

オペレーションマニュアル ファイル管理 編

目次

はじ	どめに	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。



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。

歯 診察				**
、 カルテNo. フリガナ 氏名	1000 ハットリ ハナコ 歯撮 花子		患者情報の 修正	人 患者切替
↓ 診察日 区分	平成21年07月27日 再診	診察医師 服部 一郎 衛生士	診察情報の 修正	診察日の 切替
画像管理	■ 像表示 動画	ファイル ファイル 印刷度歴		診察終了

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。

歯 ファイル管理 - 診察日:平成2	21年07月17日 カルテNo.:1000 氏名	:歯撮 花子		×
ファイルの 新規登録 「一部の修正	ファイル 情報の削除		ファイル の表示	
日付		タイトル	種類	サイズ

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。

参考資料.doc	
日付 平成21年07月30日 → 墜落口	[タイトルの編集
9711	

※日付の詳しい入力方法は、「歯撮くんplusオペレージョンマニュアル 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。

登録ファイル	C:¥Use	rs¥a	aqua	a¥C	ocu	ume	ents¥	
	参考資料	¥.do	с					
日付	平成	21年	F07	月3	0日		<u>+</u> .	[タイトルの編]
タイトル		- 2	平成	21年	₽07,	1	•	
21170	E	月	火	水	木	金	±	
	28	3 29	30	1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
					10	17	10	О ОК 🔀 ‡рур
	1	13	14	15	10	17	10	

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。

		平成21年07月30日	
登録ファイル	C:¥Users¥aqua¥Documents¥document	平成21年07月27日 平成21年07月17日	
日付 タイトル	平成21年07月30日		の編集
			+= +1

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。

き録ファイル	C:¥Users¥aqua¥Documents¥document	
	参考資料.doc	
时	平成21年07月30日 🚽 📝 🕅 🖉	[タイトルの編集]
マトル	参考資料 その1	•

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しい使用方法は、「歯撮くんplusオペレーションマニュアル 基本入力偏」の「5. タイト ルの入力」の章をご覧ください。

	\frown	
(🔀 閉じる)
	(() 関じる

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、登録したタイトルー覧が表示されますので、その一覧から選択 してください。

登録ファイル	C:¥Users¥aqua¥Documents¥document	
	参考資料.doc	
日付	平成15年12月24日 ▲ 診察日	[タイトルの編集
タイトル	参考資料 その1	
	林则姿料	

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。

登録ファイル	C:¥Users¥aqua¥Documents¥document	
	参考資料.doc	
日付	平成21年07月30日 → ▼ 診察日	[タイトルの編集
タイトル	参考資料 その1	<u>.</u>
		\frown

11

ファイルが取り込まれました。

🕍 ファイル管理 - 診察日:平品	成21年07月17日 カルテNo.:1000 氏名:歯撮 花子		• ו
ファイルの 新規登録 「 市報の修正	ファイル E 情報の削除 △ ▽	ファイル の表示	
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 k	(B

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。

🙆 ファイル管理 - 診察日:平	成21年07月17日 カルデNo.;1000 氏名:歯撮 花子	
ファイルの ファイル 新規登録 情報の修	レ ファイル 正 情報の削除	ファイル の表示
日付	タイトル	種類サイズ
平成21年08月30日	特別資料	テキストドキュメント 0.8 KB
平成21年07月30日	参考資料 その1	Microsoft Word 文書 23.5 KB
平成21年08月30日	参考資料 その2	Microsoft Word 文書 2.3 MB

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。

歯 ファイル管理 - 診察日:平	平成21年07月17日 カルテNo.:1000 氏名:歯撮 花子	\sim	
ファイルの ファイル 新規登録 「情報の修	レ ファイル 近 情報の削除 △ ▽	() ファイル の表示	
日付	タイトル		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

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。

🕼 ファイル管理 - 診察日:平	成21年07月17日 カルテNo.:1000 氏名:歯撮 花子		
ファイルの、ファイル 新規登録 情報の修	レ ファイル 情報の削除 △ ▽	した ファイル の表示	-
日付	ิฐาหม	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

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。

登録ファイル	C:¥HATTORIKUN-PLUS¥データ¥取込画像¥患者¥000003¥ファイル		
	000003-0003.doc		
日付	平成21年12月24日 🚽 診察日	[タイトルの編集]	
タイトル	参考資料 その1	-	
		\frown	

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

ファイルー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。

歯 ファイ	ル管理 - 診察日:平)	成21年07月17日 カルテNo.:100	00 氏名:歯撮 花子			•
ファ- 新規	 イルの 登録 ファイル 情報の修正 	レ ファイル 正 情報の削除		\bigtriangledown	ファイル の表示	
	日付		タイトル		種類	サイズ
平后	成15年12月24日	参考資料 その1			Microsoft Word 文書	23.5 KB

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.:100	0 氏名:歯撮 花子		
ファイルの 新規登録 情報の修	ファイル 正 情報の削除	$\triangle \nabla$	ファイル の表示	
日付		タイトル	種類	サイズ
	• • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
	•••••	••••••		