

2010/09/07 版

# 目 次

I. 基本画面説明	2
Ⅱ.予約の登録	3
Ⅲ.予約の移動(保留)	
削除・コピー	6
Ⅳ. 予約候補日の検索	8
Ⅴ. 予約の検索	9
Ⅵ. 予約表印刷	10
Ⅶ. 患者追加・検索	11
₩. 名簿変更患	12
Ⅳ. シフト設定	
1.基本シフト設定	3
2. シフト管理	4
X. オプション設定	
1. ローカルオプション	/
(1)データ設定	5
(2) その他	5
2.休日・シフト設定	6
3. 共通オプション	
(1)スタッフ設定	Ē 7
(2) 予約枠設定	7
(3) 処置内容設定	E 8
(4)備考設定	9
(5)時間設定	10
(6)カラー設定	11





# Ⅱ.予約の登録

予約の登録は
 ①日付の指定
 ②時間の指定
 ③内容の設定
 の順で行います

# <u>1</u>日付の指定



日付の指定は、基本画面上に表 示されているカレンダーウィンド ウを用いて行います。もし、上図 の様なウィンドウが表示されてい ない場合は基本画面上の () ボタ ンをクリックしてください。

予約日付の指定は、カレンダー ウィンドウ上の日付をクッリック してください。枠内が水色で表示 されている日付が今日の日付で、 文字が赤色なのは休日設定された 日付です。翌月に移動する場合は ▶ ボタンを、前月に移動する場 合は ◀ ボタンをクリックします。 下段の数字ボタンでは直接その月 に移動します。

### <u>② ユニットの表示</u>

基本画面にはそれぞれのユニット に対応した予約枠ウィンドウが表 示されます。予約枠ウィンドウが表 一画面に 列数 4 ▼ で指定され た個数だけ表示されています。表 示されていない予約枠ウィンドウ を表示するには、右上のスクロー ルバーで左右にスクロールさせる か、上部に表示されているジャン プボタンをクリックします。

#### 3 時間の指定



時間の指定は、基本画面上に表 示されているユニットウィンドウ の時間をクリックします。上図の様 に、「ユニット1.院長」ウィンド ウ上の赤丸で示した「11:30」をク リックするとそのユニットの11:30 の予約を登録することが出来ます。

### ④ 予約の登録

予約内容はここで入力、変更できます。一番上の枠の日時で予約を登録します。 その下の薄い緑の枠はその患者固有の情報です。ここのデータは変更するまでは常 に該当患者の予約登録時に自動で表示されます。 その他の情報はその予約1回のみのものとなります。



処置内容、マーク、備考などは「共通オプション」で設定できます。 設定方法は「X.オプション設定」を参照してください。 患者番号欄に該当患者の患者番号を入力して、 「検索」ボタンをクリックします。



再診の場合で既にコンピュータの患者名簿に登録されている人の場合、患者氏名欄に名前が表示 されます。新患の場合や、患者名簿に登録されて いない患者の場合、下図の様な患者登録画面が表示されます。患者の氏名を入力して「OK」ボタン をクリックしてください。患者名簿に新たに該当 患者が追加されます。

患者番号 10900	_性別 ◎ 男 ◎ 女	連絡先 電話番号 自宅	携帯	
姓 2 71/5 患者氏名 生年月日 西暦 ▼年 ▼) 元号 ▼年		勤務先 自宅 勤務先 その他 郵便番号 都道府県 市町村 番地	FAX (往酌検索)	•
担当医 → 担当衛生	ŧ± 🔹			家族山

詳細入カボタンをクリックすると全ての患者情報を入力で きる画面を開きます。

兄弟など、連続して同じ住所を入力する場合、「家族コ ピー」ボタンをクリックすると表示されている住所が一次 的に記憶されます。家族の情報を入力する際には「家族貼 付」ボタンで貼り付けできます。

患者登録時の入力項目は「共通オプション」の「その他」 の「患者追加時の入力項目」で設定できます。 名前だけ分かっており、患者番号が分から ない患者の場合、「患者氏名」欄に名前を入力 し、検索ボタンをクリックします。該当の名 前の患者が存在する場合、その一覧が表示さ れます。

患者番号		検索	来院リスト
	姓	名	
患者氏名	大澤		

氏名の検索はフリガナで入力しても検索され ます。その場合はカタカナ半角文字で入力し てください。

患者番号		検索	来院リスト
	姓	名	
患者氏名	オオサワ		

検索該当者があれば、その候補一覧が表示 されます。その中に目的の患者名が見つかっ た場合、その名前を選択し、「OK」ボタンを クリックしてください。予約登録画面に戻り ます。

名前検索					-			-	-		-					<b>—</b> ×
					7	5	<del>۲</del> ۲	1	+	9.	<del>ታ</del>	7	7	8	9	-
◎ ブリガナ	姓 デン(知	- 2		一 あいまい	ン	IJ	=	Ł	=	Ŧ	シキ	1	4	5	6	
◎ 患者氏名						N	1 4	7	X	ッ	スク	ゥ	1	2	2	
◎ 電話番号				検索	0	L	×	^	ネ	Ŧ .	セク	I		2	3	
						ц:	1+	: 不	/	۲ľ	בוע	T	0			
愚者ID	姓	名	担当医	担当DH	電話書	号1	1	主所1	1.0				住用	2 2 = ch	ch.	-
																Ŧ
															OK	キャンセル

検索画面では、「フリガナ」「電話番号」のどれか でも検索できます。名字のみ、名前のみでも検索 できます。また、「あいまい」チェックボックスを チェックしておくと、その文字が含まれる全患者 を検索することが出来ます。 予約における処置担当者を設定し ます。医師、衛生士の右側に表示 されている欄の ボタンをク リックして表示される医師、衛生 士一覧から該当する処置者を選択 してください。患者データで担当 者が設定されている場合、初期値 はこの担当者となります。担当者 の変更は「詳細」ボタンでの患者 名簿変更画面において行ってくだ さい。

今回の予約における処置がが 医師か、衛生士かは医師、衛生士 の左側に表示されるラジオボタン

・医師 をクリックして設定してく ださい。予約表にはこの選択され た方の担当者が表示されます。

### (3) 診療時間の設定

診療に要する時間を選択します。 診療時間選択欄にはその時間帯に取 れる時間の一覧が表示されます。そ の中から希望の時間を選択し、ク リックして下さい。60分以上の時 間を選ぶ場合は下図の様に「それ以 上」をクリックして現れる時間選択 欄から希望の時間を選択してください。



(4) 治療内容の設定

その日に行う診療内容を設定し ます。入力欄の マボタンをク リックすると下図の様な一覧画面 が出ます。 表示があるものは さらに細かい選択が出来ます。こ の中で該当のものをクリックして 設定してください。また、一覧画 面に適切な治療内容が存在しない 場合は、入力欄に直接書き込むこ とも出来ます。

選択項目の変更は「Ⅲ.オプション設定」「(5) 処置内容設定」を 参照して下さい。



# Ⅲ.予約の移動・削除・コピー・保留

ユニットウィンドウの時間枠 を右クリックすると現れる選択 メニューにより、予約を移動・ 削除・コピー・保留することが 出来ます。

```
切り取り(T)
切り取り(電話キャンセル)(U)
切り取り(無断キャンセル)(V)
貼り付け(P)
保留(電話キャンセル)->削除(W)
保留(無断キャンセル)->削除(X)
保留(電話キャンセル)(Y)
保留(電話キャンセル)(Z)
保留復帰(F)
コピー(C)
削除(D)
```

① 予約の移動

(1)切り取り

移動したい予約の最初の時間枠 を右クリックしてください。上図 のような選択メニューが表示され ます。ここで、「切り取り」をクリッ クすると予約は画面上から消え、 「貼り付け」するまで記憶されます。 電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (電話キャンセルの場合、「切り取り (2) 貼り付け

次に予約の移動先の日付を選択 し、新しい予約の時間枠を右クリッ クしてください。そこで、今度は 「貼り付け」を選択します。すると、 先ほど切り取った予約を同じ内容 で貼り付けることが出来ます。

# **2** 予約の削除

削除したい予約の最初の時間枠 を右クリックしてください。図の ような選択メニューが表示されま す。ここで、「削除」をクリックす ると予約は削除されます。削除さ れた予約は戻すことは出来ません。

# ③ 予約のコピー

コピーしたい予約の最初の時間 枠を右クリックしてください。下 図のような選択メニューが表示さ れます。ここで、「コピー」をクリッ クすると一次的にその予約データ は記憶されます。「コピー」で予約 を記憶させたした後、コピー先の 日付を選択し、コピー先の予約の 時間枠を右クリックしてください。 ここで、「貼り付け」をクリックす ると先程記憶された予約内容が貼 り付けられます。 ④ 予約の保留

(1)保留

予約キャンセルで、次回の予約は後で取るという場合、予約のデータを保留にして おくことが出来ます。後日、予約を取るときに、同じ内容で予約を取ることが出来ます。 保留したい予約の最初の時間枠を右クリックしてください。選択メニューが表示され るので、ここで「保留」をクリックすると予約は画面上から消え、「保留復帰」する まで下図のような保留リストが自動で表示されここに保留されます。電話キャンセル の場合は「保留(電話キャンセル)」を無断キャンセルの場合は「保留(電話キャンセル)」を選 択しておけば、その患者のキャンセルデータとして保存されます。

保留後に元の予約を削除する場合、「保留(電話キャンセル)->削除」「保留(電話キャンセル) ->削除」をそれぞれ選択します。

☑ 保留/!	リコールリスト	-			-	-	and the second se				X
保留し	コール										
番号	患者氏名	担当	時間	次回	元日付	元時刻	変更理由	内容	予約7-9	予約兆	-
1369	与謝野 晶子	入江	15	未定	2006/09/12	5:30					
1589	小幡 篤次郎	鈴木	30	未定	2007/03/03	12:00	電 <del>1</del> 7:		予唾		
1617	森鴎外	鈴木	15	未定	2007/04/07	10:00	電神:		再		
3380	加藤 弘之	院長	120	-	2010/09/06	10:15	電+r:	21 ブローネルク埋入術			
5183	津田 梅子	鈴木	15	未定	2006/10/20	9:45		37 Cr 咬合炉			
6088	司馬 遼太郎	鈴木	30	未定	2006/09/12	6:30					
6192	高浜 虚子	鈴木	30	未定	2007/07/13	11:00	:		0		-
•				1							Þ
追加 3	変更 削除 7	7亻ル出力	ED刷	番号		食索 名言	19件 並び権	乾 患者番号 ▼ 昇順 ▼		閉じる	

(2)保留復帰

保留リスト中で紺色で反転している行が選択されている画面です。この選択されて いるデータを、「保留復帰」により任意の場所に復帰させることが出来ます。 保留リスト画面で「保留復帰」させる患者を選択し、次に予約のメイン画面で移動先 の日付を選択し、新しい予約の時間枠を右クリックしてください。ここで、「保留復帰」 をクリックすると先程保留された予約内容が貼り付けられます。

(3) 保留内容の変更・理由の入力

保留リストの目的のデータをダブル クリックすると下図のような、保留デー タ変更ウィンドウが開きます。ここで、 予約内容を変更することが出来ます。ま た、予約が変更になった理由(急用、体 調不良など)を入力しておくことが出来 ます。この「変更理由」はデータが保留 リストにある間のみ記録されている確認 用の項目です。



# Ⅳ. 予約候補日検索

直接日付を指定して予約を設定するのとは別に、条件に合った予約候補日を自動で検索することができます。メ イン画面の 予約 ボタンをクリックするか、来院患者の場合、本日の予約枠の「患者氏名」欄で右クリックす ると出るポップアップメニューで「次回予約」をクリックする予約候補日検索ウインドウが表示されます。検索結 果から適当なものを選択してクリックすると、その日の予約表が表示され予約を登録することができます。



# V. 予約の検索

予約の入っている患者の患者別予約状況を未来、 過去にわたって一覧で見ることが出来ます。



① 検索条件の設定

基本画面左上の Q 検索 ボタンをク リックして検索ウィンドウを開きます。 検索ウィンドウ上の範囲指定欄で検索 範囲を指定します。現在の月を基準にし て、何ヶ月前から何ヶ月後までを検索す るか指定します。

# 後素の実行

患者番号欄に、検索したい患者番号を 入力し、「検索」ボタンをクリックします。 範囲指定欄で設定した期間の予約が、過 去、未来とも一覧で表示されます。

※過去の予約の治療内容は、あくまで も予約時点の予定であることにご注意下 さい。実際に行った処置と異なる場合が あります。

# Ⅵ. 予約表印刷

# 1. 予約表印刷

指定日の予約表全体を印刷する ことが出来ます。

メイン画面の 日印刷 ボタン、 あるいは「ファイル」メニューの「印 刷」で下図のような印刷設定画面 が現れます。



ここで、使用するプリンター及 び印刷部数を選択することが出来 ます。設定を確認したら「OK」 ボタンをクリックして下さい。印 刷が開始されます。

印刷される予約枠数はメイン画 面の上部にあるメニューの「ツー ル」メニュー、「オプション」メ ニュー、「ローカルオプション」メ ニューの「その他」のページの「印 刷枠数」で設定されます。用紙は A 4 サイズのものを使用してくだ さい。

200	4/06/18 (:	金)														(2004/06/19 01:07)
					ユニット1.院長	1				ユニット2. 若林	1				- 1	ユニット3. 秋山
	患者氏名	番号	担当		内容		患者氏名	番号	担当	内容		患者氏名	番号	担当	Г	内容
SP						SP					SP					
9:45						9:45					9:45					
10:00	大石 江利子	6593	院長		25 形成仕上げ	10:00					10:00					
10:15	+				色	10:15					10:15	大澤 次郎	565	秋山	アレ	再評価
10:30	市川とみ	5798	院長	高	PD咬合採得	10:30	鈴木一郎	4637	若林	メンテ診断	10:30	+				
10:45						10:45	+				10:45	秋山 隆弘	7028	秋山		PMTC
11:00	大沢 たかこ	4719	院長		TEK形成 OK→根洽開始	11:00					11:00	+				
11:15	+				ポント修正	11:15					11:15					
11:30						11:30	大沢 たかこ	4719	若林	TEK作成	11:30					
11:45						11:45	+				11:45					
12:00	可知 直樹	1401	院長		3M/4M CT摄影	12:00	+				12:00	佐々木 啓真	2175	秋山		スケーリング
12:15						12:15					12:15	+				
12:30						12:30					12:30					
12:45						12:45					12:45					
1:00						1:00					1:00					
2:15						2:15					2:15					
2:30	田中 真紀子	3128	院長		47 RP後経過	2:30					2:30					
2:45						2:45					2:45	田中 真紀子	3128	秋山		PMTC
3:00						3:00					3:00	+				
3:15						3:15	渡辺 孝輔	4425	若林	1ヶ月リコール	3:15	+				
3:30						3:30	+				3:30					
3:45						3:45	+				3:45					
4:00	小泉 純一郎	6939	院長	-	13 RF EXT後印象へ	4:00	福島 由子	7029	三浦	TBI	4:00					
4:15	福原 愛	6921	院長		345 咬合絕過	4:15	+				4:15	小野 伸二	5731	秋山		ປລ⊷ນ
4:30						4:30					4:30	+				
4:45						4:45					4:45	+				
5:00	大沢 次枝	2871	院長	糖	21 ポスト除去残り	5:00					5:00					
5:15	+				EMR	5:15					5:15					
5:30						5:30					5:30					
5:45	小嶋 康宏	3380	院長			5:45	大多良 俊光	2175	若林	PMTC	5:45					
6:00	吉田 美奈子	5030	院長		445 連インセラム素焼き	6:00	+			メンテナンス	6:00					
6:15	+					6:15	+				6:15					
6:30	岡田 克也	1863	院長		25 AC素焼き	6:30	吉田 美奈子	5030	若林	PMTC	6:30					
6:45	+				3M PD释通	6:45	+				6:45					
7:00						7:00					7:00					



1. 名前検索

患者番号が分からない患者の場合、患者氏名から検索することが出来ます。「ファ イル」メニューの「患者名検索」で下図のようなの患者名検索ウィンドウが開かれ ます。名字入力欄、または名前入力欄に探したい患者の氏名を入力して「検索」ボ タンをクリックしてください。名字のみ、名前のみ、両方同時の指定が可能です。 該当する患者が存在する場合、以下のような一覧選択画面が表示されます。

マリカナ         アフル         ************************************						77	ヤマノ	ヽナ	ያ ታ	ъ	7	7	8	9	l G
各者56.6     ルコムフスツスクウ     123       ●読術寺     秋米     レメヘネテセケエ     123       単型10     1010     1010     1010       ●読術寺     1010     1010     1010       ●読術寺     1010     1010     1010		9.1 7°)94	-		() あいまい	ンリ	Ξt	: =	チシ	+	1	4	5	6	
数据         レ         メヘネテセケェ         I         Z         3           単面         日目         日目         日日         日         日         日         日         日 <td>● 愚者氏名</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>IL</td> <td>147</td> <td>7 7</td> <td>ツス</td> <td>2</td> <td>ゥ</td> <td>-</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td>	● 愚者氏名					IL	147	7 7	ツス	2	ゥ	-	0	0	
●         □	)電話番号			[	検索	Ľ	* 1	ヽネ	テセ	5	I	_	2	3	
<u>書乗記 時1 名   101当業   第304   変換量巻1  (1件11   11件22</u>   10510 (デンジル   大臣   伊藤   御佛   14-230-9109   時間  168   涌走名市中央 						° п	$\mp \pm i$	t /	L 11		+	0			
11001/j7/29/µ (XB) (PAB (B0A (A-20-109 PA))						-		r /	L. N	-	1	U			
	患者ID 10610	姓 デンタル	太郎	伊藤	担当DH 標稿	電話番号1 046-233-9	▲ <b>仁</b> 戸 09 神疗	斯1 利川県	r v	-	1	住所	2 名市中	<b>央</b>	

目的の患者が表示されたら、そ の氏名をクリックして選択し「O K」ボタンをクリックしてくださ い。(氏名をダブルクリックしても 同じです)その患者の患者番号で 「検索」ウィンドウが開かれます。

#### 2. 新患登録

新患などで患者名簿に登録されていない患者の場合、メインメニューの「編集」、 「新患追加」で下図の新患登録画面を呼び出します。

患者番号	道絡先	
10900 ◎男 ◎女	■ 電話番号 自宅 携帯 動務先 FAX	
姓 名 70岁 患者氏名 生年月日 西暦 ▼年 ▼月 ▼日 元号 ▼年	自宅     勤務先     その他       郵便番号     (注所後素)       部道内県     市町村       番地	•
担当医 ▼ 担当衛生士 ▼ OK ++ンセル 評細入力	(\$) (\$)	)候312' )笑贴1

患者番号、患者の名字、氏 名を入力し「OK」ボタンを クリックして下さい。新たに 患者名簿に登録されます。性 別、生年月日、フリガナなど は後から登録することもでき ます。

詳細入力ボタンをクリックすると全ての患者情報を入力できる画面を開きます。

兄弟など、連続して同じ住所を入力する場合、「家族コピー」ボタンをクリックすると表示さ れている住所が一次的に記憶されます。家族の情報を入力する際には「家族貼付」ボタンで貼り 付けできます。

患者登録時の入力項目は「共通オプション」の「その他」の「患者追加時の入力項目」で設定 できます。

# I. 名簿変更

「ファイル」メニューの「患者名簿」で患者名簿の患者データの確認・変更が出来 ます。また、予約表上の患者氏名欄を右クリックして「患者名簿」を選ぶことにより、 その患者の患者名簿を直接開くことが出来ます。

患者	皆ID	姓	名	担当医	担当DH	備考	性別	生年月日			
	10601	三島	中洲	大澤	楠橋		男	1974/01/28			
	10602	司馬	遼太郎	太嶋	萩原	本館	女	1998/06/20		串考報号	10610
	10603	芥川	龍之介	太嶋		本館	男	2002/07/01			10010
	10604	福羽	美静	伊藤		本館	女	1979/06/20		患者氏名	デンタル太郎
	10605	太宰	治	伊藤	萩原	本館	男	1982/09/21			
	10606	新島	襄	伊藤	楠橋	本館	男	2007/08/22			
	10607	正岡	子規	伊藤	高橋洋	本館	男	1969/03/17			削除 変更
	10608	福澤	諭吉	伊藤	多田	本館	男	1982/05/06			
	10609	森	鴎外	伊藤		本館	男	1974/05/17			
	10610	デンタル	太郎	伊藤		本館	男	1978/09/20			
	10611	樋□	一葉	大澤	多田	本館	女	2006/08/08		患者検索	
	10612	与謝野	晶子	太嶋		本館	女	1975/05/15		患者番号	10610
	10613	夏目	漱石	太嶋		本館	男	2005/04/06			
	10614	川上	音二郎	伊藤		新館	男	1948/01/20			名前検索 検索
	10615	津田	梅子	太嶋		本館	女	2004/11/26			
	10616	石井	筆子	岩城		本館	女	1990/10/04			
	10617	高浜	虛子	太嶋		本館	女	1969/03/22			
	10618	下田	歌子	太嶋		本館	女	1993/10/21		新規登録	
	10619	加藤	弘之	佐々木	1	本館	男	2002/03/23		患者番号	
	10620	小幡	篤次郎	太嶋		本館	男	1954/04/14			
	10621	岡倉	天心	伊藤		来院	男				·etn
_		La concessione		1		1			-		

登録されている患者の一覧が表示さ れます。この一覧は「並び替え」で選 択した項目により、データを並び替 えることができます。一覧での位置 はスクロールバー及び以下のボタンで 移動できます。

▲ 患者名簿の一番初めに移動します

▶ 患者名簿の一番最後に移動します

目的の患者を捜すには、患者番号 で検索します。「患者検索枠」の患者 番号入力欄に値を入力し「検索」ボ タンをクリックしてください。該当 する患者が存在する場合、カーソル がその患者の位置に移動します。患 者番号が解らない場合は「名前検索」 ボタンをクリックし、名前から患者 を検索できます。 「変更」ボタンで、該当患者の情報 を確認、変更できます。

患者情報を新規で登録する場合は 「新規登録」欄に患者番号を入力して「追 加」ボタンをクリックし患者名簿を開 き情報を入力します。

患者の削除は「削除」ボタンで行い ます。

「ファイル出力」ボタンで、登録されている患者全てを、エクセルで開く ことが出来るCSVファイルにて、保存 することが出来ます。

### 2. 患者情報設定画面



患者情報を設定します。必要な項目をそれぞれ入力してください。

「担当医」「担当衛生士」を設定しておくと、予約登録時の「処置者」の欄の初期 設定値がこの「担当医」と「担当衛生士」になります。

「予約傾向」は過去に予約を取った曜日や時間帯の集計をし、多い順に表示します。 「希望曜日・時間」には、患者の来院希望、来院可能な曜日、時間を登録しておき ます。■が希望時間を表します。



患者の顔写真がある場合、表示することが出来 ます。氏名の横の枠を右クリックすると「画像 取り込み」メニューが表示されますので、これ をクリックし、画像ファイルを選択してください。 設定を変更するには「設定」 ボタンをクリックします。 設定したい時間 のたで設定したい時間 の枠をクリックすると■の 表示、すっまた、設置のの たます。また、設定のの たボタンを押した ます、の方がの場合は連続 消去になります。

# Ⅳ. シフト設定

予約枠タイトルの下の欄には「シフト設定」で設定された名前が表 示されます。曜日や午前午後、特定の日に予約枠を使う医師が違う 場合に利用します。条件設定は「ツール」「休日・シフト設定」の「基 本シフト設定」及び、「シフト管理」で行います。「基本シフト設定」 では週別設定を、「シフト管理」では1月分の日別設定を行えます。 条件の優先順位は「シフト管理」>「基本シフト」となっており、「シ フト管理」で設定されているデータが最優先されます。つまり、「シ フト管理」で日別設定がされていない日は「基本シフト」設定が適 用されます。



フト記タッフレンを述	度定を行 アー覧加 解打す 終わっ	ういます。 設 が現れますの るとその時間 ったら「OK」ボ	定する枠をク )でスタッフを 」は休診時間と タンをクリック	リックして選払 クリックして選 たいります。 っしてください。	Rし、右クリック 択してください	してください。
		ユニット1.	ユニット2.	ユニット3.	ユニット4.	クリックして設定します。
B	AM					Drn°bat DHn°bat
	PM					-Dr/パレット
月	AM	院長	若林	秋山	渡辺	○ 院長
	PM	院長	若林	秋山	渡辺	○ 渡辺
火	AM	院長	若林	秋山	渡辺	○ 大多良
	PM	×	若林	秋山	渡辺	℃佐々木
水	AM	院長	若林	秋山	渡辺	C×
	PM	院長	若林	秋山	渡辺	C
木	AM					
	PM					
金	AM	院長	若林	秋山	渡辺	
	PM	院長	若林	秋山	渡辺	
±	AM	院長	若林	秋山	渡辺	
	PM	院長	若林	秋山	渡辺	

### 1. 基本シフト設定

上の数字は予約枠の番号を示します。それぞれの予約枠で午前、午後の担当医を設定す ることが出来ます。例えば、その日の3番ユニットの午後の担当を変更する場合、横が 「3」で縦が「PM」の欄を選択し、右クリックして下さい。下図のように医師名の一覧 が表示されますのでその中から担当医を選びクリックして下さい。

また、「Dr パレット」ボタン、「DH パレット」ボタンをクリックすると、それぞれ医師、衛 生士のリストが表示されます。これを選択した状態でシフト枠をクリックすると連続し て名前を登録することができます。

### 2. シフト管理

004年6	月の	シフト設	定」初期	íĽ							<≻		
日付		ニット1.	ユニット2.	ユニット3.	ユニット4.	日付		ミニット1.	ユニット2.	ユニット3.	ユニット4.	Dr/Nºb->h	DHAND
1(4)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	17(+)	AM						1
	PM	×	若林	秋山	渡辺	17(4)	PM					Drift	/r
2(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	10(今)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	● 院	長
2(3()	PM	院長	若林	秋山	渡辺	10(±)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	○渡	辺
2(+)	AM					10(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	C t	多良
3(34)	PM					Ia(T)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	~ ~	,
4(全)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	20(11)	AM					1 12	<b>≈</b> ∧
4(亚)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	20(0)	PM					C×	
5(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	21(日)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	C	
3(T)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	21(H)	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
8(0)	AM					22(4)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
0(0)	PM					(1)	PM	×	若林	秋山	渡辺		
7(8)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	22(-+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
(A)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	29(7)	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
0(4)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	24(+)	AM						
0()	PM	×	若林	秋山	渡辺	24(1)	PM						
0(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	25(余)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
9(水)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	23(金)	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
10(+)	AM					28(1)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
10(7)	PM					20(T)	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
11(	AM	院長	若林	秋山	渡辺	97(0)	AM						
(立)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	21(0)	PM						
12(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	20(8)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
12(T)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	20())	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
12(0)	AM					20 (4)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
19(日)	PM					23(X)	PM	×	若林	秋山	渡辺		
14(8)	AM	院長	若林	秋山	渡辺	20(+)	AM	院長	若林	秋山	渡辺		
14(3)	PM	院長	若林	秋山	渡辺	30()()	PM	院長	若林	秋山	渡辺		
1 = ( . . )	AM	院長	若林	秋山	渡辺								
15(X)	PM	×	若林	秋山	渡辺								
10/-	AM	院長	若林	秋山	渡辺					10. 	55		
10(水)	PM	院長	若林	秋山	渡辺				1	OK	キャンセル		

「ツール」の「シフト管理」で日別シフト設定を行えます。

上部は予約枠名が表示されます。それぞれの予約 枠でで曜日毎の午前、午後で担当医を設定すること が出来ます。例えば、金曜日のユニット2の午前の 担当を変更する場合、横が「ユニット2」で縦が「金 AM」の欄を選択し、右クリックして下さい。下図の ように医師名の一覧が表示されますのでその中から 担当医を選びクリックして下さい。



また、「Dr パレット」ボタン、「DH パレ ット」ボタンをクリックすると、それぞ れ医師、衛生士のリストが表示されま す。これを選択した状態でシフト枠を クリックすると連続して名前を登録す ることができます。

ット4.	Drภใบว่ง DHภใบว
	Drパレット
渡辺	☞ 院長
渡辺	で渡辺
渡辺	C 大多良
渡辺	C 佐 z 木
	CX
度辺	C
渡辺	
渡辺	
渡辺	

以上の設定は、その日に「シフ ト管理設定」がされている場合、 そちらの方が優先されます。例え ば、基本シフト設定がされていて も「日別シフト設定」で2番ユニッ トの午前中の担当医が設定されて いる場合、「シフト管理」で設定さ れた担当医が表示されます。

また、「X」を設定しておくとその時間帯は休診時間となります。

X. オプション設定

1. ローカルオプション

ローカルオプションでは、各コンピューターつーつの独自の環境設定を行います。

(1) データ設定

ローカルオプション設定			33,0754	ALCO DO	×
表示設定「印刷設定」バックス	アッブ   外部プログラム	音声メッセージ	集計設定 メー	ル設定 データ	設定 その他
各種データ保存先選択					
患者名簿データベース	C:¥Program Files¥Denta	alsoft¥Kr_Master)	dbf		参照
共有データフォルダ	C:¥Program Files¥Denta	alsoft¥BACS_F¥E	)ata		参照
		ロールパック	変更履歴	標準設定	
				OK	キャンセル

### (a) <u>患者名簿データベース</u>

患者名簿データのデータベース ファイルを指定します。「参照」ボ タンをクリックして、そのデータ ベースが存在するフォルダを探し、 データベースを指定してください。 初期設定では、「Kr\_Master.DBF」と いうファイルを使用しています。

### (b) <u>予約データフォルダ</u>

予約データの存在するフォルダを 指定します。このフォルダ中に「2010」 というような西暦の数字が付いた フォルダが存在し、その中にその年の データが全て入っています。バック アップはこのフォルダに対して行っ て下さい。

# (2) 音声設定

	「唰設定 バックア	?ッブ   外部ブログラム   音声メッセージ   集計設定   メール設定   データ設定	その他
以兄通知者	音声ファイルーーー 状況	音声ファイル	
設定1	tete →	C#Program Files¥Dentalsoft¥BACS_F¥Data¥Wav¥Cancel.wav	D
設定2	急患 ▼	C:¥Program Files¥Dentalsoft¥BACS F¥Data¥Wav¥Emr.WAV 参照	
設定3			
除完4		\$ AR2	
	• •	SH .	
BRAEO	•	李熙	
自動加	ロース時間 15 , 切容 患者氏名表示	◆ 秒 □ メッセージウィンドウ最前面表示	豆映
自動为 表示内 予約登錄	ロース時間 15 、 内容 患者氏名表示 執音声ファイル	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 で や Program Files * Dentalsoft * BACS_F * Data * Wav * Set wav	
自動5 表示P 予約登録 - ヤイム機	ロース時間 15 内容 患者氏名表示 录音声ファイル 能	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 で や Program Files * Dentalsoft * BACS_F * Data * Wav * Set wav	
自動外 表示P 予約登録 <sup>1</sup> ャイム機	ロース時間 15 、 内容 患者氏名表示 録音声ファイル 縦 ・業チャイム	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 で や Program Files * Dentalsoft * BACS_F * Data * Wav * Set wav	
自動外 表示内 予約登録 やイム機 回婚	ロース%時間 15 、 内容 患者氏名表示 計画ファイル 能 二 繁手ャイム 低休みチャイム	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 で や Program Files  VDentalsoft  BACS_F  Pata  Wav  Set  Wav  Set  Wav  Set  Set  Set  Set  Set  Set  Set  Se	
自動如 表示「 予約登影 + イム機 回 恒 回 恒	ロース <sup>16</sup> 時間 15 、 内容 患者氏名表示 計音声ファイル 能 ご 繁手ャイム 低休みチャイム 低休み茶了チャイム	砂     メッセージウィンドウ最前面表示       ホー・     他ウライアントへの見       C*Program Files*Dentalsoft*BACS_F*Data*Wav*Setwav     参照       音声ファイル     参照       参照     参照	
自動5 表示 予約登録 - ヤイム機 回 回 回 編	ロース時間 15 、 中容 患者氏名表示 計音声ファイル 能 微体みチャイム 微体みチャイム 微体みチャイム 微体のチャイム 2000 200	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 で や Program Files * Dentalsoft * BACS_F * Data * Wav * Set wav	∑         ···         ··
自動5 表示が 予約登録 キイム機 回望 回望	ロース時間 15 小容 患者氏名表示 影音声ファイル 能 二、 読まチャイム 気体み終 アチャイム 、 深チャイム 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	や 「メッセージウィンドウ最前面表示 、 (他クライアントへの) C¥Program Files¥Dentalsoft¥BACS_F¥Data¥Wav¥Setwav 参照 音声ファイル 参照 参照 参照 を照 を照 を照 を照 を照	

当日の予約表に表示される「状況」 欄の変更に伴い、音を鳴らす機能です。 LANにおける複数台のコンピュータ で予約ソフトを使用しているときに使 います。受付で、キャンセル、新患な ど予約の変更があった場合、それぞれ に設定しておいた音声で各ユニットに 変更があったことを伝えます。 音を鳴らしたい「状況」を選び、参照

ボタンでそのときにならす音声ファイ ル (WAV ファイル)を選びます。

#### (3) 表示設定

画面表示関連の設定を行います。

表示項目	_ フォント設定	ジャンブボタン設定
☑ 状況	詳細画面 🤋 🗧 🗹 太字	🔄 ボタン表示 ON/OFF
☑ 予約備考	週間表示 🤋 🍨 🔽 太字	予約列 表示名
☑ 患者氏名		
☑ 患者番号	- スクロールバー表示	
☑ 担当	◎無し ■ま来の状況欄非表記	<del>⊼</del> <del>7</del> 923 3 <b>▼</b>
☑ 患者備考	<ul> <li>全体</li> <li>個別予約の枠表示</li> </ul>	<sup>*</sup>
☑内容	◎ ユニットごと	
表示幅枠		
デフォルト値に戻す	実行 ▼印刷 ▼月メモ	
	◎ 予約検索 ◎ スクリーンセーハ*	
時刻表示	▼1米留リスト ▼  内谷別川フー □ シール。	● シフト連動 ○ 固定
• 至列		
◎ 1列ごと	予約枠ポップアップ表示項目	
◎ 2列ごと		ガナ
◎ 3列ごと	<ul> <li>✓ 処置者</li> <li>✓ 処置者</li> <li>✓ 処置者</li> <li>✓ 次回予約</li> </ul>	IJ
◎ 4列ごと	▼ 来院曜日履歴 ▼ 最終来院日	

(a) <u>表示項目</u>

予約表画面での表示される項目を 設定します。チェックされている項 目が表示されます。

(b) <u>フォント設定</u>

予約表画面での表示される文字の 大きさを指定します。

 予約表画面のフォントサイズの 大きさを選びます。通常は9になっ ていますが、1画面に予約データを 全て表示したい場合は9よりも小さ
 <sup>3</sup> く、また、解像度の高いコンピュー ターなどで使用し、文字が見づらい 場合は、それより大きくにしてみて 下さい。

(c) <u>スクロールバー表示</u>

予約表画面でのスクロールバーの表示を設定します。「全体」では右端に1本のスクロールバー を表示し、「ユニットごと」では各予約枠ごとに表示します。「無し」ではスクロールバーを表示し ません。

(d) <u>予約枠自動非表示</u>

これをチェックしておくと、シフト管理での設定が「×」になっている予約枠を自動的に非表示 にします。

(e) <u>未来の状況欄非表示</u>

「表示項目」で「状況」を表示するにしている場合、過去のみ表示し、必要のない未来の予約で は表示しないようにします。

(f) 個別予約の枠表示

予約一つ一つの領域の周りに色枠を表示します。

(g)ボタン表示

メイン画面に表示される機能呼び出しボタンを選択します。

(h) <u>予約ポップアップ表示項目</u>

予約上をクリックするとポップアップする情報の、表示される項目を選択します。

(i)時刻表示

メイン画面で時刻を表示する枠を設定します。

(j)<u>ジャンプボタン設定</u>

メイン画面に表示する「ジャンプボタン」を設定します。「ボタン表示 ON/OFF」チェックボックス を有効にすると「ジャンプボタン」表示できます。「ジャンプボタン」は設定された予約列にジャ ンプして右端に表示するきのうです。「予約列」でジャンプ先の列を指定します。「ジャンプボタン表示 名設定」を「シ가連動」にするとシフトに連動してボタンの表示名が変わります。「固定」の場合は「表 示名」で指定した文字を固定で表示します。

(j)<u>氵-ルット表示自動復帰時間</u>

ここで指定した時間が経過すると、メイン画面での患者の名前表示が自動で伏せ字になります。

(4) その他

ローカルオプション設定		×
┃表示設定   印刷設定   バックアップ   外部プログラ	ム 音声メッセージ 集計影	設定 メール設定 データ設定 その他
診療時間初期設定 ◎ 15分 ◎ 30分 ◎ 45分 ◎ 60分	氏名別ック時動作 ⑦ 無し ⑧ 予約登録画面 ⑦ 外部ブログラム1起動	<ul> <li>予約登録画面マーク全表示</li> <li>週間表示8時のドラッグ&amp;トロップ移動</li> </ul>
<ul> <li>CT 機能</li> <li>ボート番号 1</li> <li>自動加-ス時間 20</li> <li>秒</li> <li>番号非通知時メッセージ</li> <li>端末として連動</li> </ul>	☑ 数字入力テンキーま □ 来院リスト表示 □ 起動時書込可能モ・	長示 ダイレクト入力検索対象 ● 予約検索 ード ● 保留リスト
<ul> <li>□ リライトカード機能</li> <li>ポート番号 1</li> <li>● 午後3:00</li> <li>● 日存後3:00</li> <li>● 15:00</li> <li>□ 状況欄連動</li> <li>□ 朱役00時日戸字書</li> <li>● 午後0:00</li> <li>□ 患者番号大きく</li> <li>● 午後0:00</li> <li>□ 患者番号にく)</li> <li>● 処置者印字</li> </ul>	先頭0付与 ● 9:00 ● 09:00 気記 ● 午後12:00	8リスト初期並び替えキー 元日付 、 昇順 、 コールリスト初期並び替えキー 日付 、 昇順 、
		OK         キャンセル

(a) <u>診療時間初期設定</u> 予約登録時に現れる登録 両両での「診療時間」の

画面での、「診療時間」の 初期値を設定します。

(b) <u>担当者初期設定</u>

新規予約登録時に、初め に自動選択される担当者の 「医師」「衛生士」を設定し ます。

(c) CTI 機能

CTI機能を使う場合の設 定です。

(d) リライトカード<u>機能</u>

リライトカード機能を使 う場合の設定です。

(e) <u>氏名クリック時動作</u>

メイン画面で「患者氏名枠」をクリックした場合に起動する機能を選択します。

(f) <u>数字入力テンキー表示</u>

予約登録画面において、患者番号をキーボードを使わずにマウス操作だけで出来るように、数 字入力ウィンドウを表示させます。

(g) <u>来院リスト表示</u>

予約登録画面において、「状況欄」が「来院」になっていてる患者の一覧を表示します。この 一覧をクリックすることにより、患者番号を入れなくても患者を指定できます。

(h) <u>起動時書込可能モード</u>

メイン画面で予約が入っていない枠に、自由に予定などの文字が書き込める「書込可能モード」 に起動時に自動でなります。

(i) <u>起動時書込可能モード</u>

メイン画面で予約が入っていない枠に、自由に予定などの文字が書き込める「書込可能モード」 に起動時に自動でなります。

(j) 週間表示時のドラッグ&ドロップ移動

週間表示モードで、マウスのドラッグ&ドロップによる予約の移動を可能にします。

(k) ダイレクト入力検索対象

メイン画面のダイレクト入力枠に患者番号を入力してキーボードの「Enter」キーを押した時 の動作を指定します。(ダイレクト入力枠は「検索」ボタンと「保留」ボタンの間にあります)

(I) 保留リスト初期並び替えキー/リコールリスト初期並び替えキー 保留リスト及びリコールリストの起動時のデータ並び替え方法を指定します。

### 2. 共通オプション

(1) スタッフ設定

スタッフ設定では、予約登録時などに表示される医師一覧や衛生士一覧のデータを設定します。 また、医師名設定で設定された色は、その医師が担当する患者の予約登録の表示色となります。



色を変更する場合は、 III ボタンをクリックして下さい。右図のようカラー設定画面が表示されます。設定したい色をクリックして下さい。その色を細かく変更したい場合は「色の作成」ボタンをクリックします。設定を終了してカラー設定を有効にするにはをは「OK」ボタンをクリックして下さい。

(2)予約枠設定

予約枠設定では、予約表の各予約枠のタイトルに表 示される名称を設定できます。

この表示は、ここで設定された 予約枠タイトル+シフト設定され たスタッフ名の表示になります。



	予約枠名	色			
1	1.				
2	2.				
3	з.				
4	4.				
5	5.		1		
6	6.				
7	7.				
8	8.				
	0.		]		

メイン項目も処置内容項目も、それぞれ削除したい項目を選択し、その横の「削除」ボタンを クリックして下さい。その項目が削除されます。

(c) データの変更

メイン項目も処置内容項目も、それぞれ変更したい項目を選択し、その横の「編集」ボタンを クリックして下さい。その項目が編集ウィンドウが表示されます。

20

新規グループ名 ſ キャンセル OK.

治療内容グループ

①メイン項目

(a) データの追加

メイン項目横の「追加」ボタンをクリックして下さい。以 下のような新規グループ追加ウィンドウが表示されますの でグループ名を入力して「OK」ボタンをクリックして下 さい。メイン項目枠にグループ名が追加されます。

② 処置内容項目

メイン項目で、処置内容を変更したいグループ名を選択し、 処置内容項目横の「追加」ボタンをクリックして下さい。 以下のような処置内容追加ウィンドウが表示されますので 処置内容を入力して「OK」ボタンをクリックして下さい。 メイン項目枠にグループ名が追加されます。

(b)データの削除

内容設定			処置内容による色分	ม่ <b>ว</b>
類 ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) ) )	处置内容 「桶間登断 案中修登断	<u>)這加</u> <u>編集</u> 削除	処置内容 外科 O処 リコール RF	

予約登録時に選択する処置内容を設定しておくことが出来ます。左がメイン項目枠で、右が処置

(3) 処置内容設定

内容設定枠ですメイン項目で選択された項目に、より細分化された項目が存在する場合、処置内容

枠に表示されます。処置内容項目が設定されていない場合は、メイン項目がそのまま処置内容とな ります。

所規治療内容		
1		
		1
	ОК	キャンセル

### (4) 備考設定



(a) 状況

状況設定では予約表画面での「来院」「キャンセル」など患者のその日における治療状況を表す 欄に表示する項目を設定できます。

無断キャンセル、電話キャンセルを表す「無キャ」、「電キャ」は集計時に参照していますので項目名 を変更しないで下さい。

(b) 患者備考

患者備考設定では、肝炎や糖尿病など個々の患者に関する注意事項を設定するときに選択できる 項目を設定しておけます。変更するまで同じものが表示され続けます。

(C) 予約備考

予約確認の電話、メールなどを送ったかどうかなど、各予約の備考が設定されます。 こちらは、各予約ごとにそのときだけ表示されます。

これらの項目の、表示時の色を変更する場合は、 # ボタンをク リックして下さい。以下のようカラー設定画面が表示されます。設 定したい色をクリックして下さい。その色を細かく変更したい場合 は「色の作成」ボタンをクリックします。設定を終了してカラー設 定を有効にするにはをは「OK」ボタンをクリックして下さい。



### (5) マーク設定

マークは、予約登録画面、及び患者名簿画面で指定できます。 指定されたマークがメイン画面の予約わく情に表示され、その予約の情報が一目で確認できます。

共通オプシ	■ン設定					1	
処置内容	備考 キャンセル理由 話	療時	罰 スタッフ	予約列	カラー マーク 一括師	崔認メール	レ 個別確認メール リライトカートド その他
	予約マーク内容	アイコ	シ		患者情報マーク内容	アイコ	コン
マーク1	予防	予	変更	マーク1	自費	直	変更
マーク2	唾液検査	唾	変更	マーク2	紹介	<u>#2</u>	変更
マーク3	新患	新	変更	マーク3	子供	•	変更
マーク4	再初診	再	変更	マーク4	肝炎		変更
マーク5	急患	急	変更	マーク5	1番고드ット	1	変更
マーク6	1番	1	変更	マーク6	子供(元気)	•	変更
マーク7	5番	5	変更	マークフ	子供(2人)	•	変更
マーク8	10枚法	V	変更	マーク8	明細領収書	領	変更
マーク9	カメラ	۵	変更	マーク9	イソジン禁止	=	変更
マーク10	□腔内診査	Ø	変更	マーク10	契約可能性	云	変更
マーク11	Waithingリスト	W	変更	マーク11			変更
マーク12	セレック	C	変更	マーク12	メルマガ		変更
マーク13	技工物	技	変更	マーク13			変更
マーク14	位相差	位	変更	マーク14			変更
マーク15			変更	マーク15		N	変更
							OK キャンセル

(a) 予約マーク

「新患」「急患」など、その予約のみで表示されるマークです。 同じ患者でも、次の予約の時は表示されません。

(b) 患者マーク

アレルギーや基礎疾患などその患者に特定の情報を指定するマークです。 変更されるまで、同じ患者の予約では常に表示されます。

「予約マーク内容」「患者マーク内容」はマークを選択するときに表示されるマークの説明タイト ルを設定します。

マーク画像の変更は「変更」ボタンをクリックしてください。ファイル選択画面が表示されるので、 ファイル名を指定して設定します。

※ファイル形式は15×15ピクセルのビットマップファイルになっています。

この形式であれば、自由にマークを作成、追加することが可能です。

### (6)時間設定

時間設定では「診療時間」及び、「昼休み時間」を各曜日ごとに設定できます。設定された「昼 休み時間」は予約画面上で灰色に表示されます。また、「診療時間」に含まれない時間帯も灰色に 表示されます。

共通オプショ	コン設定										×
処置内容	備考	キャンセル理由	診療時間	スタッフ 予約列	カラー   マーク	7 一括確認メール	個別確認メール	リライトカート	その他		
診療時間。 24時間表:	、及び極	星休み時間を調 欄を設定し「O	設定します。 KJボタンをク	クリックしてください.	日山。三山中						
高多煤叶间。	設定目	目もムロキカリ	64-	70-571	「単体の設定」	日日市ムロキカリ	60 T	14方(1			
日曜日	11	ngaoqiyi 時 45 美子	ne ا ج ~ 19 🚔	時 0 令分	■日曜日	[#]%==+7%]	गर]। 分~ 14 ●8	₩ 時 <sup>30</sup> ◆分			
月曜日	9	時 45 🌩 🤇	B}~ 19 €	時 0 🗘分	☑ 月曜日	13 🗣 🕴 🗧	分~ 14 🗣	冉 15 €分			
火曜日	9	時 45 🔷 🤇	B}∼ 19 🌻	時 🛛 🗘 分	☑火曜日	12 🖨 時 0 😭	分~ 14 🗣	冉 15 €分			
水曜日	9	時 45 🌩 🤇	ij ~ 19 🍦	時 0 🗘分	☑ 水曜日	13 🚔 時 0 🔮	分~ 14 🗣	冉 15 ᆃ分			
木曜日	9	時 45 🌩 🤇	ት~ 19 🌻	時 0 🗘分	☑ 木曜日	13 🗣 🕴 🛔	分~ 14 🗣	時 15 🚔分			
金曜日	9	時 45 🔶 🤇	ら~ 19 🍦	時 0 🔷 分	☑金曜日	13 🔷時 0 🔮	分~ 14 🚔	時 15 🔷 分			
土曜日	9	時 45 🌩 🤇	··· 18 🍦	時 0 🔷分	☑ 土曜日	13 🔷時 0 🔮	分~ 14 🖨	時 15 🔷分			
予約枠上部	別に表示	される、時間を	±.				+	107.1			
指定しない	枠の表示	示数を指定しま	ます.	診療開始時間 枠の表示数と診	前の非診療時間 療終了時間後の	の 診療開始® 陸の	可聞前表示件叙		•		
SP枠表示	数			表示数をそれぞ	れ指定します.	診療終了問	寺間後表示枠数	3枠	•		
◎無し(	◎ 1枠	◎ 2枠	☑ 昼休み	*時間枠表示							
										ok 4	キャンセル

# (a)診療時間設定

各曜日の診療時間を設定します。左側の欄が診療開始時刻で、右側の欄が診療終了時刻です。 24時間制で入力して下さい。午後7時の場合は「19:00」です。また、午前で時刻が1桁の場 合初めに 0 を付け [09:00] のように入力して下さい。

### (b) 昼休み設定

各曜日の昼休み時間を設定します。左側の欄が昼休み開始時刻で、右側の欄が昼休み終了時 刻です。24時間制で入力して下さい。午後2時の場合は「14:00」です。

### 3.休日・基本シフト設定

### 1. 休日設定

「ツール」メニューの「休日・シフト設定」「休日設定」で休診日を設定することができます。 ここで設定された日付はカレンダーウィンドウ上で赤い赤色で表示されます。

シフト管理		
休日         基本シフト		
休日設定を行います。 週期の設定は、休容日の曜日をクリック、 日付ごとの設定は、カレンダー上の日付き その日を休日に指定できます。 解除する場合は、日付選択街ご修練日、 設定が終わったら「OK」ボタンをクリック、 休日設定	てチェックボックスを選択状態にしてください。 :クリックして選択し、「休日」ボタンをクリックすると ボタンをクリックします。 てください。	
2010年09月	週別設定	
日月火水木金土	▼日曜日	
	□ 月曜日	
	□火曜日	
19 20 21 22 23 24 25	□水曜日	
26 27 28 29 30		
< ■ ▶		
休日 診療日		
		0K キャンセンレ

(a)週別設定

休診日の曜日のチェックボックスをチェックします。チェックされた曜日が休診日となり、 カレンダー上で赤く表示されます。

(b)日別設定

休診日を設定する日付をカレンダー上でクリックして選択します。選択された日を休診日に するには「休日」ボタンをクリックして下さい。また、診療日に戻すときは「診療日」ボタン をクリックします。週別設定で設定された休日でも、「診療日」ボタンで診療日にすることが 出来ます。

(C) 色設定

カレンダー上で休日以外に特定日に色をつけることが 可能です。

指定したい日付を右クリックして現れる色メニューで 設定したい色を選んでください。

「矯正日」などをカレンダー上で確認したいときなどに 便利です。

2	01	0 年	E09	9月	1		週別設定
в	月	火	ж	*	金	±	▼日曜日
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	1.8	
19	20	21	22	23	24	2	青色(V)
26	27	28	29	30			緑色(W)
							紫色(X)
			1		- 1		オレンジ(Y)
			_			-	解除(Z)