



オペレーションマニュアル  
ファイル管理 編

# 目次

---

はじめに.....	1
1. ファイルを取り込む.....	2
2. 取り込んだファイルを表示する.....	6
3. ファイル情報を修正する.....	7
4. 一覧からファイルを削除する.....	8

# はじめに

歯撮くんplusでは、様々な形式のファイルを患者毎に管理することができます。

以下では、その方法を主に Micro Office Word 文章ファイルを使用して説明させていただきます。

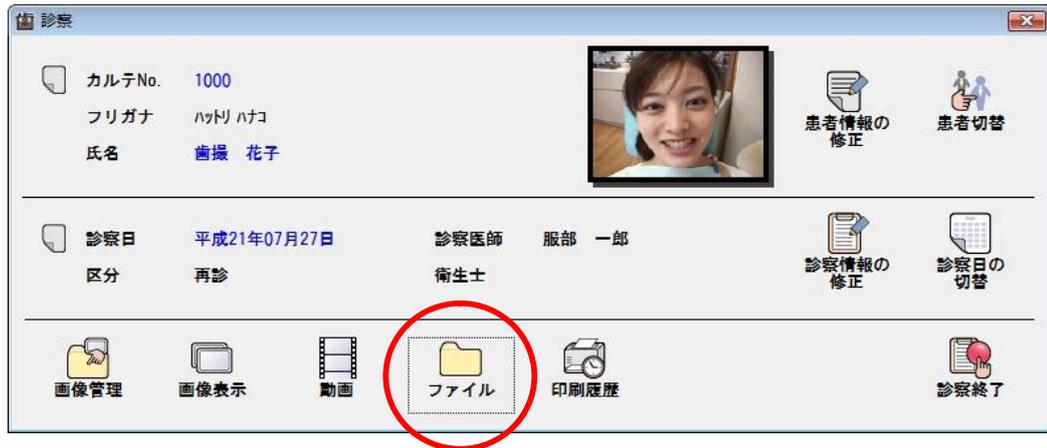
## ☆わかりにくい用語の解説☆

- クリック: マウスの左クリック、もしくは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。
- ダブルクリック: マウスの左ボタンを素早く押して離し(クリック)、間を空けずにその場所で同じ動作をもう1回繰り返す操作。
- 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. ファイルを取り込む

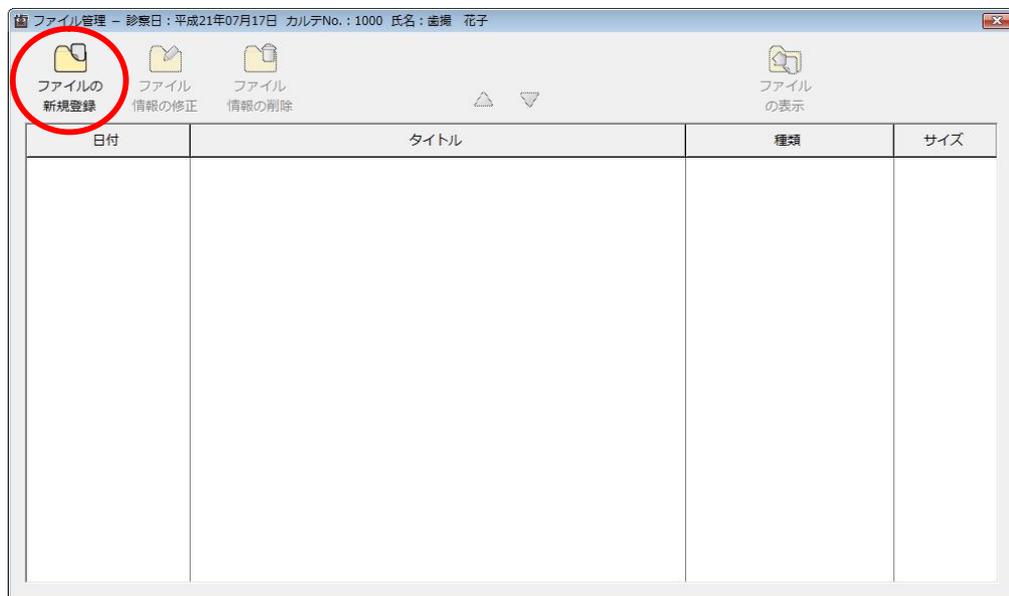
1

診察画面の「ファイル」アイコンを押してください。



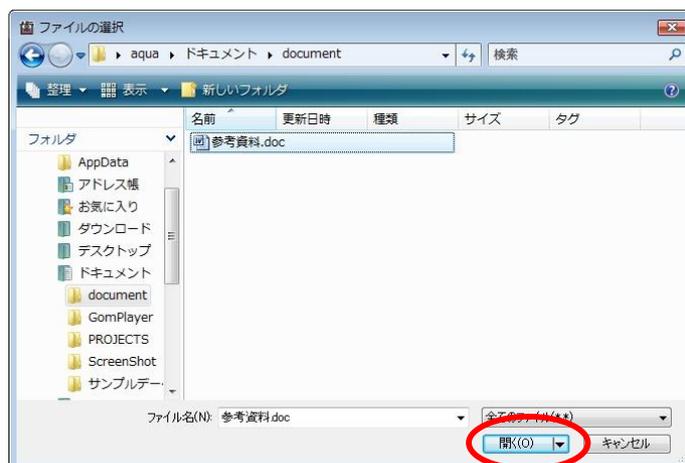
2

ファイル管理画面が表示されますので、「ファイルの新規登録」アイコンを押してください。



3

取り込むファイルを選択後、「開く(O)」ボタンを押してください。



## 4

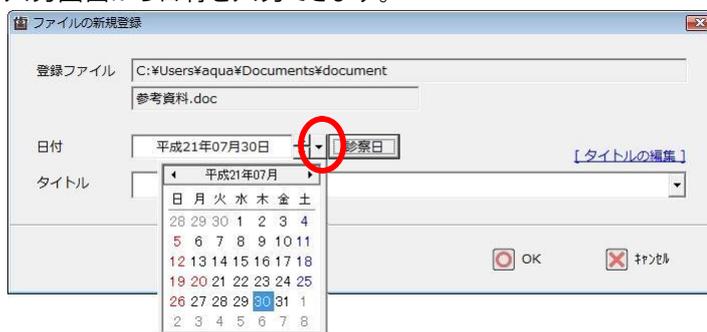
マウス操作で直接日付の入力ができます。



※日付の詳しい入力方法は、「歯撮くんplusオペレーションマニュアル 基本入力編」の「1. 日付の入力方法」の章をご覧ください。

## 5

☑ ボタンで、カレンダー入力画面から日付を入力できます。



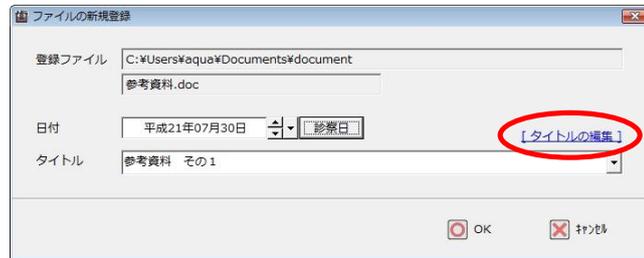
## 6

「診察日」ボタンで、患者情報に登録されている診察日の中から、日付を入力することができます。



## 7

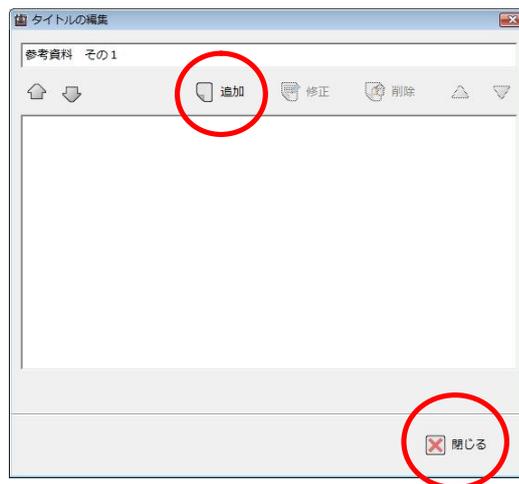
タイトル入力エリアにキーボードで直接入力するか、[タイトルの編集]ボタンを押してください。



## 8

タイトルの編集画面が表示されますので、画面上部の入力エリアに直接キー入力した後、「追加」アイコンを押し、リストにタイトルを登録してください。

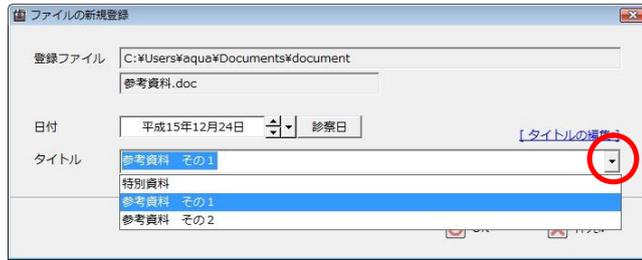
※タイトルの編集画面の詳細な使用法は、「[歯撮くんplusオペレーションマニュアル 基本入力編](#)」の「5. タイトルの入力」の章をご覧ください。



タイトルの編集画面を終了するには、「閉じる」アイコンを押してください。

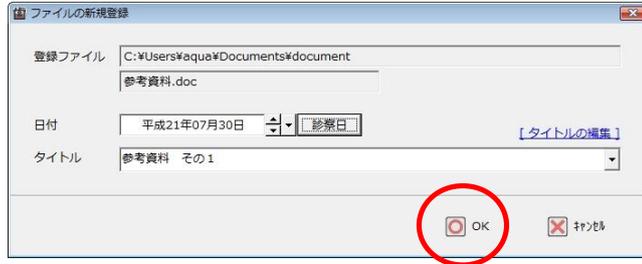
## 9

タイトル入力画面の右側にある▼ボタンを押すと、登録したタイトル一覧が表示されますので、その一覧から選択してください。



## 10

ファイル情報の入力が完了したら、「OK」アイコンを押してください。



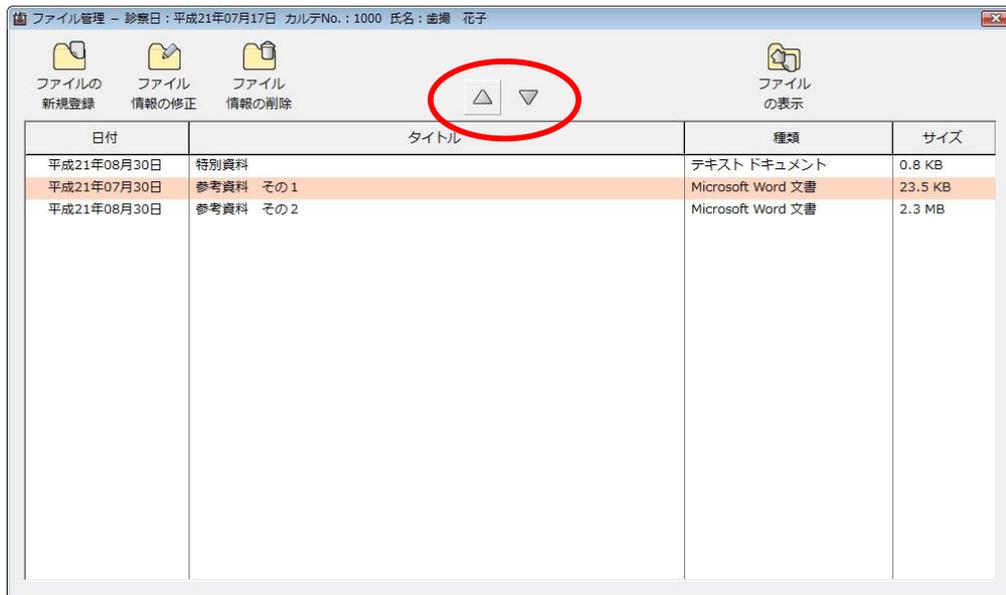
## 11

ファイルが取り込まれました。

日付	タイトル	種類	サイズ
平成15年12月24日	参考資料 その1	Microsoft Word 文書	23.5 KB

## 12

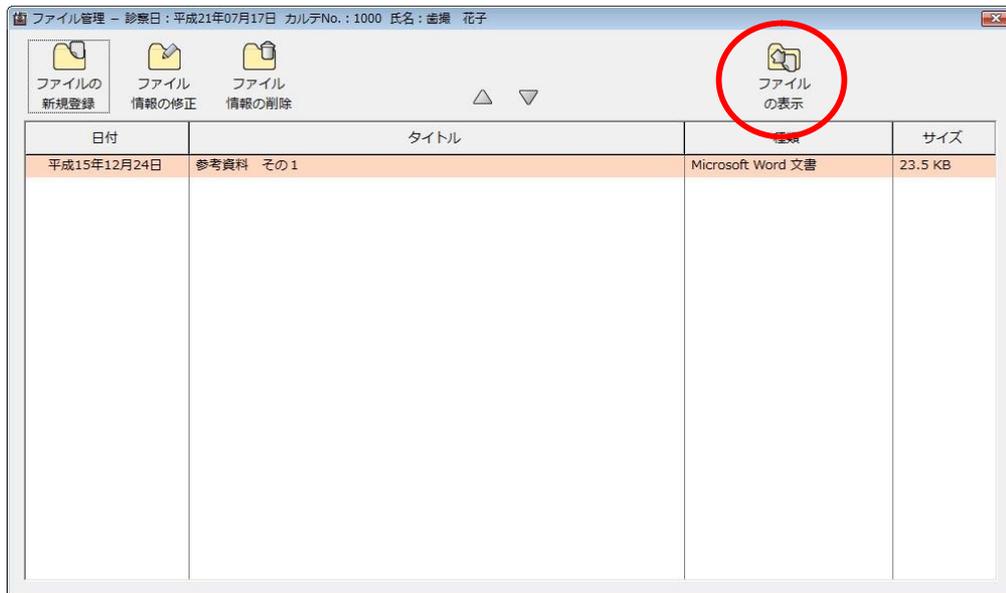
登録されているファイルリストの表示順位を変更したい場合は、  アイコンを押して移動させてください。



## 2. 取り込んだファイルを表示する

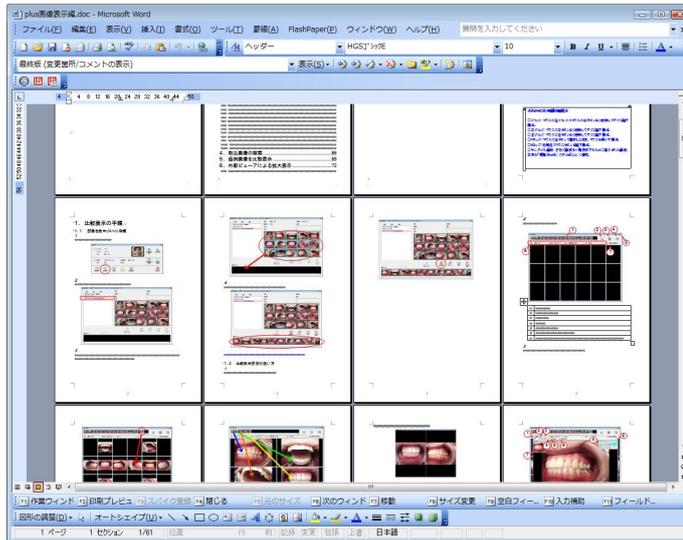
1

ファイル管理画面にて、表示するファイルを選択した後、「ファイルの表示」アイコンを押してください。



2

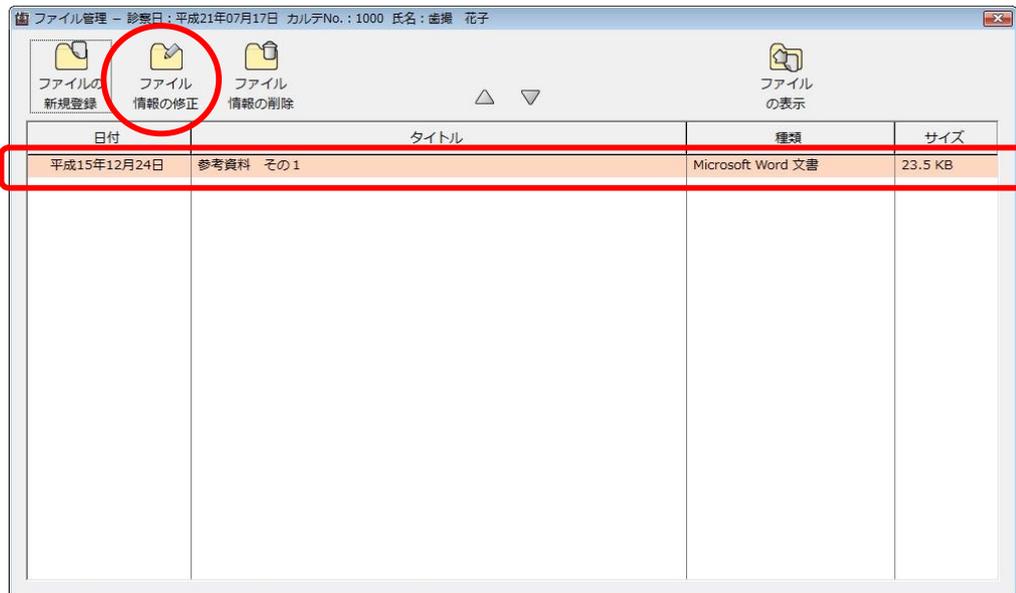
ファイルが表示されました。



### 3. ファイル情報を修正する

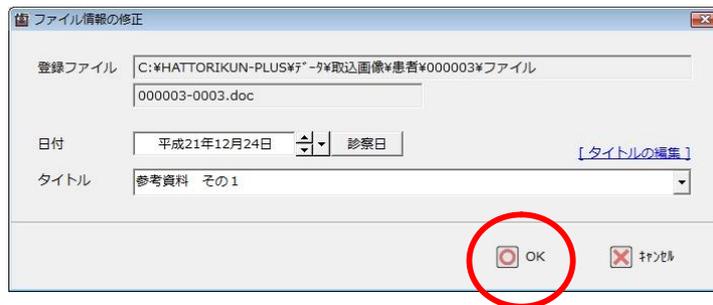
#### 1

ファイル管理画面にある、ファイル一覧から情報を修正するファイルを選んだ後、画面左上にある「ファイル情報の修正」アイコンを押してください。



#### 2

ファイル情報を修正したら、「OK」アイコンを押してください。

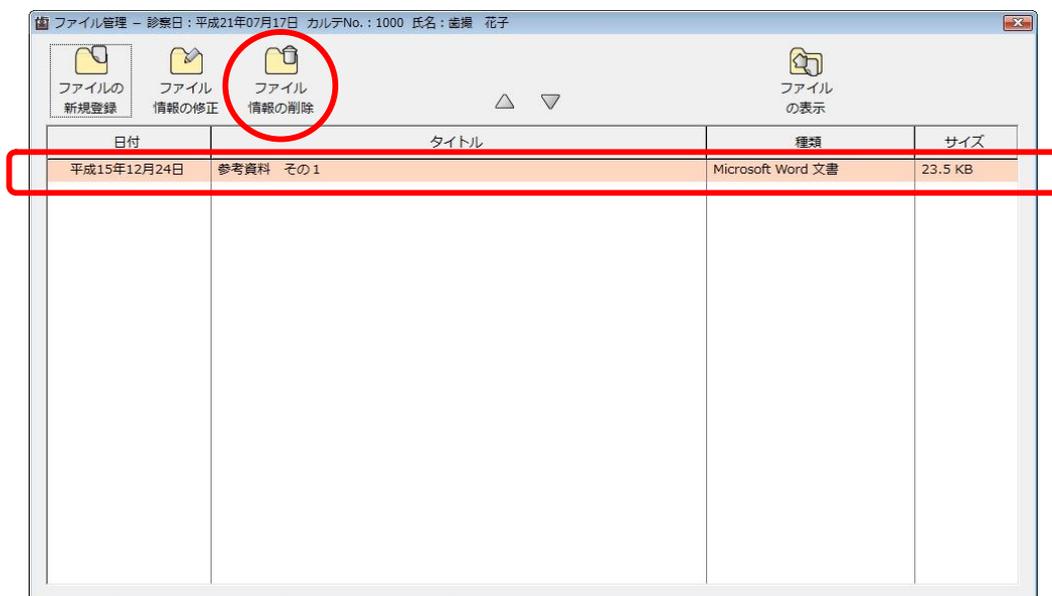


ファイル情報が修正されました。

## 4. 一覧からファイルを削除する

### 1

ファイル一覧から削除したいファイルを選択した後、画面の左上にある「ファイル情報の削除」アイコンを押してください。



### 2

削除の確認画面が表示されるので、削除しても良い場合は「OK」ボタンを押してください。



### 3

一覧から、ファイルが削除されました。

ファイル管理 - 診察日:平成21年07月17日 カルテNo.: 1000 氏名: 徳堀 花子

ファイルの新規登録  
 ファイルの情報修正  
 ファイルの情報削除  
 ファイルの表示

日付	タイトル	種類	サイズ