

คู่มือการใช้งาน coc link จัดการข้อมูล User โดย Adminของสถานบริการ

of Care
Continuing

Login Form

Username: admin11453

Password:

ประเภท: งานเยี่ยมบ้าน COC

ลงทะเบียน Login

- login เข้าสู่ระบบ เปลี่ยนตามรหัสสถานพยาบาล เช่น user : admin11453 pass : 11453

Continuity Of Care เข้าสู่ระบบ :Admin swช.รพ.อื่นๆ สถานะ:admin [ออกจากระบบ]

จัดการข้อมูล รพช. รพ.อื่นๆ

แสดงจำนวน 25 แถว Search:

ลำดับที่	username	ชื่อ-สกุล	ประเภท	แก้ไขข้อมูล	สถานะ	หมายเหตุ
1	admin1234	Admin รพช.รพ.อื่นๆ	Administrator			
2	ER11234	ER	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
3	med11234	อายุรกรรม - เมหาวัน	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
4	pal11234	Palliative care	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
5	gasto11234	ห้องส่องกระเพาะ	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	

ตั้งแต่ 1 ถึง 5 ทั้งหมด 5 รายการ Previous 1 Next

- เมื่อ login เข้ามาแล้วจะพบรายชื่อ User ภายในสถานบริการนั้นๆ ทั้งหมด และเห็นเมนู ต่างๆทางด้านซ้ายมือ

+ เมนูเพิ่มสมาชิก คลิกที่แท็บเมนูทางด้านขวา จะพบหน้าต่าง ลงทะเบียน

จัดการข้อมูล รพช. รพ.อื่นๆ

ลงทะเบียน

**** สามารถสร้างuser ให้ได้เฉพาะ รพช. รพ.อื่นๆ เท่านั้น!!**

สถานบริการ: 1234 : รพช. รพ.อื่นๆ

ชื่อแผนก:

ประเภท: หน่วยส่ง

Username (กรุณาระบุเป็นภาษาอังกฤษ a-z หรือตัวเลข 0-9)

Password :

Confirm Password :

****หมายเหตุ หากเคยลงทะเบียน username ใดๆแล้วจะไม่สามารถลงทะเบียนซ้ำได้อีก**

- โดย Admin ของ สถานบริการ จะสามารถเพิ่ม user แผนกต่างๆในหน่วยงานนั้นๆได้เท่านั้น ซึ่งแต่ละสถานบริการจะมี user admin ของตนเอง

+ เมนูรายชื่อสมาชิกทั้งหมด จะแสดงรายชื่อ user ทั้งหมด ซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูล หรือ เปลี่ยนรหัสผ่านให้user ได้ โดยคลิกที่ปุ่ม แก้ไข

ลำดับที่	username	ชื่อ-สกุล	ประเภท	แก้ไขข้อมูล	สถานะ	หมายเหตุ
1	admin1234	Admin รพช. รพ.อื่นๆ	Administrator			
2	ER11234	ER	หน่วยส่ง	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปิดการใช้งาน"/>	
3	med11234	อายุรกรรม - เบาหวาน	หน่วยส่ง	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปิดการใช้งาน"/>	
4	pal11234	Palliative care	หน่วยส่ง	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปิดการใช้งาน"/>	
5	gasto11234	ห้องส่องกระเพาะ	หน่วยส่ง	<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ปิดการใช้งาน"/>	

+ เปลี่ยนรหัสผ่าน user

เมื่อ คลิกปุ่มแก้ไขแล้ว จะพบหน้าต่างแก้ไข และ เปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถ เปลี่ยนรหัสที่ต้องการได้ จากนั้นกดปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน

แก้ไขข้อมูล

สถานบริการ: รพช. รพ.อื่นๆ(1234)

User ID:

ชื่อหน่วยงาน:

ประเภท:

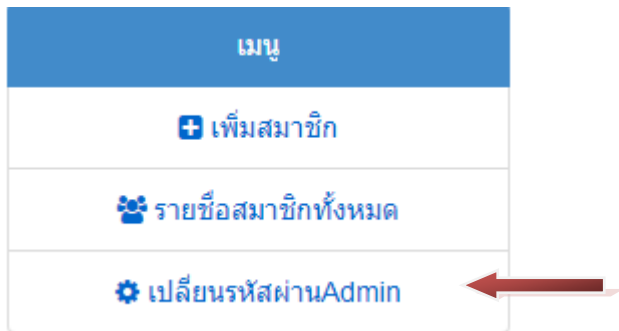
หมายเหตุ ** USER ID ไม่สามารถแก้ไขได้

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่าน :

+ เปลี่ยนรหัสผ่าน Admin



คลิกเลือกเมนู เปลี่ยนรหัสผ่าน Admin จากนั้นจะพบหน้าต่าง เปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถ แก้ไขรหัสผ่านได้ แล้วกดปุ่ม เปลี่ยนรหัสผ่าน

จัดการข้อมูล รพช. รพ.อื่นๆ

เปลี่ยนรหัสผ่าน

รหัสผ่านใหม่ :

ยืนยันรหัสผ่าน :

เปลี่ยนรหัสผ่าน

+ ปิดการใช้งาน user จะสามารถปิดการใช้งาน user นั้นๆได้ เมื่อไม่ต้องการใช้งานแล้ว

ลำดับที่	username	ชื่อ-สกุล	ประเภท	แก้ไขข้อมูล	สถานะ	หมายเหตุ
1	admin1234	Admin รพช. รพ.อื่นๆ	Administrator			
2	ER11234	ER	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
3	med11234	อายุรกรรม - เบาหวาน	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
4	pal11234	Palliative care	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	
5	gasto11234	ห้องส่องกระเพาะ	หน่วยส่ง	แก้ไข	ปิดการใช้งาน	

****ข้อควรระวัง** จะส่งผลในหน้ารายงานจะไม่มี รายชื่อ user นี้ให้เลือกดูรายงานหน่วยส่ง จึงควรตรวจสอบให้ดี ก่อนปิดการใช้งาน

หน้ารายงานที่ส่งผลกระทบ

หน้า รายงาน ข้อ 7.จำแนกตามข้อมูลส่งต่อ จะดึงข้อมูล user ที่ตั้งค่าไว้มาแสดง ในลิส หน่วยส่ง จะสามารถดูแยกของแต่ละแผนกได้

ลำดับที่	ชื่อรายงาน	หมายเหตุ
1	กราฟความครอบคลุมของการติดต่อเยี่ยม	[ดูรายงาน]
2	กราฟความถี่เวลาของการติดต่อเยี่ยม	[ดูรายงาน]
3	รายงาน coc (จำแนกตามข้อมูลส่งต่อ)	[ดูรายงาน]
4	รายงาน coc (จำแนกตามข้อมูลตอนกลับ)	[ดูรายงาน]
5	รายงานหน่วยส่ง	[ดูรายงาน]
6	รายงานหน่วยรับ	[ดูรายงาน]
7	รายงานจำแนกตามข้อมูลส่งต่อ (รายชื่อผู้ป่วยที่ส่งต่อ)	[ดูรายงาน]
8	รายงานจำแนกตามข้อมูลตอนกลับ (รายชื่อผู้ป่วยที่ตอนกลับ)	[ดูรายงาน]
9	ผู้ป่วยที่ได้รับการประเมิน ADL (จำแนกตามข้อมูลส่งต่อ)	[ดูรายงาน]
10	ผู้ป่วยที่ได้รับการประเมิน ADL (จำแนกตามข้อมูลตอนกลับ)	[ดูรายงาน]
11	ผู้ป่วยที่ได้รับการประเมิน PPS (จำแนกตามข้อมูลส่งต่อ)	[ดูรายงาน]
12	ผู้ป่วยที่ได้รับการประเมิน PPS (จำแนกตามข้อมูลตอนกลับ)	[ดูรายงาน]

*** หากต้องการดูข้อมูลรายงาน ให้เลือกหน่วยส่ง เป็น ***** ทั้งหมด***** จึงจะเห็นเคสที่ใช้ user ที่ปิดการใช้งานแล้ว ส่ง

หน้าแรก
รายชื่อผู้ป่วย
รายงาน
ติดต่อเรา

รายงานจำแนกตามข้อมูลส่งต่อ (รายชื่อผู้ป่วยที่ส่งต่อ)

กรุณาเลือกวันที่ :

หน่วยส่ง :

หัวข้อ :

ถึง :

หน่วยรับ :

หัวข้อย่อย :

a	อำเภอ	จังหวัด	รหัสโรค	ชื่อโรค	วันที่ส่งต่อ	แผนกส่ง/หน่วยส่ง	ส่งไปที่(ปลายทาง)	วันที่เยี่ยม	ครั้งที่เยี่ยม	ข้อมูลที่เรียกรายงาน
n	เมืองลำปาง	ลำปาง			17 กรกฎาคม 2560	Palliative care (สงข.สง.อึ้ง)	สงข./สงก.ลำปาง			เป็นผู้ป่วยกลุ่มสี = เขียว เป็นผู้ป่วยกลุ่มโรค NCD = DM เป็นผู้ป่วยกลุ่มโรค CD = อึ้ง : ระบุ (ไม่ระบุ)





การเพิ่มผู้ลงเขียน




Login Form

Username

Password

ประเภท:

 คู่มือการใช้งาน  ศูนย์อุปกรณ์  คู่มือการใช้งานAdmin  ติดตามการเยี่ยม

 วิธีการยืนยันการเยี่ยมรายบุคคล  แก้ปัญหาการ Check IN ไม่ได้  Lampang FLS

เข้าระบบโดยใช้รหัสของผู้ดูแลระบบ (**Admin**) ของแต่ละสถานบริการ

เมนู
 เพิ่มสมาชิก
 รายชื่อสมาชิกทั้งหมด
 เปลี่ยนรหัสผ่านAdmin
 Line Token Notify
 จัดการผู้ลงทะเบียน

เลือกที่เมนู “จัดการผู้ลงทะเบียน”

รายชื่อผู้ลงทะเบียน

เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อผู้ลงทะเบียน	
รหัสสถานพยาบาล :	<input type="text"/>
User ID :	<input type="text"/>
ชื่อ - สกุล :	<input type="text"/>
ตำแหน่งผู้ลงทะเบียน :	<input type="text"/>
เบอร์โทรที่ติดต่อได้ :	<input type="text"/>


บันทึกผู้ลงทะเบียน

รายชื่อผู้ลงทะเบียน

ลำดับ	รหัสสถานพยาบาล	ชื่อสถานพยาบาล	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งผู้ลงทะเบียน	User ID	เบอร์โทรที่ติดต่อได้	แก้ไข	ลบ
1	10672	โรงพยาบาลสำปาง	กฤษฎา นามสุข (ทดสอบระบบ)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	10237			
2	10672	โรงพยาบาลสำปาง	ผู้บริหาร	ผู้บริหาร	lph123456			

จะมีหน้าต่างขึ้นมา จะมีสองส่วนคือ ส่วนของการเพิ่มผู้ลงทะเบียน และส่วนของการรายการผู้ลงทะเบียนที่มีอยู่แล้ว

เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อผู้ลงเยี่ยม	
รหัสสถานพยาบาล :	<input type="text"/>
User ID :	<input type="text"/>
ชื่อ - สกุล :	<input type="text"/>
ตำแหน่งผู้ลงเยี่ยม :	<input type="text"/>
เบอร์โทรที่ติดต่อได้ :	<input type="text"/>



บันทึกผู้ลงเยี่ยม

ส่วนการเพิ่มข้อมูลผู้ลงเยี่ยม

ในส่วนนี้จะให้กรอกข้อมูลตามหัวข้อด้านหน้าช่องที่ให้กรอก
ในกรอบสีเหลี่ยมสีแดง จะต้องทำการกรอกข้อมูลให้ครบและถูกต้อง

รายชื่อผู้ลงเยี่ยม



เพิ่ม/แก้ไขรายชื่อผู้ลงเยี่ยม	
รหัสสถานพยาบาล :	xxxxxxxxxx
User ID :	xxxxxxxxxx
ชื่อ - สกุล :	xxxxxxxxxx
ตำแหน่งผู้ลงเยี่ยม :	xxxxxxxxxx
เบอร์โทรที่ติดต่อได้ :	xxxxxxxxxx

บันทึกผู้ลงเยี่ยม



เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบและถูกต้องแล้ว ให้กดปุ่มคำว่า “บันทึกผู้ลงเยี่ยม”
เพื่อทำการบันทึกข้อมูลผู้ลงเยี่ยมลงฐานข้อมูล

รายชื่อผู้ลงทะเบียน

ลำดับ	รหัสสถานพยาบาล	ชื่อสถานพยาบาล	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งผู้ลงทะเบียน	User ID	เบอร์โทรที่ติดต่อได้	แก้ไข	ลบ
1	1 [redacted]	โรงพยาบาล ลำปาง	กฤษฎา นามสุข ([redacted])	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	[redacted]			
2	1 [redacted]	โรงพยาบาล ลำปาง	[redacted]	[redacted]	Ip [redacted] 5			

เมื่อกดปุ่ม “บันทึกผู้ลงทะเบียน” แล้ว ข้อมูลของผู้ลงทะเบียนที่ได้รับการบันทึก
และมาแสดงในส่วนของตารางรายการ

แก้ไข	ลบ
	

เมื่อต้องการแก้ไขหรือ ลบผู้ลงเี่ยมก็สามารถทำได้
ในหัวข้อ แก้ไข หรือ ลบ ตรงท้ายตาราง