NARCOHM

患者管理支援ソフト

達人プラス4 Version

ドクターと患者さんをつなぐ
デジタルコミュニケーションツール

Version4.0.0.0 から Version4.2.0.0 変更点

＜プラーク＞
・印刷機能変更について
・指導内容文書の追加について
・画像保存について
・カルテ用印刷にプラークスコアを表示

＜リスク検査＞
・ダイアグノデント入力について

＜写真管理＞
・動画保存機能認証登録の方法について
・画面アイコンの追加
・動画のインポートについて
・インポートした動画を再生する
・動画のエキスポートについて
・エキスポートした動画を見る
・Windows Media Encoder9.0 のインストール方法
・印刷レイアウト追加
・敬称の変更
・印刷時の日付について
・患者写真一括表示
・Twain 機器（スキャナ）から画像を取込む
・保存データの移動について
・画像を拡大表示する
・様々な写真を拡大する

＜ポケット＞
・出血の入力順
・印刷機能変更について
・カルテ用印刷方法について
・出血・排膿の色変更について
・インプラントを反映させる

＜口腔内情報＞
・欠損歯本数の変更について
・画像保存について

＜一覧表示＞
・検索の変更について

＜説明文書＞
・歯科疾患管理文書追加
・歯科疾患管理文書マスタ登録・変更
・問診入力マスタの登録・変更
・歯科疾患管理文書イラスト反転について

＜医院マスタ＞
・医院ロゴについて

対応OS
Windows XP
Windows Vista

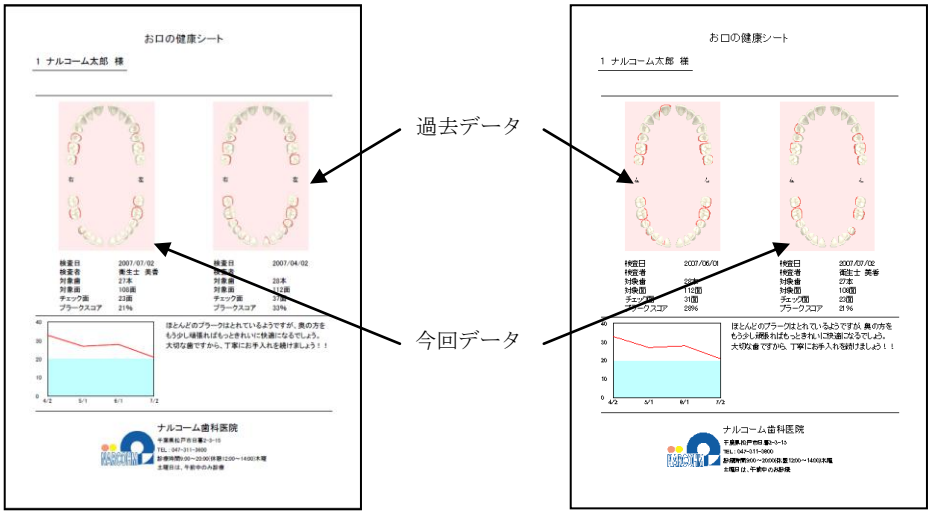
プラーク　印刷機能変更について

プラーク機能において印刷物が変更となりましたのでご案内致します。
変更となった印刷物は以下の通りです。

・比　較　印　刷・・・　馬蹄図の左右を入れ替えました。
・カ ル テ 用 印 刷・・・　歯番を入れ、４回分に変更致しました。
・比較印刷経緯グラフ付き・・・　グラフが左から右に進んでいるにも関わらず馬蹄図が右から左となっておりましたので変更致しました。

以前の比較印刷（経緯グラフ付き）
右側が過去データとなり、グラフ日付の並びと異なります。

バージョンアップ後の比較印刷(経緯グラフ付き)
左側が過去データとなりました。

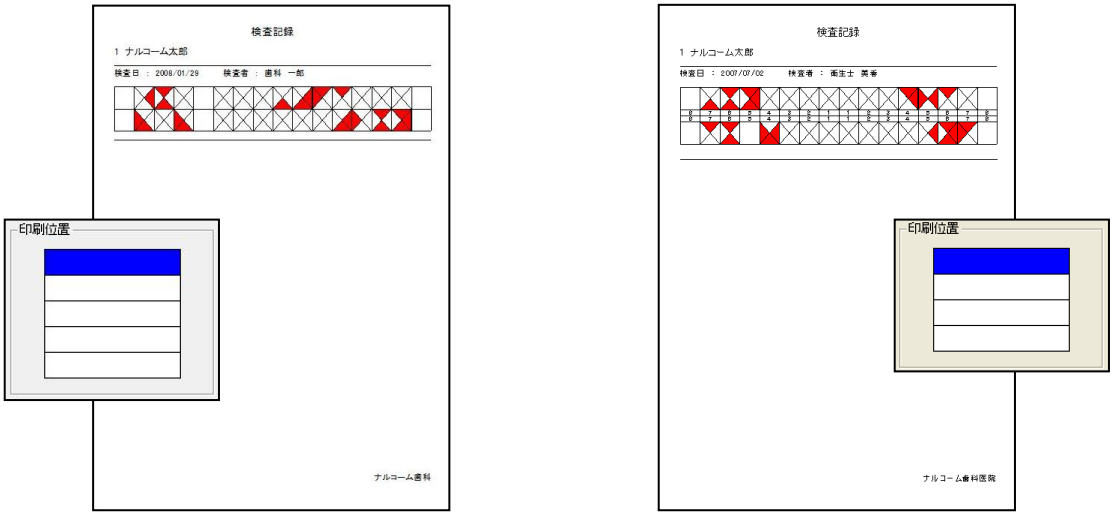


※経緯グラフ付きでない場合にも、左側が過去データとなりますのでご了承頂きますようお願い申し上げます。

以前のカルテ用印刷 → バージョンアップ後の印刷

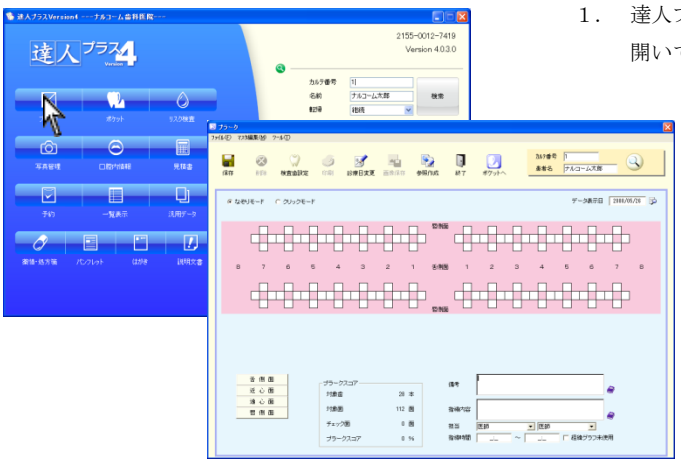
以前のカルテ用印刷
１枚の用紙に５回分印刷することが可能でした。

バージョンアップ後の印刷
１枚の用紙に４回分となりましたが、歯番が印刷されます。

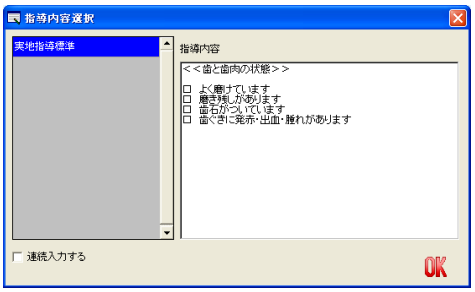


プラーク　指導内容文書の追加について

プラーク機能の指導内容に実地指導標準を追加致しました。以下の方法で、ご確認下さい。



1．　達人プラスを起動し、患者さん選択後 プラーク を開いて下さい。



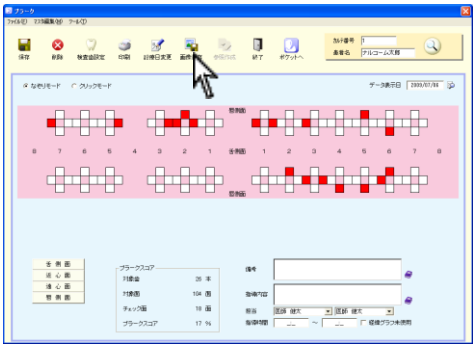
2．　指導内容欄の隣 をクリックし、実地指導標準が作成されていることをご確認下さい。

＜タイトル変更＞
歯科衛生実地指導説明文書等のタイトルを変更する場合には Guide Book 7-19 ページをご参照下さい。

プラーク 画像保存について

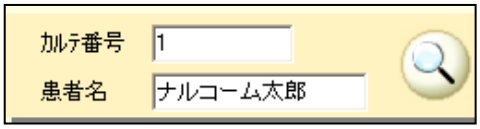
プラークを入力後に、馬蹄図として１つの画像にすることが可能でしたが、右下にプラークスコアを表示するように改変致しました。

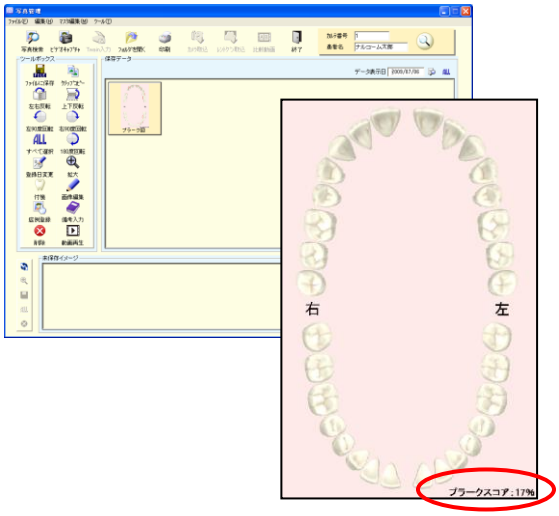
1．　プラークを入力後、保存をクリックしてデータを保存して下さい。



2．　（画像保存）をクリックして下さい。

3．　保存しましたと表示されましたらOKをクリックして下さい。

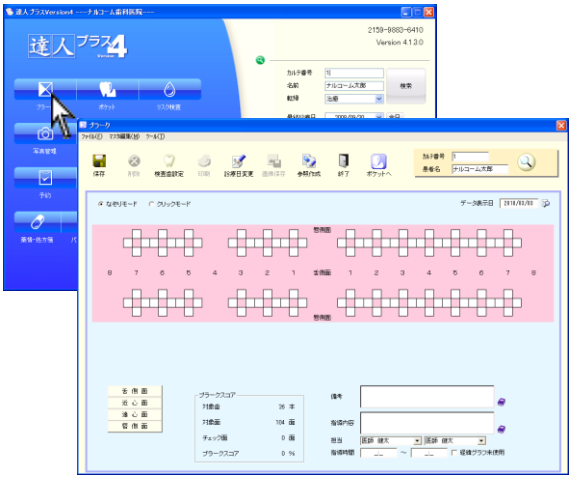




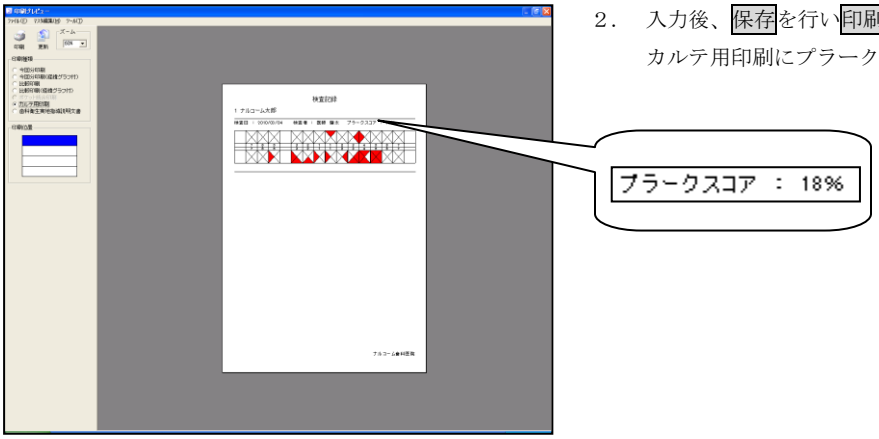
4．　右上に表示されている患者さん、右上の日付の写真管理に画像が保存されます。

プラーク　カルテ用印刷にプラークスコアを表示

検査歯設定でインプラントを追加することが可能になりました。



1．　メイン画面よりプラークを起動して下さい。



2．　入力後、保存を行い印刷をクリックして下さい。
カルテ用印刷にプラークスコアが表示されます。

ポケット　出血の入力順について

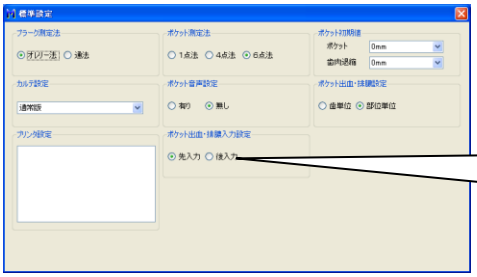
ポケットにおいて出血の入力順を変更することが可能です。

＜ポケットの出血入力順とは？＞
ポケットの数値を入力するとカーソルが次の部位へ移動していきます。
その際の出血の取り方の設定となりますので下記をご参照下さい。

- 先入力
  出血を入力し → ポケット数値を入力 → 次の部位へ
- 後入力
  ポケット数値を入力 → 出血を入力 → 次の部位へ

※どちらも BackSpace をクリックして頂くと前の部位へ戻ります。
※ Enter を押して頂くと次の部位へ移動します。

1．　画面左下 スタート →すべてのプログラム→ Narcohm→ システムツール → 標準設定 をクリックして下さい。



2．　標準設定画面が表示されます。
ポケット出血・排膿入力設定欄で設定を行って下さい。

設定後、右上 × をクリックして閉じて下さい。

ポケット　印刷機能変更について

ポケット機能において印刷物が変更及び、追加となりましたのでご案内致します。

＜変更＞

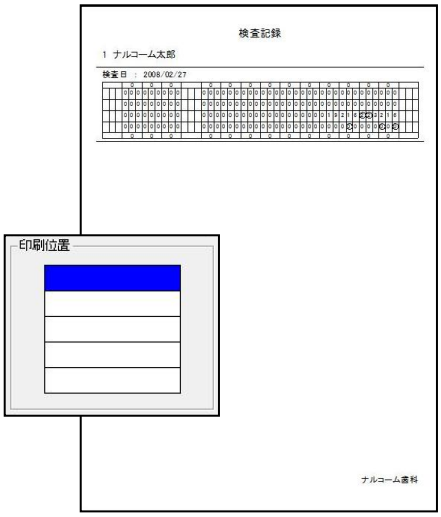
・カルテ用印刷・・・歯番を入れ、４回分に変更致しました。

＜追加＞

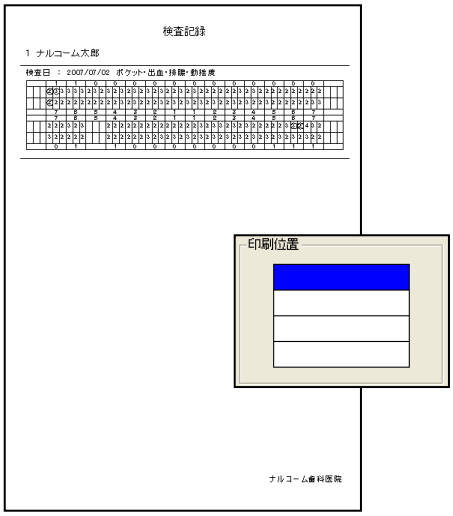
・カルテ用印刷・・・付着歯肉の幅、歯肉退縮、根分岐部病変を追加致しました。

以前のカルテ用印刷 → バージョンアップ後の印刷

１枚の用紙に５回分印刷することが可能でした。

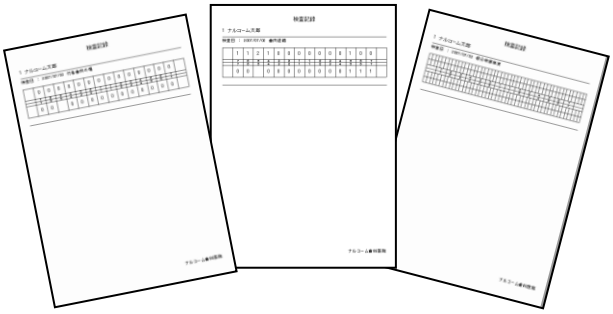


１枚の用紙に４回分となりましたが、歯番が印刷されます。



カルテ用印刷に、付着歯肉の幅、歯肉退縮、根分岐部病変を追加致しました。

※１段目にポケット数値、２段目に歯肉退縮を印刷するということも可能です。

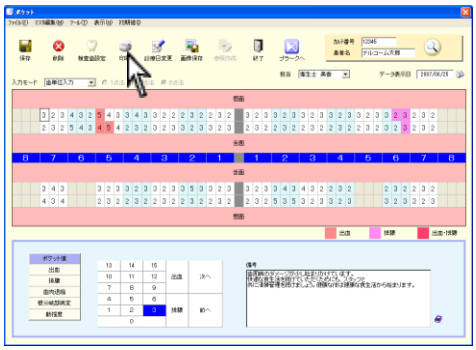


＜重要事項＞

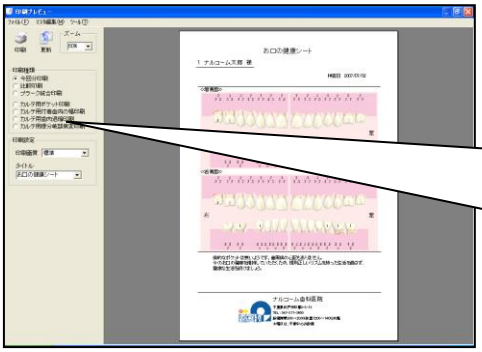
ポケットの出血は○、排膿はグレーの背景に変更になりました。

根分岐部病変のカルテ印刷の場合に０の場合には表示されませんのでご了承下さい。

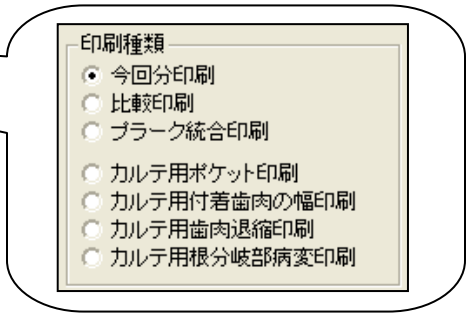
ポケット　カルテ用印刷方法について



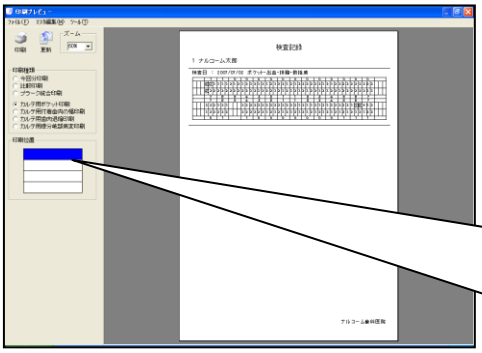
1．　入力画面でデータ入力後が終わりましたら （保存）後、 （印刷）をクリックして下さい。

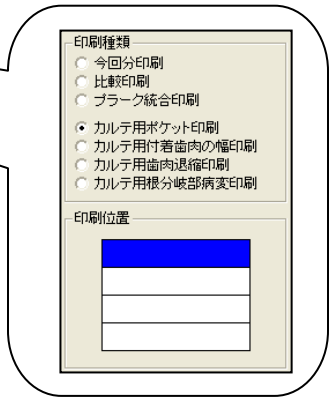


2．　印刷プレビュー画面が表示されます。
印刷種類より、目的の印刷物を選択して下さい。



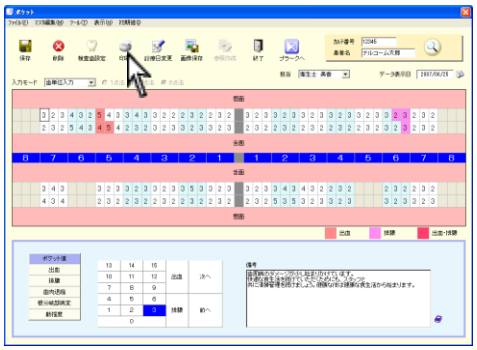
3．　カルテ用印刷の場合、印刷位置をご選択下さい。
印刷場所を変更して頂くと４回分印刷することが可能です。
１段目にポケット数値、２段目に歯肉退縮を印刷するということも可能です。



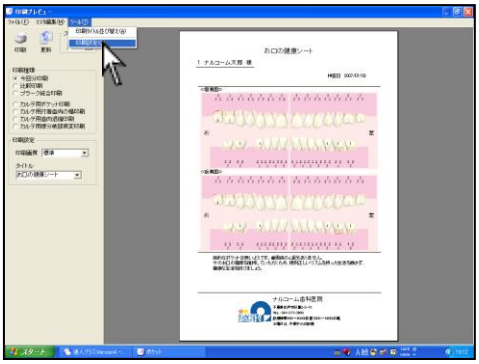


ポケット　出血・排膿の色変更について

印刷設定において印刷物の出血・排膿・出血/排膿の色変更を行うことが可能です。
今回より、変更を行って頂いた色が入力画面に反映されるようになりました。

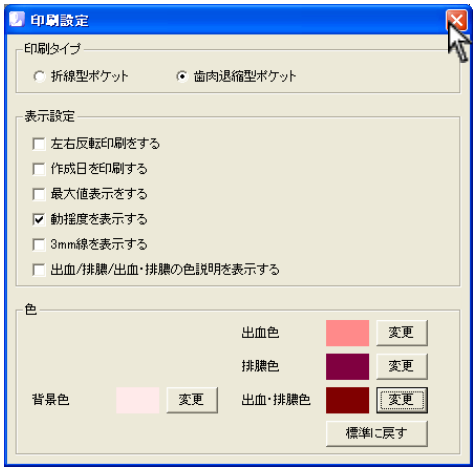


1．　入力画面でデータ入力後が終わりましたら （保存）後、 （印刷）をクリックして下さい。

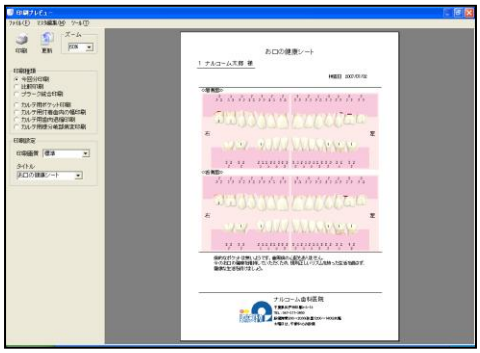


2．　印刷プレビュー画面が表示されます。
ツール(T) から 印刷設定(0) をクリックして下さい。

3．　色の変更を行う場合には 変更 をクリックし、任意の色を選択して下さい。



４．　色変更後、右上の×をクリックし画面を閉じて下さい。

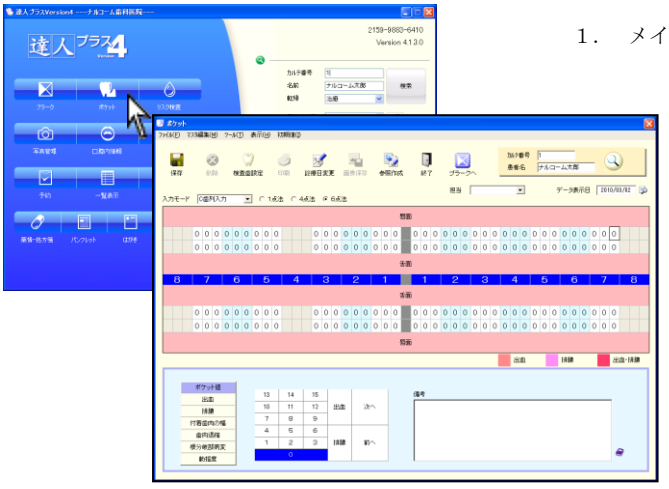


印刷プレビューが更新されます。

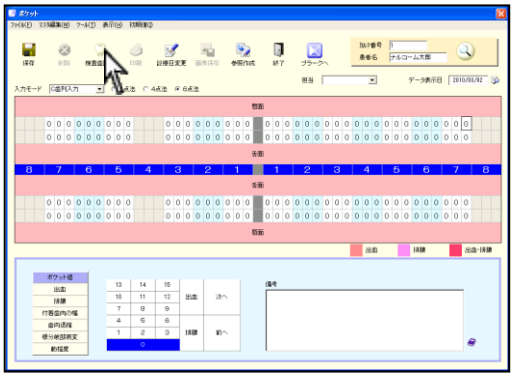
入力画面は、画面を１度閉じて頂き開きなおして下さい。
色変更が反映されます。

ポケット　インプラントを反映させる

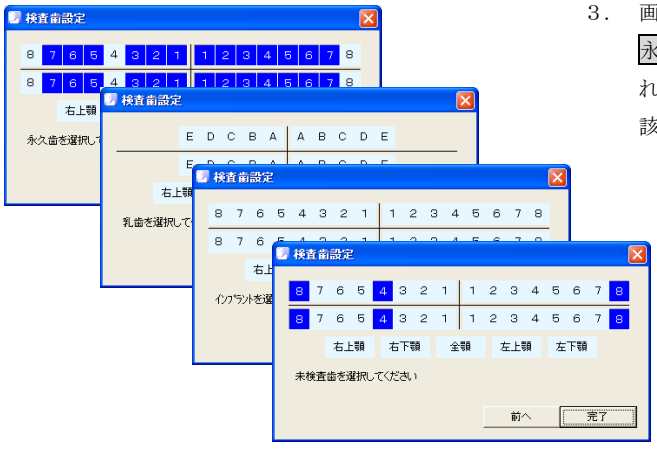
検査歯設定でインプラントを追加することが可能になりました。
印刷物にも反映されます。



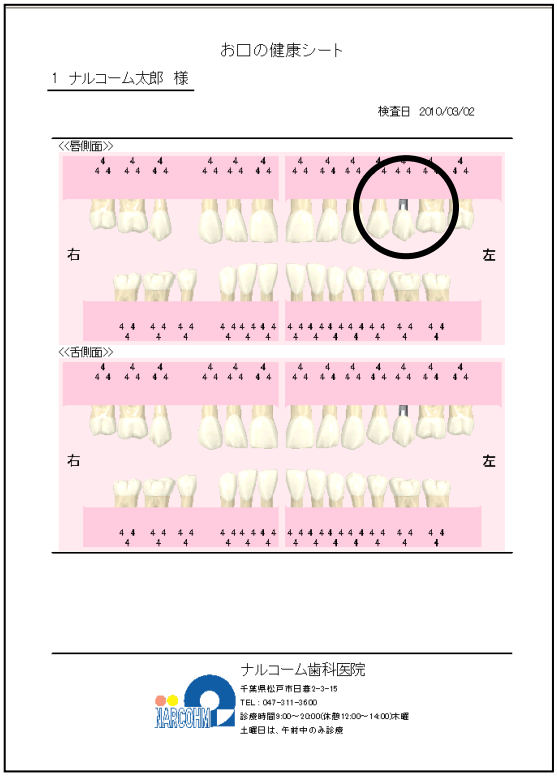
1．　メイン画面より、ポケットを開いて下さい。



2．　画面左上、検査歯設定をクリックして下さい。



3．　画面が表示されます。
永久歯→乳歯→インプラント→未検査歯と表示されます。
該当の歯番を選択して下さい。


お口の健康シート

1 ナルコーム太郎 様

検査日 2010/03/02

<<唇側面>>

右 左

<<舌側面>>

右 左

ナルコーム歯科医院

千葉県松戸市日暮2-3-15

TEL：047-311-3600

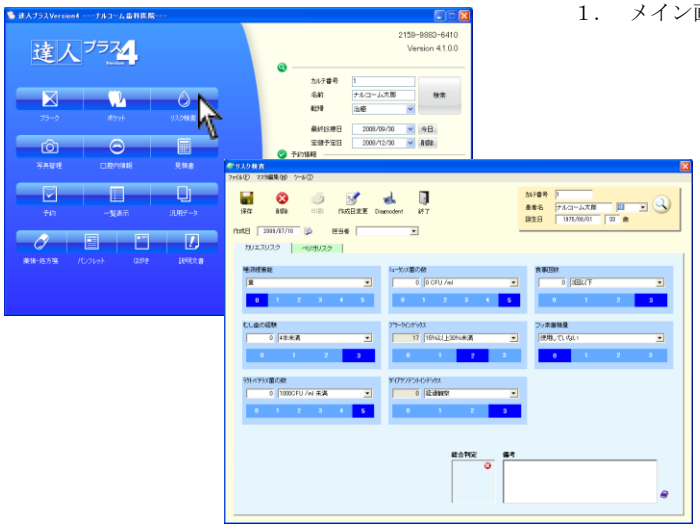
診療時間9:00～20:00(休憩12:00～14:00)木曜

土曜日は、午前中のみ診療

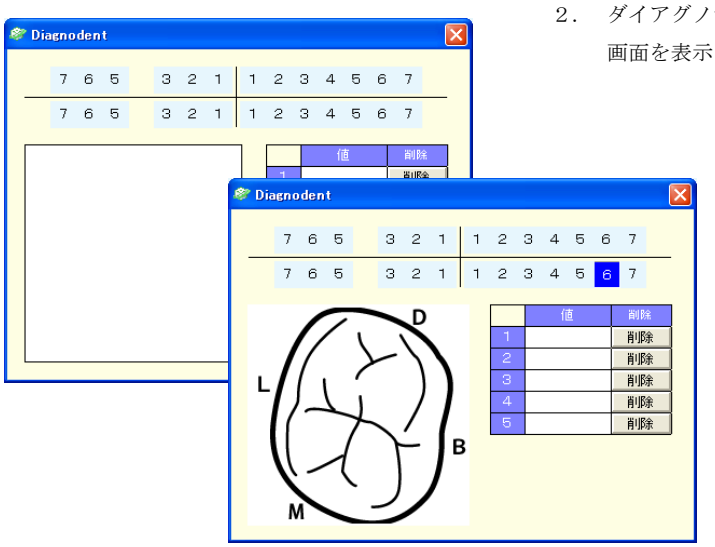
4．　印刷物にインプラントが表示されます。

リスク検査　ダイアグノデント入力について

歯牙のイラストにわかりやすいように、MLBD（近心面・舌面・唇面・遠心面）を入れました。



1．　メイン画面よりリスク検査を開いて下さい。

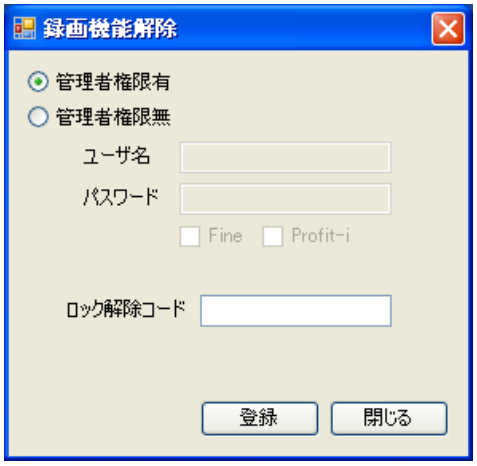


2．　ダイアグノデントをクリックし、ダイアグノデント画面を表示します。

動画保存機能認証登録の方法について

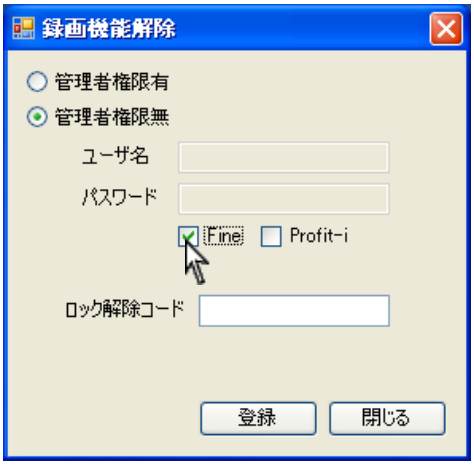
達人プラスガイドブック　写真管理ビデオキャプチャにおける動画保存機能認証解除 10-7 ページが変更致しました。
動画保存機能は独立したメニューとなりましたので下記方法より必要に応じて解除を行って下さい。
※解除コードは動画を保存する場合にのみ必要となります。撮影のみの場合は必要ありません。

1．　画面左下 スタート → すべてのプログラム → Narcohm → システムツール → ビデオ保存ロック解除 をクリックして下さい。



2．　録画機能解除画面が表示されます。
管理者権限があるユーザーの場合は管理者権限有に☑をして３へ

達人プラスを使用するユーザーが管理者権限でない場合は管理者権限無に✔をして下さい。

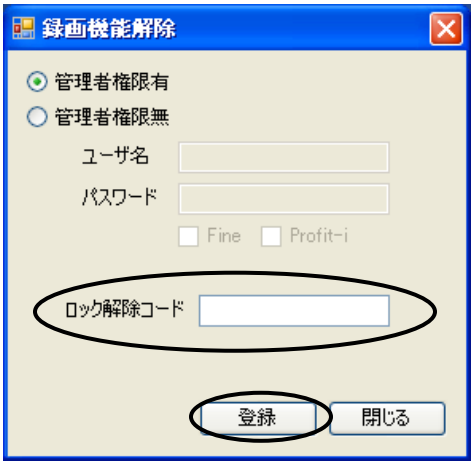


株式会社ヨシダ様の WAVE fine の場合は fine に✔して**3へ**を

株式会社ヨシダ様の WAVE Profit-i またはアイビュアの場合は Profit-I に✔をして３へ

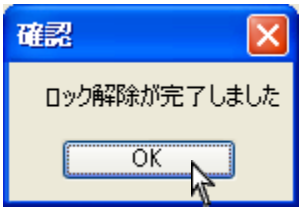
管理者権限がない場合は管理者権限のユーザー名と
パスワードを入力して**3へ**

管理者権限のパスワードがない場合には、管理者権限でログインし、ロック解除コード登録を行って下さい。



3． 弊社よりご送付致しました動画保存機能使用許可認証番号をご入力の上、登録をクリックして下さい。

※ 認証番号とは動画保存機能使用許可申請書にて申請を行って頂いた場合にのみご送付致しております。



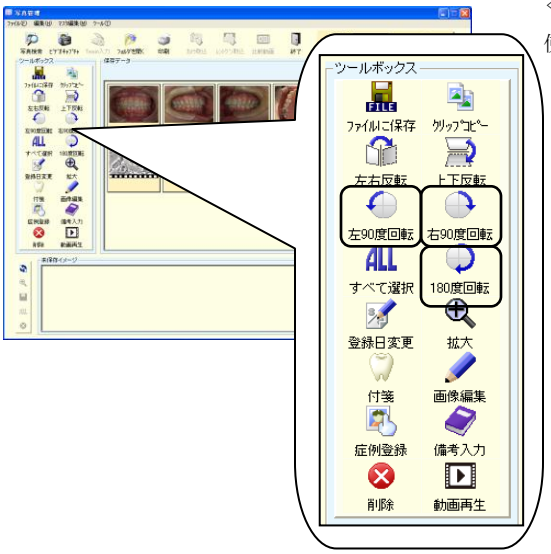
4． 認証完了画面が表示されましたらOKをクリックして下さい。

写真管理　画面アイコンの追加

以下のアイコンを追加致しました。

・メ イ ン 画 面・・・右 90 度回転・左 90 度回転・180 度回転

・画像編集画面・・・範囲の選択・切り取り



≪３つのアイコン追加≫

使用頻度の高い機能をアイコンに追加致しました。

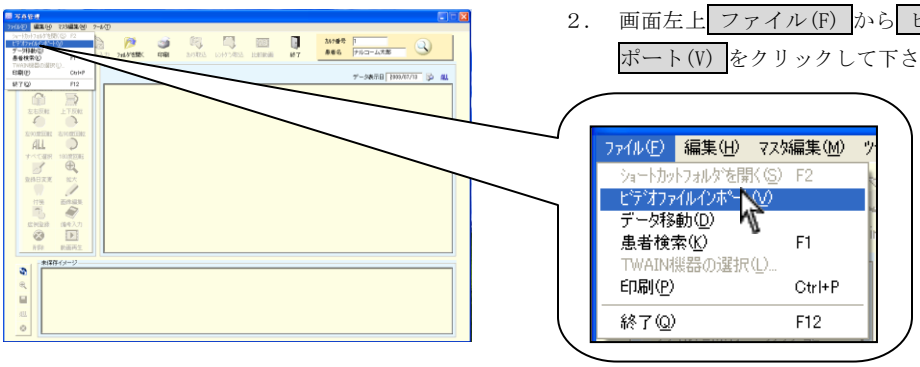
≪範囲選択・切り取りを追加≫

使用頻度の高い機能をアイコンに追加致しました。

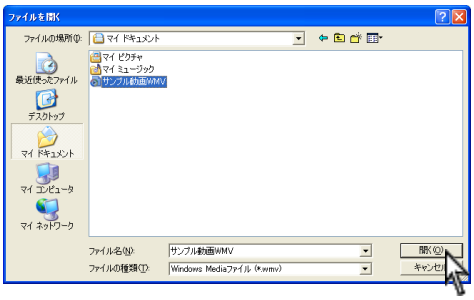
写真管理　動画のインポートについて

お持ちの動画を達人プラス Version４へインポートすることが可能です。
取込みが可能なデータは以下の通りです。
・Windows Media Video（*.wmv）・MPEG2 ファイル（*.mpg、*.mpeg）・Avi ファイル（*.avi）

1．　動画を保存する患者さんを選択し、写真管理を開いて下さい。

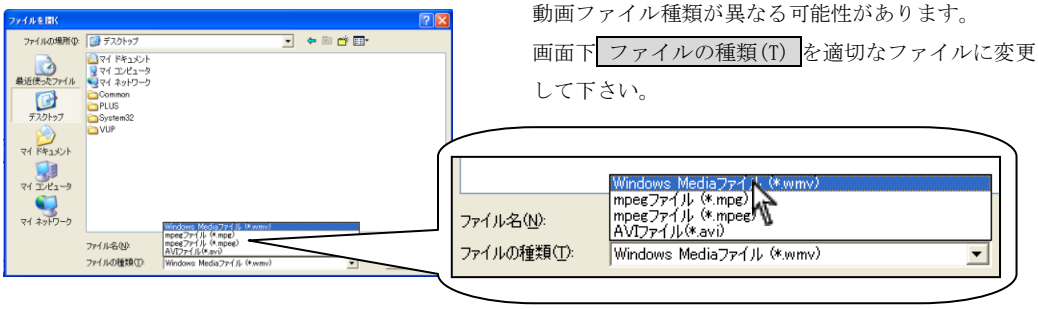


2．　画面左上 ファイル(F) から ビデオファイルインポート(V) をクリックして下さい。



3．　ファイルを開く画面が表示されます。取込む動画を選択し、 開く(O) をクリックして下さい。

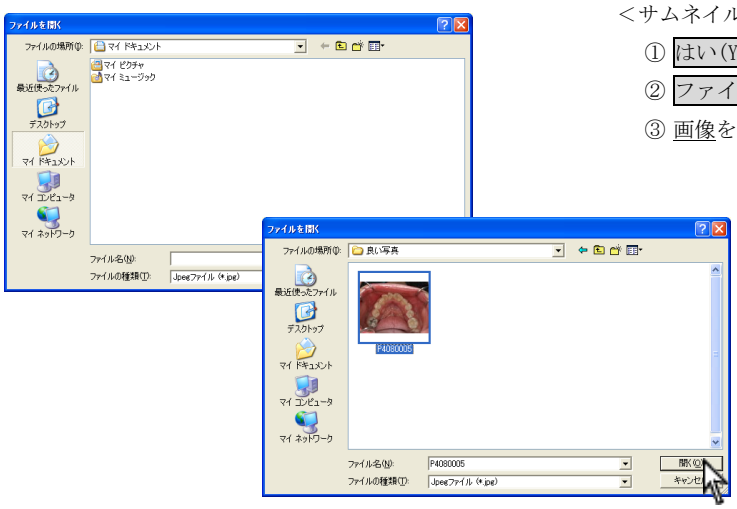
＜取込む動画が表示されない場合＞



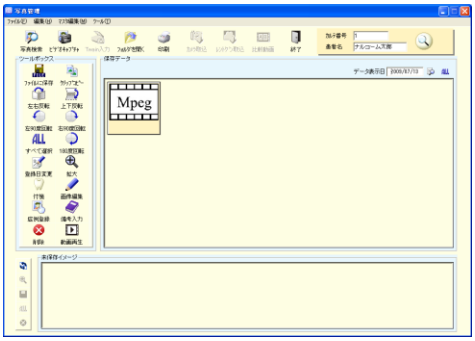
動画ファイル種類が異なる可能性があります。
画面下 ファイルの種類(T) を適切なファイルに変更して下さい。

4．　サムネイル画像はお持ちですかと表示されます。

＜サムネイルとは？＞
画像や印刷物ページなどを表示する際に視認性を高めるために縮小させた見本のことです。
達人プラス動画保存においては、動画の見出し用写真とお考え下さい。



＜サムネイル画像ありの場合＞
① はい(Y) をクリックして下さい。
② ファイルを開く が表示されます。
③ 画像を選択し、 開く をクリックして下さい。



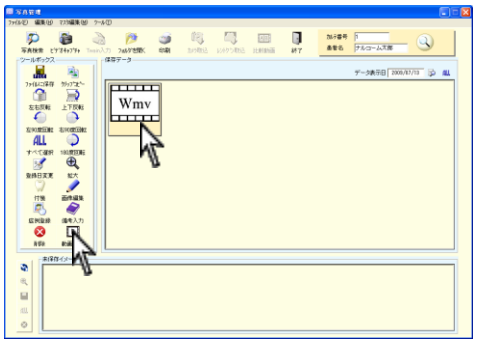
＜サムネイル画像なしの場合＞

お持ちでない場合は いいえ(N) をクリックして下さい。動画がインポートされます。画像にはインポートした動画のファイル形式が表示されます。

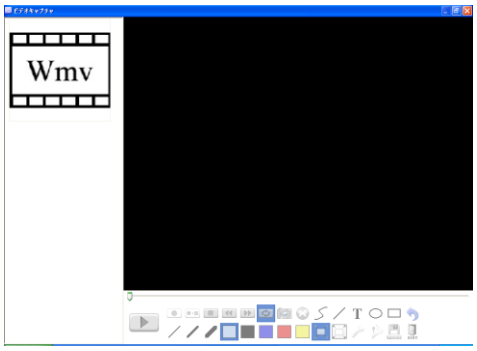
写真管理　インポートした動画を再生する

Windows Media Video（*.wmv）をインポートした場合にはビデオキャプチャでの操作が可能となります。

1．　動画を保存する患者さんを選択し、写真管理を開いて下さい。



2．　インポートした動画を選択し、 （動画再生）をクリックして下さい。



3．　左側の動画をクリックし、再生を行って下さい。
通常のビデオキャプチャと同様の操作が行えます。

※　再生中、時間の目安となるトラッキングバーと実際の時間が異なることがありますのでご了承下さい。

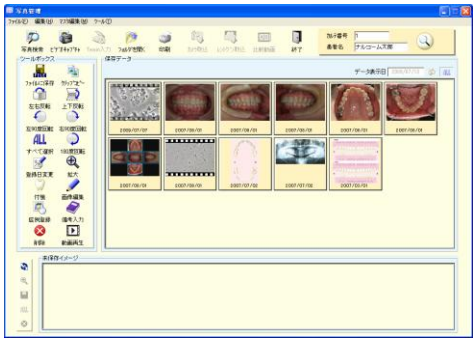
写真管理　動画のエキスポートについて

達人プラス写真管理のビデオキャプチャ機能から作成した動画をエキスポートする為には Microsoft Windows Media Encoder9.0 が必要です。インポートした動画を再度エキスポートする場合は必要ありません。
コンピュータにインストールされていない場合には、Microsoft ホームページよりダウンロードし、インストールを行って下さい。

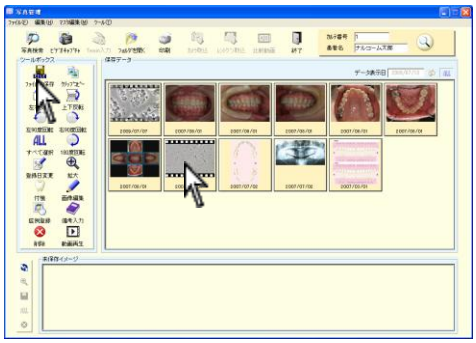
http://www.microsoft.com/japan/windows/windowsmedia/download/encode.aspx　（2007 年 11 月現在）

※カルテレセプトコンピュータ、デジタルレントゲンコンピュータの場合には別途ご相談下さい。

1．　患者さんを選択し、写真管理を開いて下さい。



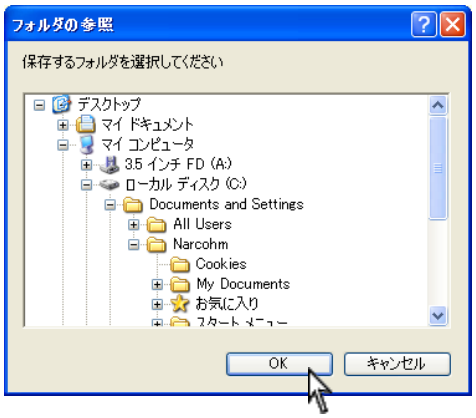
2．　エキスポートを行う動画を表示して下さい。



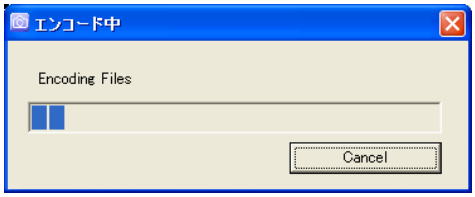
3．　動画を選択し、

（ファイルに保存）をクリックして下さい。

ファイルに保存をクリックした際に左メッセージが表示される場合は、Windows Media Encoder がインストールされておりません。
ダウンロードし、インストールして下さい。



4．　フォルダの参照画面が表示されます。
保存場所を選択し、OK をクリックして下さい。
例：マイドキュメント

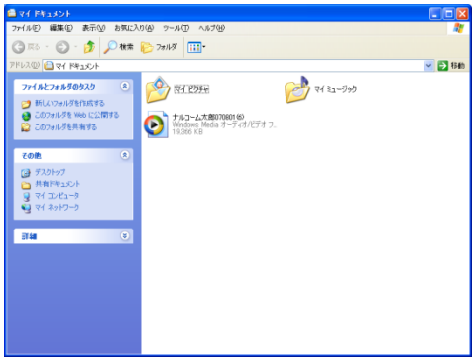


エンコード中画面が表示されますので終了するまでお待ち下さい。
※動画の長さによりお時間が掛かる場合があります。

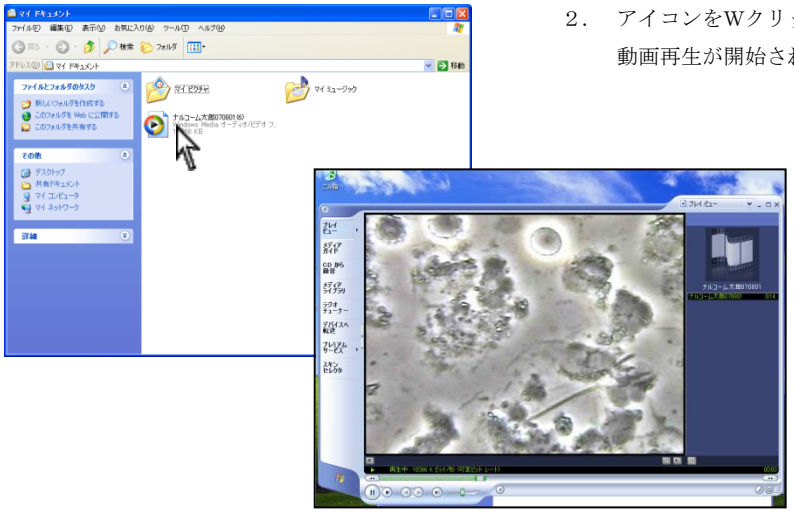
ビデオキャプチャ機能から作成した動画のエキスポートは、Windows Media Video Version9（WMV 形式）で保存されます。

写真管理　エキスポートした動画を見る

エキスポートした動画を見る際には別途 Media Player が必要になります。



1．　保存した動画の場所を確認します。
名称は患者名となりますので、必要に応じて名称を変更して下さい。



2．　アイコンをWクリックして下さい。
動画再生が開始されます。

※　上記は Windows Media Player での再生例です。
再生ソフトウェアに関するサポートは一切行っておりません。

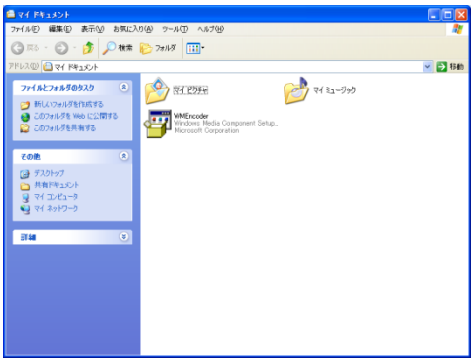
Windows Media Encoder9.0 のインストール方法

※下記インストール方法は 2007 年 11 月現在です。

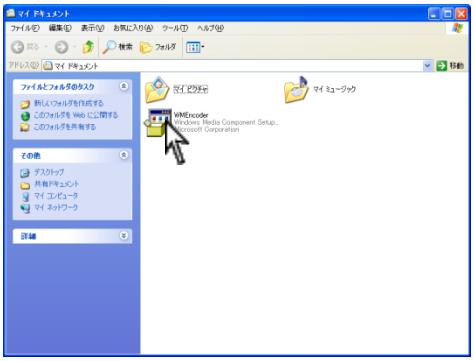
＜医院のコンピュータがインターネットにつながっていない場合＞

ご自宅等のインターネットに接続されているコンピュータでダウンロードを行って下さい。

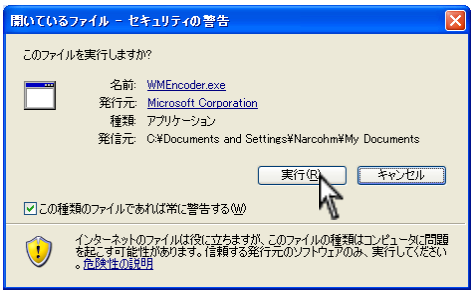
ダウンロードして頂いたファイルを使用するコンピュータへ移動し、マイドキュメント等に保存して下さい。



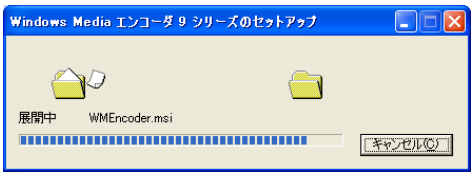
1． Windows Media Encoder をダウンロードし、任意の場所に保存して下さい。
例：マイドキュメント



2． WMEncoder をWクリックして下さい。

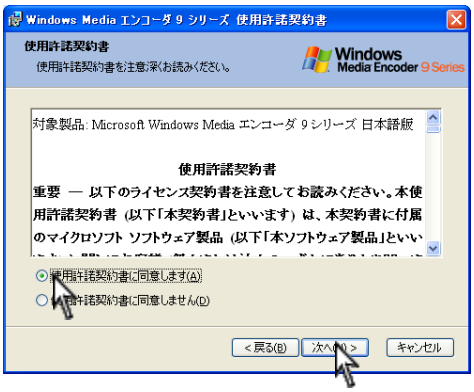


3． 実行(R) をクリックして下さい。



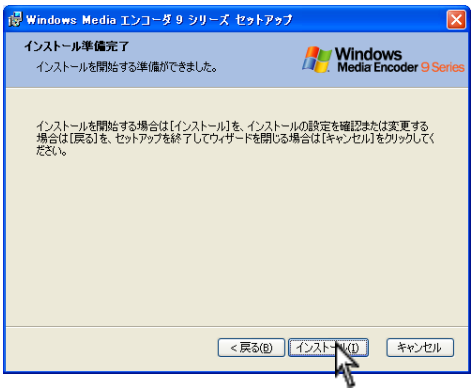
4．　展開中ですのでお待ち下さい。

5．　Windows Media Encoder ウィザードが表示されますので 次へ(N) をクリックして下さい。

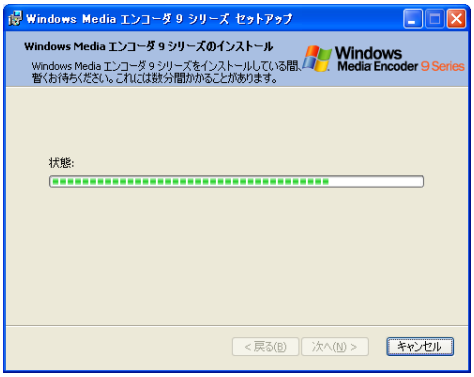


6．　使用許諾契約書に同意します(A) に ✔ をし、次へ(N) をクリックして下さい。

7．　インストールフォルダは変更せずに 次へ(N) をクリックして下さい。



8． インストール(I) をクリックして下さい。



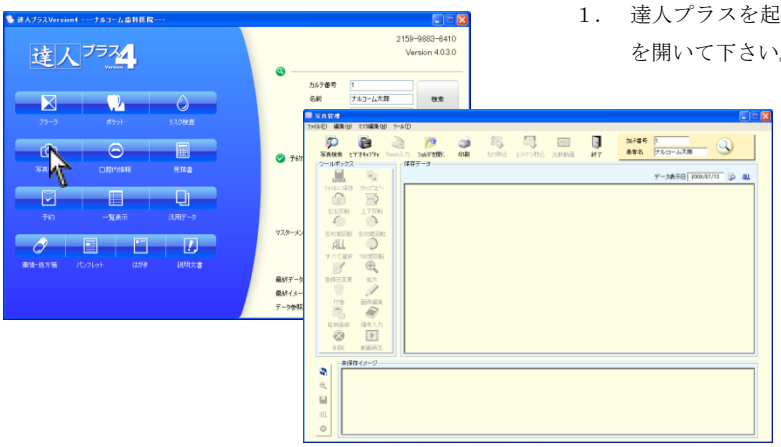
9． インストール中ですのでお待ち下さい。

１０．終了(F) をクリックして下さい。

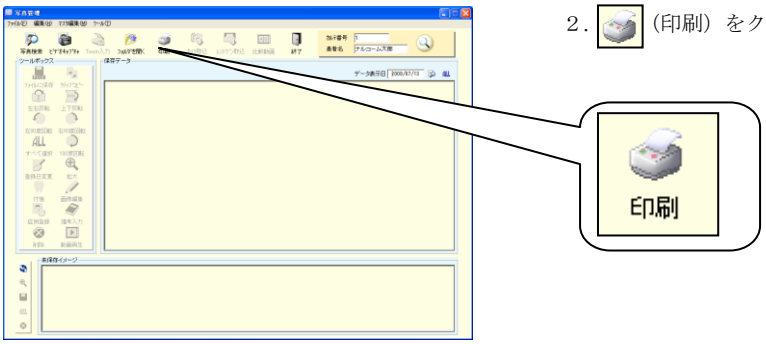
弊社では Windows Media Encoder のサポートは一切行っておりませんのでご了承下さい。

写真管理　印刷レイアウト追加

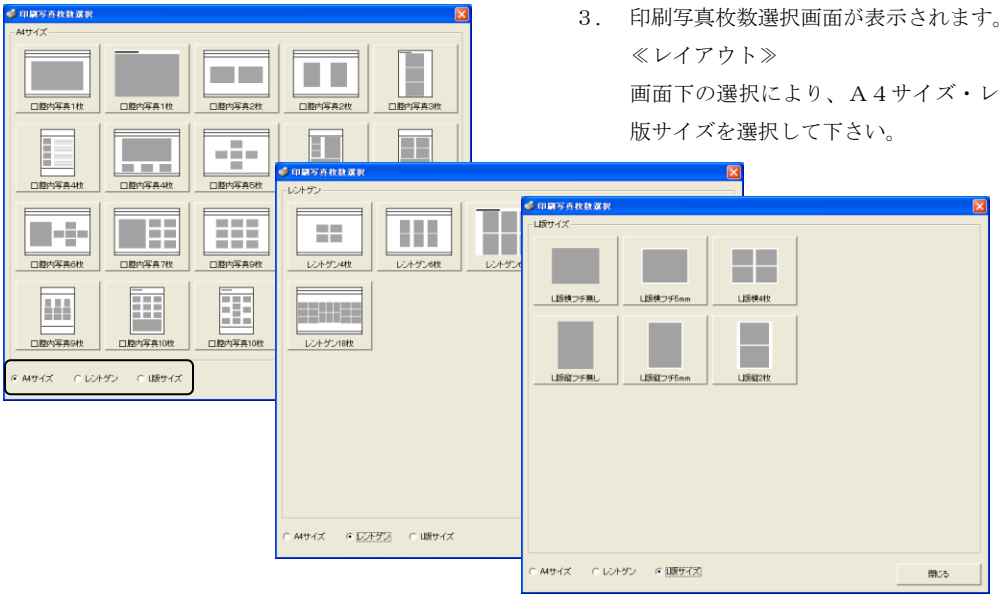
Guide Book 10-73 ページ印刷レイアウトを追加致しました。以下の方法でご確認下さい。



1．　達人プラスを起動し、患者さんを選択後 写真管理 を開いて下さい。

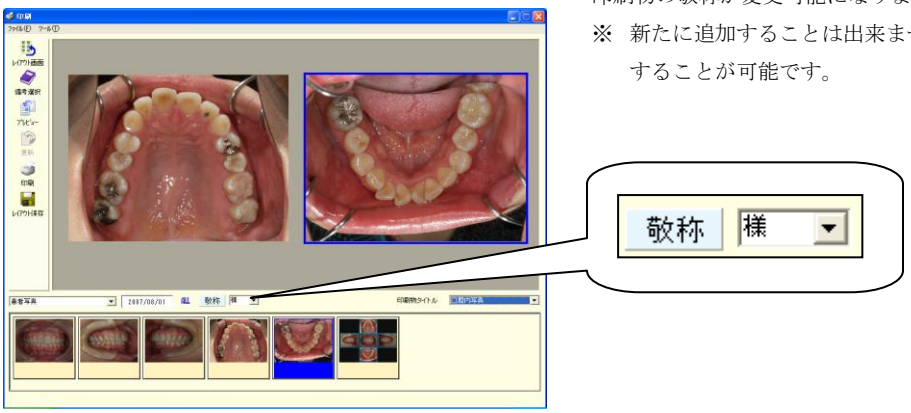


2．（印刷）をクリックして下さい。



3．　印刷写真枚数選択画面が表示されます。
≪レイアウト≫
画面下の選択により、Ａ４サイズ・レントゲン・L 版サイズを選択して下さい。

写真管理　敬称の変更

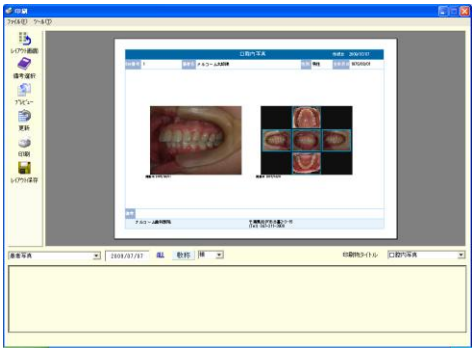


印刷物の敬称が変更可能になりました。

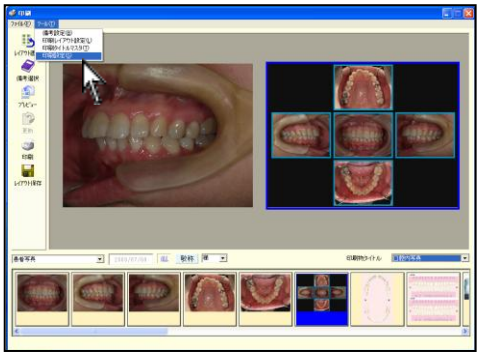
※　新たに追加することは出来ませんが、直接文字を入力することが可能です。

写真管理 印刷時の日付について

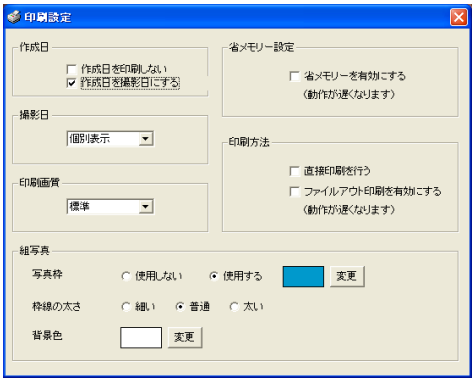
作成日を撮影日とすることが可能になりました。



1．　印刷プレビューを表示して下さい。

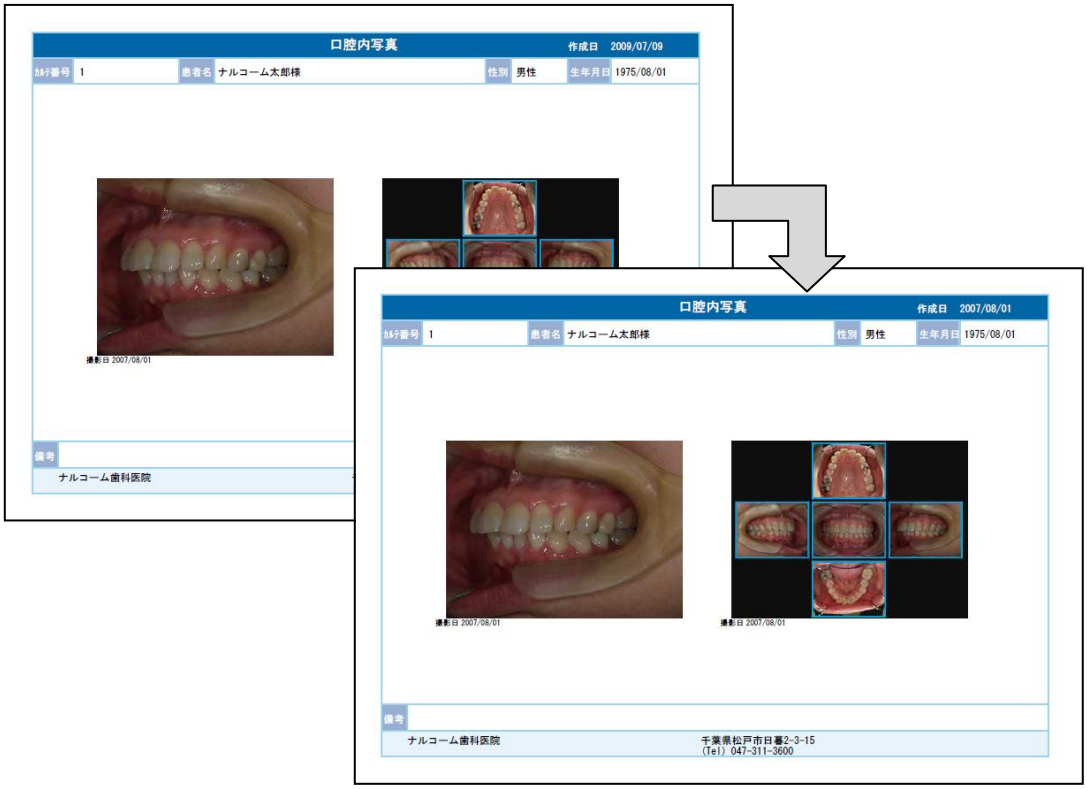


2．　画面左上 ツール →印刷設定 をクリックして下さい。



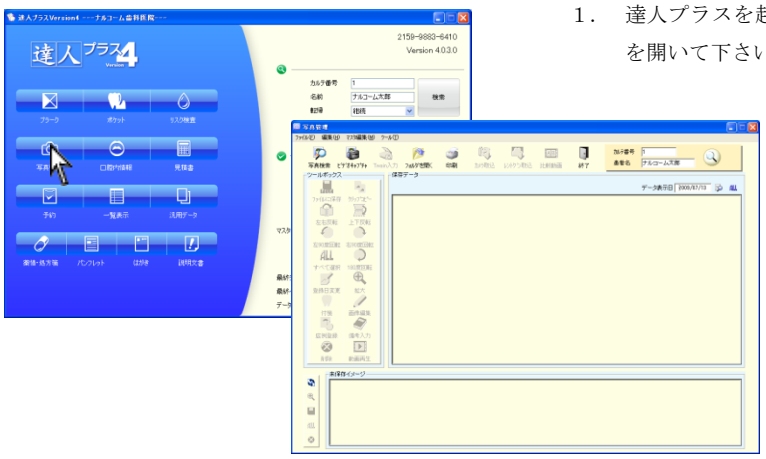
3．　印刷設定画面が表示されます。
作成日を撮影日のするに☑をして右上 × をクリックし閉じて下さい。

４．　作成日が撮影日と同じ日付になります。

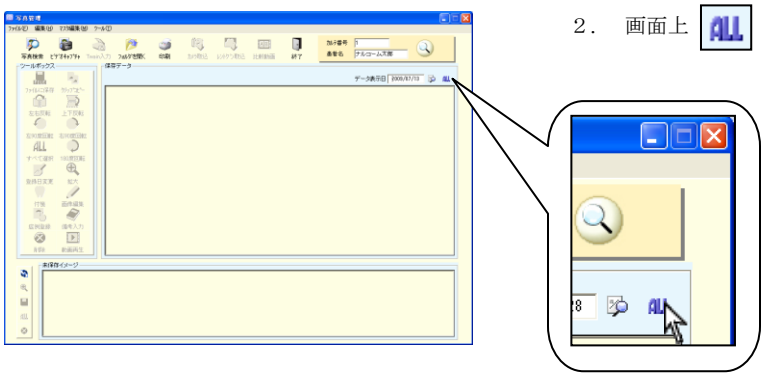


写真管理　患者写真一括表示

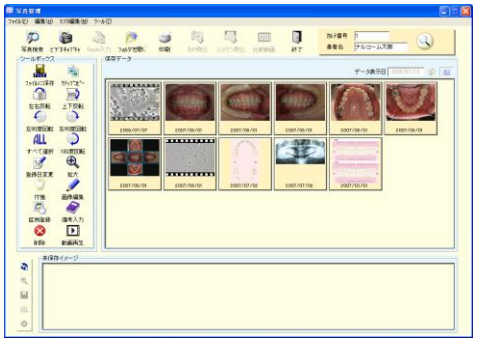
保存した写真を患者さんごとに一括で画面表示することが可能になりました。



1．　達人プラスを起動し、患者さんを選択後 写真管理 を開いて下さい。



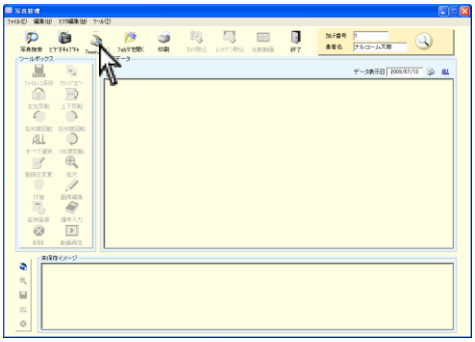
2．　画面上 ALL （全て）をクリックして下さい。



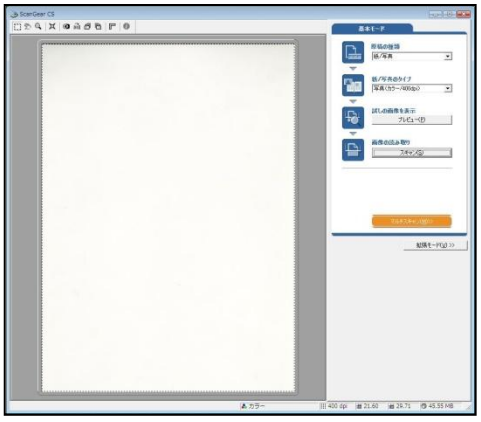
3．　右上に表示されている患者さんの全ての写真が表示されます。
※枚数が多い場合は表示にお時間が掛かることがあります。

写真管理　Twain 機器（スキャナ）から画像を取込む

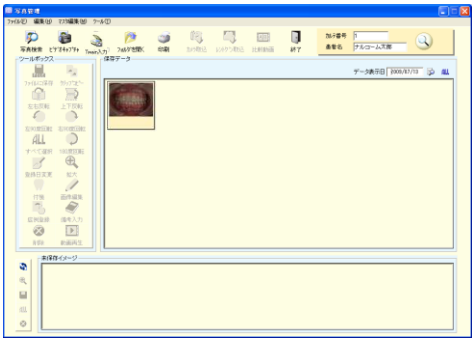
Guide Book10-21 ページ取込み方が変更となりました。
以前は、取り込んだ画像が画面下イメージ欄に表示され、任意で保存を行って頂きましたが、自動的に取り込んだ日付に保存されます。



1．　メニューアイコン (Twain を入力) をクリックして下さい。



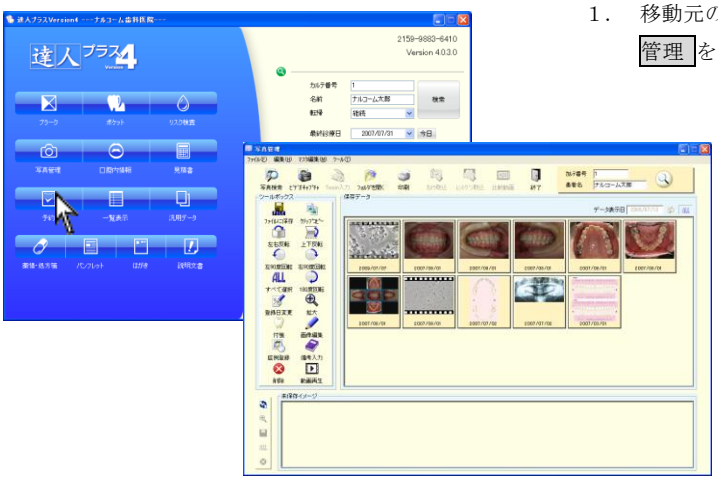
2．　コンピュータに接続されている Twain 機器が起動し画面に表示されます。
画像の取込みについては接続されている Twain 機器の取扱説明書をご覧下さい。



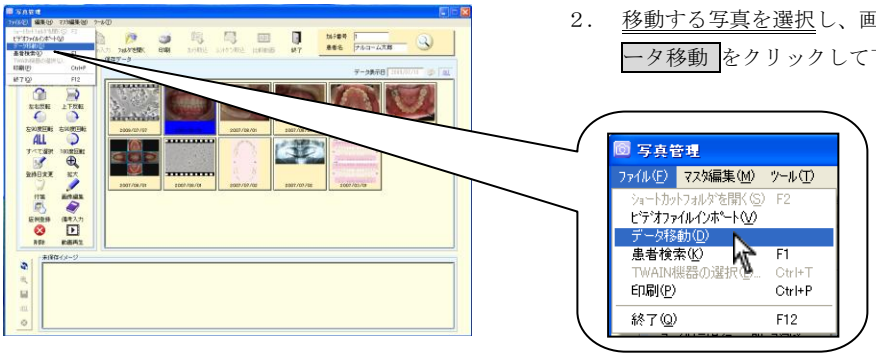
3．　取込みを行った画像は右上に選択されている患者さんの表示されている日付に自動保存されます。

写真管理　保存データの移動について

以前よりご要望頂いておりました、保存した写真を別の患者さんへ移動する機能を追加致しました。



1．　移動元の写真がある患者さんをご選択の上、写真管理を開いて下さい。



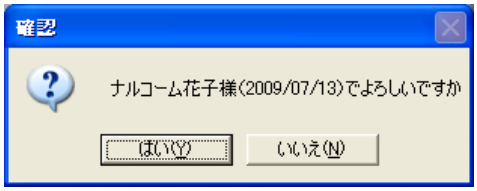
2．　移動する写真を選択し、画面左上ファイル→データ移動をクリックして下さい。

3．　移動先の患者を選択して下さいと表示されます。
OKをクリックして下さい。

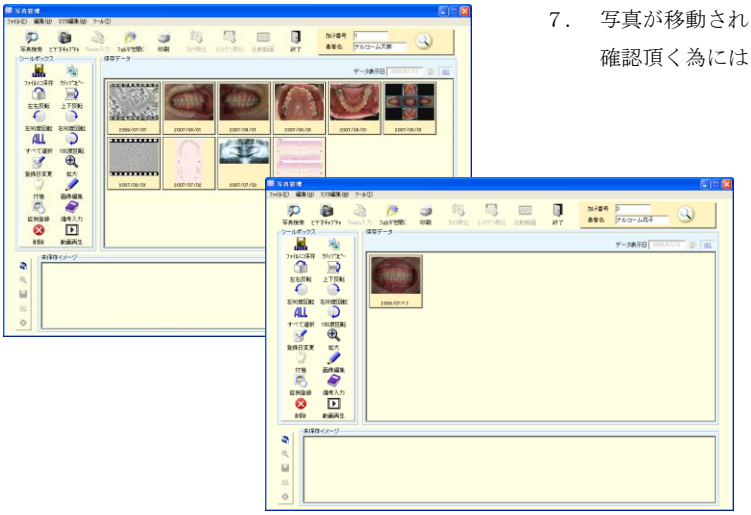
患者検索画面が表示されますので、移動先の患者さんを検索し、OKをクリックして下さい。

4．　保存日を選択してくださいと表示されますのでOKをクリックして下さい。

5．　カレンダーが表示されますので、保存日を選択しOKをクリックして下さい。
※自動的に本日の日付が選択されています。



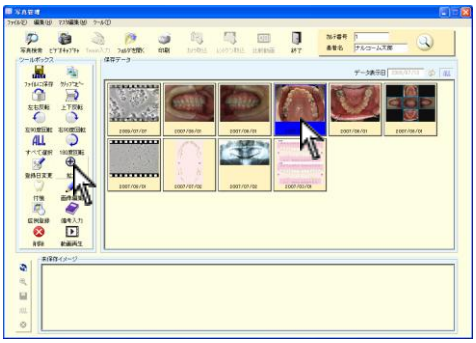
6．　確認メッセージが表示されますので、宜しければ
はい をクリックして下さい。



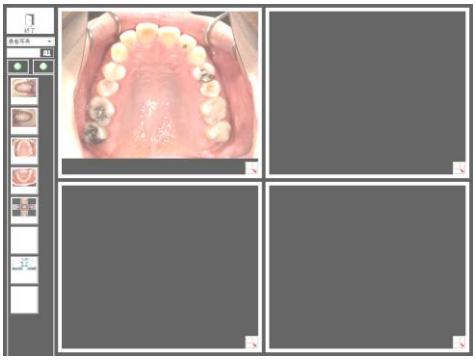
7．　写真が移動されます。
確認頂く為には、移動先の患者さんを開いて下さい。

写真管理 画像を拡大表示する

拡大表示の画面が変更になりました。
拡大方法については以下をご参照下さい。

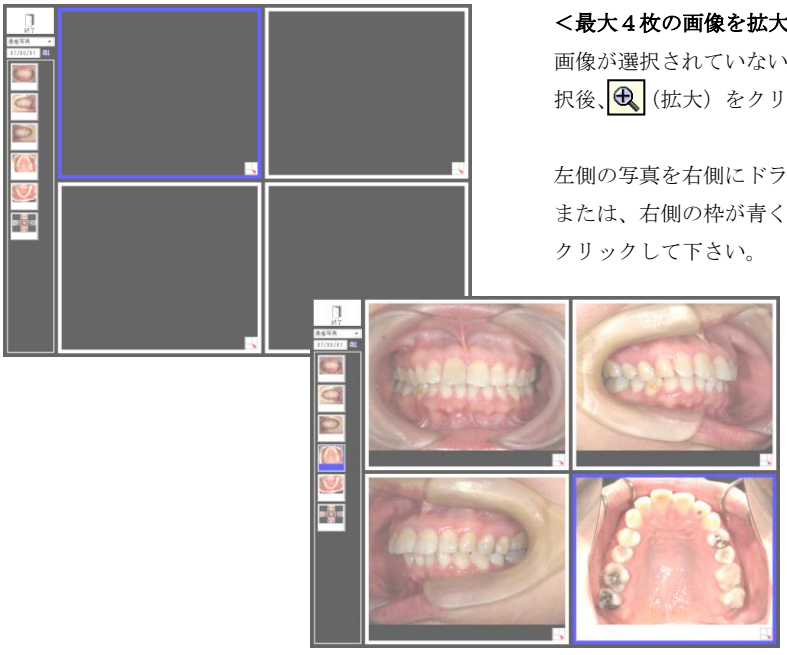


＜１枚の画像を拡大する場合＞
画像を選択し、（拡大）をクリックして下さい。



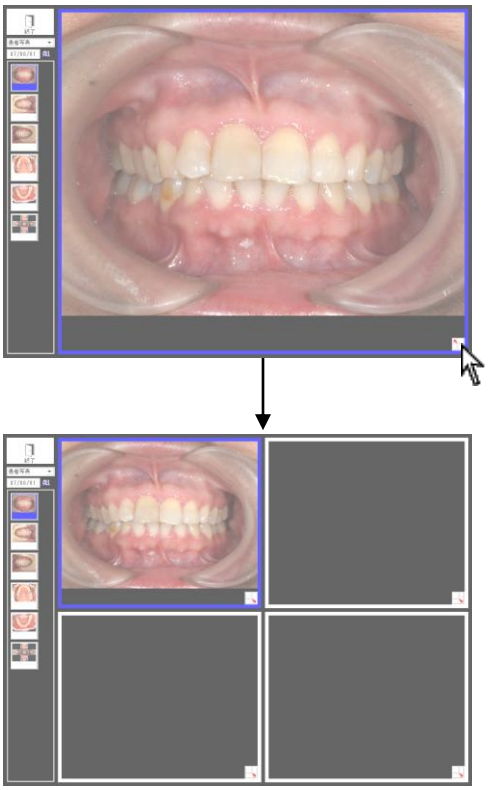
選択された画像が拡大表示されます。

＜拡大する写真を変更する場合＞
左側の写真を右側にドラックして下さい。
または、右側の枠を選択し、左側の写真を選択して下さい。



＜最大４枚の画像を拡大する場合＞
画像が選択されていない状態または、４枚以内の画像を選択後、（拡大）をクリックして下さい。

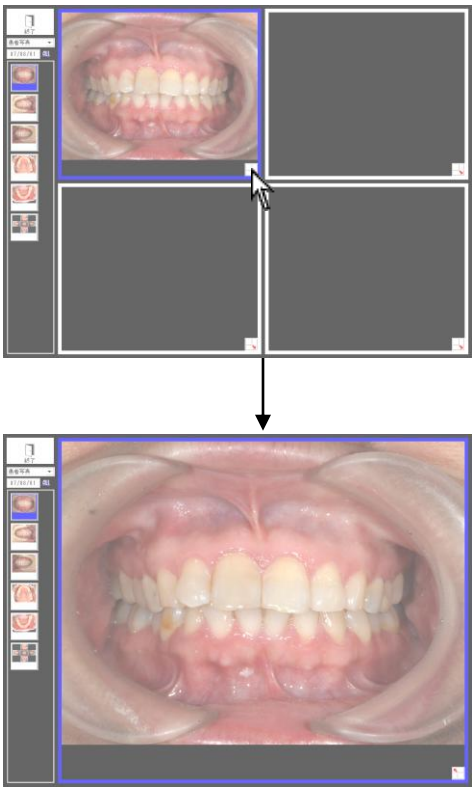
左側の写真を右側にドラックして下さい。
または、右側の枠が青くなっている状態で左側の写真をクリックして下さい。



＜１枚表示から４枚分割表示にする場合＞

画面右下の （縮小）をクリックして下さい。

４枚分割表示に変わります。



＜４枚表示から１枚分割表示にする場合＞

画面右下の （拡大）をクリックして下さい。

１枚分割表示に変わります。

写真管理 様々な写真を拡大する

患者さんの日付違いの写真や症例写真を一緒に拡大することが可能です。

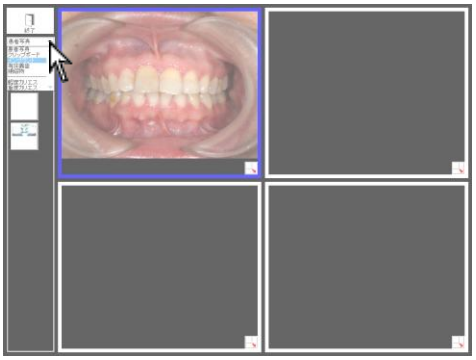
＜別の日付写真を表示したい場合＞

左上日付部分をクリックして下さい。

日付検索が表示されますので、日付を選択後 OK をクリックして下さい。

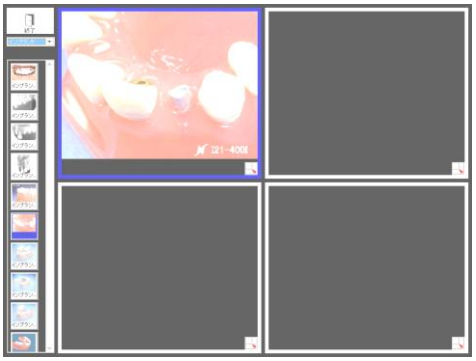
左側に選択された日付の画像が表示されます。

※　左上 ALL をクリックすると、全ての画像が表示されますが枚数が多い場合には表示に時間がかかる場合があります。



＜症例写真を表示したい場合＞

左上▼をクリックし、症例名を選択して下さい。



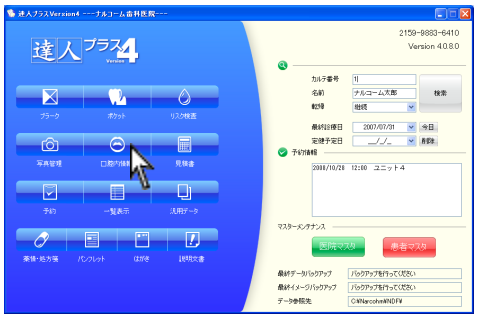
症例画像が表示されますので、拡大したい写真を選択して下さい。

＜画面を終了する場合＞

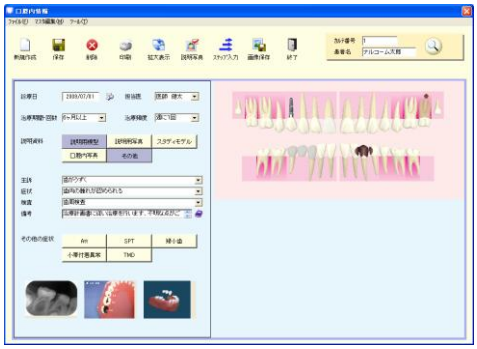
左上 （終了）をクリックし、画面を閉じて下さい。

口腔内情報　欠損歯本数の変更について

口腔内情報において、パーシャルデンチャーやクラウンブリッジ、インプラントにおける欠損歯扱いに出来るよう変更することが可能になりました。
ご利用方法に合わせて設定を変更して下さい。

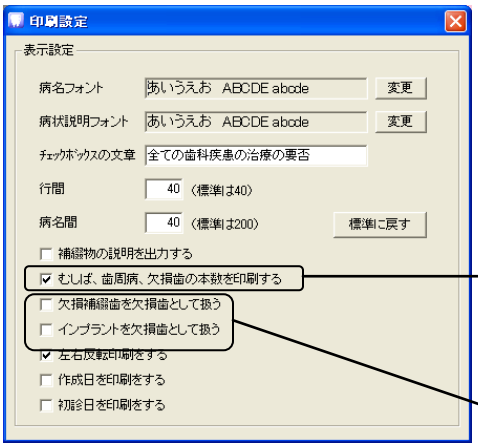


1．　達人プラス Version４を起動し、患者さんをご選択の上 口腔内情報 をクリックして下さい。
※データがある患者さんをご選択下さい。



2．　画面が表示されましたら (印刷) をクリックして下さい。

3．　印刷プレビュー画面に切り替わります。
画面左上 ツール(T) から 印刷設定(0) をクリックして下さい。



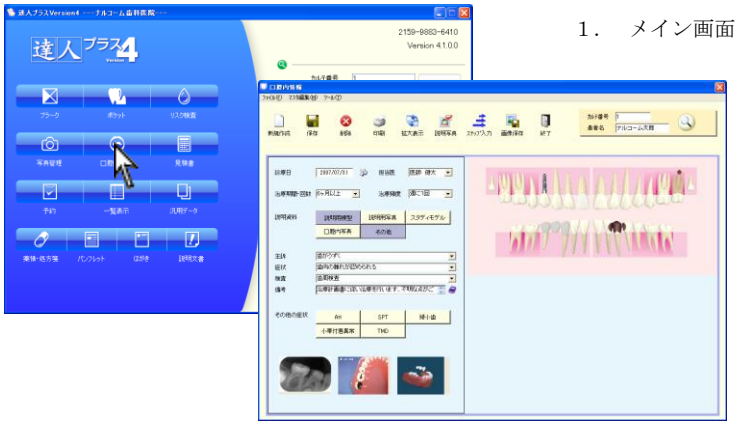
４．　印刷設定画面が表示されます。

むしば、歯周病、欠損歯の本数を印刷する場合には
☑をして下さい。
必要に応じて下記をご選択下さい。

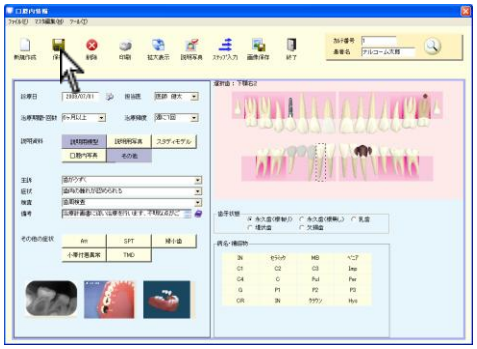
・欠損補綴歯を欠損歯とする場合には☑をして下さい
・インプラントを欠損歯とする場合には☑をして下さい

口腔内情報 画像保存について

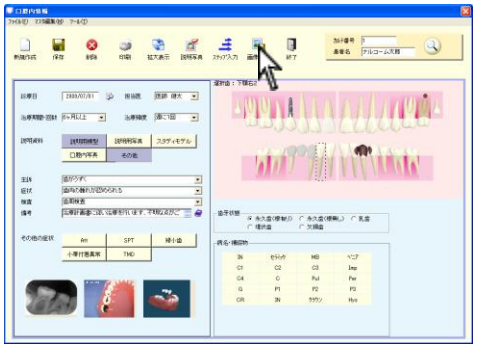
口腔内情報を入力後に、歯列図として１つの画像にすることが可能になりました。



１．　メイン画面より、口腔内情報をクリックして下さい。

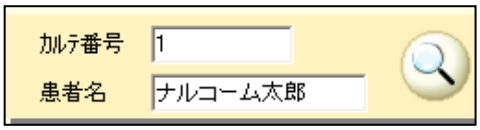


２．　データを入力後、保存をクリックしてデータを保存して下さい。

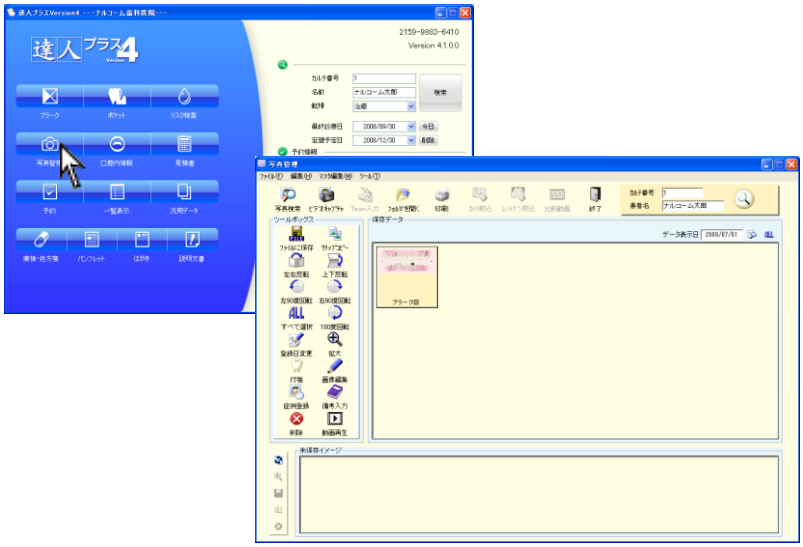


３．　 （画像保存）をクリックして下さい。

4．　保存しましたと表示されましたら OK をクリックして下さい。

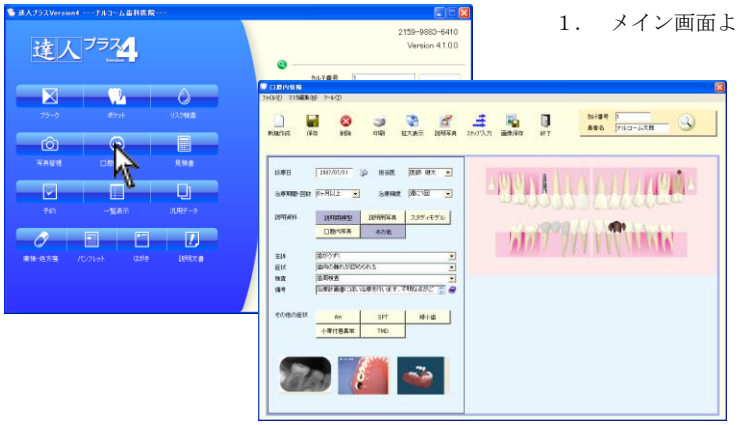


5．　右上に表示されている患者さん、診療日と同じ日付の写真管理に画像が保存されます。

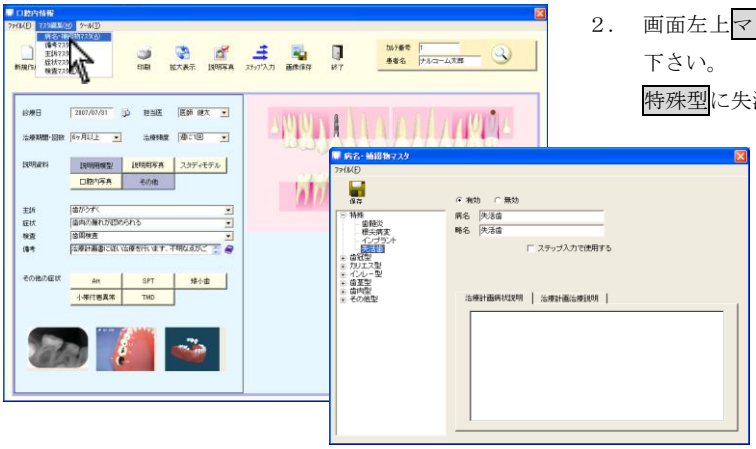


口腔内情報　失活歯の追加

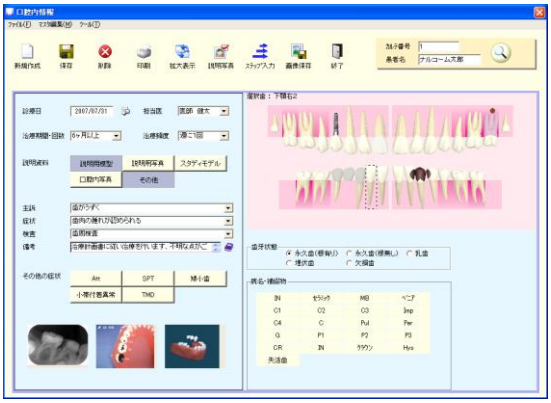
失活歯（無髄歯）を追加致しました。



1．　メイン画面より、口腔内情報をクリックして下さい。



2．　画面左上マスタ編集→病名補綴物マスタを開いて下さい。
特殊型に失活歯が追加されています。

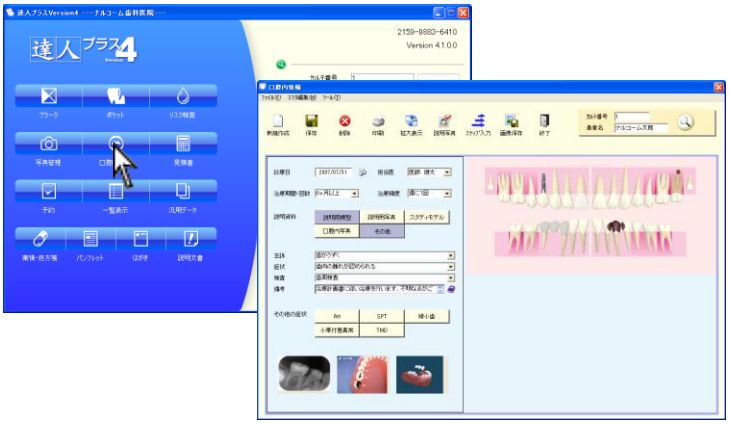


3．　病名補綴物欄にも追加されています。
色等は変更出来ませんのでご了承下さい。

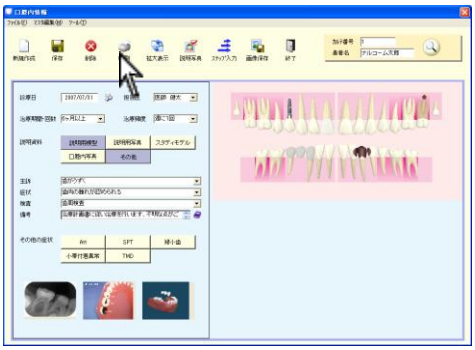
口腔内情報　説明別紙を追加

病名や補綴物の説明が全て印刷することが可能です。
この場合、備考欄が広くお使い頂けます。

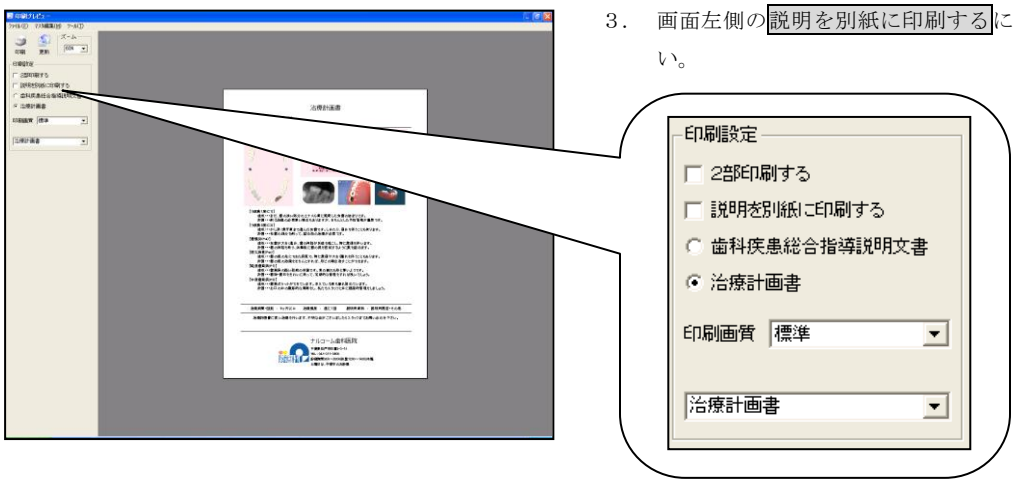
1．　口腔内情報を起動して下さい。

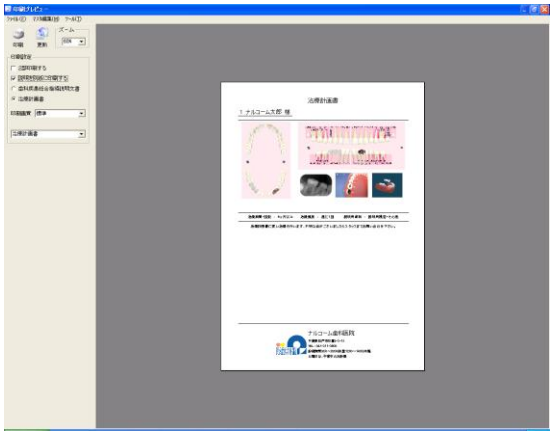


2．　印刷をクリックして下さい。



3．　画面左側の説明を別紙に印刷するに☑をして下さい。





4．　プレビューが表示されます。
更新されない場合は、左上更新をクリックして下さい。

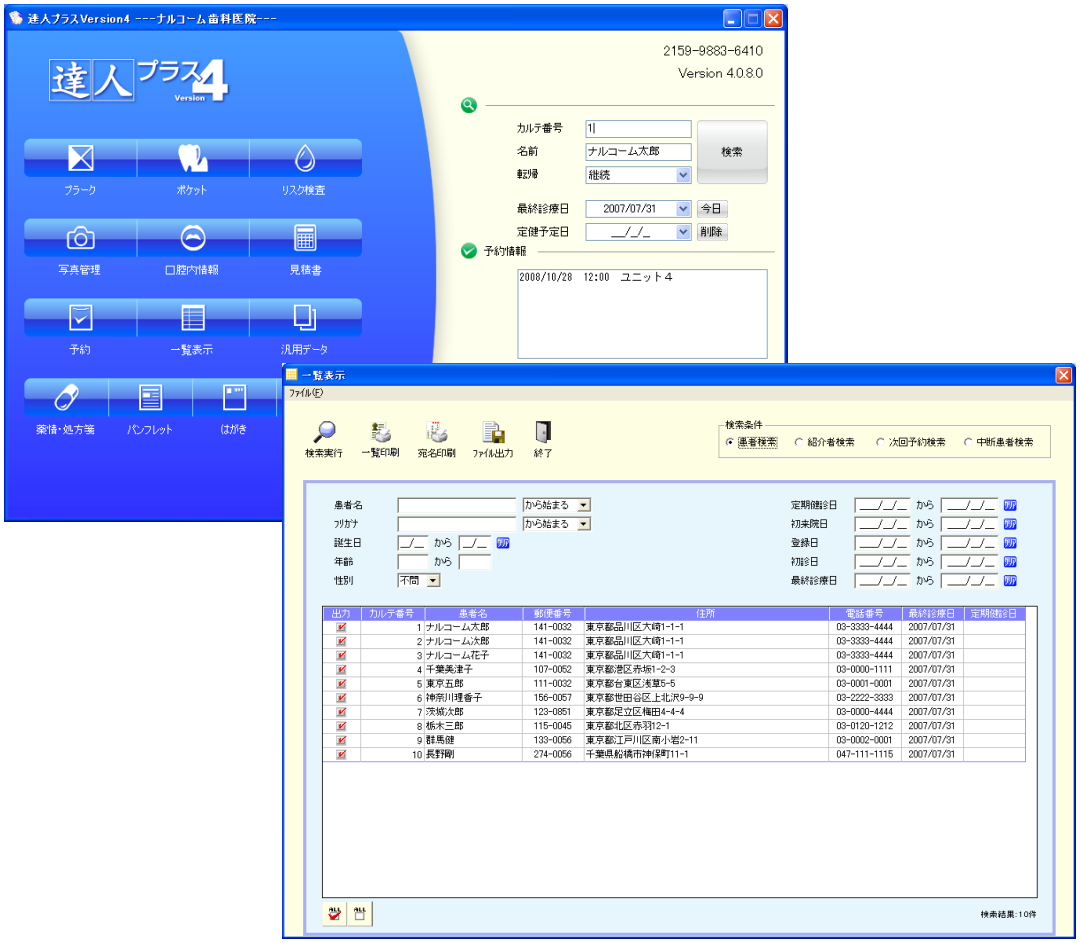
備考欄は文字 40 文字×12 行となります。
※通常の備考は 40 文字×3 行となります。
２枚目に収まらない場合には３枚目が印刷されます。

一覧表示検索の変更について

患者マスタにて死亡または、中止、来院不可とされた場合に検索から除外されるよう変更致しました。

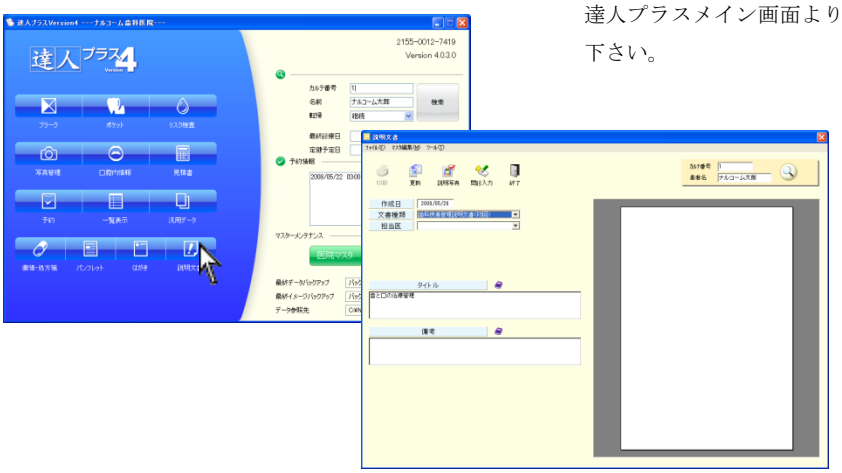
省かれる条件としては以下の通りです。

●患　者　検　索・・・死亡・来院不可の場合には表示されません。
●紹 介 者 検 索・・・紹介者または、被紹介者が死亡の場合は表示されません。
●次回予約検索・・・死亡・来院不可の場合は表示されません。
●中断患者検索・・・死亡・来院不可の場合は表示されません。

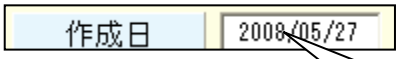


説明文書 歯科疾患管理について

保険改訂にて追加されました歯科疾患管理については以下の通りとなります。

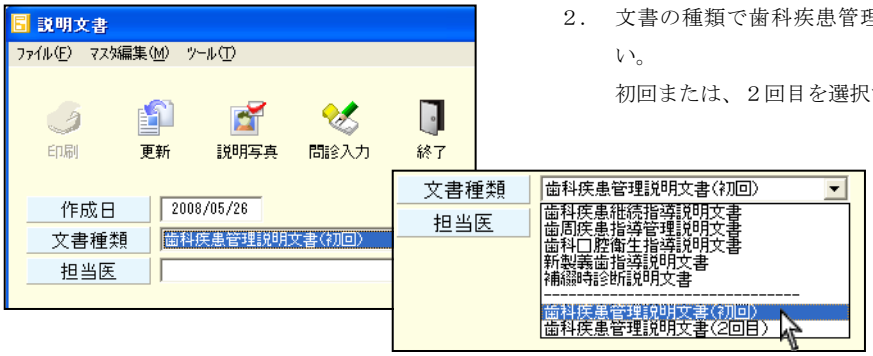


達人プラスメイン画面より、説明文書をクリックして下さい。



1．　作成日に作成する日付を入力します。
通常本日の日付になっております。

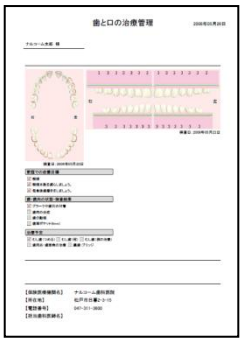
日付を変更する場合は日付をクリックし、カレンダーから日付を選択して下さい。



2．　文書の種類で歯科疾患管理説明文書をご選択下さい。
初回または、２回目を選択することが可能です。

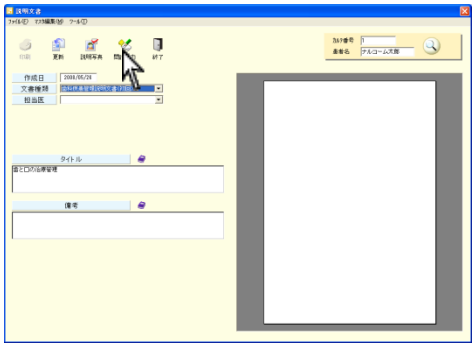
＜初回用＞

＜２回目用＞

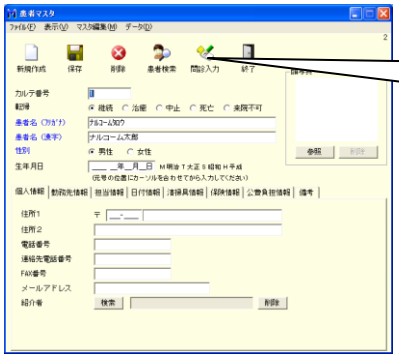


※歯科疾患管理に反映されるプラーク、ポケットデータは入力された直近日付を自動的に反映します。

３．　担当医を選択します。
※入力は医院マスタにて登録を行って下さい。



４．　画面上 （問診入力）をクリックして下さい。

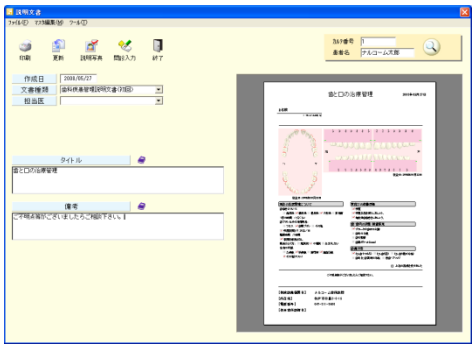


同様の問診入力を 患者マスタ から入力することも可能です。

※カルテレセプトコンピュータメーカー様と連動をされている
ユーザー様はご利用頂けない場合がございます。

5．　問診入力を行って下さい。
※文字の直接入力も可能です。

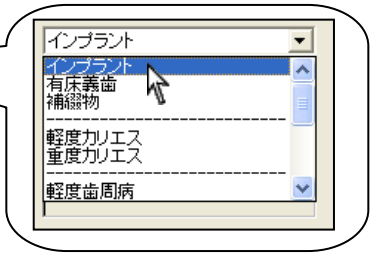
入力後 閉じる をクリックし、画面を閉じて下さい。

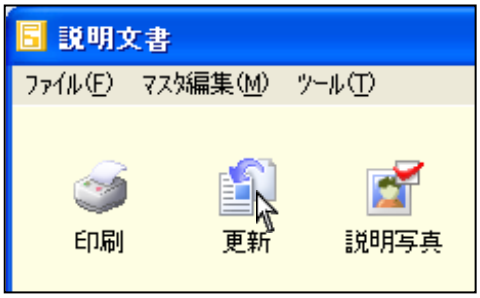


6．　タイトル、本文の入力、選択を行います。
マスタにて登録を行った場合には、 をクリックし、選択して下さい。
※備考の初期登録はされておりません。

7．　 （説明写真）のアイコンをクリックして下さい。

8．　使用する写真を選択し、下の表示欄にドラッグアンドドロップします。
削除する場合は をクリックして下さい。
選択後、右上 × をクリックし画面を閉じて下さい。



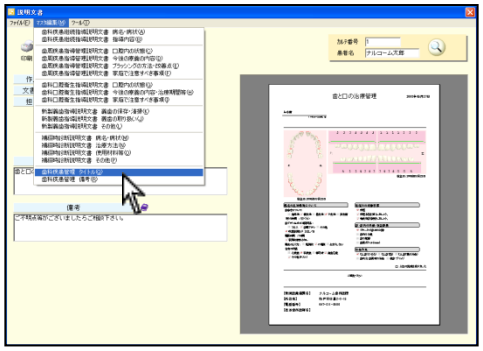


9． （更新）をクリックし、プレビューを更新して下さい。

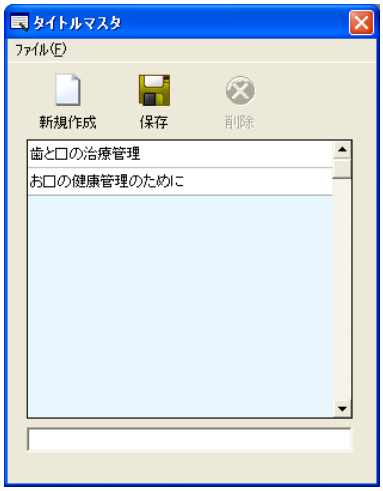
１０．印刷を行う場合には （印刷）をクリックして下さい。

※　文書の保存機能はありません。
　　問診入力は１回分のみ保存されます。

説明文書　文書マスタの登録・変更



1．　マスタ編集(M)　から各種マスタをクリックして下さい。



2．　マスタ画面が表示されます。

＜新規登録＞

（新規作成）アイコンをクリックし、下の入力欄にタイトル、テキストを入力します。

入力完了後、 （保存）をクリックして下さい。

＜変更＞

変更する項目を選択し、入力変更を行って下さい。

入力完了後、 （保存）をクリックして下さい。

＜削除＞

削除を行う項目を選択し、 (削除）をクリックして下さい。

【注意】

各文書によって文字制限が異なります。以下の文字数を参考に文書を作成して下さい。

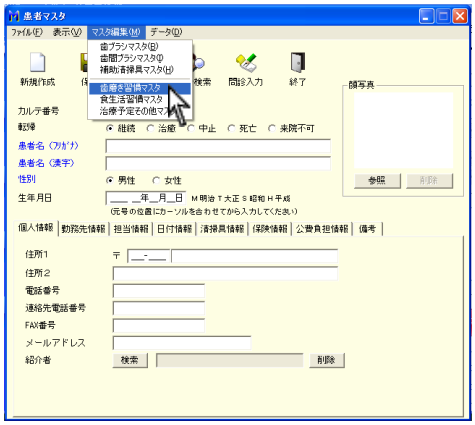
・歯科疾患管理説明文書・・・　タイトル　　20 文字×1 行（20 文字以上の場合は表示されません）

　　備考　　80 文字×3 行

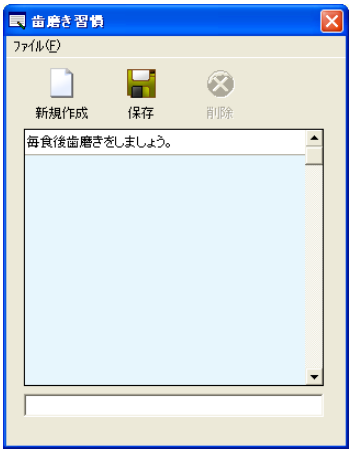
※１行の文字数がオーバーした場合は自動改行されます。

説明文書　問診入力マスタの登録・変更

1．　達人プラスメイン画面より、患者マスタを開いて下さい。



2．　画面左上 マスタ編集(M) から各種マスタをクリックして下さい。



3．　マスタ画面が表示されます。

＜新規登録＞

（新規作成）アイコンをクリックし、下の入力欄にタイトル、テキストを入力します。

入力完了後、 （保存）をクリックして下さい。

＜変更＞

変更する項目を選択し、入力変更を行って下さい。

入力完了後、 （保存）をクリックして下さい。

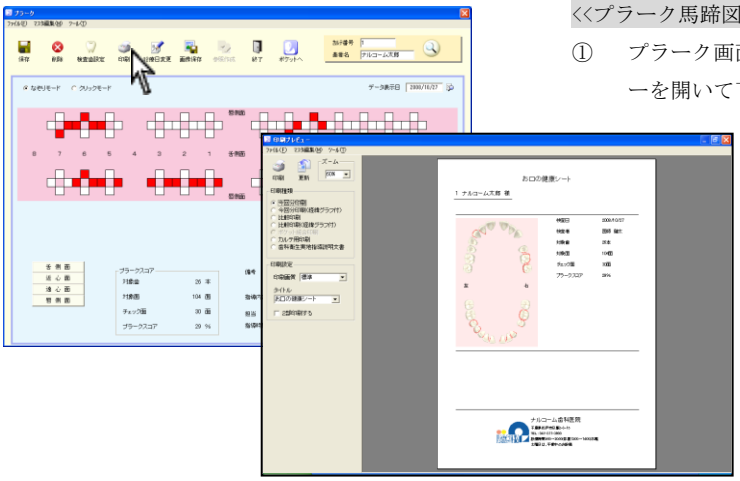
＜削除＞

削除を行う項目を選択し、 （削除）をクリックして下さい。

※文字は 25 文字までとなります。

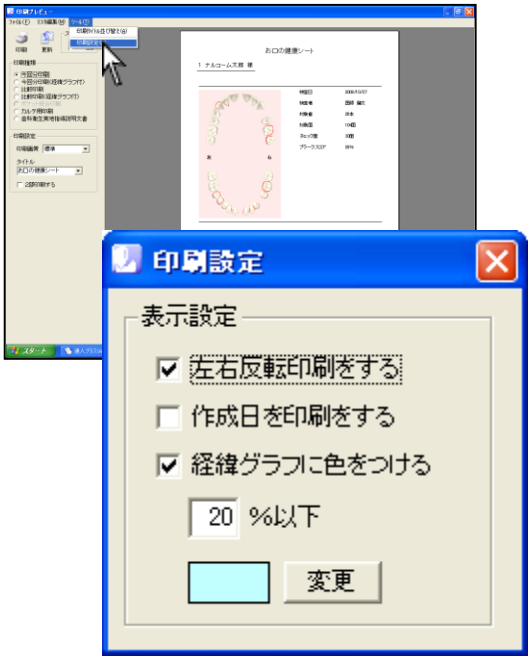
歯科疾患管理文書　イラスト反転について

●馬蹄図及び歯式図・・・左右反転が可能となりました。



<<プラーク馬蹄図の左右反転方法>>

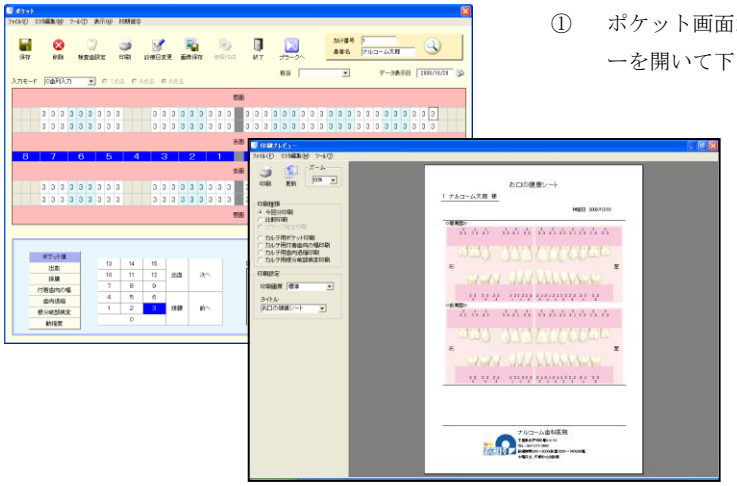
①　プラーク画面から印刷をクリックし、印刷プレビューを開いて下さい。



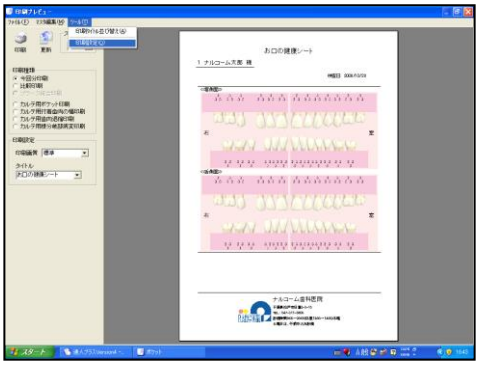
②　左上 ツール(T) から 印刷設定(0) をクリックして下さい。

左右反転印刷をするに☑をして下さい。
プラークからの印刷、歯科疾患管理文書の印刷すべてにおいて反転します。

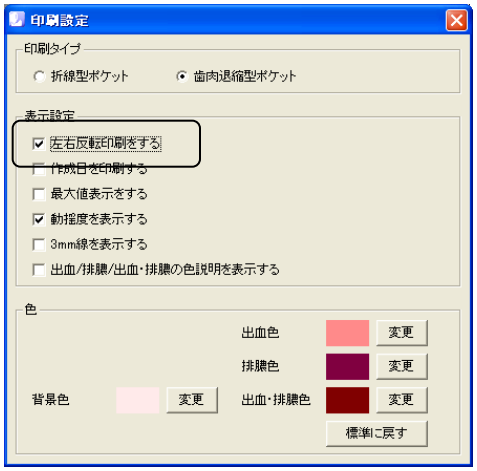
<<ポケット歯列図の左右反転方法>>



① ポケット画面から印刷をクリックし、印刷プレビューを開いて下さい。



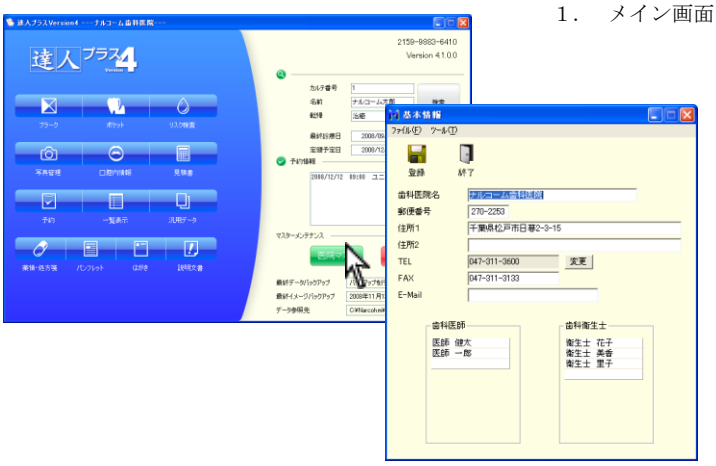
② 左上 ツール(T) から 印刷設定(0) をクリックして下さい。



左右反転印刷をするに☑をして下さい。
ポケットからの印刷、歯科疾患管理文書の印刷すべてにおいて反転します。

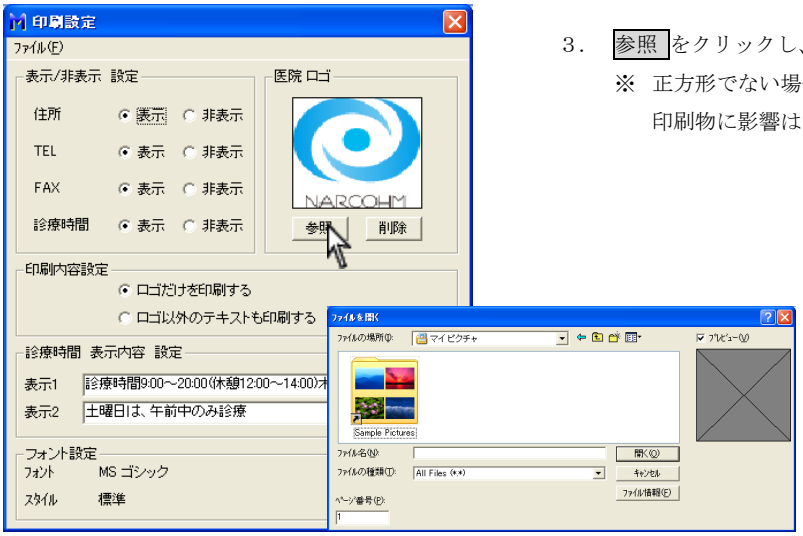
医院マスタ　医院ロゴについて

正方形の医院ロゴのみではなく、様々なロゴに対応しました。



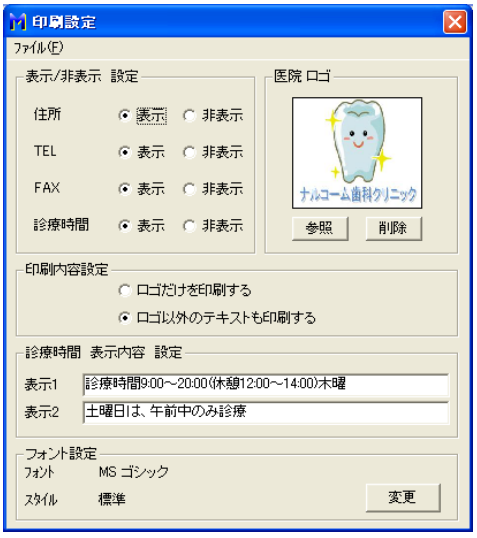
1．　メイン画面より医院マスタを開いて下さい。

2．　ツール → 印刷設定 をクリックして下さい。
印刷設定画面が表示されます。



3．　参照 をクリックし、ロゴを選択して下さい。

※　正方形でない場合、歪んで見えますが実際の印刷物に影響はありません。



4．　印刷内容を選択します。

＜ロゴだけを印刷する＞

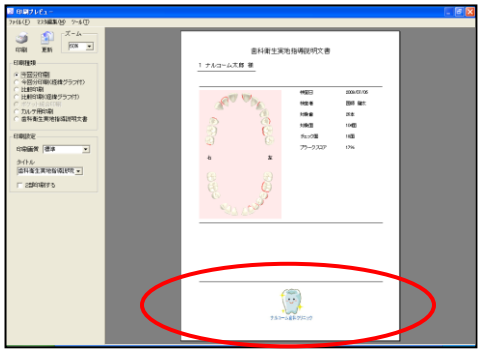
医院ロゴ欄に表示されている画像のみ印刷します。

医院マスタで入力されている歯科医院名・住所等は印刷されません。

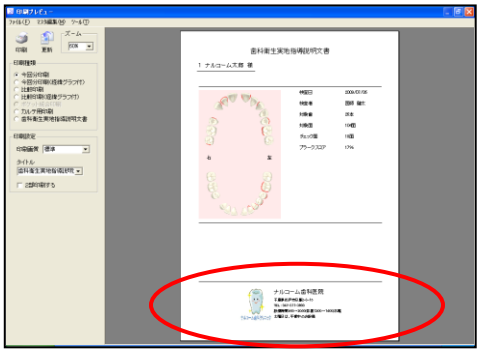
※　ロゴに歯科医院名や住所等が入っている場合にご選択下さい。

＜ロゴ以外のテキストも印刷する＞

医院ロゴ欄に表示されている画像と、医院マスタに入力されている歯科医院名・ご住所等を印刷します。



＜医院ロゴだけを印刷するの場合＞



＜医院ロゴ以外のテキストも印刷する場合＞

お問い合わせ先

株式会社ナルコーム　〒270-2253 千葉県松戸市日暮 2-3-15　7F

【サポートダイヤル　本製品の操作上のお問い合わせ】

TEL　０４７－３１１－２２３９
月曜日～金曜日（土・日・祝日・弊社休業日を除く）　　１０：００～１８：００

【サポートＦＡＸ】

FAX　０４７－３１１－３１３３

【サポートＭＡＩＬ】

Mail　ｉｎｆｏ＠ｎａｒｃｏｈｍ．ｃｏ．ｊｐ

【サポートＨＰ】

URL　ｈｔｔｐ：／／ｗｗｗ．ｎａｒｃｏｈｍ．ｃｏ．ｊｐ

※ 本製品に関する質問事項以外についてはお答えしかねますので予めご了承下さい。

※ お問い合わせの際は必ずコンピュータを前にしてお電話下さい。
コンピュータが目の前にない場合はサポートをお断りする場合がございますのでご了承下さい。

１．本書の内容の一部または全部を無断で転載することを禁じます。
２．本書の内容について、予告なく修正、変更することがありますが、ご了承下さい。
３．本製品仕様を改良のため予告なく変更することがありますがご了承下さい。
４．本書の内容について、万一ご不審な点や誤り、記載漏れなどお気づきの点がありましたらご連絡下さい。