



オペレーションマニュアル  
受付編

# 目次

---

目次	2
はじめに	1
2. 2回目以降の受付	5
3. 診察情報の管理	8
3.1 診察画面の機能一覧	8
3.2 患者情報の修正	9
3.3 患者情報の削除	11
3.4 診察情報の修正	13
3.5 診察日の情報の削除	15
3.6 診察区分の追加	16
3.7 登録した診察区分の修正	17
3.8 登録した診察区分の削除	18
付録1. 患者情報が見つからない時には？	19
付録2. 生年月日の入力方法は？	20
付録3. 郵便番号から住所を入力するには？	22
付録4. 患者一覧表示の機能(患者リストを並べ替える機能)	23
付録5. 患者一覧表示の機能(顔画像の設定項目の有無)	23
付録6. 患者一覧表示の機能(詳細項目の表示)	24
付録7. 患者一覧表示の機能(患者情報のファイル出力機能)	25
付録8. 顔写真を登録するには？	27

# はじめに

本マニュアルは、受付に関するオペレーションの説明です。

## ☆わかりにくい用語の解説☆

○クリック: マウスの左クリックのマウスの右ボタンを1回押してすぐに離す操作。

○右クリック: マウスの右ボタンを1回押してすぐに離す操作。

○左クリック: マウスの左ボタンを1回押してすぐに離す操作。

○ドラッグ: マウスの左ボタンで選択したまま、マウスを動かす操作。

○ドロップ: 移動先でマウスボタンを離す操作。

○サムネイル画像: 多数の画像を一覧表示するために縮小された画像。  
本来は「親指(thumb)の爪(nail)」という意味。

## 1. 新規患者受付

1

メインメニューの「患者選択」アイコンを押してください。



※歯撮くん管理のシステム情報でセキュリティがONになっている場合は、手順2の操作の前にログイン画面が表示されますのでログインを行ってください。

2

患者受付画面の「患者情報の新規登録」アイコンを押してください。



3

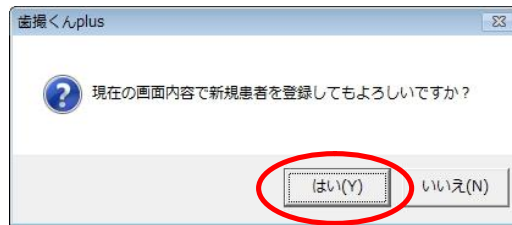
新規患者の登録画面が表示されますので、必要な情報を入力して下さい。

※ここで、「カルテ No.」「氏名」「フリガナ」の3項目を必ず入力して下さい。

※この3項目は、必ず入力してください。

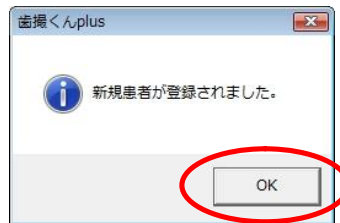
4

登録確認メッセージが表示されますので、登録しても良い場合「はい(Y)」ボタンを押してください。



## 5

「OK」ボタンを押してください。



## 6

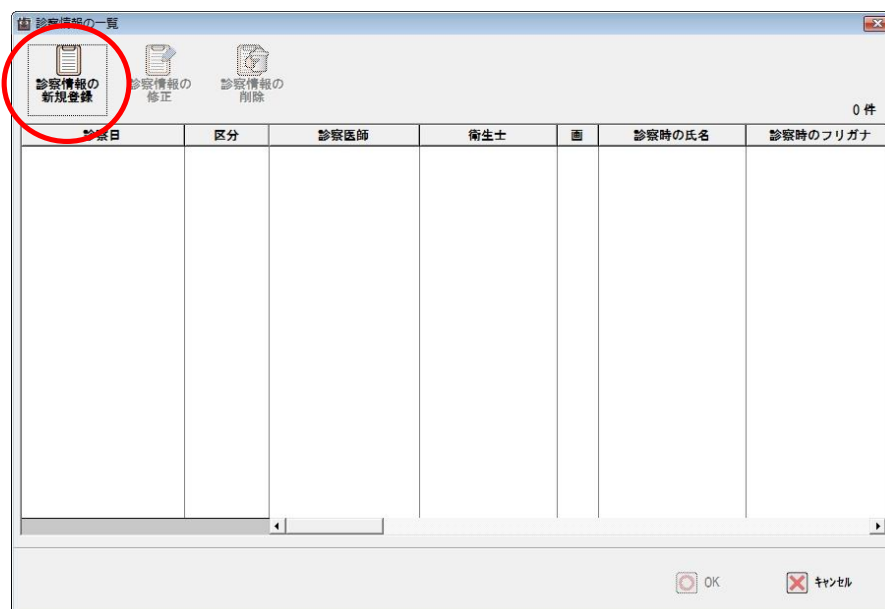
患者受付画面に戻ります。ここで、「OK」アイコンを押してください。



## 7

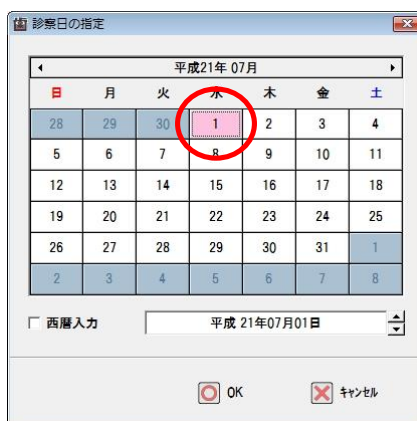
診察画面に患者情報を表示した後、診察一覧画面となります。

ここでは、「診察情報の新規登録」アイコンを押してください。



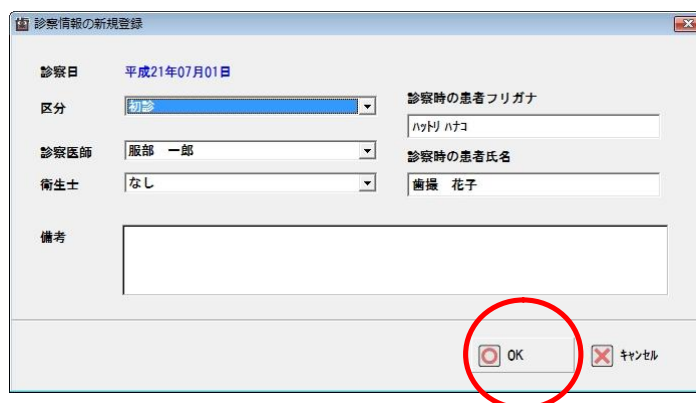
8

診察日の指定画面が表示されますので、新しく登録したい日付を選択したのち、「OK」アイコンを押してください。  
(以下の例では平成21年7月1日が選択されています。)



9

診察情報の登録画面が表示されますので、必要な情報を入力したのち「OK」アイコンを押してください。



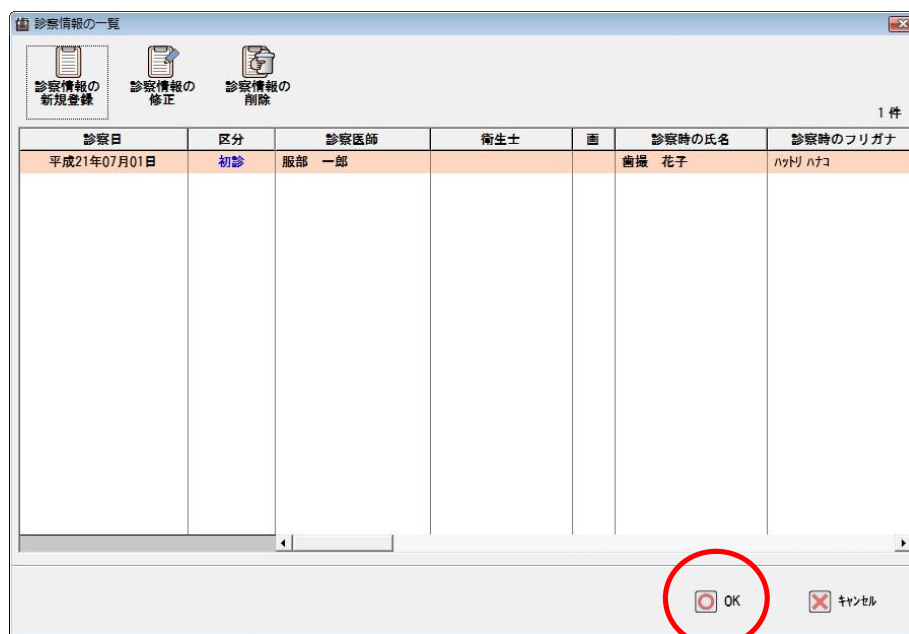
10

新規登録確認メッセージが表示されますので、登録しても良い場合「はい(Y)」ボタンを押してください。



## 11

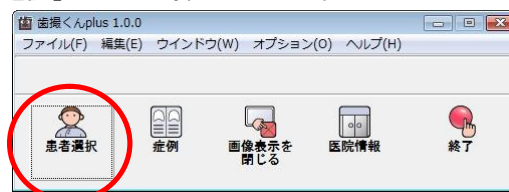
新しい診察日が登録されました。「OK」アイコンを押して画面を閉じます。



## 2. 2回目以降の受付

### 1

歯撮くんメインメニューの「患者選択」アイコンを押してください。

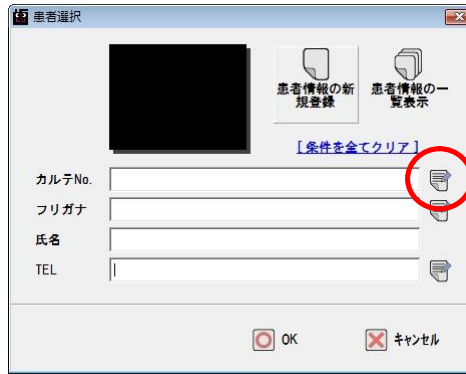


※歯撮くん管理のシステム情報でセキュリティがONになっている場合は、2の操作の前にログイン画面が表示されますのでログインを行ってください。

### 2

患者受付画面が表示されますので、「1. 新規患者受付」の章で設定したカルテ No.を入力してください。

※マウスから入力する際は、右側の簡易入力アイコンを押してください。



簡易入力画面が表示されたら、カルテ No.をマウスでクリックし、「OK」アイコンを押してください。



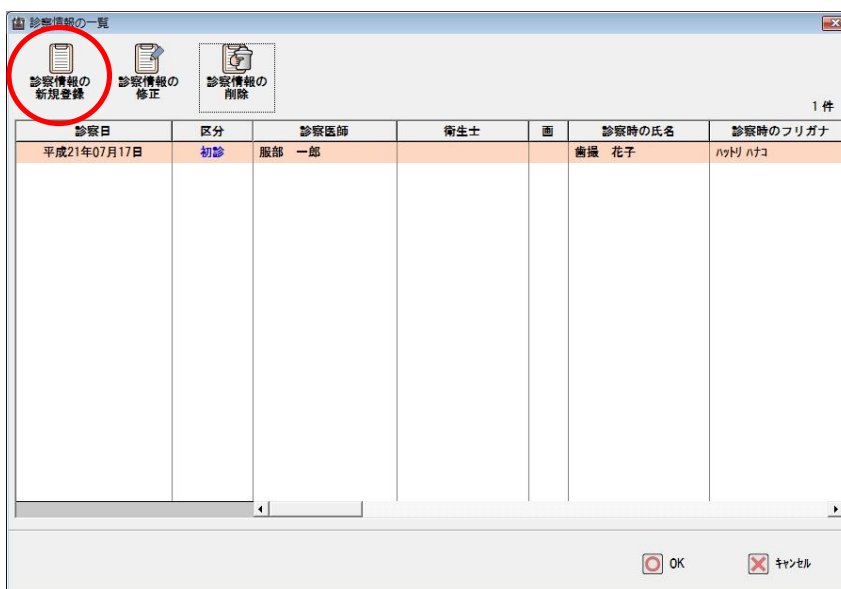
### 3

入力したカルテ No.が既に存在する場合は、自動的にフリガナ及び氏名が表示されます。正しい場合は「OK」アイコンを押してください。



### 4

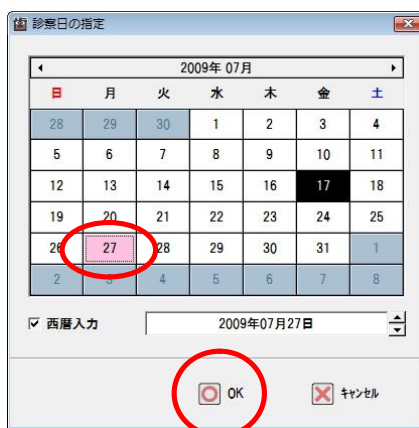
診察情報の一覧画面が表示されます。新しく診察情報を作成します。「診察情報の新規登録」アイコンを押してください。



## 5

「診察日の指定」画面が表示されますので、新しく登録したい日付を選択したのち「OK」アイコンを押してください。（以下の例では平成21年7月27日が選択されています。）

※診察日の指定画面で黒く塗り潰されている日付は、既にその診察日が登録されているという意味です。（マウスで押しても選択することはできません。）



## 6

診察情報の新規登録画面が表示されますので、必要な情報を入力したのち「OK」アイコンを押してください。

診察日: 平成21年07月27日

区分: 初診

診察医師: 服部 一郎

衛生士: なし

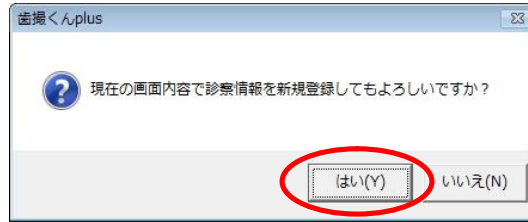
診察時の患者フリガナ: ハツリ ハナコ

診察時の患者氏名: 齋藤 花子

備考:

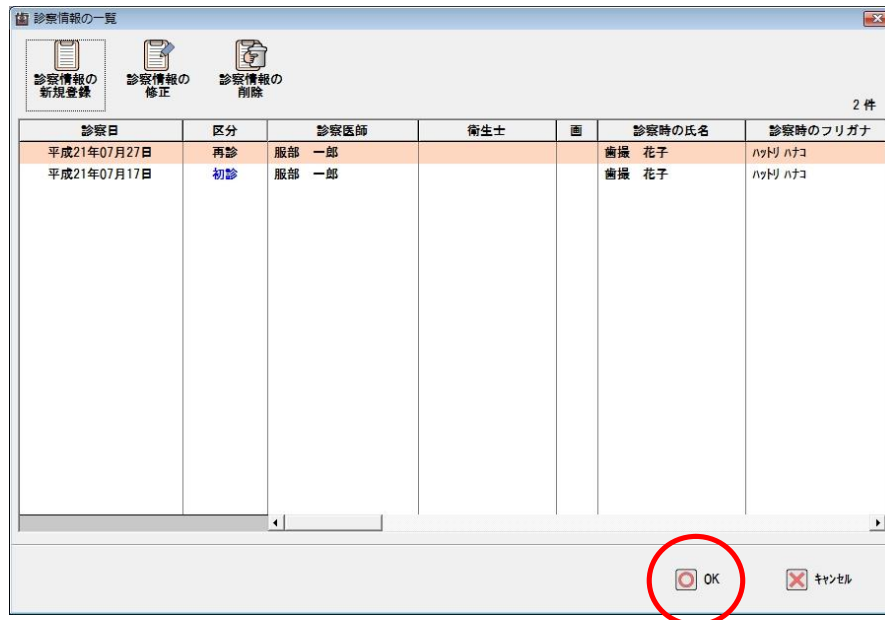
## 7

新規登録確認メッセージが表示されますので、登録しても良い場合「はい(Y)」ボタンを押してください。



## 8

新しい診察日が登録されました。「OK」アイコンを押して画面を閉じます。



## 3. 診察情報の管理

### 3.1 診察画面の機能一覧



- ① 患者毎メモ(患者毎の注意点などスタッフ間の連絡用に)
- ② 患者情報(カルテ番号、氏名等)
- ③ 患者顔写真
- ④ 患者情報の修正(表示)
- ⑤ 患者切り替え
- ⑥ 診察日毎メモ(その日の治療内容や次の予定などに)
- ⑦ 診察情報
- ⑧ 診察情報の修正
- ⑨ 診察日の切り替え
- ⑩ 画像管理機能
- ⑪ 画像表示機能(印刷機能を含む)
- ⑫ 動画管理機能
- ⑬ ファイル管理機能
- ⑭ 印刷履歴(過去の印刷リスト)
- ⑮ 診察の終了

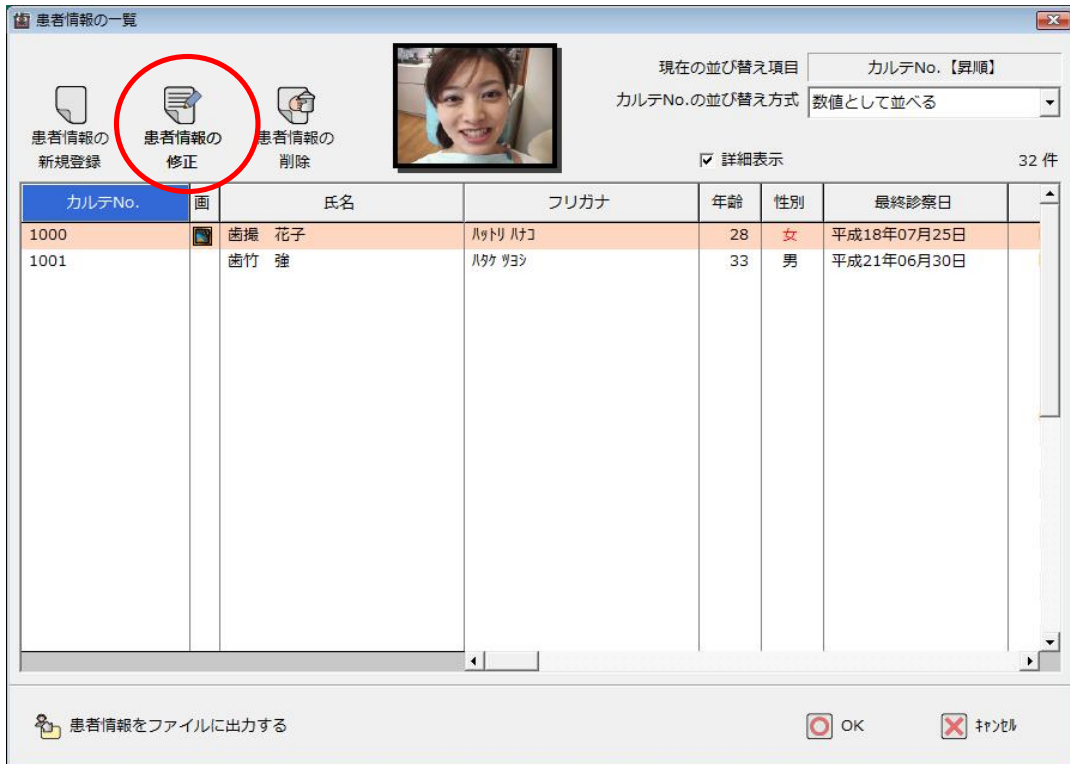
## 3.2 患者情報の修正

患者情報の修正は、患者情報の一覧表示画面から行う方法と、患者受付後の診察画面から行う方法の2通りの手順があります。

### 1

まず、患者情報の修正画面を表示させます。

患者情報の一覧表示画面から行う場合は、画面左上の「患者情報の修正」アイコンを押してください。



診察画面から行う場合は、診察画面の「患者情報の修正」アイコンを押してください。

## 2

患者情報の修正画面が表示されますので、必要な情報を変更したのち、「更新」アイコンを押してください。

カルテNo.

氏名

フリガナ

生年月日  西暦

年齢

性別

電話番号1

電話番号2

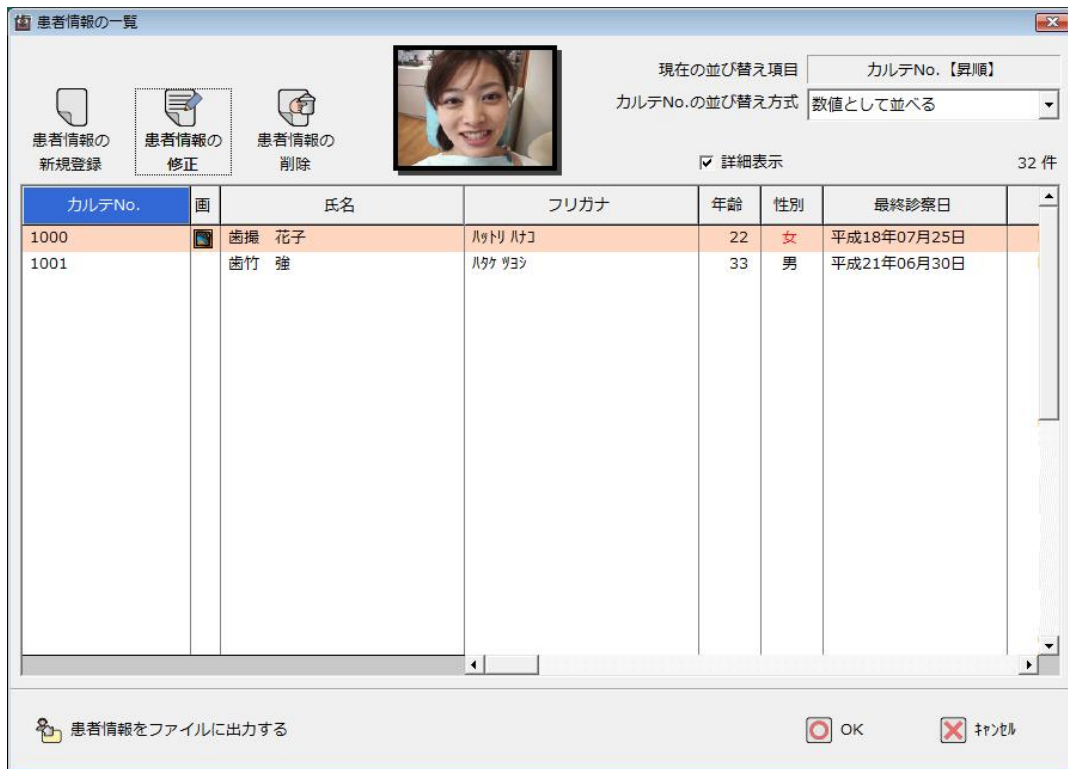
郵便番号  [\[住所の獲得\]](#)

住所

備考

## 3

患者情報が修正されました。



### 3.3 患者情報の削除

任意の患者情報の取込画像、診察、印刷結果すべての情報が削除できます。

※一度削除した患者情報を元に戻す事は出来ませんので、ご注意ください。

1

患者受付画面から「患者情報の一覧表示」アイコンを押してください。



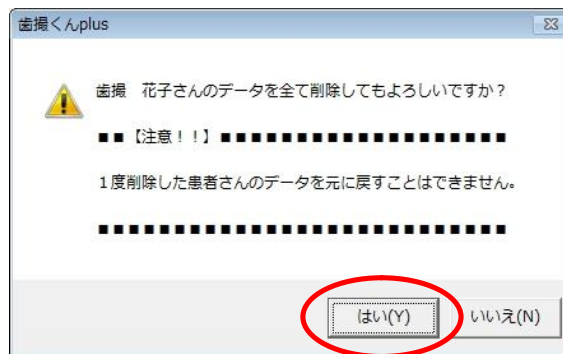
2

削除を行いたい患者情報をリストから選択したのち「患者情報の削除」アイコンを押してください。



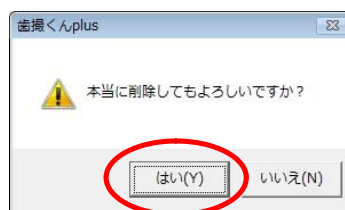
### 3

確認画面が表示されますので、「はい(Y)」ボタンを押してください。



### 4

最終確認画面が表示されますので、「はい(Y)」ボタンを押してください。



### 5

患者情報が削除されました。「OK」ボタンを押してください。



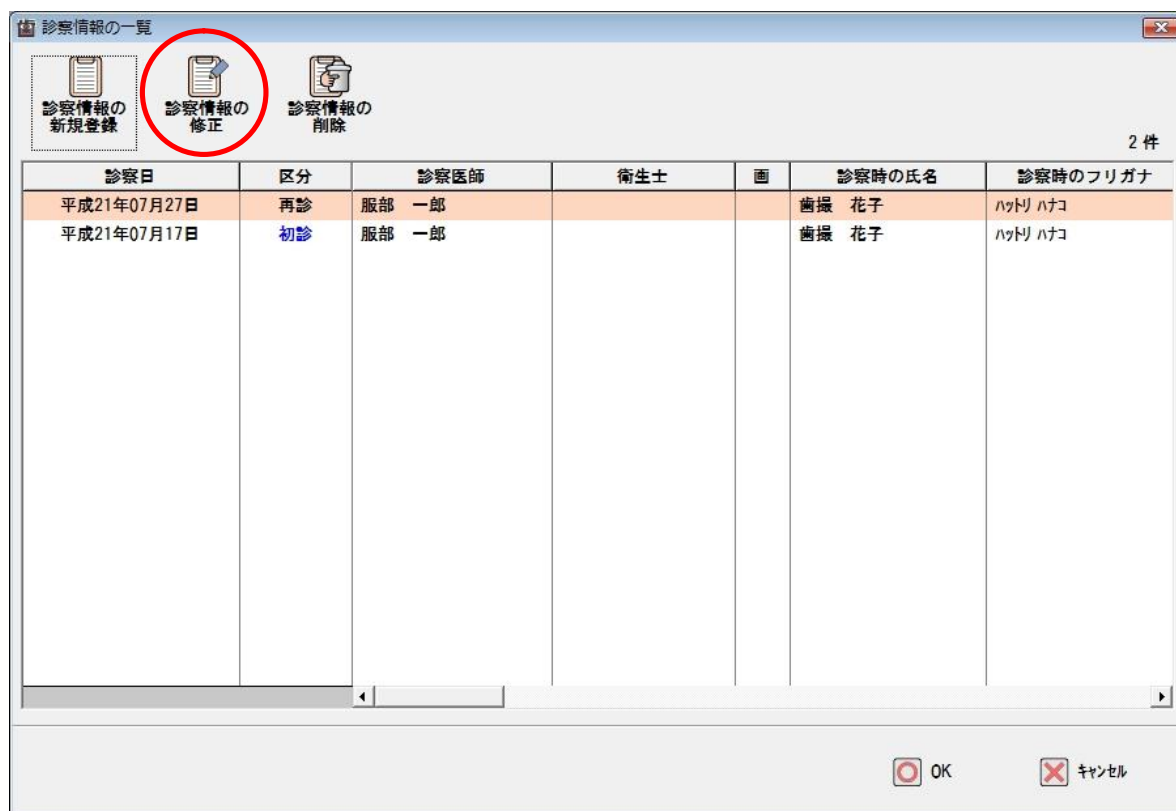
### 3.4 診察情報の修正

診察情報の修正は、診察情報の一覧画面から行う方法と、診察画面から行う方法の2通りの方法があります。

#### 1

まず、診察情報の修正画面を表示させます。

診察情報の一覧画面から行う場合は、リストから修正したい診察日を選択し、画面左上にある「診察情報の修正」アイコンを押してください。

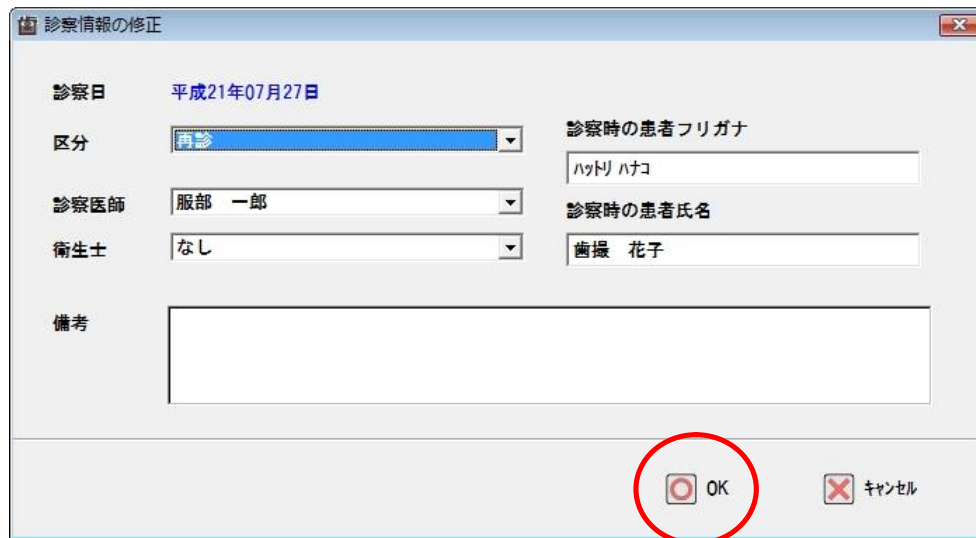


診察画面から行う場合は、診察画面の「診察情報の修正」アイコンを押してください。



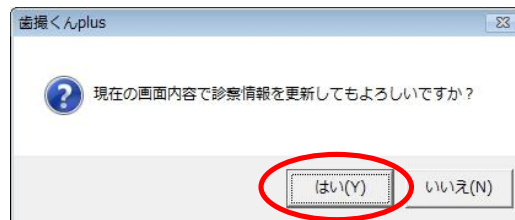
3

診察情報の修正画面が表示されますので、必要な情報を変更したのち「OK」アイコンを押してください。



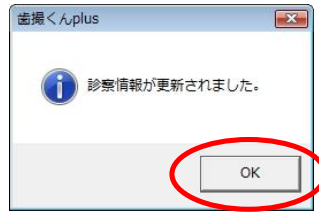
3

更新確認メッセージが表示されますので、更新しても良い場合「はい(Y)」ボタンを押してください。



4

「OK」ボタンを押してください。



## 5

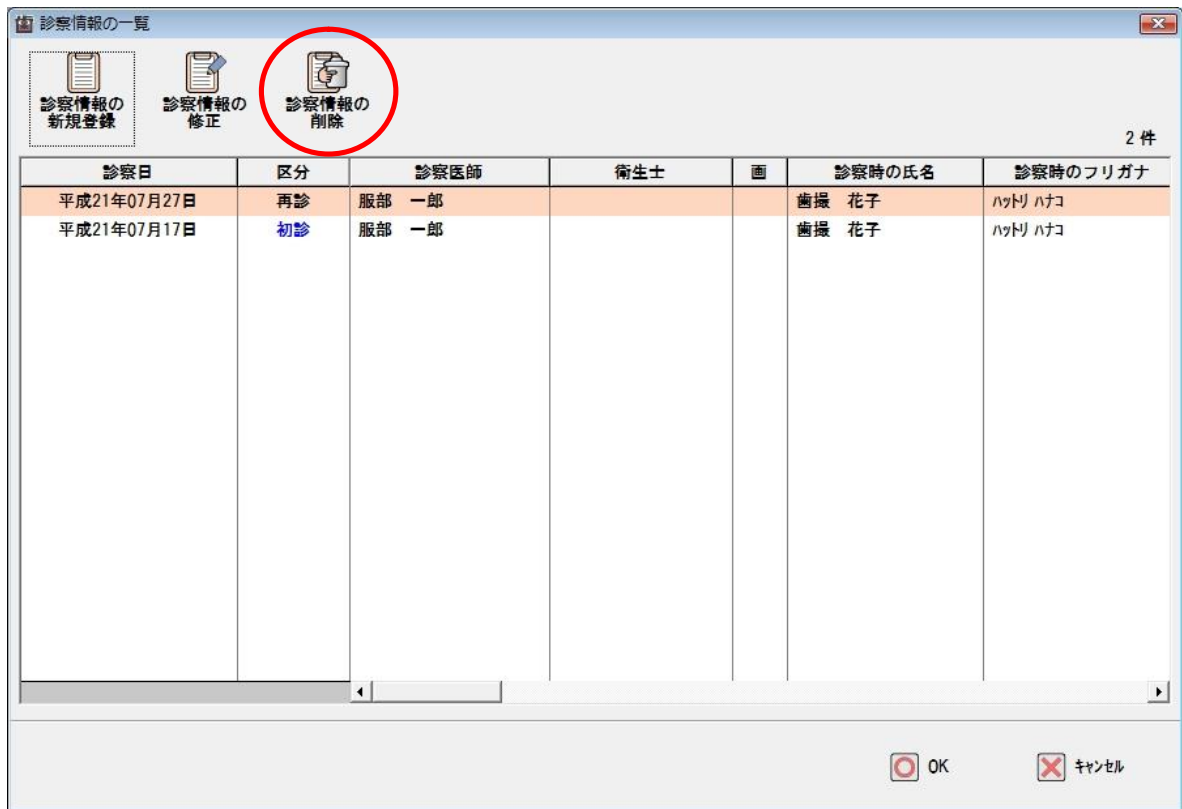
診察情報が修正されました。

### 3.5 診察日の情報の削除

診察日の情報を削除するには以下の操作を行ってください。

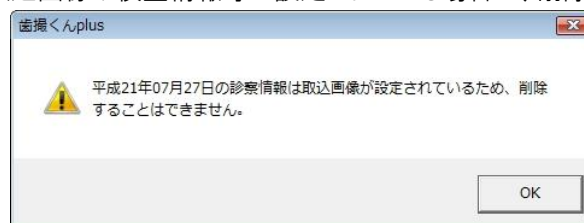
#### 1

診察情報の一覧画面で削除したい診察日を選択し、画面左上にある「診察情報の削除」アイコンを押してください。



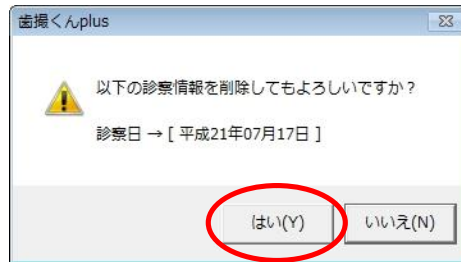
#### 2

削除しようとする診察日に取込画像や検査情報等が設定されている場合は、削除することはできません。



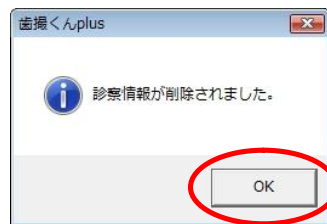
### 3

上記以外の物を選択した場合、削除確認メッセージが表示されますので、削除しても良い場合は「はい(Y)」ボタンを押してください。



### 4

「OK」ボタンを押してください。



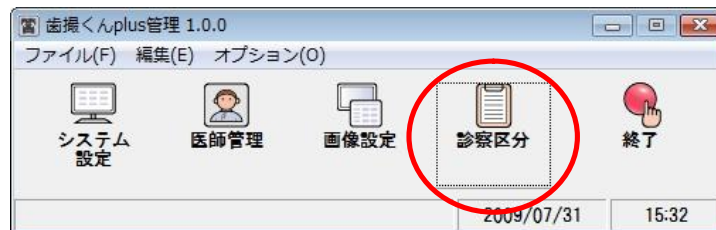
### 3

診察日が削除されました。

## 3.6 診察区分の追加

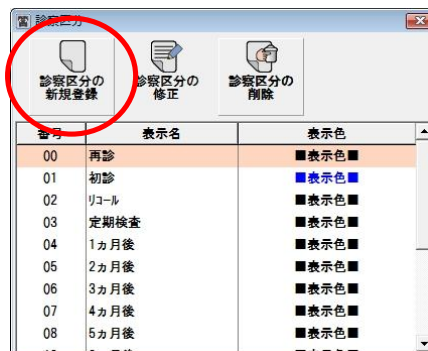
### 1

歯撮くん管理メニューで「診察区分」アイコンを押してください。



### 2

診察区分画面が表示されるので、「診察区分の新規登録」アイコンを押してください。



### 3

診察区分の新規登録画面が表示されるので、必要な情報を入力した後、「OK」アイコンを押してください。



診察区分の新規登録画面のスクリーンショット。番号は16、表示名は治療後、表示色は緑色で設定されている。OKボタンが赤い円で囲まれている。

### 4

新しい診察区分が登録されました。



診察区分画面のスクリーンショット。登録された新しい診察区分（番号16、表示名治療後、表示色緑色）が赤い枠で囲まれている。

番号	表示名	表示色
07	4ヵ月後	■表示色■
08	5ヵ月後	■表示色■
10	7ヵ月後	■表示色■
11	8ヵ月後	■表示色■
12	9ヵ月後	■表示色■
13	10ヵ月後	■表示色■
14	11ヵ月後	■表示色■
15	12ヵ月後	■表示色■
16	治療後	■表示色■

## 3.7 登録した診察区分の修正

### 1

診察区分画面で「診察区分の修正」アイコンを押してください。



診察区分画面のスクリーンショット。「診察区分の修正」アイコンが赤い円で囲まれている。

番号	表示名	表示色
07	4ヵ月後	■表示色■
08	5ヵ月後	■表示色■
10	7ヵ月後	■表示色■
11	8ヵ月後	■表示色■
12	9ヵ月後	■表示色■
13	10ヵ月後	■表示色■
14	11ヵ月後	■表示色■
15	12ヵ月後	■表示色■
16	治療後	■表示色■

### 2

診察区分の修正画面が表示されるので、必要に応じた修正をした後、「OK」アイコンを押してください。



3

診察区分の情報が修正されました。



### 3.8 登録した診察区分の削除

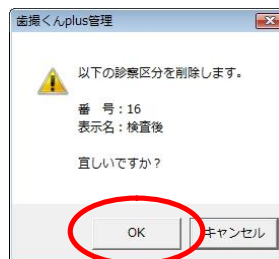
1

診察区分画面で削除したい診察区分を選択し、「診察区分の削除」アイコンを押してください。



2

削除確認メッセージが表示されますので、削除しても良い場合は「OK」ボタンを押してください。



3

診察区分の情報が削除されました。

番号	表示名	表示色
06	3ヵ月後	■表示色■
07	4ヵ月後	■表示色■
08	5ヵ月後	■表示色■
10	7ヵ月後	■表示色■
11	8ヵ月後	■表示色■
12	9ヵ月後	■表示色■
13	10ヵ月後	■表示色■
14	11ヵ月後	■表示色■
15	12ヵ月後	■表示色■

## 付録1. 患者情報が見つからない時には？

歯撮くんの患者受付画面では、カルテ No.だけでなく氏名、フリガナ、電話番号の一部で検索することができます。検索を行うには、以下の操作を行って下さい。

(例:以下では、フリガナの一部で検索する方法を説明させていただきます。)

### 1

カルテ No.が入力されている場合は、カルテ No.を全て消して下さい。

※氏名、フリガナ、電話番号で検索する場合は、カルテ No.が入力されていない状態で行って下さい。カルテ No.が入力されているとフリガナや氏名で検索することができません。

患者選択

患者情報の新規登録 患者情報の一覧表示

[条件を全てクリア]

カルテNo.

フリガナ

氏名

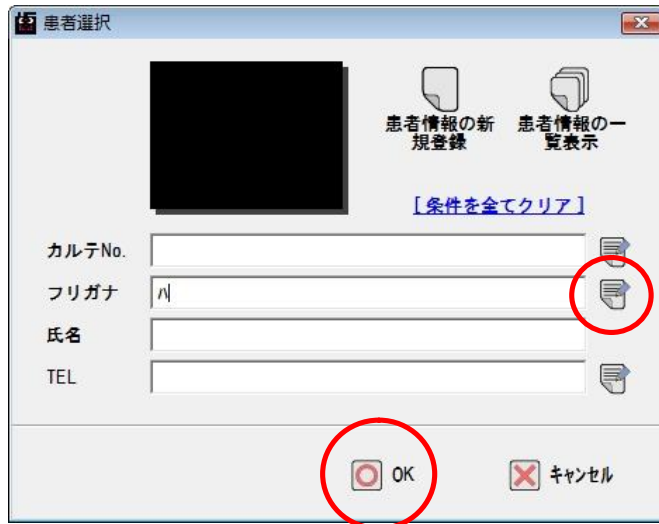
TEL

OK キャンセル

### 2

氏名、フリガナ、電話番号の一部を入力したのち「OK」アイコンを押してください。

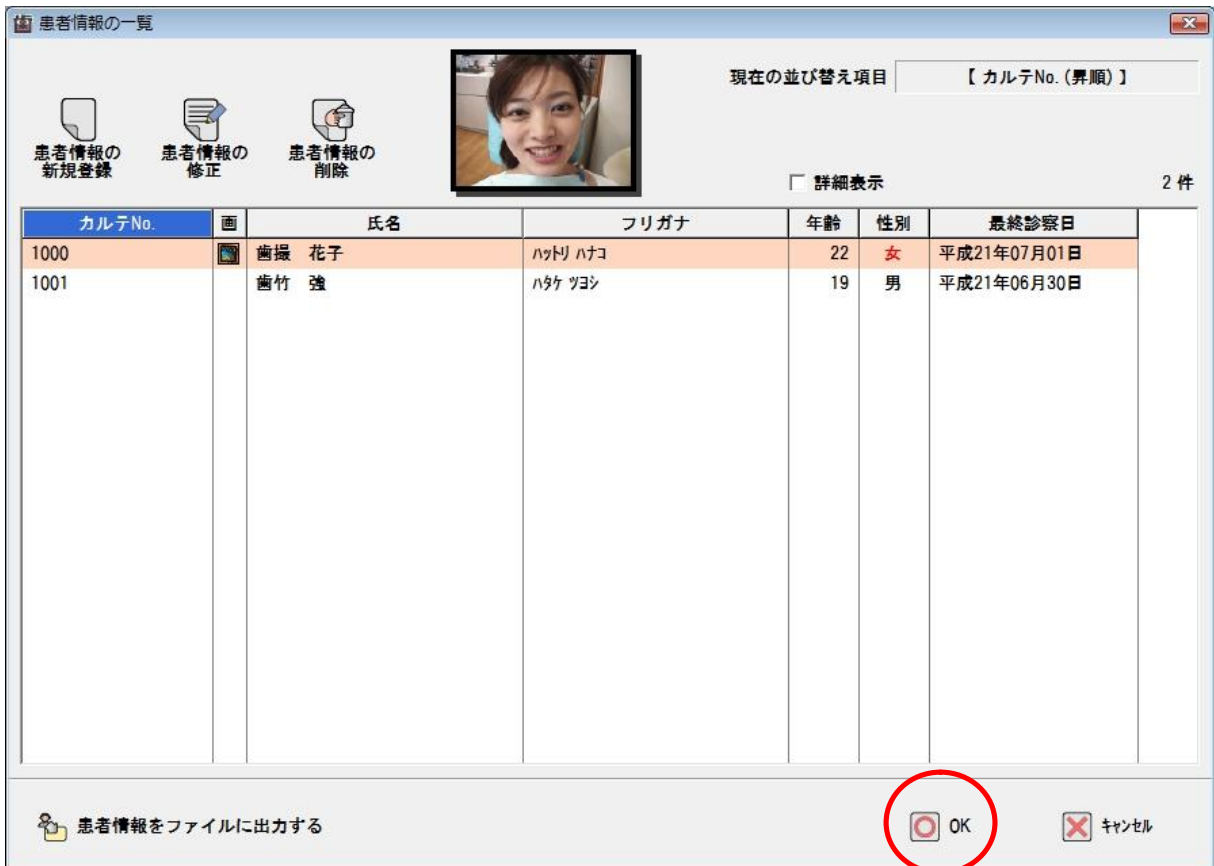
※フリガナ、電話番号につきましては簡易入力画面(  )から入力可能です。



### 3

指定した検索条件で複数の患者情報が検索された場合は、患者一覧画面が表示されますので目的の患者情報をリストから選択し、「OK」アイコンを押してください。

※検索した患者情報が1件しか存在しない場合は、患者一覧画面は表示されません。



## 付録2. 生年月日の入力方法は？

生年月日を入力する方法について、以下に説明します。

なお、新規に登録する時に最初に表示される生年月日は、現在の日付となっております。

## 1

[西暦] (もしくは[和暦]) ボタンを押すと、生年月日の表示を「和暦(西暦)」に変更することが可能です。

生年月日 昭和61年07月25日 西暦

生年月日 1986/07/25 和暦

以下の説明では、「和暦」表示で説明します。  
(「西暦」表示でも、基本操作は変わりません。)

## 2

年号を変更変更します。(年号表示は和暦表示の場合のみです。)

生年月日の年号の部分(以下の例では「平成」)をマウスの左ボタンで押して下さい。

※点滅する(カーソルと言います。)が平と成の間(平成)または平の左(平成)または成の右(平成)にあればOKです。(以下の例では平と成の間にカーソルがあります。)

生年月日 平成21年08月26日 西暦

## 3

キーボードの下矢印キー(↓)または▼ボタンを1回押すごとに年号が変わりますので希望とする年号に合わせて下さい。

生年月日 昭和21年08月26日 西暦

## 4

年・月・日付を変更します。

キーボードの右矢印キー(→)を何回か押して、カーソルを年号の右(以下の例では昭和の右)に移動して下さい。

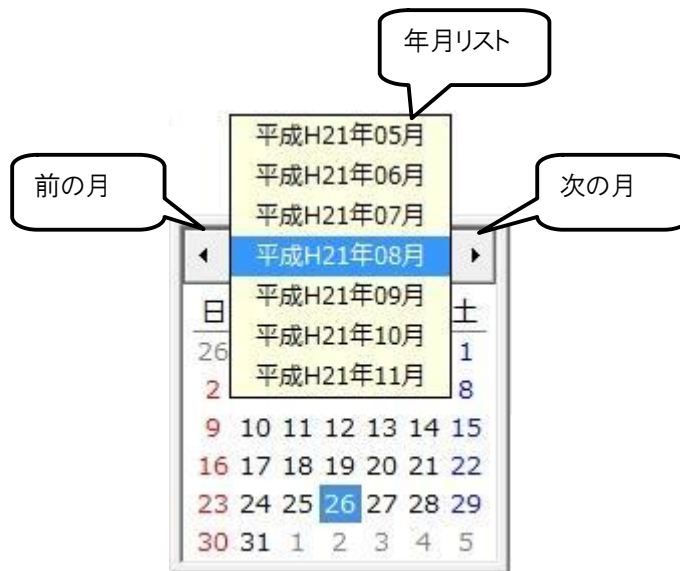
生年月日 昭和21年08月26日 西暦

## 5

キーボードのテンキー(0~9の数字)または▲ボタンまたは▼ボタンを使って年、月、日を入力して下さい。

生年月日 昭和61年07月25日 西暦

※また、▼ボタンを押すとカレンダーから入力することができます。



## 6

以上で生年月日の入力が完了しました。

※年号、年、月、日のいずれかを修正したい場合は、該当のところをマウスの左ボタンで押して、1～5で説明した内容に従い再度入力を行ってください。

## 付録3. 郵便番号から住所を入力するには？

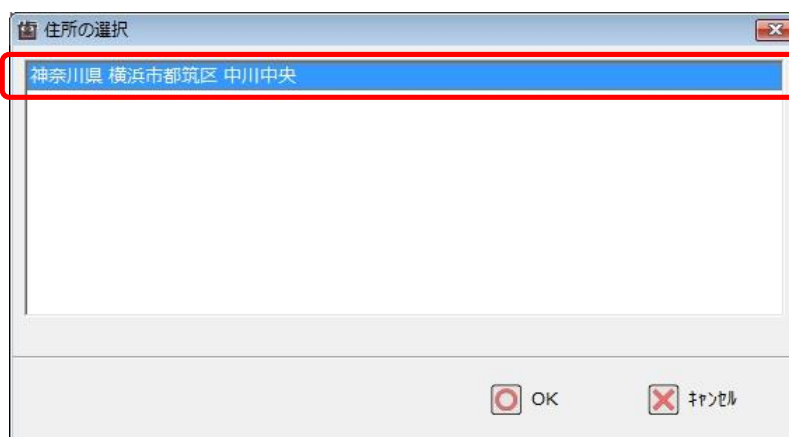
郵便番号から住所を獲得することで、簡単に住所を入力することができます。

### 1

患者情報の新規登録画面で、郵便番号を入力した後[住所の獲得]ボタンを押してください。

### 2

郵便番号に対応した住所が表示されるので、住所を確認し、「OK」アイコンを押してください。



3

必要に応じて番地を入力すれば、住所の入力は完了です。

## 付録 4. 患者一覧表示の機能(患者リストを並べ替える機能)

リスト上部にある各項目の名称(例:氏名、年齢等)を押すと、五十音順に並べる、年齢順に並べるなど、それぞれの項目毎に情報を並べ替えることができます。

カルテNo.	画	氏名	フリガナ	年齢	性別	最終診察日
1000		歯藤 花子	ハツドリ ハナコ	20	女	平成18年07月25日
1001		歯竹 強	ハタケ ツヨシ	30	男	平成18年06月01日
1002		青井 久美	アオイ ミ	22	女	平成12年08月31日
1003		池谷 賢	イケタニ ケン	17	男	
1004		伊藤 美子	イトウ ミコ	27	女	
1005		檀木 大地	ウエキ ダイチ	21	男	
1006		上野 ひかる	ウエノ ヒカル	20	女	
1007		江藤 聡	エトウ サトシ	36	男	
1008		遠藤 純子	エントウ ジュンコ	32	女	
1009		及川 光	オикаワ ヒカル	23	男	
1010		大沢 美穂	オオサワ ミホ	29	女	
1011		柿田 健輔	カキタ ケンスケ	21	男	
1012		加藤 由紀	カトウ ユキ	40	女	
1013		喜多方 謙一	キタカタ ケンイチ	66	男	
1014		木村 恵子	キムラ ケイコ	32	女	
1015		楠木 昌輝	クスノキ マサテル	49	男	
1016		工藤 真紀	イトウ マキ	32	女	
1017		山田 謙一	ヤマダ ケンイチ	65	男	

## 付録 5. 患者一覧表示の機能(顔画像の設定項目の有無)

リストの【画】項目にアイコンが表示されているカルテには、顔画像が設定されています。



## 付録6. 患者一覧表示の機能(詳細項目の表示)

※「詳細表示」チェックボックスをオンにすると、詳細情報を表示することが出来ます。詳細情報は、生年月日、電話番号1、電話番号2、郵便番号、住所、備考の6つです。

**[注意]** 第三者に、個人情報を見られてしまう可能性がある為、通常は詳細表示のチェックを外した状態で運用してください。

患者情報の一覧

現在の並び替え項目 【カルテNo. (昇順)】

患者情報の新規登録 患者情報の修正 患者情報の削除

写真

詳細表示 5件

カルテNo.	画	氏名	フリガナ	年齢	性別	最終診察日
1000		歯撮 花子	ハツリ ハナコ	20	女	平成18年07月25日
1001		歯竹 強	ハタケ ツヨシ	30	男	平成18年06月01日
1002		青井 久美	アオイ クミ	22	女	平成12年08月31日
1003		池谷 賢	イケタニ ケン	17	男	
1004		伊藤 美子	イトウ ミコ	27	女	
1005		檀木 大地	ウエキ ダイチ	21	男	
1006		上野 ひかる	ウエノ ヒカル	20	女	
1007		江藤 聡	エトウ サトシ	36	男	
1008		遠藤 純子	エンドウ ジュンコ	32	女	
1009		及川 光	オйкаワ ヒカル	23	男	
1010		大沢 美穂	オオサワ ミホ	29	女	
1011		柿田 健輔	カキタ ケンスケ	21	男	
1012		加藤 由紀	カウ ユキ	40	女	
1013		喜多方 謙一	キタカタ ケンイチ	66	男	
1014		木村 恵子	キムラ ケイコ	32	女	
1015		楠木 昌輝	クスノキ マサテル	49	男	
1016		工藤 真紀	クドウ マキ	32	女	
1017		前山 輝彦	マエヤマ ヒロヒコ	65	男	

患者情報をファイルに出力する OK キャンセル

## 付録 7. 患者一覧表示の機能(患者情報のファイル出力機能)

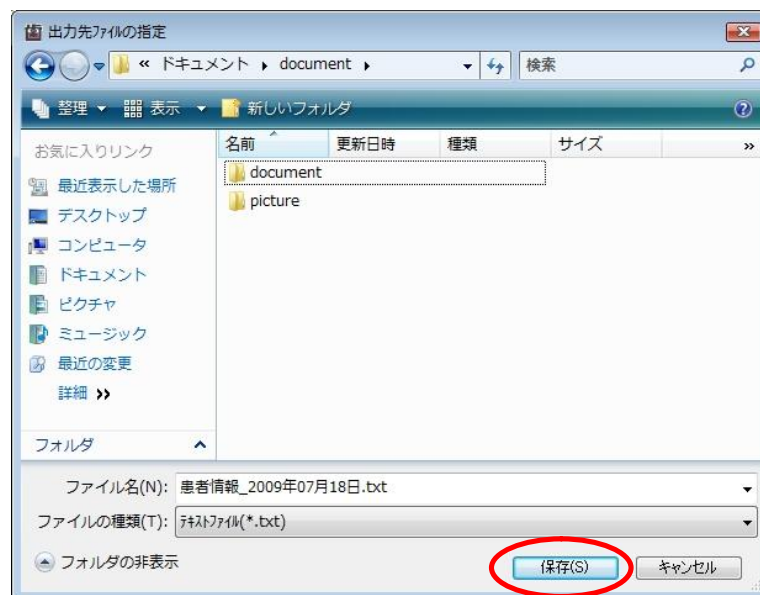
### 1

患者一覧画面の左下にある「患者情報をファイルに出力する」アイコンを押してください。



## 2

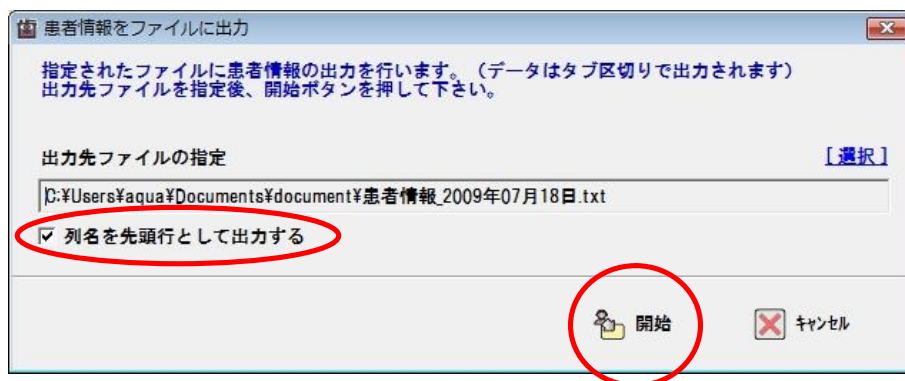
患者情報ファイルの出力先指定ダイアログが表示されますので、出力先・出力ファイル名を指定し、「保存(S)」ボタンを押してください。



## 3

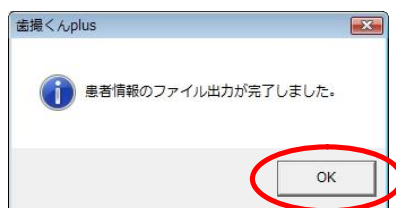
「開始」ボタンを押すと、患者情報がファイルに出力されます。

項目名(カルテNo.、氏名、フリガナ、など)を先頭行に含んだ患者情報を出力する場合は、「列名を先頭行として出力する」チェックボックスをオンにしてください。



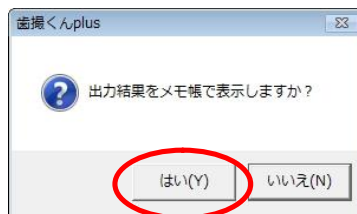
#### 4

ファイル出力が完了しました。ファイル出力完了ダイアログが表示されますので、「OK」ボタンを押してください。



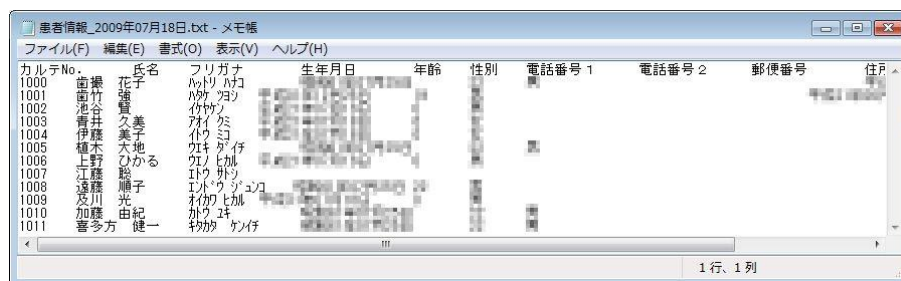
#### 5

出力結果をメモ帳で確認したい場合は「はい(Y)」ボタンを押してください。



#### 6

出力結果がメモ帳で表示されます。患者一覧画面に戻るには、メモ帳を終了するか、患者一覧画面をマウスの右ボタンで選択して下さい。



## 付録 8. 顔写真を登録するには？

顔写真を登録するには、以下の操作を行ってください。


※顔写真を登録するには、事前に顔写真となる画像を歯撮くんへ画像取込しておく必要があります。

# 1

画像取込画面のサムネイルから顔写真となる画像をマウスの左ボタンを押して選択してください。



# 2

画像管理画面上側にある  アイコンを押すか、マウスの右ボタンを押してポップアップメニューを表示し、「顔写真として登録(E)」を選択してください。



# 3

顔写真が登録されました。

診察

カルテNo. 1000  
フリガナ ハツリ ハナコ  
氏名 歯撮 花子



患者情報の修正 患者切替

診察日 平成21年07月01日 診察医師 服部 一郎  
区分 初診 衛生士

診察情報の修正 診察日の切替

画像管理 画像表示 動画 ファイル 印刷履歴 診察終了