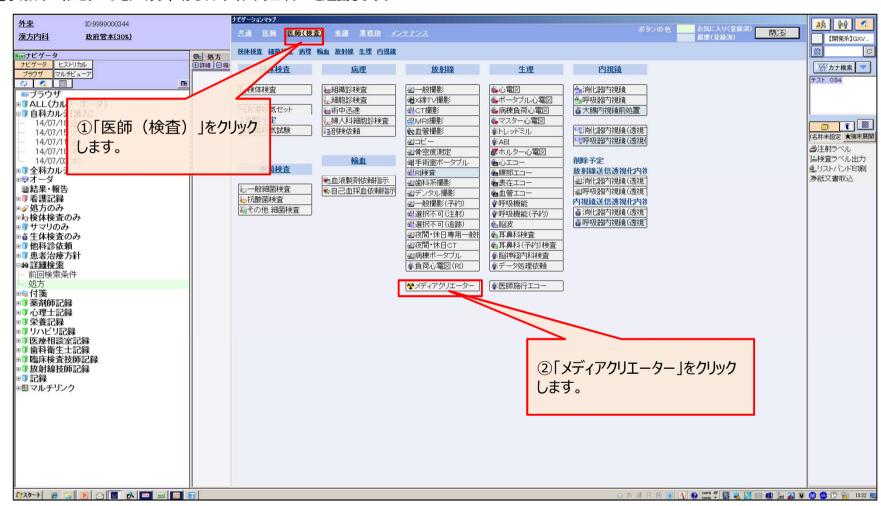
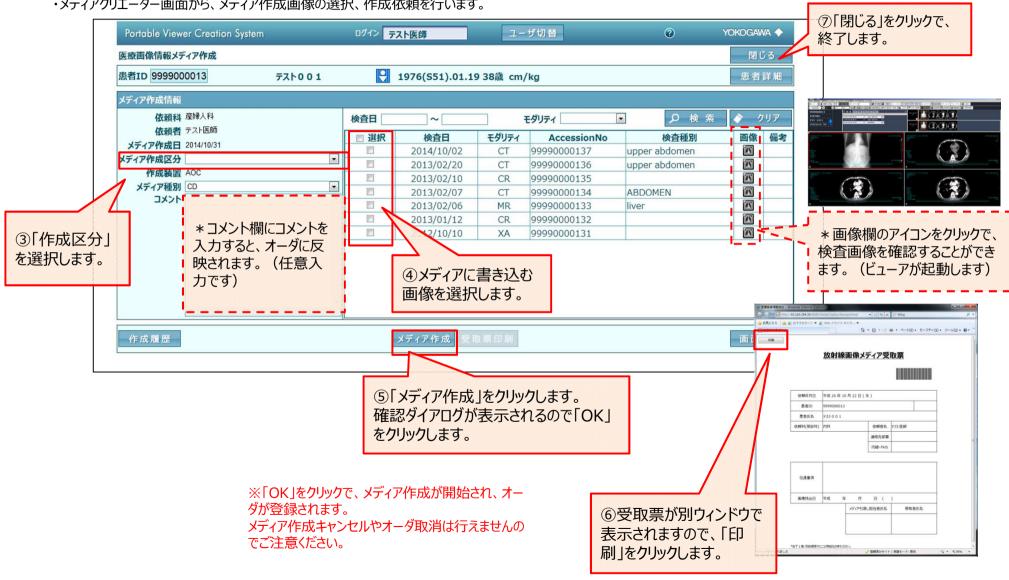
1. メディア作成方法(1)

・電子カルテ(ナビゲーションマップ)から、メディアクリエイターを起動します。



1. メディア作成方法(2)

・メディアクリエーター画面から、メディア作成画像の選択、作成依頼を行います。



1. メディア作成方法(3)

- ・受取票を印刷せずに受取票ウィンドウを閉じてしまった場合、以下の①、②どちらかの操作を行ってください。
- ① 「メディア作成 」ボタン横の「受取票印刷 」ボタンをクリックし、再度ウィンドウを表示させて印刷を行う。
- ・メディア作成を行った直後は、「受取票印刷」ボタンがクリック可能です。
- ・メディア作成画面を一度閉じてしまった場合や、再検索を行った場合は「受取票印刷」ボタンがクリックできません。(②操作を行ってください)
- ②「作成履歴」ボタンをクリックし、作成履歴画面上から受取票を印刷する行を1つ選択し、「受取票印刷」をクリック、再度ウィンドウを表示し、印刷を行う。



②①の「受取票印刷」がクリックできない場合は、「作成履歴」 をクリックします。

右図のような作成履歴画面が表示されるので、一覧から受取票を印刷する行を選択し、「受取票印刷」をクリックします。



↑ 作成履歴画面

2. メディア作成履歴の確認

・過去に行ったメディア作成履歴を確認する場合、作成履歴画面を起動します。



↑ 作成履歴画面

3. メディアクリエイター画面の構成



- ①患者情報エリア:患者ID、カナ氏名、生年月日等を表示するエリアです。(「患者詳細」をクリックで、別ウィンドウに患者情報を表示します)
- ②メディア作成情報エリア:メディア作成時の依頼内容を入力するエリアです。
- ③画像情報エリア:画像リストを表示するエリアです。本エリアでメディア作成する画像を選択します。