

予約機能

1 予約を利用する事前準備(医院編)

1-1	スタッフの登録	3
1-2	スタッフの編集	5
1-3	ユニットの登録	7
1-4	診療メニューの登録	9
1-5	予約設定>診療時間と休診日	11
1-6	予約設定>予約の受付設定	14
1-7	予約設定>リマインド設定	15
1-8	予約設定>通知設定	16
1-9	予約設定>予約の際の共有事項	17
1-10	予約設定>予約用の診療メニュー	18
1-11	予約設定>予約受付	20
1-12	患者の特性タグの作成・設定をする	21
1-13	患者にWeb予約を促す	22

2 予約の作成・管理

2-1	カレンダーから予約を作成する	23
2-2	カレンダー予約で患者さまに日時を指定してもらう	26
2-3	次回予約を作成する	27
2-4	予約の状況ステータスを管理する	28
2-5	予約カレンダー画面で予約変更する	29
2-6	患者画面で予約変更する	31
2-7	予約カレンダー画面で予約キャンセルする	33
2-8	患者画面で予約キャンセルする	35
2-9	キャンセル予約一覧を確認する	37
2-10	予約カレンダー画面で個人情報を伏せる	39
2-11	予約カレンダー画面を印刷する	40
2-12	予約ドローアーからのLINE登録の導線	41

3 患者が予約する

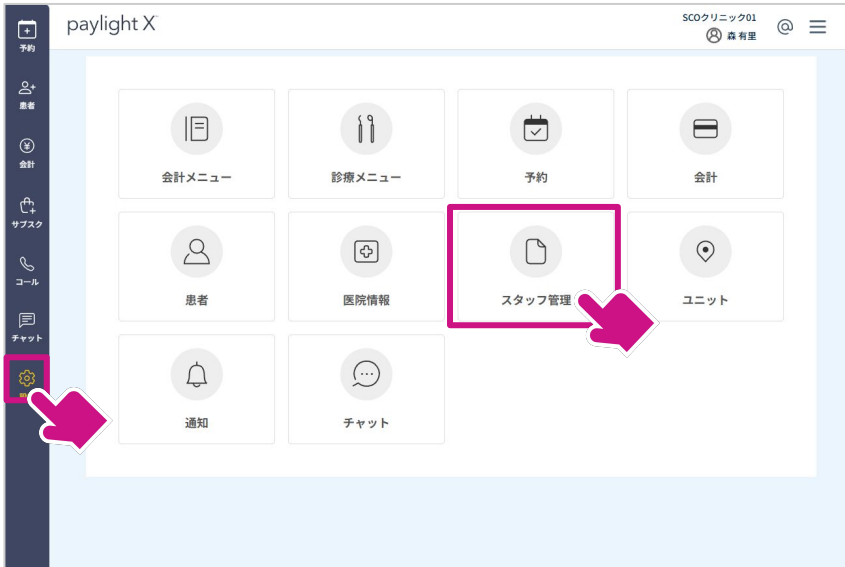
- 3-1 患者がパーソナルアカウントから予約をする _____ 42
- 3-2 患者がPay Light Callから予約をする _____ 43

4 斜め予約を管理する

- 4-1 予約カレンダー画面で斜め予約を作成する _____ 44
- 4-2 予約用の診療メニューで斜め予約を作成する（基本） _____ 46
- 4-3 予約用の診療メニューで斜め予約を作成する（応用） _____ 48

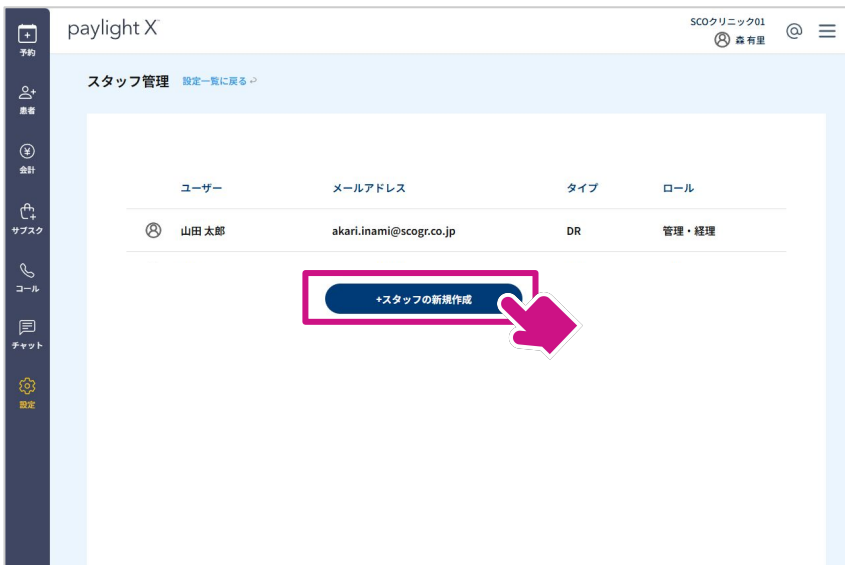
お問い合わせ：0120-874-728(24時間365日対応)

※各画像はイメージです。実際のサービスとはデザイン・仕様が一部異なる場合がございます。



1

左メニューの歯車マーク [設定] をクリックして設定画面を開き、[スタッフ管理] をクリックします。



2

[+スタッフの新規作成] をクリックします。



3

各項目を入力し、ユーザータイプを設定します。
※予約画面でユーザータイプ毎の絞り込み表示が可能になります。

POINT

ユーザータイプ

- 歯科医師 (DR)
- 歯科衛生士 (DH)
- 歯科助手 (DA)
- 歯科技工士 (DT)
- 事務長 (DM)
- コーディネーター (DC)

スタッフ情報

写真をアップロード

氏名

ユーザータイプ

ユーザーロール

予約対象 対象 非対象

スタッフを作成する

4

ユーザーロールを設定し、
[スタッフを作成する] をクリックします。
※予約対象は「対象」にします。

POINT

ユーザーロール

管理: 医院設定の編集、スタッフの管理が可能なユーザー
経理: 明細(PLBOX)の閲覧が可能なユーザー
一般: 上記の権限がないユーザー

paylight X

SCOクリニック01

スタッフ管理 設定一覧に戻る

ユーザー	メールアドレス	タイプ	ロール
山田 太郎	akari.inami@scogr.co.jp	DR	管理・経理
田中 花子	aaaaaa@bbbb.co.jp	DH	一般

+スタッフの新規作成

5

スタッフが追加されました。

paylight X

SCOクリニック01

スタッフ管理 設定一覧に戻る

ユーザー	メールアドレス	タイプ	ロール
 山田 太郎	akari.inami@scogr.co.jp	DR	管理・経理
 田中 花子	aaaaaa@bbbb.co.jp	DH	一般

+スタッフの新規作成

6

TIPS

スタッフアイコンについて

スタッフ作成時、編集時に、画面上部の「アイコン写真」に画像アップロードをして [変更を保存する] より保存をすると、スタッフのアイコン写真が登録されます。

このアイコンは予約カレンダー上でも表示されるため、アイコンでスタッフの識別も可能になります。



1

情報編集したいスタッフを選択します。



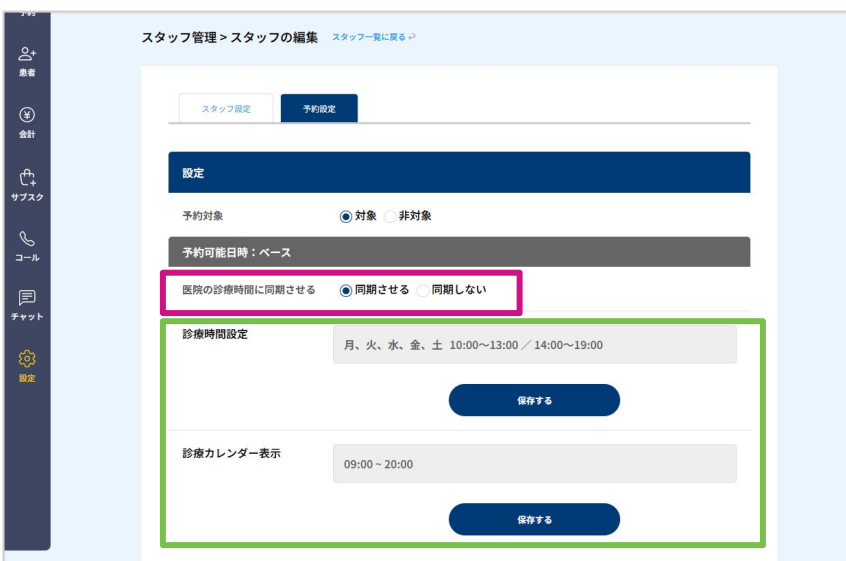
2

[予約設定] をクリックしてタブを切り替え、
予約対象の「対象/非対象」を選択します。

POINT

予約対象

対象 : 予約画面に表示されます。
非対象 : 予約画面に表示されません。



3

医院の診療時間に対して
「同期させる/同期しない」を選択し、
[保存する] をクリックします。

POINT

医院の診療時間に同期させる

同期させる :
診療時間設定、診療カレンダー表示は、
医院側で設定した内容が反映されます。

同期しない :
医院側で設定した診療時間とは別に、
スタッフ独自の診療時間を設定できます。

paylight X

SCOクリニック01 森有里

スタッフ管理 > スタッフの編集

スタッフ一覧に戻る

スタッフ設定 予約設定

設定

予約対象 対象 非対象

予約可能日時: ベース

医院の診療時間に同期させる 同期させる 同期しない

診療時間設定

月、火、水、金、土 10:00~13:00 / 14:00~19:00

保存する

診療カレンダー表示

09:00 - 20:00

保存する

予約可能日時: スポット

2025年9月

日	月	火	水	木	金	土
31 休	1 営	2 営	3 営	4 休	5 営	6 営
7 休	8 営	9 営	10 営	11 休	12 営	13 営
14 休	15 祝祭日 休	16 営	17 営	18 休	19 営	20 営
21 休	22 営	23 祝祭日 休	24 営	25 休	26 営	27 営
28 休	休日に変更する 営業時間を変更する		2 営	3 休	4 営	

保存する

4

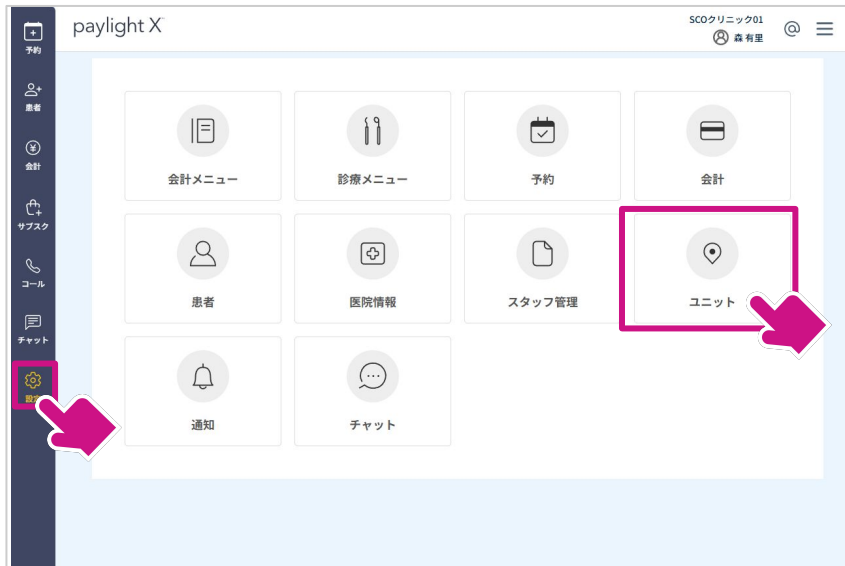
【保存する】をクリックすると、画面下部の
カレンダー表示が変わります。

POINT

カレンダー上で特定の日を個別に変更する

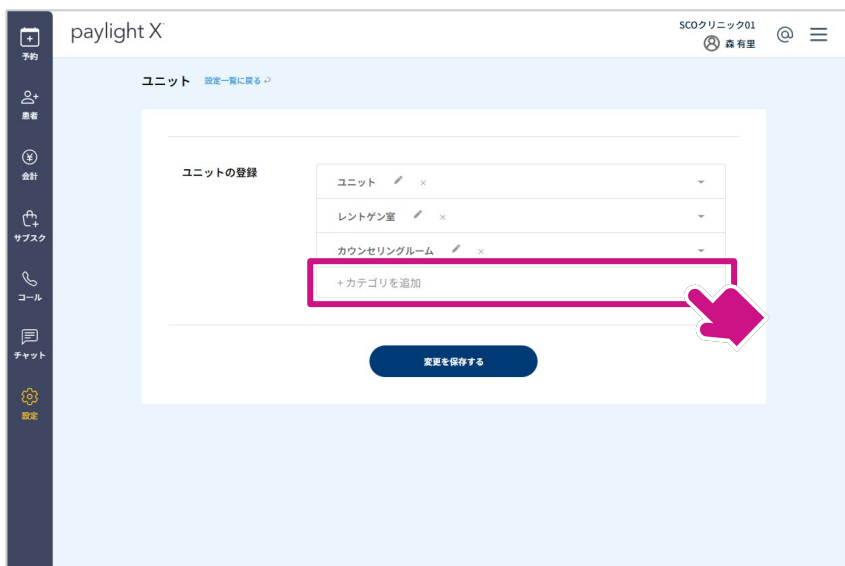
特定の日を以下の通り、手動で変更が可能です。

- 休診日への変更
- 営業時間の変更



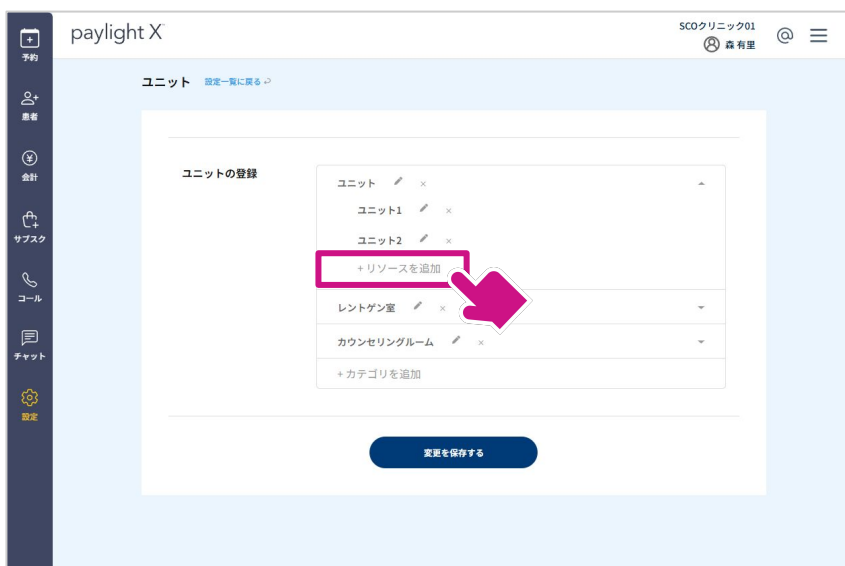
1

左メニューの歯車マーク「設定」をクリックして設定画面を開き、「ユニット」をクリックします。



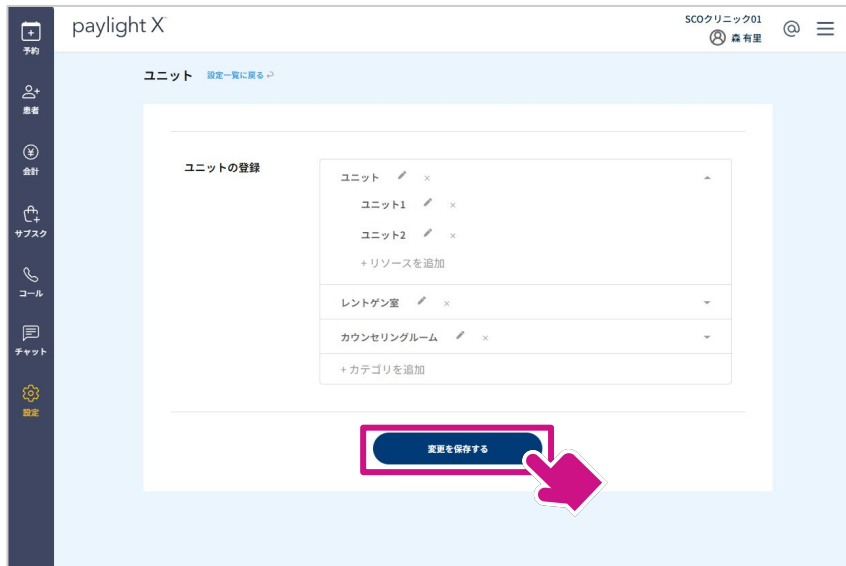
2

「+カテゴリを追加」をクリックします。
カテゴリ名を入力し、Enterキーを押します。



3

「+リソースを追加」をクリックします。
リソース名を入力し、Enterキーを押します。



4

[変更を保存する] クリックします。

POINT

カテゴリとリソース

「カテゴリ」と「ユニット」は従属関係です。
下記のように用途に合わせて設定してください。

【例】

カテゴリ: 検診ユニット

リソース: ユニット1

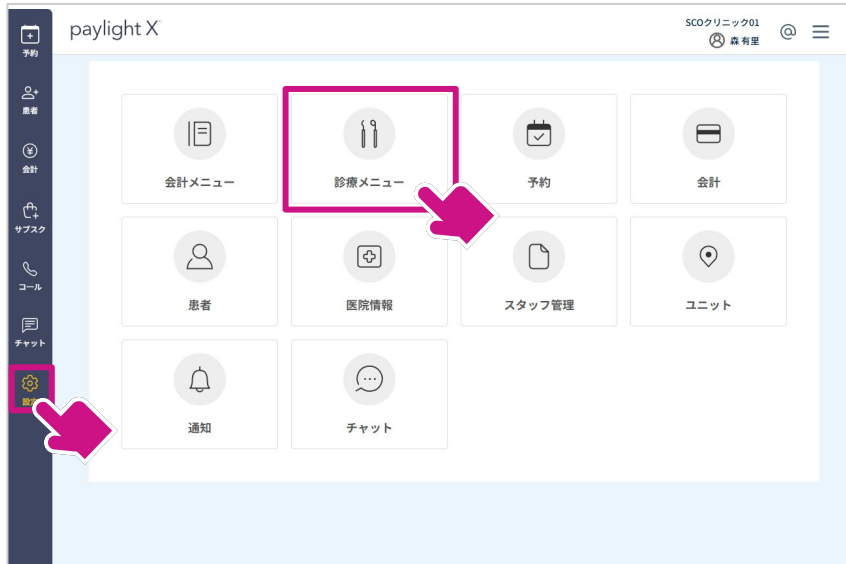
カテゴリ: 治療ユニット

リソース: ユニット2

リソース: ユニット3

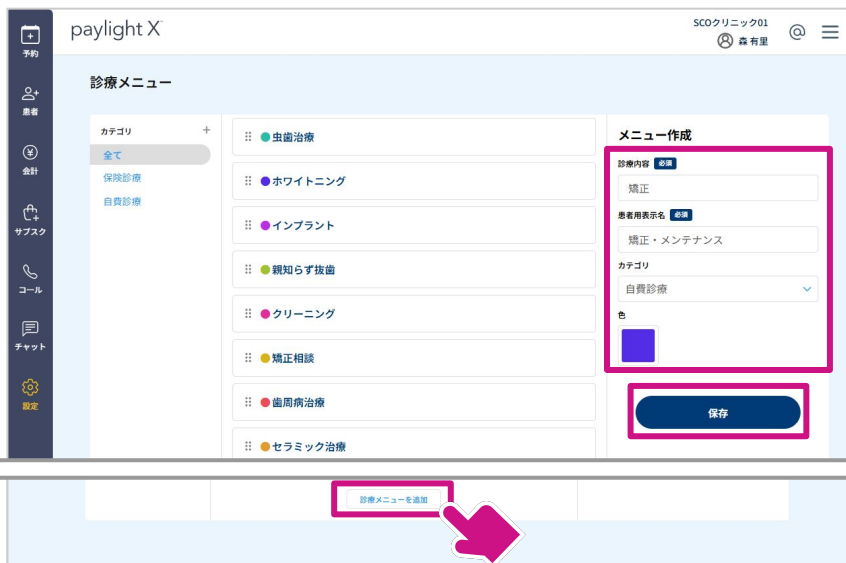
カテゴリ: カウンセリングルーム

リソース: ルーム1



1

左メニューの歯車マーク「設定」をクリックして設定画面を開き、「診療メニュー」をクリックします。



2

「診療メニューを追加」をクリックすると表示されるメニュー作成画面の各項目を入力後、「保存」をクリックします。

- 診療内容** … 医院側で表示する診療名。
- 患者用表示名** … 患者さまへ通知される際の表示名。医院側で表示する診療メニューとは別で、患者さまが理解しやすい名前をつけます。
- カテゴリ** … あらかじめ設定したカテゴリで絞って診療メニューを表示させることができます。※未設定でも診療メニューの作成は可能
- 色** … 各メニューごとに色設定が可能。設定した色が予約カレンダー上で表示される。



3

診療メニューが追加されました。

POINT

表示順の変更

メニュー内左側の [::] をクリックしたまま上下に動かすとメニュー表示順を変更できます。

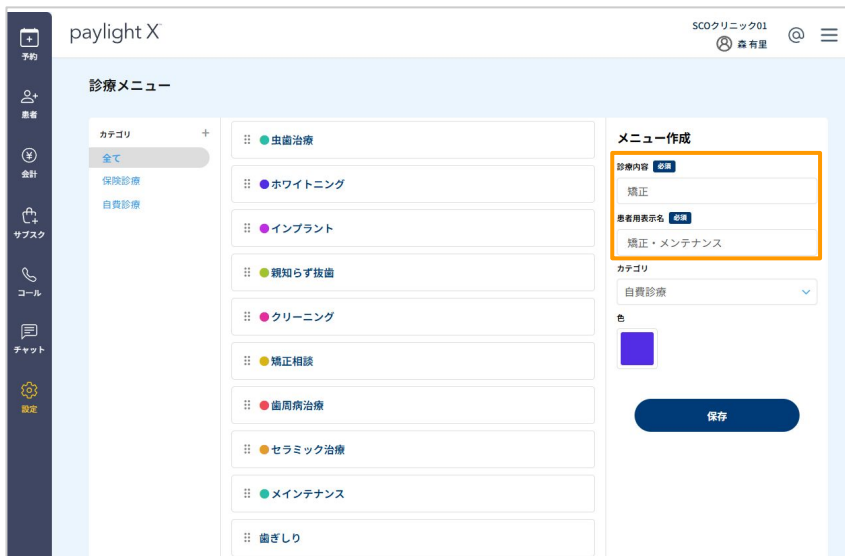


4

カテゴリ右の「+」をクリックして、カテゴリ名を記入、「作成」をクリックするとカテゴリを追加することができます。

診療メニュー作成時、あらかじめ設定したカテゴリで絞って診療メニューを表示させることができます。

※カテゴリ未設定でも診療メニューの作成は可能です。



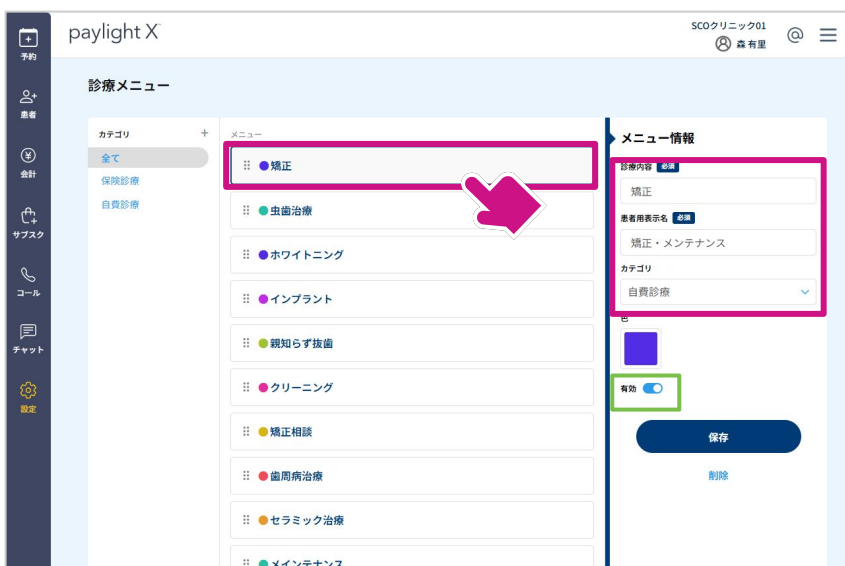
5

診療内容と患者用表示名の注意点について

注意点

診療内容と患者用表示名について

「患者さまがウェブ予約をする際、ウェブ上では「患者用表示名」が表示されるが、予約確定後の通知には「診療内容」が患者さまに送られます。そのため、「診療内容」は患者さまが理解できる内容にしておく必要があります。



6

作成した診療メニューをクリックすると、診療メニューの編集が可能です。

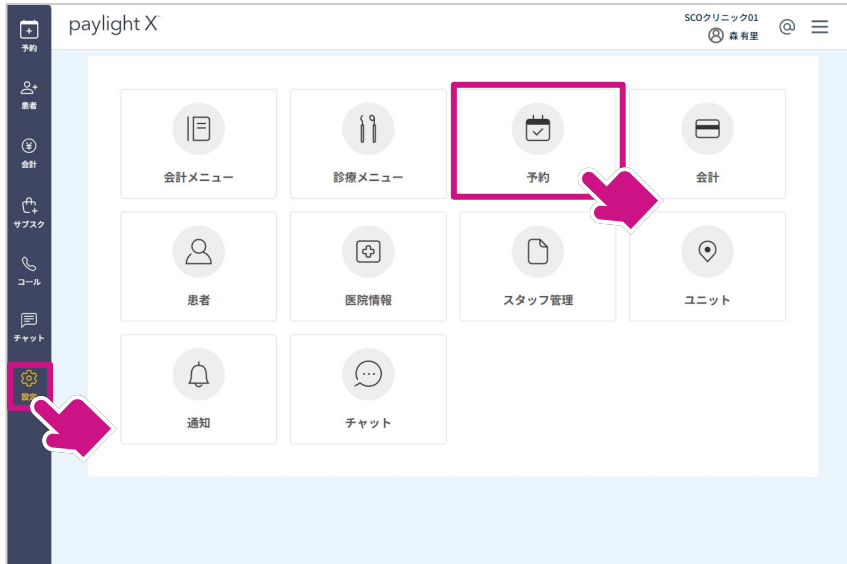
編集時、「有効」にチェックをすることで予約時の診療メニューとして選択が可能です。

※最後に「保存」をクリックしてください。

POINT

診療メニューの有効について

チェックあり：予約時の診療メニューとして選択可能。
 チェックなし：予約時の診療メニューとして選択不可。



1

左メニューの歯車マーク「設定」をクリックして設定画面を開き、「予約」をクリックします。



2

「診療時間と休診日」タブをクリックします。

診療時間設定の「+追加」をクリックします。



3

曜日をクリックして営業日を設定、「時間帯」に診療時間を入力して「設定する」をクリックします。
 ※青く表示されている曜日が営業日となります。
 ※ここで設定した診療時間が、スタッフ管理の「予約設定」画面に適用されます。

POINT

お昼休憩の設定

「時間帯1」に午前の診療時間、「時間帯2」に午後の診療時間を入力することで、お昼休憩の時間が設定できます。

予約 設定一覧に戻る →

患者予約受付中 患者予約受付停止

予約用の診療メニュー 診療時間と休診日 予約の受付設定 リマインド設定 通知設定 予約の他の共有事項

診療時間

診療時間設定 月、火、水、金、土 10:00~13:00 / 14:00~19:00

+追加

保存する

診療カレンダー表示 09:00 - 20:00

保存する

診療カレンダー(休診日)

2025年9月

日	月	火	水	木	金	土
31 休	1 営	2 営	3 営	4 休	5 営	6 営
7 休	8 営	9 営	10 営	11 休	12 営	13 営
14 休	15 祝祭日	16 営	17 営	18 休	19 営	20 営
21 休	22 営	23 祝祭日	24 営	25 休	26 営	27 営
28 休	29 営	30 営	1 営	2 休	3 営	4 営

4

「保存する」をクリックすると、下部の診療カレンダーに反映されます。

保存する

診療カレンダー(休診日)

2025年9月

日	月	火	水	木	金	土
31 休	1 営	2 営	3 営	4 休	5 営	6 営
7 休	8 営	9 営	10 営	11 休	12 営	13 営
14 休	15 休診日に変更する 営業時間を変更する	16 営	17 営	18 休	19 営	20 営
21 休	22 営	23 祝祭日	24 営	25 休	26 営	27 営
28 休	29 営	30 営	1 営	2 休	3 営	4 営

保存する

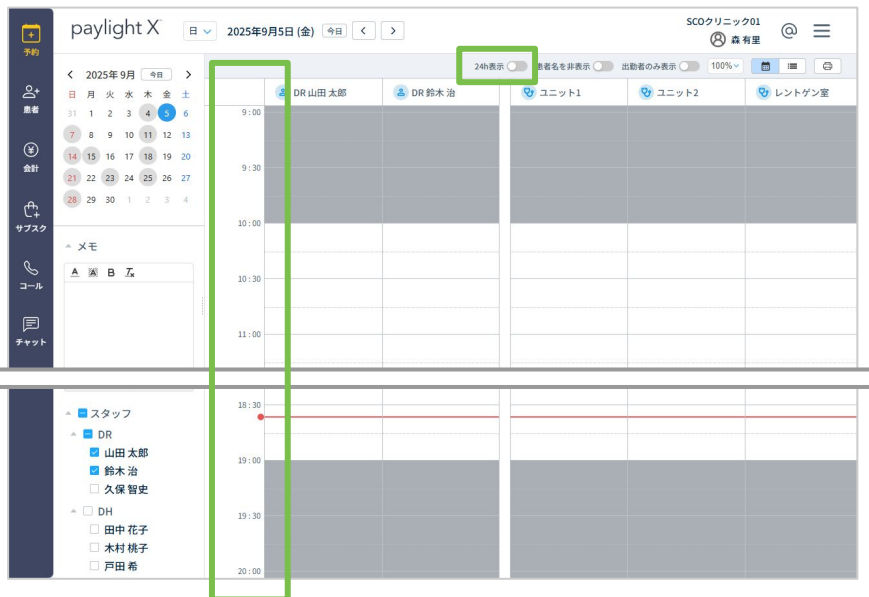
5

「診療カレンダー（休診日）」で任意の日付けをクリックすると、個別に営業日or休診日の設定ができます。



6

「診療カレンダー表示」で時間設定をして
[保存する]をクリックすると、予約画面の
カレンダーに反映されます。



POINT

お昼休憩の設定

予約画面で24時間表示を解除した状態に
「診療カレンダー表示」で設定した時間で
表示されます。

予約 設定一覧に戻る →

患者予約受付中 患者予約受付停止

予約用の診療メニュー 診療時間と休日 **予約の受付設定** リマインド設定 通知設定 予約の原の共有事項

予約枠の単位 15分 20分 30分 60分

予約日時のプルダウン
リスト表示設定 5分 10分 15分 30分 60分

予約受付開始日 日後から予約可能
2025年9月6日からの予約を受け付けられます。

予約受付終了日 日後まで予約可能
2025年12月4日までの予約を受け付けられます。

患者からの
予約変更期限 時間前まで予約変更可能
患者からの予約変更を受け付けたくない場合は、空欄のままにしてください。

患者からの
予約キャンセル期限 時間前まで予約キャンセル可能
患者からの予約キャンセルを受け付けたくない場合は、空欄のままにしてください。

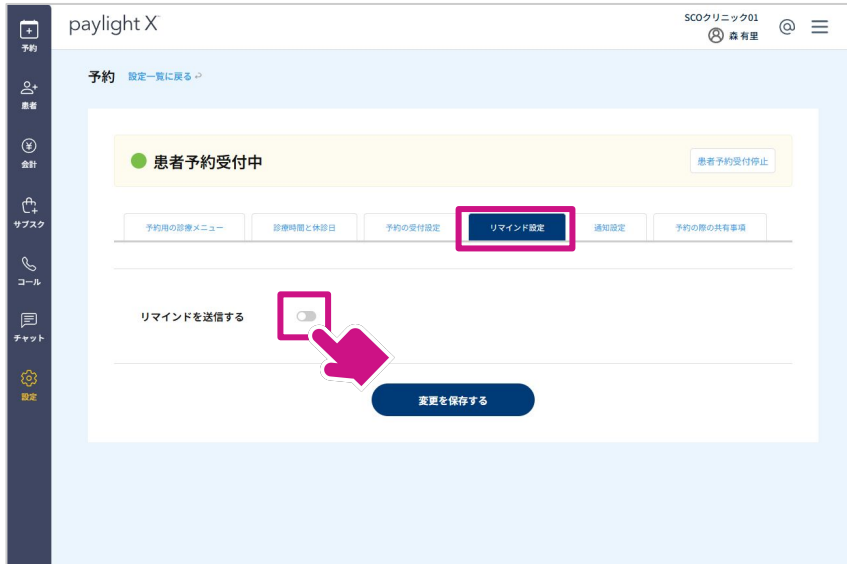
変更を保存する

1

[予約の受付設定] タブをクリックします。

各項目を入力し、[変更を保存する] をクリックします。

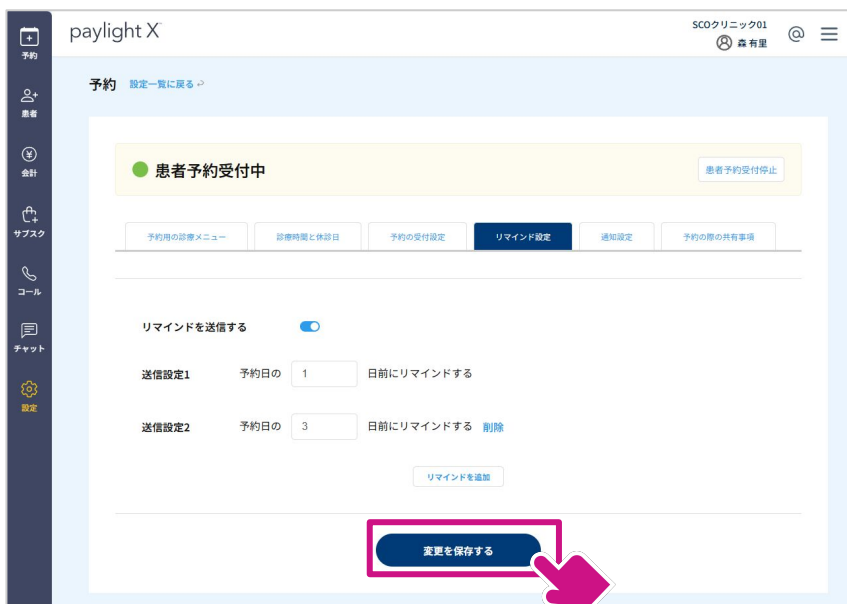
※ここでの設定は、患者が「予約・変更・キャンセル」をウェブ・コールから行う際に影響します。



1

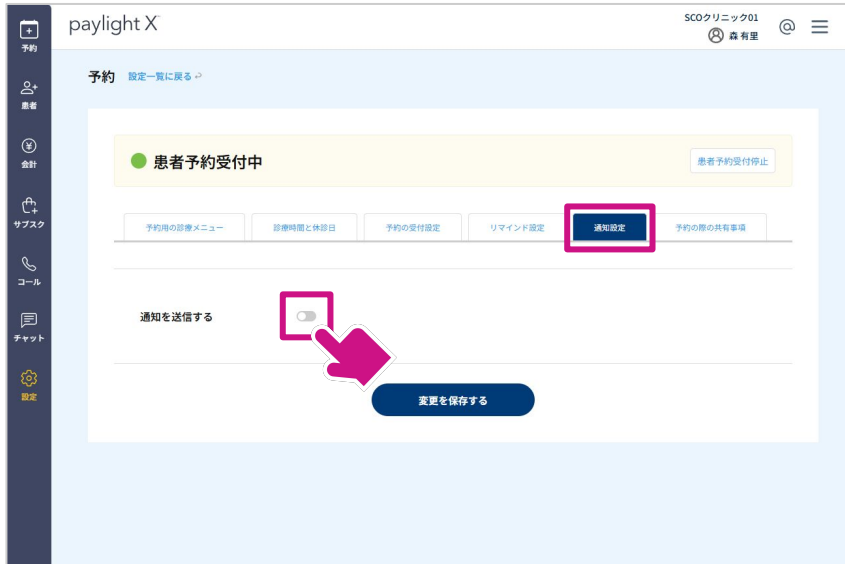
[リマインド設定] タブをクリックします。

予約のリマインドを送信する場合は、「リマインドを送信する」のボタンをONにします。
※②の図のように青色がONの状態です。



2

予約日の何日前にリマインドするかを入力し、「変更を保存する」をクリックします。
※リマインドは複数の日にちを追加できます。

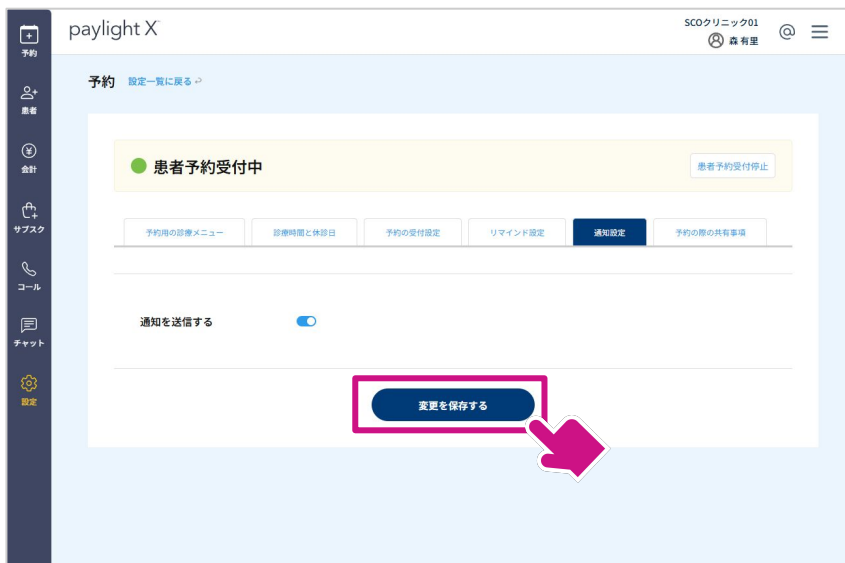


1

[通知設定] タブをクリックします。

予約通知を送信する場合は、「通知を送信する」のボタンをONにします。

※②の図のように青色がONの状態です。



2

[変更を保存する] をクリックします。

POINT

予約通知の送信

通知設定をONにすると、医院側で予約を作成・変更・キャンセルした際に患者さまへ通知が送信されます。



1

[予約の際の共有事項] タブをクリックします。

予約の際の共有事項を記入し、[保存する]をクリックします。

※患者さまがウェブ予約をする際に表示されます。



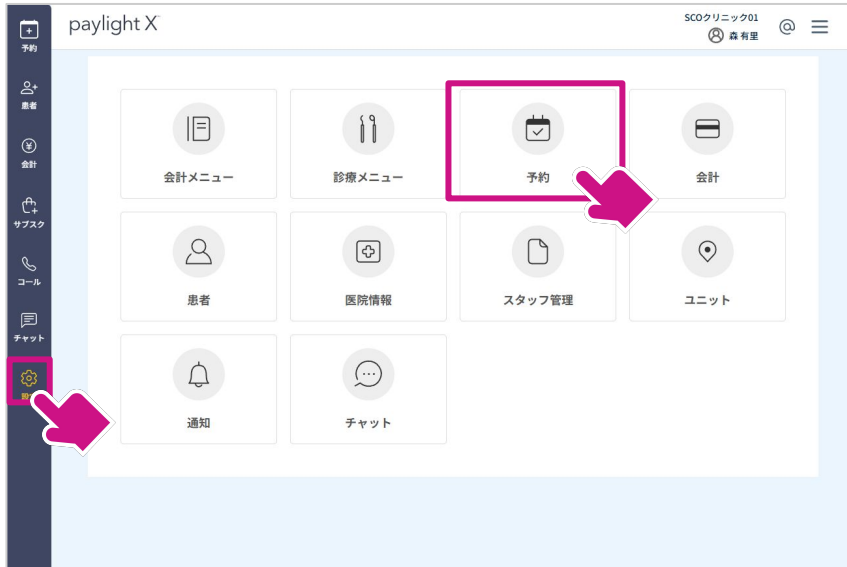
2

POINT

患者さまがウェブ予約をする際の画面で予約の際の共有事項の内容が表示されます。

1 予約を利用する事前準備(医院編)

1-10 予約設定>予約用の診療メニュー



1

左メニューの歯車マーク「設定」をクリックして設定画面を開き、「予約」をクリックします。



2

「予約用の診療メニュー」画面で「+追加」をクリックします。



3

予約用の診療メニュー画面で各項目を記入し、「保存する」をクリックします。

- ・患者用表示名：患者さまへ通知される際の表示名です。自由に入力できます。
- ・金額：税込の金額で設定します。
- ・予約方法：チェックするとウェブ、コールで反映されます。※コールに反映できるメニューは5つまで
- ・診療メニュー：「診療メニュー」画面で有効設定されているメニューを選択することができます。
- ・診療時間：「予約の受付設定」画面の「予約枠の単位」に影響します。
- ・スタッフ：「スタッフ管理」画面で予約対象設定したスタッフを選択できます。
- ・ユニット：ユニット画面で登録したユニットを選択できます。



4

予約用の診療メニューが追加されました。

POINT

メニューの順番

メニューの順番は上下のボタンで入れ替え可能です。コールでは上から順番にメニューが読み上げられます。



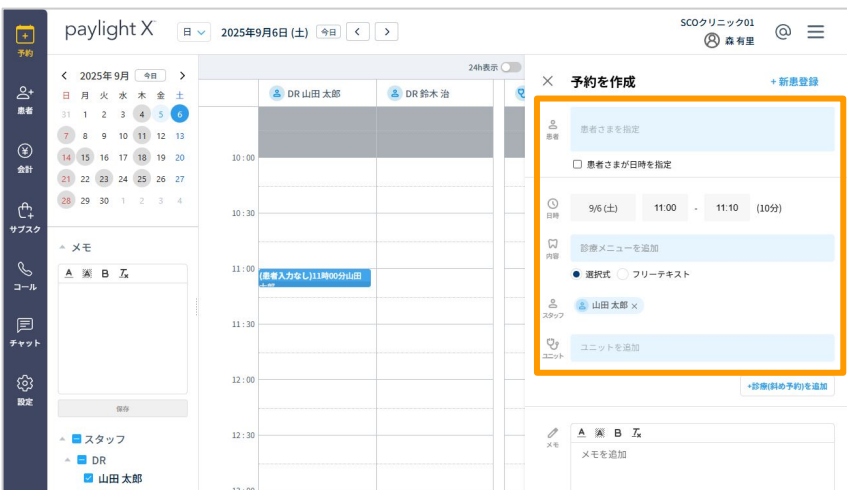
5

注意点

予約用の診療メニューの適用箇所

作成した予約用の診療メニューは**チェックを入れた予約方法**の予約時のみに適用されます。医院側にて予約ページの**カレンダー**上から予約を入れる場合は表示されません。同じ内容で1から作成いただく必要があります。

医院側で設定する「診療メニュー」は、[設定] > [診療メニュー] から作成します。





1

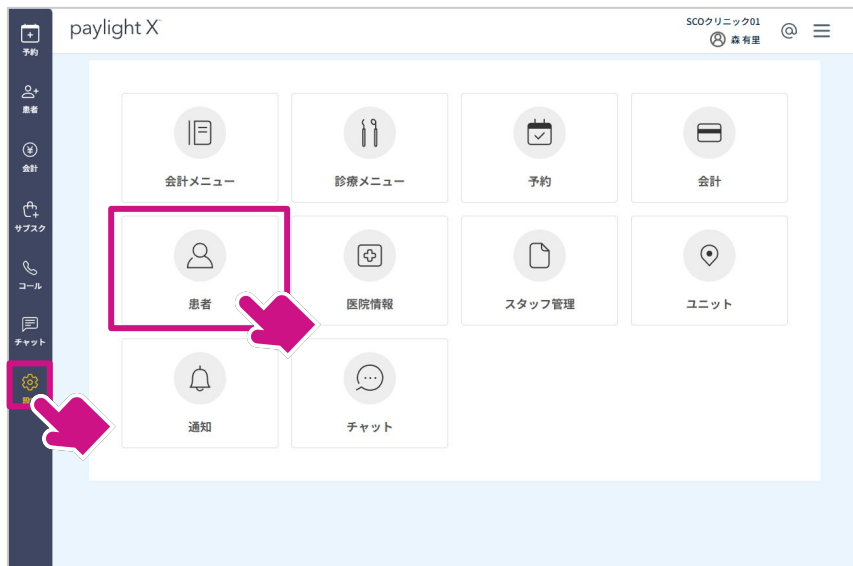
[患者予約受付開始] をクリックします。



2

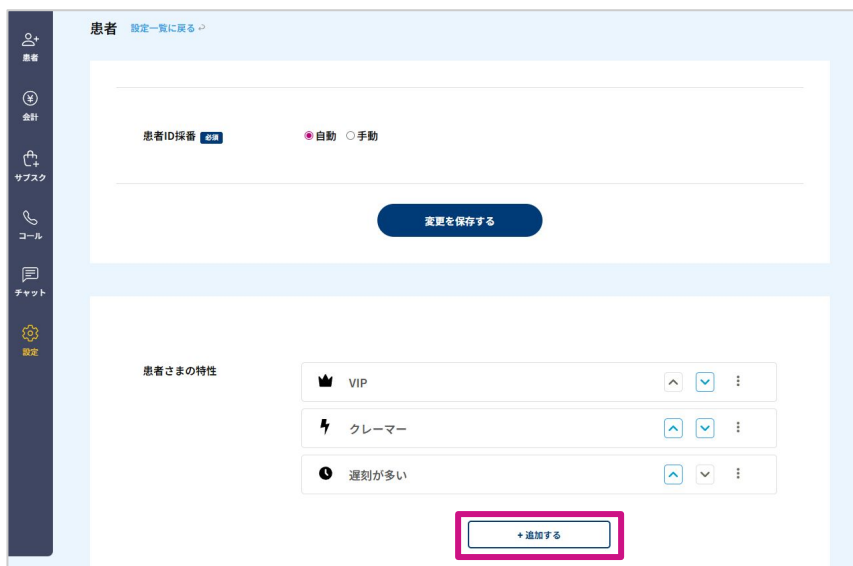
患者予約受付中になりました。
ウェブやコールから患者が「予約・変更・キャンセル」を行うことができるようになります。

1 予約を利用する事前準備(医院編) 1-12 患者の特性タグの作成・設定をする



1

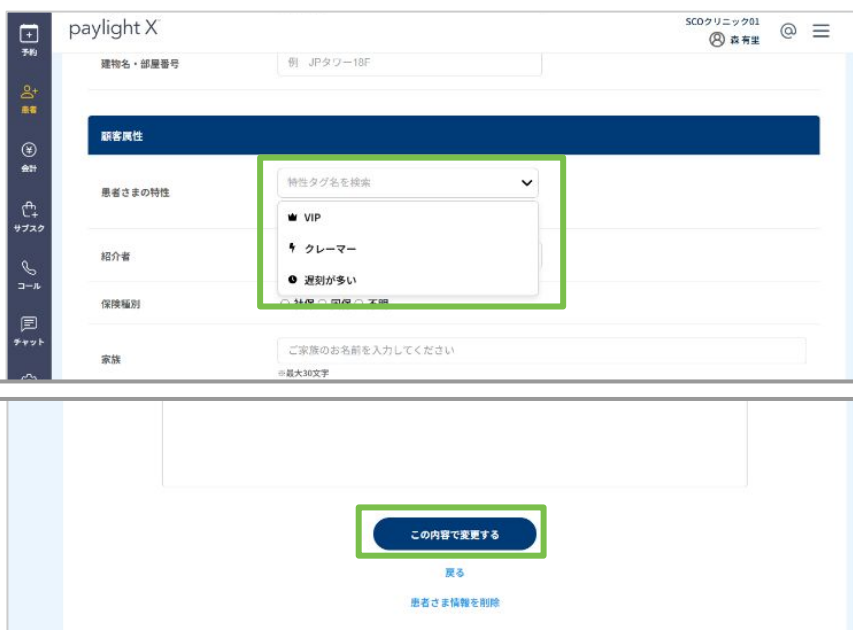
左メニューの歯車マーク [設定] をクリックして設定画面を開き、[患者] をクリックします。



2

「患者さまの特性」で、[+追加する] より特性タグを作成することができます。
※以下は元々入っている属性タグです。

- VIP
- クレーマー
- 遅刻が多い



3

POINT

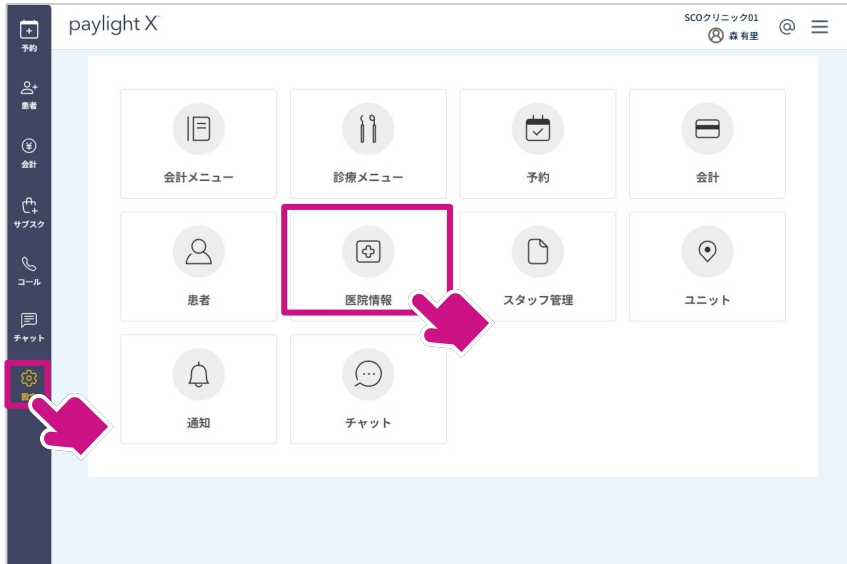
作成した特性タグは、患者さま画面の「患者さまの特性」で設定することができます。

手順

1. 「患者」画面で編集したい患者さまをクリック
2. プロフィール [編集] をクリック
3. 「患者さまの特性」を選択
※複数選択、順番の変更も可能です。
4. [この内容で変更する] をクリック

1 予約を利用する事前準備(医院編)

1-13 患者にWeb予約を促す



1

左メニューの歯車マーク [歯車] をクリックして設定画面を開き、[医院情報] をクリックします。

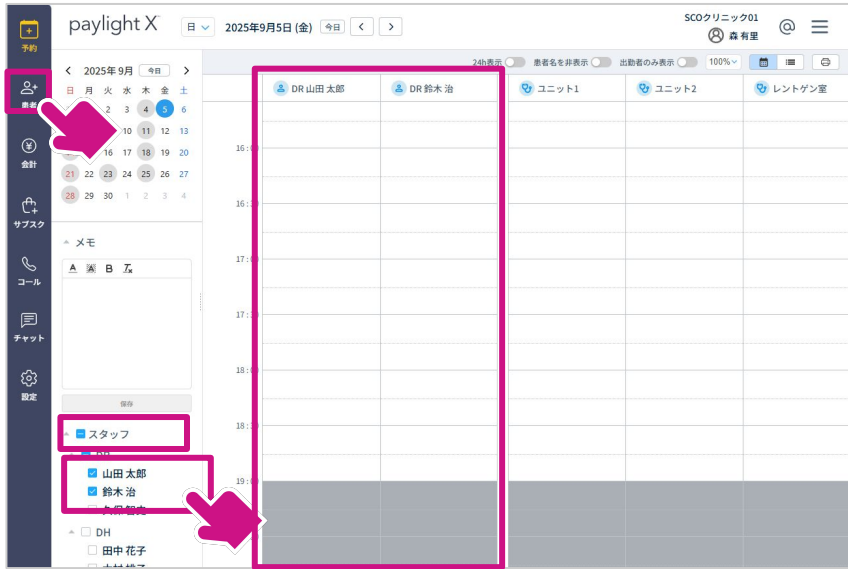


2

「予約受付URL」を医院さまのHPなどに設置することで、web予約を促すことができます。

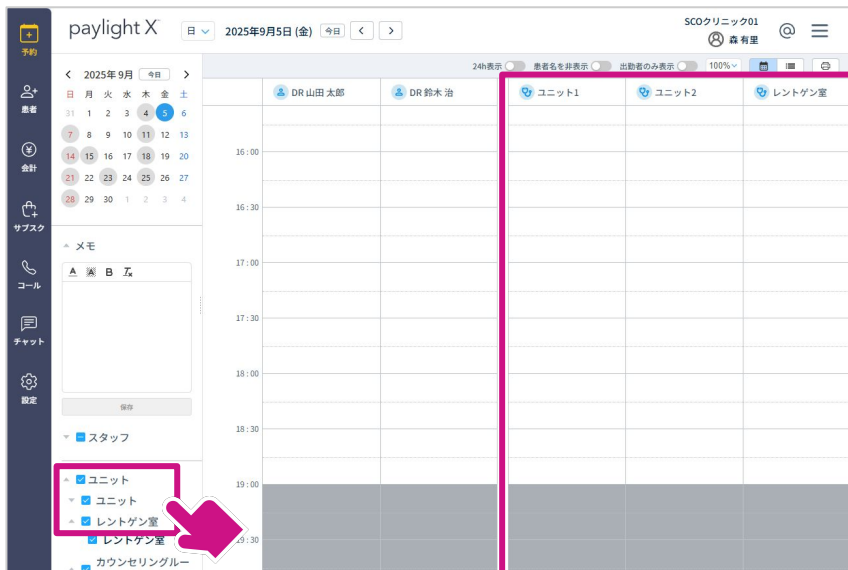
2 予約の作成・管理

2-1 カレンダーから予約を作成する



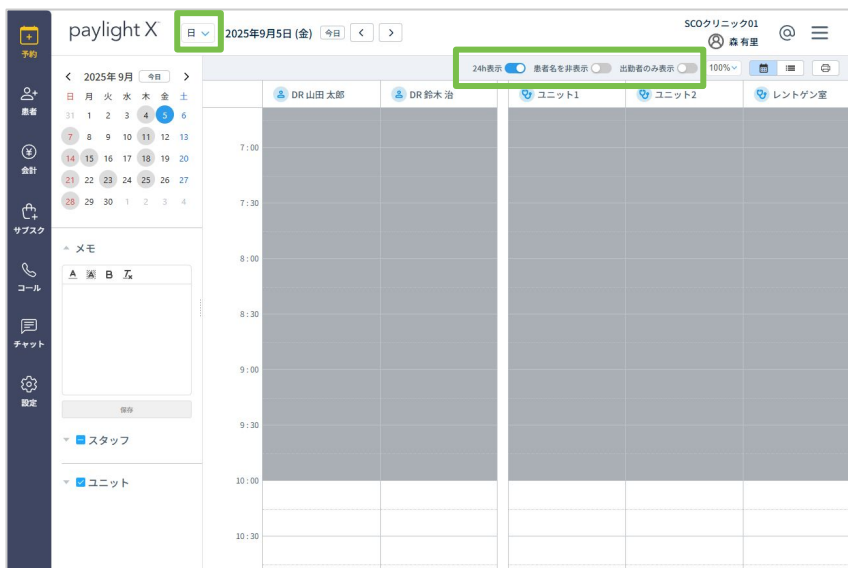
1

左メニューの「予約」をクリックします。
「スタッフ」内の対象のスタッフにチェックをつけると、カレンダーに「スタッフ」のスケジュールが表示されます。
※スタッフ管理画面で予約対象を「非対象」に設定したスタッフは選択できません。



2

「ユニット」内の対象のユニットにチェックをつけると、カレンダーに「ユニット」のスケジュールが表示されます。



3

POINT

日or週表示の切り替え

画面左上の「日」から、カレンダーの日or週表示を切り替えることができます。

24時間表示の切り替え

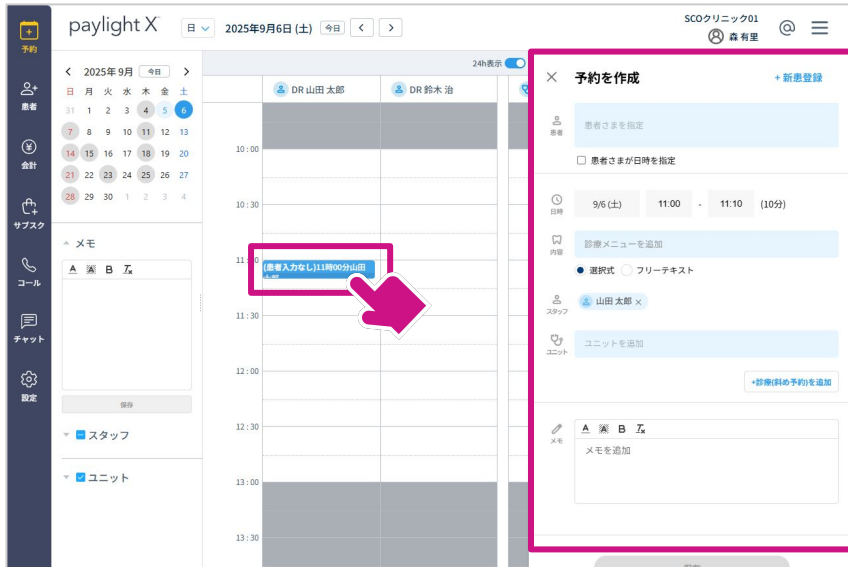
画面上部の「24時間表示」のチェックで、カレンダー表示の切り替えができます。

チェック有：24時間表示

チェック無：「診療カレンダー表示」の設定時間表示

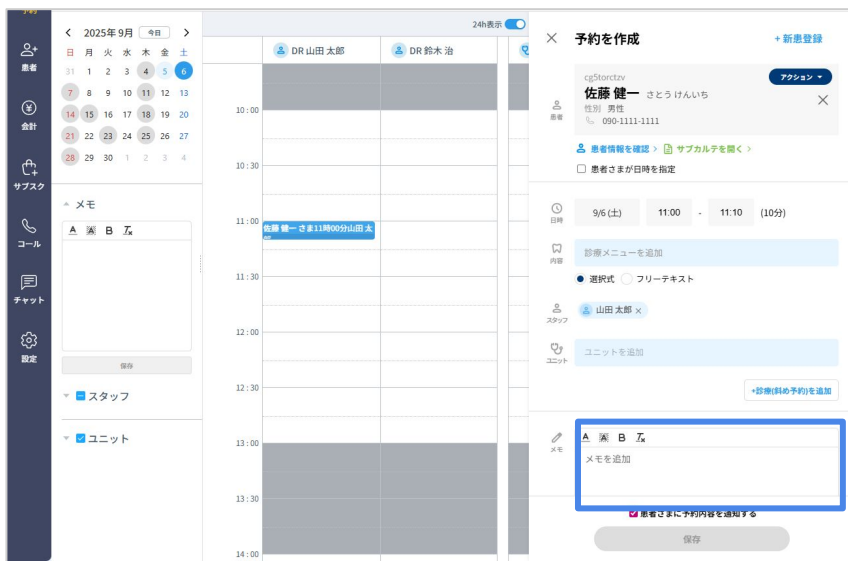
出勤スタッフのみ表示の切り替え

「スタッフ管理」>「予約設定」画面のカレンダーで個別に設定した出勤日・休診日がカレンダー上に反映され、出勤スタッフのみの表示が可能です。



4

任意の時間をクリックすると、予約作成画面が表示されます。



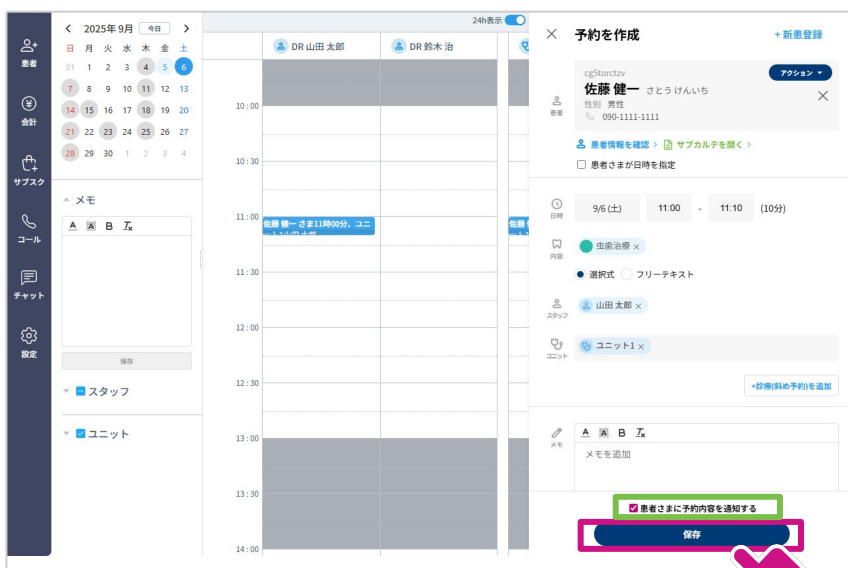
5

TIPS

メモ機能について

まだ通院されたことがない新規患者さまの場合、「予約を作成」画面の患者欄に表示されないため、メモ欄に名前・電話番号など必要情報を記載して予約をとることができます。
 ※患者欄は選択できないので空欄でかまいません。
 ※内容・スタッフ・ユニットを選択すれば予約自体は可能です。

予約画面をリスト表示に切り替え、「予約一覧」画面のキーワード検索にて、電話番号や名前検索が可能です。



6

表示されている項目を入力します。

「患者さまに予約内容を通知する」場合はチェックをつけ、「保存」をクリックすると予約が完了します。

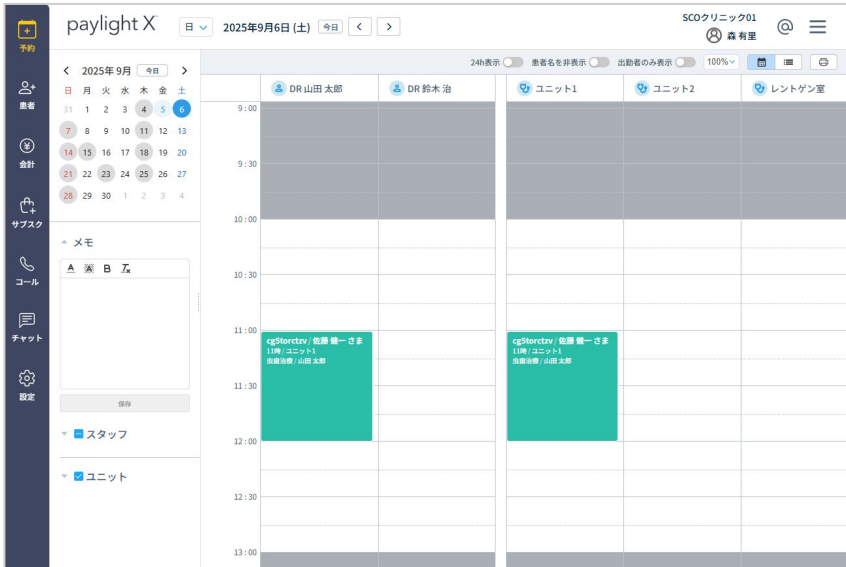
POINT

患者さまに予約内容を通知する

「設定」>「予約」>「通知設定」で通知設定をOFFに設定している場合は、予約内容通知のチェックボックスが表示されず、通知の送信もされません。

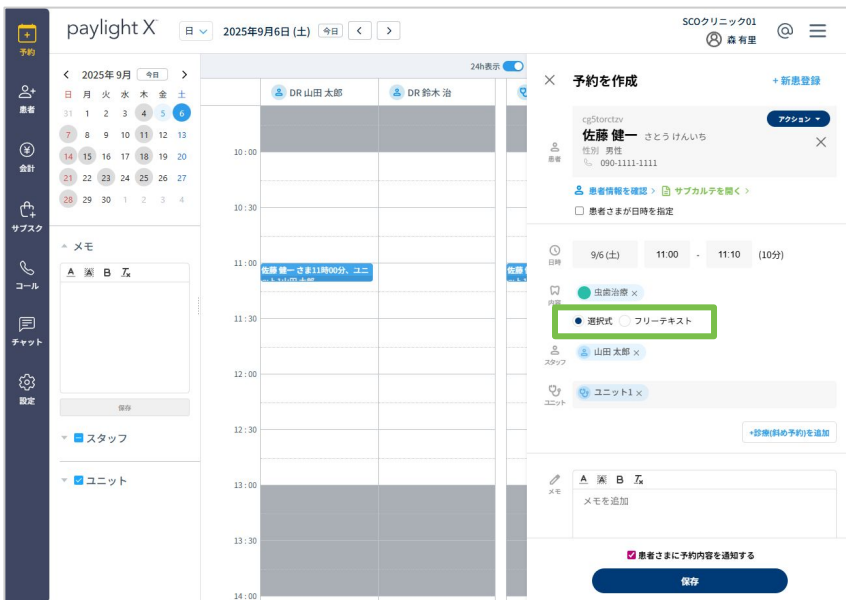
2 予約の作成・管理

2-1 カレンダーから予約を作成する



7

カレンダーに予約が反映されました。

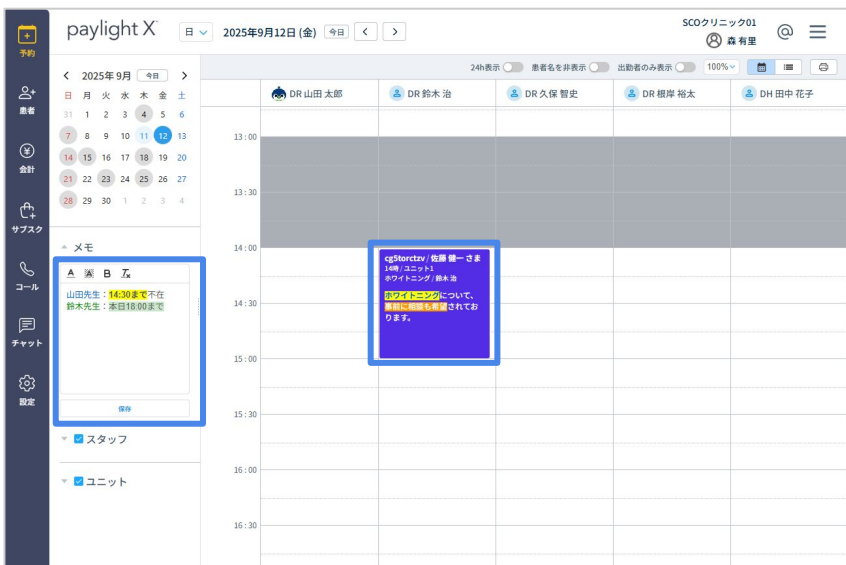


8

POINT

選択式・フリーテキストの違い

選択式 : 作成済の「診療メニュー」が表示されます。
フリーテキスト : 自由入力できます。
※スタッフとユニットは診療メニューをフリーテキストにしても選択式になります。



9

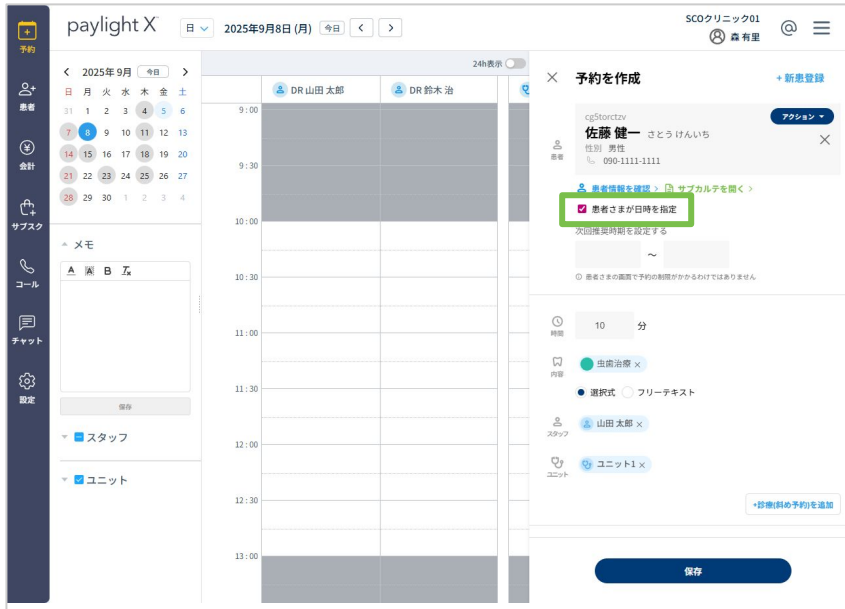
TIPS

メモ機能の装飾について

記載したメモに対して以下が可能です。

- 文字色の変更
- 背景色の変更
- 太字への変更
- 装飾した文字のリセット

※「予約を作成」画面中のメモ欄も同様に上記が可能です。



1

患者さまに都合の良い日時を選択してもらう場合は、「患者さまが日時を指定」にチェックをつけます。

保存すると患者さまへ情報が送信され、患者さまが日時を選択するとカレンダーに反映されます。

POINT

「患者さまが日時を指定」する

「患者さまが日時を指定」にチェックを入れると、次回推奨時期を設定することができます。

- ・ N日以降～
- ・ N日以降～N日以内

患者さまがWEB予約にアクセスすると、医院側で設定した次回推奨時期を含む、予約可能日時で予約をとることができます。

※「患者さまが日時を指定」にチェックを入れた場合にのみ、ユニットは固定のユニットのみではなく、固定ユニットをグルーピングしているカテゴリで選択も可能です。

※ユニットがカテゴリ設定されている場合、患者さまが予約した際はすでに予約が入っているユニット以外のユニットが設定されます。

TIPS

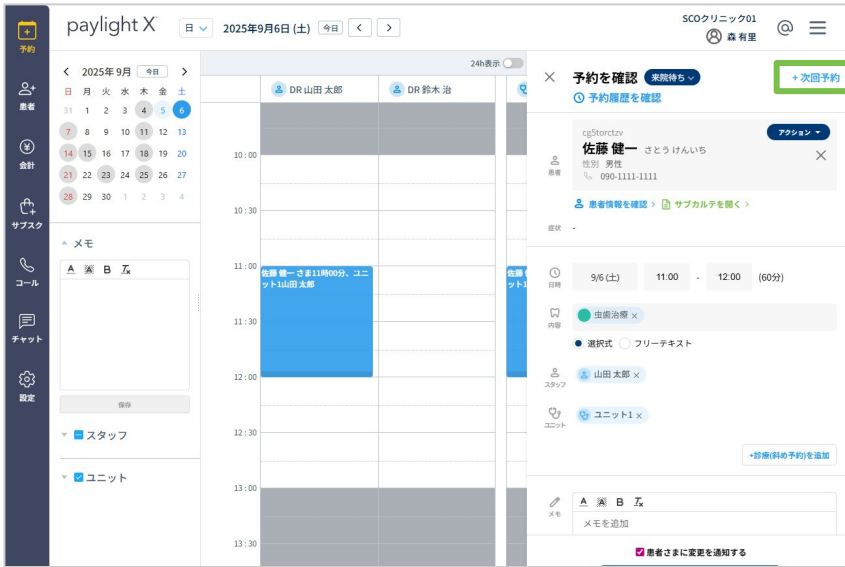
「患者さまが日時を指定」するケース

以下のような場合に使うことができます。

- ・ 対面で予約日時が決まらない場合
- ・ 技工士さんに依頼していたものが○日以降に届く場合

※診療時間、スタッフ、診療メニューも全て医院側で設定しているため、患者さまは何も考えず画面を進めていく流れになります。

※患者様画面では、○日以降で予約してほしい旨が赤字で表示されます。



1

2パターンあります。

予約画面から次回予約をとる

予約済みの場合、「予約を確認」画面右上に「+次回予約」が表示されます。「+次回予約」をクリックすると、同じ内容で1週間後の日時で設定された「予約を作成」画面が表示されます。

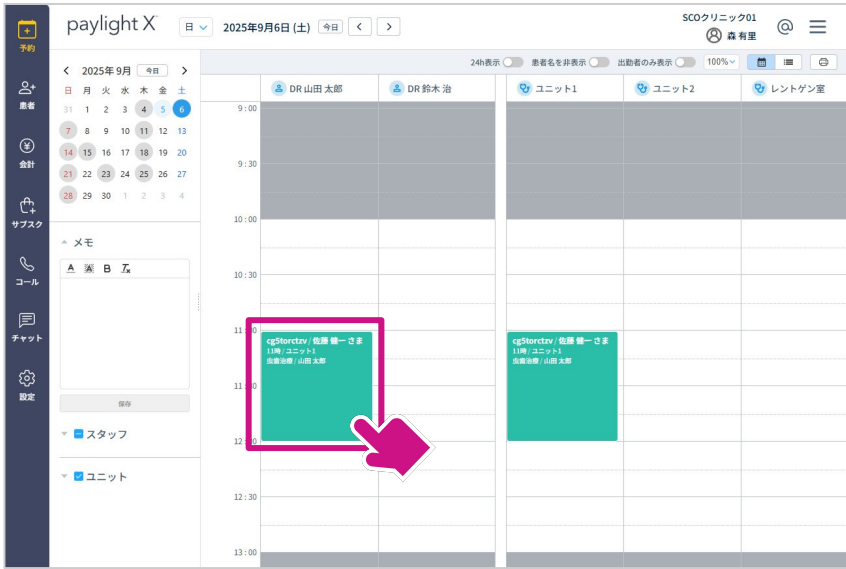


2

患者画面の「予約」から次回予約をとる

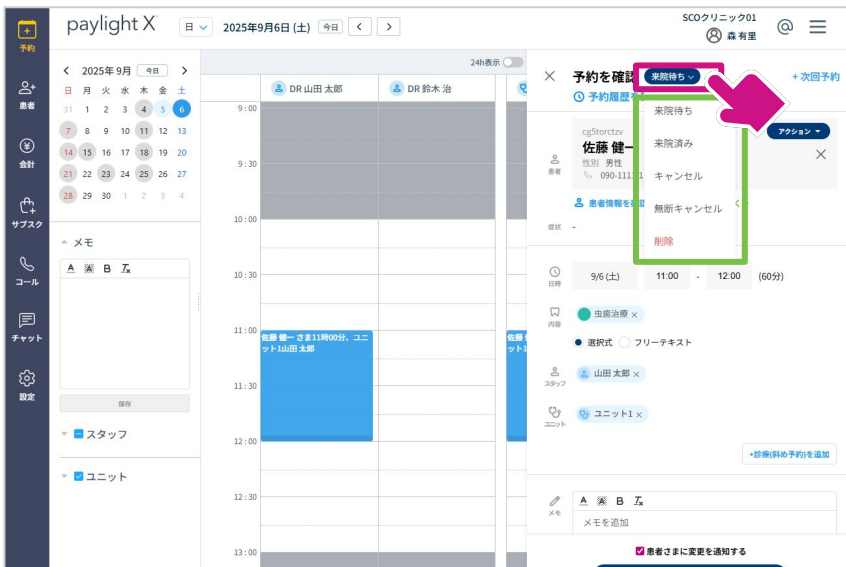
患者画面の履歴一覧で「予約」タブに切り替え、次回予約をとりたい予約をクリックすると、画面下部に「次回予約の作成」が表示されます。

「次回予約の作成」をクリックすると予約画面に遷移し、同じ内容で1週間後の日時で設定された「予約を作成」画面が表示されます。



1

予約カレンダーから対象の予約枠をクリックします。



2

「予約を確認」画面で以下の設定が可能です。

- ・ 来院待ち
- ・ 来院済み
- ・ キャンセル
- ・ 無断キャンセル
- ・ 削除

POINT

キャンセル、削除の違い

- キャンセル：患者さまに通知されます。
- 削除：患者さまに通知されません。



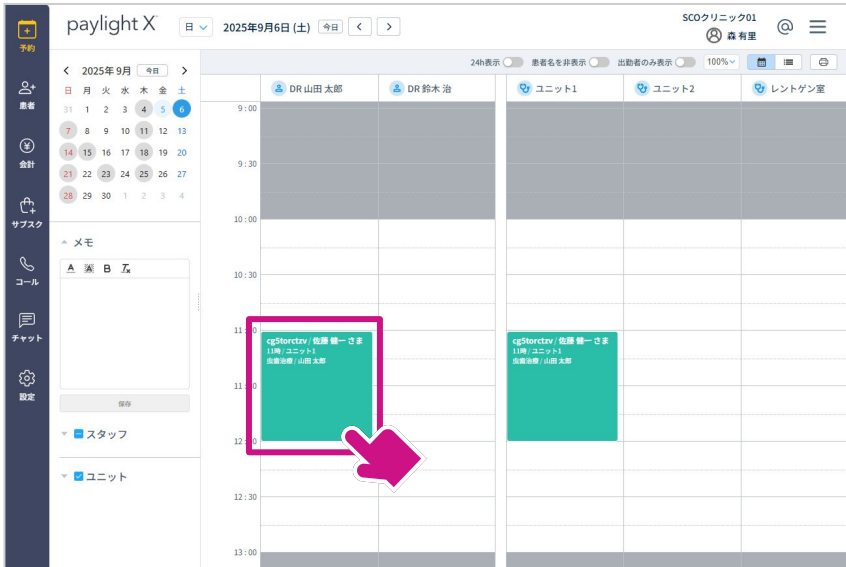
3

TIPS

キャンセル、削除後の表示

患者画面の「予約一覧」では以下の表示になります。

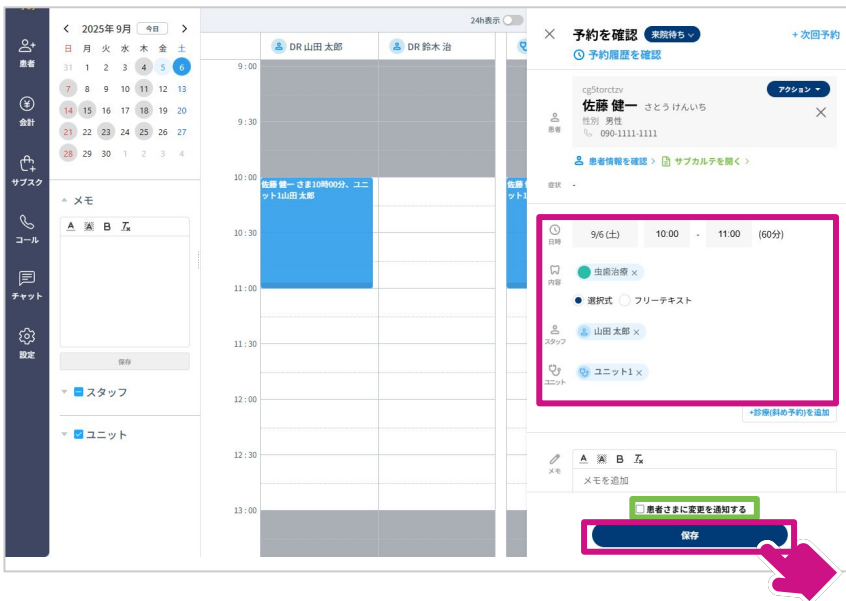
- キャンセル：日付(曜日) 時間~/キャンセル/メニュー名/スタッフ名
※クリックするとキャンセルしたメニューやスタッフも表示されます。
- 削除：予約一覧に表示されません。



1

【予約カレンダー画面で予約変更する場合】

予約カレンダーから対象の予約枠をクリックします。



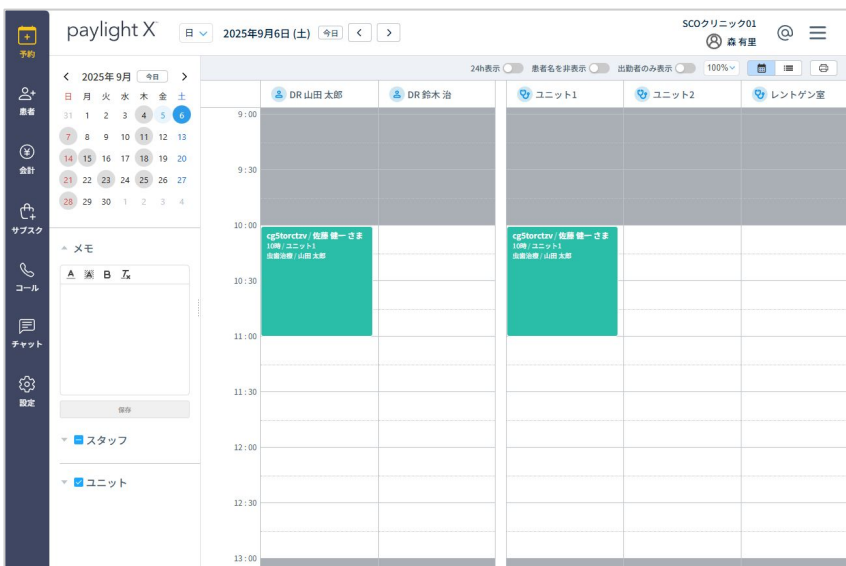
2

変更したい項目を編集し、**【保存】**をクリックします。

POINT

患者さまに変更を通知する場合

「患者さまに変更を通知する」のチェックを入れて**【保存】**をクリックすると患者さまへ予約変更の通知がされます。



3

変更内容がカレンダーに反映されました。

※患者画面の「履歴一覧」で、変更後の予約をクリックすると「予約変更履歴」が表示されます。

TIPS

ドラッグアンドドロップでの時間変更

カレンダー上の予約をクリックしてドラッグアンドドロップすると、時間変更も可能です。
※患者さまへは通知される仕様です。

The screenshot displays a reservation management interface. On the left is a calendar for June 3, 2025 (Tuesday). The calendar shows two blue reservation blocks for the time slot 16:00-16:30. The reservation details panel on the right includes:

- Header: 予約を確認 (予約待ち)
- Staff: DR 山田 太郎, DH 田中 花子, DH 木村 桃子
- Unit: ユニット
- Calendar: 6月 2025
- Time: 16:00 - 16:30
- Staff: DR 山田 太郎, DH 田中 花子
- Unit: ユニット1
- Buttons: 保存, 会計

4

TIPS

予約確認画面から会計画面へ遷移

[会計] をクリックすると、選択している患者さまの「会計」画面へ遷移します。

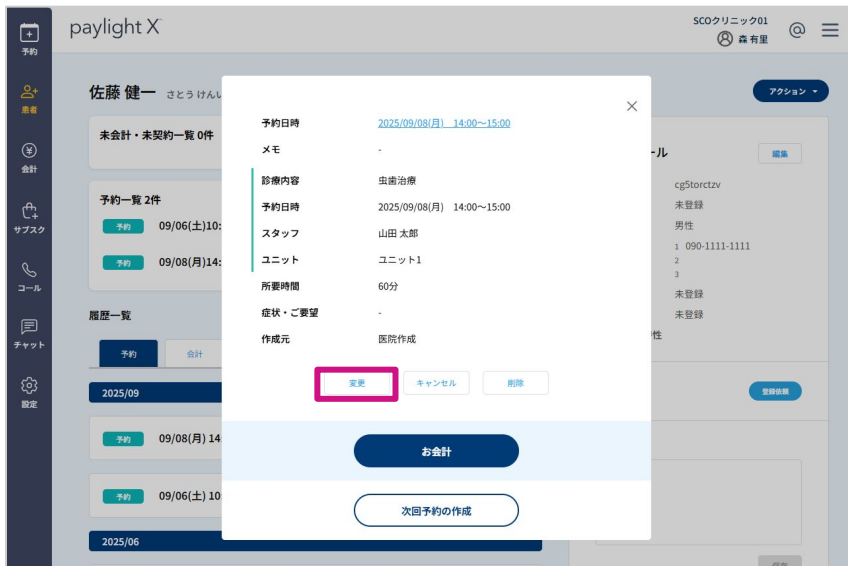
診療メニューとの関連性はありませんが、予約画面を開いた状態で、患者さまへの会計をスムーズに行えます。



1

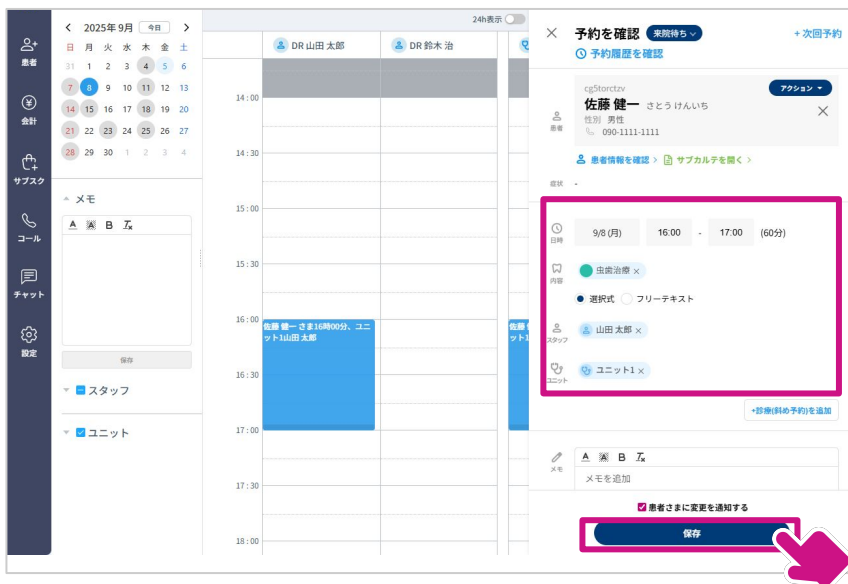
【患者画面で予約変更する場合】

患者画面の「履歴一覧」で「予約」タブに切り替えます。



2

変更したい予約をクリックして、表示された予約詳細画面の [変更] をクリックします。



3

「予約を確認」画面に遷移するため、変更したい項目を編集し、[保存] をクリックすると、変更内容がカレンダーに反映されます。

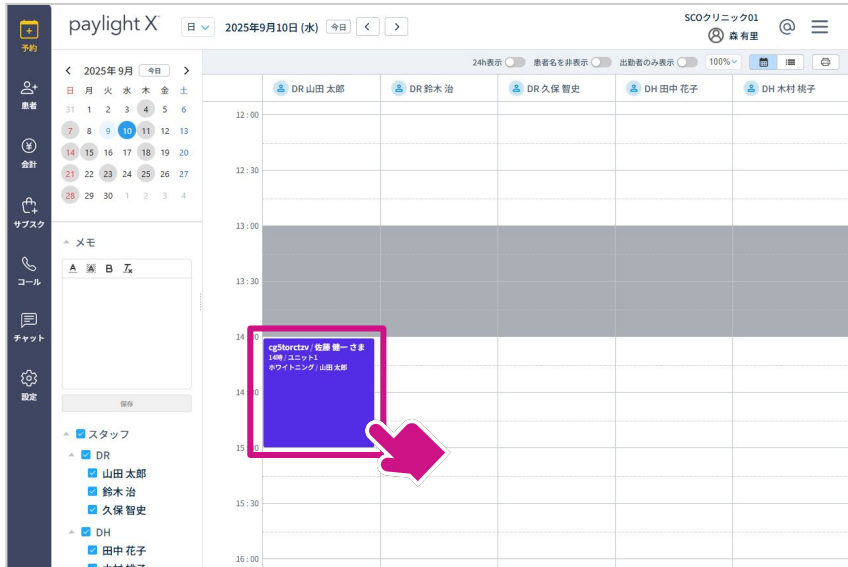
The screenshot shows the 'paylight X' interface for patient management. A modal dialog box is open, displaying reservation details for a patient named '佐藤 健一'. The dialog includes fields for reservation date, memo, treatment content, staff, unit, and duration. A green box highlights the '予約変更履歴' (Reservation Change History) section, which shows a record of a change on 2025/09/06 from 11:00 to 12:00. The background shows a patient profile with various reservation and history tabs.

4

POINT

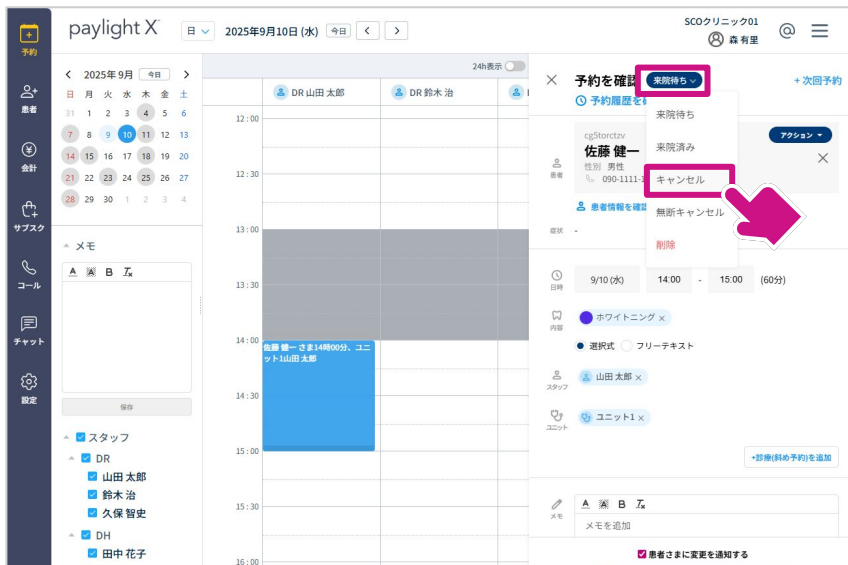
予約変更履歴の確認

患者画面の「履歴一覧」で、変更後の予約をクリックすると「予約変更履歴」が表示されます。



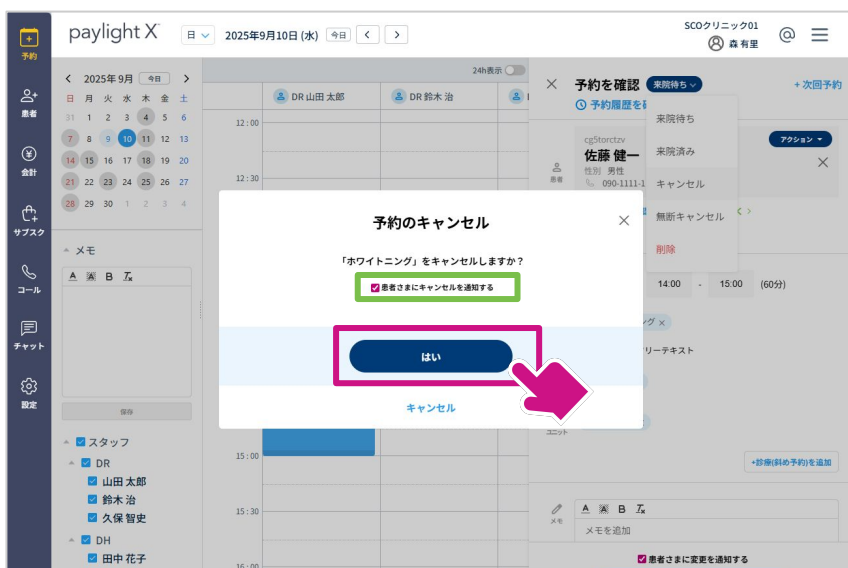
1

予約カレンダーから対象の予約枠をクリックします。



2

「予約を確認」画面で上部の右側のプルダウンを [来院待ち] から [キャンセル] に変更します。



3

表示されたポップアップで [はい] をクリックすると、カレンダーから予約が消えます。

POINT

患者さまに変更を通知する場合

「患者さまに変更を通知する」のチェックを入れて [保存] をクリックすると、患者さまへ予約変更の通知がされます。

The screenshot shows the 'paylight X' interface for patient '佐藤 健一' (Sato Kenichi). The main area displays a list of reservations under the heading '予約一覧 1件'. The first reservation is highlighted with a red box:

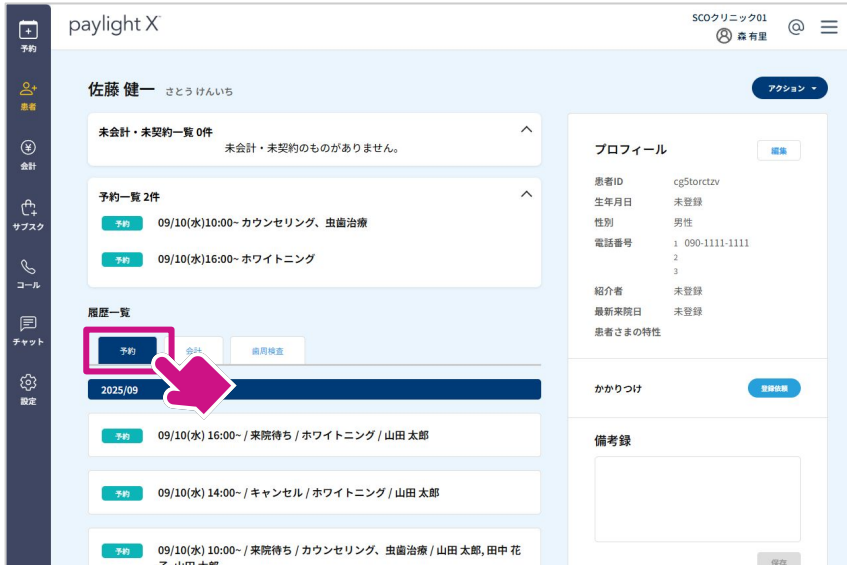
- 予約: 09/10(水) 14:00~ / キャンセル / ホワイトニング / 山田 太郎

Other reservations listed include:

- 予約: 09/10(水) 10:00~ / 来院待ち / カウンセリング、虫歯治療 / 山田 太郎, 田中 花子, 山田 太郎
- 予約: 09/09(火) 15:00~ / 来院待ち / クリーニング / 山田 太郎

The right sidebar contains patient profile information, including ID (cg5torctzv), gender (male), and phone numbers. A '4' in a circle is overlaid on the top right of the screenshot.

※患者画面の「履歴一覧」で、該当の予約の表示が「キャンセル」に変わります。



1

患者画面の「履歴一覧」で「予約」タブに切り替えます。



2

キャンセルしたい予約をクリックして、表示された予約詳細画面の [キャンセル] をクリックします。



3

表示されたポップアップで [はい] をクリックすると、カレンダーから予約が消えます。

POINT

患者さまに変更を通知する場合

「患者さまに変更を通知する」のチェックを入れて [保存] をクリックすると、患者さまへ予約変更の通知がされます。

paylight X

ホワイトニングがキャンセルされました ×

佐藤 健一 さとう けんいち

未会計・未契約一覧 0件
未会計・未契約のものはありません。

予約一覧 1件
予約 09/10(水)10:00~ カウンセリング、虫歯治療

履歴一覧

予約 会計 歯用検査

2025/09

予約 09/10(水) 16:00~ / キャンセル / ホワイトニング / 山田 太郎

予約 09/10(水) 14:00~ / キャンセル / ホワイトニング / 山田 太郎

予約 09/10(水) 10:00~ / 来院待ち / カウンセリング、虫歯治療 / 山田 太郎, 田中 花子, 山田 太郎

プロフィール

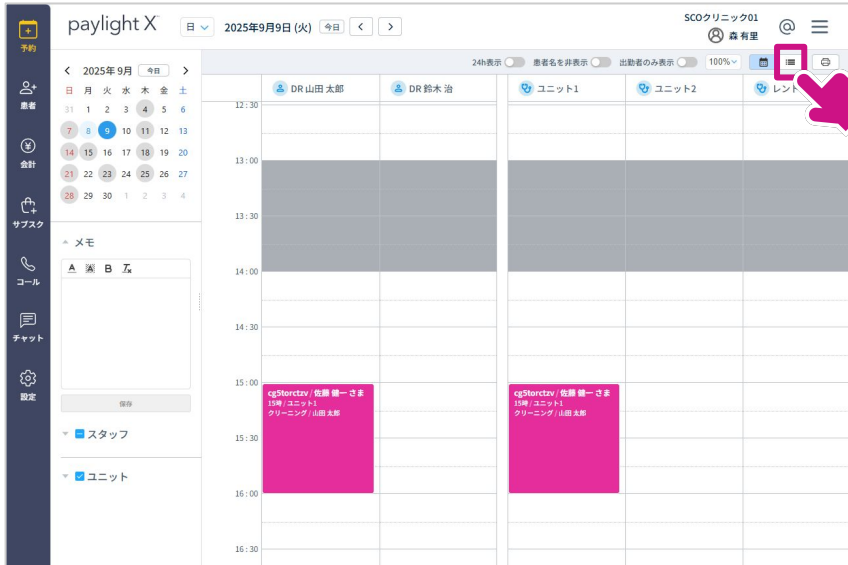
患者ID cg5torctzv
生年月日 未登録
性別 男性
電話番号 1 090-1111-1111
2
3
紹介者 未登録
最新来院日 未登録
患者さまの特性

かかりつけ 登録依頼

備考録

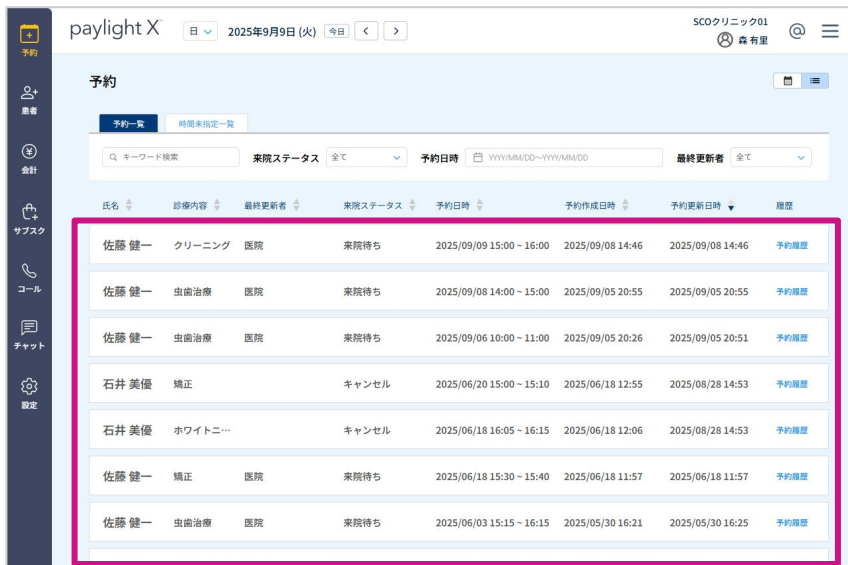
4

※患者画面の「履歴一覧」で、該当の予約の表示が「キャンセル」に変わります。



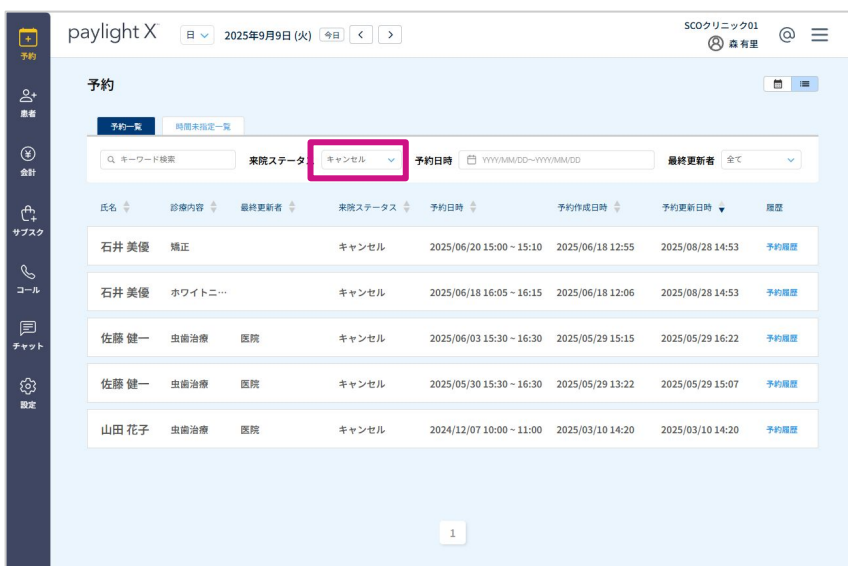
1

予約画面右上の「リスト表示」アイコンをクリックします。



2

カレンダー表示からリスト形式に表示が切り替わります。



3

予約一覧画面で、来院ステータスを「キャンセル」に設定すると、キャンセルのみが表示されます。

キャンセル以外に、以下にも絞り込み表示ができます。

- ・ 来院待ち
- ・ 来院済み
- ・ 無断キャンセル

予約

予約一覧 時間未指定一覧

検索 キーワード検索

氏名	診療内容	次回推奨期間	ステータス	予約作成日時	予約更新日時
鈴木 美咲	クリーニング	2025/09/15~2025/09/30	受付中	2025/09/08 14:55	2025/09/08 14:55
鈴木 美咲	クリーニング	2025/09/15~2025/09/30	キャンセル	2025/09/08 14:53	2025/09/08 14:54
鈴木 美咲	ホワイトニング	-	キャンセル	2025/09/08 14:50	2025/09/08 14:50
石井 美優	虫歯治療	2025/06/09~2025/06/13	受付中	2025/05/29 16:53	2025/05/29 16:53
藤田 颯真	ホワイトニング	2025/06/02~2025/06/06	受付中	2025/05/29 16:38	2025/05/29 16:38

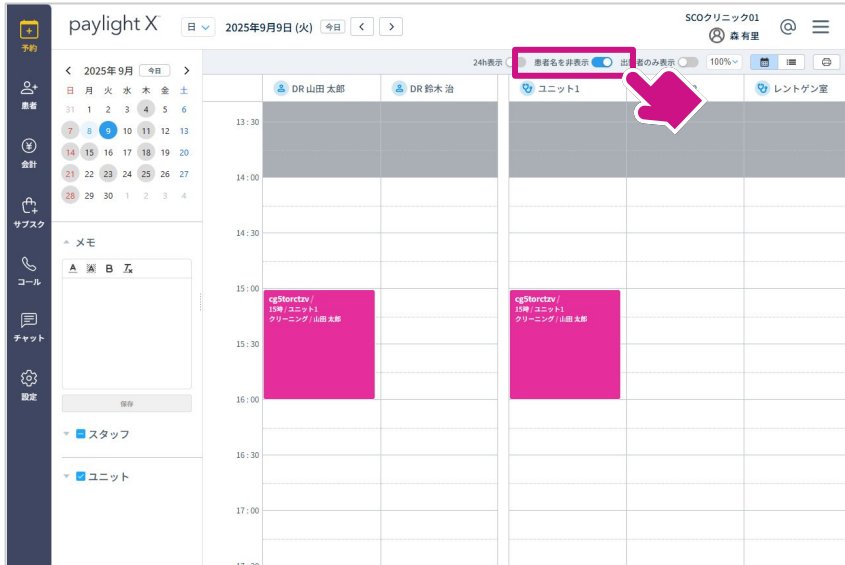
1

4

タブ [時間未指定一覧] に切り替えると、時間未指定の予約も確認可能です。

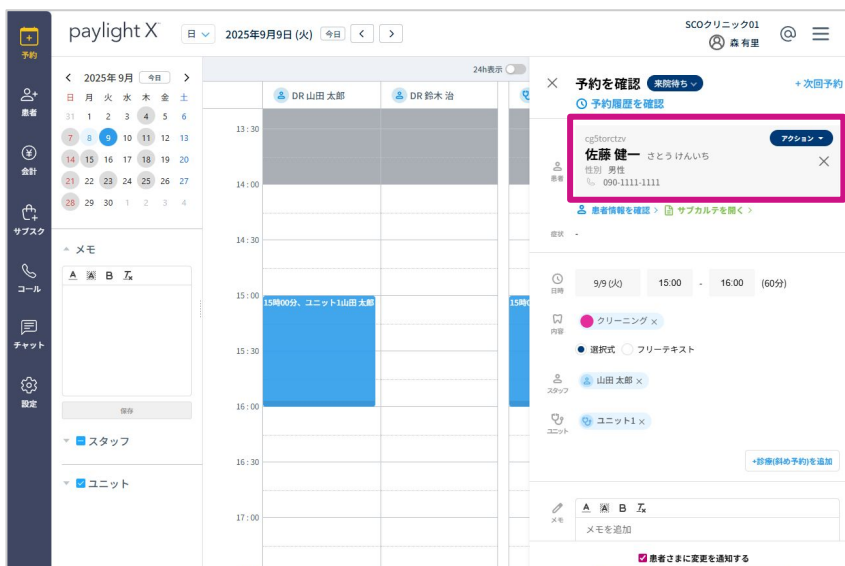
POINT

患者さまから明確に日時予約があれば、
[時間未指定一覧] から消えて [予約一覧] 画面に表示されます。



1

予約画面で画面左上の「名前を非表示」にチェックをすると、予約カレンダー上では「患者ID」で表示されます。



2

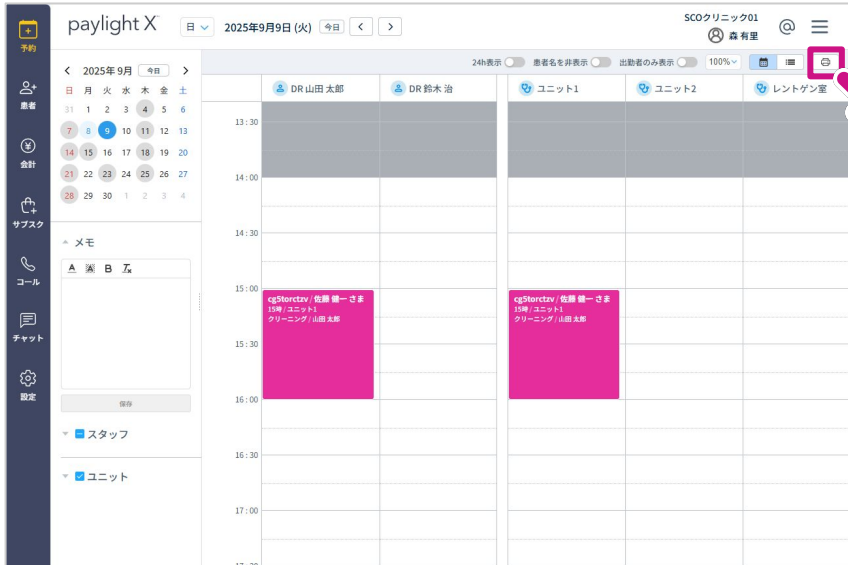
クリックして「予約を確認」画面を表示させるとフルネームも表示されます。

TIPS

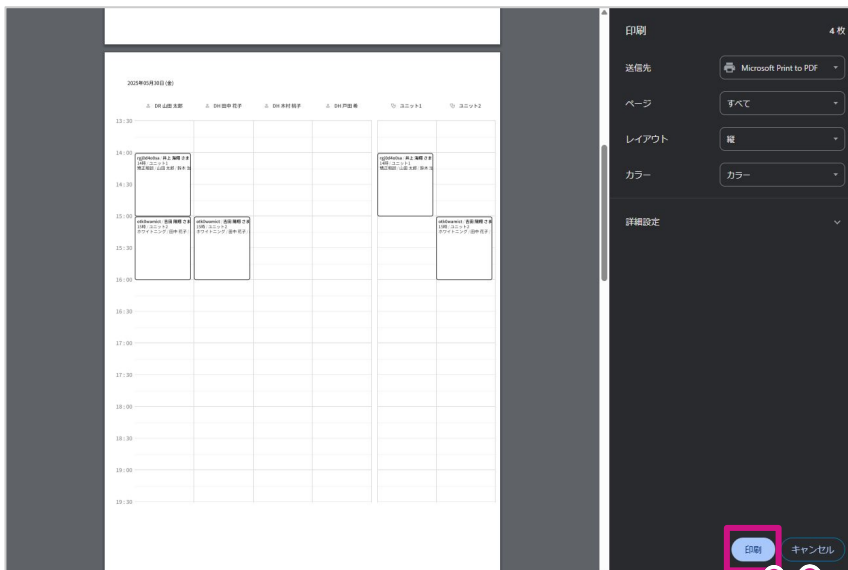
活用場面

カレンダーを印刷した際に以下のみが表示されるため、患者さまの個人情報保護にも繋がります。

- 患者ID
- 予約時間
- ユニット名
- 診療メニュー名
- スタッフ名



予約画面右上の印刷アイコンをクリックすると、印刷準備画面が表示されます。



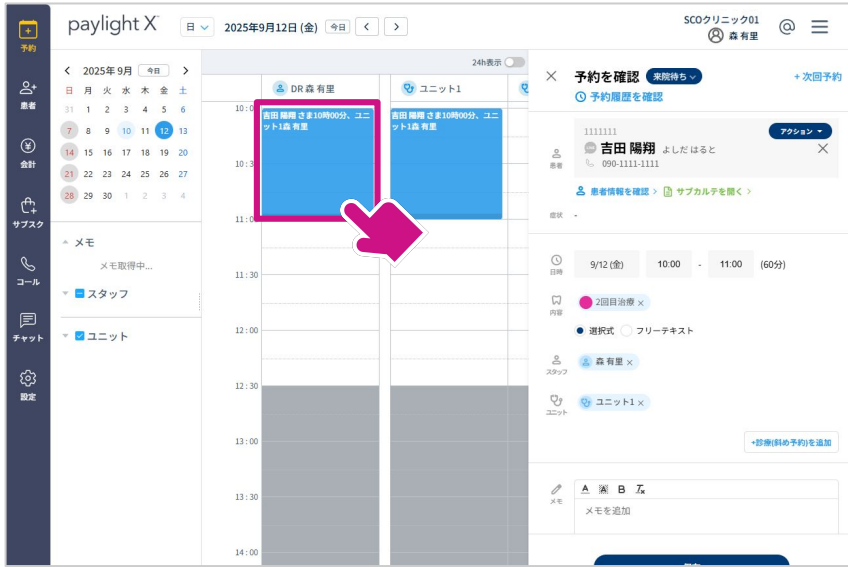
送信先などの詳細設定をして、
[印刷] をクリックすると印刷が可能です。
※PDFに保存も可能です。

TIPS

活用場面

以下はスタッフ間共有の例です。

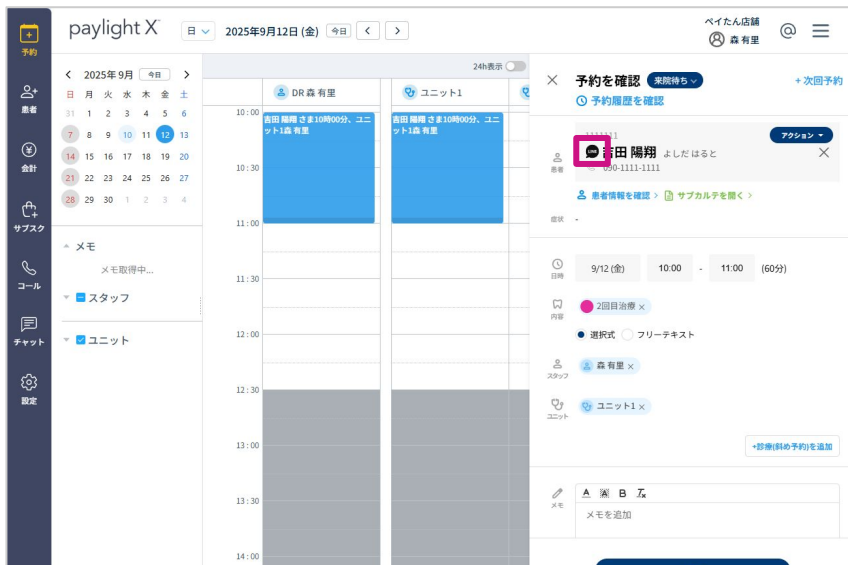
- ・印刷した予約カレンダー画面をチェアサイドに貼る
- ・PDFでデータ共有する（スタッフ間のグループLINEなど）



1

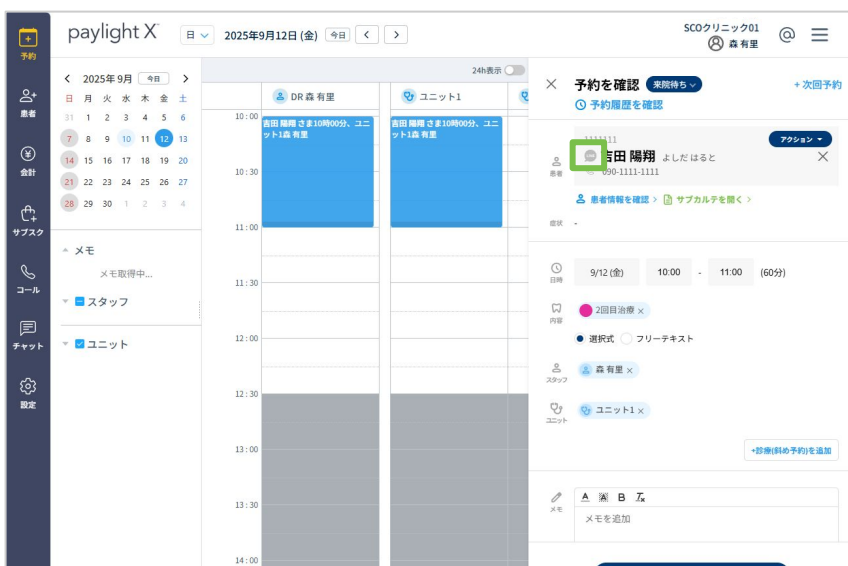
予約画面から、患者さまへLINE登録の誘導が可能です。

予約画面のカレンダー上で、予約されてある患者さまを選択します。



2

「予約を確認」画面の名前左にある「LINE」アイコンをクリックすると、チャット画面に遷移します。



3

POINT

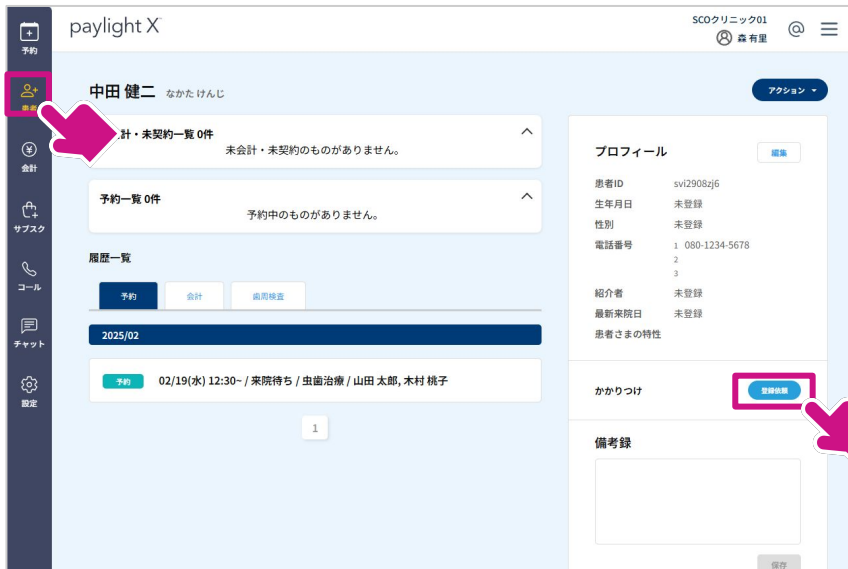
LINEアイコンがグレーの場合はLINE未連携の状態です。

LINE連携がまだの場合：
[LINE連携依頼] が表示されます。

LINE連携送信済みの場合：
[LINE連携依頼送信済み] が表示されます。

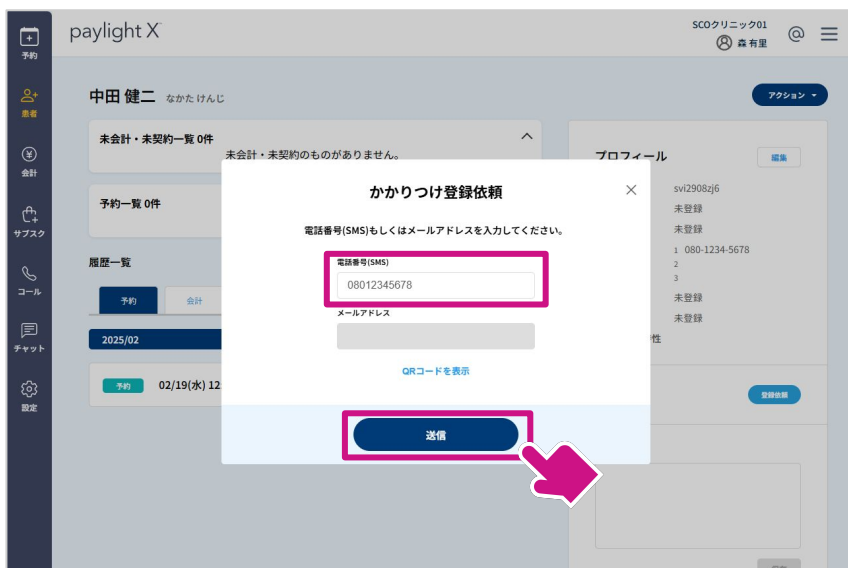
3 患者が予約する

3-1 患者がパーソナルアカウントから予約をする



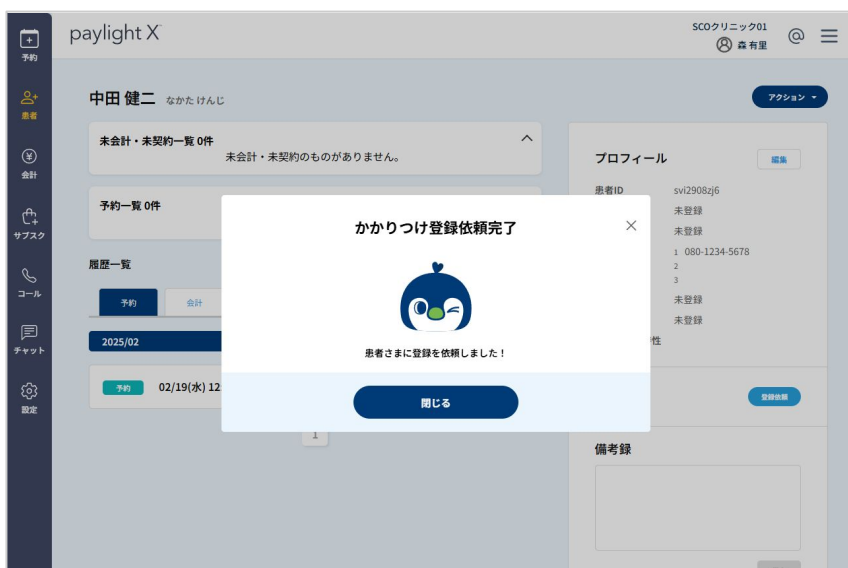
※医院を「かかりつけ登録」してもらえると、患者さまのPay Lightパーソナルアカウントから予約することができるようになります。

「患者」タブから該当の患者情報画面に移動し、「かかりつけ」の「登録依頼」をクリックします。



電話番号（SMS）またはメールアドレスを入力し、「送信」をクリックします。

※QRコードを表示して患者さまに直接読み取っていただくことも可能です。



かかりつけ登録依頼が送信されました。患者さまにURLからログインしてもらおうとかかりつけ登録が完了し、「登録依頼」から「登録済」へボタンが切り替わります。

かかりつけ登録が完了すると、患者さまのPay Lightパーソナルアカウントから予約が可能となります。

3 患者が予約する

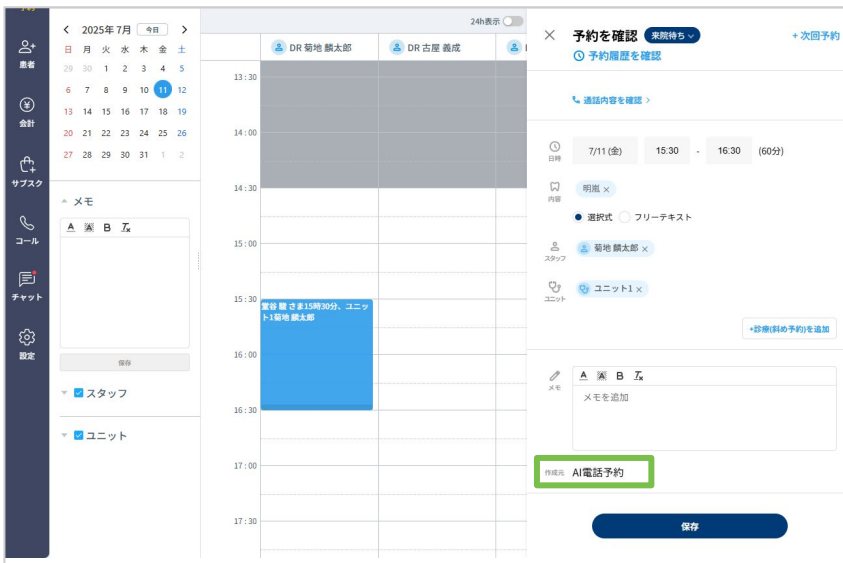
3-2 患者がPay Light Callから予約をする



1

患者さまがPay Light Callで「予約希望」であることを発話すると、「予約用の診療メニュー」で作成していた予約方法の、「**コール**」に**チェック**をつけたメニューをAIが読み上げます。

※左図：コール履歴画面 参照



2

Pay Light Callで予約が完了すると、予約カレンダーに左図のように反映されます。

POINT

予約の作成元

予約の作成方法によって、以下のように記載が変わります。

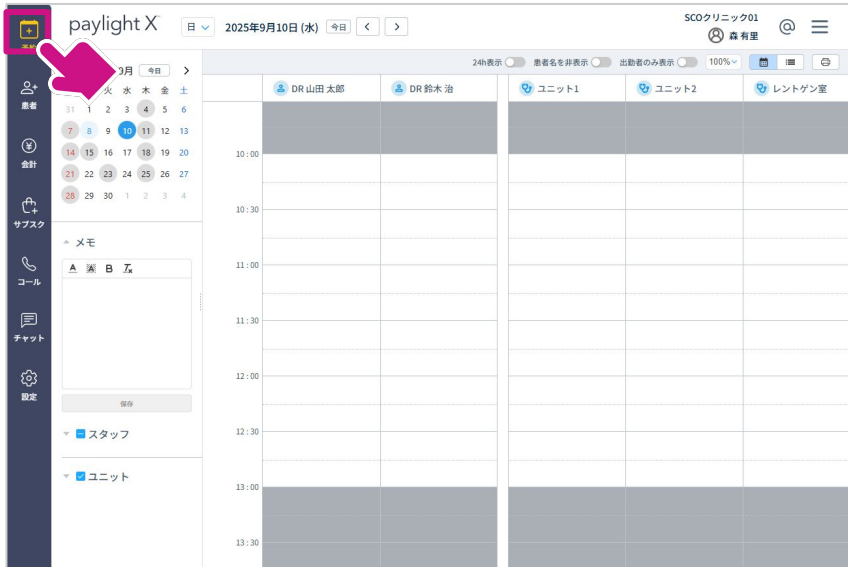
医院さまが作成 : 医院作成

患者さまがwebから予約 : web予約

患者さまがコールから予約 : AI電話予約

4 斜め予約を管理する

4-1 予約カレンダー画面で斜め予約を作成する



1

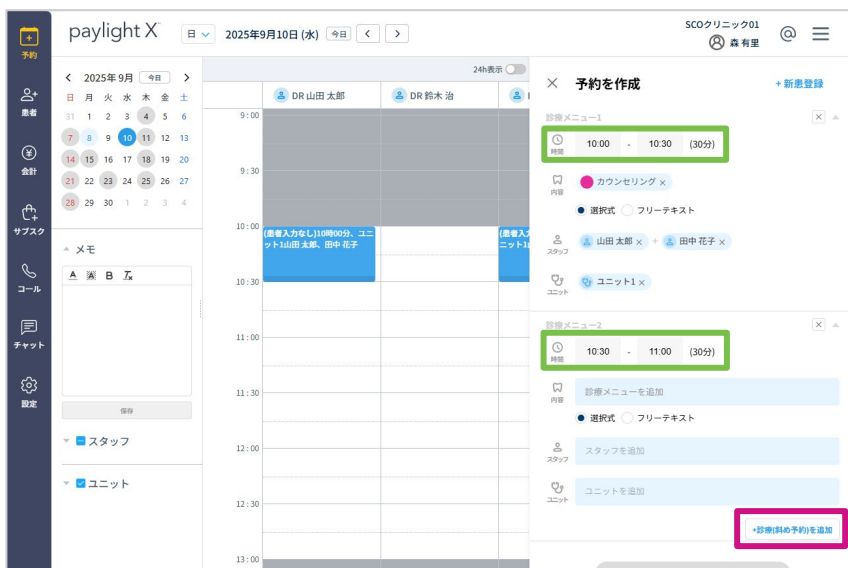
※ここでは「予約」画面での流れとなります。

POINT

トータルの治療時間の中で、

- ・「歯科医師」の治療時間/担当ユニット
- ・「歯科衛生士」の治療時間/担当ユニット

で同時に予約をとれる「斜め予約」が可能です。



2

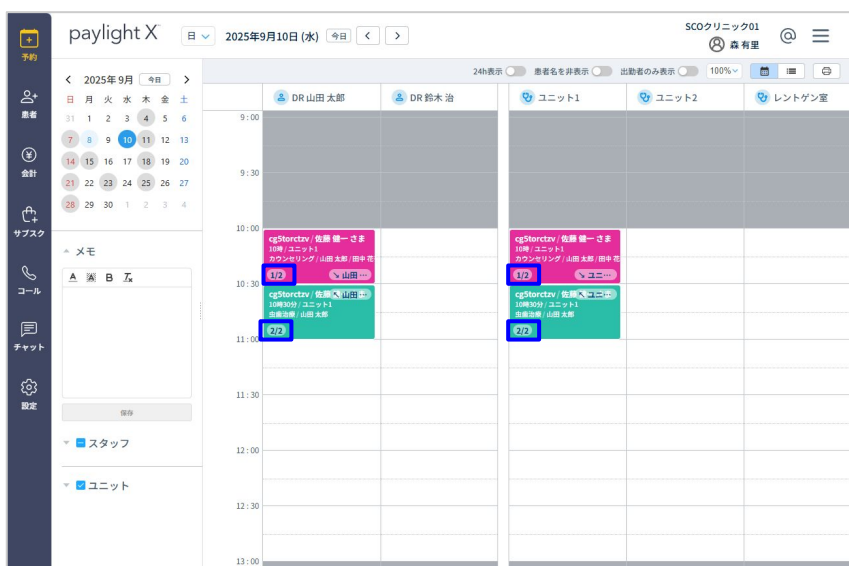
「予約を作成」画面で、
[+診療(斜め予約)を追加] をクリックすると

- ・診療メニュー1
- ・診療メニュー2

で分けることができ、斜め予約が可能です。
※診療メニュー5まで追加可能です。

POINT

[+診療(斜め予約)を追加] をクリックして
追加した診療メニュー2は、診療メニュー1
の時間の後に自動で設定されます。
※時間が被って設定も可能です。



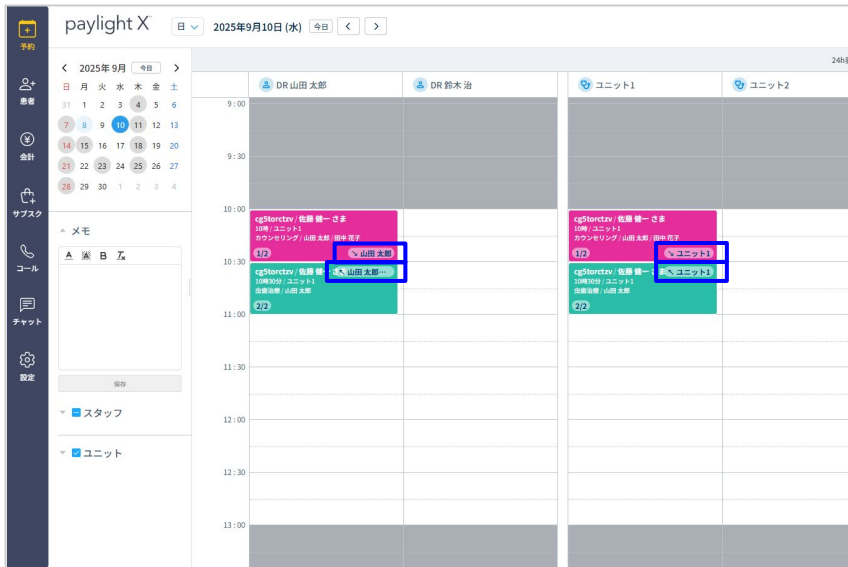
3

[+診療(斜め予約)を追加] して予約をとると、予約ページの予約枠内に診療回数、前後の担当スタッフもしくは前後の使用ユニット名が表示されます。

- ・診療回数が2回の場合：1/2、2/2
- ・診療回数が4回の場合：1/4、2/4、3/4、4/4

4 斜め予約を管理する

4-1 予約カレンダー画面で斜め予約を作成する



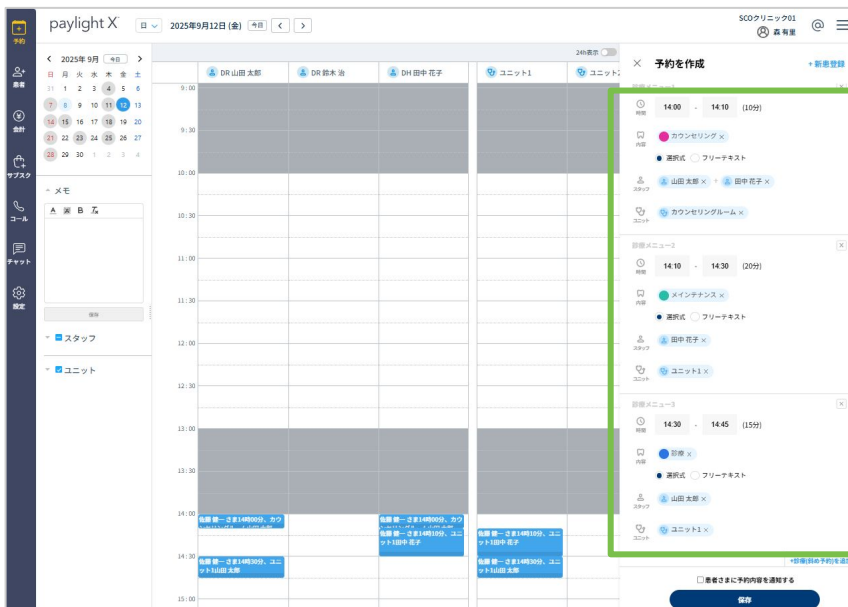
4

POINT

予約ページは「スタッフ名」「ユニット名」の表示で、予約枠内の表示が変わります。

「スタッフ名の予約カレンダー」表示の場合
予約枠内に前後の担当スタッフ名が表示

「ユニット名の予約カレンダー」表示の場合
予約枠内に前後の予約ユニット名が表示



5

(例) 以下をまとめて予約する場合

トータルの診療時間：45分

- ↳ 歯科医師がユニット1でカウンセリングする時間：10分
- ↳ 歯科衛生士がユニット2でメンテナンスする時間：20分
- ↳ 歯科医師がユニット1で再度診療する時間：15分

患者さま、日付を指定の上、
以下を設定して [保存] をクリックします。

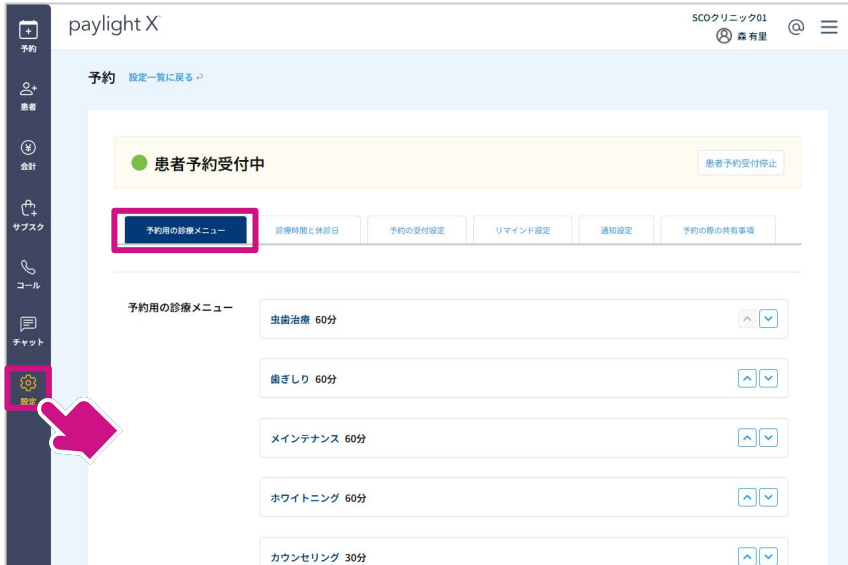
診療メニュー1
時間：10分
診療メニュー：カウンセリング
スタッフ名：山田太郎
ユニット：ユニット1

診療メニュー2
時間：20分
診療メニュー：メンテナンス
スタッフ名：田中花子
ユニット：ユニット1

診療メニュー3
時間：15分
診療メニュー：診療
スタッフ名：山田太郎
ユニット：ユニット1

4 斜め予約を管理する

4-2 予約用の診療メニューで斜め予約を作成する（基本）



1

※ここでは画面右上の「歯車」>「予約」>「予約用の診療メニュー」画面での流れとなります。

POINT

予約用の診療メニューを事前に設定しておくことで、患者さまがウェブもしくはコールで予約をされた際に、その診療メニューに設定した

- ・スタッフ
- ・ユニット

での斜め予約やリソース管理が可能です。



2

「予約用の診療メニュー」画面で「+診療(斜め予約)を追加」をクリックすると

- ・診療メニュー1
- ・診療メニュー2

で分けることができ、斜め予約が可能です。

※診療メニュー5まで追加可能です。

POINT

診療メニューに設定した時間にて、その診療メニューに設定した

- ・スタッフ
- ・ユニット

のリソースが確保されます。



3

TIPS

「+診療(斜め予約)を追加」より診療メニューを増やした場合の考え方

診療メニュー1

且つ

診療メニュー2

※診療メニュー3以降も同様です。

患者用表示名 【再診】メンテナンス

金額 5000 円 (税込)

予約方法 ウェブ コール

診療メニュー1

診療メニュー メインテナンス

診療時間 15 分

スタッフ 田中花子

ユニット ユニット1

診療メニュー2

診療メニュー 診療

診療時間 15 分

スタッフ 山田太郎

ユニット ユニット1

4

注意点**予約用の診療メニューの適用箇所**

作成した予約用の診療メニューは**チェックをした予約方法**の予約時のみに適用されます。
医院側にて**予約ページ**の

カレンダー上から予約を入れる場合は表示されません。
同じ内容で1から作成いただく必要があります。

4 斜め予約を管理する

4-3 予約用の診療メニューで斜め予約を作成する（応用）



1

設定手順は【基本】と同様ですが、スタッフ、ユニットの複数設定、追加によって意味が異なります。



2

スタッフ、ユニット枠内に複数追加が可能です。

TIPS

スタッフ、ユニット枠内に複数追加する場合の考え方

スタッフA
または
スタッフB
または
スタッフC

※ユニットの場合も同じ考え方です

※設定するスタッフ、ユニットの上限はありません



3

同じ診療メニュー内で、スタッフ、ユニットの追加が可能です。

TIPS

[+スタッフを追加] [+ユニットを追加] より追加する場合の考え方

スタッフA
且つ
スタッフB
且つ
スタッフC

※ユニットの場合も同じ考え方です

※設定するスタッフ枠、ユニット枠の上限は5です

4 斜め予約を作成する

4-2 予約用の診療メニューで斜め予約を作成する（応用）



4

診療メニュー内で既に設定しているスタッフ、ユニットの組み合わせとは「別のスタッフ、ユニット」での組み合わせを作成可能です。

TIPS

[+スタッフとユニットの組み合わせを追加]より追加した場合の考え方

スタッフ1、ユニット1-1
または
スタッフ2、ユニット2-2



5

(例) 以下のメニューを作成する場合

「患者用表示名」「金額」「予約方法」を指定し、以下を設定して [保存] をクリックします。

患者用表示名：【再診】ホワイトニング
金額：15000
予約方法：ウェブ、コール

診療メニュー1

診療メニュー：口腔内検査
時間：15分
スタッフ名：山田太郎
ユニット：ユニット1

診療メニュー2

診療メニュー：メンテナンス
時間：30分
スタッフ名：田中花子 **または** 鈴木治
ユニット：ユニット1 **または** ユニット2

診療メニュー3

診療メニュー：ホワイトニング
時間：45分
スタッフ名：田中花子
ユニット：ユニット2

診療メニュー4

診療メニュー：検診
時間：15分
スタッフ名：山田太郎
ユニット：ユニット1

改訂履歴

ver.	発行日	改訂箇所	改訂内容
1.0.0	2024年12月24日		初版発行
1.1.0	2025年6月10日	予約機能の追加・修正	<ul style="list-style-type: none">・予約設定・予約管理・リソース管理
2.0.0	2025年8月25日	各種ロゴ変更	
2.1.0	2025年9月10日	トップ画面 メニュー位置の変更	UIUX変更