カ ル テ ッ ト 操 作 マ ニ ュ ア ル

株式会社デンタルハート

１　メインメニュー画面.....7
１－１　メインメニュー画面.....7
①　診療室メニュー.....7
②　受付メニュー.....7
④　プログラム更新.....7
⑤　本日日付の設定.....7
⑥　システムメッセージ.....7
１－２　メインメニュー「Ｆ（Function)」キー.....8
１－２－１【Ｆ１】ログ出力.....8
１－２－２【F２】ロック解除.....10
１－２－３【Ｆ３】カルテ検索印刷.....11
１－２－４【Ｆ５】保険者別検索.....23
１－２－５【F６】カルテ検索.....24
１－２－６【F７】マスタ.....26
１－２－７【F８】処置セット.....26
１－２－８【F９】終了.....26
１－２－９【F１０】未来院検索.....27
１－２－１０【F１１】保険証期限.....28
１－３－１　来院入力.....29
１－３－２　訪問入力.....29
１－３－３　過日カルテ入力.....30
１－３－４　窓口会計.....30
１－３－５　過入返金.....30
１－３－６　未収入金.....30
１－３－７　日計表.....31
１－３－８　直前患者.....31
１－３－９　戻る.....31
１－３－１０　終了.....31
１－４　受付メニュー.....32
１－４－１　来院入力.....32
１－４－２　訪問入力.....33
１－４－３　患者会計.....33
１－４－４　保険種別総括印刷（日計）.....34
１－４－５　保険種別総括印刷（月計）.....34
１－４－６　日計表の再計算.....35
１－４－７　レセプト印刷.....35
１－４－８　過入返金.....36
１－４－９　未収入金.....36
１－４－１０　日計表（簡易）.....36

１－４－１１　月計表.....37
１－４－１２　日計表（詳細）.....37
１－４－１３　マスタメンテ.....37
１－４－１４　月次チェック.....38
２、日次業務.....39
２－１　患者受付.....39
２－１－１　来院患者の受付登録.....39
２－２　患者登録.....41
２－２－１　公費番号の登録.....42
２－２－２　受診者に関する情報の登録.....42
２－２－３　初診日・前回受診日の登録.....43
２－２－４　保険証確認日.....43
２－２－５　保険者負担割合手動設定.....43
２－２－６　保険情報登録.....44
２－２－７　チェックシート.....45
２－２－８　傷病.....45
２－２－８　傷病.....46
２－２－９　既往歴.....46
２－２－１０　その他.....46
２－３　患者情報の修正.....47
２－４　保険証が切り替わった場合.....47
２－４－１　保険情報変更登録.....47
２－４－２　保険変更後の診療入力について.....49
２－４－３　診療入力後保険変更を行う場合.....50
２－５　カルテ入力.....51
２－５－１　患者を呼出す.....51
２－５－２　カルテ画面表示.....51
２－５－３　処置入力画面説明.....51
２－６　処置入力.....53
２－６－１　部位入力.....53
２－６－２　病名入力.....55
２－６－３　傷病履歴.....66
２－６－４　処置セットより処置選択.....66
２－６－５　処置算定.....68
２－６－６　処置セット編集(処置算定画面より).....69
２－６－７　時間外・深夜・休日診療の入力.....78
２－６－８　電話再診の入力.....78
２－６－９　充填窩洞の入力.....79
２－６－１０　投薬の入力.....81

２－６－１１　分割抜歯後の入力（上顎）.....84
２－６－１２　残根上義歯の登録.....85
２－６－１３　Ｂｒの入力.....86
２－６－１４　訪問診療の入力.....87
２－６－１５　義歯(追補)の入力.....91
２－６－１６　名称検索・点数検索入力.....92
２－６－１７　レセプト摘要欄の入力.....93
２－６－１８　病名違い・同処置の入力.....95
２－６－１９　隙の入力.....95
２－６－２０　カルテ途中入力（再診からの入力）.....96
２－６－２１　処置算定内容設定画面を表示して入力する方法.....96
２－６－２２　算定済み処置の回数変更方法.....96
２－６－２３　添付資料.....97
２－６－２４　　笑気の入力方法.....105
２－７　カルテ修正.....106
２－７－１　当日カルテ修正（処置の追加）.....106
２－７－２　当日カルテ修正　(誤算定処置の削除).....107
２－７－３　過日カルテ修正.....108
２－７－４　部位および傷病変更.....109
２－８　カルテ２号用紙画面.....114
２－８－１　ADR 起動.....114
２－８－２　二本線訂正.....114
２－８－３　訂正取消.....115
２－８－４　削除.....115
２－８－５　空行追加.....115
２－８－６　処置修正.....116
２－８－７　コメント追加.....116
２－８－８　選択解除.....117
２－８－９　カルテ印刷.....118
２－８－１０　ファイルメーカー呼出.....119
２－８－１１　カルテ再計算.....119
２－８－１２　頭書き.....119
２－８－１３　終了.....119
２－８－１４　会計.....120
２－８－１７　月次チェック.....120
２－８－１８　担当変更.....120
２－８－１９　印刷.....121
２－８－２０　カルテ日付変更.....124
２－８－２１　処置入力.....124
２―９　カルテ２号用紙からの会計.....125

２－９－１　当日会計 125
２－９－２　過日会計 127
２－９－３　物品のみ購入された場合の会計 128
２－１０　日計表 132
２－１０－１　日計表（簡易） 132
２－１０－２　日計表（詳細） 132

３、月次業務 138

３－１　レセプト集計・印刷 138
３－１－１　発行する年月の設定 138
３－１－２　患者コード指定 138
３‐１－３　対象/対象外 139
３－１－４　対象/対象外を入れ替える 139
３－１－５　確認項目 139
３－１－６　ローカル集計 140
３－１－７　強制病名出力の全解除 140
３－１－８　Ｆ１　集計のみ 140
３－１－９　Ｆ２　未集計へ 141
３－１－１０　Ｆ３　検索 141
３－１－１１　Ｆ４　終了 141
３－１－１２　Ｆ５　画面更新 142
３－１－１３　Ｆ６　一覧出力 142
３－１－１４　Ｆ７　プレビュー 142
３－１－１５　Ｆ８　印刷 144
３－１－１６　Ｆ９　請求書印刷 145
３－１－１７　印刷対象患者を限定して印刷する 147
３－２　月次チェック 154
３－３　未来院請求の入力 155

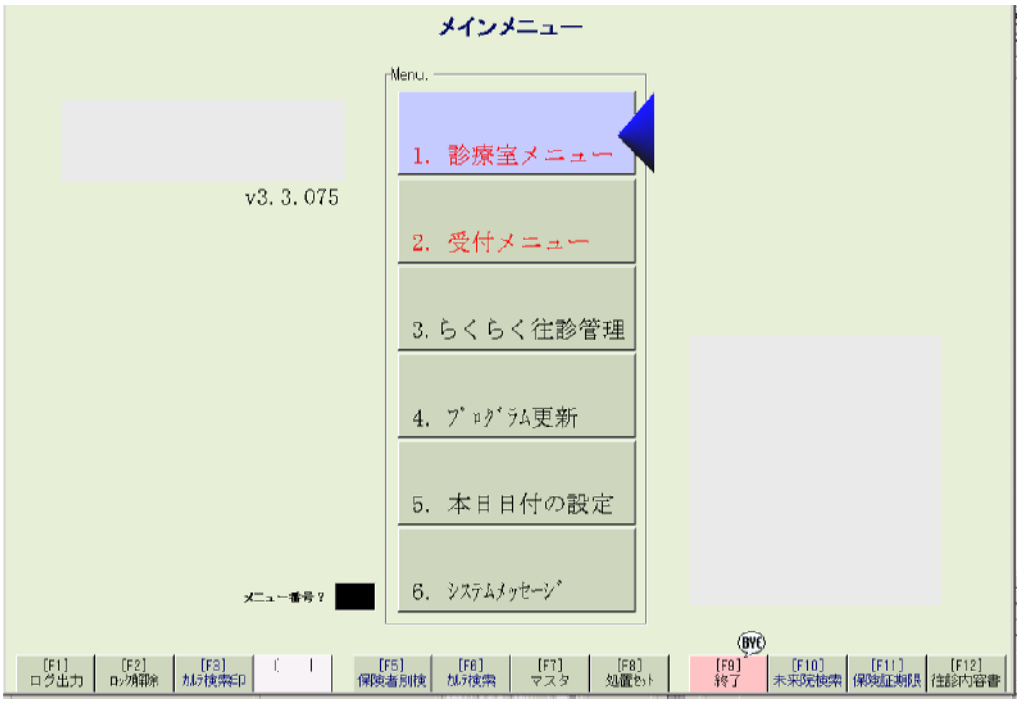
４、マスタメンテ 157

４－１　マスタ 157
４－２　保険者マスタ 158
４－２－１　　保険マスタの修正・変更 159
４－３　担当医マスタ 160
４－４　自費マスタ 161
４－５　病名マスタ 165
４－５－１　病名マスタを使った新規病名登録 166
４－６　支払い先マスタ 168
４－７　薬剤マスタ　（新規登録方法説明） 169
４－８　物品マスタ 177

４－９　処置セットマスタ.....181
４－１０　コメントマスタ.....182
４－１１　印刷調整.....183
４－１１－１　PRINT 設定.....183
４－１２　外部接続.....183
４－１３　カスタム.....184
４－１４　外部データ読込・書出.....184
５、デンタルハートにて設定を行う項目.....185
５－１　デンタルハートにて設定を行う項目.....185
５－２　デンタルハートへ操作確認後設定を行って頂く項目.....185

１　メインメニュー画面

１－１　メインメニュー画面



①　診療室メニュー

来院入力・訪問入力・過日入力・窓口会計・過収返金・未収入金
日計表など日次業務を行います。

②　受付メニュー

新規登録から診療入力・訪問入力・患者会計・日計表・月次業務
月計表・月計総括印刷・保険請求事務（レセプトなど）
を行います

④　プログラム更新

バージョンアップ作業を行います
インターネットまたはＣＤなどの方法を選択してバージョンアップを行います

⑤　本日日付の設定

システムの日付設定を行います。

⑥　システムメッセージ

レセプト集計および検索結果患者一覧を再度表示します
確認項目１：レセプト集計、確認項目２：患者一覧

１－２　メインメニュー「Ｆ（Function)」キー

メインメニュー画面下部
の「F」キーの説明です
このキーはコンピュータ
キーボード上部の「F+数字」
のキーを押して操作できます。

１－２－１【Ｆ１】ログ出力

（操作記録を確認するときに使用します）

ログ出力をｸﾘｯｸすると出力を開始します。

次にシステムを終了し下記の作業を行います。

Mac・Win それぞれ下記操作にて動作記録を確認してください。

※LAN の場合

ログ出力を行ったクライアントマシンでの作業になります。

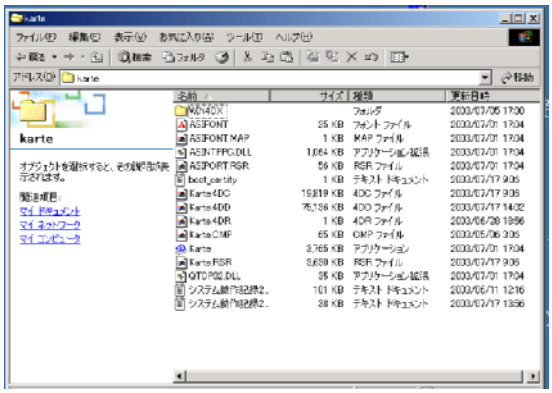
【Windows】

デスクトップ(PC を起動した時の画面)で のアイコンを右ｸﾘｯｸします

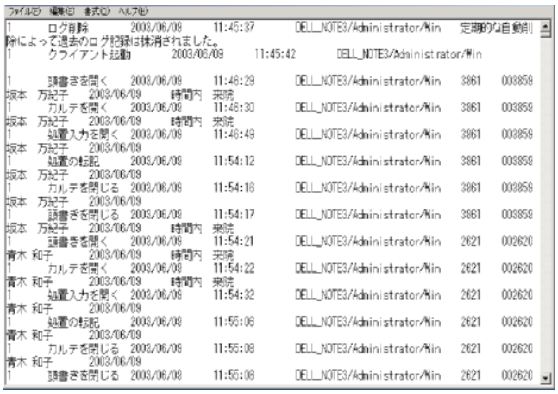
メニューが表示されますので、その中より「プロパティ」をｸﾘｯｸし
「リンク先を探す」をｸﾘｯｸします。
ウィンドウが表示され、その中に「システム動作記録」を確認します。

【Mac】

エイリアスを選択→キーボードの Command+R を押すと
ウィンドウが表示されます。
その中の「システム動作記録」を確認します。



左図のような画面が表示されます
その中の「システム動作記録」
をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします



左図のように、システム動作記録
が表示されます。
（操作履歴を確認する場合に使用
　　します）

１－２－２【Ｆ２】ロック解除

※(LAN 対応版で使用します)

ある患者さんのカルテを開いたままの状態でクライアントマシンがフリーズした場合や同じ患者さんを別々のマシンで同時にアクセスした場合にその患者さんを開くことができなくなります。

このような場合にロック解除を使用すると開く事できるようになります。

ロック解除をｸﾘｯｸすると
「患者ロック全て強制・・・・・」
というメッセージがでます
他のコンピュータで、カルテ入力
又は集計などをやっていないことを
確認してから「はい」をｸﾘｯｸして下さい
※ロック解除をｸﾘｯｸする前に
全てのクライアントマシンを
メインメニューへ戻します。

「全患者のデータロックを解除
しました」というメッセージが
表示されますので、「ＯＫ」を
ｸﾘｯｸして下さい。
入力のできなかった患者さんの
入力ができるようになります。

１－２－３【Ｆ３】カルテ検索印刷

（指定したカルテ内容がどの患者さんの何日のカルテ行
何行目にあるなどをリポートします。）

カルテ検索印刷をｸﾘｯｸすると
「カルテ内容を検索した後・・・」
というメッセージが表示されます。
「はい」をｸﾘｯｸして下さい。

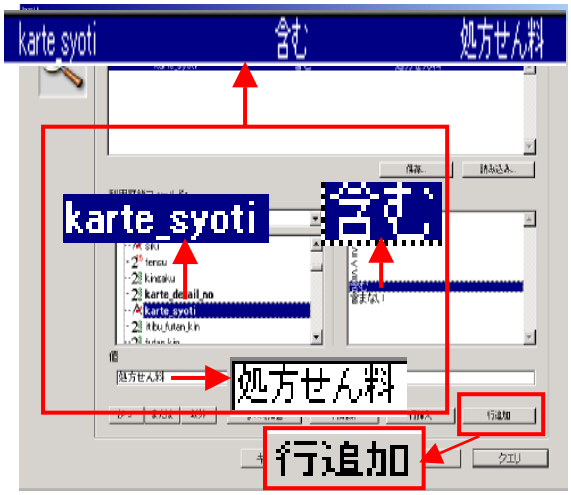
左の様な画面が
表示されます。
この画面にて検索内容を設定します

※次ページより検索例にて操作説明を掲載

【検索例１】

指定した月の院外処方の件数を調べます(例６月分)

（検索方法は、処置コードと処置名の２つの方法がありますが、
今回は処置名にて検索します。）

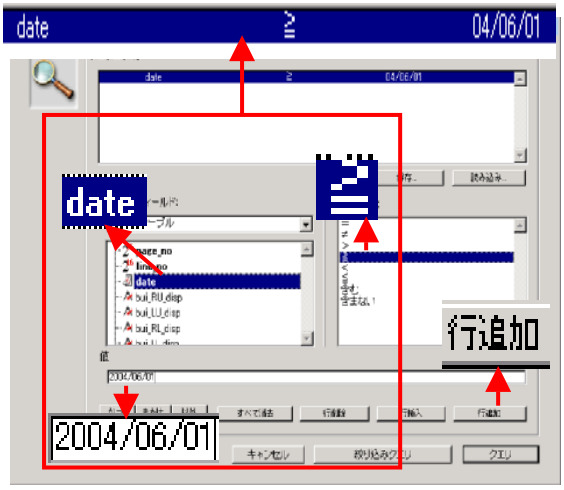


① リレートテーブルから「**karte_syoti**」をｸﾘｯｸします

② 比較演算子から「**含む**」をｸﾘｯｸします

③ 値に「**処方せん料**」と記入します。

④ 「**行追加**」をｸﾘｯｸします。

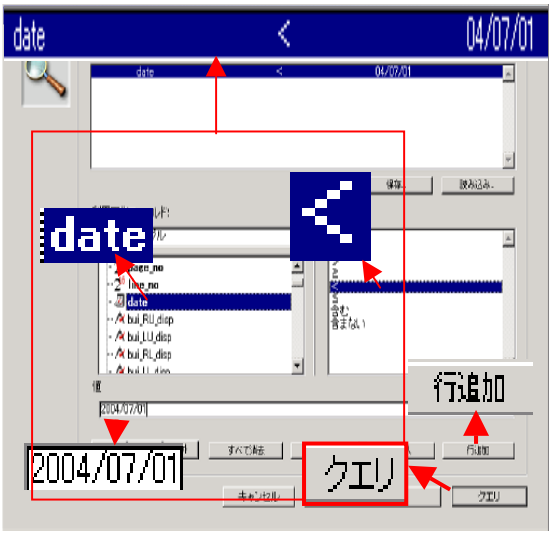


⑤ リレートテーブルから「**date**」をｸﾘｯｸします。

⑥ 比較演算子から「＞＝」をｸﾘｯｸします

⑦ 値に「**2004/06/01**」と記入します。

⑧ 「**行追加**」をｸﾘｯｸします



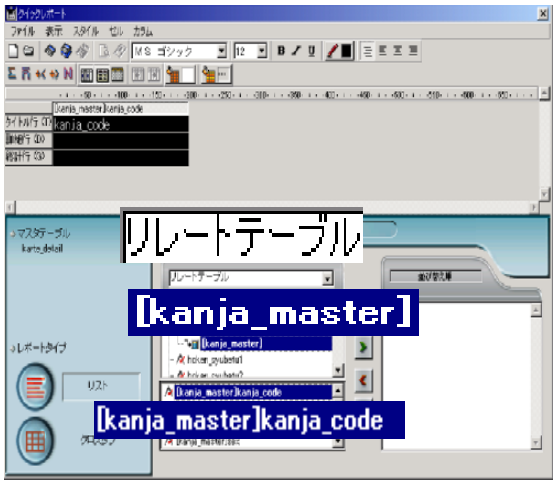
⑨ リレートテーブルから「**date**」をｸﾘｯｸします。

⑩ 比較演算子から 「＜」 をｸﾘｯｸします。

⑪ 値に「**2004/07/01**」と記入します。

⑫ 「**行追加**」をｸﾘｯｸします。

⑬ 「**クエリ**」をｸﾘｯｸします。

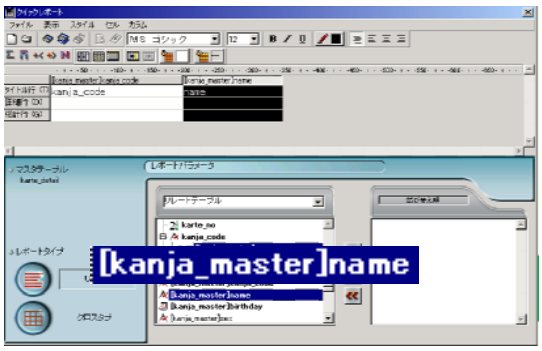


クイックレポート画面が表示されます。

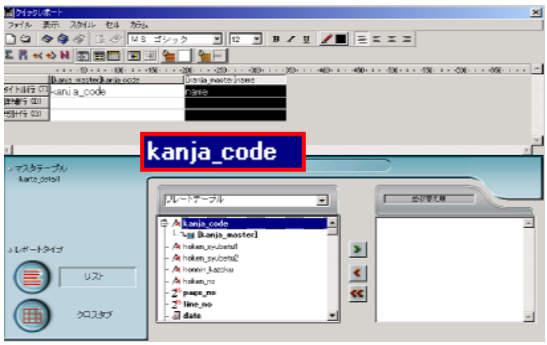
① **リレートテーブル**を選択します。

② リレートテーブルから「**kanja_master**」をｸﾘｯｸします。

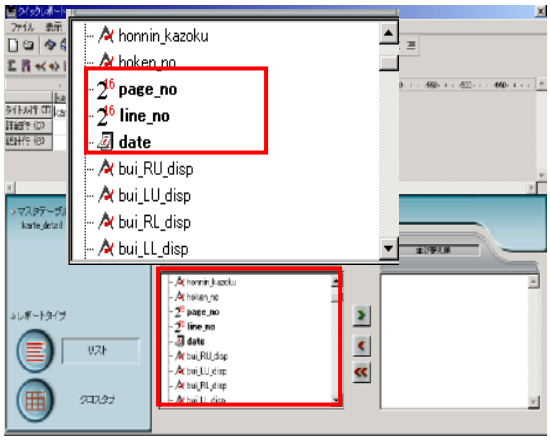
③ 「**kanja_master**」から「**kanja_code**」をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします。



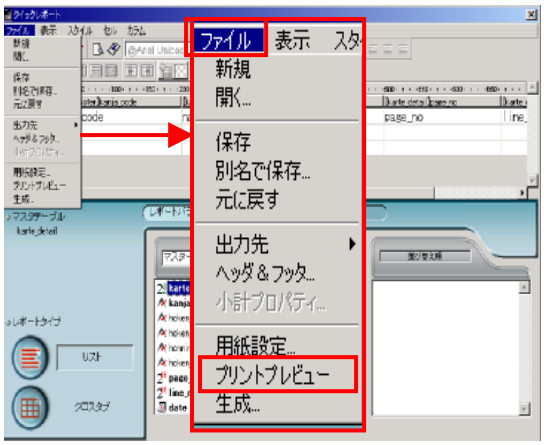
④ 「**name**」をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします。



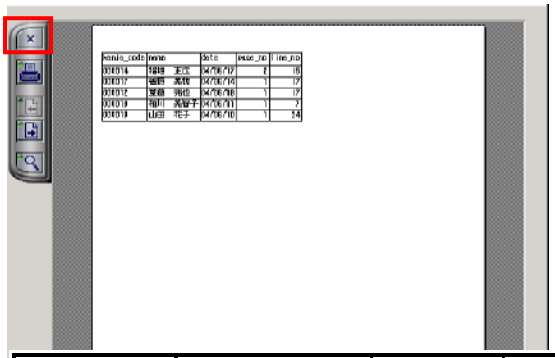
⑤ 「**kanja_code**」をｸﾘｯｸすると
左図のような画面になります



⑥ 「**page_no**」・「**line_no**」・「**date**」を
ダブルｸﾘｯｸします。

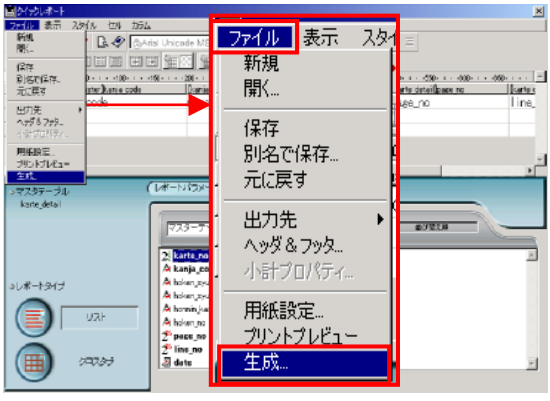


⑦ 画面左上「**ファイル**」をクリック
ファイルメニューの中より
「**プリントプレビュー**」をｸﾘｯｸ
します

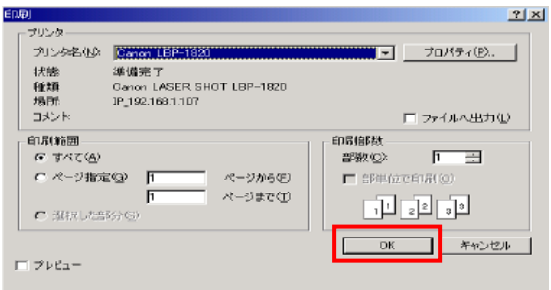


kanja_code	name	date	page_no	line_no
000014	稲垣　正広	04/06/17	2	16
000017	若野　美穂	04/06/14	1	17
000012	草薙　拓也	04/06/08	1	17
000018	相川　美智子	04/06/01	1	7
000018	山田　花子	04/06/10	1	24

⑧ クイックレポートで選択した
項目が一覧で表示されている事を
確認し、左上「×」ボタンで
プレビュー画面を閉じます。



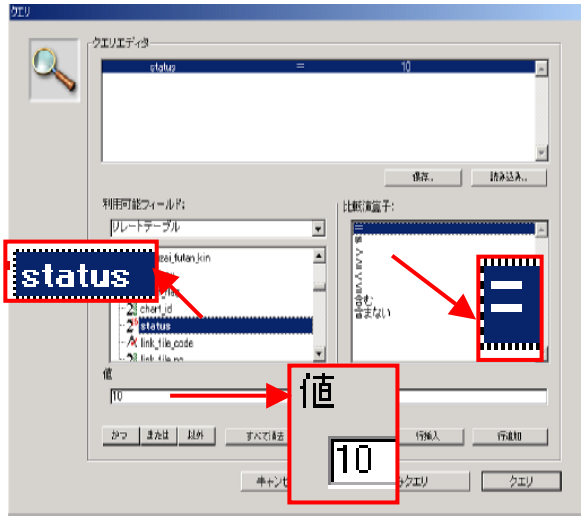
⑨ 左上「ファイル」をｸﾘｯｸ、
ファイルメニューより
「生成」をｸﾘｯｸします。



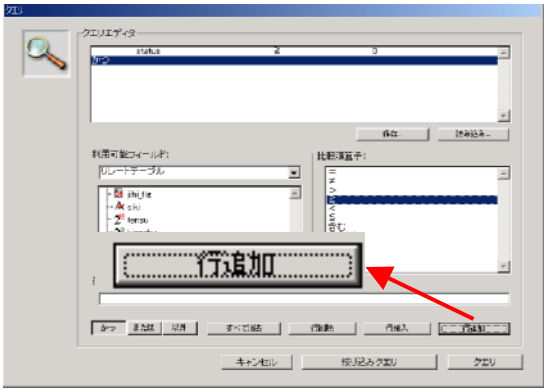
⑩ 印刷画面が表示されます
「OK」ボタンを押し印刷
をします。

【検索例２】

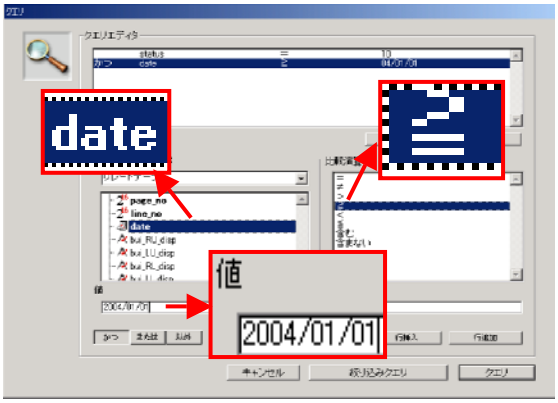
一月来院患者に実日数および点数の印刷方法



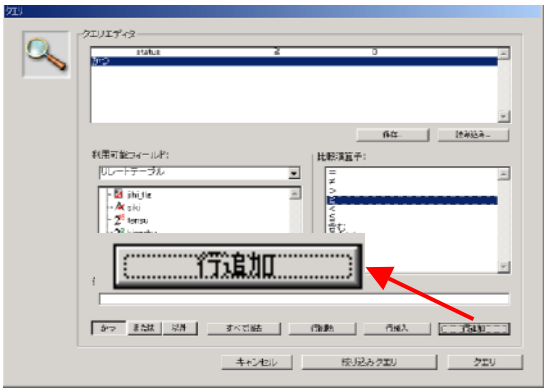
リレートテーブルから「**status**」をクリックし比較演算子「＝」をクリック値に **10** と入力します



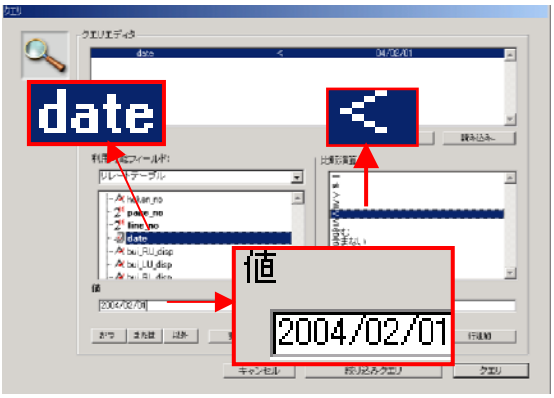
行追加をｸﾘｯｸします。



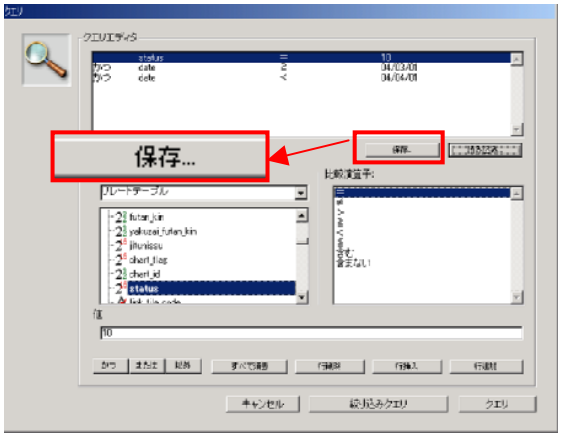
リレートテーブルより、「date」をｸﾘｯｸ、値に **2004/01/01** と入力
比較演算子より「＞＝」をｸﾘｯｸ



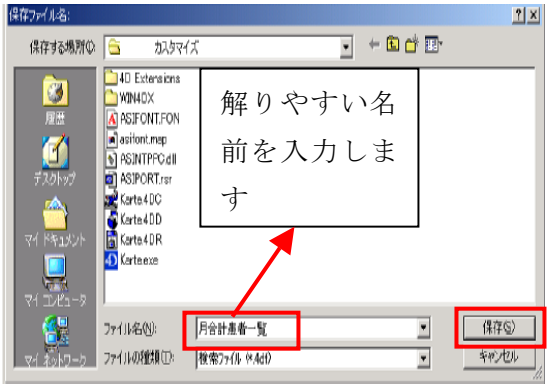
行追加をｸﾘｯｸします



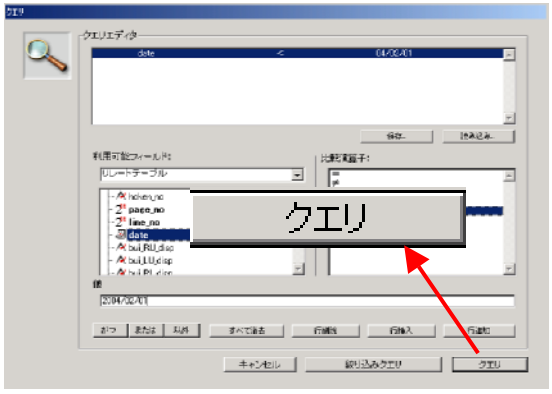
リレートテーブルより、「date」を
ｸﾘｯｸ、比較演算子より「<」をｸﾘｯｸ
値に 2004/0２/01 と入力



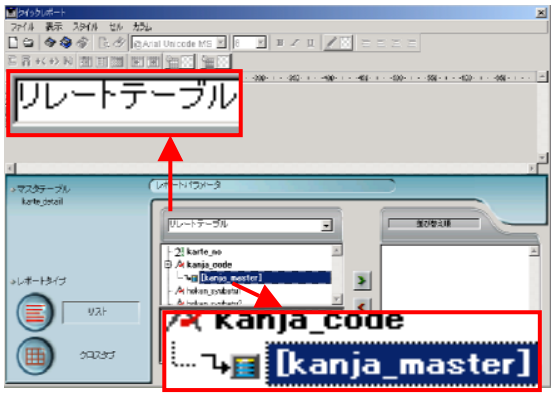
「保存」をｸﾘｯｸします。



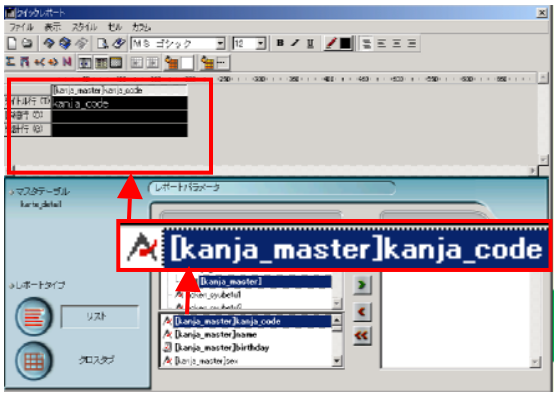
解りやすい名前「例：月合計患者一覧」
等を入力し、「保存」を押します。



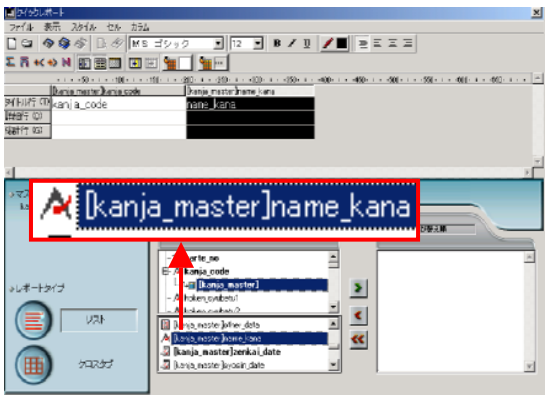
クエリをｸﾘｯｸします。



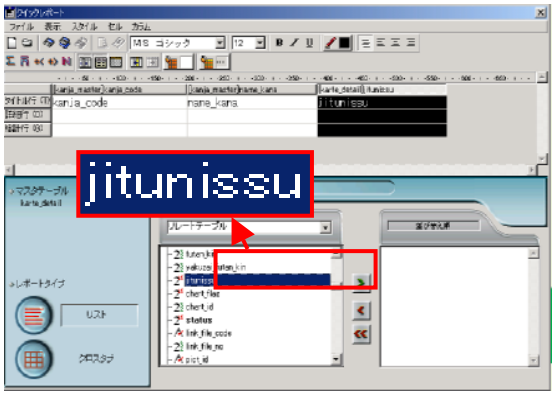
クイックレポートウィンドウが開きます
「リレートテーブル」を選択
「**kanja_master**」を選択します。



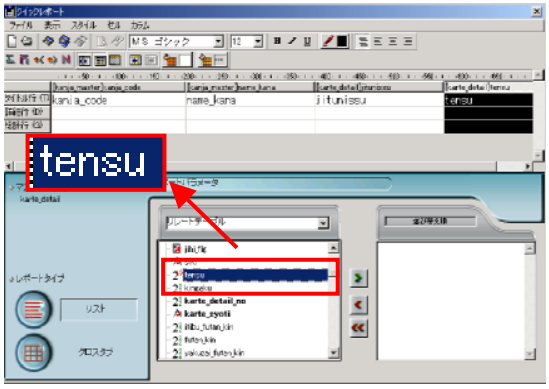
「**kanja_masuter**」より「**kanja_code**」を
選択しダブルｸﾘｯｸします
上部のウィンドウに「**kanja_code**」が
移行します。



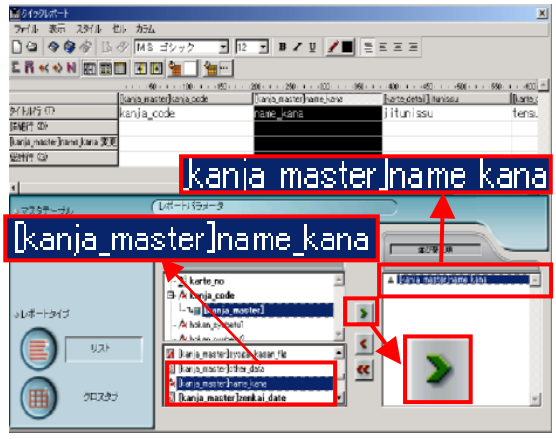
１度「**kanja_code**」をｸﾘｯｸしてから
「**name_kana**」をダブルｸﾘｯｸします



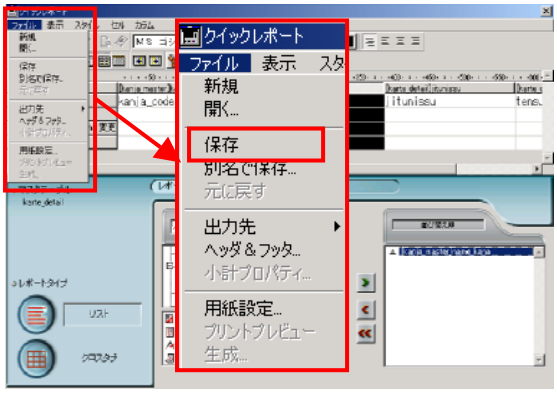
「jitunissu」をダブルｸﾘｯｸします。



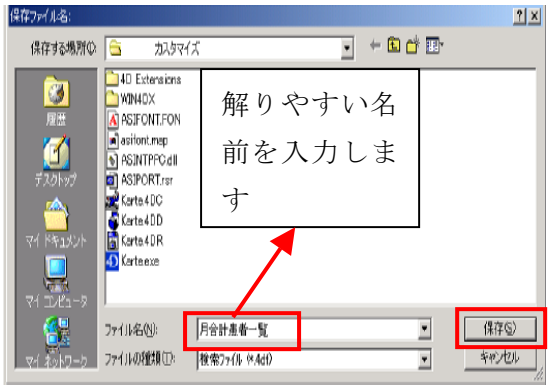
「tensu」をダブルｸﾘｯｸします。



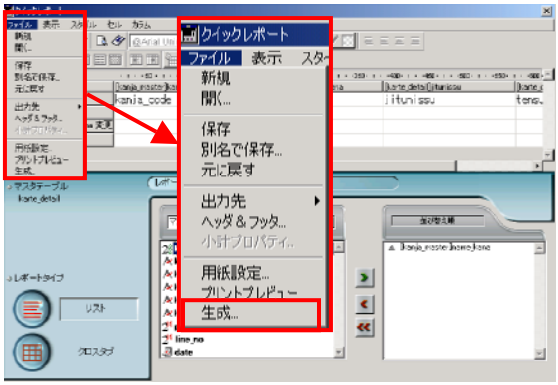
あいうえお順にて並び替えて
印刷を行う場合は
[kanjya_master]name_kana を選択し
＞を押します。
並び替え順の欄に
Kanjya_master]name_kana が移行され
あいうえお順にて印刷されます
▼にすると逆に並びます



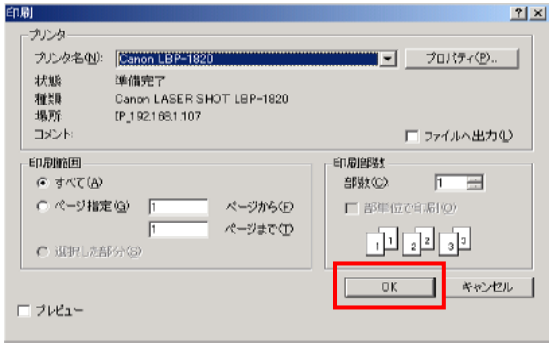
左上「ファイル」をｸﾘｯｸし
「保存」をｸﾘｯｸします



解りやすい名前「例：月合計患者一覧」等を入力し、「保存」を押します。



左上「ファイル」を選択し
ダウンメニューの中より「生成」を
ｸﾘｯｸします。



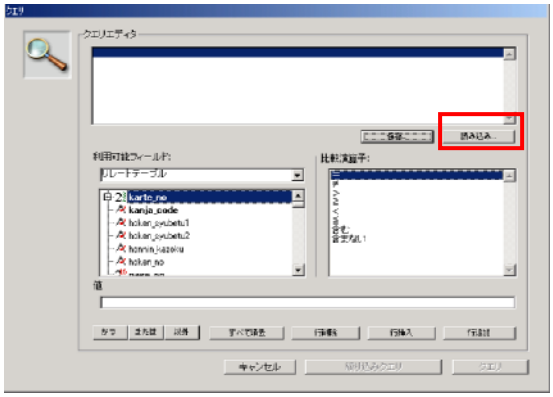
「印刷」画面が表示されますので
「OK」を押してください。

kanja_code	name_kana	jitunissu	tensu
000007	スオトメ　アイ	1	820
000008	トウキョウ　ユウコ	8	2366

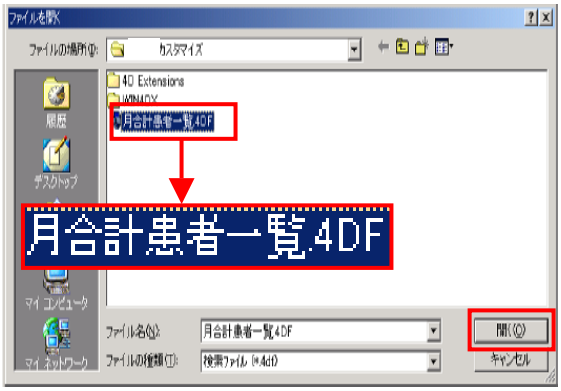
クイックレポートで指定した項目が一覧で印刷されます

上記方法で一度検索方法をファイルにて保存しておくと
次回からの一覧作成が簡単に出来ます
下記方法で行って下さい。

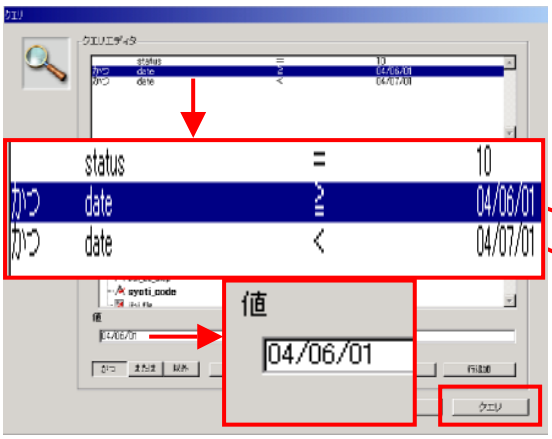
【２回目以降の患者一覧作成方法】



「カルテ検査印刷」をｸﾘｯｸすると
「クエリエディタ」が表示されます
読み込みをｸﾘｯｸして下さい。

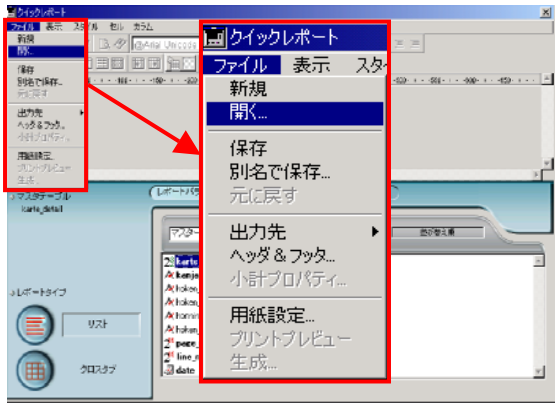


読み込むファイルを選択する
ウィンドウが表示されますので
その中から先程保存したファイルを
(この場合、「月合計患者一覧.４DF」)
選択し「開く」を押します。

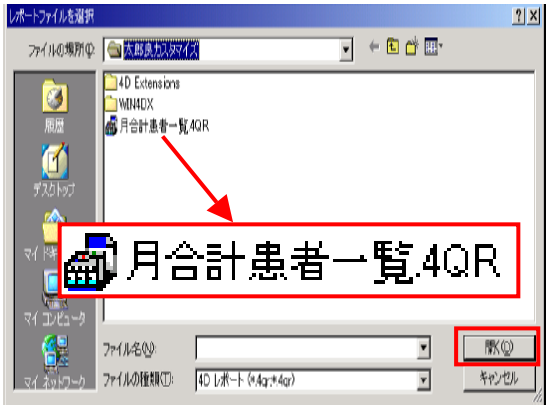


検索する該当月日のみ **date** を選択し
値のところで変更し**クエリ**を押します
(例)7 月 1 日～7 月 31 日の場合)
　行を選択し**値**に **2004/07/01** と入力
　行を選択し**値**に **2004/08/01** と入力

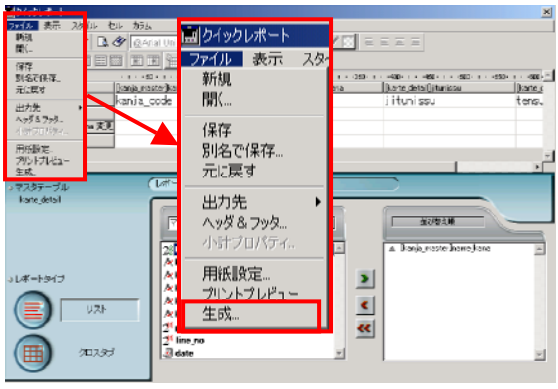
ク



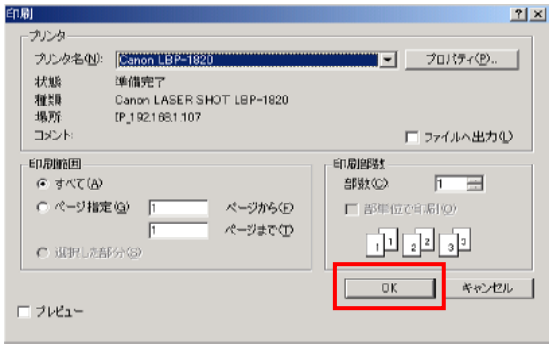
右上ファイルから「**開く**」を選択し
ﾘｯｸします。



読み込むファイルを選択する
ウィンドウが表示されますので
その中から先程保存したファイルを
(この場合、「月合計患者一覧.４QR」)
選択し「開く」を押します。



左上「ファイル」を選択し
ダウンメニューの中より「生成」を
ｸﾘｯｸします。



「印刷」画面が表示されますので
「OK」を押してください。

kanja_code	name_kana	jitunissu	tensu
000007	スオトメ　アイ	1	828
000008	トウキョウ　ユウコ	8	2866

クイックレポートで指定した項目が
一覧で印刷されます

１－２－４【Ｆ５】保険者別検索

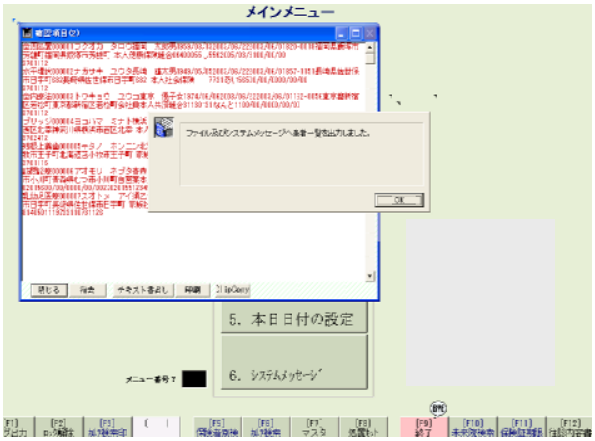
(保険者ごとの該当患者一覧を印刷します)

「保険者番号で検索後、その内容に該当する患者一覧を・・・」
のメッセージが表示されます。
「はい」をｸﾘｯｸします

保険者番号、老人市町村番号、
公費１番号、公費２番号、
保険種類の順番で表示されます
検索したい項目が表示されたら
番号を記入し他の項目が表示されたら「OK」をｸﾘｯｸして下さい

※保険者番号の場合、政府管掌は
先頭４桁、国民健康保険は
先頭２桁に半角スペースを
入力し番号を入力してください。

「患者一覧テキストファイルとして書き出します」のメッセージが表示されます。
「はい」をｸﾘｯｸします。

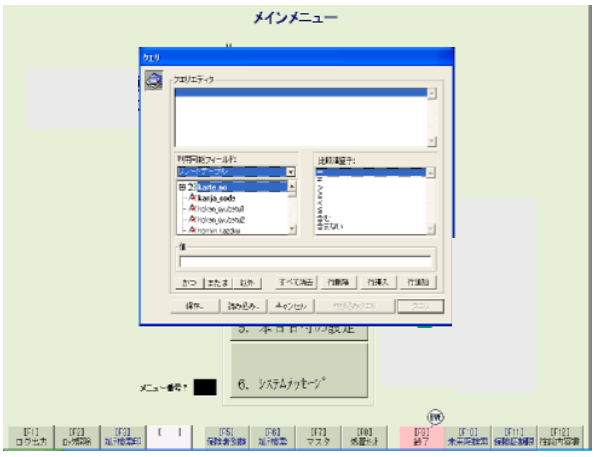


「ファイル及びシステムメッセージへ患者一覧を出力しました」
のメッセージが表示されますので
「OK」をｸﾘｯｸします
確認画面に検索結果内容が表示されます
印刷する場合は、確認画面の印刷をｸﾘｯｸすると印刷されます

１－２－５【Ｆ６】カルテ検索

（カルテ内容を検索した後、その内容に該当する患者一覧を出力します）

「カルテ内容を検索した後・・・・」
のメッセージが表示されますので
「はい」をｸﾘｯｸします。



クエリエディタが表示されます。
【検索例】
院外処方を検索し
それに該当する患者一覧を出力
する方法を説明します。
（検索する方法は、処置コード

処置名の２つの方法がありますが
今回は処置コードで検索します）
※検索例次ページへ掲載

【検索例(７月分)

① リレートテブルから「syoti_codo」選択します。
② 比較演算子から「＝」を選択します
③ 値に院外処方（処方箋のコード＝“0500015”）を入力します
④ 「行追加」をｸﾘｯｸします。
⑤ リレートテーブルから「date」を選択します
⑥ 比較演算子から「＞＝」を選択します
⑦ 値に 2003/07/01 を入力します。
⑧ 「行追加」をｸﾘｯｸします
⑨ リレートテーブルから「date」を選択します
⑩ 比較演算子から「＜」を選択します
⑪ 値に日付「2003/08/01」を入力します
⑫ 「行追加」をｸﾘｯｸします
⑬ 「クエリ」をｸﾘｯｸします

「患者一覧をテキストとファイルとして書き出します。」のメッセージが表示されます。「はい」をｸﾘｯｸします。

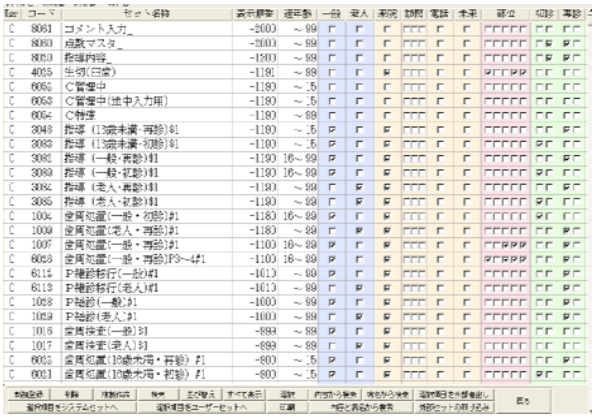
ファイル及びシステムメッセージへ
患者一覧を出力しました。」
のメッセージが表示されます
「OK」をｸﾘｯｸします。

確認画面に検索内容が表示されます
印刷する場合は「印刷」ボタンを
ｸﾘｯｸして下さい。

１－２－６【Ｆ７】マスタ

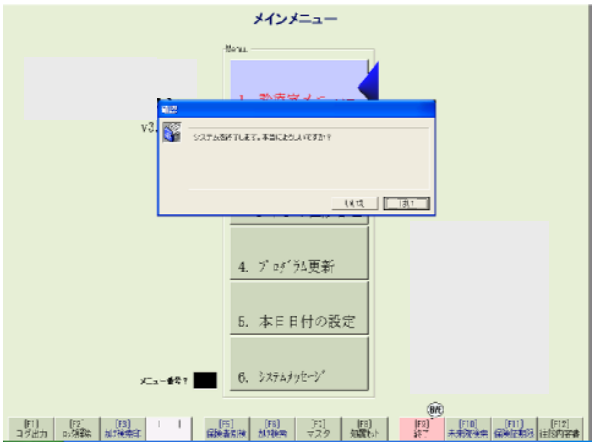
登録されているマスタの
内容の追加・編集などを
行います。
（詳細は P155 掲載）

１－２－７【Ｆ８】処置セット



処置セットマスタが表示されます
処置セットの追加・編集などを
行います。
（詳細を P24 掲載）

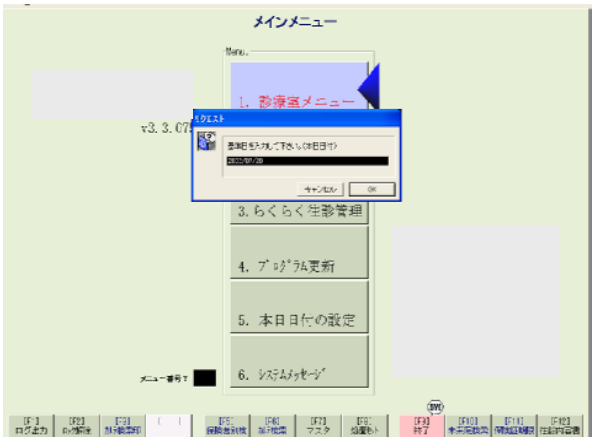
１－２－８【Ｆ９】終了



カルテシステムを終了する場合に
使用します。

「終了」をｸﾘｯｸすると
「システムを終了します、本当に
本当によろしいですか？」と表示
されます。「はい」をｸﾘｯｸして
終了して下さい。

１－２－９【Ｆ１０】未来院検索



未来院請求ｸﾘｯｸします。
「基準日を入力して下さい」の
メッセージが表示されますので
基準日(本日)を入力して**「OK」**を
ｸﾘｯｸします

「検索開始日付を入力して下さい」
のメッセージが表示されますので検索
開始日付を入力し**「OK」**をｸﾘｯｸします

※本日の時点で未来院請求が済みに
なっていても、開始日付が
未来院月の場合は検索し表示されます

確認画面に検索内容が表示されます
印刷する場合は、「印刷」をｸﾘｯｸ
してください。

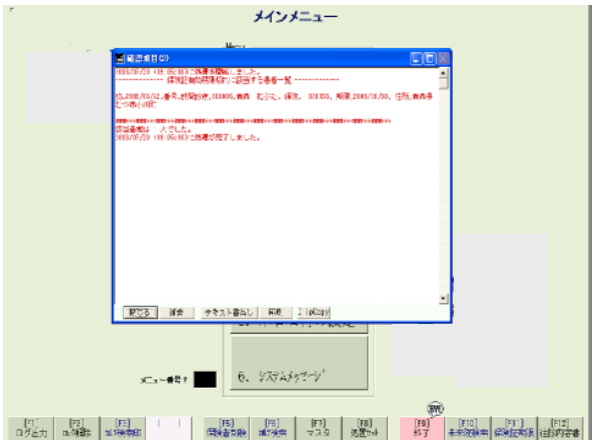
１－２－１０【Ｆ１１】保険証期限

(保険証有効期限切れ患者一覧表示・出力します)

「保険証期限」をｸﾘｯｸします

「基準日を入力して下さい(本日日付)」
のメッセージが表示されます。

日付を入力し、「OK」をｸﾘｯｸします。



確認画面に検索内容が表示されます。

印刷する場合は「印刷」を
ｸﾘｯｸして下さい。

１－３　診療室メニュー

１－３－１　来院入力

来院入力をｸﾘｯｸすると、カルテ呼出画面が表示されます、患者Ｎｏ又は患者氏名を入力して患者を呼出データ入力などを行います。
※診療室メニューより患者呼出後診療入力をｸﾘｯｸすると、カルテ画面が開きます。

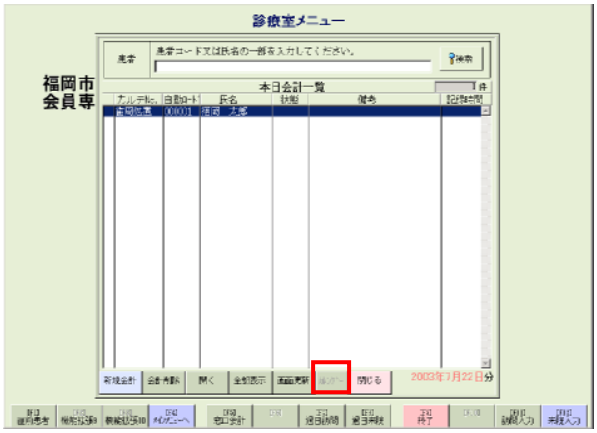
１－３－２　訪問入力

訪問患者の入力をする場合
訪問入力をｸﾘｯｸし、カルテ呼出を表示。
患者Ｎｏ又は患者氏名を入力、該当患者選択訪問入力を行います。

１－３－３　過日カルテ入力

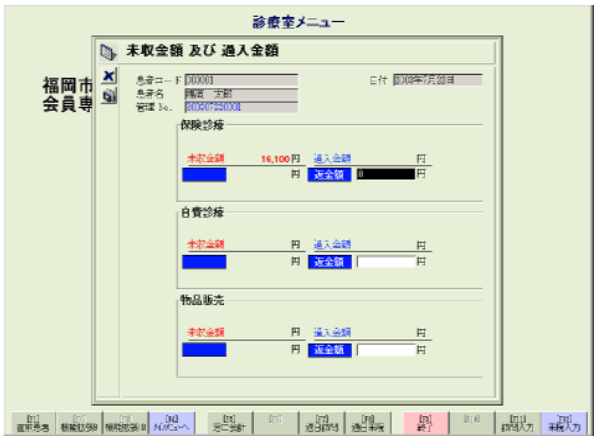
過去の日付のカルテ入力を行う場合に
日付を指定して、来院入力
訪問入力を行います。

１－３－４　窓口会計



患者の会計を行います。
窓口会計をｸﾘｯｸすると、本日会計一覧
画面が表示さます。
本日来院された患者が一覧表示
されています
会計を行う患者を選択して
会計を行います。
(詳細は P125 に掲載)
※過去の窓口会計を開く場合は
本日会計画面右下「カレンダー」
で、日付を変更します。

１－３－５　過入返金

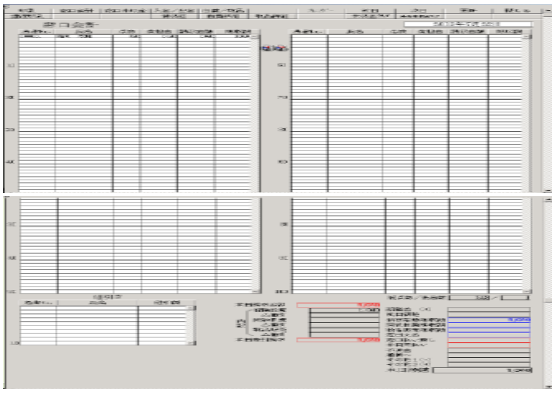


患者に返金する場合に、
「過入返金」をｸﾘｯｸし患者検索画面
より検索、該当患者を指定して
未集金額及び過収金額画面から
返金入力を行います。
金額を入力し左縦のアイコンの
登録ボタン（上から２番目）を
クリックします

１－３－６　未収入金

未集金の入金をする場合に
「未収入金」をｸﾘｯｸ、患者検索画面
より検索該当患者を指定して
未収金額及び過収金額画面から
未収金の入金を行います。
金額を入力し左縦のアイコンの登録
ボタン（上から２番目）をクリック
します

１－３－７　日計表



当日の日計表(詳細)を表示します。
(P132 に掲載)

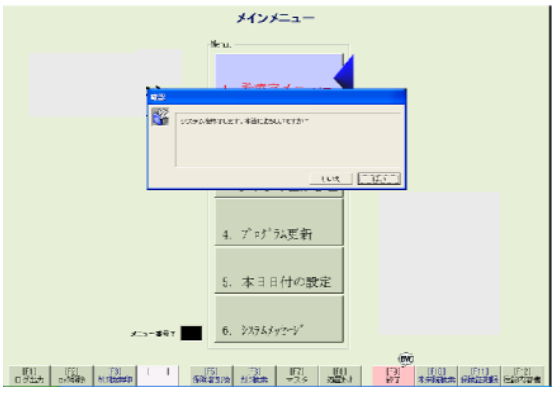
１－３－８　直前患者

直前にカルテを開いた患者に対して
再度カルテ入力・修正などを
行う場合に「直前患者」をｸﾘｯｸ
するとその患者の
カルテ画面が表示されます。

１－３－９　戻る

「**戻る**」をｸﾘｯｸすると
メインメニュー画面に
戻ります。

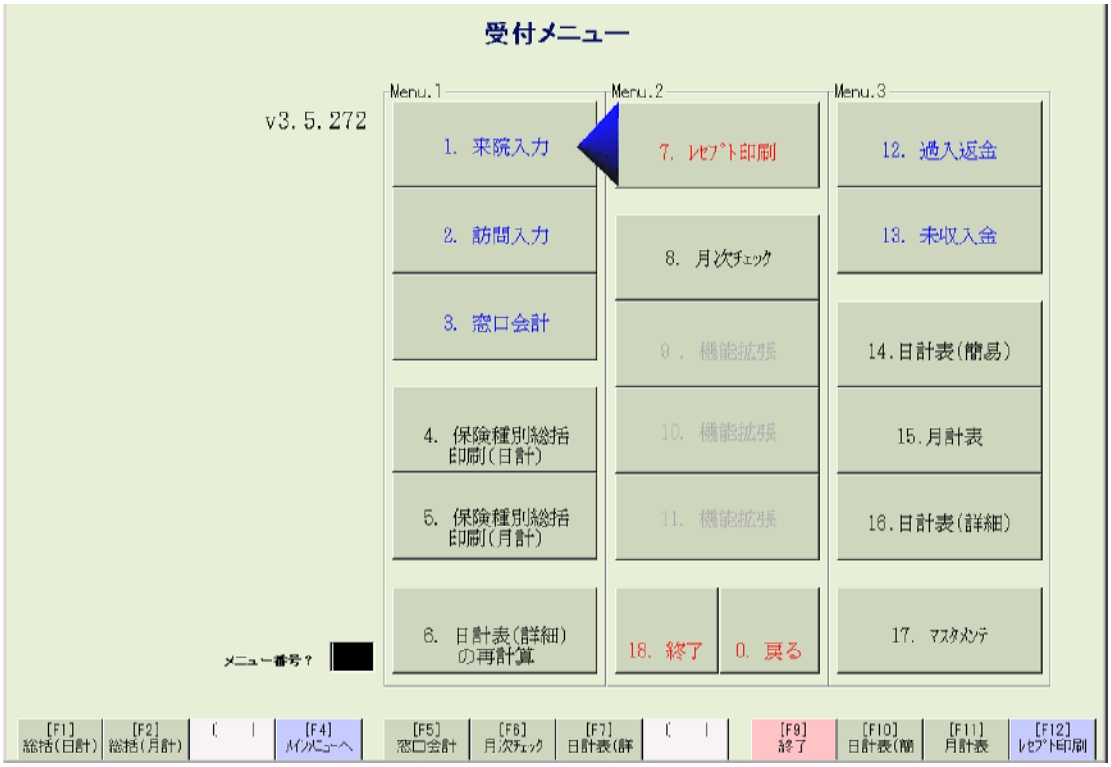
１－３－１０　終了



カルテシステムを終了する場合に
使用します。

「**終了**」をｸﾘｯｸすると
「システムを終了します、本当に
本当によろしいですか？
「はい」をｸﾘｯｸして終了して下さい。

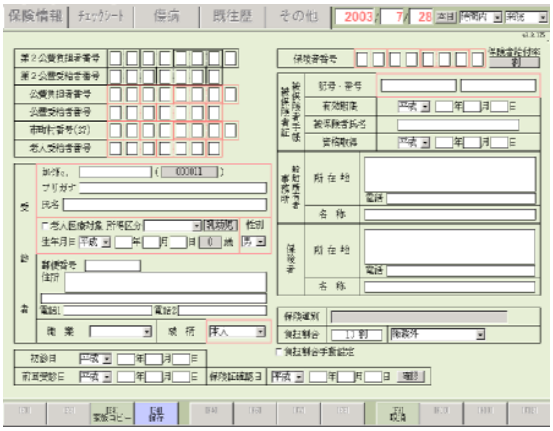
１－４　受付メニュー



１－４－１　来院入力

来院入力

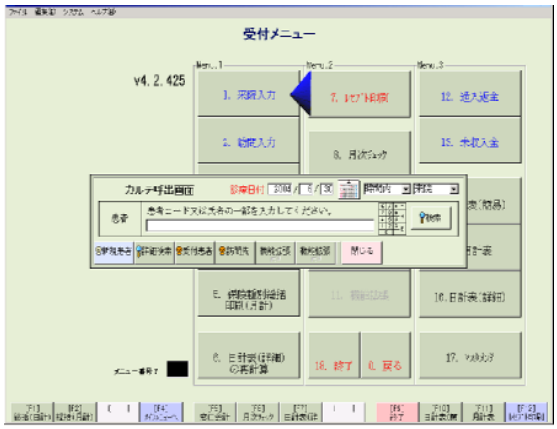
「**来院入力**」をｸﾘｯｸすると
カルテ呼出画面が表示されます。
患者Ｎｏ又は患者氏名を入力して
検索、カルテ入力を行います。
(受付メニューより
診療入力をｸﾘｯｸすると保険情報
登録画面が表示されます)



新患登録

カルテ呼出画面左下の「**新規患者**」
ボタンをｸﾘｯｸすると保険情報登録
画面が表示されます。
保険情報などを入力して登録を
行って下さい。

１－４－２　訪問入力

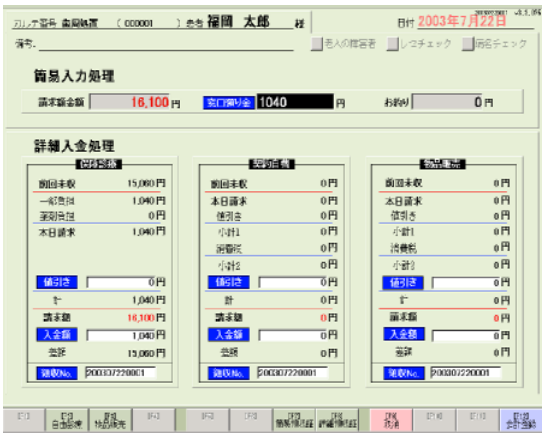


訪問診療の患者を入力する
場合に「訪問入力」をｸﾘｯｸし
カルテ呼出画面より患者を呼出し
診療入力を行います。

１－４－３　患者会計

患者の会計を行います。

患者会計ボタンをｸﾘｯｸすると
本日会計一覧画面が表示されます
会計を行う患者を指定して
「開く」ボタンをｸﾘｯｸします



患者の会計画面が表示されます
「窓口預り金」を入力し会計を行って
下さい。

※ 自費治療・販売などがある場合
は、この項目を入力し会計を
行ってください。

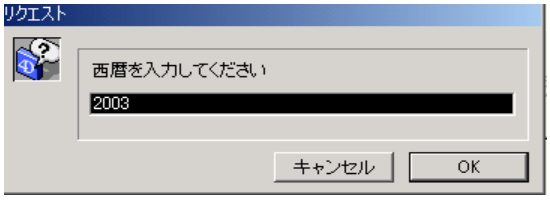
会計が終了したら「会計登録」ボタン
をｸﾘｯｸして終了して下さい。

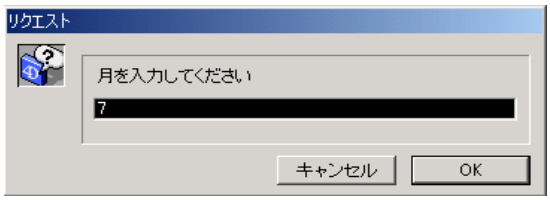
１－４－４　保険種別総括印刷（日計）

保険種別日計総括表の表示印刷を
行います。

保険種別毎に、指定した日付の件数
総点数・平均点数・一部負担金・
診療日数来院患者数・１日平均患者数
患者１日当り平均診療点数
平均実日数の項目を一覧にして
印刷します。
※その他(自費などが表示されます)
※公費の場合は公費併用に
カウントされます。

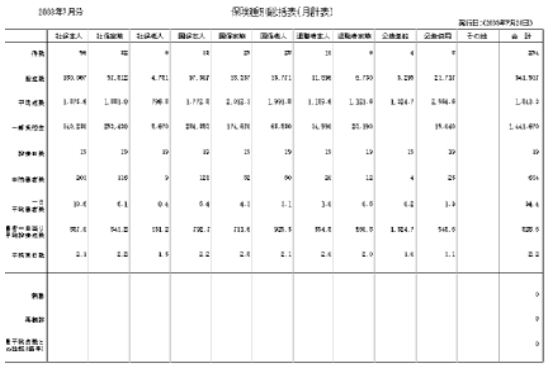
１－４－５　保険種別総括印刷（月計）





ボタンをｸﾘｯｸします
「西暦を入力して下さい」という
メッセージが表示されます
確認・入力後「OK」ボタンをｸﾘｯｸして
下さい。

次に、「月を入力して下さい」という
メッセージが表示されます。
確認・入力後「OK」ボタンをｸﾘｯｸして
下さい。

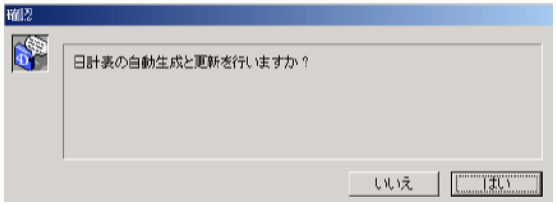


指定した月の、保険種別毎に
下記項目を表示・印刷します。
件数・総点数・平均点数・一部負担金
診療日数・来院患者数・１日平均患者数
患者１日当り平均診療点数
平均実日数
※その他(自費などが表示されます)
※ 公費併用の場合は公費併用
※ カウントされます。

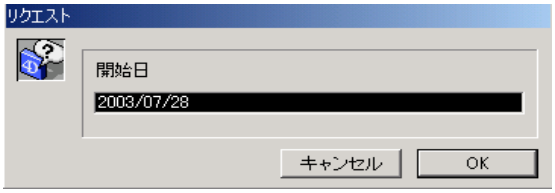
１－４－６　日計表の再計算

期間を指定して日計表の自動生成及び更新を行います。

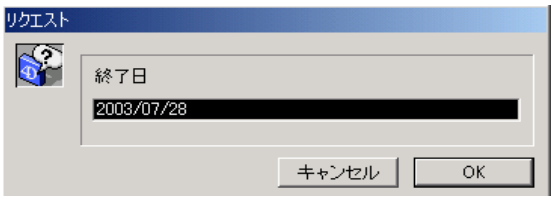
（※日計表画面で、「再計算が必要です」と表示されている場合や
会計の修正を行った場合など）



日計表再計算のボタンをｸﾘｯｸします
「日計表の自動生成と･･･」のメッセージ
が表示されます
「はい」をｸﾘｯｸして下さい。

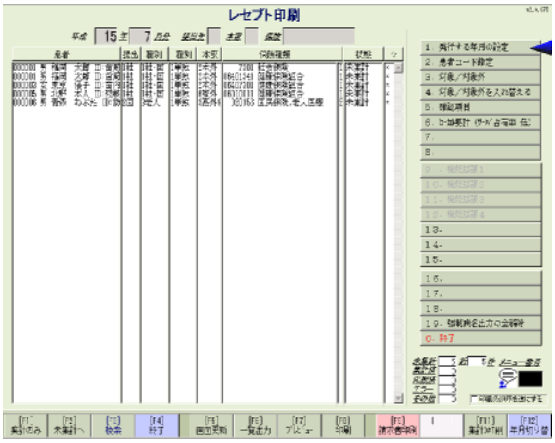


次に、再計算したい期間の開始日を
入力し「OK」をｸﾘｯｸします



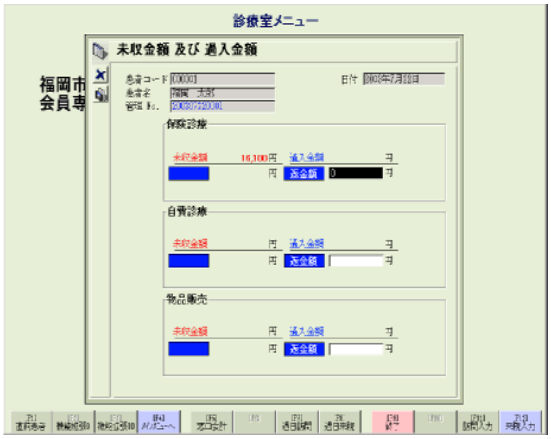
終了日を入力し「OK」をｸﾘｯｸします。
日計表の再計算を行います。

１－４－７　レセプト印刷



レセプト集計・発行
総括表の発行作業を行います

１－４－８　過入返金

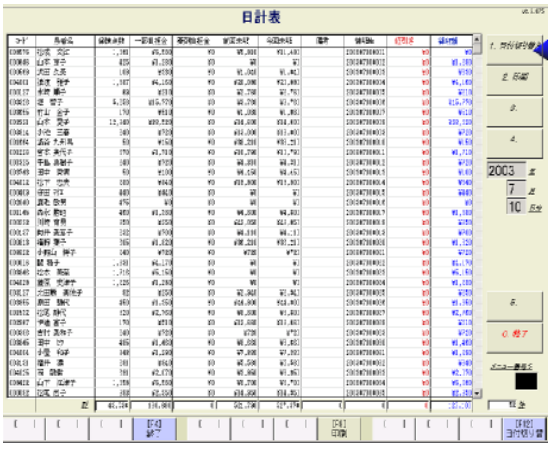


患者に返金する場合に、
「**過入返金**」をｸﾘｯｸし患者検索画面より検索、該当患者さんを指定して未集金額及び過収金額画面から返金入力を行います。

１－４－９　未収入金

未集金の入金をする場合に
「**未収入金**」をｸﾘｯｸ、患者検索画面より検索該当患者さんと指定して未収金額及び過収金額画面から未収金の入金を行います。
金額を入力し左縦のアイコンの登録ボタン（上から２番目）をクリックします

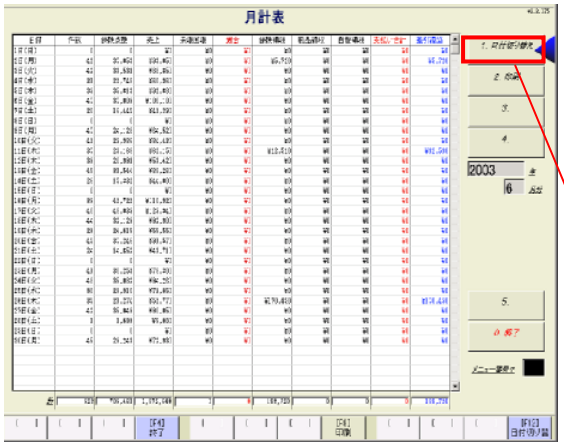
１－４－１０　日計表（簡易）



日計表「簡易」の画面表示･印刷を行います
患者名・保険点数・一部負担金
薬剤負担金・前回未収・今回未収
備考・領収書 No・値引き・領収額
などの項目が一覧表示されます

日付切り替えボタン、下方の F12 日付切り替えボタンで日付を変更でます。

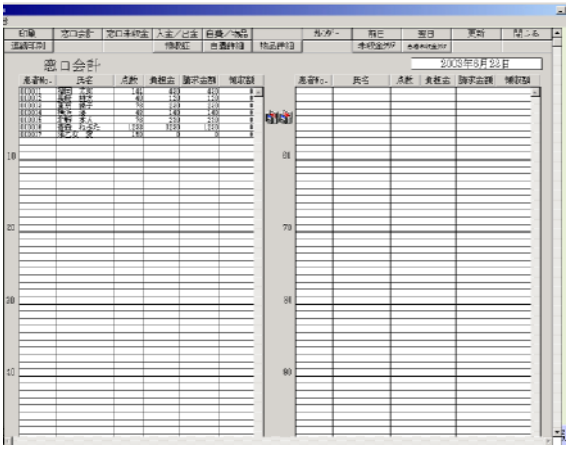
１－４－１１　月計表



指定した月の日毎の下記項目一覧を画面表示・印刷を行います。
件数・保険点数・売上・未収回収
返金・保険領収・物品領収・
自費領収・支払合計・差引繰越

１．月計表を開くときに出力年月を入力するウィンドウが開きます。画面左上にある日付修正を選択することによって年月を変更する事もできます。

１－４－１２　日計表 (詳細)

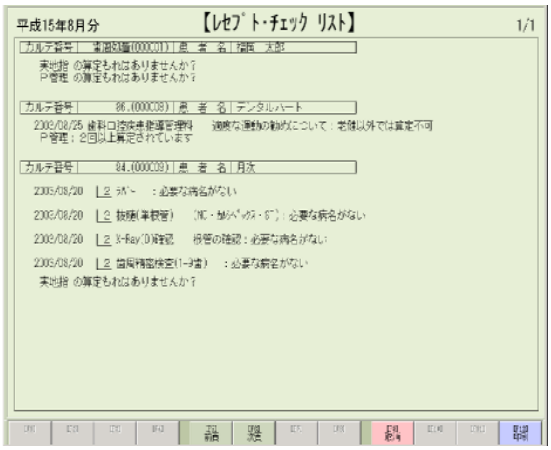


日計表 (詳細)の画面表示・印刷
窓口未収金・過入金の一覧
窓口入金／出金一覧・自費/物品一覧
期間指定領収書発行・自費及び物品
詳細一覧などの画面表示及び印刷を
行います。

１－４－１３　マスタメンテ

設定項目の編集
印刷設定・プリンタ設定
データ取り込み・書き出し
マスタの新規追加・編集
などを行います。
(P157～詳細掲載)

１－４－１４　月次チェック

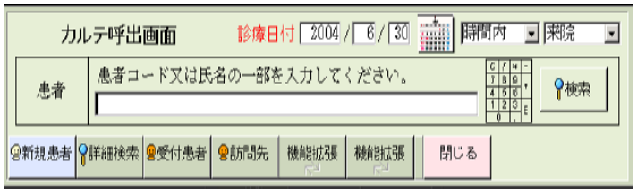


レセプトチェックを行う対象月を指定して、レセプトチェックを表示します。

２、日次業務

２－１　患者受付

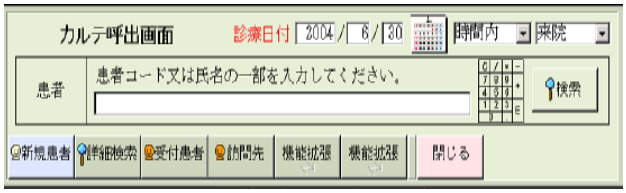
２－１－１　来院患者の受付登録



メインメニュー画面、受付メニュー「新患登録/来院入力」をｸﾘｯｸします
カルテ呼出し画面が表示されます。

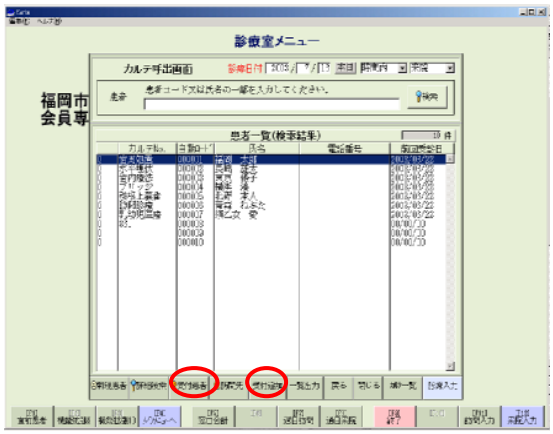
※患者呼出しには、以下の３つの方法があります。

①カルテ呼出画面で、患者コード・患者氏名を入力して呼出す



患者コードまたは患者氏名を入力して「Enter」を押すか「検索」ボタンをｸﾘｯｸします。

患者一覧（検索結果）に指定された
患者さんが表示されます。



カルテ呼出画面に表示された患者
一覧より該当患者をｸﾘｯｸ「受付追加」
をｸﾘｯｸします

カルテ呼出画面「受付患者」をｸﾘｯｸ
しますと、受付患者一覧を表示
します。
受付追加をしておくとカルテ呼び出し画面で「受付患者」をクリックすると「受付患者一覧」に表示されます。

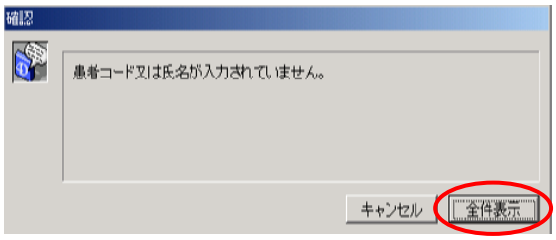
②条件を詳細に設定して患者検索する方法

カルテ No、自動コード、名前
フリガナ､年齢、性別、職種、初診日
前回日、生年月日、郵便番号、住所
電話番号、メールアドレス
チェック項目など指定して｢検索｣
ボタンをｸﾘｯｸすると該当患者
が表示されます。

※この機能は受付患者を呼出す場合にも使用しますが、指定した項目に
該当する患者さんを検索したい場合に使用されると便利な機能です。

※リコールはがきを送る時にも、一覧表をつかうととても便利です。

③全患者を表示して検索する方法



患者コードまたは患者氏名を入力せず
に｢検索｣ボタンをｸﾘｯｸすると左図の
画面が表示されます。
次に｢全件表示｣ボタンをｸﾘｯｸすると
全患者が表示されます。

全患者が表示されます。

※この画面は前回来院日の近い順番に表
示されます。

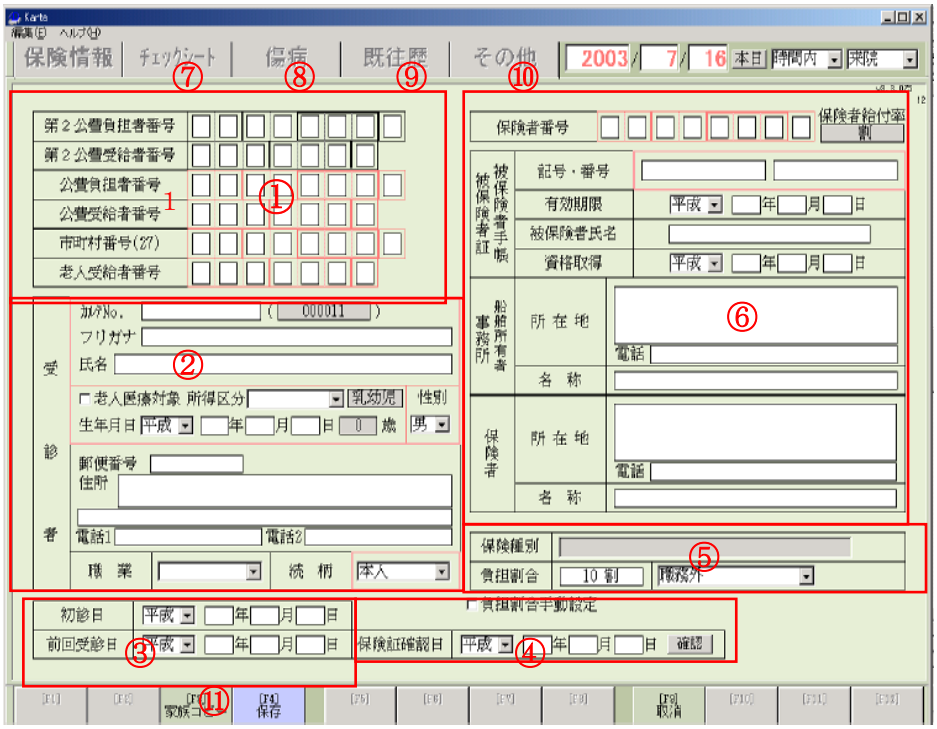
※各項目のタイトルをクリックすること
で並び替えも可能

２－２　患者登録

カルテ呼出画面で「新患登録」をｸﾘｯｸします。

患者さんの保険情報を登録する画面が表示されます。

※次ページ以降に各項目詳細な説明を記載



① 公費番号の登録

老人･母子、障害、乳幼児、生保、原爆

② カルテ No、フリガナ、氏名、生年月日住所、電話番号などを登録。

③ 初診日、前回受診日の登録

④ 保険証確認日の登録

⑤ 負担割合手動設定

国保 10 割など特別なケースの場合に動で負担割合を設定

⑥ 保険情報登録健康保険証、国民健康保険証内容の登録

⑦ 訪問診療・障害者情報登録訪問診療､障害者の患者データの登録

⑧ 傷病：カルテ傷病名の一覧の表示

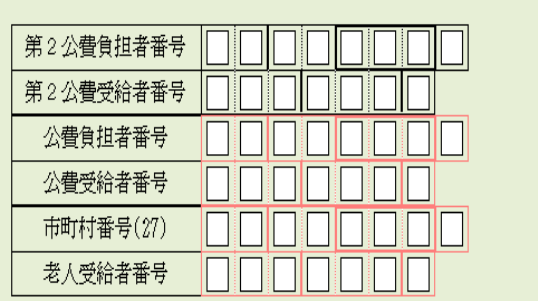
⑨ 既往症：カルテ口腔内所見の編集及び主訴等を記入します。

⑩ その他労務不能に関する文書及びその他患者情報などの登録

⑪ 家族コピー：登録済み患者の家族が来院した場合

コピーボタンを押すと保険情報、住所がコピーされます

２－２－１　公費番号の登録



・第２公費

複数の公費をお持ちの患者の場合。

・公費負担者番号

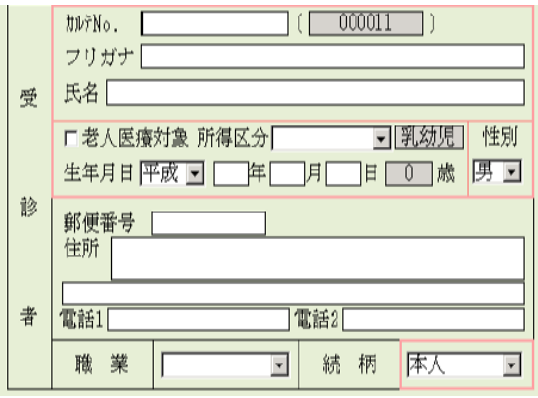
27 老人以外の公費**(乳幼児、障害、母子原爆、41 老人)**などを登録します。

（福岡市 27 老人障害は８ 7 を入力）

・市町村番号

27 老人の番号を登録します

２－２－２　受診者に関する情報の登録



・カルテ No

カルテ No を登録します。

指定して登録ができます。

(指定しない場合は自動で入ります)

・フリガナ，氏名

患者のフリガナ・氏名を登録

(姓と名の間にはスペースを入れます)

変換できない文字は、カタカナで

入力して下さい。

・ **老人医療対象**

27 老人医療証をお持ちの患者さん又は**生保の患者さんで老人医療対象の患者さんの場合チェック**をいれます。

・ **所得区分**

27 老人、前期老人、41 老人の患者さんの負担割合を設定します。

１割･･･一般、２割･･･高所得者を選択(低所得者は歯科ではほとんど使用しません)

・ **郵便番号、住所、電話番号の登録**

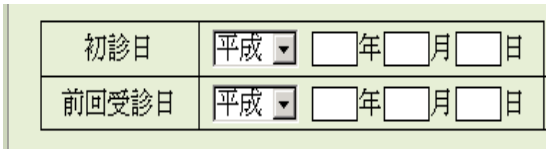
郵便番号、住所、電話番号を登録します。

7 桁（000-0000 の形式）の郵便番号をいれ「Enter」を押すと町名までの住所が自動で表示されます。表示された住所を編集するときは、**黒く反転している住所の最後尾をクリックするか、キーボードの「→」キーを押してから編集してください。**

・ **職業・続柄**

職業、続柄を登録します続柄は保険の本人・家族の登録になります。

２－２－３　初診日・前回受診日の登録

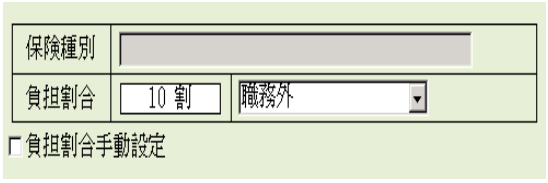


カルテを途中から入力する場合には
初診日、前回受診日を入力します。
（前回受診日は、カルテをどの時点から入力するかあらかじめ決定しておき決定した日付に対して
前回受診日を入力します。

２－２－４　保険証確認日

保険証を確認した日付を入力
します。(確認のみの項目です)

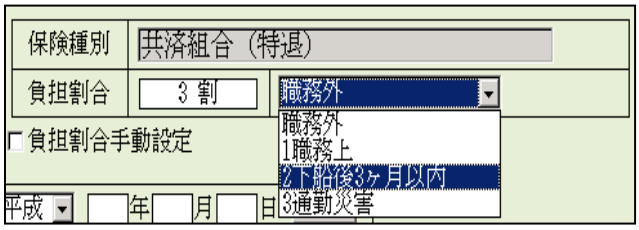
２－２－５　保険者負担割合手動設定



国保 10 割給付など特別な場合に
手動で設定します。
(負担割合手動設定にチェックを入れる
「一部負担割合は自動設定されなく
なります」のメッセージが表示されます
「はい」をｸﾘｯｸし負担割合を変更します

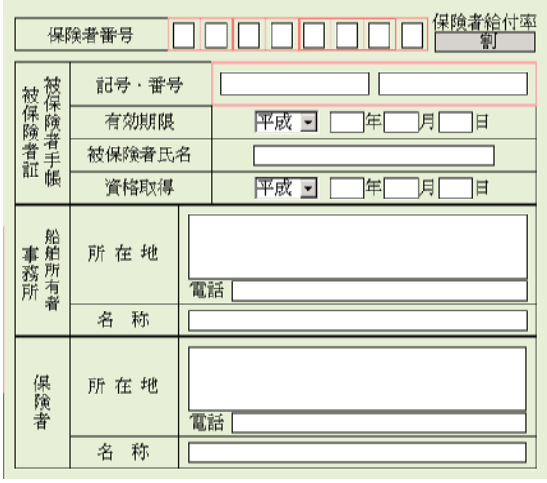
※設定は、特別な場合に限られます
不明な点は、デンタルハートに
お問い合わせください。

※船員保険職務上の入力



・船員保険療養補償証明書を持参し
た場合は、下船後３ヶ月以内の登録をする事ができ窓口負担が０になります。

２－２－６　保険情報登録



健康保険証・国民健康保険証等から
保険者番号、記号、番号、有効期限
被保険者氏名、資格取得年月日
事業所、船舶所有者、保険者を
入力します
【○囲み文字は(　)で入力して下さい。】

※保険者はマスタに登録されているもの
に関しては「保存」した時点で
自動入力されます。

※以上６項目を入力し「F4 保存」をクリックすると保険情報が登録されます。

これより⑦～⑩の項目は保険情報を「保存」後に行って下さい。

２－２－７　チェックシート

・ **障害者(基本加算)**
障害者医療証をお持ちの方で、**初診料再診料に障害加算**をする場合にチェックをいれます。

・ **障害者(処置加算)**
診療内容(処置など)に障害加算をする場合にチェックをいれます。

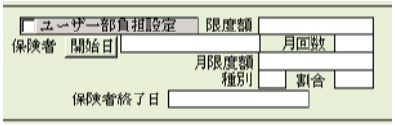
・ **介護保険有り**
訪問診療の患者さんで**介護保険を適用する場合**にチェックを入れます

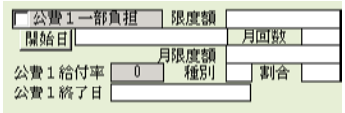
・ **訪問先**
訪問患者の訪問先を登録します。

・ **訪問理由**
訪問診療患者の**訪問診療理由**（全身状態・病名等）を登録します。

・ **死亡患者**
死亡された場合にチェックを入れます。(カルテの参照のみ行えます)
死亡チェックを入れると診療入力が出来なくなりますので、未装着請求などがある場合は未装着請求を入力した後にチェックをして下さい。

・一部負担金設定
一部負担金が特殊な患者さんの場合に登録します。
県単位で特殊な一部負担制度がある場合などで
通常は使用することはありません





限度額：１日の限度額
月回数：月の負担金発生回数
月限度額：一月の限度額
種別：２と入力すると初診時のみ

２－２－８　傷病

カルテ１号用紙の部位・病名欄です
処置入力をした時点で自動記入
されますが、この画面で編集する事も
可能です。

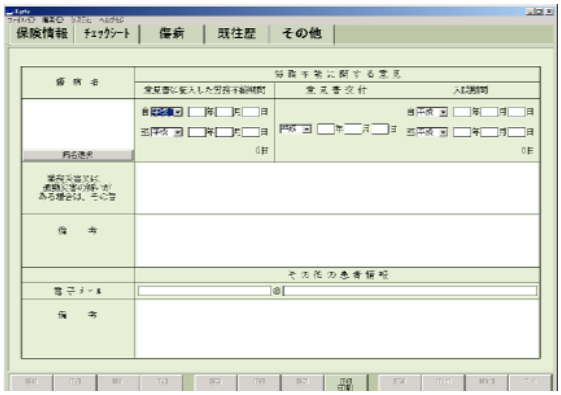
２－２－９　既往歴

口腔内所見・主訴などを入力
します。

※左図のように編集できます。

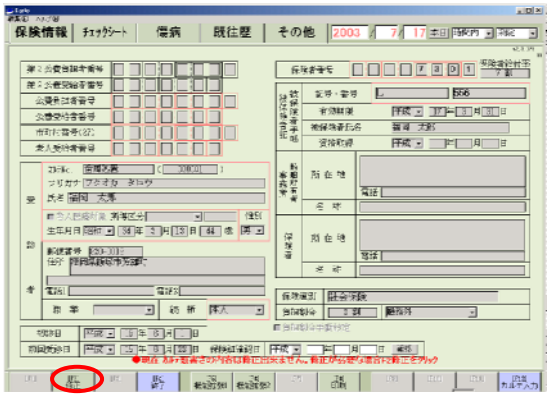
※1 号用紙に印刷する場合は
入力後印刷してください

２－２－１０　その他



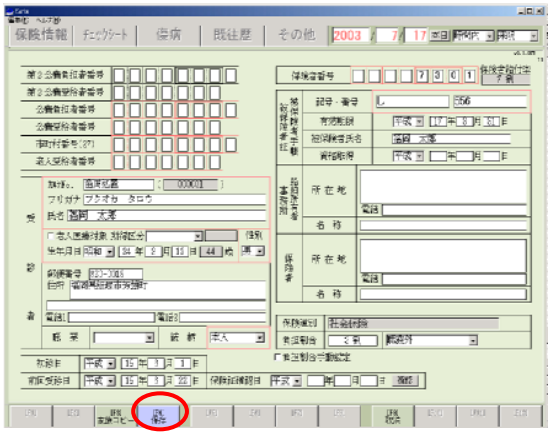
労務不能に関する意見書及び
その他の患者情報などの入力

２－３　患者情報の修正



カルテ呼出画面より患者を選択
します。

保険情報画面を表示し「Ｆ２修正」
をｸﾘｯｸし修正箇所を修正します

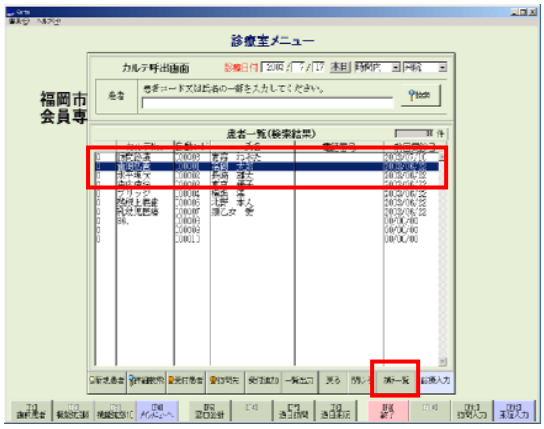


修正終了後、「Ｆ４保存」
をｸﾘｯｸしてください。

※この修正方法は、内容の修正又は保険者以外の変更の場合に行って下さい
保険者変更の場合の修正方法は異なります。
過去の情報が上書きされますのでご注意下さい。

２－４　保険証が切り替わった場合

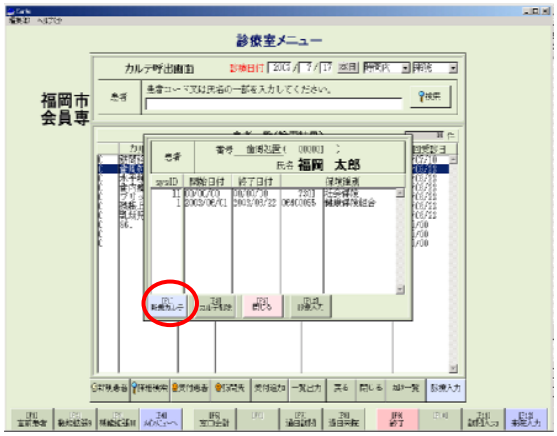
２－４－１　保険情報変更登録



カルテ呼出画面に患者さんを呼出します

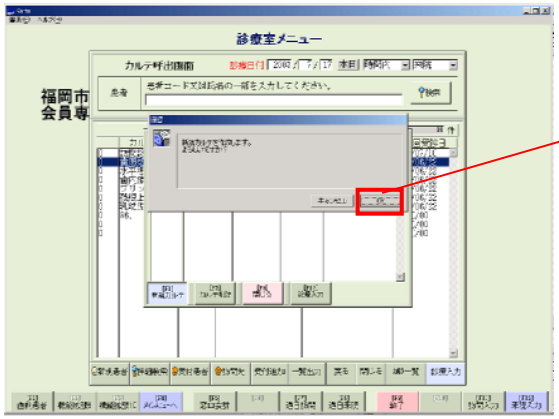
患者を選択し右下「**カルテ一覧**」
をｸﾘｯｸします。

※診療室メニューから患者検索する
場合は、患者 No または氏名を入力後
shift キーを押したまま「検索ボタン」
をｸﾘｯｸして下さい。



患者の保険履歴画面が表示
されます。

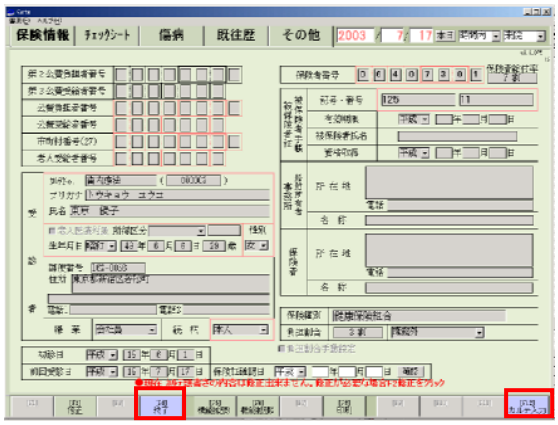
左下「**新規カルテ**」をｸﾘｯｸします



「**新規カルテを作成します。**
よろしいですか？」という
メッセージが表示されます「**OK**」
をｸﾘｯｸしてください。

前回登録した保険情報画面が表示
されます。
保険証番号など、必要箇所を変更
して「**Ｆ４保存**」をｸﾘｯｸして
下さい。

２－４－２　保険変更後の診療入力について

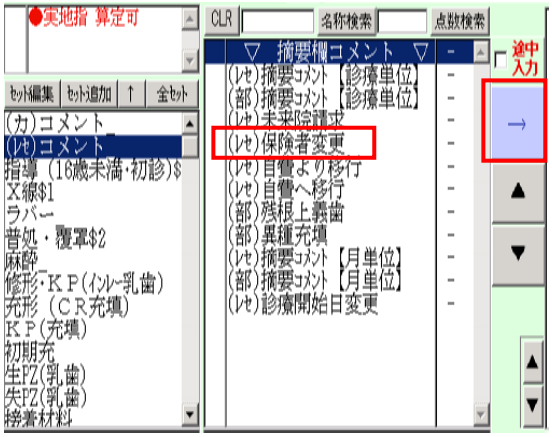


「保存」をｸﾘｯｸし登録が終了します。

登録のみで終了する場合は
「**F4 終了**」をｸﾘｯｸします。

診療入力する場合は
「**Ｆ12 カルテ入力**」をｸﾘｯｸし
診療入力をする際に(レセ)コメントの保険者変更を入力し
診療入力を行って下さい。

【診療開始日(レセプトの開始日)変更方法】



診療入力する際必ず
「Ｆ12 カルテ入力」をｸﾘｯｸし
診療入力をする際に(レセ)コメントの保険者変更を入力し
療入力を行って下さい。
※上記作業で、レセプトの
診療開始日が変更され
摘要欄に「保険者変更」と記入されます。

【診療入力】

保険変更のために、「新規カルテ」を作成後診療入力、処置入力画面にいくと歯牙情報・歯周病の流れなどは表示されますが
左上、傷病履歴は表示されません
「Ｆ７カルテ」を参照して
部位・病名から入力してください

【過去のカルテ修正】

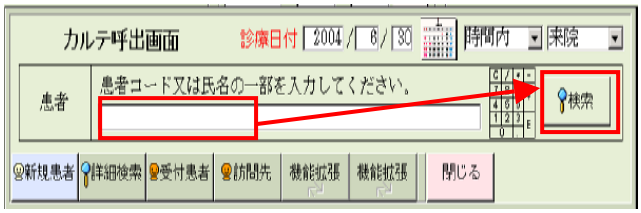
過去のカルテを修正する場合には
該当患者さんのカルテ一覧を表示
修正日付に該当するカルテを選択して、
「Ｆ12 診療入力」をｸﾘｯｸ
頭書き画面にて修正を行いたい日付を指定
してカルテ入力をｸﾘｯｸします。
「‥‥修正・削除等を行いますか？」
はい」でカルテ画面が表示されます
修正を行ってください。

２－４－３　診療入力後保険変更を行う場合

カルテ呼出画面にて、該当患者を呼び出します。
↓
該当患者を選択した状態で、カルテ一覧をｸﾘｯｸします。
↓
「新規カルテ」をｸﾘｯｸし変更後のカルテを作成します
↓
再度、カルテ一覧より変更前のカルテを表示選択し「診療入力」を
ｸﾘｯｸします
↓
カルテ２号画面にて、変更後のカルテ処置を削除します
↓
カルテ一覧より、変更後のカルテを選択し「診療入力」をｸﾘｯｸし
変更後の診療入力を行います。

２－５　カルテ入力

２－５－１　患者を呼出す



診療室メニューは「**来院入力**」より
受付メニューは「**来院入力**」
よりカルテ呼出画面を表示。
カルテ No 及び氏名を入力して

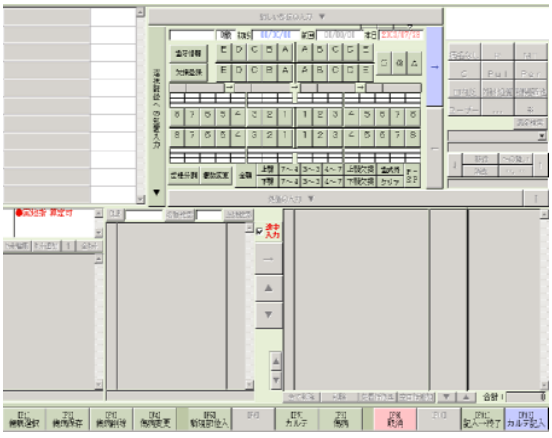
「**検索**」ｸﾘｯｸします。
検索結果より該当患者を選択
診療入力をｸﾘｯｸします。

２－５－２　カルテ画面表示

カルテ画面が表示されます。
「処置入力」をｸﾘｯｸして
処置入力画面へ進んで下さい。

注：受付メニューより患者呼出
を行った場合は
患者呼出画面表示→「診療入力」
保険情報画面→「診療入力」
カルテ画面の手順になります。

２－５－３　処置入力画面説明



処置入力画面で、部位・病名登録
処置算定・編集後、カルテ転記
迄の入力作業を行います。

①傷病履歴画面　　②部位入力画面　　③病名入力画面
④処置セット及び処置選択画面　　⑤処置算定・編集画面
（上記項目については、次ページより詳細掲載）

F１傷病引越･･･先月の病名の繰越を行います

F２傷病登録･･･部位･病名の登録を行います

F３傷病削除･･･傷病履歴画面の傷病履歴を選択し削除します

F4 傷病変更･･･傷病画面の傷病を選択し部位・病名の変更を行います。

F5 新規部位入力･･･新しく部位を入力する場合にｸﾘｯｸします。

F６月次チェック･･･月次チェックを表示します

F７カルテ･･･カルテ２号用紙画面を表示します

F８傷病･･部位、病名一覧を表示及び修正、削除を行います。

F９取消･･･処置算定を保存せず処置入力を中止します

F1１記入→終了･･･処置算定後カルテ画面を表示せず終了します。

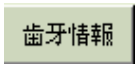
F12 カルテ記入･･･算定した処置をカルテへ記入します。

２－６　処置入力

２－６－１　部位入力

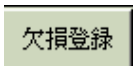
①**Br の部位**（欠損歯は白く表示されます）

②部位の下部に • が表示されている歯牙は**補綴物維持管理中**の歯牙です。



部位を選択して、ボタンをｸﾘｯｸするとその部位に対して算定した**処置一覧（歯牙情報）**が表示されます。

※歯牙情報を削除する場合は、歯牙情報画面の「状態」の▼を押し空白行を選択して「OK」ボタンを押して下さい。



ボタンをｸﾘｯｸして、部位をｸﾘｯｸし再度欠損登録ボタンをｸﾘｯｸすると選択した部位が欠損登録されます。

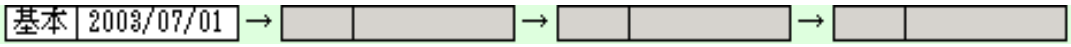
※欠損登録を修正解除する場合は、欠損登録ボタンを押し、部位ボタンを押し再度欠損登録ボタンを押して解除します。

○：**Br の支台歯の入力時**に部位をｸﾘｯｸしこのボタンをｸﾘｯｸします。**（部位をｸﾘｯｸし○をｸﾘｯｸします）**

◎　：Br の支台歯で**健全歯便宜抜髄する部位**の入力時にこのボタンをｸﾘｯｸします

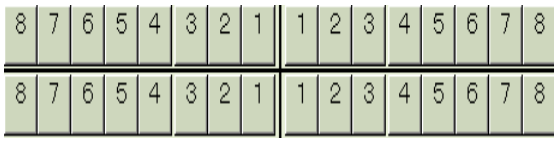
△：**隙の入力**を行います

（隙の両隣の部位を選択しこのボタンをｸﾘｯｸして下さい）



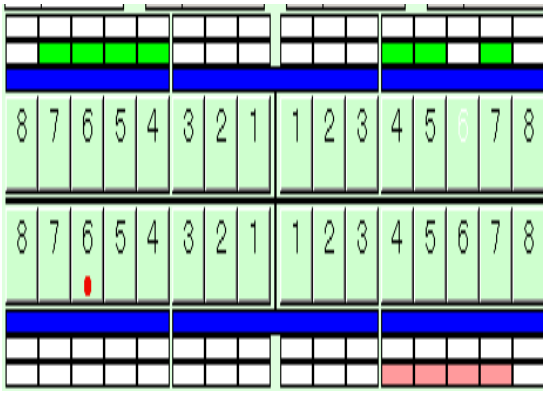
歯周組織検査を算定した日付を１回目から表示

乳歯の部位入力を行います。



永久歯の部位入力を行います

歯周処置終了部位を色分けで表示します。



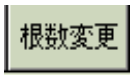
歯周外科（ピンク）
SRP/Pcur(緑)・再 SRP/Pcur(黄色)
スケーリング（ブルー）

スケーリング（ブルー）
SRP/Pcur(緑)・再 SRP/Pcur(黄色)
歯周外科（ピンク）

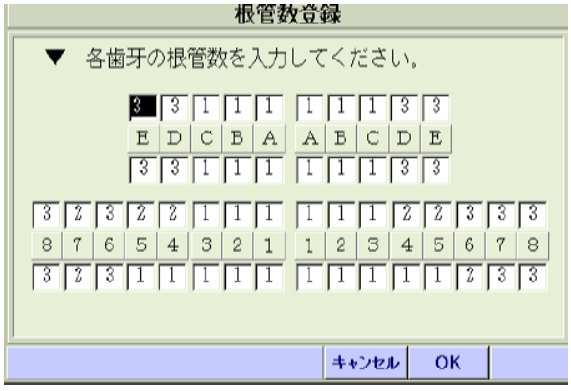
途中入力時にボタンをｸﾘｯｸし部位を指定して分割抜歯の登録を行います
歯根分割をｸﾘｯｸ→部位をｸﾘｯｸ→歯根分割をｸﾘｯｸ→根数変更を行う

上記作業後、抜歯した根の欠損登録を行って下さい。

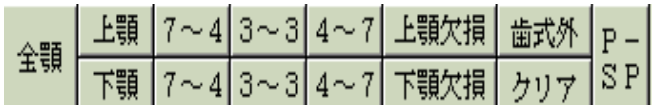
分割抜歯の処置入力後はその部位が分割されて表示されます。
注：根数変更は自動で行いませんので根数変更ボタンで根数変更を行って下さい。



分割抜歯後などに根数変更の登録を行います。
ボタンをｸﾘｯｸすると各歯牙の根数一覧が表示されます
変更したい部位の根数を変更して「OK」ボタンをｸﾘｯｸし
「保存します･･･」で「OK」をｸﾘｯｸして登録して下さい。



根管数が通常と異なる歯牙の場合も根数変更にて登録を行います。



全顎：口腔内全顎の部位を入力する場合にこのボタンをｸﾘｯｸすると
全顎の部位選択ができます。**（欠損部位は選択されません）**
※欠損登録ボタンを押し欠損登録を行う時に全顎
を押すと全顎が選択されます

上顎・下顎：上顎のみ、下顎のみの部位選択時にこのボタンをｸﾘｯｸします
（この場合、欠損部位は選択されません）

上顎、下顎欠損：上下それぞれの欠損部位を選択する場合このボタンをｸﾘｯｸします。
（注：義歯・Br の欠損区別なく全て欠損は選択されます。）

歯式外：**顎関節症、歯ぎしり、口内炎(Stom)**など
歯式の必要のない病名記入時に使用します

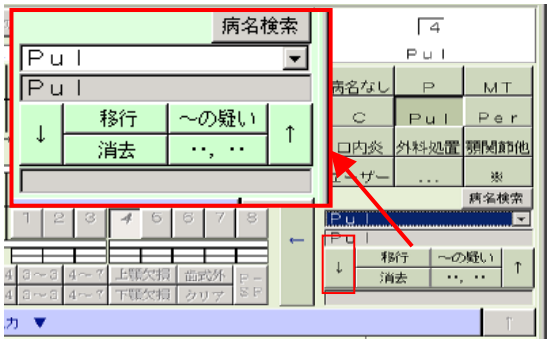
クリア：部位選択誤りの場合等、選択した部位を元に戻す
場合にｸﾘｯｸします。

P－SP：全顎スケーリングが終了していない場合に
このボタンをｸﾘｯｸするとスケーリング終了部位が選択されます。

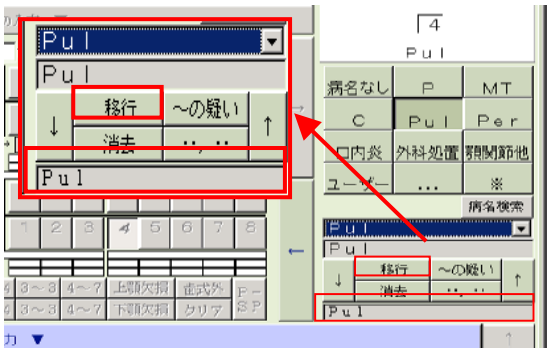
２－６－２　病名入力

部位を選択し、【→】ボタンをｸﾘｯｸすると
病名入力画面に移行します。
ここに表示されているボタンは病名を
分類毎に表示したものです。
該当の病名分類をｸﾘｯｸ
ドロップダウンリストの中から病名を
選択上部画面に部位と選択した病名が
表示されます。
部位と病名を入力後、処置の入力をｸﾘｯｸ
し処置の入力を行います

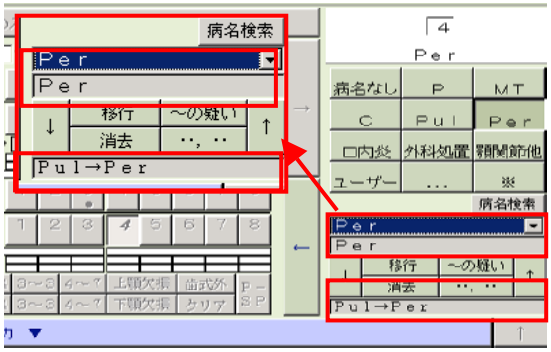
移行病名　【(Pul→Per 等)】



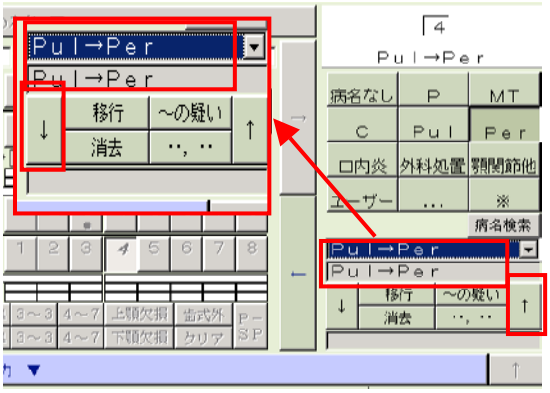
部位・病名を選択し右図赤枠の↓
をｸﾘｯｸします。



↓をｸﾘｯｸしますと、病名が下の赤枠
部分に移動します。
次に「移行」ボタンをｸﾘｯｸします



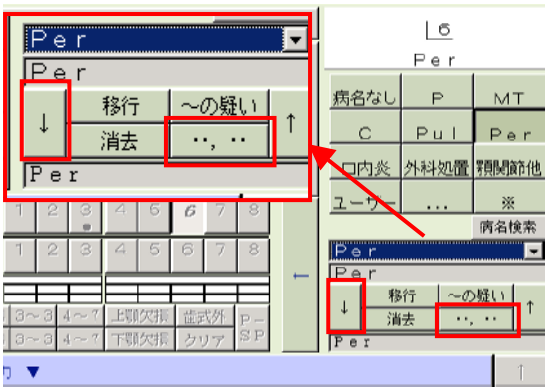
病名移行後、新しく病名を選択し↓で
下段へ移動させます。



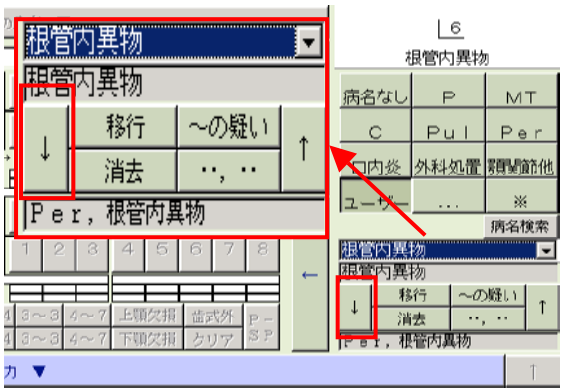
↑をｸﾘｯｸし作成した移行病名を
上段へ移動させます

以上の操作で移行病名を入力します。

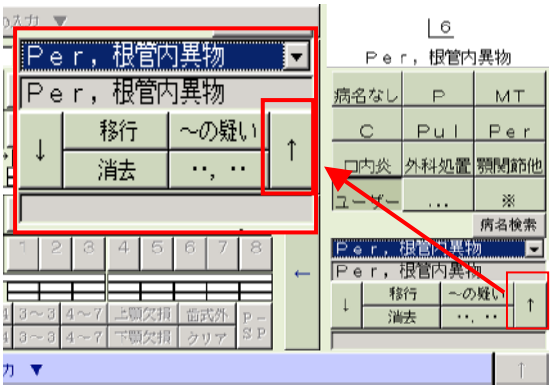
併記病名　【(Per. AA) 等】



主要病名を選択し↓をｸﾘｯｸ
病名を下段へ移動し
「‥、‥」をｸﾘｯｸします



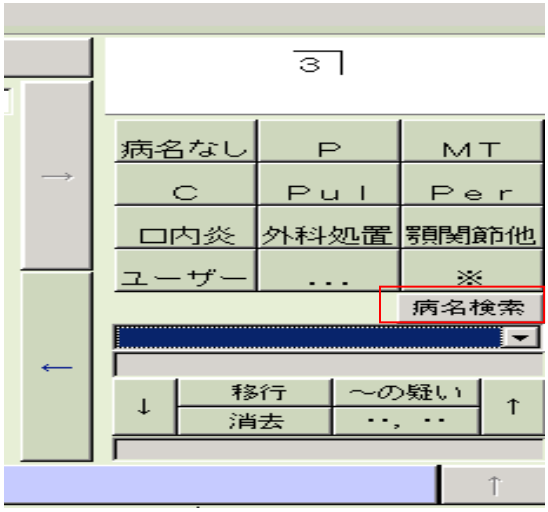
併記する病名を選択し↓で
下段へ移動します。



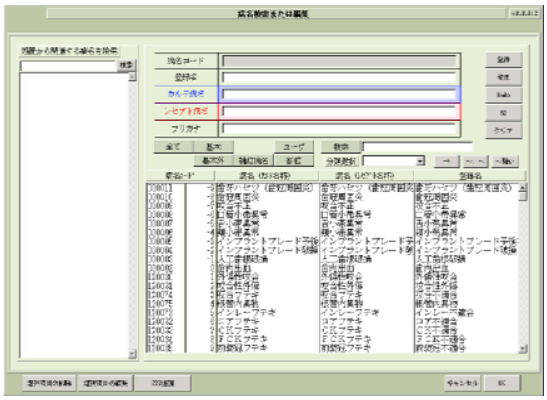
併記病名編集後、↑にて上段
へ病名を移動します

以上の操作で併記病名を作成します。

病名検索

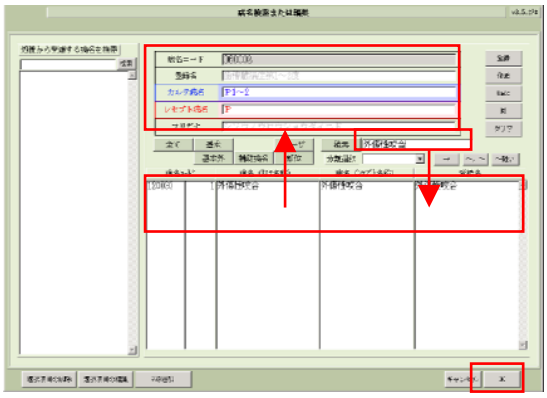


病名を検索する場合は「病名検索」を
ｸﾘｯｸします



「**病名検索または編集**」画面が表示
されます。
検索方法には３つの方法があります
① 病名を入力して検索
② 病名分類を指定して検索
③ 処置から関連する病名を検索（処置から
病名検索）

① 病名を入力して検索（病名から検索）



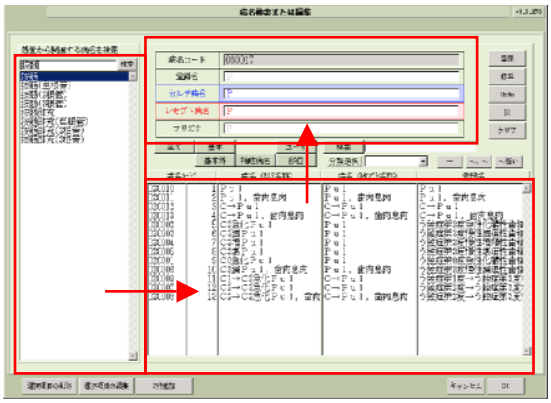
検索する病名を入力し「検索」
ボタンをｸﾘｯｸします
下段赤枠に検索結果が表示されます。
該当病名をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸし上段の
病名欄に転記します
画面右下「OK」ボタンをｸﾘｯｸ
処置入力画面へ移行すると病名が記入
されます

②病名分類を指定して検索

病名分類を指定しますと
下段に病名分類に属する病名の一覧が表示されます。
一覧の中より、該当病名を選択
ﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸし上段へ転記「OK」を
ｸﾘｯｸして病名入力を行います

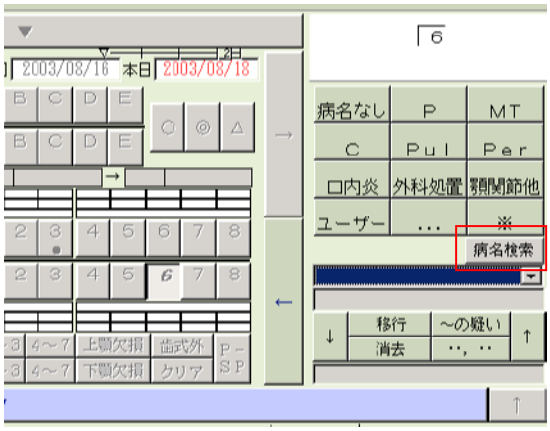
.

③ 処置から関連する病名を検索



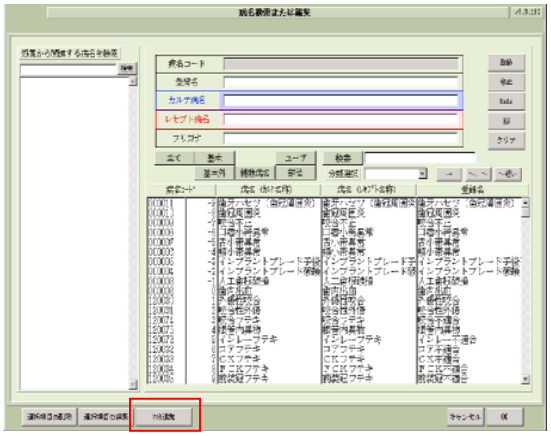
画面左上検索で処置を検索し
該当処置を選択すると右下部に病名が表示されます。
表示された病名の中より該当病名を選択、ﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸし上段へ移行させて
右下「OK」をｸﾘｯｸします

病名作成



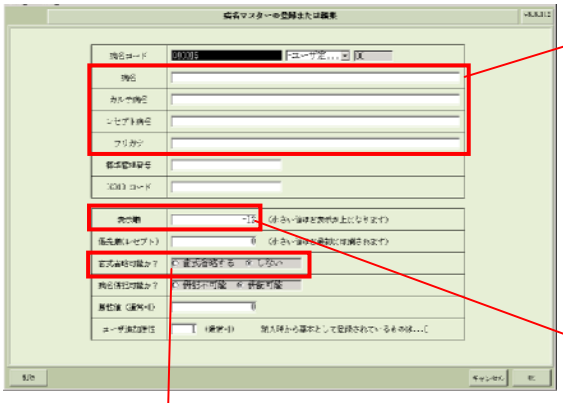
●該当病名がない場合に病名を作成登録します。

1．部位入力後「**病名検索**」をｸﾘｯｸします



2．画面左下「**マスタ追加**」をｸﾘｯｸします
「新規病名をユーザー領域に登録しますか？」とのコメントが表示されます
「**登 録**」をｸﾘｯｸします。

3．「病名マスタの登録または編集」の画面が表示されます。



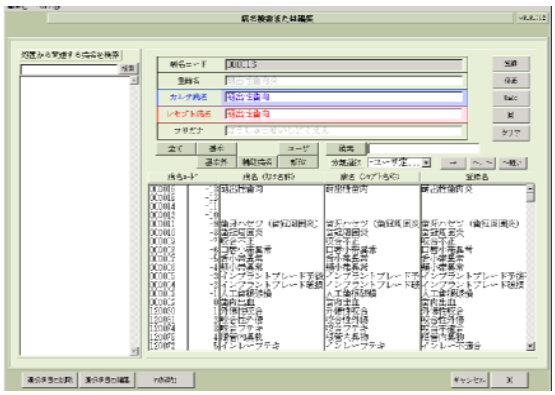
4．「登録病名」・「カルテ病名」・「レセプト病名」・「フリガナ」を入力します。

※標準管理番号及びICDコード
優先順(レセプト)・属性は
入力せずそのままで結構です。

5．表示順･･･病名分類で表示される場合の表示順になります。

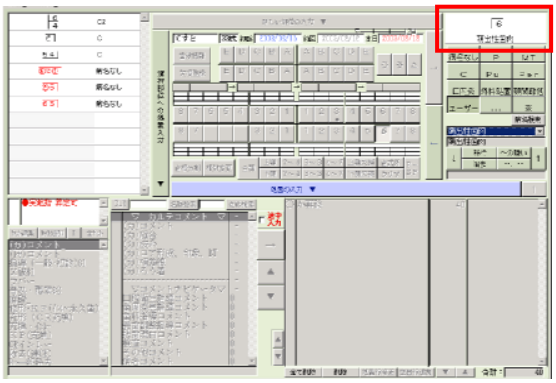
※小さい値ほど上に表示します。

6．歯式省略…Ｐ・Ｇ・ＭＴ等の病名は　7　～　7の様に表示します
この様に歯式を省略できる病名の場合にチェックを入れます。



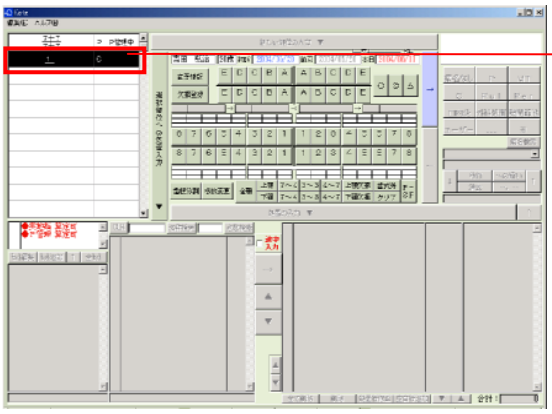
7．項目記入後「OK」をｸﾘｯｸすると
病名が「ユーザー」分類に登録されます。

8．「病名検索または編集」の画面に
戻るので、「OK」ボタンを
ｸﾘｯｸします。

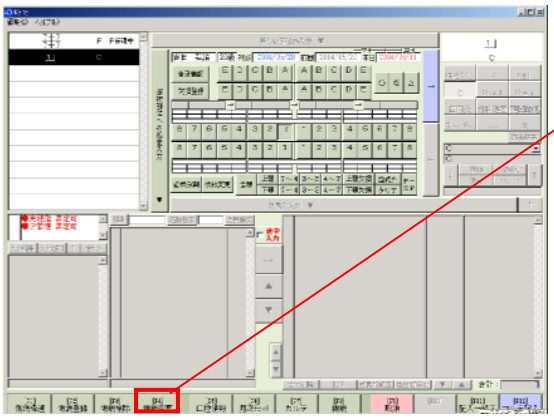


9．作成・登録した病名が右上に表示
されます。

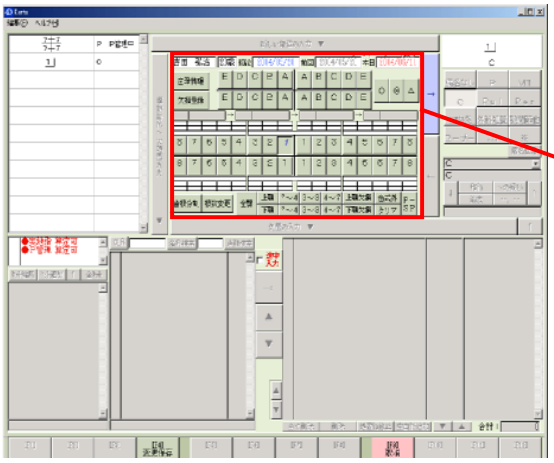
病名変更



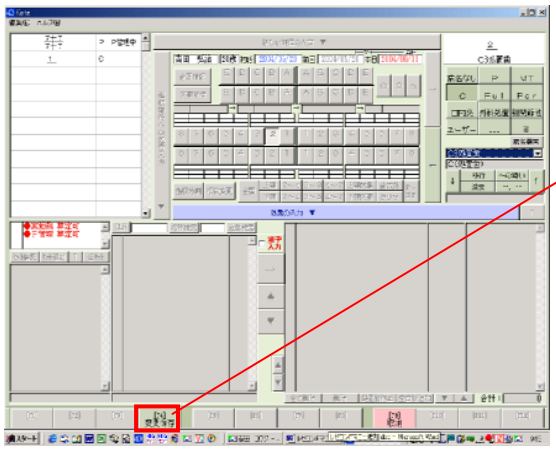
1．一度登録した部位病名を変更し
たいときは、まず傷病履歴の中か
ら変更したい部位病名をｸﾘｯｸし、
黒くマーキングさせる。



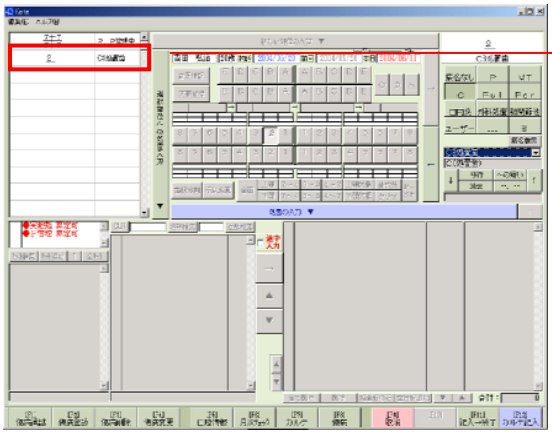
２．F4 傷病変更をｸﾘｯｸしてください。



３．新しく部位・病名を入力してください。



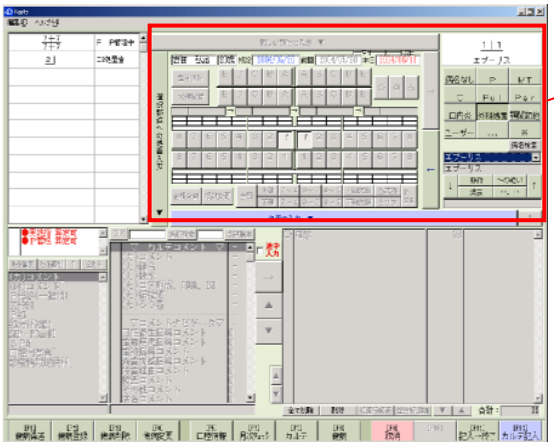
４．新しい部位・病名に変更したら、左下にある F４変更保存をｸﾘｯｸしてください。



５．傷病履歴の欄に新しい病名が表示されます。

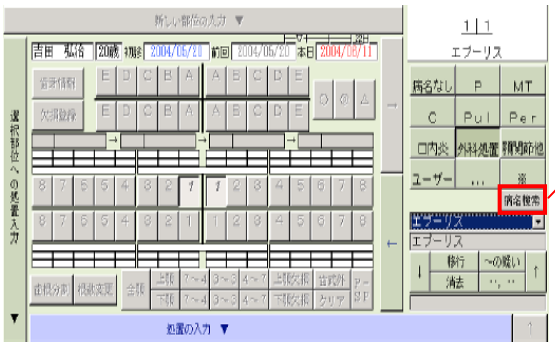
※以上で病名変更の手順終了です。

病名編集

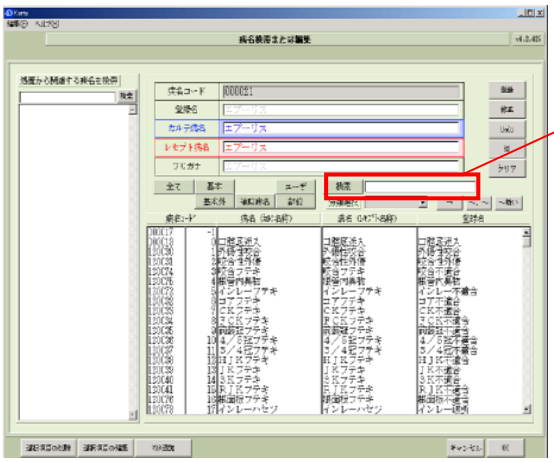


１．病名の編集を行ないたい病名を選択しておく。

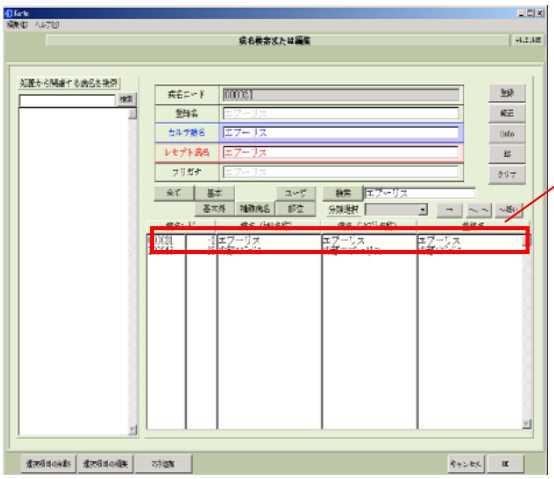
※例：「エプーリス」を「部エプーリス」に編集



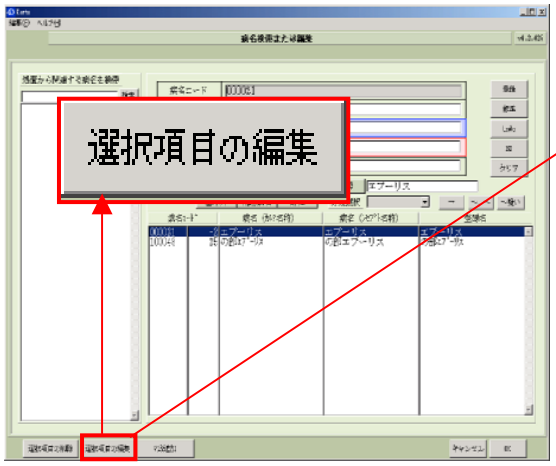
２．編集したい病名を選択した所で「病名検索」のボタンをｸﾘｯｸしてください。



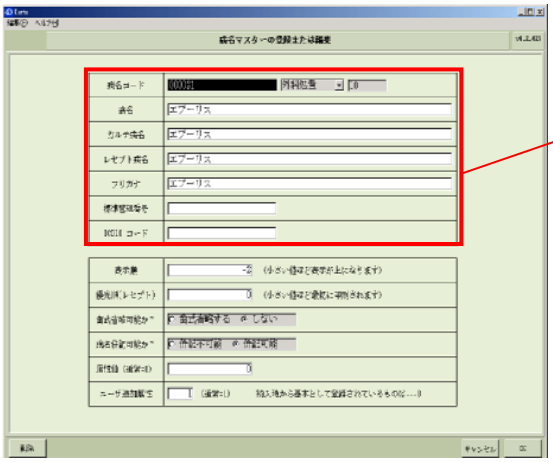
３．検索の欄にエプーリスと記入し、検索ボタンをクリックする。



４．下の欄にエプーリスが表示されます。ｸﾘｯｸして青くマーキングしてください。

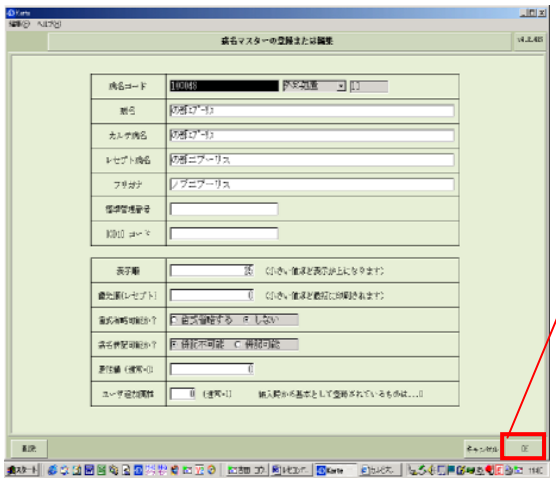


５．「**選択項目の編集**」ボタンをクリックしてください。



６．病名・カルテ病名・レセプト病名・フリガナの所に記入されている項目を編集する。

※「エプーリス」を「の部エプーリス」に変更

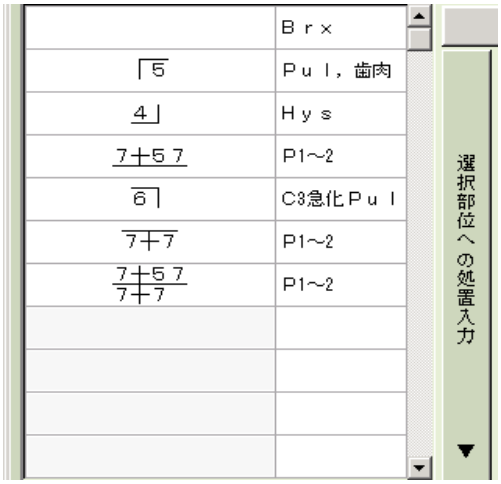


7．右下にある OK ボタンをクリックしてください。

8．最後にもう一度、OK ボタンをクリックする。

※以上で病名編集の作業を終了

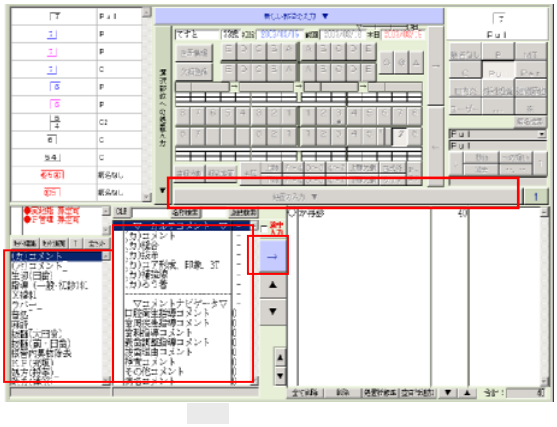
２－６－３　傷病履歴



部位･病名を選択し、【処置の入力】を
ｸﾘｯｸした時点で傷病履歴に表示。
その後、処置算定→カルテ記入の操作で
処置セット及び処置履歴が記憶されます。
次回からは、該当傷病をｸﾘｯｸし
【選択部位への処置入力】をｸﾘｯｸすると
前回選択された処置セット及び今回算定
処置が表示され処置の入力ができます。

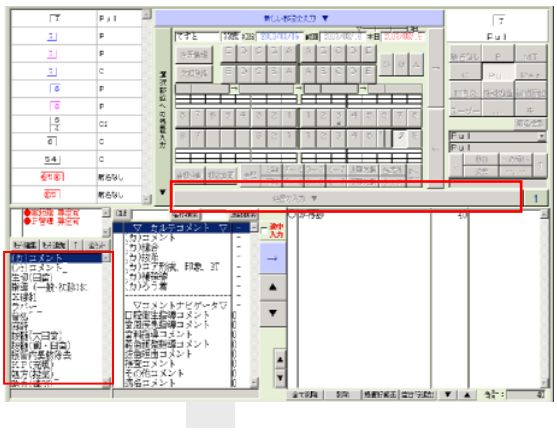
※赤く表示･･･欠損歯牙が含まれる場合
※青く表示･･･分割歯牙が含まれる場合

２－６－４　処置セットより処置選択



部位・病名を入力し、「処置の入力」を
ｸﾘｯｸすると、部位・病名に対して算定
可能な処置セット、その右側に選択した
処置セットの内容が表示されます。
表示された処置一覧より該当処置を選択
「→」で処置を右画面へ移動します
右画面へ移動した処置を確認修正後
カルテへ転記を行います

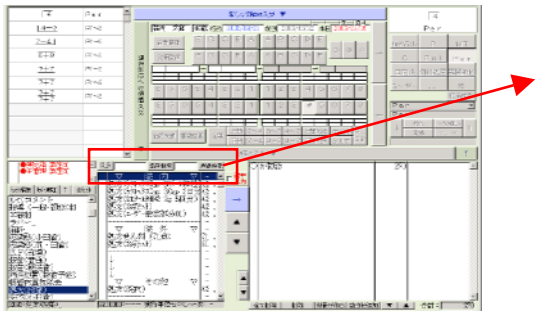
処置セットの表示・選択



部位・病名を入力後「処置の入力」を
ｸﾘｯｸすると部位・病名に対して
算定可能な処置セットが表示されます
表示された処置セットから該当する
処置セットを選択します。

該当処置セットから処置の選択

処置セット内の処置は治療の流れを
－－－－－で区切って編集されています
処置セットを表示した時に算定する
処置の左側に○が表示されます
選択された処置を入力する場合は「→」
をｸﾘｯｸします。
次ステップの処置を入力する場合は
▼ ▲を使用して入力する処置まで移動
し「→」をｸﾘｯｸして下さい。



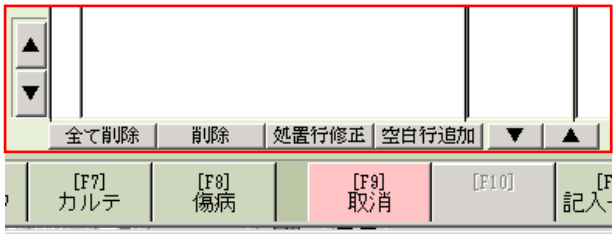
CLR・・・・・・○表示で選択された処置の選択解除を行います

名称検索・・・処置名称で処置を検索する場合に処置名を入力して
名称検索をｸﾘｯｸしますと、該当処置が表示されます。

点数検索・・・処置を点数で検索する場合に点数を入力し点数検索を
ｸﾘｯｸしますとその点数に該当する処置が表示されます

２－６－５　処置算定

算定処置を○にて選択後
「→」をｸﾘｯｸしますと、処置算定画面に
処置が移行します。
処置算定画面にてエラー表示・算定回数変更
処置全削除・処置削除・処置行修正
・空白行追加など算定処置の確認
修正などを行い「カルテ記入」をｸﾘｯｸし
カルテ２号用紙へ転記します。



全削除・・・・処置全てを削除します

削除・・・・・・・選択した処置を削除します

処置行修正・・修正する処置行を選択し修正を行います

空白行追加・・カルテ２号用紙に空白行を挿入します

▲　▼・・・・・・算定処置の回数を変更します

エラー表示・・画面右側に赤字でエラーが表示されます確認後カルテ転記を行います

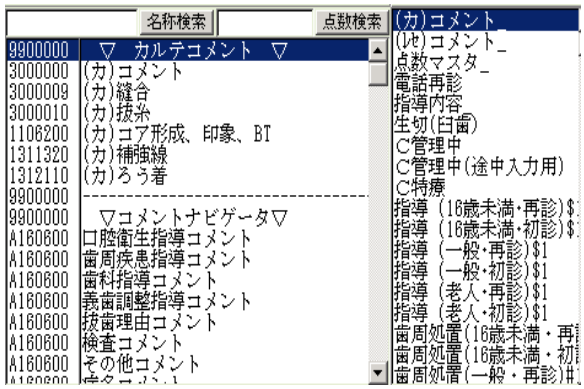
処置算定画面左横　▼　▲・・・算定処置のカルテ印字位置の変更をします

２－６－６　処置セット編集(処置算定画面より)

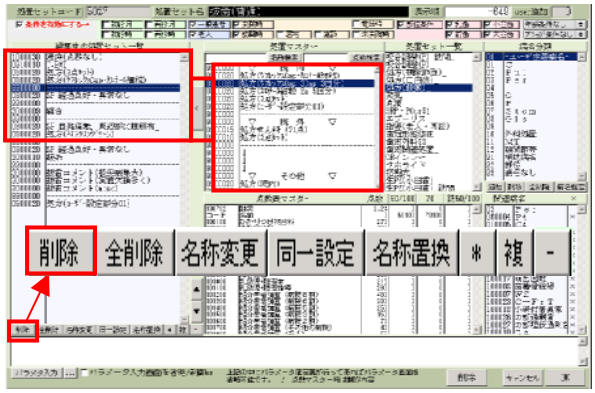
処置セットへ処置を追加

【例】抜歯処置セットに処方を追加

１．処置入力画面で処置の追加を行いたい処置セットを選択します。処置セットが表示されている画面左上「セット編集」をｸﾘｯｸします。

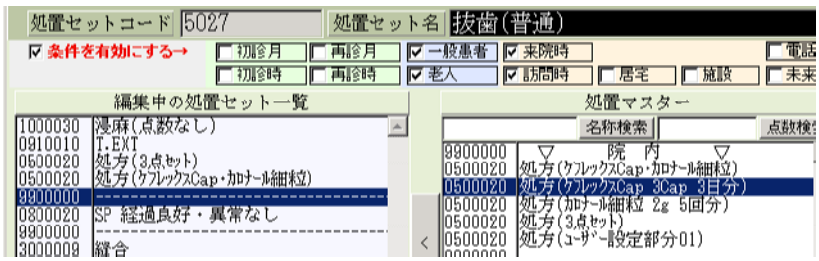


２．処置セット編集画面が表示されます
左図赤枠の処置セット一覧から
処方(投薬)を選択しますと
左側に処方処置セットの内容が
表示されます。

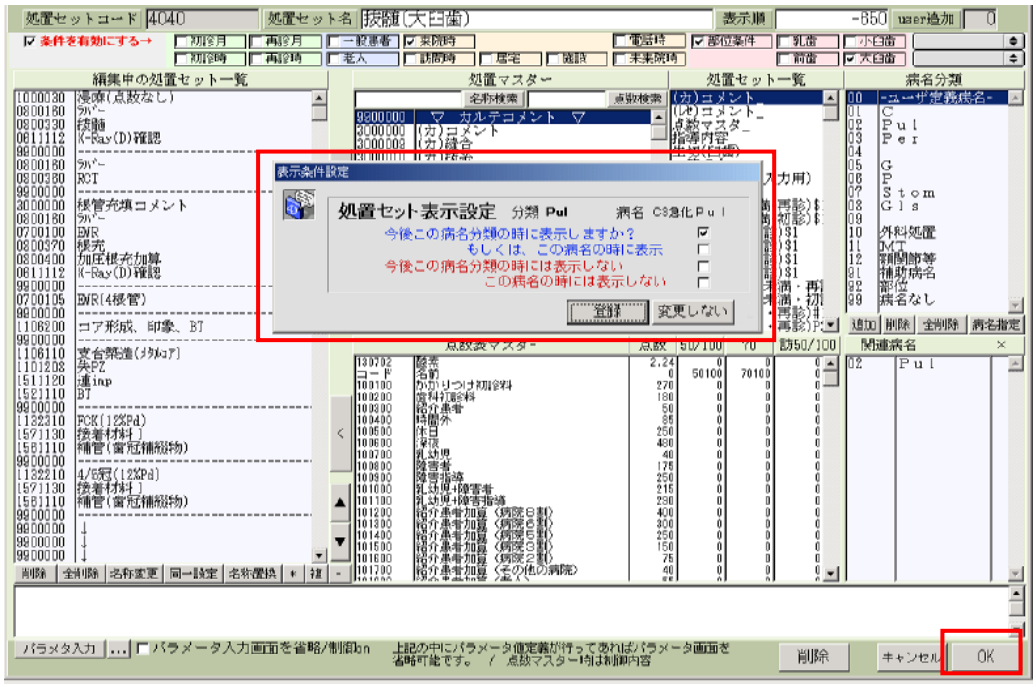


３．編集中の処置セット一覧で追加したい箇所の処置を選択し、処置マスタから追加する処方を選択「＜」で処置セットに追加します。

※削除したい処置内容があれば、削除することができます。(削除する処置をｸﾘｯｸし、削除ボタンを押してください。



※処置セットに処置が追加されます。



４．処置セット編集後「OK」をｸﾘｯｸします。
「処置セット表示設定画面」が表示されます。
処置セット表示設定画面に分類及び病名が表示されます。

・今後この病名分類の時に表示しますか？
・もしくは、この病名の時に表示
　→チェックを入れると表示されている病名分類及び病名を
　　を選択した時に処置セットが表示されます。

・今後この病名分類の時には表示しない
・この病名の時には表示しない
　→チェックを入れると表示されている病名分類及び病名を
　　を選択した時に処置セットが表示されません。

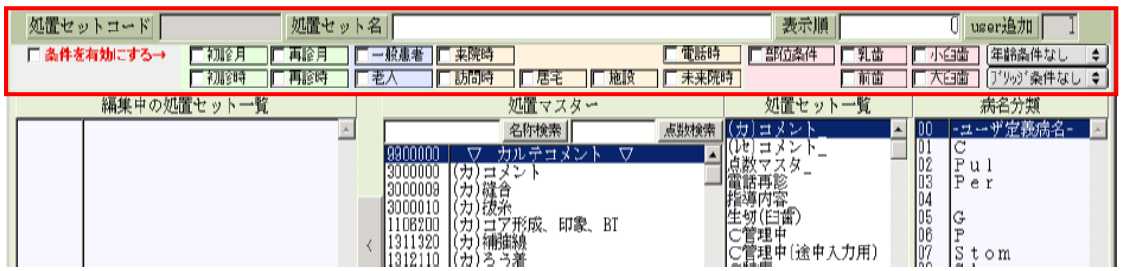
上記内容を確認し設定を行いますが、**関連病名に登録**した場合は
「変更しない」を、**関連病名に登録がなく**設定画面にて登録する場合は
該当するチェックボックスにチェックをし**「登録」**をｸﾘｯｸして設定を
行います。

※その他の病名登録を行なう際も、以上の方法で追加登録を行なってください。

新規処置セット作成

※処置入力画面から新規処置セットの作成を行います。

1．処置入力画面 の(左図赤枠)**セット追加**をｸﾘｯｸします。



処置セット編集画面が表示されます

1　**処置セット名・表示順・条件設定を行います**

・**処置セット名**･･･入力したい処置セットの名称を入力します。
セット名の後に下記の記号をつけるとセット内処置選択等の方法を設定できます。

_(アンダーバー)：セット記憶なし、ステップ無し
記号なし：セット記憶有り、ステップ有り
＄数値：セット記憶無し、ステップ強制
＃数値：セット記憶有り、ステップ強制
～　：セット記憶なし

上記、セット記憶あり、なし・ステップ有り、なし
ステップ強制の詳細は下記にて説明します

ステップ有り・・・処置セットの中の一番目の区切りに○印が自動的に表示され、▼を押すと区切り毎に○印が移動する。前回同じ部位病名で使用した処置セットのステップの位置を記憶しています。従って、次回同じように処置セットを選択すると自動的に次のステップに○印が付きます。

ステップ無し・・・〇印が自動的に表示されません。
セット記憶・・・部位履歴の各項目毎に前回使用した処置セットを記憶しておき、次回各部位への処置入力を行う場合に処置セットを自動的に選択する機能。

ステップ強制・・・ステップ位置指定可能　（＄、＃の後の数字）
この場合は何度この処置セットを開いても自動的に次のステップに移動しません。
書式　「＄（数値）」、「＃（数値）」
数値→ステップ位置

ステップ強制の例：「普処・覆罩＄2」

普処	16	ステップ 1

〇普処	16	ステップ 2
〇Pcap（間接法）	70	

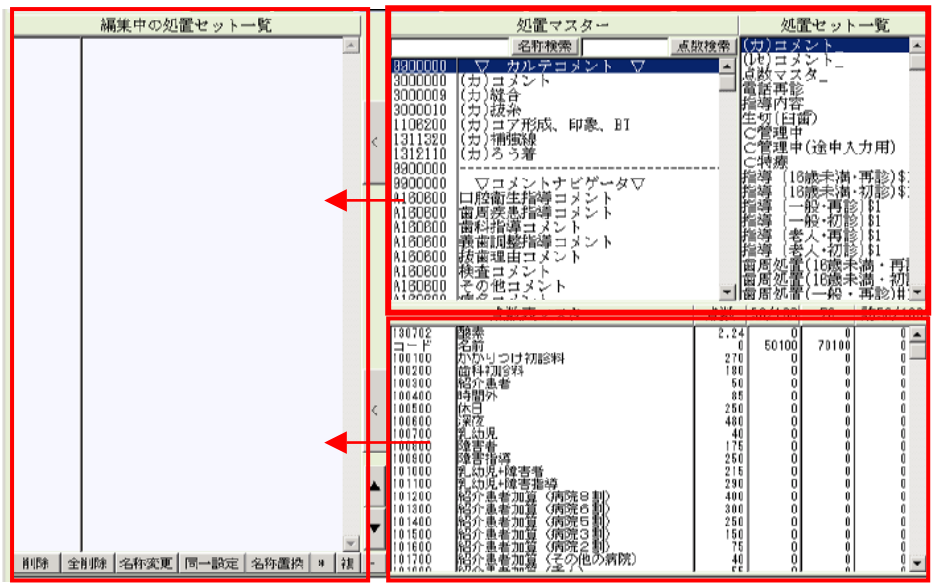
普通	16	ステップ 3
Pcap（直接法）	70	

Pcap	70	ステップ 4

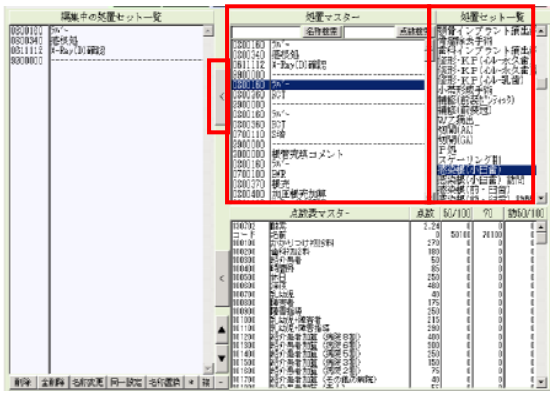
・表示順･･･処置算定画面で表示される順番を入力します。
(数字が小さいほど上に表示されます。)

・条件設定･･･条件各項目にチェックを入れて登録すると設定した条件のときのみ処置セットを表示します。
(例：条件を有効にするにチェック、部位条件にチェック
小臼歯にチェックを入れると小臼歯の場合のみ表示します。)

2　処置マスタ又は点数マスタよりセット一覧に処置を移行します

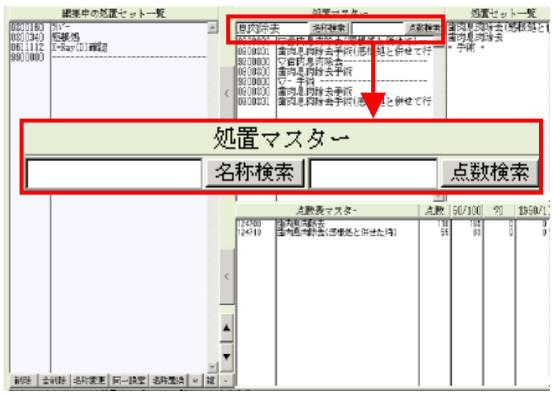


※既存処置セットより処置を選択する方法※



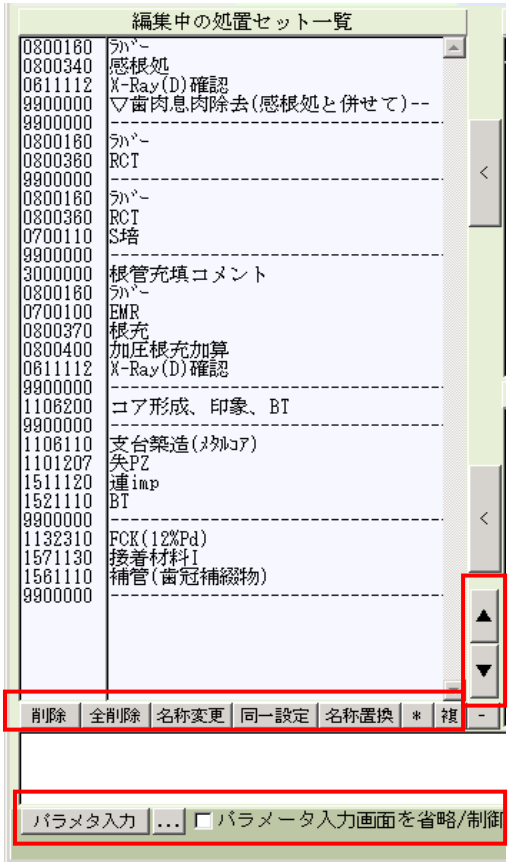
・左図、右赤枠内処置セットを選択しますと
　セット一覧が表示されます。
一覧より該当処置を選択「＜」
　にてセット一覧へ処置を移行します。

※名称検索又は点数検索にて処置を選択する方法※



・名称又は点数を記入後「検索」ボタンを
　ｸﾘｯｸすると、処置マスタ及び
　点数マスタに該当処置が表示されます。
一覧より処置を選択し「＜」にて
　セット一覧へ移行します。

3　処置セット一覧の編集を行います



※処置セット一覧の編集を行います。下記の（**削除・名称変更・同一設定・名称置換・複・パラメタ入力**）の作業を行なう場合は、編集をする処置を選択した後行なってください。

削除：選択した処置のみを削除します

全削除：セット内の全ての処置を削除します

名称変更：選択した処置の名称変更をします

同一設定：**デンタルハートでサポート**を行う場合に使用します

名称置換：処置セット一覧内同処置全ての名称を変更します

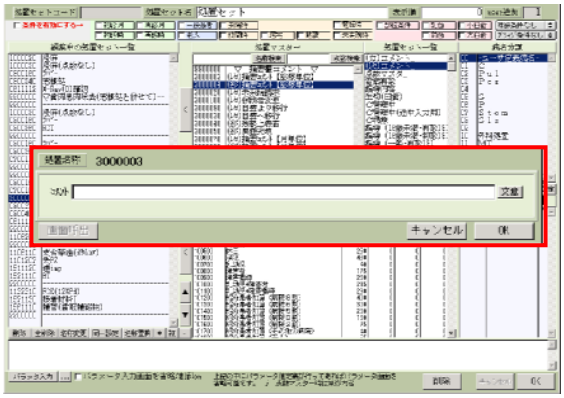
＊：処置コードを入力し処置をセット一覧へ追加します。
（処置コードはデンタルハートへお問い合わせ下さい）

複：処置のコピーを作成します

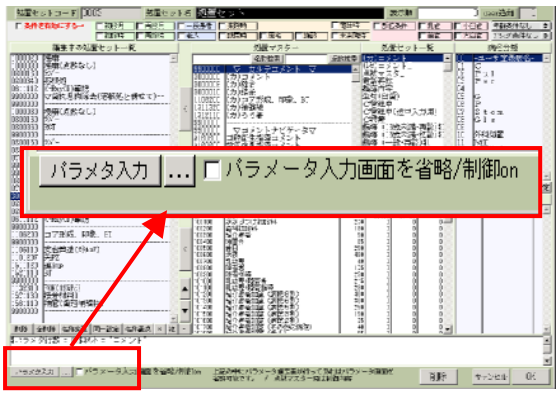
▲▼：処置の位置を移動させる場合に使用します。

------(セパレータ)：治療の流れをセパレータで区切ります。

パラメータ：**処置算定画面へ処置を移行する時に数値や文字を入力する画面**が表示される場合がありますその画面をパラメータ画面と呼びます。
その画面を(表示させる・表示させない)の設定を
行います。



・パラメータ画面の設定を行う処置を選択「パラメータ入力」をｸﾘｯｸすると画面が表示されます。
コメント等を入力し「OK」をｸﾘｯｸして下さい。

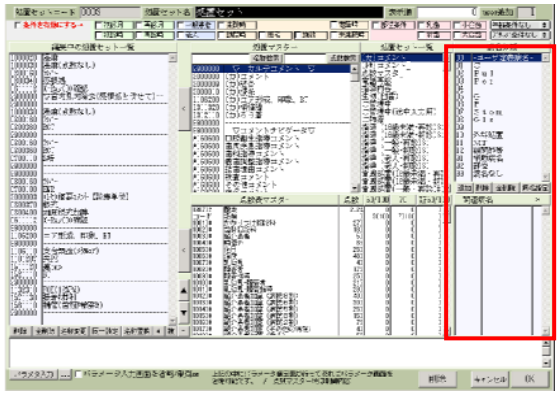


・パラメータ画面を設定後、
処置算定時にパラメータ画面を
表示させずに処置算定を行う場合には
「パラメータ入力画面を省略」に

チェックをいれます。

4　関連病名の設定を行います

作成した処置セットを、**どの病名の時に表示するかという設定**を行います。

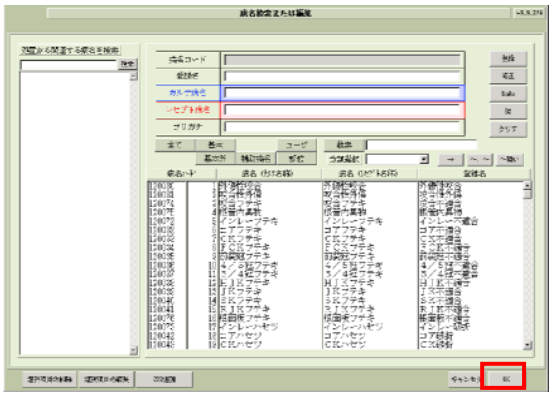


1．関連病名の設定は左図(赤枠)の画面で行います。

※病名分類を指定して表示させる場合は
左図病名分類欄より該当病名分類を
選択し、ﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします

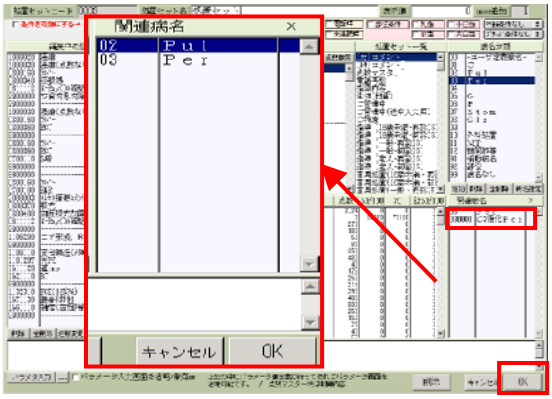
・選択した病名分類が、関連病名欄へ
登録されます。

※病名を指定して表示させる場合は
左図(赤枠)「病名指定」をｸﾘｯｸ
します。



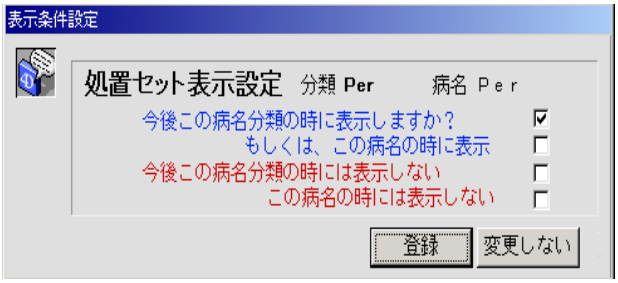
・病名検索又は編集画面が表示されます。

※分類・病名・処置等から検索し該当病名
を選択または該当がない場合は、新規
作成し「OK」をｸﾘｯｸします。



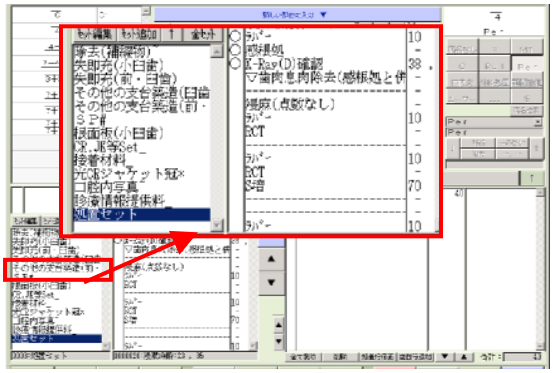
・選択した病名が関連病名欄に登録
されます。

２．関連病名の登録を行ったら
画面右下「OK」をｸﾘｯｸします。



３．処置セット表示設定画面が表示されます。
「**変更しない**」をｸﾘｯｸし登録を終了します。

処置セット表示設定画面については詳細を P70 に掲載



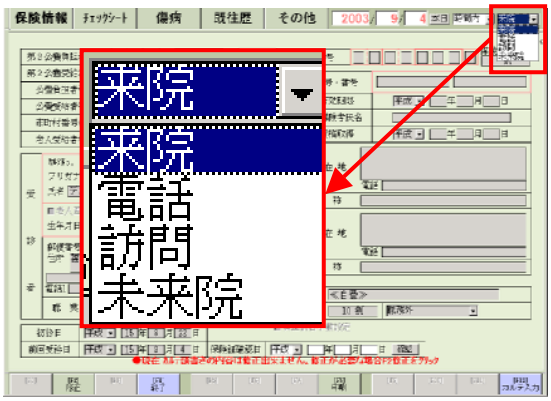
４．作成した処置セットが一覧に表示されます。

※以上で処置の病名登録を終了します。

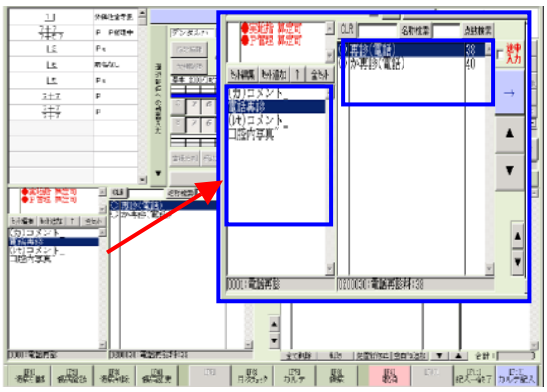
２－６－７　時間外・深夜・休日診療の入力

時間外・深夜・休日の診療の入力は
頭書き画面右上(左図赤枠)で、
時間内・時間外・深夜・休日を
指定して「カルテ入力」をｸﾘｯｸ
処置の入力を行って下さい。

２－６－８　電話再診の入力

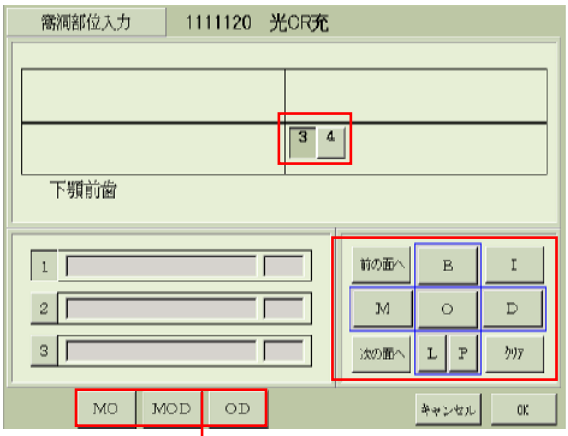


頭書き画面右上(左図赤枠)で**電話**を
選択し「カルテ入力」をｸﾘｯｸします



カルテ２号画面から処置入力画面
へ移行後、傷病を指定し処置の
入力をｸﾘｯｸしますと**電話再診処置セット**
が表示されます。
再診(電話又はか再診(電話)を選択
処置算定を行って下さい。

２－６－９　充填窩洞の入力

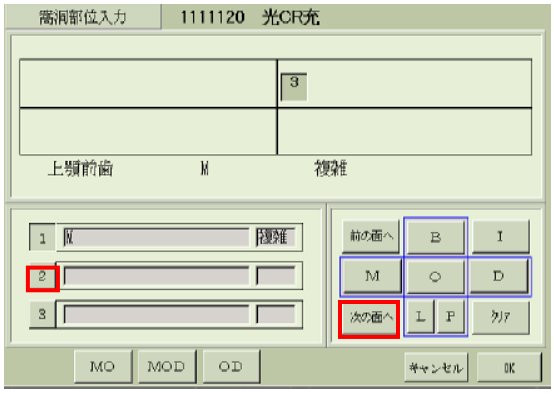


充形(CR 充填)または KP(充填)処置セット
充填処置を算定した場合に窩洞を入力
する画面が表示されます

画面上部の部位をｸﾘｯｸし充填する窩洞面を
ｸﾘｯｸします
複歯数ある場合は、再度別の部位をｸﾘｯｸし
窩洞をｸﾘｯｸ後「OK」をｸﾘｯｸします

頻度の多い窩洞の組み合わせボタンです

１歯２窩洞の入力

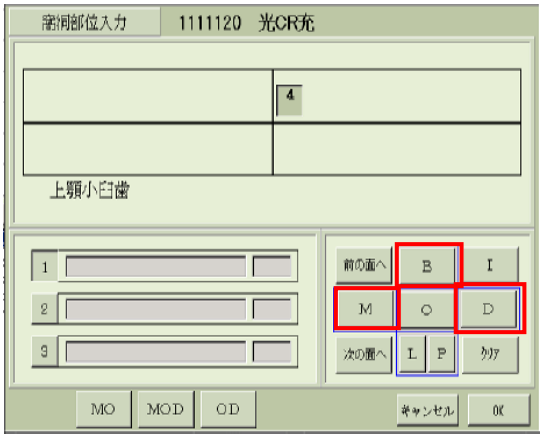


１窩洞目の窩洞面を入力後
画面右下「**次の面**」又は画面左「**２**」
をｸﾘｯｸします

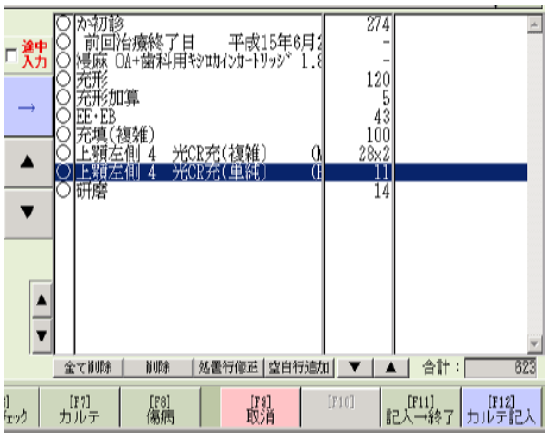
窩洞面をｸﾘｯｸしますと
左図赤枠に２つの窩洞面が入力
されます。
「OK」をｸﾘｯｸして下さい。
入力した窩洞面に対して点数が
自動算定されます。

１歯４窩洞の入力

【例】M・B・D・P　４窩洞の入力



M を押す→次の面へ→B を押す
次の面へ→D を押し「OK」を
押します。

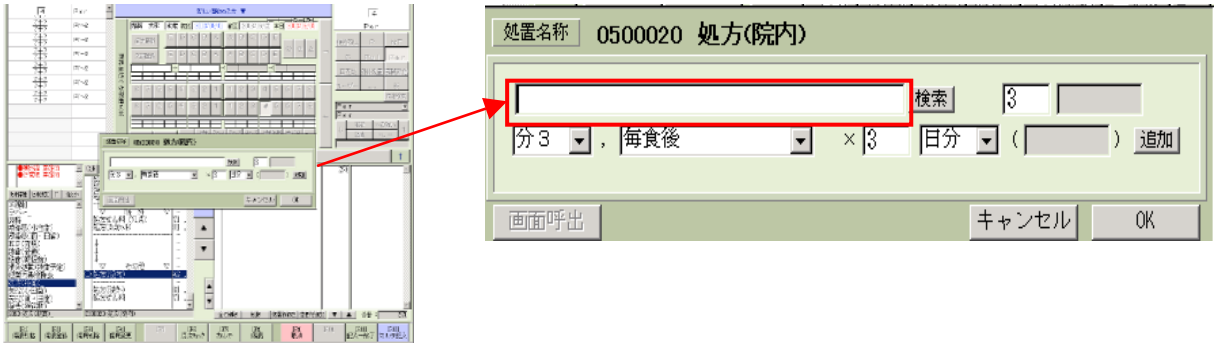


充填算定後、単純の処置行を選択し
「処置行修正」を押します

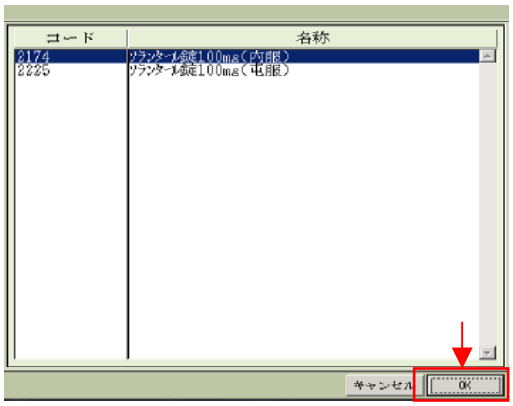
カルテコメント欄に P を追加修正後
回数を単純×２に変更し「OK」
を押します。

２－６－１０　投薬の入力

【処置セットにない投薬の入力を行います。】

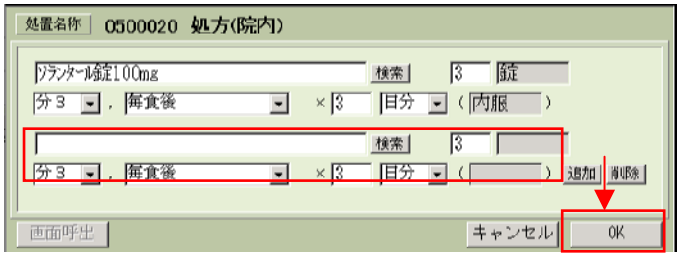


検索する投薬名を入力し検索ボタンをｸﾘｯｸします。



検索結果が表示されます。
該当の薬剤を選択「OK」を
ｸﾘｯｸします

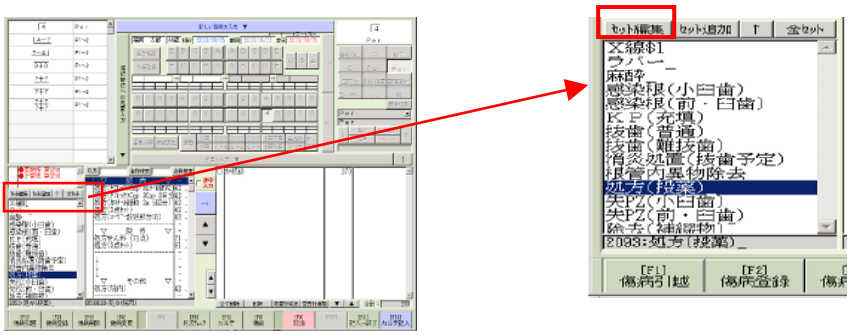
選択した薬剤が表示されます
用法・用量・投薬日数などを
入力後１種類のみであれば
「OK」をｸﾘｯｸします
追加で入力する場合は「追加」
をｸﾘｯｸします。



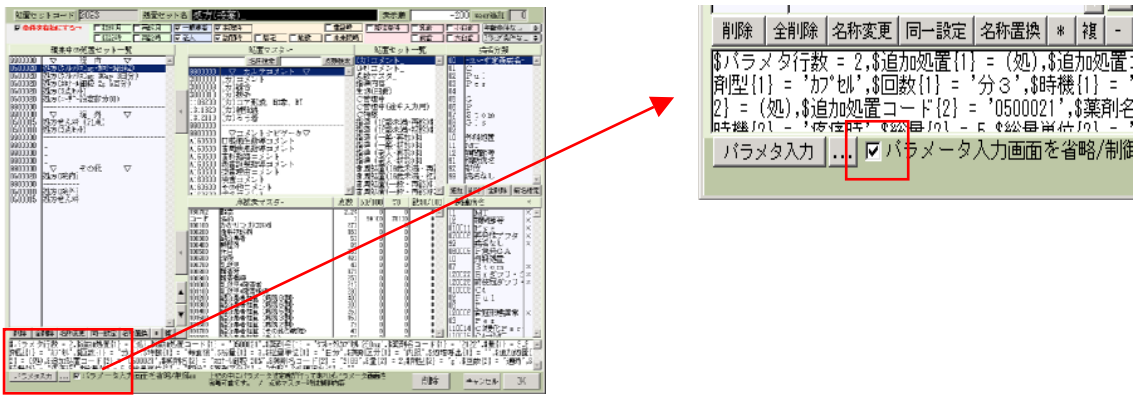
「追加」をｸﾘｯｸしますと、追加
で薬剤を入力する画面が表示
されます。
さらに追加する場合は
上記手順にて入力を行います。

※マスタに登録されていない薬剤についてはデンタルハートへ
薬剤マスタコードをお問い合わせの上登録を行って下さい

投薬算定時投薬入力画面の表示・非表示の設定



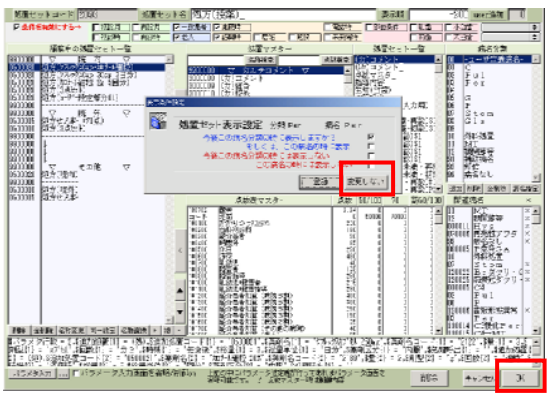
処置入力画面に表示されている処置セットの処方(投薬)を選択し
上図赤枠「セット編集」をｸﾘｯｸします



投薬処置セット編集画面が表示されます

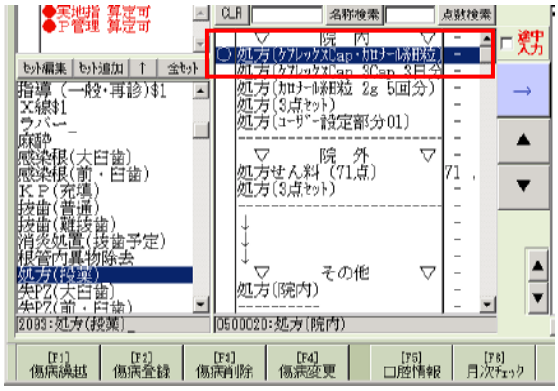
1、投薬算定時、用法・用量・投薬日数等を入力する画面表示せずに
投薬処置を算定する場合はパラメータ入力画面省略にチェックをいれます。

2、投薬算定時、用法・用量・投薬日数等を入力する画面表示して
投薬内容入力後処置を算定する場合、パラメータ入力画面省略は空欄ままにします



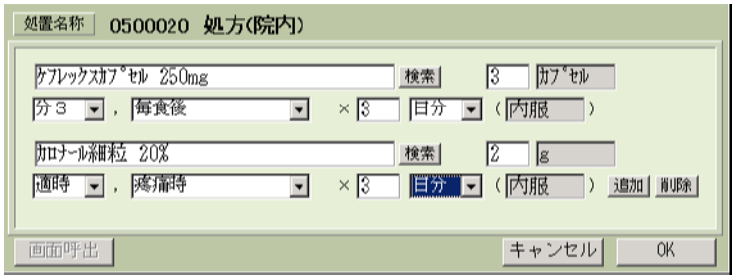
表示・非表示の設定終了後
画面右下「OK」ボタンをｸﾘｯｸしますと
処置セット表示設定画面が表示されます
「登録しない」をｸﾘｯｸして下さい。

【処置セット内投薬の投薬量が異なる場合の入力】



該当の投薬処置を選択します

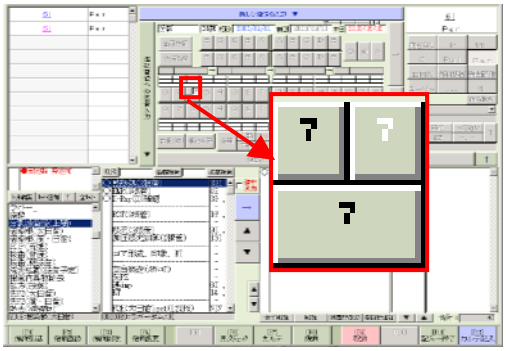
キーボードの
Shift キーを押しながら「→」
ボタンを押します



上記のようなウィンドウが表示されますので
投薬内容（投薬量・投薬日数等）を変更し「OK」を押してください。

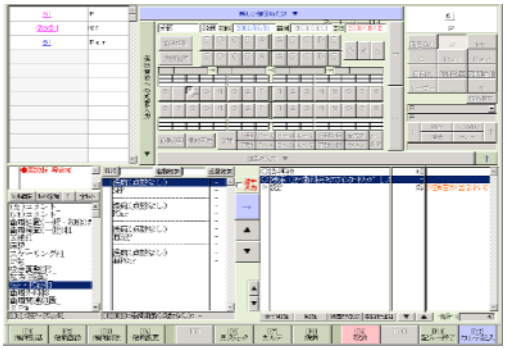
２－６－１１　分割抜歯後の入力（上顎）

①根管治療及び単冠で補綴の場合下記の操作を行います。



上顎分割後は歯式が３根管に分割され
抜歯した根が白く表示されます
分割後処置及び補綴を入力する場合は
保存した根の１根を選択、病名を入力
して**分割抜歯後(上顎)**処置セットを選択
後処置の算定を行って下さい。

②SRP 及び Pcur を入力する場合



SRP・Pcur を入力する場合は
抜歯した根管を選択し病名 P
と入力後処置算定を行って下さい
※この際、処置算定画面に
「欠損が含まれています」と表示
されますが、そのままカルテ転記
を行って下さい

※ 下顎分割後は【下顎分割後処置】処置セットで入力
分割抜歯後は必ず、「根数変更」で残っている根管数変更後
診療入力を行って下さい。

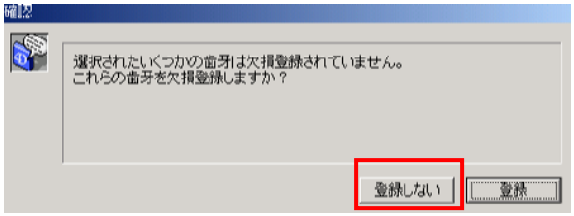
※ Br は【Br 新製】処置セットで入力して下さい。

※分割後、６６を６と表示する方法
部位を入力する際、残っている根管のひとつを選択し
処置の入力を行って下さい。

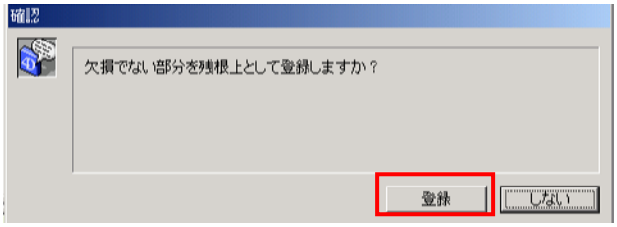
２－６－１２　残根上義歯の登録

残根上義歯は欠損登録を行わないで下さい。

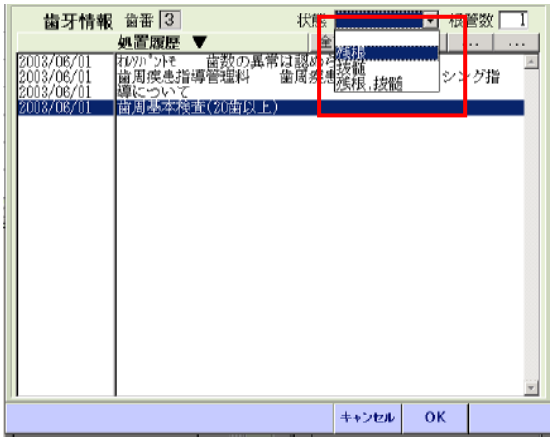
義歯処置入力時登録する方法



義歯の処置入力時、部位及び病名選択後
「処置の入力」ボタンをｸﾘｯｸすると
欠損登録確認画面が表示されます
「･･･欠損登録しますか」と表示されます
「登録しない」をｸﾘｯｸします



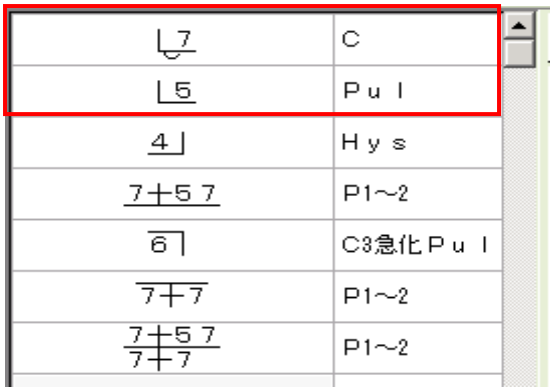
「･･･残根上として登録しますか」
と表示されます「登録」をｸﾘｯｸします
残根上として登録されます。



「歯牙情報」にて登録する方法
処置入力画面にて部位を選択し
「歯牙情報」ボタンを押します
歯牙情報画面が表示されますので
状態の▼で残根を選択し登録します。

※残根上登録をされた歯牙の場合、義歯新製時は自動でレセプト摘要欄に部位および残根上のコメントが印字されます。
（新製以外は自動にて表示されませんので、レセプト摘要コメントの入力が必要です）

２－６－１３　Ｂｒの入力



以下の処置までは、支台歯それぞれの部位及び病名で入力します。

＊CK などの除去
＊　根管処置
＊　支台築造

Br 支台歯の形成から Br の歯式及び MT で入力します。

Br 新製処置セット内、PZ、Br 印象 BT、リティナー、補診、を選択し「→」にて処置算定を行うと、上の様な支台歯の形成を選択する画面が表示されます。
選択後「OK」をｸﾘｯｸした下さい。

※支台歯それぞれの入力時コアの算定があれば失 PZ を選択した時にコア加算は自動で算定します

２－６－１４　訪問診療の入力

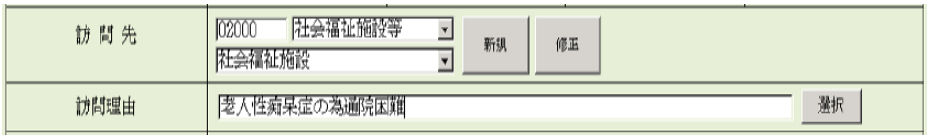
①頭書き画面、チェックシートにて訪問先・訪問理由を登録します

訪問先：▼をｸﾘｯｸし、居宅または社会福祉施設を選択します
訪問先を追加する場合は「新規」ボタンで追加してください。

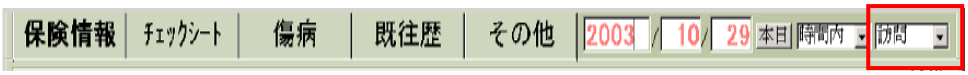
訪問先が社会福祉施設の場合は、訪問先下段にて施設名を一覧(登録済)の中より選択し入力します。

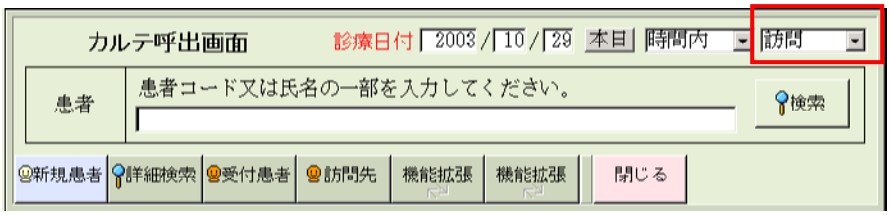
※障害者の方で、加算を算定される場合は、基本加算（初診・再診）処置加算にチェックをいれてください。

居宅訪問の患者さんで**介護保険をお持ちの方**は「介護保険有り」にチェックをいれます。



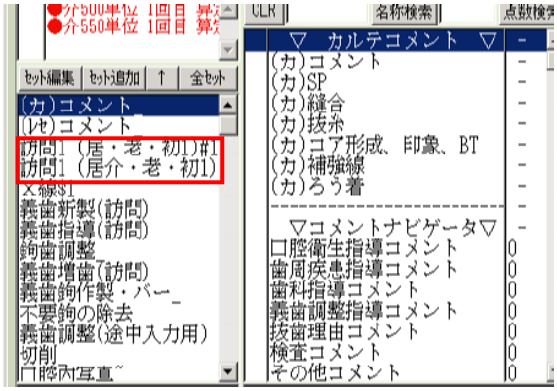
訪問理由：理由を直接入力または「選択」ボタンをｸﾘｯｸし下図
コメントナビゲータを表示編集して入力することも出来ます



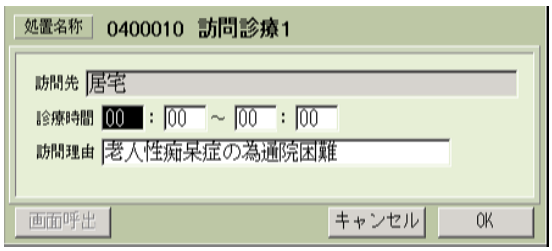


頭書き画面右上又はカルテ呼出画面右上を訪問にします
下記の手順にて、①居宅及び②施設訪問の入力後処置入力を行って下さい。

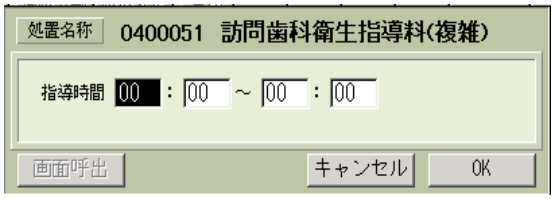
①居宅訪問の入力



処置算定画面にて、治療部位及び病名を選択、処置の入力をｸﾘｯｸ後
左図処置セットの中より**介護なし**の場合は、**居・老・初**を、**介護あり**の場合は**居介・老・初**を選択します

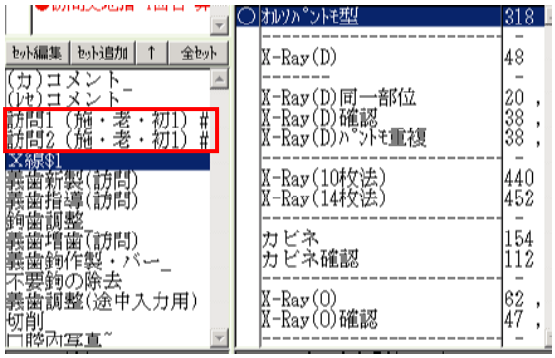


診療時間を入力します。



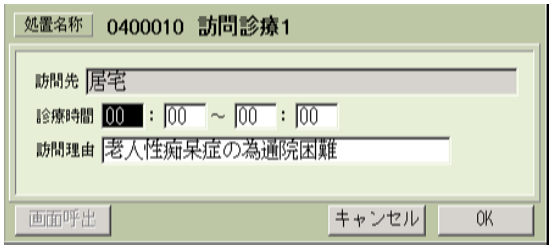
衛生士指導時間を入力します。
(介護保険有りの場合は
「居宅療養指導管理(歯科衛生士)」
の指導時間を入力します。

②施設訪問入力

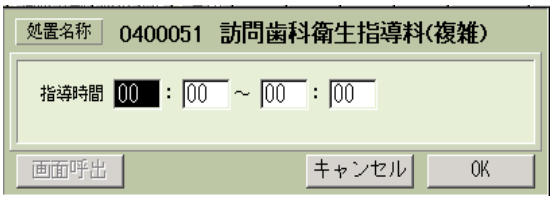


施設一人のみ
訪問１の処置セットを選択します

施設二人目以降
30 分以上の診療の場合は**訪問２**を
30 分未満の場合は**点数なし**を
を選択ます

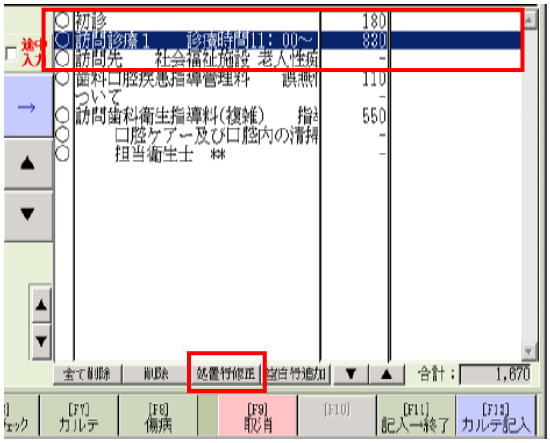


診療時間を入力します。



訪問歯科衛生指導の時間を入力します。

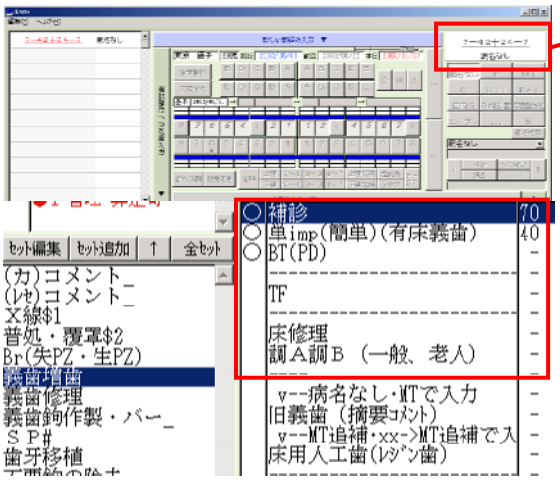
③　居宅２人目及び施設１人目・１人のみの摘要入力



訪問診療処置算定後、訪問診療の処置行を選択、処置行修正をｸﾘｯｸします

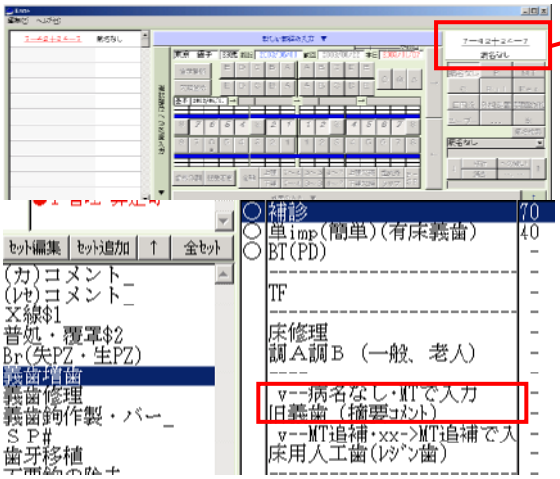
摘要欄、訪問診療時間の後に「居宅２人目」・「施設１人目」「施設１人のみ」などの文章を入力し「登録」ｸﾘｯｸして下さい。

２－６－１５　義歯(追補)の入力



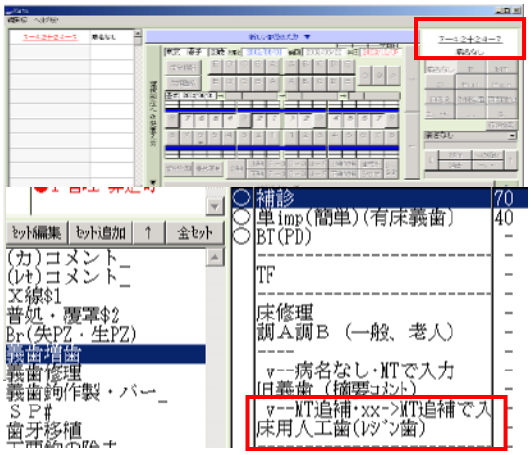
7－42＋24－7
病名なし

人工歯追補後の義歯部位を
病名なしで選択し
補診・単 imp・BT・TF・床修理
義調迄を入力します



7－4 | 4－7
病名なし

追補前の義歯部位を病名なし
で選択し、「摘要コメント」
旧義歯を入力します。
追補する部位を MT(追補)で選択し
床用人工歯を入力します。

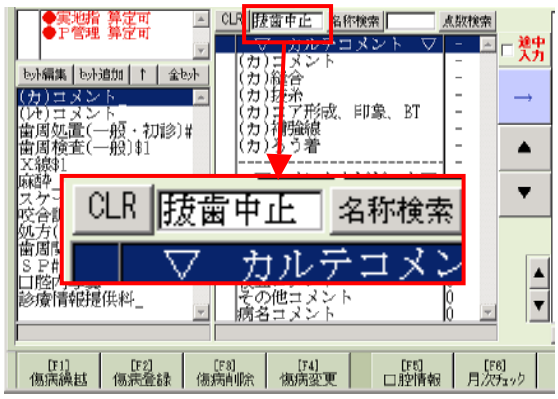


2＋2
ＭＴ(追補)

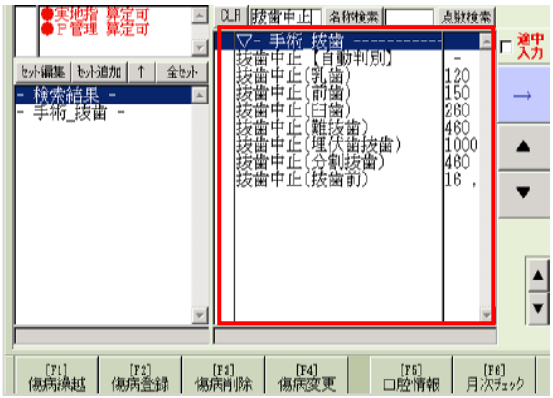
追補する部位を MT(追補)で**選択**し
床用人工歯を入力します。

２－６－１６　名称検索・点数検索入力

【名称検索】

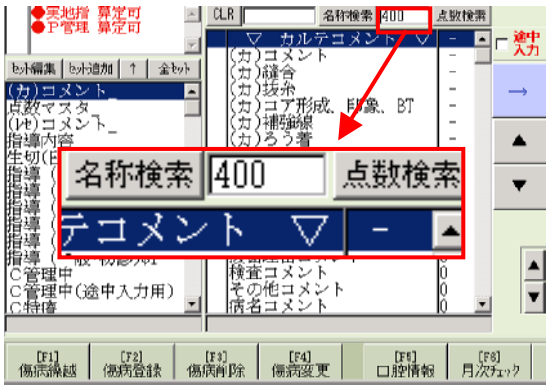


検索したい処置名称を
赤枠部分に入力し「名称検索」
ボタンを押します。

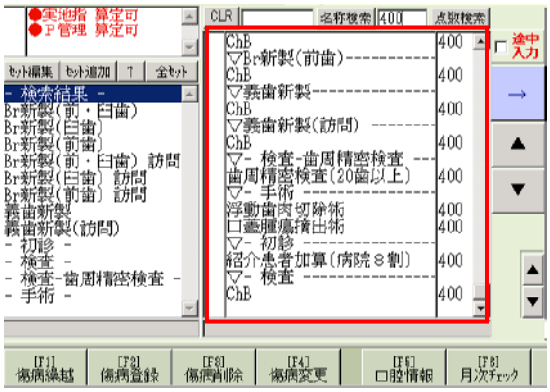


検索した結果が表示されます
該当の処置を選択し算定して下さい。

【点数検索】



検索したい処置の点数を赤枠部分に
入力し「点数検索」を押します



検索結果が赤枠部分に、表示されます
該当処置を選択算定して下さい。

２－６－１７　レセプト摘要欄の入力

【コメントに部位を表示する場合】

左図、コメント一覧より
頭に(部)のついているコメントを
選択し、入力を行います。

【コメントに部位を表示しない場合】

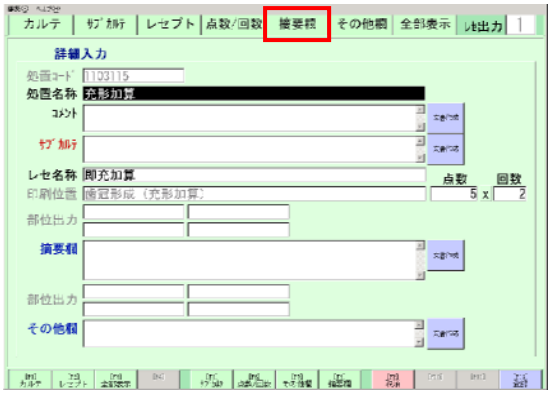
コメントの頭に(レセ)のついている
コメントを入力して下さい。
（部位は表示されません）

【月単位と診療単位】

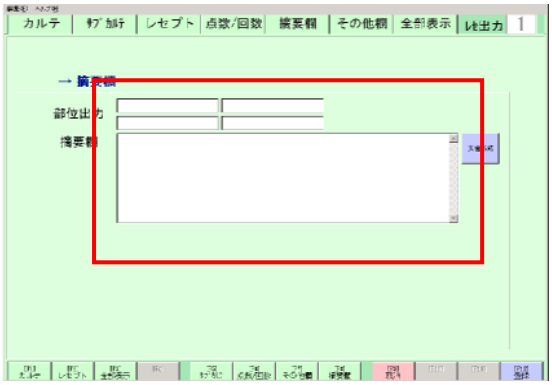
○月単位･･･残根上義歯など、レセプト一枚でコメントが１個で
良い場合

○診療単位･･･訪問診療時間のように、処置入力毎でコメントが必要な
場合。

【カルテ転記済みのレセプト摘要欄入力】



摘要コメントを入力するカルテ行を
Ctrl+ｸﾘｯｸで選択し、「処置行修正」
を押す
左図のような画面が表示されますので
摘要欄タグを押します



部位および摘要コメントを入力し
「登録」を押します。

※部位は全角で入力して下さい。

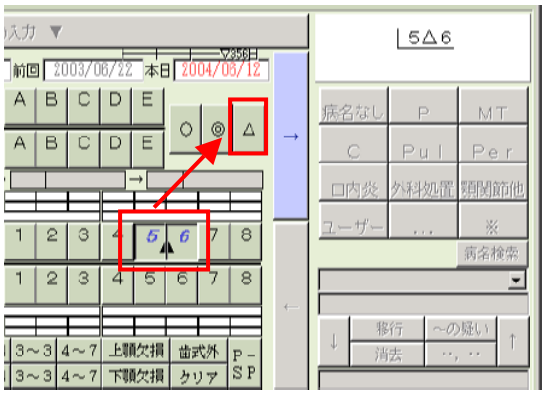
２－６－１８　病名違い・同処置の入力

例：【５番 Pul・６番 Per で根治（RCT）処置の入力】

５番および６番の部位入力後
病名なしで登録します。

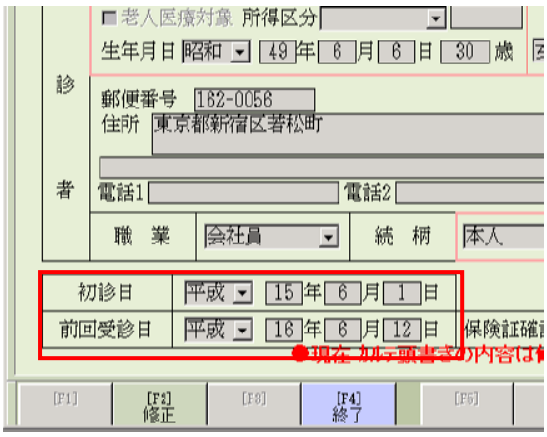
該当処置セットより処置を名称検索等で検索後算定してください。

２－６－１９　隙の入力



間隙の入力方法
部位を入力し、△を押すと
左図のように隙が表示されます。

２－６－２０　カルテ途中入力（再診からの入力）



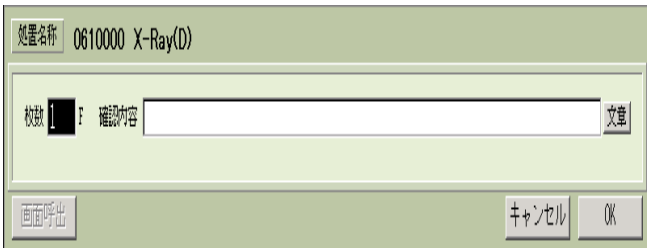
頭書き画面で初診日・前回受診日を入力し「カルテ入力」を行って下さい。

初診日：カルテを入力しようとする日の属する初診日。

前回受診日：カルテを入力しようとする日の前回の診療日。

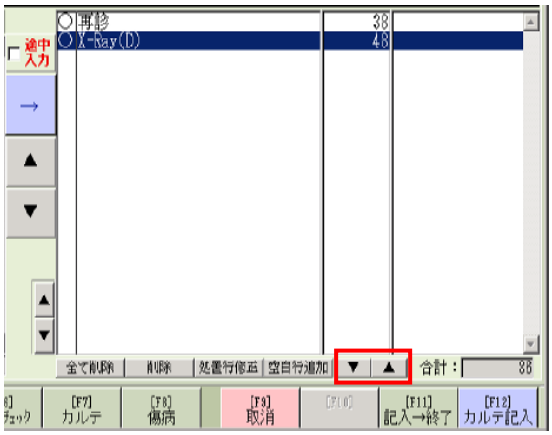
２－６－２１　処置算定内容設定画面を表示して入力する方法

X 線などを算定する場合、１枚ではなく２枚の算定など算定内容が異なる場合に、内容設定画面を表示し変更後算定します
内容設定画面を下記の手順にて表示し変更を行います。



X 線算定の場合１枚ではなく複数枚算定する場合は、キーボード Shift を押しながらレセコン F「→」キーを押すと左図のような画面が表示されます
枚数・コメントなどを入力後「OK」ボタンを押してください。

２－６－２２　算定済み処置の回数変更方法

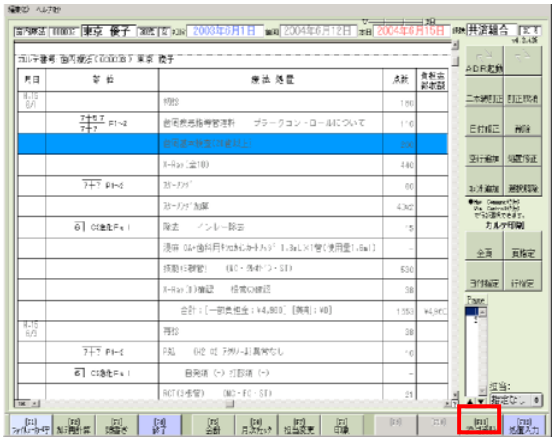


算定枚数などを変更する場合は、算定後、処置を選択し右下▼▲ボタン算定枚数などの変更を行います。

２－６－２３　添付資料

カルテ２号画面「添付資料」ボタンを押します。

※この機能には下記項目があります
歯周組織検査(基本)・歯周組織検査(精密)
かかりつけ治療案内・イラスト作成
歯周メンテナンス計画書作成



添付する行をキーボードの Ctrl を押しながらｸﾘｯｸ選択し「添付資料」をｸﾘｯｸします。

添付資料画面が表示されます。

F1：新規資料

（カルテを入力する前に添付資料の内容を入力したい場合に使用）

F３：資料削除

（資料を削除）

F４：終了

(添付資料ウィンドウを閉じる)

F５：本日診療

(本日診療分で添付資料と関連する処置を表示)

再度ｸﾘｯｸすると全ての診療内容が表示されます）

F6：資料表示

(カルテ入力した処置で添付資料と関連する処置行を表示)

F7：カルテ表示

(カルテ入力されている分がすべて表示されます)

F８：印刷

(選択された範囲内の添付資料の内容をすべて印刷します)

F１２：カルテ記入

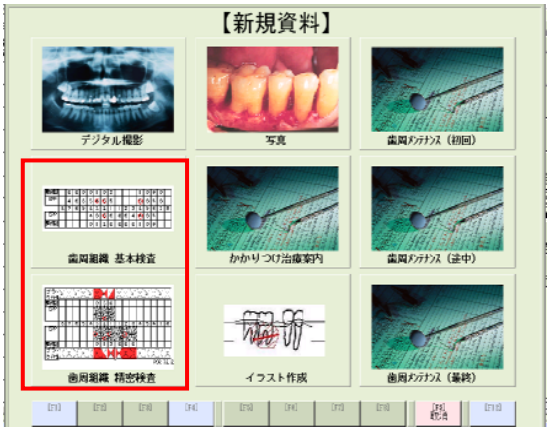
(選択された添付資料の内容をカルテへ記入します)

※詳細説明は次ページ移行に掲載

【カルテ入力を行う前の資料(歯周検査表)作成】

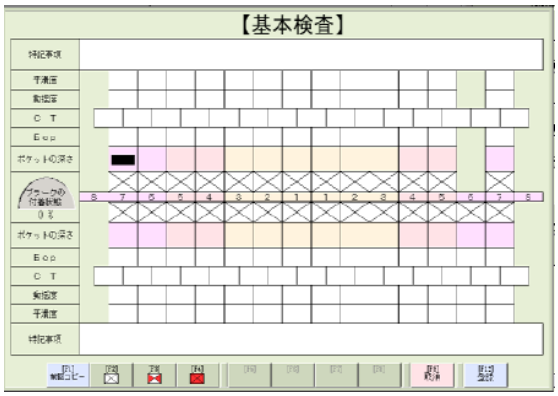
カルテ２号画面「F11　添付資料」を押します。

添付資料画面が表示されます
「新規資料」を押します。



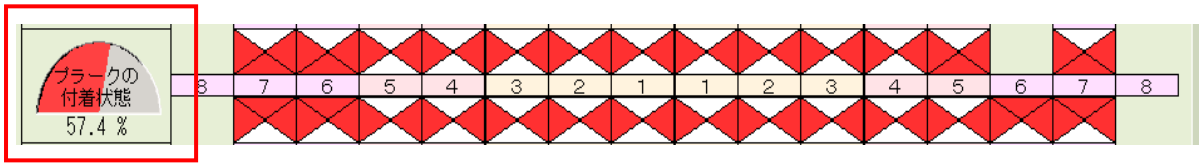
基本検査または精密検査を
ｸﾘｯｸし検査表を開きます。

基本検査表の入力



平滑度：ｸﾘｯｸする毎に　×→空白
動揺度：ｸﾘｯｸする毎に　１→２→３→空白
CT　　：ｸﾘｯｸする毎に　緑→黄色→赤→空白
BOP　：ｸﾘｯｸする毎に　赤→空白

ポケットの深さ：テンキーで数字を入力



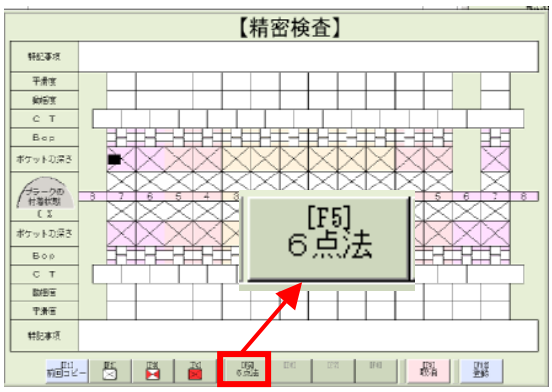
プラークの付着状況を入力すると、自動で付着状態　％　を
コンピュータが表示します。

Ｆ１：前回の検査データをコピーする

F2～Ｆ４：プラークスコアー表の記入に使用
　Ｆ２：すべての歯面に付着がない場合
　F3：遠心面・近心面にプラークの付着がある場合
　Ｆ４：全ての面にプラークの付着がある場合

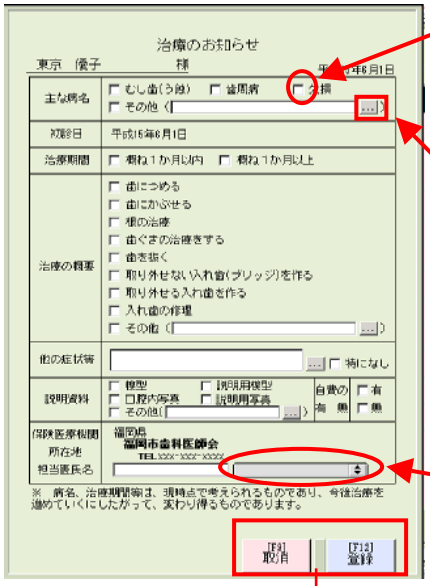
Ｆ９：終了
　(基本検査画面を取消・終了する場合)

Ｆ１２：登録
　（添付資料画面へ登録する）



基本検査と同様の画面が表示されます
精密検査の場合は、**6 点法**と**4 点法**
を選択して、記入します。
ボタンをｸﾘｯｸすると 4 点法と
6 点法が切り替わります。

【かかりつけ治療案内作成】



チェックボックス
はｸﾘｯｸするとチェック
が入ります。

ｸﾘｯｸすることにより
定型文書で簡単に入力
することが出来ます。

▼▲をｸﾘｯｸする事で
担当医を選択できます。

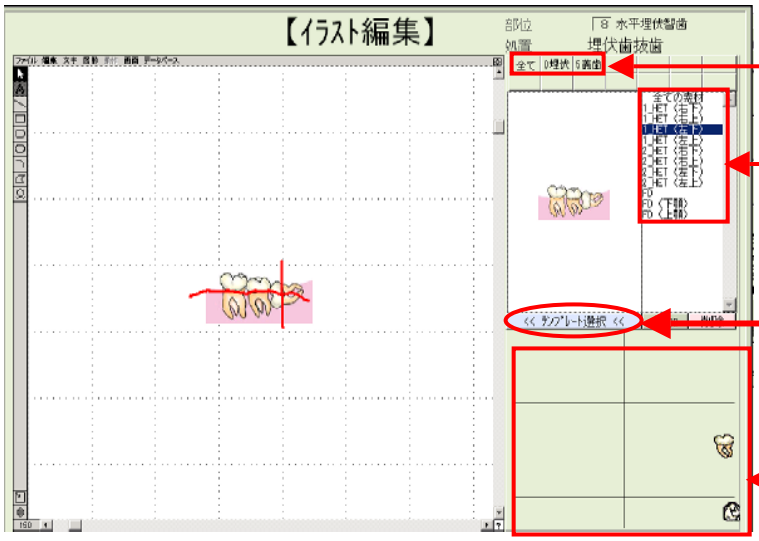
取消：かかりつけ治療案内を取消、終了する。
登録：添付資料画面へ登録する。

【かかりつけ治療案内の印刷】

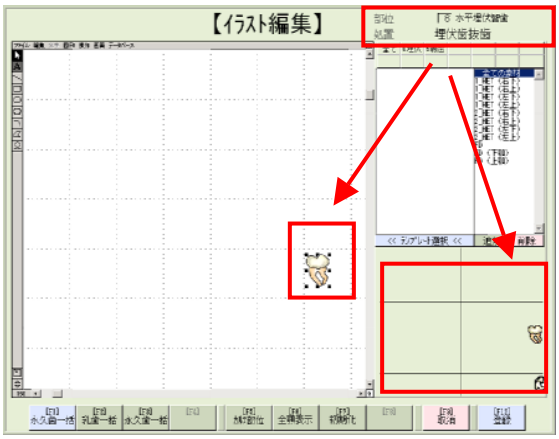
。

登録後に添付資料画面
にて添付資料を選択し
「F8　印刷」を押し印刷し
ます。

【イラスト作成】

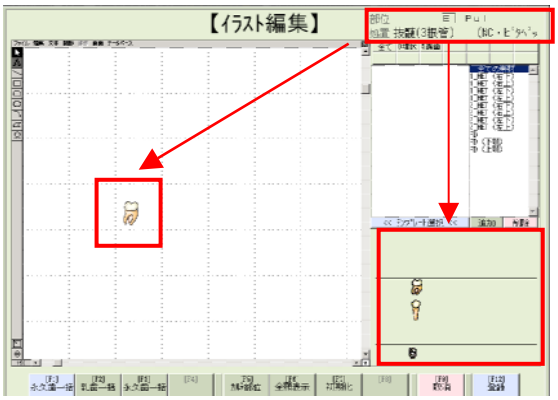


[F1] 永久歯一括　**F1 永久歯一括**



画像挿入処置行部位が右下画面に表示されます。
永久歯一括を押すとその部位の頬側面の画像が編集ウィンドウへ転記されます。

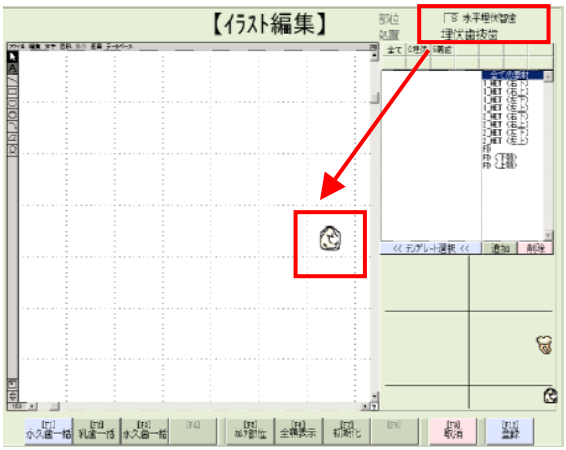
[F2] 乳歯一括　**F２乳歯一括**



画像挿入処置行部位が右下画面に表示されます。
乳歯一括を押すとその部位の頬側面の画像が編集ウィンドウへ転記されます。

[F3]
永久歯一括

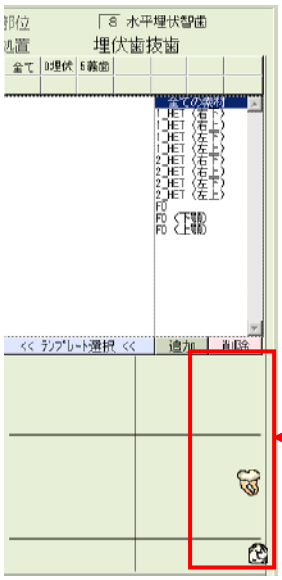
F3 永久歯一括



画像挿入処置行部位が右下画面に表示されます。
永久歯一括を押すとその部位の咬合面の画像が編集ウィンドウへ転記されます。

[F5]
カルテ部位

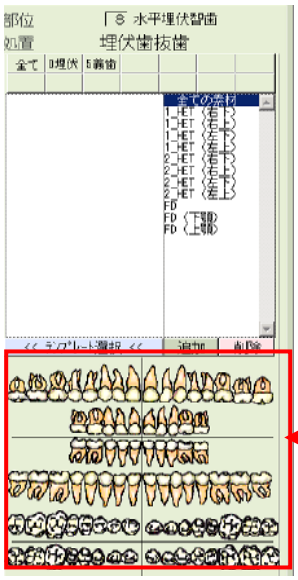
F5 カルテ部位



カルテ部位ボタンで処置を行った部位のみ歯牙が表示されます。

[F6]
全顎表示

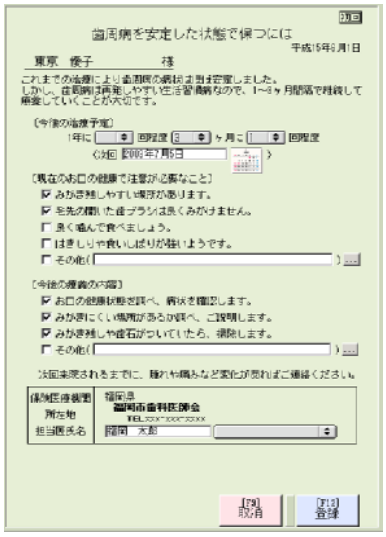
F6 全顎表示

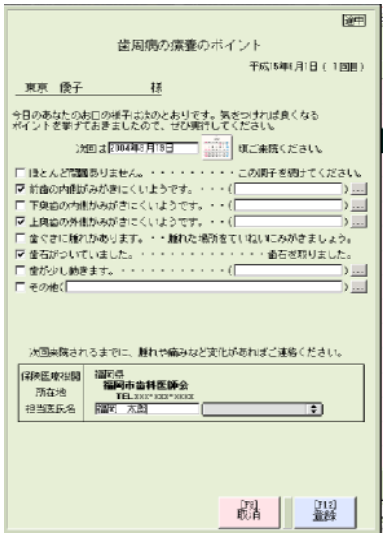


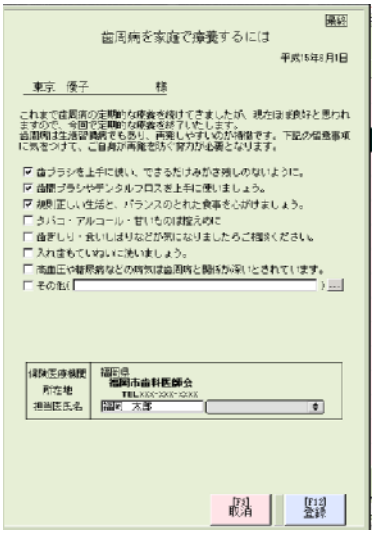
全顎ボタンで全ての歯牙が表示されます。

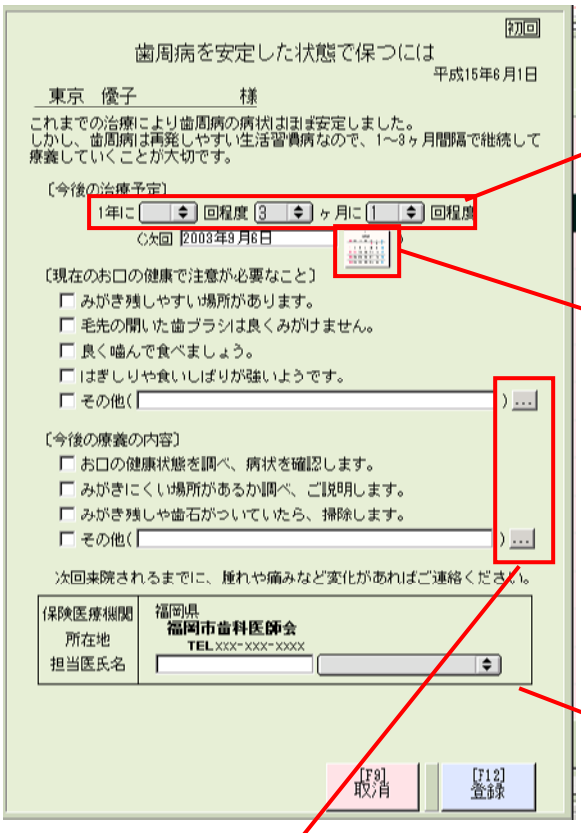
【歯周メンテナンスの作成】

初回　　途中　　最終



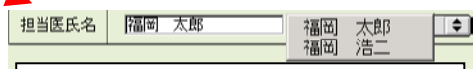




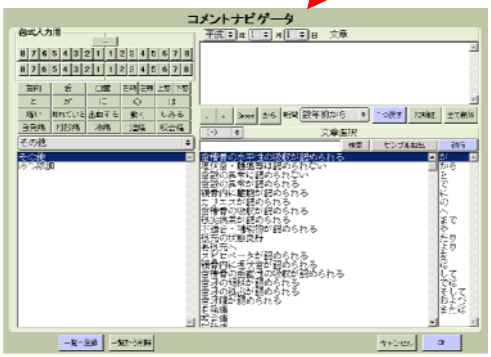


該当数字を選択して入力します

カレンダーが表示されますので日付を押してください



▲を押すと担当医一覧が表示されますので一覧より選択し入力します。

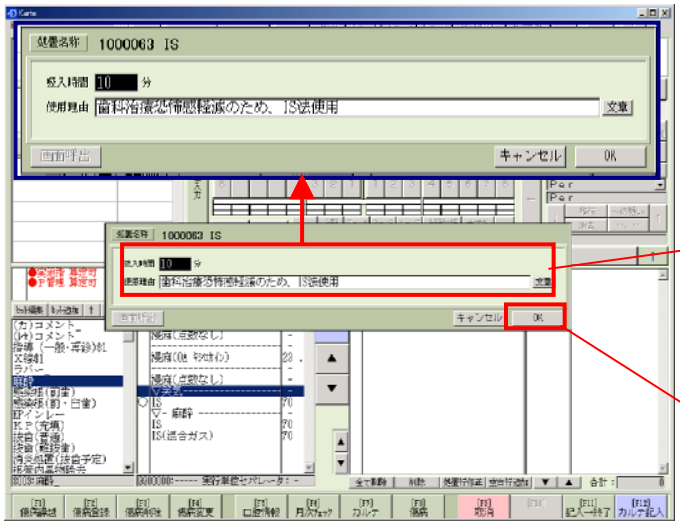


コメントナビゲータが表示されますのでコメントを簡単に入力

２－６－２４　　笑気の入力方法

１．麻酔の欄に笑気の項目を入れていますので、その中から入力してください。

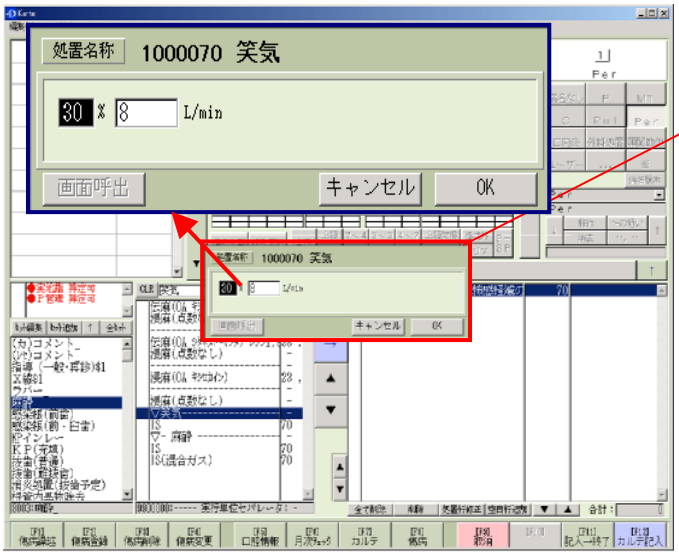
※笑気の項目は使う医院にしか入力していません。途中から使う場合はデンタルハートまでご連絡ください。



２．笑気の欄より、ＩＳを選択し、右矢印で移行します。

３．吸入時間と使用理由を入力してください。

４．全て入力したら、右下の「ＯＫ」ボタンをｸﾘｯｸしてください。



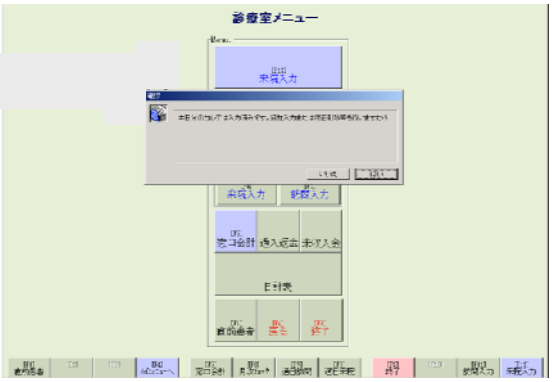
５．笑気の濃度を算定してください。次に、笑気の使用数Ｌ/分と酸素の使用数Ｌ/分を足した数を入力してください。

６．「ＯＫ」ボタンを押します。

２－７　カルテ修正

２－７－１　当日カルテ修正（処置の追加）

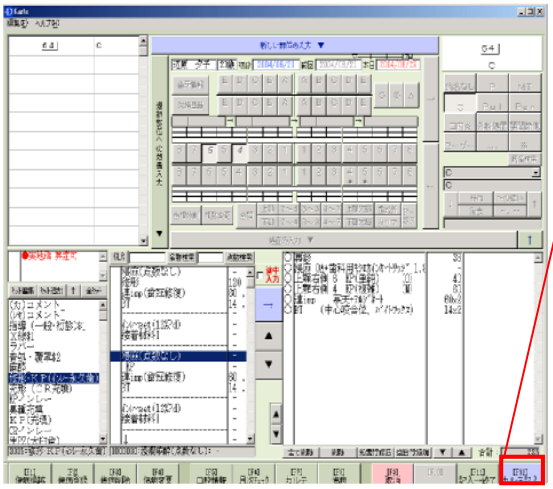
※カルテ処置行修正を行った場合、投薬などレセプト摘要欄に
記載する事項についてはレセプト摘要欄の修正も行って下さい。



該当患者さんのカルテを呼び出すと
「本日分のカルテは入力済です・・」
とコメントが表示されます
「はい」をｸﾘｯｸして下さい。

処置を追加記入する行を ctrl ｷｰ＋ｸﾘｯｸで
指定し F12 処置入力をｸﾘｯｸします。
※選択した処置行の上に追加されます。
※Mac 版のカルテット場合は
　Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

F12 処置入力をｸﾘｯｸすると「１日２度来院
の入力を行いますか？」と表示されます
「いいえ」をｸﾘｯｸします。



処置入力画面が表示されます
処置を算定して「F12 カルテ記入」を
ｸﾘｯｸします。

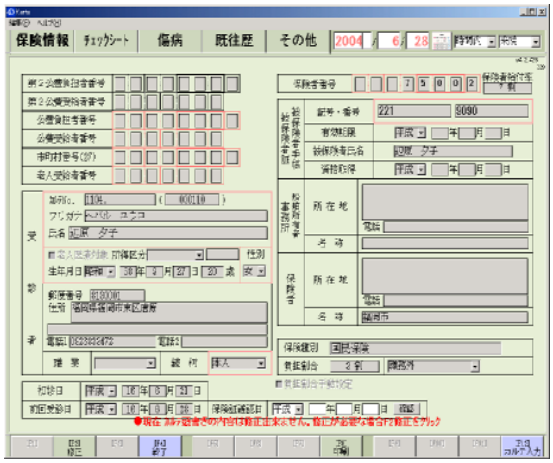
右図のように追加処置がカルテ
に記入されます。

２－７－２　当日カルテ修正　(誤算定処置の削除)

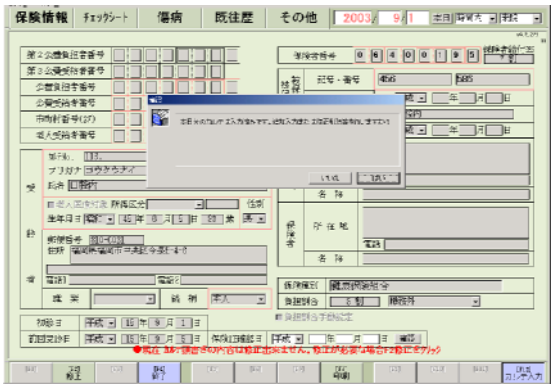
カルテ２号画面で削除した処置行を
Ctrl ｷｰ＋ｸﾘｯｸで選択し右図赤枠削除
をｸﾘｯｸすると処置が削除されます。
削除した後処置を追加する場合は
処置の追加の手順に従って追加
します。**（前頁に掲載）**
※Mac 版のカルテット場合は
Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

２－７－３　過日カルテ修正

カルテ２号画面から「F3 頭書き」を
ｸﾘｯｸします。



画面上本日日付欄に修正作業を行う
日付を入力し「F12 カルテ入力」を
ｸﾘｯｸします。



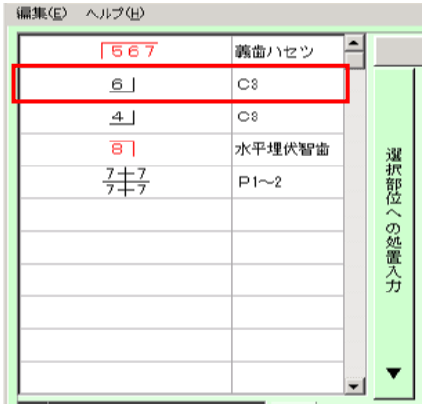
「本日のカルテは入力済です。･･･」
のコメントが表示されます
「はい」をｸﾘｯｸします。

カルテ画面が表示されます
処置入力画面へ移行し
部位･病名を選択し処置を算定
カルテへ転記して修正を終了します。

２－７－４　部位および傷病変更

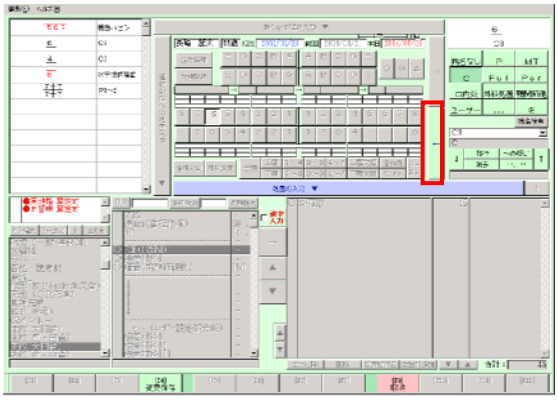
部位および傷病変更を行うとカルテおよびレセプトの傷病部位変更は
できますが、すでに入力済みのカルテ処置に関しては上記作業で
変更を行う事はできません。再度、カルテ行削除後再入力を行って下さい

【部位の変更】

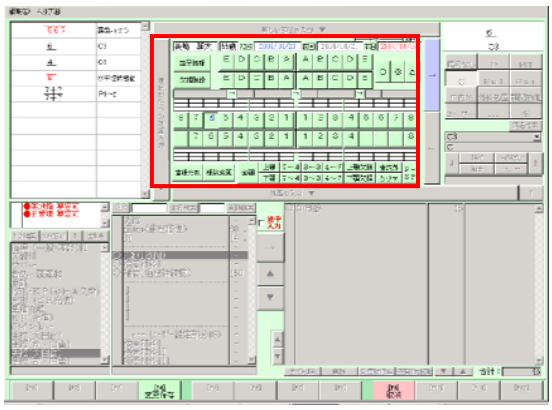


変更する部位を、傷病履歴より選択します。

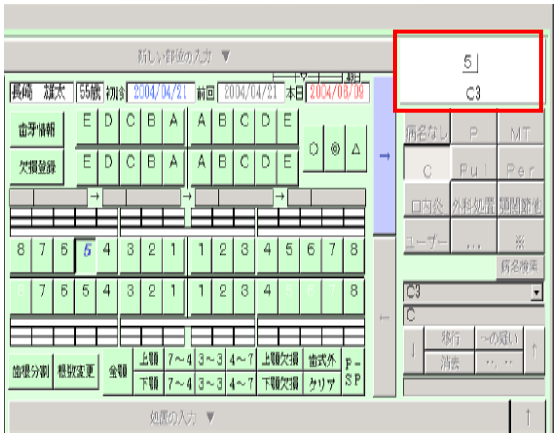
「F4 傷病変更」をｸﾘｯｸします。



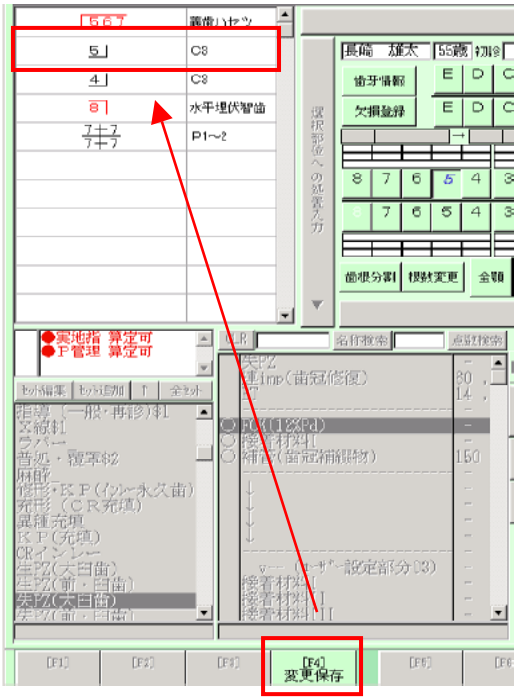
右赤枠矢印ボタンをｸﾘｯｸします。



部位選択画面で、部位を変更します。



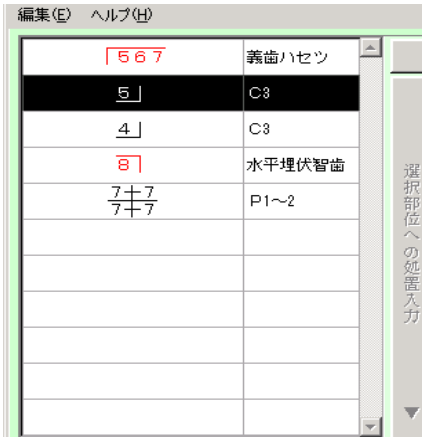
部位選択画面にて
部位変更を行うと左図の様に
変更されます。



F4 変更保存を押すと右上
傷病履歴の部位が変更されます。

※変更後は、傷病履歴より選択し
入力を行って下さい。

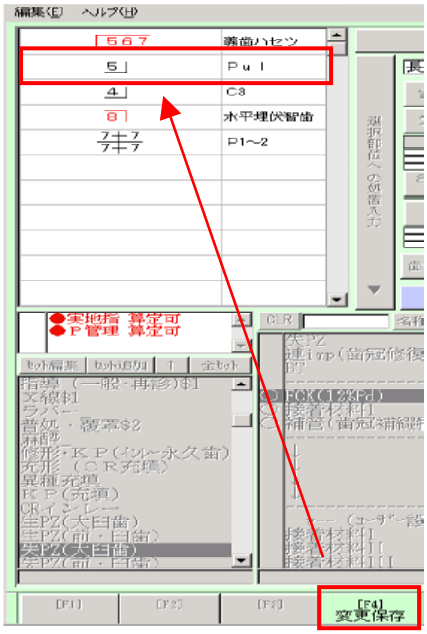
【傷病変更】



傷病履歴より変更を行う部位・病名を選択します。

「F4 傷病変更」をｸﾘｯｸします。

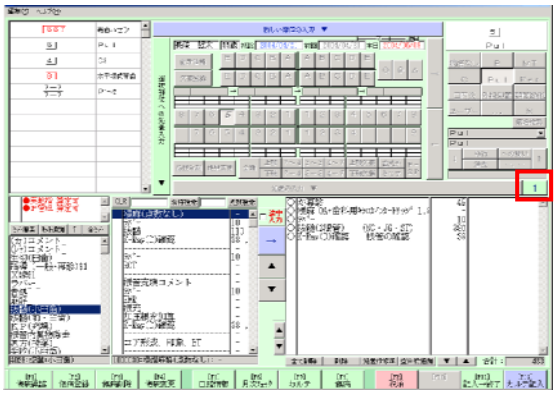
病名入力画面で病名変更を行います。



変更後「F4 変更保存」をｸﾘｯｸし
変更を行います。
変更後は、傷病履歴より選択し
入力を行って下さい。

【処置算定時：算定の部位・傷病変更】

左図のように、**処置算定時**の傷病および
部位変更はできません。
赤枠↑ボタン（病名選択へ）を押し、病名
選択画面または部位選択画面に戻り修正し
て下さい。
※部位選択画面に行く場合は、←ボタンを
押して移動してください。



処置算定後は、赤枠「↑」で部位・病名
へ移動し、傷病変更をおこなうか
算定した処置を削除、傷病履歴を削除
新しい部位の入力から再度入力を
行って下さい。

２－７－５　カルテ転記後の日付変更

Ctrl+ｸﾘｯｸで変更する日付を選択し、右上「日付修正」をを押します。

※このボタンで日付を修正する場合は、**会計の入金を０で登録**後修正を行って下さい。
又、**レセプト摘要欄には修正した日付は反映されません**ので出来れば、処置削除後再度入力を行って下さい。
※期間のある算定・一連の処置の流れに関わる処置内容の場合は、日付修正は厳禁。算定のやり直しが必要。

２－８　カルテ２号用紙画面

処置算定画面に算定処置を決定し
「カルテ記入」をｸﾘｯｸします
算定した処置がカルテ２号用紙に
記入されます。

この画面では、カルテ印刷・カルテ修正
会計画面への移行・月次チェックの表示
保険情報画面への移行などを行います。

２－８－１　ADR 起動

アサヒレントゲン工業(株)製品『ADR』ソフトとの連動機能「ADR 起動」をクリックすると『ADR』ソフトが起動します。
※上記機能につきましては、別途
　連動契約が必要です。

２－８－２　二本線訂正

Ctrl＋ｸﾘｯｸで二本線訂正をする行を
選択し「二本線訂正」をｸﾘｯｸします
指定した行が二本線で訂正されます。

※二本線訂正したものについては
　レセプトの点数訂正もされます。

※Mac 版のカルテット場合は
　Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

２－８－３　訂正取消

二本線訂正した行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し「二本線訂正」ボタンをｸﾘｯｸしますと二本線で訂正した行の訂正取消が出来ます。

２－８－４　削除

削除する行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し「削除」をｸﾘｯｸします。

選択した行が削除されます。
※削除した行を戻すことは
できません。
※Mac 版のカルテット場合は Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

２－８－５　空行追加

空行を追加する行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し「空行追加」をｸﾘｯｸします選択した行の上段に空行が追加されます。

※Mac 版のカルテット場合は Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

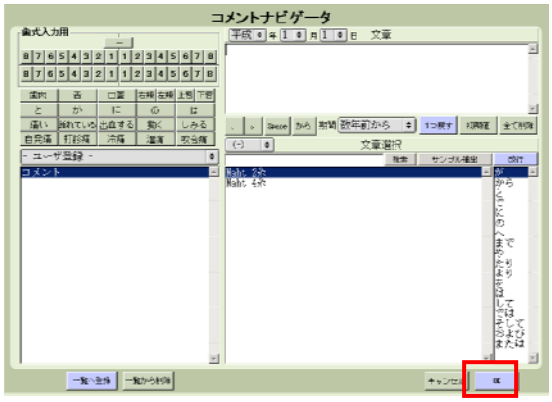
２－８－６　処置修正

処置行の修正を行います。
修正する行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し
「処置修正」をｸﾘｯｸします。
※Mac 版のカルテット場合は
Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

修正箇所を修正し
修正作業後、「F12 登録」をｸﾘｯｸしますと
処置行が修正されます。

２－８－７　コメント追加

コメントを追加する行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで
選択「コメント追加」をｸﾘｯｸします。
※Mac 版のカルテット場合は
Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。



コメントナビゲータが表示されます
画面で部位及びコメントを編集し
「OK」をｸﾘｯｸします。

指定した行にコメントが挿入
されます。

２－８－８　選択解除

該当行の選択を解除する場合に
「選択解除」をｸﾘｯｸしますと
選択行が解除されます。

２－８－９　カルテ印刷

全頁印刷
カルテ２号用紙の全頁印刷を
行います。

頁指定
印刷する頁を指定して
印刷を行います。

日付指定
印刷する日付を指定して
印刷を行います。

行指定
印刷する行を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し
印刷します。

※印刷用紙サイズを変更する方法については
P116 をご覧下さい。

２－８－１０　ファイルメーカー呼出

ファイルメーカーとの連動機能です。
ファイルメーカーとの連動をされている
場合にこのボタンをｸﾘｯｸしますと、
ファイルメーカーが起動します。
※上記機能につきましては、別途
　連動契約が必要です。

２－８－１１　カルテ再計算

当月内において、保険変更(社保→
国保）や処置を削除した場合に
「F2 カルテ再計算」をｸﾘｯｸします。
点数・負担金の再計算を行います。

２－８－１２　頭書き

頭書き画面を表示します。

２－８－１３　終了

カルテ画面を終了します。
「F4 終了」をｸﾘｯｸすると、カルテ画面を
終了し患者呼出画面が表示されます。

２－８－１４　会計

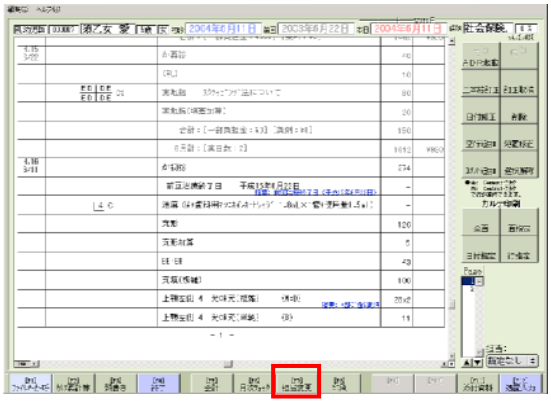
カルテ転記後、会計を行います。

(詳細は P125~掲載)

２－８－１７　月次チェック

当該患者の月次チェックを表示します。

２－８－１８　担当変更



担当医を変更する日付を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択します。
カルテ画面右下「担当から担当医を選択し「担当変更」をｸﾘｯｸします。
「この日の診療の担当医を○○先生に変更します」とメッセージが表示されます「はい」をｸﾘｯｸします。
担当医が変更されます。
※Mac 版のカルテット場合は Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

２－８－１９　印刷

１．Ｆ８印刷は当日のカルテ印刷を行います。

２．「全頁」はカルテん２号画面を全部印刷します。

３．「頁指定」は複数枚ある２号画面から、選択して印刷することができます。

４．「日付指定」は日付したところのみ印刷できます。

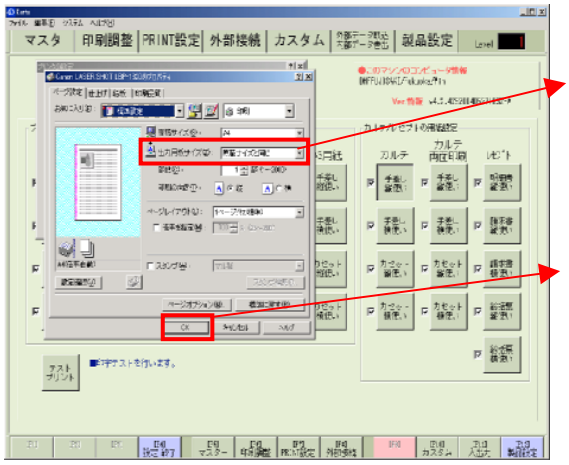
５．「行指定」は指定した行を印刷します。

●印刷用紙サイズを変更する方法●

１．メインメニュー画面の F7 マスタから入り、PRINT 設定をｸﾘｯｸしてください。

２．「手差し縦使い」と「カセット縦使い」の設定を行います。（設定は一つずつ設定してください。）ｸﾘｯｸしてください。

３．プロパティをｸﾘｯｸしてください。



４．出力用紙サイズの設定を行なってください。

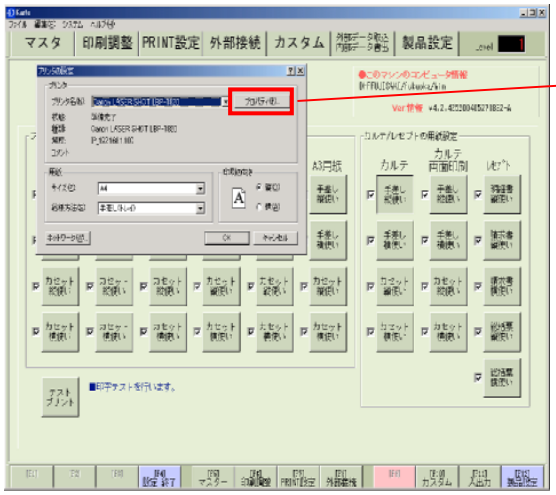
５．変更を行なったら、OK ボタンをｸﾘｯｸしてください。最後にもう一度 OK ボタンを押して設定終了です。

※「F4 設定終了」でメインメニューに戻ります。

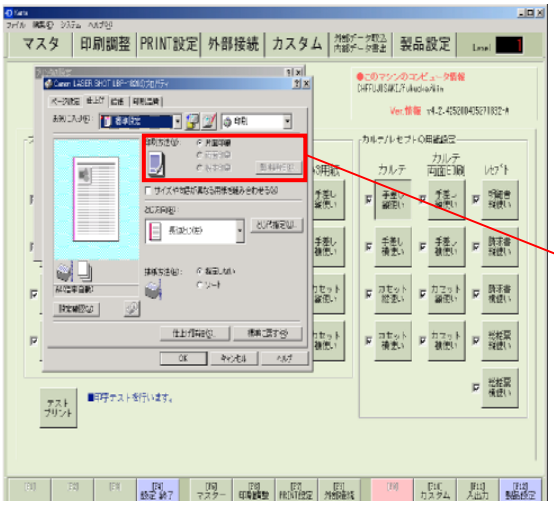
●両面印刷の設定手順●

１．カルテとカルテ両面印刷の列を変更します。

まず、カルテの列４つを右クリックで開きます。



２．プロパティをｸﾘｯｸします。



３．上のタブの「仕上げ」をｸﾘｯｸしてください。

４．片面印刷にチェックを入れ変更してください。他の３つも同じ様に作業してください。

※「カルテ両面印刷」の列は上記手順で両面印刷してください。

２－８－２０　カルテ日付変更

カルテの日付変更を行います。
変更を行う日付の処置行を
Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択し「カルテ日付変更」
をｸﾘｯｸします。
※Mac 版のカルテット場合は
Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

変更日付を入力する画面が表示されます
変更する日付を入力し「OK」を
ｸﾘｯｸします。(このボタンにて日付変更
を行った場合、会計の日付の更新は
行いません)

※日付変更を行う前に必ず、会計入金を０にし登録を行って下さい
※レセプト摘要欄などの日付は変更されませんので、その場合は
頭書きにて日付を変更して再入力を行って下さい。

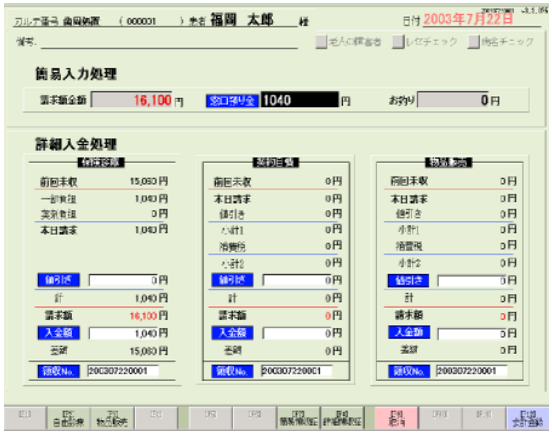
２－８－２１　処置入力

処置の入力を行います。

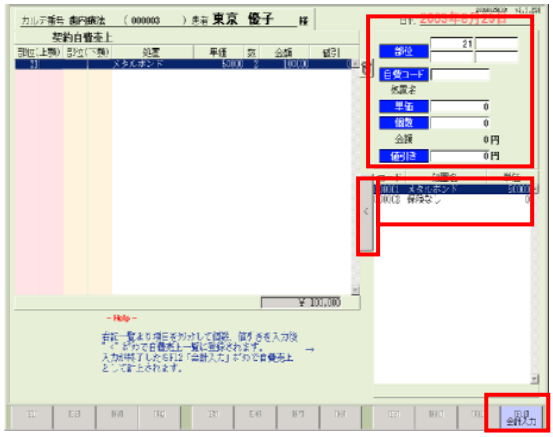
２―９　カルテ２号用紙からの会計

２－９－１　当日会計

カルテ２号用紙画面下部「F５会計へ」
をｸﾘｯｸします。



患者さんの会計画面が表示されます
「窓口預り金」を入力し会計を行って
下さい。



（会計画面　F2 自由診療）

自費マスタの登録されている自費項目
が画面右に表示されます。
※自費項目の登録は P161 へ

該当の自費処置をｸﾘｯｸすると
右上に自費処置の内容が表示
されるので部位・個数などを入力し
「＜」をｸﾘｯｸします。

内容などを確認後、「F12 会計入力」を
ｸﾘｯｸします。

契約自費売上に表示された内容を削除する場合は、削除したい自費項目を選択し「ごみ箱」ボタンをｸﾘｯｸして下さい。

（会計画面　F3 物品販売）

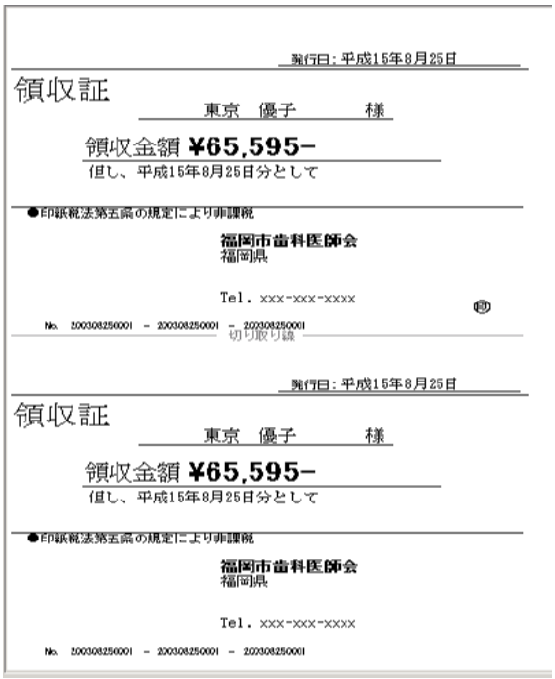
歯ブラシなどを販売した場合には
「物品販売」をｸﾘｯｸします。
※物品項目の登録は P177～

物品一覧が画面右に表示されます。

該当の商品名をｸﾘｯｸすると
右上に選択した物品の内容が表示されるので個数
などを入力し「＜」をｸﾘｯｸします。

物品販売売上に表示された内容などを
確認後「会計入力」をｸﾘｯｸします。

※削除する場合は、削除したい自費項目を選択し「ごみ箱」ボタン
をｸﾘｯｸして下さい。



（会計画面　F3 簡易領収証）

会計入力後、会計画面 F７をｸﾘｯｸ
します。

「プリンタ設定」画面が表示されます
「OK」をｸﾘｯｸして下さい。

次に「印刷画面」が表示されます
「OK」をｸﾘｯｸしますと領収書が
発行されます。

請求証　兼　領収証　　平成15年8月25日

患者No.　000003　　氏名　　東京　優子　　様

診療点数

初診料	再診料	投薬・注射	検査・X線	処置・手術	指導・補習	
	40			10		
	その他					合計点数
						50

請求金額（但し、平成15年8月25日分として）

歯科保険	認可自費	その他		消費税	値引き	前回未収金
150	50,000	105		2,500		12,840

請求金額	今回未収金	領収金額
65,595円	円	65,595円

福岡市歯科医師会
福岡県

上記の通り請求いたします
・この領収書は領収書を受けていますから再発行を　Tel．xxx-xxx-xxxx
いたしませんので大切に保管してください。
・印紙税法第五条の規定により非課税

No. 200308150001 － 200308250001 － 100508150001

切り取り線

請求証　兼　領収証　　平成15年8月25日

患者No.　000003　　氏名　　東京　優子　　様

診療点数

初診料	再診料	投薬・注射	検査・X線	処置・手術	指導・補習	
	40			10		
	その他					合計点数
						50

請求金額（但し、平成15年8月25日分として）

歯科保険	認可自費	その他		消費税	値引き	前回未収金
150	50,000	105		2,500		12,840

請求金額	今回未収金	領収金額
65,595円	円	65,595円

福岡市歯科医師会
福岡県

上記の通り請求いたします
・この領収書は領収書を受けていますから再発行を　Tel．xxx-xxx-xxxx
いたしませんので大切に保管してください。
・印紙税法第五条の規定により非課税

No. 200308150001 － 200308250001 － 100508150001

（会計画面　F8 詳細領収証）

会計入力後Ｆ８ボタンをｸﾘｯｸします。

「プリンタ設定」画面が表示されます
「OK」をｸﾘｯｸして下さい。

次に「印刷画面」が表示されます
「OK」をｸﾘｯｸしますと領収書が発行されます。

※自費診療・物品販売・領収書発行などを行い「会計登録」ボタンをｸﾘｯｸし会計を終了します。

※期間指定の領収書の発行については、P61 日計表画面にて記載。

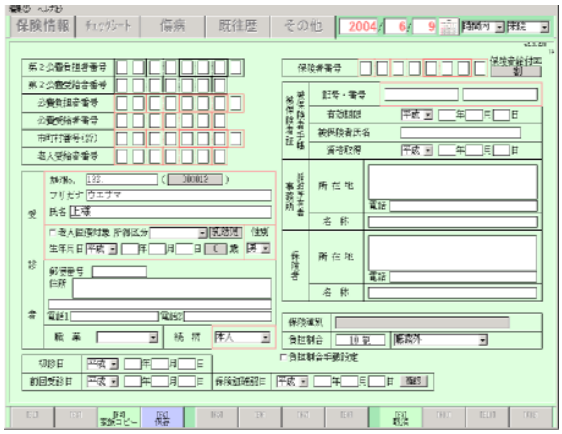
２－９－２　過日会計

会計画面操作を行う日付を Ctrl＋ｸﾘｯｸで選択後Ｆ５会計ボタンをｸﾘｯｸし会計画面を表示、会計を行います。

※Mac 版のカルテット場合は Command ｷｰ+ｸﾘｯｸを入れる。

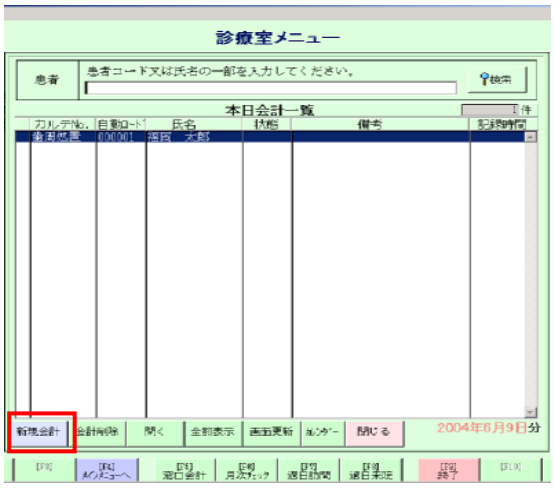
２－９－３　物品のみ購入された場合の会計

【治療にこられていない(コンピュータに登録がない)患者の場合】



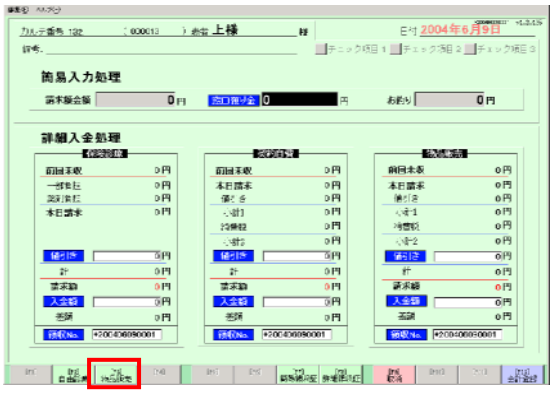
「新規患者」で販売品のみを購入される患者さん用のカルテを作成します。

【例】名前を上様などで登録



診療室メニューまたは受付メニュー画面より「窓口会計」を押し「本日会計一覧」より「新規会計」を押します。

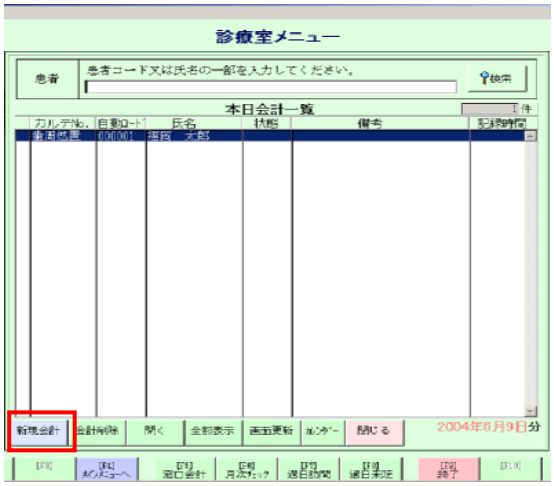
上様で検索後患者を選択し「患者選択」を押します。



会計画面が開きますので
「F3 物品販売」を押し物品の入力を
行い会計をします。

※物品入力方法詳細は P177 へ掲載

【治療にこられている患者の場合】

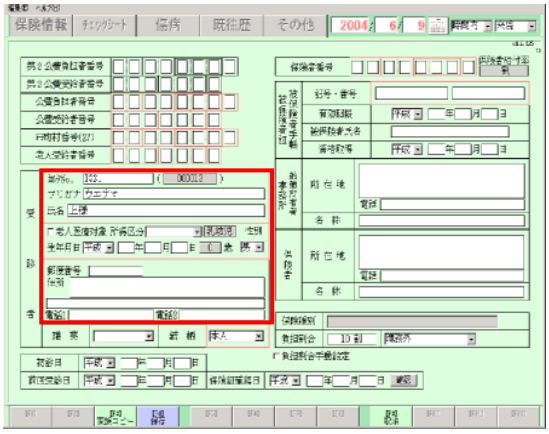


診療室メニューまたは受付メニュー
画面より「患者会計」を押し
「本日会計一覧」より「新規会計」を
押します。

該当患者を検索後選択し
「患者選択」を押します。

会計画面が開きますので
「物品販売」を押し物品の入力を
行い会計をします。

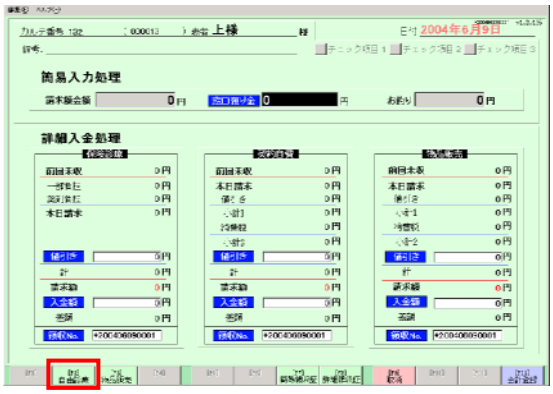
【自費治療のみの場合の会計】



「新規患者」にて、保険情報以外の
患者情報を入力します。

診療室メニューまたは受付メニュー
画面より「患者会計」を押し
「本日会計一覧」より「新規会計」を
押します。

患者を検索後選択し
「患者選択」を押します。



会計画面が開きますので
「Ｆ２自由診療」をｸﾘｯｸし物品の入力を
行い会計をします。

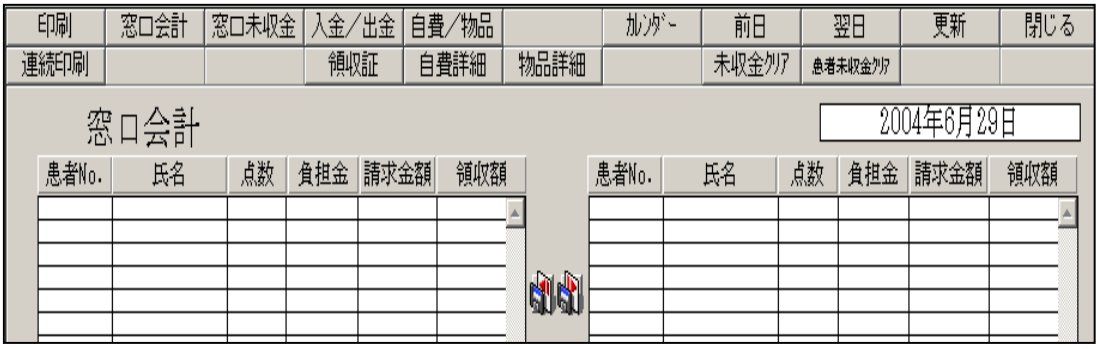
２－１０　日計表

日計表の表示印刷を行います。

２－１０－１　日計表 (簡易)

保険診療に関わる項目
保険点数・一部負担金・薬剤負担金
前回未収・今回未収・値引き・領収額
の項目について日計として表示
印刷を行います。
(簡易日計表は受付メニュー
から選択表示します)

２－１０－２　日計表 (詳細)

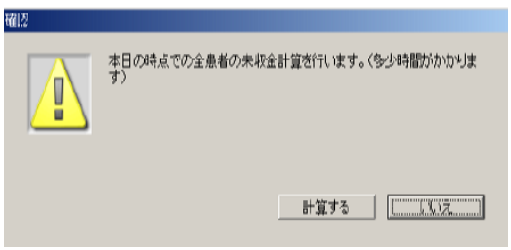


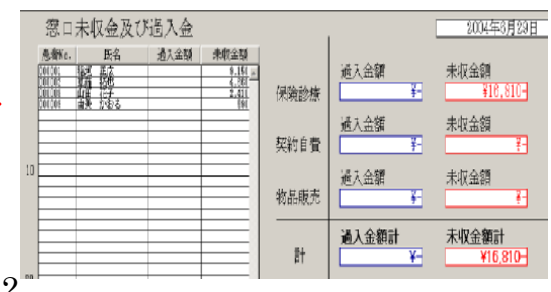
印刷：日計表を印刷します。

窓口会計：窓口会計の一覧を表示します。

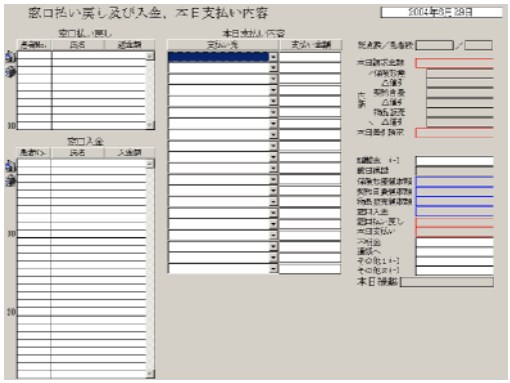
窓口未収金：当日までの窓口未収金の計算、一覧表示、印刷をします。

・ 未集金一覧表作成をする時は、窓口未収金をｸﾘｯｸしてください。
未集金の計算を行いますと表示されますので、「ＯＫ」をｸﾘｯｸします。
すると、未集金の一覧が表示されます。

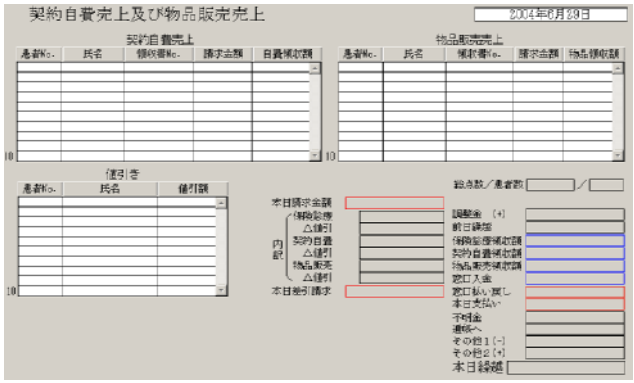




入金/出金：当日の未収回収、過収返金、窓口の入出金を一覧表示します。

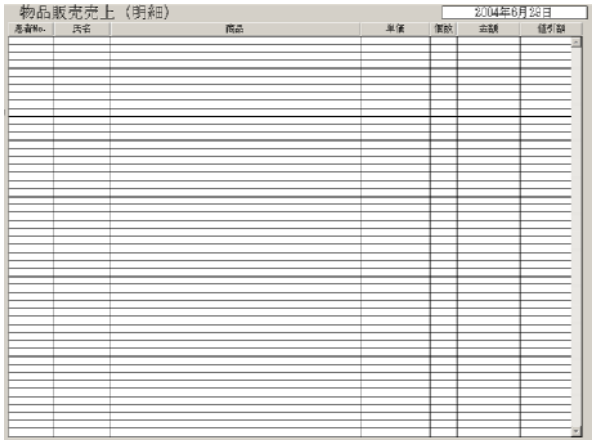


自費/物品：当日の自費、物品を一覧表示します。

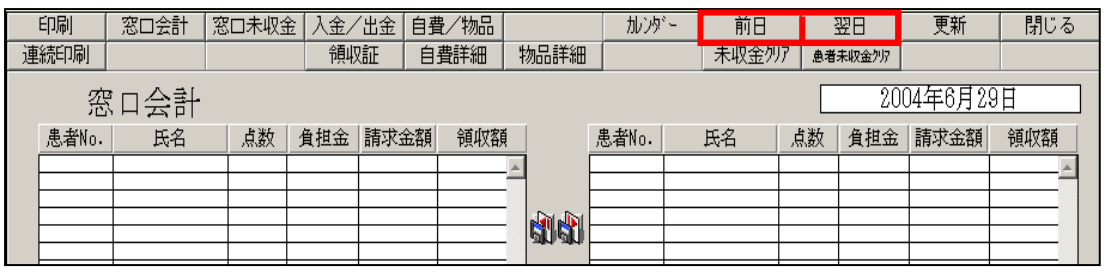


領収書：期間を指定して患者さん毎の領収書の発行を行います。自費詳細：当日自費売上明細の表示、印刷を行います。（詳細は **3-1-18　期間指定領収書印刷**）

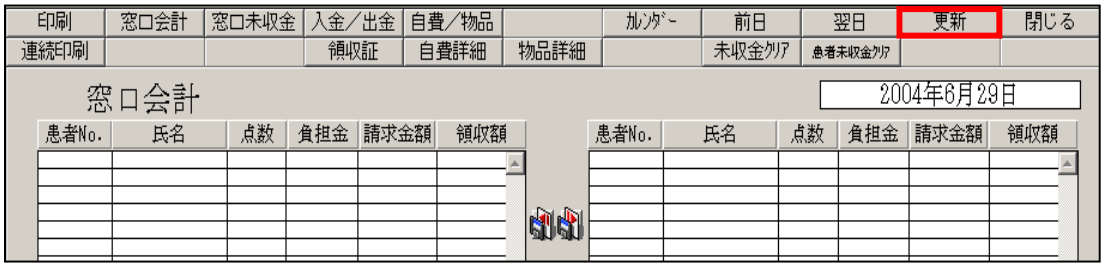
物品詳細：当日の物品販売明細の表示、印刷を行います。



前日・次日：前日または次日の日計表を表示する場合に使用します。

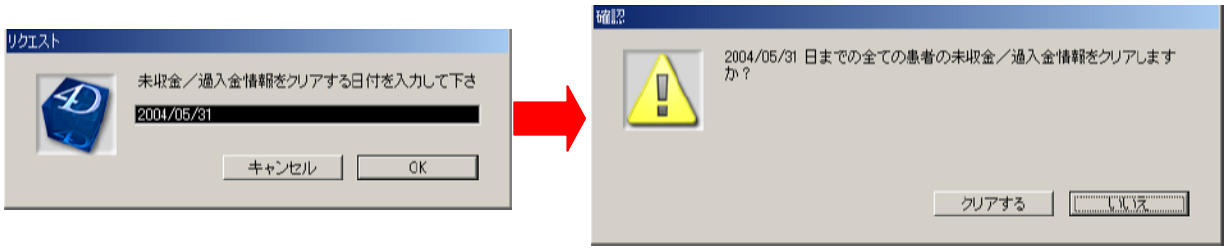


更新：LAN 形態の場合に日計表の最新情報への更新を行います。

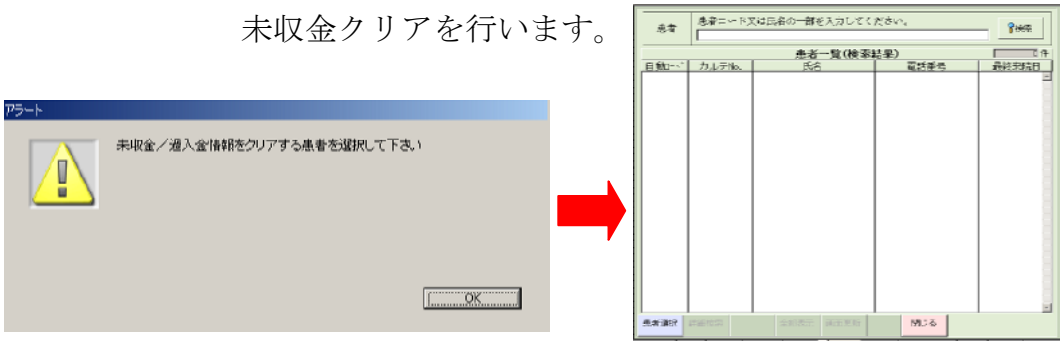


未集金クリア：クリアする日付を指定して、全患者の未集金をクリアします。

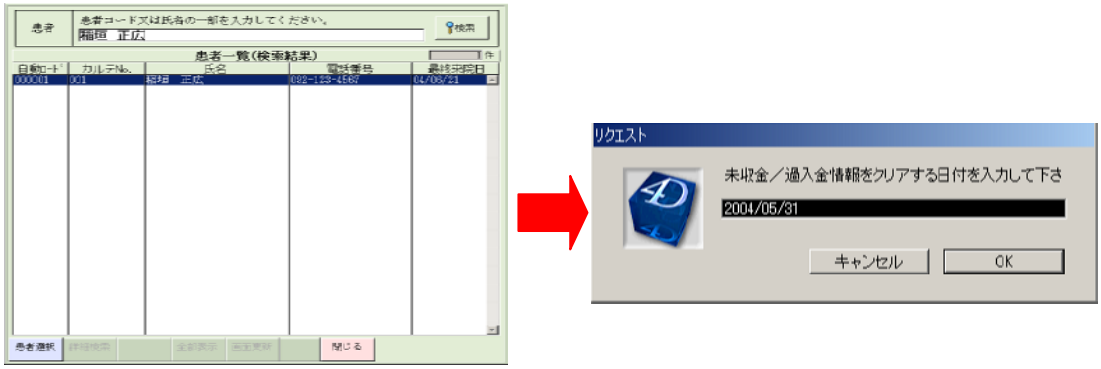
・ 今までの未集金をクリアする時は、このボタンで消す事ができます。
未収金クリアをｸﾘｯｸすると、「未集金/過入金情報をクリアする日付を入力してください。」と表示されますので、日付を入力し「ＯＫ」ボタンをｸﾘｯｸします。次に「クリアします」をｸﾘｯｸして終了です。



患者未収金クリア：未集金クリアする患者及び日付を指定して未収金クリアを行います。



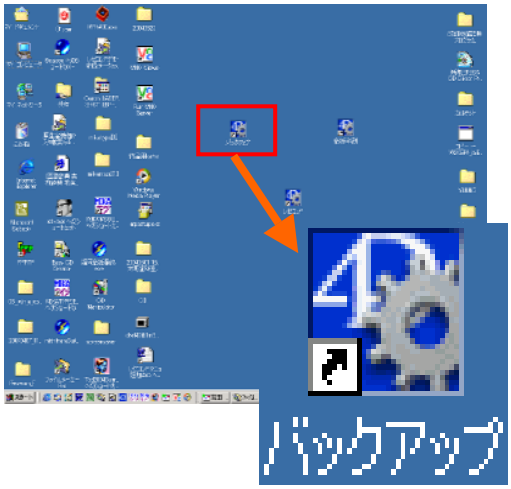
①「未集金/過入金情報をクリアする患者を選択して下さい」と表示されますので「OK」をｸﾘｯｸしてください。すると患者出力画面が表示されますので、患者コードまたは患者氏名を入力して、「検索」ボタンをｸﾘｯｸする。



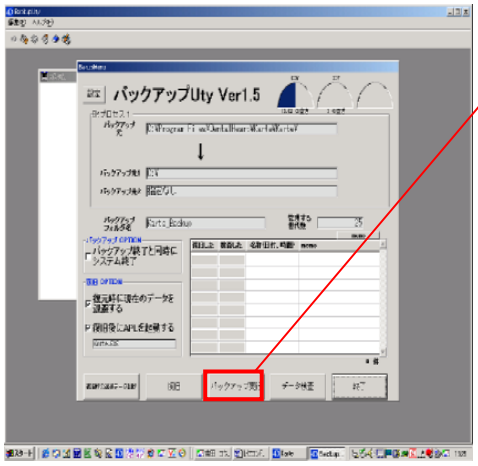
②患者選択をｸﾘｯｸし、「未集金/過入金情報をクリアする日付を入力して下さい」と表示されますので「OK」をｸﾘｯｸする。

２－１０－３　バックアップ

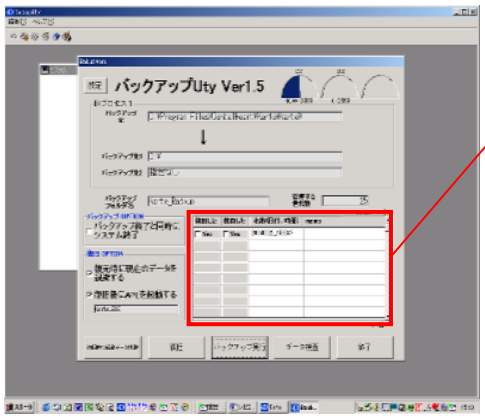
※Windows バックアップ方法



１．デスクトップ上にある、バックアップのアイコンをﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸしてください。



２．バックアップ画面が表示されますので、「バックアップ実行」のボタンをｸﾘｯｸしてください。



３．本日のバックアップデータ（年度・月・日・時間で表示されます）

４．バックアップデータが保存された事をしっかり確認し、右下のボタン「終了」をｸﾘｯｸする。

※以上でバックアップの説明を終了します。

●バックアップ先指定方法●

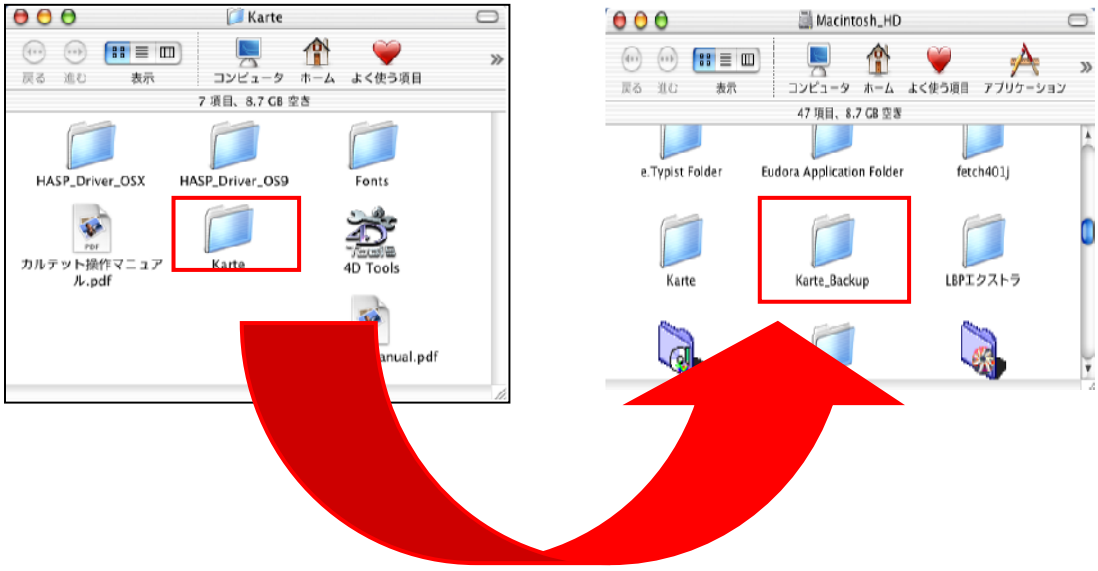
・外付け HD がある場合はバックアップ先２への設定も必要です。バックアップ画面の左上「設定」をｸﾘｯｸします。するとパスワードを聞いてきますので、**5555** と入力して「OK」をｸﾘｯｸします。バックアップ先２の「参照」をｸﾘｯｸし、外付け HD を指定してください。最後に左上の「戻る」を押してください。以上で終了です。

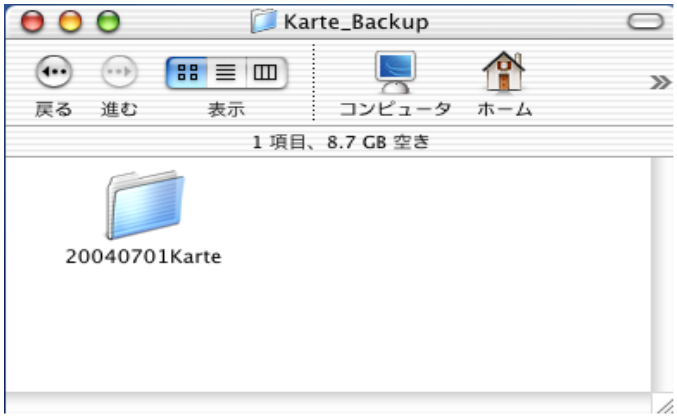
※Mac バックアップ方法

1. Macintosh_HD をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします。

2. Karte をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします。

3. Karte のデータを Kate_Backup にドラックドロップします。

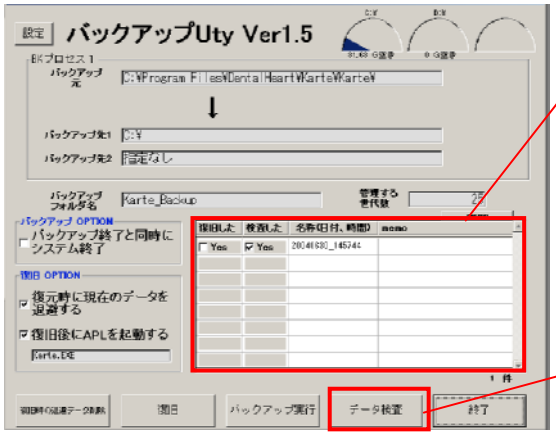




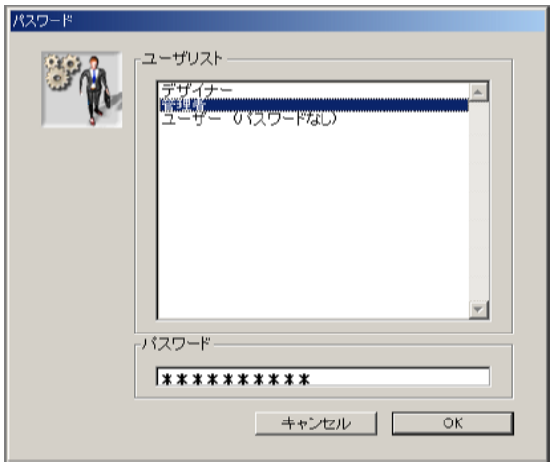
4. Kate_Backup をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸして、開き先ほどドラックドロップしてきた Karte フォルダに Backup した日付を入力してください。

※以上でバックアップの説明を終了します。

●データ検査●



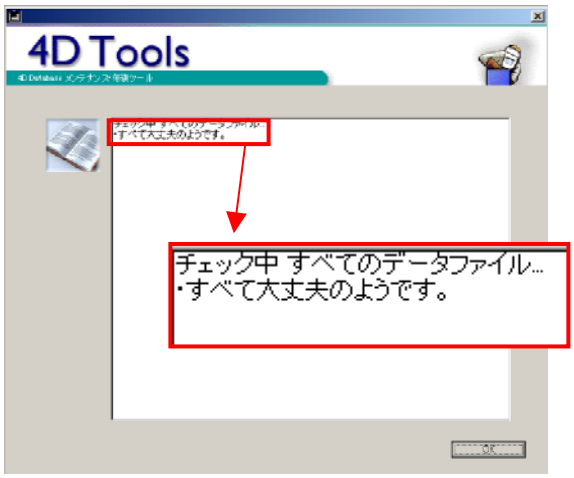
① 検査をしたいバックアップデータを選択して「データ検査」をクリックしてください。



② 管理者をクリックで選択して、「パスワード」を入力して「OK」ボタンをクリックしてください。

※パスワード…0956201345

③ 上のタブにあるメンテナンスをクリックし、「レコードとインデックスを検査」の欄の「すべてを検査」をクリックします。



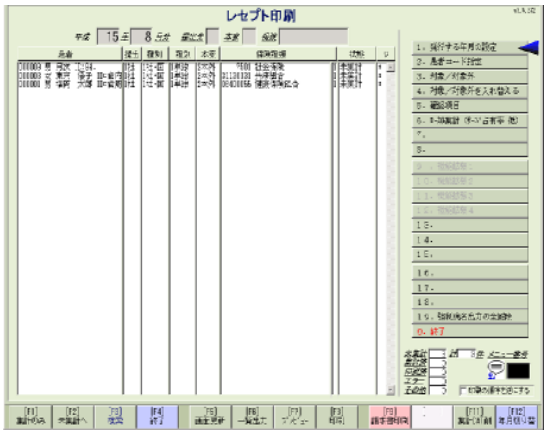
④このように、大丈夫のようですと表示されればデータに以上はなく大丈夫です。

※たまにこの表示と違い、「～重大なダメージが…」のような表示が出た場合は、すぐにサポートセンターまでご連絡ください。

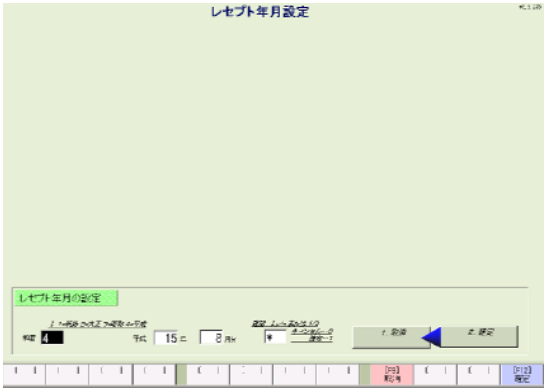
３、月次業務

３－１　レセプト集計・印刷

受付メニュー画面「7. レセプト印刷」をｸﾘｯｸします。



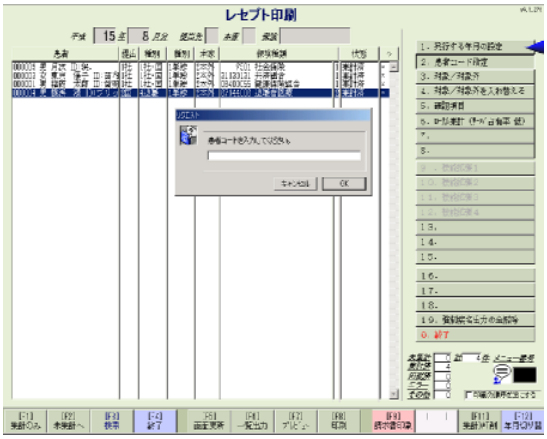
レセプト出力該当の患者一覧が
表示されます。
この画面にて、レセプト集計、発行
総括表の発行等を行います。



３－１－１　発行する年月の設定

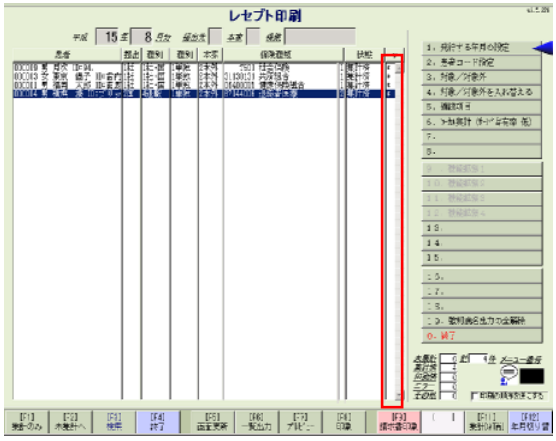
レセプトを発行する対象年月
の設定を行います。
年月を変更して「確定」ボタンを
ｸﾘｯｸします。
指定した年月に該当する患者一覧が
表示されレセプト発行等を行う事
が出来ます。

※「１．発行する年月の設定」と「F12 年月
切替」は同じです。



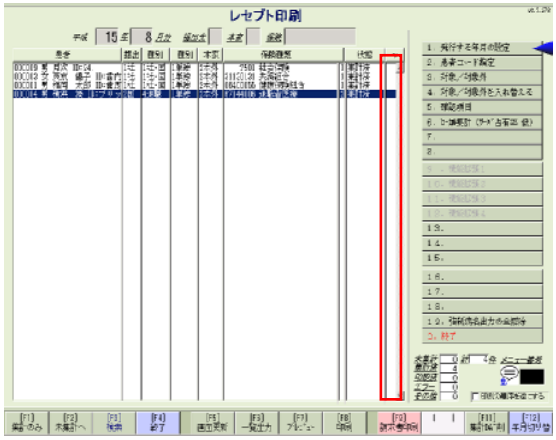
３－１－２　患者コード指定

患者コードを入力し「OK」をｸﾘｯｸ
しますと該当患者が青くマーキング
され画面に表示されます。



３－１－３　対象/対象外

＊マークがついている患者さんが
レセプト集計及び印刷の対象と
なります。
その対象/対象外の設定を患者さん毎
に行います。



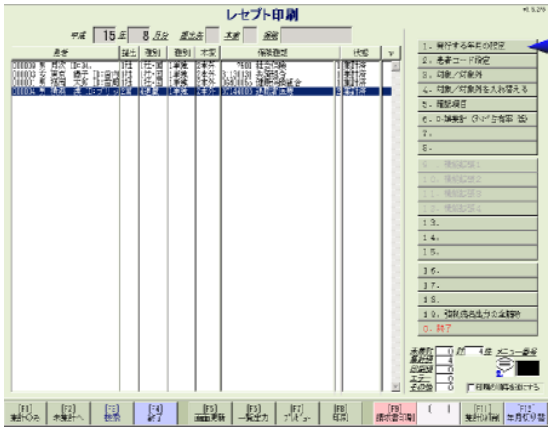
３－１－４　対象/対象外を入れ替える

＊マークがついている患者さんが
レセプト集計及び印刷の対象と
なります。
一覧表示されている患者さん全ての
対象/対象外を入れ替えます。
(対象となっているものは、対象外に
対象外のものは、対象に変わります)

※「*」ボタンをクリックする事で、*を全件に付けたり全件外したりできる。該当患者の「*」欄をｸﾘｯｸする事でも*を付けたり外したりできる。

３－１－５　確認項目

レセプト集計時に表示された
確認項目を再表示します。



３－１－６　ローカル集計

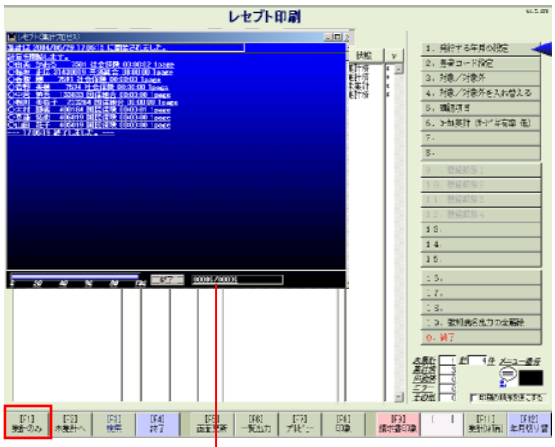
LAN 形態で使用されている医院さんで、他クライアントで作業中に集計を行う場合に使用します。

３－１－７　強制病名出力の全解除

傷病にて、「レセプトへの強制出力」設定の解除を行います。

※患者毎ではなく全患者が対象となります。

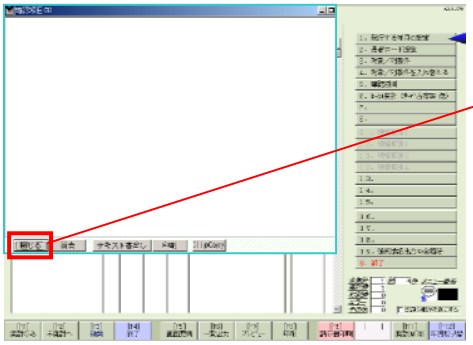
「本当に強制病名出力情報を全て解除してもよろしいですか？」と表示されます「OK」で解除されます。



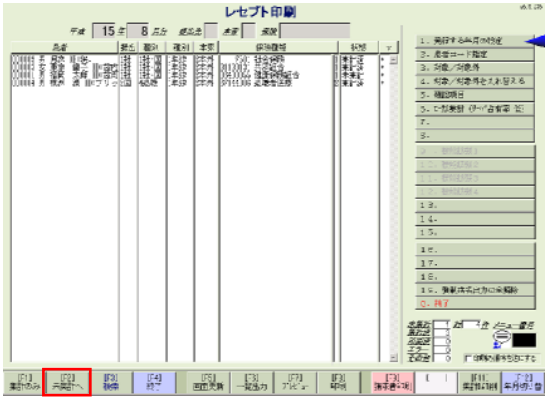
３－１－８　Ｆ１　集計のみ

該当患者のレセプトデータ集計のみを行います。

※状態のところに*が付いている患者さんのみ集計されます。



※集計がすべて終了すると、確認項目画面が表示されますので「閉じる」のボタンをクリックしてください。



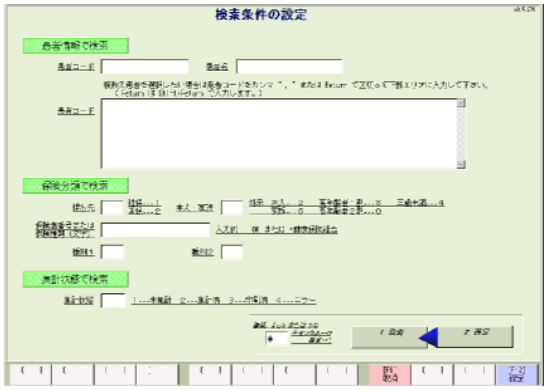
３－１－９　Ｆ２　未集計へ

集計したデータを未集計へ
戻します。

※*が付いているものだけが、「未集計へ」を
押したとき、未集計になります。

●「F11 集計 DAT 削」

全件削除する項目です。「集計 DAT 削」をｸﾘｯｸ
すると「本当にすべての集計データを削除して
よろしいですか？」で「OK」をｸﾘｯｸ。
「全ての集計データを削除しました。」で
「OK」をｸﾘｯｸします。



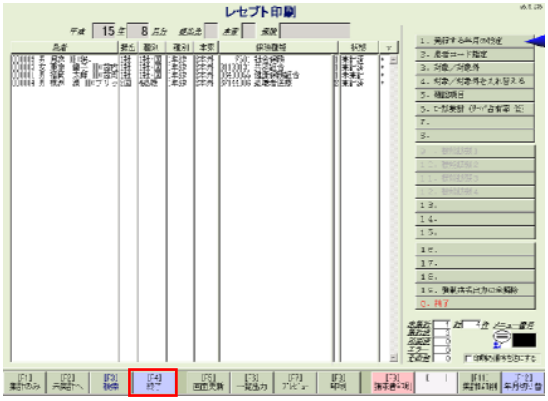
３－１－１０　Ｆ３　検索

患者コード、患者名など項目を
指定して患者を検索し該当患者
を表示します。

項目を記入後「確定」をｸﾘｯｸします。

**※検索・該当患者表示後、全患者を表示
させる場合は、検索画面に戻り設定した
項目クリアし確定をｸﾘｯｸします。**

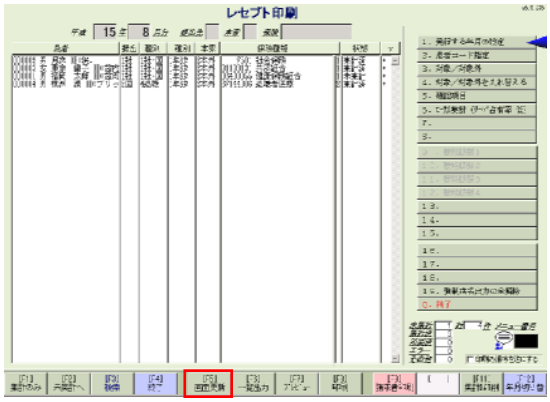
※検索方法については P11～



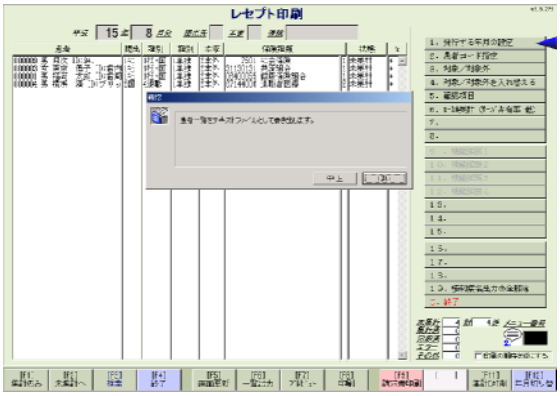
３－１－１１　Ｆ４　終了

レセプト印刷画面を終了します。

３－１－１２　Ｆ５　画面更新



集計又は未集計の作業が
終了した時点で、画面上作業状況
が更新されていない場合
があります。
このような場合に、「画面更新」で
画面の更新を行います。

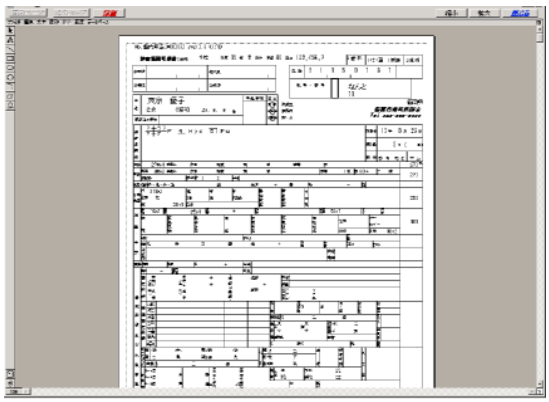


３－１－１３　Ｆ６　一覧出力

レセプト印刷画面に表示
されている患者の一覧印刷を
行います。

※ レセプト印刷対象患者全て
ではなく画面に表示されている
患者の一覧を印刷します。

※「F3 検索」機能を使ってパターン別の一覧出力可能テキストファイルとして書き出し。



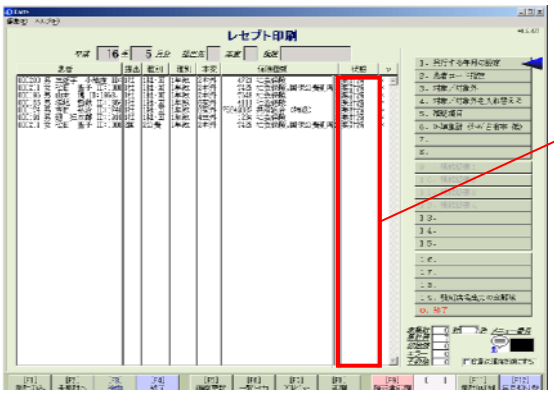
３－１－１４　Ｆ７　プレビュー

レセプトのプレビューを表示
します。
実際のレセプト様式で表示します
ので、レセプト印刷の前に内容を
確認し、修正などを行った後
レセプト印刷を行う事ができます。

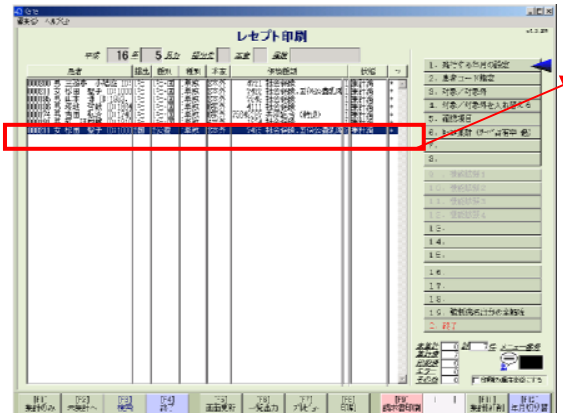
※レセプト集計が終了していないとプレビュー表示できません。

※プレビュー表示方法は次ページへ

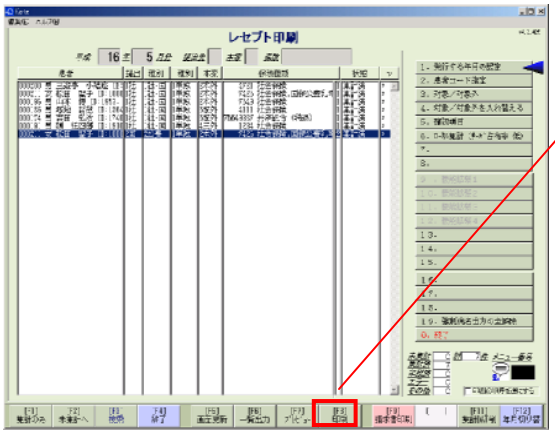
《操作説明》



１．セプト印刷画面で、プレビュー表示したい患者のデータが「集計済」または「印刷済」になっている事を確認する。

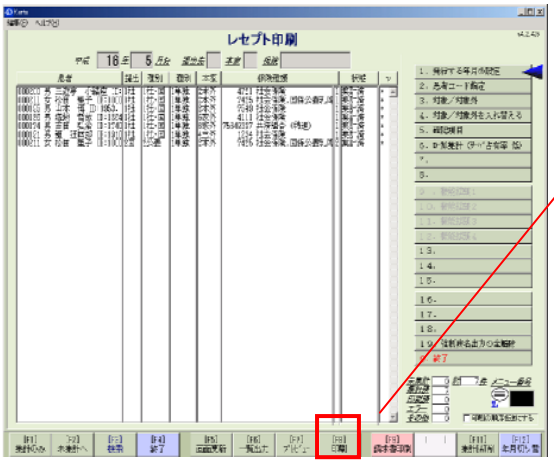


２．プレビュー表示したい患者をクリックする。（すると青くマーキングされます。）



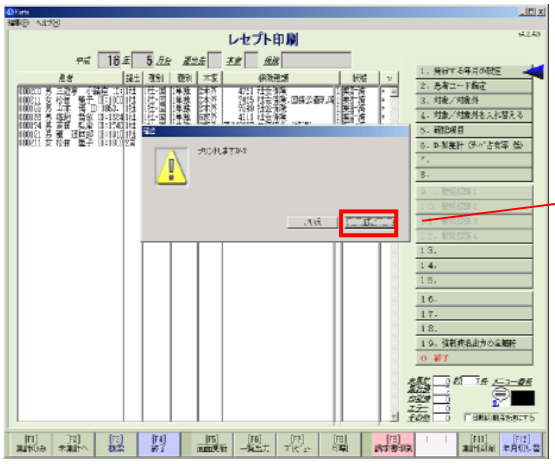
3. F7 プレビューをクリックします。
※以上の作業でレセプトのプレビューが見ることができます。

３－１－１５　Ｆ８　印刷

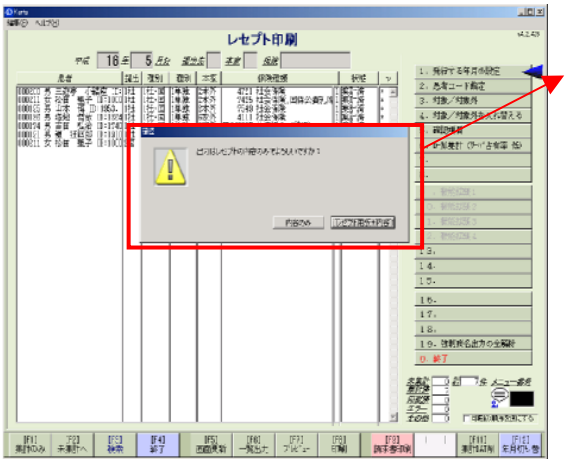


１．８印刷をｸﾘｯｸします。

※レセプト印刷を行なう場合は、未集計のまま印刷してもらって構いません。
（印刷した時点で自動的に集計されます）



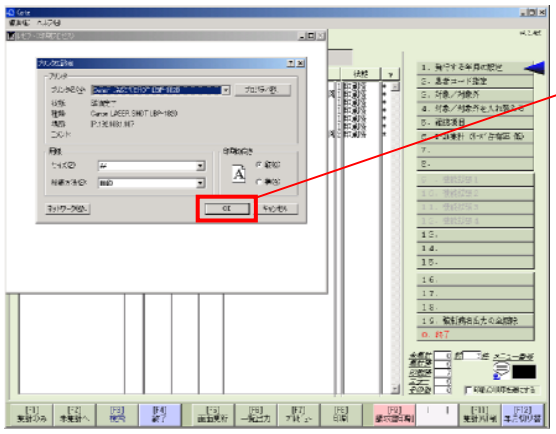
２．レセプト集計と印刷を行います。
「プリントしますか」と表示されますので
「はい」をｸﾘｯｸします。



３．「レセプト内容のみでよろしいですか」と表示されます。

・白紙の用紙の場合は
「レセプト用紙＋内容」

・レセプト用紙の場合は
「内容のみ」
を選択してください。



４．プリンタ設定画面が表示されるので「OK」ボタンをクリックしてください。

レセプト印刷で何度しても印刷がストップしてしまうという症状がでたら、プリンの詳細設定を「プリンタに直接データを送る」に変更してください。

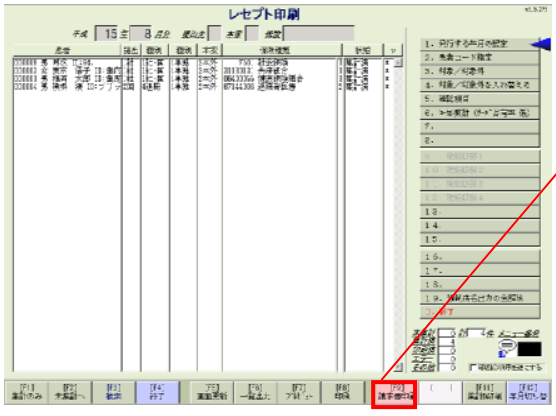
※デスクトップ画面のスタートボタンをクリックし、設定を押す。
※「プリンタ」をダブルクリックする。
※今使っているプリンタにはチェックが付いてますので、チェックの付いているアイコンを右クリックして、プロパティーをクリックする。
※詳細設定をクリックして、「プリンタに直接データを送る」にチェックを入れてください。
※レセプト印刷で一枚目に印刷できなかった内容は二枚目に印刷されますので、手書きにて一枚目に記入してください。

※レセプト印刷画面の右下にある「計」の欄に表示せれている総数は、社保乳障母の２枚目を含む枚数です。

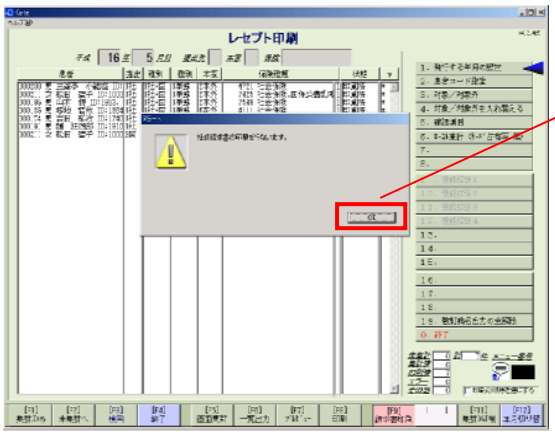
３－１－１６　Ｆ９　請求書印刷

※社保・国保の請求書印刷を行います。

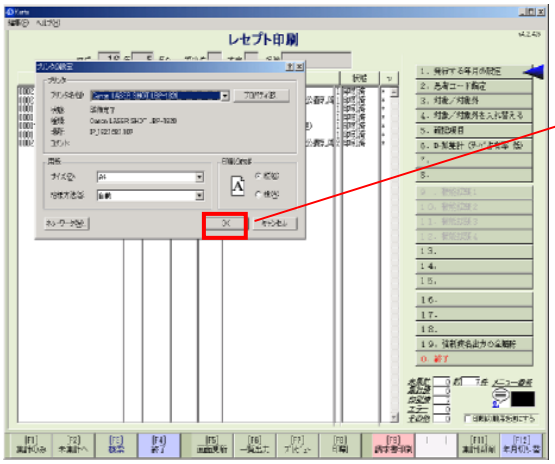
※請求書印刷をする前は、必ず集計済または印刷済になっている事を確認してください。



１．F9 の請求書印刷をｸﾘｯｸする。

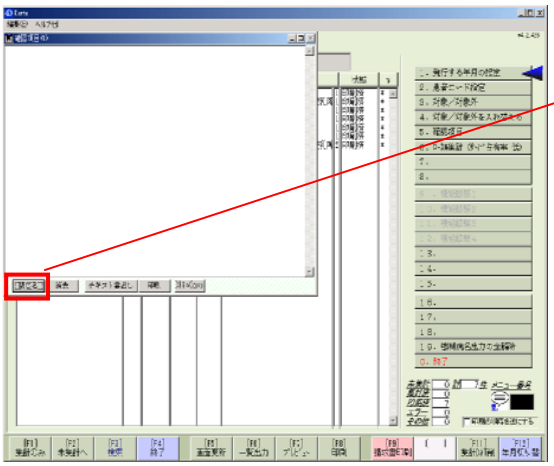


２．「社保請求書の印刷を行います。」と聞いてくるので「OK」をｸﾘｯｸしてください。



３．「プリンタの設定」の画面が表示されますので「OK」をｸﾘｯｸしてください。

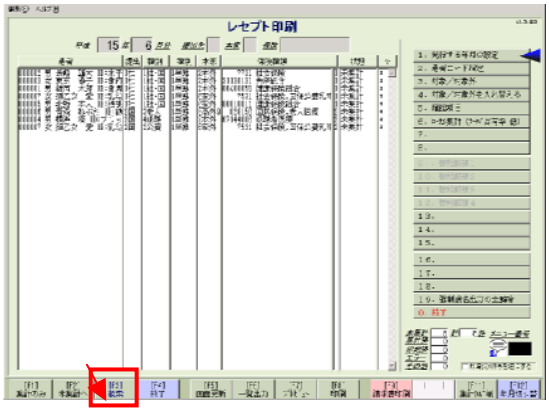
※すると社保請求書の印刷を開始します。この要領で国保請求書・乳障母医療費請求書・乳障母医療費請求書（個人別）の印刷も行なってください。



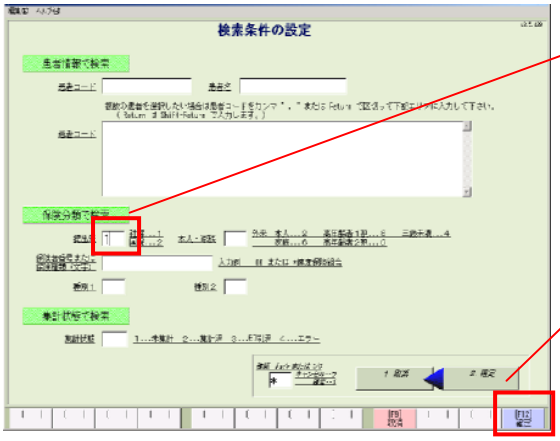
４．全ての印刷が終了すると、この「確認項目」という画面が表示されるので、「閉じる」をｸﾘｯｸしてください。

※以上で請求書印刷の作業は終了です。

３－１－１７　印刷対象患者を限定して印刷する
①社保・国保別に印刷

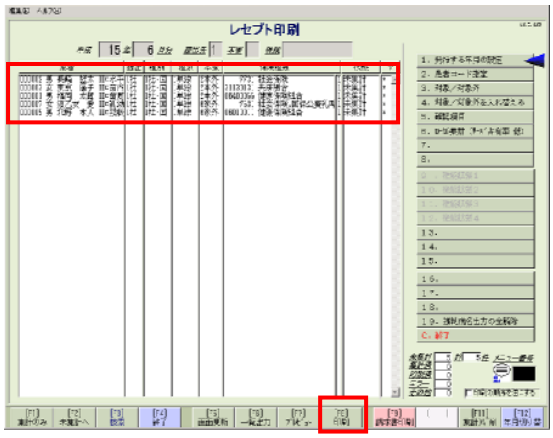


１．レセプト印刷画面「F3 検索」をｸﾘｯｸします。



２．保険分類で検索の提出先に
社保「１」または国保「２」を入力します。

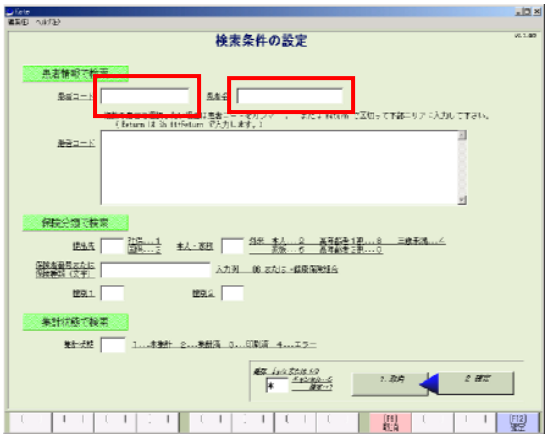
３．入力し終わったら、F12 確定を押してください。



４．すると社保または国保の患者一覧が表示されます。

※最後にＦ８印刷をｸﾘｯｸし印刷します。

②一人の患者さんを検索し印刷



1．検索条件設定画面の赤枠に患者コード又は氏名を入力。（患者コードを入力する時は必ず６桁で入力する。）

2．「確定」ボタンをクリックします。

3．検索した患者が表示されます、F8 印刷をｸﾘｯｸします。

③複数の患者を検索して印刷

1．検索条件赤枠欄に、患者のコード(レセプト左上(　)の番号)を入力する。

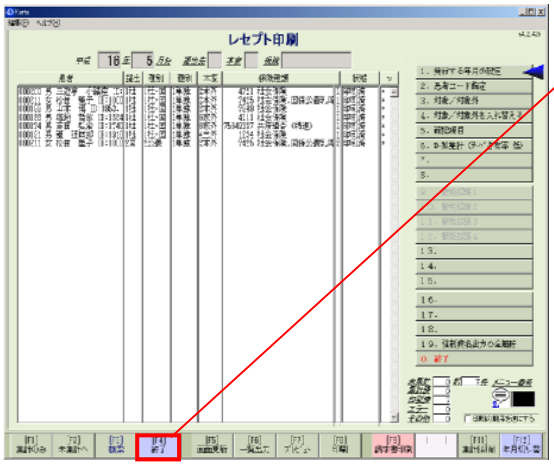
2．確定をｸﾘｯｸします。

※カルテ No ではなく、患者コードを入力します。

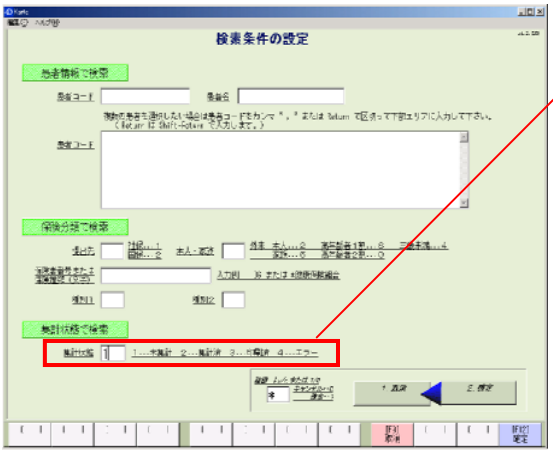
３．検索した患者が表示されます。

４．F8 印刷をｸﾘｯｸします。

④未集計分の検索印刷

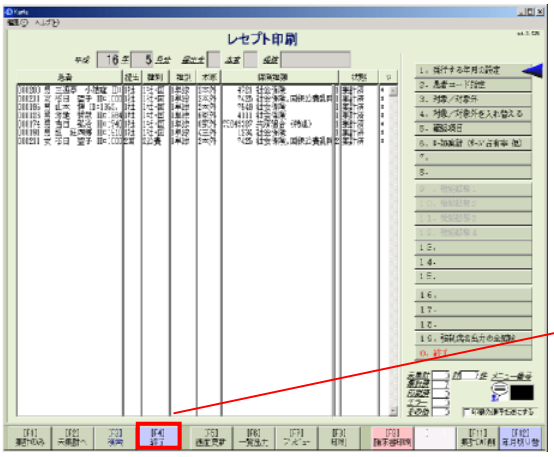


１．検索ボタンをｸﾘｯｸする。



２．集計状態で検索の欄で
１・未集計
２・集計済
３・印刷済
４・エラー
とあるので、１を選択して
て確定ボタンをクリックする。
※あとは F8 で印刷してください。

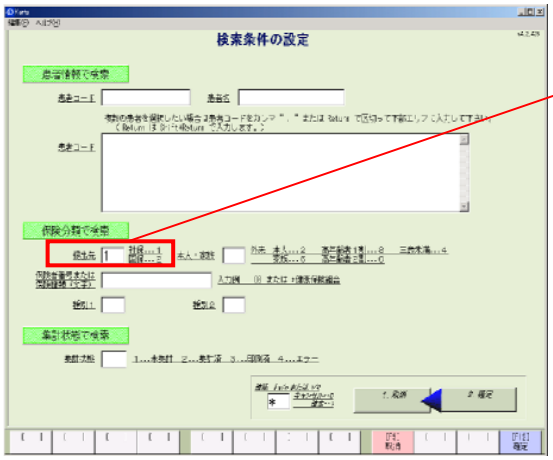
⑤保険者ごと（本人・家族）の印刷方法



※F3 の検索ボタンを上手く活用する事でこのような検索印刷を行なう事が出来ます。

（例）社保本人のみのレセプトを抜き出し印刷する方法を説明します。

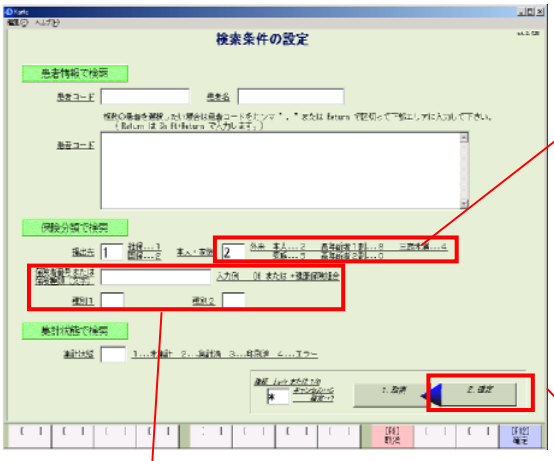
１．Ｆ３検索をｸﾘｯｸします。



２．「保険分類で検索」の提出先で社保か国保を決める。

- **社保**…１
- **国保**…２

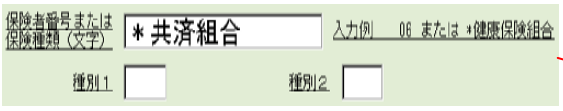
※今回は社保本人のレセプト印刷なので社保…１を入力する。



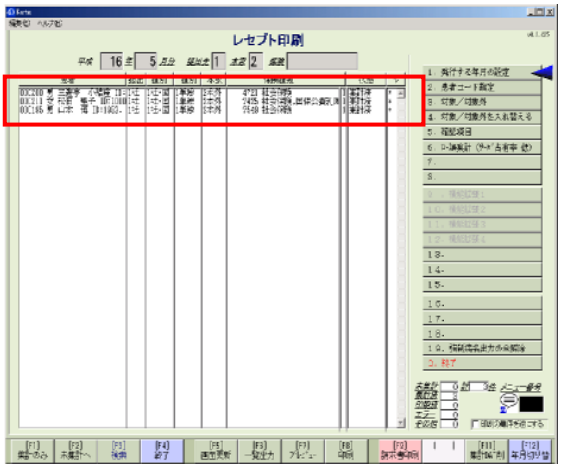
３．「保険者分類で検索」の本人・家族で、本人…１、家族…６、高年齢者一割…８、高年齢者二割…０、三歳未満…４の中から選択する。

※今回は社保本人のレセプト印刷なので本人…１を入力する。

F4 確定をｸﾘｯｸしてください。



保険者番号または保険種類を入力する事で検索する事ができます。



４．このように社保の本人のみが表示されます。

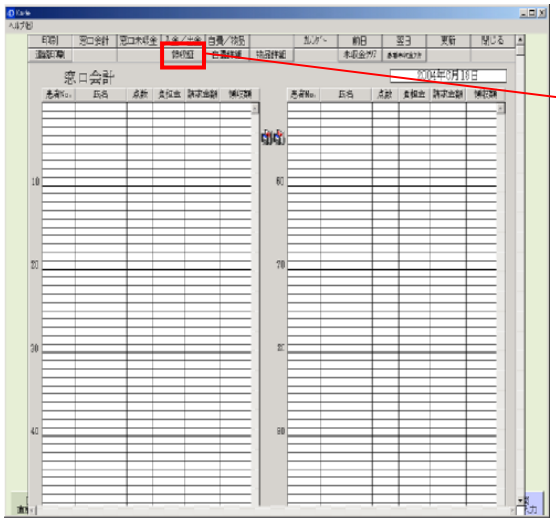
５．Ｆ８印刷を押してください。

※この方法ですれば、社保本人以外に社保家族、国保本人、国保家族等を検索して印刷できる。

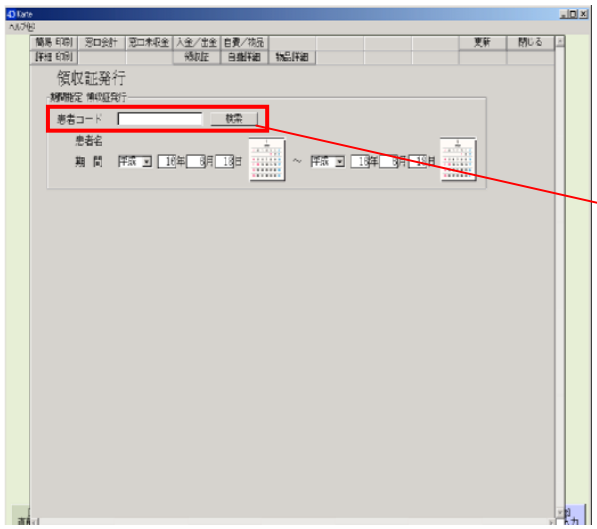
※F3 検索を使って患者を検索したあと、もう一度、全患者データを表示させようと思っても表示する事が出来ません。検索を行なった後、全患者のデータを呼び出す時はもう一度、F3 検索画面に入って、検索のデータを全て消して確定を押してください。すると、全患者データを表示する事が出来ます。

３－１－１８　期間指定領収書印刷

１．診療室メニューの「日計表」をｸﾘｯｸしてください。

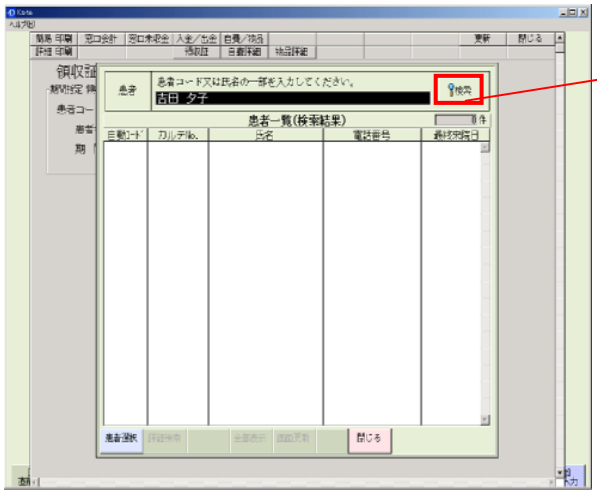


２．領収書をｸﾘｯｸしてください。

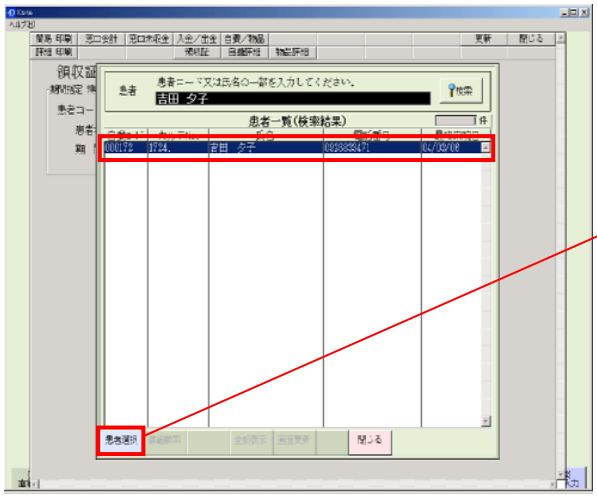


※患者コードで今から、患者を検索します。

3．患者コードに名前を入力して、検索ボタンをｸﾘｯｸしてください。

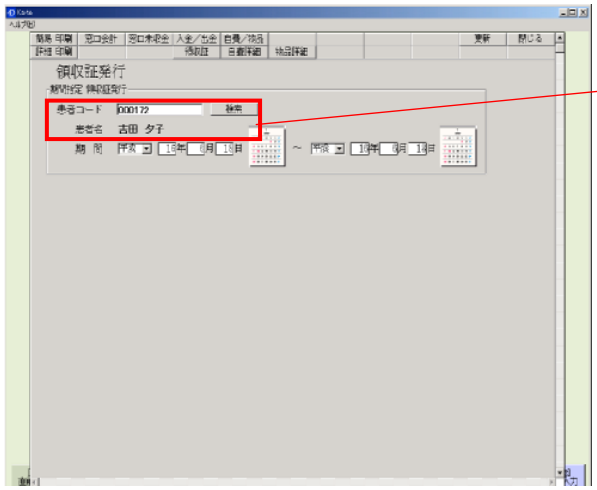


4．検索ボタンをｸﾘｯｸします。

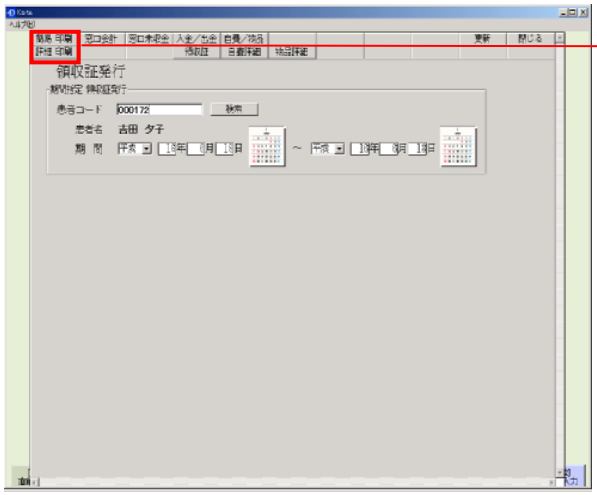


5．このように患者の名前が表示されます。

「患者選択」をｸﾘｯｸしてください。



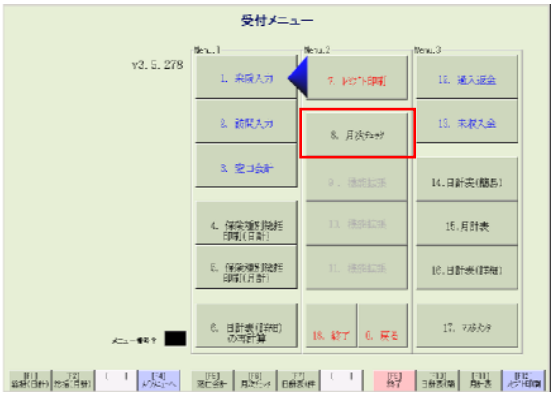
６．このように、患者の名前が表示されます。
名前の下に「期間」とありますので領収証を発行したい期間を記入してください。



７．**「簡易印刷」**か**「詳細印刷」**かを選択し、印刷する。

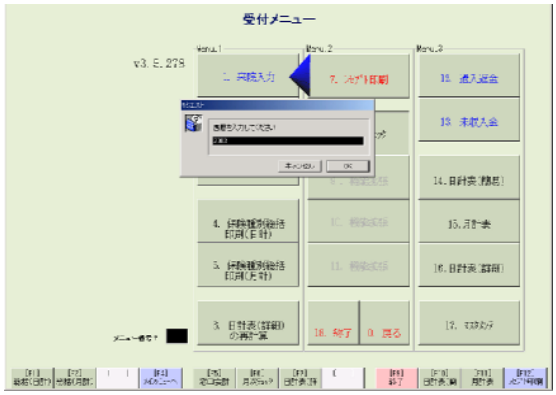
※以上で期間指定領収書印刷の説明を終了いたします。

３－２　月次チェック



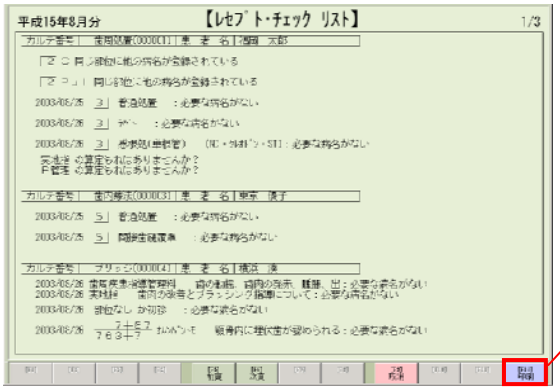
●病名もれ、算定誤りなどのリストの
表示及び印刷を行います●

１．月次チェックをｸﾘｯｸします。



２．西暦と月を指定する画面が表示されます
チェックを行う年と月を入力します。

※するとチェックリストが表示されます。



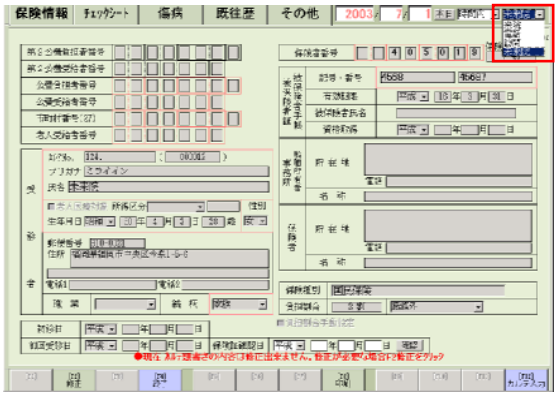
３．リストを参考に、処置確認及び
カルテ修正を行って下さい。

４．Ｆ１２印刷をｸﾘｯｸし、印刷を行なって
ください。

※月次チェックは、患者毎にカルテ画面及び処置画面でも表示できます
カルテ画面及び処置入力画面の「月次チェック」ボタンをｸﾘｯｸしますと
チェックリストが表示されます。

３－３　未来院請求の入力

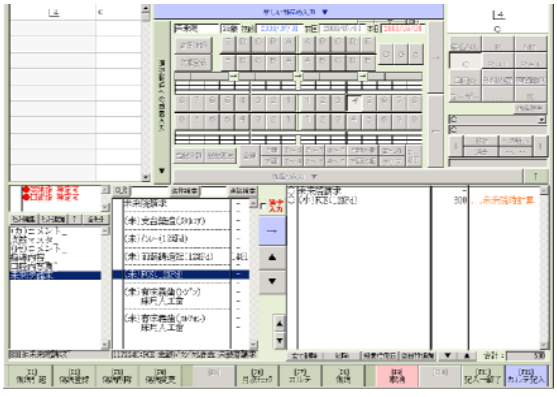
※途中入力で、印象がレセコンに入力されていない場合には
印象のみで結構ですので入力を行ってから未装着の
入力を行って下さい。



頭書き画面右上(左図赤枠)で未来院
を選択「カルテ入力」→「処置入力」で
処置算定画面へ移行します。

※日付は、請求月月末に
設定して入力を行います。

未来院請求該当傷病を選択し
「選択部位への処置入力」をｸﾘｯｸ
しますと未来院請求処置セットが
表示されます。



未来院請求処置セットより請求する
補綴物を選択処置算定します。

※予め装着料を差し引いた点数で
算定されます。
※名称検索方法は 2-6-4 の該当処置セットの中から処置の選択を参照。

※未装着請求入力について留意事項を次ページへ掲載

【未装着請求入力留意事項】

＊メタルコアの未装着

メタルコア未装着の場合
現状の点数で算定されます。点数が違う場合には算定後
処置行修正にて修正をして下さい。
【※メタルコアの場合レセプトに印象月が反映されないため
手書きにて修正して下さい】

＊未来院請求後の入力

傷病履歴より、該当の部位および傷病を選択し
「未来院物セット」処置セットより該当の補綴物を選択し
レセコメントも含めて「→」で算定します。

４、マスタメンテ

各項目マスタの登録、編集などを行います。

４－１　マスタ

保険者・担当医・点数・自費・保険種類
病名・支払い先・医院情報・薬剤
物品・明細書・処置セット
コメントなど各項目が登録されています。

左図赤枠、**医院情報・製品設定**
の項目は医院さんの方では
変更などはできません。

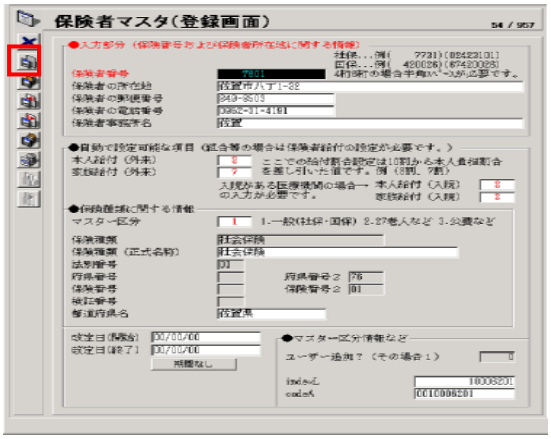
左図赤枠、**点数・保険種類・明細書**
の項目は通常医院さんの方で操作
などを行う**必要のない項目です。**

４－２　保険者マスタ

保険者が登録されています。

負担割合の変更、保険者名などの名称変更などの場合にマスタで変更します。

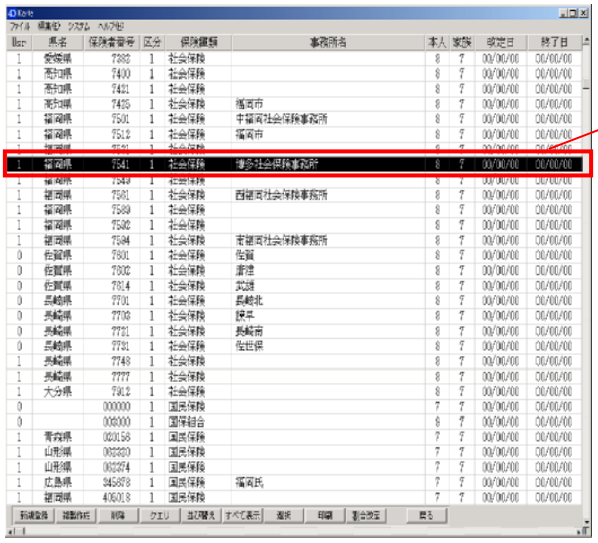
※新規登録は、患者の頭書き登録画面で入力し登録をしますと、自動で登録されます。



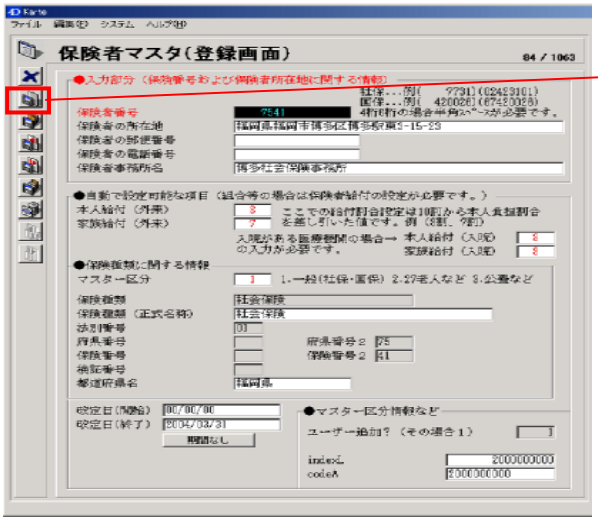
保険者名・負担割合等を変更し
左図(赤枠)**登録**ボタンをｸﾘｯｸします。

４－２－１　　保険マスタの修正・変更

１．保険者マスタをｸﾘｯｸする。



２．割合変更を行いたい保険者情報をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸする。

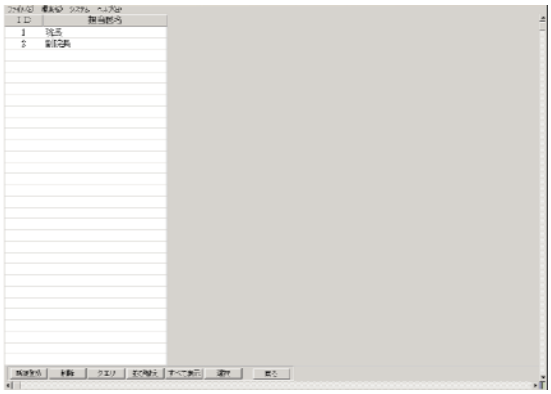


３．本人給付（外来）・家族給付（外来）・住所など、修正後、登録ボタンを押してください。

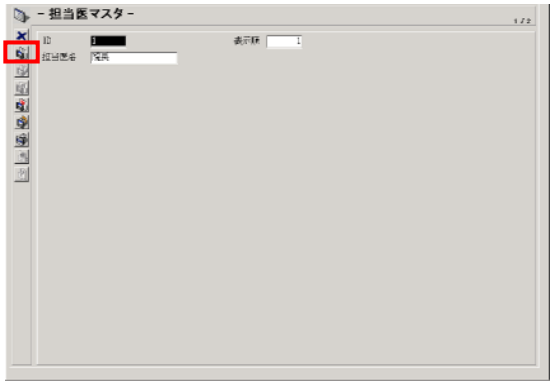
※以上で保険者マスタの修正・変更の説明を終了いたします。

４－３　担当医マスタ

担当医が登録されています。



担当医新規登録を行います。



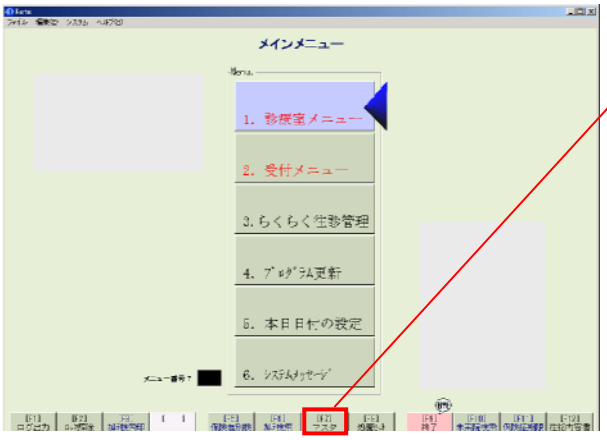
担当医名、表示順を入力して
左図(赤枠)「登録」ボタンをｸﾘｯｸし
登録した下さい。

※登録済み担当医の削除は行わないで下さい。

４－４　自費マスタ

※自費治療の登録方法と、金額設定の説明をいたします。

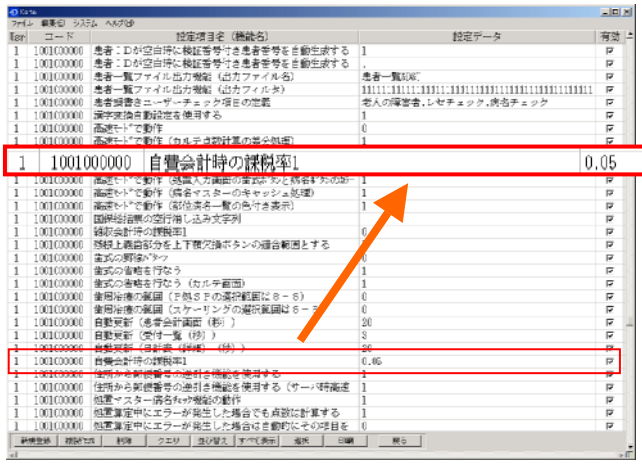
・まず初めに、内税・外税の設定から説明いたします。



1．メインメニュー画面の「F7 マスタ」をｸﾘｯｸする。

2．「カスタム」をｸﾘｯｸする。

3．「PG ディップスイッチ」をｸﾘｯｸする。



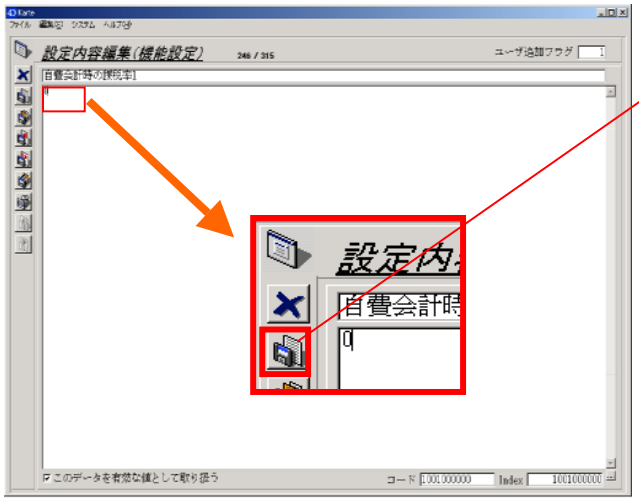
４．この画面で課税率の設定を行います。

・内税にする場合は、「自費会計時の課税率１」を０にします。

・外税にする場合は、「自費会計時の課税率１」を 0.05 にします。

※内税・外税の設定を変更する場合は、「自費会計時の課税率１」をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸし、この画面を表示させます。

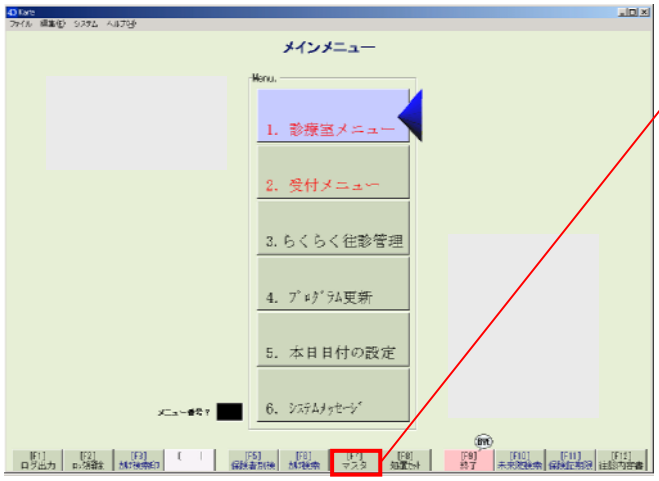
・記入してある数字（０か 0.05）を消して新しく入力する。



５．変更したら登録ボタンをｸﾘｯｸしてください。

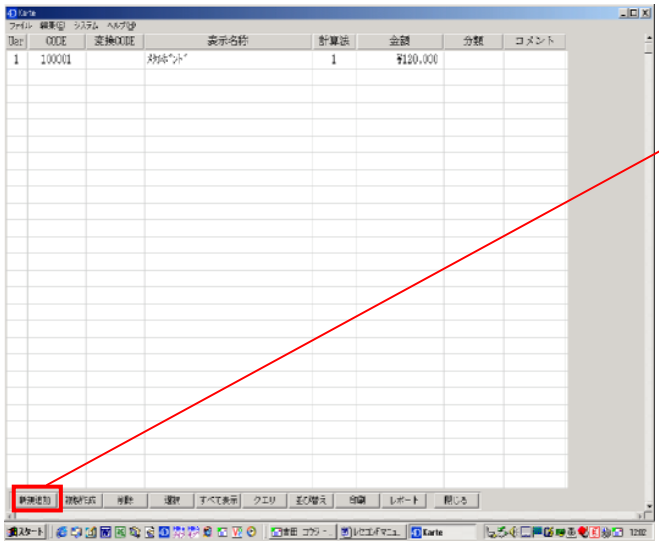
※以上で内税・外税の設定方法についての説明を終了します。

・次に自費の登録方法を説明いたします。

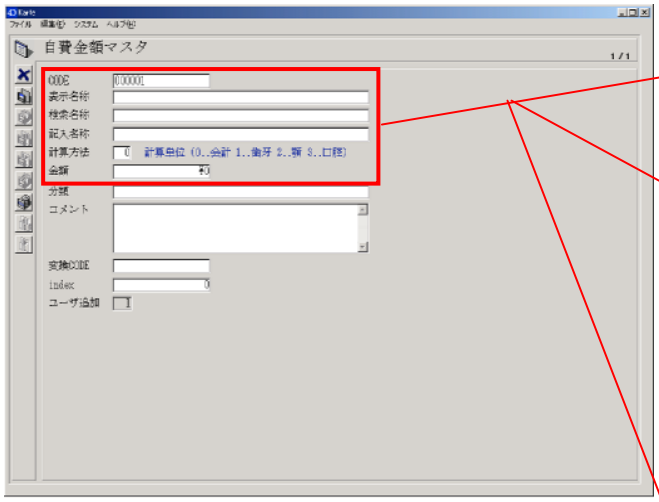


1．メインメニュー画面の F7 マスタをｸﾘｯｸする。

2．自費マスタをｸﾘｯｸする。



3．「新規追加」のボタンをｸﾘｯｸしてください。

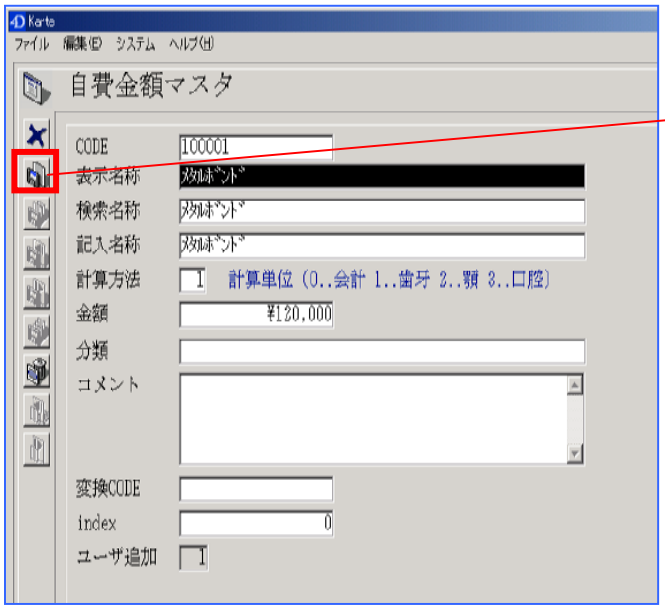


４．表示名称・検索名称・記入名称に登録したい名称を入力します。

５．計算方法を入力します。
０…会計（１会計）
１…歯牙（１歯単位）
２…顎　（１顎単位）
３…口腔（１口腔単位）
の中から選択してください。

※歯牙・顎・口腔に関しては、部位などを入力した際に、設定した単位で個数が自動で入ります。

６．金額を入力してください。



７．入力したら、「登録」ボタンをｸﾘｯｸしてください。

※以上で自費の入力方法の説明を終了いたします。

※その他に入力する場合も、以上の方法で入力してください。

４－５　病名マスタ

１．メインメニューのマスタに入ります。

※病名マスタに入ってください。

※新規登録・病名分類設定変更・表示順変更・などを行います。

２．新規登録･･･「新規登録」をｸﾘｯｸします

※新しく病名を作成したい時は、左下の新規登録ボタンをｸﾘｯｸしてください。

※同ページ３へ

設定変更･･･マスタの変更を行う病名の行をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸします。

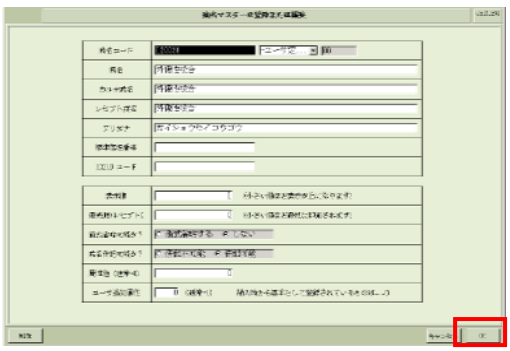
※同ページ４へ

※登録または編集画面が表示されます。

３．新規登録･･･左図(赤枠)項目を入力後画面右下「OK」ボタンをｸﾘｯｸ登録します。

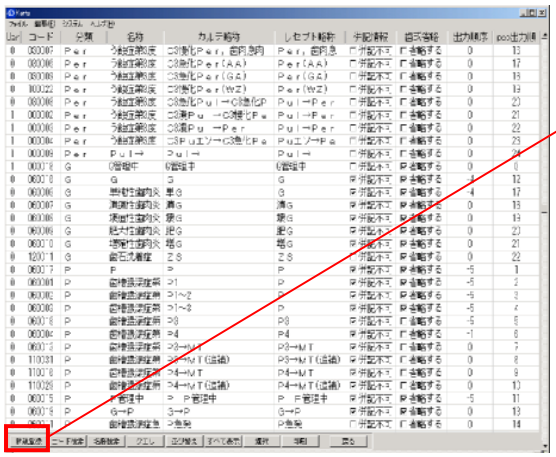
※詳しくは次ページへ

(処置入力画面からの登録方法詳細は P60～に掲載)
(マスタ画面からの登録方法詳細は P166 に掲載)



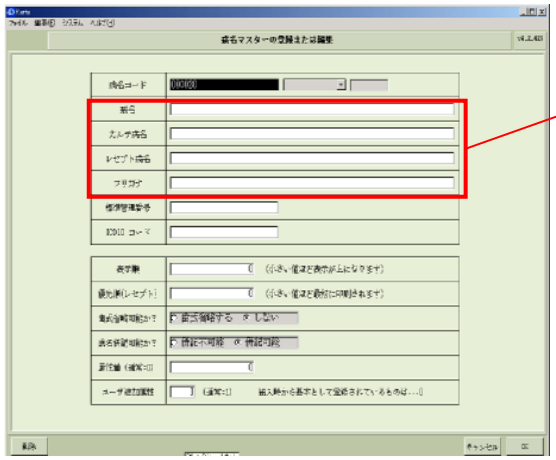
４．設定変更･･･病名分類及び表示順などを変更し「OK」をｸﾘｯｸします。

４－５－１　病名マスタを使った新規病名登録

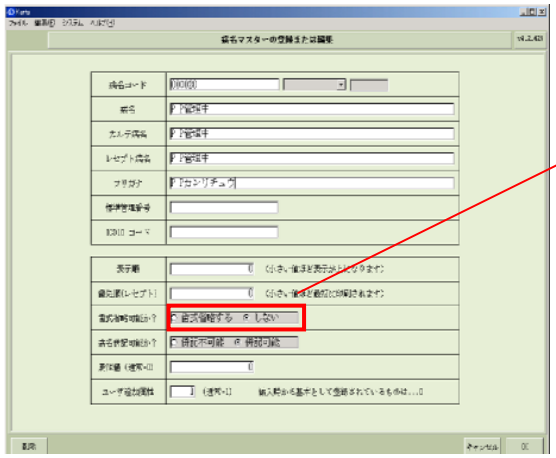


１．新規登録ボタンをクリックする。

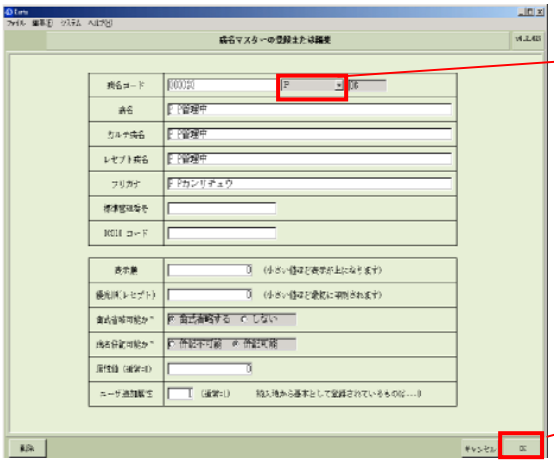
※メインメニューのマスタから入り、
病名マスタをｸﾘｯｸして入る。



２．病名、カルテ病名、レセプト
病名、フリガナを入力してください。

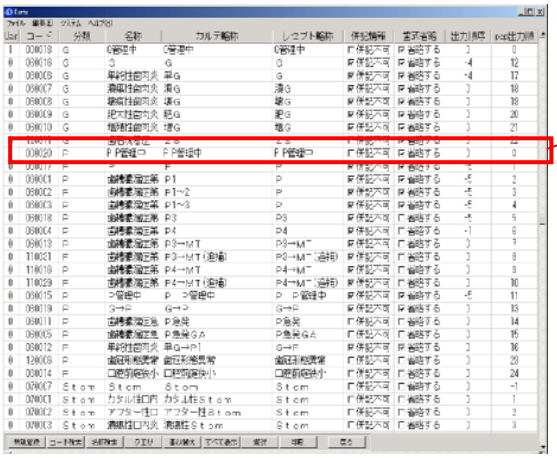


３．「歯式省略可能か？」の欄で
「歯式省略する」と「しない」
があるのでどちらかを選択す
る。



４．新しく作った病名をどの病名分類の中に入れるかを決めます。

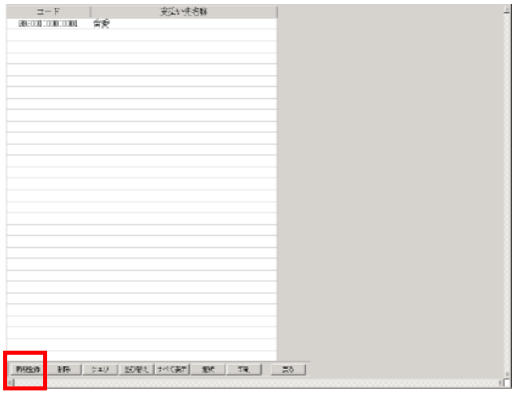
５．全て入力し終えたら、確認ボタンをｸﾘｯｸします。



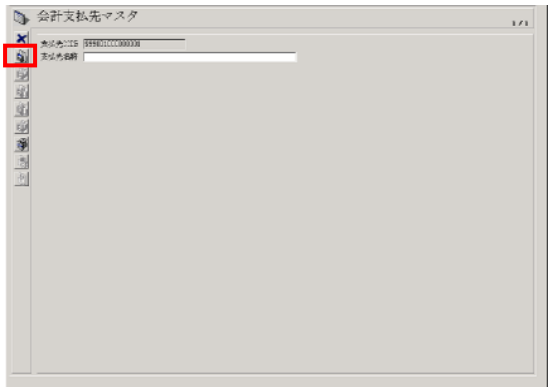
６．Ｐ病名の中に先程入力した「Ｐ　Ｐ管理中」が表示されます。処置入力画面にも反映されています。

４－６　支払い先マスタ

窓口支払いの支払い先が登録されています。
支払い先は予め登録されています。
追加で支払い先を登録します。



画面左下「新規登録」ボタンをｸﾘｯｸします。



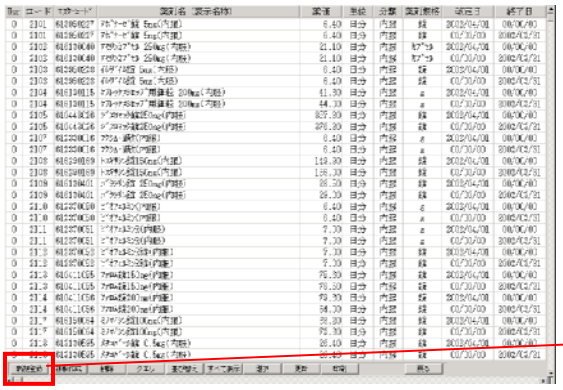
支払い先を入力し「登録」ボタンをｸﾘｯｸし登録します。

４－７　薬剤マスタ　（新規登録方法説明）

●例としてケテック錠 300mg の新規登録方法について説明いたします●

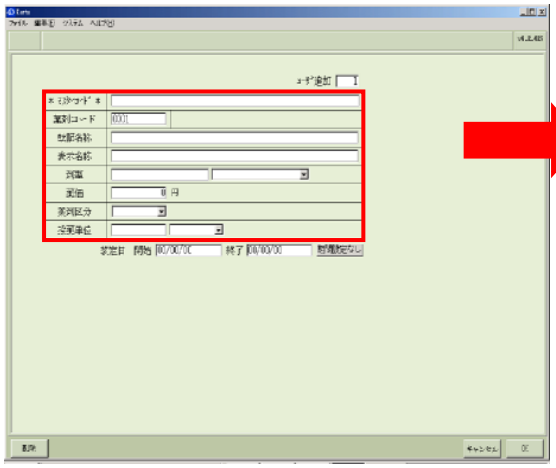
１．薬剤マスタをｸﾘｯｸし開きます。

※薬剤一覧が登録されています。



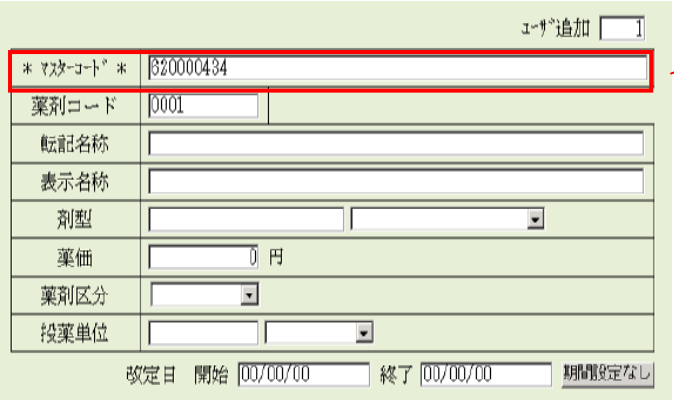
※薬剤名の一覧が表示されます。
登録する薬剤名があるかどうか一度確認を行ないます。（ある場合は重複して作成するということになるので、しっかり確認してください。）

２．新規登録をｸﾘｯｸする。



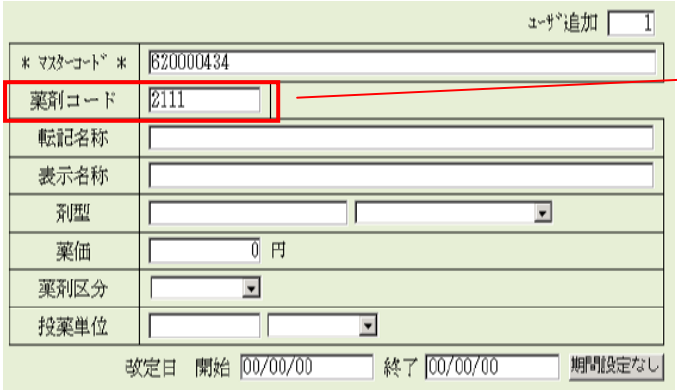
マスターコード：厚生省マスターコード(番号はデンタルハートへお問い合わせ下さい)
薬剤コード：表示順を設定
転記名称・表示名称：薬剤名を入力
剤型：ｇ、ｍｌ、カプセル等を入力
薬価：薬の価格
薬剤区分：内服、頓服、外用等を入力
投薬単位：日分、回分等を入力

※登録の際、この画面で入力する場所は、**マスタコード**と**薬剤コード**のみです。



３．マスタコードを入力する。

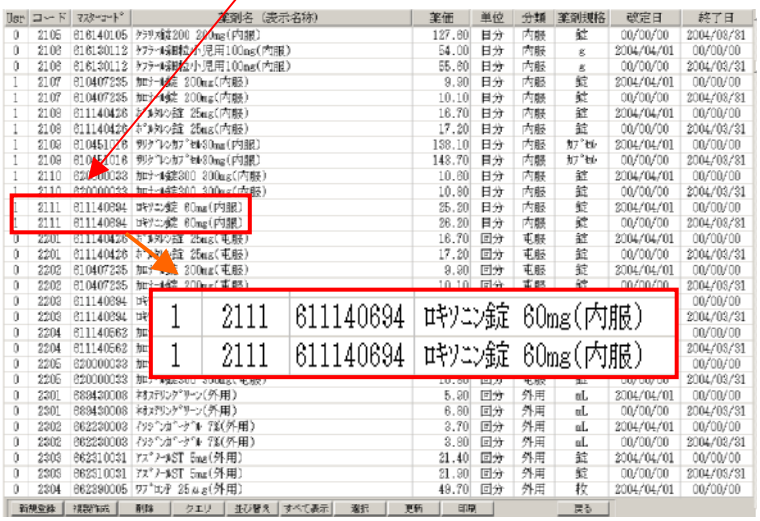
※ケテック 300mg のマスタコードは「620000434」です。



４．薬剤コードを入力する。

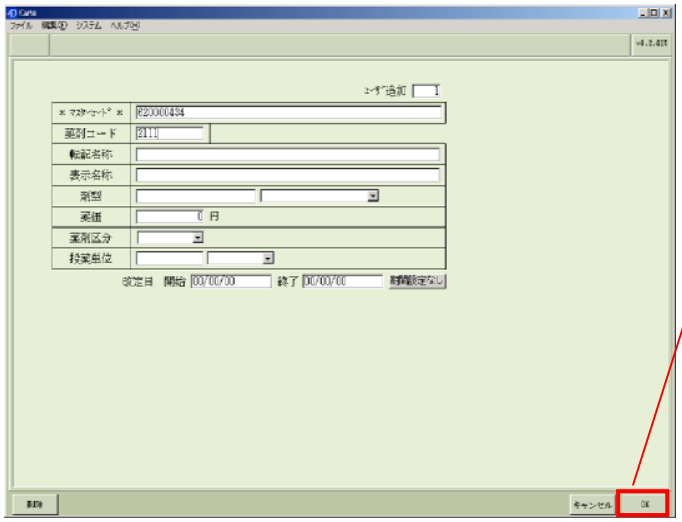
※薬剤コードの番号は、内服・頓服・外用・麻酔・特定の中のどこに記入するかによって番号は異なる。

（例）内服の薬剤を入力したい時は、薬剤マスタの画面の左から二番目の「コード」と記載されている列を見て最後に登録されている内服の登録番号の次の番号を覚えておき、新規登録画面の薬剤コードに記入する。（最後の内服番号が 2110 なら今回薬剤コードに入力する番号は 2111 である）

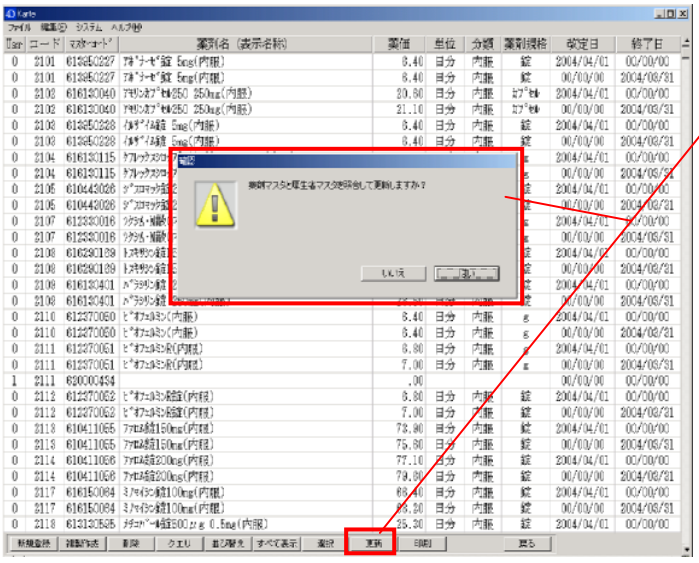


21××・・・内服
22××・・・屯服
23××・・・外用
61××・・・麻酔
71××・・・特定

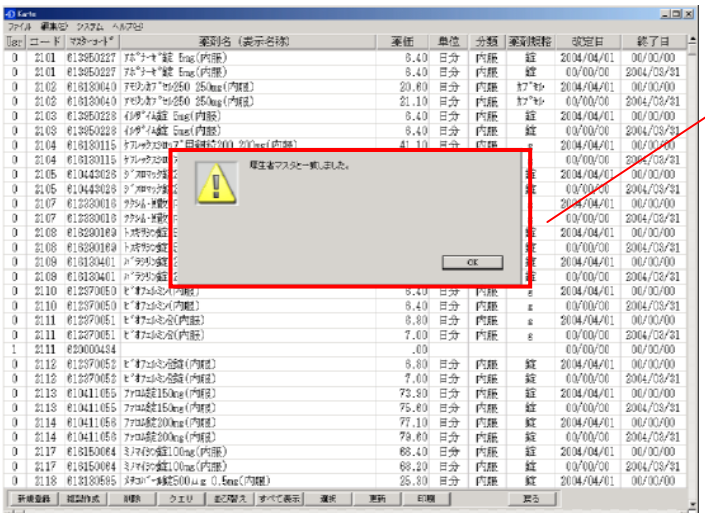
※コードの頭２桁によって、種類を振り分けています。



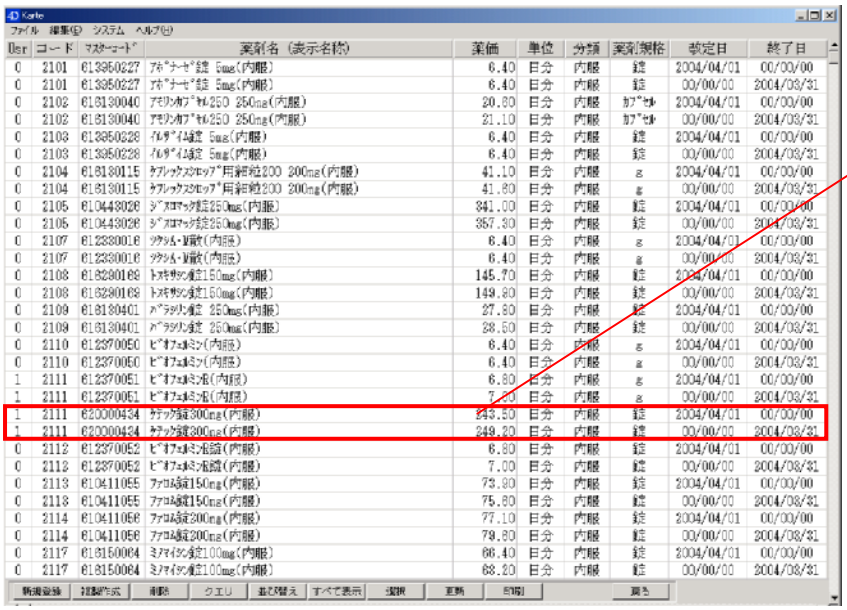
5．「OK」ボタンをｸﾘｯｸしてください。



6．「更新」ボタンをｸﾘｯｸしてください。
すると「薬剤マスタと厚生省マスタを照合して更新しますか？」と表示されますので、「はい」をｸﾘｯｸしてください。



7．「厚生省マスタと一致しました。」と表示されますので「OK」ボタンをｸﾘｯｸしてください。



8．ｹﾃｯｸ錠 300mg が表示されます。

※以上で薬剤マスタの登録方法の説明を終了します。
処置セットに追加したいときはこのマスタ画面からでも登録できます。

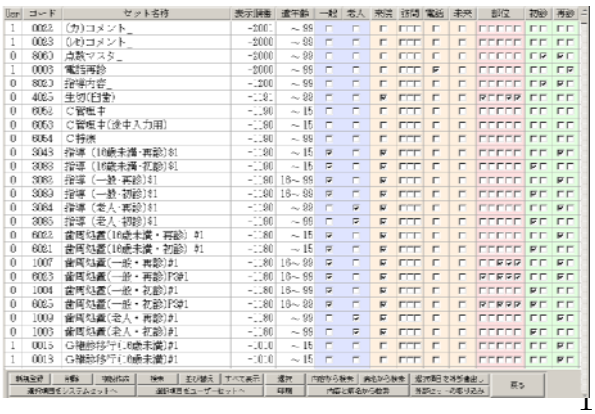
※マスタ画面からの処置セット追加方法

①先ほど上記の方法で新しく投薬を登録しました。この投薬を処置セットの中に追加登録します。まず、上記の画面で登録した事を確認して、右下にある「戻る」のボタンを押してください。

②

「処置セットマスタ」をクリックしてください。

③

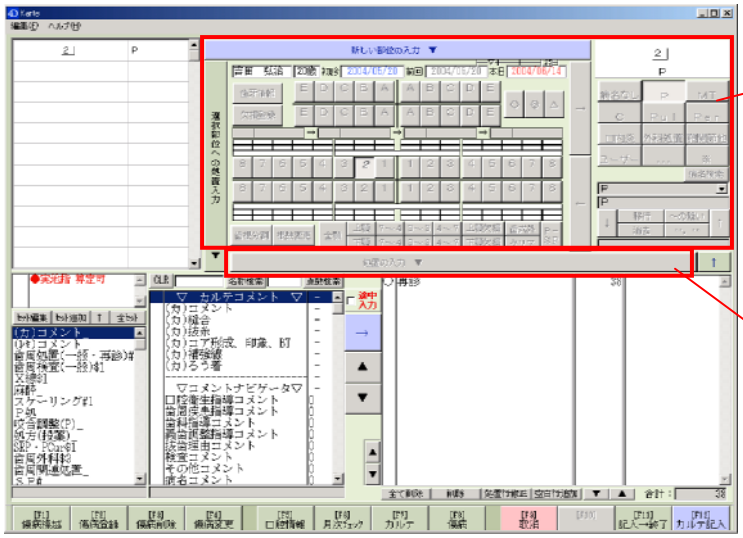


処置セット一覧が表示されますので、この中から追加・編集を行いたい、処置セットを選択し、ﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸしてください。

※詳しい追加方法の説明は、下記の 4-7-1 の４からご覧ください。操作方法はまったく同じです。

４－７－１　薬剤セット登録方法

※４－７でｹﾃｯｸ錠 300mg をマスタ登録しました。マスタ登録した薬剤をよく使用する
は場合は、処置入力画面ですぐ使える様にセット登録しておきます。
今から説明する内容は、セット登録についてです。

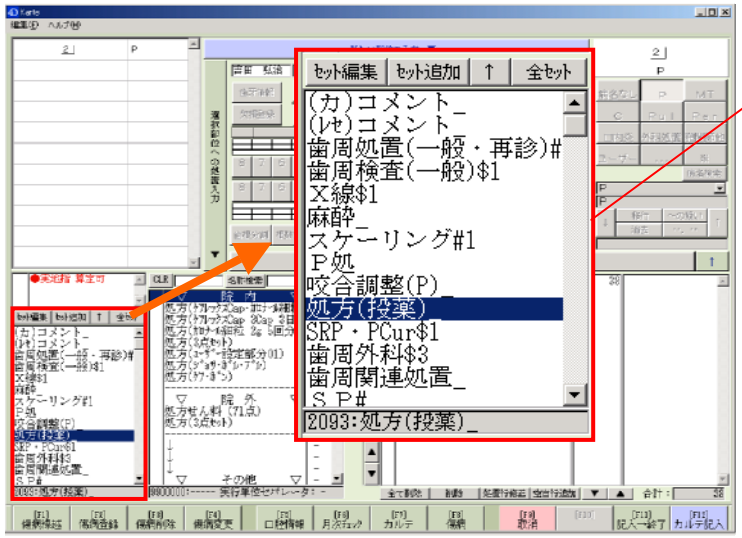


１．処置入力画面で部位・病名を選択する。

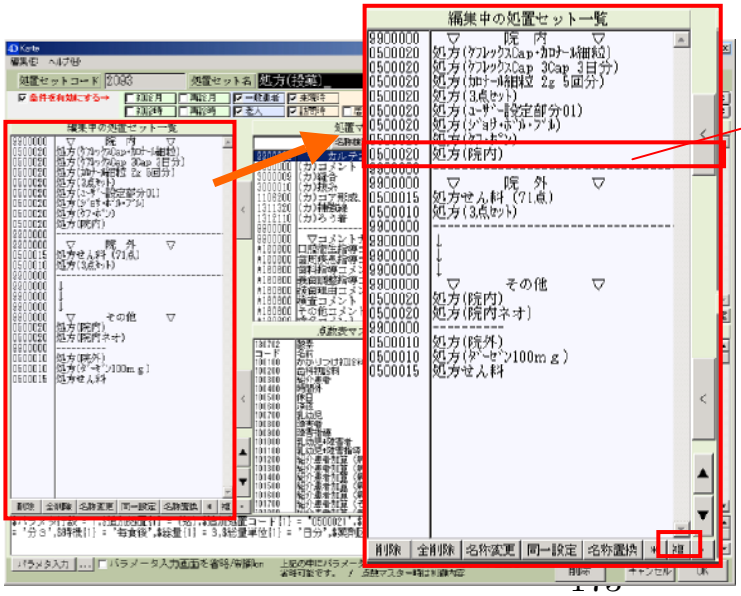
※部位と病名は適当に選択しもらって構いません。

２．「処置の入力」をｸﾘｯｸする。

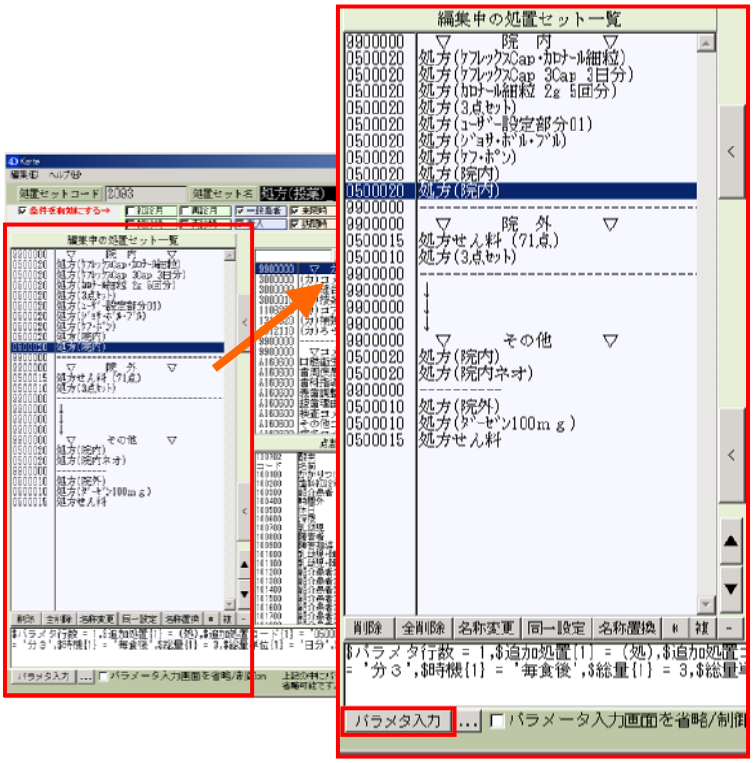
※傷病履歴から選択して「選択部位への処置入力」をおします。傷病履歴に使いたい病名がある場合は使用します。



３．処方（投薬）をｸﾘｯｸし、青くマーキングさせ、「セット編集」をｸﾘｯｸする。

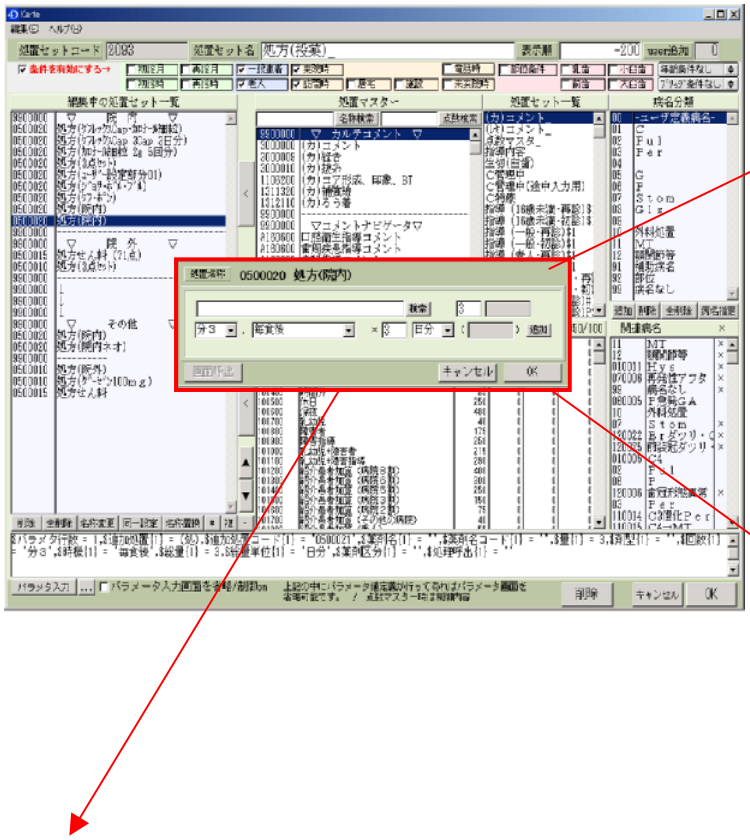


４．処方（院内）または処方（ユーザー設定部分 01）をｸﾘｯｸし、青くマーキングさせ、下の方にある「複」ボタンをｸﾘｯｸします。



５．この様に「処方（院内）」が二つになります。

６．この状態で、パラメタ入力をｸﾘｯｸします。



７．今から登録したい、薬剤名を入力し、「検索」ボタンをｸﾘｯｸしてください。すると自動的に表示されます。

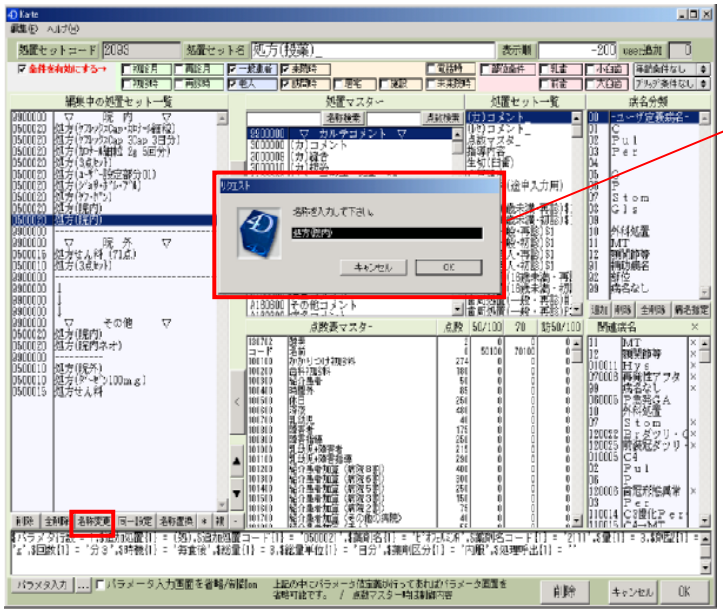
※検索をｸﾘｯｸした時点で、たくさんの候補がでた場合はその中から選択してください。

８．詳しい詳細（g・日分・服用時間等）の設定もします。

９．全て入力したら「OK」ボタンをｸﾘｯｸしてください。

１０．処置入力画面から出る時は「F9 取消」を押す。

※一種類の薬剤登録ではなく、二種類の薬剤登録を同時に登録する場合は、パラメタ入力画面の「追加」ボタンを押してください。すると新しく記入欄が表示されますので入力して「OK」ボタンを押してください。



１０．「名称変更」のボタンをｸﾘｯｸしてください。すると、「名称を入力して下さい。」と表示されますので、「処方（院内）」の院内の部分のみ消して、今回登録した薬剤名・g・回分または日分を入力してください。

※（例）処方（ｹﾃｯｸ 300mg　3 日分）

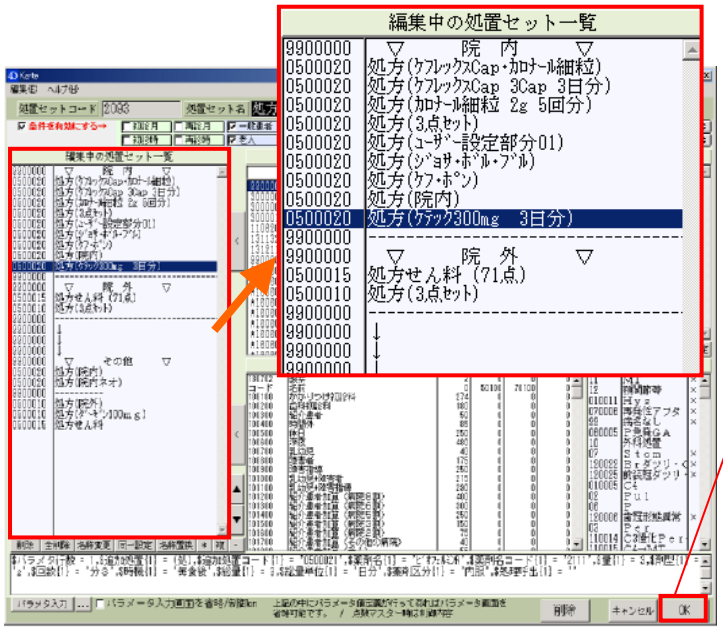
１１．記入し終わったら「OK」ボタンをｸﾘｯｸしてください。

※追加した薬剤の位置移動

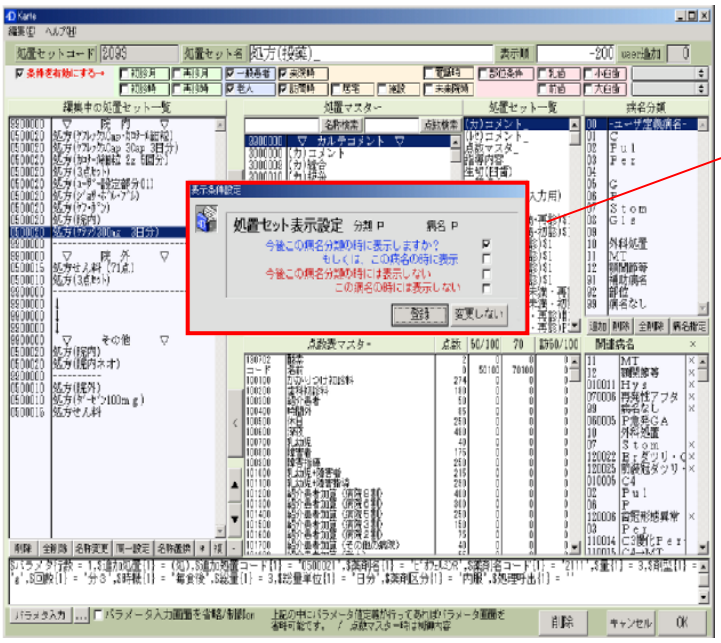
▲▼で移動できる

処置セット編集画面にある

ボタン機能の説明は **P74**



１２．この様に登録した内容が表示されている事を確認した上で、「OK」ボタンをｸﾘｯｸする。



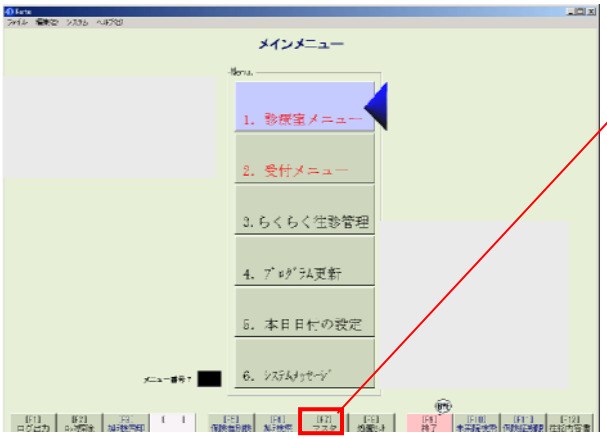
１３．「変更しない」をｸﾘｯｸしてください。

※以上で薬剤セットの登録方法の説明を終了します。

４－８　物品マスタ

※物品の登録方法と、金額設定の説明をいたします。

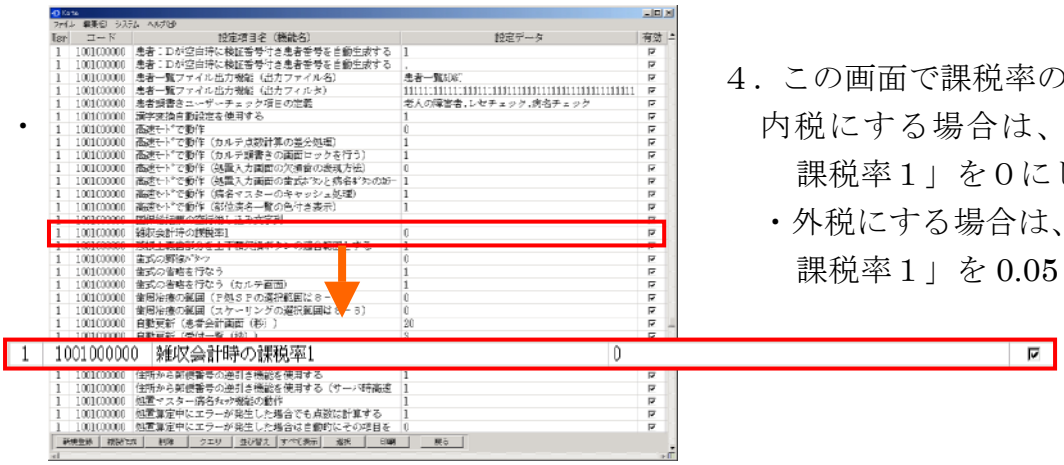
・まず初めに、内税・外税の設定から説明いたします。



１．メインメニュー画面の「F7 マスタ」をｸﾘｯｸする。

２．「カスタム」をｸﾘｯｸする。

３．「PG ディップスイッチ」をｸﾘｯｸする。



・

4．この画面で課税率の設定を行います。
内税にする場合は、「雑収会計時の課税率１」を０にします。
・外税にする場合は、「雑収会計時の課税率１」を 0.05 にします。

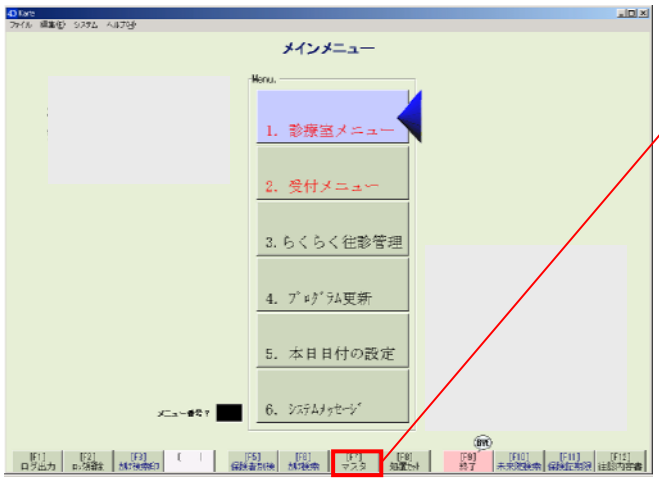
※内税・外税の設定を変更する場合は、「雑収会計時の課税率１」をﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸし、この画面を表示させます。

・記入してある数字（０か 0.05）を消して新しく入力する。

５．**変更したら登録ボタンをｸﾘｯｸしてください。**

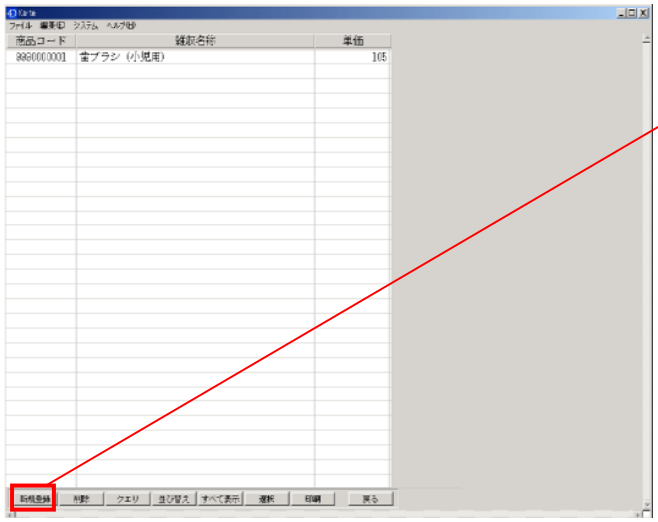
※以上で内税・外税の設定方法についての説明を終了します。

・次に物品の登録方法を説明いたします。

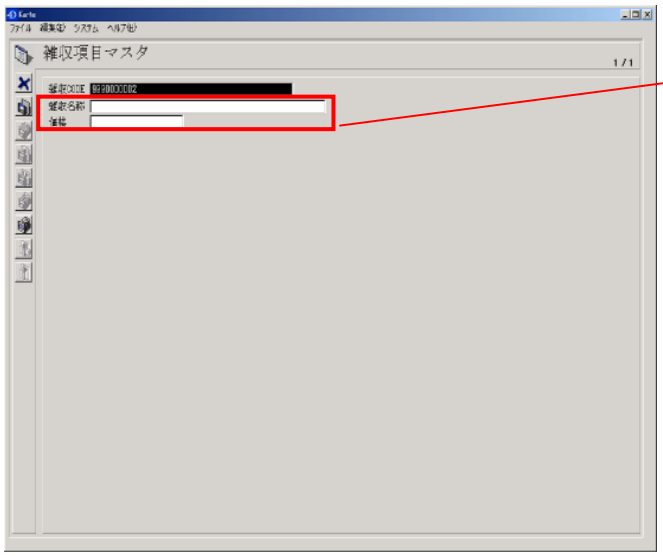


1．メインメニュー画面の F7 マスタをｸﾘｯｸする。

2．物品マスタをｸﾘｯｸする。



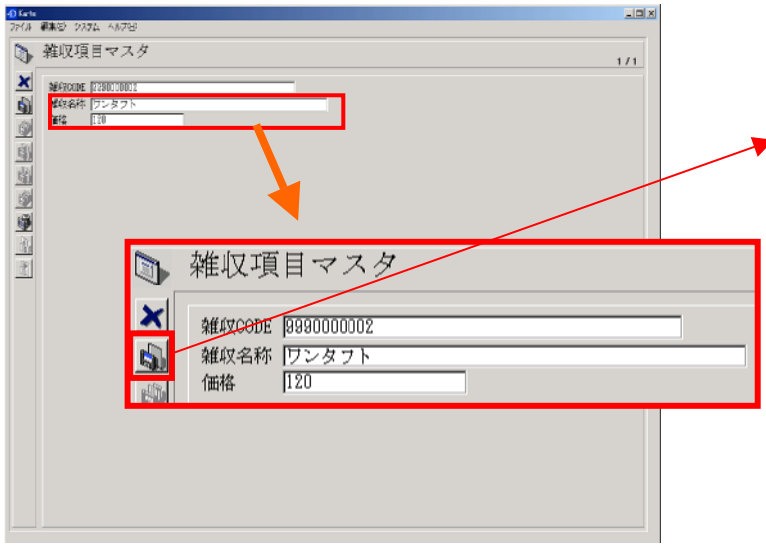
3．「新規登録」ボタンをｸﾘｯｸする。



4．登録したい物品名と、金額を入力してください。

※内税に設定してある場合、この価格の欄には税金込みの金額を入力してください。

※外税に設定してある場合、この価格の欄には税金なしの金額を入力してください。



5．全ての入力が終わったら「登録」ボタンをｸﾘｯｸしてください。

※以上で物品登録方法の説明を終了いたします。他の物品登録の場合もこの操作方法で、入力してください。

※金額などの変更も、一覧にある物品名の行を、ﾀﾞﾌﾞﾙｸﾘｯｸして、金額をもう一度入力しなおしてください。

４－９　処置セットマスタ

処置セットが登録されています。

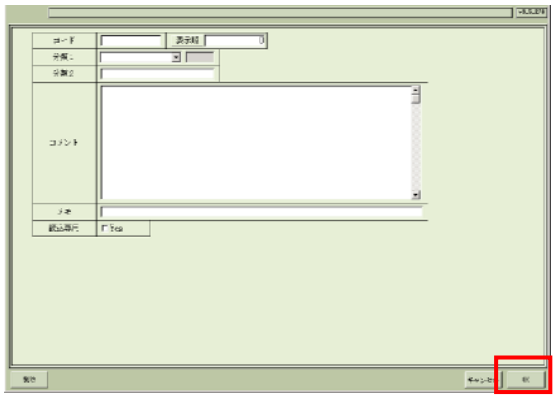
登録されている処置セットの編集
新規処置セット追加などを行います。

※　「選択項目をシステムへ」、「選択項目をユーザーセットへ」
「選択項目を外部書き出し」、
上記３項目はデンタルハートサポート項目です。

４－１０　コメントマスタ

カルテコメント文が登録されています。

画面左下「新規登録」ボタンをｸﾘｯｸします。



※各項目を入力します。

コード：分類１を登録した時点で
　　自動入力されます。

分類１：指導項目で分類します。

分類２：分類１の中で内容毎に登録します。

コメント：コメント内容を入力します。

読込専用：算定画面での編集をしない
　　場合にチェックをいれます。

※　項目を入力後「OK」ボタンをｸﾘｯｸし登録します。

４－１１　印刷調整

診療報酬明細書(レセプト)の印字調整を行います。

※A…カルテの印字調整。
　B…レセプトの印字調整。

４－１１－１　PRINT 設定

各帳票のプリント設定を行います。

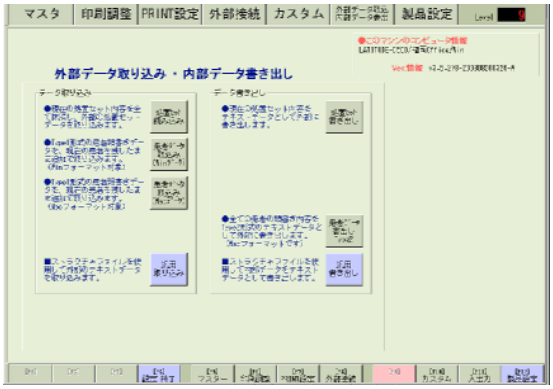
４－１２　外部接続

外部ソフトとの連動機能設定を行います。

４－１３　カスタム

ソフト動作などの設定を行います。
項目及び内容などはデンタルハートへお問い合わせ下さい。

４－１４　外部データ読込・書出



処置セット・患者データの読込及び書出を行います。

ﾏｲｺﾝﾋﾟｭｰﾀ＞C ドライブ＞program Files＞Dental　Heart＞Karte＞Karte フォルダにテキストとして書出を行います。

５、デンタルハートにて設定を行う項目

５－１　デンタルハートにて設定を行う項目

マスタ

① 医院情報マスター
② 点数マスタ
③ 処置セット入力モードの設定
④ 保険種類マスタ
⑤ 製品設定

５－２　デンタルハートへ操作確認後設定を行って頂く項目

マスタ（カスタム）

① PG ディップスイッチ
② 操作レベル
③ 画面カラー設定
④ Terminal

6

6 点法と 4 点法 ---------- 101

F

F （Function） ---------- 8

あ

頭書き ---------- 119
頭書き画面を表示 ---------- 119

い

医院情報 ---------- 185
医院情報マスタ ---------- 157
移行病名 ---------- 56
一月来院患者に実日数および点数の印刷
　方法 ---------- 15
一部負担金設定 ---------- 45
１歯２窩洞の入力 ---------- 79
１歯４窩洞の入力 ---------- 80
印刷 ---------- 46, 142, 144, 145, 154
　カルテ検索結果印刷 ---------- 25
　日計表(簡易)の印刷 ---------- 36
　保険者別該当患者印刷 ---------- 24
　保険種別総括(月計)の印刷 ---------- 34
　保険種別総括日計の印刷 ---------- 34
　保険証期限切れ印刷 ---------- 28
　未来院検索結果印刷 ---------- 27
印刷対象患者を限定して印刷 ---------- 147
印刷調整 ---------- 183
印刷用紙サイズを変更する方法 -------- 121

う

受付患者 ---------- 39
受付患者一覧 ---------- 39
受付追加 ---------- 39
受付メニュー ---------- 7, 32, 39
受付メニューより患者呼出 ---------- 51

え

永久歯の部位入力 ---------- 54
ADR 起動 ---------- 114

か

会計 ---------- 120
　会計画面 ---------- 33
　会計登録 ---------- 33
　物品販売 ---------- 33
　返金 ---------- 36
　未収金額及び過入金額 ---------- 36
　未収金の入金 ---------- 36
会計登録 ---------- 127
会計入力 ---------- 125
介護保険の登録 ---------- 45
介護保険をお持ちの方 ---------- 87
外部接続 ---------- 183
外部ソフトとの連動 ---------- 183
外部データ読込・書出 ---------- 184
過入返金 ---------- 30, 36
かかりつけ治療案内作成 ---------- 101
かかりつけ治療案内の印刷 ---------- 101
過去のカルテ修正 ---------- 50
過日会計 ---------- 127
過日カルテ修正 ---------- 108
過日カルテ入力 ---------- 30
カスタム ---------- 184
窩洞面 ---------- 79
画面カラー設定 ---------- 185
カルテ ---------- 52
カルテ１号用紙
　既往症 ---------- 46
　傷病 ---------- 46
　労務不能に関する意見書 ---------- 46
カルテ１号用紙の部位・病名欄 --------- 46
カルテ２号用紙画面 ---------- 114
カルテ No ---------- 42, 51
カルテ No を登録 ---------- 42

カルテ一覧----------47, 50
カルテ印刷---------- 118, 121
カルテ画面---------- 119, 120
カルテ画面表示----------51
カルテ記入---------- 52, 114
カルテ行指定印刷---------- 118
カルテ行選択解除---------- 117
カルテ行の削除---------- 115
カルテ検索----------24
カルテ検索印刷----------11
カルテ検索検索例----------24
カルテ検索例----------11
カルテ再計算---------- 119
カルテ修正---------- 105, 154
カルテ全頁印刷---------- 118
カルテ転記後の日付変更---------- 113
カルテ転記済みのレセプト摘要欄入力-94
カルテ途中入力----------96
カルテに空白行追加---------- 115
カルテ２号用紙画面
　終了---------- 119
カルテ２号用紙からの会計----------125
カルテにコメントを追加---------- 116
カルテ入力10, 30, 31, 32, 49, 51, 78, 108, 155
カルテ入力を行う前の資料(歯周検査表)
　作成----------99
カルテの日付変更----------124
カルテ日付指定印刷---------- 118
カルテ日付変更----------124
カルテ頁指定印刷---------- 118
カルテへ転記----------68
カルテ呼出----------29
カルテ呼出画面 32, 33, 39, 41, 47, 50, 51, 88
カルテを途中から入力する場合----------43
窩洞を入力----------79
簡易日計表----------132
患者会計----------33
患者情報の修正----------47
患者登録---------- 41
患者に返金---------- 36
患者未収金クリア----------134
患者呼出----------29, 119
患者を呼出す---------- 51
関連病名---------- 70, 75, 76
関連病名の設定---------- 75

き

期間指定の領収書の発行----------127
期間指定領収書印刷----------151
期間指定領収書発行----------133
義歯(追補)の入力---------- 91
既存処置セットより処置を選択--------- 73
基本検査表の入力----------100
居宅２人目及び施設１人目・１人のみの摘
　要入力---------- 90
居宅訪問の入力---------- 88

く

CLR---------- 67

け

欠損登録---------- 53, 54
欠損登録確認画面---------- 85
検索----------141
健全歯便宜抜髄---------- 53

こ

公費番号の登録---------- 42
公費負担者番号---------- 42
コード又は氏名で患者検索---------- 39
コメントに部位を表示---------- 93
コメントに部位を表示しない---------- 93
コメントマスタ----------182
根管数が通常と異なる歯牙の場合------ 54
根数変更---------- 54

さ

削除----------115

算定処置一覧----------53
算定済み処置の回数変更方法----------96
残根上義歯の登録----------85

し

歯牙情報----------49, 53
時間外・深夜・休日診療の入力---------78
歯根分割----------54
歯周検査日付表示----------53
歯周処置色分け表示----------54
歯周病の流れ----------49
歯周メンテナンスの作成----------104
システム操作記録---------- 9
システムメッセージ---------- 7
システムを終了----------31
施設二人目以降----------89
施設一人のみ----------89
施設訪問入力----------89
市町村番号----------42
支払い先マスタ----------168
支払い先を登録----------168
自費売上明細----------133
自費治療のみの場合の会計----------130
自費の登録方法----------163
自費マスタ----------161
死亡患者の登録----------45
社保・国保別に印刷----------147
充填窩洞の入力
　１歯２窩洞の入力----------79
　複数歯の窩洞入力----------79
終了---------- 119
主要病名----------57
障害者基本加算の登録----------45
障害者処置加算の登録----------45
上顎分割後----------84
笑気の入力方法----------105
詳細に設定して患者検索----------40
傷病----------52
傷病削除----------52
傷病登録----------52
傷病引越---------- 52
傷病変更----------52, 111
傷病履歴---------- 49, 66
傷病履歴画面---------- 52
職業、続柄を登録---------- 42
初診日---------- 43
初診日・前回受診日の登録---------- 43
処置算定---------- 68, 75, 114, 155
処置算定・編集画面---------- 52
処置算定画面
　エラー表示---------- 68
　空白行追加---------- 68
　削除---------- 68
　算定処置位置変更---------- 68
　処置行修正---------- 68
　処置算定回数変更---------- 68
　全削除---------- 68
処置算定画面からカルテ呼出へ--------- 52
処置算定時：算定の部位・傷病変更--112
処置算定取消---------- 52
処置算定内容設定画面を表示して入力 96
処置修正----------116
処置セット----26, 67, 69, 70, 71, 75, 155, 181, 185
処置セット一覧---------- 69
処置セット一覧編集
　削除---------- 74
　処置コードにて処置を移行---------- 74
　処置算定時表示画面の設定---------- 74
　処置の位置を移動---------- 74
　処置の複写---------- 74
　全削除---------- 74
　治療の流れを区切る---------- 74
　同一設定---------- 74
　名称置換---------- 74
　名称変更---------- 74
処置セット及び処置選択画面---------- 52
処置セット作成---------- 71
　関連病名の設定---------- 75
　処置セット一覧編集---------- 74

処置セット表示設定----------77
セット一覧へ処置を移行----------73
セット名・表示順・条件設定----------71
処置セット内投薬の投薬量が異なる場合の入力----------83
処置セットにない投薬の入力----------81
処置セットの追加・編集----------26
処置セットの表示・選択----------66
処置セット表示設定画面----------70
処置セットへ処置を追加----------69
処置セット編集画面----------69
処置選択・処置算定----------66
処置入力---------- 51, 53, 69, 124, 155
充填窩洞の入力----------79
処置入力画面----------51, 78
処置入力画面から新規処置セットの作成----------71
処置の選択----------67
所得区分の登録----------42
新患登録----------32, 41
新規カルテ----------48, 49
新患登録／来院入力----------32
新規登録/来院入力----------51
新規部位入力----------52
診療開始日(レセプトの開始日)変更方法----------49
診療室メニュー---------- 7, 29
システム終了----------31
未収入金----------30
診療入力----------29, 32, 45, 49, 51
診療入力後保険変更を行う場合----------50

す

隙の入力----------53, 95
過収金額画面----------30

せ

製品設定---------- 157, 185
船員保険療養補償証明書を持参----------43
前回来院日----------40
全患者を表示----------141
全患者を表示して検索---------- 40
前日または次日の日計表----------133
選択項目を外部書き出し----------181
選択項目をシステムへ----------181
選択項目をユーザーセットへ----------181

そ

総括表の発行----------138
総括表の発行---------- 35
作記録の確認---------- 9
操作レベル----------185

た

Terminal ----------185
第２公費---------- 42
担当医新規登録----------160
担当医の削除----------160
担当医マスタ----------160
担当医を変更する----------120
担当変更----------120

ち

帳票のプリント設定----------183
直前患者---------- 31

つ

月計表---------- 37
月計表項目---------- 37
月単位と診療単位---------- 93
月次チェック----------38, 52, 154
月次業務----------138
月次チェック----------120

て

訂正取消----------115
PG ディップスイッチ----------185
点数・負担金の再計算----------119
点数検索---------- 67

点数マスタ ---------- 157, 185
デンタルハート ---------- 184
デンタルハートサポート項目 ---------- 181
デンタルハートにて設定 ---------- 185
デンタルハートへ操作確認 ---------- 185
添付資料 ---------- 97
電話再診の入力 ---------- 78

と

当日会計 ---------- 125
当日カルテ修正 ---------- 105
　処置の削除 ---------- 107
　処置を追加 ---------- 106
当日の日計表 ---------- 31
当日までの窓口未収金の計算 ---------- 132
投薬内容入力画面の表示。非表示 ------- 82
投薬の入力 ---------- 81
　投薬の追加 ---------- 81
特殊な一部負担制度 ---------- 45

に

日次業務 ---------- 39
日計表 ---------- 31, 132
日計表(詳細) ---------- 37
日計表（簡易） ---------- 36
日計表項目 ---------- 37
日計表の印刷 ---------- 132
日計表の更新 ---------- 134
日計表の再計算 ---------- 35
日計表の自動生成及び更新 ---------- 35
二本線訂正 ---------- 114
二本線訂正行の取消し ---------- 115
乳歯の部位入力 ---------- 53

は

バックアップ ---------- 135
バックアップ実行 ---------- 135
パラメータ画面 ---------- 74, 75
パラメータ入力画面省略 ---------- 82
販売品の登録 ---------- 161, 177

ひ

一人の患者さんを検索し印刷 ---------- 148
表示順 ---------- 160, 165
病名検索 ---------- 58, 60, 76
　処置から関連する病名検索 ---------- 59
　病名分類を指定して検索 ---------- 59
　病名を入力して検索 ---------- 58
病名検索または編集 ---------- 58
病名作成 ---------- 60
病名違い・同処置 ---------- 95
病名登録項目 ---------- 60
病名入力 ---------- 55, 59
病名入力画面 ---------- 55
病名分類を指定して表示 ---------- 75
病名変更 ---------- 61
病名編集 ---------- 63
病名マスタ ---------- 60, 165
病名マスタを使った新規病名登録 ----- 166
病名を作成 ---------- 60
病名を指定して表示 ---------- 76
病名を分類 ---------- 55

ふ

ファイルメーカー呼出 ---------- 119
部位および傷病変更 ---------- 109
部位選択
　P 処部位 ---------- 55
　上顎・下顎 ---------- 55
　上顎・下顎欠損 ---------- 55
　全顎 ---------- 55
　歯式外 ---------- 55
部位選択誤りの訂正 ---------- 55
部位入力 ---------- 53
部位入力画面 ---------- 52
部位の変更 ---------- 109
複数の患者を検索して印刷 ---------- 148
負担割合手動設定 ---------- 43
負担割合の変更 ---------- 158
物品の登録方法 ---------- 179
物品のみ購入された場合の会計 -------- 128

物品販売明細----------133
物品マスタ----------177
フリガナ・氏名を登録----------42
ブリッジ支台の入力----------53
Ｂｒの入力----------86
ブリッジ部位入力----------53
PRINT 設定----------183
プレビュー表示----------142
プログラム更新---------- 7
分割後、６６を６と表示する方法-------84
分割後処置及び補綴----------84
分割後の歯牙表示----------54
分割抜歯後の入力----------84
　根管治療・単冠補綴----------84
　下顎・Br----------84
分割抜歯後の入力（上額）
　SRP・Pcur----------84

へ

併記する病名----------57
併記病名----------57
返金----------30

ほ

訪問患者の入力----------29
訪問先・訪問理由----------87
訪問先の登録----------45
訪問診療の入力----------87
訪問入力----------29, 30, 33
訪問理由----------87
訪問理由の登録----------45
保険者ごと（本人・家族）の印刷方法
　----------150
保険者番号で検索----------23
保険者別検索----------23
保険者マスタ----------158
保険者名----------158
保険種別総括印刷（月計）----------34
保険種別総括印刷（日計）----------34
保険種別日計総括表----------34
保険種類マスタ----------157, 185
保険証が切り替わった場合---------- 47
保険証期限---------- 28
保険情報---------- 44, 48
保険情報画面---------- 47
保険情報登録---------- 44
保険情報登録画面---------- 32
保険情報変更登録---------- 47
保険情報を登録---------- 41
保険証有効期限切れ患者---------- 28
保険証を確認した日付を入力---------- 43
保険変更後の診療入力---------- 49
保険マスタの修正・変更----------159
保険履歴---------- 48
補綴物維持管理中---------- 53
本日会計一覧---------- 30, 33
本日日付の設定----------7
本日日付欄----------108

ま

マスタ----------26, 69, 157, 185
マスターコード----------169
マスタメンテ----------37, 157
　処置セットマスタ----------181
　マスタメンテ項目----------157
窓口会計---------- 30

み

未集金一覧印刷----------132
未集金クリア----------134
未集金の入金---------- 30
未集計分の検索印刷----------149
未収入金---------- 36
未来院----------155
未来院検索---------- 27
未来院請求----------27, 155
未来院請求後の入力----------156
未来院請求処置セット----------155

め

明細書マスタ----------157
名称検索----------67
名称検索・点数検索入力----------92
名称検索又は点数検索にて処置を選択-73
メインメニュー画面---------- 7, 39
　システムの終了----------26
メインメニュー画面へ戻る----------31
メタルコアの未装着----------156

や

薬剤セット登録方法----------173
薬剤マスタ----------169
薬剤マスタ「投薬単位」 ----------169
薬剤マスタ「薬剤区分」----------169
薬剤マスタコード----------81
薬価----------169

ゆ

郵便番号、住所、電話番号を登録-------42
郵便番号から住所表示----------42

よ

用法・用量・投薬日----------81, 82

ら

来院患者の受付登録----------39
来院入力----------29, 30, 32, 51

り

両面印刷の設定手順----------122

れ

レセプト印刷----------35, 138
　一覧出力----------142
　確認項目----------139
　画面更新----------142
　患者検索集計・印刷----------141
　患者コード指定----------138
　強制病名出力全解除----------140
　集形のみ----------140
　請求書印刷----------145
　対象・対象外設定----------139
　発行する年月の設定----------138
　プレビュー----------142
　未集計へ----------141
　ローカル集計----------140
レセプト印刷画面を終了----------141
レセプト集計---------- 139, 142
レセプト集計・印刷----------138
レセプト集計・発行---------- 35
レセプト集計と印刷----------144
レセプトチェック ---------- 38
レセプト摘要欄の入力---------- 93
レセプトの印字調整----------183
レセプトを発行する対象年月 ----------138
連動機能----------119

ろ

老人医療対象の登録---------- 42
老人の番号を登録---------- 42
ログ出力----------8
ロック解除---------- 10

平成 16 年 6 月 25 日