

Sistem Pengurusan Klinik Veterinar

SiVeK

Manual Pengguna

HakCipta



Hospital Veterinar Kuala Lumpur
Jabatan Perkhidmatan Veterinar (DVS)
Kementerian Pertanian & Industri Asas Tani

disediakan oleh



S.Core IT Solutions Sdn Bhd
Exploring Possibilities In Technologies

www.scis.com.my



KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN DAN REKA BENTUK	4
1.1 Pengenalan dan Gambaran Sistem.....	4
1.2 Reka bentuk SIVEK	4
1.3 Keperluan Sistem.....	5
2.0 PENGENDALIAN UTAMA UNTUK KLINIK.....	6
2.1 Operasi Utama SIVEK	6
2.2 Aliran Kerja SIVEK.....	7
2.3 Ringkasan Penggunaan SIVEK.....	8
2.4 Memulakan SIVEK	8
2.5 Log Masuk ke Aplikasi	9
2.6 Manual Asas Penggunaan SIVEK	11
2.6.1 Penetapan Waktu Doktor yang Bertugas.....	11
2.6.2 Maklumat Pesakit dan Pendaftaran	12
2.6.2.1 Pendaftaran Tanpa Mykad.....	15
2.6.2.2 Pendaftaran Menggunakan Mykad.....	15
2.6.2.3 Carian Pesakit.....	16
2.6.2.4 Penggunaan Skrin Ubatan, Caj dan Pembayaran	28
2.7 Temujanji.....	33
2.8 Keputusan Ujian Makmal & X-ray	35
4.0 STOK UBAT	49
4.1 „Stock Master“	50
4.2 Stok Klinik.....	54
4.3 „Online Requisition“	56
4.4 Pembelian Ubat.....	59
4.5 Pengubahan Stok.....	63
4.6 Pemindahan Stok.....	65
5.0 LAPORAN.....	67
6.0 FUNGSI SOKONGAN.....	68
6.1 Alahan	70
6.2 Penetapan Bilik	72
6.3 Negara	73
6.4 Caj Pergigian.....	74
6.5 Diagnosis Pesakit	75
6.6 Penetapan Caj Lain	76
6.7 Penemuan Pemeriksaan Fizikal	78
6.8 Hospital	80
6.9 Ujian Makmal	81
6.10 Parameter	83
6.11 Penyelenggaraan Panel.....	84
6.12 Kod Pembayaran	86
6.13 Preskripsi Ubat.....	87
6.14 Lokasi Stok Ubat.....	88
6.15 Pembekal	89
6.16 Gejala.....	90
6.17 Rawatan	91

6.18	X-ray.....	93
7.0	PENTADBIRAN.....	95
7.1	Pendaftaran Pengguna dan Maklumat Staf.....	96
7.2	Tetapan Aliran Kerja	99
7.3	Tetapan Klinik	100
7.4	Tetapan Giliran	101
7.5	Skrin Paparan Giliran.....	103
7.6	Penetapan Semula Giliran.....	103

1.0 PENGENALAN DAN REKA BENTUK

1.1 Pengenalan dan Gambaran Sistem

SiVeK adalah perisian berasaskan web ("web-based") yang dibangunkan khas untuk Hospital Veterinar Kuala Lumpur bagi pengurusan rekod haiwan dan pemilik serta maklumat rawatan dan bayaran yang dilaksanakan semasa proses klinikal di hospital ini. Sistem ini juga menyediakan laporan-laporan dan statistik operasi hospital bagi pihak pengurusan hospital dan juga jabatan.

1.2 Reka Bentuk SiVeK

SiVeK merupakan sistem asas "web" yang dihoskan di server Jabatan Perkhidmatan Veterinar di Putrajaya dan boleh dicapai oleh pengguna dari mana-mana komputer yang mempunyai sambungan ke internet samada di hospital, pejabat atau pun di kediaman. Setiap pengguna sistem akan diberikan id pengguna dan mempunyai tahap akses tertentu mengikut keperluan pengguna terbabit. Walau bagaimana pun, konfigurasi sistem ini adalah dikhaskan bagi kegunaan Hospital Veterinar Kuala Lumpur sahaja.

SiVeK juga memerlukan sambungan integrasi ke sistem Pet-Passport sedia ada bagi mendapatkan maklumat pemilik dan haiwan yang mempunyai pendaftaran cip-mikro. Bagi haiwan yang membuat implan cip-mikro di hospital ini selepas perlaksanaan SiVeK, pendaftaran akan dibuat di SiVeK dan rekod haiwan dan pemilik akan dikemaskini ke Pet-Passport.

Rekod-rekod yang perubatan yang didaftarkan di sistem sebelum ini iaitu sistem IPVein akan dipindahkan ke SiVeK bagi meneruskan pengurusan maklumat perubatan yang sedia ada.

Rujuk diagram di bawah bagi menggambarkan rekabentuk sistem SiVeK.

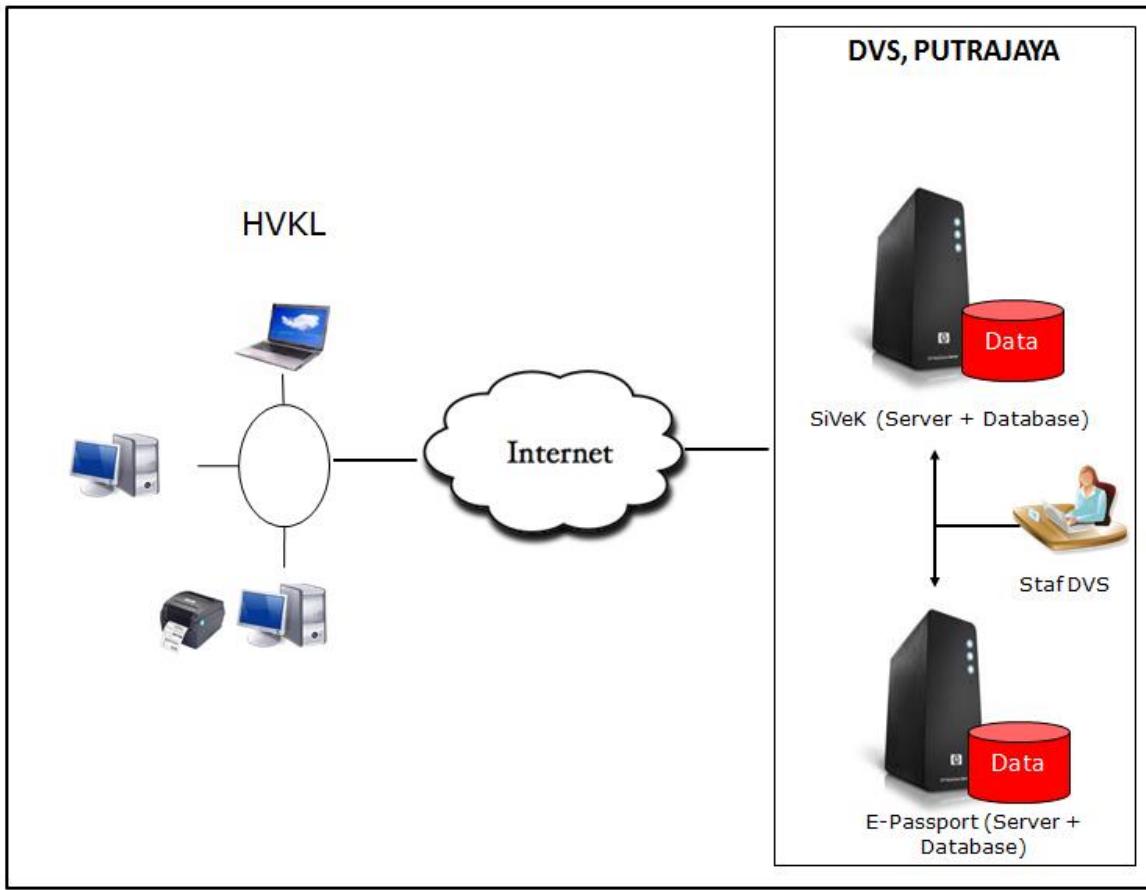


Diagram 1: Rekabentuk SiVeK

1.3 Keperluan Komputer Pengguna Sistem

Berikut merupakan senarai keperluan sistem untuk penggunaan SiVeK:

- i. Sistem Operasi: Windows 7, Windows 10, Macintosh OS
- ii. Paparan Skrin: Skrin 17 inci dengan resolusi 1024x768 ke atas
- iii. RAM: Minimum 4GB
- iv. Pelayar: Chrome (disarankan) atau Mozilla Firefox
- v. Sambungan internet: jalur lebar (tanpa atau dengan wayar)

2.0 PENGENDALIAN SISTEM

2.1 Operasi Utama SiVeK

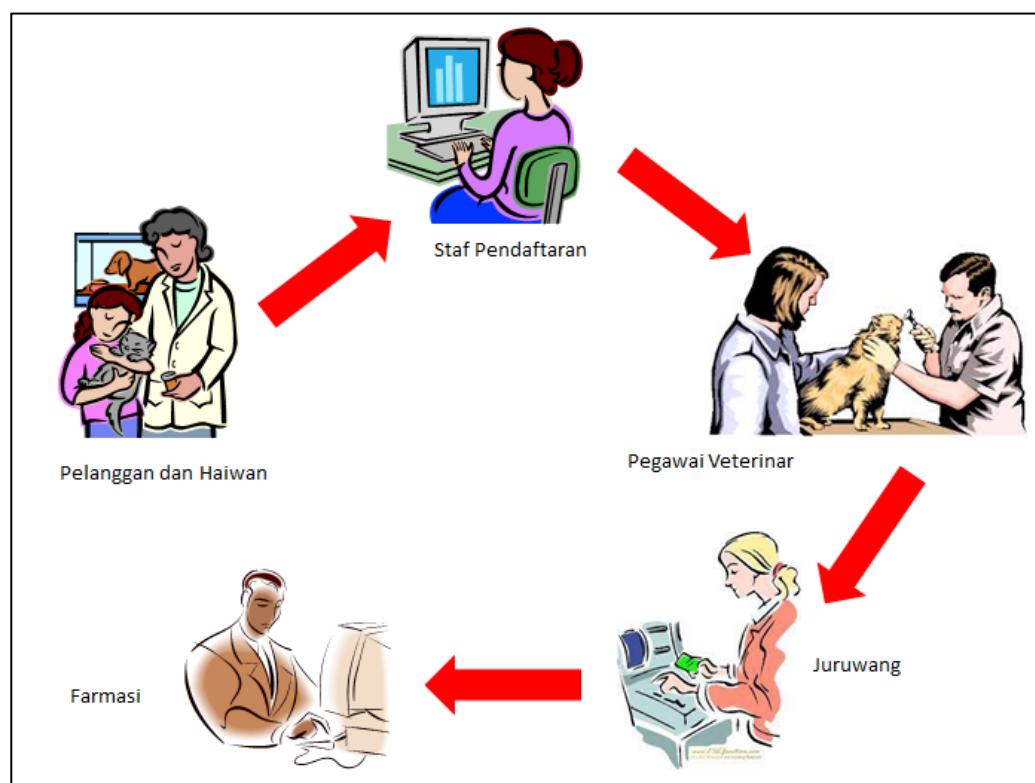
Sebelum mula menggunakan SiVeK, langkah-langkah berikut perlu dilakukan terlebih dahulu:

- i. Cipta rekod pengguna. Semua pengguna perlu menggunakan id yang unik tanpa berkongsi dengan pengguna lain bagi memastikan integriti rekod sistem. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Admin > User Setup**.
- ii. Tentukan semua pengguna MagSys dan hak mengakses yang betul dan hanya yang diperlukan oleh pengguna terbabit sahaja. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Admin > User Setup**.
- iii. Tetapkan jadual bertugas untuk pegawai veterinar. Penjadualan boleh dilakukan setiap hari atau sebaiknya seminggu sekali jika jadual bertugas telah dikeluarkan. Jadual ini juga boleh diubah pada bila-bila masa selepas ianya ditetapkan. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Admin > Staff on Duty**.
- iv. Semak maklumat klinik iaitu alamat, nombor telefon, dan sebagainya . Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Admin > Administration**.
- v. Masukkan proses aliran kerja dan maklumat konfigurasi. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Admin > Administration**.
- vi. Masukkan maklumat bayaran-bayaran yang sering digunakan semasa sesi perundingan pesakit seperti harga ubatan, bayaran ujian makmal, bayaran x-ray, bayaran perundingan, bayaran surgeri dan sebagainya bagi mempercepatkan proses memasukkan bayaran bagi pesakit. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Stock, Lab, X-Ray** dan **Maintenance** dan sub-menu yang terlibat ialah **Stock Master, Stock Unit, Fee, X-Ray, Lab, Treatment, Pet Cage, Surgery**.
- vii. Masukkan semua maklumat tetapan yang diperlukan seperti bilik, spesis dan lain-lain. Menu sistem yang perlu dirujuk ialah **Maintenance**.

2.2 Aliran Kerja SiVeK

Aliran kerja untuk SIVEK adalah bergantung kepada kategori rawatan yang diperlukan untuk haiwan yang terbabit. Aliran kerja secara amnya melibatkan 4 fasa yang sama iaitu pendaftaran, rawatan, farmasi dan bayaran. Terdapat juga aliran yang melibatkan fasa-fasa lain seperti x-ray, pembedahan dan makmal.

Secara am, gambaran proses rawatan keseluruhannya adalah seperti gambarajah di bawah:



Jadual di bawah adalah contoh aliran kerja bagi kategori rawatan "**out-patient**" tidak termasuk proses pendaftaran di peringkat awal.

Stage	Action
CONSULTATION	Delete
PAYMENT	Delete
PHARMACY	Delete

Aliran Kerja SiVeK

Proses 1: Pelanggan baru atau yang sedia ada akan datang untuk mendapatkan rawatan untuk haiwan kesayangan mereka. Kakitangan pendaftaran akan mendaftarkan butiran pelanggan dan membuka rekod konsultasi. Pelanggan akan dimasukkan ke dalam sistem untuk giliran sesi konsultasi dengan pegawai veterinar.

Proses 2: Pegawai Veterinar akan memilih rekod pelanggan dari senarai pelanggan yang menunggu dan meneruskan rawatan. Butir-butir konsultasi dan rawatan dimasukkan ke dalam sistem termasuk butiran preskripsi ubat. Pelanggan kemudiannya dihantar ke farmasi untuk mengambil ubat.

Proses 3: Kakitangan kaunter bayaran akan menyemak rekod rawatan dan memastikan semua bayaran sudah dimasukkan. Sistem akan mengira semua bayaran yang berkaitan dan pelanggan akan membayar jumlah bayaran yang dikenakan.

Proses 4: Kakitangan farmasi akan menyemak rekod dan menyediakan semua ubat yang disenaraikan oleh Pegawai Veterinar. Kakitangan farmasi akan mencetak label ubat (jika ada) dan memberikan penerangan kepada pelanggan aturan pemberian ubatan kepada haiwan. Ubatan akan diserahkan kepada pelanggan. Sesi rawatan tamat.

Aliran kerja SiVeK boleh diubah di bahagian “**Admin > Workflow Configuration**” atau boleh dipadam semasa sesi pengesahan pendaftaran.

Nota Penting: Manual ini merangkumi topik fungsi utama SIVEK sebelum memasuki bahagian operasi dan penyelenggaraan SIVEK.

2.3 Log Masuk ke SIVEK

Langkah-langkah penggunaan:

- i Buka pelayar internet (bowser) samada Chrome atau Mozilla dan masukkan "sivek.dvs.gov.my" di bahagian ruang alamat (address bar) dan tekan kunci "**Enter**".
- i Skrin log masuk akan dipaparkan.



Skrin Log Masuk

- i Masukkan id pengguna dalam ruangan "**Username**" dan tekan kunci "Tab" untuk pergi ke ruangan "**Password**" (atau boleh juga gunakan mouse).
- iv. Masukkan kata laluan di ruangan "**Password**" dan tekan kunci "**Enter**" (atau boleh guna tetikus (mouse) untuk klik "**Log In**").
- v. Skrin utama SIVEK akan dipaparkan seperti berikut:



Skrin Utama SiVeK

Keterangan Skrin:

1. Terdapat “Menu Utama” di bahagian kiri skrin manakala di bahagian kanan skrin adalah fungsi yang akan berubah bagi setiap menu utama yang dipilih oleh pengguna.
2. “Home Screen” ialah skrin utama yang akan memaparkan bilik yang ada di dalam klinik dan jumlah pesakit yang telah berdaftar di bilik tersebut.
3. Menu utama “User Profile” akan memaparkan maklumat pengguna seperti “Username” dan “Password”. Pengguna boleh menukar maklumat yang ada seperti nama, kata laluan, kedudukan dan bilik.
4. Menu utama “Visit Listing” akan memaparkan senarai pelanggan yang telah mendaftar untuk rawatan atau membeli ubat.
5. Menu utama “Client” adalah kumpulan tugas yang utama yang sering digunakan bagi operasi harian klinik seperti pendaftaran pesakit dan kutipan bayaran dan menu ini akan berlainan bergantung kepada tugas yang telah ditetapkan oleh admin.
6. Menu utama “Stock” adalah kumpulan tugas yang berkaitan dengan stok pengambilan, pengeluaran atan pemindahan ubat di dalam klinik.
7. Menu utama ”Maintenance” adalah kumpulan tugasan yang menyediakan

- nilai tetapan untuk pelbagai perkara seperti bilik, spesis, harga dan sebagainya.
8. Menu utama “**Admin**” adalah bagi kumpulan tugasan yang berkaitan dengan aspek pantadbiran operasi klinik dan penggunaan SIVEK seperti mewujudkan rekod staf dan akses yang dibenarkan.
 9. Ruangan tengah skrin memaparkan nama-nama bilik rawatan dan jumlah pelanggan yang menunggu dan jumlah pelanggan yang telah didaftarkan untuk bilik tersebut. Paparan ini adalah mengikut konfigurasi bilik yang dibuat untuk SIVEK.

2.4 Penggunaan Asas SIVEK

2.6.1 Penetapan Pegawai Veterinar Bertugas

Fungsi ini perlu dibuat sebelum pendaftaran untuk memasukkan waktu pegawai veterinar yang bertugas untuk sesi konsultasi. Kakitangan juga boleh membuka skrin ini untuk memastikan ada pegawai yang bertugas untuk hari tersebut.

Langkah-langkah penggunaan :

- i. Dari menu utama, klik pada menu utama “**Admin**”.
- ii. Klik pada “**Staff On Duty**”.
- iii. Skrin berikut akan dipaparkan:

The screenshot shows a web-based application interface titled "Veterinarian on Duty". At the top, there is a "Search Criteria" section with fields for "Staff Name" and "Date", and buttons for "Search" and "Reset". Below this is a "Veterinarian Duty List" section. This section includes a table with columns: Select, Veterinarian ID, Veterinarian Name, Date From, To, Time, and Room. The table lists 10 entries out of 35, showing details such as staff names like DR. NURAZREEN BINTI ZULAIIDI and MUHAMAD SYAWAL AIDIL BIN MAT SAIDI, their respective duty dates and times, and the room they are assigned to (e.g., BILIK RAWATAN 3, KAUNTER 1 (PENDAFTARAN), RADIOLOGI, MAKMAL, WAD, SURGERI). At the bottom of the list, there are buttons for "Previous", "Next", and a "Delete" button.

Select	Veterinarian ID	Veterinarian Name	Date From	To	Time	Room
<input type="checkbox"/>	100018	DR. NURAZREEN BINTI ZULAIIDI	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	BILIK RAWATAN 3
<input type="checkbox"/>	100032	MUHAMAD AMIRUL BIN ZAKARIA	04/03/2019	10/03/2019	08:00 to 17:00	KAUNTER 1 (PENDAFTARAN)
<input type="checkbox"/>	100030	MOHAMAD SYAWAL AIDIL BIN MAT SAIDI	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	RADIOLOGI
<input type="checkbox"/>	100021	KAMALA A/P RAMAN	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	RADIOLOGI
<input type="checkbox"/>	100030	MOHAMAD SYAWAL AIDIL BIN MAT SAIDI	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	MAKMAL
<input type="checkbox"/>	100021	KAMALA A/P RAMAN	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	MAKMAL
<input type="checkbox"/>	100034	SHAHIRAH BINTI SHAMSUDDIN	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	WAD
<input type="checkbox"/>	100021	KAMALA A/P RAMAN	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	WAD
<input type="checkbox"/>	100018	DR. NURAZREEN BINTI ZULAIIDI	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	SURGERI
<input type="checkbox"/>	100034	SHAHIRAH BINTI SHAMSUDDIN	25/02/2019	03/03/2019	08:00 to 17:00	BILIK RAWATAN 4

- iv. Senarai pegawai yang bertugas akan dipaparkan di “**Veterinarian Duty List**”.

- v. Waktu pegawai yang bertugas boleh dimasukkan dan diubah di “**Veterinarian Duty Details**” seperti di bawah:

Veterinarian Duty Details

*Veterinarian ID:

*Veterinarian Name:

State: [Please Select]

*Date From: 04/03/2019 To: 04/03/2019

*Start Time: e.g 08:00

*End Time: e.g 18:00

*Room Duty: [Please Select]

- vi. Klik butang pada “**Veterinarian Id**” untuk pilih doktor, skrin “**Search Staff**” akan dipaparkan seperti di bawah:

UIA Medical System - Google Chrome

① Not secure | sivek.dvs.gov.my/staffs/openStaffPopups

Search Staff

Show 10 entries Search:

Staff No	Staff Name
100017	DR. NOR NATASHA BINTI MOHD SOFIAN
100018	DR. NURAZREEN BINTI ZULAIIDI
100019	DR. NUR IZZATI BINTI AMAN
100020	AZJEEMAH BEE BINTI SAWAL HAMID
100021	KAMALA A/P RAMAN
100022	SITI MUNIRAH BINTI JOHARI
100023	NUR FARZANA FATINI BINTI MUHAMMAD ARIFFIN
100024	SHAIMAH BINTI UTA
100025	DZULFAHMI BIN MOHD SHUIB
100026	SHAHRUL AFISZAN BIN AHMAD

Showing 1 to 10 of 23 entries

Previous Next

- vii. Klik pada nombor staf di ruangan ”**Staff No**” bagi memilih pegawai yang berkenaan.
- viii. Ruangan “**Veterinarian Name**” akan dimasukkan secara automatik apabila

pegawai sudah dipilih.

- ix. Pilih tarikh pegawai bertugas di bahagian "**Date From**" dan "**To**"
- x. Pilih masa pegawai bertugas di bahagian "**Start Time**" dan "**End Time**"
- xi. Pilih bilik dimana pegawai bertugas di bahagian "**Room Duty**".
- xii. Klik "**Save**" untuk simpan.
- xiii. Klik "**Clear Input**" untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

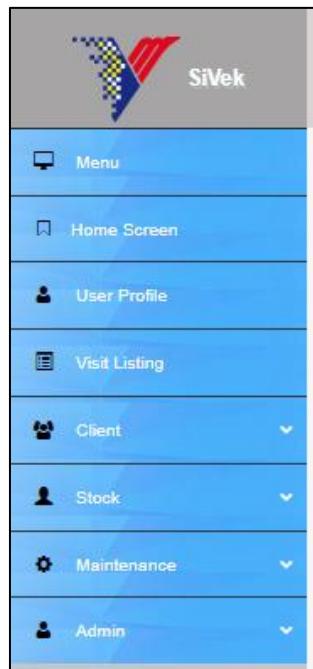
Pegawai bertugas boleh diselenggara pada bila-bila masa selepas dimasukkan. Tetapan pegawai bertugas ini juga boleh dilakukan untuk jangkamasa yang panjang seperti untuk seminggu atau sebulan (mengikut tarikh mula dan tamat) jika jadual bertugas telah ditentukan oleh pihak pengurusan hospital.

2.6.2 Pendaftaran

2.6.2.1 Pendaftaran Maklumat Pelanggan

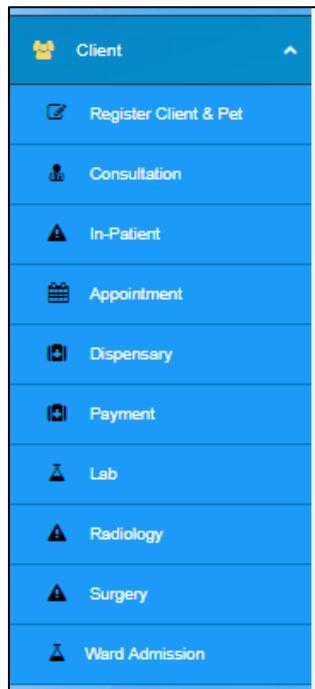
Langkah-langkah penggunaan :

- i. Dari menu utama, klik pada menu utama "**Client**".



Menu Utama

- ii. Sub menu seterusnya akan dipaparkan seperti di bawah:



Sub-menu "Client"

- iii. Klik pada menu “**Register Client & Pet**”. Skrin maklumat pelanggan akan dipaparkan seperti di bawah:

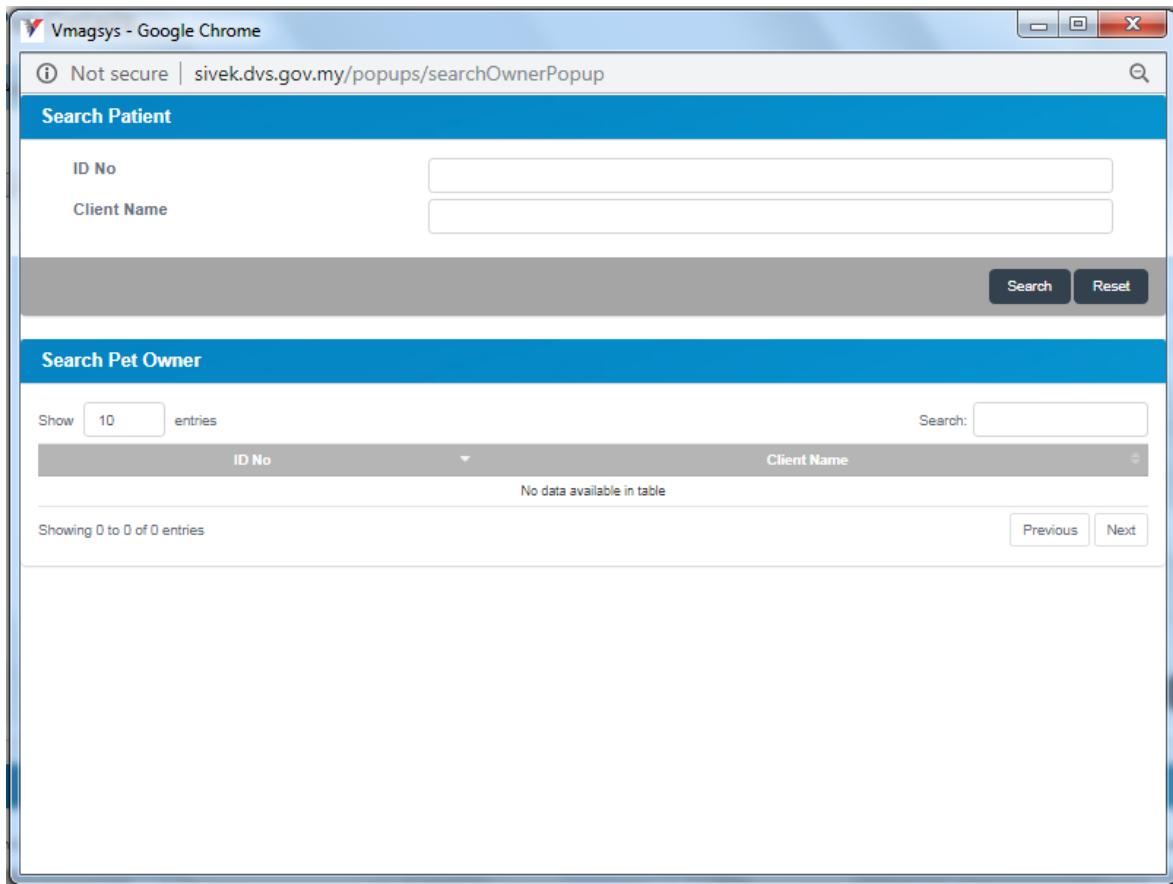
- iv. Untuk pendaftaran baru, maklumat yang wajib dimasukkan adalah yang bertanda *

- v. Selepas selesai masukkan maklumat, klik butang "**Save Client**" untuk simpan maklumat pelanggan
- vi. Bagi carian maklumat pelanggan yang pernah didaftarkan di SIVEK atau IPVein, klik pada butang "**Search Sivek**". Skrin carian pelanggan akan dipaparkan seperti dibawah:

ID No	Client Name
920709145162	*A-ISYAH NAFISAH BINTI SABIRIN
840626146282	*AFIFAH NOR'AIFA BINTI NOR AZMI
881028665908	*AMILYN BINTI MOHD AZHARI
580319015612	*ATIAH BINTI MD YUSOF
870617125217	*ALPHAIZAL
790915105820	*ANIZAH MAULAD JAMALUDDIN
880807105002	*AZREEN MAULAD ARIS
550129025879	*CHANDRA A/L R M SINNIAH
480112105358	*CHIAH SAI LUI @ PHOON FOONG YING
830610086140	*CHONG SIEW HOOI

- vii. Masukkan "**ID No**" atau "**Client Name**" dan klik "**Search**".
- viii. Senarai pelanggan yang dapat dipadankan dengan kriteria carian yang dimasukkan akan dipaparkan di senarai.
- ix. Klik nombor pengenalan di ruangan "**ID No**" di dalam senarai bagi memilih rekod pelanggan yang dikehendaki
- x. Maklumat pelanggan beserta senarai haiwan akan dipaparkan di skrin utama
- xi. Bagi pendaftaran menggunakan MyKad,
 - Masukkan MyKad pelanggan ke dalam ruang pembaca kad
 - Klik butang "**Read Mykad**", tunggu sehingga maklumat pelanggan

- dipaparkan di atas skrin
- Buat perubahan yang perlu jika ada dan klik "**Save Client**" untuk simpan perubahan
- xii. Bagi pelanggan yang mempunyai haiwan yang telah dipasang dengan cip-mikro, carian boleh dilakukan dari sistem "**Pet Passport**" seperti berikut
- Klik butang "**Search Pet Passport**". Skrin carian pelanggan akan dipaparkan seperti di bawah:



- Masukkan "**ID No**" atau "**Client Name**" dan klik "**Search**".
- Rekod pelanggan yang ada di pangkalan data sistem "**Pet Passport**" dan dapat dipadankan dengan kriteria carian yang dimasukkan akan dipaparkan di senarai.
- Klik nombor pengenalan di ruangan "**ID No**" di dalam senarai bagi memilih rekod pelanggan yang dikehendaki.

- Maklumat pelanggan beserta senarai haiwan akan dipaparkan di skrin utama

2.6.2.2 Pendaftaran Maklumat Haiwan

Langkah-langkah penggunaan :

- Buat pendaftaran atau carian maklumat pemilik terlebih dahulu. Rujuk topik yang berkaitan di atas.
- Dengan maklumat pemilik sedang dipaparkan di skrin pendaftaran, pergi ke bahagian "**Pet Details**" seperti di bawah:

- Nota: "**Pet Listing**" mungkin mempunyai senarai haiwan yang sedia ada untuk pemilik ini. Tidak perlu klik mana-mana rekod untuk pendaftaran baru
- Pastikan tiada maklumat haiwan lain dipaparkan di bahagian "**Pet Details**". Klik butang "**Reset**" untuk kosongkan paparan maklumat haiwan
- Masukkan semua maklumat yang perlu diisi yang bertanda *
- Setelah selesai, klik butang "**Save**"
- Maklumat haiwan tadi akan dipaparkan di dalam senarai "**Pet Listing**" seperti di bawah:

Pet Listing			
Show	10	entries	Search:
No	MRN No	Pet Name	Status
1	46536	REX	
Showing 1 to 1 of 1 entries			

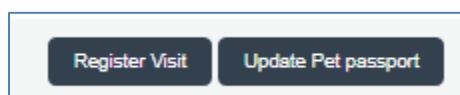
- Klik "MRN No" di senarai "**Pet Listing**" untuk memaparkan maklumat haiwan

- yang dipilih
- ix. Maklumat haiwan yang dipaparkan boleh diubah jika diperlukan. Klik **"Save"** setelah selesai membuat perubahan untuk menyimpan rekod yang telah dikemaskini.
 - x. Untuk melihat sejarah rawatan haiwan, klik pada bahagian **"Visit History"**. Ruangan sejarah rawatan haiwan akan dipaparkan seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface with a header bar containing 'Pet Details' and 'Visit History'. Below this is a table with columns 'No', 'Visit Date / Time', and 'Veterinarian Name', which displays the message 'Result Not Found'. At the bottom of the screen are two large blue-tinted boxes labeled 'Veterinarian's Order History List' and 'Dispensary History List', each containing a table with columns 'Drug Name', 'Quantity', 'Prescription', and 'Notes', also displaying the message 'Result Not Found'.

2.6.2.3 Pendaftaran Sesi Rawatan

- i. Buat pendaftaran atau carian maklumat pemilik terlebih dahulu. Rujuk topik yang berkaitan di atas.
- ii. Sebelum membuat pendaftaran rawatan, semak terlebih dahulu maklumat pelanggan yang diperlukan telah diisi. Buat kemaskini jika perlu.
- iii. Dengan maklumat pemilik sedang dipaparkan di skrin pendaftaran, pergi ke bahagian bawah skrin seperti di bawah:



- iv. Klik butang **"Register Visit"**. Skrin **"Confirm Visit Entry"** akan dipaparkan.

Confirm Visit Entry

*Visit Date/Time	04/03/2019	14:46								
*Queue No										
*Visit Type	OUT-PATIENT									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Stage</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONSULTATION</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PAYMENT</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PHARMACY</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Stage	Action	CONSULTATION		PAYMENT		PHARMACY	
Stage	Action									
CONSULTATION										
PAYMENT										
PHARMACY										

Pet Listing

Show	10	entries	Search:
Select	<input type="checkbox"/>	Pet Code	P0041539
		Pet Name	REX
		Species	CANINE

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

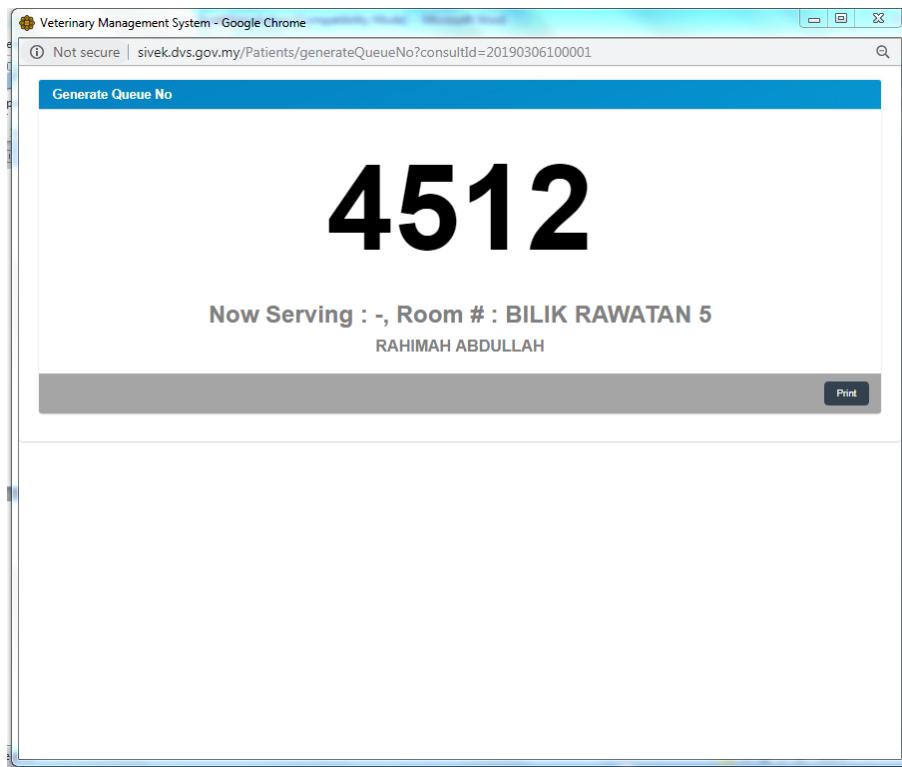
*Veterinarian & Room

*Priority

Reason Of Visit

Confirm **Consent Form** **Close**

- v. Masukkan "**Queue No**" (jika tidak dipaparkan secara automatik)
- vi. Pilih "**Visit Type**". Aliran proses untuk jenis rawatan ini akan dipaparkan.
- vii. Di bahagian "**Pet Listing**", klik "checkbox" di bahagian "Select" bagi haiwan (atau haiwan-haiwan) yang memerlukan rawatan.
- viii. Nota: Kategori haiwan yang berlainan (contoh: kucing dan anjing) perlu didaftarkan secara berasingan
- ix. Pilih nama pegawai veterinar yang bertugas di bahagian "**Veterinarian & Room**"
- x. Pilih "**Normal Lane**" untuk kes rawatan biasa atau "**Fastlane**" untuk kes-kes kecemasan
- xi. Masukkan sebab rawatan diperlukan di bahagian "**Reason of Visit**"
- xii. Klik "**Consent Form**" bagi mencetak borang persetujuan rawatan bagi kes-kes yang diperlukan seperti pembedahan.
- xiii. Klik butang "**Confirm**" untuk mendaftarkan rawatan ini
- xiv. Skrin nombor giliran akan dipaparkan seperti di bawah:



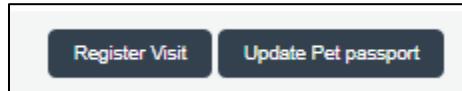
- xv. Butang "**Print**" adalah untuk mencetak nombor giliran ini jika pencetak label telah dipasang di komputer yang sedang digunakan ini.
- xvi. Tutup skrin. Proses pendaftaran selesai.

2.6.2.4 Kemaskini "Pet Passport"

Bagi maklumat haiwan yang mempunyai cip-mikro, sebarang perubahan maklumat di SIVEK perlu dihantar ke sistem Pet Passport. Ini termasuk pendaftaran cip-mikro yang baru dilakukan di hospital di mana rekod pelanggan dan haiwan masih belum wujud di sistem Pet Passport.

Langkah-langkah yang perlu dilakukan adalah seperti berikut:

- i. Buat pendaftaran baru atau carian seperti yang diterangkan di dalam topik di atas.
- ii. Bagi kemaskini ke **Pet Passport**, maklumat "**Microchip No**" bagi haiwan perlu wujud atau dimasukkan
- iii. Buat perubahan maklumat di SIVEK dan simpan data (klik butang "**Save Client**" untuk pelanggan atau butang "**Save**" untuk haiwan).
- iv. Klik butang "**Update Pet Passport**" seperti di bawah:



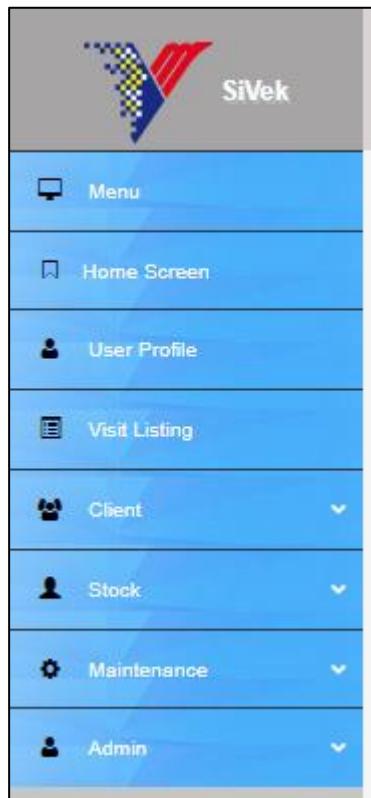
- v. Mesej akan dipaparkan apabila proses kemaskini telah selesai
- vi. Nota: Proses kemaskini ke **Pet Passport** ini boleh dilakukan pada bila-bila masa

2.6.2.5 Senarai Pelanggan Didaftar

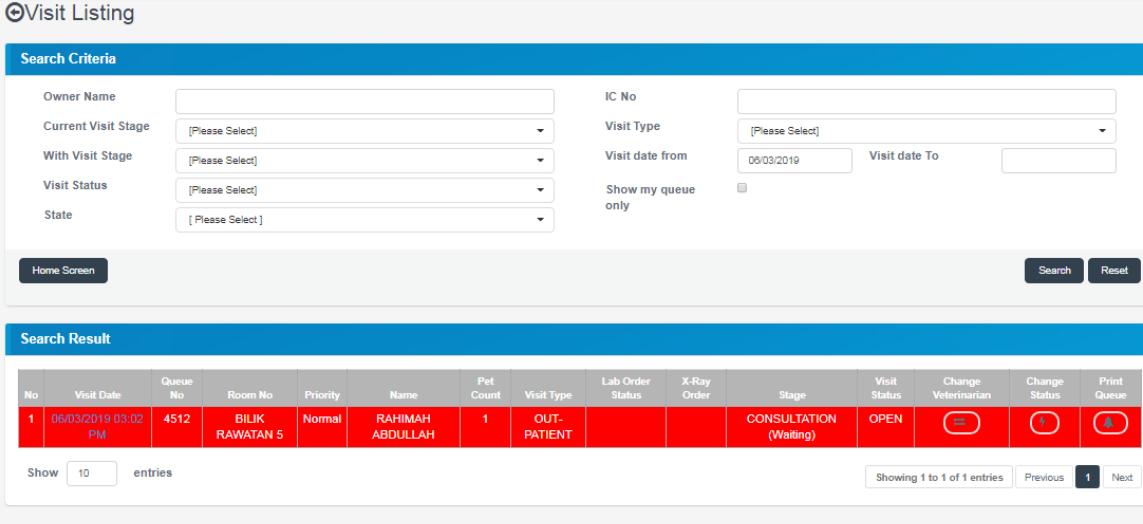
Skrin ini memaparkan senarai pelanggan yang telah didaftarkan untuk rawatan. Terdapat kriteria carian yang berbeza untuk dipadankan dengan rekod yang hendak dipaparkan.

Langkah-langkah penggunaan :

- i. Pilih “**Visit Listing**” pada Menu Utama.



- ii. Skrin “Visit Listing” akan dipaparkan seperti di bawah:



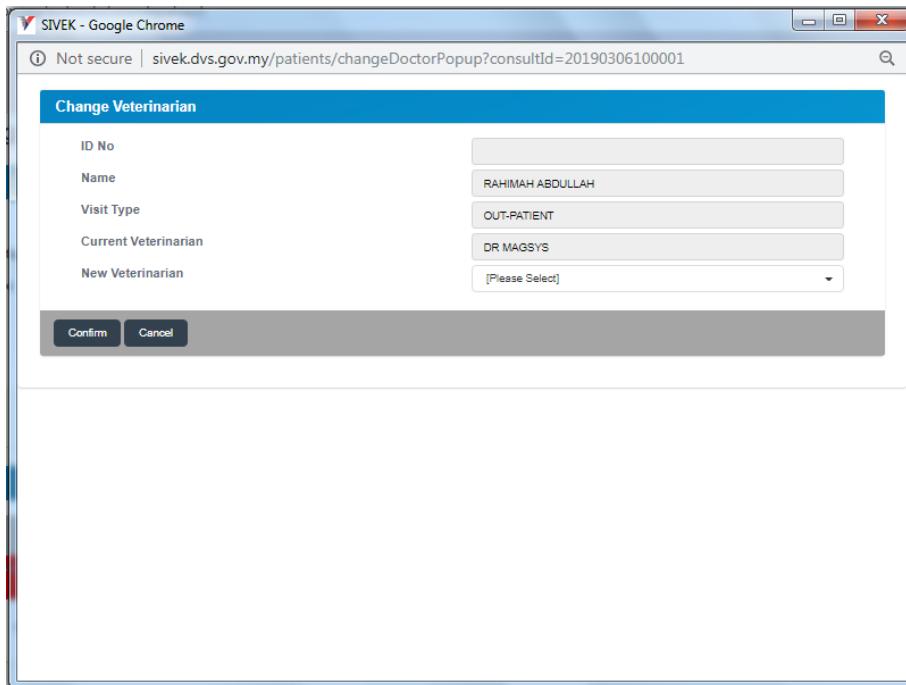
No	Visit Date	Queue No	Room No	Priority	Name	Pet Count	Visit Type	Lab Order Status	X-Ray Order	Stage	Visit Status	Change Veterinarian	Change Status	Print Queue
1	06/03/2019 03:02 PM	4512	BILIK RAWATAN 5	Normal	RAHIMAH ABDULLAH	1	OUT-PATIENT			CONSULTATION (Waiting)	OPEN			

Show 10 entries | Showing 1 to 1 of 1 entries | Previous | Next

Skrin Senarai Pesakit

- iii. Senarai pendaftaran pada hari semasa akan dipaparkan secara automatik
- iv. Warna yang berbeza pada senarai pelanggan bergantung pada tempoh pelanggan menunggu selepas didaftar seperti berikut:
 - Kuning: melebihi 15 minit
 - Oren: melebihi 30 minit
 - Merah: melebihi 45 minit
 - Biru: status “**COMPLETE**”
- v. Had masa bagi setiap warna ini boleh dikonfigurasikan di bahagian “**Admin**”
- vi. Jika pelanggan sedang menjalani apa-apa sesi, status di “stage” akan bertukar daripada “**Waiting**” kepada “**In Progress**”
- vii. Apabila doktor telah membuat runding cara, “stage” akan bertukar kepada “**PHARMACY**”
- viii. Apabila ubat telah dimasukkan dan pembayaran telah dibuat, status akan bertukar kepada “**COMPLETE**”.
- ix. Status “**COMPLETE**” bermakna sesi rawatan telah tamat. Selagi masih ada sesi rawatan yang belum tamat, pelanggan ini tidak boleh didaftarkan untuk sesi rawatan yang baru
- x. Penggunaan “**Search Criteria**” adalah seperti berikut:

- Klik butang "**Home Screen**" untuk paparkan skrin utama SIVEK
 - "**Show my queue only**": akan menyenaraikan pelanggan yang didaftarkan untuk rawatan oleh id pengguna ini sahaja
 - Lain-lain kriteria adalah berdasarkan tajuk yang dipaparkan dan boleh dipilih mengikut keperluan carian rekod pelanggan
 - Tarikh lawatan juga boleh ditukar kepada tarikh yang dikehendaki menggunakan "**Visit date from**" dan "**Visit date to**"
 - Klik butang "**Reset**" untuk menetapkan semula ruangan "**Search Criteria**" kepada keadaan asal .
- x. Klik pada "**Visit Date**" untuk rekod yang hendak dipilih. Skrin yang berkaitan dengan proses rawatan rekod ini akan dipaparkan.
- xii. Nota: Jika pengguna tidak mempunyai kebenaran (privilege) untuk membuka skrin berkaitan proses rekod ini, mesej akan dipaparkan
- xiii. Untuk menukar pegawai veterinar yang diberikan semasa pendaftaran, klik ikon pada "**Change Veterinarian**". Skrin berikut akan dipaparkan:



- xiv. Pilih pegawai veterinar yang baru di bahagian "**New Veterinarian**" dan klik "**Confirm**"
- xv. Untuk menukar status proses semasa untuk rekod rawatan ini, klik ikon pada

"**Change Status**". Skrin berikut akan dipaparkan:

The screenshot shows a 'Change Status' dialog box. At the top, it displays the URL: Not secure | sivek.dvs.gov.my/PatientStatus/changeStatusPopup?consultId=20190306100001. The main area contains fields for ID No (841125145390), Name (RAHIMAH ABDULLAH), Visit Type (OUT-PATIENT), Current Veterinarian (DR MAGSYS), Payment Type (empty), Current Status (Open), and Status (dropdown menu with [Please Select] option). At the bottom, there are three buttons: Confirm, Save, and Cancel.

xvi. Klik senarai "Status" dan status berikut akan dipaparkan:

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Status'. The options listed are: [Please Select], ABSCOND, CHANGE STAGE, CANCEL, and OPEN. The 'ABSCOND' option is highlighted with a blue selection bar.

- xvii. Bagi setiap status, keperluan yang berlainan perlu dimasukkan sebelum status boleh ditukar kepada status baru yang dipilih.
- xviii. Untuk status "**Abscond**", iaitu bagi pelanggan yang menghilangkan diri sebelum proses rawatan selesai, paparan adalah seperti berikut:

Current Status	<input type="button" value="Open"/>														
Status	ABSCOND														
Additional Fee															
<input type="button" value=" [Please Select]"/> <input type="button" value="Add"/>															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Include</th> <th>Select</th> <th>No.</th> <th>Fee Description</th> <th>Amount</th> <th>GST</th> <th>Payment Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">No Record Found!</td> </tr> </tbody> </table>		Include	Select	No.	Fee Description	Amount	GST	Payment Status	No Record Found!						
Include	Select	No.	Fee Description	Amount	GST	Payment Status									
No Record Found!															
<input type="button" value="Delete"/>															
Total Nett	<input type="text" value="0.00"/>	Total GST	<input type="text" value="0.00"/>												
Total Gross	<input type="text" value="0.00"/>	Cash(RM)	<input type="text" value="0.00"/>												
SBU(RM)	<input type="text" value="0.00"/>	Payment Status	<input type="text" value="UNPAID"/>												
<input type="button" value="Confirm"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>															

- xix. Pengguna perlu memasukkan bayaran-bayaran yang perlu dibayar oleh pelanggan ini bagi perkhidmatan atau ubatan yang telah diberikan.
- xx. Bayaran boleh dipilih dibahagian "**Additional Fee**" dan klik "**Add**" untuk memasukkan bayaran ke dalam senarai bayaran.
- xxi. Apabila selesai, klik "**Save**" untuk menyimpan rekod bayaran dan seterusnya klik "**Confirm**" untuk menukar status kepada "**Abscond**".
- xxii. Nota: Jenis-jenis bayaran boleh dikemaskini di bahagian "**Maintenance**"
- xxiii. Nota: Pelanggan yang mempunyai bayaran yang belum jelas, boleh diminta untuk menjelaskan bayaran jika hadir bagi sesi rawatan berikutnya
- xxiv. Untuk status "**Change Stage**", paparan adalah seperti berikut:

Current Status									
Status	Open								
CHANGE STAGE									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Stage</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONSULTATION (WAITING)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PAYMENT (PENDING)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PHARMACY (PENDING)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Stage	Action	CONSULTATION (WAITING)		PAYMENT (PENDING)		PHARMACY (PENDING)	
Stage	Action								
CONSULTATION (WAITING)									
PAYMENT (PENDING)									
PHARMACY (PENDING)									
+ RESET									
<input type="button" value="Confirm"/> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Cancel"/>									

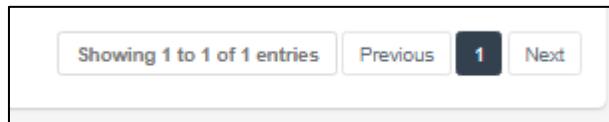
- xxv. Senarai "**Stage**" di dalam jadual adalah bergantung kepada jenis rawatan yang didaftarkan.
- xxvi. Pengguna boleh memadam, menambah atau menukar aturan proses yang terlibat.
- xxvii. Untuk menambah proses, klik pada butang "+" seperti yang dipaparkan di bawah:
- 
- xxviii. Senarai proses akan dipaparkan di ruangan proses baru seperti berikut:

Stage	Action
CONSULTATION (WAITING)	
PAYMENT (PENDING)	
PHARMACY (PENDING)	
[Please Select]	
[Please Select]	
X-RAY LAB CONSULTATION PHARMACY CANCEL SURGERY WARD PAYMENT	

- xxix. Pilih proses baru yang perlu ditambah
- xxx. Untuk menukar aturan proses, klik dan tarik rekod yang perlu dipindahkan ke bawah atau ke atas untuk ubah aturan.
- xxxi. Klik "**Save**" dan seterusnya klik "**Confirm**" untuk pengesahan perubahan proses.
- xxxii. Bagi menukar ke status "**Cancel**" atau "**Open**", pengguna hanya perlu

memilih status tersebut dan klik "**Confirm**" untuk simpan perubahan.

- xxxiii. Status "**Cancel**" adalah untuk batalkan rundingan yang telah didaftar jika tersalah
- xxxiv. Senarai rawatan yang didaftar mungkin melebihi bilangan yang dipaparkan di skrin pada satu-satu masa.
- xxxv. Klik pada butang "**Previous**" atau "**Next**" untuk melihat senarai seterusnya atau yang sebelumnya seperti di bawah:



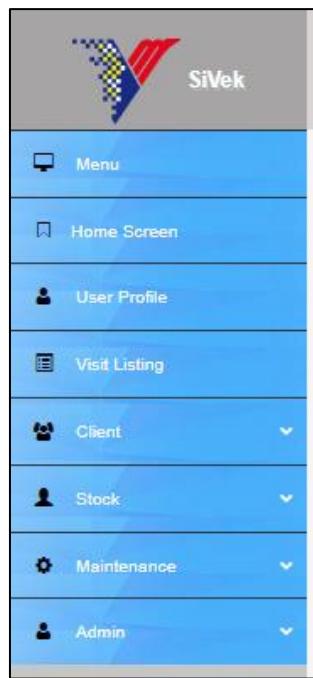
2.6.3 Proses Rawatan

Proses rawatan haiwan dilakukan oleh pegawai veterinar bertugas. Pemilihan pegawai veterinar ini dilakukan semasa proses pendaftaran di mana pegawai yang bertugas dipilih dari jadual tugas yang telah dimasukkan sebelum itu oleh pentadbir SIVEK.

Pegawai veterinar perlu menggunakan skrin rawatan untuk memasukkan maklumat berkaitan rawatan yang diberikan. Skrin ini dipanggil "**Consultation**". Skrin ini boleh dibuka melalui "**Visit Listing**" atau melalui menu utama "**Client**" dan "**Consultation**".

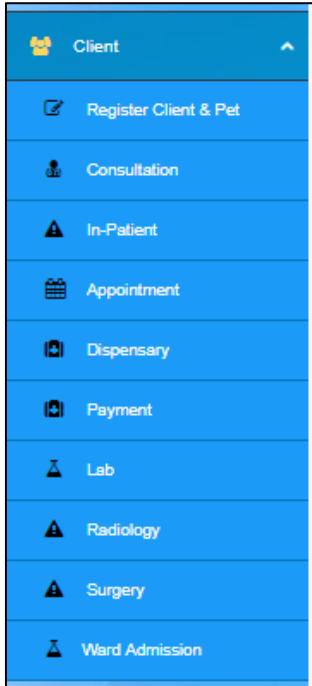
Langkah-langkah penggunaan:

- i. Dari menu utama, klik pada menu utama "**Client**".



Menu Utama

- ii. Sub menu seterusnya akan dipaparkan seperti di bawah:



Sub-menu "Client"

- iii. Klik pada menu "**Consultation**". Skrin maklumat rawatan akan dipaparkan.
- iv.
- v. Penerangan untuk penggunaan skrin rawatan ini diberikan di bawah beberapa pecahan tajuk mengikut bahagian skrin untuk memfokuskan penjelasan secara lebih tersusun.
- vi. Sd

2.6.3.1 *Carian Senarai Menunggu*

Di bawah adalah bahagian skrin rawatan yang memaparkan maklumat pelanggan.

Consultation

Greetings, DR MAGSYS. You have 0 Appointment(s) notification for today, 08/03/2019

You have 0 Notification(s) for today.

Owner Information

Owner Name	A RAHMAN BIN ABDUL SAMAD	BILIK RAWATAN 3
IC No	480706015737	Tel No.

Pet Listing

Pet Name	Species	Breed	Sex	Age
BOBO	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	18

Berdasarkan skrin di atas, senarai pelanggan yang didaftarkan untuk rawatan boleh diakses melalui cara-cara berikut:

- Klik butang "**Consultation Queue**". Skrin carian pelanggan menunggu rawatan akan dipaparkan seperti di bawah:

Vmagsys - Google Chrome
Not secure | sivek.dvs.gov.my/consultations/searchPatientInWaiting

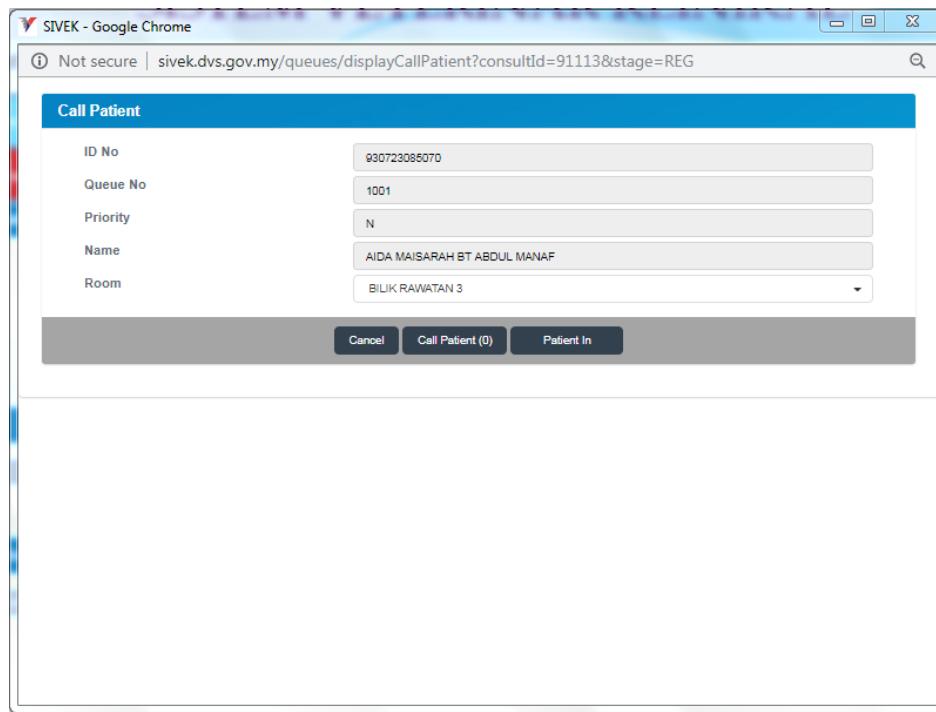
Search Consultation Queue

ID No	Queue No	Client Name	Pet Count
930723085070	1001	AIDA MAISARAH BT ABDUL MANAF	0

- Senarai akan menunjukkan pelanggan yang berdaftar pada tarikh semasa sahaja. Bagi pendaftaran pada tarikh yang lain, gunakan skrin "**Visit Listing**" untuk membuat carian.
- Senarai akan menunjukkan autran masa pendaftaran mengikut yang paling

awal didaftar berada di senarai teratas. Walau bagaimanapun, pegawai veterinar boleh memilih mana-mana rekod yang dikehendaki.

- iv. Klik pada "**ID No**" bagi rekod yang hendak dipilih. Skrin panggilan giliran akan dipaparkan seperti di bawah:



The screenshot shows a web browser window titled "SIVEK - Google Chrome". The address bar indicates the URL is sivek.dvs.gov.my/queues/displayCallPatient?consultId=91113&stage=REG. The main content area is a form titled "Call Patient". It contains the following fields:

- ID No: 930723085070
- Queue No: 1001
- Priority: N
- Name: AIDA MAISARAH BT ABDUL MANAF
- Room: BILIK RAWATAN 3

At the bottom of the form are three buttons: "Cancel", "Call Patient (0)", and "Patient In".

- v. Klik butang "**Call Patient**" untuk memanggil pelanggan melalui sistem giliran SIVEK (jika ada).
- vi. Jika pelanggan sudah berada di bilik rawatan, klik "**Patient In**" bagi menandakan yang masa rawatan telah bermula.

2.6.3.2 Maklumat Pemilik dan Haiwan

Bahagian ini memaparkan maklumat pemilik dan haiwan yang dipilih untuk rawatan. Paparan skrin adalah seperti di bawah:

Consultation

Greetings, DR MAGSYS. You have 0 Appointment(s) notification for today, 08/03/2019

You have 0 Notification(s) for today.

Owner Information

Owner Name	A RAHMAN BIN ABDUL SAMAD	BILIK RAWATAN 3
IC No	480706015737	Tel No.

Pet Listing

Pet Name	Species	Breed	Sex	Age
BOBO	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	18

- i. Maklumat pemilik akan dipaparkan apabila rekod pemilik dipilih dari giliran menunggu rawatan.
- ii. Nama bilik yang digunakan untuk sesi rawatan ini akan dipaparkan mengikut bilik yang telah disetkan untuk pegawai veterinar yang membuat rawatan ini.
- iii. Walau bagaimanapun, nama bilik ini boleh diubah dari senarai yang diberikan dan nama bilik yang disimpan adalah mengikut nama bilik yang dipaparkan.
- iv. Senarai haiwan yang didaftarkan untuk rawatan ini akan dipaparkan di bahagian "**Pet Listing**".
- v. Klik pada "**Pet Name**" untuk rekod haiwan yang hendak dibuat rawatan.
- vi. Maklumat "**Vaccination History**", "**Surgery History**" dan "**Visit History**" untuk haiwan ini akan dipaparkan di dalam jadual berikutnya seperti di bawah:

Vaccination Record

Vaccination Date	Name Of Vaccine	Veterinarian	Next Vaccination
Add Save			

Surgery History

No	Visit Date Time	Veterinarian Name	Status
Result Not Found			

Visit History

No	Visit Date Time	Veterinarian Name	Status
1	05/09/2017 09:20		
2	11/03/2019 15:21		

- vii. Senarai rawatan yang pernah diterima dihospital ini akan dipaparkan di bahagian "**Visit History**" termasuk rawatan yang sedang dijalankan.
- viii. Untuk memasukkan maklumat rawatan yang sedang dilakukan, klik pada "**Visit Date Time**" untuk rekod yang mempunyai tarikh rawatan yang sedang dibuat.
- ix. Paparan maklumat seterusnya di bahagian "**Visit Details**" adalah mengikut rekod yang telah dipilih di "**Visit History**"

2.6.3.3 Maklumat Rawatan

Maklumat rawatan bagi setiap haiwan dipecahkan kepada 5 bahagian yang berlainan iaitu "**Visit Details**", "**Diagram**", "**Treatment**", "**Order**" dan "**Referral Letter**".

i. Visit Details

Skrin bahagian Visit Details adalah seperti di bawah:

Visit Details	Diagram	Treatment	Order	Referral Letter	Pet Details																
Visit Details <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Reason of Visit <input type="text"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Pet History <input type="text"/> </div> <div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Vital Sign </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Weight Kg</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">kg</td> <td style="width: 25%;">Appetite</td> <td style="width: 35%; text-align: right;">[Please Select]</td> </tr> <tr> <td>Temperature</td> <td style="text-align: center;">°C</td> <td>Bowel</td> <td style="text-align: right;">[Please Select]</td> </tr> <tr> <td>Pulse Rate</td> <td style="text-align: center;">bpm</td> <td>Urination</td> <td style="text-align: right;">[Please Select]</td> </tr> <tr> <td>Respiratory Rate</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Weight Kg	kg	Appetite	[Please Select]	Temperature	°C	Bowel	[Please Select]	Pulse Rate	bpm	Urination	[Please Select]	Respiratory Rate			
Weight Kg	kg	Appetite	[Please Select]																		
Temperature	°C	Bowel	[Please Select]																		
Pulse Rate	bpm	Urination	[Please Select]																		
Respiratory Rate																					

Physical Examination				
Type	Normal	Abnormal	Remark	
MUCOUS MEMBRANE	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
INTEGUMENTARY	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
EYES	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
EARS	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
ORAL CAVITY	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
CIRCULATORY AND CARDIOVASCULAR	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
RESPIRATORY	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
NERVOUS SYSTEM	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
MUSCULOSKELETAL	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
GASTROINTESTINAL	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
UROGENITAL	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>
LYMPH NODES	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Search"/>

Differential Diagnosis

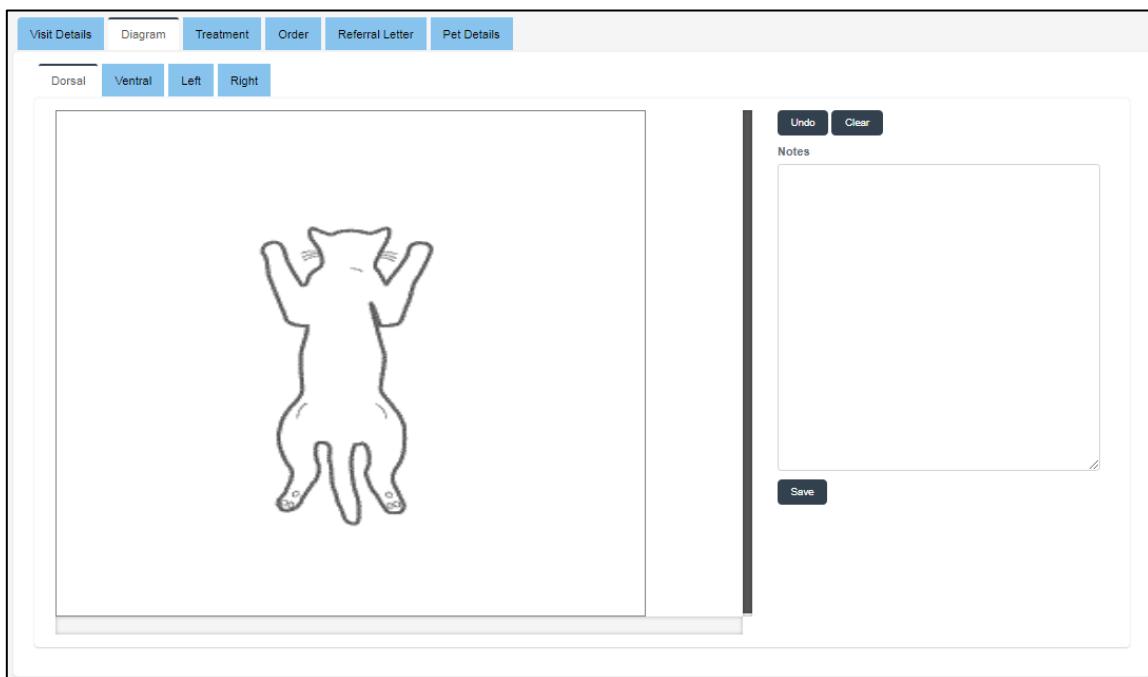
Keterangan penggunaan:

- "**Reason of Visit**": keterangan ini boleh dimasukkan semasa proses pendaftaran oleh pengguna bertugas di kaunter pendaftaran. Pegawai veterinar boleh mengemaskini keterangan ini jika perlu
- "**Pet History**": keterangan ini boleh dikemaskini oleh pegawai veterinar dan akan sentiasa dipaparkan untuk haiwan ini untuk semua sesi rawatan. Ini sebagai maklumat tambahan semasa melakukan rawatan.
- "**Vital Sign**": merupakan bacaan dan indikator yang menerangkan keadaan haiwan yang dirawat
- "**Physical Examination**": untuk setiap baris bahagian rawatan yang ditanda sebagai "Type", pilih samada "**Normal**" atau "**Abnormal**". Jika pilihan ialah "**Abnormal**", pilih lanjutan keterangan melalui fungsi carian di sebelah kotak keterangan. Masukkan "**Remark**" jika perlu.
- "**Differential Diagnosis**": maklumat ini wajib dimasukkan untuk setiap rawatan
- Apabila semua maklumat yang perlu telah dimasukkan, klik "**Save**".

ii. Diagram

Skrin diagram memaparkan lakaran rupabentuk badan haiwan yang dirawat dan berubah mengikut jenis haiwan. Jika menggunakan *touch-screen* monitor, pegawai veterinar boleh menggunakan diagram ini untuk menulis atau menandakan bahagian haiwan yang dirawat.

Contoh paparan skrin adalah seperti di bawah:



Keterangan penggunaan:

- Lakarkan atau tulis sebarang keperluan di atas gambar
- Masukkan nota di dalam ruangan "**Notes**" jika perlu
- Klik "Save" untuk simpan

iii. Treatment

Skrin "**Treatment**" adalah untuk memasukkan semua jenis rawatan yang diberikan kepada haiwan. Ubatan yang diberikan semasa di bilik rawatan ini juga akan dimasukkan di bahagian ini, berlainan dengan ubat yang diberi untuk dibawa pulang.

Screenshot of a medical software interface showing the 'Treatment' tab selected. The 'Procedure' section contains a 'Select' dropdown and an 'Add' button. Below it is a 'Treatment Notes' area with a large text input field and a 'Save' button. The 'Medication' section includes fields for 'Drug Name', 'Unit/Dosage' (with dropdowns for 'ML' and 'Route'), 'Indication', 'Precaution', and 'Notes'. It also features a search icon and buttons for 'Save' and 'Clear Input'.

Keterangan penggunaan:

- Klik butang "**Add**" untuk menambah prosedur rawatan. Skrin berikut akan dipaparkan:

SiVeK - Google Chrome
(i) Not secure | sivek.dvs.gov.my/Popups/searchTreatmentPopup?species=115

Treatment List

Show 10 entries Search:

Select	Treatment Code	Treatment Name
<input type="checkbox"/>	T002	SCALING (CAT)
<input type="checkbox"/>	T004	TOOTH REMOVAL (CAT)
<input type="checkbox"/>	T007	MAGGOT WOUND DRESSING (CAT)
<input type="checkbox"/>	T010	BASIC WOUND DRESSING (CAT)
<input type="checkbox"/>	T013	DEEP WOUND DRESSING (CAT)
<input type="checkbox"/>	T016	DRAINAGE / CLINICAL LANCING (CAT)
<input type="checkbox"/>	T019	URINARY CATHETERIZATION (URETHRAL OBSTRUCTION) (CAT)
<input type="checkbox"/>	T021	ABDOMINOCENTESIS (EFFUSIVE FIP) (CAT)
<input type="checkbox"/>	T023	MANUAL REDUCTION (RECTAL PROLAPSE) (CAT)
<input type="checkbox"/>	T026	PURSE STRING SUTURE (RECTAL PROLAPSE) (CAT)

Showing 1 to 10 of 14 entries

Previous **1** 2 Next

Submit

- Klik pada "checkbox" bagi prosedur rawatan yang hendak dimasukkan. Beberapa rekod boleh dipilih sekaligus.
- Klik "**Submit**" jika telah selesai dan kembali ke skrin utama
- Nota: Senarai prosedur rawatan ini boleh dikemaskini di bahagian "**Maintenance / Treatment**"
- Masukkan nota rawatan di dalam ruangan "**Treatment Notes**"
- Klik "**Save**" untuk menyimpan rekod prosedur dan nota rawatan
- Seterusnya, jika ada ubatan yang digunakan semasa rawatan, masukkan maklumat ubatan di bahagian "**Medication**".
- Klik butang carian bagi memasukkan nama ubat di ruangan "**Drug Name**". Skrin berikut akan dipaparkan:

Search Item at PHARMACY				
Show	10	entries	Search:	<input type="text"/>
Stock ID	Stock Type	Stock Name	Qty. Available	
S00001	ANTIBIOTICS	NB Cream	500	
S00002	ANTIBIOTICS	Clavamox Tablet	500	
S00003	ANTIBIOTICS	Baytril®	500	
S00004	ANTIBIOTICS	Marboxyl	500	
S00005	ANTIBIOTICS	Metrogyl®	500	
S00006	ANTIBIOTICS	Flugenta 5/5	500	
S00007	ANTIBIOTICS	Gentamicin	500	
S00008	ANTIBIOTICS	Doxycycline	500	
S00009	ANTIBIOTICS	Oxytetra	500	
S00010	ANTIBIOTICS	Suprim 480	500	

Showing 1 to 10 of 68 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next

- Klik **"Stock Id"** untuk rekod ubat yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama
- Masukkan **"Unit Dosage"** dan **"Route"**
- **"Indication"** dan **"Precaution"** akan dipaparkan secara automatik jika ianya telah ditetapkan di skrin **"Maintenance / Prescription"**. Masukkan atau kemaskini jika perlu.
- Masukkan nota ubatan jika perlu di ruangan **"Notes"**
- Klik **"Save"** untuk menyimpan maklumat ubatan

iv. Order

Bahagian adalah untuk memberi arahan kepada pihak yang bertanggungjawap untuk membuat x-ray, ujian makmal dan menyediakan ubatan untuk haiwan dirawat. Pegawai veterinar perlu memasukkan maklumat keperluan ini untuk dihantar kepada staf yang bertugas di bahagian berkenaan.

Keterangan penggunaan untuk "**Pharmacy**"

- Klik "Order" dan seterusnya klik "**Pharmacy**" untuk memaparkan bahagian skrin seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface for a veterinary clinic. At the top, there is a navigation bar with tabs: Visit Details, Diagram, Treatment, Order, Referral Letter, and Pet Details. The 'Order' tab is selected. Below the navigation bar, there is a secondary navigation bar with tabs: Pharmacy, Lab, and X-ray. The 'Pharmacy' tab is selected. The main content area is titled 'Medication'. It contains fields for Drug Name, Unit/Dosage (with dropdowns for ML and Frequency like s.i.d.), Duration (with Days button), Quantity (with dropdown for TABLET), Indication, Precaution, and Notes. There are 'Save' and 'Clear Input' buttons at the bottom. Below the medication form is a section titled 'List Of Drug' which displays a table with columns: Drug Name, Quantity, Prescription, and Action. A message 'Result Not Found' is shown. At the bottom is a section titled 'Medication History List' with a similar table structure, also showing 'Result Not Found'. A 'Repeat' button is located at the bottom right of this section.

- Klik butang carian bagi memasukkan nama ubat di ruangan "**Drug Name**". Skrin berikut akan dipaparkan:

SiVeK - Google Chrome
① Not secure | sivek.dvs.gov.my/Popups/searchDrugPopupByStock3

Search Item at PHARMACY

Show	10	entries	Search:
Stock ID	Stock Type	Stock Name	Qty. Available
S00001	ANTIBIOTICS	NB Cream	500
S00002	ANTIBIOTICS	Clavamox Tablet	500
S00003	ANTIBIOTICS	Baytril®	500
S00004	ANTIBIOTICS	Marboxyl	500
S00005	ANTIBIOTICS	Metrogyl®	500
S00006	ANTIBIOTICS	Flugenta 5/5	500
S00007	ANTIBIOTICS	Gentamicin	500
S00008	ANTIBIOTICS	Doxycycline	500
S00009	ANTIBIOTICS	Oxytetra	500
S00010	ANTIBIOTICS	Suprim 480	500

Showing 1 to 10 of 68 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 7 Next

- Klik **"Stock Id"** untuk rekod ubat yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama
- Masukkan **"Unit/Dosage"**, **"Route"**, **"Unit/Dosage"** dan **"Duration"**
- **"Indication"** dan **"Precaution"** akan dipaparkan secara automatik jika telah ditetapkan
- Nota: Tetapan untuk **"Indication"** dan **"Precaution"** boleh dibuat di skrin **"Maintenance / Prescription"**
- Masukkan nota ubatan jika perlu di ruangan **"Notes"**
- Klik **"Save"** untuk menyimpan maklumat ubatan. Senarai ubat yang diberi akan dipaparkan di bahagian **"List of Drug"** seperti di bawah:

List Of Drug

Drug Name	Quantity	Prescription	Action
Gentamicin	36.00 TABLET	12 ML s.i.d 3 Days	

- Untuk membuang rekod ubat dari senarai, klik pada ikon "**Action**" 
- Untuk paparkan semula maklumat ubat, klik pada "**Drug Name**" untuk rekod ubat di dalam senarai
- "**Medication History List**" akan memaparkan semua jenis ubatan yang pernah diberikan kepada haiwan ini dari sesi-sesi rawatan sebelum ini jika ada
- Klik pada "checkbox" pada bahagian "**Repeat**" untuk rekod ubat yang hendak diberikan semula untuk sesi rawatan sekarang
- Klik butang "**Repeat**" untuk menyimpan perubahan dan rekod ubat ini akan dipaparkan di bahagian "**List of Drug**"

Keterangan penggunaan untuk "**Lab**"

- Klik "**Order**" dan seterusnya klik "**Lab**" untuk memaparkan bahagian skrin seperti di bawah:

The screenshot shows a medical software interface with the following sections:

- Test Ordered:** A table with columns for Select and Test Name. An empty text area for Order Notes is below.
- Test Sample:** A table with columns for Sample No and Sample Type. Below it is a form with fields for Sample No, Sample Type, Condition, Remark, and buttons for Delete, Reset, and Save.
- Test Result Details:** An empty table.
- Lab Details:** A table with columns for Lab Notes and Result Interpretation. An empty text area for Remarks is below.
- Lab Test History List:** A table with columns for Date and Test Name. It shows "No data available in table". Buttons for Show (10 entries), Search, Previous, Next, and Print Lab Test History are present.

- Klik butang "**Add**" untuk memasukkan ujian makmal yang perlu dibuat. Skrin berikut akan dipaparkan dengan senarai ujian makmal yang telah ditetapkan:

SiVeK - Google Chrome
Not secure | sivek.dvs.gov.my/Popups/labTestPopup

Test List

Show 10 entries Search:

Select	Test Code	Test Name
<input type="checkbox"/>	7030	CANINE HEARTWORM TEST KIT
<input type="checkbox"/>	7026	CPV (CANINE PARVO VIRUS)
<input type="checkbox"/>	7028	FIP (FELINE INFECTIOUS PERITONITIS)
<input type="checkbox"/>	7027	FPV (FELINE PARVO VIRUS)
<input type="checkbox"/>	7031	HEARTWORM
<input type="checkbox"/>	7023	HEMATOLOGY
<input type="checkbox"/>	7025	NORMAL URINALYSIS
<input type="checkbox"/>	7024	SERUM BIOCHEMICAL
<input type="checkbox"/>	7029	URINALYSIS

Showing 1 to 9 of 9 entries Previous 1 Next

Submit

- Nota: Senarai ujian makmal ini boleh dikemaskini di skrin "**Maintenance / Lab Test**"
- Klik "checkbox" pada ruangan "**Select**" untuk memilih ujian makmal yang diperlukan. Beberapa rekod boleh dipilih serentak.
- Klik butang "**Submit**" untuk kembali ke skrin utama. Ujian makmal yang dipilih akan dipaparkan seperti berikut:

Test Ordered

Select	Test Name
<input type="checkbox"/>	FIP (FELINE INFECTIOUS PERITONITIS)
<input type="checkbox"/>	FPV (FELINE PARVO VIRUS)

- Untuk membuang rekod ujian makmal yang dipilih, klik "checkbox" pada ruangan "**Select**" di dalam jadual dan klik butang "**Delete**"
- Masukkan "**Order Notes**" jika perlu membuat sebarang nota untuk ujian makmal ini kepada staf makmal yang bertugas
- Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan untuk ujian makmal ini
- Seterusnya masukkan maklumat "**Test Sample**" untuk ujian ini
- Pilih "**Sample Type**", "**Condition**" dan masukkan "**Remark**" jika perlu

- Klik **“Save”**. Maklumat sampel ujian akan dipaparkan di dalam jadual **“Test Sample”**
- Maklumat **“Test Result Details”** akan dimasukkan oleh staf makmal yang menjalankan ujian.
- Nota: Ujian makmal ini akan dilakukan kemudian oleh petugas makmal dan keputusan akan dimasukkan oleh petugas. Rekod ini kemudian akan dihantar semula ke bahagian **“Consultation”** ini untuk disemak oleh pegawai veterinar
- Jika keputusan ujian telah dimasukkan, paparan adalah seperti contoh berikut:

Test Result Details

	Test Name : CANINE HEARTWORM TEST KIT				
	Parameter Name	Unit	Range High	Range Low	Result
1					
2		Test Name : HEARTWORM			
	Parameter Name	Unit	Range High	Range Low	Result
	Bacteria Numbers (band)	N/A $\times 10^3/\mu\text{L} \times 10^9/\text{L}$		0.45	0

Lab Details

Lab Notes	LAB NOTES
Result Interpretation	

Save

- Masukkan **“Result Interpretation”** dan klik **“Save”**
- **“Lab Test History”** akan memaparkan senarai ujian makmal yang pernah dilakukan ke atas haiwan ini

Keterangan penggunaan untuk **“X-Ray”**

- Klik **“Order”** dan seterusnya klik **“X-Ray”** untuk memaparkan bahagian skrin seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface for managing X-Ray orders. At the top, there are tabs for Visit Details, Diagram, Treatment, Order, Referral Letter, Pet Details, Pharmacy, Lab, and X-ray. The X-ray tab is selected. Below this, there's a search bar with 'Select' and 'View Name' buttons, and 'Add' and 'Delete' buttons. The main area is titled 'X-Ray Order' and contains four text input fields: 'Order Notes', 'Tentative Diagnosis', 'Radiological Findings', and 'Order Status'. At the bottom right of this section are 'Save' and 'Clear Input' buttons. Below this is a 'File List' section with a search bar, a table header for 'File Name', and a message stating 'No data available in table'. It also includes 'Show' dropdowns for entries (set to 10) and 'Search' fields, along with 'Previous' and 'Next' navigation buttons.

- Klik butang "**Add**" untuk memasukkan jenis x-ray yang perlu dibuat. Skrin berikut akan dipaparkan dengan senarai x-ray yang telah ditetapkan:
- Nota: Senarai x-ray ini boleh dikemaskini di skrin "**Maintenance / X-Ray**"
- Klik "checkbox" pada ruangan "**Select**" untuk memilih jenis x-ray yang diperlukan. Beberapa rekod boleh dipilih serentak.
- Klik butang "**Submit**" untuk kembali ke skrin utama. X-Ray yang dipilih akan dipaparkan seperti berikut:

Select	View Name
<input type="checkbox"/>	Dorsoventral
<input type="checkbox"/>	Left lateral

Add Delete

- Untuk membuang rekod x-ray dari senarai, klik "checkbox" pada ruangan "**Select**" di dalam jadual dan klik butang "**Delete**".
- Masukkan "**Order Notes**" dan "**Tentative Diagnosis**" jika perlu membuat sebarang nota untuk x-ray ini kepada staf x-ray yang bertugas.
- Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan untuk ujian makmal ini
- Nota: Proses x-ray ini akan dilakukan kemudian oleh petugas x-ray. Rekod ini kemudian akan dihantar semula ke bahagian "**Consultation**" ini untuk disemak oleh pegawai veterinar.

v. "**Referral Letter**"

Surat rujukan ini digunakan untuk kes-kes rawatan yang perlu dirujuk ke pusat perubatan yang lain.

Langkah penggunaan adalah seperti berikut:

- Masukkan "**Organization Name**" iaitu nama pusat perubatan yang hendak dirujuk dan "**Reference No**" iaitu sebarang nombor rujukan hospital.
- Masukkan "**Veterinarian's Notes**"
- Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan.
- Klik "**Print**" untuk mencetak surat rujukan

vi. "**Pet Details**"

Bahagian ini hanya memaparkan maklumat haiwan yang sedang dirawat. Tiada perubahan maklumat boleh dilakukan di sini.

2.6.3.4 "**Medical Certificate**"

Medical Certificate Details

MC Number	<input type="text"/>	MC Issue Date	<input type="text"/>
Date From	<input type="text"/>	Date To	<input type="text"/>
Days	<input type="text"/>		
LIGHT DUTY			
Ref No.	<input type="text"/>	Days	<input type="text"/>
Date From	<input type="text"/>	Date To	<input type="text"/>
<hr/>			
Follow Up Date	<input type="text"/>		
Veterinarian Name	DR MAGSYS		
Company/Department	<input type="text"/>		
Remark	<input type="text"/>		

Sijil Cuti Sakit dikeluarkan untuk haiwan yang mempunyai keperluan tugasan di dalam perkhidmatan awam seperti polis dan bomba sahaja jika didapati haiwan tersebut tidak memenuhi tahap kesihatan yang diperlukan untuk menjalankan tugasan.

Langkah-langkah penggunaan:

- i. Masukkan semua maklumat yang diperlukan.
- ii. Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan
- iii. Klik "**Print**" untuk mencetak sijil cuti sakit haiwan

2.6.3.5 "Time Slip"

Timeslip

Register No	<input type="text"/>		
Brought In By	A RAHMAN BIN ABDUL SAMAD		
ID No.	480708015737	Timeslip Date	<input type="text"/>
From Time	<input type="text"/> (HH:mm)	To Time	<input type="text"/> (HH:mm)
Save Print			

Slip Masa dikeluarkan untuk pegawai perkhidmatan awam yang membawa haiwan yang juga bertugas di dalam perkhidmatan awam untuk mendapatkan rawatan. Ini adalah sebagai justifikasi untuk masa yang diambil bagi mendapatkan rawatan di hospital haiwan ini.

Langkah-langkah penggunaan:

- i. Masukkan semua maklumat yang diperlukan.
- ii. Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan
- iii. Klik "**Print**" untuk mencetak sijil slip masa

2.6.3.6 "Process"

The screenshot shows a software interface titled 'Process'. At the top, it displays 'Next Process' and a summary box containing 'PAYMENT(Pending) - 1' and a checked 'Discharge' checkbox. Below this is a large greyed-out area. At the bottom right, there are three buttons: 'Skip to Next Process', 'Complete', and 'Appointment'.

Bahagian ini memaparkan proses-proses rawatan yang seterusnya akan dilakukan mengikut turutan di dalam senarai. Proses yang sedang dipaparkan adalah proses yang seterusnya akan dijalankan. Proses lain boleh dipilih dari senarai jika perlu.

Keterangan penggunaan:

- i. "**Next Process**": nama proses yang akan dilakukan seterusnya beserta jumlah pelanggan yang sedang menunggu di bahagian terbabit
- ii. "**Discharge- vii. "**Skip to Next Process**": ini akan menyebabkan sesi rawatan ini akan dihantar ke proses seterusnya tanpa perubahan status kepada proses konsultasi ini (masih kekal sebagai status "belum proses").
- viii. "**Complete**": ini akan menyimpan perubahan status proses konsultasi ini sebagai "tamat" (jika "**Discharge**" ditanda) atau "menunggu" (jika "**Discharge**" tidak ditanda) dan sesi rawatan akan dihantar ke proses-proses seterusnya.
- ix. "**Appointment**": untuk membuka skrin temujanji jika pelanggan perlu diberikan tarikh untuk mendapatkan rawatan seterusnya.**

2.6.4 Proses Makmal

Apabila pegawai veterinar membuat permintaan untuk melakukan sebarang ujian makmal melalui skrin rawatan, sesi rawatan terbabit akan dimasukkan ke dalam senarai menunggu untuk ujian makmal. Beberapa sampel haiwan boleh dihantar untuk ujian makmal untuk pemilik dan nombor giliran yang sama.

Staf yang bertugas di makmal, boleh melihat senarai menunggu ini melalui giliran makmal dan memproses arahan ujian yang perlu dilakukan dan seterusnya mengemaskini status sesi rawatan ini.

Sebelum modul ini boleh digunakan, senarai ujian makmal, parameter ujian, harga dan sebagainya perlu ditetapkan terlebih dahulu di bahagian "**Maintenance**".

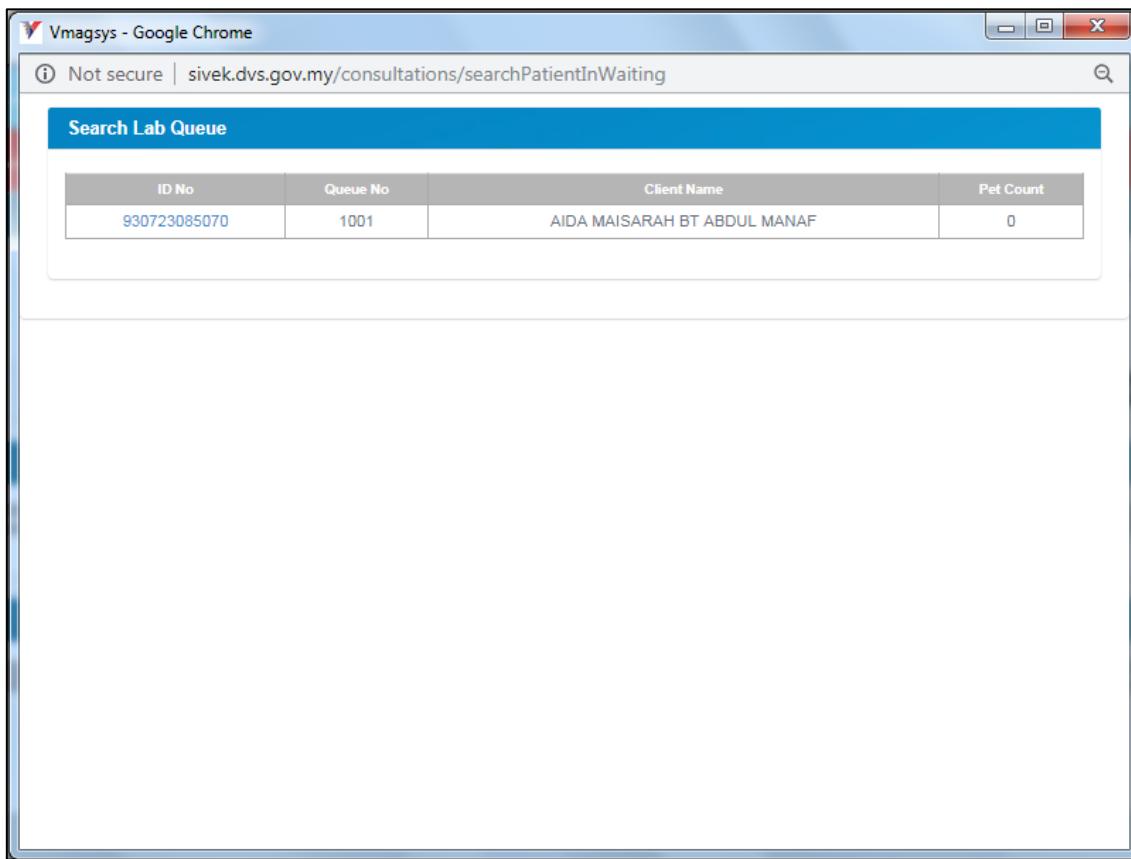
2.6.5 Maklumat Pemilik dan Haiwan

Dari menu utama klik menu "**Client**" dan seterusnya klik sub-menu "**Lab**". Skrin "**Lab**" akan dipaparkan. Di bawah adalah bahagian maklumat pelanggan, senarai haiwan dan sejarah rawatan untuk setiap haiwan yang dipilih.

The screenshot shows the "Lab" module interface. At the top, there is a header with the title "Lab". Below it, the "Owner Information" section displays fields for "Owner Name" (MAISARAH BINTI MD JAMIL) and "IC No" (830527075176), along with a "Tel No." field and a dropdown menu for "BILIK RAWATAN" set to "3". A large red number "1009" is prominently displayed. Below this is the "Pet Listing" section, which shows a table with one row: Pet Name (OREN), Species (FELINE), Breed (DOMESTIC SHORTHAIR), Sex (FEMALE), and Age (empty). At the bottom is the "Visit History" section, showing a table with one row: Visit Date Time (14/03/2019 16:28), Visit Type (OUT-PATIENT), Veterinarian Name (DR MAGSYS), and Status (LAB).

Langkah penggunaan:

- i. Klik butang "**Lab Queue**" dan skrin senarai pelanggan menunggu ujian makmal akan dipaparkan.
- ii. Skrin senarai menunggu ujian makmal akan dipaparkan seperti di bawah:



- iii. Klik pada "**ID No**" untuk rekod yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama.
- iv. Nota: "**Lab Queue**" hanya memaparkan sesi rawatan yang sedang menunggu ujian makmal untuk tarikh semasa sahaja. Gunakan menu "**Visit Listing**" untuk carian tarikh rawatan yang lain.
- v. Skrin ujian makmal akan memaparkan maklumat pelanggan, senarai haiwan yang mendapatkan rawatan dan senarai rawatan yang dilakukan.
- vi. Klik pada "**Pet Name**" untuk rekod haiwan yang hendak dibuat ujian makmal. Senarai tarikh rawatan haiwan berkenaan juga akan dipaparkan.

2.6.6 Maklumat Am Ujian Makmal

Bahagian ini memaparkan maklumat am berkaitan ujian makmal yang perlu dilakukan seperti status ujian dan sampel ujian yang diambil.

Keterangan penggunaan:

- i. "**Order Notes**" merupakan catatan tambahan yang dimasukkan oleh pegawai veterinar yang membuat arahan untuk membuat ujian ini. Nota ini tidak boleh diubah oleh staf makmal.
- ii. "**Lab Notes**" merupakan nota yang dimasukkan oleh staf makmal berkaitan ujian ini dan boleh dibaca oleh pegawai veterinar yang mengendalikan rawatan ini.
- iii. "**Order Status**" merupakan status semasa ujian makmal ini. Staf makmal perlu memilih status yang bersesuaian bergantung kepada tahap proses ujian makmal ini seperti berikut:
 - "**New**": status ini diberikan semasa ujian makmal dimasukkan oleh pegawai veterinar
 - "**In-Progress**": status ini diberikan oleh staf makmal jika ujian makmal sedang dilakukan. Status ini perlu dimasukkan bagi makluman kepada pegawai veterinar yang mungkin menunggu keputusan ujian makmal untuk haiwan terbabit
 - "**Completed**": status ini diberikan oleh staf makmal jika ujian makmal telah siap dijalankan
 - "**Canceled**": status ini digunakan untuk membatalkan ujian makmal yang

dihantar

- iv. Klik "Save" untuk menyimpan perubahan yang dibuat di bahagian "**Order Info**" ini
- v. Bahagian "**Test Sample**" akan memaparkan senarai sampel haiwan yang diambil dan dimasukkan ke sistem
 - Klik pada "**Sample No**" untuk rekod sampel untuk memaparkan maklumat sampel
 - Jika ada perubahan dibuat kepada butiran sampel ini, klik "Save" untuk menyimpan perubahan
 - Jika perlu masukkan maklumat sampel baru, klik "**Reset**", masukkan maklumat sampel dan klik "Save"

2.6.7 Maklumat Ujian Makmal

Bahagian ini memaparkan maklumat terperinci setiap ujian yang dipilih oleh pegawai veterinar. Klik tab "**Test Details**" untuk membuka bahagian ini seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface for managing veterinary tests. At the top, there are three tabs: 'Order Info' (selected), 'Test Details', and 'Upload Files'. Below the tabs, the 'Test Ordered' section displays a table with two rows. The first row has a checkbox and the text 'CANINE HEARTWORM TEST KIT'. The second row has a checkbox and the text 'HEARTWORM'. At the bottom of this section are 'Add', 'Save', and 'Delete' buttons. The 'Test Result Details' section below it contains two tables. The first table, for 'CANINE HEARTWORM TEST KIT', has one row with a checkbox and the text 'HEARTWORM'. The second table, for 'HEARTWORM', has two rows: one for 'Bacteria Numbers' with a result of '4' and an indicator of 'HIGH', and another for '(band)' with a result of '5' and an indicator of 'HIGH'. At the bottom of this section are 'Save' and 'Reset' buttons.

Langkah penggunaan:

- i. Setiap ujian disenaraikan di bahagian "**Test Ordered**" manakala keputusan ujian dipaparkan di bahagian "**Test Result Details**".
- ii. Jika perlu menambah ujian makmal, klik butang "**Add**" untuk memilih ujian

- makmal yang telah ditetapkan
- iii. Jika perlu membuang rekod ujian makmal, klik "checkbox" di bahagian "**Select**" di dalam senarai dan seterusnya klik butang "**Delete**"
 - iv. Klik "**Save**" untuk menyimpan perubahan rekod ujian makmal ini
 - v. Untuk bahagian "**Test Result Details**", masukkan keputusan ujian untuk setiap ujian makmal yang dipaparkan di bahagian "**Result**".
 - vi. "**Indicator**" akan menunjukkan kesimpulan perbandingan antara keputusan ujian dan parameter ujian yang dimasukkan. Nilai ini akan dipaparkan secara automatik.
 - vii. Klik "**Save**" untuk menyimpan maklumat keputusan ujian yang dimasukkan

2.6.8 Maklumat Fail Ujian

Bahagian ini memaparkan senarai fail-fail yang dimasukkan berkaitan dengan ujian makmal ini. Sebagai contoh, jika ujian darah menghasilkan keputusan dari cetakan mesin ujian darah, kertas cetakan tersebut boleh diimbas dan dimuat naik menggunakan skrin ini.

Klik pada tab "**Upload Files**" untuk paparan skrin seperti berikut:

Keterangan penggunaan:

- i. Bahagian "**File List**" akan memaparkan senarai fail yang telah dimuat naik.
- ii. Untuk memasukkan fail, klik butang "**Choose File**" di bahagian "**Upload File**"
- iii. Skrin untuk memilih fail akan dipaparkan. Pilih fail yang diperlukan.

- iv. Nama fail akan dipaparkan di bahagian "**File Name**". Klik "**Save**" untuk menyimpan fail.
- v. Nama fail akan dipaparkan di senarai fail

2.6.9 Proses X-Ray

Apabila pegawai veterinar membuat permintaan untuk melakukan x-ray melalui skrin rawatan, sesi rawatan terbabit akan dimasukkan ke dalam senarai menunggu untuk x-ray. Pegawai veterinar akan memilih jenis-jenis x-ray yang perlu dilakukan dan membuat nota melalui sistem untuk dilakukan oleh staf x-ray.

Staf yang bertugas di x-ray, boleh melihat senarai menunggu ini melalui giliran x-ray dan memproses arahan kerja yang perlu dilakukan dan seterusnya mengemaskini status sesi rawatan ini. Skrin x-ray boleh dibuka melalui menu "**Client**" dan sub-menu "**Radiology**".

Nota: Sebelum modul ini boleh digunakan, senarai x-ray, harga dan sebagainya perlu ditetapkan terlebih dahulu di bahagian "**Maintenance**".

2.6.9.1 Maklumat Pemilik dan Haiwan

Dari menu utama klik menu "**Client**" dan seterusnya klik sub-menu "**Radiology**". Skrin "**Radiology**" akan dipaparkan. Di bawah adalah bahagian maklumat pelanggan, senarai haiwan dan sejarah rawatan untuk setiap haiwan yang dipilih.

The screenshot displays the Radiology software interface with the following sections:

- Owner Information:** Shows fields for Owner Name (SHAH DUMMY), IC No (8888000188), Tel No (019727222), and Room selection (marked with a red '1010').
- Pet Listing:** A table showing two pets:

Pet Name	Species	Breed	Sex	Age
KIKO	FELINE	BRITISH SHORTHAIR	FEMALE	2
COMEL	FELINE	BENGAL	FEMALE	0
- Visit History:** A table showing visit details:

Visit Date Time	Visit Type	Veterinarian Name	Status
19/03/2019 15:13	OUT-PATIENT	SHAHIRAH BINTI SHAMSUDDIN	X-RAY

Langkah penggunaan:

- i. Klik butang "**X-Ray Queue**" dan skrin senarai pelanggan menunggu x-ray akan dipaparkan seperti di bawah:

ID No	Queue No	Client Name	Pet Count
930723085070	1001	AIDA MAISARAH BT ABDUL MANAF	0

- ii. Klik pada "**ID No**" untuk rekod yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama.
- iii. Nota: "**X-Ray Queue**" hanya memaparkan sesi rawatan yang sedang menunggu proses x-ray untuk tarikh semasa sahaja. Gunakan menu "**Visit Listing**" untuk carian tarikh rawatan yang lain.
- iv. Skrin x-ray akan memaparkan maklumat pelanggan, senarai haiwan yang mendapatkan rawatan dan senarai rawatan yang dilakukan.
- v. Klik pada "**Pet Name**" untuk rekod haiwan yang hendak dibuat x-ray. Senarai tarikh rawatan haiwan berkenaan yang mempunyai arahan x-ray sahaja akan dipaparkan.
- vi. Klik pada tarikh "**Visit Date Time**" dari senarai "**Visit Listing**" untuk memaparkan maklumat arahan x-ray untuk haiwan ini.

2.6.9.2 Maklumat Rawatan

Bahagian ini memaparkan maklumat am berkaitan rawatan yang diberikan kepada haiwan untuk rujukan staf x-ray. Klik pada tab "**Order Info**" untuk memaparkan bahagian ini seperti di bawah:

Type	Normal	Abnormal	Remark
MUCOUS MEMBRANE	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	REDDENED, JAUNDICE, PAL	<input type="button" value="Q"/>
INTEGUMENTARY	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
EYES	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
EARs	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
ORAL CAVITY	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
CIRCULATORY AND CARDIOVASCULAR	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
RESPIRATORY	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
NERVOUS SYSTEM	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
MUSCULOSKELETAL	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
GASTROINTESTINAL	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
UROGENITAL	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>
LYMPH NODES	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>		<input type="button" value="Q"/>

Langkah penggunaan:

- i. "**Order Notes**" memaparkan nota arahan yang dimasukkan oleh pegawai veterinar semasa membuat arahan x-ray di skrin rawatan. Maklumat ini tidak boleh dikemaskini.
- ii. "**History**" juga merupakan nota berkaitan haiwan yang dimasukkan oleh pegawai veterinar di skrin rawatan dan tidak boleh diubah.
- iii. "**Physical Examination**" juga adalah maklumat yang dimasukkan pegawai veterinar semasa sesi rawatan sebagai rujukan. Maklumat ini boleh dikemaskini.

- iv. "Tentative Diagnosis" juga merupakan maklumat yang dimasukkan oleh pegawai veterinar di skrin rawatan dan tidak boleh diubah.
- v. Klik "Consent Form" jika perlu mencetak borang kebenaran untuk ditandatangani oleh pemilik haiwan.
- vi. Klik butang "Save" jika ada perubahan dilakukan di bahagian "**Physical Examination**".
- vii. Klik "Clear Input" jika perlu mengosongkan maklumat di bahagian ini.

2.6.9.3 Maklumat Proses X-Ray

Bahagian ini memaparkan maklumat terperinci tentang x-ray yang perlu dilakukan.

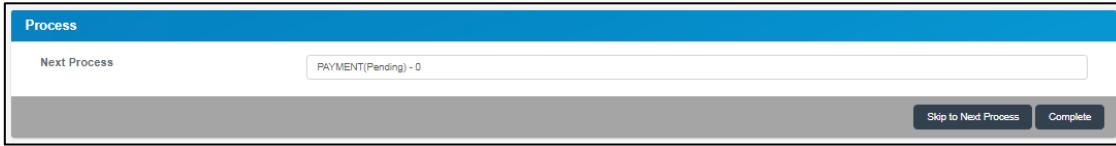
Select	X-Ray Name	View Name	File
<input type="checkbox"/>	Chest	Ventrodorsal	
<input type="checkbox"/>	Chest	Left lateral	

X-Ray Details			
X-Ray No	<input type="text"/>	Film Size	<input type="text"/>
X-Ray Code	<input type="text"/>	Film Count	<input type="text"/>
X-Ray Name	<input type="text"/>	Exposure	<input type="text"/>
Remark	<input type="text"/>	File	<input type="file" value="Choose File"/> No file chosen
Fee Amount	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reset"/>	

Keterangan penggunaan:

- i. Bahagian "X-Ray" akan memaparkan senarai x-ray yang perlu dilakukan dan dimasukkan oleh pegawai veterinar.
- ii. Jika ada x-ray lain yang perlu dimasukkan, klik butang "Add" untuk memilih senarai x-ray yang telah ditetapkan.
- iii. Klik "Save" jika ada perubahan kepada senarai x-ray ini.
- iv. Klik pada "View Name" untuk memaparkan maklumat x-ray di bahagian "X-Ray Details".

2.6.9.4 "Process"



Bahagian ini memaparkan proses-proses rawatan yang seterusnya akan dilakukan mengikut turutan di dalam senarai. Proses yang sedang dipaparkan adalah proses yang seterusnya akan dijalankan. Proses lain boleh dipilih dari senarai jika perlu.

Keterangan penggunaan:

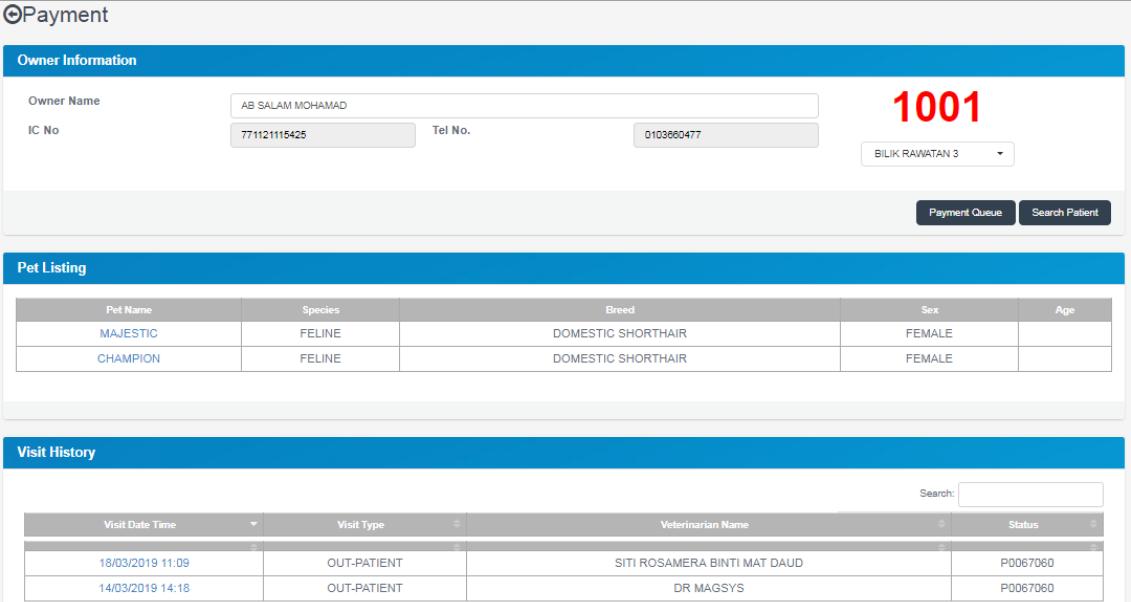
- i. "**Next Process**": nama proses yang akan dilakukan seterusnya beserta jumlah pelanggan yang sedang menunggu di bahagian terbabit.
- ii. "**Skip to Next Process**": ini akan menyebabkan sesi rawatan ini akan dihantar ke proses seterusnya tanpa perubahan status kepada proses konsultasi ini (masih kekal sebagai status "belum proses").
- iii. "**Complete**": ini akan menyimpan perubahan status proses x-ray ini sebagai "tamat" dan sesi rawatan akan dihantar ke proses-proses seterusnya.

2.6.10 Proses Pembayaran

Skrin bayaran digunakan oleh kakitangan bahagian kaunter pembayaran hanya untuk menerima bayaran dari pelanggan. Caj dan ubatan perlu dimasukkan oleh pegawai veterinar semasa proses rawatan. Penambahan caj di skrin ini tidak dibenarkan.

2.6.10.1 **Maklumat Rawatan**

Dari menu utama klik menu "**Client**" dan seterusnya klik sub-menu "**Payment**". Skrin "**Payment**" akan dipaparkan. Di bawah adalah bahagian maklumat pelanggan, senarai haiwan dan sejarah rawatan untuk proses bayaran ini.



The screenshot shows a software interface for managing pet payments. At the top, it displays "Payment" and "Owner Information". The owner information includes fields for "Owner Name" (AB SALAM MOHAMAD), "IC No" (771121115425), "Tel No." (0103680477), and a dropdown for "BILIK RAWATAN" (Treatment Room) set to "3". A large red "1001" is prominently displayed in the top right corner. Below this, there are buttons for "Payment Queue" and "Search Patient".

Pet Listing

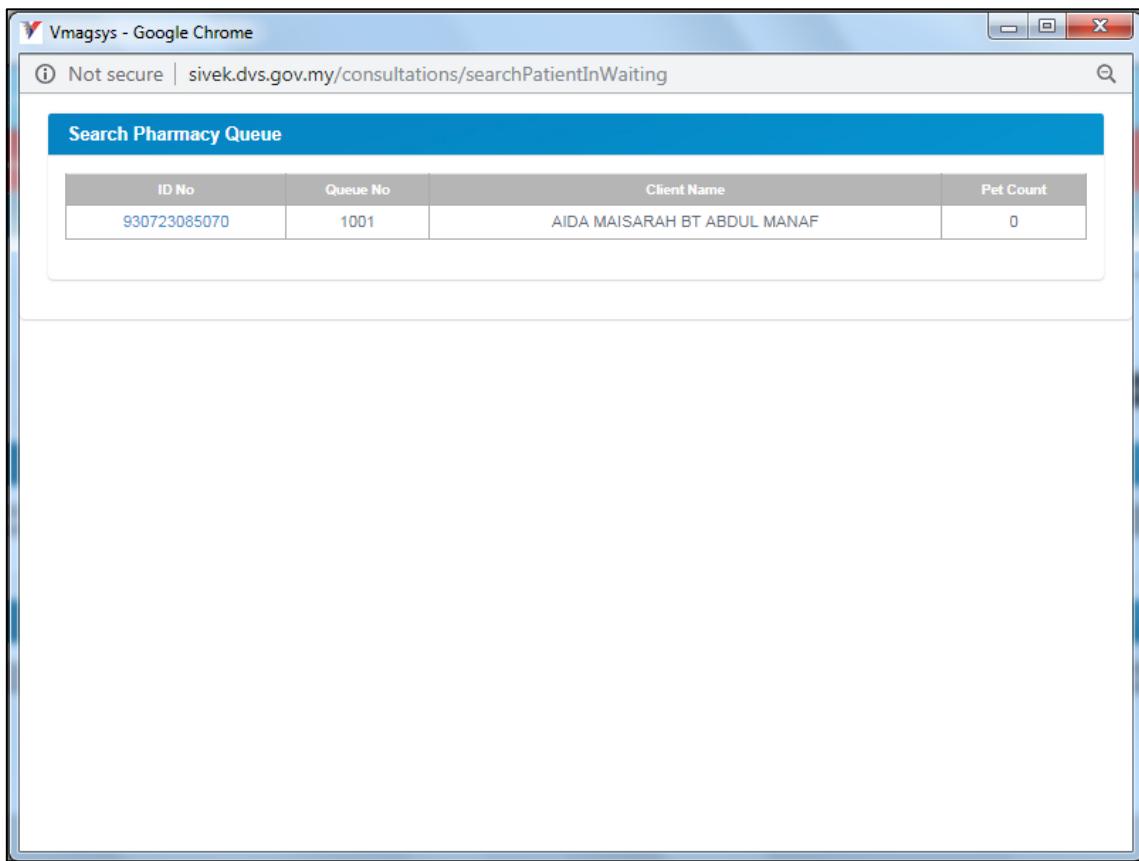
Pet Name	Species	Breed	Sex	Age
MAJESTIC	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	
CHAMPION	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	

Visit History

Visit Date Time	Visit Type	Veterinarian Name	Status
18/03/2019 11:09	OUT-PATIENT	SITI ROSAMERA BINTI MAT DAUD	P0067060
14/03/2019 14:18	OUT-PATIENT	DR MAGSYS	P0067060

Langkah penggunaan:

- i. Klik butang "**Payment Queue**" dan skrin senarai pelanggan menunggu bayaran akan dipaparkan.
- ii. Skrin senarai menunggu pembayaran akan dipaparkan seperti di bawah:



- iii. Klik pada "**ID No**" untuk rekod yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama.
- iv. Nota: "**Payment Queue**" hanya memaparkan sesi rawatan yang sedang menunggu bayaran untuk tarikh semasa sahaja. Gunakan menu "**Visit Listing**" untuk carian tarikh rawatan yang lain.
- v. Skrin bayaran akan memaparkan maklumat pelanggan, senarai haiwan yang mendapatkan rawatan dan senarai rawatan yang dilakukan.
- vi. Klik pada "**Pet Name**" untuk rekod haiwan yang hendak dibuat bayaran. Senarai tarikh rawatan haiwan berkenaan akan dipaparkan.

2.6.10.2 Maklumat Bayaran

- i. Klik pada "**Visit Date Time**" untuk paparkan rekod tarikh bayaran yang dikehendaki. Maklumat "**Payment Details**" akan dipaparkan seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface for managing pet payments. At the top, there are two tabs: 'Payment Details' and 'Pet Details', with 'Pet Details' being the active tab. Below the tabs is a section titled 'List Of Item' containing a table with three rows of data. The table columns are 'No', 'Item', 'Quantity', 'Amount', and a small icon. The data entries are as follows:

No	Item	Quantity	Amount
1	Bromhexine	15.00 TABLET	0.00
2	Clavamox Tablet	15.00 TABLET	0.00
3	Bromhexine	15.00 TABLET	0.00
		Total Amount	0.00

Below the table, there are input fields for 'Payer Name' and 'Amount'. To the right of these fields are two empty boxes labeled 'Receipt No' and 'Payment Remark'. In the bottom right corner of the form area is a 'Save' button.

- ii. "**List of Item**" akan memaparkan senarai ubatan dan juga caj yang perlu dibayar pelanggan terbabit.
- iii. Untuk lain-lain ruangan iaitu "**Payer Name**", "**Amount**", "**Receipt No**" dan "**Payment Remark**" perlu dimasukkan secara manual.
- iv. Klik butang "**Save**" apabila selesai untuk menyimpan perubahan.
- v. Nota: Jika terdapat lebih dari seekor haiwan untuk sesi ini, proses bayaran dibuat berasingan untuk setiap haiwan. Ulang proses ini bermula dari memilih nama haiwan yang membuat rawatan untuk proses bayaran haiwan seterusnya.

2.6.10.3 Proses Selanjutnya

The screenshot shows a software interface titled 'Process'. At the top, there is a header 'Process' and a sub-header 'Next Process'. Below this, a list box displays 'PHARMACY(Pending) - 0'. At the bottom of the screen are three buttons: 'Skip to Next Process', 'Complete', and 'Appointment'.

Bahagian ini memaparkan proses-proses rawatan yang seterusnya akan dilakukan mengikut turutan di dalam senarai. Proses yang sedang dipaparkan adalah proses yang akan dijalankan seterusnya. Proses lain boleh dipilih dari senarai jika perlu.

Keterangan penggunaan:

- i. "**Next Process**": nama proses yang akan dilakukan seterusnya beserta jumlah pelanggan yang sedang menunggu di bahagian terbabit
- ii. "**Skip to Next Process**": ini akan menyebabkan sesi rawatan ini akan

dihantar ke proses seterusnya tanpa perubahan status kepada proses konsultasi ini (masih kekal sebagai status "belum proses").

- iii. "**Complete**": ini akan menyimpan perubahan status proses bayaran ini sebagai "tamat" dan sesi rawatan akan dihantar ke proses seterusnya jika ada.
- iv. "**Appointment**": untuk membuka skrin temujanji jika pelanggan perlu diberikan tarikh untuk mendapatkan rawatan seterusnya.

2.6.11 Proses Dispensari

Dispensari biasanya merupakan proses yang terakhir dijalankan dalam sesi rawatan veterinar. Proses ini akan memaparkan senarai ubatan yang perlu diberikan kepada pelanggan untuk haiwan mereka dan tiada apa-apa perubahan boleh dilakukan ke atas senarai yang dipaparkan.

2.6.11.1 Maklumat Rawatan

Dari menu utama klik menu "**Client**" dan seterusnya klik sub-menu "**Dispensary**". Skrin dispensari akan dipaparkan. Di bawah adalah bahagian maklumat pelanggan, senarai haiwan dan sejarah rawatan untuk sesi rawatan ini.

Dispensary

Owner Information

Owner Name	AB SALAM MOHAMAD		
IC No	771121115425	Tel No.	0103660477
1001			
BILIK RAWATAN 3			
<input type="button" value="Dispensary Queue"/> <input type="button" value="Search Patient"/>			

Pet Listing

Pet Name	Species	Breed	Sex	Age
MAJESTIC	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	
CHAMPION	FELINE	DOMESTIC SHORTHAIR	FEMALE	

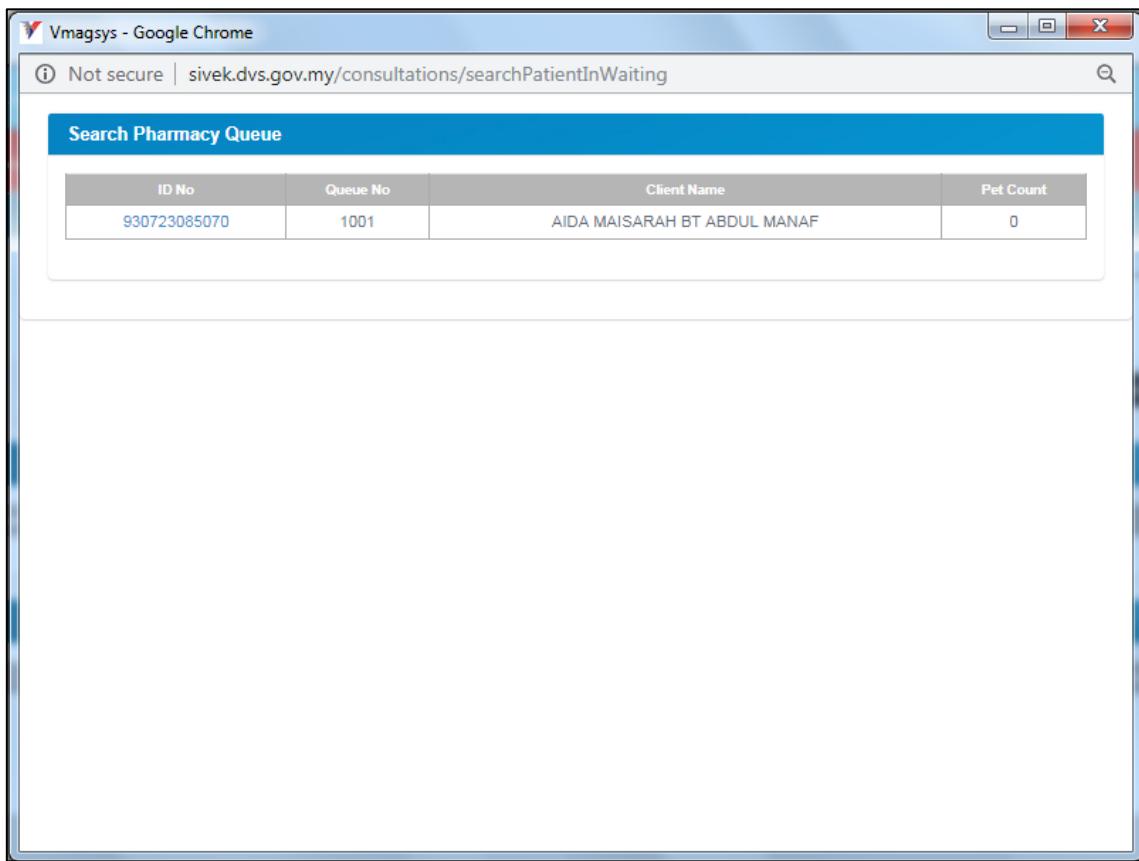
Visit History

Visit Date Time	Visit Type	Veterinarian Name	Status
18/03/2019 11:09	OUT-PATIENT	SITI ROSAMERA BINTI MAT DAUD	Completed
18/03/2019 11:09	OUT-PATIENT	SITI ROSAMERA BINTI MAT DAUD	CONSULTATION
14/03/2019 14:18	OUT-PATIENT	DR MAGSYS	PHARMACY

Showing 1 to 1 of 1 entries

Langkah penggunaan:

- i. Klik butang "**Dispensary Queue**" dan skrin senarai pelanggan menunggu dispensari akan dipaparkan.
- ii. Skrin senarai menunggu dispensari akan dipaparkan seperti di bawah:



- iii. Klik pada "**ID No**" untuk rekod yang hendak dipilih dan kembali ke skrin utama.
- iv. Nota: "**Dispensary Queue**" hanya memaparkan sesi rawatan yang sedang menunggu dispendari untuk tarikh semasa sahaja. Gunakan menu "**Visit Listing**" untuk carian tarikh rawatan yang lain.
- v. Skrin dispensari akan memaparkan maklumat pelanggan, senarai haiwan yang mendapatkan rawatan dan senarai rawatan yang dilakukan.
- vi. Klik pada "**Pet Name**" untuk rekod haiwan yang hendak dibuat bayaran. Senarai tarikh rawatan haiwan berkenaan akan dipaparkan.

2.6.11.2 Maklumat Dispensari

Klik pada "**Visit Date Time**" untuk paparkan rekod dispensari untuk tarikh yang dikehendaki. Maklumat "**Dispensary Details**" akan dipaparkan seperti di bawah:

List Of Item				
<input type="checkbox"/> Print Label	No	Item	Amount	Action
	1	Imeckin-2	0.00	
			0.00	

[Print Label](#)

Medication						
*Drug Name				Batch Quantity		
*Batch			ML		*Frequency	s.i.d
*Unit		Days		*Quantity Dispensed		TABLET
*Duration						
Indication						
Precaution						
Notes						
Unit Amount				Total Amount		

"**List of Item**" akan memaparkan senarai ubatan yang perlu diberikan kepada pelanggan.

Langkah penggunaan:

- i. Klik pada "**Item**" untuk rekod ubat yang hendak dipaparkan. Maklumat ubat akan dipaparkan di bahagian "**Medication**"
- ii. Tandakan "checkbox" untuk "**Print Label**" dan klik butang "**Print Label**" untuk mencetak label ubat
- iii. Nota: Tiada perubahan boleh dilakukan di skrin ini. Sebarang perubahan perlu dilakukan oleh pegawai veterinar di skrin rawatan
- iv. Klik pada tab "**Medication History**" untuk memaparkan senarai ubatan yang pernah diberikan kepada haiwan ini seperti di bawah:

Veterinarian's Order History List					Dispensary History List				
Date	Drug Name	Quantity	Prescription	Notes	Date	Drug Name	Quantity	Prescription	Notes
Result Not Found					Result Not Found				

- v. ”**Veterinarian’s Order History List**” merupakan senarai ubatan yang diminta oleh pegawai veterinar untuk diberikan kepada haiwan manakala ”**Dispensary History List**” merupakan ubatan sebenar yang diberikan kepada pelanggan.
- vi. Klik tab ”**Pet Details**” untuk memaparkan maklumat haiwan seperti di bawah:

The screenshot shows a software interface with three tabs at the top: 'Payment Details', 'Medication History', and 'Pet Details'. The 'Pet Details' tab is active. Below the tabs is a section titled 'Pet Details' with the following fields:

- Pet Name
- Species
- Birth Date
- Gender
- Last Visit
- Remark
- Age
- Breed
- Coat
- Regn Date
- Visit Count

2.6.11.3 Proses Selanjutnya

The screenshot shows a software interface with a single tab labeled 'Process'. Below the tab is a dropdown menu labeled 'Next Process' with the placeholder text '[Please Select]'. At the bottom of the screen are three buttons: 'Skip to Next Process', 'Complete', and 'Appointment'.

Bahagian ini memaparkan proses-proses rawatan yang seterusnya akan dilakukan mengikut turutan di dalam senarai. Proses yang sedang dipaparkan adalah proses yang akan dijalankan seterusnya. Proses lain boleh dipilih dari senarai jika perlu.

Keterangan penggunaan:

- ”**Next Process**”: nama proses yang akan dilakukan seterusnya beserta jumlah pelanggan yang sedang menunggu di bahagian terbabit
- ”**Skip to Next Process**”: ini akan menyebabkan sesi rawatan ini akan dihantar ke proses seterusnya tanpa perubahan status kepada proses konsultasi ini (masih kekal sebagai status ”belum proses”).
- ”**Complete**”: ini akan menyimpan perubahan status proses bayaran ini sebagai ”tamat” dan sesi rawatan akan dihantar ke proses seterusnya

jika ada.

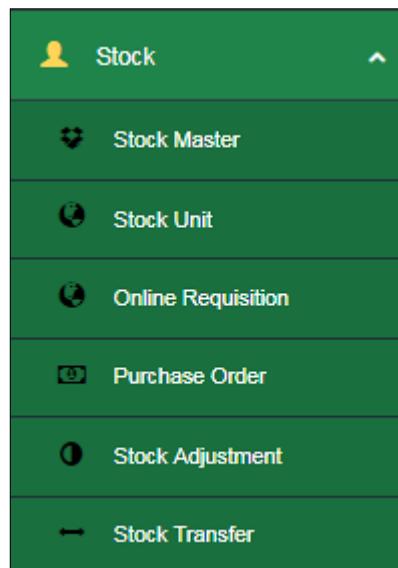
- iv. "**Appointment**": untuk membuka skrin temujanji jika pelanggan perlu diberikan tarikh untuk mendapatkan rawatan seterusnya.

2.6.12 Asdsd

2.6.13 sad

4.0 STOK UBAT

Fungsi berkaitan dengan ubat boleh dibuka pada menu “**Stock**”.



Menu Ubat

4.1 „Stock Master“

Untuk pengendalian stok utama, hanya pengguna yang ditetapkan sahaja akan boleh mengakses skrin ini. Skrin ini digunakan untuk mengawal stok utama ubat. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Stock Master**” pada menu “**Stock**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

Stock Master

Search Criteria

Code	<input type="text"/>	Qty Alert	<input type="checkbox"/>
Name	<input type="text"/>	Expiry Alert	<input type="checkbox"/>
Item Category	<input type="text" value="Please Select"/>	Drug Type	<input type="text" value="Please Select"/>

Stock List

Item Code	Item Name	Item Category	Item Qty	Qty Alert	Expiry Alert
1001	Amaryl Tablet 2mg (Glimepiride)	UBAT	1980	✓	⚠
1002	2 Parameter (Albumin & Creatinin) For Mission U5	UBAT	2001	✓	⚠
1003	2 Parameter (Protein & Glucose) For Mission U600	UBAT	2000	✓	⚠
1004	AFP Imaging Mini-Medical Series	UBAT	2000	✓	⚠
1005	ALP Reagent Strips For Acray Machine	019	1950	✓	⚠
1006	ALT Reagent Strips For Acray Machine	019	2000	✓	⚠
1007	AST Reagent Strips For Acray Machine	0	2000	✓	⚠
1008	Acarbose Tablet 100mg (Glucobay)	020	2000	✓	⚠
1009	Accu Check	019	2001	✓	⚠
1010	Aciclovir Cream 5gm (Zovirax Generic)	UBAT	2000	✓	⚠

Showing 1 to 10 of 1,550 entries

Previous
1
2
3
4
5
155
Next
...

- Stock Details
- Batch
- Mapping

Item Name	<input type="text" value="Amaryl Tablet 2mg (Glimepiride)"/>	Brand Name	<input type="text"/>
Item Category	<input type="text" value="UBAT"/>	KKM Reg. No	<input type="text"/>
Drug Type	<input type="text" value="GENERAL DRUG"/>	Qty Alert	<input type="text" value="30"/>
Item Form	<input type="text" value="TABLET"/>	Days Before Warning	<input type="text" value="30"/>
UOM	<input type="text" value="Please Select"/>	Remarks	<input type="text" value="Pack of 20s"/>
Packaging Unit	<input type="text" value="TABLET"/>	No Dispensary	<input type="checkbox"/> OTC <input checked="" type="checkbox"/>
GST	<input checked="" type="checkbox"/>	Frequently Used	<input type="checkbox"/>

Antara fungsi-fungsi utama skrin ini.

- **Stock Details**
 - i. Maklumat ubat boleh ditambah pada bahagian ini.
 - ii. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan yang diberi.
 - a) **“Item Name”** – nama ubat/alatan.
 - b) **“Item Category”** – jenis barang.
 - c) **“Drug Type”** – jenis ubat.
 - d) **“Item Form”** – maklumat barang.
 - e) **“UOM”** – unit ukuran.
 - f) **“Packaging Unit”** – unit pembungkusan.
 - g) **“Brand Name”** – jenama.
 - h) **“KKM Reg. No”** – nombor pendaftaran KKM.
 - i) **“Qty Alert”** – kuantiti amaran.
 - j) **“Days Before Warning”** – hari sebelum amaran.
 - k) **“Remarks”** – catatan.
 - l) **“GST”** – cukai. (tandakan jika berkenaan)
 - m) **“Frequently Used”** – kerap digunakan. (tandakan jika berkenaan)
 - n) **“No Dispensary/OTC”** (tandakan jika berkenaan).
 - iii. Klik **“Reset”** untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - iv. Klik **“Save”** setelah selesai.
 - v. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan.
 - vi. Klik **“Remove”** untuk padam maklumat tersebut.
- **Batch**
 - i. Tab **“Batch”** boleh digunakan untuk memasukkan stok kumpulan ubat baru masuk di dalam klinik.

Lot No	Received Date	Bonus Batch	Quantity	Status	Expiry Date	Action
1001	04/07/2018	N	2000.00	CURRENT DEFAULT	20/01/2020	SPLIT DELETE

Lot No	<input type="text"/>	Received Date	<input type="text"/>
Quantity	<input type="text"/>	Expiry Date	<input type="text"/>
Unit Cost Price	<input type="text"/>	Supplier Name	<input type="text"/>
Unit Selling Price	<input type="text"/>	Bonus Batch	<input type="checkbox"/>
Batch Status	<input type="text"/>	Save Reset	

- ii. Selepas maklumat ubat disimpan, kumpulan ubat boleh dimasukkan di bahagian ini untuk kenal pasti stok.
- iii. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan yang diberi.
 - a) **“Lot No”** – nombor rujukan.

- b) “Received Date” – tarikh diterima.
 - c) “Quantity” – jumlah stok yang diterima.
 - d) “Expiry Date” – tarikh luput stok yang diterima.
 - e) “Unit Cost Price / Unit Selling Price” – harga dibeli dan dijual.
 - f) “Supplier” – pembekal.
 - g) “Bonus Batch” – bonus dalam stok yang diterima.
 - h) “Batch Status” – status stok.
- iv. Klik “Reset” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - v. Klik “Save” setelah selesai.
 - vi. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan.
 - vii. Klik “Delete” untuk padam maklumat tersebut.
- **Mapping**
- i. Tab “**Mapping**” boleh digunakan untuk membahagikan stok kumpulan ubat di dalam klinik. Fungsi ini hanya untuk menyenaraikan ubat yang perlu dibahagikan kepada kuantiti yang ditetapkan.

Item Code	Mapped Item Name	Qty Mapped	UOM	Packaging Unit	Action
500852	Albendazole Tablet 200mg (Zentel) (Pharmacy)	50.00	N/A	N/A	DELETE

Item to Map

UOM

Packaging Unit

Qty to Map (per each Master Qty to Split)

Save **Reset**

- ii. Selepas kumpulan ubat telah dimasukkan, fungsi ini akan digunakan untuk membahagikan ubat ke kuantiti yang lain.
- iii. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan yang diberi.
 - a) “Item to Map” – pilihan ubat yang perlu dibahagikan.
 - b) “UOM / Packaging Unit” – maklumat berkaitan stok yang dipilih.(auto)
 - c) “Qty to Map” – kuantiti master yang dibahagikan.
- iv. Klik “Reset” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- v. Klik “Save” setelah selesai.
- vi. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan.
- vii. Klik “Delete” untuk padam maklumat tersebut.

- **Split**

- i. Pada Tab “**Batch**”, terdapat butang “**SPLIT**” untuk bahagikan jumlah yang sudah ditetapkan pada tab “**Mapping**”.

Stock Details		Batch		Mapping			
Lot No	Received Date	Bonus Batch	Quantity	Status	Expiry Date	Action	
1990	17/12/2018	N	5000.00	NEW	10/12/2020	SPLIT	DELETE
1001	04/07/2018	N	2000.00	CURRENT DEFAULT	20/01/2020	SPLIT	DELETE

Lot No: Received Date:
 Quantity: Expiry Date:
 Unit Cost Price: Supplier Name:
 Unit Selling Price: Bonus Batch:
 Batch Status: NEW

Save **Reset**

- ii. Selepas kumpulan ubat telah ditetapkan pada tab “**Mapping**”, fungsi ini akan digunakan untuk membahagikan ubat.
- iii. Klik butang “**Split**” pada kumpulan ubat yang perlu dibahagikan.
- iv. Skrin seperti berikut akan dipaparkan:

Split	
Lot No	<input type="text" value="1990"/>
Received Date	<input type="text" value="17/12/2018"/>
Current Master Quantity	<input type="text" value="5000.00"/>
Expiry Date	<input type="text" value="10/12/2020"/>
Quantity To Split	<input type="text" value="100"/>
Split to this Stock	<input type="text" value="[Please Select]"/>
Item Price	<input type="text" value="2.00"/>

Save

- v. Masukkan maklumat ubat pada ruangan yang diberi. (ruangan bewarna putih sahaja perlu dimasukkan)
 - a) “**Quantity to Split**” – jumlah yang perlu dibahagikan.
 - b) “**Split to this Stock**” – tetapan yang telah dibuat pada tab “**Mapping**” akan disenaraikan.
 - c) “**Item Price**” – harga kuantiti yang telah dibahagikan.
- vi. Klik “**Save**” setelah selesai. Maklumat yang dibahagikan akan berubah.

4.2 Stok Klinik

Stok klinik ini akan muncul mengikut lokasi stok yang ditetapkan semasa mendaftar pengguna. Hanya pengguna yang ditetapkan sahaja akan boleh mengakses skrin ini. Skrin ini digunakan untuk mengawal stok klinik. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Stock Unit**” pada menu “**Stock**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

Stock Unit

Search Criteria

Code	<input type="text"/>	Qty Alert	<input type="checkbox"/>
Name	<input type="text"/>	Expiry Alert	<input type="checkbox"/>
Item Category	<input type="text"/> [Please Select]	Drug Type	<input type="text"/> [Please Select]

Search **Reset** **Print Stock Report**

Stock List For PHARMACY

Item Code	Item Name	Item Category	Item Qty	Qty Alert	Expiry Alert
S01591	Zestril Tablet 20mg (Lisinopril) (Pharmacy)	020	1000	⚠️	⚠️
S01592	Zinc Oxide Cream 0.02% 50gm (Pureen Nappy Rash) (Pharmacy)	020	1000	✅	⚠️
S01594	Test 123 (Pharmacy)	UBAT	1000	✅	⚠️

Show 10 entries Search:

Showing 771 to 773 of 773 entries **Previous** **1** **74** **75** **76** **77** **78** **Next** ...

Stock Details **Batch**

Item Name	Zestril Tablet 20mg (Lisinopril) (Pharmacy)	Brand Name	<input type="text"/>
Item Category	<input type="text"/> [Please Select]	KKM Reg. No	<input type="text"/>
Drug Type	GENERAL DRUG	Qty Alert	<input type="text"/> 1000
Item Form	<input type="text"/> [Please Select]	Days Before Warning	<input type="text"/> 60
UOM	<input type="text"/> [Please Select]	Remarks	<input type="text"/> Pack of 28s (Astra Zeneca)
Packaging Unit	<input type="text"/> [Please Select]	No Dispensary	<input checked="" type="checkbox"/> OTC <input type="checkbox"/>
GST	<input type="checkbox"/>	Frequently Used	<input type="checkbox"/>

Save **Reset**

Antara fungsi-fungsi utama skrin ini.

- **Stock Details**
 - i. Maklumat ubat yang telah tersedia akan dipaparkan pada ruangan ini.
 - ii. Hanya beberapa ruangan sahaja boleh diubah.
 - iii. Masukkan maklumat stok ubat yang hendak diubah pada ruangan yang diberi.
 - a) **“Qty Alert”** – kuantiti amaran.
 - b) **“Days Before Warning”** – hari sebelum amaran.
 - c) **“No Dispensary/OTC”** (tandakan jika berkenaan).
 - iv. Klik **“Reset”** untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - v. Klik **“Save”** setelah selesai.
 - vi. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan.
- **Batch**
 - i. Tab **“Batch”** boleh digunakan untuk memasukkan stok kumpulan ubat di dalam klinik.
 - ii. Fungsi ini boleh juga ditetapkan di skrin **“Stock Master”** kerana ianya mempunyai cara yang sama.
 - iii. Selepas maklumat ubat disimpan, kumpulan ubat boleh dimasukkan di bahagian ini untuk kenal pasti stok.
 - iv. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan yang diberi.
 - a) **“Lot No”** – nombor rujukan.
 - b) **“Received Date”** – tarikh diterima.
 - c) **“Quantity”** – jumlah stok yang diterima.
 - d) **“Expiry Date”** – tarikh luput stok yang diterima.
 - e) **“Unit Cost Price / Unit Selling Price”** – harga dibeli dan dijual.
 - f) **“Supplier”** – pembekal.
 - g) **“Bonus Batch”** – bonus dalam stok yang diterima.
 - h) **“Batch Status”** – status stok.
 - v. Klik **“Reset”** untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - vi. Klik **“Save”** setelah selesai.
 - vii. Maklumat yang telah disimpan akan dipaparkan.
 - viii. Klik **“Delete”** untuk padam maklumat tersebut.

4.3 „Online Requisition“

Skrin ini digunakan untuk meminta stok ubat dari stok di cawangan lain atau stok utama. Skrin ini hanya untuk tujuan permintaan stok yang diminta dan sudah diterima oleh klinik. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Online Requisition**” pada menu “**Stock**”. Fungsi ini digunakan oleh dua pengguna. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the "Online Requisition" application interface. At the top, there are two tabs: "My Request" (selected) and "Other Dept. Request". Below this is a green header bar labeled "Search Criteria". It contains fields for "Date From" (From: [Please Select]), "Date To" (Request Status: [Please Select]), and "Search Available Stock" and "Reset" buttons. The main area is titled "Online Requisitions History" and displays a table of requests:

Requisition ID	Date/Time	From	To	Expected Date	Request By	Request Status	Remark
R00003	03/12/2018 03:38 PM	PHARMACY	MASTER	03/12/2018	DR MAGSYS	NEW	
R00002	21/11/2018 11:19 AM	PHARMACY	MASTER	21/11/2018	DRWAN	RECEIVED	test
R00001	04/07/2018 04:18 PM	PHARMACY	MASTER	26/07/2018	DR MAGSYS	RECEIVED	

Below the history table, it says "Showing 1 to 1 of 1 entries" and has "Previous" (1), "Next" buttons. The bottom section is titled "Request Info" and contains fields for "From" (PHARMACY), "To" (MASTER), "Expected Date" (empty), "Request Status" ([Please Select]), and "Remark" (empty). It also has "Save" and "Clear" buttons.

Langkah-langkah untuk membuat permintaan stok.

- i. Masukkan maklumat permintaan stok pada ruangan “**Request Info**”.
 - a) “**From**” – stok daripada. (auto)
 - b) “**To**” – ke stok .
 - c) “**Expected Date**” – tarikh barang dianggarkan terima.
 - d) “**Request Status**” – status permintaan.
 - e) “**Remark**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” untuk simpan setelah selesai.
- iv. Apabila sudah disimpan, ruangan untuk memasukkan nama ubat yang diminta akan dipaparkan seperti berikut:

Request Info

From	PHARMACY	To	MASTER
Expected Date	03/12/2018	Remark	
Request Status	NEW		

Submit **Remove** **Save** **Clear**

Items

Select	ID	Item Code	Item Name	UOM	Request Qty
<input type="checkbox"/>	1004	1010	Aciclovir Cream 5gm (Zovirax Generic)	TUBE	50

Item Name **Q**
 Item Code Packaging
 *Quantity

Remove **Save**

- v. Pilih ubat yang perlu diminta di ruangan “**Items**” dan masukkan maklumat yang berkaitan.
- vi. Klik “**Save**” untuk simpan. Senarai ubat yang telah disimpan akan disenaraikan.
- vii. Tandakan pada “**Select**” dan klik “**Remove**” untuk padam.
- viii. Klik “**Submit**” pada ruangan “**Request Info**” untuk hantar permintaan yang dibuat.
- ix. Klik “**Remove**” pada ruangan “**Request Info**” untuk padam permintaan yang dibuat.
- x. Status dan kuantiti yang akan diterima akan disahkan oleh pengguna yang mengendalikan “Stok Master”. (rujuk cara pengesahan)
- xi. Apabila permintaan sudah disahkan, “**Request Status**” akan bertukar kepada “**Approved**”.
- xii. Pilih “**Yes**” pada “**Ack.Received**”.

Items

Select	ID	Item Code	Item Name	UOM	Request Qty	Batch	Approved Qty	Ack.Received	Stock.Update
<input type="checkbox"/>	1007	1030	Albendazole Tablet 200mg (Zentel)	BOX	100	1001	100.0	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	N

- xiii. Klik “**Save**” dan stock akan dikemaskini secara automatik.

Cara membuat pengesahan untuk permintaan.

- i. Pengguna yang mempunyai akses kepada “**Stock Master**” sahaja yang akan boleh membbuat pengesahan.
- ii. Pilih senarai yang perlu disahkan pada skrin “**Online Requisition**”.
- iii. Permintaan yang belum disahkan mempunyai status “**Submit For Approval**”.
- iv. Maklumat permintaan akan dipaparkan seperti berikut:

The screenshot shows the 'Request Info' screen with the following details:

From	PHARMACY	To	MASTER
Expected Date	14/12/2018	Remark	TEST
Request Status	SUBMIT FOR APPROVAL		
Change Status	APPROVED		

Below the Request Info screen is a large greyed-out area representing the 'Items' grid. The grid has the following columns:

Select	ID	Item Code	Item Name	UOM	Request Qty	Batch		Approved Qty
<input type="checkbox"/>	1007	1030	Albendazole Tablet 200mg (Zentel)	BOX	100	1001	<input type="text"/>	100

At the bottom right of the greyed-out area are two buttons: 'Save' and 'Clear'.

- v. Pengguna boleh melihat permintaan dan membuat pengesahan kuantiti yang akan diberi.
- vi. Masukkan “**Approved**” pada “**Change Status**”.
- vii. Masukkan jumlah yang disahkan pada “**Approved Qty**”.
- viii. Klik “**Save**” untuk simpan.
- ix. Pengguna yang meminta akan pastikan sama ada stok telah diterima ataupon tidak.

4.4 Pembelian Ubat

Fungsi ini untuk memasukkan pembelian ubat yang telah dibuat. Ia boleh ditetapkan oleh pengguna yang mempunyai akses kepada stok ubat sahaja. Fungsi ini digunakan oleh dua pengguna. Stok yang telah dibeli akan dimasukkan ke dalam “**Stock Master**”. Pemindahan ke “**Stock Unit**” perlu dibuat pada skrin “**Stock Transfer**”. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Purchase Order**” pada menu “**Stock**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the "Purchase Order" screen with the following sections:

- Search Criteria:** Fields for PR No, PR Date, Order By, Status, Supplier, and Delivery(%). Buttons for Search and Reset.
- Order List:** A table showing 4 entries. Columns include Order Date, PR No., Po. No., Supplier Code, Supplier Name, Order Notes, Created By, Total Price(RM), Status, and Delivery. The data is as follows:

Order Date	PR No.	Po. No.	Supplier Code	Supplier Name	Order Notes	Created By	Total Price(RM)	Status	Delivery
14/11/2018	112233	123	200002	PHARMA NIAGA BERHAD	test	DR MAGSYS	400.00	APPROVED	0.00%
12/11/2018	334		200001	SYARIKAT ABC	MORE	DR MAGSYS	400.00	APPROVED	50.00%
12/11/2018	335		200001	SYARIKAT ABC	MORE	DR MAGSYS	1000.00	APPROVED	0.00%
12/11/2018	112333	233	200001	SYARIKAT ABC		DR MAGSYS	500.00	APPROVED	0.00%

Show 10 entries, Search: [text input].

Showing 1 to 4 of 4 entries. Buttons: Previous, 1, Next.

- Order Details:** Fields for PR No, Po. No., Status, Supplier Name, Created By, and Order Notes. Buttons for Save and Clear.

Langkah-langkah untuk membuat pembelian stok.

- i. Masukkan maklumat permintaan stok pada ruangan “**Request Info**”.
 - a) “**PR No / PR Date**” – nombor dan tarikh pembelian.
 - b) “**Po No.**” – nombor order.
 - c) “**Status**” – status pembelian.
 - d) “**Supplier Name**” – nama pembekal.
 - e) “**Created by**” – dibuat oleh. (auto)
 - f) “**Expected Date**” – tarikh barang dianggarkan terima.
 - g) “**Order Notes**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

- iii. Klik “**Save**” untuk simpan setelah selesai.
- iv. Apabila sudah disimpan, ruangan untuk lebih lanjut yang berkaitan dengan pembelian akan dipaparkan seperti berikut:

The screenshot shows the 'Order Details' screen with the following fields filled in:

PR No.	347	Po No.	
PR Date	10/12/2018	Status	NEW
Supplier Name	SYARIKAT ABC	Created By	KYRASTOCK
Expected Date	18/12/2018	Order Notes	

Below the table are buttons: Remove, Save, Clear, and Send To Approver.

A table displays a single item entry:

Select	Item Code	Item Name	Item Qty	Bonus Qty	UOM	Price(RM)
<input checked="" type="checkbox"/>	1004	APP Imaging Mini-Medical Series	150	0	BOX	750.00
750.00						

Below the table is a 'Remove' button.

At the bottom of the screen are input fields for Item Code, Item Name, Bonus, Item Price, UOM, and Amount, along with 'Save' and 'Clear' buttons.

- v. Pilih ubat yang perlu diminta di ruangan “**Items Code**” dan masukkan maklumat yang berkaitan.
- vi. Klik “**Save**” untuk simpan. Senarai ubat yang telah disimpan akan disenaraikan.
- vii. Tandakan pada “**Select**” dan klik “**Remove**” untuk padam.
- viii. Klik “**Send to Approver**” untuk hantar permintaan kepada pengguna yang akan membuat pengesahan pembelian.(rujuk cara pengesahan pembelian)
- ix. Klik “**Remove**” pada ruangan “**Order Details**” untuk padam permintaan yang dibuat.
- x. Setelah pembelian telah disahkan dan status bertukar “**Approved**”, pengguna boleh memasukkan maklumat penghantaran ubat di ruang “**Delivery List**” dan “**Delivery Details**”.

Delivery List

Delivery Details								
DO/Inv. No	Lot No	Item Code	Item Name	Quantity	Received Date	Expiry Date	Bonus	Short Expiry
3471		1004	AFP Imaging Mini-Medical Series		18/12/2018			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Select	Lot No	Item Code	Item Name	Quantity	Expiry Date	Bonus	Short Expiry
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="1"/>	1004	AFP Imaging Mini-Medical Series	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Clear
Remove Delivery
Save Delivery
Add Delivery Item
Remove Item

- xi. Selepas semua maklumat sudah dimasukkan, klik “**Save**”.
- xii. Klik “Add Delivery Item” untuk masukkan barang yang dibeli.
- xiii. Masukkan butir-butir barang seperti kuantiti dan tarikh luput ke dalam ruangan yang disediakan.
- xiv. Klik “**Save Delivery**” dan status boleh ditukar kepada “**Complete**” sekiranya barang sudah diterima.
- xv. Ubat akan ditambah ke “**Stock Master**”.
- xvi. Pengguna boleh membuat carian pembelian yang pernah dibuat menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan butir pembelian. Klik “**Search**”.
- xvii. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- xviii. Untuk kemas kini maklumat pengubahan, klik pada senarai di “**Order List**” dan maklumat tersebut akan muncul pada “**Order Details**”.
- xix. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.

Cara membuat pengesahan untuk pembelian.

- i. Pengguna yang mempunyai akses kepada “**Stock Approval**” sahaja yang akan boleh membuat pengesahan. (rujuk Pentadbiran)
- ii. Pilih senarai yang perlu disahkan pada skrin “**Order List**”.
- iii. Permintaan yang belum disahkan mempunyai status “**Send to Approver**”.
- iv. Maklumat permintaan akan dipaparkan seperti berikut:

Order Details

PR No.	347	Po No.	
PR Date	10/12/2018	Status	APPROVED
Supplier Name	SYARIKAT ABC	Created By	KYRASTOCK
Expected Date	18/12/2018	Order Notes	

Save Clear

Select	Item Code	Item Name	Item Qty	Bonus Qty	UOM	Price(RM)
<input checked="" type="checkbox"/>	1004	APP Imaging Mini-Medical Series	150	0	BOX	750.00
						750.00

Item Code: Item Name:
 Item Qty: Bonus:
 UOM: Item Price:
 GST: Amount:

- v. Pengguna boleh melihat pembelian yang hendak dibuat dan membuat pengesahan dengan menukar status kepada “**Approved**” atau “**Rejected**”.
- vi. Maklumat untuk penghantaran akan muncul setelah klik “**Save**” untuk simpan.
- vii. Maklumat penghantaran akan dimasukkan oleh pengguna yang membuat pembelian.

4.5 Pengubahan Stok

Fungsi ini untuk pengubahan stok sedia ada yang bertambah atau berkurangan. Ia boleh ditetapkan oleh pengguna yang mempunyai akses kepada stok ubat sahaja. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Stock Adjustment**” pada menu “**Stock**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the "Stock Adjustment" application interface. It consists of three main sections:

- Search Criteria:** Contains fields for Date From, Date To, Adjust By (dropdown), Reason (dropdown), and Item Name. Buttons for Search and Reset are at the bottom.
- Stock Adjustment History For PHARMACY:** A table showing a list of adjustments. The columns are Select, Date/Time, Item Code, Item Name, Lot No, Adjustment Qty, Reasons, and By. The data includes:

Select	Date/Time	Item Code	Item Name	Lot No	Adjustment Qty	Reasons	By
<input type="checkbox"/>	04/07/2018	S00823	2 Parameter (Albumin & Creatinin) For Mission U5 (Pharmacy)	1001	12	FOUND ITEM	DR MAGSYS
<input type="checkbox"/>	21/11/2018	S00825	AFP Imaging Mini-Medical Series (Pharmacy)	1001	18	FOUND ITEM	DR MAGSYS
<input type="checkbox"/>	21/11/2018	S00825	AFP Imaging Mini-Medical Series (Pharmacy)	1001	18	MISSING	DR MAGSYS

 Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries" and has buttons for Previous, Next, and Remove.
- Adjustment Details:** A form for entering new stock adjustment details. Fields include Adjustment Date (03/12/2018), Adjustment Time (16:39), Item Code (S00823), Item Name (search icon), Lot No (search icon), UOM (empty), Available Qty (empty), Reason (radio buttons for Add/Deduct, dropdown for Please Select), and Adjust By (DR MAGSYS). Buttons for Save and Clear are at the bottom.

Langkah-langkah untuk membuat pengubahan stok.

- i. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan “**Adjustment Details**”.
 - a) “**Adjustment Date / Adjustment Time**” – tarikh dan masa pengubahan. (auto)
 - b) “**Item Code / Item Name**” – kod dan nama ubat yang dipilih.
 - c) “**Lot No / Expiry Date / Available Qty**” – maklumat ubat yang dipilih.
 - d) “**Adjustment Qty**” – jumlah pengubahan yang dibuat.
 - e) “**Reason**” – sebab ubat ditambah atau ditolak.
 - f) “**Add / Deduct**” – penolakan atau penambahan ke dalam stok.
 - g) “**Adjust By**” – dipindahkan oleh.
- ii. Klik “**Clear**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.

- iv. Pengguna boleh membuat carian pengubahan yang pernah dibuat menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan tarikh, nama ubat atau pengguna yang membuat pemindahan. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat pengubahan, klik pada senarai di “**Stock Adjustment History for PHARMACY**” dan maklumat tersebut akan muncul pada “**Stock Transfer**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.Jika hendak memadam rekod pengubahan, tandakan pada ruangan “**Select**” pada maklumat yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

4.6 Pemindahan Stok

Fungsi ini untuk pemindahan daripada stok utama ke stok klinik . Ia boleh ditetapkan oleh pengguna yang mempunyai akses kepada stok ubat sahaja. Fungsi ini boleh diakses dengan klik “**Stock Transfer**” pada menu “**Stock**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan.

The screenshot displays three panels of a software application for managing stock transfers:

- Search Criteria:** A panel at the top with fields for "Date From" (text input), "Date To" (text input), "Adjust By" (dropdown menu with "Please Select" placeholder), and "Item Name" (text input). It includes "Search", "Reset", and "Print Details" buttons.
- Stock Transfer History For PHARMACY:** A table showing two entries of stock transfers. The columns are: Select, Date/Time, Item Code, Item Name, Lot No, Transfer Qty, Transfer To, and By. The entries are:

Select	Date/Time	Item Code	Item Name	Lot No	Transfer Qty	Transfer To	By
<input type="checkbox"/>	12/11/2018	S01610	Syringe Disposable 3ml (Pharmacy use only) (Pharmacy)	1001	200	PHARMACY	DR MAGSYS
<input type="checkbox"/>	12/11/2018	S01610	Syringe Disposable 3ml (Pharmacy use only) (Pharmacy)	1001	200	PHARMACY	DR MAGSYS
- Stock Transfer:** A panel at the bottom for entering new transfer details. Fields include: Transfer Date (04/12/2018), Transfer Time (09:39), Item Code (text input), Item Name (search button), Lot No (text input), UOM (search button), Expiry Date (text input), Available Qty (text input), Transfer Qty (text input), Transfer To (dropdown menu with "Please Select" placeholder), and Transfer By (text input DR MAGSYS). It includes "Save" and "Clear" buttons.

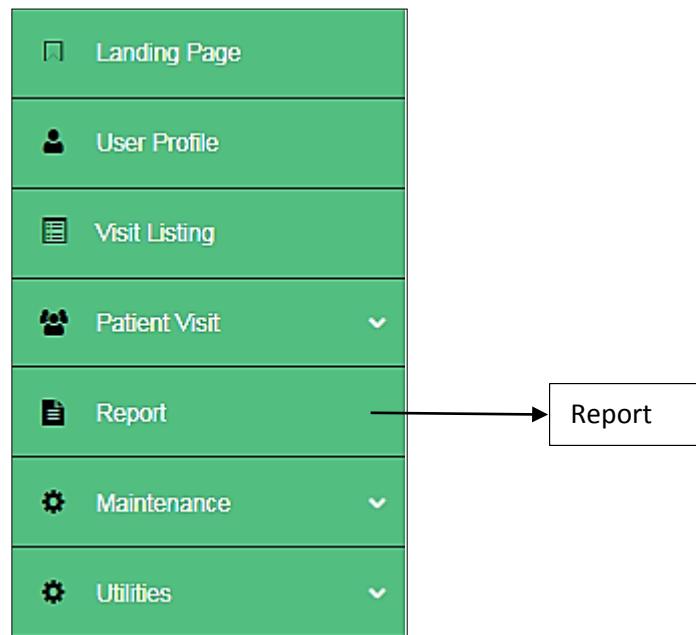
Langkah-langkah untuk membuat pemindahan stok.

- i. Masukkan maklumat stok ubat pada ruangan “**Stock Transfer**”.
 - a) “**Transfer Date / Transfer Time**” – tarikh dan masa pemindahan. (auto)
 - b) “**Item Code / Item Name**” – kod dan nama ubat yang dipilih.
 - c) “**Lot No / Expiry Date / Available Qty**” – maklumat ubat yang dipilih.
 - d) “**Transfer Qty**” – jumlah pemindahan yang dibuat.
 - e) “**Transfer To**” – pilihan tempat untuk dipindahkan.
 - f) “**Transfer By**” – dipindahkan oleh.
- ii. Klik “**Clear**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.

- iv. Pengguna boleh membuat carian pemindahan yang pernah dibuat menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan tarikh, nama ubat atau pengguna yang membuat pemindahan. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat pemindahan, klik pada senarai di “**Stock Transfer History for PHARMACY**” dan maklumat tersebut akan muncul pada “**Stock Transfer**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.Jika hendak memadam rekod pemindahan, tandakan pada ruangan “**Select**” pada maklumat yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.
- viii. Tandakan di bahagian “**Select**” dan klik “**Remove**” pada senarai di “**Stock Transfer History for PHARMACY**” untuk padam pemindahan yang dibuat.

5.0 LAPORAN

Fungsi “Report” boleh diakses pada menu utama.



Klik pada “Report”. Paparan skrin akan memaparkan skrin “Report”.

The "Report" screen has the following interface:

- Report Details** header.
- Report**: A dropdown menu with the placeholder "[Please Select]".
- Date From** and **Date To** input fields.
- Print** and **Reset** buttons at the bottom.

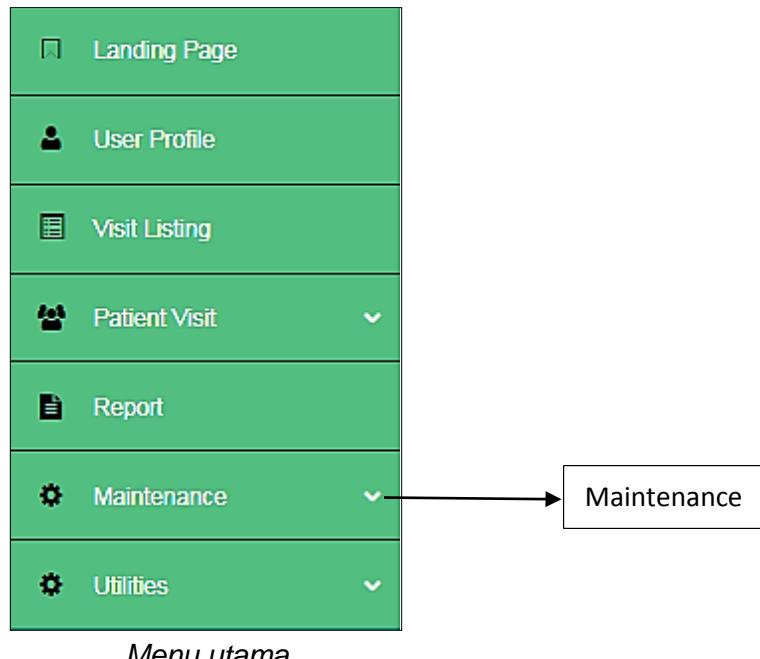
Skrin “Report”

Pilih laporan yang perlu dicetak dan masukkan tarikh yang dikehendaki.

Nota : Pastikan komputer telah mempunyai pencetak terlebih dahulu.

6.0 FUNGSI SOKONGAN DAN LAPORAN

Fungsi ini diakses melalui menu “**Maintenance**” pada skrin utama.



Klik pada “Maintenance” untuk melihat submenu.



Sub menu tersebut mempunyai tetapan yang berbeza. Pilihan yang dipaparkan semasa pengguna klik butang , perlu ditetapkan pada menu ini.

6.1 Alahan

Maklumat alahan digunakan dalam skrin “**Consultation**” di mana doktor akan memilih alahan yang telah ditetapkan untuk seorang pesakit yang menunjukkan bahawa pesakit yang mempunyai alahan ini. Untuk membuka skrin Alahan, klik “**Maintenance**” pada menu utama. Klik “**Allergy**”. Skrin Alahan akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'Allergy' maintenance screen in a web application. It consists of three main sections: 'Search Criteria', 'Allergy List', and 'Allergy Details'.

Search Criteria: This section contains a search bar labeled 'Allergy Name' and two buttons: 'Search' and 'Reset'.

Allergy List: This section shows a table of allergies. The columns are 'Select' (checkboxes) and 'Allergy Name'. The data includes:

Select	Allergy Name
<input type="checkbox"/>	ALLERGY1
<input type="checkbox"/>	GATAL
<input type="checkbox"/>	SEJUK

Below the table, it says 'Showing 1 to 6 of 6 entries' and has navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'. There is also a 'Delete' button at the bottom right.

Allergy Details: This section shows the details for the selected allergy 'ALLERGY1'. It includes fields for 'Allergy Code' (A00001) and 'Allergy Name' (ALLERGY1). Below this, there is a 'Drug List' table:

Select	Drug Name
<input type="checkbox"/>	2 Parameter (Albumin & Creatinin) For Mission U5
<input type="checkbox"/>	2 Parameter (Protein & Glucose) For Mission U500 (Pharmacy)
<input type="checkbox"/>	Acarbose Tablet 100mg (Glucobay)
<input type="checkbox"/>	Aciclovir Cream 5gm (Zovirax Generic) (Pharmacy)

At the bottom of this section are 'Add Drug' and 'Delete Drug' buttons. At the very bottom of the entire screen are 'Save' and 'Clear Input' buttons.

Skrin Alahan

Langkah-langkah untuk mendaftarkan allergy yang baru ke dalam sistem.

- i. Masukkan nama alahan pada “**Allergy Name**” di ruangan “**Allergy Details**”.
- ii. Klik “**Add Drug**” untuk memilih ubat alahan pada bahagian “**Drug List**” dibawah.
- iii. Pilih ubat yang disenaraikan.
- iv. Klik “**Delete Drug**” untuk memadam ubat alahan.
- v. Klik butang “**Save**” untuk menyimpan data yang dimasukkan jika selesai.
- vi. Klik butang “**Clear Input**” untuk mengosongkan kotak untuk membuat masukan semula maklumat alahan.
- vii. Klik pada “**Allergy Name**” di senarai alahan untuk kemas kini alahan tersebut dan “**Save**” apabila sudah selesai memasukkan maklumat baru.
- viii. Tandakan pada rekod alahan yang perlu dipadam dan klik “**Delete**”.
- ix. Pengguna boleh membuat carian menggunakan nama alahan di “**Search Criteria**”.

Untuk mendaftarkan pesakit yang mempunyai alahan

- i. Doktor sahaja yang dibenarkan memasukkan alahan pada pesakit.
- ii. Pesakit perlu daftar sesi rundingan terlebih dahulu.
- iii. Pada skrin runding cara, terdapat ruangan “Allergy”.
- iv. Klik pada butang  untuk memilih alahan yang dihadapi oleh pesakit. Skrin senarai alahan akan dipaparkan.
- v. Klik pada alahan dan klik “**Pass Allergy**”.
- vi. Jika tidak terdapat alahan yang dikehendaki, doktor boleh memasukkan alahan baru.(langkah yang sama seperti di menu alahan)
- vii. Alahan yang baru akan muncul di senarai.

6.2 Penetapan Bilik

Fungsi ini untuk penetapan bilik yang ada di klinik. Bilik perlu ditetapkan untuk memastikan doktor dapat merawat pesakit dengan teratur. Untuk membuka skrin “**Room Maintenance**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Room**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Room Maintenance" application interface. It consists of three main sections:

- Search Criteria:** A green header with a search icon. Below it is a form with "Room Number" input field and "Search" and "Reset" buttons.
- List Room:** A green header with a search input field. Below it is a table with columns: Select, Room Id, Room Number, Branch, Room Type, and Remarks. Two rows are visible:

Select	Room Id	Room Number	Branch	Room Type	Remarks
<input type="checkbox"/>	R00002	ROOM B	Gombak	Consultation Room	
<input type="checkbox"/>	R00001	ROOM A	Gombak	Consultation Room	

A message "Showing 21 to 22 of 22 entries" is displayed above the table, along with a navigation bar with buttons for Previous, 1, 2, 3, Next, and a "Delete" button.
- Room Details:** A green header with a "Room Details" label. Below it is a form with fields: Room ID (R00001), Room Number (ROOM A), Branch (Gombak), Room Type (Consultation Room), and Remarks (empty). At the bottom are "Save" and "Clear Input" buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan bilik ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat bilik pada ruangan “**Room Details**”.
 - a) “**Room ID**” – kod bagi bilik.
 - b) “**Room Number**” – nama atau nombor bilik.
 - c) “**Branch**” – cawangan klinik yang ada.
 - d) “**Room Type**” – jenis sesi yang akan dilakukan di dalam bilik tersebut.
 - e) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian bilik menggunakan “**Search Criteria**”

- dengan memasukkan “**Room Number**”. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
 - vi. Untuk kemas kini maklumat bilik, klik pada senarai di “**List Room**” dan maklumat bilik akan muncul pada “**Room Details**”.
 - vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini. Jika hendak memadam rekod bilik, tandakan pada ruangan “**Select**” pada bilik yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.3 Negara

Fungsi ini untuk penetapan negara asal pesakit. Negara perlu ditetapkan untuk kenalpasti maklumat orang asing yang berdaftar sebagai pesakit. Untuk membuka skrin “**Countries**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Countries**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Countries" maintenance screen. At the top, there is a "Search Criteria" section with fields for "Country Code" and "Country", and buttons for "Search" and "Reset". Below this is a table titled "Countries" displaying a list of countries with columns for "Select", "Code", and "Country". The data in the table is as follows:

Select	Code	Country
<input type="checkbox"/>	BNG	BANGLADESH
<input type="checkbox"/>	MAS	MALAYSIA
<input type="checkbox"/>	MYA	MYANMAR
<input type="checkbox"/>	PHI	PHILIPINNES
<input type="checkbox"/>	SIN	SINGAPORE
<input type="checkbox"/>	THA	THAILAND

At the bottom of the table area, it says "Showing 1 to 6 of 6 entries" and has "Previous" and "Next" buttons. There is also a "Delete" button. The bottom section is titled "Country Details" and contains fields for "Country Code *" (SIN), "Country *" (SINGAPORE), and buttons for "Save" and "Clear Input".

Langkah-langkah untuk mendaftarkan negara ke dalam sistem.

- i. Masukkan kod negara dan nama negara pada ruangan “**Country Details**”.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian negara menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod negara dan nama negara. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.

- vi. Untuk kemas kini maklumat negara, klik pada senarai di “**Countries**” dan maklumat negara akan muncul pada “**Country Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod negara, tandakan pada ruangan “**Select**” pada negara yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.4 Caj Pergigian

Fungsi ini untuk penetapan caj pergigian bagi rawatan yang berkenaan dengan gigi. Untuk membuka skrin “**Dental Fee Maintenance**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Dental Fee**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the “Dental Fee Maintenance” application interface. It consists of three main sections:

- Dental Search Criteria:** A header in green. Below it are fields for “Fee Id” and “Description”, each with a edit icon. At the bottom are “Search” and “Reset” buttons.
- Dental Fee List:** A header in green. It includes a “Show” dropdown set to “10 entries”, a “Search” input field, and a “Showing 1 to 2 of 2 entries” message. The table has columns: Select, Fee Id, Description, Fee Amount, and GST. Two rows are listed:

Select	Fee Id	Description	Fee Amount	GST
<input type="checkbox"/>	F00002	dental fee 2	100.00	Y
<input type="checkbox"/>	F00001	dental fee 1	120.00	N

 At the bottom right are “Previous”, “1”, and “Next” buttons, and a “Delete” button.
- Dental Fee Details:** A header in green. It contains fields for “Fee Id”, “Description”, “Fee Amount”, “Remarks”, and a “GST” checkbox. At the bottom are “Save” and “Clear Input” buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan caj pergigian ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat caj pergigian pada ruangan “**Dental Fee Details**”.
 - a) “**Fee ID**” – kod bagi caj.
 - b) “**Description**” – maklumat caj.
 - c) “**Fee Amount**” – Amaun caj yang dikenakan.
 - d) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian caj pergigian menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan “**Fee ID**” atau “**Description**”. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**”

- keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat caj pergigian, klik pada senarai di “**Dental Fee List**” dan maklumat negara akan muncul pada “**Dental Fee Details**”.
 - vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
 - viii. Jika hendak memadam rekod caj pergigian, tandakan pada ruangan “**Select**” pada caj pergigian yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.5 Diagnosis Pesakit

Fungsi ini untuk penetapan diagnosis bagi doktor pilih pada sesi runding cara. Untuk membuka skrin “**Diagnosis**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Diagnosis**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'Diagnosis' maintenance screen. It has three main sections: 'Search Criteria', 'Diagnosis List', and 'Diagnosis Details'.

Search Criteria: Contains fields for 'Code' and 'Diagnosis Name', with 'Search' and 'Reset' buttons below.

Diagnosis List: A table showing two entries:

Select	Code	Name
<input type="checkbox"/>	A	TEST
<input type="checkbox"/>	ab	TESTTT

Below the table are buttons for 'Previous' (disabled), '1' (selected), and 'Next'. There is also a 'Delete' button at the bottom right of the list area.

Diagnosis Details: A form for entering diagnosis details:

Code	A
Diagnosis Name	TEST
Remarks	TEST REMARK1

At the bottom are 'Save' and 'Clear Input' buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan diagnosis ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat diagnosis pada ruangan “**Diagnosis Details**”.
 - a) “**Code**” – kod bagi diagnosis pesakit.
 - b) “**Diagnosis Name**” – nama diagnosis.
 - c) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.

- iv. Pengguna boleh membuat carian diagnosis menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan “**Code**” atau “**Diagnosis Name**”. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat diagnosis, klik pada senarai di “**Diagnosis List**” dan maklumat diagnosis akan muncul pada “**Diagnosis Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod diagnosis, tandakan pada ruangan “**Select**” pada diagnosis yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.6 Penetapan Caj Lain

Fungsi ini untuk penetapan caj lain yang dikenakan pada pesakit. Untuk membuka skrin “**Fee Maintenance**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Fee**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot displays the "Fee Maintenance" application interface. It consists of three main sections: "Search Criteria", "Fee List", and "Fee Details".

Search Criteria: This section contains fields for "Fee Id" and "Description", each with a edit icon. Below these are "Search" and "Reset" buttons.

Fee List: This section shows a table of fees. The columns are: Select, Fee Id, Description, Fee Type, Fee Amount, and GST. Two entries are listed:

Select	Fee Id	Description	Fee Type	Fee Amount	GST
<input type="checkbox"/>	F00002	MC	ADMINISTRATIVE	10.00	N
<input type="checkbox"/>	F00001	fee 1	ADMINISTRATIVE	123.00	N

Below the table, it says "Showing 11 to 12 of 12 entries" and has "Previous", "1", "2", and "Next" buttons. A "Delete" button is located at the bottom right of this section.

Fee Details: This section shows the details for the selected fee (F00002). The fields are: Fee Id (F00002), Description (MC), Fee Type (ADMINISTRATIVE), Fee Amount (10.00), GST (unchecked), and Remarks (empty). At the bottom are "Save" and "Clear Input" buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan caj lain ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat caj lain pada ruangan “**Fee Details**”.
 - a) “**Fee Id**” – kod bagi diagnosis pesakit.
 - b) “**Fee Type**” – jenis caj.
 - c) “**Description**” – maklumat caj.
 - d) “**Fee Amount**” – amaan caj yang dikenakan.
 - e) “**Remarks**” – catatan.
 - f) Tandakan kotak “**GST**” jika caj tersebut dikenakan cukai.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian caj menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan “**Fee Id**” atau “**Description**”. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat caj, klik pada senarai di “**Fee List**” dan maklumat caj tersebut akan muncul pada “**Fee Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod caj, tandakan pada ruangan “**Select**” pada caj yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.7 Penemuan Pemeriksaan Fizikal

Fungsi ini untuk penetapan “**Findings**” yang doktor masukkan di bahagian sesi runding cara apbila selesai melakukan pemeriksaan fizikal ke atas pesakit. Untuk membuka skrin “**Finding**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Finding**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows a three-panel interface for managing findings.

Top Panel (Search Criteria): Contains a search bar labeled "Finding Name" and two buttons: "Search" and "Reset".

Middle Panel (Finding List): Shows a table of findings. The columns are "Select" (checkboxes) and "Finding Name". The data is as follows:

Select	Finding Name
<input type="checkbox"/>	FINDING 1
<input type="checkbox"/>	HEAD
<input type="checkbox"/>	LEG

Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries" and has "Previous" and "Next" buttons. A "Delete" button is located at the bottom right of this panel.

Bottom Panel (Finding Details): Shows details for a selected finding. The "Finding ID" is 8003, "Finding Name" is LEG, and "Remarks" is LEG. It has "Save" and "Clear Input" buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan „finding“ ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat „finding“ pada ruangan “**Finding Details**”.
 - a) “**Finding ID**” – kod bagi diagnosis pesakit.
 - b) “**Finding Name**” – jenis penemuan.
 - c) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian „finding“ menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan “**Finding Name**”. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat „finding“, klik pada senarai di “**Finding List**” dan maklumat „finding“ tersebut akan muncul pada “**Finding Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.

- vii. Jika hendak memadam rekod „finding”, tandakan pada ruangan “**Select**” pada „finding” yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.8 Syarikat FOMEMA

Fungsi ini untuk menyenaraikan syarikat FOMEMA. Untuk membuka skrin “**FOMEMA Companies**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**FOMEMA Companies**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows a three-panel interface for managing FOMEMA companies. The top panel is a search criteria input with fields for Company Name, a search button, and a reset button. The middle panel is a table titled "FOMEMA Companies List" showing a list of three companies: Company ABC, intel, and IT SDN BHD. It includes a dropdown for selecting multiple entries, a search bar, and navigation buttons for previous and next pages. The bottom panel is titled "FOMEMA Company Details" and displays the specific details for "Company ABC", including address information (NO 3 JALAN 3, TAMAN CEMPAKA, KAJANG) and a postcode of 43000. It also shows a telephone number (019210213213). At the bottom of this panel are "Save" and "Clear Input" buttons.

Select	Name
<input type="checkbox"/>	Company ABC
<input type="checkbox"/>	intel
<input type="checkbox"/>	IT SDN BHD

Langkah-langkah untuk mendaftarkan syarikat FOMEMA ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat syarikat pada ruangan “**FOMEMA Companies Details**”.
 - a) “**Company Name**” – nama syarikat.
 - b) “**Address / Postcode**” – alamat dan poskod syarikat.
 - c) “**Tel No**” – nombor telefon syarikat.“
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian syarikat menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama syarikat. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.

- vi. Untuk kemas kini maklumat syarikat, klik pada senarai di “**FOMEMA Companies List**” dan maklumat syarikat tersebut akan muncul pada “**FOMEMA Companies Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod syarikat, tandakan pada ruangan “**Select**” pada syarikat yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.9 Hospital

Fungsi ini untuk penetapan hospital yang boleh pesakit rujukan sekiranya klinik sarankan. Untuk membuka skrin “**Hospital**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Hospital**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Hospital" maintenance screen. It has three main sections: "Search Criteria", "Hospital List", and "Hospital Details".

Search Criteria: Contains fields for "Hospital Code" and "Hospital Name", and buttons for "Search" and "Reset".

Hospital List: A table showing a list of hospitals. The columns are "Select" (checkbox), "Code", and "Name". The data is as follows:

Select	Code	Name
<input type="checkbox"/>	H00001	HOSPITAL KAJANG
<input type="checkbox"/>	H00002	HOSPITAL KL
<input type="checkbox"/>	H00003	HOSPITAL SELAYANG

Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries" and has "Previous" and "Next" buttons. There is also a "Delete" button at the bottom right of this section.

Hospital Details: A form for entering hospital details. It has fields for "Hospital Code", "Hospital Name", "Hospital Address", and buttons for "Save" and "Clear Input".

Langkah-langkah untuk mendaftarkan hospital ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat syarikat pada ruangan “**Hospital Details**”.
 - a) “**Hospital Code**” – kod hospital.
 - b) “**Hospital Name**” – nama hospital.
 - c) “**Address**” – alamat hospital.

- i. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- ii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian hospital menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama syarikat. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat hospital, klik pada senarai di “**Hospital List**” dan maklumat hospital tersebut akan muncul pada “**Hospital Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod hospital, tandakan pada ruangan “**Select**” pada hospital yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.10 Ujian Makmal

Fungsi ini untuk penetapan ujian makmal yang boleh dibuat oleh klinik. Untuk membuka skrin “**Lab Test Maintenance**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Lab Test**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Lab Test Maintenance" interface. At the top, there is a "Search Criteria" section with fields for "Code" (containing "UPT") and "Test Name". Below this are "Search" and "Reset" buttons. The main area is titled "Lab Test List" and displays a table of tests. The table has columns for "Select", "Code", and "Test Name". Two rows are visible: one for "7004 URIC ACID" and another for "7022 URINE PREGNANCY TEST". Below the table, it says "Showing 21 to 22 of 22 entries" and has navigation buttons for "Previous", "1", "2", "3", and "Next". A "Delete" button is located at the bottom right of this section. At the bottom of the screen, there are tabs for "Lab Test Details" and "Parameter". The "Parameter" tab is active, showing details for test code 7022, which is "URINE PREGNANCY TEST". It also shows a "Lab Company" section with a "Select Lab" button and a table for "INHOUSE" with a fee of "20.00". At the very bottom are "Save" and "Clear Input" buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan ujian ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat syarikat pada ruangan “**Hospital Details**”.
 - a) “**Code**” – kod hospital.
 - b) “**Test Name**” – nama hospital.
 - c) “**Lab company**” – alamat hospital.
- ii. Klik “**Select Lab**” untuk pilih makmal yang akan melakukan ujian tersebut.
- iii. Pilih INHOUSE sekiranya ujian itu dilakukan di klinik. Makmal lain boleh ditambah diruangan bawah.
- iv. Klik “**Save**” setelah ruangan dimasukkan.
- v. Pilih makmal dengan klik pada “**Lab ID**”.
- vi. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- viii. Tab “Parameter” untuk memasukkan maklumat parameter yang digunakan dalam ujian tersebut.
 - a) Klik butang  dan klik pada “**Parameter Code**” untuk memilih parameter.
 - b) Klik “**Save**” untuk simpan atau “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - c) Parameter yang dipilih akan muncul pada ruangan “**Parameter List**”.
 - d) Tandakan pada “**Select**” dan klik “**Delete**” untuk padam parameter tersebut.
- ix. Pengguna boleh membuat carian hospital menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama syarikat. Klik “**Search**”.
- x. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- xi. Untuk kemas kini maklumat hospital, klik pada senarai di “**Hospital List**” dan maklumat hospital tersebut akan muncul pada “**Hospital Details**”.
- xii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- xiii. Jika hendak memadam rekod hospital, tandakan pada ruangan “**Select**” pada hospital yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

Nota: “Lab Test Parameter” perlu didaftar sebelum “Lab Test”.

6.11 Parameter

Fungsi ini untuk penetapan parameter yang digunakan untuk ujian makmal. Untuk membuka skrin “**Lab Test Parameter**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Lab Test Parameter**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'Lab Test Parameter' maintenance screen. At the top, there is a 'Search Criteria' section with fields for 'Parameter Code' and 'Parameter Name', and buttons for 'Search' and 'Reset'. Below this is a 'Lab Test Parameter List' section showing a table of parameters. The table has columns: Select, Code, Name, Ref Range, and Unit. The data includes:

Select	Code	Name	Ref Range	Unit
<input type="checkbox"/>	7585	URBC	0	hpf
<input type="checkbox"/>	7593	URIC ACID	0.20-0.42	MMOL/L
<input type="checkbox"/>	7557	UROBILI.	0	umol/L
<input type="checkbox"/>	7585	WBC	4.0-11.0	X10 ⁹ /L
<input type="checkbox"/>	7529	WBC	4.00-11.00	10 ⁹ /L
<input type="checkbox"/>	7528	WBC	4.00-11.00	X

Below the table, it says 'Showing 101 to 106 of 106 entries' with navigation buttons for 'Previous', '1', '7', '8', '9', '10', '11', 'Next', and '...'. There is also a 'Delete' button. At the bottom, there is a 'Lab Test Parameter Details' section with fields for 'Parameter Code' (disabled), 'Parameter Name' (disabled), 'Parameter Range' (disabled), 'Unit' (disabled), and buttons for 'Save' and 'Clear Input'.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan parameter ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat parameter pada ruangan “**Lab Test Parameter Details**”.
 - a) “**Parameter Code**” – kod parameter.(automatik)
 - b) “**Parameter Name**” – nama parameter.
 - c) “**Parameter Range**” – skala parameter.
 - d) “**Unit**” – unit.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian parameter menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod parameter atau nama parameter. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat parameter, klik pada senarai di “**Lab Test Parameter List**” dan maklumat parameter tersebut akan muncul pada “**Lab Test Parameter Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod parameter, tandakan pada ruangan “**Select**” pada parameter yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.12 Penyelenggaraan Panel

Skrin ini digunakan untuk menyenaraikan maklumat syarikat panel yang digunakan untuk menaja rawatan pesakit yang bekerja di syarikat panel. Ini membolehkan majikan pesakit atau syarikat insurans sebagai pihak ketiga yang menyediakan faedah perubatan pesakit seperti Mediclinic dan ING. Untuk membuka skrin “**Panel**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Panel**”. Skrin seperti ini akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'Panel' maintenance screen. At the top, there is a 'Search Criteria' section with fields for 'Panel Code' and 'Panel Name', and buttons for 'Search' and 'Reset'. Below this is a 'Panel List' section with a table showing three entries:

Select	Code	Name
<input type="checkbox"/>	P0003	MBMB
<input type="checkbox"/>	P0002	COMPANY ABC
<input type="checkbox"/>	P0001	S.CORE IT SOLUTIONS SDN BHD

Below the table, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and has 'Previous', 'Next', and 'Delete' buttons. At the bottom, there are tabs for 'Panel Details', 'Panel Instructions' (which is selected), and 'Panel List'. The 'Panel Details' tab contains input fields for various panel details:

Panel Code	Panel Name *
Contact Person	Department
Address	Tel. No.
Address	Fax No.
Address	Email
Postcode	
Visit Limit Amount	Monthly Limit Amount
Copayment Amount	

At the very bottom are 'Save' and 'Clear Input' buttons.

Skrin Panel Maintenance

Langkah-langkah untuk mendaftarkan panel ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat panel pada ruangan tab “**Panel Details**”.
 - a) “**Panel Code**” – kod untuk syarikat.(automatik)
 - b) “**Panel Name**” – nama syarikat yang menjadi panel.
 - c) “**Department**” – nama jabatan syarikat yang menjadi panel (boleh digunakan sebagai baris pertama alamat syarikat).
 - d) “**Address / Postcode**” – alamat dan poskod syarikat panel.
 - e) “**Tel No / Fax No**” – nombor telefon dan nombor faks syarikat.
 - f) “**Contact Person**” – wakil syarikat untuk dihubungi.
 - g) “**Visit Limit Amount / Monthly Limit Amount**” – jumlah maksimum untuk setiap kos rawatan yang dibenarkan oleh syarikat untuk satu lawatan atau sebulan. Jumlah bayaran ini akan dipaparkan pada *Medication & Charges*
 - h) “**Copayment Amount**” – jumlah yang dibayar oleh syarikat.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh cari panel menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod panel atau nama panel. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat panel, klik pada senarai di “**Panel List**” dan maklumat panel akan muncul pada “**Panel Details**”.
- vi. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- vii. Jika hendak memadam rekod panel. Tandakan pada ruangan “**Select**” pada panel yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.
- ix. Syarat atau maklumat yang berkenaan dengan penggunaan panel boleh dimasukkan pada tab “**Panel Instructions**”.
- x. Pada tab “**Panel List**” akan memaparkan senarai pesakit yang berdaftar dengan syarikat tersebut. Klik “**Print**” untuk cetak senarai tersebut.

6.13 Kod Pembayaran

Fungsi ini untuk penetapan kod bayaran untuk syarikat yang menerima bayaran. Untuk membuka skrin “**Payment Codes**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Payment Codes**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows a three-panel interface for managing payment codes.

Top Panel: A green header bar titled “⊕Payment Codes”. Below it is a “Search Criteria” section with fields for “Code” and “Name”, and buttons for “Search” and “Reset”.

Middle Panel: A green header bar titled “Payment Code List”. It includes a “Show: 10 entries” dropdown and a “Search” input field. Below is a table with columns “Select”, “Code”, and “Name”. The data is as follows:

Select	Code	Name
<input type="checkbox"/>	TM	TELEKOM
<input type="checkbox"/>	TNB	TNB
<input type="checkbox"/>	100-00	UNCATEGORIZED PAYMENT

Below the table, it says “Showing 1 to 3 of 3 entries” and has “Previous”, “1”, and “Next” buttons. There is also a “Delete” button at the bottom right of the panel.

Bottom Panel: A green header bar titled “Payment Code Details”. It shows a row of fields for “Code” (TM), “Name” (TELEKOM), and “Select” (checkbox). Below these are “Save” and “Clear Input” buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan parameter ke dalam sistem.

- i. Masukkan kod dan nama pada ruangan “**Payment Codes Details**”.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian kod bayaran menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod dan nama. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat kod bayaran, klik pada senarai di “**Payment Codes List**” dan maklumat kod bayaran tersebut akan muncul pada “**Payment Codes Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod kod bayaran, tandakan pada ruangan “**Select**” pada kod bayaran yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.14 Preskripsi Ubat

Fungsi ini untuk penetapan preskripsi pada setiap ubat yang ada di klinik. Untuk membuka skrin “**Prescription**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Prescription**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Prescription" maintenance screen. At the top, there is a "Search Criteria" section with a "Drug Name" input field, a "Search" button, and a "Reset" button. Below this is a "Prescription List" section with a table showing three entries. The table columns are "Select", "Drug Name", "Indication", and "Precaution". The entries are:

Select	Drug Name	Indication	Precaution
<input type="checkbox"/>	Aciclovir Cream 5gm (Zovirax Generic) (Pharmacy)	trrrrrrry	hhth
<input type="checkbox"/>	APP Imaging Mini-Medical Series (Pharmacy)	Indication/123	caution 123
<input type="checkbox"/>	2 Parameter (Albumin & Creatinin) For Mission U5 (Pharmacy)	Indication 123	caution 123

Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries" and has "Previous" and "Next" buttons. To the right of the table is a "Delete" button. At the bottom, there is a "Drug Info" section with fields for "Drug Name" (APP IMAGING MINI-MEDICAL SERIES (PHARMACY)), "Indication" (INDICATION/123), "Precaution" (CAUTION 123), and "Notes" (-). There are "Save" and "Clear Input" buttons at the bottom of this section.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan preskripsi ke dalam sistem.

- i. Klik butang pada ruangan “**Drug Info**” untuk pilih ubat.
- ii. Masukkan maklumat preskripsi untuk ubat yang dipilih.
- iii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iv. Klik “**Save**” setelah selesai.
- v. Pengguna boleh membuat carian kod bayaran menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama ubat. Klik “**Search**”.
- vi. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vii. Untuk kemas kini maklumat kod bayaran, klik pada senarai di “**Prescription List**” dan maklumat kod bayaran tersebut akan muncul pada “**Drug Info**”.
- viii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- ix. Jika hendak memadam rekod kod bayaran, tandakan pada ruangan “**Select**” pada kod bayaran yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.15 Lokasi Stok Ubat

Fungsi ini untuk penetapan lokasi stok ubat yang ada di setiap cawangan klinik. Untuk membuka skrin “**Stock Locations**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Stock Location**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'Stock Locations' maintenance screen. At the top is a 'Search Criteria' section with a 'Location Name' input field containing 'S00001'. Below it are 'Search' and 'Reset' buttons. The main area is a 'Location List' table with columns: Select, Location ID, Location, Type, and Branch. The table contains five entries. The fifth entry, 'S00001' with 'MASTER' as the location name, is highlighted. At the bottom of the list are buttons for 'Previous', '1', 'Next', and 'Delete'. Below the list is a 'Location Details' section with fields for Location ID ('S00001'), Location Name ('MASTER'), Location Type ('MASTER'), and Branch ('Gombak'). Buttons for 'Save' and 'Clear Input' are at the bottom of this section.

Select	Location ID	Location	Type	Branch
<input type="checkbox"/>	S00005	PHARMACY-KL	PHARMACY	KL
<input type="checkbox"/>	S00004	TREATMENT ROOM	OTHERS	Gombak
<input type="checkbox"/>	S00003	PHARMACY	PHARMACY	Gombak
<input type="checkbox"/>	S00002	DENTAL	DENTAL	Gombak
<input checked="" type="checkbox"/>	S00001	MASTER	MASTER	Gombak

Langkah-langkah untuk mendaftarkan parameter ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat lokasi stok pada ruangan “**Location Details**”.
 - a) “**Location ID**” – id lokasi stok.(automatik)
 - b) “**Location Name**” – nama lokasi stok.
 - c) “**Location Type**” – jenis lokasi stok.
 - d) “**Branch**” – cawangan klinik.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian lokasi stok menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama lokasi stok. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat lokasi stok, klik pada senarai di “**Location List**” dan maklumat lokasi stok tersebut akan muncul pada “**Location Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod lokasi stok, tandakan pada ruangan “**Select**” pada lokasi stok yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.16 Pembekal

Fungsi Supplier adalah digunakan untuk mendaftarkan maklumat syarikat yang menyediakan servis membekal ubat-ubatan, peralatan klinik. Kepentingan fungsi ini adalah untuk merekod kuantiti ubat yang dibekalkan kepada klinik tanpa membuat semakan secara manual untuk urusan mengira stok. Untuk membuka skrin “Supplier”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Supplier**”. Skrin seperti ini akan dipaparkan:

The screenshot shows a web-based application for managing suppliers. At the top, there is a search bar with fields for 'Supplier Code' and 'Supplier Name', and buttons for 'Search' and 'Reset'. Below the search bar is a table titled 'Supplier List' showing two entries:

Select	Supplier Code	Supplier Name
<input type="checkbox"/>	200002	PHARMA NIAGA BERHAD
<input type="checkbox"/>	200001	SYARIKAT ABC

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries' and has navigation buttons for 'Previous' (with page number 1), 'Next', and a 'Delete' button. At the bottom of the screen, there are tabs for 'Supplier Details' and 'Item'. The 'Supplier Details' tab is active, showing fields for 'Supplier Code' (200001), 'Supplier Name' (SYARIKAT ABC), 'Address' (empty), 'Contact Person' (SYAMG), 'Contact No' (empty), and 'Postcode' (empty). There are also 'Save' and 'Clear Input' buttons at the bottom of this section.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan pembekal ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat pembekal pada ruangan tab “**Supplier Details**”.
 - a) “**Supplier Code**” – kod bagi pembekal.
 - b) “**Supplier Name**” – nama syarikat pembekal.
 - c) “**Address / Postcode**” – alamat surat menyurat dan poskad syarikat pembekal.
 - d) “**Contact Person / Contact No**” – wakil syarikat untuk dihubungi dan nombor telefon syarikat pembekal.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian pembekal menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod pembekal atau nama pembekal. Klik “**Search**”.

- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat pembekal, klik pada senarai di “**Supplier List**” dan maklumat pembekal akan muncul pada “**Supplier Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod pembekal. Tandakan pada ruangan “**Select**” pada pembekal yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.
- ix. Ubat yang boleh diperoleh daripada pembekal boleh dimasukkan pada tab “**Item**”.
- x. Pilih nama ubat dan masukkan harga yang ditetapkan, kemudian “**Save**”.
- xi. Boleh klik “**Delete**” pada bahagian “**Item List**” jika mahu padam ubat yang disenaraikan.

6.17 Gejala

Fungsi ini untuk penetapan gejala yang dihadapi oleh pesakit. Maklumat ini penting untuk doktor kenal pasti sakit yang dihadapi oleh pesakit. Untuk membuka skrin “**Symptom**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Symptom**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the "Symptom" maintenance screen with three main sections:

- Search Criteria:** A green header with a search input field labeled "Symptom Name" and two buttons: "Search" and "Reset".
- Symptom List:** A green header with a dropdown "Show" set to "10 entries" and a search input field. Below is a table with columns "Select" (checkboxes) and "Symptom Name". The table contains the following data:

Select	Symptom Name
<input type="checkbox"/>	SAJY TUJMU
<input type="checkbox"/>	SAKIT
<input type="checkbox"/>	SAKIT KEPALA
<input type="checkbox"/>	SAKIT PERUT
<input type="checkbox"/>	SYMPTOM
<input type="checkbox"/>	SYMPTOM 2

 Other controls include "Previous" (page 1), "Next", and a "Delete" button.
- Symptom Details:** A green header with fields for "Symptom ID" (9003), "Symptom Name" (SAKIT KEPALA), and "Remarks". Below are "Save" and "Clear Input" buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan panel ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat gejala pada ruangan “**Symptom Details**”.
 - a) “**Symptom ID**” – kod bagi gejala.
 - b) “**Symptom Name**” – nama syarikat gejala.
 - c) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian gejala menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan nama gejala. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat gejala, klik pada senarai di “**Symptom List**” dan maklumat gejala akan muncul pada “**Symptom Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod gejala. Tandakan pada ruangan “**Select**” pada gejala yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

6.18 Rawatan

Fungsi ini untuk penetapan rawatan yang boleh dilakukan di klinik dan barang yang digunakan. Untuk membuka skrin “**Treatment**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**Treatment**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the 'Treatment' maintenance screen. At the top, there is a 'Search Criteria' section with fields for 'Treatment Code' and 'Treatment Name', and buttons for 'Search' and 'Reset'. Below this is a 'Treatment List' table with columns: Select, Code, Name, Fee Amount(RM), and GST. The table contains three entries: R00003 (injection, 30.00, N), R00002 (BSP, 11.00, N), and R00001 (Nebulizer, 30.00, N). At the bottom of the list, it says 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and has navigation buttons for 'Previous', 'Next', and a 'Delete' button. At the very bottom, there is a 'Treatment Details' section with tabs for 'Treatment Details' (selected) and 'Item Used'. It includes fields for 'Treatment Code' (R00001), 'Treatment Name' (NEBULIZER), 'Fee Amount' (30.00), 'Description' (URGENT), and checkboxes for 'GST' and 'Item Used'. There are also 'Save' and 'Clear Input' buttons.

Langkah-langkah untuk mendaftarkan panel ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat gejala pada ruangan tab “**Treatment Details**” .
 - a) “**Treatment Code**” – kod bagi rawatan.
 - b) “**Treatment Name**” – nama syarikat rawatan.
 - c) “**Fee Amount**” – amaun caj.
 - d) “**Description**” – penerangan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian rawatan menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod atau nama rawatan. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat rawatan, klik pada senarai di “**Treatment List**” dan maklumat rawatan akan muncul pada “**Treatment Details**”.
- vii. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- viii. Jika hendak memadam rekod rawatan. Tandakan pada ruangan “**Select**” pada rawatan yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.
- ix. Ubat atau barang yang digunakan untuk rawatan boleh dimasukkan pada tab “**Item**”.
- x. Pilih nama ubat atau barang yang digunakan, pilih “Batch No” kemudian masukkan kuantiti.
- xi. Klik “**Save**”. Maklumat yang dimasukkan akan muncul pada bahagian “**Item List**”.
- xii. Boleh klik “**Delete**” pada bahagian “**Item List**” jika mahu padam ubat yang disenaraikan.

6.19 X-ray

Fungsi ini untuk menyenaraikan x-ray yang boleh dijalankan di klinik. Untuk membuka skrin “**X-Ray Maintenance**”, klik “**Maintenance**” pada skrin menu utama. Kemudian klik pada “**X-Ray**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows the X-Ray Maintenance application interface. It consists of three main tabs: "Search Criteria", "X-Ray List", and "X-Ray Details".

Search Criteria tab:

- Contains fields for "X-Ray Code" and "Xray Name" with edit icons.
- Buttons for "Search" and "Reset".

X-Ray List tab:

- Shows a table of X-ray entries with columns: Select, X-Ray Code, Xray Name, Fee Amount, and GST.
- The table data is as follows:

Select	X-Ray Code	Xray Name	Fee Amount	GST
<input type="checkbox"/>	800004	CHEST BABY	10.00	Y
<input type="checkbox"/>	800003	CHEST THREE VIEW	10.00	Y
<input type="checkbox"/>	800002	CHEST TWO VIEW	10.00	Y
<input type="checkbox"/>	800001	CHEST SINGLE VIEW	10.00	Y

- Show: 10 entries, Search: [input field].
- Pagination: Showing 81 to 94 of 94 entries, with buttons for Previous, Next, and page numbers 1, 8, 7, 8, 9, 10.
- Delete button.

X-Ray Details tab:

- Contains fields for "X-Ray Code" and "Fee Amount".
- Contains fields for "Xray Name" and "Remarks".
- A checkbox for "GST".
- Buttons for "Save" and "Clear Input".

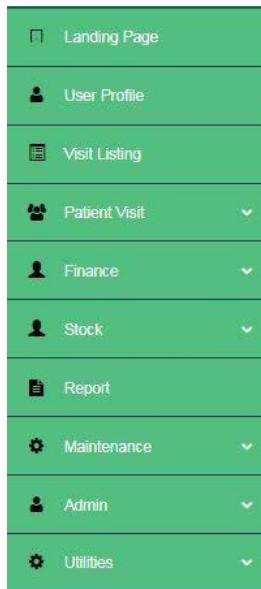
Langkah-langkah untuk mendaftarkan panel ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat x-ray pada ruangan tab “**X-Ray Details**”.
 - a) “**X-Ray Code**” – kod bagi x-ray.
 - b) “**X-Ray Name**” – nama syarikat x-ray.
 - c) “**Fee Amount**” – amaan caj.
 - d) “**Remarks**” – catatan.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
- iv. Pengguna boleh membuat carian x-ray menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan kod atau nama x-ray. Klik “**Search**”.
- v. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- vi. Untuk kemas kini maklumat x-ray, klik pada senarai di “**X-Ray List**” dan maklumat x-ray akan muncul pada “**X-Ray Details**”.

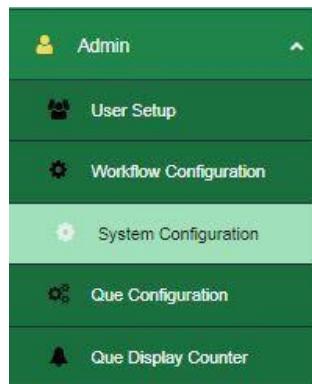
- vi. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- vii. Jika hendak memadam rekod x-ray. Tandakan pada ruangan “**Select**” pada x-ray yang dikehendaki. Klik “**Delete**”.

7.0 PENTADBIRAN

Fungsi Pentadbiran merangkumi pelbagai tugasan untuk menstabilkan sistem MagSys. Fungsi ini boleh diakses pada ikon “**Admin**” pada menu utama seperti rajah di bawah.



Klik “**Admin**” untuk lihat sub menu.



7.1 Pendaftaran pengguna dan Maklumat Staf

Pengguna perlu didaftarkan oleh Admin. Fungsi ini adalah untuk mencipta akuan bagi pekerja yang menggunakan sistem MagSys. Pada menu “**Admin**” klik pada “**User Setup**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot displays the "User Setup" interface. At the top, there is a "Search Criteria" section with fields for "Username", "Name", and "Register?" (with radio buttons for Yes and No). Below this is a "User List" section showing a table of users with columns: User ID, Username, Name, Branch, Room, and Stock Location. Two entries are visible: 100041 (wanapprover, WANAPPROVER, Gombak, LAB, MASTER) and 100042 (drwankl, DRWANKL, KL, ROOM A, PHARMACY-KL). A search bar and navigation buttons (Previous, Next) are also present. The bottom section is titled "User Details" and contains fields for User ID, Username, Staff Id, Branch, Stock Location, Name, Password, Room, and a "Task Role" section with various checkboxes for different roles.

User ID	Username	Name	Branch	Room	Stock Location
100041	wanapprover	WANAPPROVER	Gombak	LAB	MASTER
100042	drwankl	DRWANKL	KL	ROOM A	PHARMACY-KL

Skrin Tetapan Staf

Nota : maklumat staf akan disenaraikan pada bahagian “**User List**” dan tugasan staf akan ditandakan pada “**Task Role**” seperti di dalam gambar. Setiap tugas staf adalah bergantung kepada nama staf yang terlibat mengikut tugas masing-masing.

Langkah untuk mencipta akaun pengguna :

- i. Masukkan maklumat pengguna pada ruangan “**User Details**”.
 - a) “**User ID**” – id pengguna.(auto)
 - b) “**Name**” – nama pengguna.
 - c) “**Username**” – nama akaun pengguna.
 - d) “**Password**” – kata laluan.
 - e) “**Staff Id**” – id staf.(auto)
 - f) “**Branch**” – cawangan.
 - g) “**Room**” – bilik yang ditetapkan.
 - h) “**Stock Location**” – lokasi stok yang boleh diakses.
- ii. Tandakan tugas yang boleh staf akses pada “**Task Role**”.
- iii. Setiap staf boleh memilih lebih dari satu tugas mengikut keperluan staf tersebut.
- iv. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- ix. Klik “**Save**” setelah selesai.
- x. Pengguna boleh membuat carian pengguna menggunakan “**Search Criteria**” dengan memasukkan “**Name**” dan “**Username**”. Klik “**Search**”.
- xi. Klik butang “**Reset**” untuk menetapkan semula ruangan “**Search Criteria**” kepada keadaan asal.
- x. Untuk kemas kini maklumat pengguna atau tukar kata laluan, klik pada senarai di “**User List**” dan maklumat pengguna akan muncul pada “**User Details**”.
- x. Masukkan maklumat pada ruangan yang perlu ditukar, kemudian klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
- v. Untuk padam maklumat pengguna, klik pada senarai di “**User List**” dan maklumat pengguna akan muncul pada “**User Details**”. Klik “**Delete**”.

Fungsi tugasan penting di “Task Role”.

- i. **REGISTRATION COUNTER** – untuk pengguna yang membuat pendaftaran pesakit untuk semua sesi lawatan.
- ii. **ADMIN** – untuk pengguna yang boleh melakukan semua tugas dan memantau setiap tugas yang dilakukan oleh staf yang lain.
- iii. **DISPENSARY AND PAYMENT** – untuk pengurusan pembayaran dan farmasi.
- iv. **MEDICAL OFFICER** – untuk pengguna yang boleh mengubah bahagian perundingan tanpa mengira tarikh dan status.
- v. **TRIAGE** – untuk penggunaan skrin “Triage”. (hanya pada klinik yang mempunyai sesi ini sahaja)
- vi. **STOCK MASTER** – untuk pengendalian stok utama klinik.
- vii. **STOCK UNIT** – untuk pengendalian stok setiap cawangan klinik.
- viii. **STOCK APPROVAL** – untuk pengendalian pengesahan sekirannya “**Stock Master**” membuat pembelian.

7.2 Tetapan Aliran Kerja

Aliran kerja untuk sesi lawatan yang ada di klinik boleh ditetapkan oleh Admin. Fungsi ini adalah untuk mencipta akuan bagi pekerja yang menggunakan sistem MagSys. Pada menu “**Admin**” klik pada “**Workflow Configuration**”. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

The screenshot shows a table titled "Visit Type" with two rows. The first row has "OTC" under "Visit Type" and a "Edit Workflow" button. The second row has "MEDICAL VISIT" under "Visit Type" and a "Edit Workflow" button. The table includes a "Select" dropdown, a search bar, and pagination controls.

Select	Visit Type	
O	OTC	Edit Workflow
T	MEDICAL VISIT	Edit Workflow

Langkah-langkah untuk penetapan aliran kerja.

- i. Klik “**Edit Workflow**” pada sesi lawatan yang dikehendaki dan skrin “**Edit Visit Flow**” akan dipaparkan seperti dibawah:

The screenshot shows the "Edit Visit Flow" screen for "MEDICAL VISIT". It displays a table with four stages: REGISTRATION, TRIAGE, CONSULTATION, and PHARMACY, each with a delete icon in the "Action" column. Below the table are buttons for "+", "RESET", "Confirm", and "Cancel".

Stage	Action
REGISTRATION	刪除
TRIAGE	刪除
CONSULTATION	刪除
PHARMACY	刪除

- ii. Klik untuk padam aliran kerja yang sedia.
- iii. Klik pada butang + untuk menambah aliran kerja pada sesi tersebut.
- iv. Klik “**Reset**” untuk menetapkan semula kepada asal.
- v. Klik “**Confirm**” untuk simpan setelah selesai.
- vi. Klik “**Cancel**” untuk kembali ke skrin “**Visit Type**” tanpa membuat perubahan.

7.3 Tetapan Klinik

Tetapan klinik adalah untuk memasukkan butiran klinik bagi cawangan klinik yang menggunakan sistem ini. Pada menu utama klik butang “**Admin**” kemudian klik ikon “**System Configuration**”. Paparan akan dikeluarkan seperti di bawah:

The screenshot shows the 'System Configuration' interface. At the top, there is a green header bar with the title 'System Configuration'. Below it is a table titled 'System Configuration List' showing two entries:

Branch ID	Branch
2021	Gombak
2023	KL

Below the list is a message 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. At the bottom right of the list area are buttons for 'Previous', '1', and 'Next'.

Below the list is another green header bar titled 'System Configuration Details'. This section contains various input fields for clinic configuration:

Branch	Gombak	Clinic Configuration	
Clinic Name	S.CORE IT SOLUTIONS POLYCLINIC	Tel. No	
Clinic Address		Fax	
Postcode		Clinic Contact Person	
State	SELANGOR	Tel. No	
City		Fax	
SST Value(%)	6.00	Account Code	
Cost Centre Code		Visit Types	MEDICAL VISIT OTC
Account No			
Panel Claim	Yes		
FOMEMA	Yes		
Theme	green		

At the bottom left of this section are 'Save' and 'Clear Input' buttons.

Skrin Tetapan Klinik

Langkah-langkah untuk mendaftarkan klinik ke dalam sistem.

- i. Masukkan maklumat x-ray pada ruangan “**System Configuration Details**”.
 - a) “**Branch**” – pilih cawangan yang sedia ada.
 - b) “**Clinic Name**” – nama syarikat x-ray.
 - e) “**Clinic Address / Postcode / State / City**” – alamat surat menyurat dan poskod syarikat pembekal.
 - f) “**SST Value(%)**” – cukai yang dikenakan.
 - g) “**Cost Centre Code**” – nama pengguna.
 - h) “**Account No**” – nama pengguna.
 - i) “**Theme**” – tema untuk sistem.
 - j) “**Clinic Contact Person**” – wakil klinik untuk dihubungi.
 - k) “**Tel No / Fax No**” –
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
- iii. Klik “**Save**” setelah selesai.

- iv. Untuk kemas kini maklumat klinik, klinik pada senarai di “**System Configuration List**” dan maklumat klinik akan muncul pada “**System Configuration Details**”.
- v. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.

7.4 Tetapan Giliran

Tetapan giliran adalah untuk menetapkan giliran dalam sistem ini. Ini dapat membezakan setiap sesi lawatan yang pesakit daftarkan. Pada menu “**Admin**” klik ikon “**Queue Configuration**” untuk membuka skrin ini. Paparan akan dikeluarkan seperti rajah di bawah:

Select	Branch
<input type="checkbox"/>	Gombak
<input type="checkbox"/>	KL

Showing 1 to 2 of 2 entries

Branch: Gombak

Scrolling 1: Please register at the registration counter.

Scrolling 2: Please be patient, you will be entertained shortly....

Scrolling 3: Thank you for visiting our Health Clinic.

Note: Leave the text box empty if you do not want the scrolling text to appear

Save | Clear Input | Delete

Skrin Tetapan Giliran

Langkah-langkah untuk mendaftarkan panel ke dalam sistem.

- i. Pilih cawangan di “**General Setting List**” dan masukkan maklumat yang akan dipaparkan di skrin giliran pada ruangan tab “**General Setting**”.
 - a) “**Scrolling 1**” : boleh memasukkan 100 aksara perkataan untuk memaparkan mesej yang pertama pada bahagian bawah skrin giliran.
 - b) “**Scrolling 2**” : boleh memasukkan 100 aksara perkataan untuk memaparkan mesej yang kedua pada bahagian bawah skrin giliran.

- c) “**Scrolling 3**” : boleh memasukkan 100 patah perkataan untuk memaparkan mesej yang ketiga pada bahagian bawah skrin giliran.
- ii. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.
 - iii. Klik “**Save**” setelah selesai.
 - iv. Untuk kemas kini maklumat skrin giliran, klik pada senarai di “**General Setting List**” dan masukkan maklumat skrin giliran.
 - v. Klik “**Save**” setelah selesai kemas kini.
 - vi. Klik tab “**Prefix Setting**” untuk menetapkan nombor giliran bagi sesi yang ada di klinik. Skrin seperti dibawah akan dipaparkan:

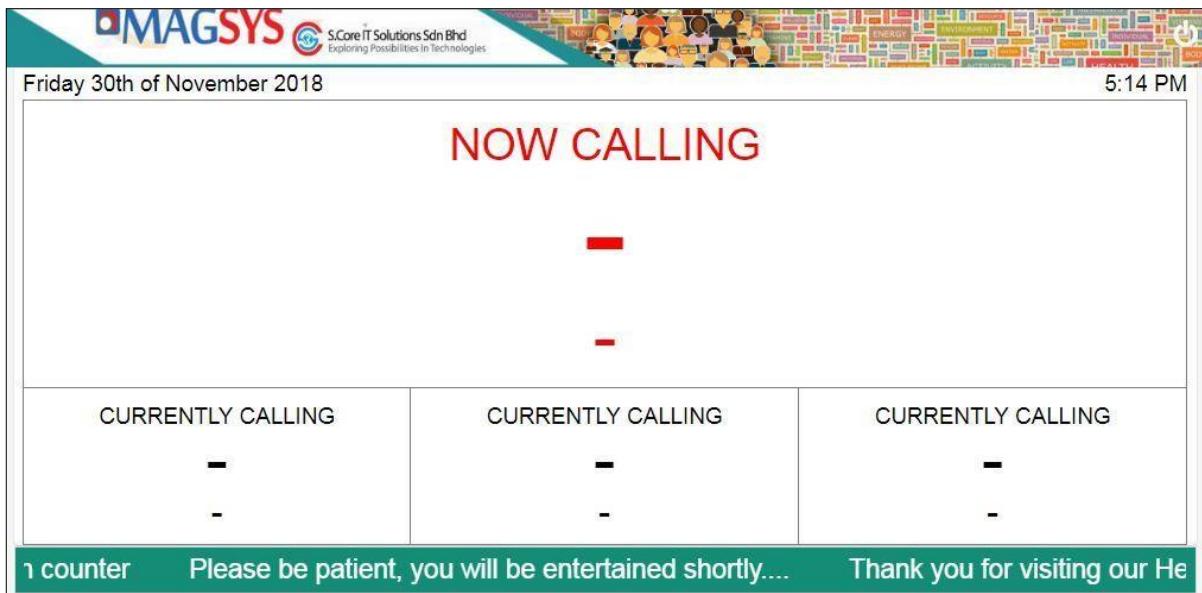
Select	Branch
<input type="checkbox"/>	KL
<input type="checkbox"/>	Gombak

Branch	ANTENATAL CHECKUP	DENTAL	HEALTH SCREENING (PHYSICAL CHECK)	MEDICAL VISIT	TREATMENT ROOM PROCEDURE	ANTE-NATAL SCREENING	HEALTH SCREENING (CONSULTATION)	LAB TEST ONLY	MEDICAL CHECKUP	OTC	X-RAY ONLY
Gombak	1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12

- vi. Klik cawangan yang dikehendaki pada “**Prefix Setting List**”.
- vii. Masukkan nombor depan giliran yang membezakan setiap sesi lawatan pesakit.
- ix. Klik “**Save**” untuk simpan.
- x. Klik “**Clear Input**” untuk kosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

7.5 Skrin Paparan Giliran

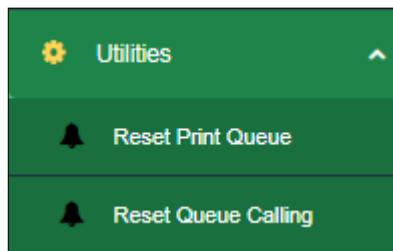
Skrin ini akan memaparkan nombor giliran pesakit yang didaftarkan. Pada menu “**Admin**”, klik pada “**Que Display Counter**” untuk membuka skrin ini. Paparan akan dikeluarkan seperti rajah di bawah:



Skrin ini mempunyai empat ruangan untuk memaparkan nombor giliran pesakit. Ruangan “NOW CALLING” adalah untuk nombor giliran yang baru dipanggil dan tiga ruangan yang lain untuk nombor giliran yang sudah lama.

7.6 Penetapan Semula Giliran

Penetapan semula giliran bagi mencetak report atau giliran panggilan nombor pesakit. Fungsi tersebut terdapat pada Menu “**Utilities**”.



Menu “**Utilities**”

Untuk menetapkan fungsi tersebut, klik pada “**Reset Print Queue**” untuk giliran cetakan dan “**Reset Que Calling**” untuk nombor giliran pesakit.