

BDMS MSO TRAINING APP.

Manual New Version 2023 for Doctor

สารบัญ

การติดตั้ง (Install) อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ Android” (กรณีเคยใช้งาน)	4
การติดตั้ง (Install) อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ Android” (กรณียังไม่เคย Download)	5
การติดตั้ง (Install) อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ IOS” (กรณีเคยใช้งาน)	6
การติดตั้ง (Install) อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ IOS” (กรณียังไม่เคย Download)	7
การ Login ใช้งาน BDMS MSO Training App.	9
การเข้างานให้ระบบ EPMS	10
การเข้างานให้ระบบ Up To Date	11
การทำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร MSO”	12
การทำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร Practice”	13
การเข้าอบรม สำหรับ “หลักสูตร CME Online”	14
การส่งดาว (Star) เพื่อส่งมอบกำลังใจให้กับคนที่ชอบ	15
การสร้างข่าว (Post News) เพื่อแบ่งปันความรู้ หรือ ประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรม	16
การเลือกข่าว (News) ที่ต้องการอ่าน กดถูกใจข่าวที่ชอบ	17
การกดรับทราบ ยืนยัน ในการรับรู้ข่าวสาร / ประกาศ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม (กรณีที่มีการบังคับเข้าร่วม)	18
การแสดงความคิดเห็น สำหรับข่าวสาร / ประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ	19
การค้นหาข้อมูลแพทย์ (ในเครือ BDMS) ทั้งหมดผ่าน App.	20
การเข้าสู่ข้อมูล Profile ของตัวเอง	21

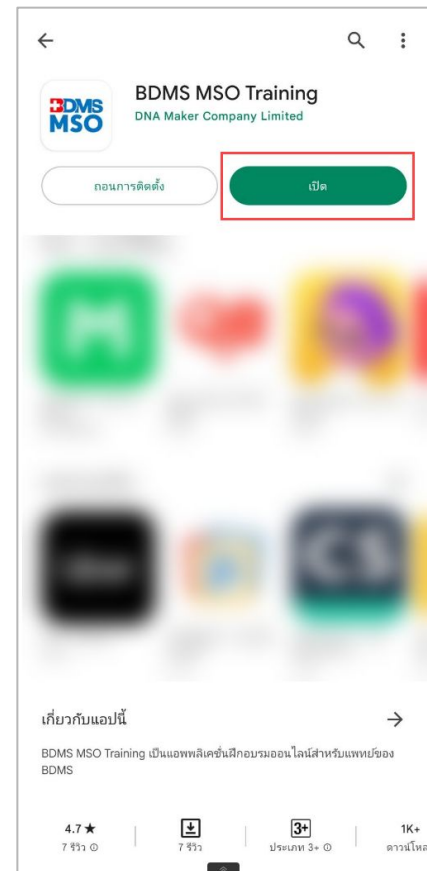
การเข้าดูประวัติการทำ MSO Course ทั้งหมดของตัวเอง	22
การเข้าดูประวัติการทำ CME Course ทั้งหมดของตัวเอง	23
การเข้าดูประวัติดาว (Star) ทั้งหมดที่ตัวเองได้รับ	24
การเข้าดูข้อความแจ้งเตือน (Notification)	25
การเข้าดูประวัติการทำ MSO Course และ CME Course ในรูปแบบกราฟ	26
การส่งคำแนะนำ (Send Feedback)	27
การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ (Change Password)	28
การ Logout ออกจาก App.	29

การติดตั้ง (Install) | อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ Android”

ผู้ใช้งานที่เคยใช้งาน App ระบบเดิมอยู่แล้ว (เวอร์ชันเก่า)

วิธีการ Update Version ใหม่

1. ทำการลบ App เดิม (ตัวเก่า) ที่ใช้งานอยู่ ออกก่อน
2. ทำการเข้าไปที่ Play Store
3. ทำการค้นหา App. ด้วยการพิมพ์คำว่า BDMS MSO Training
4. ทำการติดตั้ง App.
5. หลังจากทำการติดตั้ง App. เรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารถทำการ Login เพื่อเข้าใช้งาน App. New Version ได้ตามปกติ

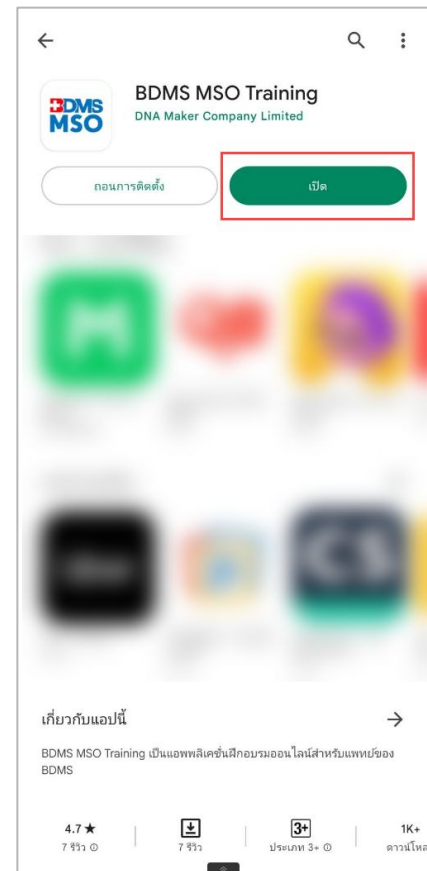


การติดตั้ง (Install) | อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ Android”

ผู้ใช้งานที่ยังไม่เคย Download App มาก่อนหน้านี้

วิธีการ Download App.

1. ทำการเข้าไปที่ Play Store
2. ทำการค้นหา App. ด้วยการพิมพ์คำว่า BDMS MSO Training
3. ทำการติดตั้ง App.
4. หลังจากทำการติดตั้ง App. เรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารรถทำการ Login เพื่อเข้าใช้งาน App. ได้ตามปกติ



การติดตั้ง (Install) | อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ IOS”

ผู้ใช้งานที่เคยใช้งาน App ระบบเดิมอยู่แล้ว (เวอร์ชันเก่า)

วิธีการ Update Version ใหม่

1. ทำการเข้าไปที่ App Store
2. ทำการค้นหา App. ด้วยการพิมพ์คำว่า BDMS MSO Training
3. ทำการกด Update
4. เมื่อ App. ทำการ Update เรียบร้อยแล้ว ให้กด Open เพื่อไปยัง App. BDMS MSO Training New Version
5. สามารถทำการ Login เพื่อเข้าใช้งาน App. ได้ตามปกติ



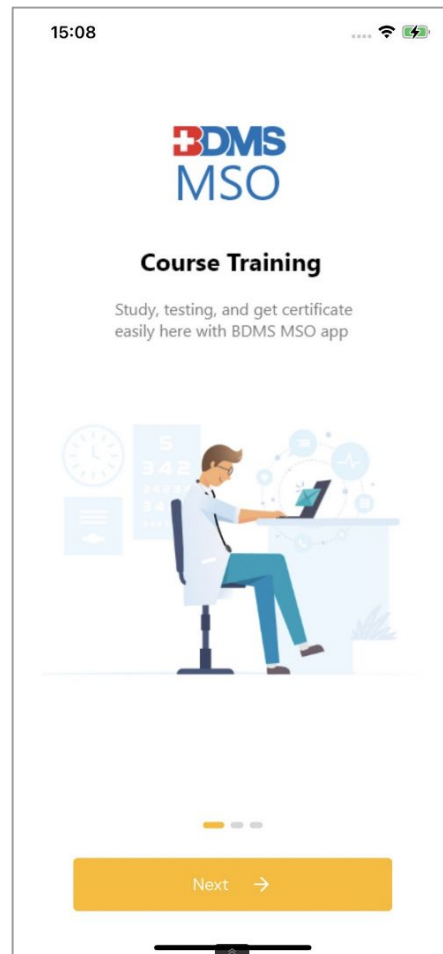
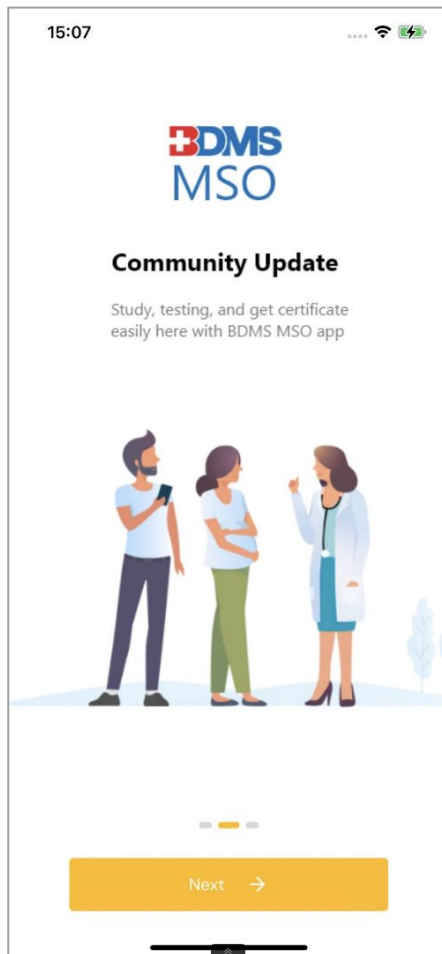
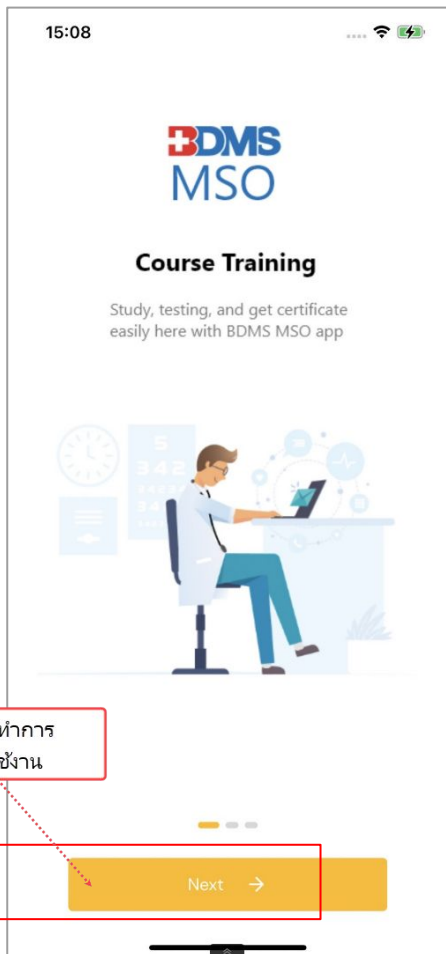
การติดตั้ง (Install) | อัปเดต (Update) Application สำหรับผู้ใช้งาน “ระบบ IOS”

ผู้ใช้งานที่ยังไม่เคย Download App มาก่อนหน้านี้

วิธีการ Download App.

1. ทำการเข้าไปที่ App Store
2. ทำการค้นหา App. ด้วยการพิมพ์คำว่า BDMS MSO Training
3. ทำการติดตั้ง App.
4. หลังจากทำการติดตั้ง App. เรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารรถทำการ Login เพื่อเข้าใช้งาน App. ได้ตามปกติ





การ Login ใช้งาน BDMS MSO Training App.

ขั้นตอนการ Login

1. ทำการเลือก Type เพื่อใช้ในการ Login

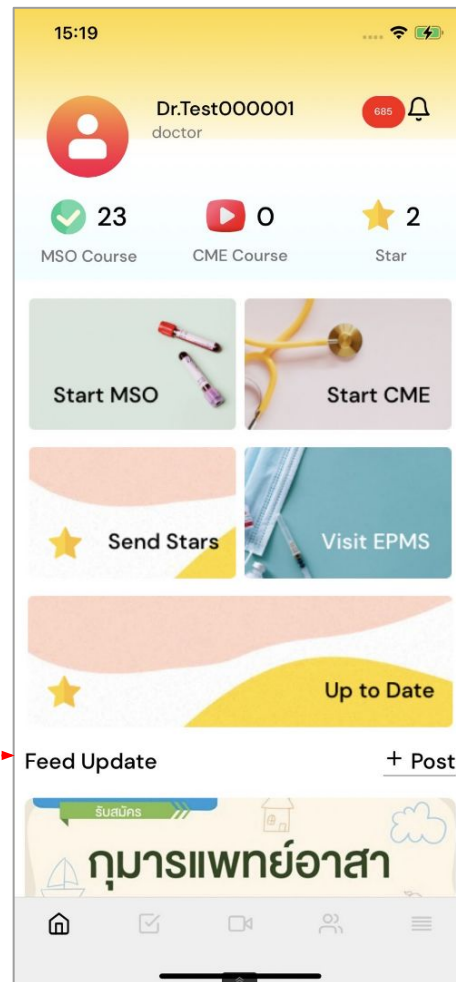
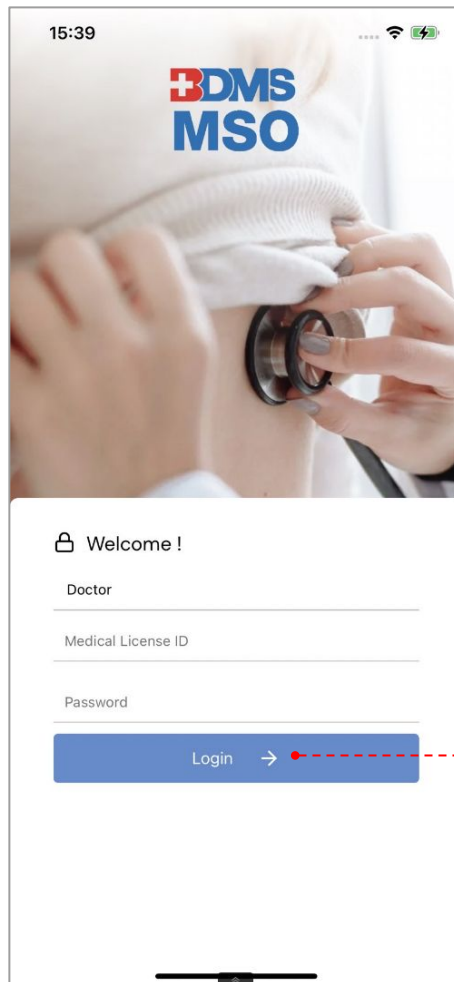
- Doctor
- Dentist
- Allied Health
- Care Provider

2. ระบุ Medical License ID

3. ระบุ Password จะใช้เป็น DOB (สามารถทำการเปลี่ยนได้)

4. กดปุ่ม Login เพื่อทำการเข้าใช้งาน

หมายเหตุ : กรณีที่จำรหัสผ่าน (Password) ไม่ได้ ให้ทำการติดต่อไปยัง
เจ้าหน้าที่ MAO (Admin) เพื่อทำการ Reset Password ใหม่

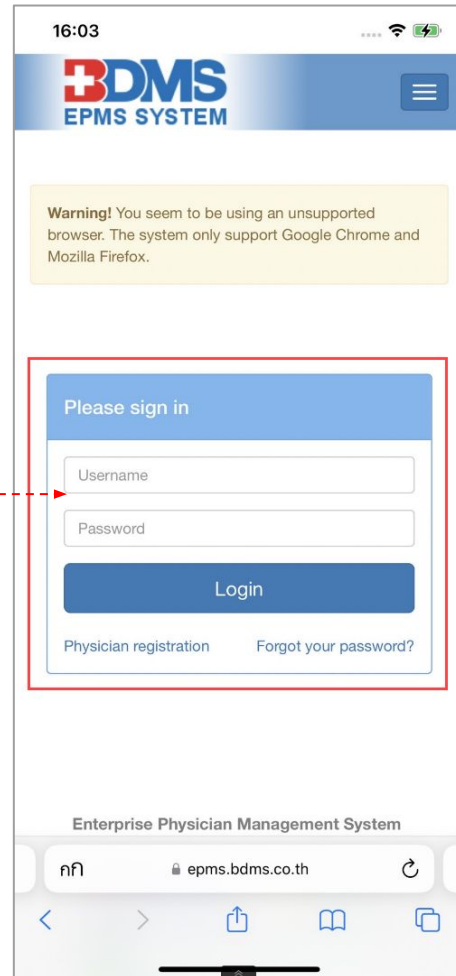


การเข้างานให้ระบบ EPMS

ขั้นตอนการเข้างานใช้ระบบ EPMS ผ่าน App.

1. กดปุ่มเมนู Visit EPMS
2. App. ทำการเปิด Browser หน้า Web EPMS ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้ทำการ Login เข้าใช้งาน
3. ทำการ Login เข้าใช้งาน ตามเงื่อนไขของ ระบบ EPMS

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถทำการ Login เข้าใช้งานได้ ให้ทำการติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ EPMS

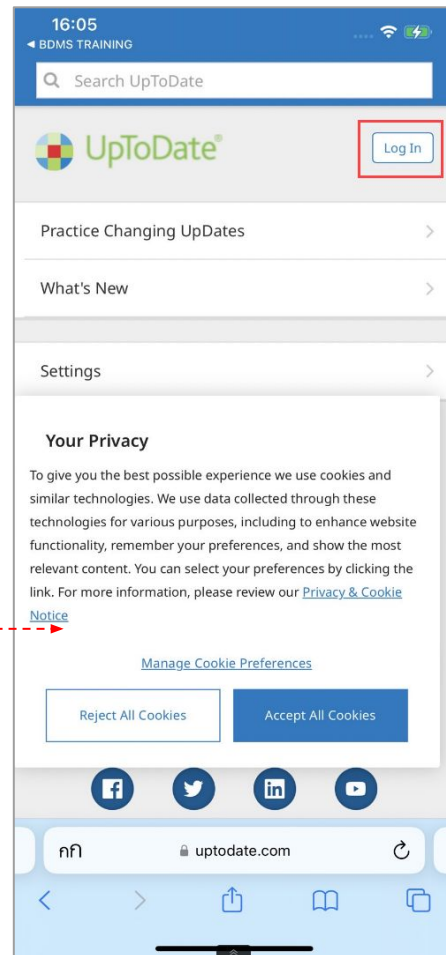
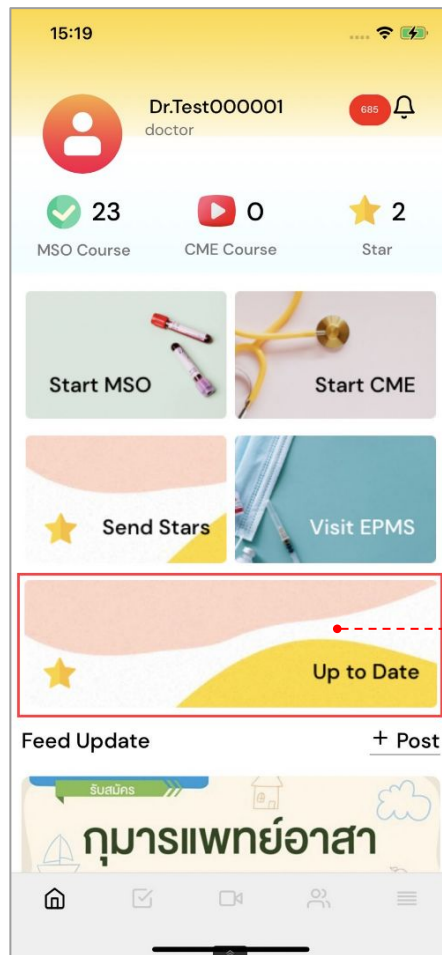


การเข้างานให้ระบบ Up To Date

ขั้นตอนการเข้างานใช้ระบบ Up To Date ผ่าน App.

1. กดปุ่มเมนู Up to Date
2. App. ทำการเปิด Browser หน้า Web Up To Date ขึ้นมาใหม่ เพื่อให้ทำการ Login เข้าใช้งาน
3. ทำการ Login เข้าใช้งาน ตามเงื่อนไขของ ระบบ Up To Date

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่สามารถทำการ Login เข้าใช้งานได้ ให้ทำการติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ Up To Date



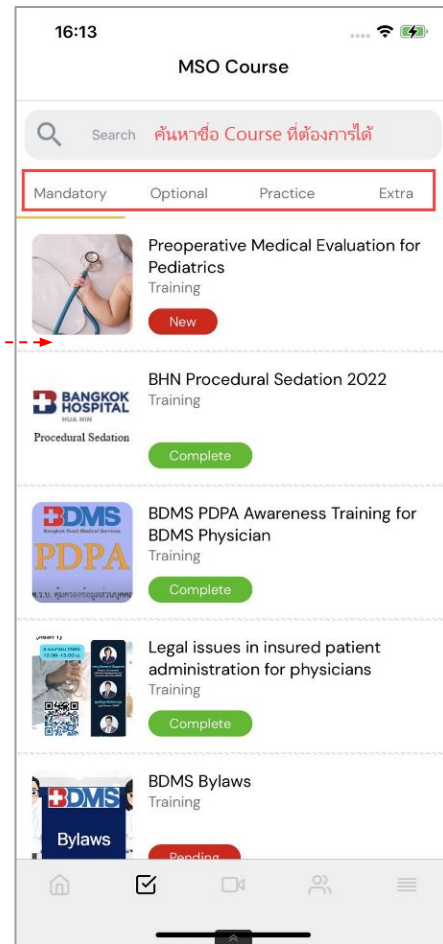
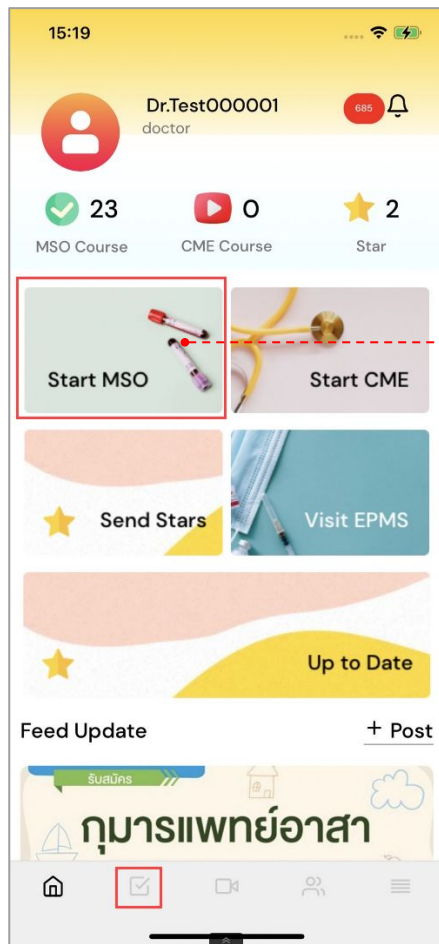
การกำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร MSO”

ขั้นตอนการกำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร MSO”

1. กดปุ่มเมนู Start MSO หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง)
2. กดเลือก Tap ประเภทของ Course ที่ต้องการ
 - Mandatory : กลุ่ม Course ที่ต้องทำ (บังคับ)
 - Optional : กลุ่ม Course แนะนำ (ไม่บังคับ)
 - Practice : กลุ่ม Course ภาคปฏิบัติ
 - Extra : กลุ่ม Course เพิ่มเติมจาก Mandatory และ Optional (จะทำ หรือ ไม่ทำก็ได้)
3. เลือกรายการ Course ที่ต้องการทำ หรือ สามารถทำการค้นหา โดยทำการระบุชื่อ Course ที่ต้องการได้

หมายเหตุ : สถานะของ Course จะแบ่งออกเป็น 5 สถานะ คือ

- **New** : Course ใหม่
- **Pending** : Course ที่ทำไม่ผ่าน / ยังไม่เสร็จเรียบร้อย
- **Pending Approval** : รอเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) ทำการตรวจสอบ
- **Reject** : เจ้าหน้าที่ MAO (Admin) ตรวจสอบไม่ผ่านให้ทำใหม่อีกครั้ง
- **Complete** : ผ่านเรียบร้อยแล้ว



การทำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร Practice”

ขั้นตอนการทำแบบทดสอบ สำหรับ “หลักสูตร Practice”

1. กดปุ่มเมนู Start MSO หรือ กดปุ่มเมนู ☒ (เมนูด้านล่าง)
2. กดเลือก Tap กลุ่ม “Practice” (Course ภาคปฏิบัติ)
3. เลือกรายการ Course ที่ต้องการทำ หรือ สามารถทำการค้นหา โดยทำการระบุชื่อ Course ที่ต้องการได้
4. หลังจากเลือกรายการ Course ที่ต้องการ ให้ทำการกดปุ่ม

Upload Practice

5. ทำการระบุรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

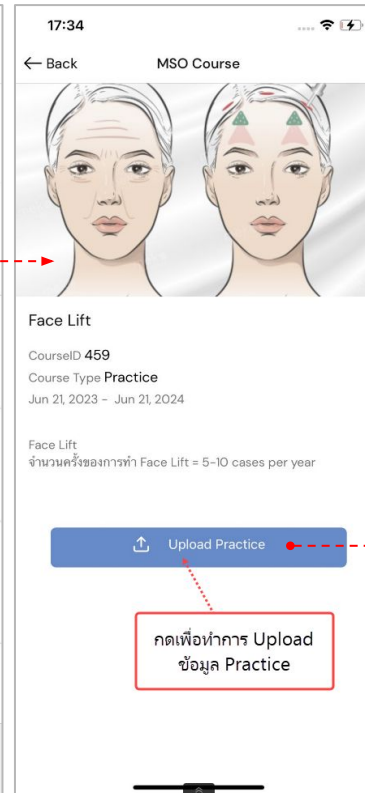
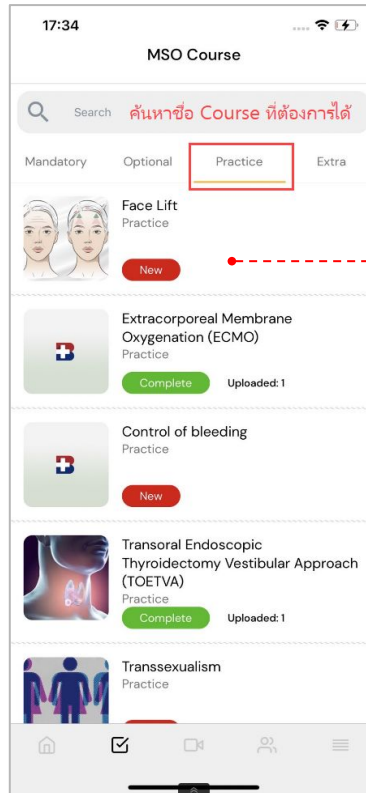
- ให้ทำการ Upload file ที่ต้องการ โดยสามารถเลือก Upload เป็น File Image หรือ File PDF ใดๆได้อย่างหนึ่ง
- ระบุวัน Practice Date
- ระบุ Patient ID โดยให้เลือกรายการใดอย่างหนึ่ง
- ระบุ Practice Type โดยให้เลือกรายการใดอย่างหนึ่ง

6. หลังจากกรณข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม

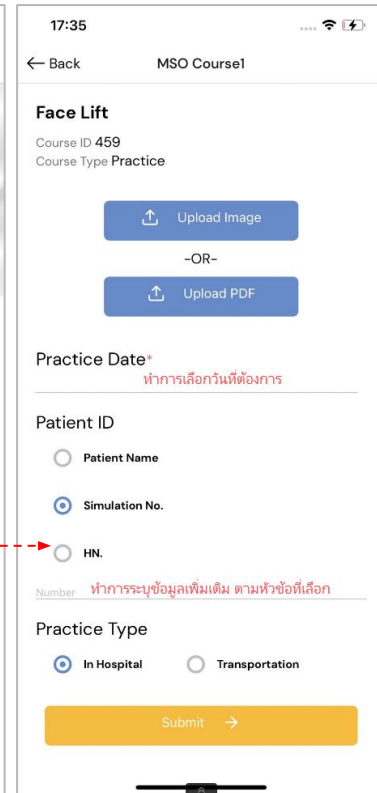
Submit →

เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

หมายเหตุ : การ Upload Practice สามารถทำการ Upload ได้เรื่อยๆ ไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยถ้าหลักสูตรใดได้มีการ Upload Practice มาแล้ว จะมีจำนวนครั้งแสดง เช่น Uploaded : 1 หรือ Uploaded : 12 เป็นต้น



กดเพื่อทำการ Upload ข้อมูล Practice



การเข้าอบรม สำหรับ “หลักสูตร CME Online”

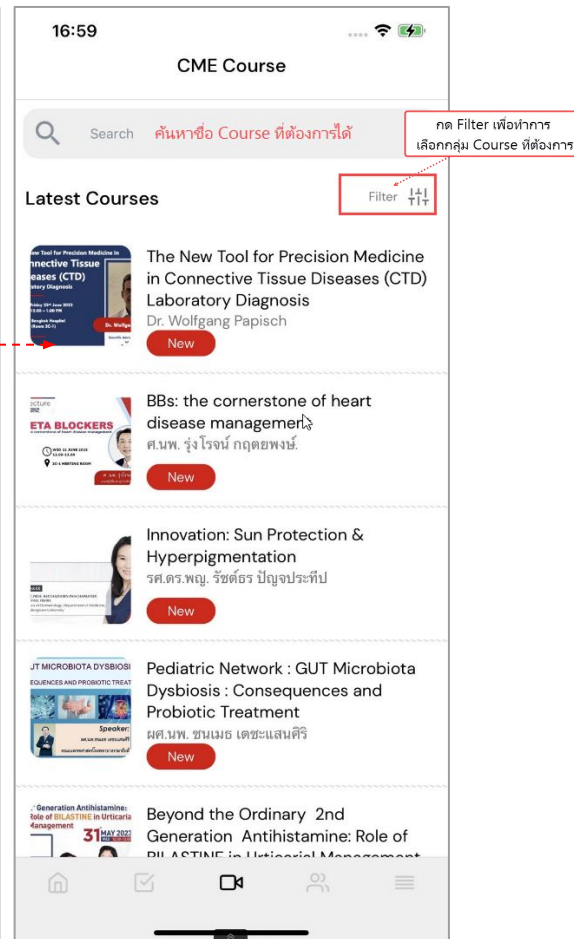
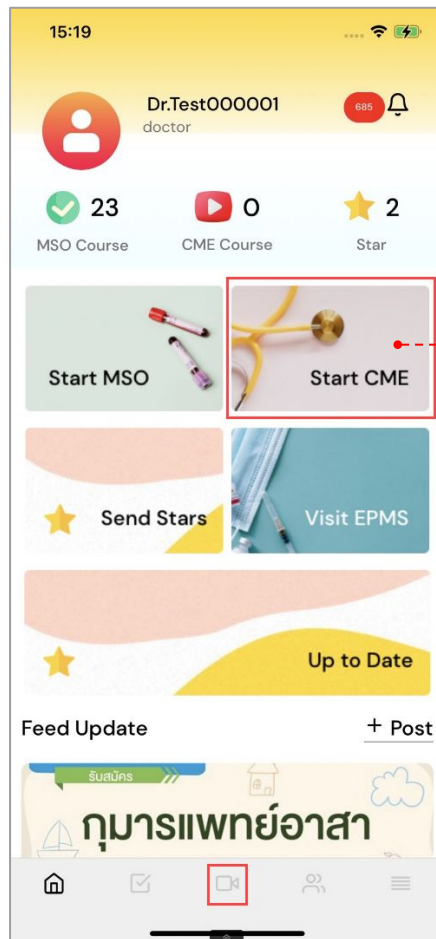
ขั้นตอนเข้าอบรม สำหรับ “หลักสูตร CME Online”

1. กดปุ่มเมนู Start CME หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง)
2. สามารถกด Filter เพื่อทำการเลือกกลุ่ม Course ที่ต้องการ
 - Latest Courses
 - CME Meeting
 - BHQ MSO
 - Special Lectures
 - BDMS
 - CDEC
 - BHQ Pathway
3. เลือกรายการ Course ที่ต้องการทำ หรือ สามารถทำการค้นหา โดยทำการระบุชื่อ Course ที่ต้องการได้

หมายเหตุ : สถานะของ Course จะแบ่งออกเป็น 3 สถานะ คือ

- **New** : Course ใหม่
- **Pending** : Course ที่ทำไม่ผ่าน (ดู Vedio ยังไม่ครบเวลาขั้นต่ำตามที่กำหนด)
- **Complete** : ผ่านเรียบร้อยแล้ว

*** กรณีที่ทำการเลือกเมนู CME แล้ว **ไม่มีรายการ Course แสดงว่าไม่มีสิทธิ์ในการเข้าอบรม** ให้ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่ ระบบ CME Online เพื่อทำการลงทะเบียน โดยจะต้องมีข้อมูลเลข Medical License ID ตรงกับระบบ BDMS MSO Training ***



การส่งดาว (Star) เพื่อส่งมอบกำลังใจให้กับคนที่ชอบ

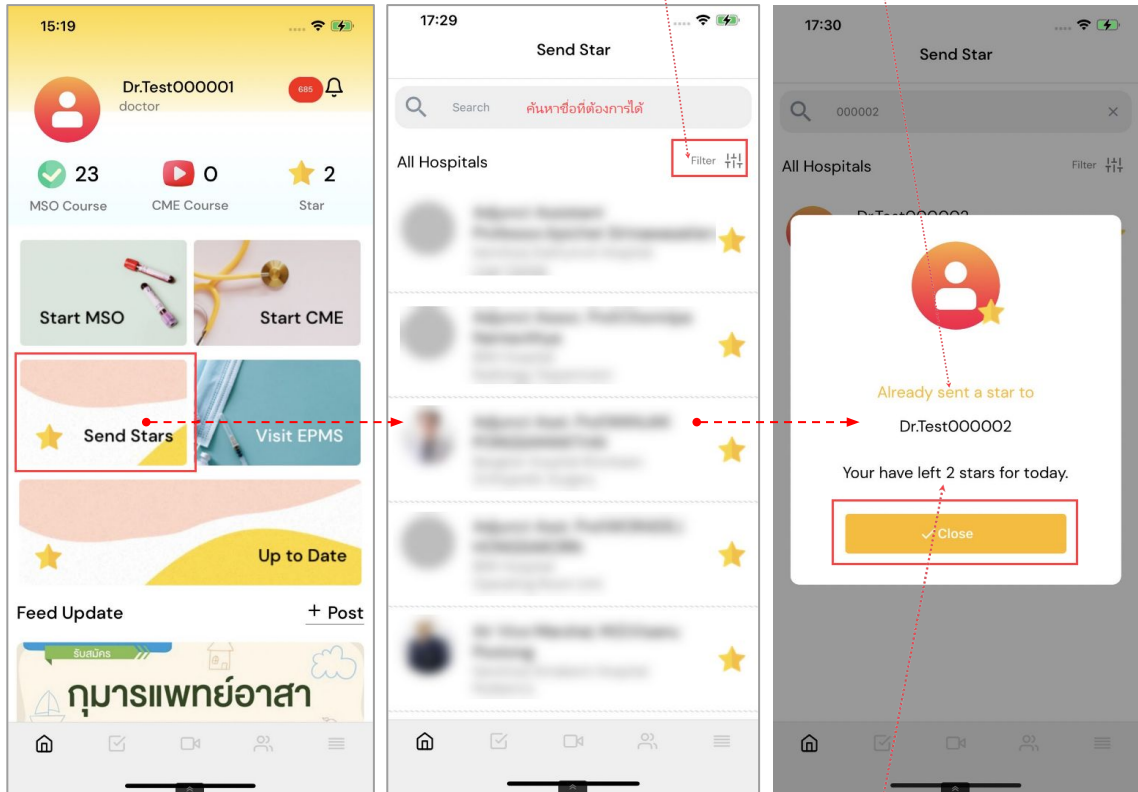
ขั้นตอนการส่งดาว (Star)

1. กดปุ่มเมนู Send Stars
2. สามารถทำการกด Filter เพื่อทำการเลือกชื่อ โรงพยาบาล (ในเครือ BDMS ทั้งหมด) ที่ต้องการ
3. เลือกรายการรายชื่อที่ต้องการ หรือ สามารถทำการค้นหา โดยทำการระบุชื่อบุคคลที่ต้องการได้
4. กดที่รายชื่อที่ต้องการส่งดาว (Star) เพื่อมอบกำลังใจให้
5. App. ทำการแสดง Pop Up เพื่อแจ้งให้ทราบว่ามีการส่งมอบกำลังใจเรียบร้อยแล้ว และ แจ้งให้ทราบว่าคงเหลือดาวที่สามารถทำการส่งมอบกำลังใจอีกกี่ดวง จากนั้นให้กดปุ่ม

✓ Close

หมายเหตุ : ใน 1 วันจะมีดาว (Star) เพื่อทำการส่งมอบกำลังใจให้กับคนที่ชอบ เพียงวันละ 3 ดวงเท่านั้น จะไม่สามารถสะสมยอด ดาว (Star) เพื่อนำไปส่งในวันอื่นๆ ได้

***** สามารถทำการส่งดาว (Star) ให้กับคนเดียวกันทั้ง 3 ดวงได้ แต่จะต้องทำการกดส่ง 3 ครั้ง *****



การสร้างข่าว (Post News) เพื่อแบ่งปันความรู้ หรือ ประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรม

ขั้นตอนการสร้างข่าว (Post News)

1. กดปุ่มเมนู + Post

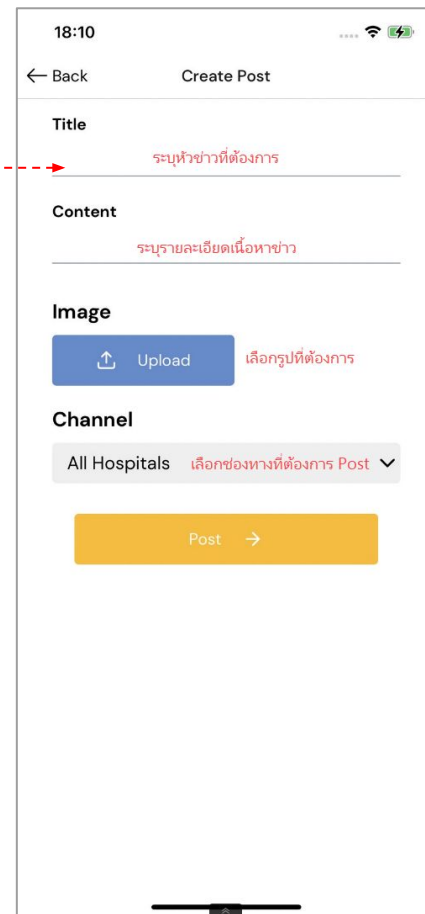
2. ทำการระบุรายละเอียดข้อมูลข่าวที่ต้องการ

- Title : หัวข้อข่าว
- Content : รายละเอียดเนื้อหาข่าว
- Image : รูปภาพที่ต้องการ (ให้กดปุ่ม Upload)
- Channel : ช่องทางที่ต้องการประกาศ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ
 - All Hospitals (ทุกคนที่อยู่ในเครือ BDMS)
 - เฉพาะโรงพยาบาลที่ตนเองสังกัด

3. กดปุ่ม  เพื่อทำการ Post ข่าวสาร

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการแก้ไข / ลบข้อมูลที่ได้ทำการ Post ไปนั้น จะต้องทำการแจ้งผ่านทางเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) เพื่อให้ทำการแก้ไข / ลบข่าว นั้นๆได้ เท่านั้น

***** ก่อนทำการกดปุ่ม Post กรุณาทำการตรวจสอบข้อมูลให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้องก่อน เนื่องจากไม่สามารถทำการแก้ไข / ลบ ได้ด้วยตนเอง *****



การเลือกข่าว (News) ที่ต้องการอ่าน กดถูกใจข่าวที่ชอบ

ขั้นตอนการกดเพื่ออ่านข่าว และ กดถูกใจข่าวที่ต้องการ

1. สามารถทำการเลื่อนหารายการข่าว / ประกาศที่ต้องการ
2. กดเลือกข่าวที่ต้องการอ่านรายละเอียดเพิ่มเติม (กดตรงรูปภาพ)
3. ทำการเลื่อนอ่านรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม (สามารถทำการกดดูเอกสารไฟล์แนบ หรือ กดคลิก Link ที่ได้มีการแนบเพิ่มเติมมาได้)
4. สามารถกดถูกใจในข่าวสารที่ชอบได้ โดยทำการกด ♥

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการแนบไฟล์เอกสาร หรือ Link URL เกี่ยวกับรายละเอียดข่าวสาร / ประกาศ ส่วนฟังก์ชันการเพิ่มเติม จะต้องเป็นทางเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) เท่านั้น

*** กรณีที่มีการเลื่อนดูข่าวลงไปเรื่อยๆ สามารถทำการกดปุ่ม  เพื่อทำการกลับมาด้านบน ***

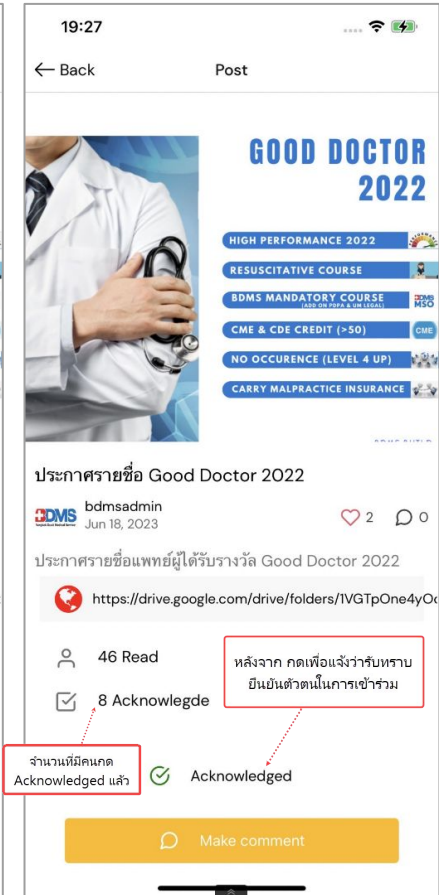


การกดรับทราบ ยืนยัน ในการรับรู้ข่าวสาร / ประกาศ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม (กรณีที่มีการบังคับเข้าร่วม)

ขั้นตอนการกดรับทราบ ยืนยันตัวตน (กรณีที่มีการบังคับการเข้าร่วมกิจกรรม)

1. กดเลือกรายการข่าว / ประกาศ ที่มีการบังคับให้เข้าร่วมกิจกรรม
2. กดปุ่ม  Acknowledge เพื่อทำการแจ้งรับทราบ และยืนยัน ในการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ

หมายเหตุ : ทางเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) เท่านั้น ที่สามารถทำการดูรายชื่อทั้งหมดที่ได้มีการ กดแจ้งรับทราบ / ยืนยันตัวตน ในการเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ



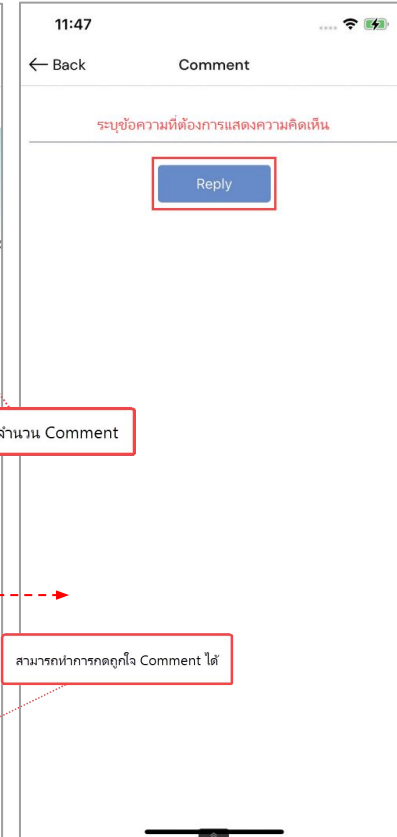
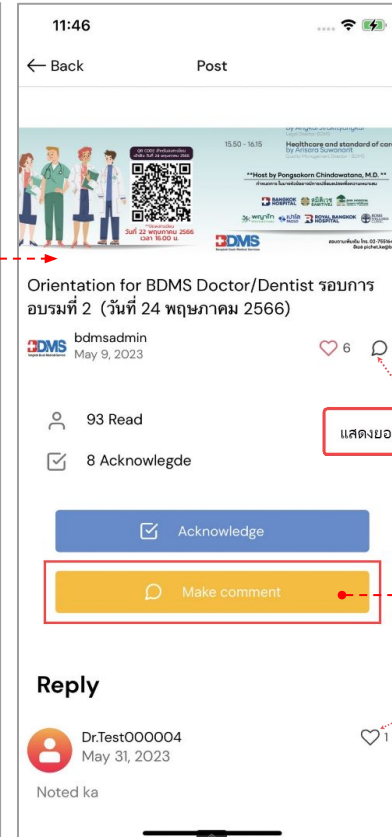
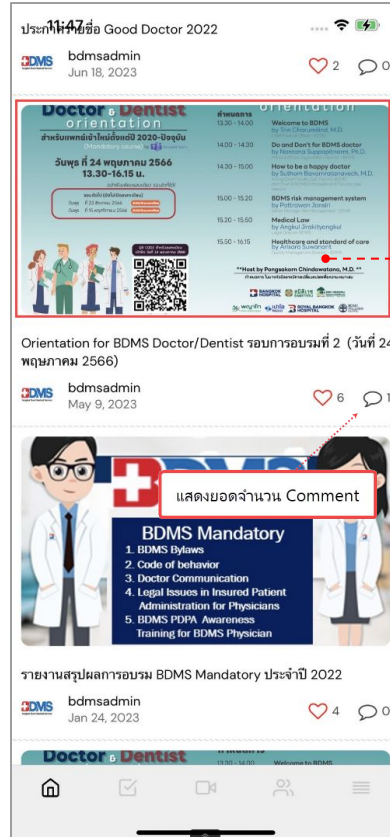
การแสดงความคิดเห็น สำหรับข่าวสาร / ประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ

ขั้นตอนการแสดงความคิดเห็น

1. กดเลือกรายการข่าว / ประกาศ ที่ต้องการ
2. หลังจากทำการอ่านรายละเอียดเรียบร้อยแล้วต้องแสดงความคิดเห็น ให้กดปุ่ม 
3. กดปุ่ม 

หมายเหตุ : กรณีที่ต้องการแก้ไข / ลบข้อมูลที่ได้ทำการ Comment ไปนั้น จะต้องทำการแจ้งผ่านทางเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) เพื่อให้ทำการแก้ไข / ลบ Comment นั้นๆ ได้ เท่านั้น

***** ก่อนทำการกดปุ่ม Post กรุณาทำการตรวจสอบข้อมูลให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้องก่อน เนื่องจากไม่สามารถทำการแก้ไข / ลบ ได้ด้วยตนเอง *****



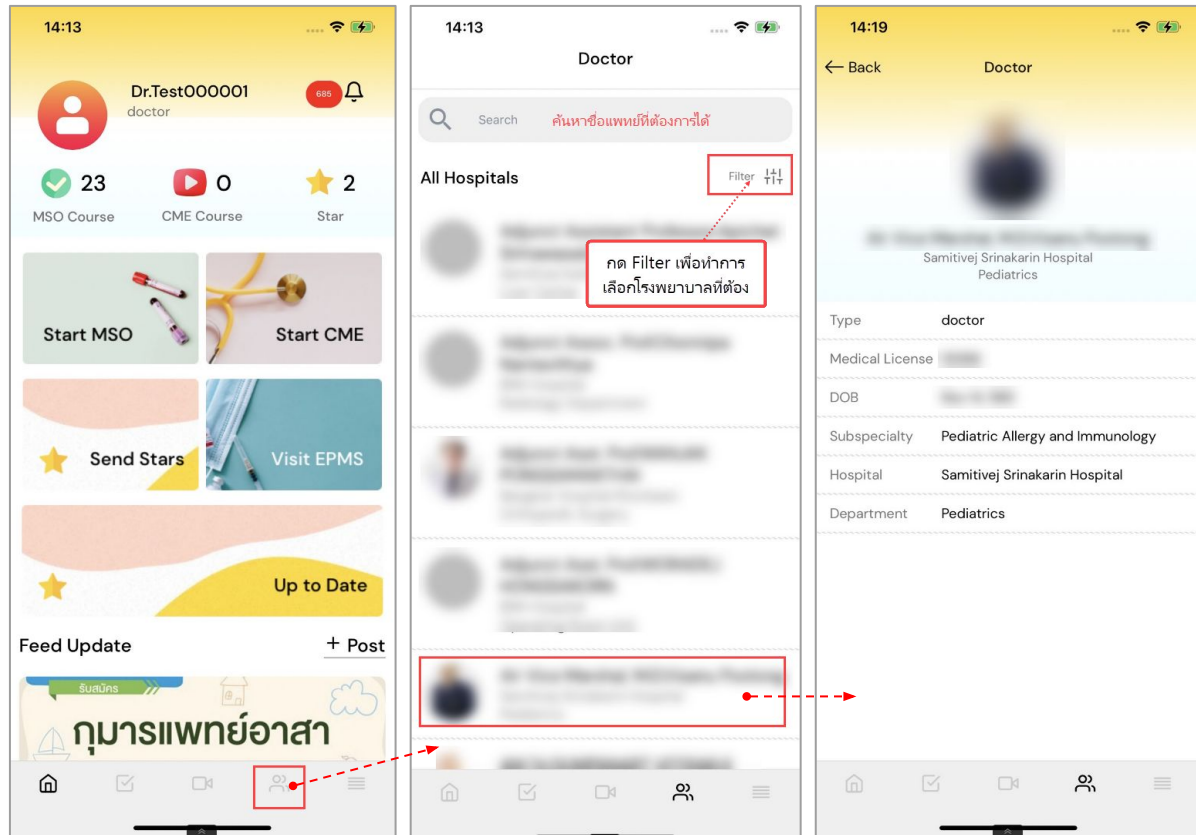
การค้นหาข้อมูลแพทย์ (ในเครือ BDMS) ทั้งหมดผ่าน App.

ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลแพทย์

1. กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง)
2. สามารถทำการกด Filter เพื่อทำการเลือกชื่อ โรงพยาบาล (ในเครือ BDMS ทั้งหมด) ที่ต้องการ
3. เลือกรายการรายชื่อที่ต้องการ หรือ สามารถทำการค้นหา โดยทำการระบุข้อมูลบุคคลที่ต้องการได้
4. กดที่รายชื่อที่ต้องการดูข้อมูล
5. แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของแพทย์ ดังนี้

- รูป Profile (ถ้ามี)
- Name
- Medical License
- DOB
- Subspecialty
- Hospital
- Department

หมายเหตุ : กรณีที่แพทย์ท่านนั้นสังกัดอยู่มากกว่า 1 โรงพยาบาล ก็จะมีการแสดงข้อมูล Subspecialty, Hospital และ Department เพิ่มเติม



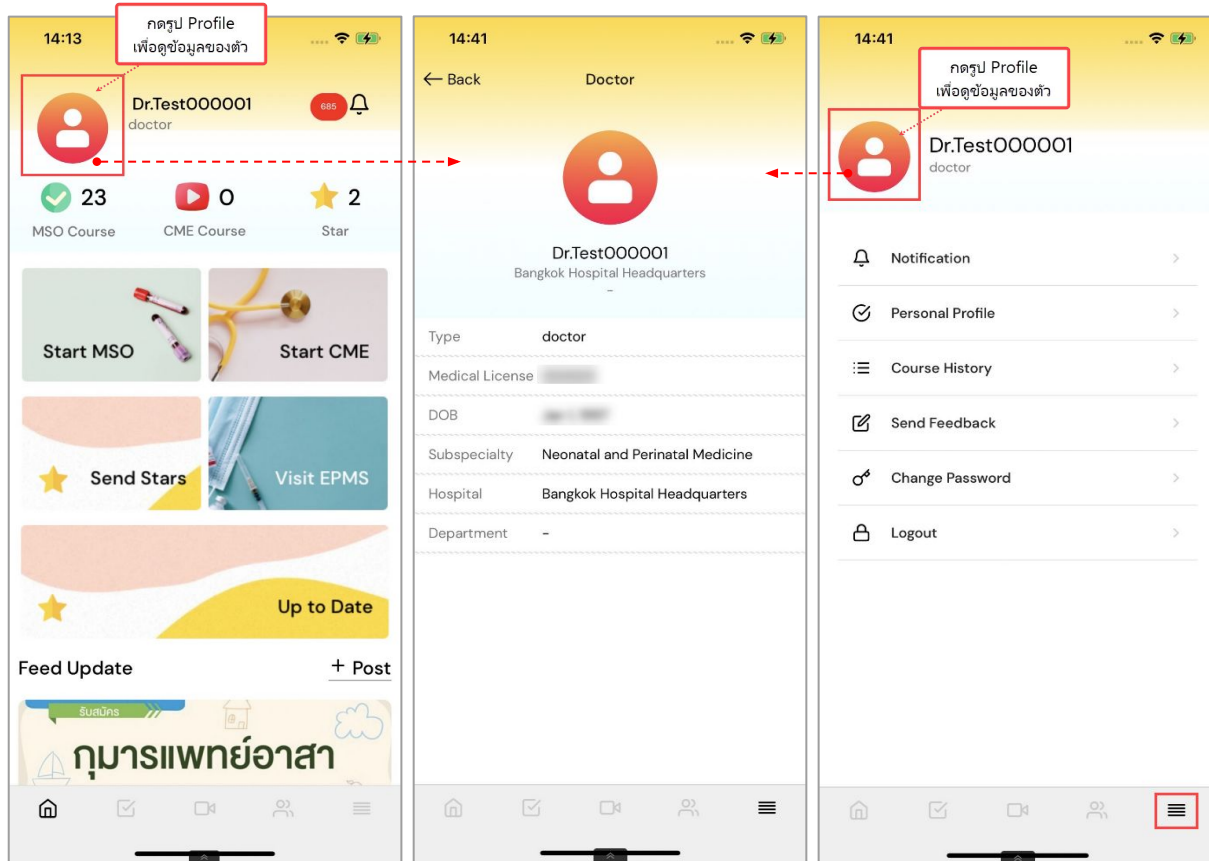
การเข้าสู่ข้อมูล Profile ของตัวเอง

ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อมูล Profile ของตัวเอง

1. กดที่รูป Profile ของตัวเอง หรือ กดปุ่มเมนู ☰ (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดที่รูป Profile ของตัวเอง
2. แสดงรายละเอียดข้อมูลเบื้องต้นของตัวเอง ดังนี้
 - รูป Profile (ถ้ามี)
 - Name
 - Medical License
 - DOB
 - Subspecialty
 - Hospital
 - Department

หมายเหตุ : กรณีที่แพทย์ท่านนั้นสังกัดอยู่มากกว่า 1 โรงพยาบาล ก็จะมีการแสดงข้อมูล Hospital และ Department เพิ่มขึ้น

******* กรณีที่ต้องการแก้ไข / ปรับเปลี่ยนข้อมูล ของตัวเอง จะต้องทำการติดต่อ ไปที่ส่วนกลาง BDMS เพื่อทำการแจ้งปรับเปลี่ยน แก้ไข หรือ เพิ่มรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของตนเองในระบบ EPMS ***



การเข้าดูประวัติการทำ MSO Course ทั้งหมดของตัวเอง

ขั้นตอนการเข้าดูประวัติการทำ MSO Course

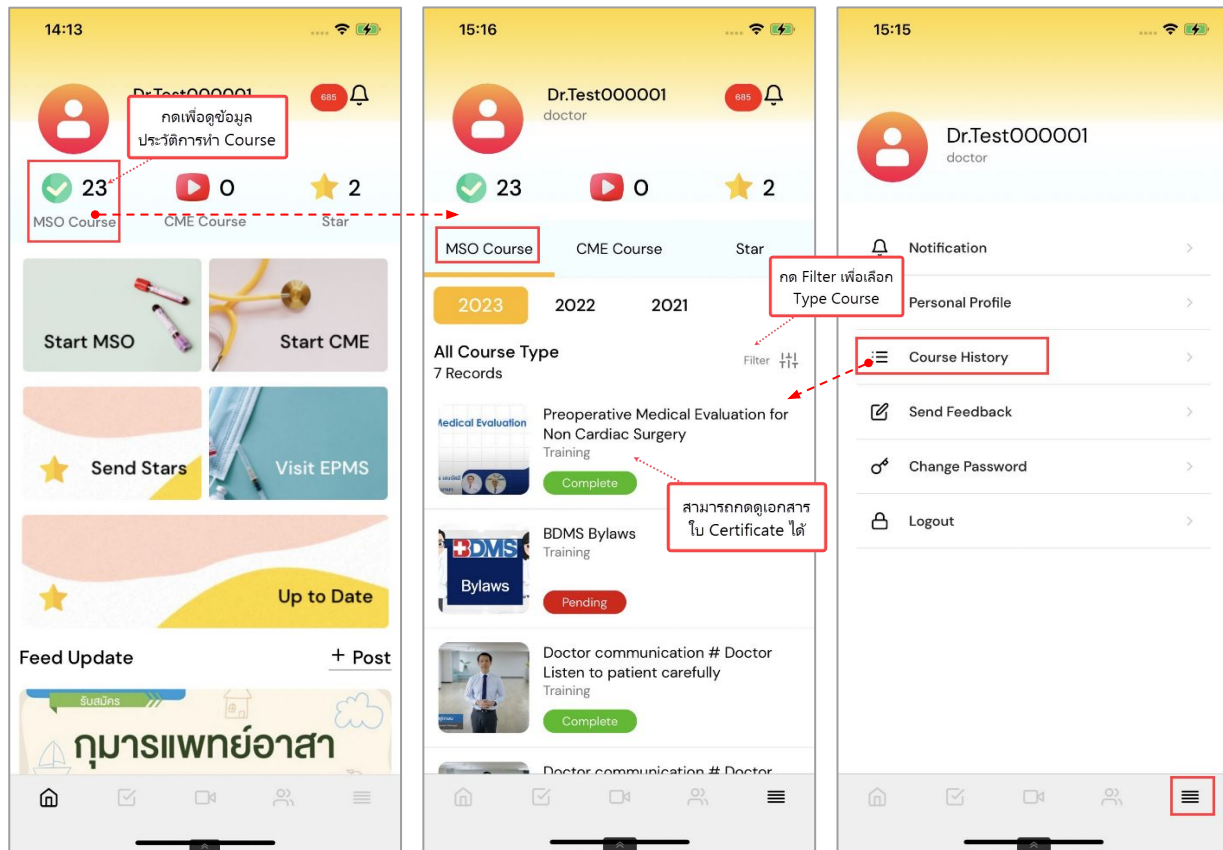
1. กดที่ยอดรวม MSO Course  หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Course History และทำการกดเลือก MSO Course
2. App. แสดงรายละเอียด Course ทั้งหมด ตามปี ซึ่งจะแสดงข้อมูลทั้งหมด 3 ปี คือ ปีปัจจุบัน - ย้อนหลัง 2 ปี (สามารถกดเลือกปี ที่ต้องการดูข้อมูลได้)
3. สามารถทำการ Filter เลือกกลุ่ม Type ที่ต้องการได้
 - All Course Type
 - CME-CDE
 - Resuscitative
 - Training
 - MOC
 - Practice

หมายเหตุ : สถานะของ Course จะแบ่งออกเป็น 5 สถานะ คือ

- **Pending** : Course ที่ทำไม่ผ่าน / ทำยังไม่เสร็จเรียบร้อย
- **Pending Approval** : รอเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) ทำการตรวจสอบ
- **Reject** : เจ้าหน้าที่ MAO (Admin) ตรวจสอบไม่ผ่านให้ทำใหม่อีกครั้ง
- **Complete** : ผ่านเรียบร้อยแล้ว

สำหรับ Course ที่มีสถานะ Complete จะสามารถทำการกดเพื่อเอกสารใน Certificate ได้ ยกเว้น Course Practice จะไม่มีเอกสารใน Certificate

***** Course ที่มีการ Upload Practice จะแสดงยอดรวมในการ Upload ทั้งหมดด้วย และ มีการรวมยอดที่มีการทำผ่านระบบ BES ด้วย) *****



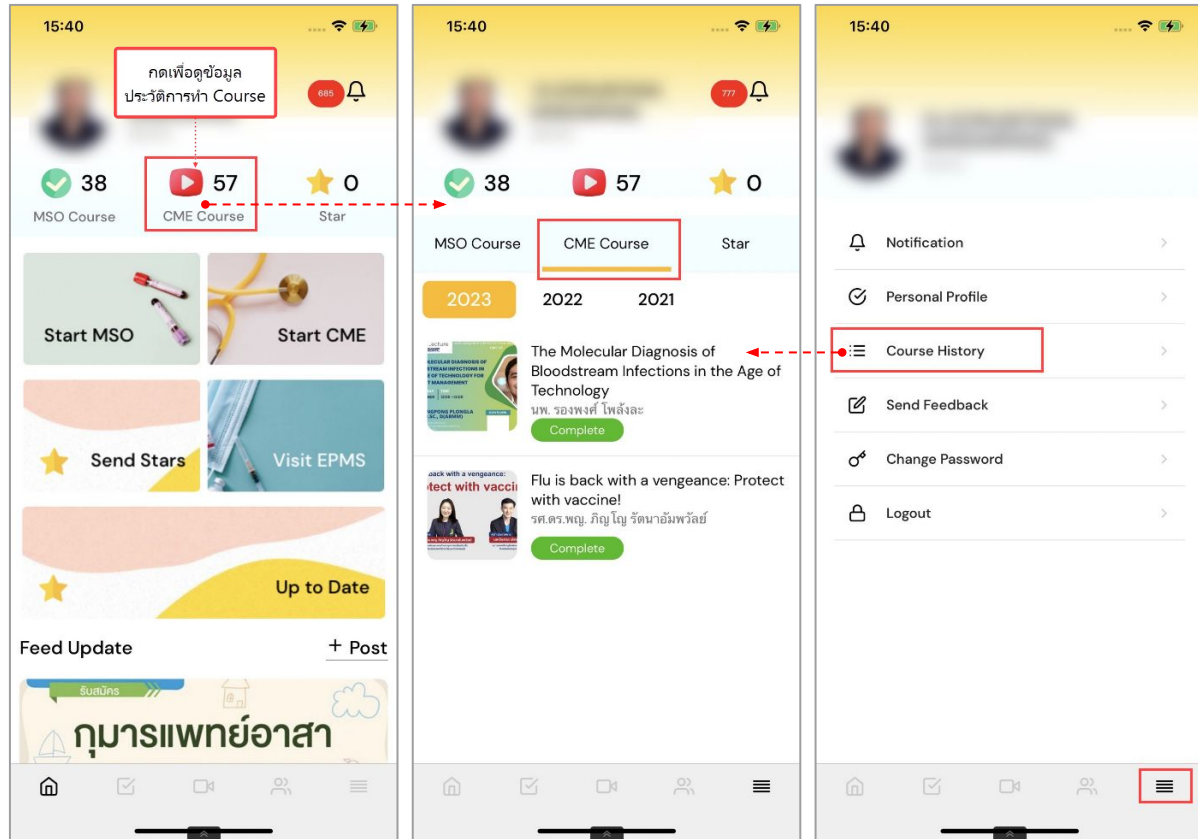
การเข้าดูประวัติการทำ CEM Course ทั้งหมดของตัวเอง

ขั้นตอนการเข้าดูประวัติการทำ CME Course

1. กดที่ยอดรวม CME Course  หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Course History และทำการกดเลือก CME Course
2. App. แสดงรายละเอียด Course ทั้งหมด ตามปี ซึ่งจะแสดงข้อมูลทั้งหมด 3 ปี คือ ปีปัจจุบัน - ย้อนหลัง 2 ปี (สามารถกดเลือก ปี ที่ต้องการดูข้อมูลได้)

หมายเหตุ : สถานะของ Course จะแบ่งออกเป็น 2 สถานะ คือ

- **Pending** : Course ที่ทำไม่ผ่าน
- **Complete** : ผ่านเรียบร้อยแล้ว



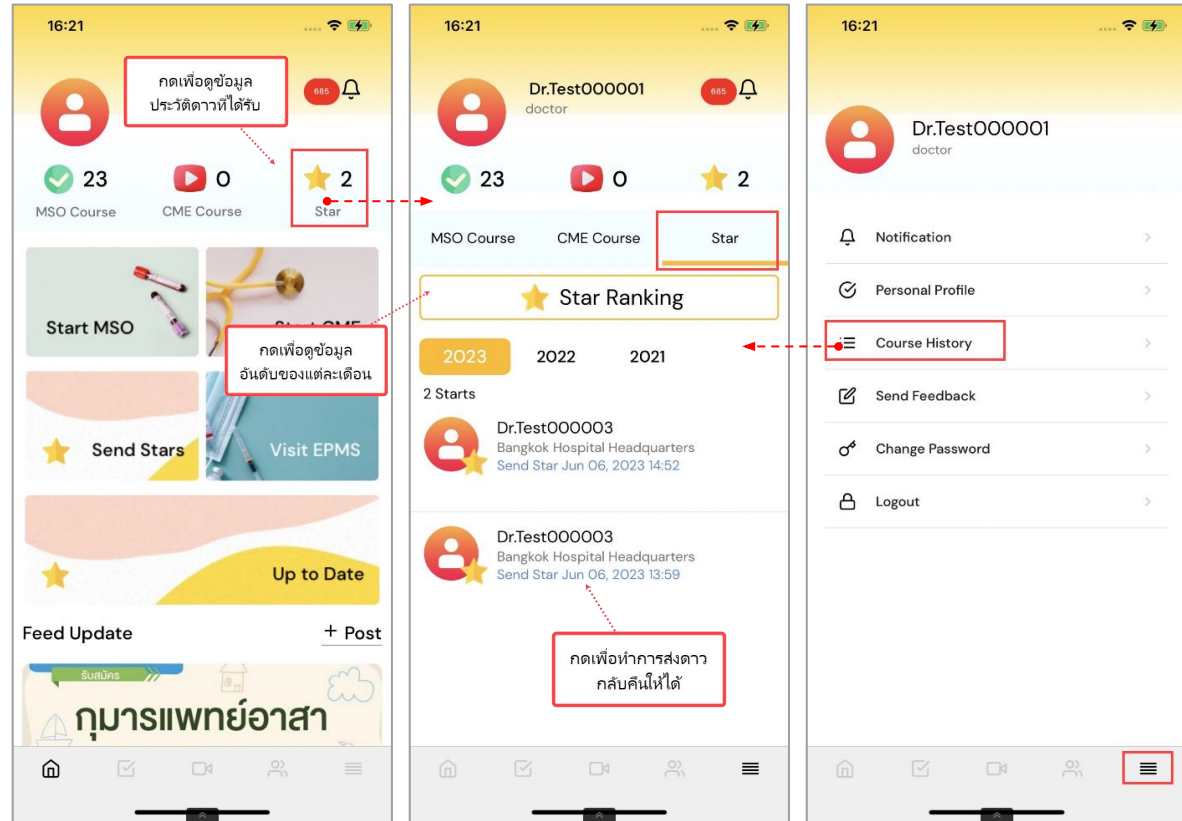
การเข้าดูประวัติดาว (Star) ทั้งหมดที่ตัวเองได้รับ

ขั้นตอนการเข้าดูประวัติดาว (Star)

- กดที่ยอดรวม Star  หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Course History และทำการกดเลือก Star
- App. แสดงรายละเอียด Star ทั้งหมด ตามปี ซึ่งจะแสดงข้อมูลทั้งหมด 3 ปี คือ ปีปัจจุบัน - ย้อนหลัง 2 ปี (สามารถกดเลือก Tap ปี ที่ต้องการดูข้อมูลได้) ซึ่งรายละเอียดข้อมูลคนที่ทำการส่งดาวมาให้ คือ
 - รูป Profile (ถ้ามี)
 - ชื่อ
 - โรงพยาบาล
 - วัน / เวลา ที่ทำการกดส่งดาว
- สามารถกด  เพื่อดูอันดับบุคคลที่ได้จำนวนดาว มากที่สุดในแต่ละเดือนได้

หมายเหตุ : สามารถทำการกดซื้อคนที่ทำการส่งดาว (Star) มาให้ กลับคืนให้คนนั้นได้

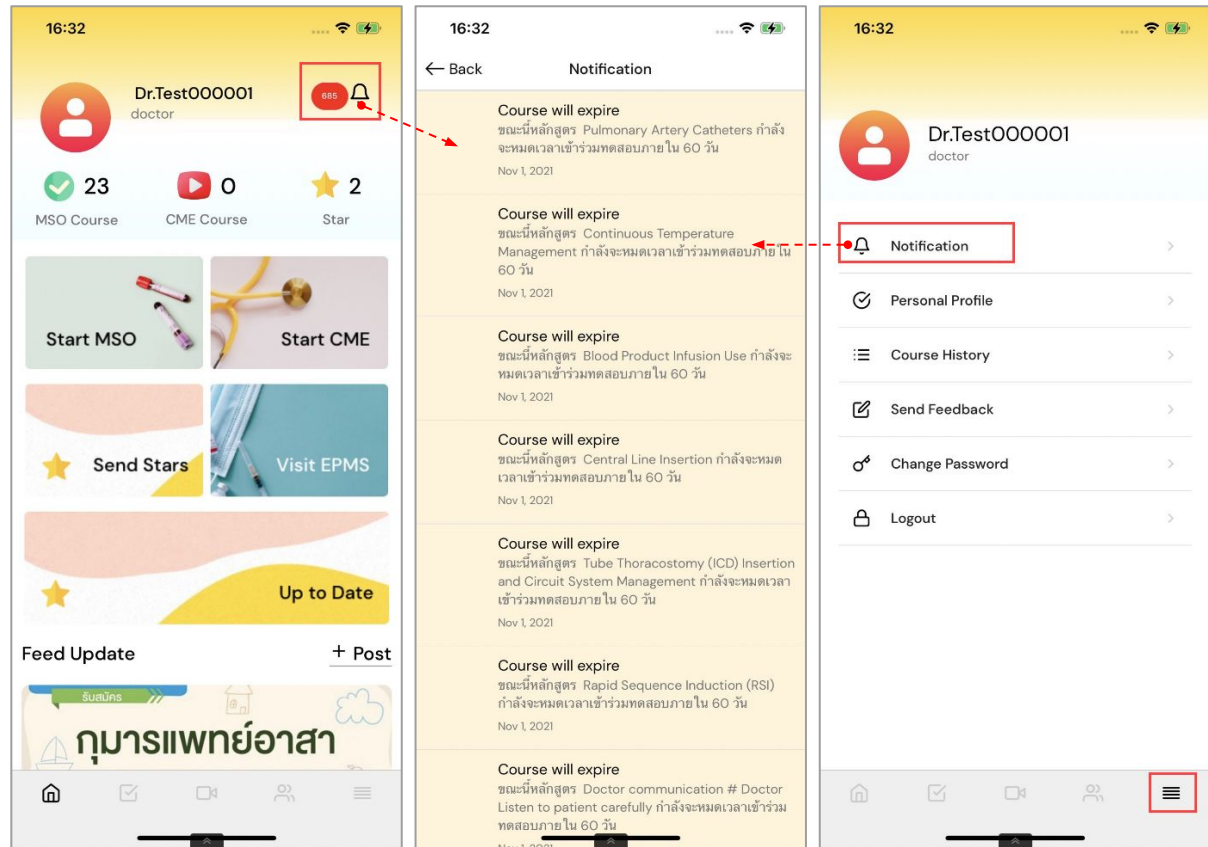
***** ใน 1 วันจะมีดาว (Star) เพื่อทำการส่งมอบกำลังใจให้กับคนที่ชอบ เพียงวันละ 3 ดวงเท่านั้น จะไม่สามารถสะสมยอดดาว (Star) เพื่อนำไปส่งในวันอื่นๆ ได้ *****



การเข้าสู่ข้อความแจ้งเตือน (Notification)

ขั้นตอนการเข้าสู่ข้อความแจ้งเตือน

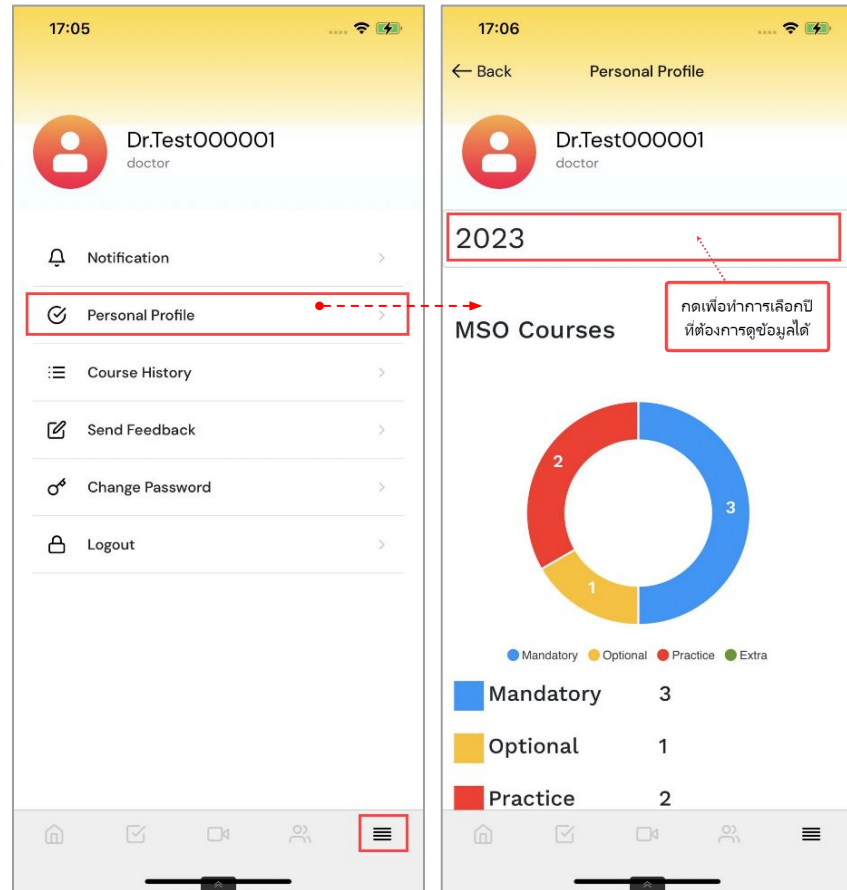
- กด  (มุมขวาบน) หรือ กดปุ่มเมนู  (เมนูด้านล่าง)
จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Notification
- App. แสดงรายละเอียดข้อความแจ้งเตือนที่ได้รับทั้งหมด
เพื่อให้ทางแพทย์ รับทราบเกี่ยวกับ
 - New Course เพื่อให้คุณหมอได้เข้าทำการอบรมและทำการทดสอบ
 - Course ใกล้หมดอายุก่อน 60 วัน ในการเข้าอบรมและทำการทดสอบ
 - Course ได้หมดอายุในการเข้าอบรมและทำการทดสอบ
 - Certificate ใกล้หมดอายุก่อน 60 วัน
 - Certificate หมดอายุแล้ว เพื่อให้ทางแพทย์ทำการต่อใบ Certificate
 - ได้รับ Certificate เรียบร้อยแล้ว สามารถทำการเข้าใบ Certificate ได้
 - Certificate ที่แพทย์ได้ทำการ Upload ไม่ผ่านการอนุมัติ เพื่อให้ทางแพทย์ได้ทำการ Upload ใหม่ หรือ เข้าอบรมและทำการทดสอบแทน
 - Practice / Resuscitative ที่ทำการ Upload ผ่านการอนุมัติแล้ว
 - Practice / Resuscitative ที่ทำการ Upload ไม่ผ่านการอนุมัติ เพื่อให้ทางแพทย์ได้ทำการ Upload ใหม่



การเข้าดูประวัติการทำ MSO Course และ CME Course ในรูปแบบกราฟ

ขั้นตอนการเข้าดูประวัติการทำ MSO Course และ CME Course ในรูปแบบกราฟ

1. กดปุ่มเมนู ≡ (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Personal Profile
2. สามารถทำการเลือกปีที่ต้องการดูได้ โดย กด Tap แสดงปี
(แสดงข้อมูลทั้งหมด 3 ปี คือ ปีปัจจุบัน - ย้อนหลัง 2 ปี)
3. App. แสดงรูปภาพกราฟ พร้อมแสดงยอดจำนวน Course ที่มีสถานะ Complete เท่านั้น ของแต่ละประเภท Course โดยแบ่งออกเป็น 2 กราฟ คือ
 - กราฟแสดง MSO Courses
 - กราฟแสดง CME Courses



การส่งคำแนะนำติชม (Send Feedback)

ขั้นตอนการส่งคำแนะนำติชม

1. กดปุ่มเมนู (เมื่อกำลัง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Send Feedback

2. เลือก Category ที่ต้องการส่งคำแนะนำ

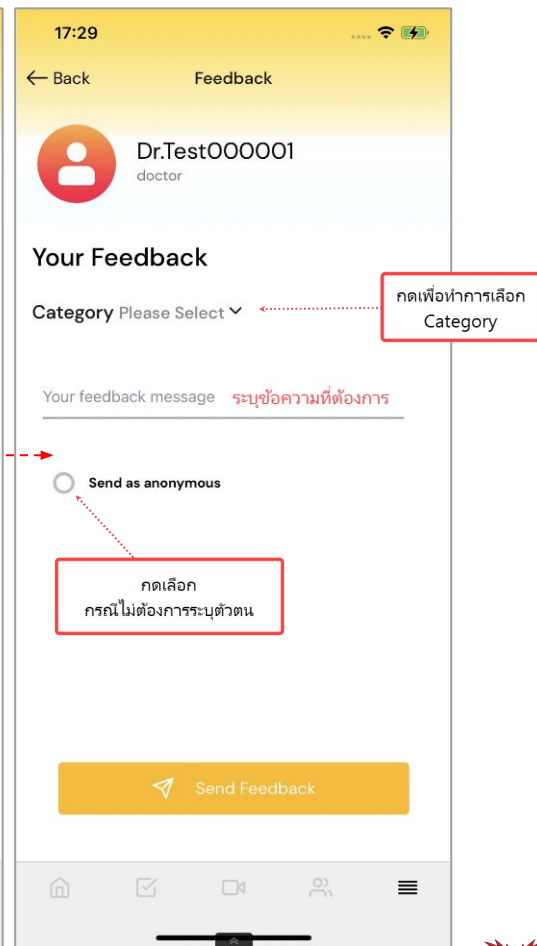
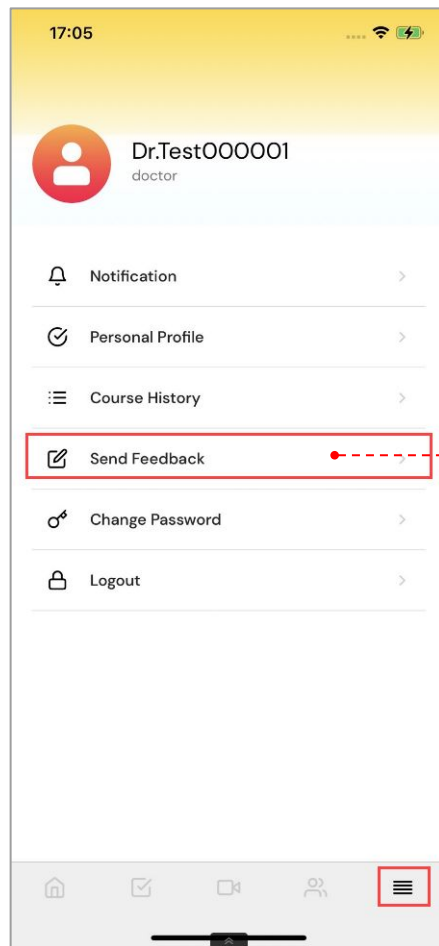
- Course Content
- Question & Answer
- Instructor
- Practice
- Others

3. ระบุข้อความที่ต้องการแนะนำติชม

4. กรณีที่ไม่ต้องการระบุตัวตน ให้ทางเจ้าหน้าที่ MAO (Admin) ทราบ

ให้กดเลือก Send as anonymous

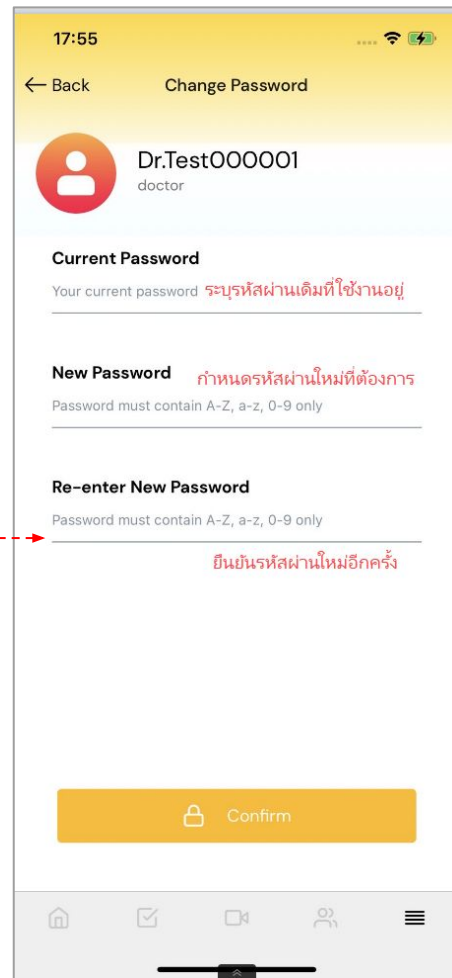
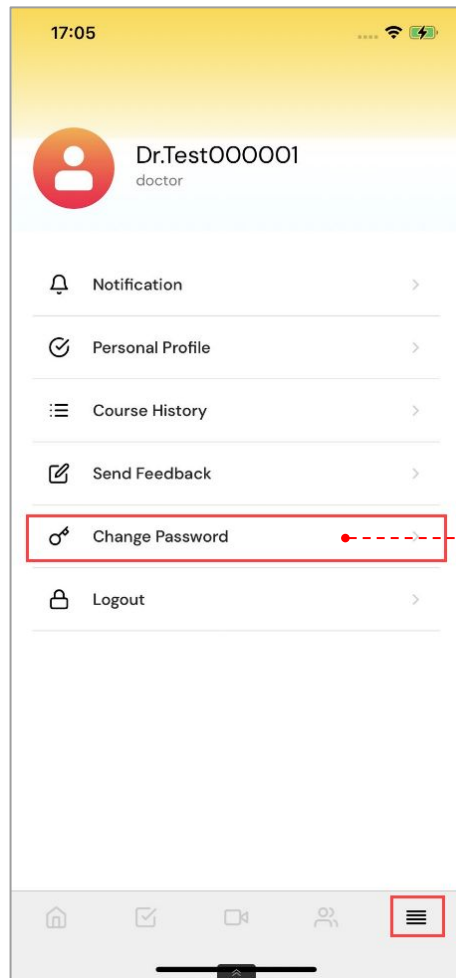
5. กดปุ่ม  การส่งข้อมูล



การเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ (Change Password)

ขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่

1. กดปุ่มเมนู (เมนูด้านซ้าย) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Change Password
2. ทำการระบุรหัสผ่านเดิม (ที่ใช้อยู่ปัจจุบัน)
3. ทำการกำหนดรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการ
(กำหนดเป็นตัวเลข 0-9 เท่านั้น ไม่น้อย 6 ตัวอักษร)
4. ทำการยืนยันรหัสผ่านใหม่อีกครั้ง ซึ่งจะต้องระบุให้เหมือนกัน
(จะต้องทำการระบุให้เหมือนกันกับรหัสผ่านใหม่ที่กำหนด)
5. กดปุ่ม  การยืนยันในการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่



การ Logout ออกจาก App.

ขั้นตอนการ Logout

1. กดปุ่มเมนู ≡ (เมนูด้านล่าง) จากนั้น ให้กดเลือกเมนู Logout
2. กดปุ่ม  เพื่อทำการยืนยันในการ Logout ออกจาก App.

