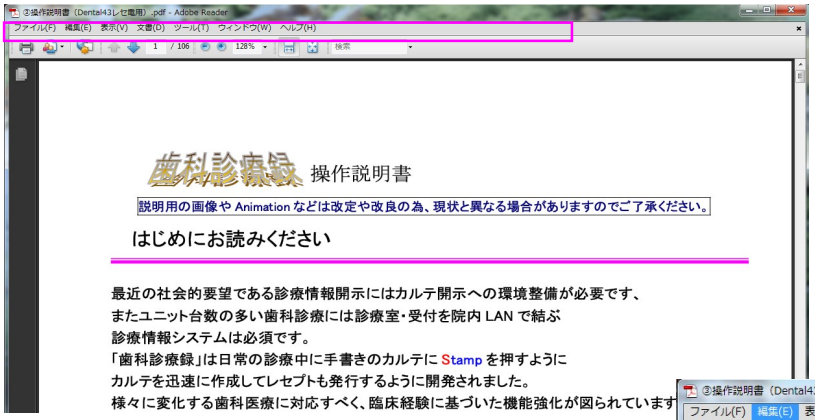
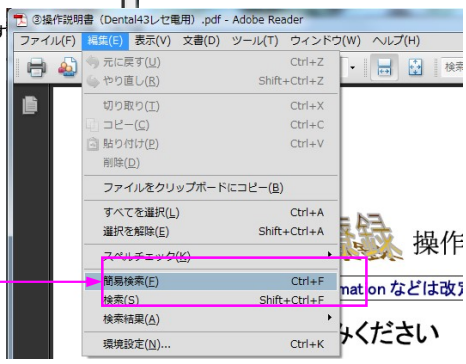
操作説明書 pdf の便利なご使用方法を紹介します。

CD にある「③操作説明書（Dental43 レセ電用）.pdf」は、印刷された操作説明書と同じ内容です。
これは電子操作説明書であり、PDF というファイルです。
※　PDF は Adobe 社の AdobeReader プログラムで開かれます。
　　ほとんどのパソコンには AdobeReader プログラムは入っていますが、
　　ご使用のパソコンに入っていない場合は、Adobe 社のホームページなどから
　　入手することが可能です。
　　大樹セットアップ用 CD の中にも無料配布用のファイルが入っています。※「Acroread」

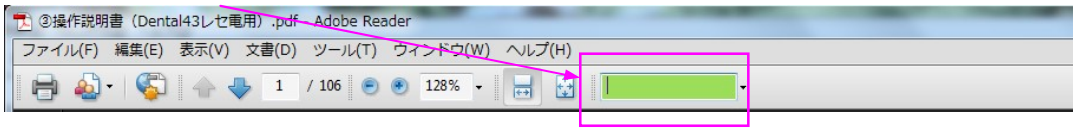
「③操作説明書（Dental43 レセ電用)」ファイルを開くと
パソコンの画面上で操作説明書を見ることができます。
ここでご使用の方法ですが、
開いた画面上部に「ファイル（F)」「編集（E)」「表示（V)」,,, とあります。



「編集（E)」をクリックしていただき、
「簡易検索（F)」を選択します。



このような入力欄が表示されますので、任意の言葉を入力して



キーボードの Enter を押していくと操作説明書内にある任意の言葉のページへ
次々にジャンプします。

調べたい内容の関連語でお調べいただくと、発見が早いと思われます。
是非ご利用ください。

~~~~~~

「歯科診療録」のインストール（Setup）

~~~~~~

ソフトウェアのインストール説明

「歯科診療録」の CD をトレーにセットして下さい。

Setup 終了後、デスクトップに下記のようなアイコンが自動表示されます。



Setup をはじめます

下記の説明を参考にパソコンに表示されているアイコンをクリックしてください。

「1.」 CD ドライブに 歯科診療録 CD を挿入してください。

パソコンによってその後の操作は異なります。

ご自身のパソコンが CD 自動起動の場合、下記のような画面が出ます。

「2.」へ進んでください。(SETUP.EXE 起動)



何も起こらない場合は、



をダブルクリックで開いて


をダブルクリックで起動してください。

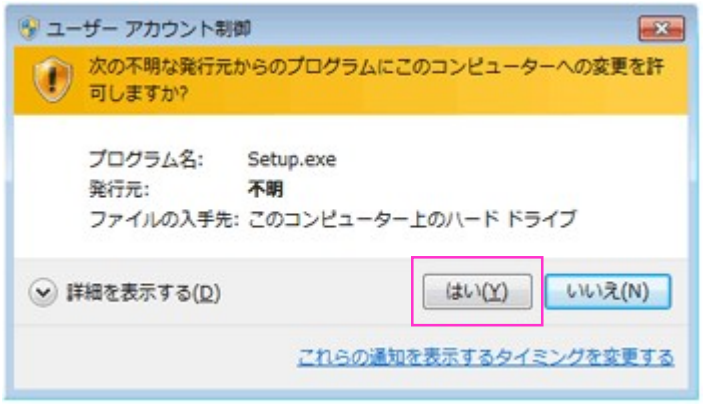
コンピューターが見つからない場合は左下の  アイコンをクリックでも見つかります。

※ 画面は Windows7 のものです。Win8 以降の方は、Q&A 後のページをご参照ください。
Win8・10・11で「コンピューター」は「PC」などと表現されている場合があります。

「2.」 画面からアイコン 

又は 

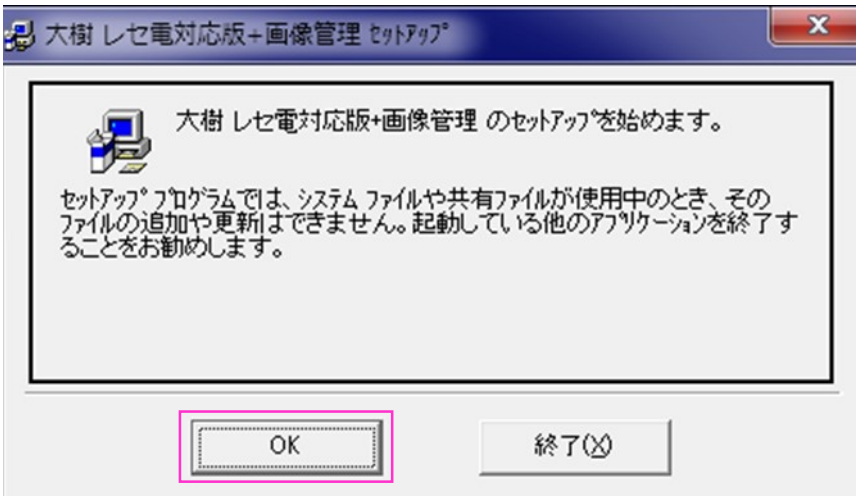
をクリックします。



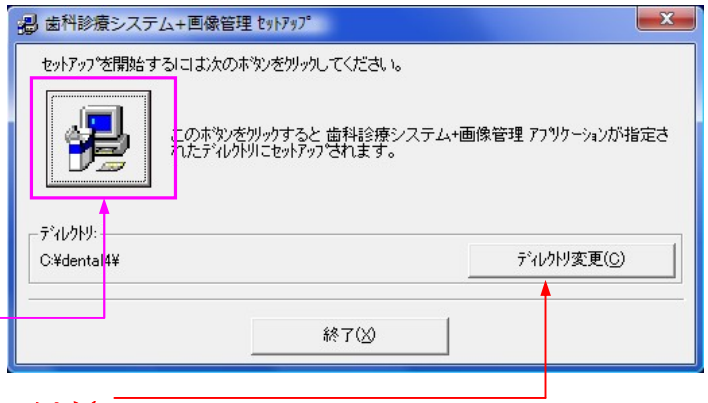
上記のようなメッセージが出る場合があります。問題ありませんので「はい(Y)」で進んでください。

コマンドラインオプションの構文エラー　command/?　の場合も問題は有りません。

「3.」 セットアップを開始します。



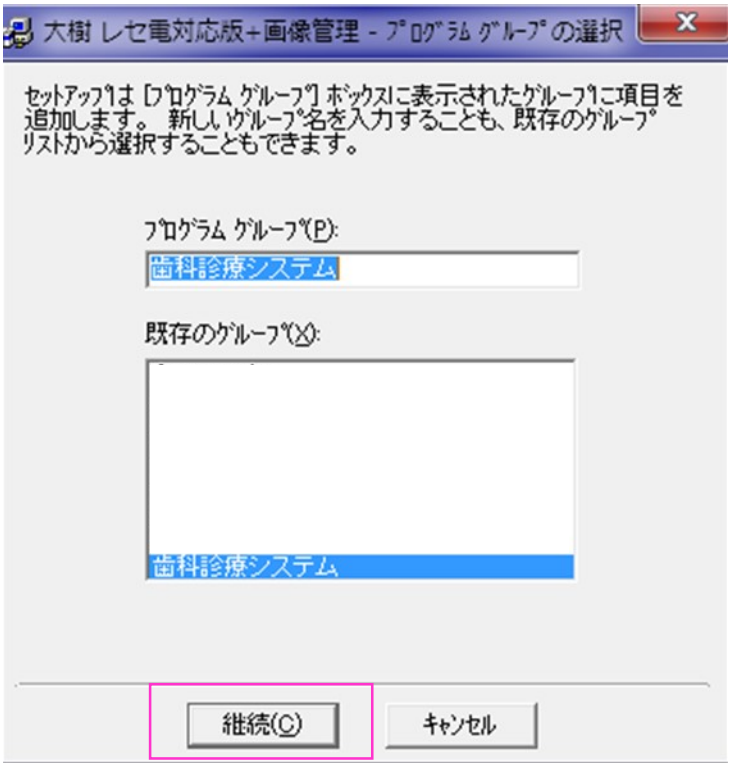
1：「OK」で進みます。

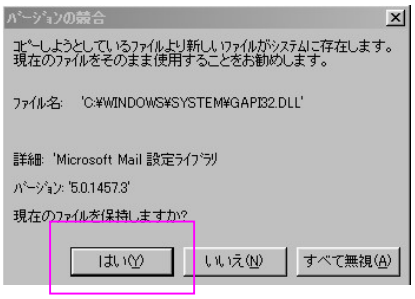


2：次にこの部分をクリックします

※注意※　ﾃﾞｨﾚｸﾄﾘは変更しないでください。

3：「継続(C)」で進みます。





パソコンの状況により左のようなメッセージが表示される場合があります。
何回か異なる内容で表示されますがすべて「はい」を押して進めてください
内容が似ているので、何度も同じメッセージが出てくるように思えますが、
微妙に内容が異なり、問題ありません。



パラメーターの%が徐々に増えていき、100%を超えても
ふて続けていきますが心配いりません。

※「キャンセル」はクリックしないでください。

※ セットアップの最終段階で
ファイル'C:|Windows¥System32¥msjtes40.dll'の登録中にエラーが発生しました。
「中止」「再試行」「無視」のメッセージが表示されることがありますが、「無視」で問題ありません。

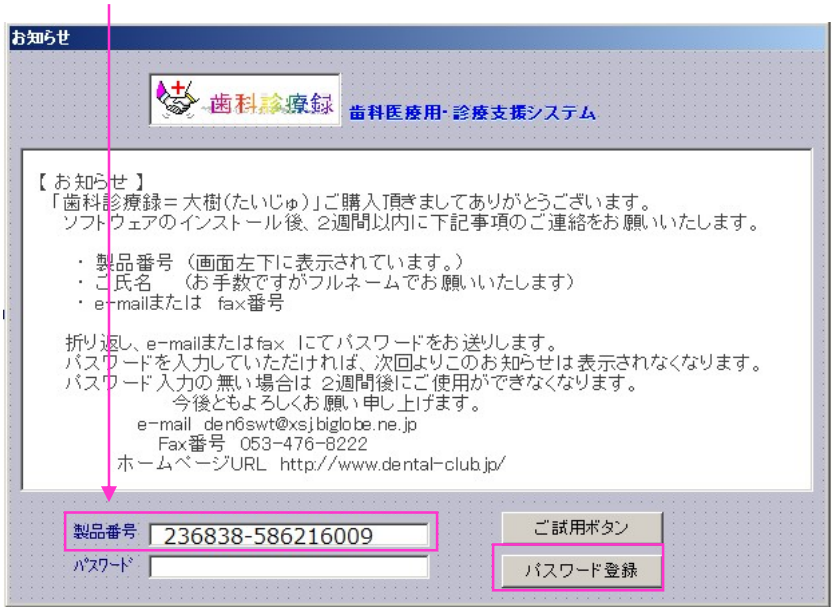
~~~~~~以上で Setup は完了です。続いて Password の設定をします。
~~~~~~

ユーザー登録 Password の設定

デスクトップにあるアイコンをダブルクリックすると大樹が起動します。



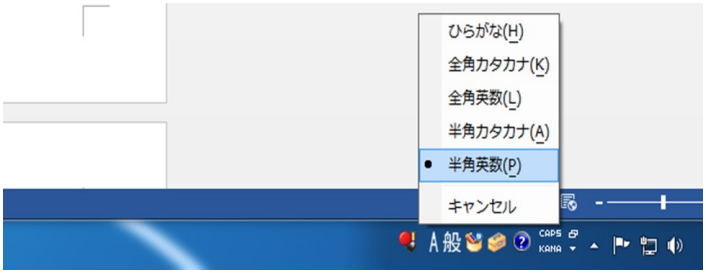
大樹を起動すると下記のように製品番号が表示されます。



表示されている**製品番号**を同封されている**ユーザー登録用紙**にご記入いただき FAX または E-Mail でお知らせください。折り返しでパスワードを発行いたします。

届いたパスワードを半角英数で入力して、**「パスワード登録」**で登録してください。

※半角英数の入力方法は様々ありますが、パソコン右端に言語バーで、「あ」「A」となっている部分をクリックすると下記のような選択画面が出ますので、半角英数(P)を選びます。



※パスワードは大文字、小文字が混在する形になります。(例:aBcdEFghIjkLmN)
半角英数入力状態で普通に入力すると小文字が入力されるので、大文字の場合は
キーボードの「Shift」キーを押しながら入力すると大文字で入力することができます。

※Password ナシで 2 週間は「ご試用ボタン」で操作出来ますが 2 週間後は
Password 無しでは使用できません。医療用のソフトウェアの為の配慮です。ご理解ください。

～～～

医療機関登録と各種届出の設定・・・はじめに設定します。

～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～～新規導入時のみの設定です。

医療機関登録と各種届出の設定

医療機関コードの登録

各診療所の「医療機関コード」の設定されているUSBメモリーをご用意ください。

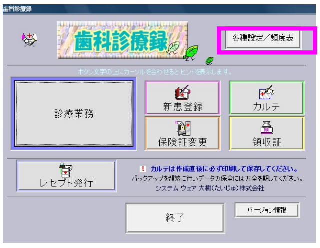
USBを挿入後PC･コンピューターからUSBをクリックして「医療機関設定ツール」をクリックします。

自動的に医療機関のコードが設定されます。（USBメモリー活用についてQ19を参考に）

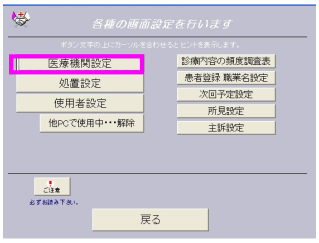
これで医療機関コードの設定は完了です。続いて医療機関情報の設定をします。

※ （移転など医療機関コードが変わる場合は医療機関コード設定ツールをお作り直します。
USBメモリーで再送します。変更手数料5,000円＋(消費税)と送料600円＋(消費税)の
合計6，160円になります。

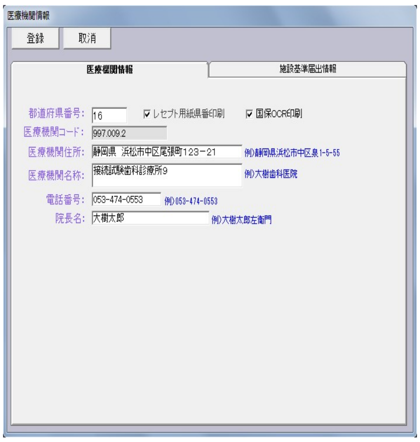
医療機関情報の設定



オープニング画面の「各種設定／頻度表」をクリックして、
Password入力をします。「DEN2000」です。
誤って変更しないようにPasswordが設定されています。
医療機関設定で必要な項目を入力します。
ボタンにカーソルをあわせた時に表示される ガイダンス機能 をご参考にしてください。



「各種設定／頻度表」をクリックして表示された画面で、
「医療機関設定」を押します。

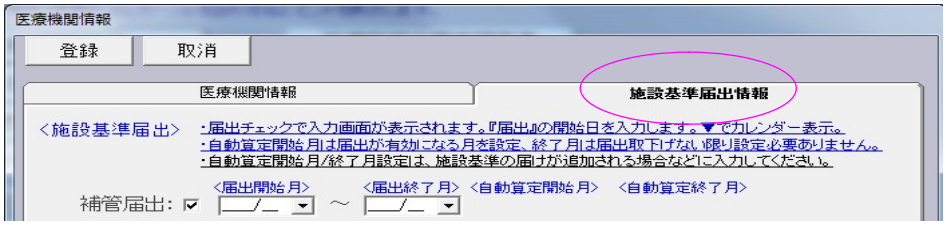


医療機関情報の設定画面です。
既に医療機関コードは設定されています。お確かめください。

1. 医療機関情報サンプルを参考に入力してください。
   文字数の制限は基本的に19文字以内です。
   それ以上になりますと若干医院名などと重なります。
   レセプトや領収書などの各プレビューで確認してください。
2. 各種の届出事項をチェックしてください。
   届出事項は医療機関により異なりますので慎重に設定してください。レセプト印刷に反映します。
   国保でOCR印刷する都道府県はチェックを入れます。
   (紙レセプトの場合ですレセ電、レセオンラインは無関係)

※施設基準届出情報の説明は次のページ4-Bです。

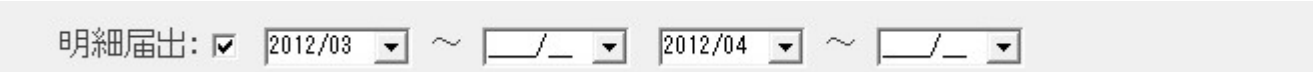
Tab をクリックして施設基準届出情報を設定します。



明細書発行する場合の施設準の登録開始。

例：3 月に届出をし、4 月から明細書発行加算を自動算定する場合です。

「届出終了月」は設定しなくても良いです。



補足：『再診（明細）』点数は再診+1 点を自動的に算定します、

カルテを開けば再診算定の選択が自動的に再診+1 点になります。右の処置ボタンから選択も可能です。



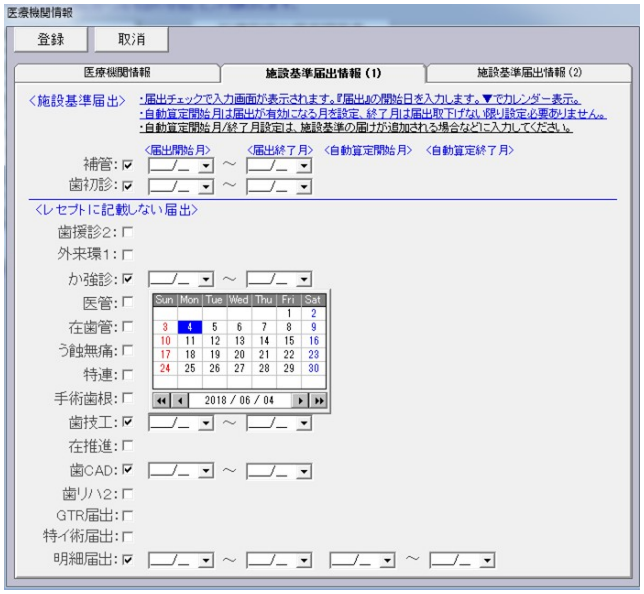
歯技工加算で届け後の技工士の退職などで登録終了への対応。

例：４月末で技工士の方が退職する場合は「届出終了月」を４月に設定します

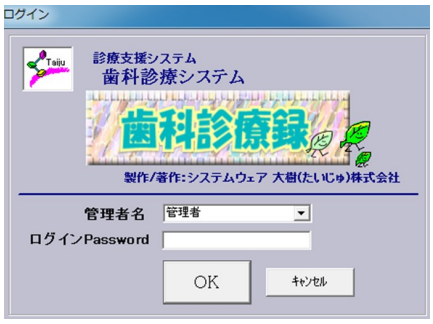


なお、開始/終了の月を設定する際、直接入力も出来ますが、

入力の横にある▼をクリックしてカレンダー表示から選択すると便利です。

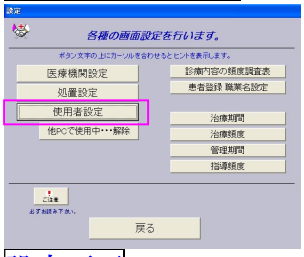


個人情報保護の為の機能



使用者とそれぞれのパスワードを設定することにより、
許可された方のみ「歯科診療録」を使用することができます。
ご使用の際は使用者を選択し、設定されたパスワードを入力してログインしてください。
「管理者」についてはパスワードを設定してありません。
（空白のまま「OK」または「Enter」でログオンできます。）
必要であれば設定してください。

使用者設定の仕方

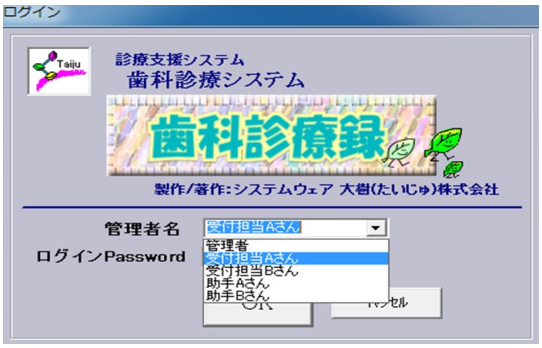


使用者設定は各種設定画面から設定します。
各種設定へは公開パスワード「DEN2000」の入力で左記の画面が出ます。
「使用者設定」で設定を始めます。

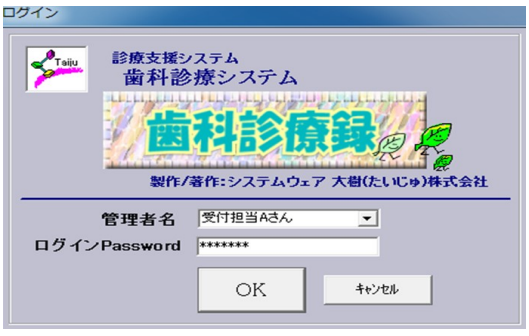
設定画面



＊の行に任意の UserID を入力し、
Password を入力してください。
※　Password は半角英数で数字か
小文字のアルファベットを設定してください。
※　設定した Password を忘れてしまうと、
ログイン出来なくなってしまいます。



設定後、「歯科診療録」を立ち上げると左記のような画面が出てきます。
ご自分の UserID を選択していただきます。
（初めは管理者で立ち上げて設定します。管理者は
Password を設定していない為、どなたでもご使用できます。
必要に応じて Password の設定をお願いします。）



UserID を選択後、Password を入力していただき、
「OK」をクリックしていただければ、「歯科診療録」が起動します。

オープニング画面の説明

通常業務において、流れにそってご使用になるのは「診療業務」からの操作になると思われます。
既にご使用のユーザーや慣れ始めたら「診療業務」をご利用ください。



「ボタンをクリックするとそれぞれの画面に移動します。」

「新患登録」: 患者さんを登録する画面に行きます。(詳しい説明は P5～P6 を参照)

「保険証変更」: 患者さんの保険証内容を修正・変更する画面に行きます。

「カルテ」: カルテ内容を入力する画面に行きます。(詳しい説明は P8 を参照)
新患登録の際に決めた患者 ID を入力し「Enter」キーで呼出入力します。

「領収証」: 領収証の画面に行きます。(詳しい説明は P20 を参照)

「レセプト発行」 レセプトの発行画面に行きます。(詳しい説明は P24 を参照)

「各種設定/頻度表」: 医療機関登録や頻度表などの設定画面に行きます。
診療内容の頻度表調査:診療内容の頻度を期間設定で表示・印刷します。
期間設定が可能なため、任意の期間の診療内容の頻度が把握できます。

「バージョン情報」: 現在のバージョンを表示します。