

Create New Caseloads (新增個案管理員負責個案)

新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作：

1. 新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作：
2. 新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作：
3. 新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作：

新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作 (新增) 新增個案管理員負責個案

新增個案管理員負責個案，請按照以下步驟操作：

1. **Admin** (新增個案管理員負責個案) **Caseload** (新增個案管理員負責個案) **Manage** (新增個案管理員負責個案)

To Do	<h2>General</h2>	
Individual		
Health		
Agency		
Admin		
Agency Reports		
Individual Home Page		
Settings		
	Provider	Preferences Password Policy Archive Preference
	User	New List Import from Excel Search Imported Excel Titles New Title Assign External System ID Self Password Reset
	Physician Information	List Physician List
	Change Password	User List
	User Privileges	Manage Archive Legacy Archive Upto Jul 2011
	Admin Roles	List Legacy Archive
	Splash Message	Create Update/Delete
	Activity Tracking	View
	Caseload	Manage Archive

2. **Caseload List** (個別 Caseload) を表示する画面から Caseload を作成する画面に移動し、**Create New Caseload** (個別 Caseload を作成) をクリックして Caseload を作成する。

Caseload List

Caseload	Caseload Type	Action	
Individual Caseload (2)	Individual	Edit	Assigned To
::AAIC:: All Admitted Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Admitted Individual		Assigned To
::AIC:: All Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Individual		Assigned To
::APC:: Morning Shift	Program	View	Assigned To
::APC:: Day Shift	Program	View	Assigned To
::APC:: Day Care Center	Group	View	Assigned To

Showing 1 to 6 of 6 entries

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

Export to Excel

Cancel **Create New Caseload**

3. **Caseload** (カセロード) を入力する際、カセロードの種類を選択する際に、カセロードの種類として **Caseload Type** (カセロードの種類) を選択する際に、カセロードの種類として **Individual** (個人) または **Group** (グループ) を選択する。

The screenshot shows a form titled "Caseload". Inside the form, there is a field labeled "Caseload Type *". A dropdown menu is open, showing three options: "- Please Select -", "Individual", and "Group". An orange arrow points to the dropdown menu. There is also a "Cancel" button visible in the bottom left corner of the form area.

Individual Caseload (個人カセロード)

個人カセロード (Individual Caseload) は、個人のカセロードとして登録する際に、カセロードの種類として Individual を選択する。カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示される。

4. カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示され、カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示される。カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示される。カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示される。カセロードの種類として Individual を選択すると、カセロードの種類として Individual が表示される。

Caseload

Name *

Caseload Type

Assignable Individual(s)

	First Name	Middle Name	Last Name	Status	Action
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	All <input type="text"/>	
Details	Luis		Gabriel	Admitted	Add
Details	Aaliyah		Candice	Admitted	Add
Details	Sima		Basnet	Admitted	Add
Details	Putri		Maria	Admitted	Add
Details	Niloy		Chowdhury	Admitted	Add

Showing 1 to 10 of 321 entries < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > Add All

Assigned Individual(s)

	First Name	Middle Name	Last Name	Status	Action
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	All <input type="text"/>	
No Individual found with given criteria					

5. **Assigned Individuals** () **Save** ()

Assigned Individual(s)

	First Name	Middle Name	Last Name	Status	Action
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	All <input type="text"/>	
Details	Sima		Basnet	Admitted	Remove

Remove All


Assigned Caseloads


Name	Caseload Type	Action
::APC:: Speech Therapy	All <input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="Remove"/>

この画面で、特定の担当業務を削除するには、**Remove** (削除) ボタンをクリックしてください。

8. この画面で、特定の担当業務を編集するには、**Assigned To** (担当業務) ボタンをクリックしてください。この画面で、**Caseload List** (担当業務リスト) ボタンをクリックすると、**Edit** (編集) ボタンをクリックして、担当業務を編集できます。

Caseload List

 Caseload 'Speech Therapist's Caseload' successfully saved.

Caseload	Caseload Type	Action	
<input type="text"/>	All 		
Individual Caseload (2)	Individual	Edit	Assigned To
::AIC:: All Admitted Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Admitted Individual		Assigned To
::AIC:: All Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Individual		Assigned To
::APC:: Speech Therapy	Program	View	Assigned To

Showing 1 to 4 of 4 entries

< **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

 Export to Excel

Cancel

Create New Caseload