

持ち物チェックくん

体験版

取扱説明書

1. 動作環境、注意事項
2. 体験版のダウンロードから起動までの流れ
3. 持ち物チェックくん体験版操作手順書
 - ①入所登録
 - ②退所持ち物チェック
 - ③持ち物編集
 - ④前回入所時の持ち物から今回の持ち物登録
 - ⑤マスタメンテナンス メニュー表示
 - ⑥マスタメンテナンス スタッフの編集
 - ⑦マスタメンテナンス 利用者の編集

1. 動作環境、注意事項

■動作環境(推奨)

<OS>

Windows 10 64bit

(7, 8で動作確認済み)(32bitで動作確認済み)

<CPU>

Core i3 2.10GHz 以上

<メモリ(RAM)>

4.00GB 以上

<ディスク容量>

200GB 以上

<その他>

.Net Framework 4 以上

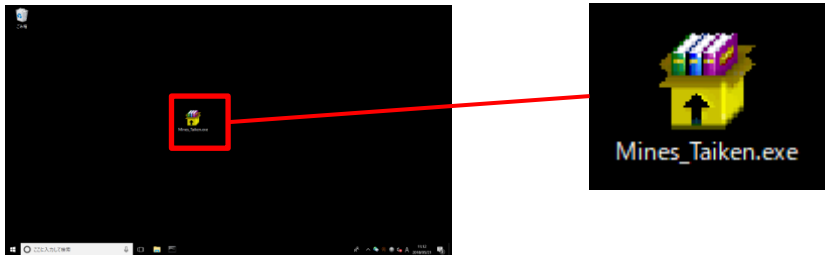
■注意事項

- ・本ソフトは「持ち物チェックくん」製品版の体験版です。
実際の製品版とは仕様が異なります。
- ・本ソフトの解析行為、2次配布は禁止します。

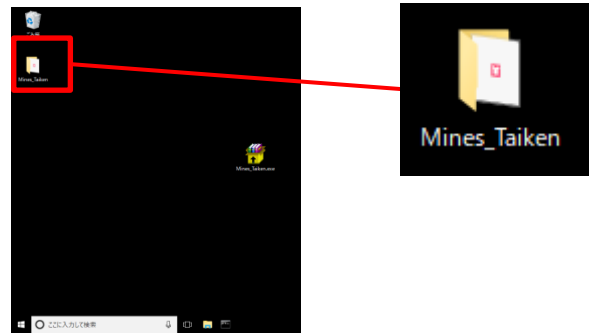
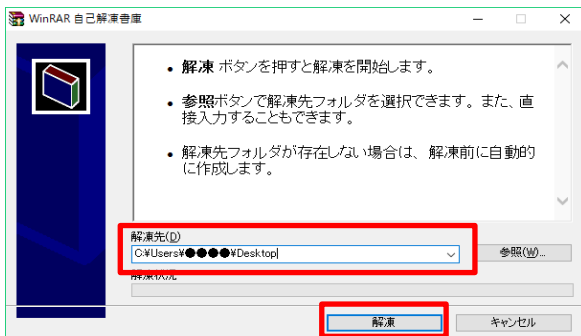
2. 体験版のダウンロードから起動までの流れ

■体験版のダウンロード

1. 弊社HP(<http://evot.co.jp>)の体験版ダウンロードページより、持ち物チェックくん体験版のダウンロードをしていただけます。
2. ダウンロードしたファイル「Mines_Taiken.exe」をデスクトップに置いてください。(他の場所でも動作しますが、デスクトップを推奨します)

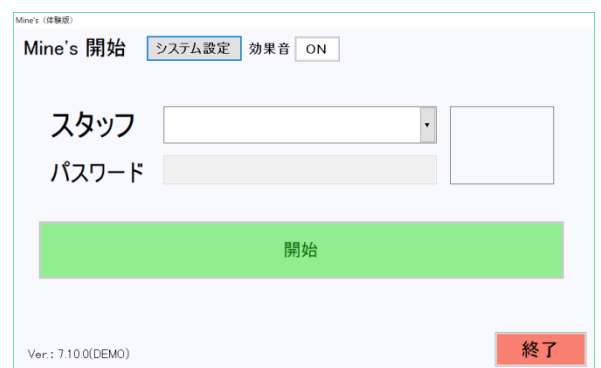
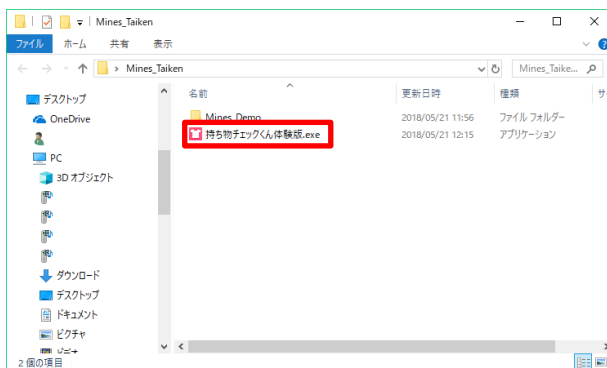


3. デスクトップに置いたファイル「Mines_Taiken.exe」をダブルクリックで起動します。起動すると、体験版の展開先を指定する画面が表示されます。



解凍先が「C:¥Users¥(ユーザ名)¥Desktop」になっていることを確認し、「解凍」ボタンを押してください。
デスクトップ上に「Mines_Taiken」フォルダが作成されます。

4. 「Mines_Taiken」フォルダの中の「持ち物チェックくん体験版.exe」をダブルクリックで起動すると、「持ち物チェックくん体験版」が起動します。



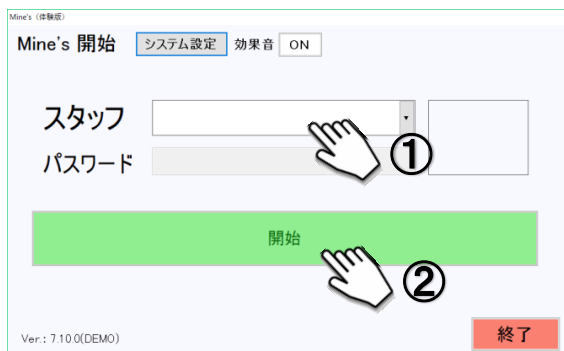
※「Mines_Taiken」フォルダ内の「Mines_Demo」フォルダ内は触らないようにしてください。

持ち物チェックくん体験版 操作手順書

①入所処理（入所登録～持ち物撮影）

■持ち物チェックくん 開始

- ①「スタッフ」を選択します
- ②「ログイン」を選択します



■入所登録

- ③メニューから「入所」を選択します



- ④「利用者」を選択します
- ⑤「登録」を選択します



- ⑥カメラソフトが自動で起動するので「撮影(カメラマーク)」で写真撮影します



体験版では、あらかじめ用意された画像を使って持ち物の撮影をしている感覚で登録できます。

左側の持ち物リストに画像が表示されれば、持ち物登録ができています。



※撮影後に持ち物名等の編集も行えます
詳しくは「3. 持ち物編集」をご覧ください。
※カメラソフトを起動したい場合は画面右上「持物追加」パネルのカメラボタンを押してください。
※持ち物リストはクリック&ドラッグでスクロール、またはマウスホイールでスクロールすることができます。一部環境でマウスホイールが動作しない場合があります。

×印をタップするとカメラ画面閉じます。



- ⑦「メニューへ」を選択します



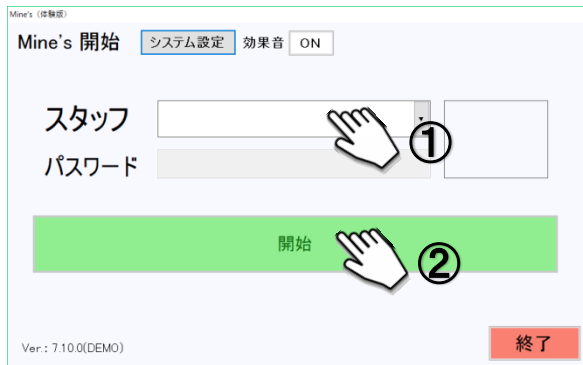
メニューへ戻ります。

入所処理完了

②退所持ち物チェック

■持ち物チェックくん 開始

- ①「スタッフ」を選択します
- ②「ログイン」を選択します



■退所処理

- ③「退所」を選択します



- ④「利用者」を選択します



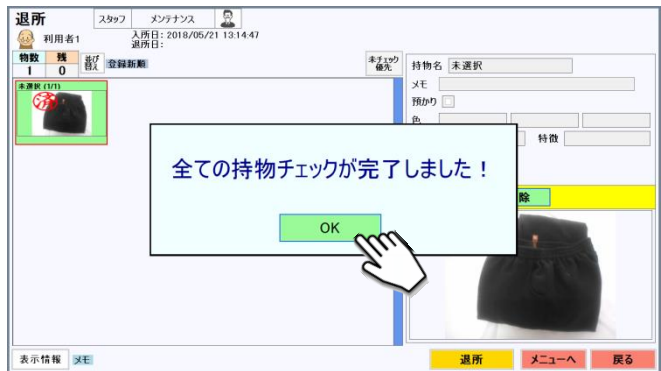
- ⑤持ち物写真を選択します

- ⑥「チェック1」を選択します



持ち物画像に済マークが表示されます。

全ての持物のチェックが完了すると、メッセージが表示されます。

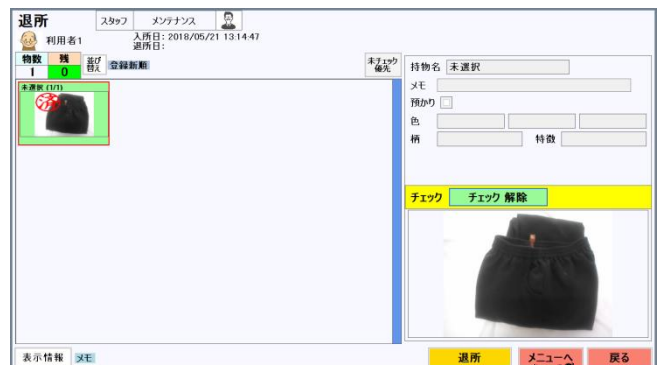


- ⑦「退所」を選択します



※全ての写真に済マークを付けなくても退所できます。

- ⑧「メニューへ」を選択します



メニューへ戻ります。

退所処理 完了

③持ち物編集（持ち物情報の編集）

■持ち物チェックくん 開始

- ①「スタッフ」を選択します
- ②「ログイン」を選択します

■持ち物編集

- ④メニューから「持ち物編集」を選択します

- ⑤「利用者」を選択します

- ⑥持ち物写真を選択します
- ⑦「持物名」を選択します

選択した持ち物の情報が画面右側に表示されます

- ⑧持物名をカテゴリから選択します

グループを選択するとカテゴリが表示されますので
持ち物名を選択してください。

- ⑨「編集保存」を選択します

保存すると持ち物名が変わります。

※「持物名」の他に「メモ」「預かり」「色」「柄」「特徴」の編集が行えます。

※「①入所処理」時にも⑥～⑨の手順で
編集を行うことができます。

④前回入所時の持ち物から今回の持ち物登録

■前回の持ち物から登録する画面表示

①「前回持物から登録」を選択します

①

「前回持物から登録」画面が表示されます。
前回の入所時データが無い場合は表示されません。

■登録する持ち物の選択

- ①登録したい持ち物を選択します
- ②「登録チェック」を選択します

①

②

選択した持ち物に「済」マークが表示され、
登録する持ち物に設定されます。

■持ち物の登録

①「持物登録」を選択し、「はい」を選択します

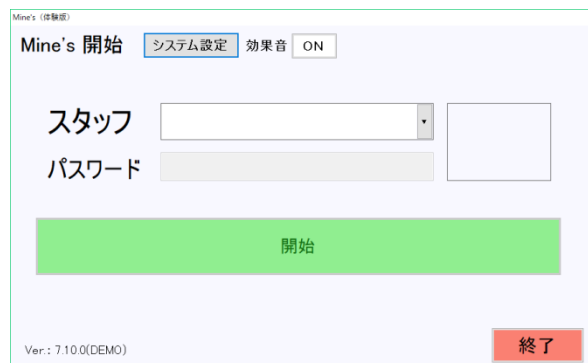
①

登録設定(「済」マーク)をした持物が、
今回の持ち物として登録されます。

⑤ マスタメンテナンス メニュー表示

■ 持ち物チェックくん 開始

- ① 管理権限を持つ「スタッフ」選択します
- ② 「ログイン」を選択します



Mine's (体験版)

Mine's 開始 システム設定 効果音 ON

スタッフ

パスワード

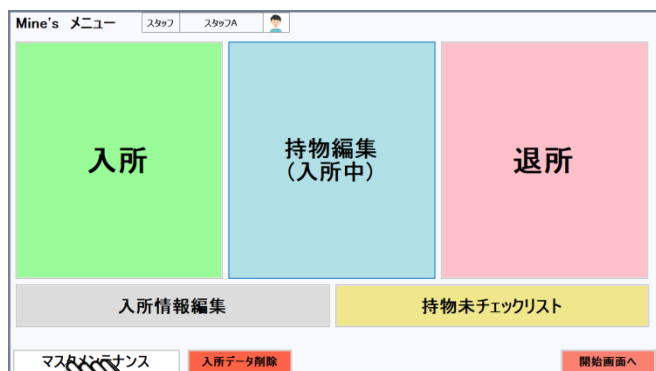
開始

Ver.: 7.10.0(DEMO) 終了

※「メンテナンス」スタッフが管理権限を持っています
※管理権限については、「⑥ スタッフの編集」をご覧ください。

■ マスタメンテナンス メニュー

- ③ メニューから「マスタメンテナンス」を選択します



Mine's メニュー スタッフA

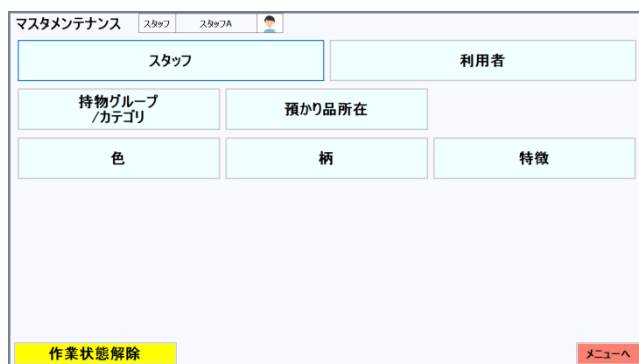
入所 持物編集 (入所中) 退所

入所情報編集 持物未チェックリスト

マスタメンテナンス 入所データ削除 開始画面へ

③

マスタメンテナンスメニューが表示されます。



マスタメンテナンス スタッフA

スタッフ 利用者

持物グループ/カテゴリ 預かり品所在

色 柄 特徴

作業状態解除 メニューへ

※体験版は以下のマスタメンテナンスを行うことができません。

- ・持物グループ/カテゴリ
- ・預かり品所在
- ・色
- ・柄
- ・特徴

※体験版では「作業状態解除」を行うことができません。

⑥マスタメンテナンス スタッフの編集

■スタッフ 追加登録

- ①マスタメンテナンスメニューから「スタッフ」を選択します。

The screenshot shows the 'Master Maintenance' menu. The 'Staff' option is highlighted with a hand icon and a circled 1. Other options include '持物グループ/カテゴリ', '色', '柄', '特徴', and '利用者'. At the bottom, there are buttons for '作業状態解除' and 'メニューへ'.

- ②「追加」を選択します。

The screenshot shows the 'Staff Maintenance' screen. The 'Add' button is highlighted with a hand icon and a circled 2. The screen displays a table of staff members and buttons for 'スタッフリスト取り込み', 'メニューへ', and '戻る'.

- ③スタッフの名前・フリガナを入力します。

The screenshot shows the 'Staff Add' form. The 'Name' field is highlighted with a hand icon and a circled 3. The form includes fields for 'フリガナ', '表示名', '性別', '権限', and 'パスワード'. At the bottom, there are buttons for '保存' and '戻る'.

※名前・フリガナ以外は必要に応じて入力してください。
※スタッフに管理権限を持たせる場合、「権限」を「通常」から「管理」にしてください。
「管理」にすると、メニュー画面に「マスタメンテナンス」ボタンが表示されます。
※パスワードを設定すると、ログイン画面でパスワード入力が必要になります。

- ④「保存」を選択し、「はい」で保存します。

The screenshot shows the 'Staff Add' form. The 'Save' button is highlighted with a hand icon and a circled 4. A confirmation dialog box is displayed, asking '保存しますか?' (Save?). The dialog has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons. At the bottom, there are buttons for '保存' and '戻る'.

■スタッフ 編集

- ①編集したいスタッフを表から選択します。
- ②「編集」を選択します。

The screenshot shows the 'Staff Maintenance' screen. A staff member is selected in the table, and the 'Edit' button is highlighted with a hand icon and a circled 2. A circled 1 points to the selected staff member. At the bottom, there are buttons for 'スタッフリスト取り込み', 'メニューへ', and '戻る'.

- ③修正箇所を入力してください。
- ④「保存」を押し、「はい」で保存します。

The screenshot shows the 'Staff Edit' form. The 'Name' field is highlighted with a hand icon and a circled 3. The form includes fields for 'フリガナ', '表示名', '性別', '権限', and 'パスワード'. At the bottom, there are buttons for '保存' and '戻る'.

■スタッフ 削除

- ①削除したいスタッフを表から選択します。
- ②「削除」を選択し、「はい」で削除します。

The screenshot shows the 'Staff Maintenance' screen. A staff member is selected in the table, and the 'Delete' button is highlighted with a hand icon and a circled 2. A confirmation dialog box is displayed, asking '【スタッフ1】を削除しますか?' (Delete Staff 1?). The dialog has 'はい' (Yes) and 'いいえ' (No) buttons. At the bottom, there are buttons for 'スタッフリスト取り込み', 'メニューへ', and '戻る'.

※基本的に間違えて登録してしまったものを削除するために使用してください。

⑦マスタメンテナンス 利用者の編集

■利用者 追加登録

- ①マスタメンテナンスメニューから「利用者」を選択します。

マスタメンテナンス スタッフ: スタッフA

スタッフ 利用者 ①

持物グループ / カテゴリ 預かり品所在

色 柄 特徴

作業状態解除 メニューへ

- ②「追加」を選択します。

利用者メンテナンス スタッフ: スタッフ1

追加 編集 削除 登録数: 2 更新

利用番号	フリガナ	画像	性別	生年月日	郵便番号	住所
利用者1	リョウシャイチ		男	1950/03/09	123-4567	〇〇県**市△△
利用者2	リョウシャニ		女	1949/06/16	234-5678	〇〇県〇〇市**

利用者リスト取り込み メニューへ 戻る

- ③利用者の名前・フリガナを入力します。

利用者 追加 スタッフ: スタッフ1

基本情報 画像 ※は必須項目です

名前 フリガナ ③

表示名

郵便番号

住所

連絡先

要介護度

要介護レベル 正常

特記事項

保存 戻る

※名前・フリガナ以外は必要に応じて入力してください。

- ④「保存」を選択し、「はい」で保存します。

利用者 追加 スタッフ: スタッフ1

基本情報 画像 ※は必須項目です

名前 利用者3 性別 未選択

フリガナ リョウシャサン 生年月日

表示名

郵便番号

住所

連絡先

要介護度

要介護レベル 正常

特記事項

保存しますか? はい いいえ

保存 戻る

④

■利用者 編集

- ①編集したい利用者を表から選択します。
- ②「編集」を選択します。

利用者メンテナンス スタッフ: スタッフ1

追加 編集 削除 登録数: 2 更新

利用番号	フリガナ	画像	性別	生年月日	郵便番号	住所
利用者1	リョウシャイチ		男	1950/03/09	123-4567	〇〇県**市△△
利用者2	リョウシャニ		女	1949/06/16	234-5678	〇〇県〇〇市**

利用者リスト取り込み メニューへ 戻る

- ③修正箇所を入力してください。
- ④「保存」を押し、「はい」で保存します。

利用者 編集 スタッフ: スタッフ1

基本情報 画像 ※は必須項目です

名前 利用者1 性別 男

フリガナ リョウシャイチ 生年月日 1950/03/09

表示名

郵便番号 123 - 4567

住所 〇〇県**市△△町

連絡先 00011112222

要介護度

要介護レベル 正常

特記事項

保存 戻る

④

■利用者 削除

- ①削除したい利用者を表から選択します。
- ②「削除」を選択し、「はい」で削除します。

利用者メンテナンス スタッフ: スタッフ1

追加 編集 削除 登録数: 2 更新

利用番号	フリガナ	画像	性別	生年月日	郵便番号	住所
利用者1	リョウシャイチ		男	1950/03/09	123-4567	〇〇県**市△△
利用者2	リョウシャニ		女	1949/06/16	234-5678	〇〇県〇〇市**

利用者リスト取り込み メニューへ 戻る

①

※基本的に間違えて登録してしまったものを削除するために使用してください。