画像管理／プラークチャート／歯周検査表作成機能の説明

画像管理　カルテ画面で を押して画像を大樹に登録すれば、いつでもカルテから X-ray 写真や口腔内画像が表示でき画像は拡大や比較表示・スライドなど診療の補助としてシームレスに表示できます。



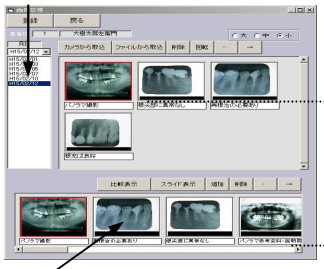
登録したい日付をカレンダー▼から選び、「Enter」キーで取り込み可能になります、登録する画像の有るフォルダから登録したい画像名をクリックすれば登録完了です。→



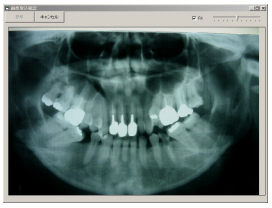
画像管理のデータは C:¥dental4¥image に格納されています。
バックアップはカルテデータの dental43.mdb と共に保存します。

①画像管理画面では以下の操作ができます。

日付をクリックするとその日に登録した画像が表示されます。 画像のサイズは大・中・小で表示可能です。

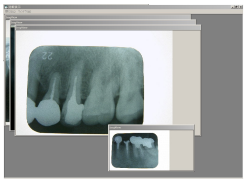


コメント入力をしておくと、
患者説明に便利です。



すべての画像は クリックすると拡大表示します。
画面サイズを変更できフィットで適正サイズにします。

日付にかかわらず常に表示しておきたい画像はマウスドラッグしておきます。



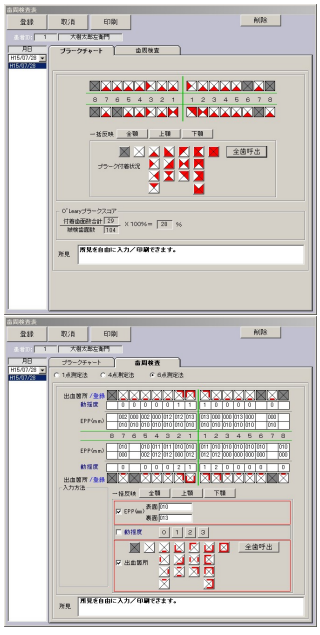
常時表示の画像は、画像比較やスライド表示・並び替えができます。

撮影済み X-Ray フィルムの管理に関する提案

撮影済みの X-Ray 写真はシャーカステン上で200万画素前後のデジタルカメラで撮影後、登録しておくと便利です。マウス操作で画面大きさの変更ができます。

プラークチャート／歯周検査表の作成　カルテ画面の「歯周検査」を押すと下記の画面が表示されます。

！）一番多い状況や数値を一括登録後、必要に応じて一部を修正すると楽に作成できます。



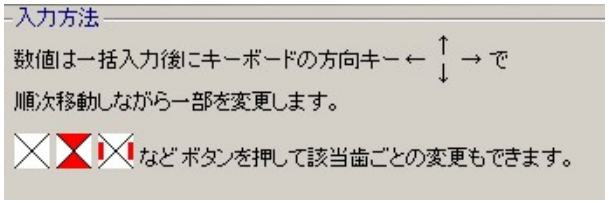
プラークチャートの作成　日付をクリックして登録したい日を選択して、Enter キーを押すと入力可能になります。「全歯呼出」を押して欠損歯／残根歯などを非表示にします。このボタンは予診登録と連動しています。プラークの付着状況を選択して該当する歯をクリックすれば登録できます。一括登録も可能です。訂正したい場合はプラークナシのアイコンを選択してください。該当する日付をクリックすれば過去のデータを参照できます。

歯周検査表の作成　歯周検査表をクリックして1点／4点／6点法の選択をします。EPP／動揺度／出血箇所のチェック box をオンにします。チェックをはずせば登録に反映しません。4点／6点の数値は123等と入力します。1点法などは数字のアイコンを選択して登録します。修正は出血ナシや0などの数値を入力して変更します。

成人歯科検診などでは「その他の測定法」を選択します。

所見は自由に入力してください、保存／印刷できます。↓

↓歯周検査表(追加説明)　　数値は標準の数値を一括入力後に、変更すると便利です。



1. 出血状況のボタンで数値の登録。
2. 数値にカーソルを合わせて直接キーボーデで変更
3. または、キーボードの方向キー(→↓)で、
   移動しながら数値の変更も可能です。

6点法で表面／裏面の片方の修正は「その他の測定法」で片方を空白で登録すれば他は変更されません。

歯周検査表の印刷　印刷ボタンを押して、任意の数日分を選択して比較表示／印刷します。

Shift＋↓キーで連続印刷するか、Ctrl＋マウス左クリックで任意の日付のみを選択後、印刷します。

~~~~~~

各種帳票の発行

歯科診療録で発行できる帳票

支援ソフト DenReport で発行できる帳票

~~~~~~

歯科診療録で発行できる帳票

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。

頻度表は「歯科診療録」で表示します。

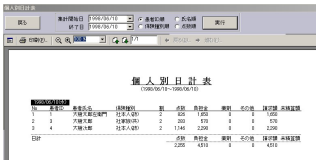
支援ソフト DenReport で発行できる帳票



総括表:社保／国保の総括表を表示・印刷します。

国保は県により総括表の様式が異なります。

県に合った様式の「総括表」に内容を写してください。



個人別日計表:個人別の日計を期間設定で表示・印刷します。

患者 ID 順／保険種別順／氏名順／点数順の選択表示ができます。

日計表ですから例:10 日分であれば日付ごとに印刷されます。



個人別月計表:個人別の月集計を期間設定で表示・印刷します。

患者 ID 順／保険種別順／氏名順／点数順の選択表示ができます。

来院患者数／実日数／点数など期間設定で把握できます。

月計表ですから例:10 日分は 1 名あたり 10 日分がまとめて集計されます。

集計された No は当月の患者数を表します。

日付別月計表:日付別の月計表を表示・印刷します。

日付毎の来院患者数や点数の把握をします。

日付別に集計されていますから特定の日に何名来院して 1 日の合計点数など把握できます。

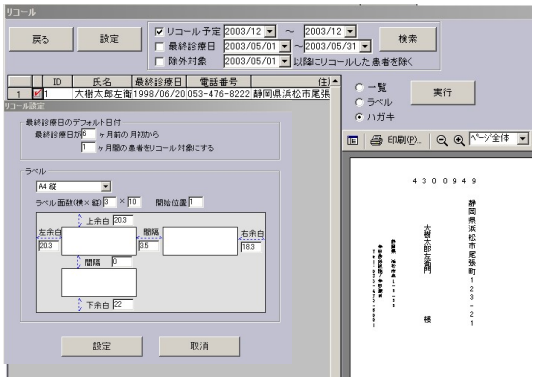
未来院一覧:未来院患者を表示します。任意の期間設定で表示できます。

未来院請求の仕方はユーザーからの質問集の**未来院の入力はどうしますか？**をご覧下さい。

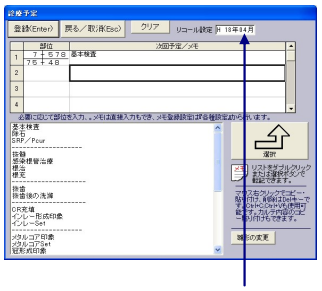
リコール機能の説明　一般的なリコールと特定患者を特定月のリコールに対応します。

一般的なリコールと特定患者を特定月のリコール患者の表示と印刷は
帳票ソフトの DenReport から表示します。





市販のラベルやはがきに対応します。
リコール画面で特定患者のリコールや、
一般的なリコールを選択します。
CSV 出力により年賀状ソフトなどにもデータを
利用可能です。



特定患者を特定月のリコールは該当患者のカルテ画面の「次回予定」でリコールする年月日を設定します。

！ラベル印刷時の「設定」は「ラベル位置」ではなく、「文字の印刷位置」に合わせます。
例：印刷位置の設定は＋10mm を追加してラベル以外の白紙用紙に試し印刷すると良いです。
！患者個別の予約設定は該当患者のカルテ画面の「次回予定」から「リコール設定」で行います。
例：　H_18年4で Enter キーを押します。DenReport で「リコール予定」をチェックして該当月を設定します。

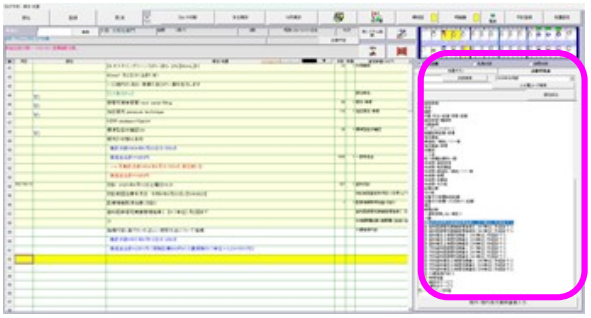
患者データを出力する場合はリコール機能の応用で出力できますが、
保険証などの情報はセキュリティの観点から出力はできません。
SCV 形式で内容は ID,お名前、電話番号、郵便番号、住所になっております。
リコール画面でリコール予定、最終診療日、誕生日、対象除外のチェックボックスを
すべてチェック無しにします。「検索」で患者情報がリストアップされます。
プレビュー画面の「CSV 出力(F)」をクリックすると recall.csv 形式で「保存」できます。
デスクトップなどに保存していただきご活用ください。

歯科医師・歯科衛生士ごと日計月計表

カルテ画面の「療法・処置」部分に「歯科医師　〇〇」「歯科衛生士　〇〇」の記載がある場合
「歯科医師日計表/月計表」「歯科衛生士日計表/月計表」に
歯科医師・歯科衛生士ごとの集計を出力できます。
処置設定で「歯科医師　〇〇」のボタンを作成しておくと便利です。

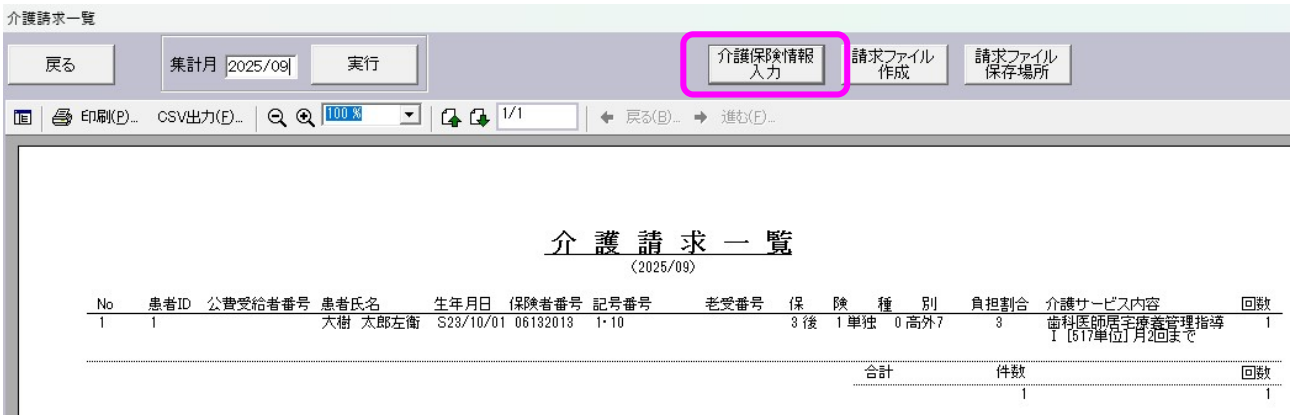
介護請求

カルテ画面で介護保険請求の内容を算定入力します。点数早見表 Tab に「介護」に
歯科医師居宅療養管理指導Ⅰ [517 単位]など格納されております。
※ 領収証などにも反映します。



入力後、請求時は  大樹レポート(DenReport)で介護請求ファイルを作成します。

「介護請求一覧」から一覧を表示し「介護保険情報入力」で該当患者「入力」します。



給付割合などを入力してください。入力後は「登録」でウィンドウが閉じます。



全員の入力が完了したら「閉じる」で介護保険情報入力を終わります。

「介護保険情報入力」の隣にある「請求ファイル作成」で介護請求ファイルを作成してください。
作成したファイルは「請求ファイル保存場所」に「介護請求_202509 診療.csv」など、
作成月の名称がついた形で保存されます。