دليل المستخدم
CDS

الفهــرس
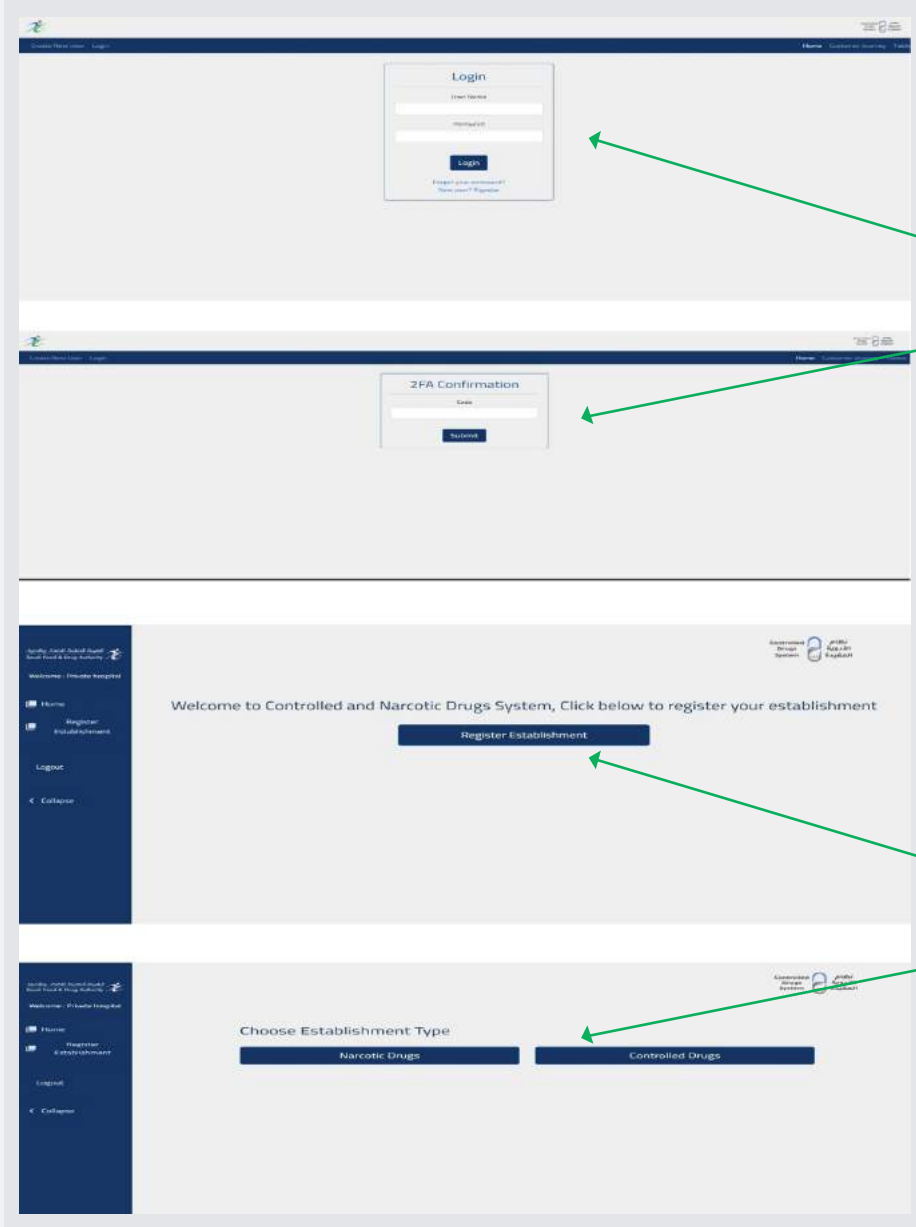
التسجيل

إنشاء حساب جديد

رحلة مسؤول العهدة

تسجيل الدخول

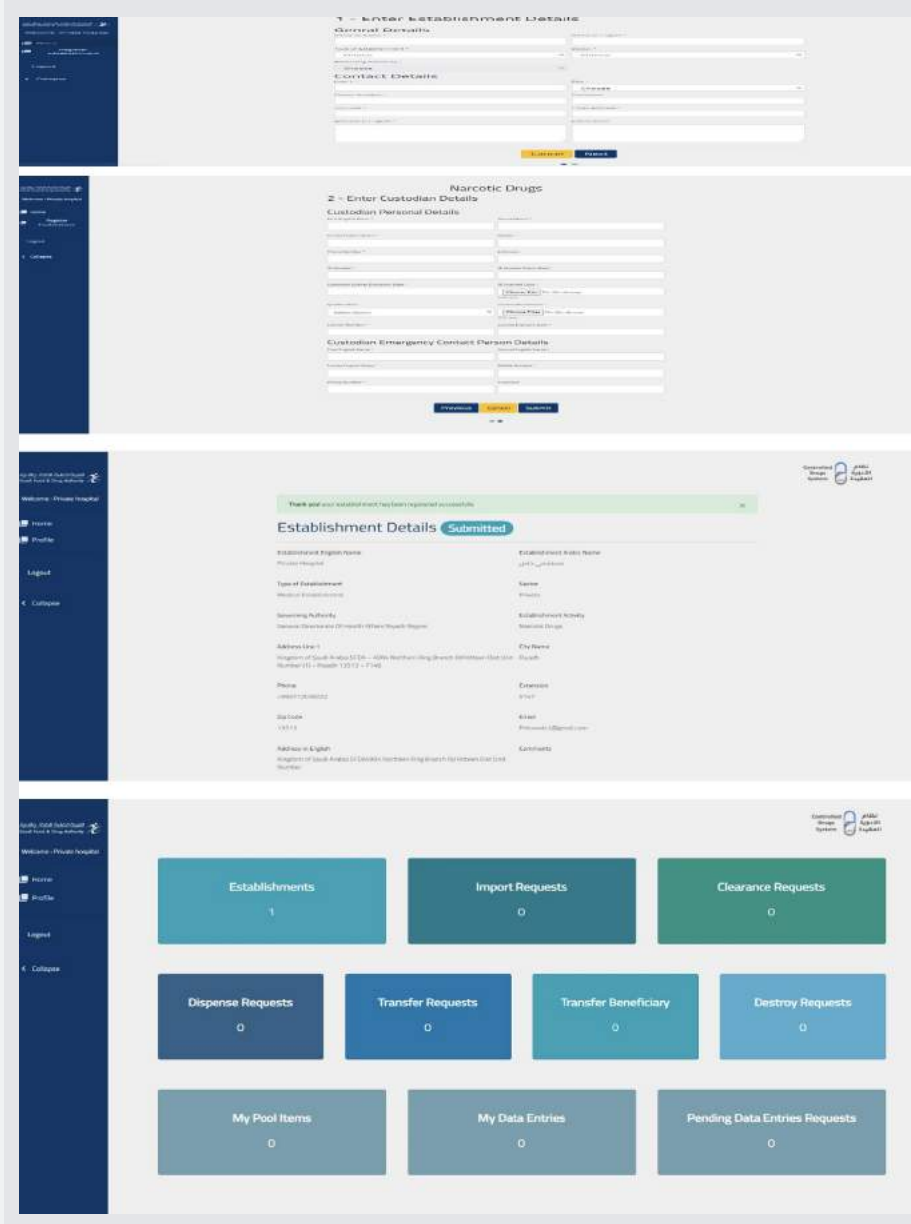الجـداول المرافقة لنظـام مكافحـة المخدرات والمؤثرات العقلية

إنشاء حساب جديد بإدخـال البيانـات المطلوبـة في الخانات المخصصة

سوف يتم إعادة التوجيه مباشرة إلى صفحة الدخول

يتـــــم الدخول بواسطة المعلومات المدخلـة مسبقًـا، وسوف يتم إرسال كلمة مـرور مؤقتة (OTP) للبريـــــد الإلكتروني المسجـل

يُسـتكمل تسجيل المنشـأة بالضغـط على (Register Establish-ment) واختيار نوع نشاط المنشأة

إكمــــال جميـــع المعلومات المطلوبة مـع إرفـاق نسـخ مـن الـتراخيـص اللازمـة والسـارية الصلاحية بالخانات المخصصة لها

بعد إكمال المعلومات يتم توجيه الطلب للجهـة المسـؤولة عن ممارسة النشاط لمنـح الموافقـة المبدئية أو استكمال النواقص أو الرفض ومـن ثـم تقـوم الهيئة بمراجعة الطلب لمنح الموافقة النهائية

تعديل بيانات المنشأة

يمكن استعراض بيانات المنشأة عن طريق (Profile) والتعديل عليها عن طريق (Update Profile)

بعـــد الدخـــول عـــلى (update profile) يمكـن تحديث وتعديل بيانـات المنشـأة أو مسؤول العهدة في طلب واحـد

بعـد الدخول على
(Update Profile)

يمكـن تعديــل
وتحديـث بيـانات
المنشـأة أو بيانات
مسؤول العهدة

طلــب تحديـث
البيانــات يشمــل
بيانــات المنشــأة
وبيانات مســؤول
العهدة جميعًا

الاستيراد

إدخـال بيانـات الاستيراد (سنـة الاستيراد وبيانات الجهة الصانعة و المصدرة والمستورد) ثـم الضغـط علـى (NEXT)

يتـم إدخـال بيانـات البنـد المـراد استـيراده ثـم الضغـط علـى (Next) للمتابعـة أو الضغـط علـى (Add) لإضافـة بند آخر

إرفاق ملفات ذات علاقة

لاستعراض طلبات الاستيراد المقدمة ومعرفة حالة الطلب

ويمكن البحث عن أي رخصة عن طريق أي معلومة مدخلة

تصـــدر الرخصــة
برمـــز الاستجابــة
السريعة

الفسح

يتـم تقديـم طلب الفسـح عبر اختيار أيقونـة (Clear-ance license)

ومـن ثـم الضغط علـى (Add Request) وإدخال نوع الدواء (مخـدر أو مؤثـر عقلـي) ومطـار الوصـول وسـوف تظهر تلقائياً قائمة برخـص الاسـتيراد للاختيار منها

تسجيل الوصفات

تُسجل الوصفات المقيّدة عـن طريق اختيــار أيقونـــة (Dispense) ويتم اختيار المستحضرات من خـلال الضغط على (Find)

وإدخال الكميـات لكل بند

بـعـد اخـتـيـار
المستحضـرات و
الكمية يتم ادخال
بـيـانـات المريض
وذلك باختيار نوع
الاثبـات ورقــم
الاثبـات وتاريـخ
المـيـلاد ومن ثم
اختيـار (Get
Patient Info)

لتظـهـر بـقـيـة
المعلومات الخاصة
بالمريض

يمكـن اسـتعراض الوصفـات المدخلة مـن خـلال قائمـة (Dispense)

وتصفيـه البحـث من خـلال خيارات البحـث في أول الصفحة لسـهول الوصول للبيانات.

ويتـم التحقق من أحقيـة الـصرف للمريض من خلال الضغط على

Check Patient) (Dispense

تسجيل الوصفات لمجهولي الهوية

يتـم تسجيـل الوصفات لمجهولي الهويـة وذلك باختيـار (Add Dispense Request for Unknown Patients) وبعـد اختيـار المستحضـرات و الكمية يتم ادخال بيانـات المريض وذلـك بإدخـال رقـم ملف المريض ونـوع الجنـس والتشخيص والمدة العلاجية واستكمال بـاقـي بيانـات الوصفة

نقل العهدة

يتـم الضغـط على أيقونـة (-Trans fer) واختيـار البند المراد نقله وتحديد الكميـة ومـن ثـم اختيـار الجهـة المستفيدة المـراد نقل العهدة لها ثم اختيـار اسـم البند وسـوف تظهـر قائمة بنود المنشأة تلقائياً

الاتلاف

يتـم تقديـم طلب إتلاف عـبر اختيـار أيقونة (Destroy) والضغـط على (Add Request) ويكـون اختيـار المستحضرات المراد اتلافهـا بحسـب البحث في بدايـة الصفحـة ومن ثم اختيـار البنـود والكميـة واسـم الشـركة المتلفـة واستكمال إجراءات الاتلاف النظاميـة

تغيير كلمة المرور

يتـم تغييـر كلمـة المـرور عـبر اختيـار أيقونة (Manage Account) والضغـط علـى (change pass-word)

إنشاء حساب مدخل البيانات

يتم إنشاء حساب مدخـل البيانـات عـن طريـق اختيـار (Data Entry) ومـن ثـم الضغط على أيقونة (Add Account) وإدخـال البيانـات المطلوبة.

بالإمكان التحديث قائمــة مدخلـي البيانات من خلال أيقونـــة (Data Entry) ومـن ثـم الضغــط علــى أيقـونـة (View Account) ويمكن من خلالها التحديـث علـى معلومـات مدخـل البيانـات أو إعـادة تعـين كلمـة المـرور أو إيقـاف تفعيـل حسـاب مدخـل البيانـات

طلب إنتاج أدوية مخدرة ومؤثرات عقلية

يتـم تقديـم طلب تصنيـع مستحضرات مـن خـلال أيقونـة (Produce) ومن ثـم الضغـط علـى أيقونــة (Add Request)ومـن ثـم يتـم إدخـال كافـة البيـانات الخاصة بالمستحضر المـراد تصنيعـه ويمكـن إضافـة عـدة بنـود مـن خلال الضغط علـى (Add) أسفـل الصفحـة وعـند اكتمـال الطلب يتم اختيار (Submit)

تقييد السجل الدوري (المدورات) للمنشآت الحكومية

يقيّــد الســجل الدوري (المدورات) الخاصة بالمنشآت الحكوميـة عـن طريــق الضغـط على (Dispense) ومـن ثـم الضغط على أيقونة (Add Request)

ومن ثم يتم اختيار البنـد عـن طريـق الضغط على (Find) وتسـجل الكميـة في الخانة المخصصة ومـن ثـم الضغط عـلـى (Click to Add)

ويمكن اسـتعراض الكميـات المدخلـة مـن خـلال View (Request