

日レセソフトご利用医療機関 御中

(株)エネルギー・コミュニケーションズ

日レセサポート担当 横谷

TEL : 0120-957-706

保険追加の手順について

保険が変更になった場合や割合のみが変更になった場合、保険追加にて登録します。

※割合変更だけの場合でも、補助のみを変更して上書き登録は行わないでください。

上書きすると、過去の保険組合せが消えてしまいます。

< 保険追加の手順 >

- ①「12 登録」画面にて、該当患者様を開きます。
- ②画面下の「保険追加」ボタンを押下します。「保険入力」欄が空白になります。
- ③新しい保険情報を入力します。

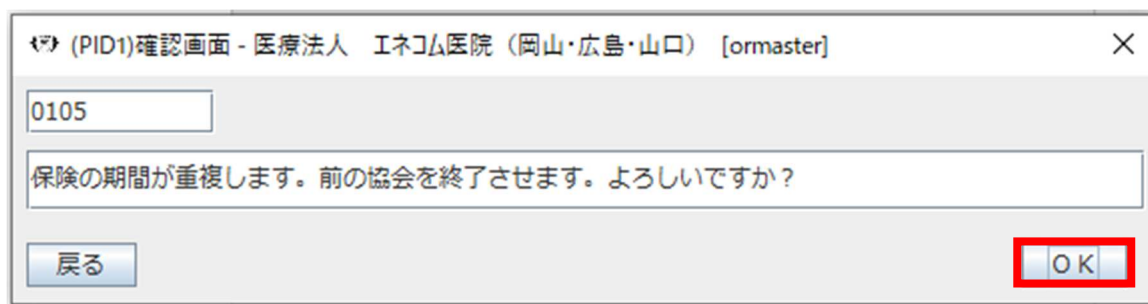
①「12 登録」画面にて、該当患者様を開きます。

②画面下の「保険追加」ボタンを押下します。「保険入力」欄が空白になります。

③新しい保険情報を入力します。

④新しい保険情報を入力します。

新しい保険情報を登録する際に「有効期間の開始日」が古い保険情報の有効期間と重なる時期がある場合、以下のような画面が表示されます。「OK」ボタンを押下し、進みます。



(PID1)確認画面 - 医療法人 エネコム医院 (岡山・広島・山口) [ormaster]

0105

保険の期間が重複します。前の協会を終了させます。よろしいですか？

戻る OK

④「F12 登録」ボタンを押下します。

以上

※本資料は弊社ホームページ (<https://eorca.sakura.ne.jp/>) にも掲載しております。