

YaDoc Quick 導入ガイド

Ver1 : 2023/2
株式会社インテグリティ・ヘルスケア



YaDoc Quickをご導入いただきありがとうございます。
導入ガイドでは、YaDoc Quickの利用開始にあたって必要となる設定や
検討のポイント、基本の操作方法についてご説明しております。

目次

Part 1 YaDoc Quickでできることと・・・P3

YaDoc Quickの基本機能についてご説明します。

Part 2 検討が必要なポイント・・・・・・・・・・P7

オンライン診療を開始するにあたって、
検討が必要となるポイントをご説明します。

Part 3 初期設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・P13

利用開始に必要な初期設定をご説明します。

Part 4 利用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・P22

基本の操作方法をご説明します。



Part 1 YaDoc Quickでできること

YaDoc Quickの基本機能をご説明します。



安定・高機能なビデオ通話システムと連携

YaDoc Quickは、ZoomまたはMicrosoft Teamsと連携して利用します。

- 安定した映像品質でのオンライン診察が可能です。
- ビデオ通話システムと連携することで、画面共有や3者間通話といった機能も利用できます。
- 医師-患者間の診察だけでなく、多様な臨床シーンに対応可能です。



臨床シーン例

- 検査結果を画面で示しながらの診察
- 教育資材を画面で示しながらの療養指導
- 離れた場所からの患者家族の診察への同席
- 遠隔連携診療（DtoDtoP）への対応など



予約導線を簡単かつ柔軟に作成

予約フォームのURLを周知するだけで、すぐに開始が可能です。

- HPに予約フォームを設置するだけでスムーズな予約導線を作成できます。
- 予約フォームのURL以外にも、ホームページ用のバナーや、予約用QRコードが記載されたポスターを簡単にYaDoc Quick上で作成できます。
- 仮予約機能を利用すれば、特定の患者へのみオンライン診療を案内することも可能です。





配送連携や薬局選択で処方までをサポート

処方せんや薬剤の配送までの流れをシームレスにサポートします。

- ヤマトビジネスメンバーズのクラウドシステム
「B2クラウド」とシステム連携をすることで、
送り状発行から集荷配送までをシームレスに完結できます。
※ご利用には「ヤマトビジネスメンバーズ」への登録が必要です。
- 薬局選択機能を利用すれば、患者の受け取り希望の薬局を
予約画面で確認できます。
- 門前薬局を提示することも可能です。

氏名	山田花子	編集
生年月日	1980年1月1日 41歳	
電話番号		
メールアドレス	@integrity-healthcare.co.jp	
住所	1030014 東京都中央区日本橋蛸屋町	
薬剤配送	処方せんの準備ができましたら、右側の送り状発行ボタンを押してください。新規ウィンドウで連携先のページに移ります。	送り状発行
	<input type="checkbox"/> 伝票番号の読み込み	



患者はアプリ不要で利用可能

専用アプリのインストールやアカウントを作成しなくても開始できます。

- 患者は専用アプリをインストールしなくても、
オンライン診療の予約をすることができます。
- スマホやタブレットだけでなく、パソコンで受
診することも可能です。

スマホ、またはタブレットで受診をする場合は、
利用するビデオ通話システム（Zoom
又はMicrosoft Teams）アプリのダウンロードが
必要です。（アカウント作成は不要です。）



YaDoc Quickは予約から決済、処方薬のお届けへの連携まで
診療に必要な全てをサポートします。

Part2 検討が必要なポイント

1. 実施の流れを知る P3
2. 予約方法や予約枠を決める . . . P4
3. ビデオ通話を選択する P6
4. 決済方法を決める P7
5. 運用例 P9

1. 実施の流れを知る

YaDoc Quickを利用してオンライン診療を開始する場合の標準的な流れとなります。

運用検討

予約枠や決済方法などをどうするか。どのように患者に周知するかといった運用のフローを検討します。

初期設定

検討したフローに沿った予約フォームの作成や決済操作に必要な設定等を完了します。

患者周知

オンライン診療を実施していることや、予約の取り方等についてホームページやポスター等で患者に周知します。

予約作成

オンライン診療を実施するためには、事前に予約の作成が必要です。

ビデオ通話

予約時間になったらオンライン診療を実施します。

請求

YaDoc Quick上で請求金額を入力し患者にお知らせします。
※クレジットカード決済の場合は、即時決済が可能です

処方

処方箋を発行し、患者へ郵送したり薬局へFAXします。

ホームページやポスターで、オンライン診療について患者に周知をすることも大切です。
YaDocのホームページに配布用の資材を用意しておりますので是非ご活用ください

2. 予約方法や予約枠を決める

オンライン診療の実施には、事前に予約の作成が必要です。

予約の作成方法は、医療機関が患者へ「仮予約」を送付する方法と、患者が予約フォームに直接アクセスして予約をする方法と2種類があります。

仮予約を利用する方法

- 患者のメールアドレスまたはSMSが受け取れる電話番号に仮予約のお知らせを送信します。
- 患者が仮予約のお知らせから予約フォームに入り、必要事項を入力して予約を完了します。
- 仮予約を送信する際に予約日時を指定することが可能です。
※日時を指定して仮予約を送信した場合、患者は他の日時を選択できなくなります。
※日時を指定しないで仮予約を送信した場合は、医療機関が設定している予約枠の中から患者が日時を選択します。
- ホームページ等に予約フォームへの導線を作成しなくても運用が可能です。

《予約の流れ》

1. 患者の電話番号、またはメールアドレスを取得する
2. 医療機関から患者へ仮予約を送信する
3. 患者が仮予約のメッセージを受け取る
4. 受け取った仮予約のメッセージから患者が予約フォームにアクセスする
5. 患者が必要事項を入力し予約を完了させる
6. 予約完了メールを受け取る（双方）

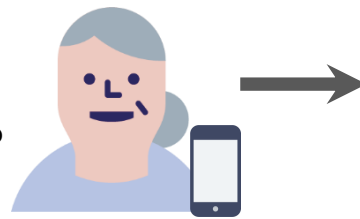


予約フォームへアクセスする方法

- 予約フォームのURLをホームページ等で患者に周知する必要があります。
- 患者が予約フォームにアクセスし、医療機関が設定した予約枠の中から好きな日時で予約します。

《予約の流れ》

1. 予約フォームのURLをホームページやチラシ等で患者に周知する
2. 患者が予約フォームにアクセスする
3. 患者は予約枠の中から日時を選択する
4. その他の必要事項を入力し予約を完了させる
5. 予約完了メールを受け取る（双方）



患者が予約フォームにアクセス

予約の作成方法は併用可能です。基本は予約フォームから患者が予約し、通常の予約時間外に実施したい場合のみ仮予約で日時指定するなど、柔軟な対応が可能です。

3.利用するビデオ通話システムを決める

ビデオ通話システムはZoomとMicrosoft Teamsの2種類から選択できます。



▼Zoom

有料プラン、無料プランのどちらでも利用可能です。

※より安全な環境をご希望の場合には有料プランをおススメいたします。



▼Microsoft Teams

Microsoft 365 Business Basic以上の有料ライセンスが必要となります。

オンライン診療を適切にご利用いただくため、当社が推奨する環境設定の手順を公開しています。詳細は、「Teams設定マニュアル」又は「Zoomガイドライン対応マニュアル」をご確認ください。

4. 決済方法を決める

YaDoc Quickでは5種類の決済方法を設定することができます。

どの決済方法を利用するか検討してください。

クレジットカード (Stripe)

- クレジット決済代行サービスである「Stripe」を利用します。
- ご利用にはStripeアカウントの作成が必要です。（決済ごとに手数料が発生します）
- 患者は予約時にクレジットカード情報を登録します。

リンク決済

- STORES等の決済サービスで決済用リンク作成し、請求時に送信する方法です。
- 外部サービスのご利用には、医療機関様でのご契約が必要です。
- 患者は受け取ったリンクにアクセスし、カード情報等を入力します。

銀行振込

- 入金先の口座情報を患者にお知らせして振り込んでもらう方法です。
- YaDoc Quick上で入金用の口座情報の設定が必要です。

代金引換

- 処方薬などを配送する場合に、代金引換で決済する方法です。
- 代金引換サービスが利用可能な配送業者とのご契約が必要です。

次回対面時

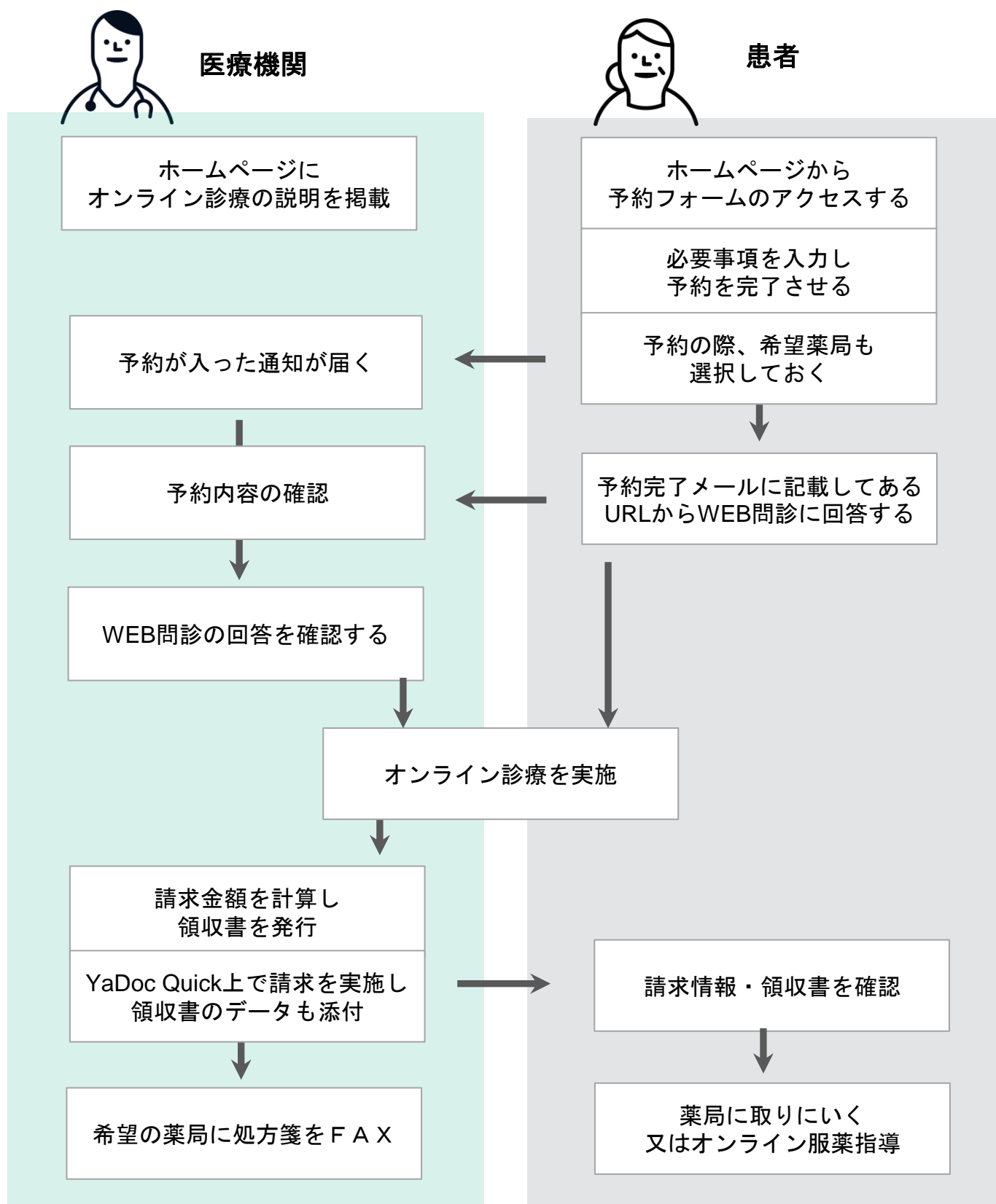
- 次回の対面時にまとめて窓口でお支払いいただく方法です。

クレジットカード決済 (Stripe) の場合は、YaDoc Quick上で請求操作を実施した時点で即時にカード決済されます。その他の決済では、請求金額・決済方法を患者にお知らせします。

5. 運用例

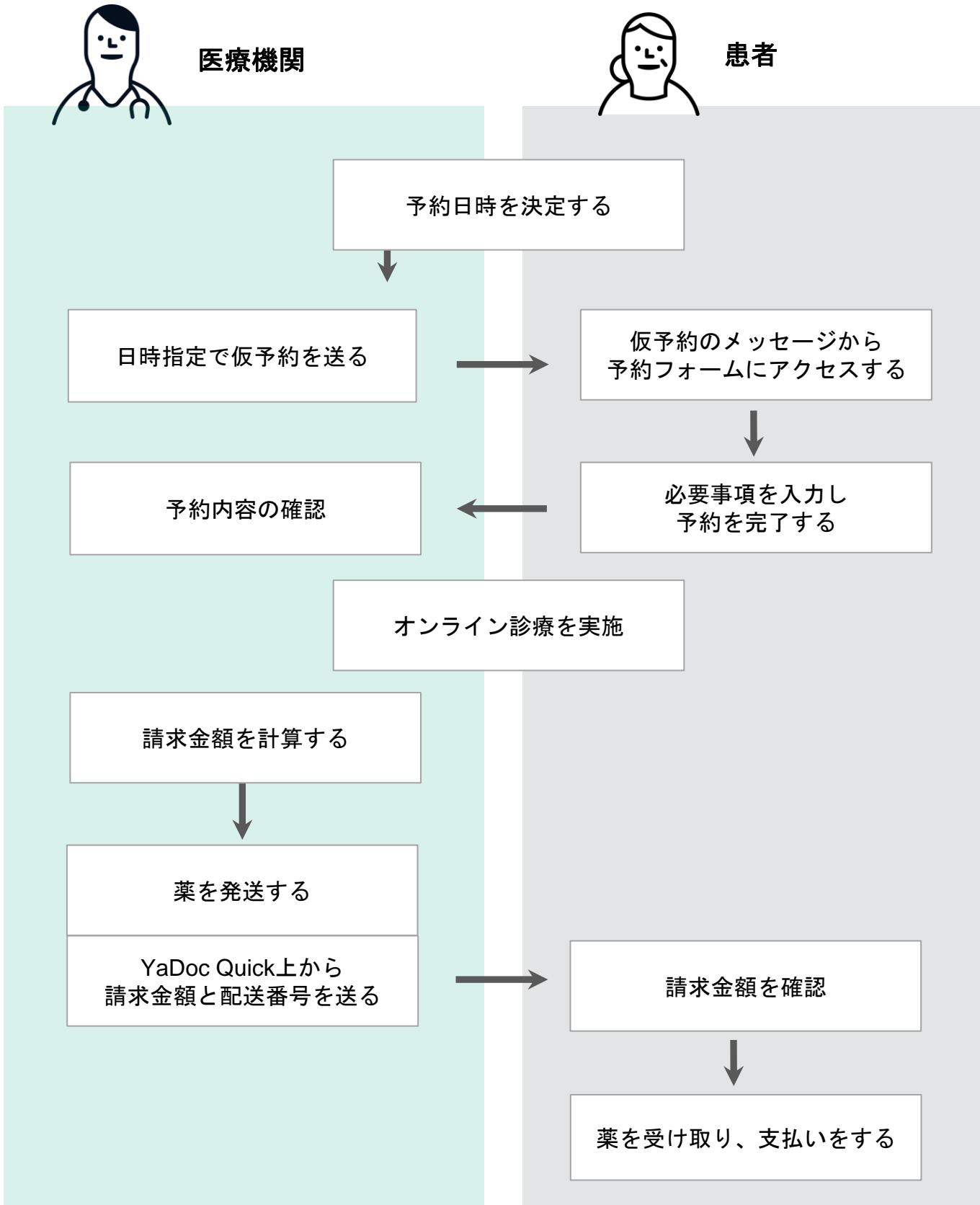
Case1 : 初診再診問わず、希望する患者にオンライン診療を実施する

- ・ オンライン診療用の予約枠を設定し患者から予約を入れてもらう
- ・ WEB問診システムを利用しており、受診前に回答してほしい
- ・ 支払い方法はクレジットカード決済のみ
- ・ 患者の希望の薬局に処方箋をFAXする



Case2 : 医師が選定特定の患者とのみオンライン診療を実施する

- 対象は定期的に通院しており症状が落ち着いている患者のみ
- 指定する患者以外は予約ができないようにしたい
- 院内処方のため、薬は患者宅に配送する
- 支払い方法は、薬の受け取り時に代金引換



Part3 初期設定

1. ビデオシステムの準備・・・P12
2. 決済方法の設定・・・・・・・・P22
3. 処方・薬剤配送の設定・・・P27
4. 通知先の追加・・・・・・・・P35
5. 受付科目の設定・・・・・・・・P31

1. ビデオ通話システムの準備

Zoom、またはMicrosoft Teamsのサイトへアクセスしてアカウントを作成します。受付科目ごとに1つのアカウントが必要になりますので、受付科目を複数作成したい場合は、ビデオ通話システムのアカウントも複数作成する必要があります。

(受付科目の説明についてはP18からをご確認ください。)

アカウント作成後、当社推奨のオンライン診療ガイドラインに準拠した設定への変更をおすすめします。

詳細は、ご利用マニュアル内の「Teams設定マニュアル」
又は「Zoomガイドライン対応マニュアル」をご確認ください。

2. 決済方法の設定

YaDoc Quickで利用したい決済方法を設定します。

5つの方法から好きな決済方法を選択可能です。

クレジットカード決済

当社指定のクレジットカード決済代行サービス「Stripe」のアカウント作成が必要です。

リンク決済

請求情報のURL（請求リンク）を請求時に送信する方法です。
※請求リンクの発行が可能な外部サービスとのご契約が必要です。

銀行振込

振り込み先口座を患者にお知らせします。

代金引換

配送するものがある際にご利用ください。配送サービスとご契約が必要です。

次回対面時

次回の対面診察時に窓口でお支払いいただくよう患者にお知らせします。

The screenshot shows the 'YaDoc Quick' payment settings interface. Three callouts are present:

- ① 受付窓口をクリック**: Points to the '受付窓口' (Reception Counter) button in the top navigation bar.
- ② 一般をクリック**: Points to the '一般' (General) tab in the left sidebar.
- ③ 決済方法の項目で設定**: Points to the '決済方法' (Payment Method) section in the main content area, which lists 'クレジットカード' (Credit Card) and '銀行振込' (Bank Transfer).

クレジットカード決済（Stripe）
又は銀行振り込みを利用する場合は
「受付窓口」>「一般」>「決済方法」
で初期設定をおこないます。

金融機関名 YaDoc銀行

金融機関コード 0001

支店名 浜股支店

支店番号 001

預金種別 普通

キャンセル 保存

編集

銀行振り込みを利用する場合は
編集をクリックし、
口座情報を入力して保存します。

銀行の項目の編集をクリック

《クレジットカード決済（Stripe）を利用する場合》

Stripeアカウントの作成が必要です。

アカウント作成時に2段階認証が必要となりますので、SMSを受信できる電話番号をご準備ください

URL <https://quick.yadoc.jp/reception/5f7ad1000d79b862477807>

ボタン 予約フォームへのボタンをウェブサイトには設置するためのコードを作成できます。 **コードを作成**

ポスター 予約フォームへアクセスできるQRコードを掲載したポスターを印刷できます。 **ポスターを印刷**

決済方法

クレジットカード Stripe **未設定** **利用開始**
Stripeにログイン
リンク

銀行振込 金融機関 **編集**
金融機関コード 0001

利用開始をクリック

利用開始をクリックします。

YaDoc

安全な支払いのために YaDoc は Stripe と提携しています。

Stripe の使用を開始する

ビジネスを代表してこのフォームを入力する場合、そのビジネスの所有者または重要な経営責任を担う人物である必要があります。

メールアドレス

Stripe アカウントをお持ちであれば、そのメールアドレスを使用できます。

続ける →

Powered by stripe

日本語

Stripeの画面に切り替わります。
メールアドレスを入力して
「続ける→」をクリックします。

その後は手順に従って
入力を進めてください。

※入力項目等の詳細については、ご利用マニュアル内の「Stripe設定マニュアル」をご確認ください

3. 処方・薬剤の設定

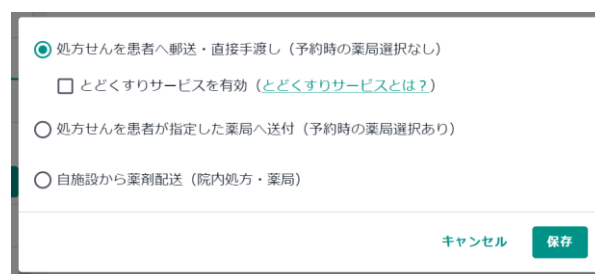
薬の受け取り希望薬局や、院内処方の場合の薬の配送希望など、
処方・薬剤のやり取りに関して、予約時に患者に確認したい内容を設定します。

※初期は「処方せんを患者へ郵送・直接手渡し（予約時の薬局選択なし）」に設定されています。



「受付窓口」>「一般」から
「処方・薬剤」の変更をクリックします。

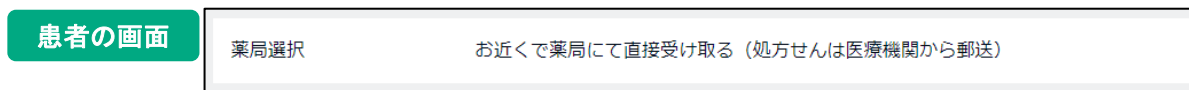
希望の設定をチェックして保存します。



【注意点】 この設定は、すべての受付科目（＝予約フォーム）に反映されます。

《処方せんを患者へ郵送・直接手渡し（予約時の薬局選択なし）を選択した場合》

予約フォームには「お近くで薬局にて直接受け取る（処方せんは医療機関から郵送）」と表示されます。



処方せん薬宅配サービスの「とどくすり」を有効にすることも可能です。

とどくすりサービスを有効にすると、患者が予約時に「とどくすりサービス」を利用するか
処方せんの郵送を希望するかを選択します。



「とどくすり」について

おかぴファーマシーシステム株式会社（凸版印刷株式会社の100%子会社）が運営する
処方せん薬宅配サービスです。

詳細は、「とどくすり」のホームページをご確認ください。 (<https://todokusuri.com/>)

《処方せんを患者が指定した薬局へ送付（予約時の薬局選択あり）を選択した場合》

患者が予約時に薬の受け取り希望の薬局を選択できるようになります。

医療機関側で門前薬局を設定しておく、予約フォームに表示させることが可能です。

※門前薬局を設定した場合も、どの薬局を選択するかは患者が選択します。

処方・薬剤

処方・薬剤 ⓘ 処方せんを患者が指定した薬局へ送付（予約時の薬局選択あり） 変更

門前薬局指定(任意) ⓘ 追加

門前薬局を選択する

任意で門前薬局を設定します。

患者の画面

薬局選択*必須

受診先医療機関の近くの薬局から選択

薬局を検索

予約フォームで薬局を選択できるようになります

患者の画面

薬局名で検索 受診先医療機関から近い順 自宅から近い順

YaDoc薬局 検索

絞り込み 配送対応

YaDoc薬局 選択

住所 東京都中央区日本橋筋筋町1-27-5 ヤマトビル

キャンセル

《自施設から薬剤配送（院内処方・薬局）》

患者が予約時に薬の受け取り方法（配送もしくは院内受け渡し）を選択できるようになります

この項目を選択した場合、ヤマトビジネスメンバーズと配送連携をすることも可能です。

「配送連携」について

外部サービスである「ヤマトビジネスメンバーズ」のアカウントとYaDoc Quickを連携することで、送り状発行から集荷配送までをシームレスに完結することが可能です。

※事前に「ヤマトビジネスメンバーズ」への登録が必要です。（ヤマトビジネスメンバーズの利用には、ヤマト運輸との法人契約が必要となります。）

※詳細は、「ヤマト連携・操作マニュアル」をご確認ください。

処方・薬剤

処方・薬剤 ⓘ 自施設から薬剤配送（院内処方・薬局） 変更

配送連携 ヤマトビジネスメンバーズ B2クラウド APIキー 未設定 利用開始

ヤマトビジネスメンバーズにログイン

配送連携をする場合は、
利用開始をクリックし、
ヤマトビジネスメンバーズの
APIキーを入力します。

患者の画面

薬の受け取り方法 ⓘ

*必須 取りに行く 配送

4. 通知先の追加

予約が入った際等のメールを受け取るメールアドレスを追加できます。

Quick
2021年6月25日更新情報

YaDocデモクリニック
田中一郎

予約 仮予約 **受付窓口**

一般

受付科目 **新規作成**

発熱外来(Zoom) 公開
名称未設定 非公開

銀行振込 金融機関名 YaDoc銀行
金融機関コード 0001
支店名 船越町支店
支店番号 001
預金種別 普通
口座番号 123456
口座名義 テスト
振込期限: 請求日か

代金引換
次回対面時

通知 **追加**

メールアドレス 設定なし

処方・薬剤

処方・薬剤 処方せんを患者へ郵送・直接手渡し(予約時の薬局選択なし) **変更**

日本語

通知の項目の追加ボタンをクリックし、受け取り希望のアドレスを登録します。

登録したメールアドレスには、以下のメールが届きます。

- 患者の予約に関するメール
- 診察リマインドメール
- 患者の請求に関するメール

5. 受付科目の設定

予約枠やビデオ通話の方法、決済方法などを設定します。

受付科目で設定した内容が予約フォームに反映されます。

【注意点】

受付科目は複数作成する場合は、ビデオ通話のアカウントも1受付科目につき1つ必要です。

「受付窓口」>「新規作成」をクリックし、編集画面を開きます。

YaDocデモクリニック
田中一郎

予約 仮予約 **受付窓口**

一般

受付科目 **新規作成**

オンライン診療 公開
発熱外来 公開
オンライン相談 非公開
名称未設定 非公開

日本語

予約フォーム

URL <https://quick.yadoc.jp/reception/5f7ad1000d79b862477807>

ボタンをウェブサイトには設置するためのコードを作成できます。 **コードを作成**

ポスター 予約フォームへアクセスできるQRコードを掲載したポスターを印刷できます。 **ポスターを印刷**

印刷できる資料はこちらからダウンロードできます。

決済方法

クレジットカード Stripe : 設定済 **接続を解除**
Stripeにログイン
リンク決済

銀行振込 金融機関名 YaDoc銀行
金融機関コード 0001 **編集**

《受付科目》

受付科目

科目名

科目説明文 ②
スマートフォンでの閲覧を考慮し、100文字以内を推奨しています。

ステータス ② 非公開 公開

予約完了メールに記載する連絡事項(任意) ②
<https://www.yadoc.jp/>
スマートフォンでの閲覧を考慮し、100文字以内を推奨しています。

科目名

予約フォームに表示される科目名です。

科目説明文

予約フォームに表示される科目の補足文です。※URLの記載可

ステータス

公開にするとその科目の予約受付が可能になります。

※仮予約で運用する場合も、ステータスは「公開」にしてください。

患者の画面 YaDocデモクリニック 予約

オンライン診療*必須
当院を受診したことがある方が対象となります。

発熱外来*必須
発熱の方はこちらから予約してください。

予約日時*必須 日時は日本時間表示

< **科目名と科目補足文は
予約フォームの冒頭に表示されます。** >

14:00~14:15

予約完了メールに記載する連絡事項

予約完了時に患者が受け取るメールに記載したい内容を入力します。

※ URLの記載可

受付科目を複数作成している場合は、患者が予約フォームで、受診したい科目を選択します。

《予約カレンダー》

予約カレンダー

設定

予約受付期間

予約受付締切

診療時間枠 ② 15分 30分

予約受付期間

何週間先までの予約を受け付けるか設定します。

予約受付締切

予約の締切り時間を設定します。

診療時間枠

予約枠の時間を設定します。
(15分 or 30分)

定期予約

予約受付時間 から まで

全ての選択を外す 選択項目に適用

	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日
12:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
13:00	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
13:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
14:00	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
14:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
15:00	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
15:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
16:00	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
16:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
17:00	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし
17:30	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし

個別予約可能日

設定がありません

予約不可日

設定がありません

1枠に何名までの予約を受け付けるか
設定します。

個別予約可能日と予約不可日は
新規作成から設定します

予約受付期間

診療受付可能な日時と受付可能な人数を設定します。

個別予約可能日

特定の日時の予約枠を作成したい場合に設定します。

【利用例】

毎週水曜はオンライン診療の枠を設定していないが、今週水曜日だけは受付可能とする。

予約不可日

特定の日時の予約を不可にしたい場合に設定します。

【利用例】

毎週水曜にオンライン診療の枠を設定しているが、今週水曜日は臨時休診のため受付不可とする。

個別予約可能日と予約不可日は、
定期予約より優先して表示されます。

《ヒアリング項目》

ヒアリング項目

自由記述欄 必須 任意 使用しない

自由記述欄補足文

スマートフォンでの閲覧を考慮し、100文字以内を推奨しています。

ファイル添付 必須 任意 使用しない

ファイル添付補足文

自由記述欄

事前にヒアリングしたいことや、症状を記載して欲しい場合などに利用します。補足文は患者への質問文となります。

ファイル添付

事前に添付して欲しい画像等がある場合に利用します。補足文は患者への質問文となります。

必須 : 予約フォームで入力しないと予約ができなくなります。

任意 : 予約フォームで入力をしなくても予約が可能です。

使用しない : 予約フォームで項目が表示されなくなります。

《通話》

ビデオ通話を利用する場合は
接続するをクリックして連携します

患者の画面

通話方法*必須 電話 ビデオ通話 ?

【注意点】

患者が予約フォームで利用可能な通話方法から希望の方法を指定します。

電話を選択した場合はビデオ通話のリンクが作成されないため、必ずビデオ通話で実施したい場合は、電話を使用しないに設定することで、ビデオ通話しか選択ができないようにできます。

電話とビデオ通話を両方使用しない設定にした場合は、連絡事項欄が表示され入力が必要となり入力した内容は患者に届く予約完了メールに表示されます。

【利用例】予防接種の予約に利用し、「予約時間の10分前までにはご来院ください」と記載する。

《申込者》

項目	必須	任意	使用しない
氏名	必須		
生年月日	必須		
電話番号	必須		
メールアドレス	メールアドレス認証での予約の場合は必須 (SMS認証での予約の場合は使用しない)		
住所	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
診察券番号	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
保険証	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
保険証以外の証書	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
本人確認書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

予約時に患者に入力してほしい項目を設定します。

※保険証以外の証書について

予約フォームでは「障害者手帳など、何かあれば写真を撮影してアップロードしてください。」と表示されます。

※本人確認書類について

予約フォームでは「運転免許証やパスポートなど官公庁が顔写真を貼付した書類を撮影してアップロードしてください。」と表示されます。

《決済》

利用する方法をチェックします

利用したい項目をチェックします。

チェックの入っている方法の中から、患者が予約時に希望の方法を指定します。

Part4 利用方法

1. 予約作成について P12
2. 診察を実施する P22
3. 送り状の発行 P31
4. 請求 P27

1. 予約作成について

オンライン診療の実施には、事前に予約の作成が必要です。

《① 仮予約を利用する方法》

患者のメールアドレスまたはSMSが受け取れる電話番号に「仮予約」を送信し、患者は仮予約のメッセージから予約の操作をおこないます。

仮予約のタブを選択し

「仮予約作成」をクリックします。

必要に応じて受付科目や日時を指定します。

患者の電話番号またはメールアドレスを入力して送信します。

【注意点】

1. 日時を指定した場合、定期予約で設定している受付可能な人数には干渉しません。
※定期予約でその枠の受付可能人数を2名に設定している場合、その枠はそのまま2名の受付が可能な状態です。
2. 仮予約には有効期限があります。
 - ・日付指定した場合：診察時間の直前
 - ・日時指定しない場合：12週間有効
3. 2023年2月現在、携帯電話会社のキャリアメール（末尾がdocomo.ne.jp、ezweb.ne.jp、softbank.ne.jpなど）はご利用いただけません。

患者の画面

YaDoc デモクリニック
オンライン診療
仮予約を受け付けました。予約
手続きにお進みください。
[https://quick.yadoc.jp/s/
SOGFaBnYIQ](https://quick.yadoc.jp/s/SOGFaBnYIQ)
有効期限：2023-02-11 10:59
(日本時間)

患者は受け取った仮予約から
予約フォームにアクセスし、
予約を完了させてます。

《②予約フォームへアクセスする方法》

予約フォームを患者に周知し、患者が予約フォームにアクセスして予約します。

「受付窓口」>「一般」をクリックし予約フォームの項目に表示されているURL等を患者に周知します。

QRコード付きポスター

予約フォームの種類について

① URL

予約フォームへのURLとなります。

② ボタン

予約フォームへのボタンをホームページ上に設置するためのコードを作成できます。

③ ポスター

予約フォームへのQRコード付きのポスターを作成できます。

患者の画面

患者が予約フォームにアクセスし、必要事項を入力して予約します。

《予約の確認》

患者が予約フォームの入力を完了すると、「予約」一覧に表示されます。



予約のタブに、その日の予約の一覧が表示されます。

患者名をクリックすると、入力内容を確認できます。

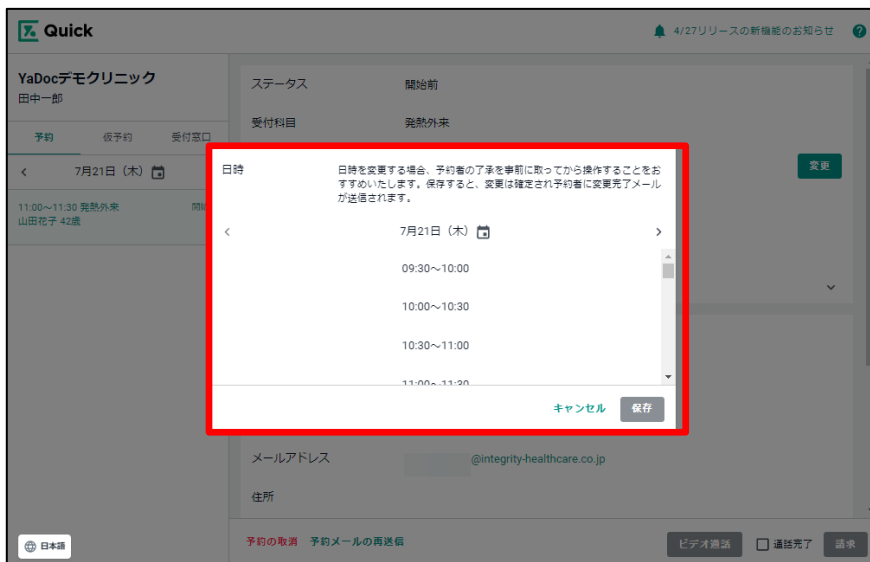
患者への予約確認メールを予約詳細画面より再送可能です。

《予約日時の変更》

予約詳細から予約日時を変更できます。（日時変更は医療機関側からのみ可能です）



予約日時の横の「変更」をクリックします。



変更したい日時を選択します。

変更後、患者には「予約日時の変更のお知らせ(Reschedule Bookings)」という件名のメールが届きます。

※通話完了チェックが入っている場合は日時は変更できません。

2. 診察を実施する

ビデオ通話は、約時間の15分間から開始することが可能です。



予約の詳細画面を開きます。

診察時間の15分前になると、右下の「ビデオ通話」がグレーから緑色になり、クリックできるようになります。

「ビデオ通話」をクリックすると連携しているビデオ通話システムが立ち上がります。

患者の入室後にビデオ通話が始まります。



診察が終了したらビデオ通話システムを終了します。

通話完了をチェックすると、請求操作に進めるようになります。

※電話の場合は患者に直接電話してください。

【Microsoft Teams利用時の注意点】

連携しているTeamsアカウントとは別のアカウントでTeamsにログインをしている場合に、ビデオ通話が正常に開始しない場合はございます。その場合は、teamアプリ／ブラウザから一度サインアウトし、連携している Teams のアカウントでサインインしなおしてください。

3. 送り状の発行

処方・薬剤の項目を自施設から薬剤配送（院内処方・薬局）に設定し、ヤマトビジネスメンバーズとの配送連携をしている場合している場合は、予約詳細から送り状の作成画面に進むことができます。

YaDoc Quick 2021年6月25日更新情報

YaDocデモクリニック 田中一郎

薬の受け取り方法 配送

氏名 山田花子

生年月日 1980年1月1日 41歳

住所 1030014 東京都中央区日本橋筋4丁目

薬剤配送 処方せん準備ができましたら、右側の送り状発行ボタンを押してください。新規ウィンドウで連携先のページに移します。

送り状発行

予約詳細の薬剤配送の項目にある「送り状発行」をクリックします。

外部システムとの連携から発行

1. 連携結果表示 2. 印刷内容の確認 3. 登録完了・印刷

検索条件

対象データ 全てのデータ エラーデータ

取込み結果 「送り状の種類」と連携先の「請求先」を再度ご確認ください。

取込み結果 取込み件数 1件 発行可能件数 0件 確認必要件数 0件 修正必要件数 1件

No	送り状種類	クール区分	お客様管理番号	出荷予定日
1	発払い		S2R-3HR-S74	2021/07/06

ヤマトビジネスメンバーズの送り状作成画面が開きます。

編集画面で内容の編集等をおこない送り状を作成、発行します。
手順に従って送り状を作成します。

YaDoc Quick 2021年6月25日更新情報

YaDocデモクリニック 田中一郎

伝票番号 2816

伝票番号の確認

送り状発行後、YaDoc Quick上でも伝票番号を確認できます。

4. 請求

オンライン診療終了後、請求をおこなってください。

請求の操作は後日実施することも可能です。

【請求時に決済方法を変更できます】

1. クレジットカード（Stripe）決済の場合は、他のすべての決済方法（自己負担なしを含む）へ変更することができます。
2. クレジットカード以外の決済の場合はクレジットカード以外の決済方法（自己負担なしを含む）に変更することができます。

※次回対面等からクレジットカード決済に変更したい場合は、クレジットカード決済で予約を新しく作成しその予約で請求を実施する、もしくはStripeから直接請求をおこなってください。

Quick

YaDocデモクリニック
田中一郎

予約 仮予約 受付窓口

< 7月21日 (木) >

11:00~11:30 発熱外来
山田花子 42歳

通話完了

ステータス 通話完了

受付科目 発熱外来

予約日時 2022年7月21日 木曜日 11:00~

自由記述欄

通話方法 Microsoft Teams

詳細 予約ID・予約作成日時・予約更新日時・通知

氏名

生年月日

電話番号 09012345678

メールアドレス @integrity-healthcare.co.jp

住所

予約の取消 予約メールの再送信

ビデオ通話 通話完了 **請求**

「通話完了」をチェックし
「請求」ボタンをクリックします。

請求金額を入力し、任意で連絡事項や
請求書などの画像を添付して送信します。

Quick

YaDocデモクリニック
田中一郎

予約 仮予約

< 2月15日 >

13:30~13:45 オンライン
テスト花子 35歳

14:00~14:15 オンライン
テスト花子 35歳

14:30~14:45 オンライン
テスト花子 35歳

決済方法

次回対面時

決済方法を変更する場合は、申込者に直接ご連絡ください。

請求金額 1000 円

明細(任意)

添付(任意) ②

ファイルをドラッグアンドドロップ
または
ファイルを選択

キャンセル **送信**

予約の取消 予約メールの再送信

通話完了 **請求**

決済方法を変更できます

患者に決済についてのお知らせが届きますので、
患者は金額や支払い方法を確認して
支払いをします。

【クレジットカード（Stripe）決済の場合】

医療機関側が「送信」を押した時点で
患者が予約時に登録したクレジットカードから
決済が実行されています。

YaDoc Quickを利用するにあたって「設定ができない」
「操作方法がわからない」等の場合は、お気軽にご連絡ください。
専用スタッフが、直接対応・ご説明させていただきます。

YaDoc Quickサポートセンター

0570-05-1114
ds-quick@yadoc.jp

平日 10 : 00 ~ 17 : 00 (土日祝を除く)