أي مكان؛ وتُحذف الصور الممسوحة وكلمات السر. ويبين كل عمود ما تفعله النسخة به. ولك أن تجعل عمودًا أشد حجبًا (**يُحذف كله** أو **شكله فقط**) ولا تجعله أخف.
2. **الاتفاقية**: لا تُصنع النسخة إلا بعد أن تكتب **مرجع الاتفاقية الموقّعة (رقمها أو تاريخها)**، وتؤشّر على **وقّع هذا المختبر اتفاقية معالجة البيانات هذه مع المورّد.**، وتؤشّر على موافقتك. ويُسجَّل كلاهما باسم من أكّد ووقته.
3. **النسخة: اصنع النسخة واحفظها**. تُختم النسخة للمورّد وحده، ولا يستطيع حتى هذا الحاسوب فتحها مرة أخرى. أرسل الملف المحفوظ إلى المورّد بنفسك.

وإن لم يحمل البرنامج مفتاح الاستلام، أو لم توجد اتفاقية لبلد المختبر، لم تُعرض النسخة وطلبت الشاشة إرسال البصمة بدلًا منها.

37.8 الصفحة الخامسة — سجل التوقف



شكل 37-9: سجل التوقف: 1 الأزرار، 2 النوبات.

يعمل المختبر على الورق حتى يعود النظام. وبعد العودة تُنسخ النتائج الورقية، ويُحفظ لكل نوبة عدد ما نُسخ.

العنصر	عمله
أعلن توقف النظام	لا يظهر إلا إذا لم تكن نوبة مفتوحة. يفتح نافذة فيها **السبب** (مطلوب: يبقى الزر باهتًا ما دام فارغًا) و**بدأ في** و**ملاحظات**.
عاد النظام	يظهر ما دامت نوبة مفتوحة، بدل زر الإعلان، فلا تُفتح أكثر من نوبة واحدة معًا. وعند إغلاقها يُسجَّل **عاد في**، ثم تُذكَّر بنسخ النتائج الورقية.
نوبات التوقف	النوبات، لكل منها مدتها، وهل **ما زالت مفتوحة**، وعدد النتائج المنسوخة.

37.8.1 المهمة 4 — إعلان توقف وإغلاقه

1. اضغط **أعلن توقف النظام**، واكتب **السبب**، وعدّل **بدأ في** إن لزم، واحفظ.
2. اعمل على الورق.
3. حين يعود النظام اضغط **عاد النظام**، وراجع **عاد في**، واحفظ.
4. انسخ النتائج الورقية، كلًّا بوقت إنتاجها الحقيقي.

37.9 نافذتا الاستعادة

37.9.1 المهمة 5 — الاستعادة من نسخة

خطر

تستبدل الاستعادة كل بيانات المختبر الحالية ببيانات النسخة. ويحفظ البرنامج نسخة من البيانات الحالية أولًا.

1. في **النسخ الاحتياطي** اضغط **استعد من نسخة**.
2. **اختر ملف النسخة**. واختر الملف الذي ينتهي اسمه بـ .clarus-backup.zip لتعود المرفقات أيضًا.
3. اكتب اسم المختبر كما يظهر. وإن لم يكن له اسم فاكتبه أولًا في هوية المختبر.
4. يبقى **استعد** باهتًا حتى يُختار ملف ويطابق الاسم. اضغطه ولا تغلق البرنامج.
5. اقرأ النتيجة. وقد تُقرأ النسخة القديمة باستنقاذها، فتذكر الشاشة ما لم يعد منها. ولا ينتقل إلى حاسوب آخر اقتران أجهزة التحاليل وأجهزة الفرع ولا تفعيل الترخيص، فيُعاد كلاهما.

37.9.2 المهمة 6 — الاستعادة من السحابة

1. اضغط **استعادة من السحابة**.
2. اكتب رمز السحابة، أو **استعمل رمز هذا الحاسوب**، ثم اضغط **اعرض النسخ**.
3. **اختر النسخة المراد استعادتها**.
4. اكتب اسم المختبر كما في 37.9.1 المهمة 5 — الاستعادة من نسخة؛ ويبقى **استعِد** باهتًا حتى تُختار نسخة ويطابق الاسم. اضغطه.

37.10 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
لم تُؤخذ نسخة بعد. خذ واحدة الآن.	لا نسخة بعد	اضغط **انسخ الآن**
غير محقق: لا نسخة حديثة	لا نسخة حديثة	خذ نسخة الآن
عادت قاعدة البيانات، لكن الملف الذي اخترته لا يحمل المرفقات (الصور والمستندات). لاستعادتها اختر ملف النسخة الذي ينتهي اسمه بـ .clarus-backup.zip.	الملف المختار بلا مرفقات	اختر ملف .clarus-backup.zip
لم نستطع قراءة هذا الملف.	الملف تالف أو منسوخ نصفه	جرّب نسخة أخرى
انقطع الترحيل ولم يُكتب منه شيء.	أُغلق البرنامج أثناء النقل	ابدأ من جديد
أشّر على الموافقة أولًا.	الموافقة غير مؤشَّر عليها	أشّر عليها

37.11 انظر أيضًا

هوية المختبر (التي تؤكد بها الاستعادة)، و**المرضى** (للتحقق من المرضى المنقولين).

الفصل 38

الترخيص

القائمة: **الترخيص**. العنوان: `/setup/licence`.

38.1 غرض هذه الشاشة

هذه صفحة واحدة لترخيص هذا الحاسوب ولتحديثات البرنامج. تخبرك أن الترخيص يعمل أم لا، ومتى فُعّل، ومتى ينتهي وكم يومًا بقي، وتعطيك رمز التثبيت الذي يطلبه مورّدك. ومنها تتحقق من الترخيص من جديد، وتنقله إلى حاسوب آخر، وتفعّله، وتبحث عن إصدار أحدث.

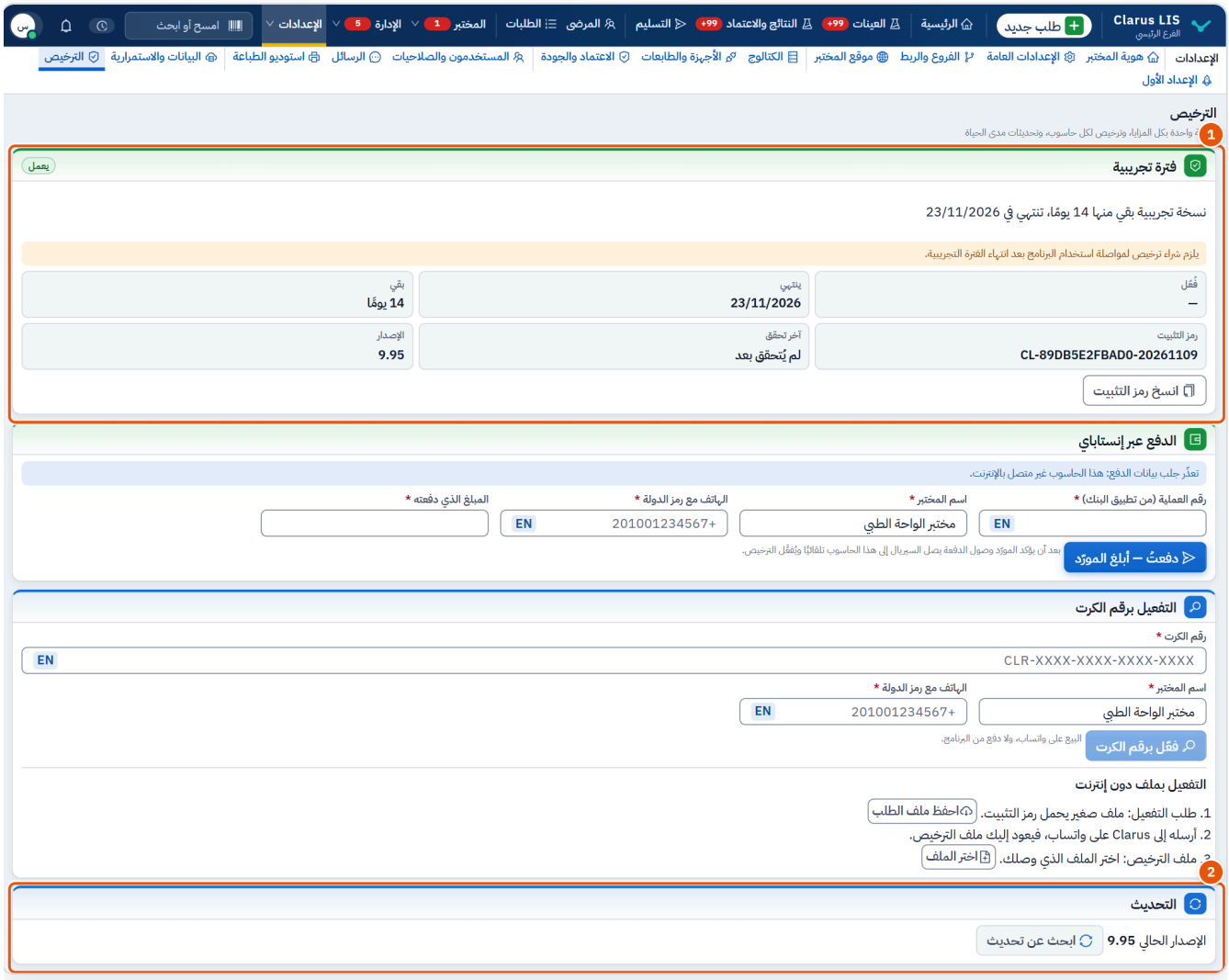
والمختبر الذي لم يفعّل البرنامج بعد يجد هنا طرق ذلك: برقم الكرت عبر الإنترنت، وبملف حين لا إنترنت، وبطاقة لإبلاغ دفعة جرت عبر إنستاباي. أما النسخة التي تحمل ترخيصًا مدفوعًا يعمل فلا تُعرض عليها هذه البطاقات أصلًا. ولا يُدفع شيء من البرنامج نفسه: البيع على واتساب.

38.2 من يراها

من يملك **إدارة الترخيص**. وتُخفى الشاشة من القائمة عن غيره.

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
رؤية الترخيص، والتحقق منه، وتفعيله، وإبلاغ دفعة، والبحث عن تحديث، ونقل الترخيص	إدارة الترخيص

38.3 الشاشة في نظرة



شكل 38-1: شاشة الترخيص: 1 بطاقة الترخيص، 2 بطاقة التحديث.

من الأعلى:

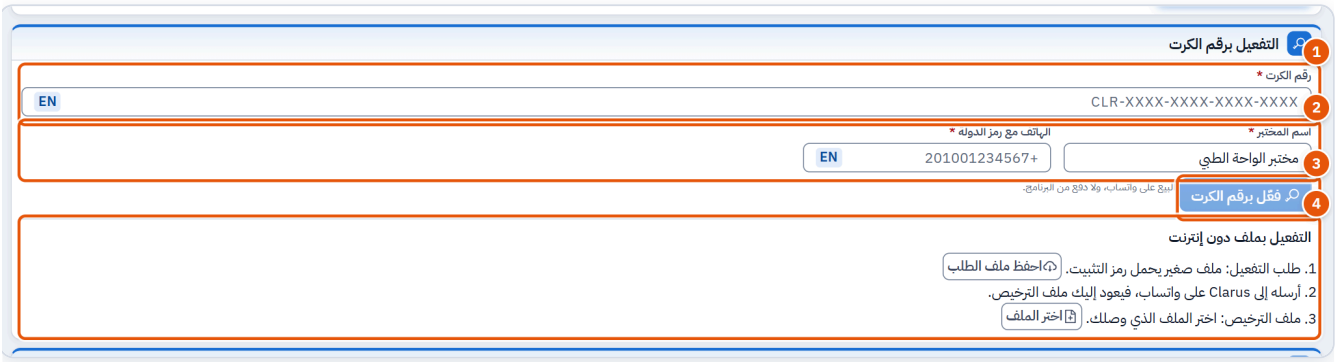
1. **بطاقة الترخيص**: حالته، وحقائقه، وأزراره.
2. **بطاقة الدفع ثم بطاقة التفعيل**: لا تظهر كل منهما إلا إذا كانت هذه النسخة ما زالت تُعرض عليها؛ ويقرر البرنامج ذلك لكل بطاقة على حدة.
3. **بطاقة التحديث**: الإصدار الحالي وزر البحث عن أحدث. وحين يجد البحث إصدارًا لم يُنزَّل بعد تعرض البطاقة أيضًا تنزيله وتجهيزه.
4. **سجل الترخيص**: الأرقام التي طُبّقت سابقًا، ولا يظهر إلا إن وُجدت.

38.4 بطاقة الترخيص

عنوان البطاقة يذكر حالة الترخيص، وإلى جانبه علامة تقول **يعمل** أو **متوقف**. وتحته يذكر البرنامج الترخيص في جملة، مع سطر تنبيه إذا لزم أمر انتباهك.

العنصر	ما يعرضه
فُعّل	تاريخ تفعيل الترخيص.
ينتهي	تاريخ انتهائه (وللتجربة، نهاية التجربة).
بقي	الأيام المتبقية، بصيغة **N يوم**.
رمز التثبيت	الرمز الذي يعرّف هذا التثبيت. أعطه موزّدك حين يطلبه.
آخر تحقق	آخر مرة تُحقق فيها من الترخيص، أو **لم يُتحقق بعد**.
الإصدار	إصدار البرنامج.
انسخ رمز التثبيت	ينسخ رمز التثبيت. ويظهر متى وُجد الرمز.
تحقق من الترخيص الآن	يطلب من موقع التفعيل أن يوقّع الترخيص من جديد. يظهر والترخيص يعمل وليس تجربة.
انقله إلى حاسوب آخر	يفتح نافذة نقل الترخيص. ويظهر بالشرط نفسه.
رمز التسليم	يظهر مع ملاحظة إن كان ترخيص هذا الحاسوب قد سُلِّم من قبل. وهو الرمز الذي يطلبه موزّدك.

38.5 التفعيل



شكل 38-2: بطاقة التفعيل: 1 رقم الكرت، 2 اسم المختبر والهاتف، 3 زر التفعيل، 4 خطوات التفعيل بملف.

في بطاقة **التفعيل برقم الكرت** العناصر الآتية.

العنصر	عمله
رقم الكرت	الرقم المطبوع على الكرت. يقرؤه البرنامج ويفحص حرفه الأخير قبل الإرسال.
اسم المختبر	اسم المختبر؛ ويبدأ بالاسم المحفوظ للمختبر. مطلوب.
الهاتف مع رمز الدولة	رقم هاتف مع رمز الدولة. مطلوب.
فعّل برقم الكرت	يرسل طلب التفعيل. ويبقى باهتًا حتى يُقرأ رقم الكرت قراءة صحيحة.
احفظ ملف الطلب	يحفظ ملفًا صغيرًا يحمل رمز التثبيت.
اختر الملف	يتيح لك اختيار ملف الترخيص الذي وصلك.

38.5.1 المهمة 1 — التفعيل برقم الكرت

1. افتح **الترخيص**.
2. اكتب رقم الكرت في **رقم الكرت**.
3. راجع **اسم المختبر**، واكتب **الهاتف مع رمز الدولة** مع رمز الدولة.
4. اضغط **فعّل برقم الكرت**.
5. تظهر رسالة بأن الترخيص فُعّل، وتتحدث بطاقات الصفحة من تلقاء نفسها.

> **ملاحظة**
> إن كان هذا الحاسوب تجريبيًّا وفتح الرقم نافذة تسأل عما يصير إلى سجلاته، فاقرأها وأجب فيها قبل أن يكتمل التفعيل. وإن طلب ويندوز بعد ذلك إذنك لتجد أجهزة الفرع هذا الخادم على الشبكة، فوافق.

38.5.2 المهمة 2 — التفعيل بملف دون إنترنت

1. في قسم **التفعيل بملف دون إنترنت** اضغط **احفظ ملف الطلب** واحتفظ بالملف الذي يحفظه البرنامج.
2. أرسل الملف إلى Clarus على واتساب، فيعود إليك ملف الترخيص.
3. اضغط **اختر الملف** واختر الملف الذي وصلك.
4. تظهر رسالة بأن الترخيص فُعّل.

وإن لم يكن الملف ملف تفعيل صالحًا قالت الشاشة ذلك ولم يتغير شيء.

38.6 الدفع

بطاقة **الدفع عبر إنستاباي** تبلغ المورّد بدفعة أجريتها من تطبيق إنستاباي في بنكك. والبرنامج لا يرسل مالًا.

العنصر	عمله
عنوان إنستاباي: و**رقم المحفظة:**	أين تدفع، مع الرمز الذي يُمسح. لا يظهران إلا إذا نشرهما المورّد؛ وإلا قالت البطاقة إن التفاصيل غير متاحة الآن.
افتح في إنستاباي	يفتح إنستاباي إن نُشر رابط.
انسخ الرسالة / افتحها في واتساب	ينسخ رسالة جاهزة لمن يدفع، أو يفتحها في واتساب.
رقم العملية (من تطبيق البنك)	رقم العملية كما يظهر في تطبيق البنك. مطلوب.
اسم المختبر و**الهاتف مع رمز الدولة**	كما في التفعيل. مطلوبان.
المبلغ الذي دفعته	المبلغ الذي دفعته رقمًا أكبر من الصفر. مطلوب.
دفعتُ — أبلغ المورّد	يرسل الإشعار إلى المورّد.

38.6.1 المهمة 3 — إبلاغ دفعة

1. ادفع من تطبيق إنستاباي في بنكك إلى العنوان المعروض، أو امسح الرمز.
2. اكتب رقم العملية في **رقم العملية (من تطبيق البنك)**.
3. راجع اسم المختبر والهاتف، واكتب المبلغ الذي دفعته في **المبلغ الذي دفعته**.
4. اضغط **دفعتُ — أبلغ المورّد**.
5. بعد أن يؤكد المورّد وصول الدفعة يصل السيريال إلى هذا الحاسوب تلقائيًا ويُفعَّل الترخيص.

38.7 التحقق من الترخيص والتحديث

38.7.1 المهمة 4 — التحقق من الترخيص الآن

1. اضغط **تحقق من الترخيص الآن** في بطاقة الترخيص.
2. اقرأ الملاحظة التي تظهر تحت الأزرار، والتاريخ في **آخر تحقق**.

38.7.2 المهمة 5 — البحث عن تحديث

1. في بطاقة التحديث اقرأ **الإصدار الحالي**.
2. اضغط **ابحث عن تحديث**.
3. تجيب البطاقة بأنه وُجد إصدار أحدث، أو أن هذا أحدث إصدار، أو أنه تعذّر الوصول إلى خدمة التحديث.
4. وإذا وجد البحث إصدارًا لم يُنزَّل بعد ظهر تحت الجواب تنبيه يقول إن الإصدار متاح للتنزيل ولم يُنزَّل بعد، ومعه ما كتبه المورّد عن الإصدار إن كتب شيئًا.
5. وإن كنت تملك **إدارة تحديثات البرنامج** ففي التنبيه الزر **نزّل وجهّز**. اضغطه: ينزّل البرنامج الإصدار ويتحقق منه دون أن يثبّته، ويكتب الزر في أثناء ذلك «يُنزَّل ويُتحقَّق منه...». فإن تعذّر ذلك ذكرت البطاقة السبب أو قالت: «تعذّر تنزيل التحديث وتجهيزه.»
6. وحين يُجهَّز الإصدار تعرض البطاقة علامة برقمه وتقول إنه جاهز؛ ويُثبَّت من نافذة التحديث في رأس البرنامج متى شئت، لا من هذه البطاقة.

38.7.3 إشعار تحديث وُجد

إلى جانب البطاقة يخبر البرنامج المدير مرة واحدة. فلمن يملك **إدارة تحديثات البرنامج** تظهر رسالة في الركن الأسفل من الشاشة: «وُجد تحديث: الإصدار ...»، ومعها السطر «افتح شاشة الترخيص ثم بطاقة التحديث، واضغط «نزّل وجهّز»؛ ثم ثبّته متى شئت.» وتبقى حتى تغلقها. وإغلاقها يُسكت ذلك الإصدار وحده: فإن جاء إصدار أحدث أُعلن عنه من جديد. ولا تظهر متى جُهّز إصدار، ولا في أثناء العدّ التنازلي لتحديث مطلوب، لأن نافذة التحديث هي التي تتكلم حينئذ.

38.8 تثبيت التحديث والتحديث المطلوب

يُثبَّت التحديث في نافذة التحديث في رأس البرنامج، لا في شاشة الترخيص. وتفتح النافذة وحدها لمن يملك **إدارة تحديثات البرنامج** حين يكون تحديث مجهَّزًا أو حين يجعل المورّد تحديثًا مطلوبًا. وما إن يُجهَّز تحديث حتى تعرض **المثبَّت الآن** و**سيصبح**، ثم **ما يغيّره هذا التحديث** (أو تقول إن الإصدار لم يذكر ما يغيّره)، وتحذيرًا من أن التثبيت يغلق البرنامج ثم يعيد فتحه. وأزرارها **حدّث الآن** و**لاحقًا**، ومعهما **نزّل وجهّز** ما دام لم يُجهَّز شيء. ويُنزّل **حدّث الآن** الإصدار ويجهّزه إن لم يكن قد جُهّز، ثم يثبّته: فتقول الشاشة إن البرنامج

سيُغلق ويُعاد فتحه تلقائيًا وإنه لا يجوز إطفاء الحاسوب، وتُعاد الصفحة حين يعود البرنامج. أما **لاحقًا** فيغلق النافذة في هذه الجلسة؛ ولا يُعرض بعد موعد تحديث مطلوب.

38.8.1 التحديث المطلوب

قد يشترط المورّد أن تبلغ النسخة حدًّا أدنى من الإصدار قبل موعد محدد. فتحمل النافذة عندئذ عنوان **تحديث مطلوب**، وتقول إنه يجب تحديث Clarus LIS إلى ذلك الإصدار قبل الموعد، وتعدّ **الوقت المتبقي** تنازليًّا. وإلى الموعد يعمل البرنامج كالمعتاد، ويُخفي **لاحقًا** النافذة في هذه الجلسة.

وبعد الموعد لا يفتح البرنامج إلا للتحديث. وكل ما يقرأ يبقى مفتوحًا، ومثله ما يحتاجه العمل ليُختم يومه: تُقرأ النتائج المعتمدة وتُطبع وتُسلَّم، ويُسجَّل الدخول والخروج، وتؤخذ نسخة احتياطية، وتُفتح شاشة الترخيص، ويُجرى التحديث. أما العمل الجديد فيُرفض: فلا يُنشأ مريض جديد مثلًا، ويجيب البرنامج بأنه يجب تحديث CLARUS إلى ذلك الإصدار قبل مواصلة العمل، وبأن طباعة النتائج المعتمدة وتسليمها ما زالتا متاحتين، وبأن عليك أن تفتح نافذة التحديث وتحدِّث الآن.

وإن جُرّب التحديث المطلوب وتعذّر، يواصل البرنامج عمله ويقول ذلك ويُبلغ دعم المورّد. ومن لا يحق له التحديث يُقال له: «اطلب من مدير النظام في المختبر أن يجري التحديث.»

38.9 سجل الترخيص

بطاقة **سجل الترخيص** تعرض، من الأحدث وبما لا يزيد على عشرة، الأرقام التي طُبّقت على هذا الحاسوب: لكل منها نوعه (**سنوي** أو **خمس سنوات** أو **دائم** أو **تجربة**)، والسيريال مخفيًّا بعضه، والتاريخ. ولا تظهر إن لم يُطبَّق شيء.

38.10 نقل الترخيص إلى حاسوب آخر

> **خطر**
>
> يتوقف البرنامج على هذا الحاسوب فور نقل الترخيص، وتبقى بياناته محفوظة فيه. لا تفعل ذلك إلا والحاسوب الآخر جاهز ليتسلّم.

38.10.1 المهمة 6 — نقل الترخيص

1. إن كان الحاسوب الجديد سيعمل بالبيانات الحالية فانسخها أولًا من **البيانات والاستمرارية**.
2. في بطاقة الترخيص اضغط **انقله إلى حاسوب آخر**.
3. في نافذة **انقل الترخيص إلى حاسوب آخر** اكتب اسم المختبر كما تعرضه النافذة بالضبط.
4. اضغط **انقل الترخيص**. ويبقى باهتًا حتى يطابق الاسم. و**رجوع** يغلق النافذة دون نقل شيء.
5. تعرض نافذة **غادر الترخيص هذا الحاسوب** رمز التسليم. اضغط **انسخ الرمز** واحتفظ بالرمز قبل أن تضغط **تمّ**؛ وهذا الزر يعيد تحميل الصفحة.
6. أعطِ الرمز لمورّدك، ثم فعّل الرقم نفسه على الحاسوب الجديد.

وإن لم يكن للمختبر اسم في **هوية المختبر** بقيت الخانة معطّلة: فاكتب الاسم هناك أولًا. ويبقى الرمز أيضًا في بطاقة الترخيص تحت **رمز التسليم** إن أغلقت النافذة.

38.11 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
هذا ليس ملف تفعيل صالحًا.	الملف المختار ليس ملف تفعيل.	اختر الملف الذي أعادته Clarus.
تعذّرت قراءة هذا الملف. راجعه وأعد المحاولة.	رُفض الملف.	تأكد أنه الملف الصحيح كاملًا وأعد المحاولة.
تعذّر إتمام الطلب. أعد المحاولة.	فشل التفعيل برقم الكرت دون سبب أدق.	افحص الاتصال ورقم الكرت وأعد المحاولة؛ وإن لم يكن إنترنت فاستعمل طريق الملف.
تعذّر إنشاء ملف الطلب.	لم يُحفظ ملف الطلب.	أعد المحاولة.
تعذّر التحقق من الترخيص.	لم يكتمل التحقق.	أعد المحاولة لاحقًا.
تعذّر الوصول إلى خدمة التحديث.	لا جواب من خدمة التحديث.	افحص الاتصال وأعد المحاولة.
انقضى الموعد المحدد للتحديث المطلوب، ولا يفتح البرنامج الآن إلا للتحديث. تبقى النتائج المعتمدة متاحة للقراءة والطباعة والتسليم.	انقضى موعد المورّد لتحديث مطلوب.	حدِّث من نافذة التحديث؛ وتبقى قراءة النتائج المعتمدة وطباعتها وتسليمها ممكنة.
رفضٌ يقول إنه يجب تحديث CLARUS إلى الإصدار المطلوب قبل مواصلة العمل.	رُفض عمل جديد بعد موعد تحديث مطلوب.	افتح نافذة التحديث واضغط **حدّث الآن**.
تعذّر تنزيل التحديث وتجهيزه.	فشل التنزيل أو التحقق منه.	تحقق من الاتصال واضغط **نزّل وجهّز** من جديد.
تعذّر إرسال الإشعار.	لم يصل إشعار الدفع إلى المورّد.	افحص الاتصال وأعد المحاولة.
اكتب رقم العملية كما يظهر في تطبيق البنك.	رقم العملية ناقص أو قصير.	انسخه من تطبيق البنك.
تعذّر نقل الترخيص.	فشل النقل ولم يُسلَّم شيء.	أعد المحاولة؛ والبرنامج يبقى يعمل.

38.12 انظر أيضًا

- **البيانات والاستمرارية**: انسخ البيانات قبل نقل الترخيص.
- **هوية المختبر**: اسم المختبر الذي يطلب النقل كتابته.

الفصل 39

الإعداد الأول

القائمة: **الإعداد الأول** (في المجموعة **الإعدادات**). العنوان: `/setup/first-run`.

39.1 غرض هذه الشاشة

هذا مرجع خطوة بخطوة لمعالج يُعدّ مختبرًا جديدًا. يعرّف فصل «البدء» به في أسطر قليلة؛ وهنا تُوصف كل خطوة من خطواته الإحدى عشرة: حقولها، وما تحفظه، وأين يتابع العمل بعدها. عنوان المعالج **إعداد المختبر**.

ثلاث خطوات تكتب في المعالج نفسه: الهوية والإقليم والفرع الرئيسي. وسائر الخطوات (المستخدمون والطباعة والأسعار والمدى المرجعي والموقع العام) تبيّن أين وصل الأمر وتفتح الصفحة التي يتم فيها العمل. ويحفظ المعالج موضعك على الخادم، فإن خرجت إلى صفحة أخرى ثم عدت وجدت الخطوة نفسها.

39.2 من يراها

من يملك **إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**. تخفي القائمة الشاشة عن غيره. ويتوقف عنصر واحد على صلاحية أخرى:

تستطيع…	…إن كان دورك يملك
فتح المعالج وكتابة خطواته	إدارة هيكل المختبر
أن يلاحظ المعالج أن التاريخ جاء من RealLab بالفعل (فتقول خطوة المنشأ ذلك وتأخذ **من RealLab** اختيارًا)	تشغيل الترحيل

والزر **افتح الترحيل من RealLab** مربوط بهذه الصلاحية نفسها: لا يظهر إلا لدور يملك الترحيل من برنامج سابق، حين يُختار **آتي بتاريخي من RealLab** ولم يجد المعالج استيرادًا منتهيًا. ومن لا يملكها يترك الترحيل لمن يملكه، في **البيانات والاستمرارية**.

39.3 الشاشة في نظرة



شكل 39-1: الإعداد الأول: 1 قائمة الخطوات، 2 عنوان الخطوة ونصها، 3 حقول الخطوة أو بطاقتها، 4 التذييل بزر «أكمل لاحقًا» وزر التالي.

1. **الخطوات**: الخطوات الإحدى عشرة بالترتيب، وكل منها معلَّمة: الحالية، أو المنجزة، أو التي مُرّ بها دون إنهاء، أو التي بقيت. وقد تحمل الخطوة ملاحظة صغيرة تحت اسمها.
2. **عنوان الخطوة ونصها**: ما غرض الخطوة.
3. **متن الخطوة**: حقول تكتبها، أو خيارات تختار منها، أو بطاقة تفتح صفحة أخرى.
4. **التذييل**: **أكمل لاحقًا** (يغيب بعد انتهاء الإعداد)، وزر للرجوع، وزر للمتابعة يحمل **التالي: ...** باسم الخطوة التالية، وفي الخطوة الأخيرة **أنهِ الإعداد**.

يمكنك الضغط على أي خطوة في القائمة للذهاب إليها مباشرة. والمتابعة من خطوة تحفظ ما كتبته فيها أولًا. فإن رُفض الحفظ بقيت الخطوة كما هي وظهر السبب (**تعذّر الحفظ، فبقيت الخطوة كما هي.** إن لم يذكر الخادم سببًا).

39.4 الخطوات

39.4.1 الترحيب

تفتح الخطوة **الترحيب** بطاقة عنوانها **ما سنُعدّه معًا** تسرد الخطوات القادمة، وتذكر أن كل خطوة تُحفظ حين تنتقل إلى التي بعدها. وتعيد كذلك ما يخرج من هذا الحاسوب حين يبحث البرنامج عن التحديثات، بالعبارة نفسها الواردة في الإعدادات العامة. وبحسب طريقة وصولك تضيف سطرًا: **أنهيت الإعداد الأول من قبل، وتستطيع مراجعة أي خطوة.** إن انتهى الإعداد من قبل، أو **تعود إلى الإعداد من حيث تركته.** إن أجّلته.

ملاحظة

في خادم فرعٍ ضمن سلسلة لا يعرض المعالج إلا ثلاث خطوات: **الترحيب** و**الطباعة** و**المراجعة والإنهاء**. فهوية المختبر وأسعاره ومداه المرجعي وموقعه العام تُضبط في المركز، ومنه تصل إلى الفرع.

39.4.2 الهوية

تكتب الخطوة **هوية المختبر** الاسم وأرقام التواصل كما يطبعها التقرير والإيصال.

الحقل	ما يحمله
الاسم المعروض	اسم المختبر في رأس التقرير والإيصال. فإن تُرك فارغًا نبّهت الخطوة إلى أن التقرير المطبوع يخرج بلا اسم.
الاسم المعروض بالإنجليزية	الاسم نفسه بالإنجليزية.
الاسم القانوني	الاسم القانوني.
الهاتف	الهاتف الذي يراه المريض. يُكتب من اليسار إلى اليمين.
واتساب	رقم واتساب. يُكتب من اليسار إلى اليمين.
العنوان	عنوان المختبر.
أوافق على إرسال اسم المختبر وهاتفه إلى المورّد	الموافقة على إرسال اسم المختبر ورقم هاتفه إلى المورّد. تبقى مغلقة حتى تعلّم عليها، وتُحفظ في الإعدادات أيضًا.

39.4.3 الإقليم

تضبط الخطوة **الإقليم** كيف تكتب كل صفحة وورقة تواريخها ومبالغها.

الحقل	ما يحمله
الدولة	بلد المختبر.
المنطقة الزمنية	المنطقة الزمنية.
العملة	عملة قائمة الأسعار القياسية. ولا يُحوَّل أي مبلغ.
لغة البرنامج	لغة المختبر.
صيغة التاريخ	كيف تُكتب التواريخ.
أول أيام الأسبوع	أول أيام الأسبوع.

في مختبر جديد ما زال على اللغة التي كتبها التثبيت، تقترح الخطوة اللغة التي تعمل بها. وهو اقتراح فقط، فاختر غيرها إن كان المختبر يعمل بلغة أخرى. وتُعاد رسم الصفحة حين يتغير تنسيق التاريخ، ويبقى المعالج على الخطوة نفسها.

39.4.4 من أين تبدأ

تعرض الخطوة **من أين تبدأ؟** ثلاثة خيارات، كل منها بطاقة. وما ضغطت عليه يحمل علامة **اخترته**، وسطر تحت **ما يتغير باختيارك:** يقول ما يغيّره الاختيار.

الخيار	معناه	ما يغيّره
آتي بتاريخي من RealLab	المرضى والزيارات والتحاليل والأسعار من ملف RealLab.	تصير الأسعار والمدى المرجعي مراجعةً لما وصل. ويفتح الزر **افتح الترحيل من RealLab** الترحيل، في **البيانات والاستمرارية**؛ ولا يظهر إلا لمن يملك الترحيل من برنامج سابق، والخيار مختار، ولم يوجد استيراد منتهٍ.
أبدأ مختبرًا جديدًا	كتالوج Clarus كاملًا.	تراجع أسعارك وتكمل ما ينقص منها، وتراجع المدى المرجعي، في خطوتيهما.
أنضم إلى سلسلة قائمة	يُربط برقم ترخيصه عبر كلاروس لينك، ويأتي الكتالوج والمستخدمون من المركز.	تُراجَع خطوتاهما ولا تُكتب. ويفتح الزر **افتح الفروع والربط** صفحة **الفروع والربط**.

فإن كان التاريخ قد جاء من RealLab بالفعل قالت الخطوة ذلك (**جاء تاريخ مختبرك من RealLab، فالأسعار والمدى المرجعي مراجعةٌ لما وصل.**) واعتُبر الاختيار **من RealLab** ما لم تختر غيره. ويُحفظ الاختيار مع مسودة المعالج، وتعرضه الخطوات الأخرى ملاحظةً صغيرة عليها.

39.4.5 الفرع الرئيسي

تكتب الخطوة **الفرع الرئيسي** الفرع الذي تُسجَّل فيه الطلبات أولًا.

الحقل	ما يحمله
اسم الفرع	اسم الفرع، ويُعرض كما يُحفظ.
المدينة	المدينة.
هاتف الفرع	هاتف الفرع، يُكتب من اليسار إلى اليمين.
العنوان	العنوان.

وإن كان في المختبر فروع أخرى تعمل ذكر سطر عددها. وتُضاف الفروع الأخرى بعدُ من **الفروع والربط**.

39.4.6 المستخدمون

تعرض الخطوة **المستخدمون** بطاقة بعدد المستخدمين العاملين وأول ثمانية منهم، مع دور كل منهم. فإن كنت وحدك نبّهت إلى ذلك (**أنت وحدك في المختبر الآن. أضف حسابًا لكل من يعمل معك.**). ويفتح **افتح المستخدمين** صفحة **المستخدمون والصلاحيات** حيث تُضاف الحسابات.

39.4.7 الطباعة

الخطوة **الطباعة** بطاقة تقول إن الطابعات تُختار وتُوزَّع على أوراقها في **الأجهزة والطابعات**. ويفتح **افتح الأجهزة والطابعات** تلك الصفحة. وهذه أيضًا من الخطوات التي يُبقيها خادم الفرع في سلسلة.

39.4.8 الأسعار والمدى المرجعي

للخطوتين **الأسعار** و**المدى المرجعي** الشكل نفسه: بطاقة، وعدٌّ لما ينقص، وزر يفتح صفحة العمل.

العنصر	عمله
النص	يقول أين يتم العمل: الأسعار في **الأسعار والتعاقدات**، والمدى المرجعي في بطاقة كل تحليل من **الكتالوج**. وإن جاء التاريخ من RealLab تحوّل إلى مراجعة لما وصل، وحملت الخطوة الملاحظة **من ملف RealLab**.
العدّ	يقول كم تحليلًا فعّالًا بلا سعر أو بلا مدى مرجعي من جملة التحاليل الفعّالة، أو أن كلها لها. وعلى خادم أقدم يعدّ الكتالوج كله ويقول ذلك.
افتح الأسعار / افتح الكتالوج	يفتح صفحة العمل.
راجعته	يظهر في خطوة الأسعار (وخطوة الموقع العام) ما دامت غير منجزة: يسجّل أنك نظرت فيها (**سُجّلت المراجعة.**).

39.4.9 الموقع العام

الخطوة **الموقع العام** بطاقة للصفحة التي يرى فيها المريض المختبر ويستلم نتيجته. ويفتح **افتح موقع المختبر** صفحة **موقع المختبر** حيث تُكتب الأقسام والرأس وبوابة النتائج وتُنشر حين تشاء. وما دامت الخطوة غير منجزة يسجّل **راجعته** المراجعة.

39.4.10 المراجعة والإنهاء

تسرد الخطوة **المراجعة والإنهاء** كل خطوة بين الترحيب وبينها بعلامتها: منجزة أو ما زالت مفتوحة (وخطوة الصفحة منجزة حين يجد الخادم عملها قائمًا، وخطوة المنشأ منجزة متى مررت بها). اضغط اسم خطوة للرجوع إليها. ويقول عنوان البطاقة كم خطوة بقيت (**بقيت … خطوة**) أو **أُعدّ كل شيء**. وإن لم يُكتب للمختبر اسم نبّهت الخطوة وعرضت **اكتب الاسم**. وإن بقيت خطوات مفتوحة ذكرت ملاحظة أنك تستطيع الإنهاء الآن وإكمال الباقي من صفحته.

39.5 المهام

39.5.1 المهمة 1 — إعداد مختبر جديد

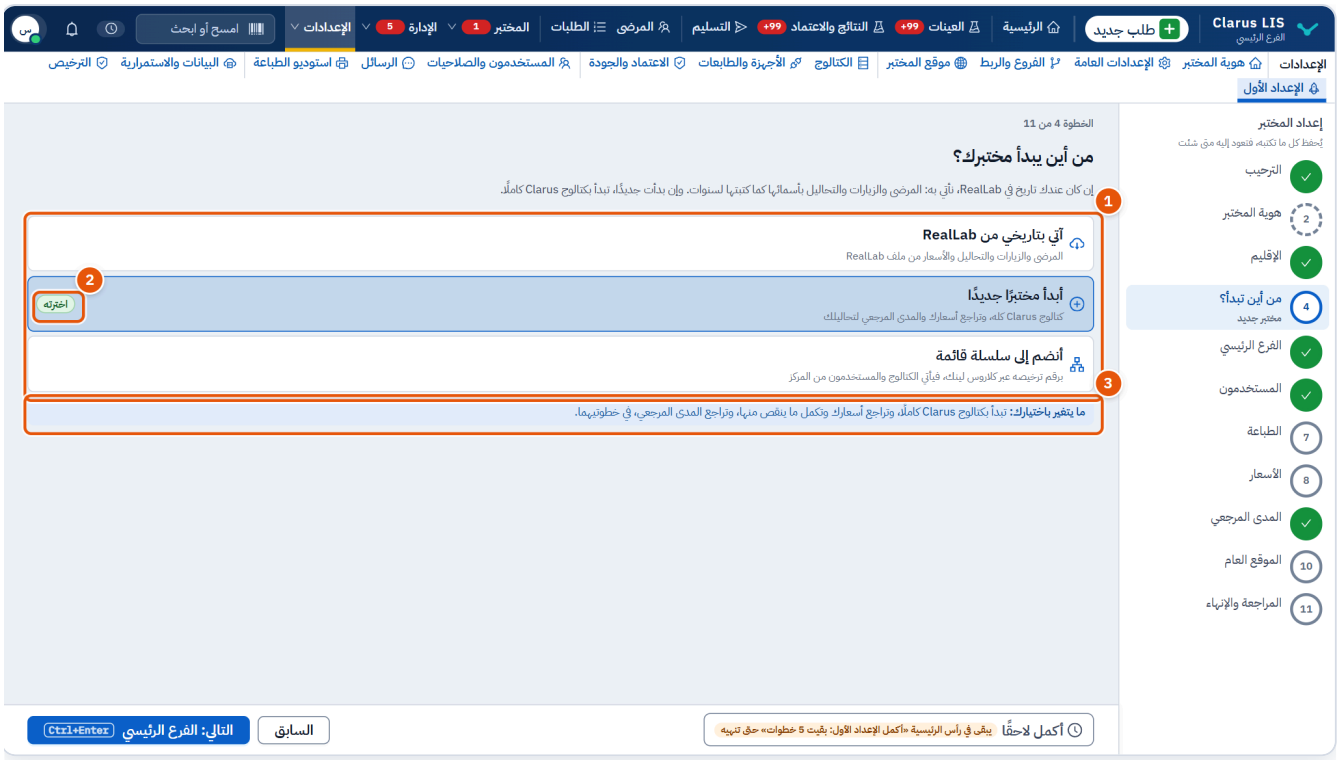
1. افتح **الإعداد الأول**.
2. في **هوية المختبر** اكتب الاسم في **الاسم المعروض** وأرقام التواصل، ثم اضغط زر التالي.
3. في **الإقليم** راجع البلد والمنطقة الزمنية والعملة واللغة، ثم تابع.
4. في **من أين تبدأ؟** اضغط **أبدأ مختبرًا جديدًا**.
5. في **الفرع الرئيسي** اكتب اسم الفرع ومدينته وهاتفه وعنوانه.
6. في كل خطوة من خطوات الصفحات اضغط زر فتحها، وأنجز العمل، وعد، وتابع.
7. في الخطوة الأخيرة اضغط **أنهِ الإعداد**. تقول الشاشة **انتهى الإعداد الأول.**.



شكل 39-2: خطوة الإقليم: 1 البلد، 2 المنطقة الزمنية، 3 العملة، 4 اللغة، 5 زر التالي.

39.5.2 المهمة 2 — الإتيان بالتاريخ من RealLab

1. في **من أين تبدأ؟** اضغط **آتي بتاريخي من RealLab**.
2. اضغط **افتح الترحيل من RealLab** وشغّل الترحيل في **البيانات والاستمرارية**.
3. عد إلى المعالج. تقول خطوة المصدر الآن إن التاريخ جاء من RealLab.
4. في **الأسعار** و**المدى المرجعي** راجع ما وصل، وأكمل ما نقص وحده.



شكل 39-3: خطوة المصدر: 1 الخيارات الثلاثة، 2 علامة الاختيار، 3 ما يغيّره الاختيار.

39.5.3 المهمة 3 — الإكمال لاحقًا

1. في أي خطوة اضغط **أكمل لاحقًا**.
2. يحفظ المعالج موضعك ويأخذك إلى الرئيسية، وتبقى في رأسها سطرًا يذكّرك بعدد الخطوات الباقية (**يبقى في رأس الرئيسية «أكمل الإعداد الأول: بقيت ... خطوة» حتى تنهيه**).
3. للعودة افتح **الإعداد الأول**: يفتح حيث تركته.

39.5.4 المهمة 4 — تسجيل المراجعة والإنهاء

1. في خطوة الأسعار أو الموقع العام افتح الصفحة، وانظر فيما فيها، ثم عد.
2. اضغط **راجعته**. تقول الشاشة **سُجّلت المراجعة.** وتصير الخطوة منجزة.
3. في الخطوة الأخيرة راجع القائمة ثم اضغط **أنهِ الإعداد.**

> **ملاحظة**
>
> لك أن تنهي والخطوات مفتوحة. وما بقي تكمله بعدُ من صفحته. وبعد انتهاء الإعداد يبقى المعالج في القائمة ويفتح على خطوته الأخيرة، فتستطيع مراجعة أي خطوة.



شكل 39-4: الخطوة الأخيرة: 1 البطاقة بعدد الخطوات الباقية، 2 الخطوات بعلاماتها، 3 زر الإنهاء.

39.6 الرسائل وما يُفعل

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل
تعذّر تحميل الإعداد الأول.	لم يُحمَّل الإعداد.	اضغط زر إعادة المحاولة، وتأكد أن الخادم يعمل.
تعذّر الحفظ، فبقيت الخطوة كما هي.	لم تُحفظ الخطوة.	تبقى الخطوة كما كانت؛ حاول ثانية.
لم يُكتب اسم المختبر بعد، فالتقرير المطبوع يخرج بلا اسم حتى يُكتب.	لم يُكتب اسم.	اكتب **الاسم المعروض** في خطوة الهوية.
أنت وحدك في المختبر الآن. أضف حسابًا لكل من يعمل معك.	حساب عامل واحد فقط.	افتح صفحة المستخدمين وأضف الباقين.
سُجّلت المراجعة.	سُجّلت المراجعة.	لا شيء؛ تابع.
انتهى الإعداد الأول.	انتهى الإعداد.	لا شيء؛ تعود إلى الرئيسية.

39.7 انظر أيضًا

- **الرئيسية**: حيث يبقى سطر الخطوات الباقية.
- **البيانات والاستمرارية**: الترحيل من RealLab.
- **الفروع والربط**: الفروع الأخرى والربط بسلسلة.

- **المستخدمون والصلاحيات** و**الأجهزة والطابعات** و**الأسعار والتعاقدات** و**الكتالوج** و**موقع المختبر**: الصفحات التي تفتحها الخطوات.

الفصل 40

الطباعة

القائمة: لا قائمة لها؛ تبدأ الطباعة من الشاشات المذكورة أدناه. وإعداد الطباعة في **استوديو الطباعة** و**الأجهزة والطابعات**.

40.1 غرض هذا الفصل

الطباعة في Clarus ليست شاشة واحدة. تُطبع كل ورقة من الشاشة التي تلزم فيها: التقرير من التسليم، والإيصال والملصقات من شاشة الطلب وقائمة الطلبات، وورقة العمل من قائمة الطلبات، وكشف المطالبات من المطالبات. وهذا الفصل خريطتها: ما الذي يُطبع، وأين الزر، وأي صلاحية يطلب، وإلى أي طابعة يذهب، وماذا تفعل إذا لم يُطبع كما تنتظر.

40.2 من يستطيع الطباعة

تستطيع...	...إن كان دورك يملك
معاينة التقرير في شاشة النتائج	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود** (وبدونها لا يظهر زر المعاينة)
طباعة التقرير أو تسليمه في شاشة التسليم، وطباعة الإيصال منها	**نشر التقارير** (وهي التي تفتح الشاشة نفسها)
طباعة إيصال الطلب وملصقاته وورقة عمله من قائمة الطلبات	**قراءة الطلبات** (وهي التي تفتح الشاشة؛ ولا فحص آخر على هذه الأزرار الثلاثة في الشاشة)
طباعة الإيصال والباركود وتعليمات السحب بعد حفظ الطلب	**إنشاء الطلبات** (وهي التي تفتح شاشة الطلب)
طباعة ملصقات الأنابيب في شاشة العينات	**قراءة الطلبات** أو **استلام العينات وقبولها ورفضها** (وهما اللتان تفتحان الشاشة؛ ولا فحص آخر على أزرار الطباعة)
طباعة كشف المطالبات	**إدارة الخزينة والحسابات** (وهي التي تفتح الشاشة)
تصميم التقرير والإيصال والملصق	**إدارة الإعدادات**

وكون الزر الذي لا يحق لك استعماله باهتًا أو مخفيًا يختلف بحسب الشاشة؛ وفصل كل شاشة يبيّن ذلك.

40.3 ما الذي يُطبع

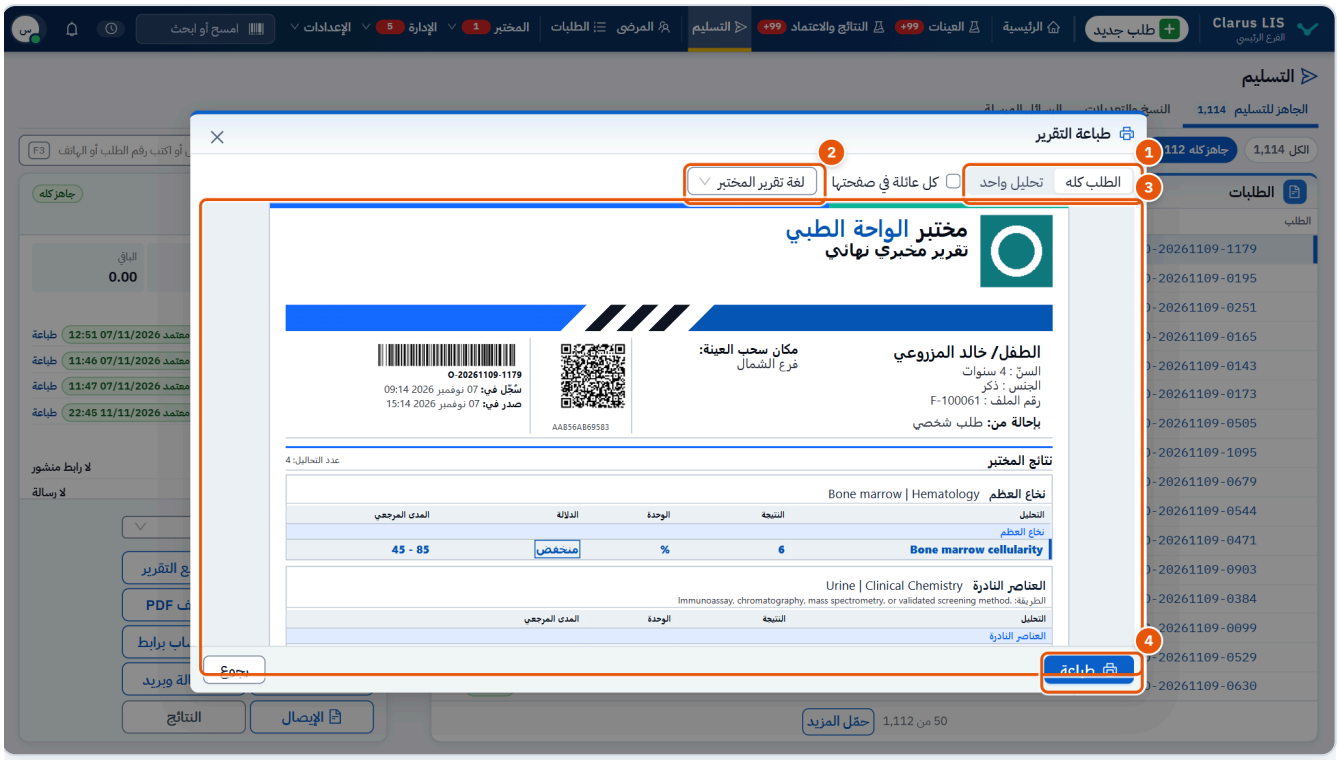
الورقة	أين	الزر
تقرير النتائج	**التسليم**	**اطبع التقرير**، أو **طباعة** بجانب تحليل واحد؛ و**تقارير الزيارة** لكل تقارير الزيارة
معاينة التقرير	**النتائج والاعتماد**	**معاينة التقرير**

الورقة	أين	الزر
إيصال الدفع	شاشة الطلب بعد الحفظ؛ قائمة الطلبات؛ التسليم	**الإيصال**؛ **الإيصال**؛ **الإيصال**
باركود الطلب	شاشة الطلب بعد الحفظ	**الباركود**
تعليمات السحب	شاشة الطلب بعد الحفظ	**تعليمات السحب**
ملصقات أنابيب الطلب	**الطلبات**	**الباركود**، وهو يفتح نافذة **باركود الطلب**
ملصقات الأنابيب من شاشة العينات	**العينات**	**اطبع باركود اليوم غير المطبوع**، و**آخر 200 باركود**، و**الباركود** (ويصير **أعد طباعة الباركود** بعد الطباعة)، و**اطبع باركودها**
ورقة العمل	**الطلبات**	**ورقة العمل**
كشف المطالبات	**المطالبات**، صفحة **كشوف المطالبات**	**طباعة**، وبجانبه **حفظ ملف PDF**

وفي شاشة الطلب تبقى أزرار الإيصال والباركود والتعليمات باهتة حتى يُحفظ الطلب. ويُخفى **الإيصال** في قائمة الطلبات ما دام الطلب ينتظر سعرًا: لا يُطبع إيصال حتى يُكتب السعر الناقص.

40.4 التقرير

1. افتح **التسليم** واختر الطلب.
2. اضغط **اطبع التقرير**. في نافذة الطباعة اختر **الطلب كله** أو **تحليل واحد**، ثم **لغة التقرير**، و**كل عائلة في صفحتها** إن شئت.
3. تحقق من **التقرير كما سيُطبع** ثم اضغط **طباعة**.



شكل 40-1: نافذة الطباعة: 1 الطلب كله أو تحليل واحد، 2 لغة التقرير، 3 المعاينة، 4 طباعة.

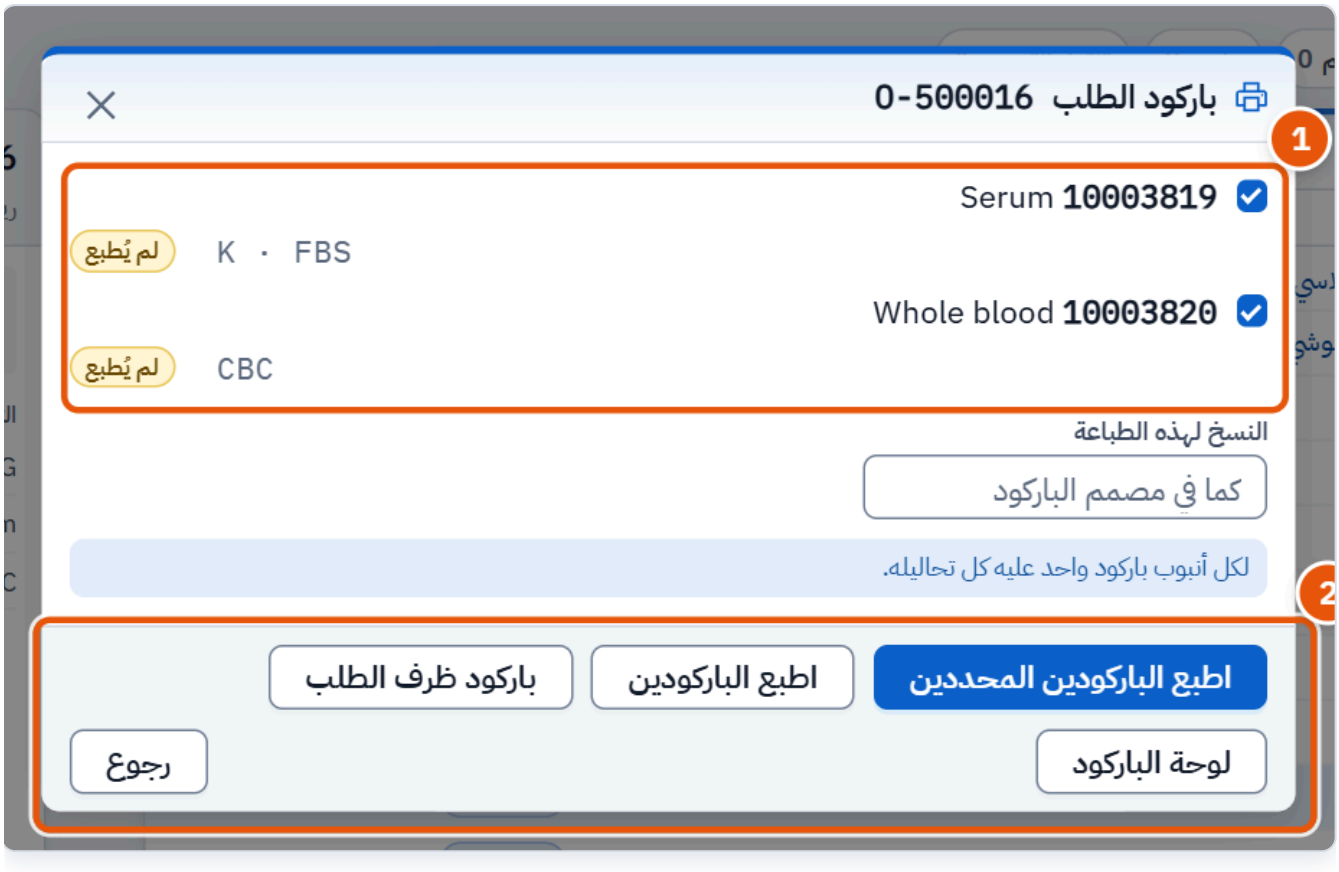
وإذا تعذّر تجهيز المعاينة قالت النافذة ذلك، ويبقى التقرير قابلًا للطباعة. وما دام الطلب محجوزًا يبقى **اطبع التقرير** و**تقارير الزيارة** باهتين وتشرح ملاحظة السبب، ولا يظهر **طباعة**؛ ويبقى زر الإيصال متاحًا.

40.4.1 التقرير المسودة والمعدَّل

- التقرير الذي فيه نتيجة لم تُعتمد بعد عليه «مسودة — غير معتمدة». والقيم المكتوبة التي لم تُحفظ تظهر في المعاينة مسودةً لا تُحفظ.
- إذا سُحب اعتماد نتيجة ثم اعتُمدت من جديد طُبع تقريرها بعنوان **تقرير مُعدَّل**.
- يكتب إعداد **تصدير التقارير ملفات PDF** في الإعدادات العامة كل تقرير صدر ملف PDF في مجلد؛ والتقرير المعدَّل ملف جديد ولا يُحذف الملف الأسبق أبدًا.

40.5 الملصقات

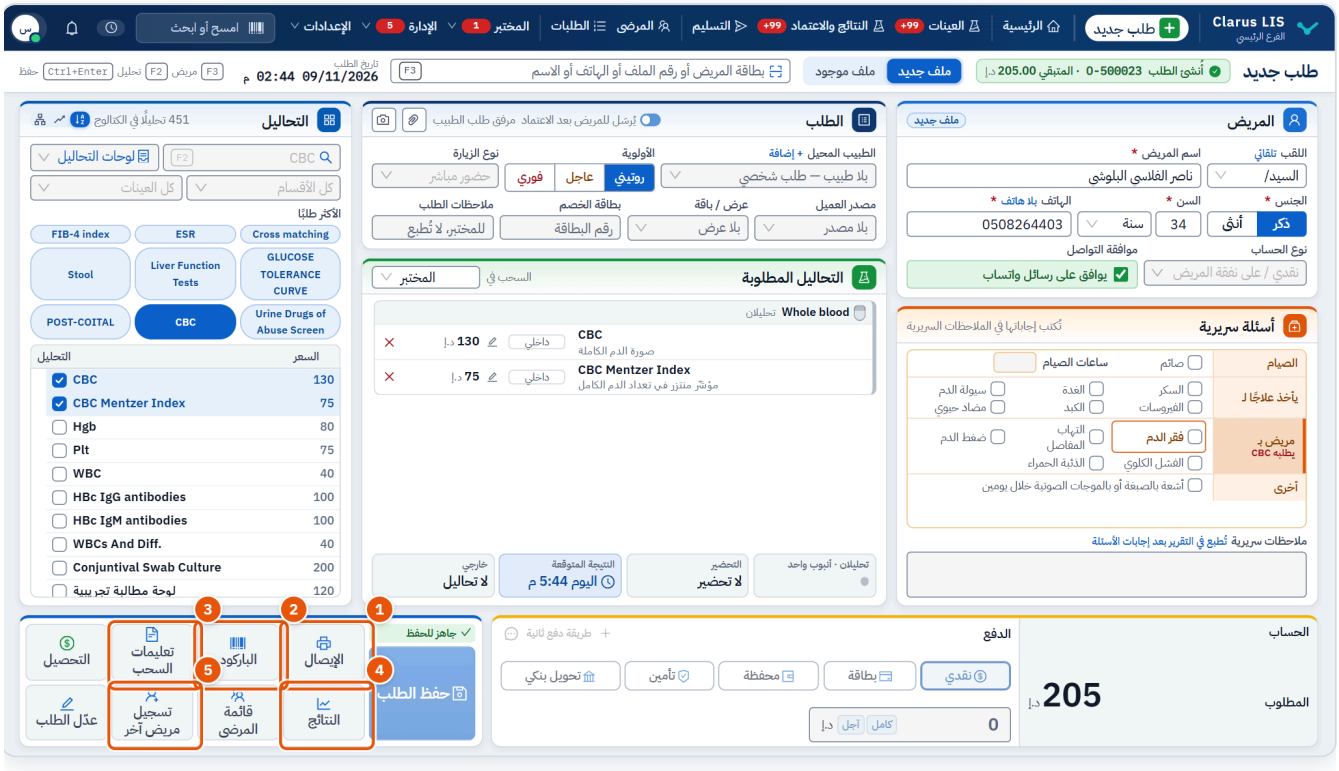
لكل أنبوب في الطلب ملصق واحد فيه تحاليله كلها. وفي نافذة **باركود الطلب** تُسرد الأنابيب بعلامة لكل منها وبحالة طباعة ملصقها: اطبع المعلَّم منها أو كلها، واضغط **باركود ظرف الطلب** لمغلف الطلب، وحدّد **النسخ لهذه الطباعة**، أو اختر **كما في مصمم الباركود** ليبقى العدد الذي في تصميم الملصق.



شكل 40-2: ملصقات الطلب: 1 الأنابيب وعلاماتها، 2 أزرار الطباعة.

وإذا تغيّرت أنابيب في لوحة الباركود أخبرتك الشاشة بها؛ اضغط **اطبعها من جديد**.

40.6 الإيصال والباركود بعد الحفظ

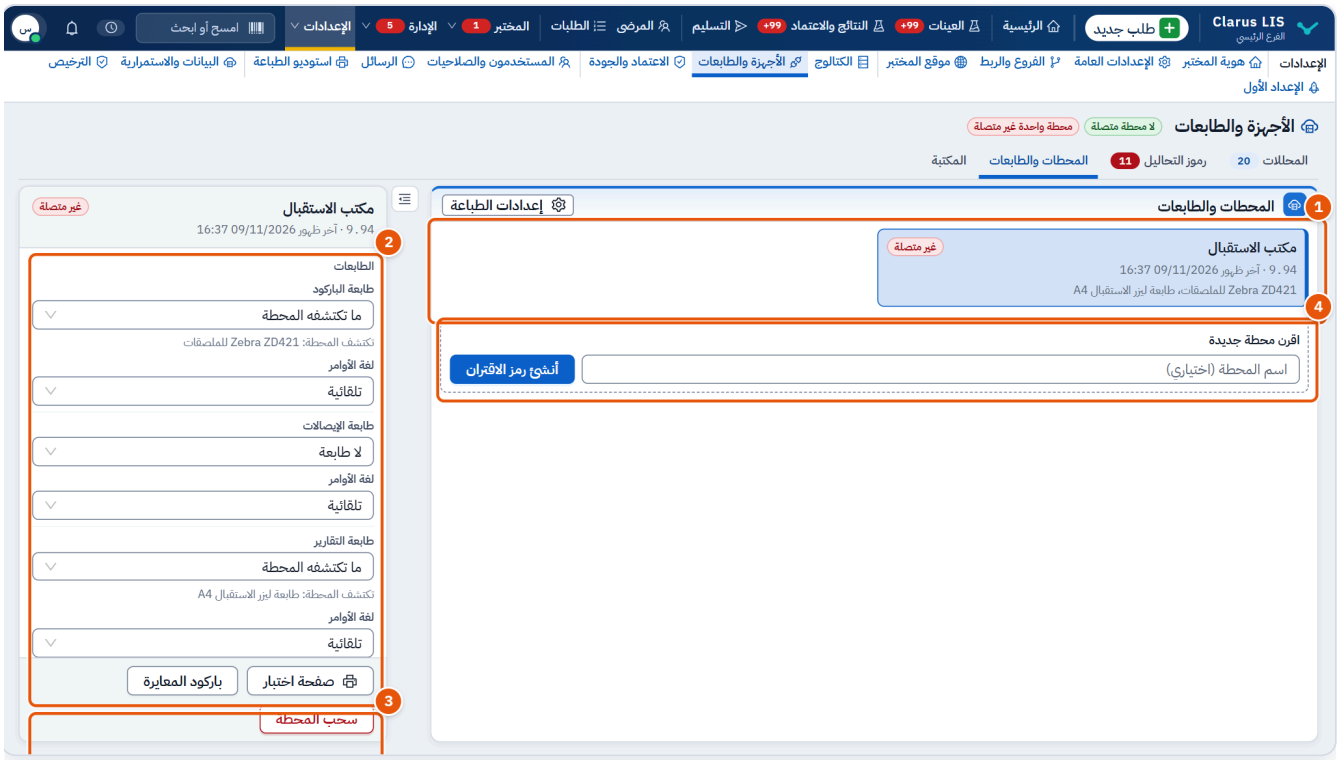


شكل 40-3: بعد الحفظ: 1 الإيصال، 2 الباركود، 3 تعليمات السحب، 4 النتائج، 5 المريض التالي.

بعد حفظ الطلب تُعرض **الإيصال** و**الباركود** و**تعليمات السحب**، وهي باهتة قبل الحفظ. ويفتح **الباركود** نافذة **باركود الطلب** الموصوفة أعلاه. وعند الدفع من نافذة الدفع يُرسل الإيصال إلى الطباعة إن اختير خيار الطباعة في النافذة.

40.7 إلى أي طابعة تذهب الورقة

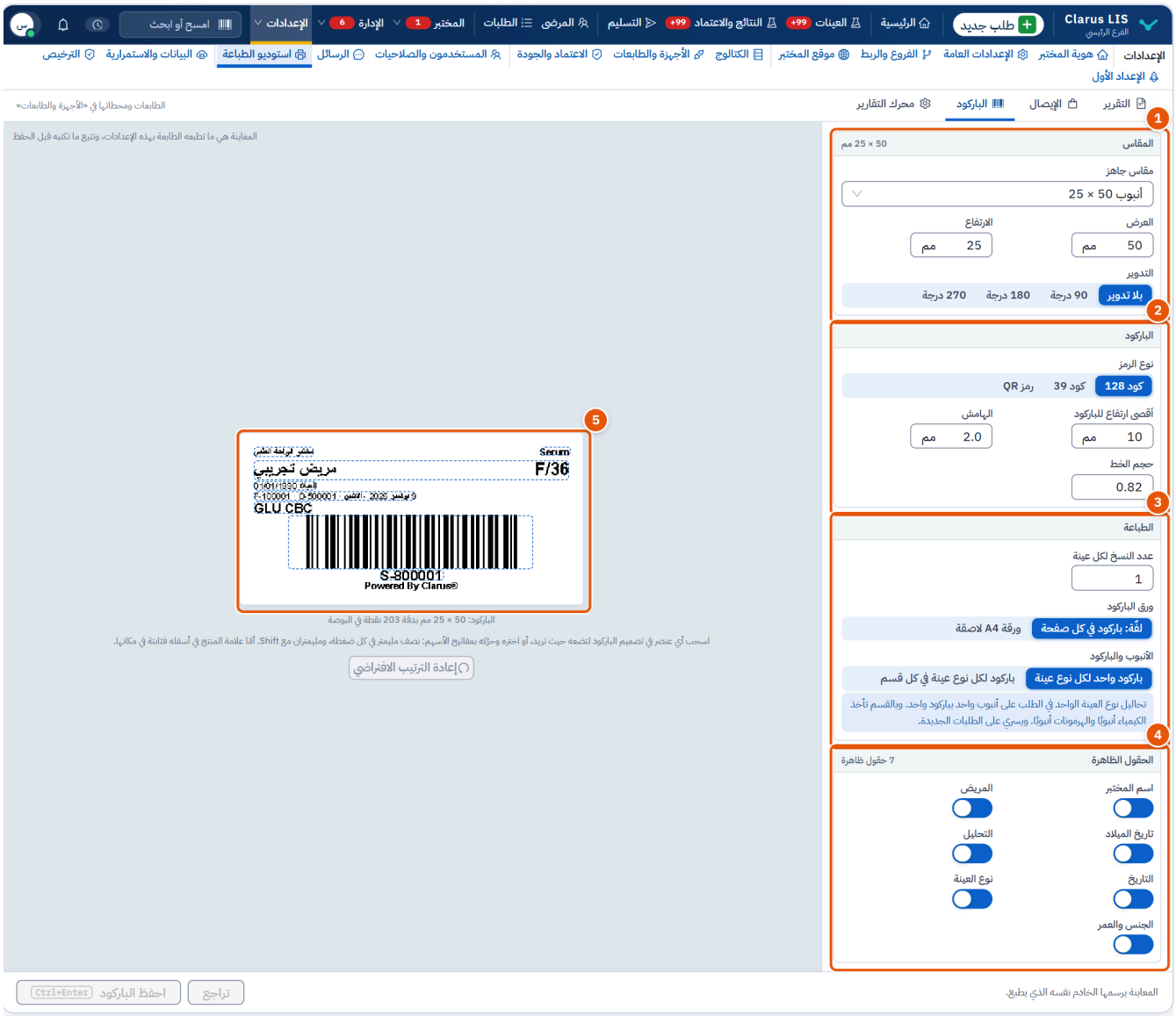
لكل محطة (حاسوب فيه طابعة أو محلل) طابعة لكل دور: الباركود والإيصالات والتقارير. وتُختار في **الأجهزة والطابعات**، صفحة **المحطات والطابعات**. وفي وضع **طباعة صامتة عبر المحطات** تطبع كل محطة على طابعتها المختارة دون حوار، والدور الذي لم تُختَر له طابعة يفتح حوار الطباعة في المتصفح. والوضع الآخر **حوار الطباعة في المتصفح**.



شكل 40-4: صفحة المحطات: 1 المحطات، 2 طابعات المحطة المختارة، 3 المحللات الموصولة بها، 4 اقتران محطة جديدة.

40.8 من يُعدّ الطباعة

ماذا	أين
شكل التقرير والإيصال والملصق، وما يرسمه محرك التقرير	**استوديو الطباعة**
الاسم والشعار وجهات الاتصال المطبوعة في كل تصميم	**هوية المختبر**
لغات التقرير وملاحظاته والإيصال ورسالة النتائج	الإعدادات العامة
طابعات المحطة وصفحة الاختبار ومعايرة الملصق والإزاحات	**الأجهزة والطابعات**



شكل 40-5: تصميم الملصق: 1 الحجم، 2 الباركود، 3 الطباعة، 4 الحقول الظاهرة، 5 الملصق على المنصة.

40.9 عيوب الطباعة

ما تراه	معناه	ما يُفعل
لا طابعة مربوطة بهذه المحطة بعد؛ اختر طابعة لكل دور أولًا.	لم تُختَر طابعة للمحطة.	اختر طابعة لكل دور في **الأجهزة والطابعات**.
الطباعة مزاحة عن الملصق أو الورقة	الورقة غير محاذية.	جرّب **صفحة اختبار**؛ واضغط **باركود المعايرة** لترى حدود الملصق الفعلية؛ وعدّل الإزاحات في **إعدادات الطباعة**. وهذه التصحيحات لا تغيّر ملف PDF الذي يصل إلى المريض.
أزرار طباعة التقرير باهتة	الطلب محجوز.	اقرأ الملاحظة تحت الطلب؛ وتعود أزرار الطباعة حين يُرفع الحجز.
تعذّر تنزيل ملف التقرير.	تعذّر تنزيل ملف PDF.	أعد المحاولة.

ما تراه	معناه	ما يُفعل
باركود الترقيم لا يتسع للملصق	صيغة الترقيم أطول من اللازم.	اختصرها في الإعدادات العامة.
عنصران يتغطيان على الملصق	التصميم مزدحم.	اسحب أحدهما بعيدًا في **استوديو الطباعة**.

40.10 انظر أيضًا

- **استوديو الطباعة**: تصميم التقرير والإيصال والملصق.
- **الأجهزة والطابعات**: المحطات وطابعاتها.
- **التسليم** و**العينات** و**النتائج والاعتماد**: حيث تُطبع الأوراق.

الفصل 41

الأسئلة والمشكلات

يجمع هذا الجزء ما تقوله الشاشات حين يقع خلل، من فصول هذا الدليل كما هي الآن، لتجد الرسالة في موضع واحد. كل صف يسمّي الفصل الذي أخذ منه، وفيه التفصيل.

41.1 الرسائل بحسب المجال

الصف الذي يشترك فيه فصلان يرد مرة واحدة وفيه اسما الفصلين.

41.1.1 الدخول والشاشات الأولى

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لم ينجح تسجيل الدخول.	رفض الخادم الدخول.	راجع اسم المستخدم وكلمة المرور وأعد المحاولة.	البداية
لم يكتمل الدخول.	تعذّر إتمام الخطوة الثانية.	اضغط **رجوع** وادخل من جديد.	البداية
انتهى الطلب على الهاتف. اكتب الرمز، أو ادخل من جديد.	انتهت مهلة الطلب على الهاتف.	اكتب الرمز أو ادخل من جديد.	البداية
الكلمتان غير متطابقتين.	الكلمتان مختلفتان.	أعد كتابتهما.	البداية
تعذّر وضع كلمة السر.	لم يُقبل رمز الاسترداد أو اسم المستخدم.	راجعهما أو اسأل المدير.	البداية
تعذّر تحميل هذه اللغة من الخادم، فبقيت الشاشة بلغتها. تأكّد أن الخادم يعمل، ثم أعد المحاولة.	تعذّر تحميل اللغة من الخادم.	تأكّد أن الخادم يعمل وأعد المحاولة.	البداية
لا نتيجة. اضغط Enter للبحث عن مريض بهذا في شاشة الطلب.	لم يجد البحث شيئًا.	اضغط `Enter` للبحث عن مريض بهذا النص في شاشة الطلب.	البداية
تعذّر الحفظ، فبقيت الخطوة كما هي.	تعذّر حفظ الخطوة.	تبقى كما كانت؛ أعد المحاولة.	البداية

41.1.2 الرئيسية وأرقام المتابعة

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر تحميل القائمة.	تعذّر جلب القائمة من الخادم	أعد تحميل الصفحة؛ وإن استمر فافحص الاتصال	**الرئيسية**
تعذّرت قراءة النظرة، وستُطلب ثانيةً بعد دقائق.	تعذّرت قراءة النظرة، وتُطلب ثانيةً بعد دقائق	انتظر أو أعد التحميل	**الرئيسية**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لم يُحسب مال هذه الفروع، لأنه لم يُكتب سعر صرف عملتها في ذلك الشهر: .... اكتبه في «أسعار الصرف».	ترك البرنامج مال فرع لأنه لم يُكتب سعر صرف عملته في ذلك الشهر	اكتب السعر في «أسعار الصرف»	**الرئيسية**
تعذّرت قراءة الخدمات الآن.	تعذّرت قراءة الخدمات	أعد التحميل لاحقًا	**الرئيسية**
تعذّرت قراءة هذه البطاقة الآن.	تعذّرت قراءة بطاقة واحدة	حاول لاحقًا	**الرئيسية**
لا شيء ينتظر قرارك الآن.	لا شيء يحتاج قرارك	لا شيء	**الرئيسية**

41.1.3 الطلبات والمرضى

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا يمكن الحفظ: ...	ينقص شيء	اقرأ السبب المذكور معها	**طلب جديد**
لم يُحفظ الطلب	رفض الخادم الطلب	اقرأ السبب المعروض، وصحّح، واحفظ ثانية	**طلب جديد**
تعذّر حساب السعر: ...	تعذّر حساب السعر	اضغط **أعد المحاولة**	**طلب جديد**
لا تحليل بهذا الرمز أو الاسم: «...»، ولم يُضَف شيء.	لا تحليل بهذا الرمز أو الاسم	راجع الكتابة	**طلب جديد**
التحليل ... (...) موجود في الكتالوج لكنه غير مفعّل في هذا المختبر، ولم يُضَف شيء.	التحليل غير مفعّل في هذا المختبر	افتح الكتالوج إن كان لك ذلك، أو اطلب تفعيله ممن يديره	**طلب جديد**
هذا الرقم رقمٌ واحد مكرر: اكتب رقم المريض الحقيقي، أو اختر «بلا هاتف»	الرقم رقمٌ واحد مكرر	اكتب الرقم الحقيقي أو اختر **بلا هاتف**	**طلب جديد**
هذا ليس رقم هاتف صحيحًا في بلد المختبر؛ يُكتب الرقم الأجنبي بعلامة + ورمز بلده	الرقم غير صحيح في بلد المختبر	صحّحه؛ والرقم الأجنبي بعلامة + ورمز بلده	**طلب جديد**
رقم العضوية أو البطاقة مطلوب لهذا النوع من الحساب.	نوع الحساب يحتاج رقم عضوية	اكتبه في بيانات التغطية	**طلب جديد**
لم يتغيّر شيء في الطلب ليُحفظ.	لم يغيّر التعديل شيئًا	لا شيء يُحفظ	**طلب جديد**
لم تُطبَّق حالة بعض العينات.	لم تُحدَّث بعض العينات	راجع شاشة العينات	**طلب جديد**
تعذّر تحميل دليل المرضى.	عطل في الاتصال أو الخادم	أعد التحميل وافحص الاتصال	**المرضى**
لا ملف يطابق «...».	لا شيء يحمل هذا النص	تحقّق من الكتابة، واختر «الكل» في حالة الملفات	**المرضى**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
قد يكون هذا المريض مسجّلًا من قبل.	يوجد ملف بالبيانات نفسها	افتح ذلك الملف، أو احفظ مع ذلك إن كان شخصًا آخر	**المرضى**
تعذّر حفظ الملف.	رفض الخادم الحفظ	اقرأ ملاحظات الحقول وصحّح	**المرضى**
حُفظ الملف، وتعذّر حفظ موافقة الرسائل التسويقية.	حُفظ الملف ولم تُحفظ الموافقة	افتح الملف وسجّل الموافقة من جديد	**المرضى**
تعذّر الدمج. لم يتغير شيء.	رفض الخادم الدمج	راجع الملفين وأعد المحاولة	**المرضى**
تعذّر إرسال الرسالة.	عطل في الإرسال	أعد المحاولة	**المرضى**
تعذّرت قراءة الوثائق.	عطل في الاتصال	أعد فتح التبويب	**المرضى**
حجم الملف أكبر من 10 ميجابايت.	الوثيقة كبيرة	أرفق نسخة أصغر	**المرضى**
تُقرأ الطلبات…	القائمة قيد التحميل	انتظر	**الطلبات**
تعذّر قراءة الطلبات.	عطل في قراءة القائمة	استعمل أداة إعادة المحاولة وافحص الاتصال	**الطلبات**
لا طلب يطابق «…».	البحث لم يجد شيئًا	راجع الكتابة أو امسح البحث	**الطلبات**
لا طلب بعد. / لا طلب اليوم. / لا طلب قيد العمل.	لا شيء في هذا المرشح	اختر مرشحًا آخر	**الطلبات**
اختر طلبًا من القائمة.	لم يُختر طلب	انقر طلبًا	**الطلبات**
بلا سعر — يحتاج تسعيرًا	في الطلب تحليل بلا سعر	انظر 10.7.4 المهمة 4 — تسعير طلب ينتظر سعرًا	**الطلبات**

41.1.4 العينات

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا عينة بالرمز …	كُتب الرمز خطأً، أو لا عينة بهذا الرمز	امسح من جديد، أو ابحث برقم الطلب	**العينات**
تعذّر قراءة الرمز.	فشل المسح	امسح من جديد	**العينات**
تعذّر حفظ ذلك.	رفض الخادم الخطوة	اقرأ السبب المعروض، وصحّح، وأعد	**العينات**
تعذّر قراءة العينات.	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد المحاولة	**العينات**
… عينة محفوظة تجاوزت مدة الاحتفاظ	عينات بقيت أطول من مدة الاحتفاظ	أتلفها (6.7.1 المهمة 1 — تتبّع عينة من الاستلام إلى الحفظ)	**العينات**
تعذّر النقل.	رفضت اللوحة النقل	انظر إلى الأنابيب وأعد المحاولة	**العينات**
اكتب الوقت بالصيغة 2026-10-03 10:52	وقت السحب ليس بالصيغة المطلوبة (تظهر تحت الحقل)	اكتبه كما في المثال	**العينات**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
الرفض نهائي، ويفتح الخادم سحبًا جديدًا بنفسه.	تنبيه قبل الرفض	تأكد ثم ارفض	**العينات**

41.1.5 النتائج والاعتماد

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا عينة ولا طلب بالرقم …	أُخطئ في كتابة الرمز، أو هو لفرع آخر	امسح من جديد؛ وراجع مرشح الفرع	**النتائج والاعتماد**
لم يُحفظ كل ما كُتب	رفض الخادم بعض القيم	اقرأ الرفض بجانب كل قيمة، وصحّح واحفظ	**النتائج والاعتماد**
تعذّر الاعتماد؛ لم يُعتمد شيء	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد المحاولة	**النتائج والاعتماد**
رفض الخادم اعتماد بعض التحاليل	فشل فحص في الخادم	انظر العلامات الحمراء في التذييل	**النتائج والاعتماد**
القيمة … أعلى من أقصى ما يقيسه الجهاز	خارج حدّ القياس	أكّدها، أو خفّف وأعد التشغيل	**النتائج والاعتماد**
كانت السابقة صفرًا فلا تُحسب نسبة	يتعذّر حد الفرق بالنسبة	راجع القيمة بنفسك	**النتائج والاعتماد**
تحتاج صلاحية قراءة ملفات المرضى	دورك لا يرى **السابقة**	اطلب من المسؤول إن احتجتها	**النتائج والاعتماد**

41.1.6 الجودة اليومية والميكروبيولوجي والذكاء السريري والاعتماد

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر تحميل الجودة.	عطل في قراءة بيانات الشاشة	أعد المحاولة وافحص الاتصال	**الجودة اليومية**
لا دفعات ضبط مفعّلة. أضف دفعة من «الدفعات».	لا دفعة مفعّلة	أضف دفعة (12.7.4 المهمة 4 — إدارة دفعات الضبط)	**الجودة اليومية**
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	رفض الخادم خطوة	اقرأ السبب بالأحمر وحاول ثانية	**الجودة اليومية**
انتهاك مفتوح: … نتائج … موقوفة في «النتائج» حتى يُحل بإجراء مكتوب.	تشغيلة فاشلة أوقفت ذلك الجهاز	حلّه (12.7.3 المهمة 3 — حلّ انتهاك)	**الجودة اليومية**
تنتهي هذه الدفعة … جهّز الدفعة التالية.	انتهاء خلال 45 يومًا	أضف الدفعة التالية (12.7.4 المهمة 4 — إدارة دفعات الضبط)	**الجودة اليومية**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
مدى غير مقروء: ...	تعذّرت قراءة مدى قياس محفوظ	افتح القاعدة واكتب المدى من جديد (12.7.5 المهمة 5 — ضبط قواعد الإصدار الآلي لكل تحليل)	**الجودة اليومية**
تعذّرت التجربة.	لم تعمل إعادة التجربة	ضيّق المدة وحاول ثانية	**الجودة اليومية**
بلغت التجربة الحد الأقصى من النتائج	نتائج كثيرة في المدة	ضيّق المدة	**الجودة اليومية**
تعذّرت قراءة القواعد.	عطل في قراءة القواعد	أغلق النافذة وافتحها	**الجودة اليومية**
تعذّرت قراءة الضوابط.	عطل في قراءة الروابط	أغلق النافذة وافتحها	**الجودة اليومية**
تعذّر الحفظ.	رفض الخادم الحفظ	افحص الحقول وحاول ثانية	**الجودة اليومية**
تعذّر تحميل المزارع.	لم تصل القائمة.	استعمل إعادة المحاولة تحت القائمة.	**الميكروبيولوجي**
لا مزارع تنتظر البدء.	بدأت كل المزارع المطلوبة.	لا شيء.	**الميكروبيولوجي**
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	رفض الخادم أو لم يجب؛ وإذا ذكر الخادم سببه عُرض بدلها.	أعد الضغط؛ وإن استمر فأبلغ المسؤول.	**الميكروبيولوجي**
تُعرض الحساسية من أحدث نتائج المختبر فقط، حتى يعيد الخادم المزرعة كاملة.	لم يصل سجل المزرعة الكامل بعد.	انتظر قليلًا؛ يحلّ الجدول الكامل محلّها.	**الميكروبيولوجي**
لم يقرأ المساعد نتائج حساسية من هذا الملف.	لا شيء في الملف يقرؤه المساعد.	جرّب النص، أو أضف النتائج يدويًا (13.6.2 المهمة 2 — أضف نتائج الحساسية).	**الميكروبيولوجي**
لا مزارع هنا.	القائمة خالية، فلا شيء يُعرض في التفاصيل.	غيّر البطاقة أو البحث.	**الميكروبيولوجي**
اختر مزرعة لترى نموها وحساسيتها.	في القائمة صفوف ولا صف مختار (والأصل أن تختار الشاشة أولها).	اضغط صفًّا.	**الميكروبيولوجي**
لم تُفعَّل الخدمة بعد	الخدمة مغلقة في هذا المختبر.	يستطيع المدير فتحها من **الإعدادات**.	**الذكاء السريري**
تعذّر تحميل المسودات.	تعذّر تحميل المسودات.	اضغط زر إعادة المحاولة في القائمة.	**الذكاء السريري**
تعذّر الإجراء. حاول مرة أخرى.	لم ينجح اعتماد أو رفض أو حذف.	أعد المحاولة.	**الذكاء السريري**
اختر مسودة لتراجعها.	لم تُختر مسودة.	اختر صفًّا.	**الذكاء السريري**
لا مسودات هنا.	لا مسودات في هذا المرشّح.	اختر رقاقة أخرى.	**الذكاء السريري**
لا حركة في الرصيد بعد.	لم يتحرك الرصيد بعد.	لا شيء.	**الذكاء السريري**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّرت قراءة المعيار.	لم يُقرأ المعيار.	استعمل زر إعادة المحاولة؛ وإن استمر فافحص الاتصال بالخادم.	**الاعتماد والجودة**
تعذّر حفظ التغيير.	لم يُحفظ تغيير المعايير.	أعد المحاولة؛ تبقى القائمة كما كانت.	**الاعتماد والجودة**
تعذّر حفظ التغيير.	لم يُحفظ مفتاح الوظيفة.	أعد المحاولة، أو اطلب ممن يملك الحق.	**الاعتماد والجودة**
تعذّر تصدير الملف.	لم ينزل الملف.	اضغط الزر مرة أخرى.	**الاعتماد والجودة**
هذا السجل موقوف في هذا المختبر: تبقى قيوده للقراءة، ولا يُضاف قيد ولا يُعدَّل.	السجل موقوف.	شغّله من تبويب الوظائف إن كان لك الحق.	**الاعتماد والجودة**
لا يمكن الوصول إلى المكتبة الآن.	تعذّر الوصول إلى المكتبة.	استورد المعيار من ملف.	**الاعتماد والجودة**
تعذّرت قراءة السجل.	لم يُحمَّل سجل البند.	أغلقه وافتحه من جديد.	**الاعتماد والجودة**

41.1.7 التسليم

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر قراءة الطلبات الجاهزة.	تعذّرت قراءة القائمة	أعد المحاولة وافحص الاتصال	**التسليم**
على هذا الطلب حجز إصدار (...): لا يُنشر ولا يُرسل حتى يرفعه من يعتمد النتائج.	على الطلب حجز إصدار	انتظر رفع الحجز	**التسليم**
إعداد المختبر يمنع تسليم ما بقي عليه مال إلا لمن يدير الحسابات	الإعداد يخصّ هذا بمن يدير الحسابات	حصّل الباقي أو اطلب من مدير الحسابات	**التسليم**
اكتب اسم المستلم، وجهة الطبيب إن كان هو المستلم.	لم يُكتب مستلم	اكتب الاسم	**التسليم**
تعذّر تسجيل التسليم.	لم يُسجَّل التسليم	أعد المحاولة	**التسليم**
لا يسجّل الخادم التسليم بعد في هذا الإصدار، ولم يُسجَّل شيء.	الخادم لا يسجّل التسليم	لم يُسجَّل شيء؛ راجع الدعم	**التسليم**
لم يُرسل شيء: لا رقم هاتف ولا بريد في ملف المريض.	لا هاتف ولا بريد في الملف	أكمل ملف المريض	**التسليم**
رقم هذا المريض يحتاج تأكيدًا، فقد يكون الآن لغيره. افتح ملف المريض وأكّد الرقم أو صحّحه، ثم أرسل.	قد يكون الرقم لغير المريض الآن	أكّده في ملف المريض ثم أرسل	**التسليم**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا رقم واتساب للمريض في ملفه.	لا رقم واتساب	أضفه إلى ملف المريض	**التسليم**
لا رابط يفتحه المريض بعد. أرسل «واتساب مع ملف» ليصل التقرير ملفًّا، أو انشر موقع المختبر.	لا رابط بعد	أرسل الملف، أو انشر الرابط أولًا	**التسليم**
حُفظ ملف التقرير وفُتحت المحادثة: اسحب الملف المحفوظ إلى المحادثة، ثم اضغط «إرسال» في واتساب.	المحادثة مفتوحة والملف غير مرفق	اسحب الملف المحفوظ إليها واضغط «إرسال»	**التسليم**
تعذّر نشر التقرير.	لم يُنشر الرابط	أعد المحاولة	**التسليم**
تعذّر إيقاف رابط النتيجة.	لم يُوقَف الرابط	أعد المحاولة	**التسليم**
تعذّر توقيع النسخة.	لم تُوقَّع نسخة	أعد المحاولة	**التسليم**
تعذّر ذلك.	تعذّر الإجراء على الرسائل	أعد المحاولة	**التسليم**

41.1.8 المالية: الخزينة والأسعار والمطالبات

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لم تبدأ الدفاتر بعد	لا تقرأ صفحات المالية شيئًا	اطلب ممن يملك إعدادات المالية أن يبدأ الدفاتر	**الخزينة والحسابات**
لا يُقفل الآن	وردية أو مصروف متكرر أو مستند يمنع الشهر	أزل السبب المذكور ثم أعد الإقفال	**الخزينة والحسابات**
النقد من الدرج لا يُقبل بلا وردية مفتوحة	سُحب المصروف من الدرج ولا وردية مفتوحة	افتح وردية، أو اختر طريقة أخرى	**الخزينة والحسابات**
هذا طلبك، فيقرّر فيه مدير آخر	لا تبتّ فيما طلبته	اطلب من مدير آخر	**الخزينة والحسابات**
لا تُعرض المجمّعة حتى تُكتب أسعار الصرف الناقصة	لعملة فرع لا سعر في الشهر	اكتب السعر من «أسعار الصرف»	**الخزينة والحسابات**
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	رفض الخادم أو انقطع الاتصال	افحص الحقول والاتصال ثم أعد المحاولة	**الخزينة والحسابات**
تعذّر تحميل الأسعار.	تعذّرت قراءة الأسعار	افحص الاتصال وأعد المحاولة	**الأسعار والتعاقدات**
هذا الحقل مطلوب.	حقل مطلوب فارغ	املأه	**الأسعار والتعاقدات**
التغطية ومشاركة المريض معًا يجب أن تساويا 100%.	التغطية ومشاركة المريض المكتوبتان معًا لا تبلغان 100%	صحّح إحداهما أو اكتب واحدة وحدها	**الأسعار والتعاقدات**
تاريخ النهاية قبل تاريخ البداية.	التاريخان معكوسان	صحّحهما	**الأسعار والتعاقدات**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
اكتب المبلغ الذي تُطلب فوقه الموافقة المسبقة.	موافقة فوق مبلغ بلا مبلغ	اكتب المبلغ	**الأسعار والتعاقدات**
نسبة العرض لا تتجاوز 100%.	نسبة العرض فوق 100	اخفضها	**الأسعار والتعاقدات**
تعذّر الحفظ.	رفض الخادم الحفظ	اقرأ السبب الذي يليها وصحّح	**الأسعار والتعاقدات**
لا تُبلَغ المكتبة الآن.	لا تُبلَغ المكتبة	استورد من ملف	**الأسعار والتعاقدات**
المكتبة مغلقة أمام هذه النسخة الآن.	المكتبة مغلقة أمام هذه النسخة	استورد من ملف	**الأسعار والتعاقدات**
تعذّر تحميل المطالبات.	لم تصل القائمة.	اضغط إعادة المحاولة ثم تحقق من الاتصال.	**المطالبات**
لا تُجهَّز المطالبة قبل استكمال ما ينقصها.	في الطلب نقص مما في القائمة.	أتمّ كل بند ثم احفظ مرة أخرى.	**المطالبات**
هذه المطالبة مجهّزة من قبل، فلم تُنشأ مرة ثانية.	للطلب هذه المطالبة بالفعل.	ابحث عنها في الطابور.	**المطالبات**
لم تقبل قناة جهة الدفع المطالبة، وسببُ ذلك محفوظ معها.	فشل الإرسال.	اقرأ **آخر خطأ**، وصحّح، وأعد الإرسال أو صدّر.	**المطالبات**
قرار الشطب أو التسوية هذا قرارك، فيوافق عليه شخص آخر.	أنت سجّلته.	اطلب من شخص آخر مراجعته.	**المطالبات**
اكتب المبلغ المحوَّل أو التسوية.	لا مبلغ ولا تسوية في نافذة التحويل.	اكتب أحدهما.	**المطالبات**
اكتب سبب الحجز أو التأجيل.	الحجز بلا سبب.	اكتبه.	**المطالبات**
لا يُوسم الملف مرسلًا وفيه أدلة ناقصة.	ينقص الاستئناف أوراق.	علّم الأوراق التي في يدك، أو أبقِ الملف مسودة.	**المطالبات**
يبدأ العنوان بـ https:// …	عنوان القناة لا يبدأ بها.	اكتب العنوان كاملًا كما تعطيه الجهة.	**المطالبات**
احسم الفحوص الحاجبة أولًا	المرحلة محجوبة.	أزل الفحوص الحاجبة فيها.	**المطالبات**

41.1.9 الإرسال للخارج

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لم يُفتح واتساب: لا رقم صالح للمندوب، أو منع المتصفح النافذة.	سُجِّلت الدعوة لكن واتساب لم يُفتح: لا رقم صالحًا للمندوب، أو المتصفح منع النافذة.	اسمح بالنوافذ المنبثقة أو استعمل **انسخ النص**.	**الإرسال للخارج**
الرسالة مكتوبة، فأرسلها بطريق آخر. ولا تُسجَّل «المندوب مدعو» إلا بعد فتح واتساب.	لا رقم للمندوب عند هذا المختبر، فلا زر واتساب ولا تُسجَّل الدعوة.	أرسل النص بطريق آخر.	**الإرسال للخارج**
هذا المختبر موقوف: شغّله أولًا ثم عيّن له التحاليل.	المختبر موقوف.	فعّله أولًا.	**الإرسال للخارج**
لا مختبر نشط بعد. أضِف مختبرًا من تبويب «المختبرات الخارجية».	لا مختبر نشط.	أضف مختبرًا من صفحة المختبرات.	**الإرسال للخارج**
التغيير ممكن ما دامت العينة في المبنى. وبعد خروجها لا يتغير المختبر.	فات وقت التغيير.	تواصل مع المختبر.	**الإرسال للخارج**
اختر تحليلًا أو جهة أو فرعًا على الأقل.	القاعدة تحتاج نطاقًا.	اختر تحليلًا أو جهة أو فرعًا.	**الإرسال للخارج**

41.1.10 الحضور والمتابعة والمخزون والجودة والتسويق وسوق كلاروس

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر الاتصال بالجهاز.	لم يجب الجهاز.	افحص عنوانه ومنفذه وأنه يعمل، ثم اختبر ثانية.	**الحضور والانصراف**
تختلف ساعة الجهاز عن ساعة الخادم بـ… دقيقة: اضبطها من الجهاز.	تختلف ساعة الجهاز عن ساعة الخادم.	اضبط الساعة من الجهاز.	**الحضور والانصراف**
لم يتصل هذا الجهاز بعد.	جهاز الدفع لم يتصل بعد.	اضبط عنوان الخادم في الجهاز.	**الحضور والانصراف**
اضبط أيام العمل أولًا	لا جدول للموظف.	أعطه جدولًا من **الموظفون والجداول**.	**الحضور والانصراف**
تعذّر الحفظ.	لم يُحفظ التغيير.	أعد المحاولة، واقرأ الرسالة التي تظهر معه.	**الحضور والانصراف**
لا مصروف مسجَّل في الفترة.	لا مصروف مسجَّلًا في الفترة المختارة.	لا خلل؛ اختر فترة أخرى إن كنت تتوقع مصروفًا.	**المتابعة**
مشتريات المخزن لا تُحسب في تقرير فرع واحد، لأن أمر الشراء لا يحمل فرعًا. وتُحسب في تقرير المختبر كله.	تقرير الفرع الواحد يترك مشتريات المخزن، لأن أمر الشراء لا يحمل فرعًا.	اختر **المختبر كله** لتراها محسوبة.	**المتابعة**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر تنزيل الملف. أعد المحاولة.	لم ينزل ملف Excel.	اضغط **صدّر إلى Excel** ثانية؛ فإن استمر العطل فافحص الاتصال بالخادم.	**المتابعة**
لا يكفي الرصيد: … وحدها.	الحركة تأخذ أكثر مما في المخزن.	خفّض الكمية أو افحص المخزن.	**المخزون**
التحويل بين مخزنين مختلفين.	المخزنان متطابقان.	اختر مخزنين.	**المخزون**
حدّد الفئة أو المخزن الذي سيُجرد.	الجرد بفئة أو مخزن يحتاج نطاقه.	املأ الفئة أو المخزن.	**المخزون**
اكتب دفعة «…».	بند مستلم بلا دفعة.	اكتب الدفعة.	**المخزون**
«…» أكثر من المطلوب بما يجاوز حد الاستلام الزائد.	الكمية المستلمة أعلى من اللازم.	اخفضها إلى الحد المسموح.	**المخزون**
يعتمده من يملك اعتماد المشتريات، ولم ينشئه ولم يرسله.	لا تعتمد أمرك أنت.	اطلب من معتمد آخر.	**المخزون**
اكتب السبب.	الإلغاء والإغلاق والرفض والحجز والاستدعاء تحتاج سببًا.	اكتبه.	**المخزون**
تعذّرت قراءة التحاليل المرتبطة بهذا الصنف…	تعذّر تحميل قائمة تحاليل الصنف.	أعد فتح النافذة.	**المخزون**
تعذّر الاستيراد. حاول مرة أخرى.	لم يمكن استيراد الملف.	افحص الملف وأعد المحاولة.	**المخزون**
تعذّرت قراءة السجلات.	لم تُقرأ السجلات.	اضغط إعادة المحاولة؛ فإن استمر فافحص الاتصال وصلاحياتك.	**الجودة والاعتماد**
اكتب القرار قبل الإغلاق.	حُفظت نافذة الإغلاق فارغة.	اكتب القرار.	**الجودة والاعتماد**
بلا القيمة المحددة والانحراف المعياري لا تُقيَّم النتيجة.	القيمة المحددة أو الانحراف مفقود.	أدخلهما إن أردت تقييم الدورة.	**الجودة والاعتماد**
اختر سجلًّا من القائمة لترى تفاصيله.	لا سجل مختار.	اختر سجلًّا من القائمة.	**الجودة والاعتماد**
تُقرأ البيانات… / تعذّرت القراءة.	القائمة تُحمَّل، أو رفض الخادم.	انتظر، أو اضغط «Try again» بجانب الرسالة، وافحص الاتصال.	**التسويق**
لا شيء يطابق «…».	لم يجد البحث شيئًا.	غيّر الكلمات، أو اختر «الكل».	**التسويق**
لا قالب معتمد لهذه القناة	ليس للقناة قالب معتمد.	اعتمد واحدًا من صفحة الرسائل في الإعداد.	**التسويق**
اكتب اسم الإرسال / اختر القالب / اكتب رمز التحليل	هذا سبب خفوت الزر.	املأ الحقل المذكور.	**التسويق**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
الباقة تحليلان على الأقل.	ضُبطت باقة بأقل من ذلك.	أضف تحاليل.	**التسويق**
لا يزيد سعر الباقة على مجموع أثمان تحاليلها في الكتالوج	السعر فوق مجموع أثمان التحاليل.	خفّض السعر.	**التسويق**
تعذّر الإرسال.	رفض الخادم الإرسال.	اقرأ السبب الظاهر فوق الزر وأعد المحاولة.	**التسويق**
سُلّمت 3 رسائل للإرسال	قُبل الإرسال.	لا شيء؛ اقرأ عدد من لا رقم له ومن سحب موافقته.	**التسويق**
لم يُضمَّن مفتاح محتوى السوق في هذا الإصدار بعد، فلا تُقبل وثيقة حتى يصل في تحديث.	هذا الإصدار لا يقبل وثائق بعد.	انتظر تحديثًا يحمل المفتاح.	**سوق كلاروس**
لم تنشر كلاروس في السوق شيئًا بعد: فلا شيء يُثبَّت الآن، واتصالك سليم.	لا شيء يُثبَّت الآن.	لا شيء؛ حاول لاحقًا.	**سوق كلاروس**
تعذّر إتمام الطلب.	لم يكتمل الطلب.	تحقق من الاتصال وأعد المحاولة.	**سوق كلاروس**
لم يُطبَّق شيء من هذه القائمة.	لم يُطبَّق صف من هذه القائمة.	لا شيء.	**سوق كلاروس**

41.1.11 الأجهزة والمحللات

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا محللات مسجلة في هذا المختبر بعد.	لم يُضَف محلل.	اضغط **أضف جهازًا**.	**الأجهزة والطابعات**
لا اتصال قائم الآن	المحلل غير متصل في هذه اللحظة.	افحص الكابل أو الشبكة، ثم **اختبر الوصول**.	**الأجهزة والطابعات**
لم يرسل الجهاز رسائل بعد.	لم يصل شيء من المحلل بعد.	أرسل تجربة من المحلل، أو راجع الإعدادات المعطاة له.	**الأجهزة والطابعات**
نتائج هذا الرمز لا تصل إلى أي طلب حتى يُربط بتحليل من الكتالوج.	الرمز غير مربوط.	اربطه (31.9.3 المهمة 3 — ربط رمز بتحليل).	**الأجهزة والطابعات**
لا محطة تخدم هذا الجهاز لتختبر الوصول: شغّل البرنامج على الحاسوب الموصول بالجهاز.	لا محطة تخدم هذا المحلل.	شغّل البرنامج على الحاسوب الموصول به.	**الأجهزة والطابعات**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لم يُحدَّد بعدُ أي محطة موصول بها هذا الجهاز: حدّده على محطته في «المحطات والطابعات».	لم تُحدَّد محطة موصول بها.	حدّده على محطته (31.9.8 المهمة 8 — توصيل محلل بمحطة).	**الأجهزة والطابعات**
الحاسوب الذي يخدم هذا الجهاز على شبكة يصنّفها ويندوز «عامة»، فيمنع جدار الحماية الجهاز من الوصول إليه، ولا تصل نتائجه. وتصنيف الشبكة إعداد أمان يقرّره صاحب الحاسوب، فلا يغيّره البرنامج: إن كانت هذه شبكة المختبر الموثوقة فاجعلها «خاصة» بحساب المشرف: الإعدادات ← الشبكة والإنترنت ← خصائص الشبكة ← «شبكة خاصة»، أو اطلب ذلك من مشرف الحاسوب. ولا يفتح البرنامج منفذ الجهاز للشبكات العامة، لأنه يُفتح حينئذٍ لكل شبكة يدخلها الحاسوب.	الحاسوب الخادم على شبكة عامة.	اطلب من مشرف الحاسوب جعلها «خاصة».	**الأجهزة والطابعات**
لم تُضبط صيغة ملف هذا الجهاز بعد، فلن تُقرأ ملفاته: اضبطها في «ملفات النتائج» أسفل البطاقة.	لم تُضبط صيغة ملف المحلل.	اضبطها في **ملفات النتائج**.	**الأجهزة والطابعات**
رقم الأنبوب أرقام فقط: إن لم يقرأ الجهاز الباركود وأعطى العينة رقمه التسلسلي (1، 2، 3...) فقد تُسجَّل نتيجتها على أنبوب آخر. فعّل قراءة الباركود في الجهاز، أو اجعل لرقم الأنبوب بادئة.	رقم الأنبوب أرقام فقط وقد يرقّم المحلل العينات بنفسه.	فعّل قراءة الباركود في المحلل أو اجعل لرقم الأنبوب بادئة.	**الأجهزة والطابعات**
تعذّر أخذ الملف: إما أن المكتبة لا تُبلغ الآن، وإما أن الملف لا يحمل توقيع كلاروس فرُفض. لم يتغير شيء.	تعذّر الوصول إلى المكتبة، أو الملف بلا توقيع Clarus LIS.	لم يتغير شيء؛ أعد المحاولة لاحقًا أو استعمل ملفًا عندك.	**الأجهزة والطابعات**
لا محطات بوابة مقترنة بهذا المختبر.	لا محطة مقترنة.	أقرن محطة (31.9.6 المهمة 6 — إقران محطة جديدة).	**الأجهزة والطابعات**
لا طابعة مربوطة بهذه المحطة بعد؛ اختر طابعة لكل دور أولًا.	لم تُختَر طابعة على المحطة.	اختر طابعة لكل دور أولًا.	**الأجهزة والطابعات**
فشلت محاولات تحديث المحطة كلها: ثبّت الإصدار الأحدث عليها يدويًا.	فشلت محاولات تحديث المحطة كلها.	ثبّت عليها الإصدار الأحدث يدويًا.	**الأجهزة والطابعات**

41.1.12 الإعدادات والمستخدمون والإعداد

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
الصورة أكبر من 512 كيلوبايت بعد حفظها. اختر صورة أصغر.	الصورة المختارة تزيد على 512 كيلوبايت.	اختر صورة أصغر.	**هوية المختبر**
حُفظت الإعدادات.	حُفظت الهوية.	لا شيء.	**هوية المختبر**
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	تعذّر الحفظ.	أعد المحاولة. وإن ذكر الخادم سببًا فاقرأه (وهو يظهر في هوية المختبر عند شريط الحفظ)؛ وفي استوديو الطباعة تبقى المسودة.	**هوية المختبر**, **الرسائل**, **استوديو الطباعة**
تعذّر تحميل الإعدادات.	تعذّرت قراءة الهوية الحالية، أو لم تُحمَّل الإعدادات.	أعد المحاولة (استعمل زر إعادة المحاولة).	**هوية المختبر**, **الرسائل**
تعذّر تحميل الإعدادات.	لم يجب الخادم.	اضغط زر إعادة المحاولة.	**الإعدادات العامة**
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	فشل الحفظ.	أعد المحاولة؛ وإن تكرر فافحص الاتصال.	**الإعدادات العامة**
حُفظت الإعدادات.	حُفظت كل التغييرات المنتظرة.	لا شيء.	**الإعدادات العامة**
أحد الأمثلة لا يعطي قيمته المتوقعة. لا توقّع، وتواصل مع الدعم.	فشل فحص حساب.	لا توقّع، وتواصل مع الدعم.	**الإعدادات العامة**
لا يتسع باركود هذا الرقم للملصق، فاختصر الصيغة.	صيغة الترقيم أطول من أن تُطبع باركودًا.	اختصر القالب أو عدد الخانات.	**الإعدادات العامة**
أُوقف اللقب ولم يُحذف.	مرضى يحملون اللقب.	لا شيء؛ يبقى لهم.	**الإعدادات العامة**
في هذه الفروع أقل من شخصين يحق لهما الإفراج عن النتيجة…	تشغيل الاعتماد المنفصل يوقف هذه الفروع.	أعطِ شخصًا ثانيًا الحق أولًا.	**الإعدادات العامة**
تعذّر الوصول إلى مكتبة اللغات الآن.	لا اتصال بالإنترنت.	استورد ملف لغة.	**الإعدادات العامة**
لا يسمح الترخيص الحالي بفروع أخرى.	لا يسمح الترخيص بفروع أخرى.	أوقف فرعًا أو استعمل فرعًا قائمًا، أو استفسر عن الترخيص.	**الفروع والربط**
تعذّر تحميل الفروع.	لم تُحمَّل القائمة.	اضغط زر إعادة المحاولة في القائمة.	**الفروع والربط**
تعذّر حفظ الفرع.	لم يُحفظ الفرع.	اقرأ السبب تحت النموذج وصحّحه.	**الفروع والربط**
لا يعمل هذا الجهاز حتى يُرخَّص: أدخل رقمه التسلسلي من شاشة «هذا الجهاز» عليه.	الجهاز عامل وبلا ترخيص.	أدخل رقمه التسلسلي في شاشته.	**الفروع والربط**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
هذا الملف ليس ملفًا من فرع آخر للمختبر.	الملف المستورد ليس من فرع لهذا المختبر.	استورد الملف الصحيح.	**الفروع والربط**
هذا الحاسوب غير متصل بشبكة المختبر. صِله بالكابل أو بالشبكة اللاسلكية، ثم تحقّق.	حاسوب الخادم بلا شبكة.	صِله ثم اضغط **تحقّق الآن**.	**الفروع والربط**
يعدّ ويندوز هذه الشبكة عامة، فيمنع جداره الناري الأجهزة من الوصول. اجعلها خاصة على هذا الحاسوب.	يعدّ ويندوز الشبكة عامة.	اضغط **اجعل هذه الشبكة خاصة**.	**الفروع والربط**
الشهادة تسمّي عنوانًا لم يعد لهذا الحاسوب. جدّدها ثم ابدأ من جديد، وتبقى الأجهزة واثقة بها.	الشهادة تسمّي عنوانًا لم يعد للحاسوب.	اضغط **جدّد الشهادة** ثم ابدأ من جديد.	**الفروع والربط**
رفض كلاروس لينك اتصال هذا الفرع.	رفضت كلاروس لينك هذا الفرع.	اقرأ السبب تحتها؛ فهو يذكر ما يُفعل.	**الفروع والربط**
تعذّر حفظ شهادة الجهة.	لم تُحفظ شهادة الجهة.	اختر شهادة الجهة من جديد، لا مفتاحها.	**الفروع والربط**
تعذّر تحميل موقع المختبر.	لم تصل البيانات.	اضغط زر إعادة المحاولة.	**موقع المختبر**
حُفظت التغييرات. اختر للموقع عنوانًا لتنشره.	حُفظ ما كتبت ولا عنوان بعد.	احجز اسمًا في **العنوان والنشر**.	**موقع المختبر**
نُشر الموقع على …	نجح النشر.	افتح العنوان وتحقق.	**موقع المختبر**
تعذّر الحفظ أو النشر.	فشل الحفظ أو النشر.	اقرأ السبب إن ظهر بجانبه وأعد المحاولة.	**موقع المختبر**
الصورة أكبر من 1.5 ميغابايت.	رُفضت الصورة.	اختر صورة أصغر.	**موقع المختبر**
تعذّر حجز الاسم.	الاسم غير متاح أو غير صالح.	اختر اسمًا آخر.	**موقع المختبر**
لم يُعثر على النطاق.	لم يجد الفحص هذا النطاق.	راجع كتابته وسجلاته.	**موقع المختبر**
النطاق لا يشير إلى خادم المواقع بعد.	السجلّات ناقصة أو لم تظهر بعد.	اكتب السجلّات وانتظر ثم أعد الفحص.	**موقع المختبر**
تعذّر رسم المعاينة.	فشلت المعاينة.	اضغط زر إعادة المحاولة فيها.	**موقع المختبر**
هذا الخادم لا يعرض الكتالوج بعد…	الخادم أقدم من الشاشة	حدّث البرنامج.	**الكتالوج**
تعذّر تحميل الكتالوج.	عطل في الاتصال	افحص الاتصال وأعد التحميل.	**الكتالوج**
تعذّر تطبيق الإجراء. لم يتغير شيء.	فشل التغيير الجماعي	أعد المحاولة أو افحص الاتصال.	**الكتالوج**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
الاستيراد لمدير المختبر وحده.	دورك لا يستورد	اطلب من المدير.	**الكتالوج**
حفظ شرائح المدى المرجعي لمدير المختبر وحده.	دورك لا يحفظ الشرائح	اطلب من المدير.	**الكتالوج**
لم يقبل الخادم هذه الفترة. راجع قيمها.	حد أو عمر غير صالح	اقرأ السطر الأحمر تحت الحقل.	**الكتالوج**
حُفظ المجمّع، لكن لم يُقبل منه ... عضو	عضو غير موجود أو هو نفسه لوحة	افتح اللوحة وأصلح أعضاءها.	**الكتالوج**
حُفظ المجمّع، لكن السعر لم يُغيَّر.	رفض باب السعر	اقرأ السبب المذكور معه.	**الكتالوج**
تعذّر الحفظ. أعد المحاولة.	لم يصل الحفظ إلى الخادم ولم يُذكر سبب.	اضغط الزر ثانية؛ فإن تكرر فافحص الاتصال.	**المستخدمون والصلاحيات**
تعذّر التحميل.	لم تصل بيانات الصفحة.	استعمل زر إعادة المحاولة المعروض معها.	**المستخدمون والصلاحيات**
ملاحظة حمراء في أعلى نافذة (بكلام الخادم)	رفض الخادم، مثل اسم دخول مستعمل.	اقرأها وصحّح الحقل واحفظ ثانية.	**المستخدمون والصلاحيات**
لا تملكها أنت، فلا تمنحها ولا تسحبها.	الصلاحية ليست لك لتمنحها غيرك.	اطلبها ممن يملكها من المديرين.	**المستخدمون والصلاحيات**
تُضبط للدور كله وحده...	لا تُمنح هذه الصلاحية لفرع واحد.	غيّرها في مصفوفة الأدوار بوصفك مديرًا عامًا.	**المستخدمون والصلاحيات**
لا يسري: مانحه لم يعد يملكه	فقد مانح المنح صلاحيته فتوقف المنح عن العمل.	امنحها من جديد ممن يملكها.	**المستخدمون والصلاحيات**
اسم السر كما حُفظ على الخادم، لا السر نفسه: البرنامج لا يقبل كتابة السر هنا.	لا سر محفوظًا بعد.	اكتب اسم السر المحفوظ على الخادم.	**الرسائل**
لا تخرج رسالة منها قبل اختيارك.	لا يخرج شيء قبل اختيارك.	اختر أحد الأزرار الثلاثة.	**الرسائل**
تعذّر تحميل التصميم.	لم يُحمَّل التصميم.	اضغط إعادة المحاولة، فإن تكرر فافحص الاتصال بالخادم.	**استوديو الطباعة**
تعذّر رسم المعاينة.	تعذّر على الخادم رسم المعاينة.	اضغط إعادة المحاولة، أو تراجع عن آخر تغيير.	**استوديو الطباعة**
الصورة أكبر من 700 كيلوبايت. صغّرها ثم ارفعها.	الصورة كبيرة.	صغّرها وأعد رفعها.	**استوديو الطباعة**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا تُقبل إلا صورة PNG أو JPEG.	الملف ليس PNG ولا JPEG.	حوّله إلى أحدهما.	**استوديو الطباعة**
هذه العناصر يغطي بعضها بعضًا في تصميم الباركود: .... حرّك أحدها حتى يُقرأ كل شيء بوضوح.	عنصران يغطي أحدهما الآخر.	اسحب أحدهما بعيدًا.	**استوديو الطباعة**
لا تتسع الورقة للنتائج إذا زادت المسافتان معًا على ... سم.	المسافتان لا تُبقيان متسعًا للنتائج.	قلّل المسافتين.	**استوديو الطباعة**
تعذّر تحميل الإعداد الأول.	لم يُحمَّل الإعداد.	اضغط زر إعادة المحاولة، وتأكد أن الخادم يعمل.	**الإعداد الأول**
تعذّر الحفظ، فبقيت الخطوة كما هي.	لم تُحفظ الخطوة.	تبقى الخطوة كما كانت؛ حاول ثانية.	**الإعداد الأول**
لم يُكتب اسم المختبر بعد، فالتقرير المطبوع يخرج بلا اسم حتى يُكتب.	لم يُكتب اسم.	اكتب **الاسم المعروض** في خطوة الهوية.	**الإعداد الأول**
أنت وحدك في المختبر الآن. أضف حسابًا لكل من يعمل معك.	حساب عامل واحد فقط.	افتح صفحة المستخدمين وأضف الباقين.	**الإعداد الأول**
سُجّلت المراجعة.	سُجّلت المراجعة.	لا شيء؛ تابع.	**الإعداد الأول**
انتهى الإعداد الأول.	انتهى الإعداد.	لا شيء؛ تعود إلى الرئيسية.	**الإعداد الأول**

41.1.13 البيانات والنسخ الاحتياطية والأمن والتدقيق

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر تحميل سجل التدقيق.	تعذّر تحميل القائمة أو الصندوق.	استعمل زر المحاولة من جديد في القائمة؛ فإن استمر فتأكد أن البرنامج يعمل.	**الأمن والتدقيق**
لا قيود تطابق التصفية.	لا قيد في السجل يطابق المرشّحات.	وسّع المرشّحات أو امسح البحث.	**الأمن والتدقيق**
لا جلسات نشطة.	لا جلسة نشطة.	اختر **الكل** لترى المنتهية.	**الأمن والتدقيق**
لا أحداث تطابق.	لا حدث وصول يطابق.	وسّع المرشّحات.	**الأمن والتدقيق**
تعذّر التصدير.	لم يكتمل التصدير.	أعد المحاولة؛ وضيّق المرشّحات إن كان المدى كبيرًا.	**الأمن والتدقيق**
سلسلة أحداث الوصول مكسورة: راجع الدعم	لم تعد أحداث الوصول سلسلة متصلة.	لا تتجاهل ذلك؛ راجع الدعم.	**الأمن والتدقيق**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
اختر قيدًا من السجل لترى تفاصيله.	لم يُختر صف.	انقر صفًّا.	**الأمن والتدقيق**
لم تُؤخذ نسخة بعد. خذ واحدة الآن.	لا نسخة بعد	اضغط **انسخ الآن**	**البيانات والاستمرارية**
غير محقق: لا نسخة حديثة	لا نسخة حديثة	خذ نسخة الآن	**البيانات والاستمرارية**
عادت قاعدة البيانات، لكن الملف الذي اخترته لا يحمل المرفقات (الصور والمستندات). لاستعادتها اختر ملف النسخة الذي ينتهي اسمه بـ .clarus-backup.zip.	الملف المختار بلا مرفقات	اختر ملف .clarus-backup.zip	**البيانات والاستمرارية**
لم نستطع قراءة هذا الملف.	الملف تالف أو منسوخ نصفه	جرّب نسخة أخرى	**البيانات والاستمرارية**
انقطع الترحيل ولم يُكتب منه شيء.	أُغلق البرنامج أثناء النقل	ابدأ من جديد	**البيانات والاستمرارية**
أشّر على الموافقة أولًا.	الموافقة غير مؤشَّر عليها	أشّر عليها	**البيانات والاستمرارية**

41.1.14 الترخيص

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
هذا ليس ملف تفعيل صالحًا.	الملف المختار ليس ملف تفعيل.	اختر الملف الذي أعادته Clarus.	**الترخيص**
تعذّرت قراءة هذا الملف. راجعه وأعد المحاولة.	رُفض الملف.	تأكد أنه الملف الصحيح كاملًا وأعد المحاولة.	**الترخيص**
تعذّر إتمام الطلب. أعد المحاولة.	فشل التفعيل برقم الكرت دون سبب أدق.	افحص الاتصال ورقم الكرت وأعد المحاولة؛ وإن لم يكن إنترنت فاستعمل طريق الملف.	**الترخيص**
تعذّر إنشاء ملف الطلب.	لم يُحفظ ملف الطلب.	أعد المحاولة.	**الترخيص**
تعذّر التحقق من الترخيص.	لم يكتمل التحقق.	أعد المحاولة لاحقًا.	**الترخيص**
تعذّر الوصول إلى خدمة التحديث.	لا جواب من خدمة التحديث.	افحص الاتصال وأعد المحاولة.	**الترخيص**
تعذّر إرسال الإشعار.	لم يصل إشعار الدفع إلى المورّد.	افحص الاتصال وأعد المحاولة.	**الترخيص**
اكتب رقم العملية كما يظهر في تطبيق البنك.	رقم العملية ناقص أو قصير.	انسخه من تطبيق البنك.	**الترخيص**

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
تعذّر نقل الترخيص.	فشل النقل ولم يُسلَّم شيء.	أعد المحاولة؛ والبرنامج يبقى يعمل.	**الترخيص**

41.1.15 الطباعة

تقول الشاشة	معناها	ما يُفعل	الفصل
لا طابعة مربوطة بهذه المحطة بعد؛ اختر طابعة لكل دور أولًا.	لم تُختَر طابعة للمحطة.	اختر طابعة لكل دور في **الأجهزة والطابعات**.	الطباعة
الطباعة مزاحة عن الملصق أو الورقة	الورقة غير محاذية.	جرّب **صفحة اختبار**؛ واضغط **باركود المعايرة** لترى حدود الملصق الفعلية؛ وعدّل الإزاحات في **إعدادات الطباعة**. وهذه التصحيحات لا تغيّر ملف PDF الذي يصل إلى المريض.	الطباعة
أزرار طباعة التقرير باهتة	الطلب محجوز.	اقرأ الملاحظة تحت الطلب؛ وتعود أزرار الطباعة حين يُرفع الحجز.	الطباعة
تعذّر تنزيل ملف التقرير.	تعذّر تنزيل ملف PDF.	أعد المحاولة.	الطباعة
باركود الترقيم لا يتسع للملصق	صيغة الترقيم أطول من اللازم.	اختصرها في الإعدادات العامة.	الطباعة
عنصران يتغطيان على الملصق	التصميم مزدحم.	اسحب أحدهما بعيدًا في **استوديو الطباعة**.	الطباعة

41.2 أسئلة يسألها الناس

كل جواب لا يزيد على ما يقوله الفصل المذكور فيه.

41.2.1 الاستقبال

- **لا يُحفظ الطلب.** تعرض الشاشة **لا يمكن الحفظ: ...** ومعها السبب، أو **لم يُحفظ الطلب** إن رفض الخادم الطلب: اقرأ السبب المعروض وصحّحه واحفظ ثانية. انظر الفصل 5: طلب جديد.
- **يُرفض رقم الهاتف.** يُرفض الرقم إن كان رقمًا واحدًا مكررًا، أو غير صحيح في بلد المختبر. اكتب الرقم الحقيقي أو اختر **بلا هاتف**، والرقم الأجنبي يُكتب بعلامة + ورمز بلده. انظر الفصل 5: طلب جديد.
- **لا يوجد التحليل، أو يوجد وهو موقوف.** لا تحليل بهذا الرمز أو الاسم: راجع الكتابة. والتحليل غير المفعّل في هذا المختبر: افتح الكتالوج إن كان لك ذلك، أو اطلب ممن يديره. انظر الفصل 5: طلب جديد والفصل 30: الكتالوج.
- **تقول الشاشة إن المريض قد يكون مسجّلًا من قبل.** عند حفظ ملف جديد، إن طابقه ملف مطابقة قوية ظهرت نافذة **ملف موجود يطابق هذا المريض**: **استعمل الملف الموجود** يلغي الحفظ، و**افتح ملفًا جديدًا رغم ذلك** يتابع ويحفظ. وإن طابق الهاتفُ وحده ظهرت نافذة **رقم الهاتف هذا على ملف آخر** وفيها **ملف جديد: فرد من العائلة يستعمل الرقم نفسه** و**ملف جديد: الرقم انتقل إلى شخص آخر**. انظر الفصل 5: طلب جديد.

41.2.2 الفني

- **الرمز الممسوح لا يجد عينة.** كُتب الرمز خطأً، أو هو لفرع آخر: امسح من جديد، وابحث برقم الطلب، وراجع مرشح الفرع. انظر **العينات** و**النتائج والاعتماد**.
- **القيمة أعلى من أقصى ما يقيسه الجهاز.** أكّدها، أو خفّف وأعد التشغيل. انظر **النتائج والاعتماد**.
- **نتائج جهاز موقوفة في «النتائج».** تشغيلة فاشلة أوقفت ذلك الجهاز حتى يُحل الانتهاك بإجراء مكتوب. انظر الفصل 12: الجودة اليومية.
- **عمود آخر نتيجة للمريض فارغ.** دورك لا يقرأ ملفات المرضى؛ اطلب من المسؤول إن احتجتها. انظر **النتائج والاعتماد**.

41.2.3 المعتمِد

- **رُفض الاعتماد.** إن قالت الشاشة إنه لم يُعتمد شيء فهو عطل في الاتصال: افحصه وأعد المحاولة. وإن رفض الخادم اعتماد بعض التحاليل فقد فشل فحص فيه؛ انظر العلامات الحمراء في التذييل. انظر **النتائج والاعتماد**.
- **يظهر على طلب حجز إصدار في التسليم.** تبقى أزرار الطباعة خافتة حتى يُرفع الحجز: انتظر، واقرأ الملاحظة تحت الطلب. وحجز الجودة على نتائج جهاز يُرفع حين يُحل انتهاكه بإجراء مكتوب في الجودة اليومية. انظر **التسليم** و**الجودة اليومية**.
- **قيمة حرجة أو مشكوك فيها تحتاج قرارًا.** الاعتماد وإبلاغ القيمة الحرجة وسحب الاعتماد لمن يملك دوره **اعتماد النتائج**؛ وتعديل نتيجة معتمدة يلزمه أيضًا **تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد**. انظر **النتائج والاعتماد**.

41.2.4 المدير

- **تُترك أموال فرع خارج النظرة أو المجمّعة.** لم يُكتب سعر صرف لعملته في ذلك الشهر: اكتب السعر من «أسعار الصرف». انظر **الرئيسية** و**الخزينة والحسابات**.
- **لا يُقفل شهر.** وردية أو مصروف متكرر أو مستند يمنعه: أزل السبب المذكور ثم أعد الإقفال. انظر الفصل 15: الخزينة والحسابات.
- **لا أستطيع البتّ في طلبي أو في أمر شراء أنشأته.** يقرّر مدير آخر فيما طلبته، وأمر الشراء الذي أنشأته أو أرسلته يعتمده شخص آخر يملك اعتماد المشتريات. انظر الفصل 15: الخزينة والحسابات والفصل 20: المخزون.
- **طلب محجوز في التسليم لأن عليه مالًا.** حصّل الباقي أو اطلب من مدير الحسابات. انظر **التسليم**.

41.2.5 المسؤول

- **لا يمكن إضافة فرع جديد.** لا يسمح الترخيص بفروع أخرى: أوقف فرعًا أو استعمل فرعًا قائمًا، أو استفسر عن الترخيص. انظر الفصل 27: الفروع والربط والفصل 38: الترخيص.
- **مستخدم لا يستطيع منح صلاحية.** لا يمنح الصلاحية ولا يسحبها إلا من يملكها، ويتوقف المنح عن العمل إن فقد مانحه الصلاحية. انظر الفصل 33: المستخدمون والصلاحيات.
- **محلل لا يرسل شيئًا.** افحص الكابل أو الشبكة وشغّل الفحص، وتأكد أن محطة تخدمه وأنها محدَّدة موصولة به. انظر الفصل 31: الأجهزة والطابعات.
- **تقول الشاشة إن لا نسخة حديثة.** خذ نسخة الآن. انظر الفصل 37: البيانات والاستمرارية.
- **يُرفض ملف التفعيل.** اختر الملف الذي أعادته Clarus، وتأكد أنه الملف الصحيح كاملًا. انظر الفصل 38: الترخيص.

41.3 حين يخفت الزر أو يغيب

الزر أو الوظيفة التي تخفت أو تغيب يعني في الغالب أن دورك لا يملك الصلاحية التي تلزمها. يعرض الجدول الصلاحية كما يسمّيها كل فصل، وفي العمود الأخير ما يقوله الفصل عن العنصر بدونها: إما أن **يُزال** من العرض، وإما أن يبقى **خافتًا**. وهذا يختلف من شاشة إلى أخرى. وحيث لا يقول الفصل شيئًا تبقى الخانة فارغة. والصلاحيات يضبطها المسؤول لكل دور في **المستخدمون والصلاحيات**؛ فاسأل المسؤول ولا تبحث عن طريق التفافي.

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
رؤية زر الحرجة في الشريط العلوي (ويلزم أيضًا وجود قيم حرجة مفتوحة)	**اعتماد النتائج**	البداية	تُزال من العرض
استعمال الأزرار السريعة **مريض جديد** و**طلب جديد** و**استلام عينة**	**تعديل ملفات المرضى** للأول؛ **إنشاء الطلبات** للآخرَيْن	**الرئيسية**	
رؤية بطاقتَي **تنتظر السحب** و**تنتظر الاستلام** (ليستا في رئيسية الطبيب المعتمِد)	**قراءة الطلبات**	**الرئيسية**	
رؤية بطاقة **تنتظر الإدخال** وبطاقة النتائج المنتظِرة الاعتماد وقائمة نتائجك المعلّقة	**إدخال النتائج**	**الرئيسية**	
رؤية القيم الحرجة بالاسم	**اعتماد النتائج** مع **إدخال النتائج**	**الرئيسية**	
رؤية **نظرة على المختبر** (أرقام المختبر)	**قراءة الإحصاءات**	**الرئيسية**	
رؤية لوحة **ما ينتظر حسب القسم**	**إدخال النتائج**	**الرئيسية**	
رؤية **ما ينتظر قراري** و**اليوم حتى الآن** و**خدمات كلاروس**	**إدارة الإعدادات** (ويلزم لـ«اليوم حتى الآن» أيضًا **قراءة الإحصاءات**)	**الرئيسية**	
رؤية بطاقة طلبات المال في **ما ينتظر قراري**	**إدارة الخزينة والحسابات** مع **اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف**	**الرئيسية**	
رؤية بطاقة **تنتظر التسعير** (في رئيسية المديرين والاستقبال)	**قراءة الطلبات** مع **تعديل الطلبات المسجلة**	**الرئيسية**	
رؤية سطر إتمام الإعداد الأول	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**	**الرئيسية**	
فتح شاشة الطلب وحفظ الطلب	**إنشاء الطلبات**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
البحث عن ملفات المرضى القائمة ورؤية الملفات المطابقة (اقتراحات التكرار)	**قراءة ملفات المرضى**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (اقتراحات التكرار)
تغيير سعر تحليل داخل السلة	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (قلم السعر)

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
تغيير تكلفة مختبر خارجي، وجعل مختبر افتراضيًّا للتحليل، وإضافة مختبر أو تسجيله	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**	**طلب جديد**	
رؤية شريط مستندات المريض (للملف القائم فقط)	**رؤية وثائق المريض وإضافتها**	**طلب جديد**	تُزال من العرض
إرفاق طلب الطبيب	**إدخال النتائج**	**طلب جديد**	تخفت (أزرار الإرفاق، وتلميحها يبيّن السبب)
إضافة طبيب من الطلب (**+ إضافة**)	**إضافة طبيب محيل أثناء الطلب**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (الرابط)
تحصيل الدفعة: أدوات الدفع وزر **التحصيل**	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**طلب جديد**	تخفت (وتلميحه يبيّن السبب؛ وبدونه يُحفظ الطلب بلا دفعة)
منح خصم يدوي	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (الزر)
فتح الطلب المحفوظ للتعديل فور حفظه	**تعديل الطلبات المسجلة**	**طلب جديد**	تُزال من العرض (زر **عدّل الطلب**؛ ويبقى زر الإلغاء في موضعه)
فتح نتائج الطلب المحفوظ (**النتائج**)	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**	**طلب جديد**	تخفت (وتلميحه يبيّن السبب)
فتح لوحة الباركود (تغيير الأنبوب الذي يحمل التحليل)	**إنشاء الطلبات**	**العينات**	تُزال من العرض (زرّها)
رؤية الشاشة وقائمة العينات	**قراءة الطلبات** أو **استلام العينات وقبولها ورفضها**	**العينات**	
فتح الشاشة	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
كتابة القيم وحفظها	**إدخال النتائج**	**النتائج والاعتماد**	تخفت (وتلميحه يبيّن السبب)
تغيير قيمة محفوظة لم تُعتمد بعد	**إدخال النتائج** و**تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد**	**النتائج والاعتماد**	تخفت (وتلميحه يبيّن السبب)
الاعتماد، وإبلاغ القيمة الحرجة، واعتماد العادية معًا	**اعتماد النتائج**	**النتائج والاعتماد**	تخفت (وتلميحه يبيّن السبب)
سحب اعتماد نتيجة	**اعتماد النتائج**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض
تعديل نتيجة معتمدة	**اعتماد النتائج** و**تعديل نتيجة لم تُعتمد بعد**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض
ضبط حدّ الفرق (delta) لتحليل	**إدارة الإعدادات**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض (الحقول)
مشاركة عرض محفوظ مع دور	**إدارة الإعدادات**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض
رؤية قائمة النتائج المعتمدة اليوم	**نشر التقارير** أو **اعتماد النتائج**	**النتائج والاعتماد**	

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
رؤية عمود **السابقة** (آخر نتيجة للمريض)	**قراءة ملفات المرضى**	**النتائج والاعتماد**	يقول العمود ذلك بدل أن يعرض قيمة
معاينة التقرير	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**النتائج والاعتماد**	تُزال من العرض
فتح الشاشة وصفحة **الجاهز للتسليم**، والتسليم والطباعة والنشر وإيقاف الرابط	**نشر التقارير**	**التسليم**	تُزال من العرض (الصفحة التي لا تملك حقّها لا تُعرض)
فتح صفحة **النسخ والتعديلات** وتوقيع الإصدارات	**نشر التقارير**	**التسليم**	تُزال من العرض (الصفحة)
رؤية صفحة **الرسائل المرسلة** واستعمال زرَّيها	**نشر بوابة النتائج والرسائل**	**التسليم**	تُزال من العرض (الصفحة)
تحصيل الباقي من هذه الشاشة	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**التسليم**	
التسليم حين يشترط إعداد المختبر السداد كاملًا	**إدارة الخزينة والحسابات**	**التسليم**	تخفت (ويقرأ التلميح «**إعداد المختبر يمنع تسليم ما بقي عليه مال إلا لمن يدير الحسابات**»)
رؤية الدليل وقراءة نظرة الملف	**قراءة ملفات المرضى**	**المرضى**	
إنشاء ملف أو تعديله أو أرشفته أو استعادته، وإصدار بطاقة	**تعديل ملفات المرضى**	**المرضى**	تُزال من العرض (الأزرار)
فتح طلب جديد للمريض، وإيقاف رفع نتائجه إلى الموقع أو استئنافه، وإرسال تحليل إلى فرع آخر، وتسجيل موافقته على الرسائل التسويقية	**إنشاء الطلبات**	**المرضى**	تُزال من العرض (الأزرار)
وضع العلامة التي تجعل الملف حسّاسًا	دور المسؤول	**المرضى**	
دمج ملف مكرَّر في ملف	**إدارة الإعدادات**	**المرضى**	تُزال من العرض (الزر)
رؤية تبويبَي **الزيارات** و**المرفقات**	**قراءة الطلبات**	**المرضى**	
رؤية تبويب **النتائج**	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج** أو **نشر التقارير** أو **طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**المرضى**	
رؤية تبويب **التقارير**	**نشر التقارير** أو **طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**المرضى**	
رؤية تبويب **المال** ورقم **الرصيد المفتوح** وعمود **الرصيد** في الدليل	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**المرضى**	

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
رؤية تبويب **العينات**	**قراءة الطلبات** أو **استلام العينات وقبولها ورفضها**	**المرضى**	
رؤية تبويب **سجل النشاط**	**إدارة الإعدادات**	**المرضى**	
رؤية المستندات وإضافتها في تبويب **الوثائق**	**رؤية وثائق المريض وإضافتها**	**المرضى**	
إرسال رسالة (وتعليم الملفات في الدليل لها)	**إرسال رسائل إلى المرضى**	**المرضى**	تُزال من العرض (الأزرار)
طباعة تقرير من الملف (**طباعة** و**طباعة كل تقارير المريض**)	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**المرضى**	تُزال من العرض (الأزرار)
استعمال **إرسال** في تبويب **التقارير** الذي يفتح **التسليم**	**نشر التقارير**	**المرضى**	تُزال من العرض (الزر)
فتح القائمة ورؤية الطلب المختار	**قراءة الطلبات**	**الطلبات**	
الضغط على **طلب جديد**	**إنشاء الطلبات**	**الطلبات**	تُزال من العرض (الزر)
الضغط على **عدّل الطلب**	**تعديل الطلبات المسجلة**	**الطلبات**	تُزال من العرض (الزر)
الضغط على **سلّم**	**نشر التقارير** أو **طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**الطلبات**	تُزال من العرض (الزر؛ وهو يفتح شاشة التسليم التي لا يدخلها إلا دور ينشر التقارير)
الضغط على **النتائج**	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**	**الطلبات**	تُزال من العرض (الزر)
فتح الشاشة وقائمة الانتظار والدفعات (ونافذة **تنتظر اختيار مختبر** أيضًا)	**قراءة الطلبات**	**الإرسال للخارج**	
تسجيل أن مختبرًا استلم دفعة	**إنشاء الطلبات**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
إدخال النتائج العائدة وإرفاق تقرير المختبر الخارجي	**إدخال النتائج**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
إعادة طباعة كشف الدفعة	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
فتح صفحة الحسابات	**إدارة الخزينة والحسابات** أو **قراءة الإحصاءات**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
تسجيل دفعة أو إبطالها، وتصدير الحسابات، وفتح كشف العينات المرسلة	**إدارة الخزينة والحسابات**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
طباعة كشف شهر لمختبر	**إدارة الخزينة والحسابات** و**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
فتح صفحة **المختبرات الخارجية**، وإضافة المختبرات وتعديلها وإيقافها وحذفها، وإسناد التحاليل، وتعديل بنود قوائم الأسعار وقواعد التوجيه	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض (لا يوجد التبويب)
إضافة بند من قائمة الأسعار إلى الكتالوج تحليلًا جديدًا	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية** و**إدارة الإعدادات**	**الإرسال للخارج**	تُزال من العرض
فتح الشاشة واستعمال كل ما فيها (لا شيء فيها مرتبط بصلاحية أخرى)	**إدخال النتائج**	**الجودة اليومية**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
رؤية المزارع، وبدء مزرعة، وإضافة نتائج الحساسية، وإنهاؤها، واستعمال المساعد	**إدخال النتائج**	**الميكروبيولوجي**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة وقراءة المسوّدات والاعتماد والتعديل والرفض وإزالة تقرير حالة معتمد	**اعتماد النتائج**	**الذكاء السريري**	تُزال من العرض (الأزرار)
فتح نافذتَي **الإعدادات** و**اشحن الرصيد**	**إدارة الإعدادات**	**الذكاء السريري**	تُزال من العرض (الأزرار)
فتح نافذة **السجل**	**إدارة الإعدادات** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**الذكاء السريري**	تُزال من العرض (الزر)
فتح الشاشة	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال** أو **إدارة الخزينة والحسابات**	**الخزينة والحسابات**	
رؤية الفواتير، وطباعة إيصال، وطلب استرداد أو إعادة الرصيد، وسداد مصروف مسجَّل دَينًا	**تحصيل المدفوعات في الاستقبال**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض (الزر الذي لا تملك حقّه لا يُرسم أصلًا)
تعديل مصروف أو إبطاله، وإدارة المصروفات المتكررة	**إدارة الخزينة والحسابات**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
رؤية **طلبات الموافقة**	**إدارة الخزينة والحسابات** و**اعتماد خصم أو مرتجع من الهاتف**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض (الصفحة التي لا تملكها لا تظهر في صفّ الصفحات)
رؤية **الورديات** و**التوريد إلى المركز**	**إدارة الخزينة والحسابات**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
إسقاط دَين مريض على فاتورة	**إعدام دين المريض على فاتورة**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
رؤية **التقارير**	**قراءة دفاتر المختبر وتقاريره المالية**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
رؤية **الدفاتر**	**قراءة دفاتر المختبر وتقاريره المالية** أو **بدء الدفاتر وضبط الشجرة والسنة المالية وحسابات وسائل الدفع** أو **إقفال شهر في الدفاتر**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
بدء الدفاتر، وربط طرق الدفع بالحسابات، وإضافة أنواع الضريبة أو تعديلها	**بدء الدفاتر وضبط الشجرة والسنة المالية وحسابات وسائل الدفع**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
إقفال شهر	**إقفال شهر في الدفاتر**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض (القسم غائب عن الصفحة)
رؤية **سندات القبض** و**البنك** و**عمولات الأطباء**	**تسجيل سندات القبض**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
رؤية **الرواتب**، وإضافة الموظفين، وإعداد الرواتب وصرفها	**إعداد مسيّر الرواتب وصرفه وإعطاء السلف**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
اعتماد كشف رواتب	**عكس قيد في الدفاتر واعتماد مسيّر الرواتب**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض (الزر غائب)
رؤية **الموردون**	**تسجيل فواتير الموردين ودفعاتهم**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
رؤية **المجمّعة** وكتابة أسعار الصرف	**قراءة دفاتر السلسلة المجمّعة**	**الخزينة والحسابات**	تُزال من العرض
فتح الشاشة واستعمال صفحاتها: التحاليل والقوائم والجهات الدافعة والعقود والخطط والعمولات والأنواع وقوائم الجهات المطبوعة	**إدارة الإعدادات**	**الأسعار والتعاقدات**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
إضافة سعر خاص بالفرع في صفحة **أسعار الفروع** أو تغييره أو إزالته	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**	**الأسعار والتعاقدات**	تُزال من العرض (الأزرار لا تُعرض)
فتح **مكتبة قوائم الجهات** (الزر في صفحة **قوائم جهات التعاقد**)	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**	**الأسعار والتعاقدات**	تُزال من العرض (الزر لا يُعرض)
فتح الشاشة، واستعمال قائمة الانتظار، وتجهيز مطالبة، وتصديرها، وتسجيل الردود والتحويلات، والعمل على الكشوف	**إدارة الخزينة والحسابات**	**المطالبات**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح **تبادل المعلومات الصحية** لطلب مطالبة	**نشر التقارير**	**المطالبات**	تُزال من العرض (غائب لا خافت)

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
فتح **إعداد جهة الدفع**	**إدارة الإعدادات**	**المطالبات**	تُزال من العرض (لا يُعرض الزر، والعنوان `?page=setup` يفتح قائمة الانتظار فحسب)
فتح الشاشة وقراءة صفحات اليوم والشهر والموظفين والجداول والإجازات والعطل والبصمات بلا موظف	**قراءة حضور الموظفين كلهم**	**الحضور والانصراف**	
البصم يدويًّا، وإبطال بصمة أو إجازة، وربط رقم بموظف، وحفظ جدول، وإضافة عطلة أو إجازة، وفتح صفحتَي أجهزة البصمة واستيراد ملف	**إدارة الحضور: الأرقام والجداول والإجازات والملفات وأجهزة البصمة والتسجيل اليدوي**	**الحضور والانصراف**	تُزال من العرض (الصفحتان لا تُعرضان وأزرار التغيير غائبة)
فتح الشاشة وقراءة الأرقام وتصديرها	**قراءة الإحصاءات**	**المتابعة**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
اختيار المختبر كله بدل فرع واحد (ويلزم ألّا يكون الشخص مقيَّدًا بفروع بعينها)	**قراءة الإحصاءات**	**المتابعة**	تُزال من العرض (لا يُعرض الخيار **المختبر كله**)
فتح الشاشة ورؤية كل الصفحات والتقارير	**قراءة المخزون وتقاريره**	**المخزون**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
إنشاء الأصناف وتعديلها واستيرادها، وتغيير الدفعات (حجر وسحب وإفراج)، وإدارة الموردين وأسعارهم، وإدارة وصفات الاستهلاك	**إدارة أصناف المخزون وتشغيلاته وسحبها**	**المخزون**	تُزال من العرض (الزر الذي لا تملك حقّه لا يُعرض)
تسجيل حركة مخزون	**تسجيل حركة المخزون**	**المخزون**	تُزال من العرض
بدء جرد وإدخاله وإرساله للمراجعة وترحيله وإلغاؤه	**جرد المخزون وترحيله**	**المخزون**	تُزال من العرض
كتابة أوامر الشراء وإرسالها للاعتماد واستلامها وإغلاقها وإلغاؤها، والطلب من توصيات إعادة الطلب	**إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**	**المخزون**	تُزال من العرض
اعتماد أمر شراء فوق الحد أو رفضه	**اعتماد أوامر الشراء فوق حد الإنفاق**	**المخزون**	تُزال من العرض (ولا يُعرض أيضًا لأمر أنشأتَه أو أرسلتَه بنفسك)
قراءة الصفحات الأربع كلها	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج**	**الجودة والاعتماد**	
فتح إجراء تصحيحي وتغييره وإغلاقه، وتسجيل تقييم كفاءة، وإضافة جولة وتسجيل نتيجتها	**اعتماد النتائج**	**الجودة والاعتماد**	تُزال من العرض (هذه الأزرار لا تظهر)

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
فتح الشاشة وقراءة صفحاتها الثلاث، وتصدير السجل، وإنهاء جلسة شخص آخر، وتشغيل الوصول من الخارج أو إيقافه	**إدارة الإعدادات**	**الأمن والتدقيق**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الصفحات الست، وإنشاء العملاء المحتملين والحملات والعروض والمصادر وتعديلها، وإصدار بطاقات الخصم وإيقافها	**التسويق: الحملات والعروض والإحالات**	**التسويق**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
رؤية تبويب **الإرسال الجماعي**، وإعداد إرسال وتسليمه للإرسال	**إدارة الإعدادات** مع **التسويق: الحملات والعروض والإحالات**	**التسويق**	تُزال من العرض (لا يُعرض التبويب)
رؤية الشاشة ومستنداتها	**قراءة المخزون وتقاريره** أو **إدارة الخزينة والحسابات** أو **إدارة الإعدادات** أو **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**	**سوق كلاروس**	
تحديث السوق، والتنصيب من ملف، وتشغيل العروض أو إيقافها	**إدارة الإعدادات**	**سوق كلاروس**	
تطبيق صفوف من قائمة أسعار، والتراجع عنها	**إدارة الإعدادات** أو **إدارة أوامر الشراء وأسعار الموردين**	**سوق كلاروس**	
فتح الشاشة وتغيير الهوية وحفظها	**إدارة الإعدادات**	**هوية المختبر**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة وتغيير الإعدادات	**إدارة الإعدادات**	**الإعدادات العامة**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة وقراءة الفروع، وإضافة فرع وتعديله وتحديد من يصل إليه وإيقافه أو تشغيله	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**	**الفروع والربط**	
فتح شبكة المختبر للأجهزة وتزويدها بجهة إصدار شهادات	**إدارة الإعدادات**	**الفروع والربط**	
رؤية صفحة **أجهزة الفرع** والسماح برقم ترخيص حاسوب جديد	**إدارة الإعدادات**	**الفروع والربط**	
رؤية صندوق الدعوة وسطر التبادل وأدوات ربط فرع على تنصيب آخر	**إدارة الفروع والربط**	**الفروع والربط**	تُزال من العرض (لا تظهر إلا لمن يملكها)
رؤية صفحة **العينات المحوَّلة**	**قراءة الطلبات**	**الفروع والربط**	
قبول عينة مرسلة أو إعادتها أو إلغاؤها	**إنشاء الطلبات**	**الفروع والربط**	

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
فتح الشاشة وتعديل صفحاتها الأربع وحفظها ونشرها وأخذ العنوان أو تغييره وربط نطاق	**إدارة الإعدادات**	**موقع المختبر**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة ورؤية مرشحاتها وتفاصيل التحليل	**إدارة الإعدادات**	**الكتالوج**	
تغيير تحليل وفتراته ومختبراته الخارجية، وتفعيله أو إيقافه، والتصدير والاستيراد، وكتابة تحليل جديد، والإضافة من المكتبة الرئيسية، وتعليم عدة تحاليل والعمل عليها معًا	**إدارة الإعدادات**	**الكتالوج**	تُزال من العرض (تصبح نافذة التحليل للقراءة فقط، وتغيب خانات التعليم الجماعي والأزرار العليا ومفتاح **أوقف التحليل**)
الضغط على **مجمّع أو باقة جديدة** وفتح لوحة من صفحة الحِزَم لتعديلها	**إدارة الكتالوج** مع **إدارة الإعدادات**	**الكتالوج**	تُزال من العرض (يغيب الزر ولا يُفتح صفّ في صفحة الحِزَم)
كتابة سعر في القائمة أو في نافذة اللوحة	**إدارة الأسعار والعقود والعمولات**	**الكتالوج**	تُزال من العرض (يغيب حقل السعر من نافذة اللوحة، ويصير السعر في القائمة نصًّا عاديًّا)
فتح الشاشة واستعمال صفحاتها الأربع	**إدارة الأجهزة**	**الأجهزة والطابعات**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
رؤية رسائل المحلل كاملة ببيانات المريض	**قراءة ملفات المرضى**	**الأجهزة والطابعات**	وبدونها تُعرض الرسائل وبياناتها مخفية
فتح الشاشة	**إدخال النتائج** أو **اعتماد النتائج** أو **إدارة الإعدادات**	**الاعتماد والجودة**	
اختيار المعايير التي يتبعها المختبر (**المعايير**) وجلب معايير من المكتبة (**من المكتبة**)	**إدارة الإعدادات**	**الاعتماد والجودة**	تُزال من العرض (الزرّان غائبان)
تشغيل وظيفة من وظائف البرنامج أو إيقافها	**إدارة الإعدادات**	**الاعتماد والجودة**	تخفت (وبجانبه سطر يقول إن من يملك صلاحية الإعدادات هو من يغيّره)
تشغيل سجل أو حجز الجودة اليومية أو إيقافه	**تشغيل وظائف الجودة وإيقافها** مع **إدارة الإعدادات**	**الاعتماد والجودة**	تخفت (وبجانبه سطر يقول إن مدير المختبر وحده من يشغّله أو يوقفه)
الحكم على بند، وفتح قيد في السجل أو تعديله أو إغلاقه أو إبطاله	**اعتماد النتائج**	**الاعتماد والجودة**	تُزال من العرض (زر الحكم وأزرار السجل غائبة؛ وتغيب أزرار السجل أيضًا ما دام السجل مطفأً مهما كان دورك)
فتح الشاشة	**إدارة حسابات المستخدمين** أو **إدارة الإعدادات**	**المستخدمون والصلاحيات**	

ما تريد فعله	ما يجب أن يملكه دورك	الفصل	تُزال أم تخفت
الضغط على **مستخدم جديد**	**إدارة الإعدادات**	**المستخدمون والصلاحيات**	تُزال من العرض (من يملك **إدارة حسابات المستخدمين** وحدها يرى **المستخدمون** بلا هذا الزر)
فتح الشاشة، وضبط القنوات، وفتح رسائل المرضى أو إغلاقها، وتعديل القوالب والرسائل الجاهزة، والبتّ في الرسائل المنتظِرة	**إدارة الإعدادات**	**الرسائل**	
فتح التبويبات الأربعة وتغيير التصاميم وحفظها	**إدارة الإعدادات**	**استوديو الطباعة**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة ورؤية صفحاتها الخمس واستعمالها (لا زر فيها مرتبط بصلاحية مستقلة)	**الترحيل من برنامج سابق** أو **إدارة الإعدادات**	**البيانات والاستمرارية**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح الشاشة، ورؤية الترخيص وفحصه وتفعيله والإبلاغ عن دفعة والبحث عن تحديث ونقل الترخيص	**إدارة الترخيص**	**الترخيص**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
فتح المعالج وكتابة خطواته	**إدارة هيكل المختبر: الفروع والترقيم والإعداد الأول والمختبرات الخارجية**	**الإعداد الأول**	تُزال من العرض (تُخفي القائمة الشاشة)
أن يلاحظ المعالج أن السجل جاء من ريال لاب فعلًا	**الترحيل من برنامج سابق**	**الإعداد الأول**	وبدونها لا يستطيع المعالج النظر، فلا يجد شيئًا دائمًا
معاينة تقرير في شاشة النتائج	**طباعة التقارير والإيصالات والباركود**	الطباعة	تُزال من العرض (لا يُعرض زر المعاينة)
تصميم التقرير والإيصال والملصق	**إدارة الإعدادات**	الطباعة	

41.4 انظر أيضًا

المستخدمون والصلاحيات و**الأجهزة والطابعات** و**البيانات والاستمرارية** و**الترخيص**.

الملحق أ

المسرد

يشرح هذا الملحق الألفاظ التي يستعملها البرنامج وهذا الدليل، كما يستعملها البرنامج نفسه. وأمام كل لفظ الفصل الذي يشرحه بتفصيله.

1.أ الألفاظ

اللفظ	معناه في البرنامج	الفصل
الطلب	ما يُسجَّل للمريض مع تحاليله. وتعرض شاشة الطلبات كل طلب سجّله المختبر.	طلب جديد؛ الطلبات
العينة	ما يُؤخذ من المريض وتُتابَع في شاشة العينات: تُستلم وتنتقل خطوة خطوة إلى أن يُتخلَّص منها.	العينات
الأنبوب	وعاء العينة. يحمل الأنبوب تحليلًا أو أكثر من الطلب، وتغيّر لوحة الباركود أي أنبوب يحمل التحليل.	العينات؛ النتائج والاعتماد
اللوحة	مجموعة تحاليل تُطلب معًا من الكتالوج، وتُختار في الطلب الجديد بجانب الباقات.	طلب جديد؛ الكتالوج
الباقة	مجموعة تحاليل تُعرض معًا، وتُختار في الطلب الجديد بجانب اللوحات.	طلب جديد؛ الكتالوج
المجال المرجعي	المدى المعروض لعمر المريض وجنسه، ويفحص البرنامج كل قيمة عليه.	النتائج والاعتماد؛ الكتالوج
العلامة	الإشارة في عمود العلامة من النتيجة: منخفضة أو مرتفعة أو حرجة، أو العلامة التي أرسلها الجهاز.	النتائج والاعتماد
القيمة الحرجة	قيمة تُحجز إلى أن يُتصل بالطبيب بها ويقرأها عليه قراءةً مرتدّة. ويُسجَّل الاتصال والقراءة قبل الاعتماد.	النتائج والاعتماد
فحص الفرق عن السابق	مقارنة مع آخر نتيجة معتمدة للمريض. فإن تحركت القيمة أكثر من حدّ الفرق للتحليل خلال أيام الرجوع حجزها الاعتماد حتى تراجعها.	النتائج والاعتماد
الاعتماد	الخطوة التي بعدها يجوز أن تصل النتيجة إلى تقرير مطبوع أو رسالة أو طبيب مُحيل. ولا يخرج من المختبر شيء قبلها.	النتائج والاعتماد
التعديل	تصحيح نتيجة معتمدة بسبب مكتوب. تعود النتيجة إلى المراجعة ويُبلَّغ من استلم التقرير.	النتائج والاعتماد
السحب	سحب نتيجة معتمدة بسبب مكتوب.	النتائج والاعتماد
التسليم	تسليم التقرير المعتمد لمستلمه ورقيًّا أو ملف PDF أو عبر واتساب أو برابط، ويُسجَّل كل تسليم.	التسليم
STAT	أولوية للطلب، بجانب العادي والعاجل. وتضع قائمة النتائج الطلبات ذات هذه الأولوية أولًا.	طلب جديد؛ النتائج والاعتماد

اللفظ	معناه في البرنامج	الفصل
الجودة اليومية	تشغيل دفعة ضبط ذات قيمة هدف معروفة، وحكم البرنامج على كل قيمة بقواعد ويستجارد. وتحجز الدورة الراسبة اعتماد النتائج.	الجودة اليومية
مخطط ليفي-جيننغز	المخطط الذي يبيّن سلوك دفعة الضبط عبر الزمن.	الجودة اليومية
قواعد ويستجارد	القواعد التي يحكم بها البرنامج على قيم الضبط.	الجودة اليومية
الإرسال للخارج	تحليل يُرسل إلى مختبر آخر. وفي شاشته الطابور والدفعات والحسابات والمختبرات.	الإرسال للخارج
المناوبة	الفترة التي تفتحها من الشريط العلوي عند بدء العمل وتغلقها في آخر اليوم. وتُنبَّه إلى مناوبة يوم سابق لم تُغلق.	يوم العمل بترتيبه
جدول الحساسية	جدول مضادات المزرعة مع MIC ونقطة الفصل والتفسير.	الميكروبيولوجي
CAPA	إجراء تصحيحي: مشكلة تُتابَع إلى أن تُغلق بقرار مكتوب.	الجودة
التقييم الخارجي للجودة	جولة اختبارات من خارج المختبر تُسجَّل نتيجتها ويُحكم عليها.	الجودة؛ الاعتماد والجودة

2.أ الاختصارات

لا يُذكر لاختصار معنى إلا إن نصّت عليه الفصول أو الشاشات. وما سوى ذلك يقول عموده إنه غير مذكور.

الاختصار	معناه	استعماله في البرنامج	الفصل
QC	ضبط الجودة	دورات الضبط اليومية وشاشتها.	الجودة اليومية
EQA	التقييم الخارجي للجودة	جولات خارجية لاختبار الكفاءة.	الجودة
CAPA	الإجراء التصحيحي (يسمّي البرنامج تبويبها «الإجراءات التصحيحية»)	قائمة المشكلات المتابَعة حتى تُغلق.	الجودة
MIC	غير مذكور في الفصول	عمود في جدول الحساسية.	الميكروبيولوجي
S وI وR	حساس ومتوسط ومقاوم	تفسير نتيجة الحساسية.	الميكروبيولوجي
STAT	غير مذكور في الفصول	أولوية للطلب.	طلب جديد
LOINC	غير مذكور في الفصول	رمز على التحليل؛ ويعرض الكتالوج التحاليل التي ينقصها.	الكتالوج
LIS	غير مذكور في الفصول	يرد في اسم تطبيق الهاتف «Clarus LIS Manager» وحده.	البداية