

# ～e-Apo SP～

e-Apo SP メイン画面	.....P1
新規患者の登録	.....P2
新規・既存患者の予約登録	.....P3～4
既存患者の来院	.....P5
初診前登録	.....P6
初診前登録患者の来院	.....P7
未決登録・予約キャンセル	.....P8
終了待患者から予約・訂正・終了方法	.....P9.1 O
予約変更	.....P11
メモ帳機能・フィルター機能	.....P12
統計情報	.....P13.14
処置、人数、遅刻・キャンセル チェック	.....P15
印刷（アポイント予定表・キャンセル一覧表）	.....P16
メンテナンス 環境設定	.....P17～21
メンテナンス 予定処置設定	.....P22～23
メンテナンス ドクター設定	.....P24～25
メンテナンス バージョンアップ	.....P26
終了後の印刷・バックアップについて	.....P27
e-Apo SP 追加機能	.....P28

# e-Apo SP メイン画面

## ●ご案内

e-Apo SP の使用方法についてご説明します。

各画面機能紹介・各ボタンの案内になります。

確認したい項目を調べられるように、ページ記載しております。



**カレンダー表示**  
直接カレンダー  
より指定日を  
選択できます。

**上下画面の伸縮**

- 1週間分の大画面
- 1日分の大画面表示が可能です。

**患者詳細**  
上部1週間分の予約画面上に  
カーソルを合わせることにより  
個々の予定内容を確認可能。  
さらに、キャンセルや遅刻が有った場合など  
予約登録時にキャンセル・遅刻履歴を表示  
することができます。

**現在時刻**  
現在の時刻が表示されます。

**患者情報 (P2)**  
初診前登録 (P6)

**新規既存患者予約登録 (P2~4)**  
精算待患者から次回予約 (P9.10)

**統計情報 (P13.14)**

**予約変更 (P11)**

**本日一覧・終了一覧**  
既存患者の来院 (P5)  
初診前登録患者の来院 (P7)  
終了待患者から予約～ (P9.10)

**印刷 (P16)**

**メンテナンス (P17~26)**

**予約キャンセル (P8)**

**未決登録 (P8)**

# 新規患者の登録

## 【新規患者登録方法】

e-Apo SP メイン画面より

患者番号欄に「/ (スラッシュ) 又は- (マイナス)」  
を入力しキーボードの Enter を押します。

「/ (スラッシュ)」患者番号最大選択

(1.3.4.5 番が登録されていた場合は6番を選択)

「- (マイナス)」空患者番号選択

(1.3.4.5 番が登録されていた場合は2番を選択)



## 【患者登録】

患者コードが自動で振り分けられます。

患者情報を入力し登録を押します。

※最低限姓氏名・性別の入力が必要です。

(各入力項目の説明)

ネット予約を利用する：

携帯予約が可能になります。

※ネット予約を途中からはずすことにより

特定の人の予約を取らせないようにすることができます。



事前通知：

患者様の予約が取られている時間前にメールが

事前に配信されます。

メール①ボタン

メール送信確認時や個別にメールを送りたい場合に使用します。

メモ 患者個々のメモを登録することができます。

## 【情報】

単独のメール送信画面へ連動しています。

## 【患者登録画面再確認方法】

患者登録後、

メイン画面「患者情報」ボタンを押すことにより

患者情報の確認・再編集が出来ます。



# 新規患者・既存患者の予約登録

## 【新規患者・既存患者の予約登録方法】

e-Apo SP メイン画面より

患者番号欄に氏名（カナ）又は患者No. を入力し  
キーボードのEnterを押します。

患者番号  
ウメラ



（例）患者番号欄に患者名を入力した場合

患者検索画面が開きます。

予約を取りたい方を選択し、  
「確定」を押します。



①予定処置・処置時間（担当Dr）を設定後  
※担当Drは入力がなくても登録は出来ます。

予定処置  
治療のつづき  
処置時間 30分 禁止期間



②空いている時間を選択し、  
③「登録」と押すことにより

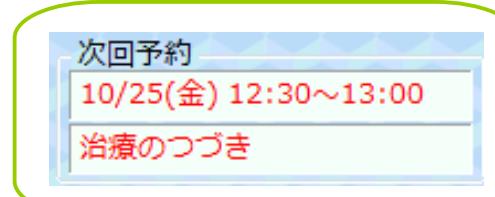
既存患者の予約登録が出来ます。



予約登録されます。

【予約が取られている患者番号を選択した場合】

「次回予約」に  
次回予約日・次回処置が表示されます。



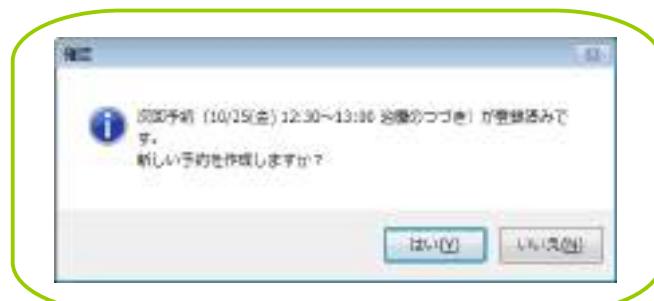
追加で予約を取りたい場合は

- ①予定処置・処置時間（担当D/r）を設定後
- ②空いている時間を選択し、
- ③「登録」と押します。



複数予約の為確認のメッセージが表示されます。

間違いがなければ「はい」を選択します。



↓  
複数予約登録されます。



複数予約の予約確認又は変更は

※予約変更 P 11 参照

## 既存患者の来院（待合室登録）

### 【既存患者が来院した場合】

- ①待合室ウィンドから患者を選択し、
- ②来患ボタンを押すことにより

「予約」状態から「来患」状態になります。



「来患」状態の患者様は赤く表示されます。



### 【「来患」を解除したい場合】

- ①予約ウィンドから解除したい患者様を選択し、
- ②「訂正」を押します。
- ③診療待状態を戻したい場合は「はい」を押します。



「診療待」→「予約」の状態に戻ります。

「予約」状態の患者様は黒く表示されます。

# 初診前登録

初診前登録とは・・・

患者様が電話などで初来院される前に仮登録する為に使用します。

e-Apo SP メイン画面より

初診前登録ボタンを押すことにより

初診前登録



予約患者仮登録画面が開きます。



①患者情報を入力し

※カナ氏名・性別のみで登録が可能です。

②登録を押します。

①予定処置・処置時間を設定後

②予約日時を選択し、

③「登録」と押すことにより

初診前登録が出来ます。



初診前登録されます。



# 初診前登録患者の来院

【初診前登録の患者が来院された場合】

初診前患者を選択すると  
「初診前登録患者です。」とコメントが  
表示されます。

初診前登録患者です。



① 「来患」を押すことにより、

来患



初診前患者登録画面が表示されます。

② №. が振られていない状態で開きます。

No.欄へ

「-」「/」などで番号を入力し、登録を開始します。

情報を入力後「登録」ボタンを押します。



登録完了後アポイント画面上では来院状態になります。

09:00 吉田 耕太  
09:00 村上 勝也  
09:00 田中 達也  
09:30 田中 太郎  
09:30 尾川 明  
09:30 木村 幸太郎  
10:15 大倉 歩美  
10:15 梅原 大地  
10:15 秋原 裕香  
10:15 飯田 知宣  
11:00 北口 雅弘  
11:30 笠原 かな枝



# 未決登録・予約キャンセル

## 【未決登録】

次回の予約日などが未確定状態である時に  
予定処置・処置時間・(ドクター) を予め選択し、「未決登録」  
を押すことにより次回の呼出し時に既に決まった状態で呼出しが  
可能になります。

※ネット予約の場合は決まった時刻で予約枠を確保できます。

未決登録



「未決登録」状態の患者を確認したい場合は  
「予約変更」画面の検索欄に「\*」を入力し、検索ボタンを  
押すことにより未決一覧を確認出来ます。



## 【予約キャンセル】

キャンセル連絡があった場合又は予約間違えをしてしまった場合は、  
予約変更よりキャンセルしたい予約データを選択後、  
「予約キャンセル」ボタンを押し、統計情報に反映させますか？  
「はい」「いいえ」を選択することにより予約が削除されます。



「いいえ」を選択した場合統計情報に  
キャンセルデータは反映されません。  
「履歴表示」画面には「間違い訂正」と表示されます。



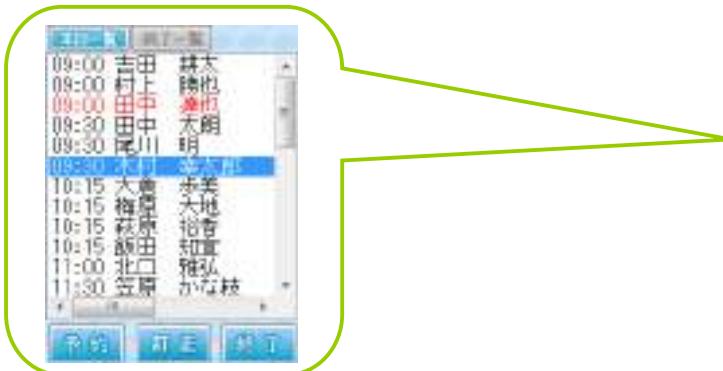
## 終了待患者から予約・訂正・終了方法

### 【終了待患者から次回予約】

e-Apo SP メイン画面より

終了待患者がいる場合は赤く表示されます。

赤い行を選択することにより「予約・訂正・終了」ボタンが表示され、選択後各画面へ切り替わります。



### 【終了待患者から次回予約】

終了待患者を選択し、「予約」ボタンを押すことにより



「登録」ボタンが押せるようになります。



次回予約を取ることができます。

### 【終了待患者の訂正】

終了待患者を選択し、「訂正」ボタンを押すことにより



「予約状態にもどしますか？」とメッセージが表示されます。

「はい」を選択後、終了待の赤色→来患待の黒色に戻ります。



### 【終了待患者の終了】

終了待患者を選択し、「終了」ボタンを押すことにより



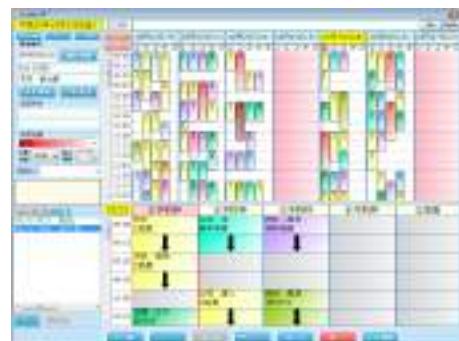
本日一覧画面からは削除され、終了一覧画面へ移行します。

### 【終了一覧画面】

終了一覧画面は「終了」ボタンを押した患者の一覧を表示します。

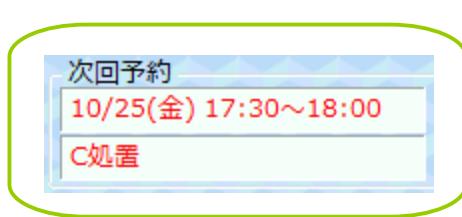


終了患者一覧内からも緑色患者を選択することにより  
次回予約を取ることが出来ます。



### 【予約が既に取られている場合】

次回予約欄に日時が記入される為間違えて  
複数の予約を取る心配がありません。



※万が一間違えて予約登録を押してもさらに確認メッセージが表示されます。



# 予約変更

## 【予約変更方法】

e-Apo SP メイン画面より

「予約変更」を押します。

予約変更



①患者名（カナ）又は 患者Noを入力します。

②検索ボタンを押します。

③患者を選択します。

④変更する予約を指定します。

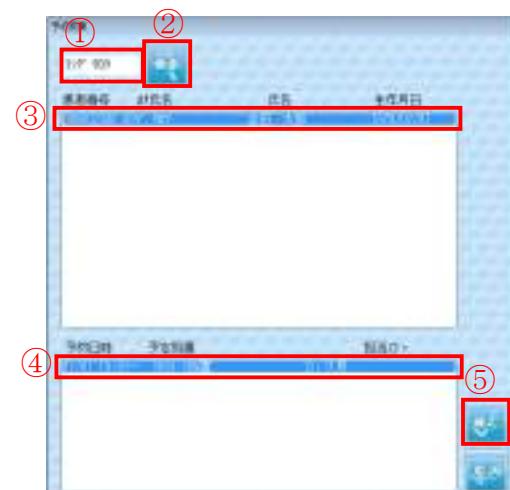
※複数予約がある場合はいつの予約を

変更するかを選択してください。

指定が無い場合は近々の予約が表示されます。

⑤確定を押すことにより

予約が取られた日付まで誘導されます。



変更前の予約が選択されている為

予約変更元日時が表示されます。

予約変更元日時  
11/01(金) 10:30~11:00  
変更先を指定して下さい。



①変更したい日付を選択し、

②登録を押すことにより

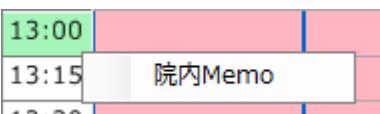
予約が移動されます。



## メモ帳機能・フィルター機能

### 【メモ帳機能】

日付を選択し、  
時間をクリックすると  
「院内 Memo」が表示されます。



院内 Memo をクリックするとメモ画面が開きます。

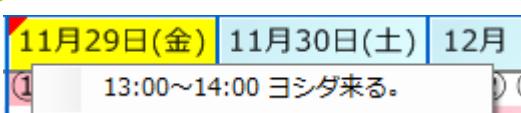


「所要時間」所要時間を指定することができます。

「Memo」メモに書きたい内容を入力できます。

- |    |                      |
|----|----------------------|
| 検索 | 選択日 Memo 一覧を表示します。   |
| 登録 | 押すことで入力が完了されます。      |
| 削除 | 一度登録されたメモを削除します。     |
| 取消 | 入力内容を取り消しメイン画面へ戻ります。 |

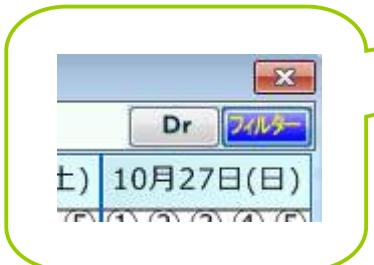
入力後付箋が付き、  
付箋の行をクリックすることで  
入力した内容が確認できます。



### 【フィルター機能】

他の患者情報を表示させたくない場合機能します。

「フィルター」ボタンを押すことにより



1日単位の画面から患者の名前が消えます。

待合ウィンドウ欄は非表示になります。

※注意 メンテナンス項目

キャンセル・遅刻チェックがONの場合であっても

キャンセル・遅刻データは表示されずに登録されます。

(患者様が近くにいる前提の為)



## 【全患者統計】

患者を選択せずに「統計情報」ボタンを押すことにより全患者の統計が表示されます。



### ①【実績カウント類】

予約が取られた患者の来院データを確認することができます。

来院時にカウントされます。

※遅刻の時間設定は

メンテナンス 環境設定（設定2）P 19 参照

### ②【時間帯予約実績】

患者の来院時間帯を確認することができます。

予約時にカウントされます。

### ③【曜日別予約実績】

曜日別のボタンを押すことにより、曜日ごとのデータが表示されます。

予約時にカウントされます。

※複数のボタンを押すことにより

月・火・水・金のみなども集計可能です。

### ④期間指定

設定期間に来院されたデータ一覧が表示されます。

### ⑤担当DR

各担当DR別の統計データに切り替わります。

### ⑥印刷

統計情報の印刷プレビュー画面が表示されます。

#### 操作バー説明

- |       |               |
|-------|---------------|
| 印刷    | 印刷画面へ切り替わります。 |
| パーセント | 拡大率を変更します。    |



終了 メイン画面へ戻ります。

## 【1人分統計】

患者を指定し「統計情報」ボタンを押すことにより1人分の統計が表示されます。



### ①【前回予約】

前回来院の日付・処置が表示されます。

### ②【履歴表示】

過去の来院・変更・キャンセルデータが1履歴ごとに表示されます。



未来の予約は  
「青色」  
本日は  
「赤色」  
過去予約分は  
「黒色」の表示となります。

予約変更された履歴がある場合右端に「\*」印が付きます。  
「\*」印の行を選択すると下の「変更履歴」に  
予約変更前の日時が表示されます。

### 【変更履歴の見方】

通常予約 実際 e-Apo SP 画面に表示される予約  
予約変更 1 予約変更前の履歴



(複数回変更された場合)

古い → 新しい  
予約変更 1 → 予約変更 2 → 予約変更 3 → 通常予約



経過日数  
どれくらいの間隔で来院されている  
かの目安になります。

### ③【メモ】

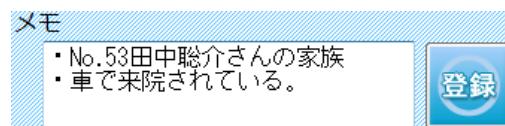
メモ帳にて1人へのメモを残すことができます。

「登録」を押すことで入力が確定されます。

※【メモ】は患者情報のメモ欄と同期しています。

(患者情報でメモが書かれている場合は統計情報画面に既に入力されています。)

※他の統計機能はP 13【全患者統計】参照



## 処置、人数、遅刻・キャンセル チェック

予約登録時にいずれかの項目が該当した場合に自動でチェック画面が開きます。  
チェックの設定についてはメンテナンス    項目にて設定できます。

### 処置チェック

カテゴリに設定されている時間内に  
同一の処置を取った場合  
チェックがかかります。

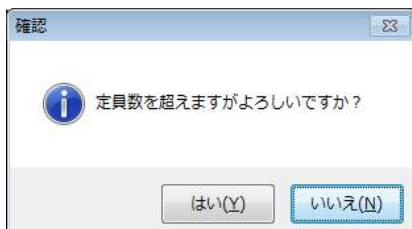


※設定についてはP19.22 参照



### 人数チェック

同一時間に予約枠人数を超えてしまった場合  
人数チェックがかかります。



※設定についてはP17.19 参照

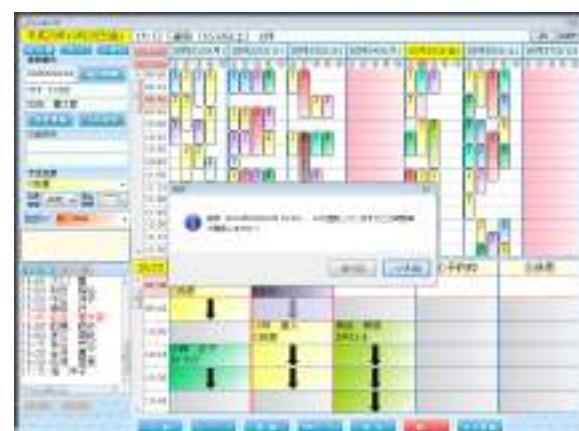


### 遅刻・キャンセルチェック

遅刻・無断キャンセルが前回予約時に  
あった場合遅刻・キャンセルのチェックが  
かかります。



※設定についてはP19 参照



# 印刷 (アポイント予定表・キャンセル一覧表・中断患者一覧表)

## アポイント予定表

### 予約台帳形式

予約台帳の様に患者指名・処置・時間が一覧で表示されます。

#### 「表示項目」

名前・処置・時間 を表示します。

#### 操作バー説明

印刷	印刷画面へ切り替わります。
パーセント	拡大率を変更します。
前項・次項	次のページがある場合次のページへ
抽出日	任意の日付を指定できます。
集計分類切替	予約一覧表形式 ⇄ 予約台帳形式を切替えます。



### 予約一覧表形式

患者個々の詳細内容が時間順に一覧で表示されます。

#### 「表示項目」

予定時間	予約が取られた時間を表示します。
患者番号	患者番号を表示します。
氏名／電話番号	氏名・電話番号を表示します。
性別	男・女性別を表示します。
保険種別	社保・国保を表示します。
部位	入力された部位を表示します。
予定処置	予定処置を表示します。
時間	予約枠の時間を表示します。
担当Dr	担当Dr名を表示します。
来院時間	実際に来院された時間を表示します。
最終来院日	最終の来院日を表示します。
紹介者	紹介者の名前を表示します。



## キャンセル一覧表

キャンセルされた詳細内容が時間順に一覧で表示されます。

#### 「表示項目」

予定日	予約の取られた日付を表示します。
予定時間	開始される時間を表示します。
患者番号	患者番号を表示します。
氏名	氏名を表示します。
連絡先	電話番号を表示します。
区分	どのようにキャンセルされたかを表示します。
性別	男・女性別を表示します。
保険種別	社保・国保を表示します。
予定処置	予定処置を表示します。
担当Dr	担当Dr名を表示します。
最終来院日	最終の来院日を表示します。



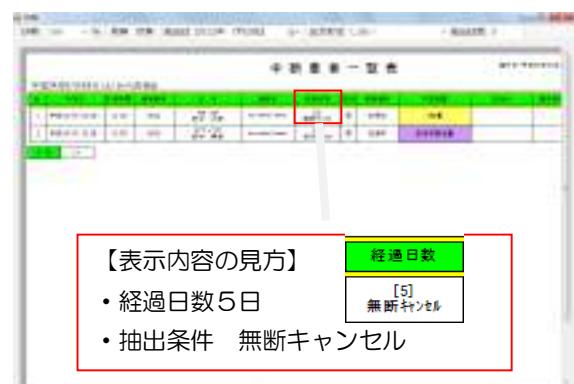
## 中断患者一覧表

最終予約が「無断キャンセル」、「当日キャンセル」、「当日前キャンセル」、「未決登録」状態の場合中断患者一覧表へ表示されます。

※再度予約が取られた場合は中断患者一覧からは表示されなくなります。

#### 【機能説明】

- 抽出日 抽出日の前日より抽出されます。  
※抽出患者一覧表を開いた時は必ず本日の日付を呼び出します。  
本日の日付を含めない様、前日からの抽出になります。
- 抽出日数 何日前まで抽出するかの数値入力します。
- 出力形式 「しない」 「Dr別集計」 を選択できます。
- 前項 次項 ページが複数ある場合前項次項を選択できます。
- 印刷 プリント選択画面が開きます。



# メンテナンス 環境設定 (設定1)

## 時間帯設定

開始時間～終了時間を①～⑤までセットできます。

※休診時間・指定外の時間は赤く表示されます。

(例) ①9時～20時 休診時間 13時～15時の場合

②9時～14時30分 休診時間無しの場合

入力後確定を押すことにより設定が完了します。

作成した時間を枠に当てはめてください。

(例) ①月・火・水・金 ②土 休診木・日の場合

## 【最大】

最大予約人数を設定します。

1～10人まで設定できます。

## 【印刷】

予約台帳形式の印刷物の



縦・横を決めます。

※8人以上は横のみの印刷セットになります。

## 定員チェック上限値

予約の人数の上限変更画面が開きます。

最大で設定した人数-1以上にセットすることにより  
チェックが機能します。

※チェック動作する・しないはメンテナンス環境設定2 P19参照

## 【個別休診日設定】

休診日を追加したい日・個別で時間を管理したい場合に使用します。

### ①追加 個別診療パターンを作成します。



②削除 追加した個別診療パターンの削除をします。

③変更 追加した個別診療パターンの変更をします。

### ④【祝日を休診日とする】

チェックを付けると祝日が休診日になります。



(例) ⑦急患作成

### ⑤ 予約枠

予約枠の名前を変更することができます。



(例) 5. 急患 など



### ⑥ 管理用

携帯から予約を確認することができます。

※セキュリティの都合印刷はできません。

初期ページのパスワードは「0000」



### ⑦ 予約用

患者携帯からの予約を取る時に使用します。

印刷をして院内の予約先アドレスを教えることができます。

※院内の患者登録メール①に登録をしていない場合は新患として登録されます。

## メンテナンス 環境設定（設定2）

予約枠内のチェックに関する項目です。

※処置、人数、遅刻・キャンセル チェックについて P15 参照

・カテゴリチェック（縦チェック）の実行  
同一カテゴリのチェックの有無を変更します。

・定員チェック（横チェック）の実行  
定員上限人数以上の場合のチェック  
の有無を変更します。  
※定員上限人数設定は メンテナンス 環境設定（設定1）P17 参照

・診療時間外予約の許可  
休日・休憩時間に予約を入れた場合のチェック  
の有無を変更します。

・時間帯重複予約の許可  
同じ予約枠に対して重複して予約を取るか  
の設定になります。  
※「しない」を選択してください。

・キャンセル遅刻チェックの実行  
キャンセル・遅刻時のチェックの有無を変更します。

・同一ドクターチェックの実行  
今回追加される【同一ドクターチェックの実行】を  
「する」に設定にすると、チェック時間（分）を設定して  
いなくても（0分の設定）、同一ドクターで、  
同じカテゴリ（処置）の予約時間枠が重なった場合に  
カテゴリチェックがかかるようになります。  
※予約時間枠が重なっていない場合は、カテゴリチェックがかかりません。

・遅刻・時間前到着の判定時間  
何分以上を遅刻扱いにするかの設定です。  
※設定した時間以上遅れた場合はチェック画面が開きます。  
又統計情報の時間にも反映されます。

・予約の閲覧下限（-10 ~ -1 週）  
何週前まで閲覧可能か範囲内で変更できます。

・予約の許可および閲覧上限（1 ~ 40）週  
何週先まで閲覧可能か範囲内で変更できます。

・週間予約表示の形状  
各組合せによって予約時間のバーの形+色彩が変わります。

・短形+シンプル      • 台形+シンプル



・短形+グラデーション



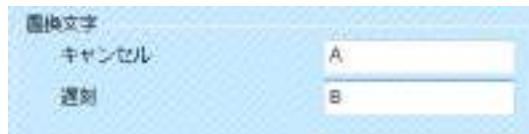
・台形+グラデーション



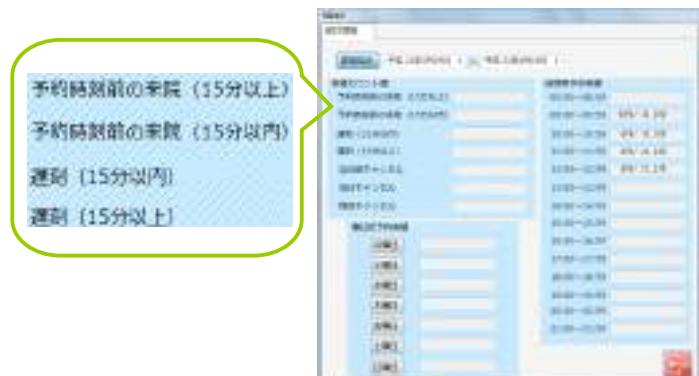
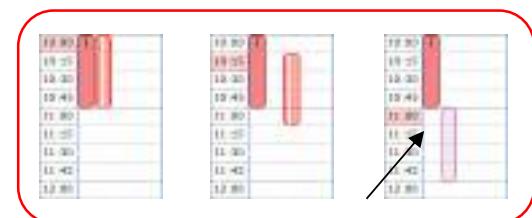
・置換文字

キャンセル・遅刻という言葉を別の言葉へ置き換えが可能です。

（例）キャンセル→A 遅刻→B



遅刻→Bへ言葉が置き換わります。



# メンテナンス 環境設定 (医院情報・WEB)

## 【医院情報】

ここでは、医院サイトのページ・予約直後返信メールなど、患者様携帯電話上に表示させる医院のデータを登録します。

医院名称、医院電話番号、メールフッターを登録することができます。

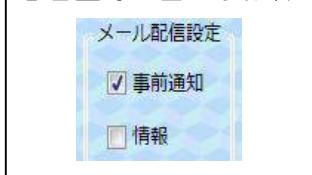


## 【Web】

### (メール配信設定)

受付業務のメール配信同意項目「事前通知」にチェックがある患者にメールが事前に配信されます。

患者登録画面より抜粋



登録直後・初回・2回目と予約確認メールを送ることができます。

※0分の場合、メールは送られません。

1通のみ送りたい場合は初回に設定し、2回目に「0」を入れてください。



### (携帯予約設定)

携帯予約枠数：

同一時間で予約を取ることができる最大人数を設定します。

当日予約の許可：

「する」携帯サイトから当日の予約画面が表示されます。

「しない」携帯サイトから当日の予約画面が表示されません。

初診前登録機能の利用：

「する」初めての方でも予約登録をすることができます。

「しない」受付業務にメールアドレス登録されている方のみ予約を使用できます。

簡単ログインの実行：

「する」携帯サイト2度目から予約画面トップが自動で表示されます。

「しない」毎回メールアドレスとパスワードを入力後に予約画面トップへ入ることができます。

医院管理サイトパスワード：

医院管理サイトのパスワードを設定できます。

初期パスワードは「0000」です。

患者 WEB 医院ロゴ：医院様が作成したバナーを使用することができます。

(その他)

医院コード・ロック設定の試行時間・患者 WEB ロック制限時間・

院内予約ロック制限時間同期処理スレッド数・認証メールアドレス・

患者 WEB 認証名は通常時は使用しません。

# メンテナンス 環境設定 (予約メール)

事前メールにチェックがある場合に送信されるメール配信内容を登録します。

## 【プレビュー】

雛形が標準で登録されています。(■■■の部分だけ変更すればすぐに使用できます。)  
必要に応じて変更してください。

直後メール：予約登録直後に送られるメール内容を設定します。

初回メール：初回に送られるメール内容を設定します。

(メール配信設定) 初回予約確認メール配信時間で設定した時刻に送られます。

2回目メール：2回目に送られるメール内容を設定します。

(メール配信設定) 2回目予約確認メール配信時間で設定した時刻に送られます。



## 【メール設定】

事前メールの文章を編集します。

### [ 置換記号 ]

名前 (\$NM)：番号に登録されている患者カナ名に置き換えます。

予約日 (\$DT)：次回の予約日に変換されます。

予約時間 (\$TM)：次回の予約時間に変換されます。

次回処置 (\$PL)：次回の予定処置名に変換されます。

元に戻す：編集前の状態に戻します。



## 【サーバー設定】

送信される差出人・メールアドレスとして使用します。

**※変更しないでください。**

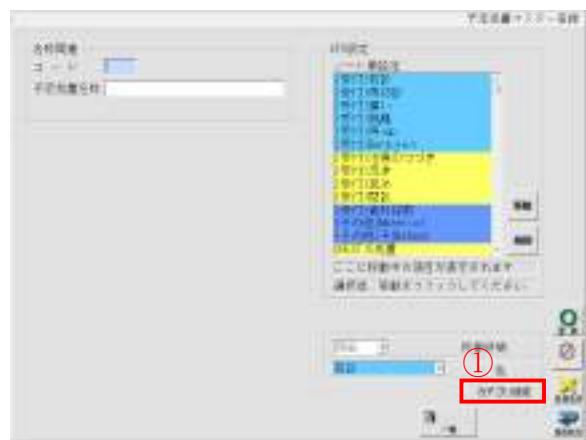


## メンテナンス 予定処置設定（カテゴリ・チェック・色作成）

予定処置のカテゴリ作成・チェック・色作成に関する項目です。

### カテゴリ設定

① カテゴリ設定より画面を開きます。



カテゴリ設定画面より

名前を変更することによりカテゴリ名が変更されます。

② (例) 20番「自費」



#### 【チェック時間（分）変更】

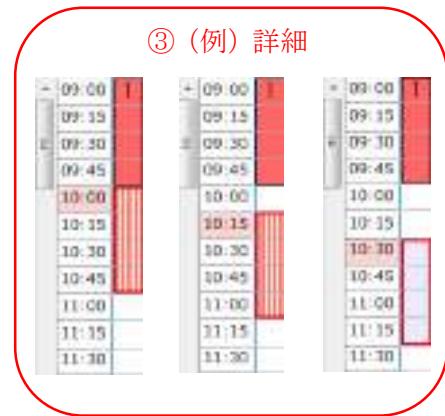
時間を入力することにより同一カテゴリが時間内に入力された場合チェックとして画面上に表示されます。

※チェック時間0分 又は チェック設定「なし」の場合には動作しません。

※メンテナンス 環境設定（設定2）P19 参照

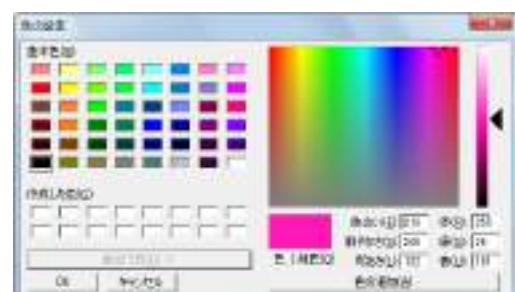
③ (例) チェック時間30分の場合

チェックがかかった場合は予約画面上では縦線が表示されます。



### 色変更

② 色ボタンを押すことにより色の変更ができます。



# メンテナンス 予定処置設定（予定処置の作成・設定）

## 【新しい予定処置の作成】

①コード欄に

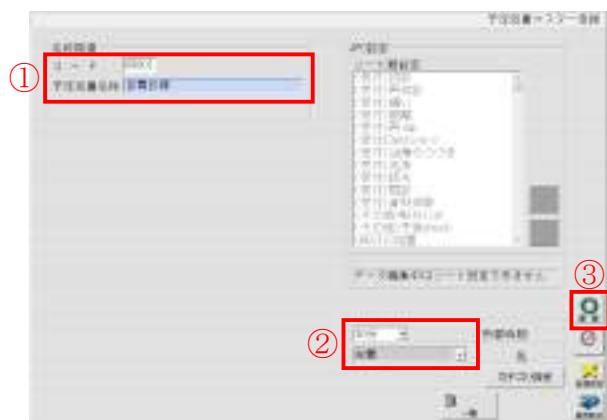
/ [ ] を入れ Enter を押します。

(80001～の番号が振られます。)

予定処置名称に作成したい名称を入れます。

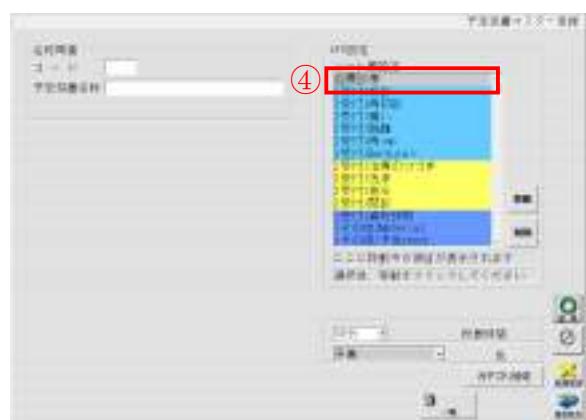
予定処置名称

②時間・カテゴリを選択し



③「登録」を押します。

④予定処置が登録されます。



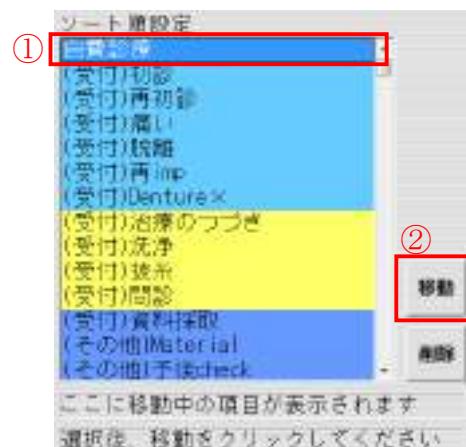
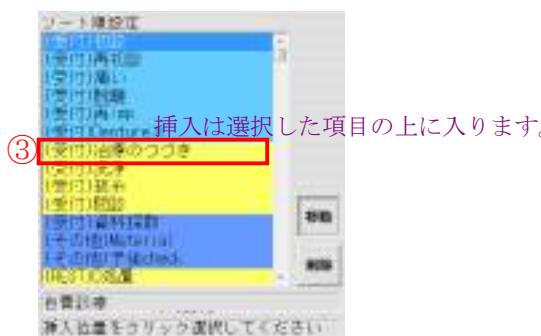
## 【予定処置ソート順の変更】

①移動したい予定処置を選択し、

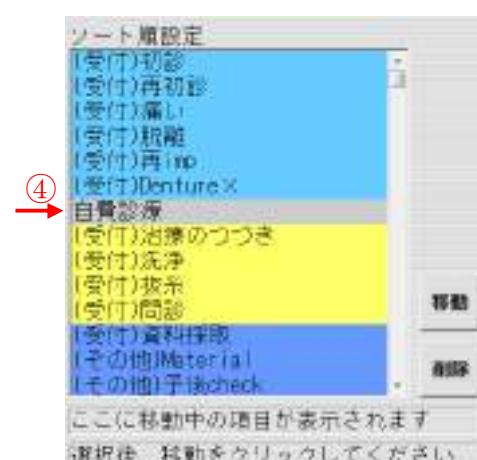
②「移動」を押してください。

移動が押された状態になり、

③挿入先を選択します。



③ 移動されます。



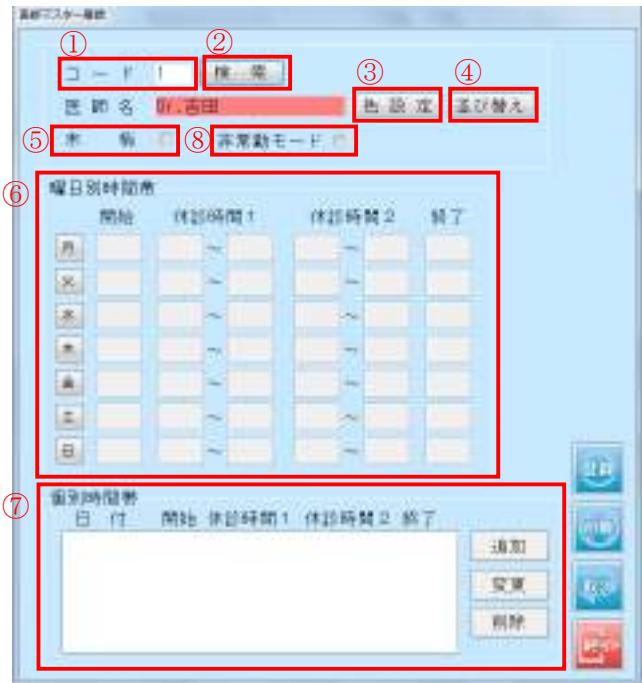
# メンテナンス ドクター設定

## 【新しいドクターの作成】

### 【画面説明】

#### ①コード欄に

【 】に入れ Enter を押します。  
(空番号が検索されます。)



#### ②検索

登録されている番号を検索します。

#### ③色設定

色の設定画面がひらきます。  
ドクターごとの色を変更します。



ドクターごとに変更した色は・・・

※ 予約画面のDRボタンを押した時に  
予約が処置色⇒ドクター色と変更されます。



#### ④並び替え

ドクターの順番を並び替えます。

対象のドクターを選択し、「上へ移動」「下へ移動」  
を押すことにより移動します。

色設定 ③で登録した内容と同様の登録ができます。



#### ⑤抹消

使用しなくなったコード番号を抹消します。

※個々のドクター・衛生士などは過去の履歴を持っている為削除ではなく「抹消」を使用ください。

## ⑥曜日別時間帯

曜日別で設定された時間帯+医院の診療時間+休診日の設定を反映した状態で予約画面が表示されます。

(例1) 毎週月、水、金 09:00~13:00 迄と設定した場合。

曜日別時間帯		開始	休診時間1	休診時間2	終了
月		09:00			13:00
火					
水		09:00			13:00
木					
金		09:00			13:00
土					
日					



(例2) 曜日別時間帯を設定しなかった場合

※月～日まで未登録の場合は 医院の診療時間+休診日状態で表示されます。

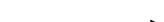
曜日別時間帯		開始	休診時間1	休診時間2	終了
月					
火					
水					
木					
金					
土					
日					



## ⑦個別時間帯

特定の日付の勤務時間の変更・休みなどの設定が変更できます。

(例) (例2)上でさらに個別で8月1日を休診設定とした場合



## ⑧非常勤モード

非常勤モードにチェックをいれることにより特定の日付のみを出勤する設定をすることができます。

(例) 8月3日のみ出勤とした場合



# メンテナンス バージョンアップ

バージョンアップ時に使用する機能になります。

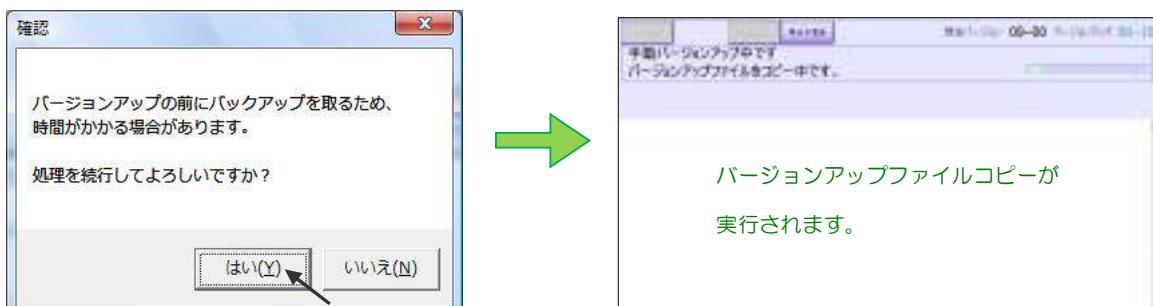
CDからのバージョンアップ

設定-手動バージョンアップ

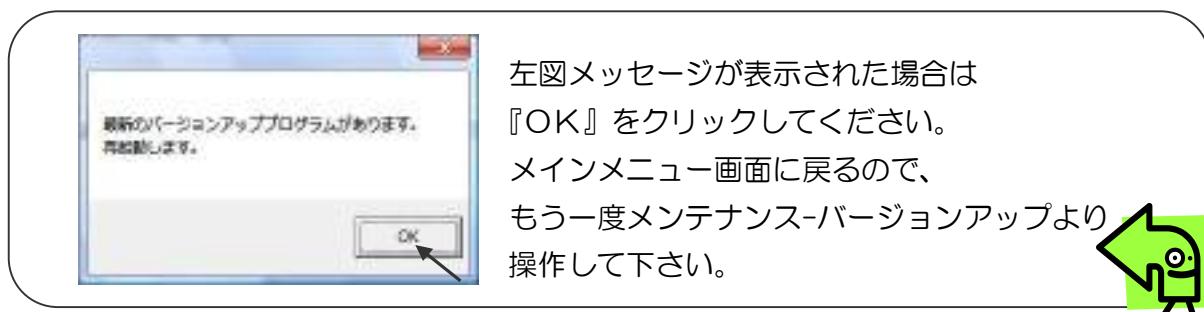
CDからバージョンアップを選択します。



「確認」メッセージが表示されますので、「はい」をクリックします。



※全体作業時間は、5分程度です。



子機にて e-Apo SP が起動している場合、バージョンアップを実行しようとするとメッセージが表示されます。

中断をクリックして下さい。



※すべてのパソコンの Profit-iPLUS を終了させてから再度バージョンアップを実行して下さい。

# e-Apo SP バックアップについて

## 【e-Apo SP バックアップの登録方法】

バックアップ設定が行われていない場合、又は  
バックアップ先が見つからない場合は e-Apo SP を  
起動時にエラーメッセージが表示されます。



デスクトップ画面の保守アイコンより

- ① オプションタブを選択し、
- ② [起動時刻]：  
初回の起動時刻を入力します。
- ③ [繰り返し間隔]：  
起動時刻後複数回バックアップを取ることが出来ます。
- ④ [除外時間]：  
他のバックアップなどある場合に時間が同時刻になり、  
PCの負荷がかかるなどを防ぎます。
- ⑤ 上記項目を入力後、データベース復元の設定「...」  
より保管先を指定し「OK」を押します。
- ⑥ 終了を押して画面を閉じます。



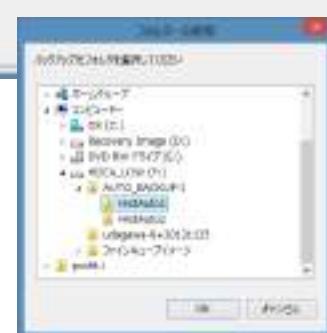
## 【バックアップ復元方法】

デスクトップ画面の保守アイコンより

- ① データベース復元の設定「...」より保管先  
histAuto1～10までのポイントを指定して  
OKを押した後「復元」を押します。

## 【右図エラーが表示された場合】

タスクバーの profit アイコン



(上図アイコン) を右クリックし、終了を選択する必要があります。

- ② 復元が完了します。

# ～e-Apo SP～

バージョンアップ追加事項

禁止期間を追加しました。

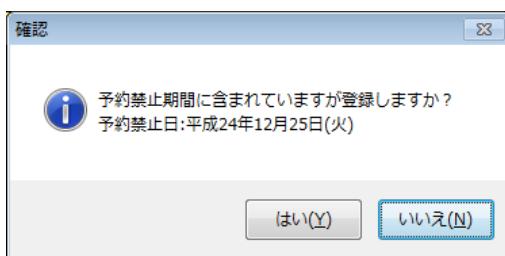
「禁止期間」を追加しました。



予約を確定前に禁止期間をセットすることにより、  
次回に予約変更があった場合など禁止期間の日付  
よりも前に予約を取ることを防ぎます。



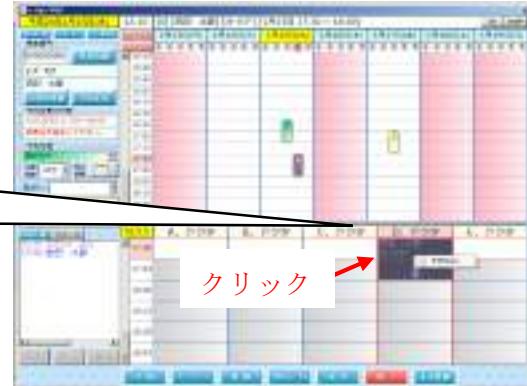
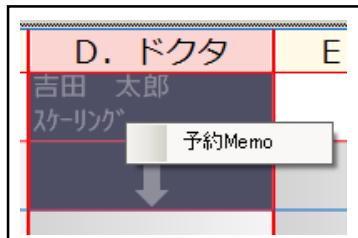
禁止期間に予約を入れた場合はチェックがかかります。



予約ごとに直接メモが保管できるようになりました。

予約ごとに直接メモを残せるように対応しました。

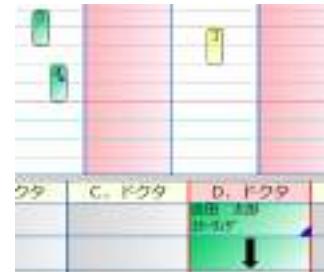
予約のバーから患者を選択し、  
下の窓枠をクリックした時に「予約 Memo」が開きます。



Memo欄に登録したい文章を入力し、  
「登録」ボタンを押すとMemo登録が完了します。



予約が登録されると 1 予約ごとに付箋が付きます。



付箋が付いた予約の上部（週単位）もしくは下部（1日単位）  
どちらかをクリックすると、上部のオペレーション  
ウィンドウに登録した内容が表示されます。



※下部（1日単位）を選択した場合は Memo 内容編集・削除もできます。

履歴画面（患者情報一履歴表示）からは  
歯科医院メモ機能を追加しました。

メモ欄に○がある場合は  
メモが残された日になります。



日付行をクリックすることにより当日に  
残された memo を確認することができます。

患者番号欄に「0」で呼出しをすると前回呼出した患者を選択する機能を追加しました。

同一患者で複数予約など、前回呼び出した患者の予約を再度入力する時に「0」の患者番号で選択すると

前回呼び出した患者番号が選択されるように変更しました。

(例)

患者番号を選択した状態

患者番号	0000000006	患者情報
ヨシダ 太郎	吉田 太郎	
初診前登録	予約変更	

次回呼出し時に「0」で選択

患者番号	0	患者情報
ヨシダ 太郎	吉田 太郎	
初診前登録	予約変更	

前回呼出されていた患者表示

患者番号	0000000006	患者情報
ヨシダ 太郎	吉田 太郎	
初診前登録	予約変更	

特定の患者に印をつける機能を追加しました。

統計情報画面のメモ欄に●▲■★などのコメントを1行目の先頭につけると

患者呼出し時に「記号」・「記号を付けた1行目文章」が患者番号欄に表示されるようになります。

さらに、予約画面下側(1日分画面)や印刷物(アポイント予定表)にも●▲■★が表示されます。

(使用例)

例1.メモ欄に★と入力した場合



★	0000000006	患者情報
ヨシダ 太郎	吉田 太郎	
初診前登録	予約変更	

例2.メモ欄に★+コメントを入力

(反映されるのは1行目のみ)

※コメントは記号含13文字まで



★車で来院されている患者様	0000000006	患者情報
ヨシダ 太郎	吉田 太郎	
初診前登録	予約変更	