

Login ID

เลขประจำตัว 6 หลัก

Password

ที่ใช้กับโรงพยาบาล

การเปลี่ยนวันผ่าตัด (Date)

ใช้ได้ 2 วิธี

1. Drag & Drop ลากข้ามตารางได้
2. คลิกเลือกเคส ตรงช่องซ้ายสุดของเคสที่ต้องการ
คลิก Move ตรงเมนูแถบบน
เลื่อนเมาส์ไปยังวันที่ที่ต้องการ

บันทึกข้อมูล ตรงช่องที่ cursor อยู่

ใช้ได้ 4 วิธี

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

- **Esc** ยกเลิกการเปลี่ยนแปลง (ที่ยังไม่ได้บันทึก)

ตารางหลัก

คอลัมน์ **Date** - คลิกเลือกเคส

คอลัมน์ **OR** - ใส่ชื่อตึกผ่าตัด

คอลัมน์ **Rm** - คลิกเลือกห้องผ่าตัด

คลิกหัวลูกศร มากขึ้น-น้อยลง

หรือใช้ล้อหมุนเมาส์

ลบห้องผ่าตัด ใช้เลข 0

คอลัมน์ **Time** - คลิกเลือกเวลา

คลิกหัวลูกศร มากขึ้น-น้อยลง

หรือใช้ล้อหมุนเมาส์

ลบเวลา ใช้เลข 00.00

คอลัมน์ **No** - คลิกเลือกลำดับเคส

คลิกหัวลูกศร มากขึ้น-น้อยลง

หรือใช้ล้อหมุนเมาส์

ลบลำดับเคส ใช้เลข 0

คอลัมน์ **Staff**

คลิกเลือกชื่ออาจารย์เจ้าของไข้

คอลัมน์ **HN**

ใส่ได้เฉพาะเมื่อยังว่าง

คอลัมน์ **Patient**

วันเสาร์เป็นชื่ออาจารย์ Consult

Menu แถวบน

Staff dropdown รายชื่ออาจารย์

คลิกเลือกชื่ออาจารย์

แบ่งครึ่งหน้าจอ

ด้านซ้าย เป็นตารางรวม

ด้านขวา เป็นตารางของอาจารย์ท่านนั้น

ใช้เมาส์ชี้ที่เส้นแบ่งกลาง เปลี่ยนความกว้าง ซ้าย|ขวา

Service Review

ต้องการเปลี่ยนเดือน คลิกหัวลูกศร ซ้าย ขวา

ต้องลงเคสที่ตารางรวมก่อน

Search

หาเคส ด้วย HN, ชื่อ, นามสกุล
Staff
คำใดๆ ที่ต้องการ

All Saved Cases

ดูทุกเคสตั้งแต่เริ่มมีข้อมูล ยกเว้นเคสที่ถูกลบ
ปรากฏทีละ 1 สัปดาห์
คลิกด้านล่างเลื่อนดู ย้อนหน้า-ย้อนหลัง

All Deleted Cases

เคสที่ถูกลบออกไป
คลิกที่ช่องซ้ายสุดของเคส เพื่อ Undelete

เมื่อเลือกเคสเดียว

Add	เพิ่มเคสในวันเดียวกัน
Postpone	เลื่อนไปไม่มีกำหนด ต้องมีชื่อ Staff ก่อน
Move	แล้วเลื่อนเมาส์ไป คลิกตรงวันที่ต้องการ
Copy	แล้วเลื่อนเมาส์ไป คลิกตรงวันที่ต้องการ
Retrace	ดูประวัติการแก้ไข

Equipment

แบบฟอร์มที่เคยใส่ข้อมูลแล้ว ต้องคลิก **แก้ไข** ก่อน

Resident Research

คลิก bar ปรับช่วงเวลา, พิมพ์ข้อความ