

Pag-gawa ng Bagong Site

Ang **Site** ay isang pisikal na lokasyon, halimbawa ang gusali kung nasaan ang inyong ahensya o ang mismong lugar kung saan kayo nagbibigay ng serbisyo. Mahalaha ang pag-setup ng **Site**, ito ang record kung nasaan ang pisikal na lokasyon ng inyong ahensya at uri ng mga serbisyong binibigay. Ang inyong account ay dapat mayroong hindi bababa sa isang site. Kung ang inyong ahensiya ay may maraming branches sa iba't-ibang lugar, ang user ay madaling makakagawa ng iba't-ibang **Sites** para sa bawat branches. Ito ay makakatulong sa pagsubaybay sa mga serbisyo na binibigay ng inyong ahensya. Ang isang **Site** ay maaaring may maraming Programs.

Ang mga users na may **Provider Setup** Administrative Role ay maaaring gumawa ng bagong site para sa kanilang ahensya.


1. Mula sa Dashboard i-click ang **Admin** tab.

To Do	Care		Issue Tracking
Individual			My Issues
Health	T-Log	New Search Archive	SComm
Agency	Case Note	New Search Archive Bulk PDF	Inbox
Admin	General Event Reports (GER)	New Search	Sent Items
Agency Reports	GER Resolution	New Unaddressed GERs Open Resolutions Open Investigations Search	Compose
	Witness Report (GER)	Search	Drafts
			Custom User Group
			Message Audit
			Delete Message Content

Paalala: Kapag ikaw ay nasa **Admin** tab, ang kulay nito ay dark blue.

To Do	General		Issue Tracking
Individual			My Issues
Health			SComm
Agency			Inbox
Admin			Sent Items
Agency Reports			Compose
	Provider	Preferences Password Policy Archive Preference	Drafts
	User	New List Import from Excel Search Imported Excel Titles New Title Assign External System ID Self Password Reset	Custom User Group
	Physician Information	List Physician List	Message Audit
	Change Password	User List	Delete Message Content

2. Sa hilera ng Site, i-click ang **New**.

To Do	General	
Individual		
Health		
Agency		
Admin		
Agency Reports		
	Provider	Preferences Password Policy Archive Preference
	User Privileges	Manage Archive Legacy Archive Upto Jul 2011
	Program	New List Archive Import from Excel Search Imported Excel
	Site	 New List Archive
	Individual Home Page	Select Profile Items

3. Punan ang mga patlang sa **Create New Site**, ilagay ang mga kinakailangan na impormasyon.

Create New Site New

Provider Code	DEMOTG-TGD		
Provider Name	Therap Global Demonstration Provider		
* Site Name	<input type="text" value="Demo Special School"/>		
Site ID	<input type="text"/>		
Site Code	<input type="text"/>		
Cost Center Number	<input type="text"/>		
* Time Zone	<input type="text" value="Asia/Dhaka"/>		
Address	<input type="text" value="Demo Street"/>	<input type="text"/>	
	Street 1	Street 2	
	<input type="text" value="Demo City"/>	<input type="text" value="State"/>	<input type="text"/>
	City	State	Zip Code
			<input type="text" value="Bangladesh"/>
			Country
Location	<input type="text" value="📍"/>		
Phone	<input type="text"/>	<input type="text" value="Ext"/>	
Fax	<input type="text"/>		

Cancel

Save And Create New

Save

Ang Site Name ay ang pangalan ng inyong ahensya.

Ang Site ID, Site Code, at Cost Center Number ay maaaring laktawan kung hindi naman ito importante sa inyo.

Ang Time Zone ay sadyang pinili para sa inyo.

Maaaring hindi muna ilagay ang Address, Phone, at ang Fax number, kung inyong mamarapatin makakatulong din ito upang lalabas ang mga naturang numero sa mga report na nais niyong iprint.

Paalala: Sa Phone, dapat ilagay ang country code (Halimbawa: +63 ang sa Pilipinas) sa loob ng box sa kanan kung saan may nakalagay na “Ext” at ang mga susunod na numero sa kaliwang box.

Create New Site [New](#)

Provider Code	DEMOTG-TGD		
Provider Name	Therap Global Demonstration Provider		
* Site Name	<input type="text" value="Demo Special School"/>		
Site ID	<input type="text" value="001"/>		
Site Code	<input type="text" value="01"/>		
Cost Center Number	<input type="text" value="100"/>		
* Time Zone	<input type="text" value="Africa/Kampala"/>		
Address	<input type="text" value="Demo Street No."/>	<input type="text"/>	
	Street 1	Street 2	
	<input type="text" value="Demo City"/>	<input type="text" value="State"/>	<input type="text" value="Uganda"/>
	City	State	Country
Location	<input type="text" value="📍"/>		
Phone	<input type="text" value="1111111111"/>	<input type="text" value="+256"/>	
Fax	<input type="text"/>		

Cancel

Save And Create New

Save

4. Matapos ilagay ang lahat ng impormasyon, i-click ang **Save** button na matatagpuan sa ibabang bahagi ng form.

Kung nais pang gumawa ng panibagong **Site**, maaaring i-click ang **Save and Create New** button.

5. Ang sumusunod na mensahe ay lalabas: “You have selected [**Time Zone**] as timezone for this **site**. Once saved, you will not be able to change the timezone. Are you sure you want to continue?” Kung sigurado na, i-click ang **Yes** button upang ma-save ang bagong **Site**.

You have selected 'Asia/Dhaka' as timezone for this site. Once saved, you will not be able to change the timezone. Are you sure you want to continue?

6. Makikita mo ang mensahe na “**Site has been created**”, patunay na nagawa na ang bagong Site para sa inyong ahensya.

Site Search

Site has been created
