

Disci

Ücretsiz ve açık kaynak diş kliniği programı

Kullanım kılavuzu

Kasım 2026

Disci, diş klinikleri için ücretsiz ve açık kaynak kodlu bir hasta takip programıdır. Randevu, hasta kartı, diş şeması, tedavi planı, ödeme ve makbuz, reçete, kasa raporu, fiyat listeleri ve kullanıcı yetkileri tek programdadır.

Program klinikteki bir bilgisayarda (sunucu) sürekli çalışır. Siz onu **internet tarayıcısından** (Chrome, Edge, Firefox, Safari) kullanırsınız: aynı bilgisayardan, klinik ağındaki diğer bilgisayarlardan, tablet ve telefonlardan. Bilgileriniz internete çıkmaz; kliniğinizin bilgisayarında durur.

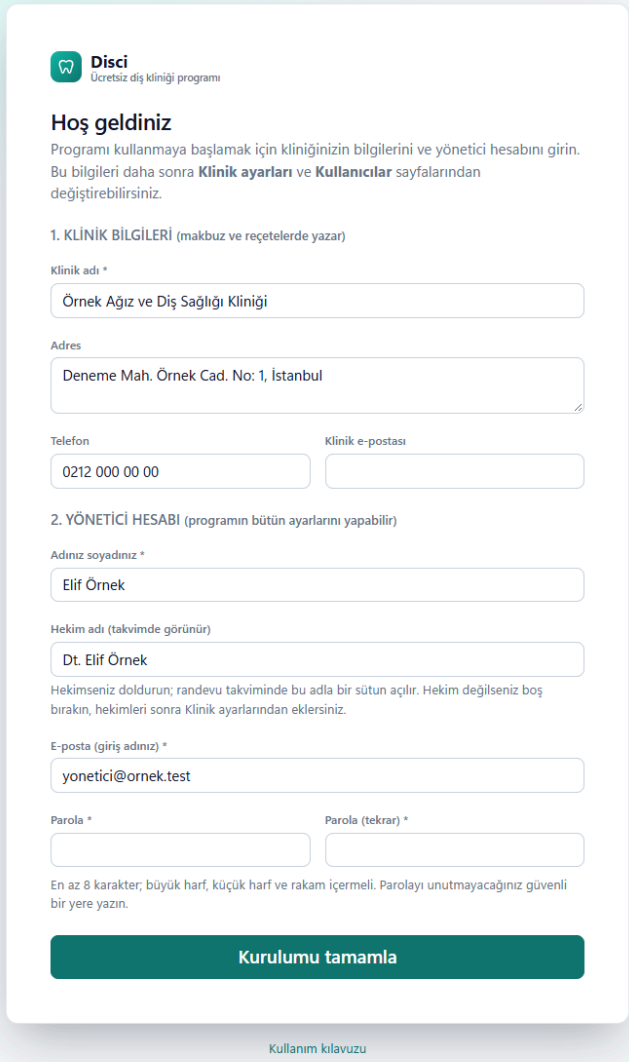
> Bu kılavuzu programın içinden de okuyabilirsiniz: sol menünün altındaki **Kullanım kılavuzu** bağlantısı. Aynı sayfadaki **PDF indir** düğmesiyle yazdırılabilir bir kopyasını alabilirsiniz.

Kısaca neler yapabilirsiniz

Bölüm	Neler var
Bugün	Günün randevuları, tek tıkla "Geldi / Koltukta / Bitti", bekleme salonu, borçlu hasta uyarısı
Randevular	Hekim sütunlu gün görünümü, hafta görünümü, çakışma kontrolü, WhatsApp hatırlatma
Hastalar	Hızlı arama (ad, telefon, protokol no; Türkçe harf duyarsız), borçlu ve arşiv süzgeçleri
Hasta kartı	Sağlık uyarıları, hesap özeti, ağız şeklinde ve tedavi simgeli diş şeması, tedavi planı, notlar, anamnez, fotoğraflar
Tedavi ve ödeme	Plan → yapıldı, ödeme alma, makbuz yazdırma, ödemeyi düzenleme, iptal ve silme
Reçete	İlaç listesi, şablonlar, alerji uyarısı, A5 yazdırma
Bildirimler	Bekleyen, geciken, yarın teyit edilecek hastalar, görevler, doğum günleri, 6 ay kontrolü
Kasa	Bugünkü tahsilat, toplam alacak; tarih aralığına göre tahsilat, tedavi, gider, ödeme şekli ve hekime göre dağılım
Fiyat listeleri	Birden çok tarife, toplu yüzde güncelleme, KDV
Yönetim	Klinik bilgileri, hekimler, hekim başına paylaşım izinleri, randevu türleri, kullanıcılar ve roller, güncelleme
Güvenlik	Kullanıcı rolleri, hatalı parolada kilit, passkey ve iki adımlı doğrulama, her gün otomatik yedek
Eski program	DentaLine (DentaLineSuit ve DentaLine 2001) verilerini aktarma
Dil	Türkçe ve İngilizce ekran (kullanıcı başına)

1. İlk kurulum

Programı kliniğin bilgisayarına kurmak için Kurulum rehberi'ndeki adımları izleyin. Kurulum bitince tarayıcıda **ilk kurulum formu** açılır.



1. **Klinik bilgileri:** klinik adı, adresi, telefonu ve e-postası. Bunlar makbuz ve reçetelerin başında yazar.
2. **Yönetici hesabı:** adınız soyadınız ve giriş adınız olacak e-posta adresiniz.
3. **Hekim adı:** hekimseniz doldurun (ör. *Dt. Ayşe Yılmaz*). Randevu takviminde bu adla bir sütun açılır.
4. **Parola:** en az 8 karakter; büyük harf, küçük harf ve rakam içermeli.
5. **Kurulumu tamamla**'ya basın, ardından aynı e-posta ve parolayla giriş yapın.

> Güvenlik için bu form **yalnızca programın kurulu olduğu bilgisayarda** açılır. Ağdaki başka bir bilgisayardan açmaya çalışırsanız uyarı görürsünüz. Form bir kez doldurulduktan sonra bir daha açılmaz.

Kurulumdan sonra sırasıyla şunları yapmanızı öneririz:

1. **Klinik ayarları → Hekimler:** diğer hekimleri, çalışma saatlerini ve takvim renklerini ekleyin.

2. **Klinik ayarları → Randevu türleri:** muayene, dolgu, kanal tedavisi gibi işlemleri süreleriyle ekleyin.
3. **Fiyat listeleri:** fiyatları girin veya güncelleyin.
4. **Kullanıcılar:** asistanlar ve hekimler için hesap açın.

2. Programı açma

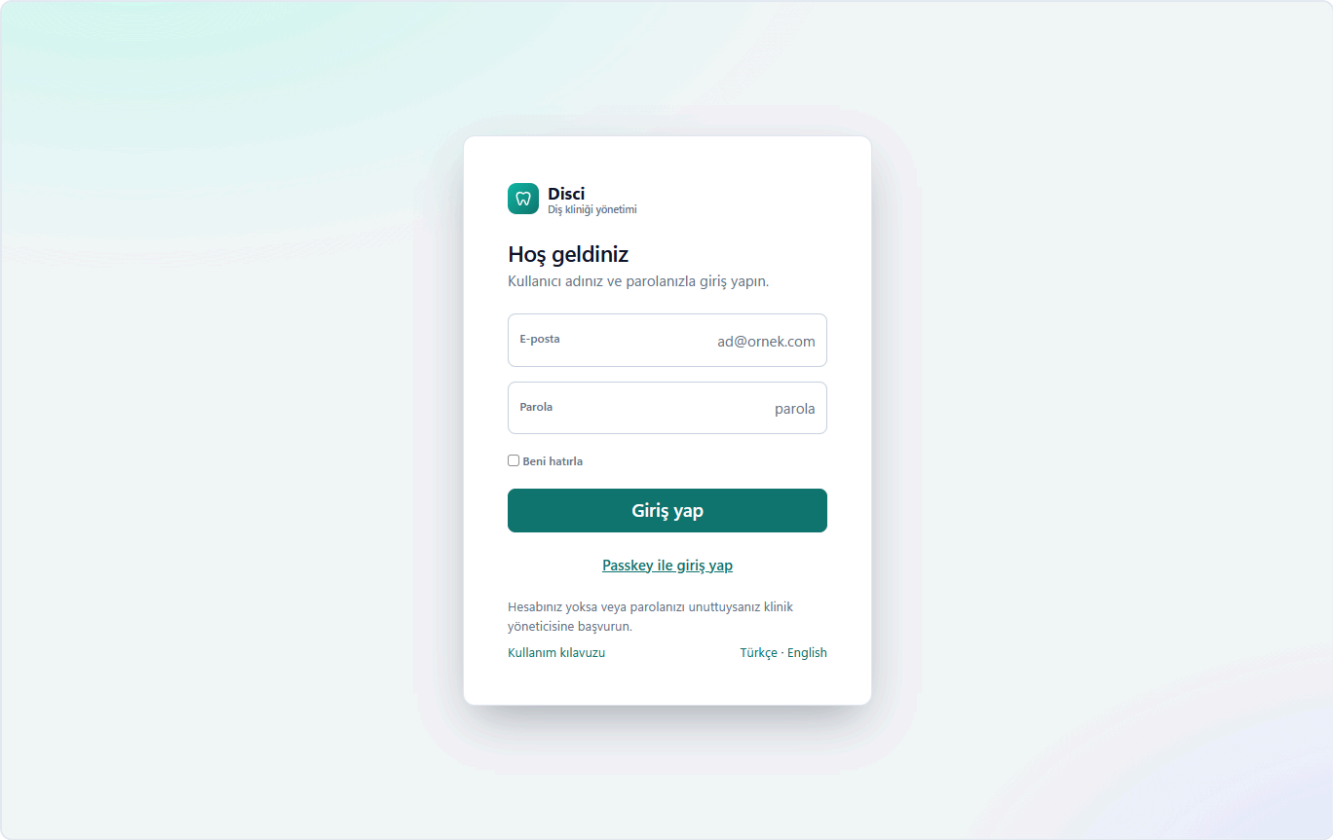
Programın kurulu olduğu bilgisayarda: masaüstündeki **Disci** kısayoluna çift tıklayın. Program arka planda Windows hizmeti olarak sürekli çalıştığı için ayrıca başlatmanız gerekmez; bilgisayar açıldığında kendiliğinden başlar.

Klinik ağındaki diğer bilgisayarlarda: kurulumu yapan kişinin verdiği **Disci-Baglanti** klasöründeki `Baglanti-Kur.bat` dosyasını bir kez çalıştırın. Masaüstüne **Disci** kısayolu gelir ve tarayıcı güvenlik uyarısı vermez. Elle girmek isterseniz tarayıcıya sunucu bilgisayarın adını veya IP adresini yazın:

```
https://SUNUCU-ADI:5443
```

Tablet ve telefonda: aynı Wi-Fi ağına bağlıyken tarayıcıya yukarıdaki adresi yazın ve ana ekrana ekleyin. İlk açılışta "bağlantı gizli değil" uyarısı çıkarsa bunun nedeni sertifikanın kliniğe özel olmasıdır; kurulum rehberindeki "Diğer cihazlar" bölümünde sertifikanın nasıl kurulacağı anlatılır.

3. Giriş yapma



1. **E-posta** kutusuna giriş adınızı yazın.
2. **Parola** kutusuna parolanızı yazın.
3. Kendi bilgisayarınızdaysanız **Beni hatırla**'yı işaretleyebilirsiniz; ortak bilgisayarlarda işaretlemeyin.
4. **Giriş yap**'a basın.

- Hesapları yalnızca **yönetici** açar; kendi kendinize hesap açamazsınız.
- Parolayı **5 kez yanlış** girerseniz hesap bir süre kilitlenir. Biraz bekleyin veya yöneticiye başvurun.
- Parolanızı unuttuysanız yönetici size yeni parola verir (bkz. Kullanıcılar).
- İşiniz bitince, özellikle ortak bilgisayarlarda, menüden **Çıkış** yapın.

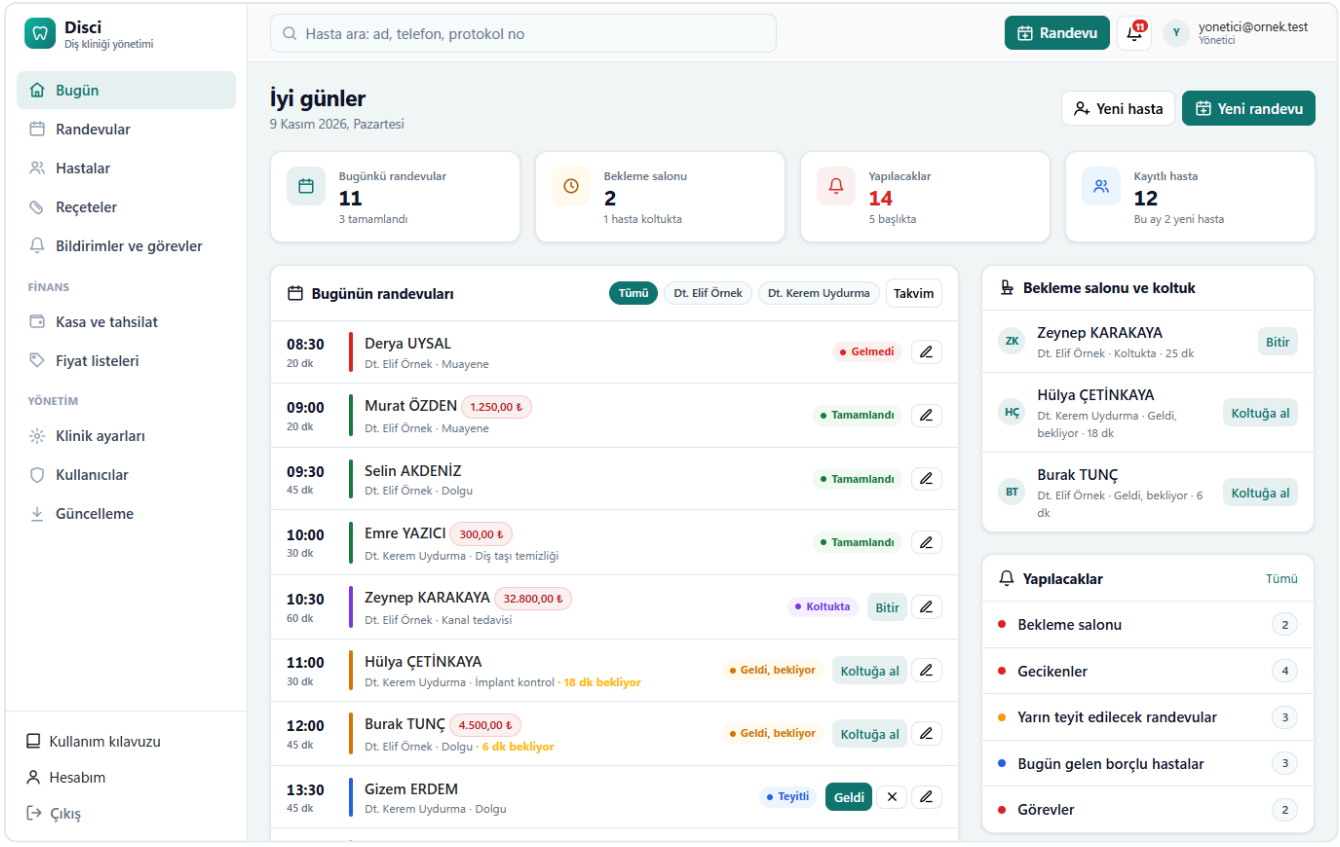
Passkey ile giriş: parmak izi, yüz tanıma veya Windows PIN'i ile parolasız giriş için önce **Hesabım** sayfasından passkey ekleyin; sonra giriş ekranında **Passkey ile giriş yap**'a basın.

4. Ekran düzeni

- **Sol menü:** Bugün, Randevular, Hastalar, Reçeteler, Bildirimler ve görevler. Yönetici ve hekimlerde ayrıca *Kasa ve tahsilat* ile *Fiyat listeleri*; yöneticide *Klinik ayarları* ve *Kullanıcılar*. En altta *Kullanım kılavuzu*, *Hesabım* ve *Çıkış*.
- **Üst çubuk:** her sayfadan hasta arama kutusu, **Randevu** düğmesi, **zil** (ilgilenilmesi gereken işlerin sayısı) ve hesabınız.
- **Telefon ve tablette** menü gizlenir; sol üstteki ☰ düğmesiyle açılır.
- **Ekranlar kendiliğinden güncellenir:** resepsiyonda bir hasta "Geldi" yapılınca hekimin ekranında da hemen görünür.

Ekranın altında "Beklenmeyen bir hata oluştu" yazan bir şerit çıkarsa **Yenile**'ye basın. Sorun sürerse Sorun giderme bölümüne bakın.

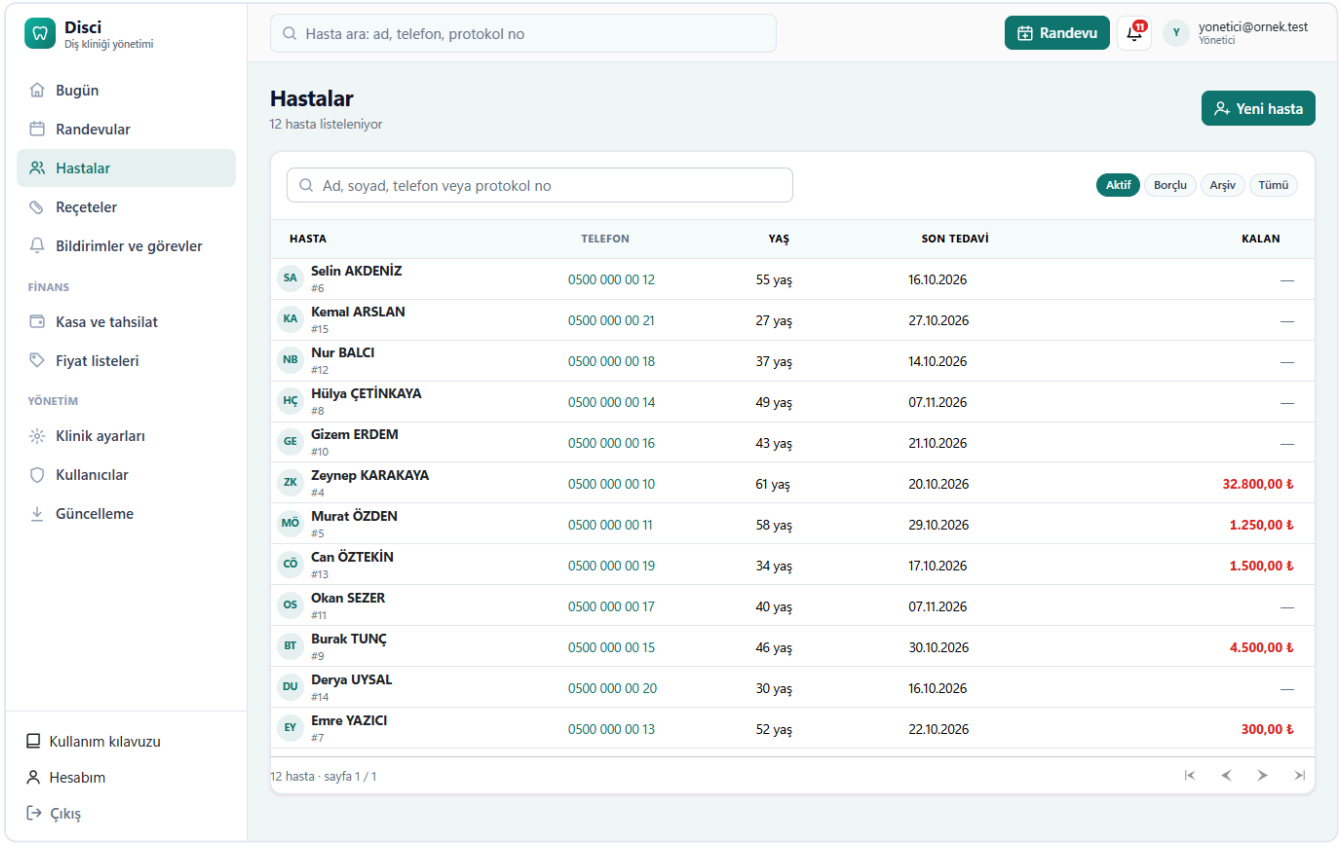
5. Bugün (ana sayfa)



Giriş yapınca ilk bu ekran açılır; resepsiyonun günlük çalışma ekranıdır.

- **Özet kartları:** bugünkü randevu sayısı, bekleme salonundaki hasta, yapılacak iş sayısı ve kayıtlı hasta sayısı. Bugünkü tahsilat ve toplam alacak bu ekranda değil, **Kasa ve tahsilat** sayfasının başındadır.
- **Bugünün randevuları:** saat sırasıyla. Satırdaki düğme hastayı bir sonraki adıma taşır: **Teyit et** → **Geldi** → **Koltuğa al** → **Bitir**. Gelmeyen hasta için ✕ **(Gelmedi)**. Borcu olan hastanın adının yanında kırmızı tutar etiketi çıkar; hasta gelince tahsilatı hatırlatmak içindir.
- **Bekleme salonu ve koltuk:** gelen hastalar ve kaç dakikadır beklediği.
- **Yapılacaklar:** bildirimlerin özeti (bkz. Bildirimler).

6. Hastalar ve arama

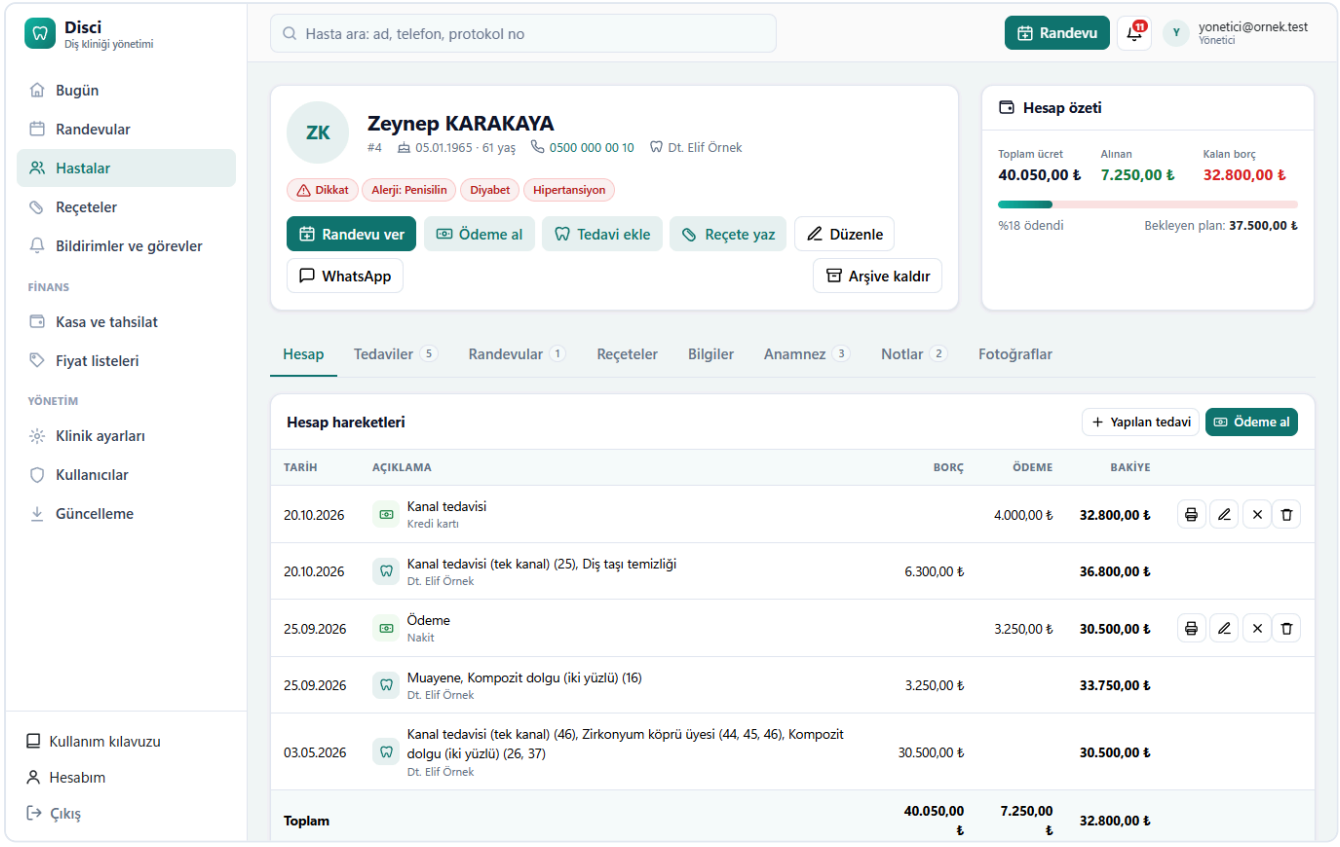


Menüden **Hastalar**'a girin veya üst çubuktaki arama kutusunu kullanın.

- Yazmaya başladığınız anda liste süzülür.
- **Ad veya soyad:** Türkçe harfle de harfsiz de yazabilirsiniz; *yılmaz*, *YILMAZ* ve *yilmaz* aynı sonucu verir. İki kelime yazarsanız (*ayşe yılmaz*) ikisini de içeren hastalar çıkar.
- **Telefon:** başında 0 olan ya da 7 haneden uzun sayılar telefon sayılır (*0532 111*). Boşluklu yazılmış numaralar da bulunur.
- **Protokol numarası:** 0 ile başlamayan en fazla 6 haneli sayı (*1234*). Eski programdan gelen hastaların eski numaraları korunur; DentaLine 2001'den gelen hastalarda o programdaki numara da aranabilir ("#123 · DL2001 #45").
- Sütun başlıklarına tıklayarak sıralayabilirsiniz. Süzgeçler: **Aktif**, **Borçlu** (en çok borcu olan üstte), **Arşiv**, **Tümü**.

Yeni hasta: Yeni hasta düğmesi. Yalnızca ad ve soyad zorunludur. Aynı TC kimlik numarası, aynı ad-soyad veya aynı cep telefonuyla kayıtlı biri varsa program uyarır; aynı kişiyse yeni kayıt açmayın. Formda iletişim bilgileri, adres, yakınlar, sağlık bilgileri (anamnez), tarife ve sabit indirim girilir.

7. Hasta kartı



Kartın üstünde hastanın adı, protokol numarası, yaşı, telefonu, hekimi ve sonraki randevusu görünür. Telefondan bakıyorsanız numaraya dokunarak arayabilirsiniz.

- **Kırmızı etiketler** (Alerji, Diyabet, Kalp hastalığı…) hastanın sağlık uyarılarıdır. Tedaviden önce mutlaka bakın.
- **Düğmeler:** Randevu ver, Ödeme al, Tedavi ekle, Reçete yaz, Düzenle, WhatsApp, Arşive kaldır.
- **Arşive kaldır:** hasta aktif listeden ve randevu aramasından kalkar; kayıtları silinmez. Geri almak için Hastalar → **Arşiv** süzgecinde bulup **Arşivden çıkar**'a basın.

Hesap özeti

Alan	Anlamı
Toplam ücret	"Yapıldı" durumundaki tedavilerin toplamı
Alınan	İptal edilmemiş ödemelerin toplamı
Kalan borç	Toplam ücret eksi alınan. Eksi çıkarsa "Fazla ödeme" yazar
Bekleyen plan	Planlanmış ama yapılmamış tedavilerin tutarı (borca eklenmez)

> Bakiye Türk lirası kayıtlarla hesaplanır. Döviz ile girilmiş kayıtlar listede görünür ama bakiyeye katılmaz.

Sekmeler

- **Hesap:** borç (yapılan tedavi) ve ödeme hareketleri tarih sırasıyla; her satırda o günkü bakiye. Ödeme satırındaki yazıcı düğmesi makbuzu açar.
- **Tedaviler:** ağız şeklindeki diş şeması ve altında tedavi planı ile yapılan tedaviler (bkz. bölüm 8).
- **Randevular:** hastanın geçmiş ve gelecek randevuları.
- **Reçeteler:** yazılan reçeteler; yazdır, aynısını yeniden yaz, düzenle.
- **Bilgiler:** kimlik, iletişim, adres, kayıt tarihi, tarife, hekimi, referansı ve yakınları. *Hekimi* "Ortak havuz" ise hasta belirli bir hekime atanmamıştır.
- **Anamnez:** tıbbi geçmiş; "evet" işaretlenmiş durumlar etiket olarak görünür. Alerji ayrıntıları ve notlar alttadır.
- **Notlar:** hastaya ait genel notlar ve dişe özel notlar; üstteki kutudan yeni not eklenir.
- **Fotoğraflar:** ağız içi ve yüz fotoğrafları; büyütmek için fotoğrafa tıklayın.

8. Tedavi, ödeme ve makbuz

Disci
Diş kliniği yönetimi

Hasta ara: ad, telefon, protokol no

Randevu

yonetici@ornek.test
Yönetici

- Bugün
- Randevular
- Hastalar
- Reçeteler
- Bildirimler ve görevler

FİNANS

- Kasa ve tahsilat
- Fiyat listeleri

YÖNETİM

- Klinik ayarları
- Kullanıcılar
- Güncelleme

ZK

Zeynep KARAKAYA

#4 · 05.01.1965 · 61 yaş · 0500 000 00 10 · Dt. Elif Örnek

Dikkat · Alerji: Penisilin · Diyabet · Hipertansiyon

Randevu ver · Ödeme al · Tedavi ekle · Reçete yaz · Düzenle · WhatsApp · Arşive kaldır

Hesap özeti

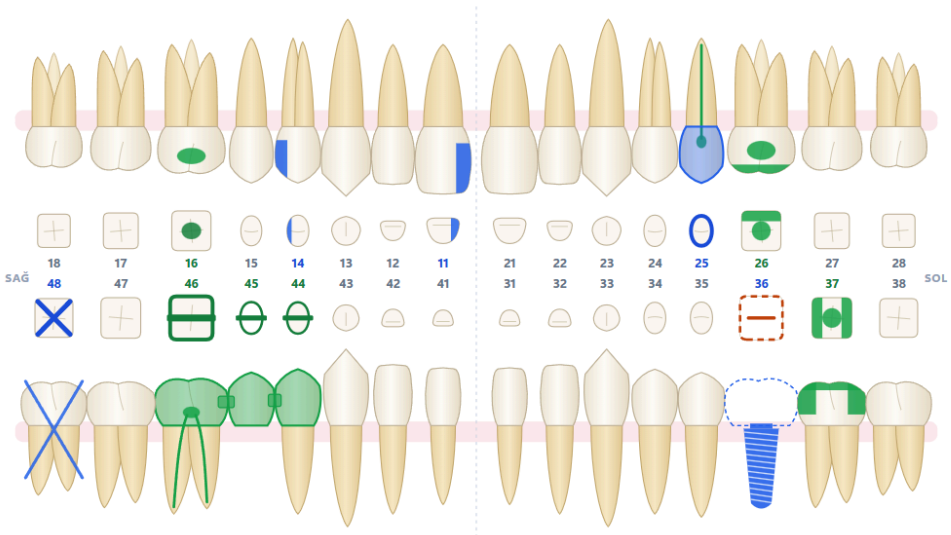
Toplam ücret	Alınan	Kalan borç
40.050,00 ₺	7.250,00 ₺	32.800,00 ₺

%18 ödendi · Bekleyen plan: **37.500,00 ₺**

Hesap · Tedaviler 5 · Randevular 1 · Reçeteler · Bilgiler · Anamnez 3 · Notlar 2 · Fotoğraflar

Diş şeması

Gerçekçi · Kavis



Eksik diş · Köprü · Kanal tedavisi · Dolgu · İmplant · Kron / kuron · Çekim · Yapıldı · Planlı · Bulgu

Tedavi planı

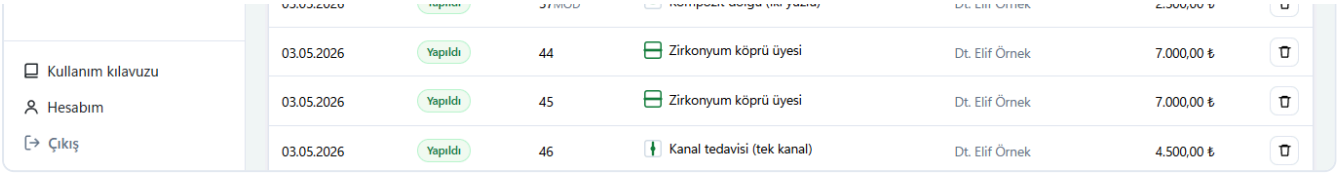
+ Plana ekle

PLAN TARİHİ	DİŞ	İŞLEM	HEKİM	ÜCRET
20.10.2026	25	Zirkonyum kron	Dt. Kerem Uydurma	9.000,00 ₺
20.10.2026	36	İmplant (tek diş)	Dt. Kerem Uydurma	22.000,00 ₺
20.10.2026	48	Diş çekimi	Dt. Kerem Uydurma	1.500,00 ₺
20.10.2026	11M	Kompozit dolgu (iki yüzlü)	Dt. Kerem Uydurma	2.500,00 ₺
20.10.2026	14D	Kompozit dolgu (iki yüzlü)	Dt. Kerem Uydurma	2.500,00 ₺
Plan toplamı				**37.500,00 ₺**

Yapılan tedaviler ve bulgular

+ Yapılan tedavi

TARİH	TÜR	DİŞ	İŞLEM	HEKİM	ÜCRET
20.10.2026	Yapıldı		Diş taşı temizliği	Dt. Elif Örnek	1.800,00 ₺
20.10.2026	Yapıldı	25	Kanal tedavisi (tek kanal)	Dt. Elif Örnek	4.500,00 ₺
25.09.2026	Yapıldı		Muayene	Dt. Elif Örnek	750,00 ₺
25.09.2026	Yapıldı	16	Kompozit dolgu (iki yüzlü)	Dt. Elif Örnek	2.500,00 ₺
10.09.2026	Bulgu	16	Çürük	Dt. Elif Örnek	
10.09.2026	Bulgu	25	Çürük	Dt. Elif Örnek	
10.09.2026	Bulgu	36	Eksik diş	Dt. Elif Örnek	
03.05.2026	Yapıldı	26OB	Kompozit dolgu (iki yüzlü)	Dt. Elif Örnek	2.500,00 ₺



Diş şeması

Şemanın sağ üstündeki düğmeyle iki görünüm arasında geçilir; hastanın sağı her ikisinde de ekranın solundadır. Renkler: **yeşil** yapıldı, **mavi** planlı, **turuncu** bulgu. Dişin üstüne gelince o dişin bütün kayıtları çıkar.

Gerçekçi görünüm (varsayılan): Her diş yandan, kronu ve kökleriyle çizilir: üst çenede kökler yukarı, alt çenede aşağı bakar; dişlerin arasında her dişin üstten (çiğneme yüzeyinden) görünümü vardır. Tedaviler diş hekimliğindeki alışılmış biçimleriyle görünür:

Tedavi	Gerçekçi görünümde
Dolgu	Kron üzerinde renkli alan; yüzeyi girildiyse o yüzey boyanır (üstten görünümde de)
Kanal tedavisi	Köklerin içinde renkli kanal çizgileri
Kron, köprü	Kron renkli; köprüde dişler arasında bağlantı, eksik dişin yerinde köksüz gövde
İmplant	Kökün yerinde vida; kron henüz yoksa yeri kesik çizgiyle
Çekim (planlı)	Dişin üstünde çarpı; çekildiğinde ve eksik dişte diş soluk, kesik çizgili
Post / pivot	Kökün içinde çubuk
Apse / lezyon	Kök ucunda halka
Gömülü diş	Diş kemiğin içinde, eğik
Ortodonti	Braket ve dişler arasında tel

Süt dişleri ayrı sekmededir (**Daimi dişler / Süt dişleri**); yalnızca süt dişlerinde kaydı olan bir çocukta şema süt dişleriyle açılır.

Kavis görünümü: Dişler üstten, gerçek ağız kavsi şeklinde ve boyutlarına oranlı çizilir; süt dişleri iç kavistedir. Her tedavi dişin üstünde **kendi simgesiyle** görünür; şemanın altındaki açıklama o hastada kullanılan simgeleri listeler:

Simge	Anlamı
Dolu oval	Dolgu
Ortadan geçen çizgi ve nokta	Kanal tedavisi
Dişin çevresinde kalın halka	Kron / kuron
Dişten geçen çubuk	Köprü (gövde)
Dış yüzde kalın yay	Lamina / veneer
Kare ve halka	Post / pivot
Halka ve altıgen	İmplant
Çarpı (X)	Çekim
Kesikli çerçeve	Eksik diş
Üç nokta	Fissür örtücü
Koyu leke	Çürük (diş tedavi edilince gösterilmez)
Halka ve nokta	Apse / lezyon / kist
Zikzak çizgi	Kırık
Yay ve kesikli çizgi	Gömülü diş
Dalgalı çizgi	Protez
Dış yüzde kare ve tel	Ortodonti (braket)

Simge işlemin adından tahmin edilir ("kompozit dolgu" → dolgu, "zirkonyum kron" → kron). Yanlış tahmin edilen bir işlemi **Fiyat listeleri**'nde işlemin kalem düğmesine basıp **Diş şemasındaki simge** alanından düzeltin. Tedavi listelerinde ve tedavi eklerken işlem adlarının yanında da küçük simgesi görünür.

Diş numaraları uluslararası (FDI) sisteme göredir:

	Sağ üst	Sol üst	Sol alt	Sağ alt
Kalıcı dişler	11–18	21–28	31–38	41–48
Süt dişleri	51–55	61–65	71–75	81–85

Tedavi eklemek

Hasta kartında **Tedavi ekle**:

1. Kayıt türünü seçin: **Plan** (yapılacak), **Yapıldı** (bugün yapıldı, borca eklenir) veya **Bulgu** (ücretsiz tespit: kayıp diş, implant mevcut vb.).
2. Diş şemasından dişleri seçin; birden çok seçilebilir. Hiç seçmezseniz tüm ağız sayılır.
3. İşlemi adıyla arayın. Ücret hastanın fiyat listesinden gelir; hastanın sabit indirimi varsa uygulanır. Ücreti değiştirebilirsiniz. Dolgu, çürük ve fissür örtücüde **Yüzeyler** düğmeleri çıkar (isteğe bağlı): **M** mezial, **O** okluzal/insizal, **D** distal, **B** bukkal/labial, **L** lingual/palatinal. Örneğin iki yüzlü dolgu için M ve O.

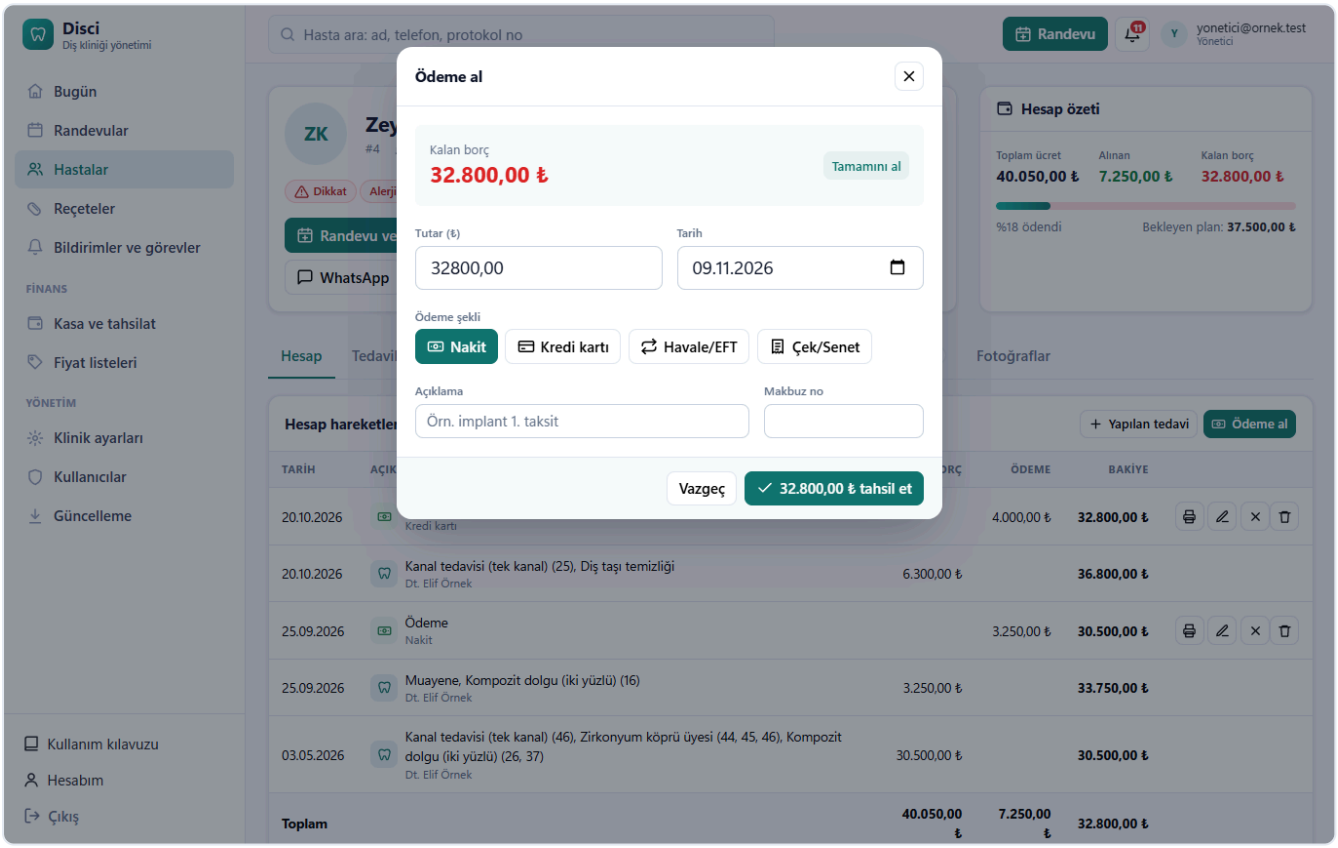
Seçilen yüzeyler şemada boyanır ve listelerde diş numarasının yanında yazar ("16 MO"). Diş seçimi de gerçekçi ya da kavis görünümüyle yapılabilir.

4. **Ekle**'ye basın; başka işlem de ekleyebilirsiniz. Sonra **Kaydet**. Ücret diş başınadır.

Planı tamamlamak: Tedaviler sekmesinde plandaki satırları işaretleyip **... işlemi yapıldı say**'a basın. Seçilenler bugünün tarihiyle "Yapıldı" olur ve borca eklenir. **Plandan çıkar** plandaki kalemi siler. Ücretli bir kaydı yalnızca yönetici ve hekim silebilir.

Ödeme almak

Ödeme al düğmesi. Tutar kendiliğinden kalan borç olarak gelir; değiştirebilirsiniz. Ödeme şeklini seçin (Nakit, Kredi kartı, Havale/EFT, Çek/Senet), gerekirse açıklama ("implant 1. taksit") ve makbuz no yazın.

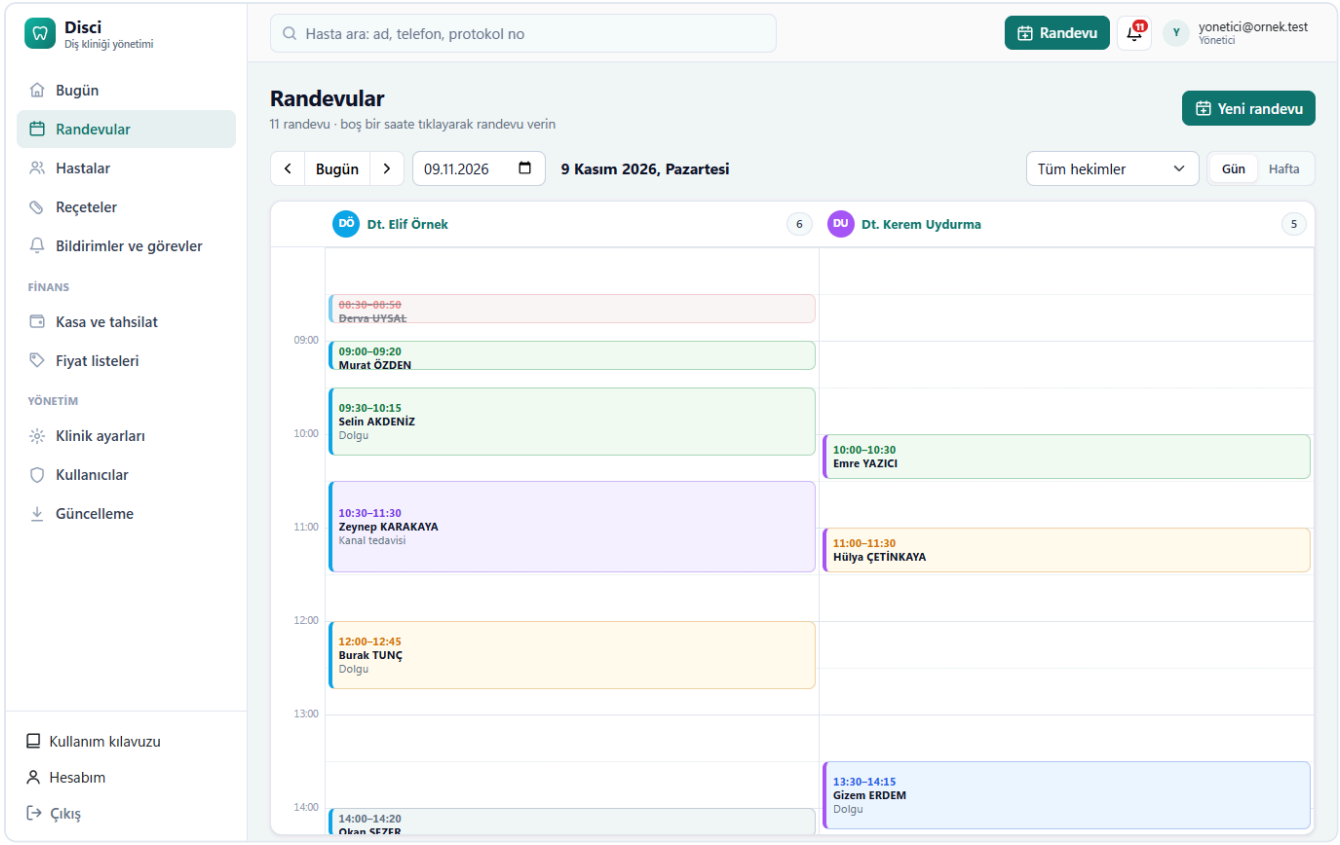


Makbuz: Hesap sekmesinde ödemenin yanındaki yazıcı düğmesi. Açılan sayfada **Yazdır**'a basın; tutar yazıyla da yazılır. Makbuzun başındaki klinik bilgileri **Klinik ayarları**'ndan gelir.

Ödemeyi düzeltmek (yönetici, hekim ve asistan): Hesap sekmesinde ödemenin yanındaki düğmeler:

- **Kalem (düzenle):** tutar, tarih, ödeme şekli, banka, vade, açıklama ve makbuz no değiştirilir.
- **✕ (iptal):** kayıt silinmez, üstü çizili kalır ve bakiyeye katılmaz. İptal edilen ödemede **geri al** düğmesi çıkar.
- **Çöp kutusu (sil):** ödeme kalıcı olarak silinir, geri alınamaz. Yanlış girilmiş bir ödemeyi izini bırakarak kapatmak için silmek yerine iptal etmeyi tercih edin.

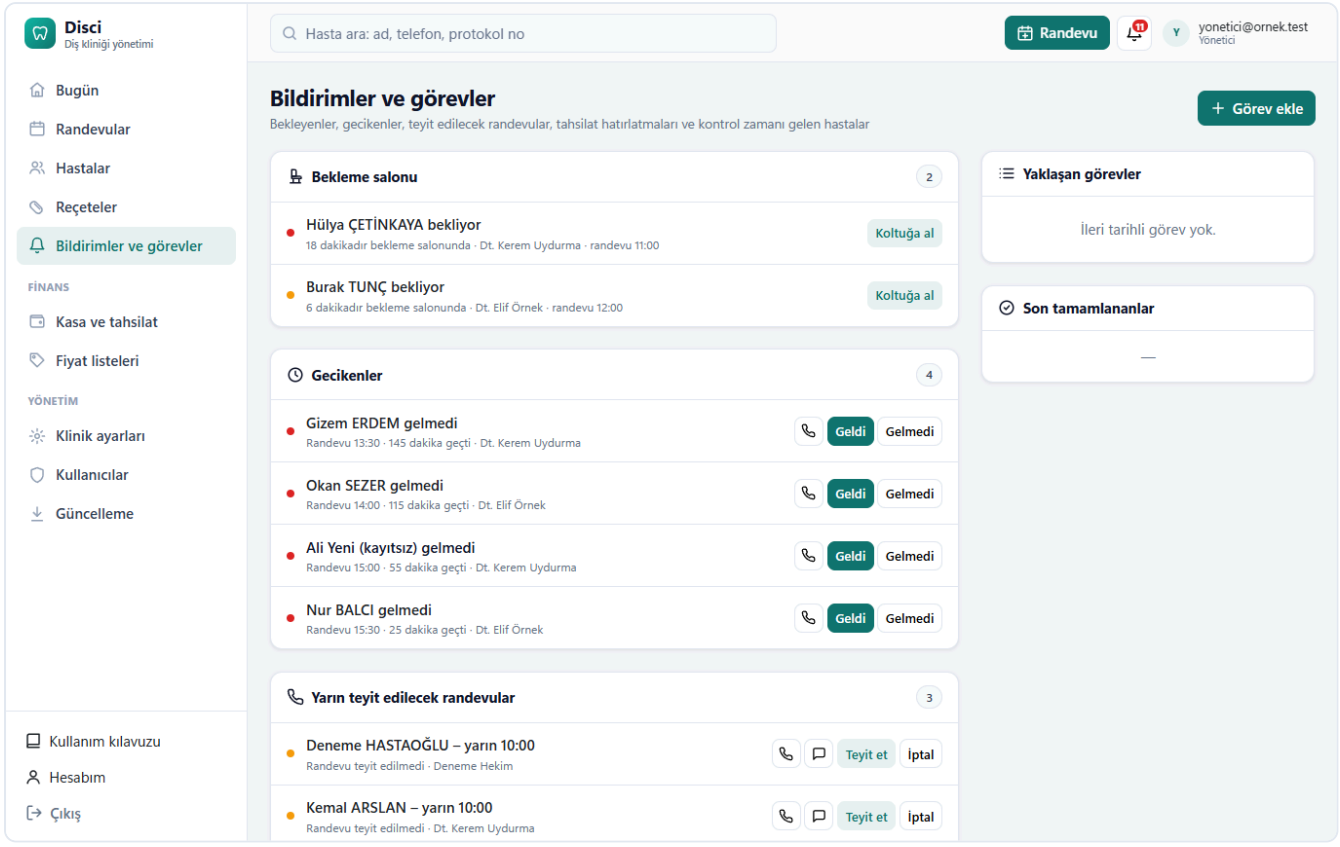
9. Randevular



Menüden **Randevular**'a girin.

- **Gün** görünümünde her hekim bir sütundur; **Hafta** görünümünde her gün bir sütun. Hekim kutusundan tek hekime süzebilirsiniz. Hekim hesabıyla girilince takvim hekimin kendi sütunuyla açılır.
- **Randevu vermek:** takvimde boş bir saate tıklayın (ya da **Yeni randevu**). Hastayı adı, telefonu veya protokol numarasıyla arayıp seçin. Kayıtlı olmayan biri için **Kayıtsız hasta**'yı açıp ad ve telefon yazın. İşlem türü seçilince süre kendiliğinden gelir.
- Seçilen saatte hekimin ya da hastanın başka randevusu varsa program **"Bu saat dolu"** der ve kaydetmez.
- **Randevuyu açmak:** üstüne tıklayın. Saat, hekim, not ve **durum** değiştirilebilir. **Hatırlat** düğmesi hastaya hazır bir WhatsApp hatırlatma mesajı açar; mesajı siz gönderirsiniz.
- Renkler: gri randevulu, mavi teyitli, turuncu geldi/bekliyor, mor koltukta, yeşil tamamlandı, kırmızı gelmedi. Kırmızı yatay çizgi şu anki saattir.

10. Bildirimler ve görevler

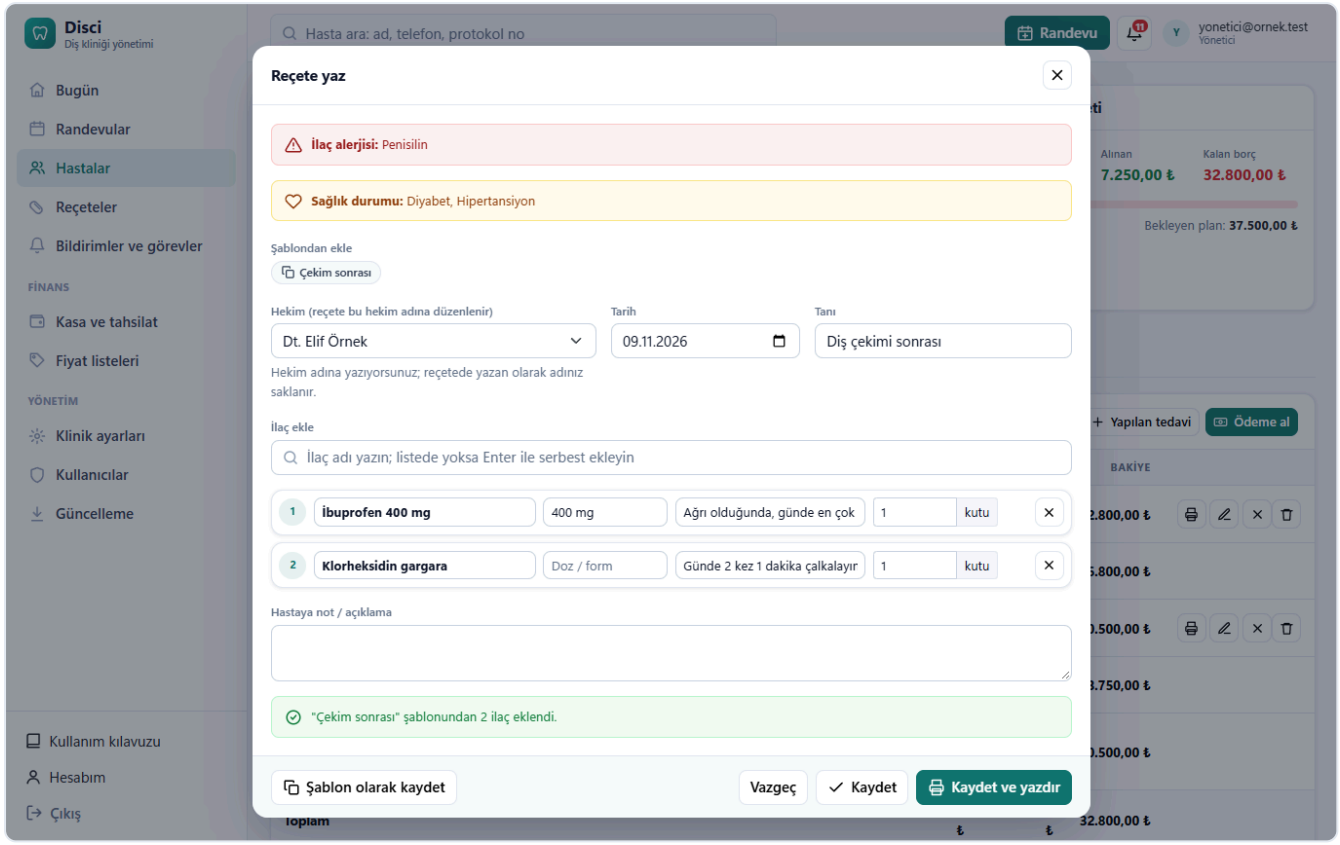


Üst çubuktaki **zil**, şu an ilgilenilmesi gereken işlerin sayısını gösterir. Tamamı **Bildirimler ve görevler** sayfasındadır.

Bölüm	Ne yapılır
Bekleme salonu	15 dakikadan uzun bekleyen kırmızı görünür; **Koltuğa al**
Gecikenler	Randevu saati 10 dakikadan fazla geçmiş ama gelmemiş: arayın, **Geldi** veya **Gelmedi**
Yarın teyit edilecekler	Telefonla ya da WhatsApp ile ulaşıp **Teyit et** veya **İptal**
Bugün gelen borçlu hastalar	Gelince tahsilatı hatırlayın
Görevler	Bugün veya geçmiş tarihli görevler; bitince **Tamamlandı**
Doğum günleri	İsterseniz kutlama mesajı gönderin
Kontrol zamanı gelenler	Son tedavisinden 6 ay geçmiş, randevusu olmayan hastalar; **Randevu ver**

Görev eklemek: Görev ekle → görevi yazın ("laboratuvardan kron gelince hastayı ara"), tarihini, kimin için olduğunu (Herkes / Asistan / Hekim) ve isterseniz hastayı seçin.

11. Reçete



Hasta kartında **Reçete yaz**:

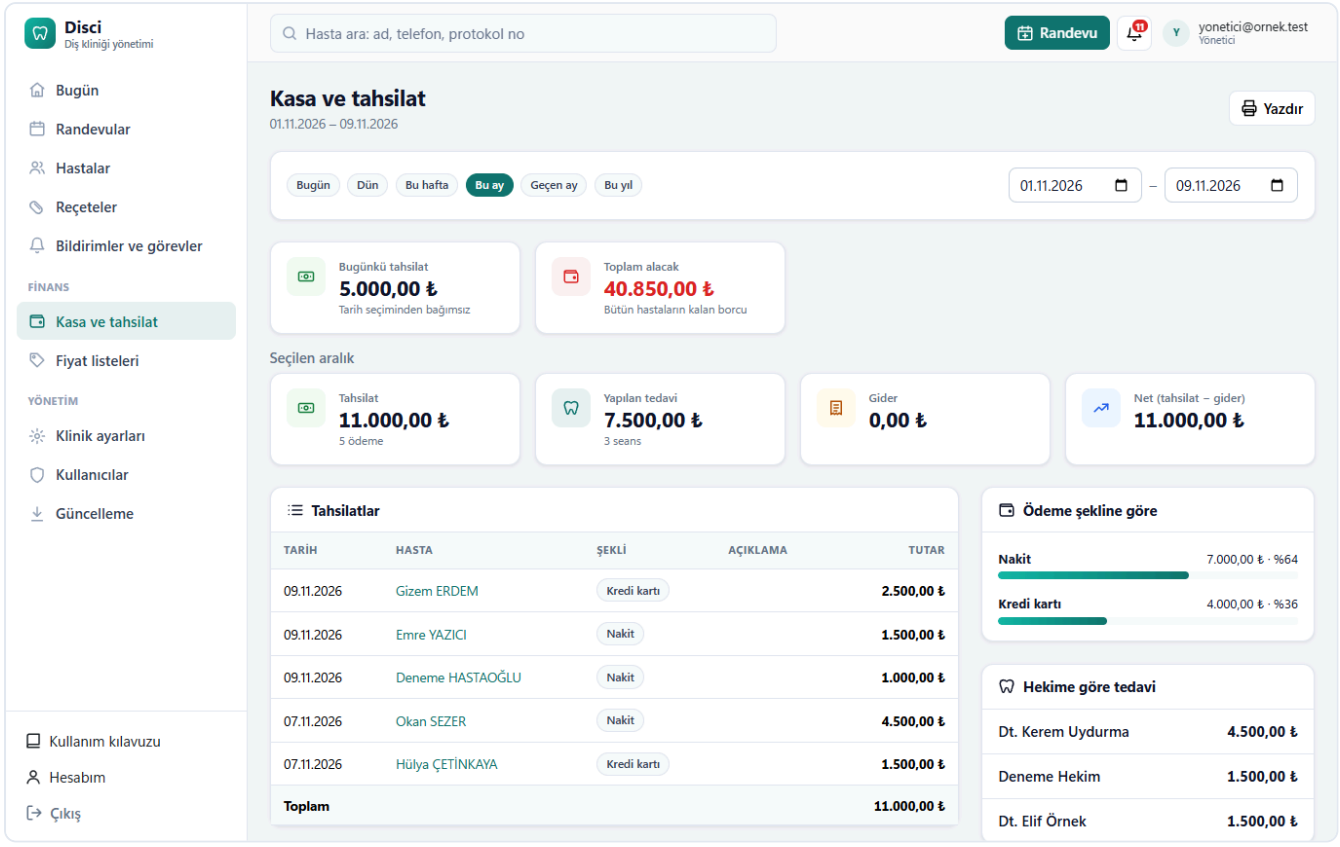
1. Pencerenin üstünde hastanın **ilaç alerjisi** (kırmızı) ve sağlık durumları görünür; önce bunlara bakın.
2. **Hekim:** reçete her zaman bir hekim adına düzenlenir. Asistanlar hekim adına yazabilir; yazan kişi ayrıca saklanır.
3. **Tanı** yazın. Hazır şablon varsa **Şablondan ekle** altındaki düğmeye basın (ör. *Çekim sonrası*); ilaçlar ve tanı tek tıkla gelir. Hastanın alerjisiyle eşleşen ilaç içeren şablonlar **kırmızı** ve ⚠ işaretli görünür.
4. **İlaç ekle** kutusuna ilacın adını yazın ve listeden seçin; doz ve kullanım kendiliğinden gelir. Listede olmayan ilaç için **Enter**'a basın; "Bu ilacı ilaç listesine de ekle" işaretlenirse sonraki sefer listede çıkar.
5. Her ilaç için kutu sayısını girin, gerekirse not yazın.
6. **Kaydet ve yazdır**: reçete A5 kâğıda göre hazırlanır ve yazdırma penceresi açılır.

> İlaç adı hastanın alerjisiyle eşleşirse (ör. penisilin alerjisi olan hastaya amoksisilin) satır kırmızı çerçevelenir ve **"Hastanın alerjisiyle eşleşiyor"** uyarısı çıkar. Program reçeteyi engellemez; uyarı yardımcıdır, bütün ilaç etkileşimlerini bilmez. Son karar hekimindir.

Reçeteler sayfası (menü): *Yazılan reçeteler* (tarih, hekim, hasta/ilaç adıyla süzme), *Şablonlar* ve *İlaç listesi* sekmeleri. Şablonları yönetici ve hekimler düzenler, asistanlar kullanır. Şablon listesi boşken **Örnek şablonları ekle** birkaç örnek ekler; kullanmadan önce hekim olarak kontrol edip kliniğinize göre düzenleyin.

E-Reçete (Medula) bağlantısı yoktur; bu ekran kâğıt reçete içindir.

12. Kasa ve fiyat listeleri (yönetici, hekim)

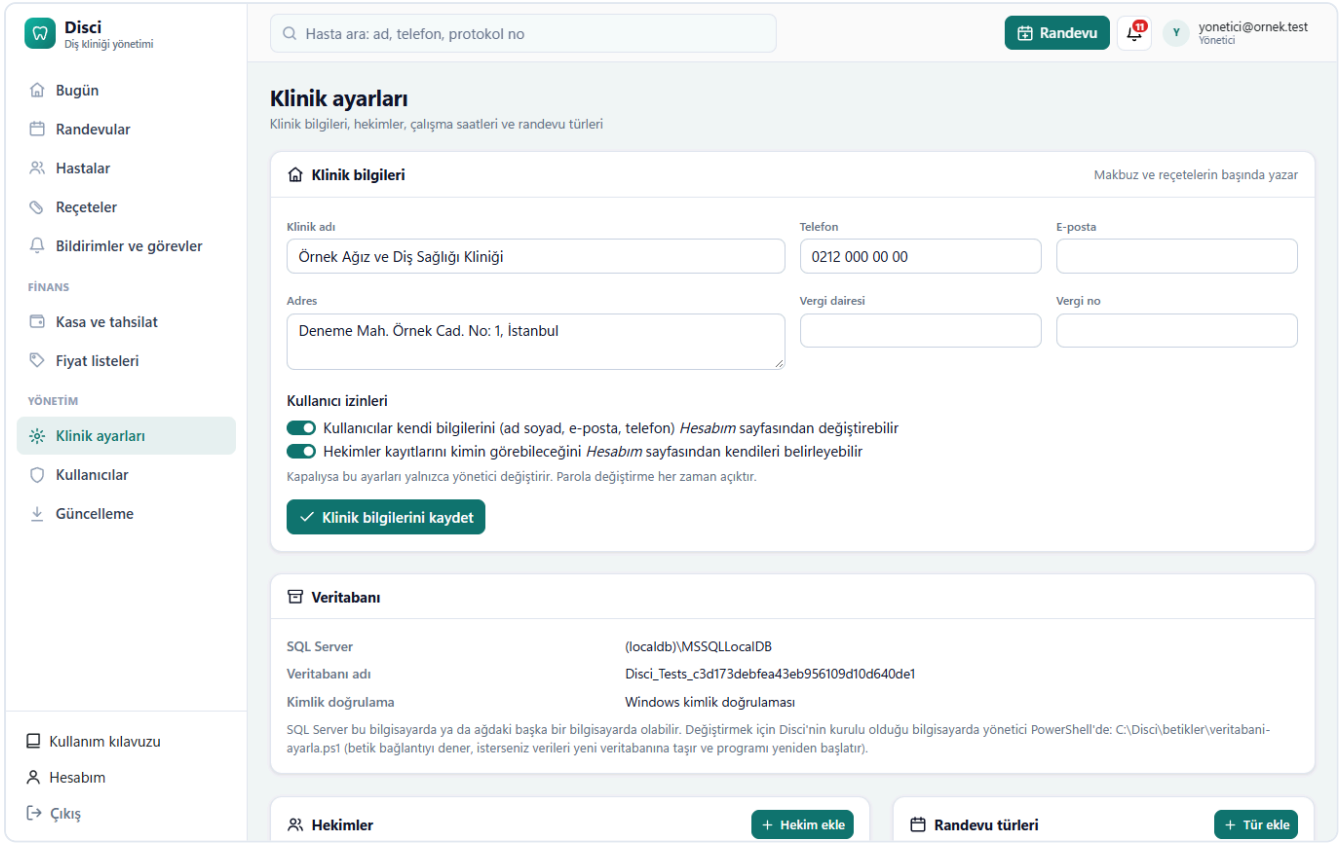


Kasa ve tahsilat: Bugün, Dün, Bu hafta, Bu ay, Geçen ay, Bu yıl ya da istediğiniz tarih aralığı için tahsilat, yapılan tedavi, gider ve net tutar; ödeme şekline ve hekime göre dağılım, günlük döküm ve en yüksek alacaklar. **Yazdır** ile çıktı alınır.

Fiyat listeleri:

- Soldan listeyi seçin. Fiyatı hücreye yazıp hücreden çıkınca kaydedilir (KDV dahil fiyat). Hücreyi boşaltmak fiyatı kaldırır.
- **Toplu güncelle:** yüzde yazın (ör. `15` ; indirim için `-10`). Arama veya kategori süzgeci açıksa yalnızca listelenenler değişir. Fiyatlar tam liraya yuvarlanır.
- **Listeyi kopyala:** kuruma veya kampanyaya özel yeni tarife açar. **Varsayılan yap:** tarifesi seçilmemiş hastalarda kullanılır.
- **Yeni işlem:** listede olmayan bir tedaviyi kod, ad ve kategoriyle ekler. İşlem adını düzenleyebilir veya listeden kaldırabilirsiniz (kaldırılanlar "Kaldırılanları göster" ile geri alınır).
- Hastaya özel tarife ve sabit indirim hasta kartında **Düzenle**'den seçilir.

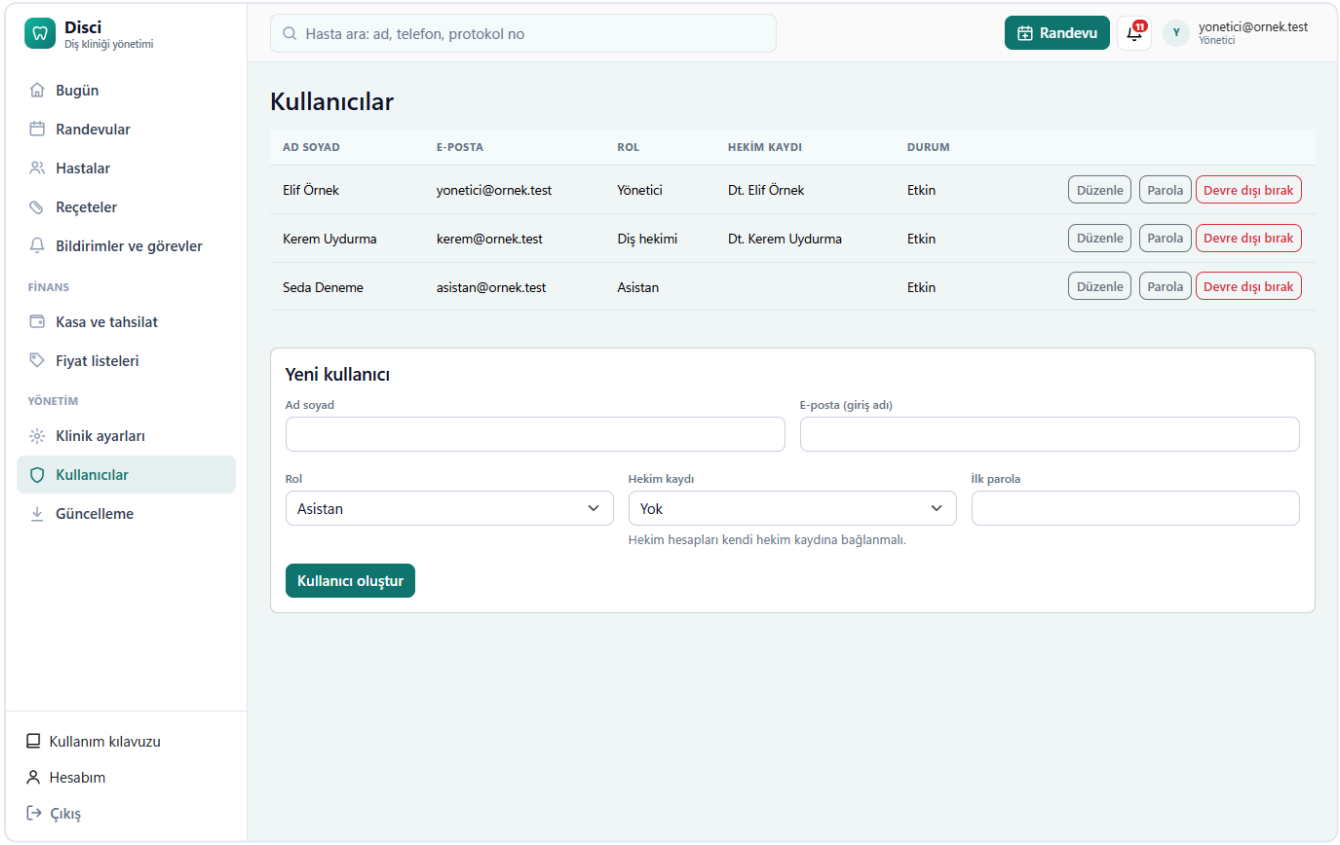
13. Klinik ayarları (yalnızca yönetici)



- **Klinik bilgileri:** klinik adı, adres, telefon, e-posta, vergi dairesi ve numarası. Makbuz ve reçetelerin başında yazar. Değiştirip **Klinik bilgilerini kaydet**'e basın.
- **Kullanıcı izinleri:** "Kullanıcılar kendi bilgilerini değiştirebilir" (ad soyad, e-posta, telefon; Hesabım → Profil) ve "Hekimler kayıtlarını kimin görebileceğini kendileri belirleyebilir". Kapatılırsa bunları yalnızca yönetici değiştirir.
- **Hekimler:** ad, uzmanlık, takvim rengi, mesai başlangıç ve bitişi (takvimin saatleri buna göre ayarlanır), etkin/pasif. Pasif hekim takvimde görünmez, eski kayıtlarda adı kalır. **Kullanıcı** sütunu hekimin giriş hesabını gösterir; "Hesap yok" yazıyorsa **Kullanıcılar** sayfasından hekime bir hesap açın (her hekimin kendi kullanıcısı olmalı).
- **Paylaşım ve izinler** (hekim satırındaki kişiler düğmesi): o hekimin kayıtlarını kim görür, kim işlem yapar.
    - **Diğer hekimler** ve **Asistanlar** için ayrı ayrı: *Görür ve işlem yapar* (varsayılan), *Yalnızca görür*, *Göremez*.
    - Kapsadığı kayıtlar: hekimin **kendi hastaları** (hasta kartındaki "Hekim" alanı o hekim olanlar), o hekimin randevuları, tedavileri ve reçeteleri. Hekimi boş hastalar herkese açıktır.
    - *Göremez*: hekimin adı başkalarının takviminde, hekim seçiminde ve raporlarında çıkmaz; hastalarının kartı açılmaz. Başka hekimin hastasında o hekimin tedavileri hesapta yalnızca "Başka bir hekimin tedavisi" olarak (tutarıyla) görünür.
    - *Yalnızca görür*: kayıtlar görünür ama o hekim adına randevu, tedavi, reçete girilemez ve değiştirilemez.
    - **Kişiye özel izinler:** belirli bir kullanıcıya farklı izin (ör. hekim *Göremez* dese de kendi asistanı görsün).

    - Yöneticiler ve hekimin kendi hesabı her zaman her şeyi görür.
- **Randevu türleri:** ad, süre ve renk (Muayene 20 dk, Dolgu 45 dk, Kanal tedavisi 60 dk gibi).
- **Veritabanı:** programın kullandığı SQL Server, veritabanı adı ve kimlik doğrulama türü (parola gösterilmez). SQL Server bu bilgisayarda ya da ağdaki başka bir bilgisayarda olabilir. Bağlantıyı değiştirmek için Disci'nin kurulu olduğu bilgisayarda yönetici PowerShell'de `C:\Disci\betikler\veritabani-ayarla.ps1` (Linux/macOS'ta kurulum klasöründe `./veritabani-ayarla.sh`); ayrıntı kurulum rehberinde.

14. Kullanıcılar (yalnızca yönetici)



Roller

Rol	Kimler için	Neler yapabilir
Yönetici	Klinik sahibi, sorumlu kişi	Her şey: ayarlar, kullanıcılar, kasa, fiyatlar, ödeme iptali
Hekim	Diş hekimleri	Hasta, tedavi, ödeme, reçete, kasa ve fiyat listeleri, ödeme iptali
Asistan	Asistan ve sekreterler	Randevu, hasta kaydı, tedavi ve ödeme girişi, hekim adına reçete

Yeni kullanıcı açma

1. **Ad soyad** ve **E-posta** yazın; e-posta kişinin giriş adı olur.
2. **Rol** seçin.
3. **Hekim kaydı:** hekim hesabı açıyorsanız listeden hekimi seçin veya **Yeni hekim kaydı oluştur**'u seçin. Asistan ve yöneticiler için genellikle **Yok**.
4. **İlk parola** yazın (en az 8 karakter, büyük/küçük harf ve rakam) ve **Kullanıcı oluştur**'a basın.
5. Giriş adını ve parolayı kişiye **yüz yüze** iletin; ilk girişte parolasını değiştirmesini söyleyin.

Bilgileri düzenleme: kullanıcının satırında **Düzenle**: ad soyad, e-posta (giriş adı), telefon, rol ve hekim kaydı. Hekim hesabı kendi hekim kaydına bağlanınca randevu, tedavi ve reçetede hekim olarak kendisi seçili gelir.

Parola sıfırlama: kullanıcının satırında **Parola** → yeni parola → **Kaydet**.

Hesabı kapatma: işten ayrılan birinin hesabını silmek yerine **Devre dışı bırak**'a basın. Kişi hemen sistemden çıkarılır ve bir daha giremez; geçmiş kayıtları korunur. **Etkinleştir** ile geri açılır. Kendi hesabınızı kapatamazsınız.

15. Hesabım ve parola değiştirme

Menünün altındaki **Hesabım**:

- **Profil:** ad soyad, e-posta (giriş adınız) ve telefon. Klinik ayarlarında izin kapalıysa bunları yalnızca yönetici değiştirir. **Ekran dili** buradan seçilir: *Türkçe* ya da *English*. Seçim hesabınızda saklanır; başka bilgisayardan girdiğinizde de geçerli olur. Giriş sayfasının altındaki **Türkçe · English** bağlantıları da dili değiştirir. İngilizcede programın yazıları değişir; kliniğin girdiği bilgiler (işlem adları, notlar) ve tarih/tutar biçimi aynı kalır.
- **Parola:** mevcut parolanızı ve iki kez yeni parolanızı yazıp kaydedin.
- **Kayıtlarımı kimler görür** (yalnızca hekim hesapları): kendi hastalarınızı, randevularınızı ve tedavilerinizi diğer hekimlerin ve asistanların görüp göremeyeceği, işlem yapıp yapamayacağı ve kişiye özel izinler (bkz. bölüm 13).
- **Geçiş anahtarları (passkey):** bilgisayarınızın veya telefonunuzun parmak izi, yüz tanıma ya da PIN doğrulamasıyla parolasız giriş.
- **İki adımlı doğrulama:** telefondaki bir doğrulama uygulamasıyla (Google veya Microsoft Authenticator) ek güvenlik.

İlk girişte yöneticinin verdiği parolayı mutlaka değiştirin.

16. Güncelleme (yalnızca yönetici)

Menüde **Yönetim** → **Güncelleme**. Program yeni bir sürüm çıkınca menüde **yeni** etiketiyle haber verir.

- **Şimdi denetle:** GitHub'daki en yeni sürümü sorar; sürüm notları ("yenilikler") sayfada görünür.
- **Şimdi güncelle:** en geç 10 dakika içinde güncelleme görevi yeni sürümü indirir, doğrular, **önce yedek alır** ve kurar. Bu sırada program birkaç dakika açılmaz; diğer bilgisayarlardaki kullanıcılara haber verin. Yeni sürüm açılmazsa eski sürüme kendiliğinden dönülür. Sonuç "Güncelleme görevi" kutusunda görünür.
- **Yeni sürüm çıkınca kendiliğinden kur:** açıksa güncellemeler gece 03:00-05:00 arasında yapılır (bilgisayar açıksa).

Güncelleme görevi 1.1.0 ve sonraki kurulumlarla gelir; 1.0.x'ten geçiş için kurulum rehberindeki *Yeni sürüme geçiş* bölümüne bakın.

17. Yedekleme ve geri yükleme

Kurulum, **her gün saat 14:00'te** otomatik yedek alacak şekilde ayarlanır (bilgisayarın açık olduğu bir saat seçildi):

- Veritabanı ve hasta fotoğrafları `C:\DisciVeri\Yedekler` klasörüne yedeklenir; **son 14 gün** saklanır.
- Bilgisayar o saatte kapalıysa yedek, açıldığında alınır.
- Elle yedek almak için yönetici PowerShell'de: `C:\Disci\betikler\yedekle.ps1`

> **Yedekleri başka bir yere de kopyalayın.** Bilgisayar bozulur veya çalınırsa aynı bilgisayardaki yedekler de gider. Haftada bir `C:\DisciVeri\Yedekler` klasörünü harici bir diske veya USB belleğe kopyalayın ya da bu klasörü OneDrive / Google Drive ile eşitleyin.

Geri yükleme: bir yedeğe dönmek gerekirse Kurulum rehberi'ndeki "Yedekten geri yükleme" adımlarını izleyin. Geri yükleme, yedekten sonra girilen kayıtları siler; emin değilseniz önce yeni bir yedek alın.

18. Eski programdan veri aktarma

Disci, **DentaLine** programlarının (DentaLineSuit 2.5 ve DentaLine 2001 2.3) verilerini aktarabilir: hastalar, tedaviler, ödemeler, anamnez, notlar, diş notları, fotoğraflar, fiyat listeleri ve ilaçlar.

- Aktarım kurulum sırasında veya sonradan yönetici tarafından yapılır (bkz. Kurulum rehberi).
- Eski programdaki hasta numarası **protokol no** olarak korunur ve aranabilir.
- Eski programlarda adlar çoğunlukla Türkçe harfsiz yazılmıştır ("Ayse", "CELIK"). Aktarım yaygın ad ve soyadları doğru yazımına çevirir ("Ayşe", "ÇELİK"); listede olmayanlar olduğu gibi kalır, hasta kartındaki **Düzenle** ile düzeltilebilir.
- İki programdan birden aktarılıyorsa aynı kişi ad, telefon ve doğum tarihiyle bulunup **tek karta** birleştirilir; iki programa birden girilmiş tedavi ve ödemeler bir kez yazılır. Aynı adı taşıyan ama doğum tarihi çok farklı olan kişiler ayrı kalır.
- Eski programın kullanıcı adları ve şifreleri güvenlik nedeniyle aktarılmaz; herkes için yeni hesap açılır.
- Eski programlar tedaviyi yapan hekimi tutmadığı için aktarılan tedavilerde hekim adı yoktur.
- Kartı silinmiş ama kayıtları kalmış hastalar "(Eski kayıt *numara*)" adıyla arşivde durur.

19. Sorun giderme

"Bu siteye ulaşılamıyor" diyor. Sunucu bilgisayar kapalı veya uykuda olabilir. Açın ve bir dakika bekleyin. Hâlâ açılmıyorsa sunucu bilgisayarda *Hizmetler* (Windows tuşu → "Hizmetler") içinde **Disci Klinik Programı**'nın "Çalışıyor" olduğuna bakın; değilse sağ tıklayıp **Başlat**'a basın.

Diğer bilgisayardan açılıyor ama sunucuda açılmıyor (ya da tersi). Sunucunun ağ bağlantısının **Özel ağ** olduğundan emin olun (Ayarlar → Ağ ve İnternet → bağlantı → Ağ profili türü: Özel). Ortak ağda Windows güvenlik duvarı diğer cihazları engeller.

Sunucunun IP adresi değişti, kısayol açılmıyor. Modem her açılışta farklı adres verebilir. Kısayolu bilgisayar adıyla kullanın veya modemden sunucuya sabit IP verin (bkz. kurulum rehberi).

"E-posta veya parola yanlış" diyor. Büyük/küçük harfe ve klavye dilinin doğru olduğuna dikkat edin. 5 yanlış denemeden sonra hesap kilitlenir.

Bir hastayı bulamıyorum. Soyadın bir kısmını veya telefonun son 4 rakamını yazın; listede **Arşiv** ve **Tümü** süzgeçlerini de deneyin.

Ekranda "Beklenmeyen bir hata oluştu" şeridi çıkıyor, düğmeler çalışmıyor. Sayfayı yenileyin (F5). Yalnızca bir tarayıcıda oluyorsa o tarayıcının eklentilerinden biri (özellikle WebSocket veya reklam engelleyici eklentiler) programla çakışıyor olabilir; başka bir tarayıcıyla deneyin.

Yanlış girilen ödemeyi nasıl silerim? Ödemeler silinmez; yönetici veya hekim Hesap sekmesinden **iptal eder**. İptal edilen ödeme üstü çizili kalır ve bakiyeye katılmaz.

Yönetici parolasını unuttum ve başka yönetici yok. Kurulum rehberindeki "Yönetici parolasını sıfırlama" bölümüne bakın.

Disci ücretsiz ve açık kaynak kodludur (MIT lisansı). Kaynak kod, güncellemeler ve sorun bildirimi: https://github.com/mehmet-cizmeci/Disci