

# 株式会社 SAT SAT



1.	さっと予約	概要5	, )
2.	ログインと	ログアウト	)
3.	予約管理		1
	3 <del>—</del> 1.	予約管理画面 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	I
	3-2.	予約ステータス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	}
	3-3.	カレンダーの移動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	}
	3-4.	予約履歴一覧	}
	3-5.	予約枠を変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	)
	3-6.	新規予約	0
	3-7.	新着チェック	1
	3-8.	予約を確定する	1
	3-9.	予約キャンセル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	3 <del>–</del> 10.	キャンセルした予約を復活させる	2
	3—11.	予約確定後・治療後の操作 1	2
	3-12.	予約の削除	3
	3-13.	メッセージ送信 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	3-14.	患者情報の編集	5
	3 — 15.	予約管理画面の印刷・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
4.	患者情報	1	6
	4-1.	患者情報一覧画面 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	6
	4-2.	患者絞込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
	4-3.	患者情報の新規登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	4-4.	患者情報の編集	8
	4-5.	患者の削除	9
	4-6.	削除した患者の復活 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
	4 — 7.	予約履歴	9
	4-8.	メッセージ送信・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20

5.	メッセー	۶ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	5 — 1.	受信済みメッセージー覧画面 21
	5 <b>—</b> 2.	受信メッセージへの返信
	5-3.	送信済みメッセージー覧画面 22
	5-4.	未送信メッセージー覧画面 22
	5-5.	新規送信 23
	5-6.	検索条件の保存・読込・削除 24
	5 — 7.	メッセージの削除
	5 <b>—</b> 8.	未読メッセージ 25
6.	設定変更	
	6 — 1.	パスワード変更 26
	6-2.	メッセージ登録 26
	6-3.	休日設定
	6-4.	患者情報の一括登録 28
7.	ホームペー	-ジ
	7 — 1.	PC 用設定(デザイン) ······29
	7 <b>—</b> 2.	PC 用設定(共通設定)·······30
	7 <b>—</b> 3.	PC 用設定(TOP ページ) ······31
	7 <b>—</b> 4.	PC 用設定(病院情報) ····································
	7 <b>—</b> 5.	PC 用設定(交通アクセス) ······33
	7 <del>—</del> 6.	PC 用設定(予約空き状況)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
	7 — 7.	PC 用設定(追加ページ) ·······35
	7 <b>—</b> 8.	携帯用設定 36
	7 — 9.	携帯用設定(ホームページ編集)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・36
8.	集計デー会	\$\$7
9.	困った時(	t ····································

# ■ 用語説明

操作選択画面	ログイン後最初に表示される画面
操作タブ	各画面上部にある画面名が表示されたタブ
予約管理画面	操作選択画面から「予約管理」をクリック、または操作タブの「予約
	管理」タブをクリックして開いた画面
予約情報の編集画面	予約管理画面上の予約情報をクリックして開いた画面
患者情報一覧画面	操作選択画面から「患者情報」をクリック、または操作タブの「患者
	情報」タブをクリックして開いた画面
患者情報の編集	患者情報一覧画面上の患者名リンクをクリックして開いた画面
予約情報	予約管理画面のカレンダー上に表示される、予約ステータス・患者名・
	次回診療内容のこと
予約ステータス	表示してある予約情報の状態をアイコンで表示したもの
未確定予約	患者が携帯から予約をした予約
確定予約	未確定予約を確定、または予約管理画面から新規予約をした予約



# 2. ログインとログアウト

アカウント名とパスワードを入力してログインします。

最終アクセスから24時間ログイン状態を保持します。

アカウント名とパスワードが不明な場合は、「9.困った時は」記載の電話番号にお問い合わせ ください。

ログイン後、操作選択画面が表示されます。それぞれの操作をクリックして画面を開きます。



各画面右上の、「ログアウト」リンクをクリックするとログアウトし、ログイン画面に遷移します。

#### 3. 予約管理

#### 3-1. 予約管理画面

操作選択画面から「予約管理」をクリック、または操作タブの「予約管理」タブをクリックして開きます。



初期状態では1週間分のカレンダーを表示し、予約情報(予約ステータス、予約患者の名前、次回診療内容)が表示されます。

予約情報にカーソルを持って行くと、詳細な開始時刻と終了時刻が表示されます。 1時間以内に更新された情報の場合は、予約ステータス(3-2.予約ステータス」参照) の背景がオレンジになります。

予約管理画面の表示方法は2通りあります。

- ◆ 1週間表示・・・初期表示です。画面左上の「週間表示」をクリックします。
- ◆ 1日表示・・・・1日分のカレンダーと予約情報を表示します。画面左上の「一日表示」 をクリック、または日付のリンクをクリックして表示します。



- 7 -

表示してある予約情報がどういう状態なのかをアイコンで表しています。 予約ステータスには以下の4種類の状態があります。 ◆未確定予約♥・・・・患者が携帯から予約をした予約で、確定する必要があります ◆キャンセル待ち予約♥・・・・患者が携帯から空きのない時間帯に予約をした予約 ◆確定予約♥♥・・・・未確定予約を確定、または予約管理画面から新規予約をした予約 ◆来院済予約♥■・・・・予約情報の編集画面から、来院記録を「来院」に登録した予約

#### 3-3. カレンダーの移動

予約管理画面のカレンダーは、初期状態には本日を起点にした日曜から土曜までの1週間分が 表示されます。

1時間単位でカレンダー内のセルを作成しています。違う週のカレンダーを表示させたい場合は、 下記のリンクをクリックして変更します。

- ◆ · 前の週へ · · · · 1週間前のカレンダーを表示
- ◆ 今週へ ・・・・ 本日を起点にしたカレンダーを表示
- ◆ 次の週へ ・・・・ 1週間後のカレンダーを表示
- ◆ カレンダーから選択 ・・・・ 小さいカレンダーが表示されるので、そこから 開きたい日をクリックすると、その日を含んだカレン ダーを表示

	<<	<	2	2007/	5	>	>>
ľ			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
1	27	28	29	30	31		

## 3-4. 予約履歴一覧

予約管理画面左上の「予約操作一覧」リンクをクリックして開きます。 現在までの予約状況履歴の一覧が表示されます。 患者名をクリックして、予約情報の編集画面を表示することが出来ます。

患者様氏名	予約状態	予約時間	予約入力時間
患者1	確定している予約があります。	2008/02/27 10:30	2008/02/20 10:41
患者1	新規予約があります。確定してください。		2008/02/19 19:51
患者1	確定している予約があります。	2008/03/04 10:30	2008/02/19 19:49
新規患者 3	確定している予約があります。	2008/02/22 10:30	2008/02/19 19:07
新規患者 4	電話でキャンセルされました。		2008/02/19 19:37
新規患者 3	新規予約があります。確定してください。		2008/02/19 19:44
新規患者 3	電話でキャンセルされました。	2008/02/26 10:30	2008/02/19 19:08
新規患者 4	新規予約があります。確定してください。		2008/02/19 19:36
新規患者 4	新規予約があります。確定してください。		2008/02/19 18:04
新規患者 3	携帯からキャンセルされました。		2008/02/19 19:06
新規患者 4	携帯からキャンセルされました。	2008/02/29 09:30	2008/02/19 18:02
新規患者 3	携帯からキャンセルされました。	2008/02/22 10:30	2008/02/19 19:05
新規患者 3	携帯からキャンセルされました。	2008/02/27 10:00	2008/02/19 17:47
患者1	確定している予約があります。	2008/02/29 11:00	2008/02/19 17:47
新規患者 4	電話でキャンセルされました。		2008/02/19 17:57
新規患者 4	電話でキャンセルされました。		2008/02/19 17:56
新規患者 3	電話でキャンセルされました。	2008/02/25 09:30	2008/02/19 17:43
新規患者 3	携帯からキャンセルされました。		2008/02/19 17:54
新規患者 3	確定している予約があります。	2008/02/28 11:00	2008/02/19 17:53

契約時にお伺いした情報に基づいて、30分間に何人の予約をするか、人数(予約枠)が自動設 定されています。この設定により予約枠の数だけ患者が携帯から予約することが出来ます。 予約枠の人数は変更することが出来ます。手順は以下の通りです。

① 予約枠を設定したい時間帯のセルをクリックする

予約管理画面カレンダー内の予約枠を設定したい時間帯のセルを クリックすると、セルの色がブルーに変わり、右のショートカットメ ニューが表示されます。ここから「予約枠を設定する」を選択し、ク リックします。同じ数の予約枠を設定したいセルは複数選択し予約枠



を設定することが可能です。隣接する複数セルを選択する場合はドラッグすることで選択が出 来ます。隣接していない複数セルを選択する場合は、セルをひとつひとつクリックしてくださ い。選択を解除する場合は、ショートカットメニューの「選択解除」を選択しクリックすると 選択が解除されます。この場合、現在選択しているセルが全て選択解除になりますので、複数 選択したうちのひとつのセルだけの選択を解除したい場合はもう一度セルをクリックするこ とで選択解除になります。

② 予約枠の人数を入力する 予約枠数を設定する画面が開くので、プルダウンリストから人数を選択し、「OK」ボタン をクリックします。「登録できました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理 画面に戻ります。人数は0~10人設定することが出来ます。



予約枠を設定している時間帯の予約枠の設定を無くす場合は「0」を選択して、「OK」を クリックしてください。

予約管理画面から新しい予約を登録することが出来ます。この場合は、携帯からの予約と違い 予約を入れたら予約確定(「3-9.予約を確定する」参照)となります。予約枠の数と関係なく登録することが可能です。

手順は以下の通りです。

① 新規予約を登録したいセルをクリックする

予約管理画面カレンダー内のセルをクリックするとセルの色がブルーに変わり、ショートカ ットメニューが表示されます。ここから「新規予約する」を選択し、クリックします。新規予 約の場合はセルの複数選択は出来ません。

予約の情報を入力する

「新規予約する」をクリックすると、新規予約の情報を入力する画面が表示されますので、 ここに必要な情報を入力します。

新規予約

カルテNo.			
患者名素			
予約時間	2008/09/10	11 : 00 ~ 12 :	00
診療内容		*	
۶t			~

※印がついているものは入力必須項目です。

- ◆ カルテ No. ・・・・ カルテのある患者の場合はカルテ No. を入力します。存在するカルテ No. を入力すると、「予約患者」に患者の氏名が補完されます。
- ◆ 予約患者名 …… 患者の名前を入力します。入力必須項目です。患者名の一部を入力すると、存在する患者の候補が表示されます。候補から患者を選択すると、患者名が入力され、カルテ № も補完されます。
- ◆ 予約時間 ・・・・ 初期時は選択したセルの日付と時間が入っています。ここに違う日付や時間を入力することで日付や時間を変更することが出来ます。日付と開始時間は入力必須項目です。
- ◆ 診療内容 ・・・・ 診療内容を選択します。診療内容は導入時に決定した内容が表示されます。
- ◆ メモ ・・・・ 予約に関してメモを入力します。
- ③ 「確定」ボタンをクリックして予約を登録する

入力が完了したら、「確定」ボタンをクリックします。「データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻ります。新規予約をしたカレンダーのセルに、予約確定を表す予約ステータスが追加されます。

患者がメールや携帯画面から新規予約や確定済予約をキャンセルした時は、画面上に新着チェックの表示があり、情報が表示されます。



患者の名前と予約時刻のリンクから予約情報の編集画面を開くことが出来ます。

携帯からの新規予約は未確定ですので、予約を確定してください(「3-9.予約を確定する」参照)。

#### 3-8. 予約を確定する

予約管理画面で予約未確定を表す予約ステータスが表示されている場合は、患者が携帯から予約を申し込んだことを示しており、この予約はまだ確定していません。

- 予約を確定する手順は以下の通りです。
- ① 予約ステータスをクリックして予約情報の編集画面を表示する
- ② 「確定」ボタンをクリックして予約を確定する

予約ID	82
カルテNo.	43
予約患者様	新規患者 3 (患者情報の編集)
患者様電話番号	0900000000
予約希望時刻	2008/02/26 10:30
患者様からのメッセージ	
予約時間	2008/02/26 10 : 30 ~ 11 : 30
診療内容	
۶Ł	8
「確定」ボタンを	予約はまだ確定していません。 シリックすると、患者様に予約確定のメールが送信されます。
予約形態	● ネット予約 ○電話予約 ○治療後予約 ○予約はし
治療状況	○初診 ④再診 ○終了 ○リコール ○再初診 ○その他
来院記録	<ul> <li>○未院 ○電話キャンセル ○ネットキャンセル ○無断キャンセル</li> <li>・セリック登録</li> <li>・電話キャンセル</li> </ul>
電話確認	□電話済み
自費	Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.Ξ.
	確定  閉じる

特に変更する点がなければ、そのまま確定します。日付や開始時間を変更したい場合は違う 日付や時間を入力し、確定します。初期時は、予約開始時間には患者の予約希望時刻が入力さ れています。予約希望時刻が10時で予約開始時間を10時半で確定したい場合は、初期状態で 入力されている「10:00」の予約開始時間を「10:30」に変更し、「確定」ボタンをクリックし ます。日付と開始時間は入力必須項目です。

「データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻 ります。予約未確定を表す予約ステータスが、予約確定を表す予約ステータスに変更されます。 患者に予約時間が記載された予約確定メールが送信されます。

予約のキャンセルをすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① 予約をキャンセルしたい予約情報をクリックし予約情報の編集画面を表示する
- ② 「来院記録」より該当するキャンセル方法を選択し、「登録」ボタンをクリックする
  - ・電話キャンセル・・・キャンセルの電話があった場合に選択します。

·ネットキャンセル··・患者が携帯からキャンセルした場合に選択されています。

・無断キャンセル・・・患者が無断でキャンセルした場合に選択します。

「データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻 ります。キャンセルした予約ステータスが消えます。

■ワンクリック登録

予約情報の編集画面の「電話キャンセル」「無断キャンセル」のボタンをクリックするだけで登録することが出来ます。

未確定予約の場合は「電話キャンセル」、確定予約の場合は「電話キャンセル」「無断キャンセル」 ル」を登録することが出来ます。

#### 3-10. キャンセルした予約を復活させる

キャンセルした予約を復活させることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① 予約管理画面左上の「予約履歴一覧」リンクをクリックし、予約履歴一覧を表示する
- ② 復活させたい予約の予約患者名をクリックし予約情報の編集画面を表示する
- ③「キャンセルされた予約を復活する」にチェックする



④「登録」ボタンをクリックする

「データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻 ります。予約キャンセルを表す予約ステータスが、予約確定を表す右予約ステータスに変更さ れます。

3-11. 予約確定後<br />
・治療後の操作

予約確定後や治療後に必要事項を登録することが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① 必要事項を登録したい予約情報をクリックし、予約情報の編集画面を表示する
- 必要事項を選択・入力する



③ 「登録」ボタンをクリックする

「データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻 ります。

誤って登録してしまった予約をデータベースから完全に削除します。手順は以下の通りです。

- ① 予約を削除したい予約情報をクリックし、予約情報の編集画面を表示する
- ② 「予約を削除する」ボタンをクリックする

	確定済みの予約です。
予約形態	<ul> <li>● ネット予約</li> <li>● 電話予約</li> <li>● 治療後予約</li> <li>● 予約なし</li> </ul>
治療状況	○初診 ④ 再診 ○終了 ○リコール ○ 再初診 ○ その他
来院記録	<ul> <li>○ 来院 ○電話キャンセル ○ネットキャンセル ○無断キャンセル</li> <li>1クリック登録</li> <li>(来院) 電話キャンセル 無断キャンセル</li> </ul>
電話確認	□電話済み
自費	H
	登録 閉じる
	※データが完全に削除されます。間違って登 <mark>線した場合のみに使用していたさ、。</mark> 予約を削除する

③ 「予約を削除しますか?」画面が出るので「OK」をクリックする 「予約を削除しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面に戻ります。

※「3-10. キャンセルした予約を復活させる」操作では元に戻せませんので、削除する際は 十分注意して削除を行ってください。 メールアドレスを登録している患者の予約情報の編集画面から、患者あてにメッセージ送信を 行うことが出来ます。手順は以下の通りです。

① メッセージを送りたい予約情報をクリックし予約情報の編集画面を表示する

予約ID	155	
カルテNo.		
患者名	南明人(患者情報の編集)	
電話番号		
予約希望時刻	2008/09/09 10:30	
患者からのメッセーシ	は次らしくだすい  送信する◎	
予約時間	2008/09/09	
診療内容	×	

「送信する」リンクをクリックし、メッセージ送信画面を表示する
 「患者名」にメッセージを送る患者名が表示されます。

患者名	南明人
タイトル	
**	
<b>Φ</b> Χ	

- ③ メッセージを入力する
  - ◆ タイトル ・・・・ メッセージのタイトルを入力します。必須入力です。
- ◆ 本文 ・・・・ メッセージの本文を入力します。必須入力です。
- ④ 「送信」ボタンをクリックする

「メッセージを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約情報の編 集画面に戻ります。 予約情報の編集画面では、患者情報の詳細を見ることが出来ます。手順は以下の通りです。
 ① 予約情報の編集画面から「患者情報の詳細」をクリックする

予約ID	75
カルテNo.	74
患者名	井芹沙希(患者情報の詳細)
電話番号	092-654-1234
患者からのメッセージ	返信する
予約希望日時	2008/08/30 10:00
予約日時	2008/08/30 10 : 00 ~ 11 : 00
診療内容	×

#### ② 患者情報の詳細画面を表示する

ID	74
カルテNo.	74
氏名	井芹沙希
ふりがな	いせりさき
性別	女
生年月日	1994/09/06
メールアドレス	dsadsad@example.com
電話番号	092-654-1234
保険者番号	
被保険者番号	
リマインダ間隔(時間)	3時間
Myページアドレス	http://localhost/satyyktest/m/index.php? auth=5833b9978dfe3a159161eba977027a20
۶۲	

編集する場合は、「4-4 患者情報の編集」を参照してください。

## 3-15. 予約管理画面の印刷

予約管理画面の右上の「印刷」リンクをクリックすると、予約管理画面に表示されている1週 間分の予約情報をすべて印刷できる画面が表示されます。

## 4. 患者情報

## 4-1. 患者情報一覧画面

操作選択画面から「患者情報」をクリック、または操作タブの「患者情報」タブをクリックして開きます。

さっと予約 Version 1.0			さっと予	さっと予約デモ様			×ログアウト		
5-3 ***-	E TIR			報。マン	メッセージ 目 集計デ	-タ 😤 携帯サイト	1	设定変	更
S→新規登録				16	5-2				
カルテNo:	頭	文字: 氏名・ふりがな:		×t:	叙込み	条件に一致する患者	数:66/	(	
1234次	-								
カルテNo.	氏名	ふりがな	性別	生年月日	メールアドレス	電話番号			
65	相田志乃	あいだしの	女	1984/05/11		090-1234-9876 5-	-8	副羊糸田	履歴
60	春木奈緒	あおきなお	女	1977/03/24		092-111-0987		靜靜	履歴
1	青木優香	あおきゆか	女	1991/09/17	dsadsaj@sample.com	092-123-2345	M	詳細	履歴
2	阿部啓介	あべけいすけ	男	1972/05/06		092-122-1234		詳細	履歴
26	荒木美由紀	あらきみゆき	女	1944/07/08		092-666-6666		言羊糸田	履歴
16	安藤良紀	あんどうよしのり	男	1975/04/03				詳細	履歴
70	飯田吾郎	いいだごろう	男	1974/08/31		092-124-6789		詳細	履歴
74	井芹沙希	いせりさぎ	女	1994/09/06		092-654-1234		詳細	履歴
53	市原祥子	いちはらしょうこ	女	1982/03/31		092-111-5555		詳細	履歴
48	岩本幸	いわもとみゆき	女	1975/09/17		092-987-1234		詳細	履歴
69	浦部真琴	うらべまこと	女	1980/09/13		092-098-1234		言羊糸田	履歴
55	浦本祐二	うらもとゆうじ	男	1972/06/02	dsal2122@sample.com	092-111-0000	M	言羊糸田	履歴
23	岡本次郎	おかもとじろう	男	1974/05/05				詳細	履歴
31	小田博子	おだひろこ	女	1984/12/14		092-123-0987		詳細	履歴
20	小野洋行	おのひろゆき	男	1982/04/02				詳細	履歴
21	加藤学	かとうまなぶ	男	1970/06/27		092-222-2222		詳細	履歴
19	金子真由美	かねこまゆみ	女	1964/03/25		092-111-1111		詳細	履歴
34	後藤由香	ごとうゆか	女	1954/03/07		092-444-5555		詳細	履歴
30	斉藤恭平	さいとうぎょうへい	男	1976/01/23				詳細	履歴

患者情報一覧は、初期時はふりがな順で表示されています。それぞれのタイトル(「カルテ No.」や「氏名」)をクリックすることで並べ替えることが出来ます。

また、初期時に表示される「患者一覧」は「現在会員登録がされている患者」が表示されます。 「削除された患者を表示」をクリックすると「削除された患者(「4-5.患者の削除」を参照)」 が表示されます。「全ての患者を表示」をクリックすると、「仮登録状態の患者を含めた全患者」 が表示されます。

患者の「詳細」リンクをクリックすると、その患者の登録事項の詳細を見ることが出来ます。 メールアドレスを登録している患者にはメールの形のマーク<sup>≫</sup>が表示されます。これをクリッ クすると、登録されているメールアドレスあてにメッセージを送信することが出来ます。(「4-8. メッセージ送信」を参照)

#### 4-2. 患者絞込み

患者情報一覧を絞り込んで表示することが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① 「カルテ No.」「頭文字」「氏名・ふりがな」「メモ」のいずれかに検索したい文字列を入 カして「絞込み」をクリック。それぞれ入力した場合は、全ての条件にあてはまる患者の 一覧を表示する
- ② 絞込みを解除する場合は、「絞込み解除」をクリックする

- 16 -

患者の情報を新規に登録することが出来ます。手順は以下の通りです。

患者情報一覧画面左上「新規登録」のリンクをクリックし、患者情報の新規登録画面を表示する

カルテNo.	
氏名業	
ふりがな	
性別	○男 ○女
生年月日	年 • 月 • 日 •
メールアドレス	*PC用MyページのログインIDIこもなります。
電話番号	
保険者番号	
被保険者番号	記号 番号
リマインダ間隔(時間)	
۶Ŧ	
PC用Myページバスワード	※入力するとPC用Myページが利用できます。(現在パスワード未設定)

② 患者の情報を入力する

※印がついているものは入力必須項目です。

- ◆ カルテ No. ・・・・ カルテ No を入力します。
- ◆ 氏名 ・・・・ 患者の名前を入力します。入力必須項目です。
- ◆ ふりがな ・・・・ 患者の名前のふりがなを入力します。半角英数字・全角ひらがなが使用 可能です。全角・半角カタカナは使用できません。入力必須項目です。
- ◆ 性別・・・・ 性別を選択します。
- ◆ メールアドレス ・・・・ 患者のメールアドレスを入力します。患者の PC 用 My ページの ログイン ID にもなります。
- ◆ 電話番号 ・・・・ 患者の電話番号を入力します。
- ◆ 保険者番号 ・・・・ 患者の保険者番号を入力します。
- ◆ 被保険者番号 ・・・・ 患者の被保険者番号を入力します。
- ◆ リマインダ間隔(時間) ・・・・ 予約時間からここで設定した時間前に患者の携帯メール に予定を通知する機能です。例えば、ここに「3」を設定すると、予約時間の3時間 前に患者に通知メールが届きます。
- ◆ メモ ・・・・ 患者に関してメモを入力します。
- ◆ PC用 My ページパスワード・・・・ PC の画面から予約などを行うために必要なパスワード を入力します。必須入力ではありません。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

「患者データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、患者情報一覧 画面に戻ります。

その他のボタンについては以下の通りです。

- リセット ・・・・ 登録した内容をすべて消去します。
- 閉じる ・・・・ 登録を取り消して、患者情報一覧画面に戻ります。

患者情報の編集をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

① 患者一覧の患者の氏名のリンクをクリックし、患者情報の編集画面を表示する

ID	55		
カルテNo.	55		
氏名 <mark>※</mark>	浦本祐二		
ふりがな	うらもとゆうじ		
性別	◎男 ◎女		
生年月日	1972 (昭47) 💙 06 💙 02 💙		
メールアドレス	dsal2122@sample.com ※PC用MyページのログインIDIこもなります。 092-111-0000		
電話番号			
保険者番号			
被保険者番号	記号 番号 日本		
リマインダ間隔(時間)	3		
۶۲			
携帯用Myページアドレス http://	localhost/satyyktest/m/index.php?auth=f90d43eb		
PC用Myページパスワー ド ※入力	するとPC用Myページが利用できます。(現在バスワード未設定)		

- 編集したい情報を入力する
   それぞれの内容は「4-3.患者の新規登録」を参照してください。
- ◆ 携帯用 My ページアドレス ···· 患者の携帯用 My ページアドレスを表示します。編集はできません。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

「患者データを更新しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、患者一覧画面 に戻ります。

その他のボタンについては以下の通りです。

- リセット ・・・・ 編集した内容をすべて元に戻します。
- 一覧から削除 ・・・・ 患者情報ページの一覧から削除します(「4-5. 患者の削除」参照)。
- 閉じる ・・・・ 編集を取り消して、予約情報の編集画面に戻ります。

患者一覧画面から患者を表示しないようにします。手順は以下の通りです。

- 患者一覧から削除したい患者の氏名のリンクをクリックし、患者情報の編集画面を表示する
- ② 「一覧から削除」ボタンをクリックする

「患者データを一覧から削除します。よろしいですか?」画面が出るので、「OK」をクリックします。「患者データを一覧から削除しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、 患者一覧画面に戻ります。

9帯用Myページアドレス PC用Myページパスワー ド	http://	localhost/saty/ktest/m/index.php?auth=190d43eb するとPC用Myページが利用できます。現在に、フロード+設定)		
	¥Ŧ			
リマインダ間隔(	<b>補)</b>	3		
被保険者	番号	記号		
保険者	番号			
電話	番号	092-111-0000		
メールア	シス	dsal2122@sample.com ※PC用MyページのログインIDにもなります。		
生年	月日	1972 (BZ47) V 06 V 02 V		
	性別	●男 ○女		
<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	がな	3662W3C		
E	名業	浦本祐二		
カル	₹No.	<b>5</b> 5		
	ID	55		

4-6. 削除した患者の復活

「4-5. 患者の削除」で患者一覧画面から表示しないようにした患者が、患者一覧に再表示されることがあります。

■ 削除した患者が、携帯メールもしくは携帯画面から予約をした場合

#### 4-7. 予約履歴

患者ごとの予約履歴一覧が表示されます。手順は以下の通りです。

① 予約履歴が見たい患者の「履歴」リンクをクリックする

予約時間	分類	メモ
2008/02/27 10:30	電話でキャンセル	
2008/02/22 10:30	予約	
	予約	
2008/02/26 10:30	電話でキャンセル	
	携帯からキャンセル	
2008/02/22 10:30	携帯からキャンセル	
2008/02/27 10:00	携帯からキャンセル	
2008/02/25 09:30	電話でキャンセル	
	携帯からキャンセル	
2008/02/28 11:00	予約	
	電話でキャンセル	

メールアドレスを登録している患者にはメールの形のマーク 🦻 が表示されます。これをクリッ

- クすると、登録されているメールアドレス宛にメッセージを送信することが出来ます。 手順は以下の通りです。
  - 患者情報一覧画面の、メッセージを送る患者のメールの形のマークをクリックし、 メッセージ送信画面を表示。「患者名」にメッセージを送る患者名が表示する

·優香
<u>_</u>
~

② メッセージを入力する

メッセージ送信

- ◆ タイトル ・・・・ メッセージのタイトルを入力します。必須入力です。
- ◇ 本文 ···· メッセージの本文を入力します。必須入力です。
- ③ 「送信」ボタンをクリックする

「メッセージを送信しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、予約管理画面 に戻ります。

その他のボタンについては以下の通りです。

■ 閉じる ・・・・ メッセージ送信を取り消して、予約管理画面に戻ります。

## 5. メッセージ

#### 5-1. 受信済みメッセージー覧画面

操作選択画面から「メッセージ」をクリック、または操作タブの「メッセージ」タブをクリックして開きます。

さっと予	術 Version 1.1.1			さっと予約テスト医院様			※ログアウト
<mark>未読メッ</mark> t 受信済	<mark>ヱージがあります。</mark>	日    万    予約管理     送信済みメッセージ	8 患者情報 未送信メッセージ	マ メッセージ     新規送信	■ 集計データ	😤 ホームページ	🕞 設定変更
未読		タイトル		患者名		受信日時	
	予約がなかなか	取れません		松田晴美	2008/08/28	23:24	言羊術田
未読	明日空いてます	ታን?		斉藤恭平	2008/08/28	18:40	言羊糸田
	(予約時コメント)			堀田智幸	2008/08/28	18:16	言羊糸田
未読	(予約時コメント)			浦本祐二	2008/08/28	16:09	言羊糸田
	悪化したような気	いがします		島崎由佳	2008/08/28	14:46	言羊糸田
	(予約時コメント)			島崎由佳	2008/08/28	14:44	言羊糸田
	予約が取れませ	h		金子真由美	2008/08/28	14:32	言羊糸田

患者からのメッセージの一覧が表示されます。

未読メッセージには、メッセージのタイトルの左に「未読」と表示されます。 メッセージの「詳細」リンクをクリックすると、そのメッセージの詳細を見ることが出来ます。

5-2. 受信メッセージへの返信

患者からのメッセージに返信することが出来ます。手順は以下の通りです。

① 返信したいメッセージの「詳細」リンクをクリックし、メッセージ詳細画面を表示する

患者名	松田晴美
受信日時	2008/08/28 23:24
タイトル	予約がなかなか取れません
本文	予約がなかなか取れなくて困っています

② 「返信」ボタンをクリックし、メッセージ入力画面を表示する メッセージ入力画面にはタイトルと本文には、受信したメッセージが引用されているので、 必要に応じて編集してください。

患者名	松田晴美				
タイトル	Re:予約がなか取れません				
本文	>予ががなかなか取れなくて困っています 🔗				

③ 「送信」ボタンをクリックする

「メッセージを送信しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、受信済みメッ セージー覧画面に戻ります。

その他のボタンについては以下の通りです。

- 戻る ・・・・ 受信メッセージの詳細画面へ戻ります。
- 閉じる ・・・・ メッセージ送信を取り消して、予約管理画面に戻ります。

受信メッセージー覧画面左上の「受信済みメッセージ」の隣の「送信済みメッセージ」リンク をクリックして開きます。

未読メッセージがあります。	🕞 予約管理	8 患者情報	- メッセージ	■ 集計データ	😤 ホームページ	🕞 設定変更	
受信済みメッセージ	送信済みメッセージ	未送信メッセージ	新規送信				
	タイトル		患者名	i	送信日時		
最近歯の調子はいかがで	すか?		堀田智幸 他 10人	2008	3/11/07 15:50	詳細	
Re:Re: 予約がなかなか取	れません		小田博子	2008	3/08/29 11:42	副業組	
Re:Re: 予約がなかなか取れません			加藤学	2008	2008/08/29 11:42		
ホワイトニング始めました			松村ゆかり	2008	2008/08/29 11:14		
歯の具合はいかがですか?			小野洋行	2008	2008/08/29 11:13		
その後どうですか?			園田清貴	2008	2008/08/29 11:10		
Re: 予約がなかなか取れません			江上幸二	2008	2008/08/28 23:23		
ホワイトニング始めました			山口美華	2008	8/08/28 18:07	言羊糸田	

患者へ送信したメッセージの一覧が表示されます。

メッセージの「詳細」リンクをクリックすると、そのメッセージの詳細を見ることが出来ます。

## 5-4. メッセージの削除

メッセージの削除をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

① 削除したいメッセージの「詳細」リンクをクリックし、メッセージ詳細画面を表示する

患者名	松田晴美
受信日時	2008/08/28 23:24
タイトル	予約がなかなか取れません
本文	予約がなかなか取れなくて困っています
	していた 「「「「「「」」 「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「

② 「削除」ボタンをクリックする

「メッセージを削除します。よろしいですか?」画面が出るので、「OK」をクリックします。 「メッセージを削除しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、それぞれのメッセ ージー覧画面に戻ります。

#### 5-5. 未読メッセージ

未読メッセージがある場合は、どの画面を開いていても、画面左上に「未読メッセージがあり ます。」というメッセージが表示されます。

それをクリックすると、受信メッセージ一覧画面が表示されます。

## ※ 下記機能を利用するにはメール配信 Plus のご契約が必要になります。

受信メッセージ-覧画面左上の「送信済みメッセージ」の隣の「未送信メッセージ」リンクを クリックして開きます。

受信済みメッセージ	日 予約管理 送信済みメッセージ	8 患者情報 未送信メッセージ	↓ メッセージ 新規送信	🌐 集計データ 🛛 ホームページ	▶ 設定変更
	タイトル		患者名	送信予定日時	
定期検診のお知らせ			石川達郎	2008/11/07 11:00	言羊糸田
Re: ホワイトニングにつ	いて		林昭久	2008/11/06 14:00	言羊糸田
問い合わせ			坂本 真弓	2008/11/02 23:00	言羊糸田

送信時刻を指定して送信した(5-2.送信時刻を指定して送信」参照)未送信のメッセージの一 覧が表示されます。

メッセージの「詳細」リンクをクリックすると、そのメッセージの詳細を見ることが出来ます。

※ 下記機能を利用するにはメール配信 Plus のご契約が必要になります。

受信メッセージー覧画面左上の「未送信メッセージ」の隣の「新規送信」リンクをクリックして開きます。

	C/ 1.4110-13		v ~ / ~ /	- 10×01	· · · · · ·	- CO BRADER
受信済みメッセージ	送信済みメッセージ	未送信メッセージ	新規送信			
🧐 保存された条件を読込	🗞 この検索条件を保	存				
	カルテNo.					
	氏名					
	ふりがな					
	性別	○指定しない ○男 ④女	t			
	生年月日	年 🔽 月 🖌				
	未院回鼓	~	٥			
	最終来院日					
	登録メールアドレス	◎パソコン ○携帯				
					_ 検索 _ Ut	2 % 1
⊙全員に ○選択された患	者に送信					0件を選択中/全6件
	カルテ	No.		氏名		
65			相田志乃			言羊糸田
74			井芹沙希			副羊翁田
69			浦部真琴			目前後日
57			島崎由佳			副羊翁田
66			村上愛			言羊翁田

患者検索画面が表示されます。最初は「登録メールアドレス」が「パソコン」である患者の一 覧を表示します。

メッセージの送信の手順は以下の通りです。

- 「全員に」もしくはメッセージを送信したい患者にチェックを入れ「選択された患者に」 を選択し、「送信」ボタンをクリックする
- ② メッセージを入力する



- ③ 「今すぐ送信」か「後から送信」を選択する
- ◆ 今すぐ送信 ···· メッセージをすぐに送信します。
- ◆ 後から送信・・・・送信予定時刻を指定して、後から送信します。未送信メッセージ フォルダ(5-4. 未送信メッセージ一覧画面」参照)で確認することが出来ます。

患者名	場田智幸,島崎田住,相田志乃,村上堂,坂本道人,浦部典琴,井片;沙希,山 千夏,前田和也,古川達也
タイトル	
本文	
	×
	後から送信 🖌

④ 「送信」ボタンをクリックする

「メッセージを送信しました」という画面が出たら、「OK」をクリックし、新規送信画面 に戻ります。

その他のボタンについては以下の通りです。

■ 閉じる ・・・・ メッセージ送信を取り消して、新規送信画面に戻ります。

※ 下記機能を利用するにはメール配信 Plus のご契約が必要になります。

患者を検索した条件を保存したり読み込んだりすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ・保存する
- ① 「この検索条件を保存する」リンクをクリックする

実情がみのセーン	2  日メッパ2  コン  日
●保存された条件を計込  ●この検索条件を付ける	47
カルテNo.	
氏名	
ふりがな	
性別	○指定しない ⑧男 ○女
生年月日	年 🖌 月 🖌
来院回数	1 ~ 9 0
最終来院日	
登録メールアドレス	◎パンコン ○携帯
	検索 リセット

② 条件名を入力し、「保存」をクリックする

-0 14 17	大地の推撃コーゼ	
采什名	S(E0)16#2-01	

- ・読込する
- ① 「保存された条件を読込」リンクをクリックする

· <del>文信用のパイモーブ - 芝</del> B濱の火	セージ 未送信メッセージ 新	規送信	
●保存された条件を読込 ●この検索	<b>漆件を保存</b>		
<b>ກ</b> ມ	<b>〒No.</b>		
	氏名		
ۍ. انې	」がな		
	14別 ○指定しない ④男 ○女		
生命	月日 年 子月子		
来	回数 1 ~ 9 0		
最終う	- 院日		
登録メールア	ドレス ③パソコン ○携帯		
		検索	リセット

② プルダウンリストから条件名を選択し、「読込」をクリックする

条件名	~	
	女性の携帯ユーザ。 米院回数2回以下 30版未満の男性 登録が携帯の患者 容録が良いていの患者	読込 削除 閉じる

削除する

- ① 「保存された条件を読込」リンクをクリックする
- ② プルダウンリストから条件名を選択し、「削除」をクリックする

その他のボタンについては以下の通りです。

■ 閉じる ・・・・ メッセージ送信を取り消して、新規送信画面に戻ります。

## 6. 設定変更

操作選択画面から「設定変更」をクリック、または操作タブの「設定変更」タブをクリックして開きます。

6-1. パスワード変更

ログイン時のパスワードを変更します。

新規パスワード	171		
確認用バスワード	送信		

6-2. メッセージ登録

患者専用ページのトップページに表示されるメッセージを登録出来ます。

患者様のページのトップページに表示します。 「診療所の休院日」や「病院からの連絡」などをまきます。	
[休診日] 每週水曜日 午後 休日・祝日	*
7 月は誕生日の方に歯ブラシブレゼント!	

休日を設定します。設定された日付・曜日は、患者が携帯から予約する時に選択・予約できな くなります。

	12/0/104 3 8
現在登録されている休診日	
2008/11/30 削除	
2008/12/25 削除	
∞ 過去の休診口は素子されま	
※ /画云() ///is口18-3() // (よ ++ /	
C 700	
2700	
じつ。 ある曜日を繰り返して休みにしたし 木みにしたい曜日にチェックを入れ、	階利は、 てください。
した。 ある曜日を繰り返して休みにしたい 木みにしたい曜日にチェックを入れっ □日曜日	10月は、 てください。
しん。 ある曜日を繰り返して休みにしたい 木みにしたい曜日にチェックを入れ。 □日曜日 □月曜日	18句は、 てください。
<ul> <li>E ANS</li> <li>ある曜日を繰り返して休みにしたい</li> <li>木みにしたい曜日にチェックを入れ。</li> <li>□ 日曜日</li> <li>□ 月曜日</li> <li>□ 月曜日</li> <li>□ 月曜日</li> <li>□ 月曜日</li> </ul>	旧引は、 てください。
<sup>E への</sup> ある曜日を繰り返して休みにしたし 木みにしたい曜日にチェックを入れ 日曜日 一 久曜日 一 火曜日	18日は、 でください。
ビハ。 ある曜日を繰り返して休みにしたし 木みにしたい曜日にチェックを入れ。 □ 月曜日 □ 大曜日 □ 大曜日 □ 大曜日	W守す. てください。

■1日だけ休日を設定したい時

「登録ボタン」横の「...」ボタンを押すとカレンダーが表示されますので、休日にしたい 日付をクリックします。左枠に選択した日付が入力されますので、「登録」ボタンを押します。 または直接「2007/06/09」の形式で休日にしたい日付を入力することが出来ます。

登録している休日が表示されますので、削除したい場合は、削除したい日付の隣の「削除」 ボタンを押します。

■曜日を繰り返して休日設定したい時

休みにしたい曜日にチェックを入れ、「登録」ボタンを押します。

CSV 形式で保存された患者情報を一括してデータベースに登録することが出来ます。 登録されたデータは、患者情報画面で見ることが出来ます。手順は以下の通りです。

 患者情報を CSV 形式で保存。サンプルデータを利用することが出来るので、必要な場合は ダウンロードして編集する

■串本幅	報の一括受給
■芯伯Ⅱ	17K0)10_0_0%
csv形式(	サンブルをダウンロード)の最者情報ファイルを送信してください。
(200KB	でのファイルを指定してください。)
	参照
登録	

- ② 「参照」ボタンをクリックし、保存した患者情報ファイルを選択する
   ※アップロードできるファイルは CSV 形式で保存された 200KB 以下のファイルのみです。
   ※ふりがなにカタカナが含まれている場合、自動的にひらがなに変換されます。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

## 7. ホームページ

操作選択画面から「ホームページ」をクリック、または操作タブの「ホームページ」タブをク リックして開きます。

7-1. PC 用設定 (デザイン)

つ. デザイン		
ページの 訳します。 よっと8月7リニック ASUTAL ASLA		さっと食料クリニック ***いっくいたまた。 ***********************************
	The second secon	201700 20170
○ゆりの花」フレビュー	07070	
A State Out 500     A	And	A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O
 ○さっと予約 「プレビュー」	■ 0ブルースカイ プレビュー	0 クローバー プレビュー
きっと自科クリニック からからいたます。	きっと価格クリニック Printer Lange	さっと簡料クリーマク Astra-Columes.
	2004	Eller Start St
○ゆりの花2 プレビュー	◎オレンジ2 プレビュー	○ゴレーン2 プレビュー
きっと最有クリニック Activity and Activity Acti	ter Zorbahout. مربع	さっと前有クリニック Miningle Kateron State
BAD DE LA CALLANS DE LA CALLAN	2002 (**********************************	All SE Evited States of the second se
○ゆりの花2 プレビュー	⊙オレンジ2 プレビュー	○プレーン2 プレビュー
さっと曲用クリニック。 第111日 第	202881/201202	ZN2 40500
	6	4
○さっと予約2 プレビュー	○ブルースカイ2 プレビュー	○クローバー2 プレビュー

登録

PC 用ホームページのデザインを選択することが出来ます。手順は以下の通りです。 ① 画面左上の「PC 用設定」リンクをクリックする

- ② 使用したいテンプレートを選択する
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

その他のボタンについては以下の通りです。

■ プレビュー ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

PC 用ホームページ共通の設定を行うことが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① メニュー部分の「共通設定」リンクをクリックする
- ② 変更したい部分を入力する

PC用設定 携帯用設定

デザイン	■共通設定
PC用ホームページの デザインを選択します。	ホームページURL
	http://localhost/satyyktest/pc/
共連設定	ታብንያብስ
ホームページ共通の 設定を行います。	いつも明るに診療を心がけています。
TOP-1-5%	電話番号
ホームページの	092-982-3710
TOPページの設定を 行います。	所在地
病院情報	住所 福岡市中央区大手門3-10-9
病院情報の登録・編集を行い ます。	ビル名など 大木大手門201
交通アクセス	口ゴ画像
交通アクセスページの登録・編 集を行います。	[選択] □ 即除 ※画像サイズは高さ200px 幅600px以内にリサイズされます。
予約空き状況	TOP画像
予約空き状況ページの 直接編集を行います。	[遺捩] □ 削除 ※画像サイズは高さ200px 幅300px以内にリサイズされます。

◇ ホームページ URL ···· PC 用ホームページの URL です。変更できません。

◆ サブタイトル ・・・・ 全画面でクリニック名の下に表示されます。

◆ 電話番号 ・・・・ 全画面でクリニック名の右下に表示されます。必須入力です。

- ◆ 住所 ・・・・ 全画面でクリニック名の右下に表示されます。必須入力です。
- ◆ ロゴ画像 ···· jpg および gif のみアップロード出来ます。
- ◆ TOP 画像 ···· jpg および gif のみアップロード出来ます。
- ◆ 背景画像 ···· jpg および g if のみアップロード出来ます。
- ◆ フッター文字列1 ···· 全画面で画面下に表示されます。
- ◆ フッター文字列2 ···· 全画面で画面下に表示されます。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

その他のボタンについては以下の通りです。

■ プレビュー ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

PC 用ホームページの TOP ページの設定をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① メニュー部分の「TOP ページ」リンクをクリックする
- ② 「入力項目から自動生成」を選択し、変更したい部分を入力する

■TOPページ	
表示する内容	
●入力項目から自動生成	○HTML老直接編集
アナウンス	
あああああ	
メッセージ1	
あああ	∧
メッセージ2	
	<u>~</u>
	×

#### ブレビュー 登録

- ◆ アナウンス・・・・「クリニックからのお知らせ」として表示されます。
- ◆ メッセージ1・・・・「クリニックからのお知らせ」の枠下に表示されます。
- ◆ メッセージ2・・・・「クリニックからのお知らせ」の枠下に表示されます。
  - メッセージ1かメッセージ2どちらかは必須入力です。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

その他の機能については以下の通りです。

■ 「HTML を直接編集」 ···· 選択すると画面が切り替わり、HTML 編集画面になります。 直接 HTML を入力して編集します。

■TOPページ		
表示する内容		
○入力項目から自動生成	●HTML を直接編集	
HTML		
		<
		×

プレビュー 登録

■ 「プレビュー」ボタン ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

PC 用ホームページの病院情報の登録・編集をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① メニュー部分の「病院情報」リンクをクリックする
- ② 「入力項目から自動生成」を選択し、変更したい部分を入力する

長示する内容		
<ul> <li>○入力項目から自動生成</li> </ul>	O HTML を直接編集	
診療科目		
		<u>~</u>
		~
《療時間		
木診日		
		-
		~
注車場の有無		
		~

- ◆ 診療科目・・・・入力した通りに表示します。必須入力です。
- ◆ 診療時間····入力した通りに表示します。必須入力です。
- ◆ 休診日・・・・入力した通りに表示します。必須入力です。
- ◆ 駐車場の有無・・・・入力した通りに表示します。
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

その他の機能については以下の通りです。

- 「HTML を直接編集する」・・・・ 選択すると画面が切り替わり、HTML 編集画面になります。 直接 HTML を入力して編集します。
- 「プレビュー」ボタン ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

PC 用ホームページの交通アクセスページの登録・編集をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ※ 編集しない場合は、プログラムにより、所在地の地図が自動で表示されます。
- ① メニュー部分の「交通アクセス」リンクをクリックする
- ② 「入力項目から自動生成」を選択し、入力する

■交通アクセス 表示する内容	
●入力項目から自動生成 ○HTMLを直接編集	
ブログラムにより、所在地の地図が自動で表示されます。	
交通アクセス	
地下鉄空港線「大濠公園駅」 徒歩約4分 西鉄パス「荒戸1丁目」「港2丁目」 徒歩約4分 都市高速1号線「西公園」「北天神」 お車で約5分	< >

プレビュー 登録

- ◇ 交通アクセス・・・・地図の下に、入力した通りに表示します
- ③ 「登録」ボタンをクリックする

その他の機能については以下の通りです。

- 「HTML を直接編集する」・・・・ 選択すると画面が切り替わり、HTML 編集画面になります。 直接 HTML を入力して編集します。
- 「プレビュー」ボタン ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。





R

PC 用ホームページの予約空き状況ページの直接編集をすることが出来ます。手順は以下の通りです。

- ※ 編集しない場合は、プログラムにより、現在の予約状況が自動で表示されます。
- ① メニュー部分の「予約空き状況」リンクをクリックする

百日から自動生成	○ HTMLを直接編集	
プログラムト	こより、現在の予約状況が自動で表示されます	

#### プレビュー 登録

② 「HTML を直接編集」を選択する

■予約空ぎ状況	
<ul> <li>○入力項目から自動生成</li> <li>● HTMLを直接編集</li> </ul>	
HTML	
	~
	0

プレビュー	登録
-------	----

③ HTML を入力し、「登録」ボタンをクリックする

その他のボタンについては以下の通りです。

■ 「プレビュー」 ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

PC 用ホームページにページを最大10ページ追加することが出来ます。手順は以下の通りです。

- ① メニュー部分の「追加ページ」リンクをクリックする
- ② 追加したいページの「編集する」にチェックを入れる

デザイン	■〕自力ロページ
PC用ホームページの デザインを選択します。	追加ページ1 □ 編集する
	追加ページ2 🗹 編集する
共通設定	<u>ቃብትル</u>
ホームページ共通の	カスタムページです。
設定を行います。	HTML
TOPページ	<pre><div style="bold">あいうえお</div>            </br></pre>
TOPページの設定を 行います。	
病院情報	
病院情報の登録・編集を行い	追加ページ3 □ 編集する
ます。	追加ページ4 🗌 編集する
交通アクセス	追加ページ5 □ 編集する
交通マクトコマット ごの恐惧・毎	追加ページ6 二編集する
え通り ジェスページの 夏弥・禰 集を行います。	追加ページ7 □ 編集する
	追加ページ8 □ 編集する
予約空き状況	追加ページ9 □ 編集する
予約空き状況ページの	追加ページ10 □ 編集する
直接編集を行います。	
追加ページ	
PC用ホームページに	

③ タイトル、HTML を入力し、「登録」ボタンをクリックする

その他のボタンについては以下の通りです。

■ 「プレビュー」 ・・・・ 別ウインドウで全体デザインを確認することが出来ます。

画面左上の「携帯用設定」リンクをクリックして開きます。携帯用ホームページの QR コードを 表示します。

PC用設定	►// J 〒/ 日*± 携帯用設定		
		携帯サイトQRコード	

## 7-9. 携帯用設定 (ホームページ編集)

※ 下記機能を利用するにはホームページ Plus のご契約が必要になります。

テンプレートを利用し必要事項を入力するだけで、簡単に携帯用のホームページを編集することが出来ます。

携帯サイトQRコード	
背景色     うすい黄色     マ       リンク色     指定なし     マ	文字色 ボルドー ♥ 訪問済みリンク色 指定なし ♥
・トッブページ・ サイトタイトル SAT歯科クリニック メッセージ3 国際では、患者さん自身の歯を大 の 切こし、楽ししい生活を送ってした ごける診療を目指しております。 最新のレントゲン及び成菌視器を 設備し、虫歯や歯間病の活像のた メッセージ2 イーシッズルームでは専って、多い マンルームでは専って、多いしてはます。 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	・ 分皮相日           (1回馬浩摩、寄美歯科・、・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
(登録	) []/ <del>/</del> ///

◆ QR コード ···· 携帯用ホームページの URL が表示されます。

◆ サブタイトル ・・・・ 「クリニック名+ホームページ」のタイトルの下に表示します。

◆ メッセージ1・メッセージ2 ···· トップページに表示します。

◆ 診療科目・営業時間・休診日・住所・交通アクセス ・・・・ 入力した通りに表示します。

◆ 電話番号 ・・・・ 電話番号を表示します。また入力すると自動的に地図が表示されます。 入力が終了したら、「登録」ボタンをクリックし、ホームページを更新します。

## 8. 集計データ

操作選択画面から「集計データ」をクリック、または操作タブの「集計データ」タブをクリックして開きます。

- 月ごとの日計表を CVS ダウンロードすることが出来ます。手順は以下の通りです。
- ① 日計表をダウンロードしたい年月を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリックする
- ② ファイルのダウンロード画面が出たら、「保存」をクリックし、適当な場所にファイルを ダウンロードする

## 9. 困った時は

下記電話番号もしくはメールアドレスにてご連絡ください。

yoyaku@sat. ne. jp (092) 982-3710