

# シリーズ第13回 会のソフトを使い倒そう!

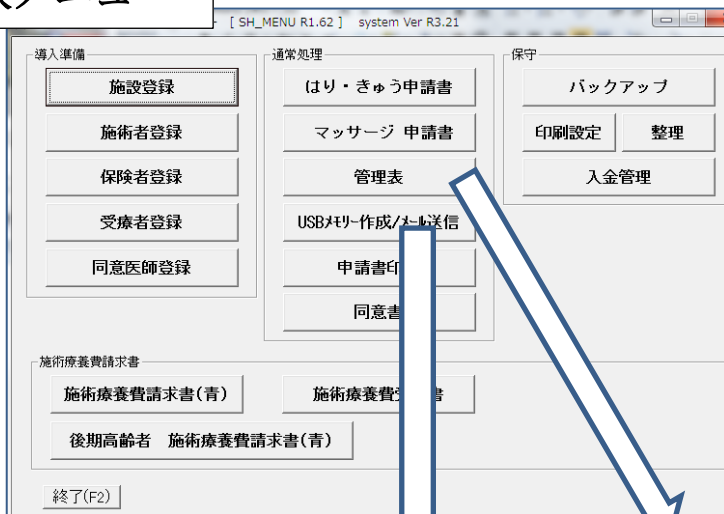
(I先生の場合)

申請書と同時に事務局に送付する、USBメモリの出力方法がわかりません。  
なぜ、USBメモリを送付する必要があるのですか?  
メールでのデータ送付ができると聞いたがどうすればいいのでしょうか。



ソフトで作成した申請書データを、USBメモリで送付することで、データ処理を正確にかつ効率的に行います。  
(USBメモリ作成に代えて、eメール送信もできるようになりました)

## 選択メニュー

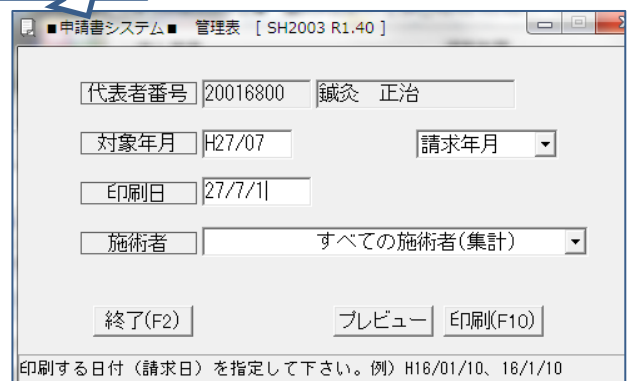


まず、**管理表の印刷**をします

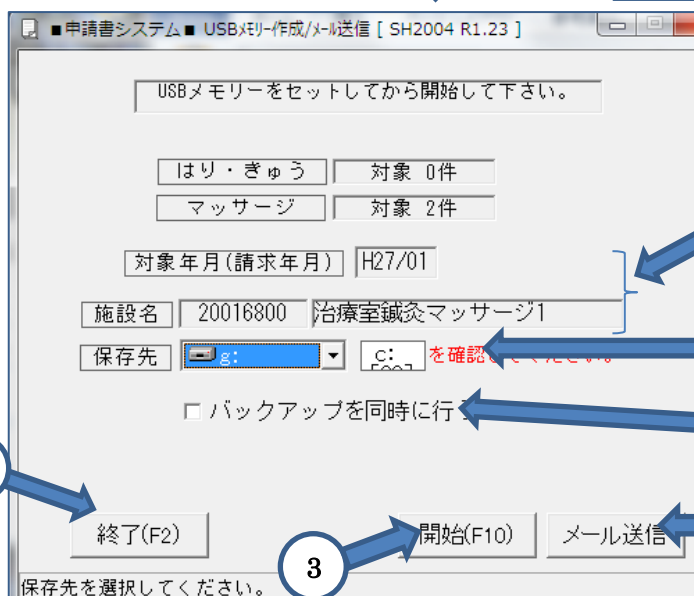
※ 管理表を印刷しないと  
USBメモリ出力/メール出力  
は正しく作成できません



## 管理表印刷画面



## USBメモリ作成 / メール送信画面



## USBメモリに出力する場合

PCにUSBメモリをセットします

※保存先のドライブ番号を確認します。  
c: はPC本体のハードディスクです  
通常 e: 又は f: がUSBメモリのドライブ番号です。  
USBのドライブ番号は、PCの環境の変更により、変わる場合があります。

5

3

0

1

2

4

## 設定方法の説明

### 【USBメモリ作成/メール作成】画面

※ USBメモリ出力 / メール送信の前に、管理表を印刷する必要があります。

No	機能名	説明	必須
①	対象年月/施設名	対象年月は、管理表印刷で指定したものが表示されます 施設名は、施設登録で指定したものが表示されます ※この画面で指定/変更することはできません。	
②	保存先	USBメモリの保存先を指定します。前回設定した保存先が表示 ※ 変更がない場合はそのままにしてください。 ※ メール送信の場合は、使用しません。	
③	バックアップを同時に行う	USBメモリにバックアップデータも同時に保存します。 ※ メール送信の場合は、使用しません。	
④	開始ボタン	USBメモリ出力を開始します。 ※ メール送信の場合は使用しません。	○
⑤	メール送信ボタン	メール送信をする場合クリックします。メールソフトが起動します。 ※ USBメモリ出力の場合使用しません	○
⑥	終了ボタン	終了の場合終了をクリックします。	◎

(注1) ○ : 開始(USBメモリ出力) / メール送信 のどちらかのボタンをクリックする。  
メール送信ができた場合には、事務局へのUSBメモリの送付は不要になります。

(注2) メール送信は、通常使用するメールソフトを起動します。

現在、Windows Live メールと Outlook のみの対応となります。

メール環境が正しく設定されていないと、メール連携ができません。

(メール環境をご確認ください)

(注2) USBメモリ作成やメール送信する場合に、データが1件もないと下記エラーとなります。  
管理表が正しく印刷されているか、対象年月の指定が正しいかなどを確認してください。

