

きつずノート 投薬依頼書操作マニュアル

【アプリ版】 【PC版】



投薬依頼書【アプリ版】

①投薬依頼書を作成する（保護者の作業）

- 保護者はお通いの施設に投薬依頼書を作成することができます。一度送信をすると、前回のデータを読み込むこともでき、簡単に操作していただくことが可能です。

① ホーム画面「投薬依頼書」をタップ

② 「鉛筆マーク」をタップ

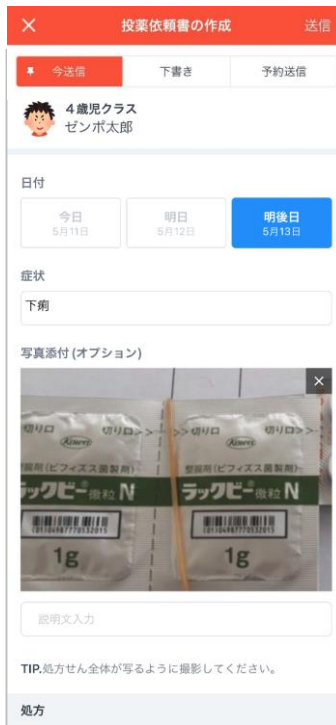
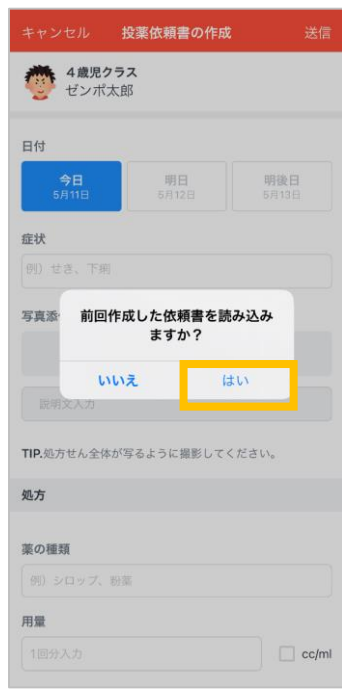
③ ※前回作成したものがある場合「はい」をタップ

※初めて作成する場合は上から順に入力
修正する箇所があれば入力し直す

④ 最後まで入力し、一番下の「署名をしてください」をタップ

⑤ 署名をして「使用」をタップ

⑥ 署名ができたことを確認し「送信」をタップ

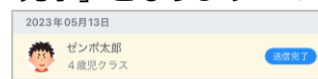


【画像添付の際】

- カメラ起動：アプリ内でカメラが軌道し、その場で撮影した画像が添付できます。
- 1枚選択：モバイル内の写真データを選択し、添付できます。



前画面に戻り「送信完了」となります





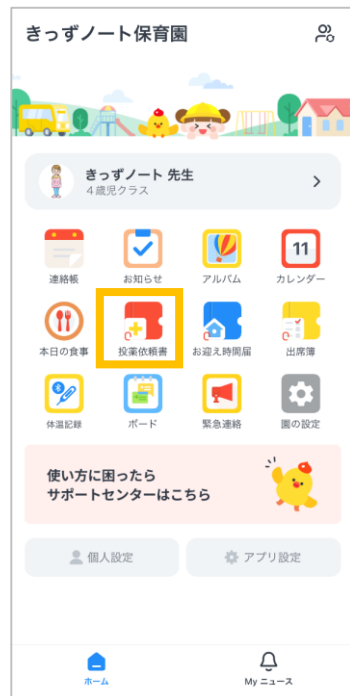
投薬依頼書

【アプリ版】

②未確認の投薬依頼書を確認し、投薬報告書を作成する（管理者/クラス担任の作業）

- ・保護者から送られてきた投薬依頼書を担任の先生もしくは管理者が確認し、投薬の報告書を簡単に送信することが出来ます。

① ホーム画面「投薬依頼書」をタップ



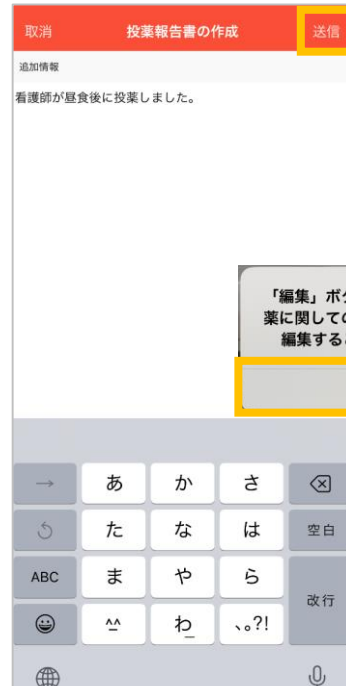
② 「未確認」となっているお子様名をタップ



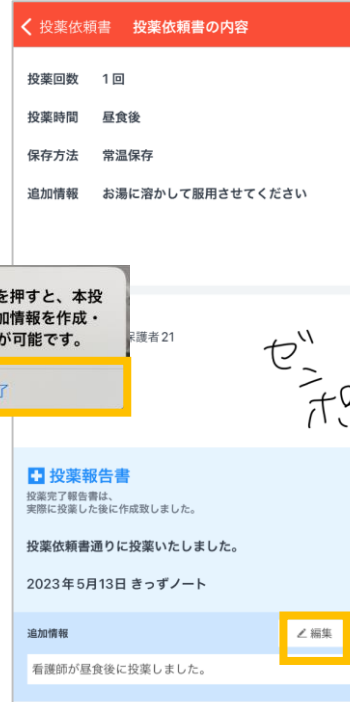
③ 内容を確認し、投薬が終わったら「+投薬報告書の作成」をタップ
※報告書を作成するまで「未確認」のままです



④ 報告内容を入力し「送信」をタップ



⑤ 送信後も「編集」より内容の修正が可能です



⑥ 前の画面で「未確認」だったものが「確認完了」に変わります



※投薬依頼書は、きっずノートのブラウザ版（www.kidsnote.com）より印刷可能です。



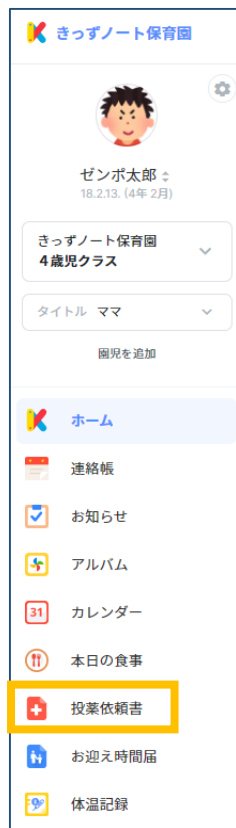
投薬依頼書

【PC版】

① 投薬依頼書を作成する（保護者の作業） ※ブラウザ版は下書き・予約送信機能はございません。

- 保護者はお通いの施設に投薬依頼書を作成することができます。一度送信をすると、前回のデータを読み込むこともでき、簡単に操作していただくことが可能です。

1 ホーム画面「投薬依頼書」をクリック



2 「鉛筆マーク」をクリック



3 ※前回作成したものがある場合「確認」をクリック



4 ※初めて作成する場合は上から順に入力 修正する箇所があれば入力 > 署名 > 送信



5 前画面に戻り「未確認」となります



写真添付

写真選択

説明文入力 (50文字以内)

TIP 処方せん全体が写るように撮影してください。写真を添付する際に、説明文も入力することができます。

【画像添付の際】

- 先に画像をパソコンに取り込んでおいて、パソコン上に保存されている画像を1枚選択する。



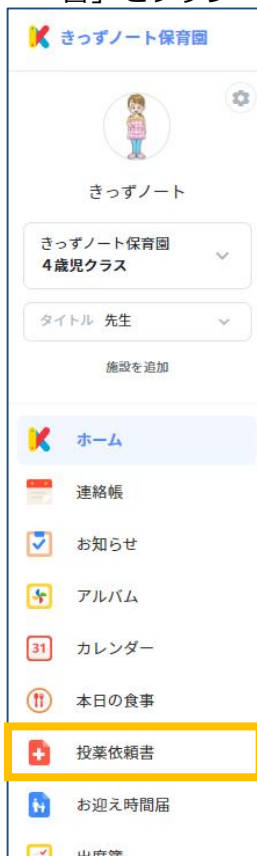
投薬依頼書

【PC版】

② 未確認の投薬依頼書を確認し、投薬報告書を作成する（管理者/クラス担任の作業）

・保護者から送られてきた投薬依頼書を担任の先生もしくは管理者が確認し、投薬の報告書を簡単に送信することが出来ます。

1 ホーム画面「投薬依頼書」をタップ



2 「未確認」となっているものをクリック ※「印刷/ダウンロード」より担当クラスの1か月分の投薬依頼書を印刷、ダウンロードが可能です（管理者は全園児分またはクラス指定可）



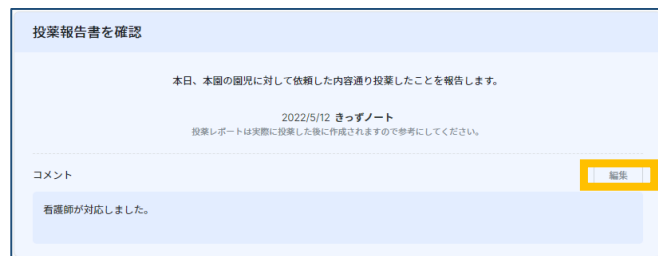
3 「+投薬報告書の作成」をクリック ※報告書を作成するまで「未確認」のままです ※投薬依頼書毎の印刷はこちらから可能です



4 報告内容を入力し「送信」をクリック



5 送信後も「編集」より内容の修正が可能です



6 前の画面で「未確認」だったものが「確認済」に変わります

