

カルテット変更点及び新機能

株式会社 デンタルハート

v 5. 1. 600

各画面でのキーボードショートカット及び右クリック機能一覧

【頭書き画面】

・ Home キー

Ctrl+D

Ctrl+G

Ctrl+F

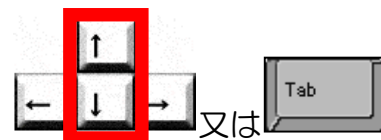
Ctrl+A

Ctrl+S

Home キー

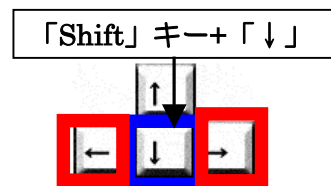
□ フィールド（フォーカス）移動

カーソルキー「↑」「↓」（矢印上下）で順番に移動します。
または「Tab」キーでも移動します。



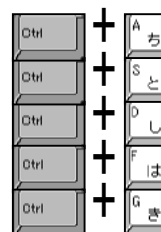
□ ポップアップ項目の選択

ポップアップ項目のフィールドでカーソルキー「←」「→」（矢印左右）を押すと順番に項目が表示されます。
または、「Shift」キーを押しながらカーソルキー「↓」（矢印↓）で項目一覧の表示と選択が可能です。









□ フィールド移動ショートカット

- Ctrl+「A」・・・氏名
- Ctrl+「S」・・・続柄（本人・家族）
- Ctrl+「D」・・・保険者番号
- Ctrl+「F」・・・市町村番号（27老人）
- Ctrl+「G」・・・公費（41・12・80～90など）



□フィールドのコピー、カット、ペースト

- **Ctrl+「C」**・・・選択して黒く反転させた状態から Ctrl+C を押すと、反転させた文字列をコピーする事ができます。
 + 
- **Ctrl+「X」**・・・選択して黒く反転させた状態から Ctrl+X を押すと、反転させた文字列を全て削除します。
 + 
- **Ctrl+「V」**・・・選択した状態から Ctrl+V を押すと、コピーした文字列を貼り付ける事ができます。
 + 

□カレンダー呼び出し










- **「Home」キー**・・・カレンダーが表示されます。カレンダー表示後、再度「Home」キーをクリックすると本日の日付で元の画面に戻ります。




※ノートパソコンの場合

→「Fn」キー + 「Home」キー




- 『月』の変更 → 「PageUp」キー、「PageDown」キー  
- 『年』の変更 → 「Shift」キー + 「PageUp」キー、「PageDown」キー  +  
- 『日』の変更 → 「↑」「↓」「→」「←」キー    

□頭書き画面の保存

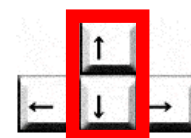
- **「F4 保存」**・・・頭書き画面を保存します。 

※※郵便番号入力後の住所欄での「Return」キーの不具合が修正されました※※
 テンキーにある「Enter」キーは機能していましたが、今まで文字キーの横にある「Enter」キーを郵便番号を入力した後に押した時、住所が削除されていましたが、削除されなくなりました。

- 「F12」キー・・・処置入力画面に移ります。カルテ行の指定がない場合は本日の日付でそのまま処置入力。

 カルテ行をクリックし反転させ、「F12」キーを押すと日付が選択した行に変わり指定した行の場所に処置入力した処置が追加されます。

□カルテ画面の上下移動

カーソルキー「↑」「↓」（矢印上下）でスクロールできます。画面右横のスクロールバーと同じ働きをします。




□カレンダー呼び出し


- 「Home」キー・・・カレンダーが表示されます。カレンダー表示後、再度「Home」キーをクリックすると本日の日付で元の画面に戻ります。




※ノートパソコンの場合

→ 「Fn」キー + 「Home」キー

『月』の変更 → 「PageUp」キー、「PageDown」キー 

『年』の変更 → 「Shift」キー + 「PageUp」キー、「PageDown」キー 

『日』の変更 → 「↑」「↓」「→」「←」キー 

□頭書き画面終了

- 「F4 終了」・・・頭書き画面が終了し、カルテ呼出し画面へ戻ります。

月日行をクリックするとカレンダーが表示されます、

日付の所でクリックするとカレンダーが表示されます。

修正・追加する日付のカルテ行をクリックすると日付が修正・追加する日になります。

Home キーでのカレンダー呼出もできます。

本日 2005年8月10日 → 本日 2005年4月26日

[F1]	[F2]	[F3]	[F4]	[F5]	[F6]	[F7]	[F8]	[F9]	[F10]	[F11]	[F12]
ファイル呼び	かけ再計算	照書き	終了	会計	エラー表示	担当変更	印刷			添付資料	処置入力

カルテ行で右クリック

同内容

入力日の合計行をクリックすると、処置の続きが入力できます。

入力日を表示

月日	部位	療法 処置	点数	負担金 数収額
7/5	初		180	
7/7	初		-	
7/7	初		817	
7/7	初		110	
7/7	初	実地指 菌冠修復、補綴処置との関連について	80	
7/7	初	菌同基本検査(20管以上)	200	
7/7	初	合計：[一部負担金：¥2,880] [薬剤：¥0]	88	¥2,880
7/7	初	7月計：[実日数：1]	88	¥2,880

□ カレンダー呼び出し

- 「Home」キー・・・カレンダーが表示されます。カレンダー表示後、再度「Home」キーをクリックすると本日の日付で元の画面に戻ります。



- 月日行をクリックするとカレンダーが表示され、本日の日付の変更ができます。
- カルテ行をクリックし反転させ、右クリック→「診療日付」をクリック（どの行でも可能）

※カレンダー表示後、Home キーをクリックすると本日の日付で元の画面に戻ります。

□ 右クリック機能（Mac の場合は Control+クリックか Windows のマウスを繋げてください。）

カルテ追加
カルテ修正
カルテ削除

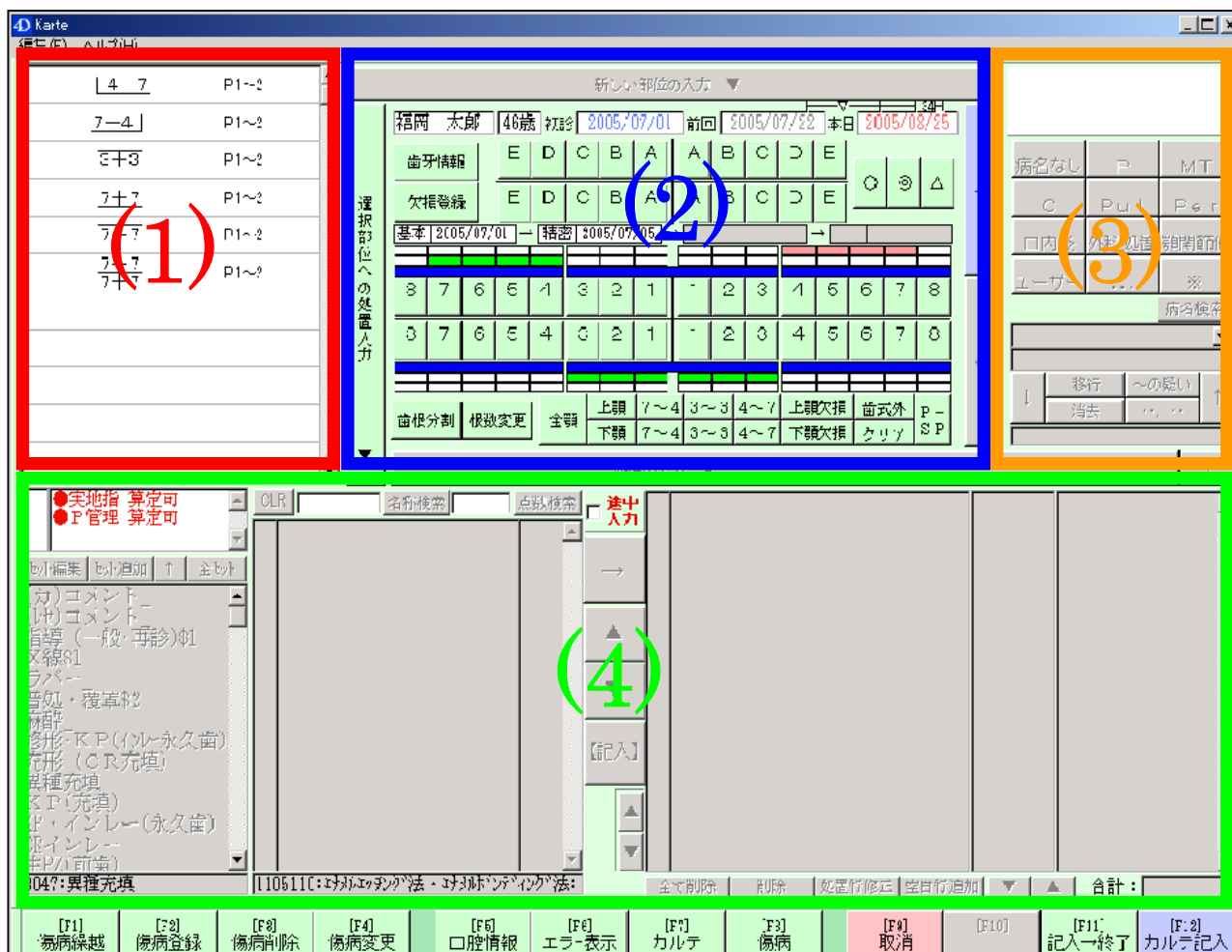
診療日付
担当Dr
二本訂正
訂正取消
日付修正
コメント挿入
空行挿入

- カルテ追加**・・・追加する行の下の行をクリックし反転させ、右クリックして「カルテ追加」をクリックすると、追加する日付に変わり処置入力ができ指定した行に処置が追加されます。
- カルテ修正**・・・カルテ修正する行をクリックし反転させ、右クリックして「カルテ修正」をクリックすると処置修正画面に変わります。
- カルテ削除**・・・削除する行をクリックし反転させ、右クリックして「カルテ削除」をクリックすると指定した処置行が削除されます。

- 診療日付**・・・カルテ行（どの行でも可）で右クリックし、「診療日付」をクリックするとカレンダーが表示され処置入力する日付を変更する事ができます。
- 担当 Dr**・・・担当医の変更及び担当医を追加する場合は、担当医を入力する日の処置行をクリックし反転させ、右クリックして「担当 Dr」をクリックすると担当医一覧が表示され、担当医が選択でき担当医を指定する事ができます。
- 二本訂正**・・・二本線訂正する行をクリックし反転させ、右クリックして「二本訂正」をクリックすると二本線訂正する事ができます。
- 訂正取消**・・・二本線訂正した行を取り消す場合は、取り消す行をクリックし反転させ、右クリックして「訂正取消」をクリックすると二本線訂正の取り消されます。
- 日付修正**・・・カルテ入力されている日付を変更したい場合に、日付変更する日の処置行（変更する日のどの行でも可）をクリックし反転させ、右クリックするとカレンダーが表示され日付を変更する事ができます。
※処置の流れによっては、処置の流れが変動する可能性があるため、極力使用しないで下さい。
- コメント挿入**・・・コメント挿入する行の下の行をクリックし反転させ、右クリックして「コメント挿入」をクリックするとコメントナビゲータに変わりコメントの挿入ができます。
- 空行挿入**・・・空行挿入する行の下の行をクリックし反転させ、右クリックして「空行挿入」をクリックすると空行が挿入されます。

【処置入力画面】

<ショートカットキー>



□ 処置入力画面の取消し

- 「F9取消」・・・ 処置入力画面が終了し、カルテ2号画面へ戻ります。

□ (1) 傷病履歴画面

- 「<」「>」キー・・・ 傷病履歴を選択することができます。

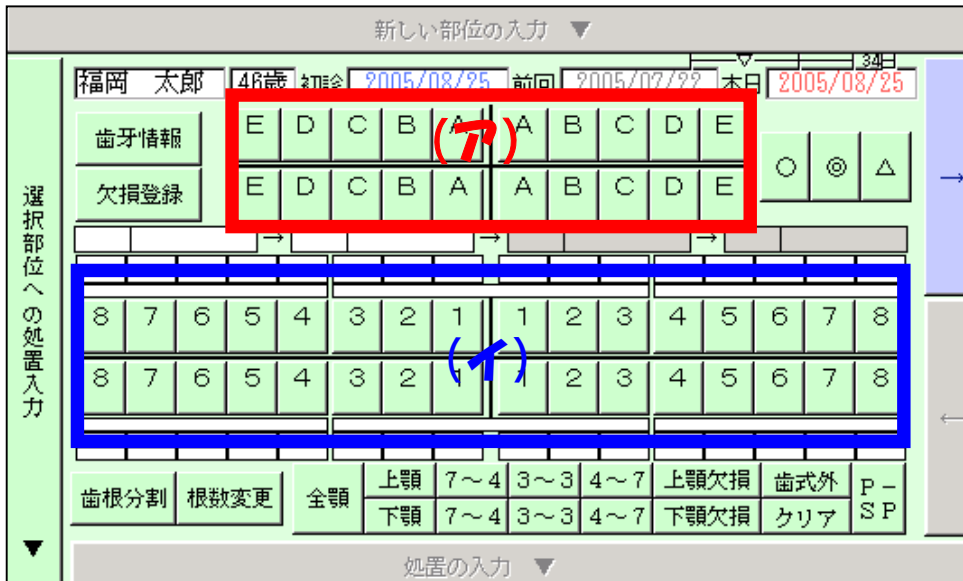


「<」「>」キーを押すと上下に移動します。

- 「?」キー・・・ 上記で選択した傷病で「?」キーを押すと処置セット及び処置選択の画面へ移ります。



□(2)部位入力画面 (※お使いのキーボードにより機能しない部分もあります。)



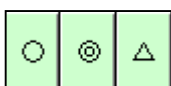
(7)

Shift	+	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
入力方法	Shift+「A」～「E」					「A」～「E」					
	E	D	C	B	A	A	B	C	D	E	
	E	D	C	B	A	A	B	C	D	E	
入力方法	Shift+Ctrl+「A」～「E」					Ctrl+「A」～「E」					

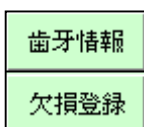


(1)

Shift	+	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
入力方法	Shift+「1」～「8」								「1」～「8」								
	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	
	8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8	
入力方法	Shift+Ctrl+「1」～「8」								Ctrl+「1」～「8」								



○・・・「Q」キー
◎・・・「W」キー
△・・・「S」キー



歯牙情報・・・「R」キー
欠損登録・・・「V」キー

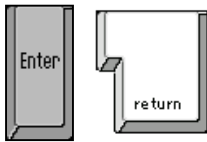


(再度「V」キーを押すと登録されます。)

歯根分割 根数変更 歯根分割・・・「N」キー
根数変更・・・「Z」キー

	F は	T か	Y ん	U な	I に	O ら	X さ	P せ
入力キー	F	T	Y	U	I	O	X	P
	全顎	上顎	7~4	3~3	4~7	上顎欠損	歯式外	P -
		下顎	7~4	3~3	4~7	下顎欠損	クリア	S P
入力キー		G	H	J	K	L	Esc	
		G き	H <	J ま	K の	L り	Esc	

- 「Return」キー・・・病名入力画面へ移ります。



□(3)病名入力画面

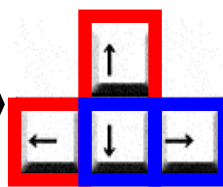
病名なし	P	MT
C	Pul	Per
□内炎	外科処置	顎関節他
ユーザー	...	※



7	8	9
病名なし	P	MT
4	5	6
C	Pul	Per
1	2	3
□内炎	外科処置	顎関節他
0	Ins	ユーザー
		Del

※テンキー又は、数字キーで入力してください。

C	移行	~の疑い
↓	消去	..., ..
↑		

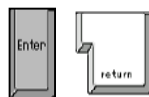


「←」「↑」「↓」「→」キー・・・病名を選択します。

赤枠・・・上へ移動
青枠・・・下へ移動

C
C1
C2
C2単Pul
C3
C3, 根分岐部病変
C4
C4→MT


- 「Return」キー・・・処置セット及び処置選択画面、処置算定及び編集画面へ移ります。



- 「Esc」キー・・・病名入力画面から部位入力画面へ戻ります。




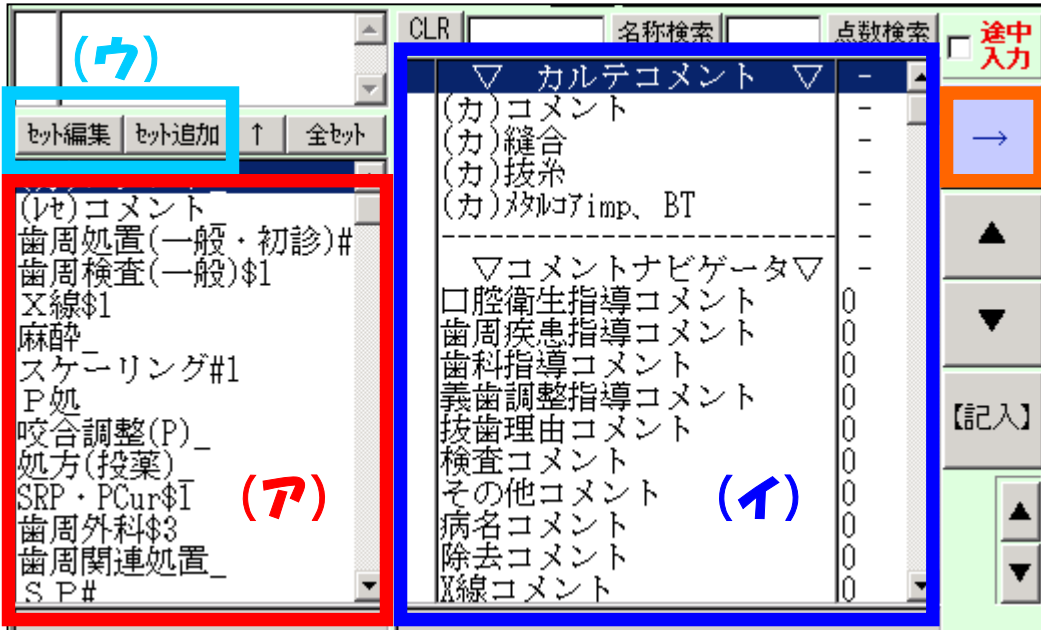
□(4) 処置セット及び処置選択画面、処置算定及び編集画面

● 「Home」 キー・・・新しい部位・病名を選択することができます。 

● 「Esc」 キー・・・病名入力画面から部位入力画面へ戻ります。 

※※初診・再診コメント選択※※
 「(F7・F9)・F8・F11・F12」キーで選択できるようになりました。
 (F10は機能しません)

初診のコメントを入力しますか？

「Ctrl」キー + 「→」


(ア)・「←」「→」キー・・・処置セットを選択することができます。

「←」「→」キーで順番に移動する事ができます。

(イ)・「↑」「↓」キー・・・処置をステップ毎に選択することができます。

「↑」「↓」キーで順番に移動する事ができます。

・「PageUp」キー、「PageDown」キー・・・処置を上下に選択できます。 

・「スペース」キー・・・選択されている処置の○の付け外しができ 

- (ウ)・「Ctrl」キー+「E」・・・選択している処置セットのセット編集画面へ移ります。



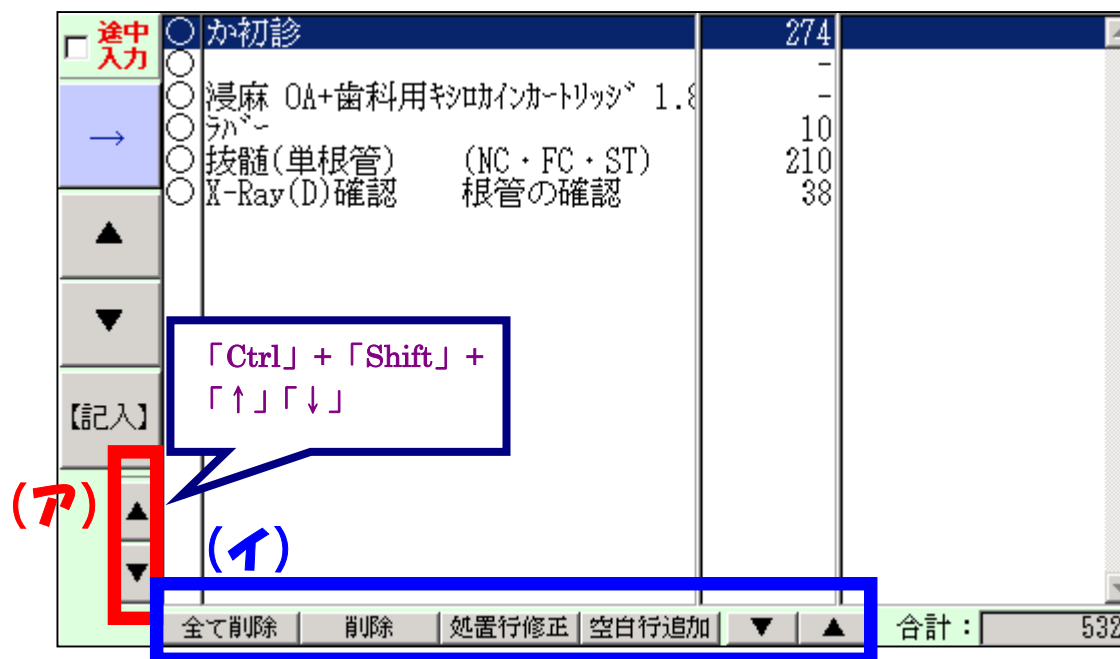
- ・「Ctrl」キー+「N」・・・処置入力画面から新規処置セットの作成を行います。



- 「Ctrl」キー+「→」・・・選択した処置を処置算定画面・編集画面へ移行します。



- 「Shift」キー+「↑」「↓」・・・「Shift」キーを押しながら「↑」「↓」キーを押すと「----」で区切られた処置の左側に○が表示され、選択処置が拡張されます。

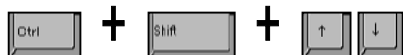


- 「Ctrl」キー+「↑」「↓」・・・算定された処置を選択することができます。



「↑」「↓」キーで順番に移動する事ができます。

- (ア)・「Ctrl」+「Shift」+「↑」「↓」・・・算定した処置の順番の変更をします。



- (イ)・「Ctrl」+「Shift」+「Delete」・・・処置全てを削除します。



- ・「Ctrl」キー+「Delete」キー・・・選択した処置を削除します。



- ・「Ctrl」キー+「M」・・・修正する処置行を選択し、修正を行います。



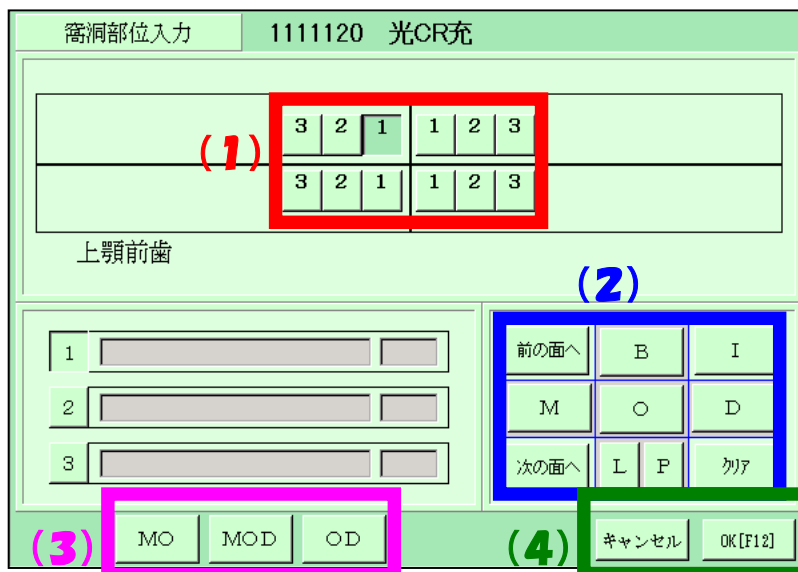
- ・「Ctrl」キー+「B」・・・カルテ2号用紙に空白行を挿入します。



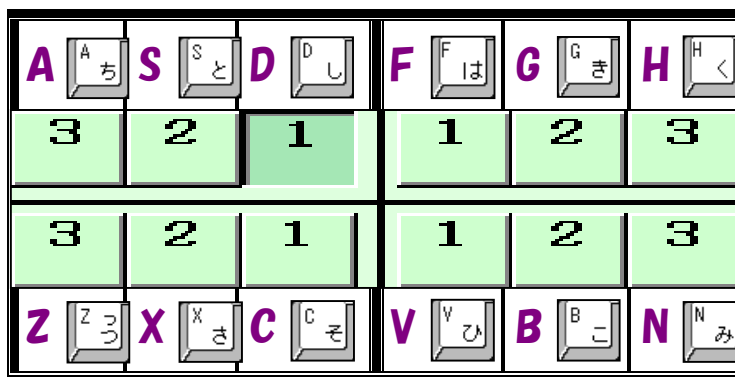
- ・「Ctrl」+「PageUp」「PageDown」・・・算定処置の回数を変更します。



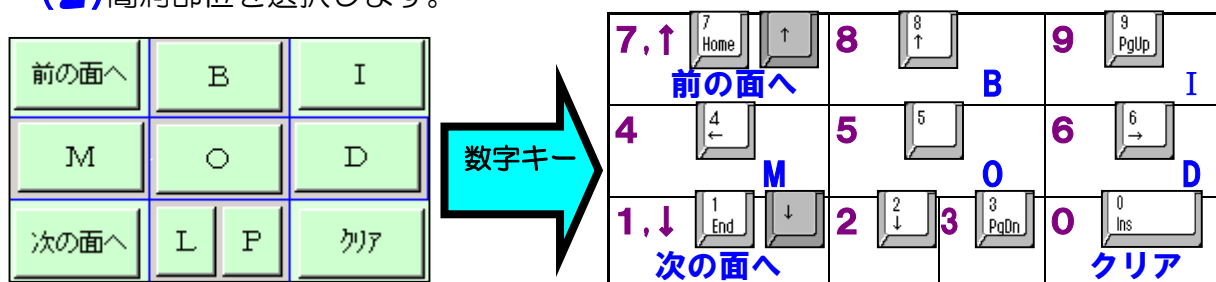
◇充填窩洞の入力



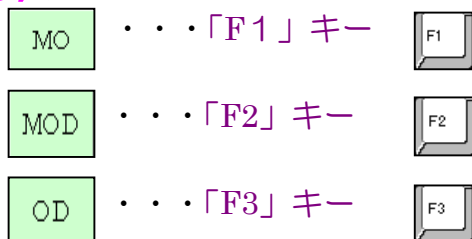
(1) 複数歯ある場合、以下のキーボードで部位を選択することができます。



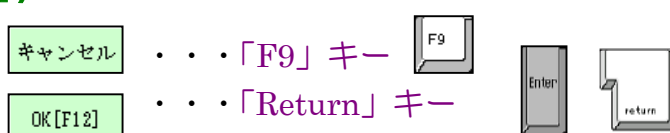
(2) 窩洞部位を選択します。





(3) 頻度の多い窩洞部を選択します。



(4)



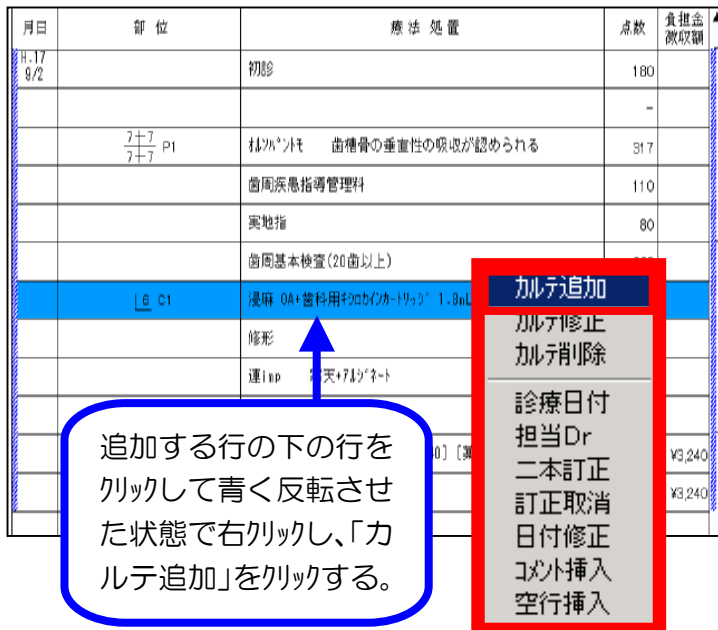
※処置入力短縮化されました※

処置を選択し  を押して処置算定をせず、処置セットのところで算定する処置に○を付けた状態で  をクリックすると、算定結果に移行されずカルテ2号画面に記入されます。また、すでに算定結果に移行された処置がある場合は、その分も一緒にカルテ記入されます。



続けて次の処置をする場合は合計行をクリックすると処置入力画面に進みます。

月日	部位	点数	負担金 徴収額
H.17 9/2		180	
		-	
	7+7 7+7 P1	317	
		110	
		80	
	歯周基本検査(20歯以上)	200	
	合計：[一部負担金：¥2,660] [薬剤：¥0]	887	¥2,660
	9月計：[実日数：1]	887	¥2,660

追加する行の下を行をクリックして青く反転させた状態で右クリックし、「カルテ追加」をクリックする。

- カルテ追加
- カルテ修正
- カルテ削除
- 診療日付
担当Dr
- 二本訂正
- 訂正取消
- コード挿入
- 空行挿入

入力漏れがあった場合は追加する行の下を行を右クリックし、「カルテ追加」をクリックします。



処置入力画面に進みます。

【例】スケーリングを「歯周基本検査」の下に追加する場合



「歯周基本検査」の下に「浸麻」の行をクリックして青く反転させる。



右クリックして「カルテ追加」をクリックすると処置入力画面に進むので、スケーリングを追加します。



部位・病名を選択し『処置の入力▼』をクリックする。

スケーリングに○が付いた状態で【記入】をクリックする。

「スケーリング」「スケーリング加算」が「歯周基本検査」の下に追加されます。

月日	部位	療法 処置	点数	負担金 徴収額
17 9/2		初診	180	
			-	
7+7 7+7	P1	口腔ケア 歯槽骨の垂直性の吸収が認められる	317	
		歯周疾患指導管理料	110	
		実地指	80	
		歯周基本検査(20歳以上)	200	
		スケーリング	60	
		スケーリング加算	40x5	
		修形	120	
		連Imp 寒天+700'ネット	60	
		BT	14	
		合計：【一部負担金：¥4,020】【薬剤：¥0】	1341	¥4,020
		9月計：【実日数：1】	1341	¥4,020

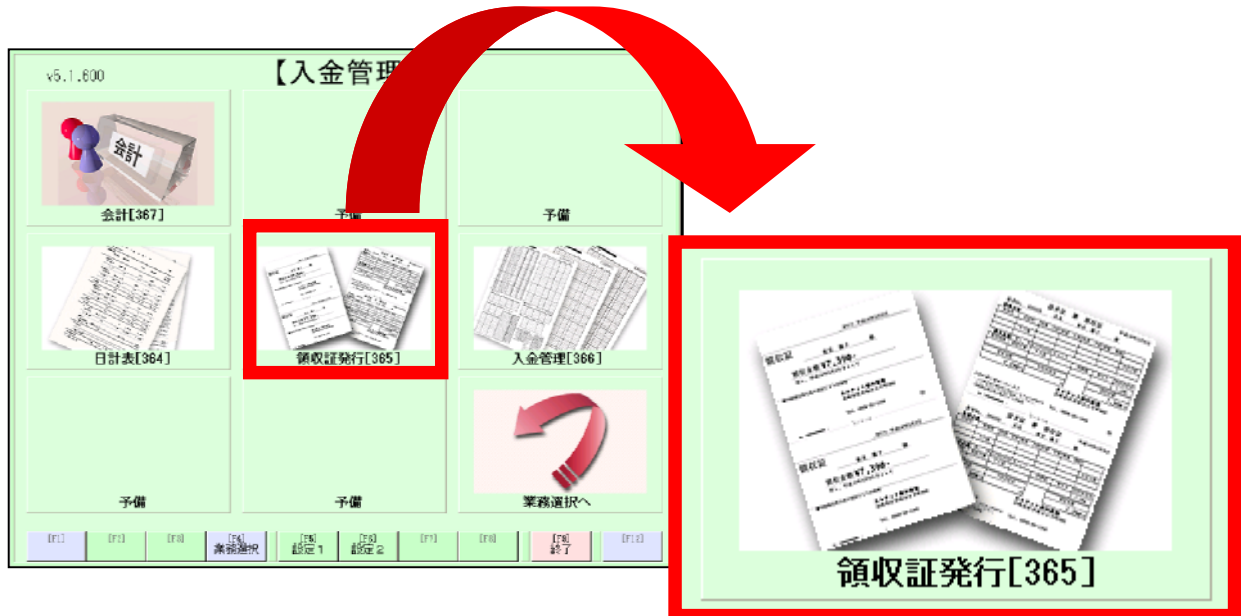
保険診療・物品・自費別の領収書発行機能

領収書が保険診療・物品・自費別で発行する新しい機能が増えました。

入金管理[36]をクリックします。



領収証発行[365]をクリックします。



検索 ボタンをクリックすると患者を検索することができます。

2005年 9月 本日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

患者 患者コード又は氏名の一部を入力してください。 検索

患者一覧(検索結果) 0件

自動コード	カルテNo.	氏名	電話番号	最終来院日

カレンダーボタンをクリックして、領収証の発行の期間を指定して印刷することができます。左のカレンダーをクリックすると、領収証発行開始日のカレンダーが表示され、右のカレンダーをクリックすると、領収証発行終了日のカレンダーが表示されます。今日のみや、期間が一日の場合、左のカレンダーボタンをクリックして指定するだけで、期間がその日のみに設定することができます。

(期間のところに直接数字を入力することもできます。)

[F11]
詳細

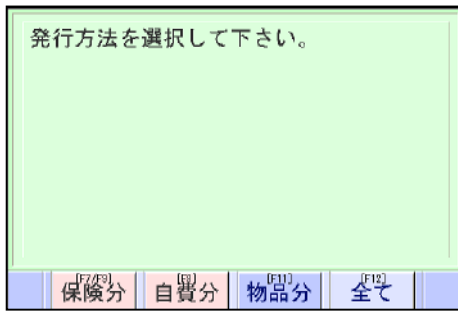
診療点数記載の詳細な領収証が印刷されます。

※値引き欄は削除されました。

値引きを入力した時のみ、数字だけが印刷されます。

[F12]
簡易

一般的な領収証が印刷されます。



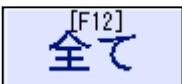
保険診療分のみ領収書が印刷されます。



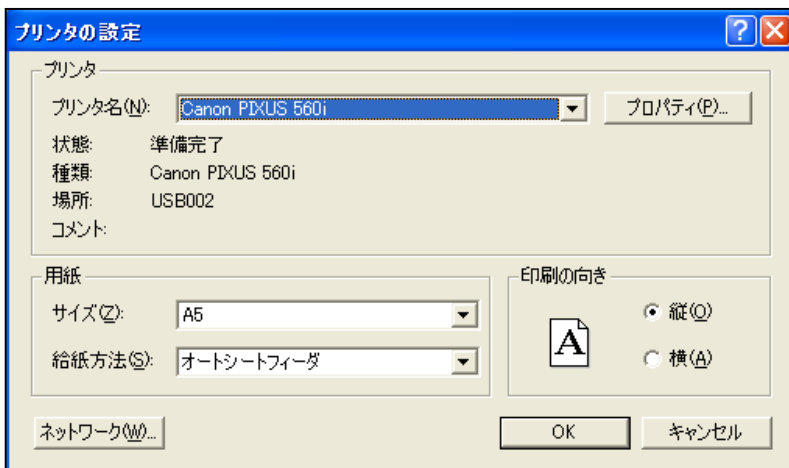
自費診療分のみ領収証が印刷されます。



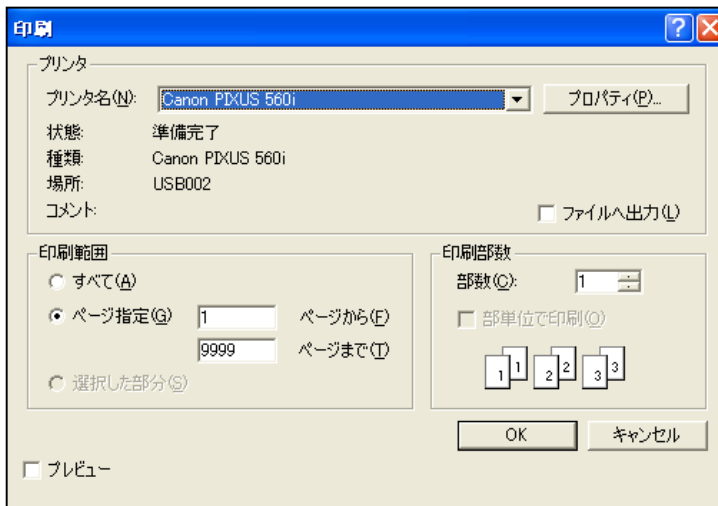
物品分のみ領収証が印刷されます。



保険診療分・自費診療分・物品購入分全ての領収証が一枚に印刷されます。



発行方法を選んでクリックするとプリンタの設定が表示されますので「OK」をクリックします。



次に印刷の画面が表示されますので、「OK」をクリックすると、領収証の印刷が開始されます。

また、「自費詳細」と「物品詳細」を印刷すると、領収 No. と領収額を含んだ売上明細が印刷されるようになりました。

自費詳細

物品詳細

印刷自費売上(印刷) 2005年9月8日

●契約自費売上(印刷)

顧客No.	氏名	請求(上限)	請求(下限)	自費品種	数量	単	金額	取引額
000007	深谷 幸							
000001	深谷 幸							
000002	深谷 幸							
000003	深谷 幸							
000004	深谷 幸							
000006	深谷 幸							
000008	深谷 幸							
000010	深谷 幸							

印刷物品販売売上(印刷) 2005年9月8日

●商品販売売上(印刷)

顧客No.	氏名	請求	数量	金額	取引額
000007	深谷 幸				
000001	深谷 幸				
000002	深谷 幸				
000003	深谷 幸				
000004	深谷 幸				
000006	深谷 幸				
000008	深谷 幸				
000010	深谷 幸				

契約自費売上 2005年9月8日

●契約自費売上

顧客No.	氏名	領収No.	請求金額	領収額
000007	深谷 幸	420065680001	120000	0
000001	深谷 幸	420065680002	120000	0
000002	深谷 幸	420065680003	120000	0
000003	深谷 幸	420065680004	120000	0
000004	深谷 幸	420065680005	120000	0
000006	深谷 幸	420065680006	120000	0
000008	深谷 幸	420065680007	120000	0
000010	深谷 幸	420065680008	120000	0

物品販売売上 2005年9月8日

●商品販売売上

顧客No.	氏名	領収No.	請求金額	領収額
000007	深谷 幸	420065680001	100	0
000001	深谷 幸	420065680002	100	0
000002	深谷 幸	420065680003	100	0
000003	深谷 幸	420065680004	100	0
000004	深谷 幸	420065680005	100	0
000006	深谷 幸	420065680006	100	0
000008	深谷 幸	420065680007	100	0
000010	深谷 幸	420065680008	100	0

DentalX 患者データ転送中のエラーの回避策

---DentalX を連動されている医院様---

今回のv5.1.600のバージョンでは、DentalXへ患者データ転送中にエラーが発生しないように回避策を行っております。

【注意事項】

- 連動クライアントを起動する前に、「DentalX」を起動してください。
(※完全に「DentalX」が起動するまで、連動クライアントは起動しないでください。)
- 連動クライアントを終了する時も、終了する前に「DentalX」を終了してください。
(※完全に「DentalX」が終了するまで、連動クライアントは終了しないでください。)

※今回のバージョンアップで、DentalXの最新バージョンに対応しました。