



คู่มือการใช้งาน
Line Nirun
for Community

สำหรับผู้บริหาร
คุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

สารบัญ

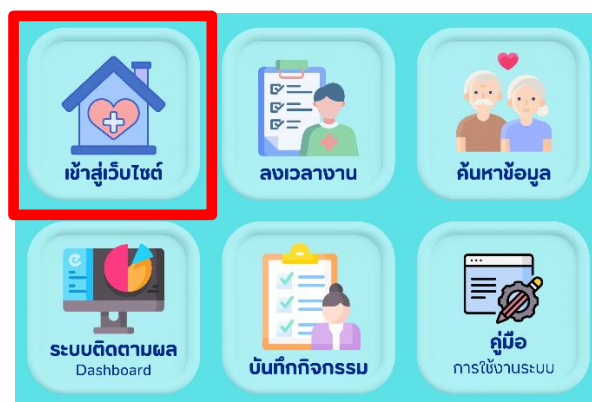
เรื่อง	หน้า
เมนู เข้าสู่เว็บไซต์.....	3
เมนู ลงเวลาดำเนินงาน	4
เมนู ค้นหาข้อมูล	5
เมนู บันทึกกิจกรรม.....	6
เมนู ระบบติดตามผล Dashboard	8

คู่มือการใช้งาน Line Nirun for Community

Line Nirun for Community เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริบาลสามารถใช้ระบบ Line Nirun for Community ในการลงเวลาเข้าและออกงาน ค้นหาข้อมูลผู้ป่วย บันทึกกิจกรรมการเข้ารับบริการของผู้สูงอายุ นอกพื้นที่ หรือเรียกดูประวัติการเข้ารับกิจกรรมได้สะดวก โดยจะต้องเพิ่มเพื่อนกับ Nirun for Community ก่อนหรือเข้าระบบผ่าน URL นี้ <https://community.app.nirun.life/>

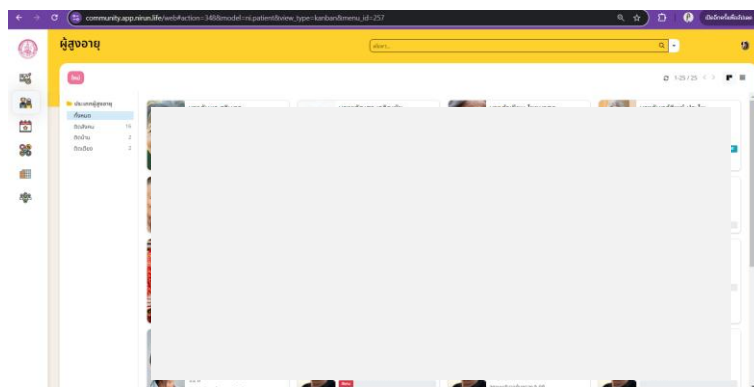
เมนู เข้าสู่เว็บไซต์

ผู้บริบาลคัมครองสิทธิผู้สูงอายุสามารถเข้าสู่เว็บไซต์ Nirun for Community โดยการกดเลือกเมนู เข้าสู่เว็บไซต์



รูปที่ 1 เลือกเมนู เข้าสู่เว็บไซต์

โดยสามารถเข้าสู่ระบบโดยการใช้นามผู้ใช้ของเจ้าหน้าที่ได้เลย เพื่อลดการจดจำ username และ password ที่มากเกินไป



รูปที่ 2 เว็บไซต์ระบบ Nirun for Community

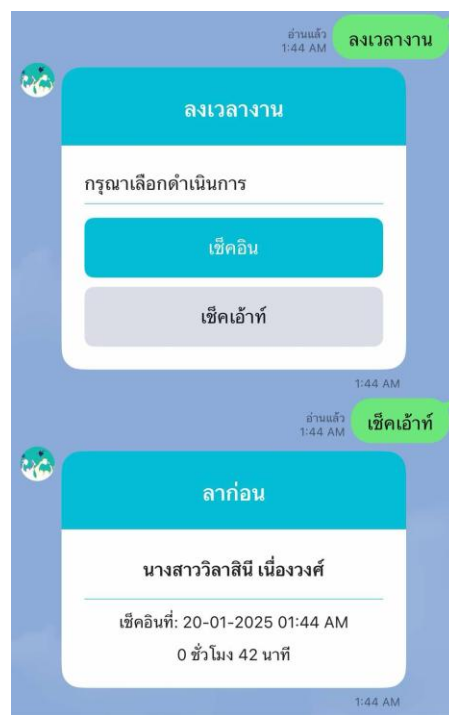
เมนู ลงเวลาดงาน



รูปที่ 3 : เลือกเมนู ลงเวลาดงาน



รูปที่ 4 : ลงเวลาเข้างาน



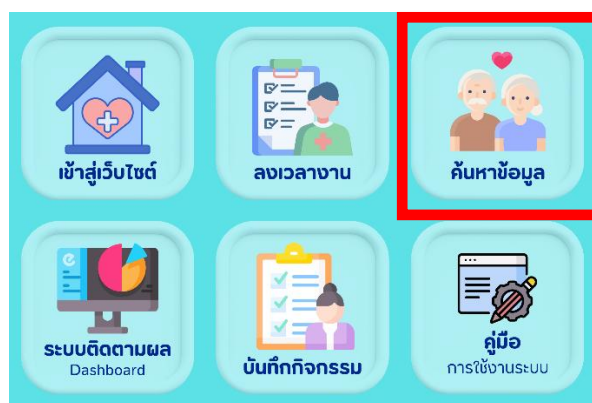
รูปที่ 5 : ลงเวลาออกงาน

เมื่อถึงเวลาปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่จะต้องทำการลงเวลาการทำงานก่อน โดย

1. เลือกเมนู ลงเวลาดงาน
2. จากนั้นกด เช็คอิน
3. ระบบจะลงเวลาการทำงานของเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

4. หากต้องการ เช็กแอ้าท์ ให้ทำขั้นตอนที่ 1 ใหม่อีกครั้ง และกดที่ เช็กแอ้าท์เพื่อลงเวลาเลิกงาน
5. ระบบจะลงเวลาเลิกงานเรียบร้อยแล้ว และแสดงเวลาการทำงานทั้งวัน โดยแสดงในรูปแบบจำนวนชั่วโมงและนาที

เมนู ค้นหาข้อมูล



รูปที่ 6 เลือกเมนู ค้นหาข้อมูล

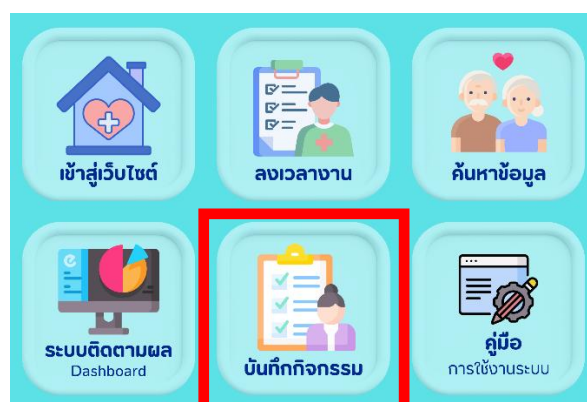


รูปที่ 7 ค้นหาข้อมูลผู้สูงอายุ

เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการดูข้อมูลสังเขปของผู้สูงอายุสามารถทำได้ โดย

1. เลือกเมนู ค้นหาข้อมูล
2. จากนั้นพิมพ์เลขประจำประชาชน 13 หลัก ของผู้สูงอายุ
3. ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สูงอายุตามเลขประจำตัวประชาชน โดยแสดง ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ อายุ เพศ หมู่เลือด ADL และสิทธิการรักษา

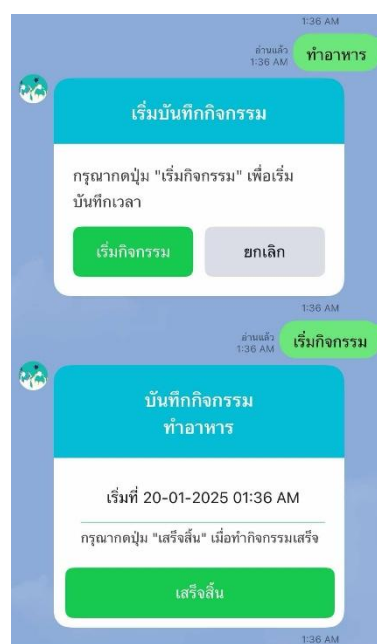
เมนู บันทึกกิจกรรม



รูปที่ 8 เลือกเมนู บันทึกกิจกรรม



รูปที่ 9 บันทึกกิจกรรมเพิ่มเติม



รูปที่ 10 เริ่มบันทึกกิจกรรม

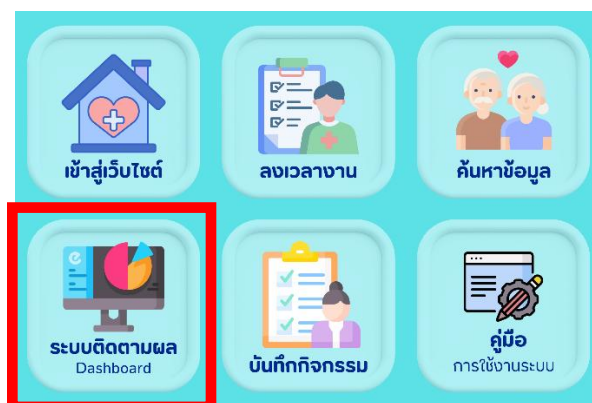


รูปที่ 11 บันทึกกิจกรรมสำเร็จ

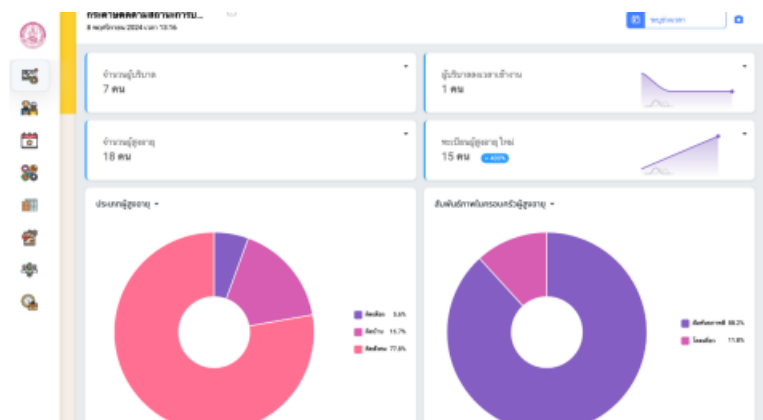
เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการบันทึกการทำกิจกรรมของผู้สูงอายุสามารถทำได้ โดย

1. เลือกเมนู ค้นหาข้อมูล
2. จากนั้นพิมพ์เลขประจำประชาชน 13 หลัก ของผู้สูงอายุ
3. เลือกกิจกรรมที่ต้องการ
4. กด เริ่มกิจกรรม
5. กด สำเร็จ เมื่อทำกิจกรรมเสร็จแล้ว
6. กรอกชื่อเจ้าหน้าที่ที่บริการ
7. ระบบจะบันทึกการทำกิจกรรมเรียบร้อย และแสดงชื่อกิจกรรม ชื่อผู้ทำกิจกรรม วันและเวลาที่ทำกิจกรรม โดยแสดงในรูปแบบ วัน เดือน ปี ชั่วโมงและนาที

เมนู ระบบติดตามผล Dashboard



รูปที่ 12 เลือกเมนู ระบบติดตามผล Dashboard



รูปที่ 13 ภาพรวมการใช้งานระบบ

เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการดูระบบติดตามผล Dashboard สามารถกดเลือกเมนู “ระบบติดตามผล Dashboard” ระบบจะเข้าสู่หน้า ระบบติดตามผล Dashboard ของเว็บไซต์Nirun for Community Dashboard เป็นระบบการแสดงผลภาพรวมการใช้งาน โดยแสดงรายละเอียดดังนี้

จำนวนผู้รับบาลฯ

จำนวนผู้สูงอายุ

ประเภทผู้สูงอายุ จำแนกตาม ADL
ความสัมพันธ์ภาพในครอบครัวของผู้สูงอายุ
สัดส่วนมิติการดูแล
กิจกรรมรายวันแบ่งตามมิติต่าง