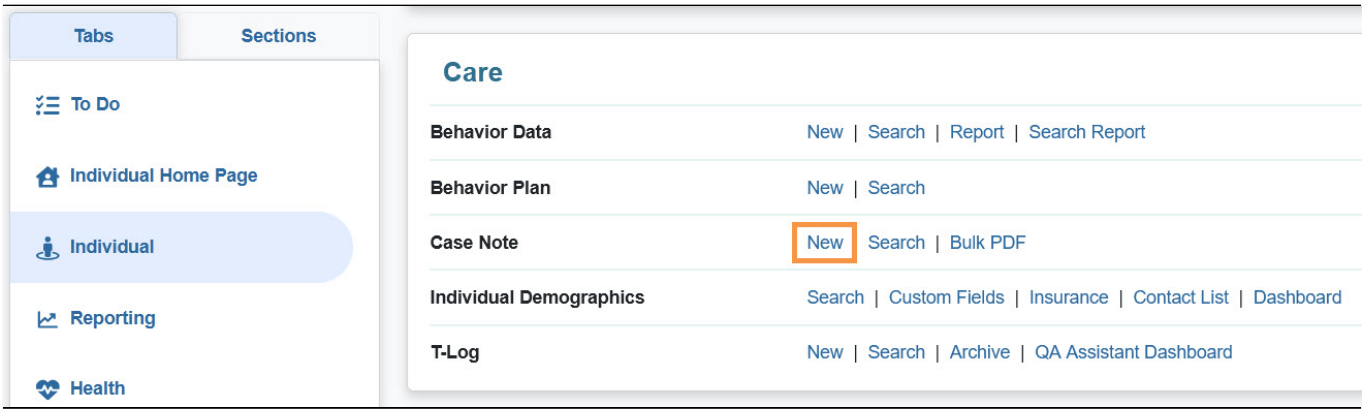
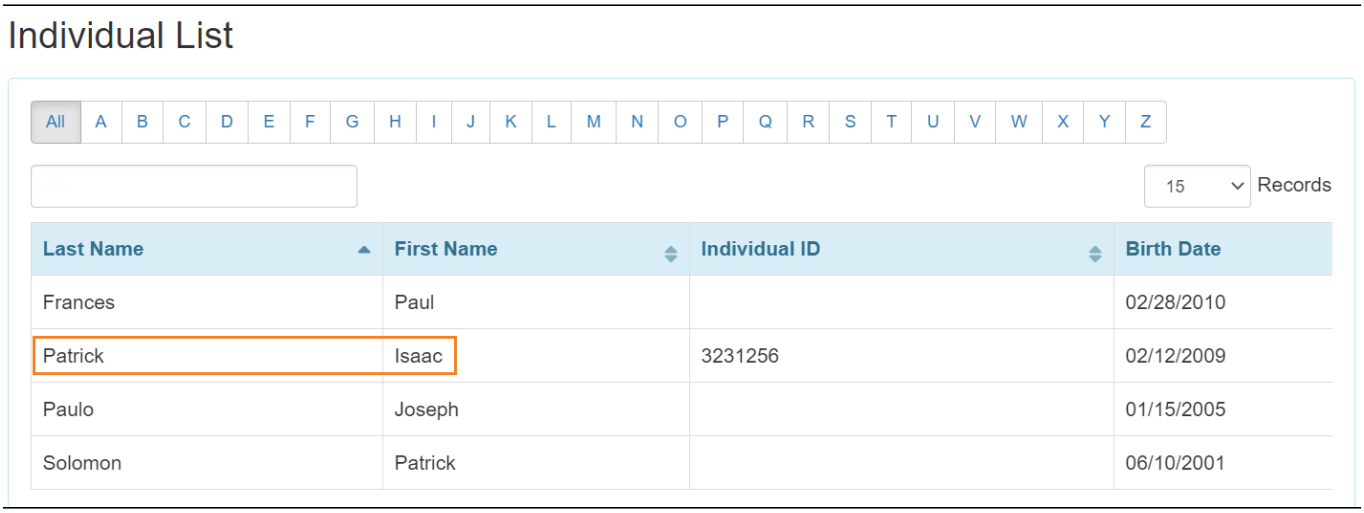


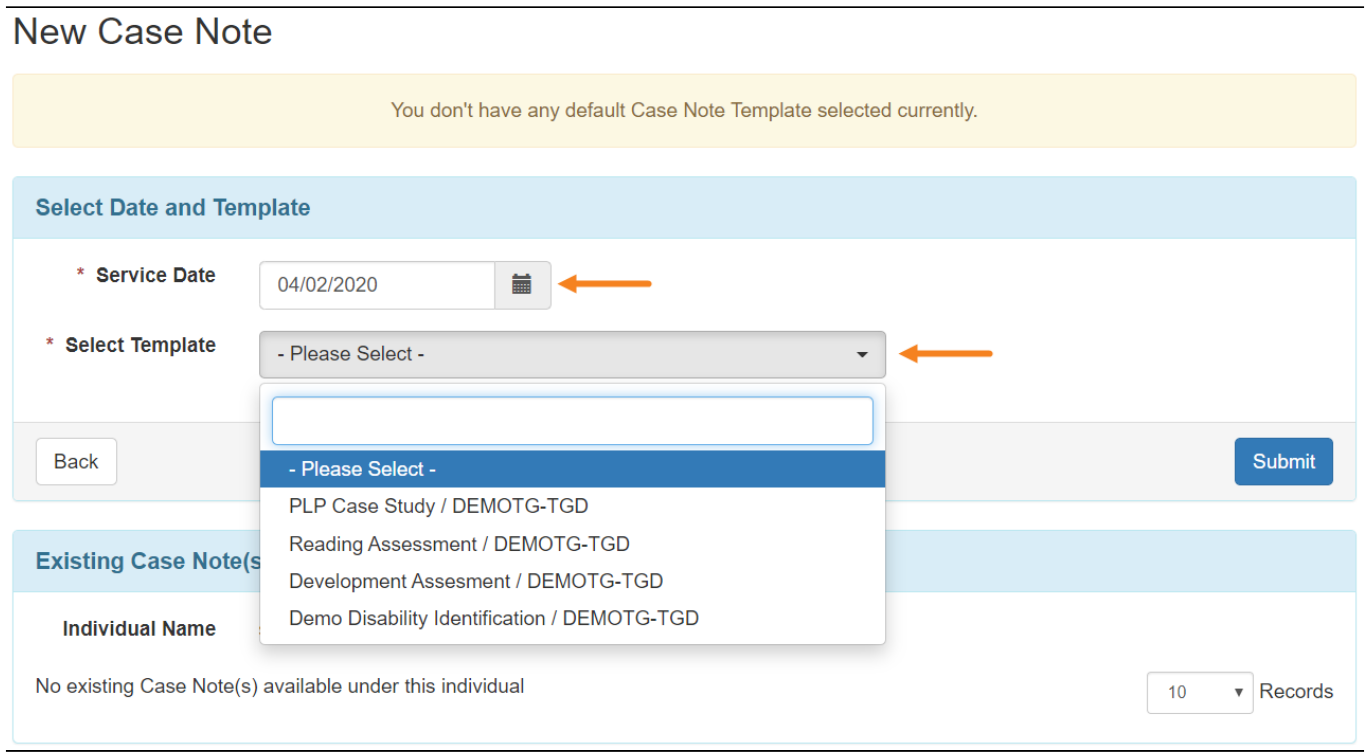


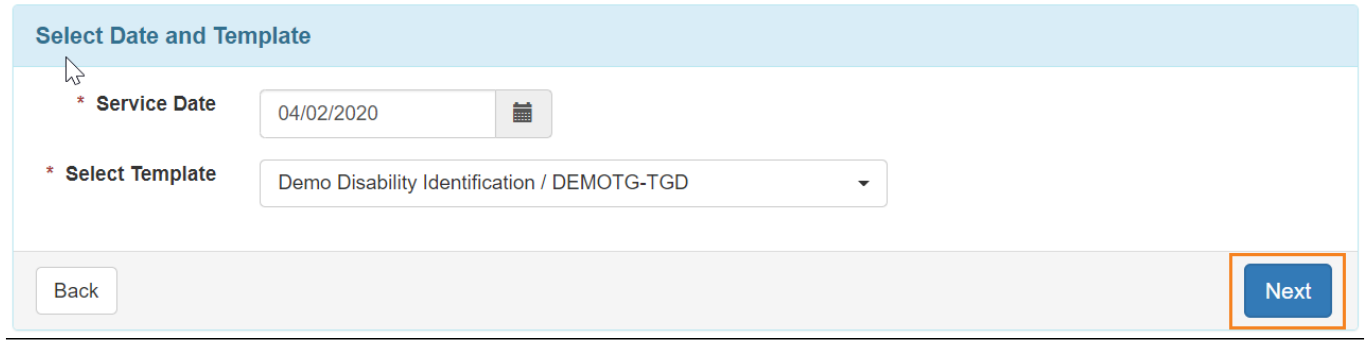
Case Note তৈরি করুন

Therap ব্যবহারকারীরা যাদের Case Note Edit রোল আছে, তারা Case Note তৈরি করতে পারবেন।

১. Individual ট্যাব থেকে Case Note অপশনটির New লিঙ্কটিতে ক্লিক করুন।

২. পরবর্তী পেজে, Individual List থেকে Case Note তৈরির জন্য Individual সিলেক্ট করুন।





৩.‘New Case Note’ পেজে Case Note তৈরির জন্য Service Date ফিল্ড এর পাশে ক্যালেন্ডার আইকন এর মাধ্যমে তারিখ সিলেক্ট করুন।

৪. Next বাটনে ক্লিক করুন।

নোট: Template Configuration এর মাধ্যমে নির্বাচিত টেমপ্লেট গুলো Select Template

ফিল্ডে দেখাবে। বিস্তারিত জানতে চাইলে এখানে ক্লিক করুন।

Individual এর Case Note পেজটি ওপেন হবে।

Case Note New

No service authorization was found for this individual

Template: (Demo) Disability Identification

Case Note Details

Individual Isaac Patrick, 3231256

* **Service Provider** Rahman, Imran / Teacher

Service Date 04/02/2020

* **Time Duration (Minutes)**

Service & Unit Rate ($) - Please Select -

* **Activity Type** - Please Select -

* **Location** - Please Select -

* **Face to Face** Yes No

* Questionnaire

WG Short Set of Questions on Disability

No Question Answered

Open

Attachment(s)

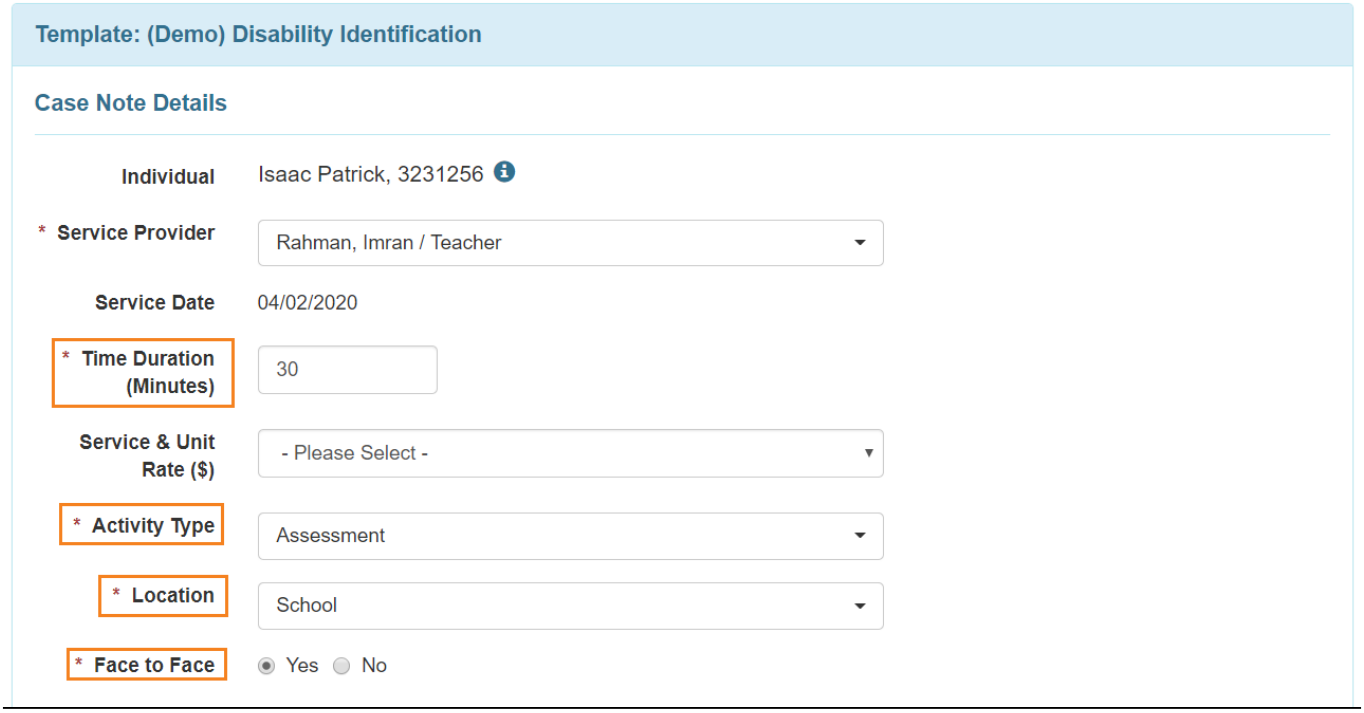
The total size of all attachments cannot exceed 10 MB

Add File Scan File

Note

B I U | 11pt

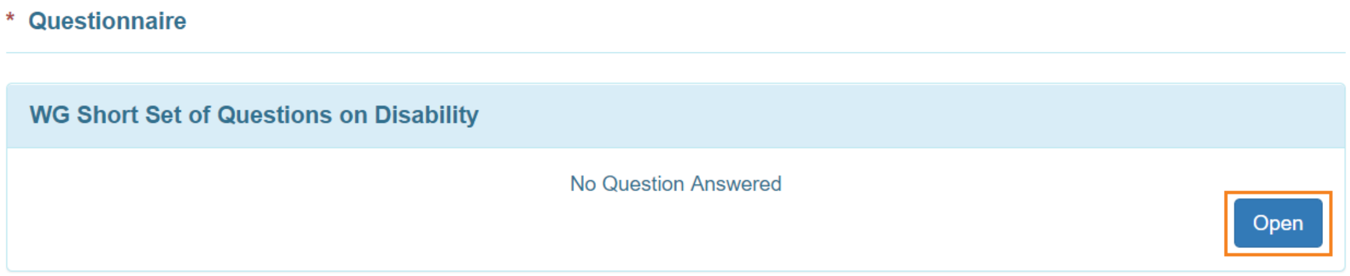
Cancel Back Save Submit

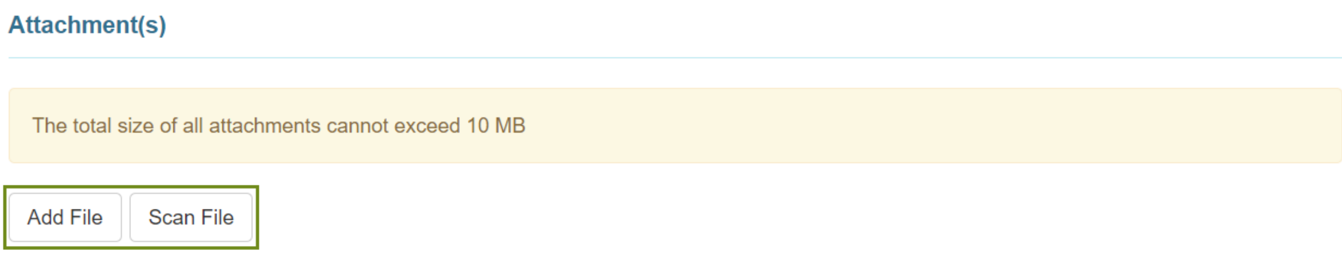


Case Note Details সেক্শনে, Time From-To / Time Duration (Minutes), Activity Type, Location, and Questionnaire, Face to Face ইত্যাদি ফিল্ডগুলো টেমপ্লেটে অটো- পপুলেটেড হয়।(এই সেক্শনের ফিল্ডসমূহ Case Note Template তৈরির সময় নির্বাচিত ফিল্ড এর উপর নির্ভর করে প্রদর্শিত হয়।‘Field Properties’ নির্বাচন সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে এখানে ক্লিক করুন) ।

লাল তারকা চিহ্নিত ফিল্ডগুলো অবশ্যই পূরণ করতে হবে।

সংযুক্ত Questionnaire টির উত্তর প্রদান করতে Open বাটনে ক্লিক করুন। ‘Questionnaire’ সেক্শনটি লাল তারকা চিহ্নিত হলে Case Note সেভ করার জন্য অবশ্যই questionnaire টি পূরণ করতে হবে।



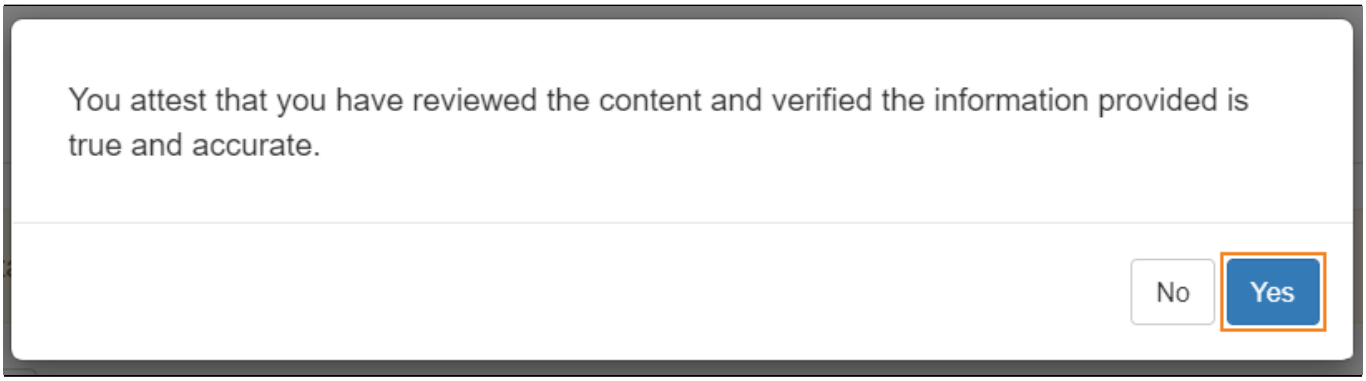


Questionnaire মডিউলে প্রশ্নমালার উত্তর প্রদান সম্পর্কে জানতে, এখানে ক্লিক করুন।

‘Attachment(s)’ সেক্শনে ফাইল সংযুক্ত করতে চাইলে প্রতিটি ফাইল এর সাইজ 3 MB এবং সর্বমোট ফাইল এর সাইজ 10 MB বা তার কম হতে পারে। ব্যবহারকারীর ওয়ার্কস্টেশন থেকে ফাইল সংযুক্ত করা যেতে পারে।

Case Note এ আরো তথ্য যোগ করতে Note ফিল্ডটি ব্যবহার করতে পারবেন।

এই ফিল্ড এর লিমিট, ৩০,০০০ ক্যারেক্টার।



৫. সকল প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদানের পরে পেজের নিচে Submit বাটনে ক্লিক করুন। পরবর্তীতে কোনো তথ্য সংযুক্ত করতে চাইলে Save বাটনে ক্লিক করুন।

৬. ব্যবহারকারীরা Case Note সাবমিটের সময় একটি সতর্কীকরণ মেসেজ পাবেন: You attest that you have reviewed the content and verified the information provided is true and accurate. ফরমটি সাবমিট করতে Yes বাটনে ক্লিক করুন।

Case note টি সফলভাবে সেভ অথবা সাবমিট হলে ব্যবহারকারীরা একটি নিশ্চিতকরণ মেসেজ পাবেন। নিচের লিংক গুলো ক্লিক করার মাধ্যমে পুনরায় ফর্মে ফেরত যেতে, Individual List অথবা Dashboard এ যেতে পারবেন এমনকি নতুন Case Note ও তৈরি করতে পারবেন।