2.5 ข้อมูลการรักษา จะประกอบด้วย 2 รายการ ในการใช้งานดังนี้2.5.1 ข้อมูลการรักษาคนใช้



รูป ก.79 ข้อมูลการรักษาคนใข้ ในส่วนการบันทึกข้อมูลการรักษา

 คลิกเลือกรายการ ข้อมูลการรักษาคนไข้ จะปรากฎหน้าจอให้ป้อนข้อมูลการรักษา คนไข้

[iāans	ายการไหม่]
รทิสทนั่วองาน/ทาควิบา : 11 เร้าหนักที่ : สมบูรณ์ รกิสถนใช้ : รักษา: ด่ารักษา: รักษาโฒะ	วันที่ Лวลา: 26 กันยายน 2544 13:15:04
Duf	โกขึ้อคาวรม
	*

รูป ก.80 การป้อนข้อมูลการรักษาคนใข้

ข้อนข้อมูลการรักษาคนไข้ ตามรายการในช่องฟิลด์ โดยป้อนรหัสคนไข้ และ รายการที่มารับการรักษา

③ เสร็จเรียบร้อย คลิก ตกลง

Registration of Dentistry	<u>-</u>
บันทึกข้อมูลการส่งคนไข้	รันที่ 4 กันยายน 2544
(6) [เดือกรายการใหม่]	
4 บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้	3
5][บันทึกคนไข้รายต่อไป]	
[Copyright & 2000-2001 ระบบงานเวชระเบียน คณะกันคแททขทางครั้มหาวิทยาจัยเ	ธีบงไทม่ สถาพรแสงสูโพรี่ sathapor@chiangmaiac.th.]

รูป ก.81 การบันทึกข้อมูลการรักษาคนไข้เรียบร้อยแล้ว

- ④ จะปรากฎหน้าจอ บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- ๑ กลิกเลือก บันทึกคนไข้รายต่อไป ถ้าต้องการบันทึกอีก
- 🔞 คลิกเลือก เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่เมนูหลัก

2.5.2 แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนใข้2.5.2.1 การแก้ไขข้อมูลการรักษาคนใข้



รูป ก.82 การแก้ไขข้อมูลการรักษาคนไข้

 คลิกเลือกรายการ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้ จะปรากฎหน้าจอของการให้ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้

86

-		and the second se	_	
ณ–แก้ไขขั	อมูลการริกษ	เกคนไข้		วันที่ 4 กันยายน 254
			[เลือกรายการใหม่]	
ເບນັວນູລກາรรัก ກໍ່ໄປນັ້ວມູລກາร ຄູ່ນັ້ວມູລກາรรักเ	เบาคนไข้ กลิกที่ รักษาคนไข้ กลิกที่ ภาคนไข้ กลิกที่ "	"อบข้อมูล" ที่ "เลขก็การรักษา" รทัสคนใช้"		
ณาจักิจสิน 4	ราย			ทนับริสา /
เนาซีกีมสิ้น : (ลบข้อมูล	ราย สำคัญ	เลขที่การรักษา	รทีสถนไม้	ทน้าภิ่:17 วันที่มารักษา
ณาชักิเส็น : 4 อบข้อมูล 😮	ราย สำคัญ 1	เลขที่การรักษา	รทัสดนใช้ 142589	ทนักธ์⊧1 / วันทีมารักษา 4 กันธายน 2544
ณไข้กึงสิ้น : 4 อบข้อมูล © ©	ราย ลำดับ 1 2	ເລຍຕີ້ກາງຮັກນາ (2) ¹¹ 10	รทัสดนไม้ 142589 142589	ทบักธ์∋1 / รับก็มารักษา 4 กันธายน 2544 30 สิงกาศม 2544
បៅរ៉េកីណ៍នេះ តារាទ័តអូត លិ លិ លិ លិ	ราย สำเด็บ 1 2 3	ເລນຕີ້ເກາຣຣັກນາ 2 ¹¹ 10 9	รทัสกนไม้ 142589 142589 142577	ณบีทธิ์: 1 / รับที่มารักษา 4 กันธายน 2544 30 สิงภาคม 2544 30 สิงภาคม 2544

รูป ก.83 การเลือกข้อมูลรักษาคนไข้ที่ต้องการแก้ไข

ให้คลิกที่ช่องรายการ เลขที่การรักษาโดยเลือกรายการเลขที่การรับที่ต้องการแก้ไข จะปรากฎหน้าจอของการแก้ไข

Registration of Dentistry	
แก้ไขข้อมูลการรับคนไข้	วันที่ 26 กับมายน 2544
	(อ้อนกลับ) [เพื่อกรายการไหม่]
รทัศทน์วยงาน 11 เลขที่การรักษา: 13 รทัศคนใช้ : 142577 การรักษาที่(เปลี่ยน) : [ดำรักษา: 30 รักษาโดย: ครักษ	3 • •

ร**ูป ก.84** การป้อนแก้ไขข้อมูลการรักษาคนไข้

3 ให้แก้ไขข้อมูลการรักษากนไข้ ตามช่องฟิลด์ที่ต้องการ

④ เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อย คลิกตกลง

Registration of Dentistry	r
แก้ไขข้อมูลคนไข้	รับที่ 4 กับเรายน 2544
	[เลือกรายการไหม่]
5	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
(6) [กับทาไหม่] [เลือกรายการไหม่] 🥢
[Copyright @ 2006-2001 ระบบภาพแจขระเนียน ๆ	าแอร่ทันตน พทธศราชตร์ มหาริทธารัยเธียวไหม่ สถาพร แสงสุโพร์ sathapor@cheangmai.ac.th]

รูป ก.85 การบันทึกการแก้ไขข้อมูลการรักษาคนไข้เรียบร้อยแล้ว

- ๑ จะปรากฎหน้าจอให้ทราบว่าบันทึกข้อมูลการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- 6 ถ้าต้องการจะแก้ไขข้อมูลคนไข้รายต่อไปให้คลิกที่ ค้นหาใหม่
- 🕖 ถ้าไม่ต้องการแก้ไข ให้คลิกเลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่เมนูหลัก

2.5.2.2 การลบข้อมูลการรักษาคนใข้



รูป ก.86 การลบข้อมูลการรักษาคนใข้

กลิกเลือกรายการ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้ จะปรากฎหน้าจอของการให้ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้

-แก้ไขขั	งมูลการรักษ	กคนใช้		วันที่ 4 กันฮายน 250
			(เลือกรายการใหม่)	
ข้อมูลการรัก	ยาคนไข้ คูลิกที่	"ลบข้อมูล"		
ายขอมูลการร ข้อมูลการรักษ ปรีที่งสิ้น : 4	สายาคนไข้ คลิสท์ เคนไข้ คลิสที่ "ำ รวย	ก "เลขทัการรถกา" หรัสคนไข้"		หน้าธื่:⊺/
าเขขอมูลการ: ขอมูลการรักษ เปซ์กันสิ้น : 4 เบข้อมูล	สบาคนไข กลิณ าคนไข้ กลิณที่ "ร ราย สำคับ	ก "เลษทึการรถมา" รถัสถนไม้" เลษที่การรักบา	รที่สถานใช้	หน้าที่: 1 / วันที่มารักษา
າເບຍລູງສກາຈາ ມີພີກິນສິ້ນ : 4 ເບພັລນູລ ເຊີ	สมาคมไข้ คลิกที่ "า เกมไข้ คลิกที่ "า ราย สำคับ 1	ก "เลยก์การรถมา" รหัสคบไข้" เลยก็การรักษา 11	รที่สุดนไข้ 142589	ทบับที่: 1 / วันทีมกรักษา 4 กันยายน 2544
າເບຍລູງສກາຈາ ຫົວມູສກາຈຈັກຍ ເປພີກັນສື່ນ : 4 ເບພັວມູສ ເຊີ (2)	ภาษาคนาม คลิกท าคนามี คลิกที่ "ร ราม สำคัญ 1 2	ก "เลขทัการรถมา" รหัสกบไข้" ดองที่การรักษา 11 10	<mark>รพัลคนใช้</mark> 142589 142589	ทบัาที่: 1 / วันทีมารักษา 4 กันยายน 2544 30 ธิงทาศม 2544
າເມຍູລຄາເร ພ້ອມູລຄາເຮຈັກນ ເປພີກັນລື່ນ : 4 ເນນັອມູຄ ເວີ 2 ເວີ ເວີ	ภาษาคนาม คลิกท เคนามั คลิกที่ ": ราย ลำดับ 1 2 3	ก "เอษที่การรถมา" หัสคนใช้" เอษที่การรักษา 11 10 5.	<mark>รพัสคนใช้</mark> 142589 142589 142577	พบังที่: 1 / วันทีมกรักษา 4 กันยายน 2544 30 ธิงทาศม 2544 30 ธิงทาศม 2544

รูป ก.87 การเลือกรายการข้อมูลการรักษาคนใข้ที่ต้องการลบ

(2) ให้คลิกเลือกที่ 3 ช่องรายการ ลบข้อมูลโดยเลือกรายการการรักษาที่ต้องการลบ จะปรากฎหน้าจอของการลบข้อมูลการรักษาคนไข้

The section of the se	อมูลการรักษ	กดนไข้			วันที่ 4 กันยายน 2544
			[เลือกรายการใ	พบ์]	
ບພ້ວມູລກາຣຣັກ ກໍ່ໄນນີ້ວມູລກາຣ ເພື່ອມູລກາຣຣັກາ	เษาคนใช้ คลิกที่ " รักษาคนใช้ คลิกที่ ภาคนใช้ คลิกที่ "ร	้อบข้อมูล" 1 "เลขที่การรักษา" เพิ่สถนไข้"	Historeft folene	<u>×</u>	
ลบมีอมูล	ล่าพับ	เลขที่การรักษา	3		วันที่มารักเท
0	1	11	OK .	Cancel ng	น 2544
	2	10		177	ni 2544
0			140577	30 สีงทาศ	ni 2544
8	3	9	142:377		

รูป ก.88 การยืนยันการลบข้อมูลการรักษาคนไข้

จะปรากฎหน้าต่างของการยืนยันการลบข้อมูลการรักษาคนใข้
 คลิกปุ่ม
 แมื่อต้องการลบรายข้อมูลการรักษาคนใข้
 คลิกปุ่ม
 Cancel
 เมื่อต้องการยกเลิกหรือไม่ต้องการลบข้อมูลการรักษาคนใข้

2.5.2.3 การดูข้อมูลการรักษาคนใข้



รูป ก.89 การดูข้อมูลการรักษาคนไข้

 คลิกเลือกรายการ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้ จะปรากฎหน้าจอของการให้ แก้ไข-ลบ ข้อมูลการรักษาคนไข้

1-11 () 1 1 1	้อมอกวรรักษ	ineu #			Suff 4 Summer 2544
D WITCH 1	in state of the st			NI.	2011 - 41100-0010-020-04
			(เลือกรายการใหม่	1	
บข้อมูลการรัก ก๊ไขข้อมูลการ ข้อมูลการรักเ นาขักังลื่น	าษาคนไข้ กลิกที รักษาคนไข้ คลิกที่ ษาคนไข้ กลิกที่ "• ราพ	"กบข้อมูก" กิ่ "เลขที่การรักษา" รทัสกนใช้"			คบังธ์:171
		CONTRACTOR OF STATE	รที่สถนให้	5ui	ก็มารักษา
ลบพื่อมูล	ล่ำดับ	iavnnissnui			
ลบมีอยูล 🖸	<mark>ลำดับ</mark> 1	11 (2)142589	4 กันยายน 2544	
auliaya Q Q	<mark>สำดับ</mark> 1 2	11 (2 142589	4 กันยายน 2544 30 สิงทาคม 2544	
auliaga Q Q Q	<mark>สำดับ</mark> 1 2 3	11 (10 9	2)142589 142589 142577	4 กันยายน 2544 30 สิงหาคม 2544 30 สิงหาคม 2544	
auliaga O O O O	<mark>ล้าดับ</mark> 1 2 3 4	11 (10 9 8	2 142589 142589 142577 142578	4 กันยายน 2544 30 สิงหาคม 2544 30 สิงหาคม 2544 30 สิงหาคม 2544	

รูป ก.90 การเลือกข้อมูลการรักษาคนไข้ที่ต้องการ

(2) ให้คลิกเลือกรหัสคนไข้ที่ต้องการดูข้อมูลการรักษาคนไข้ จะปรากฎหน้าจอของ ข้อมูลการรักษาคนไข้ ที่เลือก



รูป ก.91 ข้อมูลการรักษาคนไข้ที่เลือก

จะปรากฎ ข้อมูลการส่งคนไข้ ขึ้นมาซึ่งหน้าจอนี้สามารถดูข้อมูลเท่านั้นไม่มีสิทธ์แก้ไขข้อมูล

- ③ ถ้าต้องการที่จะดูข้อมูลการส่งคนไข้อีก ให้คลิกที่ ย้อนกลับ
- ถ้าไม่ต้องการที่จะดูข้อมูลการส่งคนไข้อีก ให้คลิกที่ เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่
 เมนูหลัก
- 2.6 ระบบผู้ใช้ จะประกอบด้วย 4 รายการ ในการใช้งานดังนี้
 2.6.1 เปลี่ยนรหัสผ่าน



รูป ก.92 การเปลี่ยนรหัสผ่าน

กลิกเลือกรายการ เปลี่ยนรหัสผ่าน เมื่อผู้ใช้ต้องการจะเปลี่ยนรหัสผ่าน

Registration of D	entistry	
เปลี่ยนรหัสผ่าน		วันที่ 4 กันยายน 2544
	กรอกรพัสผ่านใหม่	
	ชื่อ งามสกุล programmer ชื่อผู้ไม้ admin รหัสผ่าน admin รหัสผ่านใหม่ ยืนยันรหัสผ่าน 3 Submit Reset	
f Consider & 2009-2001 Second	[เลือกราชการไหม่]	furt automorphismeric auto 1

รูป ก.93 การป้อนข้อมูลผู้ใช้ในกรณีเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

(2) ให้ป้อนรหัสผ่านใหม่ลงในช่อง รหัสผ่านใหม่ และ ป้อนรหัสผ่านใหม่ อีกครั้งเพื่อ ยืนยัน ในช่อง ยืนยันรหัสผ่าน

3 เมื่อเปลี่ยนเสร็จเรียบร้อย ให้กลิก Submit หรือถ้าต้องการเปลี่ยนใหม่ ให้กลิก Reset

Registration of	Dentistry	
เปลี่ยนรหัสผ่าน		วันที่ 4 กันยายน 2544
	เปลี่ยนวหัสเวียบว้อยแล้ว	
	4 user : admin	
	New Password : admin1	
	🧿 [เลือกรายการใหม่]	
[Copyright @ 2000-200	1 ระบบงานเวชระเนียน คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงไหม่ 🛛 สถาพร แสงสุโพรี sathepoi@ch	iangmai.ac.th]

รูป ก.94 ผลการเปลี่ยนรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

จะแจ้งให้ทราบการเปลี่ยนรหัสว่าเปลี่ยนรหัสเรียบร้อยพร้อมกับแจ้งรหัสผ่านใหม่
 ที่เปลี่ยนให้ทราบ

🟮 คลิก เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่เมนูหลัก

2.6.2 เพิ่มผู้ใช้-รหัสผ่าน





กลิกรายการ เพิ่มผู้ใช้-รหัสผ่าน เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลผู้ใช้

พิ่มผู้ใช้		วันที่ 4 กันยายน 2544
	เพิ่มผู้ใช้(Add User)	
	ชื่อ-นามสกุล : แผนถ/หน่วยงาน : หยาธิ	
	3 Submit Reset	
	[เลือกรายการใหม่]	

รูป ก.96 การป้อนข้อมูลการเพิ่มผู้ใช้

- ② จะปรากฎแบบฟอร์มการป้อนข้อมูลผู้ใช้เพิ่ม ให้ป้อนข้อมูลตามรายการ
- Is่อป้อนข้อมูลเสร็จเรียบร้อย คลิก Submit เพื่อบันทึกหรือยืนยัน หรือคลิก Reset เมื่อ ต้องการป้อนใหม่



รูป ก.97 การบันทึกผู้ใช้ใหม่

จะปรากฏหน้าจอการบันทึกข้อมูลผู้ใช้ใหม่ให้ทราบว่าบันทึกเรียบร้อยแล้ว
 คลิก เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่หน้าเมนูหลัก

2.6.3 ลบผู้ใช้-รหัสผ่าน



รูป ก.98 การลบผู้ใช้-รหัสผ่าน

 คลิกเลือกรายการ ลบผู้ใช้-รหัสผ่าน เมื่อต้องการลบผู้ใช้ออก จะปรากฏหน้าจอ การลบผู้ใช้

leg	sistration of Den	tistry		
บผู้ใ	ช้∹รหัสผ่าน			วันที่ 4 กันยายน 254
		ลบรายร์	ใอผู้ใช้-รหัสผ่าน	
		(เลือ	กรายการใหม่]	2
		สำ	บวนผู้ใช้ 😟	ที่แทา
	ชื่อ-นามสกุล	ระตับ	UserName	Password
8	นางพัชรากรณ์ บันจุดิ	user	patcharaporn	pa1234
8	นางรัตนา บัวลลย	user	ratana	ra1234
0	นางนั้นธนัช วงศ์คำ	user	nantanat	na1234
0,	รางารย์นพวงท์ ข้อวิบูรเวชกิจ	user	napawong	na1234
0	ป นายนิกุล ชัยวรรณ	user	Nikul	copter
8	นางสาวนิรมส ไชยรัตน์	user	niramol	ni1234
8	นายนิรันตร์ถุทธิ์ พิลัยเลิศ	user	niranit	ni1234
0	อ.นิตฮา โชติกเสถียร	user	nitaya	ni1234
0	นส.นุชรา เป็กทอง	user	nuchara	nu1234

ร**ูป ก.99** วิธีการค้นหาข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการลบ

การค้นหาข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการลบ มี 2 วิธี

- ข้อนข้อมูลในช่องที่ต้องการค้นหาข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการลบ เสร็จเรียบร้อยคลิก ค้นหา
- ③ หรือ คลิกเลือกที่ปุ่ม 🤒 ตามรายการของผู้ใช้ที่ต้องการลบ
- ทั้ง 2 วิธี เมื่อค้นหาเรียบร้อยจะปรากฎหน้าจอ ดังรูป ก.100

Reg	istration of Den	tistry		1
ລນຜູ້ໃ	ข้-รหัสผ่าน			วันที่ 4 กันยายน 2544
		ลบรายชื่อ (เลือกร	ผู้ไช้-รหัสผ่าน ายการ1หม่]	
		34	pscnsau?!?!	อันทา
	ชื่อ-นามสกุล	ระดับ		Password
0	นางพัชรากรณ์ บันจุดี	u:UK	Cancel	pa1234
•	นางรัตนา บัวลอย	user	rataria	ra1234
0	นางนั้นธนัช วงศ์คำ	user	nantanat	na1234
0	อาจารย์นพวงท์ ลือวิฏรเวชกิจ	user	napawong	na1234
	นายนึกุล ชัยวรรณ	user	Nikul	copter
	นางสาวนีรมอ ไขยรัตน์	user	nitamol	ni1234
	นายนีรันตร์ฤทธิ์ พีลัยเลิศ	user	niranıt	ni1234
0	อ นิตยา โชติกเซลียร	user	nitaya	ni1234

รูป ก.100 การยืนยันการลบข้อมูลผู้ใช้

④ จะปรากฎหน้าต่างของการยืนยันการลบข้อมูลผู้ใช้

คลิกปุ่ม OK เมื่อต้องการลบรายข้อมูลผู้ใช้
 คลิกปุ่ม Cancel เมื่อต้องการยกเลิกหรือไม่ต้องการลบข้อมูลผู้ใช้

2.6.4 เปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียด



ร**ูป ก.101** การเปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้

ดลิกเลือกรายการ เปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียด เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้ จะปรากฏหน้าจอ

Regis	tration of Dentistry	
แก้ไขข้อ	มูลบุคลากร	วันที่ 4 กันยายน 2544
	(เลือกรายการ	itmi) (2)
แก้โพรายซึ่	อเจ้าหน้าที่ คลิกที่ " <mark>ย้อเจ้าหน้าที</mark> ่" จำนวนเจ้าหน้าไ	
7. M.		4
ลาดบ		
1	programmer (3)	
2	นางอัมรา จอมใจ	
3	ศต กรกช บริพันธกุล	
4	ล.บุญชีย เชาวน์โกลวงท์	
5	นส.บัวแก้ว ตวงทิพย์	
6	หายหะโลษฐ์ หากสุก	
7	ពត.នរបក្សត ក្នុងនើកភិទ	
8	แส.ดาเรส บุรสิกพเส้	
9	นางกึ่งแก้ว พิฒชุวรรณ	

รูป ก.102 การค้นหาข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง-แก้ใขรายละเอียด

การค้นหาข้อมูลในการเปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียค มี 2 วิธี

- ② ป้อนข้อมูลผู้ใช้ที่ต้องการเปลี่ยนในช่องให้ป้อน เสร็จเรียบร้อย คลิก ค้นหา
- ③ หรือ คลิกเลือกรายการ ในช่องรายการ ชื่อ
- ทั้ง 2 วิธีเมื่อทำการค้นหาจะปรากฎหน้าจอ

Registration of De	ntistry	
แก้ไขข้อมูลบุคลากร		วันที่ 4 กันยายน 2544
	[เลือกรายการใหม่]	
	แก้ไข รายละเอียด เจ้าหน้าที่ มือ-นามสกุล : นาเอ็มรา จอมใจ ยืนยือมัอมูล 5	
[Copyright @ 2000-2001 securety	[เ <mark>ลือกข้อบูลไหม่]</mark> แรยระเบียน คณะทินคนพทยศาสตร์ มหาวิทยาโยเธียงไหม่ สอาพร แสงรุโพร์ ร	iathapor@chiangmai.ac.th]

ร**ูป ก.103** การแก้ไขข้อมูลผู้ใช้

- ④ ให้ป้อนข้อมูลที่ต้องการเปลี่ยนแปลง-แก้ไข
- เมื่อเปลี่ยนแปลง-แก้ไข เสร็จเรียบร้อย ให้กลิก บันทึกข้อมูล จะปรากฏ ดังรูป ก.104

Registration of Dentistry			
แก้ไข้ข้อมูล บุคลากร		วันที่ 4 กันยายน 2544	
	⑧ [เลือกรายการไหม่]		
	6		
	บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว		
	7 [เลือกข้อมูลไหม่]		
Copyright @ 2000-2001 ระบบงานเ	เวซระเบือน คณะทันดแพทอศาสตร์ มหาวิทยาอัยเชียงไหม่ สถาทร แสงสุโพร์ ออ	sthapor@chiangmai.ac.th]	

ร**ูป ก.104** การบันทึกข้อมูลผู้ใช้ที่แก้ไขเสร็จเรียบร้อย

- แจ้งให้ทราบว่า บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- 🕖 คลิก เลือกข้อมูลใหม่ เมื่อต้องการจะเปลี่ยนแปลง-แก้ไขรายละเอียดของผู้ใช้อื่นอีก
- ⑧ คลิก เลือกรายการใหม่ เพื่อกลับสู่หน้าเมนูหลัก

2.7 การใช้งานของผู้ควบคุมระบบในส่วนของข้อมูล



รูป ก.105 ส่วนการใช้งานของผู้ควบคุมระบบในส่วนของข้อมูล

การใช้งานของผู้ควบคุมระบบในส่วนของข้อมูล ประกอบด้วย

- 🕚 ข้อมูลการส่งคนไข้
- 🝳 ข้อมูลการรับคนไข้
- (3) ข้อมูลการรักษา

2.7.1 ข้อมูลการส่งคนไข้



รูป ก.106 ข้อมูลการส่งคนไข้

Registr	ation of	Dentistr	y		
ลบ-แก้ไขข้	อมูลการส่งคา	นใช้	19-7		วันที่ 26 กันยายน 2544
			[เลือกรายการ	สำหม่]	
ลบข้อมูลการสิ่ง แก้ไขข้อมูลการ ดูข้อมูลการสิ่งค	กนไข้ คลิกที่ <mark>"ลบ</mark> ส่งกนไข้ คลิกที่ "เ นไข้ คลิกที่ "รทัส ค้น	ข้อมูล" ลขที่การส่ง" คนไข้" มหา โดย รหัสกนไข้		2	ดับหา
เคนามกงลน : จ	ราย		-11437		num: 171
3 3	4 ₁	10	5 142563	4 กันยายน 2544	Junau
0	2	9	142577	30 สิงหาคม 2544	
8	3	13	142577	26 กันยายน 2544	
8	4	11	142589	4 กันยายน 2544	
8	5	5	142783	10 กรกฎาคม 2544	
			[เลือกรายการ	ากม่]	

รูป ก.107 รายการข้อมูลการส่งคนไข้

หมายเหตุ การทำรายการสามารถใช้วิธีการเดียวกันกับภาคผนวก ก ตามข้อ 2.2 ส่วนข้อมูล การรับคนไข้และการรักษาคนไข้ การทำรายการก็ทำเช่นเดียวกัน