

Q&A詳細内容

このページを印刷する

管理番号:NEXT06336 つながる家族

Q 「つながる家族」で請求書や領収書の公開、お知らせの作成など更新を行った履歴を確認したい。

A 確認したい請求書や領収書、お知らせの【更新履歴】で確認します。

請求書・領収書の更新履歴を確認する

1 【利用請求】①をクリックし、【請求書】または【領収書】②をクリックします。

今回は、【請求書】の【更新履歴】を確認する場合を例に説明します。

2 必要に応じて【検索条件】③を変更し、【検索】④をクリックします。

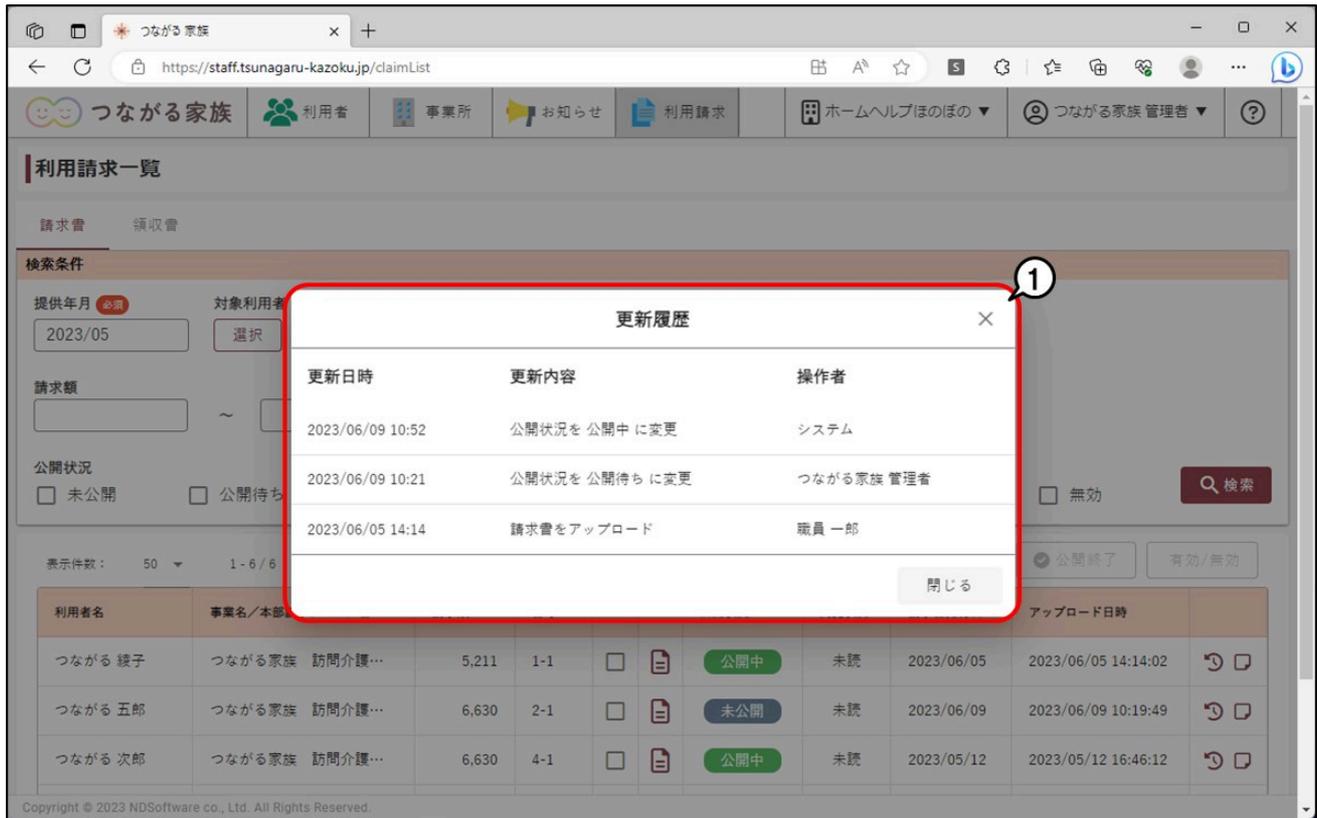
提供年月や対象利用者と検索できます。

3 確認したい請求書や領収書の【履歴】⑤をクリックします。

ガイド

Copyright © 2023 NDSoftware co., Ltd. All Rights Reserved.

4 [更新履歴] ①で操作の内容を確認します。



参考

利用請求一覧の更新履歴の内容について

更新履歴に記録される内容は以下の通りとなります。

| 記録される更新内容 | 操作 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 請求書をアップロード (領収書をアップロード) | ほのぼのNEXTから請求書(領収書)のアップロードが行われた場合 |
| 公開状況を〇〇〇に変更 ※例えば、公開状況が「未公開」から「公開待ち」変更された場合は、「公開状況を公開待ちに変更」と記録されます。 | 請求書(領収書)の公開状況を変更した場合 |
| ステータスを無効に変更 | 請求書(領収書)を「有効/無効」で無効に変更した場合 |
| ステータスを有効に変更 | 請求書(領収書)を「有効/無効」で有効に変更した場合 |
| 利用者が請求書を開覧 (利用者が領収書を開覧) | 利用者やご家族が「つながる家族アプリ」で請求書(領収書)を開覧した場合 |
| 利用者が請求書を未読に変更 (利用者が領収書を未読に変更) | 利用者やご家族が「つながる家族アプリ」で請求書(領収書)を未読に戻した場合 |

お知らせの更新履歴を確認する

- 1 【お知らせ】①をクリックします。

【お知らせ一覧】画面が表示されます。

- 2 必要に応じて【検索条件】②を変更し、【検索】③をクリックします。

お知らせ件名や利用者で検索できます。

- 3 確認したいお知らせの【履歴】④をクリックします。

検索条件

最終更新日時 必須
 ~

お知らせ件名
 対象利用者

公開状況
 未公開 公開待ち 公開中 公開終了

お知らせ種別
 すべて 通常のみ 利用請求のみ

表示件数: 50 1 - 2 / 2 < >

お知らせテンプレート一覧

| 種別 | お知らせ件名 | 公開状況 | 公開日時 | 対象利用者 | 閲覧状況 | 最終更新日時 | 履歴 | ファイル 閲覧 |
|----|-------------|------|------------------|-----------------|------|------------------|----|------------|
| | 事業所からのお知らせ | 公開中 | 2023/05/30 11:55 | つながる太... 他4名 | 1/5名 | 2023/05/30 11:55 | | |
| | 面会受付予定表のご案内 | 公開中 | 2023/04/28 15:07 | つながる太... 他3名 | 1/4名 | 2023/04/28 15:07 | | |

Copyright © 2023 NDS Software co., Ltd. All Rights Reserved.

- 4 【更新履歴】①で操作の内容を確認します。

更新履歴

| 更新日時 | 更新内容 | 操作者 |
|------------------|--------------|------------|
| 2023/04/28 15:07 | 公開状況を公開中に変更 | システム |
| 2023/04/28 14:36 | 公開状況を公開待ちに変更 | つながる家族 管理者 |
| 2023/04/28 14:36 | お知らせを新規作成 | つながる家族 管理者 |

閉じる

参考

お知らせの更新履歴の内容について

更新履歴に記録される内容は以下の通りとなります。

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 記録される更新内容 | 操作 |
| お知らせを新規作成 | お知らせを新規作成した場合 |
| お知らせを更新 | 作成済みのお知らせを編集した場合 |
| 公開状況を〇〇〇に変更 ※例えば、公開状況が「未公開」から「公開待ち」変更された場合は、「公開状況を公開待ちに変更」と記録されます。 | お知らせの公開状況を変更した場合 |
| 対象利用者全員の閲覧状況を「未読」に変更 ※公開終了前時点で、閲覧状況が「既読」の対象利用者がいた場合、一律「未読」に変更して再公開します。 | 公開終了したお知らせを再公開した場合 |