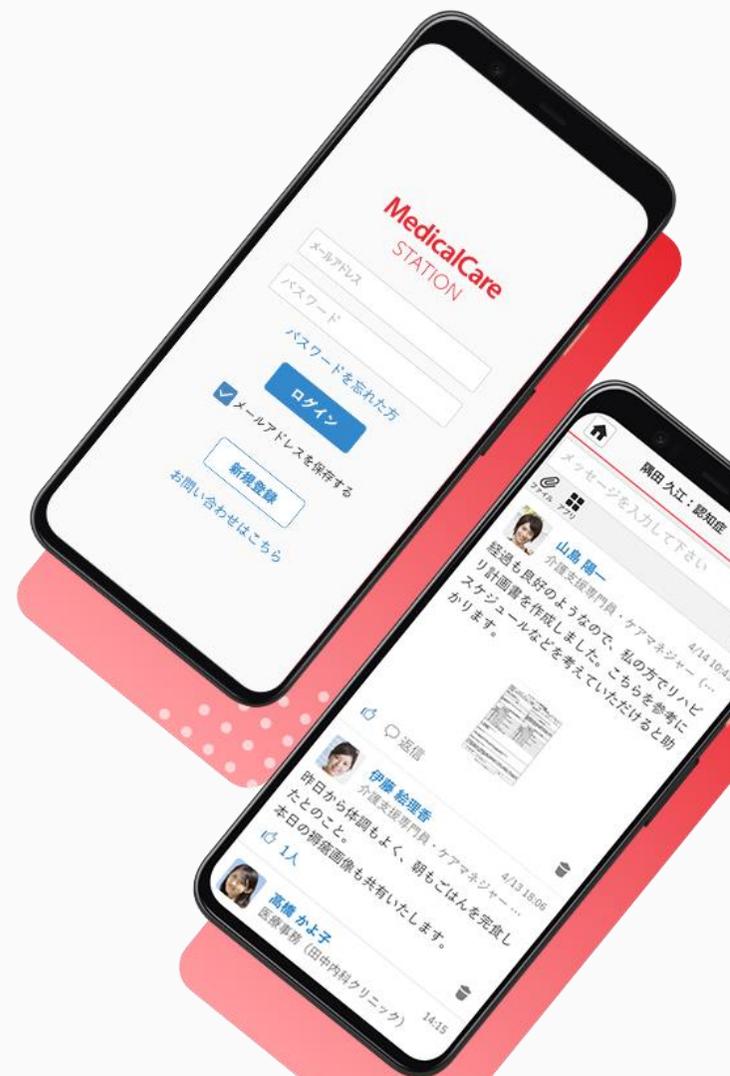


メディカルケアステーション (MCS) 患者・利用者の作成方法

QRコードはこちら

<https://www.medical-care.net/login>





目次

目次	1
患者・利用者を登録する	2
作成した患者・利用者にメンバーを招待する	4
つながりを利用した招待	5
メールアドレスを入力して招待	6
招待されたスタッフが患者・利用者に参加する	7
閲覧/編集権限の設定	9

患者・利用者を登録する

管理者権限のあるユーザの操作

※管理者権限のあるユーザとは：MCS登録施設及び患者グループの管理者

①「患者・利用者」をクリックする

The screenshot shows the home page of the system. The '患者・利用者' (Patients/Users) icon is highlighted with a red box. The page includes a navigation bar with 'ホーム' (Home), a user icon, and a menu icon. Below the navigation bar are icons for '患者・利用者', 'グループ', 'つながり', and 'コミュニティ'. A search bar is present with the placeholder text '名前、施設名、フリーワード'. Below the search bar, there is a notification for '事務局お知らせが届いています (191件)' and a section for '職場の情報共有' dated 2017/9/11.

②「+新規に作成する」をクリックする

The screenshot shows the '患者・利用者' (Patients/Users) page. The '+新規に作成する' (Add New) button is highlighted with a red box. The page has a navigation bar with 'ホーム', '患者・利用者', 'ヘルプ', '一括招待', and 'メニュー'. A search bar is at the top with the placeholder '名前、フリーワード'. Below the search bar are tabs for 'すべて', '施設内', and '担当'. The main content area shows a message: 'まだ、患者は登録されていません。' (No patients are registered yet).

③必須項目（姓名、性別）を入力し「確認」をクリックする

The screenshot shows the '新規患者・利用者登録' (New Patient/User Registration) page. The '確認' (Confirm) button is highlighted with a red box. The page has a navigation bar with 'ホーム', '新規患者・利用者登録', 'ヘルプ', '一括招待', and 'メニュー'. Below the navigation bar are tabs for '個別登録' and '一括登録'. A navigation bar below the tabs shows '< 戻る' and '患者・利用者情報入力'. The main content area includes a message: '新規に登録する患者・利用者情報の閲覧/編集権限は施設の設定が適用されます。' (View/edit permissions for new patient/user information are applied based on facility settings). Below this is a section for '患者・利用者アイコン' with a button '画像を設定する'. The required fields for '姓' (Last Name) and '名' (First Name) are highlighted with a red box, with '山田' and '太郎' entered. The '性別' (Gender) section is also highlighted with a red box, with '男性' (Male) selected.

④「次へ」をクリックする

The screenshot shows the '新規患者登録 確認画面' (New Patient Registration Confirmation Screen). The '次へ' (Next) button is highlighted with a red box. The page has a navigation bar with 'ホーム', '新規患者登録', 'ヘルプ', '一括招待', and 'メニュー'. Below the navigation bar are '< 戻る' and '確認画面'. The main content area shows a user profile with the following information: '名前' (Name): 隅田 久恵; '性別 | 年齢' (Gender | Age): 女性 | 歳; '一言メモ' (One-line memo): まだ、登録はありません; '疾患名' (Disease name): まだ、登録はありません; '薬歴' (Medication history): まだ、登録はありません.

登録した情報は、
あとから変更できます。

つづき

管理者権限のあるユーザの操作

⑤追加するスタッフをクリックし「登録」をクリックする

新規患者登録

名前、専門家種別、フリーワード

戻る スタッフ選択 (1/2) 登録

すべて解除 / すべて選択

森山 みどり
看護師

清野 ももこ
看護師

⑥登録完了

登録完了

患者登録が完了致しました。
本人確認コード
【TVHbrQObxN89zByc】を生成致しました。ご本人確認にご利用下さい。

患者リスト

⑦前画面で「患者リスト」をクリックすると登録した患者リストが表示されます。

患者リスト

名前、フリーワード

すべて 施設内 担当

+患者情報を登録する 編集

隅田 久恵

- ・最初はグループを作成した施設のスタッフ全員がチェックされています。
- ・「✓」をクリックすると、メンバーから外すことができます。
- ・メンバーを検索することもできます。

作成した患者・利用者にスタッフを招待する

招待する側の操作

※医療介護側タイムラインには、医療介護関係者のみ招待することができます。

共通の操作

①患者リスト名をクリックする



②「+招待」をクリックする



※施設の管理者以外のスタッフが招待をした場合、招待完了後、施設の管理者に承認通知が届きます。
施設の管理者が承認しないと招待先に通知が届かないのでご注意ください。
詳しくは「[管理者が行える操作について](#)」をご覧ください。

つづき

招待する側の操作

パターン1 つながりを利用した招待

③招待したいユーザ氏名右の「+」をクリックする



④「完了」をクリックする



⑤完了



招待相手に通知が届きます。
詳細は7ページをご覧ください。

つづき

招待する側の操作

パターン2 メールアドレスを入力して招待

③ 「メールで招待」を
クリックする

招待 (医療・介護側: 隅田 ...)

< 戻る **メールで招待** 完了

名前、所属、専門家種別

自施設 他施設 施設別

招待ができるつながりはありません。

④ メールアドレスを入力し、
「確認する」をクリックする

メンバー招待

医療・介護側に招待する医療介護関係者の
メールアドレスを入力して下さい。

moriyama0614@gmail.com

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

メールアドレス

キャンセル **確認する**

⑤ 「送信する」を
クリックする

確認画面

以下の宛先に間違いがないかご確認下さい。

moriyama0614@gmail.com ×

修正する **送信する**

⑥ 完了

招待メール送信完了

招待メールをお送り致しました。

メンバー一覧

招待相手に通知が届きます。
詳細は7ページをご覧ください。

招待されたスタッフが患者・利用者に参加する

招待を受けた側の操作

①招待メールの
リンクをクリックする



②MCSにログインする



③「招待が届いています」
をクリックする



④「参加する」を
クリックする



必要に応じて「拒否」することが
できます。

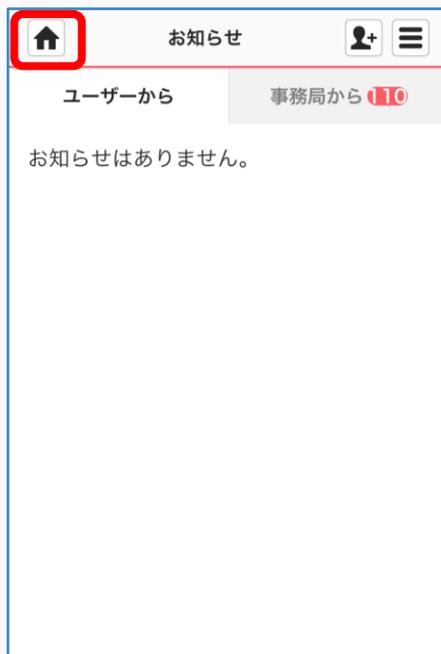
つづき

招待を受けた側の操作

⑤「参加する」をクリックする



⑥ホームボタンをクリックして元に戻る



⑦参加したグループが表示されます

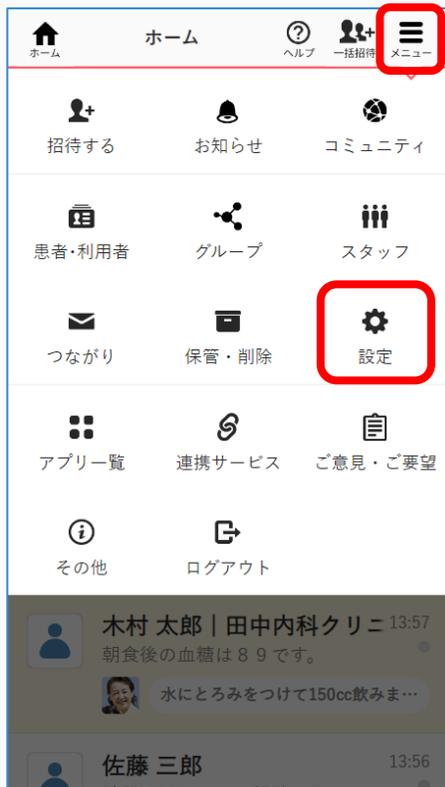


閲覧/編集権限の設定

管理者権限のあるユーザの操作

- 自施設が管理する患者・利用者情報の閲覧/編集権限を設定できます。
- 施設設定より患者・利用者毎の個別の権限設定が優先されます。
 - 自施設メンバーは医療・介護側に参加済みかつ、自施設の非施設管理者です。
 - 他施設メンバーは医療・介護側に参加済みかつ、他施設のユーザーです。

①「メニュー」「設定」
をクリックする



②「権限設定」をクリックする



③「患者・利用者情報の閲覧/権限」
をクリックする



つづき

管理者権限のあるユーザの操作

- ④対象ユーザの内容を確認する
内容を変更した場合は
「更新」をクリックする

設定項目	<input checked="" type="checkbox"/>	全て	<input checked="" type="checkbox"/>	全て
患者・利用者アイコン	<input checked="" type="checkbox"/>	閲覧	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
名前	<input checked="" type="checkbox"/>	閲覧	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
性別	<input checked="" type="checkbox"/>	閲覧	<input checked="" type="checkbox"/>	編集
一言メモ	<input checked="" type="checkbox"/>	閲覧	<input checked="" type="checkbox"/>	編集

※閲覧/編集権限の設定は

- 施設管理者
 - 自施設メンバー
 - 他施設メンバー
- でそれぞれ設定できます。

別の対象ユーザの内容を確認したい場合は③に戻り、④で対象ユーザを選択してください。

※「患者・利用者毎の個別の権限設定」を行う場合は、下記手順にて設定をお願いいたします。

- 1) 「ホーム」画面で「患者・利用者」アイコンをクリックする
- 2) 個別の権限設定を行いたい患者・利用者「アイコン」をクリックする
- 3) 「権限設定」タブをクリックする
- 4) 対象と内容を確認・変更する
- 5) 「更新」をクリックする