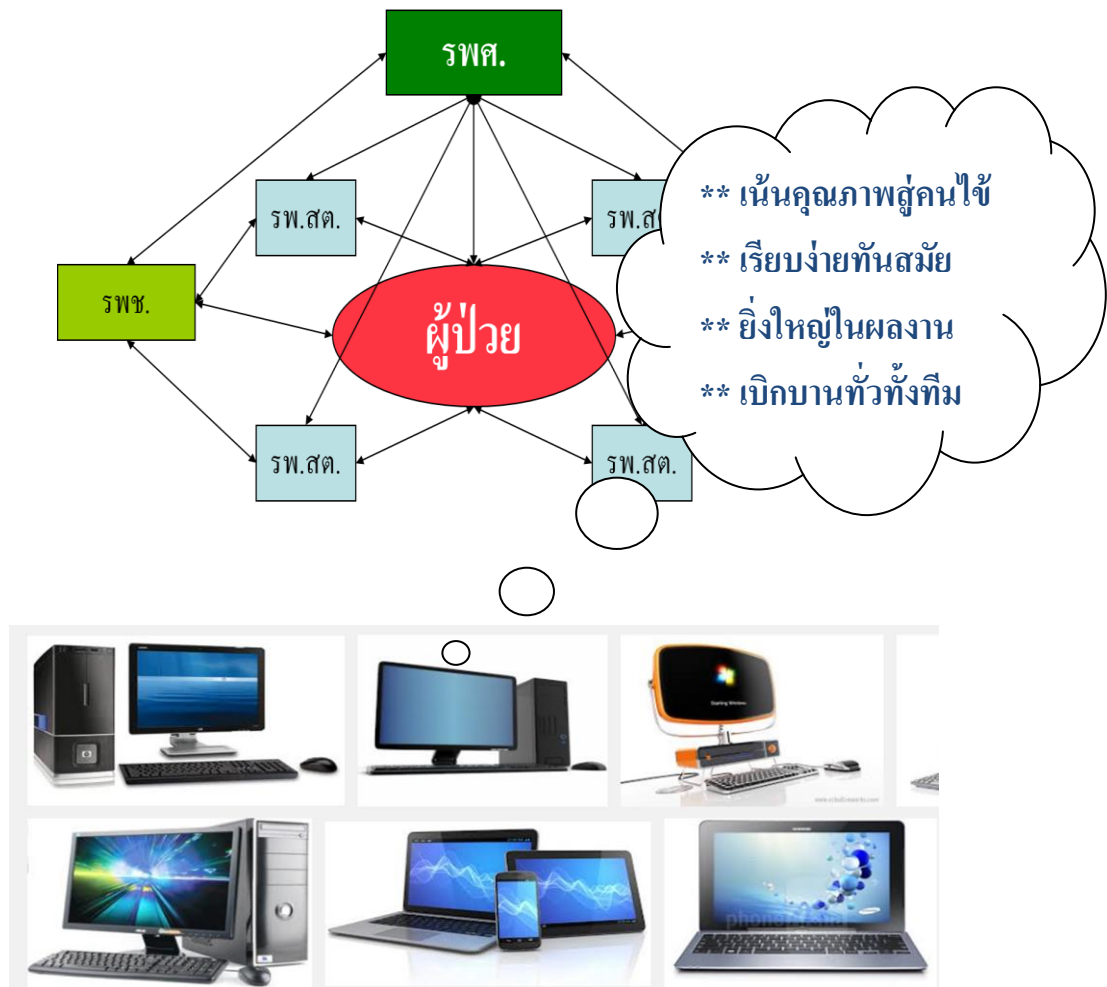


คู่มือการใช้งาน

ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน



เครือข่ายงานเยี่ยมบ้านผู้ป่วย โรงพยาบาลศูนย์จังหวัดสุรินทร์

พ.ศ. 2557

สนับสนุนโดย... พญ.ชูหงส์ มหรรทศนพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม

โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811

คำแนะนำการใช้งานอย่างรวดเร็ว (Quick Tutorials)

1. คุณลักษณะโดยรวมของระบบ (โปรแกรม) หน้า 3-5
2. การใช้งานสำหรับพยาบาลประจำหอผู้ป่วย หน้า 6-11
3. การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานเยี่ยมบ้าน ใน รพต. หน้า 12-21
4. การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานเยี่ยมบ้าน ใน รพช. หน้า 21-21
5. การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ รพ.สต. หน้า 22-25

คุณลักษณะโดยรวมของระบบ (โปรแกรม)

ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน

มุ่งเน้นสนับสนุนงานเยี่ยมบ้านผู้ป่วยให้สามารถ ติดตามดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง

- เพิ่มประสิทธิภาพการฟื้นฟูสภาพ ยกระดับคุณภาพชีวิต
- ลดภาวะแทรกซ้อน จากการเจ็บป่วย
- ลดต้นทุน ลดเวลา ลดภาระการบริการ และค่าใช้จ่ายของผู้ป่วย

จัดปัญหาการทำงานในรูปแบบเดิม

- จัดความล่าช้าในการส่งต่อข้อมูลเพื่อการดูแล ระหว่าง รพศ. กับ รพช., และ รพ.สต. ทุกแห่งในเครือข่ายระดับจังหวัด
- จัดปัญหาความไม่ครบถ้วน ความไม่ชัดเจน ของข้อมูลที่บันทึกลงในกระดาษ แบบฟอร์มเพื่อการเยี่ยมบ้าน
- จัดปัญหาการตกหล่นการสูญหายของเอกสาร
- จัดปัญหาความยุ่งยากในจัดเก็บ การรวบรวมสรุปรายงาน
- -ลดภาระงานด้านเอกสาร
- -ลดเวลาในการจัดการ

คุณลักษณะเด่นของโปรแกรมที่สนับสนุนระบบ

- เชื่อมโยงการประสานงานระหว่างเครือข่ายงานเยี่ยมบ้าน รพศ. รพช. รพ.สต. ทั้ง จังหวัด และเขตรอยต่อข้างเคียงนอกจังหวัด
- เข้าถึงระบบด้วยเครื่องมือหลากหลาย เช่น คอมพิวเตอร์ PC, iPad, Tablet, Smart Phone ผ่านอินเทอร์เน็ตแบบ Real Time
- มีตัวช่วยการทำงานที่สร้างความสะดวกสบายสำหรับผู้ใช้ทุกระดับในเครือข่าย ตั้งแต่ พยาบาลผู้รับงานเยี่ยมบ้านประจำหอผู้ป่วยทุกหอผู้ป่วยซึ่งเป็นต้นทางของ ข้อมูล, เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เยี่ยมบ้านซึ่งเป็นผู้ประสานงาน คอยคัดกรอง ตรวจสอบข้อมูล ติดตามสนับสนุนการดำเนินงาน และเครือข่ายระดับ รพช.และ รพ.สต. ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ของผู้รับการเยี่ยมบ้าน
- มีพื้นที่ศูนย์กลางสำหรับจัดเก็บ ทรรศนะ-ความรู้ แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง คู่มือที่เกี่ยวข้อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากการทำงาน

ตัวช่วยสำหรับผู้ใช้งาน ต้นทางของข้อมูล (Ward ต่างๆ ใน รพศ.)

- มีแบบฟอร์มบันทึกส่งข้อมูลเยี่ยมบ้านผ่านหน้าเว็บเบราว์เซอร์
- ข้อมูลที่ใ้ช้บ่อยและมีรูปแบบแบบเป็นมาตรฐานจะมีโค้ดให้เลือก ได้ข้อมูลครบถ้วน ไม่ต้องบันทึกซ้ำซ้อน
- ระบบแจ้งเตือนรับยืนยันการรับข้อมูล ทันทีที่ส่งสำเร็จ กลับไปยังอีเมลล์ของผู้ใช้
- ระบบการติดตามสถานะ การดำเนินการในเคสที่ส่งเยี่ยม ด้วย Tracking ID
- พิมพ์เอาท์ ผลการเยี่ยม เพื่อจัดเก็บอ้างอิง หรือใช้ในวัตถุประสงค์อื่นในหน่วยงาน

ตัวช่วยสำหรับผู้ใช้งานในศูนย์ประสานเยี่ยมบ้าน ระดับ รพศ.และ รพช.

- แจ้งเตือนทันทีที่มีเคส หรือการเคลื่อนไหวในระบบ ไปยังอีเมลล์ของผู้ดูแลศูนย์ (ตั้งระดับการแจ้งเตือนได้ตามต้องการ)
- เครื่องมือจัดการการแสดงผล ชื่อและรายละเอียดของเคสเยี่ยมบ้าน เพื่อคัดกรองตรวจสอบ แก้ไข และมอบหมายเคสไปยังผู้รับผิดชอบตามพื้นที่
- เครื่องมือเฝ้าระวัง และติดตามสถานะ การดำเนินการ เพื่อคอยสนับสนุนช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน
- เครื่องมือการจัดการระบบทั่วไป การเพิ่ม การลด การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน การออกรายงาน การติดตามตัวชี้วัด และรายงานต่างๆ
- การจัดการทรัพยากร-ความรู้ (KM) เพื่อพัฒนางานในเครือข่าย
- ระบบความปลอดภัยของข้อมูล มีระบบสำรองข้อมูล และ เข้าถึงระบบด้วยรหัสผ่านเฉพาะบุคคล

ตัวช่วยสำหรับผู้ใช้งานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

- มีระบบแจ้งเตือนผ่านอีเมลล์ทันทีที่มีการส่งข้อมูลเคสมายังพื้นที่รับผิดชอบ
- ระบบความปลอดภัยของข้อมูล มีระบบสำรองข้อมูล และ เข้าถึงระบบด้วยรหัสผ่านเฉพาะบุคคล
- มีระบบการคัดกรอง ตรวจสอบแก้ไข และมอบหมายจากศูนย์ รพช. กระจายไปยัง รพ.สต. ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

- มีไกด์การดูแล และแม่แบบข้อมูลสำหรับตอบกลับการเยี่ยมบ้านตามประเภทการเจ็บป่วยเฉพาะราย
- ระบบปรับปรุงสถานะ การติดตามดูแลเยี่ยมบ้าน เพื่อการสื่อสารและจัดการข้อมูลระหว่างเครือข่าย
- ระบบประมวลผลตัวชี้วัด และรายงานผลการเยี่ยมบ้าน ในเขตรับผิดชอบ
- พิมพ์เอาท์ ผลการเยี่ยม เพื่อจัดเก็บอ้างอิง หรือใช้ในวัตถุประสงค์อื่นในหน่วยงาน

บทบาทของเครือข่ายและรูปแบบการทำงานของระบบ

พยาบาลประจำหอผู้ป่วย:

- บันทึกข้อมูลเยี่ยมบ้านเข้าระบบ
- ระบบตอบรับทันที พร้อมสำเนาจัดส่งกลับเข้าอีเมลล์
- มีอีเมลล์แจ้งเตือนเมื่อมีการตอบกลับการเยี่ยมบ้านจากพื้นที่
- ติดตามข้อมูลผลการเยี่ยมบ้าน ด้วยรหัส Tracking ID
- ทำการ **Feed back** และ **Comment** ผลการเยี่ยม
- ปิเคส และประเมินผลการเยี่ยม (Rating)
- **Print** ข้อมูลเพื่อจัดเก็บอ้างอิง และพัฒนา



ระบบประสาน
ข้อมูลเยี่ยมบ้าน
ออนไลน์

เจ้าหน้าที่ประสานงานเยี่ยมบ้านใน รพช.-รพช.

- มีอีเมลล์แจ้งเตือนจากระบบเมื่อมีเคสใหม่
- รับข้อมูลเคสเยี่ยมบ้านจากหอผู้ป่วย
- ประสาน ตรวจสอบ แก้ไข ถ้าจำเป็น
- **Assign case** ให้พื้นที่เป้าหมาย
- ติดตามสถานะการดำเนินการ
- คอยช่วยสนับสนุน และแก้ปัญหา
- ตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลการตอบกลับ
- ปรับปรุงสถานะของเคส ในระบบ
- ออกรายงานการเยี่ยมบ้าน
- วิเคราะห์ ประเมินผล และพัฒนางาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ รพ.สต.

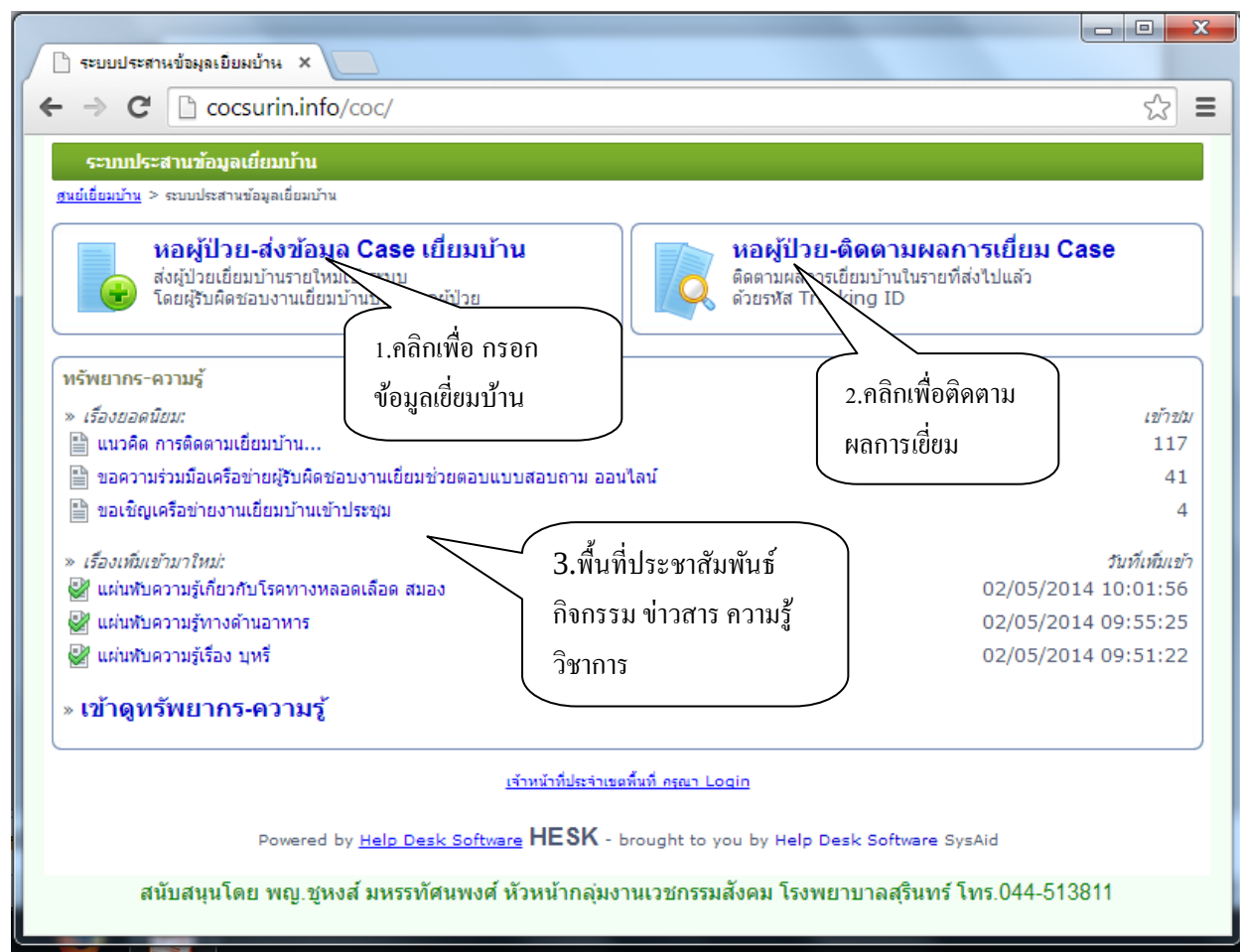
- มีอีเมลล์แจ้งเตือนเมื่อมีเคสมอบหมายมายังพื้นที่รับผิดชอบ
- ตรวจสอบข้อมูล วางแผนติดตามเยี่ยม
- ดำเนินการเยี่ยมเคสตามมาตรฐานเฉพาะโรค
- บันทึกผลการเยี่ยมเข้าระบบ
- รับผลการประเมิน
- ออกรายงานผลการดำเนินงาน
- **Print** ข้อมูลเพื่อจัดเก็บอ้างอิง และพัฒนา



การใช้งานสำหรับพยาบาลประจำหอผู้ป่วย

1. บทบาทของพยาบาลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานเยี่ยมบ้าน คือบันทึกส่งข้อมูลเยี่ยมบ้าน
2. วิธีการลงบันทึกส่งข้อมูลเยี่ยมบ้านเข้าระบบ

2.1 เข้าระบบทาง www.cocsurin.info จะพบหน้าแรกของระบบ



2.2 เมื่อคลิกลิงค์ “หอผู้ป่วย-ส่งข้อมูล Case เยี่ยมบ้าน” จะพบแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล ให้กรอกข้อมูล ที่ถูกต้องตามลักษณะ Case จนครบถ้วน ตามที่ระบบกำหนด แล้วคลิกปุ่ม “ส่งข้อมูล” ถ้ามีข้อผิดพลาดระบบจะแจ้ง error ให้แก้ไขตามคำแนะนำของระบบ จนครบถ้วน ถ้าส่งข้อมูลสำเร็จระบบจะตอบรับ และส่ง Tracking ID กลับไปที่อีเมลล์ของผู้ส่งข้อมูล เพื่อเก็บไว้อ้างอิง และใช้ติดตามผลการเยี่ยมบ้าน

ระบบส่งข้อมูลเยี่ยมบ้าน เครือข่ายบริการ จ.สุรินทร์

ศูนย์เยี่ยมบ้าน > ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน > ระบบส่งข้อมูลเยี่ยมบ้าน เครือข่ายบริการ จ.สุรินทร์

ใช้แบบฟอร์มนี้เพื่อบันทึกข้อมูลส่งเยี่ยม. ช่องข้อมูลจำเป็นจะแสดงสัญลักษณ์*

ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่): *
Email: *

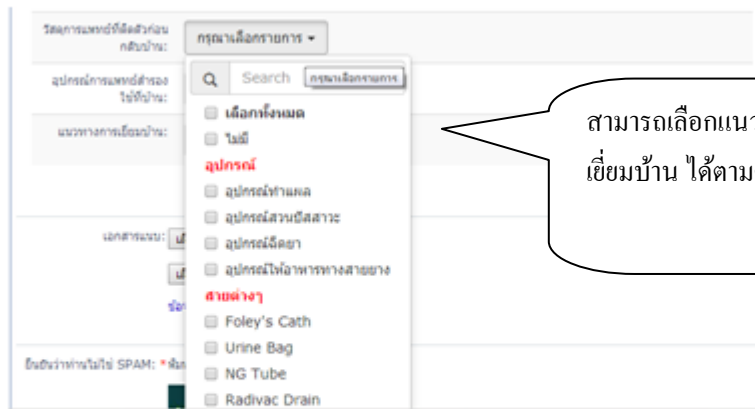
เขตพื้นที่ตำบล : 
รุนแรงระดับ: *

เขตพื้นที่ตำบล :
รุนแรงระดับ: *
ประเภทผู้ป่วย: *
ที่อยู่และพักฟื้น: *
เบอร์โทรศัพท์:
HN รพศ.: *
การวินิจฉัย: *
วันที่ Admit: *
วันที่ D/C: *

การเลือกพื้นที่ตำบล ที่อยู่ของผู้ป่วย ให้พิมพ์ตัวอักษรที่ตรงตามชื่อตำบล 1-2 ตัว ระบบจะเรียกชื่อตำบลที่มีมาแสดงให้คลิกเลือกเอาตามต้องการ

ชื่อผู้ป่วย: *
ข้อความ: *

สภาพผู้ป่วยก่อนจำหน่าย: ☒ ช่วยเหลือตัวเองได้
☐ ช่วยเหลือตัวเองได้บ้าง
☐ ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้
☐ End of Life
☐ เสียชีวิต



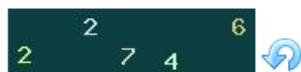
สามารถเลือกแนวทางหรือโค้ดไลน์ในการ
เชื่อมบ้าน ได้ตามต้องการ

เอกสารแนบ:

ข้อจำกัดการแนบไฟล์

เลือกไฟล์แนบ เช่น รูปภาพ เอกสาร
ข้อความอื่นๆ ถ้ามี

ยืนยันว่าท่านไม่ใช่ SPAM: *พิมพ์ตัวเลขตามที่ท่านเห็นในรูป (ไม่ต้องเว้นวรรค).



คลิกปุ่มส่งข้อมูลเป็นขั้นตอนสุดท้าย

3.การติดตามผลการเยี่ยมบ้าน ให้คลิกลิงค์ “หอผู้ป่วย-ติดตามผลการเยี่ยมบ้าน” จะพบแบบฟอร์ม ดังภาพ ให้นำรหัส Tracking ID ที่ได้รับในอีเมลล์ มากรอก และคลิกตามขั้นตอน ถ้ารหัสสูญหาย ให้คลิกลิงค์ “ลิ้งรหัสติดตาม Tracking ID” และทำตามคำแนะนำของระบบ

4.การตรวจสอบและรับผลการเยี่ยมบ้าน เมื่อกรอก Tracking ID และทำตามขั้นตอนแล้ว จะได้รับข้อมูลผลการเยี่ยมบ้าน ดังรูปแบบตามภาพ

Case Tracking ID: RUP-WWM-YS17

ศูนย์เยี่ยมบ้าน > ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน > Case ของท่าน

น.ส. จุฑามาศ ก. นามวงศ์

รหัส Tracking ID: RUP-WWM-YS17 (เลขเยี่ยมบ้าน: 43)

สถานะการเยี่ยม: **เยี่ยมเสร็จแล้ว(ปิด)** [[เปิด Case](#)]

วันส่งเยี่ยม: 26/02/2014 15:03:47

ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ: 05/03/2014 09:10:07

ผู้บันทึกผล: เฉลิมศรี ยิ่งยงยุทธ(Pcu2)

พื้นที่ Case: 0101-ต.ในเมือง

ตอบกลับ: 1

รุนแรงระดับ: ต่ำ-ดูแลตัวเองได้

วันที่: 26/02/2014 15:03:47

ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่): ภสินี นาคดี

Email: cocsurin32000 (at) gmail (dot) com

ประเภทผู้ป่วย: แม่และเด็ก

ที่อยู่ขณะพัก: 152/1 ถ.พรหมเทพ ต.ในเมือง

เบอร์โทรศัพท์: 0831277406

HN รพศ.: 730021

การวินิจฉัย: ND

วันที่ Admit: 21/2/2557

วันที่ D/C: 24/2/2557

วันนัด: 2/5/2557

เพศผู้ป่วย: หญิง

อายุ: 22

เลขประชาชน 13 หลัก: 1320100170604

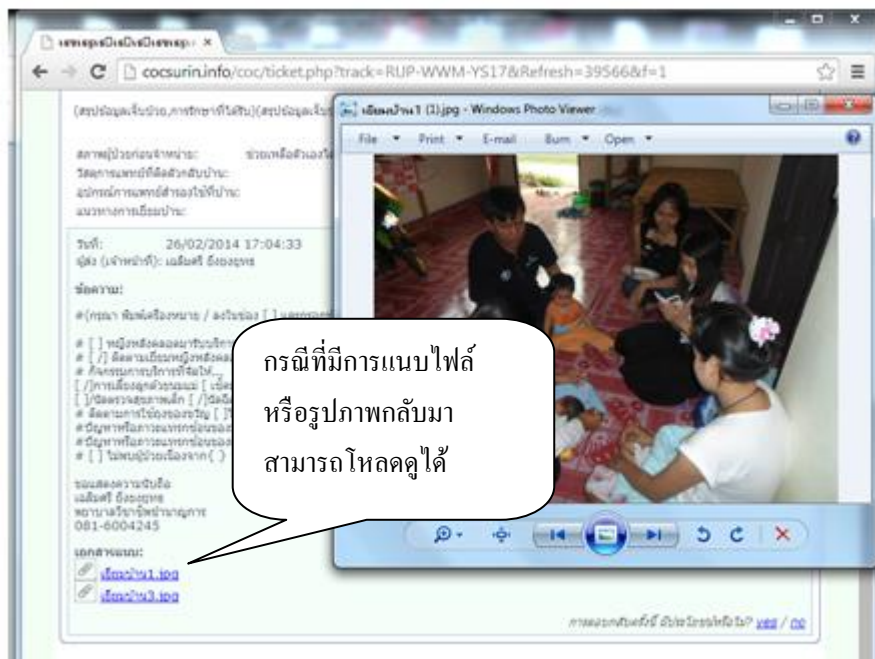
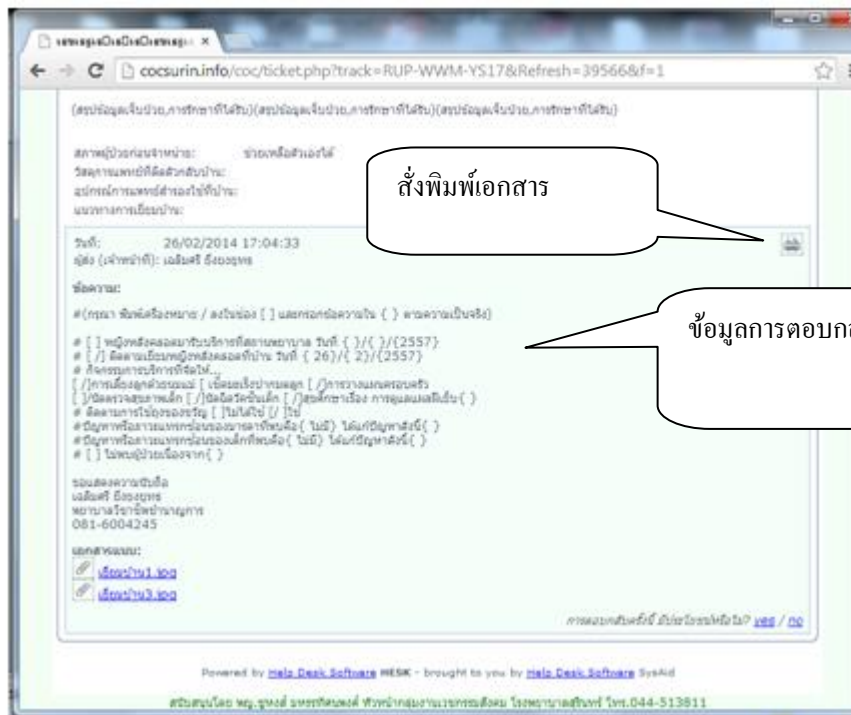
สิทธิการรักษา: UC

วอร์ด-คลินิก: อ.4/2 โทร.344

ผลการ/การคลอด/วันที่: ทาคลอดการ{ }เมื่อวันที่ { }/{ }/2557

เพศเด็กแรกเกิด: หญิง

น้ำหนักเด็กแรกเกิด(กรัม): 2980



5.การพิมพ์และจัดเก็บเอกสาร รายงาน ให้คลิกปุ่มสัญลักษณ์ เครื่องพิมพ์ ที่พบในหน้า
ข้อมูลการตอบกลับ เพื่อพิมพ์เป็นเอกสาร จัดเก็บรวบรวมไว้ใช้เพื่อพัฒนางานตาม
วัตถุประสงค์

การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานเยี่ยมบ้าน ใน รพศ.

1.การเข้าระบบ เข้าทาง www.cocsurin.info



ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน

ศูนย์เยี่ยมบ้าน > ระบบประสานข้อมูลเยี่ยมบ้าน

หออผู้ป่วย-ส่งข้อมูล Case เยี่ยมบ้าน
ส่งผู้ป่วยเยี่ยมบ้านรายใหม่เข้าระบบ
โดยผู้รับผิดชอบงานเยี่ยมบ้านประจำหออผู้ป่วย

หออผู้ป่วย-ติดตามผลการเยี่ยม Case
ติดตามผลการเยี่ยมบ้านในรายที่ส่งไปแล้ว
ด้วยรหัส Tracking ID

ทรัพยากร-ความรู้

» **เรื่องยอดนิยม:**

แนวคิด การติดตามเยี่ยมบ้าน...	เข้าชม/
ขอความร่วมมือเครือข่ายผู้รับผิดชอบงานเยี่ยมช่วยตอบแบบสอบถาม ออนไลน์	117
ขอเชิญเครือข่ายงานเยี่ยมบ้านเข้าประชุม	41
	4

» **เรื่องใหม่เข้ามาใหม่:**

ผ่านพ้นความรู้เกี่ยวกับโรคทางหลอดเลือด สมอง	วันที่เห็นเข้า
ผ่านพ้นความรู้ทางด้านอาหาร	02/05/2014 10:01:56
ผ่านพ้นความรู้เรื่อง นุหรี	2014 09:55:25
	2014 09:51:22

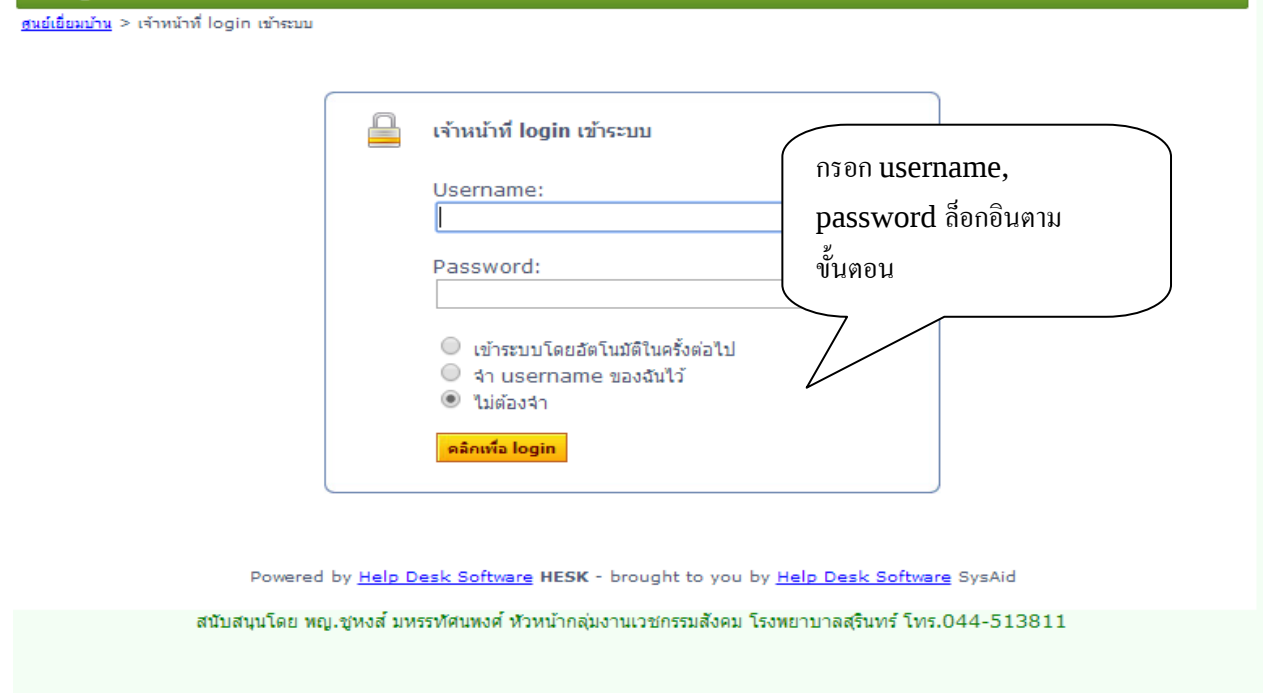
» **เข้าดูทรัพยากร-ความรู้**

คลิกเพื่อเข้าหน้า ล็อกอิน เข้าสู่ระบบ

เจ้าหน้าที่ประจำเขตพื้นที่ ครุณา Login

Powered by [Help Desk Software](#) HESK - brought to you by [Help Desk Software](#) SysAid

สนับสนุนโดย พญ. ชูหงส์ มหรรหัตตพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811



Login

ศูนย์เยี่ยมบ้าน > เจ้าหน้าที่ login เข้าระบบ

เจ้าหน้าที่ login เข้าระบบ

Username:

Password:

☐ เข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติในครั้งต่อไป

☐ จำ username ของฉันไว้

☒ ไม่ต้องจำ

คลิกเพื่อ login

กรอก username, password ล็อกอินตามขั้นตอน

Powered by [Help Desk Software](#) HESK - brought to you by [Help Desk Software](#) SysAid

สนับสนุนโดย พญ. ชูหงส์ มหรรหัตตพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811

2.การจัดการเขตพื้นที่เครือข่าย

สวัสดีตอนบ้าน เจ้าหน้าที่(ผู้ใช้) **เขตพื้นที่** แม่แบบ ทริทอากร-ความร้ รายงาน Settings ข้อมูลบุคคล Mail (2) Logout

Manage categories [?]

ID	ชื่อพื้นที่	Case	Graph	ทางเลือก
1	นอกจังหวัด	2		⏪ ⚡ ⤴ ⤵
2	01-อ.เมือง	0		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
3	0101-ต.ในเมือง	47		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
4	0102-ต.ตั้งใจ	3		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
5	0103-ต.เพ็ชราม	7		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
6	0104-ต.นาดี	20		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
7	0105-ต.ท่าสว่าง	33		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
8	0106-ต.สลักได	14		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
9	0107-ต.ดาอี้อง	8		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
10	0109-ต.สำโรง	8		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
11	0110-ต.แกใหญ่	9		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
12	0111-ต.นอกเมือง	49		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
13	0112-ต.คอโค	19		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
14	0113-ต.สวาย	25		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
15	0114-ต.เจนิยง	15		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
16	0116-ต.เทนมีย์	13		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
17	0118-ต.นาบัว	27		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖

คลิกเมนู เขตพื้นที่ที่จะแสดงเขตพื้นที่ในเครือข่าย

uc/admin/manage_categories.php

180	ต.พยอมสำราญ อ.กระสัง บุรีรัมย์	0		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
187	ต.พยอมสำราญ อ.กระสัง บุรีรัมย์	0		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
188	ต.กันทรารมย์ อ.กระสัง บุรีรัมย์	0		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖
189	ต.ศรีภูมิ อ.กระสัง บุรีรัมย์	0		⏪ ⚡ ⤴ ⤵ ✖

» **เพิ่มพื้นที่ใหม่**

ชื่อพื้นที่ (max 40 chars):

ทางเลือก:

☒ Auto-assign case in this category.

☐ Make this category private (only staff can select it).

สร้างเขตพื้นที่

» **เปลี่ยนชื่อเขตพื้นที่**

Old name:

New name:

เปลี่ยนชื่อเขตพื้นที่

ส่วนท้ายของหน้า เขตพื้นที่ จะมีช่องสำหรับ เพิ่ม และแก้ไขชื่อเขตพื้นที่ เครือข่ายงานเชื่อมบ้าน

Powered by [Help Desk Software](#) HESK - brought to you by [Help Desk Software](#) SysAid

สนับสนุนโดย พญ.บุหงส์ มหรรพัตนพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811

3.การจัดการยุทธศาสตร์

คลิกเมนู เจ้าหน้าที่(ผู้ใช้)

จะแสดงรายชื่อ และปุ่มเพิ่ม ลบแก้ไข เจ้าหน้าที่

Fullname (เจ้าหน้าที่)	Email	Username	Administrator	Rating	ทางเลือก
veerasak (admin)	veerasak@choc.com	Administrator	YES	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
นายจิตรศักดิ์ (อดิรณ)	jitsadokorn@hotmail.com	veerasak	YES	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
น.ส.ฉวีรัตน์ น.	chuchuan@gmail.com	pinee	YES	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
วราชนก ศาสตรา (อานันท์)	ananta.worachon@gmail.com	sangkhatk2557	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ศศิธร แสนงาม (อานันท์)	sanngam.sasithorn@gmail.com	kun+2518	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
นิลดา สายดี (อานันท์)	nildasaiyadee@gmail.com	nitty_2505	YES	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ศุภกร อภิเดช (อานันท์)	suphakorn.abidech@gmail.com	ธีรญา	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
พรพาว เมื่อนา (อานันท์)	prapaw.mueana@gmail.com	prasat01	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
สุดา พรหมอินทร์ (อานันท์)	supda.promin@gmail.com	tatum00	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ธนา จริทอุบลกลาง (อานันท์)	thnathitublaklang@hotmail.co.th	swar01	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
เพ็ญญะ บุญสุภาพ (อานันท์)	phuenpunboonsapha@hotmail.com	เธิษ03104	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ณัฏฐา ปอนจินห์ (Pou2)	natthanaponjinh@gmail.com	pou2sunin	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
สิริวิมล พงระดม (กัญจน์)	siriviml.pongrattom@gmail.com	hkc_kangann	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
สาภากร สืบศรี (กนก)	sapakorn.suisri@hotmail.co.th	kakeo08	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
สุภากร อ่อนกลอง (Pou3)	supakorn.onkolong@gmail.com	pou3sunin	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ผ.ญ.จุฑาสี (อานันท์)	mchoochongs@gmail.com	mchoohong	YES	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌
ทรงเกียรติ ไกรแก้ว (อานันท์)	tronkgiet.kraekao@hotmail.com	tatum001	NO	☆☆☆☆☆	🔧 ✎ ❌

The screenshot shows the 'Add new user' form in SysAid. The form includes fields for 'ชื่อจริง' (First Name), 'Email', 'Username', 'Password', 'Confirm password', 'ระดับความยากของPassword' (Password difficulty), 'Administrator' (YES/NO), 'ทางเลือก' (Optional case by email to user), and a 'ลายเซ็น' (Signature) area. At the bottom are 'Create user' and 'Reset form data' buttons. Thai annotations are present:

- A callout pointing to the 'ชื่อจริง' field says: 'ที่ส่วนท้ายของหน้ารายชื่อเจ้าหน้าที่ จะมีช่องสำหรับเพิ่มรายชื่อ และข้อมูลจำเป็นต่างๆ' (At the end of the staff list page, there will be a field for adding names and necessary information).
- A callout pointing to the 'Administrator' radio buttons says: 'เลือก YES กรณีต้องการกำหนดให้เป็นผู้ดูแลระบบ เลือก NO กรณีต้องการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบ และสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล' (Select YES if you want to designate as system administrator. Select NO if you want to designate responsibility area and information access rights).
- A callout pointing to the 'ลายเซ็น' field says: 'เช่น คำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทร' (e.g., closing words, name, position, organization, phone number).
- A callout pointing to the 'Create user' button says: 'กดปุ่ม Create User เพื่อเพิ่มผู้ใช้' (Click the Create User button to add user).

At the bottom of the slide, it says: 'สนับสนุนโดย ทรู.ซูพาส์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811'.

4.การจัดการ ทรัพยากร-ความรู้

http://ccp/admin/manage_knowledgebase.php

The screenshot shows the 'จัดการทรัพยากร-ความรู้' (Manage Knowledgebase) interface. The top navigation bar includes links for Home, User Management, Reports, Templates, Knowledgebase, Reports, Settings, Downloads, Mail, and Logout. The main content area is titled 'จัดการทรัพยากร-ความรู้ [2]' and includes a search bar, a '+ New Category' button, and a list of categories with their respective counts. Callouts provide the following explanations:

- คลิกเมนู ทรัพยากร-ความรู้**: Points to the 'ทรัพยากร-ความรู้' menu item in the top navigation bar.
- เพิ่มหมวดหมู่ (โฟลเดอร์) ใหม่**: Points to the '+ New Category' button.
- เพิ่มเรื่องใหม่**: Points to the '+ add a new article' icon in the category list.
- แก้ไข เพิ่มเติม ความรู้ ข่าวสาร ในหมวดเดิม**: Points to the 'create a new sub-category' icon in the category list.

Legend for icons:

- + = add a new article to the selected category.
- ▶ = create a new sub-category inside the selected category.
- ⚙ = manage selected category (edit, delete, manage articles).
- (1, 2, 3) = number of public, private and draft articles in category.

Knowledgebase tools:

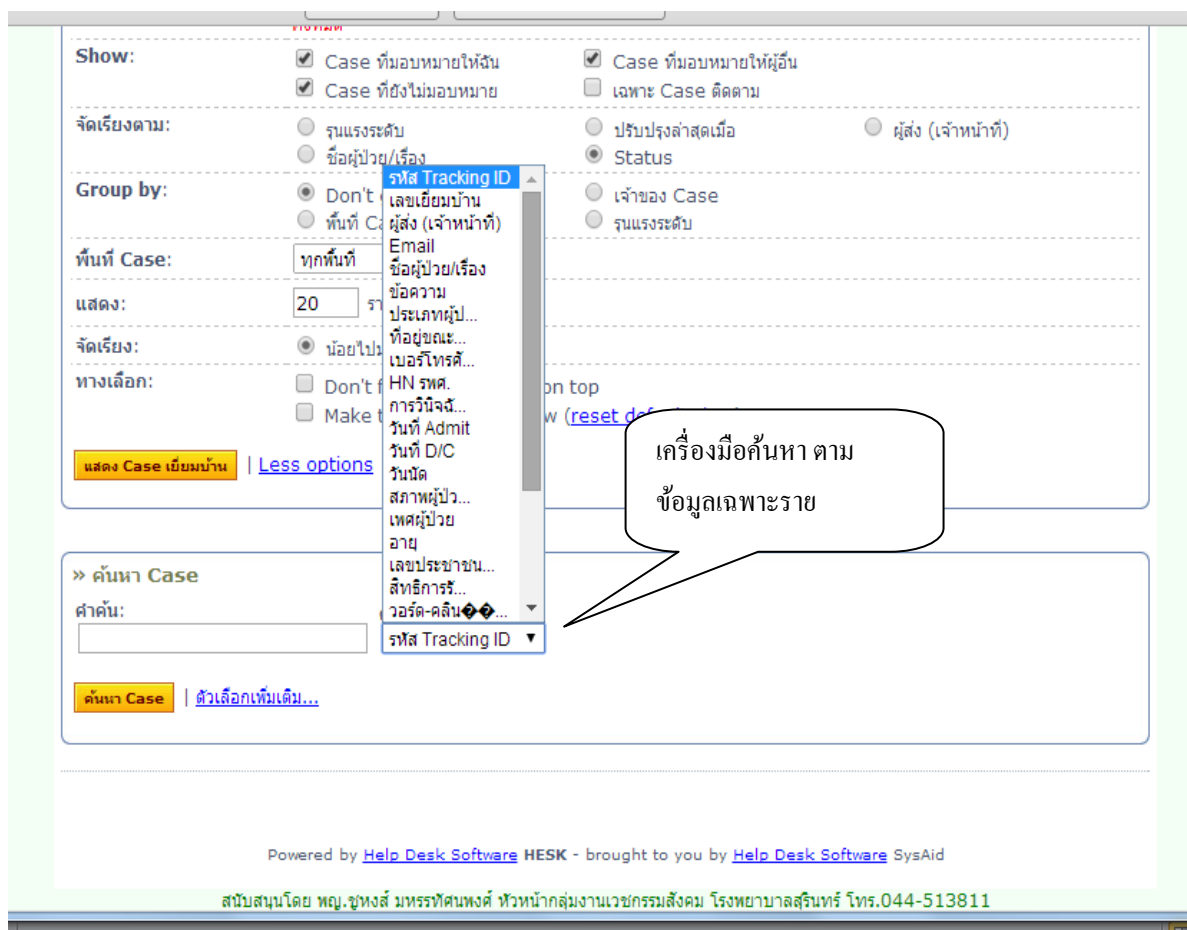
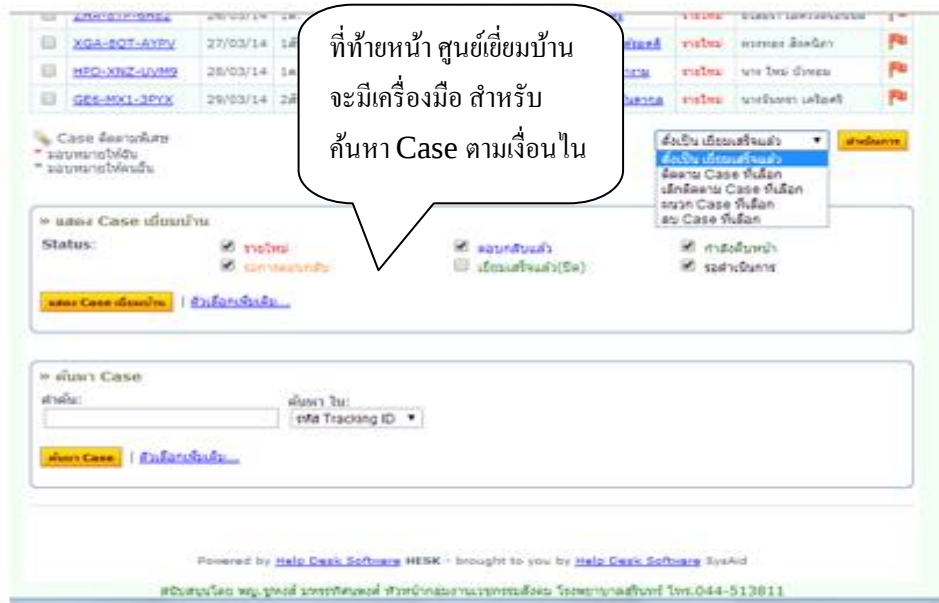
- List private articles
- List article drafts
- Verify and update category article count
- How to write good knowledgebase articles?

5.การจัดการแม่แบบการตอบกลับ

The screenshot shows the 'Canned responses' management interface. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The main content area is titled 'Canned responses [2]' and displays a table of canned responses. Callouts provide the following explanations:

- คลิก เมนู แม่แบบ**: Points to the 'แม่แบบ' (Template) menu item in the top navigation bar.
- รายการแม่แบบการตอบกลับ ที่ได้จัดทำไว้**: Points to the list of canned responses in the table.

Title	ทางเลือก
แม่แบบการตอบกลับ-โรคทั่วไป	↓ ✖
แม่แบบการตอบกลับ-หลังคลอด	↑ ↓ ✖
แม่แบบการตอบกลับ-COPD-Asthma	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ฟอร์มการเยี่ยมผู้ป่วยจิตเวชที่บ้าน	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมบาดเจ็บที่ศีรษะ หลอดเลือดสมองฯ	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยศูนย์หัวใจ	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-เยี่ยมผู้ป่วยหลังผ่าตัดมะเร็งเต้านม	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมมะเร็งเรื้อรัง เคมีบำบัด	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยลำไส้ CAPD	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 1	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 2	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 3	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 4	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 5	↑ ↓ ✖
การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ครั้งที่ 6	↑ ↓ ✖
แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยกระดูกต้นขาหัก ตามหลักฯ	↑ ↓ ✖
แม่แบบติดตามเยี่ยมผู้ป่วยดึง Skin traction	↑ ↓ ✖



7.การจัดการรายงาน

รายงาน

เรียก รายงาน [?] | ส่งออกข้อมูลเยี่ยมบ้าน [+] |

ช่วงวัน: ☐ เดือนก่อน (เมษายน) ☐ From 04/02/2014 to 05/02/2014

ประเภทรายงาน:

ราย/พื้นที่
ราย/วัน
ราย/เดือน
ราย/จนท.
ราย/พื้นที่

คลิกเมนู รายงาน

เลือกช่วงเวลา สำหรับข้อมูลที่จะออกรายงาน

เลือกประเภทรายงาน

กดปุ่มแสดง

พื้นที่ Case	ราย	รอบค	เยี่ยมเสร็จแล้ว(ปิด)	ตอบกลับทั้งหมด(ครั้ง)	ตอบกลับโดยทีม(ครั้ง)	%ครอบคลุม	รุนแรงระดับ 3	แทรกซ้อนหรือ Re-Admit	%แทรกซ้อนหรือ Re-Admit
รวม	577	522	55	342	336	58.23	459	0	0.00
นอกรั้วหวัด	2	2	0	2	2	100.00	2	0	0.00
01-อ.เมือง	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0.00
0101-ด.ในเมือง	34	33	1	15	15	44.12	29	0	0.00
0102-ด.สังใจ	3	3	0	0	0	0.00	2	0	0.00
0103-ด.เพี้ยราม	5	5	0	1	1	20.00	5	0	0.00
0104-ด.นาดี	11	11	0	14	14	127.27	14	0	0.00
0105-ด.ท่าสว่าง	20	5	15	28	28	140.00	28	0	0.00
0106-ด.สลักไถ่	5	5	0	9	9	180.00	9	0	0.00
0107-ด.ตาอ้อ	8	8	0	8	8	100.00	8	0	0.00

แสดงผลรายงานตามเงื่อนไข

การส่งออกรายงาน ให้คลิก แท็บ ส่งออกข้อมูลเยี่ยมบ้าน

กำหนดเงื่อนไขข้อมูลตามต้องการ

คลิกปุ่ม แสดงข้อมูลเยี่ยมบ้าน

Powered by: Help Desk Software SysAid
สนับสนุนโดย: พญ. ชูชาติ
พยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811

ศูนย์เยี่ยมบ้าน เจ้าหน้าที่(ผู้ใช้) เซตพื้นที่ แม่แบบ ทรัพยากร-ความรู้ รายงาน Settings ข้อมูลบุคคล Mail (2) Logout

Success:

17:57:59 | Initializing export (พฤษภาคม 1, 2014 - พฤษภาคม 2, 2014)
 17:57:59 | Generating XML file
 17:57:59 | Number of rows exported: 20
 17:57:59 | Compressing file into a Zip archive
 17:57:59 | Peak memory usage: 2.50 Mb
 17:57:59 | Finished compressing the file

» [CLICK HERE TO DOWNLOAD THE EXPORT FILE](#) «

เรียก รายงาน [+] ส่งออกข้อมูลเยี่ยมบ้าน [?]

ช่วงวัน: ☒ เดือนนี้ (พฤษภาคม)
☐ From 04/02/2014 to 05/02/2014

Status: ☒ รายใหม่ ☒ ตอบกลับแล้ว ☒ คำส่งคืนหน้า
☒ รอการตอบกลับ ☒ เยี่ยมเสร็จแล้ว(ปิด) ☒ รอดำเนินการ

รุนแรงระดับ: ☒ *เกิดภาวะแทรกซ้อน หรือ Re-Admit* ☒ ปานกลาง-แทรกซ้อนดูแลเองได้บางส่วน
☒ สูง-ซับซ้อนต้องช่วยเหลือเกือบทั้งหมด ☒ ต่ำ-ดูแลตัวเองได้

Show: ☒ Case ที่มอบหมายให้ฉัน ☒ Case ที่มอบหมายให้ผู้อื่น
☒ Case ที่ยังไม่มอบหมาย ☐ เฉพาะ Case ติดตาม

จัดเรียงตาม: ☐ รุนแรงระดับ ☐ ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ ☐ ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่)
☐ ชื่อผู้ป่วย/เรื่อง ☐ Status ☒ ตามลำดับ

พื้นที่ Case: ทุกพื้นที่

ระบบจะประมวลผลของรายงานตามเงื่อนไขที่กำหนด และปรากฏ ลิงค์สำหรับดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล ให้คลิก ลิงค์เพื่อดาวน์โหลด

hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml - Microsoft Excel									
hesk_export_2014-05-02_06-57-59_89059.xml									

8.การตั้งค่าระบบ

Settings [?]

» ตรวจสอบสถานะ

ระบบเยื่อมบ้าน รุ่น:	2.5.2 - Update available Update HE
PHP version:	5.3.27 (MySQLi)
MySQL version:	5.5.36-cll
/hesk_settings.inc.php	Exists, Writable
/attachments	Exists, Writable

คลิกเมนู Setting

General | Help Desk | Knowledgebase | Custom Fields | Email | Misc

» **General settings**

Website title: [?] ศูนย์เยื่อมบ้าน

Website URL: [?] http://cocsu

Webmaster email: [?] admin@cocsu

"From:" email: [?] admin@cocsu

"From:" name: [?] ศูนย์เยื่อมบ้าน รพศ.สุรินทร์

» **Language**

Default Language: [?] Thai ▼ [Test language folder](#)

Multiple languages: [?] ☒ OFF | ☐ ON

» **Database**

Database host: [?] localhost

เลือกตั้งค่าของระบบ ตามต้องการ โดยคลิกเข้าตามแท็บ ที่เกี่ยวข้อง จัดการตั้งค่า แล้วกด บันทึก

9.การจัดการข้อมูลบุคคล

Profile for Administrator

ต้องระบุข้อมูลให้ครบ สำหรับช่องที่มีเครื่องหมาย *

» รายละเอียดข้อมูลบุคคล

ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่): * veerasak (admin)

Email: * vee_k@hotmail.com

Username: * Administrator

New password: [?]

Confirm password: [?]

ระดับความยากของPassword: [?]

คลิกเมนู ข้อมูลบุคคล

ดำเนินการแก้ไข ตามต้องการ

» **ลายเซ็น**

ลายเซ็น (ไม่เกิน 255 ตัวอักษร): Sincerely, veerasak

ไม่อนุญาตให้ใส่ HTML code. ใส่ Links ได้โดยอัตโนมัติ.

» **รูปแบบที่ชอบ**

หลังจากตอบกลับการเขียน: ☒ แสดง Case เยื่อมบ้านที่ฉันตอบกลับ

เลือกตั้งค่าของรูปแบบระบบ ตามต้องการ แล้วกดปุ่ม บันทึก

10.การจัดการระบบเมลล์

The screenshot shows the HESK web interface with the following elements and annotations:

- Navigation Bar:** Home, หน้าหลัก (ไป), เขตพื้นที่, แม่แบบ, ทรัพยากรความรู้, รายงาน, Settings, ข้อมูลบุคคล, Mail (2), Logout.
- Header:** ข้อความส่วนบุคคล, กล้องขาเข้า, กล้องขาออก, ข้อความใหม่.
- Email List Table:**

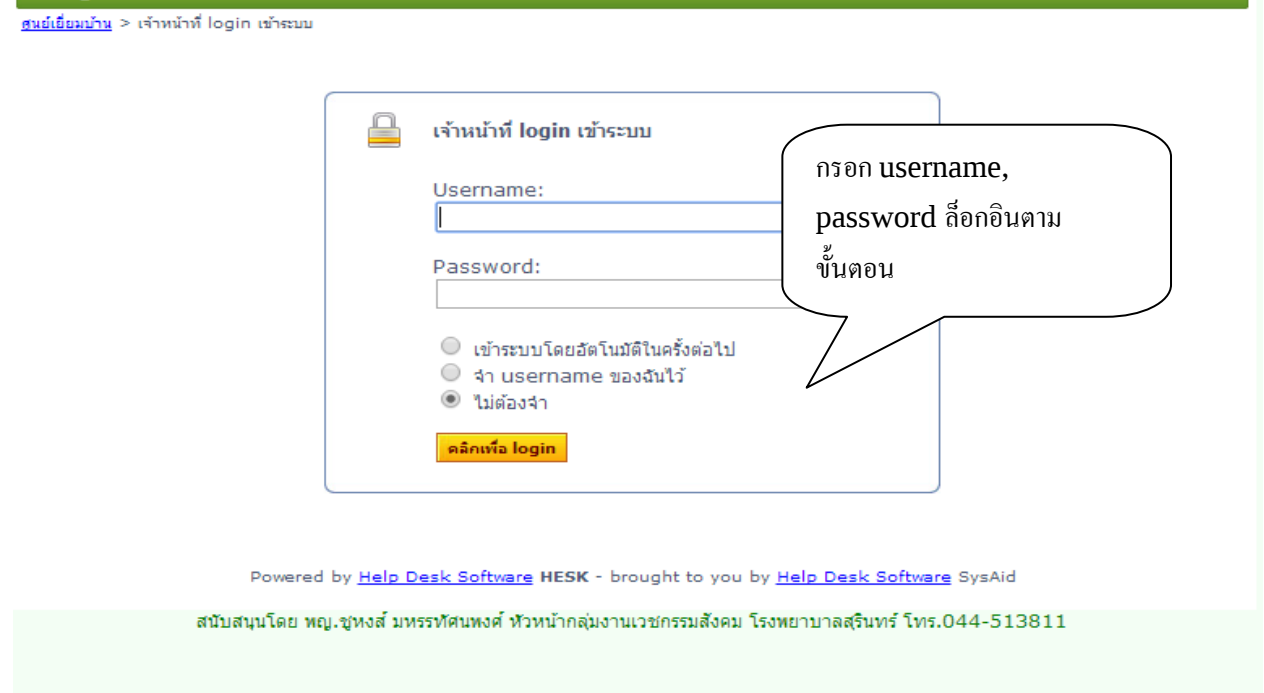
☐	ชื่อผู้ปวย/เรื่อง:	ส่งมาจาก:	วันที่
☐	Welcome to HESK!	HESK.com	กุมภาพันธ์ 7, 20
☐	Rate this script	HESK.com	กุมภาพันธ์ 7, 20
- Annotations:**
 - "คลิกเมนู Mail" points to the Mail (2) button in the navigation bar.
 - "เลือกจัดการอีเมลล์" points to the dropdown menu below the email list.
 - "รายการ อีเมลล์ที่เข้ามา" points to the email list table.
 - "กำหนดชื่อเรื่อง" points to the subject input field in the "สร้างข้อความใหม่" form.
 - "การส่งข้อความถึงผู้รับภายในทีม ให้เลือกชื่อผู้รับ" points to the recipient selection dropdown in the form.
 - "ระบบข้อความ" points to the main content area of the form.
 - "คลิก ส่งข้อความ" points to the "ส่งข้อความ" button at the bottom of the form.

การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานเยี่ยมบ้าน ใน รพช.

ให้ดูรูปแบบและวิธีใช้ตาม การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานเยี่ยมบ้านใน รพช. เพราะการทำงานของระบบจะเหมือนกัน เพียงแต่พื้นที่และข้อมูล จะแสดงเฉพาะในเขตอำเภอที่รับผิดชอบเท่านั้น

การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ รพ.สต.

1.การเข้าระบบ เข้าทาง www.cocsurin.info



3.การบันทึกเคสเยี่ยมบ้าน

ศูนย์เยี่ยมบ้าน เจ้าหน้าที่(ผู้ใช้) เซตพื้นที่ แม่แบบ ทรัพยากร-ความรู้ รายงาน Settings ข้อมูลบุคคล Mail (2) Logout

ข้อมูล Case เยี่ยมบ้าน [+ เพิ่ม Case ใหม่](#)

จำนวน Case: 805 | จำนวนหน้า: 41 | ข้ามไปยังหน้า: 1 ดำเนินการ

1 2 3 4 5 6 > >>

☐	รหัส Tracking ID	วันส่งเยี่ยม	ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ	ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่)	ชื่อผู้ป่วย/เรื่อง	Status	ผู้บันทึกล่าสุด	
☐	5AB-Z3N-JN56	19/02/14	1ด.1สัปดาห์	อาคาร10/1	นาย อิศศักดิ์ เรืองเกษม	รายใหม่	อาคาร10/1	🚩
☐	L2U-L71-PHHS	20/02/14	2ด.	ธนาคาร การแรงค์	นางสดม ฝึกจันทร์	รายใหม่	ธนาคาร การแรงค์	🚩
☐	MTU-DSZ-8PVW	24/02/14	2ด.	นายธนาคาร การแรงค์	นายชาญชัย คล้ายบุตร	รายใหม่	นายธนาคาร การแรงค์	🚩
☐	YR7-HM3-T1VT	27/02/14	2ด.	psinee	* นางมีหิระ (ยังไม่มอบหมาย)			🚩
☐	UNU-W1M-2RM2	04/03/14	1ด.4สัปดาห์		นางมีหิระ พ 293 ม.14 ต.โคกยาง อ.ปราสาท จ.สุรินทร์			🚩
☐	L51-MXU-R9PV	04			นางจตุรดา Scizophrenia...			🚩
☐	93H-LL1-4GVT	04			นายทองพูน วงศ์นก	รายใหม่	นายธนาคาร การแรงค์	🚩
☐	XYV-MX4-5JPR	05			นายเอื้อย บัวสาย	รายใหม่	นายธนาคาร การแรงค์	🚩
☐	56T-YHS-AZGL	18/03/14	2ด.สัปดาห์	นางสาวประจักษ์ วัฒน	นางจวน ปรีกมาก	รายใหม่	นางสาวเพ็ญจันทร์ วันแสน	🚩
☐	P2J-BNL-QNWR	18/03/14	1ด.2สัปดาห์	นายธนาคาร การแรงค์	พระภิกษุเสถียร ใจใหญ่	รายใหม่	นายธนาคาร การแรงค์	🚩
☐	RX4-XA9-P6TP	19/03/14	23ช.ม.40นาที	สุนันทา แสงสมุทร	* นายสายันต์ ใจสมุทร	รายใหม่	สุนันทา แสงสมุทร	🚩
☐	JNV-9VT-ESU4	21/03/14	1ด.1สัปดาห์	นาง ดรดี เอื้อพรปัญญา	นาง สวลิต ฉายสนธิ์	รายใหม่	นาง ดรดี เอื้อพรปัญญา	🚩
☐	WNY-YV4-QHD8	25/03/14	2ว.23ช.ม.	ดรดี เอื้อพรปัญญา	* นาย บุญเลิศ อยยืน	รายใหม่	ดรดี เอื้อพรปัญญา	🚩
☐			สัปดาห์6ว.	นางจตุรดาทิพย์ ประสมศรี	นายสำราญ ลาทอง	รายใหม่	นางจตุรดาทิพย์ ประสมศรี	🚩

ที่หน้า ศูนย์เยี่ยมบ้าน ให้คลิกเลือก Case ที่ต้องการ

(ยังไม่มอบหมาย)
 293 ม.14 ต.โคกยาง อ.ปราสาท จ.สุรินทร์
 Scizophrenia...

ศูนย์เยี่ยมบ้าน เจ้าหน้าที่(ผู้ใช้) เซตพื้นที่ แม่แบบ ทรัพยากร-ความรู้ รายงาน Settings ข้อมูลบุคคล Mail (2) Logout

นายชาญชัย คล้ายบุตร

รหัส Tracking ID: MTU-DSZ-8PVW (เลขเยี่ยมบ้าน: 34)
 วันส่งเยี่ยม: 24/02/2014 14:10:58
 สถานะการเยี่ยม: รายใหม่ [ตั้งสถานะเป็น -เยี่ยมเสร็จแล้ว-]
 ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ: 27/02/2014 09:41:34
 พื้นที่ Case: 0508-ต.โคกยาง
 ดอกกล้วย: 0
 รุนแรงระดับ: สูง-ซับซ้อนต้องช่วยเหลือเกือบทั้งหมด
 ผู้บันทึกล่าสุด: นายธนาคาร การแรงค์
 เจ้าของ Case: ยังไม่มอบหมาย (จ้กวัน Case นี้เอง)
 ไข้เวลา: 00:00:00

เปลี่ยนสถานะเป็น -- คลิกเลือก -- ดำเนินการ
 ย้าย Case ไปพื้นที่ -- คลิกเลือก -- ดำเนินการ
 เปลี่ยนระดับความรุนแรงเป็น -- คลิกเลือก -- ดำเนินการ
 มอบหมายให้ -- คลิกเลือก -- ดำเนินการ

หมายเหตุ: [+ เพิ่มหมายเหตุ](#)

วันที่: 24/02/2014 14:10:58
 ผู้ส่ง (เจ้าหน้าที่): นายธนาคาร การแรงค์
 Email: kornnarong.knr@gmail.com
 IP: 118.174.31.50
 ประเภทผู้ป่วย: จิตเวช
 ที่อยู่ขณะพักพื้นที่: 293 ม.14 ต.โคกยาง อ.ปราสาท จ.สุรินทร์
 เบอร์โทรศัพท์: HN รพศ.: 255207
 การวินิจฉัย: Scizophrenia
 วันที่ Admit: 11/1/57
 วันที่ D/C: 14/1/57

ตรวจสอบ ดูข้อมูล Case ในส่วนต่างๆ ที่ได้รับการส่งมา

เพิ่มข้อมูลตอบกลับ

» ใช้เวลา 00:03:52 Start / Stop Reset

» แม่แบบข้อมูลตอบกลับ ในโรคที่พบบ่อย

☒ แทรกแม่แบบได้ข้อความ
☐ แทนที่ข้อความ

เลือกแม่แบบข้อมูล ตอบกลับ:

- รายการแม่แบบ -

- รายการแม่แบบ -

แม่แบบการตอบกลับ-โรคทั่วไป

แม่แบบการตอบกลับ-หลังคลอด

แม่แบบการตอบกลับ-COPD-Asthma

แม่แบบ-ฟอร์มการเยี่ยมผู้ป่วยจิตเวชที่

แม่แบบ-ติดตามเยี่ยม

แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วย

แม่แบบ-เยี่ยมผู้ป่วยหลังผ่าตัด

แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมห้แรง เคมีบำบัด

แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยลำไส้ CA

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

การติดตามส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนม

แม่แบบ-ติดตามเยี่ยมผู้ป่วยกระดูกต้นขาหัก เมือเหล็ก

แม่แบบติดตามเยี่ยมผู้ป่วยดึง Skin traction

แม่แบบติดตามเยี่ยมผู้ป่วยผ่าตัดกระดูกสันหลัง

แม่แบบติดตามเยี่ยมผู้ป่วยผ่าตัดเปลี่ยนข้อเข่าเทียม

เลือก

เลือก

☒ มอบหมาย Case นี้ให้ตัวเอง
☐ ปิด Case นี้
☐ เปลี่ยนระดับความรุนแรงเป็น *เกิดภาวะแทรกซ้อน หรือ Re-Admit*
☒ แบนลายเซนต์ (ตั้งค่าส่วนบุคคล)
☐ ไม่ต้องส่ง Email แจ้งไปยังผู้ส่งข้อมูล รายนี้

ส่งข้อมูลตอบกลับ

เลือกแม่แบบการตอบกลับ ตามประเภทของ Case ที่ส่งมาแล้วทำการเชื่อมและบันทึกการตอบกลับตามแม่แบบ

[] หญิงหลังคลอดมารับบริการที่สถานพยาบาล วันที่ { }/{ }/{2557}

[] ติดตามเยี่ยมหญิงหลังคลอดที่บ้าน วันที่ { }/{ }/{2557}

กิจกรรมการบริการที่จัดให้...

[] การเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ [] เข็มระงับปวด [] การวางแผนครอบครัว

[] นวัตกรรมสุขภาพเด็ก [] นวัตกรรมชีวิตเด็ก [] สุขศึกษาเรื่อง { }

ปัญหาหรือภาวะแทรกซ้อนของมารดาที่พบคือ { } ได้แก่ปัญหาดังนี้ { }

ปัญหาหรือภาวะแทรกซ้อนของเด็กที่พบคือ { } ได้แก่ปัญหาดังนี้ { }

[] ไม่พบผู้ป่วยเนื่องจาก { }

เอกสารแนบ (ข้อจำกัดการแนบไฟล์):

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

เลือกแนบไฟล์ ถ้ามี

เลือกปรับปรุงสถานะ Case ถ้ามี

☒ มอบหมาย Case นี้ให้ตัวเอง
☐ ปิด Case นี้
☐ เปลี่ยนระดับความรุนแรงเป็น *เกิดภาวะแทรกซ้อน หรือ Re-Admit*
☒ แบนลายเซนต์ (ตั้งค่าส่วนบุคคล)
☐ ไม่ต้องส่ง Email แจ้งไปยังผู้ส่งข้อมูล รายนี้

ส่งข้อมูลตอบกลับ

กดปุ่มส่งข้อมูลเชื่อมบ้าน

ประวัติการติดตาม Case

- 24/02/2014 20:10:58 | case created by น.ส.กสิณี นาคลี (psinee)
- 27/02/2014 15:41:34 | priority changed to สูง-ซับซ้อนต้องช่วยเหลือเกือบทั้งหมด by น.ส.กสิณี นาคลี (psinee)

Powered by [Help Desk Software](#) HESK - brought to you by [Help Desk Software](#) SysAid

สนับสนุนโดย พญ.ชูหงส์ มหรรพัตนพงศ์ หัวหน้ากลุ่มงานเวชกรรมสังคม โรงพยาบาลสุรินทร์ โทร.044-513811

4.การจัดการรายงาน

5.การจัดการข้อมูลบุคคล

6.การจัดการระบบเมลล์

(หัวข้อ 4-6 มีรายละเอียดการใช้งานเช่นเดียวกับ “การใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์
ประสานงานเยี่ยมบ้านใน รพศ.”)

.....