



مدیریت بخش

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش

کلیه اطلاعات شیفت بندی توسط سرپرستار، در این قسمت تعریف می شود

دقت کنید، پس از ارسال برنامه شیفت بندی تنظیم شده توسط سرپرستار به دفتر پرستاری، تغییر شیفتهای پرسنل، فقط توسط دفتر پرستاری امکانپذیر می باشد

1 شیفت بندی

-

مدیریت بخش - شیفت بندی

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی

تنظیم برنامه شیفت بندی ماه آینده هر بخش، توسط مدیریت بخش، در این قسمت انجام می شود

دقت کنید، تمامی ۵ مرحله ذکر شده در ذیل، می بایست به ترتیب انجام شود

برای اینکه پرسنل در فهرست تعیین شیفت نمایش داده شوند، تکمیل اطلاعات پرسنل نظیر نحوه همکاری الزامی است

مراحل شیفت بندی به ترتیب زیر می باشد

۱ -	درخواست پرسنل
۲ -	پیش نویس
۳ -	پیشنهاد سیستم
۴ -	فهرست سرپرستار
۵ -	فهرست نهایی

-

❶ درخواست پرسنل

مدیریت بخش - شیفت بندی

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی --> برگه
درخواست پرسنل

در این صفحه درخواست پرسنل قابل مشاهده می شود

این درخواستها جهت اعمال تغییرات ، می بایست به پیش نویس
ارسال شود

دقت کنید ، حتی اگر پرسنل درخواستی ثبت نکرده باشند، می
بایست در این قسمت روی دکمه ارسال به پیشنویس کلیک کنید

تصمیم گیری در مورد تائید رد یا تغییر شیفت درخواستی پرسنل در
مرحله بعد ، "پیشنویس" انجام می شود"

-

❶ پیشنویس

مدیریت بخش - شیفت بندی

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی --> برگه
پیش نویس

اعمال کلیه تغییرات و نظرات در مورد درخواست پرسنل وانجام
شیفت بندی اولیه ، در این قسمت صورت می گیرد

تغییر شیفت

1- از منوی کرکره ای "انتخاب شیفت برای تغییر" ، شیفت مورد نظر
را انتخاب نمائید

2- روی روز مورد نظر از جدول برنامه شیفت بندی کلیک کنید

3- دکمه "ذخیره" کلیک کنید

-

① پیشنهاد سیستم

مدیریت بخش - شیفت بندی



دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی --> برگه
پیشنهاد سیستم

در این صفحه می توانید نمونه برنامه شیفت بندی بخش را با
استفاده از پیشنهاد جدید ، تولید کنید

با هر بار کلیک بر روی دکمه پیشنهاد جدید ، نرم افزار ، برنامه شیفت
بندی جدیدی را تولید می کند و به شما پیشنهاد می دهد

در این قسمت شما می توانید روی برنامه تولید شده ، تغییرات مورد
نظر خود را انجام دهید

پس از تولید شیفت بندی و اعمال تغییرات بر روی آن ، با کلیک بر
روی دکمه تایید پیشنهاد ، وارد مرحله بعد می شوید

-

1 فهرست سرپرستار

مدیریت بخش - شیفت بندی

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی --> برگه
فهرست سرپرستار

در این صفحه برنامه شیفت بندی نهایی شده توسط مدیریت بخش ،
جهت تایید نهایی مترون ، به دفتر پرستاری ارسال می شود

در این قسمت شما می توانید روی برنامه شیفت بندی ، تغییرات
مورد نظر خود را ایجاد نموده و تا روزی که میخواهید برنامه را برای
دفتر پرستاری ارسال کنید ، ذخیره نمایید

جهت ارسال برنامه شیفت بندی به دفتر پرستاری ، لظافروی دکمه
تایید کلیک کنید

دقت کنید ، بعد از تایید و ارسال برنامه به دفتر پرستاری ، تغییر
شیفت فقط از طریق دفتر پرستاری امکانپذیر می باشد

-

1 فهرست نهایی

مدیریت بخش - شیفت بندی

دسترسی از طریق منوی مدیریت بخش : شیفت بندی --> برگه
فهرست نهایی

در این صفحه شیفت تائید شده توسط دفتر پرستاری ، برای
سرپرستار قابل مشاهده می باشد