日医標準レセプトソフト

-レセプト発行操作手順書-

ver4.8.0





■請求書作成処理の流れ



請求書作成処理前に更新作業を行います。

レセプト発行前にチェックを行います。病 名もれ等のエラーがあった場合、リストが 発行されます。月に何度か実施して月末ま でにエラーを無くしておく方法もあります。

患者登録、診療行為、病名等でエラー内容 を修正します。

当月診療分のレセプトを発行します。

レセプトの分類別件数一覧が発行されます。 発行時点での当月レセプト件数を控えるこ とが出来ます。

ー括作成したレセプトの中から、訂正が必要なものは、患者登録、診療行為、病名等で内容を修正します。修正後のレセプトを 個別で発行し、一括作成のものと差し替えます。

レセプトの個別作成を行った場合、再度一 括作成を行います。総括表・請求書等作成 時には、一括作成のデータが必要となるた めです。

請求管理にて返戻あるいは月遅れ処理等の 登録を行います。

総括表、請求書、公費請求書等のデータを 作成、印刷します

明細書データを作成します。 ※ 44総括表を後に印刷しても構いません。



目次

	プログラム更新・マスタ更新・プラグイン・・・・・	····4-13
第1章	データチェック・・・・・	••14-16
第2章	明細書発行	
	生保入力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••17-18
	一括作成••••••	··19-20
	件数印刷•••••	21
	個別作成	••22-24
第3章	請求管理	
	返戻処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••25-28
	月遅れ処理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••29-34
第4章	総括表発行	
	総括表・公費請求書の印刷・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	••35-37
	レセ電データの作成・・・・・	••38-39
「参考1	1 レヤプト種別不明・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	40
)]」クロデータ仕様・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	····· ⁄ 1
[参考3]	3] レセプト電算化(レセ電)・オンライン請求の際の提出書類	一覧
		··42-47

[標記説明]

本手順書ではファンクションキーのボタンを選択する説明書きとなっておりますが、 マウスを使って画面上のボタンをクリックしても同様に行えます。

[用語説明]

返戻処理とは
戻ってきた過去月のレセプトを当月診療分に計上することを示します。
月遅れ処理とは

当月診療分レセプトより請求を除外することを示します。