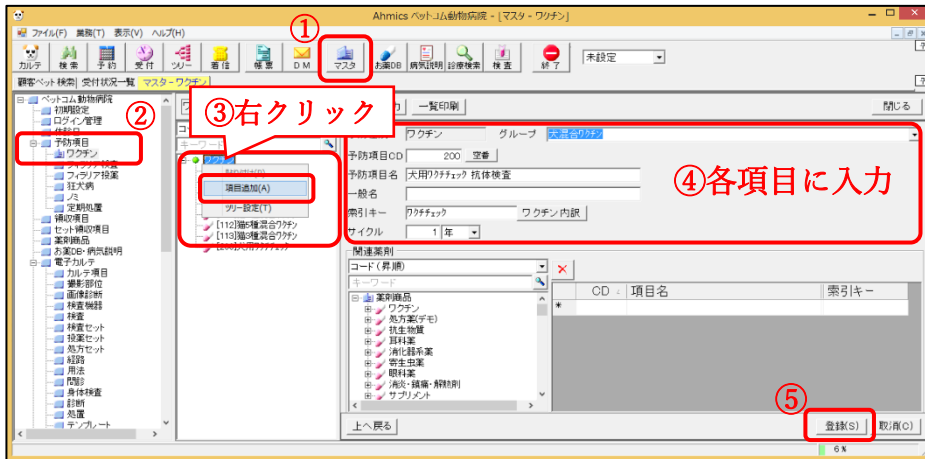
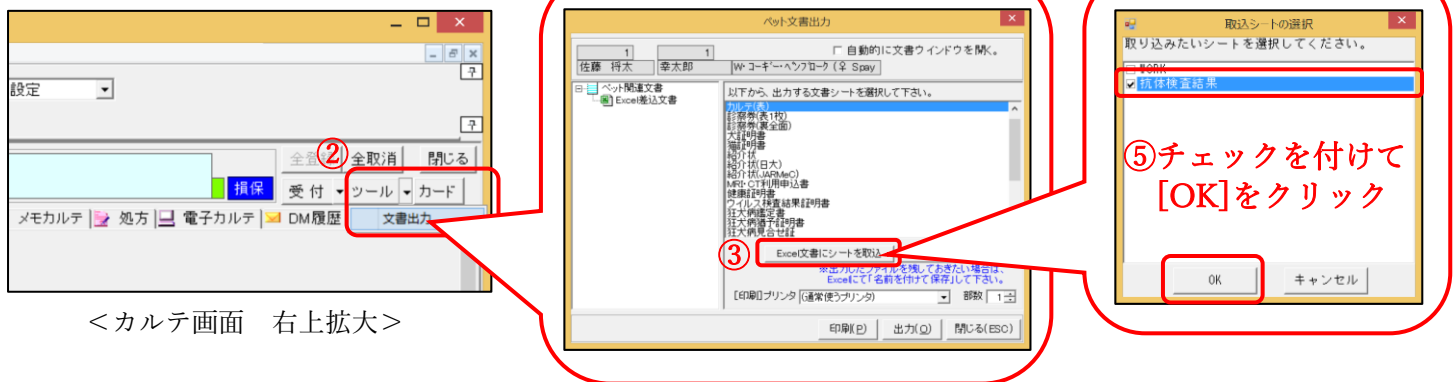


◇ワクチンマスタの登録手順



- ① AhmicsV4 画面の上部の[マスタ]ボタンをクリック
- ② 「予防項目－ワクチン」をクリック
- ③ ツリーの一つ上の「ワクチン」の文字上で右クリックし、「項目追加(A)」をクリック
- ④ 各項目に以下のように入力  
 予防項目名：犬用ワクチンチェック 抗体検査  
 索引キー：ワクチンチェック  
 サイクル：1年  
 グループ名：右端にある[↓]ボタンをクリックし、犬ワクチンのグループを選択  
 ※病院様によって名称は異なります。
- ⑤ 右下の[登録]ボタンをクリック

◇抗体検査証明書.xls の原典を取り込む手順

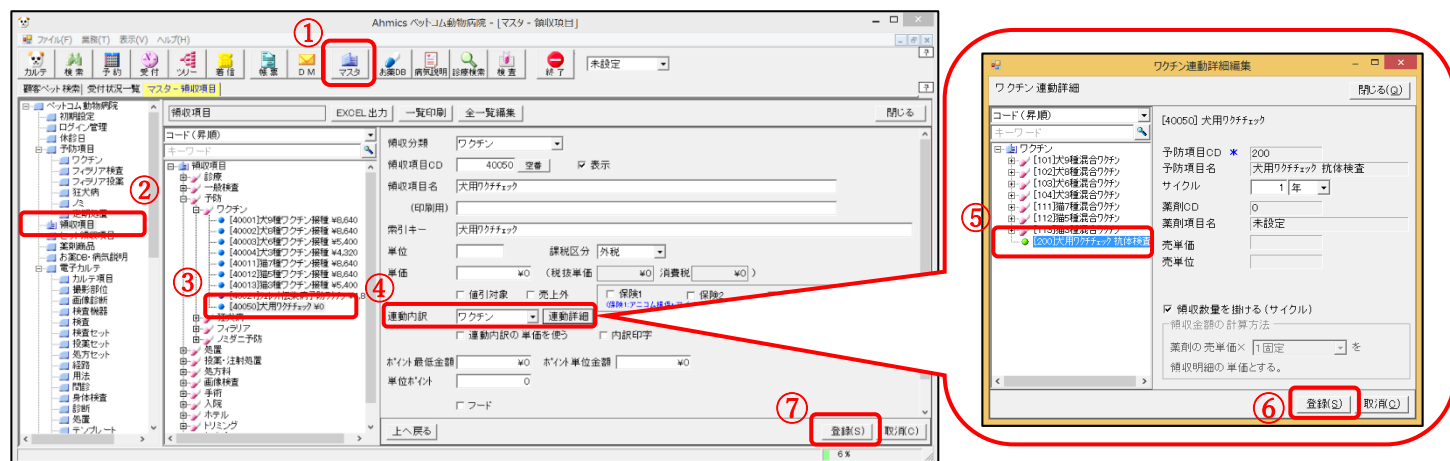


- ① <http://www.ahmics.com/xxx> より「抗体検査証明書.xls」をダウンロード  
 ※デスクトップなど分かりやすい場所への保存をお勧めします。
- ② カルテを開き、右上の「ツール－文書出力」をクリック
- ③ 「Excel 文書にシートを取込」ボタンをクリック
- ④ ①で保存した「抗体検査証明書.xls」を選択し、[開く] ボタンをクリック
- ⑤ 「取込シートの選択」で「抗体検査結果」にチェックをつけて、[OK] ボタンをクリック  
 ※「WORK」のチェックはしないでください。

※シートの取り込みでエラーが出る場合は、サポートセンターまでお問い合わせください。

※領収入力と連動させる場合は、以下の設定もしてください。

## ◇領収項目との連動設定手順



- ① AhmicsV4 画面の上部の[マスタ]ボタンをクリック
- ② 「領収項目」をクリック
- ③ 「犬用ワクチック 抗体検査」の項目をクリック
- ④ 連動内訳を「ワクチン」に変更し、右側の[連動詳細]ボタンをクリック
- ⑤ 左側ツリーにある「犬用ワクチック 抗体検査」をダブルクリック
- ⑥ 右側に選択した項目名が表示されていることを確認し、右下の[登録]ボタンをクリック
- ⑦ 領収項目マスタの画面の右下の[登録]ボタンをクリック