คู่มือการใช้งาน โปรแกรม BMS HOSxP XE

การใช้งานระบบ TELEMEDICINE

บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด

บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด
เลขที่ 2 ชั้น 2 ซ.สุขสวัสดิ์ 33 แขวง/เขต ราษฎร์บูรณะ กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ 0-2427-9991 โทรสาร 0-2873-0292
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548152334

สารบัญ

คู่มือการใช้งานระบบ Telemedicine 1
1. การตั้งค่าการนัดหมายในระบบMOPH Appointment Center 2
1.1 การกำหนดข้อมูลพื้นฐานแผนก 3
1.1.1 การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานแผนก 3
1.1.2 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานแผนก 4
1.1.3 การลบข้อมูลพื้นฐานแผนก 5
1.2 การกำหนดข้อมูลพื้นฐานห้องตรวจ 5
1.2.1 การเพิ่มข้อมูลพื้นฐานห้องตรวจ 5
1.2.2 การแก้ไขข้อมูลพื้นฐานห้องตรวจ 7
1.2.3 การลบข้อมูลพื้นฐานห้องตรวจ 7
1.3 การสร้างช่วงเวลาในระบบนัดหมาย 8
1.3.1 การเพิ่มช่วงเวลาในระบบนัดหมาย 8
1.3.2 การแก้ไขช่วงเวลาในระบบนัดหมาย 9
1.3.3 การลบช่วงเวลาในระบบนัดหมาย 10
1.4 การจัดตารางเวลานัดหมาย 11
1.4.1 การเพิ่มตารางเวลานัดหมาย 11
1.4.2 การแก้ไขตารางเวลานัดหมาย 13
1.4.3 การลบตารางเวลานัดหมาย 14
1.5 การดูตารางปฏิทินนัดหมาย 16
2. การจองนัดหมายคนไข้ Telemedicine 16
2.1 การจองนัดหมาย 16
2.2 การยกเลิกนัดหมาย 19
2.3 การตรวจสอบนัดหมายใน OnePlatform 20
3. การใช้งาน App One Platform 22
3.1 การติดตั้ง App ระบบปฏิบัติการ IOS 19
3.2 การติดตั้ง App ระบบปฏิบัติการ Android 26
4. ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน OnePlatform 29
5. ขั้นตอนการส่งตรวจคนไข้ล่วงหน้า MOPH Appointment 34
6. แพทย์ Video Conference หาคนไข้ 37

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

คู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบระบบรักษาการแพทย์ทางไกล(Telemedicine)

การให้บริการด้านสาธารณสุขกับประชาชน โดยบุคลากรทางการแพทย์ ผ่านทางเทคโนโลยีและการสื่อสารแบบ Video Conference เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวินิจฉัย การรักษา และการป้องกันโรค โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่

สำหรับคนไข้ที่มารับบริการที่โรงพยาบาลแล้ว ในครั้งแรกพยาบาลจะต้องมีการซักประวัติและสอบถามคนไข้ g เพื่อนัดหมายครั้งถัดไปกรณีที่ต้องการ Video Conference กับแพทย์ โดยในส่วนของการทำงานของระบบจะแบ่งออกเป็น 4 เรื่องหลักๆดังนี้ค่ะ

1. ตั้งค่าข้อมูลการนัดหมายในระบบ MOPH Appointment Center
2. จองนัดหมายคนไข้ที่จะทำ Telemedicine
3. ลงทะเบียน App One Platform ให้พร้อมใช้งาน
4. แพทย์ Video Conference หาคนไข้

สำหรับขั้นตอนการทำงานเมนูต่างๆ สามารถเข้าใช้งานตามขั้นตอนการทำงานดังต่อไปนี้

1. การตั้งค่าการนัดหมายในระบบ MOPH Appointment Center

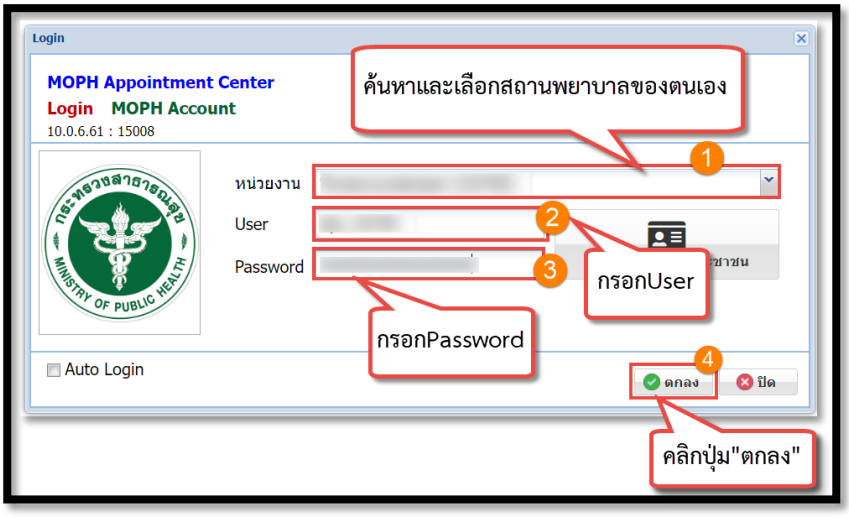
โดยขั้นตอนการตั้งค่าข้อมูลการนัดหมายจะต้องทำการตั้งค่าผ่านระบบ MOPH Appointment Center โดยมีขั้นตอนการตั้งค่าดังต่อไปนี้

**ลิ้งค์ที่เข้าในการใช้งานระบบ https://cvp1.moph.go.th/appointment#

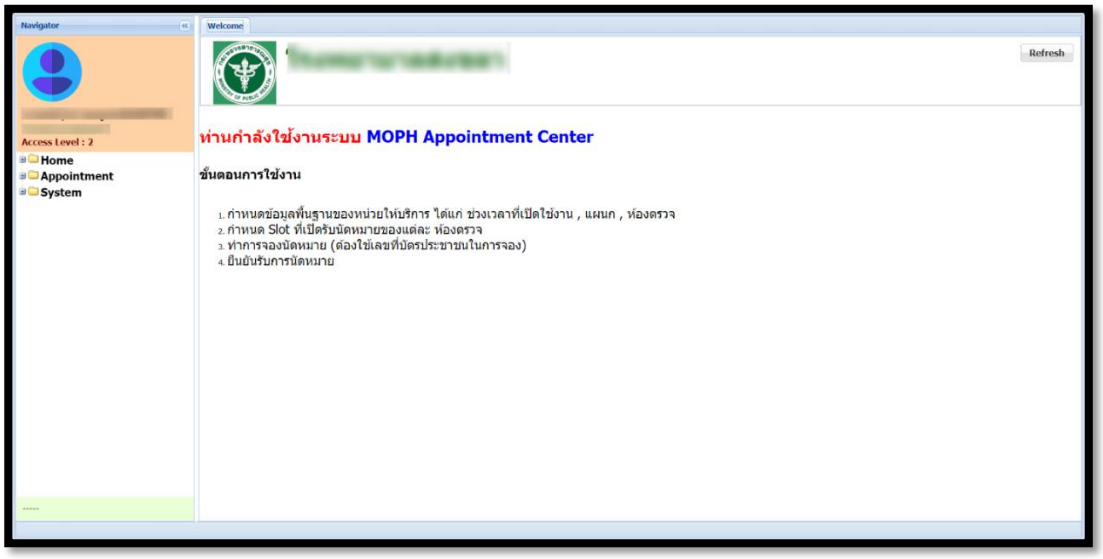
ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ MOPH Appointment Center

1. ระบุสถานพยาบาลของตนเอง → 2.ระบุ User และ Password → คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าใช้งานระบบ MOPH Appointment Center

โดย User และ Password จะใช้อันเดียวกับ MOPH Account Center ที่ทางโรงพยาบาลใช้ แต่ถ้าหากไม่มีให้ทำเรื่องขอรหัสกับทาง สสจ.



รูปภาพที่ 1 หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ MOPH Appointment Center

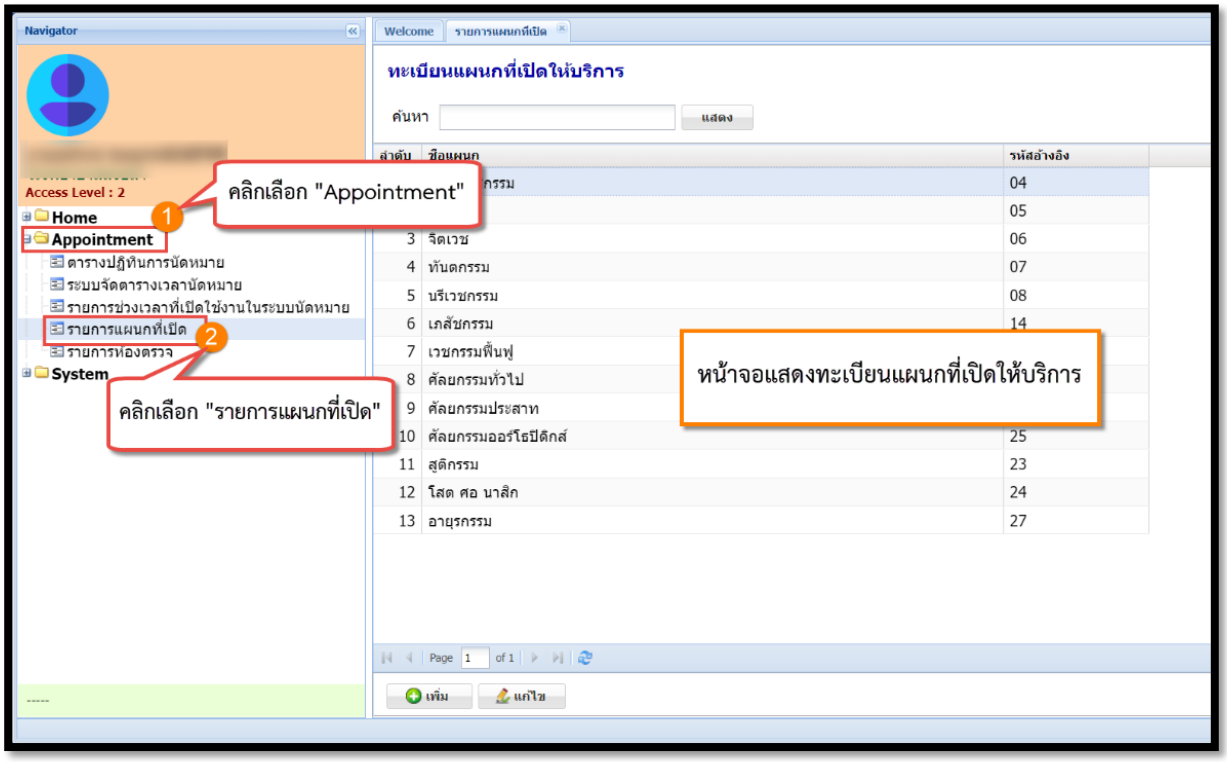


รูปภาพที่ 2 หน้าจอหลัก MOPH Appointment Center

1.1 ขั้นตอนกำหนดข้อมูลพื้นฐาน เมนูรายการแผนก

1.1.1 ขั้นตอนการเพิ่มรายการแผนก

1.1.1.1 คลิกเลือก “Appointment” → 2.คลิกเลือก “รายการแผนกที่เปิด” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอทะเบียนแผนกที่เปิดให้บริการขึ้นมา



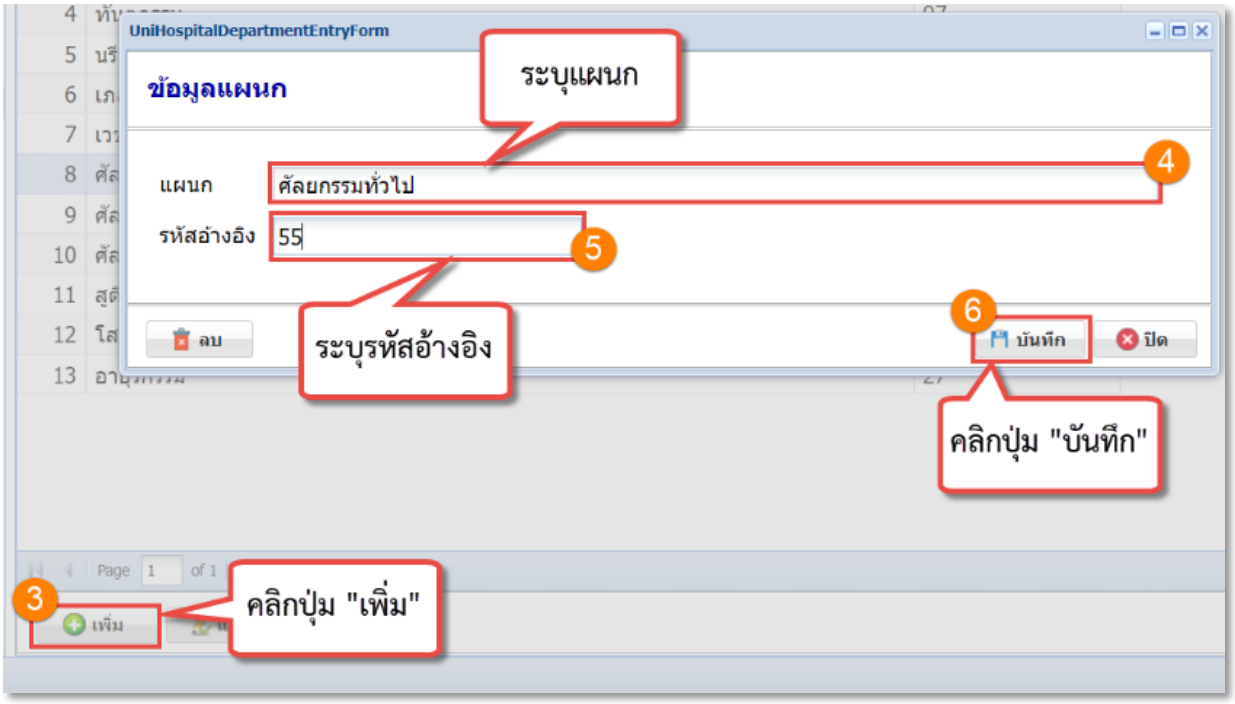
รูปภาพที่ 3 หน้าจอเมนูระบบ Appointment

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.1.1.2 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เพื่อทำการเพิ่มแผนกให้บริการใหม่ → 4.ระบุชื่อแผนก

1.1.1.3 ระบุรหัสอ้างอิง โดยรหัสอ้างอิงจะต้องตรงกับรหัสแผนกในระบบ HOSxP XE

1.1.1.4 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการเพิ่มแผนกให้บริการใหม่



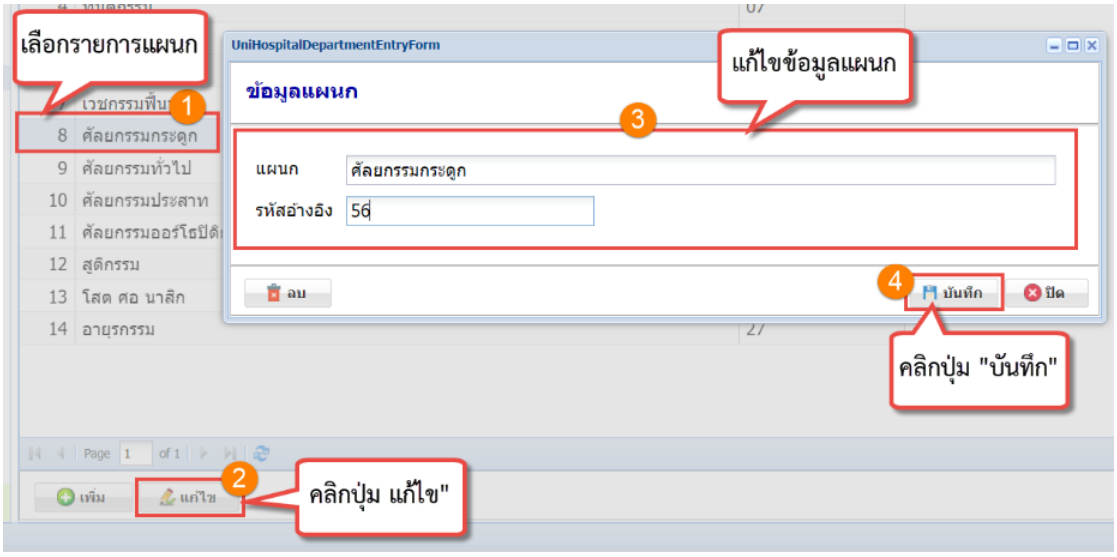
รูปภาพที่ 4 การเพิ่มข้อมูลแผนก

1.1.2 ขั้นตอนการแก้ไขรายการแผนก

1.1.2.1 คลิกเลือกรายการแผนกที่ต้องการทำการแก้ไขข้อมูล

1.1.2.2 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล → 3.แก้ไขข้อมูลแผนกที่ต้องการแก้ไข

1.1.2.3 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลแผนกที่เราทำการแก้ไข



รูปภาพที่ 5 การแก้ไขข้อมูลแผนก

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

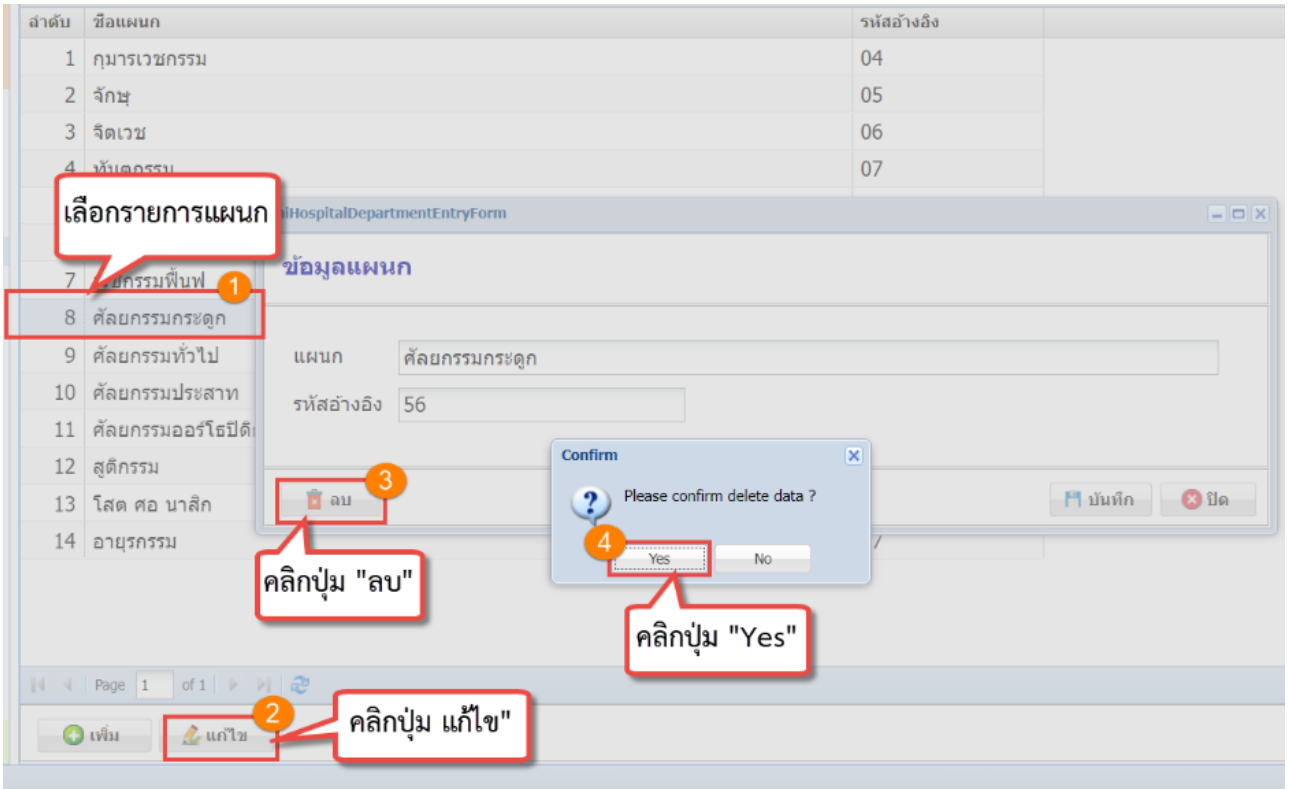
1.1.3 ขั้นตอนการลบรายการแผนก

1.1.3.1 คลิกเลือกรายการแผนกที่ต้องการทำการลบข้อมูล

1.1.3.2 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**”คลิกปุ่ม “**ลบ**” เมื่อคลิกปุ่มลบแล้วจะแสดง Pop up Confirm การลบรายการแผนกขึ้นมา

หมายเหตุ หากมีการใช้งานแล้ว**ไม่ควรลบ**ข้อมูลแผนกออก เนื่องจากจะมีผลกับประวัตินัดที่ฝั่ง HOSxP XE

1.1.3.3 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อยืนยันการลบรายการแผนก



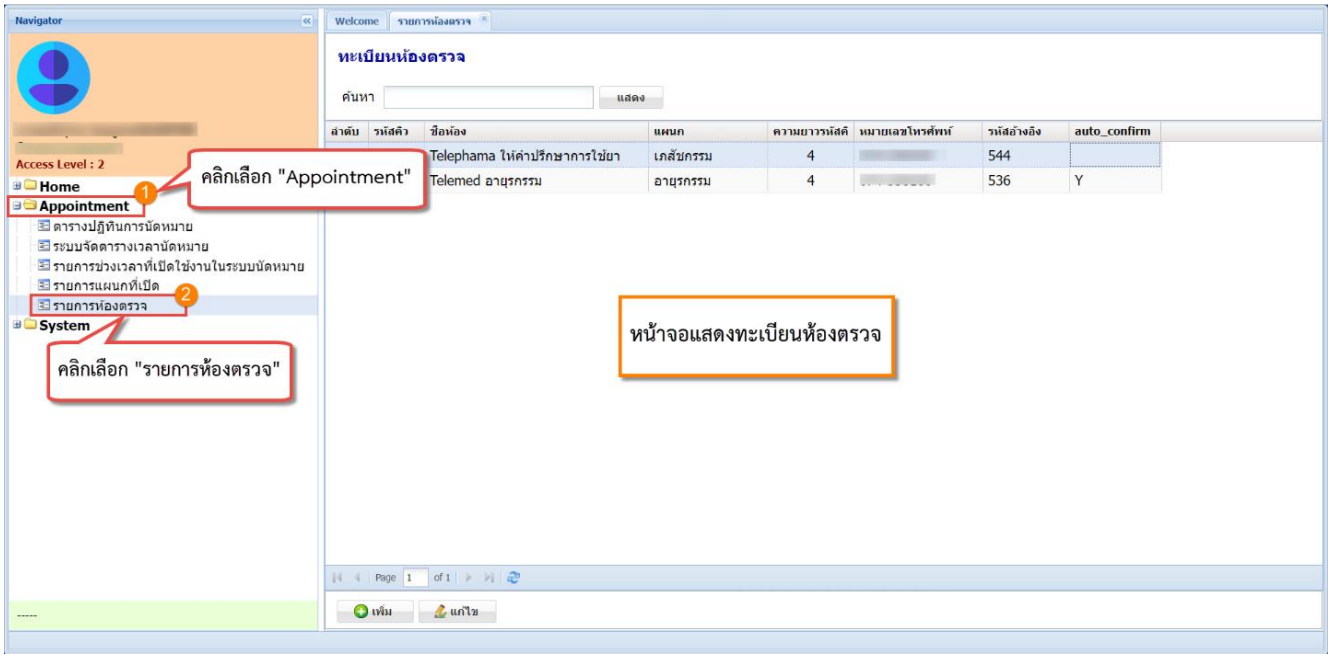
รูปภาพที่ 6 การลบข้อมูลแผนก

1.2 ขั้นตอนกำหนดข้อมูลพื้นฐาน เมนูรายการห้องตรวจ

1.2.1 ขั้นตอนการเพิ่มรายการห้องตรวจ

1.2.1.1 คลิกเลือก “Appointment” → 2. คลิกเลือก “รายการห้องตรวจ” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอทะเบียนห้องตรวจขึ้นมา

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



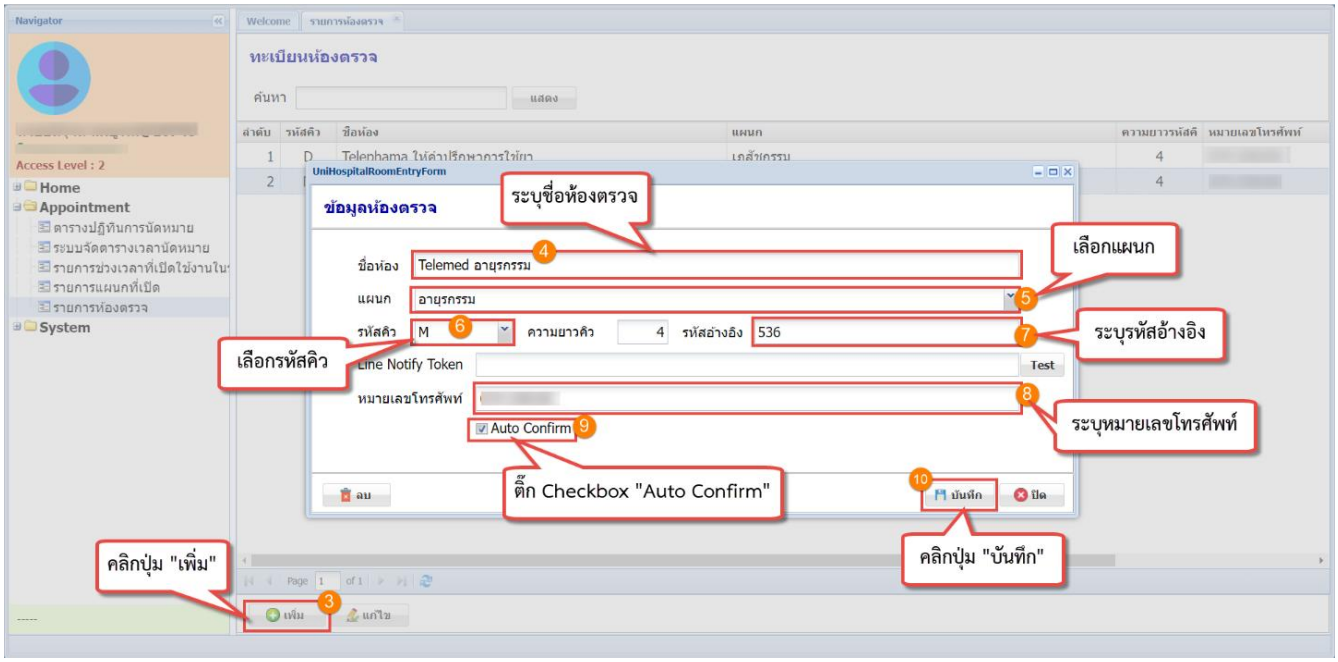
รูปภาพที่ 7 ทะเบียนห้องตรวจ

1.2.1.2 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เพื่อทำการเพิ่มห้องตรวจ → ระบุชื่อห้องตรวจ →เลือกแผนก

1.2.1.3 เลือกรหัสคิว รหัสจะไปแสดงในคิวของผู้ป่วยที่มีการนัด → ระบุรหัสอ้างอิง โดยรหัสอ้างอิงจะ<u>ต้องระบุให้ตรงกับรหัสห้องตรวจในระบบHOSxP XE</u>

1.2.1.4 ระบุหมายเลขโทรศัพท์ → ติ๊ก Checkbox “Auto Confirm”

1.2.1.5 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกรายการห้องตรวจที่ทำการเพิ่มใหม่



รูปภาพที่ 8 การเพิ่มข้อมูลห้องตรวจ

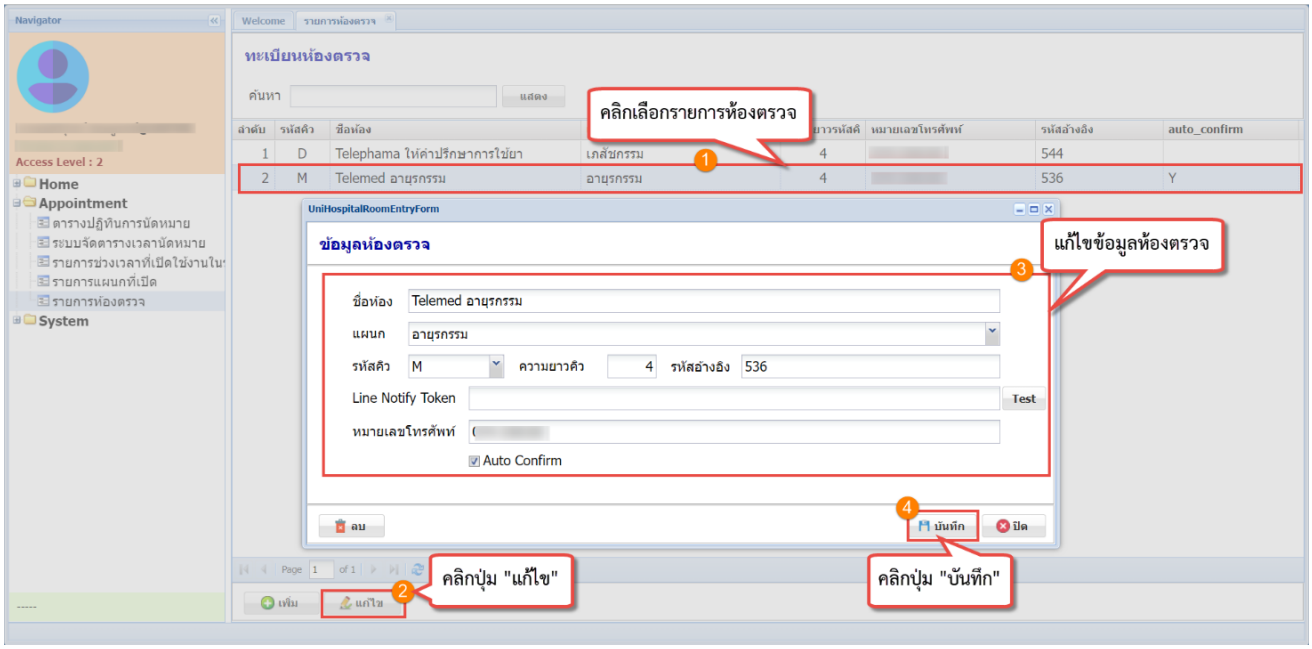
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.2.2 ขั้นตอนการแก้ไขรายการห้องตรวจ

1.2.1.6 คลิกเลือกรายการห้องตรวจที่ต้องการทำการแก้ไขข้อมูล

1.2.1.7 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล → แก้ไขข้อมูล ที่ต้องการแก้ไข

1.2.1.8 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลห้องตรวจที่เราทำการแก้ไข



รูปภาพที่ 9 การแก้ไขข้อมูลห้องตรวจ

1.2.3 ขั้นตอนการลบรายการห้องตรวจ

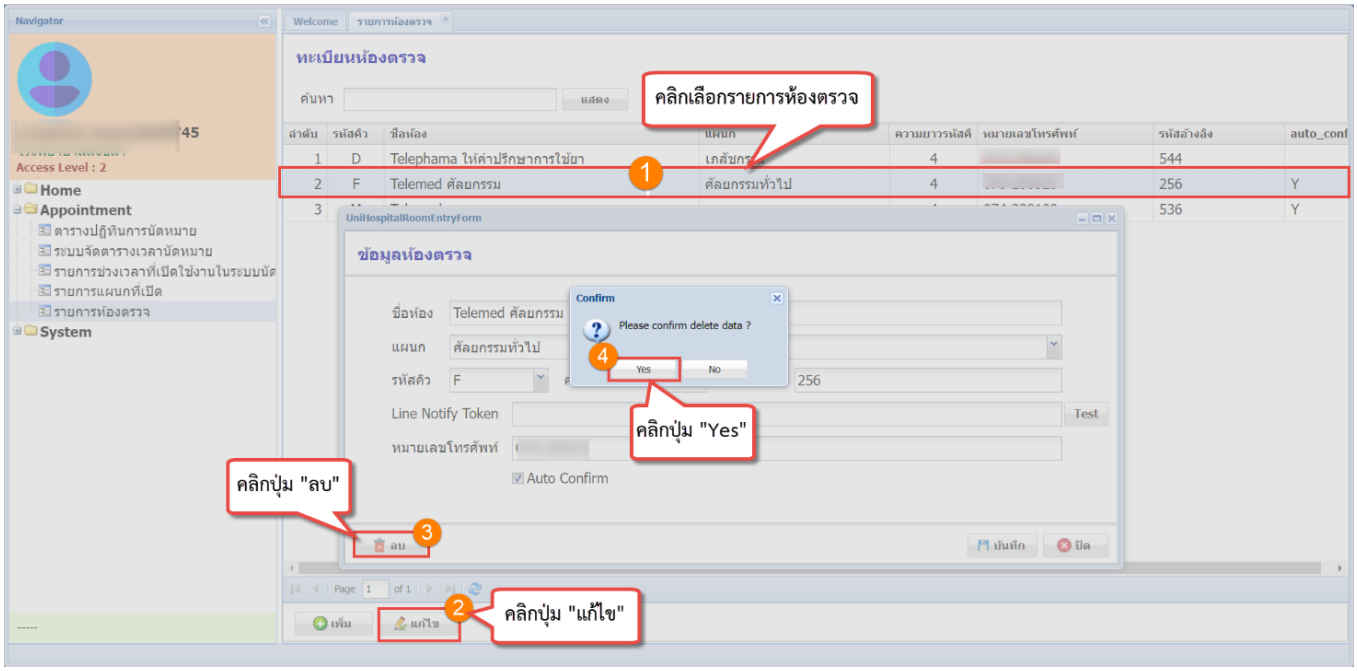
1.2.1.9 คลิกเลือกรายการห้องตรวจที่ต้องการทำการลบข้อมูล → คลิกปุ่ม “**แก้ไข**”

1.2.1.10 คลิกปุ่ม “**ลบ**” เมื่อคลิกปุ่มลบแล้วจะแสดง Pop up Confirm การลบรายการห้องตรวจขึ้นมา

หมายเหตุ หากมีการใช้งานแล้ว**ไม่ควรลบ**ข้อมูลห้องตรวจออก เนื่องจากจะมีผลกับประวัตินัดที่ฝั่ง HOSxP XE

1.2.1.11 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อยืนยันการลบรายการห้องตรวจ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

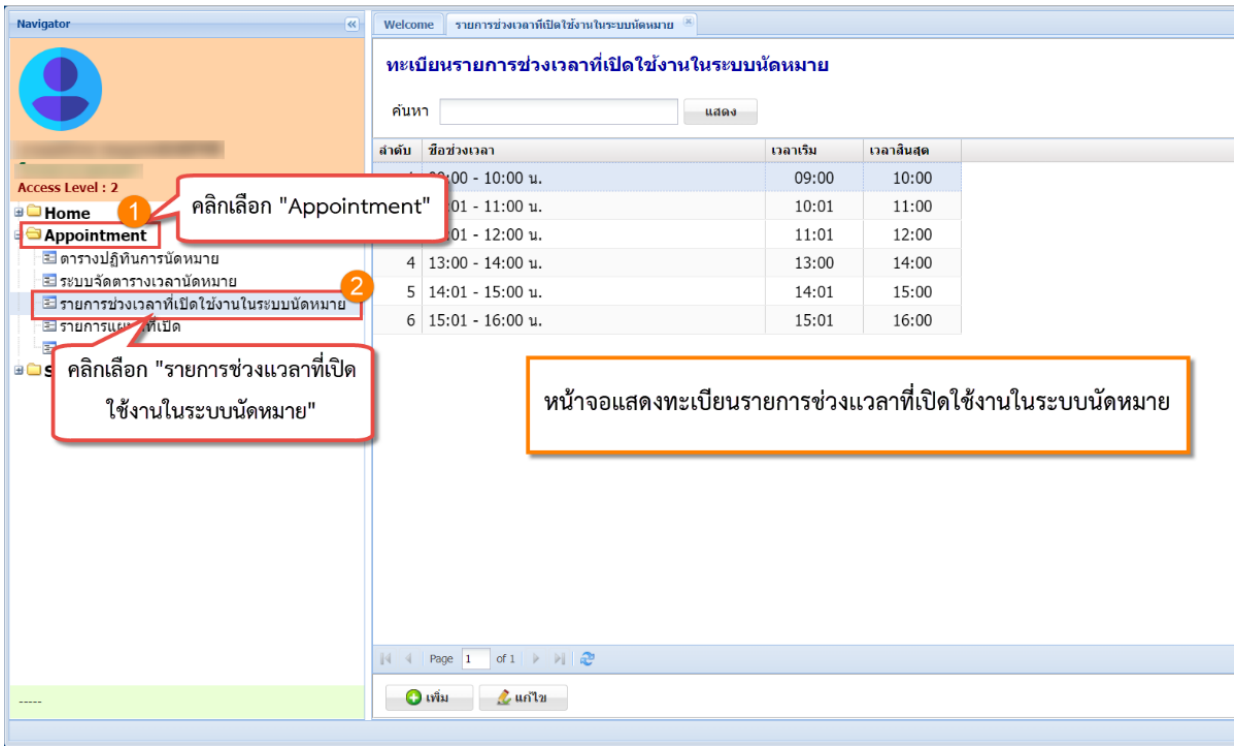


รูปภาพที่ 10 การลบข้อมูลห้องตรวจ

1.3 ขั้นตอนการสร้างช่วงเวลาในระบบนัดหมาย เพื่อใช้นัดหมายผู้ป่วย

1.3.1 ขั้นตอนการเพิ่มรายการช่วงเวลานัด

1.3.1.1 คลิกเลือก “Appointment” → 2.คลิกเลือก “รายการช่วงเวลาที่เปิดใช้งานในระบบนัดหมาย” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอทะเบียนรายการช่วงเวลาที่เปิดใช้งานในระบบนัดหมาย



รูปภาพที่ 11 ทะเบียนช่วงเวลาที่เปิดใช้งาน

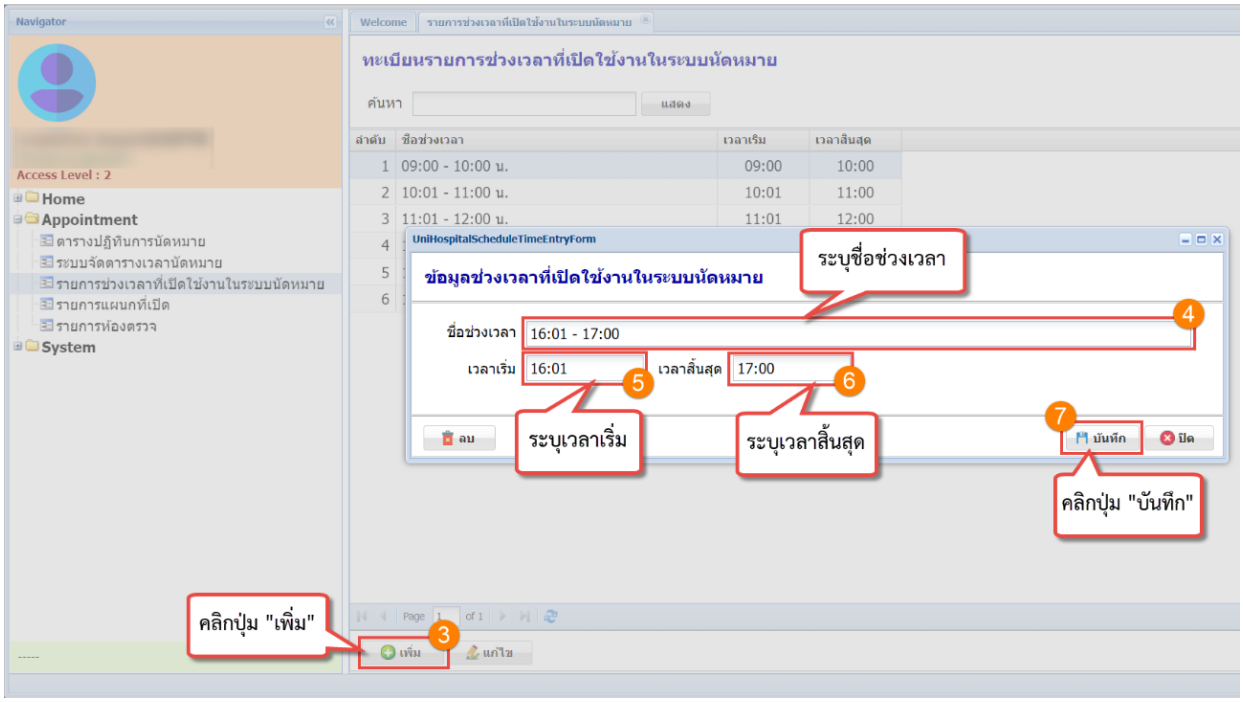
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.3.1.2 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เพื่อทำการเพิ่มช่วงเวลาที่เปิดใช้งานในระบบนัดหมาย

1.3.1.3 ระบุชื่อช่วงเวลา

1.3.1.4 ระบุเวลาเริ่ม - เวลาสิ้นสุดในการนัดหมาย **ควรตั้งระยะเวลา 1 ชม.

1.3.1.5 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการเพิ่มช่วงเวลาที่เปิดใช้งานในระบบนัดหมาย



รูปภาพที่ 12 การเพิ่มช่วงเวลานัด

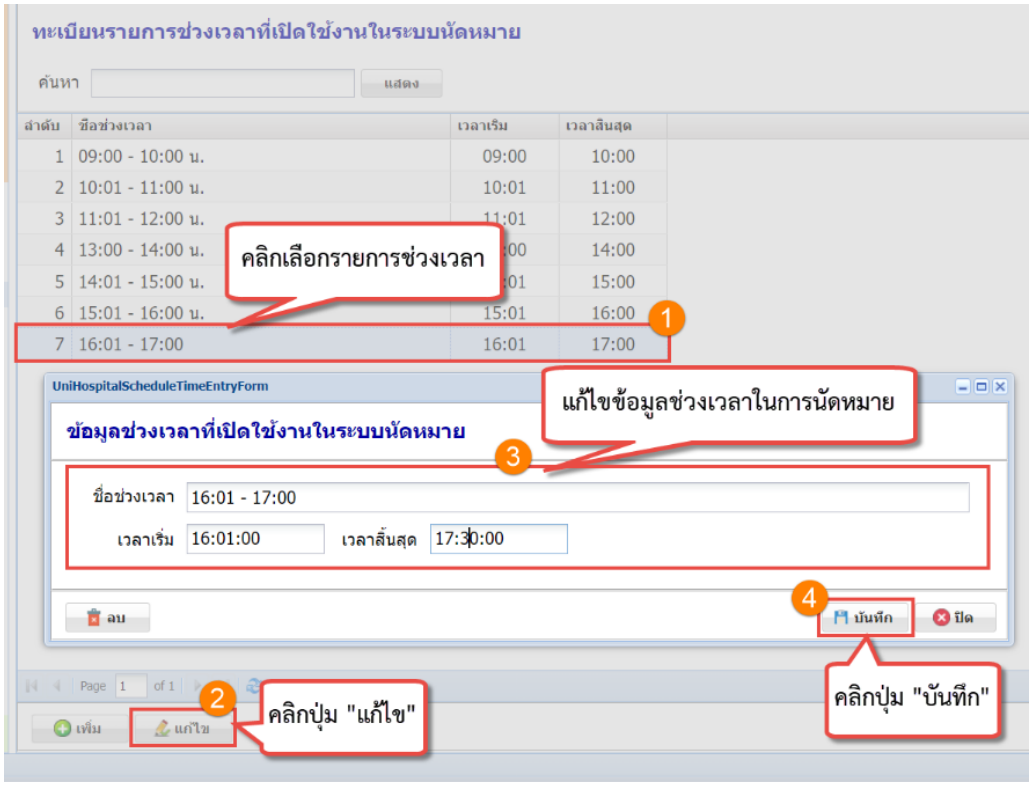
1.3.2 ขั้นตอนการแก้ไขรายการช่วงเวลานัด

1.3.1.6 คลิกเลือกรายการช่วงเวลานัดหมายที่ต้องการทำการแก้ไขข้อมูล

1.3.1.7 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล → 3.แก้ไขข้อมูลช่วงเวลานัดที่ต้องการ

1.3.1.8 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลช่วงเวลานัดหมายที่เราทำการแก้ไข

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



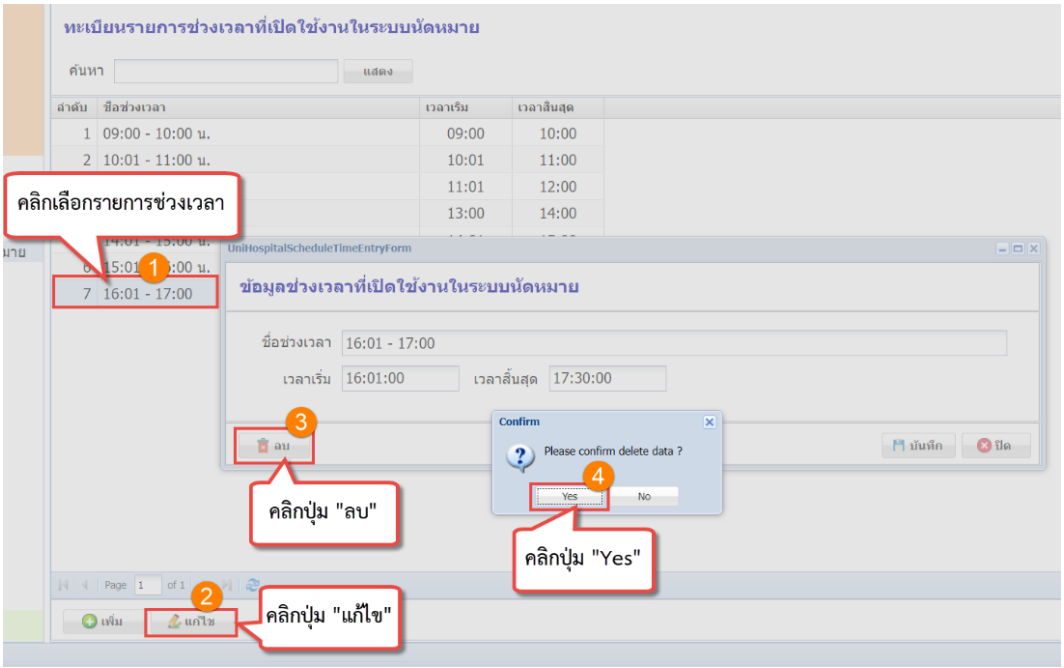
รูปภาพที่ 13 การแก้ไขช่วงเวลานัด

1.3.3 ขั้นตอนการลบรายการช่วงเวลานัด

1.3.1.9 คลิกเลือกรายการช่วงเวลานัดหมายที่ต้องการทำการลบข้อมูล → คลิกปุ่ม “**แก้ไข**”

1.3.1.10 คลิกปุ่ม “**ลบ**” เมื่อคลิกปุ่มลบแล้วจะแสดง Pop up Confirm การลบรายการช่วงเวลานัดหมายขึ้นมา

1.3.1.11 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อยืนยันการลบรายการช่วงเวลานัดหมาย



รูปภาพที่ 14 การลบช่วงเวลานัด

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.4 ขั้นตอนการใช้งาน เมนูระบบจัดตารางเวลานัดหมาย

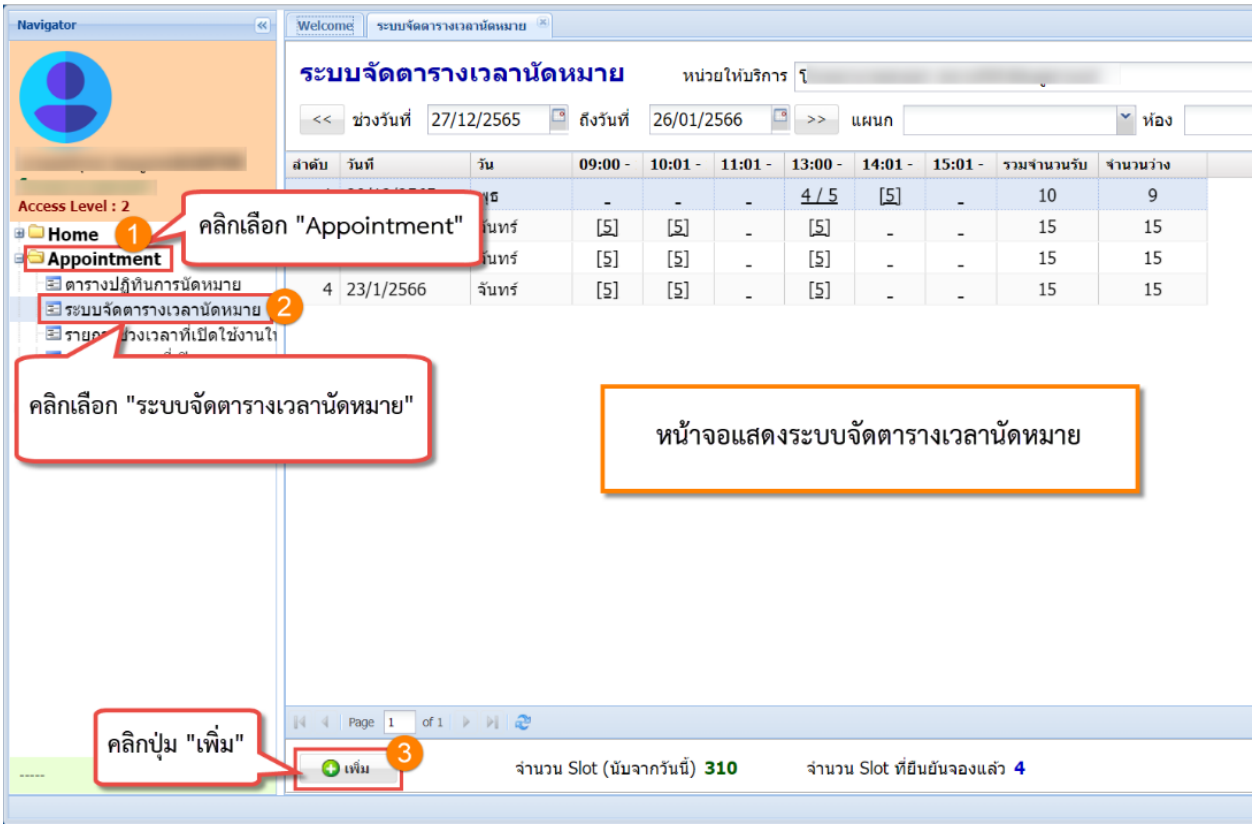
การเพิ่ม Slot นัด จะสามารถกดเพิ่มได้แค่ครั้งละ1วัน จะไม่สามารถสร้างเป็นแบบ Template ได้

1.4.1 ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูลตารางเวลาในการนัดหมาย

1.4.1.1 คลิกเลือก “Appointment”

1.4.1.2 คลิก “ระบบจัดตารางเวลานัดหมาย” จะแสดงระบบจัดตารางเวลานัด

1.4.1.3 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอข้อมูลตารางเวลาขึ้นมา



รูปภาพที่ 15 ทะเบียนระบบจัดตารางนัดหมาย

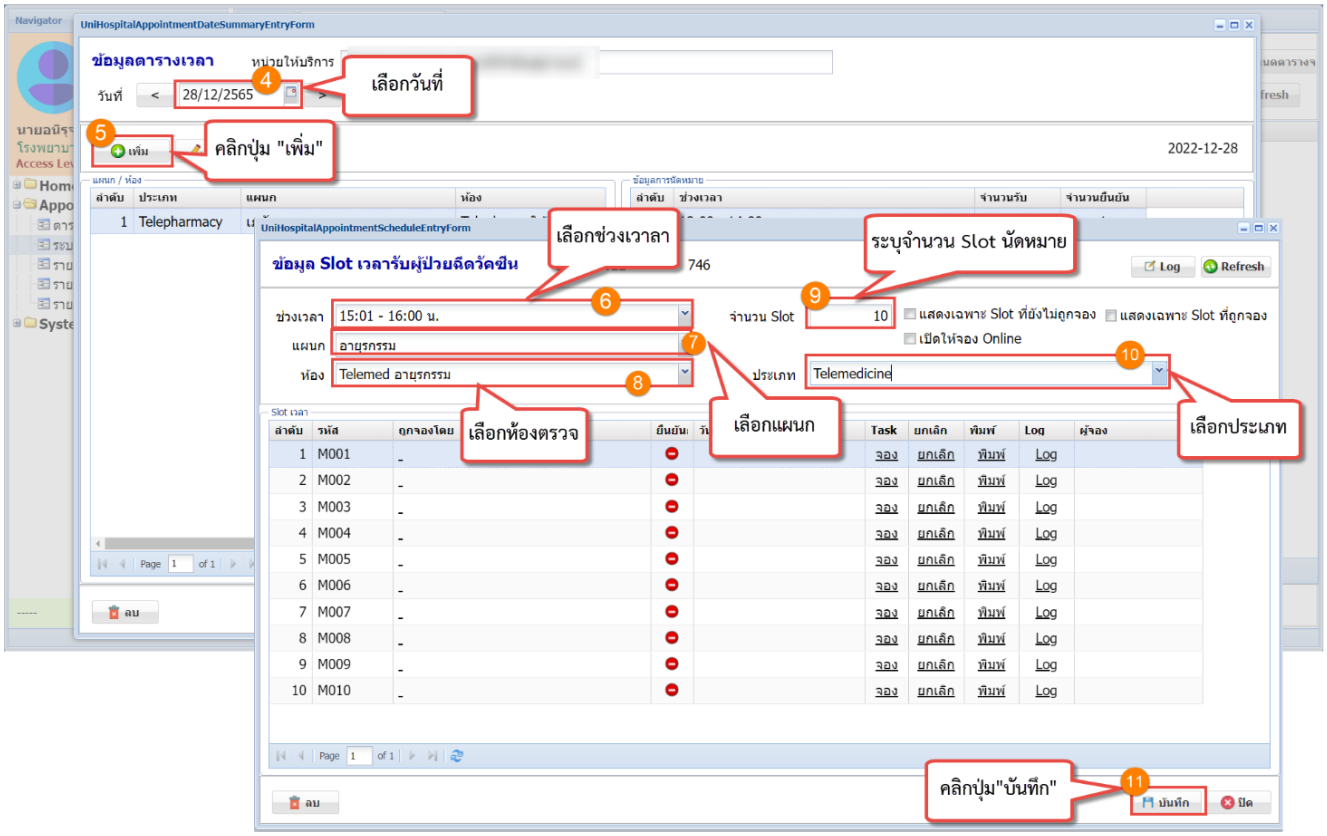
1.4.1.4 เลือกวันที่ที่ต้องการสร้างตาราง Slot นัดหมาย

1.4.1.5 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เพื่อทำการเพิ่มข้อมูล Slot นัดหมาย

1.4.1.6 เลือกช่วงเวลา → เลือกแผนก → เลือกห้องตรวจ → ระบุจำนวน Slot นัด → เลือกประเภท

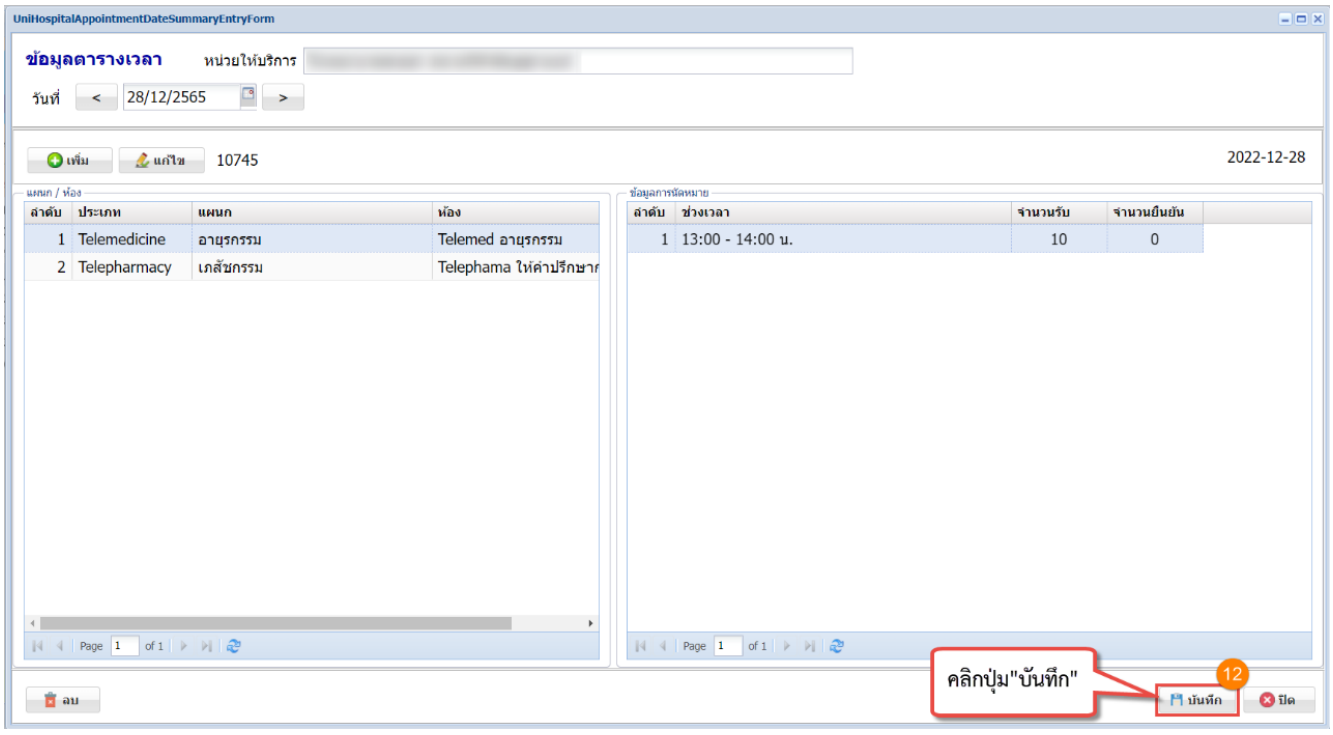
1.4.1.7 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล Slot นัดหมาย

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 16 การเพิ่มข้อมูล Slot นัดหมาย

1.4.1.8 คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลตารางนัดหมาย

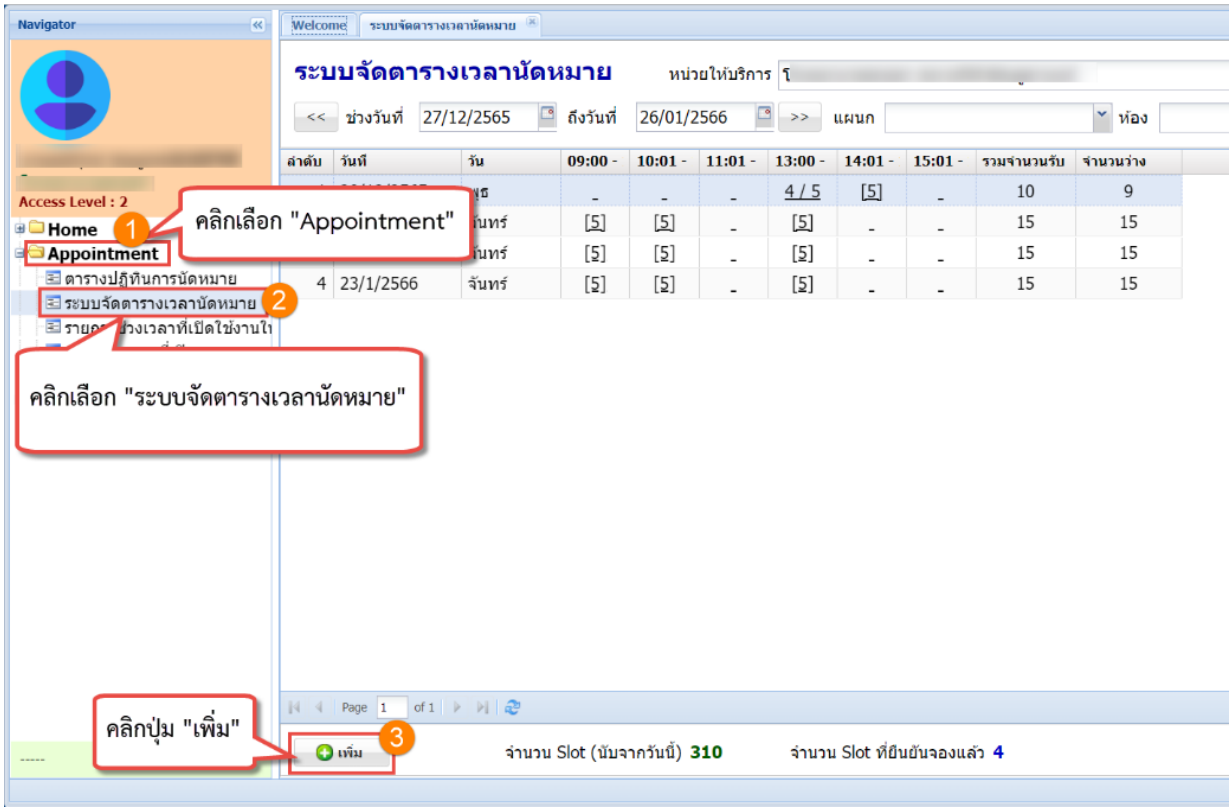


รูปภาพที่ 17 การบันทึกข้อมูลตารางเวลา

1.4.2 ขั้นตอนการแก้ไขตารางเวลาในการนัดหมาย

1.4.1.9 คลิกเลือก “**Appointment**” → คลิก “ระบบจัดตารางเวลานัดหมาย” จะแสดงระบบจัดตารางเวลานัด

1.4.1.10 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอข้อมูลตารางเวลาขึ้นมา



รูปภาพที่ 18 ทะเบียนการจัดตารางนัดหมาย

1.4.1.11 เลือกวันที่ที่ต้องการแก้ไขตาราง Slot นัดหมาย

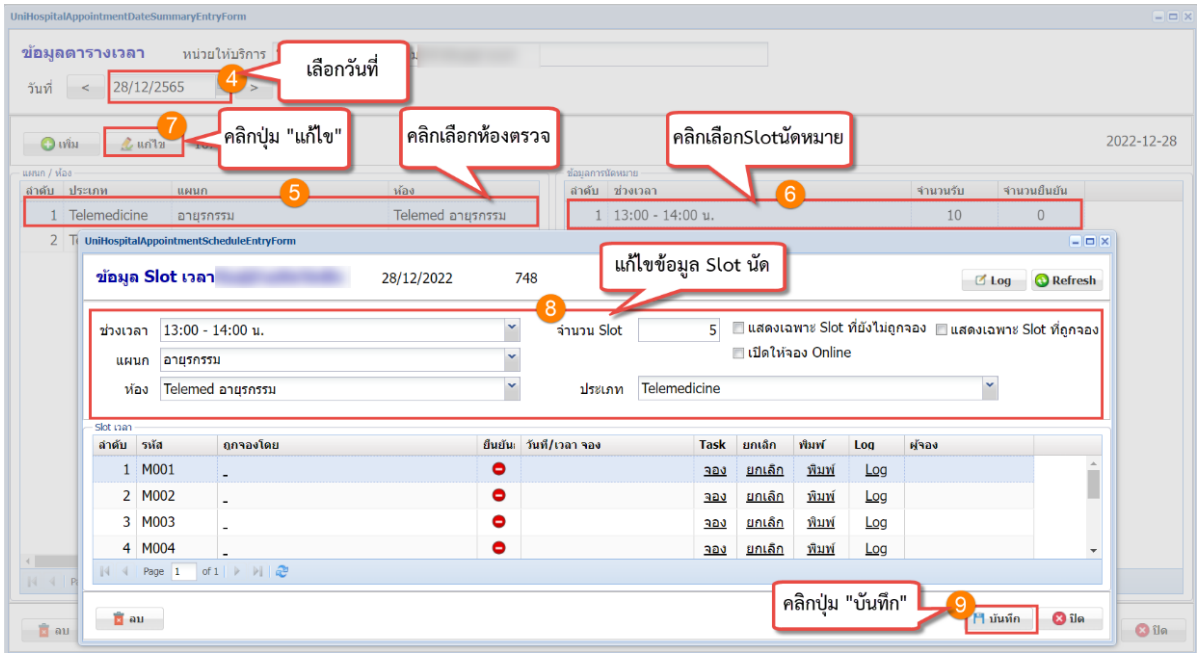
1.4.1.12 คลิกเลือกแผนก/ห้องตรวจ ที่ต้องการแก้ไขตาราง Slot นัดหมาย

1.4.1.13 คลิกเลือกรายการ Slot นัดหมายที่ต้องการแก้ไข

1.4.1.14 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**” เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล Slot นัดหมาย → แก้ไขข้อมูล Slot นัดหมาย

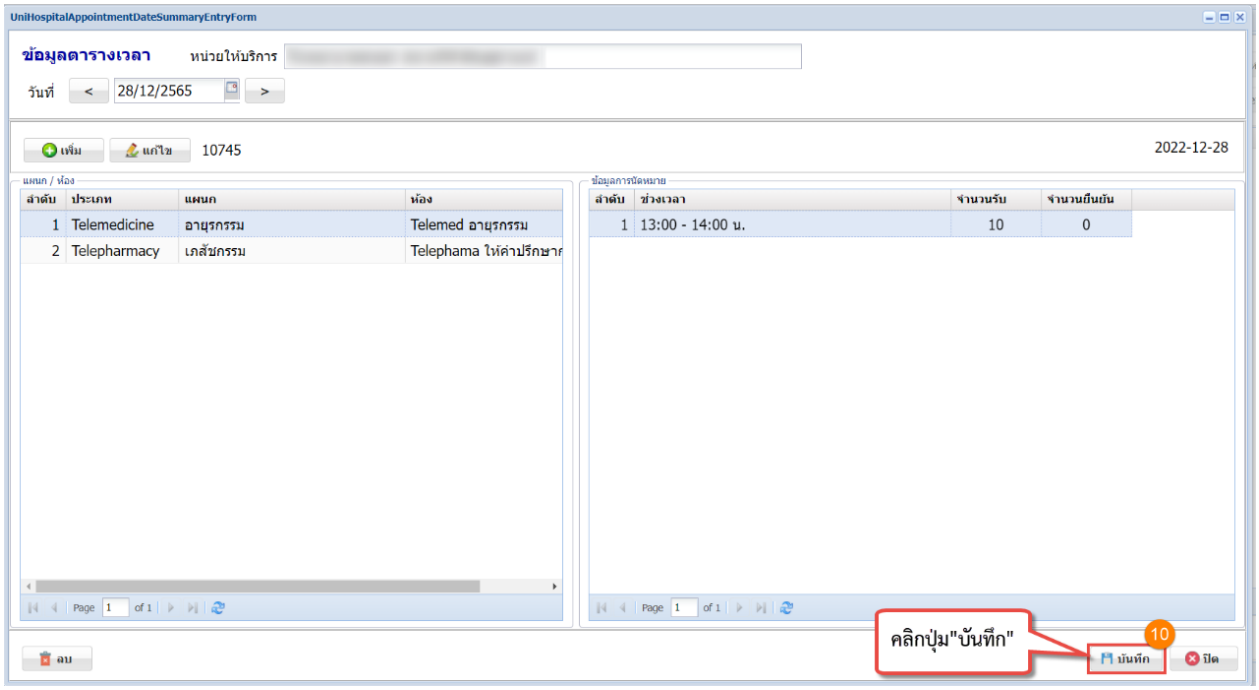
1.4.1.15 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูล Slot นัดหมายที่ได้ทำการแก้ไข

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 19 การแก้ไข Slot นัด

1.4.1.16 คลิกปุ่ม “**บันทึก**” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลตารางนัดหมาย



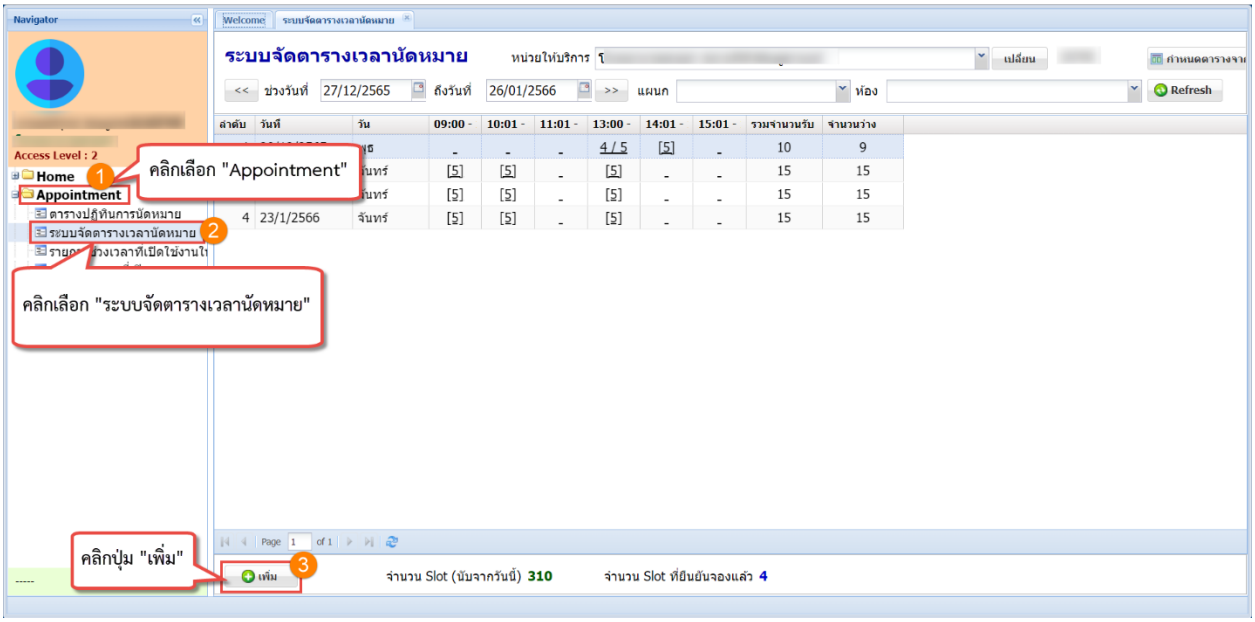
รูปภาพที่ 20 การบันทึกนัดหมายที่แก้ไข

1.4.3 ขั้นตอนการลบตารางเวลาในการนัดหมาย

1.4.1.17 คลิกเลือก “Appointment” → 2.คลิก “ระบบจัดตารางเวลานัดหมาย” จะแสดงระบบจัดตารางเวลานัด

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.4.1.18 คลิกปุ่ม “**เพิ่ม**” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอข้อมูลตารางเวลาขึ้นมา



รูปภาพที่ 21 ทะเบียนการจัดตารางนัดหมาย

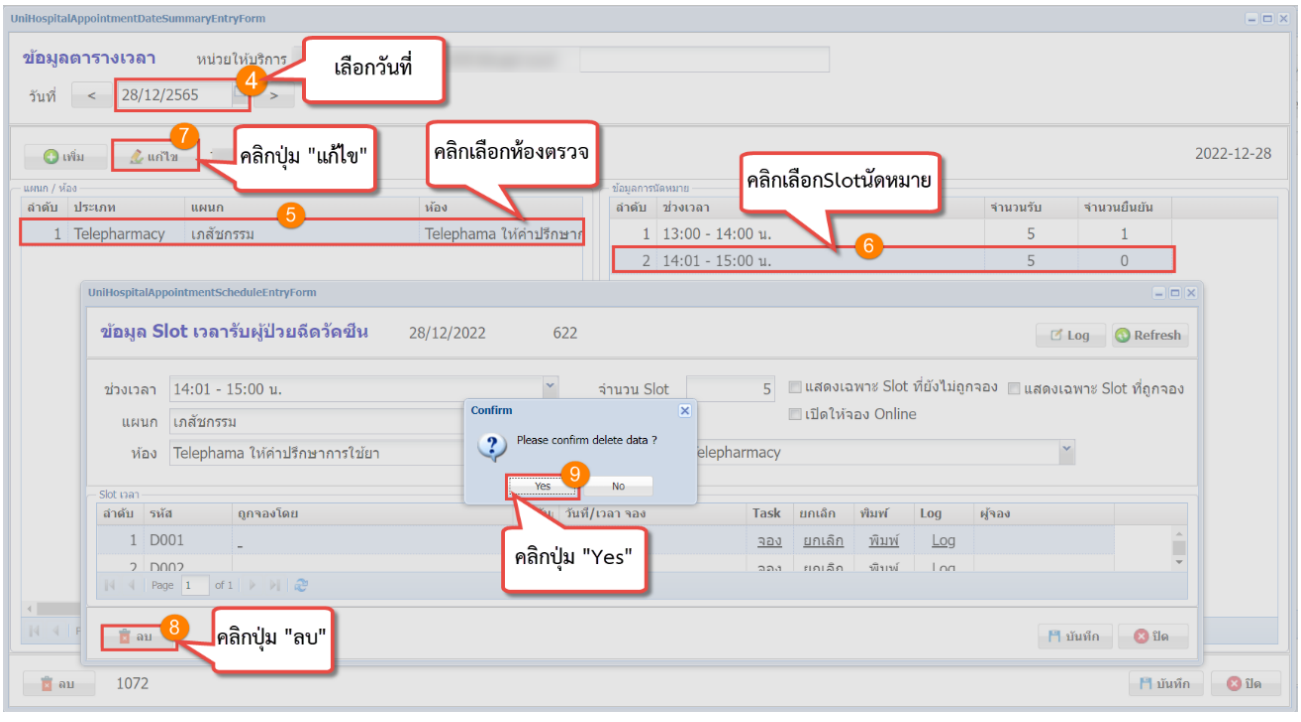
1.4.1.19 เลือกวันที่ที่ต้องการลบตาราง Slot นัดหมาย

1.4.1.20 คลิกเลือกแผนก/ห้องตรวจ ที่ต้องการลบตาราง Slot นัดหมาย

1.4.1.21 คลิกเลือกรายการ Slot นัดหมายที่ต้องการลบ

1.4.1.22 คลิกปุ่ม “**แก้ไข**” → คลิกปุ่ม “**ลบ**”

1.4.1.23 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อทำการยืนยันการลบ



รูปภาพที่ 22 การลบข้อมูล Slot นัดหมาย

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.5 ขั้นตอนการใช้งาน เมนูตารางปฏิทินการนัดหมาย

1.5.1 ขั้นตอนการดูรายชื่อผู้ป่วยที่มีนัดหมาย

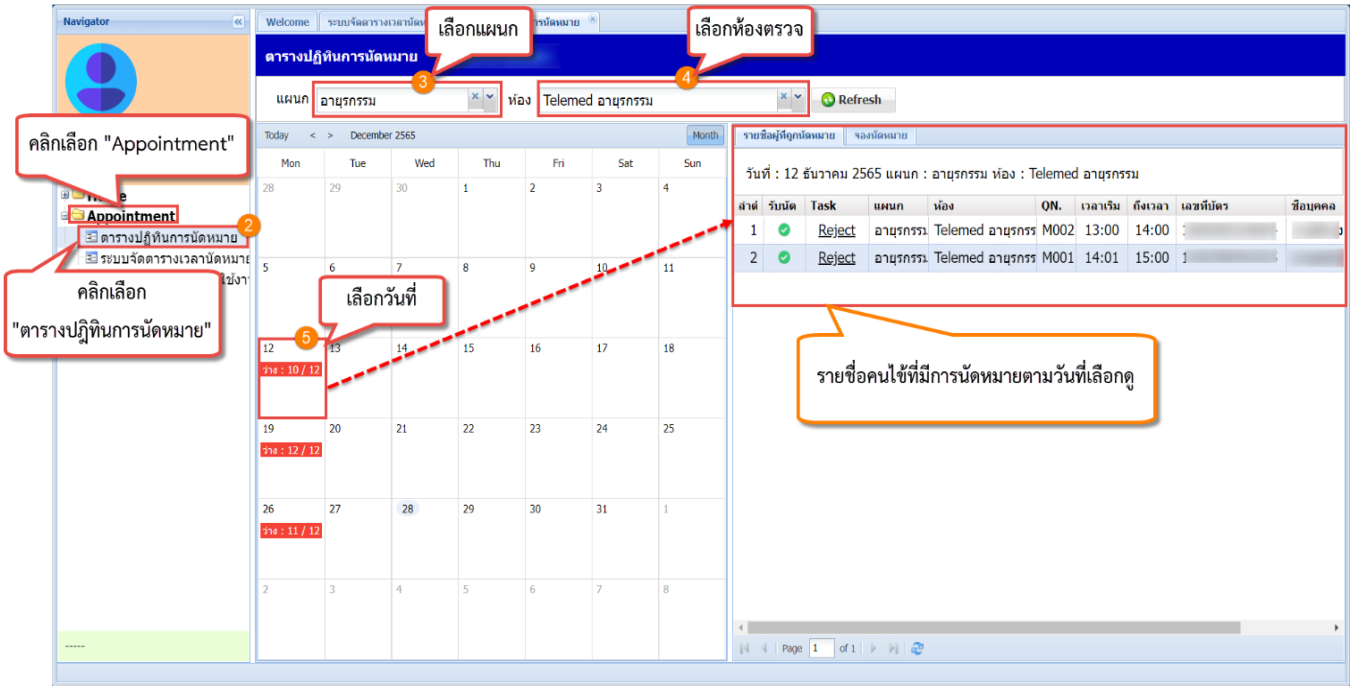
1.5.1.1 คลิกเลือก “**Appointment**”

1.5.1.2 คลิกเลือก “**ตารางปฏิทินการนัดหมาย**” เมื่อคลิกแล้วจะแสดงหน้าจอตารางปฏิทินการนัดหมาย

1.5.1.3 เลือกแผนกที่ต้องการนัดหมาย

1.5.1.4 เลือกห้องตรวจ เมื่อเลือกแล้วจะมี Slot นัดที่เราทำการเพิ่มไว้แสดงขึ้นมา

1.5.1.5 คลิกเลือกวันที่ในปฏิทินที่ต้องการจะดูรายการผู้นัดหมาย เมื่อคลิกแล้วจะแสดงรายชื่อผู้ที่มีนั้นวันนั้นขึ้นมา



รูปภาพที่ 23 การแสดงตารางปฏิทินการนัดหมาย

2. การจองนัดหมายคนไข้เพื่อทำนัด Telemedicine

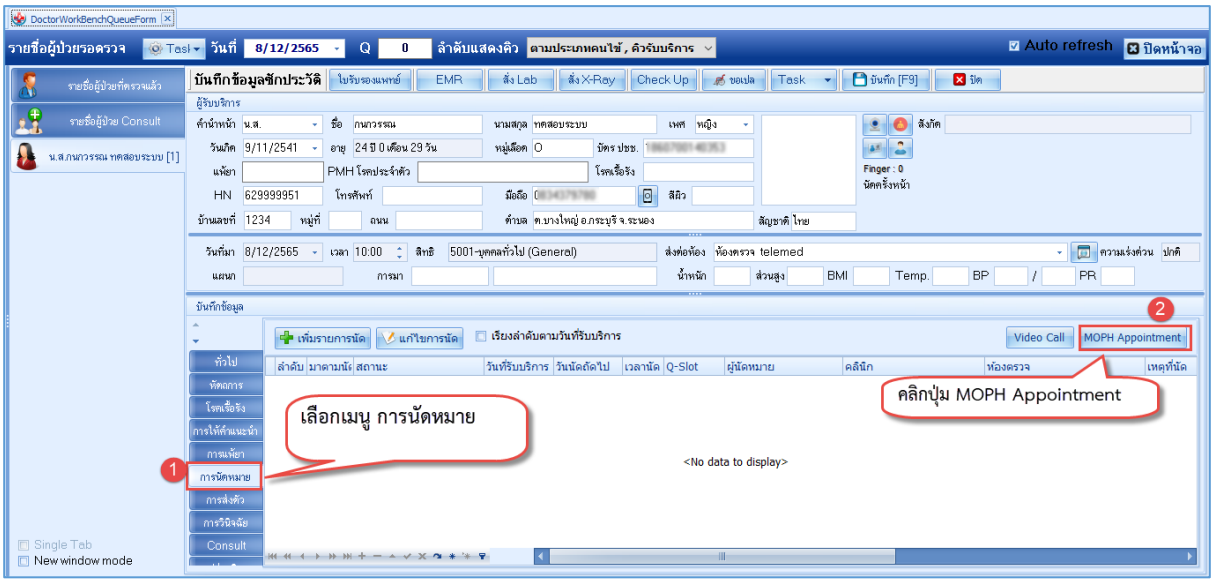
โดยขั้นตอนการนัดหมายจะต้องนัดหมายคนไข้ผ่านระบบ MOPH Appointment ซึ่งพยาบาลสามารถดำเนินการนัดหมายคนไข้ได้ตามขั้นตอนดังนี้

2.1 ขั้นตอนการจองนัดสำหรับพยาบาล

2.1.1 พยาบาลต้องทำการนัดหมายคนไข้ผ่าน MOPH Appointment โดยเข้าเมนู การนัดหมาย >> คลิกปุ่ม **MOPH Appointment**

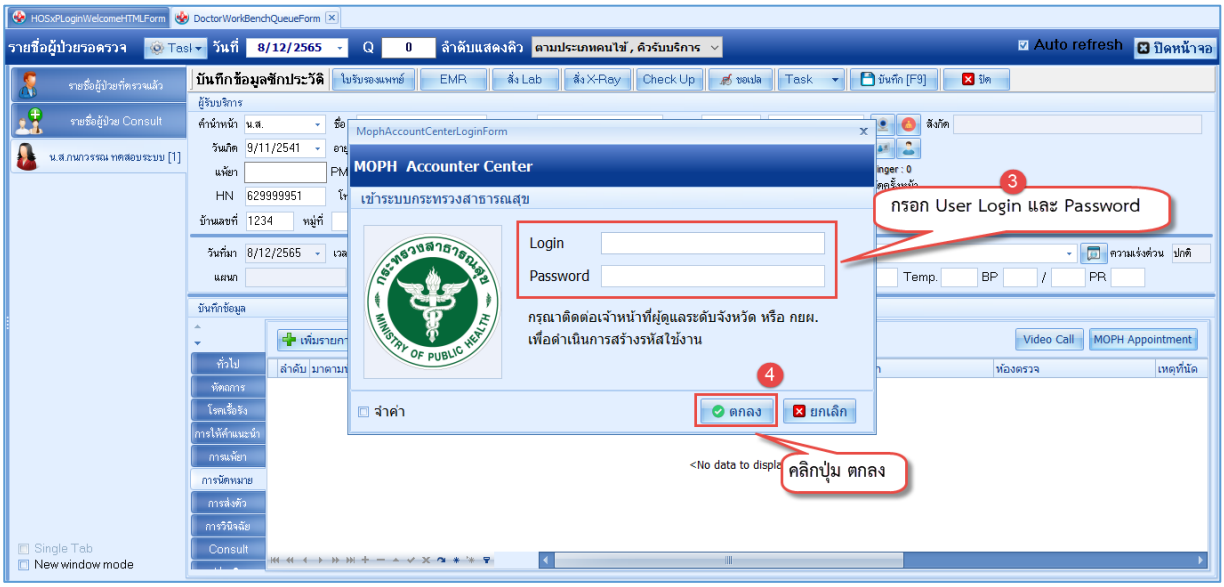
2.1.2 กรอก User Login และ Password ของ MOPH Appointment

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 24 การจองนัดใน MOHP Appointment

1.1.1 คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อเข้าสู่ระบบ MOPH ระบุ Login และ Password เพื่อเข้าจองนัด



รูปภาพที่ 25 หน้าจอ Login เข้าระบบ MOPH Appointment

1.1.2 เมื่อระบบแสดงหน้าจอตารางนัดหมาย ให้เลือกวันที่นัดที่ต้องการ

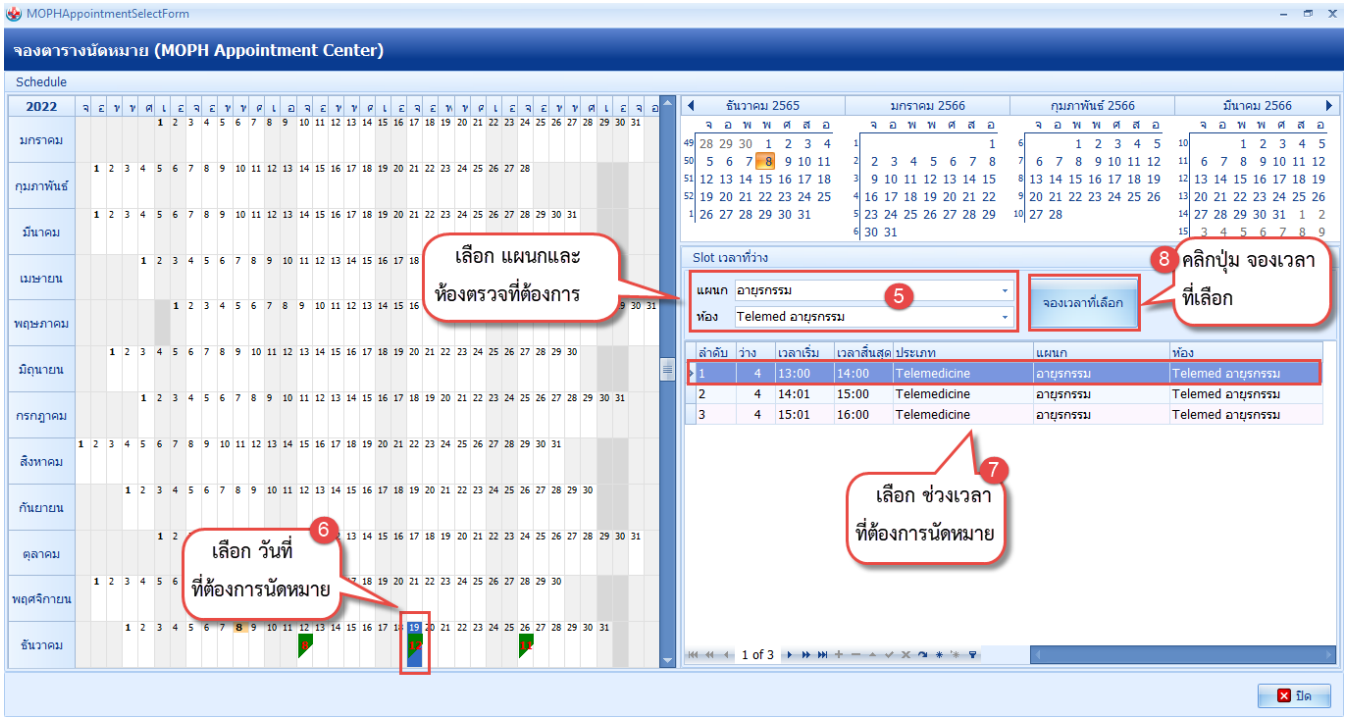
1.1.3 เลือก “**แผนกและห้องตรวจ**” ที่ต้องการลงนัดหมาย

1.1.4 เลือก “**วันที่**” ที่ต้องการนัดหมาย

1.1.5 เลือก “**ช่วงเวลา**”ที่ต้องการนัดหมาย

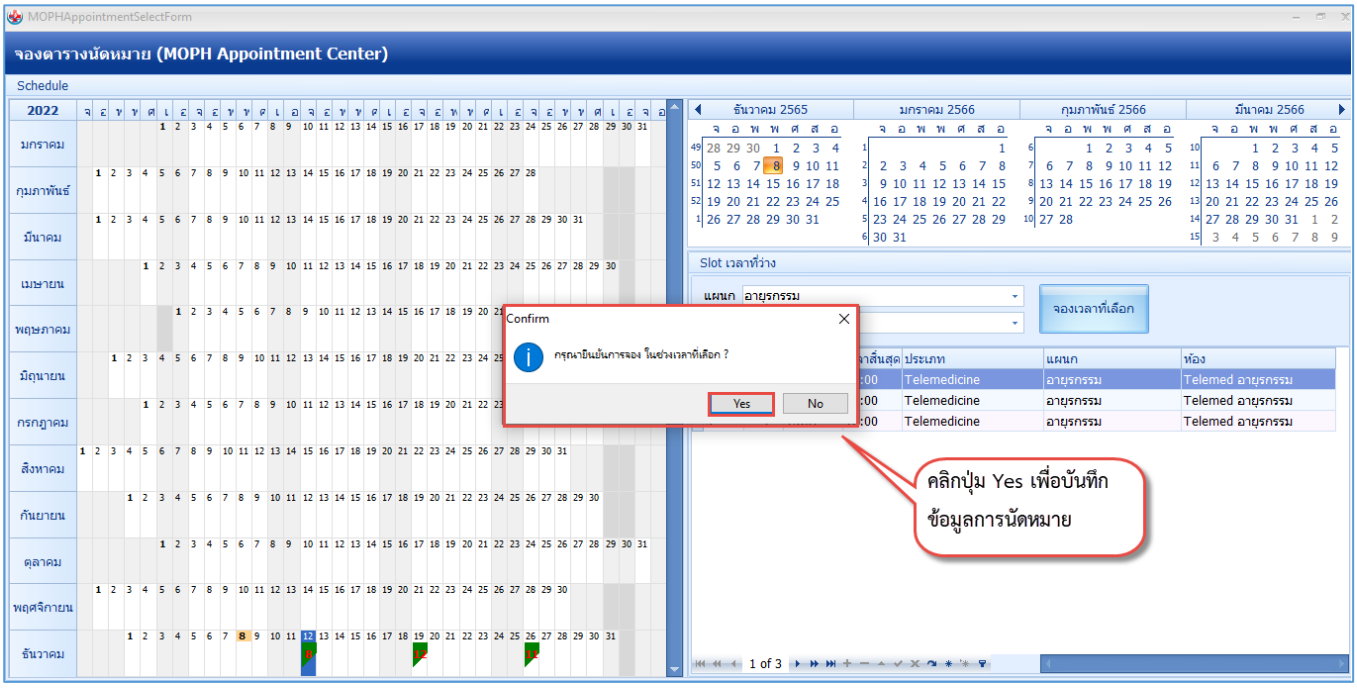
1.1.6 คลิกปุ่ม “**จองเวลาที่เลือก**”

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 26 การจอง Slot นัดหมาย

1.1.7 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อบันทึกข้อมูลการนัดหมายให้คนไข้

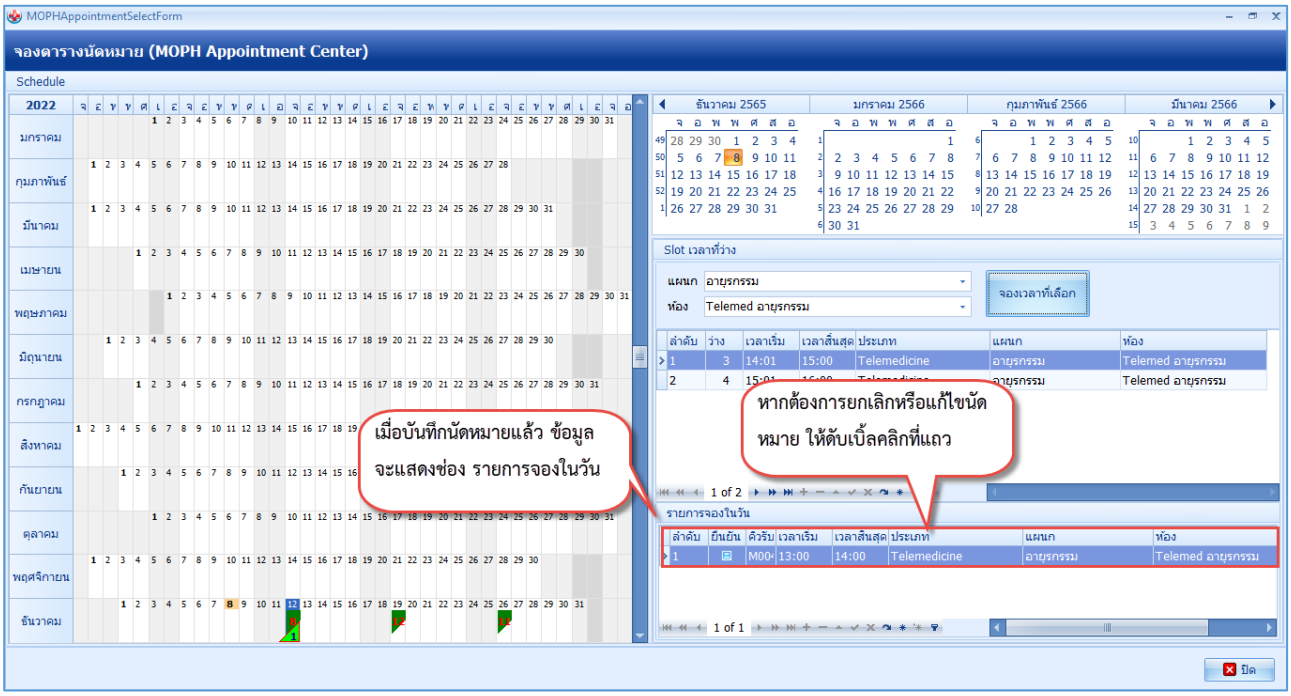


รูปภาพที่ 27 การยืนยันจองนัดหมาย

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

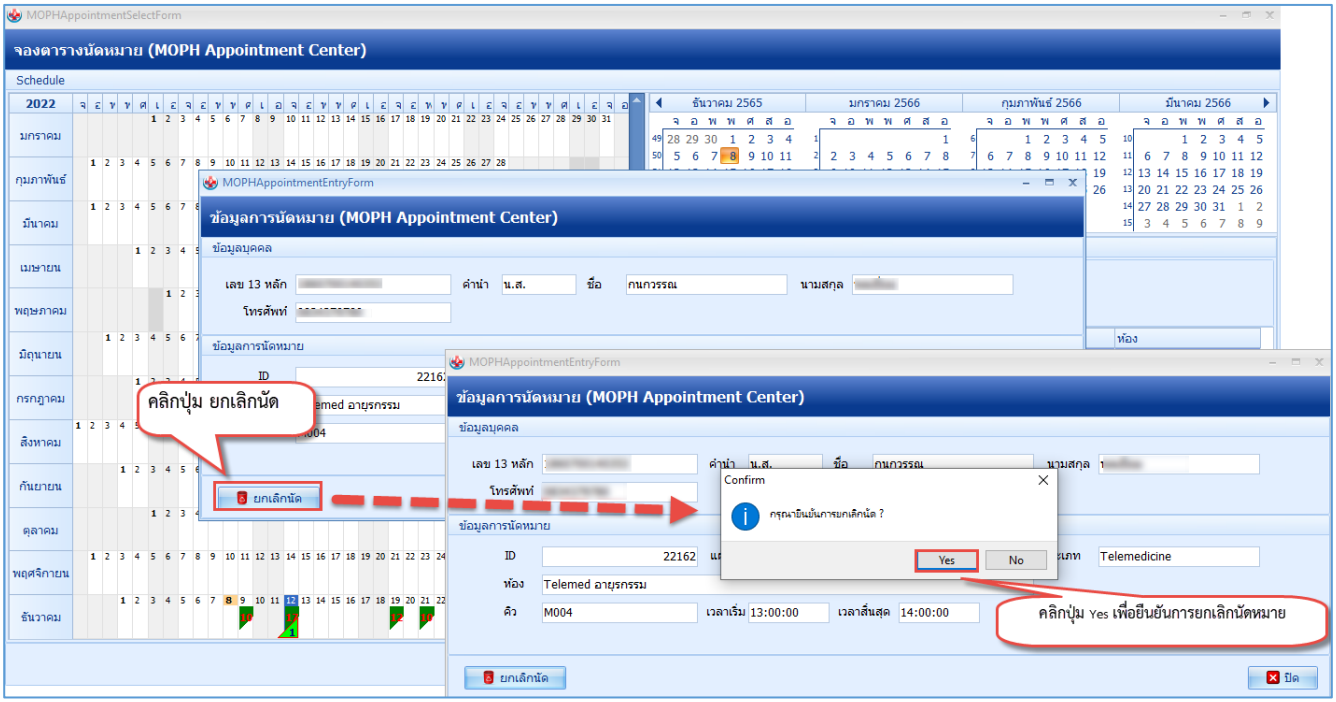
2.2 การยกเลิกการจองนัดหมาย

2.2.1 เลือกรายการจองนัดที่ต้องการยกเลิก โดย Double Click รายการนัดหมายที่ต้องการยกเลิก



รูปภาพที่ 28 การยกเลิกจองนัดหมาย

2.2.2 เมื่อแสดงหน้าจอข้อมูลการนัดหมาย ให้คลิกปุ่ม **ยกเลิกนัด** > คลิกปุ่ม “Yes เพื่อยืนยันการยกเลิกนัดหมาย



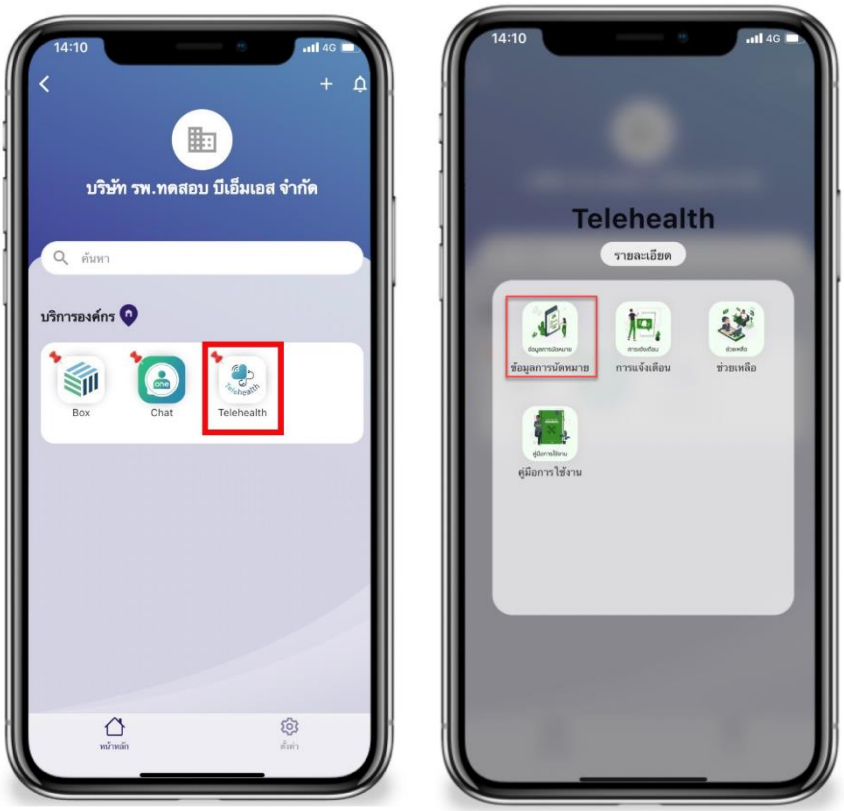
รูปภาพที่ 29 การยืนยันการยกเลิกนัดหมาย

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

2.3 การตรวจสอบข้อมูลการนัดหมายในแอพ One Platform On Mobile

2.2.3 แตะเลือกที่ icon “Telehealth”

2.2.4 แตะที่ icon “ข้อมูลการนัดหมาย”



รูปภาพที่ 30 การแสดงข้อมูลนัดหมายใน App OnePlatform

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

รูปภาพที่ 31 ประวัติการนัดหมาย ใน OnePlatform

2.2.5 ก่อนถึงวันนัดจะมีแจ้งเตือนนัดหมาย 3 ครั้ง เตือนก่อนนัด 24 ชม. , เตือนก่อน 1 ชม. และเตือนก่อนนัด 15 นาที

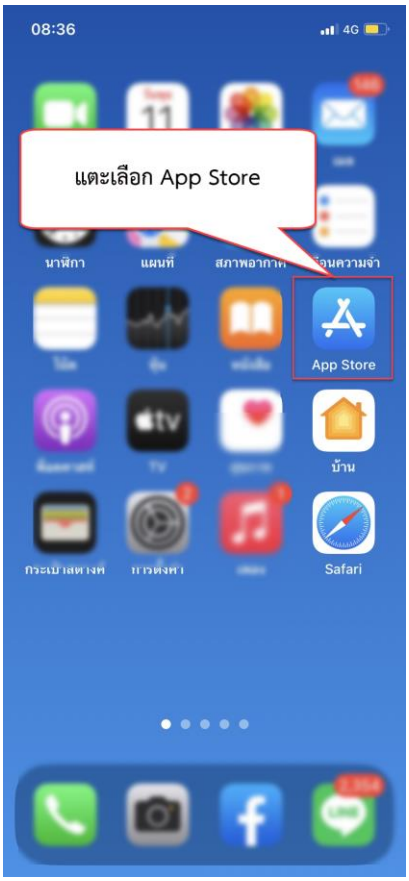
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

รูปภาพที่ 32 การแจ้งเตือนนัดหมาย

3. ขั้นตอนการติดตั้ง App One Platform

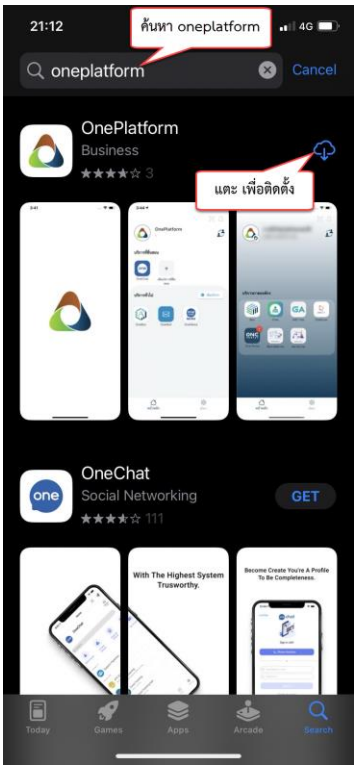
3.1 การติดตั้ง App ระบบปฏิบัติการ IOS

1.1.8 ที่หน้าจอโทรศัพท์คลิกเลือกไปที่ Icon App Store



รูปภาพที่ 33 การเข้า App Store

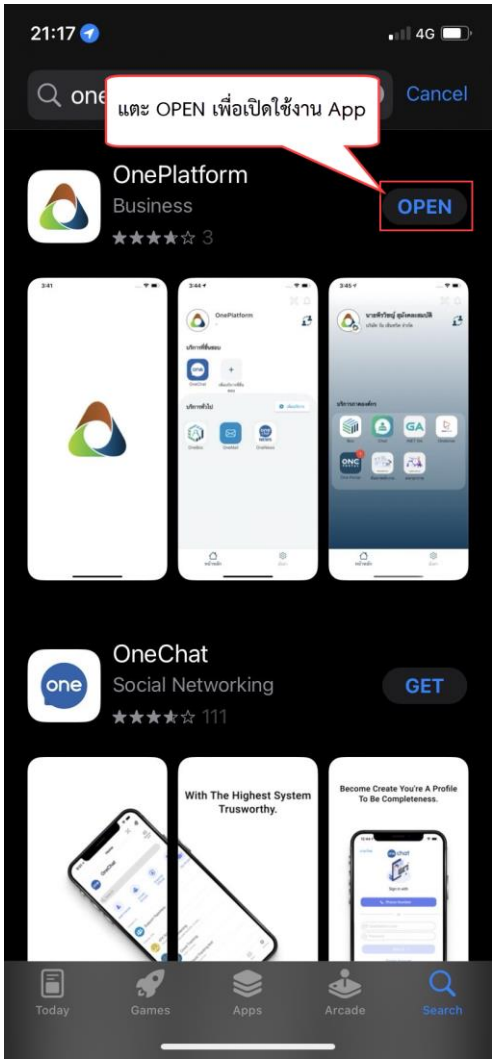
1.1.9 สามารถค้นหา App โดยพิมคำว่า One Platform จะพบ Application ที่ต้องการ ดังภาพ



รูปภาพที่ 34 การค้นหา App OnePlatform

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.1.10 แตะไปที่ปุ่ม Get เพื่อติดตั้ง App รอจนกระทั่งติดตั้ง App เสร็จแล้วจะแสดงปุ่ม “OPEN”



รูปภาพที่ 35 ขั้นตอนการเปิดใช้งาน App

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.1.11 หากระบบทำการติดตั้ง App เรียบร้อยแล้วจะแสดง Icon ที่หน้าจอโทรศัพท์

รูปภาพที่ 36 ขั้นตอนการเปิดเข้าใช้งาน Oneplatform

3.2 การติดตั้ง App ระบบปฏิบัติการ Android

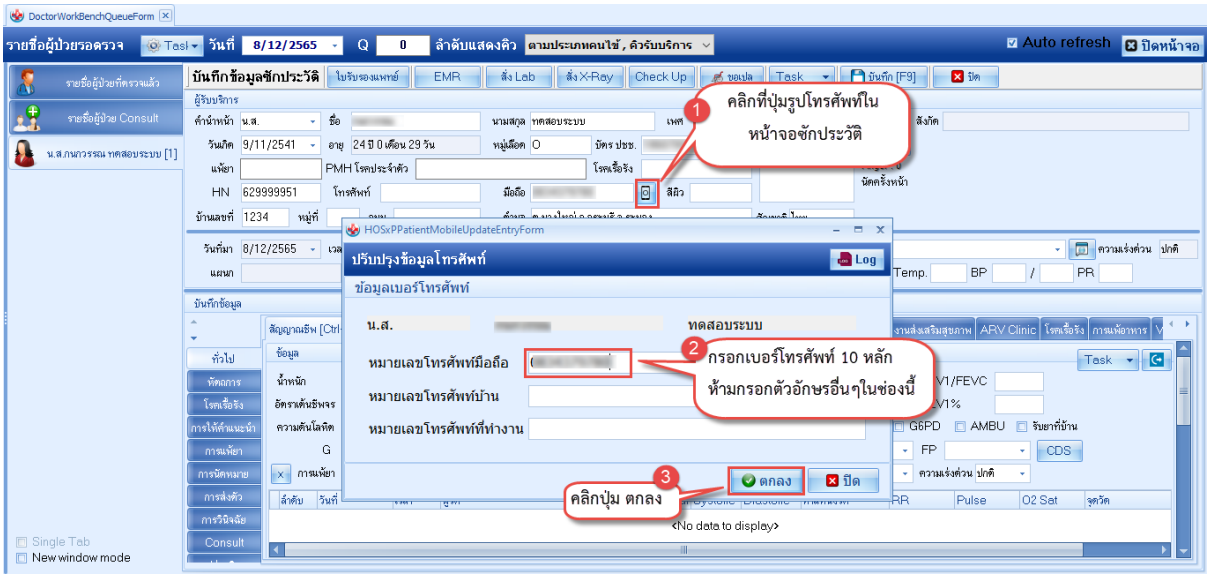
ผู้ใช้งานสามารถติดตั้งได้ 2 วิธี ดังนี้

<u>วิธีที่ 1</u>

1.1.12 คลิกที่ปุ่มรูปโทรศัพท์ในโปรแกรม HOSxP ที่หน้าจอซักประวัติ

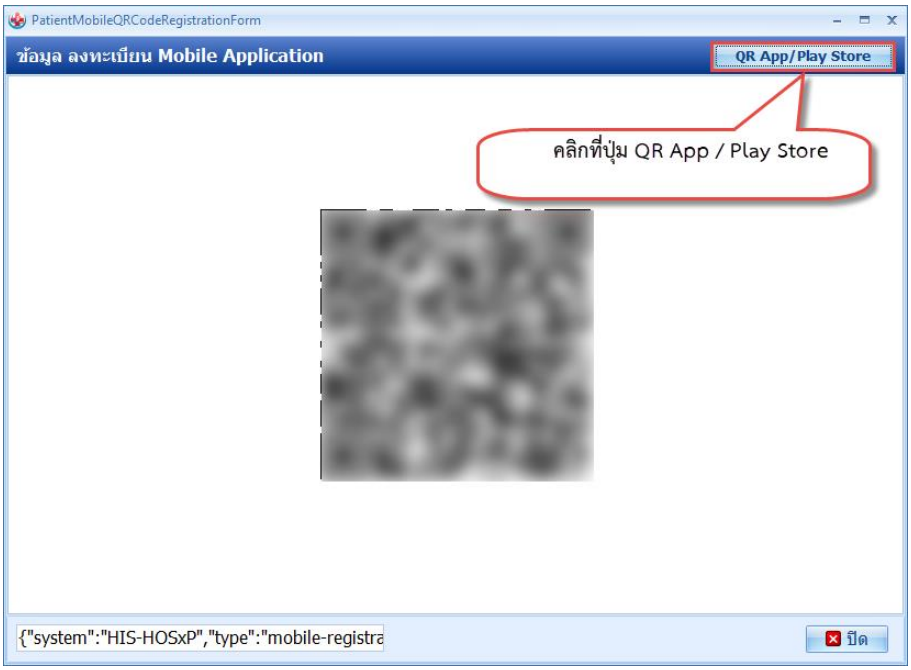
1.1.13 ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ของคนไข้ให้ถูกต้อง ต้องไม่มีตัวอักษรและขีด (–) ไม่งั้นจะลงทะเบียนไม่ได้ หลังจากนั้นคลิกปุ่ม ตกลง เพื่อบันทึก

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 37 การติดตั้ง App โดยยิง QR Code เพื่อลงทะเบียน

1.1.14 คลิกที่ปุ่ม QR App / Play Store



รูปภาพที่ 38 ยิง QR Code เพื่อติดตั้ง Oneplatform

1.1.15 จากนั้น ให้ใช้โทรศัพท์รุ่นที่รองรับการ scan QR Code เพื่อทำการติดตั้ง App One Platform

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

รูปภาพที่ 39 การ scan QR Code ติดตั้ง app

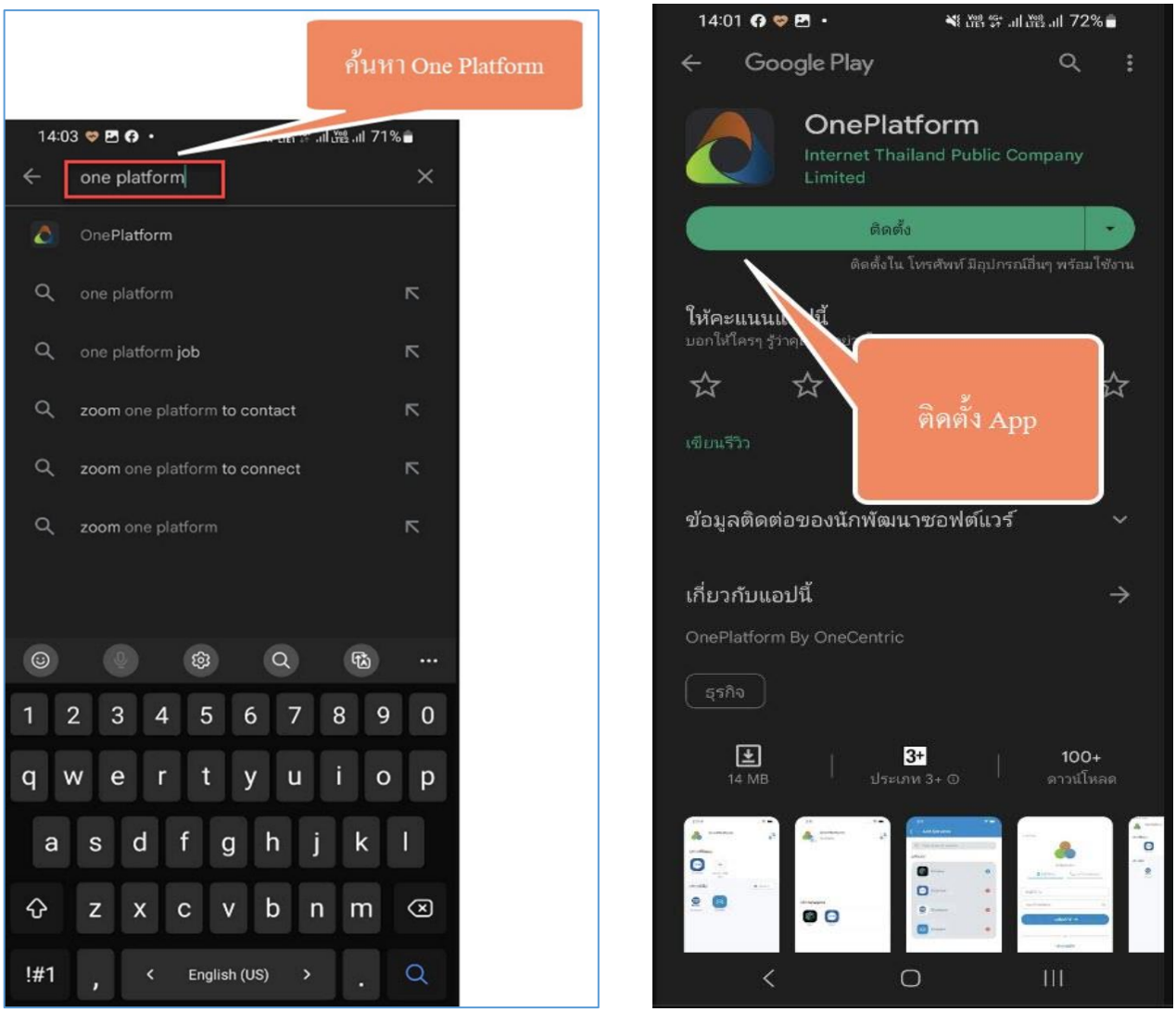
1.1.16 จะพบหน้าจอสำหรับติดตั้ง App สามารถติดตั้ง App ได้ โดยการ แตะไปที่ปุ่ม ติดตั้ง

รูปภาพที่ 40 การ scan QR Code ติดตั้ง app

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

<u>วิธีที่ 2</u> กรณีที่โทรศัพท์ไม่ได้รองรับการ Scan สามารถเข้าไปที่ Play Store

1.1.17 โดยพิมพ์ค้นหาว่า One Platform ซึ่งจะพบหน้าจอติดตั้ง App สามารถติดตั้ง App ได้เลย โดยการ c แตะที่ปุ่มติดตั้ง

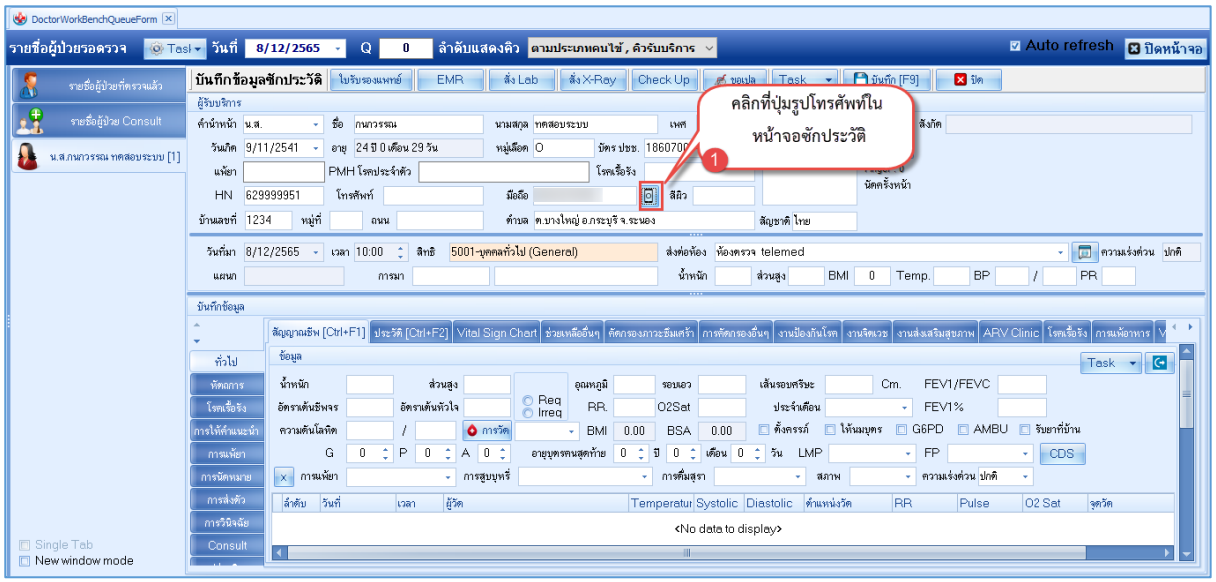


รูปภาพที่ 41 การติดตั้งผ่าน Play Store

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

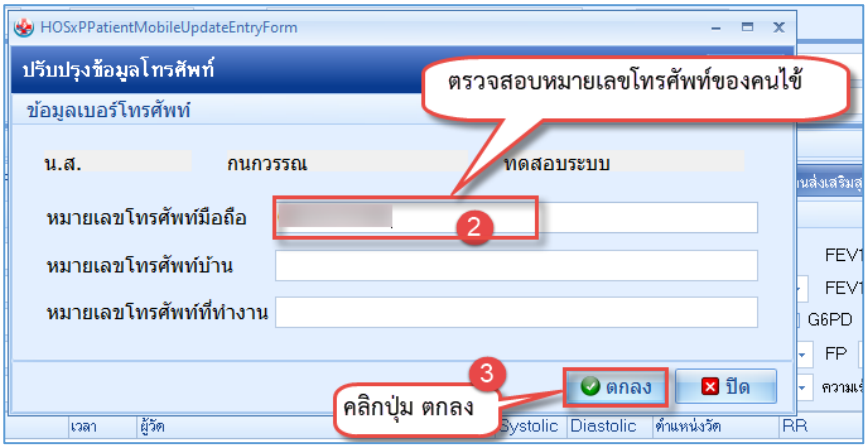
4. ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งาน App One Platform

1.2 เข้าที่ปุ่มรูปโทรศัพท์ในโปรแกรม HOSxP XE ที่หน้าจอซักประวัติ



รูปภาพที่ 42 การลงทะเบียนใช้งาน One Platform

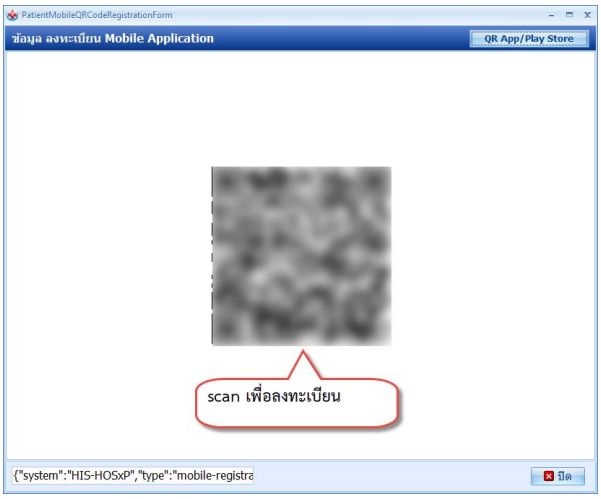
1.3 ตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์ของผู้ป่วยให้ถูกต้อง ต้องไม่มีตัวอักษรและ – ไม่งั้นจะลงทะเบียนไม่ได้ >> คลิกปุ่ม ตกลง



รูปภาพที่ 43 ระบุเบอร์โทรศัพท์

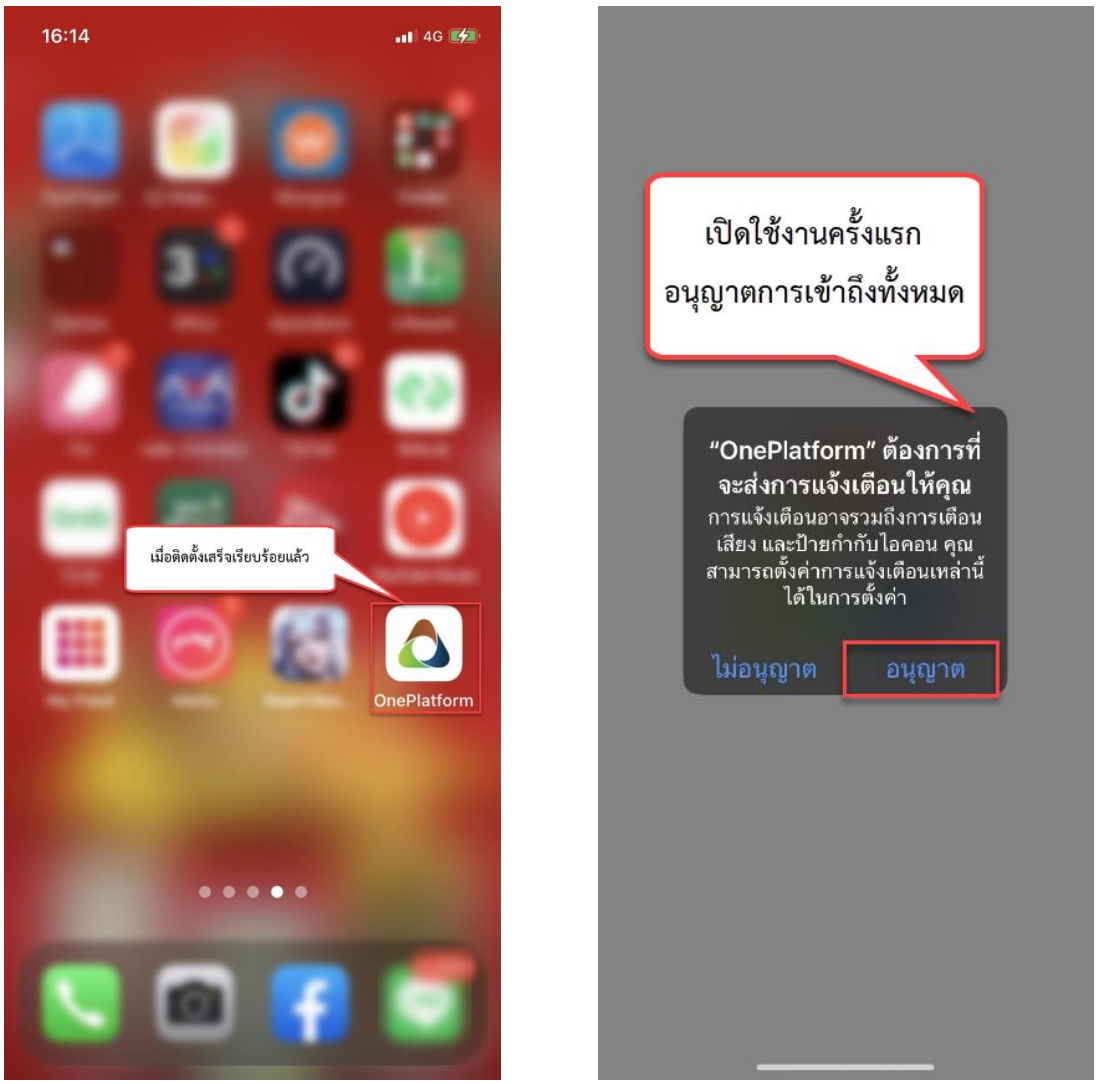
1.4 ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลการลงทะเบียน จะมี QR Code สำหรับลงทะเบียน ให้เปิด App One Platform เพื่อ Scan QR Code สำหรับลงทะเบียน

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 44 แสดง QR Code

1.5 เมื่อเปิด App One Platform มาแล้ว ทำการลงทะเบียนใหม่ สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเข้าใช้งาน



รูปภาพที่ 45 การอนุญาตเข้าใช้งาน App

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.6 กรณีที่ยังไม่มีการลงทะเบียนเข้าใช้งาน One Platform สามารถลงทะเบียนโดยการ Scan QR Code โดย แตะไปที่ลงทะเบียนใหม่ได้ที่นี่ แตะยอมรับ

รูปภาพที่ 46 การลงทะเบียนเข้าใช้งาน One Platform

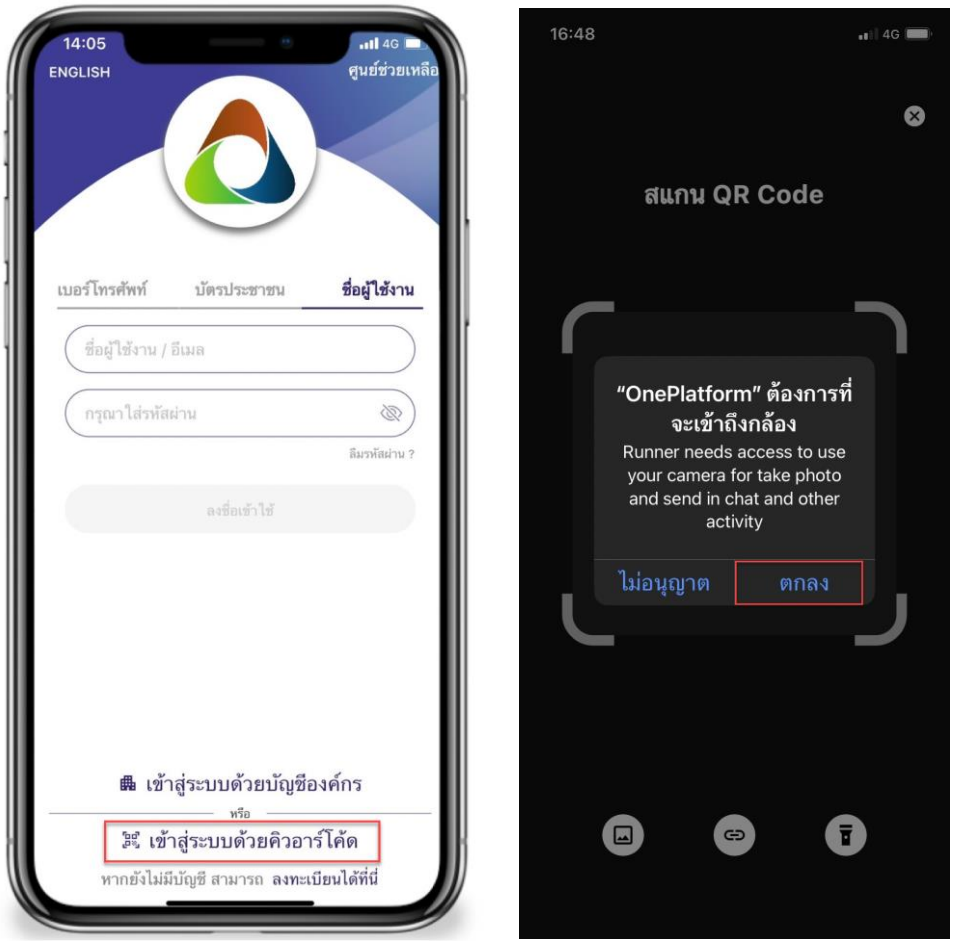
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.7 จากนั้น แตะไปที่ สมัครด้วยคิวอาร์โค้ด แล้วยิงคิวอาร์โค้ดที่ระบบ HOSxP

รูปภาพที่ 47 สมัครเข้าใช้งานด้วยคิวอาร์โค้ด

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

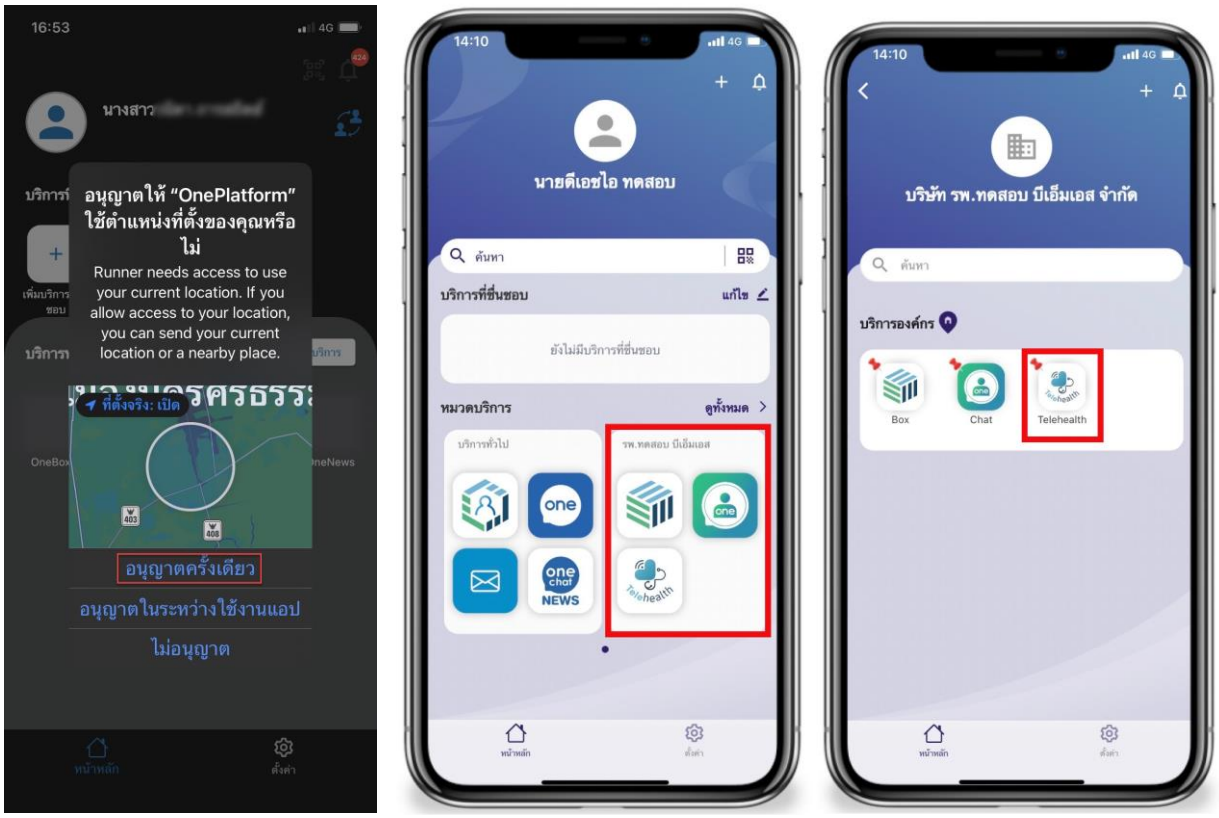
1.8 เมื่อยิงคิวอาร์โค้ด ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบใหม่ จะมีอนุญาตเข้าถึงกล้อง



รูปภาพที่ 48 เข้าสู่ระบบคิวอาร์โค้ด

1.9 เมื่อสแกนคิวอาร์โค้ดเข้าสู่ระบบแล้ว เมื่อหน้าจอขึ้นดังรูปสามารถใช้งานได้เลย

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



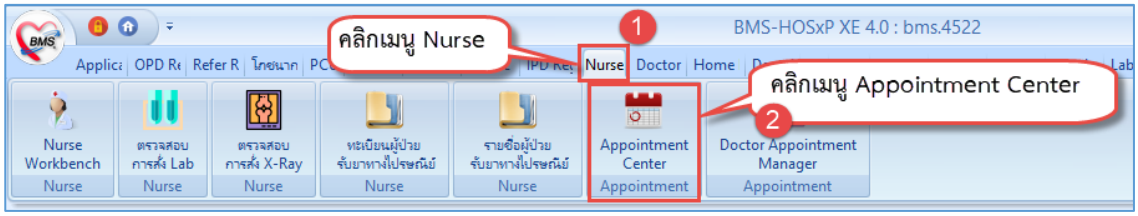
รูปภาพที่ 49 การเข้าใช้งาน Oneplatform

5. ขั้นตอนการส่งตรวจคนไข้ล่วงหน้า ที่มีการจองนัดในระบบ MOPH Appointment

กรณีเมื่อถึงวันนัดของคนไข้ทางเวชระเบียนจะต้องมีการเปิด visit ล่วงหน้า โดยใช้ข้อมูลนัดหมายจากระบบ MOPH Appointment โดยสามารถเปิด visit ล่วงหน้าได้ตามขั้นตอนดังนี้

1.10 การส่งตรวจคนไข้จาก MOPH Appointment

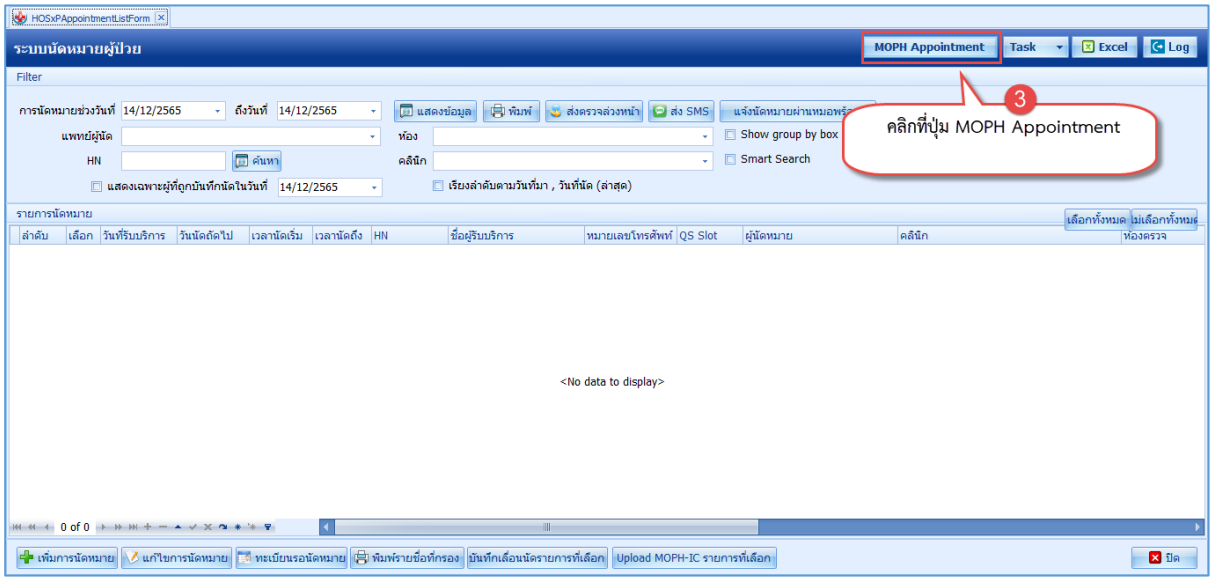
1.10.1 คลิกเมนู Nurse เลือกเมนู Appointment Center



รูปภาพที่ 50 การเข้าทะเบียนนัดหมาย

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

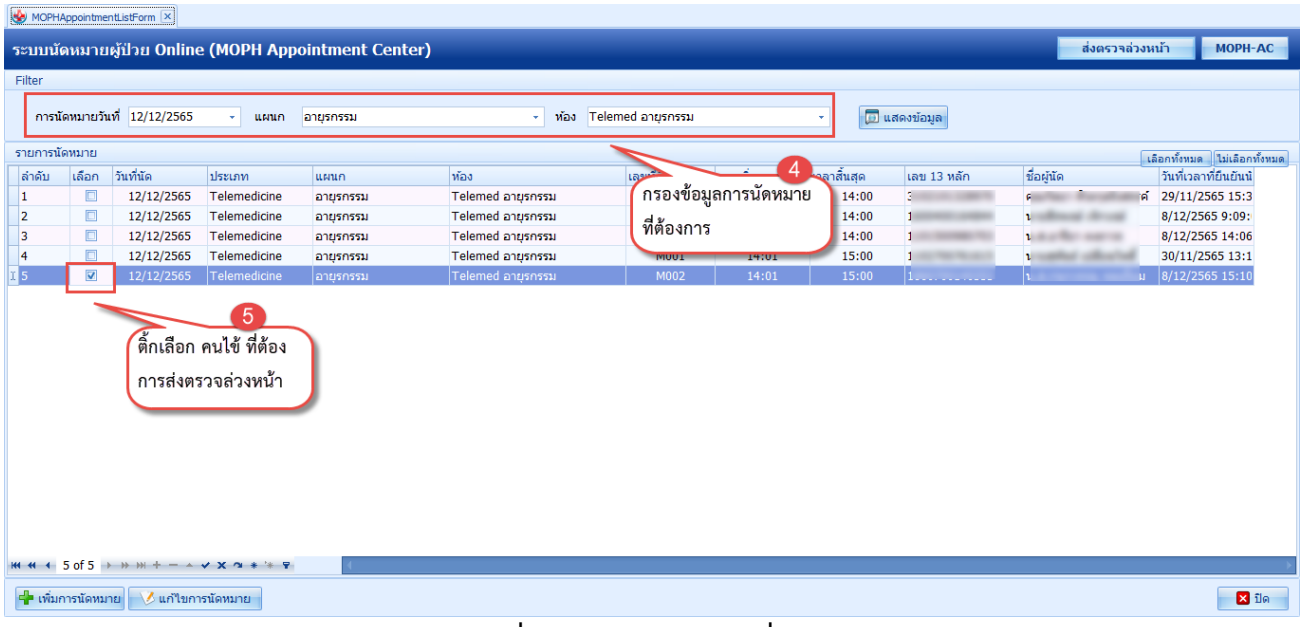
1.10.2 คลิกที่ปุ่ม MOPH Appointment



รูปภาพที่ 51 การเข้าทะเบียน MOPH Appointment

1.10.3 กรองข้อมูลการนัดหมายที่ต้องการ ตามข้อมูลวันนัด แผนก และห้องตรวจ แล้วคลิกปุ่มแสดงข้อมูล จะแสดงรายชื่อคนไข้ที่มีการจองนัดหมายทั้งหมด

1.10.4 โดยวิธีการติ๊กเลือกเฉพาะ “คนไข้” ที่ต้องการส่งตรวจล่วงหน้า หรือสามารถคลิกเลือกทุกคนที่แสดงที่หน้าทะเบียนนัดหมายได้ที่บนขวามุม คลิกปุ่ม “**เลือกทั้งหมด**”และ “**ไม่เลือกทั้งหมด**”



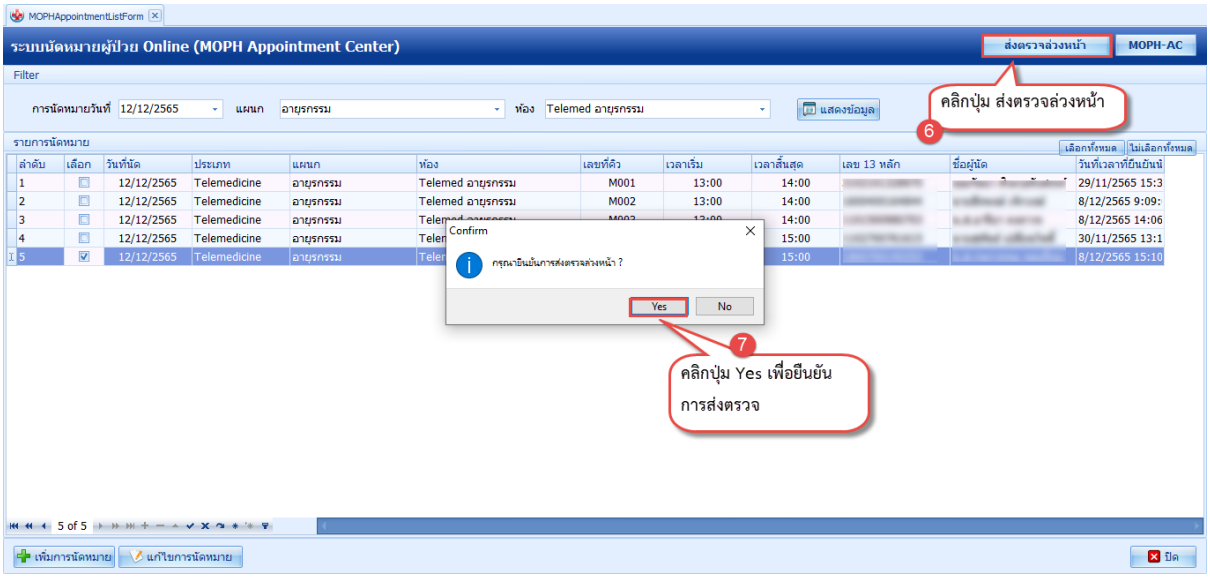
รูปภาพที่ 52 การเลือกคนไข้เพื่อส่งตรวจ

1.10.5 คลิกปุ่ม “**ส่งตรวจล่วงหน้า**”

1.10.6 คลิกปุ่ม “**Yes**” เพื่อยืนยันการส่งตรวจ

**<u>การส่งตรวจล่วงหน้าระบบจะส่งตรวจด้วยสิทธิติดตัวของคนไข้เท่านั้น</u>

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



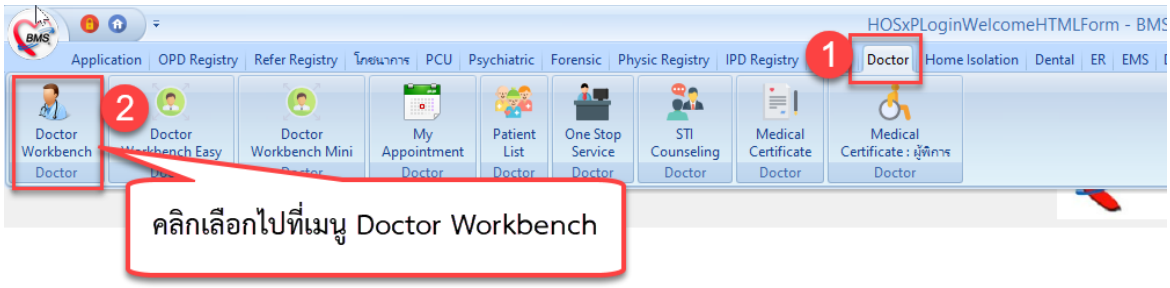
รูปภาพที่ 53 การยืนยันการส่งตรวจ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

6. ขั้นตอนการ Telemedicine ของแพทย์

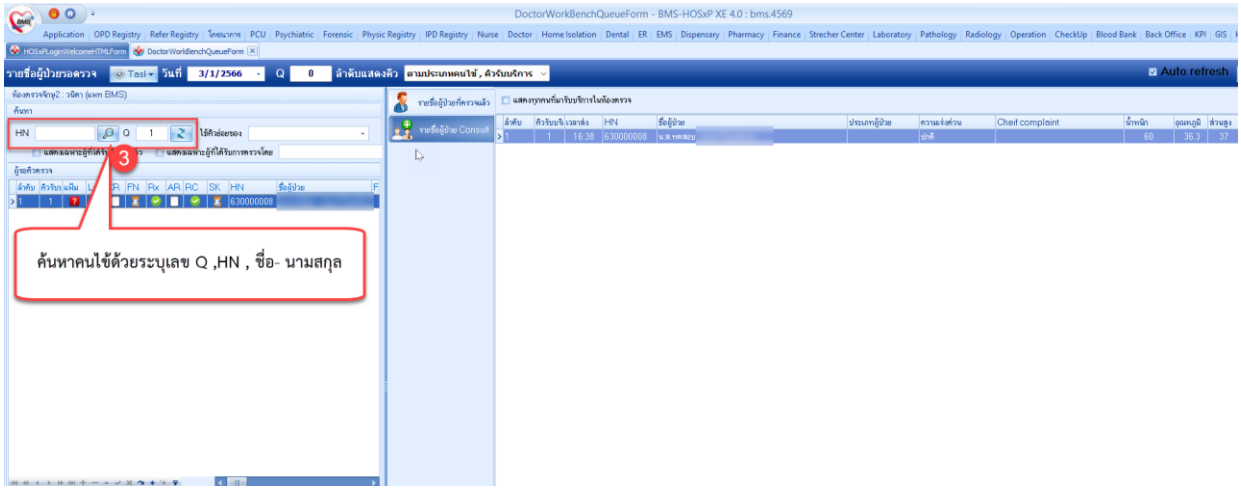
การ Telemedicine จะต้องเป็นคนไข้ที่มีการจองนัดหมาย และทำการส่งตรวจจากแพทย์แล้วเท่านั้น โดยแพทย์สามารถเข้าใช้งานได้ดังนี้

1.11 ไปที่เมนู Doctor คลิกเลือกไปที่เมนู Doctor Workbench เพื่อเข้าสู่หน้าจอห้องแพทย์



รูปภาพที่ 54 การเข้าหน้าจอห้องแพทย์

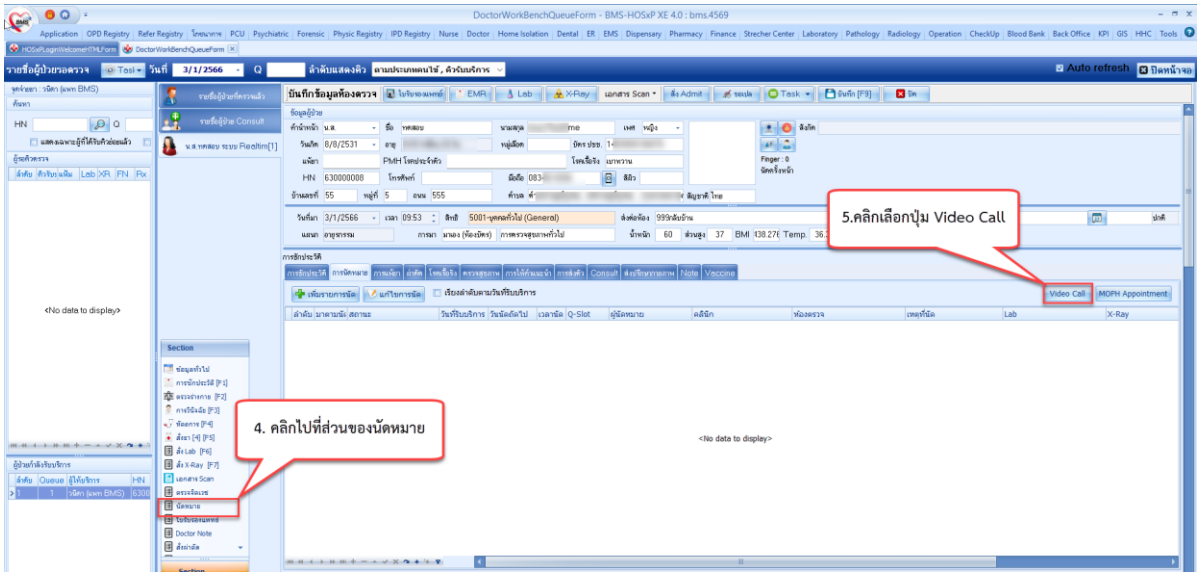
1.12 ค้นหาคนไข้ด้วยใส่เลข Q ,HN,ชื่อ หรือนามสกุล เพื่อเรียกข้อมูลคนไข้ที่จะทำการ Telemedicine



รูปภาพที่ 55 การค้นหาคนไข้

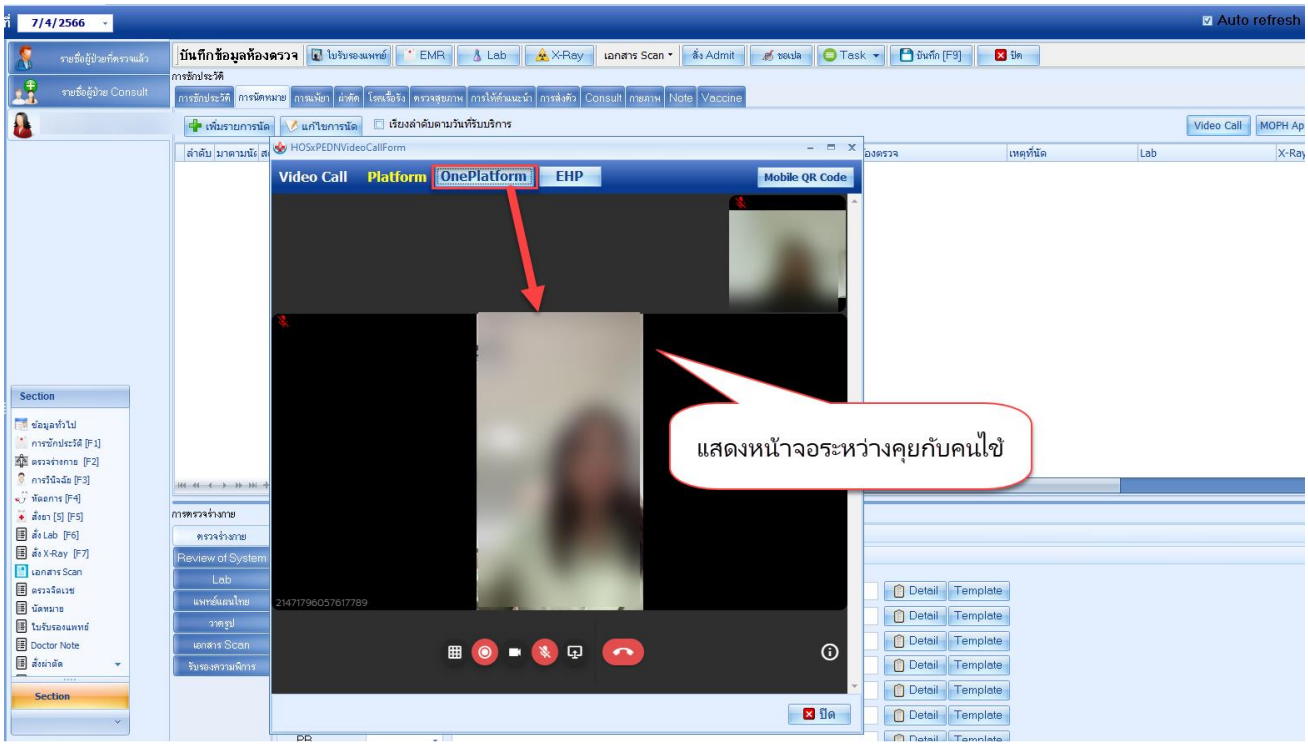
1.13 เมื่อเปิดข้อมูลคนไข้มาแล้วให้ไปที่เมนูนัดหมาย ในหน้าจอห้องตรวจแพทย์ และคลิกที่ปุ่ม Video Call เลือกคลิกไปที่ปุ่ม “Oneplatform” เพื่อให้ระบบทำการโทรหาคนไข้

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



รูปภาพที่ 56 การ Video Call

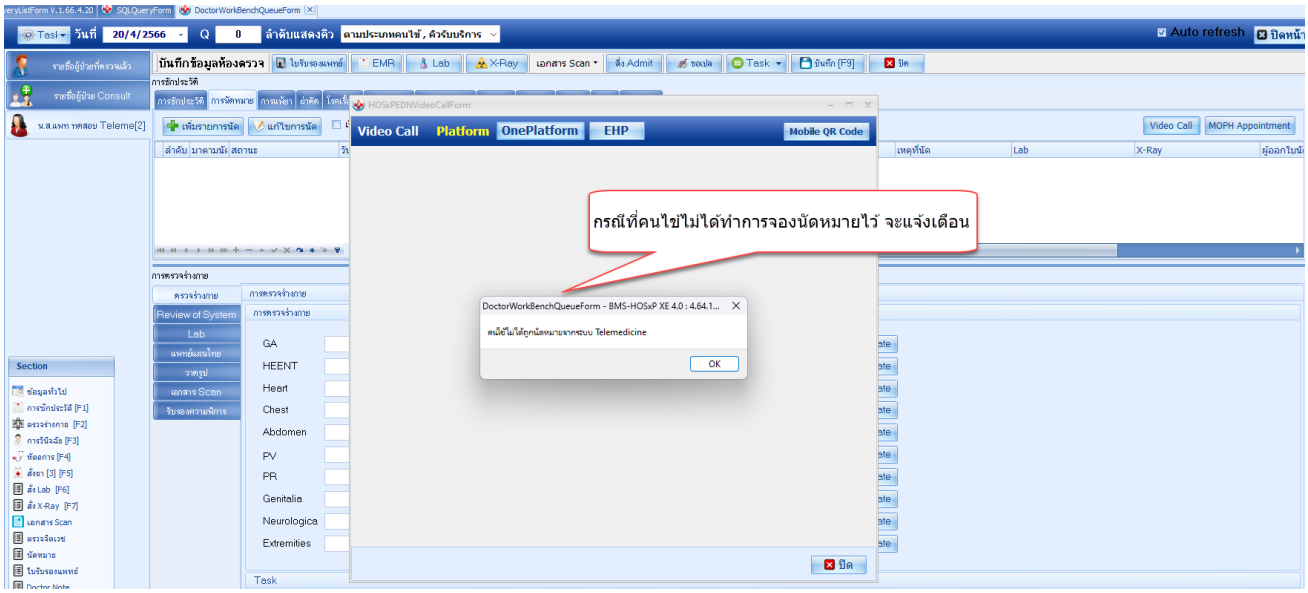
1.14 จากนั้นให้คลิกไปที่ปุ่ม “**Oneplatform**” หากคนไข้ลงทะเบียน One Platform ไว้แล้วจะสามารถโทรหาคนไข้ได้เลย และเมื่อคนไข้กดรับสายจะมีหน้าจอคนไข้ที่ภาพด้านล่าง ส่วนภาพของแพทย์จะอยู่ที่มุมบนขวามือ สามารถปรับ Mode การแสดงผลหน้าจอได้



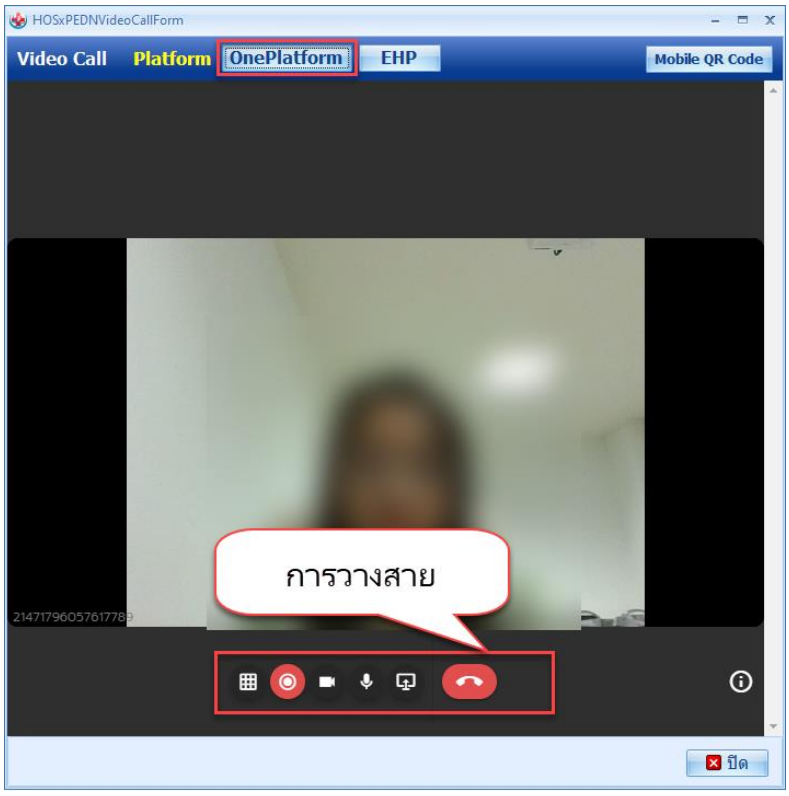
รูปภาพที่ 57 หน้าจอตอน Video Call

1.15 กรณีที่คนไข้ยังไม่ได้ทำการนัดหมาย เมื่อคลิกปุ่ม “Oneplatform” จะแจ้งเตือนว่าคนไข้ไม่ได้ถูกนัดจากระบบ Telemedicine จะไม่สามารถโทรได้

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดย บริษัท บางกอก เมดิคอล ซอฟต์แวร์ จำกัด ห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาต
Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd



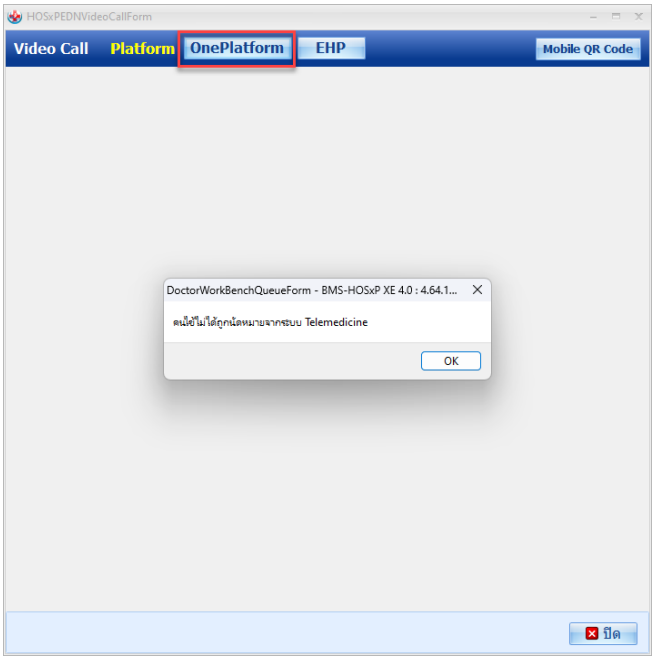
1.16 หากต้องการวางสายการสนทนากับคนไข้ ให้ คลิกวางสายที่ปุ่ม



รูปภาพที่ 58 หน้าจอการวางสาย

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd

1.17 กรณีที่คนไข้ยังไม่ลงทะเบียน One Platform จะโทรไม่ได้และแสดงหน้าจอดังภาพ



รูปภาพที่ 59 หน้าจอการวางสาย

Copyright By Bangkok Medical Software Co., Ltd