

バイタルリンク

アプリマニュアル

2018年12月1日



- ※ バイタルリンク®は、帝人株式会社の登録商標です。
- ※ Apple、Apple のロゴ、iPad、iPhone、iTunes、Safari、macOS、Mac は、米国および他の国々で登録された Apple Inc.の商標です。iPhone の商標は、アイホン株式会社のライセンスにもとづき使用されています。iOS は、Cisco の米国およびその他の国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- ※ Google、Google のロゴ、Google Play、Google Play のロゴ、Android、Android のロゴ、Gmail、Google Chrome は、Google LLC の商標または登録商標です。
- ※ Microsoft、Windows、Word、Excel、PowerPoint は、米国 Microsoft Corporation の商標または登録商標です。Windows®の正式名称は Microsoft® Windows® Operating System です。
- ※ その他の社名、製品名、ロゴなどは、それぞれ各社の商標または登録商標です。

©帝人ファーマ株式会社 2018 年 5 月 本書の内容の一部または全部を無断で転載することは、固くお断りします。

1. はじめに	1
1.1 動作環境.....	2
1.2 アカウントと権限.....	4
2. 利用の開始と基本操作	6
2.1 画面の遷移.....	6
2.2 ログイン.....	7
2.3 患者一覧.....	14
2.4 患者ビュー.....	18
2.5 ログアウト.....	24
3. 連絡帳	25
3.1 連絡帳.....	25
3.2 メッセージの登録.....	26
3.3 連絡帳の参照.....	29
4. バイタル	34
4.1 バイタル.....	34
4.2 バイタルの参照.....	35
4.3 バイタルの登録.....	37
5. 患者情報	41
5.1 患者情報.....	41
5.2 基本情報.....	42
5.3 医療情報.....	43
5.4 アレルギー・禁忌など.....	44
5.5 ADL 状況・療養費負担等.....	45
5.6 保健福祉サービス等の利用状況.....	46
5.7 添付ファイル.....	47
5.8 家族情報・その他の連絡先.....	48
5.9 担当情報.....	50
5.10 療養のポイント.....	51

6. おくすり	53
6.1 おくすりの参照	53
6.2 おくすりの登録	54
7. カレンダー	55
7.1 カレンダー	55
7.2 カレンダーの参照	56
7.3 予定の登録・編集・削除	59
8. オフラインでの利用	65
8.1 オフラインでの機能	65
8.2 データ持出	65
8.3 未送信データの送信	66
8.4 オフライン登録	67
9. その他の設定	71
9.1 マイアカウント	71
10. 付録	75
10.1 各仕様	75
10.2 添付ファイルの閲覧	76
10.3 改訂履歴	77

1. はじめに

本書は、スマートフォン等で利用できるアプリ版の情報と操作を記載しています。

本書をよくお読みになって、正しくお使いください。

本書に示す操作方法や手順につきましては、ご利用になる端末のメーカー、OSやアプリのバージョンにより異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

バイタルリンクのマニュアルは、以下の4種類があります。

マニュアルの種類	対象者
スタートアップマニュアル	全利用者
Web マニュアル	ブラウザからの利用者
アプリマニュアル (本書)	アプリからの利用者
管理者向けマニュアル	管理者

本書をお読みになる前にスタートアップマニュアルをご一読ください。

1.1 動作環境

1.1.1 利用端末

バイタルリンクは、ブラウザから利用する Web 版と、スマートフォン等で利用できるアプリ版があります。本書は、アプリ版について記載しています。

1) 端末の推奨動作環境

動作環境を以下に示します。これらの環境であっても動作しない場合があります。

	端末の種類	推奨 OS		推奨ブラウザ
		名称	バージョン	名称
Web 版	PC	Windows	7 以降	Google Chrome※2)
		macOS	10.10 以降	Safari
	iPad ※1)	iOS	8 以降	Safari
アプリ版	スマートフォン	iOS	8 以降	—
	タブレット	Android	4.4 以降	

※1) iPad のみ推奨。iPhone では操作できない機能があります。

※2) Google Chrome は、最新版を推奨。別途入手のうえ、インストールしてください。

- その他の環境
- ・ 外部へのインターネットアクセスが可能であること。
 - ・ 電子証明書やアプリがインストール可能であること。

2) Web 版とアプリ版

それぞれの違いを以下に示します。以下は最大の機能を記載していますが、利用権限・管理権限によって利用が制限されます。「1.2 アカウントと権限」を参照してください。

機能	Web 版	アプリ版
管理メニュー (管理権限)	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除
患者情報	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除
連絡帳	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除
バイタル	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除 (登録は NFC 利用可)
おくすり	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除 (登録はファイル添付のみ)
カレンダー	参照・編集・登録・削除	参照・編集・登録・削除
その他	—	オフライン機能※1)

※1) 「8 オフラインでの利用」を参照

1.1.2 バイタル機器

NFC インターフェース付きの Android OS のスマートフォン等でアプリ版を使用することにより、通信機能を持つバイタル機器から測定データを取得することができます。利用可能な機器は、以下のとおりです。いずれも NFC 通信、データ通信機能付きのモデルに限ります。

種類	メーカー	型式	品名	承認・認証番号	件数 ※1)
血圧計	テルモ	ES-H55D	テルモ電子血圧計 H55	21400BZZ00037	40
	テルモ	ES-H56D	テルモ電子血圧計 H56	228AHBZX00029	90
	テルモ	ES-H700D	テルモ電子血圧計 H700	225AHBZX00003	30
	テルモ	ES-W700DZ	テルモ電子血圧計W700	225AHBZX00008	30
パルスオキシメータ	テルモ	ZS-NS05	テルモパルスオキシメータ A ファインパルス SP (NFC 通信機能付)	223AGBZX00030	80
体温計	テルモ	ET-C215S	テルモ電子体温計 C215	225ADBZX00063	90
血糖計	テルモ	MS-FR201B MS-FR201P	メディセーフフィット	22100BZX00858	500
	テルモ	MS-FRV01	メディセーフフィットボイス	22400BZX00128	500
体組成計	テルモ	WT-B100DZ	テルモ体組成計 B100	—	70
歩行強度計	テルモ	MT-KT02DZ	テルモ歩行強度計メディウォーク	—	15

(2018年3月現在)

※1) バイタルデータ最大読込件数(当システムに測定データを取込む際の最大読込件数/回であり、バイタル機器側の最大保持件数ではありません。)

1.1.3 NFC タグ

同様に NFC 機能で、患者を選択する代わりに、NFC タグで患者を選択できるように NFC タグに患者特定の情報を書き込むことが可能です。患者特定情報を埋め込んだ NFC タグをスキャンすると自動的に読み取った患者の画面まで移動します。動作確認が完了している NFC タグは以下のとおりです。

種類	商品名
NXP NTAG203	MiniTrack NTAG203
	Circus NTAG203
	BullsEye NTAG203
	RaceTrack NTAG203
NXP NTAG213	Circus NTAG213
	BullsEye NTAG213
	Midas NTAG213
NXP NTAG216	BullsEye NTAG216

(2018年3月現在)

1.2 アカウントと権限

バイタルリンクを利用するには利用者ごとに各自のアカウントを発行する必要があります。バイタルリンクを利用するには利用者アカウントが必要です。

1.2.1 利用者アカウントの種類

利用者アカウントには、2種類の権限が付与されます。管理権限（S管理、管理、（権限なし））と利用権限（医師、医療、スタッフ、事務）です。それぞれの機能概略は下記のとおりです。

権限	説明	
管理権限	各種アカウントの発行・変更、契約内容・施設管理等の設定	
S管理者	<ul style="list-style-type: none"> 利用者アカウントの発行・管理 患者アカウントの発行・管理 利用状況・施設管理の管理 	契約につき1アカウントのみ。サイト開設時に、サービス提供者が発行するアカウントに付与。
管理者	<ul style="list-style-type: none"> 利用者アカウントの発行・管理（管理権限なしのみ） 患者アカウントの発行・管理 自身に関連する利用状況の管理 	S管理者が利用者アカウントに付与。
（権限なし）	アカウントや施設管理の権限なし	—
利用権限	患者の情報への参照、変更	
医師	全機能の参照、編集・削除	契約団体における医師を想定。
医療	医師権限から次の機能を制限 <ul style="list-style-type: none"> 療養のポイントの編集 情報の削除を自身の登録分に制限 	契約団体における看護師、薬剤師、連携先の医師、看護師、薬剤師を想定。
スタッフ	医療権限から次の機能を制限 <ul style="list-style-type: none"> 医療情報・おくすりの参照 その他患者情報の編集 	介護職等を想定。
事務	スタッフ権限から次の機能を制限 <ul style="list-style-type: none"> 療養のポイントの参照 各種情報の登録 	各職種における事務員を想定。

管理権限については、管理者向けマニュアル「1.2.2 管理権限」を参照してください。

1.2.2 利用権限と操作

利用権限と機能を以下に示します。すべての機能を利用できるのは医師のみです。

ただし、アプリで可能な操作は限られています。患者情報の編集やバイタルの履歴表示・履歴からのデータの削除などは操作できません。

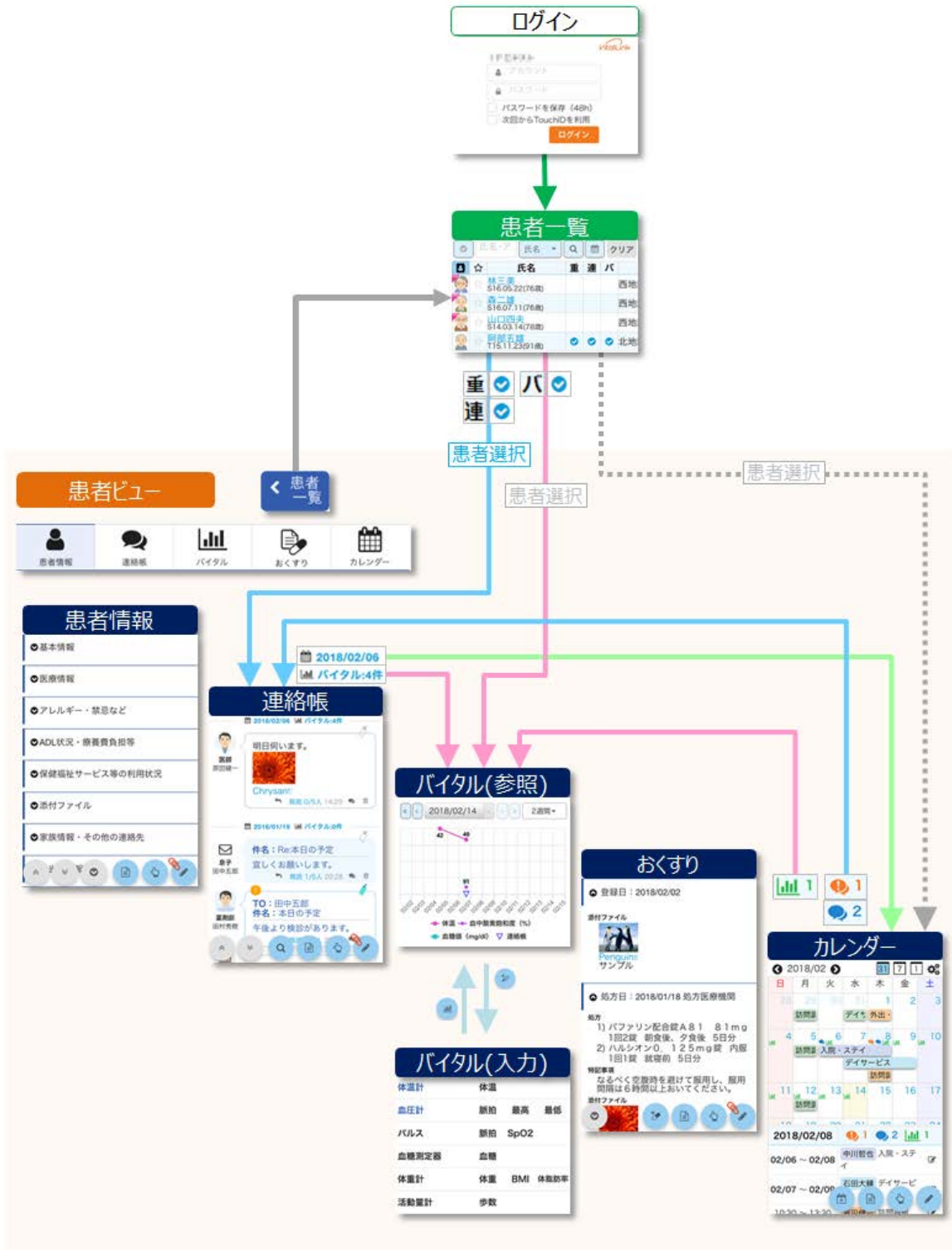
詳しくは、1.1.1 利用端末 2) Web 版とアプリ版 を参照してください。

機能概要		利用権限			
		医師	医療	スタッフ	事務
患者情報	基本情報	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	医療情報	参照・編集	参照		
	アレルギー・禁忌など	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	ADL 状況・療養費負担等	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	保健福祉サービス等の利用状況	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	添付ファイル	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	家族情報・その他の連絡先	参照・編集	参照・編集	参照	参照
	療養のポイント	参照・編集	参照	参照	
連絡帳	メッセージ参照(しおり、既読状況)	可	可	可	可
	メッセージ登録	可	可	可	
	メッセージ削除	可	自身の登録	自身の登録	
バイタル	参照	可	可	可	可
	登録	可	可	可	
	履歴表示	可	可	可	可
	履歴からのデータ削除	可	自身の登録	自身の登録	
おくすり	参照、編集、登録（・再利用）	可	可		
	削除	可	自身の登録		
カレンダー	参照、登録	可	可	可	可
	編集、削除	可	自身の登録	自身の登録	自身の登録

2. 利用の開始と基本操作

2.1 画面の遷移

ログインからの各画面への遷移は以下のとおりです。(アプリ版では、管理メニューは利用できません。Web版を利用してください。)




患者選択 は、オプションです。「9.1.1 マイアカウントの参照・編集」を参照してください。

2.2 ログイン

スマートフォン・タブレットから、バイタルリンクのウェブサイトへログインする手順を説明します。

2.2.1 ログイン

手順1. バイタルリンクアプリ  を起動し、ログインしてください。ログインの詳細の方法は、スタートアップマニュアル「2.5.3 ログイン方法」を参照してください。

! ログインを失敗するときは

- ・ ログイン画面が表示されない場合や、初めてログインする場合は、証明書が正しくインストールされているか、スタートアップマニュアルを参照して確認してください。
- ・ アカウント名やパスワードが間違っている可能性や、パスワードの期限切れ、パスワードを忘れてしまった場合などは、管理者に確認してください。（サービス提供者は、個々の利用者のアカウントの詳細はわかりません。）
- ・ パスワードを変更した際、アプリのログインオプション（「2.2.3 ログインオプション」）を使用している場合は、新しいパスワードを入力してログインする必要があります。

! パスワードの有効期限の警告

- ・ パスワードの有効期限が近い場合には次のダイアログが表示されますので、マイアカウント画面でパスワードの変更を行ってください。

パスワード有効期限が近付いています。
マイアカウント画面でパスワードを更新してください。

マイアカウント画面へ


スキップ

手順2. ログインに成功すると「患者一覧」が表示されます。

初めてのログイン時は「マイアカウント」画面が表示されます。

原田健一 					
	氏名・ア	氏名	Q		クリア
	☆	氏名	重	連	バ
	★	小林四子 S25.03.19(67歳)			
	★	田中四郎 T10.12.02(96歳)			南地
	☆	山本二子 S21.03.23(71歳)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✔ 未送信データ

- ・ ギアアイコンが  となっている場合は未送信データがあることを示しています。詳しくは「8.3 未送信データの送信」を参照してください。

2.2.2 自身のアカウントの確認

初めてバイタルリンクにログインした場合（ならびに管理者によりパスワードがリセットされた後）は、自動的にマイアカウント画面に移動しますので、自身のアカウントを確認し、パスワードを変更します。

手順1. 「マイアカウント」画面が表示されるので、各項目を入力します。

- ➔ 各項目の入力は以下を参考にしてください。
- ➔ ここでは最低限の項目のみ説明します。詳細は、「9.1 マイアカウント」を参照してください。

氏名

漢字：姓・名それぞれ最大 32 文字

カナ：姓・名それぞれ最大 32 文字

漢字氏名から自動で入力されますが、必ずしも正しい読み方ではないことがありますので、確認して修正してください。

入力した文字のうち、全角ひらがなは全角カタカナに、半角文字は全角文字に変換されて登録されます。

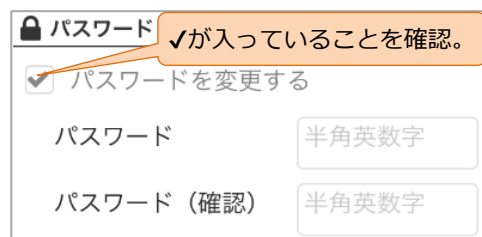
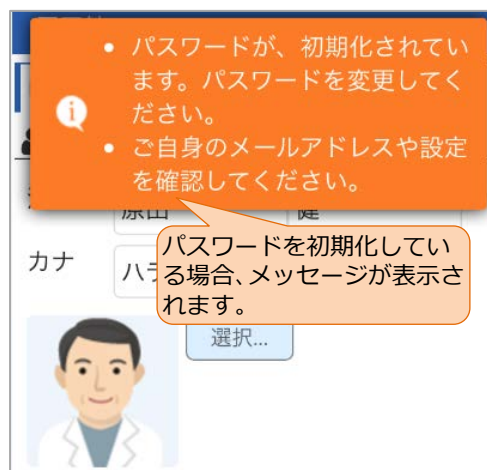
アカウント名（表示のみ）

「マイアカウント」画面ではアカウント名は編集できません。変更の際は管理者へご依頼ください。

パスワード

ログイン時のパスワードを変更します。

「パスワードを変更する」にチェックを入れ、新しいパスワードを 2 か所に入力してください。最大 32 文字（半角英数字）。



! 使用するパスワード

- ・ パスワードは、他人に容易に推測されやすいものは使用しないでください。（パスワードの複雑さについては管理者により設定されています。）

手順2. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

更新

画面に入力した内容でアカウントが更新され、前画面に戻ります。

2.2.3 ログインオプション

1) パスワードの保存と Touch ID

アプリでは、日々のログインを簡便にするための機能があります。いずれも、端末自体の画面ロックやMDM（Mobile Device Management）ツール等の組み合わせにより、セキュリティの観点から、検討のうえ、ご利用ください。



(1) パスワードを保存（48h）

一度入力したアカウントとパスワードをアプリに記憶させ、次回以降の入力を省略する機能です。ログイン時に [✓] すると、次回のログイン時からアカウントとパスワードが入力された状態で「ログイン」画面が表示されます。

最終ログイン日時から 48 時間経過すると自動的に無効になります。

この機能を利用すると Touch ID でのログインができなくなります。（どちらかしか利用できません）

(2) 次回から Touch ID を利用

iPhone / iPad の指紋認証センサー「Touch ID」でログインする機能です。ログイン時に [✓] すると、次回のログイン時から自動的に「Touch ID」の画面が表示されますので、登録した指でホームボタンに触れ認証をしてください。

この機能は TouchID 搭載の iPhone / iPad のみで利用可能です。Android では本項目は表示されません。

! Touch ID

- ・ Touch ID を利用するには iPhone/iPad に Touch ID の設定（指紋の登録）が必要です。
- ・ パスワードの有効期限切れ等でパスワードを変更した場合は、一度新しいパスワードを入力してログインをしてください。

2) 複数証明書での利用

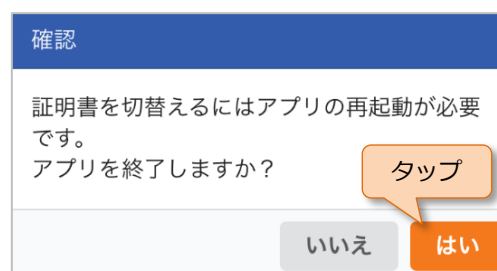
複数の電子証明書を使い分けて使用する場合は、以下の手順で証明書を切り替えてください。


手順1. ログイン画面で [証明書の切替] をタップします。

→ [証明書の切替] ボタンは、証明書が複数インストールされている場合にのみ表示されます。



手順2. 右のダイアログが表示されます。[はい] をタップしてください。



手順3. アプリが終了するので、改めてバイタルリンク  をタップしアプリを起動します。

手順4. インストールされている電子証明書の一覧が表示されます。使用する証明証を選択し、[接続] ボタンをタップしてください。




手順5. ログイン画面が表示されます。選択した証明書に適したアカウント情報を入力してログインしてください。

2.2.4 ログイン画面の各種機能

ギアアイコンをタップすることで、次の設定や機能が利用できます。

1) アプリ (アプリ設定)

手順1. ログイン画面の右上の  ギアアイコンをタップし、プルダウンメニューから[設定]をタップします。









手順2. 「設定」ダイアログが表示されます。




→ 各設定の内容は下記の表を参照してください。

項目	内容
証明書のインストール	「証明書インストール」画面へ遷移します。インストール方法は、スタートアップマニュアル「2.5.2 電子証明書のインストール」を参照してください。
証明書の切替	ログインに使用する証明書を切り替えます。切り替えには、アプリの再起動が必要となります。



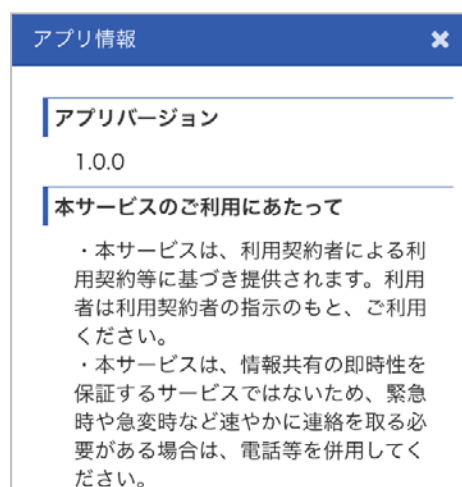
項目	内容
<p>証明書の毎回選択</p>	<p>アプリの起動時に「電子証明書」(クライアント証明書)を選択する「証明書選択」画面を必ず表示します。 複数の証明書を切り替えて使用する場合にチェックを入れます。</p> 
<p>体験版として利用する</p>	<p>「サービス提供者」から提供される体験版を利用する際に使用します。 ① [体験版として利用する] に [✓] ② [組織名] にサービス提供者から指定があったコードを入力 ③ [保存] ボタンをタップ 設定後アプリを起動が必要になります。</p> 
<p>“バイタル”選択時は入力画面を表示する</p>	<p>バイタルを開いた際に入力を優先表示します。 ここにチェックを入れると、患者のバイタルを開く際に、通常、バイタル参照画面になるところ、バイタル入力画面になります。 患者一覧のバ、連絡帳の バイタル:0件、カレンダーの 0の表示からの移動は、本設定に関わらず参照画面に遷移します。</p> 

2) アプリ (アプリ情報)

手順1. ログイン画面の右上の  ギアアイコンをタップし、プルダウンメニューから [アプリ情報] をタップします。



手順2. 「アプリ情報」のダイアログ画面が表示されます。




手順3. アプリ情報を確認後、右下のボタンを押してください。

キャンセル

「ログイン」画面に戻ります。

3) オフライン登録

手順1. ログイン画面の右上の  ギアアイコンをタップし、プルダウンメニューから [連絡帳] または [バイタル] をタップします。

→ 詳細は「8.4 オフライン登録」を参照してください。



2.3 患者一覧

2.3.1 患者一覧画面

患者一覧画面は、4つの領域で構成されています。

The screenshot shows the patient list interface. At the top, a blue header bar displays the user's name '原田健一' and a gear icon. Below this is a search bar with a dropdown menu set to '氏名・ア', a search button, a list icon, and a 'クリア' button. The main area is a table with columns for '氏名', '重', '連', and 'バ'. The table lists 14 patients with their names, birth dates, ages, and locations. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 2 > 最後へ'.

氏名	重	連	バ
林三美 S16.05.22(76歳)			西地
森二雄 S16.07.11(76歳)			西地
山口四夫 S14.03.14(78歳)			西地
阿部五雄 T15.11.23(91歳)	✓	✓	北地
伊藤五郎 S22.03.25(70歳)			東地
井上一美 S32.03.17(60歳)			南地
加藤五子 T13.03.21(93歳)			西地
木村二美 S3.02.15(89歳)			東地
小林四子 S25.03.19(67歳)			東地
佐々木三夫 S20.06.01(72歳)			東地
鈴木二郎 S25.05.13(67歳)			西地
高橋三郎 S8.06.18(84歳)			北地
田中四郎			南地

1) 「ヘッダー」領域

次の各操作ができます。詳細は、「2.3.2 ヘッダー領域の操作」を参照してください。

ログインしている操作者の
利用者アカウントの氏名（漢字）が表示されます。

原田健一

ギアアイコン
マイアカウントへの移動・ログアウトすることができます。

2) 「検索ツール」領域

条件を指定して、担当患者の検索ができます。詳細は、「2.3.3 検索ツール領域の操作」を参照してください。



3) 「患者一覧」領域

担当する患者の一覧が表示され、各種情報の確認、患者のページへの移動ができます。

詳細は「2.3.4 患者一覧領域の操作」を参照してください。表示されているのは画面の一部分です。上下左右にスワイプすることでスクロールします。



4) 「ページ」領域



ページ領域には最大 10 ページ分のページ数が表示されます。10 ページ以降を選択する場合は> をタップしてください。

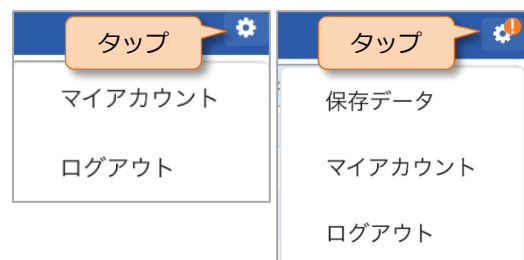
※ ページ領域には対象の一覧の行数が 1 ページ未満の場合にはバーは表示されません。

2.3.2 ヘッダー領域の操作

1) ギアアイコン

手順1. ギアアイコンをタップします。

手順2. マイアカウントへの移動、ログアウトの選択肢、未送信データがある場合は保存データの選択肢が表示されます。



No.	項目	説明
1	マイアカウント	マイアカウントへ移動します。
2	ログアウト	バイタルリンクからログアウトします。
3	保存データ	保存データ（未送信データ）の送信画面へ移動します。詳細は「8.3 未送信データの送信」を参照してください。

2.3.3 検索ツール領域の操作

検索条件を指定して検索できます。(1)~(4)の検索条件については組み合わせて条件を設定できます。

(1) 未読検索



未読の情報（重要なメッセージ、または連絡帳メッセージ、バイタルの情報）が存在する患者を表示します。

(2) キーワード検索

① 検索文字を入力します。(部分検索) 氏名の検索で、一文字だけ入力された場合は頭文字が一致する患者を絞り込みます。

② 検索条件を指定します。選択できる検索条件は、ドロップダウンから選択します。

③ 指定した条件で検索します

(3) 予定日検索

① 検索する日付を直接入力、または日付の選択により入力します

② 日付選択欄をタップし選択します。(日付選択の方法は、機種によって異なります)

③ 日付を指定し、指定された日付に予定が入っている患者を絞り込みます

(4) クリア



検索・並び替えの条件をリセットして一覧を表示します。

2.3.4 患者一覧領域の操作

1) 各部の機能と並び替え

患者一覧では、自身が担当している患者が一覧で表示します。この一覧では新しく担当に設定された患者や新しいメッセージやバイタルデータの有無が確認できます。

表の先頭の各項目名を選択することで、一覧の並び順を指定することができます。

1 2 3 4 5 6 7 8 9

未読あり

- ・未参照の、新しく担当になった患者にはNEWが付きます。
- ・患者ごとのスターをタップすると、スターの有無の切り替えができます。
- ・アイコンが付いている患者は、オフライン状態でも参照できる患者です。オフラインで可能な操作は、「8 オフラインでの利用」を参照してください。

No.	項目	優先
1	写真	新しく担当になった患者(アイコンにNEWが付いている患者)を優先し並び替え。
2	スター	スターが付いている患者を優先し並び替え
3	氏名	患者名の五十音順に並び替え
4	重	未読の重要なメッセージが存在する患者を優先し並び替え
	連	未読の連絡帳メッセージが存在する患者を優先し並び替え
	バ	未読のバイタル情報が存在する患者を優先し並び替え
5	分類・注釈	分類・注釈の五十音順に並び替え
6	カルテ ID	カルテ ID の五十音順に並び替え
7	施設・診療科名	施設名・診療科名の五十音順に並び替え
8	主治医	主治医名の五十音順に並び替え
9	主ケア	主ケア名の五十音順に並び替え

2) 患者の選択

選択した患者の画面に移動します。

患者の氏名をタップすると、患者の「連絡帳」画面に移動します。

氏名・ア 氏名 Q 日付 クリア

☆ 氏名 重 連 バ

小林四子 S25.03.19(67歳)

田中四郎 T10.12.02(96歳)

山本二子 S21.03.23(71歳)

「重」「連」の☑をタップすると「連絡帳」画面に、「バ」の☑をタップすると「バイタル」画面に移動します。

➔ 管理者の設定により、患者の氏名を選択した場合の移動先が「連絡帳」ではなく、「バイタル」や「カレンダー」に設定されている場合があります。

2.4 患者ビュー

患者一覧から患者を選択すると、選択した患者の様々な情報やメッセージを閲覧できる、患者ビューに移動します。患者ビューでの操作は利用者アカウントの権限により制限があります。詳細は、「1.2 アカウントと権限」を参照してください。

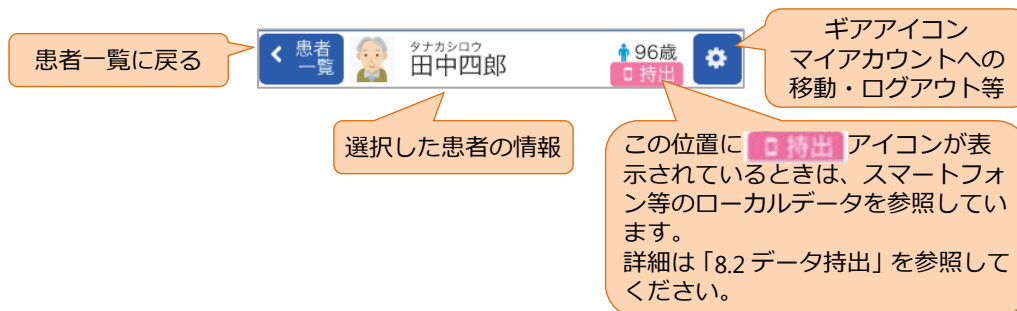
2.4.1 患者ビュー画面

患者ビュー画面は、3つの領域で構成されています。



1) 「ヘッダー」領域

次の各操作ができます。



ギアアイコンをタップすると、選択肢が表示されます。



No.	項目	説明
1	マイアカウント	マイアカウントへ移動します。
2	NFC タグ発行	NFC 機能を持つ端末の場合に表示されます。
3	ログアウト	バイタルリンクからログアウトします。

2) 「各種機能」領域

各タブをタップすることで、各機能の画面が表示されます。











各機能の詳細について次項以降で説明します。

3) アイコン

「2.4.2 アイコンの操作」を参照してください。


2.4.2 アイコンの操作

画面下に表示されるアイコンは下表のとおりです。機能の画面によってアイコンが異なります。

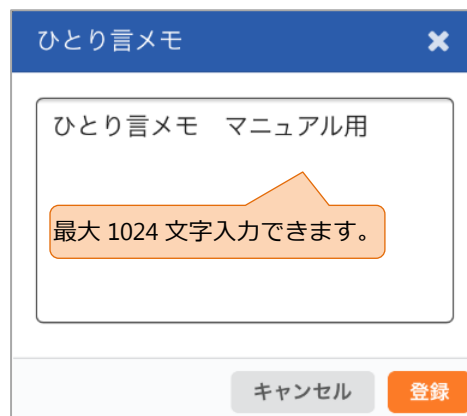
No.	アイコン	機能画面					備考 (本書の関連ページ)
		患者情報	連絡帳	バイタル	おくすり	カレンダー	
1	 ひとり言メモ	○	○	○	○	○	—
2	 療養のポイント	○	○	○	○	○	—
3	 新規メッセージ	○	○	○	○	○	—
4	 メッセージ検索		○				「3.3.2 連絡帳の機能」
5	 新規バイタル			○			「4.3 バイタルの登録」
6	 バイタル参照			○			「4.2 バイタルの参照」
7	 新規おくすり				○		「6.2 おくすりの登録」
8	 新規予定					○	「7.3 予定の登録・編集・削除」

1) ひとり言メモ

ひとり言メモは、患者ごとに作成できます。作成したメモは、どの端末でも参照・編集が可能です。他の利用者は参照できません。

手順1. 「ひとり言メモ」アイコン  をタップするとダイアログが表示されます。

手順2. メモを入力します。



手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル


入力内容を破棄してダイアログを閉じます。入力した内容は、保存されません。

登録

入力内容を保存してダイアログを閉じます。再度ダイアログを開くと登録した内容を表示します。


2) 療養のポイント

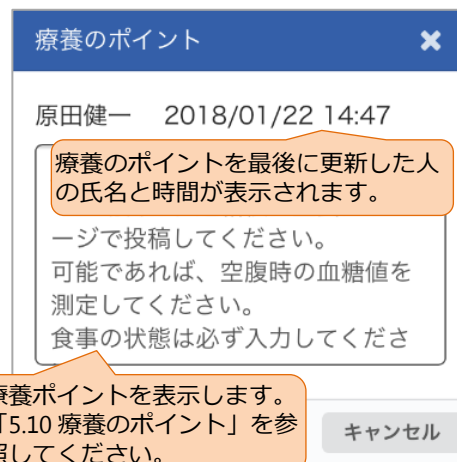
患者情報の療養のポイントに記載された内容を参照できます。ここでは参照のみとなります。

手順1. [療養のポイント]アイコン  をタップ

すると下記のダイアログが表示されます。

→ 療養ポイントが更新されて、未読の場合は

アイコンにクリップ  が表示されます。




手順2. 閉じる場合は、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル


ダイアログを閉じます。

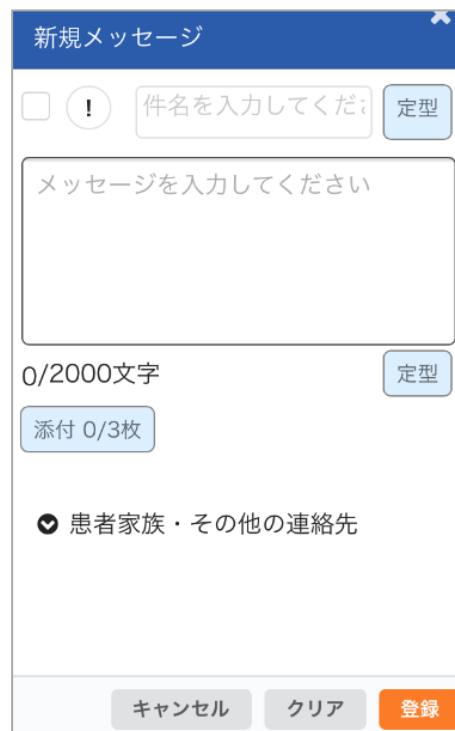
3) 新規メッセージ

新規メッセージを連絡帳に登録します。詳細は、「3.2 メッセージの登録」を参照してください。


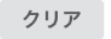

手順1. [新規メッセージ]アイコン  をタップすると下記のダイアログが表示されます。

手順2. 「件名」や「メッセージ」を入力します。詳細は「3.2 メッセージの登録」を参照してください。

➔ メッセージの下書きがある場合、アイコンにクリップ  が表示されます。



手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

-  **キャンセル** 入力内容がある場合下書きとして保存して、ダイアログを閉じます。
-  **クリア** 入力内容をクリアします。
-  **登録** 入力内容を登録し、対象患者の連絡帳へ登録します。

4) 操作アイコン

ブロックの開閉や、項目ごとのジャンプができます。

No.	アイコン	説明
1		すべてのブロックを閉じます。
2		すべてのブロックを開きます。
3		前の項目にジャンプします。
4		次の項目にジャンプします。

2.4.3 NFC タグ

1) NFC タグ発行

NFC タグに対し、患者を識別する情報を書き込むことができます。

患者を識別する情報を書き込む際、読み取り専用として書き込むかどうか指定できます

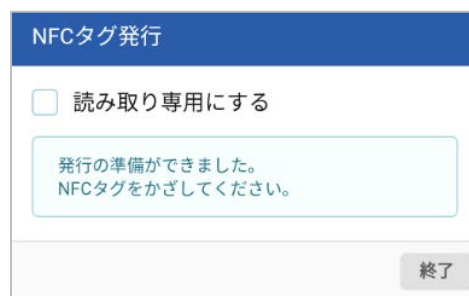
手順1. 患者ビューより、ギアアイコンをタップし、

[NFC タグ発行] をタップします。



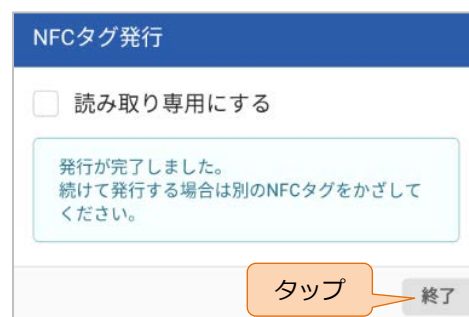
手順2. 「NFC タグ発行」ダイアログが表示されま

すので、書き込みが可能な NFC タグにかざします。



手順3. 発行が完了したメッセージが表示されます

ので、[終了] ボタンを押下してダイアログを閉じます。



! 読み取り専用にする

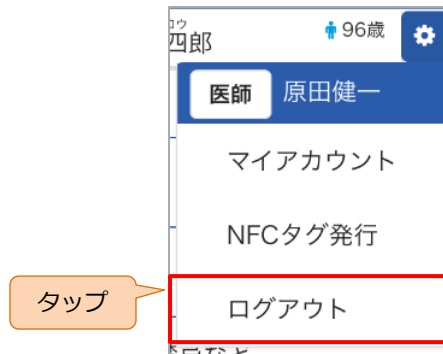
- 「NFC タグ発行」ダイアログの「読み取り専用にする」にチェックを入れて発行したタグは、読み取り専用（上書き不可）のタグとして書き込みされます。

2) NFC タグによる患者選択

「患者一覧」画面で、前項で書き込んだ NFC タグを読み取ることで、患者を選択した状態にすることができます。

2.5 ログアウト

ギアアイコンから「ログアウト」をタップし、ログアウトをします。



3. 連絡帳

3.1 連絡帳

メッセージの参照、登録、削除を行うことができます。

また、患者に関する連絡を他担当者や外部の関係者を行うことができます。

手順1. 患者ビューの「連絡帳」タブをタップすると、「連絡帳」画面が表示されます。



3.2 メッセージの登録

手順1. 新規メッセージアイコン 、または返信アイコン  をタップ。

手順2. 新規メッセージのダイアログが表示されます。

手順3. 各項目を入力します。

→ 各項目の入力は以下を参考にしてください。

重要なメッセージ

「重要」にチェックを入れて登録すると、基本情報の担当者情報でメールアドレスと重要メールを [受取る] の設定がしてある担当者に通知メールが送信されます。「5.9 担当情報」を参照してください。設定方法は、Web マニュアル「5.9 担当情報」を参照してください。

重要なメッセージとして登録する場合はチェックします。

重要なメッセージ

- ・ 通知メールの件名への登録者名表示・非表示設定の変更は、管理者にご依頼ください。

件名・メッセージ

件名は、なしでも構いません。

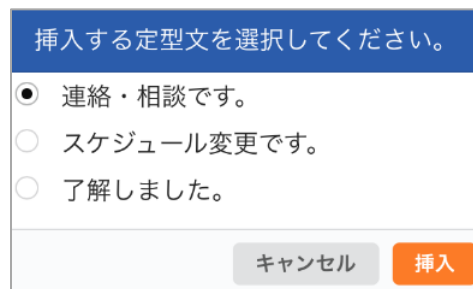
メッセージ本文は、必須です。

定型文をドロップダウンから選択し、件名とメッセージに反映します。選択内容については、下記を参照してください。

定型文

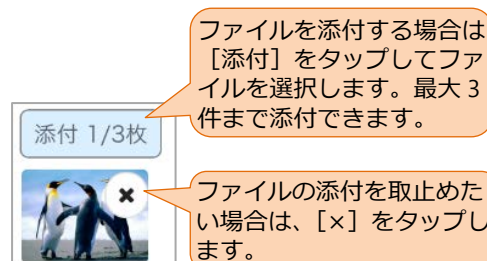
定型文は、「マイアカウント」で登録した定型文が表示され、選択し、[挿入] ボタンをタップすることで入力できます。

→ 定型文の登録方法は「9.1 マイアカウント」を参照してください。



添付ファイル

ファイルが添付できます。



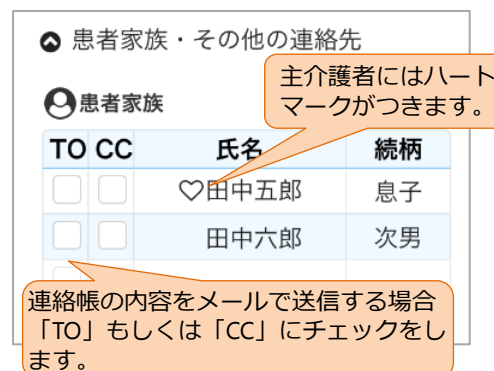
✓ 添付可能なファイル

- 添付可能なファイルは、「10.1 各仕様」を参照してください。

患者家族・その他の連絡先

患者の家族やその他の連絡先あてに連絡帳からメールを送ることが可能です。

この宛先は、「患者情報」の「家族情報・その他の連絡先」にメールアドレスが入力されている場合に表示されます。「5.8.2 家族やその他の連絡先との連携」も参照してください。



手順4. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

入力内容がある場合下書きとして保存して、ダイアログを閉じます。

クリア

クリア確認のダイアログが表示され、[はい] をタップすると入力内容をクリアします。

登録

入力内容を登録し、対象患者の連絡帳へ登録します。また、担当者へ通知を送信します。通知については「9.1.2 通知機能の設定」を参照してください。

✓ 下書き保存

- ・ ダイアログに入力した内容は、登録するまで下書きとして保存されます。そのため、入力中に連絡帳を閉じたり他の画面に移動したりしても、次に「連絡帳」ダイアログを開いた際にそのまま表示されます。
- ・ 返信のメッセージは下書き保存されませんのでご注意ください。

✓ オフライン時について

- ・ 登録時に通信状態等が悪く、オフラインになっている場合は、入力した情報を端末に保存します。オンラインとなった際に未送信データとして登録することができます。詳細は「8.3 未送信データの送信」を参照してください。

! バイタルリンクからのメール

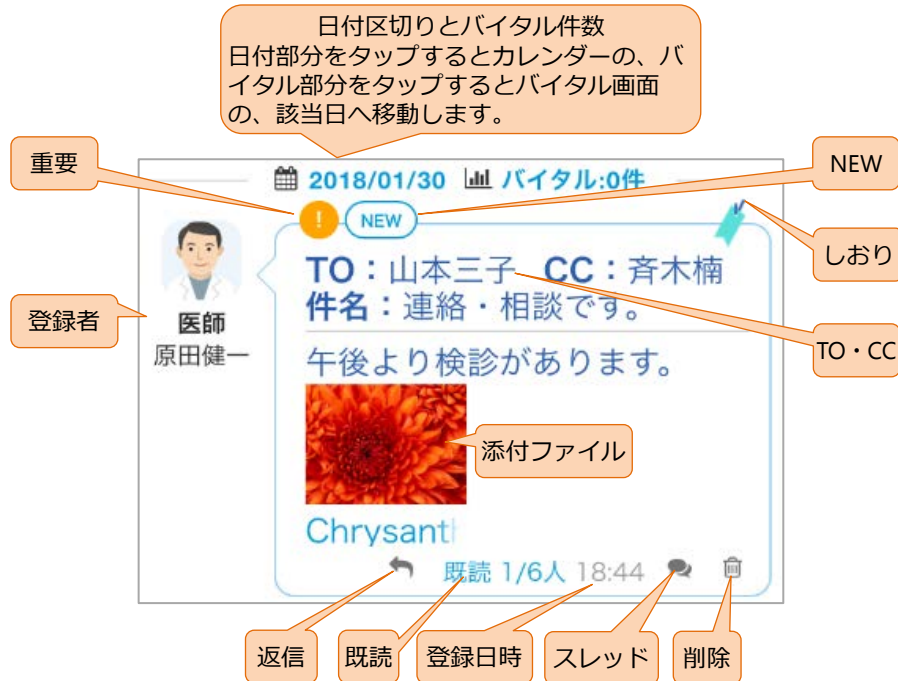
- ・ バイタルリンクからのメールが届かない場合は、迷惑メール対策の設定を確認してください。確認方法はお使いの携帯キャリアやメールサービス、メールソフトの使い方を参照してください。

3.3 連絡帳の参照

連絡帳の参照機能について、説明します。

3.3.1 連絡帳のメッセージ

1) 各部の名称と機能



アイコン	名称	機能
	重要	メッセージの登録時に「重要」にしたメッセージです。
	NEW	未読のメッセージにマークがつきます。前回連絡帳を開いて以降に登録されたメッセージです。
	TO・CC	バイタルリンクの担当者以外、家族やその他の連絡先へもメッセージを送信した場合に表示されます。
	登録者	メッセージを登録した人のアバター、職種、氏名を表示します。詳しくは、次項も参照してください。
	添付ファイル	画像ファイルでは、サムネイルをタップすることで拡大表示できます。ファイル名をタップするとダウンロードできます。
	しおり	しおりが設定できます。タップするたびに色が変わります (5色)。検索に利用できます。
	返信	このメッセージの返信スレッドの形で新規メッセージを作成します。スレッド抽出に利用できます。

アイコン	名称	機能
	既読	このメッセージの既読状態を確認します。分母が担当者数、分子がその時点での既読者数（登録以降に連絡帳を開いた人）です。「3.3.2 連絡帳の機能」参照。
18:44	登録日時	メッセージの登録時間です。
	スレッド	このメッセージと同じスレッド（返信にて作成した）のメッセージのみ抽出します。「3.3.2 連絡帳の機能」参照。
	削除	このメッセージを削除します。 メッセージの削除は、2つの動作があります。 (1) 誰も開封していないメッセージを登録者が削除した場合は、メッセージは完全に削除され表示されません。 (2) 誰かが開封したメッセージや重要メッセージ、バイタルリンクの担当者以外へのメール送信が含まれる場合は、削除すると次項で示す削除されたメッセージの表示に変わります。 メッセージの削除は、担当になっている医師が可能で、各担当者は自身のメッセージに限って削除ができます。

連絡帳の表示順

連絡帳の表示順を変更することができます。マイアカウントの「連絡帳の表示順」の設定で、古い順（一番下が最新のメッセージ）と新しい順（一番上が最新のメッセージ）から選択します。詳細は、「9.1.1 マイアカウントの参照・編集」を参照してください。

2) **メッセージの種類と表示**

アイコンと吹き出し		登録者
	アイコン：登録者のアバター○型 吹き出し：グレー枠	操作者（自分）
	アイコン：登録者のアバター□型 吹き出し：水色枠	操作者以外の担当者
	アイコン：メールアイコン 吹き出し：水色塗りつぶし	家族やその他の連絡先 「5.8.2 家族やその他の連絡先との連携」参照
	アイコン：登録者に従う 吹き出し：グレー塗りつぶし	削除されたメッセージ

吹き出し内に TO や CC がある場合は、外部の患者家族やその他の連絡先へも送信しています。

3.3.2 連絡帳の機能

1) 既読の確認

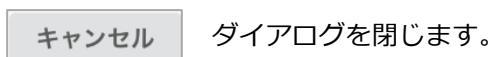
手順1. 「既読」は、分母が担当者数、分子がその時点での既読者数(登録以降に連絡帳を開いた人)が表示されていますが、この部分をタップすると、以下のダイアログが表示され詳細が確認できます。



手順2. 操作者は「一」、既読者は「○」、未読者は「×」で表示されます。





手順3. 確認が完了したら、[キャンセル] ボタンでダイアログを閉じます。




✔ 既読表示の利用

- ・ 既読表示は使用しない(非表示)ことも可能です。設定を変更される際は、管理者にご依頼ください。

2) 検索機能

手順1. [メッセージ検索] アイコン  をタップすると画面右に検索条件が表示されます。または、各メッセージのスレッドアイコン  をタップします

手順2. 検索条件を入力します。

- 検索条件の各項目については、以下を参照してください。スレッドアイコン  を選択した場合は、以下の項目ではなく、返信アイコンにより作成・登録された関連スレッドが検索条件になります。



(1) 検索条件について

項目		説明
日付	開始 終了	メッセージが登録された日付を検索します。 検索する範囲を開始日と終了日で指定します。
登録者	—	登録者を指定して検索します。(部分一致)
職種	—	ドロップダウンから選択して検索します※1) 本項目は、利用権限とは異なる項目で、選択した職種による機能の差はありません(ラベル扱い)。
キーワード	—	件名、本文から検索をします。(部分一致)
その他	重要	重要ステータスのメッセージ
	しおり	指定した色のしおり・全色を指定した場合はしおりを付けたメッセージ
	添付	添付ファイルが付いているメッセージ
	家族・他施設	家族・他施設が登録者、または宛先にあるメッセージ

※1) 選択肢は、管理者より変更可能です。管理者とご相談ください。

! 検索の制限

- ・ 日付は、両方の日付を正しく入力してください。開始と終了を逆に入力した場合は、結果がゼロ件になります。
- ・ 職種は、操作者の施設で設定された職種が表示されるため、他施設で設定されている職種を抽出条件にすることはできません。

手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

- クリア 検索条件をリセットします。
- 検索 検索を実行して、結果を表示します。

手順4. 検索結果は、「検索結果」タブに表示されます。検索結果内のメッセージをタップするとその場所へ連絡帳がジャンプします。


The screenshot shows the search interface with the following elements and callouts:

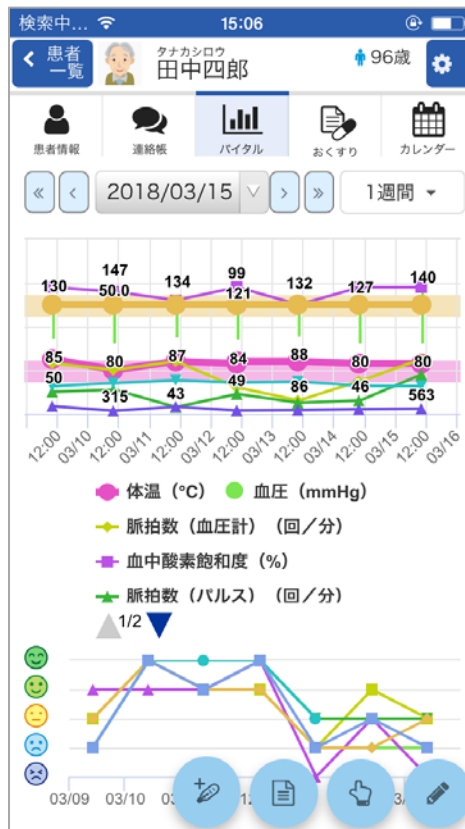
- 検索ツールを閉じる:** A close button (X) in the top right corner of the search tool.
- 検索条件を開く/閉じる:** A search icon (magnifying glass) next to the search conditions header.
- 検索条件を変更して再検索する場合は、こちらをタップします。:** A callout pointing to the 'クリア' (Clear) button.
- 検索結果をタップ 連絡帳画面がこのメッセージまでスクロールします。:** A callout pointing to a message entry in the search results list.

4. バイタル

4.1 バイタル

バイタルの参照、登録を行うことができます。

手順1. 患者ビューの「バイタル」タブまたは  アイコンをタップすると、「バイタル」画面が表示されます



4.2 バイタルの参照

4.2.1 グラフ表示

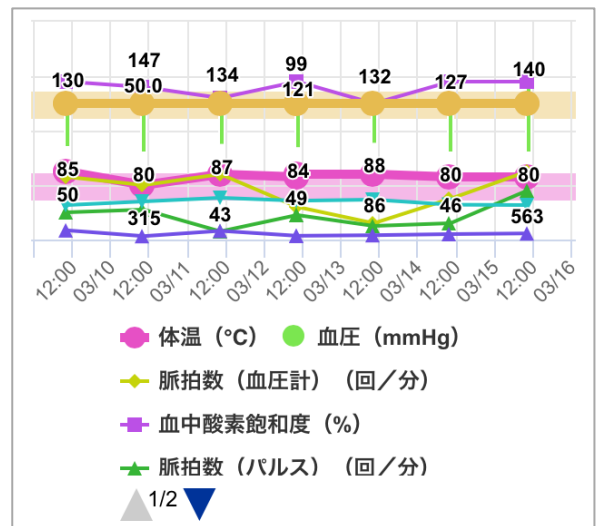
1) グラフの種類

バイタルのトレンドグラフは各医療機器の測定結果の数値をグラフにして表示します。

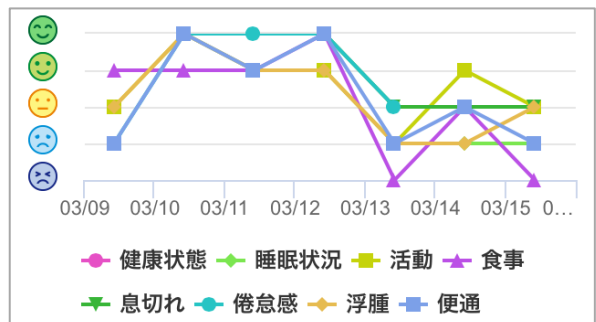
患者状態は5段階スケールのトレンドを表示します。項目数により最大4つのグラフが作成されます。

→ バイタルトレンドグラフ

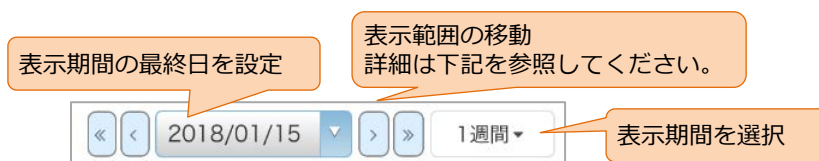
バイタルトレンドグラフには、連絡帳のメッセージの登録状態も表示されます。



→ 患者状態トレンドグラフ



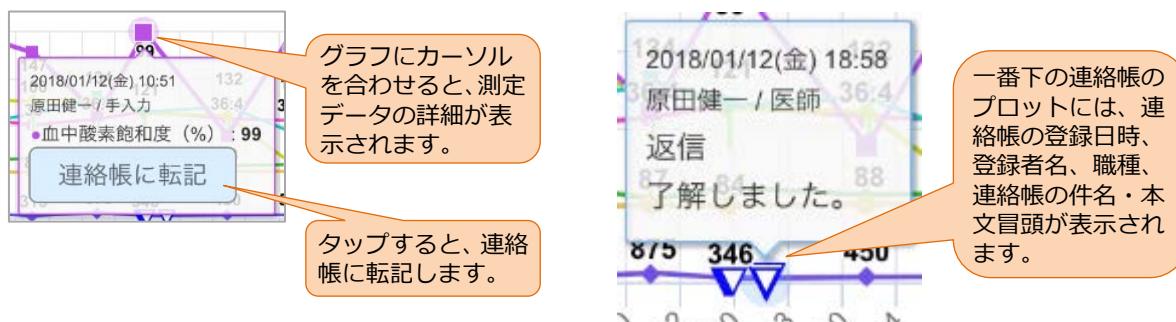
2) 表示期間の変更



表示期間を変更すると、表示期間と表示範囲の移動単位が替わります。

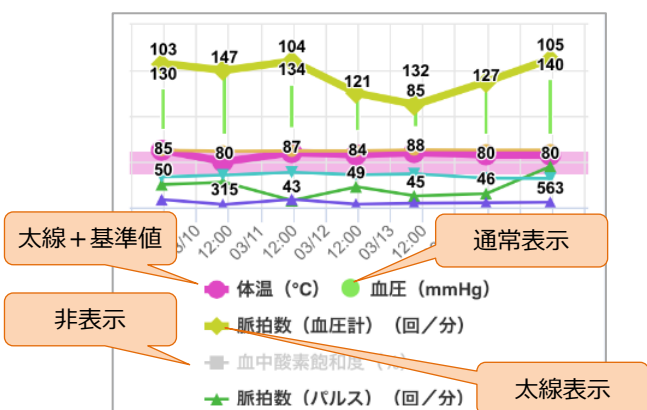
選択	表示期間	< > の移動単位	<< >> の移動単位
1日	1日	日ごと	機能なし
1週間	1週間	日ごと	週ごと
2週間	2週間	日ごと	2週ごと
1ヶ月	5週間	週ごと	5週ごと

3) データプロット



4) トレース

凡例をタップすると、対象のグラフの表示が通常/太線表示/太線表示（基準値）/非表示の順で切り替わります。基準値の表示は、「患者情報」の「療養のポイント」で基準値が設定されている必要があります。
 (Web マニュアル「5.10.3 療養のポイントの編集(項目の操作)」参照)



凡例の表示

- 表示期間に測定データが存在しない項目は、凡例と表の項目は表示されません。
- 対象のグラフの表示設定（太線表示など）は、次回参照時でも保持されています。


各項目のグラフ表示の最小値～最大値は下表のとおりとなります。範囲外の値は表示しません。

項目	表示の最小値～最大値
体温	34～42（固定）
血圧	0～200（固定）
脈拍数（血圧計）	最小値を基準にレンジ幅 80 で可変
血中酸素飽和度	70～110（固定）
脈拍数（パルス）	最小値を基準にレンジ幅 80 で可変
血糖値	0～600（固定）
体重	0～80（最大値が 75 以下の場合） 0～160（最大値が 75 を超える場合）
歩数	0～20,000（固定）
バイタル追加項目	患者情報で設定。Web マニュアル「5.10.3 療養のポイントの編集(項目の操作)」参照

4.3 バイタルの登録

「バイタル」にバイタル測定値を登録します。

4.3.1 バイタルの入力

手順1. [新規バイタル] アイコン  をタップします。

手順2. 「バイタル登録」画面が表示されます。

手順3. 登録するバイタル項目をタップします。

(図では「体温計」を選択しています。)

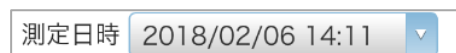
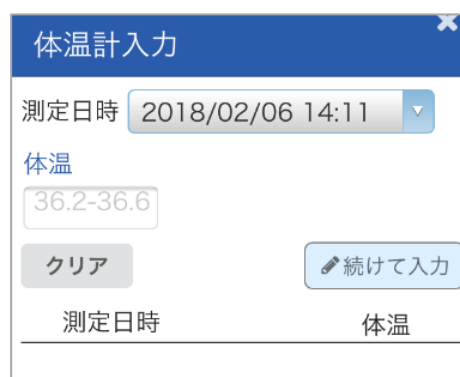
→ 測定項目が **体温計** のように青字になっている項目は、測定指示がある項目です。手順6も参照してください。

→ この画面で、バイタル機器の NFC 部にスマートフォン等の NFC 読み取り部をかざすとバイタル機器が最後に測定した値を読み取ります。

読み取ったら、**手順 11** に進みます。

手順4. 選択したバイタル項目の「バイタル入力」ダイアログが表示されます。

手順5. 測定日時を確認し、必要に応じて変更します。



手順6. バイタル値や患者状態を入力します。入力のための補助機能を以下で説明します。

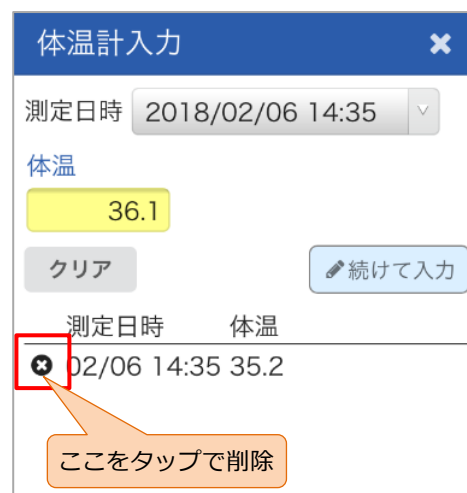
項目		説明
血糖 <input type="text"/>	測定項目がグレイ	設定がないもの
体温	測定項目が青字	測定指示がある項目
体温 <input type="text" value="36.2-36.6"/>	測定値部分にグレイの数值	基準値が表示される。
体温 <input type="text" value="37"/>	測定値を入力すると黄色の背景	上記の基準値の範囲を逸脱した入力値
健康状態 非常に不健康	マークを選択すると下にコメント表示	選択したレベルのコメントを表示

測定指示や基準値、コメントは「患者情報」の「療養のポイント」から参照できます。「5.10 療養のポイント」を参照してください。設定は Web マニュアルを参照してください

手順7. 続けて入力する場合は、 ボタンをタップしてください。

手順8. 入力項目が表示されますので、手順 5~6 を行ってください。


手順9. この画面で、 アイコンをタップすると入力したデータを送信前に削除できます。



手順10. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。



- キャンセル 入力内容を破棄してダイアログを閉じます。入力した内容は、保存されません。
- 入力完了 入力内容を保存します。保存した内容は「バイタル登録」画面に反映されます。

手順11. 「バイタル入力」ダイアログに入力した内容が表示されます。

手順12. この画面で、 アイコンをタップすると入力したデータを送信前に削除できます。



手順13. 各項目の入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

- | | |
|---|---|
|  | クリア確認のダイアログが表示され、 「はい」 をタップすると入力内容をクリアします。 |
|  | 入力した内容でバイタル情報が更新され、「バイタル参照」画面へ移動します。 |

✓ 下書き保存


- ・ 「バイタル登録」画面に入力した内容は、送信するまで下書きとして保存されます。そのため、入力中に画面を閉じたり他の画面に移動したりしても、次に画面を開いた際にそのまま表示されます。

✓ オフライン時について

- ・ 登録時に通信状態等が悪く、オフラインになっている場合は、入力した情報を端末に保存します。オンラインとなった際に未送信データとして登録することができます。詳細は「8.3 未送信データの送信」を参照してください。

4.3.2 NFC一括取込

NFC 機能を持ったスマートフォン等とバイタル機器を利用すると、NFC を使ってバイタル機器に保存されたすべての測定値を一括で読み取ることができます。

手順1. 「新規バイタル」アイコン  をタップします。

手順2. 「バイタル登録」画面が表示されます。

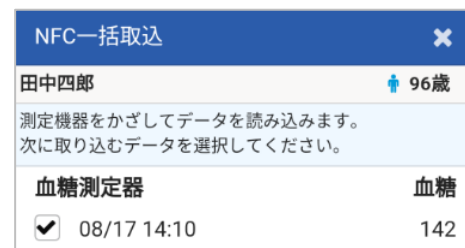
手順3. 「NFC一括取り込み」をタップします。



手順4. 「NFC一括取込」ダイアログが表示されたら、バイタル機器の NFC 部にスマートフォン等の NFC 読み取り部をかざします。



手順5. バイタル機器より読み取った測定データが一覧で表示されます。



手順6. データ読み込みが完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

入力内容を破棄してダイアログを閉じます。入力した内容は、保存されません。

取込完了

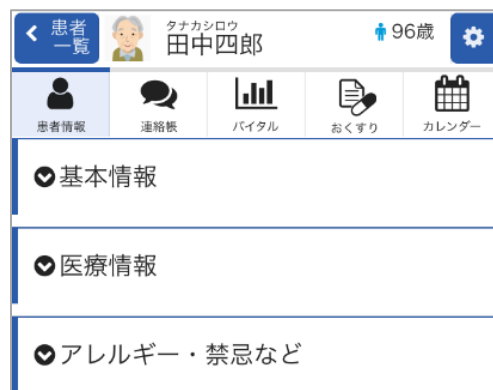
入力内容を保存します。保存した内容は「バイタル登録」画面に反映されます。以降の手順は前項の手順 9～を参照してください。

5. 患者情報

5.1 患者情報

患者情報の参照を行うことができます。

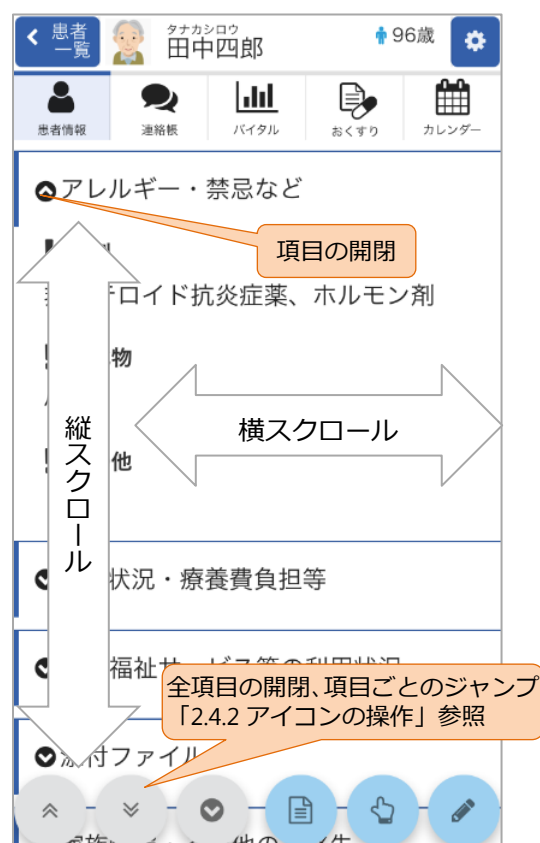
手順1. 患者ビューの「患者情報」タブをタップすると、「患者情報」画面が表示されます。



手順2. 項目名をタップすると、対象項目の患者情報を開閉します。図はアレルギー・禁忌などの情報を開いた状態です。

表示されているのは画面の一部分です。

- ➔ 上下にスワイプすることでスクロールします。
- ➔ 項目によって左右にスワイプすることでスクロールします。



❗ 利用できる機能

- ・ アプリ版では患者情報に関する参照のみ可能です。編集は Web 版から行ってください。

5.2 基本情報

5.2.1 基本情報の参照

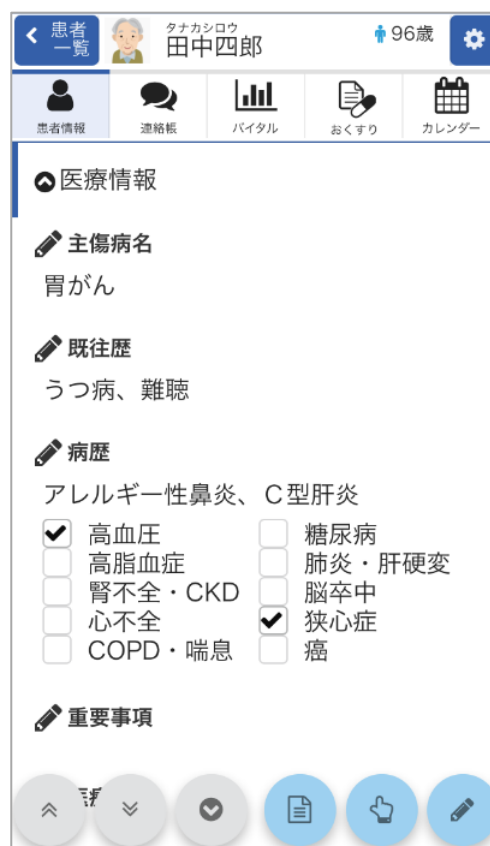
患者の基本情報を表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。



5.3 医療情報

5.3.1 医療情報の参照

患者の医療情報を表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。



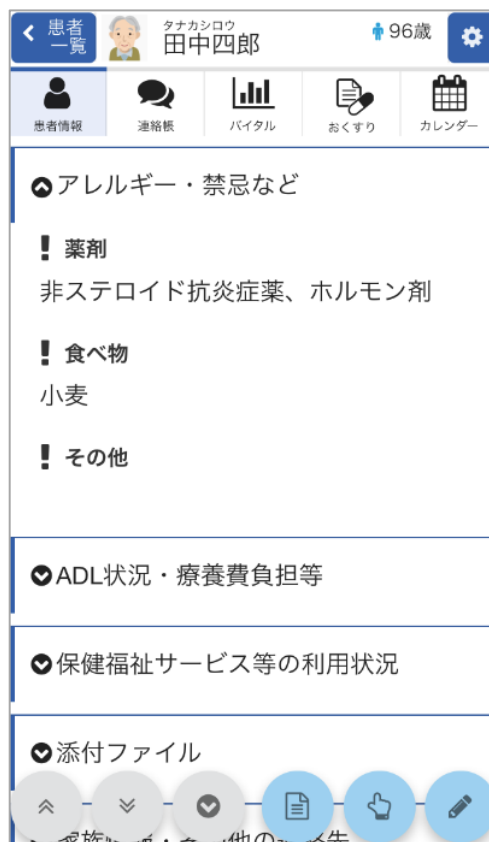
⚠ 利用権限による表示の制限

- ・ 操作者の利用権限が「スタッフ」、「事務」の場合は、すべての項目がマスクされます。

5.4 アレルギー・禁忌など

5.4.1 アレルギー・禁忌などの参照

患者のアレルギー・禁忌などを表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。



5.5 ADL 状況・療養費負担等

5.5.1 ADL 状況・療養費負担等の参照

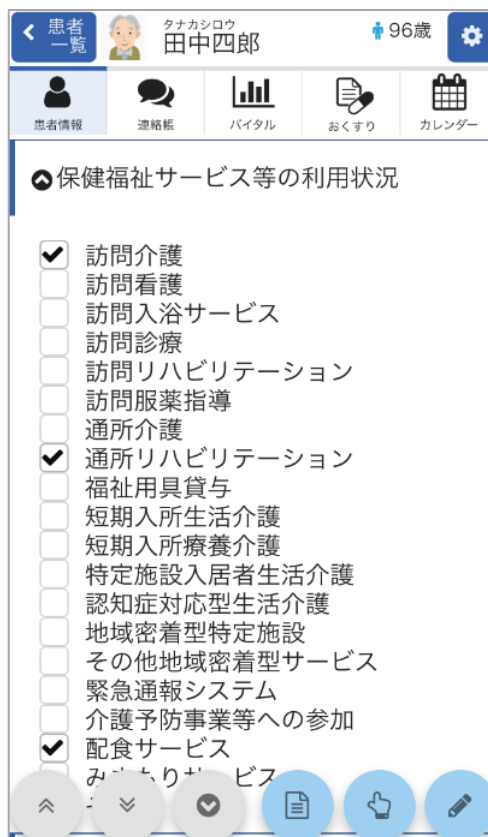
患者の ADL 状況・療養費負担額を表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。



5.6 保健福祉サービス等の利用状況

5.6.1 保健福祉サービス等の利用状況の参照

患者の保健福祉サービス等の利用状況を表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。



5.7 添付ファイル

5.7.1 添付ファイルの参照

添付ファイルのダウンロード等ができます。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。

ファイル名のリンクからファイルをダウンロードできます。

画像ファイルでは、サムネイルをタップすることで拡大表示できます。



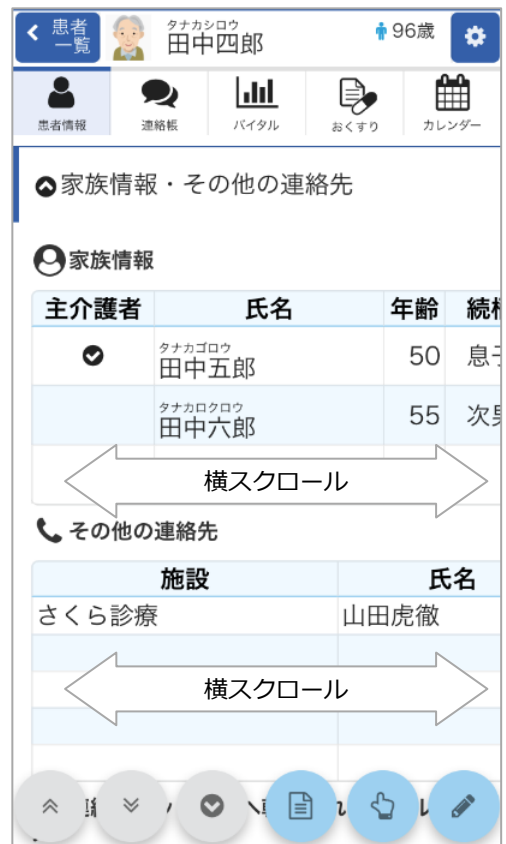
5.8 家族情報・その他の連絡先

5.8.1 家族情報・その他の連絡先の参照

バイタルリンクに参加していない患者の家族情報や施設の連絡先を表示します。

また連絡帳メッセージへ転載されるメールアドレスの確認ができます。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。

家族情報とその他の連絡先は、それぞれ左右にスワイプすることでスクロールします。



(1) 患者家族情報

家族情報では、患者の家族に関する情報、主介護者の確認が可能です。

家族情報							
主介護者	氏名	年齢	続柄	同居・別居	電話番号	メールアドレス	特記事項
☑	タナカゴロウ 田中五郎	50	息子	別居	080-44-5555	xxx@yyy.com	
	タナカゴロウ 田中六郎	55	次男			ddd@xxx.com	

電話番号のリンクをタップすると、端末の電話ソフトを起動します。

メールアドレスのリンクをタップすると、端末のメールソフトを起動します。

(2) その他の連絡先

その他の連絡先では、バイタルリンクに参加していない施設の連絡先等の確認が可能です。

その他の連絡先						
施設	氏名	役割	電話番号	メールアドレス	特記事項	
さくら診療	山田虎徹	医療従事者	0987-22-1111	dc@xxx.com		

電話番号のリンクをタップすると、端末の電話ソフトを起動します。

メールアドレスのリンクをタップすると、端末のメールソフトを起動します。

(3) 連絡帳に登録することが可能なメールアドレス

次項を参照してください。

5.8.2 家族やその他の連絡先との連携

バイタルリンクに参加していない患者の家族や施設（その他の連絡先）の人が、連絡帳にメールでメッセージを登録したり、バイタルリンクに参加している担当者が、患者家族やその他連絡先に連絡帳からメールを送信したりすることができます。連絡帳の使い方は、「3 連絡帳」を参照してください。

❗ 外部からのメールによる登録

- ・ セキュリティのため、外部から連絡帳に登録できる人はこの家族情報かその他の連絡先に登録されているメールアドレスが発信元である必要があります。それ以外のメールアドレスから送信しても、バイタルリンクでは受け取ることはできません。

✔ 外部からのメール

- ・ 外部からバイタルリンクに送信されたメールは、セキュリティ確保のため以下のような処理を行います。
 件名：32文字を超える部分をカット、本文：2000文字を超える部分をカット、
 フォーマット：テキストフォーマットに変更、ハイパーリンク等はリンクを削除、
 添付ファイル：削除

1) 連絡帳に登録することが可能なメールアドレス

連絡帳に登録することが可能なメールアドレスを確認できます。



二次元コードからも読み取りすることができます。

5.9 担当情報

5.9.1 担当情報の参照

患者の担当情報を表示します。表示されているのは画面の一部分です。左右にスワイプすることでスクロールします。



✓ 休止中の担当者について

- 担当者情報には、アカウントが休止となった利用者は表示されません。

連絡帳のメッセージで、「重要」になっているメッセージの受け取り状況を確認できます。

主担当	写真	氏名	利用権限	施設・診療科	職種	電話番号	メールアドレス	重要メール	団体
		中川哲也	医師	中野病院 内科			myaccount_0@azAZ09-aa.com	受取らない	大久保病院
主治医		原田健一	医師	八幡内科 内科	医師			受取らない	大久保病院
主ケア		石田大輔	医療	信濃診療所 歯科	歯科医			受取らない	大久保病院
		上田麻衣	スタッフ	有楽町訪問看護ステーション 内科	看護師	09-1111-3333	staffmail@xxx.com	受取らない	大久保病院

連絡先のリンクをタップすると、端末の電話ソフトを起動します。

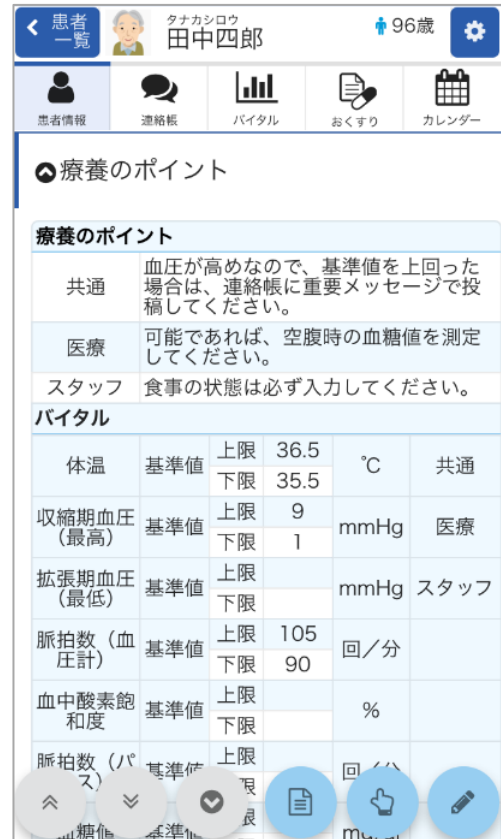
メールアドレスのリンクをタップすると、端末のメールソフトを起動します。

5.10 療養のポイント

療養のポイントは、患者に対する確認、注意、観察などのポイントを多職種間で共有する目的で使用します。多職種が共通の目的や意図を持って、同じ基準で患者を診るために利用できます。

療養のポイントは3つの機能があります。

- (1) 「療養のポイント (テキスト)」
 医療やスタッフへ向けた観察指示を参照できます。ここに記載された内容は、各担当者の患者ビューの中でいつでも参照できます。
 (👉 「2.4.2 アイコンの操作」参照)
- (2) 「バイタル」
 バイタルは、測定する項目と対応を行う必要がある基準値を共有できます。
 設定された内容は、バイタル入力に反映されます。「4.3 バイタルの登録」参照。
- (3) 「患者状態」
 患者状態は、確認する項目とそのレベルごとのコメントを共有できます。
 設定された内容は、バイタル入力に反映されます。「4.3 バイタルの登録」参照。



以降に機能の詳細を説明します。

5.10.1 療養のポイントの参照

療養のポイントやバイタルの基準値、患者状態のコメントを表示します。すべての項目が表示されていない場合は、上下にスワイプすることでスクロールします。

❗ 利用権限による表示の制限

- ・ 操作者の利用権限が「医師」、「医療」の場合は、すべての項目が参照できます。
- ・ 操作者の利用権限が「スタッフ」の場合は、医療の列は表示されません。
- ・ 操作者の利用権限が「事務」の場合は、すべての項目がマスクされます。

(1) 療養のポイント

医師が設定したポイントを表示します。
 患者ビューの療養のポイントアイコンからも参照できます。
 「共通」は医師・医療・スタッフ、「医療」は医師・医療、「スタッフ」はスタッフの利用者が参照できます。

療養のポイント	
共通	血圧が高めなので、基準値を上回った場合は、連絡帳に重要メッセージで投稿してください。
医療	可能であれば、空腹時の血糖値を測定してください。
スタッフ	食事の状態は必ず入力してください。

(2) バイタル

基準値: 医師が設定した基準値を参照できます。バイタル入力で、この基準値を超えた値を入力すると、入力部分が黄色になります。
測定指示: 医師が設定した利用権限ごとの測定項目です。
 「共通」は医師・医療・スタッフ、「医療」は医師・医療、「スタッフ」はスタッフの利用者がそれぞれバイタル入力の際に項目名が青字表示されます。

		基準値	測定指示		
体温	基準値	上限 36.5 下限 35.5	°C	共通	
	基準値	上限 9 下限 1	mmHg		
収縮期血圧 (最高)	基準値	上限 下限	mmHg	スタッフ	
拡張期血圧 (最低)	基準値	上限 下限	mmHg	スタッフ	
脈拍数 (血圧計)	基準値	上限 105 下限 90	回/分		
	基準値	上限 下限	%		
血中酸素飽和度	基準値	上限 下限	%		
脈拍数 (パルス)	基準値	上限 下限	回/分		
	基準値	上限 下限	mg/dl		
血糖値	基準値	上限 下限	mg/dl		
体重	基準値	上限 下限	kg		
	基準値	上限 下限	kg/m ²		

(3) 患者状態

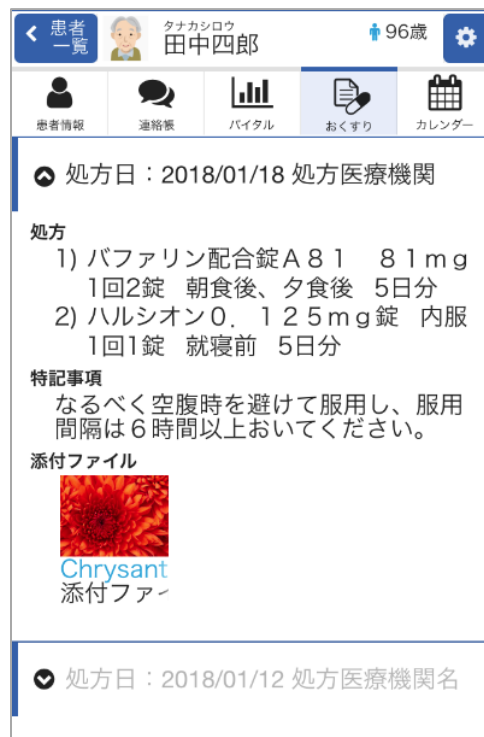
コメント: マークの意味の共有等に使用できます。バイタル入力で参照できます。
測定指示: 医師が設定した利用権限ごとの測定項目です。
 「共通」は医師・医療・スタッフ、「医療」は医師・医療者、「スタッフ」はスタッフの利用者がそれぞれバイタル入力の際に項目名が青字表示されます。

		コメント	測定指示		
健康状態	5		非常に健康	医療	
	4		健康		
	3		ふつう		
	2		不健康		
	1		非常に不健康		
睡眠状況	5		-		
	4		-		
	3		-		
	2		-		
	1		-		

6. おくすり

おくすりの情報を参照、登録できます。

手順1. 患者ビューの「おくすり」タブをタップすると、「おくすり」画面が表示されます。

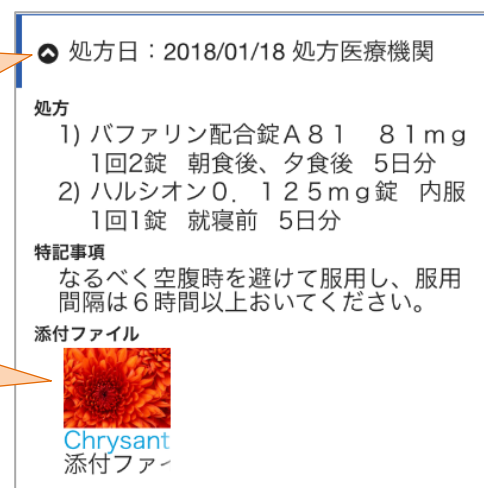


6.1 おくすりの参照

入力されたおくすり情報が参照できます。

おくすり情報を処方日またはおくすり情報の登録日ごとに表示しています。
タップすると情報の開閉ができます。

画像ファイルでは、サムネイルをタップすることで拡大表示できます。
ファイル名をタップするとダウンロードできます。



6.2 おくすりの登録


6.2.1 おくすりの新規登録

! 登録できる情報

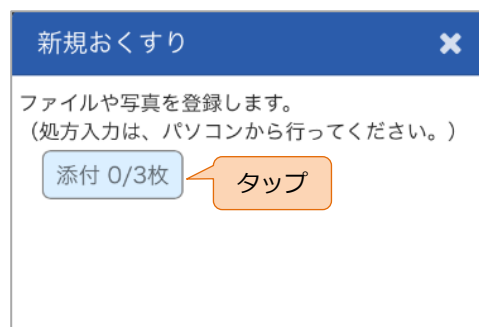
- ・ アプリ版では添付ファイル追加のみ可能です。

✓ 添付可能なファイル

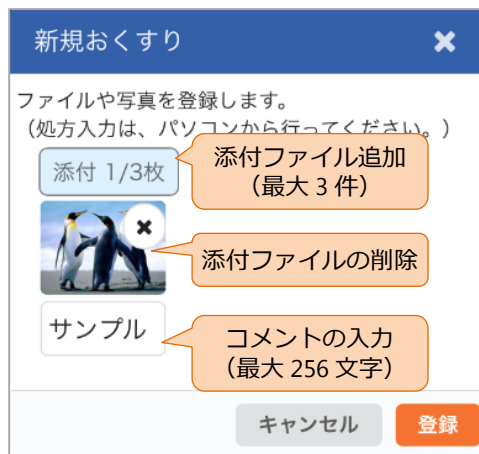
- ・ 添付可能なファイルは、「10.1 各仕様」を参照してください。

手順1.  をタップし、「新規おくすり」ダイアログを表示します。

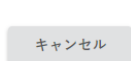
手順2. [添付]ボタンをタップしてファイルを選択します。



手順3. 添付ファイルの追加・削除を行ってください。



手順4. 入力が完了したら、「新規おくすり」ダイアログ右下のボタンをタップしてください。



操作内容をキャンセルし「おくすり参照」画面に戻ります。編集した内容は、保存されません。



入力した内容でおくすり情報が更新され、「おくすり参照」画面へ移動します。

7. カレンダー

7.1 カレンダー

カレンダー（スケジュール）を参照、登録、編集、削除できます。

手順1. 患者ビューの「カレンダー」タブをタップすると、「カレンダー」画面が表示されます。



手順2. カレンダーの日付をタップすると画面の下部にその日の予定一覧を確認できます。



7.2 カレンダーの参照

7.2.1 予定の表示

予定の表示は、月、週、日の表示から選択が可能です。

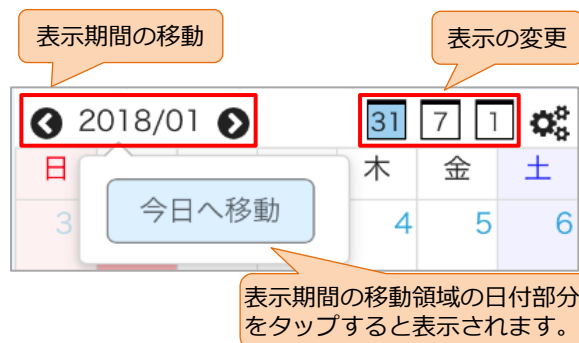
それぞれ、次のような項目が表示できます。

表示内容	説明	表示		
		月	週	日
メッセージ件数	重要メッセージの件数 通常メッセージの件数	○	○	○
バイタル件数	バイタルの件数	○	○	○
患者の予定	患者に関係するすべての予定	○	○	○
他の自分の予定	他の患者で、自身が担当の予定		○	○

1) 表示期間

表示期間の切り替えと移動

右上のボタンでカレンダーの表示を切り替え、移動ができます。



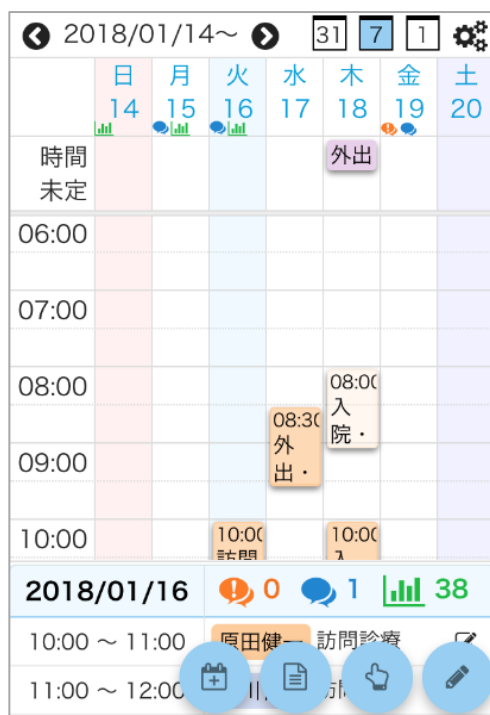
各ボタンの機能は、以下のとおりです。

選択	表示期間	◀ ▶ の移動単位	今日へ移動
31	6週間	月ごと	当月
7	7日間	週ごと	当週
1	1日	日ごと	当日

(1) 月表示




(2) 週表示



(3) 日表示

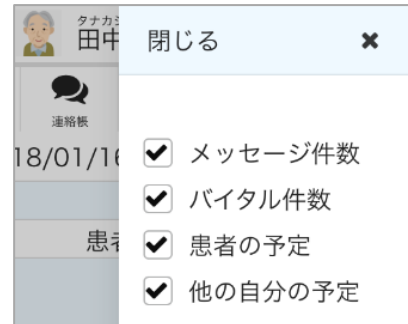


2) 表示内容の変更

手順1.  アイコンをタップします。





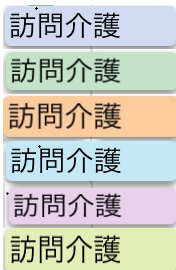
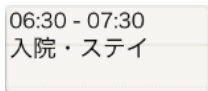
手順2. 各種情報のカレンダー表示・非表示の切り替え設定が表示されます。



☑ カレンダーの表示

- ・ 「他の自分の予定」は週・日表示でのみ表示状態の切り替えが可能です。

チェックボックスの各項目がチェックされている場合、以下の情報を表示します。

チェックボックスの選択	表示	説明
メッセージ件数		重要メッセージが登録された件数が表示されます。 タップで「連絡帳」画面へ移動します。
		通常メッセージが登録された件数が表示されます。 タップで「連絡帳」画面へ移動します。
バイタル件数		バイタルが登録された件数が表示されます。 タップで「バイタル参照」画面へ移動します。
患者の予定		この患者が対象の次の予定を各色で表示します。※1) <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当者が自身の予定 ・ 各担当者の予定 (医師、医療、スタッフ、事務で色分け) ・ 担当者が設定されていない予定
他の自分の予定		他の患者で、自身が担当の予定を表示します。※2)


※1) 色は、マイアカウントから変更できます (「9.1.1 マイアカウントの参照・編集」参照)。

※2) このときの色は、マイアカウントで設定した自分の色を薄くしたものが自動で割り当てられます。

☑ 各アイコンは、メッセージの登録・バイタルの登録がない日付には表示されません。

7.3 予定の登録・編集・削除

7.3.1 予定の新規登録

手順1.  アイコンをタップすると、「予定登録」のダイアログが表示されます。

手順2. 入力項目を入力します。

→ 入力項目は以下を参考にして入力してください。

項目	内容	値、入力方法
開始日時 と 終了日時	年、月、日	直接入力、または日付の選択から入力。
	時、分	直接入力。 表示が週・日の場合、手順1でタップしたポイントの時刻が開始時刻に入ります。終了時刻はそこから1時間後が自動で入ります。
担当者	—	患者の全担当者がドロップダウンに表示されますので、そこから選択するか、フリー入力部に氏名等を入力（最大32文字） 担当者をドロップダウンから選択しなかった場合は、患者の予定として登録されます。
内容	—	ドロップダウンから、内容を選択※1) もしくは、フリーで入力
繰り返し	—	チェックを入れると、繰り返し期間が設定できます。 詳細は下記を参照してください。

※1) 選択肢は、管理者より変更可能です。管理者とご相談ください。

➔ 繰り返しの設定

予定を繰り返して、続けて入力します。

開始日時に合わせた選択項目が表示されます。
いずれかの繰り返し条件を選択します。

🔄 **繰り返し**

繰り返し期間を設定する

毎日 平日

毎週 月、水、金曜日

毎週 金曜日

毎月 第1、3 金曜日

毎月 第1 金曜日

隔週 金曜日

終了日 2019/01/19

繰り返し期間を設定する場合は必須項目です。

種類	繰り返し方
毎日	開始日時で設定した開始日から上記の「終了日」までの間、毎日、同じ予定が登録されます。
平日 土日	開始日が平日の場合は、すべての平日 開始日が土日の場合は、すべての土日に同じ予定が登録されます。
毎週月、水、金曜日 毎週火、木曜日	開始日が月曜、水曜か金曜の場合は、すべての月、水、金曜日 開始日が火曜か木曜の場合は、すべての火、木曜日に同じ予定が登録されます。
毎週 X 曜日	開始日が月曜の場合は、終了日まで、すべての月曜日 火、水、木、金、土、日も同様。
毎月第 1、第 3 Y 曜日 毎月第 2、第 4 Y 曜日	開始日が第 1 月曜か第 3 月曜の場合は、毎月第 1、第 3 月曜 開始日が第 2 月曜か第 4 月曜の場合は、毎月第 2、第 4 月曜 火、水、木、金、土、日も同様。
毎月第 x y 曜日	開始日が第 1 月曜の場合は、毎月第 1 月曜 開始日が第 3 水曜の場合は、毎月第 3 水曜 他の週、曜日も同様。ただし、開始日が第 5 週の場合は繰り返し設定できません。
隔週 Z 曜日	開始日が月曜日の場合は、隔週（1 週おき）の月曜日 火、水、木、金、土、日も同様。

※ 祝日の場合にも、繰り返し設定の曜日に該当する場合には予定が入ります。

❗ 終了日

- ・ すべての繰り返しの予定は、終了日の設定までの期間へ登録されます。
- ・ 終了日の既定値は予定開始日の 1 年後に設定されています。1 年以上先の終了日は選択できません。

手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。入力した内容は保存されません。

登録

入力した内容で予定が登録され、ダイアログを閉じます。

7.3.2 予定の編集・削除

指定した予定の削除・コピー・編集ができます。

手順1. 対象の予定がある日付を選択します。

手順2. 画面下部に表示される予定一覧より、対象の予定行のアイコンをタップします。



手順3. 「予定編集」ダイアログが表示されます。

以降に、

予定の編集

予定のコピー

予定の削除

について、説明します。

予定編集
✕

開始日時

2018/01/19

1:00

終了日時

2018/01/19

2:00

担当者

原田健一 医師

フリー入力

内容

入院・ステイ

繰り返し

キャンセル

削除

コピー

更新

1) 予定の編集

手順1. 変更したい内容を編集します。

- ➔ 項目の詳細は「7.3.1 予定の新規登録」を参照してください。
- ➔ 「繰り返し」は変更できません。

手順2. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。入力した内容は保存されません。

更新

予定を操作内容で更新します。繰り返し予定の場合は次の手順に進みます。

手順3. 繰り返し予定の場合、以下のダイアログが表示されますので、繰り返し予定のうちどの予定を変更するかを選択します。

- ➔ 以下の選択肢から選択してください。

項目	説明
この予定のみ	この予定のみを更新対象とします。
以降の予定	選択した予定以降の繰り返しの予定を更新対象とします。
すべての予定	一連の繰り返し予定をすべて更新対象とします。

手順4. 選択後、右下のボタンをタップしてください。

いいえ

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。

はい

手順3で選択した対象の予定を更新します。

2) 予定のコピー

予定をコピーして、新しく予定を登録します。

手順1. 「予定編集」ダイアログの [コピー] ボタンをタップすると、選択している予定がコピーされた新規の予定登録ダイアログが表示されます。

手順2. 変更したい内容を編集します。

→ 項目の詳細は「7.3.1 予定の新規登録」を参照してください。

手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。入力した内容は保存されません。

登録

入力した内容で予定が登録され、ダイアログを閉じます。

3) 予定の削除

予定の削除ができます。

手順1. 「予定編集」ダイアログの [削除] ボタンをタップすると、確認のダイアログが表示されます。

この予定を削除してもよろしいですか？

いいえ

はい

手順2. **はい** をタップし予定を削除します。繰り返し予定の場合は次の手順に進みます。

手順3. 繰り返し予定の場合、以下のダイアログが表示されますので、繰り返し予定のうちどの予定を削除するかを選択します。

繰り返し予定を削除

この予定のみを削除しますか？
一連の繰り返し予定全てを削除しますか？

または、この予定とこれ以降の予定すべてを削除しますか？

- この予定のみ
- 以降の予定
- 全ての予定

いいえ

はい

→ 以下の選択肢から選択してください。

項目	説明
この予定のみ	この予定のみを削除対象とします。
以降の予定	選択した予定以降の繰り返しの予定を削除対象とします。
すべての予定	一連の繰り返し予定をすべて削除対象とします。

手順4. 選択後、右下のボタンをタップしてください。

いいえ

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。

はい

手順3で選択した対象の予定を削除します。

8. オフラインでの利用

8.1 オフラインでの機能

ここでは、通信状態が悪い場合のアプリのご利用方法について、説明します。

通信状態が悪い場合の利用方法は、次の3種類があります。

1) データ持出 (参照)

訪問先の患者がいる場所の通信状態が悪いことがわかっている場合、その患者のデータをあらかじめ端末に保存して持出すことができ、データを参照できます。


2) 未送信データ


患者のデータを参照し、その患者に関する連絡帳メッセージやバイタルデータを登録しようとしたとき、通信状態が悪くこれらのデータが登録できなかった場合は、データ送信をやり直すことができます。

3) オフライン登録

本アプリにログインもできないようなケースで、メモとして連絡帳メッセージやバイタルを記録しておき、のちに通信状態が良いところで、患者を選択してから、データの送信をすることができます。

8.2 データ持出

オフラインで参照できる患者は、患者一覧の写真部分に  アイコンが表示されます。

持出設定した患者を参照しようとした際、通信状態が悪いなどの理由でサーバからデータが取得できず、持出した端末内のデータを使って表示したときは、 持出マークが表示されます。

端末内に保存されるデータは以下の通りです。

- ・ 基本情報
- ・ 連絡帳 (最新 14 日分)
- ・ バイタル (最新 14 日分)
- ・ おくすり (最新 5 件分)

すべて添付ファイルは除きます。

持出し可能な患者への設定は、管理者による設定が必要です。管理者向けマニュアル「4.2.3. 患者アカウント編集」を参照してください。


持出データは、最後にその患者を患者一覧から選択したときのデータが端末に保存されています。より新しいデータを持出したい場合は、事前に一度、患者一覧から開きなおしてください。

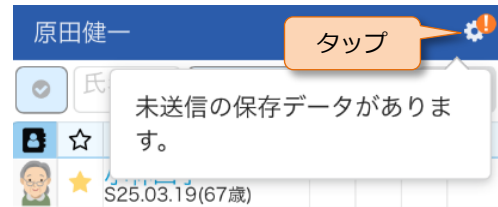


8.3 未送信データの送信

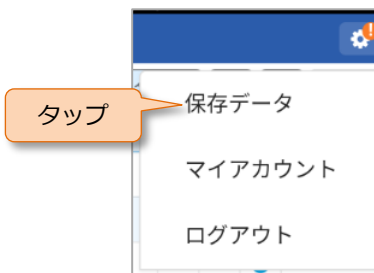
オフライン時に保存された連絡帳・バイタルデータを「未送信データ送信」画面から送信します。通信状況が良いところに戻ったときに行ってください。

手順1. 「患者一覧」画面に切り替えます。

手順2. 画面右上のギアアイコンが  となっている場合は未送信データがあるので、アイコンをタップします。

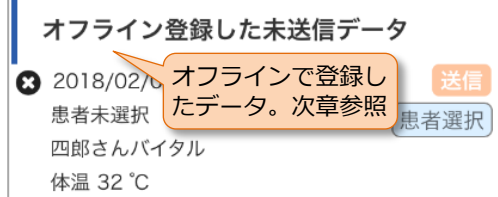
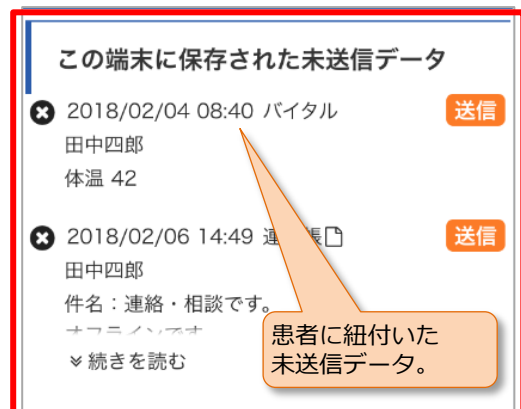



手順3. ギアアイコンをタップし、[保存データ] をタップします。

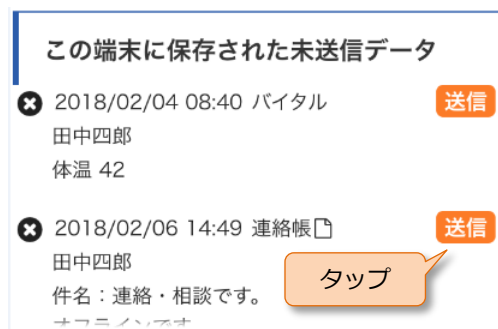


手順4. 「未送信データ送信」画面が表示されます。

- (1) 「この端末に保存された未送信データ」について、本項では説明します。
- (2) 「オフライン登録した未送信データ」については、次章を参照してください。



手順5. 送信したい未送信データの **送信** ボタンをタップします。  アイコンをタップすると入力したデータを送信前に削除できます。



8.4 オフライン登録

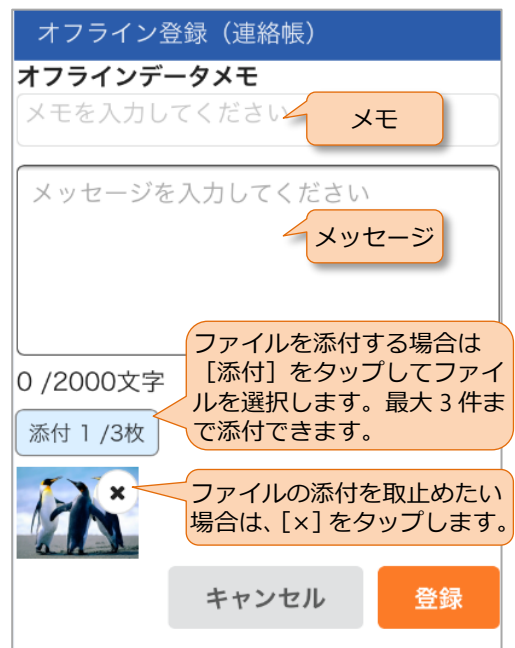
ログインを行わず連絡帳のメッセージやバイタルのデータを登録することができます。

8.4.1 連絡帳の登録

手順1. 「ログイン」画面のギアアイコンをタップし、オフライン登録>連絡帳をタップ。



手順2. 「オフライン登録（連絡帳）」画面が表示されます。



手順3. 各項目を入力します。

➔ 各項目の入力は以下を参考にしてください。

オフラインデータメモ（必須）

オフラインデータメモには、このメッセージの対象患者名等、患者を特定できる内容をご入力ください。

メッセージ（必須）

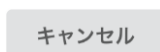
連絡帳メッセージの本文になります。

添付ファイル

ファイルが添付できます。

※件名や重要に該当する機能はありません。

手順4. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。



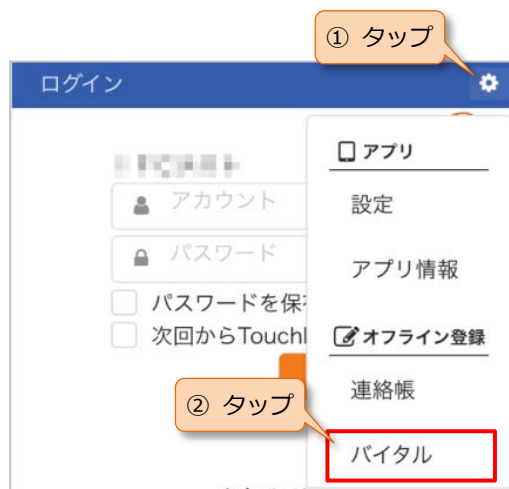
操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。入力した内容は保存されません。



操作内容を端末内に保存します。

8.4.2 バイタルの登録

手順1. 「ログイン」画面のギアアイコンをタップし、オフライン登録>バイタルをタップ。



手順2. 「オフライン登録（バイタル）」画面が表示されます。



手順3. 各項目を入力します。

→ 各項目の入力は以下を参考にしてください。

オフラインデータメモ（必須）

オフラインデータメモには、このメッセージの対象患者名等、患者を特定できる内容をご入力ください。

測定日時

測定日時を確認し、必要に応じて変更します。

バイタル

各バイタル値を入力します。

患者状態

各患者状態を入力します。※システムで設定されている8項目のみ入力可能です。

手順4. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。入力した内容は保存されません。


登録

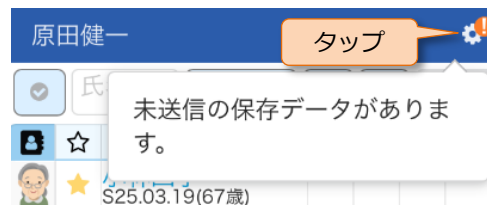
操作内容を端末内に保存します。

8.4.3 オフライン登録データの送信

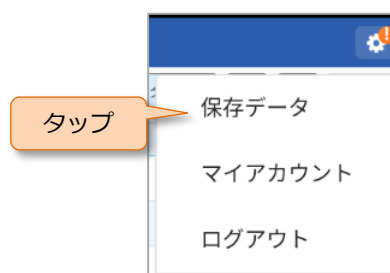
オフライン登録で登録した連絡帳・バイタル情報を「未送信データ送信」画面で送信することができます。通信状況が良いところに戻ったときに行ってください。

手順1. ログインして「患者一覧」画面に切り替えます。

手順2. 画面右上のギアアイコンが  となっている場合は未送信データがあるので、アイコンをタップします。




手順3. ギアアイコンをタップし、[保存データ]をタップします。




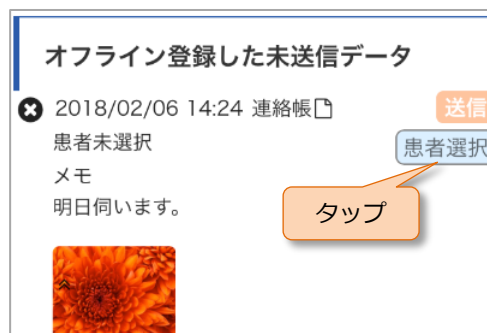
手順4. 「未送信データ送信」画面が表示されます。

- (1) 「この端末に保存された未送信データ」については、前章を参照してください。
- (2) 「オフライン登録した未送信データ」について、本項では説明します。



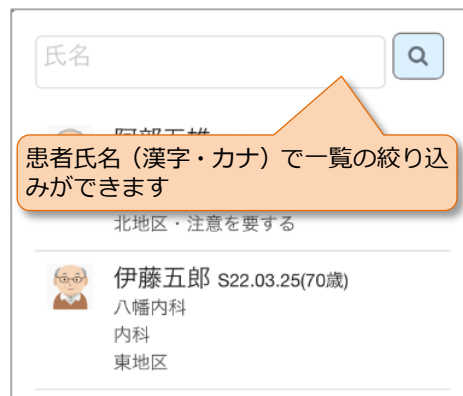
手順5.  アイコンをタップすると入力したデータを送信前に削除できます。

手順6. 送信したい未送信データの  ボタンをタップします。



手順7. 「患者選択」ダイアログが表示されます。

- 操作者が担当している患者が一覧に表示されます。



手順8. 患者を選択します。

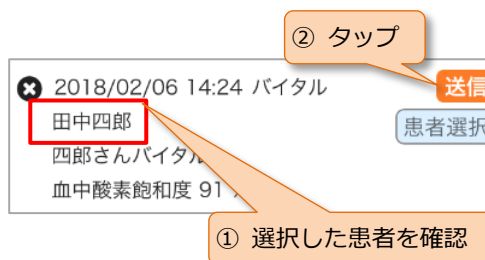
- 選択状態を解除する場合は **解除** ボタンをタップしてください。



手順9. 右下のボタンをタップしてください。

- 解除** 選択状態を解除します。
- キャンセル** 操作内容をキャンセルし、ダイアログを閉じます。
- 選択** 選択された患者を未送信データの登録する患者に設定します。

手順10. 患者を選択した未送信データが送信可能となりますので、送信ボタンをタップします。



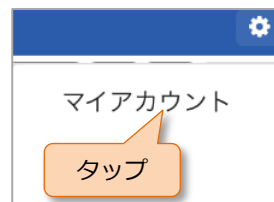
9. その他の設定

9.1 マイアカウント

ログインしている操作者の利用者アカウントの情報を表示・編集します。

9.1.1 マイアカウントの参照・編集

手順1. ギアアイコンから「マイアカウント」をタップし「マイアカウント」画面を表示します。



手順2. 「マイアカウント」画面が表示されるので、各項目

→ 各項目の入力は、以下を参考にしてください。を入力します。

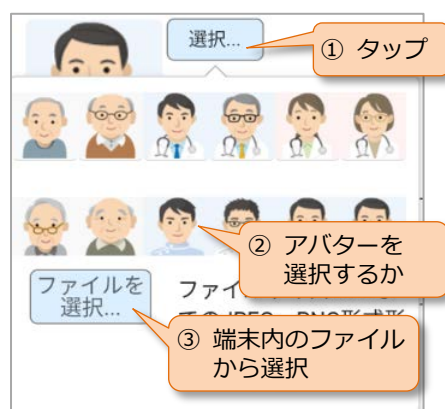


項目	内容	値、入力方法
氏名	姓、名 漢字	姓・名それぞれ最大 32 文字
	姓、名 カナ	姓・名それぞれ最大 32 文字 漢字氏名から自動で入力されますが、必ずしも正しい読み方ではないことがありますので、確認して修正してください。 入力した文字のうち、全角ひらがなは全角カタカナに、半角文字は全角文字に変換されて登録されます。
アバター		次項を参照
職種		ドロップダウンから選択※1) 本項目は、利用権限とは異なる項目で、選択した職種による機能の差はありません（ラベル扱い）。
電話番号	(共通)	最大 32 文字（半角数字、半角ハイフン、半角プラス）
	電話番号 1	患者情報の担当者一覧に表示されます。
	電話番号 2	管理者のみが参照できます。

項目	内容	値、入力方法
メールアドレス	(共通)	最大 256 文字 (半角英数記号)
	メールアドレス 1	患者情報の担当者一覧に表示されます。 システムからの通知が届きます。
	メールアドレス 2	システムからの通知が届きます。
	メールアドレス 3	システムからの通知が届きます。
施設・診療科		施設名・診療科名 それぞれ最大 32 文字 これらの入力では、ドロップダウンで過去に入力された候補が表示されます。文字を入力すると前方一致で絞り込みされます。候補は、同一契約内の過去データから抽出されます。
アカウント名		表示のみ。 「マイアカウント」画面でのアカウント名は編集できません。変更の際は管理者へご依頼ください。
パスワード		次項を参照
カレンダーの予定の色		次項を参照
連絡帳の表示順		連絡帳の表示順を選択 「3.3.1 連絡帳のメッセージ」を参照。
定型文		次項を参照
通知		通知の設定 詳細は、「9.1.2 通知機能の設定」を参照。

※1) 選択肢は、管理者より変更可能です。管理者とご相談ください。

アバター画像の選択方法



パスワードの設定

ログイン時のパスワードを変更する場合は、「パスワードを変更する」にチェックを入れ、新しいパスワードを2か所に入力してください。最大32文字（半角英数字）。

！ 使用するパスワード

- ・ パスワードは、他人に容易に推測されやすいものは使用しないでください。（パスワードの複雑さについては管理者により設定されています。）

！ 初回ログイン時のパスワード変更

- ・ 初回ログイン時はパスワードを必ず変更してください。

カレンダーの予定の色

自分の予定、自分以外の担当者の予定、患者の予定について、カレンダーで表示する色を利用権限ごとに設定できます。カレンダーの機能については「7 カレンダー」を参照してください。

定型文

定型文を最大100文字全角文字で入力できます。

ここで設定された定型文は、連絡帳のメッセージの件名や本文に挿入できます。

詳細は「3.2 メッセージの登録」を参照してください。

手順3. 入力が完了したら、右下のボタンをタップしてください。

キャンセル

操作内容をキャンセルし、前画面に戻ります。入力した内容は、保存されません。

更新

画面に入力した内容でアカウントが更新され、前画面に戻ります。

9.1.2 通知機能の設定

担当患者について各種変更が発生した場合に通知を受け取る方法を設定します。

通知の手段は、以下です。

項目	説明
メールで受け取る	担当者に関する次表の状態が変更された場合に、マイアカウントの「メールアドレス 1~3」に登録されたメールアドレスすべてに通知が行きます。
プッシュ通知で受け取る	スマートフォンやタブレットで、バイタルリンクアプリに最後にログインした人の担当患者に関する次表の状態が変更された場合に、各種の通知を送ります。スマートフォン等での通知の設定はアプリマニュアルを参照してください。

通知されるイベントは以下になります。

項目	説明
担当者が割り当てられた際	自身に新たな担当者が割り当てられた場合に通知されます。
重要ではない連絡帳メッセージが登録された際	連絡帳のメッセージで、「重要」になっていないメッセージが登録された場合に通知されます。プッシュ通知のみ設定できます。
重要な連絡帳メッセージが登録された際	連絡帳のメッセージで、「重要」になっているメッセージが登録された場合に通知されます。ここではプッシュ通知のみ設定できます。 メールの受け取りは、担当者情報から設定してください（Webマニュアル「5.9.2 担当情報の編集」参照）
連携受託患者が発生した際のメール	連携元から、受託患者の受け入れ依頼があった場合に通知されます。管理権限がある利用者のみ有効な設定です。

通知が必要なイベントの通知手段を選択し、チェックを入れます。

❗ バイタルリンクからのメール

- ・ バイタルリンクからのメールが届かない場合は、迷惑メール対策の設定を確認してください。確認方法はお使いの携帯キャリアやメールサービス、メールソフトの使い方を参照してください。

❗ スマートフォンでの通知

- ・ 一台のスマートフォンなどを複数の担当で利用している場合は、最後にログインした人の通知が届きますので、通知の利用は控えてください。また、最後にログインした人が休止状態の場合、PUSH 通知されませんのでご注意ください。
- ・ 利用している通信環境によっては、PUSH 通知が届かないことがあります。モバイルネットワークで接続し試してください。

10. 付録

10.1 各仕様

1) 各設定の保持

アプリで設定、入力したデータ等は、以下の条件で保持されています。

分類	機能	保持範囲
ログイン関係	ログイン前の設定の各機能	端末ごと
	パスワード保存オプション時のアカウントとパスワード	端末ごと
患者一覧	検索設定	端末ごと、利用者ごと
	並び替え	端末ごと、利用者ごと
共通機能	ひとり言	利用者ごと、患者ごと
連絡帳	下書き・未送信データ	端末ごと、利用者ごと、患者ごと
バイタル	下書き・未送信データ	端末ごと、利用者ごと、患者ごと
	表示状態（強調など）	端末ごと、利用者ごと、患者ごと
カレンダー	表示項目	端末ごと、利用者ごと
オフライン登録	連絡帳	端末ごと
	バイタル	端末ごと

2) 添付可能なファイル（初期値）

連絡帳メッセージ、おくすりで添付が可能なファイルの形式やサイズです。

添付ファイル		連絡帳 (メッセージあたり)	おくすり (処方あたり)
ファイル数		3 ファイル	6 ファイル
ファイルサイズ※1)		合計 10MB	合計 3MB
形式	画像ファイル※2)	拡張子：jpg, jpeg, png	
	PDF ファイル	拡張子：pdf	
	Word ファイル	拡張子：doc, docx, docm	
	Excel ファイル	拡張子：xls,xlsx, xlsx, xlsm	
	PowerPoint ファイル	拡張子：ppt, pptx, pptm	

※1) ファイルサイズの計算は添付時のサイズを基に計算されますので、次項のリサイズ後の容量ではありません。

※2) 契約のオプション上、静止画のリサイズをする設定となっている場合、ファイルは長手方向が 1,024px にリサイズされます。

(例：3,000×4,000 ⇒ 750×1,024、3,840×2,160 ⇒ 1,024×562)

10.2 添付ファイルの閲覧

1) 閲覧の基本動作

患者情報や連絡帳、おくすりに添付されたファイルは、お使いのスマートフォン等にインストールされているアプリによって、閲覧方法が異なります。以下に添付ファイルを閲覧する方法の例を示します。予め、各ファイル形式に対応したアプリをインストールいただくことをお勧めします。

添付ファイル		iOS	Android
形式	画像ファイル	<ul style="list-style-type: none"> サムネイルをタップし、プレビュー ダウンロードを選択し、シェアシートから「画像を保存」を選択し、写真アプリから開く 	<ul style="list-style-type: none"> サムネイルをタップし、プレビュー ダウンロードを選択し、アプリを選択して開く（標準アプリで表示可）
	PDF ファイル	<ul style="list-style-type: none"> ダウンロードを選択し、シェアシートから該当アプリを選択し開く 該当するアプリがインストールされていないと開けません。 	<ul style="list-style-type: none"> ダウンロードを選択し、アプリを選択して開く 該当アプリが一つの場合は直接開く場合があります。 該当するアプリがインストールされていないと開けません。
	Word ファイル		
	Excel ファイル		
	PowerPoint ファイル		

2) iOS シェアシートの動作

以下にシェアシートの例を示します。（下記は iOS10 の例になります。）



10.3 改訂履歴

版	改訂内容
2018年12月1日版	<ul style="list-style-type: none">・「患者情報」の「家族情報・その他の連携先」欄のその他の連携先に特記事項欄を追加・「バイタル」の患者状態トレンドグラフの縦軸を数字からフェイスマークへ変更・「カレンダー」の繰り返し登録に「毎月第 x y 曜日」のパターンを追加・「マイアカウント」の氏名欄の全角文字制限、カナ欄の全角カタカナ入力制限を廃止
2018年8月1日版	以下の機能の追加・変更に伴う修正 <ul style="list-style-type: none">・ バイタルの脈拍数と体重の表示レンジの変更・ 担当管理者の表示 その他文言の見直し
2018年5月1日版	初版