



# **SGK DÖNEM FATURASI**

---

**MEDULA DOKÜMAN İŞLEMLERİ**

**SISOFT SAĞLIK BİLGİ SİSTEMLERİ**

**2021 – ANKARA**

**SGK DÖNEM  
FATURASI**  
MEDULA DOKÜMAN İŞLEMLERİ

Doküman No :  
Yürürlük Tarihi : 29.04.2021  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi : -  
Sayfa No : 2 / 10

DEĞİŞİKLİK NO	TARİH	YAYIN VE DEĞİŞİKLİK İÇERİĞİ	DEĞİŞİKLİK YAPAN
00	10.02.2021	Doküman oluşturuldu.	Yazılım ve Kalite Birimi
01	29.04.2021	Doküman revize edildi.	Yazılım ve Kalite Birimi

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür

## MEDULA DOKÜMAN İŞLEMLERİ

MEDULA Doküman İşlemleri formu, Hasta Faturalama modülü altında yer alır. Ancak forma erişim Ayaktan Hasta modülünün altında yer alan SGK Dönem Faturası formu üzerinden sağlanmaktadır. Forma erişebilmek için, öncelikle modül listesinden **Ayaktan Hasta** modülü, ardından modül altında sıralanan formlardan **SGK Dönem Faturası** formu seçilir.



Görsel 1 – SGK Dönem Faturası – Erişim

Sgk dönem fatura ekranı açılır, ekranda yer alan; Yıl, Ay, Fatura Kurumu, ve Medula evrak numarası alanları doldurulur.

<b>HAZIRLAYAN</b> Yazılım ve Kalite Birimi	<b>ADRES</b> Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2 06810 Çankaya/Ankara	<b>ONAY</b> Genel Müdür
---	---	----------------------------

Medula sisteminden Dönem Sonlandırma işlemi yaptıktan sonra bir de Dönem Örnekleme işlemi yapılması gerekmektedir.

Evrak Ref. No	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Kurumu	Durumu
72603	01.04.2009	30.04.2009	Genel Sağlık Sigortası	Örneklemiş

Görsel 2 – Dönem Örnekleme

Değişiklik: 05.02.2021 15:48:37

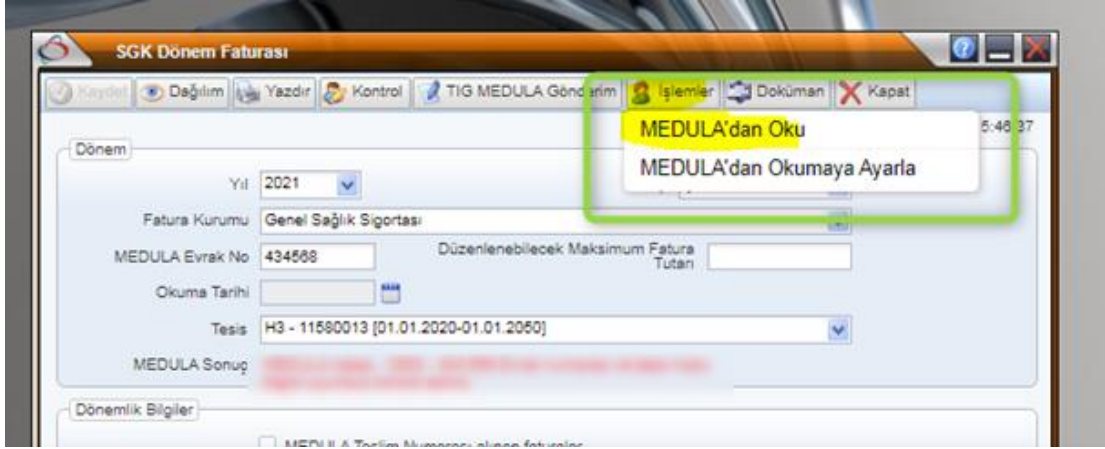
Görsel 3 – SGK Dönem Faturası

“İşlemler – > Medula’dan Oku” işlemi yapıлып meduladan dönem takipleri okunur.

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

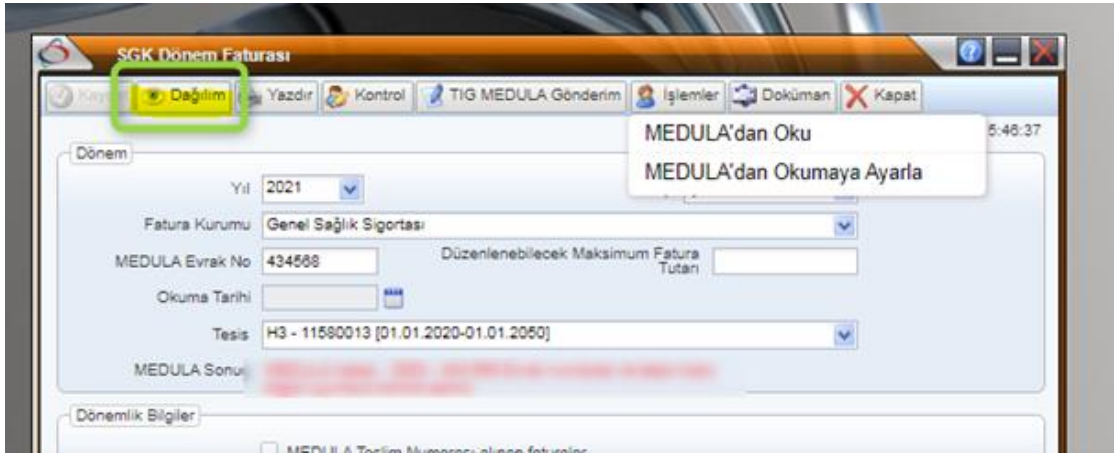
**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür



Görsel 4 – Medula'dan Oku

Dağılım Butonuna basılır.



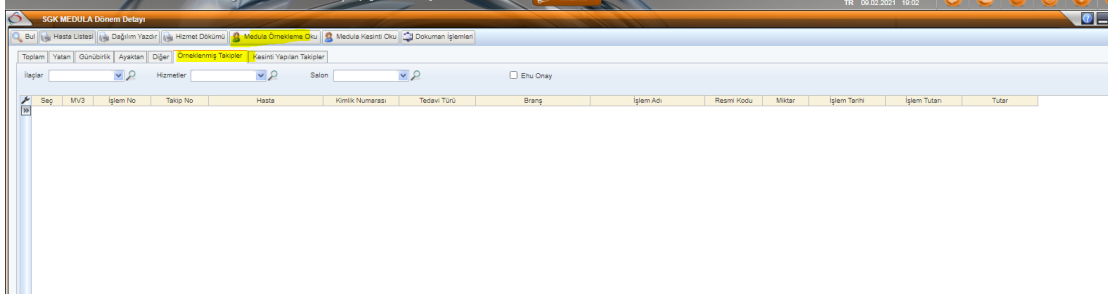
Görsel 5 – Dağılım Butonu

Dağılım ekranında iken Medula örnekleme oku butonuna basılır (Görsel 6) işlem bittikten sonra ekran kapatılır.

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür



Görsel 6 – SGK MEDULA Dönem Detayı

Sgk dönem faturası ekranında bulunan Doküman butonuna basılır.

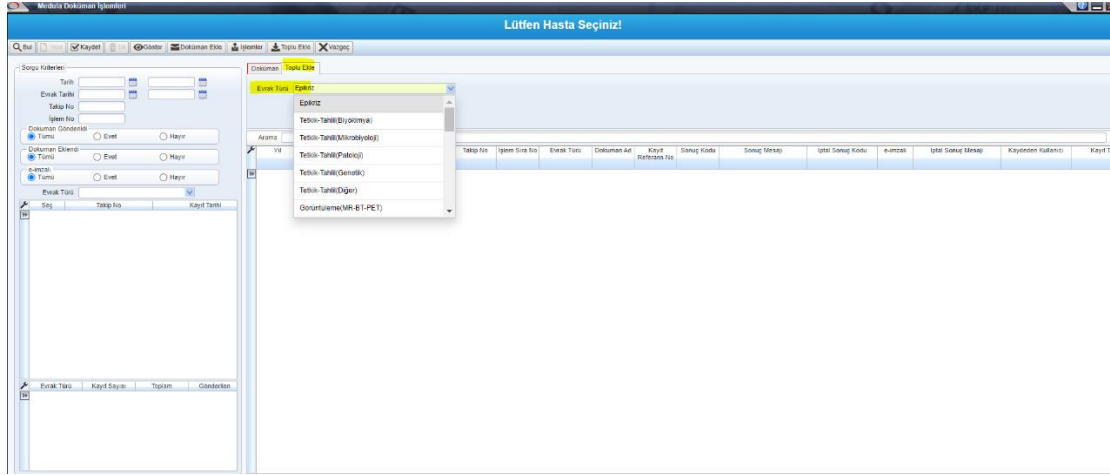
Görsel 7 – SGK Dönem Faturası

Açılan ekranda bulunan Toplu ekle sekmesinden eklenmek istenen evrak türü seçilir.

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür



Görsel 8 – Medula Doküman İşlemleri

Daha sonra Toplu ekle butonuna basılır

ZIP dosyasından al ve HBYS'den al olmak üzere iki şekilde toplu ekleme yapılabilmektedir.

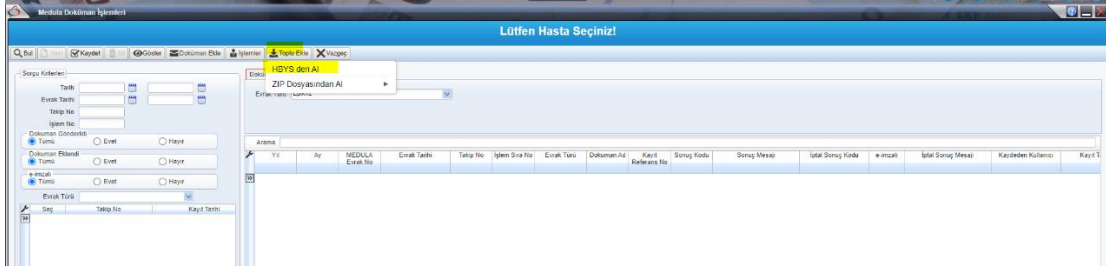
**ZIP Dosyasından Al :** Pdf formatı şeklinde bilgisayarda saklanan veya taratılan dosyaların isimlerini hastanın PI\_KEY (işlem numarası) olarak kaydedilmesi gerekmektedir. Daha sonra bu kaydedilen evraklar ZIP formatı ile sıkıştırıldıktan sonra sisteme bu buton ile yüklendiği takdirde sistem yükleme esnasında dosyaların isimlerini ilk boşluk karakteri verilene kadar okur ve bunu hastanın işlem numarası olarak kabul eder. Daha sonra;

- Adli vaka seçilirse, bulunduğu işlem numaralarını sistemdeki adli vaka kayıtları arasında arar ve bulunduğu hastanın takip bilgisine bu zip dosyasındaki formu ekler.
- Patoloji seçilirse, bulunduğu işlem numaralarını sistemdeki patoloji istemleri arasında arar ve bulunduğu hastanın takip bilgisine bu zip dosyasındaki formu ekler.
- EHU (Enfeksiyon hastalıkları uzman onay formu) seçilirse, bulunduğu işlem numaralarını sistemdeki Enfeksiyon hastalıkları uzman onay formu gerektiren hastalar arasında arar ve bulunduğu hastanın takip bilgisine bu zip dosyasındaki formu ekler.
- Epikriz seçilirse, bulunduğu işlem numaralarını sistemdeki hastalar arasında arar ve bulunduğu hastanın takip bilgisine bu zip dosyasındaki formu ekler.
- Hasta Başı kullanılan malzeme faturaları (22F) seçilirse, bulunduğu işlem numaralarını hasta başına alınan faturalar arasında arar ve bulunduğu hastanın takip bilgisine bu zip dosyasındaki formu ekler.

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

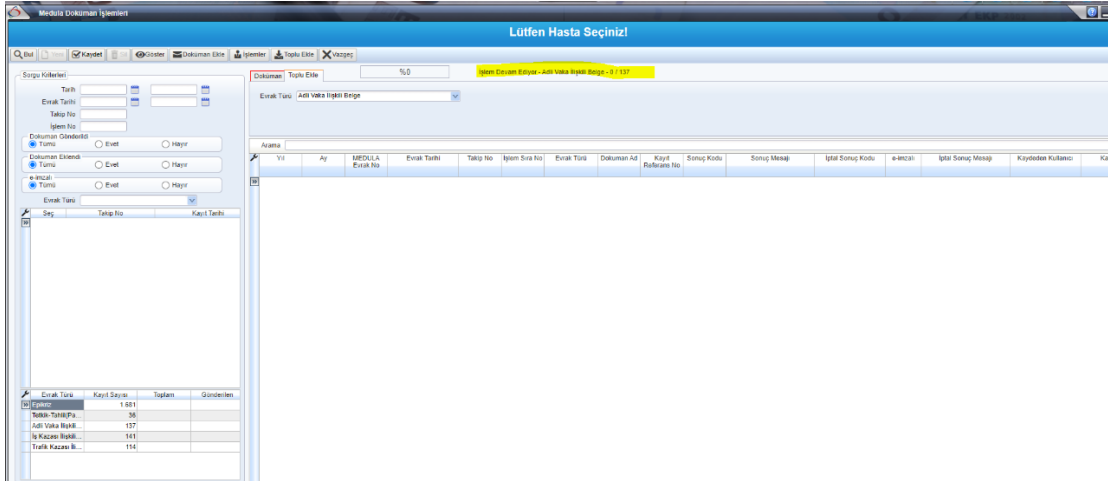
**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür



Görsel 9 – HBYS'den Al

HBYS'den al seçeneği ile Sistem dönem içerisinde örneklenen takipler arasında seçmiş olduğunuz evrak türüne ait evrakları hazırlayıp Doküman ekranına yükleyecektir.



Görsel 10 – Medula Doküman İşlemleri

- Yükleme aşaması ekrandan anlık olarak takip edilebilecektir.
- Yükleme ilerleme kısmında belirtilen dosya sayısı %1 lik ilerleme ile ekranda güncellenmektedir. Her %1 ekleme sonrası ekrandaki eklenen dosya sayısı artacaktır.
- Ekranın sol üst kısmında bulunan arama kriteri ile dönem içerisindeki; eklenen evrakları, medula sistemine gönderilen evrakları işlem numarasına, takip numarasına veya evrak türüne göre aramalar yaparak bulabilirsiniz.
- Ekranın sol alt kısmında ise o döneme ait eklenmesi gereken evrak sayısı, eklenen evrak sayısı vb. gibi veriler ile de dönemdeki evrakların takibini yapabilirsiniz.

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür



# SGK DÖNEM FATURASI

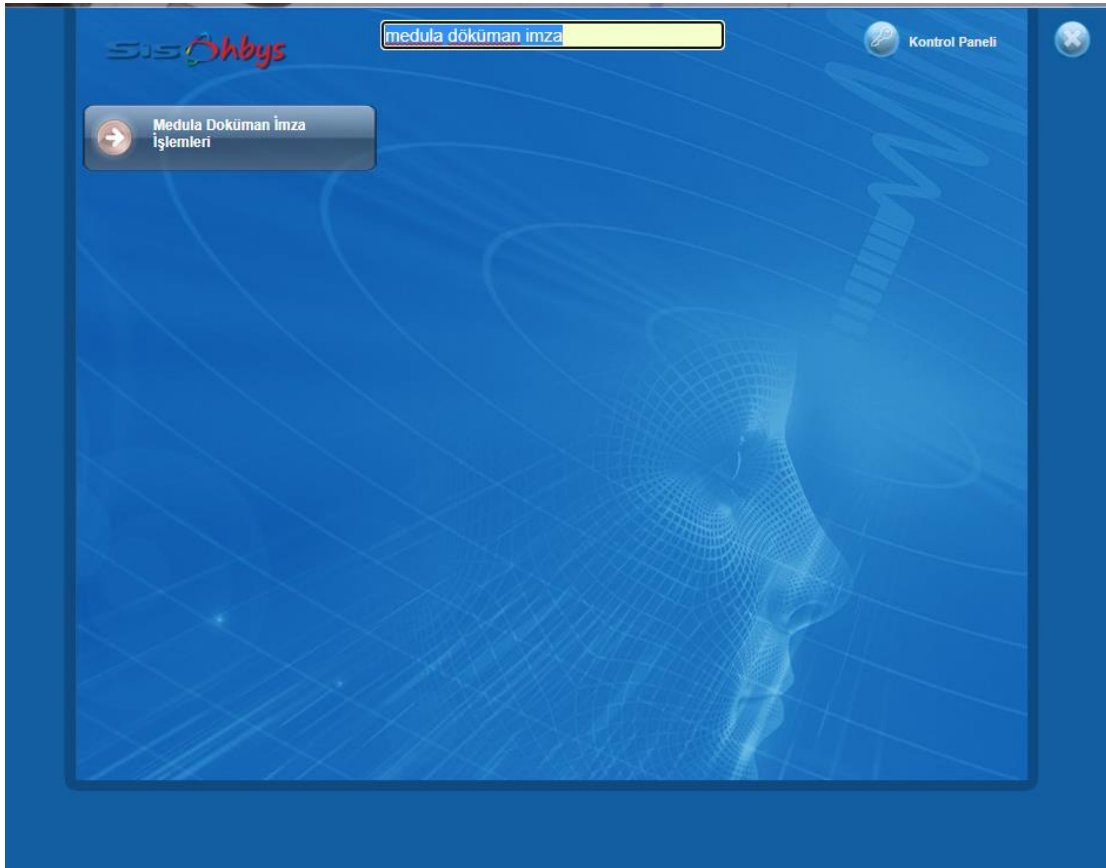
## MEDULA DOKÜMAN İŞLEMLERİ

Doküman No :  
Yürürlük Tarihi : 29.04.2021  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi : -  
Sayfa No : 9 / 10

Evrak Türü	Kayıt	Toplam	Gönderilen	Gönderilmeyen	Eklene
Epikriz	1.681				
Tetkik-Tahlil(Pa...	36				
Adli Vaka İlişkili...	137	78	0	78	78
İş Kazası İlişkili...	141				
Trafik Kazası İli...	114				

Görsel 11 – Evrak Bilgileri

Bu işlemleri yaptıktan sonra E-imza ile imzalanmayan dokümanları toplu imzalamak için 'Medula Doküman İmzama İşlemleri' modülünü kullanabilirsiniz.



Görsel 12 – Medula Doküman İmza İşlemleri'ne Erişim

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cadde No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür

# SGK DÖNEM FATURASI

## MEDULA DOKÜMAN İŞLEMLERİ

Doküman No :  
Yürürlük Tarihi : 29.04.2021  
Revizyon No : 00  
Revizyon Tarihi : -  
Sayfa No : 10 / 10

Seç	e-İmzalı	Yıl	Ay	MEDULA Evrak No	Evrak Tarihi	Taahhüd No	İşlem Sıra No	Evrak Türü	Doküman Adı	Kayıt Referans No	Sonuç Kodu	Sonuç Mesajı	İptal Sonuç Kodu	İptal Sonuç Mesajı	Kayıtlanan Kullanıcı	Kayıt Tarihi	Gönderen Kullanıcı	Gönderim Tarihi	İptal	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	07.03.2021	10M103	1	Akli Vaka İşleri	2181_86_3							29.04.2021 15:12:18				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M107	2	Akli Vaka İşleri	2182_86_3							29.04.2021 15:12:18				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	02.03.2021	10M109	3	Akli Vaka İşleri	2142_86_3							29.04.2021 15:12:17				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	16.03.2021	10M105	4	Akli Vaka İşleri	2214_86_3							29.04.2021 15:12:17				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M106	5	Akli Vaka İşleri	2224_86_3							29.04.2021 15:12:17				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	02.03.2021	10M108	6	Akli Vaka İşleri	2183_86_3							29.04.2021 15:12:18				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	13.03.2021	10M102	7	Akli Vaka İşleri	2201_86_3							29.04.2021 15:12:18				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	14.03.2021	10M104	8	Akli Vaka İşleri	2206_86_3							29.04.2021 15:12:18				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	21.02.2021	10M101	9	Akli Vaka İşleri	2143_86_3							29.04.2021 15:12:11				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	11.03.2021	10M103	10	Akli Vaka İşleri	2194_86_3							29.04.2021 15:12:11				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	05.03.2021	10M101	11	Akli Vaka İşleri	2174_86_3							29.04.2021 15:12:11				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	09.03.2021	10M103	12	Akli Vaka İşleri	2203_86_3							29.04.2021 15:12:10				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	28.03.2021	10M101	13	Akli Vaka İşleri	2247_86_3							29.04.2021 15:12:10				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	21.03.2021	10M102	14	Akli Vaka İşleri	2229_86_3							29.04.2021 15:12:08				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	30.03.2021	10M100	15	Akli Vaka İşleri	2254_86_3							29.04.2021 15:12:08				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	15.03.2021	10M100	16	Akli Vaka İşleri	2205_86_3							29.04.2021 15:12:05				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	28.03.2021	10M108	17	Akli Vaka İşleri	2245_86_3							29.04.2021 15:12:01				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M109	18	Akli Vaka İşleri	2183_86_3							29.04.2021 15:12:01				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	28.03.2021	10M103	19	Akli Vaka İşleri	2246_86_3							29.04.2021 15:12:01				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	11.03.2021	10M100	20	Akli Vaka İşleri	2194_86_3							29.04.2021 15:12:00				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M100	21	Akli Vaka İşleri	2205_86_3							29.04.2021 15:12:00				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	09.03.2021	10M109	22	Akli Vaka İşleri	2187_86_3							29.04.2021 15:11:59				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	11.03.2021	10M101	23	Akli Vaka İşleri	2219_86_3							29.04.2021 15:11:59				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	15.03.2021	10M109	24	Akli Vaka İşleri	2219_86_3							29.04.2021 15:11:55				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	15.03.2021	10M102	25	Akli Vaka İşleri	2209_86_3							29.04.2021 15:11:54				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	07.03.2021	10M109	26	Akli Vaka İşleri	2189_86_3							29.04.2021 15:11:48				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M101	27	Akli Vaka İşleri	2225_86_3							29.04.2021 15:11:48				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	21.02.2021	10M109	28	Akli Vaka İşleri	2143_86_3							29.04.2021 15:11:46				

Görsel 13 – Medula Doküman İmza İşlemleri

- Açılan ekranda 'MEDULA Dönem Bilgileri' kısmından ilgili dönem seçilir. Örnek resimde 2021 Mart Ayı'na ait takipleri görmek için seçildiğini görüyoruz.
- Yine bu ekranda Doktora, E – İmza durumuna göre, Evrak türüne göre çoklu veya tekil seçimler ile sorgular yapabilirsiniz.

Sorgu Kriterleri  
MEDULA Dönem Bilgileri: 2021 - 03  
Doktor: [Doktor Adı]  
e-İmzalı:  Tümü  Evet  Hayır  
Evrak Türü: [Evrak Türü]

Görsel 14 – İmza Aşaması

- İmzalama işleminin her doktor için ayrı ayrı yapılması gerekmektedir.
- İmzalama işlemi yapmak için Doktorlara ait E İmza USB'lerinin bilgisayara takılı ve aktif çalışıyor olması gerekmektedir.
- İlgili ekranda Doktor seçimi yapılır. Tümünü seç özelliği kullanılarak evraklar seçilir. E - İmza (XADES) butonuna bastıktan sonra imzalama işlemi başlayacaktır.

Seç	e-İmzalı	Yıl	Ay	MEDULA Evrak No	Evrak Tarihi	Taahhüd No	İşlem Sıra No	Evrak Türü	Doküman Adı	Kayıt Referans No	Sonuç Kodu	Sonuç Mesajı	İptal Sonuç Kodu	İptal Sonuç Mesajı	Kayıtlanan Kullanıcı	Kayıt Tarihi	Gönderen Kullanıcı	Gönderim Tarihi	İptal	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M109	1	Akli Vaka İşleri	2224_86_3							29.04.2021 15:12:17				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M109	2	Akli Vaka İşleri	2183_86_3							29.04.2021 15:12:01				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M100	3	Akli Vaka İşleri	2205_86_3							29.04.2021 15:12:00				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M109	4	Akli Vaka İşleri	2205_86_3							29.04.2021 15:11:48				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M109	5	Akli Vaka İşleri	2205_86_3							29.04.2021 15:11:45				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M109	6	Akli Vaka İşleri	2247_86_3							29.04.2021 15:11:38				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M102	7	Akli Vaka İşleri	2224_86_3							29.04.2021 15:11:15				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	20.03.2021	10M100	8	Akli Vaka İşleri	2225_86_3							29.04.2021 15:10:58				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	02.03.2021	10M109	9	Akli Vaka İşleri	2183_86_3							29.04.2021 15:09:52				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	08.03.2021	10M107	10	Akli Vaka İşleri	2183_86_3							29.04.2021 15:09:43				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2021	3	489127	02.03.2021	10M109	11	Akli Vaka İşleri	2161_86_3							29.04.2021 15:09:25				

Görsel 15 – İmza Listesi

**HAZIRLAYAN**  
Yazılım ve Kalite Birimi

**ADRES**  
Mutlukent Mahallesi 1989. Cade No: 2  
06810 Çankaya/Ankara

**ONAY**  
Genel Müdür