Tài Liệu Hướng Dẫn Sử Dụng Cho Người Dùng (Cấu hình Mdinsight Adaptor)

Website: www.mdinsight.vn

NỘI DUNG

- 1. GIỚI THIỆU CHUNG
- 2. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG
- 3. QUẢN LÝ NGƯỜI DÙNG
- 4. TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ HỒ SƠ XML

1. GIỚI THIỆU CHUNG

GIỚI THIỆU CHUNG

Tài liệu hướng dẫn sử dụng cho người dùng tại Cơ sở KCB để có thể thành thạo sử dụng các tính năng của phần mềm MDinsight.

- Đối tượng sử dụng phần mềm: Cán bộ CNTT
- Địa chỉ sử dụng phần mềm: mdinsight.vn
- Tài khoản sử dụng phần mềm: Đã bàn giao tài khoản cho người quản trị (Admin) sau đó admin sẽ tạo tài khoản người dùng (User) cho các Khoa phòng.

2. ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Trong quá trình tạo tài khoản, bạn sẽ nhận được một email từ hệ thống Rà Soát Dữ Liệu Thanh Toán Bảo Hiểm gửi đến email mà bạn đã đăng ký. Hãy mở email và kích chọn vào đường link để tạo mật khẩu cho tài khoản của bạn.

Tiếp theo hãy truy cập đường link: mdinsight.vn và đăng nhập vào hệ thống theo các bước tiếp theo.

Luu ý:

Tên đăng nhập: Là email mà bạn đăng ký

Mật khẩu: Là mật khẩu bạn vừa tạo

ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Bước 1: Người dùng mở trình duyệt web (Khuyến cáo nên sử dụng Chrome/ FireFox) truy cập vào địa chỉ: <u>mdinsight.vn</u> sau đó sử dụng tài khoản được cung cấp để truy cập sử dụng phần mềm. Nếu thông tin đăng nhập không chính xác, phần mềm sẽ thông báo lỗi đỏ như hình phía dưới.

- 1. Nếu sai thông tin đăng nhập, người dùng nhập lại thông tin đăng nhập. Lưu ý bộ gõ Unikey xem đang bật hay tắt, Caps lock đang bật hay tắt...
- 2. Nếu Quên mật khẩu, hãy chọn phần "Quyên mật khẩu" để hệ thống gửi lại link lấy mật khẩu vào tài khoản email của người dùng đã đăng ký.



ĐĂNG NHẬP HỆ THỐNG

Bước 2: Sau đăng nhập thành công, màn hình chính của phần mềm sẽ hiển thị màn hình tổng quan của hệ thống



<u>Bước 1</u>: Sau khi đăng nhập thành công, màn hình chính của phần mềm sẽ hiển thị màn hình tổng quan của hệ thống, Ta chọn menu Quản trị hệ thống -> Quản lý người dùng

										Ç	🔋 APIVIP 🗸
👦 Olfer tiek kèren I	Danh mục thuốc								Trang chủ > Dar	nh mục thuốc	🕀 Tạo mới
Clam dinn no sơ + Sonh Mục +			Tải t	ân avcal (vis ho	A	thống				က Tải lên	
🚓 Quy trình kỹ thuật+			i di t	ieb eveel (rvia lie		uiong				⇔ Tải xuốn	g
🏤 Quản trị hệ thống —	Hiễn thị 200 🗸 kế	ết quả							Tìm kiếm		
	STT		14 TÊN THUỐC 14	THUOCMHTCID 斗	MÃ HOẠT CHẤT 斗	MÃ ÁNH XẠ 🌐	HOẠT CHẤT 斗	HOẠT CHẤT AX	1↓ MÃ ĐƯỜNG	D TÁC VI	j î∔ <mark>NG</mark>
Quan ly người dùng	1	499292	Natriclorid						2.14	ßŮ	â
ևս Báo cáo thống kê	2	499293	Bupivacaine Aguettant 5mg/ml						2.10	ĈÛ	
Tải tiện ích	3	499294	Atropine-BFS						2.10	ßŮ	
	4	499295	Atropin sulfat Kabi 0,1%						2.04	ĈŪ	
	5	499296	A.T Hydrocortisone						2.10	ßŮ	
	6	499297	Pulmicort Respules						5.02	ßŮ	
	7	499298	Betamethason						3.05	ßŮ	
	8	499299	Bupivacaine wpw spinal 0,5% heavy						2.10	ĈŪ	
	9	499300	Hueso Tab						1.01	ßŌ	
	10	499301	Hepa - merz						2.15	ßŌ	
	11	499302	DilodinDHG						1.01	ĊĊ	
	12	499303	Venokern 500mg						1.01	C 1	
	13	499304	Levofloxacin Kabi						2.15	C Û	

Bước 2: Nếu muốn thêm mới người dùng, người sử dụng chọn nút "Tạo Mới"

						🌍 Thế Anh	~
	Quản lý Người dùng					Trang chủ 👌 Quản lý Người dùng 🏅 Tạo n	ới
🖪 Giám định hồ sơ 🕇							
~ .	Bệnh viện	Bệnh viện Đa Khoa A	•	Vai trò	Admin	~	
😸 Dann Mục 🕇	Email			Tên người dùng			
🕸 Quy trình kỹ thuật							
• Ouàn trị bậ thấng	Số điện thoại				Hoạt động		
🚓 Quan trị nệ thông			Quay lai danh sách	Tao mới			
네 Báo cáo thống kê							
Tài tiân (ch							
							-

Tại đây người sử dụng nhập như sau:

- Email: Là tài khoản người dùng để đăng nhập hệ thống, cũng chính là địa chỉ mail của người dùng để hệ thống gửi thông báo hoặc thông tin đăng nhập cho người dùng
- Vai trò: Chọn User, mỗi viện chỉ cần 1 tài khoản Admin
- Bệnh viện: Mặc định là thông tin của CSKCB
- Tên người dùng: Tên của người sử dụng
- Số điện thoại: Số điện thoại của người sử dụng
- <u>Những điều lưu ý:</u>
 - Mỗi người dùng chỉ có 1 email duy nhất, không được nhập email của người khác
 - Phải nhập đúng thông tin email vì hệ thống sẽ tự động gửi email cho người dùng
 - Không phải nhập mật khẩu cho người dùng, người dùng sau khi được khởi tạo sẽ có mail hệ thống gửi vào đúng email đó hướng dẫn nhập mật khẩu.
 - Người dùng cần kiểm tra kỹ hệ thống mail của mình, để nhận mail của hệ thống.

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin, người dùng bấm nút "Tạo mới" để thêm mới nhân viên hoặc bấm nút "Quay lại danh sách" nếu không muốn thêm mới.

					🌍 Thế Anh 🗸
🖬 Ciám định bằ ng 🕹	Quản lý Người dùng			Trang chủ 🗦 Quản lý Ng	gười dùng 〉 Tạo mới
🖸 Giam dinn no sơ 🕂	Bệnh viện	Là thông tin mặc định của Cơ sở KCB	. Vai trò	Một viện chỉ nên có 1 tài khoản admin	~
Source in the second secon	Email	Là tài khoản người dùng để đăng nhập	Tên người dùng	Là tên người sử dụng	
🚓 Quản tri hệ thống	Số điện thoại	Là số điện thoại người sử dụng		🗹 Hoat đông	
Lui Báo cáo thống kê		Quay la	i danh sách Tạo mới		
Tài tiên ích					
Phần Mềm	Hỗ Trơ Rà Soá	át Dữ Liêu Thanh Toán Bảo Hiểm			

Bước 4: Nếu bạn muốn chỉnh sửa hoặc xóa thông tin người sử dụng, có thể chọn các nút chức năng bên phải để thực hiện

insight								🌍 The Anh 🗸
	Quản	lý Người dùng					Trang chủ 🔰 Quản lý Ng	ưởi dùng 🛛 😳 Tạo mới
I Giám định hồ sơ ╋	Hiển	thị 200 🗸 kết quả					Tìm kiếm	
≩ Danh Mục 🛛 🕂	ST	T Bệnh viện	^{†↓} Email	^{↑↓} Vai trò	Î Tên người dùng Î↓	Số điện thoại ^{↑↓}	Trạng thái	^{↑↓} Tác vụ
🛱 Quy trình kỹ thuật +	1			User	Phan Thi Hien		Hoạt động	20 🔶
	2			User	Le Thi Thu Hang		Hoạt động	ĊĊ
Quán trị hệ thông	3			User	Vũ Hải Bình		Hoạt động	ĈÛ
Quần lý người dùng	4			User	La Hang		Hoạt động	ĈÛ
L Báo cáo thống kệ	5			User	Nguyen Thi Hai Yen		Hoạt động	ĊĊ
	6			User	Pham Thi Hoa		Hoạt động	ĈŪ
	7			User	thuy		Hoạt động	ĊŌ
	8			Admin	Thế Anh		Hoạt động	ĊĊ
	9			User	Dr Tuan		Hoạt động	ĊĊ
	10			User	Nguyen Thi Ngoc Thanh		Chưa xác nhận	ĊĊ
	11			User	Bình An		Hoạt động	ĊĊ
	12			User	Ngo Hong Hai		Hoạt động	ĊĊ
	13			User	Do Quyen		Hoạt động	C Û
	14			User	Van Thuy Linh		Hoạt động	ĊĊ
	15			User	Thanh Binh		Hoạt động	C Ū
	16			User	hải đường khoa hồi sức gây mê		Hoạt động	C Ū
	17	$\langle \rangle$		User	Mai Van Du		Hoạt động	ĊŌ
	18			User	Quang		Hoạt động	ĊŪ
	19			User	Trần Tuấn Tú		Hoạt động	C û
	20			User	huyen vi		Hoạt động	C û
	21			User	Bui Thuy		Hoạt động	C Û
	22			User	Hoang An Ninh		Hoạt động	C Û
	23			User	Le Thi Ha		Hoạt động	ĊĊ
	Don	na biến thị từ 1 đến 46 của 46 kết quả		Heer	Hoong Con		11-14 32-1	r⊅ r →
	Dan	ig men mi tur i den 46 cua 46 ket qua					Тп	ro'c do 1 Tiëp theo

Phần Mềm Hỗ Trợ Rà Soát Dữ Liệu Thanh Toán Bảo Hiểm

MD-7

4. TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ HỒ SƠ XML

TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ HỒ SƠ XML

Hệ thống cho phép cài đặt để tự động đẩy hồ sơ xml từ các thư mục được chỉ định lên hệ thống phần mềm hỗ trợ rà soát dữ liệu thanh toán bảo hiểm.

<u>Bước 1</u>: Sau khi đăng nhập thành công, màn hình chính của phần mềm sẽ hiển thị màn hình tổng quan của hệ thống, Ta chọn Tải tiện ích

										3	APIVIP 🗸
🖪 Giám đinh hồ sơ 🕇	Danh mục thuốc								Trang chủ > Dan	n mục thuốc 🛛 🕻 🕻	Tạo mới
■ Danh Mục +	تھ Tải tệp excel (.xls hoặc .xlsx) lên hệ thống								ଦି Tải lên ଦି Tải xuống		
🚓 Quỳ trình kỳ thiật 🎝 Quần trị hệ thống 🕂	Hiễn thị _200 ✔ kết quả							Tìm kiếm			
ևսլ Báo cáo thống kê	STT 1	499292	TÊN THUỐC 1↓ Natriclorid	THUOCMHTCID	MÃ HOẠT CHẤT 1↓	MÃ ÁNH XẠ	HOẠT CHẤT 1↓	HOẠT CHẤT AX	MÃ ĐƯỜNG C 2.14	TÁC VỤ	t† NG
Tải tiện ích	2	499293	Bupivacaine Aguettant 5mg/ml						2.10	Ĉİ	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3	499294	Atropine-BFS						2.10	C Ū	
	4	499295	Atropin sulfat Kabi 0,1%						2.04	ĊĊ	
	5	499296	A.T Hydrocortisone						2.10	C Ů	
	6	499297	Pulmicort Respules						5.02	C Ū	
	7	499298	Betamethason						3.05	C Ū	
	8	499299	Bupivacaine wpw spinal 0,5% heavy						2.10	Ĉ	
	9	499300	Hueso Tab						1.01	CÎ	
	10	499301	Hepa - merz						2.15	C Ū	
	11	499302	DilodinDHG						1.01	C Ū	
	12	499303	Venokern 500mg						1.01	C Ū	
	13	499304	Levofloxacin Kabi						2.15	đ	

TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ HỒ SƠ XML

Bước 2: Sau đó tìm đến vị trí để lưu thư mục và chọn lưu (Chú ý cần nhớ vị trí đã lưu thư mục này)

						AF	PIVIP 🗸
🔲 Giám định bằ sợ 土	Danh mục thuốc			×	Trang chủ > Danh	mục thuốc 🛛 🔂 Tạo	io mới
	← → ▾ 🖥 > This PC > Docum	ents >	~ 0	,P Search Documents		0 - 14	
l Danh Muc 🛛 🕂	Organize - New folder			III + 📀		쇼› Tái lên	
🗢 Quy trình kỹ thuật+	✓ ★ Quick access Desktop ★ Bandicaan Downloads ★ Techtock	Date modified Type Size 11/24/2022 10:20 File folder File folder thice Templates 11/19/2021 20:20 File folder thub 11/17/0221 42:80 ML File folder				⇔ Tải xuống	
🎎 Quàn trị hệ thống 🕂	Becuments My Maps Hiễn thị 200 Kế Gogle Drive (%	10/5/2022 9:52 PM File folder r Management Studio 10/18/2022 10 fb File folder idio 2017 10/25/2022 751 PM File folder ived Files 9/9/2023 10.45 AM File folder			Tìm kiếm		
Lu Ráo các thấng kô	STTHDSD Final MDinsig			IOẠT CHẤT AX	MA ĐƯƠNG D	TAC VŲ	TI NG
bao cao tilong ke	Tai liệu HDSD				2.14	<u>e</u> u	
Tài tiện ích	2 → ConeDrive ✓ This PC				2.10	CŌ	
	3 Deskop				2.10	C Ū	
	4 > ∎ Decements				2.04	ĈÛ	
	5 Videos				2.10	C Û	
	6 Google Drive (G:)				5.02	ĈÛ	
	7				3.05	ßÌ	
	8				2.10	ĈÛ	
	9 File name NHICSync (1).msi Save as type Windows Installer Pack	age (*.msi)		~	1.01	CÌ	
	10 A Hide Folders			Save Cancel	2.15	ßŌ	
	11 499302	DilodinDHG			1.01	C Ū	
	12 499303	Venokern 500mg			1.01	C Ū	
	13 499304	Levofloxacin Kabi			2.15	1	

CÀI ĐẶT

<u>Bước 3</u>: Bước tiếp theo tìm đến vị trí vừa lưu thư mục cài đặt. Kích đúp vào tệp NHICS (1) và chọn **Run** để bắt đầu tiến hành cài đặt (2)



CÀI ĐẶT

<u>Bước 4</u>: Sau đó chọn Next liên tục để cài đặt mặc định. Tới khi hiện bảng thông báo (Hình ảnh) thì chọn Close và kết thúc quá trình cài đặt



CẤU HÌNH TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ

Bước 5: Tại màn hình Desktop của máy tính kích đúp vào phần mềm có biểu tượng



Sau đó sử dụng tài khoản và mật khẩu đã được cấp để đăng nhập vào hệ thống.



CÂU HÌNH TỰ ĐỘNG ĐỒNG BỘ

Bước 6: Tiếp theo cấu hình tự động đồng bộ hồ sơ lần lượt theo thông tin như sau

- **Tại thư mục nhập**: Là thư mục dùng để lưu các XML cần đưa lên hệ thống, thường được lấy từ thư mục 4210 thành công (1)
- Tại thư mục xuất: Là thư mục lưu các XML sau khi đã đồng bộ thành công lên hệ thống (2)
- Tư động bật cùng thiết bị: Tích chọn mục này (3)
- Lưu cấu hình: Kích chọn (4)
- Tải lên: Kích chọn để bắt đầu đồng bộ (5)



XIN CẢM ƠN

Website: www.mdinsight.vn