メニュー画面

- 《ウィステリアPro6.0》を立ち上げるには，FileMaker Pro15-19 を起動し，「ファイル」→「開く」から“ウィステリアPhoto60.fmp12”を開きます．ホストとして起動する場合は，“開始.fmp12” を開くとすべてのファイルが開きます（FileMakerServer を使用する場合は除く）．LAN 環境でゲストから開く場合は，「ファイル」→「ホスト」→「ホストを表示→ウィステリアPhoto60.fmp12.
  ファイルが開くと下のメニュー画面が表示されます．［選択ボタン］が 12 個あります．作業の必要に応じてボタンをクリックします．
- 《ウィステリアPro6.0》は画面上では各項目（フィールド）に色を付けてあります．
  “水色のフィールド”または**“ピンクのフィールド”**は，該当する文字または数字を入力するフィールドです．
  “緑色のフィールド”は，そのフィールドをさわると選択項目［値の一覧］が表示されます（［ポップアップメニュー］といいます）ので，該当するものを選んでください．
  (注) ご使用の環境によっては，表示に数秒かかることがあります．
  “黄色のフィールド”は，上記のデータが入力されると自動的に計算されたものが表示されます．このフィールドは直接データを入力する必要はありません．
- 「iPad」(FileMakerGo）を活用しやすくなりました．



メニュー画面（パソコン）



メニュー画面（iPad）

1　患者検索画面

チェアサイドで歯周組織検査を行い，直接データを入力したり，口腔内写真をみせたり，患者さんに見せながら使用するときに，基本画面を表示せずに検索できます．（他人のデータを見せることなく，当人データの検索が可能です）

メニュー画面の〈患者検索〉1 のボタンをクリックすると下の画面が表示されます（検索モードに切り変わります）．



■検索

検索方法は，マウスから入力する方法とキーボードから入力する方法の 2 通りあります．氏名（よみ）とカルテNo.から検索できます．

A マウスを使って検索する．

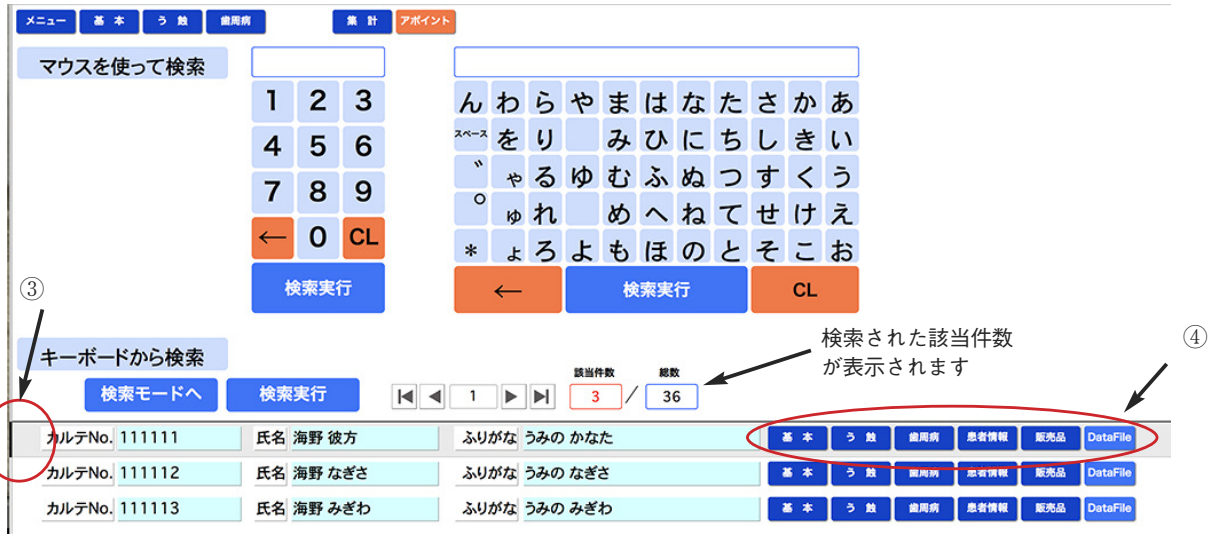
1. 50 音表からひらがなを入力



① 検索したい患者さんの氏名（よみ）を 50 音表から入力します．該当する文字を一度クリックすると入力されます．このとき姓と名の間のスペースも検索条件になりますので，カルテに入力した通りに入力してください．姓と名のあいだにスペースがあれば，姓のみでも検索は可能です．新規にカルテを入力する際に，統一しておくと検索時に便利です．

② 入力後，［検索実行］ボタンをクリックします．

③ 検索結果が下に一覧表示されますので，該当する患者さんを選び，④共通ボタンで表示したい画面に移動します．

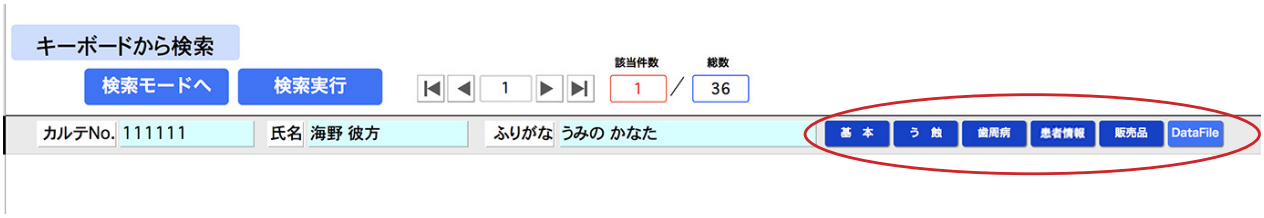


2. カルテ No.を入力



左側のテンキーから入力し，検索ボタンをクリックします．該当するカルテが表示されますので，共通ボタンから表示したい画面へ移動します．

㊟ MFileMaker では，「1」検索すると「1」「11」「111」などが，すべて表示されます．カルテ No.には予め桁数分の「0」をつけておくと検索の祭便利です．（例：「00001」「00011」など）





検索実行後，該当するデータがない場合は，i該当レコードなしのダイアログボックスが表示されます［OK］をクリックすると，全データが表示されます．

B キーボードを使って検索する.

① キーボードから入力します．カルテ No.，氏名（漢字），ふりがな（ひらがな）のどちらかを入力し，
検索実行 ボタンをクリックします.



② 検索結果が表示されますので，該当するカルテを選び，共通ボタンをクリックして表示したい画面へ移動します.





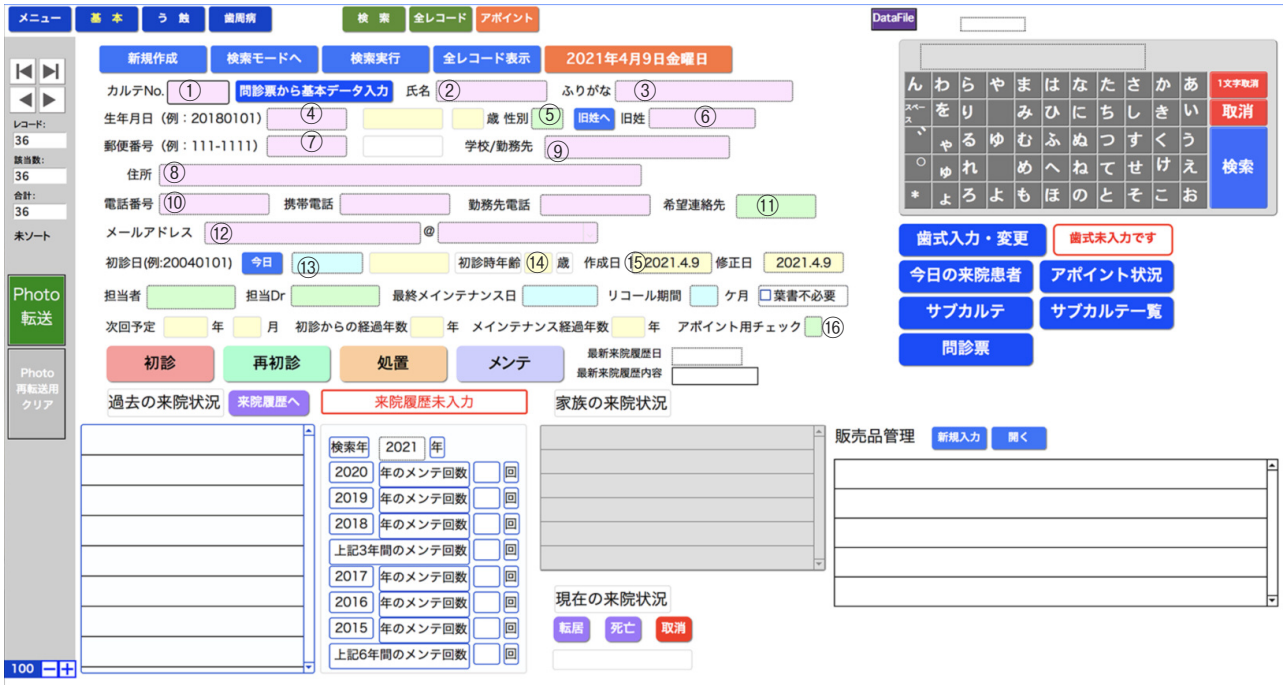
検索実行後，該当するデータがない場合は，該当なしのダイアログボックスが表示されます.

［検索条件変更］をクリックすると検索画面に戻りますので，再度検索条件を入力してください.

［キャンセル］すると検索を解除し，全データが表示されます.

2　新規画面

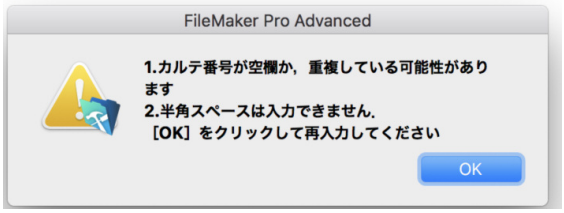
メニュー画面の〈新規〉2 のボタンをクリックすると［新規レコード］が作成され，基本画面が表示されます．患者 1 人分について患者データ［レコード］を 1 つ作成します．この画面が基本データになります．基本画面を表示して 新規作成 新規作成ボタンをクリックしても同じです．



新規データ入力

①：〈カルテ No.〉

カルテ番号を入力します．〈カルテ No.〉は必ず入力してください．カルテ番号が空欄，または番号が重複していると警告が表示されます．［OK］をクリックして再入力してください．入力されないと警告は繰り返し表示されます．



注 FileMaker では，「1」検索すると「1」「11」「111」などが，すべて表示されます．カルテ No.には予め桁数分の「0」をつけておくと検索の祭便利です．（例：「00001」「0.0011」など）

②：〈氏名〉

患者の氏名を入力します．姓と名の間にスペースを入れるか否かを統一しておきます．検索をする際に便利です．

③：〈ふりがな〉

ふりがなは〈氏名〉を入力すると，ひらがなで自動的に入力されます．訂正をしたい場合は直接入力してください．〈氏名〉と同様に姓と名の間にスペースを入れるか否かは統一しておきます．

注 Mac でご使用の場合，「ふりがな」は入力した変換前の文字にかかわらず OS の機能により表示されます．Windows の場合は，入力した文字のまま表示されます．

④：〈生年月日〉

生年月日は西暦で 8 桁の数字を入力してください．たとえば，平成 22 年 2 月 2 日生まれの人は 2010 年 2 月 2 日になりますから，20100202 というように 1 桁の月と日は前に 0（ゼロ）をつけて入力します．小児の場合は，学年が自動で表示されます．

ここで 8 桁の西暦にすると，患者の年齢，サリバテスト（Orion Diagnostica社製造，オーラルケア社発売）や歯周病の検査を受けた日の年齢が表示できるようになります．



学年欄は自動で表示されます．

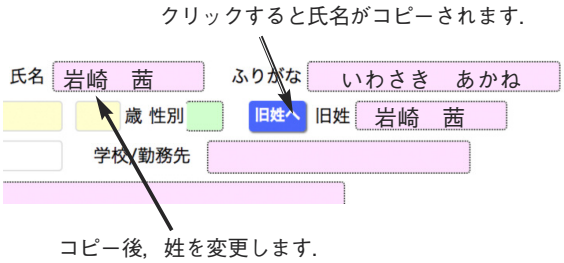
⑤：〈性別〉

このフィールドをクリックすると，右のように〈男性〉と〈女性〉が表示されます．該当する性別を選んでください．このような“緑色のフィールド”を［ポップアップメニュー］といいます．



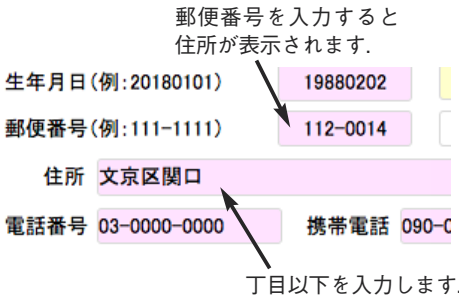
⑥：〈旧姓〉

姓が変更になった場合に旧姓を控えておけます．［旧姓へ］ボタンをクリックすると現在の氏名欄の名前が旧姓へコピーされますのでコピー後，姓を変更します．



⑦，⑧：〈郵便番号〉〈住所〉

郵便番号を入力します．入力後「改行キー（Enter，Return）」または「tab キー」を押すか，住所欄をクリックすると，住所が町名まで自動的に入力されますので，丁目以下番地等を入力します．

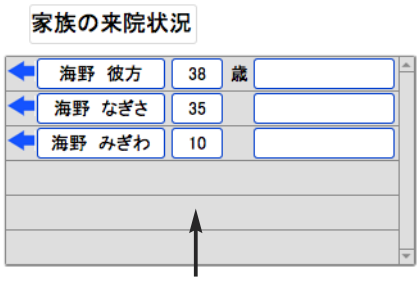


⑨：〈学校/勤務先〉

学校または勤務先を入力できます．

⑩：〈電話番号〉〈携帯電話番号〉〈勤務先電話〉

電話番号を入力します．電話番号を入力すると，下の〈家族の来院状況〉に名前が表示されます．携帯電話番号，勤務先電話番号も入力できるようになりました．入力の際，局番の間の「-（ハイフォン）」は入れても入れなくても構いませんが，統一して入力していないと，〈家族の来院状況〉に全員が表示されませんので，ご注意ください．



同じ電話番号の名前が表示されます．
携帯電話のみ使用している場合は，電話番号欄にも携帯電話の番号を入力します．

⑪：〈希望連絡先〉

電話番号，携帯電話，勤務先電話のいずれか優先する電話を決めておくことができます．

⑫：〈メールアドレス〉

ネームアカウントとドメイン名を分けて入力します．ドメイン名は一度入力すると，入力欄右の▼をクリックして表示できますので，2 回目以降は該当するドメインをクリックで入力できます．



一度入力したドメイン名は表示されます．ない場合は入力します．次回からは表示されるようになります．

⑬：〈初診日〉

初診日を入力します．〈生年月日〉と同様に西暦で 8 桁の数字を入力します．当日の場合は 今日 ボタンを押します．

初診日から計算してリコール日や初診からの経過年数，メインテナンス経過年数などの表示にも使用します．

⑭：〈初診時年齢〉

④の生年月日と⑬の初診日が入力されていれば自動的に表示されます．

⑮：〈作成日〉〈修正日〉

〈作成日〉は新規に作成した日付，〈修正日〉は何か修正を入れた日付が自動的に表示されます．

⑯：〈アポイント用チェック〉

アポイント管理職をお使いの場合，ここにチェックをいれておくとアポイント画面にもチェックが表示されます．表示する文字・記号は値一覧から追加できます．う蝕・歯周病画面にも表示されます．

＊共通ボタン

画面上部にボタン群があります．対応するボタンをクリックすると，それぞれの画面にジャンプします．現在見ている画面のボタンは文字が黄色で表示されます．これらのボタンは各画面にあります．

基本画面のボタン



う蝕画面・歯周病画面のボタン

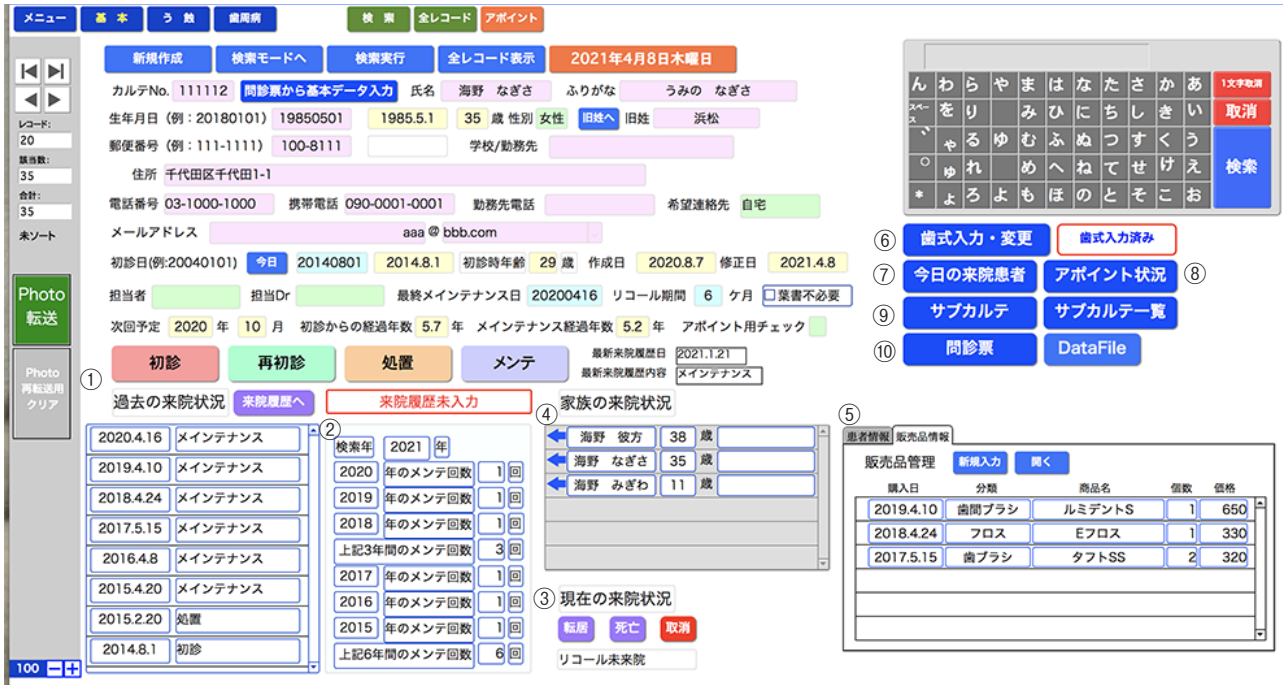


㊟ ユーザー 1 の場合，一部ボタンが異なります．



3　基本データ画面

メニュー画面の〈基本データ画面〉3 をクリックすると，次のような画面が表示されます．これは新規作成した画面と同じです．ここからデータの検索や修正が可能です．また来院履歴やリコール状況，アポイント状況（アポイント管理職 4.0 ご使用の場合）がわかります．



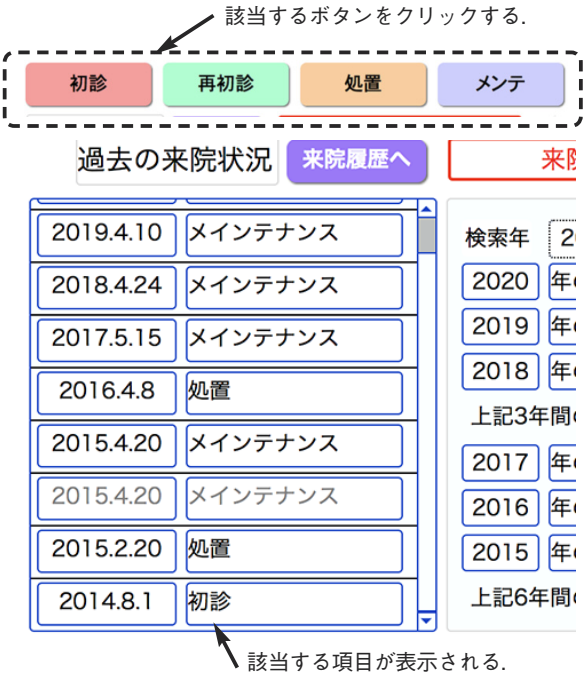
①：〈過去の来院状況〉〈来院目的ボタン〉

初診時には，初診 をクリックします．患者さんの来院履歴が作成されます．以後，来院ごとに該当するボタンをクリックします．〈過去の来院状況〉欄に〈日付〉と〈来院目的〉が表示され，来院履歴入力済みが表示されます．

日付はその当日の日付が入力されますので，過去の日付にしたい場合や削除したい場合は，来院履歴へ をクリックして“来院履歴”ファイルを開き修正・削除します．

歯周病治療の場合は，再評価までは，処置 にします．それ以後は メンテ を選択してください．メンテ をクリックすると自動で〈最終メインテナンス日〉にも日付が入力されます．

このボタンはう蝕画面，歯周病画面にもあります．



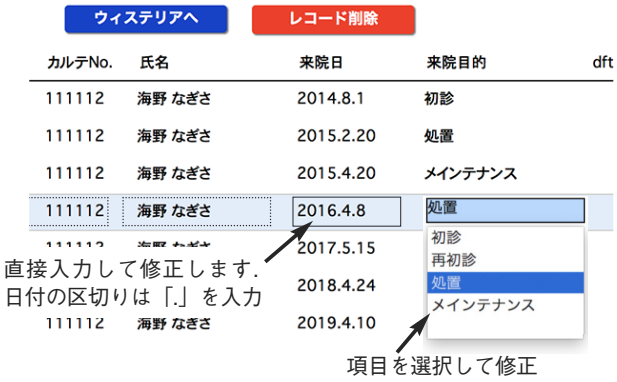


入力済みの表示に変わる．

㊟ 日付と内容に重複したデータがあると〈過去の来院状況〉の枠内の文字がグレーになります．重複したデータがあった場合は，“来院履歴”ファイルから削除してください．

＊来院履歴

〈基本画面〉から 来院履歴へ ボタンをクリックすると，“来院履歴”ファイルへ移動します．この画面で修正・削除ができます．



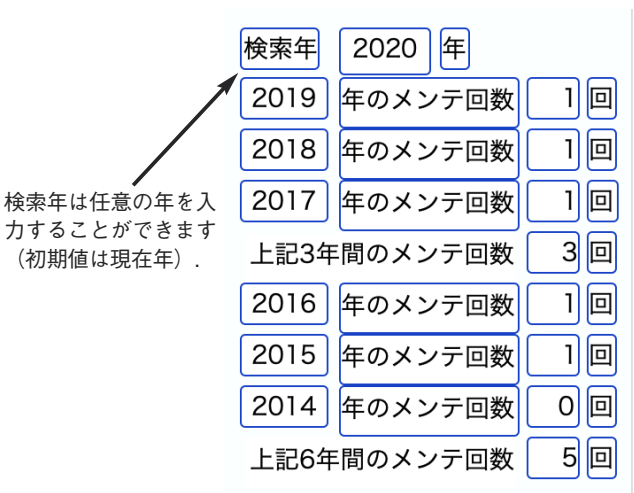
1. 修正する場合
   修正したい項目（来院日・来院目的）欄を修正入力します．日付の区切りは「.（ピリオド）」を入力します（例：2021.3.10）．来院目的の修正は，フィールドをクリックすると．項目がポップアップ表示されますので，選択して修正します．
2. 削除する場合
   不要なレコード（重複したレコード等）を選択し，〈レコード削除〉をクリックします．削除のダイアログボックスが表示されますので．［削除］をクリックします．削除したレコードは元に戻すことはできません．必ず，確認してから削除してください（選択しているレコードは背景の色が変わります）．
   重複するレコードがある場合は，重複チェック欄で「-1」と表示されています．



修正後，ウィステリアへ をクリックしてウィステリア画面に戻ります．来院状況から修正・削除されていることを確認してください．

②：〈過去のリコール回数〉

自動的に表示されますので，操作は不要です．来院履歴のメインテナンスの回数を集計します．検索年は，現在の年が表示されますが，任意の年を入力することもできます．ver5.0 より過去 6 年間が表示されるようになりました．



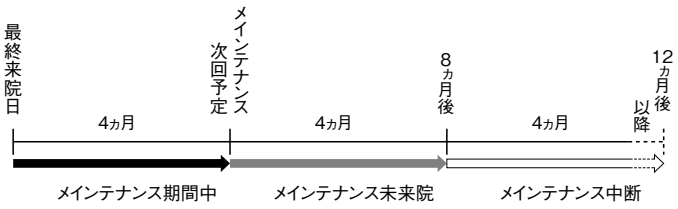
③：〈現在の来院状況〉

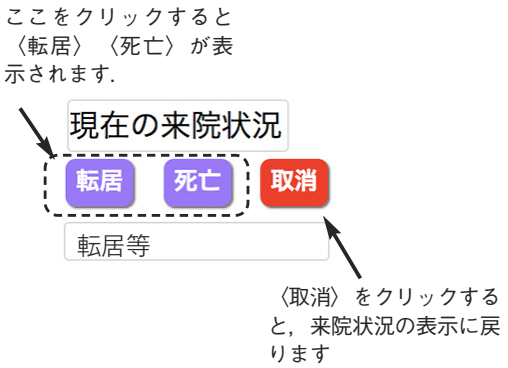
自動的に下記のいずれかが表示されます．

〈メインテナンス期間中〉〈メインテナンス未来院〉〈メインテナンス中断〉

期間表示は，倍の期間が過ぎると次の表示に変わります．

例 メインテナンス期間４ヵ月の場合



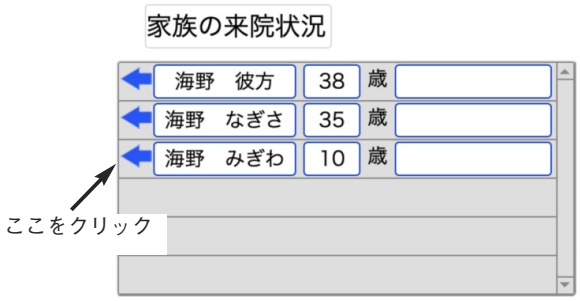


患者さんが転居，死亡した場合は，〈転居〉〈死亡〉ボタンをクリックします．〈死亡〉ボタンをクリックすると家族の来院状況に表示されなくなります．

④：〈家族の来院状況〉

基本データに電話番号を入力すると，同じ電話番号の家族を表示します．固定電話番号がない場合は，電話番号欄にも代表となる携帯電話の番号を入力しておきます．

◀ をクリックすると家族のデータに移動します．

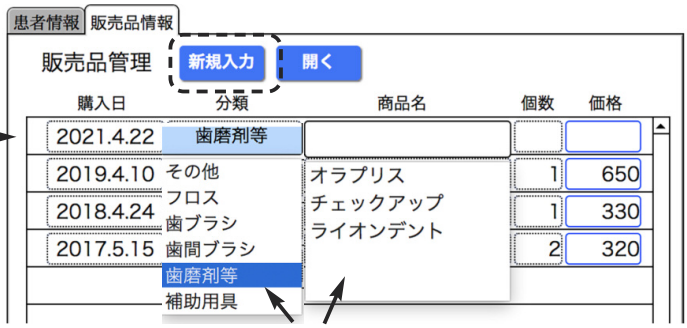


⑤：〈販売品管理〉タブ

今回の ver.6.0 より新たに加わった機能です．医院で販売した商品を記録しておくことができます．

新規入力 をクリックすると１行追加され，今日の日付が入力されます．





分類と商品リストは該当のフィールドをクリックするとドロップダウンで表示されます．数量を入力すると設定された金額で計算され表示されます（ドロップダウンリストはクリックした項目が１項目ずつ表示されます）．

記録を削除したい場合は 開く から《販売品管理》ファイルを開きます．

削除したいレコードを選択して（選択中のレコードは色帯表示されます） 削除 をクリックします．

注 一度削除すると元に戻せません．必ず確認してから削除してください．



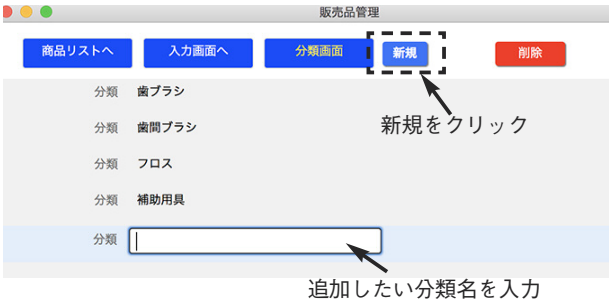
＊販売品管理　設定

デフォルトでは，分類に例として，項目を設定してありますが，ご自分でカスタマイズが可能です．販売品管理品の 開く から《販売品管理》を開きます．



販売品管理　入力画面

1. 分類を追加するには，分類画面へ をクリックします．
   分類画面が開きます．新規 をクリックすると 1 レコード追加されますので，追加したい分類名を入力します．



2. 商品を追加するには，商品リストへ をクリックします．新規 をクリックして，分類と商品名，単価を入力します．
   ソート をクリックすると分類項目でソートされます．



3. 不要になった項目は 削除 から削除できます．
   (注) 一度削除すると元に戻せません．必ず確認してから削除してください．



設定が完了したら，入力画面へ をクリックして入力画面に戻り，戻る をクリックして《ウィステリア》に戻ります．

⑥：〈歯式入力・変更〉

歯式を一括で管理できるようになりました．「基本画面」「う蝕画面」「歯周病画面」から入力・変更できます．

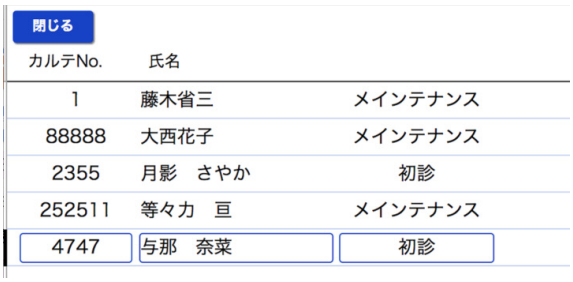
入力されていない場合は，歯式未入力です と表示されます．

「抜歯入力」で抜歯を入力した場合も同時に変更されます．



⑦：〈今日の来院患者〉

今日の来院患者が表示されます．当日の来院履歴が入力されていないと表示されません．



当日に来院があった患者さんのみ一覧表示されます

⑧：〈アポイント状況〉

《アポイント管理職 ver.4.0》をお持ちの場合は，この画面から，予約状況の確認や，アポイント管理職へ移動することが可能です．

アポイント管理職に予約状況が入力されていれば，該当チェア欄に予約の日付が色分されて表示されます．

過去の日付：グレー，当日：ピンク，未来：ブルーで表示されます．

予約の日付を選択してから，日付を選択してクリック をクリックすると，該当する《アポイント管理職 ver.4.0》一覧画面へ移動します．

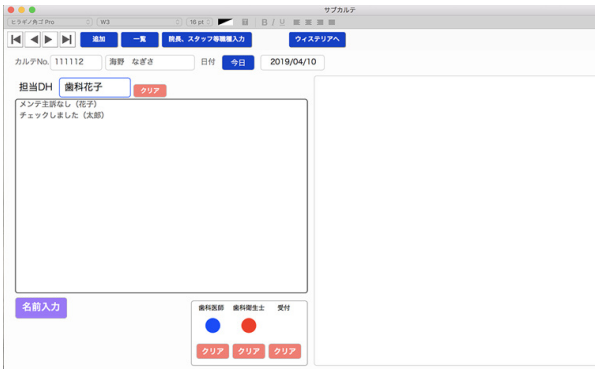


アポイント管理職で表示したい日付を選択し，上部のボタンからアポイント管理職へ移動できます

⑨：〈サブカルテ〉〈サブカルテ一覧〉

《サブカルテ》が新しく追加されました．サブカルテ をクリックすると「サブカルテ」ファイルが開きます．該当する患者さんのレコード（データ）がなければ，新規でレコードが作成されます．該当レコードがある場合は，直近のデータが表示されます．

歯科医師，歯科衛生士，受付で情報共有できます．iPad からの入力できます．iPad のカメラも利用できますので，紙に書かれた記録をカメラで撮影し画像で保存することが可能です．



サブカルテ一覧 をクリックすると該当する患者さんの一覧が表示されます．その患者さんのレコードがなければ，『該当する一覧はありません』のダイアログが表示されます．



一覧表示

㊟ 〈サブカルテ〉は初期設定では「使用しない」になっています．その場合，サブカルテ サブカルテ一覧 ボタンは表示されません．

⑩：〈問診票〉

《問診表》が新しく追加されました．iPad を使って患者さんに記入してもらい，ウィステリアから確認することができます．



PC 画面



iPad 画面

㊟ 〈問診表〉は初期設定では「使用しない」になっています．その場合，問診票 ボタンは表示されません．

＊歯式入力・変更

デフォルトでは，すべての歯が表示されています．最新残存歯数を表示していますが，智歯，乳歯は含まれません．



① 上部の該当するボタンをクリックすると，一度に設定できます．



7—7 をクリックした場合

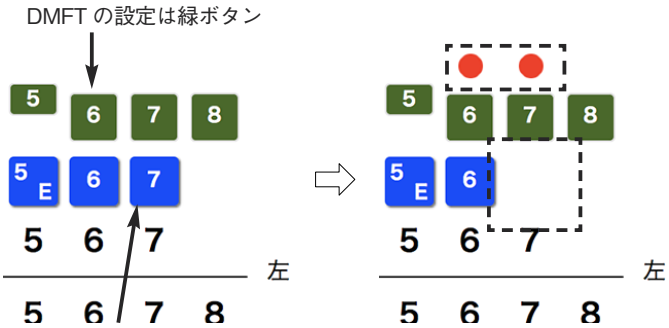


E—E をクリックした場合

② 欠損歯を設定する場合は，該当する青ボタンをクリックします（1-5 番は一度クリックすると乳歯になりますので，2 回クリックします）．その歯は空欄になり，DMFTの●が表示されます．

③ DMFTを設定する場合は，緑ボタン（乳歯の場合は黄緑ボタン）をクリックします．
●が表示されます．

最新残存歯数と最新 DFMTの数値も自動で更新されます．乳歯の場合は最新 dft が更新されます．





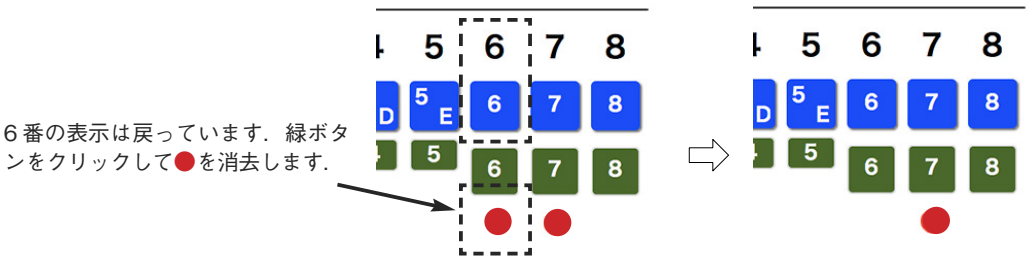
④ 取り消し をクリックすると１つ前の状態に戻ります．

⑤ 全てDMFT入力 をクリックするとすべての歯にDMFTの●が表示されます．クリア をクリックすると解除され●はすべて消えます．

⑥ 歯の萌出または間違えて消してしまった場合は，歯の萌出または間違って消してしまった歯式を訂正 をクリックします．
訂正用の画面が開きますので，元に戻したい歯の 6 ボタンをクリックします．乳歯の場合は２回クリックします．
訂正ができましたら，戻る をクリックして戻ります．

㊟ 歯の修正しても，DMFTの●は消去されません．不要な場合は緑ボタンをクリックして消去します．





⑦ 特別な歯式入力の設定ができます．
特別な歯式入力 をクリックします．右の画面が表示されます．該当する設定ボタンをクリックします．右上７番がヘミセクションの場合，ヘミ ボタンをクリックすると，歯式は「7」→「07」のように表示されます．分割の場合は「66」となります．
訂正ができましたら，戻る をクリックして戻ります．

設定が完了したら，閉じる をクリックして戻ります．



