

**Login ID**

เลขประจำตัว 6 หลัก

**Password**

ที่ใช้กับโรงพยาบาล

## การเปลี่ยนวันผ่าตัด (Date)

1. ใช้ Drag & Drop ลากข้ามตารางได้
2. ใช้ Move เปลี่ยนวันที่

## บันทึกข้อมูล

1. คลิกช่องอื่น
  2. กด Tab (เลื่อนไปช่องต่อไป)
  3. กด Shift+Tab (เลื่อนไปช่องย้อนหลัง)
  4. กด Enter
- ยกเลิกการ edit ใช้ **Esc**

## ตารางหลัก

- คอลัมน์ **Date** - คลิกเลือกเคส  
คอลัมน์ **OR** - ใส่ชื่อตึกผ่าตัด  
คอลัมน์ **Rm** - คลิกเลือกห้องผ่าตัด  
โดยใช้ล้อยหมุนเมาส์  
ลบห้องผ่าตัด หมุนไปเลข 0
- คอลัมน์ **Time** - คลิกเลือกเวลา  
โดยใช้ล้อยหมุนเมาส์  
ลบเวลา หมุนไปเลข 00.00
- คอลัมน์ **No** - คลิกเลือกลำดับเคส  
โดยใช้ล้อยหมุนเมาส์  
ลบลำดับเคส หมุนไปเลข 0

คอลัมน์ **Staff**

คลิกเลือกชื่ออาจารย์เจ้าของไข้

คอลัมน์ **HN**

ดู PACS ได้เฉพาะ IE, Edge

คอลัมน์ **Patient**

วันเสาร์เป็นชื่ออาจารย์ Consult

## Menu

### Staff

แบ่งครึ่งหน้าจอ

ด้านซ้าย เป็นตารางรวม

ด้านขวา เป็นตารางของอาจารย์ท่านเดียว

ใช้เมาส์ชี้ที่เส้นแบ่งกลาง เปลี่ยนความกว้าง ซ้าย|ขวา

### Service Review

ต้องการเปลี่ยนเดือน คลิกหัวลูกศร ซ้าย ขวา

ต้องลงเคสที่ตารางรวมก่อน

### Export to xls

โอนตารางไป Excel แต่ยังไม่ใช่ไฟล์ Excel

ต้อง Save เป็นฟอร์แมต Excel อีกที

### Search

หาเคส ด้วย HN, ชื่อ, นามสกุล

Staff

คำใดๆ ที่ต้องการ

### All Saved Cases

ปรากฏทีละ 1 สัปดาห์

คลิกด้านล่างเลื่อนดู ย้อนหน้า-ย้อนหลัง

## All Deleted Cases

Undelete คลิกที่ช่อง Date

เมื่อเลือกเคสเดียว

**Add**            เพิ่มเคสวันเดียวกัน

**Postpone**    ต้องมีชื่อ Staff ก่อน

**Move**

**Copy**            เลื่อนเมาส์ไป แล้วคลิกตรงวันที่ต้องการ

**Retrace**        ประวัติการแก้ไข

## Equipment

แบบฟอร์มที่เคยใส่ข้อมูลแล้ว ต้องคลิก **แก้ไข** ก่อน

## Resident Research

คลิก bar ปรับช่วงเวลา, พิมพ์ข้อความ