

デジスマ診療_チュートリアルリスト

利用マニュアル：https://digikar-smart.jp/assets/digisma_manual_for_clinic.pdf

※デジスマ診療施設管理システム（以下、施設管理システム）：施設にて利用するパソコンで閲覧するシステムです。

※デジスマ診療アプリ（以下、アプリ）：患者様が利用するスマートフォンで利用するアプリです

項目		操作
初期設定	1 施設管理システムにログイン	・マニュアルP6：「端末登録する（1台め）」参照
	2 stripe社のアカウント登録	・マニュアルP12：「決済代行サービス「Stripe」の登録」参照 ※個人経営の場合と、医療法人の場合とで手順が異なります
受付・会計	3 アプリをダウンロード	・ご自身のスマートフォンで「デジスマ診療」のアプリをダウンロード ・アプリにお名前など個人情報、クレジットカード、保険証を登録
	4 QRコードを印刷	・施設管理システムの画面右上の▼印内の「施設QRコード」を押下 ・ダウンロードされたPDFファイルを開く
	5 初診患者の受付～会計 （デジタルに過去の診察がない場合）	・アプリで「施設QRコード」を読み込む ・「デジスマで支払う」を選択し、チェックイン 施設管理システムに1件、受付が表示される ・施設管理システムの「詳細」の保険証等を参照し、デジタルに患者登録、受付作成 ・デジタルで処置・行為入力し、会計ボタンを押し、調整金を同額いれ請求金額を「0円」にする ・会計画面下部のデジスマ連携メッセージを確認し、保存ボタンを押す ・施設管理システムの受付のステータスが「支払済」になったこと、アプリに支払い完了通知がきたことを確認する ・アプリ下部の「履歴」を押し、表示された施設名を押す ・支払い詳細内容や領収書PDFを確認する。メールアドレス登録済の場合、メールの領収書データを確認する
	6 再診患者の受付～会計 （デジタルに過去の診察がある場合）	・アプリで「施設QRコード」を読み込む ・「デジスマで支払う」を選択し、チェックイン 施設管理システムに1件、受付が表示される デジタル受付画面に1件、受付が作成され、会計欄にデジスマアイコンが表示される ・上記と同様に「0円」請求を行う
	7 現金払い	・アプリで「施設QRコード」を読み込む ・「現金などデジスマ以外で支払う」を選択し、チェックイン 施設管理システムに1件、受付が表示される デジタル受付画面に1件、受付が作成され、会計欄に現金払い用のデジスマアイコンが表示される ・上記と同様に「0円」請求を行う 現金払いの場合は、施設管理システムは受付済のままです。 アプリの表示もそのまま、翌日診察待ちの表示が消えます
	8 手動でチェックイン、会計	・施設管理システムの「デジスマで支払う」にてチェックインした受付の「詳細」を開く ・詳細画面内の「手動でチェックイン」を押す 施設管理システムに1件、受付が表示される 再診の場合、デジタルに受付が作成される ・施設管理システムの「請求」ボタンを押す ・請求金額に「0」を入力。領収書「ファイル選択」からデジタルから出力した領収書PDFを設定し「請求」ボタンを押す ・アプリに支払い完了通知がきたことを確認する
	9 日計表の確認	・デジタルの日計表を出力し、デジスマ払いの表記を確認する デジタルから会計連携を行った会計が日計表で「デジスマ払い」として表示・集計されます。 デジスマ診療にて手動で行った請求は日計表に反映されません。

項目		操作
問診	10 問診設定	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルP39：「デジスマ問診の設定」参照 ※後から更新が可能のため、まずは簡単に設定し操作をお試ください ・施設管理システム右上▼印＞施設管理＞予約・問診時診療科の「追加」を押す ・標榜している診療科を「診療科」欄に記載し、問診票欄に作成した問診票を選択し「保存」する
	11 WEB問診回答	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理システム右上▼印＞施設管理＞予約・問診時診療科の「問診用リンクをコピー」を押下 ・ブラウザの別タブにリンクを貼り付ける 表示された画面が患者様に表示される画面です ・診療科を選択し、個人情報入力・問診回答を行う 施設管理システム上に「問診済」ステータスが1件作成される ・「回答済」を押し回答内容を確認する ※「クリップボードにコピー」を押すと、内容がコピーされ貼り付けできます ※デジカルに漢字氏名・生年月日が一致する患者がいる場合、自動的に問診内容が転記されます
	12 アプリ問診回答	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリにて施設QRコードを読み込み、問診のある診療科を選択しチェックインをする ・ホーム画面の「問診に回答してください」を押して問診回答する デジスマに受付済ステータスで、問診回答済が1件作成されます 再診の場合、デジカルに自動的に1件受付が作成され、カルテ問診タブに問診回答内容が転記されます
予約	13 予約の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルP30：「デジスマ予約の設定」参照 ※まずは簡単に2~3個予約枠を設定ください ・作成したGoogleカレンダーを施設管理システム右上▼印＞施設管理＞予約・問診時診療科にて該当の診療科の「予約用カレンダー」に設定してください
	14 WEB予約・問診回答	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理システム右上▼印＞施設管理＞予約管理の「予約用リンクをコピー」を押す ・ブラウザの別タブにリンクを貼り付ける 表示された画面が患者様に表示される画面です ・診療科を選択し、予約を取る。 ・予約完了画面から問診を回答する 予約日に施設管理システム上に「予約済」ステータスが1件作成されます ・登録メールアドレスに予約完了メールと問診依頼メールが届いていることを確認する ・予約完了メールから予約の取消を行う 施設管理システム上のステータスが「予約取消済」に変更される
	15 アプリ予約・問診回答	<ul style="list-style-type: none"> ・アプリのホーム画面下部の医療機関名を押す ・診療科を選択し、予約を取る 予約日に施設管理システムに「予約済」ステータスが1件作成されます ・アプリのホーム画面「次回の予約」欄の医療機関名を押す ・「予約取消」を押す 施設管理システム上のステータスが「予約取消済」に変更される
16 施設管理システムからの予約	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理システムの受付の「予約」を押す ・診療科を選択して予約を取る 予約日に施設管理システムに「予約済」ステータスが1件作成されます ・「予約済」の受付の「詳細」を押す ・ステータスの中から「予約取消済」を選択し「変更」を押す 	
その他	17 利用端末を増やす	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルP7：「端末登録申請する（2台め以降）」参照
	18 入金・システム利用料の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理システムの請求一覧や入金一覧の項目を確認する 請求一覧：施設様から患者様への請求内容 入金一覧：デジカル社から施設様への入金内容

※上記のマニュアルのページ数はVer.1.3のページ数です。Verの違いにより異なる場合がございます。

※デジカルに作成された受付は取り消しを行ってください。