


カレンダーの更新方法

こちらではカレンダーの設定方法を、2016年4月9日の臨時休診をモデルに、STEP1～STEP6に分けて解説します。
実際の管理画面の画像を使って解説しておりますので、手順の通りに更新してみてください。

STEP ① カレンダー選択

カレンダー管理

▼ カレンダー一覧  説明

カレンダー名のリンクをクリックすると登録済みのカレンダーを確認することができます。

使用不可 使用不可 診療カレンダー ①

2015年10月 ③ 翌月へ>>

日	月	火	水	木	金	土
				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	27	28	29	30	31

② 編集


「①診療カレンダー※」を選択し、②編集をクリックします。

※「①診療カレンダー」は名称変更可能な箇所になるため、「診療カレンダー」とは異なる名称になっている場合がございます。その場合は該当のカレンダーを選択して下さい。
(名称の変更方法については、STEP2にて解説します。)

この画面では既に設定されているカレンダーを見ることができます。
次月以降の予定を確認する場合は「③翌月へ」をクリックしてください。

STEP 2 基本設定

カレンダー管理

▼ カレンダーの設定 

→ カレンダーの基本設定

① カレンダー名(*) 診療カレンダー
※半角カナ、機種依存文字を除く。28文字以内で入力してください。 7/128文字

② 表示を開始する曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日

曜日の名称	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	月 1/12文字	火 1/12文字	水 1/12文字	木 1/12文字	金 1/12文字	土 1/12文字	日 1/12文字

※半角カナ、機種依存文字を使わずに各項目12文字以内で入力してください。


本日の表示


背景に色を付ける

アンダーラインを付ける

アイコンを表示する

説明文の設定

国 ソース 

スタイル フォーマット フォント サイズ 

■: 休診日
■: 午後休診

編集をクリックすると、「カレンダーの設定」の画面が表示されます。

こちらは基本設定とイベント設定で構成された画面となります。

※こちらでは基本設定の解説をします。休診日の設定のみであればこちらの手順は不要ですのでSTEP3に進んでください。

まず基本設定では、

「①カレンダー名」にて先述したカレンダーの名称を変更することができます。

こちらを変更すると右記のカレンダーの「A」の箇所も変更されます。

「②表示を開始する日」ではカレンダーの始まりの曜日を月～日まで自由に変更することが可能です。

右記カレンダーでは日曜日で設定されております。

「③」ではカレンダーの下部に表示される部分「B」の部分の編集を行なうことができます。

診療カレンダー A

2015年10月

日	月	火	水	木	金	土
				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	27	28	29	30	31

■: 休診日
■: 午後休診 B

STEP ③ イベント設定

→ カレンダーのイベント設定

イベントは、10個まで登録することができます。

①-1 イベントを追加する

各イベントは、上部に表示されているほど優先されます。▲ ▼ を押す事で優先順位を変更することができます。

イベント名 1臨時終日休診 7/16文字

イベント対象日

②

- 祝日を対象にする
- 祝日がある週の「月曜日」を対象にする
- 指定した週と曜日を対象にする
対象を追加する
- 毎月指定した日を対象にする
対象を追加する
- 指定した日付を対象にする
対象を追加する

イベントの表示

背景に色を付ける 色を選択する

アイコンを表示する 画像を選択する

テキストを表示する

0/64文字

①-2

イベント名 2臨時午前休診 /16文字

祝日を対象にする

カレンダーのイベント設定では、複数の「①イベント名」(予定)が表示されていますので、設定したい「①イベント名」を確認します。(今回は臨時終日休診を使用します)

イベント毎に「②イベント対象日」(チェックボックス)がありますので、指定した週と曜日 / 毎月指定した日 / 指定した日付の中から設定したい項目にチェックを入れ、「対象を追加する」をクリックします。今回は4月9日の臨時休診の設定ですので、「指定した日付」を使用します。

STEP ④ 日付の選択

先されます。▲ ▼ を押す事で優先順位を変更することができます。

文字

を対象にする

がある週と

を追加す

指定した

を追加す

指定した日付

を追加す

年月日の選択

①

2016年	4月	9日	追加する
2015年	1月	1日	
2015年	2月	2日	
2015年	3月	3日	
2016年	4月	4日	
2016年	5月	5日	
2016年	6月	6日	
2016年	7月	7日	
2016年	8月	8日	
2016年	9月	9日	
2016年	10月	10日	
2016年	11月	11日	
2016年	12月	12日	
2017年	1月	13日	
2017年	2月	14日	
2017年	3月	15日	
2017年	4月	16日	
2017年	5月	17日	
2017年	6月	18日	
2017年	7月	19日	
2017年	8月	20日	

0/64文字

年月日の選択

②

2016年 4月 9日 追加する

2016年 4月 9日 削除する

③ 設定

年月日の選択画面が表示されますので、各プルダウンから設定したい日付を選択します。今回は2016年/4月/9日を選択し、「①追加する」をクリックします。(※誤った日付を追加した場合、既に設定されている場合は削除するをクリックします。)

「②」の箇所には日程が追加されますので、「③設定」をクリックします。

STEP 5 日付の確認

カレンダーのイベント設定

イベントは、10個まで登録することができます。

[イベントを追加する](#)

各イベントは、上部に表示されているほど優先されます。 を押す事で優先順位を変更することができます。

イベント名: 臨時終日休診 7/16文字

イベント対象日

- 祝日を対象にする
- 祝日がある週の「月曜日」を対象にする
- 指定した週と曜日を対象にする [対象を追加する](#)
- 毎月指定した日を対象にする [対象を追加する](#)
- 指定した日付を対象にする
2016年4月9日 [対象を追加する](#)

①

イベントの表示

背景に色を付ける [色を選択する](#)

アイコンを表示する [画像を選択する](#)

テキストを表示する

0/64文字

設定したい年/月/日が「①」の箇所に正しく表示されてるか確認します。

STEP 6 完了

指定した日付を対象にする [対象を追加する](#)

イベントの表示

背景に色を付ける [色を選択する](#)

アイコンを表示する [画像を選択する](#)

テキストを表示する

0/64文字

① [設定](#)

日付指定データのダウンロード [説明](#)

登録済みのカレンダーイベントに設定されている日付指定データのダウンロードをすることができます。

[日付指定データのダウンロード](#)

日付指定データのアップロード [説明](#)

登録済みのカレンダーイベントへ日付指定データをファイルで一括設定することができます。

日付指定データファイル [参照...](#) ファイルが選択されていません。 [アップロード](#)

最後にイベント設定最下部の「①設定」をクリックすればイベント(休診日)の設定が完了になります。