

Cả phòng khám trong một phần mềm, bằng tiếng Việt

Lễ tân đặt lịch, bác sĩ khám và lập kế hoạch, trợ thủ ghi việc tại ghế, thu ngân thu tiền, kho và labo theo dõi vật tư — tất cả trên cùng một dữ liệu, chạy ngay trong mạng của phòng khám.

- Chạy nội bộ — không phụ thuộc internet
- Sơ đồ răng theo cung hàm
- Phiếu thu · công nợ · báo cáo
- Phân quyền theo vai
- Xuất Excel

Nha khoa

Quản lý phòng khám

Hôm nay

Số hẹn

Quầy

Khách hàng

Ca của tôi

Tải khám

Tổng quan

VẬN HÀNH

Danh sách chờ

Nhắc lịch

Điều phối

Hồ sơ khám

Phiếu thu

Kho

Lab

Chăm công

Bảng công

Bảng lương

Thu chi

Quản lý phòng khám

Tùy chọn · Đổi mật khẩu

Đăng xuất

Hôm nay

Thứ Ba, 22/09

+ Khách đến

+ Đặt lịch

1 Cẩn thu

1 Cẩn gọi

0 Tải khám

0 Hồ sơ chưa xong

PHÒNG CHỜ

1 người

Trần Minh Khoa

Nguyễn Văn An

đang khám

Khám

LỊCH HẸN HÔM NAY

5 lịch · 1 cần thu

08:30 Trần Minh Khoa

Đang khám

0912000002 · Zalo PT014641

Nguyễn Văn An

Khám

10:00 Đặng Quốc Cường

Đã xác nhận

0912000006 · Zalo PT014645

Nguyễn Văn An

còn nợ 1.500.000

Check-in

11:15 Lý Gia Hân

Đã xong

0912000004 · Zalo PT014644

Nguyễn Văn An

chưa lập 500.000

Lập phiếu thu

13:30 Lý Gia Bảo

Đã xong

0912000004 · Zalo PT014643

Trần Thị Bình

15:00 Bùi Thị Ngọc

Chờ xác nhận

0912000007 · Zalo PT014646

Trần Thị Bình

Xác nhận

Màn “Hôm nay” — phòng chờ, lịch hẹn và khoản cần thu trên một trang

Tài liệu giới thiệu

Một ngày ở phòng khám, và chỗ thất thoát

Hầu hết phòng khám nhỏ đang chạy bằng sổ giấy cộng vài file Excel. Nó hoạt động — cho tới khi phải trả lời những câu này:

Những câu không ai trả lời ngay được

- Răng 46 của khách này đã làm gì, năm ngoái ai làm?
- Đợt điều trị của khách kia dở tới bước mấy, còn nợ bao nhiêu?
- Mão sứ gửi xưởng tuần trước về chưa?
- Tháng này thu được bao nhiêu, ai chưa thanh toán?
- Composite trong kho còn mấy hộp?

Cái giá, tính bằng tiền

- **Việc đã làm mà quên ghi** — không có trên phiếu thu, mất hẳn.
- **Khách hẹn tái khám rồi rơi** — không ai nhớ để gọi lại.
- **Giá tính nhầm** vì bảng giá đã sửa nhưng phiếu cũ tính lại theo giá mới.
- **Vật tư hết đột ngột** giữa buổi điều trị.
- **Hồ sơ cũ không tra được** khi khách quay lại sau hai năm.

Phần mềm này không làm phòng khám chạy nhanh hơn. Nó làm cho **không việc nào rơi ra ngoài** — và mỗi con số chỉ có một nguồn duy nhất, nên không bao giờ có hai con số đá nhau.

Dựng theo đúng tờ phiếu phòng khám đang dùng

Phiếu khám trong phần mềm là **mười tám ô tích của tờ “Phiếu yêu cầu dịch vụ”** — tích chữ không gổ, đúng thứ tự in trên giấy. Bảng giá là “Bảng giá dịch vụ / thủ thuật” của chính phòng khám. Nhân viên không phải học một cách làm việc mới.

Sổ hẹn

21/09 – 27/09

Đặt lịch

TUẦN

< **Tuần này** >

Tất cả bác sĩ

	T2 21/09	T3 22/09	T4 23/09	T5 24/09	T6 25/09	T7 26/09	CN 27/09
08:00							
09:00		Trần Minh Khoa 08:30 - An	Lý Gia Bảo 09:00 - Bình				
10:00		Đặng Quốc Cường 10:00 - An					
11:00		Lý Gia Hân 11:15 - An					
12:00							
13:00							

Sổ hẹn xếp theo giờ thật: một hẹn 60 phút cao gấp bốn lần một hẹn 15 phút, nên nhìn là biết buổi sáng đã kín hay chưa. Lọc theo bác sĩ mà không làm xáo trộn thứ tự.

Hồ sơ lâm sàng: sơ đồ răng giữ cả lịch sử

Ghi bằng cách chỉ vào răng

- Bấm vào răng trên cung hàm, chọn tình trạng — không tra bảng số.
- Giữ **Ctrl** để ghi **hiều răng một lần**; ba răng sâu là một lần bấm.
- Từ một răng đi thẳng vào **chẩn đoán hoặc kế hoạch điều trị**.
- Có cả **bộ răng sữa** cho bệnh nhi.

Ghi mới không xóa cái cũ

Sơ đồ hiện tình trạng **gần nhất**, còn toàn bộ lịch sử vẫn ở đó: ngày nào, buổi khám nào, ai ghi, từ việc điều trị nào.

Ghi nhầm thì ghi lại đúng — hồ sơ không bị sửa mất dấu vết. Đó là thứ một hồ sơ bệnh án phải có.

SƠ ĐỒ RĂNG

Chọn nhiều răng

Răng sữa

Phải

Trái

18

17

16

15

14

13

12

11

21

22

23

24

25

26

27

28

47

46

45

44

43

42

41

31

32

33

34

35

36

37

RĂNG 46 X

Đã làm: Gắn lại mão sứ bị bong — bảo hành · Phục hình răng 24 — chờ xếp lịch

22/09/2026 **Đã trám** · mật O — Trám composite sau khi lấy tủy

22/09/2026 **Sâu răng** · mật O — Sâu ngà mặt nhai

Ghi nhận

Mặt răng

Ghi chú

Sâu răng

Ghi

Vd: O, MOD

Lịch sử

Ghi nhận mới không xóa cái cũ — sơ đồ hiện tình trạng gần nhất, còn lịch sử vẫn ở đây. Ghi nhầm thì ghi lại đúng, chọn "Bình thường" nếu răng vốn không sao.

Chọn một răng là thấy ngay lịch sử của chính nó, và ô ghi nhận nằm cạnh.

Kế hoạch điều trị dựn từ mẫu

Một đợt điều trị tùy ba buổi dựng bằng **một lần bấm**: các bước, dịch vụ, đơn thuốc, lời dặn và lịch tái khám đều theo mẫu của phòng khám. Áp mẫu là **chép** — sửa mẫu về sau không động tới ca đang điều trị.

← Quay lại

Bọc răng sứ — 2 buổi

TP-202609-0110 · [Phạm Thu Hà](#) · 0/2 bước

Bác sĩ phụ trách: **Nguyễn Văn An**

Chuyển bác sĩ

TƯ VẤN

Ghi tư vấn

Mục tiêu, hiệu quả, hạn chế, màu răng sứ và yêu cầu đặc biệt — những gì đã trao đổi với khách trước khi bắt đầu.

PHƯƠNG PHÁP GIẢI QUYẾT

+ Thêm bước

1

Mài cùi, lấy dấu

dự kiến 2.000.000

Dự kiến

Người làm

Bắt đầu

Hủy bước

ĐƠN THUỐC & VẬT TƯ

Cùi đúc sứ × 1

Kê đơn

 hoặc dùng đơn mẫu

LỜI DẶN

Răng tạm để bong — tránh nhai đồ dính, đồ cứng bên đó.

Sửa

HẸN TÁI KHÁM

Mỗi bước mang đơn thuốc, lời dặn, hẹn tái khám và phiếu labo của riêng nó.

Tiền: thu đúng, không sót, đối chiếu được

Phiếu thu dựng từ việc đã làm

- Chọn từ **danh sách việc đã làm mà chưa thu đủ** — không gõ tay, không sót.
- **Giá chốt đúng lúc làm xong**. Bảng giá đổi về sau không sửa phiếu cũ.
- Giảm giá theo dòng hoặc cả phiếu, mã khuyến mãi, hạng thành viên.
- Thu nhiều lần, thu một phần; **mã QR chuyển khoản** đúng số tiền đang thu.
- Hoàn tiền và xóa nợ là quyền riêng — không phải ai cũng bấm được.

Một con số, một nguồn

Số tiền còn nợ của một phiếu thu **chỉ do một chỗ duy nhất tính ra**, từ các dòng và các lần đã thu. Không màn nào tự cộng lại theo cách của riêng mình.

Vì vậy con số trên màn quầy, trong hồ sơ khách, trên báo cáo doanh thu và trong file Excel xuất ra **luôn bằng nhau**.

Quầy

22/09/2026

KHÁCH TRONG NGÀY

5 buổi · 1 cần thu

08:30	Trần Minh Khoa Đang khám 0912000002 · Zalo · Nguyễn Văn An		Lập phiếu thu
10:00	Đặng Quốc Cường Đã xác nhận 0912000006 · Zalo · Nguyễn Văn An	còn nợ 1.500.000	Lập phiếu thu
11:15	Lý Gia Hân Đã xong 0912000004 · Zalo · Nguyễn Văn An	chưa lập 500.000	Lập phiếu thu
13:30	Lý Gia Bảo Đã xong 0912000004 · Zalo · Trần Thị Bình		Lập phiếu thu
15:00	Bùi Thị Ngọc Chờ xác nhận 0912000007 · Zalo · Trần Thị Bình		Lập phiếu thu

PHIẾU THU

Tất cả phiếu thu

ĐANG DỜ 0 · chưa phát hành, mọi ngày

Không còn bản nháp nào đang dở

Màn quầy: khách trong ngày, việc đã làm chưa lập phiếu, và phiếu đang dở — ba thứ thu ngân cần, trên một trang.

Mười bốn báo cáo, đều xuất ra Excel

Doanh thu theo ngày / tuần / tháng và so với kỳ trước; công nợ theo tuổi nợ; doanh thu theo nhóm dịch vụ và theo bác sĩ; tái khám; tồn kho; chất lượng labo. Cột tiền trong file Excel là **số**, cộng được ngay — không phải chữ.

Phần còn lại của phòng khám

Kho vật tư

- Nhập hàng theo nhà cung cấp
- Xuất dùng ngay tại ghế
- Kiểm kho, điều chỉnh có lý do
- Cảnh báo sắp hết và hết hàng
- Mọi thay đổi tồn kho đều có phiếu đứng sau

Labo & bảo hành

- Phiếu gửi xường gắn thẳng vào bước điều trị
- Răng, màu, vật liệu ghi thành dữ liệu
- Theo dõi hẹn trả, cảnh báo trễ
- Chi phí phải trả cho xường
- Bảo hành và tỉ lệ làm lại theo từng xường

Nhân sự

- Chấm công bằng một nút
- Xin nghỉ phép, xin bổ sung công
- Lịch làm việc của bác sĩ
- Bảng lương, hoa hồng theo tiền đã thu
- Duyệt rồi thì con số đông cứng

Không để khách rơi

Nhắc lịch

Danh sách khách có hẹn ngày mai, kèm số điện thoại bấm gọi được. Gọi xong ghi lại; khách xác nhận thì đánh dấu.

Tái khám

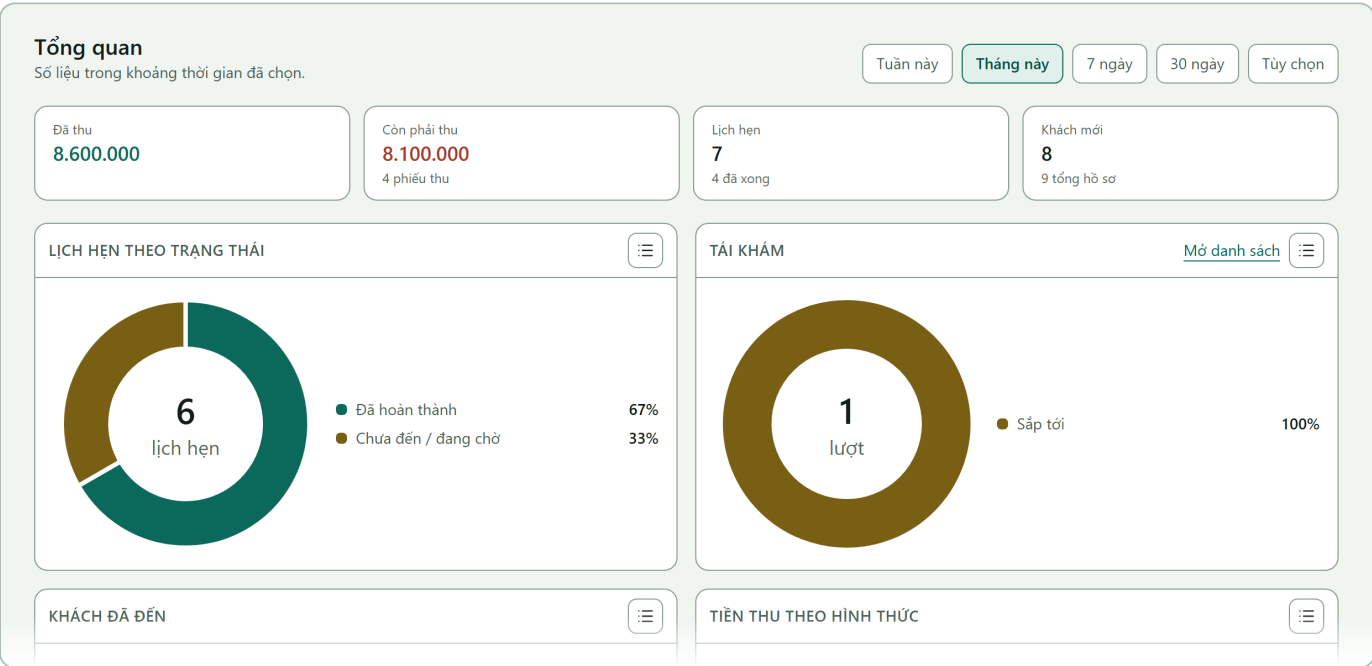
Bước điều trị xong thì lịch tái khám sinh ra theo đúng quy tắc của bước ấy. Đến hạn là có trong danh sách gọi.

Chờ chỗ & lỡ hẹn

Có chỗ trống thì biết gọi ai. Khách không đến vẫn nằm trong danh sách cho tới khi có người gọi lại.

Ai thấy gì — phân quyền theo vai

Sáu vai dựng sẵn — lễ tân, bác sĩ, trợ thủ, thu ngân, kho/labo, quản lý — và sửa được. Mỗi người chỉ thấy màn hình mình dùng: **bác sĩ không đọc phiếu thu, lễ tân không xem sổ quỹ, thu ngân không mở sổ chi**. Lương chỉ quản lý thấy.



Chạy ở đâu, và dữ liệu nằm ở đâu

Một máy trong phòng khám là đủ

- Máy chủ** Một máy để bàn thông thường (i5, 8–16 GB RAM, ổ SSD)
- Máy dùng** Máy tính, máy tính bảng, điện thoại — chỉ cần trình duyệt
- Mạng** Wi-Fi của phòng khám. **Không cần internet để làm việc**
- Dữ liệu** Nằm trên máy của phòng khám, không gửi đi đâu
- Cài đặt** Chạy một kịch bản, chừng 30 phút

Những lựa chọn đã cân nhắc kỹ

- **Không xóa, chỉ ngừng dùng.** Dịch vụ ngừng bán vẫn đọc được trên phiếu cũ.
- **Giá và tên được chụp lại** lúc ghi. Sửa bảng giá không viết lại lịch sử.
- **Mọi thao tác đều có tên người làm.**
- **Toàn bộ tiếng Việt** — không có ô nào hiện ra chữ tiếng Anh.

Phạm vi: cái gì có sẵn, cái gì chưa

Chúng tôi nói rõ ranh giới ngay từ đầu, để phòng khám không phải phát hiện ra khi đã dùng được một tháng.

CÓ SẴN	CHƯA CÓ
✓ Đặt lịch, sổ hẹn, khách đến trực tiếp ✓ Hồ sơ khám, sơ đồ răng, kế hoạch điều trị ✓ Phiếu thu, thu tiền, công nợ, hoàn tiền ✓ Kho, labo, bảo hành ✓ Chấm công, nghỉ phép, lương, hoa hồng ✓ Báo cáo và xuất Excel ✓ In phiếu điều trị, phiếu yêu cầu dịch vụ, phiếu thu ✓ Thuế GTGT (bật khi cần)	– Gửi tin nhắn / Zalo tự động. Phần mềm cho danh sách cần gọi và ghi lại ai đã gọi; việc gọi vẫn là người làm. – Hóa đơn đỏ (hóa đơn điện tử). Phiếu thu ở đây là chứng từ nội bộ; hóa đơn đỏ xuất bằng phần mềm thuế riêng. – Ứng dụng cài trên điện thoại. Dùng bảng trình duyệt trên điện thoại, không qua kho ứng dụng. – Nhiều chi nhánh. Đã dựng sẵn trong dữ liệu nhưng chưa mở màn hình.

Bắt đầu thế nào

- 1 Xem thử trên dữ liệu mẫu.** Một phòng khám mẫu với khách, lịch hẹn, phiếu thu và một ngày làm việc sẵn — bấm thử thoải mái, không sợ hỏng.
- 2 Cài lên máy của phòng khám** rồi nhập bảng giá, danh sách nhân viên và mẫu điều trị.
- 3 Chạy thử hai tuần song song với sổ giấy.** Có bộ hướng dẫn riêng cho từng vai — lễ tân, bác sĩ, trợ thủ, thu ngân, kho/labo, quản lý.