

# 원여의주 따라하기

## 목 차

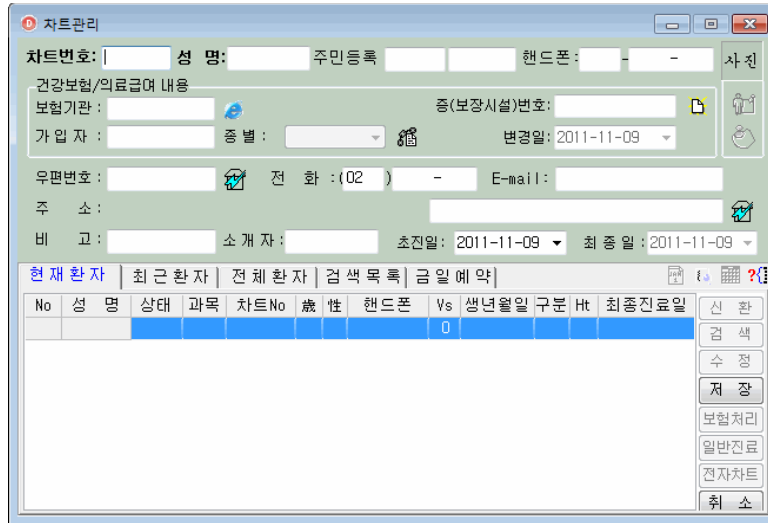
|                        |    |
|------------------------|----|
| [1]환자 관리.....          | 2  |
| 1.신환 입력.....           | 2  |
| 2.환자 검색, 현재환자로 등록..... | 2  |
| 3.환자 신상 수정.....        | 3  |
| 4.현재환자 등록 삭제.....      | 3  |
| 5.총 환자수.....           | 3  |
| 6.마우스 우 클릭 이용.....     | 3  |
| [2]보험 진료 입력.....       | 4  |
| 1.보험진료 입력 창.....       | 4  |
| 2.보험진료 공휴일 지정.....     | 4  |
| 3.보험진료 입력.....         | 4  |
| 4.보험진료입력 창에서 검색.....   | 5  |
| 5.보험진료 반복처리.....       | 5  |
| 6.보험진료 단축등록.....       | 6  |
| [3]의료보험 청구.....        | 7  |
| 1.보험청구(본청구).....       | 7  |
| 2.보완청구.....            | 7  |
| 3.누락청구.....            | 8  |
| [4]일반처방.....           | 9  |
| 1.일반처방진료.....          | 9  |
| 2.일반처방기록 확인.....       | 10 |
| [5]상태화면의 사용.....       | 11 |
| 1.상태화면 창 띄우기.....      | 11 |
| 2.환자 진료 상태 이동.....     | 11 |
| 3.상태화면 팝업 메뉴.....      | 11 |
| [6]수납관리.....           | 12 |
| 1.수납관리.....            | 12 |
| 2.영수증발행.....           | 12 |
| [7]서식 발행.....          | 13 |
| 1.진단서.....             | 13 |
| [8]통신 기능.....          | 13 |
| 1.메시지 전송.....          | 13 |
| [9]차트의 인쇄.....         | 14 |
| 1.보험 차트 인쇄.....        | 14 |
| 2.전자차트 인쇄.....         | 14 |

본 문서는 원여의주 사용법에 대한 간략한 안내서입니다.  
자세한 사항은 “원여의주 사용설명서”를 참조 하십시오.  
원여의주 Ver. 4.4.0 #5 적용.

# [1] 환자 관리

원여의주에 환자의 신상을 관리하는 기능에 대해 설명합니다.

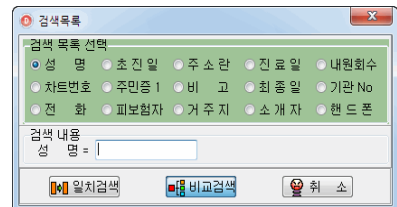
## 1. 신환 입력



- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자 우측 기능키 중 신환 버튼을 클릭하거나 F5 Key를 칩니다.
- 3) 차트번호: "070707", 성명: "테스트",  
주민번호 앞칸 : 121212, 주민번호 뒷칸 : 1234567, 핸드폰번호 앞칸: 010, 뒷칸은 "-"기호 없이 숫자만 12345678.  
보험기관: 1212, 증번호: 1212를 입력합니다.  
(차트번호 설정은 시스템→공동환경설정→공동사항등록에서 변경할 수 있습니다.)
- 4) 피보험자: 성명에서 입력한 이름과 같다면 엔터, 다르다면 성명을 직접 입력합니다.
- 5) 변경일 : 환자의 한의원 초진일(한의원에 처음으로 진료를 받은 날짜)을 확인하여 날짜를 선택합니다.
- 6) 주소: "삼성" 라고 입력하고 엔터를 하면 같은 동네명칭이 나타납니다.  
그 중 원하는 주소를 선택한 후 주소 상세부분(번지, 아파트 동 등)을 입력합니다.
- 7) 초진일 : 환자가 처음 한의원에 진료를 받은 날짜가 입력됩니다.  
초진일고정 기능을 이용하여 변경일을 초진일과 같게 합니다.  
초진일 고정- 차트관리에서 "초진일"을 마우스로 고정하여 오목하게 만듭니다.
- 8) 현재환자 우측 기능키 중에 저장버튼을 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.
- 9) 환자명 테스트가 현재환자에 등록되어 있음을 볼 수 있습니다.

## 2. 환자 검색, 현재환자로 등록

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자 우측 기능키 중 검색 버튼을 클릭하거나 F7 Key를 칩니다.
- 3) 검색 목록에 따라 환자를 검색할 수 있습니다.  
환자의 성명, 초진일, 주소, 차트번호, 전화 등으로 검색합니다.  
검색목록 창에 성명이 선택되었을 경우 검색내용 입력 칸에 환자이름을 입력하고 엔터를 칩니다.
  - 비교검색: 같은 이름의 환자가 모두 검색합니다.  
(예를 들어 순자를 입력하고 비교검색을 누르면 성과는 관계없이 이름이 순자인 환자가 모두 검색됨)
  - 일치검색: 입력된 환자 이름과 일치한 사람을 검색합니다.  
(일치검색은 비교검색에 비해 검색속도가 빠름)
- 4) 환자를 찾았을 경우 전체환자 창에 환자이름이 표시됩니다.
- 5) 우측 기능키 중 등록 버튼을 클릭하거나 Space Key를 치면 현재환자 창에 등록됩니다. 동명이인인 경우에



는 해당 환자를 선택한 다음 Space Key를 칩니다.

이미 현재환자명단에 등록되어 있을경우 “대기명단에 등록된 환자입니다”라는 메시지가 나타납니다.

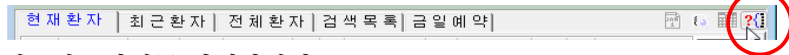
### 3. 환자 신상 수정

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 수정할 환자를 현재환자로 등록합니다.
- 3) 우측에 있는 수정버튼을 클릭하거나 F6 Key를 칩니다.
- 4) 수정작업 후 저장버튼 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.

### 4. 현재환자 등록 삭제

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자 명단에서 지우고 싶은 환자를 클릭합니다.
- 3) F4키를 누릅니다. 해당 환자가 현재환자 명단에서 지워집니다.
- 4) 현재환자명단에 등록된 환자를 모두 지우는 방법은 Alt-X를 누릅니다.
- 5) "현재환자 명단을 모두 비우시겠습니까?"라는 안내 메시지가 나타나므로 확인 후 "Yes"를 누릅니다.

### 5. 총 환자수



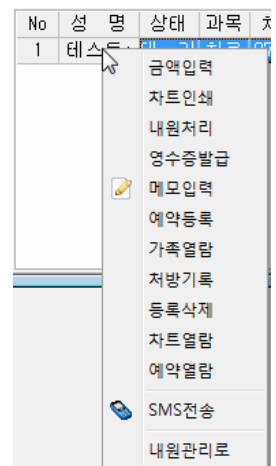
- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 마우스를 아이콘에 가져다 대면 “총환자수”hint box가 나타납니다.
- 3) 마우스로 아이콘을 클릭하여 다시 마우스를 아이콘에 가져다 대면 총환자수가 나타납니다.

▶ 현재환자 명단에 너무 많은 환자가 등록되어 있으면 사용상 불편이 따르므로 하루에 한번 현재환자 명단을 지우기 권장합니다.(삭제방법 : Alt + X)  
▶ 현재환자 명단 삭제시 환자의 데이터가 삭제되지 않습니다.

### 6. 마우스 우 클릭 이용

원여의주 주메뉴에서 사용할 수 있으나, 차트관리의 현재환자명단화면을 이용하여 편리하게 사용할 수 있는 기능입니다.

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 차트를 인쇄할 환자를 검색하여 현재환자명단에 등록을 하거나, 신환을 입력하여 저장한 다음 현재환자명단에 등록합니다.(환자신상관리 참조)
- 3) 현재환자명단 환자 성명 우클릭
  - 금액입력 : 환자의 수납을 관리할 수 있는 기능입니다.(입력, 수정, 삭제)
  - 차트인쇄 : 환자의 신상을 인쇄하는 기능입니다.
  - 내원처리 : 보험 진료를 받았음을 표시하는 기능입니다. 주로 환자의 보험진료를 한번에 입력할 때 사용합니다.  
(단축키 : Alt+w, Ctrl+w-일반진료시 사용, 최종진료일만 변경됨.)
  - 영수증발급 : 환자의 진료에 대한 영수증을 발급하는 기능입니다.
  - 메모입력 : 환자 진료 외의 내용을 메모할 때 사용합니다.
  - 예약등록 : 진료 예약을 기록하는 기능입니다.
  - 가족열람 : 환자의 가족을 확인, 변경을 하는 기능입니다.
  - 처방기록 : 과거의 일반진료를 확인하는 기능입니다. (삭제, 수정, 재처방)
  - 등록삭제 : 현재환자명단에서 환자를 삭제할 때 사용합니다.(단축키 : F4)
  - 차트열람 : 보험진료입력 내용을 열람합니다.
  - 예약열람 : 예약내용을 열람합니다.
  - SMS전송 : SMS 전송합니다.
  - 내원관리로 : 내원등록합니다.
- 4) 현재환자명단 환자의 과목 우클릭



환자의 과목을 침구, 물리, 기타로 나타내는 기능입니다.

(주메뉴→시스템→공동환경설정→공동등록사항의 기타사항에서 변경 가능)

5) 현재환자명단 환자의 구분 우클릭

환자의 진료과 보험인지, 일반인지 나타내는 기능입니다.

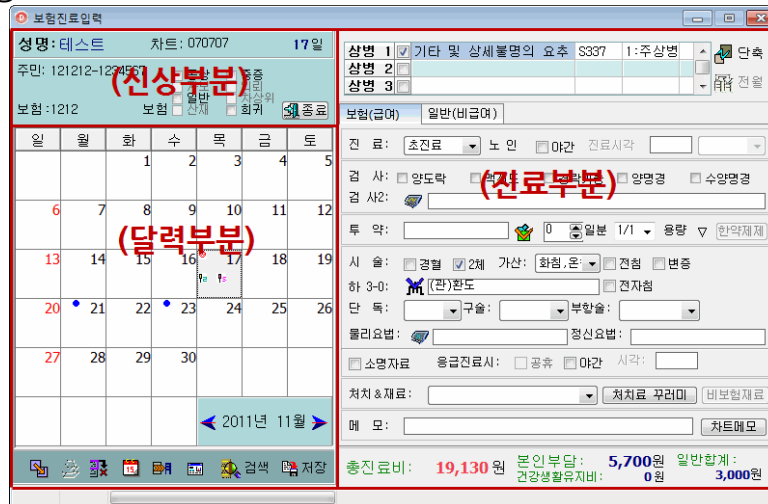
6) 현재환자명단 해당 환자의 Ht가 나타내는 요소

- X : 보험처리에서 투약을 사용한 경우
- Y : 보험처리만 사용한 경우
- H : 일반진료만 사용한 경우
- M : 메모를 사용한 경우(위의 3)번의 메모입력을 사용한 경우)

## [2] 보험 진료 입력

환자의 보험진료 입력방법 등에 대해 설명합니다.

### 1. 보험진료 입력 창



1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행하여 우측 하단의 보험처리버튼을 클릭하거나 주메뉴→의료보험→진료입력을 클릭합니다.

2) 화면설명

- 신상부분 : 환자의 신상을 보여줍니다.
- 달력부분 : 환자의 진료 여부를 한눈에 볼 수 있습니다.
- 진료부분 : 환자의 진료를 입력합니다.

### 2. 보험진료 공휴일 지정

1) 주메뉴→환자관리→ 차트관리를 실행합니다.

2) 현재환자 중 테스트 환자를 클릭하여 선택하고 우측 하단의 보험처리버튼을 클릭합니다.

3) 보험진료입력을 매일 처음하게 되면 위의 그림처럼 공휴일을 지정하도록 되어 있습니다. 달력부분에서 공휴일로 지정할 날짜를 마우스로 두번 클릭하여 붉은색으로 변경한 후 하단의 저장버튼을 클릭합니다.






### 3. 보험진료 입력

1) 주메뉴→환자관리→ 차트관리를 실행합니다.

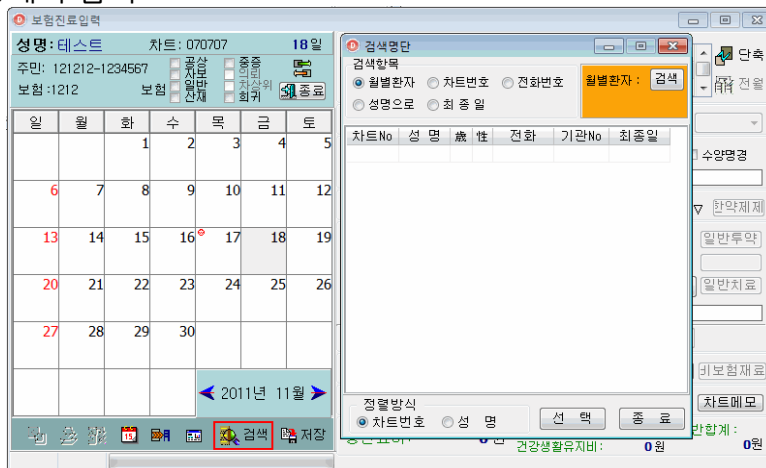
2) 현재환자 중 테스트 환자를 클릭하여 선택하고 우측 하단의 보험처리버튼을 클릭합니다.

3) 보험진료창에 환자의 신상을 보여줍니다.(신상부분)

4) 오늘 날짜가 자동으로 선택되나 필요에 따라 보험진료할 날짜를 마우스로 선택합니다.

- 5) 선택한 날짜의 색이 짙게 바뀌면, 상병명을 입력한 다음 엔터를 치거나 마우스로 상병1을 선택하고 사용자가 만든 단축키(보험진료 단축 등록 참조)를 입력한 후 엔터를 칩니다. (상병명란에 상병명을 쓴 후 Page Down을 누르면 비슷한 상병명을 찾을 수 있습니다.)
- 6) 병명 중에 하나를 선택한 후 확인버튼을 클릭하면, 초재진이 자동으로 선택되고 선택한 달력의 날짜에 초재진 표시가 생깁니다. (달력부분에 색깔로 표시됨.)
- 7) 검사 내용이 있을 경우 해당 검사에 체크표시로 선택합니다.
- 8) 검사2의 아이콘  을 클릭하여 새창에서 해당 검사내용을 체크표시로 선택합니다.
- 9) 선택한 상병명에 해당 투약부분이 있으면 투약 아이콘  을 클릭 했을 때 처방명이 나타납니다. 처방명을 선택한 후 "일본" 옆의 화살표 를 클릭하여 일수와 용량을 정합니다. 이때 달력부분에 투약표시 "田" 가 나타납니다. (사용자가 만든 투약을 사용하고자 하는 경우에는 투약부분의 공백에 + 를 입력한 후 엔터를 칩니다.)
- 10) 경혈-2체간 중에 하나를 선택합니다.
- 11) 가산, 전침, 변증, 전자침의 해당되는 항목에 체크표시로 선택합니다.
- 12) "하3-0" 옆의 아이콘  또한 선택한 상병명에 해당되는 시술혈명이 나타나며 체크표시로 선택합니다.
- 13) 단독, 구술, 부항술, 물리요법, 정신요법 선택버튼 후 선택하거나 입력합니다.
- 14) 소명자료, 처치&재료도 선택버튼과 체크표시로 선택합니다.
- 15) 보험진료 입력을 한 후 저장버튼을 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.
- 16) 계산된 본인부담금이 4,320원일 경우 320원을 할인하고자 할 때 진료부분의 본인부담금 4,320원을 마우스로 클릭한 다음 0이 나타나면 환자에게 실질적으로 받을 본인부담금 4,000원을 입력합니다.

#### 4. 보험진료입력 창에서 검색



- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행하여 우측 하단의 보험처리버튼을 클릭하거나 주메뉴→의료보험→진료입력을 클릭합니다.
- 2) 보험진료입력 창에서 검색 버튼을 클릭하거나 F7 Key를 칩니다.
- 3) 검색명단 창이 나타납니다. 검색항목에 따라 환자를 검색할 수 있습니다.
  - 월별환자 : 진료를 받은 해당 월의 환자를 모두 검색합니다.
  - 차트번호 : 환자의 차트번호로 검색합니다.
  - 전화번호 : 환자의 전화번호로 검색합니다.
  - 성명 : 환자의 성명으로 검색합니다.
  - 최종일 : 환자의 최종일로 검색합니다.
- 4) 검색된 환자를 더블클릭이나 엔터를 치거나 선택버튼을 클릭하면 보험진료입력 창이 나타납니다. (과거 진료내역이 있으면 보험진료입력 창의 달력부분에 진료 아이콘들이 보입니다.)
- 5) 진료를 입력한 후 저장버튼을 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.

#### 5. 보험진료 반복처리

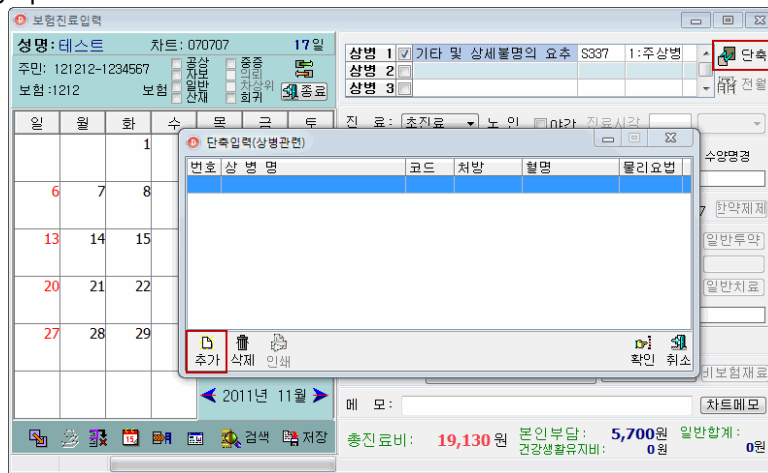
##### 5.1. 달력부분 기능을 사용한 반복처리

- 1) 주메뉴→환자관리→ 차트관리를 실행합니다.
- 2) ) 현재환자 중 테스트 환자를 클릭하여 선택하고 하단의 보험처리 버튼을 클릭합니다.
- 3) 달력부분에서 보험진료 저장되어 있는 날짜를 마우스로 클릭한 후 드래그(끌기) 하여 다른 날짜로 옮기거나, 달력부분 하단의 진료복사를 클릭한 다음 복사할 날짜를 선택하여 붙여넣기를 클릭합니다.  
(보험진료 복사시 야간진찰, 변증기술료, 검사사항은 복사되지 않습니다.)
- 4) 보험 진료를 삭제하려면 삭제할 날짜를 선택한 후 달력부분 하단의 삭제 아이콘을 클릭합니다.
- 5) 보험 진료를 복사한 다음 저장버튼을 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.

### 5.2. 내원처리를 사용한 반복처리(복사)

- 1) 주메뉴→환자관리→ 차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자 중 테스트 환자를 선택하여 환자성명에서 마우스 우클릭(단축키: Alt+w)을 하여 내원처리를 선택하거나, 보험진료 창을 열어 더블클릭(or Space key)을 하여 내원처리를 합니다.
- 3) 그 중 한 날짜에 진료를 입력한 다음 저장하여 F8 Key를 칩니다.  
전월의 상병을 확인하여 초재진 표시를 해주며 진료를 복사합니다.
- 4) 저장버튼을 클릭하거나 F2 Key를 칩니다.

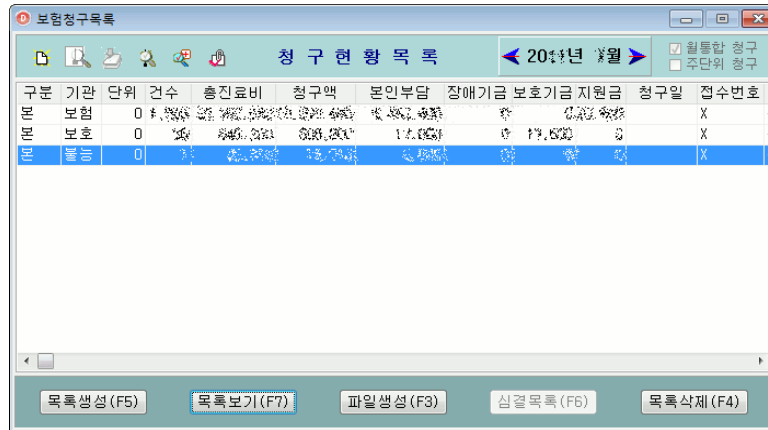
## 6. 보험진료 단축등록



- 1) 주메뉴→환자관리→ 차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자 중 테스트 환자를 클릭하여 선택하고 우측 하단의 보험처리버튼을 클릭합니다.
- 3) 달력부분에서 보험진료 저장되어 있는 날짜를 마우스로 클릭하거나, 단축키로 만들 상병명, 경혈의 시술내용을 입력한 다음 우측 상단의 단축아이콘을 클릭합니다.
- 4) 단축입력(상병)창에서 왼쪽 아래에 있는 추가버튼을 사용합니다.
- 5) 처방 또는 경혈을 선택하고 아래 번호 입력칸에 새 단축번호를 입력후 "확인"버튼을 클릭합니다.
- 6) 새단추번호에 기존에 사용하던 단축번호를 입력할 경우에는 경고 안내메시지가 나타납니다. 이때 확인을 누르면 새단추 번호의 내용으로 갱신됩니다.
- 7) 다음부터 단축키로 만든 진료를 입력할 경우 진료부분 상병명란에 단축키(단축번호)를 입력한 다음 엔터를 칩니다.
- 8) 자주 사용하는 진료인 경우 직접 입력하지 않아 편리한 기능입니다.

### [3] 의료보험 청구

의료보험 청구하는 방법에 대해 설명합니다.(본청구, 보완청구, 누락청구)



#### 1. 보험청구(본청구)

EDI 청구방식을 사용하는 경우, 특정월에 대해 처음 청구하는 것을 말합니다.

- 1) 주메뉴→보험관리→청구목록을 실행합니다.
- 2) 청구의 종류(본청구, 보완청구, 누락청구)를 결정합니다. 청구의 종류를 정하지 않을 경우 본청구가 적용됩니다.
- 3) 청구현황목록 우측 상단의 화살표를 이용하여 보험청구할 년월로 이동합니다.

(목록생성)

- 4) 목록생성(F5) 버튼을 눌러 보험청구할 준비를 합니다.  
이때 이미 시행한 경우 “다시 작성하시겠습니까?”를 묻는 화면이 나오므로, 새로 작성하려면 “YES”버튼을 클릭하십시오.

(목록보기)

- 5) 청구현황목록창에서 해당줄을 선택한 후 목록보기 버튼을 눌러 건수와 총진료비, 청구액, 불능 등의 정보를 확인합니다.
- 6) 목록생성한 후 청구상태에서 불능이 있으면 해당 줄을 선택한 후 목록보기(F7) 버튼을 누릅니다.
- 7) 불능환자를 선택하여 우측에 있는 경고난을 마우스로 클릭하면 불능 사유가 나타납니다. 불능 사유에 의문이 있을 경우 한의정보로 문의하십시오.  
수정한 경우에는 목록생성부터 다시 실행하십시오.

(파일생성) - EDI 프로그램이 설치되어 있어야 합니다.

- 8) 파일생성(F3) 버튼을 누른 다음 시작버튼을 누릅니다.

(송신)

- 9) 파일생성 완료 후 “지금 송신하겠습니까?”에서 “Yes”버튼을 누르거나, 주메뉴→보험관리→청구목록을 실행합니다.  
청구 내역이 정리되어 있어 확인할 수 있습니다.
- 10) 상단 우측에 있는 송신변환 후 송신화면 버튼을 클릭하여 송신합니다.  
자세한 내용은 “원여의주 사용 설명서”를 참조 하십시오.

#### 2. 보완청구

EDI 청구방식을 사용하는 경우, 심사평가원에서 보낸 심사결과통보서에 지급불능 건이나 조정사항이 있는 경우, 지급불능에 대해 보완청구를 할 수 있습니다.

- 1) 보완청구할 년월의 접수증과 심사결과통보서가 있어야 하므로 확인하십시오.

- 2) 보완 청구할 잘못 입력된 환자 내역을 수정합니다.
- 3) 주메뉴→보험관리→청구목록을 실행하여 보완청구 할 년월로 이동합니다.  
보완청구 할 기관(보험 or 보호)을 마우스로 선택하면 “심사결정목록생성” 버튼을 누를 수 있게 표시됩니다.  
(청구일이 있어야 합니다.)
- 4) “심사결정목록생성” 버튼을 누릅니다.
- 5) 보완 목록을 선택 후 심결목록(F6)를 누르면 아래와 같이 목록이 나타납니다.
- 6) 청구란에 “요망” 이라고 되어 있는 줄에서 엔터를 친 후 환자를 선택하여 Space키를 누르면 해당 환자의 청구란이 “청구”로 바뀝니다. (이때 Space 키를 한번 더치면”안함”으로 바뀝니다)
- 7) 심사결과 목록에서 요망을 청구로 바꾸는 작업을 끝내면 심사결과 목록보기 창을 닫고 보완이 파란 색 줄로 선택되어 있는 상태에서 목록생성(F5) 을 누릅니다.
- 8) 목록생성을 마치면 청구목록창의 목록보기(F7)로 생성된 목록을 확인합니다.  
(보완불능이 있을 경우 경고 내용을 보고 수정 후 다시 목록생성을 합니다)
- 9) 보완목록에 이상이 없으면 보완 목록이 선택되어 있는 상태에서 파일생성(F3)을 누릅니다.
- 10) 출력파일 생성 창에서 제목을 확인 후 시작버튼을 누릅니다.
- 11) 파일 생성이 완료되면 보완 목록 청구분을 송신합니다.
- 12) 주메뉴→보험관리→청구목록을 실행합니다.  
청구 내역이 정리되어 있어 확인할 수 있습니다.
- 13) 상단 우측에 있는 파일송신버튼을 클릭하여 송신합니다.  
송신변환 및 송신작업은 본청구의 송신법과 동일합니다.  
자세한 내용은 “원여의주 사용 설명서”를 참조 하십시오.

### 3. 누락청구

EDI 청구방식을 사용하는 경우, 본청구에서 누락된 환자에 대한 청구를 말합니다.

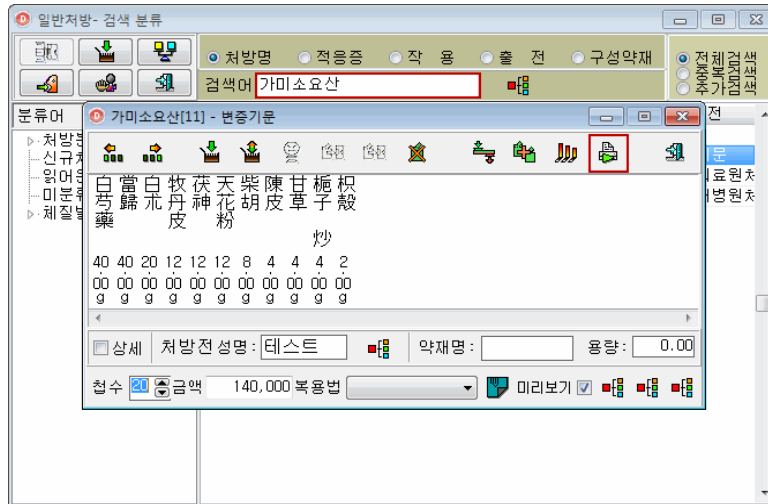
이미 본청구를 한 자료에서 보험이나 보호기관이 잘못 청구되어 다시 청구해야 할 경우에는 보완청구가 아니라 누락청구를 하여야 합니다.

- 1) 누락되어진 환자(불능환자)를 기억합니다.(메모함)
- 2) 누락되어진 환자(불능환자)의 원인을 찾아 수정합니다.
- 3) 보험관리→청구목록→해당하는 년월로 이동하여 목록생성을 합니다.
- 4) 누락되어진 환자(불능환자)에 해당했던 기관(보험 or 보호)을 선택하고  
“신규누락목록생성” 버튼을 누릅니다. 구분에 누락이라고 나타납니다.
- 5) 누락되어진 환자(불능환자)에 해당했던 기관(보험 or 보호)을 선택하고 목록보기(F7)를 눌러 누락되어진 환자(불능환자)였던 환자를 찾아 클릭한 후 alt+n을 합니다.
- 6) 의료보험 청구현황에서 누락라인을 선택한 후 목록생성(F3)을 누릅니다.
- 7) 누락목록에 이상이 없으면 누락 목록이 선택되어 있는 상태에서 파일생성(F3)을 누릅니다.
- 8) 출력파일 생성 창에서 제목을 확인 후 시작버튼을 누릅니다.
- 9) 파일 생성이 완료되면 누락 목록 청구분을 송신합니다.
- 10) 주메뉴→보험관리→청구목록을 실행합니다.  
청구 내역이 정리되어 있어 확인할 수 있습니다.
- 11) 상단 우측에 있는 파일송신버튼을 클릭하여 송신합니다.  
송신변환 및 송신작업은 본청구의 송신법과 동일합니다.  
자세한 내용은 “원여의주 사용 설명서”를 참조 하십시오.



#### [4] 일반처방

환자의 일반처방 입력방법 등에 대해 설명합니다.



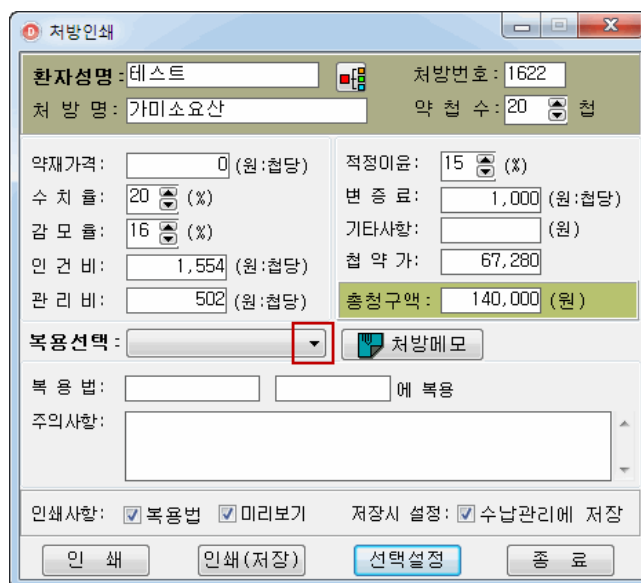
#### 1. 일반처방진료

(처방선택)

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행하여 일반처방 할 환자를 현재환자에 등록하여 선택한 후 우측 하단의 일반진료를 클릭하거나, 주메뉴→처방관리→일반처방을 실행합니다.
- 2) 검색 옵션을 처방명으로 한 다음 검색어에 "가미소요산"을 입력하고 엔터를 칩니다.
- 3) "가미소요산"의 처방목록이 나타나는데, 그 중 하나인 "가미소요산"을 더블클릭합니다.
- 4) "가미소요산" 처방 화면이 나타납니다.

(처방가미)

- 5) 처방 중 약재를 삭제하려면 마우스로 해당 약재를 선택한 후 우클릭하여 삭제를 선택하거나 Delete Key를 누릅니다.
- 6) 처방 중 약재를 추가하려면 약재명 적는 공란에 약재를 입력하고 엔터를 쳐서 g수를 넣은 후 엔터를 다시 한번 더 칩니다.
- 7) 5번과 6번대로 감초를 삭제한 다음 추가해 보십시오.
- 8) g수를 변경하려면 마우스로 해당 약재를 선택하여 키보드의 g수 (예:"8")을 치고 엔터를 칩니다.



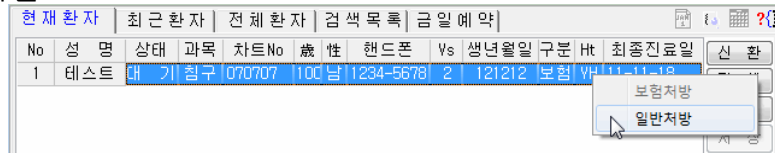
(처방인쇄)

- 9) 일반처방을 인쇄하려면 상단의 인쇄아이콘(프린터)을 클릭합니다.
- 10) 환자성명란에 환자성명이 없는 경우에는 입력합니다.(테스트를 입력하세요.)
- 11) 복용선택의 선택버튼 을 클릭하여 복용법을 선택합니다.
- 12) 총 청구액을 확인한 후 다르다면 Back Space Key로 지우고 액수를 다시 입력합니다.
- 13) 사용자가 원하는 기능으로 인쇄사항을 선택한 다음 인쇄를 합니다.
  - 복용법 : 처방 인쇄시 환자의 복용법을 인쇄합니다.
  - 미리보기 : 인쇄하기 전에 미리 보여줍니다.
  - 수납관리에 저장 : 처방 금액을 수납관리에 저장합니다.
  - 인쇄 : 처방을 인쇄만 합니다.
  - 인쇄(저장) : 처방 인쇄시 해당 환자의 처방을 저장합니다.

기본적으로 처방을 A4에 인쇄합니다.

롤 프린터(영수증 프린터) 인쇄가 가능합니다. 롤 프린터를 사용하고자 하는 경우 한의정보로 문의하십시오.

## 2. 일반처방기록 확인

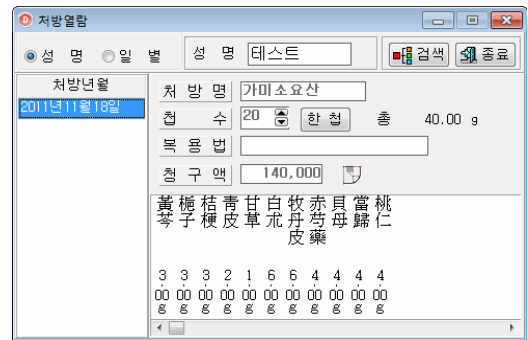


### 2.1. 일반처방진료 후 차트관리의 현재환자명단에서 확인

- 1) 차트관리 현재환자명단에서 일반처방한 환자(테스트 환자)의 "Ht" 난을 확인합니다. "H" 가 화면에 보입니다.
- 2) 해당 환자를 선택한 후 "H"를 우클릭하여 일반처방을 클릭하면 처방열람창이 나타납니다.
- 3) 처방년월일을 더블클릭하여 처방기록을 확인합니다.

### 2.2. 주메뉴의 기능을 사용하여 확인

- 1) 주메뉴→진료→처방기록을 실행합니다.
- 2) 환자(테스트 환자)를 입력하고 검색합니다.
- 3) 발행한 날짜를 더블클릭하여 처방기록을 확인합니다.(날짜별로 확인 가능합니다.)



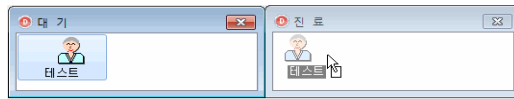
## [5] 상태화면의 사용

한의원의 실정에 맞게 상태를 여러 창으로 선정하여 모든 원의주 사용자에게 환자들의 현재 상태에 관한 정보를 얻을 수 있는 기능입니다.

### 1. 상태화면 창 띄우기

- 1) 주메뉴→창→기본화면구성을 클릭하거나 주메뉴→환자관리→상태화면에 커서를 대면 상태 메뉴가 우측에 나타납니다.
- 2) 상태메뉴 대기, 진료, 치료, 완료 화면을 차례로 클릭하여 띄웁니다.  
상태메뉴는 주메뉴→시스템→공동환경설정→공동등록사항→기타사항의 상태설정에서 변경할 수 있습니다.
- 3) 각각의 상태화면을 원하는 위치 놓으면 현재 화면은 자동으로 저장됩니다.

### 2. 환자 진료 상태 이동



#### 2.1. 상태화면 창을 사용하여 이동

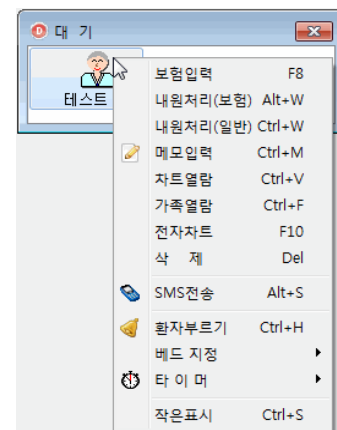
- 1) 상태화면 창을 띄운 상태인지 확인합니다.
- 2) 현재환자에 등록되어 있는 환자(테스트 환자) 한 명을 선택합니다.
- 3) 현재 등록(대기)되어 있는 상태에서 이동하고자 하는 상태(진료 or 치료 or 완료)로 마우스 끌기를 합니다.
- 4) 상태화면이 겹쳐 있을 경우, 상단의 상태화면 글씨(제목표시줄)를 클릭한 다음 끌기를 하여 상태화면 위치를 이동합니다.

#### 2.2. 차트관리에서 기능 사용하여 이동

- 1) 주메뉴→환자관리→차트관리를 실행합니다.
- 2) 현재환자에 등록된 환자(테스트 환자)를 선택한 후 "상태"란에서 마우스 우클릭을 합니다.
- 3) 이동할 상태화면 이름 선택합니다.

### 3. 상태화면 팝업 메뉴

- 1) 상태화면에서 환자 아이콘을 선택한 후 마우스 우클릭을 합니다.
- 2) 사용할 수 있는 기능들이 나타납니다.
  - 보험입력 : 보험진료입력을 할 수 있도록 창이 나타납니다.
  - 내원처리(보험) : 보험 진료를 받았음을 표시하는 기능입니다.  
주로 환자의 보험진료를 한번에 입력할 때 사용합니다.
  - 내원처리(일반) : 일반진료시 사용되며, 최종진료일만 변경됩니다.  
환자를 최종진료일로 검색시 용이합니다.
  - 메모입력 : 환자 진료 외의 내용을 메모할 때 사용합니다.
  - 차트열람 : 환자의 보험진료 내역을 보여줍니다.
  - 가족열람 : 환자의 가족을 열람합니다.
  - 전자차트 : 환자의 전자차트를 나타냅니다.
  - 삭제 : 현 상태화면에서 삭제합니다.
  - SMS전송 : 해당 환자에게 SMS전송을 합니다.
  - 환자부르기 : 해당환자를 부릅니다.
  - 베드 지정 : 환자의 베드번호를 정합니다. 베드번호를 지정 후에 환자 이름 옆에 베드번호가 표시됩니다.
  - 타이머 : 해당환자의 치료시간을 표시합니다.
  - 작은표시 : 환자아이콘을 작은아이콘으로 표시합니다.



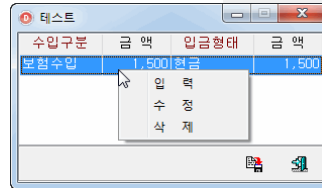
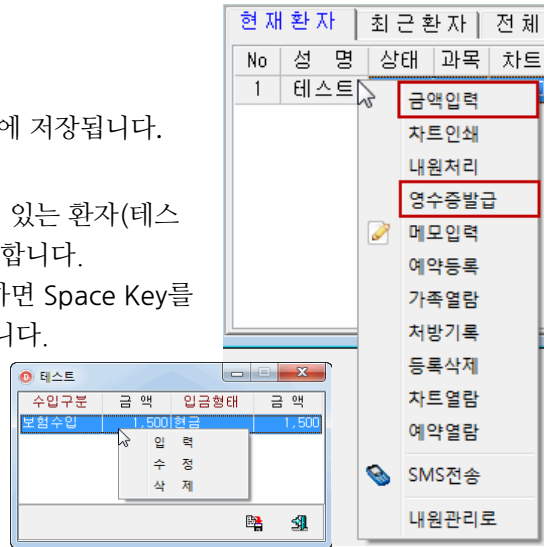
## [6] 수납관리

수납관리와 영수증발급에 대해 설명합니다.

### 1. 수납관리

보험처리와 일반처방을 했을 때 진료비가 자동으로 수납관리에 저장됩니다.

- 1) 주메뉴→원무관리→회계관리→수납관리를 실행합니다.  
또는 주메뉴→환자관리→차트관리→현재환자에 등록되어 있는 환자(테스트 환자) 이름에서 마우스 우클릭을 하여 금액입력을 선택합니다.
- 2) 기본적으로 외상매출로 Setting 되는데 현금처리하고자 하면 Space Key를 치거나, 우클릭하여 수정을 선택한 다음 현금으로 수정합니다.
- 3) 수납관리에서 마우스 우클릭 기능
  - 지출입력, 수입입력 : 오늘 보험처리, 일반진료한 것은 자동으로 외상매출로 수납관리에 등록됩니다.  
그 외 지출, 수입입력을 추가할 때 사용합니다.
  - 수정 : 오늘 수납관리에 등록된 내역을 수정할 때 사용됩니다.
  - 삭제 : 오늘 수납관리에 등록된 내역을 삭제할 때 사용됩니다.
  - 인쇄 : 오늘 등록된 수납 합계를 인쇄합니다.
  - 현금처리 : 외상매출로 등록된 금액을 현금으로 처리할 때 사용합니다.
  - 합계보기 : 오늘 등록된 수납을 인쇄하기 전에 미리 합계를 보여 주는 기능입니다.



### 2. 영수증발행

- 1) 주메뉴→원무관리→회계관리→영수증발급을 실행합니다.  
또는 주메뉴→환자관리→차트관리→현재환자에 등록되어 있는 환자(테스트 환자) 이름에서 마우스 우클릭을 하여 영수증발급을 선택합니다.
- 2) 해당 환자(테스트 환자)의 영수증 초안이 나타납니다. (주메뉴를 사용하여 영수증 발급을 실행하였다면 검색 버튼을 이용하여 환자를 찾습니다.)
- 3) 영수증을 발급할 날짜를 선택한 후 하단의 시그마 아이콘을 클릭합니다.

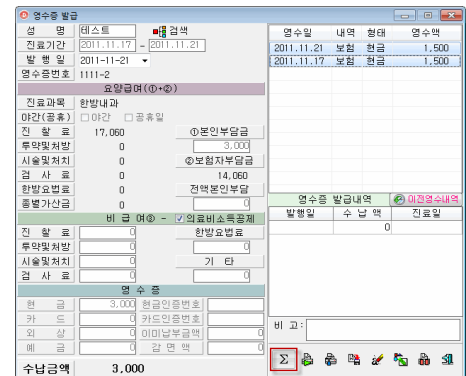
(여러날 선택방법: Shift+마우스 or Ctrl+마우스)

- 4) 계산 액수를 확인하고 인쇄 합니다.

기본적으로 영수증을 A4에 인쇄합니다.

롤 프린터(영수증 프린터) 인쇄가 가능합니다. 롤 프린터를 사용하고자 하는 경우 한의정보로 문의하십시오.

그 외 자세한 사용법은 “원여의주 사용 설명서”를 참조 하십시오.



## [7] 서식 발행

진단서 등 서식발행 방법을 설명합니다.

### 1. 진단서

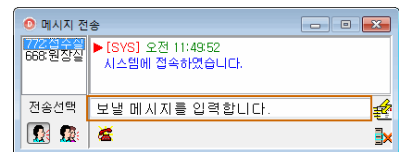
- 1) 주메뉴→원무관리→서식인쇄→진단서를 실행합니다.
- 2) 진단서를 발행할 환자 성명을 입력하고 엔터를 칩니다.
- 3) 검색창에 해당 환자가 나타나면 선택합니다.
- 4) 주민등록번호에 커서가 위치하며, 이동하여 연번호까지 확인합니다.
- 5) 질병명에 해당 질병명(요통)을 입력한 후 엔터를 치면 국제질병분류기로 검색되고, Page Down Key를 치면 상병분류기호로 검색됩니다.
- 6) 발병일, 서식작성일, 소견을 수정합니다.
- 7) 우측 하단 기능키 중 "저장"버튼을 클릭하여 저장합니다.
- 8) 저장한 진단서를 선택한 다음 "프린트"버튼을 클릭하여 미리보기 화면을 띄웁니다.
- 9) 인쇄아이콘을 클릭하여 인쇄합니다.
- 10) 테스트 환자용 진단서를 우측 기능키 중 "삭제"버튼을 클릭하여 삭제합니다.
- 11) 소견서, 확인서, 의뢰서도 진단서와 같은 방법으로 인쇄할 수 있습니다.

## [8] 통신 기능

### 1. 메시지 전송

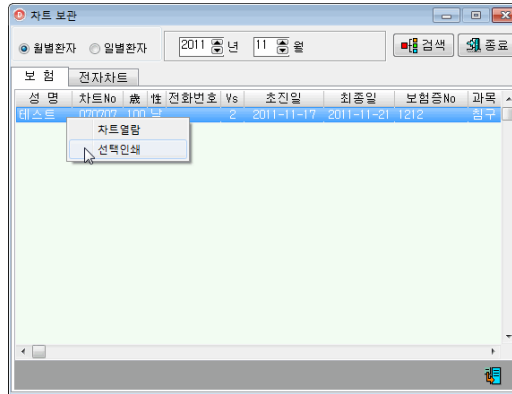
원여의주 사용자들이 서로에게 메시지를 전달할 수 있는 기능입니다.

- 1) 주메뉴→정보통신→메시지전송을 실행합니다.
- 2) 메시지 전송창 좌측 상단의 보낼 대상(예:접수실)을 선정하고 보낼 메시지 내용에 입력하여 엔터나 전송버튼을 선택합니다.  
원여의주 하단 좌측에 "접속됨"인 상태여야 하며, 상대방이 메시지전송을 실행해야 메시지가 전송됩니다.
- 3) 메시지 전송 창을 계속 열어 놓지 못할 경우에는 메시지 전송 창을 최소화합니다.  
최소화된 상태에서 메시지가 들어오면 이미지와 알림소리로 알려줍니다.
- 4) 단축 메시지 버튼을 작성하시면 편리하게 메시지를 입력할 수 있습니다.
- 5) 알림소리와 이미지, 단축 메시지 버튼은 주메뉴→시스템→개인환경설정→메시지전달설정에서 변경합니다.



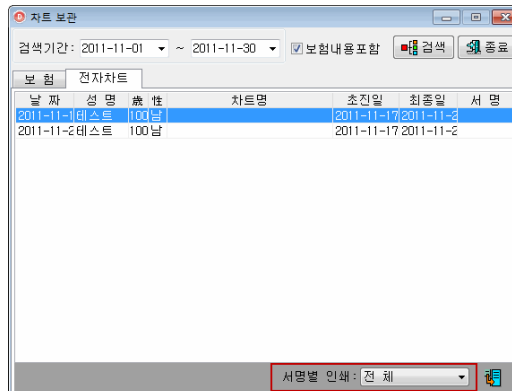
## [9] 차트의 인쇄

### 1. 보험 차트 인쇄



- 1) 주메뉴→진료→차트보관을 실행합니다.
- 2) 검색 옵션을 사용자가 원하는 방법(월별 or 일별환자)으로 선택합니다.
- 3) 년월 등을 입력한 후 검색을 선택합니다.
- 4) 인쇄버튼을 누르면 검색된 모든 차트가 인쇄됩니다.
- 5) 검색 결과에 마우스 우클릭을 합니다.
  - 차트열람 : 해당 환자의 진료차트를 보여줍니다.
  - 선택인쇄 : 해당 환자의 진료차트만 인쇄합니다.

### 2. 전자차트 인쇄



- 1) 주메뉴→진료→차트기록을 실행하여 “전자차트”를 선택합니다.
- 2) 인쇄할 검색기간을 입력 후 검색을 선택합니다.
- 3) 전자차트와 보험진료내역이 같이 인쇄되길 원하는 경우에는 보험내용포함을 표시한 후 검색합니다.
- 4) 인쇄옵션
  - 전체 인쇄 : 검색된 모든 차트를 서명별로 모아 인쇄합니다.
  - 서명별 인쇄 : 전자차트를 작성한 서명별로 인쇄합니다.