

【2.シフト登録】

2-1 シフトの新規作成

説明	シフトの新規作成が出来ます
対象画面	【シフト】>【シフト調整】
手順	<p>① 左クリックしながらシフトの時間帯を選択します</p> <p>② 詳細画面で、必要事項を入力し「保存」を押下します</p> <p>③ シフト調整画面で「変更登録」を必ず押下して下さい ⇒ 担当者に登録が通知されます</p> <p>※「変更登録」を押下しないで、他画面へ移動した場合、シフトは保存されません</p>

必ず押下して下さい!!

アプリに反映されます

①

②

③

変更登録

保存

削除

申し送りコメント取得

戻る

シフト調整

10月29日(月)

田中一郎

11:25 - 13:35
前藤一様宅訪問

13:30 - 15:30
前藤一様宅訪問
4846 身体介護01・2人

15:45 - 17:25
前藤一様宅訪問
4848 身体介護01・2人

15:45 - 17:25

タイトル 前藤一様宅訪問

メモ 時間厳守

予定 2018 / 10 / 29 / 15:45 ~ 2018 / 10 / 29 / 17:20

スケジュール種別 ルート

担当者 田中一郎

利用者 前藤一

繰り返し 繰り返しなし

繰り返し終了日付 2018/10/29

介護サービス 4848 身体介護01・2人

手順 選択してください

申し送りコメント

申し送りコメント(登録) 特に異常なし

詳細画面に次の内容を入力します

- ・タイトル : ○○宅訪問など分かりやすい内容を記載
- ・担当者 : 担当者を選択
- ・利用者 : 利用者を選択
- ・繰り返し : 毎週/毎日など繰り返しの場合、変更
- ・介護サービス : 該当のサービス内容を選択
- ・申し送りコメント(登録) : 申し送りコメントがある場合、入力

2-2 シフトの変更

説明	シフトの変更が可能です
対象画面	【シフト】>【シフト調整】
手順	<p>① 該当のスケジュールを選択し、変更後の時間に移動します</p> <p>② 変更が完了しましたら、「変更登録」ボタンを押下します ⇒ 担当者に変更が通知されます</p> <p>※「変更登録」を押下しないで、他画面へ移動した場合、シフトは保存されません</p> <p>※時間以外の変更は、該当のスケジュールを押下し、詳細画面で変更します</p>

シフト調整

11月05日(月)

① 14:35 - 16:15 山本 一郎 山本様宅訪問

時間の変更

16:30 - 18:25 テスト 太郎 田中様宅訪問 4846 身体介護01・夜

担当者の変更

必ず押下して下さい!!

② 変更登録

アプリに反映されます

シフト変更は、「時間の変更」「担当者の変更」のどちらも可能です

2-3 シフトの削除方法

説明	作成したシフトを削除出来ます
対象画面	【シフト】>【シフト調整】
手順	<ol style="list-style-type: none"> ① 該当のスケジュールを選択します ② 詳細画面で「削除」ボタンを押下します ③ 削除したら、「変更登録」ボタンを押下します ⇒ 担当者に削除が通知されます <p>※「変更登録」を押下しないで、他画面へ移動した場合、シフトは保存されません</p>

①

②

③

必ず押下して下さい!!

アプリに反映されます

※該当のスケジュールがなくなっていることを確認します

変更登録

保存 削除 申し込みコメント取得 戻る

2-4 シフトの一括取込方法

説明	指定のフォーマットでスケジュール情報を作成することで、一括でけあピアノートへスケジュール登録が行えます ※指定フォーマットの説明は、 2-4 (参考) に記載
対象画面	【シフト】>【シフト取込】
手順	<ol style="list-style-type: none"> ① シフトCSVの入力欄をクリックします ② ファイル選択画面にて、対象ファイルを選択し「開く」ボタンを押します ③ 「登録」ボタンを押します ④ 確認画面で「はい」ボタンを押します

シフト取込

取得方法 必須 通常

シフトCSV 必須 ① care-pia_shift_201904.csv

③ 登録

2-4 (参考) シフトの一括取込の指定フォーマット

説明 訪問スケジュールを一括で取り込む際の指定フォーマットです

A1		スケジュールID																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	S	T	U	V	W	X	Y	Z											
1	スケジュール	スケジュール	出力期間	出力期間	サービス	サービス	サービス	サービス	サービス	サービス	サービス	訪問者	訪問者	訪問者	訪問者	訪問者	訪問者										
2	サンプル行のため削除ください				20190401	9:30	20190401	10:30	11	4845	身体介護	0	22222	サンプル	太郎	サンプル	タロウ										

対象列	項目名	必須項目	サンプル	備考
...	...			
E列	サービス開始日付 (予定)	●	20190401	該当サービスの日付および開始、終了時刻を入力します
F列	サービス開始時刻 (予定)	●	9:30	
G列	サービス終了日付 (予定)	●	20190401	
H列	サービス終了時刻 (予定)	●	10:30	
...	...			
M列	被訪問者 (被介護者) ID	●	11111	事前に、けあピアノートに登録したお客様のユーザーIDを入力します
N列	被訪問者 (被介護者) 氏	●	サンプル	アプリ画面に、スケジュール名として表示されます
O列	被訪問者 (被介護者) 名	●	花子	アプリ画面に、スケジュール名として表示されます
P列	被訪問者 (被介護者) 氏カナ		サンプル	
Q列	被訪問者 (被介護者) 名カナ		ハナコ	
R列	サービスコード分類	●	0	事前に、けあピアノートに登録したサービスコードのIDを入力します
S列	サービスコード種類	●	11	
T列	サービスコード項目	●	4845	
U列	サービス名称		身体介護 0 1	
V列	訪問者 (ヘルパー) ID	●	22222	事前に、けあピアノートに登録したスタッフのユーザーIDを入力します
W列	訪問者 (ヘルパー) 氏		サンプル	
X列	訪問者 (ヘルパー) 名		太郎	
Y列	訪問者 (ヘルパー) 氏カナ		サンプル	
Z列	訪問者 (ヘルパー) 名カナ		タロウ	

2-5 登録シフト情報の一括削除

説明	削除したいシフトを一括で削除出来ます
対象画面	【シフト】 > 【シフト一括削除】
手順	<ol style="list-style-type: none"> ① 該当の担当者名/利用者名を「…」から選択します（空白の場合、全担当者と利用者が出力されます） ② 期間を選択します ③ 「検索」ボタンを押下します ④ 該当のシフトのチェックボックスにチェックします ⑤ 問題ない場合、「一括削除」ボタンを押下します <p>※作業中/作業完了/変更申請中/キャンセルされたスケジュールは削除できません</p>

②

① 担当者名 ... ✕ 利用者名 ... ✕ 期間 必須 2018/09/29 ~ 2018/10/29

③ 検索 条件クリア

※作業中のスケジュール、作業が完了したスケジュール、変更申請中のスケジュール、キャンセルされたスケジュールは削除できません。

シフト一括削除

全件数:2

<input type="checkbox"/>	担当者名	利用者名	開始日時	終了日時	介護サービス名
<input type="checkbox"/>	田中一郎	斎藤一	2018/10/23(火) 19:40	2018/10/23(火) 20:00	身体介護 0 1・深
④ <input checked="" type="checkbox"/>	田中一郎	斎藤一	2018/10/29(月) 18:30	2018/10/29(月) 20:00	

⑤ 一括削除