■2-7-5 モニタリング次回訪問予定日を指定して入力を行う

モニタリングの次回訪問予定日を指定して入力を行います。

【ポイント】

前回訪問日の入力から起算して自動的に6ケ月の期間を管理することができますが、次回訪問予定日は日付を指定し て入力することもできます。

1. 「レンタル」メニューをクリックしま す。

トップページ » 業務メニュー	レンタル 受付		
» 71x==-	01. クイ	ックインフォメーション発行	
มี ประเพิ่ม	02.記/ 03.受付	<用文付シート発行 ↓入力 +120 △	
☐ 升設款 ☐ 介護住改	04. 受付 05. 受付	1照安 1照会(商品) 入事発行	
 販売 請求 	07.仕2 08.納品	、契約Na入力 品予定表発行	

2.

メニューが展開されますので、「モ ニタリング報告」メニューを選択し ます。



З.

モニタリング報告画面が表示され ます。

=	11/11/26(#) 15:20:14(287)			
=	C35 caret	osmess support system	SAMPLEMIL	00701
	040113		モニタリング報告	
			対象事業會 建式会社中国会事業所	(細胞)
	兼保险會10(™)			

4.

発行を行うご利用者を被保険者ID 欄にて「検索」ボタンまたはF9検 索で選択します。

	≡css	care business sup	F
040113		モニタリン	
被保険者ID(F9)		検索	

5.

ご利用者が表示されます。

	≡css	care business supp
040113		モニタリン
_		
被保険者ID(F9) 000001	日本 太郎	検索
次の画面へ		

6.

内容を確認して「次の画面へ」をク リックします。

	≡ CSS	care business supp
040113		モニタリン・
14/000 ビロ(re) 000001 次の画面へ	日本太郎	検索

7.

8.

訪問日入力画面が表示されます。

今回訪問日を半角数字8桁で入 カします。

040113		モニタリング
被保険者ID(F9) 0000	01 日本 太郎	検索
	前回訪問日 20110315	
	今回訪問日	
次回	回訪問予定日	
	備考	
		「今回訪問日」にモニタリングを行 必要に応じて「備考」も入力します 入力後に更新を行うと、 前回訪問日 ← 更新前までの今 今回訪問日 ← 入力された日付

0. 日付入力を行った画面です。 被保険者ID(F9) 000001 前回 今回



9.

続いて次回訪問予定日を半角数 字8桁で入力します。



10. 内容を確認して「次の画面へ」をク リックします。



11.

今回訪問日と次回訪問予定日が 表示されます。



12.

内容を確認して登録する場合は 「登録する」をクリックします。

登録を中止する場合は「戻る」をク リックします。

	20110010	
今回訪問日	20110910	
次回訪問予定日	20111210	
備考		
-		
		- 「今回訪問日」にモニタリングを行 - 必要に応じて「備考」も入力します
		入力後に更新を行うと、
		- 前回訪問日 ← 更新前までの。 - 今回訪問日 ← 入力された日の
-		次回更新日_← 今回訪問日の(
		がそれぞれ更新されます。
豆球9る 戻る		

13.

モニタリング訪問予定日の登録が 完了しました。

CSS	care business support system	S
	モニタリング報告	
	株式会社○○貸与事業所 被保険者ID :000001	
	登録が終了しました。	