

日計表に上がらないようにしたい

■会計登録前の場合

21診療行為 から登録し、最後の請求確認画面にて発行日を過去の日付に変更します。

■会計登録後の場合

23 収納 にて該当診療を選択し、履歴修正(F5) から処理日を過去の日付に変更します。

その後 確定(F12) を選択します。

■発行日又は処理日を変更しなかった場合、以下のように当日以外のデータが日計表に印字されますのでご注意ください。

診療日		取納日報 (外来)										令和 5年10月24日 作成		1			
診療日	診療科目	患者名	診療年月日	初診	再診	科	保険	保険	保険	保険	保険	保険	保険	保険	保険	保険	保険
1	0010909	00000000	クレオ 太郎	R 5.10.24		後期高齢者内		370		370	20	0	390	390	現金	0	
2	0010910	00000000	クレオ 太郎			後期高齢者内		210		210	0	0	200	200	現金	0	