

【新】IIJ電子@連絡帳サービス 操作マニュアル

2020/06/11 ver.1.1
株式会社インターネットイニシアティブ
公共システム事業部
ヘルスケア事業推進部





1.	ログイン・ホーム画面・ログアウト	P.3
1.	ログイン	P.4
2.	ホーム画面	P.5
3.	ログアウト	P.8
2.	患者画面	P.9
1.	患者画面の見方	P.10
2.	新規患者登録	P.11
3.	文書投稿	P.15
4.	文書投稿確認・修正・削除	P.18
5.	ファイル添付	P.19
6.	添付ファイルの閲覧・ダウンロード	P.25
7.	返信	P.26
3.	プロジェクト画面	P.28
1.	プロジェクト画面の見方	P.29
2.	新規プロジェクトの登録	P.30
4.	メッセージ画面	P.34
1.	メッセージ画面の見方	P.35
2.	メッセージの宛先登録	P.36
3.	メッセージの新規投稿	P.39
4.	ファイル添付	P.42
5.	新しい機能や便利な機能の紹介	P.48
1.	一覧表示	P.50
2.	サブメニュー表示	P.51
3.	ピン留め機能	P.52
4.	いいねボタン	P.53
5.	文書タグ	P.54
6.	文書のコピー&ペースト	P.57

※このマニュアルはPC版を選択した際のログイン画面です。

1. ログイン・ホーム画面・ログアウト



1-1. ログイン



ログインID・パスワード、証明書、ログインURLはそのまま使用できます。

The screenshot shows the login page for IIJ's service. At the top left, there is a logo and the text "IIJ電子@連絡帳 サービス" and "地域のくらしを支える専門職ネットワーク". Below this, there are two input fields: "ログインID" (Login ID) and "パスワード" (Password). Both fields have placeholder text "(半角英数字)" (Half-width alphanumeric). A red box labeled "1" highlights these two fields. To the right of the "ログインID" field, a callout bubble says "「ログインID」と「パスワード」を入力" (Enter "Login ID" and "Password"). Below the input fields is a "ログイン" (Login) button, which is highlighted with a red box labeled "2". A callout bubble next to it says "「ログイン」をクリックします。" (Click "Login"). Below the button, there is a link: "ID/パスワードをお忘れの方はこちら" (Click here if you forgot your ID/Password). At the bottom of the page, there are two buttons: "ポータルサイトへ" (Go to Portal Site) and "サポート窓口へ" (Go to Support Window). At the very bottom, there is a copyright notice: "© Internet Initiative Japan Inc."

1-2. ホーム画面①



ログインすると、ホーム画面が表示されます。
※初回ログイン時、「患者」や「プロジェクト」「メッセージ」の登録がない場合、空欄表示になります。

The screenshot shows the home page of a system. At the top right, there is a user profile for 'Dr. 連絡帳 医師' with a clock icon and the time '2020/05/20 11:55'. On the left is a vertical navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Disaster Relief, Parking, and Review Committee. The main content area is divided into several sections:

- Notifications:** Three items with exclamation mark icons: '【iOS端末】証明書自動インストール廃止について', '【重要！】Windows7をお使いの方へ', and '連絡帳バージョンアップのお知らせ'.
- 患者 (Patients):** A list with a '未読 0' badge. It contains three entries: 'テスト カンジャ 70歳 男性' (with a 'Ns' icon and a message), '患者 テスト 88歳 男性' (with a 'Dr' icon and a message), and '○△◆● 70歳 女性' (with a 'Dr' icon).
- プロジェクト (Projects):** A list with a '未読 0' badge. It contains three entries: '○○病院定例会議' (with a 'Dr' icon and a long text snippet), '通達事項' (with a 'Dr' icon and a message), and '介護予防ケア定例会議' (with a 'Dr' icon).
- 新着メッセージ (New Messages):** A list with a '未読 2' badge. It contains three messages from 'Hp ○○介護B', 'Ns ○○看護A', and 'Dr 連絡帳 医師'.
- Summary Cards:** Two cards on the right side: '参画施設 2件' (with a '+0' icon) and '参加専門職 3人' (with a '+0' icon).

At the bottom, there is a footer with links for '利用規約', 'マニュアル', 'ソフトウェアライセンス', and 'SP用の画面を表示', along with the copyright notice '© Internet Initiative Japan Inc.'.

1-2. ホーム画面②-1



ホーム画面の名称と役割を説明します。

【メインメニュー】

「ホーム」「患者」「プロジェクト」「メッセージ」その他オプション機能を表示します。

The screenshot shows a home page with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Safety, Parking, and Review Committee. The main content area is divided into several sections:

- 患者 (Patients):** A card titled "患者のお知らせ (新着情報・未読情報表示)" showing a patient named "テスト カンジャ" (70 years old, male) with a message from "看護A" (Nurse A) dated 2020/05/17 06:04.
- プロジェクト (Projects):** A card titled "プロジェクトのお知らせ (新着情報・未読情報表示)" showing a project titled "〇〇病院定例会議" (Regular Meeting of 〇〇 Hospital) with a message from "連絡帳 医師" (Medical Record Doctor) dated 2020/05/18 11:58.
- メッセージ (Messages):** A card titled "メッセージのお知らせ (新着情報・未読情報表示)" showing a message from "介護B" (Nursing B) dated 2020/05/18 12:14.

On the right side of the page, there are two summary cards: "参画施設 2件" (Participating Facilities 2 items) and "参加専門職 3人" (Participating Specialists 3 people).

At the bottom of the page, there is a footer with links for "利用規約" (Terms of Use), "マニュアル" (Manual), "ソフトウェアライセンス" (Software License), and "SP用の画面を表示" (Show SP screen), along with the copyright notice "© Internet Initiative Japan Inc.".

1-2. ホーム画面②-2



ホーム画面の名称と役割を説明します。

The screenshot shows a home dashboard with a dark blue sidebar on the left containing icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Disaster Preparedness, Parking, and Review Committee. The main content area is divided into several sections:

- System Announcements:** A red-bordered box at the top contains three announcements: "【iOS端末】証明書自動インストール廃止について", "【重要！】Windows7をお使いの方は...", and "連絡帳バージョンアップのお知らせ". A callout points to the user profile in the top right corner, which shows "Dr 連絡帳 医師" and the date "2020/05/20 11:55".
- System Announcements:** A large blue-bordered callout titled "システムからののお知らせ" is positioned over the announcements.
- Patients:** A section titled "患者" (Patients) with "未読 0" (Unread 0) shows a list of patients. The first entry is "テスト カンジャ 70歳 男性" with a message from "Ns ○○看護A (○○病院)" dated "2020/05/17 06:04". The second entry is "患者 テスト 88歳 男性" with a message from "Dr 連絡帳 医師 (○○病院)" dated "2020/05/16 11:59".
- Projects:** A section titled "プロジェクト" (Projects) with "未読 0" (Unread 0) shows a list of projects. The first entry is "○○病院" with a message from "Dr 連絡帳 医師 (○○病院)" dated "2020/05/12 17:20".
- New Messages:** A section titled "新着メッセージ" (New Messages) with "未読 2" (Unread 2) shows a list of messages. The first entry is from "Hp ○○介護B (○○病院)" dated "2020/05/16 12:14".
- Resource Information:** A red-bordered box on the right contains "資源情報" (Resource Information) with "参加施設 2件" (Participating facilities 2 items) and "参加専門職 3人" (Participating specialists 3 people).
- Footer:** A red-bordered box at the bottom contains links for "利用規約" (Terms of Use), "マニュアル" (Manual), "ソフトウェアライセンス" (Software License), and "SP用の画面を表示" (Show SP screen).

利用規約やWebマニュアル等が表示されます。

1-3. ログアウト



操作を終了した際のログアウト方法です。

1 画面右上「顔写真部分（ログイン情報）」をクリックします。

The screenshot shows the top navigation bar of a web application. On the right side, there is a user profile icon (a person's face) next to the text 'Dr 連絡帳 医師' and a clock icon showing '2020/05/20 11:55'. A red callout box with the number '1' points to this profile icon. Below the navigation bar, there are several notification items and a sidebar with '患者' (Patient) and 'プロジェクト' (Project) sections.

2 「ログアウト」をクリックします。

The screenshot shows the user profile dropdown menu. The menu items are: 'マイプロフィール', 'チュートリアル', and 'ログアウト'. The 'ログアウト' item is highlighted with a red box. The user profile information at the top of the menu includes 'Dr 連絡帳 医師' and '〇〇病院'. The date and time shown are '2020/05/17 02:42'.

3 ログアウトの確認画面が表示されます。「OK」をクリックし、ログアウトします。

The screenshot shows a confirmation dialog box titled '確認' (Confirmation). The text inside the dialog asks 'ログアウトしますか?' (Do you want to log out?). There are two buttons at the bottom: 'キャンセル' (Cancel) and 'OK'. The 'OK' button is highlighted with a red circle.

2. 患者画面



2-1. 患者画面の見方



患者画面の構成です。

※初回ログイン時、担当する患者の登録がない場合、患者一覧は空欄になっています。

The screenshot shows a web application interface for patient management. It features a sidebar on the left with navigation icons, a main content area with a patient list and a detailed view, and a right sidebar with a patient submenu. Callouts in blue boxes provide explanations for key sections: 'Patient Overview' (top center), 'Patient List' (bottom left), 'Timeline' (bottom center), and 'Patient Submenu' (bottom right). A red box highlights the patient details and document submission area. A blue arrow points from the document submission callout to a red box labeled 'P15~P24'.

【患者概要】
患者氏名、生年月日等の患者情報や印刷等の機能が表示されます。

【患者一覧】
「新規患者登録」ボタンや患者検索欄、患者リストが表示されます。

【タイムライン】
文書のやりとりが表示されます。

【文書投稿欄】
文書の投稿・ファイル添付ができます。

【患者サブメニュー】
患者の基本情報、サマリー、ファイルや担当者編集が表示されます。

P15~P24

2-2. 新規患者登録①



患者画面から新規患者を登録します。

1

患者一覧が表示されていない場合は、メインメニューの「患者」をクリックします。



患者一覧が表示されていない場合は、メインメニュー「患者」をクリックします。
患者一覧表示されていれば②へ。



2

患者一覧の上部にある「新規患者を登録」をクリックします。

IIJ電子の連絡帳

ホーム

患者

プロジェクト

メッセージ

要介護者

地域資源

消防連携

駐車場

認定審査会

管理

新規患者を登録

すべての患者 3人

患者検索

患者リスト 3

テスト カンジャ 70歳 男性
Dr 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/17 08:18
連絡帳 医師が2020年5月17日に登録しました。

患者 テスト 88歳 男性
Dr 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/16 11:59
了解しました。点滴をしましょう。

〇△◆● 70歳 女性
Dr 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/16 11:55
MM月DD日に深夜独りで家を出てしまったよ...

患者 テスト さん 89歳 (1931/05/22生) 男性
東京都 000-0000-0000

今日の訪問 (食事の報告)

本日、テストさん宅へ訪問してきました。
朝：0、昼2～3口、夜0、おやつ少量 水分710
食事量が足りない状態です。点滴等何かするべきか

食事

👍 1 連絡帳 医師 (Dr.) さんが「いいね！」しました

返信を折りたたむ

Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院) 2020/05/16

了解しました。点滴をしましょう。

返信

2-2. 新規患者登録②



患者の基本情報を入力します。患者情報は後から変更・修正可能です。
この画面で同意書の登録（画面右側）も可能です。

「*」は入力必須項目です。

新規患者の登録

1 基本情報入力 2 担当者選択 完了

基本情報 * 入力必須項目

同意書

患者名 * 姓（最大15文字）
* 名（最大15文字）

フリガナ * セイ（最大20文字）
* メイ（最大20文字）

性別 * 男性 女性

生年月日 * 1950/01/01 日

連絡先 * 000-0000-0000 緊急連絡先 000-0000-0000

郵便番号 * 000-0000 住所検索

住所 * 住所（最大60文字まで）

地区ラベル 地区ラベル（最大12文字まで）

メールアドレス メールアドレス（半角英数字・記号）

ここに同意書（画像、ファイル）をアップロードしてください。また、ファイルを選択してください。

最終登録日時 YYYY/MM/DD 日

同意取得状況

同意に関するメモ
同意書の保管場所や同意状況などを自由記載

1 「*」が表示されている項目を入力します。

必須項目

- 患者名・フリガナ
- 性別
- 生年月日
- 連絡先
- 郵便番号・住所

2 基本情報を入力後、「次へ」をクリックします。

次へ >

✓ 利用状況集計から除外

この内容で登録

2-2. 新規患者登録③



患者情報を共有する支援チームメンバー（担当者）を登録します。

参加している担当者一覧
(患者の情報閲覧・共有可能メンバー)

参加可能な利用者（専門職）の一覧

新規患者の登録

1 担当者選択 完了

担当者一覧 0名

メンバーが設定されていません。
右のリストからメンバーを選択して
チームを構成してください。

個別選択 グループ選択

絞り込み結果 3名

メンバー名や施設名で検索

職種 選択してください

施設地域 都道府県

施設属性 選択してください

クリア この条件で絞り込み

+ 以下メンバーの一括登録 3名

+ Dr green 管理者 (飯田橋クリニック)

+ Sw 連絡帳 社会... (飯田橋クリニック)

+ Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院)

< 前へ

利用状況集計から除外

この内容で登録

1

緑の「+」ボタンをクリックすると、左の支援チーム一覧に追加されます。担当者を削除するには、左の支援チーム一覧から削除する人を選び、赤の「-」ボタンをクリックします。

2

担当者を選択し終わったら、「この内容で登録」をクリックします。

2-2. 新規患者登録④



患者の登録ができました。患者リストに新規患者が追加されます。

The screenshot displays a medical software interface. On the left, a sidebar contains navigation icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Link, Parking, and Accreditation Review. The main area is divided into three sections: a patient list, a patient detail view, and a right-hand sidebar with tabs for Basic Information, Medical History, Medication, Care, Family, Environment, Patient Settings, and History.

In the patient list, a new entry for "テスト カンジャ" (70-year-old female) is highlighted with a red dashed border. A blue callout box with a white background and a blue border points to this entry, containing the text "患者の登録ができました。" (Patient registration is complete).

The patient detail view for "テスト カンジャ" shows her age (70), gender (female), birth date (1950/01/01), and location (Tokyo). It includes a "同意なし" (No consent) warning, a text input field for "投稿内容を入力" (Enter post content), and buttons for "定型文書" (Template document), "SOAP", and "特別便" (Special mail). Below this is an "自動記載" (Auto-record) section with a timestamp of 2020/05/20 16:21, containing the text "連絡帳 医師が2020年5月20日に登録しました。" (Contact book doctor registered on May 20, 2020).

The right-hand sidebar shows various tabs and a list of categories including "基本情報" (Basic information), "病名・ADL" (Disease/ADL), "医療看護サマリ" (Medical nursing summary), "薬剤サマリ" (Medication summary), "介護サマリ" (Nursing summary), "家族" (Family), "環境" (Environment), "患者設定" (Patient settings), and "履歴" (History).

At the bottom of the interface, there are links for "利用規約" (Terms of use), "マニュアル" (Manual), "ソフトウェアライセンス" (Software license), and "SP用の画面を表示" (Show SP screen). The footer also includes the copyright notice "© Internet Initiative Japan Inc." and the page number "14".

2-3. 文書投稿①



患者を選択し、文書を投稿します。

1

タイムライン上部「投稿内容を入力」をクリックします。

新規患者を登録

ホーム 患者 プロジェクト メッセージ

すべての患者 3人 絞り込み

テスト カンジャ さん 70歳
(1950/01/01生) 女性
東京都 000-0000-0000
同意なし

投稿内容を入力

定型文書 SOAP 特別便

患者情報 ファイル 画像 担当者 予定表

基本情報
病名・ADL
医療看護サマリ
薬剤サマリ
介護サマリ



2

文書投稿欄が表示され、文書入力が行えます

新規患者を登録

ホーム 患者 プロジェクト メッセージ

すべての患者 4人 絞り込み

患者検索

文書コメントも検索対象に含める

テスト カンジャ さん 70歳
(1950/01/01生) 女性
東京都 000-0000-0000
同意なし

B I U x₂ x² | ↺ ↻ | 🔍 | ☰ ☷ ☹ ☺ | ⋮ ×

- | ≡ | 📄 | 🔗 | 🗑

件名を入力 (最大100文字)

投稿内容を入力

タグを入力 (最大10文字)

※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。

重要 みんなで記載 一時保存 添付ファイル 送信

患者情報 ファイル 画像 担当者 予定表

基本情報
病名・ADL
医療看護サマリ
薬剤サマリ
介護サマリ
家族
環境
患者設定
履歴

2-3. 文書投稿②



文書投稿欄の構成です。件名は未入力でも送信できます。

【文字装飾】

【件名入力】

件名（タイトル）が入力できます。
未入力でも送信できます。

The screenshot shows a document submission interface with the following elements:

- Text Formatting Bar:** Includes icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (ABC), subscript (x₂), superscript (x²), Undo, Redo, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Decrease Indent, Increase Indent, Table, Link, and Unlink.
- Title Field:** Labeled "件名を入力 (最大100文字)".
- Content Field:** Labeled "投稿内容を入力". An arrow points from "投稿内容本文" to a box labeled "P15~P18".
- Tag Field:** Labeled "タグを入力 (最大10文字)". An arrow points from "文書タグ" to a box labeled "P54". Below the field, it says "※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。".
- Settings:** Two checkboxes are checked: "重要" (Important) and "みんなで記載" (Share with everyone).
- Buttons:** "一時保存" (Save Draft), "添付ファイル" (Attach File), and "送信" (Send).

【文書設定】

「重要」設定、「みんなで記載」設定が
選べます。

【一時保存】

【添付ファイル】

【送信】

P19~P24

2-3. 文書投稿③



文書を入力後、送信します。

The screenshot displays a medical software interface. On the left is a navigation sidebar with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Drill, Parking, and Review Committee. The main area is divided into three sections:

- Left Panel (Patient List):** Shows a list of patients. The selected patient is "テスト カンジャ" (70 years old, female), with a recent message from "Dr. 連絡帳" dated 2020/05/20 16:21 stating "連絡帳 医師が2020年5月20日に登録しました。"
- Center Panel (Patient Details):** Displays information for "テスト カンジャ" (70 years old, female, born 1950/01/01, Tokyo, phone 000-0000-0000). A red warning icon indicates "同意なし" (No consent).
- Right Panel (Document Editor):** Shows a text editor with a rich text toolbar. The title is "往診報告" (Home Visit Report). The text reads: "お世話になっております。本日、往診しました。残っている歯牙同士の噛み合わせがない為、口唇に裂傷ありました。口腔ケア不足による、歯垢の付着、口臭。中程度の口腔乾燥。多数歯にわたる虫歯。以上が主な口腔内の問題点でした。現在お持ちの口腔ケアグッズは豊富であったにも関わらず、「使用方法が分からない」との事でしたので、まずはグッズの使用方法をご家族にレクチャーして参りました。次回、訪問診療時まで個別のケアマニュアルを作成しお渡ししたいと思います。まずは、1週間に1度の訪問にて様子を見たいと思います。"

At the bottom of the document editor, there are buttons for "重要" (Important), "みんなて記載" (Record for everyone), "一時保存" (Save temporarily), "添付ファイル" (Attach file), and "送信" (Send). The "送信" button is highlighted with a red box and a callout bubble that says "「送信」をクリックします。" (Click the "Send" button).

2-4. 文書投稿確認・修正・削除



文書が投稿されました。文書を確認します。
投稿した文書を編集・削除する場合は文書の右上部「⋮」をクリックします。

Dr. 連絡帳 医師
2020/05/20 17:15

ホーム
患者
プロジェクト
メッセージ
表紙
地域資源
消防連携
駐車場
認定審査会
管理

新規患者を登録
すべての患者 4人 絞り込み
患者検索
文書コメントも検索対象に含める
患者リスト 4
テスト カンジャ 70歳 女性
Dr. 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/20 17:07
お世話になっております。本日、往診しまし…
テスト カンジャ 70歳 男性
Dr. 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/20 16:19
連絡帳 医師が支援中止を設定しました。
患者 テスト 88歳 男性
Dr. 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/16 11:59
了解しました。点滴をしましょう。
○△◆● 70歳 女性
Dr. 連絡帳... (〇〇病院) 2020/05/16 11:55
MM月DD日に深夜独りで家を出てしまったよ…

テスト カンジャ さん 70歳
(1950/01/01生) 女性
東京都 000-0000-0000
同意なし

検索 印刷 バイタル その他
患者情報 ファイル 画像 担当者 予定表

基本情報
病名・ADL
医療看護サマリ
薬剤サマリ
介護サマリ
家族
環境

投稿内容を入力

目 定型文書 SOAP 特別便

Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院) 2020/05/21 15:15

往診報告

お世話になっております。本日、往診しました。
残っている歯牙同士の噛み合わせがない為、口唇に裂
口腔ケア不足による、歯垢のの付着、口臭。中程度
にわたる虫歯。以上が主な口腔内の問題点でした。

詳細表示
往診報告 口腔ケア

返信

自動記載 2020/05/20 16:21

⋮ をクリックすると
編集・削除ができるようになります。

投稿内容を編集
この投稿を削除

2-5. ファイル添付



文書にファイルを添付する方法は2種類あります。

2-3. 【患者画面】文書投稿のように文書入力欄を表示します。

The screenshot displays a medical management system interface. On the left is a navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Support, Local Resources, Disaster Preparedness, Parking, and Review Committee. The main area shows a patient list with details for 'テスト カンジャ' (70-year-old female) and '患者 テスト' (88-year-old male). The right side shows a patient profile for 'テスト カンジャ' with a '同意なし' (No Consent) status. The central text input area is titled '往診報告' (Home Visit Report) and contains a detailed report about dental care. At the bottom of the input area, a red box highlights the '添付ファイル' (Attach File) button, with a callout box containing the text: 「添付ファイル」をクリックします。

2-5. ファイル添付：方法1-選択して貼り付ける



1つ目はファイルを選択し、添付する方法です。

2

添付したいファイルをクリックします。

「ファイル選択」をクリックします。

「開く」をクリックします。

2-5. ファイル添付：方法2-ドラッグ&ドロップ



2つ目はドラッグ&ドロップでファイルを添付する方法です。

投稿したいファイルを選択して
「ここにファイルをドロップ」の
部分に置きます（ドラッグ&ドロップ）。

添付ファイル

添付ファイル名	並び替え	ダウンロード許可
☐ 口腔ケア.jpg		<input type="checkbox"/>

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

キャンセル 添付

口腔ケアマニュアル.xlsx

2-5. ファイル添付：ダウンロード許可設定



ファイルが掲載されると、画面に反映されます。
画像ファイルやPDFファイルは必要に応じて、ダウンロード許可設定を確認してください。※ExcelやWordファイル等ブラウザで閲覧できないファイルは許可設定を外すことはできません。



添付ファイル

添付ファイル名	並び替え	ダウンロード許可
口腔ケア.jpg	↓	<input type="checkbox"/>
口腔ケアマニュアル.xlsx	↑	<input checked="" type="checkbox"/>

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

キャンセル 添付

「添付」をクリックします。

2-5. ファイル添付：ファイル添付確認・送付



ファイルが添付されたことを確認し、送信します。

The screenshot displays a medical software interface. On the left is a navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Alarm, Parking, and Management. The main area shows a patient list with details for 'テスト カンジャ' (70-year-old female) and '患者 テスト' (88-year-old male). The central text editor is titled '往診報告' (Home Visit Report) and contains text about a patient's dental condition. Below the text, two files are attached: '口腔ケアマニュアル.xlsx' and '口腔ケア.jpg'. A red dashed box highlights these files. At the bottom right, a blue '送信' (Send) button is highlighted with a red box. A blue callout bubble points to the files with the text '添付されたことを確認します。' (Confirm that the files are attached). A red callout bubble points to the '送信' button with the text '「送信」をクリックします。' (Click 'Send').

添付されたことを確認します。

「送信」をクリックします。

2-5. ファイル添付：ファイル添付した文書投稿完了



添付ファイル付き文書が投稿できました。文書を確認します。

The screenshot displays a medical management system interface. On the left is a navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Drill, Parking, and Management. The main area is divided into a patient list on the left and a detailed view of a patient on the right. The patient is identified as 'テスト カンジャ さん 70歳' (70-year-old female, born 1950/01/01, Tokyo, phone 000-0000-0000). A red dashed box highlights the document submission process. A speech bubble points to the submission area, stating '添付ファイル付き文書が投稿できました。' (Document with attached file submitted successfully). The document content, titled '往診報告' (Home Visit Report), is visible below the submission area. The report text reads: 'お世話になっております。本日、往診しました。残っている歯牙同士の噛み合わせがない為、口唇に裂傷がありました。口腔ケア不足による、歯垢のの付着、口臭。中程度の口腔乾燥。多数歯にわたる虫歯。以上が主な口腔内の問題点でした。現在お持ちの口腔ケア' (Thank you for your care. Today, I went for a home visit. Because there is no bite between the remaining teeth, there is a crack in the lips. Due to insufficient oral care, there is plaque accumulation, bad breath, and moderate oral dryness. There are many cavities. The above are the main oral problems. Currently, you have oral care...'). Below the text, two files are attached: '口腔ケアマニュアル.xlsx' and '口腔ケア.jpg'. The interface also shows a '返信' (Reply) button and a '管理' (Management) button.

2-6. 添付ファイルの閲覧・ダウンロード



ファイル横の「⋮」をクリックすると、添付ファイルを閲覧、ダウンロードができます。

The screenshot shows a medical software interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes icons for Home, Patients, Projects, Messages, and Management. The main content area displays a list of patients and a detailed view of a patient's medical history. A red callout box highlights the file management options for an Excel file named '口腔ケアマニュアル.xlsx'. The options include 'ダウンロード' (Download) and 'プレビュー' (Preview). Another red callout box highlights the 'プレビュー' (Preview) option for a JPEG file named '口腔ケア.jpg'. The interface also shows a '往診報告' (Home Visit Report) section with a '返信' (Reply) button.

ExcelやWordといったブラウザで閲覧できないファイルは一律で「ダウンロード」が表示されます。

写真ファイル（jpegやpng形式）やPDFファイルは「プレビュー」が表示されます。ダウンロード許可設定がONの場合は「ダウンロード」も表示されます。

2-7. 返信②



返信記入欄が表示されました。文書投稿と同じように返信が入力できます。入力後、送信します。

1 文書を入力します。

2 「送信」をクリックします。

3 投稿に対する返信ができました。

3. プロジェクト画面



3-1. プロジェクト画面の見方



プロジェクト画面の構成です。

※初回ログイン時、担当するプロジェクトの登録がない場合、一覧は空欄になっています。

【プロジェクト概要】
プロジェクト名、概要、印刷機能等が表示されます。

【プロジェクト一覧】
「新規プロジェクト登録」ボタンやプロジェクト検索欄、プロジェクトリストが表示されます。

【タイムライン】
文書のやりとりが表示されます。

【文書投稿欄】
文書の投稿・ファイル添付ができます。

【プロジェクトサブメニュー】
プロジェクト上でやりとりされたファイルや担当者編集等が表示されます。

Project Details:
Project Name: 介護予防ケア定例会議
Description: 介護予防ケア定例会議の通知および議事メモ
Email: d101-pr000000094@eml.ijj-renrakucho.jp
Search, Print, and Other options are available.
Author: 連絡帳 医師

Document Posting:
Title: 令和2年度 XX月
Content: 開催通知 介護予防ケア会議定例会議 第五回
Date/Time: 令和2年XX月YY日 13:00~15:00
Location: 市役所A棟大会議室B
A red box highlights the date and time, with an arrow pointing to a red box labeled **P15~P24**.

File Management:
Buttons for File, Image, Assignee, and Schedule are visible.
Current state: ファイルがありません (No files)

3-2. 新規プロジェクトの登録①



プロジェクト画面から新規プロジェクトを登録します。
バージョンアップ前に「その他」に投稿された記事は文書タグに「その他」と登録された状態で「プロジェクト」に移行します。

1 メインメニュー「プロジェクト」をクリックします。

2 患者一覧を表示し「新規プロジェクトを登録」をクリックします。

プロジェクト一覧が表示されない場合は再度、メインメニュー「プロジェクト」をクリックします。

© Internet Initiative Japan Inc.

3-2. 新規プロジェクトの登録②



基本操作は患者登録と同じです。基本情報を入力します。
「*」は入力必須項目です。

1

プロジェクト基本情報を入力します。
※「*」は入力必須項目です。

新規プロジェクトの登録

1 基本情報入力 2 担当者選択 完了

基本情報 * 入力必須項目

プロジェクト名 * プロジェクト名 (最大15文字)

サブタイトル * プロジェクトの内容などを入力 (最大40文字)

代表者 * 代表者名 (最大15文字)

連絡先 * 000-0000-0000

メールアドレス * メールアドレス (半角英数字・記号)

備考 備考を入力

次へ

この内容で登録

2

「次へ」をクリックします。

3-2. 新規プロジェクトの登録③



情報を共有するプロジェクトチームメンバーを登録します。

プロジェクトチーム
(プロジェクトの情報閲覧・共有可能メンバー)

参加可能な利用者 (専門職) の一覧

新規プロジェクトの登録

1 担当者選択 完了

担当者一覧 0名

メンバーが設定されていません。
右のリストからメンバーを選択して
チームを構成してください。

個別選択 グループ選択

絞り込み結果 3名 ▼

メンバー名や施設名で検索

職種 選択してください ▼

施設地域 都道府県 ▼

施設属性 選択してください ▼

クリア 🔍 この条件で絞り込み

+ 以下メンバーの一括登録 3名

- + Dr green 管理者 (飯田橋クリニック)
- + Sw 連絡帳 社会... (飯田橋クリニック)
- + Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院)

< 前へ

この内容で登録

1

緑の「+」ボタンをクリックすると、左のプロジェクトチーム一覧に追加されます。担当者を削除するには、左の担当者一覧から削除する人を選び、赤の「-」ボタンをクリックします。

2

担当者を選択し終わったら、「この内容で登録」をクリックします。

3-2. 新規プロジェクトの登録④



新しいプロジェクトが登録できました。
プロジェクトの文書投稿・ファイル添付、返信と同様のため、
2-3~7【患者画面】文書投稿、ファイル添付、返信を参照してください。

The screenshot displays the IJ Renrakuchō web interface. On the left sidebar, the 'プロジェクト' (Project) menu is selected. The main content area shows a project titled '〇〇病院定例会議' (〇〇 Hospital Regular Meeting) with a status of '新規プロジェクトを登録' (New project registered). The project details include a search bar, a list of documents, and a message thread. A red dashed box highlights the '投稿内容を入力' (Enter content) input field, and another red dashed box highlights the '返信' (Reply) button. Blue callout boxes with arrows point to these elements, indicating '文書投稿・ファイル添付' (Document submission/file attachment) for P.15~P.24 and '返信' (Reply) for P.26,27. A blue callout box also points to the project title, stating '新しいプロジェクトが登録できました。' (New project registered).

4. メッセージ画面



4-1. メッセージ画面の見方



メッセージ画面の構成です。

※初回ログイン時、やりとりしていた宛先の登録がない場合、一覧は空欄になっています。

【宛先】
メッセージの宛先情報、印刷機能等が表示されます。

The screenshot shows a web-based messaging interface. On the left is a vertical navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire/Disaster, and Parking. The main content area is divided into several sections: a header for the selected contact (Dr. 連絡帳 医師), a search bar for recipients, a text input field for messages, and a message history list. A callout box labeled '【宛先】' points to the contact header and search bar. Another callout '【文書投稿欄】' points to the text input field and a 'P36~P47' button. A third callout '【メッセージ一覧】' points to the message history list. A fourth callout '【タイムライン】' points to the message history list. A fifth callout '【メッセージサブメニュー】' points to the top right of the message list, where options for files, images, and members are visible.

4-2. メッセージの宛先登録①



メッセージ画面から新規宛先を登録します。

The screenshot shows the IJ electronic network system interface. On the left is a vertical main menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Link, and Parking. The 'Messages' icon is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '1' containing the text: 'メインメニュー「メッセージ」をクリックします。' (Click the main menu 'Message').

On the right is the 'Messages' screen. At the top, there is a blue button labeled '新規宛先を登録' (Register new recipient), which is highlighted with a red box and a callout bubble labeled '2' containing the text: '患者一覧を表示し「新規宛先を登録」をクリックします。' (Display the patient list and click 'Register new recipient'). Below this, there is a search bar and a list of recipients. A message from 'あなた: ○○看護Aが2020年5月17日 7時 19分...' is visible.

At the bottom of the screen, there is a blue callout bubble containing the text: 'メッセージ一覧が表示されない場合は再度、メインメニュー「メッセージ」をクリックします。' (If the message list is not displayed, click the main menu 'Message' again).

4-2. メッセージの宛先登録②



メッセージを送付する宛先を登録します。

宛先
(メッセージをやりとりするメンバー)

やりとり可能な利用者 (専門職) の一覧

宛先を選択

担当者一覧 0名

メンバーが設定されていません。
右のリストからメンバーを選択して
チームを作成してください。

絞り込み結果 3名

メンバー名や施設名で検索

職種 選択してください

施設地域 都道府県

施設属性 選択してください

クリア

この条件で絞り込み

+ 以下メンバーの一括登録 3名

+ Dr green 管理者 (飯田橋クリニック)

+ Sw 連絡帳 社会… (飯田橋クリニック)

+ Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院)

1

緑の「+」ボタンをクリックすると、左の担当者一覧に追加されます。担当者を削除するには、左の担当者一覧から削除する人を選び、赤の「-」ボタンをクリックします。

2

宛先を選択し終わったら、「保存」をクリックします。

保存

4-2. メッセージの宛先登録③



メッセージをやりとりする宛先が登録できました。
宛先リストに追加されます。

The screenshot displays a web application interface for a medical or healthcare organization. The top navigation bar includes a home icon, a search icon, and a user profile icon labeled 'Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院)'. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons for 'ホーム' (Home), '患者' (Patients), 'プロジェクト' (Projects), 'メッセージ' (Messages), '要証讀者' (Certificates), '地域資源' (Local Resources), '消防連携' (Fire Safety Cooperation), '駐車場' (Parking), and '認定審査会' (Certification Review Committee).
- Message Thread:** Shows a message from 'Dr. 連絡帳 ...' dated '2020/05/17 07:19'. The message content includes '自動記載' (Automatic Recording) and 'あなた: 〇〇看護Aが2020年5月17日7時19分...' (You: 〇〇Nurse A on May 17, 2020 at 7:19 AM...). Below the message, it states '〇〇看護Aが2020年5月17日7時19分に登録しました。' (〇〇Nurse A registered on May 17, 2020 at 7:19 AM).
- Contact List (宛先リスト):** Located below the message, it shows a list of contacts. One entry, 'Dr. 連絡帳 ...', is highlighted with a red dashed box, indicating it is the contact associated with the message above.
- Right Panel:** Displays 'すべてのファイル' (All Files) with a count of '0' and a '絞り込み' (Filter) option. Below this, it says 'ファイルがありません' (No files) with a right arrow.

A blue callout box with a white background and a blue border points to the highlighted contact entry in the list, containing the text: **メッセージをやりとりする宛先が登録されました。**

4-3. メッセージの新規投稿①



登録した宛先にメッセージを投稿します。

1 「投稿内容を入力」をクリックします。

Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院)

投稿内容を入力



2 投稿欄が表示されます。

Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院)

件名を入力 (最大100文字)

投稿内容を入力

タグを入力 (最大10文字)

※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。

重要 一時保存 添付ファイル 送信

4-3. メッセージの新規投稿②



文書を入力後、送信します。

The screenshot displays a web application interface for sending a message. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Dispatch, Parking, and Management. The 'Messages' icon is highlighted.
- Top Navigation:** Includes a '新規宛先を登録' (Register new recipient) button and a search bar.
- Main Content Area:**
 - Header: 'Dr 連絡帳 医師 (〇〇病院)' (Dr. Contact Book, Doctor (〇〇 Hospital))
 - Text Input: '投稿内容を入力' (Enter content to post)
 - Rich Text Editor: Includes formatting tools (Bold, Italic, Underline, etc.) and a text area containing the message: '講演会の依頼' (Request for a lecture) and '〇〇市役所で行われる認知症についての講演会の依頼が来ています。講師をお願いしたいとのことですが、いかがでしょうか。' (A request for a lecture about dementia at the 〇〇 City Office has come in. We would like to request a lecturer, but how about it?).
 - Buttons: '重要' (Important), '一時保存' (Save Draft), '添付ファイル' (Attach File), and '送信' (Send). The '送信' button is highlighted with a red box.
- Right Sidebar:** Shows a list of files attached to the message, including '講演会依頼書.pdf' and '講演会概要.docx'.

A red callout box with the text 「送信」をクリックします。 (Click 'Send') points to the '送信' button.

4-3. メッセージの新規投稿③



メッセージの登録ができました。

※メッセージに返信する方法は

2-7. 【患者画面】返信を参照してください。

The screenshot displays a web application interface for a healthcare facility. On the left is a navigation menu with icons for Home, Patients, Projects, Messages, Support, Local Resources, Fire Dispatch, Parking, and Management. The main content area shows a message thread. At the top, there's a header with a search bar, a printer icon, and other options. Below that, a search bar for recipients is visible. The message thread shows a message from 'Ns ○○看護A' (Ns ○○Nurse A) at 2020/05/21 16:04. The message content is highlighted with a red dashed box and contains the text: '講演会の依頼' (Request for a lecture), '○○市役所で行われる認知症についての講演会の依頼が来ています。講師をお願いしたいとありますが、いかがでしょうか。' (A request for a lecture about dementia at the ○○ City Office has come in. We would like to request a lecturer, but how about it?), and a button labeled '講演会' (Lecture). Below the message is a '返信' (Reply) button. To the right of the message thread is a file list showing two files: '講演会依頼書.pdf' (Lecture request form.pdf) and '講演会概要.docx' (Lecture overview.docx), both from 2020/05/21 10:41. A callout bubble with a blue border and a pointer to the message content contains the text: 'メッセージが登録できました。' (Message registered successfully.).

4-4. ファイル添付



文書にファイルを添付する方法は2種類あります。

4-3. 【メッセージ画面】メッセージの新規投稿のように文書入力欄を表示します。

ホーム
患者
プロジェクト
メッセージ
要援護者
地域資源
消防連携
駐車場
認定審査会

新規宛先を登録

すべての宛先 1件
宛先検索
 文書コメントも検索対象に含める

宛先リスト 1
Dr. 連絡帳... 2020/05/17 07:22
あなた: ○○市役所で行われる認知症について...

Dr. 連絡帳 医師 (○○病院)

検索 印刷 その他

ファイル 画像 メンバー

すべてのファイル 0 絞り込み

ファイルがありません

講演会の依頼

○○市役所で行われる認知症についての講演会の依頼が来ています。
講師をお願いしたいとのことですが、いかがでしょうか。

講演会 ×

※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。

重要 一時保存 添付ファイル 送信

Ns ○○看護A (○○病院) 2020/05/21 10:29

先日の御礼

先日の会議ではありがとうございました。
その後、同じ施設内スタッフにも共有させていただきました。
再度、よろしくお願いたします。

4-4. ファイル添付：方法1-選択して貼り付ける



1つ目はファイルを選択し、添付する方法です。

2 添付したいファイルをクリックします。

1 「ファイル選択」をクリックします。

3 「開く」をクリックします。

4-4. ファイル添付：方法2-ドラッグ&ドロップ



2つ目はドラッグ&ドロップでファイルを添付する方法です。

投稿したいファイルを選択して「ここにファイルをドロップ」の部分に置きます（ドラッグ&ドロップ）。

添付ファイル名	並び替え	ダウンロード許可
講演会概要.docx	↓	<input checked="" type="checkbox"/>
講演会依頼書.pdf	↑	<input type="checkbox"/>

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

講演会依頼書.pdf

講演会概要.docx

キャンセル 添付

4-4. ファイル添付：ダウンロード許可設定



ファイルが掲載されると、画面に反映されます。画像ファイルやPDFファイルは必要に応じて、ダウンロード許可設定を確認してください。
※ExcelやWordファイル等ブラウザで閲覧できないファイルは許可設定を外すことはできません。

添付ファイル

添付ファイル名	並び替え	ダウンロード許可
講演会概要.docx	↓	☑
講演会依頼書.pdf	↑	☑

ここにファイルをドロップ
または
ファイルを選択

キャンセル 添付

「添付」をクリックします。

4-4. ファイル添付：ファイル添付確認・送信



ファイルが添付されたことを確認し、送信します。

添付されたことを確認します。

「送信」をクリックします。

4-4. ファイル添付



添付ファイル付きメッセージの投稿ができました。確認します。

※メッセージに返信する方法は

2-7. 【患者画面】返信を参照してください。

The screenshot displays a web application interface for a healthcare provider. On the left is a dark sidebar with navigation icons for Home, Patients, Projects, Messages, Caregivers, Local Resources, Fire Evacuation, Parking, and Management. The main content area shows a message from 'Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院)' to 'Ns 〇〇看護A (〇〇病院)' dated 2020/05/21 16:14. The message text is '講演会の依頼' (Request for a lecture) and includes two attachments: '講演会依頼書.pdf' and '講演会概要.docx'. A red dashed box highlights the message content and attachments. A blue speech bubble points to the message with the text '添付ファイル付きメッセージが登録できました。' (Attached file message registration was successful). Below the message is a '返信' (Reply) button. The right sidebar shows a file list with the same two attachments. The top right corner shows the user's profile and the current time: 2020/05/21 15:25.

5. 新しい機能や便利な機能



ここではバージョンアップで新しくなった機能や便利になった機能を紹介しています。



- 5-1. 一覧表示
- 5-2. サブメニュー表示
- 5-3. ピン留め機能
- 5-4. いいねボタン
- 5-5. 文書タグ
- 5-6. 文書のコピー&ペースト

5-1. 一覧表示



「患者」「プロジェクト」「メッセージ」の一覧表示は2種類あります。

パターン1 一覧が表示されたまま

PCやタブレットの画面が大きいと
一覧ははじめから表示されています。



パターン2 クリックして一覧を表示

PCやタブレットの画面が小さいと
一覧は隠れています。
メインメニューの「患者」を
クリックして表示します。



「患者」をクリック
もしくはタップ



一覧が表示されます。

※新規患者登録も上部に表示されます。

※当画面は患者画面で表示していますが、

操作は「患者」「プロジェクト」「メッセージ」すべて一緒です。

5-2. サブメニュー表示



画面右側「患者サブメニュー（患者情報）」「プロジェクトサブメニュー（プロジェクト情報）」「メッセージサブメニュー」も表示・非表示が可能です。モバイル端末使用の際は非表示がおすすめです。

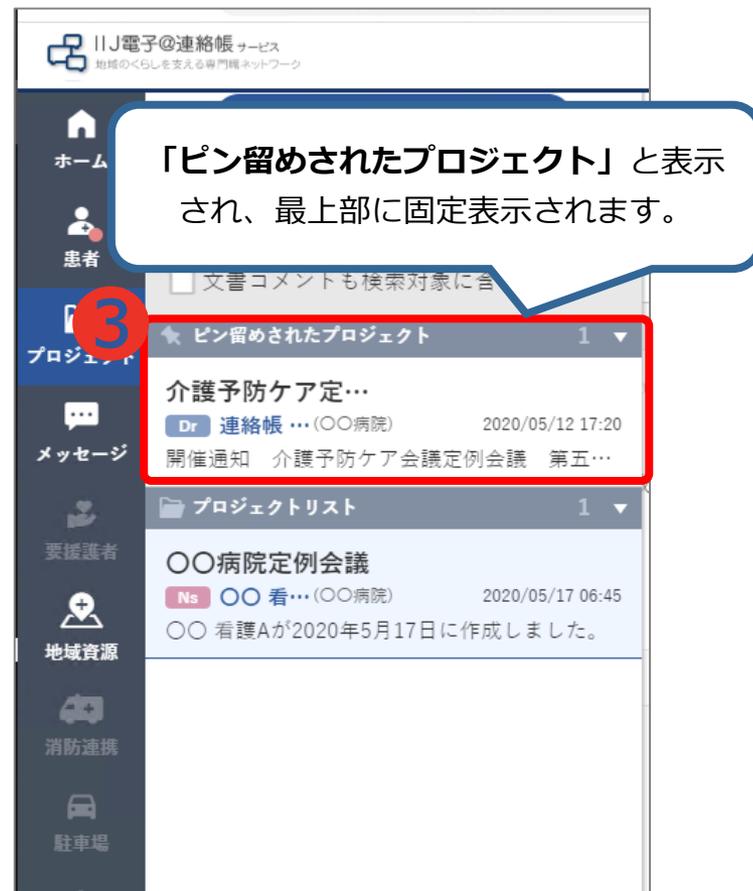
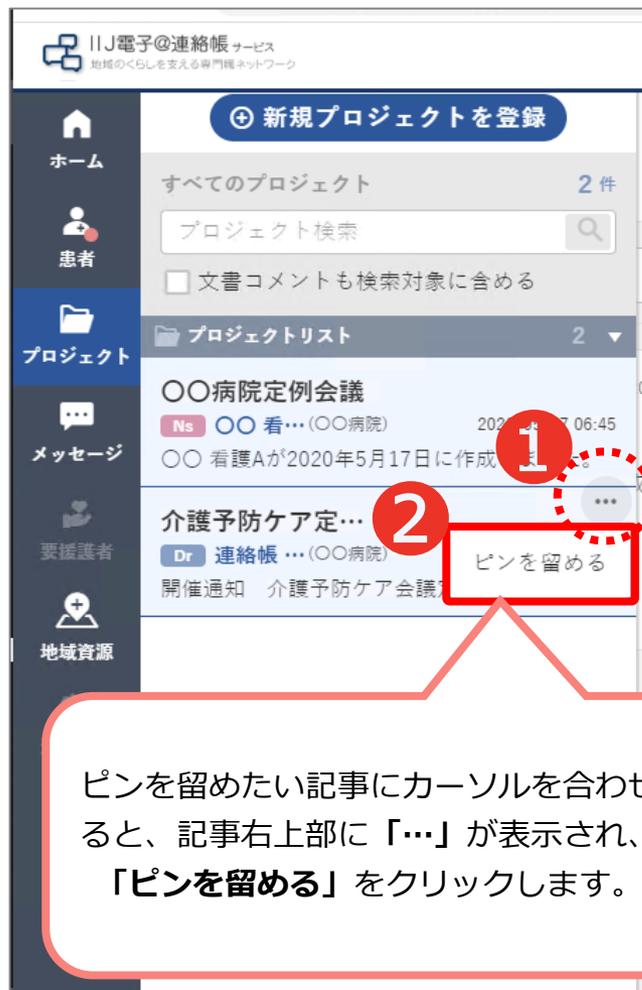


※当画面は患者画面で表示していますが、
操作は「患者」「プロジェクト」「メッセージ」すべて同じです。

5-3. ピン留め機能



閲覧頻度が高い患者やプロジェクト、メッセージを一覧の上部に固定表示ができます。他の新規投稿に埋もれることなく、一覧内で最上部に固定表示できるので、記事を探す手間が省略できます。



※当画面は患者画面で表示していますが、

操作は「患者」「プロジェクト」「メッセージ」すべて同じです。

5-4. いいねボタン



各投稿下部にいいねボタン「👍」を実装しました。
「既読」や「了解」といった多義的意味のコミュニケーションツールとしてお使いください。

The screenshot shows a web interface for a medical communication service. The top navigation bar includes a logo, the text 'IJJ電子@連絡帳 サービス' (IJJ Electronic Contact Book Service), and a subtext '地域のくらしを支える専門職ネットワーク' (Specialized professional network supporting regional life). On the right, it shows the user 'Dr. 連絡帳 医師' (Dr. Contact Book Doctor) and the time '2020/05/17 03:14'. The main content area displays a post from 'Dr. 連絡帳 医師 (〇〇病院)' dated '2020/05/17 04:22'. The post title is '往診報告 (MM/DD)' (Home Visit Report). The text of the report discusses dental issues: 'お世話になっております。本日、往診しました。残っている歯牙同士の噛み合わせがない為、口唇に裂傷ありました。口腔ケア不足による、歯垢の付着、口臭。中程度の口腔乾燥。多数歯にわたる虫歯。以上が主な口腔内の... 「使用方法が分か... 次回、訪問診療時... 先ずは、1週間に...'. Below the text are two attachments: '口腔ケア.jpg' and '口腔ケアマニ...'. At the bottom of the post, there are buttons for '往診報告' and '口腔ケア'. A red dashed circle highlights a thumbs-up icon (like button) at the bottom left of the post. A red callout box points to this icon with the text: 'いいねボタンをクリックするとこのように表示されます。' (When you click the like button, it will be displayed like this). Inside the callout box, a confirmation message is shown: '👍 1 〇〇看護A (Dr.) さんが「いいね！」しました' (1 like from 〇〇 Nurse A (Dr.) saying 'like!'). The right sidebar contains a list of menu items: '医療看護サマリ', '薬剤サマリ', '介護サマリ', '家族', '環境', '患者設定', and '履歴'. The bottom left sidebar has navigation icons for 'ホーム', '患者', 'プロジェクト', 'メッセージ', '要援護者', '地域資源', '消防連携', and '駐車場'. At the bottom of the page, there is a note: '※当画面は患者画面で表示していますが、操作は「患者」「プロジェクト」「メッセージ」すべて同じです。' (Note: This screen is displayed as a patient screen, but the operations are the same for 'Patient', 'Project', and 'Message').

5-5. 文書タグ



検索しやすくするための文書タグは複数登録できます。また、文書タグの表現を統一しやすくするため、過去入力したタグは候補が表示されます。

「タグを入力」をクリックします。
希望する単語を入力し、「Enter」キーをクリックするとタグが作成されます。

タグを入力 (最大10文字)
※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。

過去追加した文書タグを入力すると候補として表示されます。

往診

往診報告

✓ 重要 ✓ みんなで記載



往診報告 × 口腔ケア ×

※カンマ区切りで最大6件まで設定できます。

✓ 重要 ✓ みんなで記載

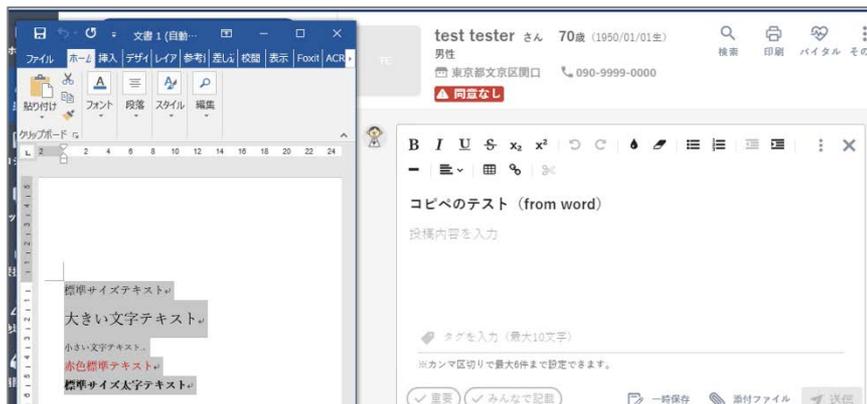
※当画面は患者画面で表示していますが、

操作は「患者」「プロジェクト」「メッセージ」すべて同じです。

5-6. 文書のコピー&ペースト（Word形式）

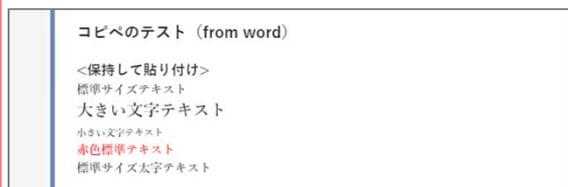


文書をWordからコピー&ペーストする際、「Word形式等の貼り付けの確認」のメッセージが表示されます。貼り付け形式を選択してください。



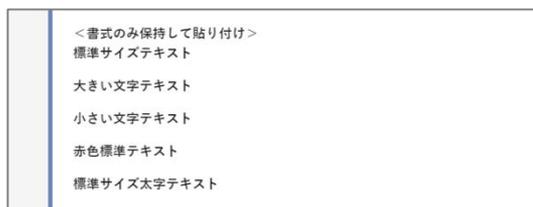
①

「保持して貼り付け」をクリックすると、Wordで装飾した通りに文書を貼り付けられます。



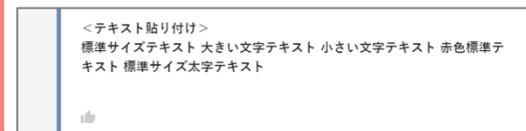
②

「書式のみ保持して貼り付け」をクリックすると、太字や文字の色つけ等の文字装飾は解除され、テキストデータと改行は貼り付けられます。



③

「テキスト貼り付け」文字装飾、改行等が解除され、テキストのみ貼り付けられます。



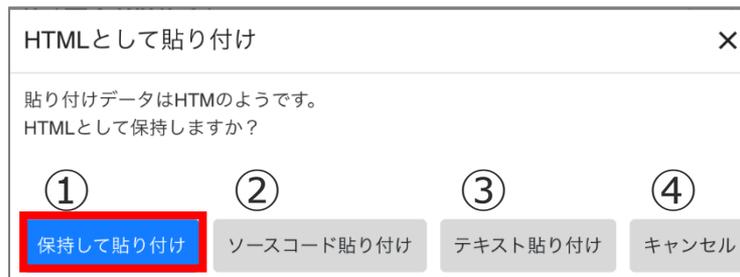
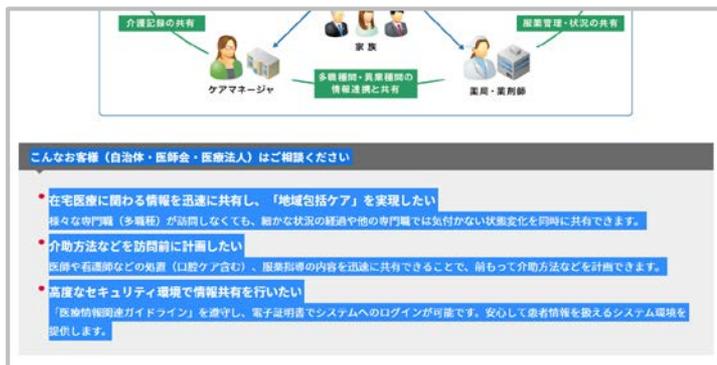
④

「キャンセル」をクリックするとコピー&ペーストを取り止めます。

5-6. 文書のコピー&ペースト（HTML形式）



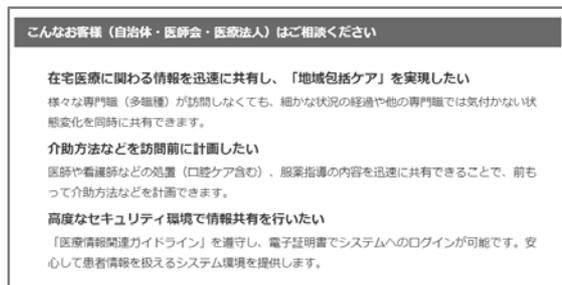
装飾のある文書を、コピー&ペーストする際、「HTMLとして貼り付け」のメッセージが表示されます。貼り付け形式を選択してください。



①

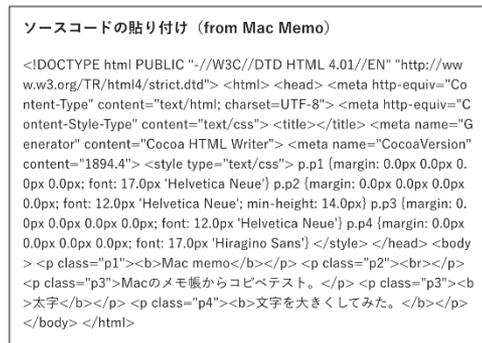
「保持して貼り付け」をクリックすると、文字装飾（太字や斜体等の設定）や、改行等が反映されます。

※元の文書によって差異があります。



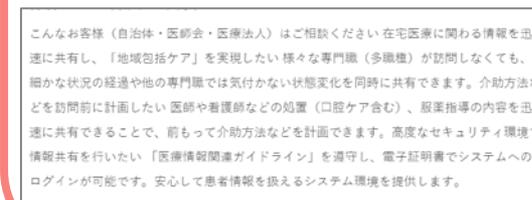
②

「ソースコード貼り付け」をクリックすると、HTMLのコードで貼り付けができるようになります。



③

「テキスト貼り付け」をクリックすると、テキストが貼り付けられます。
※元の文書によって差異があります。



④ 「キャンセル」をクリックするとコピー&ペーストを取り止めます。



本書には、株式会社インターネットイニシアティブに権利の帰属する秘密情報が含まれています。本書の著作権は、当社に帰属し、日本の著作権法及び国際条約により保護されており、著作権者の事前の書面による許諾がなければ、複製・翻案・公衆送信等できません。本書に掲載されている商品名、会社名等は各会社の商号、商標または登録商標です。文中では™、®マークは表示していません。本サービスの仕様、及び本書に記載されている事柄は、将来予告なしに変更することがあります。