

Yadoc 導入ガイド

Ver3:2025/7 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・・・<u>P7</u>

オンライン診察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. オンライン診察機能
- 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. オンライン診察機能

オンライン診察に必須な「予約」「ビデオ通話」「決済」を備えています。



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。



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。



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

_	予約枠單	粒						✓ 予約枠の単位設定
	PETER	#12	60	9				
· _ ·	#大/	.R	7,8					
YaDoo#-L992y9								
88.87 m /	家スケ	ジュール						十 スケジュール追加
2020412R	я	* *	*	*	±	в	時間	838
	0	0 0	0	0			05:00 ~ 15:00	
	0	. 0		0			10:00 ~ 12:00	
	0	0 0	0	0			15:00 ~ 20:00	
100 >								
200 >								
3.00 >								



	請求						法济方	192
	Q. 88	「名・診察務	番号で検索			✓ 未請求	~ 請求中 ~	R7
	予約日時	0	氏名	診察券面号	請求日時	決漠方法	ステータス	
_		1) 10:30	ロビラネラこ 佐藤 洋子	12345		88179853	未請求	Т
YaDoc IP Brittan	-	1) 14:20	さとうようこ 佐藤 洋子	12345	2020/11/12(月) 10:30	クレジットカード	請求中	1
< 決済方法選択	_	:) 09:30	さとうようこ 佐藤 洋子	12345		次回时置時	未請求	1
5-F86	>	:) 17:22	さとうようこ 佐藤 洋子	12345		代金引換	未請求	1
	_	1) 12:50	コとうようこ 佐藤 洋子	12345	2020/11/12(月) 10:30 (再送信)	クレジットカード	完了	1
17 MG2		() 15:45	3103492 佐藤 洋子	12345		銀行振込	未請求	1
1/2时面映	>							
				-				_

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、

患者のバイタルデータや症状をリアルタイムで、常に状態を確認できます。

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、消費カロリー)
※一部項目はAppleヘルスケアからの自動取り込みにも対応

	FRAN	moun	_	-												
													20242-00	5~2075	ina i	E 44 1
• YaDes ♥ — suit and	101.					*	**	*	-		80	803	-	4		
体重 ← 01月00日(X) →												200,000	988 0	#(senilis / 03,540,#1 💽	8 M.	(RELINITED)
64.5	he.		*		-	-		-	:	:			+	-		
01/09 09:41		0505	a)di	0.08	-		• •	*	eur	-	85.00	4658	6451	68,52	68,53	859
8275		•										20.640	11(8) ~ 200	(1),54(#) ((#12.5pm)
28+7																
							6			-	,					

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≫	< 27原門板
•	・ 外用薬、内服薬、自己注射等の服薬履歴や服薬後の体調を	問診票
	記録してもらい、服薬後の症状の変化等を確認する	841
•	・ 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	Q.3 今日は限帯できましたさ どれたーラ約単びください
	早めに来院してもらうように促す) mix
		<u>.</u>

22 90 10 40 22 90 40 10 20 20	2848	N CES IN									_
問診票											
月・金で服業確認 発度:2日ごと						201	105/01 (7	K)~2009	05/14 (<i>R</i>)	< 2	48
	5/0	3 4	5	6 7		9	30	ш	12	13	34
0£											
1 2日は服業できましたか?	•	•		•	•		•		•		
れた一つお湯びください											
2 av									~		
Juna	~				~		*		~		-
		~		~							
				_		_	_	_	_	_	

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 オンライン診察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。

	<	- 1	佐藤	洋子	79葉	2 女	1	担当医	湯浅	育子	/ 編	策			
•	診察情報	NA			_		_								患者へのお知らせ X
18:22 E 100%															 () 患者にお知らせを送ることが可能です。 患者は1度だけ返答が可能です。
00¢9′/2×9¢ 1B(%)1231	血圧									1標值設定	/		ŧ.	(単位:	薬は飲めていますか。 症状で気になる点があれば、
#項 2006でいますか。		8 9	夜			20	018/08/3	21 (火)・	~2018/	09/03 (J	3) 23	100 1	ケ月 3	7月	御連絡ください。
で気になる点があれば、 E略ください。	230														▶ お知らせを送る
AND 0/100 735 L B L R.	190 150 110	0	0	0	0										お知らせ履歴
	70	-									20			-	
内容を確定して記憶する	30	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/25	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	9/1	9/2	
<i>C</i>	脈拍											E		(単化	

※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。

	基本情報 診察情報 診察前間診 記録項目 カスタマイズ開診 国	編發理	
^{羊細を入力} ^	頭痛管理	4週 12週 2022/1/1(土) ▼ ~ 202	2/3/26(金) - く :
貢痛の予兆や前兆			
肩こり 生あくび (疲労感)	痛みの強さ		
集中困難 目がチカチカする	●服業の効果 ○:効いた ▲:少し取いた ×:効かなかった ・:効果未入力満を飲んでいない		
体の一部がチクチクする		8 / / x / x /	*** p. &
うまく言葉が出ない			
手足に力が入らない	9/6 9/7 9/8 9/9 9/10 9/11 9/12 9/11 9/14 9/15 9/1	04 +44 b+4 004 +++1 406 b+01 26 9/17 9/18 9/19 9/20 9/21 9/22 9/23 9/24 9/25 9/26 9/27	9/28 9/29 9/30 10/1 10/2 10/3
めまいや耳鳴りがする	3 Å	19 99	Å
片目が見えづらい		N V N / V	$\Lambda / \Lambda $
8みの継続時間	10/4 10/5 10/6 10/7 10/8 10/9 10/11 10/12 10/13 10/	124 10/25 10/26 10/17 10/18 10/29 10/20 10/21 10/22 10/23 10/24 10/25	10/26 10/27 10/28 10/29 10/30 10/31
ごく短い	3 2 * ^ ~ ~ ^	x X X X	
翁みの症状			
ズキズキする痛み 🔻		/11 11/12 11/13 11/14 11/15 11/16 11/17 11/18 11/19 11/20 11/21 11/22	11/23 11/24 11/25 11/26 11/27 11/28

※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・・・・・・ <u>P8</u>
2.	患者との連携方法を決める・・・ <u>P9</u>
3.	予約方法や予約枠を決める・・・ <u>P10</u>
4.	ビデオ通話機能を選択する・・・ <u>P11</u>
5.	利用する決済方法を決める・・・ <u>P12</u>
6.	運用例・・・・・・・・・・・ <u>P13</u>

1. 実施の流れを知る

YaDocを利用してオンライン診察を実施いただくために

標準的な流れを知りましょう。



ホームページやポスターで、オンライン診察について患者に周知をすることも大切です。 YaDocサポートサイト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.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。

P-どっく 1884年911	ニック たろう # 1345688		
	かならずお	読みください	
- 38 - 38 - 38	ハートは「オンライン部務プラ いちしのです。以下の注意事項 あこ記ってオンライン部務の第 には個人情報が含まれます。 が完了しましたら、この紙は 新聞世界り始大の場合には、	「リカGoe」の登録を2 後期回し、スマート2 「衛を始めましょう。 ご自身の責任で大切。 下あやかに発着してく 影響機関へ再発行を知	(ムーズご高め)) オンゼ(()~~()) ご管理ください。 ださい、 聞ください、
(1) Apr	p Store / Google Play	を聞く (Phone	48) (Andreidelle)
27	ートフォンで石松のアイコン リストアを聞きます。	ettu.	

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

オンライン診察の実施には、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。



- 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。



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、患者が好きな日時で予約をとります
- 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、「ビデオ通話を開始」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、有料プランへのご契約が必要となります。<u>Microsoft 365</u>
 <u>Business Basic</u>のアカウントを作成し、YaDocとの連携設定を行ってくだ さい。
- ・ 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)
- 患者はアプリ内でクレジットカード情報の登録が必要です。

リンク決済

- STORES等の決済サービスで決済用リンクを作成し、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察を実施する

- 初診の患者に対してもオンライン診察を実施したい
- オンライン診察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:特定の患者とのみオンライン診察を実施する

- 対象は定期的に通院していて、症状が落ち着いている患者のみ
- 予約日時は対面診察時や、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.	ログイン方法・・・・・・・・・ <u>P16</u>
2.	カレンダー・予約枠の設定・・・・ <u>P26</u>
3.	オンライン資格確認の設定・・・・ <u>P32</u>
4.	電子処方箋引換番号について・・・ <u>P36</u>
5.	決済方法の設定・・・・・・・・・ <u>P38</u>
6.	Microsoft Teamsを利用する場合 ・ <u>P41</u>
7.	メンバー追加・・・・・・・・・ <u>P41</u>
8.	通知先の追加・・・・・・・・・ <u>P43</u>

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。

\wedge		
	$ \rightarrow $	

OS	(Windowsの場合) Windows 10以降 (Macの場合) macOS 15 Sequoia	左は2025年3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。
CPU	Core i5以上推奨	
メモリ	4GB以上 (8GB 以上を推奨)	Section 1
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)	

1. 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/







2.左上からカメラ・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。 ※「許可」を押さないと、動作確認テストをおこな うことができません。

3.「動作環境の確認テストを開始する」を押し、テスト を始めましょう。

・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。

4.問題なく動作することが確認できたら、テストは終了 です。Google Chromeを閉じてください。 ≪② クライアント証明書のインストール≫

YaDocでは、診察内容等の盗聴などを防ぎ、安心してオンライン診察を 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。 まずはご利用するパソコンにクライアント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。 クライアント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、初期設定の際にクライアント証明書をダウンロードする必要がございます。 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(クライアント証明 書設定)をご確認ください。

【認証コード】 Vb93NuJ2

クライアント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。

(2025/XX/XX 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



有効期限が切れてしまった場合は

「クライアント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」を押して、

YaDoc利用登録時に入力したメールアドレスを入力 し「再発行する」を押します。

入力したメールアドレス宛に、認証コードを記載し たメールが再度送信されますにで、再度「クライア ント証明書ダウンロード」ページへアクセスし、認 証コードを入力します。

① 認証コードを再発行するを押します

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。

> yadoc-ssl (2).p12 4.3 KB • 発了 すべてのダウンロード履歴

Windowsの場合

Windowsをお使いの方は、以下の手順でクライアント証明書をダウンロードして ください。



クライアント証明書 ダウンロード クライアンド凝明費をインストールすることでYaDoc上の通信は暗号化され、安心してご利用いただけます。 メールアドレス宛に送付した認証コードを入力の上、ダウンロードをおこなってください。 この螺旋コードはもう一度使います ダウンロードした星明春のインストールには、今回と同じ螺延 コードが必要です。

> ae-○ 「コピー」ボタンを押すと、銀星コードをコピーできます。

Rigo-k

1.Google Chromeを立ち上げ、「クライアント証明書ダ ウンロード」ページへアクセスします。 https://med.yadoc.jp/ssl

2.YaDocサポートセンターからのメールに記載された認 証コードを入力し「ダウンロード」を押します。 ※メール件名:

【YaDoc】重要 申込の御礼と登録のご案内



3.クライアント証明書のダウンロードがはじまります。

4.ダウンロードしたクライアント証明書が画面右上に表 示されますので、ダブルクリックして開きます。 ※ファイル名: yadoc-ssl.XXXXX.



5.証明書の設定画面が立ち上がります。保存場所が「現 在のユーザー」に選択されていることを確認し、「次 へ」を押します。

×	せん
インボートするファイルを指定してください。 ファイルる(E): まれつをがるDioCグリニップ/SSL¥yadoc-ssl+000018/yadoc-ssl+000018.p1z1 参照(B) 注意: 次の形式を使うと 1 つのファイルに複数の延明音を保留できまま: Personal Information Exchange- PKCS #12 (.PFX, P12) Cryptographic Message Syntax Standard- PKCS #7 証明音 (.P78) Microsoft シリアル化された証明音ストア (.SST) 次へ(M) キャンセル	6.ファイル名部分に、先ほどダウンロードしたクライア ント証明書(と、その保存先)が自動で指定されますの で、内容を確認し「次へ」を押します。
← 参 証明書のインボート ウィザード	
秘密キーの保護 セキュリティを維持するために、秘密キーはパスワードで保護されています。	7.「秘密キーの保護」の画面が表示されます。パスワー ドを求められたら、メールで受け取った「認証コード」

証明書のインポート	フ ィザード				X
証明書ストア					
証明書ストアは、	証明書が保管される	システム上の領域です	•		
Windows (こ証明	月書ストアを自動的に	選択させるか、証明者	の場所を指定するこ	とができます。	
OITHAO	運賃に基づいて 白言	うめに証明書フトでを	選択する(1)		
 ○ 証明書を 	はべて次のストアに配	置する(<u>P</u>)			
証明書	(<i>ኮ</i> ፖ:				
				参照(<u>R</u>)	

秘密キーのパスワードを入力してください。

□秘密キーの保護を強力にする(E) このオブションを有効にすると、秘密キーがアプリケーションで使われ

□ 仮想化ペースのセキュリティを使用して秘密キーを保護する(エクス

□このキーをエクスポート可能にする(M) キーのパックアップやトランスポートを可能にします。

✓ すべての拡張プロパティを含める(A)

□パスワードの表示(D)

インポート オプション(I):

パスワード(P):

Ι

8.「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」が選択されていることを確認して、「次 へ」を押します。

を入力して「次へ」を押します。

【YaDoc】重要 申込の御礼と登録のご案内

※メール件名:

クライアント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

次へ(N) キャンカル

証明書のインポートウィザードの完了 [先了] をクリックすると、証明書がインポートされます。 次の設定が指定されました: <mark> 試現された証明書Xトン</mark> ウイザードで自動的に決定されます 内容 PFX ファイル名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001#	証明書のインポート ウィザードの完了 [完了] をクリックすると、証明書がインポートされます。 次の設定が指定されました: <mark> 温賀された証明書ストア</mark> ウィザードで自動的に決定されます 内容 PFX ファイル名 C¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001: く	퉫 証明書のインポート ウ	ゖ゚゚゠ド
[完了] をクリックすると、証明書がインボートされます。 次の設定が指定されました: <mark></mark>	[完了] をクリックすると、証明書がインボートされます。 次の設定が指定されました: <mark>選択された証明書ストア</mark> ウィザードで自動的に決定されます 内容 PFX ファイル名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i	証明書のインボ	パート ウィザードの完了
次の設定が指定されました <mark> 朧択された証明書ストア</mark> ウイザードで自動的に決定されます 内容 PFX ファイル名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i	次の設定が指定されました <mark> 羞沢された証明書ストア</mark> 内容 PFX ファイル名 C:¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001; く	[完了]をクリックする	と、証明者がインボートされます。
 議訳された証明自ストプ ウィザードで自動的に決定されます 内容 PX ファイル-名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i 	温祝された証明書入♪ア 内容 PFX ファイル名 C:¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001:	次の設定が指定され	alla:
内容 PFX ファイル名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i	内容 PFX ファイル名 Ci¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i	選択された証明書	ストア ウィザードで自動的に決定されます
ファイル名 C:¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001i	ファイル名 C:¥Users¥Hiroshi Shimizu¥Desktop¥YaDocクリニックSSL¥yadoc-ssl-00001: く >	内容	PFX
	< >>		
٢			
		٢	>
		٢	>
		۲	>
		٢	

9.「完了」を押してクライアント証明書の設定を完 了します。「正しくインポートされました。」と表 示されたら「OK」を押します。

		Θ –	Ð	×
			7	☆ :
新しいタブ(T 新しいウィン シークレット・) ドウ(N) ウィンドウを開く(I)		Ct Ct Ctrl+Shir	rl+T rl+N ft+N
履歴(H) ダウンロード(ブックマーク(D) B)		C	► trl+J
ズーム		- 1009	6 +	20
印刷(P) キャスト(C) 検索(F) その他のツー	Jレ(L)		Ct	trl+P trl+F ►
編集	切り取り(T)	⊐ピ–(C)	貼り	J付け(P)
設定(S) ヘルプ(H)		·		Þ
 終了(X)			Ctrl+Shi	ft+Q

Chromeの画面をすべて閉じてください

10.画面右上の「:」から「終了」を選択して GoogleChromeを終了し、クライアント証明書を有効に します。

※すべてのウィンドウやタブが閉じられます。ご注意く ださい。



こちらでクライアント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をお使いの方は、以下の手順でクライアント証明書をダウンロードしてください。



1.Google Chromeを立ち上げ、「クライアント証明書 ダウンロード」ページへアクセスします。 https://med.yadoc.jp/ssl

2.YaDocサポートセンターからのメールに記載された 認証コードを入力し「ダウンロード」を押します。 ※メール件名:

【YaDoc】重要 申込の御礼と登録のご案内

クライアント証明書 ダウンロード	
クライアント証明書をインストールすることでYaDoc上の通信は喝号化され、安心してご利用いただけます。 メールアドレス項に適付した認証コードを入力の上、ダウンロードをおこなってください。	
この認証コードはもう一度使います	
ダウンロードした起射者のインストールには、今回と同じ講派 コードが必要です。	
8123-F	
○ 「コピー」ボタンを押すと、認証コードをコピーできます。	
0X 8022 11-11 (1999) 173-5	
\u00cc\12/<>	

3.クライアント証明書のダウンロードがはじまりま す。

4.ダウンロードしたクライアント証明書を、ダブ ルクリックして開きます。 ※ファイル名:yadoc-ssl.p12



※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。



証明書

+ (1 (22-)

5.パスワードの入力を求められたら、メールで受け取った認証コードを再度入力して「OK」を押します。 ※メール件名:

【YaDoc】重要 申込の御礼と登録のご案内

6.「キーチェーンアクセス」が起動します。
 YaDocのクライアント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。
 7.「キーチェーンアクセス」を終了します。

Chromeの画面をすべて閉じてください

Chrome ファイル 編集 表示 /	観想 ブックマーク	ユーザー	ウインドウ	ヘルプ
Google Chrome について				
爆袭放定	И.			
開発展歴を消去 プックマークと設定をインボート	0.36.00			
サービス	•			
Google Chrome を開す 証かを聞す すべてを用示	30H 7C 30H			
熱了する前に警告メッセージを表示す	6 (200) B			
Google Chrome & M 7	CM CM			
-				
				vo
		Ľ		TU

 8.画面左上、メニューバー内の「Chrome」から「Google Chromeを終了する」を選択し、 クライアント証明書を有効にします。
 ※すべてのウィンドウやタブが閉じられます。
 ご注意ください。

≪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サイト(<u>https://support.yadoc.jp/</u>)にアクセスし、右上の「医療機関ログイン」 から「YaDocにログイン」を押します。 または、<u>こちら</u>よりログインしてください。



1.YaDocにログインするを選択します。



2,画面上から「証明書の選択」のウィンドウが出たら、 先ほど設定したクライアント証明書を選択して 「OK」を押します。

【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」を押してください。

	システム管理者アカウント作成	
Y	aDocで使用するログインIDとパスワードを登録してください。	
0	 システム管理者は、自分以外のアカウントをYaDocに追加するなどの システムに関わるさまざまな設定ができるアカウントです。 システム管理者ができること 	
	ログインID 〇 半角6文字以上	
	パスワード ① 平角英数字を組み合わせて8文字以上	
	□ パスワードを表示する	
	×^	

3.「システム管理者アカウント作成」画面が表示され ます。IDとパスワードを入力してください。

4.入力できたら「次へ」を押します。

【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	ル情報入力	
	前の画面で入力したアカウントのプ ①プロフィール情報に	ロフィール情報を入力してください。 は後から変更可能です。	2
	• 氏名 ① 全角文字		
	姓	名	
	姓 ふりがな	名ふりがな	
	メールアドレス		
	tarotanaka@yadoc.jp ① 上記メールアドレス宛に弊社よりメ	ールをお送りします。	
	 アカウントの権限区分 小児科 精神科 心療内科 		
	□その他		
	• 生年月日(任意) 年 月	B	
	• 専門医資格(任意)		
	• 出身大学(任意)		
		⊉ 7る	
<u>⊼</u>		Copyright © Integrity He	althcare Co., Ltd. All rights reserved.

5.続いて「プロフィール情報入力」へ進みます。 氏名・ふりがな・所属施設などを入力します。 ※アカウントは「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 ください。

※生年月日・専門医資格・出身大学は、任意入力 項目です。

6.入力が完了したら、画面下部の「登録する」を 押します。

【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<u>42ページ</u>をご確認ください



7.「アカウント登録が完了しました」画面が表示されたら、登録完了です。「次へ」を押します。



8.QRコードのお知らせが表示されます。その下にある 「利用開始する」を押すと、YaDocの利用が始まります。



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

YaDocクリニック		Ø = x==-
カレンダー 🔹	患者 Q患者名・診察券番号で検索	田中太郎 🖉 医療従事者(システム管理者)
2021/06/07(月) 🔻 < 🖻 今日 >	アプリ登録済 アプリ未登録 未承認	
10:30	 氏名 ▲ 年齢 性別 診察券番号 担当者 問診テンプレート 返信	クリニックプラン 」 ⇒
10:45	***だい 100歳 - 予約設定を選択	🌼 予約設定 >
	12 市 15 文 上 2 15 1 入 ^{やまだ たろう} 山田 太郎 44歳 男 20000 田中 太郎 一般内科	E 医療機関情報 >
11:00	やまだはなこ 山田花子 61歳 女 1234567890 田中太郎 一般内科	
11:15		(1) サポート・利用規約 >
		ログアウト
11:30		Yadoc Quick
		YaDoc Quick とは
11:45		1-4/4 < > >
	1	>

< 戻る		
田中 太郎 🧪	予約設定	
医療従事者(システム管理者)	予約枠単位	✓ 予約枠の単位設定
クリニックプラン	時間単位 15分	
夺 予约段定	最大人数 1人	
医療機関情報		
🛄 請求		+ スケジュール追加
同 診票		HJHE
🗘 サポート・利用規約	(L)31]	
E □グアウト	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。	
Yadoc Quick	診察スケジュールを設定する →	
YaDoc Quick 218	4	

1.画面右上のメニューから予約設定 を押します。

2.「予約枠の単位設定」を押します。
 ※初期設定では「時間単位15分/最大人数1名」となっています。

3.予約枠の単位が表示されたら、予約の「時間単位」とその時間に診察する「最大人数」を設定します。 【時間単位】 診察を受け付ける時間の単位【最大人数】時間単位内で診察する最大の人数

< 戻る				
田中 太郎 🧪	予約設定		予約枠の単位設定	×
医療従事者(システム管理者)	予約枠単位	/ 3	 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。 	Ð
クリニックプラン	時間単位	15分	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。	
🌣 予約設定	最大人数	1.4	 時間単位 30分 	
臣 : 医療機関情報			 最大人数 	
■ 請求	診察スケジュール	+ 2	2 A	
圖 問診票	予約を受け付け	†る人数を入力します	キャンセル 保存する	
サポート				
┣ ログアウト	現在、 患者側かり	、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 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た		
Yadoc Quick	>>	診察スケジュールを設定する →		
YaDoc Quickとは	4			Ŧ

≪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。

1.カレンダー表示変更を押して、「土日表示有無」と「表示時間」を設定して、「保存する」を押します。 ※(設定例)平日と土曜日に診療をおこなうクリニックの場合 【土日表示有無】「表示」にチェック 【表示時間】9:00~18:00に設定

田中大郎 🧪	予約設	定							カレンダー表示変更	
医療従事者(システム管理者)	予約枠単	位						✓ 予約枠の単位設定	 	認
クリニックプラン	時間準	位	30	9					 土日表示有無 	
🏟 予約設定	最大人	数	2,						 表示) 非表示 表示時間 	1
		ジューノ	L					+ スケジュール追加	09:00 × ~ 18:00 ×	
□□」請求	月	火水	: 木	金	±	B	時間	削除	キャンセル 保存する	
 問診票 サポート・利用規約 	0	0 -	0	0	-	-	10:00 ~ 17:00	Ť		
▶ ログアウト	カレンダ	—表示						✓ カレンダー表示変更		

≪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。

< 戻る		
田中 太郎 💉	予約設定	ĺ
医療従事者(システム管理者)	予約枠単位	予約枠の単位設定
クリニックプラン	時間単位 30分	
夺 予約設定	最大人数 2人	
医療機関情報		
□ 請求		+ スケジュール追加
圖 問診票		19314
⊕ サポート		
■ ログアウト	現在、患者側からの予約を受け付けない処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。	
Yadoc Quick	診療スケジュールを設定する →	
YaDoc Quick≿ I‡	(

1.「診察スケジュールを設定する」を押し ます。

2.オンライン診察の予約カレンダーに表示 する時間を設定し、「次へ」を押します。



3.オンライン診察の予約カレンダーに 表示する時間を設定し、「次へ」を押 します。

※「受け付けない」を選択した場合、 診察の予約は医師側からのみになりま す。

<		×
	予約を受け付ける曜日と 時間帯を教えてください	
	<mark>┙</mark> 月 <mark>┙</mark> 火 ○水 ┙ 木 ┙金 ○土 □日	
	ヒント:オンライン診察を予定している患者が診察をしやすい時間帯など	
	後で設定する 完了	
٦	Copyright © Integrity Healthcare Co., L	td. All rights reserved.

4. (「受け付ける」を選択した場合)診察予約を受け付ける曜日と時間帯をそれぞれ入力します。

すべての項目を入力したら「完了」を押す と画面が閉じ、診察スケジュールの設定が 完了します。

< 戻る		
田中 太郎 🧪	予約設定	ジュール追加 ×
医療従事者(システム管理者)	予約枠単位 / : () スケ 約可	・ ジュールの追加を行うと、患者側に表示される予 (能な時間枠にも反映されます。ご注意くださ
クリニックプラン	時間単位 30分 @ 曜日	
◆ [→] 約 スケジ	シュール追加を押します 🛛 🖁	∃火水木金± ∃
E 医療機関情報	• 時間	
■ 請求	診察スケジュール	問選択 🔻 ~ 時間選択 👻 🕂
直 問診票	月火水木金土日時間	* - \\#!!
サポート	○ ○ - ○ ○ 10:00~17:00	477277 BK1990
□グアウト □ □	カレンダー表示	
Yadoc Quick	土日表示有無 表示	
YaDoc Quick≿ M	()	

1.「予約設定」画面、中央右の「スケジュー ル追加」を押します。

2.右に「スケジュール追加」が表示されます。 予約を受け付ける「曜日」と「時間」を設定 します。 複数の時間帯を設定する場合は、 「+」を押すと追加できます。

3.「保存する」を押すと、画面が閉じます。
 パターンを追加するには、再度「スケジュールを追加」を押してください。

【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

±: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。

YaDocクリーック	
カレンダー ①予約	の受付不可にしたい枠を押します 🛛 🛛 🕅
2021/06/04(金) 🤝 < 💼	1111時、アプリ未登録 未承認
10:15	氏名 - 年齢 性別 診察券番号 担当者 間診テンプレート 返信 返信時刻
10:30	+ 予約登録 123456789 山田太郎 一般内科
	◎ 患者からの予約プロック
10:45	+ メモ作成
11:00	②「患者からの予約ブロック」を押します
11:15	
11:30	14/4 IC < > >I

1.カレンダー上で、予約枠をブロックしたい時間枠を押します。

2.カレンダー上で、予約枠をブロックし たい時間枠を押します。

YaDocクリニック	🕒 山田 太郎 医療理事者 (システム管理者)	Ø	≡ ×==-
カレンダー 🔹	東約つ号番巻森道・古吉道 Q 番禺		新規登録
2021/06/04(金) マ く 10 今日 > (アプリ登録済 アプリ未登録 未承認		
10:15	氏名 🗚 年齢 性別 診察券番号 担当者 問診テンプレート 返信		返信時刻 🔅
0	^{3とう 25に} 佐藤 洋子 76歳 女 123456789 山田太郎 一般内科		
10:45	コックマークが表示されます		
11:00			
11:15			
11:30		1-4/4	$ \langle \langle \rangle \rangle$

3.予約枠がブロックされ、時間帯部分の 右下にブロックマークが表示されます。



1.メニューから「患者からの予約ブロ ック解除」を押します。

2.予約枠ブロックが解除されると、時 間帯部分の背景色が白色に変わります。

≪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。



1.メニューから「医療機関情報」を押し ます。

	メールアドレス	当日予約の受付	×
田中太郎 🎤 医療従事者(システム管理者)	taro.tanaka@yadoc.jp	 当日予約の受付を変更すると、患者側 	に表示される予約
		可能な時間枠にも反映されます。ご注	E意ください。
クリニックプラン		● 当日予約	
		 ● 受け付ける 	
🍄 予約設定		 (前日の23時59分まで予約可能) 	
	変更するを押します		
註] 医療機関情報		キャンセル 保存する	
III 請求			
	当日予約の受付		
問診票			
0 ##-b	受け付ける 🧪 変更する		
0			
▶ ログアウト	共用患者端末パスコード		
YODOC Quick	1234 🖍 変更する		
D9423			

2.画面下にある『当日予約の受付』の 変更を押します。

3.「当日予約の受付」画面が右に表示 されます。設定したい項目を選択し 「保存する」を押します。

【注意点】

※「受け付ける」に設定すると、直 前の診察予約が入ることがあります。 ご注意ください。

※「受け付けない」に設定すると、 患者からの診察予約を「診察日前日 の23:59まで」で締め切ります。

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. オンライン資格確認の設定

オンライン資格確認の利用開始に向けて

YaDocでオンライン資格確認を実施するための設定を行います。 設定後、オン ライン資格確認等システムの同意登録状況が利用でき、患者側のアプリの予約詳 細画面に、マイナ在宅受付Webへの遷移画面が表示されるようになります。

オンライン員格確認等システム お知らせ一覧		サンプAKR機関2 管理者4 管理者 0グアウト
	C確認 ●	保険証/処方箋で確認
訪問診療等・オンライン診療等	直接清极一抵照会	
> 同能所與相信傳說時得 > 直接信報照会 > 與信仰報 一然前会 > 與信仰報 一然前会給果 > 同意取得照会	> 資格清報一括證会結果 > 資格清報一括證会結果	> 照会漏可一括登録結果 > 指会漏可一括登録結果
 委託先興格清報一訪取得 参託先興格清報一訪取得 委託先興格清報一訪取得結果 	 アカウンド情報管理 > アカウンド管理(登録) > アカウンド管理(更新) > パスワード変更 	前い合わせ管理 > 周移補証環境研会 > 医療信頼的問題履行所会
 構現設定情報管理 構現設定情報更新 テスト用データセットアップ 	■マイナ在宅受付web管理 > 医療機構別URL取得・変更	マイナ県松陽信アプリ管理 > アウティベーションコード管理
● 構成認証付きカードリーダー管理 > 構成認証付きカードリーダー管理 > 構成認証付きカードリーダー機作 > 構成認証だ付きカードリーダー機構起定	 アカウントー括登録 > アカウントー括登録 > アカウントー括登録 	 電力5.共有情報映策 > 文書情報映策 > 國法保備純終索

1. オンライン資格確認等システムに、管理者としてログインし、 [メニュー]の「マイナ在宅受付Web管理」から「医療機関別URL取得・変更」を押します。



オンライン診療等・外来診療等(通常とは異なる動線)」にある「医療機関別
 URL」の《コピー》を押します。

医療機関別URIが貼りな	けけらわます	
	11 24100 2	
() () () () () () () () () () () () () (- 0	×
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)		
https://		1
元に戻す(U)		
\$20438x90(T)		
and some		
183.91(f()(P)		
#(#(D)		
すべて選択(A)		
右から左に読む(R)		
Unicode 制御文字の表示(5)		
Unicode 制御文字の挿入(I) >		
IME を開く(O)		
再変換(用)		
Bing で検索由)		

※別端末でYaDocをご利用の場合は、医療機 関別URLをメモ帳などのアプリケーションに 貼り付けておきます。

引用:医療機関等向けオンライン資格確認等システム操作マニュアル(管理者編)_2024年10月第3.10版_第5 章 マイナ在宅受付 web管理_2 URLの取得から一部抜粋(P77)。

※2024年12月12日時点のマニュアルです。マニュアルの改定により、内容が変更になる可能性があります。ご 了承ください。

https://iryohokenjyoho.service-now.com/sys_attachment.do?sys_id=ccc5802b33ced214ba774632cd5c7bd6

YaDocクリニック ⊖ 岩崎正彦	原理信奉者 (システム型理由)	 x=3 	-
カレンダー データ出力 ••	- 第一 (1887) (1999- 1983) (1999- 1983) (1995) (199	\$10.00 H 12	
2024/11/27(#) - < 🙆 9H >	アプリ登録済 アプリ未登録 未承認 領病管理		
1900	氏名 ↑ 年齢 型別 20原件最可		
19:30			
20:00			
20:30			
21.90			
21.30			

3.YaDocにログインし、 画面 右上の「メニュー」を選択し ます。

YaDoc2UIIv2 A BHIER	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	Sec. 1
カレンダー データ出力 〇	88 Q. 6.639008471883 (x>+-497,1883) 8	岩崎 正彦 / K#U## (//271/82#4)
2024/11/27(#) - < 2 48 >	7プリ登録市 7プリ未登録 泉永雄 装備等地	
	系名 介 和約 性別 加藤香香号	
		\$ 7482 >
18.00		In season (i)
		⊡ ## >
18.20		
		⊕ 78-1- FIERN >
20:00		D7791
20.00		Veboc Guick
21.99		
22.30		

4.「医療機関情報」を押しま す。

07771	Red ROUT	22238 https://kdg.st.orobikaka.org/mi_code-miyag551.a48aa663/324596aa14274534294a268	
サポート・利用400	オンライン資格確認		/ 208612815
m20		(213-F796(高度を受う)20-F	
t at a	最差からの申請受付	ポスターのF0Fをダウンロード	
	システム管理者 メールアドレス	deno-extilication@integrity.builthcare.on.jp	
7682	システム管理者系名	64 s.e	
=>975>	KellRh	Ya0e595=99	
49 16139 デ 1反事者(システム型世者)	基本情報		
	医腋機開情報		

5.画像下部の「オンライン資 格確認」の項目へ移動します。

	医療機関情報	
編洗 背子 ≠ 医療営事者 (システム管理者)	基本情報	
\$9= \$ \$75>	医膀胱间炎	未天室副ホームクリニック
0 1092	システム管理者氏名	#3.87
	システム管理者 メールアドレス	yeasageeunpla.com
🖳 its	単年からの申請受付	ポスターのF0Fをダウンロード
B 100		QQコード2000満条をダウンロード
E OTTO	オンライン資格確認	✓ 登録機略を変更する
e 19797	ESSERVICE.	289A https://dg.ul.com/silaiku.org/mi_code=miyagEa1.a4Easi647624286a24274236264a264

6.「登録情報を変更する」の ボタンを押します。

	医療機関情報			オンライン資格確認 ×
湯洗 背子 // 回線算者(システム型理者)	基本情報			○ オンライン資産建造等システムの「医 療養知利(取」でコピーしたり取を留
クリニックプラン	5.0003.	米天宮朝キームクリニック		り付けて、登録してください。 以礼を登録すると、オンライン資格研 認の機能を利用できます。
0 1000	システム管理者近名	#3.87		* 8.98833/.FL
E KARNA	システム管理者 メールアドレス	yuadaathemampée.com		https://kdg-st.ors/hikaiku.org?rei_cc
🖸 as	書書からの申請受付	ポスターの401をダウンロード		89585 BB16
B non		QR1-F7NG80157020-F		URLMIN
⊕ ∀#-F-Rision	オンライン資格確認		✓ 2008012275	
	IN SHREEDURI.	121924 https://stg-st.ceshikaka.org/mi_sode=miyag5a1a48aaid/d34298eaa7427d3d204a368		
	メンバーリスト		+ 単成メンバー登録	
	66 ° 0	ダインロ	NERSES 編集	
Vaboc Quick	888 88 11	134567a	752931	
Technologia de la companya de				

7.2.でコピーした医療機関別 URLを貼り付けて、「登録す る」ボタンを押します。

ß	療機関情報		
基	本情報		
	医療機関名	水天宮クリニック	
	システム管理者氏名	田中太郎	
	システム管理者 メールアドレス	taro.tanaka@yadoc.com	
	患者からの申請受付	ポスターのPDFをダウンロード	
		QRコードPNG画像をダウンロード	
オン	マライン資格確認		▶ 登録情報を変更する
	医療機関別URL	登録済 https://www.www.www.www.www.www.www.www.www.w	

8. オンライン資格確認欄が登録済になっていれば、オンライン資格確認の設定は完了です。

オンライン資格確認を停止する場合は、医療機関画面のオンライン資格確認の欄から、医療機関別URLを削除します。

【患者の同意状況の確認について】

÷	たなか たろう 田中 太郎 74歳 男性 アブリ	登録済 担当者 岩崎 匡彦	₽	>	۵	Ð
基本	情報 診察情報 診察前間診 記録	泉頃目 カスタマイズ問診 頭痛管理				
診	察情報		新規診察予約	<	>	>1
	オンライン診療					
	予約日時	2024/11/30 (土) 17:00 ~ 18:00 ビデオ通話: YaDoc標準				
	オンライン資格確認	回答済 2024/11/30(土) まで				
	診療履歴	屋歴なし				

患者詳細 > 診察情報 > オンライン診察 のオンライン資格確認欄で、患者同意登 録の状況をご確認いただけます。 オンライン資格確認の欄は、すべての患者に 表示されます。

※オンライン資格確認欄の画面表示の一覧(3つのパターンが表示されます。)

患者の回答状態	画面表示
患者が、「閲覧同意内容の登録をする」ボタンを押下し、マイナ 在宅受付Webにおいて、「手続きを終了する」ボタンを押下した 状態。	回答済 yyyy/mm/dd(曜)まで
患者が、「閲覧同意内容の登録をする」ボタンを押下し、マイナ 在宅受付Webへ遷移したが、「手続きを終了する」ボタンを押下 していない状態。	回答中 最終アクセス : yyyy/mm/dd(曜)
患者が、「閲覧同意内容の登録をする」ボタンを押下していない 状態。または、医療機関が、医療機関別URLの登録をしていない 状態。	未回答

4. 電子処方箋引換番号について

電子処方箋の利用を設定する方法について

オンライン資格確認等システム内で、電子処方箋機能を有効にするための設定を行います。 設定後、「3.オンライン資格確認について」の設定を行うことで、YaDocから患者に対して 請求をする際に、電子処方箋引換番号を送付することができます。

格確認等システム i		サンプル医療機関2 留理者4
	で確認 <u> う</u>	保険証/処方箋で確認
訪問診療等・オンライン診療等 > 同意清貨格情報改得 > 資格情報一括照会 > 資格情報一括照会 > 資格情報一括照会結束 > 問意取消報会	/ 資格清報──法相会 > 資格清報──法相会 > 資格清報──法相会 > 資格清報──法相会結果	 ○ 総会審司一括登録 > 総会審司一括登録 > 総会審司一括登録結束
 委託先與招情報一括取得 >委託先與招情報一括取得 >委託先與招情報一括取得結果 	 アカウンド情報管理 アカウンド管理(登録) アカウンド管理(更新) パスワード変更 	 問い合わせ管理 資格確認環想相会 医療清報結集爆型相会
環境設定情報管理 > 環境設定情報要新	マイナ在宅受付web管理 > 医療機関別URL取得・変更	マイナ黄格確認アプリ管理) アウティベーションコード管理

1. オンライン資格確認等システムに、システム管 理者として、ログインし、 [メニュー]の《環境 設定情報管理》から《環境設定情報更新》をクリ ックします。

EMERG: -:::::::::::::::::::::::::::::::::::	IRREST STREET STREETS	10880 0100 0000000000000000 8875
	#####23-7 : 1234567890	D. ●中国党员: サンプル基準統的
<pre> + HERE - F. (F. B)</pre>		- ##6530
Image: Address of the second	*##273-#	UTF-8 *
<pre> *********************************</pre>		四重点利用有数(清临点利用有数)
	* Fill-BHE-82/CRB	NUMPE -
	* 設備・行り使力になず一番・ 実際力になず一番・研算機械	elmra -
<pre></pre>	* IR.81-45.77 (\$148 -	R0045 (*)
• ************************************	- MORTON	HETTE IN
P212/P2004PC-C2004PD P212/P2004PC-C2004PD P202/P2004PC-C2004PD P202/P2004PC-C2004PD P202/P2004PC-C2004PD P202/P2004PC-C2004PC	· 1275/08/08/08/	PERTA IN
**************************************		P10/P#8/482-C38/#90
	TRANSPORT	NETA -
CONSTRUCTION C		the state
		REAL PROPERTY LANGERS
CONTRACT ON C	- MILEMARCHENT	weighten gates
		Falveragen
BARDELEMENTATIONAL DE CONTRACTOR DE CON	- BURELANDER	PUBLICK -
	医液費的皮膚科を受け取られたにはしてした物が必要 単純にアジルプトド P CPublic Medical Hubらぶ?2 時利用がにに増したたたみなします。 「利用すると意味した後の、医療物助的たいとう」具 ・ 医療用いたのない	17年、急援後に「利用する」を通行してびたい。 利用時料「国際地球部のは」」をご確認にたい、「利用する」を通行した場合。 回帰該国人国際地球等にして、デジアル学文は単生が後着日子に立著します。 利用する
BACCESSO BARRENS SCALARDON CARDINAL COMMUNES - SCALARDON CARDINAL COMMUNES - SCALARDON CARDINAL - SCALARDON - SCALARDO		#8-5#21#8 (##:12212##) N2##0
* 2010/00/00 * 00/00 * 00/00** * 00/00** * 00/00** * 00/00** * 00/00** * 00/00** * 00/00**	事用に「たっつ、周囲建設帯シスケム利用時的」まで建 設計が原用・オンラーの使用の資格構成すけった場合 に公表します。	目の2月後の時型1オンライン商務確認の導入高原規関係として増生が最高いP 1回で月後の時型1オンライン商務確認の導入高原規関係として増生が最高いP
*********************************	* 11.000 (B. 10 House) (FUETS (*)
MORENET-25-CARE MARKEN LOS AND		
малленисан илинисэ-г: 123465/94 илинисэ-г: 123465/94 илинисэ	NAMES OF STREET	-
R.西正常地区高田 原用地区二下:1234567981 医原地区点:日かっ方点常地区 原立年月日:2000(02/26 原土年月日:ナー 原意味区二・ド:1234567992 原示地区点:日から入りの時期	 иналельности иналель (иналельности иналель (иналель) иналель (иналель (иналель (иналель)) иналель (иналель (иналель (иналель)) иналель (иналель (иналель (иналель (иналель)) иналель (иналель (иналель (иналель (иналель (иналель (иналель))) иналель (иналель (ин	RUTUPO T
三月時経2-F:1234567981 三月時2255、田少2562年96回 第四年月日:2020/02/26 単正年月日:ドー 回帰522-F:1234567992 回帰5258(第482)	Канаранан Канаран Канар Канаран Канар Канаран Канаран Канар Канаран Канаран Канаран Канар Кан Канар Кан Канар Канар Кан Канар Кан Канар Кан Канар Кан Канар Кан Кан Кан Кан Кан Кан Кан Кан К	100 F 2 (1) マックス 秋朝 10 (1) アロー・
医患病(2)-F: 1234567892 医患病(用品: 田外2)-医患病(因	 С.У.С. 2000 КОЛТИНИСТИКИ ПОЛИТИКИ КОЛТИНИСТИКИ ПОЛИТИКИ КОЛТИНИСТИКИ КОЛТИНИСТИКИ 	50874 30 7://.0000
	*) -) - () - () - () - () - () - () -	

2.電子処方箋管理サービス関連項目の 電子処方箋利用区分の▼をクリックし、 一覧から、「電子処方箋のみ」「電子 処方箋+紙の処方箋併用」のいづれか を選択します。

3.発行形態選択タイミングの▼をクリ ックし、一覧(資格確認時以外で確認 する、資格確認時に確認する)から 「資格確認時に確認する」を選択しま す。※「資格確認時に確認する」を 選択した場合、[資格情報照会(マイナ ンバーカード)]、[資格情報照会(被保 険者証)]に「処方箋の発行」の項目が 表示されます。

	10880 0310 0310 0310 0310 0310 0310 0310
8.8m823-F : 1234567890	正要相関者: サンプル医療相関
-	- ##65.80
*利用文字2-7	UTF-8 +
N	(同業の利用有数(再転の利用有数)
* 于由-最终后-被卫位情绪	RIBES -
・ 部長・たい他パールギー等・ 属和パールギー等・検査情報	emra -
* 國際一級力調報	ROUTD -
- MUT 1940	RUBER -
***************************************	AURTS A
	211240100.7794201
· Billion (all share on a line	American Communication
	(HORE AND
	HENRY MARKAN
· EDMANESH	*UBT&
	电子应力接着值字
* 電子組力運利用正分	電子防力策0.00
* \$100 BARFELLY	ABRIDE RETA
	ERINDERAL
- 1010014.001004	RUBUAUN -
198	bd(20040000000000000000000000000000000000
京康貴助成清新大型い物3000に以上センの後半点) 単新にデジタル庁ドドで「Public Medical Hubらステ 当利用後のに向着したものとみなします。 「利用する1大道利した場合、医療費能成ホポンラインド	19年、28時後に「利用する)を展発してくたい。 1月1回時代(国際時間第回は1)後ご報知らたら、「利用する」を通信した。 1月1回時代(国際時間第回して、デジタル学校に発生が厳密日 Picalのにあ
* EXERCIC	AURTS -
	1010-15-022-0010 (#0214302-04040) SER 012-
要的に「オンライン賞物雑信等システム利用時的」までは 2015年間時、オンライン計算等の賞感感信が行った場合 に公表します。	的CEAA 「国际国際指導型」オンライン単価構成が導入国際機関等として単生が通
* 21022-010-000	10070 ···
AND THE CONTRACTOR OF THE	-
訪問診療養・たっちの診療等・	
* 当年20世話(通知には異なる時間)の 正確地知られ当法祖	9>72.0.9409
E BMS21-6 1 1234567891	医●●◎25· HY-75.6●●型
and the second s	#23年月日: 2020/02/26 第2年月日://
三原務院コード:1234567892	該股份規定長: 出925年度機構成

4. 電子処方箋の▼をクリックし、一覧(利用しない、利用する)から「利用する」を選択します。
※「利用する」選択した場合、[資格情報確認]に「処方箋取得へ」のボタンが表示され、[処方箋情報取得]への遷移が可能になります。
※「利用しない」を選択した場合、「リフィル処方箋」は使用できません。

5.設定内容をご確認いただきましたら、更新ボタンを押します。

引用: 医療機関等向けオンライン資格確認等システム操作マニュアル(管理者編)2024年11月第3.11版の P54,P64から一部抜粋。 ※2025年2月25日時点のマニュアルです。マニュアルの改定により、内容が変更になる可能性があります。 https://iryohokenjyoho.service-now.com/sys_attachment.do?sys_id=c25ea0b12bf7d6108cdcfca16e91bfc1

オンライン資格確認等システムの設定が完了しましたら、続いてYaDocの設定を行います。 YaDocの設定については「3.オンライン資格確認について」をご確認ください。 YaDocの設定が終わりましたら、請求時に電子処方箋引換番号の送信が可能となります。 詳細は、ご利用マニュアルの「7-1.請求と電子処方箋引換番号の送信」をご確認ください。

5. 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。

対面時窓口

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。



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。

YaDocクリニック 🕘 田中太郎	医療従事者 (システム管理者)	0 = x==-	
カレンダー 🔹	患者 Q 当者名・修察券長号で後期	田中太郎 🎤 医療従事者 (システム管理者)	
2021/03/25(木) = 〈 (二 今日 〉	アプリ登録済 アプリ未登録 未承認 🔕		
0300	氏名 本 年齢 性別 診察券番号 担当医 問診テンプレート 返信	90299799	
09:30	◆###約0 山田大 100歳 男 100 田中太郎 一級内科	✿予約股定 >	
		■ 医療機関情報 → 1.メニコ	ューから
10:00	◆まだいあこ 山田花子 61歳 女 1234567890 田中太郎 一般内科		」を押します。
0		A I I I I I I I I I I	
10:30		ログアウト	
11:00		vaboc Quick	
11:30	く前へ 1 2 3	nalos Quicke II	

2.[決済方法設定]を押して、利用したい決済方法にチェックして保存します。

※複数選#	R可能です	
 岩崎 匡彦 医療従事者 (システム管理者) クリニックプラン ◆ 予約設定 	 クレジットカード クレジットカード Stripe ③:設定済 Stripeにログイン リンク決済 ③ 代金引換 ③ 	5
Exponential (1998) 正式 正式 正式 <td< td=""><td> 銀行振込 ⑦ 次回対面時 ⑦ </td><td>大回対面時 未請求 大回対面時 請求中 創行振込 未請求 キャンセル 保存</td></td<>	 銀行振込 ⑦ 次回対面時 ⑦ 	大回対面時 未請求 大回対面時 請求中 創行振込 未請求 キャンセル 保存
〈 戻る	ンストサインドリ いたのでで、未成定 Stripeにログイン いいたでで、そのこ	⁷⁶
田中太郎 // 床母従事者 (システム管理者) クリニックブラン ◆ 予約歳定 副 医時機関信報 ■ 読家 ■ 前於素	 ● リンフボA ● ✓ 代金引換 ⑦ ✓ 銀行振込 ⑦ 空和時時2 つド ⑦001 空京本 ・大宮支店 ○03 ⑦2(第) ○12345 □□54 □□54 □□54 □□54 □□54 □□54 □□54 	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。

≪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

← 戻る			
	決済方法設定		
岩崎 匡彦 // 医療従事者 (システム管理者) クリニックブラン	 クレジットカード Stripe ⑦:未設定 Stripeにログイン 	データ 利用開始 メ 未請求 お酒方法	出力 決済方法設定
🍄 予約設定	 リンク決済 ③ 11金引換 ③ 	利用開始を押し	ます
E 医療機関情報 ● 請求	□ 銀行振込 ⑦	大回対面時	請求中
■ 問診束	🗌 次回対面時 🕜	很行振动	未請求
サポート・利用規約		キャンセル 保存 大回対面時	請求中
□グアウト □ □	2024/11/29(金) 11:00 ^け 980989089 テスト 伸之助	90 請求なし	未請求

1.利用開始を押してください。

YaDoc		
安全な支払いのために YaDoc は Stripeと提携しています。 + vndw EIR6	Stripe の使用を開始する ビタスを代えしてのクムームを入力する働合、そのビジネスの 所有または生業等な影響食業日本日か入物であるの要があいま ッ-57FVス me@example.co.jp 続ける →	94ges アガウントを20時にであれば。 そのメールアドレスを形用できます。
Powered by stripe ⊕ Ba≉Lato		

2.Stripeの画面に切り替わります。 任意のメールアドレスを入力して「続け る→」を押 します。※このアドレスがログインIDに なります。

Z YaDoc	
安全な支払いのために YaDoc は Stripeと提携しています。	無料の Stripe アカウントを作 成する
← YaDoc 上居る	YaDocは、連結している他のビジネスで作成したデータを含め、お 客様のアカウンドータ(すべての支払いと入会の現在など)を表 示できるようになります。また、お客様の代わりに新しい支払いを 作成したり、他のアクションを実行したりできるようになります。
	メールアドレス
	taro.tanaka@integrity-healthcare.co.jp
	<i>1</i> (29-F
	続ける →
	このサイトロ reCAPSCHA によって保護され、Google のプライパシーボリシー によび 利用能的 が送用されます。
Powered by stripe (0)	
日本語♀	

3.任意のパスワードを入力して「続ける
→」を押しま
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「<u>Stripe連携マニュアル</u>」をご確認ください

6. Microsoft Teamsを利用する場合

ビデオ通話をMicrosoft Teamsを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。

1.「メニュー」から「予約設定」を押します。

YaDocクリニック 🛛 😁 田中太郎	3 医療従事者(シ	ステム管理者)					Ø ≡ x=
カレンダー 🔹	患者 🔍	患者名・診察	察券番号で	で検索			田中太郎 / 医療従事者 (システム管理者)
2021/03/24(水) マ く (1) 今日 > (1)	アプリ登録済	アプリ未登	绿未	天承認			
11:30	氏名 🔺	年齢	性別	診察券番号	担当医	問診テンプレート 返信	クリニックブラン
12:00	やまだだい山田大	100歳	男	100	田中太郎	一般内科	登 予約設定
	やまだたろう 山田太郎	44歳	男	20000	田中太郎	一般内科	■ 医療機関情報 >
12:30	やまだはなこ 山田 花子	61歳	女	1234567890	田中太郎	一般内科	
13:00							
							ログアウト
13:30							Yadoc Quick
				(前。		1.2.2	YaDoc Quick≿ i‡
14:00						1 2 3	

2.通話方法変更を押して、Microsoft Teamsを選択して接続を押します。

< 戻る		
	時間単位 15分	^
山田太郎 🧪 医療従事者(システム管理者)	最大人数 1人	② Microsoft Teamsを選択し、
クリニックプラン	診察スケジュール	接続を押します
🎝 予約設定	○ YaDoc標準 ● Microsoft Teams ②	削除
E 医療機関情報	ID:未設定 Teamsアカウントをお持ちの方は「接続」を押下してください。	接続
□ 請求		キャンセル 保存 オレンダー表示変更
國 問診票	土日表示有無表示	
サポート・利用規約	表示時間 09:00 ~ 18:00	
Dグアウト		
YODOC Quick	<u>通話方</u> (1) 通話方法変更を押しま	▼ 9 通話方法変更
YaDoc Quick≿I≴	4	

3.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。

Hicrosoft	
サインイン	
電子メールアドレスまたは電話番号	
アカウントにアクセスできない場合	
セキュリティ キーでサインイン ③	
жл.	
🔍 サインインオブション	
	利用規約 プライバシーと Cookie ・・・

4.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。

通	話方法			🧪 通話方法変更
	ビデオ通話	Microsoft Teams ID: XXX@XXXX.co.jp		
			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「オンライン診察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「<u>Teams設定マニュアル</u>」をご確認ください。

7. 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。

カレンダー	0	患者 Q	患者名・)	58/AB	经定款的			田中太郎 🥒 医療従事者 (システム管理者)
2021/03/25(木) = <	1 48 >]	アプリ登録済	アプリオ	登録	未承認			
9:00	Î	氏名 🔺	年齢	性別	診察券番号	担当医	問診テンプレート 返信	91299792
9:30	0	◆####↓ 山田大	100歳	男	100	田中太郎	一般内科	🍄 予約設定
	0	やまだたろう 山田 太郎	44歳	男	20000	田中太郎	一般内科	医原模阅情報
2:00	3	♥#だ単なこ 山田 花子	61歳	女	1234567890	田中太郎	一般内科	 請求 問診療
9:30								ログアウト
1:00								Yapoc Quick
								YaDoc Quick & Lt

< 戻る				
田中太郎 🦯	メンバーリスト		+ 新規メンバー型	198
医療従事者(システム管理者)	氏名 🔺	ログインID	権限区分	扁集
クリニックプラン	たなかたろう 田中太郎	taro.tanaka	医療従事者(システム管 理者)	1
🍄 予約設定				11
E 医療機関情報				
🛄 請求				
自 問診察				
⊕ ##−ト	YaDoc利用料支払い			
■ ログアウト	支払い方法	請求書払い(販売代理店経由)		
Yadoc Quick			※販売代理店にご確認くだ:	30.
Yabec Quick's La	4			

ma tar	メンバーリスト		+ * メンバー	-登録		×
四十 久即 // 医療従事者(システム管理者)	氏名 🔺	ログインID	 氏名 			i
クリニックプラン	たなかたろう 田中太郎	taro.tanaka	 金角 姓 	文字	8	
1						
			姓ふり	がな	名ふりがな	
			• ログイ:	>ID		
闺 問診束			① 半角	16文字以上		
() サポート	YaDoc利田料支払い		* パスワ·	- K		
ログアウト	支払い方法	請求書从」(版本任理店経由)	③ 半角	9英数字を組み合わせ	て8文字以上	
YaDoc Quick	run 1/m	and a second sec	• 職種			
Yaboc Quick 2 18	4		選択し	してください	Y	

アカウントの種類を選択します

1.メニューから「医療機関情報」を押します。

2.画面を下へスクロールし、「メンバーリス ト」の右にある「新規メンバー登録」を押しま す。

3.「メンバー登録」画面が右に表示されます。
 追加するメンバーの情報を入力し、「登録する」を押します。

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。 ※医療従事者とアシスタントでは必須入力項目 が異なります。

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	0	×
メンバーの登録、 編集、削除	0	×
システム管理者権限の移譲	0	×
当日予約の受付変更	0	×

≪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	〇※自身の分のみ	〇※全医療従事者分
カレンダーへのメモ	〇※自身の分のみ	〇※全医療従事者分
診察予約の作成	〇※自身の分のみ	〇※全医療従事者分
予約枠のブロック	〇※自身の分のみ	〇※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	0	×
メモの編集	〇 ※自身が作成したメモのみ	×
メモのコピー	0	0
メモの削除	〇 ※自身が作成したメモのみ	
ビデオ通話	0	×
問診結果の確認	0	
記録項目の確認	0	×

※ ただし管理者権限の場合はすべてのメモを削除可能(医療従事者、アシスタント問わず)

8. 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。

カレンダー	<>	患者 🔍	患者名・診療費	番号で検索			田中太郎 🧪
2021/03/25(木) = < 🚺	今日 > 〔	アプリ登録済	アプリ未登録	未承認 🔕			医療従事者(システム管理者)
9:00	Î	氏名 🔺	年齢 性別] 診察券番号	担当医	問診テンプレート 返信	クリニックプラン
9:30	0	******* 山田大	100歳 男	100	田中太郎	一般内科	芬約設定
		やまだたろう 山田太郎	44歳 男	20000	田中太郎	一般内科	● 医放根间抗報
0:00	0						□ 請求
			医療	機関情	報を	押します	□ 問診束
0:30							⊕ +#−►
							ログアウト
1:00							Yaboc Quick

1.「メニュー」から、「医療機関 情報」を押します。

< 戻る		
田中大郎 🖉	通知設定	+ 通知メールアドレス登録
医療従事者(システム管理者)	メールアドレス	削除
クリニックプラン	taro.tanaka@yadoc.jp	
\$ 7的設定	ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	します
 請求 間診票 		
the second seco	当日予約の受付	
ログアウト	受け付ける 🧪 変更する	
Yadoc Quick		
	エ 田 串 老 喋 王 バ フ コ ー ド	

2.「通知設定」の「通知メールアド レス登録」を押します。 ※システム管理者のメールアドレス は最初から設定されています。

< 戻る				
田中十部	通知設定	+ 通知×-	通知メールアドレス登録	×
四十 ACD グ 医療従事者(システム管理者)	メールアドレス	(① 登録したメールアドレス宛にすべてのメンバ る予約や連携申請に関する通知を送ることが	ーにまつわ できます。
クリニックプラン	taro.tanaka@yadoc.jp	I	◎ メールアドレス登録	
予約設定			taro.tanaka@yadoc.jp	
E家機同情報			キャンセル 登録する	
□ 請求				
■ 問診票				
サポート	当日予約の受付			
ログアウト	受け付ける 🧪 変更する			
YODOC Quick				
YaDoc Quick≿1&	共用患者端末パスコード			

通知を送りたいメールアドレスを入力し、 「登録する」を押します。



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9:00~19:00(土日祝を除く)