



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
PHẦN MỀM QUẢN LÝ HỒ
SƠ SỨC KHỎE**

Mục lục

1.	PHẦN MỀM QUẢN LÝ SỨC KHỎE LÀ GÌ?.....	2
2.	ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG	2
3.	YÊU CẦU CẤU HÌNH	2
3.1	Máy tính	2
3.2	Hệ điều hành và các phần mềm cài trên máy:	2
3.3	Mạng internet:	2
4.	CÁC CHỨC NĂNG.....	3
4.1	Hướng dẫn đăng kí khám	3
4.2	Tra cứu/sửa/in/xuất hồ sơ sức khỏe	5
4.3	Nhập kết quả khám	7
4.3.1	Nhập kết quả khám trong màn hình “Quản lý hồ sơ sức khỏe”	8
4.3.2	Nhập kết quả khám trong chức năng “Nhập kết quả khám”	8
4.4	Nhập hồ sơ sức khỏe từ file excel dữ liệu dân cư	10
4.5	In hàng loạt hồ sơ sức khỏe/giấy mời.	11
4.6	Câu hỏi thường gặp.....	13
4.7	Các tính năng đang hoàn thiện	15
5.	LIÊN HỆ HỖ TRỢ	15

1. PHẦN MỀM QUẢN LÝ SỨC KHỎE LÀ GÌ?

- Phần mềm quản lý hồ sơ sức khỏe là một chức năng thuộc Phân hệ Y tế thuộc Hệ thống phần mềm ESAM dùng chung của Thành phố Hà Nội.
- Tài khoản truy cập vào phần mềm này và toàn bộ dữ liệu được quản lý tập trung bởi Sở Thông tin và truyền thông Thành phố Hà Nội.
- Phần Quản lý hồ sơ sức khỏe cho phép ngành y tế Hà Nội quản lý hồ sơ sức khỏe của toàn dân Hà Nội, cho phép cán bộ y tế in phiếu khám, giấy mời đi khám, nhập hồ sơ kết quả khám và tra cứu hồ sơ đã nhập
- Cho phép lãnh đạo ngành tra cứu kết quả khám, các báo cáo, thống kê.
- Cho phép người dân tự tra cứu kết quả khám của bản thân mình và những người phụ thuộc.

2. ĐỐI TƯỢNG SỬ DỤNG

- Cán bộ y tế ngành (Sở y tế, lãnh đạo thành phố HN)
- Cán bộ y tế (nhập liệu)
- Người dân (tra cứu kết quả khám)

3. YÊU CẦU CẤU HÌNH

3.1 Máy tính

- Intel Core i5-6400 (2.7 3.3 GHz / 6MB) 4 core / 4 theard
- RAM DDRAM 4GB
- HDD 1TB
- Intel HD Graphics 530
- DVD-RW
- VGA, HDMI
- Lan Wifi Bluetooth
- 4xUSB 2.0
- Kèm Keyboard + Mouse USB
- Free Dos
- Monitor DELL 19" E1916H

3.2 Hệ điều hành và các phần mềm cài trên máy:

- Đối với OS (hệ điều hành) tối thiểu phải là Window 7 trở lên.
- Cài đặt bản DotNet 4.0
- Bộ gõ tiếng việt, fonts.
- Bộ Office

3.3 Mạng internet:

Yêu cầu tối thiểu 10 Mbps (cho 2 máy tính truy cập vào phần mềm)

4. CÁC CHỨC NĂNG



4.1 Hướng dẫn đăng kí khám

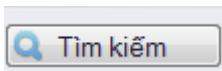
Các bước thực hiện:

1. Đăng nhập vào phần mềm
2. Trong menu chọn “Đăng ký khám”
3. Tìm kiếm thông tin công dân để xuất ra một số thông tin hành chính của người dân. Có 2 cách tìm kiếm.

Cách 1: Tìm kiếm theo CMND/CCCD: nhập số CMND/CCCD vào ô “Số CMND/CCCD”. Sau đó ấn nút enter trên bàn phím. Các thông tin sẽ được xuất ra, hiển thị trên màn hình.

Cách 2: Tìm kiếm theo tên người dân trong 1 phường, xã(phường, xã người dân đăng ký thường trú, tạm trú tại Hà Nội), 1 quận/huyện(quận, huyện đăng ký thường trú, tạm trú tại

Hà Nội): Click vào nút trên màn hình (cạnh ô “Số CMND/CCCD”). Trong hộp thoại mới mở ra, chọn quận/huyện trong ô “Quận/Huyện”, xã/phường trong ô “Phường/Xã” và nhập họ tên công dân vào ô “Họ và tên” và năm sinh của công dân. Sau đó ấn nút Tìm kiếm



. Khi tìm thấy công dân, click vào thông tin công dân đó để xuất thông tin của công dân lên màn hình đăng ký khám.

4. Thêm các trường thông tin còn thiếu trong màn hình đăng ký khám.
5. Chọn 1 trong các nút sau để kết thúc quá trình đăng ký khám:

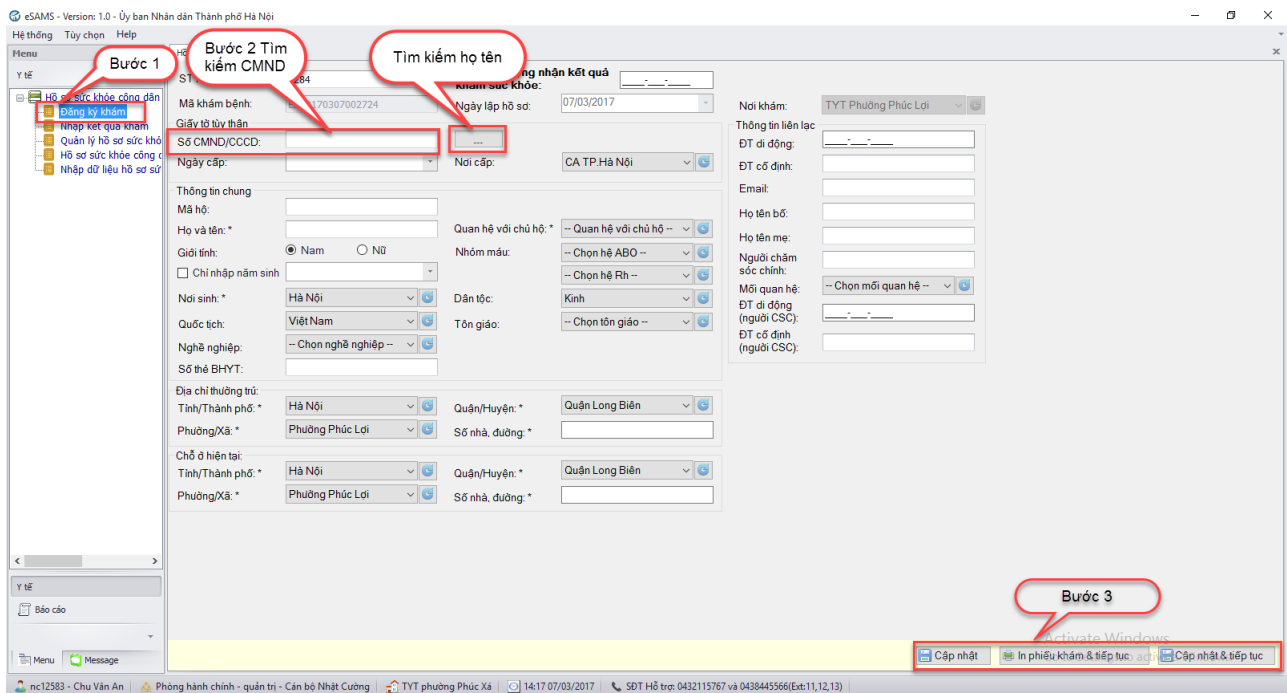
- để cập nhật thông tin phiếu khám vào hệ thống.

- để cập nhật thông tin vào hệ thống và in ra phiếu khám. Sau đó form đăng ký khám sẽ để trống các trường thông tin để người dùng nhập phiếu đăng ký mới.

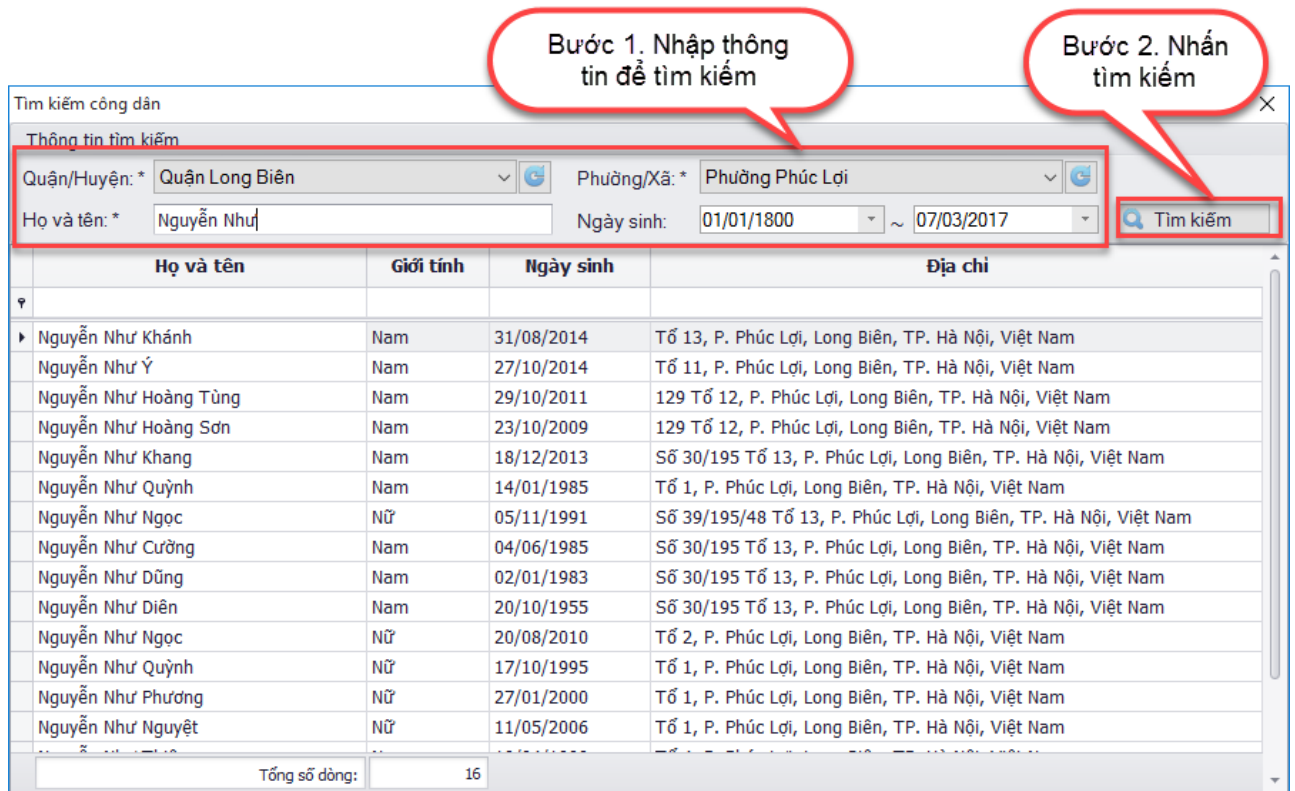
- để cập nhật thông tin phiếu khám vào hệ thống. Sau đó form đăng ký khám sẽ để trống các trường thông tin để người dùng nhập phiếu đăng ký mới.


6. Nếu nhấn nút , màn hình hiện ra phiếu khám người dân. Nhấn nút in, sau đó ấn ok để in phiếu khám. Nếu muốn xuất sang file pdf, nhấn nút “Xuất tập tin pdf”

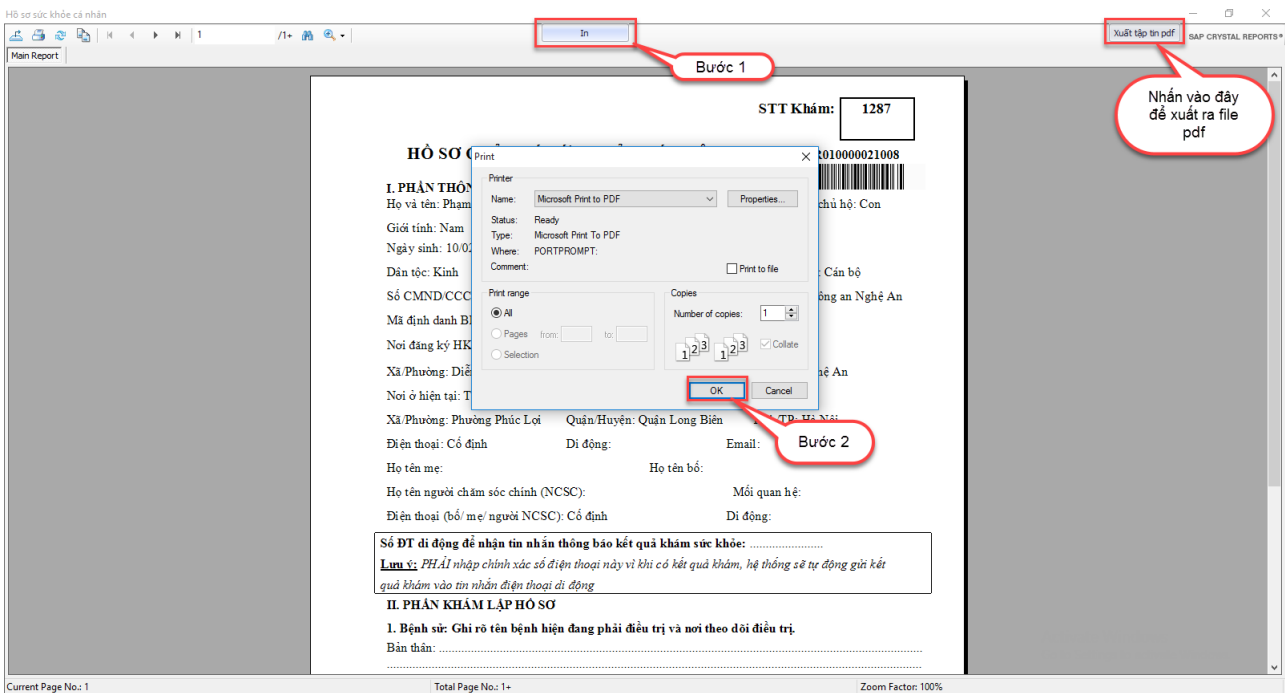
Mô tả:



- Tìm kiếm bằng họ tên:




- Sau khi nhấn nút  **In phiếu khám & tiếp tục** hiện ra màn hình



4.2 Tra cứu/sửa/in/xuất hồ sơ sức khỏe

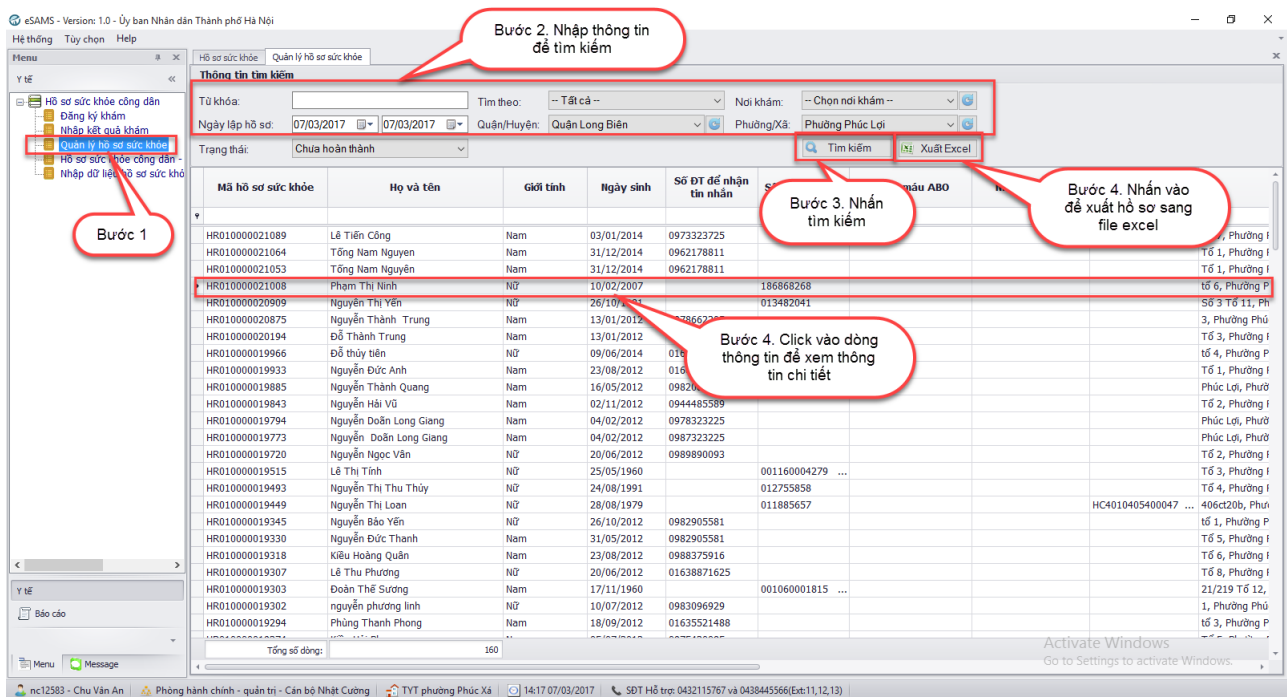
Các bước thực hiện:

1. Chọn 'Quản lý hồ sơ sức khỏe' trong menu.
2. Nhập thông tin vào các ô tìm kiếm.

- Nhập từ khóa tìm kiếm
 - Chọn loại tìm kiếm trong ô “Tìm theo”. Có các loại tìm kiếm: tìm theo mã hồ sơ, số CMND, số sổ BHYT, Họ và Tên, Điện thoại, Nơi khám.
 - Chọn nơi khám người dân
 - Chọn ngày khám cuối
 - Chọn quận huyện (quận/huyện thường trú, tạm trú tại Hà Nội) của người dân trong ô “Quận/Huyện”
 - Chọn Phường/Xá (Phường/Xá thường trú, tạm trú tại Hà Nội) của người dân trong ô “Phường/Xá”
3. Nhấn vào nút “Tìm Kiếm”.
 4. **In hồ sơ:** Sau khi tìm ra thông tin của người dân, để in hồ sơ người dân, ấn chuột phải vào dòng thông tin người dân. Ấn tiếp vào nút “In hồ sơ người dân”
 5. **Xem/sửa hồ sơ:** Sau khi tìm ra thông tin của người dân, để xem chi tiết thông tin người dân, click vào người dân để hiển thị thông tin hồ sơ sức khỏe của người dân. Tài khoản người dùng ở nơi khám có thể sửa thông tin hồ sơ sức khỏe người dân khám tại nơi khám đó trực tiếp trên hồ sơ sức khỏe. Sau khi sửa, nhấn nút cập nhật để lưu thông tin.
 6. **Xuất hồ sơ sang file excel:** Sau khi tìm được thông tin của người dân, nhấn nút  để xuất tất cả các hồ sơ tìm được sang file excel.

Mô tả:

- Tìm kiếm và xuất excel



- Sau khi click vào dòng thông tin, ra được hồ sơ sức khỏe:

Thông tin hành chính | Lịch sử khám bệnh

GIẤY TỜ TỰ THÂN
Số CMND/CCCD: 012509606
Ngày cấp: 03/07/2007 | Nơi cấp: CA TP. Hà Nội

Thông tin chung
Mã hộ: 692781
Họ và tên: * Trần Văn Hạnh | Quan hệ với chủ hộ: * Chồng
Giới tính: Nam Nữ | Nhóm máu: -- Chọn hệ ABO --
 Chỉ nhập năm sinh: 26/10/1956 | -- Chọn hệ Rh --
Nơi sinh: * Hà Nội | Dân tộc: Kinh
Quốc tịch: Việt Nam | Tôn giáo: Không
Nghề nghiệp: Nghỉ hưu | Số thẻ BHYT:
Địa chỉ thường trú:
Tỉnh/Thành phố: * Hà Nội | Quận/Huyện: * Quận Long Biên
Phường/Xã: * Phường Phúc Đồng | Số nhà, đường: * Tố 17
Chỗ ở hiện tại:
Tỉnh/Thành phố: * Hà Nội | Quận/Huyện: * Quận Long Biên
Phường/Xã: * Phường Phúc Đồng | Số nhà, đường: * Tố 17

Thông tin liên lạc
ĐT di động: 0985-438-057_
ĐT cố định:
Email:
Họ tên bố:
Họ tên mẹ:
Người chăm sóc chính:
Mối quan hệ: -- Chọn mối quan hệ --
ĐT di động (người CSC):
ĐT cố định (người CSC):

Cập nhật | In phiếu khám

- Nếu muốn in hồ sơ sức khỏe

cSAMS - Version: 1.0 - Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội

Hệ thống | Tùy chọn | Help

Y tế

Hồ sơ sức khỏe công dân
 Đăng ký khám
 Nhập kết quả khám
 Quản lý hồ sơ sức khỏe
 Hồ sơ sức khỏe công dân
 Nhập dữ liệu hồ sơ sức khỏe

Thông tin tìm kiếm
 Từ khóa: | Tìm theo: -- Tất cả -- | Nơi khám: -- Chọn nơi khám --
 Ngày lập hồ sơ: 07/03/2017 | 07/03/2017 | Quận/Huyện: Quận Long Biên | Phường/Xã: Phường Phúc Lợi
 Trạng thái: Chưa hoàn thành | Tìm kiếm | Xuất Excel

Mã hồ sơ sức khỏe	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Số ĐT để nhận tin nhắn	Số CMND/CCCD	Nhóm máu ABO	Nhóm máu RH	Số BHYT
HR010000021089	Lê Tiến Dũng	Nam	03/01/2014	0973323725				Tố 7, Phường
HR010000021064	Tống Nam Nguyễn	Nam	31/12/2014	0962178811				Tố 1, Phường
HR010000021053	Tống Nam Nguyễn	Nam	31/12/2014	0962178811				Tố 1, Phường
HR010000021008	Phạm Thị Ninh	Nữ	10/02/2014					Tố 6, Phường P
HR010000020909	Nguyễn Thị Yến	Nữ	26/10/1981					Số 3 Tố 11, Ph
HR010000020875	Nguyễn Thành Trung	Nam	13/01/2012					Phường Phú
HR010000020194	Đỗ Thành Trung	Nam	13/01/2012	0978622208				Tố 3, Phường
HR010000019966	Đỗ Thủy Tiên	Nữ	09/06/2014	01692959269				Tố 4, Phường P
HR010000019933	Nguyễn Đức Anh	Nam	23/08/2012	01666250556				Tố 1, Phường
HR010000019885	Nguyễn Thành Quang	Nam	16/05/2012	0982086988				Phúc Lợi, Phươ
HR010000019843	Nguyễn Hải Vũ	Nam	02/11/2012	0944485589				Tố 2, Phường
HR010000019794	Nguyễn Doãn Long Giang	Nam	04/02/2012	0978323225				Phúc Lợi, Phươ
HR010000019773	Nguyễn Doãn Long Giang	Nam	04/02/2012	0987323225				Phúc Lợi, Phươ
HR010000019720	Nguyễn Ngọc Vân	Nữ	20/06/2012	098990093				Tố 3, Phường
HR010000019515	Lê Thị Tĩnh	Nữ	25/05/1960		001160004279			Tố 4, Phường
HR010000019493	Nguyễn Thị Thu Thủy	Nữ	24/08/1991		012755858			Tố 4, Phường
HR010000019449	Nguyễn Thị Loan	Nữ	28/08/1979		011885657		HC4010405400047	Tố 1, Phường P
HR010000019345	Nguyễn Bảo Yến	Nữ	26/10/2012	0982905581				Tố 5, Phường P
HR010000019330	Nguyễn Đức Thanh	Nam	31/05/2012	0982905581				Tố 5, Phường
HR010000019318	Kiều Hoàng Quân	Nam	23/08/2012	0988375916				Tố 6, Phường
HR010000019307	Lê Thu Phương	Nữ	20/06/2012	01638871625				Tố 6, Phường
HR010000019303	Đoàn Thế Thương	Nam	17/11/1960		001060001815			Tố 1, Phường P
HR010000019302	Nguyễn Phương Linh	Nữ	10/07/2012	0983096929				21/219 Tố 12,
HR010000019294	Phùng Thanh Phong	Nam	18/09/2012	01635521488				1, Phường Phú

Tổng số dòng: 160

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

nc12583 - Chu Văn An | Phòng hành chính - quản trị - Cán bộ Nhật Cường | TYT phường Phúc Xá | 14:17 07/03/2017 | SĐT hỗ trợ: 0432115767 và 0438445566(Ext:11,12,13)

4.3 Nhập kết quả khám

Lưu ý: Nếu đăng ký khám bằng cách viết tay, cần đăng ký khám trên phần mềm trước khi nhập kết quả.

Thực hiện 1 trong 2 cách sau:

- Cách 1: Nhập kết quả trong màn hình “Quản lý hồ sơ sức khỏe”.
- Cách 2: Nhập kết quả khám trong chức năng “Nhập kết quả khám”

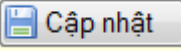
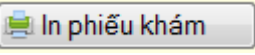
4.3.1 Nhập kết quả khám trong màn hình “Quản lý hồ sơ sức khỏe”

Các bước thực hiện:

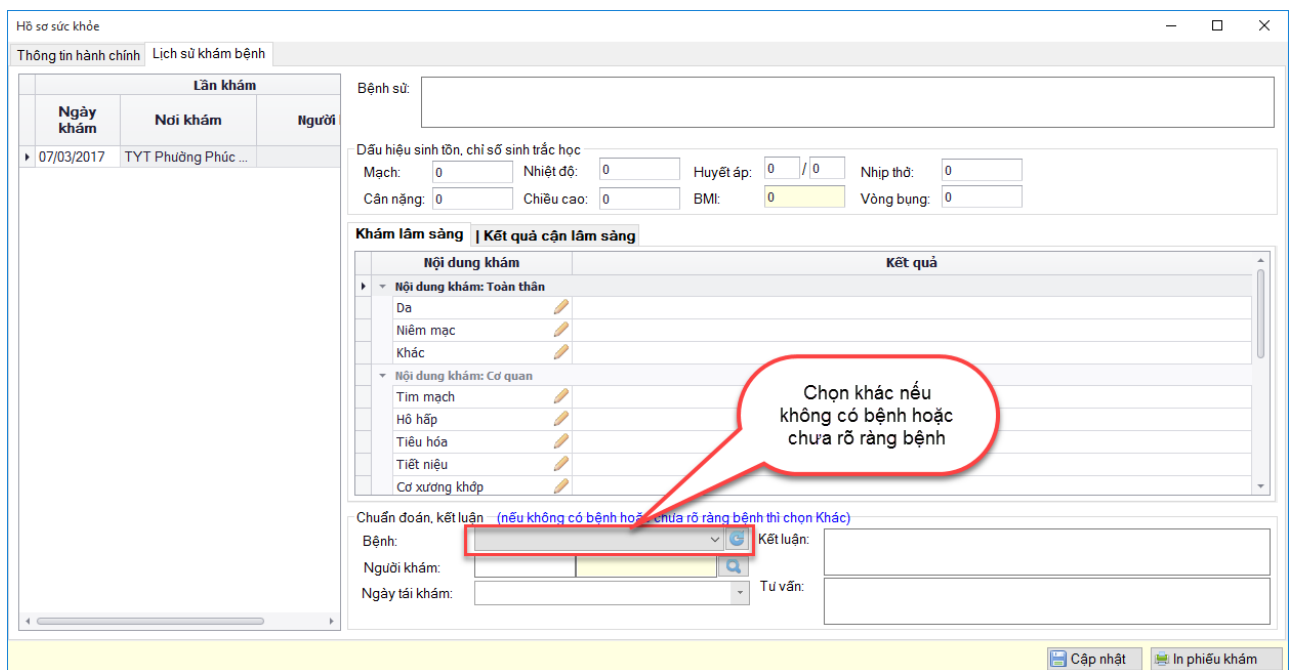
1. Tìm kiếm người dân theo chức năng “Tra cứu người dân” trong mục 4.2
2. Tại màn hình thông tin hồ sơ sức khỏe người dân, chọn “Lịch sử khám bệnh”.
3. Trong màn hình “Lịch sử khám bệnh”, chọn “Lần khám”.
4. Nhập các kết quả khám vào màn hình “Lịch sử khám bệnh”.

LƯU Ý: NẾU KHÔNG CÓ BỆNH HOẶC CHƯA RÕ RÀNG BỆNH, CHỌN “KHÁC” TRONG TRƯỜNG THÔNG TIN BỆNH. TÊN BỆNH PHẢI VIẾT ĐÚNG THEO ICD10

5. Chọn một trong các nút sau để kết thúc việc nhập kết quả:

- Nút  để lưu thông tin đã nhập vào hệ thống
- Nút  để in ra hồ sơ sức khỏe của người dân. Lưu ý trước khi in cần cập nhật hồ sơ.

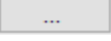
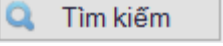
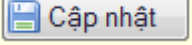
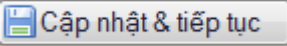
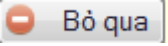
Mô tả:



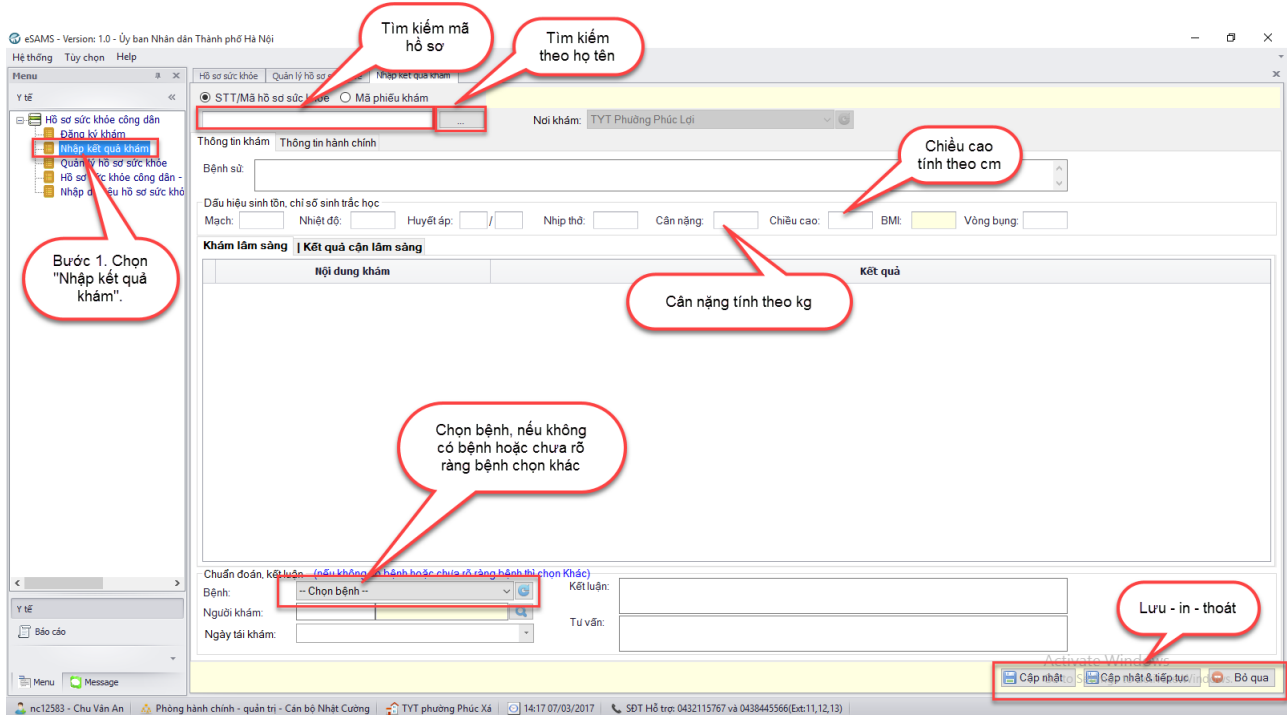
4.3.2 Nhập kết quả khám trong chức năng “Nhập kết quả khám”

Các bước thực hiện:

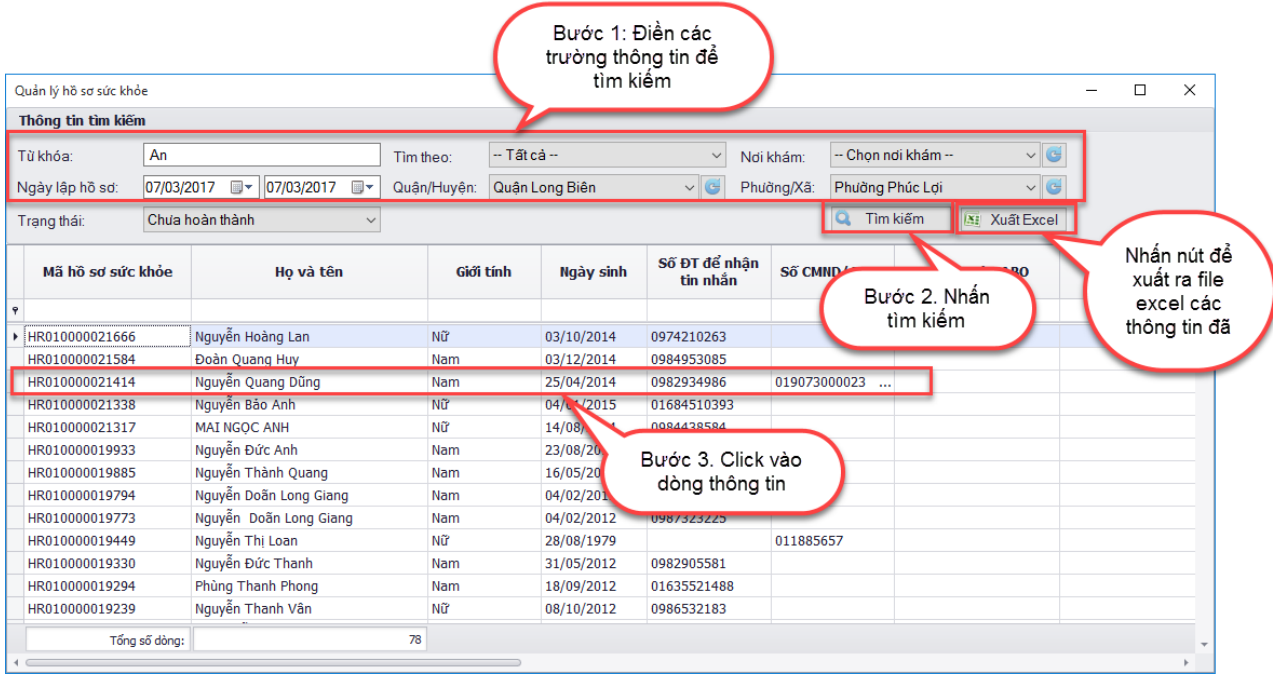
1. Chọn chức năng “Nhập kết quả khám” từ menu.
2. Tại màn hình “Nhập kết quả khám”, tìm kiếm thông tin người dân.
 - Tìm theo mã hồ sơ sức khỏe: Tích chọn “Mã hồ sơ sức khỏe” trong phần tìm kiếm. Nhập từ khóa vào ô tìm kiếm rồi ấn enter.
 - Tìm theo mã phiếu khám: Tích chọn “Mã phiếu khám” trong phần tìm kiếm. Nhập từ khóa vào ô tìm kiếm rồi ấn enter.

- Tìm theo thông tin khác: Nhấn nút  (cạnh ô tìm kiếm). Nhập thông tin vào để tìm kiếm, nhấn nút  để tìm thông tin. Sau đó click vào thông tin người dân cần tìm để trở lại màn hình nhập kết quả khám.
3. Trong màn hình “Thông tin khám”, nhập các kết quả khám vào màn hình “Lịch sử khám bệnh”.
4. Chọn một trong các nút sau để kết thúc việc nhập kết quả:
- Nút  để lưu thông tin đã nhập vào hệ thống
 - Nút  để lưu thông tin đã nhập và xóa trắng màn hình để phục vụ cho việc nhập kết quả khám cho người dân khác.
 - Nút  để thoát màn hình “Nhập kết quả khám” và các thông tin được nhập sẽ không lưu vào hệ thống.

Mô tả:



- Tìm kiếm hồ sơ sức khỏe khi nhất vào nút



4.4 Nhập hồ sơ sức khỏe từ file excel dữ liệu dân cư

Mục đích:

Nhập hồ sơ sức khỏe từ file excel dữ liệu dân cư là nhập các thông tin hành chính của người dân từ file excel được định dạng theo mẫu vào hệ thống, tạo ra các hồ sơ sức khỏe mới. Việc này giống với việc đăng ký khám cho nhiều người cùng 1 lúc. Nhập hồ sơ sức khỏe từ file excel phục vụ cho

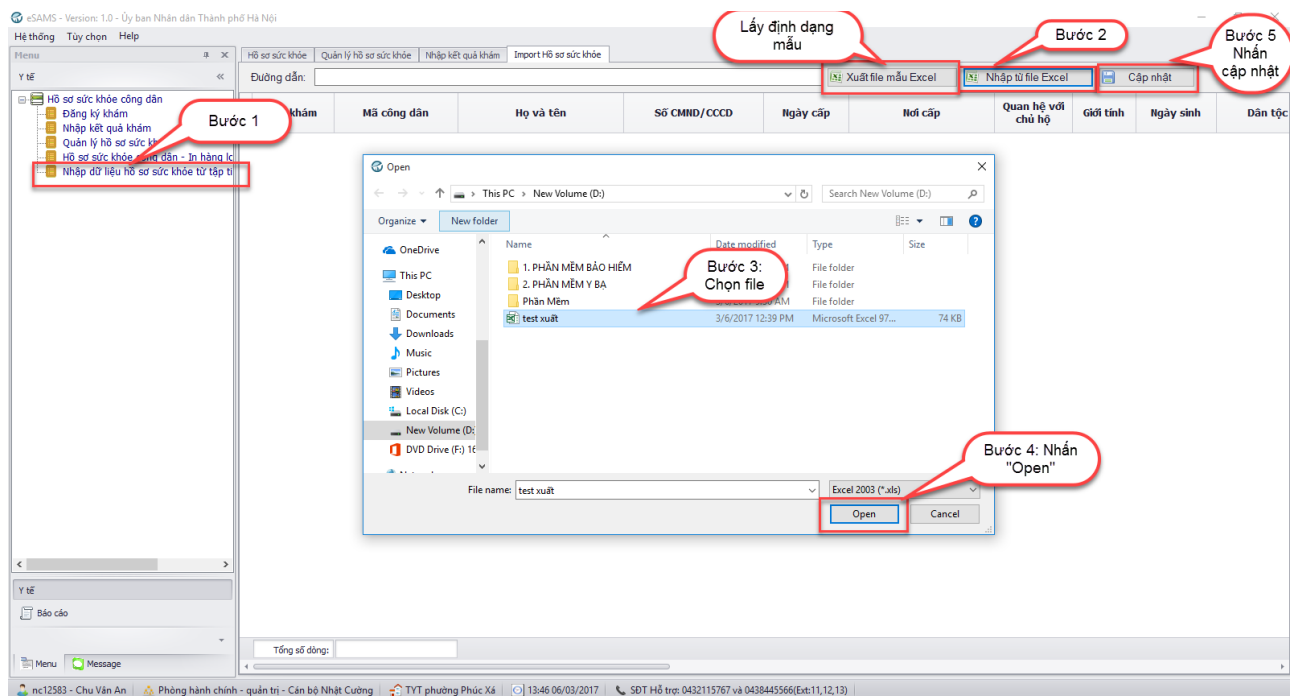
việc in phiếu khám hàng loạt theo số thứ tự khám đã có sẵn và in hàng loạt giấy mời (có STT khám) để phát cho người dân.

Các bước thực hiện:

1. Chọn chức năng “Nhập dữ liệu hồ sơ sức khỏe từ tập tin excel dữ liệu dân cư”.
2. Nhấn nút “Nhập từ file excel”
3. Chọn file muốn nhập dữ liệu vào
4. Nhấn nút “Open”
5. Nhấn nút “Cập nhật”.

Lưu ý: File excel được tải lên hệ thống phải đúng định dạng theo mẫu. File định dạng mẫu có thể lấy bằng cách nhấn nút “Xuất file mẫu Excel”.

Mô tả



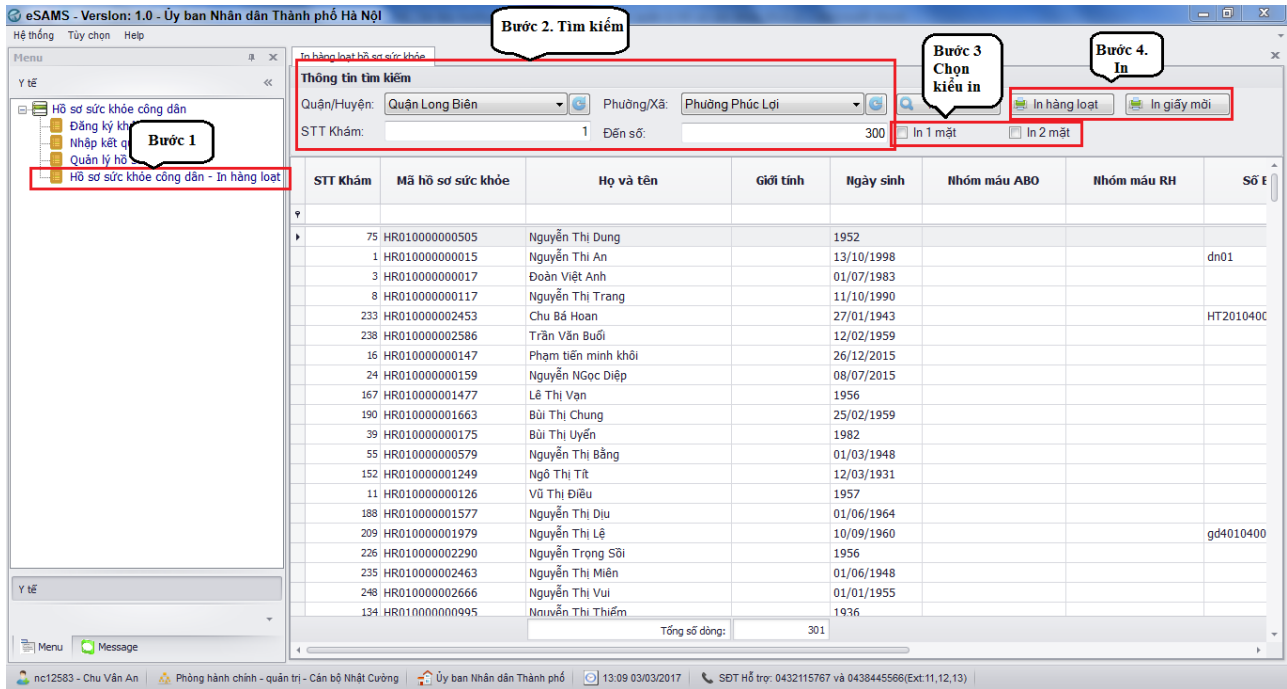
4.5 In hàng loạt hồ sơ sức khỏe/giấy mời.

Các bước thực hiện:

1. Vào chức năng “Hồ sơ sức khỏe – In hàng loạt” trong mục menu.
2. Tìm kiếm các hồ sơ sức khỏe muốn in.
 - Chọn Quận/Huyện nơi người dân tới khám trong mục “Quận/Huyện”.
 - Chọn Phường/Xã nơi người dân tới khám trong mục “Phường/Xã”.
 - Chọn số thứ tự khám.
 - Ấn nút tìm kiếm.
3. Tích chọn In 1 mặt nếu muốn in 1 mặt, tích chọn In 2 mặt nếu muốn in 2 mặt
4. Sau khi ra danh sách người dân, chọn nút để in hàng loạt hồ sơ sức khỏe.

5. Nếu muốn in giấy mời, ấn nút  In giấy mời để in giấy mời.

Mô tả



The screenshot shows the 'eSAMS - Version: 1.0 - Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội' application. The interface includes a menu on the left, a search bar at the top, and a data table. Four callout boxes highlight key steps:

- Bước 1:** Points to the 'Hồ sơ sức khỏe công dân - In hàng loạt' option in the left menu.
- Bước 2. Tìm kiếm:** Points to the search criteria fields: 'Quận/Huyện: Quận Long Biên', 'Phường/Xã: Phường Phúc Lợi', 'STT Khám: 1', and 'Đến số: 300'.
- Bước 3 Chọn kiểu in:** Points to the 'In hàng loạt' and 'In 1 mắt' checkboxes.
- Bước 4. In:** Points to the 'In giấy mời' button.

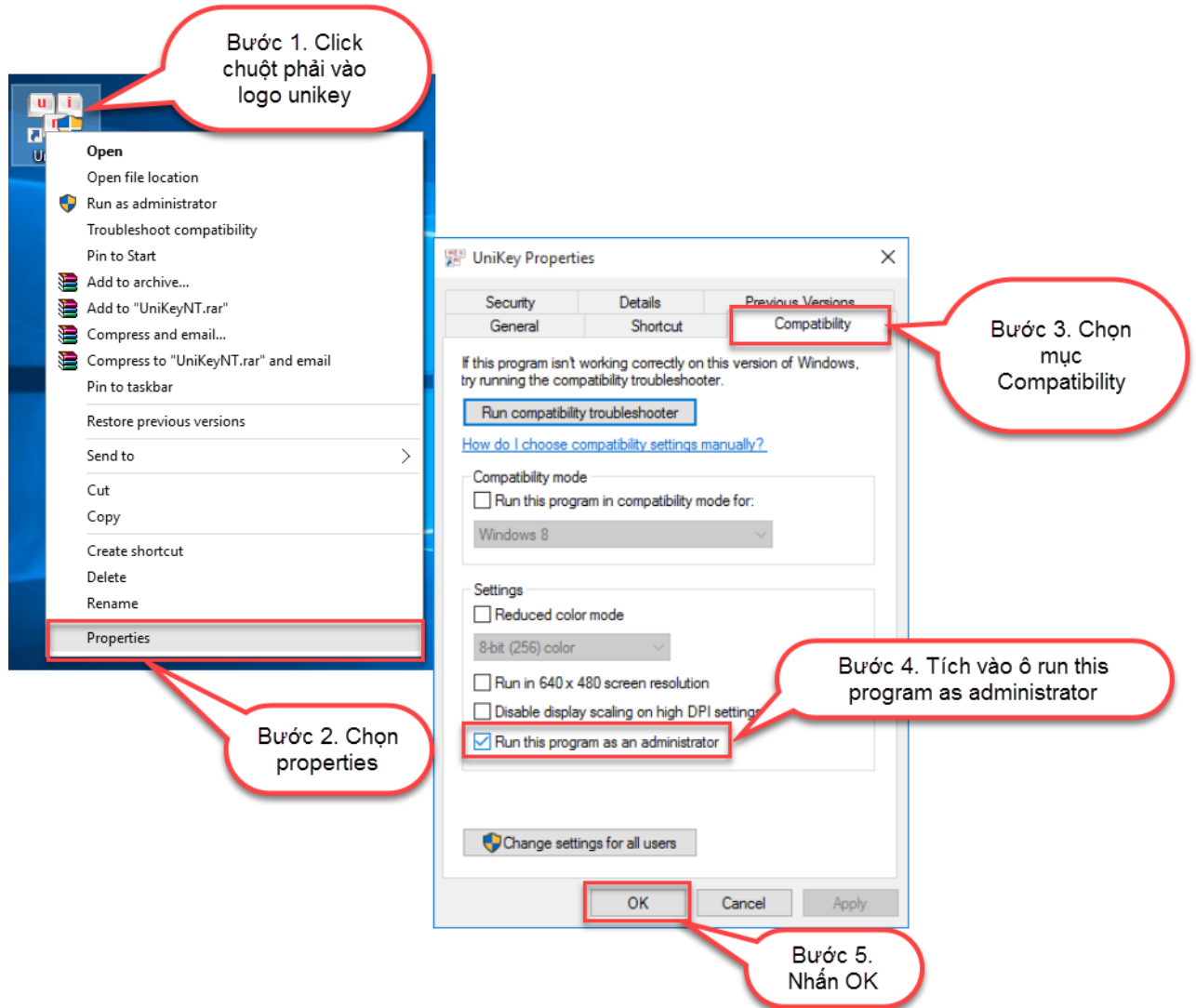
STT Khám	Mã hồ sơ sức khỏe	Họ và tên	Giới tính	Ngày sinh	Nhóm máu ABO	Nhóm máu RH	Số t
75	HR01000000505	Nguyễn Thị Dung		1952			
1	HR01000000015	Nguyễn Thị An		13/10/1998			dn01
3	HR01000000017	Đoàn Việt Anh		01/07/1983			
8	HR01000000117	Nguyễn Thị Trang		11/10/1990			
233	HR01000002453	Chu Bá Hoan		27/01/1943			HT201040C
238	HR01000002586	Trần Văn Buổi		12/02/1959			
16	HR01000000147	Phạm tiến minh khôi		26/12/2015			
24	HR01000000159	Nguyễn Ngọc Diệp		08/07/2015			
167	HR01000001477	Lê Thị Vạn		1956			
190	HR01000001663	Bùi Thị Chung		25/02/1959			
39	HR01000000175	Bùi Thị Uyển		1982			
55	HR01000000579	Nguyễn Thị Bằng		01/03/1948			
152	HR01000001249	Ngô Thị Tít		12/03/1931			
11	HR01000000126	Vũ Thị Điều		1957			
188	HR01000001577	Nguyễn Thị Diu		01/06/1964			
209	HR01000001979	Nguyễn Thị Lê		10/09/1960			gd4010400
226	HR01000002290	Nguyễn Trọng Sĩ		1956			
235	HR01000002463	Nguyễn Thị Miên		01/06/1948			
248	HR01000002666	Nguyễn Thị Vui		01/01/1955			
134	HR01000000995	Nhưễn Thị Thiễm		1936			

4.6 Câu hỏi thường gặp

Câu 1: Làm sao để gõ được tiếng việt trong phần mềm eSAM

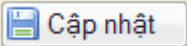
Trả lời: Để gõ được tiếng việt, cần chạy unikey bằng quyền admin.


Các bước thực hiện:

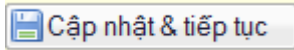


Sau đó, click vào unikey để chạy unikey bằng quyền admin.

Câu 2: Trong chức năng đăng ký khám, ba nút Cập nhật, In phiếu khám và tiếp tục, Cập nhật và tiếp tục khác nhau như thế nào?

Nút Cập nhật  : Lưu các thông tin nhập vào form đăng ký khám. Trên màn hình vẫn hiển thị các thông tin vừa lưu.

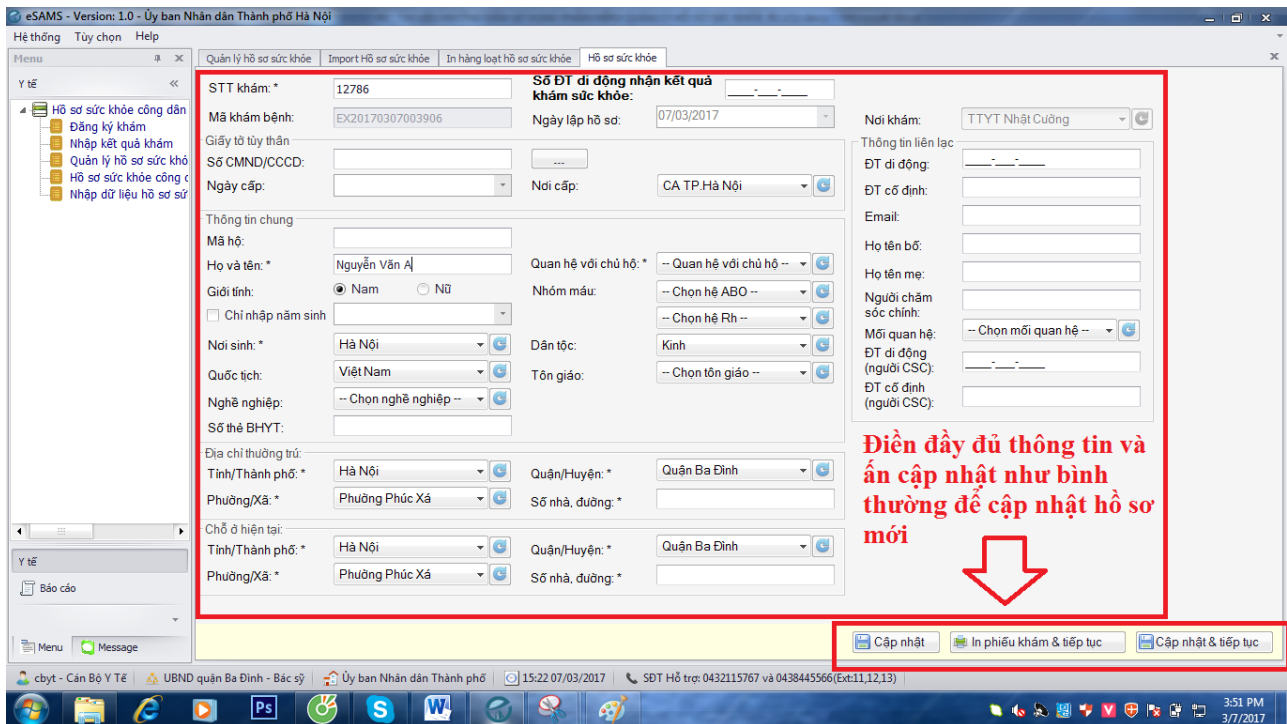
Nút In phiếu khám và tiếp tục  : Lưu các thông tin nhập vào form đăng ký, in phiếu khám. Sau đó form đăng ký khám xóa trắng các trường thông tin để thực hiện việc lập phiếu khám mới.



Nút Cập nhật và tiếp tục: Lưu các thông tin nhập vào form đăng ký khám, Sau đó form đăng ký khám xóa trắng các trường thông tin để thực hiện việc lập phiếu khám mới.

Câu 3: Trong chức năng đăng ký khám, trường hợp không tìm được thông tin cá nhân của công dân theo CMND/CCCD, theo tên hoặc trường hợp trẻ em, chưa có thông tin trong dữ liệu dân cư thì làm cách nào?

Trả lời: Với trường hợp không tìm được thông tin cá nhân của công dân theo CMND/CCCD, theo tên hoặc trường hợp trẻ em, chưa có thông tin trong dữ liệu dân cư thì cán bộ y tế thêm mới toàn bộ thông tin của công dân vào form đăng ký khám và thực hiện nhập kết quả như người dân khác.



Câu 4: Công dân đi khám tại 2 trạm y tế thì khả năng truy cập vào hồ sơ khám của công dân tại các trạm y tế là như thế nào?

Trả lời: Khi công dân đi khám tại 2 trạm y tế, hồ sơ sức khỏe, phiếu khám của công dân được lập tại trạm y tế nào thì trạm y tế đó có quyền chỉnh sửa thông tin. Ví dụ: Công dân đi khám lần 1 tại trạm y tế A, lần 2 tại trạm y tế B thì trạm y tế A có quyền sửa thông tin ở lần khám 1 và chỉ xem được thông tin của lần khám 2. Tương tự như thế với trạm y tế B.

Hiện tại, một tài khoản sẽ gắn liền với 1 trạm y tế. Tài khoản đó có thể lấy thông tin từ các trạm y tế khác (thông tin cá nhân, thông tin lịch sử khám...) tuy nhiên chỉ có thể thay đổi các thông tin phiếu khám, hồ sơ khám được lập tại trạm y tế đó.

Câu 5: Tại sao phải xuất file mẫu excel trước rồi lại nhập từ file excel?

Trả lời: Cán bộ y tế thực hiện việc xuất file excel để lấy file excel định dạng mẫu. Cán bộ y tế dựa vào file mẫu để chỉnh sửa các trường thông tin giống như file excel mẫu trên. Khi nhập vào phần mềm, máy tính sẽ kiểm tra và đưa dữ liệu lên hệ thống theo đúng các trường thông tin giống như file excel mẫu.

Nếu cán bộ y tế đã có file mẫu và sắp xếp theo đúng trường thông tin trên, không cần xuất file excel mẫu.

4.7 Các tính năng đang hoàn thiện

Tên chức năng	Phiên bản	Ngày dự kiến hoàn thành
Chức năng người dân tra cứu hồ sơ sức khỏe qua website	R1.3	07/03/2017
Chức năng báo cáo thống kê nâng cao	R1.4	

5. LIÊN HỆ HỖ TRỢ

- Mọi thắc mắc xin vui lòng gửi về: kythuat_soyt@hanoi.gov.vn hoặc liên hệ với Ths Nguyễn Ngọc Xuân — Tổ CNTT Phòng KHTC Sở y tế, ĐT: 0912345357.