
基礎看護実習書式マスタ
簡易マニュアル

2006.12.12
Ver.1.0



仕様

作成ソフト：Filemaker pro Ver 8

推奨環境：Filemaker 社の推奨環境に準拠します。

上記の通り、ファイルメーカー 8 以上が必要になります。もし興味があり、ファイルメーカーをお持ちでない方がいらっしゃったら、ランタイム版（単独使用可能）をご用意できます。下記メールアドレスまでお気軽にご連絡ください。（60MB 程度のファイルサイズになります）



注意事項

本ファイルを使用中にどのような不具合が発生しても、作者・配布者は責任を負いません。本事項を了承の上、ご使用ください。

ファイルの動作に不具合等がありましたら、『dachsmi2001@gmail.com』までご連絡ください。

※仕事の都合上、平日の夕方の方のみのメールチェックになりますので、連絡が遅くなる場合がございます。



本ファイルの内容

看護師の厚生労働省許可通信教育基礎看護学実習用書式を事例ごとにデータ管理できる DB ファイルです。

書式は 5 種類用意しております、追加要望等も受けつけますが、ご要望に添えない場合もございます。



起動方法

〔基礎看護実習書式マスタ.fp7〕 ファイルをダブルクリックして、プログラムを起動します。



初期設定

初回起動時には初期設定が必要となります。

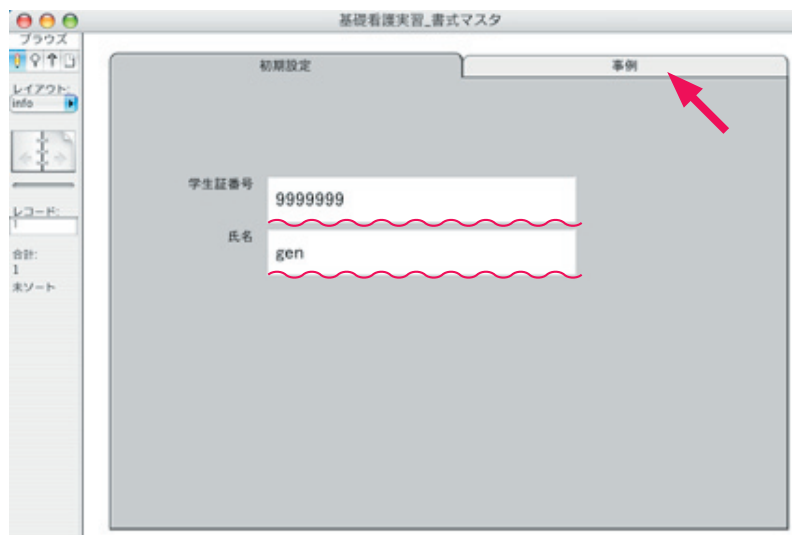
起動時に初期設定画面になりますので、各種設定を行なってください。

◎学生番号・氏名を入力してください。

※この情報は全ての書式で使用しますので、間違いの無いように入力してください。

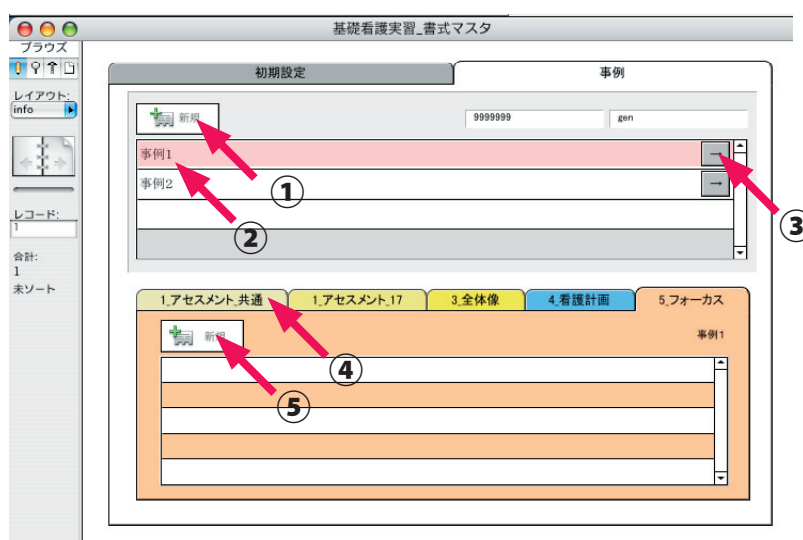
※特に、学生番号は書式入力後に変更をすると、書式が確認できなくなります。

◎一通り入力が終わったら、【事例タブ】をクリックしてください。



● 事例の登録

- ①【初期設定タブ】の下の新規ボタンをクリックすると、新しい事例データが登録されます。
- ②新しい事例データに名称を入力してください。(クリックするとポップアップが出てきますので、選択してください、他の名称にしたい場合は、編集を選択するとポップアップの内容を変更・追加できます)
- ◎特に事例の登録名・登録数に制限はありません・
- ※ただし、書式を登録してから事例名を変更してしまうと、登録した書式が見えなくなってしまう場合があります。
- ③<→ボタン>をクリックすると、事例が赤く表示され、その事例に登録されている書類が下の【各種書式タブ】に一覧表示されます。
- ④【各種書式タブ】をそれぞれクリックすると、それぞれに登録されている書類が一覧表示されます。
- ⑤<新規ボタン>をクリックすると、それぞれのタブの書類が1枚作成され、その書式画面に表示が切り替わります。



- 書式の入力（下図はアセスメントフレームワークの画面です）
上記の通り書式を登録したら、下図のようにそれぞれの書式が表示されますので、カーソルを入れて入力してください。
- ⑥ その事例で一番大きいNoの次のNoが自動入力されますが、変更したい場合は打ち変えてください。
- ⑦ プリント画面が表示されますので、A4横で印刷をしてください。
※注意事項はプリンタのメーカー毎、ファイルメーカーの仕様に準拠します。
- ⑧ 削除をしたい場合はこのボタンをクリックしてください。
※元に戻すことは出来ません。
- ⑨ <戻るボタン> をクリックすると、事例登録画面が表示が切り替わります。

- ファイルの終了
ファイルメーカーを終了してください。
- バックアップについて
ファイルメーカーの仕様に準拠します。基本的に定期的に自動更新されますが、トラブルがあった時に内容の消失を招く場合はございますので、定期的に別のメディアへ本ファイルをコピーすることをお勧め致します。

以上