



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان سمنان

مدیریت آمار و فناوری اطلاعات

راهنمای سامانه LogBook، جهت استفاده دستیاران

(۱) در مرحله اول آدرس <http://logbook.semums.ac.ir> را در Web Browser خود وارد نمایید، صفحه ای همانند شکل زیر نمایش داده خواهد شد.

(۲) اگر برای اولین بار وارد سیستم میشوید، نام کاربری و کلمه عبور شما؛ کد ملی است

(۳) بعد از درج نام کاربری و کلمه عبور صفحه ذیل نمایش داده خواهد شد؛ در این قسمت جهت امنیت بیشتر، کاربر ملزم به تغییر کلمه عبور اولیه خود خواهد بود



۴) در این قسمت همانطور که در شکل زیر دیده میشود ، شما وارد صفحه کاربری خود شده اید.

The screenshot shows the user interface of the LogBook system. On the left, there is a sidebar with the user's profile (test test) and navigation links. The main area displays the 'Log Book' section with a table of activities. A red arrow points to a green plus icon in the top right corner of the table, indicating where to click to add a new entry.

لیست	فرم	ثبت شده	تایید شده	رد شده	در حال انتظار	بازخورد تاییدکننده
+	ارائه، سخنرانی و حضور در برنامه های آموزشی	○	○	○	○	
+	تجارب بالینی و مهارت های پروسیجرال	○	○	○	○	

• جهت درج یک فعالیت علامت + را همانند تصویر بالا انتخاب نمایید

• در پنجره باز شده ، همانند شکل زیر ، فرم مربوط را تکمیل نموده و توضیحات لازم را درج نمایید و سپس نام استاد خود را از لیست موجود ، به عنوان تایید کننده انتخاب نموده و دکمه ذخیره را بزنید.

The screenshot shows the 'Log Book' form. It contains several sections for data entry:

- Adult Intubation in Operating Room**: Fields for date (1396/10/06), patient name, sex, age, and ASA status.
- Caudal A**: Fields for procedure type, procedure name, and location.
- Log Book**: Fields for procedure name, procedure date, and procedure time.
- Log Book**: Fields for procedure name, procedure date, and procedure time.

At the bottom, there are buttons for 'انصراف' (Cancel), 'ذخیره و بعدی' (Save and Next), and 'ذخیره' (Save).



صفحه اصلی < test test ، خوش آمدید

لاگ بوکها گزارش لاگ بوک

مقررات:

۱. تمامی فراگیران می بایست اطلاعات مربوط به تجربیات عملی خود را در قالب Log Book ثبت و تنظیم نمایند.
۲. هر فراگیر می بایست Log Book خود را شخصاً تکمیل نماید.
۳. هر فراگیر موظف است تمامی اطلاعات مندرج در Log Book خود را پس از تکمیل برای استاد مربوطه ارسال نماید.
۴. گروه آموزشی در هر زمان به وضعیت ثبت اطلاعات Log Book نظارت دارد لذا مناسب است تا Log Book ها در همان زمان انجام فعالیت عملی ثبت شود.

«خواهشمند است، با استفاده از دکمه «بیرایش اطلاعات» نسبت به بروزرسانی پروفیل خود در اسرع وقت اقدام نمایید. با توجه به اینکه شماره موبایل و ایمیل برای اطلاع رسانی و همچنین بازبینی کلمه عبور مورد استفاده قرار میگیرد ثبت این اطلاعات الزامی میباشد.

چید	لیست	فرم	ثبت شده	تایید شده	رد شده	در حال انتظار	بازخورد تلخیصکننده
+	پروسیجر ها (اقدامات تشخیصی و درمانی)	۲	۱	۰	۱	۰	۰
+	مدیریت بیماران	۰	۰	۰	۰	۰	۰
+	اعمال جراحی	۱	۰	۰	۰	۱	۰
+	ارائه سخنرانی و حضور در برنامه های آموزشی	۰	۰	۰	۰	۰	۰

۱ - ۴ از رکورد

- در صفحه اصلی از این قسمت تعداد فعالیت های ثبت شده ، تایید شده و ... قابل مشاهده است .

صفحه اصلی < test test ، خوش آمدید

لاگ بوکها گزارش لاگ بوک

مقررات:

۱. تمامی فراگیران می بایست اطلاعات مربوط به تجربیات عملی خود را در قالب Log Book ثبت و تنظیم نمایند.
۲. هر فراگیر می بایست Log Book خود را شخصاً تکمیل نماید.
۳. هر فراگیر موظف است تمامی اطلاعات مندرج در Log Book خود را پس از تکمیل برای استاد مربوطه ارسال نماید.
۴. گروه آموزشی در هر زمان به وضعیت ثبت اطلاعات Log Book نظارت دارد لذا مناسب است تا Log Book ها در همان زمان انجام فعالیت عملی ثبت شود.

تکرات:

«مدت زمان مجاز ثبت لاگ بوکها برای شما سه روز از زمان انجام پروسیجر مربوطه می باشد. (به عنوان مثال در روز ۹۵/۹/۵ نمیتوان پروسیجر را ثبت کرد که ۹۵/۹/۱ انجام شده است)»

«خواهشمند است، با استفاده از دکمه «بیرایش اطلاعات» نسبت به بروزرسانی پروفیل خود در اسرع وقت اقدام نمایید. با توجه به اینکه شماره موبایل و ایمیل برای اطلاع رسانی و همچنین بازبینی کلمه عبور مورد استفاده قرار میگیرد ثبت این اطلاعات الزامی میباشد.

چید	لیست	فرم	ثبت شده	تایید شده	رد شده	در حال انتظار	بازخورد تلخیصکننده
+	ارائه سخنرانی و حضور در برنامه های آموزشی	۰	۰	۰	۰	۰	۰
+	تجارب بالینی و مهارت های پروسیجرال	۰	۰	۰	۰	۰	۰

۱ - ۲ از رکورد

- از دکمه می توانید جهت پیگیری فعالیت هایی که قبلاً ثبت شده استفاده نمایید ، بدین ترتیب که با فشردن این دکمه ، همانند شکل زیر لیستی از فعالیتهایی که ثبت کرده اید ، نمایش داده خواهد شد .



وضعیت					
در انتظار بررسی	تایید شده	رد شده	برگشت داده شده	همه	
افزودن	ویرایش	حذف	جزئیات		
عنوان فرم	تاریخ ثبت	تایید کننده	سطح مشارکت	توضیح	
پروسیجر ها (اقدامات تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۱۰/۶	مزگان رحمانیان	مشاهده گر	لپاراسکپی تشخیصی	
پروسیجر ها (اقدامات تشخیصی و درمانی)	۱۳۹۶/۱۰/۵	الهام صفاریه	مشاهده گر	CPR	

۱ - ۲ از ۲ رکورد

- همانطور که در شکل بالا میبینید، هر فعالیت ثبت شده با رنگ خاصی نمایش داده می شود که نشان دهنده وضعیت آن فعالیت میباشد

رنگ زرد: در انتظار بررسی - (این فعالیت هنوز توسط استاد بررسی نشده و امکان حذف و ویرایش وجود دارد)

رنگ سبز: تایید شده توسط استاد - (این فعالیت توسط استاد تایید شده و امکان ویرایش و حذف وجود نخواهد داشت)

رنگ قرمز: رد شده توسط استاد - (این فعالیت توسط استاد رد شده و امکان حذف و ویرایش نخواهد داشت)

رنگ نارنجی: برگشت داده توسط استاد - (این فعالیت توسط استاد برگشت داده شده و امکان حذف و ویرایش وجود دارد)

در این صفحه:

با استفاده از دکمه **افزودن** می توانید فعالیت جدیدی درج نمایید.

با استفاده از دکمه **ویرایش** می توانید یکی از فعالیت های در حال بررسی و یا برگشت خورده را انتخاب نموده و ویرایش کنید .

با استفاده از دکمه **حذف** می توانید یکی از فعالیت های در حال بررسی و یا برگشت خورده را انتخاب نموده و آنرا حذف کنید .

با استفاده از دکمه **جزئیات** می توانید با انتخاب یک فعالیت جزئیات موجود در آنرا مشاهده نمایید.



- ۵) جهت سهولت در دسترسی به سیستم Log Book امکان استفاده آن بر روی گوشی تلفن همراه نیز فراهم گردیده است ، دستیاران می توانند از این قسمت برنامه را دانلود و بر روی گوشی خود نصب کنند.

گزارش لاگ بوک

قرارات

۱. تمامی فراگیران می بایست اطلاعات مربوط به تجربیات عملی خود را در قالب Log Book ثبت و تنظیم نمایند.
۲. هر فراگیر می بایست Log Book خود را شخصاً تکمیل نماید.
۳. هر فراگیر موظف است تمامی اطلاعات مندرج در Log Book خود را پس از تکمیل برای استاد مربوطه ارسال نماید.
۴. گروه آموزشی در هر زمان به وضعیت ثبت اطلاعات Log Book نظارت دارد لذا مناسب است تا Log Bookها در همان زمان انجام فعالیت عملی ثبت شود.

«خواهشمند است با استفاده از دکمه «ویرایش اطلاعات» نسبت به بروزرسانی پروفایل خود در اسرع وقت اقدام نمایید. با توجه به اینکه شماره موبایل و ایمیل برای اطلاع رسانی و همچنین بازبینی کلمه عبور مورد استفاده قرار میگیرد، ثبت این اطلاعات الزامی میباشد.»

تاریخ لاگبوک	چید	ایست	فرم	ثبت شده	تایید شده	رد شده	در حال انتظار	بازخورد تاییدکننده
پروسیجرها (اقدامات تشخیصی و درمانی)	+	+	+	۲	۱	۰	۱	۰
مدیریت بیماران	+	+	+	۰	۰	۰	۰	۰
اعمال جراحی	+	+	+	۱	۰	۱	۰	۰
ارائه سخنرانی و حضور در برنامه های آموزشی	+	+	+	۰	۰	۰	۰	۰

۴ - ۱ از ۴ رکورد

- ۶) جهت تغییر کلمه عبور ، گزینه مورد نظر را انتخاب نموده و کلمه عبور فعلی و کلمه عبور جدید را درج نمایید.

گزارش لاگ بوک

قرارات

۱. تمامی فراگیران می بایست اطلاعات مربوط به تجربیات عملی خود را در قالب Log Book ثبت و تنظیم نمایند.
۲. هر فراگیر می بایست Log Book خود را شخصاً تکمیل نماید.
۳. هر فراگیر موظف است تمامی اطلاعات مندرج در Log Book خود را پس از تکمیل برای استاد مربوطه ارسال نماید.
۴. گروه آموزشی در هر زمان به وضعیت ثبت اطلاعات Log Book نظارت دارد لذا مناسب است تا Log Bookها در همان زمان انجام فعالیت عملی ثبت شود.

«خواهشمند است با استفاده از دکمه «ویرایش اطلاعات» نسبت به بروزرسانی پروفایل خود در اسرع وقت اقدام نمایید. با توجه به اینکه شماره موبایل و ایمیل برای اطلاع رسانی و همچنین بازبینی کلمه عبور مورد استفاده قرار میگیرد، ثبت این اطلاعات الزامی میباشد.»

تاریخ لاگبوک	چید	ایست	فرم	ثبت شده	تایید شده	رد شده	در حال انتظار	بازخورد تاییدکننده
پروسیجرها (اقدامات تشخیصی و درمانی)	+	+	+	۲	۱	۰	۱	۰
مدیریت بیماران	+	+	+	۰	۰	۰	۰	۰
اعمال جراحی	+	+	+	۱	۰	۱	۰	۰
ارائه سخنرانی و حضور در برنامه های آموزشی	+	+	+	۰	۰	۰	۰	۰

۴ - ۱ از ۴ رکورد

- ۷) در هر قسمت جهت دریافت راهنمایی از سامانه می توانید از دکمه  در بالای صفحه استفاده نمایید

- ۸) جهت ارسال پیام به کارشناسان ، اساتید و فراگیران در رشته خود می توانید از طریق دکمه  در بالای صفحه اقدام نمایید