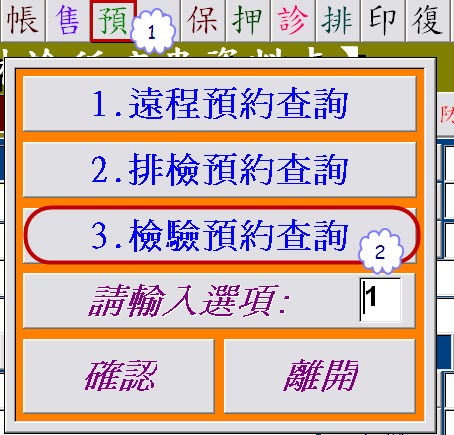
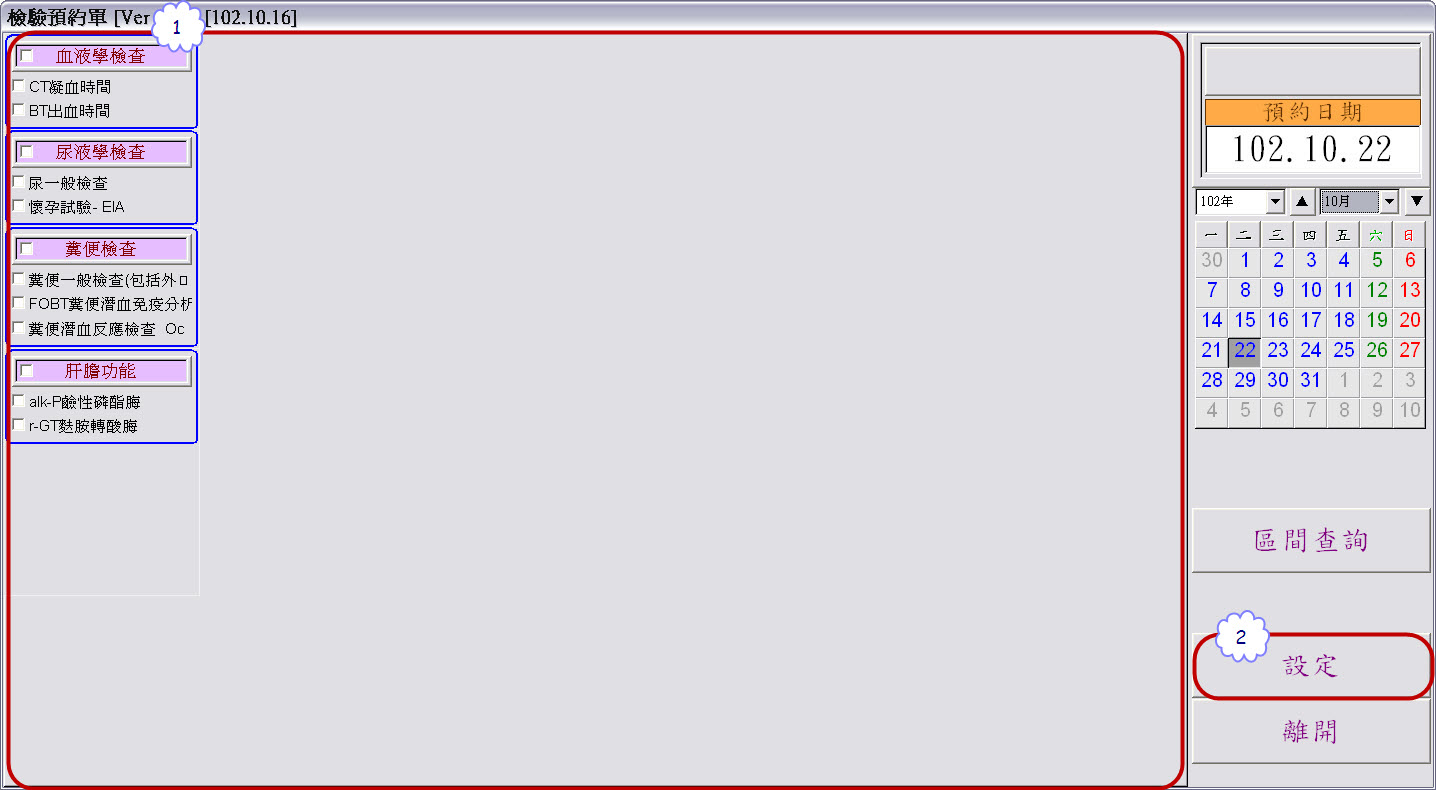
* **掛號室作業：**

預.jpg進入掛號室作業點選上列中【1】，即會出現一個視窗。

點選視窗裡【2】進入檢驗預約查詢。



**◼檢驗預約單畫面，如下圖：**【1】區塊為檢驗項目選單  
點選【2】設定，進入編輯設定畫面，可新增檢驗類別、項目。



**◼檢驗項目設定：**

左列欄為檢驗類別。

右欄為所有的項目清單可供查詢。

**●新增類別：**  
若欲新增類別，請點選

**類別編輯**

即會跳出「**檢驗類別設定**」視窗，如下圖。

【1】區塊可進行新增或刪除。  
【2】區塊可調整類別順序。



**●新增項目：**

1、點選欲增加項目的類別，如【1】。  
2、並於【2】之空白欄位輸入藥品代碼後按下「新增」鈕，即可新增完成。

若不清楚藥品代碼，亦可按【3】尋找  
即會跳出一個列表，供使用者模糊查詢，如下圖。



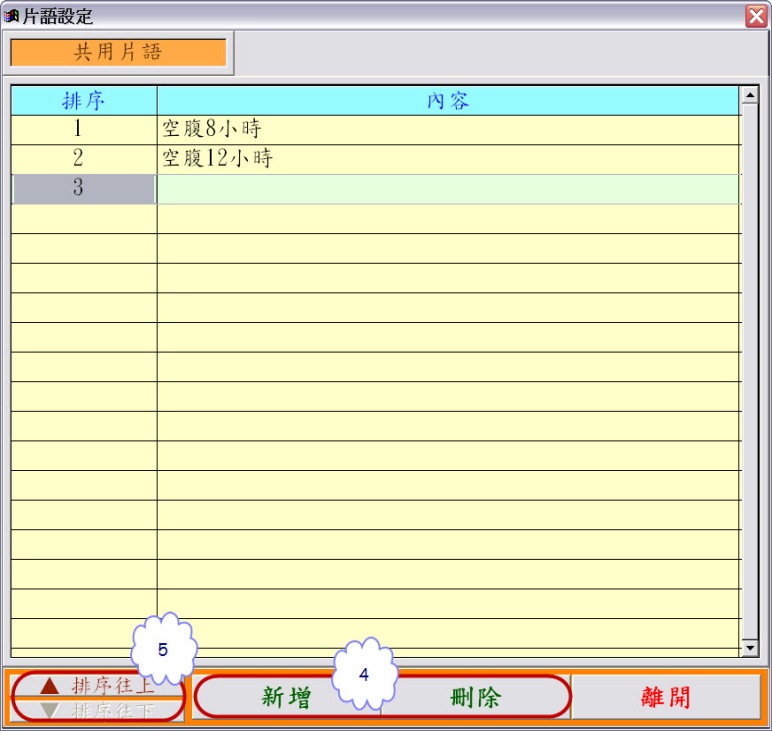
**◼檢驗項目詳細資訊編輯：**

點【1】編輯，即會跳出「檢驗項目編輯視窗」，如下圖。  
於【2】區塊可對檢驗項目編輯注意事項、備註

並可點選【3】按鈕設定為健保或自費，例如：目前為健保，再按一下，即會變成「自費」。



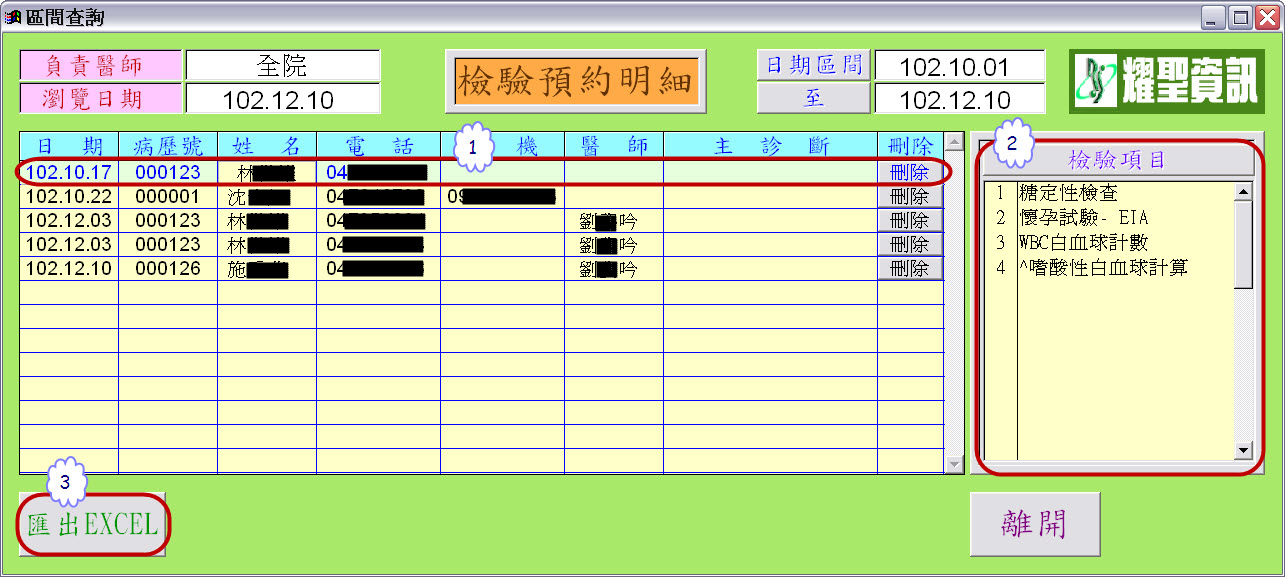
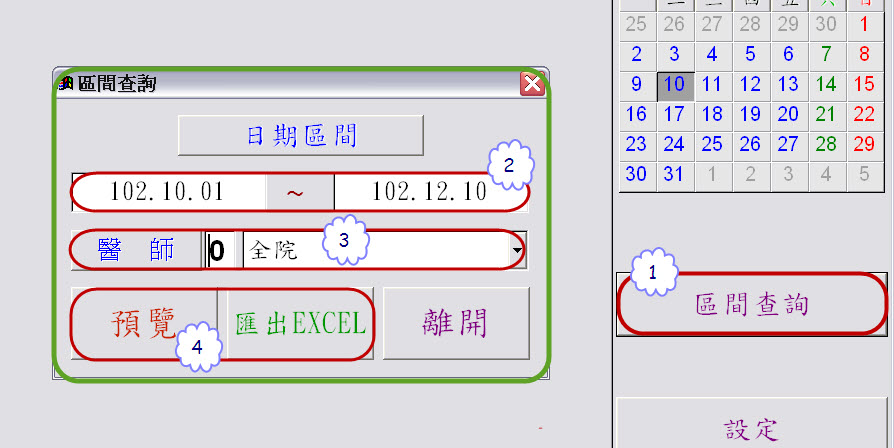
點「編輯」進入後，按【4】新增，  
即可設定常用片語。  
【5】區塊之按鈕可調整片語順序。



點「選取」，即可選擇先前已設定好的片語。  


**◼檢驗預約明細區間查詢：**   
  
點選【1】區間查詢後，即會跳出一個視窗，如下圖。

【2】區塊可輸入欲查詢的期間  
【3】區塊可選擇欲查詢之醫師  
【4】區塊可選擇要即時預覽亦或是匯出Excel。

  
若選擇即時預覽，結果如下圖。  
點選一筆資料如【1】，則會顯示該病患所做的檢驗項目，如【2】右圖。  
若須將資料會出至Excel，請按【3】匯出Excel即可。

* **診療作業：**

檢.jpg

進入診療作業，點選上列中【1】即可進入檢驗預約單。  


進入檢驗預約單的畫面如下。  
預約檢驗流程：  
1、於【1】區塊選擇欲檢驗的預約日期。  
2、【2】區塊勾選欲檢驗的項目。  
3、勾選完勾選欲檢驗的項目後，按【3】區塊的存檔或列印，即完成預約。



檢驗項目有打**X**符號的代表是”自費”。  
設定方式，在「**檢驗項目詳細資訊編輯**」中有介紹。

勾選此方塊為**全選**該類別所有的檢驗項目

**◼**病患歷程查詢：

  
點選【1】歷程查詢即會跳出「病患歷程查詢」視窗，如下圖。  
點欲查詢之日期，如【2】  
即可於右側【3】檢驗項目欄，得知該日期之檢驗項目有哪些。

若須將資料匯出，  
請按「**匯出Excel**」即可。

若須補印預約紀錄單，按「**補印**」即可。