

病理検査

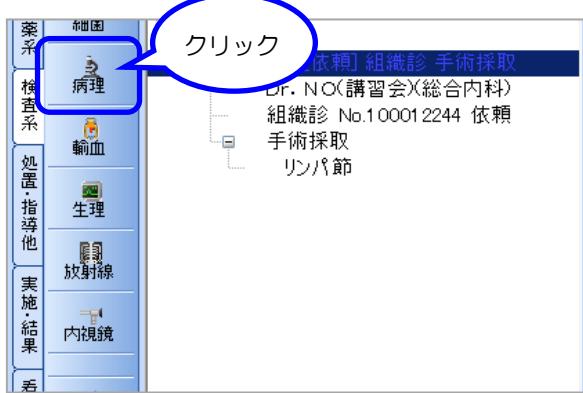
Medi-Aibis

株式会社 **BSN** アイネット

1. 病理検査画面	1
1.1 病理検査入力画面	1
2. 検査伝票作成	1
2.1 検査項目の選択	1
2.2 セット展開	2
2.3 Do展開	2
2.4 日付変更	3
2.5 伝票の追加	3
2.6 保険選択	4
3. 入力補助機能	4
3.1 コメント	4
3.2 同日繰返し	5
3.3 期間繰返し	5
3.4 日付選択画面	6
4. オーダ発行	7
4.1 診察終了	7
5. オーダの修正・削除	8
5.1 検査日を本日に変更する	8
5.2 発行済オーダの修正	8
5.3 発行済オーダの削除	9
6. 病理結果	9
6.1 検査結果参照	9
6.2 結果一覧からの結果参照	10
7. その他	10
7.1 再印刷	10

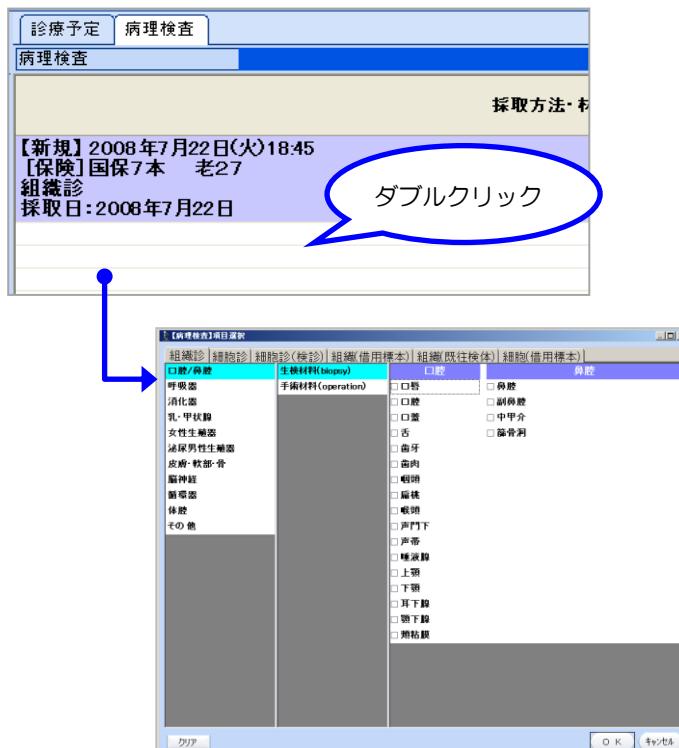
1. 病理検査画面

1.1 病理検査入力画面



2. 検査伝票作成

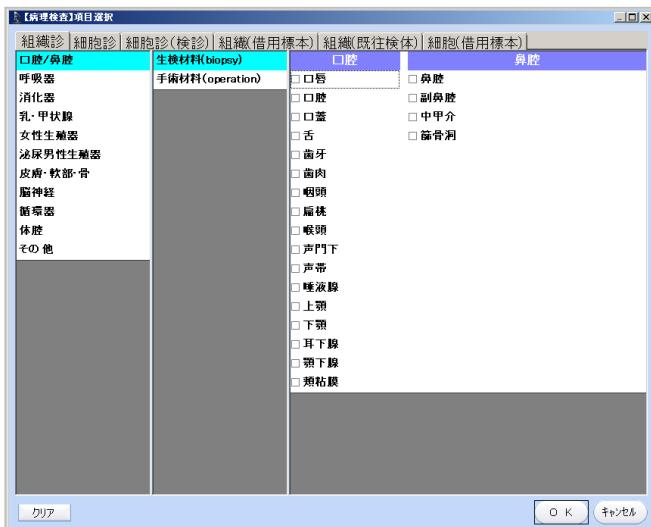
2.1 検査項目の選択



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

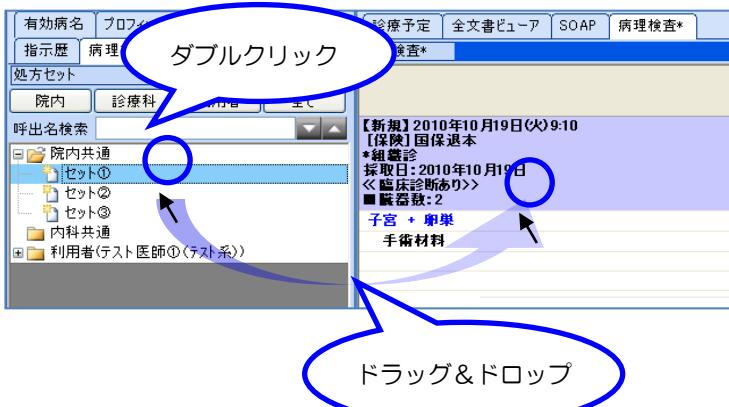
② 病理検査オーダー入力画面が表示されます。

① [材料] (F3) を選択または伝票行をダブルクリックして下さい。 [項目選択] 画面が表示されます。



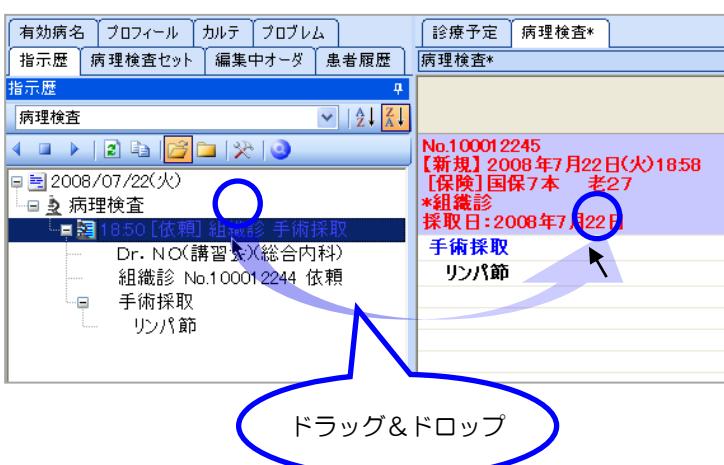
② 種別（上部タブ）→材料大分類（画面左）→材料小分類（画面中央）→検査項目（チェックボックス）の順に選択して下さい。

2.2 セット展開



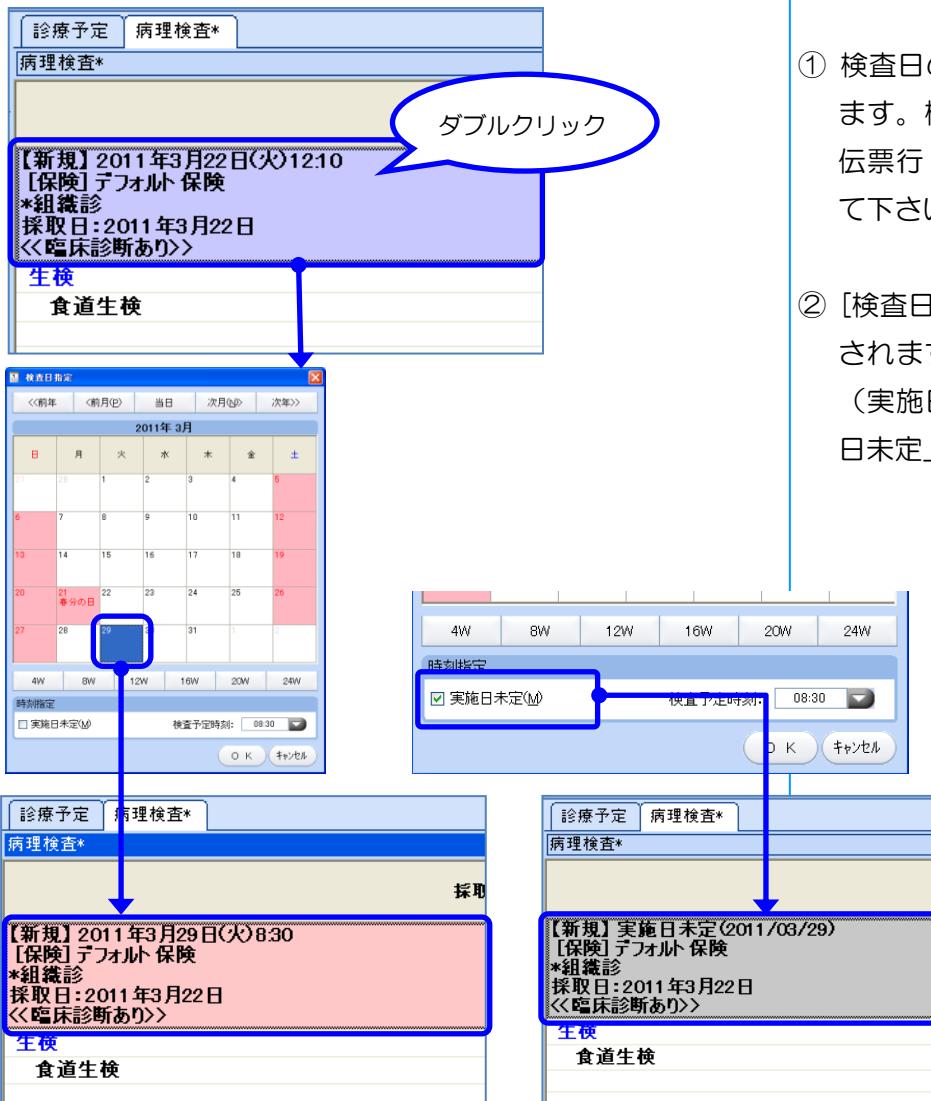
① [指示歴] 画面上 [病理検査セット] タブを選択して下さい。セットは「院内共通」「診療科共通」「利用者固有」セットでフォルダが分かれており、各フォルダ名上をダブルクリックすると階層下のセット名が表示されます。該当セット名上をダブルクリックで選択またはセット名をマウス（ドラッグ&ドロップ）操作で、入力画面内へ移動させ展開することができます。

2.3 Do 展開



① 指示歴に表示されている発行済みの検査をマウス（ドラッグ&ドロップ）操作で、入力画面内へ移動させ展開することができます。

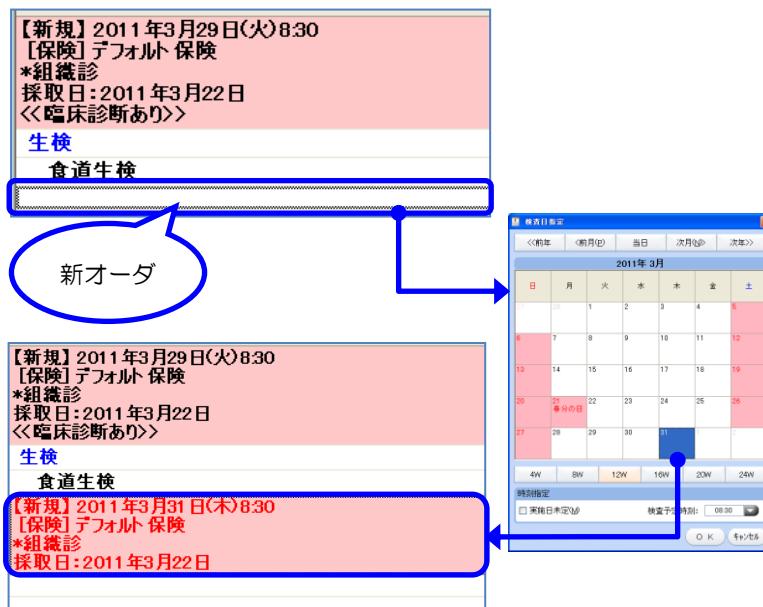
2.4 日付変更



① 検査日の初期値は「本日」となっています。検査日を変更したい場合は、伝票行（青色行）をダブルクリックしてください。([検査日] (F2) でも同様)

② [検査日指定] のカレンダー画面が表示されますので、日付を選択して下さい。（実施日未定の場合には左下の「実施日未定」にチェックを入れて下さい）

2.5 伝票の追加



① 新規伝票行を作成する場合は、空行を選択後、[新オーダ] (F9) を選択して下さい。

② カレンダー画面が表示されますので、日付を選択して下さい。

③ 新規伝票行が作成されますので検査項目を選択して下さい。

2.6 保険選択

- ① 伝票ごとに保険を変更する場合には、変更したい伝票行を選択し、[保険] (Shift+F2) を選択して下さい。

- ② [保険選択]画面が表示されますので、任意の保険を選択して下さい。

3. 入力補助機能

3.1 コメント

- ① [材料] 項目を選択後、[伝票コメント] 画面が表示されます。臨床診断コメントと投薬歴有無・放射線治療歴有無は必須入力となります。伝票作成後にコメントを入力・追加する場合には、[コメント] (F4) を選択して下さい。

- ② [臨床診断] [フリーコメント] ともに、テキスト入力が可能です。定型文を使用する場合は、画面中段より定型文を選択し、[▲臨床診断へ] [▼フリーコメントへ] をクリックして下さい。[病名] より患者病名を呼び出すこともできます。

- ③ 伝票行に「臨床診断あり」と表示され、コメントが入力されていることを示します。「投薬歴有無」「放射線治療歴有無」についても同様に表示されます。

3.2 同日繰返し



- ① 繰返し検査内容を入力後、[同日繰返] (Shift+F1) を選択して下さい。

- ② 回数を入力する画面が表示されます。
伝票の複写回数を入力して下さい。

- ③ 選択した伝票と同日付伝票が複製されます。

3.3 期間繰返し



- ① 繰返し行う検査内容を1オーダ分入力後、[繰り返し] (F1) を選択して下さい。

- ② カレンダーが表示されますので、指定日付を選択して下さい。

- ③ 指定した日付分の伝票が複製されます。

3.4 日付選択画面



- ① [期間指定画面] 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 [期間指定画面] 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。

4. オーダ発行

4.1 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◆

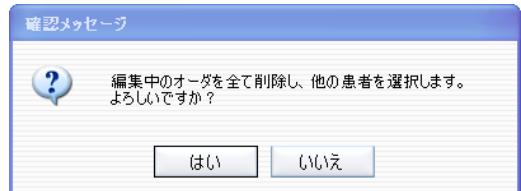
発行後、継続して該当患者を表示します。

◆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◆

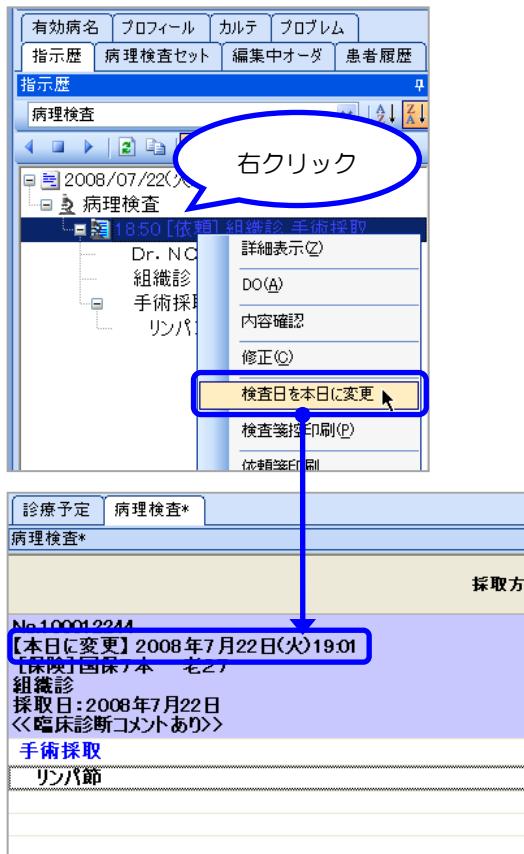
オーダ発行控箇印刷を行いたい場合は、チェックを入れて下さい。

◆発行オプション◆

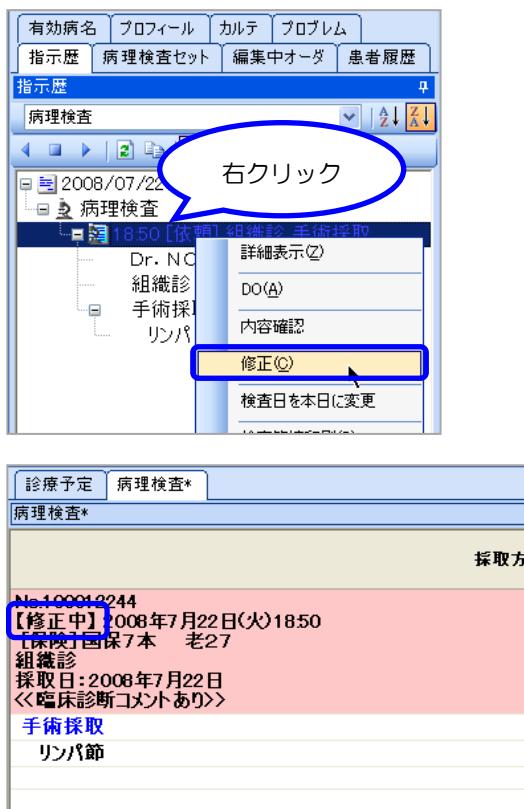
病理検査依頼箇が印刷されます。

5. オーダの修正・削除

5.1 検査日を本日に変更する



5.2 発行済オーダの修正

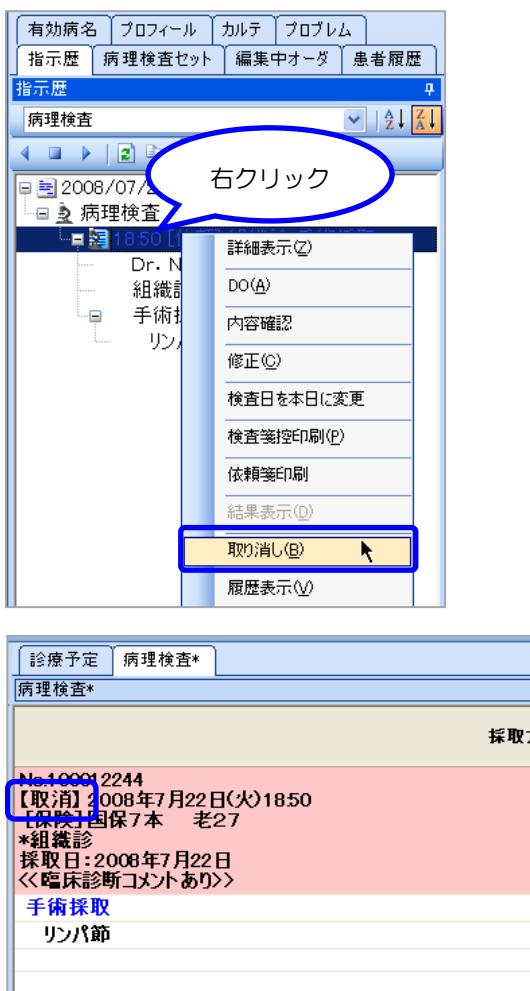


- ① [指示歴] より、実施日未定、または依頼状態（未実施）のオーダを選択します。
- ② 指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右クリックメニューより [検査日を本日に変更] を選択して下さい。
- ③ 「【本日に変更】」と表示された伝票が展開されますので、[一括発行] (F12) で登録操作を行って下さい。

- ① オーダを修正したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右ボタン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。

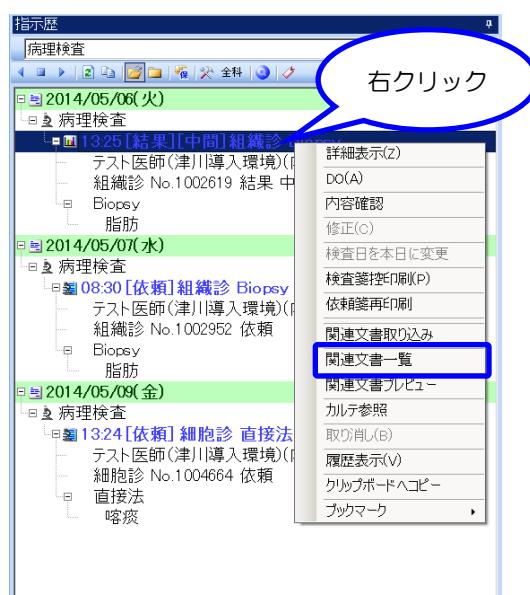
5.3 発行済オーダの削除



- ① オーダを削除したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、マウス右ボタン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。

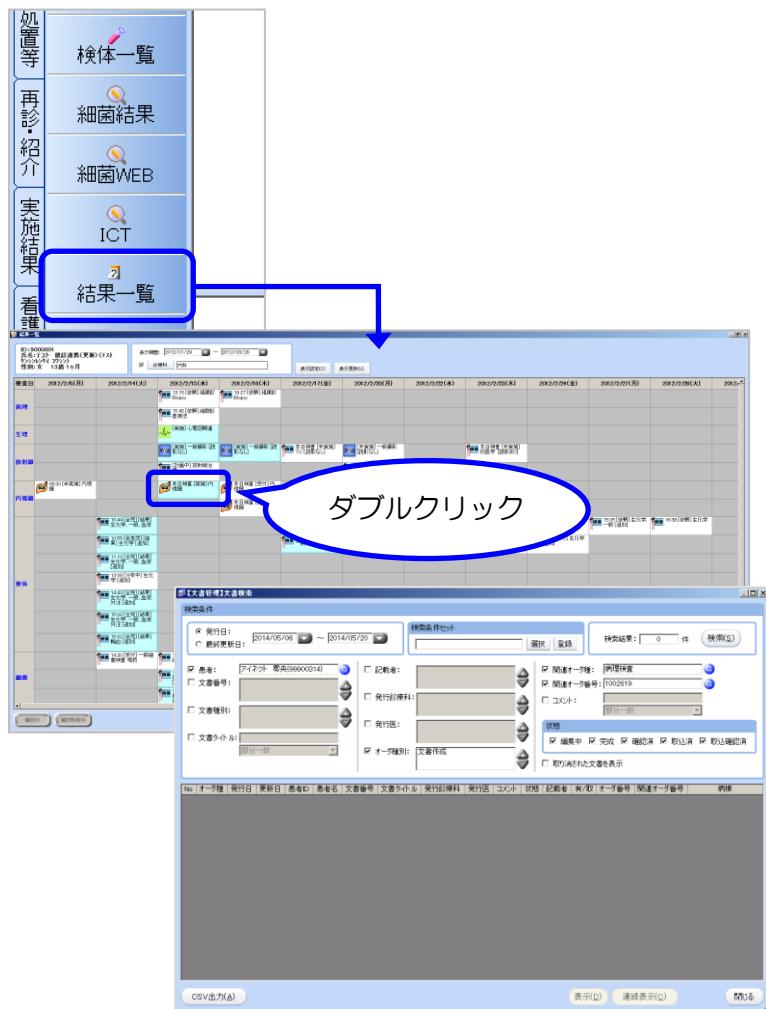
6. 病理結果

6.1 検査結果参照



- ① 指示歴から実施済みの該当オーダ行を選択し、右クリックメニューより [関連文書一覧] を選択して下さい。
- ② 関連文書一覧より、該当オーダの検査結果を選択して下さい。※関連文書の検索方法については、『1003 スキャン』マニュアルの「2.2 関連文書一覧」の手順を参照下さい。

6.2 結果一覧からの結果参照

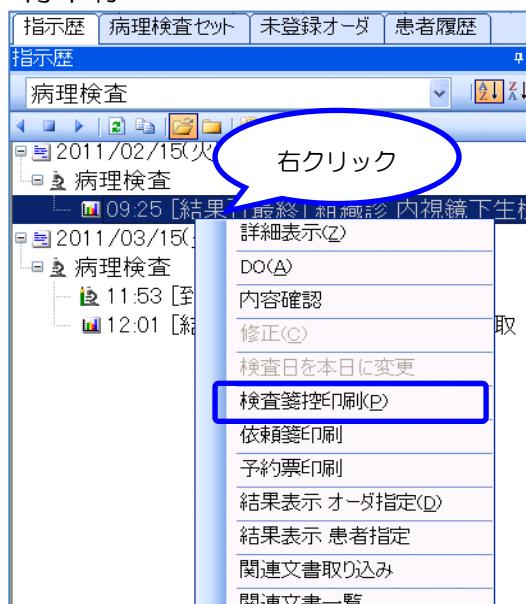


① 画面左側、機能ボタン [検査系] タブ内 [結果一覧] または、[実施結果] タブ内 [結果一覧] をクリックして下さい。

② [結果一覧] 画面が表示されます。実施済み検査枠をダブルクリックすると「文書検索」画面が表示されます。関連文書一覧より、該当オーダの検査結果を選択して下さい。※関連文書の検索方法については、『1003 スキャン』マニュアルの「2.2 関連文書一覧」の手順を参照下さい。

7. その他

7.1 再印刷



① 依頼箋の再印刷を行いたい場合は、指示歴より該当のオーダ選択後、マウス右クリックメニューより [依頼箋印刷] を選択して下さい。