

預約畫面說明

1、 按鈕區

- 月檢視、週檢視、單日：預約表可依照院所喜好顯示。
- 列印：依日期或診次列印醫師約診狀態、全部醫師預約表、個別醫師預約表。

- 後補：預約時有勾選列入後補的名單，方便臨時有空檔，可快速的回 CALL 患者前來就診。

後補患者							
最後就診日	病歷查詢碼	生日	姓名	電話	手機	需時	約診事項 醫師
2017-11-08	0001		DEMO			10	洗牙 張三

[離開](#)

- 查詢患者：可查詢其他患者資訊。

2、患者資訊

- 個人病史：點選此按鈕可查詢此患者的歷史牙圖及個人病歷。
- 遲到/未到：顯示此患者遲到/未到累積次數，點選（查詢）可查詢遲到/未到詳細紀錄。
- 通知設定：如患者不接受電話預約提醒可把電話的勾選拿掉(系統預設兩者打勾)，

通知狀態



此勾選拿掉後在預約提醒通知狀態區就會顯示

- 家族親友：顯示此患者的相關親友，點選親友可直接做預約動作。

相關親友			
最後就診日	病歷查詢碼	生日	姓名
2017-10-25			洪

離開

- 預約紀錄：顯示此患者最新 30 筆預約紀錄，點選(預約表)按鈕可查詢、列印此患者其他預約紀錄。

預約紀錄 (預約表)
2017-03-25 (六) 10:30 補牙
2017-03-23 (四) 17:00 折線補牙(提醒3/28)
2017-03-10 (五) 09:30 拔牙
2015-10-16 (五) 09:30

- 異動紀錄：顯示此患者最新 30 筆異動紀錄，點選紀錄會顯示異動明細。

異動紀錄
2017-08-09 19:55(修改)
2017-08-09 12:36(新建)
2017-07-31 18:57(改約)
2017-07-21 14:46(新建)
2017-07-20 16:45(新建)
2017-06-07 16:40(新建)

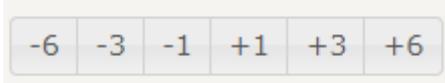
患者姓名：洪
病歷編號：
預約日期：2017-08-02
預約時間：16:00 -->09:30
需時多久：30
預約醫師：張三
辦理人員：權權
預約人數：1
預約事項：r.s補報拔牙
異動方式：(改約)
異動人員：
異動日期：2017-07-31 18:57

離開

- 3、醫師的約診簿：可點選其他醫師的約診簿。

4、約診簿

- 是否顯示刪除與改約事件：此勾選打勾時約診簿會出現刪除或改約紀錄。
- 左上此區按鈕：數字以月為單位，-表示往前幾個月，+表示往後幾個月。



- 右上此區按鈕：⏪左邊箭頭表示往前一個禮拜，⏩右邊箭頭表示往後一個禮拜。



- 右上此按鈕：點選今天此按鈕約診簿即可回到當天日期。



- 下方行事曆：可以看到整週的行事曆，也能一目瞭然的得知哪個時段有空檔可以安插患者，與過去的紙本約診簿相同，讓助理能快速上手。

預約作業流程

叫號	No.	患者	病歷	序	狀態區	1	姓名	編號	醫師	約時	掛號	等待	IC序號	優免	健保	合計	結束	約	退刪
	3	0	001				DEMO	0001	張三 D009	10:10	201	02B000		H10	313				退

- 1、選擇病患。
- 2、點選[約]按鈕。

張三醫師的約診簿

張三

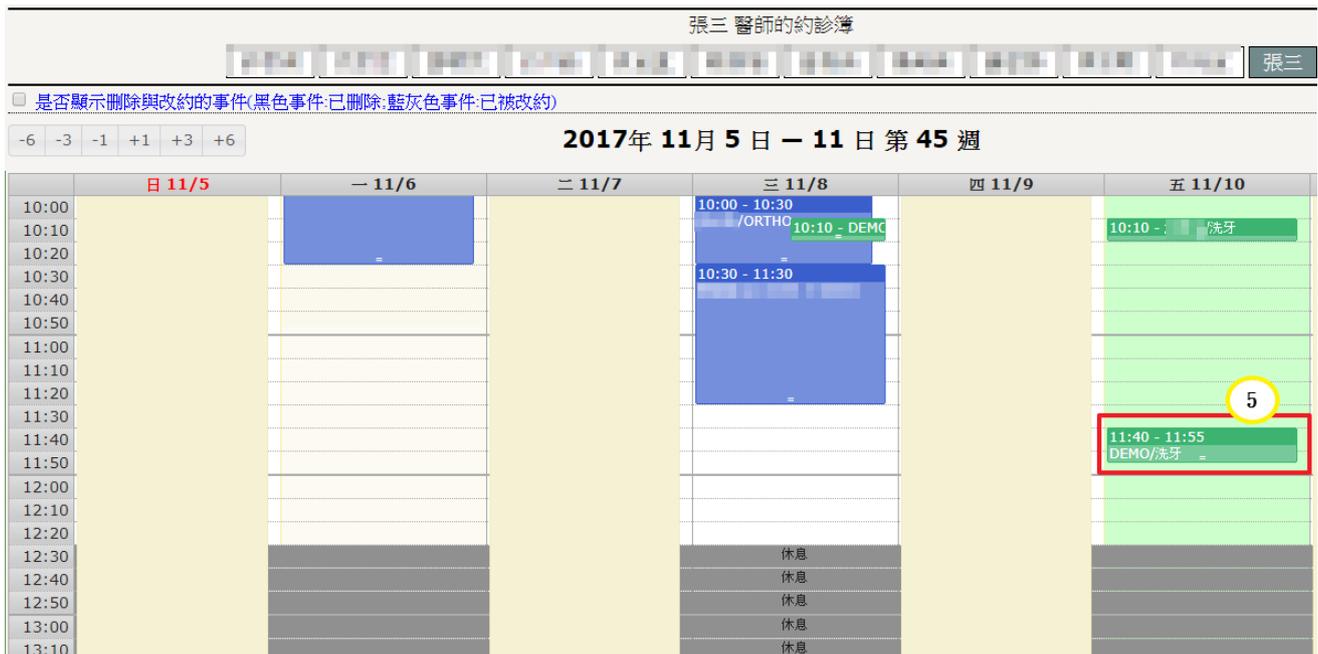
2017年11月5日 - 11日 第45週

患者資訊	日 11/5	一 11/6	二 11/7	三 11/8	四 11/9	五 11/10	六 11/11
姓名: DEMO (男) 病歷編號: 0001	8:30 8:40 8:50						
個人病史	9:00 - 22:00 張三: 休診	9:00 - 9:30 張三: 洗牙	9:00 - 22:00 張三: 休診	10:00 - 10:30 張三: ORTHO 10:10 - DEMO 10:30 - 11:30 張三: 洗牙	9:00 - 22:00 張三: 休診	10:10 - 張三: 洗牙	9:00 - 22:00 張三: 休診
生日: 060101 年齡: 46歲 身份證號: A123123123 主治醫師: 張三 上次醫師: 張三 預約未到: 0/0 (查詢)						3	
電話: [] 行動電話: [] 通知備註: []							
通知設定: [] 簡訊 [] 更新: 儲存更新 家族親友: 相關親友							
預約紀錄 (預約表)							
2017-11-08 (三) 10:10 洗牙							

- 3、點選下次約診時段的空白處。



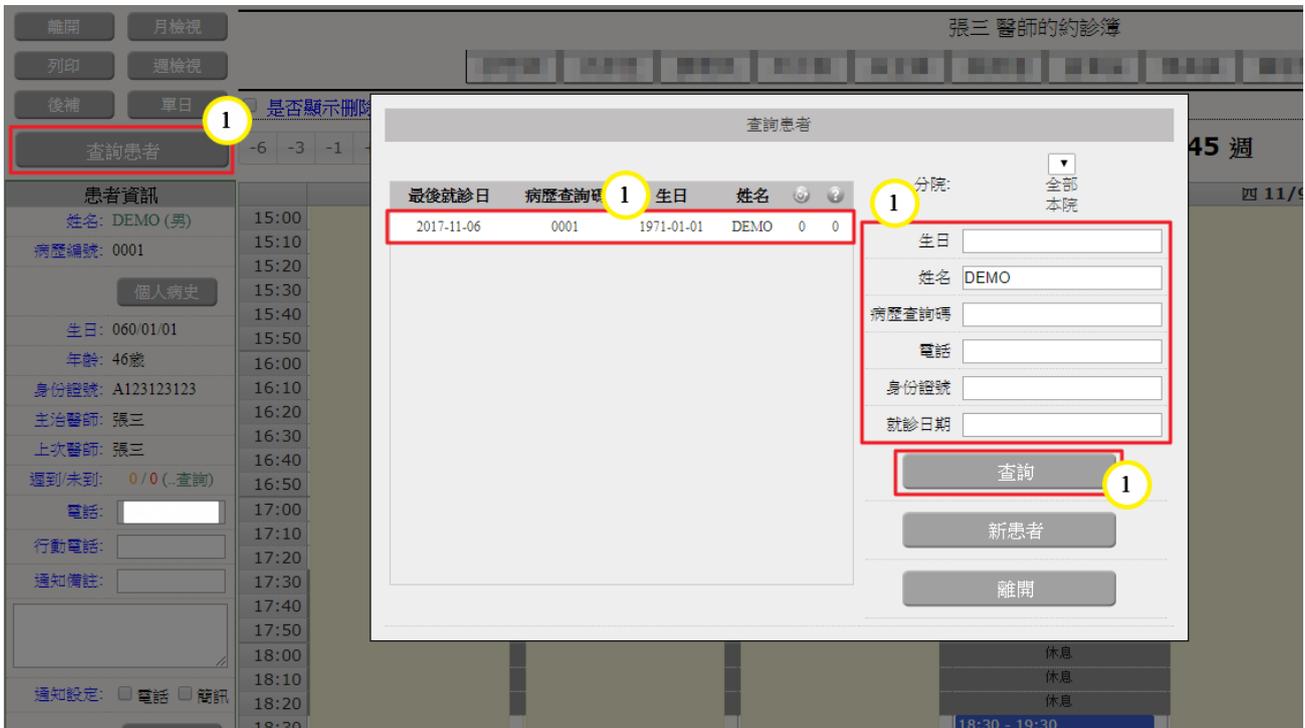
4、紫色區塊選擇需預留時間(以分鐘為單位)，預約事項可以點選右邊的片語或是手動打上內容，資料輸入完成後點選右下方的新增。



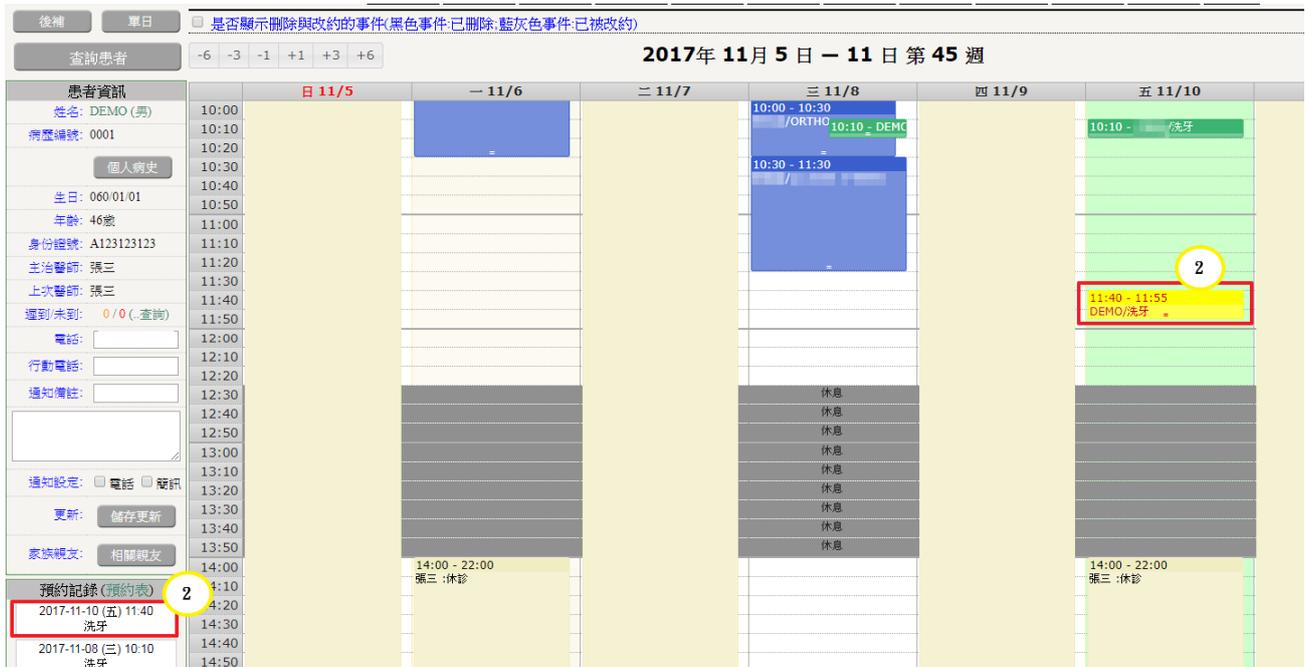
5、新增完就會出現在約診簿上。

改約作業流程

一、本週改約方式：



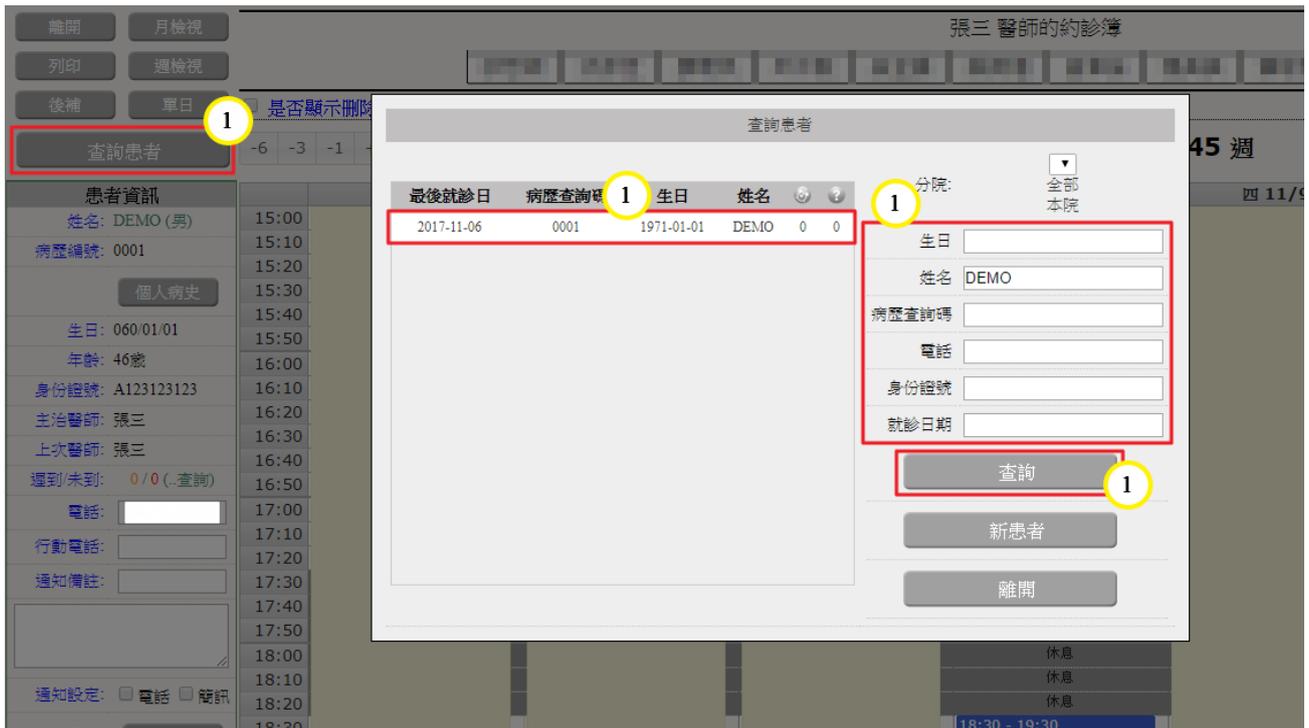
1、點選左邊查詢患者輸入查詢資料點選查詢，查詢出需改約的患者。



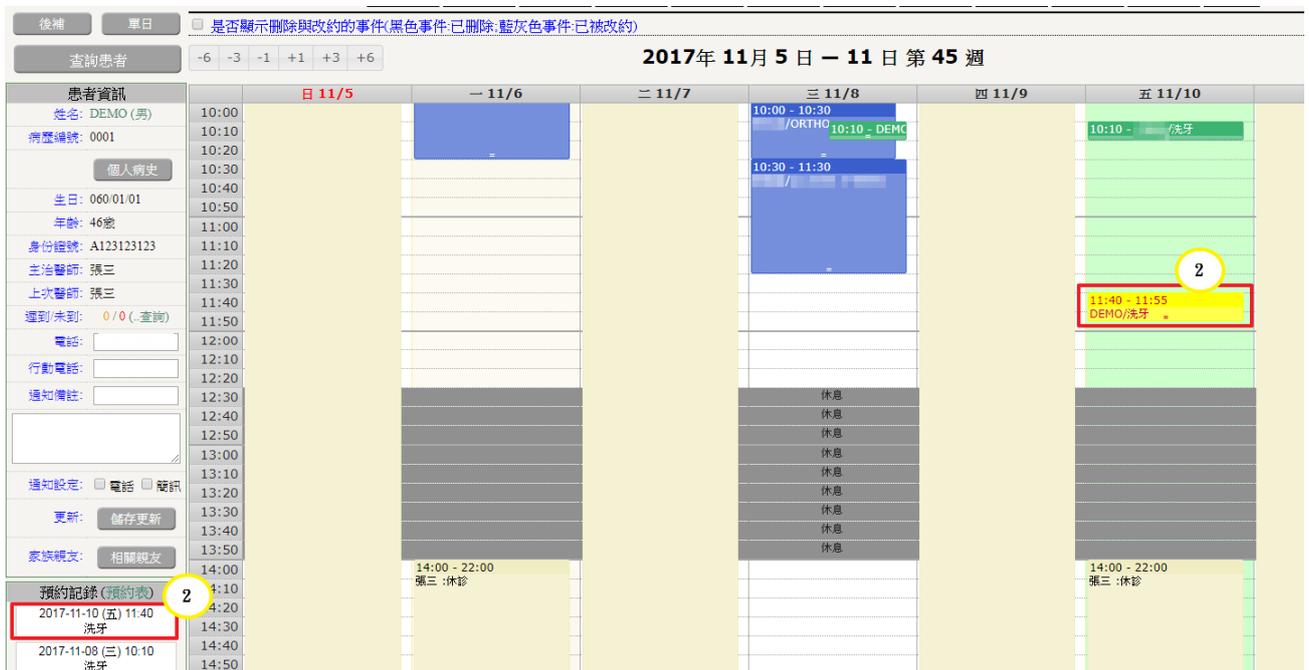
2、左下方預約紀錄裡點選需改約的時間，預約表會自動帶到當週，而此預約會顯示黃底紅字。

3、在舊的時段滑鼠長按直接做拖移動作致新的預約時段，拉到新的時段放開滑鼠後網頁上方會出現修改預約時間成功得視窗，確認無誤後點選確定即完成作業。

二、下週改約方式：



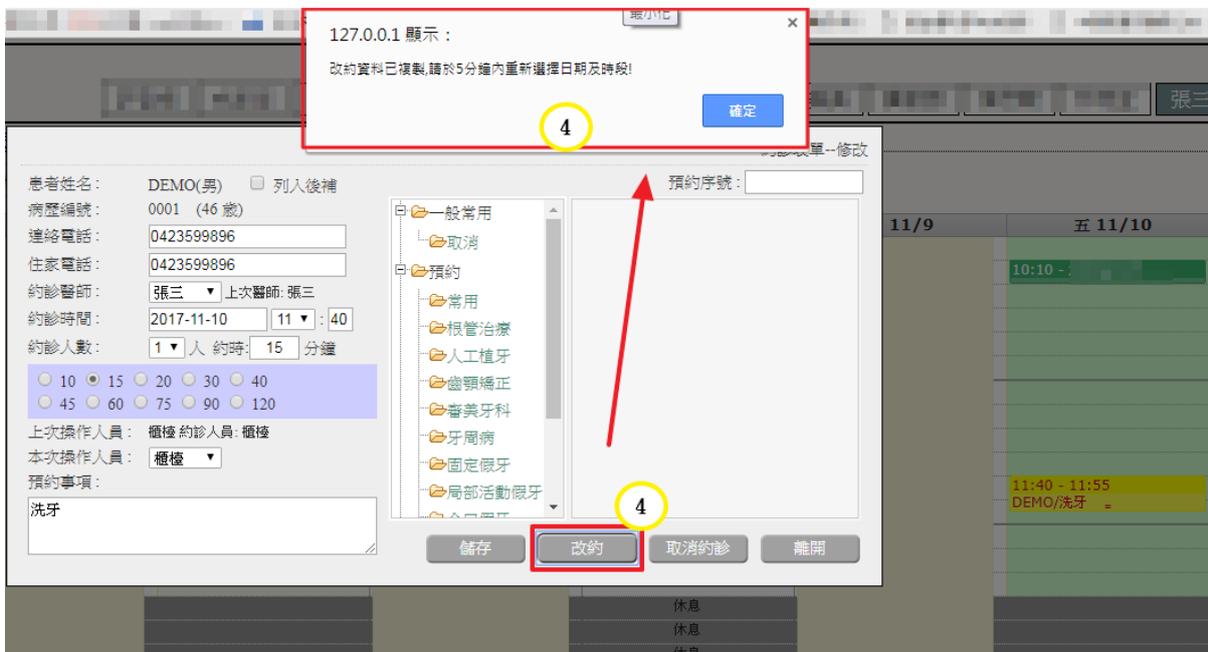
1、點選左邊**查詢患者**輸入查詢資料點選**查詢**，查詢出需改約的患者。



2、左下方預約紀錄裡點選需改約的時間，預約表會自動帶到當週，而此預約會顯示黃底紅字方便快速辨視。



3、點選此預約進入修改畫面時可以注意右上角會顯示約診表單-修改，接著直接點選改約。



4、網頁上方會出現五分鐘內重新選擇日期及時段的安全機制提醒，點選確定就可以選擇要改約的新時段。

5. 點選新改約時段後網頁上方會出現您現在正處於改約的狀態中……的安全機制，沒有問題就直接點**確定**。

張三 醫師的約診簿

張三

是否顯示刪除與改約的事件(黑色事件:已刪除;藍灰色事件:已被改約)

-6 -3 -1 +1 +3 +6

2017年 11月 12日 - 18日 第 46 週

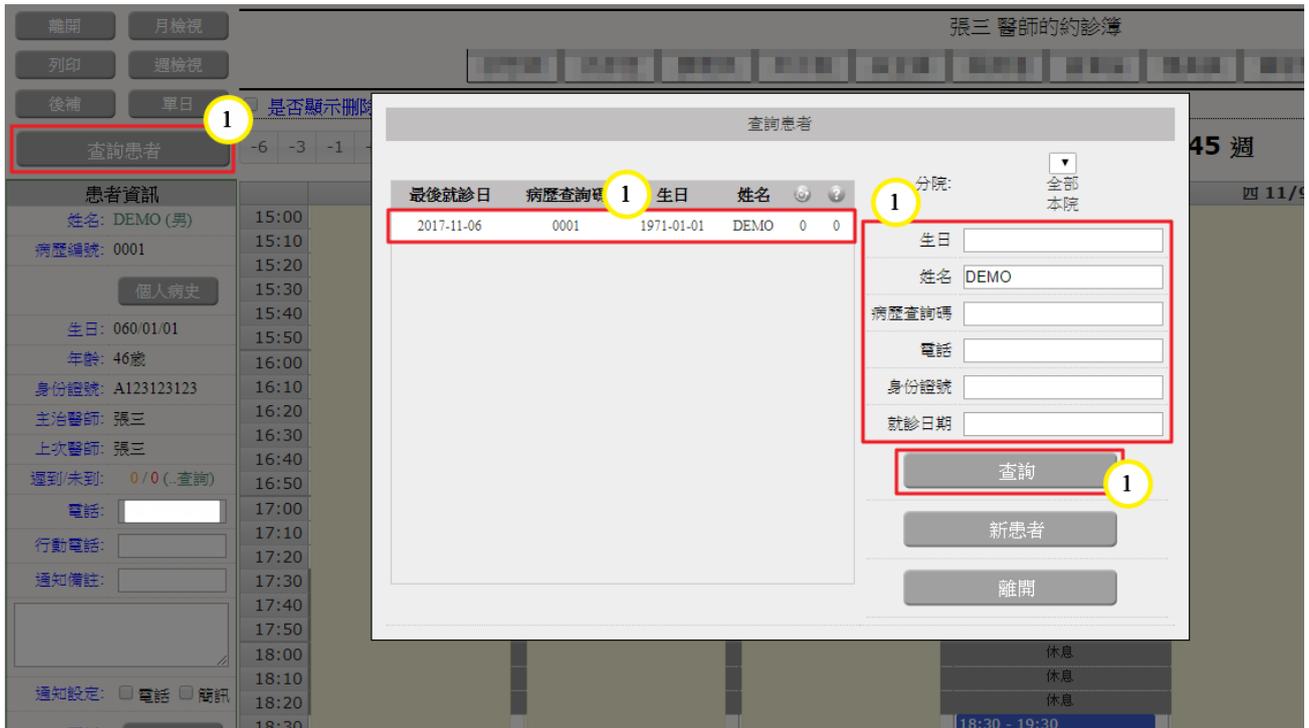
	日 11/12	一 11/13	二 11/14	三 11/15	四
13:10				休息	
13:20				休息	
13:30				休息	
13:40				休息	
13:50				休息	
14:00					
14:10					
14:20					
14:30					
14:40					
14:50					
15:00					
15:10					
15:20					
15:30					
15:40					
15:50					
16:00					
16:10					
16:20					
16:30					
16:40					
16:50					
17:00					
17:10					
17:20					
17:30				休息	

15:40 - DEMO/(已改約至 11/15)

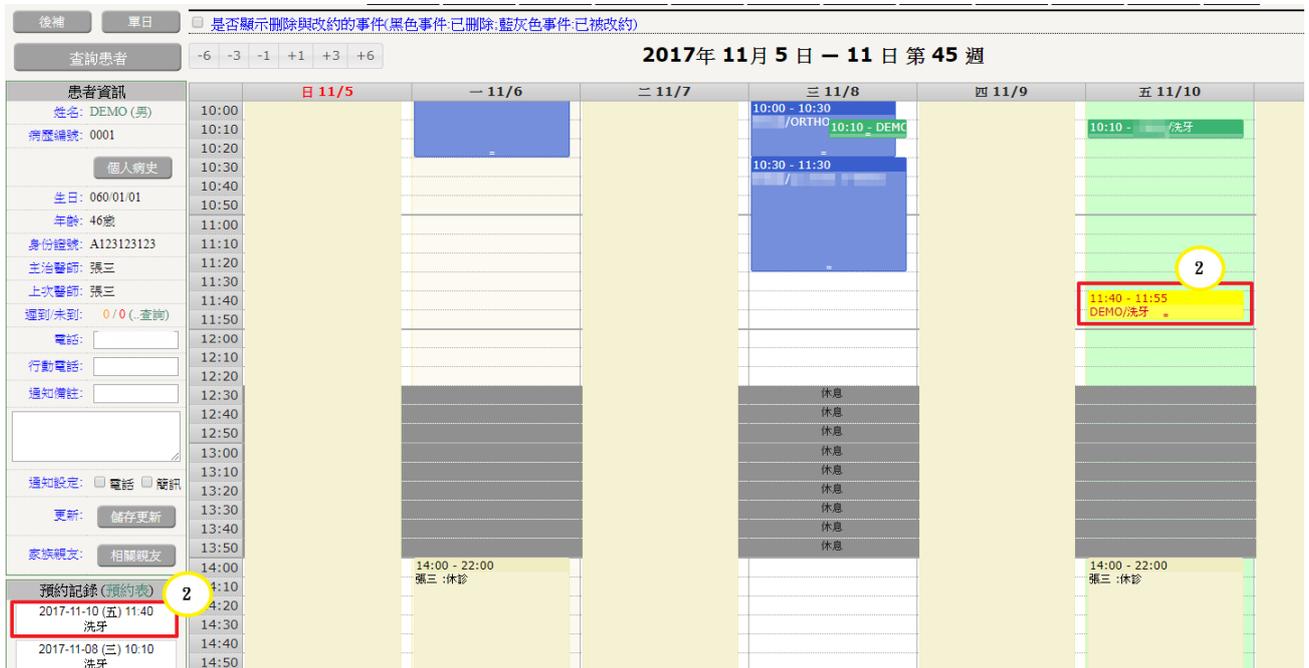
17:10 - DEMO/洗牙

6. 出現此視窗後確認預約事項等...有無需做更動,如果沒有就直接點儲存,此患者會出現於新的時段,表示完成改約作業。
- ★同時可以把網頁上方的是否顯示刪除與改約事件打勾,即可看到原先預約的方塊出現反灰。

取消約診作業流程



1、點選左邊**查詢患者**輸入查詢資料點選**查詢**，查詢出需改約的患者。



2、左下方預約紀錄裡點選需改約的時間，預約表會自動帶到當週，而此預約會顯示黃底紅字。