

Prescription 軟體使用手冊

雲揚科技有限公司

中華民國一一〇年三月十八日

V2.1.9 版

目錄

	目錄1
第一章	軟體安裝2
第二章	基本資料維護4
	2.1 病人基本資料維護
	2.2 醫事機構基本資料維護
	2.3 健保用藥基本資料維護
岱一立	· 井士学田仏台云州上古士 (11)
弗二 早	建立常用的目司制式处力 逐11
第四章	處方箋登錄作業
	手動輸入處方
	複製舊有處方並新增
	讀取健保卡輸入處方
	使用制式處方加快輸入
第五章	醫療費用申報作業
	5.1 處方箋資料預檢作業
	5.2 匯出處方箋資料到磁碟中
	5.3 上傳申報資料到健保局(Internet版)
	5.4 上傳申報資料到健保局(VPN版)
	5.5 查詢上傳申報資料結果
笋丄咅	重 新健促田 磁 咨料 唐 23
オハギ	入州從小川示貝州/年
第七章	庫存管理(選購)
	7.1 訂貨作業
	7.2 進貨作業
	7.3 查詢藥品庫存
	7.4 查詢進貨單資料
	7.5 删除進貨單資料
第八章	常見問題與解答

附錄	А	Prescription 軟體畫面與名詞對照	36
附錄	В	過卡作業快速上手步驟	37



請將標示有「Prescription 2.0 版」的光碟放到電腦的光碟機中,此時系統會 自動啟動安裝精靈,請依循安裝精靈的指示步驟完成整個完整的安裝程序。

首先出現畫面如下,請點選畫面中的"確定"按鈕

×	婦 安装 歡迎使用 Prescription 2.0					
]	歡迎使用 歡迎使用 Prescription 2.0 安裝程式。					
	安裝程式無法安裝使用中的系統檔案,也無法更新使用中的共用檔案 。建議您在安裝前,關閉所有的應用程式。					
_						
	安裝程式無法安裝使用中的系統檔案,也無法更新使用中的共用檔案。建議您在安裝前,關閉所有的應用程式。 • 建議您在安裝前,關閉所有的應用程式。					

接著螢幕上出現如下畫面,請點選下圖中圈選的按鈕:

湯 安装 歡迎使用 Prescription 2.0	X
諸按下按鈕來進行安裝。 して 「使用 Prescription 2.0 日鐘・	〕軟體到指定的目錄上。
C:\Program Files\Prescription\	變更目錄(C)
結束安裝(3)	

接著出現畫面如下,使用者可以自行選擇要安裝的目錄位置,如果要使用預設 值,請點選"繼續"按鈕:

😼 歌迎使用 Prescription 2.0 - 選擇程式群組
安裝程式將在群組 (顯示於「程式群組」方塊中) 中加入項目。您 可以輸入新的群組名稱,或從「現有群組」 清單中選取一個群組 。
程式群組(P): Prescription 2.0
現有群組(X): Microsoft Web Publishing
Others Prescription 2.0 Startup Sun Microsystems
WinRAR 系統管理工具 附屬應用程式 啓動
繼續(C) 取消

點選繼續按鈕之後,安裝精靈即會自動完成剩餘的安裝程序。最後畫面將出現安 裝成功的訊息。如果安裝過程中有遇到任何問題無法順地安裝,請翻閱本手冊第 八章 常見問題與解答。





本章將說明在 Prescription 軟體中,如何進行基本資料檔的建置與維護。包含有病人、醫事機構與健保用藥基本資料的維護說明。

2.1 病人基本資料維護

點選功能表中的「檢視」→「基本資料維護」→「病人基本資料」,即可 進入病人基本資料的編輯畫面。或是可以按「首頁」工具列上的 「病患資料 可 以達到同樣的功能。進入病人資料系統後,畫面如下圖所示:

P 9	雲揚科技有限	公司 - Pre	scription (雲	楊藥局)-	[病患基本資料]	-0 ==				
9	檔案(<u>F</u>) 編	輯(<u>E</u>) 檢視	梘(⊻) 報表(<u>R</u>)	工具(<u>T</u>)	視窗(<u>W</u>) 說明	月(<u>H</u>)				_ & ×
	首頁		編輯	Ĩ	申報	Ť.	網路	~ 報	表	設定
2	A 🎦				() ()					
 	■■	●●● ●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●	諸存重整	搜尋 第	一筆 上一筆 下	一筆 最末筆	開閉 離開			
聖上										
「赤口」	下表為	病患其	木畜料石	[[表:						
我	1 12/10		27798/117	2440						
展	id 姓		身分證字號		12/12	電話	手機	區號	地址	
開	▶ 1 ↑↑÷	資料		● 10/0	5115					
則										
逶										
資										
訊										
부드										
1/1										
資	□ \$ 指標位]	1/1						2	011/7/19	

病人基本資料的系統畫面

2.1.1 新增病人資料

點選「編輯」工具列上的「新增」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下新增按鈕之後,畫面上會出現一個病人基本資料的編輯器,依照編輯器欄位 名稱所示,依序填入適當的資料後並按下"確定"按鈕即可完成新增一筆病人資料 的動作,請參考下圖:

病患資料編輯表單
基本資料 歷史病歷 過敏藥物 家族病史 備註
編輯資料:編輯完畢後請按確定(星號為必要欄位)
身分證號碼:
姓名:*
生日: / , , , ,
電話:
手機:
地址:
■ 確定(2)

依照欄位名稱填入適當的資料就可以新增一筆病人資料

2.1.2 删除病人資料

用滑鼠在病人基本資料檢視表中,點選某一筆要刪除的病人資料之後,點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



畫面上會出現一個再確定的對話方塊,以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊 畫面如下:

注意
您正要刪除一筆記錄。
假如您按一下 [是],您将不能復原此删除操作。 您確定要删除這些記錄嗎?
[

當使用者點選"是"按鈕之後,即可以將該筆病人資料自資料庫中移除。

2.1.3 修改病人資料

用滑鼠在病人基本資料檢視表中,點選某一筆要修改的病人資料之後,直接 在檢視表中修改病人資料,修改完後記得要移動資料指標指向不同筆的資料。這 樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

另外,操作人員也可以在檢視處方箋資料的同時,透過處方箋及畫面也可以 修改客戶資料。請先查詢出要修改病人的任何一張處方箋,然後點選畫面上「**黑** 色頭像」的圖示,在彈跳出來的病人資料編輯器上,直接修改資料。最後按下「**確** 定」按鈕即可完成修改作業。請參考下圖:

▲ 藥師:陳詩禮	病人身分證:		複製並新增	二維條碼	
案件分類:	[2]慢性病連續處方 -	Step1點選圖:	示	醫事機構: 瀯	大學醫學院
病人基本資料					
身分證號:	F2*684****	姓 名:周X	含	生 日:072	2/09/25
就醫日期:	病患資料編輯表單 基本資料 歷史病歷 過敏藥物	家族病史 備註	X)2
診斷代碼:	編輯資料:編輯完舉	後請按確定(星號為必要	欄位)		
給藥日份:	身分證號碼: F2*84****	Step 2 修	改資料	≰件分類:081	慢性病連續關
藥品代號:	姓名: 周X含 生日: <mark>072</mark> / 09	✓ / 25 ▼ *		<mark>1</mark> 頻率: <mark>1</mark>	ID ·
處方箋用藥列表:	電話:			0 藥	費:
藥品代號	手機:			用藥類法徑	^怒 』第二章
	地址: 轉	當產生資料 			
	Ste	p 3 點選確定	確定(Q)		

2.1.4 重新整理病人資料

當使用者修改了某些病人資料之後,修改完的資料沒有出現在資料檢視表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的"**重新整理**"按鈕,請參考下圖紅色粗線 所圈選的按鈕:



重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料,可以 確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.1.5 搜尋病人資料

點選「編輯」工具列上的"搜尋"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下搜尋按鈕之後,畫面上會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。在對話方塊中 輸入要查詢的條件關鍵字,按下確定按鈕之後即可查詢符合資料的病人資料。若 查詢到任何符合條件的資料,將列於資料檢視表中。例如若要查詢名稱為"王小 明"的病人,則只要在搜尋條件的對話方塊中輸入"王小明",按下確定按鈕即可, 請參考下圖:

XXXXX	×
諸輸入要查詢的資料:	確定 取消
王小明	

2.1.6 瀏覽病人資料

點選「編輯」工具列上的"移動"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下移動按鈕之後,畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

2.2 醫事機構基本資料維護

點選功能表中的"檢視"→"基本資料維護"→"醫事機構基本資料",即可進 入醫事機構基本資料的編輯畫面。或是可以按"表單"工具列上的 達到同樣的功能。進入醫事機構資料系統後,書面如下圖所示:

序號	機構代碼	機構名稱	醫師代號	電話	區號	地址		
1	4022020019	佛教慈濟	4022020019					
2	3502098010	吉泰內科診所	3502098010					
3	0943020013	安泰醫療社團法人潮州安泰醫院	0943020013					
4	0943010017	寶建醫院	0943010017					
5	1143010012	屏基醫療財團法人屏東基督教醫院	1143010012					
6	0602030026	高雄榮民總醫院	0602030026					
7	1535010051	大千綜合醫院	1535010051					
8	1101020018	3國泰醫療財團法人國泰綜合醫院	1101020018	27082121	02	台北市大安區仁愛路4段280號,266巷(
9	0421040011	成功大學醫學院附設醫院	0421040011	2353535	06	台南市勝利路138號		
10	0401180014	8國立臺灣大學醫學院附設醫院	0401180014	23123456	02	台北市中正區中山南路7號		
11	0439010518	0國立臺灣大學醫學院附設醫院雲林分	0439010518	5323911	05	雲林縣斗六市雲林路2段579號		

醫事機構基本資料的系統畫面

2.2.1 新增醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「新增資料」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下新增按鈕之後,畫面上會出現一個醫事機構基本資料的編輯器,依照編輯器 欄位名稱所示,依序填入適當的資料後並按下"確定"按鈕即可完成新增一筆醫事 機構資料的動作,請參考下圖:

🔤 醫事機構編輯表單	X
醫事機構資訊 醫師資料	
醫事機構代號: *	
名稱:	*
電話:	
醫師代號:	
地址:	
順序:00 *	
確定(Q) 取消(C)	

依照欄位名稱填入適當的資料就可以新增一筆醫事機構資料 注意:順序欄位決定醫事機構出現在選單上的順序,如果經常來的診所建議設定 成「000」;反之,不常來的診所則設定「999」系統即會自動排序。

2.2.2 刪除醫事機構資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中,點選某一筆要刪除的醫事機構資料之後,點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



畫面上會出現一個再確定的對話方塊,以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊

畫面如下:

注意							
您正要刪除一筆記錄。							
假如您按一下 [是],您将不能復原此删除操作。 您確定要删除這些記錄嗎?							
<u>是(U)</u> 否(N)							

當使用者點選"是"按鈕之後,即可以將該筆醫事機構資料自資料庫中移除。

2.2.3 修改醫事機構資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中,點選某一筆要修改的醫事機構資料之後,直接在檢視表中修改醫事機構資料,修改完後記得要移動資料指標指向不同 筆的資料。這樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

2.2.4 重新整理醫事機構資料

當使用者修改了某些醫事機構資料之後,修改完的資料沒有出現在資料檢視 表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的「重整」按鈕,請參考下圖紅色粗線 所圈選的按鈕:

重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料,可以確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.2.5 搜尋醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下搜尋按鈕之後,畫面上會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。在對話方塊中 輸入要查詢的條件關鍵字,按下確定按鈕之後即可查詢符合資料的醫事機構資 料。若查詢到任何符合條件的資料,將列於資料檢視表中。例如若要查詢名稱為" 快樂牙醫診所"的醫事機構,則只要在搜尋條件的對話方塊中輸入"快樂牙醫診 所",按下確定按鈕即可,請參考下圖:

₽ 查詢		_		×
au	請輸入要查詢的醫療院所資料:			
快樂牙醫	診所] 確定	」 取	⊘ Z消

2.2.6 瀏覽醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的「移動」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下移動按鈕之後,畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

2.3 健保用藥基本資料維護

點選功能表中的 「檢視」→「基本資料維護」→「健保用藥基本資料」, 即可進入健保用藥基本資料的編輯畫面。或是可以點選上方工具列的「首頁」工

具列上的 健保用藥 圖示亦可達到同樣的功能。進入健保用藥資料系統後,畫 面如下圖所示:

P	P 雲場科技有限公司 - Prescription (麟洛藥局) - [藥品基本資料]													
6	樹	案(<u>F</u>) 編	輯(<u>E)</u> 檢視(⊻)	報表(<u>F</u>	3) 工具(I)	視窗(<u>W</u>)	說明(<u>H</u>)							_ 8 ×
Ĺ		首頁	4	編輯	Ľ	申報	[網路	Î	報表			設定
	A	* ``	F	S	I					0				
	首頁	新増	刪除 儲存	重整	搜尋 第	5一筆 上一筆	≦ 下一筆	最末筆	關閉	離開				
<u>ع</u>	1													
E	; -	下表為	藥品基本	資料	列表:									
	-	<u> </u>	存進	蘇梅	藤圃泰士	藤圃桑支	() ()	<u>森口</u> :省-	计夕霜			藤口	藤口	成份
吊	╞	利平 12 Fa Y	1 V吻 A025485209	28.9	2009/10/1	業頃参 へ 2910/12/3	71戦山第 1 [EXTR	OSE 5%	ANDS	SODIUM C	# ¤ 1	L (LI)	DEXTROSE
開		Y	A025485265	0	2003/3/1	2910/12/3	1 E	EXTR	OSE 5%	AND S	SODIUM C	50	ML	DEXTROSE
傊	I	Fa Y	A025485277	16.3	2006/11/1	. 2910/12/3	1 E	EXTRO	OSE 5%	AND S	SODIUM C	0	ML	DEXTROSE
涛	í 🗌	Fa Y	A025528209	0	2008/10/1	2910/12/3	1 K	ALTO	SE INJE	CTION	"N.K."	1	L (LI]	SODIUM C
22		Fa Y	A025528265	0	2008/10/1	. 2910/12/3	1 K	ALTO	SE INJE	CTION	"N.K."	50	ML	SODIUM C.
貭	ť	Fa Y	A025528277	116	2009/10/1	. 2910/12/3	1 K	ALTO	SE INJE	CTION	"N.K."	0	ML	SODIUM C.
ŧ	ւև	Y	A026082212	0	2003/3/1	2910/12/3	1 K	ACILE	EN INJE	CTION		2	ML	POTASSIUN
뷺		Fa Y	A026082238	6.4	2003/3/1	2910/12/3	1 K	ACILE	IN INJE	CTION		20	ML	POTASSIUN
1/2	۱	Y E- V	AU26082255	10	2003/3/1	2910/12/3		ACILE	N INJE	CTION	UEOTION	U	ML	POTASSIUN
		Fa Y	AU20337277	18	2007/9/1	2910/12/3		DICEL	USE-SA	LINE II	NJECTION	0	ML	CODUDAC
	\vdash	I V	A020441277	0	2000/1/1	2910/12/3			UDA C		DE INIECT	10	ML	DOTACTIN
	\vdash	I N	A020303229	0	2003/4/1	2910/12/3	1 r 1 P	OTADO		HLORI	DE INJECT	10	MI	POTASSIUN
		1 1 1 4	1020750250	19 19	2000/0/1	22/10/12/2	- 1	O ITIDD	// O IVI C.			20		
資	料	旨標位置	E: 1/25292								2011/7/	19		

健保用藥基本資料的系統畫面

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中,點選某一筆要刪除的健保用藥資料之後,點選「編輯」工具列上的「刪除」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



畫面上會出現一個再確定的對話方塊,以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊 畫面如下:

注意
您正要刪除一筆記錄。
假如您按一下 [是],您将不能復原此删除操作。 您確定要删除這些記錄嗎?
(一是仪) 否心

^{2.3.1} 删除健保用藥資料

當使用者點選"是"按鈕之後,即可以將該筆健保用藥資料自資料庫中移除。

2.3.2 修改健保用藥資料

用滑鼠在健保用藥基本資料檢視表中,點選某一筆要修改的健保用藥資料之後,直接在檢視表中修改健保用藥資料,修改完後記得要移動資料指標指向不同 筆的資料。這樣修改後的資料才會真正儲存到後端資料庫中。

2.3.3 重新整理健保用藥資料

當使用者修改了某些醫事機構資料之後,修改完的資料沒有出現在資料檢視 表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的"**重新整理**"按鈕,請參考下圖紅色粗 線所圈選的按鈕:



重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料,可以 確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

2.3.4 搜尋健保用藥資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下之後會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。例如要查詢名稱為「EVENIN TABLETS」的健保用藥,則只要輸入 EVENIN TABLETS 然後點選「確定」按鈕即可,請參考下圖:

登 查謝	X								
請選擇查謝雞品資料條件									
藥品代號:									
藥品名稱:	IIN TABLETS								
製造藥廠:									
藥品成分:									
	(<u>〕</u> 確定(<u>0</u>)								

2.3.5 瀏覽健保用藥資料

點選「編輯」工具列上的"移動"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下移動按鈕之後,畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

第三章 建立常用的自訂制式處方箋

**

本章將說明在 Prescription 軟體中,如何進行常用的自訂制式處方箋建置與維護。

3.1 常用的自訂制式處方箋資料維護

3.1.1 建立常用制式處方資料

點選功能表中的 「檢視」→「基本資料維護」→「制式處方建檔」,即可 進入「制式處方箋」基本資料。或是可以按「首頁」工具列上的 」 即 即 即 即 可 以達到同樣的功能。進入處方箋基本資料系統後,畫面如下圖所示:

P 雲揚科技有限公司 - Prescription (雲揚示範藥局	局)●工作站:P1 - [制式處方基本]	資料]	And Person and Persons	
夕 檔案(E) 編輯(E) 檢視(⊻) 報表(R) 工具(T)	視窗(<u>W</u>) 說明(<u>H</u>)		VV	_ 6 ×
首頁 编辑	申報	網路	報表	設定
। 🔊 🎦 🗊 📃 🔄 🔍 ।	🔶 🏟 🕪 👘	0		
首頁 新増 刪除 儲存 重整 搜尋 第	三筆 上一筆 下一筆 最末筆 關閉	引 離開		
歡迎中心 🔀	下表為制式處方基本	資料列表:		
	處方簡碼 標題		備註	
動態說明				
資料指標位置: -1/0			2012/8/30	

點選「編輯」工具列上的「新增」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



■ 制式虛方編輯表單	X
制式處方編輯表	
<u> 感方簡碼:</u> A003 標題: XXX常用病歴	-
備註:	-
藥品代碼: A003442100 CHLORPHENIRAMINE MALEATE TABLETS "VPP"	-
用量: 1 途徑: PO ▼ 頻率: TID ▼ 加入 删除	
序 藥品代號 藥品名稱 用量 頻率 途徑 總量 單價 金額 參考日期	
1 A000315 CYPRODIN TABLETS 1 11D PO 3 0 0 2010/12/31	
確定(0)	

按下新增按鈕之後,畫面上會出現一個醫事機構基本資料的編輯器,請參考下圖:

依照欄位名稱填入制式處方的資料,例如:簡碼、標題、備註...等。填入完畢後, 接著可以在這張處方箋中新增用藥名細,請在藥品代碼中輸入健保用藥的代碼; 或是在後面的藥品名稱中輸入健保用藥的名稱。待系統找到該筆用藥資料後,點 選"加入"按鈕即可將這項藥品加入到該處方箋的用藥名細表中。

3.1.2 刪除制式處方資料

用滑鼠在醫事機構基本資料檢視表中,點選某一筆要刪除的制式處方資料之後,點選「編輯」工具列上的"**刪除資料**"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



畫面上會出現一個再確定的對話方塊,以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊

畫面如下:



當使用者點選"是"按鈕之後,即可以將該筆制式處方資料自資料庫中移除。

3.1.3 修改制式處方資料

用滑鼠在制式處方基本資料檢視表中,利用滑鼠雙擊某一筆要修改的制式處 方資料之後,畫面上會跳出該筆處方資料的編輯器,使用者無法直接修改用藥明 細表,所以請直接將要修改的用藥明細資料刪除,然後再加入正確的用藥明細資 料。最後按下確定按鈕即可。

3.1.4 重新整理制式處方資料

當使用者修改了某些制式處方資料之後,修改完的資料沒有出現在資料檢視 表中。這時候可以點選「編輯」工具列上的"**重新整理**"按鈕,請參考下圖紅色粗 線所圈選的按鈕:

 論
 論
 論
 ↓
 ↓
 ↓
 ↓

 首頁
 新増
 刪除
 儲存
 重整
 搜尋
 第一筆
 上一筆
 下一筆
 最末筆
 開閉
 離開

重新整理資料將會強迫 Prescription 由後端資料庫中重新取得完整的資料,可以 確保資料檢視表中所顯示的為最即時且正確的資料。

3.1.5 瀏覽制式處方醫事機構資料

點選「編輯」工具列上的"移動"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下移動按鈕之後,畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。



本章將說明在 Prescription 軟體中,如何進行處方箋的登錄作業。

4.1 登錄處方箋

使用者可以點選功能表中的「工具」→「設定系統的費用年月」,即可設定目前 系統中預設的費用年月。如此一來,只要新增處方箋則調劑日的年月會自動預設 成操作人員設應的資料。這個動作只要設定一次,直到下次要改變費用年月時才 需要重新設定。請參考下圖:



4.1.1 新增處方箋資料

4.1.1.1 手動登錄處方箋資料

點選上方「編輯」工具列上的「新增」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的 按鈕:



按下新增按鈕之後,畫面上的表單即會變成可編輯狀態,依照編輯器欄位名稱所 示,依序填入適當的資料後並按下「完成」按鈕。

欄位填寫說	明	
名稱	說明	注意
案件分類	1.如果是一般處方(例如:牙科)請選擇「[1]一	慢箋的定義必須要有
	般處方」、 如果該處方可連續領藥超過一次請	連續調劑才算慢箋 ,如
	選擇「[2]慢性病連續處方」、如果是戒菸處方	果處方上寫慢性病處
	請選擇「[5]代辦門診戒菸計畫 」、如果是居家	方箋但是只能調劑一
	照護處方箋,請選擇「[D]高診次處方 」	次,則算一般處方箋
流水编號	由系統自動產生,操作人員不需填寫	
醫事機構	填寫處方箋上的醫院診所代號	有些醫院會換代號所
		以務必核對是否吻合
申報類別	正常情形下填寫「[1]送核」。如果處方漏打但	
	已經申報,則要整張處方補申報請填寫「[2]	
	補報」。如果處方上有資料輸入錯誤但已經申	
	報,則要補報部分處方請填寫「[3]部分補報」。	
身分證	處方箋上病人的身份證字號。	
	輸入身分證後按「Enter」則系統會顯示該病人	
	資料。如果是第一次來店的客人,則會出現輸	
	入視窗建檔。	
姓名	由身分證欄位自動帶出,操作人員不需填寫	
生日	由身分證欄位自動帶出,操作人員不需填寫	民國前三年不可輸入
		「-003」,必須輸入
		└ 003 」
就醫日期	依照處方箋上紀載之就診日期	格視為 101 / 02 / 06
調劑日期	病人實際領藥日	1.格視為 101 / 02 / 06。
		2.一般箋限3天領藥
保卡序號	一般箋或慢箋第一次調劑: 照處方上紀載之健	必須為四碼數字
	保卡號(有的會顯示憑證序號或就醫序號)。	
	慢箋第 N 次調劑: 如果第 2 次調劑則輸入	
	「IC02」依此類推,如果第3次則輸入「IC03」。	
	代辦戒菸門診箋:固定輸入「IC07」。	
原就醫號	照處方上紀載之健保卡號(有的會顯示憑證序	101年07月後健保局
	號或就醫序號)。	要求增加此欄位,如果
		處方箋上有紀載則必
		須輸入
給付類別	通常輸入「[4]普通疾病」	慢箋不需輸入
診斷代碼	輸入處方箋上提供之疾病診斷碼,小數點不輸	1.通常只需輸入一組

	入,只輸入整數部分。輸入後按「Enter」會	即可,申報時會檢驗此
	顯示該疾病之中文名稱,若沒有中文名稱請試	欄位。
	著只輸入前三碼,然後挑選一個適當的代碼。	2.一般箋不需輸入
给药日份	輸入處方箋上指定的給藥日	
可調次數	輸入處方箋實際上可調劑次數	
調劑序號	本次調劑屬實際上可調劑次數的第幾次	
醫院案件	輸入處方箋上指定的案件分類。	注意: B 肝用藥例
分類		如貝克樂必須選
		擇「[E1]支付制度
		試辨計畫」
醫師代號	輸入處方箋上指定的醫師代號。由醫事機構欄	通常會使用醫療
	位自動帶出,操作人員不需填寫	機構的代號取代
		醫師代號
藥品代號	輸入處方用藥之健保碼。如果該藥品藥價為0	
	表示該藥品已經不給付,請試著將前2碼替換	
	成「AC」、「AB」或「A0」再試試看。	
用量	輸入處方箋上紀載之單次用量	
頻率	依照處方箋上紀載之頻率,在下拉選單中選擇	1.點兩下畫面上的
	對應的項目。	「 頻率 」標題可以
		顯示中文說明。
		2.必須輸入內建頻
		率選單之資料。
途徑	依照處方箋上提供之途徑,在下拉選單中選擇	1.點兩下畫面上的
	對應的項目。	「途徑」標題可以
		顯示中文說明。
		2.必須輸入內建之
		途徑選單。
特材費	處方箋內使用之特殊材料給付金額,操作人員	
	不需填寫	
負擔碼	有些處方必須向病人收取負擔金額,則必須填	
	寫對應之負擔碼	
負擔額	向病人收取負擔金額,操作人員不需填寫	
藥費	處方箋內使用之藥品給付金額,操作人員不需	
	填寫	
服務費	給付給藥師之調劑費用,操作人員不需填寫	
合計	服務費+藥費+特材費-負擔額,操作人員不需	
	填寫	

4.1.1.2 複製舊有處方箋並產生新處方箋資料

◆使用時機:當病人有連續調劑第二次跟第三次的處方箋都來店調劑時,輸入完 第二次的處方箋後,欲輸入第三次時只有處方調劑日期跟保卡序號不一樣,因此 可以使用「複製並新增」功能來加快處方箋的輸入。

◆使用方法:在下圖中步驟1的位置輸入姓名、身分證、電話或生日(yyyMMdd)。 接下來畫面會出現病人名字,點選下圖中步驟2病人,系統會在下方列出該病人的歷史處方箋。點選下圖中步驟3要複製的處方然後按下下圖中步驟4「複製上 選處方」,請參考下列畫面:

📰 歡迎中心	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	☞ 連續新増	
調劑日 今日病人 主機	案件分類: 慢性病連續處方 → 流水編號: 200035 醫事機構: 行政防	活衛生署屏東醫 申報類別	: []]送核 -
姓名或身分證 U10 7	┌病人基本資料───────		
姓名 身分證 牛日 備註	身分證號: U7 [▲] 姓 名: ▲ _ 生 日: 043/04	1/08 就醫科別	: [02]内科
2	就醫日期: 112 /03 /14 調劑日期:112 /04 /07 保卡序號:1C02	原就醫號	: 0005
< >	疾病診斷代碼 [350 (2) (3) (4)	原就醫識別碼	:
序 就醫日 1 調劑日 1120314 卡號 1120407 科別 1020 醫院 02 个 百政院演告	給藥日份: 28 可調次數: 3 調劑序號: 2 醫院案件分類: <mark>111前</mark> 9	▲續處方調劑 - 醫師代號	: 0143010011
2 1111220 1120108 ICO2 02 行西院海当 3 1110927 1111113 ICO3 02 行政院衛当 4 1110927 1111016 ICO2 02 行政院衛当	藥品代號: 月星: 月星: 月월 月월 月星: 月월 月월 月星: 月월 月월 月星: 月월 月	✔ 途徑: <mark>POPC ▼</mark>	加入完成(C) ~
5 1110705 1110821 1003 02 行政院衛生	處方箋用藥列表: 特材費: 0 負擔碼: 22 → 負擔額: 0 藥費:	39 服務費: 75	合計: 114
6 1110705 1110724 1C02 02 行政院衛生 7 1110412 1110529 IC03 02 行政院衛生	▲ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	用量 用藥頻率 途徑 1 BAN SKIN	總量
8 1110412 1110501 IC02 02 行政院衛生 9 1110118 1110306 IC03 02 行政院衛生	BC17125100 02) CONCOR 5	1QD PO	7
III 1110118 1110306 IC03 02 行政院衛生	BC24131100 03) CRESTOR 10MG FILM-COATED TABLETS	1QD PO	28 印單袋
< >>	BC23374100 04) DIOVAN FILM-COATED TABLETS 160MG	1QD PO	28 列印
▲ ● 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	BC21571100 05) NORVASC TABLETS 5MG	1 BID PO	56
⑩團讀取IC卡 4 ⑩图 ─ 鍵過卡			<u>219</u> F
			☞ 自動計算

首頁	ſ	編輯	申報	網路	報表	設定
	Q 授尋 第	◆□ ◆□ □→ ■→□ □→ □→ □→□ □→ □→ □→ □→□ □→ □→□ □→ □→□ □→ □→□ □→ □→□	□○○ 前閉 難開			
歡迎中心		🧾 藥師:陳詩禮	病人身分證:	複製並新增 二	〔維條碼	連續新增 用藥查詢
調劑日 今日 病人		案件分類: 📗	慢性病連續處方▼	流水編號: 200585 醫事機	幾構:學醫學院附設醫院 → 申	報類別: 🔟送核 🚽
建檔 101 • 年09 • 月01 •	18 5	病人基本資料(31 章		×	
序號 名稱 調劑日 卡號	虎科兒	身分證號: []			09/25 就	;醫科別: [02]內科 🗸
1 1010806 ICO.	2 02	就醫日期: 🛙	② 您複製並新増慢性病處	電方箋資料,請核對 調劑日以及保卡序號是否]	_{E確} · 原	就醫號:
		診斷代碼:				
		給藥日份: [確定 建續處方調劑 √ 醫	師代號: 0401180014 👤
		藥品代號:	×	用量: 1	頻率: 1110	▶ 111 111 1111 11111111111111111111111
		處方箋用藥列表:	特材費: 1456 負擔碼	: [22 _ 負擔額:	0 藥費: 0 服務費	: 0 合計: 1456
		藥品代號			用量用藥類法徑	總量單價金
< III	Þ	1550IULIKA	101) 憶家皿楣試紙 (DNETOUCH" ULTRA TEST S	STRIPS(2 TQID EXT	112 13 印架袋
						印單袋
複製上選處方 合併訂單						印收據
請取IC卡						預過卡
動態說明		₹.				▶ □ 自動計算
在此輸入身分證,可以複製並新	增處方。	· 注意:此功能非處方3	 を洵	尚未列印藥袋 待	補卡 利潤:0 2012/9	

修改「調劑日期」與「保卡序號」即可按下「完成」按鈕。

4.1.1.3 讀取健保卡登錄處方箋資料

點選畫面左下方的「讀取 IC 卡」按鈕 (如果沒有出現「讀取 IC 卡」按鈕可能 被隱藏,請先點選「點我展開側面資訊板」)。



依照上圖的步驟操作,最後修改畫面上變成粉紅色的欄位即可按下「完成」紐

4.1.1.4 使用制式處方加快輸入處方箋資料

一般而言,牙科診所的用藥比較固定,通常會有制式 1~3 種醫師常用藥。因此可以透過第三章的方法是先將該處方建立並編碼,在輸入到該醫療診所的處方箋時,在輸入健保碼的輸入方塊上按下「F2」,請參考下圖:

		/	一在這	裡點選I	F2							
藥品代號: 🦯	×			1		用量:	, 1 頻率: <u></u> Ⅲ) 🔽 🖸	 徑: <u>POP</u>	•	加入	完成
。 處方 <mark>箋用藥列表:</mark>	特材費:	1456	負擔碼:	122	•	負 擔額:	0 藥費	: 0	服務費:	0	合計:	1
藥品代號	名稱							用量用藥	東途徑	總量單	價金	11-20
												り第
												印單
												印收

在出現的選單畫面上,點選事先建立好的制式處方,按下「確定」按鈕即可完成。

請參考下圖:



4.1.2 刪除處方箋資料

先搜尋出要刪除的處方箋資料之後,點選上方「編輯」工具列上的「刪除」 按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



畫面上會出現一個再確定的對話方塊,以避免使用者誤刪資料。出現的對話方塊 畫面如下:

注意
您正要刪除一筆記錄。
假如您按一下 [是],您將不能復原此刪除操作。 您確定要刪除這些記錄嗎?
<u>是(U)</u> 否(U)

當使用者點選「是」按鈕之後,即可以將該筆處方箋資料自資料庫中移除。

4.1.3 搜尋處方箋資料

點選「編輯」工具列上的「搜尋」按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下之後會出現一個輸入搜尋條件的對話方塊。例如要查詢病人名稱為"王大明"的處方箋資料,則只要在姓名輸入"王大明"即可,請參考下圖:

Prescription			- 🗆 ×
處方箋查詢作業 請在左邊設定查詢條件,並選擇要處理的作業 點選懂你的標類可以排序資料。	。如果要修改處方可以在處方上點兩下。		
設定查詢條件			
· 處方流水號			
病人身分證或姓名			
工べめ 緊 査 機構代 號 可 夕 稲			
· 藥品 (含特材) 的代號或名稱 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
)但下#P %F			
建檔日期			

4.1.4 瀏覽處方箋資料

點選「編輯」工具列上的"移動"按鈕,請參考下圖紅色粗線所圈選的按鈕:



按下移動按鈕之後,畫面上即會顯示目前資料指標指定的資料。

4.2 檢視雲端藥歷

點選畫面上方的「首頁」→「處方登錄」→點選右上角的藍色雲狀「網路 查詢」按鈕→「雲端藥歷」請參考下列圖示:







5.1 處方箋資料預檢作業

點選頁籤功能表中的 「**申報」→「處方驗證」**,設定好要申報的月份之後請 勾選「自動調整成當月最新藥價」,然後按下「確定」按鈕即可啟動驗證程序。 請參考下列畫面

橫寫(F) 編輯(E) 檢務	(M) 報表(R) 工具(T) 視查(W) 説明(H) 夏 ●	編輯			申報		۲ <u> </u>		報表 - ロ ×
■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■■	会 處方驗證作業 在下表點兩下處方資	料,可以	直接開啟約	扁輯畫面				🔇 比對	
	設定檢驗條件	錯誤	警告 流	水 調劑日	身分證	姓名	案件分	訊息提示	
		1	0 10	0 1120301	E2(1	洪二.	. [1]一般	←1.點選左側的處方列表	長,可以杳看詳細資料
	要驗證的月份	:1	0 10	0 1120301	T1 5	林:	[1]一般	2 驗認前劫行攸復容率	《唐作業 司以讓驗證油商
2	11000	1	0 10	0 1120301	E2(1	洪ӛ∎.	. [1]一般	Z.微亞用刊111101发具小	升库IF未,可以哦 飘 园 还 反
5	11203	1	0 10	0 1120301	T1 5	林:	[1]一般	3.點2卜左側的處方夠	刘表,可以直接開啟處方編
		!1	0 10	0 1120301	E2(1	洪 .	. [1]一般		
		(1	0 10	0 1120301	110 5	杯:	[1]一般		
	■ 目動調整成當月最新藥價	1	0 10	0 1120302	11. 8	亲	[1]一般		
	■ 具不招過每日今冊景		0 10	0 1120302	11. 8	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	[1]一般		
	■ 走凸起過母口口注重	11	0 10	0 1120302	11. 8	茶 一	[1]一般		
		. 1	0 10	1120303	51 5	探	[1] 一叔		
		1.1	0 10	0 1120303	R2 .0	※通道。	.[1]一叔		
		1.1	0 10	0 1120303	51 5	2米:	[1]一叔		
		11	0 10	0 1120303	KZ = .0	宋	. [1] 一 州又 [1] — 糾		
		11	0 10	0 1120303	R2 0	茲	[1] 一船		
		11	0 10	1120304	T2 8	(唐)	[1]—船		
			2 10	0 1120304	T2 4	吳	[1]一般		
		11	0 10	0 1120304	T2 7	陳	[1]一般.		
		11	0 10	0 1120304	T2 8	陳.	[1]一般	+ 为检验结用加工 .	
		11	2 10	0 1120304	T2. 4	吴	[1]一般	平·火帜藏后未如下: 两枚功度亡井,1910 建	
		:1	0 10	0 1120304	T2. 7	陳:	[1]一般	m 形以處力云,1010 版 適計錯誤,1811(以須琢—修正方	(約中報)
		:1	0 10	0 1120304	T2. 8	陳	[1]一般	總計警告:63(如確認無調可不理	會フ)
		:1	2 10	0 1120304	T2. 4	吳	[1]一般	[請點選處方查看詳細資訊]	
	4 查询	:1	0 10	0 1120304	T2. 7	陳	[1]一般		
		1 1 <	0 10	1120205	Τ1 5	≐生: ■■	[1]		

如果檢驗出的處方箋有任何問題,則會把錯誤訊息顯示在畫面上的表格中。 請逐一修正列表出來的處方箋然後再申報。顯示的資訊分成「錯誤」與「警告」, 錯誤必須修正,警告則在確認無誤後可置之不理。直接在處方烈表上點 2 下可 以直接進入處方編輯畫面。

5.2 匯出處方箋資料到磁碟中

點選頁籤功能表中的「**申報」→「匯出處方簽」**,即可啟動製作處方箋申報 磁碟的精靈畫面。首先,第一個畫面會要求使用者輸入申報的「**申請給付年月設**



輸入申請費用年月後,按下"確定"按鈕,出現畫面如下;

中報內容				X
請選擇申報類)	荆			
「序…」欄位名	稱	內容	欄位名稱	内容
000 特約藥 000 申報方 000 一般處 000 慢性病 000 件數總	高代號: 式: 方件數: 處方件數: 計:	媒體 139 0 139	費用年月: 申報日期: 一般處方金額 慢性病處方金額 申請金額總計	09302 093/04/07 : 12874 額: 0 : 12874
ſ	- 申報類別			
	© ž	É核	○ 補報	

比對畫面顯示的資料無誤後,選擇「送核」或是「補報」,最後按下「確定」按 鈕。按下確定鈕之後,精靈就會開始將資料匯出到選定的位置上,匯出作業完成 後,畫面顯示訊息如下:



接著啟動檔案總管,瀏覽「C:\處方箋\」資料夾下的資料的話,可以發現剛剛匯

出的資料總共有二份,分別是:DRUGT.xml、DRUGT.zip。其中 DRUGT.zip 就 是要上傳給健保局得資料。請參考下圖:



5.3 上傳申報資料到健保局(Internet 版)

點選頁籤功能表中的「網路」→「線上支援」,在出現的視窗畫面中點選「熱門連結」,點選「申報網站 (Internet)」。請參考下圖:

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 報表(R) 工具(T) 視窗(W) 書	代明(H)			
首頁	為扁車員 🏻 🎽 👘	申報		1報表
◆ 2000 連絡我們 蓮端服務				
	-1 #783009-0012278-01 10011	新手上路		
1.自112年7月1日起慢連箋第一次須收到	邓分負擔,請更新 2.1.126或以上版本軟	健保藥局流程		
體。按下「完成」後將自動計算新版部分 5. 五並 #5時3.3 JUC # 7 JUC # 10 用 # 61		軟體使用手冊 (.pdf 版) 健保小幫手(達人部落格)		
2.史新軟體2.3版後可通過預檢,如果要參/ 務專員聯絡。	山112/12/31則的備助計畫,請與您的服			
4. 無法進入VPN網站,操作步驟請點我。		最新藥價	軟體更新	
3.戒菸輔助用藥自 111 年 5 月 15 日起免收	部分負擔。	序號:14800 發布日期:2024-02-01	版本:2.4	
		下載歷年藥價 VPN載點		
	9	Yunyang		_
😽 服務與下載	シ 熱門鏈結	雲揚科技公司 Prescription 署	¥戶服務中心	
業務洽詢專線	雲揚科技有限公司著作(第公開日著作/護國校 Mot	▶ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	😋 熱門鏈結 🛛 👇 常見問題	聯絡我們
北區:(02) 2938-2319 中區:(04) 2452-2046	₽刀圓乃省IF催團於Wet	使促業教和関政の	与 / 图 立上	
南區:(08)732-4860		底 示 未 伤 怕 阏 政 /I	リが可立口	
		序 名稱	_	描述
	4	申報網站(Internet)		透過 Internet 申報費用
		2 健保用藥查詢系統	-	查詢目前健保署提供的藥價檔案
		3 特材查詢系統		健保特殊材料品項查詢
		4 衛生福利部食品藥物管理	著	管制藏品申報系統

在下列畫面上輸入帳號(藥局代號)與密碼(輸入匯款帳號,必須為14碼,前 面不足補0)

行政院衛 Bursu of National Heat 健保資訊編 101年7月費用(含)之後	生署中央健康保險局 間 instance, Department of Healt, Executive Yan 周服務系統(Internet) 参,檔案資料格式需選取以XML格式上傳。			
肥浓酒日		√→ 服務登	17	
旅商作驶给上午举	▲ 公古争項	憑證登入	一般登入	
带向你如何来上初着下来 医林筋伸弹拍 上转描述类	※本局自費用年月101年7月起醫療費用採XML格式申報,請醫事機構上傳101年7月費用(含)之後,檔案	服務類別:		
すれる時間のでのであります。	資料格式篅進取以XML格式上傳。(101.08.01)	醫療費用連線申報系統 ▼ 作業項目:		
健保個人就醫資料查詢	※醫療費用申報介面函式 (採帳號及密碼認證)新增接收「醫療費用採XML申報格式」及「醫療費用預檢採			
固人就醫資料查詢	────────────────────────────────────			
常用服務	※「醫事機構憑證IC卡」與「醫事人員憑證IC卡」申請作業流程,請參考首頁左側下載專區文件。	*用戶代號:		
新手上路[特約醫事機構適用]	(101.05.28)	*用戶密碼(可輸入30個字元):		
新手上路[藥商及特材商適用]	※使用「一般登入」進入本網站者,「作業項目:預檢醫療費用申報」自101年3月23日起提供「檔案2 約42,5, Man 42,5, Lange, 注閉車(零件の約4,9, Man 42,5, Man 42			
下載専區	A11824・A11121824」加加、調査中108月20月11月11月11月11日、加加、1914年101年7月起醫療資用は本人同じ格式中年 之正確性。(101.04.17)詳細資料	2	1	
其它應用系統	※初次使用本網站,可洽詢「服務類別—網頁諮詢服務」聯絡窗口人員。(101.02.20)			

進入健保局網頁之後,點選左邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」,然後依照下圖的四個步驟,將上述 5.2 所匯出的「DRUGT.zip」上傳給健保局。



5.4 上傳申報資料到健保局(VPN版)

點選頁籤功能表中的 「申報」→「每日上傳」,在出現的視窗畫面中右方點選 「VPN」按鈕,系統會開啟健保局 VPN 網站,點選「醫事人員卡」→「憑證登 入」請參考下圖:

(注意:健保署 VPN 網站只能使用 Microsoft Internet Explorer 開啟)

	→ 服務登入
< ✓ 公告事項	憑證登入 一般登入
※「醫事機構憑證IC卡」與「醫事人員憑證IC卡」申請作業流程。(102.07.26)詳細資料	憑證種類:
※採「一般登入」本網站之配合 高富。(102.07.22) 詳細認料	○ 醫事機構卡
※[重要通知]本網站「醫療費用 Step 1:點選"醫事人員卡" 日停止提供 服務。(102.06.17) 詳細資料	○政府單位憑證卡
※每日上午5:00至8:00因進行例行系統維護醫療費用檢核作業將暫停服務,但仍可正常收件,若於本時 段上傳處理狀態為「檢核中」,將於上午8:00開始排程檢核,諸勿將已上傳檔案刪除,以免影響優先排程 權利。(102.01.04)	● 醫事人員卡 PIN來源
※首次使用本網站提示事項。(101.12.11) 詳細資料	 健保讀卡機 (P輪達成功美色輸入)
※醫事穩構負責人為非醫事人員之「醫事憑構憑證IC卡」申請方式(為精神復健類醫事機構) (101.03.14) <mark>詳細資料</mark>	
※使用「一般登入」用戶使用者管理 <mark>原則(101.01.05)詳細資料。</mark>	○健保卡
※為防止您下載之健保資料意外洩漏 (101.01.05) Step 2:點選"憑證登入"按鈕	○自然人憑證
※為防止您下載之健保資料意外洩漏,請避免安裝免費共手軟覆為維保健保資訊的建設的安全,請各特約 醫事機構將連接健保資訊網(VPN)的電腦與連接Internet的電腦分開使用,以降低資料外洩的可能性。	讀卡機種類: ● 健保請卡機
(101.01.05)	〇見片讀卡機
● 聯絡窗口	憑證登入



執行完上述步驟後,約10~15秒後會進入 VPN 網站,點選左方第二項選項「醫療費用申報」。進入費用申報系統後,請點選左方第一項選項「醫療費用申報資料上傳」。在「醫事類別」中選擇「特約藥局」,點選「瀏覽」按鈕,選擇上述 5.2 所匯出在電腦中的「DRUGT.zip」,然後按下「開始上傳」按鈕。請參考下圖:

醫療費用申報資料上傳				
醫療費用申報資料刪除	*申報類別	送核 🗸	*檔案資料格式	XML格式 ∨
醫療費用申報收件狀況查詢	*費用年月	10211 (YYYMM)	*中文碼	BIG5 🗸
申報案件相關檔案下載	*月份註記	全月 🖌	*檿縮註記	ZIP V
費用子流程查詢	* 增佳診別	全部 🗸	*齧事類別	特約藥局 ✔
	*申報資料檔案	D:\處方箋\DRUGT.zip	瀏覽	
		開始上傳 清除		

5.5 查詢上傳申報資料結果

進入健保局網頁之後,點選左邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」,然後點選「查詢」按鈕。

「「「」」」」「「」」」」「「」」」「」」」「「」」」」「「」」」」「」」」」「」」」」	
留疲費用申報 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
▶ 醫療費用申報資料上傳	
● 醫療費用車報收件就況實證	
● <u>₽3:3:1:1:2:2:2:2:2:</u>	
● 单插法记章锁 ──	

基出 說明			日 小 (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日)	麝費用申 幸	最收件狀況	電詢	7///			
燃査用甲報				1 (共	1頁5筆)					
器疫費用申報資料刪除	傳送時間	收件序號	費用年月	月份註記	申報日期	申報類別	醫事類別	處理狀態	件數總計	點數總計
醫療費用申報收件狀況查詢	2010/00/00 20.44.47	1010000204447	10107	主方	1010000	THITK	19703709	"1次"1次3日6大	1997	010
<u>申報案件相關檔案下載</u>	2012/08/06 00:24:37	1010806002437	10107	全月	1010806	送核	特約藥局	檢核正確	200	137566
費用子系統流程查詢	2012/00/05 25.57.45	1010003233743	10107	± 7	1.1.1.1.	NI-26	ייינאגעאניייי	100,100,388,50	1-11	2.17
11戶作業申請	2012/08/05 22:49:26	1010805224926	10107	全月	1010805	送核	特約藥局	檢核錯誤	203	138406
自請狀況查詢	2012/08/05 20:15:40	1010805201540	10107	全月	1010805	送核	特約藥局	檢核錯誤	203	138406

如果看到上圖處理狀態顯示有「檢核正確」,則表示申報作業已經成功。點選左

邊的功能選單中「醫療費用申報資料上傳」,然後點選「查詢」按鈕。(請參考下 圖)

241 MH		申報案件相關檔案下載		
	費用年月:	起: (YYYMM) ~ 迄: (YYYMM)		
▶ 醫療費用申報資料上傳	提供下載日期:	7天以內 🔻		
● 醫療費用申報資料刪除	↓」↓ 排序欄位:	提供下載日期 ▼		
	檔案類型:			
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		1111 martin 1111 martin		
● <u>豊田之多統治程</u> 律論		· 查詢 · 济 除 · (· · · · · · · · · · · · · · · · ·		
● <u>申請获洗單調</u> 田島朝班#約35		gen MATTING and MATTI		

查詢畫面上備註欄位的「正確總表檔」,點選表格中的「下載」按鈕。

現行作業區 🔍 🖗 😡		療費用申報案件相關檔案下載	^{清軍} 點選	下載按鈕		
醫療費用申報資料刪除	費用 年月	檔案名稱	備註	提供下 載日期	資料說 明檔案	檔案下裁
醫療費用申報收件狀況查詢			正確總表檔::59			
申報案件相關檔案下載	10211	2940018181-30-30215-5-302121 7 dec tet	43010101-30-4	102/12/17 21:25		下載加密下載
費用子流程查詢		7.806.00	r.dectat			

在出現的選單視窗中,選擇「WinRAR 壓縮工具」

您要如何開啟此類型的檔案 (.zip)?					
Internet Explorer					
WinRAR 壓縮工具					
檔案總管					
更多選項					

檔案(F) 指令(C) 工					
	具(S) 我的最愛(O)	選項(N) 說明(H)		
1000 年 1000 年 1000 1000 年 1000 年 1000	■ 點選藥	局代號資料		▶ ○ 演 註解	学 自解
■ ≥ 5943010	101-30-10211-1	-1021217.doc.tr	it.rip - IIP 壓約	縮檔, 未封裝	专大小 2,528 位元組
名稱	大小 封裝後	類型	修改的日期	CRC32	
I		檔案資料夾			
<i>6</i> 59430111.	2,528 722	TXT 檔案	2013/12/	69D9	

在總表畫面上點選滑鼠右鍵一下,選擇「列印」即可將總表印出,請參考下圖: [注意:總表需<mark>印出2份</mark>,並蓋上大小章以掛號方式</mark>寄給健保局費用組小姐]

夏日	音式		服務機構	冠事類別	費用年月 月份註	記 申報方式 東朝	2.100 (E)	夏六: ! 申報日期 收文日期	
1.00		(代版)	(名橋)	X-MORE	16/11 3:454	1-800 1-		上一頁(B)	
氯	別		件数	申請酷數				下一頁(0)	
	<u>新</u>	E 件 3	1	104	負責習師姓名:			授尋複製的文字(D)	Ctrl+Shift+L
夏性病	這波處方	调用案件	13	6.02	醫事服發暢構地想	:		另存背景(S)	
8		¥†	N	6,34		st		設成背景(G)	
车火建筑非常把这目期 ℃待:			電話: 7524138			仮殿商意(C)			
		63@ ;			全選(A) 貼上(P)				
			- 46 1.1		10 fi - 44	_	59 2	利用 Bing 來翻譯 利用 Windows Live 來傳送電子鄞件	
		在空E	1的地。	万點選)	賞鼠石鍵			所有加速器	
		選擇"	列印"					建立捷徑(T)	
								加到我的最愛(F) 檢視原始備(V)	
					電子植传送日期:	02/12/17		編碼(E)	
					俗栖满枝:	THE CO.			
					除得满些;			列印(1)	
法意	「「夏: を国本来	4.253d		+111/25 -	1995at 10 1 1 1 1 1 1 1			列印(I) 預覽列印(N)	

第六章 更新健保用藥資料庫 ★★

Prescription 支援三種方式更新健保用藥的資料庫,包括:一、網路更新。二、 手動更新。三、匯入檔案更新。,本章將說明如何使用此三種功能。

6.1 網路更新(建議)

6.1.1 系統自動連線

在網路更新藥價的部份, Prescription 內建支援兩種更新模式。第一種模式為 自動更新。使用者如過要讓 Prescription 在啟動時自動偵測是否有最新藥價,可 以透過點選功能表中的「工具」→「選項」 在跳出的設定畫面中,點選「一般 設定」頁籤將「網路設定」部分的「系統啟動時,自動偵測最新資訊並下載」 這 個選項打勾,然後點下「確定」按鈕即可。下次啟動 Prescription 時如果有連線 上網際網路, Prescription 會自動連線主機並偵測是否有最新資訊待更新,如果有 則畫面會出現詢問訊息,點選「是」即可更新。

第二種模式為使用者要求更新,透過點選區塊工具列中的「網路」→「更 新藥價」即可。

6.1.2 下載更新

P 雲揚科技有限公	司 - Prescription (雪	ī揭示範藥局)●工作站:P1 - [處方簽登	錄作業目前設定的費用年月:10108]	
😼 檔案(F) 編輯	(E) 檢視(V) 報表(R) 工具(T) 視窗(W) 說明(H)			1
ī	飣	编輯	申報	網路	報表
	[連絡我們 遠端服務]	<u>ş</u>			1

點選上方工具列上的「網路」按鈕。進入系統服務首頁之後,點選「**下載**」進入 熱門下載網頁,點選「最新藥價更新程式」。請參考下圖:

38



畫面會出現確認的對話視窗(注意:依照個人電腦環境不同,出現的畫面會有所 差異,本說明書以 Windows 7 作為操作說明範例)。請直接點選畫面上的「執行」 按鈕

檔案下載 - 安全性警告	X
是否要執行或儲存這	這個檔案?
▲稱: 類型: 從:	IUP10113001.exe 應用程式,945 KB yytprescription.sg1013.myweb.hinet.net 執行® 億 存③ 取消
 東京市 (東京) μ (中国) μ (中国	路的檔案或許有用,但此檔案類型可能會危害您的電 信任此來源,請勿執行或儲存此軟體。 <u>有什麼風險?</u>

接下來畫面會出現下載進度表,等下載完成後會再詢問一次,請依然點選「**執行**」 按鈕。在出現的畫面上點選「**安裝**」按鈕,請參考畫面如下:



最後,在出現的畫面上點選「確定」按鈕即可。請參考下圖:

Prescription藥價更新程式	
Prescription 2.0更新精靈	√1.0.001
更新本月最新異動藥價 ∨1.0.0).3
	確定 取消

6.2 手動更新

如果想自己新增或修改健保用藥資料庫,則可以進入健保用藥資料維護畫 面,並點選「新增」按鈕。接著再出現的畫面中,依照欄位逐筆輸入資料即可, 最後按下儲存按鈕。

6.3 匯入檔案更新

請至健保局網站下載最新的健保藥價檔案,並儲存於硬碟中。點選功能表中 的"**工具"→"從檔案匯入更新藥價**",即可啟動藥檔匯入精靈。畫面上即會出現 開啟檔案的對話方塊,請選擇從健保局網站下載的最新健保藥價檔,然後按下" 開啟按鈕"即可匯入藥價檔。

6.4 確認目前系統藥價是否最新

如果要確認目前系統內之藥價是否為最新,請點選歡迎中心或重新啟動系統。即 會出現下圖。如果目前系統內的藥價是最新版,則畫面上藥價圖示會顯示正常色 並顯示「最新藥價」,反之,則呈現紅色並顯示「非最新藥價」。

歡迎畫面		$\overline{\mathbf{x}}$
98.9% <u>↑</u> 本月上傳率 遠端連線服務	谡 新消息 ^{目前無未閱讀訊息}	
月份:10108 _{處方箋總數:703} 慢箋張數:583 一般箋張數:120 版本:2.1.84 授權:雲揭示範藥局		

第七章 庫存管理(選購)

本章針對購買本公司 DSMS 產品的客戶, 說明如何整合 DSMS 系統與 Prescription 系統達到客戶資料同步、商品庫存管理以及進貨資料整合的服務。

7.1 訂進貨作業

收到客户交付處方之後,請先將該處方箋輸入系統(方法可以參考第四章的輸入 步驟),輸入完處方箋後按下「完成」按鈕,可以看到畫面上左邊的「今日」處 方列表中會出現該病人的處方箋。請在要訂藥的處方箋上連續點兩下該筆資料, 則處方箋會顯示紅色。點選下方的「合併訂單」請參考下列步驟:

歡迎中心 🔀						
≐田 ㎡川 匚 Z击 ₩						
序號	名稱	調劑日 卡號 科系				
1	周*含	1010806 IC02 02				
	Step1 點2下訂藥的處方箋					
•						
複製上	複製上選處方 合併訂單					
^{讀取IC卡} Step2 點選合併訂單						

接下來,畫面上會出現用藥品合併後的統計結果,請確認數目與健保碼是否正確。

※如果要新增品項,請點選左邊按鈕的「加入」按鈕 ※如果要修改品項,請直接在列表的該品項上點二下滑鼠左鍵。

確認完資料無誤後,請點選「儲存並關閉」按鈕。(請參考下圖)

P Pres	cription	12	-	-	-	-	
訂 奪 點	餮作業 兩下藥品可以開啟修	砂視窗		Step 2	L 如果新	[·] 增點這裡	
請選擇	聲供應商名稱: ──					-]* 加入
序號	健保碼	名稱	處方用量	庫存量	採購量	健保價	修改
1	A007822100	01) AMOXICILLIN CAPSULES "PAP	84	-213	297	1	
2	B024364100	02) Norvasc Tablets 10mg	84	-476	560	8.5	預覽列印
	Step 2 欲修改	7請點兩下該筆資 料		St	ep 3 確;	認無誤請	點這裡 儲存並關閉
							開閉

7.2 進貨作業

在桌面啟動庫存管理系統,進入如下畫面:

■ Dsm 點此新增 輸入完成	後點這裡儲存資料		
新增 刪除 儲存 修復資料庫	離開		
進貨	進貨單查詢	退貨	退貨單查詢
進貨單資料編輯 自動	產牛編號	交易日期: 2012-08-29) 登打人員:
*淮貨單編號:120829002	*供應商 ·		.
*商品編號:	數量 ·	進信・加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加加	確定
GLIBUDON	F. C. TABLETS	S 500MG (日前庫存量: 售價:1.5
「「「「「「」」」	- *付款方式 · [
下表為訂單明細列表 ·	13787320.1	定省Б經内秋,(別	□ 正向排序
備註:			A
· 利除 列印 儲存	· 【儲存並關閉】 優待 【	應付:0.0含稅	: 0.0

步驟一、點選畫面上方工具列的「新增」按鈕。畫面上會出現系統自動編號。 步驟二、點調整畫面上方的交易日期(預設是當天日期)。 步驟三、輸入廠商簡稱然後按下「Enter」,如果廠商為第一次訂貨,則系統會跳 出廠商建檔畫面。前三欄為必填欄位,如果不知道要填甚麼資料,可 以三欄都填簡稱。請參考下圖:

請輸入供應商的基本資料					
	供應商基本	資料資料			
	*公司簡稱: 公司全名: 統一編號: 聲兵: 傳真: 網址: 地址:	藥典公司 藥典藥品公司 藥典公司			
2	聯絡人資料				
	姓名: 分機: 手機:		姓名: 分機: 手機:		
*表	示必須提供的資料				
			確	定	取消

步驟四、輸入藥品健保碼或商品名,然後按下 Enter,接著輸入本次進貨量(注意: 必須輸入單顆數量,例如進一瓶 1000 顆,則輸入「1000」,因為健保 申報是以顆當最小申報單位)按 Enter。輸入廠商貨單上的進價(注意: 必須輸入單顆價格,因為健保申報是以顆當最小申報單位)按 Enter。 如果是管制藥品請輸入批號,按下 Enter。(重複步驟四)

如果該藥品尚未使用過,則會出現建檔畫面,請依照欄位輸入(商品代號即健保 碼,**零售價並非健保給付金額**)

請輸入產品的基本的資料				
🔁 商品	資料			
歷價	*產品編號:	A0400593100		
條碼	*產品名稱:	建立新產品		
拆裝				
組合	*零售價:	0		
	*批發價:	0 固定庫存:0		
	進貨折扣:	0 <u>↓</u> 是否積點: N <u>↓</u>		
	銷售折扣:	10 <u>类</u> 金:0		
	有效日期:	▼年 ▼月 ▼日		
	進貨日期:	▼ ^年 ▼ ^月 ▼ ^日		
	店內碼:			
	倉儲位置:	_		
	類別:	•		
	供應商:	· · · · ·		

步驟五、「**廠商單號**」欄位輸入進貨單上的單號,選擇「**付款方式**」然後按上方 工具列的「**儲存**」按鈕。

7.3 查詢藥品庫存與儲位

在 Prescription 系統內點選上方工具列的「首頁」,點選「健保用藥」按鈕, 在系統上方的工具列中點選「搜尋」按鈕。輸入要查詢的藥品條件,按下「確定」 按鈕。在藥品列表上點兩下該藥品資料,即會彈跳該藥品的詳細資訊,請參考下 圖。

Prescription 藥品基本資	資訊	nia concer	_	
藥品名:	FUBANOL INJEC	TION(PYRIDOXI)	NE HCL)	
成本價:	1.2	庫存量:	12	
健保 <mark>價</mark> :	4.8	倉儲:	D12	
零售價:	5			
	,			
			確定	取消

在畫面上直接修改資料,後點選「確定」按鈕即可。

7.4 查詢進貨單資料

在桌面啟動庫存管理系統,進入如下畫面:

₩ Dsm ど 新増	s進貨模組 1.0.011	日本 修復資料庫		Step1 黑	占選頁籤				0.ab	
	進	貨		貨單查詢		退貨)	^{退[} Ster	o3 查詢
請朝	俞入進貨單的查	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			Step 2 設況	E查詢條	件			2)
	訂單日期: 付款進度:	<mark>2012 -</mark> 年	- 08 🖵 月 29	• ^H ~	2012 🚽 年 08	_ 月	29 - E			脉
	請選擇	共應商:						•	đ	診察成太
序	5 交易日期	憑單編號 120820001	供應商名稱	供應商單野	虎 付款方式	付款進度	付款日期	金額 0.28	備註	
1	2012-08-29	120829001	易性茜亲			木刊訳		0.38		
			~~			-				
			點兩	下資料可以開	啟編輯畫面					
總	共有1筆憑單	已付清:0未	付款:0 金額總計:	0		i				

點選上圖 Step 1 的「進貨單查詢」頁籤,接下來設定要查詢的條件資料,最後按下「查詢」按鈕。系統即可列出查詢到的訂單。如果要修改訂單,則在畫面上點 兩下該訂單的資料即可開啟編輯畫面。

7.5 刪除進貨單資料

利用 7.3 的操作方法先查詢出要刪除的進貨單資料,然後在列表上點一下要刪除 的資料,點選上方工具立中的「刪除」,然後再詢問確認視窗中點選「是」,即可 將該訂單刪除。

第八章 常見問題與解答

本章將整理使用本產品的使用者常見的問題,於相對應的解決方法。如果您 遇到的問題在本章中找不到,請聯絡本公司的客服人員。

Q1、眼科三十天處方箋,輸入1 條眼藥膏結果在畫面上顯示總量 30 條藥膏, 如何設定成1 條藥膏?

Ans:在處方登錄畫面下方的表格上,直接把 30 修成 1 ,然後直接按下「完成」按鈕即可。

Q2、每日祕訣被關掉了,如何讓系統在每次啟動的時候,自動顯示每日祕訣? Ans:請由功能表中的"說明"→"每日小秘訣"中,將"啟動時顯示秘訣"打勾。

Q3、搜尋時顯示找不到資料,但是可以確定資料一定在資料庫中。 Ans:輸入的條件為聯集,例如輸入費用年月「10102-10108」又輸入姓名「蔡」 表示要搜尋101年2月到8月期間所有姓蔡的處方箋。所以如果找不到資料,請 先確認您的查詢條件無誤,避免造成查詢條件不一致。

Q4、畫面上開啟太多視窗,如何一次將所有視窗關閉? Ans:請由功能表中的"視窗"→"關閉所有視窗"中設定。

- Q5、已經取得合法的註冊碼了,但是在製作申報磁片時,畫面上仍顯示"使用者 沒有完成註冊手續...",該如何解決?
- Ans:請先檢查電腦是否可以正常上網,例如數據機是否亮起紅燈,是否已經連接 ADSL 或 VPN 開啟造成無法上網。
- Q6、在安裝過程中,出現警告訊息者,如果有出現"略過"按鈕,該不該點選?
- Ans:通常會出現這種情況者,多為與舊版本相容的問題。所以請直接點選"略過" 按鈕即可完成安裝手續。
- Q7、在安裝過程中,出現某些作業系統某些檔案非最新版本,請更新最版本。 接著電腦重開機後,仍然無法進行安裝,該如何解決?
- Ans:通常會出現這種情況者,多為 Windows 作業系統沒有更新成最新的 Service Pack。所以請先上台灣微軟網站下載最新的 Windows Service Pack,更新後這個問題自然可以解決。

附錄 A Prescription 軟體畫面與名詞對照

附錄中將整理本產品中的專有名詞與畫面的對照表,以供使用者可以對應軟 體的說明敘述。

P 雲場科技有限公司 - Prescription (雲揚示範藥局)●工作站: P1			
	Y	 	
首頁 編輯 中報 1000000000000000000000000000000000000		 <u> </u>	設定
₩ ²⁰¹⁰ × 5 統切換 功能表			
側邊資訊版			
動態說明			
		2012/8	/30



附錄 B 健保藥局日常作業

