

User	Login ID	Password
แพทย์	เลขประจำตัว 6 หลัก	ที่ใช้กับโรงพยาบาล
พยาบาล	เลขประจำตัว 6 หลัก	ที่ใช้กับโรงพยาบาล

การเปลี่ยนวันผ่าตัด (Date)

ใช้ Drag & Drop สามารถลากข้ามตารางได้

ใช้ Move เปลี่ยนวันที่

บันทึกข้อมูล

1. คลิกช่องอื่น
2. กด Tab (เลื่อนไปช่องต่อไป)
3. กด Shift+Tab (เลื่อนไปช่องย้อนหลัง)
4. กด Enter

*** ขึ้นบรรทัดใหม่ภายในข้อความ ใช้ **Shift+Enter**

กด **Enter** บันทึกข้อความ + ไปแถวล่างของตาราง

ยกเลิกการ edit ใช้ **Esc**

ตารางหลัก

คอลัมน์ **Date**

คลิกเลือกเคส

วันผ่าตัด หรือรับ consult ไม่ใช่วัน admit

คอลัมน์ **ตึก**

ใส่ชื่อห้องผ่าตัด

คอลัมน์ **ห้อง**

คลิกเลือกห้องผ่าตัด โดยใช้ล้อยหมุนของเมาส์

ลบห้องผ่าตัด หมุนไปเลข 0

คอลัมน์ เวลา

คลิกเลือกเวลา โดยใช้ล้อหมุนของเมาส์

ลบเวลาผ่าตัด หมุนไปเลข 00.00

คอลัมน์ ลำดับ

คลิกเลือกลำดับเคส โดยใช้ล้อหมุนของเมาส์

ลบเวลาลำดับเคส หมุนไปเลข 0

คอลัมน์ **Staff**

คลิกเลือกชื่ออาจารย์เจ้าของไข้

คอลัมน์ **HN**

เมื่อว่าง ใส่ hn เลข 7 หลัก

เมื่อมีเคส คลิก icon ดู PACS

คอลัมน์ **Patient**

ปรากฏเองตาม HN

เมื่อมีเคส คลิก icon ไป upload files

Menu

Staff

ด้านซ้าย เป็นตารางรวม

ด้านขวา เป็นตารางของอาจารย์ท่านเดียว

เลื่อนเส้นแบ่งกลาง เปลี่ยนความกว้าง ซ้าย | ขวา

Service Review

ต้องการเปลี่ยนเดือน คลิกหัวลูกศร ซ้าย ขวา

ต้องลงเคสที่ตารางรวมก่อน

Export to xls

โอนข้อมูลไป Excel แต่ยังไม่ใช่ไฟล์ Excel

ต้อง Save ข้อมูลที่ Excel อีกที่
Search

หาเคส

HN

Staff

คำใดๆ

All Saved Cases

ปรากฏทีละ 1 สัปดาห์ เลื่อนดู

ย้อนหลัง หรือล่วงหน้า ได้ทุกเคส

All Deleted Cases

Undelete คลิกที่ช่อง Date

เมื่อเลือกเคสเดียว

Add เคสวันเดียวกัน

เลื่อนไป ไม่กำหนดวัน

ต้องมีชื่อ Staff ก่อน

Move

เลื่อนเมาส์ไป แล้วคลิกตรงวันที่ต้องการ

ประวัติการแก้ไข

Equipment

แบบฟอร์มที่เคยใส่ข้อมูลแล้ว

ต้องคลิก **แก้ไข**

ยกเลิกการจัดทำ

คลิก **Position** (คลิกลบ)

ยกเลิกชนิด shunt

คลิก **Shunt** (คลิกลบ)

