# インターネット予約申込みマニュアル

藤田医科大学 ばんたね病院 地域医療連携センター 平成30年10月

## 目次

1)	ログイン方法	P3
2)	診療予約申込み手順	P5
3)	検査予約申込み手順	P11
4)	診療情報提供書の作成について	P19
5)	予約履歴からの申込・履歴参照について	P21
	申込み履歴の検索	P22
	申込み詳細情報の閲覧・ダウンロード	P23
	過去の申込み患者さん情報を元に新規予約申込み	P24

# 1) ログイン方法

1. ばんたね病院のホームページより「医療関係者の方へ」をクリックします。



2. 地域医療連携サイトトップページにある「インターネット予約システム」のボタンをクリックすると、予約フォームログイン画面が表示されます。



## 1) ログイン方法

3. 予約フォームへのログイン画面が表示されましたら、病院ID・パスワードを入力 し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。 予約情報入力画面が表示されます。



ログインできない場合や、病院ID・パスワードを忘れてしまった場合は、当院地域医療連携センターまでお問い合わせください。

### 地域医療連携センター

TEL: 052-323-5918 (直) 052-323-5927 (直)

E-mail: hp2m-net@fujita-hu.ac.jp

### 申込み内容入力

#### 入力内容の確認

#### 受付完了

1. 紹介元医療機関情報を入力してください。



複数の医師が当院にて登録されてい

る場合、「医師の切り替え」ボタン より医師情報を切り替えることがで

「診療予約の申込み」ボタンをクリックしてください。 2. 診療科一覧が表示されますので、希望する診療科をクリックしてください。



※ 一度に複数科を選択・予約することはできません。

#### 入力内容の確認

#### 受付完了

- 3. カレンダーから予約したい医師の日付をクリックします。
  - ※ 予約が可能な日付には、予約可能な空き枠数が表示されます。
  - ※ 初期表示では、翌日から1週間が表示されます。予約可能な医師及び空き枠数が表示されない場合は、「次週」「次月」のボタンでカレンダーを送ってください。
  - ※ 「次週」「次月」のボタンが表示されない場合は、未来に予約可能な枠がありません。
- 4. 日付をクリックすると、予約可能時間と空き枠数が表示されますので予約したい時間の右にある「選択」ボタンをクリックします。



◎ 表示されている数字や記号は、以下を表しています。

数字: 1日の合計予約可能数(予約可能)

× : 空き枠なし(予約不可)

空欄:予約を行っていない(予約不可)

↓ : 男性の医師を表しています

## 申込み内容入力

### 入力内容の確認

#### 受付完了

- 5. 「希望日時・担当医師」の欄に選択した日時、診療科、医師名が表示されますので、予約申込み内容をご確認ください。
  - ※ 予約時間を選択した段階では、まだ予約は完了しておりません。 以降の入力を終えて、完了画面まで遷移した段階で予約内容が確定します。 それまでに他の医療機関様によって予約され、予約枠数がOになりますと予約ができなくなります。 (エラーメッセージが表示されます)そのような場合には、最初から操作をやり直してください。

1 横井 博厚	講師	<u>1</u>					<u>1</u>	
♪ 藤原 稚也	講師					1		
希望日時・担当医師	<b>希望日時・担当医師</b> 2015年03月27日 (金) 10:30   循環器内科   井澤 英夫							

6. 患者さん情報を入力してください。



申込みフォームを用いた診療情報提供書の作成をすることができます。 詳細については、P19をご参照く ださい。

## 申込み内容入力

## 入力内容の確認

#### 受付完了

- 7. 必要に応じて、関連資料を添付することができます。 「ファイル選択」をクリックして、添付したいファイルを選択します。 最大で3つのファイルを添付することができます。
  - ※ 1ファイルにつき最大5MBまでのファイルを添付できます。



8. 入力が完了したら、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

関連資料がある場合は添付してください							
添付ファイル1	ファイルを選択 選択されていません						
添付ファイル2	ファイルを選択 選択されていません						
添付ファイル3	ファイルを選択 選択されていません						
下記の「個人情報の取り扱いについて」をご確認いただけましたら、 [入力内容を確認する]ボタンをクリックして入力内容のご確認をお願いします。 ご入力、誠にありがとうございました。							
	<b>→</b> 入力内容を確認する						

### 申込み内容入力

### 入力内容の確認

#### 受付完了

9. 入力内容の確認画面が表示されますので、お申込み内容に間違いがないかご確認ください。



10. 入力内容に間違いがないようでしたら「この内容で送信する」ボタンをクリックしてください。



#### 入力内容の確認

#### 受付完了

11. 完了画面が表示されましたら、受付完了です。入力画面で入力いただきましたメールアドレス宛に確認メールが送信されます。



予約内容が記載された予約票PDFをダウンロードできます。

ダウンロードした予約票は患者さんにお渡し ください。

「診療情報提供書を作成する」を選択した場合には、診療情報提供書PDFをダウンロードできます。

「診療情報提供書を作成しない」を選択した場合には、FAX送信状PDFをダウンロードできます。

FAX送信状を印刷し、診療情報提供書と共に必ず、2営業日前までに地域医療連携センターへFAXしてください。

詳細については、P20をご参照ください。

診療申し込みの完了画面から、新規で診察申し込みをすることができます。 行いたい申し込み内容に応じて以下の2つを選ぶことができます。

#### 「同じ患者様で別の診療科・検査を申込み」

→紹介元医療機関と患者情報が入力された状態で申込み画面に戻ります。

#### 「別の患者さんで新規申込みし

→紹介元医療機関だけが入力された状態で申込み画面に戻ります。

### 申込み内容入力

#### 入力内容の確認

#### 受付完了

1. 紹介元医療機関情報を入力してください。



2. 「検査予約の申込み」ボタンをクリックしてください。 検査項目が表示されますので、希望する検査をクリックしてください。



※ 一度に複数の検査項目を選択・予約することはできません。

### 申込み内容入力

#### 入力内容の確認

#### 受付完了

- 3. カレンダーから予約したい検査の日付をクリックします。
  - ※ 予約が可能な日付には、予約可能な空き枠数が表示されます。
  - ※ 初期表示では、翌日から1週間が表示されます。予約可能な検査及び空き枠数が表示されない場合は、「次週」「次月」のボタンでカレンダーを送ってください。
  - ※ 「次週」「次月」のボタンが表示されない場合は、未来に予約可能な枠がありません。
- 4. 日付をクリックすると、予約可能時間と空き枠数が表示されますので予約したい時間の右にある「選択」ボタンをクリックします。



◎ 表示されている数字や記号は、以下を表しています。

数字:1日の合計予約可能数(予約可能) × : 空き枠なし(予約不可)

空欄:予約を行っていない(予約不可)

## 申込み内容入力

### 入力内容の確認

#### 受付完了

- 5. 「希望日時」の欄に選択した日時・検査名が表示されますので、予約申込み内容をご確認ください。
  - ※ 予約時間を選択した段階では、まだ予約は完了しておりません。 以降の入力を終えて、完了画面まで遷移した段階で予約内容が確定します。 それまでに他の医療機関様によって予約され、予約枠数がOになりますと予約ができなくなります。 (エラーメッセージが表示されます)そのような場合には、最初から操作をやり直してください。



## 入力内容の確認

#### 受付完了

- 6. 検査事前確認事項についてチェックしてください。
  - ※ 検索項目により、入力項目が異なります。



14

#### 入力内容の確認

#### 受付完了

7. 患者さん情報を入力してください。



申込みフォームを用いた診療情報提供書の作成をすることができます。 詳細については、P19をご参照く ださい。

- 8. 必要に応じて、関連資料を添付することができます。 「ファイル選択」をクリックして、添付したいファイルを選択します。 最大で3つのファイルを添付することができます。
  - ※ 1ファイルにつき最大5MBまでのファイルを添付できます。



## 申込み内容入力

## 入力内容の確認

受付完了

9. 入力が完了したら、「入力内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

関連資料がある場合は添付してください						
添付ファイル1	ファイルを選択 選択されていません					
添付ファイル2	ファイルを選択」選択されていません					
添付ファイル3	ファイルを選択」選択されていません					
下記の「個人情報の取り扱いについて」をご確認いただけましたら、 [入力内容を確認する]ボタンをクリックして入力内容のご確認をお願いします。 ご入力、誠にありがとうございました。						
	<b>→</b> 入力内容を確認する					

### 申込み内容入力

### 入力内容の確認

#### 受付完了

10.入力内容の確認画面が表示されますので、お申込み内容に間違いがないかご確認ください。



11.入力内容に間違いがないようでしたら「この内容で送信する」ボタンをクリックしてください。



#### 入力内容の確認

#### 受付完了

12.完了画面が表示されましたら、受付完了です。

入力画面で入力いただきましたメールアドレス宛に確認メールが送信されます。



予約内容が記載された予約票PDFをダウンロードできます。

ダウンロードした予約票は患者さんにお渡し ください。

「診療情報提供書を作成する」を選択した場合には、診療情報提供書PDFをダウンロードできます。

「診療情報提供書を作成しない」を選択した場合には、FAX送信状PDFをダウンロードできます。

FAX送信状を印刷し、診療情報提供書と共に必ず、2営業日前までに地域医療連携センターへFAXしてください。

詳細については、P20をご参照ください。

診療申し込みの完了画面から、新規で診察申し込みをすることができます。 行いたい申し込み内容に応じて以下の2つを選ぶことができます。

「同じ患者様で別の診療科・検査を申込み」

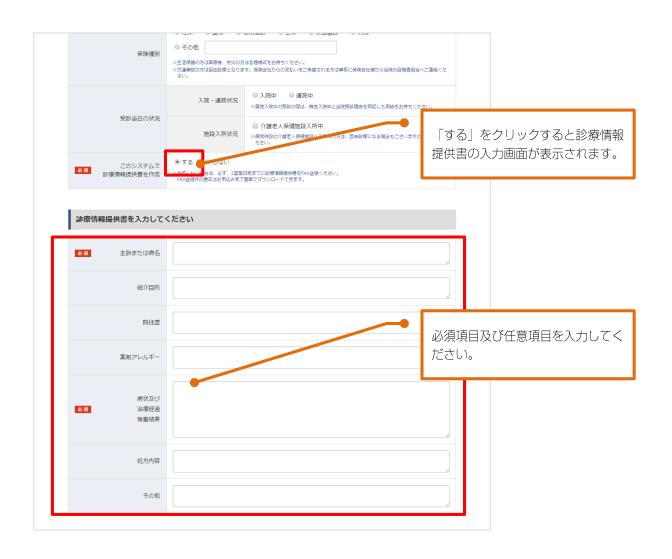
→紹介元医療機関と患者情報が入力された状態で申込み画面に戻ります。

「別の患者さんで新規申込みし

→紹介元医療機関だけが入力された状態で申込み画面に戻ります。

## 4) 診療情報提供書の作成について

患者さん情報入力画面で、申込みフォームを用いた診療情報提供書の作成ができます。



## 4) 診療情報提供書の作成について

申込みフォームを用いた診療情報提供書は、完了画面でダウンロードできます。



申込みフォームを用いた診療情報提供書の作成をしない場合は、FAX送信状をダウンロードいただけます。必ず、2営業日前までに診療情報提供書をFAX送信ください。



診療情報提供書及びFAX送信状は、予約履歴からの申込・履歴参照画面からもダウンロード可能です。

予約フォーム画面右上の「予約履歴からの申込・履歴参照」ボタンをクリックすると下記の操作を行うことができます。



- 過去の診療・検査予約申込み履歴の検索
- 過去の診療・検査予約申込み内容の確認、データダウンロード
- 過去に発行された予約票のダウンロード
- 過去に発行された診療情報提供書又はFAX送信状のダウンロード
- 過去に診療・検査予約申込みをした患者さん情報を元に新規予約申込み
- 1. 画面右上の「予約履歴からの申込・履歴参照」ボタンをクリックしてください。



2. 診療予約又は検査予約のどちらかをクリックしてください。



### 申込み履歴の検索

1. 希望する絞り込み条件を設定します。



2. 「上記の条件で絞込み」をクリックします。



3. 指定された条件を元に履歴一覧が更新されます。

### 申込み詳細情報の閲覧・ダウンロード

1. 履歴一覧から閲覧したい申込み項目の「詳細情報」をクリックします。



2. 詳細情報が表示されます。



### 過去の申込み患者さん情報を元に新規予約申込み

1. 履歴一覧から該当する申込み項目の「新規予約」をクリックします。



 該当の患者さん情報が補完入力された予約フォームが表示されますので、 そのまま新規予約を行うことができます。



### 診療・検査予約システムに関するお問い合わせ

藤田医科大学 ばんたね病院 地域医療連携センター

TEL: 052-323-5918(直通) | 052-323-5927(直通) 月曜日~金曜日 8:45~19:00 / 土曜日 8:45~12:30