



あさレポ



テンプレート設定



## テンプレート設定方法について





# テンプレート設定方法について



あさレポ

テンプレート設定

記録確認で利用するテンプレートを作成します

# テンプレート設定

テンプレートを作成すると、記録確認の際に指示事項をワンクリックで入力できます

点呼に関する指示やアルコール異常値が出た際の指示等に役立ちます

例:記録異常値の為、本日は運転不可  
点呼の時間は〇:〇~です 等



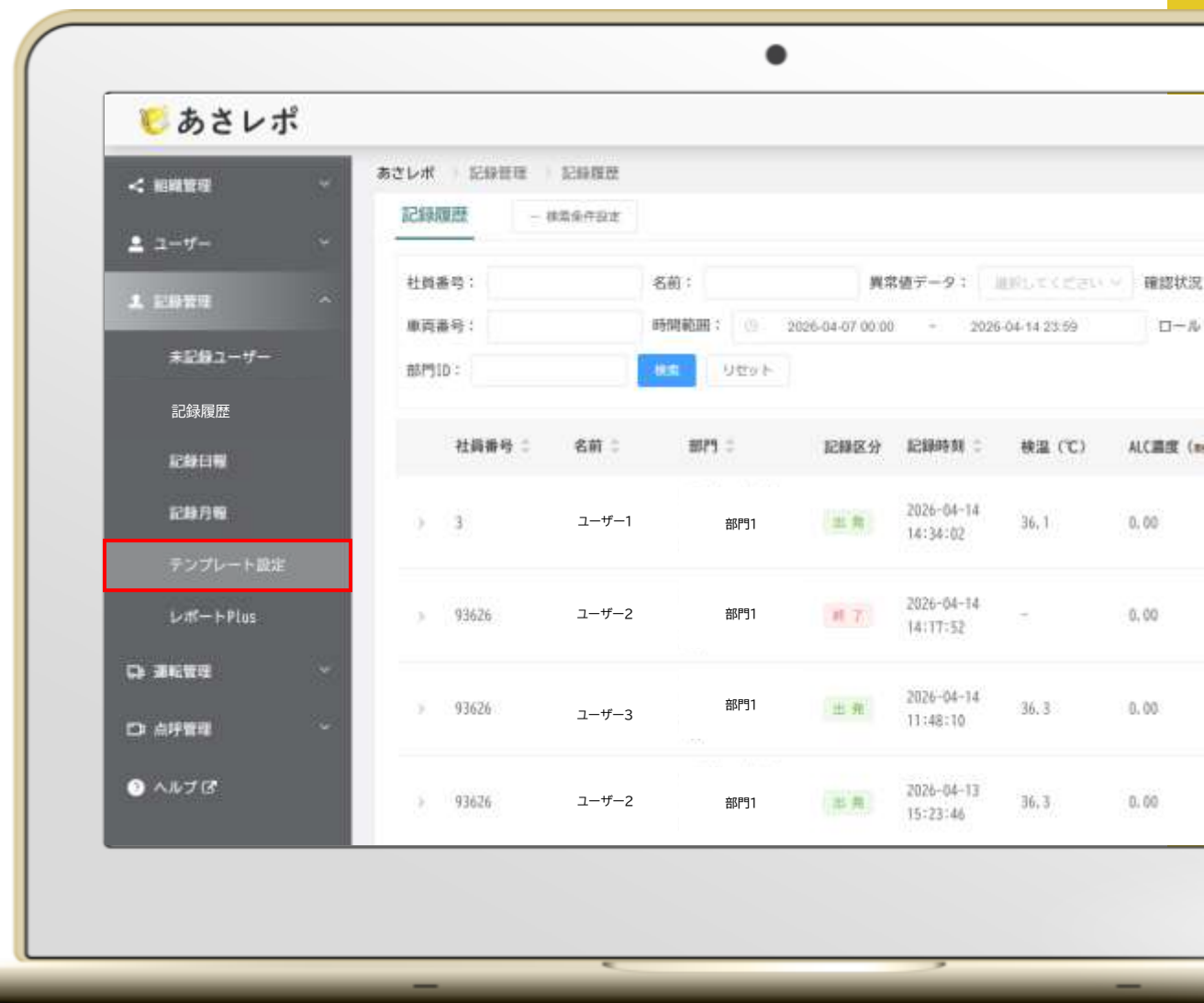
# テンプレート設定(新規作成)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(新規作成)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(新規作成)

※「指示事項(全体)」、および「備考(全体)」は組織管理者のみ新規作成いただけます  
部門管理者は新規作成できません(作成したテンプレートの参照のみ)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(新規作成)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(新規作成)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(編集)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(編集)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



# テンプレート設定(編集)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.«>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.«編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.«削除」をクリック



# テンプレート設定(削除)

- 1.メニュータブから「記録管理」をクリック
- 2.サブメニューから「テンプレート設定」をクリック
- 3.テンプレート化したい項目の「新規」をクリック
- 4.テンプレート化する項目と内容を入力する
- 5.「確定」をクリック
- 6.「>」ボタンをクリックし作成済みテンプレートを表示する
- 7.「編集」をクリック
- 8.修正箇所を直し「確定」をクリック
- 9.「削除」をクリック



「あさレポ」とは・・・



あさレポ

ご不明点はお問い合わせください



ご不明点はお問い合わせください

ご不明点

お問い合わせください



あさレポ

お問い合わせください  
ご不明点や気になる点は  
サポートセンターにお問い合わせください

0120-839-220

