**Login ID Password**

เลขประจำตัว 6 หลัก ที่ใช้กับโรงพยาบาล

**การเปลี่ยนวันผ่าตัด (Date)**

ใช้ได้ 2 วิธี

1. Drag & Drop ลากข้ามตารางได้

2. คลิกเลือกเคส ตรงช่องซ้ายสุดของเคสที่ต้องการ

คลิก Move ตรงเมนูแถวบน

เลื่อนเมาส์ไปยังวันที่ที่ต้องการ

**บันทึกข้อมูล** ตรงช่องที่ cursor อยู่

ใช้ได้ 4 วิธี

1. คลิกช่องอื่น

2. กด Tab (เลื่อนไปช่องต่อไป)

3. กด Shift+Tab (เลื่อนไปช่องย้อนหลัง)

* **Esc** ยกเลิกการเปลี่ยนแปลง (ที่ยังไม่ได้บันทึก)
* **Enter ขึ้นบรรทัดใหม่ ในช่องเดิม**

**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 **№** - 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