

スマクラ版バージョン2
記録システム操作マニュアル

マスタ管理②

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。

1. 組織マスタ	
組織情報を参照する	8
1. 組織情報を確認する	8
1. タイトルを選択する	8
2. タイトルマスタ	
タイトルを管理する	9
1. 回答項目を編集する	9
1. タイトルを選択する	9
2. 回答項目を追加する	10
3. 回答項目を修正する	11
4. 回答項目を削除する	11
5. 回答項目の表示順を変更する	12
2. 時間設定を編集する	13
1. 時間設定を追加する	13
2. 時間設定を一括作成する	14
3. 時間設定を修正する	15
4. 時間設定を削除する	15
5. 時間設定を複写する	16
6. 定時時間の並びを変更する	16
3. タイトルのレイアウトを編集する	17
1. タイトル枠のサイズを変更する	17
2. 部品枠のサイズを変更する	17
4. 使用しないタイトルを非表示にする	18
1. タイトルを非表示にする	18
5. タイトルの動作を確認する	18
1. プレビューでタイトルの動作を確認する	18
6. 使用上の注意	19
1. 使用できる機能について	19
2. タイトルマスタの変更を行った場合	19
3. タイトルエイリアス	
タイトルエイリアスを管理する	20
1. タイトルエイリアス設定を編集する	20
1. タイトルエイリアスを追加する (タイトル区分)	20
2. タイトルエイリアスを追加する (フォルダ追加)	21
3. タイトルエイリアスを複写する	22
4. タイトルエイリアスを削除する	22
5. タイトルエイリアス設定を修正する	22
6. タイトルエイリアスを割当てる	23
4. デフォルト記録組織	
組織情報等の初期値として記録を登録する	24
1. デフォルト記録組織を確認・編集する	24
1. 設定済みデフォルト記録組織を確認する	24
2. デフォルト記録組織を作成する	24
3. 設定済みデフォルト記録組織を修正する	25
4. 設定済みデフォルト記録組織を削除する	25
5. モバイル環境設定	
モバイルの環境設定を参照する	26
1. モバイル環境設定を確認する	26
1. 各設定を確認する	26
6. 事業所マスタ	
請求業務において必要となる事業所情報を登録する	27
7. 休日マスタ	
祝日及び年末年始など特別休日の設定を行う	28
1. 休日を設定する	28
1. 休日設定を作成する	28

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。

ナビゲーション及びファンクション機能を表しています。各業務メニューから、該当するナビゲーションまたはファンクションボタンをクリックすると、目的の画面に切り替わります。
(本文中表記 「(業務メニュー) / (ボタン名)」)

他のマニュアルにて詳細が記述されている内容については、参照先のマニュアル情報を記載しています。

日常記録管理 (入所)

12. 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

▶ 基本操作 > 5. 3. タイトルフィルタを使用する

- ① 「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

- 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 絞込みを解除する場合は、レ点を外します。

② レ点を付ける 選択行のみ表示




氏名	開始	終了	外傷	食事 三割	水分	排泄 尿	体温 血圧	脈拍	入浴	記録内容	記録者
渡辺吉郎	07:00		■	■	■	■	■	■		【介助】一部介助、【場所】1-1	青山望一
	10:00		■	■	■	■	■	■		【排便方法】1-1、【介助】一部介助、【尿計量】300cc	青山望一
			■	■	■	■	■	■		【体重】66kg、【身長】167cm、【BMI】26.1	青山望一
	11:00		■	■	■	■	■	■		突如【方法】普通食、【介助】一部介助	青山望一
	12:00		■	■	■	■	■	■		【介助】一部介助、【場所】1-1	青山望一
	18:00		■	■	■	■	■	■		【介助】一部介助、【場所】1-1	青山望一

小区分

説明項目

手順

1. 組織マスタ

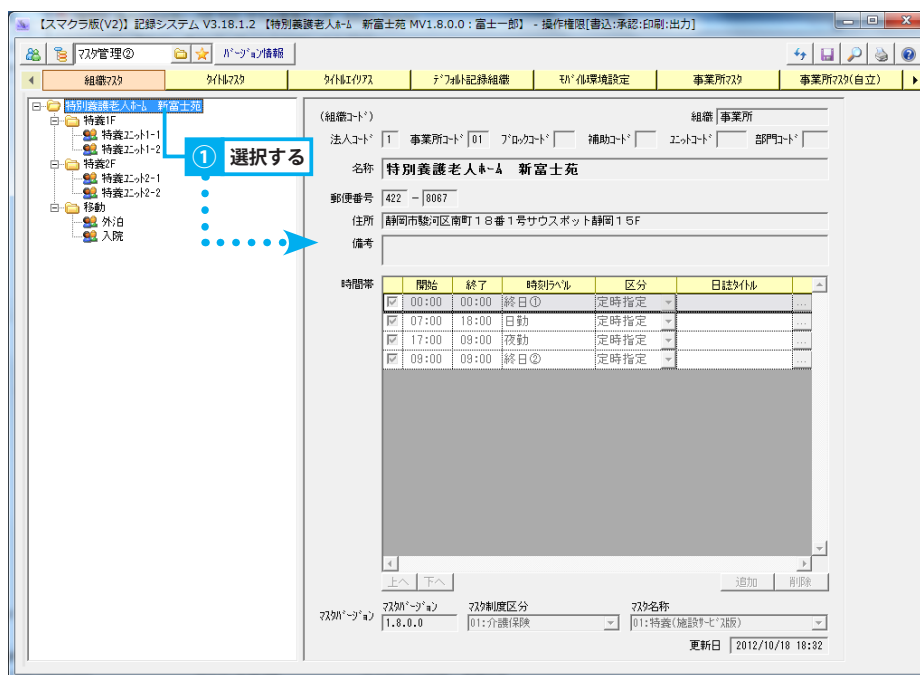
組織情報を参照する

1. 組織情報を確認する

組織の構成や情報、日常記録管理の時間帯を確認する方法を説明します。

1. タイトルを選択する

- ① 組織選択画面から任意の組織を選択すると、選択した組織の情報が表示されます。



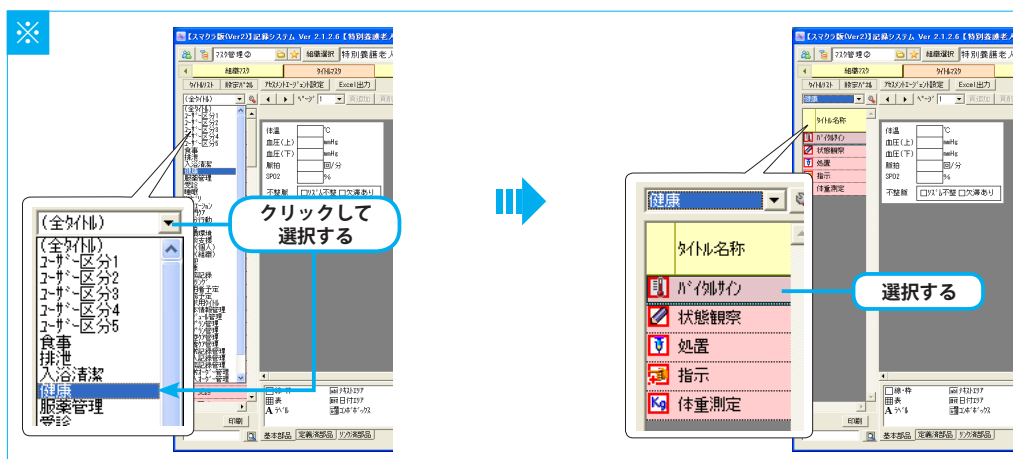
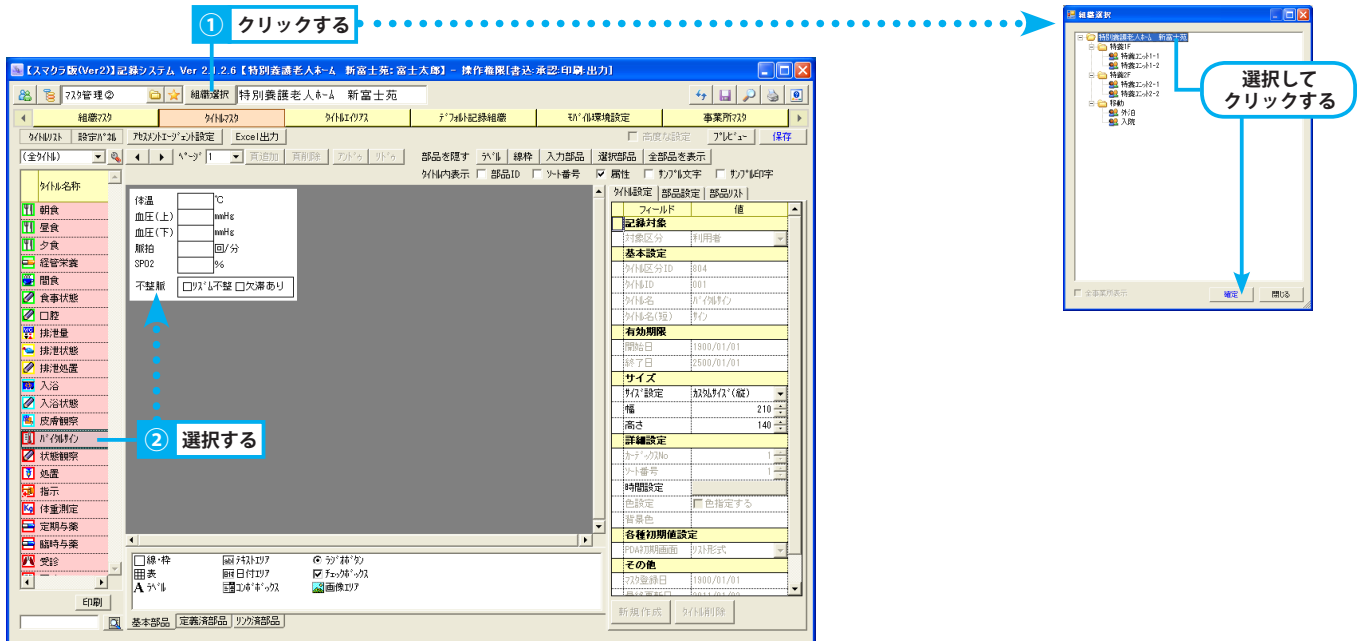
2. タイトルマスタ タイトルを管理する

1. 回答項目を編集する

回答項目の編集方法について説明します。

1. タイトルを選択する

- ① 「組織選択」 ボタンをクリックし、組織選択画面から任意の組織を選択し、「確定」をクリックします。
- ② タイトル名称一覧から回答項目を追加するタイトルを選択すると、タイトル編集エリアにタイトルが表示されます。
※ コンボボックス「タイトル区分」から、タイトル区分を選択すると、そのタイトル区分に属するタイトルのみが表示されます。



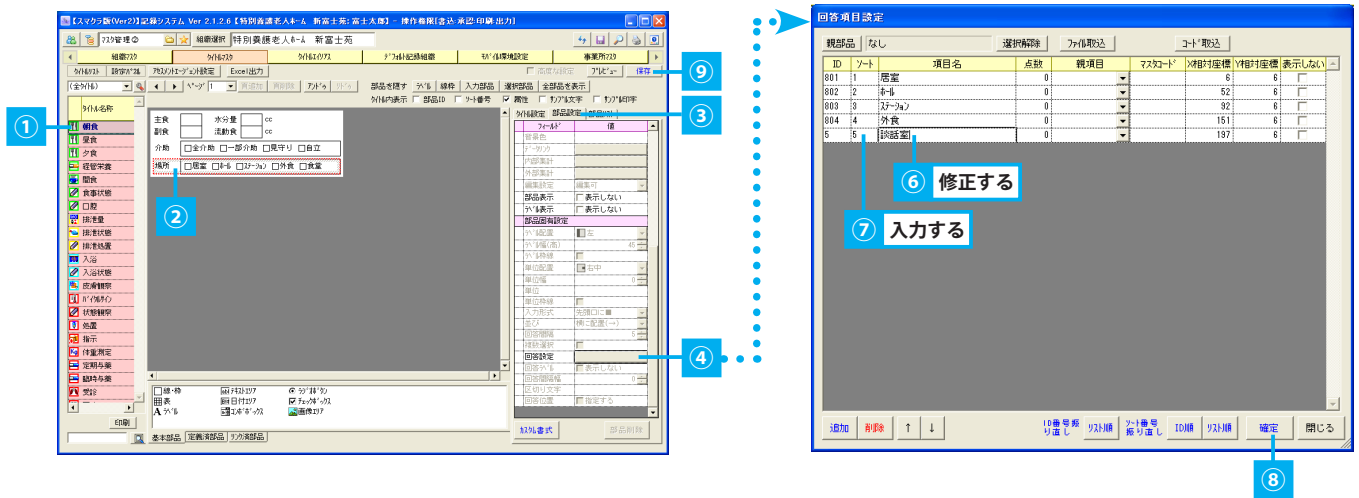
2. 回答項目を追加する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2.1.1. タイトルを選択する
- ② 表示されたタイトルから、回答項目を追加する部品を選択します。
- ③ 「部品設定」タブを選択します。
- ④ 「回答設定」または「項目リスト」ボタンをクリックすると、回答項目設定画面が表示されます。
※ ボタン名は部品タイプにより異なります。
- ⑤ 「追加」ボタンをクリックします。回答項目一覧に新しい行が追加されます。
- ⑥ 任意の「項目名」を直接入力し、Enter キーを押します。
- ⑦ タイトル上の表示順を変更する場合は、「ソート」に任意の番号を入力します。 ▶マスタ管理②> 2.1.5. 回答項目の表示順を変更する
※ ID は変更しないでください。過去にそのID で作成された記録がある場合、ID を変更すると記録の参照ができなくなります。
- ⑧ 「確定」ボタンをクリックします。
- ⑨ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑩ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



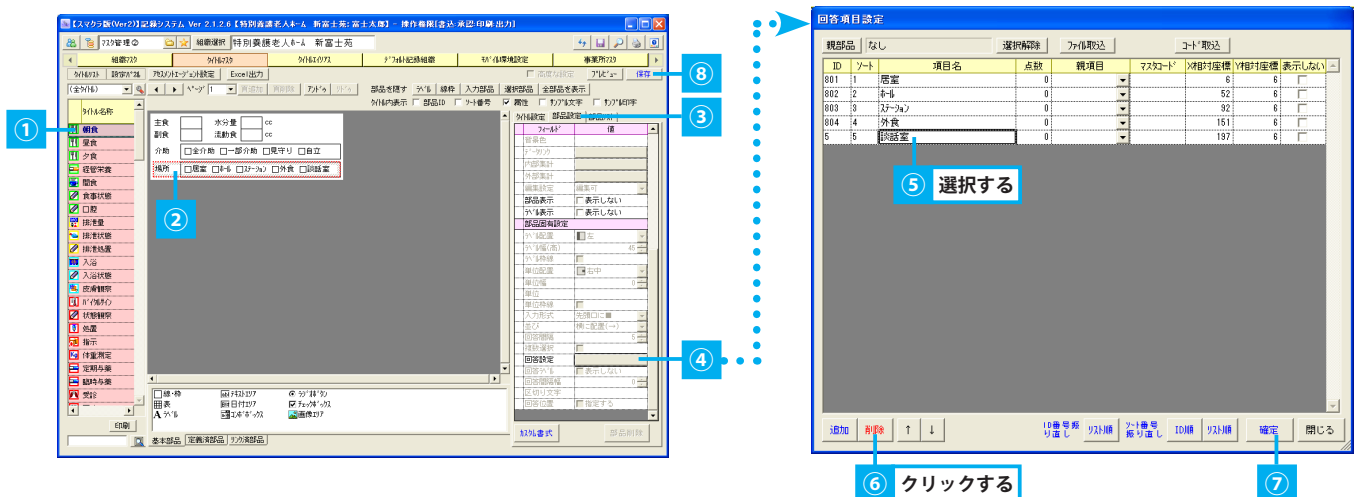
3. 回答項目を修正する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 表示されたタイトルから、回答項目を修正する部品を選択します。
- ③ 「部品設定」タブを選択します。
- ④ 「回答設定」または「項目リスト」ボタンをクリックすると、回答項目設定画面が表示されます。
※ ボタン名は部品タイプにより異なります。
- ⑤ 回答項目一覧から、修正する回答項目を選択します。
- ⑥ 項目名を修正する場合は、直接入力し Enter キーを押します。
- ⑦ タイトル上の表示順を変更する場合は、「ソート」に任意の番号を入力します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 5. 回答項目の表示順を変更する
※ ID は変更しないでください。過去にその ID で作成された記録がある場合、ID を変更すると記録の参照ができなくなります。
- ⑧ 「確定」ボタンをクリックします。
- ⑨ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑩ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



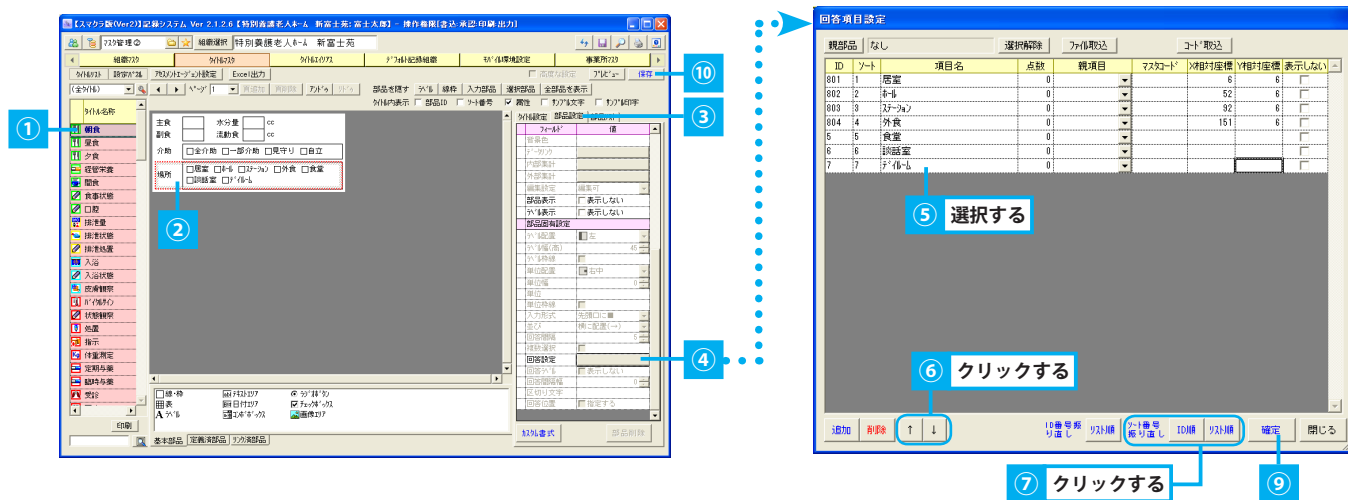
4. 回答項目を削除する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 表示されたタイトルから、回答項目を削除する部品を選択します。
- ③ 「部品設定」タブを選択します。
- ④ 「回答設定」または「項目リスト」ボタンをクリックすると、回答項目設定画面が表示されます。
※ ボタン名は部品タイプにより異なります。
- ⑤ 回答項目一覧から、削除する回答項目を選択します。
- ⑥ 「削除」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「確定」ボタンをクリックします。
- ⑧ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑨ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



5. 回答項目の表示順を変更する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 表示されたタイトルから、回答項目の表示順を変更する部品を選択します。
- ③ 「部品設定」タブを選択します。
- ④ 「回答設定」または「項目リスト」ボタンをクリックすると、回答項目設定画面が表示されます。
※ ボタン名は部品タイプにより異なります。
- ⑤ 回答項目一覧から、表示順を変更する回答項目を選択します。
- ⑥ 「↑」または「↓」ボタンをクリックし、任意の順に変更します。
- ⑦ ソート番号振り直し「ID 順」または「リスト順」ボタンをクリックします。
- ⑧ 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。
- ⑨ 「確定」ボタンをクリックします。
- ⑩ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑪ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



⑦ 【ID 順】 ID を元に回答項目を並び替え

<振り直し前>

ID	ソート	項目名
801	1	居室
5	5	食堂
802	2	ホール
803	3	ｽﾀｰｼﾞｮﾝ
7	7	ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ
6	6	談話室
804	4	外食



ID	ソート	項目名
801	801	居室
5	5	食堂
802	802	ホール
803	803	ｽﾀｰｼﾞｮﾝ
7	7	ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ
6	6	談話室
804	804	外食

<振り直し後>

主食 水分量 cc
 副食 流動食 cc
 介助 全介助 一部介助 見守り 自立
 場所 居室 ホール ｽﾀｰｼﾞｮﾝ 外食 食堂
 談話室 ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ



主食 水分量 cc
 副食 流動食 cc
 介助 全介助 一部介助 見守り 自立
 場所 食堂 談話室 ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ 居室 ホール
 ｽﾀｰｼﾞｮﾝ 外食

【リスト順】 項目名を元に回答項目を並び替え

<振り直し前>

ID	ソート	項目名
801	1	居室
5	5	食堂
802	2	ホール
803	3	ｽﾀｰｼﾞｮﾝ
7	7	ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ
6	6	談話室
804	4	外食



ID	ソート	項目名
801	1	居室
5	2	食堂
802	3	ホール
803	4	ｽﾀｰｼﾞｮﾝ
7	5	ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ
6	6	談話室
804	7	外食

<振り直し後>

主食 水分量 cc
 副食 流動食 cc
 介助 全介助 一部介助 見守り 自立
 場所 居室 ホール ｽﾀｰｼﾞｮﾝ 外食 食堂
 談話室 ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ



主食 水分量 cc
 副食 流動食 cc
 介助 全介助 一部介助 見守り 自立
 場所 居室 食堂 ホール ｽﾀｰｼﾞｮﾝ ﾃﾞｰｲﾙｰﾑ
 談話室 外食

2. 時間設定を編集する

時間設定の編集方法について説明します。

1. 時間設定を追加する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 「追加」ボタンをクリックし、任意の時間帯・時刻を選択します。
- ⑤ 定時時間一覧に、選択した時刻が開始・終了時刻に入力された状態で1行追加されます。
- ⑥ 終了時刻を変更する場合は、直接入力します。
- ⑦ 任意の「時刻ラベル」を入力します。
- ⑧ コンボボックス「区分」から「定時指定」を選択します。
- ⑨ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑩ 「保存」ボタンをクリックします。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。
- ⑪ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

The screenshot shows the software interface for managing time settings. The main window is titled '定時時間' (Regular Time). It features a table with columns for '開始' (Start), '終了' (End), '時刻ラベル' (Time Label), and '区分' (Category). The table currently contains two entries: 08:00 to 08:00 for '朝食' (Breakfast) and 08:30 to 08:00 for '朝食'.

Numbered callouts indicate the following steps:

- ① 1: Selecting a title in the left sidebar.
- ② 2: Clicking the 'タイトル設定' (Title Setting) tab.
- ③ 3: Clicking the '時間設定' (Time Setting) button.
- ④ 4: Clicking the '追加' (Add) button.
- ⑤ 5: Selecting a time slot from the dropdown menu.
- ⑥ 6: Inputting the start time (08:00).
- ⑦ 7: Inputting the end time (08:30).
- ⑧ 8: Selecting '定時指定' (Regular Designation) from the '区分' dropdown.
- ⑨ 9: Clicking the '登録' (Register) button.
- ⑩ 10: Clicking the '保存' (Save) button.

2. 時間設定を一括作成する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2.1.1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 設定エリアの「開始時刻」を直接入力または矢印ボタンにて入力します。
- ⑤ 「所要時間」を入力します。
- ⑥ 「間隔」を入力します。
- ⑦ 登録する「個数」を入力します。
- ⑧ コンボボックス「区分」から「定時指定」を選択します。
- ⑨ 任意の「時刻ラベル」を入力します。
- ⑩ 「一括作成」ボタンをクリックすると、定時時間一覧に指定した個数の定時時間が作成されます。
- ⑪ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑫ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑬ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

1 選択する

2 クリックする

3

4 入力する

5 入力する

6 入力する

7 入力する

8 選択する

9 入力する

10 クリックする

11 クリックする

12 クリックする

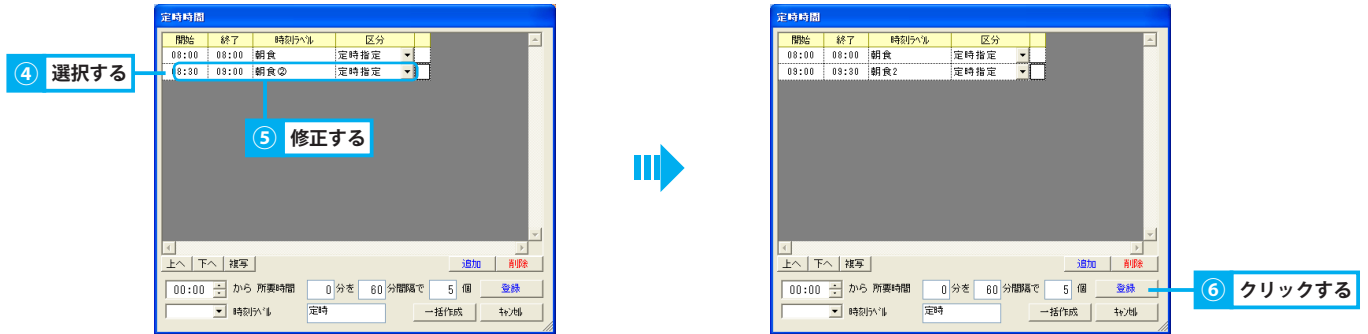
定時時間

開始	終了	時刻ラベル	区分
08:00	08:00	朝食	定時指定
08:15	08:45	朝食1	定時指定
08:30	09:00	朝食2	定時指定
08:45	09:15	朝食3	定時指定
08:00	09:30	朝食4	定時指定

08:15 から 所要時間 30分を 15分間隔で 4個
 定時指定 時刻ラベル 朝食 一括作成

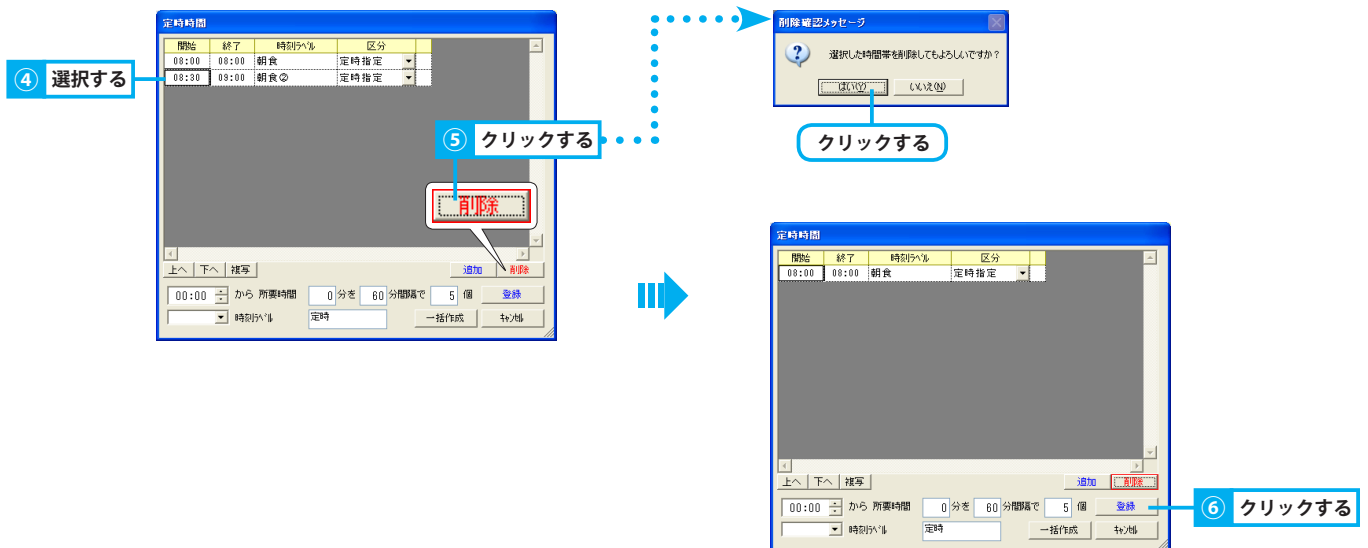
3. 時間設定を修正する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 任意の定時時間を選択します。
- ⑤ 任意の項目を修正します。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑧ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



4. 時間設定を削除する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 削除する定時時間を選択します。
- ⑤ 「削除」ボタンをクリックします。削除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。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「保存」ボタンをクリックします。更新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。
- ⑧ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



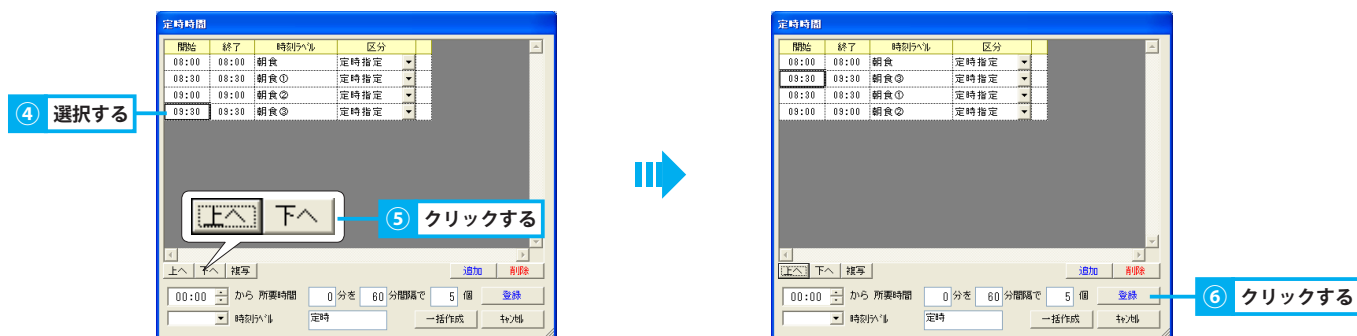
5. 時間設定を複製する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2.1.1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 複製する定時時間を選択します。
- ⑤ 「複製」ボタンをクリックします。定時時間一覧に定時時間が複製されます。
- ⑥ 任意の項目を変更します。
- ⑦ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑧ 「保存」ボタンをクリックします。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。
- ⑨ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



6. 定時時間の並びを変更する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2.1.1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ 「時間設定」ボタンをクリックすると、定時時間画面が表示されます。
- ④ 任意の定時時間を選択します。
- ⑤ 「上へ」または「下へ」ボタンをクリックし、表示順を変更します。
- ⑥ 「登録」ボタンをクリックします。
- ⑦ 「保存」ボタンをクリックします。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。
- ⑧ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

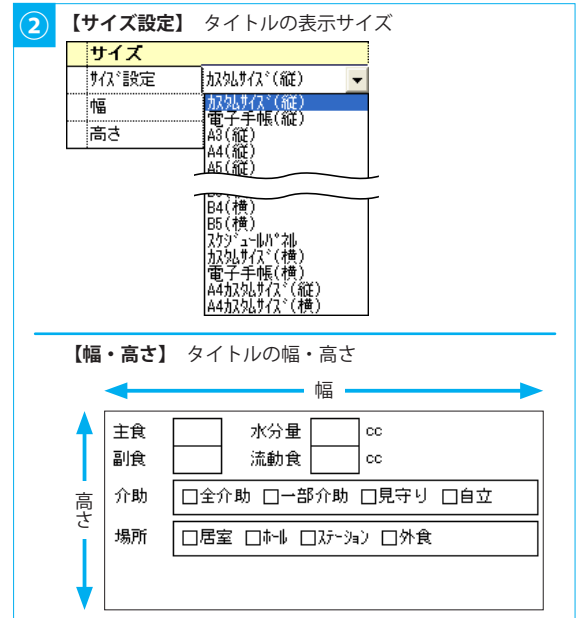
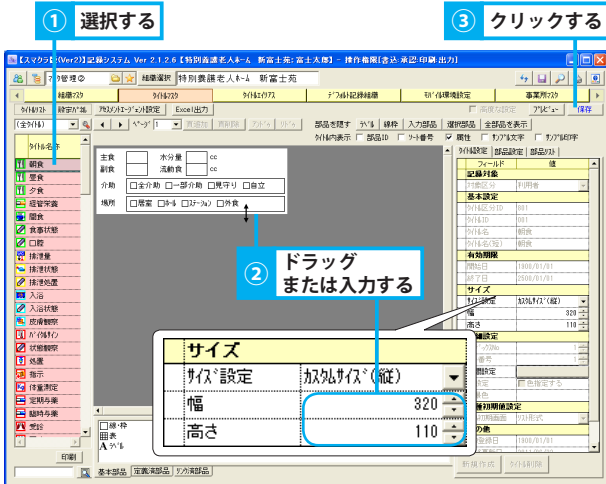


3. タイトルのレイアウトを編集する

タイトル内のレイアウトを変更する方法を説明します。

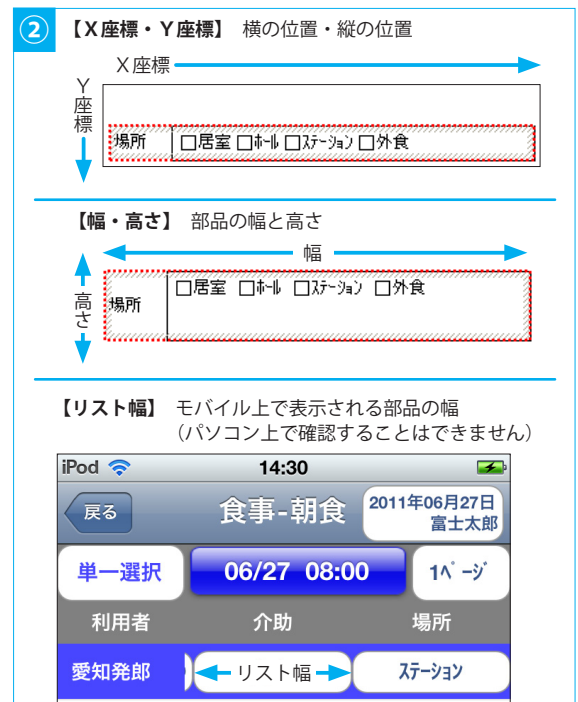
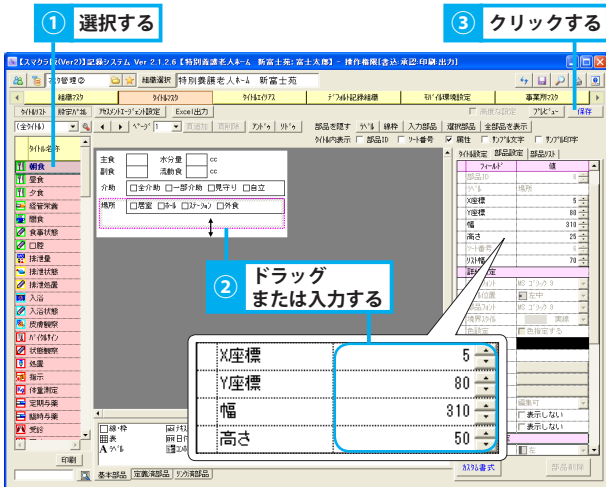
1. タイトル枠のサイズを変更する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② タイトル枠にカーソルを合わせると、左右・上下の双方向の矢印が表示されるので、ドラッグしてサイズを変更します。
または「タイトル設定/サイズ」で変更することもできます。
- ③ 「保存」 ボタンをクリックします。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。
- ④ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



2. 部品枠のサイズを変更する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 部品枠にカーソルを合わせると、左右・上下の双方向の矢印が表示されるので、ドラッグしてサイズを変更します。
または「部品設定/基本設定」でサイズを変更することもできます。
※ 回答項目が部品枠内に収まっていない場合、記録追加時に該当の回答項目を選択しても保存されません。
- ③ 「保存」 ボタンをクリックします。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。
- ④ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

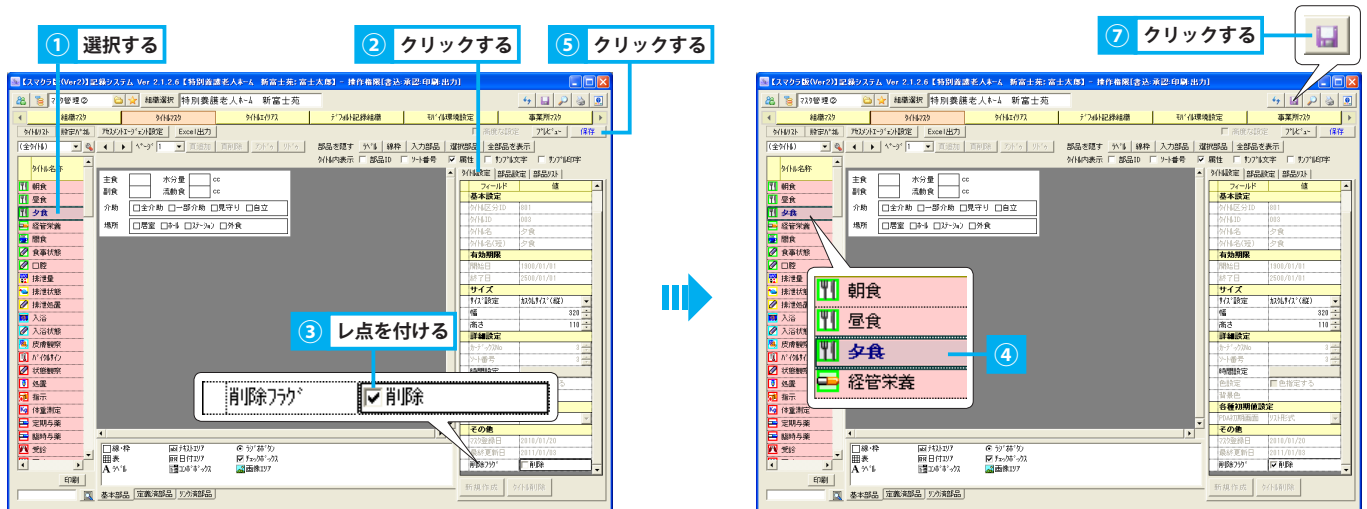


4. 使用しないタイトルを非表示にする

使用しないタイトルを非表示にする方法を説明します。

1. タイトルを非表示にする

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 「タイトル設定」タブを選択します。
- ③ チェックボックス「削除」にレ点を付けます。
- ④ タイトル選択エリアの該当のタイトルに取り消し線が表示されます。
- ⑤ 「保存」ボタンをクリックします。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。
- ⑥ 確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。
- ⑦ 「全保存」ボタンをクリックします。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。
※ 削除フラグが付けられたタイトルは表示されなくなります。再度表示させる場合は、レ点を外します。

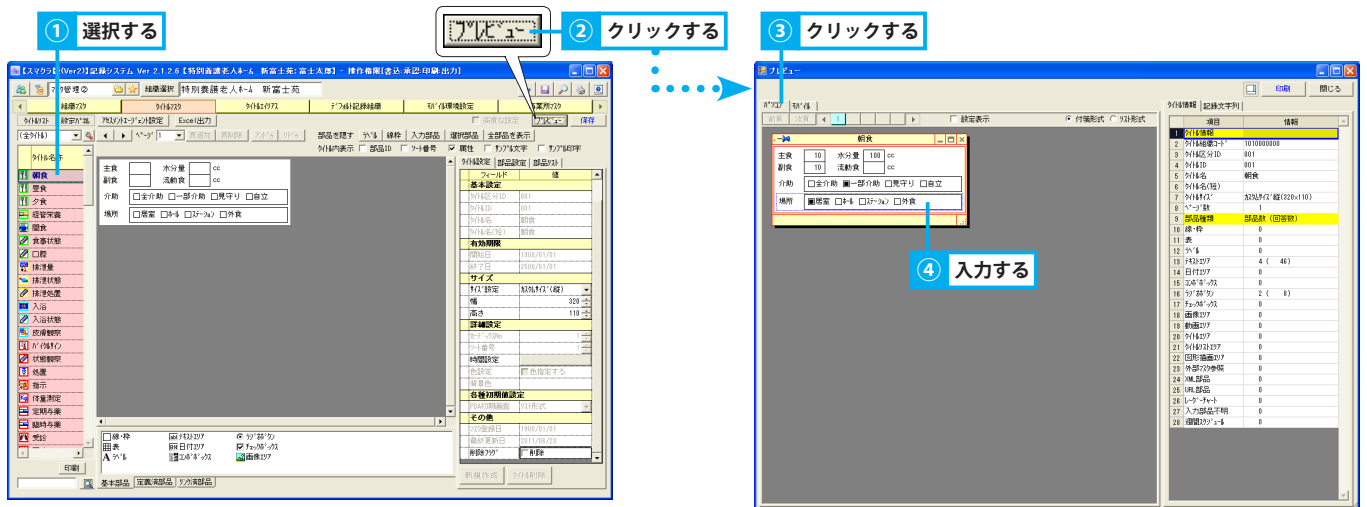


5. タイトルの動作を確認する

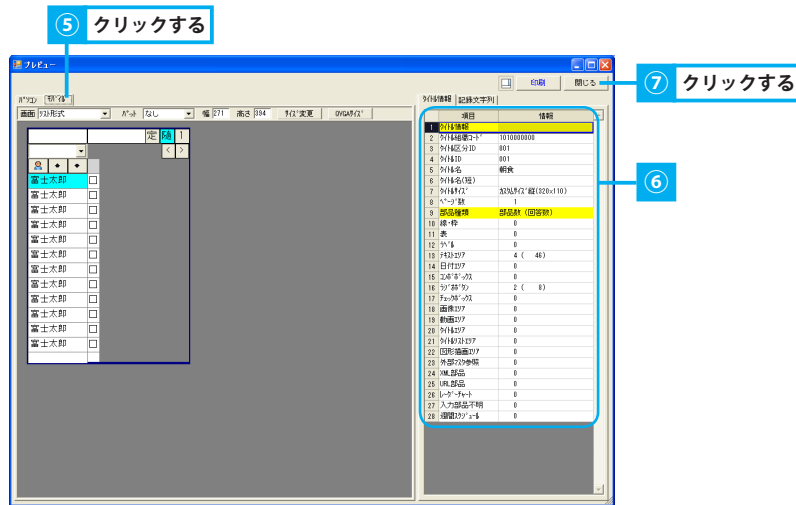
設定したタイトルの動作を確認する操作を説明します。

1. プレビューでタイトルの動作を確認する

- ① 任意のタイトルを選択します。 ▶マスタ管理②> 2. 1. 1. タイトルを選択する
- ② 「プレビュー」ボタンをクリックすると、プレビュー画面が表示されます。
- ③ 「パソコン」をクリックすると、パソコンで使用するタイトル画面が表示されます。
- ④ 各部品に入力し、動作を確認します。 ▶基本操作> 3. 1. 3~ 3. 1. 6. 記録の内容を入力する



- ⑤ 「モバイル」をクリックすると、モバイルで使用する画面が表示されます。
- ⑥ 「タイトル情報」にて、タイトルの概要を確認できます。
- ⑦ 動作確認後、「閉じる」ボタンをクリックし、プレビュー画面を終了します。



6. 使用上の注意

タイトルマスタでは、お使いのエディションにより操作できる機能が限られています。

1. 使用できる機能について

- ① StarterEdition では、黒字で表示されている機能のみ操作することができます。
 - ※ 灰色で表示されている機能は、カスタマイズツールをご購入頂くことで操作可能となります。カスタマイズツールのご購入については、富士データシステムまでお問い合わせください。

2. タイトルマスタの変更を行った場合

- ① タイトルマスタの変更を行った場合は、モバイルにてタイトル受信を行います。
 - ▶ [記録入力ツール \(Apple アプリ\) 基本操作 > 3. 1. タイトル情報を受信する](#)
 - ※ タイトル受信を行わずに記録を送信した場合、記録が正常に保存されない場合があります。

3. タイトルエイリアス

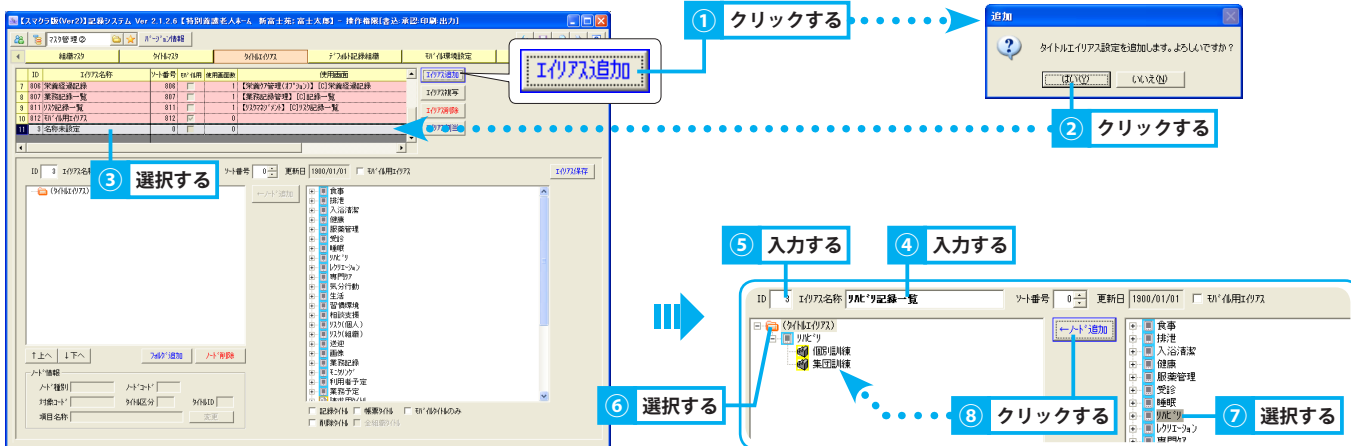
タイトルエイリアスを管理する

1. タイトルエイリアス設定を編集する

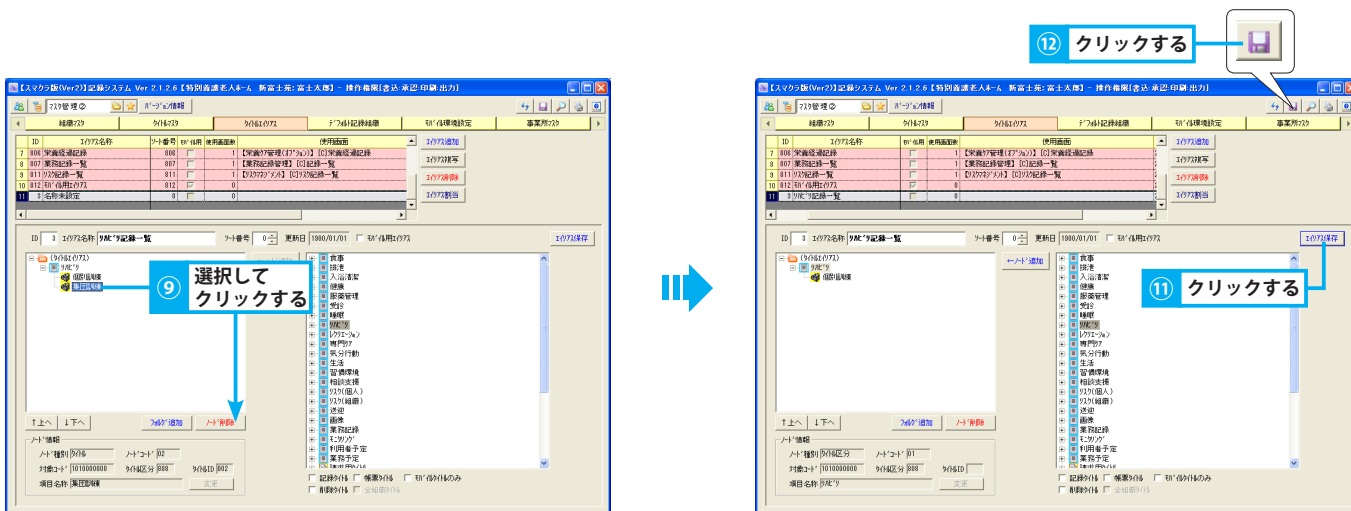
タイトルエイリアスの設定方法を説明します。

1. タイトルエイリアスを追加する (タイトル区分)

- ① 「エイリアス追加」 ボタンをクリックします。
- 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。エイリアス名称「名称未設定」がタイトルエイリアス一覧に追加されます。
- ③ 追加された「名称未設定」を選択します。
- ④ タイトルエイリアス設定エリアの「エイリアス名称」に任意の名称を入力します。
- ⑤ 任意の「ID」を入力します。
※ ID を重複させることはできません。またタイトルエイリアス一覧に赤い行で表示されているタイトルエイリアスの ID を変更することはできません。
- ⑥ タイトルエイリアス設定エリアのフォルダ「(タイトルエイリアス)」を選択します。
- ⑦ タイトル選択エリアから、任意のタイトル区分を選択します。
- ⑧ 「←ノード追加」 ボタンをクリックすると、選択したフォルダ内にタイトル区分・タイトルが追加されます。

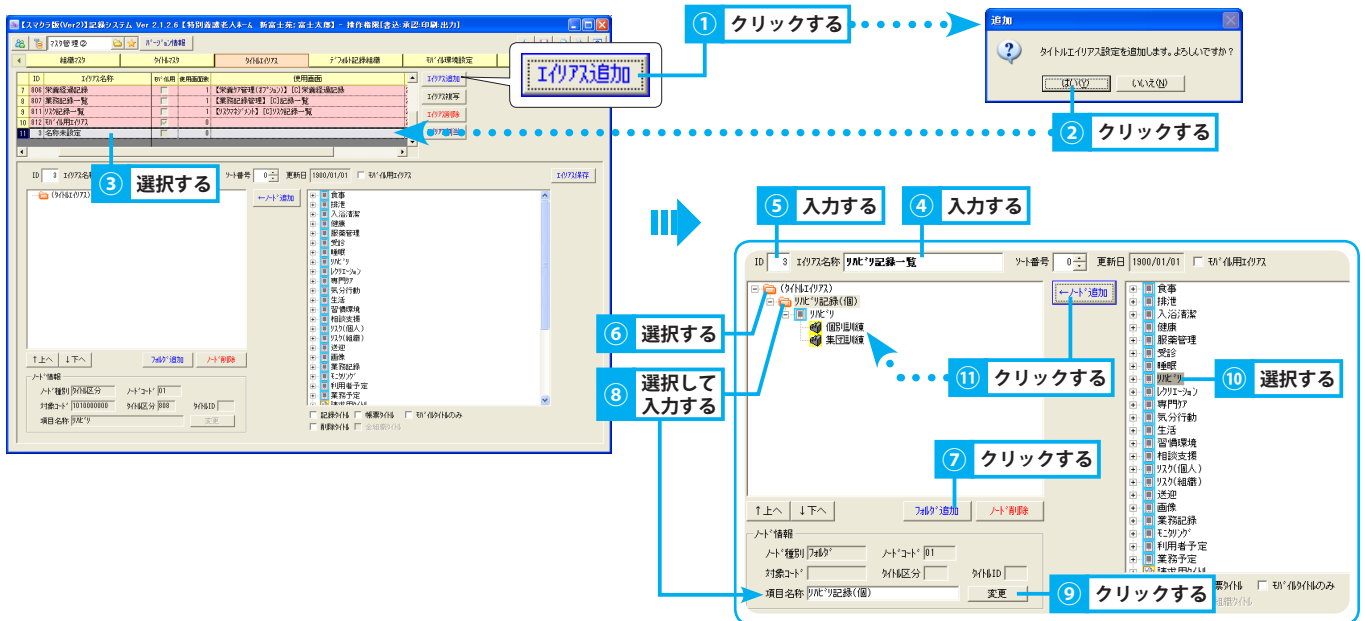


- ⑨ 追加したタイトル区分に不要なタイトルがある場合は、該当のタイトルを選択し、「ノード削除」 ボタンをクリックします。
- ⑩ 削除確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。
- ⑪ 「エイリアス保存」 ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。
- ⑫ 「全保存」 ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

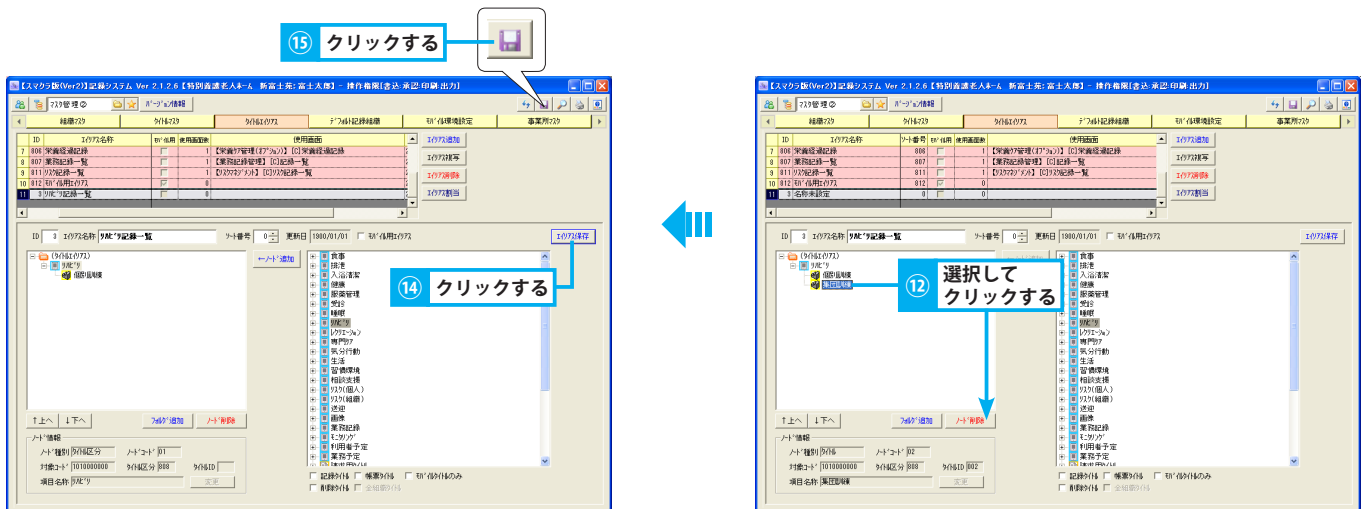


2. タイトルエイリアスを追加する (フォルダ追加)

- ① 「エイリアス追加」 ボタンをクリックします。
- 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。エイリアス名称「名称未設定」がタイトルエイリアス一覧に追加されます。
- ③ 追加された「名称未設定」を選択します。
- ④ タイトルエイリアス設定エリアの「エイリアス名称」に任意の名称を入力します。
- ⑤ 任意の「ID」を入力します。
※ ID を重複させることはできません。またタイトルエイリアス一覧に赤い行で表示されているタイトルエイリアスの ID を変更することはできません。
- ⑥ タイトルエイリアス設定エリアのフォルダ「(タイトルエイリアス)」を選択します。
- ⑦ 「フォルダ追加」 ボタンをクリックすると、「新しいフォルダ」が追加されます。
- ⑧ 「新しいフォルダ」を選択し、ノード情報にて任意の「項目名称」を入力します。
- ⑨ 「変更」 ボタンをクリック、または Enter キーを押すとフォルダ名が変更されます。
- ⑩ タイトル選択エリアから、任意のタイトル区分を選択します。
- ⑪ 「←ノード追加」 ボタンをクリックすると、タイトルエイリアス設定エリアにタイトル区分・タイトルが追加されます。



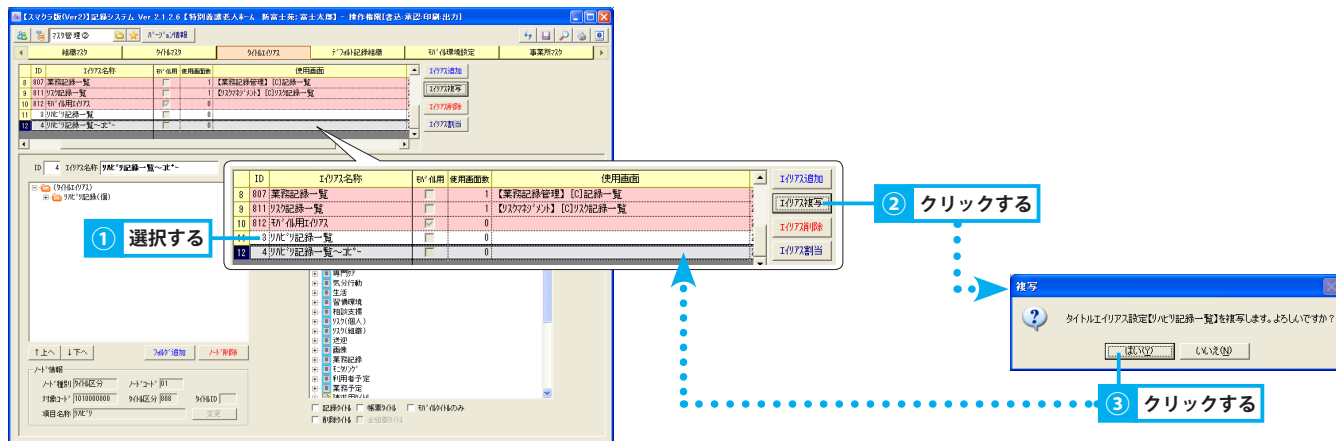
- ⑫ 追加したタイトル区分に不要なタイトルがある場合は、該当のタイトルを選択し、「ノード削除」 ボタンをクリックします。
- ⑬ 削除確認メッセージが表示されるので、「はい」をクリックします。
- ⑭ 「エイリアス保存」 ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。
- ⑮ 「全保存」 ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



3. タイトルエイリアスを複写する

- ① 複写するタイトルエイリアスを選択します。
- ② 「エイリアス複写」 ボタンをクリックします。
- ③ 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。エイリアス名称「(複写元のエイリアス名称) ~コピー」がタイトルエイリアス一覧に追加されます。
- ④ タイトルエイリアス設定エリアにて必要箇所を変更し、保存します。

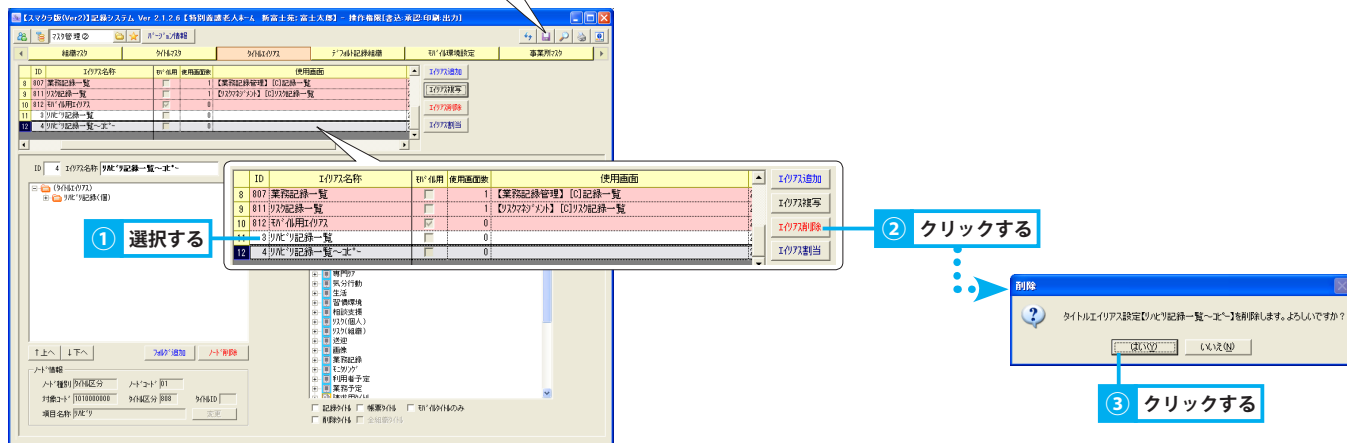
▶マスタ管理②>3.1.1~2. タイトルエイリアス設定を追加する



4. タイトルエイリアスを削除する

- ① タイトルエイリアス一覧から、削除するタイトルエイリアスを選択します。
- ② 「エイリアス削除」 ボタンをクリックします。
- ③ 削除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。
- ④ 「全保存」 ボタンをクリックします。確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

④ クリックする



5. タイトルエイリアス設定を修正する

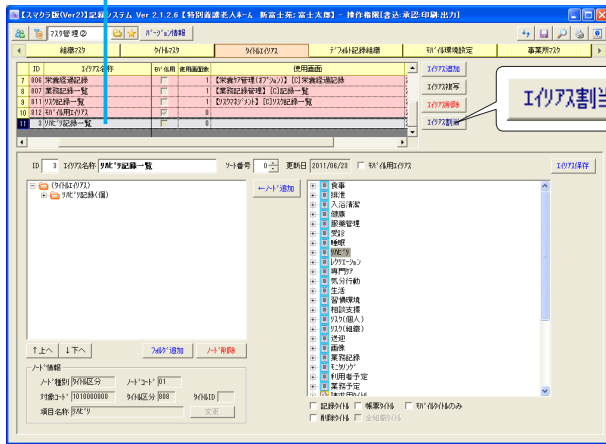
- ① タイトルエイリアス一覧から、修正するタイトルエイリアスを選択します。
- ② タイトルエイリアス設定エリアにて必要箇所を修正し、保存します。

▶マスタ管理②>3.1.1~2. タイトルエイリアス設定を追加する

6. タイトルエイリアスを割当てる

- ① タイトルエイリアス一覧から、任意のタイトルエイリアスを選択します。設定内容がタイトルエイリアス設定エリアに表示されます。
- ② 「エイリアス割当」ボタンをクリックすると、設定画面が表示されます。
- ③ 業務メニュー登録一覧から、任意の業務フレームワーク（業務メニュー名）を選択します。
- ④ 業務コンポーネント登録一覧から、任意の業務コンポーネントを選択します。
- ⑤ 「タイトルエイリアス」の「…」ボタンをクリックします。
- ⑥ タイトルエイリアス選択画面にて、任意のタイトルエイリアスを選択し、「確定」をクリックします。
- ⑦ 設定画面にて、「確定」をクリックします。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。
- ⑧ 割当てたタイトルエイリアスが正しく表示されるか確認します。

① 選択する

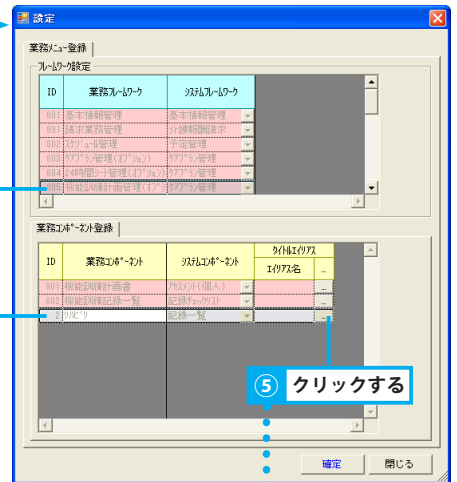


② クリックする

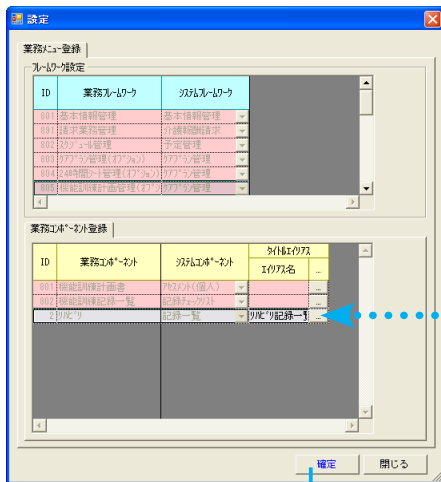
③ 選択する

④ 選択する

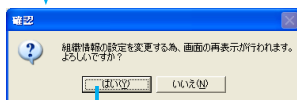
⑤ クリックする



⑥ 選択して
クリックする



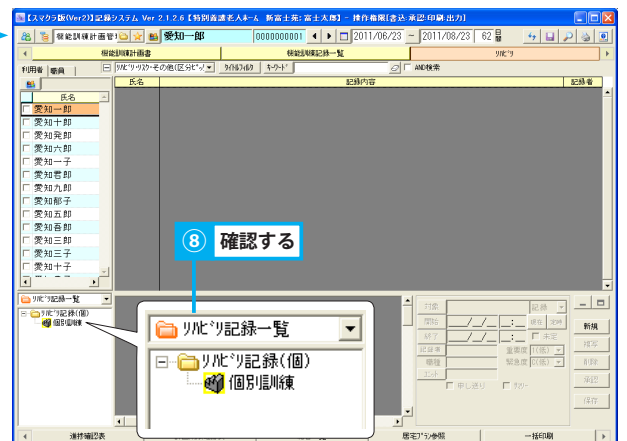
⑦ クリックする



クリックする



⑧ 確認する



4. デフォルト記録組織

組織情報等の初期値として記録を登録する

1. デフォルト記録組織を確認・編集する

登録済みのデフォルト記録組織の確認や編集する方法を説明します。

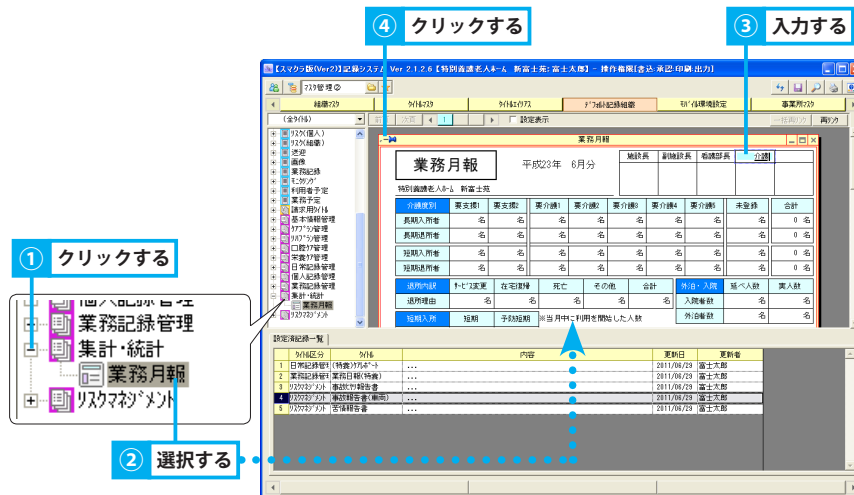
1. 設定済みデフォルト記録組織を確認する

- ① 設定済記録一覧から記録を選択すると、タイトル表示エリアにタイトルが表示され、設定内容を確認できます。



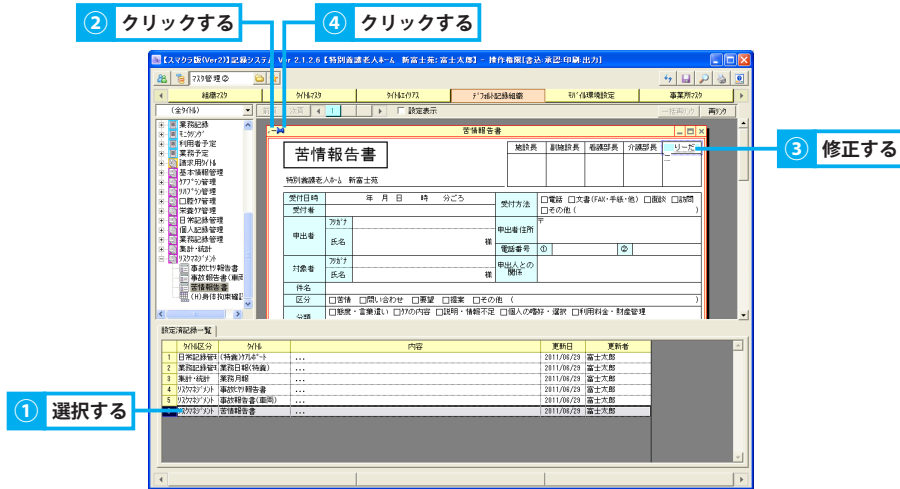
2. デフォルト記録組織を作成する

- ① タイトル選択エリアから任意のタイトル区分の「+」をクリックします。
- ② 任意のタイトルを選択し、タイトル表示エリアにタイトルを表示します。
- ③ 記録作成時の初期値となる内容を入力します。
- ④ ピンをクリックします。



3. 設定済みデフォルト記録組織を修正する

- ① 「設定済記録一覧」 から修正するデフォルト記録組織を選択します。
- ② ピンを抜き、編集可能な状態にします。
- ③ デフォルト記録組織を修正します。
- ④ ピンをクリックします。



4. 設定済みデフォルト記録組織を削除する

- ① 「設定済記録一覧」 から修正するデフォルト記録組織を選択します。
- ② ピンを抜き、編集可能な状態にします。
- ③ 「X」ボタンをクリックします。削除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。



5. モバイル環境設定

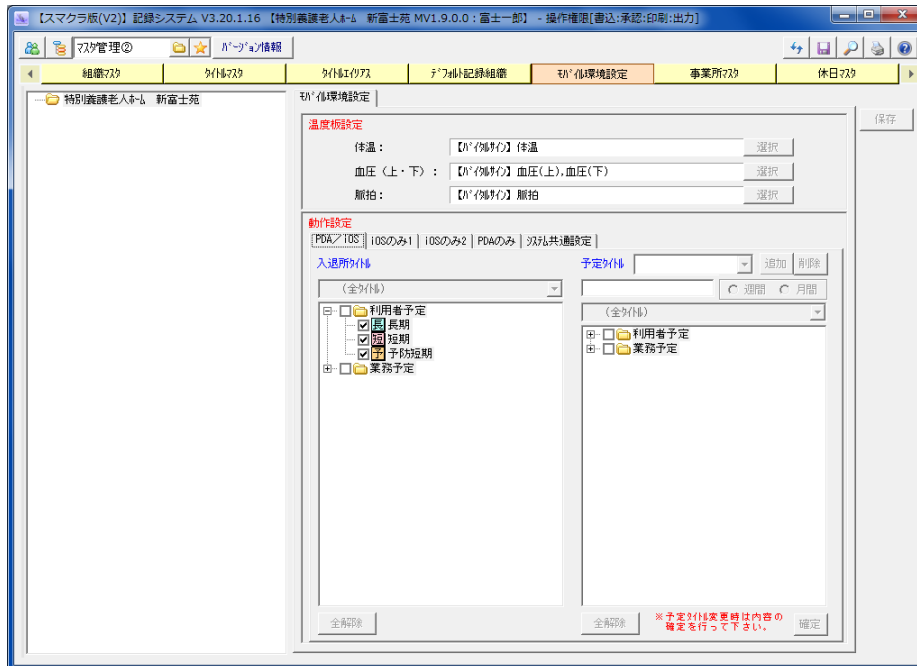
モバイルの環境設定を参照する

1. モバイル環境設定を確認する

モバイルで表示される温度板の初期設定や予定タイトルの設定を確認する方法を説明します。

1. 各設定を確認する

- ① 各タブを切り替えると、モバイルの環境設定情報が表示されます。



温度板設定	温度板に表示されるタイトルを確認します。
動作設定	
PDA / iOS	モバイルに表示される「入退所タイトル」と「予定タイトル」を確認します。
iOS のみ 1	iOS モバイルに表示される「訪問タイトル」と「職員タイトル」を確認します。
iOS のみ 2	Web 照会機能を使用している場合に表示される一覧を確認します。
PDA のみ	PDA の動作設定を確認します。
システム共通設定	Web 照会機能のサーバ設定を確認します。

6. 事業所マスタ

請求業務において必要となる事業所情報を登録する

※ 操作方法は、請求システム「事業所マスタ」の操作マニュアル を参照して下さい。



7. 休日マスタ

祝日及び年末年始など特別休日の設定を行う

1. 休日を設定する

祝日及び年末年始などの特別休日を登録します。

1. 休日設定を作成する

- ① 「組織」 ボタンをクリックします。
- ② 休日設定する事業所を選択して「確定」 ボタンをクリックします。
- ③ 休日設定する日付を選択してクリックします。
 クリックするごとに、「祝日 (赤)」→「年末年始などの特別休日 (黄緑)」→「解除 (白)」→「祝日」…に状態が変わります。
- ④ 「全保存」 ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Holiday Master' (休日マスタ) screen. The interface includes a menu bar with '組織マスタ' (Organization Master) selected. Below the menu is a list of organizations, with '特別養護老人ホーム 新富士苑' selected. The main area displays a calendar for 2012 and 2013. The calendar shows various holiday types: red for national holidays (祝日), yellow-green for special holidays (特別休日), and white for cancellations (解除). The '確定' (Confirm) button is visible at the bottom right of the calendar area.

① クリックする

② 選択してクリックする

③ クリックする

④ クリックする

※日付カラムで休日の「設定」及び「解除」が出来ます。
 ■祝日 ⇒ 年末年始などの特別休日 ⇒ □解除
 (保存の列マスタで設定は「外」に保存されます。)