

差分マニュアル

Ver. 6. 14. 0. 0



株式会社インフォ・テック

目次

1. はじめに	P. 2
2. 共通の変更	P. 3
2-1. メッセージリストの追加	P. 3
3. 居宅介護の変更	P. 6
3-2. 記録票入力の複数利用者一括作成機能の追加	P. 9
3-3. ヘルパー資格の設定欄追加と区分名変更	P. 13
3-3-1. 担当者台帳、提供記録簿へ資格項目追加	P. 13
3-3-2. 記録票、日報予定入力の資格名変更	P. 19
3-4. バイタル入力のオプション追加	P. 20
3-5. 日報作成時の日報データ削除機能の追加	P. 27

4. その他の変更

P. 32

1.はじめに

今回リリースいたしました介五郎(総合支援版)「Ver.6.14.0」では、下記の変更を行いました。

[サービス共通]

■ メッセージリストの追加

メインメニューに弊社からユーザーのみなさまへのお知らせ・重要案内を表示する機能を追加しました。不具合報告などの重要な案内も発信していく予定ですので、新着メッセージを着信したときは、どうかご確認ください。

[居宅介護の変更点]

■ 記録票入力へ選択削除機能の追加

入力したスケジュールをまとめて削除できる機能を追加しました。

■ 記録票入力の複数利用者一括作成機能の追加

週間パターンを登録しておくことで、複数の利用者の予定をまとめて作成できる機能を追加しました。

■ 担当者台帳と提供記録簿にヘルパー資格項目を追加(居宅介護・同行援護)

 担当者台帳と提供記録簿入力にヘルパー資格欄を設けました。資格を設定しておくと、担当者を選 択するだけでその担当者の資格も反映するようになります。
 スマホアプリ版提供記録簿(※)にも反映できます。

(※)スマホアプリ版提供記録簿は別途ご契約でご利用いただけるオプション製品です。

② 記録表予定/実績入力・日報予定入力のヘルパー資格の表記名を変更しました。

■ 提供記録簿入力へのバイタルリスト・グラフの追加

提供記録簿入力で日々のバイタル値を入力しておくと、それをリスト(一覧表)形式またはグラフ形式 で印刷できるようになりました。

■ 日報作成時の日報データ削除機能の追加

日報予定入力にあって提供記録簿入力には無いスケジュールが存在した場合、期間指定のしかたによっては提供記録簿入力で日報作成を行ってもそのスケジュールが日報予定入力に残存してしまうケースがありました。日報作成時にそうした箇所がないかチェックして、一括で削除できるように修正しました。

[その他]

■ サーバー名の登録機能の追加

親機のサーバー名をあらかじめ登録しておくことができる機能を追加しました。この機能は VPN などのネットワーク環境向けです

2.共通の変更

2-1. メッセージリストの追加

介五郎のメインメニューに、インフォ・テックからユーザー様へのお知らせを表示するメッセージリ ストを追加しました。弊社からユーザーの皆様へのさまざまなお知らせや重要な案内などを掲載する予 定です。新着メッセージが表示された際には、なにとぞご確認ください。

【新しいメインメニュー】



<メッセージリスト>

0	₽ メッセージリスト			-		×
	メッセージリスト					
Γ	日付	新着	区分	タイトル	開く	^
	令和02年09月08日 13:00		重要案内	大阪市行政オンラインシステムについて	開く	
l	令和02年09月07日 09:00			メッセージ機能の使い方について	開く	
I	令和02年09月07日 09:00		お知らせ	メッセージ機能を追加しました		
I	令和02年09月16日 15:30	新着	お知らせ	Version9.15.0.0の差分マニュアルはこちら	開く	
I	令和02年09月01日 09:00		お知らせ	請求期間中のサポート窓口のご案内	開く	
ľ						
ľ						
ľ						
ľ						
ľ						
ľ						

各設定項目

項目名	説明
日付	メッセージの発信日時が表示されます。
新着	新着・未読のメッセージの場合「新着」と表示されます。
区分	メッセージの種類が表示されます。
タイトル	メッセージのタイトルが表示されます。
	ボタンをクリックすると、メッセージの内容を確認できます。お知らせの内容によっては
風く	ウェブページが開かれたり、PDF ファイルが開かれたりすることがあります。

<着信メッセージの確認>



💀 メッセージリスト			-		×
日付	新着	区分	タイトル	LU /	ŝ
▶ 令和02年09月08日 13:00		重要案内	大阪市行政オンラインシステムについて	M <	
令和02年09月07日 09:00			メッセージ機能の使い方について	160 <	~
令和02年09月07日 09:00		お知らせ	メッセージ機能を適加しました		
令和02年09月18日 15:30	新者	お知らせ	Version9.15.0.0の差分マニュアルはこちら	1MI <	
令和02年09月01日 09:00		お知らせ	請求期間中のサポート窓口のご案内	19月 <	
					~

🔢 テキストメッセージ	-		×
メッセージリスト機能について			
・インフォ・テックからお知らせがある場合に、メッセー	・ジリス	トにおり	知らせ
の一覧が表示されます。 - ・タイトルの右側にある「開く」ボタンを押すとお知らせ	の内容が	が表示な	されま
9。 ●・「開く」ボタンが押せない場合はタイトルの内容がお知	ロらせとり	よってい	います
o			

メインメニュー上部のお知らせ文をクリックします。

 2 メッセージリスト画面が開きます。タイトル を見て、内容を確認したいメッセージの開く をクリックします。

 ③ メッセージの内容が表示されます。
 (お知らせの内容によってはウェブページが 開かれたり、PDF ファイルが開かれたりする こともあります)

3.居宅介護の変更

3-1. 記録票入力への選択削除機能の追加

これまでのバージョンでは、記録票入力で入力したサービスを削除するときは1行ずつ指定して消し ていく必要がありましたが、複数のサービス行を指定し、まとめて削除できる機能を追加しました。

<記録票入力>

🖳 居宅介護) 記録票予定	!入力								×
新規検索一括	■ E E E 削除参照		戸 冬了					週	間担当
提供月 令和02年	09月分 4月 5月	6a 7a 8a 9a 10a 11a	12a 1a 2a	3a					付箋入力
					000000000	陪守士探口	A 20 5740	_	WT
				日日、計	000000002	「早春又饭ど			18th
1 111000-身体	:介護	100 平成20年01月01日	5470 M 1 44	7日 9年成:	20年01月01日	99EX101-	F月日 1次用単 2 7	93	
		0					0	0	台帳読达
		0					0	0 ~	再計算
記録票入力 請求	胡細書								
1 力明約		日前が当 サービッネの	口知住社主	□ 無冬佐				行捕す	行的成金
						1111 50 51 00		11747	TJ HUMT
指 1 曜 回 定 寸 日 数		ヘルパー 開墾 資格 時間	台 終了 j 間 時間	里転 連転 晶始 終了	2 逓阮 斑 未 発着 分	(供 移動 异) (数 分数 時)	定 乗 热 人 初間 降 練 数 回		連 継 🌔
☑ 1火 11	0101-身体	11-初任 10:0	10:30			30 ().5 🗌 1 🗌		
2水 11	課予先入力 週間担当 「日前前除、参照 「日前前、登録、後子 「日前前、登録、後子 「日前前、登録、 102年03月分 103 102 103 「日本 10000002 インフォ、太郎 原屋 受給者紅田香 000000002 「福室支援区力 26-区分6 「日本 ウー身体介護 100 中成20年01月01日 中成20年01月01日 7 100 日本 100								
27月 11	課予先入力 一方 通問 回 目前 登録、終了 通問 通 通 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 7 2 2 2 2 3 7 2 <th2< th=""> 2 <th2< th=""> <th2< t<="" td=""><td></td></th2<></th2<></th2<>								
Ø % 11	福田市 日前前 日前 日前 日前前 日前前 日前								
図 14月 11	.0101-身体	11-初任 10:0	10:30			30 0			
□ 15火 11	0101-身体	11-初任 10:(10:30			30 0).5 🗌 1 🖸		
0 🔽 16 水 11	.0101-身体	11-初任 10:(10:30			30 0).5 🗌 1 🗆		
21月 11	.0101-身体	11-初任 10:0	10 10:30			30 0	0.5 0 1 0		
	.0101-身1本 .0101-自住	11-初生 10:0	10 10:30			30 U			님님
口 28月 11	0101-身体	11-初任 10:0	10:30			30 0			봄봄
29火 11	0101-身体	11-初任 10:0	10 10:30			30 0).5 1 1		
☑ 選択削除 削	」除							ſ	説明
備考	利	用者負担上限月額	0円	□ 市町	村が定める額	貢	0円 利用者	負担額	0円

各設定項目(変更部分のみ)

項目名	説明
選択削除	チェックを付けると削除したい行を選択できるようになります。
指定	選択削除にチェックを入れると表示されます。削除したい行にチェックをつけます。
削除	削除したい行にチェックを入れたあとにクリックすると、その行を削除します。
説明	前バージョンまで画面下部に表示されていた入力上の諸注意を表示します。

<選択削除の方法>

眉宅介護) 1	特里子定入力						- 22
L L				_		週間担当	i
提供月 🗧	和02年09月分 🚮	5 6 7 8 9 6		3		付援入	U))
利用者I	D 000002マイン	フォ 太郎	原田 受利	き書記書号 000000002	障害支援区分 28-区	- 276 √ 16 ∎	
				ゲービス開始年月日	サービス結了年月日 使用	8 148 6	
1 111	010-新体介護	101 平成20年01月0	H .	单成20年01月01日		T 93	
		0				0 0 E HHRE	赵
		0				0 8 76813	E .
1760 W	The second second						
ICHAMA 7	1 請求明細書						
入力間	台 入力確定	入力取消 サービス	条件 🗌 初任サ青	一 果条件	週間パターン入:	力 行挿入 行削	除
퇴별물	サービス	~ <u>&Z</u> - 💆	始 蛇刀 透熱	運転 名 遺臨 提供	受診 建富 종 찮 쇼 :	祖教法道教表	^
	110101-6/2	11-45/6 101	0 10:00	1 秋月 木 共省 万秋	77 82 9910 74 82 82 1		
	110101-8/1	11-9012 10:	10 10-30	30	0.0		
2 月	110101-#18	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 [] 1		
8 大	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 1		
8水	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 🔲 1		
14月	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 🔲 1		
15 六	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 🔲 1		
18 水	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 1		
21 /9	110101-康年	11-7012 10:	10 10:30	30	0.5 1		
22 ×	110101-3814	11-4012 10:	10 10:30	30	0.5		
78 月	110101-#4	11-476 10:	10 10:30	30	0.5 0 1		
29 六	110101-身体	11-初任 10:	10 10:30	30	0.5 🖂 1		~
潮振剤	A 8(5)					10s	R
備考		利用者會扭上限月額	6 0円	 市町村が定める額 	1 0円 利	用者負担歸	0円

● 雇宅介護) 記録軍予定入力					
		Ļ			週間担当
					2538.3.11
建铁月 节和02年08月万 围 国					119007
利用者ID 000002 - インフ	オ 太郎 履歴	受給者証書号	000000002 障害	支援区分 28-区分6 ↓	修正
ビス推力	医约束 医约翰斯尔耳日	契約約7年月日 サー	ビス開始年月日 サービ	大約了年月日 使用量 残量	~
1 111010-與律介護	100 平成20年01月01日	单成:	20年01月01日	T 93	
	0			0 8	15-98-1924
	0			0 8	→ #6113K
記録票入力 請求問編書					
a destable in developing in				1-14	an annastres
人刀闻归 人刀噛走 人	、刀取(用) デービス条件 [」7月197音 [] 意染件		1739	人们期際
投目階層 サカビス			2 増防 提供 校 主 損害 分数 分	的講家意為公祝緊	招援数 ^
▶□ 1次 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 110	
2 永 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 0 1 0 0	
7月 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 1 1	
110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🗌 1 🗌 🗆	
□ 9 水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🗌 1 🗌 🗆	
□ 14 月 110101-身伴	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 1 1	
15 火 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🗌 1 🗆 🗆	
□ 18 水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 1 1	
□ 21 月 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 0 1 0 0	
22 火 110101-身件	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 1 1	
23 × 110101-#14	11-初任 10:00	10:30	30	0.6 0 1 0 0	
23 /3 110101-#14	NUMBER 2011 NUMBER 2011				
110101-#1	11-6012 10:00	10:30	1 30	0.5 [1]]	
◎ 選択削除 創除					説明
備考	间用者負担上限月銷	0円 🗌 市町	村が定める額	(円)利用者負担難	1 0円

🛃 展宅介護	9) 記録業	予定入力										
新規有	<u>暴</u> -	括削除零照	B B B		7						週	間担当
提供月	令和0	2年09月分 🖬	5 6 7 8	57 107 107		3						付施入力
e letter a								and a standard at a				
利用语	FID	000002 - 7 2	「ノオー人助」	ARCE.	父	经非证金》	0000000	102 陳書文	東区27 2	26-12,376	~	修止
09	1 111010	サービス種別	101 2002	(1) 始年月日 (年01日01日	契約約7	年月日 ゲ	0.20GE 01 E01	月日 サービス& F	(了年月日	使用量 残	83	
			0	1							0	合畅読込
			0							0	0	WALW.
								_	_	1	0 0	Prai 38
記録票	いわ 🖁	非求明緒書										
入力	開始	入力確定	入力取消	サービス条件	初任サ東	E □ 無条件					行挿入	行削除
	897 125	#-K7			187	(TA) (T)	は 2 通路	- 提供 移動	11.12 25	114 人 211	82 z0	16 22 A
定。	1 E 8								蒔簡 露			選 説
	1 火	110101-身体	11-4	切任 10:00	10:30			30	0.5			
	2 *	110101-身体	11-4	0f£ 10:00	10:30			30	0.5			
M	0.4/	110101-排作	11-4	01± 10:00	10:30			30	0.5	님 1님		님님
	0 1	110101-#14	11-4	010:00 0100 10:00	10:30			20	0.5	남 : 남	吕님	분분
R	4月	110101-4-14	11-4	切任 10:00	10:30			30	0.5		금 금	
	5 火	110101-身体	11-4	切任 10:00	10:30			30	0.5			
	8 *	110101-身体	11-4	切任 10:00	10:30			30	0.5			
	1月	110101-身体	11-4	切任 10:00	10:30			30	0.5			
	2 火	110101-身体	11-4	の任 10:00	10:30			30	0.5			
	3 *	110101-8418	11-4	U1: 10:00	1 10:30			30	0.5	님 : 문	님님	님님
님	9 12	110101-#14	11-4	のな 10:00	10:30		H	30	0.5	님 :님	늼님	봄봄
	16005	8676		10.00	10100			30	0.0			41004
○ 1891)	Claring	H194										17090
備	考		利用者負担」	-限月額	0P.	0 🗇	町村が定め	る額	0円	利用者負	担額	0円

🖷 展宅介護) 記録軍予定入力						
		<u>.</u>			週	倒担当
						M823.41
提供月 书4102年08月方 1 2 1		A TA 54 94				198007
利用者ID 000002 - インフォ	大郎 展歴	受給者紅番号	000000002	第書文授区分 2	8-区分6 ~	修正
ビス検別 契	的量 英纳简始年月日	契約結了年月日 分-	ビス開始年月日 サ	ービス結了年月日	使用量 预量 🔺	
1 111010	100 平线20年01月01日	7.0	204-01,401 日		7 93	214E2821
	1				0 0	HYRECS
	0				0 U V	再計算
記録票入力 請求明緒書						
入力開始 入力確定 入力	1期が自 サービス条件 (100000			行編 7	行創除
			0.0000.0000	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1997 2 AT 80 AN	14 199104
擅員階段 サービス			· 2 週院 提供 未 発着 分数	芬穀 蒔商 霞	羅設習發展	援 税 🔴
☑ 1火 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	31	0.5		
☑ 2水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	3	0.5		
	11-初任 10:00	10:30	31	0.5		
2 8 × 110101-#914	11-初任 10:00	10:30	31	1 0.5		片片
2 14月 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	3	0.5		
☑ 15 火 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	3	0.5	0 10 0 0	
/ ☑ 18 水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	3	0.5		
21月 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	31	0.5		
22 × 110101-#rf#	11-7012 10:00	10:30	3	0.5		
C 22 4 110101-8494	11-2766 10:00	10:30		1 0.5		
28次 11000-身体	11-初任 10:00	10:30	D 31	0.5		
◎ 選択身後 貫(除						說明
/#-#	用来每世上間已結		はお空かる薄	0000	\$11FR-46-45-1050	(100
19-7 01.	中省共纪工院月初	010	141W-YEOLOWA	014	和助用:會 與《鳥湖	013

 記録票入力で、選択削除したい提供月・利用 者のデータを呼び出します。

② 「選択削除」をクリックします。

 ③ 削除したいサービス行の指定欄にチェック を入れます。

④ 削除をクリックします。



間電介護) 紀得期 Fil Fil Fil	予定入力 同 1月1 1月1		Fi Fi												
漁 機能 一	括 前降 参照	F7第1 3	辟 終	r									週间	担当	1
	2年09月分 🛃	5 5 7 8 9		1 1 2	3									付先)	劝
alata r m	000002	17 ÷ +18	max	-	10.00.200			o Elizabertes	NOT A D	60. CT	0.0			140.7	
机用槽工具	000002	2 # AJ0	ARCE	×	旧省121	87 U.	00000000	2 陳香文:	現本77	20°LZ	276	~		121	ъ.,
3 7	サービス種別 株式の構築	NOR SIGNA	5.4.B	契約457	年月日	サービン	大胡松等月	日 サービス8	67年月日	使用	2 2	1.0			
1 111010-9	PT14-7128	101 4982204019	IOT E			473(204	F01/0010				0			4-4525	1÷3.
		0									0			1.000	-
											0	- 1 -	4	再計3	ĸ
強悪入力 ま	E-D off the IP-														
入力開始	入力確定	入力取消 サート	「ス条件 [] 初任学書		El\$						行押	λ.	行削	除.
指目曜日	Phar P								幕定 着					非說	ŕ
21月	110101-身体	11-初任	10:00	10:30		0		30	0.5		1 🗆		3 0		1
口 22 火	110101-身体	11-初任	10:00	10:30]	30	0.5		1 🗆		3 0		
□ 23 木	110101-身体	11-初任	10:00	10:30			1	30	0.5		1 🗆				
□ 28月	110101-身体	11-初任	10:00	10:30				30	0.5		1] [
□ 29 火	110101-身体	11-初任	10:00	10:30]	30	0.5		1][
□ 30 ★	110101-身体	11-初任	10:00	10:30]	30	0.5		1] [ם נ	
			_]] [
							•								
			-				_				-	-	-	-	
			-			-	_				-		-	-	
			-				_				-	-	-	-	
								_			-		-	-	-8
100000000000000000000000000000000000000						_						_	4		1
出班代明网	則除												_ [199	Я.
						-				-			_		

₴定介護)記録菓子定入力					
新規模索一括 前降 参照	■ <mark>● ●</mark> ●	• 1 7			週間担当
提供月 令和02年09月分 🛃 5	6 7 8 9 9 1				付張入力
利用者ID 000002 マインワ	*** 太郎 🛛 🗖	· 受給者証書	€ 000000002	障害支援区分 28-区分6	✓ 修正
重売 サービス権利	医约束 网络网络年月日	NNN 7年月日 1		サービス結了年月日 使用量	15.82
1 111010-砷体7/酸	0 49982044-019801 H		成20年01月01日	8	87 日 台州3及込
	0			0	1 V Hitti
記録原入力 請求明細書					
入力開始 入力確定 フ	し力取消 サービス条	4 🗌 初始せ青 🗌 無奈の		週間h°9->入力	行挿入 行削除
月曜夏 サカビス	 ヘルパー 開始 協会 	<u>終入</u> 運転 運転	2 總監 總援 !	時動 幕定 乗 熱 人 初 男	
21月 110101-身伴	11-初任 10:00	10=30	30	0.5 1 1	
22 大 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 0 1 0 0	10000
23 水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5	
28月 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🔲 1 🗖 🕻	
28 六 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🔲 1 🗖 🖸	
30 水 110101-身体	11-初任 10:00	10:30	30	0.5 🗌 1 🗌 🕻	
			•		
					v
□ 選択削除 削除					説明
備考	利用者負担上限月銷	H 🗆 [140	間村が定める額	0円 利用者	黄雄額 0円

④ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。

⑤ 選択した行が削除されました。入力確定をク リックします。

⑥ F9登録をクリックして入力完了です。

3-2. 記録票入力の複数利用者一括作成機能の追加

記録表入力に、複数の利用者の週間スケジュールをまとめて作成できる機能を追加しました。固定パ ターンのスケジュール作成が、これまでより楽に行えるようになります。

なお、この修正にともない、前バージョンまで「一括作成」と表示していたボタンの名称を「週間パ ターン入力」という名称に変更しています。

<記録票入力>

🖳 居宅介護)記録幕子定入力					×
新規検索一括訓除参照	F1 F8 F9 印刷 登録 編	師 冬了			週間担当
	7. 8. 9. 10. 11.	12 12 23 34			付箋入力
利用者ID 000006 V インフォ	三郎 履歴	受給者証	斷号 0000000006	障害支援区分 24-区分4	<u>修正</u>
 番号 サービス種別 契約 1112000-家事援助 	•量 契約開始年月日 100 平成31年01月01日	契約終了年月日	サービス開始年月日 平成81年01月01日	サービス終了年月日 使用量 8	残量 ヘ 92
	0			0	0 台帳読込
	0				0 - 再計算
記録要入力 請求明細調					
	THOM IN THE REAL		2 <i>(</i> #		公共任于 1 公共会社社会
人力開始 人力確定 人力	収得 サービス条件		11	週间// 900人力	17押入 17削除
日曜回 サービス 付日数 内容	ヘルパー 開始 資格 時間	終了 運転 運車 時間 開始 終了	ឆ្ 2 増院 提供 ┘ 未 発着 分数	移動 算定 乗 熱 人 初 緊 分数 時間 降 練 数 回 急	◎痰連維最^ ◎吸携続2
▶ 3 木 110201-家事	11-初任 11:00	12:00	60	1 1 [
5 土 110201-家事	11-初任 11:00	12:00	60		
10 未 110201-家事	11-初任 11:00 11-初任 11:00	12:00	60		
17 木 110201-家事	11-初任 11:00	12:00	60	1 1 0	
19 土 110201-家事	<u>11-初任</u> 11:00	12:00	60		
24 木 110201-家事	11-初任 11:00	12:00	60		
*					
					~
□ 選択削除 削除					説明
備考利用	者負担上限月額	0円 🗆	市町村が定める額	頁 0円 利用者	負担額 0円

各設定項目(変更部分のみ)

項目名	説明
	今回追加したボタンです。複数の利用者のスケジュールを週間パターンにしたが
	って一括作成できます。
週間パターン入力	これまで「一括作成」となっていたボタンです。名称が変わっただけで、機能は
	以前と変わりません。

<記録票入力→F3 一括>

書記録票予定入力 提供月 令和	〕──法作成 022年10月2分 4a 5a 6a 7a 8a 9a 00a 00a 00a 10a 2a 3a
利用者カナ	
利用者タグ	
☑ 先月利用☆	
指定 利用	者ID 利用者名 作成状况 ▲ 全件選択
0000	02 インフォ 太郎 × * * * * * * * * * * * * * * * * * *
0000	
0000	
	E E E A
	<u>金</u> のが全ていた。
再作成を許可す	Ja
	作成した利用者の記録票を一括作成します

各設定項目

項目名	説明
提供月	一括作成を行う提供月を指定します。
利用者カナ	利用者の表示を絞り込みたい場合、利用者名のフリガナを入力します。
	特定の利用者タグを付けている方だけに絞り込みたい場合に使用しま
利用者タグ	す。検索をクリックすると、絞り込み条件にするタグを選択できます。
	クリアをクリックすると、選択したタグを消去します。
生日利田がある利田老のみ	初期値でチェックが入っています。チェックが入っていると、前月に予
	定が入力されている利用者だけ画面に表示します。
全件選択	クリックすると、表示中の利用者全員に指定のチェックを入れます。
בי בי חד א	クリックすると、表示中の利用者のうちまだ予定を作成していない利用
	者(「作成状況」が×になっている方)にだけ指定のチェックを入れます。
全件解除	入力した指定のチェックをすべてはずします。
並べ替え	利用者の並び順を、ID 順にするかカナ順にするか選択できます。
西佐成な計可する	チェックを入れると、予定を作成済みの利用者に対して上書きで再作成
再作成を計りりる	できるようになります。
作成開始	クリックすると、一括作成を開始します。
利用者一覧	
指定	一括作成を行う利用者にチェックを入れます。
利用者ID	利用者の ID を表示します。
利用者名	利用者の氏名を表示します。
	すでにスケジュールを作成済みの場合は「O」、未作成の場合は「×」が
TF风机沉	表示されます。

<週間パターンの一括作成>



渡 横索 二	≦ A 🖢 参照		FI	制頭	终了													週	間打	1当	
W供月	年10月分 🛃	5 6	7 8	9i 16i 16		2	3												f	現し	ħ
利用者 I D	000006 🖂 너희	(7#	三郎	原日	E	受給	者証書	号			厚油	支援	区分	24	-区	分4	×		1	劔	
1 112010-1	ウービス種類 単複動	100	01 平成11	信候等月日 年01月01日	<u></u>	467年	月日 - 4 月 月 月 日	Pi质a	- 1411月 1年11月	1年月日 11日	サート	(大助了	'年月	B	思用!	0	101	^			
			0													0			숨	服制法	
			0					_					_		_	0	_		-	нж	
绿原入力 請	求明細書																				
入力開始	入力確定	入力用	以消	サービス条件	_ <i>i</i> π	任サ書		Þ				選	195)-	3-	23	j	衍	秗	行	削除	Ŕ.
目曜殿											移動 分数	聽時間			é i	非熟				の設置	^
															E						
																+					
															-	+					
										_											v



 記録票予定入力画面で、これから作成を行う 提供月を表示し、F3-括をクリックします。

② 一括作成画面が表示されます。一括作成を行う利用者にチェックをつけます。



3-3.ヘルパー資格の設定欄追加と区分名変更

3-3-1.担当者台帳、提供記録簿入力へ資格設定欄追加

担当者台帳にヘルパーの資格を登録する項目を追加しました。資格登録後に、日報予定入力などでヘル パー割当を行うと、提供記録簿入力や記録票実績入力のヘルパー資格欄に反映されます。

<担当者台帳>

归 居	宅介護) 担当者台帳		
新	1 12 13 現検索 肖	111 15 15 15 18 19 10 11除 15 111 111 111 111 1111 1111 1111 1	クラウド連携
		ID 100001	
	開始日年	月_日 中止日年_月_日	☑ 時間給計算を行う
	(フリガナ) 担当者名	ヘルハ°~▲ ヘルノペーム 常勤	※単価は、拡張機能の担当者結与単価マスタにて設定してください。
	職種区分	> 設定	
	勤務区分	01-常勤 ~	
	郵便番号	検索	00-指定無し
	住所		11-初任者等
	電話番号		12-基礎等
		昭和45年05月01日 50歳	
	性別	02-女性 ~	
	訪問可能時間	~ 出勤曜日に反映	16-金碇(通訳) 17-通訳
	訪問可能曜日	□日曜日 出勤時間 _:_ ~ _:_	
			资格 11-初仟考等
			調約カリナー LOTLOF2-DITU-442V-257/-440LS/F3A31B 量約2

設定項目(変更部分のみ)

項目名	説明
資格	今回追加した項目です。ヘルパーの資格をあらかじめ設定できます。

資格欄の種類一覧

項目名	説明
	指定しない時に使用。
00-18JE/2 0	バージョンアップ前に台帳へ登録済の担当者は、こちらで設定されます。
11-初任者等	居宅介護職員初任者研修等
12-基礎等	障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等
13-重訪	重度訪問介護従業者要請研修
15-初任(通訳)	居宅介護初任者研修等 + 盲ろう者向け通訳介助員
16-基礎(通訳)	障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 + 盲ろう者向け通訳介助員
17-通訳	盲ろう者向け通訳介助員

<提供記録簿入力>

サービス内容(支援) サービス内容(外出) 特記事項 連絡票① 連絡票② 保存写真 日報作成 提供時間 14:00 15:00 人数区分 1-1人目 運転時間 ····································	 抽出条件 №02.09.01-№02.09.30 利用者指定:なし 担当者 切用者 I D 000027 インフォ 太郎 昼供日 令和02年09月06日(日) 	指定:なし 担当者 : ヘルパ 提供時間 : 14:00- たど:ス内容 : 身体介	∽A 常勤 -15:00 護		<- □ キャンセル □ タブレットフ	1/4 -> 新規
同行担当者 支援/同行サービス ● 身体介護 ● 家事援助 ● 通院伴ず ● 通院伴ず ● 通院伴ず ● 通院伴ず ● 通院伴ず ● 通院伴ず ● 一個分類 ● 一個分 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分類 ● 一個分 ● 一個分類 ● 一個分 ● 一個分類 ● 一個分 ● 一個分類 ● 一個分 ● 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	・-ビス種別 サービス内容(支援) サービス内容(外 提供時間 14:00 ~ 15:00 運転時間 ~ 移動 担当者 I D 100001 ~ ヘルパーA 常勤	 出)特記事項 連絡 時間 0分 ○ 熟練同行 	票① 連絡票② 人数区分 ※複数名滞還は (同一時間での 資格	保存写真 1-1人目 1-1 1 1-1人目 1-1 1 1-1 1 1-1 1 1-1 1 1-1 1 1 1 1 1	 されています 穿	日報作成
心身の状況	 同行担当者 支援/同行サービス ●身体介護 ○家事援助 ○運度訪問I ○重度訪問II ○重度訪問II ○重度訪問I ○ ○<td> 通院伴ず 通院伴ず 可工 同行援護 受 移動伴う </td><td>○ 乗降介助 ○ 同行伴う ○ 移動伴ず</td><td>○ 同行伴ず</td><td>00-指初基 11-初基 12-基 13-国 15-初 16-基 16-基 17-通</td><td>無し : : : : : : : : : : : : :</td>	 通院伴ず 通院伴ず 可工 同行援護 受 移動伴う 	○ 乗降介助 ○ 同行伴う ○ 移動伴ず	○ 同行伴ず	00-指初基 11-初基 12-基 13-国 15-初 16-基 16-基 17-通	無し : : : : : : : : : : : : :

設定項目(変更部分のみ)

項目名	説明
	今回追加した項目です。日報予定入力で割当されているヘルパーの資格が取り込
資格	まれます。
	※資格の種類は担当者台帳と同様です。

<担当者台帳の設定方法>



😼 廣宅介護) 担当者台帳		
新規模索目		クラウド連携
	ID 100001	
開始日	F_月_日 中止日 年_月_日	▶ 時間給計算を行う
(フリガナ) 担当者名	へい [*] ~Å ヘルパーÅ 常勤	米単国は、42時間800倍当着150年間マスタルで152000(152000) 2015年間に、42時間800倍当着150年間マスタルで152000
職種区分	~ Re	
勤務区分	01-常勤 ~	
郵便番号	検索	
1主所		
電話番号		
生年月日	昭和45年05月01日 50歳	
性別	02-女性 ~	
訪問可能時間		
訪問可能知識日	日報日 二 ~ 二 ~ 二 日報日 二 ~ 二 ~ 二 小板日 二 ~ 二 ~ 二	資格 (11-初任書等 。) HEGは、「DOPDOTO DA14 (40,0007 (405000001)」」 P15
		P02FUES-D11A-443A-8207-440F87E9891B

廣宅介護) 担当者台帳		\frown	
現 検索 目		鼠鼻丹	クラウド連携
		ID 100001	
開始日年	-月_日 中止日	年月日	❷ 時間給計算を行う
(フリガナ) 担当者名	へい ^ル ーA ヘルパーA 常勤		※単調査、他の管理部の相当者指令単調マスタにく認定してください。
職種区分		~ 設定	
勤務区分	01-常勤	~	
郵便番号	検索		
住所			
電話番号			
生年月日	昭和45年05月01日	50歲	
性別	02-女性 ~		
訪問可能時間	_:_ ~ _:_	出動曜日に反映	
訪問可能曜日	□日曜日 出勤時間	_:_ ~ _:_	
	□月曜日	<u> ~</u>	
	□水曜日		
	□ 木曜日	11 ~ 11 ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		<u></u>	HIN AL DOLL'H TO A ANA AND A A
	O TWEE		PERF 100100E010111-4404-820/-44078/E3831B

 メインメニューの「担当者台帳」をクリック します。

 設定を行う担当者を表示し、該当する資格を 選択します。

③ F9登録をクリックして完了です。



注意! 【日報予定入力が作成済みの場合】 日報予定入力を作成したあとに担当者台帳で資格の登録を行った場合、登録を行った担当者台帳の 資格は反映されません。この場合は記録票実績も含めてヘルパー資格欄を確認・変更いただくようお 願い致します。

したうえで再配信する必要があります。

16

週間担当を割り当てたときの記録票予定入力のヘルパー資格欄の表示

記録票予定入力のヘルパー資格欄は、週間担当で割り当てたヘルパーの資格ではなく、予定作成時 に入力したヘルパー資格が表示されるのでご注意ください。

週間担当で割り当てたヘルパーの資格は、日報予定入力に取り込んだときに反映されます。

(例)以下の入力を行っても記録票予定入力のサービス行は「11-初任」のままになります。
 ①記録票予定入力で「ヘルパー資格:11-初任」にしてサービスを入力
 ②週間担当にて資格を「12-基礎等」で設定したヘルパーBさんを割り当て

<記録票予定入力>

眉宅介護) 記録原予定入力			
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	P ,	一括作成 週間担当
提供目 会和的年份目分 圓馬	- FJ 7J 7J 7J 7J 10 10	Nu 112 Su Su	付援入力
利用者10 00027 1 イン	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	型相省批書号 0.0000500 陸連	○ 接近.27 23-区.273 ○ 12止
■ 1 111 001-身体介護	40 平成11年01月01日	1 1 1 2	◎了年月日 使用象 持致 ▲ 4 38
2 112101-家事援的	20 平成11年01月01日	ヘルバー	0 28 driff@bit
	0	~欠 長め	0 0 762+31
記録電入力 建安田建康		真俗	
1 +EEA	1-1-1016		2001-12 1-11 (G-00-1 (G-00))
人力開始 人力推定 。	A./JAARH 9-E Awar	1.1 - 5117-1	3887.9-27.07 13967 13990
日曜間 サービス 付日数 内容	へたパー 的間 資格 時間	=秋川士	滿岸羅女習 差 褒 表 我 受 📍
7月 110101-身体	11-初任 10:00 1		1 0 10 0 0 0 0 0
14月 110101-身体	11-初任 10100 1	11_9174	
28月 110101-身体	11-初任 10:00 1	11-101	
		11_7/4	
		11 100 12	
		1 1 5 mb 5 4	
		11-初任	
		11 102 177	
※ダブルクリックでも入力開始できます ※居宅介護等2時間未満や重度訪問介請可	※「国動 ※「国動 一日のサービス内で派遣人動に」	(2)チェックで請求コードを2人目として算定でき) にと2が読なする場合は、源道人数2の行が源道人数100	ます(必要時は実績でチェックしてください) 2時になり回聴に1人間・2人間が設定されます
僅素	利用者負担上限月額	0円 □ 市町村が定める額	0円 利用者負担額 0円

<週間担当者設定>



<記録票予定入力>

183分開の18時期予定入力 日日日2月日日日日日日 日本184次日日日日日日日日		N,	一括作成 週間担当
2000 日本108月分 100 日 5		12 12 22 32	付援入力
利用者 I D 000027 🔽 インコ	フォー太郎 歴歴	受給者証書号 0003805000 障害	支援区分 23-区分3 → 修正
 1111101-身体分離 2112001-家事後的 	40 年成31年01月01日 20 年成31年01月01日 0 0	ヘルパー	K17年月日 使用量 特徴 4 38 0 21 0 0 0 0 0 0 ■ ■ □
發票入力 請求明緒書 入力開始 入力確定 ;	入力取 <u>消 サ</u> ービス条件	資格	週間バターン入力 行挿入 行削除
日間殿 ^サ 内ビス ・ 7月 110101-創作	へたパー 開始 資格 時間 11-初任 10:00 1	11-初任	高 陸 計 会 初 至 成 満 読 至 ▲ 3 □ 1 □ □ □ □ □ □ □ □
14 月 110101-身体 21 月 110101-身体 28 月 110101-身体	11-初任 11-初任 10:00 1 11-初任	11-初任	
		11-初任	
		11-初任	
5ダブルクリックでも入力開始できます。 5年20日第22日間を満た金倉内根の開か。		2」チェックで請求コードを2人目として算定できる と分詞なすス価金は、演導人動から行び演算人動しの	★ (必要時は実績でチェックしてください) がたたかり可能に1.4 日・2.4 日が設定されます。
借考	利用者負担上限月額	0円 市町村が定める額	0円 利用者負担額 0円

 記録票予定入力にて「11-初任」にして予定 を作成しました。

 週間担当にてヘルパーB さん(資格「12-基 礎等」)を割り当てて登録します。

③ ②を登録しても、記録票予定入力のヘルパー 資格欄は「12-基礎」にならず「11-初任」の ままです。

 利用者和入力 利用者和入力 副 国 副 国 副 国 <		10 10 10						
利用者 I D 1000000	マ インフォ 太郎	支		. . .	ビス未設定のみる	ŧ₩		
日付 ID 19月07日(月) 100002 19月14日(月) 100002 19月21日(月) 100002 19月28日(月) 100002	担当者名 ヘルパーB 常勤 ヘルパーB 常勤 ヘルパーB 常勤 ヘルパーB 常勤	10:00 11:1 10:00 11:1 10:00 11:1 10:00 11:1	7 サービス# 00 居宅介護 00 居宅介護 00 居宅介護 00 居宅介護	15 身体・基礎 身体・基礎 身体・基礎 身体・基礎	/ 9 2	道常 通常 通常		備考
香色の文字は未確定状態を表	へル/ (tt)ます。 ロクリック	°-В	さんの	資格「	基礎」	が	反映	
2 サービス内容入力 11 12 13	FIL E	8 E1	B <u>B</u>					×
 ■ + iCx内容入力 ■ 10 ■ 日付 利用者 I D 時間帯 サービス区分 サービス種類 	 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	図 07日 ンフォ : 1:00		¢ v	介護	支援] 移動	×
サービスの取入力 回 I <thi< td=""><td>前除 図 ■ 令和02年09月 000027 √ イ 10:00 ~ 11 1-総合支援 11-居宅介護 000001 √ 居 □ 間隔2時間 0101-身体</td><td>図 1 07日 ンフォ: に00 宅介護A 3未満</td><td> 図 登録 大郎 / 通院発着 </td><td>支 → 支 → ■ 二 回数 1-1回</td><td>介護 保険</td><td>支援</td><td>] 移動</td><td>×</td></thi<>	前除 図 ■ 令和02年09月 000027 √ イ 10:00 ~ 11 1-総合支援 11-居宅介護 000001 √ 居 □ 間隔2時間 0101-身体	図 1 07日 ンフォ: に00 宅介護A 3未満	 図 登録 大郎 / 通院発着 	支 → 支 → ■ 二 回数 1-1回	介護 保険	支援] 移動	×

④ 記録票予定入力から日報予定入力に取り込ん だときに、ヘルパーBさんの資格「12-基礎」 が反映されます。

<記録票実績入力>

妃 國宅介護) 記録原実績入力					×
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	回 後了			一括作成
提供月 令和02年09月分 🛃 🔙	60 70 80 90 IN IN	En 1a 2a 3a			付獲入力
利用者ID 000027 - インフィ	+ 太郎 55	受給者証番	号 0003605000 障	書支援区分 👫 式 🕅	✓ 修正
●号 サービス種別 系 1 111000-身体介護	(1)泉 契いはM年月日 40 平成31年01月01日	契約約了年月日 1	ナービス開始年月日 サー - 成31年01月01日	ビス終了年月日 (使用量 4	55 R A
2 112000-家事擅助	20 平成31年01月01日	q	3成31年01月01日	0	20 合领跳达
	0				0 . 1001-31
COURSE 1 for AN -Directory and					
8649条人/J 請求明細香					
入力開始 入力確定 入:	力取消 サービス条件	□ 初任サ賽 □ 無条件		理想パターン入力	行挿入 行前除
目曜岡 サービス 内容	ヘルパー 開始 資格 時間			算定 乘 熱 人 哲 時間 降 課 数 目	₩ - 水 連
▶ 7月 110101-身体	12-基礎 10:00	11:00	03	1 1 1	
14月 110101-身件	12-基礎 10:00	11:00	60	1 0 1 0	
21 H 110101-0-14 00 H 110101-0-(t	12-基礎 10:00	11:00	60	1 0 1 0	
28 /3 110101-0114	12-2010 10:00	11-00			
※ダブルクリックでも入力開始できます ※居宅介護等2時間未満や重度訪問介護同一日	※「回 目のサービス内で厳遠人動に	数2」チェックで請求コー 1と2が混在する場合は、2	ドを2人目として算定で 展達人数2の行が産達人数1	きますく必要時は実績でチェの対抗になり回動に1人目・2	ックしてください〉 人員が設定されます
備考 利	用者負担上限月額	0円 日月	間村が定める額	0円 利用者	貴祖額 0円

⑤ 最終的に記録票実績に取り込むと、日報予定 入力で設定された資格「12-基礎」が反映さ れます。

『3-3-1.担当者台帳、提供記録簿入力へ資格設定欄追加』の変更に合わせ、記録票予定/実績入力・日 報予定入力でのヘルパー資格の表記を変更しました。



〈居宅介護〉

〈同行援護〉

3-4. バイタル入力のオプション追加

提供記録簿入力で利用者のバイタルサインを入力できるようにするオプションを追加しました。 システム設定で「バイタルサイン機能」をオンにすると、提供記録簿入力の「特記事項」タブにバイタ ル値を入力する欄が表示されるようになります。

入力したバイタル値はリストまたはグラフ化して印刷することもできます。

<提供記録簿入力→特記事項タブ>

[初期状態]	

[バイタルサイン機能を有効にした場合]

■ 展宅介護)提供記録簿入力	
- 抽出条件 R02.08.01-B02.09.00 利用者指定:000027-インフォ 太郎 祖当者指定:なし <- 1/4	/4 → 推出条件 202.09.01-802.09.80 利用者指定:000027-インフォ 太郎 相当者指定:なし (・ 1/4 ・
利用者ID 000027 v インフォ 太郎 福音者 :ヘルパール常動	修正 利用者ID 000027 ✓ インフォ 太郎 福音者 :ヘルパール 常助 日本リンセル 修正
提供日 令和02年09月06日(日) V 提供時間: (4:00~15:00 トモン内容: 身体介護 ロタブレット入力 ロ	□ロック中 提供日 令和02年09月06日(日) ∨ 推測時間:14:00~15:00 → ビンがら:身体が減 □ タブレット入力 □ ロッグ
サービス種別 サービス内容(支援) サーピス内容(外出) 特記事項 連絡票① 連絡票② 保存写真	日曜10歳 サービス種別 ラービスが容(実援) ラービスが容(外出) 特記事項 連絡票① 連絡票② 保存写真 日曜10歳
特記事項	特記事項
□ 記録時間で記載 □: ~ □:	
	バイタル 体温 0.0℃ 1回目 血圧(mHg) 0 / 0 解拍(回/分) 0 呼吸数(回/分) 0
	Sp02 0% 2回目 血圧(mmHg) 0 / 0 解拍(回/分) 0 呼吸数(回/分) 0
	備考
<u> </u>	

各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明
体温	体温の測定値を入力します。
SpO2	SpO2(経皮的動脈血酸素飽和度)の測定値を入力します。
血圧(mmHs)	血圧の測定値を入力します。左側が最高血圧、右側が最低血圧です。
脈拍(回/分)	脈拍の測定値を入力します。
呼吸数(回/分)	呼吸数の測定値を入力します。

<印刷条件指定>

🔜 印刷条件指定		×
出力の種類 □ サービス提供請	□ 建絡票(留意事項)	
□ 記録票一覧	● 日別 ● 利用者別 ● 担当者別 1-時間・サービス ~	
□ 連絡事項一覧	○ 日別 ○ 利用者別 1-今回訪問時の指示	
☑ バイタルサイン	- 1-リスト -	
条件入力		
提供日 令 ³ 49 ※提	和02年09月01日 🔽 ~ 令和02年09月30日 🔽 5ヵ 5ヵ 7ヵ 8ヵ 5ヵ 1ヵ 1ヵ 1ヵ 1ヵ 2ヵ 3ヵ 全 供日の指定がないと印刷に時間がかかることがあります	
利用者指定	✓ ~ ⊻	
担当者指定	✓✓	
	キャンセルを含む クリア	
タブレット 💿	指定なし 🔿 タブレット入力 🔿 タブレット以外	
	ロック中は含めない	
	決定	

各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明	
	提供記録簿で入れ	りしたバイタル値を、リスト(表)形式かグラフ形式で印刷します。
バイタルサイン	1-リスト	指定した期間のバイタル値をリスト形式で印刷します。
	2-グラフ	指定した期間のバイタル値をグラフ形式で印刷します。

【バイタルリスト・サインの帳票サンプル】

(バイタルリスト)

		,	バイタ	ルリス	Ь									
利用者氏名 000027 インフォ 太郎														
提供日 令和02年09月03日(木)	10:00 ~ 11:00	07 0/	血圧	140 /	80	mm Hg	脈拍	70 E	1/分	呼吸	15	回/分	<u>□</u> \$7`レット	
増当者氏名 100001 ヘルバーA 常動 提供日 令和02年09月07日(月)	1本価 36 C SpUZ 10:00 ~ 11:00	97 %	血圧	138 /	79	mm Hg mm Hg	脈拍	71 🖻	1/万 1/分	呼吸	14	回/亓 回/分	<u>□\$7`</u> レット	0099
担当者氏名 100002 ヘルパーB 常勤	体温 36.3℃ SpO2	98 %		145 /	73	mm Hg		79 🖻	1/分		13	回/分		ロロック
提供日 令和02年09月10日(木)	10:00 ~ 11:00	07 0/	血圧	148 /	78	mm Hg	脈拍	76 団	1/分	呼吸	14	回/分	<u>□</u> タブレット	
豊当省氏石 100001 ヘルハーA 吊動 	14/曲 36.5 C 5002	8/ 70	血圧	143 /	78	mm Hg	脈拍	70 E	1/万 1/分	呼吸	13	回/分	□\$7°b2ŀ	099
目当者氏名 100002 ヘルパーB 常勤	体温 35.9℃ SpO2	98 %		142 /	78	mm Hg	ALCOM	78 匣	1/分	•	14	回/分		ロロック
提供日 令和02年09月17日(木)	10:00 ~ 11:00		血圧	138 /	76	mm Hg	脈拍	68 E	1/分	呼吸	15	回/分	<u>□</u> タブレット	
王当者氏名 100001 ヘルパーA 常勤 (HD) ヘ新109年00日91日(日)	「体温 36.7 ℃ SpO2	y7 %	ńБ	142 /	82	mm Hg	服装卡台	20 FF	1/分	ពល័ពផង	16	回/分	ا مارد حوا ا	000
2円日 〒和02年03月21日(月) 19者氏名 100002 ヘルパーB 常勤	10.00 ~ 11.00 体温 36.3℃ SpO2	96 %	ш	138 /	72	nn Hg	MIK TO	70 E	1/ J) [/分	4 7 9X	14	回/刀 回/分	77 #7 P	□¤22
e供日 令和02年09月24日(木)	10:00 ~ 11:00		血圧	142 /	65	mm Hg	脈拍	66 🖽	1/分	呼吸	14	回/分	<u>□</u> \$7°b7ŀ	
19者氏名 100001 ヘルパーA 常勤	体温 35.7℃ SpO2	96 %		134 /	71	mm Hg	met fela	65 E	1/分		15	回/分		□ Þック
超供日 一令和U2年U9月28日(月) ま当考氏名 100002 ヘルパーB 営勤	IU:UU ~ II:UU 休道 36.3 ℃ Sm09	97 %	皿庄	138 /	74	mm Hg mm Ho	用候开日	7U 🖻 62 वि	1/分 1/分	呼吸	16	回/分 同/分	<u></u> 97°₽91	רים⊓

(バイタルグラフ)



<バイタルサイン機能の有効化>

システム設定を変更して、バイタル値の入力欄を表示させる手順です。





⑤ 提供記録簿入力で特記事項タブを見ると、画面下部にバイタル値の入力欄が追加されています。

<u><バイタルサインの印刷></u>



💡 眉宅介護) 提供記錄簿2	(カ					
· ● ● ●		載 闘 麗	₹ 終了			
抽出条件 812.09.0	1-802.08.80 利用者指	Rige Things	ile l			<- 65 /64 →
利用者 I D 0000 提供日 令和	87 🚽 インフォ 02年09月01日(火	2013年 1月11日 1月11 1月111 1月111 1月111 1月111 1月111 1月111 1月111 1月111 1月111 1月1111 1月1111 1月1111 11111 11111 11111 11111 11111 11111	祖当者 : 提供時間: たい対容:身体介	28		□キャンセル 新規 □タブレットスカ □ロック中
サービス種別 サーヒ	**************************************	t*x内容(外出)	特記事項 連絡	票① 連絡票②	保存写真	日輸作成
提供時間	:_ ~ :			人数区分	1-1人目	v
運転時間		移動時間	0分	■複数字素書 の目的目示の 資格	1月10日日本で管理 2月1日日本に 2001日日本に 2001日日本に	されています
担当者ID	~		□ 熱練問行			
同行担当者	~		~			
支援/同行サー1 ● 身体介護	ビス	○ 潘院住ろ	○ 通信倍ず	○ ●務介助		重度訪問 ● わし。
○ 重度訪問 I	○ 兼度訪問Ⅱ	 ○ 重度訪問Ⅱ 	○ <u>屈</u> 衍援護	○ (()()()()()()()()()()()()()()()()()()(○ 間行伴ず	○入院
○ 行動接護	○ 行動未作成	○ 移動支援	○ 移動伴う	○移動伴ず		○入院90日
□ 初回加算 心身の状況	□ 喀痰吸引等	□ 縣急時対応				和新花人

🔡 印刷条件指定		×
出力の種類 □ サービス揚	2供記録票 □ 連絡票(留意事項)	
□ 記録票一覧	【 ○ 日別 ○ 利用者別 ○ 担当者別 1-時間・サービス >	
🗆 連絡事項一	-覧 ○日別 ●利用者別 1-今回訪問時の指示 >	
☑ バイタルサ	イン 1-リスト -	
条件入力		
提供日	令和02年09月01日 ✓ ~ 令和02年09月30日 ✓ 雪 5 5 7 7 8 5 1 1 1 1 2 1 2 3 金 ※提供日の指定がないと印刷に時間がかかることがあります	
利用者指定	▼ ~ ▼	
担当者指定	✓ ✓ ✓	
	□ キャンセルを含む クリア	
タブレット	● 指定なし ○ タブレット入力 ○ タブレット以外	
	□ ロック中は含めない	
	決定	

メインメニューの提供記録簿入力をクリックします。

② F8印刷をクリックします。

③ 「バイタルサイン」にチェックを入れます。



④ 「1-リスト」か「2-グラフ」か選択します。

- ⑤ 必要に応じてその他の印刷条件を指定して、決定をクリックします。
 - ※グラフを印刷する場合は内部処理が重めに なるため、利用者指定を行うことをおすすめ いたします。

⑥ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。

⑥ バイタルリストまたはバイタルグラフのプレビュー画面が表示されます。
 確認して、よろしければ印刷してください。

3-5. 日報作成時の日報データ削除機能の追加

提供記録簿入力から日報予定入力へ実績をかえすとき、指定した期間内の提供記録簿がO件でも、日報予定入力のほうにスケジュールが存在すると、日報作成の実行後も日報だけにあるスケジュールがそのまま残り、提供記録簿に無い実績を請求してしまう可能性がありました。

この場合、これまでは提供記録簿と日報を1つずつチェックしてその箇所を探していただく必要があ りましたが、日報作成を行うときに作成画面上で該当箇所を確認・削除できるようになりました。

提供記録簿に無いスケシュールか日報に残っている例 9/1の9:00~10:00のサービスが日報予定入力には存 →下記のような操作を行うと発生します ①9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、提 ②9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、E ③日報作成時の期間指定を9/1の1日間だけにして (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)]	在するが、提供記録簿入力には存在しない 提供記録簿入力で削除した(※) 日付を9/2(=別の日)に変更した て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)]
9/1の9:00~10:00のサービスが日報予定入力には存 →下記のような操作を行うと発生します ①9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、提 ②9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、E ③日報作成時の期間指定を9/1の1日間だけにして (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)]	存在するが、提供記録簿入力には存在しない 提供記録簿入力で削除した(※) 日付を9/2(=別の日)に変更した て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)]
 →下記のような操作を行うと発生します ①9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、提	会供記録簿入力で削除した(※) 日付を9/2(二別の日)に変更した て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)] (提供記録簿入力(抽出条件画面)] (現代記録簿入力(抽出条件画面)]
 ①9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、提 ②9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、E ③日報作成時の期間指定を9/1の1日間だけにして (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)] 	提供記録簿入力で削除した(※) 日付を9/2(二別の日)に変更した て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)] (提供記録簿入力(抽出条件画面)] (現代記録簿入力(抽出条件画面)] (現代記録簿入力(抽出条件画面)]
②9/1の9:00~10:00の予定が元々あったが、E ③日報作成時の期間指定を9/1の1日間だけにして (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)] 「日報予定入力(利用者別入力画面)]	日付を9/2(=別の日)に変更した て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)]
③日報作成時の期間指定を9/1の1日間だけにして (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)]	て日報作成を実行した 入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)]
 (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを [日報予定入力(利用者別入力画面)] (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを (※)通常に削除する (※)通常は削除ではなく、キャンセルのチェックを 	入れて登録してください。 [提供記録簿入力(抽出条件画面)]
[日報予定入力(利用者別入力画面)] [# ###############################	[提供記録簿入力(抽出条件画面)]
日日の日本 日日の日日の日本 日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の日日の	ま4# - □ × ・ 04002年00月0日 ○ ◆ 04002年00月20日 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
(09月32日(2) 10001 ペルパーム 常数 1100 原生汁酒 合作 書 □ 100月0日(2) 10001 ペルパーム 常数 10:00 11:00 00月0日(2) 10001 ペルパーム 常数 10:00 11:00 00月15日(2) 10001 ペルパーム 常数 10:00 11:00 00月15日(2) 10001 ペルパーム 常数 10:00 11:00 00月23日(2) 10001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 00月24日(2) 10001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 00月24日(2) 10001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 00月24日(2) 10001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 0001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 00月34日(2) 10001 ペルパーム 常勤 10:00 11:00 00月34日(2) 100001 ペルパーム (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	LLEA 199 199 199 199 1972 2 2 2 2 1 199 1975 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
注意!	
【通常は「キャンセル」欄をご使用ください】	
訪問予定がキャンセルになった場合、通常は提供記録	簿を削除する必要ありません。特段の事情が
 なければ「 キャンセル」欄にチェックを入れて登録 する	ようにしてください。
년 第2년(1913)7月 1월 18일	
・研究 統定 前務 一指 可認 に同 重算 終了 株444年 100,000,000 税務要務署(2000)でインフォ 実現 相当者協定なん	< 1/1 >
#月用者:1D 1000027 □ インフォー大法: 開催者:15-00007 □ インフォー大法: 開催者:15-0007-16-1800 提供用 日本:15-000-16-1800 □ 日本:15-000-16-1800 □ 日本:15-000-16-1800	● <u>****</u> **** ● <u>****</u> ****
サービス種類 サイン内容(支援) サイン内容(外出) 特記事項 連結第6) 連結 提供時間 [10:00] ~ [11:00] 人 18	議業 ⁽²⁾ 保存享員
	マンセル
Harata La 100001 ペルハール 米加	
実験 両行サービス ● 身体介護 ○ 家事振动 通航年 う 通信 	分勤 単元回応 ● なし 伴う ○ 既行伴ず ○ 入院
 行動採情() 行動未作成() 移動件う() 移動件う() 移動件う() 移動件う() 移動件う() 移動件う() 移動件う() 	伴ず ○ 入院20日 入が網
心身 の状況	
同行担当者 支援/項行サービス ●身体介護 家事活動 ●夏体介護 家事活動 ●夏秋介護 ●夏秋方法 ●夏秋方法 ●夏秋方法 ●夏秋方法 ●夏秋方法 ●夏秋方法 ●夏秋方法	小動 伴う ○ 問行件ず ・ 立 に が 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二

<提供記録簿入力→日報作成>



各設定項目(変更点のみ)

項目名	説明								
	「(削除)」と	表示されている場合、日報作成を行うと指定された提供日の日報							
	データは削除	されます。							
史机件数	「(削除)」	指定された提供日の期間内で、記録簿の件数が〇件かつ日報の							
	になる条件	件数が1件以上の場合に「(削除)」と表示されます。							
削除のみを実行する	更新件数が「(削除)」になっている利用者を選択して日報作成を行う場合は、								
前际0002天1190	あらかじめこのチェックを入れて日報作成を行う必要があります。								
	更新件数が「(削除)」になっている利用者を画面に表示しません。日報のスケ								
	ジュールをそのまま残したい場合にチェックを入れてください。								
削除は表示しない	たとえば、あ	えて日報から記録簿に取り込まなかったスケジュールがある場							
	合、そのスケ	ジュールも削除対象になるので、このチェックを入れて削除対象							
	からはずしま	す。							

M メッセージボード <u>インフォ・テック</u>	からのメッセージはこちら (新着	<u>59) 🖂 </u> 🔇	
計画 居宅介護 通所支援	1 簡易移動		総合支援 株式会社1/27 ·
□ 事業所台帳	■ 記録票予定入力	1 相談受付票	パージョン: 8,14.0.0 お客様番号: 未始定 サーバ名::(LOOL) データ名:: BATADBO
1 利用者台帳	🕑 日報予定入力	□ 利用者調査票	ユージ治 : 世場者 デージ説明 : テスト版
1 担当者台帳	記録票実績入力	□ 居宅介護計画書	データベースの空き容量:10.2
11 利用者別対応履歴		🚺 モニタリング表	テータノアイル設定
		📋 提供記録簿入力	
🛄 保険者台帳	🚍 帳票印刷処理	🔝 給付費請求書	
	🚍 年間帳票印刷	📋 契約内容報告書	
	📋 上限額管理入力	上限額管理結果票	伝送取込送信いつ
	🕑 担当者給与計算	🔜 利用者負担入金管理	11日1日111日11日11日
			未効だり

	.n. 19. 19.	E E E	. Ei			
行規 設定 812.08.0	前降: —括 11-202.08.10 利用電機	取込 印刷 登録 産なし 祖告書指定:	· 終了 WL			<- 85 /64 →
利用者 I D 0000 提供日 令和)27 🔽 インフォ 102年08月01日(火	太郎 	観道書 : 提供時間 : 手行が存す。身体介	a		□++>>tu 新規 □タブレットます □ Hade
サービス種別 サート	(************************************	t*x内容(外出)	特記事項 連絡	票① 連絡票②	保存写真	目期作成
提供時間	:~_:			人数区分	1-1 人目	~
運転時間	_:_ ~ _:_	移動時間	0,97	三根数名表達 (利一時間での)音格	#留で新聞きの記録で管理 (1997年1月1日) (101-指定無日)	Shrvar
担当者ID	~		□ 热制用行			
同行担当者	>		~			
支援/同行サー	ビス					重度訪問
● 身体介護	○ 家事援助	○ 通院伴う	○ 通院伴ず	○ 乗降介助		⊕ なし
○ 重度訪問Ⅰ	○ 重度訪問Ⅱ	○ 重度訪問Ⅲ	○ 同行援護	○ 同行伴う	○ 同行仹ず	○ 入院
○ 行動援護	○ 行動未作成	○ 移動支援	○ 移動伴う	○ 移動伴ず		○ 入院90日
□ 初回加算	□ 喀痰吸引等	□ 縣急時対応				入力解释
A de contraire						

e extra El E	: 3 E3		E1 E8	B ,A,					-	0 ×
提供日	1	令和02年09月01日	🔽 ~ 令和(2年09月01日	3 🖌 👪	5 5 7	80 50 100		34 表	示
利用者	入種類 ドタグ	00-Milline		Pereso	~ 14			検索 797	OR 🗌 NURSCE Ø	切しない
並べ替	2 []	D順 カナ順					全件遺	択 未取込	選択 全件	解除
指定	ID 00027 4	利用者名 インフォ 太郎	同建1	同建2				日報(中部 1件	史新任政 (創除)	¥68
								_		
							フック由の記録	なんかかまろ 一	1月21カンス まだけさ	v
				··· 28/9/18/	Kon Tonina et M				I II WARO IN E WALLY	•
初任演	算 [0-無	し 設定	リセット	米国地域	「初始の知の	設定は居宅介留	のみ適用される	醒	日報作用	 乾

	K 0 K 0 K 0	F (1) F (1)	-					- 0	×
			11						
提供日	令和02年08月01日	✓ ~ 令和(2年09月01日	I	5 5 7	8 9 B		3 表示	
利用者タグ	00-加油定		267630	×g	OT IT MANUFAR		秋索 597 0	8 🗌 夏期社表示しない	
並べ替え II	加 カナ順					全件递	枳 未取込み	¥択 全件解除	
指定 ID	利用着名	同建1	同建2				日報件数	更新件数	^
	シフォ 太郎						1件	(前除)加加	
		_							
									v
						ロック中の記録	ほも作成する 🗌 #	彩のみを実行する	
初任滅算 0-無	✓ 設定	リセット	2013年7月1日 2017年1月1日 2017年1月1日	noistilen L. Hillingo	人力にて設定を 設定は間宅介護	行う心面があ lのみ遠照され	927 27	目報作成	

メインメニューの提供記録簿入力をクリックします。

② 日報作成をクリックします。

③ 期間指定→表示をクリック後、指定期間内の
 記録簿がO件、かつ日報にスケジュールが1
 件以上ある利用者は更新件数欄に「(削除)」
 と表示されます。

④ 更新件数欄に「(削除)」と表示されている利用者を含めて利用者を指定します。

1日0	作成																-)
1	1	1	E.	1	28	E	10	2	<u>, 10</u>										
	(# 11		10.000	52.001	101.01	and a	. 64	a004	00 801					-		an (an)	-		
拢+++.	火日 - レマ	11 × 2	998402	14年103月 新小師	901日		~ 1778	HU24	110月0日								(武)	т.	
利	用者タ	186.851 グ	00-3443	BAL										林士	317		NEN:23	RLA	
			Mail 1	- La Mari	1							-	.0.(9)8	140	4.81	11 10210	-0-1/2	17.04	
A.	、直ス	11	700 5	2 10	_				174 0			_	3.11.R	14/1	1.00	N238EB/	- 111	94-900	
	0000	27 -1	シフォ	大自	đ		10,255.1	-	0,100 - 2					11 4921	1(4	更知	(前除)	1548	î
-							-		-				-						
	-	-				-		-	处理完了		×								
									7-623-1	の設定が見ている	el.t.								
										0	<								
												29	ケ中の配料	傳見作用	578		を実行す	8	-
			_	_	_														
初任	E減算	0-無	~	1	就定	IJ	セット		※通代税 ※開発成	各の設定は日期 第、初任消算の	政治は居宅介	を行う 腰のみ	必要があ 通用され	987 87			日報作用	Q.	

 日報(日報(11. 日 ビス種類	令和02年0 00-無指定	■ 8月01日	 1 1 2 4 2 4 	 2年08月011 シセルを含む 		50 50 70 Militada	84 54 B4 B	i 10 10 20	-	际
利用	書タグ 替え <u></u> I	D順 カナ!	H		間離り			全件選打	教業 577 R 未取込	02 回 MURAは 選択 全作	表示しない F解除
	000027	インフォ カ	185						114	(削除) 1748
									_		
初任	城算 0-1		設定	リセット	※通讯及) ※同味点	第の12定は 8 時 11、10月1月11日 6	人力にて設定を 設定は居宅介護	ロック中の記録が 行う必要があり 知み遠居されま	16###8 F [†]) 前頃8のみを実行 日報作	7 8 RR

		6 6 1	■ <mark>■</mark> 終了						-	0	×
提供日 サービス種類 利用者タグ	令和02年08月01日 00-無指定	· ~ 令和03 · ビ ^{キャ3}	年08月01日 /セルを含む		50 50 70 Hillion	8 9 8 8		20 30	表示	ñ.	
並べ替え ID)顔 カナ順					全件選	况 未敢	动潮沢	全件加	彩除	
帰定 ID 2 000027 イ	利用者名 ンフォ 太郎	問建1 □	同建2				日報(件数) 1件	更新	的数 (前除)	jirie	^
											v
2116634238 0.488	a Seter	thin or b	米浦明教育	の設定は日期	「日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日本の日	2 9 7 中の記録5 行う必要があり	57 X110	M NUSSA	みを実行す;	6	ר
1012/004	 BOE 	1621	米阿里加加	1、初日1月間の日	自定は居宅介護	のみ遠想されま	4		日報作成		





⑤ 設定をクリックし、サービスコードを設定します。

⑥ 「削除のみを実行する」のチェックを入れます。

⑦ 日報作成をクリックします。

- ⑧ 確認画面が表示されます。はい(Y)をクリックします。
- ⑨ 完了画面が表示されます。OK をクリックします。

(日報予定入力→利用者別入力画面)

		E 44,																
用者ID	000027	~ イ:	ンフォ	太郎		支												
選択削除	金件選択									□ ♥~	ビス未設定	のみ表示						
日付	ТD	đ	目着名		MAG	¥ś J	7	-ビス	観話	サート	(ス名)		請求	ЯX	4	採	ŝ, "	١
							-											1
																		1
	-						-								-			1
	-						-											1
	-						-								-			1
																		li
							_											1
																		1
	-						-								-			1
							-											
																		1

10 提供記録簿側には無く、日報側だけに残っていたスケジュールが削除されます。



【日報データの削除を行いたくない場合】
提供記録簿に無い日報データを削除したくない場合は、以下のいずれかの方法で日報作成を行って
ください。
【方法①】
「判除けまテレない」にチェックなうわると判除対象となる利用者がまテさわなくなります
「削除は表示しない」にナエックを入れると削除対象となる利用有が表示されなくなります。
サービス種類 00-無指定 ジャンセルを含む ** 11年の5年の5月の日 11年の5年の5月の日 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の11年の 11年の5月の11年の 11年の5月の11年の11年の11年の11年の11年の11年の11年の11年の11年の11
利用者タグ 検索 707 0R 回 副除は表示しない
並べ替え ID順 カナ順 全件解除 全件選択 未取込選択 全件解除 指定 ID 利田考究 同建1 同建2 日報(生物 再新任物
【方法②】
削除を行いたくない利用者の指定欄にチェックを入れないようにして日報作成を行います。

4. その他の変更

サーバー名登録機能の追加

固定のサーバー名を設定しているときに毎回入力する必要がなくなるように、サーバー名を登録しておくことができるメニューを追加しました。おもに固定 IP アドレスの指定などに使用します。

注意! 【通常のご利用環境では設定不要です!】 通常のご利用環境ではサーバー名の登録は不要です。VPN環境など、特別なネットワーク環境で 介五郎をご利用されている場合だけ関係する設定です。設定を誤るとエラーの原因になる可能性があ りますので、明確に必要な場合を除いて触らないようにしてください。

<サーバー検索→設定リスト検索>

🖷 サーバー検索		×
設定リスト検索	ネットワー	ク内検索
サーバー名	説明	編集 🔺
*	۷۲ ۲۸۹۳ ۲۵ عدالت کرد ا	
		×
削除		決定
※新規行のダブルクリックでサーバー名	の追加が行えます	

各設定項目

項目名	説明	
設定リスト検索	クリックするとこの画面を開きます。VPN 環境などの場合のみ使用します。	
ネットワーク検索	ローカルエリア内のサーバー機を検索します。通常はこちらを使用します。	
サーバー名一覧		
サーバー名	設定したサーバー名を表示します。サーバー名はコンピュータ名または IP アドレスで登録できます。	
説明	サーバーの説明文を表示します。	
編集	クリックすると、設定したサーバー名の編集画面を開きます。	
削除	クリックすると、選択したサーバー名を削除します。	
決定	クリックすると、選択したサーバーに接続を試行します。	



◎ データを開く		×
サーバー名	(LOCAL)	検索
データ名	DATA0001	~ 検索
□ 拡張機能の表示		データ設定

🐖 サーバー検索			×
10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			1.10.4
設定リスト検索		ネットワーク	何梗衆
	サーバー名		^
			~
			決定

🖷 サーバー検索	×
設定リスト検索	ネットワーク内検索
*	
	v
削除 ※新規行のダブルクリックでサーバー名の追加が行	決定

 メインメニュー右側のデータファイル設定 をクリックします。

- ② 「サーバー名」欄右側の検索をクリックします。
- ③ 設定リスト検索をクリックします。

④ 先頭に「*」が付いている行をダブルクリック します。

₩ サーバー名入力 × 確定 サーバー名 192.168.0.1 説明 VPN親機	⑤ サーバー名と説明を入力します。
ピーバー名入力 × 正確定 サーバー名 192.168.0.1 説明 VPN親機 VPN親機 、	⑥ 確定をクリックします。
設定リスト検索 ネットワーク内検索 192.168.0.1 前除 決定 *新規Fio ダブルクリックでサーバー名の追加が行えます	 ⑦ 入力したサーバー名がリストに表示されます。 名前をクリックして決定をクリックすると、 選択したサーバーを接続先として設定します。





介五郎(総合支援版)差分マニュアル

発行:株式会社インフォ・テック ^{〒537-0025} 大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2F (TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656 http://www.info-tec.ne.jp/