

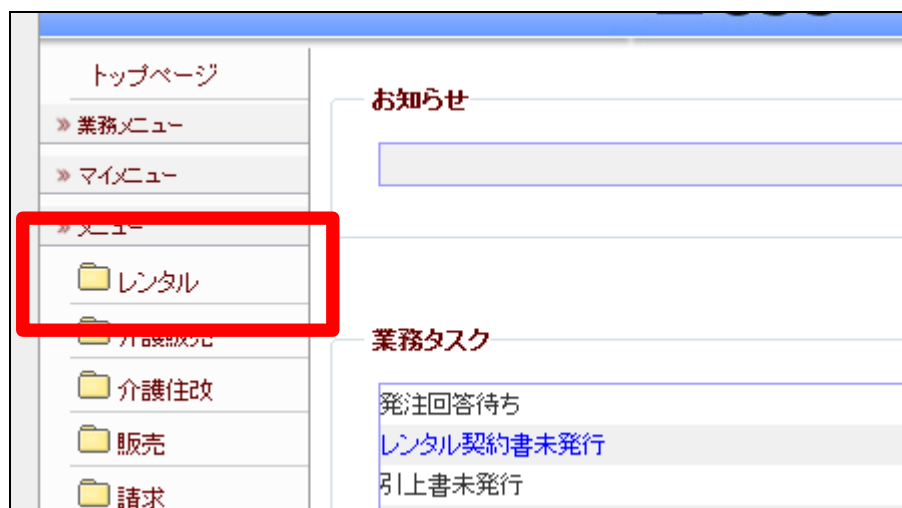
## ■2-4-3 退院日の入力・変更・削除を行う

ご利用者の退院日の入力・変更・削除を行います。変更の場合は1～8のあと、17へお進み下さい。削除の場合は1～8のあと、23へお進み下さい。

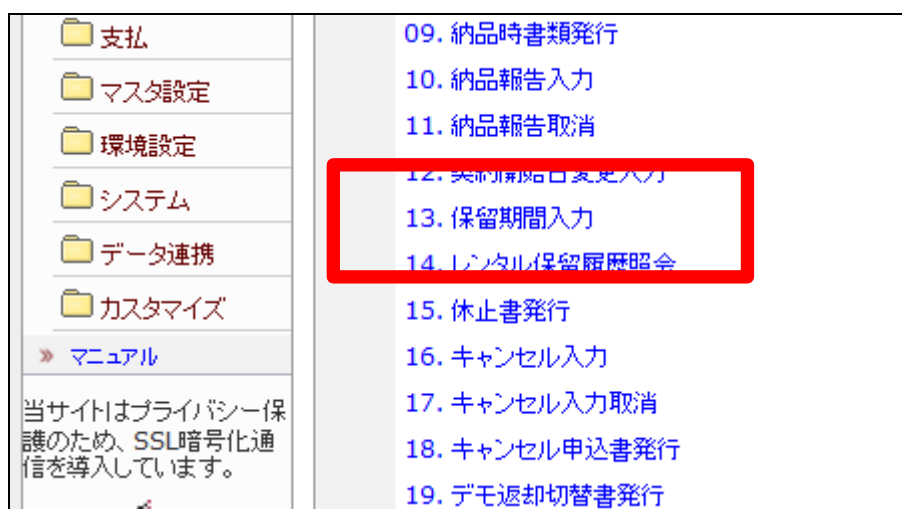
## 【ポイント】

入院期間とレンタル料金の算出方法については「2-4-1 入院保留管理機能でできること」をご参照下さい。

1.  
「レンタル」メニューをクリックします。



2.  
メニューが展開されますので、「保留期間入力」メニューを選択します。



3.

被保険者マスタメンテナンス画面が表示されます。

4.

被保険者ID欄にカーソルを置き、F9ボタンを押します。

5.

被保険者一覧が表示されます。

被保険者ID	被保険者名	被保険者カナ名
000005	九州 〇郎	キウシュウ マロウ
000002	京都 〇郎	キョウト マロウ
000003	埼玉 〇郎	サイタマ マロウ
000001	日本 太郎	ニッポン タロウ
000004	北海道 〇郎	ホッカイドウ マロウ

キーワード  検索する 5件中1～5件表示、1/1ページ

閉じる

6.

該当するご利用者の被保険者 ID 番号をクリックします。

被保険者ID	被保険者名	被保険者カナ名
000005	九州 一郎	キウシュウ マルロウ
000002	京都 一郎	キョウト マルロウ
000003	埼玉 一郎	サイタマ マルロウ
000001	日本 太郎	ニッポン タロウ
000004	北海道 一郎	ホッカイドウ マルロウ

7.

元の画面に戻り、被保険者 ID が表示されますので「次の画面へ」をクリックします。

040122 保留期間

被保険者ID(F9) 000005 九州 一郎

次の画面へ

8.

保留期間入力画面が表示されます。

変更の場合は16へお進み下さい。  
削除の場合は22へお進み下さい。

040122 保留期間入力 登録

被保険者ID(F9) 000005 九州 一郎

November 2011

保留期間: [ ] ~ [ ]

コメント: [ ]

全検済みの保留期間  
1. 2011-12-05 ~ 変更する 削除する

次の画面へ 戻る

9.

保留期間に退院日を登録します。  
「変更する」をクリックすると保留期間が表示されます。

保留期間  ~

コメント

登録済みの保留期間

1. 2011-12-05 ~ [変更する](#) [削除する](#)

10.

退院日を8桁の半角数字で入力を行います。

保留期間 20111205  ~

コメント

登録済みの保留期間

1. 2011-12-05 ~ [変更する](#) [削除する](#)

11.

退院日の入力後の画面です。

保留期間 20111205  ~ 20111225

コメント

登録済みの保留期間

1. 2011-12-05 ~ [変更する](#) [削除する](#)

12.

内容を確認して、「次の画面へ」をクリックします。

	13	14	15	16	17	18	19	登録済みの 1. 2011-1
定	20	21	22	23	24	25	26	
目	27	28	29	30	1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
携	h							
イズ	<input type="button" value="次の画面へ"/> <input type="button" value="戻る"/>							
クバシー保 音号化通 ます。								

13.

保留期間変更の変更画面が表示されます。

保留期間を変更する場合は「変更する」をクリックします。

変更を中止する場合は「戻る」をクリックします。

	13	14	15	16	17	18	19	登録済みの 1. 2011-1
定	20	21	22	23	24	25	26	
目	27	28	29	30	1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
携	h							
イズ	<input type="button" value="変更する"/> <input type="button" value="戻る"/>							
クバシー保 音号化通 ます。								

14.

保留期間入力の登録が行われました。

CSS care business support system	
保留期間入力	
処理対象支援事業者	0000000010
被保険者ID(F9)	000005 九州 〇郎
保留期間	20111205 ~ 20111225
変更が終了しました。	
続けて休止書の発行を行う場合は「発行する」ボタンを押してください。 休止書の発行を行わない場合は「最初に戻る」ボタンを押してください。	

15.

レンタル休止申込書を発行する場合は「発行する」をクリックします。

16.

発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

17.

変更を行う保留期間を選択し、「変更する」をクリックします。

18.

変更を行う保留期間が表示されます。

九州 〇郎

保留期間 20111004 ~ 20111116

コメント

登録済みの保留期間

1. 2011-10-04~2011-11-16

19.

日付を変更します。

九州 〇郎

保留期間 20111004 ~ 20111121

コメント

登録済みの保留期間

1. 2011-10-04~2011-11-16

20.

内容を確認して、「次の画面へ」をクリックします。

請求

支払

マスタ設定

環境設定

システム

データ連携

カスタマイズ

マニュアル

次の画面へ

戻る

当サイトはプライバシー保護のため、SSL暗号化通信を使用しています。

21.

保留期間変更の登録画面が表示されます。

保留期間を変更する場合は「変更する」をクリックします。

変更を中止する場合は「戻る」をクリックします。

22.

保留期間入力の変更が行われました。

23.

削除を行う保留期間を選択し、「削除する」をクリックします。



24.  
削除を行う保留期間が表示されます。

25.  
保留期間の削除画面が表示されます。

保留期間を削除する場合は「削除する」をクリックします。

削除を中止する場合は「戻る」をクリックします。

26.  
保留期間の削除が行われました。