

Yadoc 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、利用開始にあたって必要な設定や、
実施のために検討すべきポイント等についてご説明しております。

目次

Part 1. YaDocでできることと・・・P3

YaDoc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・・・・・・・・・・P15

利用開始に必要な初期設定をご説明します。



Part 1 YaDocでできること

1. オンライン診療機能
2. モニタリング機能
3. お知らせ機能
4. 頭痛管理プログラム

1. オンライン診療機能

オンライン診療に必須な「予約」「ビデオ通話」「決済」を備えています。



予約機能

予約枠の時間単位や受付可能人数などを簡単にカスタマイズすることができます。医師従事者アカウントが複数ある場合は、アカウントごとに予約枠の設定が可能です。



ビデオ通話

YaDoc 独自の標準ビデオ通話システムでは、電話と同じ感覚でビデオ通話を実施できます。またMicrosoft Teamsを利用したビデオ通話も可能です。



決済機能

クレジットカード決済、銀行振り込み、代金引換などのの中から柔軟に選択できます。



2. モニタリング機能

問診や記録項目を患者に設定すると、患者アプリから回答が可能となります。

アプリで回答した結果はリアルタイムで医療機関側に反映されるため、

診療と診療の間の患者の状態を常に確認できます。

記録項目

以下の中から必要な項目を患者毎に設定します。

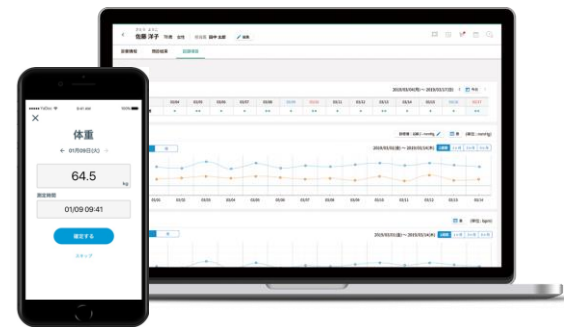
《設定可能な項目》

体重、血圧、脈拍、呼吸数、SpO2、HbA1c、体温
血糖値、写真記録、朝の確認

一日の振り返り生活記録

(水分摂取量、喫煙本数、飲酒量、歩数)

※一部項目はAppleヘルスケアからの自動取り込みにも対応

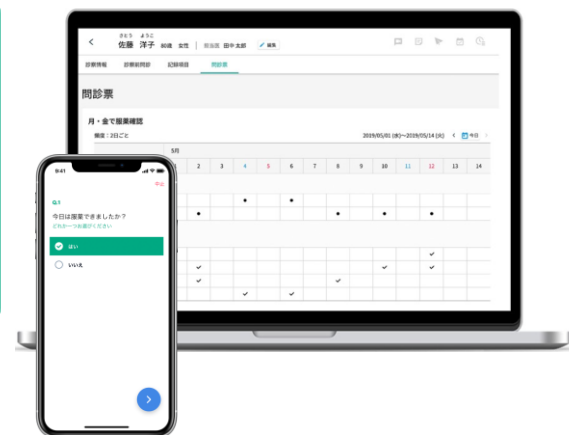


カスタマイズ問診

服薬状況や症状の記録等、質問や回答形式を自由に作成し、患者毎に設定します。

《活用例》

- 外用薬、内服薬、自己注射等の服薬履歴や服薬後の体調を記録してもらい、服薬後の症状の変化等を確認する
- 患者の症状や発作状況を把握し、状況に変化があった際は早めに来院してもらうように促す



3. お知らせ機能

医療機関から患者にテキストメッセージを送る「お知らせ」機能を利用すれば
オンライン診療時以外でも患者とコミュニケーションを取ることが可能です。

URLの送付や服薬状況の確認などにご活用いただけます。



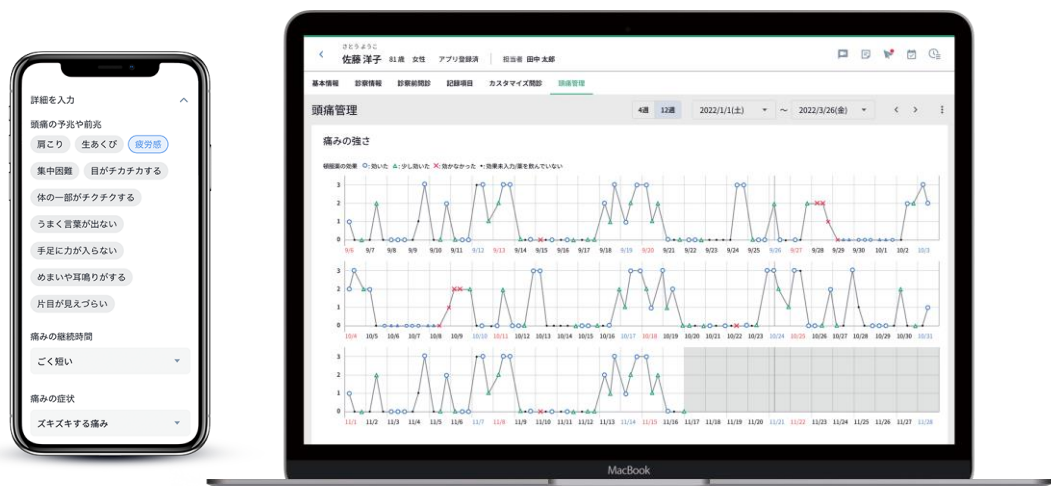
※医療機関からのメッセージ1通につき、患者は1回だけ返信が可能です。

患者から医療機関へメッセージを送信することはできません。

4. 頭痛管理プログラム

「頭痛」に特化した疾患管理プログラムを搭載し、患者がアプリで入力した情報が、
4週間ごとに集計したグラフや表で表示され、容態を一目で把握できます。

表示期間は4週/12週で選択することができます。



※頭痛管理プログラムの利用には、患者アプリ側での設定が必要です。

Part2 検討が必要なポイント

1. 実施の流れを知る P8
2. 患者との連携方法を決める . . . P9
3. 予約方法や予約枠を決める . . . P10
4. ビデオ通話機能を選択する . . . P11
5. 決済方法を決める P12
6. 運用例 P13

1. 実施の流れを知る

YaDocを利用してオンライン診療を実施いただくために
標準的な流れを知りましょう。

初期設定

まずはYaDocのアカウントを作成し、
予約作成や決済操作に必要な設定を完了します。

患者連携

患者のスマホにYaDocアプリをダウンロードしてもらい、
患者アプリと医療機関を連携します。
連携が完了するとオンライン診療等が可能になります。

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。

問診

患者に問診や記録項目を設定すると、患者アプリから回答して
もらうことが可能です。必要に応じて問診を設定します。

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料を用意しておりますので是非ご活用ください

2.患者との連携方法を決める

YaDocを利用するには、患者のYaDocアプリと医療機関との連携が必要です。
登録方法は3種類ありますので、貴院に合った方法を選択してください。



カンタン登録シート

医療機関側で患者の情報を登録し、患者専用のQRコードが記載された「カンタン登録シート」を発行します。
患者がアプリでQRコードを読み込むと連携が完了するため、医療機関側での承認が必要ありません。



医療機関名で検索

医療機関名をアプリ上で検索して、患者から医療機関に連携を申請し、医療機関が承認すると連携が完了します。
医療機関名をアプリ上で公開するため、すべてのYaDocアプリユーザーが、貴院への申請が可能となります。

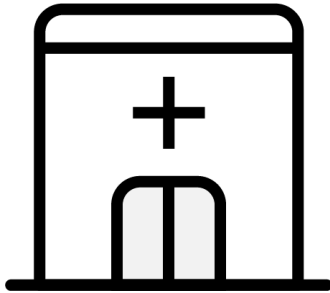


申請受付用QRコード

申請受付用QRコードを患者アプリで読み取り、患者から医療機関に連携を申請し、医療機関が承認すると連携が完了します。
医療機関名をアプリ上で非公開にしても連携申請が可能です。

3. 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。
医療機関側で作成する方法と、患者アプリから予約する方法があります。

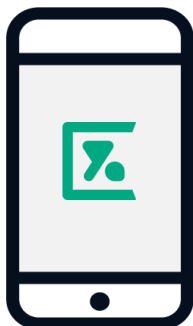


医療機関側で予約を作成する

- YaDoc上で予約枠を設定しなくても利用できます。
- 予約日時を予め患者と決めておく必要があります。
- 予約の作成時に決済方法を医療機関側で指定します。
※クレジットカード決済を利用する場合は、患者アプリで事前にカード情報を登録してもらう必要があります。



予約の単位、診察スケジュール、カレンダー表示、当日受付可否を設定する



患者アプリから予約する

- 事前に、予約枠などの設定が必要です
- 予約枠の中から、患者が好きな日時に予約をとります
- 利用可能な決済方法を複数設定している場合、希望の決済方法を患者が選択します。



予約単位、カレンダー表示を設定する

予約の作成方法は併用することが可能ですので
普段は患者アプリから予約する運用だが、イレギュラー時は予約時間外に
医療機関側で予約を作成するなど柔軟な対応が可能です。

4. ビデオ通話機能を選択する

YaDoc標準のシステムとMicrosoft Teamsの2種類から選択できます。
ビデオ通話機能は、医療従事者ID（医師）ごとに選択することが可能です。



YaDoc標準システム

- 医療機関側からコールをして、患者側が応答する方法です。
- 患者は電話と同じような感覚で実施できます。
- 特別な設定は必要なくご利用いただけます。



Microsoft Teams

- 医師・患者それぞれが、「ビデオ通を開始」のボタンを押してMicrosoft Teamsに接続します。
- 画面共有をしながら通話することが可能です。
- 高度かつセキュアな状態でビデオ電話を行うことができます。
- ご利用には、Microsoft Teamsの有料アカウントの作成と、YaDocとの連携作業が必要です。
- 患者側もTeamsアプリのインストールが必要になります。
※患者側でのアカウント作成は必要ございません。
※電子カルテ端末内でYaDocをご利用の場合には、Microsoft Teamsでの通話はご利用いただけない可能性がございます

電話のように気軽に使いたい場合はYaDoc標準システムで、
検査結果を画面共有しながら実施したい場合はMicrosoft Teamsなど、
ご利用の用途にあった方法を選択してください。

5. 利用する決済方法を決める

YaDoc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）
- 患者アプリ上でカード情報を登録してもらう必要があります。

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

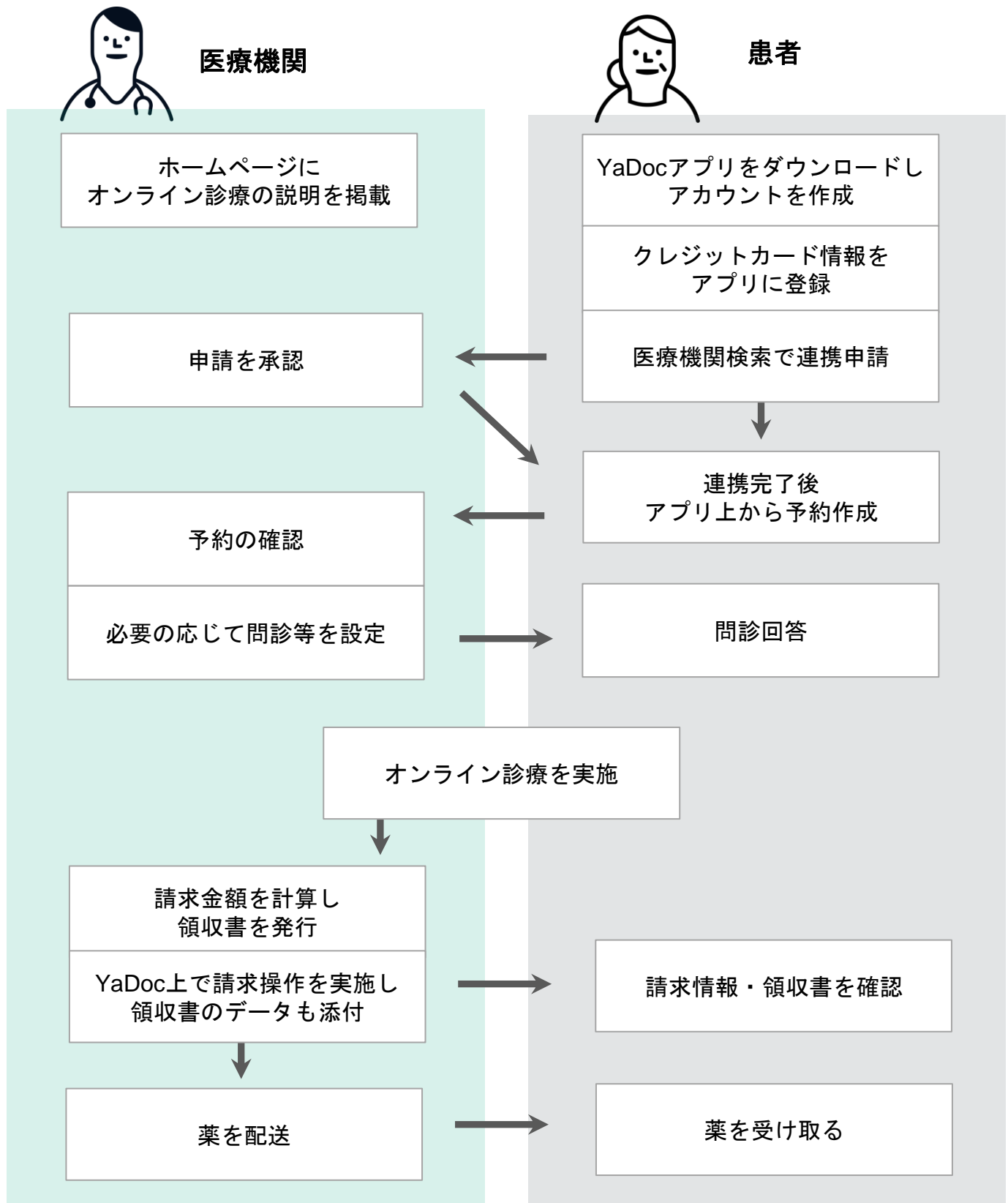
- 次回の対面時にまとめて窓口でお支払いいただく方法です。

クレジットカード決済（Stripe）の場合は、
YaDoc上で請求操作を実施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。

6. 運用例

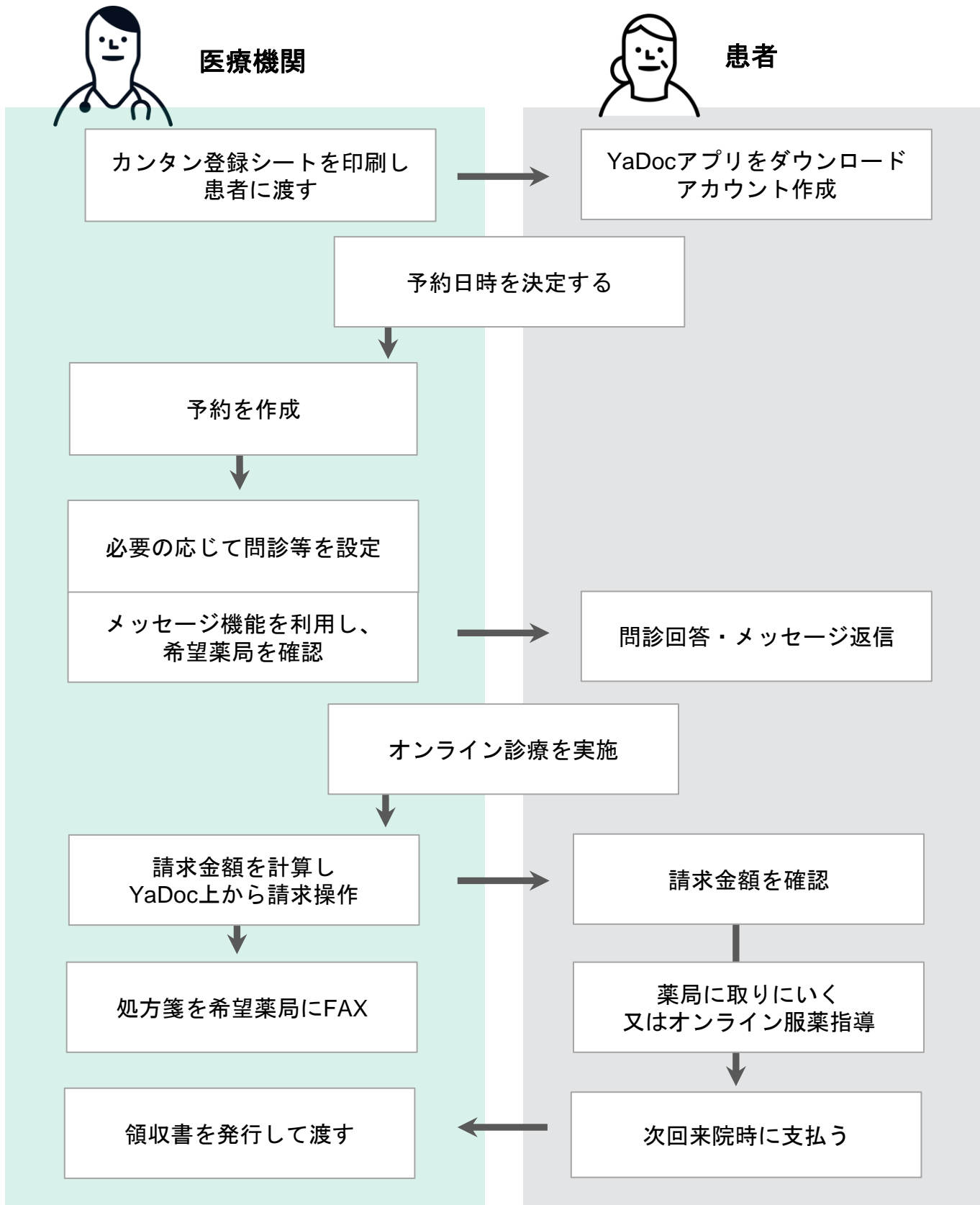
Case1：初診再診問わず、希望する患者にオンライン診療を実施する

- ・ 初診の患者に対してもオンライン診療実施したい
- ・ オンライン診療用の予約枠をつくり、患者から予約を入れてもらう
- ・ 支払い方法はクレジットカード決済のみ
- ・ 院内処方のため、薬は患者宅へ配送する



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
- ・ 予約日時は対面診療時や、電話で連絡してもらい患者と決める
- ・ 決済は次回来院時におこなう
- ・ 処方箋は患者の希望の薬局にFAXする



Part3 初期設定

1. ログインまで P16
2. 予約枠・カレンダーの設定 P26
3. 決済方法の設定 P32
4. Microsoft Teamsを利用する場合 . P35
5. メンバー追加 P37
6. 通知先の追加 P39

1. ログインまで

《① 動作環境の確認》

まずは動作環境を確認してください。

GoogleChromeがない場合はインストールをお願いします。



OS	(Windowsの場合) Windows 10以降 (Macの場合) High Sierra、Mojave、Catalina、Big Sur、macOS Monterey、macOS Ventura
CPU	Core i3以上推奨
メモリ	4GB以上 (8GB 以上を推奨)
ブラウザ	Google Chrome最新バージョン
カメラ	解像度(640×480)以上 (PC内蔵カメラを推奨)
ネットワーク	実効速度 2Mbps 以上(10 Mbpsを推奨)

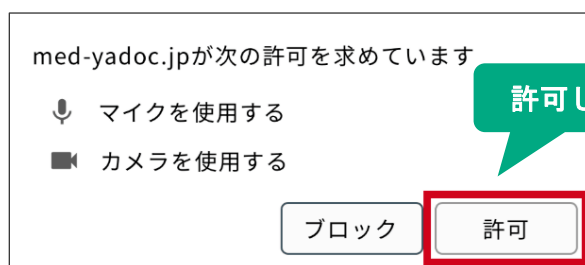
左は2023年2月現在の情報です。

最新情報は以下からご確認いただけます。



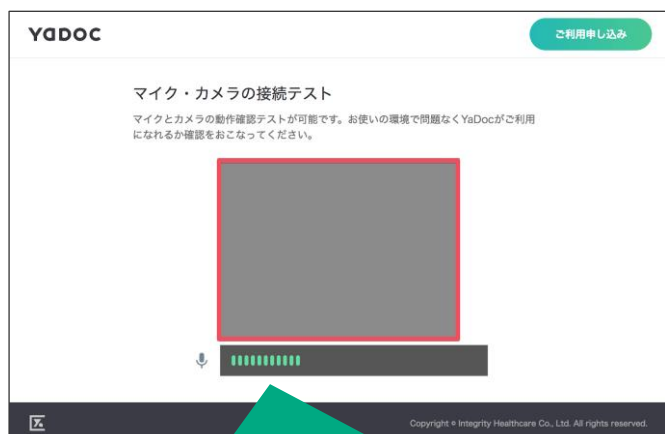
次に、Google Chromeを立ち上げて、「動作環境の確認テスト」ページへアクセスします。

https://med.yadoc.jp/clinics/vc_check/



カメラ・マイクの使用許可を求める

画面が表示されたら、「許可」を押します。



「動作環境の確認テストを開始する」をクリックし、マイクとビデオのテストをしてください。

ビデオが正常に接続されていれば、画面にご自身の顔が表示されます。

マイクが正常に接続されていれば、音声の入力に合わせて緑色のバーが動きます。

《② SSL証明書のインストール》

YaDocでは、診療内容等の盗聴などを防ぎ、安心してオンライン診療をご利用いただけるよう、SSL(TLS1.2)による通信の暗号化を実装しています。

まずは利用する端末にSSL証明書をインストールしてください。

申込時に【YaDoc】重要 申込の御礼と認証コード発行のご案内という件名のメールをお送りしております。
SSL証明書のダウンロードの際に、メール本文に記載されている認証コードを利用します。
クライアント証明書ダウンロードページをChromeで開きます。

この度はYaDocをお申込みいただき誠にありがとうございます。

YaDocでは、初期設定の際にSSL証明書をダウンロードする必要があるございます。
ダウンロードに必要な認証コードをお知らせいたします。

設定方法に関しては、YaDocご利用サポートサイト内のご利用マニュアル（SSL証明書設定）をご確認ください。

◆初期設定に必要なお客様情報◆

【認証コード】

Vb93NuJ2

SSL証明書のダウンロードに必要です

※※認証コードの有効期限は本日から7日間になります。

(2022/03/08 12:40 まで)

有効期限が切れた場合は、ダウンロードページの「認証コードを再発行する」から再発行が可能です。

【クライアント証明書ダウンロードページ】

<https://med.yadoc.jp/ssl>

GoogleChromeで開きます

※ 認証コードの有効期限が切れている場合

② 登録アドレスを入力して
再発行する

有効期限が切れてしまった場合は

「SSL証明書ダウンロード」ページから再発行が可能です。

「認証コードを再発行する」をクリックし、YaDocに登録しているアドレスを入力してください。

新しい認証コードが届きます。

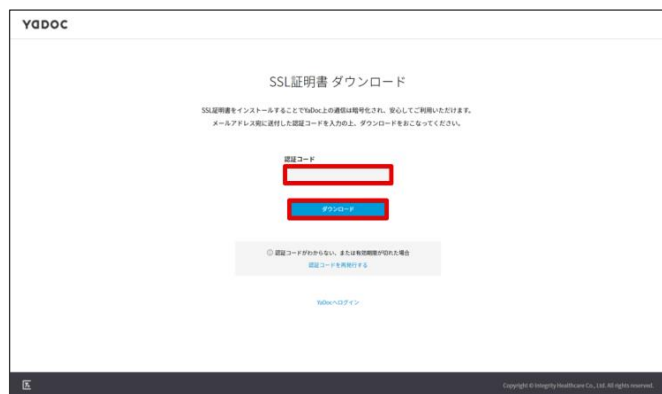
① 認証コードを再発行するをクリック

WindowsとMacで、インストールの手順が異なります。

Macをご利用の場合は、21ページからご確認ください。

Windowsの場合

Windowsをお使いの方は、以下の手順でSSL証明書ダウンロードしてください。



認証コードを入力し「ダウンロード」をクリックするとダウンロードが開始します。
※認証コードは、この後もう一度使用します。



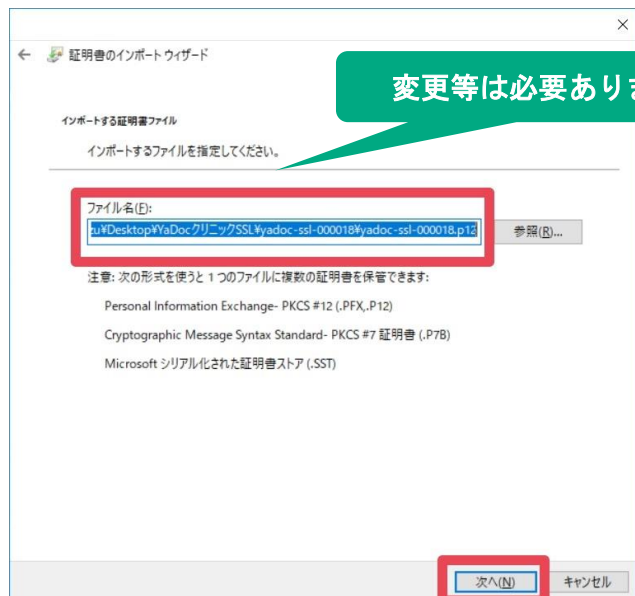
ダウンロードしたSSL証明書が画面左下に表示されます。
ブルクリックしてファイルを開いてください。
※ファイル名：yadoc-ssl.p12

ファイルを開いてください

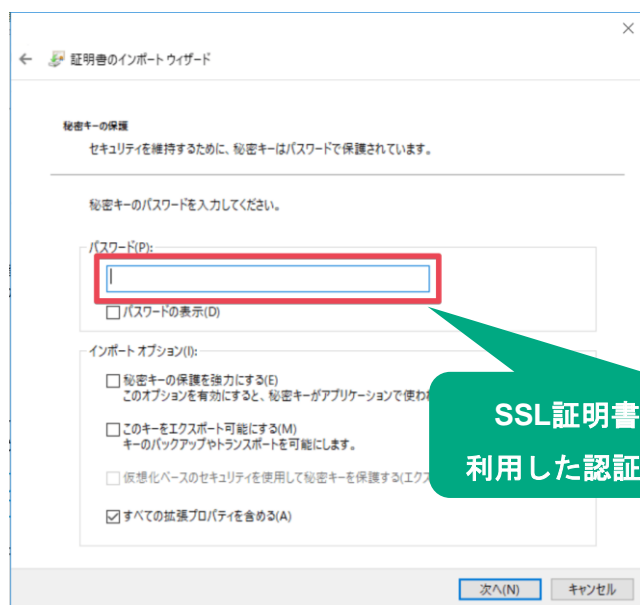


インポート画面が表示されますので、保存場所に「現在のユーザー」を選択し、「次へ」をクリックします。

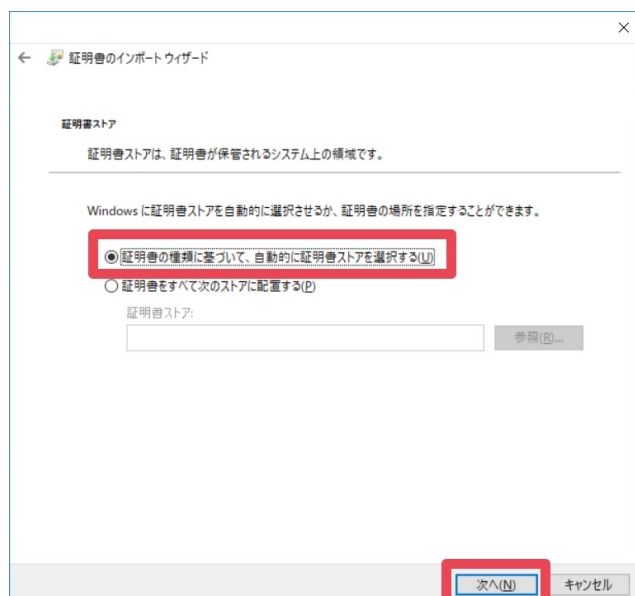
現在のユーザーを選択します



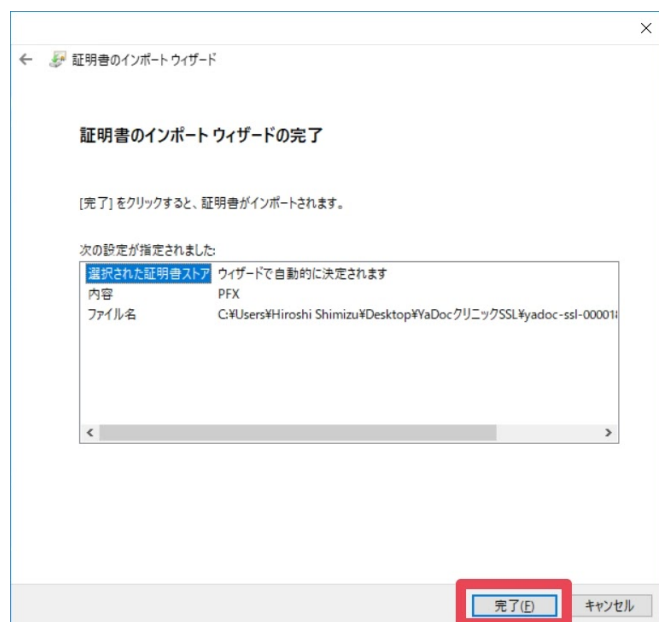
ファイル名に、ダウンロードしたSSL証明書
(と、その保存先)が自動で指定されています。
内容を確認し「次へ」をクリックします。



秘密キーの保護の画面が表示されます。
パスワードに「認証コード」を入力して
「次へ」をクリックします。



「証明書の種類に基づいて、自動的に証明書ストアを
選択する」を選択し「次へ」をクリックします。



「完了」をクリックし、
「正しくインポートされました。」と表示されたら
「OK」をクリックします。

Chromeの画面をすべて閉じてください

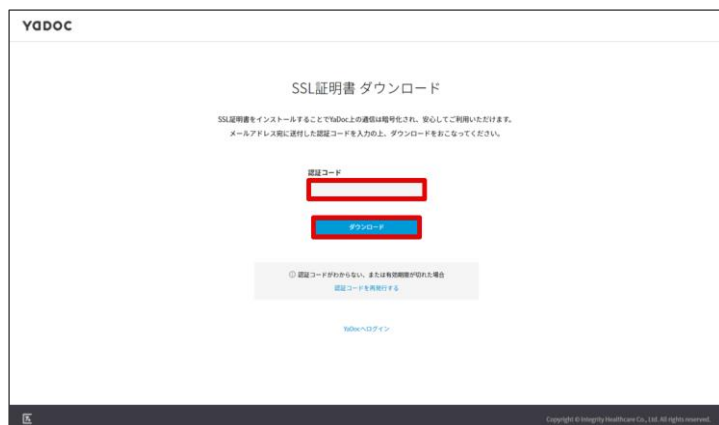


画面右上の「⋮」から「終了」を選択して
Google Chromeをすべて終了してください。

こちらでSSL証明書のインストールは完了です。
23ページのアカウント作成に進んでください。

Macの場合

Macをお使いの方は、以下の手順でSSL証明書ダウンロードしてください。

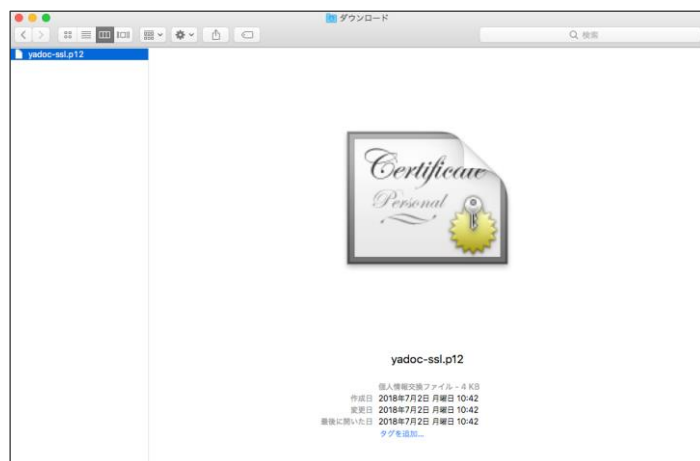


認証コードを入力し「ダウンロード」をクリックするとダウンロードが開始します。
※認証コードは、この後もう一度使用します。



ダウンロードしたSSL証明書が画面左下に表示されます。
ブルクリックしてファイルを開いてください。
※ファイル名：yadoc-ssl.p12

ファイルを開いてください

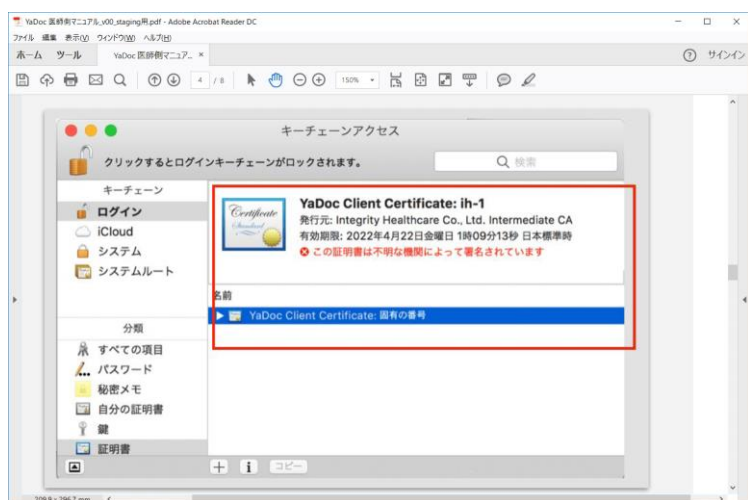


※Finderの「ダウンロード」フォルダから、「yadoc-ssl.p12」をダブルクリックしてもファイルを開くことができます。



SSL証明書のダウンロードに
利用した認証コードを入力します

パスワード入力を求められたら、
認証コードを入力して「OK」をクリックします。



「キーチェーンアクセス」が起動します。
YaDocのSSL証明書が追加されていることを
確認して終了してください。



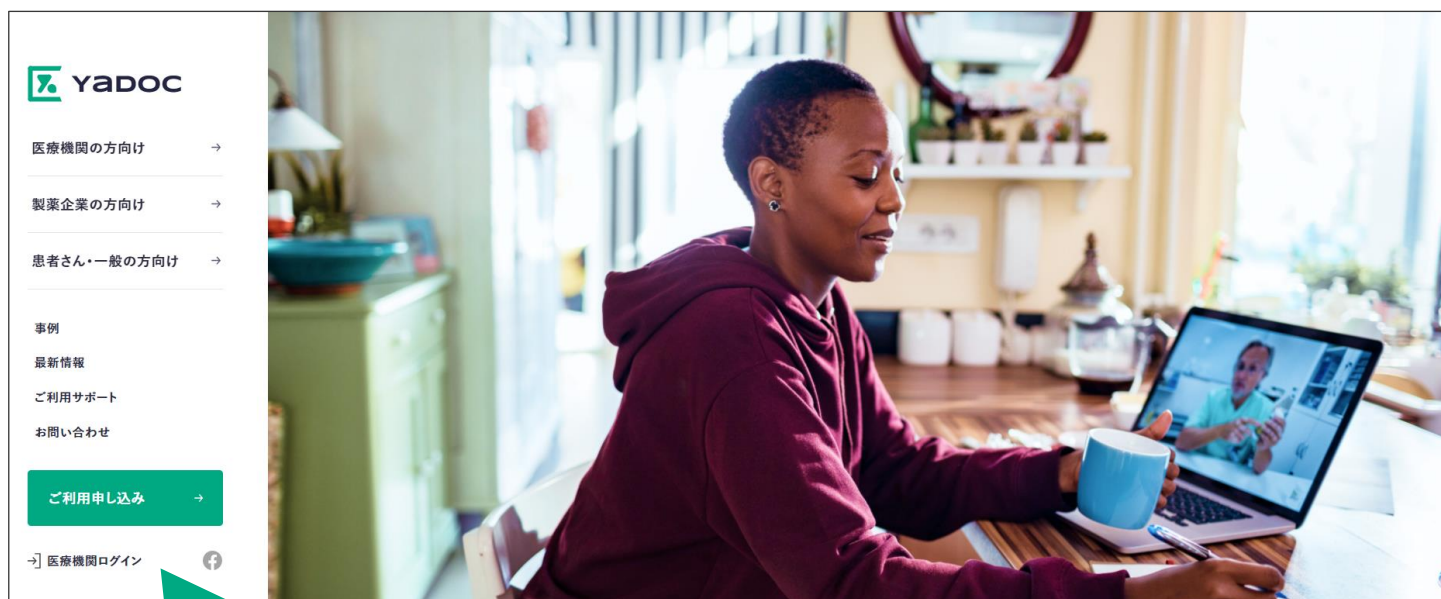
Chromeの画面をすべて閉じてください

画面右上の「⋮」から「終了」を選択して
Google Chromeをすべて終了してください。

《③アカウント作成》

初回のログイン時にアカウントを作成します。

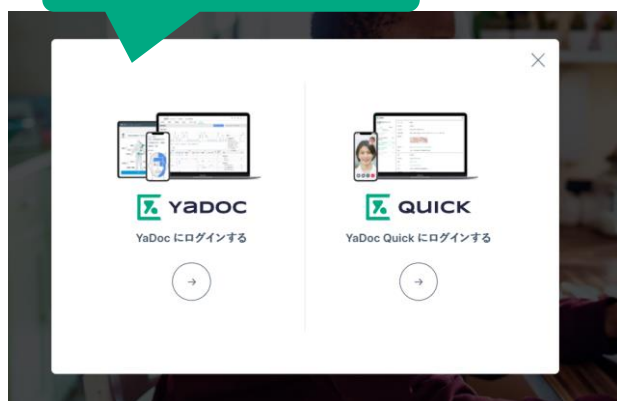
Google Chromeで「YaDoc」と検索して、YaDocサイト（<https://www.yadoc.jp/>）を開いてください。



医療機関ログインをクリックします

左下にある医療機関ログインをクリックします。

YaDocにログインする



YaDocにログインするを選択します。



「証明書の選択」が表示されたら、
先ほど設定したSSL証明書を選択して、
OKをクリックします。

【Macの場合】

「Google Chromeは、キーチェーンに含まるキー
”privatekey”を使用して署名しています。」という表
示が出た場合は、パスワードを入力したのち
「常に許可」をクリックしてください。

アカウント作成画面が表示されます。

IDとパスワードを設定して

次へをクリックします。

【ID・パスワードの作成ルール】

- 6文字以上30文字以内
- 大文字・小文字は区別されない
- アルファベット(A-z)、数字(0-9)が使用可能
- 作成したID・パスワードは
- メモを取るなど大切に保管してください。

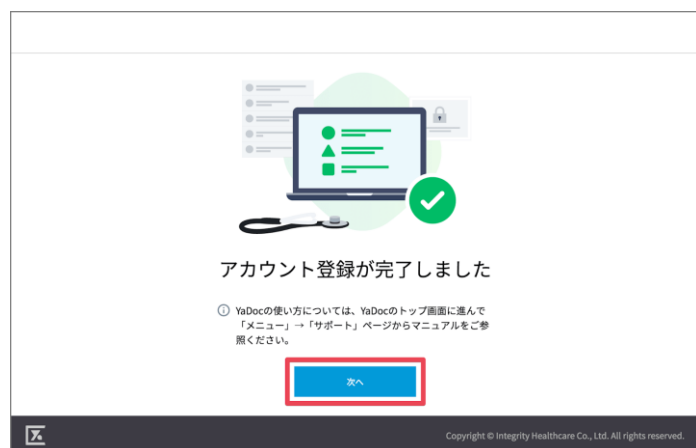
プロフィール情報を入力して

登録するをクリックします。

※生年月日・専門医資格・出身大学は任意です。

【アカウントの違いについて】

「医療従事者（医師）」と「アシスタント（医療従事者以外）」のいずれかを選択します。アシスタントアカウントは一部機能に制限があります。詳細は38ページをご確認ください



「アカウント登録が完了しました」の画面が表示されたら「次へ」をクリックします。



QRコードのお知らせが表示されます。
「利用開始する」をクリックしてください。

これでアカウントの作成は完了です。

2. カレンダー・予約枠の設定

予約の受付方法によって、必要な設定が異なります。

患者アプリからの予約を受け付ける場合

- ・予約枠単位とカレンダーを設定します。

患者アプリからの予約は受け付けない場合

- ・予約枠単位、診察スケジュール、カレンダー、当日予約の可否を設定します。

《①予約枠単位》

オンライン診察の予約枠の時間とその枠で診察する「最大人数」を設定します。

※医療機関側で予約を作成する場合は、最大人数を超えても予約の作成が可能です



画面右上のメニューから
予約設定をクリックします。

「予約枠の単位設定」を
クリックします。

予約の「時間単位」と、その時間単位内で予約を受け付ける「最大人数」を設定します。

予約設定

予約枠単位

時間単位	15分
最大人数	1人

診察スケジュール

月 火 水 木 金 土 日 時間

現在、患者側からの予約を受け付けない設定となっております。患者側からの予約を受け付ける場合はスケジュールを追加してください。

診察スケジュールを設定する →

予約枠の単位設定

① 予約枠を変更すると、既に予約されている患者に変更が通知されます。また、患者からの予約をブロックしている場合、再設定が必要になりますのでご注意ください。

● 時間単位

30分

● 最大人数

2 人

キャンセル 保存する

予約を受け付ける人数を入力します

《②カレンダー表示》

YaDocホーム画面のカレンダーに表示したい時間帯を設定します。

カレンダー表示変更をクリックし、「土日表示有無」と「表示時間」を選択します。

予約設定

予約枠単位

時間単位	30分
最大人数	2人

診察スケジュール

月 火 水 木 金 土 日 時間 削除

○ ○ - ○ ○ - - 10:00 ~ 17:00

カレンダー表示変更

カレンダー表示変更

① 表示日時以外に予約がないかご確認ください。

● 土日表示有無

☒ 表示 ☐ 非表示

● 表示時間

09:00 ~ 18:00

キャンセル 保存する

カレンダー表示変更をクリック

《③ 診察スケジュール》

患者から予約を受け付ける場合の予約可能時間を設定します。

※患者アプリからの予約は受け付けない場合は設定不要です。

「診察スケジュールを設定する」をクリックします。

カレンダーに表示する時間を設定し、「次へ」をクリックします。

患者からのオンライン診察の予約を受け付けるを選択して次に進みます。

予約を受け付ける曜日と
時間帯を教えてください

☒月 ☒火 ☐水 ☒木 ☒金 ☐土 ☐日

10:00 ~ 17:00

① 時間選択を複数設定する場合は「メニュー」→「予約設定」で追加できます。

ヒント：オンライン診療を予定している患者が診療しやすい時間帯など

後で設定する 完了

Copyright © Integrity Healthcare Co., Ltd. All rights reserved.

予約を受け付ける曜日と時間帯を入力し「完了」をクリックします。

戻る

田中 太郎
医療従事者 (システム管理者)

クリニック

予約

医療機関情報

請求

問診票

サポート

ログアウト

YODOC Quick ログイン

YODOC Quickとは

予約設定

予約枠単位

診察スケジュール

月 火 水 木 金 土 日 時間

○ ○ ○ ○ ○ ○ 10:00 ~ 17:00

カレンダー表示

土日表示有無 表示

スケジュール追加

① スケジュールの追加を行うと、患者側に表示される予約可能な時間帯にも反映されます。ご注意ください。

* 曜日

☐月 ☐火 ☐水 ☐木 ☐金 ☐土

☐日

* 時間

時間選択 ~ 時間選択 +

キャンセル 保存する

スケジュール追加をクリック

スケジュール追加する場合は「スケジュール追加」をクリックし曜日と時間帯を入力します。

【スケジュールの考え方】

予約枠を以下のように作成したい場合は、スケジュールを複数設定します。

▼設定したい予約枠

月・火・木：15:00～18:00

土：9:00～13:00

▼1つ目のスケジュール

月・火・木曜日にチェック、時間は15:00～18:00に設定

▼2つ目のスケジュール

土曜日にチェック 時間は9:00～13:00に設定

《④ 時間枠ごとに予約をブロックしたい場合》

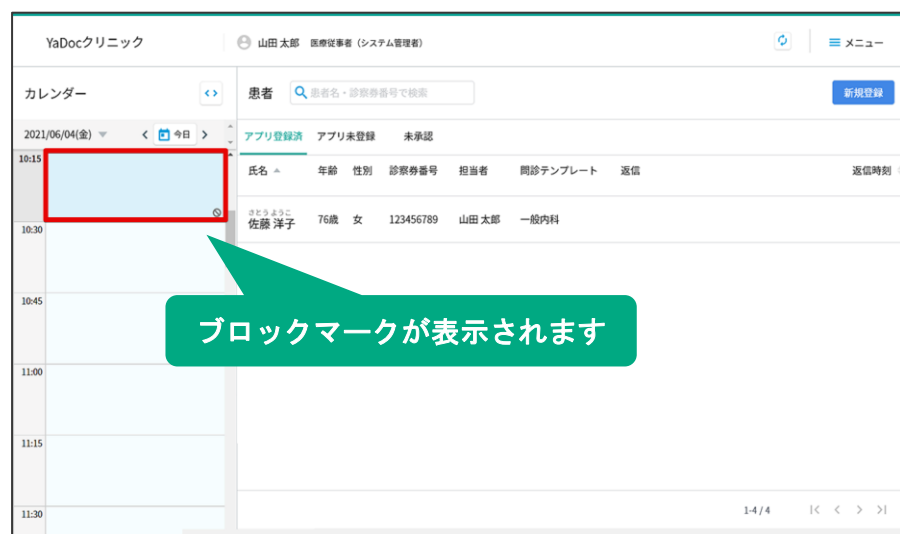
予約枠のブロック機能で、指定の時間枠のみ予約受付不可にすることも可能です。

※予約枠をブロックしても、医療機関側からは診察予約を引き続き作成できます。

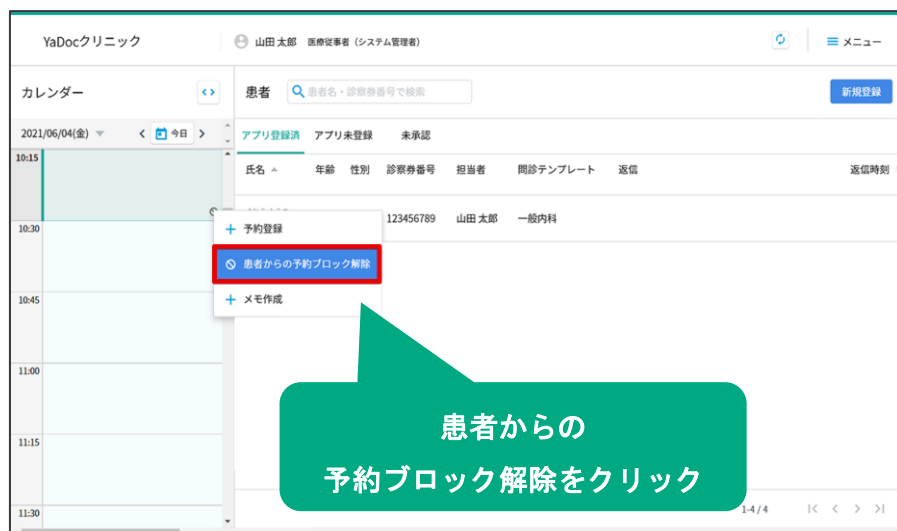


カレンダー上で、予約受付不可にしたい時間枠をクリックします。

メニューが表示されたら「患者からの予約ブロック」をクリックします。



予約枠がブロックされ、時間枠の右下にブロックマークが表示されます。

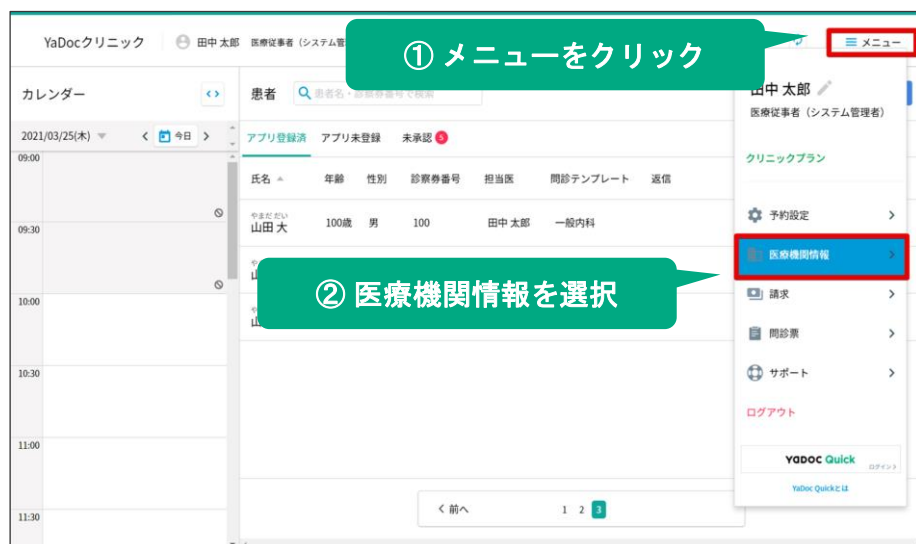


ブロックを解除したい場合は、時間枠をクリックし「患者からの予約ブロック解除」をクリックします。

《⑤ 当日予約の可否》

患者からの診察予約を、診察日当日まで受け付けるかどうかを設定します。

※患者アプリからの予約は受け付けない場合は設定不要です。



画面右上のメニューから
医療機関情報をクリックします。



当日予約の受付から
受付可否を選択します。

【注意点】

当日予約を受付可にした場合は、
直前まで予約が入る可能性が
ありますのでご注意ください。

予約枠や診察スケジュールの設定が完了すると、
患者アプリから予約が可能となります。

3. 決済方法の設定

YaDoc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。

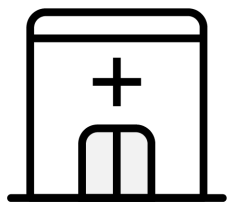
代金引換

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。

医療機関側で予約を作成する場合



医療機関が利用可能としてのる決済方法の中から
医療機関での予約作成時に、決済方法を指定します。
利用可能な方法を複数設定している場合、
患者Aはクレジットカード払いに指定、
患者Bは代金引換に指定といった方法が可能です。

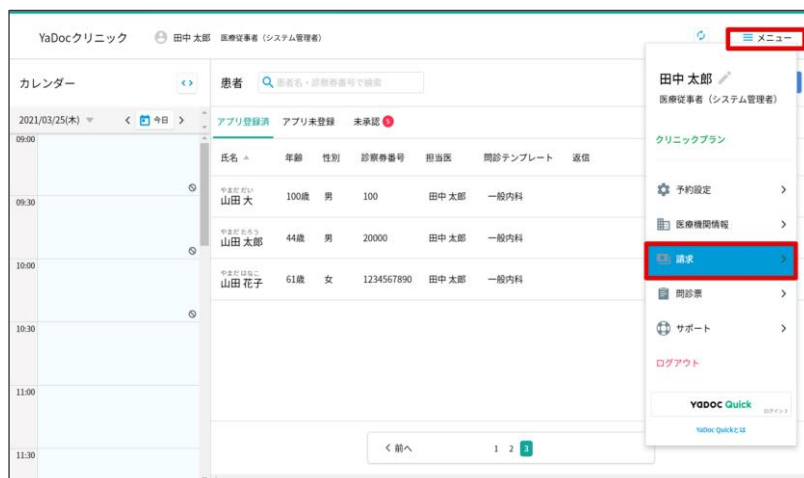
患者アプリから予約を入れる場合



医療機関が利用可能としてのる決済方法の中から
患者が予約作成時に好きな方法を選択します。
利用可能な方法を1つにしておけば、
その決済方法しか選択できないようにすることも可能です。

【注意点】

決済方法の設定は、システム管理者のアカウントでおこなってください。



メニューから
「請求」をクリックします。

決済方法設定をクリックし、利用したい決済方法にチェックして保存します。

② 利用したい方法にチェックを入れる
※複数選択可能です

① 決済方法設定をクリック



銀行振り込みを利用する場合は
口座情報を入力してください。

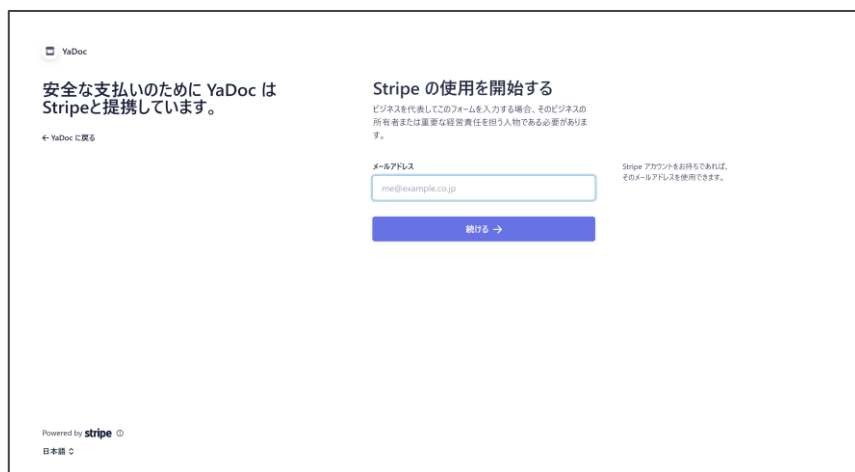
口座情報や入金期限を入力

《クレジットカード決済（Stripe）を利用する場合》

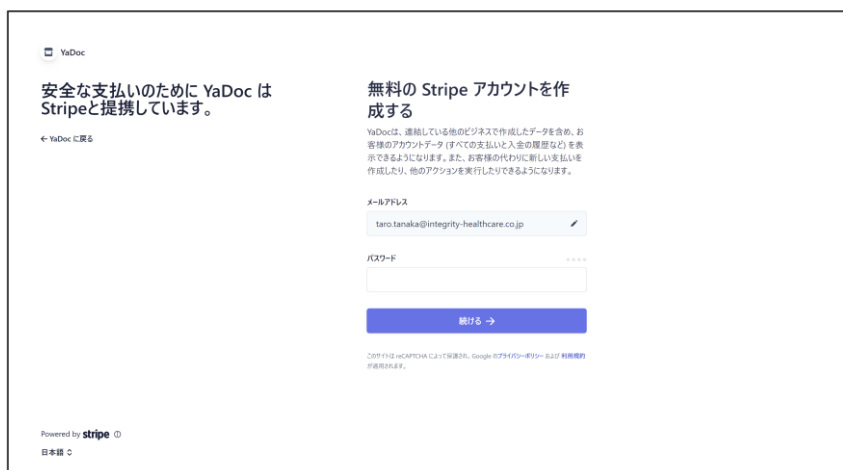
Stripeアカウントの作成が必要です。アカウント作成時に2段階認証が必要となりますので、SMSを受信できる電話番号をご準備ください



利用開始をクリックしてください。



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。



パスワードを入力して
「続ける→」をクリックします。
※パスワードは10文字以上

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

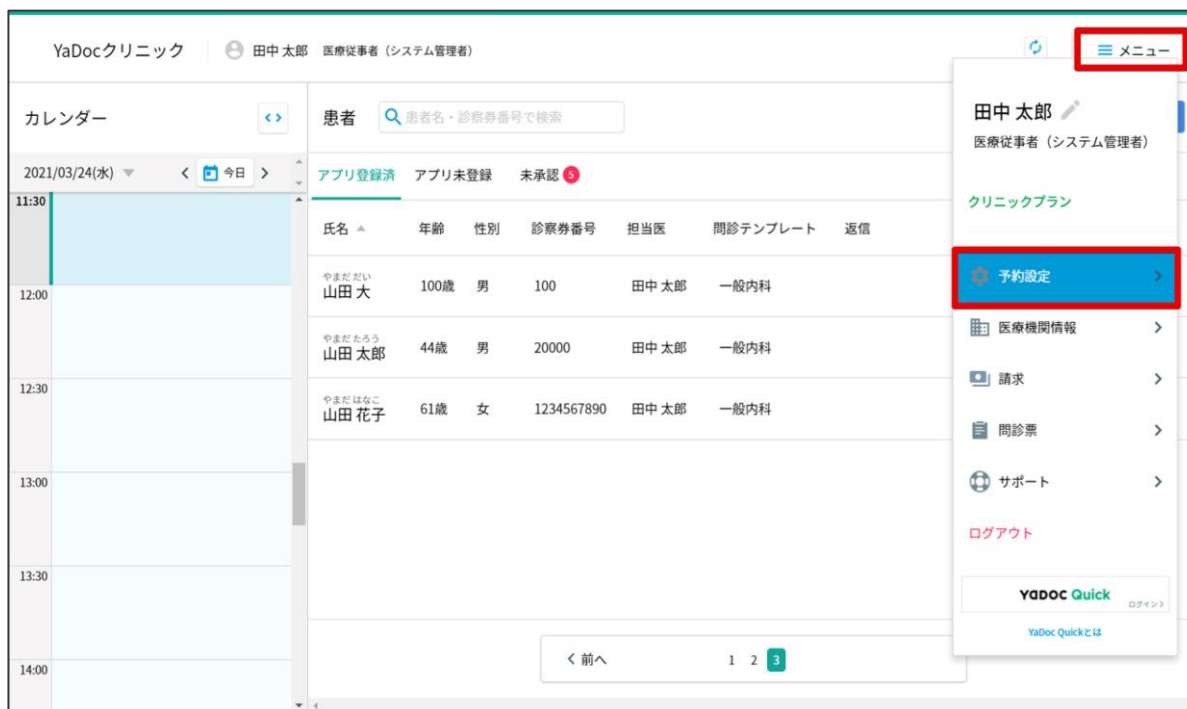
4. Microsoft Teamsを利用する場合

ビデオ通話をMicrosoft Teamsで利用したい場合は設定が必要です。

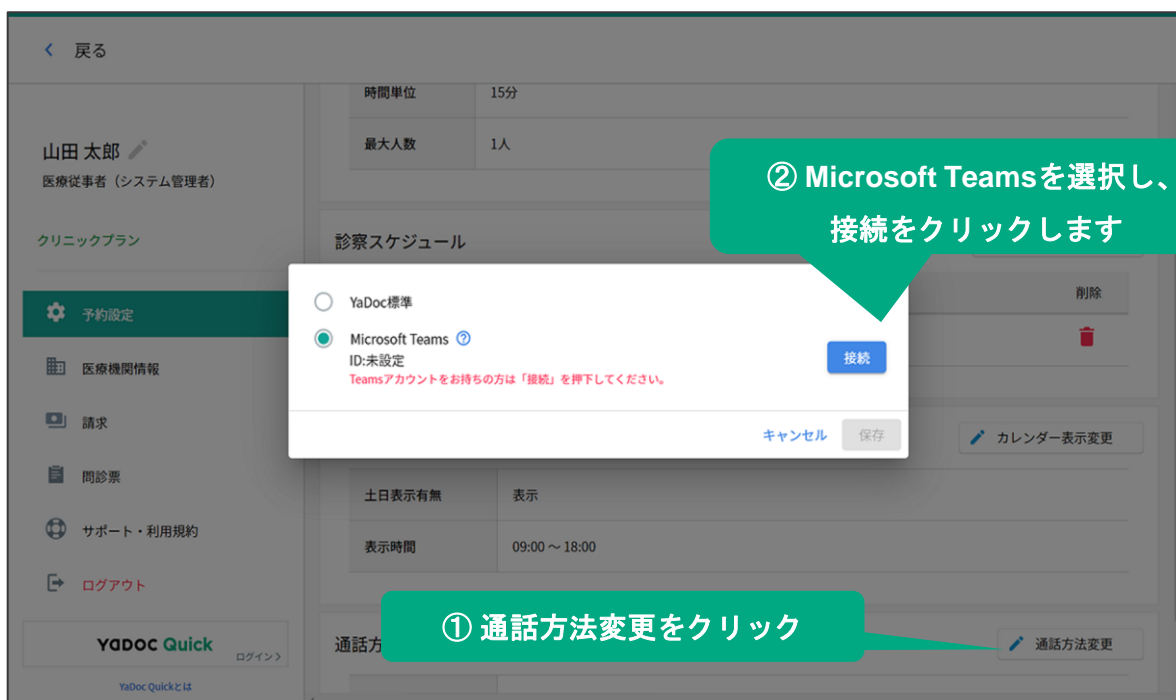
ビデオ通話の設定は、医療従事者アカウントごとに設定します。

Microsoft Teamsを利用したい医療従事者のIDでYaDocにログインしてください。

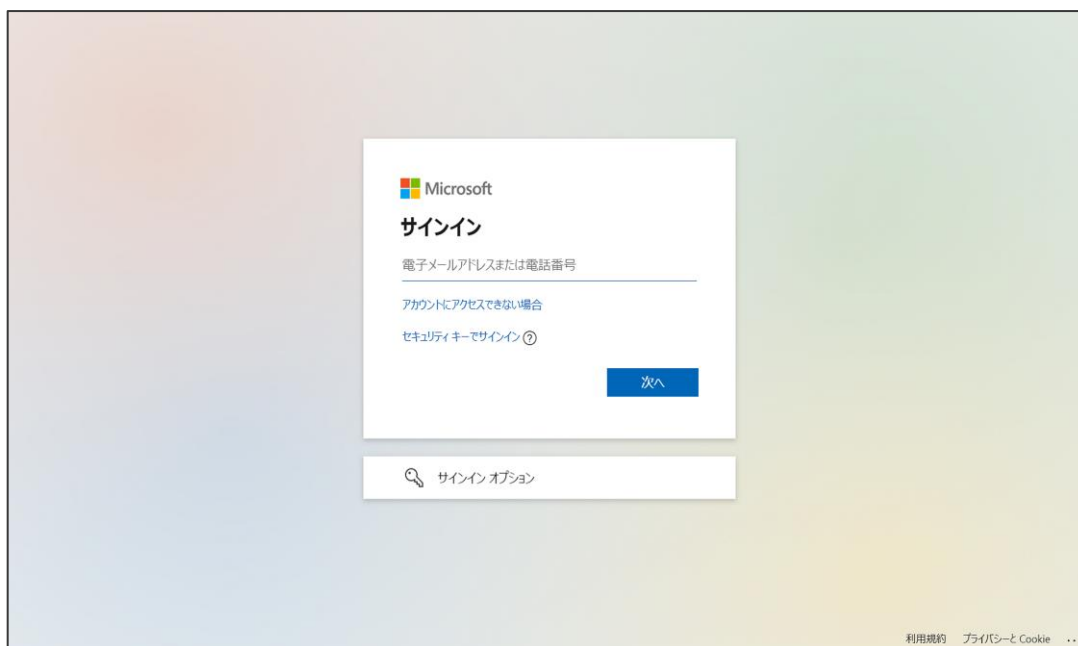
「メニュー」から「予約設定」をクリックします。



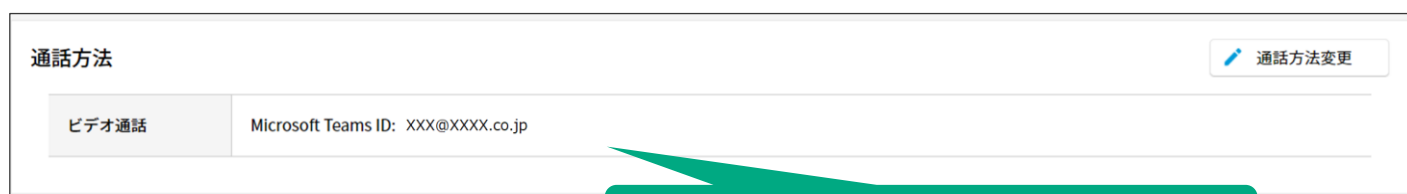
通話方法変更をクリックし、Microsoft Teamsを選択して接続をクリックします。



Microsoftアカウントのサインイン画面が開きますので、
利用するTeamsアカウントのIDとパスワードを入力し、サインインしてください。



接続が完了するとYaDocの画面に戻ります。
通話方法の項目に接続したアカウント名が表示されます。



Microsoft Teamsをご利用になる場合には「オンライン診療の適切な実施に関する指針」に
準拠するための設定を推奨しております。

詳細な設定方法は、ご利用マニュアル内の「Teams設定マニュアル」をご確認ください。

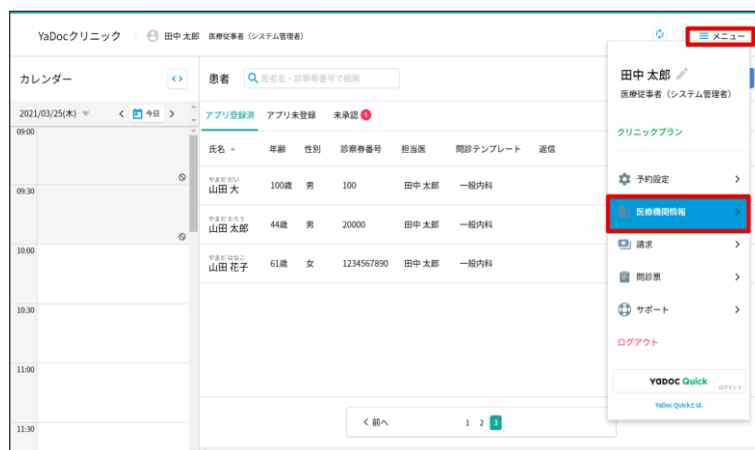
5. メンバー追加

YaDocを利用するメンバーを増やすことが可能です。

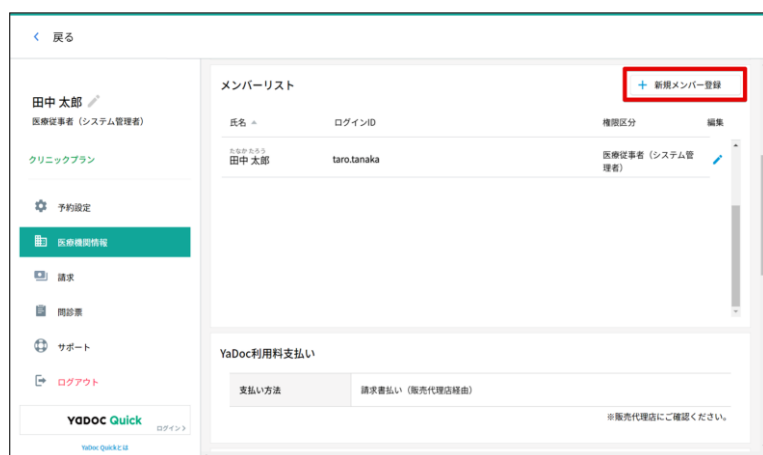
IDの種類や権限の違いによって利用が制限されている機能がございます。

権限：システム管理者権限とシステム管理者以外の2種類があります。

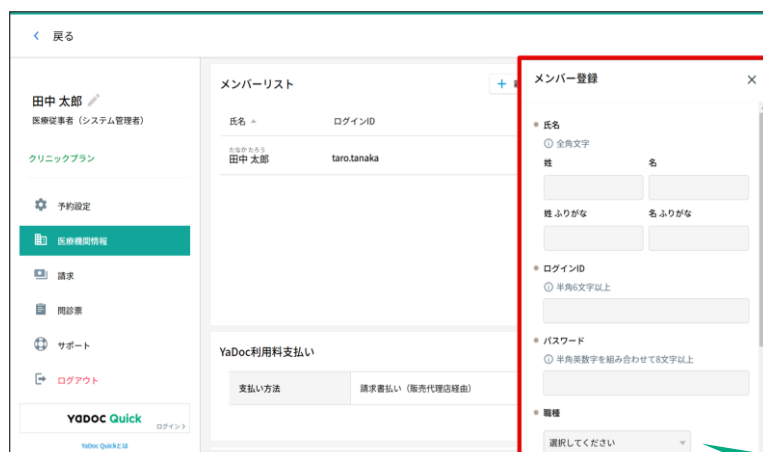
ID：医療従事者IDとアシスタントIDの2種類があります。



メニューから「医療機関情報」をクリックします、



「新規メンバー登録」をクリックします



メンバーの情報を入力し、
「登録する」をクリックします。
医療従事者IDを追加する場合は、
職種で「医療従事者」を選択します。

アシスタントIDを追加する場合は
職種で「アシスタント」を選択します。

アカウントの種類を選択します

アカウントの違いについて

《権限の違い》

	システム管理者	それ以外
決済情報の設定	○	×
メンバーの登録、編集、削除	○	×
システム管理者権限の移譲	○	×
当日予約の受付変更	○	×

《医療従事者とアシスタントアカウントの違い》

	カレンダー	
	医療従事者	アシスタント
カレンダー表示	○※自身の分のみ	○※全医療従事者分
カレンダーへのメモ	○※自身の分のみ	○※全医療従事者分
診察予約の作成	○※自身の分のみ	○※全医療従事者分
予約枠のブロック	○※自身の分のみ	○※全医療従事者分
	患者画面詳細	
	医療従事者	アシスタント
メモの作成	○	×
メモの編集	○ ※自身が作成したメモのみ	×
メモのコピー	○	○
メモの削除	○ ※自身が作成したメモのみ	
ビデオ通話	○	×
問診結果の確認	○	
記録項目の確認	○	×

6. 通知先の追加

予約の登録・変更や患者からの医療機関の連携申請などがあった際に
通知を送るメールアドレスを設定します。



メニューから
医療機関情報を選択します。



「通知設定」の「通知メールアドレス登録」をクリックします。



追加するメールアドレスを入力し、
登録します。

YaDocのご利用にあたり「設定や操作方法がわからない」
「運用を相談したい」等の場合は、お気軽にご連絡ください。
サポート専任のスタッフがご説明させていただきます。

YaDocサポートセンター

0570-05-1114
ds@yadoc.jp

平日 10 : 00 ~ 17 : 00（土日祝を除く）