

文書作成

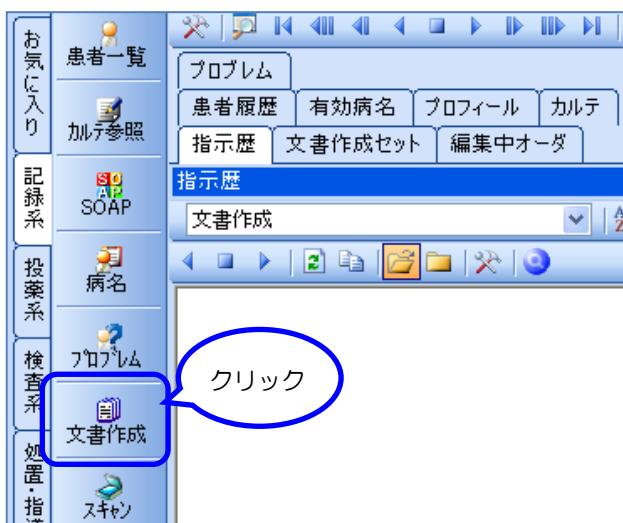
Medi-Aibis

株式会社 **BSN** アイネット

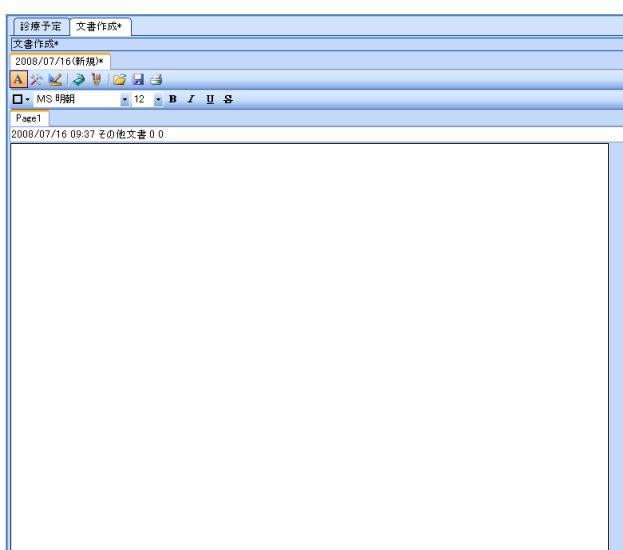
1. 文書画面	1
1.1 文書作成画面	1
2. 文書入力	2
2.1 セット展開	2
2.2 フォント初期設定	2
2.3 新文書	3
3. 登録	4
3.1 文書登録	4
4. DO	5
4.1 指示歴からのDO	5
5. 文書の修正・削除	5
5.1 修正	5
5.2 取り消し	6
6. 文書確認	7
6.1 チェック依頼	7
6.2 チェック機能	7
7. 印刷	9
7.1 再印刷	9
7.2 ページ指定印刷	9
7.3 印刷設定	10
8. その他	12
8.1 オーダ情報選択	12

1. 文書画面

1.1 文書作成画面



① 画面左側、機能ボタン【記録系】タブ内【文書作成】をクリックして下さい。

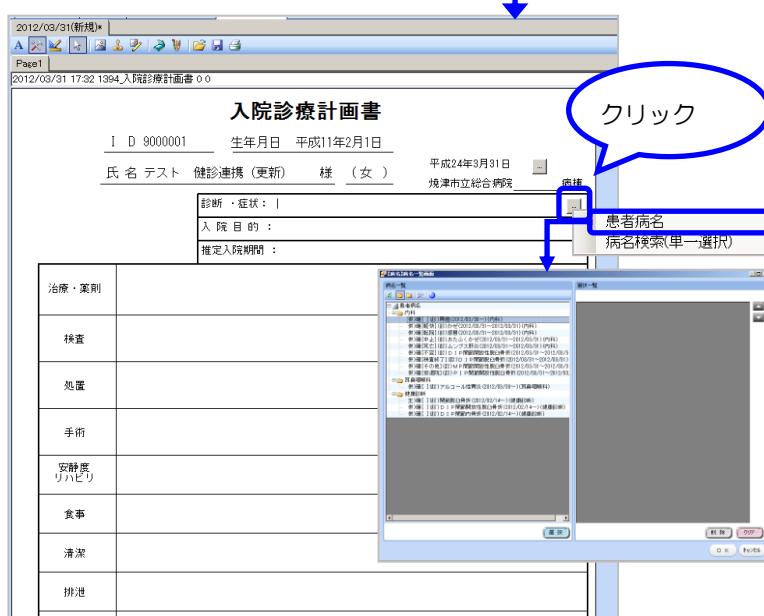
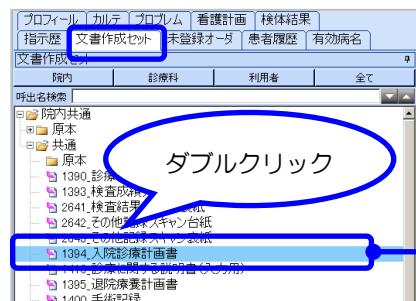


② 【文書作成】画面が表示されます。

文書作成画面でのモード切替・操作ボタンの説明や
セット登録方法については【テンプレート作成マニュアル】を参照下さい。

2. 文書入力

2.1 セット展開

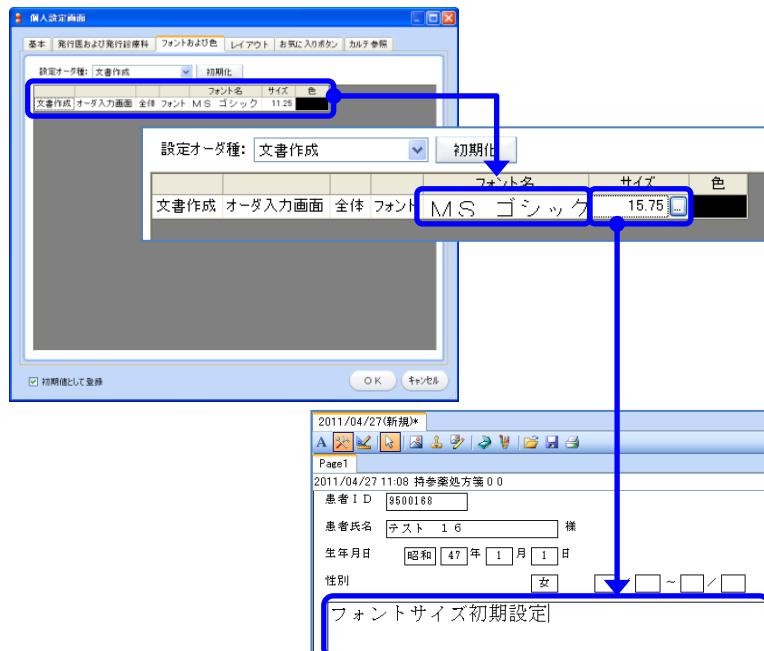


① 画面左側[文書作成セット]画面より、任意の文書名の上でダブルクリックを行って下さい。

② 画面右側に選択されたテンプレートが展開されます。

③ 展開されたテンプレート内にテキストボックスがある場合には、テキスト入力が行えます。コントロール名の設定により、値や名称が自動的に入力されるテキストボックスもあります。コンボボックス・チェックボックス・ラジオボタンがある場合は選択が可能です。(コントロールが配置されている文書には、コントロール操作モードで入力して下さい)

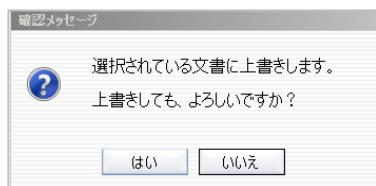
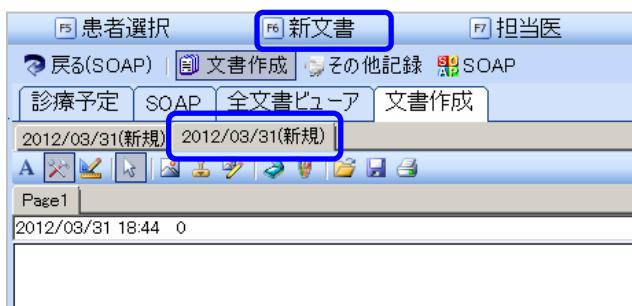
2.2 フォント初期設定



① 文書作成画面入力時のフォントを設定することができます。個人設定画面の「フォントおよび色」から、設定オーダ種「文書作成」を選択して下さい。

② フォント名・サイズを選択し[OK]をクリックすると、フォントの設定が保存され、入力時の初期フォントとして使用できるようになります。

2.3 新文書

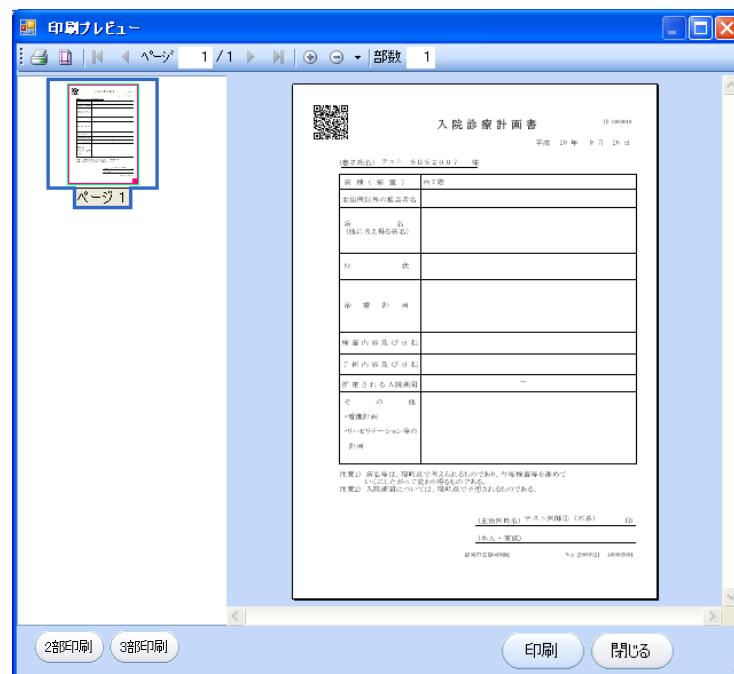


① 一度に2文書以上発行する場合は〔新文書〕(F6)を選択して下さい。上部のタブが追加され新文書を展開することができます。

② 〔新文書〕(F6)を選択せずに2つ目以降の文書を展開しようとすると左図のメッセージが表示されます。「はい」を選択すると既に展開されている文書に上書きされてしまいますのでご注意下さい。

3. 登録

3.1 文書登録



① 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◆

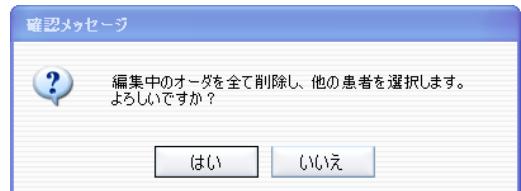
発行後、継続して該当患者を表示します。

◆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◆

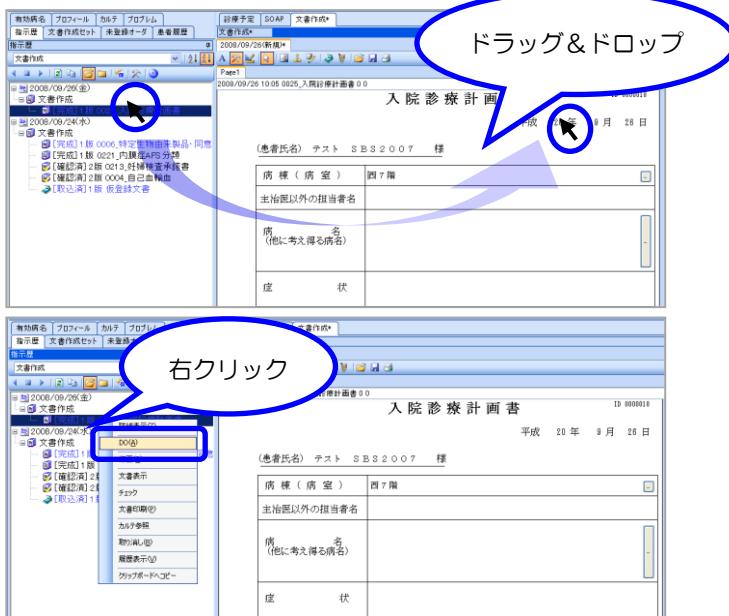
[オーダ発行]画面を閉じ、編集画面に戻ります。

◆発行オプション◆

選択・入力した文書を印刷できます。オーダ発行後、左図のような印刷プレビューが表示されますので内容を確認して下さい。画面左下から「2部印刷」「3部印刷」で部数の選択も可能です。

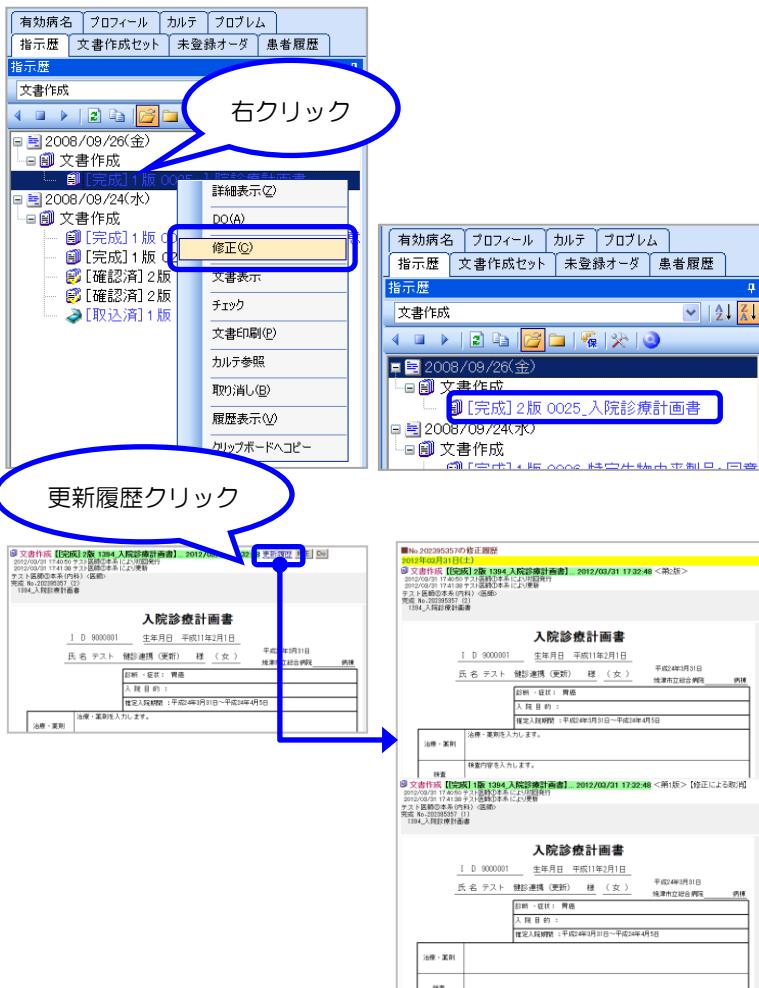
4. DO

4.1 指示歴からのDO



5. 文書の修正・削除

5.1 修正



① 指示歴より、DO したいオーダをマウスにて、ドラッグ&ドロップ操作で入力画面に移動して下さい。
※リッチテキスト入力モードではこの操作はできません。

② 指示歴より、DO したいオーダ上でマウス右ボタンクリックメニューより、[DO] を選択して下さい。

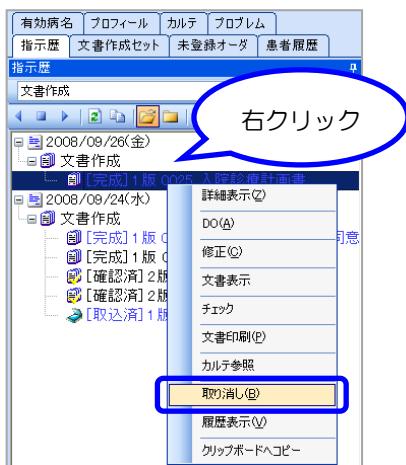
① 文書内容等を修正したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、右クリックメニューより[修正]を選択して下さい。

② 画面右側に文書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。

③ 修正オーダ発行後は指示歴で版数が増加していきます。

④ カルテ参照で[更新履歴]をクリックすると修正履歴が表示されます。

5.2 取り消し



① 発行された文書を削除したい場合は、指示歴より該当のオーダを選択し、右クリックメニューより[取り消し]を選択して下さい。

② 画面右側に文書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. 文書確認

6.1 チェック依頼



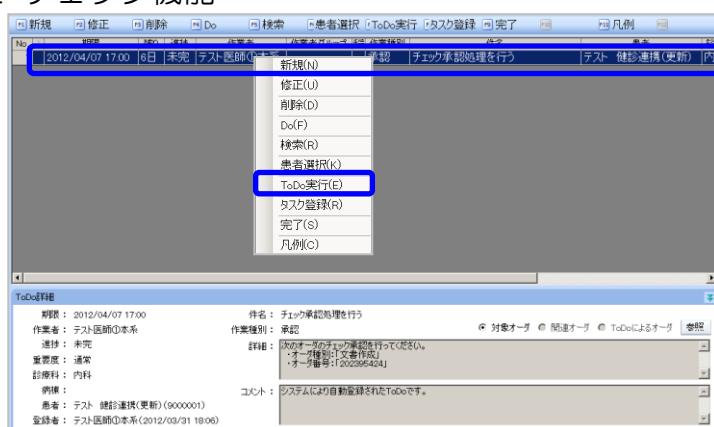
① 文書作成時にチェック承認を行うユーザを選択することができます。[チェック承認設定] (Shift+F5) を選択すると [チェック承認者一覧設定] 画面が表示されます。

② 確認方法を「チェック」「承認」から選択できます。「承認」を選択すると承認順を指定することもできます。承認者を選択する場合は「追加」より選択できます。

③ チェック認証者リストをセット登録することができます。

④ 記録を登録したタイミングで認証者に ToDo が発行されます。

6.2 チェック機能

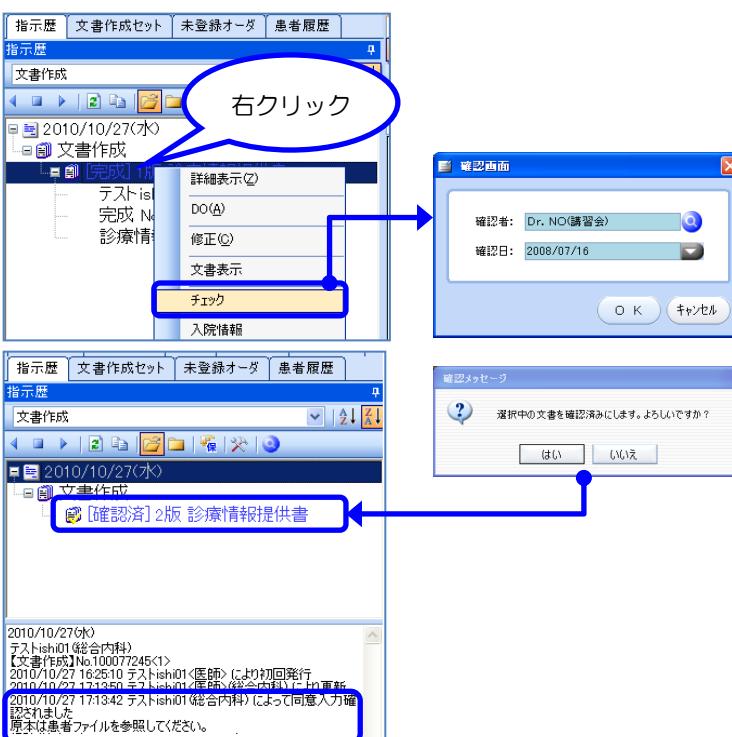
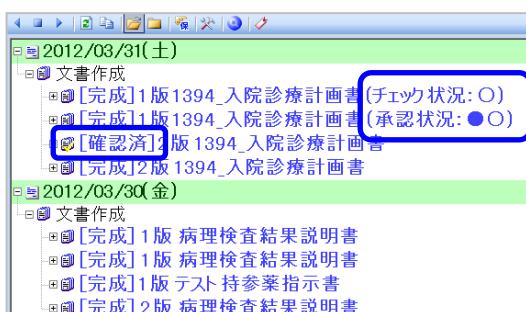


① 承認者は ToDo より文書を承認します。[ToDo 実行] を選択すると該当の患者の画面に切り替わります。

【チェック依頼の場合】



【承認依頼の場合】



② ToDo を実行すると全文書ビューアで文書確認ができます。チェック依頼の場合は [確認] ボタンより確認作業を行って下さい。承認依頼の場合は承認区分を「可」「否」から選択し [承認] ボタンより承認作業を行って下さい。

③ チェック承認が必要な文書は指示歴に「チェック状況」「承認状況」が表示されます。 [○] の数分チェック・承認が必要です。 [○] は未承認、 [●] は認証済、全ての確認が完了すると [確認済] と表示されます。

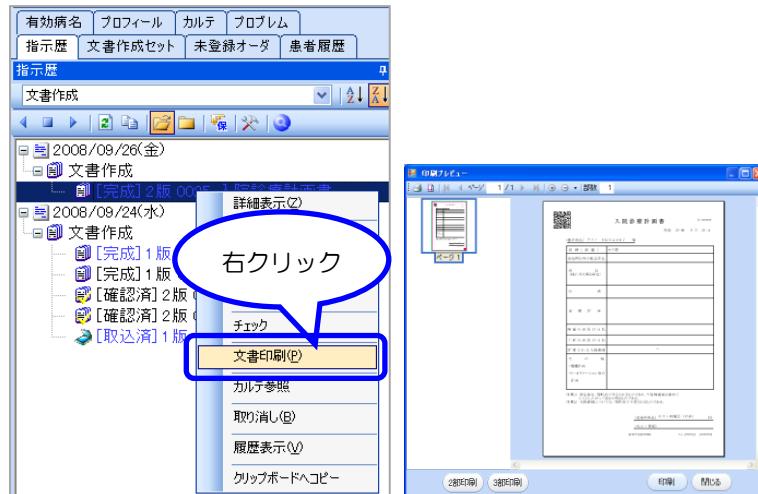
④ 指示歴より直接チェックを行うこともできます。発行文書の確認チェックを行う場合には、指示歴より文書を選択し、右クリックメニューより [チェック] を選択して下さい。

⑤ 確認画面が表示されます。確認者・確認日を選択し、[OK] をクリックして下さい。

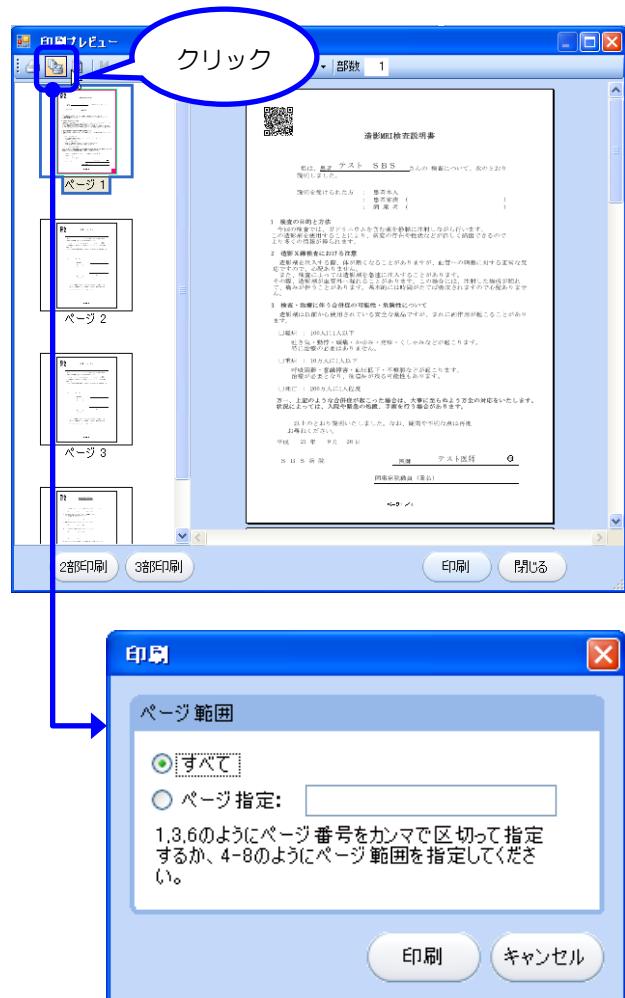
⑥ 確認メッセージで [はい] を選択すると、確認者と確認日が登録され、指示歴で [確認済] と表示されます。
 ※指示歴より確認を行った場合はToDo実行になりません。
 ※チェックは文書検索画面からも行うことができます。

7. 印刷

7.1 再印刷



7.2 ページ指定印刷



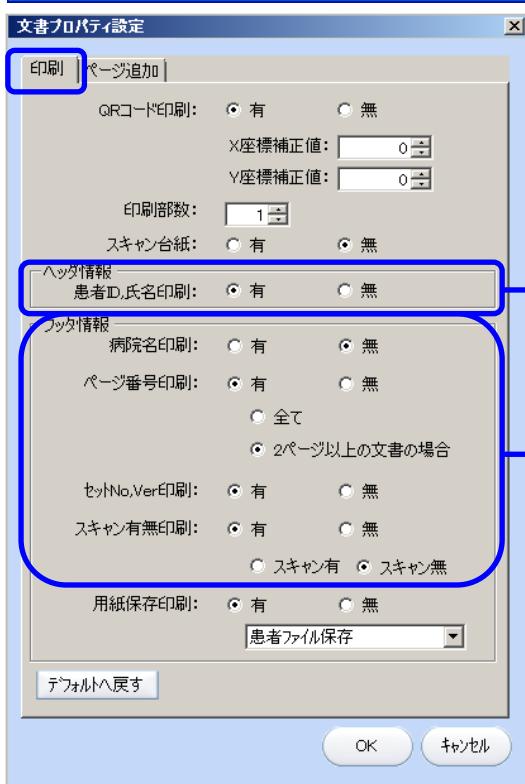
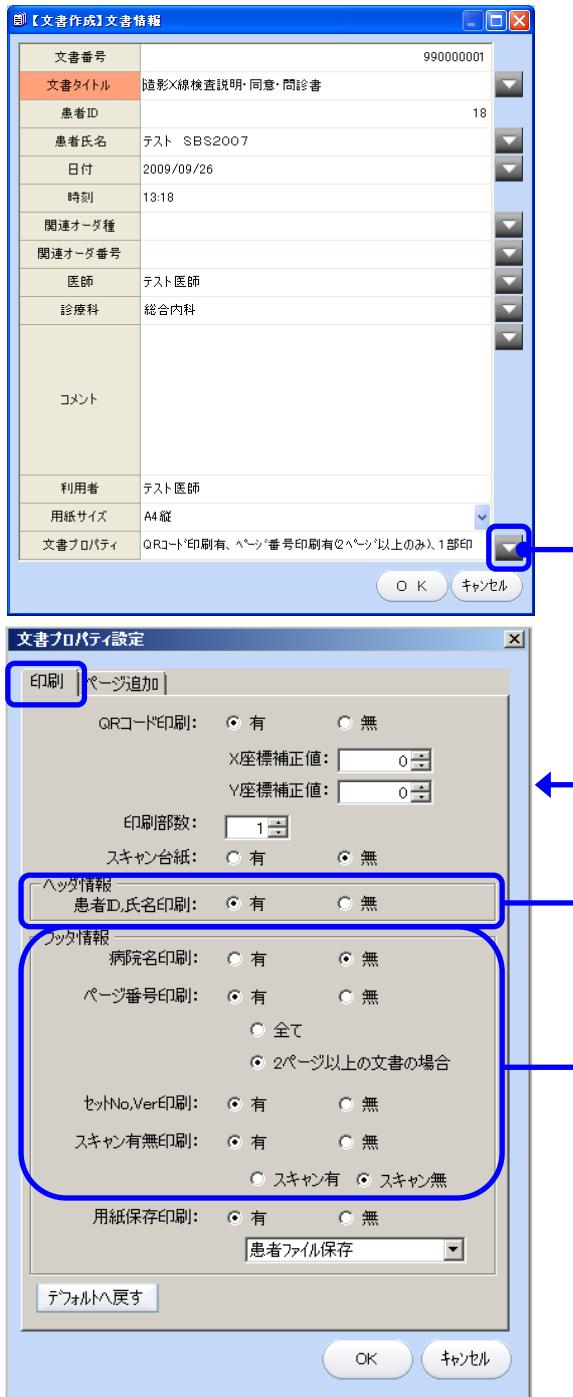
① 発行された文書を再印刷したい場合は、指示歴より文書を選択し、右クリックメニューより [文書印刷] を選択して下さい。

② 印刷プレビュー画面が表示されますので内容を確認して[印刷]ボタンをクリックして下さい。

① 印刷が2ページ以上ある場合には、ページを指定して印刷することができます。 [印刷プレビュー] 画面上部の左から2番目 [ページ指定印刷] をクリックして下さい。 (ページ指定印刷ボタンは複数ページある文書を印刷する時にだけ表示されます)

② ページ範囲を設定する画面が表示されます。ページ指定する場合には、ページ番号を入力し、 [印刷] ボタンをクリックして下さい。指定した範囲のページが印刷されます。

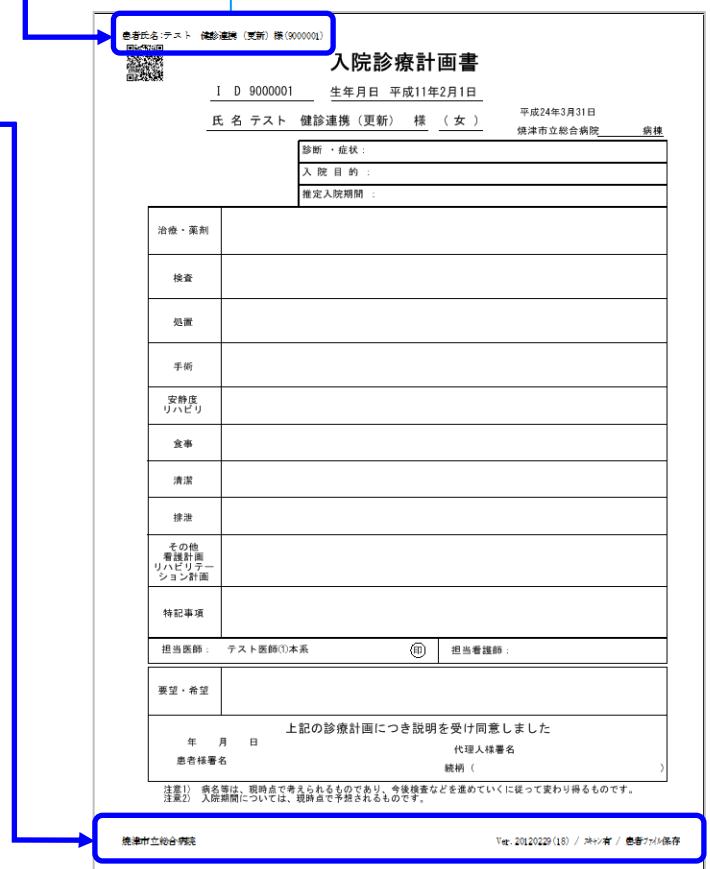
7.3 印刷設定

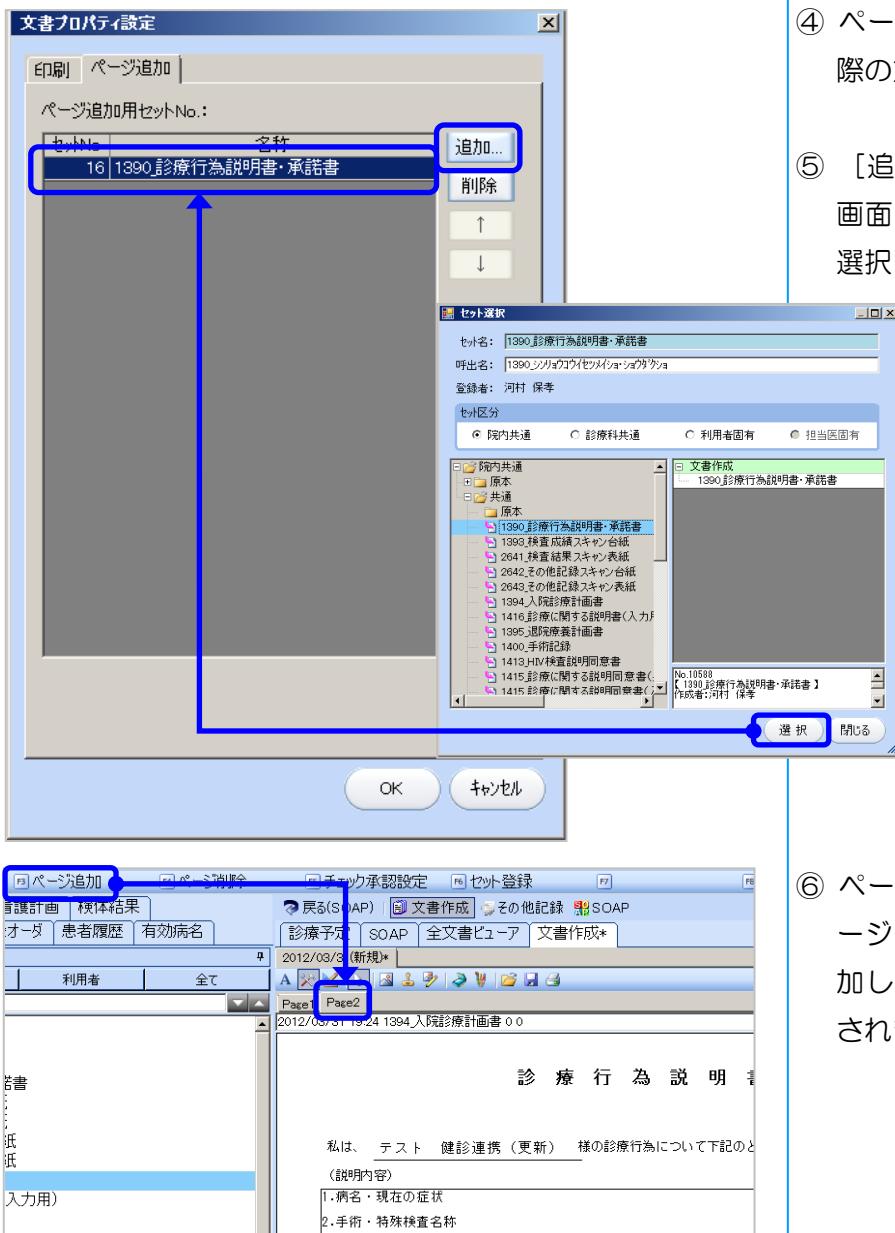


① QR コード・ページ番号の印刷有無や印刷部数を文書ごとに設定することができます。設定する文書のセットを展開した状態で [文書情報] (F3) を選択して下さい。

② [文書情報] 画面が表示されます。画面最下部、文書プロパティ右横の [▽] をクリックして下さい。

③ [文書プロパティ] 設定画面が表示されます。印刷タブ内で、QR コード・印刷部数・ヘッダ・フッタ・用紙保存印刷の各設定を行って下さい。





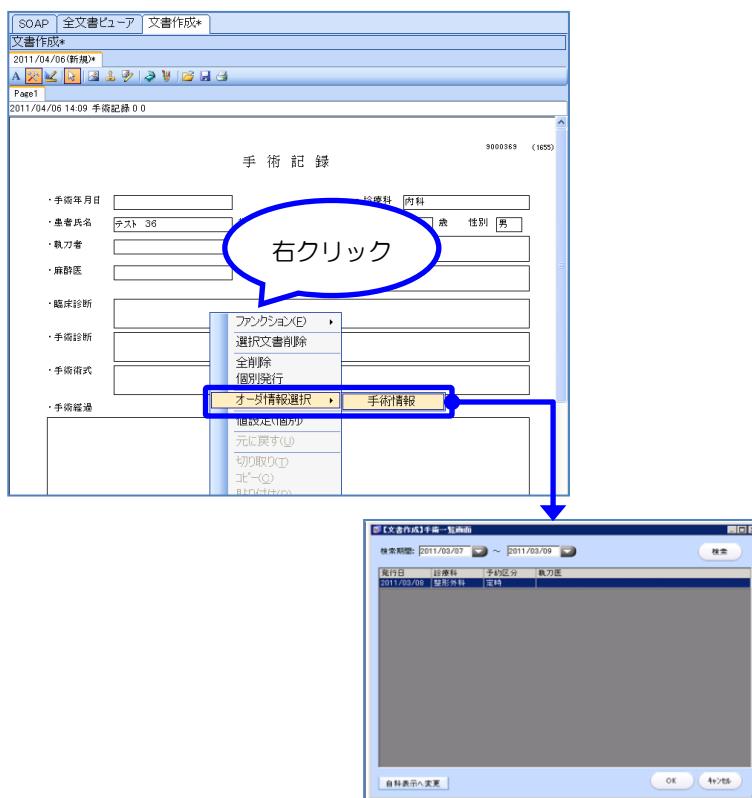
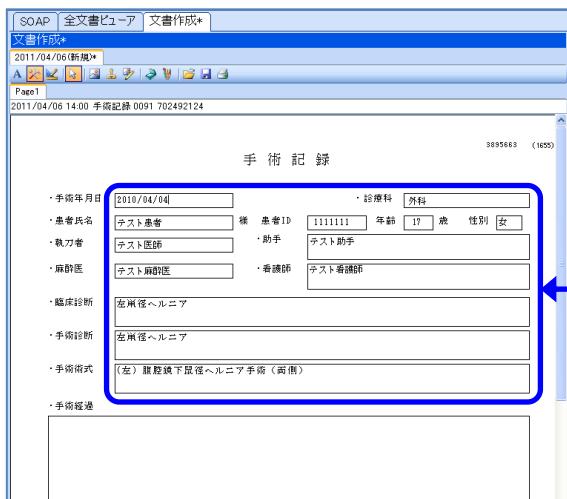
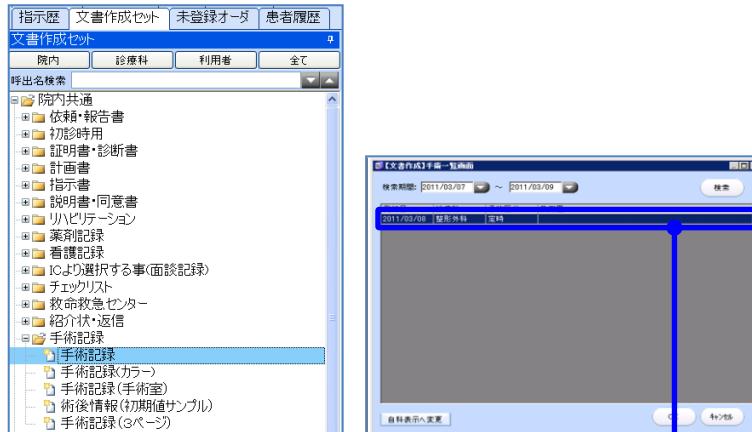
④ ページ追加タブ内でページを追加する際の文書を選択することができます。

⑤ [追加] を選択すると [セット選択] 画面が表示され追加する文書セットを選択します。

⑥ ページ追加用セットを登録すると [ページ追加] (Shift+F3) でページを追加した際に設定した文書セットが展開されます。

8. その他

8.1 オーダ情報選択



① 手術オーダの実施情報を手術記録のテンプレート内に反映することができます。手術記録のセット展開時、[手術一覧画面]が表示されます。検索期間や全科・自科の指定を行い[検索]をクリックすると、実施された手術一覧が表示されます。

② 一覧から手術歴を選択し[OK]をクリックすると、手術記録テンプレート内に実施情報が反映されます。

③ セット展開後、[手術一覧画面]を再度表示する場合には、テンプレート内でマウス右クリックメニューより[オーダ情報選択]-[手術情報]を選択して下さい。

④ [手術一覧画面]が表示されます。