

リハビリ

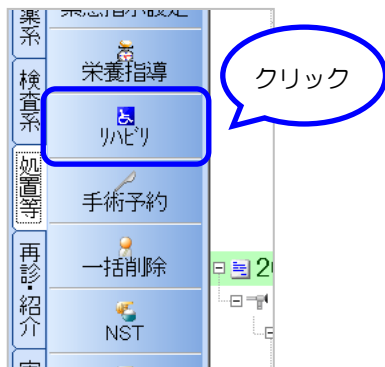
Medi-Aibis

株式会社 **BSNアイネット**

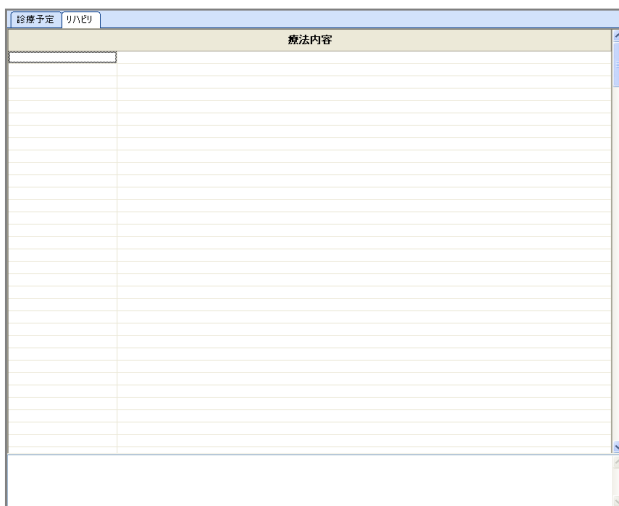
1. リハビリ画面	1
1.1 リハビリ入力画面	1
2. 伝票	1
2.1 伝票設定画面の起動	1
2.2 病名入力	3
2.3 術式入力	4
2.4 障害情報	5
2.5 コメント情報	5
2.6 療法の選択	6
3. オーダ発行	7
3.1 診察終了	7
4. 修正・削除	8
4.1 発行済伝票の修正	8
4.2 発行済伝票の取り消し	8
5. その他機能	9
5.1 オーダ控え再印刷	9

1. リハビリ画面

1.1 リハビリ入力画面



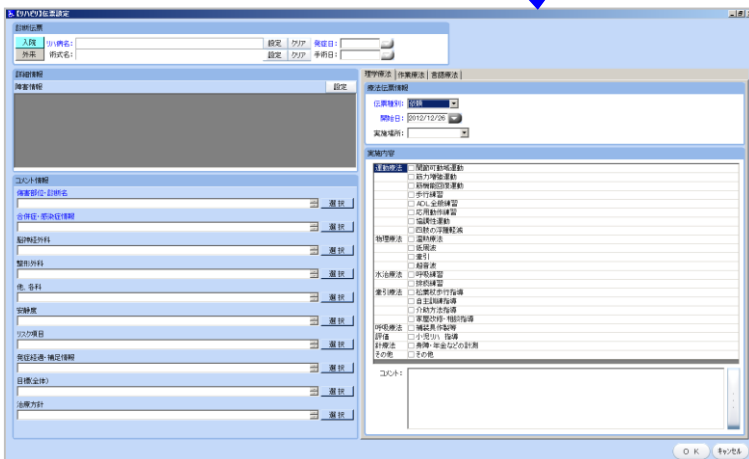
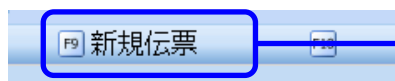
- ① 画面左側、機能ボタン「処置等」タブ内「リハビリ」を選択して下さい。



- ② リハビリオーダ入力画面が表示されます。

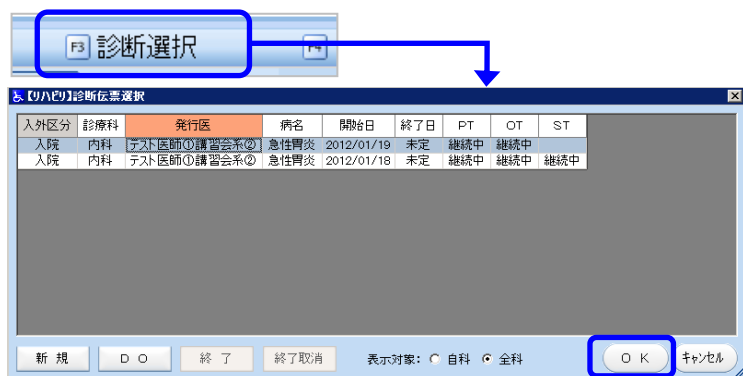
2. 伝票

2.1 伝票設定画面の起動

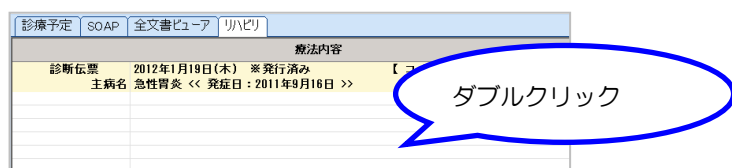


- ① 「新規伝票」(F9)を選択、もしくは空白行でダブルクリックをして下さい。

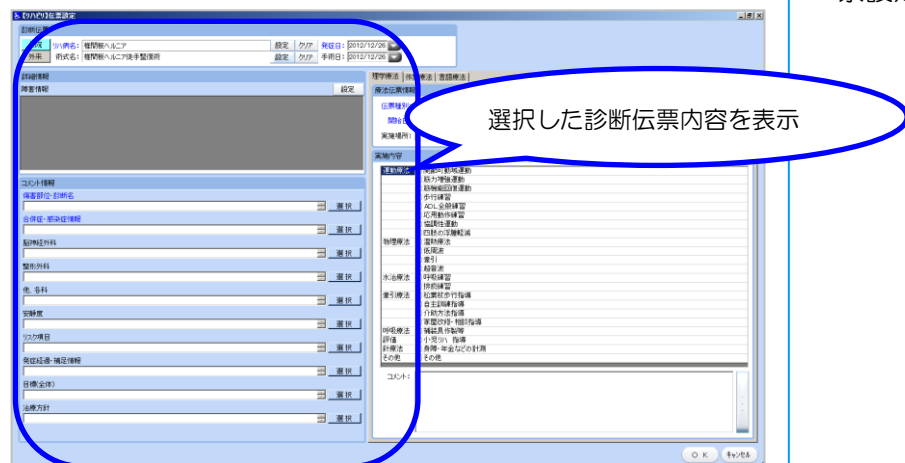
- ② 「伝票設定」画面が表示されます。画面左側に診断伝票、画面右側に療法伝票が入力できます。



③ 既に登録されている診断を選択し療法を入力する場合は、[診断選択] (F3) を選択し、該当の診断伝票を選んでください。



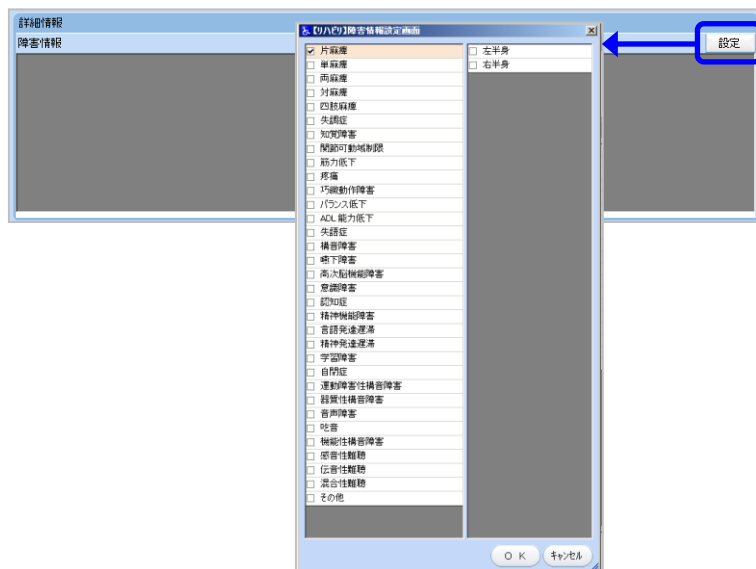
④ 選択した診断伝票が表示されます。ここから①の操作を行うと、画面右側の診断情報が入力されている状態で[伝票設定] 画面が表示されます。



2.3 術式入力

- ① [伝票設定] 画面内 [術式名] 項目右の [マスタ] を選択して下さい。
- ② [術式検索画面] が表示されますので、検索条件に検索キーを入力して下さい。
- ③ 検索結果が[項目一覧]に表示されます。該当の術式を選択して下さい。
- ④ 両・左・右については、[補助コメント]より選択して下さい。
- ⑤ 選択された術式が表示されます。手術日は[▽]をクリックし、カレンダーより選択して下さい。

2.4 障害情報



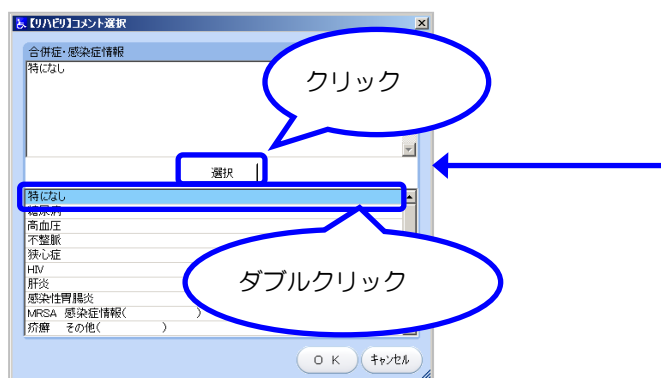
① 「障害情報」については、「設定」をクリックして下さい。

② 「障害情報設定」画面が表示されますので、障害名を選択して下さい（画面右側に部位項目が表示される障害名があります）。

2.5 コメント情報



① 「コメント情報」については、フリーテキスト入力または、定型文登録されていれば「選択」ボタンから選択することができます。青字の項目は必須項目なので必ず入力して下さい。



② 定型文を選択する場合は、定型文をダブルクリック、または選択し中央の「選択」ボタンをクリックすると画面上部の入力画面に反映されます。定型文に対して追記・修正入力も可能です。

2.6 療法の選択

療法内容		
診断伝票	2012年1月21日(土)	【コメント情報あり】
主病名	急性胃炎 << 発症日：2011年9月16日 >>	
障害名	片麻痺	左半身
理学療法	2012年1月21日(土)	【依頼】
運動療法	関節可動域運動	
	筋機能回復運動	
物理療法	温熱療法	
	低周波	

- ① 「伝票設定」画面の右側で療法伝票を入力できます。画面上部のタブより理学療法・作業療法・言語療法を選択します。
- ② リハビリ開始日については「▽」をクリックし、カレンダーより日付を選択して下さい。
- ③ 「実施場所」については、クリックでリストより選択して下さい。
- ④ 「実施内容」については、一覧より選択して下さい。
- ⑤ 実施内容についてコメントがある場合は「コメント」欄にフリーで入力が可能です。
- ⑥ 「伝票設定」画面の入力が完了したら「OK」ボタンをクリックして下さい。伝票が作成されます。

3. オーダ発行

3.1 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 [オーダー発行]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◆

すべてのオーダー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◆

[オーダー発行]画面を閉じ、編集画面に戻ります。

◆オーダー控え◆

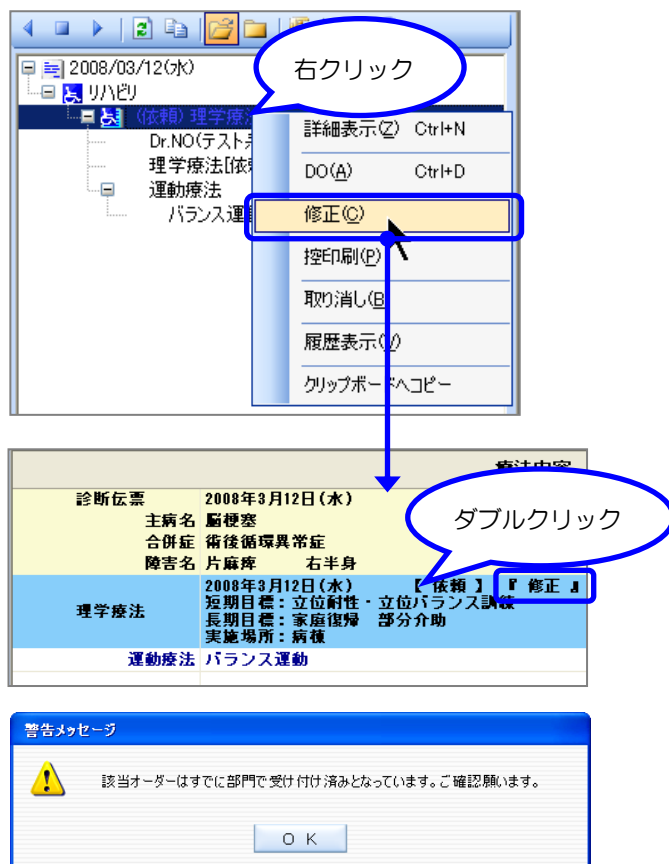
オーダー発行控箋印刷を行いたい場合は、チェックを入れて下さい。

◆発行オプション◆

リハビリ指示箋控の印刷が不要な場合は、チェックを外して下さい。

4. 修正・削除

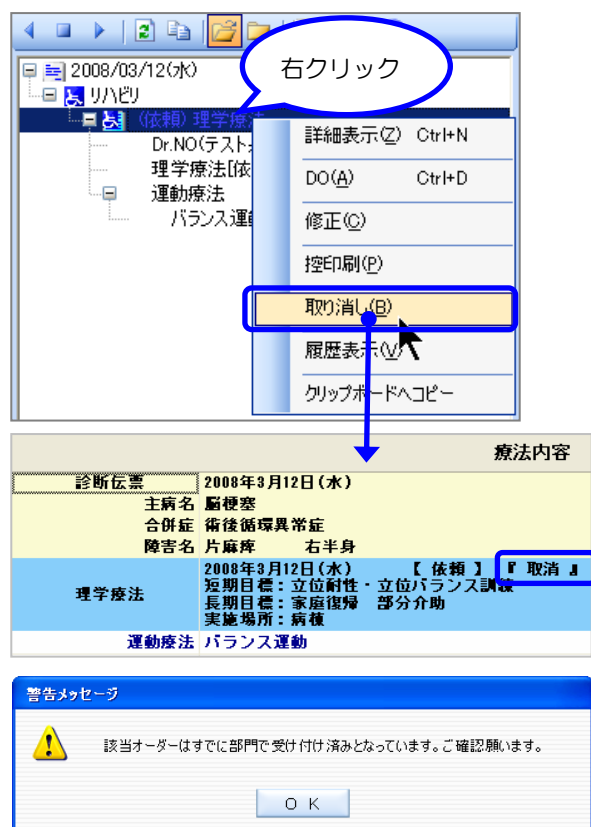
4.1 発行済伝票の修正



- ① 既に発行されている伝票内容を修正したい場合は、指示歴より該当のオーダーを選択し、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 療法伝票に「修正」と表示された伝票が展開されます。
- ③ 伝票行をダブルクリックし、療法伝票の設定画面より内容を修正後、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。

※療法伝票が既に部門側で受付されている場合は、左図のメッセージが表示され修正は行えませんので、ご注意下さい。

4.2 発行済伝票の取り消し

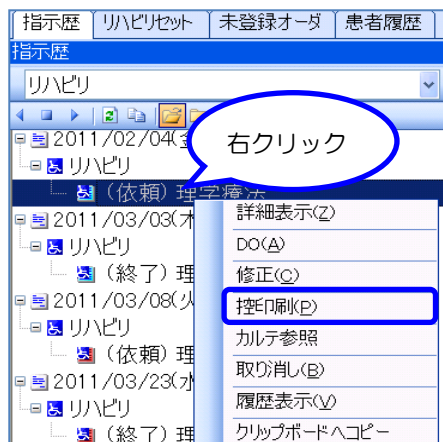


- ① 既に発行されている療法伝票を取り消したい場合は、指示歴より該当のオーダーを選択し、マウス右クリックメニューより「取り消し」を選択して下さい。
- ② 伝票行に「取消」と表示された伝票が展開されますので、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。
※診断伝票に係る全ての療法伝票が取り消しされると、自動的に診断伝票も取り消しされます。

※療法伝票が既に部門側で受付されている場合は、左図のメッセージが表示され取消は行えませんので、ご注意下さい。

5. その他機能

5.1 オーダ控え再印刷



- ① オーダ控えを印刷したい場合は、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「控印刷」を選択して下さい。