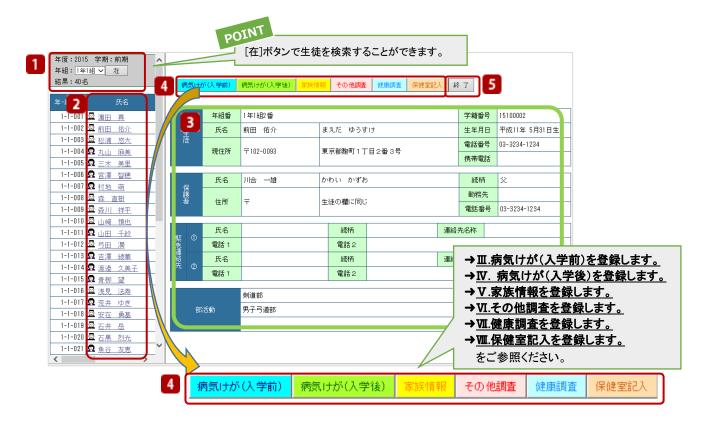
保健調査票記録

✓ こんなことができます

- 保健調査票記録を種別に分けて登録して管理します。
 - ❖ 病気けが(入学前)
 - ❖ 病気けが(入学後)
 - ❖ 家族情報
 - ❖ その他調査
 - ❖ 健康調査
 - ❖ 保健室記入

■ 画面



■ 操作手順

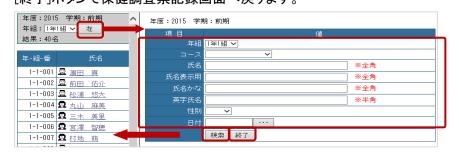
	処理	操作順	
(1)	各記録の登録	① 年組 → ②生徒の指定 → ④種別ボタンの選択	

06-02-02.P01 (KNJF160) ©2019 ALP Corporation

■ 詳細説明

🚹 生徒を検索します。

プルダウンメニューから年組を指定すると下段に検索結果を表示します。 さらに絞込みが必要な時に<u>在</u>で右欄に詳細条件入力欄を表示します。 項目に入力し、[検索]ボタンで左欄に生徒検索結果を表示します。 [終了]ボタンで保健調査票記録画面へ戻ります。



対象の生徒を選択します。

在校生の学籍情報を 3 の欄に表示します。 確認ができたら、保健調査票について 4 の種別ボタンを選び登録へと進みます。

昼 生徒情報を確認します。

学籍登録データを表示しますので、生徒の確認をお願いします。

4 保健調査票の種別を選択します。

病気けが(入学前)・・・詳しくは \Rightarrow <u>III.病気けが(入学前)を登録します。</u>で説明します。 病気けが(入学後)・・・詳しくは \Rightarrow <u>IV.病気けが(入学後)を登録します。</u>で説明します。 家族情報・・・・・・・詳しくは \Rightarrow <u>V.家族情報を登録します。</u>で説明します。 その他調査・・・・・・詳しくは \Rightarrow <u>VI.その他調査を登録します。</u>で説明します。 健康調査・・・・・・・詳しくは \Rightarrow <u>VI.健康調査を登録します。</u>で説明します。 保健室記入・・・・・・・詳しくは \Rightarrow <u>VII.保健室記入を登録します。</u>で説明します。

5 処理を終了します。

終了ボタン・・・設定を終了して前画面メニューへ戻ります。

Ⅲ. 病気けが(入学前)を登録します。



	処理	操作順
(1)	追加	② 各項目の入力 → ③追加
(2)	更新	① No. の選択 → ②各項目の入力 → ③更新
(3)	削除	① 削除欄の選択 → ③削除

修正、削除の場合に選択します。

修正の場合は No. を選び、 2 の項目入力へ進みます。 削除の場合は削除口にチェックします。複数の削除もできます。

2 各項目を入力します。

病名、期間、経過を必要に応じて入力してください。No. は自動付番します。

処理を確定します。

追加ボタン・・・入力内容を保存して 1 欄へ追加して表示します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン・・・ 11 の削除チェック行の情報を削除します。

💶 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。

06-02-02.P03 (KNJF160) ©2019 ALP Corporation

Ⅳ. 病気けが(入学後)を登録します。



	処理	操作順
(1)	追加	②各項目の入力 → ③追加
(2)	更新	① No. の選択 → ②各項目の入力 → ③更新
(3)	削除	① 削除欄の選択 → ③削除

🚺 修正、削除の場合に選択します。

修正の場合は No. を選び、 2 の項目入力へ進みます。 削除の場合は削除口にチェックします。複数の削除もできます。

各項目を入力します。

期間、主治医、服用薬、経過、病名、病院情報等を必要に応じて入力してください。 No. は自動付番します。

処理を確定します。

追加ボタン・・・入力内容を保存して 🚺 欄へ追加して表示します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン・・・ 11 の削除チェック行の情報を削除します。

💶 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。 戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。

06-02-02.P04 (KNJF160) ©2019 ALP Corporation

V. 家族情報を登録します。



	処理	操作順
(1)	追加	②各項目の入力 → ③追加
(2)	更新	① No. の選択 → ②各項目の入力 → ③更新
(3)	削除	①No. の選択→ ②各項目の確認 → ③削除

🚺 修正、削除の場合に選択します。

削除、修正の場合は No. を選び 🔼 の項目内容の確認、修正を行ってください。

各項目を入力します。

※氏名は必須入力です。

氏名かな、続柄、生年月日、健康状態を必要に応じて入力してください。No. は自動付番します。

🚺 処理を確定します。

追加ボタン・・・入力内容を保存して 1 欄へ追加して表示します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

削除ボタン・・・選択した行の情報を削除します。確認メッセージがないのでご注意ください。

💶 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。

VI. その他調査を登録します。



	処理	操作順	
(1)	更新	① 各項目の入力 → ②更新	

🚺 各項目を入力します。

3.アレルギー、4.血液型、5. 過去の病気・けが、6.予防接種、7. 麻疹(はしか)調査の各項目を 入力してください。

処理を確定します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。

VII. 健康調査を登録します。



	処理	操作順	
(1)	更新	①各項目の入力 → ②更新	

1 各項目を入力します。

記入日の年月を指定し、その時の在籍学年を指定します。

- 8.健康調査は〇=ある、 Δ =ときどきある、無=ない のどれかを選んでクリックしてください。
- 9.生活上注意すべき点 について文章入力してください。

処理を確定します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

3 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。

06-02-02.P07 (KNJF160)

VIII. 保健室記入を登録します。



	処理	操作順	
(1)	更新	①各項目の入力 → ②更新	

各項目を入力します。

保険証関連項目を入力することができます。

その他に、保健室記入用欄と、山上・海浜学校のための注意点の記入欄があります。 必要に応じて入力してください。

🔽 処理を確定します。

更新ボタン・・・修正した内容で上書き保存します。

🚺 処理を終了します。

取消ボタン・・・入力前の状態に戻しますのでご注意ください。

戻るボタン・・・処理を終了して前画面へ戻ります。