



株式会社富士データシステム

#### はじめに

本書は「記録管理システム」の操作説明書です。 本書の著作権・その他知的財産権は、株式会社富士データシステムが所有しております。 当社の許可なく複製・複写・改変・配布を行うことはできません。 本書の内容に関しては将来予告なしに変更する可能性があります。また本書により生じたいかなる損害についても 当社では責任を負いかねますので、あらかじめご了解のうえ、システムをご利用ください。

### 登録商標について

Microsoft、Windows、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標、または商標です。 Adobe、Adobe Reader は Adobe Systems Incorporated の商標です。 Apple、Apple ロゴ、Mac OS、iPhone、iPod touch、iPad、iOS、および iTunes は米国アップル社の登録商標です。 その他、本書に記載されている会社名、製品名は、各社の登録商標または商標です。

### 変更履歴

-----

版数	変更年月日	変更内容	標準マスタ
1.0	2013年11月01日	初版作成	2.0

\_\_\_\_\_

# ナースコール連携 目次

1.	概要	
	ナースコール連進の概要	8
1		0
1.		ð
2.		
	当日の記録を管理する	9
1.	コール記録を編集する	9
1.	記録を確認する	9
2.	記録を修正する	9
3. 4	記録を削除 9 る	9
5.	10.3x を / 10.9 v 2 記録を 複写する	9
3.	日常記録管理 - 総合一覧	
	すべての記録を一覧で表示する	10
1.	各種条件を元に一覧を絞り込む	10
1.	タイトルを指定し一覧を絞り込む	10
2.	選択した任意の行のみ表示する	10
3.	キーワードを指定し一覧を絞り込む	10
4.	記録TF风者を指定し <sup>一</sup> 見を絞り込む <sup>…</sup>	10
6.		10
4.	日常記録管理 - ナースコール一覧	
	当日のコール記録を一覧で表示する	11
1		11
1.	谷裡米什でルに一見で取り込む 選択した任音の行のみ表示する 	11
2.	キーワードを指定し一覧を絞り込む	11
3.	記録作成者を指定し一覧を絞り込む	11
4.	各種属性を元に一覧を絞り込む	11
5.		11
5.	1回人記録官理-総合ケーム記録 利田老個人ごとに記録を管理する	12
1		12
1.	記録を確認する EDG4を million	12
2	<ul> <li>記録を確認 9 る</li> <li>記録を編集する</li> </ul>	12
1.		12
2.		13
3.	記録を削除する	13
6.	個人記録管理 - ナースコール一覧	
	個人のコール記録を確認する	14
1.	各種条件を元に一覧を絞り込む	14
1.	タイトルを指定し一覧を絞り込む	14
2.	選択した任意の行のみ表示する	14
3.	キーワードを指定し一覧を絞り込む	14
4. 5	記録作成者を指定し一覧を絞り込む	]4 14
э. 6	ロ (生) 「 「 見 ( 秋 ) ふい ( ) 「 見 ( 秋 ) ふい ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 」 ( ) 』 ( ) 」 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) 』 ( ) ( )	14
7	個人記録管理 - コール頻度グラフ	·
		15
4		15
٦.	相関グラフトを確認する	15
1. 2	111   ドレンクロン 11   12   12   12   12   12   12   12	···15 ····15
2.	表示形式を変更する	15
1.		15
2.	行の高さを調整し全ての記録内容を表示する	15
3.	記録のない行・日を非表示にする	15
4.	表示項目を選択する	15

All Rights Reserved, Copyright(c) 株式会社富士データシステム

-----

ナースコール連携

目次

操作マニュアルシリーズは、初心者の方でも操作方法を習得することができるよう 業務メニューごとに構成された操作説明書です。

# 本書の構成

本書は、各ナビゲーション及びファンクションごとに章構成されています。 操作手順は、番号を付けた操作画面とともに掲載することでわかりやすく解説しています。 ※本書の操作に入る前に、操作マニュアルシリーズ【基本操作マニュアル】にて基本的な使い方を ご確認ください。

ページ構成は次のとおりです。



-----

# 1. 概要

# ナースコール連携の概要

## 1. ナースコールとの連携

平和テクノシステム社のナースコールシステム「Yui コール」と連携し、ナースコール履歴を「ちょうじゅ」で「記録」として確認できます。その他に台帳情報・居室情報や電話帳の連携もすることができます。

本書では、「記録」として取り込まれたナースコール履歴を「ちょうじゅ」で確認・編集する手順を説明します。

#### <u>コール連携</u>

・「Yui コール」上のナースコール履歴を「ちょうじゅ」で「記録」として保存できます。

#### 台帳・居室連携 (スケジュール連携)

・「ちょうじゅ」から利用者の台帳情報・居室情報を送り、「Yui コール」と同期をとることができます。

#### <u>電話帳連携</u>

・「ちょうじゅ」から iOS 上の「連絡帳」に居室情報・利用者名を書き込み、VoIP アプリで正確な利用者情報を表示できます。 ※ VoIP…「Voice Over Internet Protocol」の略で、IP ネットワーク上で音声通話ができる技術のこと。

日常記録管理 - 記録一覧

# 2.日常記録管理 - 記録一覧 当日の記録を管理する

## 1. コール記録を編集する

#### パソコンでコール記録を確認・修正・削除・承認・複写する方法を説明します。

#### 1. 記録を確認する

① 記録一覧に記録が表示されます。

※ トイレやホールなどの共用部でナースコールがあった場合は、対象「氏名不詳」として記録が作成されます。

【スマクラ版(V2)】	記録シ	·ステム V3.20.1	.16 🕻	特別義調	観	人和4 新	ŝ±	苑N	4V1.9	9.0.0	: 富士·	-郎] -	操作相	郵限[書	込:承認:印刷:出力]	×
🉈 🝃 日常記録1	管理	۵ 🖈 🖴	特別遺	護老.	人本	-4 新言	<b>≟_</b>	] •	I   Þ		201	3/11/0	1	1 🖬	00:00~翌00:00 終 🔹 😽	🔒 🔎 🍇 🔞
< #-L	在室初	だ兄 記録-	·覧	Frot	シート	排泄	Fro?	ワート	X	分t°	ob7:07*	個人比*。	/)7-,7	1	ウアレポート (24H)日課表 (24H)モニタリンク゛	(2表)モタリング 🕨
利用者 職員	Ξ	9/Ni7419	個人話	2錄 匚	ゲル	፦フ°記録		居	室順	CE	氏名順	▼ 居室	名	<b>▽</b> 合	itin i	表示設定
<b>1</b>		正々	目目为人	127		57.LIL	食	事	*4	拂汁	ŧ	だイ外サイ	,	1:0	おります	記錄業
氏名	-		1912/1	10.0 1		21116	Ì	剾	4.75	尿(	更体温	血圧	脈拍	100	BC 374° 3°C	82.37/18
□ 静岡アイ子			15.00	+=		E #8										▲
□ 静岡淳		1위의 / 1 T	06:00	不足		長期山									「搓子」 息解	窗上一印 安十一郎
□ 静岡和彦			07:00			n B⊉ In B⊉									「区分】実施、【方法】うがい	<u>富工</u> 四 富十二郎
□ 静岡和三			1			整容								<u> </u>	【整容】着替え,洗顔	富士二郎
□ 静岡銀次			08:00		ΨI	朝食	10	10	350					1	【介助】自立,【場所】 制	富士太郎
□ 静岡健一			08:30		Ø	口腔									【区分】実施,【方法】うがい,義歯洗浄	富士太郎
□ 静岡県美			09:00			排泄量				普					【排泄方法】Hl,【介助】自立	富士太郎
□ 静岡志津子						バイタルサイン					36.3	3 135/86	99		FIRENCE CONTRACTOR FAILURE	富士志摩子
□ 静岡しの					20	7-10									:【場所】[10]写室,【NilyNi】[00],【呼出理] 由】排泄	留工吗啡
□ 静岡武史			10:00		Ø	状態観察									【症状】本人より下痢で困っていると訴え	有富士志摩子
□ 静岡茂子															症状はないが、星に整腸剤の用意をする。	0
□ 静岡茂代	-		11:50		=	口腔が							ļ		【内容】口腔体操・嚥下体操等	富士太郎
Ŧ	•		12:00		41	昼食	10	9	300	.			ļ	ļ	【介助】自立,【場所】+-	富士太郎
1	4名					食事状態									【状態】「お腹の調子が悪い時は肉を食べ くない」とのことで、煮物に入っていた難 を残されました。	た畜士太郎
🛅 記録一覧	-															
⊡ 食事	*				1	-1				-	Ξ×				対象   静岡アイ子   栄祥   記録	
□□□ 排泄		場所								1.01	, 				開始 2013/11/01 09:00 現在	定時 新規
田一〇 八治清潔		101号室								01	)1				終了 2013/11/01 09:00 □	未定 # 下
由 🗀 服薬管理	=	呼出理由													記録者 富士昭雄 重要度 1(1)	0 - f8 <del>.7</del>
田 🛅 受診		1967 E													職種 看護職員 緊急度 C(们	f) 👻 前除
□ □ □ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		未対応状況	ł												ユニット 特別義護老人か	承認
🖬 🔂 LOUI-DaD					_		_	_							□ 申し送り □ サマソー	
● ● 専門切																保存
□□ への行動 □□□□ 生活	-														-1	
▲ 総合一覧	1	温度板	総合	1'57	1	相関が	<del>5</del> 7			体重!	1°57	捕	世注意	诸	<ul> <li>二</li> <li>二</li></ul>	 ナ-スコール一覧 ▶

#### 2. 記録を修正する

- ① 記録を修正します。 ▶基本操作>3.2. 記録を修正する
- ② 必要に応じて「氏名不詳」で作成された記録の対象を編集します。記録属性表示エリアにて、「対象」ボタンをクリックします。
- ③ 対象者選択画面から利用者を選択します。
  - ※ 記録の対象を元に戻すことはできないため、変更する前に必ず確認してください。



### 3. 記録を削除する

4. 記録を承認する

①記録を削除します。

#### ▶基本操作>3.4.記録を承認する

▶基本操作>3.3.記録を削除する

① 記録を承認し、修正履歴を残します。

② 承認することにより、承認後のすべての修正履歴が残ります。また、記録を削除した場合でも記録検索ツールで確認できるようになります。

#### <u>5. 記録を複写する</u>

① 記録を複写します。

#### ▶基本操作>3.5.記録を複写する

## 3. 日常記録管理 - 総合一覧

# すべての記録を一覧で表示する

## 1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

### 1. タイトルを指定し一覧を絞り込む

「タイトルフィルタ」ボタンをクリックします。

### 2. 選択した任意の行のみ表示する

- 任意の行をクリックすると、選択状態(水色)になります。(複数選択可能) 同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。



· 천종 (45명)	币) 姜灌之	ź∧. t	1	010000	100	2	0137	/11	/01	00.	00~~	201	3711	/01 22-59 교 問細 교 소라 드 생소라		5
※合一覧(日	<b>武正</b> 常)		- -	9714177119	F	「∠」 マ 這	副 副 訳 行	ං <i>ග</i> ෘ	· あ:	.00. ⊼_‡	-7-1*	1201	07.11	□ AND検索 職員7/I/ □ 表;	〒フィレタ   表示	設定 設定
氏名	開始	終了		知时	食 主	·事 副	水分	排尿	泄便	体温	がイ外 血圧	脈拍	入浴	記錄内容	記録者	
静岡アイ子	08:00		ΨI	朝食	10	10	350	I						【介助】自立,【場所】杣	富士太郎	•
	08:30		0	口腔				1					<b>4</b>	【区分】実施,【方法】うがい,義歯洗浄	富士太郎	
	08:57		3	3-ll								1		【場所】101号室,【ベッド】001,【呼出理由】排泄	富士望子	
	09:00		WC	排泄量				普				1		【排泄方法】トイレ,【介助】自立	富士太郎	
			1	がイ外サイン						36.3	135/86	3 99			富士志摩子	
	10:00			状態観察										【症状】本人より下痢で困っていると訴え有り。バイタルは特に変わりない。 い。下痢以外の症状はないが、昼に整腸剤の用意をする。	富士志摩子	
	10:30			間食			60							【飲料】牛乳,【内容】まんじゅう,【摂取量】一口	富士一郎	
	11:50		=	口腔が								1		【内容】□腔体操・嚥下体操等	富士太郎	
	L		1	1	10	10	410	1	0			1	1			

### 3. キーワードを指定し一覧を絞り込む

① キーワードを入力します。

### 4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

①「職員フィルタ」ボタンをクリックします。

### 5. 各種属性を元に一覧を絞り込む

「表示フィルタ」ボタンをクリックします。

#### <u>6. 表示項目を選択する</u>

▶基本操作>5.6.表示フィルタを使用する

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>5.5.職員フィルタを使用する

▶基本操作>5.3.タイトルフィルタを使用する

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

①「表示設定」ボタンをクリックします。

日常記録管理 - ナースコールー

## 4.日常記録管理 - ナースコールー覧 当日のコール記録を一覧で表示する

## 1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

### 1. 選択した任意の行のみ表示する

- ① 任意の行をクリックすると、選択状態(水色)になります。 (複数選択可能)
  - 同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。



🤑 ナースコール記録一覧	覽(日常)	)						
対象 特別養	護老	人村一山	1010	000000 2013/11/01 00:00 -	~ 2013/11	/01 23:59 🔽 明細 🔽 合計 🔽 総合	2==	印刷 閉じる
ナースコール記録一覧	〔日常	:) 🔻	\$7NF	21版 ▼ 選択行のみ表示 <u>キー</u> ワート*		AND検索 職員:	21kb	表示フィレタ 表示設定
利用者	日付	開始	終了	発生場所	ベッド番号	呼出理由	未対応状況	ł
静岡しの	11/01	06:08		109号室	001	水分補給		-
静岡しの		14:07		109号室	001	水分補給		
슴큼	t			1	2		1	
総合計	t	1		1	2			

### 2. キーワードを指定し一覧を絞り込む

① キーワードを入力します。

### 3. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

①「職員フィルタ」ボタンをクリックします。

### 4. 各種属性を元に一覧を絞り込む

「表示フィルタ」ボタンをクリックします。

#### 5. 表示項目を選択する

①「表示設定」ボタンをクリックします。

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>5.5.職員フィルタを使用する

▶基本操作>5.6.表示フィルタを使用する

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

# 5. 個人記録管理 - 総合ケース記録 利用者個人ごとに記録を管理する

## 1. 記録を確認する

利用者個人ごとに一定期間の記録を確認する方法を説明します。

### 1. 記録を確認する

① 氏名リストから利用者を選択、または「対象者選択」ボタンをクリックし利用者を選択します。

▶基本操作>2.6.対象者選択機能を使用して利用者を選択する

閉じる

記録

② ケース記録一覧エリアにて、確認する記録をダブルクリック、または右クリックし「編集」を選択します。 ③ 記録エディタにて記録の詳細を確認します。



## 2. 記録を編集する

総合ケース記録画面にて記録を追加・修正・削除する方法を説明します。

### 1. 記録を新規作成する

- ① ケース記録一覧エリアにて右クリックし、「追加」にマウスポインタを合わせ「タイトル区分/タイトル」を選択します。
- ② 追加確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。
- ③記録エディタにて記録内容を入力します。 ▶基本操作>3.1. 記録を新規作成する



### 2. 記録を修正する

- ① ケース記録一覧エリアにて、修正する記録をダブルクリック、または右クリックし「編集」を選択します。
- ② 記録エディタにて記録のピンを抜き、記録内容を修正します。
- ③ ピンまたは「保存」ボタンをクリックします。
- ④ 必要に応じて「氏名不詳」で作成された記録の対象を編集します。 ▶ 1.1.2. 記録を修正する

選択する

	総合ケース記録	10	湯り-75	彩5	2	<b>n</b> -9-	-1		温度	板	- 1		総合ゲ	'57		相関の	「う」 (本重り、う) 看護すさリー 情報提供表
利用者 職員 🛛 総合7-2記録 💌									741/3	+	-9-1	<u>ا</u> ک			-		☐ ☐ M0檢索 表示
10 Total Bank 18-7 1 10.01											排	清		だイル	-		
7	氏名		비어	開始	87		9116	±	휑	水分	尿	便	体温	血圧	廠	1/2	記錄內容 記錄者
南	岡アイ子		11/01	06:00		2	睡眠中										【操子】良暇 富士二郎
췲	國達	•		07:00		Ø	口腔										【区分】実施,【方法】うがい 富士二郎
30	100/			07:00		-	整容										【整容】着替え,洗顔 富士二郎
10	F (44) 14 135	- 11		08:00		۴I	朝食	10	10	350							【介助】自立,【場所】补4 富士太郎
前	附前和三	- 11		08:30		Ø	口腔										【区分】実施,【方法】うがい,義歯洗浄 富士太郎
81	圖銀/次	. 11		03:00			排泄量				音						【排泄方法】 NL,【介助】 自立 富士太郎
酌	岡健一	.		09:00		Ш	A1498940						36.3	135/86		9	富士思摩子
荊	岡県美			09:00			0-1										[場所] 101考室, [1 小 ] 001, [時出理由] 排泄 富士一郎
剂	岡志津子			10:00		۲	17.059899										「確認」本へより下剤であっていると呼え得り。ハー菌士志摩子 イタルは特に変わりない。下痢以外の症状はないが 日に数時のの日間をナナス
酌	間しの	. 11		10.20			99A			00	-				-		
帮	国武史			11:50		2	CINSh7		-	80		-	iBt	b0		<u>۲</u>	
췱	■ 固茂子			12.00		-	118277 188-0-	10	9	200		÷	100	#			[小台] 山枝(4)末 (4) (4)末 (4) (4)末 (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4)
蔚	岡茂代			12.00		12	合本计验			000		+	201	~ 14			1/102 日立、1/8/12 99 留上へにの 1/102 日立、1/8/12 99 留上へにの
葪	岡さゆり			12.00		۴	Propriotical						-				」とのことで、黒物に入っていた <u>純肉</u> を残されまし
鹡	間ちよ			12:30		0	口腔				1	1	E20	(9)			【区分】実施、【方法】うがい、義歯洗浄 富士太郎
蔛	岡卓巳			12:30		Ē	臨時与樂					ti i	表	示フィルタ			【種類】指示藥授与 富士太郎
翻				13:00			排泄量				폽	1	表	示設定			【排泄方法】 曰心、【介助】 自立 富士望子
商	間つる			14:00			ノクリエーション					n.					【煙味など】習字 富士一郎
荊	圖鉄	1		14:00		Þ	写亮					ι.,	80	00	_	_	at=8
췱	國登志子																TAN
商	国とめ																1
前	圖秀樹																24
84	同主き																Par l
83		-															



### 3. 記録を削除する

- ① ケース記録一覧エリアにて削除する記録を右クリックし、「削除」を選択します。
- ② 確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。※ 削除した記録は元に戻せないため、削除する前に必ず確認してください。





# 6.個人記録管理 - ナースコール一覧 個人のコール記録を確認する

# 1. 各種条件を元に一覧を絞り込む

各種条件を元に一覧を絞り込む方法を説明します。

## 1. タイトルを指定し一覧を絞り込む

「タイトルフィルタ」ボタンをクリックします。

## 2. 選択した任意の行のみ表示する

- 任意の行をクリックすると、選択状態(水色)になります。(複数選択可能) 同じ行を再度クリックすることで選択解除できます。
- ② チェックボックス「選択行のみ表示」にレ点を付けると、選択した行のみ表示されます。
- ③ 絞り込みを解除する場合は、レ点を外します。

												24	·点	を付	ける	\$ <mark></mark> [	選	択行のみ表	示				
ie t-x	-1126	R—R(f	认)							- • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		ie 7-	21-16	總一覧(信.	K)								×
対象	靜	<b>ロアイ</b>	子	000000044 201	3/11/01 00:0	00 ~ 2013/12/01 23	3:59 🔽 NAME 🔽 dat	□ 総合計	ELBI	閉じる	1	刘名	日報	岡アイヨ	ř	0000000044	1/01 00:	00 ~ 2013/12/01 23	:59 🔽 🕫 🖬 🗟	計 厂 総合計		E(10) (11)	สเร
7-23	11259		四人) 💌	111741月 □ 潮	別行のみ表示 <u>トリ</u>	44	↓ 40検索	- 慶興7/19	<ul> <li>表示);</li> </ul>	10 表示設定		7-72	541-6	绿一覧(個	시 •	9/HL2/L9	0.8表示 <u>+</u> -	2-h*	□ AND検索	慶興7417	ø	表示2442   表示	示設定
日付	開始	終了		発生場所	いか番号	呼出	1±		未対応状況			日付	1789	5 終了		発生場所	いわ!番号	呼出現	1±		未対応状況		
11/01	08:57		101号室		001	拂達				-	1	11/0	1 03:	57 1	01号室	1	001	排泄					
11/02	08:37		101号室		001	排泄						11/03	2 08:	17 1	01号室		001	制造					
-	19:08		101号室		2 001	水分補給							19:	18 1	01号室	2	001	<b>水分神路</b>					- 11
11/03	11:43		101号室		001	拂港						11/00	3 11:	43 1	01号室		001	BARCHE .					
11/04	09:18		101号室		1 001	18:1						11/04	4 03:	18 1	01号室		001	建造					- 1
					1							11/03	\$ 22.	13 1	01号安	1	001	冰分期给					
11/05	22:13		101考室		1 001	20.23740076										1		A COLUMN					
																_							

: t-	-23-	ル記録	一覧(個	以)				
対象	R.	静岡	アイ	子 0000000044 2013/	/11/01 00:0	0 ~ 2013/12/01 23:59 🔽 明細 🔽 合計	十 □ 総合計	印刷 閉じる
7-7	J-1	記録-	一覧(们	固人) <mark>▼</mark> 9/NL7/NA ▼ 選択行	iのみ表示 <u>キ-</u> ワ	-ト* AND検索	職員74時	表示가ゆ 表示設定
日何	t	開始	終了	発生場所	ベッド番号	呼出理由	未対応状況	
11/0	)2 (	08:37		101号室	001	排泄		<u> </u>
		19:08		101 亏室	2	水分補給		

### <u>3. キーワードを指定し一覧を絞り込む</u>

① キーワードを入力します。

### 4. 記録作成者を指定し一覧を絞り込む

①「職員フィルタ」ボタンをクリックします。

### 5. 各種属性を元に一覧を絞り込む

①「表示フィルタ」ボタンをクリックします。

#### 6. 表示項目を選択する

①「表示設定」ボタンをクリックします。

▶基本操作>5.4.キーワードフィルタを使用する

▶基本操作>5.3.タイトルフィルタを使用する

▶基本操作>5.5.職員フィルタを使用する

#### ▶基本操作>5.6.表示フィルタを使用する

▶基本操作>6.6.1.一覧画面に表示する項目を選択する

# 7.個人記録管理 - コール頻度グラフ コール記録/他記録の相関関係を時系列で管理する

## 1. 相関グラフを確認する

### 一定期間のコール記録/他記録の相関関係を時系列で確認できます。

### 1. 相関グラフを確認する利用者を指定する

▶基本操作>2.6.対象者選択機能を使用して利用者を選択する

① 氏名リストから利用者を選択、または「対象者選択」ボタンをクリックし利用者を選択します。

### 2. グラフ化した記録の詳細を表示する

① グラフ化した記録の上にマウスポインタを合わせると、記録内容が表示されます。



## 2. 表示形式を変更する

各種条件を元に相関グラフの表示を変更します。

#### 1. 時間軸の目盛間隔を変更する

▶基本操作>6.2.1. ラジオボタンでタイムスケールを変更する

① グラフのタイムスケールを変更します。

#### 2. 行の高さを調整し全ての記録内容を表示する

① 行の高さを調整し全ての記録内容を表示します。

#### 3. 記録のない行・日を非表示にする

① 記録の作成状況により表示を変更できます。

### 4. 表示項目を選択する

①「表示設定」ボタンをクリックします。



▶基本操作>6.4.タイトルの作成状況により表示を切り替える(グラフ)

▶基本操作>6.6.2. グラフ画面に表示する項目を選択する

▶基本操作>6.3.高さ自動調整機能(グラフ)