

■2-18-4 ケアプランデータから提供票照合リストを発行する

提供票チェック入力の相違結果リストを発行します。リスト内容を確認して訂正や案内を行います。

【出力できる帳票】

・提供票チェックリスト

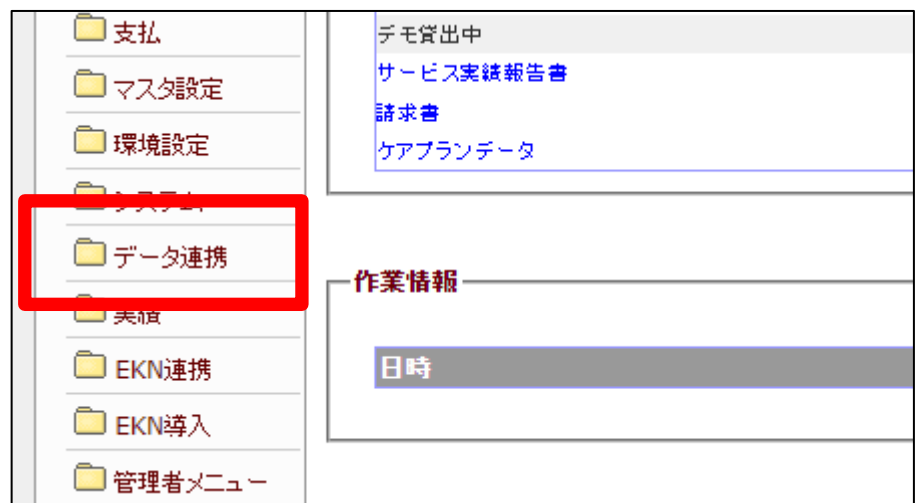
提供票チェックリストの発行条件

① すべて	② ～ ⑥の条件がすべて表示されます
② 提供票チェック未入力	受取確認チェックが入っていないご利用者
③ 単位数違い(未入力含む)	提供票と実績の単位数に相違があるご利用者と、受取確認チェックが入っていないご利用者(計画単位数が「0」の場合)
④ 単位数違い(未入力含まない)	提供票と実績の単位数に相違があるご利用者
⑤ 新規確認の未完了	新規確認チェックが入っていないご利用者
⑥ 介護券確認の未完了	介護券確認チェックが入っていないご利用者

【ポイント】

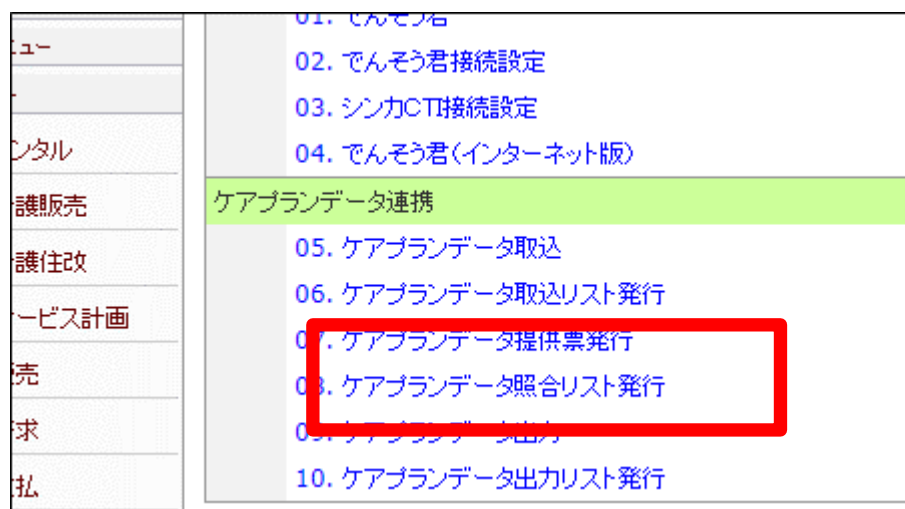
- ・ケアプランデータを取り込むことにより、レンタルメニューの「提供票チェック入力」に必要なデータを自動的に取り込みます。
- ・当メニューで発行される帳票は、レンタルメニューの「提供票チェック一覧表発行」で発行される帳票と同じです。

1. 「データ連携」メニューを選択します。



2.

メニューが展開されますので、「ケアプランデータ照合リスト発行」メニューを選択します。



3.

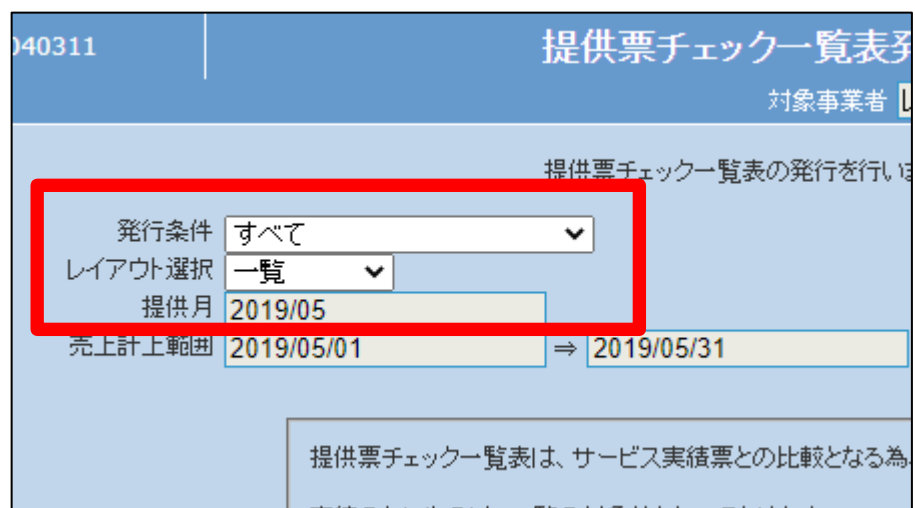
ケアプランデータ提供票照合リスト発行画面が表示されます。



※当メニューはレンタルメニューの「提供票チェック一覧表発行」と同じメニューです。

4.

発行する条件を選択します。



5.
内容を確認し「次の画面へ」ボタンを押下します。

6.
帳票発行の確認画面が表示されます。

帳票を発行する場合は「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。

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。