**Login ID Password**

เลขประจำตัว 6 หลัก 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

โดยใช้ล้อหมุนเมาส์

ลบห้องผ่าตัด หมุนไปเลข 0

คอลัมน์ **Time** – คลิกเลือกเวลา

โดยใช้ล้อหมุนเมาส์

ลบเวลา หมุนไปเลข 00.00

คอลัมน์ **№** - คลิกเลือกลำดับเคส

โดยใช้ล้อหมุนเมาส์

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