

生理

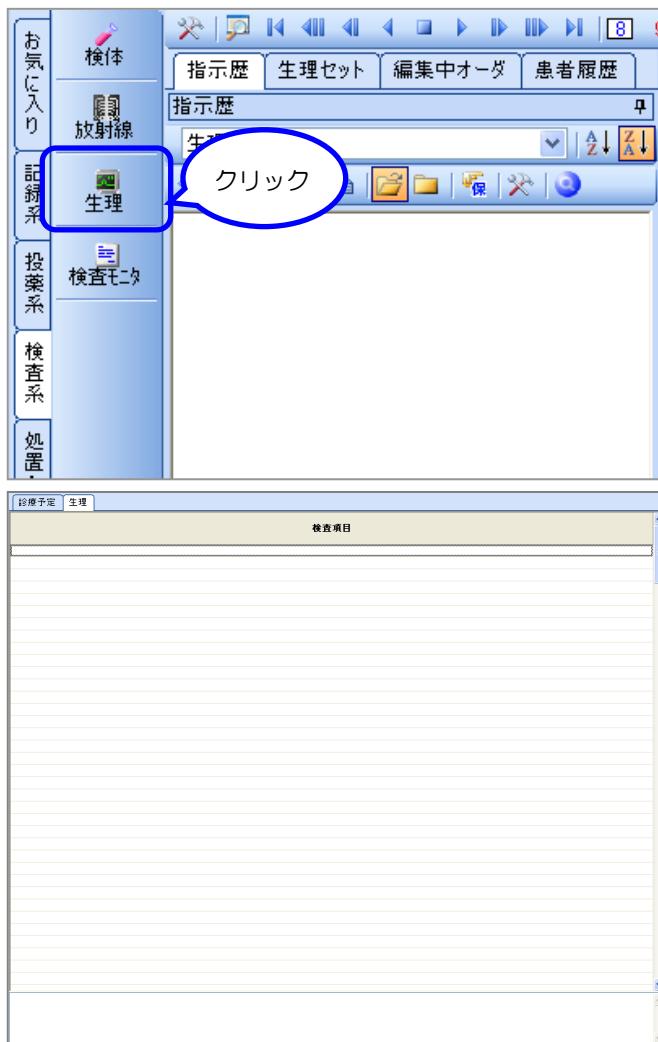
Medi-Aibis

株式会社 **BSN** アイネット

1. 生理検査画面	1
1.1 生理検査入力画面	1
2. 新規入力基本操作	1
2.1 検査項目の選択	1
3. コメント入力	2
3.1 コメント	2
3.2 コメント定型文登録	3
4. 検査予定日の設定	4
4.1 予約なし検査	4
4.2 オープン予約検査	5
4.3 本日検査	6
4.4 未確予約	6
4.5 オンコール	7
5. 繰り返し	8
5.1 同日繰り返し	8
5.2 日付指定繰り返し	9
5.3 日付選択画面	10
6. オーダ発行	11
6.1 診察終了	11
7. DO	12
7.1 指示歴からのDO	12
8. オーダの修正・削除	12
8.1 発行済オーダの修正	12
8.2 発行済オーダの削除	13
9. 結果参照	13
9.1 検査結果参照	13
10. その他の機能	15
10.1 内容確認	15
10.2 実施実施	15

1. 生理検査画面

1.1 生理検査入力画面



① 画面左側、機能ボタン [検査系] タブ内 [生理] をクリックして下さい。

② 生理検査オーダ入力画面が表示されます。

2. 新規入力基本操作

2.1 検査項目の選択

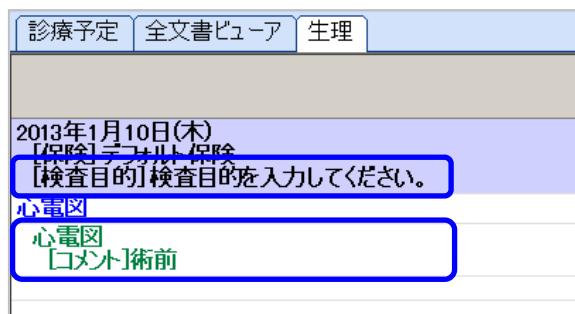
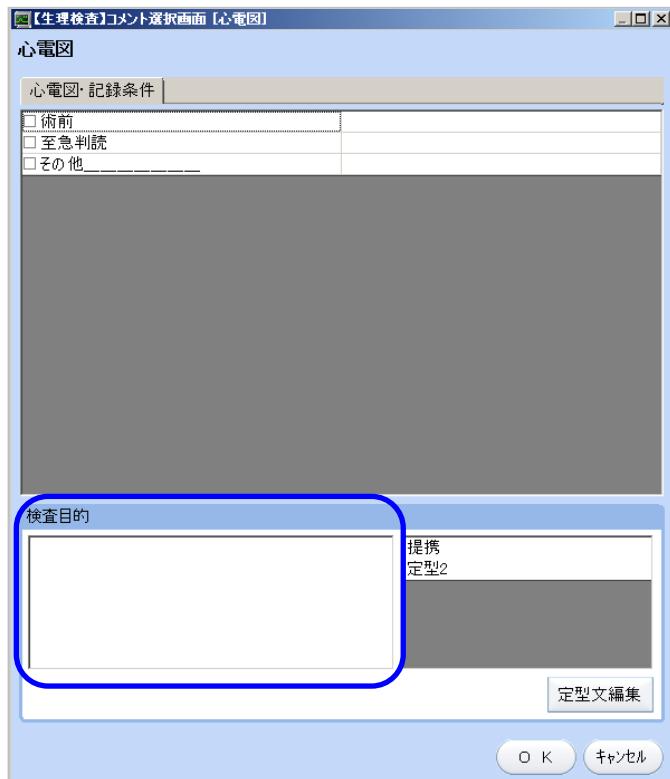


① [項目] (F3) を選択して下さい。 [項目選択] 画面が表示されます。項目を選択（複数選択可）して下さい。

② 画面右下 [OK] を選択して下さい。

3. コメント入力

3.1 コメント



① [項目選択]画面にて選択後、検査項目マスタ表示設定の詳細コメント自動表示設定により[詳細指示選択画面]が自動的に表示されます。項目を選択して下さい。

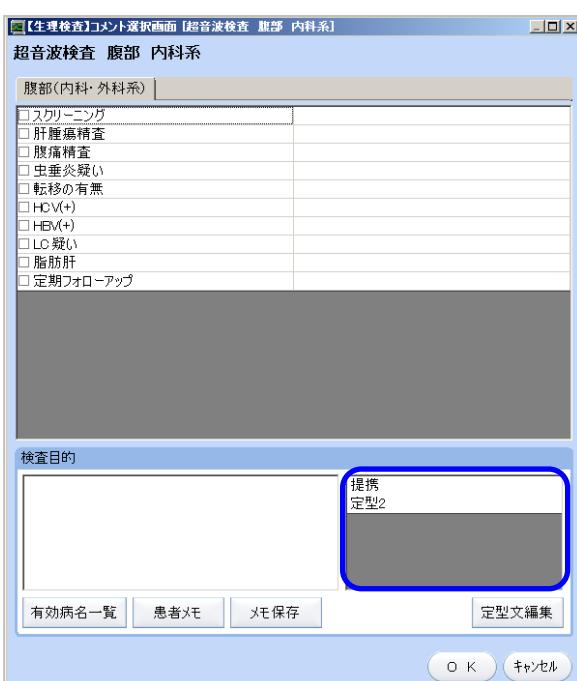
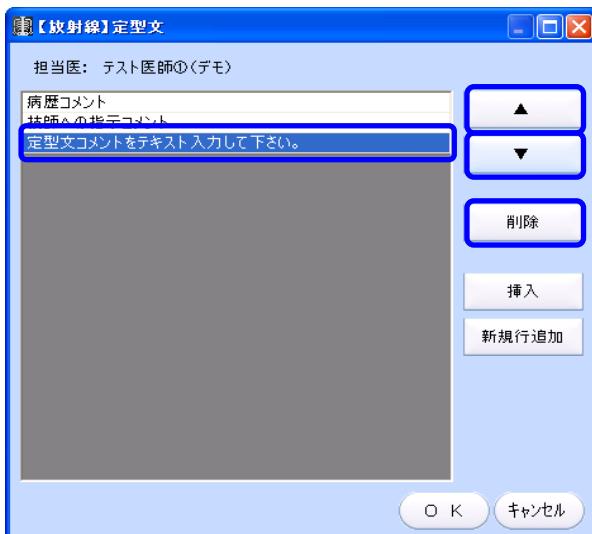
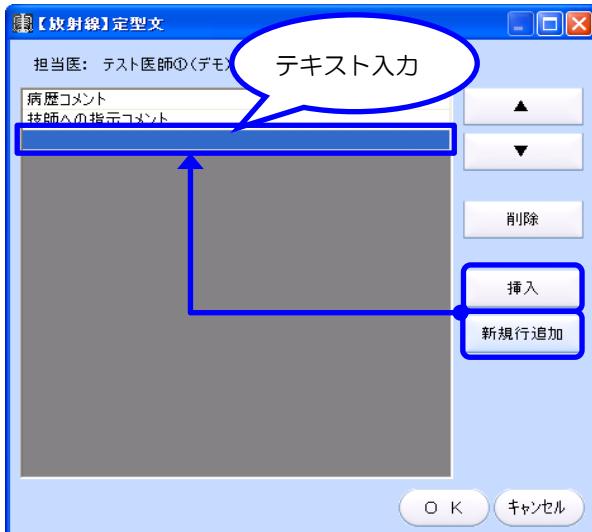
② 画面下部[検査目的]欄にフリーテキストが入力できます。

③ コメントは検査項目名下部に表示され、[検査目的]に記入した内容は伝票行に表示されます。

④ 検査項目入力後に、コメントを追加・修正したい場合は、入力された検査項目行を選択し、[コメント] (F4) を選択して下さい。

⑤ ※[項目選択]画面にて選択後、詳細コメントが自動表示されない検査項目については、入力された検査項目行を選択し、[コメント] (F4) を選択すると[コメント選択画面]が表示され、「検査目的」欄に入力ができます。

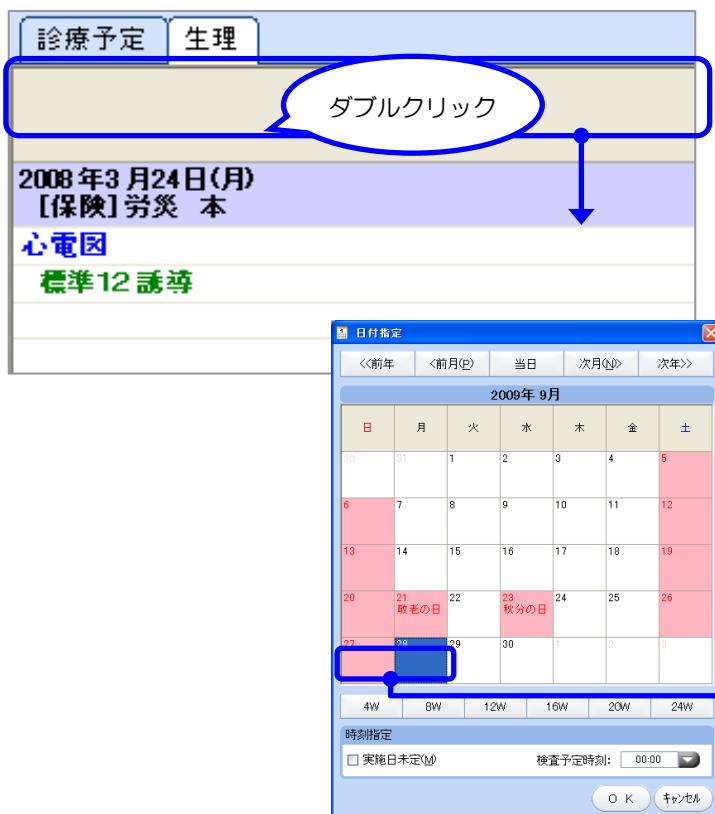
3.2 コメント定型文登録



- ① コメント入力画面左下 [定型文編集] ボタンをクリックして下さい。 [定型文] 画面が表示されます。
- ② 行を選択し、 [挿入] をクリックで空白行を追加挿入することができます。 [新規行追加] で最下に空白行を追加します。
- ③ 空白行を選択し、テキストを入力して下さい。
- ④ 行を選択し [▲] [▼] をクリックで、並び替えを行うことができます。
- ⑤ 行を選択し、 [削除] をクリックで行を削除することができます。
- ⑥ [OK] をクリックすると内容が保存されます。「検査目的」欄下に定型文として表示され、選択できるようになります。

4. 検査予定日の設定

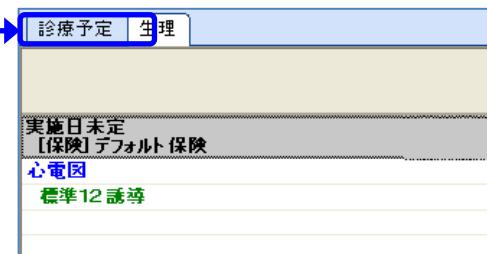
4.1 予約なし検査



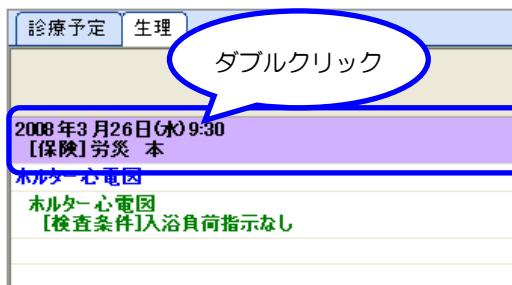
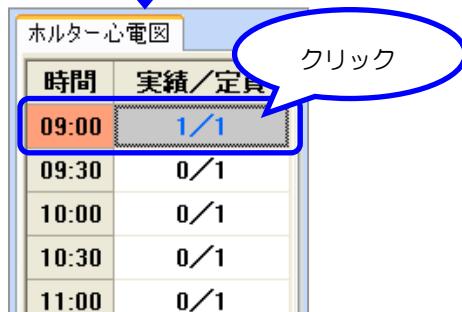
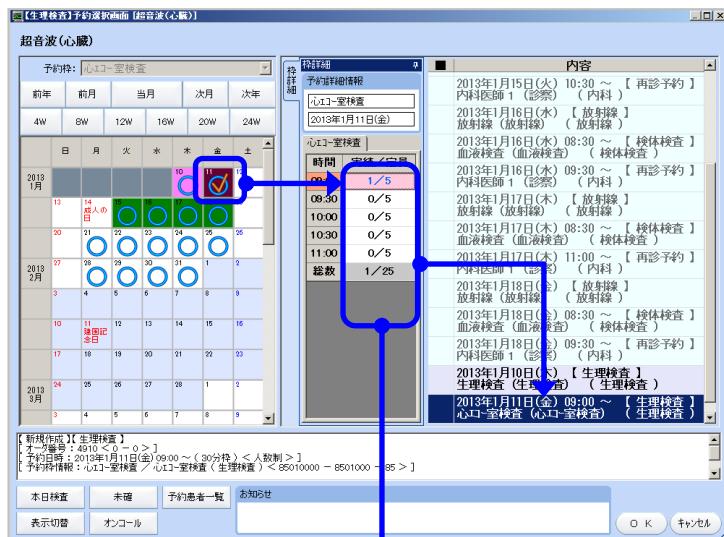
① [項目選択] 画面にて、予約なし検査を選択した場合、本日の日付で入力された状態になります。

② 検査項目入力後、検査日を変更したい場合は、伝票行をダブルクリックして下さい。（または [日付] (F2) を選択）カレンダーが表示されますので、日付を選択して下さい。

③ 実施日未定の場合は、カレンダー画面左下 [実施日未定] にチェックして下さい。下図のように伝票に [実施日未定] と表示されます。



4.2 オープン予約検査



① [項目選択] 画面にて、腹部エコー等のオープン予約検査を選択した場合、左図のような [予約選択画面] が表示されます。

② カレンダー内より、日付をクリックして下さい。選択された日付の空き状況が表示されると同時に、該当日で一番早い時間を自動取得します。定員数が青文字で表示されている時間枠が、現在選択されている状態となります。

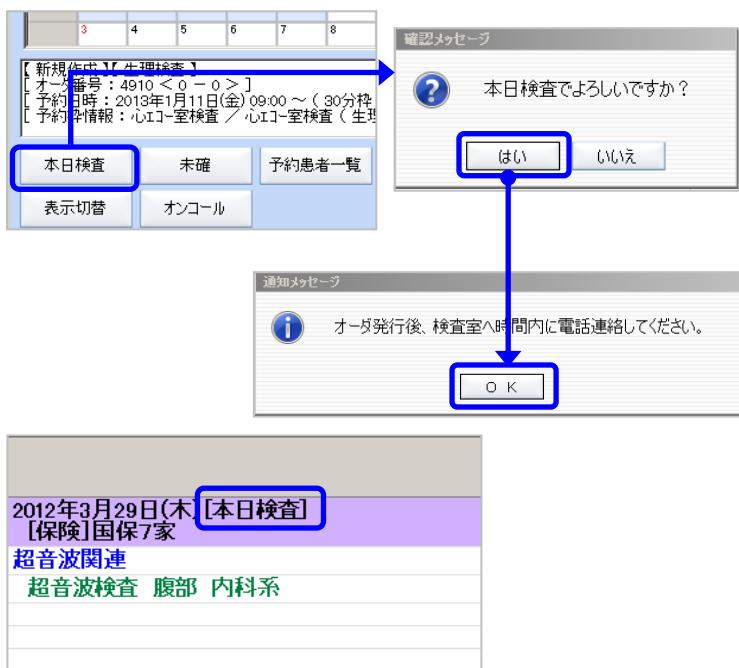
③ 時間変更する場合は、時間枠（空枠）をクリックして下さい。

④ 日付・時間枠を選択後、画面右下 [OK] をクリックして下さい。

⑤ 検査項目の日時指定後、日時を変更したい場合には、伝票行をダブルクリックして下さい。

⑥ [予約選択画面] が表示されますので、再度、日時を選択して下さい。

4.3 本日検査



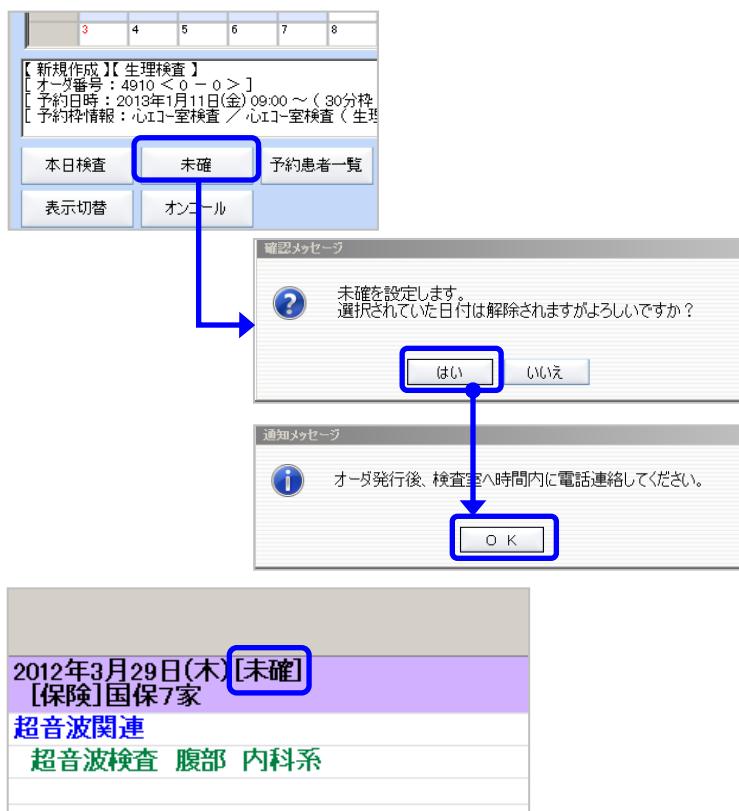
⑦

① 本日検査を行う場合、検査項目選択後、[予約選択画面] が表示されましたら、画面左下の[本日検査] をクリックして下さい。

② 本日検査でのメッセージを確認後、通知メッセージが表示されますので、オーダ発行後、検査室へ連絡して下さい。

③ 伝票行の日付横に[本日検査]と表示されます。

4.4 未確予約

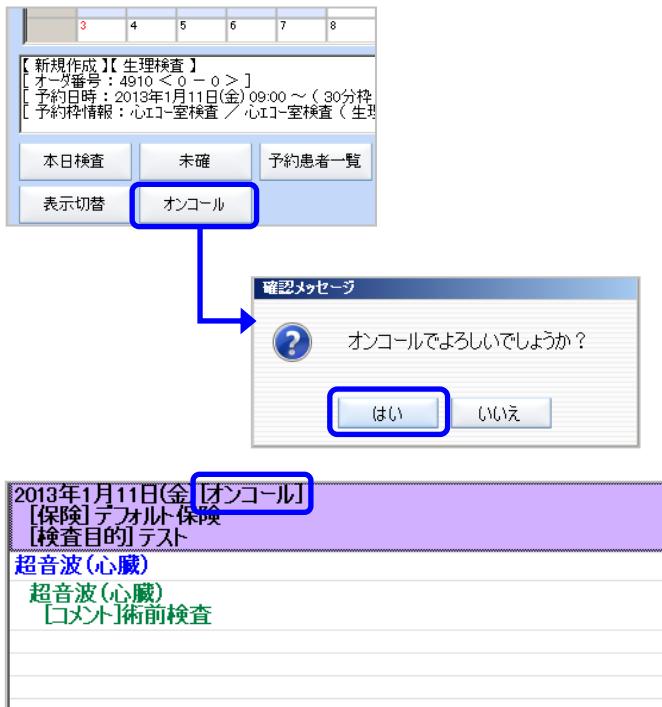


① 日付を確定せずオーダを発行したい場合には、検査項目選択後、[予約選択画面] が表示されましたら日付を選択せずに画面左下の[未確]をクリックして下さい。

② 未確設定のメッセージを確認後通知メッセージが表示されますので、オーダ発行後、検査室へ連絡して下さい。

③ 伝票行日付横に[未確]と表示されます。

4.5 オンコール

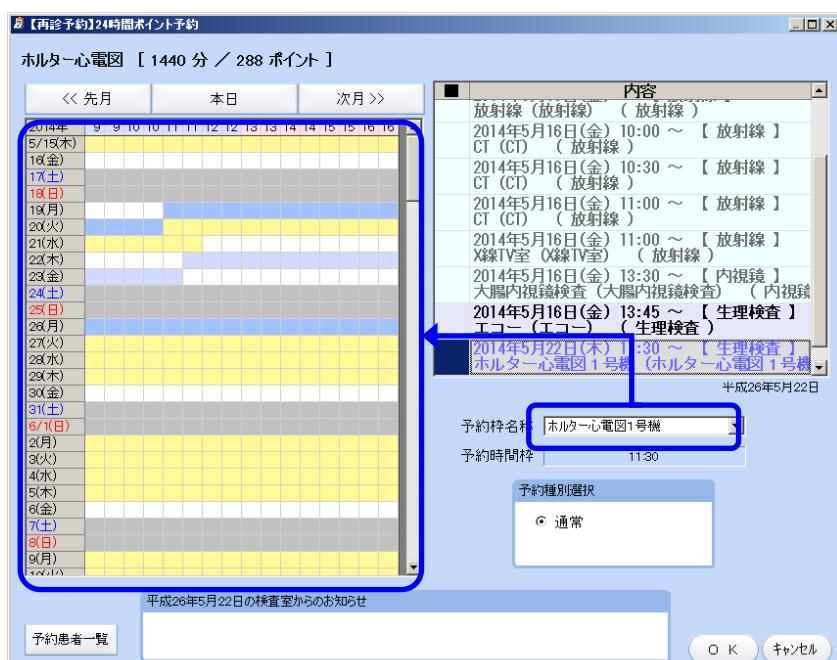


① オンコールで検査を行う場合は、検査項目選択後、[予約選択画面] が表示されましら、画面左下の[オンコール] をクリックして下さい。

② オンコールでのメッセージを確認後、通知メッセージが表示されます。

③ 伝票行の日付横に[オンコール]と表示されます。

4.6 24時間ポイント予約



① [項目選択] 画面にて、ホルター心電図等の 24 時間ポイント予約検査を選択した場合、左図のような [予約選択画面] が表示されます。

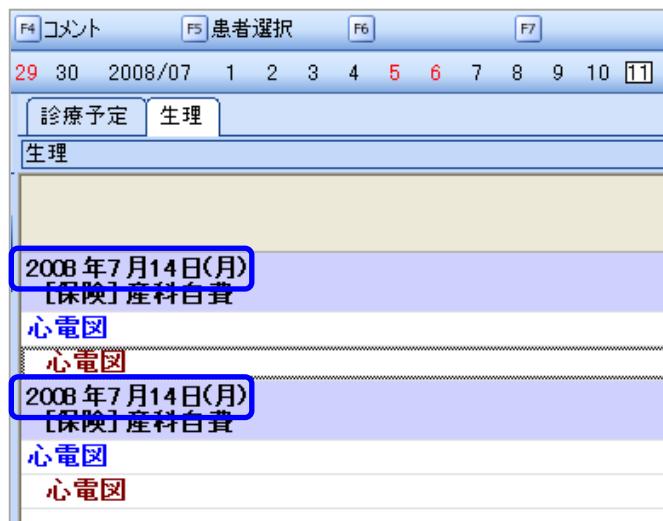
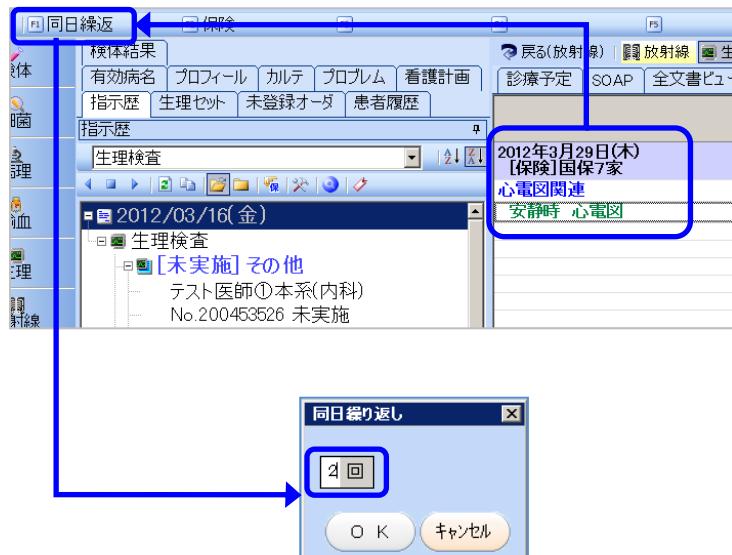
② [予約枠名称] より、予約枠選択してください。カレンダーに選択された予約枠の空き時間（黄色・白）と埋まっている時間（青）が表示されます。

③ カレンダー内から予約可能時間（黄）より、検査開始日時をクリックして下さい。検査時間は選択マス（水色）として表示されます。

④ 日付・時間枠を選択後、画面右下 [OK] をクリックして下さい。

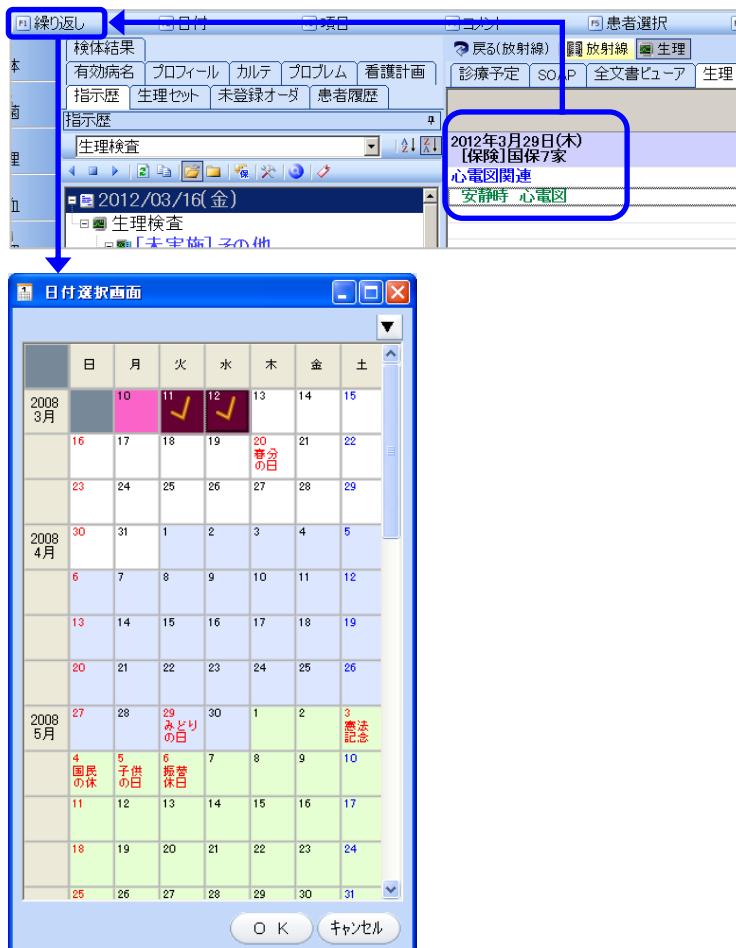
5. 繰り返し

5.1 同日繰り返し



- ① 予約なし検査項目を選択した場合、同日伝票を複製することができます。
- ② 予約なし検査項目を入力後、伝票行を選択し [同日繰り返し] (Shift+F1) を選択して下さい。
- ③ [同日繰り返し] 画面が表示されますので、複製する伝票の回数を入力して下さい。

5.2 日付指定繰り返し



- ① 予約なし検査項目を選択した場合、日付を指定して、伝票を複製することができます。
- ② 予約なし検査項目を入力後、伝票行を選択し [繰り返し] (F1) を選択して下さい。
- ③ [日付選択画面] が表示されますので、伝票を作成したい日付を選択して下さい。（既に作成されている伝票の日付を選択した場合、同日伝票が作成されますので、注意して下さい）
- ④ [日付選択画面] の [OK] をクリックで、伝票が複製されます。

5.3 日付選択画面



【期間指定】



① [日付選択画面] の表示日付範囲を変更したい場合は、画面上部 [▼] をクリックして下さい。

② [日付選択画面] 上部に、期間範囲設定が表示されます。日付横 [▼] をクリックでカレンダーが表示されますので、開始～終了の日付範囲を設定して下さい。

③ [適用] をクリックで表示範囲が変更されます。

【曜日指定】

ラジオボタンで【曜日指定】を選択し、曜日ボタンを指定（凹ませた状態）後、[適用] をクリックでカレンダーに反映されます。

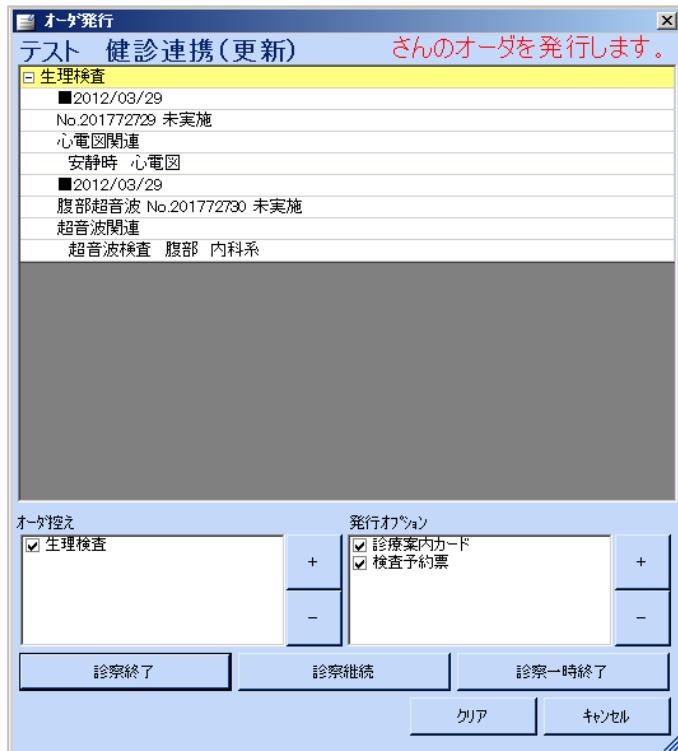
【〇日おき指定】

ラジオボタンで【〇日おき】を選択し、数値を入力後、[適用] をクリックでカレンダーに反映されます。

【曜日指定】【〇日おき指定】どちらについても、条件を戻し [適用] をクリックしなおすことで、カレンダーをクリアすることができます。

6. オーダ発行

6.1 診察終了



① オーダ入力後、[一括発行] (F12) または[個別発行] (Shift+F12) を選択して下さい。

② [オーダ発行]画面が表示されます。

◆診察終了◆

発行後、患者選択画面に戻ります。

◆診察継続◆

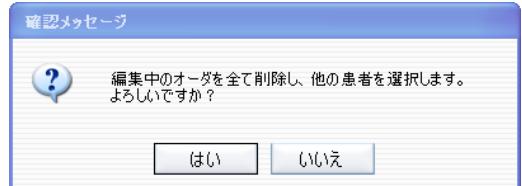
発行後、継続して該当患者を表示します。

◆診察一時終了◆

表示板へ「検査・一時終了」を送信します。

◆クリア◆

すべてのオーダで入力された内容をクリア（削除）し、患者選択画面まで戻ります。



◆キャンセル◆

[オーダ発行]画面を閉じ、編集画面に戻ります。

◆オーダ控え◆

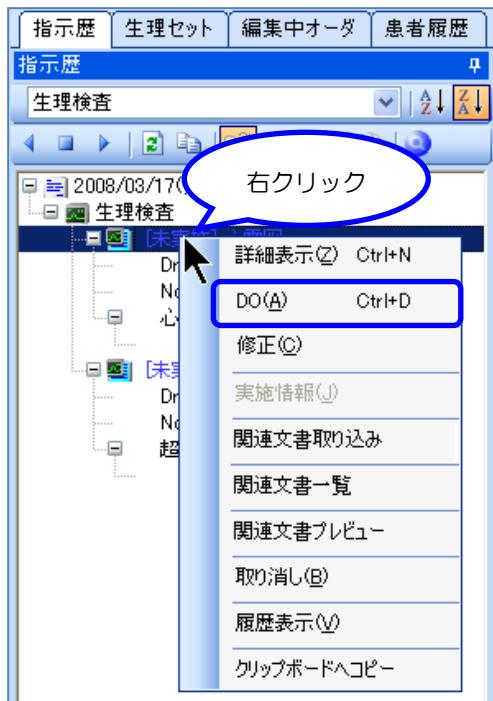
オーダ発行控箇印刷を行いたい場合は、チェックを入れて下さい。

◆発行オプション◆

印刷を行いたい場合はチェックを入れて下さい。

7. DO

7.1 指示歴からのDO

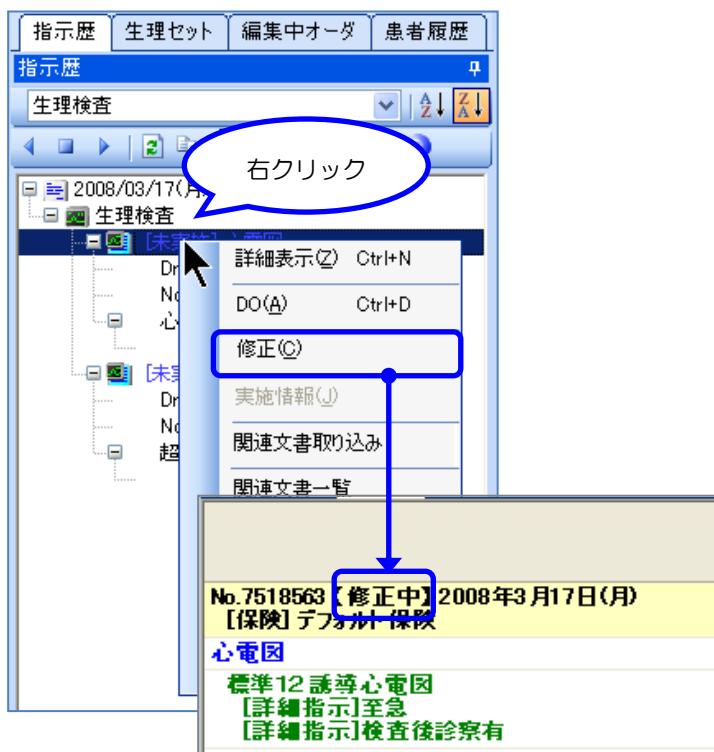


① 既に発行されているオーダ内容をDOしたい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより [DO] を選択（または、入力画面へドラッグ）して下さい。

② DOされたオーダ内容によって、[予約日時]画面、各種コメント画面が表示されますので、入力を行って下さい。

8. オーダの修正・削除

8.1 発行済オーダの修正

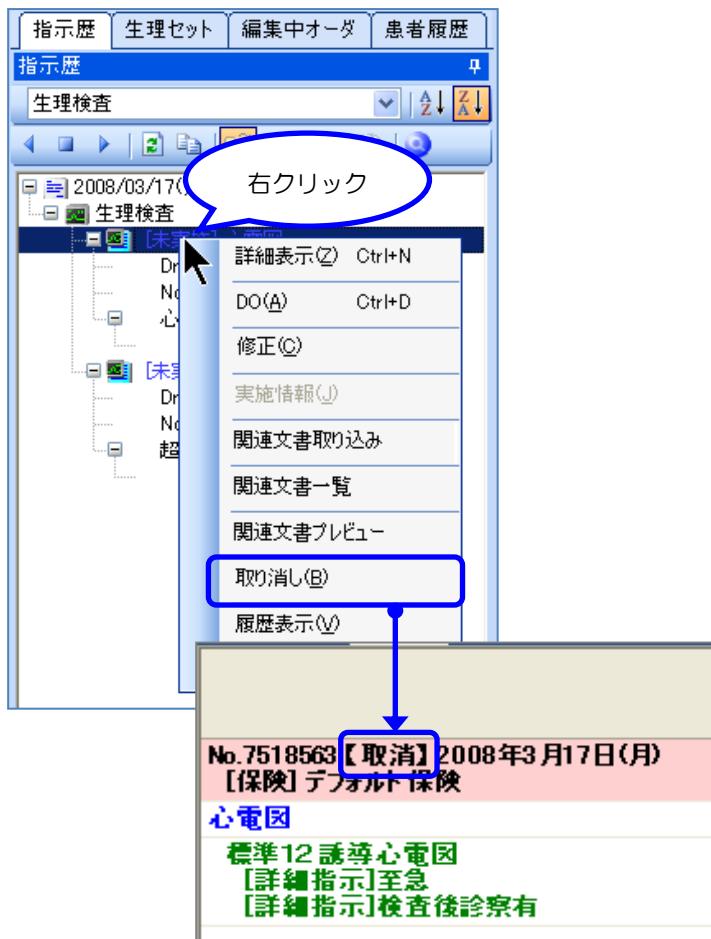


① 既に発行されているオーダ内容を修正したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより [修正] を選択して下さい。

② 修正の場合、「【修正中】」と表示された伝票が展開されますので、内容を修正後、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。

※修正したいオーダが、部門側で既に受付・実施・中止状態の場合は修正できませんのでご注意下さい。修正が行えない場合は、部門へご連絡下さい。

8.2 発行済オーダの削除



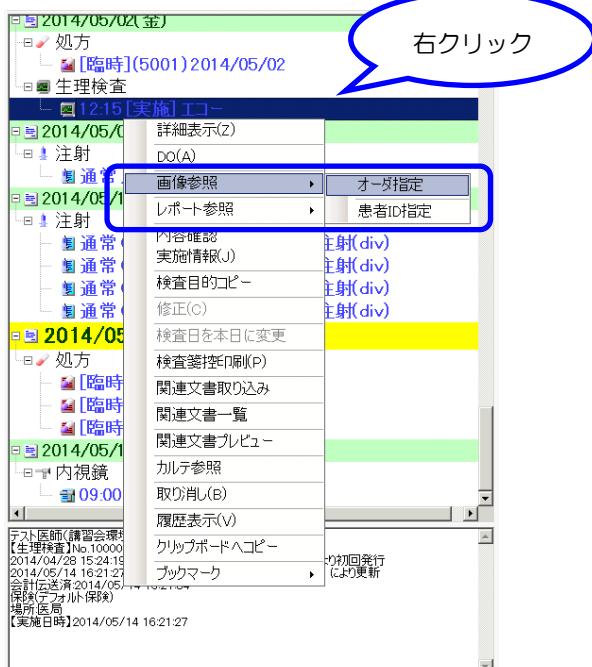
① 既に発行されているオーダを取り消したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより[取り消し]を選択して下さい。

② 取り消しの場合、「[取消]」と表示された伝票が展開されますので、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。

※修正したいオーダが、部門側で既に受付・実施・中止状態の場合は削除できませんのでご注意下さい。取消が行えない場合は、部門へご連絡下さい。

9. 結果参照

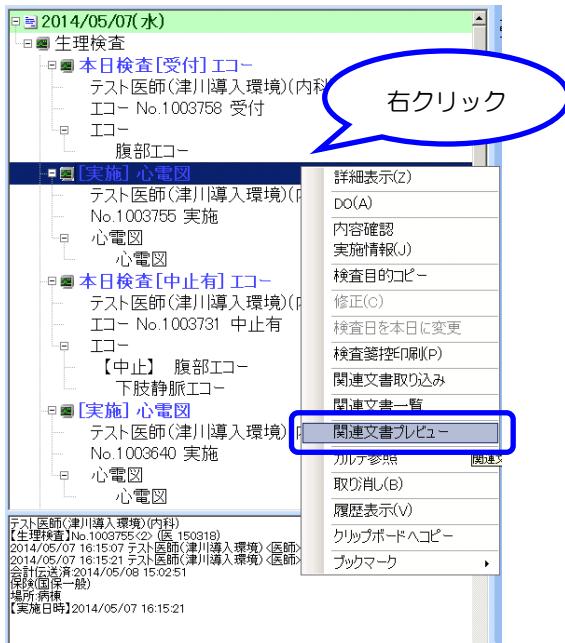
9.1 エコー検査結果参照



① エコー検査結果を参照する場合には、指示歴が [実施] 状態のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより [画像参照][レポート参照]を選択して下さい。

② その後[オーダ指定][患者指定]より結果を参照できます。

9.2 その他検査結果参照

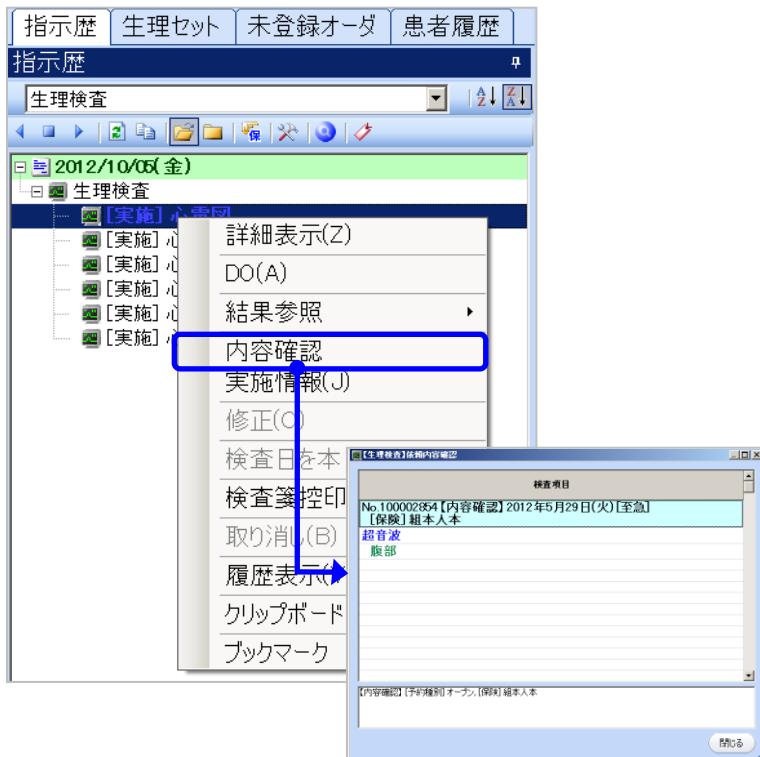


① エコー以外の検査結果を参照する場合には、指示歴が【実施】状態のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより【関連文書プレビュー】を選択して下さい。

② 結果を参照できます。

10. その他の機能

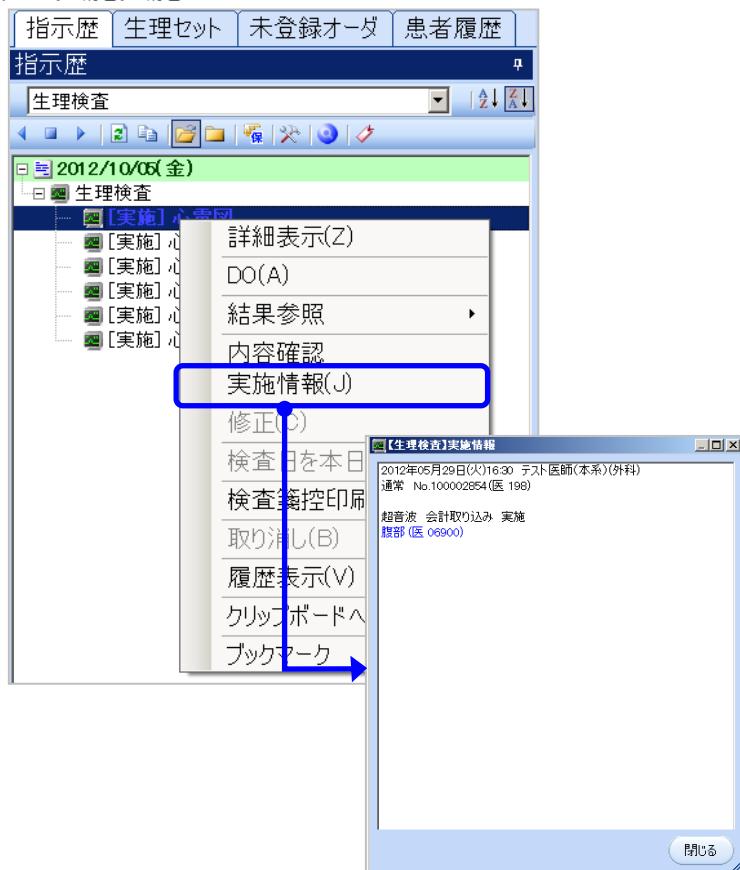
10.1 内容確認



① オーダ内容を確認する場合には、指示歴から該当オーダを選択し、マウス右クリックメニューより [内容確認] を選択して下さい。

② [依頼内容確認]画面が表示されます。

10.2 実施実施



① 実施情報を確認したい場合は、実施済みオーダを選択し、右ボタンクリックメニューより [実施情報] を選択して下さい。

② 実施情報画面が表示されます。また医師宛のコメントがある場合には、この画面にて部門側から確認することができます。