

## 目次

1. ログイン／ログオフ .....	2
2. 患者選択画面（外来：受付一覧 病棟：病棟マップ） .....	3
【受付一覧①】（外来で受付一覧を開く場合） .....	3
【受付一覧②】（病棟で受付一覧を開く場合） .....	4
【病棟マップ】 .....	5
【一覧の切り替え】 .....	5
【カルテを開く】 .....	6
3. カルテの画面構成（5画面） .....	7
(1) 患者バー .....	8
【患者プロファイル】 .....	9
【病名一覧】 .....	9
(2) ブラウザ .....	10
(3) ナビゲータ .....	10
【カルテ記載日で検索する場合】 .....	10
【オーダ実施日で検索する場合】 .....	11
【複数日付分をまとめて表示】 .....	11
【カレンダ検索】 .....	12
◆付箋 .....	12
◆詳細検索 .....	14
◆検体検査結果参照（3種類） .....	16
4. 各種ツールの起動 .....	17
【ナビゲーションマップボタンからの起動】 .....	17
【お気に入りボタンからの起動】 .....	17
5. カルテを閉じる（入力内容を保存し、カルテを閉じる） .....	18
6. 患者掲示板 .....	19
7. テンプレート .....	20
8. オーダ修正・削除 .....	21
◆版数管理 .....	22
9. 経過表 .....	24
10. マルチカルテビューア .....	26
11. マルチリンク .....	28
12. ヒストリカルビュー .....	29
13. パスワード変更 .....	31
14. T o D o .....	32
15. カルテ選択患者一覧 .....	34
16. 依頼医選択 .....	34

## 1. ログイン/ログオフ

### 【ログイン】



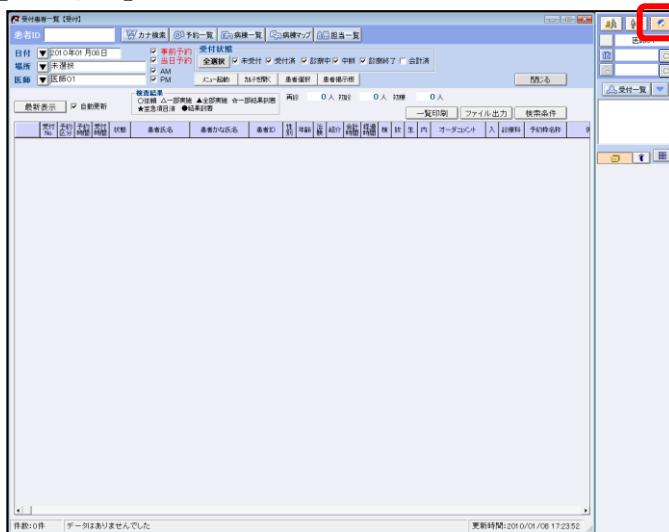
(1) 利用者 ID を入力し、Enter キーを押します。

(2) パスワードを入力し、Enter キーを押します。

※ Enter キーの代わりに、「ログイン」ボタンをクリックすることもできます。

(3) 「診療業務開始」ボタンをクリックします。

### 【ログオフ】



(1) ボタンをクリックします。

#### ●●One Point●● 利用者変更と離席について

: 利用者を変更します。

: スクリーンセーバーをかけます。

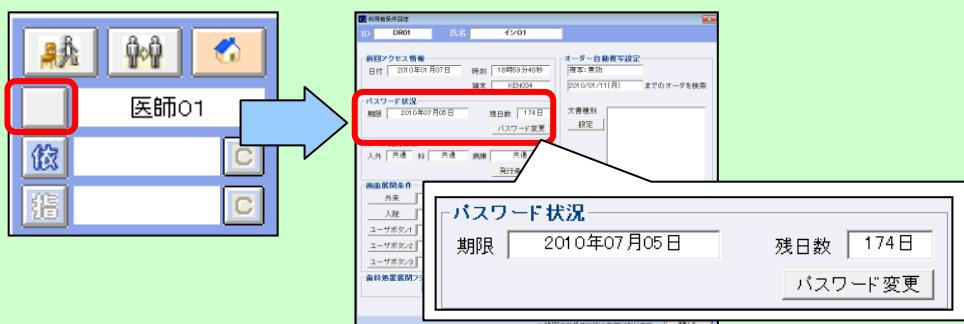
※スクリーンセーバーを解除するには、離席した本人が ID とパスワードを再入力してください。

※一定時間放置した際も自動的に離席状態となるので注意してください。

#### ●●One Point●● パスワードについて

なりすまし（例：利用者 A が利用者 B の ID を使用してカルテ内容の作成や修正を行うこと）を防ぎ、セキュリティを強化するためにも、パスワードを他人に見られるところに記入したり、教えたりしないでください。また、パスワードは定期的に変更してください。

##### 【パスワード変更方法】



## 2. 患者選択画面（外来：受付一覧 病棟：病棟マップ）

【受付一覧①】（外来で受付一覧を開く場合）

●外来で利用する患者の一覧画面です。

◆医師端末画面

【受付一覧①】（外来で受付一覧を開く場合）

●外来で利用する患者の一覧画面です。

◆医師端末画面

HOSPISON(受付)

更新 診療科 内科 診察室 1診 午前

予約枠

初再	受付No	患者氏名	状態	検	放	生	内	オーケーメモ	予約時間	来院時間	到着確認	障害	紹介	入院	特記	予約名	①併科	①予時間	②併科	②予時間
	0007	連携 7	到着済						08:30	08:07						FGS 医師 1				
	0032	連携 3 2	到着済							08:32						FGS 医師 1				
	0008	連携 8	到着済							09:00	08:08					FGS 医師 1				
	0009	連携 9	到着済							09:00	08:09					FGS 医師 1				
ソート																				
	0010	連携 1 0	到着済								09:00	08:10				FGS 医師 1				
	0011	連携 1 1	未受付																	
	0033	連携 3 3	到着済																	
	0012	連携 1 2	未受付																	
	0013	連携 1 3	未受付																	
	0014	連携 1 4	未受付																	
	0015	連携 1 5	未受付																	
	0016	連携 1 6	未受付																	
	0017	連携 1 7	未受付																	
	0018	連携 1 8	未受付																	
	0019	連携 1 9	未受付																	
	0021	連携 2 1	来院済								10:30	08:21				FGS 医師 1				
	0022	連携 2 2	来院済								10:30	08:22				FGS 医師 1				
	0023	連携 2 3	来院済																	
	0020	連携 2 0	未受付																	
	0024	連携 2 4	来院済																	
	0025	連携 2 5	来院済																	

受付 (8人) 窓口呼出の検査 保留

自診察室

■状態

- 未受付：予約患者が未来院の状態
- 来院済：再来受付機で受付をした状態
- 到着済：各科やブロックで到着確認した状態
- 診察中：到着済の患者のカルテを医師が開いている状態
- 中断：医師が診察を中断した状態
- 再診察待：中断後、再度到着確認した状態



※画面切り替えできます。（ウィンドウ→画面切替 または「F12」）

◆看護師、受付職員端末画面

受付

受付 (人目: 8人)

予約

窓口呼出 (人目: 0人)

保留 (人目: 0人)

検査 (人目: 2人)

受付No 患者氏名 状態 検 放 生 内 予約

0024 連携 3 4 到着済 FGS  
0025 連携 3 5 来院済 FGS  
0026 連携 3 6 来院済 FGS  
0027 連携 3 7 来院済 FGS  
0028 連携 3 8 来院済 FGS  
0029 連携 3 9 来院済 FGS  
0040 連携 4 0 来院済 FGS  
0041 連携 4 1 来院済 FGS

0005 連携 5 6 再診察待 FGS  
0010 連携 1 0 到着済 FGS  
0011 連携 1 1 未受付 FGS  
0012 連携 1 2 未受付 FGS  
0033 連携 3 3 到着済 FGS  
0013 連携 1 3 未受付 FGS  
0014 連携 1 4 未受付 FGS  
0015 連携 1 5 未受付 FGS  
0016 連携 1 6 未受付 FGS  
0017 連携 1 7 未受付 FGS  
0018 連携 1 8 未受付 FGS  
0019 連携 1 9 未受付 FGS  
0021 連携 2 1 来院済 FGS  
0022 連携 2 2 来院済 FGS  
0023 連携 2 3 来院済 FGS  
0020 連携 2 0 未受付 FGS  
0024 連携 2 4 来院済 FGS  
0025 連携 2 5 来院済 FGS

## 【受付一覧②】(病棟で受付一覧を開く場合)

●外来で利用する患者の一覧画面です。

**■検査の進捗状況状態**

検査結果		○依頼	△一部実施	▲全部実施	☆一部結果到着
●至急項目済	●結果到着				

**■診察区分**

初 診：初診患者  
(空白)：再診患者  
初 療：科初診患者

マウスのカーソルを合わせると、患者情報がポップアップ表示されます。

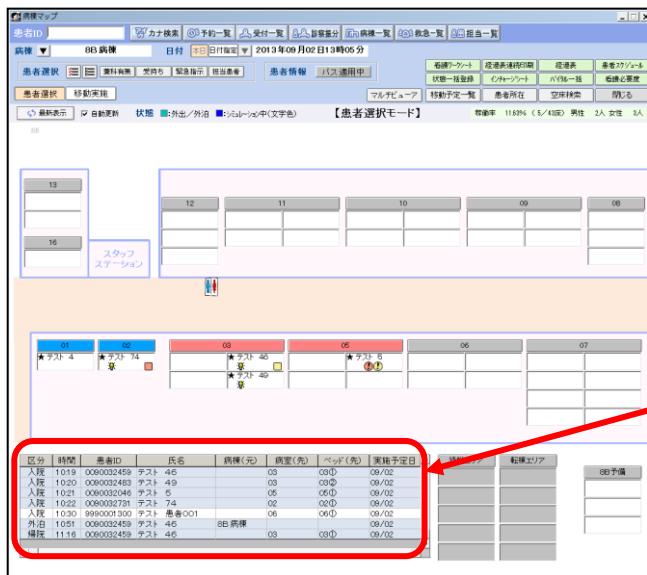
**■状態**

未受付：予約患者が未来院の状態  
来院済：再来受付機で受付をした状態  
到着済：各科やブロックで到着確認した状態  
診察中：到着済の患者のカルテを医師が開いている状態  
中断：医師が診察を中断した状態  
再診察待：中断後、再度到着確認した状態  
診察終了：自科での診察が終了した状態  
会計済：会計が終了した状態

4

All Rights Reserved, Copyright©富士通エフ・オー・ム株 2013

## 【病棟マップ】



●病棟で利用する患者の一覧画面です。

※病棟に設置しているパソコンでログインし、「診療業務開始」ボタンをクリックすると、自動的に病棟マップが表示されます。

### 【部屋番号の色】

ブルー：男性のみ入室

ピンク：女性のみ入室

グレー：空床または混合部屋

### 【移動予定患者】

当日移動予定の患者が表示されます。

背景色が“白色”的患者は未移動の患者

背景色が“灰色”的患者は移動済の患者

### 【患者の背景色】

緑：外出／外泊中

水色：感染症あり

(設定変更可能です。最終決定は運用を確認してください。)

## ●●One Point●●病棟マップの表示について

F1キーを押下するとヘルプ画面が表示されます。

- 掲示板にメッセージがある場合、受付患者一覧や病棟マップに「！」が表示されます。

赤：医師へのメッセージがあります。

黄：看護師へのメッセージがあります。

青：コメディカルへのメッセージがあります。※受付患者一覧には表示されません。

- 入力された患者状態にあわせて「■」が表示されます。(状態一括画面で入力します)

赤：担送

黄：護送

- 緊急指示がある場合、病棟マップの対象患者のベッドに「!」が表示されます。

※選択すると、インチャージシートが表示されます。

- 対象患者のベッドにDPCに関する記号が表示されます。

「☆ 富士通 太郎」：DPC未入力の場合

「★ 富士通 太郎」：包括対象外

「！ 富士通 太郎」：平均在院日数越え

「!! 富士通 太郎」：特定入院間超え

## 【一覧の切り替え】

●一覧を切り替える方法は2通りあります。

## 【カルテを開く】

- 患者選択画面から患者をクリック（病棟マップではダブルクリック）すると、患者モード選択画面が表示されます。
- 患者IDから開く場合は、患者選択画面左上のID欄にIDを入力し、Enterキーを押します



- ・カルテを開く

「カルテ記述」ボタンをクリックします。

- ・事後入力する

会計処理等が先に済んでいる内容を記載のみ行う際に使用します。

- ・参照のみ

記載内容を参照する際に使用します。

カルテ記載、オーダー発行、情報入力はできません。

### ●●One Point●● 患者モードについて

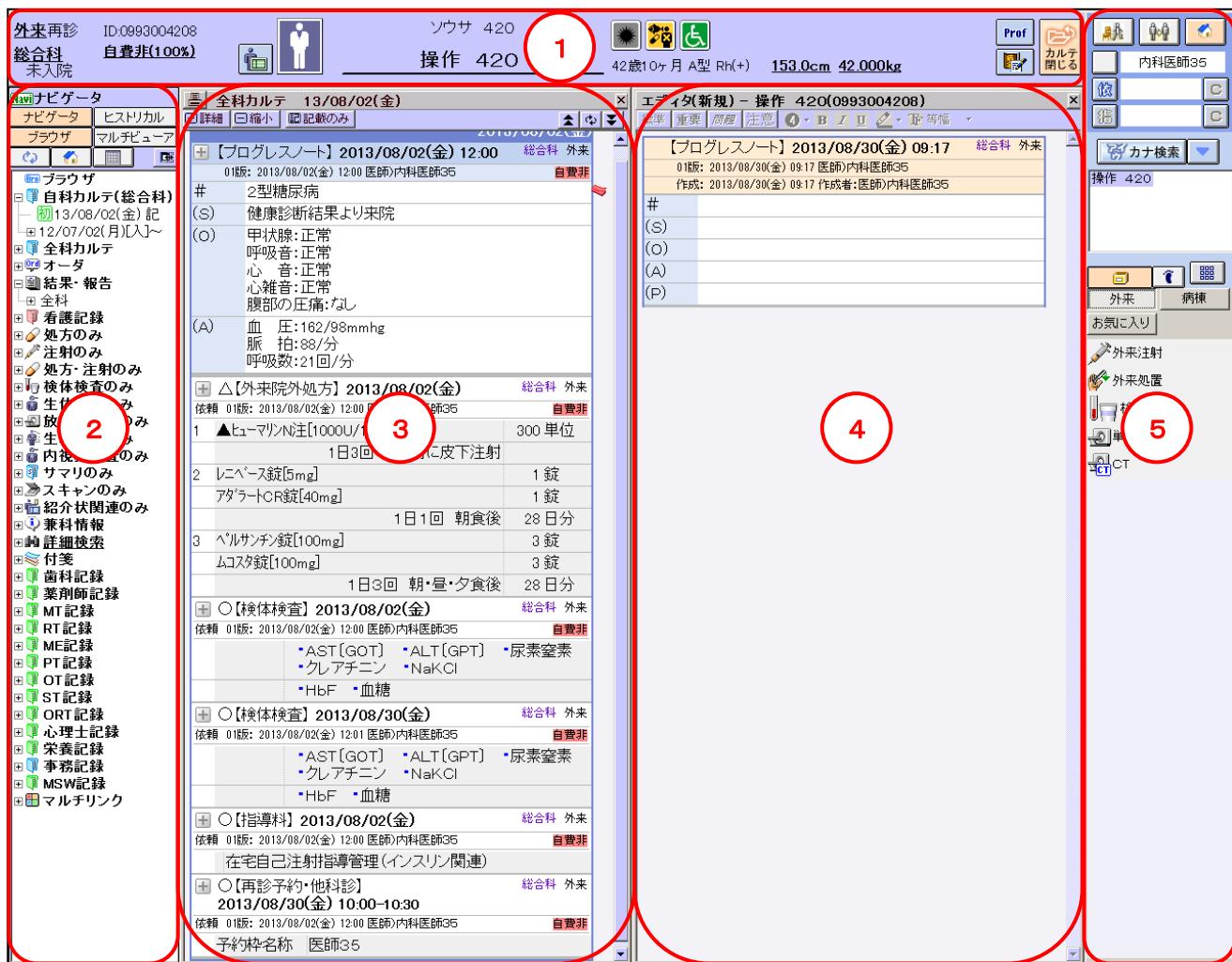
到着済みの患者を選択すると、自動的に初再診の区別がされ、“対面診察”でカルテを開きます。

“対面診察”でカルテを開くことで、受付一覧の状態欄も診察中 or 問診中に推移し、診察終了した際には受診歴が残ります。

診察室へ呼び込む前にカルテ記載をする等、受付一覧の状態欄を変更せずに受診歴も残さない場合は“診察外”へ切り替えます。



### 3. カルテの画面構成（5画面）



- ① 患者バー : 患者情報の入力と参照ができます
- ② ナビゲータ : 過去のカルテや検査結果などを、日ごとに表示します
- ③ ブラウザ : 過去カルテ
- ④ エディタ : 今回カルテ（新規カルテ）
- ⑤ ツールボックス : システム管理画面

オーダツールやカルテツールの起動もここから行います。

## (1) 患者バー

### 【受診歴／入退院歴】

### 【同姓同名患者一覧】

### 【身長／体重】

	前々回	前回	今回
<b>身長</b>	---	---	cm 2010/01/08
<b>測定日</b>	---	---	
<b>体重</b>	---	---	kg 2010/01/08
<b>測定日</b>	---	---	

確定 閉じる



### 【入外／診療科／保険変更】

### 【連絡先情報など】

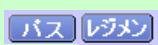
住所	---
生年月日	1962年01月05日(昭和37年01月05日)
緊急連絡先①	---
続柄	---
緊急連絡先②	---
続柄	---
緊急連絡先③	---
続柄	---
入院科	---
病棟/病室	---
主治医	---
担当医	---
担当看護師	---
紹介元①	---
医師	---
担当科	---
紹介元②	---
医師	---
担当科	---
紹介元③	---
医師	---
担当科	---

閉じる

 : 患者プロファイル  
 : 病名一覧

### ●●One Point●●

患者氏名の右隣に表示されているマーク()は、次ページの患者プロファイルと連携しています。連携している情報を入力して確定すると、マークが表示されます。

バス、レジメンが適用されている場合は、マークが表示され、マウスポインタを合わせることで、適用中のバスやレジメン名が確認できます。マークをクリックすると、各カレンダーパンくわ画面が表示されます。

チーム介入中の場合は、マークが表示され、マウスポインタを合わせることで、介入中のチーム名が確認できます。マークをクリックすると、チーム医療患者一覧画面が表示されます。

## 【患者プロファイル】

【起動方法】(カルテを開く)患者バー →



項目単位でジャンプリンクボタンが表示されます。各ボタンをクリックすると、各項目へ表示箇所が移動します。

入力する場合はジャンプボタン右横の「」ボタンか、各カテゴリの「編集」ボタンをクリックします。

画面を閉じる場合は、右上「確定」ボタンをクリックします。

## 【病名一覽】

【起動方法】(カルテを開く) 患者バー →



(病名ボタン)

### 病名一覽

※ 自科病名が表示されます。

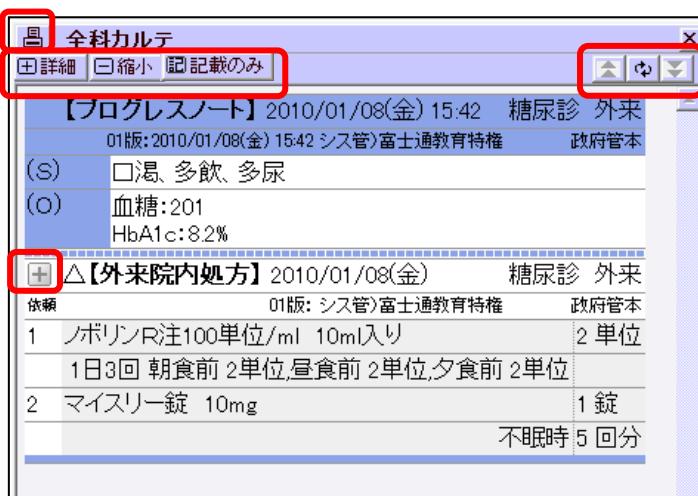
#### ■全科の病名を参照したい場合

- (1) 「検索条件」タブをクリックします。

- (2) 「全科」を選択し、「検索」ボタンをクリックします。

## (2) ブラウザ

保存済みの診療録を表示します。



各文書の表示を切り替える場合は、文書名の先頭にある **[+]** (詳細) / **[−]** (縮小) をクリックします。

**[+]** …表示されている全文書のカルテ控えプレビューを表示します。

**[+]** [−] …表示されている文書をまとめて **[+]** 詳細 / **[−]** 縮小表示に切替えます。

**[記載のみ]** …オーダ情報を非表示にします。

**[▲] [▼]** …1日単位で表示を切替えます。

**[↑] [↓]** …最新の状態で表示します。

### ●●One Point●● オーダの表示について

オーダ情報は、状態表示（依頼/実施）や背景色で、実施状況を確認することができます。

【依頼：背景色（青）】

△【外来院内処方】2010/01/08(金) 糖尿診 外来		
依頼	01版: シス管)富士通教育特権	政府管本
1 ノボリソナロ注100単位/ml 10ml入り	2 単位	
1日3回 朝食前 2単位,昼食前 2単位,夕食前 2単位		
2 マイスリー錠 10mg	1 錠	
	不眠時 5 回分	

【実施：背景色（ピンク）】

△【入院処置】2010/03/03(木) 10:24 外科 6東		
実施	01版: 看護)亀谷 貴子	政府管本
実施場	6階東病棟	
セット	グリセリン浣腸(150ml)	
処置	グリセリン浣腸(150ml)	
請求	グリセリン浣腸(150ml)	
薬剤	ケンエーG浣腸(150mL/本)	1 個
時刻	指示棒1番目	

## (3) ナビゲータ

保存済みの診療録を日付や検索条件により検索し、ブラウザへ該当する内容を表示します。

### 【カルテ記載日で検索する場合】

※ナビゲータから「自科カルテ」や「全科カルテ」を選択し、見たいカルテの日付を選択すると、  
ブラウザにカルテ内容が表示されます。

※当日のカルテは太字で表示されます。

The screenshot shows the navigation bar on the left and the browser window on the right. The navigation bar has a tree view with '10/01/08(金) 記' selected. A large blue arrow points from the navigation bar to the browser window. The browser window shows a medical record for '10/01/08(金) 記'.

## 【オーダ実施日で検索する場合】

※ ナビゲータから「オーダ」を選択し、見たいオーダの日付を選択すると、  
ブラウザにオーダ内容が表示されます。

ボタンをクリックすると、ナビゲータの表示領域を広げて確認することができます。

予約・他科診	
22(水) 10:00-10:30	内科 外来
2010/08/23(月) 16:34 医師)教育 医師030	国保7本
称 教育 医師025	
検査】2010/09/22(水) 内科 外来	
2010/08/23(月) 16:34 医師)教育 医師030	国保7本
TP ALB T-BIL AST	
ALT ALP LDH Na K Cl	
UN CRE T-CHO γ-GTP	
DL-CHO TG	
bA1c	
】2010/09/22(水) 内科 外来	
2010/09/22(水) 10:50 医師)教育 医師030	国保7本
アスピrin5mg	1錠
CR錠40mg	1錠
.. 1日1回 朝食後	28日分
チルカラゼル150mg	12CP

## 【複数日付分をまとめて表示】

※選択した日付範囲のデータがブラウザに表示されます。  
また、選択している日付は背景色がオレンジ色になります。

現在ブラウザに表示されているデータの検索範囲が表示されます。

オーダ 11/01/07(金) ~ 11/02/04(金)	
依頼 01版: 2011/01/21(金) 08:51 医師)整形 浩	組合 本
オーダ番号: 00000498	
部位 足/右	
○【(CT尿路用)造影検査問診票および同意書】2011/01/21(金)	整形外 外来
依頼 01版: 2011/01/21(金) 08:51 医師)整形 浩	組合 本
▲【外来院内処方】2011/01/21(金)	整形外 外来
依頼 01版: 2011/01/21(金) 08:51 医師)整形 浩	組合 本
ロキソニン錠60mg	1錠
スルバップ 30mg(6枚/袋)	痛む時 5回分
	湿布: 1日2回
本検査】2011/01/21(金)	内科 外来
2011/01/21(金) 09:54 医師)富士通桃子	組合 本
グルコース(GLU)	
ヘモグロビンA1c (HbA1c)	
総蛋白(TP) アルブミン(ALB)	
尿素窒素(BUN) クレアチニン(CRE)	
尿酸(UA) AST ALT LDH	
CPK アミラーゼ(AMY)	
総ビリルビン(T-Bil) ナトリウム(Na)	
カリウム(K) クロール(Cl) CRP	
▲【外来院外処方】2011/01/21(金)	内科 外来
依頼 01版: 2011/01/21(金) 09:54 医師)富士通桃子	組合 本
1 レニベース錠5	1錠
アゼトアントロビン錠200	2錠

## 【カレンダ検索】

ボタンで、カレンダ表示の ON/OFF を切り替えることができます。

利用者毎に最後に選択したモードが自動で保存されます

①カレンダ表示後、検索条件をクリックすると、選択した条件に合わせてカレンダの日付に色がつきます。  
(例えば「自科カルテ」をクリックすると自科のカルテ記載日に色がつきます)

②カレンダの色付いた日付をクリックすると、選択した日付の記載内容がブラウザに表示されます。  
複数日付分をまとめて表示する場合は、カレンダ内で日付を範囲選択します。

## ●●One Point●● ブラウザの表示内容を初期状態に戻す

ナビゲータ上部の ボタンをクリックすると、ブラウザを初期検索時の内容に戻すことができます。

## ◆付箋

カルテに付箋を貼っておくと、対象のカルテを素早く見ることができます。

### 【付箋を貼ったカルテを参照する】

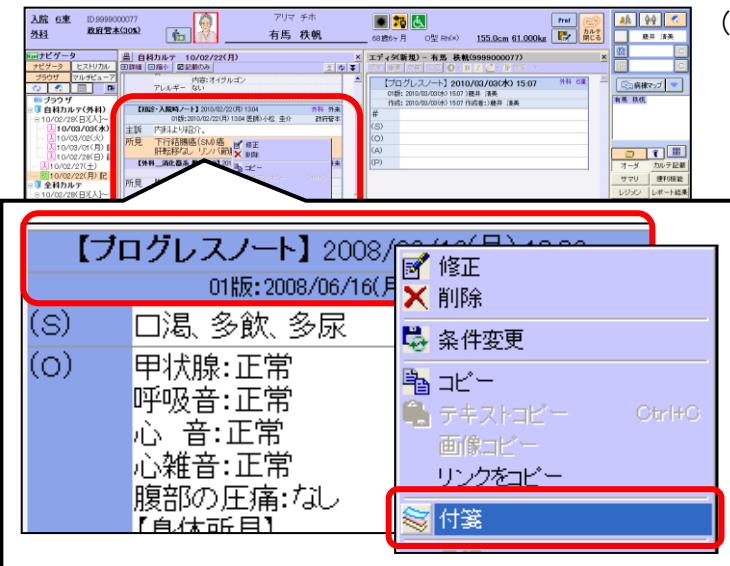
参照したい付箋をクリックします。

## ●●One Point●● 付箋の編集

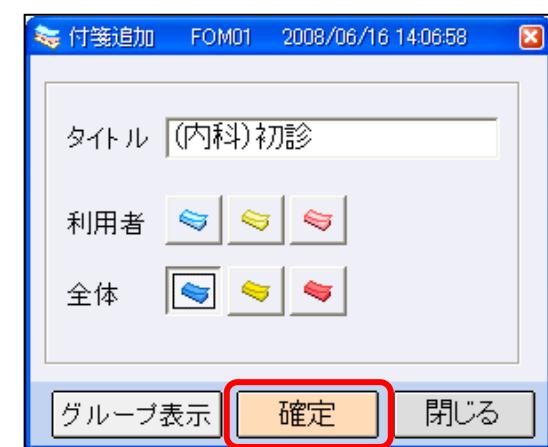
付箋のタイトル上で右クリックすると、[はがす] [修正]などのメニューが表示されます。

はがす・修正の操作は付箋を貼った本人のみ行うことができます。

## 【付箋を貼る】



(1) 付箋を貼りたいカルテのタイトル（例ではプログレスノート）で右クリックし、[付箋]を選択します。

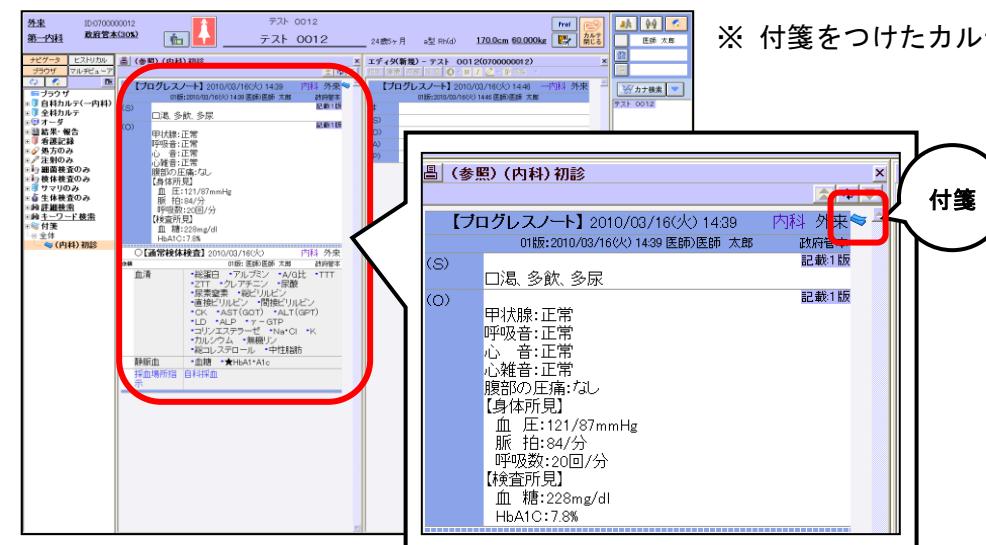


(2) タイトルを入力し、付箋の種類を選択します。

### ※ 付箋の種類

- 利用者：利用者個人の付箋として、付箋を貼った利用者のみ参照可能
- 全 体：システム利用者全体の付箋として、全利用者が参照可能

(3) 「確定」ボタンをクリックします。



※ 付箋をつけたカルテが表示されます。

## ◆詳細検索

ナビゲータの詳細検索で任意の検索条件を設定し、保存されているデータを検索することができます。

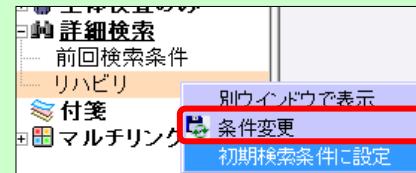
(例) 検体検査オーダだけを絞り込む方法



(1) ナビゲータから「詳細検索」を選択します。

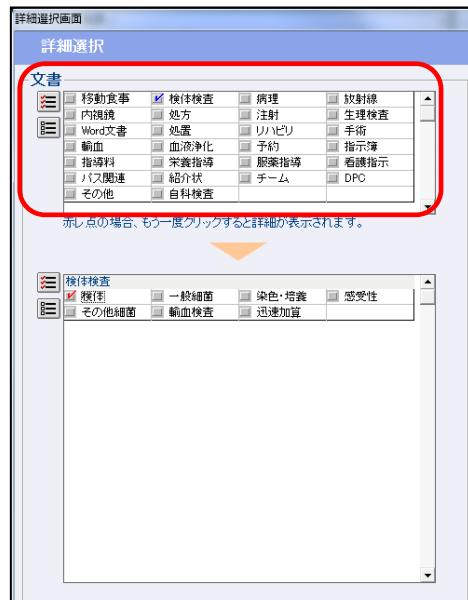
### ●●One Point●● 詳細検索について

作成した検索条件を変更する場合は、検索条件名を右クリックし、[条件変更]をクリックし、検索条件設定画面で変更を行います。



検索条件設定画面が表示されます。

(2) オーダの「詳細」を選択します。



詳細選択画面が表示されます。

(3) 検索したいオーダ（ここでは検体検査）のチェックボックスにチェックを付けます。  
（「」（赤）が付きます。）

※全検体検査伝票を対象にしたい場合は、上

記のチェックを付けます。

※検体検査伝票の一部を対象にしたい場合は、もう一度クリックし（「」（青））、下部の詳細伝票から、該当項目のチェックボックスにチェックを付けます。

(4) 「閉じる」ボタンをクリックします。



検索条件設定画面に戻ります。

- (5) 検索対象から外す文書は「非表示」を選択します。

※その他項目も検索対象にする場合は、診療記録・記載内容・結果・報告も同様に設定します。

- (6) 「検索実行」ボタンをクリックします。

### ●●One Point●● 検索条件保存について

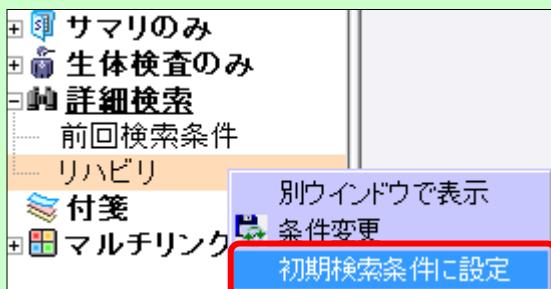
検索条件は利用者ごとに保存することができます。

保存した検索条件は、他の患者のカルテ検索条件としても使用することができます。



- ①保存する検索条件を設定し、「新規」ボタンをクリックします。
- ②検索条件名を入力し「確定」ボタンをクリックします。  
※検索条件が保存され、ナビゲータに検索条件名が表示されます。

### ●●One Point●● ブラウザ検索条件の初期設定



- ①検索条件を右クリックします  
※初期設定されている条件でも利用者が作成した検索条件でも可能です。

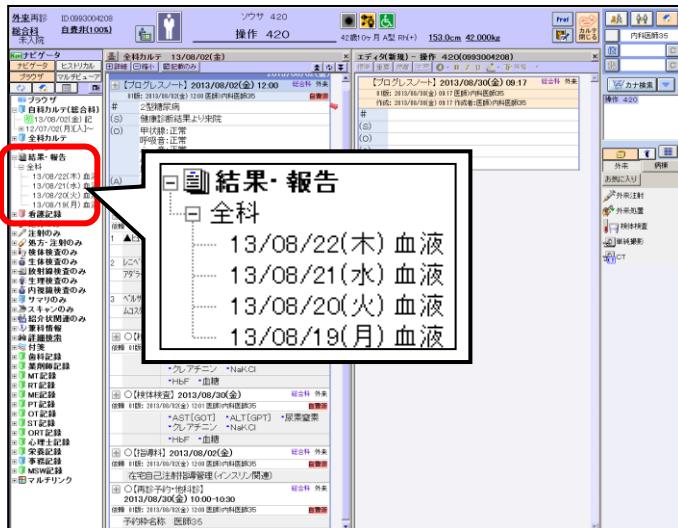
- ②【初期検索条件に設定】を選択します。

初期検索条件として設定した条件は、背景色がつきます。

※初期検索条件として設定した条件を解除する場合には、検索条件を右クリックし【初期検索条件を解除】を選択します。

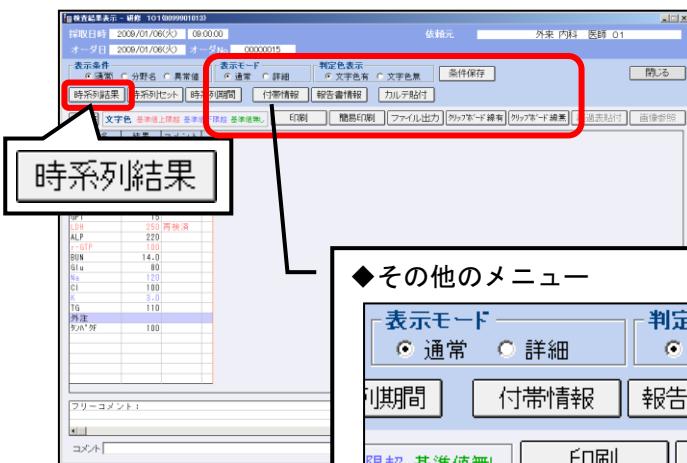
## ◆検体検査結果参照（3種類）

### 【参照方法①】



(1) ナビゲータから、参照したい検査日付を選択します。

### 時系列で参照する場合



(1) 時系列で参照したい検査項目をクリック、もしくはドラッグで選択します。

※ 今回検査を行った項目すべての時系列結果を参照する場合は、(1)の操作は必要ありません。

(2) 「時系列結果」ボタンをクリックします。

### ◆その他のメニュー



表示モード : 詳細に切り替えると、基準値と並列表示になります。

カルテ貼付 : 選択した検査結果をカルテに貼付けます。

クリップボード線無 : 選択した検査結果をクリップボードにコピーします。

印刷 : 表示されている結果内容を印刷します。

### 【参照方法②】



ブラウザで依頼伝票を検索し、「関連文書あり」をクリックします。

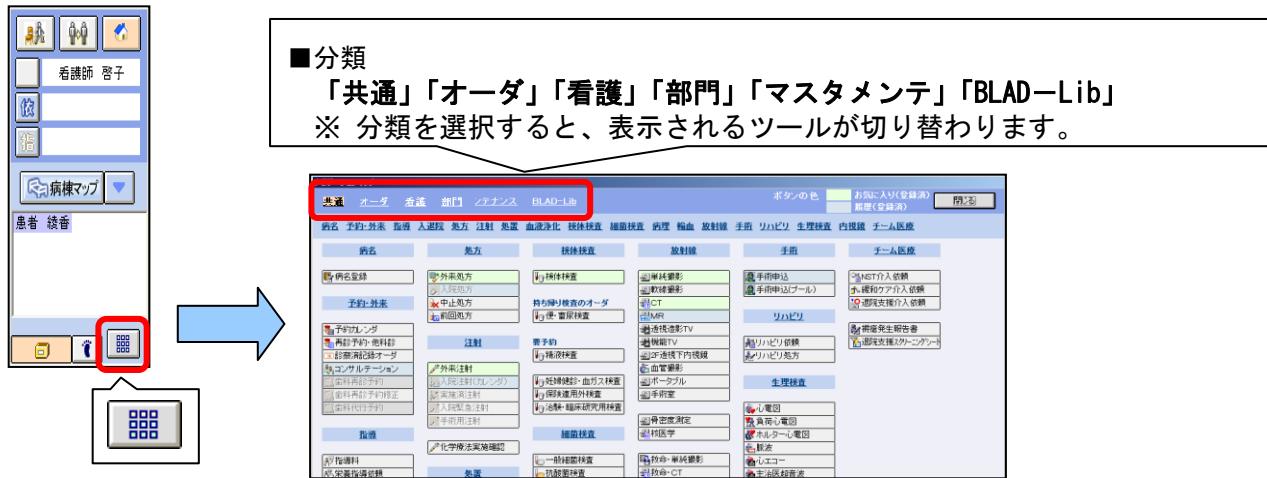
### 【参照方法③】 検査歴一覧より参照したい日付を選択します。

(起動方法) カルテを開く→ナビゲーションマップ→共通→検査歴一覧

## 4. 各種ツールの起動

### 【ナビゲーションマップボタンからの起動】

ナビゲーションマップでは、全ツールを分類分けして表示します。



### 【お気に入りボタンからの起動】

よく利用するツールは、お気に入りに追加することができます。



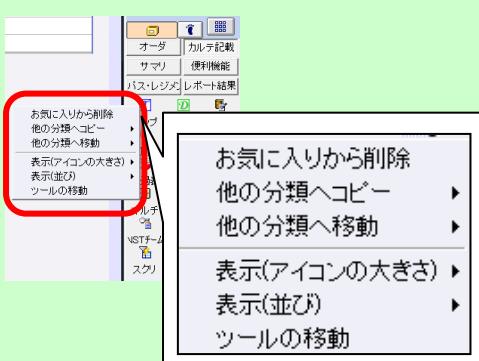
### ●●One Point●● 履歴ボタン

お気に入り登録されていないツールでも  
一度使用したものは履歴として残ります。

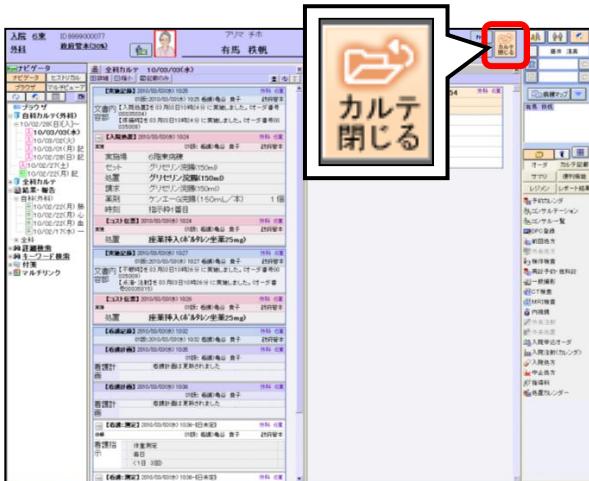


### ●●One Point●● お気に入りの編集

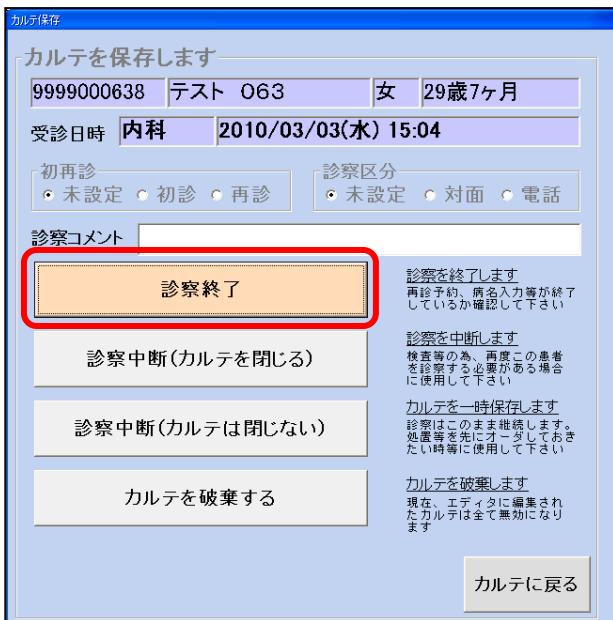
お気に入りは、ボタンの上で右クリックし、メニューから編集することができます。



## 5. カルテを閉じる（入力内容を保存し、カルテを閉じる）



(1) 「カルテ閉じる」ボタンをクリックします。



カルテ保存確認画面が表示されます。

(2) 「診察終了」ボタンを選択します。

※ 何も入力していない場合、カルテ保存確認画面は表示されません。

### ●●One Point●● (外来診察時) ボタンの違いについて

外来診察時、医師は診療の流れによってボタンを使い分けます。  
各ボタンの意味は以下の通りです。

**診察終了**

・・・カルテ保存・オーダ発行し、カルテを閉じます。  
患者の状態が“診察終了”になります。

**診察中断(カルテを閉じる)**

・・・カルテ保存・オーダ発行し、カルテを閉じます。  
患者の状態が“中断”になります。

**診察中断(カルテは閉じない)**

・・・カルテ保存・オーダ発行し、同患者の新規カルテを開きます。

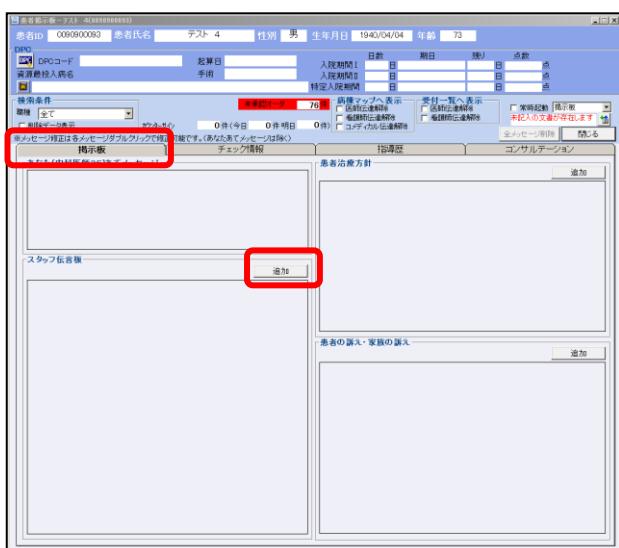
**カルテを破棄する**

・・・今回カルテを開いて入力した情報は保存せず、カルテを閉じます。

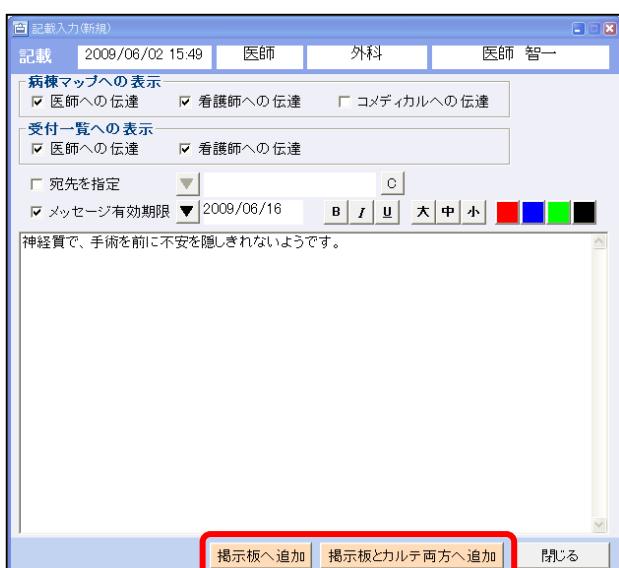
## 6. 患者掲示板

【起動方法】(カルテを開く)ナビゲーションマップ→共通→患者掲示板

情報共有や文書の作成状態等を確認することができます。



(1) 「掲示板」タブの各項目の「追加」ボタンを選択します。



(2) 伝言を入力し、「掲示板へ追加」ボタンを選択します。

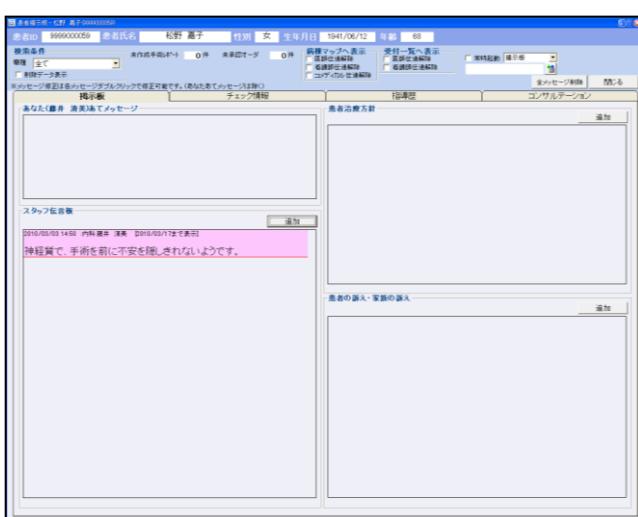
※「掲示板とカルテ両方へ追加」ボタンを選択すると、掲示板に反映すると共に、ブラウザにカルテとして残すことができます。

選択した入力欄に伝言が追加されます。

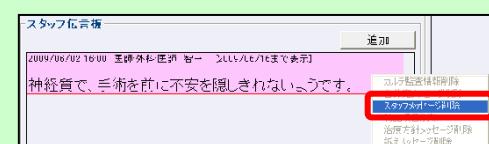
●●One Point●● メッセージの有無  
病棟マップへの表示、または、受付一覧への表示欄にチェックした場合、各患者選択画面に(!!)が表示されます。

赤 : 医師へのメッセージ伝達  
黄 : 看護師へのメッセージ伝達  
青 : コメディカルへのメッセージ伝達  
※受付患者一覧には表示されません。

新しいメッセージがあると、カルテを開く際に患者掲示板が自動起動します。また、病棟マップや受付一覧の該当患者上で右クリックし、メニューから【患者掲示板】を選択することもできます。

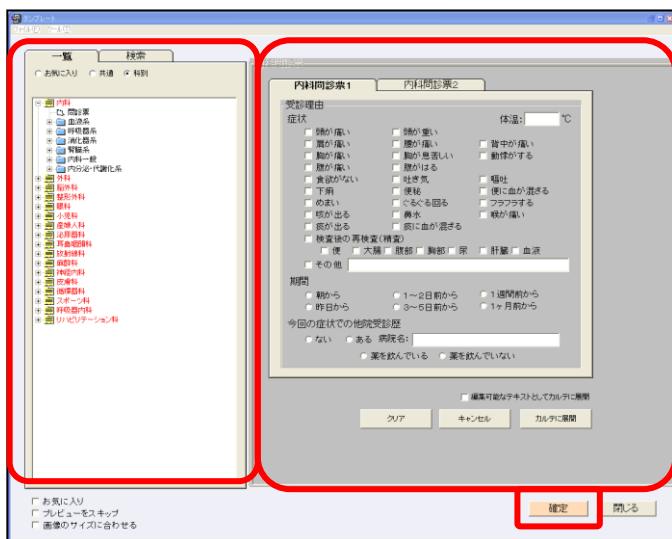


●●One Point●● メッセージの削除  
伝言を削除する場合は、削除したいメッセージの上で右クリックし、[○○メッセージ削除] をクリックします。※スタッフ伝言板以外は、入力した本人のみ削除可能です。



## 7. テンプレート

【起動方法】(カルテを開く)ナビゲーションマップ→共通→テンプレート



(1) 一覧からテンプレートを選択します。右側に選択したテンプレートがプレビュー表示されます。

※「お気に入り」「共通」「科別」の一覧から選択できます。

### ●●One Point●●

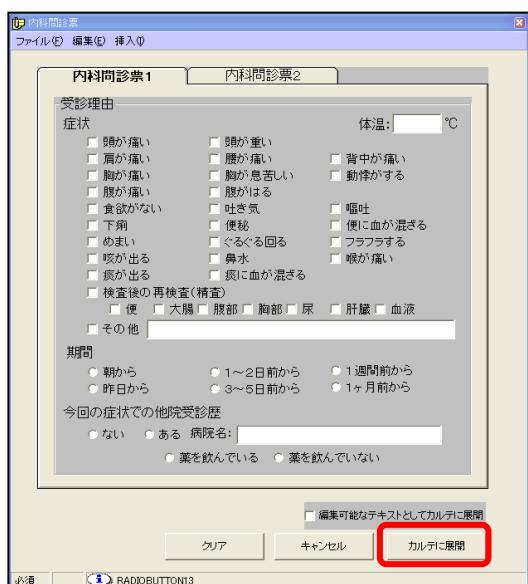
「検索」タブより、テンプレート名称で検索することもできます。

一覧のテンプレート名称上で右クリックするとお気に入り登録ができます。

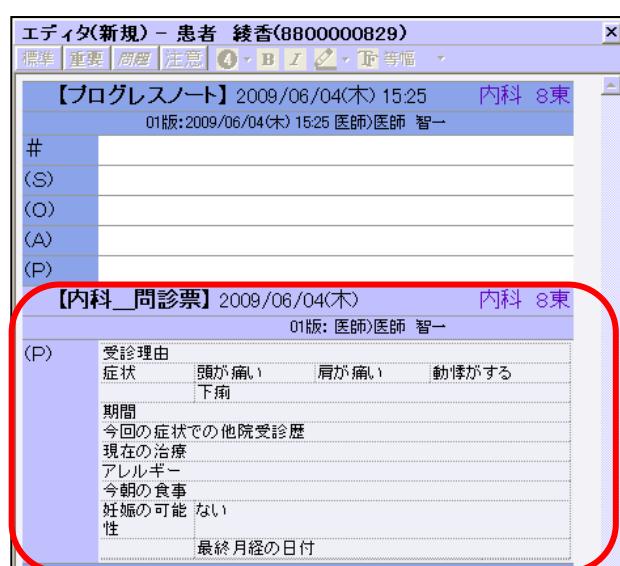
(2) 「確定」ボタンをクリックします。

テンプレートが展開されます。

(3) 内容を入力し、「カルテに展開」ボタンをクリックします。

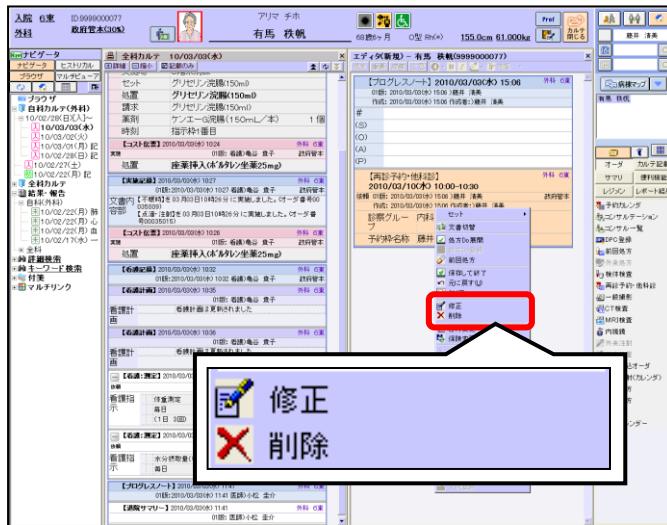


(4) エディタに入力内容が記載されます。



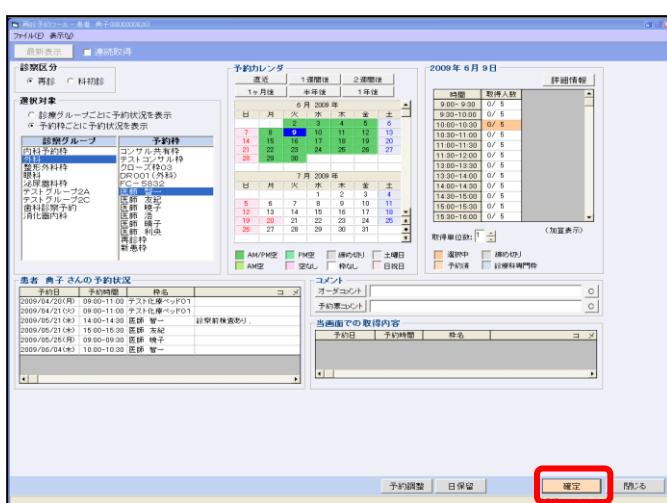
## 8. オーダ修正・削除

### ◆オーダ発行前の修正・削除



(1) 修正・削除したいオーダの上で右クリックし、  
[修正]・[削除] を選択します。

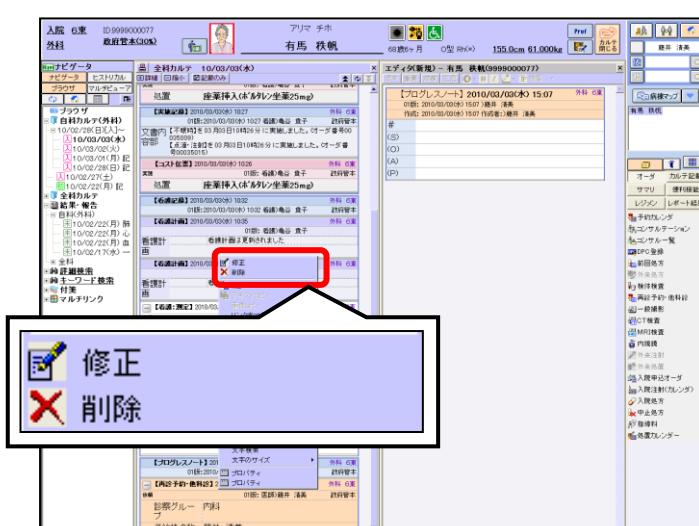
※修正は、オーダ上でダブルクリックでも可能  
です。



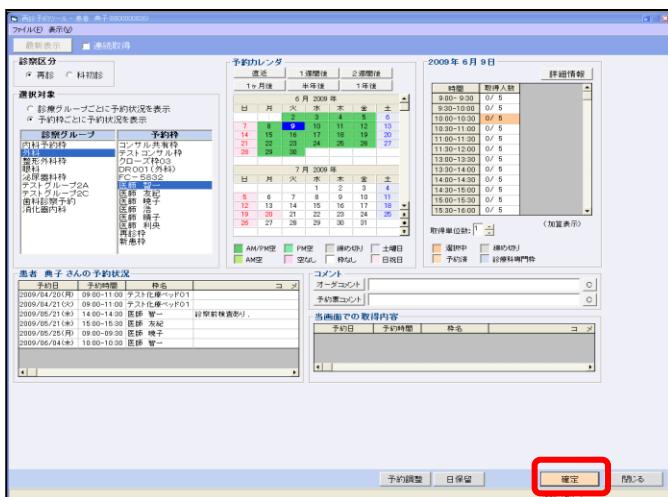
[修正] を選択すると、オーダ画面が開きます。

(2) 内容を修正後、「確定」ボタンをクリックしま  
す。

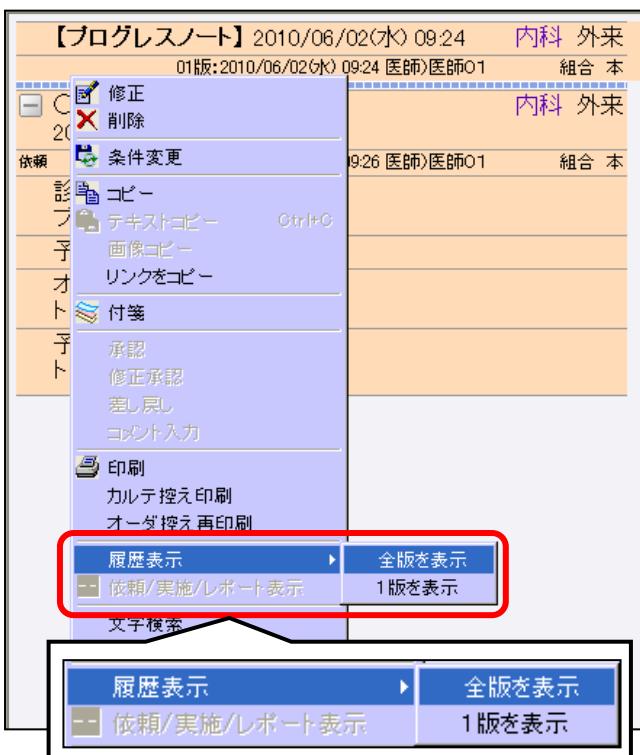
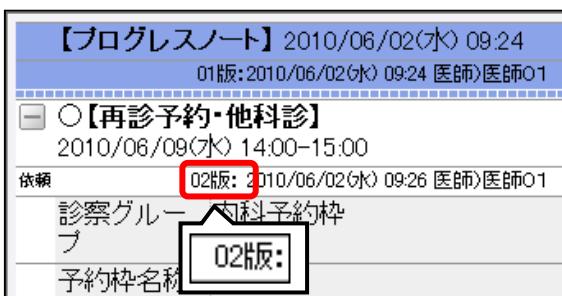
### ◆オーダ発行後の修正・削除



(1) 修正・削除したいオーダ上で右クリックし、  
[修正]・[削除] を選択します



## ◆版数管理



[修正] を選択すると、オーダ画面が開きます。

(2) 内容を修正後、「確定」ボタンをクリックします。

### ●●One Point●●

オーダ発行後の修正は「確定」ボタンをクリックしたタイミング、削除は確認メッセージ後、即保存・即削除されます。

保存後に修正を行うと、版数が上がり履歴が残ります。

履歴確認したい伝票が記載されたノートのタイトルで右クリックします。

履歴全体を確認：全版を表示

版数を指定して確認：該当版数を選択

### ●●One Point●● 修正（ロック済）、削除（ロック済）について

オーダが部門受付や実施によってロックされている場合、右クリックメニューに【修正（ロック済）】・【削除（ロック済）】と表示されます。

【修正（ロック済）】・【削除（ロック済）】を行うと、カルテの履歴のみ修正・削除され、部門システムに修正および削除情報は送信されません。

（運用によって別途部門への連絡が必要となります。）

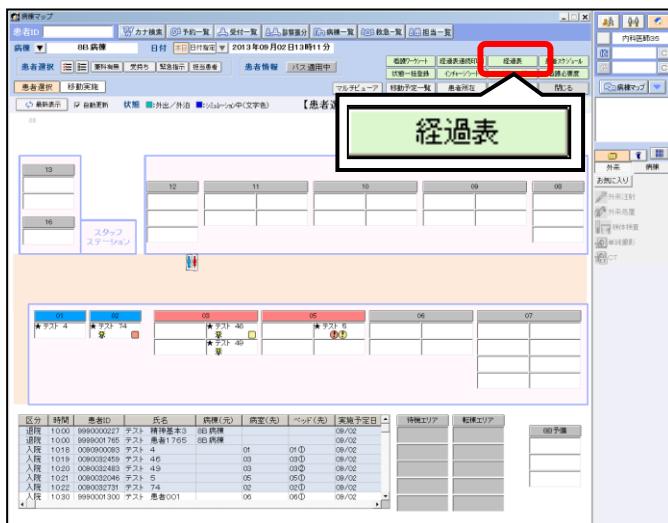


## 9. 経過表

【起動方法①】病棟マップ→経過表

【起動方法②】(カルテを開く)ナビゲーションマップ→共通 or 看護→経過表

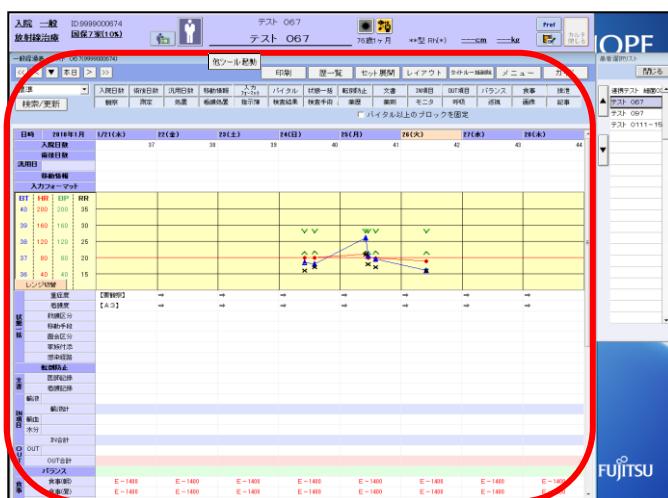
患者のバイタルなどを参照するには、経過表を開きます。



(1) 経過表を参照したい患者を選択します。

※ 選択した患者はオレンジ色になります。  
複数の患者を選択可能です。

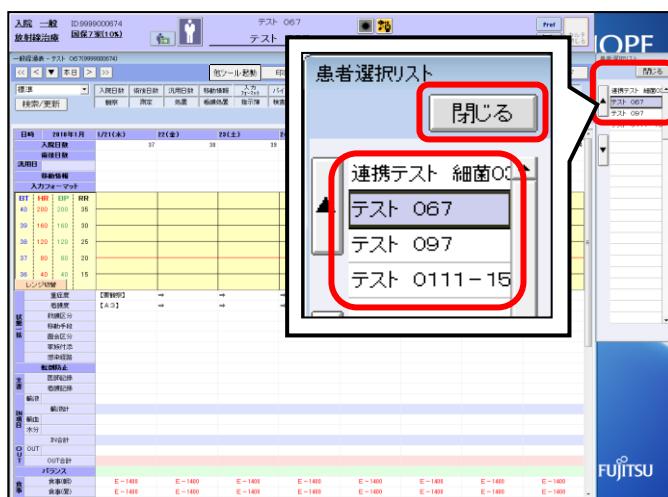
(2) 「経過表」ボタンをクリックします。



経過表が開きます。

(3) 患者選択リストから、参照したい患者を選択すると、経過表を切り替えられます。

(4) 経過表を閉じる際は、患者選択リストの「閉じる」ボタンをクリックします。

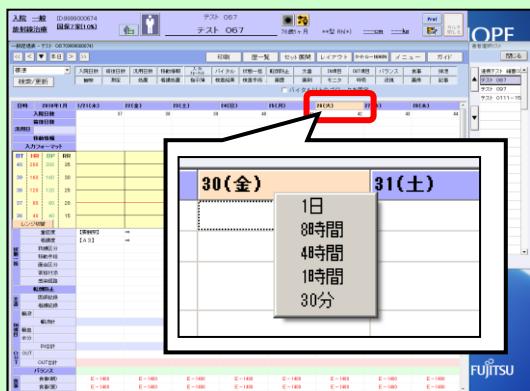


## ●●One Point●● 表示レンジの変更について

標準レンジは、一般経過表が“1日”、重症用経過表が“1時間”です。

一般経過表は、“8時間”や“4時間”などに変更できます。

重症用は“3時間”や“15分”に変更できます。



① 日付（時間）でクリックします。

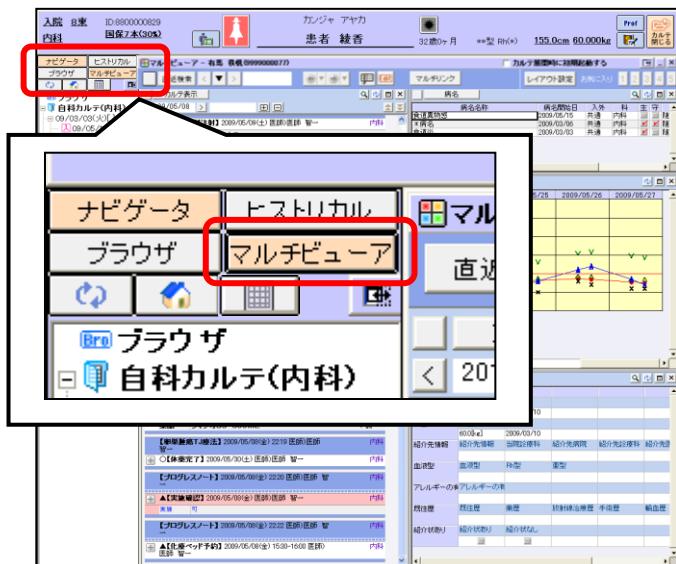
② 変更したい表示レンジを選択します。

※病院様の設定により表示レンジは変更になる場合があります。

## 10. マルチカルテビューア

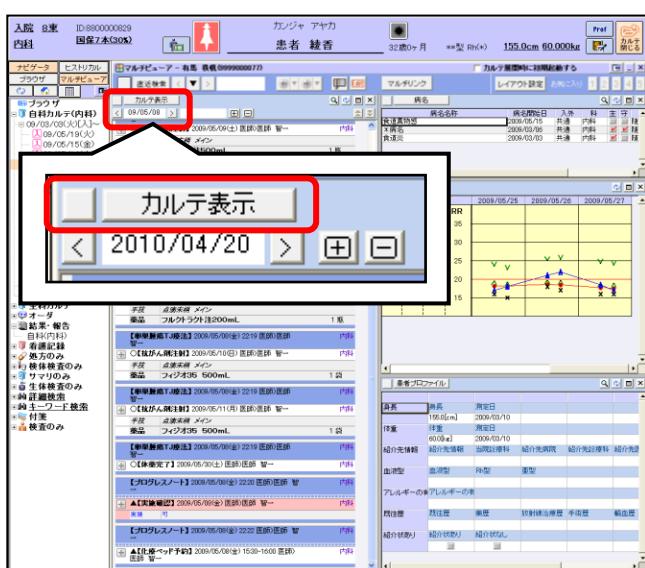
### 【起動方法】(カルテを開く)ナビゲーター→マルチビューア

1画面内にマルチレイアウトで複数の診療情報を表示し、一覧性を高めることができます。



- (1) 「マルチビューア」ボタンをクリックし、カルテ画面の表示を切り替えます。

※マルチビューアの各画面で右クリックし、【横に分割】または【縦に分割】を選択し、レイアウトを設定します。



- (2) 分割した各画面に表示させたい内容を選択します。

各画面左上の□ボタンを使用します。

※左側の□ボタンをクリックすると、ナビゲータと連動させることができます。連動中はボタンが△に変わります。

### ●●One Point●●

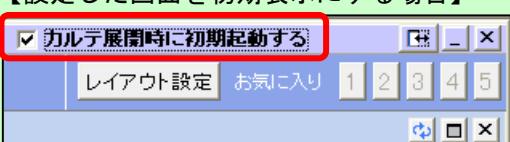
#### 【画面設定を保存する場合】



- (1) 「レイアウト設定」ボタンをクリックします。
- (2) 保存場所を選択し、「新規」ボタンをクリックします。
- (3) 名前を入力し、Enterキーを押下します。

※保存した画面の展開は、レイアウト設定画面から名称を選択後、「展開」ボタンをクリック、またはダブルクリックで展開されます。

#### 【設定した画面を初期表示にする場合】



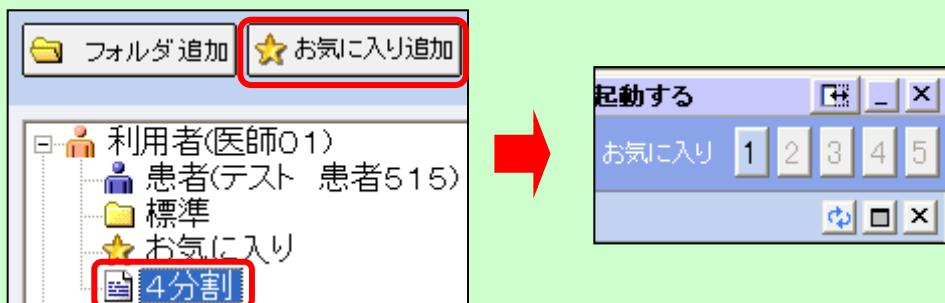
カルテ展開時に設定画面を初期表示できます。  
画面右上「カルテ展開時に初期起動する」にチェックをつけます。

\*利用者毎の設定となります。

### ●●One Point●● お気に入りボタン設定

よく利用するレイアウトをお気に入りボタンに登録し、簡単に任意のレイアウトへ切り替えることができます。

- (1)保存した画面名称を選択します。
- (2)上部の「お気に入り追加」ボタンを選択します。



### ●●One Point●● マルチカルテビューア画面とエディタ画面の併用

【マルチカルテビューア画面から  
エディタ画面へのコピー】

画面設定でカルテ表示を選択された場合、  
ブラウザからの操作同様に、マルチカルテビューア画面  
からエディタ画面へオーダをコピーできます。  
※記録単位でのカルテコピーもできます。

**【操作方法】**

- ①コピーしたいオーダ上で右クリックします。
- ②メニューから [コピー] を選択します。

## 1.1. マルチリンク

### 【起動方法】(カルテを開く)ナビゲーター→マルチビューア

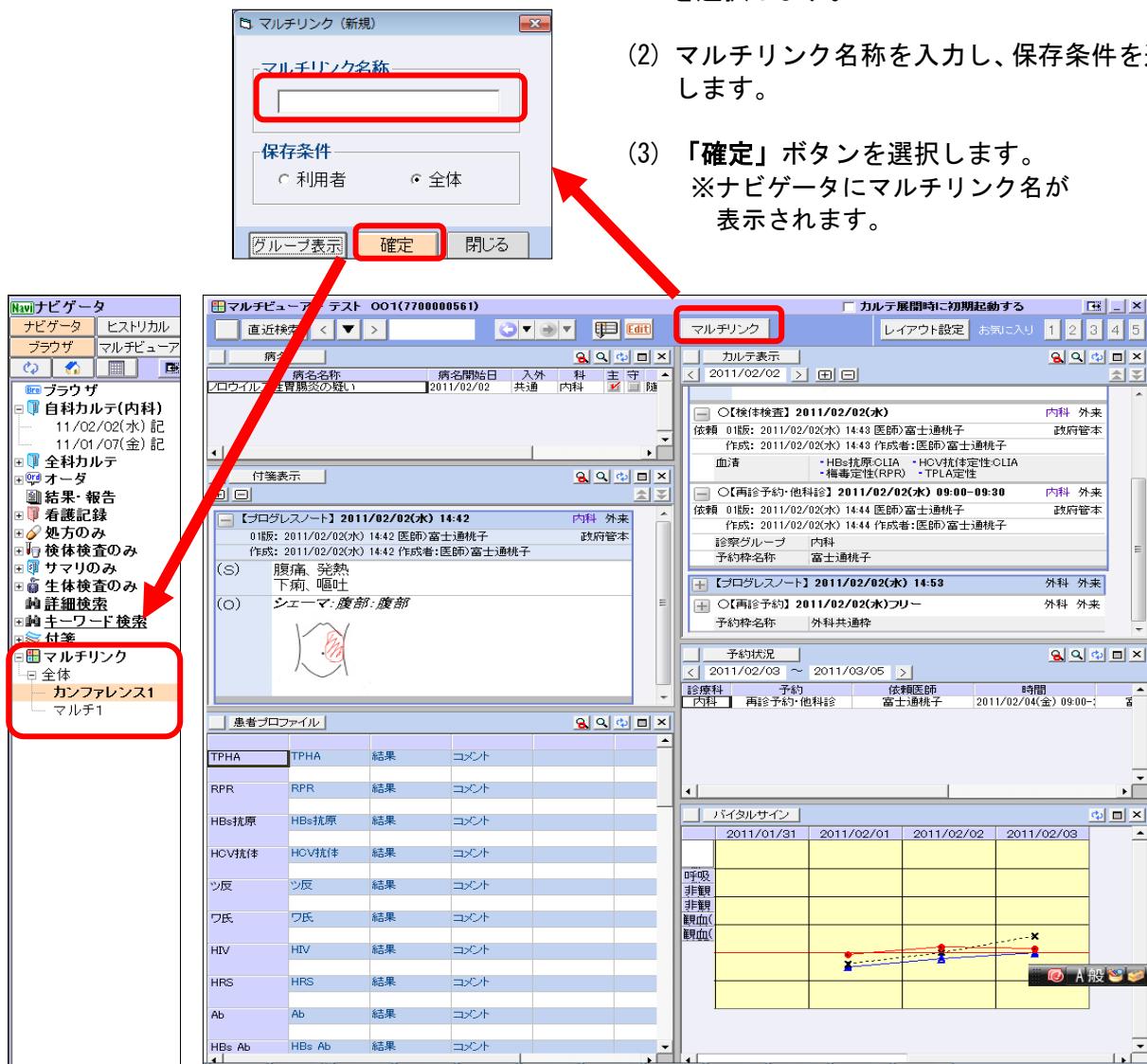
マルチカルテビューア画面に表示させた複数の診療情報を、各記録やオーダの設定日付も固定した状態で画面を保存しておくことができます。

使用例：カンファレンス用として、事前にレイアウト（病名、特定日の所見、検査結果等）と表示日付を設定し、マルチリンク保存します。使用時は保存名をクリックするだけで簡単に呼び出すことができます。

(1) 保存したいレイアウトと表示日付を設定し、マルチビューア画面「マルチリンク」ボタンを選択します。

(2) マルチリンク名称を入力し、保存条件を選択します。

(3) 「確定」ボタンを選択します。  
※ナビゲータにマルチリンク名が表示されます。



### ●●One Point●● マルチリンク一覧

保存したマルチリンクは、マルチリンク一覧からも参照可能です。

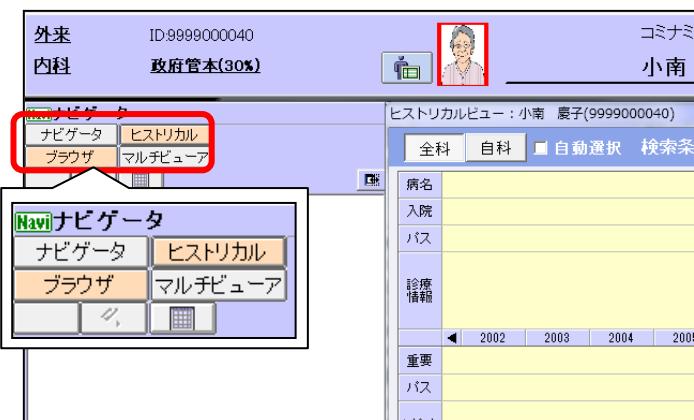
マルチリンク一覧では期間や病名、マルチリンク名などの条件を指定することで、マルチリンクを検索して一覧表示します。

※【起動方法】ナビゲーションマップ→共通→マルチリンク一覧

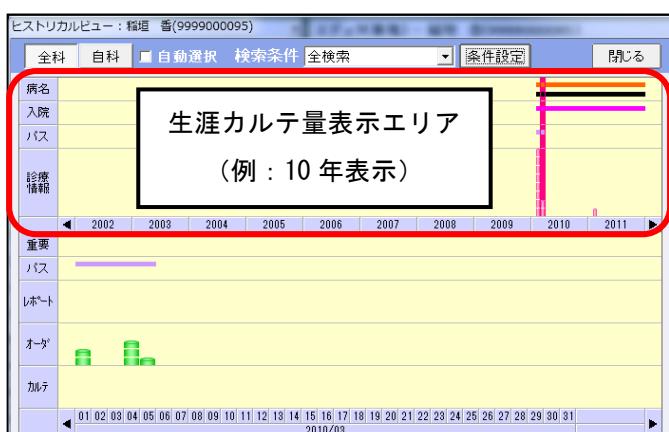
## 12. ヒストリカルビュー

### 【起動方法】(カルテを開く)ナビゲータ→ヒストリカル

ヒストリカルビューでは、過去の診療時期や記録量、入院期間等を直感的・視覚的に把握することができ、目的のカルテを素早く検索することができます。



- (1) ナビゲータ上部の「ヒストリカル」ボタンをクリックします。



- (2) 生涯カルテ量表示エリアの各帯にマウスを合わせることで、自科・他科病名、入院期間、適用されたパス情報（診療科、期間、パス名）を確認できます。

診療情報量をマス目の数で表します。

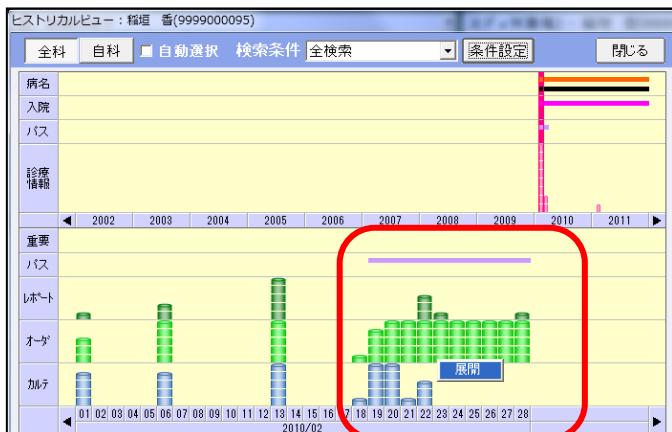
- (3) 詳細を確認する場合は、生涯カルテ量表示エリアで範囲選択バー（縦のオレンジ色のライン）を利用して、対象箇所をクリックまたはドラッグして範囲選択します。



該当する詳細情報が、下段のカルテ量詳細表示エリアに表示されます。

#### 【表示の切り替え】

- (1) 下画面（カルテ量詳細）の日付をダブルクリックします。  
※ “1→3→11ヶ月”と表示期間が切り替わります。
- (2) 上画面（生涯カルテ量）をクリック、もしくはオレンジのラインをドラッグすることで、下画面の表示内容を変更します。



(4) カルテ量詳細の診療記録上でクリックし、【展開】を選択すると、ナビゲータに選択期間の診療記録が展開します。

※複数日で参照する場合は、ドラッグで該当日付を選択します。

ナビゲータに選択した日付が展開されます。

(5) 日付をクリックすると、ブラウザにカルテ記載内容が表示されます。

### ●●One Point●● 重要コメントを挿入する

	2002
重要	
バス	
レポート	

下画面ではコメントを残すこともできます。

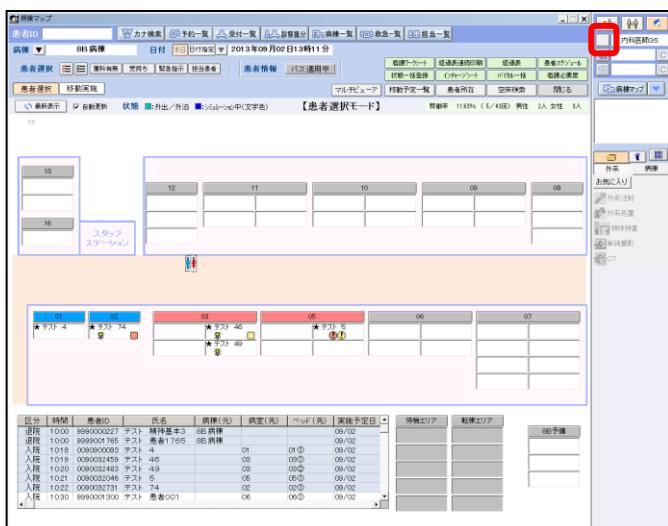
(1) 下画面の日付で右クリックし、【重要コメントを登録する】を選択します。

(2) コメントを入力し、「確定」ボタンを選択します。

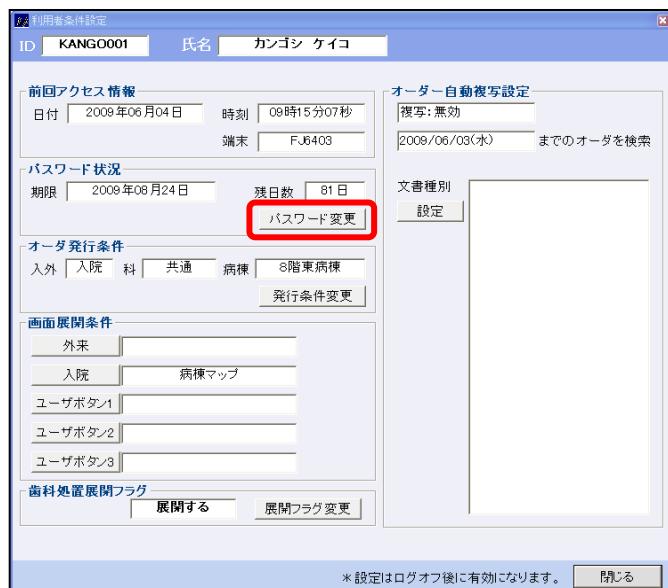
※参照する時は、マークへマウスのカーソルを合わせます。

※マークで右クリックすると、修正・削除できます。

## 13. パスワード変更

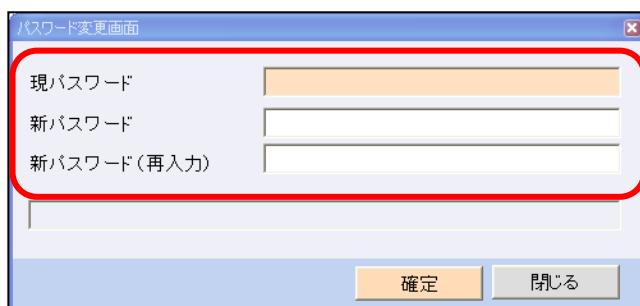


(1) 利用者氏名左側の  ボタンをクリックします。



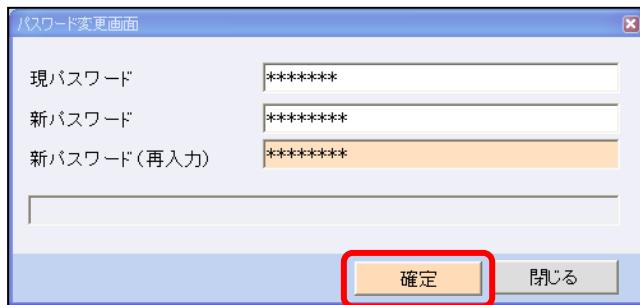
利用者条件設定画面が表示されます。

(2) 「パスワード変更」ボタンをクリックします。



パスワード変更画面が表示されます。

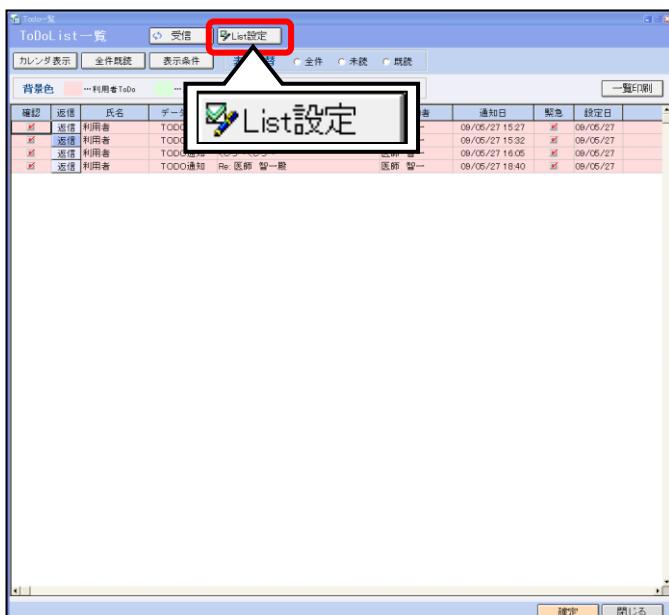
(3) 現パスワード・新パスワード・新パスワード(再入力)を入力します。



(4) 入力後、「確定」ボタンをクリックします。

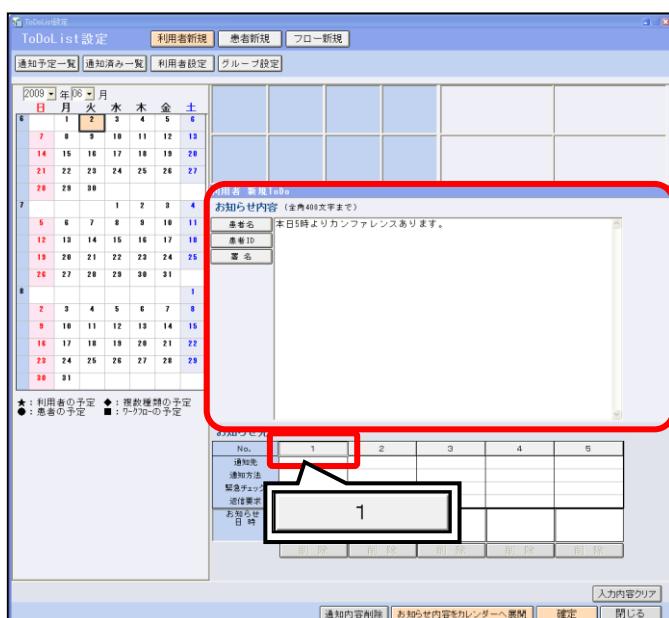
## 14. To Do

### 【起動方法】ナビゲーションマップ→共通→To Do一覧



To Do List 一覧が表示されます。

(1) 「List 設定」ボタンをクリックします。



To Do List 設定画面が表示されます。

(2) お知らせ内容を入力します。

(3) 通知先・日時を設定します。  
お知らせ先の番号をクリックします。

※ご自身宛てのメールが不要であれば、  
お知らせ先1の「削除」ボタンをクリック  
します。  
通知先は、5件まで設定できます。

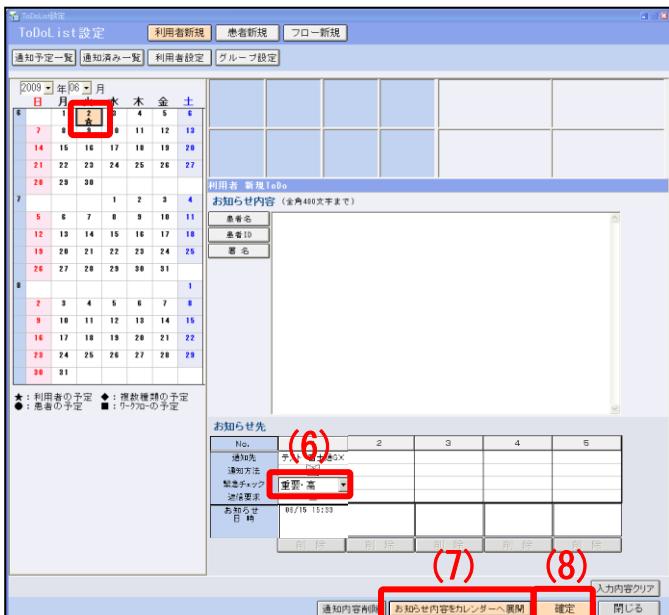


お知らせ先設定画面が表示されます。

(4) お知らせ先指定・お知らせ日時指定を選択し、  
[ ] をクリックします。

※今すぐ送信する場合は、日時指定を変更す  
る必要はありません。

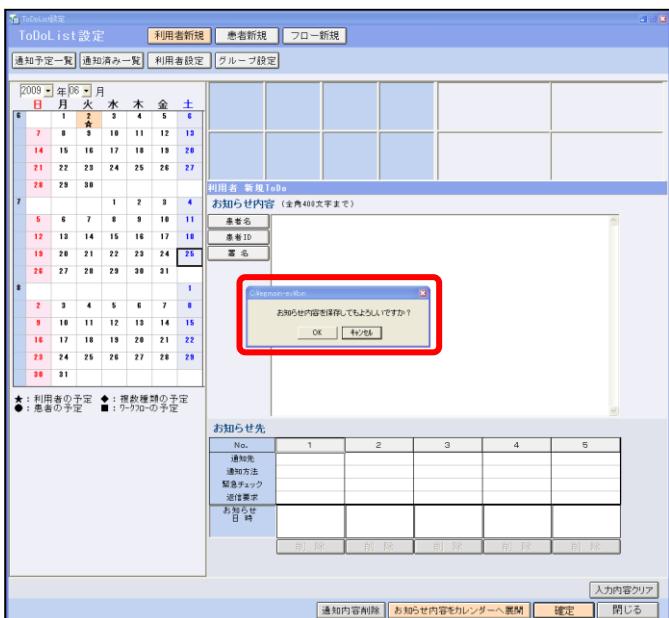
(5) 内容確認後、「確定」ボタンをクリックしま  
す。



- (6) 「▼」ボタンをクリックし、緊急度を設定します。
- (7) 「お知らせ内容をカレンダへ展開」ボタンをクリックします。

カレンダに☆が表示されます。

- (8) 確認後、「確定」ボタンをクリックします。



メッセージ画面が表示されます。

- (9) 「OK」を選択します。

## 15. カルテ選択患者一覧

【起動方法】ナビゲーションマップ→共通→カルテ選択患者一覧

利用者が当日カルテを開いた患者が一覧に表示されます。

一覧では、カルテを開いたり、直接マルチビューアを表示し患者の情報を参照したりすることができます。

※日付を変更することもできます。

カルテ選択日時	患者ID	患者氏名	患者カナ氏名	性別	年齢
2012/01/08 13:47:04	60000000069	テスト 06年09月069	テスト 06ネン09ガツ069	男性	72歳 8ヶ月
2012/01/08 13:26:56	0000018453	富士通 星子	フジツウ セイコ	女性	74歳 8ヶ月
2012/01/08 13:11:32	0000018453	富士通 星子	フジツウ セイコ	女性	74歳 8ヶ月
2012/01/08 12:26:02	0000022801	富士通 二郎	フジツウ ニロウ	男性	47歳 7ヶ月
2012/01/08 12:23:46	0000018062	富士通 四朗	フジツウ シロウ	男性	76歳 6ヶ月
2012/01/08 12:22:36	0000018454	富士通 鳥子	フジツウ チョウコ	女性	75歳 3ヶ月
2012/01/08 12:18:03	0000018453	富士通 星子	フジツウ セイコ	女性	74歳 8ヶ月
2012/01/08 12:17:47	5500235268	井口 美恵子	イグチ ミエコ	女性	46歳 6ヶ月

## 16. 依頼医選択

起動方法 :



ツールボックス→ (依頼医設定) ボタン

代行入力を行う際に、依頼された医師を設定してからオーダー内容を入力します。

利用者ID	利用者氏名	カナ氏名	性別	種類
2 SIS005	S I S吉敷谷		男性	医師
3 SIS004	S I S吉林		女性	医師
4 SIS003	S I Sモリイ		女性	医師
5 12345	1 2 3 4 5 医師		女性	医師
6 ISH1003	医師 桂子	イシ アキコ	女性	医師
7 ISH1051	医師 二郎	イシ ジロウ	男性	医師
8 ISH1001	医師 郡一	イシ トモカズ	男性	医師
9 ISH1009	医師 治夫	イシ ハルオ	男性	医師
10 ISH1004	医師 浩	イシ ピロシ	男性	医師
11 ISH1002	医師 友紀	イシ ユキ	女性	医師
12 ISH1100	医師 利央	イシ リオ	女性	医師
13 DRFJQS01	F J Q S 医師 O 1	イシ 1	男性	医師
14 DR004	医師 O 4	イシ 2	男性	医師

(1) 一覧から、依頼医を選択します。

(2) 選択した医師が表示されたことを確認し、「確定」ボタンをクリックします。

選択した医師名が表示されます。



### ●●One Point●● 依頼医設定を解除する

代行入力が終了した際は、必ず依頼医設定を解除します。

方法 1 : 依頼医設定画面の をクリックします。

方法 2 : 選択した医師名の右隣の をクリックします。