

ToDo

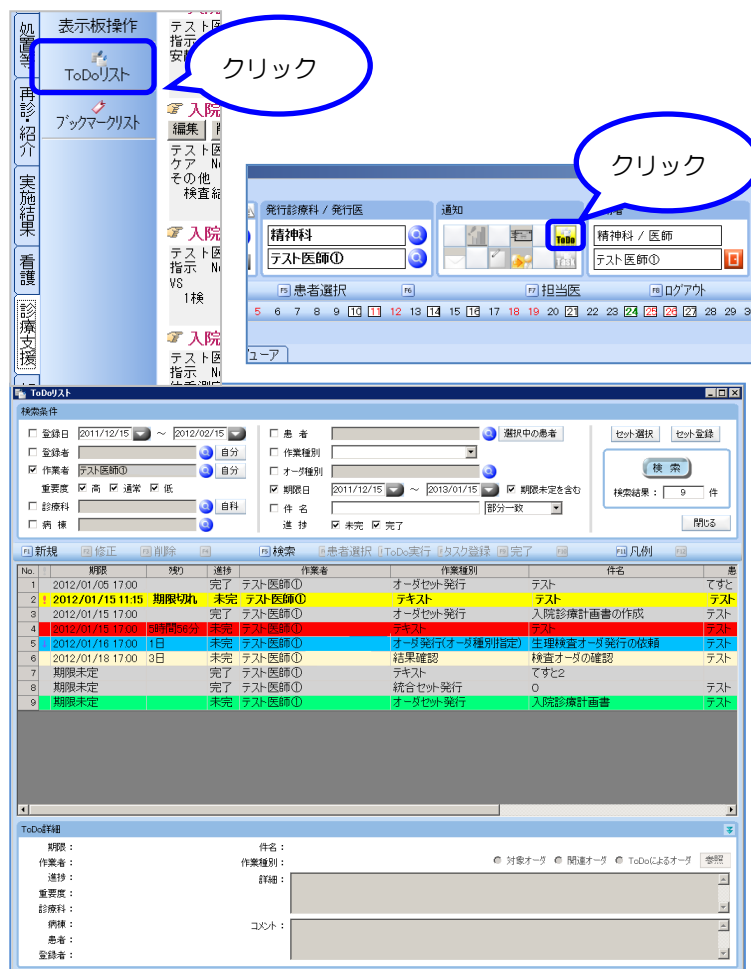
Medi-Aibis

株式会社 **BSNアイネット**

1. TODO 画面	1
1.1 ToDo リスト画面表示	1
2. TODO の登録	1
2.1 新規作成画面	1
2.2 全般	2
2.3 作業内容	3
2.4 期限	7
2.5 登録	9
2.6 ToDo セット登録	9
2.7 セット呼出し	11
3. TODO の確認	12
3.1 検索条件	12
3.2 検索条件セット登録	15
3.3 セット呼出し	16
4. TODO の実行	17
4.1 実行	17
4.2 完了	17

1. ToDo 画面

1.1 ToDo リスト画面表示



① 画面左側、機能ボタン [診療支援] タブ内[ToDo リスト]をクリック、または、画面右上部通知アイコンの[ToDo]をクリックして下さい。

② [ToDo リスト]画面が表示されます。

※リストにToDoが登録されている場合には、Medi-Aibisログイン時にも自動で[ToDoリスト]画面が表示されます。

※患者選択時に、選択した患者へ自分が実行するToDoが登録されている場合にも、自動で[ToDoリスト]画面が表示されます。

2. ToDo の登録

2.1 新規作成画面



① [ToDo リスト]への新規登録は、[新規] (F1) をクリックして下さい。

② [ToDo の新規作成]画面が表示されます。

2.2 全般

全般

作業者: 自分

☐ 1人が完了したら、全てのToDoを完了にする

件名:

重要度: 通常

診療科: 内科

病棟:

患者: 選択中の患者

クリア

作業者: 自分

☐ 1人が完了したら、全てのToDoを完了にする

作業者選択

個人 | グループ

種別: 診療科 職種: 看護師

絞り込み: テスト

診療科

- 外科
- 内科
- 呼吸器科
- 消化器科
- 循環器科
- 内科(血液)
- 代謝内分泌科
- 神経内科
- 腎臓内科
- 精神科
- 小児科
- 外科
- 整形外科
- 形成外科
- 脳神経外科
- 皮膚科
- 泌尿器科
- 産婦人科
- 眼科
- 耳鼻咽喉科
- 地域連携課
- 放射線科
- 麻酔科
- 歯科口腔外科

スタッフ

- テスト看護師01
- テスト看護師02
- テスト看護師03
- テスト看護師04
- テスト看護師05
- テスト看護師06
- テスト看護師07
- テスト看護師08
- テスト看護師09
- テスト看護師10
- テスト看護師11
- テスト看護師12
- テスト看護師13
- テスト看護師14
- テスト看護師15
- テスト看護師16
- テスト看護師17
- テスト看護師18
- テスト看護師19

追加 →

削除 ←

作業者

- テスト看護師01
- テスト看護師02

OK キャンセル

作業者: テスト看護師01,テスト看護師02

☒ 1人が完了したら、全てのToDoを完了にする

自分

作業者: テスト医師01本系

☐ 1人が完了したら、全てのToDoを完了にする

件名: テキスト入力

重要度: 通常

高

通常

低

No.	期限	残り	進捗	作業4
1	2011/06/24 17:00	期限切れ	未完	テスト医師
2	2011/06/25 17:00	22時間35分	未完	テスト医師
3	2011/06/25 17:00	22時間35分	未完	テスト医師
4	2011/06/28 17:00	3日	未完	テスト医師
5	2011/07/29 17:00	34日	未完	テスト医師
6	2012/06/16 00:00	357日	未完	テスト医師

① 全般枠内では、ToDo の登録先（作業者）や件名、患者名を入力します。

② [作業者]欄は、ToDo の登録先人物名を指定します。自分への登録の場合には[自分]ボタンをクリックすると自分の名前（ログイン者名）が表示されます。自分以外の人物名を指定する場合には虫めがねアイコンをクリックし、利用者設定画面から登録先人物名を指定して下さい。複数名を選択することもできます。（必須入力）

③ 複数名を選択した場合「1 人が完了したら、全てのToDoを完了にする」にチェックを入れることができます。チェックを入れると作業者に指定した内1名が作業を完了するとToDoが完了となります。チェックを外すと、作業者全員がToDoを実行した時点でToDoが完了となります。

④ [件名]欄は、テキストで内容を入力して下さい。（必須入力）

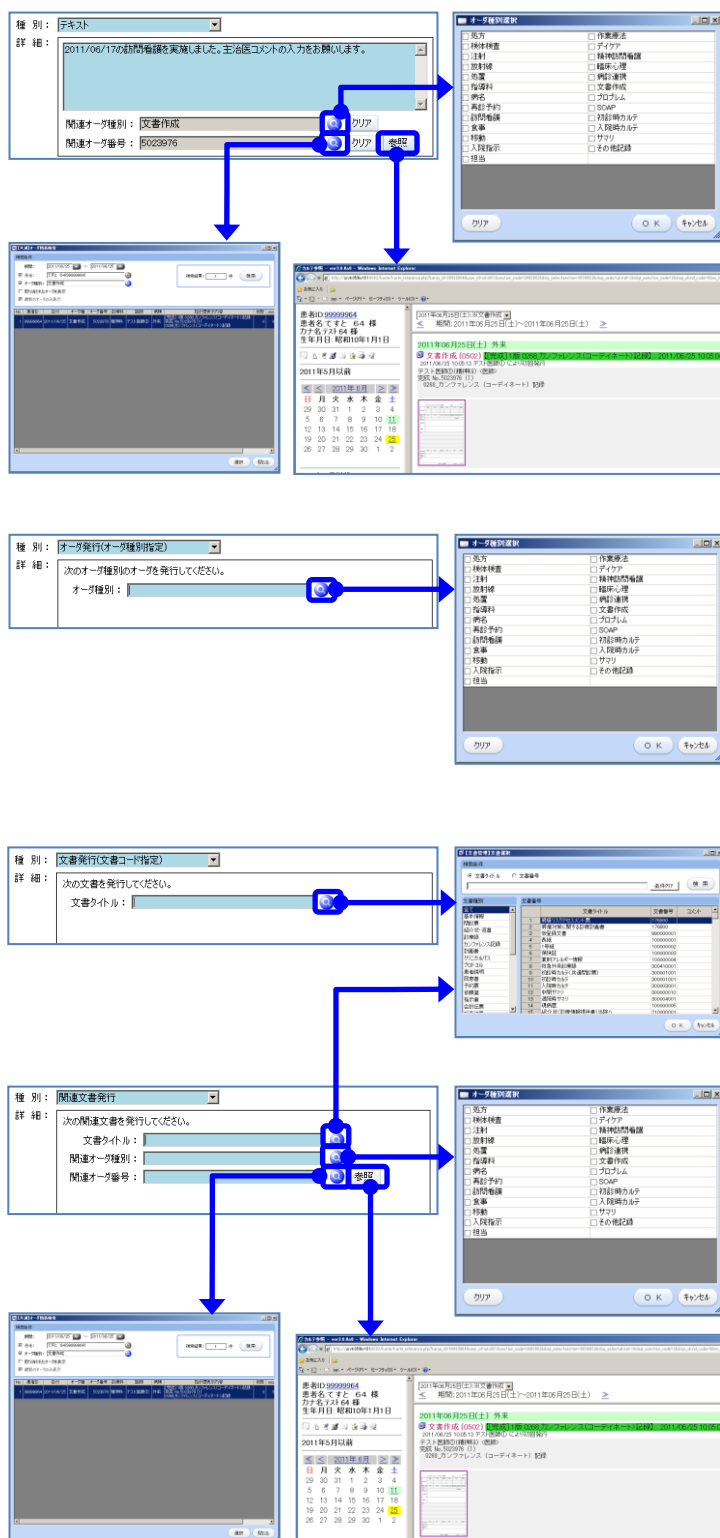
⑤ [重要度]欄は、重要度をプルダウンの[高・通常・低]から選択して下さい。[ToDo リスト]左側に重要度がマークで表示されます。

[高]！マーク [通常]マークなし
[低]↓マーク

- ⑥ [診療科]欄は、発行診療科が初期表示されます。変更する場合には、虫めがねアイコンをクリックし診療科選択画面から指定して下さい。(必須入力)
- ⑦ [病棟]欄は、病棟名を入力できます。虫めがねアイコンをクリックし、病棟選択画面から選択して下さい。
- ⑧ [患者]欄は、患者名を指定できます。選択中の患者への登録の場合には[選択中の患者]ボタンをクリックすると名前が表示されます。選択中の患者以外の人物名を指定する場合には虫めがねアイコンをクリックし、患者選択画面から患者名を選択して下さい。

2.3 作業内容

- ① 作業内容枠内では、ToDo に登録する内容を入力します。
- ② [種別]欄は、登録する作業内容をプルダウンメニューから選択します。選択した種別内容によって詳細入力画面が表示されます。

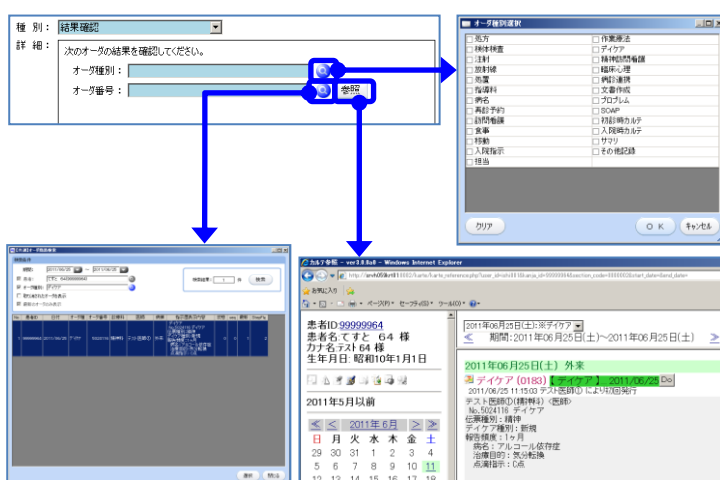
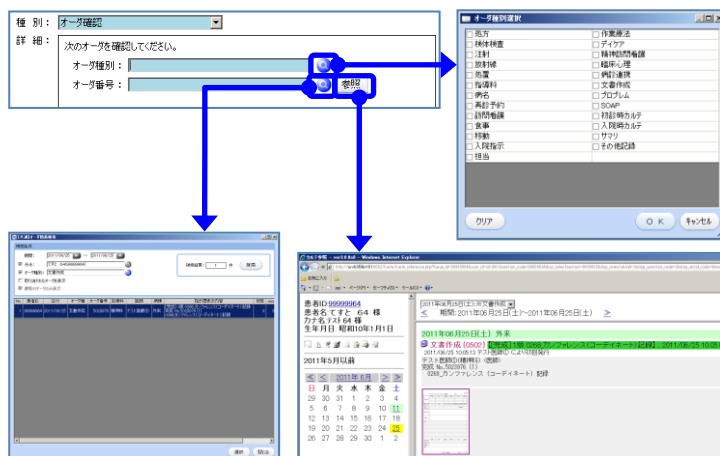
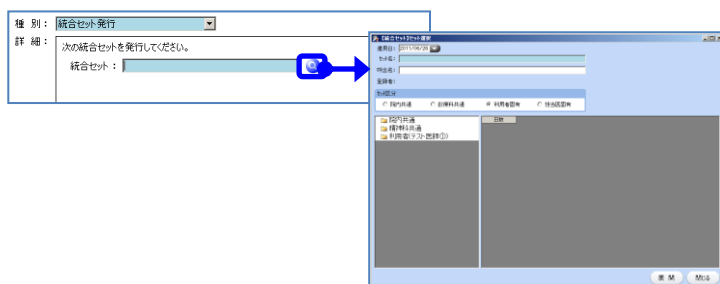
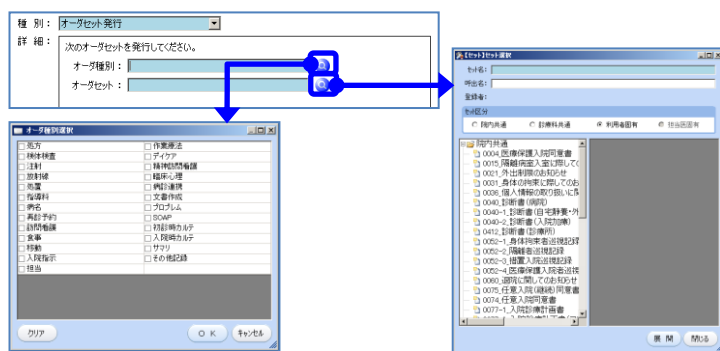


【テキスト】作業内容をテキスト入力できます。また、関連オーダ種別を[オーダ種別選択]画面から選択し、選択したオーダ種別で登録されているオーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができ、関連オーダ情報を添付することができます。[参照]ボタンから関連オーダ情報の内容を参照することができます。

【オーダ発行（オーダ種別指定）】指定したオーダ種別の発行を登録できます。種別は[オーダ種別選択]画面から選択できます。

【文書発行（文書コード指定）】指定した文書種別（タイトル）の発行を登録できます。文書種別（タイトル）は[文書選択]画面から選択できます。

【関連文書発行】指定した関連文書の発行を登録できます。[文書選択]画面から文書種別（タイトル）を選択し、関連オーダ種別を[オーダ種別選択]画面から選択できます。登録されているオーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができ、関連オーダ情報を添付することができます。[参照]ボタンから関連オーダ情報の内容を参照することができます。

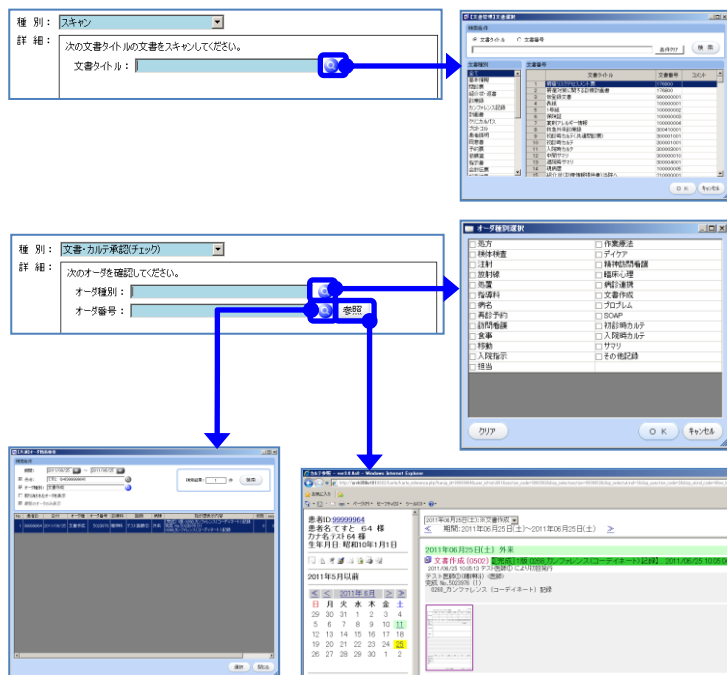


【オーダーセット発行】指定したオーダーセットの発行を登録できます。種別は[オーダー種別選択]画面から選択でき、選択したオーダーのセット選択画面からセット名を選択できます。

【統合セット発行】指定した統合セットの発行を登録できます。統合セット選択画面からセット名を選択できます。

【オーダー確認】指定したオーダー内容の確認作業を登録できます。オーダー種別を[オーダー種別選択]画面から選択できます。登録されているオーダーを[オーダー簡易検索]画面から検索することができます。[参照]ボタンから関連オーダー情報の内容を参照することができます。

【結果確認】指定したオーダーの結果確認作業を登録できます。オーダー種別を[オーダー種別選択]画面から選択できます。登録されているオーダーを[オーダー簡易検索]画面から検索することができます。[参照]ボタンから関連オーダー情報の内容を参照することができます。



【スキャン】指定した文書種別（タイトル）のスキャン作業を登録できます。文書種別（タイトル）は[文書選択]画面から選択できます。

【文書・カルテ承認（チェック）】指定した文書の承認作業を登録できます。オーダ種別を[オーダ種別選択]画面から選択できます。登録されているオーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができ、関連オーダ情報を添付することができます。[参照]ボタンから関連オーダ情報の内容を参照することができます。

2.4 期限

期限

種別: ▼ ☐ 期限未定

詳細:
 当日
 日付指定
 入院日から〇日以内
 退院日から〇日以内
 オーク発行日まで
 オーク発行日から〇日以内
 処方切れまで

種別: ▼ ☐ 期限未定

詳細: 2011/06/25 17:00 ▼ まで

時間入力

0	1	2	12	13	14	00
3	4	5	15	16	17	15
6	7	8	18	19	20	30
9	10	11	21	22	23	45

種別: ▼ ☐ 期限未定

詳細: 2011/06/27 17:00 ▼ まで

日付選択カレンダー

2011年 6月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

種別: ▼ ☐ 期限未定

詳細: 入院日: 2011/06/21 17:00 ▼ から 0 日以内

期限日時: 2011/06/24 17:00 ▼ まで

移動情報選択

移動情報を選択してください。

外来

入院: 2011/06/21(第1期) (内科/精神科)

時間入力

0	1	2	12	13	14	00
3	4	5	15	16	17	15
6	7	8	18	19	20	30
9	10	11	21	22	23	45

種別: ▼ ☐ 期限未定

詳細: 退院日: 2011/06/10 17:00 ▼ から 7 日以内

期限日時: 2011/06/17 17:00 ▼ まで

移動情報選択

移動情報を選択してください。

外来

入院: 2011/06/05(第1期) (内科/精神科)

入院: 2009/05/19(第1期) (内科/精神科)

時間入力

0	1	2	12	13	14	00
3	4	5	15	16	17	15
6	7	8	18	19	20	30
9	10	11	21	22	23	45

① 期限内では、作業内容の実行期限を設定することができます。

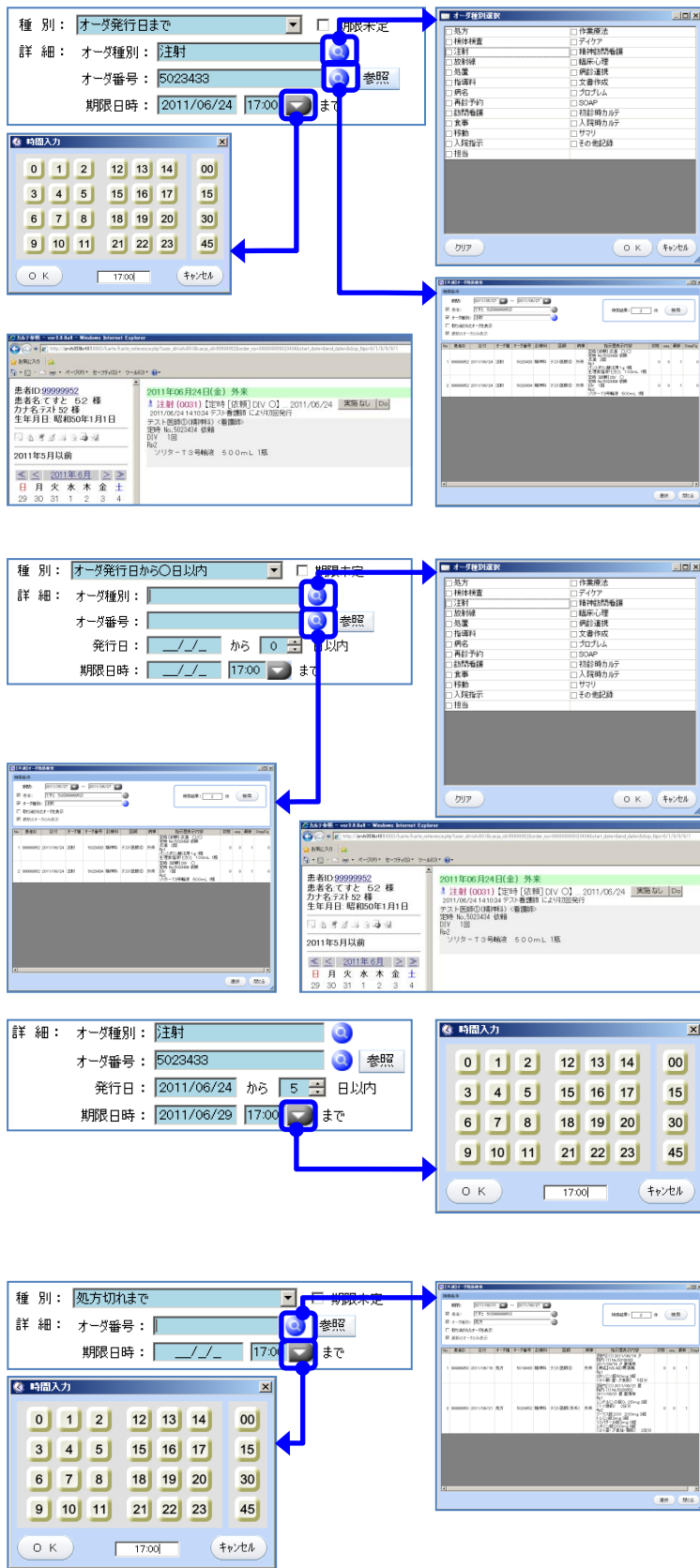
② 期限をプルダウンメニューから選択します。選択した内容によって詳細入力画面が表示されます。

【当日】期限を当日に設定し、時間は[時間入力]画面から選択できます。

【日付指定】期限日と期限日時を設定できます。日付は[日付選択カレンダー]から、時間は[時間入力]画面から選択できます。

【入院日から〇日以内】入院日から〇日以内を期限日時として設定できます。入院日欄横の虫めがねアイコンから[移動情報選択]画面を表示し、入院の移動情報を選択して下さい。期限の〇日を設定すると、期限日時欄に日付が表示されます。時間は[時間入力]画面から選択できます。

【退院日から〇日以内】退院日から〇日以内を期限日時として設定できます。退院日欄横の虫めがねアイコンから[移動情報選択]画面を表示し、入院期間の移動情報を選択して下さい。期限の〇日を設定すると、期限日時欄に日付が表示されます。時間は[時間入力]画面から選択できます。



【オーダ発行日まで】指定したオーダの発行日を期限日時として設定できます。オーダ種別を[オーダ種別選択]画面から選択し、登録されているオーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができます。[参照]ボタンからオーダ内容を参照することができます。選択したオーダの発行日が期限日時として表示されます。時間は[時間入力]画面から選択できます。

【オーダ発行日から〇日以内】 オーダ発行日から〇日以内を期限日時として設定できます。オーダ種別を[オーダ種別選択]画面から選択し、登録されているオーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができます。[参照]ボタンからオーダ内容を参照することができます。選択したオーダの発行日が発行日欄に表示されますので期限の〇日を設定すると、期限日時欄に日付が表示されます。時間は[時間入力]画面から選択できます。

【処方切れまで】処方オーダの終了日を期限日時として設定できます。処方オーダを[オーダ簡易検索]画面から検索することができます。選択した処方オーダの終了日が期限日時欄に表示されます。時間は[時間入力]画面から選択できます。

2.5 登録

- ① 登録内容入力後[OK]ボタンクリックで、登録確認のメッセージが表示されます。「はい」を選択すると、ToDoリストに内容が登録されます。

2.6 ToDo セット登録

- ① 新規作成画面で作成した ToDo をセットとして登録することができます。セットを作成する場合は新規作成にセット内容を入力し、画面の左下のセット登録をクリックして下さい。
- ② 「ToDo セット登録」画面が表示されます。

条件セット名称 <input type="text" value="新規セット"/>	セット区分 <input type="radio"/> 院内共通 <input type="radio"/> 診療科共通 <input checked="" type="radio"/> 利用者固有
---	--

作業者の登録方法 <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> 自分 <input checked="" type="radio"/> 固定の利用者(テスト医師3)

患者の登録方法 <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> セット展開時にPrimeKarteで選択中の患者 <input type="radio"/> 固定の患者(テスト 1)
--

<div> <div>院内共通</div> <div>入院時文書作成セット</div> <div>第1スクリーニングシート作成通知</div> <div>退院支援計画書作成通知</div> <div>ソーシャルワーク依頼</div> <div>大腿骨骨折連携パス(通知)</div> </div> <div> <div>内科共通</div> <div>利用者(テスト医師①)</div> <div>算定ToDo</div> <div>コメントセット</div> <div>入院診療計画書</div> </div> <div> <div>新規作成</div> <div>新規セット</div> </div>	<div>セット番号</div> <div>0</div> <div>作業者</div> <div>固定の利用者(テスト医師3)</div> <div>件名</div> <div>テスト</div> <div>重要度</div> <div>通常</div> <div>診療科</div> <div>内科</div> <div>病棟</div> <div>(指定なし)</div> <div>患者</div> <div>セット展開時にPrimeKarteで選択中の患者(テスト 1)</div> <div>作業種別</div> <div>オーダ発行(オーダ種別指定)</div> <div>詳細</div> <div>次のオーダ種別のオーダを発行してください。</div> <div>・オーダ種別:「処方」</div> <div>コメント</div> <div>テストコメント</div> <div>期限</div> <div>日付指定</div>
--	---

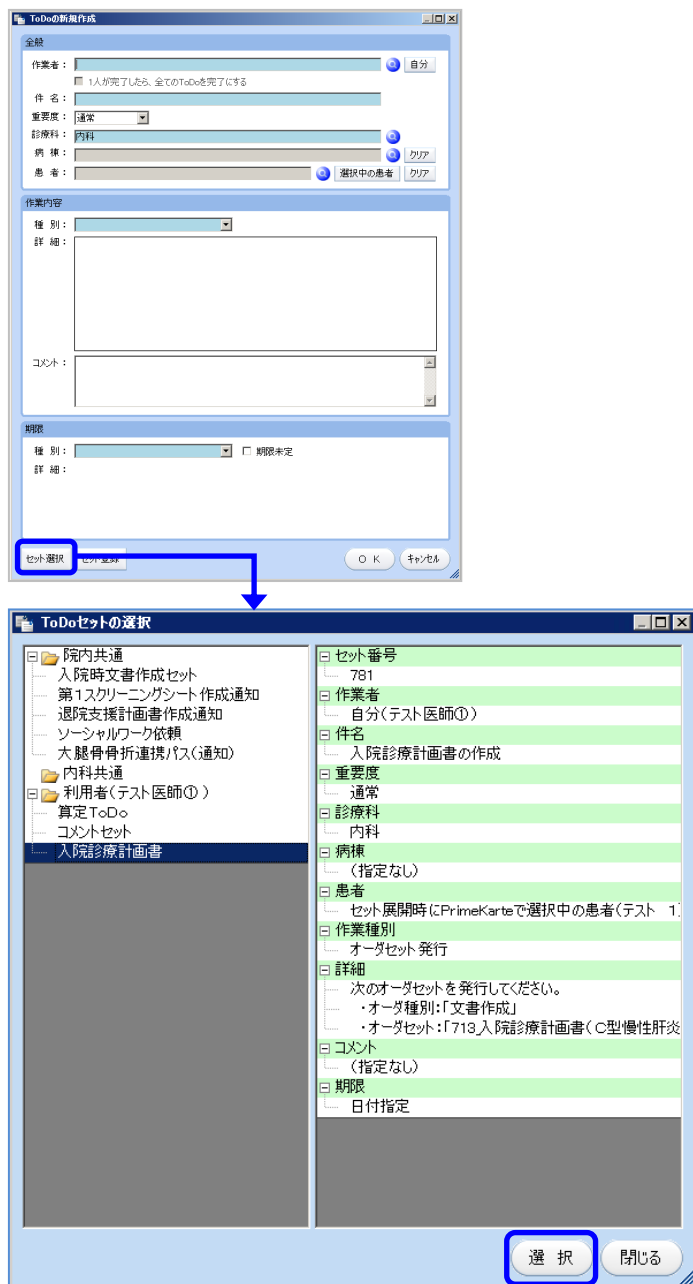
③ 条件セット名称枠にはセット名を入力します。セット区分枠ではセットの使用区分を選択します。

④ 作業者の登録方法枠では作業者の登録の区分を選択します。[なし]を選択するとセット内容に作業者は含まれません。[固定の利用者]は現在選択中の作業者が登録されます。

⑤ 患者の登録方法枠では選択患者の登録区分を選択します。[セット展開時にMedi-Aibis で選択中の患者]を選択すると、次回セットを展開する際に選択中の患者が対象患者となります。[固定の患者]は現在選択中の患者がセット内容に登録されます。

⑥ 右画面でセット内容を確認できます。セット登録は右下の登録ボタンをクリックして下さい。

2.7 セット呼出し



① 登録したセットを呼出す場合は[ToDo新規作成]画面の[セット選択]をクリックします。

② [ToDo セットの選択]画面が表示されます。左画面より展開したいセットを選択すると右画面にセット内容が表示されます。

③ セットの展開は右下の選択ボタンをクリックして下さい。

④ [ToDo 新規作成]画面にセットが展開されます。[OK]ボタンでToDoが登録されます。

3. ToDoの確認

3.1 検索条件

No.	期限	残り	進捗	作業者	作業種別	件名	重
1	2012/01/05 17:00	完了	テスト医師①	オーダセット発行	テスト	テスト	テスト
2	2012/01/15 11:15	期限切れ	未完	テスト医師①	テキスト	入院診療計画書の作成	テスト
3	2012/01/15 17:00	完了	テスト医師①	オーダセット発行	テスト	テスト	テスト
4	2012/01/15 17:00	22時間35分	未完	テスト医師①	テキスト	生理検査オーダ発行の依頼	テスト
5	2012/01/16 17:00	3日	未完	テスト医師①	オーダ発行(オーダ種別指定)	検査オーダの確認	テスト
6	2012/01/16 17:00	3日	未完	テスト医師①	結果確認	テスト	テスト
7	期限未定	完了	テスト医師①	テキスト	テスト	テスト	テスト
8	期限未定	完了	テスト医師①	統合セオ発行	テスト	テスト	テスト
9	期限未定	完了	テスト医師①	オーダセット発行	入院診療計画書	テスト	テスト

No.	期限	残り	進捗	作業者
1	2011/06/24 17:00	期限切れ	未完	テスト医師①
2	2011/06/25 17:00	22時間35分	未完	テスト医師①
3	2011/06/25 17:00	22時間35分	未完	テスト医師①
4	2011/06/28 17:00	3日	未完	テスト医師①
5	2011/07/29 17:00	34日	未完	テスト医師①
6	2012/06/16 00:00	357日	未完	テスト医師①

① ToDo リストに表示される内容を検索条件から絞り込み表示することができます。

② 検索条件内にある項目を条件として設定する場合には、項目左側のチェックボックスにチェックを入れて下さい。

③ [登録日]は、ToDo リストへの登録日毎に表示設定できます。[日付選択カレンダー]から日付を選択して下さい。

④ [登録者][作業者]は、ToDo リストを登録者・作業者毎に表示設定できます。[自分]ボタンをクリックすると自分の名前(ログイン者名)が表示されます。自分以外の人物名を指定する場合には虫めがねアイコンをクリックし、利用者設定画面から指定して下さい。

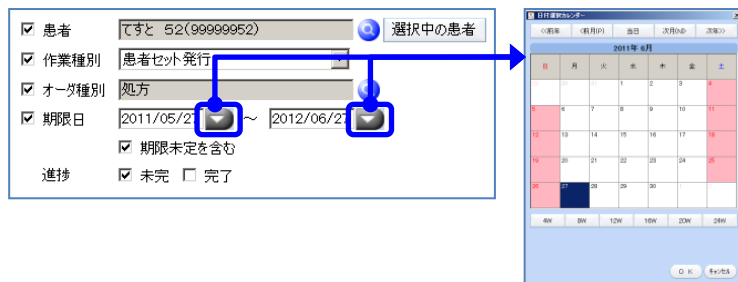
⑤ [重要度]は、ToDo リストを「高」・「通常」・「低」の重要度毎に表示設定できます。リスト内には重要度がマークで表示されます。
[高]-！マーク [通常]-マークなし [低]-↓マーク

⑥ [診療科][病棟]は、ToDo リストを診療科・病棟毎に表示設定できます。診療科は、[内科]ボタンをクリックすると発行診療科名が表示されます。それ以外の診療科を選択する場合には、[診療科選択]画面から選択して下さい。病棟は、[病棟選択]画面から選択して下さい。

⑦ [患者]は、ToDo リストを患者毎に表示設定できます。選択中患者分の表示を指定する場合には、[選択中の患者]ボタンをクリックして下さい。患者名が表示されます。選択中の患者以外の人物名を指定する場合には虫めがねアイコンをクリックし、患者選択画面から患者名を選択して下さい。

⑧ [作業種別]は、ToDo リストを作業種別毎に表示設定できます。プルダウンメニューから作業内容を選択して下さい。

⑨ [オーダ種別]は、ToDo リストをオーダ種別毎に表示設定できます。[オーダ種別選択]画面からオーダ種別を選択して下さい。



⑩ [期限日]は、ToDo リストを期限日（期間）毎に表示設定できます。[日付選択カレンダー]から日付を選択し、期限未定分を含む場合には、[期限未定を含む]にチェックを入れて下さい。

⑪ [進捗]は、ToDo リストを「未完」・「完了」毎に表示設定できます。



⑫ 検索条件設定後、[検索]ボタンをクリックすると、条件に該当するToDoが一覧表示されます。

⑬ ToDo リストのアイコンと色の凡例は、[凡例] (F11) を選択で参照できます。

3.2 検索条件セット登録

- ① 検索条件をセットで登録することができます。検索条件を入力し、[セット登録]ボタンをクリックします。
- ② [ToDo 検索条件の登録]画面が表示されます。画面上部でセット名称が登録条件を指定します。
- ③ 条件セット名称枠にセット名を入力します。セット区分枠ではセットの使用区分を選択します。
- ④ 登録者の登録方法枠では登録者の登録の区分を選択します。作業者の登録方法枠では作業者の登録の区分を選択します。[なし]を選択するとセット内容に作業者は含まれません。[固定の利用者]は現在選択中の作業者が登録されます。
- ⑤ 患者の登録方法枠では選択患者の登録区分を選択します。[検索時に選択中の患者]を選択すると、Medi-Aibis で選択中の患者が検索対象患者となります。[固定の患者]は現在選択中の患者がセット内容に登録されます。

- ⑥ 右画面でセット内容を確認できます。
セット登録は右下の登録ボタンをクリックして下さい。

3.3 セット呼出し

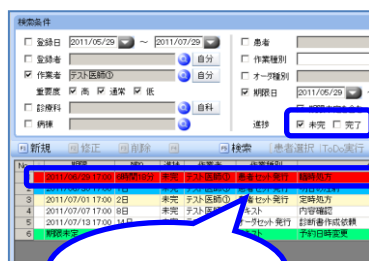
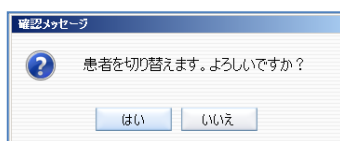
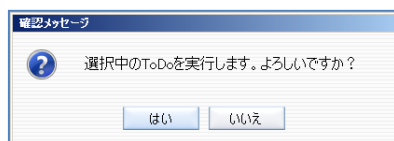
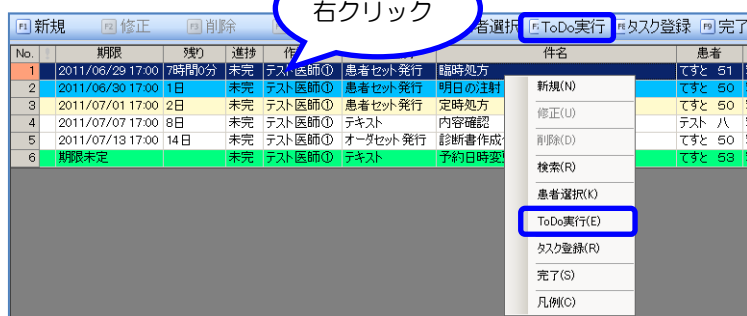
- ① 登録したセットを呼出す場合は[ToDoリスト]画面の[セット選択]をクリックします。

- ② [ToDo 検索条件の選択]画面が表示されます。左画面より検索したい条件のセットを選択すると右画面にセットの内容を確認できます。

- ③ セットを展開する場合は右下の[適用]ボタンを選択します。適用時にそのまま選択条件で検索をかけたい場合は[選択+検索]ボタンを選択します。

4. ToDo の実行

4.1 実行



ToDo 実行前



ToDo 実行後

4.2 完了



① リストから実行する ToDo を選択し、マウス右クリックメニューから[ToDo 実行]または[ToDo 実行] (F7) を選択して下さい。

② 「実行しますか?」の確認メッセージが表示されますので、[はい]を選択して下さい。選択中の患者と異なる患者の ToDo を選択した場合には、患者切り替えメッセージが表示されますので「はい」を選択して下さい。

③ 対象患者の画面が展開されます。実行 ToDo に関連文書やオーダ情報が添付されている場合には、オーダ情報が自動展開します。セット情報が添付されている場合には、セット展開日を選択するカレンダー画面が表示され指定日にセットが自動展開します。

④ オーダ発行の登録操作[一括発行] (F12) で ToDo が完了され、ToDo リストの未完リストから表示が消えます。

① テキストで登録されている ToDo は [ToDo 実行]操作ではなく、[完了]操作になります。マウス右クリックメニューから[完了]または[完了] (F9) を選択して下さい。ToDo リストの未完リストから表示が消えます。

※オーダやセットの発行がToDoで登録されている場合でも、発行の登録操作[一括発行] (F12) を行わない場合には、[完了]操作でToDoを手動で完了させて下さい。