

**HASTANE OTOMASYONU**  
**DÖNER SERMAYE ALTSİSTEMİ**  
**KULLANICI KLAVUZU**

**1990**



## İ Ç İ N D E K İ L E R

E.Ü. TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	1
OTOMASYON SİSTEMİ	1
2. FATURA İŞLEMLERİ	6
2.1. FATURA BİLGİLERİNİN TRANSFERİ	8
2.2. FATURA KONTROL LİSTESİ	8
2.3. FATURA HESAPLAMA İŞLEMİ	9
2.4. FATURA BASKI İŞLEMİ - KONTROL	10
2.5. FATURA BASKI İŞLEMİ - GERÇEK	10
2.6. TAHAKKUK İŞLEMLERİ	11
2.7. FATURA KURUMLAR LİSTESİ	12
2.8. TEK FATURA BASIM İŞLEMİ	12
2.9. FATURA İLİŞKİLENDİRME	14
2.10. FATURA İPTAL-DEĞİŞİKLİK	25
3. DEKONT İŞLEMLERİ	30
3.1. DEKONT GİRİŞİ	31
3.2. DEKONT DEĞİŞİKLİK	35
3.3. DEKONT İPTAL	41
3.4. DEKONT GÖRÜNTÜLEME	44
3.5. DEKONT TARAMA	48
4- MAHSUP BASIM İŞLEMLERİ	55
4.1. MAHSUP BASIMI (KONTROL)	57
4.2. MAHSUP BASIMI (GERÇEK)	58
4.3. GELİR - GİDER DAĞILIMI	59
5. GÜNLÜK İŞLEMLER	61
5.1. GÜNLÜK İŞLEM GİRİŞİ	63
5.2. GÜNLÜK İŞLEM DEĞİŞİKLİK	68
5.3. GÜNLÜK İŞLEM İPTALİ	74
5.4. GÜNLÜK İŞLEM TARAMA	79
5.5. GÜNLÜK İŞLEM LİSTELEME	86
6- LİSTELEME İŞLEMLERİ	90
6.1. TÜM FATURALAR	92
6.2. ÖDENMEMİŞ FATURALAR	95
6.3. ÖDENMİŞ FATURALAR	98
6.4. İLAÇ ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR	101
6.5. İLAÇ ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR	104
6.6. MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR	107
6.7. MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR	110
6.8. KURUMLARIN İLLERDE ÖDENMEMİŞ FATURALARI	113
6.9. İLLER GENELİNDE ÖDENMEMİŞ FATURALAR	117
6.10. KLİNİKLER GENELİNDE ÖDENMEMİŞ FATURALAR	120
6.11. KLİNİKLER GENELİNDE ÖDENMİŞ FATURALAR	123

7. ÖZEL İŞLEMLER . . . . .	127
7.1. KURUM İŞLEMLERİ . . . . .	128
7.1.1. KURUM GİRİŞİ . . . . .	130
7.1.2. KURUM DEĞİŞİKLİK . . . . .	134
7.1.3. KURUM İPTAL . . . . .	135
7.1.4. KURUM GÖRÜNTÜLEME . . . . .	137
7.1.5. KURUM ADINA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ . . . . .	138
7.1.6. KURUM KODUNA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ . . . . .	138
7.2. KLİNİK İŞLEMLERİ . . . . .	138
7.2.1. KLİNİK GİRİŞİ . . . . .	140
7.2.2. KLİNİK DEĞİŞİKLİK . . . . .	143
7.2.3. KLİNİK İPTAL . . . . .	145
7.2.4. KLİNİK GÖRÜNTÜLEME . . . . .	146
7.2.5. KLİNİK LİSTELEME . . . . .	147
7.3. TEDAVİ İŞLEMLERİ . . . . .	148
7.3.1. TEDAVİ GİRİŞİ . . . . .	149
7.3.2. TEDAVİ DEĞİŞİKLİK . . . . .	153
7.3.3. TEDAVİ İPTAL . . . . .	155
7.3.4. TEDAVİ GÖRÜNTÜLEME . . . . .	157
7.3.5. TEDAVİ LİSTELEME . . . . .	158
7.4. KLİNİK GELİR-GİDER DAĞILIMI . . . . .	158
7.5. İL İLÇE İŞLEMLERİ . . . . .	162
7.5.1. İL-İLÇE GİRİŞİ . . . . .	163
7.5.2. İL-İLÇE DEĞİŞİKLİK . . . . .	166
7.5.3. İL-İLÇE İPTAL . . . . .	168
7.5.4. İL-İLÇE GÖRÜNTÜLEME . . . . .	169
7.5.5. İL-İLÇE LİSTELEME . . . . .	171
7.6. BANKA İŞLEMLERİ . . . . .	171
7.6.1. BANKA GİRİŞİ . . . . .	172
7.6.2. BANKA DEĞİŞİKLİK . . . . .	175
7.6.3. BANKA İPTAL . . . . .	177
7.6.4. BANKA GÖRÜNTÜLEME . . . . .	178
8. AY SONU İŞLEMLERİ . . . . .	180

## E.Ü. TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI OTOMASYON SİSTEMİ

Hazırlanan hastane otomasyonundan amacımız, hastaya bir taraftan iyi bir hizmet sunarken, diğer taraftan sunulan hizmet karşılığının eksiksiz olarak zamanında alınmasını sağlamaktır. Ücret tahakkukundaki yavaşlık hastanede büyük ölçüde nakit para sıkıntısı yaratmaktaydı. Bu nedenle öncelikle tahakkuk işlemlerinin kontrol altına alınması ve tahsilatın takibi sağlanmıştır. Bu doğrultuda E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesi Döner Sermaye Saymanlığı Otomasyon Sistemi 8 ana başlık altındaki işlemlerde toplanmıştır.

Otomasyon sisteminde kullanıcının ilk karşılaştığı ekran şekil-a'da yer alan E.Ü.Tıp Fakültesi Döner Sermaye Saymanlığı Otomasyon Sistemi Açılış Panelidir. Bu ekran otomasyon sistemiyle ilgisi olmayan kişilerin sisteme girmesini engellemek amacıyla hazırlanmıştır. Sistemle ilgili tüm kullanıcıların bir kullanıcı kodu ve sadece bu kod ile kullanabileceği bir şifresi vardır. Kullanıcının kendisine verilen şifreyi unutması veya başkası tarafından öğrenilmesi halinde DAPRO Bilgisayar A.Ş.den ilgili kişiye derhal haber verip eski şifrenin iptal edilmesini ve kendisine yeni bir şifre verilmesini sağlamalıdır. Aksi takdirde gerçek kullanıcıya verilmiş olan yetkiler dahilinde başka bir kişi sisteme girerek tamiri mümkün olmayacak hatalara neden olabilir.

```
E.Ü TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI
OTOMASYON SİSTEMİ AÇILIŞ PANELİ

      eeeeeeeeeeeeeee
     eeeeeeeeeeeeeee
    eeee                eeee
   eeee                eeee
  eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeeeeeeeeeeeeeeeeee
 eeeeeeeeeeeeeeeeeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeee                eeee
 eeeee                eeee
 eeeee                eeee
 eeeee                eeee
 eeeeeeeeeeeeeeeeeee
 eeeeeeeeeeeeeeeeeee

KULLANICI KODU:          ŞİFRE:

CLEAR = İS SONU                                DAPRO
```

Şekil-a E.Ü. Tıp Fakültesi Döner Sermaye Saymanlığı Otomasyon Sistemi Açılış Paneli

Kullanıcı kodunun diğer bir amacı otomasyon sistemi içerisinde her kullanıcıya belli yetkiler tanınabilmesidir. Kullanıcı ancak kendisine tanınmış olan yetkiler dahilinde işlem yapabilir. Bu amaçla kullanıcılar birbirinden kullanıcı kodu ile ayrılır.

Şekil-a'da yer alan ekranda Kullanıcı Kodu hanesine kullanıcı kodunu, şifre hanesine o kullanıcı için verilmiş olan şifre yazılıp Enter tuşuna basılmalıdır. Kullanıcının şifre hanesine yazdığı şifre ekranda görüntülenmez.

Ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Kullanıcı kodu ve şifre hanelerine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Kullanıcı Kodunu Giriniz." Kullanıcı kodu hanesine bilgi girişi yapılmadığını gösteriyor. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Geçersiz Kullanıcı Kodu."** Girilen kullanıcı kodunun geçersiz olduğunu gösteriyor. Eğer girdiğiniz kullanıcı kodunun doğruluğundan emin değilseniz ve sisteme giremiyorsanız DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.'den ilgili kişiye haber verin lütfen.
- \* "Şifrenizi Giriniz." Şifre hanesine bilgi girişi yapılmadığını gösteriyor. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Şifreniz Hatalı."** Girilen şifrede bir hata olduğunu göstermekte. Bu hata, şifrenin yazımındaki bir yazım hatasından veya girilen şifre ile kullanıcı kodunun uyumsuzluğundan kaynaklanabilir. Eğer girdiğiniz şifrenin doğruluğundan emin değilseniz ve sisteme giremiyorsanız DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye haber verin lütfen.
- \* "Kullanıcı Yetki Dizisi Kapalı, Açtırınız." DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye haber verip, kullanıcı Yetki Dizisini açtırın lütfen.

Geçerli kullanıcı kodu ve şifrenin girilip Enter tuşuna basılmasıyla şekil:1'de yer alan Ana menüye geçilir. Ana Menüde E.Ü. Tıp Fakültesi Döner Sermaye Saymanlığı otomasyon sistemini oluşturan 8 ana işlem seçeneği yer almaktadır.

Hasta bilgi Giriş işlemleri muayene veya tedavi amacıyla E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesine müracaat eden resmi hastalara sunulan hizmetin faturalandırılabilmesi için hasta hakkında gerekli bilgi girişinin veya daha önce girişi yapılmış olan bilgiler üzerinde çeşitli işlemlerin yapılabilirdiği seçenektir.

25/06/90

E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI

0000

1- HASTA BILGI GIRIS ISLEMLERİ

2- FATURA ISLEMLERİ

3- DEKONT ISLEMLERİ

4- MAHSUP BASIM ISLEMLERİ

5- GUNLUK ISLEMLER

6- LISTELEME ISLEMLERİ

7- OZEL ISLEMLER

8- AY SONU ISLEMLERİ

SEÇENEK:

PF1:YARDIM

ENTER:DEVAM

PF12:CIXIS

### Şekil: 1 Ana Menü ekranı

Hastalara ait bilgi girişinin tamamlanmasından sonra Fa ura işlemlerine geçilir. Bu seçenek ile kurumlarından aldıkları sevk evrakları ile muayene olan ve tedavi gören hastalara sunulan hizmetler faturalandırılır. Fatura işlemlerinin tamamlanması ile oluşan faturalar hastaların sevk evrakları ile birleştirilerek hastanın bağlı olduğu kuruma gönderilir.

Gönderilen faturaların kurum tarafından ödendiğine dair bankadan gelen dekontlar Dekont işlemleri seçeneği ile işlenir. Bu seçenek ile ayrıca daha önce girişi yapılmış olan dekont bilgileri üzerinde çeşitli işlemler yapılabilmektedir.

Dekont işlemleri ile işlenen dıştahsilat geliri ve 5 nolu seçenek olan Günlük işlemler ile işlenen diğer gelir ve giderin kliniklere dağılımı Mahsup Basım işlemleri ile sağlanır.

Günlük işlemler seçeneğinde, dış tahsilat dışında elde edilen günlük gelir ve klinik giderlerine ait bilgi girişi ve girişi yapılmış olan bilgiler üzerinde çeşitli işlemler yapılır.

Listeleme işlemleri ile, kurumlara faturalar ile yapılmış olan tahakkuk ve tahsilatların çeşitli kriterlere göre listeleri alınır.

Otomasyon sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için gerekli bazı temel bilgilerin girişi ve girilmiş olan bilgiler üzerinde çeşitli işlemler ana menüdeki Özel İşlemler aracılığı ile gerçekleştirilir. Bu seçenek ayrıca, bazı yönetsel sorgulamalarda imkan tanımaktadır.

Ay sonu işlemleri ile hastanenin o ayki gelirine göre tespit edilmiş olan Merkez Hisse Fonu, Araştırma Fonu ve Maliye yüzdeleri klinik giderlerine işlenir ve kliniklerin o ay için net geliri tespit edilir.

Şekil: 1'de yer alan Ana Menü ekranında seçenek hanesine yapılmak istenen işleme uygun, ekranda açıklaması bulunan 1 ile 8 arasında sayısal bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.

Ana Menü ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM) : Yardım ekranına geçişi sağlar geri dönmek için PF12 tuşuna basılmalıdır.
- PF12 (ÇIKIŞ) : Çıkış ekranına geçişi sağlar.
- ENTER :Seçenek hanesine bilgi girişinden sonra işlem devamını sağlar.
- CLEAR : Çıkış ekranını geçişi sağlar.

Ana Menü ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Seçim Yapılmadı." Seçenek hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor.
- \* "**Girilen Seçenek Hatalı.**" Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 8 dışında, bir değer girildiğini gösterir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "**Bu İşlem için Yetkili Değilsiniz.**" E.O.Tıp Fakültesi Hastanesi Otomasyon Sisteminde tüm kullanıcılara belli yetkiler tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* "İşlem Kodu Tanımsız." Bu mesaj kullanıcının tanımsız olduğunu belirtmektedir. DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye haber verin lütfen.
- \* "**Kullanıcı Dizisi Kapalı Açtırınız.**" Bu mesaj kullanıcıların tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgiyi kişiye haber verip diziyi açtırın lütfen.



- **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşuna basıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesi Döner Sermaye Saymanlığı  
Otomasyon Sistemi için işlem seçenekleri;

## 2. FATURA İŞLEMLERİ

Fatura işlemleri; PCden girişi yapılan fatura bilgilerinin kullanılabilir şekilde transferinden, basıma kadar bir dizi işlemleri kapsar. Bu işlemler bilgilerin kullanılabilir şekilde transferi ile başlar, transfer edilen bilgiler kontrolden geçirildikten ve doğruluğundan emin olunduktan sonra fatura bilgileri hesaplama yapılır. Hesaplama yapılan fatura bilgileri artık basıma hazır hale gelmiştir. Fatura basımı yapıp, basılan faturaların kurumlara tahakkuku tamamlandıktan sonra, kurumlara gönderilecek faturaların listesi alınır.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI FATURA İŞLEMLERİ	0200
1-FATURA BİLGİLERİNİN TRANSFERİ		
2-FATURA KONTROL LİSTESİ		
3-FATURA HESAPLAMA İŞLEMİ		
4-FATURA BASKI İŞLEMİ (KONTROL)		
5-FATURA BASKI İŞLEMİ (GERÇEK)		
6-TAHAKKUK İŞLEMİ		
7-FATURA KURUMLAR LİSTESİ		
GRUP NO:		
8-TEK FATURA BASKI İŞLEMİ		
9-FATURA İLİSKİLENDİRME (FATURA <-> DEKONT)		
10-FATURA İPTAL-DEĞİŞİKLİKLER		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM ENTER:DEVAM PF5:İS TEKRARI(KON.) PF7:İS TEKRARI(TBA.) PF12:CİK		

Şekil: 2. Fatura İşlemleri Ekranı

Fatura işlemleri için 10 seçenekli bir ekran görüntüye gelir. Bu ekrandaki ilk 6 seçenektan herhangi birinin çalıştırılabilmesi için önceki seçeneklerin çalıştırılması ve doğru olarak sonuçlanmış olması gerekir. 1. seçeneğin çalıştırılabilmesi için ise bir önceki gruba ait faturalama ve tahakkuk işlemlerinin tamamlanması gerekir.

Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 10 arasında bir değer girilip ENTER tuşuna basılmalıdır.

Grupno, hanesine fatura kurumlar listesinin seçilmesi halinde, listesi alınmak istenen grubun, grup numarası sayısal olarak girilir.

Fatura işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM): Yardım ekranına geçilir. Tekrar fatura işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya ENTER tuşuna basılmalıdır.

PF5 (IS TEKRARI-KON): Bir grup faturanın işlemleri tamamlanmadan, aynı grup için fatura kontrol listesi alınımından itibaren fatura işlemlerinin tekrarlanabilmesi için kullanılır.

PF7 (IS TEKRARI-TRA): Bir grup faturanın işlemleri tamamlanmadan, aynı grup için fatura bilgileri transferinden itibaren fatura işlemlerinin tekrarlanabilmesi için kullanılır.

PF12 (ÇIK): Ana menüye döndür.

ENTER:Seçenek hanesine giriş yaptıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR:Çıkış ekranına geçilir.

Fatura işlemleri ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Hatalı Yada Hiçbir Giriş Yapmadınız."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini veya hiç bir değer girilmeden ENTER tuşuna basıldığını gösteriyor. Seçenek hanesine 1-10 arasında bir değer girilmelidir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuşa Bastınız."** Ekranın ait satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşuna basıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Listesini İsteddiğiniz Grup Numarasını Giriniz."** 7 nolu seçenek olan kurumlar listesinin seçilmesi halinde, listesi istenen grup numarasının, GRUP NO hanesine girilmesi gerekir. Bu mesaj 7 nolu seçenek seçildiği halde GRUP NO hanesine değer girilmediğini gösteriyor. Grup numarasını sayısal olarak girin.
- \* **"Grup Numarasını Nümerik Giriniz."** GRUP NO hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Dört hane uzunluğunda sayısal bir değer girin lütfen.

Seçenekler;

## 2.1. FATURA BİLGİLERİNİN TRANSFERİ

PC'den girişi yapılan fatura bilgilerinin kullanılabilir hale gelmesini sağlar. Bu seçeneğin işleme girmesi için bir önceki grubun fatura işlemlerinin tamamlanmış olması gerekir.

Bu seçeneğin seçilmesi ile mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar ve anlamları;

- \* **"Bir Önceki Grubun İşlemini Bitirin."** Bir önceki grubun fatura işlemlerinin henüz tamamlanmamış olduğunu gösterir. Öncelikle bir önceki grubun işlemleri tamamlanmalı daha sonra yeni grubun transferine geçilmelidir.
- \* **"Bu Gruba Ait Transfer İşlemi Yapılmış."** Aynı grup için fatura bilgileri transferinin daha önce doğru olarak yapıldığını gösterir. İşlem akışı için 2 nolu seçenek seçilerek fatura bilgilerinin kontrolüne geçilmelidir. Eğer aynı grup için transfer işlemi tekrarlanmak isteniyorsa önce PF7 tuşuna basarak iş tekrarı sağlanmalıdır.
- \* **"Fatura Transfer İşlemi Başladı."** Fatura bilgileri transferinin doğru olarak başladığını gösteriyor. Bir süre bekledikten sonra fatura bilgileri kontrolüne geçilmelidir.
- \* **"Bu Gruba Ait Transfer İşlemi Devam Etmekte."** Bu seçeneğin daha önce seçildiğini ve aynı grup için fatura bilgileri transferinin halen devam etmekte olduğunu gösteriyor. İşlem akışı için bir süre bekledikten sonra 2 nolu seçenek seçilmelidir.
- \* **"Bir Önceki Grubun Tahakkuk İşlemi Hatalı Bitti."** Bir önceki gruba ait tahakkuk işleminin tamamlanamadığını gösteriyor. DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye haber verin.

## 2.2. FATURA KONTROL LİSTESİ

Bu seçenek ile, transferi yapılan fatura bilgilerinde, hesaplama ve basım için önemli olan veriler kontrolden geçer. Bu seçeneğin işleme girmesi için fatura bilgileri transferinin doğru olarak sonuçlanmış olması gerekir.

Fatura bilgileri kontrol işleminin tamamlanması ile list queue'da form ismi KONT olan bir liste oluşur. (Ek.2.2.1) Bu listede, kayıtlarında hata bulunan hastaların protokol numaraları ve hatalı kayıtlar hakkında bilgi bulunmaktadır. Kayıtlarında hata bulunan hasta bilgileri PC'de düzeltilip transfer işlemi yeniden yapılmalıdır.

Bu seçeneğin seçilmesi ile mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar ve anlamları;

Fatura baskı işlemi seçeneğinin seçimi ile ekranın mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Hasta Faturalarını Hesaplayın Lütfen."** Fatura hesaplama işleminin bu grup için yapılmadığını gösteriyor, öncelikle faturaların hesaplanmış olması gerekir. Bunun için önce 3 nolu seçenek seçilerek hasta faturaları hesaplanmalıdır.
- \* **"Fatura Hesaplama Çalışmakta."** Bu grup için fatura hesaplama işleminin henüz tamamlanmamış olduğunu gösteriyor. İşlem akışı için bir süre bekledikten sonra 5 nolu seçeneği seçin.
- \* **"Fatura Hesaplama Hatalı Bitti."** Fatura hesaplama işleminin bu grup için hatalı bittiğini gösterir. Bu durumda DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye haber verin lütfen.
- \* **"Fatura Basımı Başladı."** Bu grup için fatura basım işleminin doğru olarak başladığını gösteriyor
- \* **"Bu Grubun Fatura Basımı Yapılmış."** Bu seçeneğin aynı grup için daha önce çalıştırıldığını ve bu gruptaki hasta faturalarının basılmış olduğunu gösteriyor. Eğer bu gruptaki faturalar yeniden basılmak isteniyorsa önce PF5 veya PF7 tuşu ile işlem tekrarı sağlanmalıdır. Daha sonra fatura basımına kadar olan seçenekler yeniden çalıştırılmalı. Eğer aynı grup için yeniden fatura basılmak istenmiyorsa işlem akışı için 6 nolu seçenek seçilerek tahakkuk işlemlerine geçilmelidir.
- \* **"Bu Grubun Fatura Basımı Yapılmakta."** Aynı grup için bu seçeneğin daha önce seçildiğini ve fatura basımının devam etmekte olduğunu gösteriyor. İşlem akışı için bir süre bekledikten sonra 6 nolu seçenek seçilerek tahakkuk işlemlerine geçilmelidir.

## 2.6. TAHAKKUK İŞLEMLERİ

Bu seçenek ile basım işlemi doğru olarak sonuçlanan gruba dahil olan hastaların, tedavi ücretlerinin kliniklerden, bağlı oldukları kurumlara tahakkuku yapılır. Tahakkuk işlemine geçilmeden önce basılan faturalar son bir defa göz kontrolünden geçirilir. Tahakkuk işleminin doğru olarak sonuçlanması ile 1 nolu seçenek olan Fatura Bilgileri Transferi ile transfer edilmiş olan ve üzerinde fatura işlemlerine ilişkin tüm işlemlerin tamamlandığı gruba ait bilgiler silinir. Böylece yeni bir grubun fatura işlemlerine başlamak için kayıtlar hazır hale gelir.

Tahakkuk işlemlerinin seçimi ile ekranın mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Öncelikle Fatura Basımı Çalışmalı."** Bu gruba ait fatura basım işleminin yapılmadığını gösteriyor. İşlem akışı için öncelikle 5 nolu seçenek seçilerek fatura basım işlemi tamamlanmalıdır.

- \* **"Fatura Basımı Çalışmakta."** Bu gruba ilişkin fatura basım işleminin henüz tamamlanmadığını gösteriyor. İşlem akışı için bir süre bekledikten sonra tahakkuk işlemlerine geçilmelidir.
- \* **"Fatura Baskı İşlemi Hatalı Bitti."** Bu grubun fatura baskı işlemlerinin hatalı sonlandığını gösteriyor. Bu durumda DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.'den ilgili kişiye haber verilmelidir.
- \* **"Bu Grubun Tahakkuk İşlemi Yapılmakta."** Aynı grup için bu seçeneğin daha önce seçildiğini ve tahakkuk işleminin halen devam etmekte olduğunu gösteriyor.
- \* **"Bu Grubun Tahakkuk İşlemi Tamamlanmış."** Aynı grup için bu seçeneğin daha önce seçildiğini ve tahakkuk işleminin doğru olarak sonuçlandığını gösteriyor.
- \* **"Fatura Tahakkuk İşlemi Başladı."** Bu gruba ait tahakkuk işleminin doğru olarak başladığını gösteriyor.

## 2.7. FATURA KURUMLAR LİSTESİ

Bu seçenek kurumlara gönderilecek olan faturaların, listesinin basımını sağlar. Bu liste tek faturalar için kurum + il-ilçe bazında toplu faturalar için fatura bazında basılmaktadır. Ancak E.Ü. Rektörlüğüne bağlı personel ve öğrenci hastalar için ayrı listeler oluşmaktadır. Bu seçeneğin çalışıp doğru sonlanması ile kurumlara gönderilecek faturaların listesi list queue da LIST form ismiyle oluşmaktadır. (Ek-2.7.1)

Bu seçeneğin seçimi ile ekranın mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Kurumlar Fatura Listesi Basımı Başladı."** Liste basım işleminin doğru olarak başladığını gösteriyor.

## 2.8. TEK FATURA BASIM İŞLEMİ

Bu seçenek yalnız bir tek hastanın hastanede görmüş olduğu tedavilere fatura basımı için kullanılır. Ancak tek fatura basılacak hasta bilgilerinin 1 nolu seçenek olan Fatura Bilgileri transferi ile kullanılabilir şekilde transfer edilmiş olan bilgiler arasında olması gerekir. Bir hastaya aynı fatura için birden fazla fatura numarası verilmesini önlemek amacıyla tek fatura kesilecek olan hastaya daha önce fatura basılmamış olması gerekir.

Fatura işlemleri ekranından 11 nolu seçeneğin seçimi ile Tek Fatura Basımı ekranına geçilir. Bu ekranda protokol No: hanesine fatura basılacak olan hastanın protokol numarası girilir. Protokol numarası 8 hane uzunluğunda ve numerik bir değer olmak zorundadır.

Tek fatura basımı ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF3 : Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 : Fatura işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Fatura basılacak hastanın protokol numarası girildikten sonra işlem akışını sağlar.

Tek Fatura Basımı ekranının mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Herhangi Bir Bilgi Girişi Yapılmadı."** Protokol No hanesine bilgi girişi yapılmadan ENTER tuşuna basılması halinde görüntülenir. Ekran bilgi girişi için beklemektedir. İşlem akışı için Protokol No hanesine fatura basılmak istenen hastanın protokol numarası girip ENTER tuşuna basmalısınız.
- \* **"Protokol Numarası Giriniz."** Protokol No hanesine herhangi bir bilgi girişi yapılmadığını gösterir. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Tek fatura Basımı ekranının ait satırında görüntülenen PF tuşları veya CLEAR tuşu dışında herhangi bir fonksiyon tuşuna basıldığını gösterir. Ekranın ait satırında görüntülenen ve kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarını kullanın.
- \* **"Protokol Numarası Hatalı."** Protokol no hanesine numerik olmayan hatalı bir bilgi girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bir bilgi girişi için bekler.
- \* **"Kayıt Bulunamadı."** Protokol numarası girilen hasta kaydının transfer edilen bilgiler arasında bulunamadığını gösteriyor Ekran yeni bir bilgi girişi için bekler.
- \* **"İlaç Ücreti Olmayan Soydaş Hasta."** Bulgaristan'dan gelmiş olan soydaş hastaların, hastanede görmüş oldukları tedavilerden ücret alınmamakta, sadece hastaneden almış oldukları ilaçlar için bu hastalara fatura basılmaktadır. Bu mesaj ilaç ücreti olmayan bir soydaş hastaya fatura basılmak istendiğini gösteriyor. Ekran yeni bir bilgi girişi için bekler.
- \* **"Kurum Kodu Hatalı."** Faturası basılmak üzere protokol numarası girilen hastanın kurum kodu hanesinde, kayıtlı olmayan bir kurum kodu olduğunu gösteriyor. Önce yeni kurumun girişi KURUM GİRİŞ ekranından yapılmalıdır.
- \* **"İl Kodu Hatalı."** Faturası basılmak üzere protokol numarası girilen hastanın il kodu hanesinde kayıtlı olmayan bir il kodu olduğunu gösteriyor. Önce kayıtlı olmayan ilin girişi il-ilçe

Giriş ekranından yapılmalı veya hasta bilgileri Hasta Bilgileri Değişiklik ekranında kontrol edilerek düzeltilmeli

- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı."** Bu mesaj görüntülediği takdirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın.

Tek Fatura Basımı ekranında Protokol No hanesine doğru bilgi girilip ENTER tuşuna basıldıktan sonra hastanın fatura bilgileri ekranda görüntülenir.

Ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM) : Yardım ekranına geçilir. Geri dönüş için herhangi bir PF tuşuna basılmalıdır.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.
- PF7 (SON SYF): Bir önceki ekranda yer alan tedavilerin görüntüye gelmesini sağlar. (İlk ekranda geçersiz)
- PF8 (ÖNC.SYF): Bir sonraki ekranda yer alan tedavilerin görüntüye gelmesini sağlar. (Son ekranda geçersiz)
- PF9 (PRINT) : Bilgileri ekranda görüntülenmekte olan hasta faturasının printerden basımını sağlar. (Son ekranda geçerli)
- PF12 : Tek fatura basımı ekranına dönüşü sağlar.
- ENTER : PF8 tuşunun görüntülediği ekranlarda bir sonraki sayfada yer alan tedavilerin ekrana gelmesini sağlar.

Bu ekranda görüntülenebilecek mesajlar;

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntüde olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşuna basıldığını gösteriyor. Görüntüde olan PF tuşlarından birini kullanın.

## 2.9. FATURA İLİŞKİLENDİRME

Bu seçenek ile, gelmiş olan dekontların hangi faturalar ile ilgili olduğu belirtilir. Bu sayede dekont ve fatura ilişkilendirilmesi sağlanmaktadır. Fatura işlemleri menüsünden 9 numaralı seçeneğin seçilmesi ile karşımıza şekil 2.9'da gösterilmiş olan ekran gelir. Bu ekranda elimizde ilişkisini kurmaya çalıştığımız banka ve dekont numarası, biliyorsak grup, fatura yada protokol numaralarından herhangi birini, eğer bunlardan hiçbirini bilmiyorsak bu durumda kişi adı ve soyadını, bunuda bilmiyorsak il ve ilçe kodunu girip ENTER tuşuna basmamız halinde, karşımıza şekil-2.9.1'de gösterilen ekran gelecektir.



25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SATMANLIĞI FATURA (-) DEKONT İLİŞKİLENDİRME	0210		
BANKA NUMARASI : 00 DEKONT NUMARASI: 00000000	İŞLEM E/S: (Emanet/Silme)			
İLİŞKİLENDİRME KRİTERLERİ;				
GRUP NO : 0000				
FATURA NO : 00000000				
PROTOKOL NO : 00000000				
İL : 0000				
ADI :				
SOYADI :				
PF1:YARDIM	PF3:X.ÇIK.	PF5:TS.SİL.	ENTER:DEVAM	PF12:ÇIKIŞ

Şekil 2.9. Fatura ilişkilendirme Kriterleri

Şekil-9'da gösterilen ekranda geçerli olan fonksiyon tuşları şunlardır;

PF1 (YARDIM): İlgili ekranda basıldığı zaman, ekranda bulunan alanları içeren ve ne şekilde bilgi girilmesi gerektiğini anlatan genel amaçlı bir ekrandır. Yardım ekranından çıkmak için PF12 tuşuna basılması yeterlidir.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Herhangi bir şekilde bulunulan ortamdan direk Ana menüye çıkmak için kullanılır.

ENTER (DEVAM): Banka ve dekont numarası ile ayrıca ilişkilendirme kriterlerine bir bilgi girildikten sonra işlemin devamını sağlamak için kullanılır.

PF12 (ÇIKIŞ): Fatura işlemleri menüsüne dönüşü sağlar.

Şekil 2.9'da gösterilmiş olan ekranda giriş yapılabilecek çeşitli kriterlere göre bir sonraki ekranda (şekil 2.9.1) görüntülenebilecek olan veriler şu şekildedir. Eğer dekont üzerinde hangi grup ile ilgili bir ödeme yapıldığı belli ise bu durumda GRUP NO hanesine sadece bu grubu yazmamız ve ENTER tuşuna basmamız yeterli olacaktır. Bu durumda şekil 2.9.1'deki ekrana sadece bu grup ile ilgili olan faturalar görüntülenecektir. Diyelimki dekont üzerinde hem grup hemde fatura numarası biliniyor, bu durumda GRUP NO ile birlikte FATURA NO nunda girilmesi ve ENTER tuşuna basılması halinde o grup numarası içerisinde bulunan ve o fatura numarası ile kayıtlı olan tüm faturalar şekil 2.9.1'de gösterilmiş olan ekrana gelecektir. Bu şekilde istenen ilişkilendirmede genellikle bir fatura gelmesi beklenir ancak bu fatura numarası toplu faturalar ile ilgili ise bu durumda ilgili fatura numarasının içerdiği tüm toplu faturalar görüntülenecektir. Bu durumlardan başka GRUP NO, FATURA NO nun dışında PROTOKOL NO da biliniyor ise bu durumda ENTER tuşuna basılması durumunda şekil 2.9.1'de gösterilen ekrana sadece bir fatura gelecektir. Bu alanlar ile ilgili olarak sadece FATURA NO yada sadece PROTOKOL NO nun bilinmesi halinde yine sadece bu numaralar ile ilgili olan kayıtlar şekil 2.9.1'de gösterilen ekranda görüntülenecektir. Dekont üzerinde bu numaralar dışında olması beklenen başka kriterlerde ya hastanın ADI SOYADI dır yada İL ve İLÇE kodudur. Diyelimki dekont üzerinde hastanın adı ve soyadı biliniyor, bu durumda yapılacak olan işlem sadece ADI SOYADI hanelerine dekont üzerinde yazılı olan ad ve soyada sahip tüm kayıtlar şekil 2.9.1'de gösterilen ekranda görüntülenebilecektir. Bu durumda birden çok kayıt gelirse dekont tutarından yola çıkacak fatura tutarlarının kontrolü ve eşit olan fatura tutarının ilişkilendirilmesinin yapılması gereklidir. Aynı tür işlemler dekont üzerinde sadece İL ve İLÇE kodu biliniyorsa geçerlidir, bu durumda sadece İL İLÇE kodunun karşısına dekont üzerinde yazılı bulunan il ve ilçe kodunun yazılması yeterli olacaktır. Diğer işlemler daha önce anlatıldığı gibidir.

Dekont ilişkilendirme sırasında yapılabilecek bir hatanın ortadan kaldırılması için şu işlemler yapılmalıdır. Şekil 2.9'da gösterilen ekranda BANKA NUMARASI ve DEKONT NUMARASI olanlarına hangi dekont ve banka numaralı kayıtla hata yapıldıysa onun girilmesi gerekir. Daha sonra Fatura <==> Dekont ilişkisinin ortadan kaldırılması için yine aynı ekranda İŞLEM hanesine S (SİLME) girilip enter tuşuna basılmalıdır. Bu aşamadan sonra ilişkilendirilmiş tüm kayıtlar (dekont ile ilgili olanlar) tekrar kullanılabilir hale getirilecektir. "İSTENEN DEKONT NUMARASI SİLİNDİ" mesajının gelmesi halinde işlemin başarı ile tamamlandığı anlaşılmalıdır. Diğer her türlü durum için DAPRO şirketinden yetkili kişiyi aramanız yerinde olacaktır.

Şekil 2.9'da gösterilmiş olan ekranda aynı zamanda daha önce faturası gönderilmiş olan kayıtlarla ilgili çeşitli sorgulamalar yapılabilir.- Bu işlemi yapabilmek için banka ve dekont numarası hanelerine 9 numarası girilmesi gerekir. Daha sonra ilişkilendirme

kriterlerine yazılacak olan bilgiler artık fatura-dekont ilişkisinde kullanmak yerine sadece sorgulamada kullanılacaktır. İlgili bilgiler girilip ENTER tuşuna basıldığı zaman Şekil 2.9.1'de gösterilen ekran karşımıza gelir. İşlemler ileride anlatıldığı gibi devam edecektir.

Bu ekranda karşımıza çıkabilecek olan uyarı ve hata mesajları aşağıda verilmiştir;

- \* **"Banka Numarası Yanlış Girilmiş."** Banka numarasının bulunduğu alana sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"Dekont Numarası Yanlış Girilmiş."** Dekont numarasının bulunduğu alana sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"Banka Numarası Girilmemiş."** Dekontun hangi bankadan geldiğinin bilinebilmesi için banka numarasının kesinlikle ve doğru bir şekilde girilmesi gereklidir. Banka numarasını girip işlemlere devam ediniz.
- \* **"Dekont Numarası Girilmemiş."** İlişkilendirme sırasında hangi dekont kullanılacağına bilinmesi gereklidir. Bu durumda kesinlikle dekont numarasının girilmesi gereklidir. Dekont numarasını doğru bir şekilde girip işlemlere devam ediniz.
- \* **XXXXXXXXXXXX "Numaralı Dekont Şu Anda Kullanılmaktadır."** İlgili dekont numarası daha önce bir başkası tarafından ilişkilendirmeye başlanmış demektir. Büyük bir olasılıkla yanlış dekont yada banka numarası girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam ediniz. Hata yok ise yetkiliye durumu bildiriniz.
- \* **"İstenen Dekont Numarası Silindi."** ilişkisi sağlanmış olan dekont ve faturalar arasındaki ilişkinin düzgün bir şekilde geriye alındığını belirten bir uyarı mesajıdır. Herhangi bir işlem yapmaya gerek yoktur. İşlemlere kaldığınız yerden devam edebilirsiniz.
- \* **"Grup Numarasını Nümerik Giriniz."** İlgili sahaya sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"Fatura Numarasını Nümerik Giriniz."** İlgili sahaya sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"Protokol Numarasını Nümerik Giriniz."** İlgili sahaya sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz..

- \* **"İl Kodunu Nümerik Giriniz."** İlgili sahaya sayısal olmayan bir değer girilmiş demektir, hatayı düzelterip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"Arama Kriterlerine Bilgi Girişi Yapılmadı."** Fatura ilişkilendirme kriterlerine herhangi bir bilgi girişinin yapılmadığını göstermektedir. İlişkilendirilecek olan faturalar ile ilgili olarak ekranda görüntülenen sahalardan en az birisine bir değer girilmesi mecburidir, gerekli bilgileri girip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"XXXXXXX Numaralı Kayıt Daha Önce Kullanılmış."** Bu durumda istenen kayıt daha önce bir başka dekont ile ilişkilendirilmiş demektir. Büyük bir olasılıkla yeni girilen GRUP, FATURA ve PROTOKOL numarası girişinde bir yanlışlık yapılmış olabilir, böyle bir hata varsa düzelterip yeniden işlemlere devam ediniz, hata yok ise durumu yetkiliye bildiriniz, ve bir sonraki dekontun işlemine devam ediniz.
- \* **"İstenen Aralıktaki Kayıtların Tamamı Kullanılmış."** Girişi yapılmış olan bilgiler içinde olması beklenen kayıtların tamamı başka bir dekont ile ilişkilendirilmiş. Büyük bir olasılıkla yeni girilen bilgilerde bir yanlışlık yapılmış olabilir, böyle bir hata varsa düzelterip yeniden işlemlere devam ediniz, hata yok ise durumu yetkiliye bildiriniz, ve bir sonraki dekontun işlemine devam ediniz.
- \* **"Ad-Soyad İstendiği Durumda Her İki Bilgi Girilmeli."** Dekont ilişkilendirme sırasında hasta adı ve soyadı kullanılmak istenirse her iki bilgide girilmelidir, sadece ad yada sadece soyad bilgisi yeterli değildir, gerekli bilgiyi girip işleme devam edebilirsiniz.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Çalışma sırasında ekranın alt satırında gösterilen tuşların dışında bir tuşa basılmış demektir, herhangi bir işlemin kesintisine sebep olmaz basmak istediğiniz doğru tuşa basıp işlemlere devam ediniz.
- \* **"XXXXXXXXXX Nolu Dekont HSTFD03 Dizisinde Bulunamadı."** İlişkilendirilmek istenen banka ve dekont numaralı kayıt dekont dizisinde bulunamadı. İki hata yapılmış olabilir, ya kullanılacak olan banka ve dekont numaralı dekont, dekont işlemlerinden gidilerek kaydı yapılmamış yada gerçekten hatalı banka yada şekil 2.9'da gösterilen ekranda hatalı banka yada dekont numarası girilmiş, hatayı düzelterip işlemlere devam ediniz.
- \* **"XX Nolu Banka HSTFD10 Dizisinde Bulunamadı."** Banka numarası hanesine girilmiş olan numara, hastanenin çalışmakta olduğu bankalara verilmiş olan kodların dışında bir numaradır, hatalı banka numarasını düzelterip işlemlere devam ediniz.

- \* **"XXXX Kodlu İl HSTFD11 Dizisinde Bulunamadı."** Sistemde, tüm Türkiye çapında il ve ilçelere bir kod verilmiştir. Kriterlere girişi yapılmış olan il kodu ile kayıtlı bir il bulunamamıştır. İki hata söz konusudur, ya kriterlere girilmiş olan kod yeni bir koddur ve girişi özel işlemlerden yapılmamıştır yada gerçekten şekil 2.9'da gösterilen ekranda hatalı il kodu yazılmıştır, hatayı düzeltip işlemlere devam edebilirsiniz.
- \* **"XXXXXXXXX Nolu Kayıt HSTFD01 Dizisinde Bulunamadı."** Kriterlere girişi yapılmamış olan bilgiler ile ilgili herhangi bir kayıt bulunamadığını göstermektedir. Büyük bir ihtimalle kriterlere yanlış bilgi girişi yapılmıştır. Bir hata yoksa sorumlu kişiye durum bildirilmelidir.
- \* **"XXXXXXXXXXXXX Adlı Hastanın Kayıtları (HST1D01) Dizisinde Bulunamadı."** Kriterlere girilmiş olan hasta adı ve soyadı ile ilgili düzeltip işlemlere devam edin.
- \* **"XXXXXXXXX Numaralı Hastanın Kayıtları (HST2D01) Dizisinde Bulunamadı."** Hastanede her hastaya bir protokol numarası verilmektedir, kriterlere girilmiş olan protokol numarası ile ilgili bir kayıda rastlanmamıştır, büyük bir ihtimalle protokol numarası girişi hatalıdır, hatayı düzeltip işlemlere devam ediniz.
- \* **"XXXXXXXXX Numaralı Fatura (HST3D01) Dizisinde Bulunamadı."** Kriterlere girilmiş olan fatura numarası ile ilgili bir faturaya rastlanmamıştır, hatalı fatura numarası girişini düzeltip işlemlere devam ediniz.
- \* **"XXXX Numaralı İl ile ilgili Kayıt (HST4D01) Dizisinde Bulunamadı."** Kriterlere girişi yapılmış olan il ilçe kodu ile ilgili kayıtlı bir fatura bilgisine rastlanmamıştır, hatalı il ilçe kodu girişini düzeltip işlemlere devam ediniz.
- \* **"XXXXXXXX Dizisi Kapalı Açtırınız."** Kullanılmak istenen dizi bir sebepten dolayı kapanmıştır. Durumu yetkiliye bildiriniz yada DAPRO şirketinden ilgili kişiyi arayınız.
- \* **"Herhangi Bir Bilgi Girişi Yapılmadı."** Ekranda bulunan sahaların hiçbirine bir bilgi girilmeden ENTER tuşuna basılmıştır, istenen işlem neyse ona göre hareket edilmelidir.
- \* **"İlgili Dekontun Gelir-Gider Dağılımı Yapılmış."** ilişkisi kopartılmak istenen dekontun gelir gider dağılımı yapılmış. Bu durumda bu ilişkinin kopartılması mümkün değildir. Durumu yetkiliye bildiriniz.
- \* **"Mahsuba Esas Dekont İlgili Dizide Bulunamadı."** ilişkisi kopartılacak olan dekont bilgisi HSTFD03 dizisinde bulunamadı, yetkiliye haber veriniz.

Gerekli bilgilerin girilmesinden sonra karşımıza Şekil 2.9.1'de gösterilen ekran gelir. Bu ekrana gelen kayıtlar faturası çıkmış ve ödenmemiş kayıtlardır. Buradan anlaşılacağı gibi eğer bir ilişkilendirme yapılıyorsa bu durumda birazdan anlatılacak olan işlemler yapılabilir. Eğer yapılan işlem bir sorgulama ise bu durumda karşımıza çıkan kayıtlar sadece ödenmemiş kayıtlar olmaz. Bu durumda hem ödenmiş hemde ödenmemiş kayıtlar karşımıza çıkar. Gelen kayıt eğer ödenmiş bir kayıt ise bu durumda seçim hanesinde bu kaydın daha önce seçildiğini gösteren bir işaret bulunacaktır. (X = faturanın tamamı ödenmiş, S = faturanın bir bölümü ödenmiş). Sorgulama için kaydın diğer verilerini görüntülemek istenirse bu durumda seçim hanesine "S" harfi girilerek ENTER tuşuna basılır, daha sonra PF10 tuşuna basılarak seçilen kaydın ayrıntı bilgileri görüntülenir, bu ekran şekil 2.9.2'de gösterilmiştir. Bu ekran üzerindeki bilgilerin anlamı daha ileride anlatılacaktır.

İşlerimiz sadece ilişkilendirmek ise bu durumda şekil 2.9.1'de gösterilen ekranda dikkat edilmesi gereken iki durum vardır.

- Eğer fatura miktarının tamamı ödenmiş ise ilgili kaydın karşısındaki seçim hanesine "X" karakteri girilmelidir. Daha sonra tamamı ödenmiş faturaların seçimi tamamlandıktan sonra PF5 tuşuna basılarak ilişkilendirme işlemi tamamlanır ve karşımıza Şekil 2.9'da gösterilen ekran gelir.
- Eğer fatura miktarının tamamı ödenmemiş ise bu durumda ilgili kayıtların karşısına 'S' harfi girilerek PF10 tuşuna basılır. Bu durumda sistem 'S' harfi girilerek seçimi yapılmış tüm faturaları şekil 2.9.2'de gösterilen ekran yardımıyla karşımıza getirecektir. Bu aşamadan sonraki işlemler ileride anlatılmıştır. Şekil 2.9.2'de daha sonra anlatılacak olan işlemler tamamlandıktan sonra tekrar Şekil 2.9.1'de gösterilen ekran gelir ve bu ekranda PF5 tuşuna basıldığı anda 'S' harfi girilerek seçimi yapılmış olan tüm kayıtlarla ilgili olarak ilişkilendirme işlemi tamamlanır.

Şekil 2.9.1'deki ekranda dikkat edilmesi gereken en önemli olay, bir anda yani PF5 tuşuna basmadan evvel, kayıt seçiminde ya sadece 'X' yada sadece 'S' harfinin kullanılmış olmasıdır, aksi takdirde sistemde bir karışıklık söz konusu olabilir. Bu karışıklığa meydan vermemek için bu seçime dikkat edilmelidir.

24/07/90 E.U. TIP FAKOLTESİ ÖNERİ SERMAYE SAYMANLIĞI 0211  
FATURA ÖDEME İŞLEMİ

BANKA NO: 01 KAL. KUL.MIK.: + 24.414.489  
BANKA: T.C ZIRAAT B DEKONT NO: 616 DEKONT TUTARI: 479.156.485

S	GRUP	FATURA	PROTOKOL	ADI	SOYAD	İL	FAT.TAR.	FATURA TUTARI
-	116	78753	90131325	SUKRAN	SENSEV	0600	90/07/20	2.598.671
-	116	78754	90148074	HAKKI	HASIRCI	0600	90/07/20	2.186.123
-	116	78755	90079396	MUSTAFA	SANCAK	0600	90/07/20	5.685.569
-	116	78756	90005055	MEVLUT	DOGRUER	0600	90/07/20	951.951
-	116	78757	90115445	SAADET	T. ERTUNC	0600	90/07/20	4.743.316
-	116	78758	90083715	RECEP	DOGANCI	0600	90/07/20	18.032.533
-	116	78759	90084267	SULEYMAN	CAKIR	0600	90/07/20	1.251.059
-	116	78760	90086277	AHMET F.	ERDEN	0600	90/07/20	409.000
-	116	78761	90085012	CEMILE	ISLEGEN	0600	90/07/20	1.495.982
-	116	78762	90085014	MEHMET	OCAL	0600	90/07/20	1.539.257
-	116	78763	90080615	HATICE	BURUNCAK	0600	90/07/20	1.210.751
-	116	78764	90143687	ZUBEYDE	OZALP	0600	90/07/20	1.339.504
-	116	78755	90074325	SALIHA	PORUYALI	0600	90/07/20	2.267.120
-	116	78766	90135257	SABIHA	GUNES	0600	90/07/20	632.109
-	116	78767	90091037	MURSIDE	KUTAHYALI	0600	90/07/20	970.103

KAYIT: 1 TOPLAM KAYIT: 1234 TOPLAM: 0

PF1:YARDIM 2:KAYIT 5:ISLEM 7:ONCEKI 8:SONRAKI 9:TOPL. 10:SPNL. 12:CIX

### Şekil 2.9.1. Seçilmiş Faturalar

Şekil 2.9.1'de gösterilmiş olan ekrandaki önemli bazı alanların açıklamaları;

**KAYIT :** Çalışmakta olan kayıtlar eğer bir ekrana sığmayacak kadar çoksa (15'den fazla) ve kullanıcı istediği kayıdın bu grup içerisinde yaklaşık olarak kaçınıcı olduğunu biliyorsa bu alana tahmin ettiği rakkamı yazıp PF2 tuşuna basması halinde istediği numaradan başlayarak kayıtlar ekrana yeniden görüntülenir. İşlemlere daha sonra ne yapılmak isteniyorsa o şekilde devam edilir.

**TOPLAM KAYIT:** Bir çalışma grubu içerisinde kaç adet kayıt bulunduğunu ifade eder.

**TOPLAM:** Dekont ile ilişkilendirilmiş kayıtların fatura toplamını gösterir.

**KAL.KUL.MIK:** (KALAN KULLANILABİLİR MİKTAR) ilişkilendirme sırasında dekonttan kullanılan miktardan sonra kalan miktarı göstermektedir. İstenen durum bu miktarın 0 olmasıdır. Çünkü bu parti için bir mahsup basıldığı durumda bu miktar o dekont için EMANET tutarını belirtmektedir.

Şekil 2.9.1'de gösterilen ekranda geçerli olan fonksiyon tuşları;

- PF1 : Ekran ile ilgili olarak genel amaçlı bir yardım ekranının görüntülenmesini sağlar. PF12 tuşu kullanılarak geri dönülebilir.
- PF2 : KAYIT hanesine girilmiş kayıt sayısı kadar görüntüleme işleminde atlama sağlar.
- PF5 : 'X' yada 'S' şeklinde seçilmiş kayıtların ilişkilendirme işlemini sağlar.
- PF7 : Önceki kayıtların görüntülenmesini sağlar.
- PFS : Sonraki kayıtların görüntülenmesini sağlar.
- PF9 : 'X' şeklinde seçilmiş kayıtların fatura toplamlarını gösterir. İlgili toplam hanesinde belirtilir.
- PF10: 'S' şeklinde seçimi yapılmış kayıtların işlemlerine devam edebilmek için şekil 2.9.2'de gösterilen ekrana geçişi sağlar.
- PF12: Şekil 2.9'da gösterilen ekrana dönüşü sağlar.

Şekil 2.9.1'de gösterilen ekranda karşımıza çıkabilecek olan hata ve uyarı mesajları şunlardır;

- \* **"Girilen Değer Mevcut Kayıt Numaralarının Dışında."** Kayıt hanesine, o anda işlem yapılmak istenen kayıt sayısından daha büyük bir değer girilmiştir. Hatayı düzeltip işleme devam ediniz.
- \* **"Dekont Miktarından Fazla İşlem Yapıldı."** Sistemde kayıtlı bulunan dekont miktarından daha fazla fatura seçilmiş demektir. Ekranda bulunan KAL.KUL.MİK. alanının (-) bir değer almaması gerekiyor. Bu değer dekontta kalan emanet miktarını gösterir. Şekil 2.9'da gösterilen ekrana PF12 tuşu ile geri dönün ilgili dekontun ilişkilendirme olaylarını yine aynı ekrandaki "İŞLEM" hanesine 'S' harfi girerek ortadan kaldırın, ve dekont ile ilgili işlemlere baştan başlayın.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Hatalı tuşa basıldığını gösterir, istenen işleme göre düzgün tuşa basın.
- \* **XXXXXX "Dizisi Kapalı."** İlgili dizinin kapalı olduğunun belirtmektedir. Dapro şirketinden yetkili kişiyi arayıp hatayı bildirin.



- \* **"Bilgi Girişini Yapılmadı."** Kullanım sırasında herhangi bir bilgi girişini yapılmadan ENTER tuşuna basıldığını belirtmektedir. İstenen işleme göre devam ediniz.
- \* **"İstenen Aralık Sonu."** O andaki ilişkilendirme için seçilmiş olan kayıtların en sonuna gelindiğini belirtmektedir. İstenen işlem neyse devam edilebilir.
- \* **"XXXX Dekont ile İşlem Yapılmış, Önce İlgili Kayıtları Silin."** İlişkilendirme yapılmaya çalışılan dekont ile o anda seçilmiş olan faturalar arasında daha önce ilişkilendirme işleminin yapılmış olduğunu göstermektedir.

Şekil 2.9.1'deki ekranda sorunlu fatura işlemi varsa ve o ekranda PF10 tuşuna basıldıysa bu durumda karşımıza Şekil 2.9.2'de gösterilen ekran gelecektir.

24/07/90	E.U TIF FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0212
SORUNLU FATURA İŞLEMİ		
GRUP NO : 116	KURUM ADI : EMEKLİLER SAĞLIK HİZMETLER	
FATURA NO : 78756		
PROTOKOL NO: 90005055	ANA KLİNİK ADI: DAHİLİYE	
HASTA ADI : MEVLUT	MEVUR ADI: MEVLUT	
SOYADI : DOGRUER	SOYADI: DOGRUER	
ADRESİ :		
IL : 0600 ANKARA		
DERECE :	İLAC ÜCRETİ : 155.201	
SICIL NO : 32581070	MALZEME ÜCRETİ : 0	
	ŞUA ÜCRETİ : 0	
HASTA TURU : 3 (YATAN RESMİ)	FATURA TARİHİ: 20/07/90	
YAKINLIK :	FATURA TUTARI: 951951	
YATIS TAR. : 7/06/90	DEKONT NO :	
CIXIS TAR. : 21/06/90	SOR.TUTAR :	
PF1:YARDIM	PF7:ONCEKI	PF9:SONRAKI
	ENTER:GEYAN	12:CIXIS

Şekil 2.9.2. Fatura Ayrıntı Bilgisi

Bu işlemi eğer sadece görüntülemek için seçmiş isek bu durumda bu ekranda hiç bir değişiklik yapmadan sadece ENTER tuşuna basmamız yeterli olacaktır, bu sayede görüntülemek istediğimiz kaydın fatura kalemlerini görmemiz mümkün olacaktır. Eğer bu ekrana sorunlu fatura işlemi yapmak için, yani fatura tutarını değiştirmek için, gelmiş ise bu durumda ekranda bulunan fatura tutarı istenen şekilde değiştirildikten sonra ENTER tuşuna basılması gerekir.

Şekil 2.9.2'de gösterilen alanlar içerisinde önemli olanların şu şekilde sıralayabiliriz:

- \* **"Fatura Tutarı."** Kuruma tahakkuk edilmiş olan faturanın toplam tutarını göstermektedir.
- \* **"Dekont No."** Bu fatura ödenmiş bir fatura ise hangi dekont ile ödendiğini göstermektedir.
- \* **"Sorunlu Tutar."** Bu fatura daha önce işlem görmüş ve fatura tutarı değiştirilmiş ise değişen bu fatura tutarını göstermektedir.

Şekil 2.9.2'de gösterilen ekranda geçerli olan fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM):** Bu ekran ile ilgili olarak genel yardım ekranı karşımıza gelir. PF12 ile tekrar yardım ekranından bu ekrana dönlür.
- PF7 (YARDIM):** Görüntülemek yada sorunlu olarak fatura tutarı değiştirmek istenen kayıtlar birden fazla ise bu durumda önceki faturaya dönüşü sağlar.
- PF8 (SONRAKİ):** Görüntülemek yada sorunlu olarak fatura tutarı değiştirilmek istenen kayıtlar birden fazla ise bu durumda sonraki faturaya dönüşü sağlar.
- ENTER (DEVAM):** Fatura tutarını değiştirdikten sonra veyahut fatura kalemlerini görmek için bu tuşa basılır. Şekil 2.9.3'de gösterilen ekran karşımıza gelir. Şekil 2.9.2'ye dönlüdüğü zaman ise eğer fatura tutarı değiştirilmiş ise bu durumda hem "SORUNLU TUTAR" hemde "FATURA TUTARI" değiştirilmiş şekilde ekranda görüntülenecektir.

Şekil 2.9.2'de gösterilen ekranda karşımıza çıkabilecek hata mesajları;

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Hatalı tuşa basılmıştır, istenen işleme bağlı olarak doğru tuşa basınız.
- \* **"XXXXXXX Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Kullanılmak istenen dizi o an için kapanmıştır, DAPRO şirketinden yetkili kişiyi arayıp durumu bildiriniz.
- \* **"Sorunlu Fatura İşlemi İçin İstlenen Başka Fatura Yok."** PF8 tuşu kullanılarak ilgili kayıtların en sonuncusuna gelinmiştir. Enter tuşuna basılarak o andaki faturanın kalemlerine geçilir yada PF12 tuşu kullanılarak şekil 2.9.1'de gösterilen ekrana geçilir.

24/07/90

E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI  
SORUNLU FATURA ISLEMI

0213

S	ACIKLAMA	TUTAR
*	*****	*****
X	YATAK UCRETI 3.SINIF	78.000
-	KORONER YOGUN BAKIM	520.000
-	ELEKTROKARDIOGRAM (EKG)	90.000
-	ASI VE ENJEKSİYON	32.000
-	ALA TRANS	4.000
-	ALBUMİN	4.000
-	ASP TRANS	4.000
-	BİLİRUBİN (TOTAL,DIREKT,İND.	4.000
-	ALKALEN FOSFOTAZ	4.000
-	BİLÜRÜBİN	2.250
-	BUN(KAN VE ÜRE AZATI) ÜRE N	4.000
-	CPK(KREATİNİN KİNAZ)	4.500
-	GLUKOZ(SEKER-AKS)	4.000
-	TAM İDRAR TAHLİLİ	3.000
-	KALSİYUM (CA) (KAN VE İDR	4.000
-	PROTEİN	4.000
-	SEDİMENTASYON	3.000
-	TOTAL LİPİD	4.000

PF1:YARDIM PF5:OK PF7:ÖNCEKİ PF8:SONRAKİ

ENTER:DEVAM 12:ÇIKIŞ

Şekil 2.9.3. Sorunlu Fatura Kalemleri Ekranı



Şekil 2.9.3'de geçerli olan fonksiyon tuşları şunlardır;

PF1 (YARDIM) : Bu ekran ile ilgili yardım menüsüne geçişi sağlar. Yardım menüsünden PF12 tuşu ile döndülür.

PF7 (ÖNCEKİ) : Fatura kalemlerini bir ekrana sığmadığı durumda basıldığı zaman önceki fatura kalemleri ekranına dönüşü sağlar.

PF8 (SONRAKİ) : Fatura kalemlerinin bir ekrana sığmadığı durumda basıldığı zaman sonraki fatura kalemlerinin ekranına gidisi sağlar.

ENTER (DEVAM) : PF8 tuşu aynı işlemleri görür.

PF12 (ÇIKIŞ) : Şekil 2.9.2'de göstermiş olan ekrana dönüşü sağlar.

Bu ekranda amaç sadece fatura kalemlerini görüntülenmesidir. Bu ekranda karşımıza çıkabilecek uyarı ve hata mesajları şunlardır;

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Hatalı tuşa basılmıştır, istenen işleme göre doğru tuşa basınız.
- \* "XXXXXX Dizisi Kapalı." İlgili dizi kapalıdır. Lütfen şirketinizden ilgili kişiye haber veriniz.

### 2.10. FATURA İPTAL-DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile fatura basımı yapılmış hasta bilgileri üzerinde iptal veya kurum kodu ve il kodu bilgisi değişikliği yapılabilir. Tek bir hastanın veya bir grup hastanın bilgileri iptal edilebilir.

Fatura işlemleri ekranından Fatura İptal Değişiklik işleminin seçilmesi ile şekil 2.10.'da yer alan ekran görüntüye gelir.

Grup Numarası hanesine; eğer tek bir fatura bilgisi üzerinde işlem yapmak istiyorsanız bu faturaya ait grup numarasını girin. Bir grup faturayı iptal etmek istiyorsanız bu grubun numarasını sayısal olarak girin.

Fatura numarası hanesine bilgileri üzerinde işlem yapmak istediğiniz faturanın numarasını sayısal olarak girin.

Protokol numarası hanesine, fatura bilgileri üzerinde işlem yapılacak hastanın protokol numarasını 8 hane uzunluğunda sayısal olarak girin.

Bir grup faturayı iptal etmek istiyorsanız sadece grup numarasını girip PF21 tuşuna basın.

25/06/90

E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI  
FATURA ISLEMLERİ

0210

GRUP NUMARASI :

FATURA NUMARASI :

PROTOKOL NUMARASI :

PF1:YARDIM

ENTER:DEVAM

PF3:X.CIKIS

PF21:GRUP IPTAL

PF12:CIKIS

### Şekil 2.10.1 Fatura iptal-Değişiklik ekranı

Tek bir fatura bilgisi üzerinde işlem yapacaksanız faturayı ait, grup, fatura ve protokol numaralarını veya sadece fatura veya sadece protokol numarasını girip ENTER tuşuna basın.

Geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Yardım ekranına geçilir. Geri dönüş için herhangi bir PF tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Fatura işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

PF21 (GRUP-IPTAL): Bir grup fatura bilgisini iptal etmek için kullanılır.

ENTER :Bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

Ekranın mesaj satırında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Grup Numarasını Nümerik Giriniz."** Grup numarası hanesine sayısal olmayan bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Fatura Numarasını Nümerik Giriniz."** Fatura numarası hanesine sayısal olmayan bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Protokol Numarasını Nümerik Giriniz."** Protokol numarası hanesine sayısal olmayan bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Grup Numarasını Giriniz."** Grup numarasını hanesine değer girişi yapılmadığını gösteriyor. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Fatura Numarasını Giriniz."** Fatura numarası hanesine değer girişi yapılmadığını gösteriyor. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Protokol Numarasını Giriniz."** Protokol numarası hanesine değer girişi yapılmadığını gösteriyor. Ekran bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşu kullanıldığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Aranan Kayıt Bulunamadı."** Bilgileri üzerinde işlem yapmak istediğiniz hasta faturasının kayıtlarda bulunmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"XXXXXX Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.'de ilgili kişiye kapalı dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın.
- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Ekranda herhangi bir bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. İşlem devamını sağlamak için lütfen önce bilgi girişi yapın.

Eğer tek bir fatura bilgisi üzerinde işlem yapmak istiyorsanız, geçerli bilgi girişinden sonra Enter tuşuna basınca şekil: 2.10.2' de yer alan ekran görüntüye gelir.

Bu ekranda görüntülenmekte olan fatura bilgilerini iptal etmek istiyorsanız PF5 tuşuna basın.

Değişiklik yapmak istiyorsanız; Cursor ile değişiklik yapmak istediğiniz bilgi sahası üzerine gelin. Bu ekranda sadece kurum kodu ve il kodu bilgisi üzerinde değişiklik yapabilirsiniz. Gerekli değişiklik yaptıktan sonra PF2 tuşuna basarak yeni bilgileri kaydedin.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI		0211
FATURA ISLEMLERİ			
GRUP NO: 76	FATURA NO: 48603	PROTOKOL NO: 90078266	
FATURA TAR:	DEKONT NO:	DEKONT TAR :	
KURUM KODU: 000155	ANA KLİNİK: 17	HASTA TURU: 4	
KEMUR KODU: C		DERECESİ:	
SICİL NO :	HASTA ADI: GULTEN	SOYADI: AGIK	
MEMUR ADI: GULTEN	SOYADI : ASIK	YAKINLIK:	
ADRESİ:	IL: 3503		
MAX. TUTAR :	YAT.TAR: 900515	CIK.TAR:	SUA:
ILAC UCRETI:	MALİEME:	TEDAVI: 52000	
TEDK ADT KL TEDK ADT KL TEDK ADT KL	TEDK ADT KL TEDK ADT KL TEDK ADT KL		
1184 1 17 1185 1 17 1051 1 17	1052 1 17		
PF1:YARDIM PF2:DEĞİŞİKLİK ENTER:DEVAM PF3:X.CIKIŞ PF5:IPTAL PF12:CIKIS			

### Sekil 2.10.2. Fatura İptal Değişiklik Ekranı

Gerekli fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM) : Yardım ekranına geçişi sağlar. Yardım ekranından çıkmak için PF12 tuşuna basılması yeterlidir.
- PF (X.ÇIKIŞ) : Ana menüye çıkmak için kullanılır.
- PF2 (Değişiklik): Yapılan değişikliği kaydetmek için kullanılır.
- PF5 (IPTAL) : Görüntüdeki fatura bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır.
- PF12 (ÇIKIŞ) : Bir önceki ekrana dönmek için kullanılır.
- ENTER : Bir önceki ekrana dönmek için kullanılır.
- CLEAR : Çıkış ekranına geçmek için kullanılır.

Ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Kurum kodunu Nümerik Giriniz."** Değişiklik sırasında kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.



- \* **"İl Kodunu Nümerik Giriniz."** Değişiklik sırasında il kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi bekler.
- \* **"Değişiklik için PF2 Tuşunu Kullanınız."** Ekranda bilgi sahası üzerinde değişiklik yaptığınız halde (PF5) İptal tuşuna bastığınızı gösteriyor. Değişiklik işlemi için (PF2) Değişiklik tuşunu kullanın.
- \* **"XXXXXX Nolu Kayıt Silindi."** Protokol numarası verilen hastanın fatura bilgilerinin kayıtlardan silindiğini gösteriyor.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşuna basıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"XXXXXX Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.'den ilgili kişiye kapalı dizisi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın.

### 3. DEKONT İŞLEMLERİ

Ana menüden 3 seçeneği seçilip ENTER tuşuna basıldığında karşımıza dekont işlemleri seçim menüsü gelmektedir. (Şekil 3) Burada kurumlara gönderilen faturalar sonucunda gelen dekontların girişi, girilen dekontlar üzerinde değişiklik, o dekontun iptali, herhangi bir dekontun görüntülenmesi yada girilmiş olan dekontların tarama işlemi yapılmaktadır. İleride herbir işlem adımı detaylı olarak açıklanmıştır. Bu işlemleri seçeceğimiz ekran Şekil 3'de görüntülenmektedir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI DEKONT İŞLEMLERİ	0300
1- DEKONT GIRISI		
2- DEKONT DEĞİŞİKLİK		
3- DEKONT IPTALI		
4- DEKONT GÖRÜNTÜLEME		
5- DEKONT TARAMA		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:CIKIS

Şekil 3. Dekont İşlemleri

Şimdide şekil 3'de geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM): Kullanıcı ne yapacağını (hangi tuşa basması gerektiğini) bilmediği hallerde PF1 tuşu yardımı ile karşısına gelen ekrandaki bilgileri okuyup ne yapacağına karar verir. Herhangi bir tuşa basılması halinde yine Dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) geri döner.

PF12 (ÇIKIŞ) PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin Devamlılığını sağlamaktadır. Seçenek hanesine yapılmak istenen işlemin numarası girilip, ENTER tuşuna basılması halinde herhangi bir hata oluşmıyorsa, karşımıza seçilmiş olan işlemle ilgili ekran gelecektir.

Dekont işlemleri menüsünde (şekil 5'deki) seçenek hanesinin kullanımından doğan uyarı ve hata mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Seçenek hanesine bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza bu uyarı mesajı gelir. Bu durumda hangi işlemin yapılması isteniyorsa, seçim girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Girilen Seçenek Hatalı."** Bu uyarı mesajı seçenek hanesine geçersiz bir kod girilmesi halinde karşımıza gelir. Bu durumda yapılmak istenen işlemin kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bu İşlem Kodu İçin Yetkili Değilsiniz."** E.O. Tıp Fakültesi hastanesi otomasyon sisteminde tüm kullanıcılara bir yetki tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı, yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* **"Kullanıcı Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu mesaj kullanıcının tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip, dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Bu İşlem Kodu Tanımsız."** Bu mesaj böyle bir kullanıcının tanımlı olmadığını belirtmektedir. Lütfen mesajı yetkili kişilere bildirin.

### 3.1. DEKONT GİRİŞİ

Dekont girişi yapılmak istenirse Dekont işlemleri menüsünde (şekil 3'de) seçenek hanesine 1 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Dekont işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 31) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmıyorsa, dekont işlemleri için bilgi girişi yapacağımız (şekil 3.1.1'deki) ekran gelecektir.

26/06/90	E.Ü TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI DEKONT GİRİŞİ	0310
BANKA KODU: 00		
DEKONT NO: 00000000		
EMANET:		E : EMANETE ALINMIŞSA
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:A.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.1.1. Dekont Giriş Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (şekil 3.1.1'de) bilgi girişi yapılacak sahalara ve içerikleri şunlardır:

- BANKA KODU :** Döner Sermayenin 1'den fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Gelen dekontun alındığı bankanın kodu girilmelidir (sayısal olarak).
- DEKONT NO :** Bankanın vermiş olduğu dekontun üzerindeki numaradır. Bu alana sayısal olarak bilgi girilmesi zorunludur.
- EMANET :** Girişi yapılan dekont emanete alınmışsa bu alana "E" girilmelidir. Aksi halde boş kalmalıdır.

Şimdide Dekont Giriş ekranında (Şekil 3.1.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM):** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özellikte bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşu ile bir önceki ekrana (şekil 3.1.1'e) dönlür.

- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde bilgi girişi yapılacak ekran (şekil 3.1.2.) gelecektir.

Dekont Girişi sırasında (Şekil 3.1.1'de) sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılacak dekontun bilgisi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Giriniz."** Bu mesaj banka koduna bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu mesaj banka koduna sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarası Giriniz."** Bu mesaj dekont numarasına bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Emanete Alınacak Dekont için <<E>> Girmelisiniz."** Bu mesaj Emanet alanına E harfi dışında bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda emanete alınmış dekont ise "E" girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı dekont numarasına sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Giriş Yapmak İstediyiniz Kayıt Mevcut."** Bu mesaj ilgili bankaya girmiş olduğunuz dekont numarasındaki dekont girişinin yapıldığını belirtmektedir.

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"XXXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir, hata oluşmadan banka ve dekont numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda dekont numarasının altında sırası ile dekont tarihi, dekont için açıklama ve dekont tutarı bulunan ekran (Şekil 3.1.2) gelmektedir.

28/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0311
	DEKONT GİRİŞİ	
	BANKA KODU: 01	
	DEKONT NO: 11111110	
	DEKONT TARİHİ: 250690	
	DEKONT AÇIKLAMA: yeni giriş	
	DEKONT TUTAR: 00000001100	
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.1.2. Dekont Bilgi Giriş Ekranı.

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.1.2'de) bilgi girişi yapacağımız sahalara şunlardır:

**DEKONT TARİHİ:** Bankada dekontun işlem gördüğü tarihtir. Bu alana bilgi gün/ay/yıl şeklinde girilmesi zorunludur.

**DEKONT AÇIKLAMA:** Dekont için herhangi bir açıklama yazılması gerekirse bu alan kullanılmalıdır.

**DEKONT TUTAR:** Gelen dekont tutarı bu alana yazılır. Dekont tutarının yazılması zorunludur.

Şimdide Dekont bilgi giriş ekranında (Şekil 3.1.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM):** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahalara hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana (Şekil 3.1.2'ye) döndülür.
- PF3 (K.ÇIKIŞ):** PF3 tuşuna basılması halinde yapılan dekont girişi kaydedilmeden ana menüye döndülür. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) :** PF12 tuşuna basılması halinde, yapılan dekont girişi kaydedilmeden bir önceki ekrana (Şekil 3.1.1'e) döndülür.
- ENTER (DEVAM):** İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Girilen bilgilerde hatalı bir durum varsa ENTER tuşuna basıldıktan sonra ilgili mesaj karşımıza gelmektedir. Hata mesajlarının neler olabileceği ve bunlardan nasıl kurtulmamız gerektiği aşağıda anlatılmıştır, lütfen bakıp düzeltiniz. Giriş sırasında hiç bir hata ile karşılaşılmediyse yada bu hatalardan kurtulup düzgün bir kayıt girilip ENTER tuşuna basılması halinde, girişi yapılan bilgi kaydedilir ve dekont giriş (Şekil 3.1.1) ekranına döndülür.

Yukarıda açıklanan alanların (dekont tarihi, dekont açıklama ve dekont türünün) girişi sırasında karşılaşılabilecek hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Tarih Bilgisini Giriniz."** Bu mesaj dekont tarihi sahasına bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Bilgisi Geçersiz."** Bu mesaj dekont tarihinin hatalı girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tarihi gün/ay/yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Açıklama Bilgisini Giriniz."** Bu mesaj dekont açıklama hanesine bir açıklama girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda açıklama bilgisi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Dekont Tutarını Giriniz."** Bu mesaj dekont tutarı girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tutarı girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Tutarı Geçersiz."** Bu mesaj dekont tutarına sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tutarı girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (dekont tarihi, dekont açıklama ve dekont tutarına) bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza gelir. Bu durumda girişi yapılacak olan dekontun bilgileri girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

### 3.2. DEKONT DEĞİŞİKLİK

Dekont değişiklik yapılmak istenirse Dekont işlemleri menüsünde (şekil 3'de) seçenek hanesine 2 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Dekont işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 31) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, dekont işlemleri için bilgi değişikliği yapacağımız (Şekil 3.2.1'deki) ekran gelecektir.

Karşımıza gelen ekranda (şekil 3.2.1'de) bilgi değişikliği yapılacak sahalara ve içerikleri şunlardır:

**BANKA KODU :** Döner Sermayenin 1'den fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Gelen dekontun alındığı bankanın kodu girilmelidir. (sayısal olarak).

**DEKONT NO :** Bankanın vermiş olduğu dekontun üzerindeki numaradır. Bu alana sayısal olarak bilgi girilmesi zorunludur.



26/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI DEKONT DEGISIKLIK	0310
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 10000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.2.1. Dekont Değişiklik Ekranı

Şimdide Dekont Değişiklik ekranında (Şekil 3.2.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM): Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özellikte bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşu ile bir önceki ekrana (şekil 3.2.1'e) dönlür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde bilgi

değişikliği yapılacak ekran (şekil 3.2.2.)  
gelecektir.

Dekont Değişikliği sırasında (şekil 3.2.1'de) sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılacak dekontun bilgisi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Giriniz."** Bu mesaj banka koduna bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu mesaj banka koduna sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarası Giriniz."** Bu mesaj dekont numarasına bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı dekont numarasına sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Bu mesaj değişiklik yapılmak istenen kaydın mevcut olmadığını belirtmektedir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir, hata oluşmadan banka ve dekont numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda dekont numarasının altında sırası ile dekont tarihi, dekont için açıklama ve dekont tutarı bulunan ekran (şekil 3.2.2) gelmektedir.

26/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERHAYE SAYMANLIGI DEKONT DEGİSİKLİK	0311
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 10000000		
DEKONT TARİHİ: 160690		
DEKONT AÇIKLAMA: CENGİZHAN ALICLI		
DEKONT TUTAR: 00002000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.2.2. Dekont Bilgi Değişiklik Ekranı.

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.2.2'de) bilgi girişi yapacağımız sahalara şunlardır:

DEKONT TARİHİ : Bankada dekontun işlem gördüğü tarihtir.

DEKONT AÇIKLAMA: Dekont için herhangi bir açıklama yazılması gerekirse bu alan kullanılmalıdır.

DEKONT TUTAR : Gelen dekont tutarı bu alana yazılır.

Şimdide Dekont bilgi giriş ekranında (Şekil 3.2.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM): Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahalara hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana (Şekil 3.2.2'ye) dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde yapılan dekont değişikliği kaydedilmeden ana menüye döndürülür. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde, yapılan dekont değişikliği kaydedilmeden bir önceki ekrana (Şekil 3.2.1.'e) döndürülür.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Girilen bilgilerde hatalı bir durum varsa ENTER tuşuna basıldıktan sonra ilgili mesaj karşımıza gelmektedir. Hata mesajlarının neler olabileceği ve bunlardan nasıl kurtulmamız gerektiği aşağıda anlatılmıştır, lütfen bakıp düzeltiniz. Değişiklik sırasında hiç bir hata ile karşılaşılmasaydı ya da bu hatalardan kurtulup düzgün bir kayıt girilip ENTER tuşuna basılması halinde, değişiklik yapılan bilgi kaydedilir ve dekont değişikliği (Şekil 3.2.1) ekranına döndürülür.

Yukarıda açıklanan alanların (dekont tarihi, dekont açıklama ve dekont tutarının) değişikliği sırasında karşılaşılabilecek hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Tarih Bilgisi Geçersiz."** Bu mesaj dekont tarihinin hatalı girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tarihi gün/ay/yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde değiştirilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Bilgisini Giriniz."** Bu mesaj dekont tarihi sahasındaki değer silinip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tarihi girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Açıklama Bilgisini Giriniz."** Bu mesaj dekont açıklama hanesinin silinip, ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda açıklama bilgisi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Tutarını Giriniz."** Bu mesaj dekont tutarının silinip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tutarı girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Tutarı Geçersiz."** Bu mesaj dekont tutarına sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont tutarı değiştirilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

### 3.3. DEKONT İPTAL

Dekont iptal edilmek istenirse, Dekont işlemleri menüsünde (şekil 3'de) seçenek hanesine 3 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Dekont işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 31) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, dekont iptal işlemi için bilgi girişi yapacağımız (şekil 3.3.1'deki) ekran gelecektir.

26/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE BAYANLIĞI	0310
DEKONT İPTAL		
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 1000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
PF12:CIKIS		

Şekil 3.3.1. Dekont iptal Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (şekil 3.3.1'de) iptal edeceğimiz kayıdı tanımlayan sahalara ve içerikleri şunlardır:

**BANKA KODU :** Döner Sermayenin 1'den fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Gelen dekontun alındığı bankanın kodu sayısal olarak girilmesi zorunludur.

**DEKONT NO :** Bankanın vermiş olduğu dekontun üzerindeki numaradır. Bu alana sayısal olarak bilgi girilmesi zorunludur.

Şimdide Dekont iptal ekranında (Şekil 3.3.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM): Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özellikde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşu ile bir önceki ekrana (şekil 3.3.1'e) dönlür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilip, ENTER tuşuna basılması halinde bilgi girişi yapılacak ekran (şekil 3.3.2.) gelecektir.

Dekont iptali sırasında (Şekil 3.3.1'de) sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılacak dekontun bilgisi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Giriniz."** Bu mesaj banka koduna bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** bu mesaj banka koduna sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarası Giriniz."** Bu mesaj dekont numarasına bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı dekont numarasına sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Giriş Yapmak İstedığınız Kayıt Mevcut."** Bu mesaj ilgili bankaya girmiş olduğunuz dekont numarasındaki dekont girişinin yapıldığını belirtmektedir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir, hata oluşmadan banka ve dekont numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda dekont numarasının altında sırası ile dekont tarihi, dekont için açıklama ve dekont tutarı bulunan ekran (Şekil 3.3.2) gelecektir.

26/06/99	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0311
DEKONT IPTAL		
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 10000000		
DEKONT TARİHİ: 180699		
DEKONT AÇIKLAMA: CENGİZHAN ALICLI		
DEKONT TUTAR: 00002000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.3.2. Dekont Bilgi İptal Ekranı.

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.3.2'de) CURSOR'u hiçbir sahaya pozisyonlama imkanımız olmadığı için kayıttaki herhangi bir alanı silemeyiz. Kaydın tamamını iptal etme imkanımız vardır. Dekont bilgi iptal ekranındaki sahalar şunlardır:

- DEKONT TARİHİ : Bankada dekontun işlem gördüğü tarihtir. Bu alana bilgi gün/ay/yıl şeklinde bilgi girilmiştir.
- DEKONT AÇIKLAMA: Dekont için herhangi bir açıklama yazılması gerekirse bu alan kullanılmıştır.
- DEKONT TUTAR : Gelen dekont tutarı bu alana yazılmıştır.

Şimdide Dekont bilgi iptal ekranında (Şekil 3.3.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM): Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana (Şekil 3.3.2'ye) dönlür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde dekont iptal edilmeden ana menüye dönlür. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde, dekont iptal edilmeden bir önceki ekrana (Şekil 3.1.'e) dönlür.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. ENTER tuşuna basılması halinde, seçilmiş olan kayıt iptal edilerek, iptal ekranına (Şekil 3.3.1'e ) geçilir.

Iptal işlemi yapılırken karşımıza çıkabilecek uyarı mesajları şunlardır:

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.

### 3.4. DEKONT GÖRÜNTÜLEME

Girilmiş olan bir dekontun görüntülenmesi istenirse, Dekont işlemleri menüsünde (şekil 3'de) seçenek hanesine 4 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Dekont işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 31) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, dekont işlemleri için bilgi görüntülemesi yapacağımız (Şekil 3.4.1'deki) ekran gelecektir.



26/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI DEKONT GORUNTULEME	0310
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 10000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

#### Şekil 3.4.1. Dekont Görüntüleme Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (şekil 3.4.1'de) görüntülenecek kayıdı tanımlıyan sahalar ve içerikleri şunlardır:

**BANKA KODU :** Döner Sermayenin 1'den fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Gelen dekontun alındığı bankanın kodu girilmelidir (sayısal olarak).

**DEKONT NO :** Bankanın vermiş olduğu dekontun üzerindeki numaradır. Bu alana sayısal olarak bilgi girilmesi zorunludur.

Şimdide Dekont Görüntüleme ekranında (Şekil 3.4.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

**PF1 (YARDIM):** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özellikde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşu ile bir önceki ekrana (şekil 3.4.1'e) dönlür.

- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde görüntülenecek kayıt ekrana (şekil 3.4.2.) gelecektir.

Dekont Görüntüleme sırasında (Şekil 3.2.1'de) sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Bilgi Girişi Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (banka kodu ve dekont numarasına) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda görüntülenecek dekontu tanımlıyan bilgi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Giriniz."** Bu mesaj banka koduna bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu mesaj banka koduna sayısal olmayan bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarası Giriniz."** Bu mesaj dekont numarasına bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Dekont Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı dekont numarasına sayısal olmayan bir değer girilip, ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda dekont numarası girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Bu mesaj değişiklik yapılmak istenen kaydın mevcut olmadığını belirtmektedir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

- \* XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız." Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir, hata oluşmadan banka ve dekont numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda dekont numarasının altında sırası ile dekont tarihi, dekont için açıklama ve dekont tutarı bulunan ekran (Şekil 3.4.2) gelmektedir.

26/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI DEKONT GORUNTULENE	0311
BANKA KODU: 01		
DEKONT NO: 10000000		
DEKONT TARİHİ: 160690		
DEKONT AÇIKLAMA: CENGİZHAN ALICLI		
DEKONT TUTAR: 00002000000		
KALAN TUTAR: 00000000000		
EMANET: E (E:EMANET HESABI)		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 3.4.2. Dekont Bilgi Görüntüleme Ekranı.

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.2.2'de) CURSOR'u hiçbir sahaya pozisyonlama imkanımız olmadığı için görüntülenen kayıttaki sahalarda değişiklik yapma imkanımız yoktur. Dekont görüntüleme ekranındaki sahalarda ve içerikleri şöyledir:

DEKONT TARİHİ : Bankada dekontun işlem gördüğü tarihtir.

DEKONT AÇIKLAMA: Dekont için herhangi bir açıklama yazılması gerekirse bu alan kullanılmıştır.

DEKONT TUTAR : Gelen dekont tutarı bu alana yazılmıştır.

KALAN TUTAR : Görüntülenmiş olan dekontun emanette alınan tutarıdır.

EMANET : Emanetten çalışan dekont ise "E" harfi görüntülenir.

Şimdide Dekont bilgi giriş ekranında (Şekil 3.2.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM): Kullanıcı ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana (Şekil 3.4.2'ye) dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde ana menüye dönlür. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde, bir önceki ekrana (Şekil 3.4.1.'e) dönlür.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Aranılan kayıt görüntülenip, istenilen bilgiye bakıldıktan sonra, ENTER tuşuna basılması halinde, dekont görüntüleme (Şekil 3.4.1) ekranına dönlür.

Görüntüleme işlemi yapılırken karşımıza çıkabilecek uyarı mesajları şunlardır:

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

### 3.5. DEKONT TARAMA

Girişi yapılmış olan dekont bilgilerinin istenilen banka kodu ve dekont numarası arasında listesinin alınabileceği gibi ekranda görüntülenmeside mümkündür.

Dekont bilgilerinin listelenebilmesi için öncelikle dekont işlemleri ekranında (Şekil 3'de) seçenek hanesine "5" girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza dekont işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 31) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, printer'a yada ekrana tarama işlemi için banka ve dekont başlangıç bitiş sınırlarını alacağımız ekran karşımıza gelecektir.

26/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0350
DEKONT TARAMA		
	BASLANGIÇ	BITİŞ
	*****	*****
BANKA KODU:	00	00
DEKONT NO:	00000000	00000000
PF1:YARDIM	PF3:İ.CIXIS	PF5:PRINT
	ENTER:EKRAM	PF12:CIXIS

Şekil 3.5.1 Dekont Tarama Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.5.1'de) tarama için kriterleri belirleme işlemi yapılmaktadır. Bilgi girişi yapılacak sahalar ve içerikleri şunlardır:

- BASLANGIÇ BANKA KODU :** Döner sermayenin birden fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Bu alana tarama işleminin (ekrana yada printer'a) hangi bankadan başlaması isteniyorsa, o bankanın kodu girilmelidir.
- BITİŞ BANKA KODU :** Tarama işleminin (ekrana yada printer'a) hangi bankadan sonra sonlanması isteniyorsa, o bankanın kodu girilmelidir.
- BASLANGIÇ DEKONT NO :** Tarama işleminin girilen banka kodları arasında, hangi dekonttan başlaması isteniyorsa bu alana ilgili dekont numarası girilmelidir.
- BITİŞ DEKONT NO :** Tarama işleminin girilen banka kodları arasında, hangi dekonttan sonra sonlanması isteniyorsa bu alana ilgili dekontun numarası girilmelidir.

Yukarıda anlatılan alanlara girilen bilgilerle listeleme yada ekrana tarama işlemleri için başlangıç bitiş kriterleri belirlenmektedir:

1. Alanlara hiçbir bilgi girilmeden, döner sermaye ile çalışan bankalara gelen tüm dekontlar listelenir veya ekrana tarama işlemi yapılır.
2. Tüm sahalara bilgi girilmesi halinde başlangıç banka kodundan başlayıp, bitiş banka koduna kadar başlangıç ve bitiş dekont numaraları arasındaki tüm kayıtlar listelenir veya ekrana tarama işlemi yapılır.
3. Başlangıç yada bitiş sahalardan herhangi birisi yok ise dizinin en küçük banka yada dekont numarasından başlayıp daha önceden kaydedilmiş en büyük koda sahip banka yada dekont numarasına kadar listelenir veya ekrana tarama işlemi yapılır.
4. Başlangıç ve bitiş sahalalarının birbirine eşit girilmesi halinde, listeleme yada tarama işlemi girilmiş banka kodundaki tek bir dekont numarası için olacaktır.

Şimdide dekont tarama ekranında (Şekil 3.5.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını (hangi tuşa basması gerektiğini) bilemediği hallerde PF1 tuşu yardımı ile karşısına gelen ekrandaki bilgileri okuyup ne yapacağına karar verir. Herhangi bir tuşa basılması halinde yine dekont tarama ekranına (Şekil 3.5.1'e) dönlür.
- P12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı dekont işlemleri ekranına (şekil 3'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF5 (PRINT) : Bilgi sahalarına değer girilip, (listeleme kriterleri belirlendikten sonra) PF5 tuşuna basılması halinde, bir hata oluşmadıysa liste hazırlanmaktadır. Oluşan listenin adı DEKLİST, form adı ise DEKL'dir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına değer girilip (tarama kriterleri belirlendikten sonra) ENTER tuşuna basılması halinde, bir hata oluşmadıysa girilmiş kriterden itibaren bilgi tarama işleminin yapılacağı ekran (şekil 3.5.2) gelecektir.

Günlük tarama ekranının (şekil 3.5.1) kullanımından doğan hata ve uyarı mesajları şu şekildedir:

- \* **"Girilen Banka Kodu Geçersiz."** Bu mesaj banka koduna sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda CURSOR'un bulunduğu başlangıç yada bitiş banka koduna değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Girilen Dekont Numarası Geçersiz."** Bu mesaj dekont numarasına sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda CURSOR'un pozisyonlu olduğu başlangıç yada bitiş dekont numarasına değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Banka Kodu Bitiş Banka Kodundan Büyük."** Bu mesaj başlama banka koduna bitiş banka kodundan büyük bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda hata düzeltilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Dekont No Bitiş Dekont No dan Büyük."** Bu mesaj başlangıç dekont numarasına, bitiş dekont numarasından büyük bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda hata düzeltilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajı hiçbir hata oluşmadan listenin başlangıç ve bitiş kriterlerinin alınıp, PF5 tuşuna basıldığını ve listenin çalışmaya başladığını göstermektedir. Oluşan listenin adı DEKLIST, form adı ise DEKL'dir.
- \* **"Hatallı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Başlangıç ve bitiş kriterleri belirlenip, ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza tarama işleminin yapıldığı (şekil 3.5.2) ekranı gelecektir.

26/06/90

E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI  
DEKONT TARAMA

0351

BN	DEKONTNO	AÇIKLAMA	E	DEK.TARH	DEKONT TUT	K	EMANET TUT	KAY.TARH	KUL.TARH
01	1	HAVALE		02/01/90	351541701 0		26203175		90/02/27
01	4	HAVALE		13/01/90	29027228 0				
01	5	HAVALE		02/01/90	80256 0				
01	9	HAVALE		03/01/90	1193760 0		832840		90/03/02
01	10	HAVALE		04/01/90	108068620 0				
01	12	HAVALE		04/01/90	6000 0				90/03/01
01	13	HAVALE		04/01/90	3000 0				90/03/02
01	14	HAVALE		04/01/90	2669343 0		2714343		90/03/02
01	15	HAVALE		04/01/90	4250 0			90/21/02	90/03/01
01	16	HAVALE		04/01/90	735835 0		31000		90/03/02
01	17	HAVALE		04/01/90	3290012 0				90/03/02
01	18	HAVALE		04/01/90	1859105 0				90/03/02
01	19	HAVALE		05/01/90	15589744 0		7360254		90/03/02
01	20	HAVALE		03/01/90	454221 0				90/03/02
01	21	HAVALE		05/01/90	19500 0				90/03/02
01	22	HAVALE		05/01/90	11486566 0		5287980		90/03/02

PF1:YARDIM

PF3:X.CIKIS

ENTER:DEVAM

PF7:ONCEKI SAYFA

PF12:CIKIS

## Şekil 3.5.2. Dekont Bilgi Tarama

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 3.5.2'de) görüntülenen bilgi sahaları şunlardır:

- BN : Döner Sermayenin 1'den fazla banka ile çalışacağı varsayılarak bankalar kodlanmıştır. Gelen dekontun alındığı bankanın kodudur.
- DEKONT NO : Bankanın vermiş olduğu dekontun üzerindeki numaradır.
- AÇIKLAMA : Dekont için bir açıklama gerektiğinde bu alan kullanılmıştır.
- DEK.TARİH : Bankada dekontun işlem gördüğü tarihtir. Bu alana bilgi gün/ay/yıl şeklinde girilmiştir.
- DEKONT TUT: Gelen dekontların tutarıdır.
- K : Dekont işlemlerinde kullanılan kontrol hanesidir.
- EMANET TUT: Kurumlara gönderilen fatura tutarları ile gelen dekontların tutarları uyumadığı zaman aradaki fark



emanete alınmaktadır. Bu alan emanete alınan tutarı göstermektedir.

KAY.TARİH : Dekontun kayıtlı olduğu tarihtir.

KUL.TARİH : Dekontun ilk kullanım tarihidir.

Dekont bilgi tarama ekranında (şekil 3.5.2'de) kullanılan fonksiyon tuşları ve işlevleri şunlardır:

PF1 (YARDI) : Kullanıcı ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana (şekil 3.5.2'ye) dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde, tarama işlemi kaldığı yerde kesilir ve kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF7 (ÖNCEKİ SAYFA): PF7 tuşuna basılması halinde, bir önceki sayfa görüntülenir. Tarama işleminin başında iken PF7 tuşuna basılmışsa istenilen aralıktaki bilginin başında olduğumuzu belirten mesaj gelmektedir. Devam için ENTER tuşu kullanılmalıdır.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde, tarama işlemi kaldığı yerde kesilerek bir önceki ekrana (şekil 3.5.1'e) dönlür.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. ENTER tuşuna basılması halinde, taramasını istediğimiz kayıtların devamı gelmektedir. İstenilen aralıktaki bilgi sonuna gelindiğinde tekrar ENTER tuşuna basılırsa, dekont tarama ekranında (şekil 3.5.1'de) belirlenen kriterin başından tarama işlemi yeniden başlar.

Bu işlem yapılırken karşımıza çıkabilecek uyarı ve hata mesajları şunlardır:

\* **"Dekont Dizisinde Aranan Kayıt Bulunamadı."** Bu mesaj tarama için başlangıç kriterlerinin belirlenip ENTER tuşuna basıldıktan sonra girilmiş olan başlangıç bitiş pozisyonları arasında hiçbir kayıt bulunmadığı zaman karşımıza çıkar.

\* **"İstenen Aralıktaki Bilginin Sonuna Geldiniz."** Bu mesaj dekont tarama ekranında (şekil 3.5.1'de) belirlenen başlangıç ve bitiş değerleri arasındaki kayıtların sonuna gelindiğini belirtmektedir. ENTER tuşuna basılması halinde tarama baştan başlayacaktır.

- \* **"İstenilen Aralıkdaki Bilginin Başına Geldiniz."** Bu mesaj tarama için başlangıç pozisyonunda iken PF7 tuşuna basılması halinde karşımıza gelmektedir. Bilgilerin devamı için ENTER tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 4- MAHSUP BASIM İŞLEMLERİ

Ana menüden 4 seçeneği seçilip ENTER tuşuna basıldığı zaman karşımıza mahsup basım işlemleri gelmektedir (Şekil:4.1.).

Mahsubun basılabilmesi için daha önceden herhangi bir FATURA-DEKONT ilişkilendirmesi yapılmadıysa, bu ekranda bir işlem yapılması mümkün değildir. Çünkü mahsubu (kontrol veya gerçek) basılacak bir kayıt bulunamayacak, mahsup basılmadığı için gelir-gider dağılımı da yapılamıyacaktır. Bu durumda önce FATURA-DEKONT ilişkilendirilmelidir. Bunun içinde ana menüden 2, fatura işlemlerinden 9 seçeneği seçildikten sonra tüm işlemler FATURA-DEKONT ilişkilendirme ile ilgili olacaktır.

Mahsup basım işlemleri başlığı altında 1 seçeneği seçilerek düz forma kontrol için mahsup basılabilir. Burada amaç dekont tutarı ile fatura toplamının eşit olup olmadığının karşılaştırılmasıdır. Bu tutarlar eşit değilse FATURA-DEKONT ilişkilendirmede düzeltmeler yapılmalıdır. Şayet tutar kontrolü sağlıklı bir şekilde tamamlandıysa, 2 seçeneği kullanılarak gerçek mahsup matbu forma basılabilir. Mahsup basım işleminden sonra 3 seçeneği ilede, mahsubu basılan kayıtlar için gelir-gider dağılımı yapılabilmektedir, bu seçenekle ilgili olarak YIL+GUN bilgiside girilmelidir. Bu işlemler için ilgili ekran şekil 4.1.'de görüntülenmektedir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI MAHSUP BASIM İŞLEMLERİ	0400
1- MAHSUP BASIMI (KONTROL)		
2- MAHSUP BASIMI (GERÇEK)		
3- GELİR-GİDER DAĞILIMI		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:CIKIS

Şekil 4.1. Mahsup Basım İşlemleri

Şimdide şekil 4.1.'de geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını (hangi tuşa basması gerektiğini) bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen ekrandaki bilgileri okuduktan sonra ne yapacağına karar verir. PF12 tuşu ile mahsup basım işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan Ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Seçenek hanesine yapılmak istenen işlemin kodu (1,2 veya 3), gelir-gider dağılımı yapılmak isteniyorsa yıl+ay bilgisi girilip bu tuşa basılması halinde, herhangi bir hata oluşmadıysa, seçilmiş olan işlem başlayacaktır.

Mahsup basım işlemleri ekranında seçim hanesinin kullanımından doğan uyarı ve hata mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki seçenek ve yıl+ay sahalarına bilgi girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Yapılmak istenen işlemin kodu girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"İşlem Kodu Hatalı."** Mesajı ile seçim hanesine 1,2,3 dışında sayısal yada sayısal olmayan değer girildiğini veya YIL+AY hanesine bir değer girilip seçenek hanesine bir değer girilmediğini göstermektedir. Bu durumda yapılmak istenen işlemin kodu seçenek hanesine girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Bilgisinin Girilmesi Zorunlu."** 3 nolu seçenek seçildiğinde ve yıl+ay bilgisi girilmediğinde bu uyarı mesajı karşımıza çıkar. İlk iki hane yılı (yılın son iki hanesi), diğer 2 hane ayı belirtmektedir. Hangi yıla ve aya ait işlem yapılacaksa ilgili tarih girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Bilgisini Nümerik Giriniz."** Mesajı 3 nolu seçenek seçildiğinde ve yıl+ay hanesine sayısal olmayan bir değer girildiğinde karşımıza çıkar. Bu durumda ilk iki haneye yıl (yılın son iki hanesi), diğer iki haneye de ay bilgisi girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Yıl Bilgisi Hatalı."** Mesajı 3 nolu seçenek seçildiğinde ilk iki hane olan yıl bilgisinin içinde bulunduğumuz yılın son iki hanesinden (90'dan) büyük olduğunu ifade etmektedir. İşlem yapılmasını istediğimiz yılın son iki hanesi girilip, (eşit yada küçük olabilir) işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Ay Bilgisi Hatalı."** Mesajı 3 nolu seçenek seçildiğinde ay bilgisine 12 den büyük bir rakam girildiğini ifade etmektedir. İşlemin yapılmak istendiği ay girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Kontrol Dizisinde Aranan Kayıt Bulunamadı."** Mesajının gelmesi halinde beklenmedik bir hata ile karşılaşmıştır. Yetkililere mesaj bildirilmeli ve hata düzelene kadar bir işlem yapılmamalıdır.
- \* **"Bu İşlem Kodu İçin Yetkili Değilsiniz."** E.Ü.Tıp Fakültesi Otomasyon Sisteminde tüm kullanıcılara bir yetki tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* **"Kullanıcı Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu mesaj kullanıcıların tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Bu İşlem Kodu Tanımsız."** Bu mesaj böyle bir kullanıcının tanımlı olmadığını belirtmektedir. Lütfen mesajı yetkili kişilere bildirin.

#### 4.1. MAHSUP BASIMI (KONTROL)

Kontrol mahsup basımının gerçekleştirilmesi için daha önce FATURA-DEKONT ilişkilendirilmesi yapılmış olması gerekmektedir. Burada amaç dekont tutarı ile fatura toplamalarının eşit olup olmadığının kontrolüdür. Eğer tutarlar eşit değilse, önce FATURA-DEKONT İLİŞKİLENDİRME SEÇENEĞİ KULLANILARAK gerekli düzeltmeler yapılmalıdır. Şayet tutar kontrolü sağlıklı sonuçlandıysa gerçek mahsup basımına geçilebilir.

Kontrol mahsup düz forma basılır. Kontrol mahsubu basmak için seçenek hanesine 1 girilip (yıl+ay hanesi boş bırakılmalı çünkü gelir gider dağılımında kullanılmaktadır.) ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza mahsup basım işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi gelecektir. Lütfen mesajlara bakıp hata varsa düzeltiniz.

Şayet bir hata yapılmadıysa, karşımıza aşağıdaki uyarı mesajı gelecektir:

- \* **"Kontrol için Mahsup Basılıyor."** Bu mesaj ilgili programın çalıştığını ve kontrol için mahsubun basılmakta olduğunu göstermektedir.

Kontrol mahsup basımı sonucunda oluşan 2 listenin form adları şu şekildedir:

- KMHS ==> Banka ve dekont bazında gönderilmiş olan faturaların toplam tutarları, ilaç ücretleri, emanete atılan miktarı, dekont tarihi ve kaç adet fatura olduğunu verir. (Ek-4.1.1'de örnek liste)
- KMHL ==> KMHS listesinin klinikler bazında detaylı toplamını verir (Ek-4.1.2'de örnek liste)

Şayet oluşan listede "MAHSUPU BASILACAK KAYIT BULUNAMADI..." yazıyorsa, bunun anlamı daha öncedende söylediğimiz gibi FATURA-DEKONT ilişkilendirmesi yapılmış kayıt yok demektir.

#### 4.2. MAHSUP BASIMI (GERÇEK)

Gerçek mahsup basımı çalıştırılmadan önce kontrol mahsup çalıştırılmış, dekont tutarı ile fatura toplamaları eşit bulunup herhangi bir hata olmadığına kanaat getirilmiş ise gerçek mahsup basılmalıdır. Gerçek mahsup matbu forma basılır ve klinik bazında her bir mahsubun detayını gösteren bir listede oluşmaktadır. Bu listenin sonunda herbir mahsup için ilaç ücreti ve varsa emanete alınan tutarda bulunacaktır. Bu listeleri alabilmek için önce seçenek hanesine 2 girilip (yıl+ay hanesi boş bırakılmalı, çünkü gelir-gider dağılımında kullanılmaktadır) ENTER tuşuna basılmalıdır. Gerçek mahsup basımı sonucunda oluşan 2 listenin form adları şu şekildedir.

- GMHS ==> Matbu forma basılan gerçek mahsup (Ek-4.2.1'de örnek liste).
- GMHE ==> Emanetten çalışan dekontlar için düz forma basılan gerçek mahsup (Ek-4.2.2.'de örnek liste).
- KMHL ==> GMHS listesinin klinikler bazında detaylı toplamını verir (Ek-4.2.3'de örnek liste).

Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza mahsup basım işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi gelecektir. Bir hata oluştuysa lütfen bakıp düzeltiniz (Sayfa 56-57) Ayrıca gerçek mahsup sırasında karşımıza çıkabilecek uyarı mesajlarını ve anlamlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Mahsup Basımı Çalıştırılmış."** Bu mesaj bize mahsubun basıldığını fakat gelir-gider dağılımının yapılmadığını belirtmektedir. Bunun için mahsubu basılan kayıtların gelir-gider dağılımı yapılmalıdır.
- \* **"Mahsup Basımı Çalışıyor, Daha Önce Gönderilmişti."** Gerçek mahsup basımının birden çok arka arkaya çalıştırılmasında bu mesaj karşımıza çıkar. Bu bize mahsubun daha önceden çalıştırılmak üzere gönderildiğini fakat mahsup basım işleminin bitmediğini belirtmektedir.
- \* **"Mahsup Basımı Hatalı Çalıştı."** Mahsup basılırken beklenmedik bir hatadan dolayı işin kesilmesinden sonra iş tekrar çalıştırılmışsa bu uyarı mesajı gelmektedir. Böylesi bir durumla karşılaşıldığında mesaj yetkililere bildirilmelidir.
- \* **"Gerçek Mahsup Basımı Çalışmaya Başladı."** Bu uyarı mesajı bize ilgili programın çalıştığını ve gerçek mahsup basım işleminin başladığını göstermektedir.

#### 4.3. GELİR - GİDER DAĞILIMI

Gelir gider dağılımı çalıştırılmadan önce mahsup basımının (gerçek) çalıştırılmış olması gerekmektedir. Çünkü bu seçenek ile mahsubu basılmış olan kayıtlar üzerinden kliniklere gelir gider dağıtımı yapılmaktadır. Bunun için şekil 4.1'de seçenek hanesine 3, yıl+ay hanesine sırası ile yılın son iki hanesi ve gelir gider dağılımının yapılmak istendiği ay girilip (örn 9004 girilmesi halinde Nisan 1990 tarihini belirtmektedir) ENTER tuşuna basılmalıdır. Gelir-gider dağılımı sonucunda oluşan listenin form adı GGID'dir. Dekont bazında her bir birim için yapılan dış tahsilatları göstermektedir. Ayrıca listenin sonunda tüm dekontların klinik bazındaki dış tahsilatları da listelemektedir (Ek-4.3.1'de örnek liste).

Seçim (seçenek ve yıl+ay) girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza mahsup basım işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi gelecektir. Bir hata oluştuyorsa lütfen bakıp düzeltiniz. Ayrıca gelir gider dağılımı sırasında karşımıza çıkabilecek uyarı mesajlarını ve anlamlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Önce Mahsup Basımı Çalışmalı."** Bu mesaj mahsup basımı çalıştırılmadan gelir gider dağılımı yapılmak istenirse karşımıza çıkar. Gelir gider dağılımını mahsubu basılan kayıtlar üzerinden yaptığımız için önce mahsup basımı çalıştırılmalıdır.
- \* **"Mahsup Hatalı Çalıştı, Düzeltiniz."** Mahsup basılırken beklenmedik bir hatadan dolayı iş kesildiyse ve arkasından gelir gider dağılımı çalıştırıldıysa bu mesaj karşımıza çıkar. Bu durumda mesaj yetkililere bildirilmelidir.

- \* **"Mahsup Basımı Çalışıyor."** Bu uyarı mesajı bize mahsubun basılmakta olduğunu ve gelir gider dağılımını çalıştırmak için biraz beklememiz gerektiğini belirtmektedir. Mahsup basım işlemi bitmeden gelir-gider dağılımı yapılamaz çünkü gelir gider mahsubu basılan kayıtlar üzerinden yapılmaktadır.
- \* **"Gelir-Gider Dağılımı Yapılmış."** Bu mesaj bize gelir-gider dağılımının yapıldığını belirtmektedir.
- \* **"Gelir-Gider Dağılımı Hatalı Çalıştı."** Gelir gider dağılımı yapılırken beklenmedik bir hatadan dolayı işin kesilmesinden sonra iş tekrar çalıştırılmışsa bu uyarı mesajı gelmektedir. Böylesi bir durumla karşılaşıldığında mesaj yetkililere bildirilmelidir.
- \* **"Gelir-Gider Dağılımı Çalışıyor, Daha Önce Gönderilmişti."** Bu uyarı mesajı gelir-gider dağılımının birden çok arka arkaya çalıştırılmak istenmesinde karşımıza çıkar. Bu bize gelir-gider dağılımının çalıştırılmak üzere gönderildiğini fakat işlemin bitmediğini belirtmektedir.
- \* **"Gelir-Gider Dağılımı Yapılmaya Başladı."** Bu uyarı mesajı bize ilgili işin çalıştığını ve gelir-gider dağılımının yapılmaya başlandığını göstermektedir.



## 5. GÜNLÜK İŞLEMLER

Ana menüden 5 seçeneği seçilip ENTER tuşuna basıldığında karşımıza günlük işlemler seçim menüsü gelmektedir. (Şekil 5) Burada günlük evraklarla bazı işlemler yapılmaktadır. Bu işlemler günlük gelirler, kliniklere yapılan iadeler, (örneğin depozit iadesi gibi) yada malzeme giderleri olmaktadır. Günlük işlemler başlığı altında yukarıda açıklanan 3 tip evrağın girişi, girilen evraklar üzerinde değişiklik, ilgili evrağın iptal işlemleri yapılmaktadır. Bu sayılan evrakların dışında dış tahsilat adını verdiğimiz bir evrak daha vardır. Bunun giriş, değişiklik ve iptali günlük işlemlerden yapılmamaktadır. Bu evrak gönderilen faturalara karşı, faturaların ödendiğini belirten dekontların girişi ile oluşmaktadır. Bu işlem MAHSUP BASIMI İŞLEMLERİ başlığı altında Gelir-Gider dağılımında sistem tarafından yapılmaktadır.

Günlük İşlem Tarama başlığı altında daha önceden girilmiş olan tüm evraklar, ekrandan görüntülenebileceği gibi istenilen tarih ve klinikler arasında günlük evrakların listesinde alınabilir. İleride her bir işlem adımı detaylı olarak açıklanmıştır. Bu işlem adımlarını seçeceğimiz ekran şekil 5'de görüntülenmektedir.

14/07/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DOĞER SERMAYE SAYMANLIĞI GÜNLÜK İŞLEMLER	0500
1- GÜNLÜK İŞLEM GİRİŞİ		
2- GÜNLÜK İŞLEM DEĞİŞİKLİK		
3- GÜNLÜK İŞLEM İPTALİ		
4- GÜNLÜK İŞLEM TARANA		
5- GÜNLÜK İŞLEM LİSTELENE		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:ÇIKIŞ

Şekil 5. Günlük işlemler

Şimdide şekil 5'de geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklıyalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını (hangi tuşa basması gerektiğini) bilmediği hallerde PF1 tuşu yardımı ile karşısına gelen ekranı okuyup ne yapacağına karar verir. Herhangi bir tuşa basılması halinde yine günlük işlemler ekranına (şekil 5'e) geri döner.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan ANA MENU'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Seçenek hanesine yapılmak istenen işlemin numarası girilip ENTER tuşuna basılması halinde herhangi bir hata oluşmadıysa, karşımıza seçilmiş olan işlemle ilgili ekran gelecektir.

Günlük işlemler menüsünde (şekil 5'deki) seçim hanesinin kullanımından doğan uyarı ve hata mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Seçenek hanesine bir değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza bu uyarı mesajı gelir. Bu durumda hangi işlemin yapılması isteniyorsa, seçim girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"İşlem Kodu Hatalı Düzeltiniz."** Mesajı seçenek hanesine geçersiz bir işlem kodunun girilmesi halinde karşımıza gelir. Bu durumda yapılmak istenen işlemin kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"İşlem Kodunu Nümerik Giriniz."** Seçenek hanesine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza bu uyarı mesajı gelir.Yapılmak istenen işlemin kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bu İşlem Kodu İçin Yetkili Değilsiniz."** E.Ü.Tıp Fakültesi hastanesi otomasyon sisteminde tüm kullanıcılara bir yetki tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* **"Kullanıcı Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu mesaj kullanıcıların tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip, dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Bu İşlem Kodu Tanımsız."** Bu mesaj böyle bir kullanıcının tanımlı olmadığını belirtmektedir. Lütfen mesajı yetkili kişilere bildiriniz.

### 5.1. GÜNLÜK İŞLEM GİRİŞİ

Günlük bilgi girişi yapılmak istenirse GÜNLÜK İŞLEMLER menüsünde (şekil 5'de) seçenek hanesine 1 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Günlük İşlemler menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 62) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, Günlük İşlemler için bilgi girişi yapacağımız (Şekil 5.1.1'deki) ekran gelecektir.

14/07/90	E.V TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0510
	GÜNLÜK İŞLEM GİRİŞİ	
		1 - GELİR
		2 - İADE
EVRAK KODU: 0		3 - MALZ
	GÜNÜN TARİHİ: 000000	
	KLİNİK KODU: 00	
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.1.1. Günlük Giriş Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (şekil 5.1.1'de) bilgi girişi yapılacak sahalara ve içerikleri şunlardır:

**EVRAK KODU :** Günlük bilgi girişi yapılacak olan evrağın kodunun girilmesi zorunludur. Günlük gelir ise "1", iade ise "2", malzeme girişi ise "3" girilmelidir.

**GÜNÜN TARİHİ:** Evrağın girişinin yapıldığı tarih GÜN/AY/YIL (yılın son iki hanesi) olarak girilmelidir. Günün tarihinin girilmesi mutlak zorunludur.

**KLİNİK KODU :** Evrağın ait olduğu kliniğin kodu girilmelidir. Bu sahanında girilmesi zorunludur ve sayısal bir değer olmalıdır. Ayrıca girilen klinik kodunun kayıtlı olması gerekmektedir. Eğer kliniğin klinik kodu bilinmiyorsa, CURSOR klinik kodu sahasına getirilip PF1 (Yardım) tuşuna basılırsa, ekrana mevcut olan klinik kodları ve adları gelir. Aranılan klinik o sayfada değilse, bir arka sayfaya PF8 tuşu, bir önceki sayfaya (varsa) PF7 tuşu ile geçilir. Aranılan kliniğin kodu bulunursa ya PF12 tuşu ile çıkılır, Klinik Kodu hanesine bu kod yazılır yada CURSOR aranılan klinik kodunun yanına getirilir ve burada "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda seçilen kod klinik kodu hanesine otomatik olarak yerleşir.

Şimdide Günlük Giriş ekranında (Şekil 5.1.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

**PF1 (YARDIM) :** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda CURSOR'u istediği sahaya getirerek PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. Şayet PF1 tuşuna CURSOR Klinik kodunda iken basmış ise ilgili ekranda aradığı kliniği ve kodunu bulduktan sonra bu ekrandan çıkış için herhangi bir tuşa basmalı yada aradığı klinik kodunun yanına CURSOR'u getirerek "CURSR\_SEL" tuşuna basmalıdır. Bu durumda seçilen klinik kodu, ekranda klinik kodu hanesine yerleşir. Açıklamalı yardım ekranlarından ise PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.1.1'e) dönülür.

**PF3 (X.ÇIKIŞ):** PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

**PF12 (ÇIKIŞ):** PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı günlük işlemler seçim menüsüne (Şekil 5'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

**ENTER (DEVAM):** İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (evrak kodu, günün tarihi, klinik kodu) değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde bilgi girişi yapılacak olan ekran (Şekil 5.1.2) gelecektir.

Şimdide Şekil 5.1.1'de Günlük giriş sırasında sahalara yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalara (evrak kodu, günün tarihi ve klinik koduna) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda ilgili sahalara evrağın bilgileri girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Evrak Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı evrak koduna bir değer (1,2 veya 3) girmeden diğer sahalara bilgi girildiği zaman karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılmak istenen evrağın kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihin Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı günün tarihine bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılmak istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı klinik koduna bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılacak olan evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Evrak Kodu Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı evrak koduna geçersiz bilgi girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılmak istenen evrağın kodu (1,2 veya 3) girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı günün tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılmak istenen evrağın tarihi girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen tarih hatalı ise karşımıza çıkar. (örn. Şubat ayının 30'u yada girişi yapılan tarih resmi tatil gününe rastlamış ise vs.) Bu durumda girişi yapılmak istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı klinik koduna sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda girişi yapılacak olan evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Dizisinde Aranılan Klinik Yok."** Bu mesaj klinik koduna, mevcut olmayan bir klinik girilmişse karşımıza çıkar. Bu durumda ilgili klinik kodu girilmelidir. Eğer kliniğin kodu bilinmiyorsa CURSOR klinik kodu hanesine getirilip PF1 yardım tuşuna basılır. Karşımıza gelen ekranda Klinik kodları ve adları bulunmaktadır. CURSOR ilgili klinik kodunun yanına getirilip "CURSOR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda klinik kodu otomatik olarak giriş ekranında ilgili yere yerleşir ve işlem

yeniden tekrarlanmalıdır.

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız." Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir hata olmadan Günün tarihi, klinik kodu ve evrak kodu girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda evrak numarasını altına sırası ile sıranos, esas defterno, banka kasano, Tutar ve açıklama hanesi karşımıza (Şekil 5.1.2) gelmektedir.

14/07/90	E.V TIP FAKULTESI DGNER SERMAYE SAYMANLIGI	0510
	GUNLUK ISLEM GIRISI	
		1 _ GELIR
		2 _ IADE
	EVRAK KODU: 1	3 _ MALZ
	GUNUN TARİHİ: 140790	
	KLİNİK KODU: 15	
	SIRA NO: 000001	
	ESAS DEFTER NO: 0000	
	BANKA KASA NO: 000000	
	TUTAR: 0000000000	
	ACIKLAMA:	
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.1.2. Günlük Bilgi Giriş Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 5.1.2'de) bilgi girişi yapılacak sahalardan şunlardır:

- SIRA NO : Sıra numarası sistem tarafından otomatik gelmektedir, bu alana bilgi girilemez.
- ESAS DEF.NO: Girişi yapılmakta olan evrağın ait olduğu esas defter numarasıdır. Bu alana mutlak sayısal bilgi girilmesi zorunludur.

- BANKA KASA NO:** Evrağın ilgili olduğu banka kasa numarasıdır. Giriş sırasında banka kasa numarası varsa girilmelidir. Giriş sayısal olmak zorundadır. Banka kasa no bilinmiyorsa veya yok ise bu alan boş geçilebilir.
- TUTAR :** Girişi yapılmakta olan evrağın tutarı girilmelidir. Bu alana mutlak bilgi girilmesi zorunludur.
- AÇIKLAMA :** İlgili evrak için açıklayıcı bilgi yazılması gerekiyorsa bu alan kullanılmalıdır. Maksimum 30 karakterlik bilgi girilebilir. Açıklama hanesine bilgi girilmesi zorunlu değildir.

Şimdide Günlük Giriş ekranında (Şekil 5.1.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklıyalım:

- PF1 (YARDIM) :** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahalara hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana dönlür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ):** PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ANA MENU'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ):** PF12 tuşuna basılması halinde günlük giriş ekranına (Şekil 5.1.1'e) girilen bilgileri kaydetmeden geçer.
- ENTER (DEVAM):** İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Girilen bilgilerde hatalı bir durum varsa ENTER tuşuna basıldıktan sonra ilgili mesaj karşımıza gelmektedir. Hata mesajlarının neler olabileceği ve bunlardan nasıl kurtulmamız gerektiği aşağıda anlatılmıştır, lütfen bakıp düzeltiniz. Giriş sırasında hiçbir hata ile karşılaşılmadıysa yada bu hatalardan kurtulup düzgün bir kayıt girilip ENTER tuşuna basılması halinde, girişi yapılan bilgi kaydedilir ve günlük giriş (Şekil 5.1.1) ekranına dönlür.

Yukarıda açıklanan alanların (esas defterno, banka kasano, tutar ve açıklama) girişi sırasında karşılaşılabilecek hatalara ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* "Hatalı Yerleri Düzeltiniz." Bu uyarı mesajı CURSOR'un bulunduğu alanda hatalı bir durum olduğunu göstermektedir. Bilgi girilmesi zorunlu bir alan boş olarak geçilirse bu hata karşımıza gelmektedir. Bu durumda CURSOR'ın pozisyonlu olduğu alana bilgi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Esas Defter Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu mesaj esas defter numarasına sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda esas defter numarasına sayısal bir değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Kasa Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu mesaj banka kasa numarasına sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kasa numarasına sayısal bir değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tutar Bilgisini Nümerik Giriniz."** Bu mesaj tutar hanesine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda tutar girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak, işlem tekrarlanmalıdır.

## 5.2. GÜNLÜK İŞLEM DEĞİŞİKLİK

Gün içerisinde günlük evrak girişleri yapılmaktadır. Girilen bu evraklar (esas defter no, banka kasa no, tutar ve/veya açıklama hanelerinden birisi yada hepsi üzerinde) değişiklik yapılmak istendiğinde GÜNLÜK İŞLEMLER (Şekil 5) ekranında seçenek hanesine 2 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza günlük işlemler seçim menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 62) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, girişi yapılmış olan günlük bilgilerinde değişiklik yapacağımız ekran (Şekil 5.2.1.) gelecektir.

Karşımıza gelecek olan ekranda (Şekil 5.2.1'de) değişiklik yapacağımız kayıdı tanımlayan sahalara ve içerikleri şunlardır:

- EVRAK KODU** : Değişiklik yapacağımız evrağın kodu girilmelidir. Günlük gelir ise "1", iade ise "2", malzeme girişi ise "3" olmalıdır.
- GÜNÜN TARİHİ**: Değişiklik yapacağımız evrağın tarihi GÜN/AY/YIL (yılın son iki hanesi) olarak girilmelidir.
- KLİNİK KODU** : Değişiklik yapacağımız evrağın ait olduğu klinik kodu girilmeli ve girilen klinik kodunun kayıtlı olması gerekmektedir. Eğer kliniğin klinik kodu bilinmiyorsa, CURSOR klinik kodu sahasına getirilip PF1 (Yardım) tuşuna basılırsa, ekrana mevcut olan klinik kodları ve adları gelir. Aranacak klinik o sayfada değilse, bir arka sayfaya PF8 tuşu, bir önceki sayfaya (varsa) PF7 tuşu ile geçilir. Aranacak



kliniğin kodu bulunursa ya PF12 tuşu ile çıkarılır, Klinik Kodu hanesine bu kod yazılır yada CURSOR aranan klinik kodunun yanına getirilir ve burada "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda seçilen kod klinik kodu hanesine otomatik olarak yerleşir.

SIRA NO : Değişiklik yapacağımız evrağın girişi sırasında günün tarihi klinik kodu ve evrak kodu girip ENTER tuşuna basıldıktan sonra o evrak için sistemin otomatik olarak verdiği sıra numarası girilmelidir.

14/07/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0520
	GÜNLÜK İŞLEM DEĞİŞİKLİK	
		1 _ GELİR
		2 _ İADE
	EVRAK KODU: 1	3 _ MALZ
	GÜNÜN TARİHİ: 140790	
	KLİNİK KODU: 15	
	SIRA NO: 000001	
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.2.1. Günlük Değişiklik Ekranı

Şimdide Günlük Değişiklik ekranında (Şekil 5.2.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM) : Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediğini yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda CURSOR'u istediği sahaya getirerek PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. Şayet PF1 tuşuna CURSOR Klinik kodunda iken basmış ise, ilgili ekranda aradığı kliniği ve kodunu bulduktan sonra, bu ekrandan çıkış için herhangi bir tuşa basmalı yada aradığı klinik

kodunun yanına CURSOR'u getirerek "CURSR\_SEL" tuşuna basmalıdır. Bu durumda seçilen kod, ekranda klinik kodu hanesine yerleşir. Açıklamalı yardım ekranlarından ise PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.2.1'e) döndülür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF12 (ÇIKIŞ): PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı günlük işlemler seçim menüsüne (Şekil 5'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (evrak kodu günün tarihi, klinik kodu, ve sıra numarasına) değer girilip enter tuşuna basılması halinde, değişiklik yapılacak ekran ve bu ekranda daha önceden girmiş olduğumuz bilgiler (Şekil 5.2.2'de) görüntülenecektir.

Şimdide Şekil 5.2.1'de Günlük değişiklik sırasında sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (evrak kodu, günün tarihi ve klinik koduna) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda sahalarla değişiklik yapacağımız evrağın bilgileri girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Evrak Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı evrak koduna bir değer (1,2 veya 3) girilmeden diğer sahalarla bilgi girildiği zaman karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılmak istenen evrağın kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihin Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı günün tarihine bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılmak istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı klinik koduna bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılacak olan evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Evraak Kodu Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı evraak koduna geçersiz bilgi girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılmak istenen evrağın kodu (1,2 veya 3) girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı günün tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılmak istenen evrağın tarihi girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen tarih hatalı ise karşımıza çıkar. (örn. Şubat ayının 30'u yada girişi yapılan tarih resmi tatil gününe rastlamış ise vs.) Bu durumda değişiklik yapılmak istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı klinik koduna sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılacak olan evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Dizisinde Aranan Klinik Yok."** Bu mesaj klinik koduna, mevcut olmayan bir klinik girilmişse karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılacak evrağın ait olduğu klinik kodu girilmelidir. Eğer kliniğin kodu bilinmiyorsa CURSOR klinik kodu hanesine getirilip PF1 yardım tuşuna basılır. Karşımıza gelen ekranda Klinik kodları ve adları bulunmaktadır. CURSOR aranan klinik kodunun yanına getirilip "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda klinik kodu otomatik olarak giriş ekranında ilgili yere yerleşir ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Günlük Master Dizisinde Aranan Kayıt Yok."** Bu mesajı bize değişiklik yapmak istediğimiz kayıdın daha önceden girişinin yapılmadığını belirtmektedir, ya sahadaki bilgilerden birisi hatalı girilmiştir, yada bu kayıt mevcut değildir. Kayıt yok ise başta anlatıldığı gibi günlük bilgi girişinden bu evrağın girişi yapılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir hata olmadan Evrak kodu, Günün tarihi, klinik kodu ve sıra numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekranda, esas defter no, banka kasa no, Tutar ve açıklama hanesi daha önceden girmiş olduğumuz bilgilerle beraber karşımıza (Şekil 5.2.2) gelmektedir.

14/07/90	E.V TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI GUNLUK ISLEM DEGİSİKLİK	0520
		1 _ GELİR 2 _ İADE 3 _ MALZ
	EVRAK KODU: 1	
	GUNUN TARİHİ: 140790	
	KLİNİK KODU: 15	
	SIRA NO: 000001	
	ESAS DEFTER NO: 0001	
	BANKA KASA NO: 000011	
	TUTAR: 0000023000	
	AÇIKLAMA: DEKONT	
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.2.2. Günlük Bilgi Değişiklik Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 5.2.2'de) değişiklik yapılabilecek sahalardan şunlardır:

- ESAS DEF.NO:** Değişiklik yapılması istenen evrağın ait olduğu esas defter numarasıdır. Bu alana sayısalbilgi girilmesi zorunludur.
- BANKA KASA NO:** Değişiklik yapılması istenen evrağın ilgili olduğu banka kasa numarasıdır. Bilinmiyorsa boş geçilebilir fakat giriş yapılacaksa sayısalolmak zorundadır.
- TUTAR :** Değişiklik yapılması istenen evrağın tutarıdır. Bu alana mutlak bilgi girilmesi zorunludur.
- AÇIKLAMA :** Değişiklik yapılması istenen evrak için açıklayıcı bilginin yazıldığı alandır. Maksimum 30 char'lık bilgi girilebilir. Açıklama hanesine bilgi girilmesi zorunlu değildir.

Şimdide Günlük Değişiklik ekranında (Şekil 5.2.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıkliyalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahalara hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana dönülür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde yapılan değişiklik kaydedilmeden kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ): PF12 tuşuna basılması halinde günlük değişiklik ekranına (Şekil 5.2.1'e) girilen bilgileri kaydetmeden geçer.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Ekrana gelen bilgilerde istenen değişiklik yapıldıktan sonra ENTER tuşuna basılması halinde, yapılan değişiklik kaydedilir ve günlük giriş (Şekil 5.2.2) ekranına geçilir.

Yukarıda açıklanan (esas defterno, banka kasano, tutar ve açıklama) alanların değişikliği sırasında karşılaşılabilecek hatalara ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Hatalı Yerleri Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı CURSOR'un bulunduğu alanda hatalı bir durum olduğunu göstermektedir. Bilgi girilmesi zorunlu bir alan silindiyse bu hata karşımıza gelmektedir. Bu durumda CURSOR'ın pozisyonlu olduğu alana bilgi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Esas Defter Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu mesaj esas defter numarasına sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda esas defter numarasına sayısal bir değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Kasa Numarasını Nümerik Giriniz."** Bu mesaj banka kasa numarasına sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda banka kasa numarasına sayısal bir değer girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tutar Bilgisini Nümerik Giriniz."** Bu mesaj tutar hanesine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda tutar girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak, işlem tekrarlanmalıdır.

### 5.3. GÜNLÜK İŞLEM İPTALİ

Gün içerisinde günlük evrak girişleri yapılmaktadır. Girilen evrak iptal edilmek istenirse, GÜNLÜK İŞLEMLER menüsünde seçenek hanesine "3" girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza Günlük işlemler seçim menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 62) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, girişi yapılmış olan günlük bilgilerinde değişiklik yapacağımız ekran (Şekil 5.3.1) gelecektir.

14/07/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERNAVE SAYMANLIĞI	0530
	GÜNLÜK İŞLEM İPTAL	
		1 _ GELİR
		2 _ İADE
EVRAK KODU: 1		3 _ MALZ
GÜNÜH TARİHİ: 140790		
KLİNİK KODU: 05		
SIRA NO: 000001		
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 5.3.1 Günlük iptal Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 5.3.1'de) iptal edeceğimiz kayıdı tanımlayan sahalara ve içerikleri şunlardır:

EVRAK KODU : iptal edeceğimiz evrağın kodu girilmelidir. Günlük gelir ise "1", iade ise "2", malzeme girişi ise "3" olmalıdır.

**GÜNÜN TARİHİ:** iptal edeceğimiz tarihi GÜN/AY/YIL (yılın son iki hanesi) olarak girilmelidir.

**KLİNİK KODU :** iptal edeceğimiz evrağın ait olduğu klinik kodu girilmeli ve girilen klinik kodunun kayıtlı olması gerekmektedir. Eğer kliniğin klinik kodu bilinmiyorsa, CURSOR klinik kodu sahasına getirilip PF1 (Yardım) tuşuna basılırsa, ekrana mevcut olan klinik kodları ve adları gelir. Aranılan klinik o sayfada değilse, bir arka sayfaya PF8 tuşu, bir önceki sayfaya (varsa) PF7 tuşu ile geçilir. Aranılan kliniğin kodu bulunursa ya PF12 tuşu ile çıkılır, Klinik Kodu hanesine bu kod yazılır yada CURSOR aranılan klinik kodunun yanına getirilir ve burada "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda seçilen kod klinik kodu hanesine otomatik olarak yerleşir.

**SIRA NO :** iptal edeceğimiz evrağın girişi sırasında günün tarihi klinik kodu ve evrak kodu girip ENTER tuşuna basıldıktan sonra o evrak için sistemin otomatik olarak verdiği sıra numarası girilmelidir.

Şimdide Günlük İptal ekranında (Şekil 5.3.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

**PF1 (YARDIM) :** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediğini yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda CURSOR'u istediği sahaya getirerek PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. Şayet PF1 tuşuna CURSOR Klinik kodunda iken basmış ise, ilgili ekranda aradığı kliniği ve kodunu bulduktan sonra, bu ekrandan çıkış için herhangi bir tuşa basmalı yada aradığı klinik kodunun yanına CURSOR'u getirerek "CURSR\_SEL" tuşuna basmalıdır. Bu durumda seçilen kod, ekranda klinik kodu hanesine yerleşir. Açıklamalı yardım ekranlarından ise PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.3.1'e) dönlür.

**PF3 (X.ÇIKIŞ):** PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

**PF12 (ÇIKIŞ):** PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı günlük işlemler seçim menüsüne (Şekil 5'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

**ENTER (DEVAM):** İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına (evrak kodu günün tarihi, klinik kodu, ve sıra numarasına) değer girilip enter tuşuna basılması halinde, iptal işlemini yapacağımız ekran ve daha önceden girmiş olduğumuz bilgiler ekrana (Şekil 5.3.2) gelecektir.

Günlük iptal işlemi sırasında (Şekil 5.3.1'de) sahaların yanlış kullanımından doğan hatalar ve bu hatalardan kurtulmak için neler yapmamız gerektiğine bakalım:

- \* **"Seçim Yapılmadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki bilgi sahalarına (evrak kodu, günün tarihi, klinik koduna ve sıra numarasına) değer girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Bu durumda sahalara iptal edeceğimiz evrağın bilgileri girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Evrak Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı evrak koduna bir değer (1,2 veya 3) girilmeden diğer sahalara bilgi girildiği zaman karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihin Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı günün tarihine bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunun Girilmesi Zorunlu."** Bu uyarı mesajı klinik koduna bir değer girilmemesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilecek evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Evrak Kodu Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı evrak koduna geçersiz bilgi girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın kodu (1,2 veya 3) girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı günün tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın tarihi girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen tarih hatalı ise karşımıza çıkar. (örn. Şubat ayının 30'u yada girişi yapılan tarih resmi tatil gününe rastlamış ise vs.) Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı klinik koduna sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda iptal edilmek istenen evrağın, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Günlük Master Dizisinde Aranan Kayıt Yok."** Bu mesaj bize iptal etmek istediğimiz kaydın daha önceden girişinin yapılmadığını belirtmektedir, ya sahadaki bilgilerden birisi hatalı girilmiştir, yada bu kayıt mevcut değildir.



- \* **"Klinik Dizisinde Aranan Klinik Yok."** Bu mesaj klinik koduna, mevcut olmayan bir klinik girilmişse karşımıza çıkar. Bu durumda değişiklik yapılacak evrağın ait olduğu klinik kod girilmelidir. Eğer kliniğin kodu bilinmiyorsa CURSOR klinik kodu hanesine getirilip PF1 yardım tuşuna basılır. Karşımıza gelen ekranda Klinik kodları ve adları bulunmaktadır. CURSOR aranan klinik kodunun yanına getirilip "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda klinik kodu otomatik olarak iptal ekranında ilgili yere yerleşir ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Şayet hiçbir hata olmadan evrak kodu, günün tarihi, klinik kodu ve sıra numarası girilip ENTER tuşuna basılırsa ekrana da, esas defter no, banka kasa no, Tutar ve açıklama hanesi daha önceden girmiş olduğumuz bilgilerle beraber karşımıza (Şekil 5.3.2) gelmektedir.

14/07/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERHAYE SAYMANLIĞI	0570
	GÜNLÜK İŞLEM İPTAL	
		1 _ GELİR
		2 _ İADE
EVRAK KODU: 1		3 _ MALZ
	GÜNÜM TARİHİ: 140790	
	KLİNİK KODU: 15	
	SIRA NO: 000001	
	ESAS DEFTER NO: 0001	
	BANKA KASA NO: 000011	
	TUTAR: 0000023000	
	AÇIKLAMA: DEKONT	
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.3.2. Günlük Bilgi İptal Ekranı

Karşımıza gelecek olan ekranda (Şekil 5.3.2) CURSOR'u hiçbir sahaya pozisyonlama imkanımız olmadığı için kayıttaki bir yada birkaç alanı silemeyiz. Kaydın tamamını iptal etme imkanımız vardır.

ESAS DEF.NO : Iptal edilmek istenen evrağın ait olduğu esas defter numarasıdır.

BANKA KASA NO: Iptal edilmek istenen evrağın ilgili olduğu banka kasa numarasıdır.

TUTAR : Iptal edilmesi istenen evrağın tutarıdır.

AÇIKLAMA : Iptal edilmesi istenen evrak için açıklayıcı bilginin (var ise) yazıldığı alandır.

Şimdide Günlük Bilgi iptal ekranında (Şekil 5.3.2'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM) : Kullanıcı hangi sahaya basması gerektiğini bilemediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem hakkında açıklama gelir. PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.3.2'ye) döner.

PF3 (X.ÇIKIŞ) : PF3 tuşuna basılması halinde iptal işlemi yapılmadan kullanıcı ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde, günlük iptal ekranına (Şekil 5.3.1'e) seçilmiş olan kayıt silinmeden geçer.

ENTER (DEVAM) : İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. ENTER tuşuna basılması halinde, seçilmiş olan kayıt iptal edilerek, günlük iptal ekranına (Şekil 5.3.1'e) geçilir.

Iptal işlemi yapılırken karşımıza çıkabilecek uyarı mesajları ise şunlardır:

- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak, işlem tekrarlanmalıdır.

#### 5.4. GÜNLÜK İŞLEM TARAMA

Girişi yapılmış olan günlük evrakların tamamının yada bir kısmının listelenmesi istenirse günlük işlemler ekranında (Şekil 5'de) seçenek hanesine 4 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Karşımıza gelen ekranda (Şekil 5.4.1'de) tarama işleminin yapılmak istendiği kriter ve sınır belirlenmektedir.

14/07/90	E.U TIP FAKULTESİ DOĞER SERMAYE SAĞYANLIĞI	0540
	GÜNLÜK İŞLEM TARAMA	
		1 _ GELİR
		2 _ İADE
EVRAK KODU: 0		3 _ MALZ
		4 _ DEKONT
GÜNÜN TARİHİ: 000000		
KLİNİK KODU: 00		
SIRA NO: 000000		
	SECİM: 0	1 _ KLİNİK KODU
		EVRAK KODU
		TARİH
		SIRASINDA
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 5.4.1 Günlük Tarama Ekranı

Karşımıza gelen ekranda (Şekil 5.4.1'de) tarama için bilgi girişi yapılacak sahalara ve içerikleri şunlardır.

**EVRAK KODU :** Hangi tip evrakların taranması isteniyorsa bu alana o evrak kodu girilmelidir. Bu alanın boş bırakılması halinde, tarama işlemi evrak kodu kriterine bakmaksızın tüm evraklar için yapılacaktır.

**GÜNÜN TARİHİ:** Taranmasını istediğimiz evrakların, girişinin yapıldığı tarih gün/ay/yıl (yılın son iki hanesi) olarak girilmelidir. Bu alanın boş bırakılması halinde, tarama işlemi tarih kriteri göze alınmadan tüm tarihli evraklar için yapılacaktır.

- KLİNİK KODU :** Taranmasını istediğimiz bir klinik varsa bu alana o kliniğin kodu girilmelidir. Klinik kodu bilinmediği durumda, CURSOR klinik kodu sahasına getirilip PF1 tuşuna basılırsa, ekrana mevcut olan klinik kodları ve adları gelir. Aranılan klinik o sayfada değil ise, bir önceki sayfaya PF8 tuşu, bir önceki sayfaya (varsa) PF7 tuşu ile geçilir. Aranılan kliniğin kodu bulunursa ya PF12 tuşu ile çıkılır, klinik kodu hanesine bu kod yazılır yada CURSOR aranılan klinik kodunun yanına getirilir ve burada "CURSR SEL" tuşuna basılır. Bu durumda seçilen kod klinik kodu hanesine otomatik olarak yerleşir. Bu alanın boş bırakılması halinde, tarama işlemi klinik kodunu göze almadan tüm klinikler için yapılacaktır.
- SIRA NO :** Taranmasını istediğimiz evrağın sıra numarası girilmelidir. Bu alanın boş bırakılması halinde, tarama işlemi için sıra numarası kriteri göze alınmayacaktır.
- SEÇİM :** Tarama işleminin KLİNİK KODU + EVRAK KODU + GUNUN TARİHI sırasında listelenmesi isteniyorsa seçim hanesine 1 değeri girilmelidir. Bu alanın boş bırakılması halinde, tarama işlemi EVRAK KODU+GUNUN TARİHI+KLİNİK KODU+SIRA NO şeklinde listelenecektir.

Şimdide Günlük Tarama ekranında (Şekil 5.4.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) :** Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda CURSOR'u istediği sahaya getirerek PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. Şayet PF1 tuşuna CURSOR Klinik kodunda iken basılmış ise ilgili ekranda aradığı kliniği ve kodunu bulduktan sonra bu ekrandan çıkış için herhangi bir tuşa basmalı yada aradığı klinik kodunun yanına CURSOR'u getirerek "CURSR\_SEL" tuşuna basmalıdır. Bu durumda seçilen klinik kodu, ekranda klinik kodu hanesine yerleşir. Açıklamalı yardım ekranlarından ise PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.4.1'e) döndülür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ) :** PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) :** PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı günlük işlemler seçim menüsüne (Şekil 5'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Bilgi sahalarına değer girilip (tarama kriteri belirlendikten sonra) ENTER tuşuna basılması halinde bilgi taraması yapılacak olan ekran (Şekil 5.4.2 5.4.3 veya 5.4.4'den birisi) gelecektir.

Günlük Tarama ekranına (Şekil 5.4.1'e) girilecek bilgilerle tarama kriterleri belirlenmektedir. Bunları 3 başlık altında toplayabiliriz:

1. EVRAK KODU + GÜNÜN TARİHI + KLİNİK KODU + SIRA NO sırasında görüntülenmektedir. (Örnek ekran şekil 5.4.2)

14/07/90		E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI						0541	
GÜNLÜK İŞLEM TARAMA									
E	GÜN.TARH	KL.	SIRANO	DEKONTNO	BN	DEK.TARH	ES.DEF	KASANO	TUTAR
=	*****	---	*****	*****	---	*****	*****	*****	*****
1	02/01/90	01	000001				12		810.000
1	02/01/90	04	000001				12		627.634
1	02/01/90	07	000001				12		800.000
1	02/01/90	08	000001				12		100.000
1	02/01/90	10	000001				12		1.200.000
1	02/01/90	13	000001				12		2.400.000
1	02/01/90	14	000001				12		1.530.000
1	02/01/90	19	000001				12		911.000
1	02/01/90	20	000001				12		700.000
1	02/01/90	22	000001				12		950.000
1	02/01/90	23	000001				12		700.000
1	02/01/90	24	000001				12		654.900
1	02/01/90	26	000001				12		1.200.000
1	02/01/90	27	000001				12		100.000
1	02/01/90	28	000001				12		290.000
1	02/01/90	30	000001				11		2.607.803

PF1:YARDIM      PF3:X.CIKIS      ENTER:DEVAM      PF12:CIKIS

Şekil 5.4.2 Evrak, Tarih ve Klinik Kodu Sırasında Tarama Ekranı

- \* Sahaların hiçbirine bilgi girişi yapılmadan ENTER tuşuna basılması halinde, bilgi dizisinde kayıtlı olan bütün evraklar listelenir.
- \* Evrak koduna bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde, tarama işlemi sadece girilmiş evrak kodundaki bilgiler için listelenir. Yani tarih, klinik kodu ve sıra no kriterleri dikkate alınmaz.
- \* Evrak kodu ve günün tarihine bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde, tarama işlemi girmiş olduğumuz evrak kodundaki tarihi tüm klinikler için listelenir. Yani klinik kodu ve sıra no kriterleri dikkate alınmaz.

- \* Evrak kodu, günün tarihi ve klinik koduna bir değer girilip ENTER tuşuna basılması halinde, tarama işlemi girmiş olduğumuz evrak kodundaki tarihli ve klinik koduna ait bilgiler için listelenir. Yani sıra numarası kriteri dikkate alınmaz.
  - \* Evrak kodu, günün tarihi, klinik kodu ve sıra numarasına bir eğer girilip ENTER tuşuna basılması halinde, tarama işlemi sonucunda tek bir kayıt (mevcut ise) görüntülenir.
2. GUNUN TARİHİ + EVRAK KODU + KLİNİK KODU sırasında görüntülenmektedir. (Örnek ekran Şekil 5.4.3.)

14/07/90		E.Ü TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI						0541	
GÜNLÜK İŞLEM TARAMA									
E	GÜN.TARH	KL.	SIRANO	DEKONTNO	BN	DEK.TARH	ES.DEF	KASANO	TUTAR
1	28/03/90	23	000001				1885		7.641.800
1	28/03/90	23	000002				1885		500.000
1	28/03/90	24	000002				1885		12.000
1	28/03/90	24	000003				1885		907.400
1	28/03/90	26	000001				1885		60.000
1	28/03/90	26	000002				1885		1.280.000
1	28/03/90	26	000003				1885		150.000
1	28/03/90	28	000001				1885		2.305.000
1	28/03/90	28	000002				1885		150.000
1	28/03/90	30	000001				1884		4.113.499
2	28/03/90	02	000001				1850	258	20.000
2	28/03/90	10	000001				1867	930	165.000
2	28/03/90	23	000001				1869	932	384.000
3	28/03/90	04	000001				1878	937	231.000
3	28/03/90	09	000001				1870	933	857.250
3	28/03/90	14	000001				1882	928	302.500

PF1:YARDIM      PF3:X.CIKIS      ENTER:DEVAM      PF12:CIKIS

Şekil 5.4.3 Tarih, Evrak ve Klinik Kodu Sırasında Tarama Ekranı

- \* Evrak koduna bir değer girilmeden, günün tarihine (gün/ay/yıl şeklinde) tarama işleminin yapılmasını istediğimiz tarih girilip, ENTER tuşuna basılması halinde, karşımıza gelen ekrandaki bilgiler, sadece istenen tarihli bütün kliniklerin evraklarını içermektedir.
- \* Evrak koduna bir değer girilmeden, günün tarihine (gün/ay/yıl şeklinde) tarama işleminin yapılmasını istediğimiz tarih ve klinik koduna bir değer girilip, ENTER tuşuna basılması halinde, karşımıza gelen ekrandaki bilgiler, taramasını istediğimiz kliniğin görmek istediğimiz tarihli evraklarını içermektedir.

3. KLINIK KODU + EVRAK KODU + TARİH sırasında görüntülenir. (Örnek ekran şekil 5.4.4.) Bu işlem adımının seçilmesi halinde seçim hanesine "1" değerinin girilmesi zorunludur.

25/06/90		E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI						0541	
GUNLUK ISLEM TARAMA									
E	GUN.TARH	KL.	SIRANO	DEKONTNO	BN	DEK.TARH	ES.DEF	KASANO	TUTAR
1	23/01/90	11	000001				303		2.965.000
1	24/01/90	11	000001				323		750.000
1	26/01/90	11	000001				420		1.090.000
1	26/01/90	11	000002				420		1.209.000
1	29/01/90	11	000001				440		1.000.000
1	30/01/90	11	000001				458		7.215.000
1	02/02/90	11	000001				556		3.980.000
1	05/02/90	11	000001				572		30.000
1	06/02/90	11	000001				605		500.000
1	07/02/90	11	000001				625		4.699.000
1	08/02/90	11	000001				706		200.000
1	09/02/90	11	000001				749		400.000
1	12/02/90	11	000001				784		500.000
1	13/02/90	11	000001				822		3.591.000
1	13/02/90	11	000002				822		1.541.000
1	13/02/90	11	000003				822		1.500.000
PFI:YARDIM			PFI:X.CIKIS			ENTER:DEVAM		PFI2:CIKIS	

Şekil 5.4.4. Klinik Kodu, Evrak, Tarih sırasında Tarama Ekranı.

- \* Bilgi sahalarına bir değer girmeden sadece seçim hanesine "1" girilip ENTER tuşuna basılması halinde, girişi yapılmış bütün evraklar için klinik bazında listelenir.
- \* Klinik koduna tarama işleminin yapılmasını istediğimiz klinik kodu ve seçim hanesine "1" girip, ENTER tuşuna basılması halinde, karşımıza gelen ekrandaki bilgiler, taranmasını istediğimiz kliniğe ait tüm evraklar olacaktır.
- \* Klinik koduna tarama işleminin yapılmasını istediğimiz klinik kodu, evrak koduna hangi tip evrakların listelenmesi isteniyorsa o evrak kodu ve seçim hanesine "1" girip, ENTER tuşuna basılması halinde, karşımıza gelen ekrandaki bilgiler, taranmasını istediğimiz kliniğin aranan evrak kodları olacaktır.
- \* Klinik koduna tarama işleminin yapılmasını istediğimiz klinik kodu, evrak koduna hangi tip evrakların listelenmesi isteniyorsa o evrak kodu, tarihe de bir değer girilip ENTER

tuşuna basılması halinde, karşımıza gelen ekrandaki bilgiler taranmasını istediğimiz tarih, klinik kodu ve evrak türüne ait olacaktır.

Günlük Tarama Ekranı (Şekil 5.4.1'de) tarama kriterlerinin belirlenmesi sırasında sahaların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şu şekilde sıralıyabiliriz:

- \* **"Evrak Kodu Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı evrak koduna geçersiz bilgi girilmesi halinde de karşımıza çıkar. Bu durumda taranması istenen evrakların kodu (1,2,3 veya 4) girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı günün tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda taranması istenen evrakların tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen tarih hatalı ise karşımıza çıkar. (örn. Şubat ayının 30'u yada girişi yapılan tarih resmi tatil gününe rastlamış ise vs.) Bu durumda taranması istenen evrakların tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı klinik koduna sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda taranması yapılacak evrakların, ait olduğu klinik kodu girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Seçim Kodu Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen seçim kodu hatalı ise karşımıza çıkar. Seçim koduna "1" girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bilgi Girişi Eksik, Tamamlayınız."** Bu uyarı mesajı bilgi sahalarında bir eksiklik olması halinde karşımıza çıkar. Sıra numarasına değer girilmesi halinde diğer bilgi sahalarının (evrak kodu, tarih ve klinik kodunun) dolu olması gerekmektedir. Eksik bilgiler tamamlanıp, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

Günlük işlem taramada hiçbir hata oluşmadan yada oluşan hatalar düzeltildikten sonra ENTER tuşuna basıldığında başlama pozisyonundan itibaren daha önceden girilmiş olan kayıtların sırası ile günlük tarihi, klinik kodu, evrak kodu, sıra no, dekontno, bankano, dekont tarihi, esas defter numarası, kasano ve tutar



bilgileri görüntülenir. Bir ekranda 16 kayıt bulunmaktadır. Bu kayıtların devamı görülmek istenirse ENTER tuşuna basılmalıdır. Şimdide bu ekranda (Şekil 5.4.2, 5.4.3 veya 5.4.4) görüntülenen bilgi sahalarının içerikleri şunlardır:

- E : Girişi yapılmış olan kaydın cinsini belirleyen kodtur. Günlük gelir ise "1", iade ise "2", malzeme girişi ise "3" veya dekont girişi ise "4" dır.
- GÜN TARİH: Evrağın girişinin yapıldığı tarihtir, gün/ay/yıl şeklinde (yılın son iki hanesi) görüntülenmektedir.
- KL : Görüntülenen kayıt hangi kliniğe ait ise o kliniğin kodudur.
- SIRA NO : Görüntülenen kaydın sıra numarasıdır.
- DEKONTNO : Görüntülenen evrak dış tahsilat (evrak kodu 4) ise bu alanda o kaydın ait olduğu dekontun numarası yazılmaktadır.
- BN : Görüntülenen evrak dış tahsilat (evrak kodu 4) ise bu alanda o dekonta ait olduğu banka kodu bulunmaktadır.
- DEK.TARİHI: Görüntülenen evrak dış tahsilat (evrak kodu 4) ise o dekontun girişinin yapıldığı tarih bulunmaktadır.
- ES.DEF : Esas defter numarasıdır.
- KASA NO : Banka kasa numarasıdır.
- TUTAR : ilgili evrağın tutarıdır.

Günlük Tarama ekranlarında (Şekil 5.4.2, 5.4.3 veya 5.4.4'de) fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM): Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlemler açıklama gelir. PF12 tuşuna basarak bir önceki ekrana dönlür.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde tarama işlemi kaldığı yerde kesilip kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde tarama işlemi kaldığı yerde kesilip günlük tarama ekranına geçilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. ENTER'a basılması ile taraması istenen kayıtların devamı varsa ekrana, gelecektir. Taramasını istediğimiz

aralığın sonuna geldiğimizde, yine ENTER tuşuna basarsak tarama işlemi tekrar aranan kriterin başından başlayıp işlemlere devam edilir.

Bu işlem yapılırken karşımıza çıkabilecek uyarı ve hata mesajları şunlardır:

- \* **"Tarama İçin Bilgi Bulunamadı."** Mesajının gelmesi ile tarama için girilen kriterde kayıt olmadığını belirtmektedir. PF12 tuşu ile Günlük tarama ekranına (Şekil 5.4.1.'e) geçip yeni bir kriter girilip işlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- \* **"İstenen Aralıkdaki Bilgi Sonu."** Uyarı mesajının gelmesi bize seçilen kritere ait bilgilerin sonuna gelindiğini belirtmektedir. ENTER tuşuna basılırsa aynı kriter için yeniden tarama işlemini baştan yapar.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız." Uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip ilgili dizi açtırılmalıdır.

#### 5.5. GÜNLÜK İŞLEM LİSTELEME

Girişi yapılmış olan günlük işlem bilgilerinin listesi istenen klinik ve günlük giriş tarihleri arasında alınabileceği gibi tüm kliniklerin kayıtları baştan sonada listelenebilir. Kaç tip ve nasıl liste alınabileceği ileride anlatılacaktır. Çıkan listede evrak kodu 1,2 veya 3 ise günün tarihi, sıra numarası, esas defter numarası, banka kasa numarası, açıklama hanesi ve tutar bilgileri, evrak kodu 4 olduğunda ise günün tarihi, sıra numarası, banka kodu, dekont numarası, dekont tarihi, açıklama hanesi ve tutar bilgileri listelenmektedir. Herbir kliniğin evrak kodu bazında toplam tutarları da sayfa sonunda yer almaktadır. Çıkan listenin adı GUNDOKJ, form adı ise GLST dir. (Örnek liste Ek 5.5)

Günlük işlem bilgilerinin listelenebilmesi için öncelikle günlük işlemler ekranında (Şekil 5'de) seçenek hanesine "5" girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza günlük işlemler menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa62) birisi gelecektir lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listeleme işlemleri için başlangıç bitiş koşullarını alacağımız (Şekil 5.5.1) gelecektir.

14/07/80	E.U TIP FAKULTESI DONER SERHAYE SAYMANLIGI GUNLUK ISLEM LISTELEME	0550
	BASLANGIC *****	BITIS *****
	KLINIK KODU: 00	00
	TARİH: 000000	000000
PF1:YARDIM	PF3:Y.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 5.5.1 Günlük Listeleme Ekranı

Karşımıza gelen Günlük Listeleme ekranında (Şekil 5.5.1'de) giriş yapılacak sahalara ve içerikleri şunlardır:

- BASLANGIÇ KLİNİK KODU:** Bu işlem sonucunda oluşacak listenin hangi klinikten başlaması isteniyorsa bu alana o kliniğin kodu girilmelidir. Bu alana bilgi girilmezse listeleme işlemi 01 nolu klinikten başlar.
- BITIS KLİNİK KODU :** Listeleme işleminin hangi kliniğe kadar yapılması isteniyorsa o kliniğin kodu girilmelidir. Bitiş klinik koduna girilen kliniğide listeye dahil eder. Bu alana bilgi girilmezse listeleme işlemi pozisyonlandığı klinikten sonraki tüm klinikleri içerir.
- BASLANGIÇ TARİHİ :** Hazırlanacak olan listenin hangi tarihten başlaması gerektiğini belirler. Eğer bu alana bilgi girilmediyse, ilgili klinikler için kayıtlı günlük bilgi girişi yapılmış olan en küçük tarihten başlar. Bu alana

bilgi Gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde olmalıdır.

**BITİŞ TARİHİ** : Bu alan bize hangi tarihe kadar listeleme işleminin yapılacağını belirtir. Bitiş tarihine bilgi girilmemesi halinde listeleme işlemi başlangıç tarihinden sonraki tüm tarihleri içermektedir.

Yukarıda anlatılan alanlara girilen bilgilerle listeleme işleminin sınırları belirlenmektedir.

1. Alanlara hiçbir bilgi girilmeden ENTER tuşuna basılabilir. Bu durumda bütün kliniklerin tüm kayıtları (günlük giriş tarihine bakılmaksızın) evrak kodu bazında listelenir.
2. Tüm sahalara bilgi girilmesi halinde (başlangıç değerleri bitiş değerlerinden küçük) başlangıç klinik kodundan başlayıp, bitiş klinik koduna kadar başlangıç ve bitiş tarihleri arasındaki tüm kayıtları listeler.
3. Başlangıç yada bitiş sahalarından herhangi birisi yok ise dizideki en küçük klinik yada tarihten başlayıp, daha önceden kaydedilmiş en büyük koda sahip klinik yada tarihe kadar listelenir.
4. Başlangıç sahalarına, bitiş sahalarından büyük değer girilmesi halinde, listeleme işlemi dizinin başından bitiş değerine kadar ve başlangıç değerinden tekrar başlayıp, dizinin sonuna kadar olacaktır. Yani başlangıç ve bitiş değerleri arasındaki kayıtları listeye dahil etmeyecektir.
5. Başlangıç ve bitiş sahalarının birbirine eşit girilmesi durumunda, oluşacak olan liste sadece istenen kliniğin, girilmiş tarihteki tüm evrakları için olacaktır.

Şimdide Günlük Listeleme ekranında (Şekil 5.5.1'de) geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

**PF1 (YARDIM)** : Kullanıcı hangi sahaya ne tip bilgi gireceğini bilmediği yada ne yapacağına karar veremediği durumlarda CURSOR'u istediği sahaya getirerek PF1 tuşuna basar. Karşısına yapacağı işlem ve sahaya hangi özelliklerde bilgi girmesi gerektiği hakkında açıklama gelir. Şayet PF1 tuşuna CURSOR başlangıç yada bitiş klinik kodunda iken basılmış ise ilgili ekranda aradığı kliniği ve kodunu bulduktan sonra bu ekrandan çıkış için herhangi bir tuşa basmalı yada aradığı klinik kodunun yanına CURSOR'u getirerek "CURSR\_SEL" tuşuna basmalıdır. Bu durumda seçilen klinik kodu, ekranda klinik kodu hanesine yerleşir. Açıklamalı yardım ekranlarından ise PF12 tuşuna basılarak bir önceki ekrana (Şekil 5.5.1'e) dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde liste çalıştırılmadan, kullanıcı ana menu'ye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde liste çalıştırılmadan, kullanıcı günlük işlemler seçim menüsüne (Şekil 5'e) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşacak listenin başlangıç ve bitiş koşulları amaca uygun olarak belirlenip ENTER tuşuna basılması halinde bir hata yok ise liste hazırlanmaktadır. Listenin adı GUNDOKJ, form adı GLST dir. (Örnek liste Ek 5.5)

Bu işlemler yapılırken karşımıza çıkabilecek hatalar ve uyarı mesajları ve bu mesajların açıklamaları şunlardır:

- \* **"Klinik Kodu Geçersiz."** Bu mesaj klinik kodunun içinde sayısal olmayan değer olduğunu göstermektedir. Hem başlangıç hemde bitiş klinik kodu için geçerlidir. CURSOR hangi alanda pozisyonlu ise, ilgili klinik kodu sayısalgirilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu uyarı mesajı girilen başlangıç yada bitiş tarihi hatalı ise karşımıza çıkar. (örn. Şubat ayının 30'u yada girişi yapılan tarih resmi tatil gününe rastlamış ise vs.) Bu durumda listeleme yapılmak istenen evrağın başlangıç yada bitiş tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bitiş Tarihini Nümerik Giriniz."** Bu uyarı mesajı bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda listeleme yapılmak istenen evrağın bitiş tarihi girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlangıç Tarihini Giriniz."** Bu uyarı mesajı başlangıç tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda listeleme yapılmak istenen evrağın başlangıç tarihi girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu mesaj hiçbir hata olmadan listenin çalışmaya başladığını göstermektedir. Oluşan listenin adı GUNDOKJ formatı GLST olarak List Queue'da oluşacaktır.
- \* **XXXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu uyarı mesajının gelmesi halinde işlem yapılacak dizi kapalı demektir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak, işlem tekrarlanmalıdır.

## 6- LİSTELEME İŞLEMLERİ

Listeleme işlemlerinde, yönetim kadrosunda bulunan kişilerin istiyebileceği birtakım listeler çalışmaktadır. Her an çalıştırabilme imkanına sahip olduğumuz listeler Şekil 6'da görülmektedir.

25/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DOĞER SERMAYE SAYMANLIĞI	0600
LİSTELEME İŞLEMLERİ		
KURUMLAR GENELİNDE		
1- TÜM FATURALAR		
2- ÖDENMEMİŞ FATURALAR		
3- ÖDENMİŞ FATURALAR		
4- İLAC ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR		
5- İLAC ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR		
6- MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR		
7- MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR		
8- KURUMLARIN İLLERDE ÖDENMEMİŞ FATURALARI		
İLLER GENELİNDE		
9- ÖDENMEMİŞ FATURALAR		
KLİNİKLER GENELİNDE		
10- ÖDENMEMİŞ FATURALAR		
11- ÖDENMİŞ FATURALAR		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:ÇIKIŞ

Şekil 6 Listeleme İşlemleri

Şekil 6'da görüldüğü gibi bir takım listeler kurumlar genelinde alınmaktadır. Bu listelerde ödemesi yapılmış ve/veya yapılmamış faturaları, ilaç yada malzeme ücreti içeren ödenmiş veya ödenmemiş faturalar ve toplamları görülmektedir. Bu listeler sonucunda faturalar hasta bazında tek tek görülebileceği gibi ikinci bir listede de sadece kurum bazında toplamlar görülebilir. Bu sayede yönetici hangi kurumlardan faturaların ne kadarı ödenmiş ne kadarı ödenmemiş, aynı zamanda bu faturalarda ne kadar tedavi, ilaç ve malzeme ücreti bulunmakta, öğrenebilir durumdadır. Gerekirse ödenmeyen faturaları kurumlar bazında tahsil etme yollarına rahatça gidilebilir. Bunların yanısıra hangi illerden ve bu illerdeki hangi kurumlardan il-il veya il-ilçe genelinde ödenmemiş faturaların hasta bazında detaylı ve toplu dökümü alınıp bu illere birer görevli göndermek yolu ile tahsil edilebilir. Ayrıca her kliniğin ilaç ücreti içeren ödenmiş veya ödenmemiş faturalarının ne kadar olduğunu görüp, kliniklere ayrıntılı döküm

verebilecek ve her kliniği ödenmiş ve ödenmemiş faturalarından haberdar edebilecektir. İleride bu listeler daha detaylı anlatılmıştır.

Şimdide listeleme işlemleri menüsünde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını (hangi tuşa basması gerektiğini) bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapacağına karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan Ana menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Seçenek hanesine elde edilmek istenen listenin numarası girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata oluşmadıysa karşımıza seçilmiş olan listenin başlangıç bitiş sınırlarını alacağımız ekran gelecektir.

Listeleme işlemleri menüsünde seçim hanesinin kullanımından doğan uyarı ve hata mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Seçim Yapılamadı."** Bu uyarı mesajı ekrandaki seçenek hanesine bilgi girilmeden ENTER tuşuna basılması halinde karşımıza çıkar. Seçenek hanesine elde edilmek istenen listenin numarası girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Seçenek."** Seçenek hanesine 11'den büyük yada sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde karşımıza çıkar. Bu durumda seçenek hanesine elde edilmek istenen listenin numarası girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Bu İşlem Kodu İçin Yetkili Değilsiniz."** E.Ü.Tıp Fakültesi hastanesi otomasyon sisteminde tüm kullanıcılara bir yetki tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* **"Kullanıcı Dizisi Kapalı, Açtırınız."** Bu mesaj kullanıcıların tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. Yetkili kişilere mesaj bildirilip dizinin açtırılması gerekir.

- \* **"Bu İşlem Kodu Tanımsız."** Bu mesaj böyle bir kullanıcının tanımlı olmadığını belirtmektedir. Lütfen mesajı yetkili kişilere bildiriniz.

### 6.1. TÜM FATURALAR

Kurumlar genelinde tüm faturaların listesi istendiğinde ödemesi yapılmış ve ödemesi yapılmamış faturaların dökümü yapılmaktadır. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT01 ==> Kurumlar genelinde önce ödemesi yapılmamışlar sonra ödemesi yapılmış faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak) ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tutarı ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.1.1'de örnek liste)

TP01 ==> Kurumlar genelinde fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında ödemesi yapılmış ve yapılmamış faturaların ilaç, malzeme, tedavi ve toplam fatura tutarları yazdırılıp tahsilat oranı hesaplanır. (Ek 6.1.2.'de örnek liste)

HT01 ==> FT01 ve TP01 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.1.3'de örnek liste).

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

**TARİH :** İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.



Bu listeleri alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 1 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 91) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.1'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI TUM FATURALAR	0601
	BASLANGIC *****	BITIS *****
KURUM KODU:	000305	000305
TARİH:	100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:K.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 6.1. Tüm Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak şekil 6.1'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305, başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri döndürür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin

hazırlanmış olduğunu belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

## 6.2. ÖDENMEMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde ödenmemiş faturalar seçeneği seçildiğinde tahsil edilememiş faturalar listelenmektedir. Yönetici bu seçenek seçilerek oluşan listeler sayesinde hangi kurumdan ne kadar alacağı olduğuna bakabilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT02 ==> Kurumlar genelinde ödemesi yapılmamış (tahsil edilememiş) faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tutarı ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.1.2'de örnek liste)

TP02 ==> Kurumlar genelinde fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında ödemesi yapılmamış faturaların ilaç, malzeme tedavi ve toplam fatura tutarları yazdırılır. (Ek 6.2.2'de örnek liste)

HT02 ==> FT02 ve TP02 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.2.3'de örnek liste)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

KURUM KODU : İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

TARİH : İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 2 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 91) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.2'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0602
	ÖDENMİŞ FATURALAR	
	BASLANGIC	BITIS
	*****	*****
KURUM KODU:	000305	000305
TARİH:	100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 6.2. Ödenmiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak Şekil 6.2'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305, başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım :

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Sayısal Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir

hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

### 6.3. ÖDENMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde ödenmiş faturalar seçeneği seçildiğinde tahsil edilmiş faturalar listelenmektedir. Yönetici bu seçenek sayesinde oluşan listeye bakarak hangi kurumdan ne kadar faturanın tahsil edildiğini görebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT03 ==> Kurumlar genelinde ödemesi yapılmış (tahsil edilmiş) faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tutarı ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.3.1'de örnek liste.)

TP03 ==> Kurumlar genelinde fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında ödemesi yapılmış faturaların ilaç, malzeme, tedavi ve toplam fatura tutarları yazdırılır. (Ek 6.3.2'de örnek liste.)

HT03 ==> FT03 ve TP03 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.3.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

KURUM KODU : İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

TARİH : İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara bir değer

girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 3 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 91) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.3'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0603
	ÖDENMİŞ FATURALAR	
	BASLANGIÇ	BITİŞ
	*****	*****
KURUM KODU:	000305	000305
TARİH:	100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIXIS

Şekil 6.3 Ödenmiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak şekil 6.3'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305, başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıkliyalım :

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri döndürülür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.



- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanım."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.4. İLAÇ ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde ilaç ücreti olan, ödemesi yapılmamış faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak hangi kurumlardan ne kadar ilaç ücretli faturalardan alacağı olduğunu görebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir. (EK.04'de örnek liste)

FT04 ==> Kurumlar genelinde ödemesi yapılmamış faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa o kurum için ilaç toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarı bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç ücretlerinin genel toplamı sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.4.1'de örnek liste)

TP04 ==> Kurumlar genelinde ilaç ücreti içeren ödenmemiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında (ödenmemiş faturaların) toplam ilaç tutarı yazdırılır. (Ek 6.4.2'de örnek liste)

HT04 ==> FT04 ve TP04 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.4.3'de örnek liste)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklıyalım:

KURUM KODU : İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

TARİH : İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 4 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan (sayfa 91) birisi gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (şekil 6.4'deki) ekran gelecektir.

25/08/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI ILAC ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR	0604
	BASLANGIC *****	BITIS *****
	KURUM KODU: 000305	000305
	TARİH: 100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 6.4. İlaç Ücreti İçeren Ödenmemiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kurum kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak şekil 6.4'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305 başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım :

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralayabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınım olduğunu herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanım."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.5. İLAÇ ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde ilaç ücreti olan, ödemesi yapılmış faturalar seçeneği seçildiğinde, yönetici oluşan listelere bakarak hangi kurumlardan ne kadar ilaç ücretli faturaların tahsil edildiğini görebiliriz. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT05 ==> Kurumlar genelinde ilaç ücreti içeren ödemesi yapılmış (tahsil edilmiş) faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti, ve fatura tarihi listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa o kurum için ilaç toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarı bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç ücretlerinin genel toplamı sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.5.1'de örnek liste.)

TP05 ==> Kurumlar genelinde ilaç ücreti içeren ödenmiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında (ödenmiş faturaların) toplam ilaç tutarı yazdırılır. (Ek 6.5.2'de örnek liste.)

HT05 ==> FT05 ve TP05 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.5.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

**TARİH :** İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi)

bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 5 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi (sayfa 91) gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.5'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI ILAC UCRETI ICEREN OZENMIS FATURALAR	0605
	BASLANGIC *****	BITIS *****
	KURUM KODU: 000305	000305
	TARİH: 100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 6.5. İlaç Ücreti İçeren Ödenmiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kurum kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak Şekil 6.5'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305 başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan daha sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım :

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.6. MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde ilaç ücreti olan, ödemesi yapılmamış faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak hangi kurumlardan ne kadar malzeme ücretli faturalardan alacağı olduğunu görebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

- FT06 ==> Kurumlar genelinde ödemesi yapılmamış faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu alan boş çıkacak), malzeme ücreti ve fatura tarihi listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa o kurum için malzeme toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarı bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için malzeme ücretlerinin genel toplamı sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.6.1'de örnek liste.)
- TP06 ==> Kurumlar genelinde malzeme ücreti içeren ödenmemiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında (ödenmemiş faturaların) toplam malzeme tutarı yazdırılır. (Ek 6.6.2'de örnek liste.)
- HT06 ==> FT06 ve TP06 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.6.3'de örnek liste.)
- Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

TARİH : İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 6 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi gelecektir (sayfa 91). Bu durumda lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağız (Şekil 6.6'daki) ekran gelecektir.

25/08/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI MALZEME UCRETI ICEREN ODENMEMIS FATURALAR	0506
	BASLANGIC *****	BITIS *****
KURUM KODU:	000305	000305
TARİH:	100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 6.6. Malzeme Ücreti İçeren Ödenmemiş Faturalar.

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak Şekil 6.6.'de yukarıda ekranda yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305 başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.



Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklıyalım :

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

### 6.7. MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMEMİŞ FATURALAR

Kurumlar genelinde malzeme ücreti olan, ödemesi yapılmış faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak hangi kurumlardan ne kadar malzeme ücretli faturaların tahsil edildiğini görebiliriz. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT07 ==> Kurumlar genelinde malzeme ücreti içeren ödemesi yapılmış (tahsil edilmiş) faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, ana klinik adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), malzeme ücreti, ve fatura tarihi listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa o kurum için malzeme toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarı bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için malzeme ücretlerinin genel toplamı sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.7.1'de örnek liste.)

TP07 ==> Kurumlar genelinde malzeme ücreti içeren ödenmiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında (ödenmiş faturaların) toplam malzeme tutarı yazdırılır. (Ek 6.7.2'de örnek liste.)

HT07 ==> FT07 ve TP07 listeleri oluşturulurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.7.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alana bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

**TARİH :** İlk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara bir değer

girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığında tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 7 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi (sayfa 91) gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.7'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI	0607
	MALZEME ÜCRETİ İÇEREN ÖDENMİŞ FATURALAR	
	BASLANGIC	BITIS
	*****	*****
KURUM KODU:	000305	000305
TARİH:	100490	000000
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 6.7 Malzeme Ücreti İçeren Ödenmiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse çekilecek olan liste başlangıç bitiş kodu ve tarihi arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya tarihli kayıtlar listelenir. Örnek olarak Şekil 6.7'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç ve bitiş kurum koduna 305, başlangıç tarihine 100490, bitiş tarihi boş) bu taktirde sadece 305 kurumu için 10 Nisan 1990'dan sonra girişi yapılmış tüm tarihli kayıtlar için listeleme yapılır.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım :

PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri döndür.

PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve tarih) bilgi girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralayabiliriz:

- \* **"Geçersiz Kurum Kodu."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.8. KURUMLARIN İLLERDE ÖDENMEMİŞ FATURALARI

Kurum ve iller genelinde ödenmemiş faturaların listesi istendiğinde listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 8 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi gelecektir. Bu durumda lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa karşımıza listenin başlangıç bitiş sınırlarını ve içeriğini (il-il yada il-ilçe bazında) gösteren durum bilgisini alacağımız ekran gelecektir.

25/08/90	E.V TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMAYLIGI KURUMLARIN İLLERDE ÖDENMEMİŞ FATURALARI	0609
	BASLANGIC *****	BITIS *****
KURUM KODU:	000000	000041
IL KODU:	3500	3590
DURUM: 1	1_ IL-IL DOKUM 2_ IL-İLÇE DOKUM	
PF1:YARDIM	PF3:Y.CIKIS	ENTER:DEVAM PF12:CIKIS

Şekil 6.8. Kurumların illerde ödenmemiş faturaları

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

IL KODU : İl kodunun ilk iki hanesi illerin plaka numarası, diğer iki hane ise o ile ait ilçeleri belirtmektedir. İlçeler iller içerisinde alfabetik sırada kodlanmıştır. İlk il kodu alanına başlangıç ilini, diğer alanada listemizin bitiş ilini belirtiyoruz. Bu alanlara değer girilmemesi halinde istenen kurum kodu aralığındaki tüm il ve ilçeler listelenir.

DURUM : Çekilecek olan listenin şeklini belirlemektedir. Kurum içerisinde il bazında yoksa kurum içinde il-ilçe bazında olacağına karar verilir. Bu alana mutlak bilgi (1 veya 2) girilmesi zorunludur.

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse hazırlanacak olan liste başlangıç bitiş kurum kodu ve il kodu arasında kalan kayıtları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya il/ilçe listelenir. Durum değişkenine 1 girilmesi halinde çekilecek olan listenin kurum genelindeki toplamları il-il, 2 girilmesi halinde il içerisinde ilçe bazında bir liste alınması mümkün olacaktır. Şekil 6.8'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç kurum kodu sıfır, bitiş kurum kodu 41, başlangıç il kodu 3500, bitiş il kodu 3599 ve durum 1) bu taktirde liste en küçük kurumdan başlayıp 41 nolu kuruma kadar sadece İzmir ili ve tüm ilçelerine ait faturaların il bazında dökümünü yapacaktır. Şayet durum değişkeni 2 olsaydı İzmir ili ve ilçelerine ait faturaların ilçe bazında toplamlarını verecektir.

Durum değişkeni 1 iken çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir:

FII8 ==> Kurumların illerde ödenmiş faturalarının sırası ile grup no, fatura no, protokol no, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tarihi, fatura tutarı ve il fatura toplamı, listelenmektedir. Başka bir İl'e geçildiğinde o ilin toplam faturaları yazdırılıp 1 satır atlanır. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (EK 6.8.1'de örnek liste)

TII8 ==> Kurumlar genelinde ödenmemiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında toplam ilaç, malzeme, tedavi ve fatura toplamları yazdırılır. (Ek 6.8.2'de örnek liste.)

HII8 ==> FII8 ve TII8 listeleri oluşturulurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.8.3'de örnek liste.)

Durum değişkeni 2 iken çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir:

FIC8 ==> Kurumların illerde ödenmiş faturalarının sırası ile grup no, fatura no, protokol no, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tarihi, fatura tutarı ve il fatura toplamı, listelenmektedir. Başka bir il veya ilçeye geçildiğinde o il (merkez) yada ilçelerin toplam fatura tutarları yazdırılıp 1 satır atlanır. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.8.4'de örnek liste)

TIC8 ==> Kurumlar genelinde ödenmemiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında toplam ilaç, malzeme, tedavi ve fatura toplamları yazdırılır. (Ek 6.8.5'de örnek liste.)

HIC8 ==> FIC8 ve TIC8 listeleri oluşturulurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.8.6'da örnek liste.)

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıkliyalım:

PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.

PF12 (ÇIKIŞ): PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.

ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu, il kodu ve durum) bilgileri girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz.

- \* **"Kurum Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"İl Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş il koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan il koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir il kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Seçim Kodu Hatalı."** Durum değişkenine 1 veya 2 nin dışında sayısal yada sayısal olmayan bir değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Çekilmek istenen listenin cinsine göre durum değişkenine 1 veya 2 girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Durum Bilgisini Girmeniz Zorunlu."** Bu uyarı mesajı karşımıza geldiğinde durum hanesine 1 veya 2 girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama İl Kodu Bitiş İl Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama il kodu bitiş il koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç-bitiş sınırları ve durum değişkeninin düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanıma."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.



## 6.9. İLLER GENELİNDE ÖDENMEMİŞ FATURALAR

İller genelinde ödenmemiş faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak hangi ildeki hangi kurumlardan ne kadar alacağı olduğuna bakıp tahsil etme yoluna gidebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT09 ==> İller genelinde ödemesi yapılmamış faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, bağlı olduğu kurumunun adı, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tarihi, fatura tutarı ve kurum toplamı listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek.6.9.1'de örnek liste.)

TP09 ==> İller içinde kurumlar genelinde fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında ödenmemiş faturaların ilaç, malzeme, tedavi ve toplam fatura toplamları yazdırılır. (Ek 6.9.2'de örnek liste.)

HT09 ==> FT09 ve TP09 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.9.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KURUM KODU :** İlk kurum kodu alanına listemizin hangi kurumdan başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi kurumdan sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş kurum kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm kurumlar listelenir.

**İL KODU :** İl kodunun ilk iki hanesi illerin plaka numarası, diğer iki hane ise o ile ait ilçeleri belirtmektedir. İlçeler iller içerisinde alfabetik sırada kodlanmıştır. İlk il kodu alanına başlangıç ilini, diğer alanada listemizin bitiş ilini belirtiyoruz. Bu alanlara değer girilmesi halinde istenen kurum kodu aralığındaki tüm il ve ilçeler listelenir.

İller genelinde ödenmemiş faturaların listesi istendiğinde listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 9 girilip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi (sayfa 91) gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.9'daki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U Tıp FAKÜLTESİ GÖRER SERMAYE SAYMANLIĞI ÖDENMEMİŞ FATURALAR	0000
	BASLANGIÇ *****	BITİŞ *****
	KURUM KODU: 000041	000045
	İL KODU: 3500	3500
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 6.9. Ödenmemiş Faturalar.

Eğer başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse hazırlanacak olan liste başlangıç bitiş kurum kodu ve il kodu arasında kalan ödenmemiş faturaları listeler. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan kurum ve/veya il/ilçe listelenir. Örneğin yukarıdaki ekranda 41 ile 45 arasındaki (41, 42, 43, 44, 45) kurumları için sadece izmir merkeze ait (ilçeler dahil değil) faturalar listelenir.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri döndürür.
- PF12 (ÇIKIŞ): PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş kurum kodu ve il kodu) gerekli bilgiler girilip bu tuşa basılması halinde, herhangi bir hata meydana gelmediyse, çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz.

- \* **"Kurum Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş kurum koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan kurum koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir kurum kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"İl Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş il koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan il koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir il kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Kurum Kodu Bitiş Kurum Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama kurum kodu bitiş kurum koduna eşit yada küçük olmalıdır.
- \* **"Başlama İl Kodu Bitiş İl Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama il kodu bitiş il koduna eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılarak işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç-bitiş sınırları ve durum değişkeninin düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.10. KLİNİKLER GENELİNDE ÖDENMEMİŞ FATURALAR

Klinikler genelinde, ödemesi yapılmamış faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak ödenmemiş faturalarını görüp klinikleri durumdan haberdar edebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

- FT10 ==> Klinikler genelinde ödemesi yapılmamış faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, hastanın türü, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti, malzeme ücreti, fatura tutarı ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarı bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için fatura tutarlarının genel toplamı sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.10.1'de örnek liste)
- TP10 ==> Klinikler genelinde ödenmemiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında toplam fatura tutarları yazdırılır. (Ek 6.10.2'de örnek liste.)
- HT10 ==> FT10 ve TP10 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.10.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KLİNİK KODU :** ilk klinik kodu alanına listemizin hangi klinikten başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi klinikten sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş klinik kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm klinikler listelenir.

**TARİH :** ilk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara değer girilmemesi halinde istenen klinik kodu aralığındaki tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 10 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi (sayfa 91) gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.10'daki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0610
	ÖDENMEMİŞ FATURALAR	
	BASLANGIC	BITIS
	*****	*****
KLINIK KODU:	03	00
TARİH:	100490	100490
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIXIS

Şekil 6.10. Ödenmemiş Faturalar

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse hazırlanacak olan liste başlangıç ve bitiş klinik kodu ve tarihi arasında kalan ödenmemiş faturaları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan klinik ve/veya tarihli faturalar listelenir. Örneğin şekil 6.10'da yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç klinik koduna 03 bitiş klinik kodu boş, başlangıç ve bitiş tarihine 100490) bu taktirde 03 nolu klinikden başlayıp tüm kliniklerin 10 Nisan 1990'a ait kayıtları listelemiş olurdu.

Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri döndür.
- PF12 (ÇIKIŞ) : PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne (Şekil 6) döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş il kodu ve tarih) bilgileri girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz.

- \* **"Klinik Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş klinik koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan klinik koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir klinik kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Klinik Kodu Bitiş Klinik Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama klinik kodu eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapıp işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırları düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin

hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

#### 6.11. KLİNİKLER GENELİNDE ÖDENMİŞ FATURALAR

Klinikler genelinde, ödemesi yapılmış faturalar seçeneği seçildiğinde yönetici oluşan listelere bakarak ödenmiş faturalarını görüp klinikleri durumdan haberdar edebilir. Bu seçenek çalıştırıldığında oluşan 3 listenin form adları ve içerikleri şu şekilde sıralanabilir.

FT11 ==> Klinikler genelinde ödemesi yapılmış (tahsil edilmiş) faturaların sırası ile grup no, fatura no, protokol no, hastanın türü, hasta adı, hasta soyadı, yatış tarihi, çıkış tarihi, bağlı olduğu kurumun ili, varsa ilçesi (yoksa bu saha boş çıkacak), ilaç ücreti malzeme ücreti, fatura tutarı ve fatura tarihleri listelenmektedir. Her sayfanın sonunda, bir kurum ile ilgili olarak diğer sayfaya devir varsa, o kurum için ilaç, malzeme ve fatura toplamları ile bir sonraki sayfaya devreden toplam miktarları bulunur. Eğer başka bir kurumun listesi başlayacak ise bu durumda işlemi devam etmekte olan kurum için ilaç, malzeme ve fatura genel toplamları sayfa sonunda bulunur. (Ek 6.1.2'de örnek liste.)

TP11 ==> Klinikler genelinde ödenmiş fatura toplamlarının listesi ve çekilen liste aralığında toplam fatura tutarı yazdırılır. (Ek 6.11.2'de örnek liste.)

HT11 ==> FT11 ve TP11 listeleri oluşurken meydana gelen hataların tutulduğu liste. (Ek 6.11.3'de örnek liste.)

Şimdi sırası ile ekranda bilgi girişi yapacağımız alanları açıklayalım:

**KLİNİK KODU :** ilk klinik kodu alanına listemizin hangi klinikten başlaması gerektiğini, diğerine ise listemizin hangi klinikten sonra sonlanması gerektiğini yani bitiş klinik kodunu belirtiyoruz. Bu alanlara bir değer girilmemesi halinde tüm klinikler listelenir.

**TARİH :** ilk tarih alanına başlangıç tarihini, diğer alana ise bitiş tarihini gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) bilgilerini yazıyoruz. Bu alanlara değer girilmemesi halinde istenen klinik kodu aralığındaki tüm tarihli faturalar listelenir.

Bu listeyi alabilmek için listeleme işlemleri menüsünde seçenek hanesine 11 girip ENTER tuşuna basılmalıdır. Seçim girilirken bir hata yapıldıysa karşımıza listeleme işlemleri menüsünde açıklanan mesajlardan birisi (sayfa 91) gelecektir, lütfen bakıp düzeltiniz. Şayet hata oluşmadıysa, listenin başlangıç ve bitiş sınırlarını alacağımız (Şekil 6.11'deki) ekran gelecektir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0611
	ÖDENMİS FATURALAR	
	BASLANGIC	BITIS
	*****	*****
KLINIK KODU:	03	00
TARİH:	100390	100390
PF1:YARDIM	PF3:X.CIKIS	ENTER:DEVAM
		PF12:CIKIS

Şekil 6.11. Ödenmiş Faturalar.

Şayet başlangıç ve bitiş sahalarına bir değer girildiyse hazırlanacak olan liste başlangıç ve bitiş klinik kodu ve tarihi arasında kalan ödenmemiş faturaları içerir. Bir başka alternatif başlangıç ve bitiş değerleri birbirine eşit olabilir. Bu durumda sadece girilmiş olan klinik ve/veya tarihli faturalar listelenir. Örneğin şekil 6.11'de yazılı bilgileri girmiş olsaydık (yani başlangıç klinik koduna 03 bitiş klinik kodu boş, başlangıç ve bitiş tarihine 100490) bu taktirde 03 nolu klinikden başlayıp tüm kliniklerin 10 Nisan 1990'a ait kayıtlar listelenmiş olacaktı.



Şimdide başlangıç bitiş koşullarını girdiğimiz menüde geçerli olan fonksiyon tuşlarını ve işlevlerini açıklayalım:

- PF1 (YARDIM) : Kullanıcı ne yapacağını bilemediği hallerde PF1 tuşuna basıp karşısına gelen bilgileri okuyup ne yapması gerektiğine karar verir. PF12 tuşu ile listeleme işlemleri menüsüne geri dönlür.
- PF12 (ÇIKIŞ): PF12 tuşuna basılması halinde kullanıcı bir önceki ekran olan listeleme işlemleri menüsüne döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): PF3 tuşuna basılması halinde kullanıcı Ana Menüye döner. İşlemlere başta anlatıldığı gibi devam edilir.
- ENTER (DEVAM): İşlemin devamlılığını sağlamaktadır. Oluşturulmak istenen listenin içeriğine göre sahalara (başlangıç bitiş il kodu ve tarih) bilgileri girilip bu tuşa basılması halinde herhangi bir hata meydana gelmediyse çekilmek istenen liste çalışmaktadır.

Başlangıç bitiş koşullarını aldığımız menüde bilgi girişi yapılacak alanların yanlış kullanımından doğan uyarı mesajlarını şöyle sıralıyabiliriz.

- \* **"Klinik Kodu Geçersiz."** Başlangıç yada bitiş klinik koduna sayısal olmayan değer girilmesi durumunda bu mesaj gelir. Cursor hatalı olan klinik koduna pozisyonlanır. Bu durumda ilgili alana düzgün bir klinik kodu girilmeli ve işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarih Hatalı, Düzeltiniz."** Bu mesajın gelmesi CURSOR'un pozisyonlu olduğu tarihin hatalı olduğunu göstermektedir. Bu durumda başlangıç yada bitiş tarihi gün+ay+yıl (yılın son iki hanesi) şeklinde yeniden girilip, işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Tarihi Nümerik Giriniz."** Başlangıç ve/veya bitiş tarihine sayısal olmayan bir değer girilmesi halinde bu mesaj karşımıza gelir. Bu durumda cursorun pozisyonlandığı tarihe sayısal değer girilip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Klinik Kodu Bitiş Klinik Kodundan Büyük."** Bu durumda başlama klinik kodu eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.
- \* **"Başlama Tarihi Bitiş Tarihinden Büyük."** Bu durumda başlama tarihi bitiş tarihine eşit yada küçük olmalıdır. Gerekli düzeltme yapılip işlem tekrarlanmalıdır.

- \* **"Listeniz Hazırlanıyor."** Bu uyarı mesajının gelmesi başlangıç ve bitiş sınırlarının düzgün alınmış olduğunu, herhangi bir hata meydana gelmeden oluşturulmak istenen listelerin hazırlandığını belirtmektedir. Daha sonra listeler List queue'da oluşmaktadır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Geçersiz PF tuşuna basılmıştır. Yapılmak istenen işleme göre geçerli PF tuşu kullanılarak işlem tekrarlanmalıdır.

## 7. ÖZEL İŞLEMLER

Özel işlemler; hastane otomasyon sisteminin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi için gerekli bir takım temel veriler üzerindeki işlemleri ve yönetime yönelik bazı sorgulama işlemlerini kapsamaktadır. Bu seçenek aracılığı ile girişi kullanıcı tarafından ekrandan yapılan veriler, kurum, klinik, tedavi, il-ilçe ve banka bilgilerini kapsar. Bu seçenek ile ayrıca kliniklerin aylara göre gelir-gider durumlarının dökümü ekrana yapılabilmektedir.

15/07/90	E.Ü TIP FAKÜLTESİ ÖZEL SEÇENEK YARIMLISI	0700
ÖZEL İŞLEMLER		
1- KURUM İŞLEMLERİ		
2- KLİNİK İŞLEMLERİ		
3- TEDAVİ İŞLEMLERİ		
4- KLİNİK GELİR GİDER DAĞILIMI		
5- İL İLÇE İŞLEMLERİ		
6- BANKA İŞLEMLERİ		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:ÇIKIŞ

Şekil 7 - Özel İşlemler Ekranı

Özel işlemler ekranında, seçenek hanesine yapılmak istenen işleme uygun olarak, ekranda açıklaması bulunan 1 ile 6 arasında sayısal bir değer girilip ENTER tuşuna basılmalıdır.

Özel işlemler ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Özel işlemler ekranı için geçerli olan yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar özel işlemler ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF12 (ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Özel işlemler ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Bu işlem için Yetkili Değilsiniz."** E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesi Otomasyon Sisteminde tüm kullanıcılara belli yetkiler tanımlanmıştır. Bu uyarı mesajı yapmak istenilen işlem için sizin yetkisiz olduğunuzu belirtmektedir.
- \* **"Kullanıcı Dizisi Kapalı Açtırınız."** Bu mesaj kullanıcıların tanımlı olduğu dizinin kapalı olduğunu belirtmektedir. DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye haber verip diziyi açtırın lütfen.
- \* **"Bu İşlem Kodu Tanımsız."** Bu mesaj kullanıcının tanımsız olduğunu belirtmektedir. DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye haber verin lütfen.
- \* **"Hatalı Tuşa Bastınız."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşuna basıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Lütfen Bilgi Giriniz."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Seçenek hanesine 1 ile 6 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

Seçenekler ;

#### 7.1. KURUM İŞLEMLERİ

E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesine tedavi veya muayene amacıyla personelini gönderen kurumların, hastane otomasyon sistemi için gerekli bir takım bilgilerinin girişine veya daha önce girilmiş olan bilgiler üzerinde değişiklik yapılmasına, bilgilerin görüntülenmesine, bilgilerin iptaline ve kayıtlı kurumların listelenmesine olanak tanıyan seçenektir. Özel işlemler ekranından Kurum İşlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 7.1. de yer alan ekran görüntüye gelir.

25/06/80

E.Ü TIP FAKÜLTESİ GÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI  
KURUM İŞLEMLERİ

0710

- 1- KURUM GİRİŞİ
- 2- KURUM DEĞİŞİKLİK
- 3- KURUM İPTAL
- 4- KURUM GÖRÜNTÜLEME
- 5- KURUM ADINA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ
- 6- KURUM KODUNA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ

SEÇENEK:

PF1:YARDIM

ENTER:DEVAM

PF3:X.ÇIKIŞ

PF12:ÇIKIŞ

#### Şekil 7.1. Kurum İşlemleri Ekranı

Seçenek hanesine, yapılmak istenen kurum işlemine uygun olarak ekranda açıklaması bulunan 1 ile 6 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

Kurum işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Kurum işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar Kurum işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye geçişi sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Özel işlemler ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Kurum işlemleri ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Hatalı Seçim."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini göstermekte. Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 6 arasında bir değer girilmelidir.
- \* **"Herhangi Bir Bilgi Girişi Yapılmadı."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını göstermekte. Seçenek hanesine yapılmak istenen kurum işlemine uygun olarak 1 ile 6 arasında bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuşa Bastınız."** Kurum işlemleri ekranının alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşunun kullandığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Kurum Adına Göre Sıralı Kurumlar Listesi Hazırlanıyor."** Kurum işlemleri ekranından 5 nolu seçeneğin seçimi ile kurum adına göre sıralı kurumlar listesinin hazırlanmaya başladığını gösteriyor.
- \* **"Kurum Koduna Göre Sıralı Kurumlar Listesi Hazırlanıyor."** Kurum işlemleri ekranından 6 nolu seçeneğin seçimi ile kurum koduna göre sıralı kurumlar listesinin hazırlanmaya başladığını gösteriyor.

Kurum işlemleri için Seçenekler;

### 7.1.1. KURUM GİRİŞİ

E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesine muayene veya tedavi amacıyla personelini gönderen kurumların bilgi girişi bu seçenek ile yapılır. Sistemde kayıtlı her kuruma kullanıcı tarafından bir kurum kodu verilmektedir. Kurum işlemleri ekranından Kurum Girişi olan 1 nolu seçeneğin seçimi ile girişi yapılacak olan kuruma verilen kurum kodu girişinin yapıldığı şekil 7.1.1. de yer alan ekran görüntüye gelir.

Kurum kodu hanesine, girişi yapılacak olan kurum için kullanıcı tarafından verilen kurum kodu girilir. Kurum kodu 6 hane uzunluğunda sayısal bir değer olmalıdır.

Kurum girişi için kurum kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Sistemde kayıtlı olan kurum kodları ve kurum isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Herhangi bir PF veya Enter tuşuna basarak tekrar Kurum Girişi ekranına dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum işlemleri ekranına dönüşü sağlar.  
ENTER : Kurum kodu girildikten sonra işlem devamını sağlar.  
ÇIKIŞ : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0711
KURUM GIRISI		
KURUM KODU: 000000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF1:X.CIKIS
		PF12:ÇIKIŞ

Şekil 7.1.1. Kurum kodu giriş ekranı

Aynı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Kurum Kodunu Giriniz." Kurum kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Kurum kodu hanesine girişi yapılacak olan kuruma verilen kod girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Kurum Kodu Hatalı." Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "**Giriş Yapmak İstediyiniz Kayıt Mevcut.**" Girişi yapılan kurum kodu ile kayıtlı bir kurumun bilgi girişini daha önce yapılmış olduğunu gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "**Hatalı Tuşa Bastınız.**" Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanabilirsiniz.

- \* **XXXXXXXX "Dizisi Kapalı."** Bu mesaj görüntüye geldiği taktirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli kurum kodu girildikten sonra kurum bilgilerinin alınacağı şekil 7.1.2. de görülen ekrana geçilir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0712
	KURUM GIRISI	
KURUM KODU: 111111	ADI:	
ADRES :		
TIPI:	ÖZEL KOD:	POSTA KODU: 00000
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:Z.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 7.1.2. Kurum bilgileri giriş ekranı.

Bu ekranda kurum kodu hanesinde bir önceki ekranda girilmiş olan kurum kodu gelir.

Adı hanesine, girişi yapılan kurum adı girilir.

Adres hanesine, kurum isminin Adı hanesine sığmayan kısmı girilir.

Tipi hanesine, girişi yapılan kurum KİT (Kamu İktisadi Teşebbüsü) ise 0 (sıfır) KİT değil ise 1 girilmelidir.

Özel kod hanesine ; girişi yapılan kuruma bağlı hastaların muayene ve tedavileri için, sağlık sosyal ve Yardım Bakanlığının fiyat tarifesi uygulanacaksa 0 (sıfır), tüm klinikler için farklı



bir tarife uygulanacaksa 1, kuruma uygulanacak fiyat tarifesi klinikler arasında farklılık gösteriyorsa 2 girilmelidir.

Posta kodu hanesine ; girişi yapılan kurumun bağlı olduğu il-ilçenin posta kodu girilmelidir.

Kurum bilgileri girişinin yapıldığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Kurum bilgileri girişi için geçerli yardım ekranına geçilir. Tekrar kurum girişi ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşu veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum kodu girişinin yapıldığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Kurum bilgileri girişinden sonra işlem devamını sağlar. Girişi yapılan kurum bilgilerini kaydeder.

CLEAR : Çıkış menüsüne geçişi sağlar.

Kurum bilgileri girişinin yapıldığı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Geçersiz Kurum Tipi."** Girilen kurum tipinin hatalı olduğunu gösteriyor. Kurum tipi hanesine yukarıda açıklandığı şekilde 0 veya 1 değeri girilmelidir.
- \* **"Geçersiz Özel Kod."** Özel kod hanesine girilen değer hatalı olduğunu gösteriyor. Bu sahaya yukarıda açıklandığı şekilde 0,1 veya 2 değerlerinden biri girilmelidir.
- \* **"Geçersiz Posta Kodu."** Posta kodu hanesine geçersiz bilgi girişi yapıldığını gösteriyor. Bu haneye sayısal bir değer girilmelidir. Bilgi girişi yapılan kurumun bağlı olduğu il-ilçe nin posta kodu bilinmiyorsa bu haneye 0 (sıfır) girilmelidir.
- \* **"Lütfen Bilgi Giriniz."** Ekrandaki bilgi alanlarına herhangi bir bilgi girişi yapılmadan, kayıt yapılmaya çalışıldığını gösteriyor. Bilgi girişi yapılmak istenmiyorsa Kurum Girişi ekranından PF3 veya PF12 tuşu ile çıkılabilir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.1.2. KURUM DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan kurum bilgileri üzerinde değişiklik yapılmaktadır. Kurum işlemleri ekranından Kurum Değişiklik olan 2 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.1.1'de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda kurum kodu hanesine bilgileri üzerinde değişiklik yapılmak istenen kurum kodu girilip ve Enter tuşuna basılır.

Kurum bilgileri değişikliği için kurum kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı kurum kodları ve kurum isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Tekrar kurum değişiklik ekranına dönmek için PF12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum işlemleri ekranın dönüşü sağlar.

ENTER : Bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen kurum kodunun girilmesinden sonra kurum bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Kurum Kodunu Giriniz."** Kurum kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Kurum kodu hanesine bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen kurum kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Kurum Kodunu Nümerik Giriniz."** Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan kurum kodu ile kayıtlı herhangi bir kurum bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"XXXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırınız lütfen.

Geçerli kurum kodu girişi yapıldıktan sonra kurum bilgileri ekrana gelir. Kurum bilgileri üzerinde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Enter tuşuna basılarak kurum bilgilerinin son hali kaydedilir. Ancak kurum kodu üzerinde hiç bir şekilde değişiklik yapılamaz. Bunun için kurum bilgileri iptal edilip, yeni kurum kodu ile tekrar girişi yapılmalıdır.

Kurum bilgilerinin görüntüde olduğu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Kurum bilgileri değişikliği için geçerli yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar kurum değişiklik ekranına dönmek için herhangi bir PF veya Enter tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ) : Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Kurum bilgilerinde değişiklik yapıldıktan sonra yeni bilgilerin kaydını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Kurum değişiklik ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Geçersiz Kurum Tipi."** Girilen kurum tipinin hatalı olduğunu gösteriyor. Kurum tipi hanesine Kurum Girişi kısmında açıklandığı gibi 0 veya 1 değeri girilmelidir.
- \* **"Geçersiz Özel Kod."** Özel kod hanesine girilen değer hatalı olduğunu gösteriyor. Bu sahaya Kurum Girişi kısmında açıklandığı şekilde 0.1 veya 2 değeri girilmelidir.
- \* **"Geçersiz Posta Kodu."** Posta kodu hanesine geçersiz bilgi girişi yapıldığını gösteriyor. Bu haneye sayısal bir değer girilmelidir.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullandığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.1.3. KURUM İPTAL

Bu seçenek daha önce girişi yapılmış olan kurum bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır. Kurum işlemleri ekranından Kurum İptal olan 3 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.1.1'de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda kurum kodu hanesine, bilgileri iptal edilmek istenen kurum kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Bilgileri iptal edilecek kurumun kurum kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Sistemde kayıtlı kurum kodlarının ve isimlerinin görüntüye gelmesini sağlar. Tekrar Kurum iptal ekranına dönmek için PF 12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Kurum kodu girildikten sonra kurum bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Kurum Kodunu Giriniz." Kurum kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Kurum kodu hanesine bilgisi iptal edilmek istenen kurum kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Kurum Kodunu Nümerik Giriniz." Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan kurum kodu ile kayıtlı herhangi bir kurum bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* "~~XXXXX~~ Dizisi Kapalı Açtırınız." DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli kurum kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra silinmek istenen kurum bilgileri ekrana gelir. Ekranda görüntülenmekte olan kurum bilgileri kayıtlardan gerçekten silinmek isteniyorsa Enter tuşuna basılmalıdır. Eğer görüntüdeki kurum bilgileri silinmek istenmiyorsa PF3 veya PF12 tuşu ile bu ekrandan çıkılmalıdır. Bu ekranda görüntülenmekte olan hiç bir bilgi sahası üzerinde değişiklik yapılamaz.

Bu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Kurum iptali için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşuna

basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Görüntüdeki kurum bilgilerinin kayıtlardan silinmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.1.4. KURUM GÖRÜNTÜLEME

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan kurum bilgileri ekranda görüntülenir. Kurum işlemleri ekranından Kurum Görüntüleme olan 4 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.1.1.'de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda kurum kodu hanesine bilgileri ekranda görüntülenmek istenen kurum kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Kurum kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı kurum kodları ve isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Geri dönüş için PF12 tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Girilen kurum kodu ile kayıtlı kurum bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Kurum Kodunu Giriniz." Kurum kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Kurum kodu hanesine bilgisi görüntülenmek istenen kurum kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Kurum Kodunu Nümerik Giriniz." Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut değil." Girişi yapılan kurum kodu ile kayıtlı herhangi bir kurum bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın lütfen.

Geçerli kurum kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra görüntülenmek istenen kurum bilgileri ekrana gelir. Bu ekranda hiç bir bilgi alanı üzerinde değişiklik veya silme yapılamaz.

Kurum bilgilerinin görüntülendiği ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM) :Yardım ekranına geçilir. Tekrar geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşunu kullanın.
- PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.
- PF12 (ÇIKIŞ) : Kurum kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.
- ENTER : Kurum kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.
- CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### **7.1.5. KURUM ADINA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ**

Bu seçenek ile sistemde kayıtlı kurumların alfabetik sırada listesi alınır. Listeleme işleminin tamamlanması ile kurum adına göre sıralı kurumlar listesi, list queue da KURL form adı ile oluşur. (Ek 7.1.5.1.)

#### **7.1.6. KURUM KODUNA GÖRE SIRALI KURUMLAR LİSTESİ**

Bu seçenek ile sistemde kayıtlı kurumların kurum koduna göre sıralı listesi alınır. Listeleme işleminin tamamlanması ile liste list queue da KURL form adı ile oluşur.

#### **7.2. KLİNİK İŞLEMLERİ**

E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesinde mevcut kliniklerin, hastane otomasyon sistemi için gerekli bir takım bilgilerinin girişine veya daha önce girilmiş olan bilgiler üzerinde değişiklik yapılmasına, bilgilerin görüntülenmesine, bilgilerin iptaline ve kayıtlı kliniklerin listelenmesine olanak tanıyan seçenektir. Özel işlemler ekranından Klinik işlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 7.2. de yer alan ekran görüntüye gelecektir.

Seçenek hanesine, yapılmak istenen klinik işlemine uygun olarak ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

Klinik işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Klinik işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar klinik işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye geçişi sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Özel işlemler ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAĞMANLIĞI KLİNİK İŞLEMLERİ	0720
1- KLİNİK GİRİŞİ		
2- KLİNİK DEĞİŞİKLİK		
3- KLİNİK İPTAL		
4- KLİNİK GÖRÜNTÜLEME		
5- KLİNİK LİSTELEME		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 7.2. Klinik İşlemleri Ekranı  
Klinik işlemleri ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Hatalı Seçim."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini göstermekte. Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında bir değer girilmelidir.
- \* **"Herhangi Bir Bilgi Girişi Yapılmadı."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını göstermekte. Seçenek hanesine yapılmak istenen klinik işlemine uygun olarak 1 ile 5 arasında bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Klinik işlemleri ekranının alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşu kullandığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Klinikler Listesi Hazırlanıyor."** Klinik işlemleri ekranından 5 nolu seçeneğin seçimi ile klinik koduna göre sıralı klinikler listesinin hazırlanmaya başladığını gösteriyor. Klinik işlemleri için seçenekler;

#### 7.2.1. KLİNİK GİRİŞİ

E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesinde mevcut kliniklerin bilgi girişi bu seçenek ile yapılır. Sistemde kayıtlı her kliniğe kullanıcı tarafından bir klinik kodu verilmektedir. Klinik işlemleri ekranından Klinik Girişi olan 1' nolu seçeneğin seçimi ile girişi yapılacak olan kliniğe verilen klinik kodu girişinin yapıldığı şekil 7.2.1. de yer alan ekran görüntüye gelecektir.

Klinik kodu hanesine, girişi yapılacak olan klinik için kullanıcı tarafından verilen klinik kodu girilir. Klinik kodu 2 hane uzunluğunda sayısal bir değer olmalıdır.

Klinik girişi için klinik kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Sistemde kayıtlı olan klinik kodları ve klinik isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Herhangi bir PF veya Enter tuşuna basarak tekrar Klinik Girişi ekranına dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Klinik kodu girildikten sonra işlem devamını sağlar.

ÇIKIŞ : Çıkış ekranına geçişi sağlar.



25/06/90

E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI  
KLİNİK GİRİŞİ

0721

KLİNİK KODU: 00

PF1:YARDIM

ENTER:DEVAM

PF3:İ.CIKIS

PF12:CIKIS

#### Şekil 7.2.1. Klinik Kodu Giriş Ekranı

Aynı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Klinik Kodunu Giriniz." Klinik kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Klinik kodu hanesine girişi yapılacak olan kliniğe verilen kod girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Klinik Kodunu Nümerik Giriniz." Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Giriş Yapmak İsteddiğiniz Kayıt Mevcut." Girişi yapılan klinik kodu ile kayıtlı bir kliniğin bilgi girişini daha önce yapılmış olduğunu gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuşa Bastınız." Ekranın ait satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanabilirsiniz.

- \* **XXXXXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** Bu mesaj görüntüye geldiği taktirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli klinik kodu girildikten sonra klinik bilgilerinin alınacağı şekil 7.2.2. de görülen ekrana geçilir.

Bu ekranda klinik kodu hanesinde bir önceki ekranda girilmiş olan klinik kodu gelir.

Adı hanesine, girişi yapılan klinik adı girilir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAĞMANLIĞI KLİNİK GİRİŞİ	0722
KLİNİK KODU: 99	ADI:	
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.ÇIKIŞ
		PF12:ÇIKIŞ

Şekil 7.2.2. Klinik Bilgi Giriş Ekranı ...

Klinik bilgileri girişinin yapıldığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Klinik bilgileri girişi için geçerli yardım ekranına geçilir. Tekrar klinik girişi ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşu veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

- PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik kodu girişinin yapıldığı ekrana dönüşü sağlar.
- ENTER : Klinik bilgileri girişinden sonra işlem devamını sağlar. Girişi yapılan klinik bilgilerini kaydeder.
- CLEAR : Çıkış menüsüne geçişi sağlar.

Klinik bilgileri girişinin yapıldığı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Lütfen Bilgi Giriniz." Ekrandaki bilgi alanlarına herhangi bir bilgi girişi yapılmadan, kayıt yapılmaya çalışıldığını gösteriyor. Bilgi girişi yapılmak istenmiyorsa Klinik Girişi ekranından PF3 veya PF12 tuşu ile çıkılabilir.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

#### 7.2.2. KLİNİK DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan klinik bilgileri üzerinde değişiklik yapılmaktadır. Klinik işlemleri ekranından Klinik Değişiklik olan 2 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.2.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda klinik kodu hanesine bilgileri üzerinde değişiklik yapılmak istenen klinik kodu girilip ve Enter tuşuna basılır.

Klinik bilgileri değişikliği için klinik kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Sistemde kayıtlı klinik kodları ve klinik isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Tekrar klinik değişiklik ekranına dönmek için PF12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik işlemleri ekranın dönüşü sağlar.

ENTER : Bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen klinik kodunun girilmesinden sonra klinik bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Klinik Kodunu Giriniz."** Klinik kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Klinik kodu hanesine bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen klinik kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan klinik kodu ile kayıtlı herhangi bir klinik bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırınız lütfen.

Geçerli klinik kodu girişi yapıldıktan sonra klinik bilgileri ekrana gelir. Klinik bilgileri üzerinde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Enter tuşuna basılarak klinik bilgilerinin son hali kaydedilir. Ancak klinik kodu üzerinde hiç bir şekilde değişiklik yapılamaz. Bunun için klinik bilgileri iptal edilip, yeni klinik kodu ile tekrar girişi yapılmalıdır.

Klinik bilgilerinin görüntüde olduğu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Klinik bilgileri değişikliği için geçerli yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar klinik değişiklik ekranına dönmek için herhangi bir PF veya Enter tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Klinik bilgilerinde değişiklik yapıldıktan sonra yeni bilgilerin kaydını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Klinik değişiklik ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.2.3. KLİNİK İPTAL

Bu seçenek daha önce girişi yapılmış olan klinik bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır. Klinik işlemleri ekranından Klinik iptal olan 3 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.2.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda klinik kodu hanesine, bilgileri iptal edilmek istenen klinik kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Bilgileri iptal edilecek kliniğin klinik kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Sistemde kayıtlı klinik kodlarının ve isimlerinin görüntüye gelmesini sağlar. Tekrar Klinik iptal ekranına dönmek için PF 12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Klinik kodu girildikten sonra klinik bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Klinik Kodunu Giriniz." Klinik kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Klinik kodu hanesine bilgisi iptal edilmek istenen klinik kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Klinik Kodunu Nümerik Giriniz." Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan klinik kodu ile kayıtlı herhangi bir klinik bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli klinik kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra silinmek istenen klinik bilgileri ekrana gelir. Ekranda görüntülenmekte olan klinik bilgileri kayıtlardan gerçekten silinmek isteniyorsa Enter tuşuna basılmalıdır. Eğer görüntüdeki klinik bilgileri silinmek istenmiyorsa PF3 veya PF12 tuşu ile bu ekrandan çıkılmalıdır. Bu ekranda görüntülenmekte olan hiç bir bilgi sahası üzerinde değişiklik yapılamaz.

Bu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Klinik iptali için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Görüntüdeki klinik bilgilerinin kayıtlardan silinmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.2.4. KLİNİK GÖRÜNTÜLEME

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan klinik bilgileri ekranda görüntülenir. Klinik işlemleri ekranından Klinik Görüntüleme olan 4 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.2.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda klinik kodu hanesine bilgileri ekranda görüntülenmek istenen klinik kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Klinik kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı klinik kodları ve isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Geri dönüş için PF12 tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Girilen klinik kodu ile kayıtlı klinik bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Klinik Kodunu Giriniz."** Klinik kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Klinik kodu hanesine bilgisi görüntülenmek istenen klinik kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan klinik kodu ile kayıtlı herhangi bir klinik bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı, Lütfen Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın lütfen.

Geçerli klinik kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra görüntülenmek istenen klinik bilgileri ekrana gelir. Bu ekranda hiç bir bilgi alanı üzerinde değişiklik veya silme yapılamaz.

Klinik bilgilerinin görüntülendiği ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Yardım ekranına geçilir. Tekrar geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşunu kullanın.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Klinik kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Klinik kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.2.5. KLİNİK LİSTELEME

Bu seçenek ile sistemde kayıtlı kliniklerin klinik koduna göre sıralı listesi alınır. Bu liste List Queue da KLIL form adı ile oluşur. Ek.7.2.5.1.

### 7.3. TEDAVI İŞLEMLERİ

E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesinde uygulanmakta olan tedavilerin, hastane otomasyon sistemi için gerekli bir takım bilgilerinin girişine veya daha önce girilmiş olan bilgiler üzerinde değişiklik yapılmasına, bilgilerin görüntülenmesine, bilgilerin iptaline ve kayıtlı tedavi bilgilerinin listelenmesine olanak tanıyan seçenektir. Özel işlemler ekranından Tedavi işlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 7.3. de yer alan ekran görüntüye gelir.

25/06/90	E.Ü Tıp FAKÜLTESİ DONER SERMAYE SAĞMANLIĞI TEDAVI İŞLEMLERİ	0730
1- TEDAVI GİRİŞİ		
2- TEDAVI DEĞİŞİKLİK		
3- TEDAVI İPTAL		
4- TEDAVI GÖRÜNTÜLEME		
5- TEDAVI LİSTELEME		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:I.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 7.3. Tedavi işlemleri Ekranı

Seçenek hanesine, yapılmak istenen tedavi işlemine uygun olarak ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

Tedavi işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Tedavi işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar Tedavi işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.



PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye geçişi sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Özel işlemler ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Tedavi işlemleri ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Girilen Seçenek Hatalı."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini göstermekte. Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında bir değer girilmelidir.
- \* **"Herhangi Bir Bilgi Girişi Yapılmadı."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını göstermekte. Seçenek hanesine yapılmak istenen tedavi işlemine uygun olarak 1 ile 5 arasında bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Tedavi işlemleri ekranının alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşu kullandığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"Tedaviler Listesi Hazırlanıyor."** Tedavi işlemleri ekranından 5 nolu seçeneğin seçimi ile tedavi koduna göre sıralı tedaviler listesinin hazırlanmaya başladığını gösteriyor.

Tedavi işlemleri için Seçenekler;

### 7.3.1. TEDAVİ GİRİŞİ

E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesinde uygulanmakta olan tedavilere ait bilgi girişi bu seçenek ile yapılır. Sistemde kayıtlı her tedaviye kullanıcı tarafından bir tedavi kodu verilmektedir. Tedavi işlemleri ekranından Tedavi Girişi olan 1 nolu seçeneğin seçimi ile girişi yapılacak olan tedaviye verilen tedavi kodu girişinin yapıldığı şekil 7.3.1. de yer alan ekran görüntüye gelecektir.

Tedavi kodu hanesine, girişi yapılacak olan tedavi için kullanıcı tarafından verilen tedavi kodu girilir. Tedavi kodu 4 hane uzunluğunda sayısal bir değer olmalıdır.

Kurum kodu hanesine; girişi yapılacak tedavinin birim fiyatı belli bir kurum için diğer kurumlardan farklılık gösteriyorsa o kurumun kodu 6 hane uzunluğunda sayısal olarak girilmelidir. Tedavinin birim fiyatı tüm kurumlar için aynı ise bu haneye değer girişi yapılmamalı.

Klinik kodu hanesine; girişi yapılacak tedavinin birim fiyatı belli bir klinik için, diğer kliniklerden farklılık gösteriyorsa o kliniğin kodu 2 hane uzunluğunda sayısal olarak girilmelidir. Tedavinin birim fiyatı tüm klinikler için aynı ise bu haneye bilgi girişi yapılmamalı.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAĞMANLIĞI TEDAVI GİRİŞİ	0731
TEDAVI KODU: 0000		
KURUM KODU: 000000		
KLİNİK KODU: 00		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 7.3.1. Tedavi Giriş Ekranı

Örneğin tedavi kodu 10 olan tedavinin birim fiyatı tüm kurum ve klinikler için aynı ise;

Tedavi kodu : 0010  
Kurum kodu : 000000  
Klinik kodu : 00

Eğer 10 nolu tedaviye uygulanacak birim fiyat 305 nolu kurum için tüm kliniklerde diğer kurumlardan farklılık gösteriyorsa;

Tedavi kodu : 0010  
Kurum kodu : 000305  
Klinik kodu : 00

10 nolu tedaviye uygulanacak birim fiyat 305 nolu kurum için 8 nolu klinikte farklılık gösteriyorsa:

Tedavi kodu : 0010  
Kurum kodu : 000305  
Klinik kodu : 08

girilmelidir.

Tedavi girişi için tedavi kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

- PF1 (YARDIM) :Sistemde kayıtlı olan tedavi kodları ve tedavi isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Herhangi bir PF veya Enter tuşuna basarak tekrar Tedavi Girişi ekranına dđnđldđr.
- PF3 (X.ÇIKIş) : Ana menüye dđnüşü sağlar.
- PF12 (ÇIKIş) : Tedavi işlemleri ekranına dđnüşü sağlar.
- ENTER : Tedavi kodu girildikten sonra işlem devamını sağlar.
- ÇIKIş : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Aynı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Tedavi Kodunu Giriniz." Tedavi kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Tedavi kodu hanesine girişi yapılacak olan tedaviye verilen kod girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **Tedavi Kodunu Nümerik Giriniz.** Tedavi kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **Kurum Kodunu Nümerik Giriniz.** Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **Klinik Kodunu Nümerik Giriniz.** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösterir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **Giriş Yapmak İsteddiğiniz Kayıt Mevcut.** Giriş yapılan tedavi kodu ile kayıtlı bir tedavinin bilgi girişinin daha önce yapılmış olduğunu gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **Hatalı Tuş Kullanımı.** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanabilirsiniz.

- \* **XXXXXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** Bu mesaj görüntüye geldiği takdirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen. Geçerli tedavi kodu girildikten sonra tedavi bilgilerinin alınacağı şekil 7.3.2. de görülen ekrana geçilir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SATMANLIĞI	0732
TEDAVI GİRİŞİ		
TEDAVI KODU: 9999	ADI:	
KURUM KODU: 000000	KLİNİK KODU: 00	
TARİH	KİT	DİĞER
000000	0000000	0000000
000000	0000000	0000000
000000	0000000	0000000
000000	0000000	0000000
000000	0000000	0000000
000000	0000000	0000000
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:I.CIKIS
		PF12:CIKIS

#### Şekil 7.3.2. Tedavi Bilgileri Giriş Ekranı

Bu ekranda tedavi kodu, klinik kodu ve kurum kodu hanesinde bir önceki ekranda girilmiş olan bilgiler gelir.

Adı hanesine, girişi yapılan tedavinin adı girilir.

Tarih hanesine, girişi yapılacak olan tedavi birim fiyatının geçerli olacağı ilk tarih girilir.

Kit hanesine, girişi yapılan tedavinin, KİT olan kurumlar için geçerli birim fiyatı girilir.

Diğer hanesine, tedavinin KİT olmayan kurumlar için geçerli birim fiyatı girilir.

Tedavi bilgileri girişinin yapıldığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Tedavi bilgileri girişi için geçerli yardım ekranına geçilir. Tekrar tedavi girişi ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşu veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) :Tedavi kodu girişinin yapıldığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Tedavi bilgileri girişinden sonra işlem devamını sağlar. Girişi yapılan tedavi bilgilerini kaydeder.

CLEAR : Çıkış menüsüne geçişi sağlar.

Tedavi bilgileri girişinin yapıldığı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Girilen Tarih Hatalı." Tarih hanesine sayısal olmayan veya hatalı bir tarih girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Fiyatı Nümerik Giriniz." Cursor'un üzerinde durduğu fiyat hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Lütfen Bilgi Giriniz." Ekrandaki bilgi alanlarına herhangi bir bilgi girişi yapılmadan, kayıt yapılmaya çalışıldığını gösteriyor. Bilgi girişi yapılmak istenmiyorsa Tedavi Girişi ekranından PF3 veya PF12 tuşu ile çıkılabilir.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.3.2. TEDAVİ DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan tedavi bilgileri üzerinde değişiklik yapılmaktadır. Tedavi işlemleri ekranından Tedavi Değişiklik olan 2 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.3.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda tedavi kodu kurum kodu ve klinik kodu hanelerine tedavi girişi bölümünde açıklandığı şekilde gerekli bilgiler girilip Enter tuşuna basılmalıdır.

Tedavi bilgileri değişikliği için tedavi kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Sistemde kayıtlı tedavi kodları ve tedavi isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Tekrar tedavi değişiklik ekranına dönmek için PF12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ) : Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen tedavi kodunun girilmesinden sonra tedavi bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Tedavi Kodunu Giriniz."** Tedavi kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Tedavi kodu hanesine, bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen, tedavi kodu ve gerekli ise kurum ve klinik kodları girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Tedavi Kodunu Nümerik Giriniz."** Tedavi kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Kurum Kodunu Nümerik Giriniz."** Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösterir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan tedavi kodu ile kayıtlı herhangi bir tedavi bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırınız lütfen.

Geçerli tedavi kodu girişi yapıldıktan sonra tedavi bilgileri ekrana gelir. Tedavi bilgileri üzerinde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Enter tuşuna basılarak tedavi bilgilerinin son hali kaydedilir. Ancak tedavi kodu, klinik kodu ve kurum kodu üzerinde hiç bir şekilde değişiklik yapılamaz. Bunun için tedavi bilgileri iptal edilip, yeni tedavi kodu ile tekrar girişi yapılmalıdır.

Tedavi bilgilerinin görüntüde olduğu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Tedavi bilgileri değişikliği için geçerli yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar tedavi değişiklik ekranına dönmek için herhangi bir PF veya Enter tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Tedavi bilgilerinde değişiklik yapıldıktan sonra yeni bilgilerin kaydını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Tedavi değişiklik ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Girilen Tarih Hatalı."** Tarih hanesine sayısal olmayan veya hatalı bir tarih girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Fiyatı Nümerik Giriniz."** Cursor'un üzerinde durduğu fiyat hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullandığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.3.3. TEDAVİ İPTAL

Bu seçenek daha önce girişi yapılmış olan tedavi bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır. Tedavi işlemleri ekranından Tedavi iptal olan 3 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.3.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda tedavi kodu, kurum kodu, klinik kodu hanelerine, tedavi girişi bölümünde açıklandığı şekilde bilgi girilip Enter tuşuna basılmalıdır.

Bilgileri iptal edilecek tedavinin tedavi kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Sistemde kayıtlı tedavi kodlarının ve isimlerinin görüntüye gelmesini sağlar. Tekrar Tedavi iptal ekranına dönmek için PF 12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Tedavi kodu girildikten sonra tedavi bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Tedavi Kodunu Giriniz." Tedavi kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Tedavi kodu hanesine bilgisi iptal edilmek istenen tedavi kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Tedavi Kodunu Nümerik Giriniz." Tedavi kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Kurum Kodunu Nümerik Giriniz." Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Klinik Kodunu Nümerik Giriniz." Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösterir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan tedavi kodu ile kayıtlı herhangi bir tedavi bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli tedavi kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra silinmek istenen tedavi bilgileri ekrana gelir. Ekranında görüntülenmekte olan tedavi bilgileri kayıtlardan gerçekten silinmek isteniyorsa Enter tuşuna basılmalıdır. Eğer görüntüdeki tedavi bilgileri silinmek istenmiyorsa PF3 veya PF12 tuşu ile bu ekrandan çıkılmalıdır. Bu ekranda görüntülenmekte olan hiç bir bilgi sahası üzerinde değişiklik yapılamaz.

Bu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Tedavi iptali için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşuna



basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Görüntüdeki tedavi bilgilerinin kayıtlardan silinmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.3.4. TEDAVİ GÖRÜNTÜLEME

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan tedavi bilgileri ekranda görüntülenir. Tedavi işlemleri ekranından Tedavi Görüntüleme olan 4 nolu seçeneğin seçimi ile şekil .. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda tedavi kodu hanesine bilgileri ekranda görüntülenmek istenen tedavi kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Tedavi kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı tedavi kodları ve isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Geri dönüş için PF12 tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Girilen tedavi kodu ile kayıtlı tedavi bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Tedavi Kodunu Giriniz." Tedavi kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Tedavi kodu hanesine bilgisi görüntülenmek istenen tedavi kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Tedavi Kodunu Nümerik Giriniz." Tedavi kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Kurum Kodunu Nümerik Giriniz." Kurum kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.

- \* **"Klinik Kodunu Nümerik Giriniz."** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösterir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan tedavi kodu ile kayıtlı herhangi bir tedavi bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın lütfen.

Geçerli tedavi kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra görüntülenmek istenen tedavi bilgileri ekrana gelir. Bu ekranda hiç bir bilgi alanı üzerinde değişiklik veya silme yapılamaz.

Tedavi bilgilerinin görüntülendiği ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Yardım ekranına geçilir. Tekrar geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşunu kullanın.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Tedavi kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Tedavi kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.3.5. TEDAVİ LİSTELEME

Bu seçenek ile sistemde kayıtlı tedavilerin tedavi koduna göre sıralı listesi alınır. Bu liste List Queue da TEDL form adı ile oluşur. (Ek.7.3.5.1)

#### 7.4. KLİNİK GELİR-GİDER DAĞILIMI

Bu seçenek, kliniklerin içinde bulunulan yıl için aylar itibariyle gelir gider durumunun ekrana dökümünü sağlar. Klinik gelirleri, fatura tutarlarının kurumlardan tahsil edilmesiyle oluşan dış tahsilat ve özel hastalardan elde edilen günlük gelir olmak üzere iki kalemden oluşur. Klinik giderleri ise malzeme ve yapılan iadeler olmak üzere yine iki kalemden oluşur.

Özel işlemler ekranından 5 nolu seçeneğin seçimi ile Şekil 7.4.1'de yer alan Klinik Gelir Gider Dağılımı ekranına geçilir. Ekran, gelir gider durumu görüntülenmek istenen klinik kodunun ve görüntülenmek istenen ay aralığının başlangıç ve bitiş değerlerinin alımı için bekler.

25/06/90	E.U.TIP FAKÜLTESİ DÖNER SERMAYE BAKANLIĞI	0750
KLİNİK GELİR GİDER DAĞILIMI		
KLİNİK KODU: 00		
GÖRÜNTÜLENMEK İSTEDİĞİNİZ AY ARALIĞI		
BAŞLANGIÇ: 00		BITİŞ: 00
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:İ.CIKIS
PF12:CIKIS		

Şekil 7.4.1. Klinik Kodu Giriş Ekranı

Klinik kodu, iki hane uzunluğunda sayısal bir değerdir ve gelir gider durumu görüntülenmek istenen kliniğin kodu girilmelidir. Başlangıç hanesine kliniğin gelir giderinin görüntülenmek istendiği başlangıç ayı, Bitiş hanesine ise bitiş ayı girilmelidir. Örneğin kodu girilen kliniğin Mart ile Haziran ayları arasındaki gelir gideri görüntülenmek isteniyorsa başlangıç hanesine 03 Bitiş hanesine 06 değerleri girilmelidir. Başlangıç hanesine herhangi bir değer girilmediği takdirde 01, Bitiş hanesine herhangi bir değer girilmediği takdirde 12 olarak kabul edilir.

Görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Klinik Kodunu Giriniz."** Klinik kodu hanesine geçerli bir değer girilmediğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Klinik Kodu Hatalı."** Klinik kodu hanesine sayısal olmayan bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.

- \* **"Başlangıç Tarihi Hatalı."** Başlangıç tarihi hanesine geçersiz bir bilgi girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Bitiş Tarihi Hatalı."** Bitiş tarihi hanesine geçersiz bir bilgi girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Bitiş Tarihi Başlangıç Tarihinden Küçük Olmamalı."** Bitiş hanesine girilen ay kodunun başlangıç hanesine girilen ay kodundan daha küçük olduğunu gösteriyor. Bitiş ayının başlangıç ayından büyük olması gerekir. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"XX Nolu Klinikte İstediğiniz Döneme Ait Kayıtlı Gelir Gider Yok."** Kodu girilen klinikte istenilen döneme ait herhangi bir gelir gider olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"XXXXXXXX Dizisi Kapalı."** Bu mesaj görüntülediği takdirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın.
- \* **"XX Nolu Klinik Kayıtlı Değil."** Kodu girilen kliniğin kayıtlı olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuşa Bastınız."** Ekranın ait satırında görüntüde olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

0750 nolu ekranda klinik kodu ve gerekli ise başlangıç bitiş değerleri girilip ENTER tuşuna basılarak kliniklerin aylar itibariyle gelir gider dökümlerinin yapıldığı şekil 7.4.2'de yer alan ekrana geçilir. Bu ekranda devreden hanesi, bir önceki yıldan devreden gelir-gider göstermektedir.

25/06/90		E.U. TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI		0751
KLİNİK KODU: 01 - GÖĞÜS KALP DAMAR CERRAHİSİ				
	DİŞ TAHSİLAT	GÜNLÜK GELİR	MALZEME	TADE
01 OCAK	94.724.100	22.834.442	5.000.000	900.000
02 ŞUBAT	28.500.639	18.082.300	37.498.855	400.000
03 MART	118.677.250	69.840.542	44.019.688	200.000
04 NİSAN	27.563.614	24.478.000	63.005.698	1.158.167
05 MAYIS	161.343.064	37.418.597	50.281.950	1.250.000
06 HAZİRAN	0	374.300	0	0
07 TEMMUZ	0	0	0	0
08 AĞUSTOS	0	0	0	0
09 EYLÜL	0	0	0	0
10 EKİM	0	0	0	0
11 KASIM	0	0	0	0
12 ARALIK	0	0	0	0
TOPLAM	430.808.667	173.028.381	199.806.191	3.908.167
DEVREDEDEN	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	430.808.667	173.028.381	199.806.191	3.908.167
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:K.CIKIS	PF12:CIKIS	

Şekil 7.4.2. Klinik Gelir-Gider Dökümü ekranı

Ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 : Yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir fonksiyon tuşuna basın.

PF3 : Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 : Klinik gelir-gider dağılımında ilk ekrana dönüşü sağlar.

ENTER: Klinik kodu girildikten sonra işlem akışını sağlıyor.

CLEAR: Çıkış ekranına geçişi sağlar.

\* "Hatalı Tuşa Basıldı." Ekranın alt satırında görüntüde olan fonksiyon tuşları dışında herhangi bir PF tuşuna basıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

## 7.5. İL İLÇE İŞLEMLERİ

E.Ü.Tıp Fakültesi Hastanesi otomasyonu için Türkiye'deki tüm il ve ilçeler kodlanmıştır. İl-ilçe işlemleri seçeneği ile bu il ve ilçe bilgilerinin girişi veya girilmiş olan bilgiler üzerinde değişiklik, görüntüleme, bilgi iptali yapılabilen ve kayıtlı illerin listesi alınabilmektedir. Özel işlemler ekranından il-ilçe işlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 7.5.'de yer alan ekran görüntüye gelir.

25/06/90	E.Ü TIP FAKÜLTESİ DONER SERMAYE SATMANLIĞI İL-İLÇE İŞLEMLERİ	0760
1- İL-İLÇE GİRİŞİ		
2- İL-İLÇE DEĞİŞİKLİK		
3- İL-İLÇE İPTAL		
4- İL-İLÇE GÖRÜNTÜLEME		
5- İL-İLÇE LİSTELEME		
SEÇENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:1.CIKIŞ
		PF12:CIKIS

Şekil 7.5. İl-ilçe işlemleri Ekranı

Seçenek hanesine, yapılmak istenen il-ilçe işlemine uygun olarak ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

İl-ilçe işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) İl-ilçe işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar il-ilçe işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye geçişi sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Özel işlemler ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

il-ilçe işlemleri ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Girilen Seçenek Hatalı."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini göstermekte. Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 5 arasında bir değer girilmelidir.
- \* **"Seçim Yapılmadı."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını göstermekte. Seçenek hanesine yapılmak istenen il-ilçe işlemine uygun olarak 1 ile 5 arasında bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** il-ilçe işlemleri ekranının alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşuna kullandığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"il-ilçe Listesi Hazırlanıyor."** il-ilçe işlemleri ekranından 5 nolu seçeneğin seçimi ile il-ilçe koduna göre sıralı il-ilçe listesinin hazırlanmaya başladığını gösteriyor.

il-ilçe işlemleri için Seçenekler;

#### 7.5.1. IL-İLÇE GİRİŞİ

Bu seçenek ile il ve ilçe bilgilerinin girişi yapılmaktadır. il-ilçe işlemleri ekranından il-ilçe Girişi olan 1 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.5.1. de yer alan ekran görüntüye gelecektir.

il-ilçe kodu hanesine, giriş yapılacak olan il veya ilçeye kullanıcı tarafından verilen il-ilçe kodu girilir. il-ilçe kodu 4 hane uzunluğunda sayısal bir değer olmalıdır.

Kodun ilk iki hanesi il koduna diğer 2 hanesi ilçe koduna karşılık gelmektedir. Eğer il girişi yapılıyorsa ilk iki haneye ilin plaka kodu diğer iki haneye 0 girilmelidir. İlçe girişi yapılıyorsa ilk iki haneye ilçenin bağlı olduğu ilin plaka kodu diğer iki haneye ilçeye verilen kod girilmelidir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	0761
İL-İLÇE GİRİŞİ		
İL-İLÇE KODU: 0000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.ÇIKIŞ
		PF12:ÇIKIŞ

#### Şekil 7.5.1. İl-ilçe Kodu Giriş Ekranı

7.5.1. Nolu ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı olan il-ilçe kodları ve il-ilçe isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Herhangi bir PF veya Enter tuşuna basarak tekrar İl-ilçe Giriş ekranına dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : İl-ilçe işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : İl-ilçe kodu girildikten sonra işlem devamını sağlar.

ÇIKIŞ : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Aynı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "İl-ilçe Kodunu Giriniz." İl-ilçe kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. İl-ilçe kodu hanesine girişi yapılacak olan il veya ilçeye verilen kod girilip Enter tuşuna basılmalıdır.



- \* **"il-ilçe Kodunu Nümerik Giriniz."** il-ilçe kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Giriş Yapmak İstediyiniz Kayıt Mevcut."** Girişi yapılan il-ilçe kodu ile kayıtlı bir il veya ilçenin bilgi girişinin daha önce yapılmış olduğunu gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanabilirsiniz.
- \* **"XXXXXXX Dizisi Kapalı."** Bu mesaj görüntüye geldiği takdirde DAPRO BİLGİSAVAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli il-ilçe kodu girildikten sonra il veya ilçe bilgilerinin alınacağı şekil 7.5.2. de görülen ekrana geçilir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI	0762
IL-İLÇE GİRİŞİ		
IL-İLÇE KODU: 9999	ADI:	
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIXIS

Şekil 7.5.2. İl-ilçe Bilgileri Giriş Ekranı

Bu ekranda il-ilçe kodu hanesinde bir önceki ekranda girilmiş olan il-ilçe kodu gelir.

Adı hanesine, girişi yapılan il veya ilçenin adı girilir.

il-ilçe bilgileri girişinin yapıldığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) il-ilçe bilgileri girişi için geçerli yardım ekranına geçilir. Tekrar il-ilçe girişi ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşu veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe kodu girişinin yapıldığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : il-ilçe bilgileri girişinden sonra işlem devamını sağlar. Girişi yapılan kurum bilgilerini kaydeder.

CLEAR : Çıkış menüsüne geçişi sağlar.

il-ilçe bilgileri : girişinin yapıldığı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

\* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

#### 7.5.2. IL-İLÇE DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan il-ilçe bilgileri üzerinde değişiklik yapılmaktadır. il-ilçe işlemleri ekranından il-ilçe Değişiklik olan 2 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.6.1.de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda il-ilçe kodu hanesine bilgileri üzerinde değişiklik yapılmak istenen il-ilçe kodu girilip, Enter tuşuna basılır.

il-ilçe bilgileri değişikliği için il-ilçe kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Sistemde kayıtlı il-ilçe kodları ve il-ilçe isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Tekrar il-ilçe değişiklik ekranına dönmek için PF12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen il-ilçe kodunun girilmesinden sonra il-ilçe bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "il-ilçe Kodunu Giriniz." il-ilçe kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. il-ilçe kodu hanesine bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "il-ilçe Kodunu Nümerik Giriniz." il-ilçe kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan il-ilçe kodu ile kayıtlı herhangi bir il-ilçe bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırınız lütfen.

Geçerli il-ilçe kodu girişi yapıldıktan sonra il-ilçe bilgileri ekrana gelir. il-ilçe bilgileri üzerinde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Enter tuşuna basılarak il-ilçe bilgilerinin son hali kaydedilir. Ancak il-ilçe kodu üzerinde hiç bir şekilde değişiklik yapılamaz. Bunun için il-ilçe bilgileri iptal edilip, yeni il-ilçe kodu ile tekrar girişi yapılmalıdır.

il-ilçe bilgilerinin görüntüde olduğu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : il-ilçe bilgileri değişikliği için geçerli yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar il-ilçe değişiklik ekranına dönmek için herhangi bir PF veya Enter tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : il-ilçe bilgilerinde değişiklik yapıldıktan sonra yeni bilgilerin kaydını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

il-ilçe değişiklik ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullandığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.5.3. İL-İLÇE İPTAL

Bu seçenek daha önce girişi yapılmış olan il-ilçe bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır. il-ilçe işlemleri ekranından il-ilçe iptal olan 3 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.6.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda il-ilçe kodu hanesine, bilgileri iptal edilmek istenen il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Bilgileri iptal edilecek il veya ilçenin il-ilçe kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Sistemde kayıtlı il-ilçe kodlarının ve isimlerinin görüntüye gelmesini sağlar. Tekrar il-ilçe iptal ekranına dönmek için PF 12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : il-ilçe kodu girildikten sonra il-ilçe bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"il-ilçe Kodunu Giriniz."** il-ilçe kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. il-ilçe kodu hanesine bilgisi iptal edilmek istenen il-ilçe kurum kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"il-ilçe Kodunu Nümerik Giriniz."** il-ilçe kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan il-ilçe kodu ile kayıtlı herhangi bir il-ilçe bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.

- \* **"Hatalı Tuş kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"XXXXX Dizisi Kapalı Açtığınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra silinmek istenen il-ilçe bilgileri ekrana gelir. Ekranda görüntülenmekte olan il-ilçe bilgileri kayıtlardan gerçekten silinmek isteniyorsa Enter tuşuna basılmalıdır. Eğer görüntüdeki il-ilçe bilgileri silinmek istenmiyorsa PF3 veya PF12 tuşu ile bu ekrandan çıkılmalıdır. Bu ekranda görüntülenmekte olan hiç bir bilgi sahası üzerinde değişiklik yapılamaz.

Bu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : il-ilçe iptali için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Görüntüdeki il-ilçe bilgilerinin kayıtlardan silinmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.5.4. il-İLÇE GÖRÜNTÜLEME

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan il-ilçe bilgileri ekranda görüntülenir. il-ilçe işlemleri ekranından il-ilçe Görüntüleme olan 4 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.6.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda il-ilçe kodu hanesine bilgileri ekranda görüntülenmek istenen il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basılır.

il-ilçe kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı il-ilçe kodları ve isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Geri dönüş için PF12 tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Girilen il-ilçe kodu ile kayıtlı il-ilçe bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.  
CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Kurum Kodunu Giriniz." il-ilçe kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. il-ilçe kodu hanesine bilgisi görüntülenmek istenen il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "il-ilçe Kodunu Nümerik Giriniz." il-ilçe kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan il-ilçe kodu ile kayıtlı herhangi bir il-ilçe bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın lütfen.

Geçerli il-ilçe kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra görüntülenmek istenen il-ilçe bilgileri ekrana gelir. Bu ekranda hiç bir bilgi alanı üzerinde değişiklik veya silme yapılamaz.

il-ilçe bilgilerinin görüntülendiği ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Yardım ekranına geçilir. Tekrar geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşunu kullanın.  
PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.  
PF12 (ÇIKIŞ) : il-ilçe kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.  
ENTER : il-ilçe kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.  
CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

### 7.5.5. İL-İLÇE LİSTELEME

Bu seçenek ile sistemde kayıtlı il-ilçelerin il-ilçe kodu sırasında listesi alınır. Bu liste, list queue da ILCL form adı ile oluşur. (Ek.7.5.5.1)

### 7.6. BANKA İŞLEMLERİ

E.Ü. Tıp Fakültesi Hastanesinin ilişkide olduğu bankalara ait bilgi girişinin veya daha önce girilmiş olan banka bilgileri üzerinde değişiklik, görüntüleme veya bilgilerin iptalinin yapıldığı seçenektir. Özel işlemler ekranından Banka İşlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 7.6. de yer alan ekran görüntüye gelir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE SAYMANLIGI	0770
1- BANKA GIRISI		
2- BANKA DEGISIKLIK		
3- BANKA IPTAL		
4- BANKA GORUNTULEME		
SECCENEK:		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:X.CIKIS
		PF12:CIKIS

Şekil 7.7. Banka İşlemleri Ekranı

Seçenek hanesine, yapılmak istenen banka işlemine uygun olarak ekranda açıklaması bulunan 1 ile 4 arasında sayısal bir değer girilmelidir.

Banka işlemleri ekranı için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Banka işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar Banka işlemleri ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşuna veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye geçişi sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Özel işlemler ekranına geçişi sağlar.

ENTER : Seçenek hanesine bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Banka işlemleri ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Girilen Seçenek Hatalı."** Seçenek hanesine hatalı bir değer girildiğini göstermekte. Seçenek hanesine ekranda açıklaması bulunan 1 ile 4 arasında bir değer girilmelidir.
- \* **"Seçim Yapılmadı."** Seçenek hanesine herhangi bir değer girilmeden Enter tuşuna basıldığını göstermekte. Seçenek hanesine yapılmak istenen banka işlemine uygun olarak 1 ile 4 arasında bir değer girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Hatalı Tuşa Bastınız."** Banka işlemleri ekranının alt satırında görüntülenmekte olan fonksiyon tuşları dışında bir PF tuşu kullandığını göstermekte. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

Banka işlemleri için Seçenekler;

#### 7.6.1. BANKA GİRİŞİ

Bu seçenek banka bilgileri girişinin yapıldığı seçenektir. Sistemde kayıtlı her bankaya kullanıcı tarafından bir banka kodu verilmektedir. Banka işlemleri ekranından Banka Girişi olan 1 nolu seçeneğin seçimi girişi yapılacak olan bankaya verilen banka kodu girişinin yapıldığı şekil 7.6.1. de yer alan ekran görüntüye gelecektir.

Banka kodu hanesine, giriş yapılacak olan banka için kullanıcı tarafından verilen banka kodu girilir. Banka kodu 2 hane uzunluğunda sayısal bir değer olmalıdır.



25/06/90	S.U TIP FAKULTESI DONER SERMAYE YATIRIMLARI BANKA GIRISI	0771
BANKA KODU: 00		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:ÇIKIŞ
		PF12:ÇIKIŞ

Şekil 7.6.1. Banka kodu giriş ekranı

Banka girişi için banka kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Sistemde kayıtlı olan banka kodları ve banka isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Herhangi bir PF veya Enter tuşuna basarak tekrar Banka Girişi ekranına dönlür.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Banka kodu girildikten sonra işlem devamını sağlar.

ÇIKIŞ : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Aynı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

\* "Banka Kodunu Giriniz." Banka kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Banka kodu hanesine girişi yapılacak olan bankaya verilen kod girilip Enter tuşuna basılmalıdır.

- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** Banka kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Giriş Yapmak İstediyiniz Kayıt Mevcut."** Girişi yapılan banka kodu ile kayıtlı bir bankanın bilgi girişinin daha önce yapılmış olduğunu gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Kullanımına izin verilen fonksiyon tuşlarından birini kullanabilirsiniz.
- \* XXXXXXX "Dizisi Kapalı." Bu mesaj görüntüye geldiği takdirde DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırın lütfen.

Geçerli banka kodu girildikten sonra banka bilgilerinin alınacağı şekil 7.6.2. de görülen ekrana geçilir.

25/06/90	E.Ü TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI	0772
BANKA GİRİŞİ		
BANKA KODU: 02		ADI:
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF3:İ.CIKIŞ
		PF12:CIKIŞ

Şekil 7.7.2. Banka Bilgileri Giriş Ekranı

Bu ekranda banka kodu hanesinde bir önceki ekranda girilmiş olan banka kodu gelir.

Adı hanesine, girişi yapılan banka adı girilir.

Banka bilgileri girişinin yapıldığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Banka bilgileri girişi için geçerli yardım ekranına geçilir. Tekrar banka girişi ekranına dönmek için herhangi bir PF tuşu veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 ( ÇIKIŞ) : Banka kodu girişinin yapıldığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Banka bilgileri girişinden sonra işlem devamını sağlar. Girişi yapılan kurum bilgilerini kaydeder.

CLEAR : Çıkış menüsüne geçişi sağlar.

Banka bilgileri girişinin yapıldığı ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Lütfen Bilgi Giriniz." Ekrandaki bilgi alanlarına herhangi bir bilgi girişi yapılmadan, kayıt yapılmaya çalışıldığını gösteriyor. Bilgi girişi yapılmak istenmiyorsa Banka Girişi ekranından PF3 veya PF 12 tuşu ile çıkılabilir.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

#### 7.6.2. BANKA DEĞİŞİKLİK

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan banka bilgileri üzerinde değişiklik yapılmaktadır. Banka işlemleri ekranından Banka Değişiklik olan 2 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.7.1.de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda banka kodu hanesine bilgileri üzerinde değişiklik yapılmak istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Banka bilgileri değişikliği için banka kodunun alındığı ekranda geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı banka kodları ve banka isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Tekrar banka değişiklik ekranına dönmek için PF12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen banka kodunun girilmesinden sonra banka bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Banka Kodunu Giriniz." Banka kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Banka kodu hanesine, bilgilerinde değişiklik yapılmak istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Banka Kodunu Nümerik Giriniz." Banka kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Aranan Kayıt Mevcut Değil." Girişi yapılan banka kodu ile kayıtlı herhangi bir banka bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **XXXXXX "Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş. den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtırınız lütfen.

Geçerli banka kodu girişi yapıldıktan sonra banka bilgileri ekrana gelir. Banka bilgileri üzerinde gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra Enter tuşuna basılarak banka bilgilerinin son hali kaydedilir. Ancak banka kodu üzerinde hiç bir şekilde değişiklik yapılamaz. Bunun için banka bilgileri iptal edilip, yeni banka kodu ile tekrar girişi yapılmalıdır.

Banka bilgilerinin görüntüde olduğu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) Banka bilgileri değişikliği için geçerli yardım ekranına geçişi sağlar. Tekrar banka değişiklik ekranına dönmek için herhangi bir PF veya Enter tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Banka bilgilerinde değişiklik yapıldıktan sonra yeni bilgilerin kaydını sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Banka değişiklik ekranında görüntülenebilecek mesajlar;

- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullandığını gösteriyor. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.

### 7.6.3. BANKA İPTAL

Bu seçenek daha önce girişi yapılmış olan banka bilgilerini kayıtlardan silmek için kullanılır. Banka işlemleri ekranından Banka iptal olan 3 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.7.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda banka kodu hanesine, bilgileri iptal edilmek istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Bilgileri iptal edilecek bankanın banka kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF (YARDIM) : Sistemde kayıtlı banka kodlarının ve isimlerinin görüntüye gelmesini sağlar. Tekrar Banka iptal ekranına dönmek için PF 12 tuşu kullanılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Banka kodu girildikten sonra banka bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranda görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* "Banka Kodunu Giriniz." Banka kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Banka kodu hanesine bilgisi iptal edilmek istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* "Banka Kodunu Nümerik Giriniz." Banka kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.

- \* **"Aranan Kayıt Mevcut değil."** Girişi yapılan banka kodu ile kayıtlı herhangi bir banka bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"XXXXX Dizisi Kapalı Açtığınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip diziyi açtığınız için lütfen.

Geçerli banka kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra silinmek istenen banka bilgileri ekrana gelir. Ekranda görüntülenmekte olan banka bilgileri kayıtlardan gerçekten silinmek isteniyorsa Enter tuşuna basılmalıdır. Eğer görüntüdeki banka bilgileri silinmek istenmiyorsa PF3 veya PF12 tuşu ile bu ekrandan çıkılmalıdır. Bu ekranda görüntülenmekte olan hiç bir bilgi sahası üzerinde değişiklik yapılamaz.

Bu ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Banka iptali için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Görüntüdeki banka bilgilerinin kayıtlardan silinmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

#### 7.6.4. BANKA GÖRÜNTÜLEME

Bu seçenek ile daha önce girişi yapılmış olan banka bilgileri ekranda görüntülenir. Banka işlemleri ekranından Banka Görüntüleme olan 4 nolu seçeneğin seçimi ile şekil 7.7.1. de yer alan ekran görüntüye gelir. Bu ekranda banka kodu hanesine bilgileri ekranda görüntülenmek istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılır.

Banka kodunun alındığı ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) : Sistemde kayıtlı banka kodları ve isimlerinin ekrana gelmesini sağlar. Geri dönüş için PF12 tuşuna basılmalıdır.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka işlemleri ekranına dönüşü sağlar.

ENTER : Girilen banka kodu ile kayıtlı banka bilgilerinin ekrana gelmesini sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları;

- \* **"Banka Kodunu Giriniz."** Banka kodu hanesine bilgi girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Banka kodu hanesine bilgisi görüntülenmek istenen banka kodu girilip Enter tuşuna basılmalıdır.
- \* **"Banka Kodunu Nümerik Giriniz."** Banka kodu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Aranan Kayıt Mevcut Değil."** Girişi yapılan banka kodu ile kayıtlı herhangi bir banka bilgisi olmadığını gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Hatalı Tuş Kullanımı."** Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşları dışında bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekran için geçerli fonksiyon tuşlarından birini kullanın.
- \* **"XXXXX Dizisi Kapalı, Açtırınız."** DAPRO BİLGİSAYAR A.Ş.den ilgili kişiye kapalı olan dizi hakkında bilgi verip, diziyi açtırın lütfen.

Geçerli banka kodu girilip Enter tuşuna basıldıktan sonra görüntülenmek istenen banka bilgileri ekrana gelir. Bu ekranda hiç bir bilgi alanı üzerinde değişiklik veya silme yapılamaz.

Banka bilgilerinin görüntülendiği ekran için geçerli fonksiyon tuşları;

PF1 (YARDIM) :Yardım ekranına geçilir. Tekrar geri dönüş için herhangi bir PF veya Enter tuşunu kullanın.

PF3 (X.ÇIKIŞ): Ana menüye dönüşü sağlar.

PF12 (ÇIKIŞ) : Banka kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

ENTER : Banka kodunun alındığı ekrana dönüşü sağlar.

CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

## 8. AY SONU İŞLEMLERİ

Ay sonu işlemleri ile hastanenin işlem yapılan aydaki gelirine göre, kullanıcının ekrandan girdiği Merkez Hisse Fonu, Araştırma Fonu ve Maliye yüzdeleri klinik giderlerine işlenir ve kliniklerin o ay için net gelir, gideri tespit edilir. Böylece tüm kliniklerin o ay için toplam hesap dökümünü gösteren liste, tüm kliniklerin yılbaşından itibaren devreden gelir giderleri ile birlikte o ayki gelir giderini gösteren bir liste ve yine tüm kliniklerin o ay için borç alacak durumlarını gösteren bir listenin dökümü yapılır.

Ana Menüden Ay Sonu işlemleri seçeneğinin seçimi ile şekil 8. de yer alan ekran görüntüye gelir.

25/06/90	E.U TIP FAKULTESİ DONER SERMAYE SAYMANLIĞI AY SONU İŞLEMLERİ	0800
İŞLEM AYI : 00		
MERKEZ HISSE FONU : 000		
ARAŞTIRMA FONU : 000		
MALİYE : 000		
PF1:YARDIM	ENTER:DEVAM	PF12:CIKIS

Şekil 8. Ay Sonu İşlemleri Ekranı

İşlem Ayı hanesine, işlem yapılmak istenen ay kodu sayısal olarak iki hane uzunluğunda girilmelidir.

Merkez Hisse Fonu hanesine, işlem yapılan ayda sağlanmış olan gelire göre tespit edilen Merkez Hisse Fonu yüzdesi sayısal olarak üç hane uzunluğunda girilir.



Araştırma Fonu hanesine, o ayın gelirine göre tespit edilmiş olan Araştırma Fonu yüzdesi sayısal olarak üç hane uzunluğunda girilir.

Maliye hanesine, o ayın gelirine göre Maliye'ye ayrılmış olan miktarın yüzdesi sayısal olarak üç hane uzunluğunda girilir.

Ekran için geçerli fonksiyon tuşları:

- PF1 (YARDIM) : Ay sonu işlemleri için yardım ekranına geçişi sağlar. Geri dönüş için herhangi bir tuşa basın.
- PF12 (ÇIKIŞ) : Ana menüye dönüşü sağlar.
- ENTER : Ekrandaki bilgi sahalarına, geçerli bilgi girişi yapıldıktan sonra işlem devamını sağlar.
- CLEAR : Çıkış ekranına geçişi sağlar.

Ekranında görüntülenebilecek uyarı ve hata mesajları:

- \* **"İşlem Ayını Girin Lütfen."** İşlem Ayı hanesine herhangi bir bilgi girişi yapılmadığını gösteriyor. Gelir ve giderleri üzerinde işlem yapılmak istenen ay kodunu girin lütfen.
- \* **"İşlem Ayını Nümerik Girin."** İşlem Ayı hanesine nümerik olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. İki hane uzunluğunda sayısal bir değer girin lütfen.
- \* **"İşlem Ayı Hatalı."** İşlem Ayı hanesine 1 ile 12 değerleri dışında bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Merkez Hisse Fonunu Nümerik Girin."** Merkez Hisse Fonu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **"Araştırma Fonunu Nümerik Giriniz."** Araştırma Fonu hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi girişi için bekler.
- \* **Maliye Değerini Nümerik Girin."** Maliye hanesine sayısal olmayan hatalı bir değer girildiğini gösteriyor. Ekran yeni bilgi için bekler.
- \* **Ay Sonu İşlemleri Tamamlandı Listeleriniz Hazırlanıyor."** Merkez Hisse Fonu, Araştırma Fonu ve Maliye Değerlerinin klinik gelir giderlerine işlendiğini göstermekte. Tüm kliniklerin ayrı ayrı toplam hesaplarının dökümünü gösteren listenin form ismi HDOK, tüm kliniklerin yılbaşından itibaren devreden gelir giderleri ile birlikte o ayki gelir giderini gösteren listenin form ismi KGGL, tüm kliniklerin borç alacak

listesinin KBAL, tüm kliniklerin ay bazında hesaplarının dökümü gösteren listenin form adı KBAL, tüm kliniklerin ay bazında hesaplarının dökümünü gösteren listenin form adı ADOK.

- \* "Bilgi Girişi Yapılmalı." Ekrandaki bilgi alanlarına değer girişi yapılmadan Enter tuşuna basıldığını gösteriyor. Bilgi alanlarını doldurun lütfen
- \* "Hatalı Tuş Kullanımı." Ekran için geçerli fonksiyon tuşları dışında herhangi bir fonksiyon tuşu kullanıldığını göstermekte. Ekranın alt satırında görüntülenmekte olan PF tuşlarından birini kullanın lütfen.

Bu arada ay sonu işlemleri ile ilgili listelerde list queue'da oluşmaktadır.