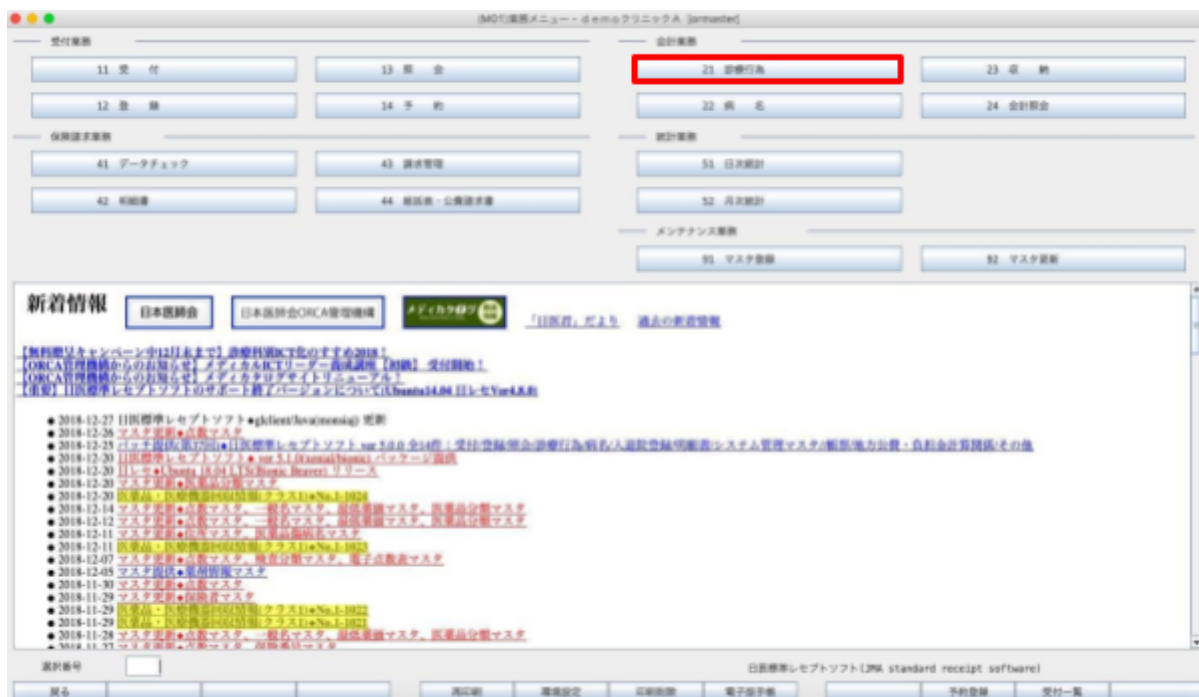


会計後のコメント追加方法※金額変更なし

☆データチェックなどで会計後にコメントの追加が必要となった場合、
下記の処理を行います。

※請求額の変更はない場合

①ORCAの業務ボタン[21.診療行為]を押します。

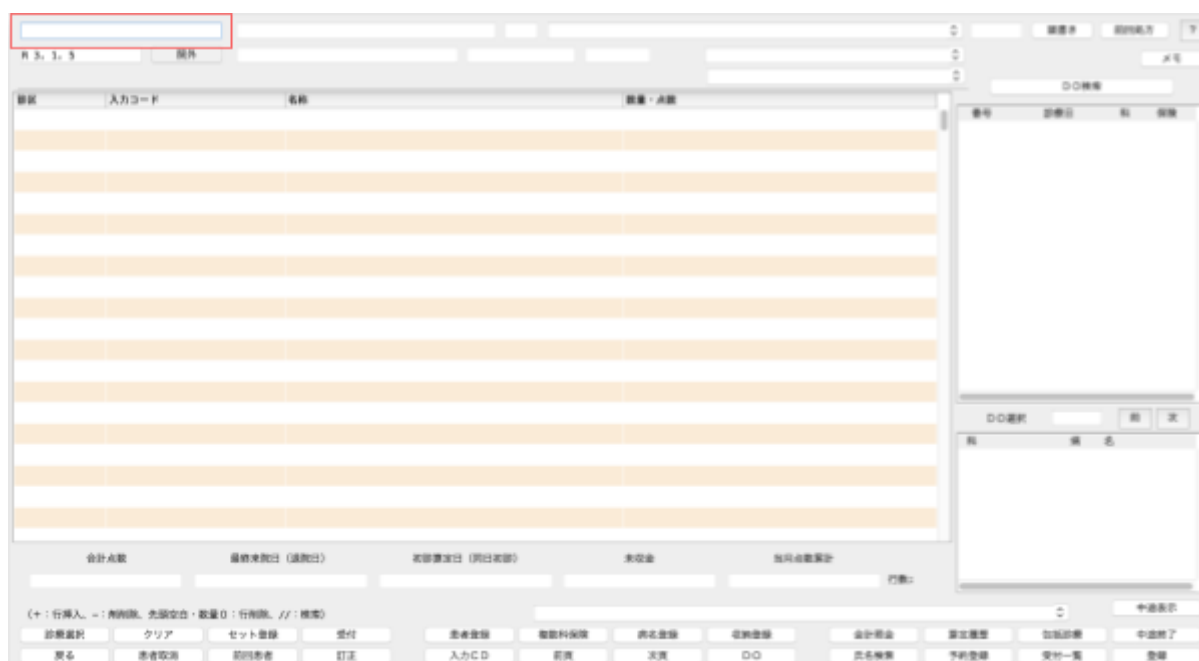


The screenshot shows the ORCA (Office Receipts Computerized Accounting) software interface. The window title is 'ORCA 診療メニュー - 診療メニューシステム [normal]'. The interface is divided into several sections:

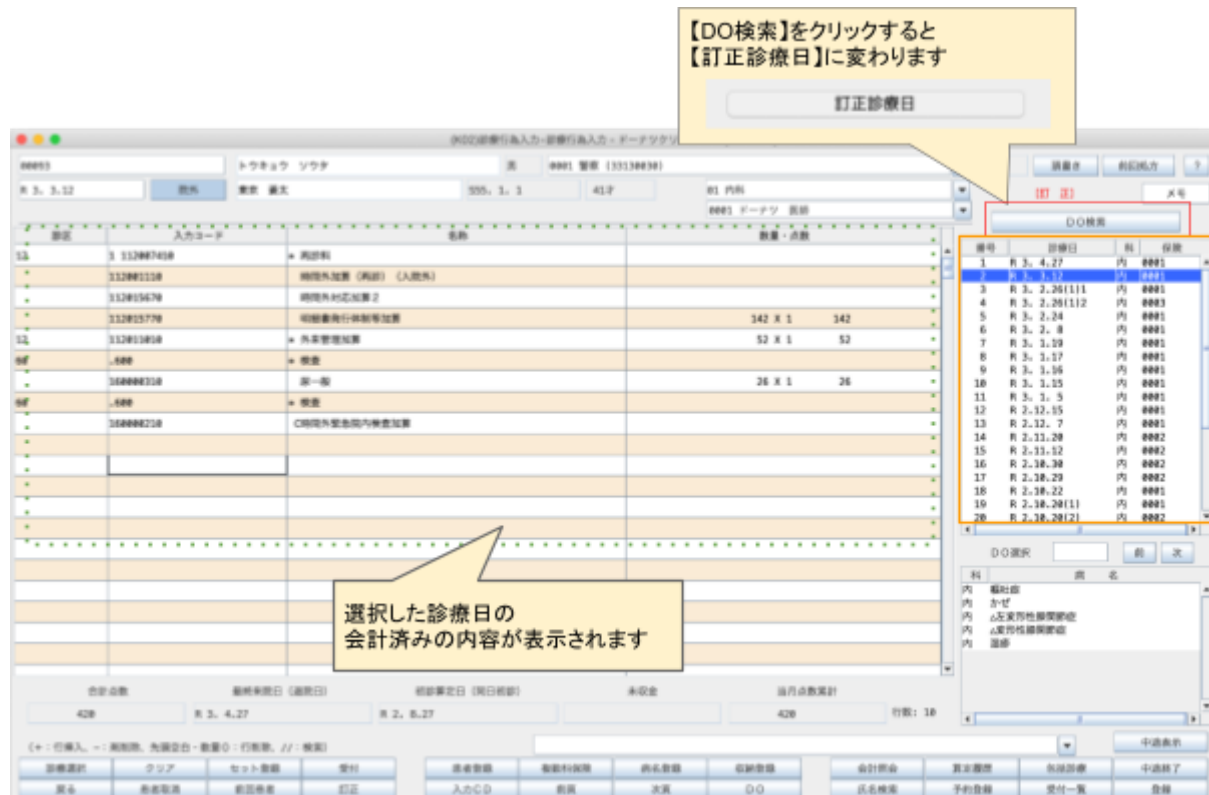
- 受付業務 (Reception Business):** Includes buttons for 11 受付 (Reception), 12 診療 (Treatment), 13 領金 (Billing), 14 予約 (Reservation), 15 診療行為 (Treatment Action - highlighted with a red box), 23 収納 (Storage), 22 病名 (Disease Name), and 24 会計処理 (Accounting Processing).
- 保険請求業務 (Insurance Claim Business):** Includes buttons for 41 データチェック (Data Check), 42 印刷 (Print), 43 請求管理 (Claim Management), and 44 振込金・公費請求 (Direct Payment / Public Fee Claim).
- 統計業務 (Statistics Business):** Includes buttons for 51 日次統計 (Daily Statistics) and 52 月次統計 (Monthly Statistics).
- メンテナンス業務 (Maintenance Business):** Includes buttons for 91 マスタ更新 (Master Update) and 92 マスタ削除 (Master Deletion).

Below the main menu, there is a '新着情報' (New Information) section with a list of updates and a '日本医師会' (Japanese Medical Association) link. At the bottom, there is a '患者番号' (Patient Number) field and a row of buttons: 戻る (Back), 再印刷 (Reprint), 標準設定 (Standard Settings), 印刷範囲 (Print Range), 電子伝子帳 (Electronic Ledger), 予約登録 (Reservation Registration), and 受付一覧 (Reception List).

②該当患者を検索します。(氏名、患者番号どちらでも検索可能)



③右上の[DO検索]をクリックします。



【DO検索】をクリックすると
【訂正診療日】に変わります

訂正診療日

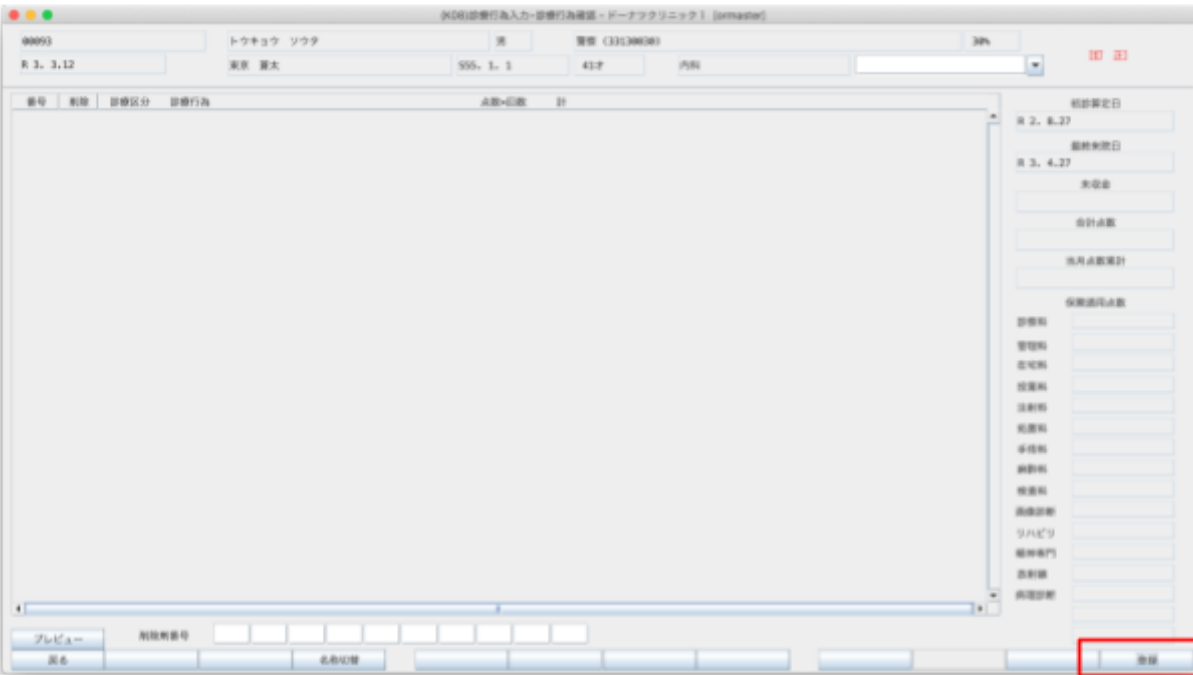
選択した診療日の
会計済みの内容が表示されます

④左下の[クリア]ボタン(1)を押すと確認メッセージが表示されるので[OK](2)をクリックします。
診療の内容が空になったことを確認して[登録](3)を押します。



The screenshot shows the CLIUS software interface. At the bottom left, there is a button labeled "クリア" (Clear) marked with (1). In the center, a confirmation message is displayed: "診療行為内蔵をクリアします。よろしいですか?" (Clear built-in treatment behavior. Is it okay?). Below the message is an "OK" button marked with (2). At the bottom right, there is a button labeled "登録" (Register) marked with (3). The interface also displays various patient information and a list of treatment items on the left side.

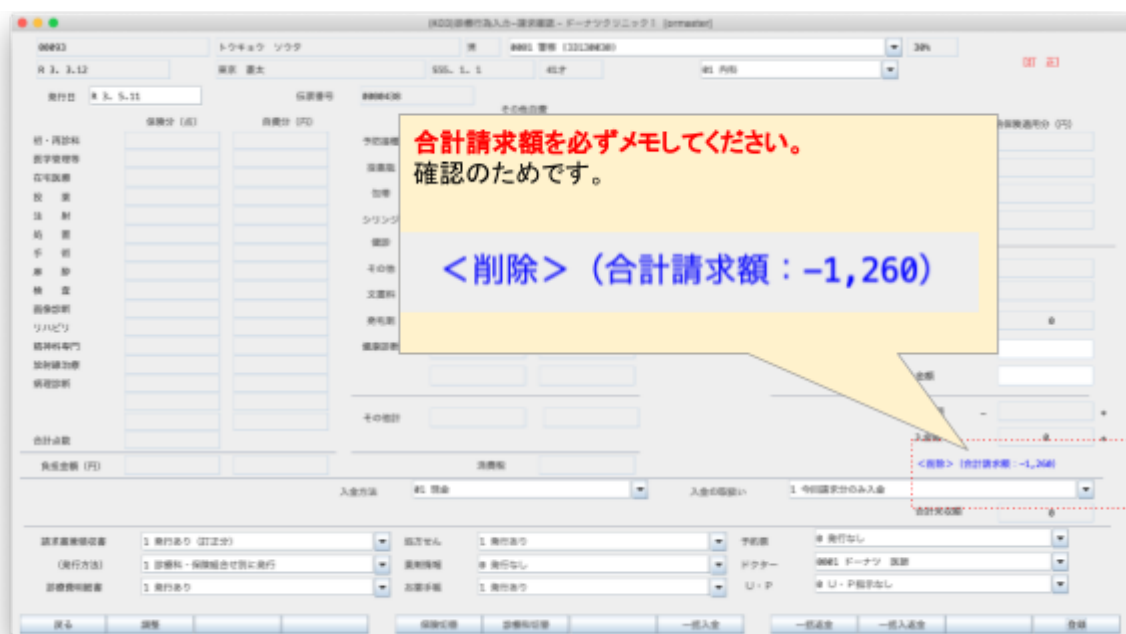
⑤診療内容の確認画面に変わります。[登録]を押します。



The screenshot shows the CLIUS software interface after the registration process. The main area displays a list of treatment items with columns for "番号" (Number), "診療区分" (Treatment Category), "診療行為" (Treatment Behavior), and "点数・回数" (Points/Number of Times). On the right side, there are fields for "初診決定日" (First Visit Decision Date), "最終決定日" (Final Decision Date), "未収金" (Unpaid Amount), "合計点数" (Total Points), and "当月点数累計" (Monthly Points Accumulation). At the bottom right, there is a button labeled "登録" (Register) marked with (3). The interface also displays various patient information and a list of treatment items on the left side.

⑥会計登録画面に移行されます。

青字で記載されている合計請求額を必ずメモしてください。



合計請求額を必ずメモしてください。
確認のためです。

<削除> (合計請求額: -1,260)

<削除> (合計請求額: -1,260)

⑦[登録]を押すと確認メッセージが表示されるので[OK]をクリックすると診療データが削除されます。



0101

継続分も含め受診履歴を削除します。よろしいですか？

OK

<削除> (合計請求額: -1,260)

登録

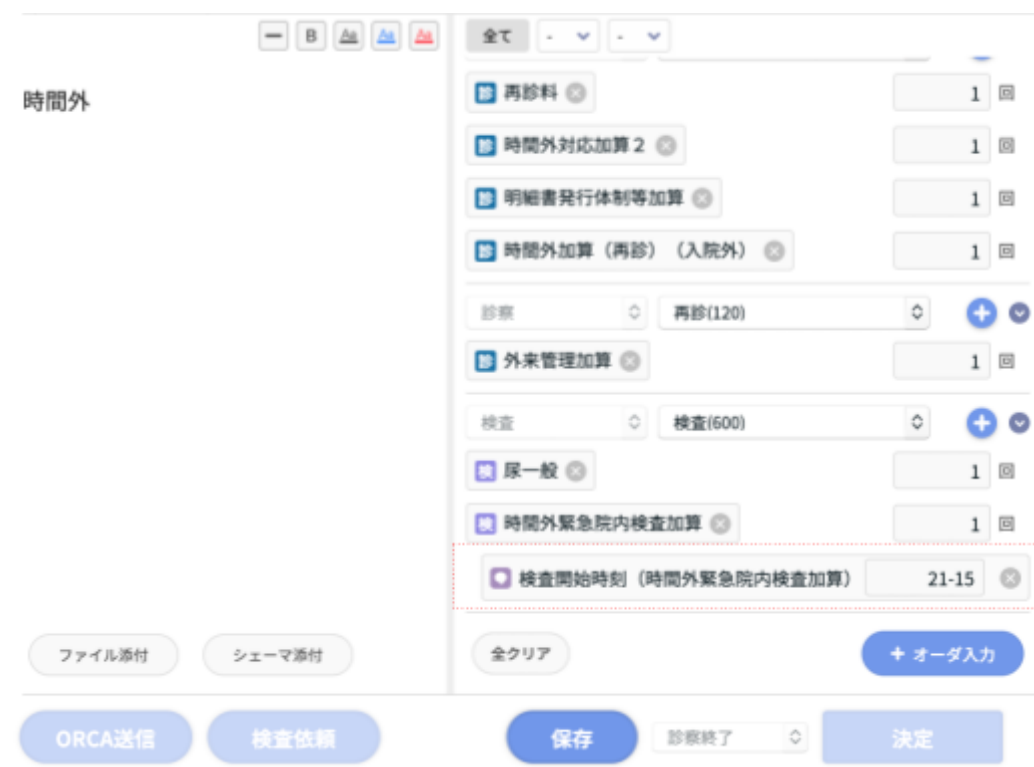
⑧CLIUSで対象の患者ページを開きます。

修正したいカルテを選択し(1)、編集ボタンを押して(2)カルテを編集モードにします(3)。



⑨カルテを修正して内容の追加を行って下さい。

例:コメント「検査開始時刻(時間外緊急院内検査加算)」を追加



※コメントの検索方法

<1>コメントを追加したい診療内容の▼をクリックし、

「コメントを記入する」を選択します

<2>コメント検索欄にて検索したいコメントを入力し、ENTERキーをおします

<3>時刻や日付の入力があるコメントに関してはハイフンで区切って入力します

検索欄にて検索したいコメントを入力し、Enterキーをおします

時と分をハイフンで区切って入力します。

⑩カルテを保存し、ORCA送信をクリックしてください。

ORCA送信

保存

診察終了

決定

【診察日での処理を行いたい場合】

ここからの作業は本日の日付での作業になります。

ORCAの履歴上、診療日の会計処理が本日の日付で行ったことになります。

診療日での処理を行いたい場合は環境設定にて日付を診療日に変更してください。

こちらの作業が不要の場合は⑪からの作業をおこなってください。

-環境設定にてORCAの日付を過去にする方法-

*** * ご注意ください ***

必ず診療がすべて終了したあと、すべてのORCAを終了させてください。

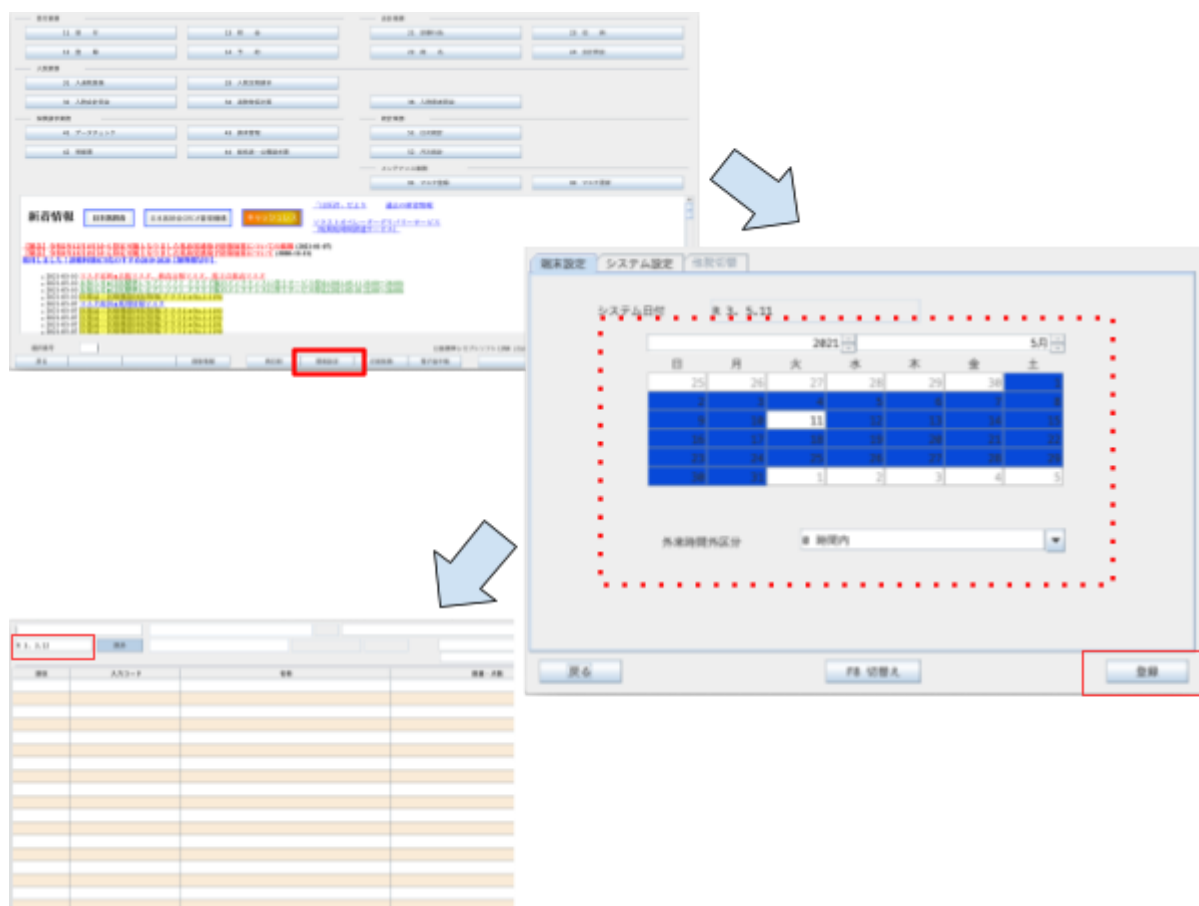
作業を行う端末一台だけORCAを立ち上げてください。

<1>ORCA業務メニューを開き、【環境設定】をクリックします

<2>変更したい日付をクリックし、【登録】をクリックします

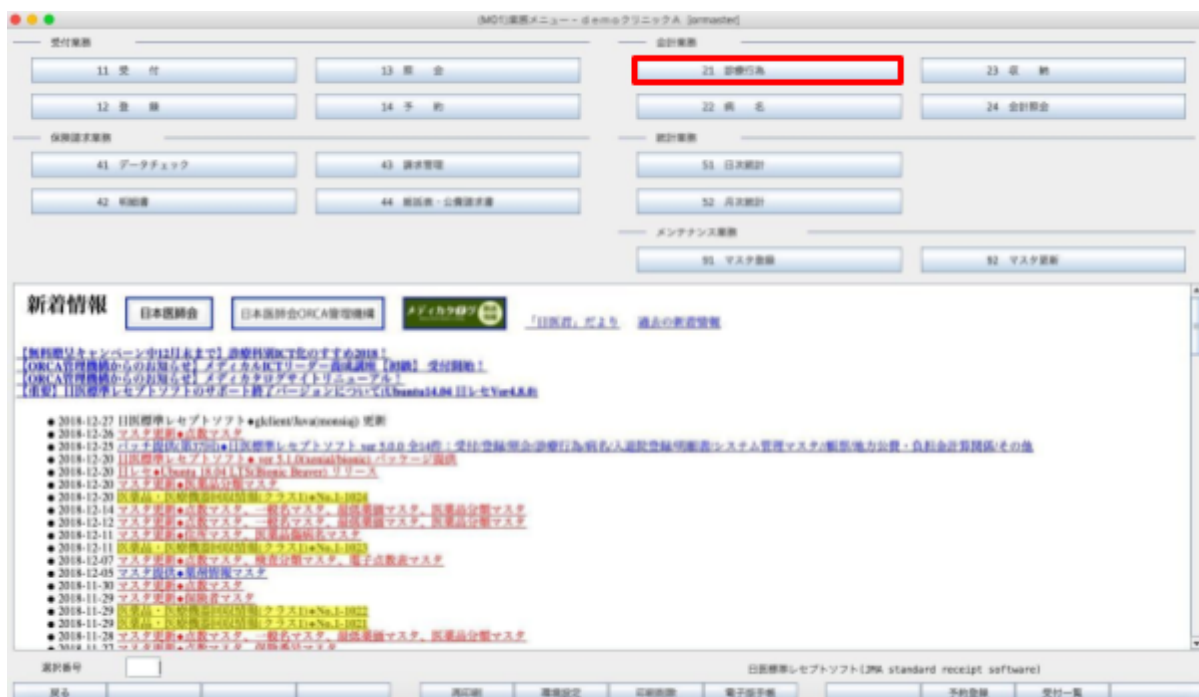
<3>[21 診療行為]を開き、左上の日付が変更した日付になっていることを確認します

<4>作業が終了した場合は<1>から操作をして、日付を本日もどしてください

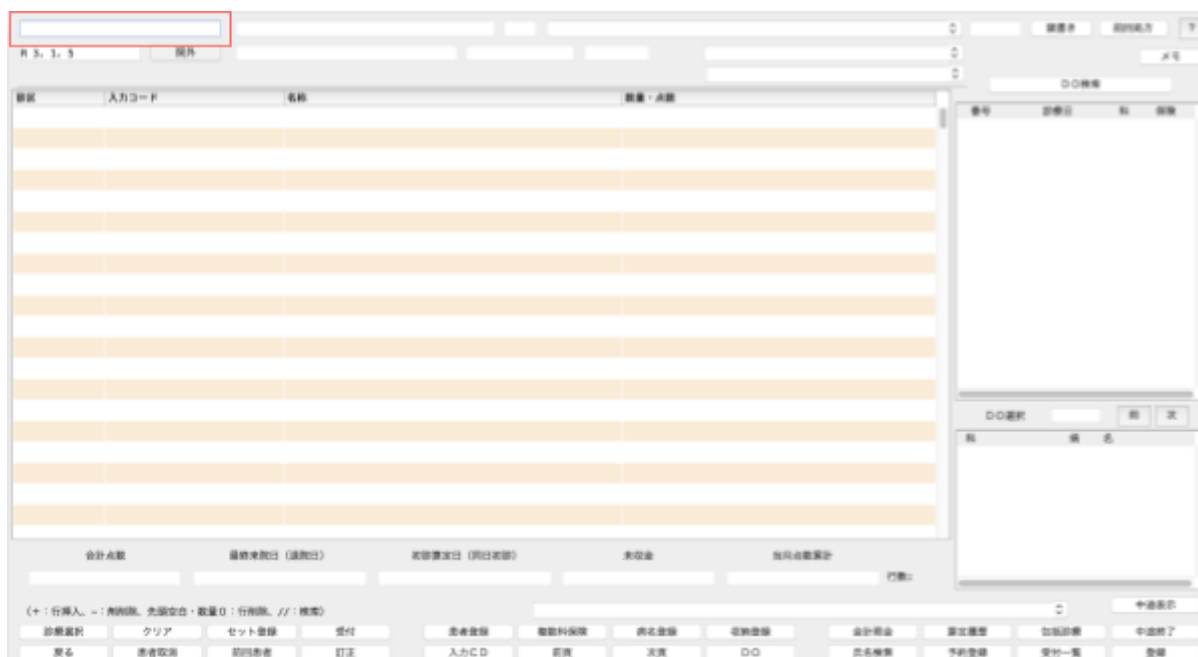


The image illustrates the steps to change the ORCA date to a past date (May 11, 2021) for processing. It shows the navigation from the main menu to the environment settings, then to the system settings dialog where a date is selected on a calendar, and finally to the clinical acts screen where the date is confirmed.

⑪ORCAの業務ボタン[21.診療行為]を押します。



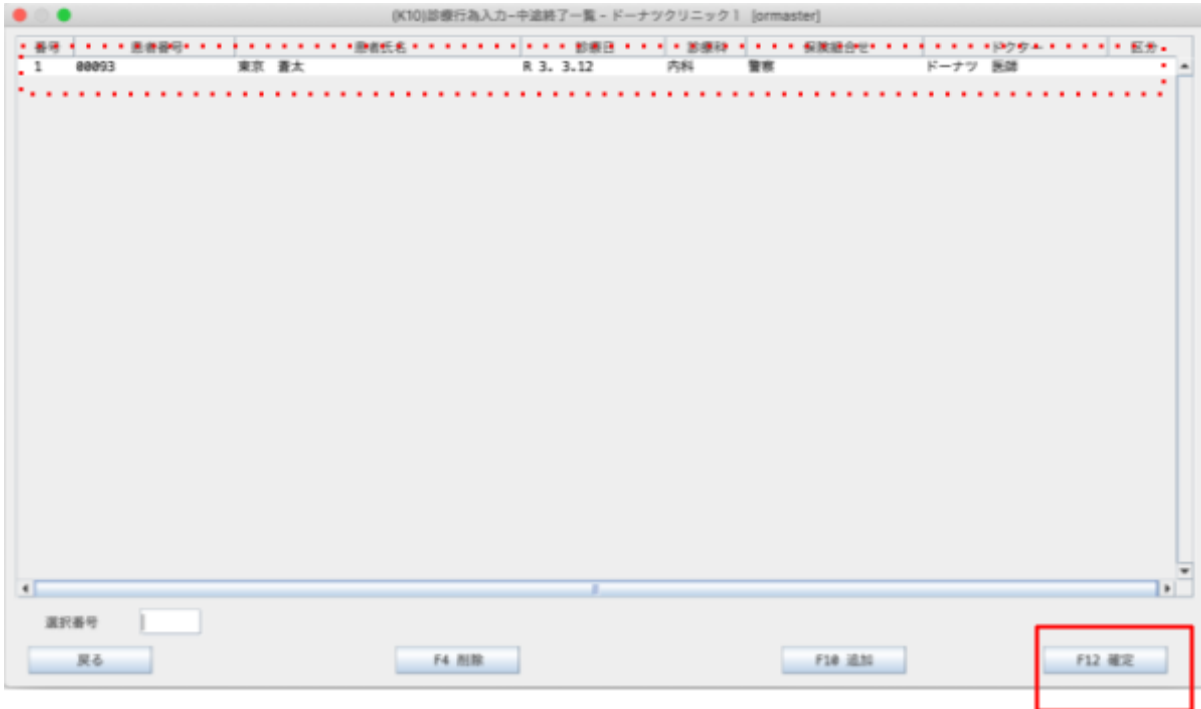
⑫該当患者を検索します。(氏名、患者番号どちらでも検索可能)



⑬【中途表示】をクリックします。



⑭CLIUSから送信した診療日を選択し、[確定]をクリックします。

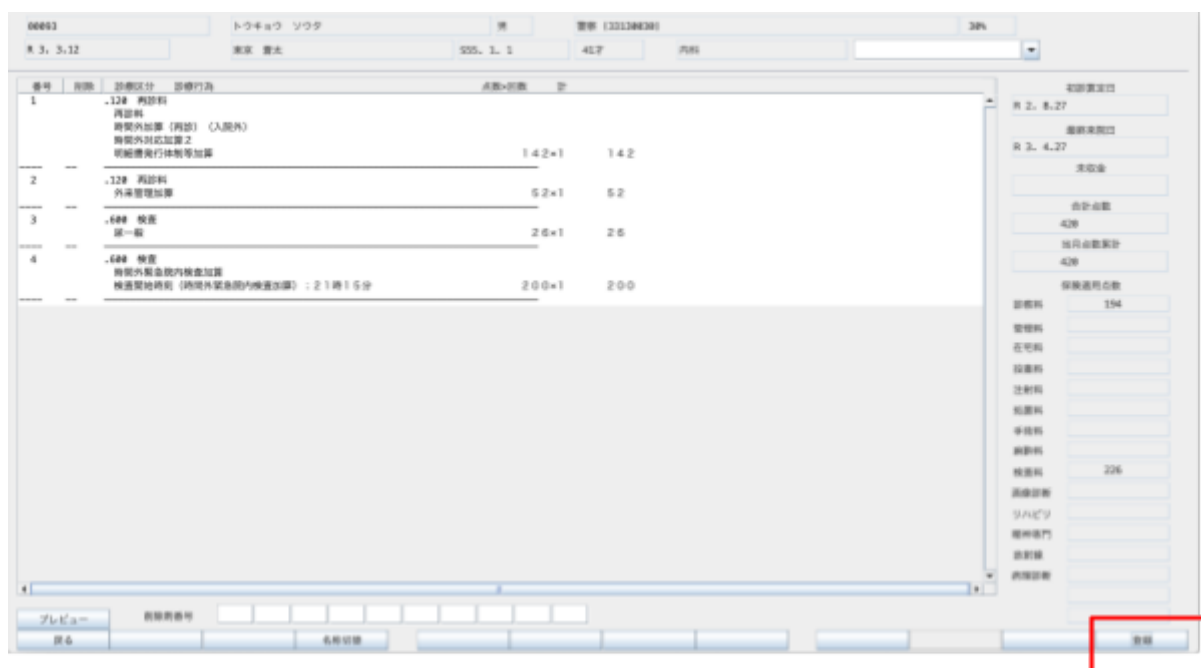


⑩診療行為入力欄にカルテ情報が反映されます。**CLIUS**で表示されるカルテの内容と**ORCA**の内容を確認してください。問題なければ「登録」をクリックします。



追加したコメントが表示されています

⑪画面が下図のように切り替わるので内容を確認し、登録をクリックします。



⑦請求確認画面が表示されます。

⑥でメモした金額と同じであることを確認して、登録を押します。



The screenshot shows a web-based form for medical billing. At the top, there are fields for patient ID (000033), name (トウキョウ ソウダ), and address (0001 東京都 (33130033)). Below this, there are sections for insurance (保険), medical services (診療), and other charges (その他). The '保険' section includes fields for insurance type (保険種別), insurance number (保険番号), and insurance status (保険あり/なし). The '診療' section includes fields for medical service type (診療種別), medical service number (診療番号), and medical service status (診療あり/なし). The 'その他' section includes fields for other charges (その他), other charge number (その他番号), and other charge status (その他あり/なし). At the bottom, there are buttons for '戻る' (Back), '印刷' (Print), '登録' (Register), and '登録確認' (Register Confirmation). The '登録' button is highlighted with a red box.