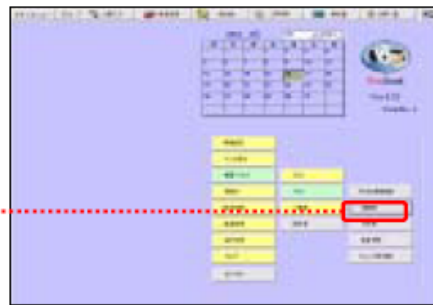


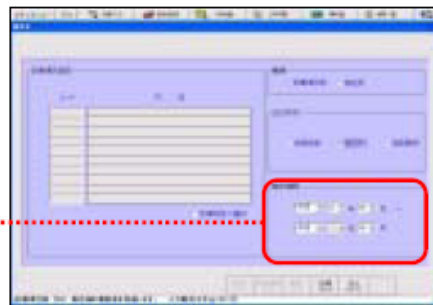
【診療項目件数の出力手順(1/1)】

* 「 」内はメニュー名及びメッセージ内容、[]内は項目キー及びキーボードキーの種類を意味します。

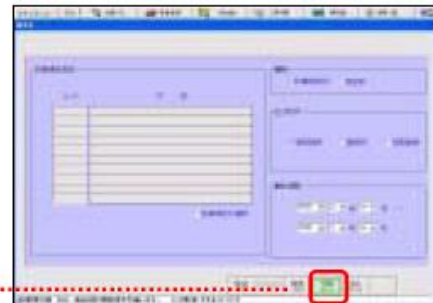
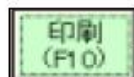
- ① 「メインメニュー」より「帳表・グラフ」→「月次」→「頻度表」を選択します。



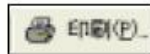
- ② [集計期間]に集計月を入力します。
・入力例: 4月診療分を集計する場合



- ③ [印刷(F10)]を選択します。



- ④ 集計結果が表示されます。
・印刷する場合は、[印刷]を選択します。

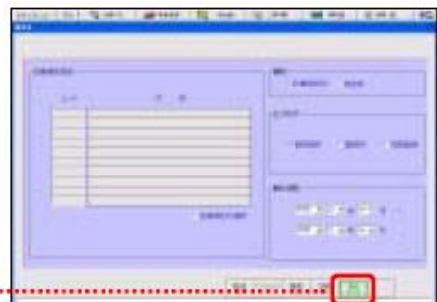
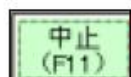


・画面を終了する場合は、[閉じる]を選択します。



- ⑤ 続いて他の診療月の集計を行う場合は、
手順③を参照ください。

メインメニューに戻る場合は、[中止(F11)]を
選択します。



以上