

■2-18-6 ケアプランデータ出力の結果リストを発行する

ケアプランデータ出力を行った居宅介護支援事業所の確認が行なえます。

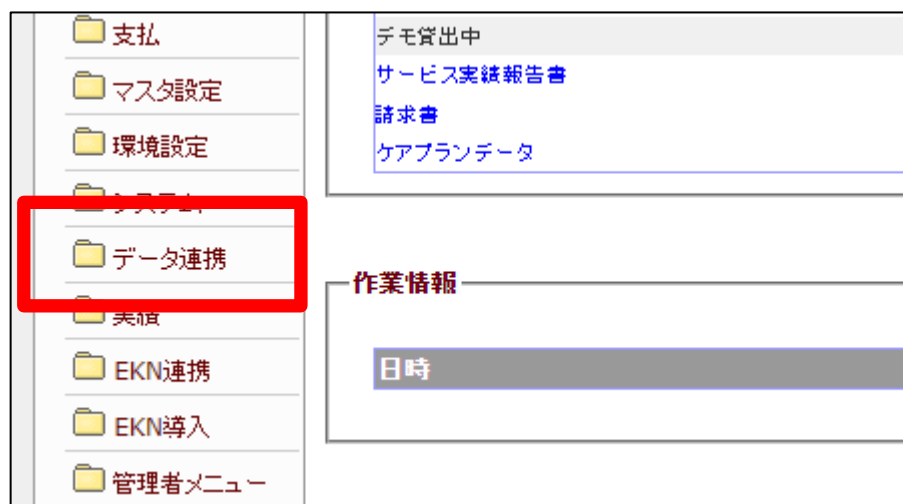
【出力できる帳票】

- ・ケアプランデータ出力結果リスト
- ・ケアプランデータ未出力リスト

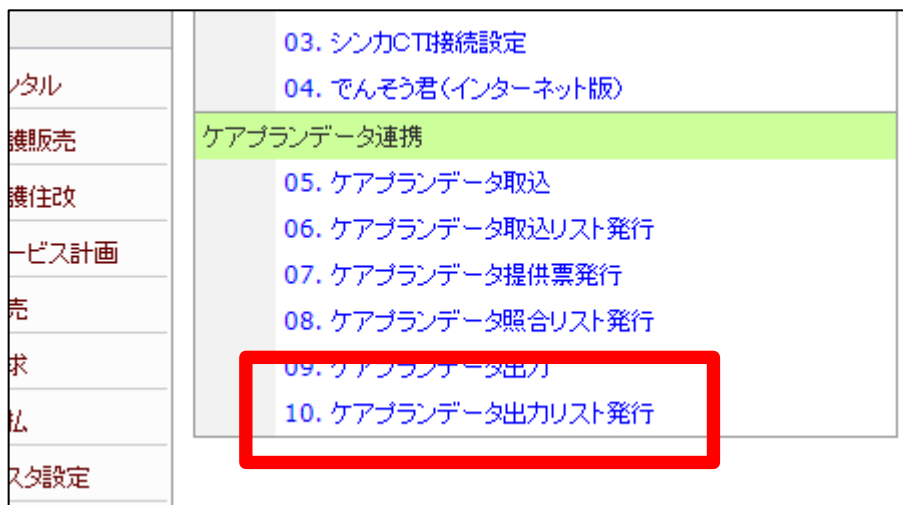
出力リストについて

ケアプランデータ出力結果リスト	データ出力を行った居宅介護支援事業所のリスト
ケアプランデータ未出力リスト	ケアプランデータの取り込みを行ったが、ケアプランデータの出力を行っていない居宅介護支援事業所のリスト。

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、「ケアプランデータ出力リスト発行」メニューを選択します。



3.

ケアプランデータ出力リスト発行画面が表示されます。

4.

リスト発行を行う提供月を確認し、発行するリストの種類を選択します。

結果リスト: データ出力を行った結果リスト。

未出力リスト: ケアプランデータの取り込みを行ったが、ケアプランデータの出力を行っていない居宅介護支援事業所リスト。

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。