

II-19. 作業の登録

概要

作業の登録を行います。

画面説明

《作業の登録 画面イメージ》

《作業の登録 項目説明》

- (1) 作業選択 作業1～5を選択します。
「各種機能の設定」で作業コードの利用、及び子作業との紐付け設定を「する」に設定されている作業レベルのみ選択できます。
選択した作業レベルに登録されている作業一覧を作業選択下のリストボックスに表示します。
- (2) 並び順 介護帳票出力時の並び順を表示します。
※介護オプション購入時に表示されます。
- (3) 削除 メイン画面に表示されている作業を削除します。
- (4) 色設定 ガントチャートに表示する背景色を設定します。
- (5) 作業コード 作業コードを入力します。半角英数字3桁まで入力できます。
- (6) 名称 作業名称を入力します。全角8文字まで入力できます。
- (7) 備考 備考を入力します。全角100文字まで入力できます。
- (8) 有効期限 作業開始日／作業終了日を入力します。

(9) 介護帳票 対象作業

介護帳票に出力するか、しないかを設定します。
※介護オプション購入時に表示されます。

(10) 介護帳票 並び順

介護帳票に出力する作業の並び順を設定します。対象作業に設定した場合のみ利用できます。他の作業の並び順と重複して登録することはできません。
※介護オプション購入時に表示されます。

(11) 外部コード 1～5

外部コードを入力します。半角英数字 20 文字まで入力できます。