

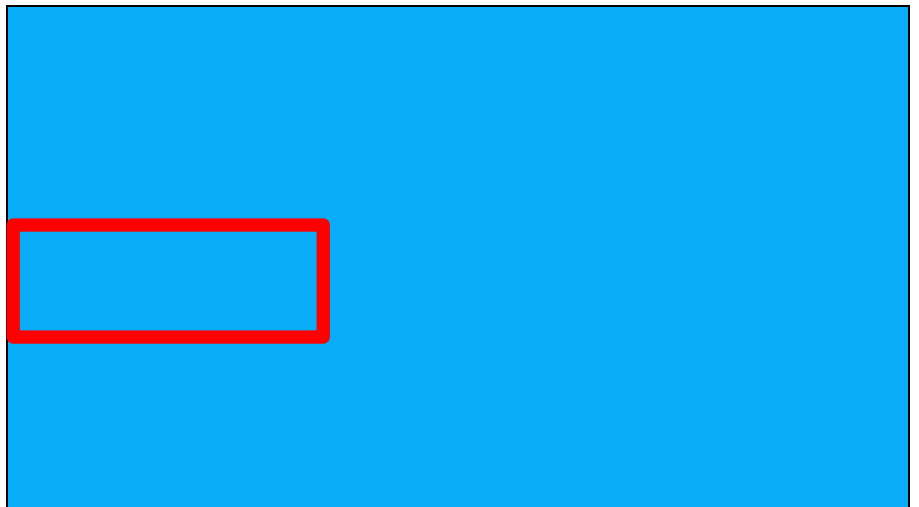
■2-1-4 入力を行ったレンタル契約内容を確認・修正する

データ移行の第3ステップは、入力を行ったレンタル契約内容の確認と修正作業となります。

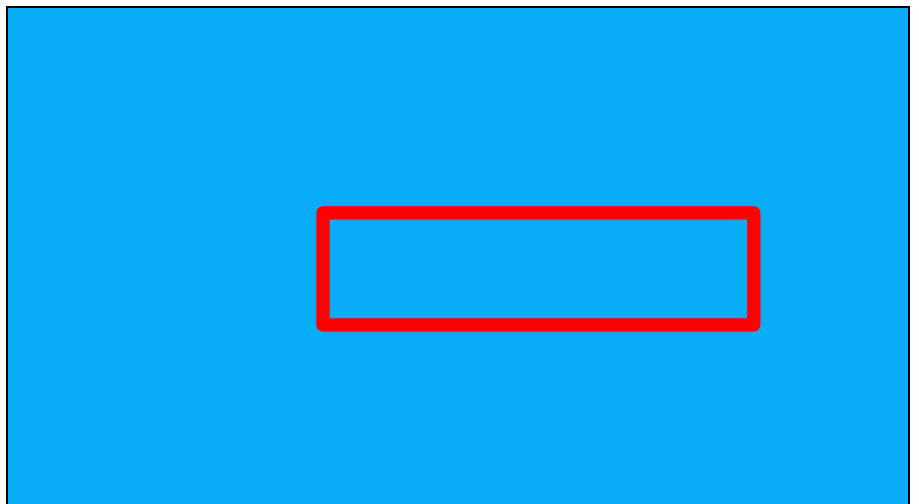
| | |
|------------------|-----------------------------|
| 1. 入力したレンタル契約の確認 | チェックリストの発行を行います。項目1からご覧下さい。 |
| 2. 入力したレンタル契約の変更 | 入力データの変更を行います。項目8からご覧下さい。 |
| 3. 入力したレンタル契約の削除 | 入力データの削除を行います。項目18からご覧下さい |

【ポイント】

1.
「×××」メニューをクリックします。



2.
メニューが展開されますので、「導入時レンタル受付入力発行」メニューを選択します。



3.

導入時受付入力チェックシート発行画面が表示されます。

4.

チェックリストの発行を行う期間を入力します。

「次の画面へ」をクリックします。

5.

「次の画面へ」をクリックします。

6.
チェックリストの発行画面が表示されます。

チェックリストを発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。

| | |
|---|-----------------------------------|
| 040134 | 導入時受付入力チェ |
| 入力日 <input type="text" value="20100701"/> ~ <input type="text" value="20100831"/> | |
| <input type="button" value="発行する"/> | <input type="button" value="戻る"/> |

7.
発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

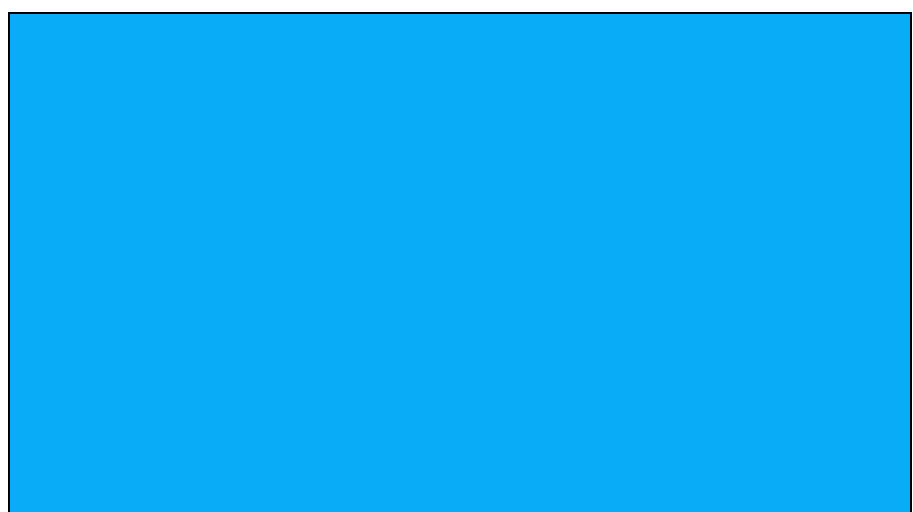
左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

| | |
|---|------------------------------|
| CSS | care business support system |
| 導入時受付入力チェックシート発行 | |
| 対象事業者 | 株式会社まるまる |
| 処理対象支援事業者 2871102212 リストの発行が完了しました。 保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。 | |

8.
登録を行った受付情報の変更を行います。

「導入時レンタル受付入力」メニューを選択します。



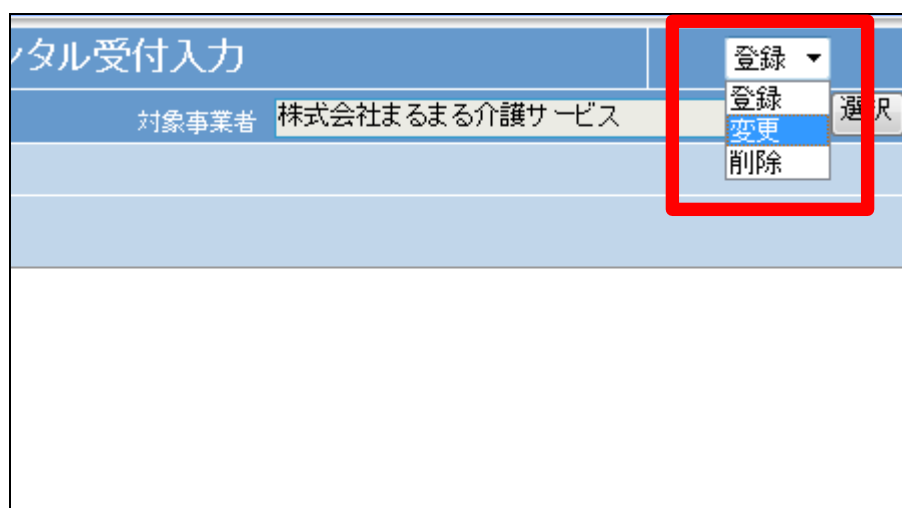
9.

導入時レンタル受付入力の画面が表示されます。



10.

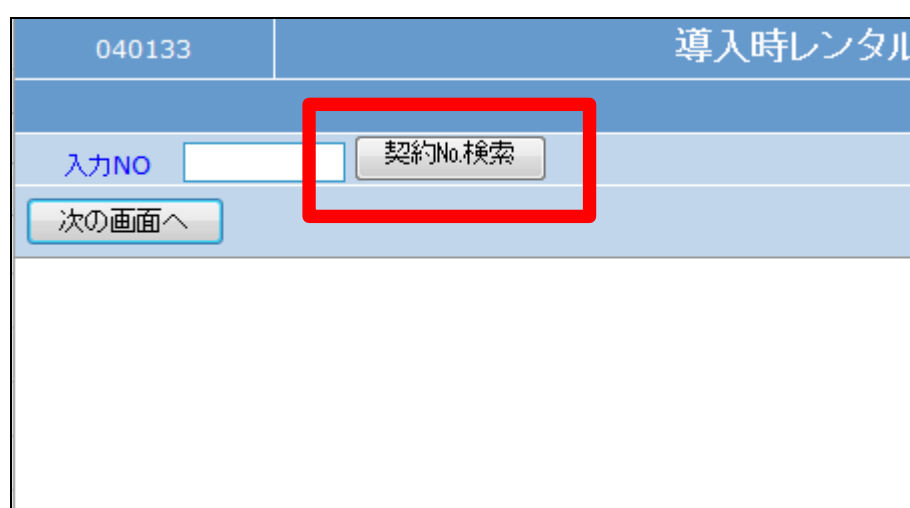
作業区分は「変更」を選択します。



11.

変更を行う受付入力を検索します。

「契約No.検索」をクリックします。



12.

検索画面が表示されます。変更を行う利用者を選択します。

一度登録されたデータは受付単位にまとめられます。そのため変更を行う受付No.を検索し選択を行います。

| 入力NO | 被保険者 | 被保険者 CD | 登録日 |
|----------|-------|---------|---------|
| 00000068 | 日本 太郎 | 000011 | 2012/03 |
| 00000067 | 東京 次郎 | 10249H | 2012/03 |
| 00000066 | 大阪 五郎 | 000002 | 2012/03 |

キーワード

13.

変更を行う受付入力の契約No.が表示されます。

「次の画面へ」をクリックします。

| 040133 | 導入時レンタル |
|--------------------------------------|--|
| 受付No. 00000067 | <input type="button" value="契約No.検索"/> |
| <input type="button" value="次の画面へ"/> | |

14.

契約時レンタル受付入力変更画面が表示されます。

必要に応じ項目の変更を行います。

| 行 | 商品コード(F9)/商品名 | 数 | 単価 | 税 |
|---|-----------------|------------------|------|-----|
| 1 | レンタル区分 介護保険レンタル | 仕入先 CD(F9) 10001 | | 株式 |
| | 712040 | 1<販売> | 5000 | 内税 |
| | 立てるんぱー KQ-93 | <仕入> | 1800 | 内税 |
| 2 | レンタル区分 | 仕入先 CD(F9) | | |
| | | 1<販売> | 0 | 非課税 |
| | | <仕入> | 0 | 非課税 |
| 3 | レンタル区分 | 仕入先 CD(F9) | | |
| | | 1<販売> | 0 | 非課税 |
| | | <仕入> | 0 | 非課税 |

15.

変更が終れば「次の画面へ」をクリックします。

入力NO 00000067 契約No.検索
被保険者ID(F9) 10249H 東京 次郎 検索

次の画面へ 戻る

| 行 | 商品コード(F9)/商品名 | 数 | 単価 | 税 |
|---|---|------------------------------------|--------------|----------------|
| 1 | レンタル区分 介護保険レンタル 712040 立てるんぱー KQ-93 | 仕入先 CD(F9) 10001 1 (販売) (仕入) | 5000 1800 | 株式 内税 内税 |
| 2 | レンタル区分 | 仕入先 CD(F9) | | |

16.

契約時レンタル受付入力変更画面が表示されます。

契約時レンタル受付入力情報を変更する場合は「変更する」をクリックします。

変更を中止する場合は「戻る」をクリックします。

040133 導入時レンタル

入力NO 00000067 契約No.検索
被保険者ID(F9) 10249H 東京 次郎 検索

変更する 戻る

| 行 | 商品コード(F9)/商品名 | 数 | 単価 | 税 |
|---|---------------------------|------------------------------------|--------------|----------------|
| 1 | レンタル区分 介護保険レンタル 712040 | 仕入先 CD(F9) 10001 1 (販売) (仕入) | 5000 1800 | 株式 内税 内税 |
| 2 | レンタル区分 | 仕入先 CD(F9) | | |

17.

契約時レンタル受付入力の変更が行われました。

変更後は、「導入時レンタル受付入力発行」メニューからリストを発行して変更内容の確認を行います。

CSS care business support system

導入時レンタル受付入力

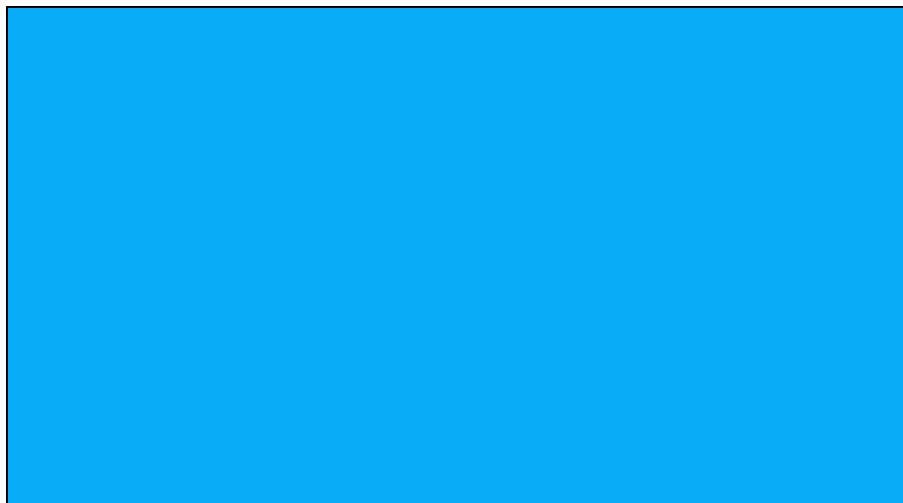
株式会社まるまる介護サービス
入力NO : 00000067

更新が終了しました。

18.

登録を行った受付情報の削除を行います。

「導入時レンタル受付入力」メニューを選択します。



19.

導入時レンタル受付入力の画面が表示されます。

20.

作業区分は「削除」を選択します。

21.
削除を行う受付入力を検索します。
「契約No.検索」をクリックします。

040133 導入時レンタル

入力NO 契約No.検索

次の画面へ

22.
検索画面が表示されます。削除を行う利用者を選択します。

一度登録されたデータは受付単位にまとめられます。そのため変更を行う受付No.を検索し選択を行います。

キーワード 検索する

| 入力NO | 被保険者 | 被保険者 CD | 登録日 |
|----------|-------|---------|---------|
| 00000068 | 日本 太郎 | 000011 | 2012/03 |
| 00000067 | 東京 次郎 | 10249H | 2012/03 |
| 00000066 | 大阪 五郎 | 000002 | 2012/03 |

閉じる

23.
削除を行う受付入力の契約No.が表示されます。

「次の画面へ」をクリックします。

040133 導入時レンタル

入力NO 00000067 契約No.検索

次の画面へ

24.

契約時レンタル受付入力削除画面が表示されます。

25.

契約時レンタル受付情報を削除する場合は「削除する」をクリックします。

削除を中止する場合は「戻る」をクリックします。

26.

契約時レンタル受付情報の削除が行われました。

削除後は、「導入時レンタル受付入力発行」メニューからリストを発行して変更内容の確認を行います。