

# 整体・鍼灸 Pro.21 Version 8

「 整体・鍼灸 Pro.21 売上患者カルテ管理ソフト バージョン8」



M's エムズコンピューターシステム

〒612-0086 京都市伏見区桃山町真斉1-8-704

<https://www.msjapan.jp>

[info@msjapan.jp](mailto:info@msjapan.jp)

## ・はじめに

整体・鍼灸患者管理システム「整体・鍼灸Pro. 21」をお買い上げ頂きまして誠に有り難うございます  
皆様にお役立てられるソフトウェアであります様、開発スタッフ一同願っております 今後におきましてもユーザーの皆様のご意見・ご要望をできるだけ組み込んで  
らなる機能追加・バージョンアップを目指したいと考えております

## ・本製品のご使用条件

エムズコンピューターシステムは、提供するソフトウェア製品をお使いになる権利を下記に基づきお客様に許諾します

- ・ 使用者に対して、同封されている1組のプログラムを1台のコンピュータ端末に限り使用権を許諾します  
(院などで入力したデータを事務所PCで印刷する場合など印刷のみの処理に関しては許諾致します)
- ・ 一度、認証パスワードを入力後、認証完了したデータは、コピー・移動可能です(院で入力、事務所で集計など)  
1つの同じ認証パスワードを利用して、別の店の認証処理を実行しないでください
- ・ プログラムおよび複製物の使用権を第3者に譲渡、移転することはできません
- ・ お客様は許諾プログラムに関連して使用された自己のデータの適切な保護について単独で責任を追うものとし、  
当方はいかなる場合においても、お客様または第3者に発生した一切の損害に対する責任を負いません

## ・動作環境について

Windows 8、10 が動作する 32ビットまたは 64ビット PC 画面解像度は 1024×768以上

1024×768 以下の解像度での使用は、画面スクロールとTAB キーを利用します [トップメニュー](#)では [TAB キー](#)で項目移動

## ・DM(ダイレクトメール)用紙 (印刷前に画面にも表示します)

- ・ SANWAサプライ JP-TA10A、一般的な A4サイズ 2×6(12面付)タイプの用紙で対応可能です
- ・ A-ONE 28928 A4サイズ 3×6(18面付)
- ・ A-ONE 72324 A4サイズ 3×8(24面付)

・ウインドウを閉じる  や  が無い画面では 閉じる  で終了してください

・アンインストール:プログラムの追加と削除(プログラムと機能)よりアンインストール または Setup を起動後、削除を選択します

## ・ファイル

トップメニューのバックアップより、データファイルがコピーされます バージョンによりファイルの数に違いがあります

## ・患者へのメールの送信について

個人情報保護に関する法令およびその他の規範を遵守してください

特に患者の登録件数が5000件を超える場合には注意が必要です(2006年4月～)

メールアドレスの提供を受ける場合には、メールを送信することへの同意が必要です また、受信を解除する為の方法を送信するメール内に記述してください

<例> 1年間に5~6回程度、誕生日クーポンや営業案内などをお送りしてよろしいでしょうか?

メールの解除は、“メール解除” と入力してこのメールに返信してください・・・

## ・サポートおよび新機能追加について

サポートはメール・FAX・電話対応とさせて頂いております ご連絡先メールアドレスの変更など御座いましたらご連絡ください

アップデート版のご提供方法は、Webでのダウンロードのみとさせて頂きます

**新機能の更新内容はアップデートご案内のWebページをご覧ください**

本ソフトは、機能の追加など、お客様のご希望、ご要望にお応えて日々改良・機能追加を重ねております

新機能のご希望・ご要望が御座いましたらお問い合わせください **機能追加の費用は無料です**

## インストール方法と起動

スタートメニュー または デスクトップの「Pro21 のショートカット」より起動

↓アイコン



## ユーザーコード・認証パスワード

初回起動時に **認証パスワード** を入力してください **新規顧客登録** が可能になります  
1つのデータのセットにつき「整体・鍼灸 Pro.21」 1セット 必要です  
認証パスワード入力が完了すると、そのデータファイルは、別の PC での利用も可能です  
バックアップ → リストア …の処理で、お店と自宅、お店と事務所…などで、そのデータをご利用可能です

## 用紙サイズとプリンターについて

ハガキ宛名、領収書、レシート 以外は、A4用紙サイズが基本です  
通常使用するプリンター の設定は A4 用紙が印刷できるプリンターに設定してください  
一部のプリンターでは用紙サイズの認識ができない場合があります  
プレビュー表示を 右クリック、ショートメニューのページ設定でプリンター選択など可能です

## ラベルプリンター、レシート専用プリンターについて (バーコード印刷、宛名印刷、会員カードにも)

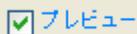
顧客登録・来店入力の「プリンター選択」にて、選択可能です  
あるいは、前もって Windows コントロールパネルにて **通常使用するプリンター** に設定してください

## 登録する画像の解像度について

顧客登録・来店入力にて画像を登録できますが、登録する画像の解像度は **600×400 以下程度** にしてください  
解像度の設定は撮影するカメラで設定する必要があります 撮影済の写真はペイントなどのソフトで **縮小**可能です  
最近のカメラでは、非常に高解像度の設定がされている場合があります 低解像度の設定で写真が100 枚 と  
高解像度では 1 枚 と保存に必要な容量が同じくらいになる場合があります

**クラウド保存に移行してください。** 患者や伝票ごとに画像をクラウドに保存してリンクすることが可能です。この方法では PC の容量は不要です

## プレビューと印刷



← チェックあり : 表示のみ

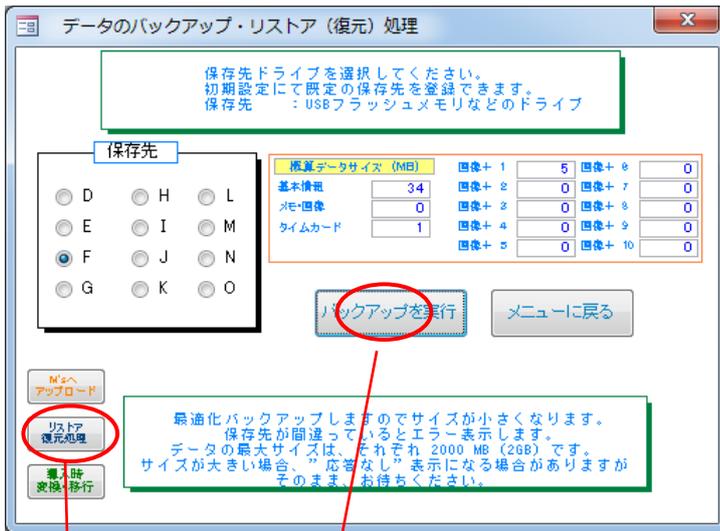
なし : 印刷

## Windows のスリープ機能

※ Windows の レジューム・スリープや休止状態からの 復帰に失敗するとデータ破損 します。

「Pro.21」 起動中は **スリープ機能は利用しないでください**

**データを他の PC にコピー 院と事務所(自宅)での作業 ・ PC の故障 ・ リカバリー(復元)**

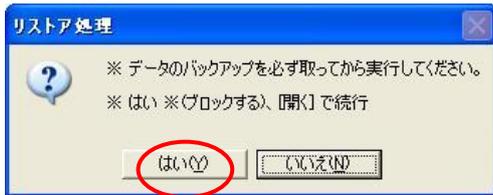


事務所や自宅で処理をしたい場合に、データバックアップしたファイルを、リストア(復元)処理します  
それぞれの PC に「Pro.21」がインストールされている必要があります。  
治療院と事務所(自宅)で同じデータを扱う場合は、ライセンスは別途必要ありません

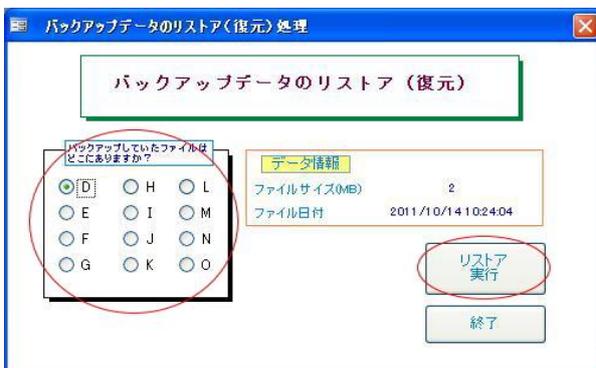
プロ版ではクラウド経由でデータのやり取りができます。

※データを外付 HDD や USB メモリーにバックアップする  
保存先を選択後、バックアップを実行 します。

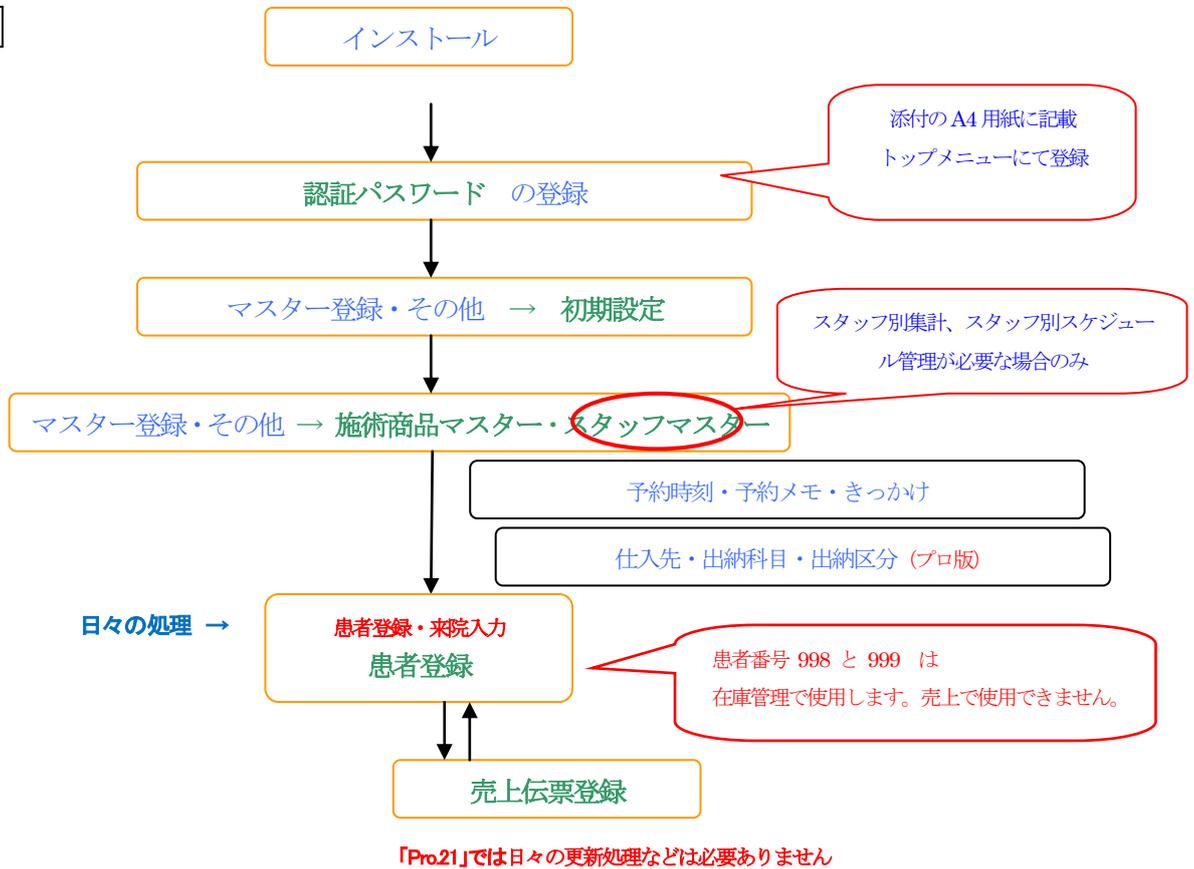
※バックアップしていたデータを PC に戻す ( リストア・復元処理 )



↓ バックアップしていたデータファイルがあるドライブ番号を指定してから リストア実行 します(例では D です)  
(このドライブ番号はご利用中のPCにより異なります)



## 導入手順



※ 実際の画面と説明書の図で若干の違いがある場合がありますがご了承ください

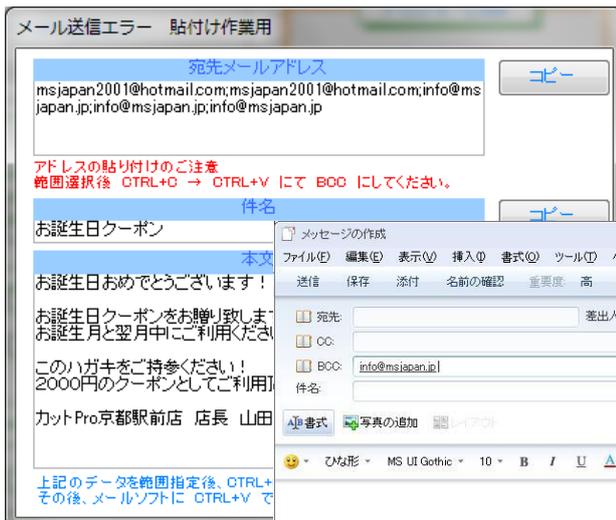
※ スタンダード版 → プロ版へのアップグレードは差額のみで可能です。データはそのまご利用頂けます。

## メール送信でエラー

OSとメールソフトの関係で、メール送信時に以下のエラーメッセージを表示してメールソフトが起動しない場合

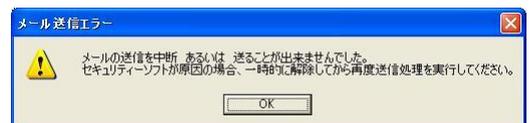
メールで送信を実行する時に、図のメッセージを表示した場合

OK で次の画面を表示しますので、それぞれを **範囲選択** または



コピー ボタンを  
クリック後、

メールソフトの **BCC** に **CTRL+V** にて 貼り付けします。



※ **必ず BCC** に貼り付け **CTRL+V**

メインメニュー

※ ディスプレイの解像度が 1024×768 未満では、一部項目を表示しませんので キーボードの **TAB キー** を押して項目移動をしてください

タイムカード機能は Web のQ&Aをご覧ください

日常の登録処理画面です。患者情報や伝票を入力

スケジュール管理に！カレンダーとしても！

各種集計処理

タイムカード

患者登録・来院入力

集計など・印刷メニュー

給与管理

ハガキ・DM・メール一覧

マスター登録・その他

宛名印刷・メールの送信

お支払履歴

追加集・添付ファイル

患者マップ

データ管理

システム終了

マスター登録・各種一覧および設定など

患者マップ

データバックアップ

システム終了

出納帳 (プロ版)

仕入・売上管理 (プロ版)

現在のバージョン

仕入支払 (プロ版)

クラウド転送 (プロ版) 院→自宅など

ネット端末 (プロ版)

インターネットで最新プログラムへ Web のQ&A をご覧ください "はい"・"開く" を選択後、グレー画面が続きますが、完了のメッセージがでるまでお待ちください

「サンプル版」  
「Pro.21」ソフトのプロ版と同等の機能をご利用いただけます。新規の顧客登録はできません。  
ご希望・ご要望はお問い合わせください。ご購入後も新機能はいつでも無料で最新版に更新してご利用いただけます。

16:57:50

2019年 2月 2/06

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
3	4	5	6	7	8	9

Emm Computer System  
Version 8.78e デモ 更新情報

Webアップデート (プログラムの更新)



マスター登録・その他 初期設定

※1 院のメールアドレスについて

- メールは メールソフトで既定としてセットアップされているメールアカウントより送信されます
  - 「Pro21」では複数のお客様にメールを送信する場合にプライバシーおよび情報漏えいを防ぐ為にBCCにより送信されます。これによりメールを受取った側は、他の人のメールアドレスがわからないようになっています
- BCCに相手アドレスを指定していますのでご安心ください

メール送信できない場合

Microsoft Windows Live Mail (無料) 推奨 Microsoft Outlook などでは一部のバージョンで起動しません。

プロバイダーにより一度に大量のメールを送信すると拒否される場合があります

ハガキ DM メール検索画面より送信する場合、患者番号で範囲指定をして50件程度で分けて送信してください 1001~1050 ・ 1051~1100 ...  
登録しているメールアドレスに間違いがある場合や、送信相手がPCからのメール受信を拒否している場合などがあります

※ 相手の携帯電話のメールアドレスが、RFC の規則に準拠していない場合も送信できません

「@」の直前(左側)に、ドットなどがあるメールアドレス      XXXX.@XXXXXX

「@」より前(左側)で、ドットなどが連続しているメールアドレス      XX..XX@XXXXXX

各マスター共通

※	コード	アルファベットと数字の組合せ (プロ版: 出納科目コードは数字のみ) 重複コード不可
---	-----	--

売上伝票入力時の各リストではコード順に表示されます(0→9→A→Z)

頻繁に使用するコードは、数字のみにするとリストの上部に表示されますので選択が簡単です

患者削除した場合でも登録済の売上伝票データは集計します

施術商品

- 金額は "0" ゼロ で登録し、伝票入力時に、その都度金額を入力することも可能です

※	コード 13桁以内 JAN	例>M60、M90 マッサージ 60分コース、90分コースなど 101,102,103,104、…と単純化したコードなども可能です 伝票入力でコード順に表示します 例>1001~4999 は施術、5000~は商品、9999 は値引き
※	区分 4文字以内	備考、メモ などは“その他”で登録してください “その他”と 左端の1文字目が * では在庫の加算・減算をしません(アスタリスク)  伝票登録時の在庫数の加減算処理 しない → *施術、その他、*??? (左端1文字目がアスタリスク) する → 上記以外  *、*ホテル、店販、…などで日報に区分別に集計されます 伝票入力時、区分から絞込み一覧選択可能 値引 例> コード 9999, 区分 *値引, 金額は0
※	金額(単価)	0 で登録しておき、伝票入力時に単価変更可 税込方式のみに対応
	原価	商品などの原価は入力時の時点の原価を売上明細データに記録します
	スタッフポイント	スタッフ別集計で歩合の計算などに利用 (伝票入力時にスタッフポイントとして表示します)
	在庫数	在庫管理する場合(在庫管理開始時点で初期設定の在庫管理をチェックする)
	レシート印刷しない	レシートに印刷しません

※ **削除** チェックで来院入力時に施術商品リストに表示しません

※ **コードの変更** 登録済のコードを直接変更できます 登録済の来院入力データは 旧コード で集計されます

スタッフ

※	コード	例>01 田中、Y 山田、1001 小島など
---	-----	------------------------

仕入先 (プロ版) 仕入れ・支払い管理で利用

※	コード	例>01 ABC 商事
---	-----	-------------

出納科目 (プロ版) 出納帳で利用

※	コード	科目コードを数字で指定
	科目名	例> 100現金 101:売上 201:ホテル売上 501:光熱費 など…

出納区分 (プロ版) 出納帳で利用

※	区分名	001、002、1001 など
	備考	三井住友 A通帳 B通帳 …

## 各種マスター入力の方法

患者の新規登録は、患者登録・来院入力の右下 **新規患者登録** ボタンより登録します

患者マスターは、一覧形式で修正をする場合や並び替えて一覧したい場合などに利用します

・各マスターの基本入力方法です (例: 施術・商品マスター)

新規登録は、最下行の空白行に追加してください 左端項目では **Enter** キー で入力完了してください

※ 入力終了時、“ポン” と音がして、終了できない時は、**キーボードの ESC** を押して一旦マスター登録画面を閉じてください

項目名クリックで並び替え

スタッフポイント

在庫管理する場合、在庫数登録

売上明細登録するがレシート印刷しない

完全削除：スタッフ別の集計などでスタッフ名を表示しない

削除：伝票入力時に施術商品リストに表示しない

プレビューは画面表示です。

既定値は全範囲です。印刷のみ範囲指定可能です。

移動・新規登録は最終行に

入力必須  
伝票入力時にコード順に表示  
アルファベットと数字の組み合わせ  
伝票入力時には区分からの選択も可能です

税込のみ対応

日報では区分別集計リストにない場合には手入力での追加可能  
またはダブルクリックでマスター登録 (4文字以内)  
例>  
\*  
\*シャ  
\*ホテル  
院販

1	01
10	02
11	03
2	10
3	11

左列の様に登録すると意図通りになりません

- ※ 一旦 画面を閉じると、マスター画面でコード順に並び替えて表示します
- ※ コード削除直後は同じコードで登録できません 一旦画面を閉じてください

…インデックス… のエラー表示の場合

**ESC** キー・右上の **X** で一旦終了してください

## 仕入支払 金額 管理(プロ版のみ)と在庫 数量 管理をする場合の導入方法

### 仕入支払 金額 管理 (プロ版のみ) ・仕入金額と支払金額に関する操作手順

1. メインメニュー **仕入・支払入力** を選択します
2. 伝票単位あるいは商品単位あるいは仕入先単位などで **金額** 集計のデータ入力です  
ここでは **金額管理のみ**です **在庫数には影響しません**

### 在庫数 管理 (スタンダード版 + プロ版) ・在庫数に関する操作手順

1. 施術商品マスターにて、施術商品コード別に在庫数を登録します
2. 商品マスターの区分 **\*施術、その他、\*???** 以外のいずれかに設定します
3. マスター登録・その他 → 初期設定より、**在庫管理** にチェックをする (在庫の **加算・減算** 処理が始まります)  
**チェック後、売上伝票登録時に自動的に在庫を 加・減算 します**

・院でお客様用の薬剤を使う **在庫から 減算**  
院で消費する商品  
( 998 院使用 で登録済 ) 金額を ' 0 ' で登録してください

・商品仕入れ(入庫) **在庫に 加算**  
売上伝票入力(999 商品仕入)で **商品仕入** に**チェックした後**、伝票登録すると マスターの在庫数に加算  
( 999 商品仕入 で登録 )

## 患者番号 と 患者コード

患者コードには、以前に利用していたソフトなどで利用していたコードなどを登録できます

患者登録・来院入力画面の患者コードの入力枠内をダブルクリックすると検索画面を表示しますのであいまい検索可能です  
たとえば、“2019-1234” というデータでは、“2019”、“-1234” などで検索可能です

患者登録・来院入力の右下にある **検索文字で検索する場合、患者番号と患者コードで同じデータがある場合、患者番号が優先して検索されます**

患者番号 1001 と 患者コード 1001 では 1001 で検索すると 患者番号 1001 が優先されます  
重複ないように 患者コード 1001 → @1001 などと登録することで重複を防ぐことができます  
検索は '@1001' でできます

この状態をさけるには、患者番号と患者コードは コード体系を別にします 例えば、患者コード “@1234” などで登録すると  
“@1234” で検索できます “@”のかわりに “\*”、“+” などでも可能ですが、ノートPCでは “@”が入力しやすいです  
“2019@1234” では “@1234” “2019@” などで検索可能です

例1>2019年の1番目のお客様として 2019-001

上記の例では、ハガキDMメール検索で“2019-”を指定すると2019年のお客様を抽出します

例2>とホテルのデータを入力している場合、では 101-0001、ホテルでは 501-0001

“501-”を指定すると“501-”を含むデータのお客様を抽出します

## 住所1 の文字数について

〒	Map	612-0086	Memo
住所-1	京都府京都市伏見区桃山町真琴1-8-7		
2	1-8-704		

患者登録・来院入力画面の **住所1** では、文字数が20文字より多くなると **赤色斜体**で表示します  
その場合、ハガキ宛名・DM で文字が切れて印刷されない場合がありますので、**住所2** に分けて入力してください  
半角文字を使用している場合には 20文字を超えていても枠内に表示していれば 問題ありません

# 処理内容概要

## 新規患者登録、新規伝票入力

○ 新しいお客様の登録および来院売上入力はこのボタンから開始します

在庫管理する場合 来院入力時に“商品仕入”にチェックをすると、在庫加算処理します

○ 仕入先から、商品仕入があった場合に、患者番号 999 商品仕入 で入力してください  
院で使用する商品を在庫から減算する場合には、患者番号 998 院使用 で入力してください

予約管理する場合 予約ボタンの右側に予約日付を入力します ダブルクリックでカレンダーから入力も可能です

○ 予約一覧ボタンでは予約状況を表示します  
スケジュール登録 で スケジュール表に登録します

受付メモを使用する場合 メモ代わりにご利用ください 来院順や完了確認など

○ 本日予約のお客様をあらかじめメモ入力など、利用内容はさまざまです

Webアップデートでデータは削除されます

レジお預り 開院時にお釣りの現金登録をします 来院入力毎にレジお釣り登録すれば現金の移動がわかります

○ 伝票登録後、このボタンでレジお釣りにも登録します

Webアップデートでデータは削除されます

○ 今後、この予約登録なくなる予定です。上記の ○ の登録方法をご利用ください。

※ 記載のない機能については M's のホームページをご覧ください <http://www.ms.japan.jp/>

患者登録・来院入力(1) 患者検索・名検索



「Pro.21」で、売上伝票や予約入力など、何かの処理をする際にまず、患者を呼出す必要があります  
患者を呼出す方法は、いろいろな方法があります

- ※1. 画面右上の一覧から対象の患者をクリックする (フリガナが空白は非表示)

**あいうえお** ボタンで絞り込み可能 (すべてボタンで解除)

- ※2. 直前に表示した患者や検索した患者を記録しています

- ※3. 検索履歴 よりクリックして選択

頻りに呼出す・・・などの患者は、検索履歴(登録)にて、一発呼出し可能です

**検索履歴** ボタンで、任意に登録も可能です

- ※4. 背景に色付の項目では、ダブルクリックで **何かの機能** が働きます

患者コード、氏名、フリガナ、TEL、携帯 TEL、メールアドレス、・・・などの項目で ダブルクリックであいまい検索の  
ウィンドウより、検索したい文字を入力して一覧より選択できます

例えば、「山田」で検索すると、複数の「山田」・・・を一覧表示するので、その中からクリックして選択します

- ※5. 伝票履歴から検索 登録した伝票を一覧表示して選択します

- ※6. 検索文字 に 患者番号、患者コード、氏名、電話番号、携帯電話番号、フリガナ、メールアドレスのどれかを入力後、

**検索** ボタンをクリックする (あるいは、Enter キー) 先頭データ表示、▶で次のデータへ移動

ダブルクリックすると名検索の一覧より検索可能です

患者番号 と 患者コード が同じデータの場合、患者番号が優先して検索されます

- ※7. フリガナ順に表示

- ※8.

CTI+ネット端末 をご利用の場合、CTI 着信時に患者を呼び出してください 端末側ではこのボタンで呼び出せません

## 患者登録・来院入力(2) 新規患者登録 と登録済み患者データの修正

**ハガキ送付** する場合、**必須**です  
チェックなしでは 印刷対象から除外します

**メール送信** する場合、**必須**です  
チェックなしで 送信対象から除外します

新規患者登録  
開始

新しい患者を登録するには、**新規患者登録** から開始します  
患者情報の修正は伝票登録中などを除いて直接修正可能です

**新規患者登録** クリックと同時に新しい **患者番号(自動・連番 開始は1001~)** で 登録されます

**患者コード** は 以前に登録していたカルテ No... など任意に登録可能です

新規患者登録時の既定値で **ハガキ送付** **メール送信** のチェックが**オン**です  
トップメニュー・ハガキ DM メールでは、それぞれのチェックがオンの患者のみ抽出されます  
チェックが**オフ**(チェックなし)のデータは、ハガキ DMメールの検索から除外されます

患者のデータ内容はいつでも修正できます(伝票入力中は不可・誤入力防止の為、ロック可能です)

**削除** チェックで患者を削除可能です (マスター登録・その他→削除患者にて復活可能です)  
患者を削除した場合でも伝票などのデータは削除されずに各種集計されます  
伝票も不要な場合には、伝票を削除した後、患者を削除してください  
(患者の削除をした後に、伝票を削除したい場合は、削除患者で一旦、患者を復活した後、伝票を削除してください)

※ 郵便番号から住所表示をさせるには、Microsoft IME の標準機能を利用します Web ページ Q&A をご覧ください

※ 患者番号 998 と 999 について  
この番号は、在庫管理で使用する特別な患者番号です 患者の登録や売上の登録で使用できません  
日報や各種集計に売上として集計されません

患者登録・来院入力(3) その他の機能

The screenshot shows the Pro.2 software interface with numerous callout boxes highlighting various features:

- 各種フォーム印刷
- ※1 自動連番
- 誤入力防止ロック
- ※2 フリガナ
- メール送信
- メール文
- ネットマップ
- ※4 千変換
- 患者別平均サイクル
- 月別回数
- 最終来院
- 登録情報人数など
- 削除(復活可能)
- 入力拡大
- 宛名対象
- ご予約案内メール
- ダブルクリックで画像・添付ファイル登録
- ダブルクリックでポイント計算
- ハガキ DM 処理で最終日一括登録
- フリガナ未入力は非表示
- 左上画像のみ拡大
- 並び替え
- 画像登録 最大2GB ×10 グループ
- クレジット支払で利用
- 50音順
- 分析表
- 患者共通メモ
- 日報(集計)・出力※5
- 予約管理
- 受付管理
- 商品在庫管理
- ハガキ宛名印刷
- レジの現金管理
- スタッフ・明細メモ一覧
- 伝票明細一覧
- 過去の伝票へ
- 来院回数一覧
- 今回売上
- 音を鳴らします リモートの合図などに利用
- 院サイクル
- 前回からの経過日数
- 検索履歴登録マスター
- レシート印刷 案内文※3
- 伝票削除
- クラウドに画像などを保存してURLを登録
- 入力順一覧(チェックなど)
- レシート印刷 案内文※3
- 伝票明細一覧
- 過去の伝票へ
- 来院回数一覧

クラウドに保存した画像とのリンクが可能です クラウドに保存するとPCに容量を必要としません  
是非クラウドへの保存をご利用ください → 詳細はホームページをご覧ください

※注意※

- ※1 患者番号 はシステム自動連番です 変更はできません 患者コード は任意に登録可能です
- ※2 フリガナ未入力でも右上一覧に表示しません
- ※3 レシートに登録した案内文を印刷可能 “案内文を印刷する” にチェック
- ※4 〒番号から住所自動入力 “612-0086” → 日本語変換キー → 京都府京都市伏見区…  
IMEの郵便番号変換機能を利用します Web ページ Q&A をご覧ください
- ※5 売上集計などは、日報ボタン または トップメニューの 集計など・印刷から実行します

## 患者登録・来院入力(4) 伝票の新規登録 と 登録済み売上データの修正

※1 伝票登録開始

※2 来院日はダブルクリックで  
カレンダーより選択

※3 施術商品  
ダブルクリックで区別一覧  
またh ▼でリストより選択  
行数に制限ありません  
明細追加は最下行に入力します

※4 数量

※5 単価

※6 スタッフ・ポイント

※7 明細メモ  
文字数無制限

※8 登録・取消

### ・1伝票1来院として来院回数計算されます

- ※1. の枠を選択 → 伝票の登録開始ボタン(明細数に制限なし)
- ※2. 左端の施術商品枠をダブルクリックで区別一覧から選択 または ▼ でコード一覧から選択
- ※3. 数量は ▼ から選択または手入力 (Enter で次の項目へ)
- ※4. マスターに登録した数値が既定値で表示されます 変更可能です  
ダブルクリックで値引率を指定した単価変更が可能です
- ※5. スタッフを指定します スタッフ別の集計されます  
ポイントはスタッフポイントです(歩合などで利用可) 明細メモなど…も入力可能です
- ※6. 明細メモは文字数無制限 ダブルクリックでウィンドウで入力可能
- ※7. 伝票を 登録 あるいは 取消 します 必ず選択します このボタンで伝票登録が完了します

新規のお客様の伝票登録は、伝票画面下の **新客** にチェックを入れると日報に人数集計します

### <登録済みデータの修正>

一度、**登録** 後のデータ変更は、在庫数と患者ポイントの調整は手動で変更が必要です(自動で再計算されません)

### <レシート印刷>

レシートはレシートボタンから印刷します (ハガキサイズ白紙用紙) 案内文印刷は 案内ボタンより **案内文を印刷する** をチェックします  
既定のレシート以外にも各種フォームがあります 画面左上、患者番号右の バーコードアイコンからフォーム番号を選択して印刷します  
明細メモ印刷、預り金、お釣り、履歴の印刷、指定のレシートプリンター向けのフォームなどこちらから印刷してください  
案内ボタン → プレビュー → 右クリック → ページ設定 では、複数プリンターからの選択、カセット指定など可能です

# 患者登録・来院入力(5) 3つの値引き処理方法

The screenshot shows a patient registration form for 青木 彩乃 (Aoki Aino). Below the form is a table for '伝票計' (Invoice Total) with columns for '数量' (Quantity), '単価' (Unit Price), '金額/税別' (Amount/Tax-separated), '税率' (Tax Rate), and '伝票計' (Invoice Total). The table includes items like '鍼灸 60分コース' (Acupuncture 60min course) and 'N500'. A red circle highlights the '-500' value in the '伝票計' column for the 'N500' item.

例 3.  
 単価を 0 で入力すると **伝票計値引**  
 ボタンの利用が可能になります

値引きには 3つの方法があります

1. 直接値引き額を入力する

数量 1 単価 -1000 (マイナス1000) を入力

2. 明細単位 (明細ごとに値引率を指定)

明細入力時、単価の項目でダブルクリックで値引率指定になります  
 5000円 → 10%値引き → 4500円 に単価が変わります  
 明細メモに 自動的に 10%引 の文字が入ります (文字削除可能)

3. 伝票単位 (明細の合計に対する値引率を指定)

例えば、明細を2行入力後、3行目に値引きの明細を入力します  
 (初期値は 単価 0 (ゼロ)必須 0のみボタン利用可能になります)  
 (伝票計表示の右側にある **伝票計値引**)

伝票合計が 7200円の場合に、10%値引きをすると -720円の単価になり  
 明細数は 3行で、3行目は -720円 伝票合計は 6480円になります  
 明細メモに 自動的に 10%引 の文字が入ります (文字削除可能)  
 値引き処理後も明細の追加できますが、追加明細分については値引きは反映しません

患者登録・来院入力(6) **旧タイプ** 予約登録の方法 (今後この予約登録方法は削除の予定です)

※4. スケジュール表

※3. スケジュール登録 で スケジュール表に登録します  
スケジュール表からはダブルクリックで簡単に患者呼出し可能です

※1. 予約日付を入力 (予約日付ボタンでカレンダー表示可能)  
ダブルクリックでカレンダーより

※2. 時刻、予約メモ (リストより選択可能)  
ここまでの処理で 予約一覧 に登録します

※3. スケジュール登録 で スケジュール表に登録します  
スケジュール表からはダブルクリックで簡単に患者呼出し可能です

※4. スケジュール表

次回の予約です。次々以降の予約は予約追加ボタンから登録します。詳しくはHPをご覧ください。

予約は 予約一覧でのみ、または スケジュールと両方での管理が可能です

- ※1. 予約日付 と 内容を登録します  
日付枠をダブルクリックして カレンダー から選択
- ※2. 時刻と予約メモを入力  
↑ — ここまでの処理で 予約一覧 に表示します スケジュールに登録する場合はこれ以降の処理が必要です
- ※3. **スケジュール登録** でスケジュール表に登録、以後はスケジュール表から患者呼出し可能です
- ※4. **スケジュール登録** で登録後、再度、**スケジュール登録** で**二重登録になります**ので、登録後は **予約日付** でスケジュール表を呼出します

<スケジュール画面呼出し方法(3つの方法)>

1. 起動時トップメニューカレンダーは  
選択した日付から表示
  2. **予約日付** は予約日付から表示
  3. スケジュールボタン から  
PC本体の**本日**の日付から表示
- ※ スケジュールは 1日最大9行まで拡張可能です  
(スタッフ別やケージ別など...)
- マスター登録・その他 →  
スケジュールデータ作成 にて変更可能です  
(注意)この処理でデータはクリアされます

行を拡張した場合、予約メモの横にある数字にて行番号を指定して予約メモをスケジュールに登録します

<呼出し方法>

スケジュールの枠内をダブルクリック(内容表示) → ダブルクリック(スケジュール一覧表示) にて患者呼出しできます

## 患者登録・来院入力(6) **新タイプ** 予約登録の方法

・スケジュールボタン では 標準で、**日別時間別(タイプ2)** と、**スタッフ時間別(タイプ3)** のスケジュールを表示します  
(マスター登録・その他 → 初期設定 → スケジュール(開くウィンドウの設定で、スケジュールタイプの設定可能です))

タイプ2:スタッフマスターにてスタッフの表示色を指定

タイプ3:予約メモ にて施術メニューごとの色設定が必要です

タイプ2の **時間の枠** を **ダブルクリック** すると、**明細の新規追加・修正**が可能です。修正でそれぞれに反映します

**スケジュール タイプ1**

↑ ↓ × 連動なし

**スケジュール タイプ2** ← **スケジュール タイプ3** ○ 連動あり **明細の新規追加・修正** で **タイプ3スケジュール** に表示します

**スケジュール予約一覧** (スケジュールと連動・追加修正できます。変更後はタイプ2、3で更新ボタンをクリック。) (タイプ4)

**新規追加** (Red circle) [すべて] [個別] [閉じる]

日付	時刻	患者	メモ	スタッフ	メモにご利用ください	削除
2020/03/02	月 11:30	3851 青木 彩乃	検査・マッサージ	60 11	日満	サンプル日付
2020/03/09	月 10:00	3851 青木 彩乃	検査・マッサージ	60 11	日満	2020年です。
2020/03/16	月 11:00	3851 青木 彩乃	検査・マッサージ	60 11	日満	スケジュールと
2020/03/30	月 10:00	3851 青木 彩乃	検査・マッサージ	60 11	日満	連動します。

・予約登録をした場合、タイプ3のスタッフ未登録に表示します

タイプ2の時間枠をダブルクリックして、新規追加・修正画面にて スタッフを登録すると、タイプ3のスタッフ別に表示します

・1スタッフで同時刻に2つの作業を登録したい場合、スタッフを複数行に設定可能です

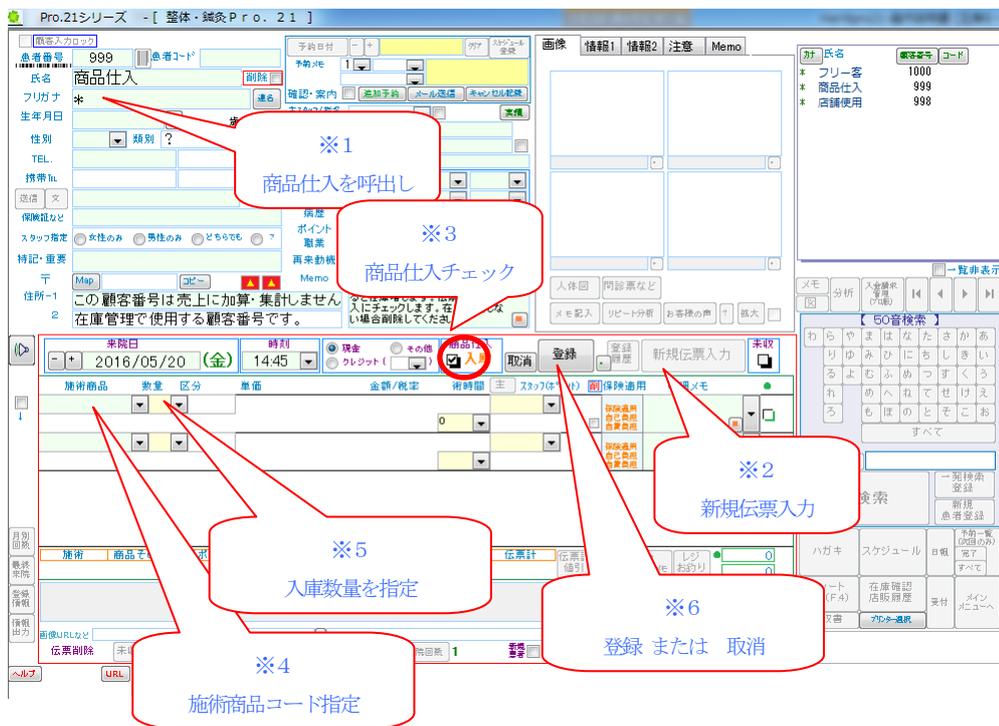
スタッフマスターにて、A 青木、A2 青木 …などのようにコードを登録したのち、予約内容を訂正してください

・追加予約

追加予約にて修正、削除をした場合、スケジュール2を表示して枠をダブルクリックして明細の修正、削除をしてください

(スケジュール2の内容が自動的に修正、削除されません)

## 患者登録・来院入力(7) 在庫管理・入庫の方法



在庫管理をしない場合には、999 と 998 の患者番号は削除できます

在庫管理が必要になった場合には、マスター登録・その他 → 削除患者より 999 と 998 を復活します

### ※入庫処理

- ① 商品仕入 ( 999 ) を画面に表示して、 **新規伝票入力** のボタンをクリック
- ② 商品仕入 チェックボックスを オン にする ( 入庫と表示 )
- ③ 商品を選択後、数量を入力します
- ④ **登録** で 在庫数に加算されます

### ※院内使用の商品処理

- ※ 院内で使用する商品は ( 998 ) で登録してください 在庫を減算  
この場合には **商品仕入** にチェックを **入れません**

## 患者登録・来院入力(8) 伝票・明細の削除

入力済の売上伝票データを修正や削除するには (伝票のロックを解除する必要があります)

画面ロック クリア または **新規患者登録** でロックが解除されます

在庫数、患者ポイントは、自動的に訂正されませんので手動での訂正が必要です

### 1. 修正

修正したい売上データを表示して直接数量や金額などを変更する

在庫数と患者ポイントは、売上データの登録時に計算されています

例>在庫数 お客様にシップ薬を1セット販売で登録したが 来院入力登録ボタンクリック後に、2セットに訂正した場合  
 施術商品マスターにて 販売したシップ薬の在庫数を 現在の値から さらにマイナス 1 してください  
 患者ポイント を加算する必要がある場合は加算します

### 2. 削除

伝票単位での削除 と 明細を削除 する方法があります

・**伝票単位で削除**する (この方法が簡単です)

画面左下にある伝票削除をチェック (直後は表示していますので取消可能です)

↓

確認画面で "はい" を選択すると削除します

・**明細単位で削除**する

入力画面 **削** または 履歴修正にて明細単位で削除

※ 在庫数は、施術商品マスターで訂正してください

↓

確認画面で "はい" を選択すると削除します

## 患者登録・来院入力(9) 在庫情報

在庫管理

施術商品マスターの区分で 院販 など 先頭文字が \* 以外のコードでは在庫管理します

初期設定・在庫管理 が オン で在庫管理し、売上伝票で明細登録後、登録 クリック時に 加算・減算処理します

## 患者登録・来院入力(10) レシート発行

レシート

既定のレシート兼領収書を印刷します

各種フォームには いろいろな書式のフォームがあります

※3. レシート

既定レシート以外は、各種フォーム のボタンから選択して印刷します

患者登録・来院入力(11) 日報

指定した期間で集計 (ダブルクリックでカレンダー)  
期間指定後、「日報」ボタンで集計

プレビューは表示のみ

集計データを Excel 出力

グラフ表示

患者登録・来院入力(12) レジお釣り

伝票登録と同時に処理されません 以下の手順が必要です

売上伝票登録後(登録したい伝票を表示した状態)、**レジお釣り** → **決定**

営業開始に釣銭登録

営業開始で 全削除 より明細を削除 → 釣銭を登録

患者別明細

患者番号 3851 青木 彩乃 アキアノ:こ 女 期日 2004/10/01 ~ 2016/05/20

来院日	種別	診療商品	数量	単価	金額	診療時間	2桁10分制	明細メモ
2015/10/29 (木) 12:00	N500	その他	1	-500	-500	0:00	0	※ 受付/初診 ※ カリコンの検査結果ではダブルクリックで検索を呼び出します。
2015/10/29 (木) 12:00	DE	検診	1	1,500	1,500	10:11	0	検マツター
2015/10/29 (木) 12:00	KF	予約システム	1	1,500	1,500	10:15	1	検マツター
2015/10/29 (木) 12:00	H60	花柳対策	1	8,000	8,000	40:11	5	検マツター
2016/01/25 (月) 10:00	N500	その他	1	-500	-500	0:12	0	検マツター
2016/01/25 (月) 10:00	H60	検診	1	3,500	3,500	0:12	0	検マツター
2016/01/25 (月) 10:00	KF	花柳対策	1	1,500	1,500	0:12	0	ダブルクリックで検マツターでの入力も可能です。
2016/01/25 (月) 10:00	H60	検診	1	5,000	5,000	60:12	0	検マツター

検診 商品その他 17,500 2,500 検診時間 計 120 20,000 日付 検マツター

患者登録・来院入力(13) 履歴明細

患者登録・来院入力の 履歴修正 から表示します  
ここでは一覧形式で単価などを変更できます

患者登録・来院入力(14) 領収書

タイトル文字など変更可能

患者登録・来院入力(15) 受付表

削除マーク付明細のみ削除

明細データを上下に移動します

手書きのメモ代わりにご利用ください

患者番号入力後、呼出ボタンで患者呼出できます

受付表データは、患者データや売上データとは独立しています  
登録、修正、削除処理などと連動しません

患者登録・来院入力(16) 患者別平均サイクル一覧表

同じ数値は来院  
1回

来院サイクル予  
定の14日前から  
緑文字

青木さんでは平均  
ご来院サイクル 30  
日ですが、最終の  
ご来院から173日経  
過しています

患者登録・来院入力(17) 新規チェックの利用手順

「Pro.21」をグランドオープン時からの導入の場合、  
すべての患者を新規客として考えられますが、途中導入  
の場合過去からのお客様と新規客とは、患者登録・来院  
入力画面の 新規 で区別可能です  
当初、新規客には、新規 にチェックをつけておきます

## 集計など・印刷

ここでは、おもに月間、年間、の集計をします。

患者登録・来院入力 → 日報 では、おもに 日計、週計、月計 の集計をします  
メール送信ボタンで集計内容をメールで添付可能です  
PCに設定されているメールソフトが起動します

自宅や外出先から売上状況を閲覧できます

診療日	患者(番号・科)	診断・商品	数量	単価	区分	金額	支払	残高	診療時間
09/09日(水) 7:30	藤田 真澄 女 (1562)	(H80) 鍼灸コース	1	5,000	※療費	5,000 *	0	*	0 1
7:30	伊藤 隆平 女 (1182)	(H80) 鍼灸コース	1	5,000	※療費	5,000 *	0	*	0 2
7:30	佐藤 真智 女 (1883)	(H820) 鍼灸コース	1	10,000	※療費	10,000 *	0	*	0 1
7:30	渡辺 文恵 女 (2131)	(H8120) 鍼灸コース	1	15,000	※療費	15,000 *	0	*	0 4
日計						35,000			0
10/29日(水) 12:00	渡辺 彩乃 女 (3881) A1752	(H890) 鍼灸コース	1	8,000	※療費	8,000	8,000	0	40 1
日計						8,000			0
月計						43,000			40
総計						43,000			40

# ハガキDMメール一覧

患者登録・来院入力 → **ハガキ送付** **チェック 有り** が対象です

すべての患者(・その他各種)Excel出力は トップメニュー・マスター登録その他・テキスト出力

※1. 患者番号で範囲指定  
該件数が多い場合など分割して処理可能です

※3. ハガキ・DM 選択

※5. 該当一覧

※6. 印刷

※4. テキスト出力はチェック

チェック  
あり：表示  
なし：印刷

その他の一覧

閉じる

【 該当一覧 】

患者番号	氏名	住所1	Eメール	DM送付	患者コード	TEL	備注	記念日
1826	渡辺 多佳	606-8921 京都市左京区岡崎東福/小町	iwatana@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		0754664567	腫瘍	
1990	香山 昭代	606-8104 京都市左京区高野竹屋町	msjapan2002@yahoo.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>		0752345678	腫瘍	
2012	中野 めぐみ	600-0807 京都市下京区下立美達七本松西入ル	nakanomegumi@yahoo.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>		0759876543		
2809	森田 美香子	606-8107 京都市左京区高野竹屋町	morimika@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		1974/01/24	右ひざ・肩・上腕	
1992	岡田 真澄	606-8107 京都市左京区高野竹屋町	okamasu@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		1978/02/04		
3762	伊藤 真	606-8102 京都市左京区高野清水町	iwatay@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		1979/03/12		
3168	山崎 弥江子	606-8107 京都市左京区高野竹屋町	yamazaki@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		1976/04/26		
1994	高野 真	606-8107 京都市左京区高野竹屋町	takamegu@yahoo.co.jp	<input checked="" type="checkbox"/>		0757890123	腫瘍・骨痛	
4784	香山 弘美	612-0086 京都市伏見区	yanama@poeole.com	<input checked="" type="checkbox"/>		0751234567	腫瘍	
3131	西地 真			<input checked="" type="checkbox"/>				
1859	清水 真			<input checked="" type="checkbox"/>				
3065	山本 真			<input checked="" type="checkbox"/>				
1490	田中 真			<input checked="" type="checkbox"/>				
3851	吉木 真			<input checked="" type="checkbox"/>				

条件指定して検索後の該当一覧です。  
チェックを クリアすると 該当一覧から除外します。  
ここでクリアしたデータは「Pro.21」起動時のトップメニューに戻るまで影響します。  
1月生まれで検索後、該当一覧でAさん、Bさんを除外してのち、ハガキ・DM・メール検索メニューに戻り、別の検索を実行した場合でも、Aさん、Bさんは除外されます。

総件数 14  プレビュー



# タイムカード

**整体・鍼灸 Pro.21 Version 8**

13:01:27

2021年 10月 10/20

※1. パスワードを設定

タイムカード

給与管理

タイムカード明細の修正

※2. パスワード入力 → 管理

※4. 誤入力を防ぎます

3. タイムカード専用  
スタッフを登録  
売上のスタッフマスタ  
ーとは連動しません

印刷  
PDF・Excel 出力可能です

“修正可” にチェックがない  
場合、修正できませんので  
追加ボタンで“修正可”の  
状態にしてください

日付	標準可	出勤時刻	退社時刻	控除時間	欠	手帳計算用	計算1	計算2	チェック
1	(金)	9:30	16:30	30					
2	(土)								
3	(日)								
4	(月)	9:30	16:02	30					
5	(火)								
6	(水)								
7	(木)								
8	(金)								
9	(土)								
10	(日)								
11	(月)	9:30	16:32	30					
12	(火)								
13	(水)	13:00							
14	(木)	9:30	16:00						
15	(金)	9:30	17:58	30					
16	(土)								
17	(日)								
18	(月)								
19	(火)								
20	(水)	9:30	15:00	30					
21	(木)	9:45	17:46	30			7.5	0	
22	(金)	9:30	16:00	30			6	0	
23	(土)								
24	(日)	9:30	16:30	30			6.5	0	
25	(月)								
26	(火)								
27	(水)	9:30	17:00	30			7	0	
28	(木)	9:30	16:00	30			6	0	
29	(金)	9:30	15:30	30			6.5	0	
30	(土)								
31	(日)								