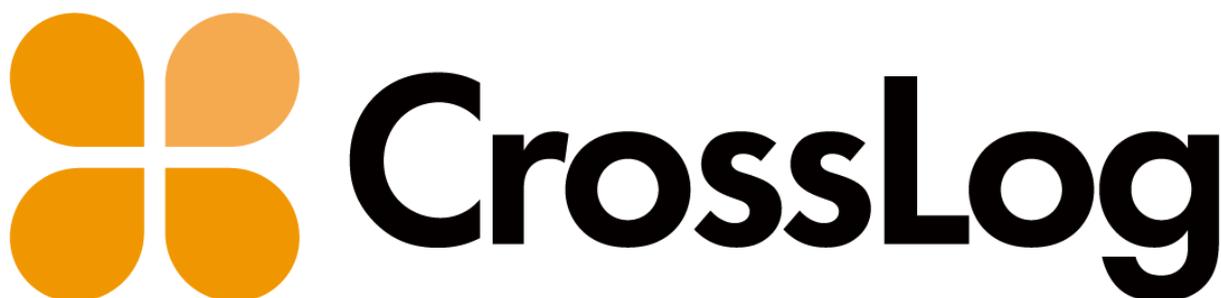


訪問診療専用スケジュール管理ソフト



操作マニュアル

基礎編

お問い合わせ >

☎ 050-3773-4759

✉ support@crosslog.life

友だち追加コチラ



LINEで

質問する



目次

表紙.....	1
目次.....	2
はじめに.....	3
推奨環境.....	3
CrossLogの主な機能.....	4
1. ログイン.....	5
1-1. デモアカウントでのログイン.....	5
1-2. 本番アカウントでのログイン.....	6
2. ホーム画面紹介.....	9
3. アカウント(スタッフ情報)作成.....	10
4. 患者情報を登録する.....	15
5. 施設情報を登録する.....	17
6. 関連事業所を登録する.....	19
7. 予定を作成する・確認する.....	21
7-1. 予定を作成する.....	21
7-2. 予定を確認する.....	26
8. ルートを見る.....	29
9. 出力機能.....	32
裏表紙.....	33

はじめに

本マニュアルは、訪問診療スケジュール管理ソフトCrossLog(クロスログ)をご利用いただくにあたって、基本的な操作方法となっております。

詳細の操作方法やさらなるご活用方法は応用編のマニュアルまたは[CrossLogヘルプガイド](#)をご参照くださいませ。

※本書中の画像等は、最新の状態ではない場合もございます。

※もし、操作方法等でご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

推奨環境

インターネット接続環境にあるパソコン、スマートフォン、タブレットであれば、端末問わず使用可能です。下記環境以外の場合は正常に動作しない可能性もございます。
ブラウザの設定 | Javascript:ON Cookie:ON

OS	インターネットブラウザ
Windows	Chrome ※最新版
Mac	Safari ※最新版

端末	インターネットブラウザ
Android	Chrome ※最新版
iPhone,iPad	Safari、Chrome ※最新版



CrossLogの主な機能

機能1 | 予定管理

属人的な訪問診療の予定管理から脱却できます。

機能2 | ルートの見える化

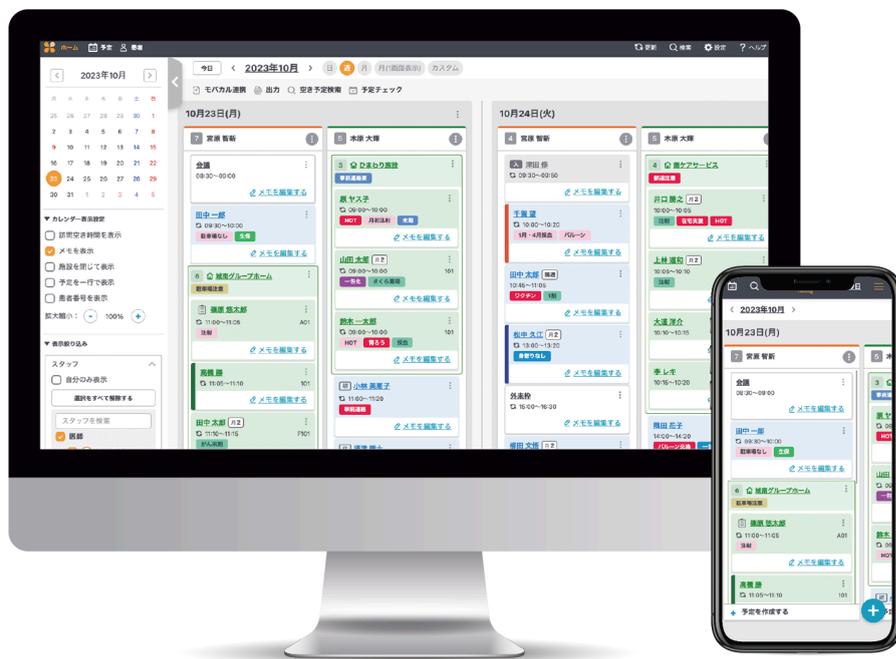
訪問先のルートが見えることで、ルートの効率化をサポートします。

機能3 | 情報共有

クラウド型のシステムのため、機器に依存することなく、PCやスマートフォン、タブレットから予定やルートなどを確認することができます。
電子カルテ(一部)と情報が連携できるため二重登録が不要となります。

機能4 | 出力機能

予定情報をExcelで出力できるため、患者さまやスタッフ、連携機関と簡単に情報を共有することができます。



1. ログイン

1-1. デモアカウントでのログイン

無料相談会后、デモアカウントでトライアルを開始する際のログイン方法です。

- 1) メール等にて送られてきた、デモアカウント用のURLにアクセス
- 2) デモアカウント用のログインIDとパスワードを入力 > ログイン

「CrossLogデモ」と表記されています。



上部カラーが青色の場合はデモアカウント環境となります。
(本番アカウント環境はオレンジ色)



1-2. 本番アカウントでのログイン

ユーザー契約後の本番アカウントにログインする方法です。

1) インターネットブラウザにて「クロスログ ログイン」と検索



2) 「ログイン | CrossLog」へアクセス



3) ログインIDとパスワードを入力し「ログイン」



※「お気に入り」や「ブックマーク」をすると再度ログイン時に便利です。
※スマートフォン、タブレットの場合は「ホーム画面に追加」をしておく便利です。

iPhone・iPad > Safari からホーム画面に追加できます。
(Safari以外のブラウザからはホーム画面に追加できません。)



Android > Chromeからホーム画面に追加できます。
(Chrome以外のブラウザからはホーム画面に追加できません。)



2. ホーム画面紹介



①ホーム画面 | ②予定画面 | ③患者情報 | ④設定画面

⑤ヘルプページ・マニュアル・お問い合わせ |

⑥事業所選択(複数事業所の契約がある場合) |

⑦アカウントマイページ・ログアウト | ⑧メニュー

⑨予定画面 | ⑩地図画面 | ⑪スマート予定作成 | ⑫予定作成

⑬患者名で訪問予定検索 | ⑭患者情報 | ⑮施設情報 | ⑯関連事業所情報

⑰スタッフ情報 | ⑱設定画面 | ⑲ヘルプページ | ⑳お問い合わせ

㉑NEWS&TOPICS

3. アカウント(スタッフ情報)作成

1) ホーム画面 > スタッフ情報



2) 新しくスタッフを登録する



3)各項目を入力 > 登録する
 ※(必須)項目は必ず入力してください。

ホーム 予定 患者 設定 ヘルプ お知らせ クロスログクリ: 1黒 メニュー

< スタッフ一覧に戻る

新しくスタッフを登録する

所属事業所 (必須)	<input checked="" type="checkbox"/> クロスログクリニック <input type="checkbox"/> デモクリニック <input type="checkbox"/> 天神クリニック <input type="checkbox"/> 博多クリニック
Medicom API連携ID	<input type="text" value="0000"/> <input type="text" value="0000"/> <input type="text" value="0000"/> <input type="text" value="0000"/>
名前 (必須)	<input type="text" value="田中"/> <input type="text" value="太郎"/>
ふりがな	<input type="text" value="たなか"/> <input type="text" value="たろう"/>
ログインID (必須)	<input type="text" value="ログインID"/> <small>ログインIDを入力してください</small> <small>半角英数字・記号(_ と -) 6~32文字</small>
パスワード (必須)	<input type="text" value="パスワードを入力してください"/> <small>パスワードを入力してください</small> <small>半角英数字・記号を2種類以上用いて、8~32文字</small> <input type="text" value="もう一度、パスワードを入力してください"/>
職種 (必須)	<input type="radio"/> 医師 <input type="radio"/> 看護師 <input type="radio"/> 薬剤師 <input type="radio"/> 歯科医師 <input type="radio"/> 歯科衛生士 <input type="radio"/> ケアマネージャー <input type="radio"/> 事務 <input type="radio"/> その他 <input type="button" value="入力してください"/>
権限 (必須) 権限とは?	<input type="radio"/> 管理者 <input type="radio"/> 予定管理者 <input type="radio"/> 予定編集者 <input type="radio"/> 一般ユーザー <input type="radio"/> ゲスト
表示優先順位 (必須)	<input type="text" value="10"/>
スタッフカラー	<input type="button" value="色選択"/>
日中連絡先	<input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="000"/> - <input type="text" value="000"/>
ステータス	<input checked="" type="button" value="アクティブ"/> <input type="button" value="非アクティブ"/>
同時ログイン	<input checked="" type="button" value="許可する"/> <input type="button" value="許可しない"/>
プロフィール画像	<input type="button" value="編集"/>

同期ログイン > 許可する の状態だと
 1アカウントで複数端末からログインすることができます。
 ※ただし、予定画面の予定レーンへ表示が必要なスタッフは必ず1アカウントが必要となります。

複数の事業所がある場合)

所属事業所 (必須)	<input type="checkbox"/> 博多クリニック <input type="checkbox"/> 福津クリニック
------------	---

複数の事業所がある場合は、所属する事業所にチェックを入れます。
 (チェックのない事業所へのログインはできません)

事業所が追加となった場合は、既存スタッフの所属事業所を追加することで複数の事業所のロ
グインができるようになります。

その他)

職種 (必須) 医師 看護師 運転手 事務 その他

職種: 職種はご希望の職種を追加できます。

詳細は操作マニュアル【応用編】一般設定をご確認ください。

権限 (必須) [権限とは?](#) 管理者 予定管理者 予定編集者 一般ユーザー ゲスト

権限: ログインするスタッフの権限を意味し、5種類ございます。

権限によって操作できる機能が異なります。

- 管理者 : 全ての機能が利用できます。
- 予定管理者 : 設定の一部(一般設定・事業所・出力設定)
予定・患者・施設・関連事業所に関わる編集が可能
- 予定編集者 : 予定・患者・施設・関連事業所に関わる編集が可能
- 一般ユーザー: 全体の訪問予定の閲覧が可能(編集は不可)
- ゲスト : 自分が担当している訪問予定のみ閲覧可能

権限	設定					スタッフ (ユーザー)				予定&マップ作成				予定 & マップ の 確認	患者				施設/ 関連事業所				マイ ページ 編集
	一 般 設 定	事 業 所 (法 人)	出 力 設 定	予 定 更 新 履 歴	操 作 ロ グ	登 録	編 集	削 除	閲 覧	新 規	変 更	削 除	出 力		新 規	変 更	削 除	閲 覧	新 規	変 更	削 除	閲 覧	
管理者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
予定管理者	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
予定編集者									<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>						
一般ユーザー									<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ゲスト														<input type="radio"/>								<input type="radio"/>	

※ゲストのスケジュール&マップ確認は「自分のみ」の表示となります。

表示優先順位 (必須)

1

表示優先順位: 予定画面でのレーンの表示優先順位。

数字が小さいほど優先的にレーン左側に表示されます。

今日 < 2023年4月 > 日 週 月 月(1画面表示)

モバカル連携 出力 数字が小さい方が左側に優先的に表示

4月5日(水)

4 宮原 智新	6 木原 大輝	1 黒須 るぐ子
本日の同行者 08:00~08:30 運転者: 鈴木 車: N-BOX 同行者: 田中 メモを編集する	小久保 信男 10:00~10:20 身寄りなし 次回12月採血 メモを編集する	1 1 1 テスト施設 田中 太郎 毎週 10:00~10:05 F101 HOT がん メモを編集する
大越 真希 月2	新規患者 月2 10:00~10:20	

スタッフカラー



スタッフカラー:

スタッフカラーを設定できます。設定したカラーは予定画面やルートカラー等に反映されます。

ステータス

アクティブ

非アクティブ

ステータス(アクティブ・非アクティブ):

スタッフのステータスは、退職者など、予定は残したいけどアカウントとして使用不可としたい場合にご利用いただけます。

非アクティブ では、以下の状態になります。

- 契約件数のカウント対象外になります。
- 非アクティブユーザーのログインは不可となります。
- スタッフカラーは灰色表示となり、予定画面では下部並びとなります。



同時ログイン

許可する

許可しない

同期ログイン:

セキュリティを高める一環として、スタッフ設定に同時ログインを不可にする設定を追加しました。CrossLogでは、1つのログインアカウントで使用する端末数に制限はなかったのですが、この同時ログインを「許可しない」の設定にすると、1台のみログインを許容する状態となり、2台目のログインをすることで、1台目が自動ログアウトされます。

4. 患者情報を登録する

1) ホーム画面 > 患者情報

または

ホーム画面 > 上部メニュー患者



2) 患者一覧 > 新しく患者を登録する



- 3)各項目に患者情報を入力 > 登録する ※(必須)項目は必ず入力してください
 施設に入居中の患者については、施設情報の登録を
 関連事業所については、関連事業所情報の登録を
 先に実施しておくこと患者情報と紐付けることができます。

The screenshot shows a web-based patient registration form. The form is organized into several sections:

- 基本情報 (Basic Information):** Includes fields for card ID, patient ID, name (with required fields for surname and given name), birth date, gender, start date, status (e.g., started, inpatient), and patient color selection.
- 連絡先 (Contact Information):** Includes a checkbox for 'Main contact' and a form for phone numbers.
- タグ (Tags):** A section for adding tags to the patient record.
- 住居情報 (Residence Information):** Includes checkboxes for clinic types, a dropdown for facility, and a detailed address form with a map view.
- 写真・ファイル (Photos/Files):** Sections for uploading photos and files.
- 患者NGスケジュール (Patient NG Schedules):** A section for adding non-attendance schedules.
- 入院スケジュール (Hospital Schedules):** A section for adding hospitalization schedules.

At the bottom of the form, a red arrow points to a yellow button labeled '登録する' (Register).

5. 施設情報を登録する

1) ホーム画面 > 施設情報



2) 施設一覧画面 > 新しく施設を登録する



3)施設情報を項目に入力 > 登録する ※(必須)項目は必ず入力してください

ホーム 予定 患者 設定 ヘルプ 全事業所

< 施設一覧に戻る

新しく施設を登録する

基本情報

モバカル連携ID	0000
施設名 (必須)	施設名
施設名かな	施設名かな
TEL	000 - 000 - 000 <input type="button" value="コピー"/>
FAX	000 - 000 - 000 <input type="button" value="コピー"/>
タグ 登録するには？	<input type="button" value="+ タグを追加する"/>
メモ	メモを入力してください

住所情報

担当事業所 (必須)	<input type="checkbox"/> 博多クリニック <input type="checkbox"/> 福津クリニック
住所	郵便番号 000 - 0000 <input type="button" value="郵便番号を検索"/>
都道府県	都道府県を入力してください (福岡県)
市区町村・字名・番地 (必須)	市区町村・字名・番地を入力してください (福岡市博多区中洲4-6-5)
	ピンの位置が正しくない場合、地図をクリックして調整してください。
	Googleマップで開く



写真・ファイル

写真	<input type="button" value="+ 画像を追加"/>
ファイル	<input type="button" value="+ ファイルを追加"/>

施設NGスケジュール

本項目の情報は、予定作成時の重複チェックに使用します。

現在、施設のNGスケジュールは登録されていません。

6. 関連事業所を登録する

1) ホーム画面 > 関連事業所情報



2) 新しく関連事業所を登録する



- 3)各項目に関連事業所の情報を入力 > 登録する
 ※(必須)項目は必ず入力してください

ホーム 予定 事業者 設定 ヘルプ 全事業所

< 関連事業所一覧へ戻る

新しく関連事業所を登録する

モバイル連携ID	0000
事業所名 (必須)	事業所名
事業所名かな	事業所名かな
事業所種類 (必須)	<input type="radio"/> 介護支援事業所 <input type="radio"/> 訪問看護ステーション <input type="radio"/> 薬局 <input type="radio"/> その他 <input type="button" value="入力してください"/>
担当者	担当者名 <input type="text"/> 000 - 000 - 000 <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="+ 担当者を追加する"/>
TEL	ラベル <input type="text"/> 000 - 000 - 000 <input type="button" value="コピー"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="+ 連絡先を追加する"/>
FAX	000 - 000 - 000 <input type="button" value="コピー"/>
担当事業所 (必須)	<input type="checkbox"/> 博多クリニック <input type="checkbox"/> 福津クリニック
メモ	メモを入力してください
住所	郵便番号 <input type="text"/> 000 - <input type="text"/> 0000 <input type="button" value="郵便番号を検索"/> 都道府県 <input type="text" value="都道府県を入力してください (福岡県)"/> 市区町村・字名・番地 <input type="text" value="市区町村・字名・番地を入力してください (福岡市博多区中洲4-6-5)"/> ピンの位置が正しくない場合、地図をクリックして調整してください。

[Googleマップで見る](#)

7. 予定を作成する・確認する

7-1. 予定を作成する

1) ホーム画面 > 上部メニュー予定 または ホームの予定を見る



2) 予定画面 > 予定を作成する



3) 訪問予定の日付、担当スタッフ、患者の訪問予定情報を入力 > 登録する

予約を登録する

日付 2023年04月05日(水)

【担当スタッフを選択】
 過去に登録した情報から選択 新規作成

主担当スタッフ 宮原 智新 (医師)

担当スタッフ

訪問予定を作成 その他の予定を作成

【患者を選択】
 施設 居宅

テスト 患者

テスト 患者 9:00 ~ 9:20

テスト 患者さんの繰り返しを設定
 繰り返しを設定する

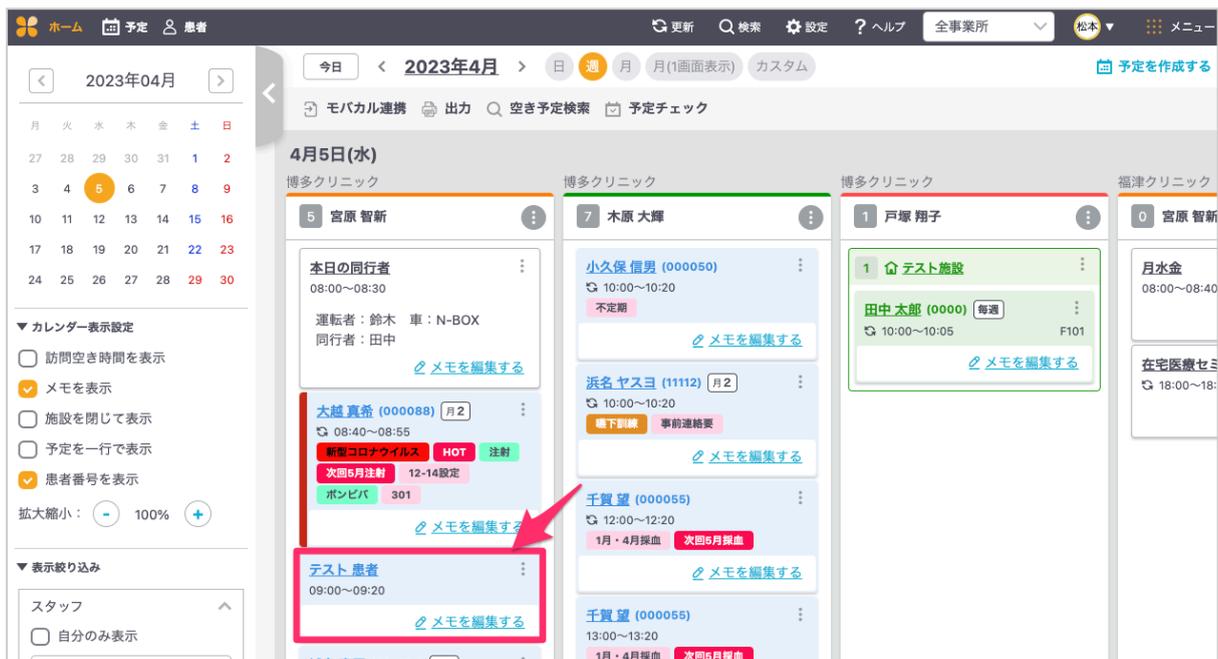
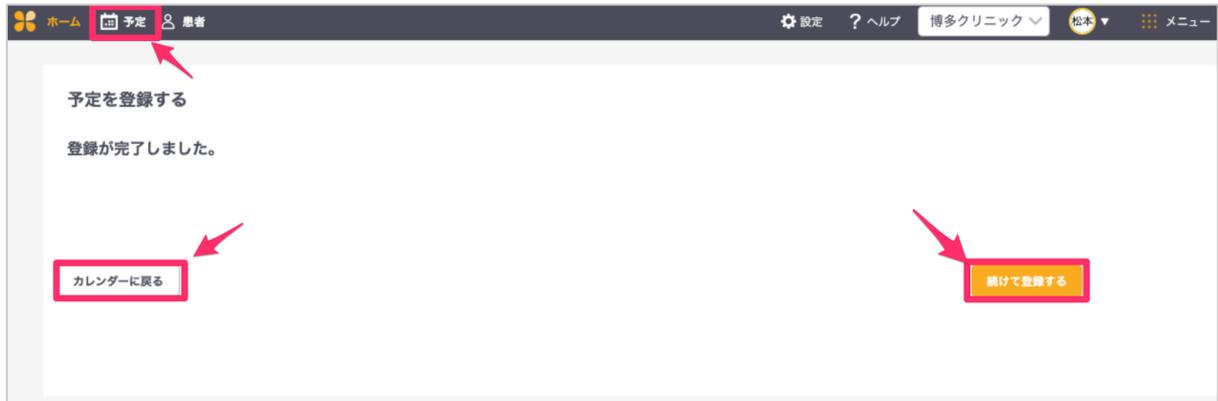
NGスケジュール

月	火	水
木	金	土
日		

カレンダーに戻る

登録する

- 4) 予定登録後は、カレンダーに戻るまたは 予定 から予定画面で確認できます。
また、他の予定を登録する場合は、続けて登録するから登録します。



■繰り返し予定機能について

定期訪問などの繰り返し予定は、患者ごとに設定することができます。

- 1) 予定を作る > 基準の日付を設定します。
- 2) 繰り返しを設定する にチェック > 各項目を設定 > 登録する

例: 毎月 第1週と第3週の 木曜日に訪問予定の場合

The screenshot shows a web interface for scheduling appointments. The top navigation bar includes 'ホーム', '予定', '患者', '設定', 'ヘルプ', '博多クリニック', and 'メニュー'. The main content area is titled '予定を登録する' (Register Appointment).

Step 1: Date Selection
The '日付' (Date) dropdown is set to '2023年04月06日(木)'. A red arrow points to this dropdown.

Step 2: Staff Selection
The '【担当スタッフを選択】' (Select Staff) section has '過去に登録した情報から選択' (Select from past registered information) selected. The staff '宮原 智新' is chosen. Buttons for '訪問予定を作成' (Create visit appointment) and 'その他の予定を作成' (Create other appointment) are visible.

Step 3: Patient Selection
The '【患者を選択】' (Select Patient) section has '居宅' (Home) selected. The patient 'テスト 患者' is chosen. The time slot is '9:00 ~ 9:20'. The '繰り返し' (Repeat) section is set to '第1週 第3週 木 (1か月ごと)' (1st and 3rd weeks, Thursday, every 1 month). A red box highlights this section, with a red arrow pointing to the '繰り返しを設定する' (Set repeat) checkbox.

Step 4: Repeat Settings
The 'テスト 患者さんの繰り返しを設定' (Set repeat for test patient) section is highlighted with a red box. It includes:
- '繰り返しを設定する' (Set repeat) checkbox (checked)
- '繰り返す間隔: 1 か月ごと (毎月)' (Repeat interval: 1 month (monthly))
- '週を選択:' (Select week) with buttons for '第1週', '第2週', '第3週', '第4週', '第5週'. '第1週' and '第3週' are selected.
- 'すべての週を選択' (Select all weeks) and '選択解除' (Deselect) links.
- '曜日を選択:' (Select day) with buttons for '月', '火', '水', '木', '金', '土', '日'. '木' (Thursday) is selected.

Step 5: NG Schedule
The 'NGスケジュール' (NG Schedule) table shows the days of the week: 月, 火, 水, 木, 金, 土, 日. The '土' (Saturday) column is highlighted in blue.

Step 6: Confirmation and Registration
A red box highlights the '登録する' (Register) button. A red arrow points to it. Below the form, a calendar view for April 2023 shows the appointment on April 6th and 20th. A red box highlights the appointment on April 6th, and a grey arrow points from the '登録する' button to it.

■ 予定の変更・削除

- 当日～未来分の予定

「繰り返し予定」の変更、削除 または
「この予定だけ」の変更、削除が選択する事ができます。



- 過去の予定

「この予定だけ」の変更、削除ができます。
※繰り返しの変更、削除はできません

簡易的な予定変更・削除の場合)

予定画面 > 対象の患者の名前 > 右側患者詳細から訪問予定の変更・削除

より詳細な予定変更の場合)

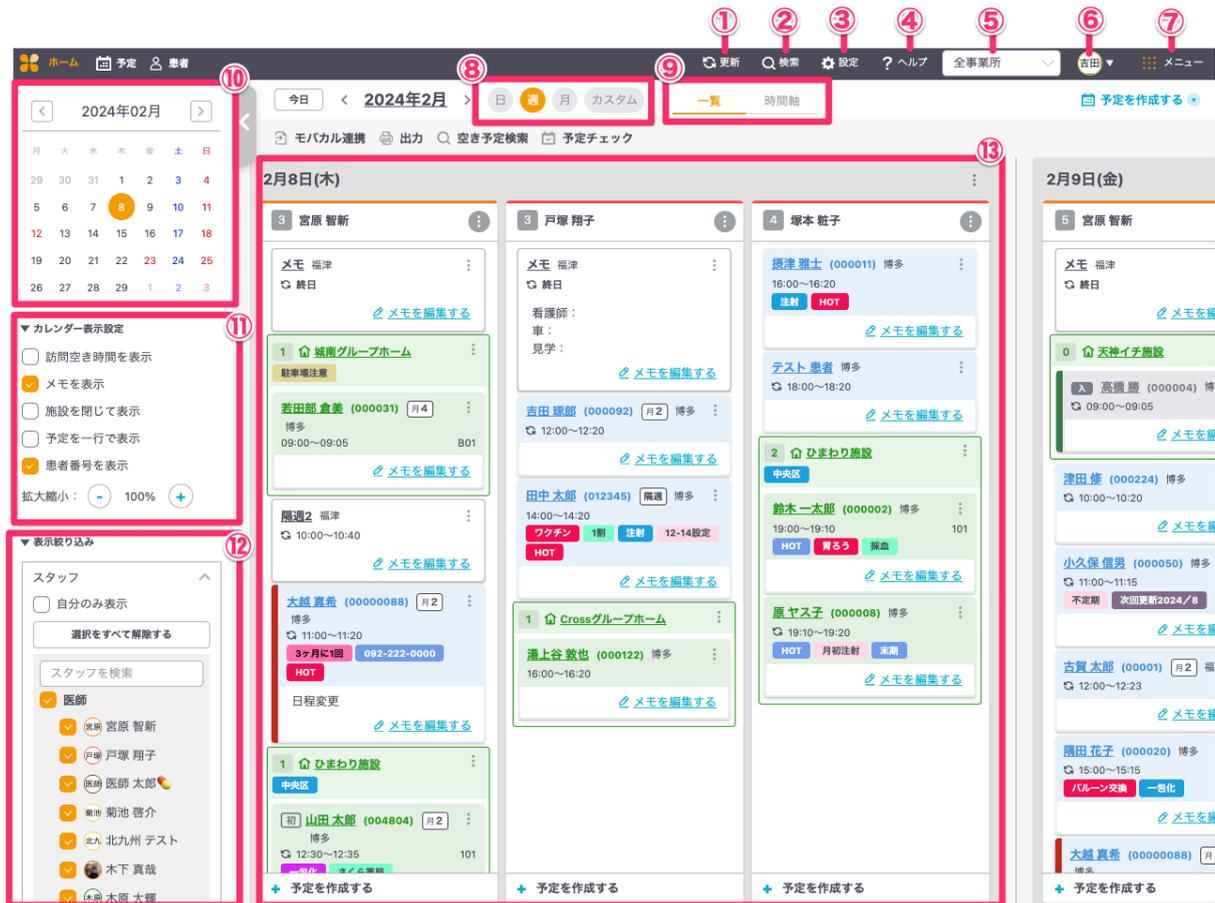
予定画面 > 対象患者の「:」 > 予定を編集から詳細の予定変更
繰り返し予定の変更などはこちらから行います。

7-2. 予定を確認する

上部メニュー予定 または ホームの予定を見る



■ 予定画面の紹介



①更新ボタン | ②検索 | ③設定 | ④ヘルプ | ⑤事業所選択 | ⑥マイページ | ⑦メニュー

⑧予定表示切替(日・週・月・カスタム)

⑨予定表示切替(週表示:一覧・時間軸 / 月表示:一覧・1画面)

⑩月間カレンダー | ⑪カレンダー表示設定 | ⑫表示絞り込み | ⑬訪問予定

■日・週表示の時間軸(ドラッグ&ドロップ)

予定カレンダーの日・週表示【時間軸】は、バーチャル表示となっております。空き予定が視覚的にわかりやすく、予定を変更したい場合にはドラッグ&ドロップでの操作が可能です。

※ 時間は30分単位で罫線が入っております。

※ 週を跨ぐ日時の変更はドラッグ&ドロップ操作ではできかねます。月表示【1画面】もしくは通常の変更方法にて操作をお願いします。

※ ドラッグ&ドロップ操作はPC・タブレット・スマホなど、端末に依存せず、ご利用いただけます。

The screenshot displays a weekly time-axis view for February 2024. The interface includes a calendar navigation pane on the left, a main scheduling grid, and a staff selection panel.

Calendar Navigation: Shows the current month (February 2024) and navigation controls for previous/next month, previous/next week, and previous/next day.

Staff Selection Panel: Lists staff members with checkboxes for selection. The selected staff are: 宮原 智新, 横浜 次郎, 共通 デモ, and あいうえ.

Scheduling Grid: Shows appointments for the week of February 26 to 29. The grid is organized by time slots (10:00, 11:00, 12:00, 13:00, 14:00, 15:00) and days.

Time	2月26日(月)	2月27日(火)	2月28日(水)	2月29日(木)
10時	標準まきし 10:00~	テスト施設1.2 10:30~	テスト施設福岡A 10:00~	クロスロググループ 10:00~
11時	まづねみ 11:00~	アルファ 11:00~	テストNG 11:30~	テスト 11:30~
12時	久留米 太郎 12:00~			
13時	TEST, 13:15~			クロスロググループホーム, クロスロググループ 13:30~
14時	テスト 新規 14:00~	外来テスト 14:15~	鈴木 一 14:00~	テスト施設1.2 14:30~
15時	テスト施設1.2 15:00~	0.21 15:00~		

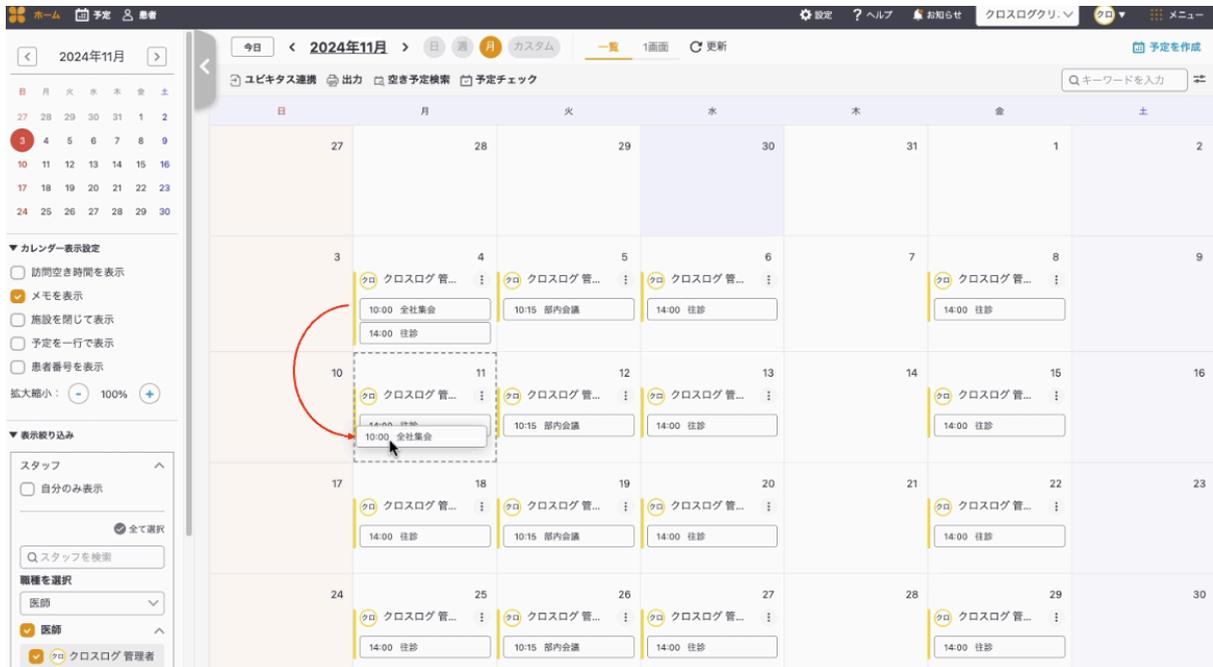
■月表示(ドラッグ&ドロップ)

予定カレンダーの月表示は、【一覧】【1画面】の2種類あります。

予定を変更したい場合にはドラッグ&ドロップでの操作が可能です。週を跨ぐ予定変更にも対応します。

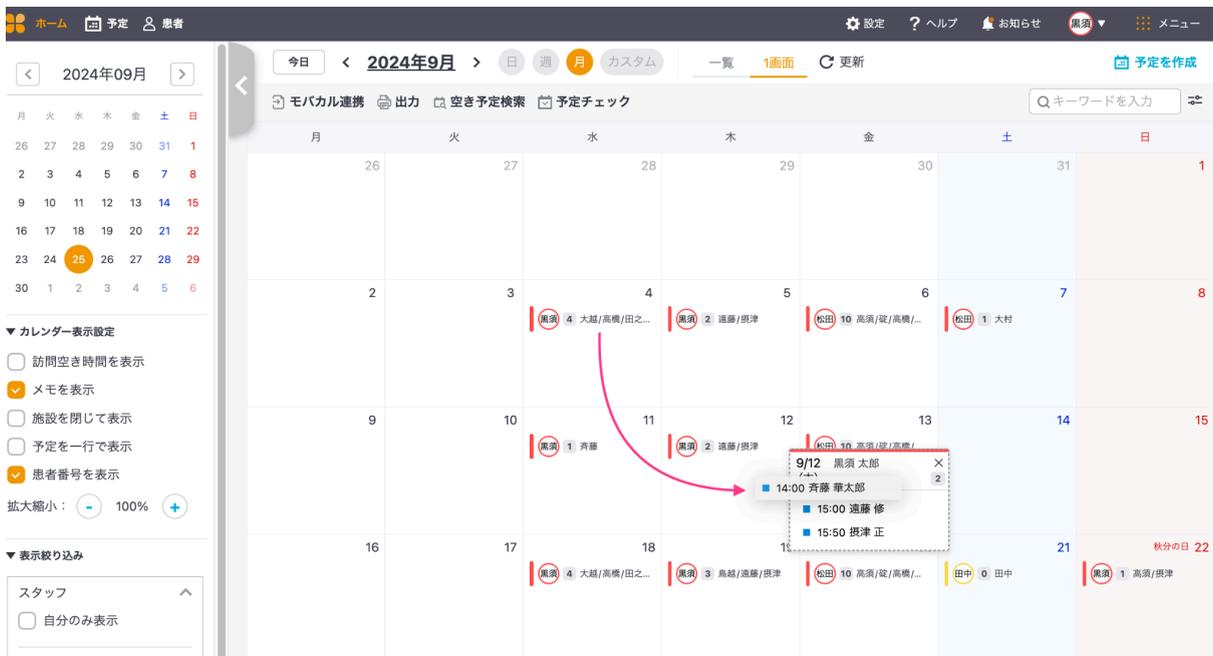
※ 月表示【一覧】: カレンダー表示

ドラッグ&ドロップ操作はPC・タブレット・スマホなど、端末に依存せず、ご利用いただけます。



※ 月表示【1画面】: 1画面にまとまっているカレンダー表示

ドラッグ&ドロップ操作の対象端末は、PC(Windows、Mac)端末です。

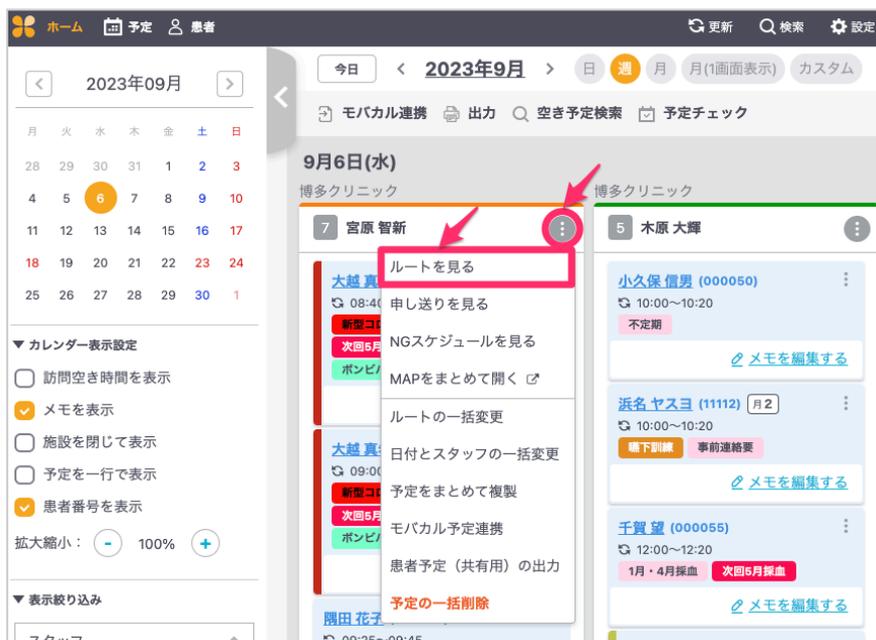


8. ルートを見る

訪問予定先までのルートや1日の全体ルートを見ることができます。

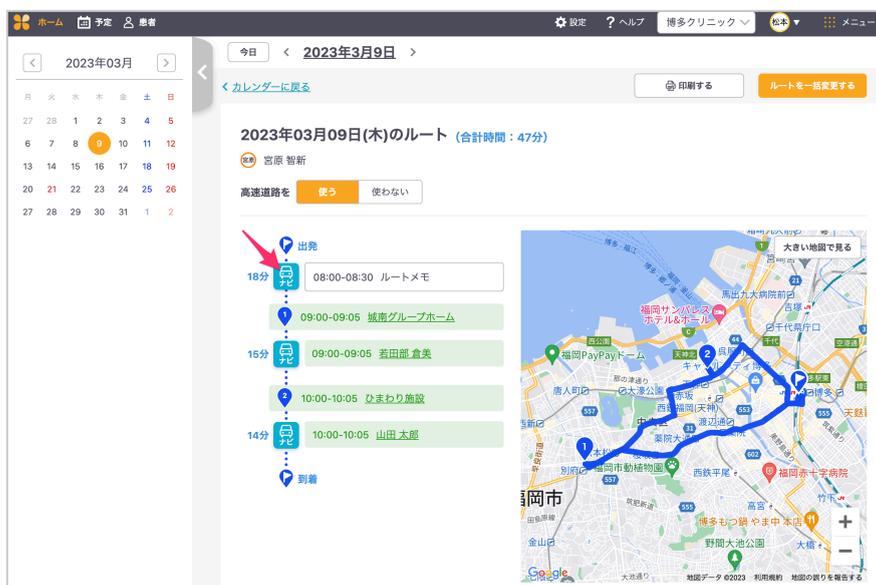
■全体ルートから見る

1) 予定画面 > 対象スタッフの「⋮」 > ルートを見る



2) ルートが一覧で見えます。

車マークを押すとGoogleマップが起動し、ナビ機能も使用できます。



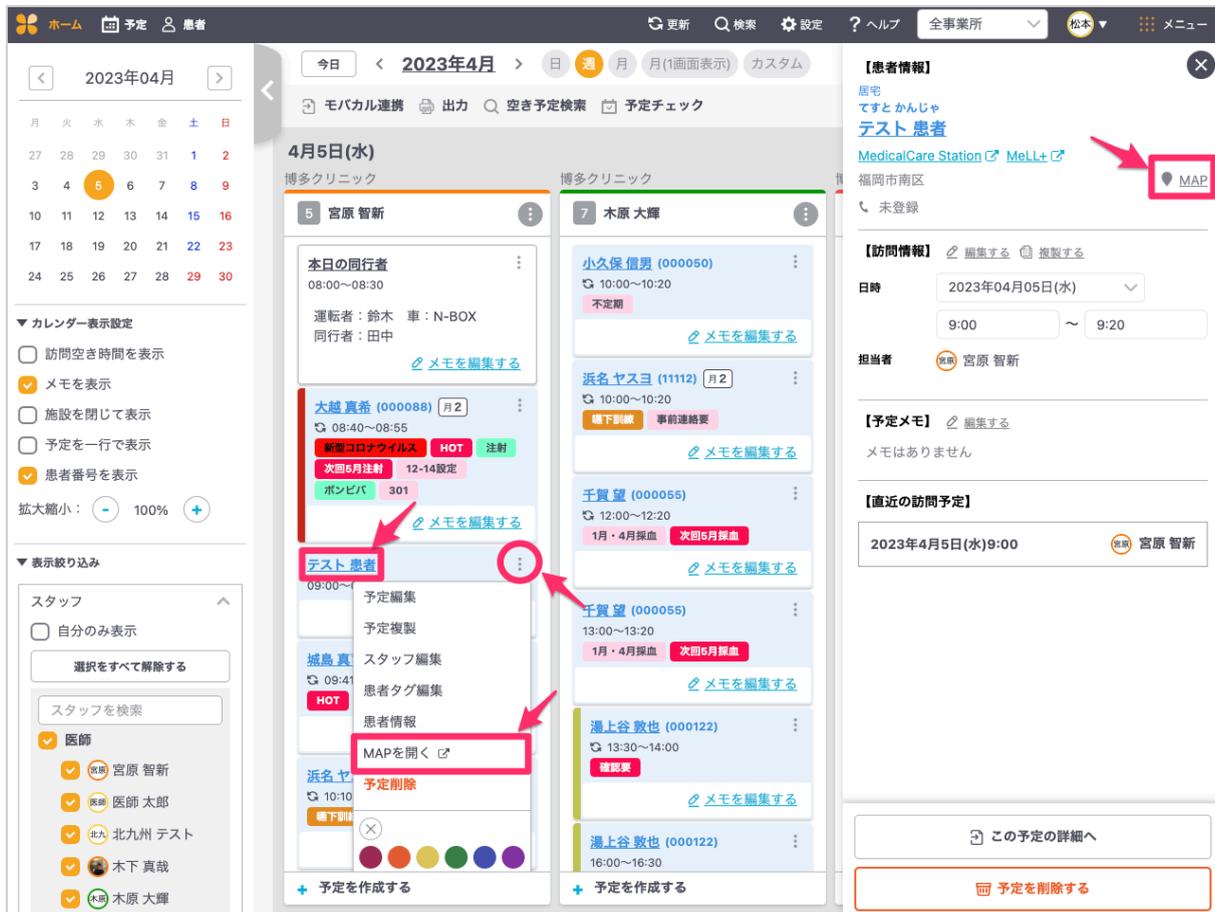
■患者からルートを見る

1) 予定画面 > 対象患者名 > MAP

または

予定画面 > 対象患者の「」 > MAPを開く

でGoogleマップが起動しルートを見ることができます。



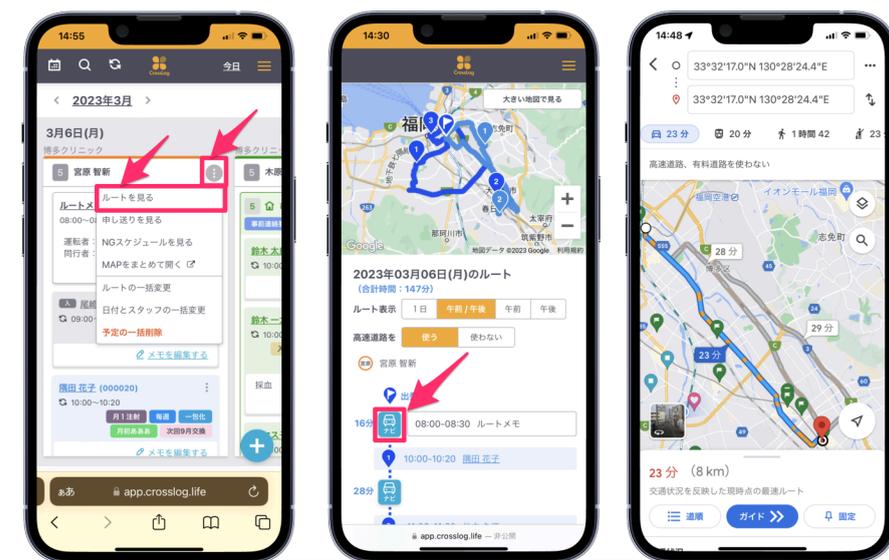
The screenshot displays the '予定画面' (Appointment Screen) for April 5th, 2023. The interface is divided into several sections:

- Calendar:** Shows the date '2023年04月' with a calendar grid.
- Appointment List:** Lists appointments for the day, including:
 - 宮原 智新 (09:00~)
 - 木原 大輝 (10:00~)
 - 大越 真希 (08:40~08:55) with '新型コロナウイルス' and 'HOT' tags.
 - 浜名 ヤスヨ (11112) with '月2' tag.
 - 千賀 望 (000055) with '1月・4月採血' and '次回6月採血' tags.
 - 湯上谷 敦也 (000122) with '13:30~14:00' and '確認要' tag.
- Patient Information Panel (Right):** Shows details for 'テスト患者' (Test Patient), including address, phone number, and a 'MAP' button highlighted with a red box and arrow.
- Appointment Menu (Bottom):** A menu for the selected appointment 'テスト患者' with options like '予定編集', '予定複製', '患者情報', and 'MAPを開く' (highlighted with a red box and arrow).

■スマートフォンからルートを見る

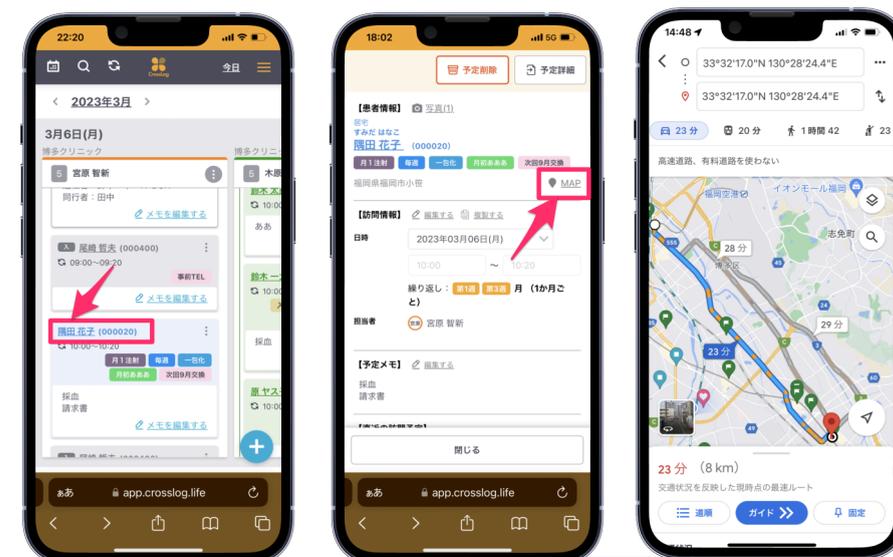
A) 予定画面から全体ルート経由で見る

- 1) 予定画面 > 対象スタッフの「」 > ルートを見る > 車マークを押すとGoogleマップが起動します。



B) 患者情報からルートを見る

- 1) 予定画面 > 患者を選択する > MAPから起動

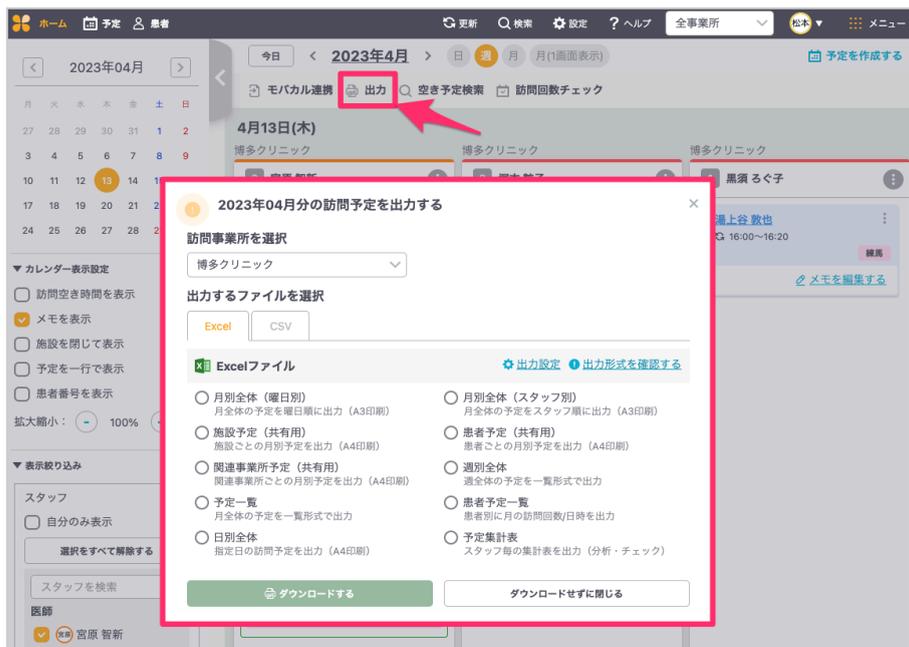


9. 出力機能

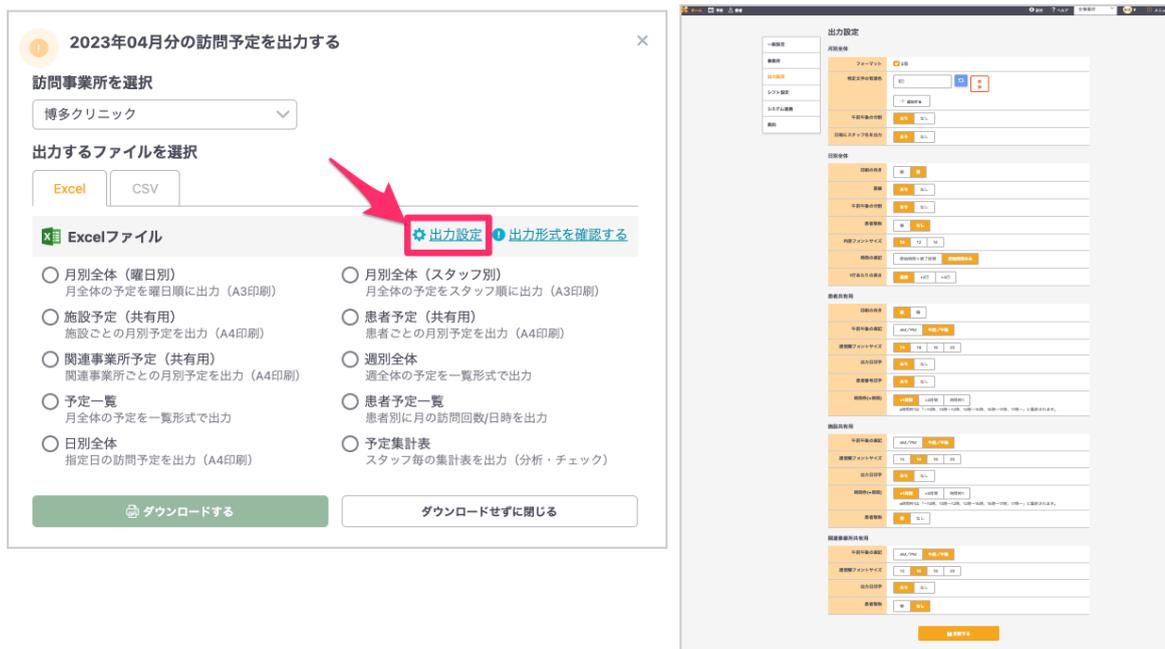
事業所内、患者さん、連携機関等との情報共有のために様々な形式で予定情報をExcel出力することができます。

Excelで出力されるため、出力後に文字の編集など微調整もできます。

1) 予定画面 > 出力 > 出力形式を選択 > ダウンロードする



※更に詳細の設定については管理者(権限)でログイン> 出力設定 で実施できます。



訪問診療における
スケジュール管理や移動を
もっと楽にする。



作成日： 2023 / 04 / 13
改訂日： 2024 / 10 / 31