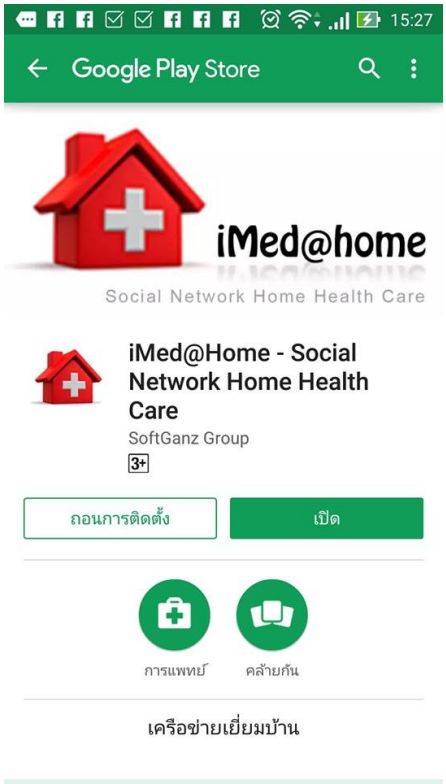
คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ

Appication : iMed@home

(Social Network Home Health Care / ADMIN)



จัดทำโดย

มูลนิธิชุมชนสงขลา และ กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพฯ สงขลา

แนะนำ Appication : iMed@home

Appication : iMed@home ริเริ่มขึ้นโดยมูลนิธิชุมชนสงขลา และโปรแกรมเมอร์อิสระ คุณภาณุมาศ นนทพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาระบบข้อมูลกลางระดับจังหวัดในการเชื่อมโยงเครือข่ายภาครัฐ ท้องถิ่น ภาควิชาการ ภาคเอกชน ประชาสังคม ชุมชน หนุนเสริมการทำงานในการดูแลคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง ประชาชนคนยากลำบากและผู้เปราะบางทางสังคม ระบบข้อมูลกลางมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลสุขภาวะ บันทึกภาพถ่าย การเยี่ยมบ้าน ประเมินผลและรายงานผล ประกอบด้วยหัวข้อหลัก ได้แก่ ฐานข้อมูลผู้ป่วย กลุ่มสำหรับการดูแลผู้ป่วย ระบบการเยี่ยมบ้าน และ การวิเคราะห์ผล โดยจะแสดงผลสำหรับสมาชิกทั่วไปในลักษณะข้อมูลภาพรวมเชิงสถิติในแต่ละด้าน ส่วนผู้ที่เป็นผู้ดำเนินงานจะสามารถบันทึก แก้ไข และเข้าถึงข้อมูลระดับตัวบุคคลในขอบเขตต่าง ๆ ตามที่ผู้ดูแลกลุ่มกำหนด

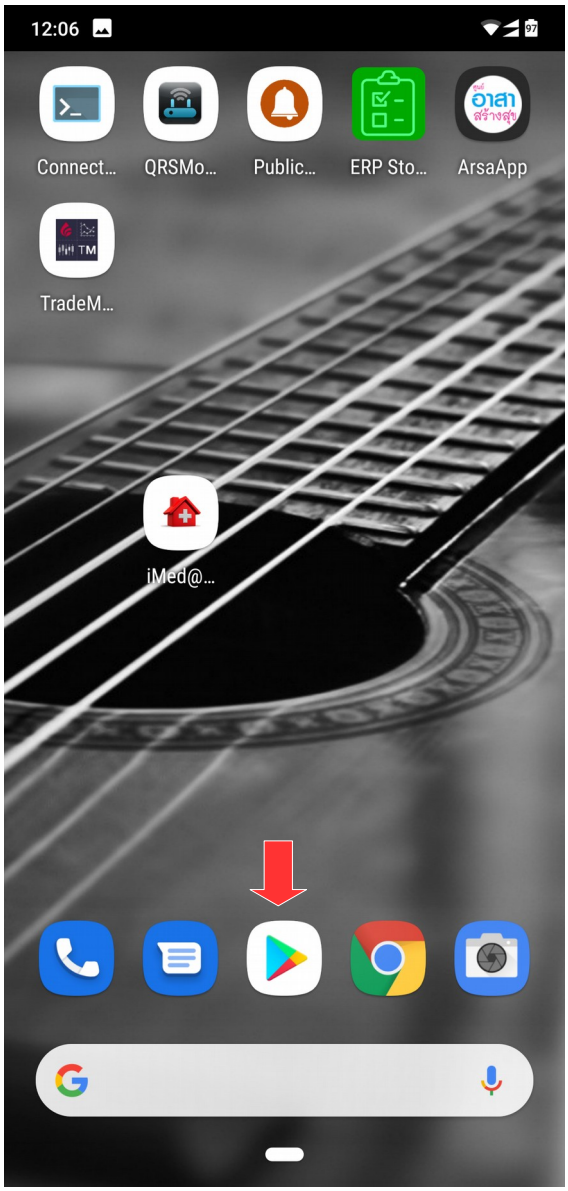
Appication : iMed@home นี้พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในสมาร์ทโฟน ระบบแอนดรอยด์ (Android) ดังตัวอย่างสมาร์ทโฟน Samsung, OPPO, Vivo, HUAWEI, Google Pixel, Google Nexus, HTC , Motorola, LG Optimus เป็นต้น

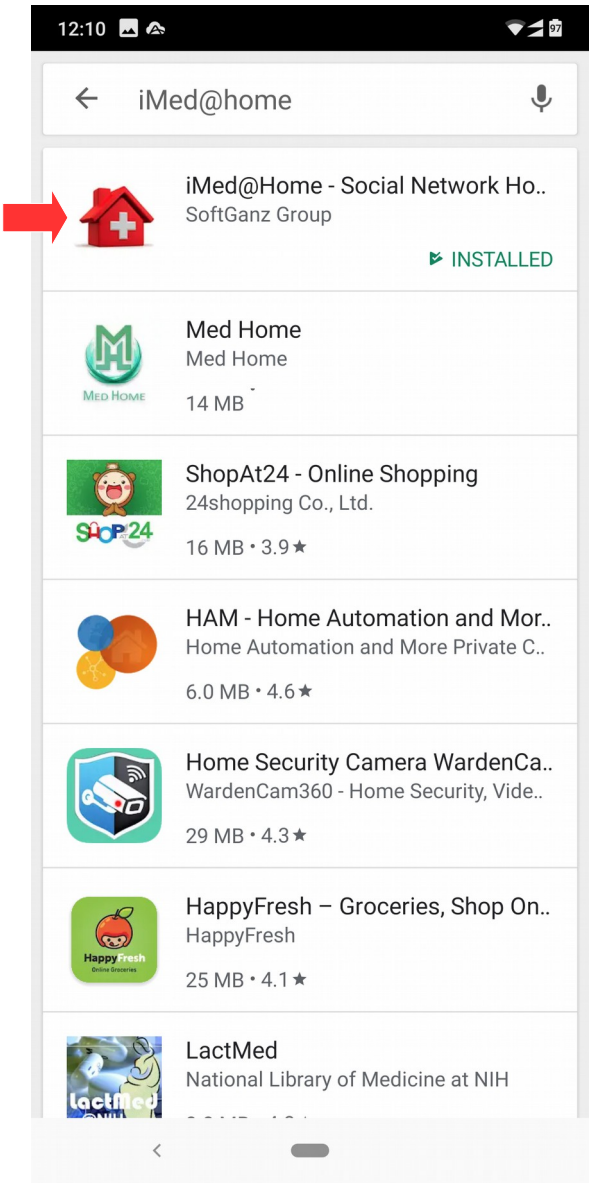
หมายเหตุ : ปัจจุบันระบบปฏิบัติการที่สำคัญของสมาร์ทโฟนได้แก่ ระบบแอนดรอยด์ (Android) พัฒนาโดย Google Inc. ระบบไอโอเอส (iOS) พัฒนาโดย Apple Inc. และระบบวินโดว์โฟน (Windows phone) พัฒนาโดย Microsoft Inc.

ขั้นตอนการใช้ Appication : iMed@home

ขั้นตอนที่ 1 การติดตั้ง Appication บนสมาร์ทโฟน

การติดตั้ง Appication บนสมาร์ทโฟนระบบแอนดรอยด์ (Android) โดยเข้าไปที่ Google Play Store แล้วพิมพ์คำสำหรับค้นในช่องค้นหาว่า iMed@home ดำเนินการติดตั้งจนแล้วเสร็จ

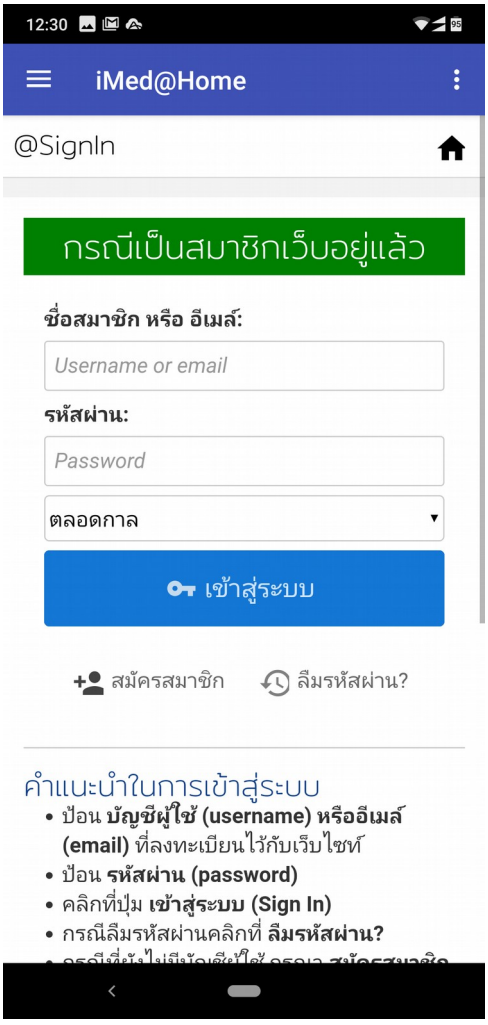




ขั้นตอนที่ 2 การสมัครสมาชิก

Appication iMed@home เป็น Appication ที่ทำงานร่วมกับเว็บ www.ข้อมูลชุมชน.com หรือ www.communeinfo.com โดยใช้ฐานข้อมูลสมาชิกเดียวกัน หากเป็นสมาชิกของเว็บอยู่แล้ว สามารถใช้ชื่อสมาชิกหรืออีเมล์และรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบสำหรับใช้งานได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องสมัครสมาชิกใหม่

เมื่อเข้าสู่หน้าแรก จะแสดงแบบฟอร์มสำหรับเข้าสู่ระบบสมาชิก



กรณีที่ยังไม่เคยเป็นสมาชิกของเว็บ ให้ทำการสมัครสมาชิกก่อน โดยกดปุ่ม “สมัครสมาชิก” และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. คลิกปุ่ม “สมัครสมาชิก” เพื่อดำเนินการสมัครสมาชิก
2. ป้อนข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนด

- ชื่อสมาชิก (Username) ขนาดความยาว 4-15 ตัวอักษร เป็นภาษาอังกฤษตัวเล็ก a-z หรือตัวเลข 0-9 สัญลักษณ์ . - _ เท่านั้น ไม่สามารถเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์อื่นๆ เช่น @ ไม่ใช่อีเมล์ และ ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร a-z เท่านั้น สามารถใช้ทั้งตัวอักษรและตัวเลขด้วยกันก็ได้

- รหัสผ่าน (Password) ใส่ตัวอักษรและสัญญลักษ์อะไรก็ได้อย่างน้อย 6 ตัว ให้มีความยากเพียงพอเพื่อป้องกันผู้อื่นสวมรอยเข้าใช้งานแทน ไม่ควรเป็นตัวเลขเรียงลำดับหรือคำที่ใช้งานทั่วไป

- ยืนยันรหัสผ่าน (Re-enter Password) โดยพิมพ์รหัสผ่านซ้ำอีกครั้ง เพื่อยืนยันความถูกต้องรหัสผ่าน

- ชื่อสำหรับแสดง (Name) ชื่อนี้จะใช้สำหรับแสดงในหน้าจอเมื่อส่งข้อความหรือแสดงความเห็นใด ๆ สามารถใช้ชื่อย่อหรือชื่อเล่น หรือสมญานามอื่น ๆ ได้ ไม่จำเป็นจะต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อสมาชิก หรือจะใช้ชื่อเดียวกันก็ได้

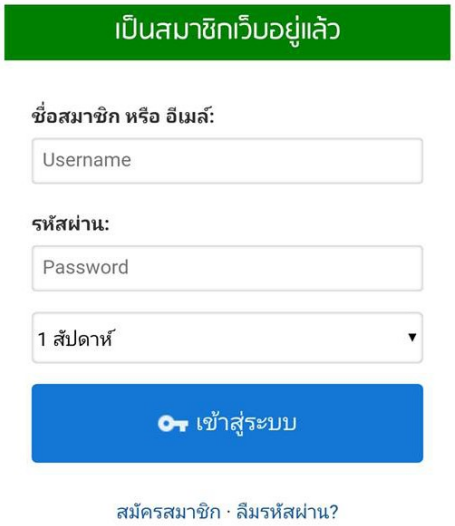
- อีเมล์ตามรูปแบบที่ถูกต้องของอีเมล์ เช่น name@example.com อีเมล์นี้จะต้องเป็น 1 คนต่อ 1 อีเมล์เท่านั้น ไม่สามารถใช้อีเมล์เดียวกันในการสมัครสมาชิกหลายคน

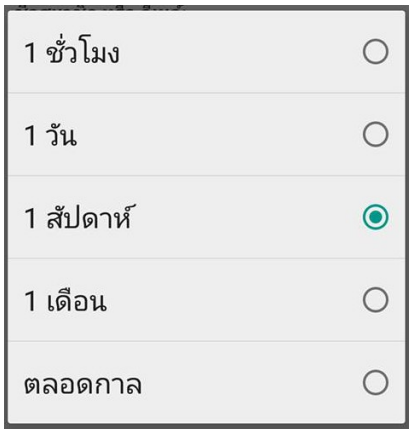
3. คลิกปุ่ม “ถัดไป”

4. ป้อนตัวเลข “Anti-spam word” ในช่องที่กำหนด (ตัวเลขนี้ไม่ต้องจำเนื่องจากเป็นการยืนยันตอนสมัครเพียงครั้งเดียว)

ขั้นตอนที่ 3 การเข้าสู่ระบบสมาชิก

การใช้งาน Application iMed@home ในขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเยี่ยมบ้าน การบันทึกข้อมูลผู้ผ่วย จำเป็นต้องเข้าสู่ระบบสมาชิกเพื่อตรวจสอบสิทธิ์ในการใช้งานแต่ละขั้นตอน เมื่อเข้าสู่หน้าแรก จะมีแบบฟอร์มให้ป้อนเพื่อดำเนินการเข้าสู่ระบบสมาชิก





หมายเหตุ :

- เลือกการจำรหัสผ่าน (อยู่ใต้ช่องรหัสผ่าน) ตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เช่น 1 วัน 1 สัปดาห์ 1 เดือน ตลอดกาล ระบบจะแสดงผลการทำงานของ App นี้ตามช่วงเวลาที่ท่านเลือก โดยท่านไม่ต้องออกจากระบบ (Log out) และเข้าสู่ระบบใหม่ (Log in) จนกว่าจะถึงช่วงเวลาที่ท่านกำหนด ทำให้ออกจากระบบโดยอัตโนมัติ ท่านจะต้องเข้าสู่ระบบใหม่ ตัวอย่างเช่น เลือก 1 สัปดาห์ จะสามารถใช้งานไปเรื่อย ๆ ท่านไม่ต้องไปออกจากระบบ จน 1 สัปดาห์ผ่านไป สมาชิกจะออกจากระบบไปโดยอัตโนมัติ เมื่อจะใช้ก็ต้องเข้าสู่ระบบใหม่ตั้งแต่ใส่ชื่อสมาชิก รหัสผ่าน

- กรณีจำรหัสผ่านไม่ได้ ให้คลิกที่ปุ่ม “ลืมรหัสผ่าน” แล้วป้อนชื่อสมาชิกหรืออีเมล์ ที่ได้ลงทะเบียนไว้ ระบบจะส่งรายละเอียดในการเปลี่ยนรหัสผ่านไปให้ตามอีเมล์ที่ระบุ ให้คลิกลิงก์เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ การส่งอีเมล์อาจใช้เวลาหลายนาทีกว่าจะถึงปลายทาง และอาจจะถูกส่งเข้าไปเก็บไว้ใน “เมล์ขยะ” หลังจากดำเนินการแล้วให้รอสักระยะเวลาหนึ่งแล้วตรวจสอบอีเมล์ รวมถึงเมล์ขยะ และดำเนินการตามขั้นตอนในอีเมล์ที่ได้รับ

หลังจากเข้าสู่ระบบสมาชิกเรียบร้อย จะแสดงข้อมูลดังนี้

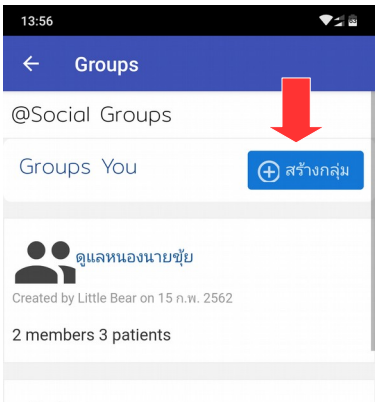
- ชื่อผู้ใช้งาน
- แถบเครื่องมือ ประกอบด้วย
  - หน้าแรก
  - รายชื่อผู้ป่วยที่อยู่ในความดูแล (เคยเยี่ยมบ้าน)
  - ความต้องการของผู้ป่วย
  - กลุ่มที่เป็นสมาชิกอยู่
- ช่องค้นหาชื่อผู้ป่วย
- บันทึกการเยี่ยมบ้าน (กรณีเพิ่งเริ่มใช้งาน และ ยังไม่ได้เข้าร่วมกลุ่มใด ๆ จะยังไม่มีการแสดงบันทึกการเยี่ยมบ้าน)

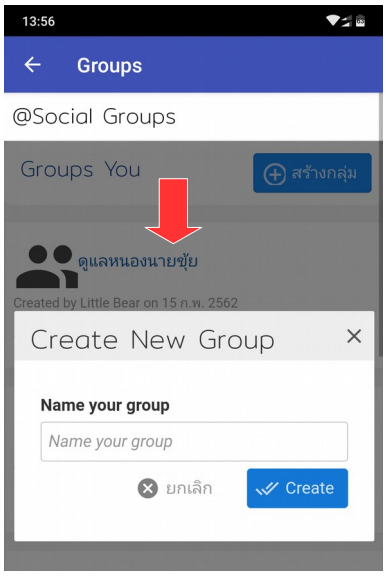
ขั้นตอนที่ 3 การบริหารจัดการกลุ่มทำงาน (Group Management)

กลุ่มทำงานสร้างขึ้นเพื่อแบ่งปันการใช้งานในการดูแลผู้ป่วยร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม โดยสมาชิกในกลุ่มจะสามารถเข้าถึงของผู้ป่วยของกลุ่ม เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลสุขภาวะ โดยสิทธิ์ในการใช้งานของสมาชิกกลุ่มแต่ละประเภทจะมีความแตกต่างกัน

1. การสร้างกลุ่มใหม่

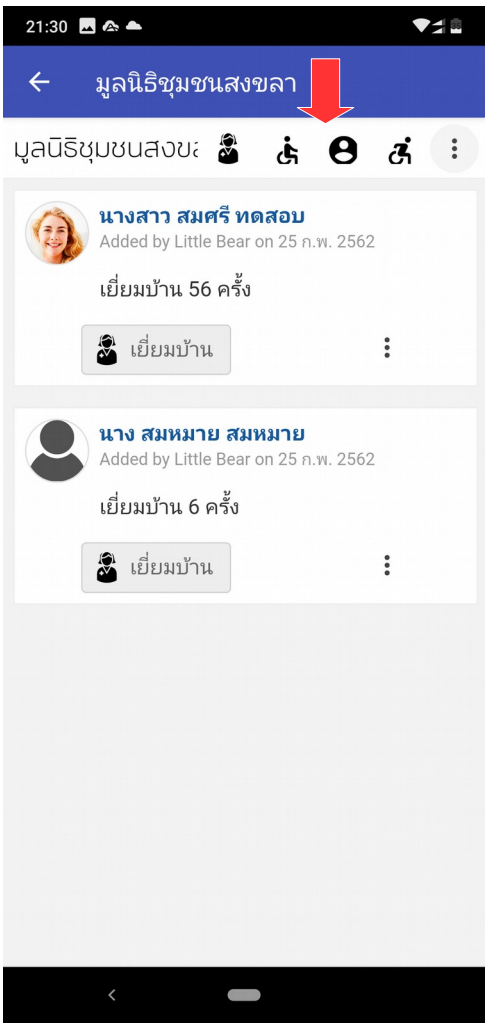
กดปุ่ม “สร้างกลุ่ม” จะแสดงหน้าต่างสำหรับป้อนชื่อกลุ่มใหม่ ให้ป้อนชื่อกลุ่มที่ต้องการสร้าง แล้วกดปุ่ม “Create”





แถบนำทางของกลุ่มประกอบด้วย

- บันทึกการเยี่ยมบ้าน
- รายชื่อผู้ป่วยที่กลุ่มดูแล
- รายชื่อสมาชิกของกลุ่ม
- กายอุปกรณ์



2. การจัดการผู้ป่วยของกลุ่ม

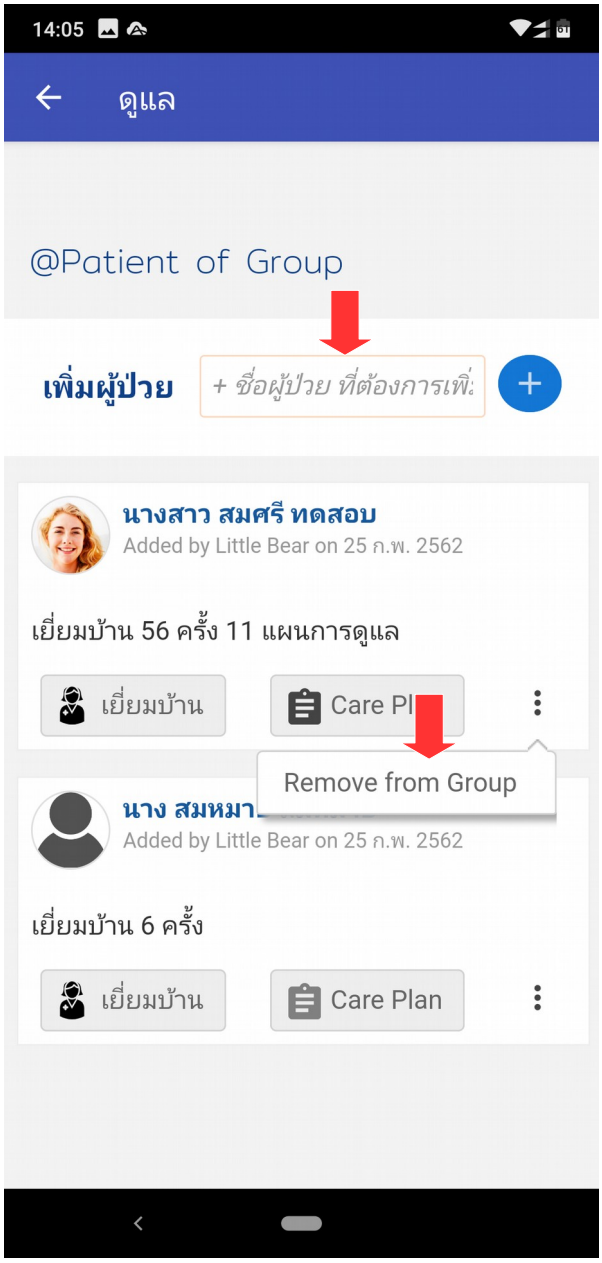
- การเพิ่มผู้ป่วยเข้าสู่กลุ่ม

ที่ช่องป้อนข้อมูล “เพิ่มผู้ป่วย” ให้ป้อนชื่อนามสกุล ของผู้ป่วยที่ต้องการ จะแสดงรายชื่อผู้ป่วยในที่มีอยู่มาให้เลือกด้านล่างช่องป้อนข้อมูล ให้คลิกเลือกชื่อผู้ป่วยที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “+”

หมายเหตุ : ผู้ที่จะเพิ่มชื่อผู้ป่วยเข้ากลุ่ม จะต้องเป็นผู้ที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยรายดังกล่าวเท่านั้น

- การลบผู้ป่วยออกจากกลุ่ม

ให้กดที่ปุ่ม ⋮ ของผู้ป่วยที่ต้องการลบ แล้วเลือกเมนู “Remove from Group”



3. การจัดการสมาชิกของกลุ่ม

- การเพิ่มสมาชิก

ที่ช่องป้อนข้อมูล “เพิ่มผู้ป่วย” ให้ป้อนชื่อ นามสกุลของผู้ป่วยที่ต้องการ จะแสดงรายชื่อผู้ป่วยในที่มีอยู่มาให้เลือกด้านล่างช่องป้อนข้อมูล ให้คลิกเลือกชื่อผู้ป่วยที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม “+”

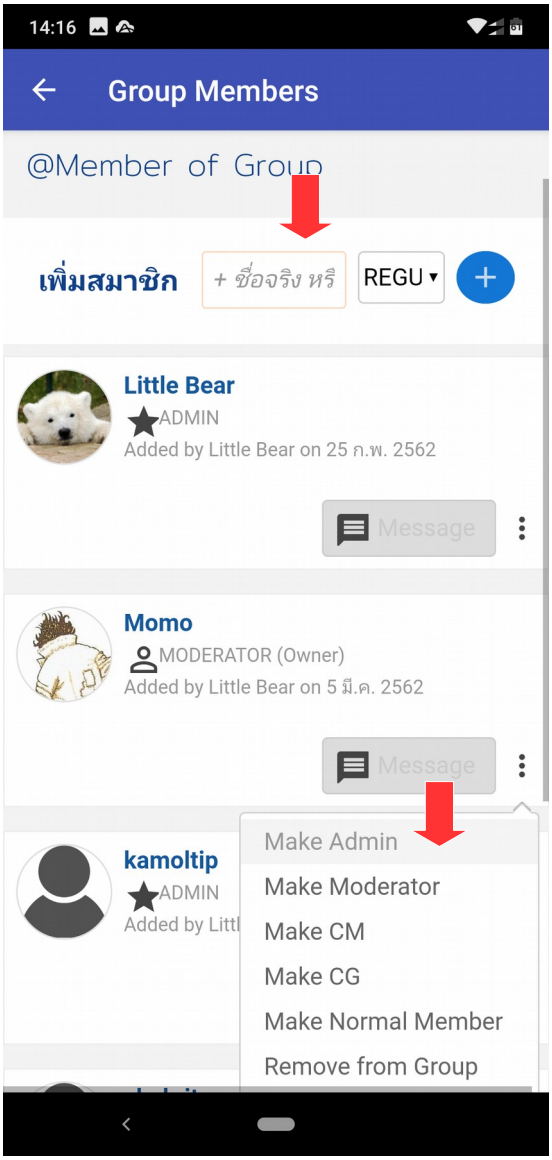
หมายเหตุ : ผู้ที่จะเพิ่มสมาชิกเข้ากลุ่ม จะต้องเป็น Admin หรือ Moderator เท่านั้น

- การเปลี่ยนแปลงประเภทของสมาชิก

ให้กดที่ปุ่ม ⋮ ของสมาชิกที่ต้องการเปลี่ยนประเภท แล้วเลือกเมนูประเภทที่ต้องการให้เป็นจากรายการที่มีให้เลือก

- การลบสมาชิกออกจากกลุ่ม

ให้กดที่ปุ่ม ⋮ ของสมาชิกที่ต้องการลบ แล้วเลือกเมนู “Remove from Group”



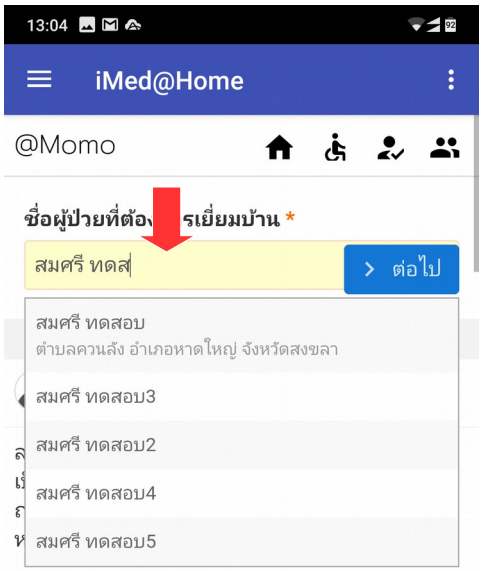
ขั้นตอนที่ 4 การเยี่ยมบ้านผู้ป่วย

บันทึกการเยี่ยมบ้าน เป็นรูปแบบหนึ่งของการแบ่งปันข้อมูลระหว่างสมาชิกในการดูแลผู้ป่วยคนเดียวกัน โดยบันทึกที่เขียนจะแสดงให้สมาชิกกลุ่มทุกคนมองเห็น โดยในการเยี่ยมบ้านแต่ละครั้งให้เขียนบรรยายการทำงาน การดูแลในด้านต่าง ๆ คำแนะนำในการเขียนบันทึกคือไม่ควรเขียนข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือ ข้อมูลที่สุ่มเสี่ยงต่อความผิด พรบ.ข้อมูลส่วนบุคคล

การค้นหาชื่อผู้ป่วย

สามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1. ป้อนชื่อ นามสกุล หรือ หมายเลข 13 หลัก ในช่องค้นหา แยกชื่อและนามสกุลด้วยช่องว่างอย่างน้อย 1 ช่อง โดยสามารถป้อนบางส่วนของชื่อ และ บางส่วนของนามสกุล ก็ได้ เมื่อมีรายชื่อแสดงมาที่ด้านล่างของช่องค้นหา ให้กดที่ชื่อที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่มถัดไป

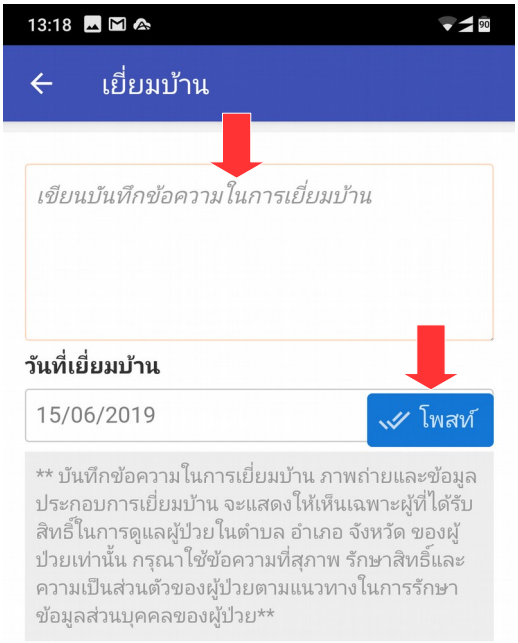


2. รายชื่อผู้ป่วยในความดูแล จาก แถบเมนูหลัก โดยคลิกที่ปุ่ม “เยี่ยมบ้าน” ของผู้ป่วยที่ต้องการเขียนบันทึกการเยี่ยมบ้าน

การเขียนบันทึกการเยี่ยมบ้าน

- การเขียนบรรยาย

การเขียนบันทึกการเยี่ยมบ้านแต่ละครั้ง ให้เขียนบรรยายรายละเอียดในการเยี่ยมบ้าน การปฏิบัติงาน คำแนะนำต่าง ๆ ในช่อง “เขียนบันทึกข้อความในการเยี่ยมบ้าน” และกดปุ่ม “โพสท์” เพื่อบันทึกข้อมูล

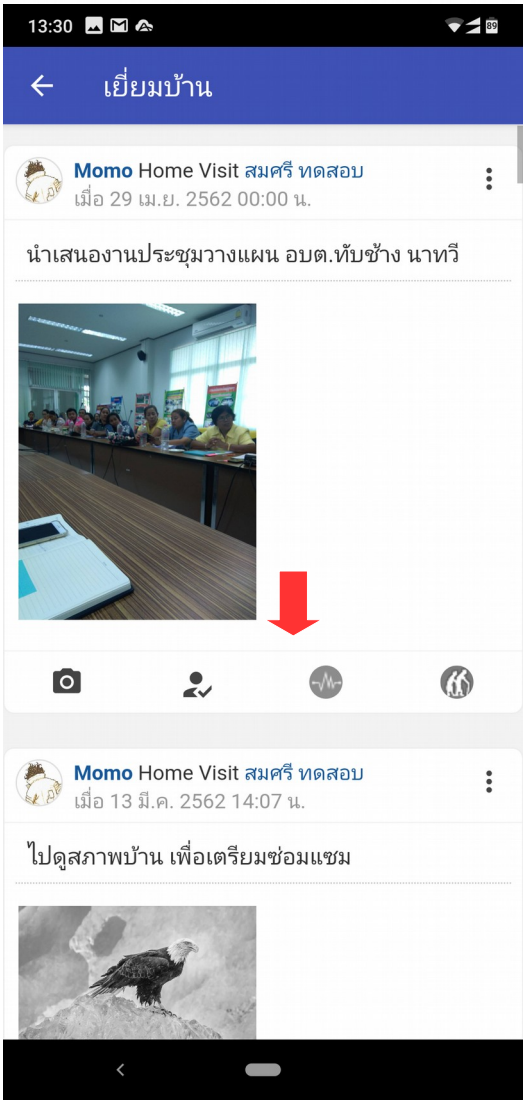


- การถ่ายภาพ

เมื่อเขียนบันทึกและโพทส์เรียบร้อย จะแสดงปุ่มกล้องสำหรับถ่ายภาพที่ด้านล่างของแต่ละบันทึก เมื่อกดปุ่มถ่ายภาพครั้งแรก จะแสดงข้อความเพื่อขอใช้งานกล้องและที่เก็บข้อมูลให้ตอบตกลง

- การบันทึกความต้องการ

กดที่ปุ่ม แล้วเลือกประเภทความต้องการ , ระดับความเร่งด่วน , ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม แล้วกดปุ่ม “บันทึก”



- การบันทึกสัญญาณชีพ

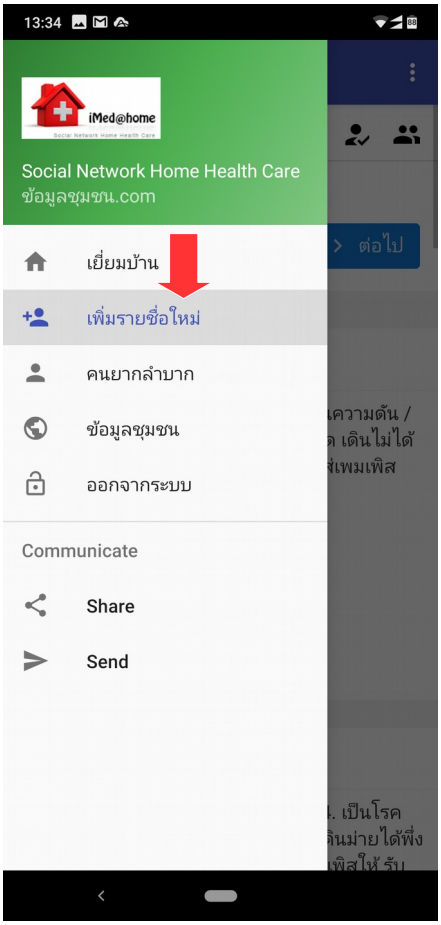
กดปุ่ม ป้อนข้อมูลของสัญญาณชีพแต่ละรายการ แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

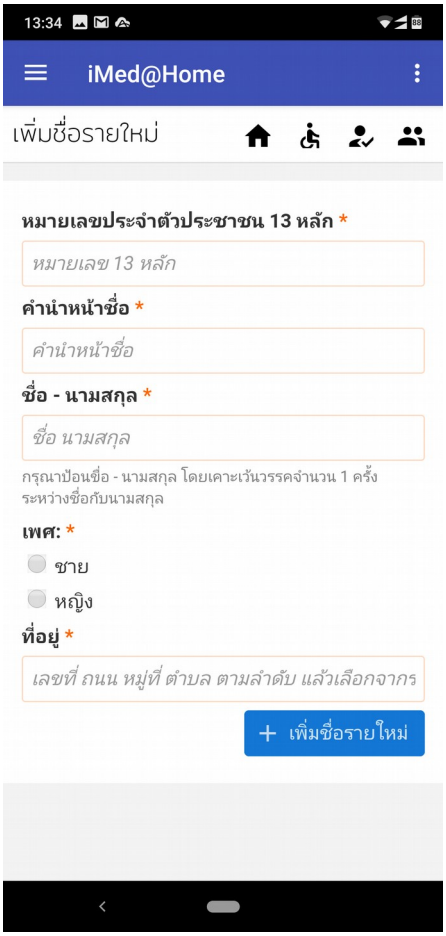
- การบันทึกดัชนีบาร์เทล

กดปุ่ม ป้อนข้อมูลของการทำกิจวัตรประจำวันแต่ละรายการ แล้วกดปุ่ม “บันทึก”

การเพิ่มผู้ป่วยรายใหม่

1. การเพิ่มผู้ป่วยรายใหม่เข้าสู่ระบบ ให้เลือกเมนู โดยใช้นิ้วลากผ่านจากขอบซ้ายของจอไปทางขวา หรือกดปุ่มเมนู ที่มุมบนขวา แล้วเลือกเมนู “เพิ่มรายชื่อใหม่”





ป้อนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ป่วยรายใหม่ ประกอบด้วย หมายเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก , คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ – นามสกุล, เพศ และ ที่อยู่

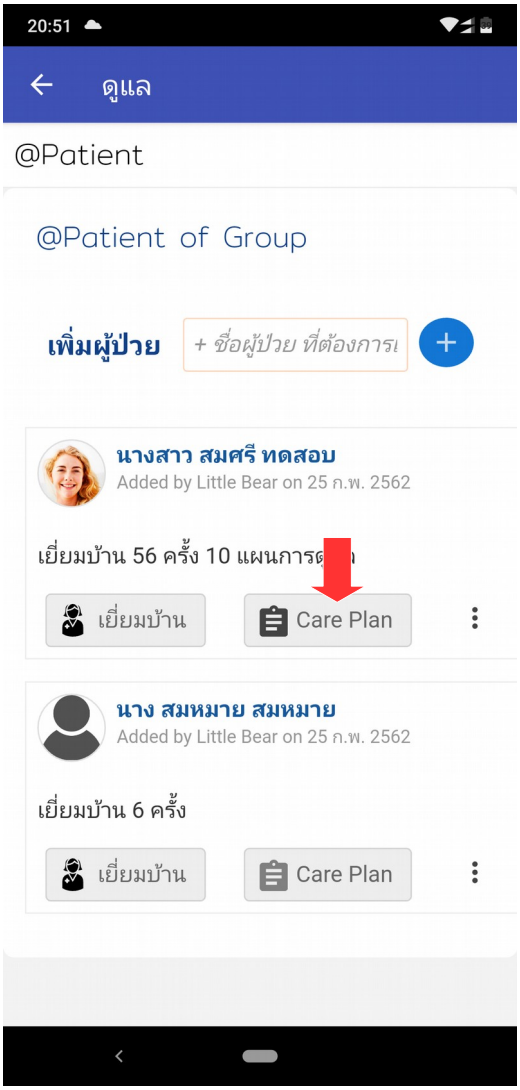
การป้อนข้อมูล ชื่อ นามสกุล ให้เคาะเว้นวรรค 1 ครั้งระหว่างชื่อและนามสกุล

การป้อนที่อยู่ ให้ระบุที่อยู่ปัจจุบันของผู้ป่วย โดยพิมพ์ บ้านเลขที่ ซอย ถนน ให้ครบถ้วน แล้วจึงพิมพ์หมู่ที่ โดยพิมพ์ ม.1 ตามด้วยชื่อตำบล โดยป้อน ต.ชื่อตำบล เมื่อป้อนชื่อตำบลไปสักพัก จะมีรายชื่อตำบล-อำเภอ-จังหวัด แสดงให้เลือกด้านล่างของช่องป้อนข้อมูล ให้เลือกตำบลที่ต้องการจากรายการแสดงด้านล่างเท่านั้น ระบบจะเติมเต็มอำเภอ-จังหวัดให้พร้อมทั้งกำหนดรหัสของตำบล-อำเภอ-จังหวัดจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ที่ให้โดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ 5 การจัดการแผนการดูแลผู้ป่วย (Care Plan)

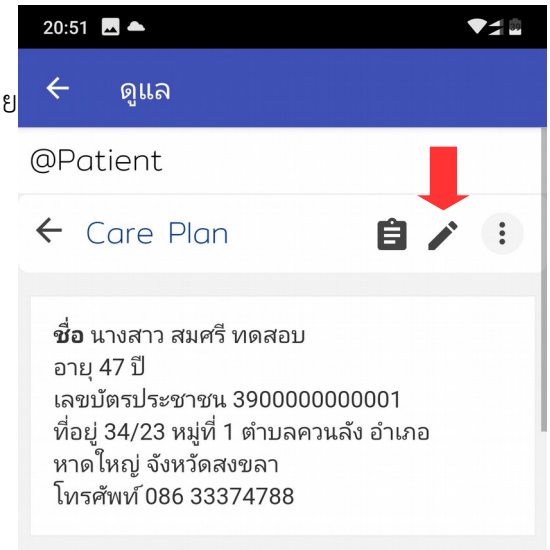
- การสร้างแผนการดูแล

เข้าสู่หน้ากลุ่มที่เป็นสมาชิก กดปุ่ม “การดูแลผู้ป่วยของกลุ่ม” กดปุ่ม “Care Plan” ของผู้ป่วยที่ต้องการดูหรือสร้างแผนการดูแล แล้วคลิกที่ปุ่ม “Create Care Plan”



- การแก้ไขรายละเอียดการดูแล

กดปุ่ม ที่แถบด้านบนเพื่อเข้าสู่หน้าการแก้ไขรายละเอียด



- การเพิ่มรายการแผนการดูแล

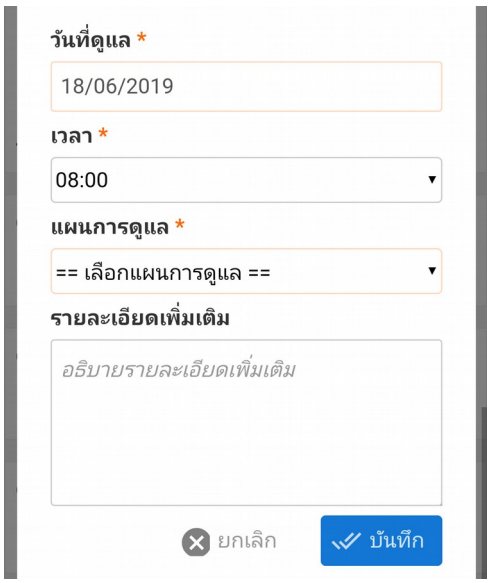
กดที่ปุ่ม “เพิ่มรายการแผนการดูแล”

- การแก้ไขรายการแผนการดูแล

กดที่ปุ่ม ของรายการที่ต้องการแก้ไข จะแสดงหน้าต่างสำหรับแก้ไขรายละเอียดของรายการแผนการดูแล

- การลบรายการแผนการดูแล

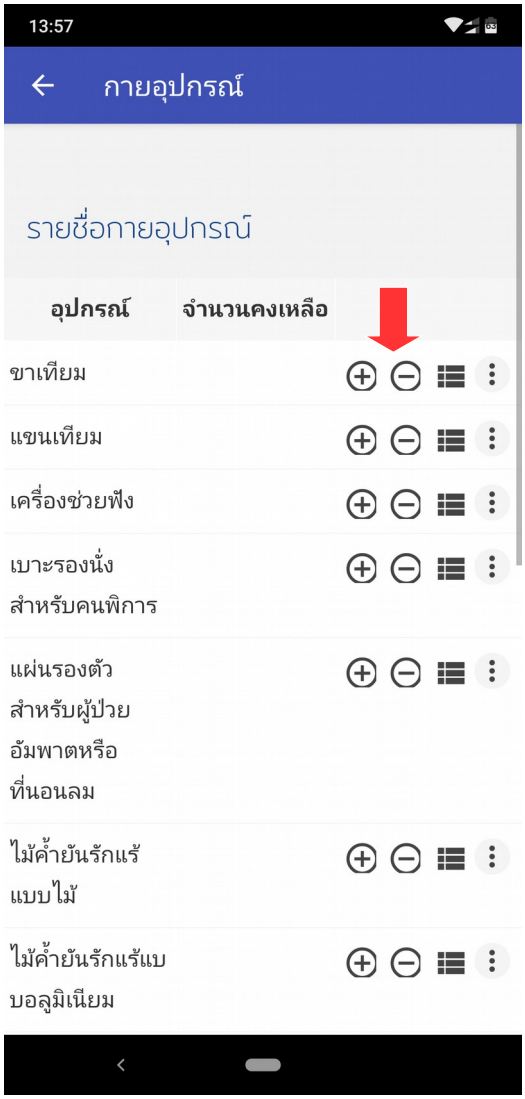
กดที่ปุ่ม ของรายการที่ต้องการลบทิ้ง แล้วกดปุ่มลบทิ้งที่แถบด้านบน



ขั้นตอนที่ 6 การบริหารจัดการกายอุปกรณ์

กดปุ่ม แถบเมนูด้านบนของหน่วยงาน จะแสดงรายชื่อกายอุปกรณ์ทั้งหมด พร้อมจำนวนคงเหลือ

- การบันทึกรับ ให้กดปุ่ม
- การบันทึกจ่าย ให้กดปุ่ม
- การแสดงรายการรับ-จ่าย ให้กดปุ่ม



การอนุมัติสิทธิ์ในการเข้าถึง แก้ไข และตรวจสอบข้อมูลสำหรับทีมงาน

สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลผู้ป่วยมีหลายแบบดังต่อไปนี้

1. สิทธิ์ในระดับพื้นที่ ผู้ที่จะได้รับสิทธิ์นี้จะต้องเป็นผู้ที่ทำงานหน่วยงานที่ดูแลผู้ป่วยในระดับพื้นที่ เช่น โรงพยาบาล สาธาณสุขจังหวัด สาธารณสุขอำเภอ รพ.สต. โดยจะได้รับการกำหนดสิทธิ์จากผู้ดูแลระบบเท่านั้น

2. สิทธิ์ของผู้สร้างข้อมูล สมาชิกที่เป็นผู้เพิ่มผู้ป่วยรายใหม่ จะมีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยรายนั้น

3. สิทธิ์ของสมาชิกกลุ่ม สมาชิกกลุ่มจะสามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วยที่อยู่ในกลุ่มที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ การเพิ่มผู้ป่วยเข้ามาอยู่ในกลุ่ม ผู้ที่จะเพิ่มจะต้องมีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อที่ 1 และ ข้อที่ 2 เท่านั้น

รูปแบบของการเข้าถึงข้อมูล มี 2 รูปแบบคือ

1. การดูข้อมูลเพียงอย่างเดียว

2. การดูข้อมูลและแก้ไขข้อมูล