

Sağlık Kurulu Raporu Sekreterlik Süreci

Sağlık kurulundan gelen hastalara yapılması gerekenler aşağıdaki gibidir.

* Hastaya normal polikliniğe gelmişçesine sevki açılır.

* SK butonuna tıklanır.

* Açılan pencerede hastanın raporu seçilir ve bölümünüze ait olan başvuru işaretlenip KAYDET butonuna basılır.

The screenshot shows the 'Başvuru İşlemleri' (Application Processes) window. The patient information at the top includes: Dosya No / T.C. Kimlik No: 7247878, ÖMER ÖĞMEN 34258630900 A Rh(+) 30, Başvuru No: 11431055, Faturalanmamış, TUMU, TUMU, TUMU. The 'Başvuru Bilgileri' section shows a table with columns: Baş. No, Baş. Tarihi, Bölüm Adı, Pol/Kli, Taburcu..., Paket Dur..., Geliş Tipi, Res..., Fatura Durumu. The table contains two rows: 11431055, 05.08.2020, BEYİN VE SİNİR CERRAHI POL..., Poliklinik, Açık, Vaka, Normal, Fatura Kesilmemiş; 11426680, 04.08.2020, AİLE HEKİMLİĞİ POLİKLİNİĞİ..., Poliklinik, Açık, Vaka, Normal, Fatura Kesilmemiş. The 'Engelli Raporu' section shows a table with columns: RAPOR NO, RAPOR TURU, MURACAAT TA..., RAPOR TARİHİ. The table contains one row: 20, ENGELLİ SAĞLIK KURULU RAPORU, 05.08.2020, 05.08.2020. The 'BÖLÜM ADI' section shows: BEYİN VE SİNİR CERRAHI POLİKLİNİĞİ, SINIR SİSTEMİ. The 'Kaydet' button is circled in red at the bottom of the window. The 'SK' button in the 'Başvuru Bilgileri' section is also circled in red, with a red arrow pointing to it from the 'Kaydet' button.