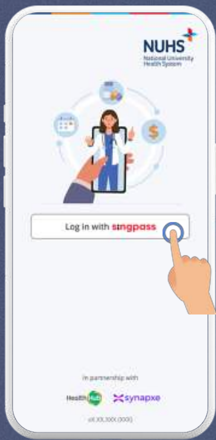
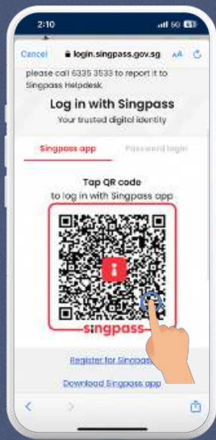
உங்கள் கணக்கை அமைக்கவும்

1. NUHS செயலியைப் பதிவிறக்க QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்யவும்.

2. 'Log in with Singpass' என தட்டவும்.



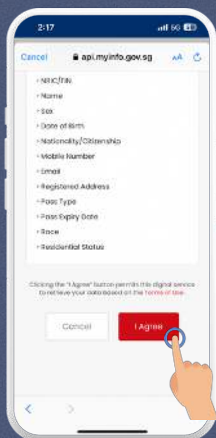
3. உள்நுழைவு செயல்முறையைத் தொடர QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்யவும்.



4. பயோமெட்ரிக் அங்கீகாரத்துடன் 6 இலக்க கடவுக்குறியீட்டை அமைக்கவும்.

5. உங்கள் தகவலைச் சரிபார்க்கவும்.

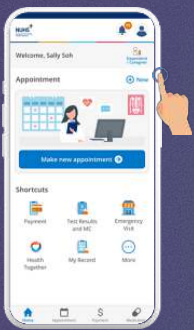
6. கணக்கு அமைப்பை முடிக்க 'Agree' என்பதைத் தட்டவும்.



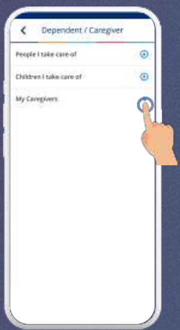
உங்கள் கணக்கில் அன்புக்குரியவர்களைச் சேர்க்கவும்

சார்ந்திருப்பவரின் கணக்கில் உள்நுழையவும்

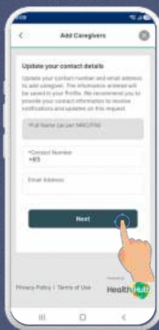
1
'Dependent / Caregiver' என்பதைத் தட்டவும்.



2
'My Caregivers' என்பதைத் தட்டவும்.



3
உங்கள் தொடர்பு விவரங்களைப் புதுப்பித்து, 'Next' என்பதைத் தட்டவும்.

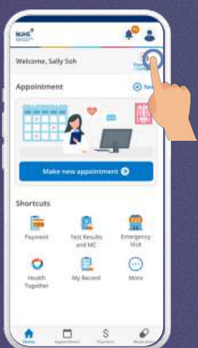


4
உங்கள் பராமரிப்பாளரின் விவரங்களைச் சேர்த்து, "Verify" என்பதைத் தட்டவும்.

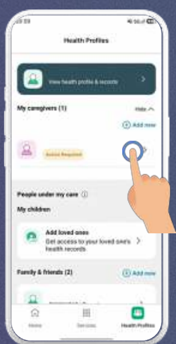
5
உங்கள் தொடர்பு எண்ணைச் சரிபார்த்து, "Proceed" என்பதைத் தட்டவும்.

உங்கள் கணக்கில் உள்நுழையவும்

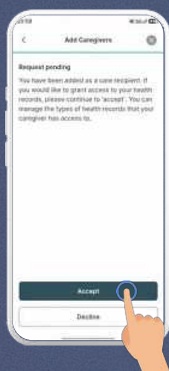
4*
'Dependent / Caregiver' என்பதைத் தட்டவும்.



5
'Action Required' என்பதைத் தட்டவும். விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்.



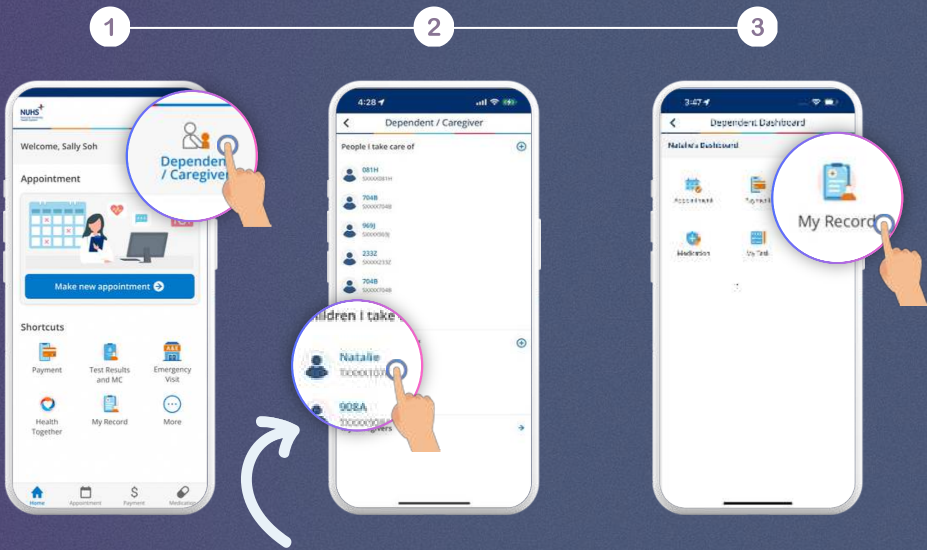
6
'Accept' என்பதைத் தட்டவும்.



குறிப்பு:

- இந்த வசதி **சிங்கப்பூரர்கள் / நிரந்தர வசிப்பாளர்களுக்கு மட்டுமே கிடைக்கும்.**
- **குழந்தை சார்ந்தவர்களைச் சேர்க்க, "Add Loved Ones" என்பதிலிருந்து தொடங்கவும்.**

என் குழந்தையின் அல்லது என்னைச் சார்ந்திருப்பவரின் மருத்துவச் சான்றிதழ் மற்றும் பிற சுகாதாரப் பதிவுகளை **NUHS** செயலியில் எவ்வாறு அணுகுவது?



உங்கள் குழந்தையின் அல்லது சார்ந்திருப்பவரின் பெயரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

குறிப்பு:

- இந்த அம்சம் சிங்கப்பூரர்களுக்கும் மக்கள் தொடர்பு அதிகாரிகளுக்கும் மட்டுமே திறந்திருக்கும்.
- உங்களைச் சார்ந்திருக்கும் வயதுவந்தவரின் சுகாதாரப் பதிவுகள் காட்டப்படவில்லை என்றால், அணுகல் உங்களுடன் பகிரப்பட்டுள்ளதா என்பதைப் பார்க்க அவர்களுடன் சரிபார்க்கவும்.
- அவர்கள் உங்களை முன்பே சேர்த்திருந்தால், மீண்டும் அணுகலை வழங்கச் சொல்லுங்கள்:

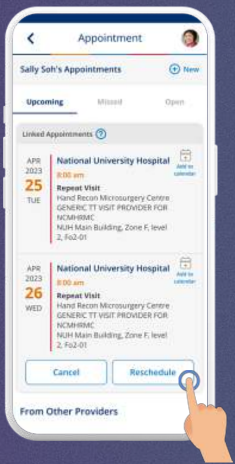
1. 'சார்ந்திருப்பவர் / பராமரிப்பாளர்' என்பதைத் தட்டவும்.
2. 'எனது பராமரிப்பாளர்' என்பதன் கீழ் உங்கள் பெயரைத் தட்டவும்.
3. 'மாற்றங்களை ஏற்றுக்கொள்' என்பதைத் தட்டவும்.

சந்திப்பை மீண்டும் திட்டமிடவும் அல்லது ரத்து செய்யவும்

சந்திப்பை மீண்டும் திட்டமிடு

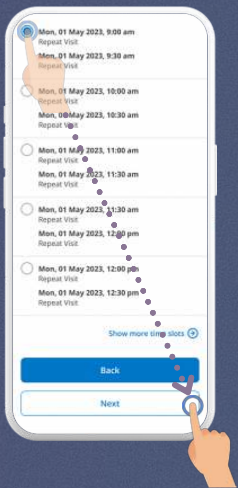
1

உங்கள் சந்திப்பை மாற்ற, 'Reschedule' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



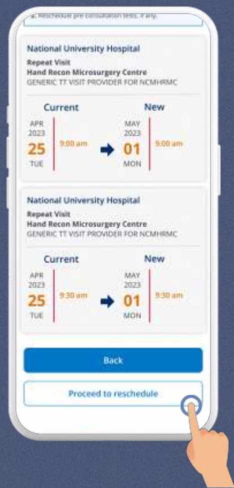
2

உங்களுக்கு விருப்பமான நேர இடத்தைத் தேர்ந்தெடுத்து 'Next' என்பதை உள்ளிடவும்.



3

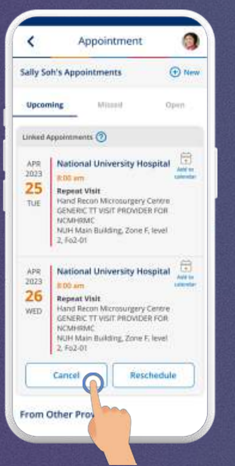
உங்கள் புதிய சந்திப்பை மதிப்பாய்வு செய்து, 'Proceed to reschedule' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



சந்திப்பை ரத்துசெய்

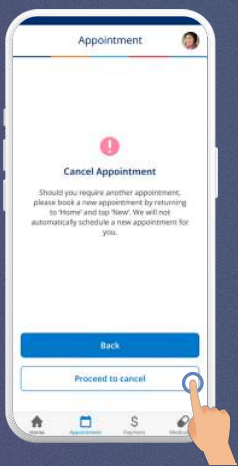
1

உங்கள் சந்திப்பை ரத்து செய்ய, 'Cancel' என தட்டச்சு செய்யவும்.



2

ரத்துசெய்தலைச் சரிபார்க்க 'Proceed to cancel' எனத் தட்டச்சு செய்யவும்.



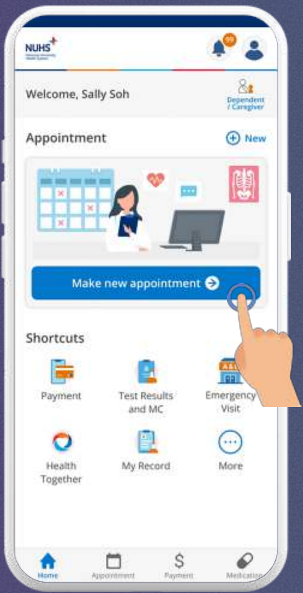
குறிப்பு:

- உங்கள் அடுத்த சந்திப்பு வரை உங்களுக்கு போதுமான மருந்துகள் இருப்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுங்கள்.

மொபைல் பதிவு

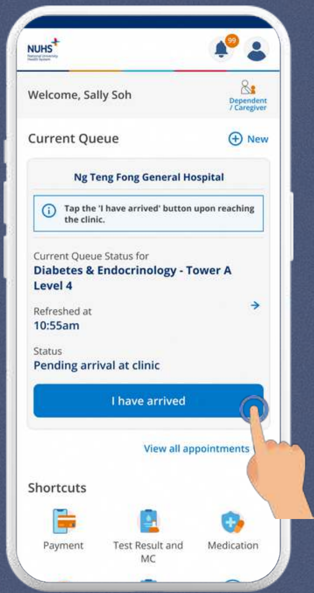
1

உங்கள் வருகையை உறுதிப்படுத்தும்படி கேட்கப்படும் போது 'Register' என்பதைத் தட்டவும்.



2

நீங்கள் மருத்துவமனைக்கு வந்ததும், உங்கள் வரிசை எண்ணைப் பெற 'I have arrived' என்பதைத் தட்டவும்.



குறிப்பு:

முதலில் வருகை தரும் நோயாளிகள் மற்றும் நிலுவையில் உள்ள வழக்குகள் உள்ளவர்கள் சரிபார்ப்பு நோக்கங்களுக்காக கவுண்டருக்கு அழைக்கப்படலாம்.

தொலை ஆலோசனை (காணொளி)

சந்திப்புக்கு முன்

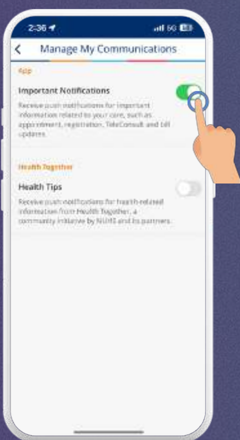
1 உங்கள் மொபைல் சாதனத்தில் இந்த செயலிகளை நிறுவவும்:

NUHS

Singpass

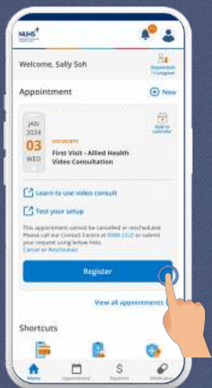
Zoom

2 NUHS செயலியில், 'Home' > [icon] > 'Manage My Communications' > 'Important Notifications' என்பதை இயக்கு என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

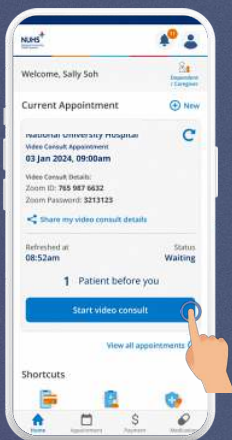


சந்திப்பு நாளில்

1 தயவுசெய்து உங்கள் மருத்துவமனை நேர்முக சந்திப்பிற்கு 30 நிமிடங்களுக்கு முன் அல்லது உங்கள் பல்நோக்கு மருத்துவமனை நேர்முக சந்திப்பிற்கு 60 நிமிடங்களுக்கு முன் பதிவு செய்யவும். நெட்வொர்க் நிலையானதாக இருக்கும் அமைதியான, தனிப்பட்ட மற்றும் நன்கு வெளிச்சமான பகுதியைக் கண்டறியவும்.



2 உங்கள் முறை வரும்போது, 'Start video consult' என்பதைத் தட்டி, Zoom செயலியைத் தொடங்க அனுமதிக்கவும்.



3 கேட்கப்பட்டால், Zoom செயலியில் 'Wifi or Cellular Data' என்பதைத் தட்டவும்.

4 மைக்ரோஃபோனை இயக்க 'Unmute' ஐகானைத் தட்டவும்.

கேமராவை இயக்க 'Start Video' ஐகானைத் தட்டவும்.

ஏதேனும் தொழில்நுட்ப சிக்கல்கள் ஏற்பட்டால், எங்களுடன் தொடர்பு கொள்ள 'Chat' ஐகானைத் தட்டவும்.

டெலிகன்சல்ட்டின் போது நீங்கள் தவறுதலாக வெளியேறினால், படி 2 இலிருந்து மீண்டும் செய்யவும்.

5 உங்களுக்கு மருந்து பரிந்துரைக்கப்பட்டிருந்தால், NUHS செயலிக்குச் சென்று 'Order Medication' என்பதைத் தட்டவும்.

6 உங்கள் பில் பற்றிய அறிவிப்பைப் பெற்றவுடன் உடனடியாக பணம் செலுத்துங்கள்.

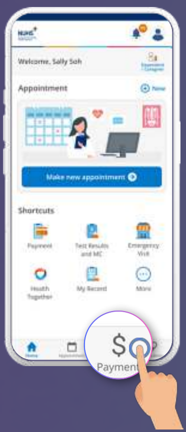
7 உங்களுக்கு MC வழங்கப்பட்டிருந்தால், அதை 'Test Results & MC' இலிருந்து பதிவிறக்கவும்.

NUHS செயலியில் பில்களைச் செலுத்துங்கள் / முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட இன்வாய்ஸ்களைப் பதிவிறக்குங்கள்.

பில்களை செலுத்துங்கள்

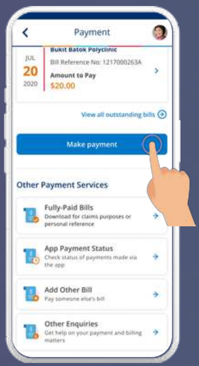
1

'$' என்பதைத் தட்டவும்



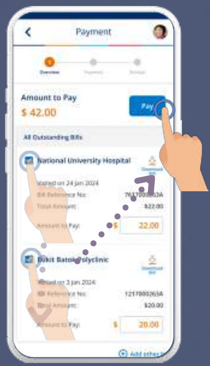
2

'Make Payment' என்பதைத் தட்டவும்



3

நீங்கள் செலுத்த விரும்பும் பில்களைத் தேர்ந்தெடுத்து 'Pay' என்பதைத் தட்டவும்.



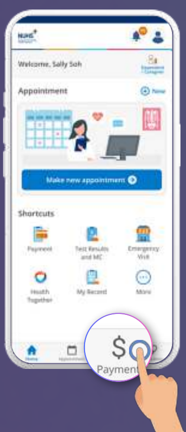
குறிப்பு:

- நிலுவையில் உள்ள பில் பயன்பாட்டில் தோன்ற 3 வேலை நாட்கள் வரை அனுமதிக்கவும்.
- பணம் செலுத்தும்போது ஏதேனும் இடையூறுகளைத் தடுக்க நிலையான நெட்வொர்க் இணைப்பை உறுதிசெய்யவும்.
- பணம் செலுத்தும்போது VPN பயன்படுத்துவதைத் தவிர்க்கவும்.

முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட பில்லை (இன்வாய்ஸ்) பதிவிறக்கவும்.

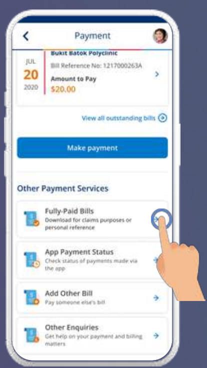
1

'$' என்பதைத் தட்டவும்



2

'Fully-Paid Bills' என்பதைத் தட்டவும்.



3

தொடர்புடைய விலைப்பட்டியலைக் கண்டுபிடித்து, 'Download Bill' என்பதைத் தட்டவும்.

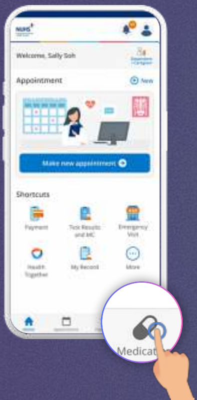
குறிப்பு:

- முழுமையாக செலுத்தப்பட்ட பில்கள் மட்டுமே காட்டப்படும்.
- கட்டண நிலை பயன்பாட்டில் பிரதிபலிக்க 3 வேலை நாட்கள் வரை அனுமதிக்கவும்.

NUHS செயலி மூலம் உங்கள் மருந்துகளை மீண்டும் நிரப்ப ஒரு புதிய, எளிதான வழி.

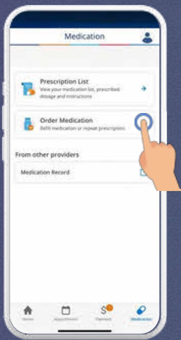
1

'Medication' என்பதைத் தட்டவும்.



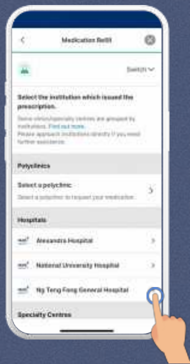
2

'Order Medication' என்பதைத் தட்டவும்.



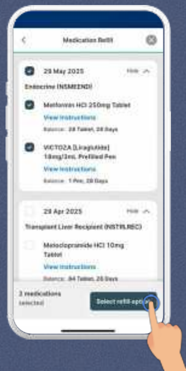
3

மருந்தை பரிந்துரைத்த நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



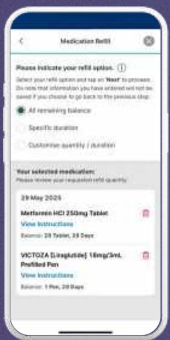
4

நீங்கள் ஆர்டர் செய்ய விரும்பும் மருந்தைத் தேர்வுசெய்யவும்.



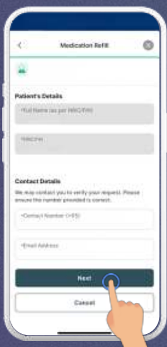
5

உங்கள் நிரப்பு விருப்பத்தைக் குறிப்பிடவும்.



6

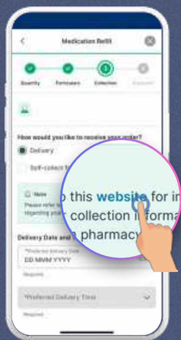
உங்கள் விவரங்களை உறுதிப்படுத்தவும்.



7

உங்கள் சேகரிப்பு முறையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

குறிப்பு: தொடர்வதற்கு முன், உங்கள் ஆர்டர் பற்றிய முக்கியமான விவரங்களுக்கு 'website' என்பதைத் தட்டவும்.



8

உங்கள் கட்டண முறையைத் தேர்ந்தெடுத்து, உங்கள் கோரிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்து சமர்ப்பிக்க 'Next' என்பதைத் தட்டவும்.

தொடர் மருந்துச்சீட்டு (NUH & NUP)

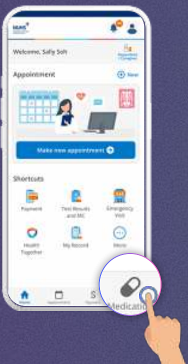
1. 'Medication' என்பதைத் தட்டவும்.

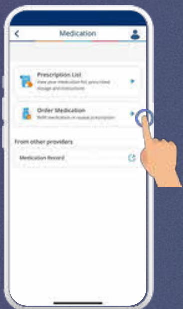
2. 'Order Medication' என்பதைத் தட்டவும்.

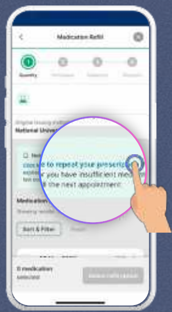
3. மருந்துச் சீட்டை வழங்கிய நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

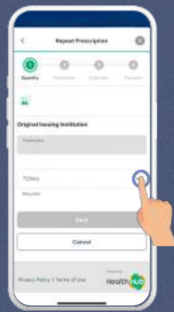
4. 'Click here to repeat your prescription' என்பதைத் தட்டவும்.

5. உங்கள் மருந்துச் சீட்டை வழங்கிய மருத்துவமனை யைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.









6. மருந்துச் சீட்டை மீண்டும் வழங்குவதற்கான காரணத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

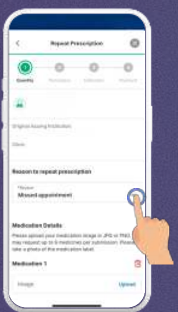
7. உங்கள் மருந்து விவரங்களை நிரப்பவும்.

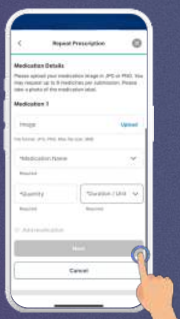
8. உங்கள் விவரங்களை உறுதிப்படுத்தவும்.

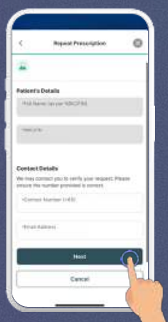
9. உங்கள் சேகரிப்பு முறையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

   குறிப்பு: தொடர்வதற்கு முன், உங்கள் ஆர்டர் பற்றிய முக்கியமான விவரங்களுக்கு 'website' என்பதைத் தட்டவும்.

10. உங்கள் கட்டண முறையைத் தேர்ந்தெடுத்து, உங்கள் கோரிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்து சமர்ப்பிக்க 'Next' என்பதைத் தட்டவும்.



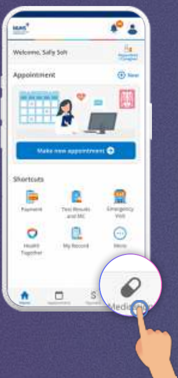


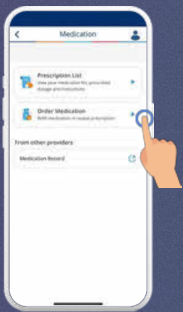


தொடர் மருந்துச்சீட்டு (NTFGH & AH)

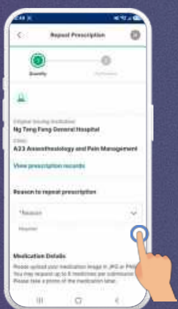
உங்கள் மருந்துச்சீட்டின் காலம் முடிந்துவிட்டாலோ அல்லது உங்கள் அடுத்த சந்திப்பு வரை மருந்துகள் தீர்ந்துவிட்டாலோ, இந்த வழிமுறைகளைப் பின்பற்றவும்.

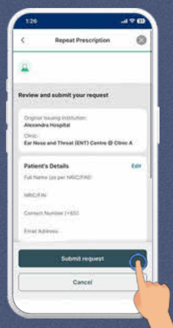
1. 'Medication' என்பதைத் தட்டவும்.
2. 'Order Medication' என்பதைத் தட்டவும்.
3. மருந்துச்சீட்டை வழங்கிய நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
4. Click here to repeat your prescription' என்பதைத் தட்டவும்.
5. உங்கள் மருந்துச்சீட்டை வழங்கிய மருத்துவ நிலையத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.





6. மருந்துச் சீட்டை மீண்டும் பெறுவதற்கான காரணத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.
7. உங்கள் மருந்து விவரங்களை நிரப்பவும்.
8. உங்கள் விவரங்களை உறுதிப்படுத்தவும்.
9. உங்கள் கோரிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்து சமர்ப்பிக்கவும்.

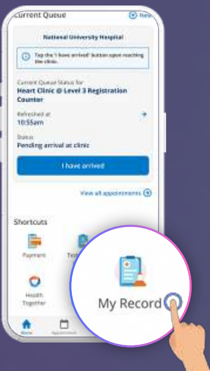




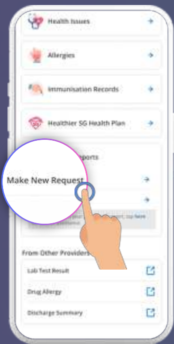
குறிப்பு:
உங்கள் மருத்துவர் உங்கள் கோரிக்கையை மதிப்பாய்வு செய்து ஒப்புதல் அளித்த பிறகு, உங்கள் மருந்து 'மருந்து மறுநிரப்பு' **(Medication Refill)** என்பதன் கீழ் காணப்படும். அதன் பிறகு நீங்கள் மருந்து மறுநிரப்பு கோரிக்கையைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

மருத்துவ அறிக்கைகளை எவ்வாறு கோருவது மற்றும் பதிவிறக்குவது?

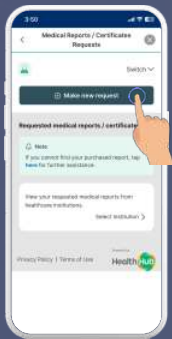
1. 'My Record' என்பதைத் தட்டவும்.



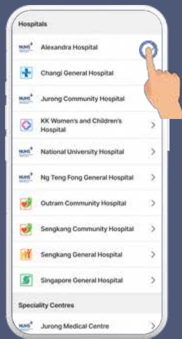
2. 'Medical Reports' என்பதன் கீழ் 'Make New Request' என்பதைத் தட்டவும்.



3. 'Make new request' என்பதைத் தட்டவும்.

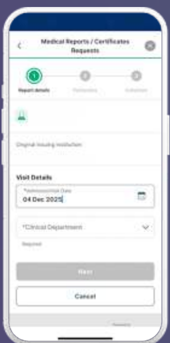


4. தொடர்புடைய நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

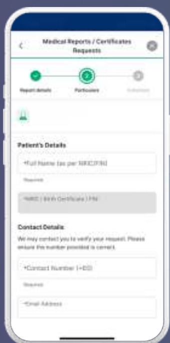


5. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைப் படித்து ஏற்றுக்கொள்ளுங்கள்.

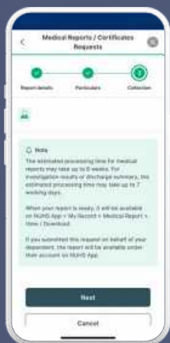
6. அறிக்கை விவரங்களை வழங்கவும்.



7. உங்கள் விவரங்களை உள்ளிடவும்.



8. உங்கள் அறிக்கை சேகரிப்பு குறிப்பைப் படித்துவிட்டு 'Next' என்பதைத் தட்டவும்.



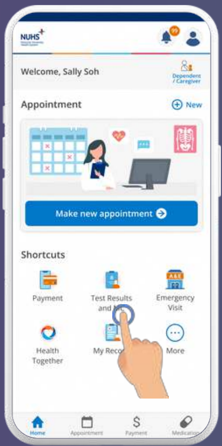
9. பணம் செலுத்துங்கள்.

குறிப்பு:
உங்கள் அறிக்கை தயாரானதும், அதைப் பதிவிறக்கவும்:
NUHS App > My Record > Medical Reports > View / Download

நீங்கள் உங்கள் சார்பாளருக்கான அறிக்கையை கோரியிருந்தால், அது வழங்கிய மின்னஞ்சலுக்கு அனுப்பப்படும்

NUHS செயலியில் உங்கள் MC-ஐ எவ்வாறு பதிவிறக்குவது?

1. 'Test Result and MC' என்பதைத் தட்டவும்.



2. தொடர்புடைய மருத்துவச் சான்றிதழை (MC) தேர்வுசெய்து என்பதைத் தட்டவும்.

3. 'Print' என்பதைத் தட்டவும்.

4. தட்டவும் (iPhone) அல்லது (Android)

5. 'Save to Files' (iPhone) அல்லது 'Save as PDF' (Android) என்பதைத் தட்டவும்.

NUHS செயலியில் கடிதங்களை பதிவிறக்கம் செய்வது எப்படி?

1

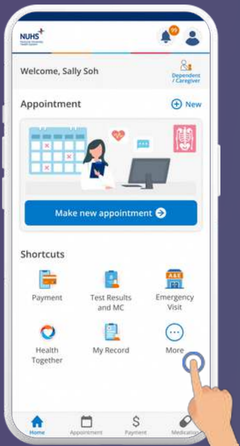
'More' என்பதைத் தட்டவும்.

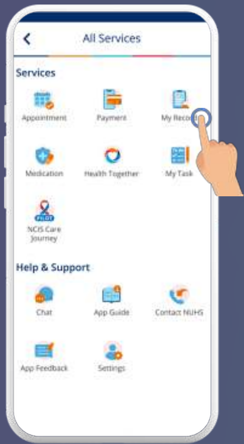
2

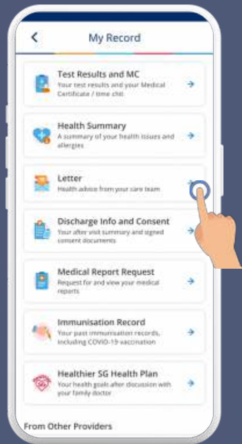
'My Record' என்பதைத் தட்டவும்.

3

'Letter' என்பதைத் தட்டவும்.







4

கடிதத்தைத் தேர்வுசெய்து, ⋮ என்பதைத் தட்டவும் மற்றும் 'Print' என்பதைத் தட்டவும்.

5

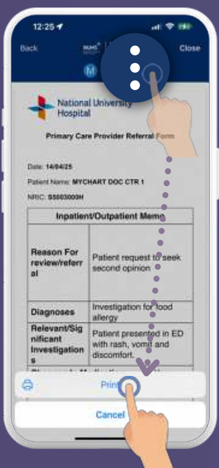
தட்டவும் (iPhone)

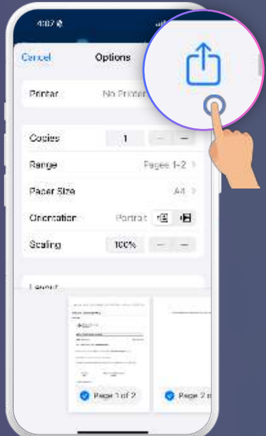
அல்லது

⋮ (Android)

6

'Save to Files' (iPhone) அல்லது 'Save as PDF' (Android) என்பதைத் தட்டவும்.

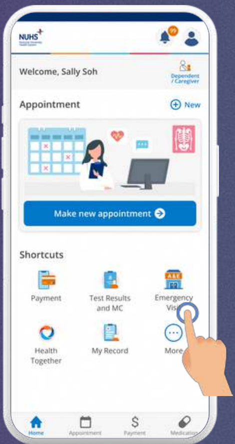




NUHS செயலியைப் பயன்படுத்தி உங்கள் அவசர வருகைக்கான சுகாதார அறிவிப்புப் படிவத்தை எவ்வாறு நிரப்புவது?

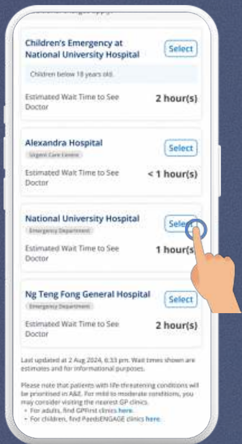
1

டேஷ்போர்டில் ‘Emergency Visit’ என்பதைத் தட்டவும்.



2

நீங்கள் பார்வையிட விரும்பும் நிறுவனத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

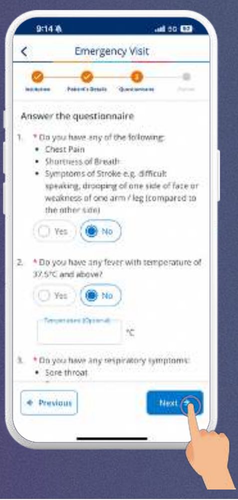


3

உங்கள் விவரங்களை உள்ளிடவும்.

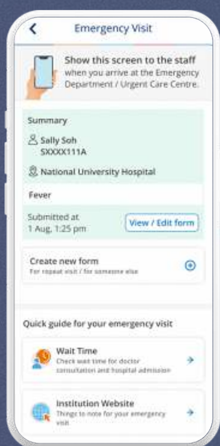
4

கேள்வித்தாளை நிரப்பவும்.



5

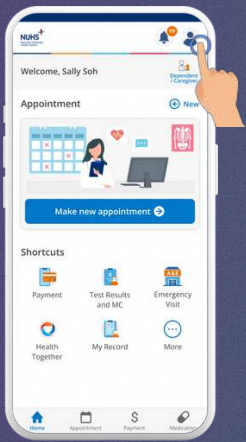
எங்கள் ஊழியர்கள் வந்தவுடன், பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திரையைக் காட்டுங்கள்.



உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களை எவ்வாறு புதுப்பிப்பது?

1

உங்கள் சுயவிவரப் படத்தைத் தட்டவும்.

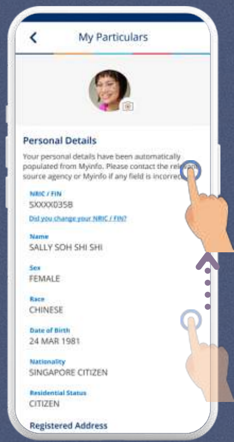


2

'My Particulars' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

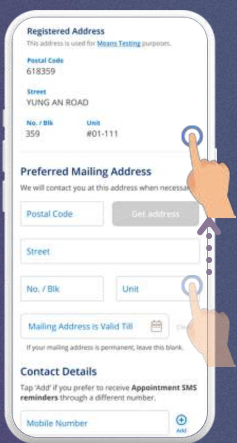
3

Myinfo (Singpass) இலிருந்து பெறப்பட்ட உங்கள் விவரங்களை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.



4

பதிவுசெய்யப்பட்ட முகவரியிலிருந்து வேறுபட்டால் விருப்பமான அஞ்சல் முகவரியை நிரப்பவும்.



5

உங்கள் விவரங்களை மதிப்பாய்வு செய்து முடித்ததும், 'Confirm and save' என்பதைத் தட்டவும்.