ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്

Next-Gen E hospital

ഓ. പി. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്ന വിധം

(ജീവനക്കാർക്കുള്ള കൈപ്പുസ്തകം)

ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്

2025 മാർച്ച് 3

തയ്യാറാക്കിയത്: പയ്യോളി താലൂക്ക് ആയുർവേദ ആശുപത്രി, കോഴിക്കോട്

ക്രമ നമ്പർ	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
	പ്രാഥമിക ഒരുക്കങ്ങൾ	
1.	കമ്പ്യൂട്ടർ	3
2.	ഗൂഗിൾ ക്രോം	3
3.	Nextgen.ehospital	3
4.	**ഓ. പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കാൻ**	4
4.1.	ABHA (Ayushman Bharat Health Account) ഉള്ളവരാണെങ്കിൽ	4
4.2.	ABHA address നേരത്തെ എടുത്ത്, അത് ഓർമ ഇല്ലാത്തവർക്ക്	4
4.3.	ABHA ഇല്ലാത്തവർക്ക് ആദ്യമായി ABHA എടുക്കുന്ന വിധം	5
4.4.	ABHA ഇല്ലാത്ത, ആധാറും മൊബൈൽ നമ്പറുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാത്ത, പ്രസ്തുത ഫോൺ കൊണ്ടുവരാത്ത, ആധാർ നമ്പർ കൈയിൽ ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഓ. പി. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്ന വിധം	6
5.	Scan &Share വഴി ടോക്കൺ എടുത്തവർക്ക് OP Registration ചെയ്യേണ്ട വിധം	7
6.	Scan & Share വഴി ടോക്കൺ എടുക്കുന്ന വിധം	8
7.	ABHA കാർഡ് പ്രിന്റ് എടുക്കുന്ന വിധം	9
8.	UHID / മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് രോഗിയെ കണ്ടു പിടിക്കാൻ	11
9.	ദിവസേനയുള്ള ഓ. പി. കലക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് എടുക്കാൻ	11

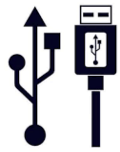
ഭാരതീയ ചികിത്സാ വകുപ്പ്

1. കമ്പ്യൂട്ടർ

1.1. കമ്പ്യൂട്ടർ ഓണാക്കുക

1.2. ഇൻറർനെറ്റ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക

1.3. പ്രിൻറർ കണക്റ്റ് ചെയ്യുക



1.4. സ്കാനർ കണക്റ്റ് ചെയ്യുക

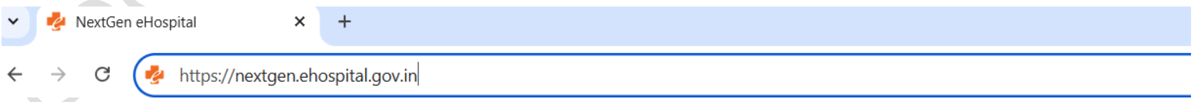
2. ഗൂഗിൾ ക്രോം

2.1. ഓപ്പൺ ചെയ്യുക

2.2. അഡ്രസ് ബാറിൽ

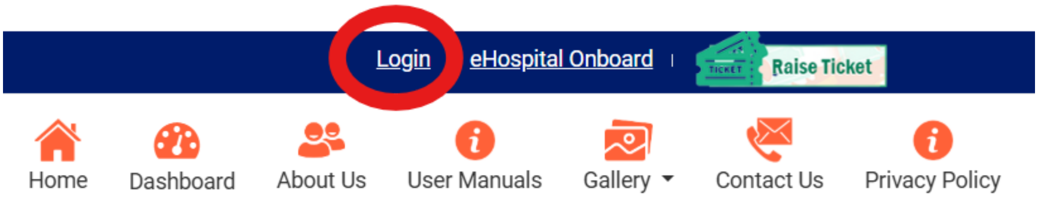
https://nextgen.ehospital.gov.in/ എന്ന്

ടൈപ്പ് ചെയ്ത് എൻറർ ബട്ടൻ അമർത്തുക



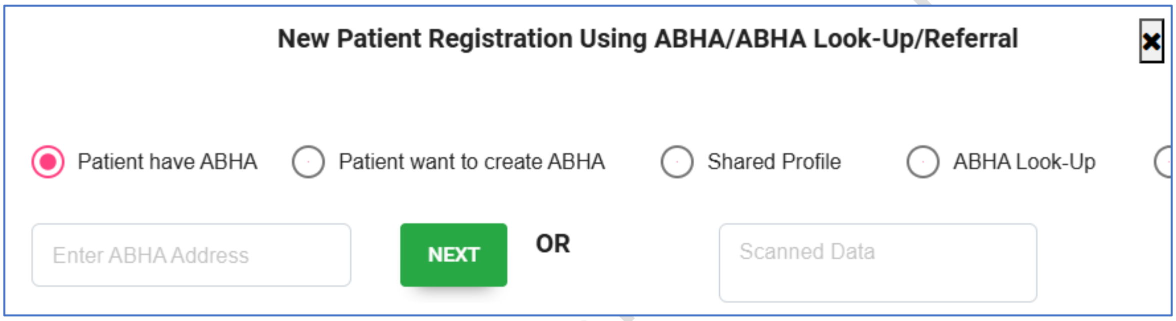
3. Nextgen.ehospital

3.1. യൂസർ ഐ. ഡി., പാസ് വേഡ്, **captcha** എന്നിവ നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യുക



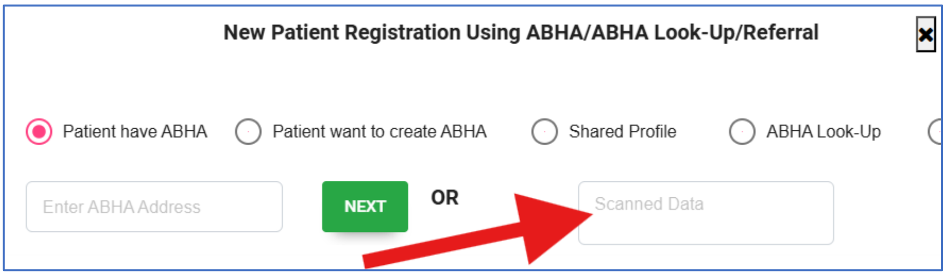
3.2. OPD Registration എന്ന ഐക്കൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

4. ഓ. പി. ടിക്കറ്റ് എടുക്കാൻ താഴെ കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ശ്രദ്ധിക്കുക



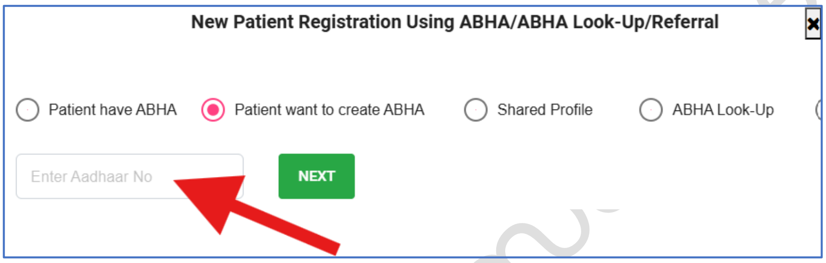
4.1. ABHA (Ayushman Bharat Health Account) ഉള്ളവരാണെങ്കിൽ ABHA address ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. (ഉദാ: rajeshndr@abdm) ശേഷം NEXT ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

4.2. ABHA address നേരത്തെ എടുത്ത്, അത് ഓർമ ഇല്ലാത്തവരും, ABHA കാർഡിൻറെ പ്രിൻറ് കൈവശം ഉള്ളവരുമാണെങ്കിൽ, താഴെ കാണുന്ന കോളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത ശേഷം QR കോഡ് സ്കാനർ ഉപയോഗിച്ച് ABHA കാർഡിലെ / പ്രിൻറിലെ QR കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്യുക

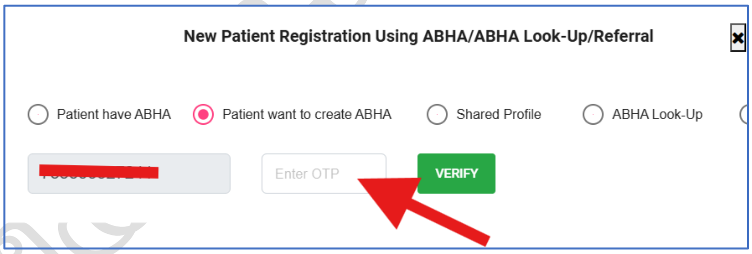


4.3. ABHA ഇല്ലാത്തവർക്ക് ആദ്യമായി ABHA എടുക്കുന്ന വിധം

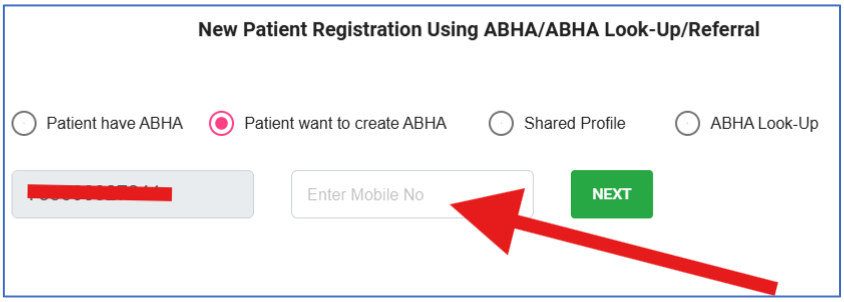
- **Patient want to create ABHA** എന്ന ഓപ്ഷൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക
- ആധാർ നമ്പർ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **NEXT** ബട്ടൺ അമർത്തുക



- ആധാർ നമ്പറുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച മൊബൈലിലേക്ക് വരുന്ന **OTP** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **VERIFY** ബട്ടൺ അമർത്തുക

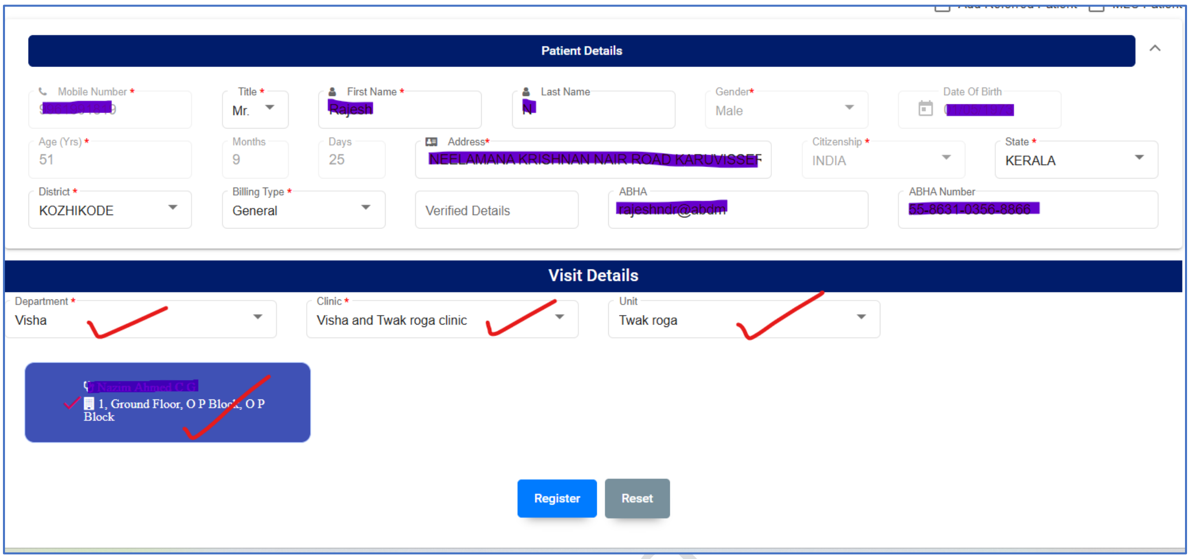


- തുടർന്ന് അവരുടെ ആധാർ നമ്പറുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച മൊബൈൽ നമ്പർ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **NEXT** ബട്ടൺ അമർത്തുക



- തുടർന്ന് ഒരു **OTP** കൂടി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **VERIFY** ബട്ടൺ അമർത്തുക

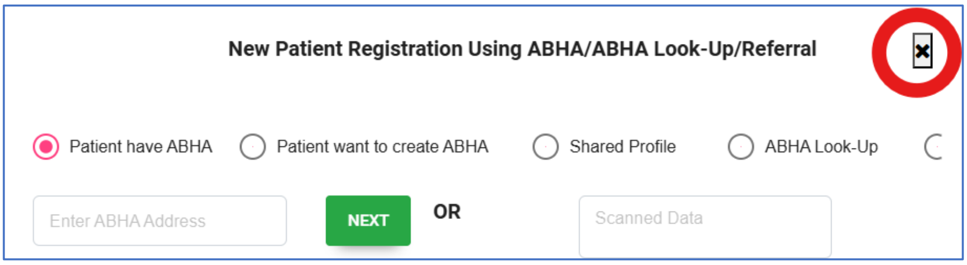
- തുടർന്ന് രോഗിയുടെ **ABHA** യിലെ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്നതാണ്. ഏത് **Department** ൽ, ഏത് **Clinic** ൽ, ഏത് **Unit** ൽ ഏത് ഡോക്ടറെ കാണിക്കണമെന്ന് തെരഞ്ഞെടുത്ത്, **Register** ബട്ടൻ അമർത്തുന്നതോടെ പ്രിൻറിനുള്ള സ്ക്രീൻ തെളിയും.



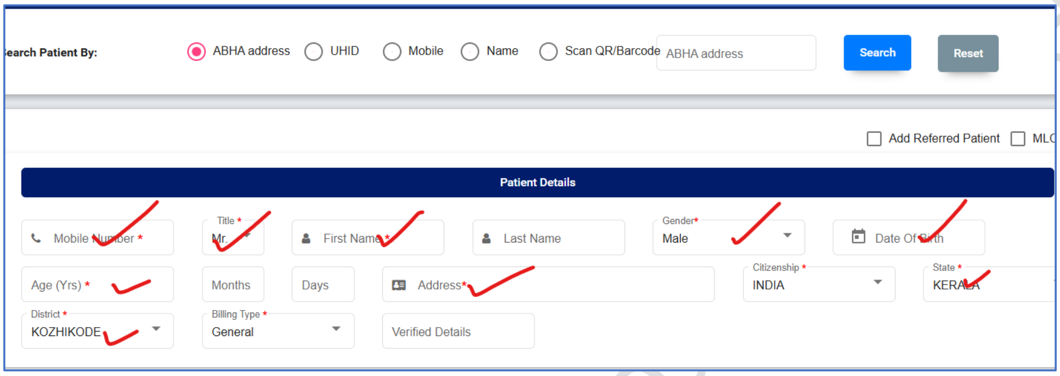
- പഴയ പ്രിൻറിൽ സ്ഥലമുണ്ടെങ്കിൽ പുതിയ പ്രിൻറ് എടുക്കാതെ തിയ്യതിയും അന്നത്തെ ടോക്കൺ നമ്പറും ചേർത്ത് രോഗിക്ക് നൽകാം. ഓ. പി. ടിക്കറ്റ് ചാർജ് ആയി സ്ക്രീനിൽ തെളിയുന്ന തുക രോഗിയിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുകയും വേണം.
- പ്രിൻറ് ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്ക്രീനിൻറെ ഏറ്റവും മുകളിൽ വലതു വശത്ത് കാണുന്ന പ്രിൻററിൻറെ ഐക്കണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പ്രിൻറെടുക്കാം.

4.4. ABHA ഇല്ലാത്ത, ആധാറും മൊബൈൽ നമ്പറുമായി ബന്ധിപ്പിക്കാത്ത, പ്രസ്തുത ഫോൺ കൊണ്ടുവരാത്ത, ആധാർ നമ്പർ കൈയിൽ ഇല്ലാത്തവർക്ക് ഓ. പി. രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്ന വിധം

- താഴെ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ വലതു വശത്ത് മുകളിലായുള്ള **x** ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ആ സ്ക്രീൻ ക്ലോസ് ചെയ്യുക



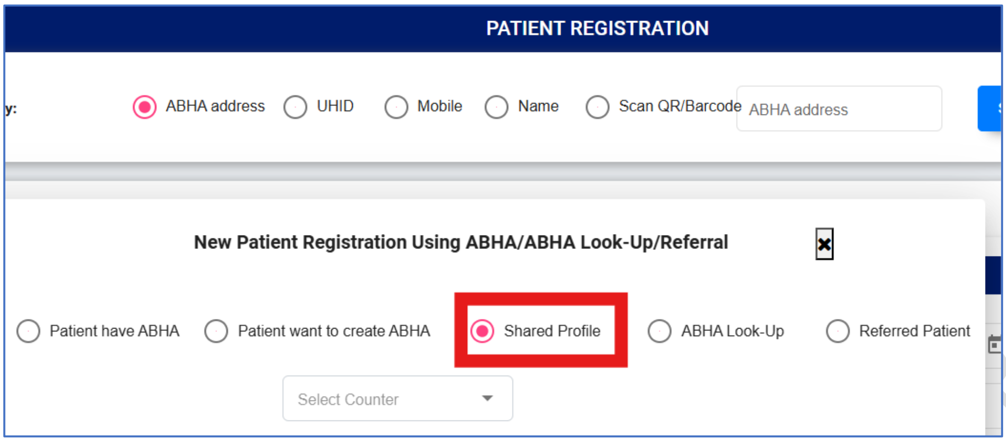
- തുടർന്ന് രോഗിയുടെ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ താഴെ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ ഒന്നൊന്നായി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് നൽകുക



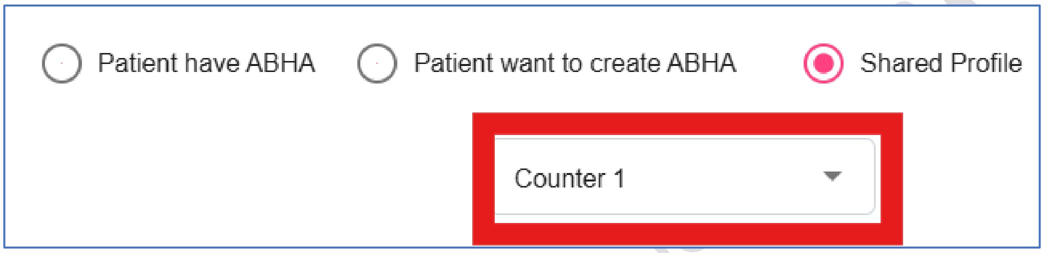
- **Title** ടൈപ്പ് ചെയ്യുന്നതോടെ **Gender** ഏതാണ് കൃത്യമായി മാറും. തെറ്റുണ്ടെങ്കിൽ മാറ്റാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- **Date of birth** ടൈപ്പ് ചെയ്യാനായി ആദ്യം **year**, പിന്നീട് **Month**, പിന്നീട് **Date** എന്നിങ്ങനെ എടുക്കുക. **Date of birth** കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ **Age** കൃത്യമായി വന്നുകൊള്ളും.
- **Address** ൻറെ ഭാഗത്ത് വീട്ടു പേര്, തപാലാപ്പീസിൻറെ പേര് എന്നിവ ചേർക്കണം.
- **Mobile number** ഇല്ലാത്തവർക്ക് **1111111111** എന്നോ മറ്റോ നൽകാം.
- **State, District** എന്നിവ സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നതിനനുസരിച്ച് ആണ് വരിക. ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ മാറ്റാനും സാധിക്കും.

5. Scan &Share വഴി ടോക്കൺ എടുത്തവർക്ക് OP Registration ചെയ്യേണ്ട വിധം

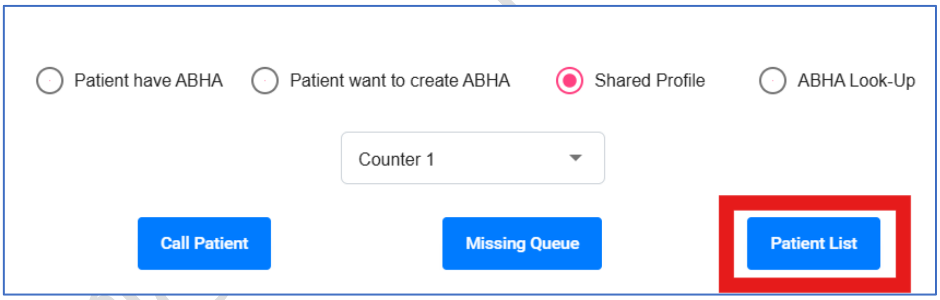
5.1. **New registration** ൽ **Shared profile** എന്നത് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



5.2. Step 2- "select counter" എന്ന ഓപ്ഷനിൽ "counter1" ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



5.3. Step 3-"patient list" സെലക്റ്റ് ചെയ്ത് അതിൽ രോഗിയുടെ പേരിന് നേരെയുള്ള "Select" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



5.4. Step 4-ശേഷം തുറന്നു വരുന്ന പേജിൽ ഇല്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ (ഉദാ: Address) ടൈപ്പ് ചെയ്തതിനു ശേഷം Department, Unit, Doctor എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്ത് Register ബട്ടൺ അമർത്തുക.

6. Scan & Share വഴി ടോക്കൺ എടുക്കുന്ന വിധം

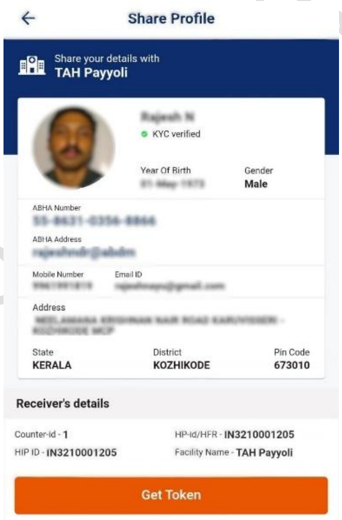
6.1. Iphone ലെ App store ൽ നിന്നും അല്ലാത്ത Android phone ലെ playstore ൽ നിന്നും ABHA App ഡൌൺലോഡ് ചെയ്യുക

ABHA

6.2. അതിൽ **Camera, Location** എന്നിവയ്ക്ക് **permission** കൊടുക്കുക

6.3. **Mobile number / Aadhar No / ABHA No** ഏതെങ്കിലും കൊടുത്ത് ബന്ധിപ്പിച്ച മൊബൈലിൽ വരുന്ന **OTP** നൽകി ലോഗിൻ ചെയ്യുക.

6.4. തുടർന്ന് വരുന്ന സ്ക്രീനിൽ മുകളിലോ താഴെയോ ഉള്ള **QR** കോഡ് സ്കാനർ എടുത്ത് സ്ഥാപനത്തിലെ കൌണ്ടറിൽ വെച്ചിട്ടുള്ള കോഡ് സ്കാൻ ചെയ്യുക

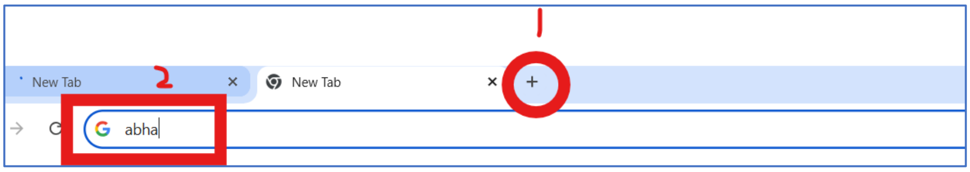


6.5. ആളുടെ **ABHA** വിവരങ്ങൾ തെളിയുന്നു. താഴെ ഭാഗത്ത് ഓറഞ്ച് നിറത്തിൽ കാണുന്ന **Get Token** എന്ന ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

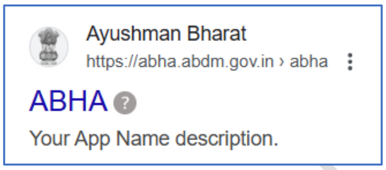
6.6. **Share details** എന്ന ചോദ്യത്തിന് **I agree** എന്നത് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ടോക്കൺ നമ്പർ കാണാം. ഇത് കൌണ്ടറിൽ പറഞ്ഞാൽ മതിയാവും.

7. <u>ABHA കാർഡ് പ്രിന്റ് എടുക്കുന്ന വിധം</u>

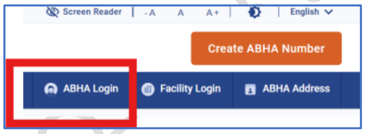
7.1. ഗൂഗിൾ ക്രോം അഡ്രസ് ബാറിൽ കാണുന്ന "+" ചിഹ്നത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അഡ്രസ് ബാറിൽ **abha** എന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **enter** ബട്ടൺ അമർത്തുക.



7.2. ഓപ്പൺ ആയ പേജിൽ **ABHA** എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. വലത് വശത്ത് കാണുന്ന **Abha login** എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



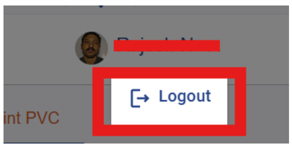
7.3. **Mobile number / Aadhar number / abha number** ഇവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ശേഷം **captcha** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **Next** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



7.4. ബന്ധിപ്പിച്ച മൊബൈൽ ഫോണിൽ ലഭിക്കുന്ന **OTP** ടൈപ്പ് ചെയ്ത് **next** ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

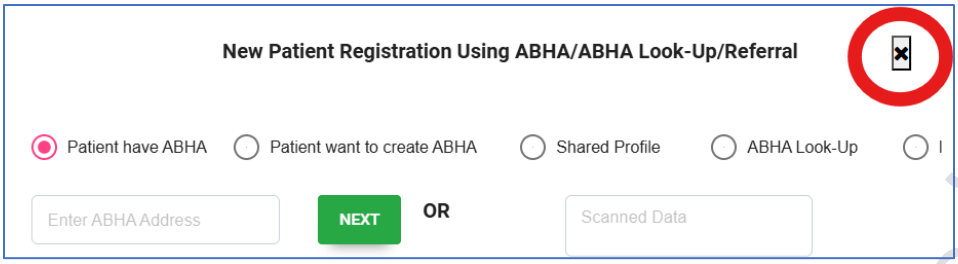
7.5. മുകളിൽ വലത് വശത്ത് കാണുന്ന **Print ABHA** ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് **abha card** പ്രിന്റ് എടുക്കുക.

7.6. വലത് വശത്ത് കാണുന്ന പേരിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു **log out** ചെയ്യുക.



8. UHID / മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് രോഗിയെ കണ്ടു പിടിക്കാൻ

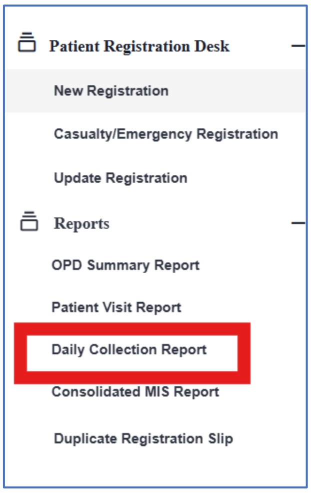
8.1. ABHA ഉപയോഗിച്ച് രോഗികളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീൻ അതിനു വലതുവശത്ത് മുകളിലെ x ബട്ടൻ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് ക്ലോസ് ചെയ്യുക



8.2. Patient registration ൽ search patient by: UHID / മൊബൈൽ നമ്പർ സെലക്റ്റ് ചെയ്ത് നേരെ കാണുന്ന ബോക്സിൽ UHID / മൊബൈൽ നമ്പർ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് search ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

9. ദിവസേനയുള്ള ഓ. പി. കലക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് എടുക്കാൻ

9.1. Patient registration ൽ ഇടത് ഭാഗത്തുള്ള Reports ൽ Daily collection report ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



9.2. Start date, End date എന്നിവ തെരഞ്ഞെടുത്ത് Generate collection report ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.