



## ご利用マニュアル

NTT テクノクロス株式会社

2021年1月28日

テナント管理者向け

Copyright @ 2018 NTT TechnoCross Corporation





## 目次

1.	はじめに
2.	管理ポータルにアクセスする
3.	施設の登録申請を行う5
4.	施設登録の承認を行い、「施設情報登録完了のご案内」を印刷する9
5.	施設情報を編集する・削除する13
6.	担当者の追加登録を行う16
7.	担当者情報の編集と削除を行う19
8.	患者の登録を行う
9.	患者登録の承認を行う25
10.	患者情報の編集と削除を行う28
11.	患者症例チームに担当者や施設を追加する(削除する)31
12.	患者症例チームへの参加依頼を承認(却下)する36
13.	患者数・ストレージ容量を確認する
14.	担当者別の活動状況を確認する40
15.	患者別チーム活動状況を確認する43
16.	所属テナント向けのお知らせを投稿する45



## 1. はじめに

ひかりワンチーム SP は、テナント管理者、施設管理者、担当者(利用者)の3種類のユーザーに対してサービス機能を提供します。 本マニュアルでは、テナント管理者が主に行う業務と、利用する機能について説明します。

#### (1) テナント管理者とは

テナント管理者とは、サービス契約時に作成される「テナント」を管理するユーザーです。 テナントとは、契約単位で作成される情報共有のベースとなる場所であり、そのテナント上に施設を作成することにより、 その他のユーザー(施設管理者、担当者)がひかりワンチーム SP を利用できるようになります。

#### (2) テナント管理者の業務

テナント管理者は、主に現在のサービス状況の確認や、施設の登録申請と施設登録の承認、設定等を行います。

- 管理ポータルを表示する。⇒ 管理ポータルにアクセスする
- 施設の追加を申請する。⇒ 施設の登録申請を行う
- · 登録申請のあった施設を承認(却下)する。⇒ 施設登録の承認を行い、「施設情報登録完了のご案内」を印刷する
- ・ 登録済みの施設の情報を変更する、施設を削除する。⇒ 施設情報を編集する・削除する
- ・ サービスの利用状況を確認する。⇒ 患者数・ストレージ容量を確認する
- ・ テナント内の全担当者の利用状況を確認する。⇒ 担当者別の活動状況を確認する
- ・ 患者別のチーム活動状況を確認する。⇒ 患者別チーム活動状況を確認する
- ・ テナント内の全担当者にお知らせを投稿する。⇒ <u>所属テナント向けのお知らせを投稿する</u>



## 2. 管理ポータルにアクセスする

#### (1) 概要

ひかりワンチーム SP の管理機能は、管理ポータルにてご利用いただけます。

#### (2) ご利用方法

 ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	<b>у</b> <del>5</del> <b>∆</b> 9		医師太郎相	ま ほ ログアウト	
警 担当患者	☆ホーム > 要確認		☑ 管理ポータル 1	🚯 サポート	
使性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ	個人設定		11 <sup>12</sup> · · · · ·	11 1 <sup>10</sup> Ex
NEW 串者 ふみご	担当			管理ホータ	ルホタン
(女性 71歳)	表示件数: 5	検索キー:	٩	お問い合わせ	
	図:多暗	種ポータル			

※「管理ポータル」ボタン上には、各管理機能の承認依頼件数が表示されています。



② 管理ポータル画面です。メニュー内容は、ユーザーに割り当てられた権限により異なります。

JOW	J <del>JJJ<del>J</del> – <u>L</u>e</del>			- And		
<u>★ーム</u> >	<u>管理ポータル</u> >	サービス				
サービス	施設管理	担当者管理	患者管理 チャ	ーム参加	統計情報	お知らせ管理
患者数・スト	·レージ容量		対象日時	ŧ: 現在		り更新する
サービス利用	用状況(患者数)					

 $(\mathbf{O})$ 

### (3) ガイド機能について

サービスを始めて利用する時の利用手順を「ガイド」として右サイドメニューに表示しています。

ガイドの手順に沿って実施したい項目をクリックすると、該当する機能の画面に遷移するようになっています。

※クリックした機能に対して権限がない場合は、利用ができない旨のメッセージが表示されます。

<u> </u>	<b><del>7-</del>L</b> 9				0	-		医師太郎	◎ ログアウト	
	<u> ★−८</u> > <u>管理ポ−</u>	<u>-タル</u> > サー	・ビス			ł	ガイド機能	115-22	<ul> <li>         ① ガイド     </li> </ul>	
	サービス施設	设管理 1	担当者管理	患者管理 2	₹—Li	,	טמאאי דד נ	施設設定	①施設の登録 ひかりワンチームを 用する施設を登録し	<sup>を利</sup> して
	患者数・ストレー	ジ容量							ください。	
						対象日時:	現在 🔻 りゅ	更新する	<ul> <li>②担当者の登録</li> <li>③で登録した施設さい。</li> <li>○で登録した施設さい。</li> <li>に、ひかりワンチーを利用する担当者の</li> </ul>	ごと ーム のア
	サービス利用状況(思	【者数)							カウントを作成して ださい。	ε<
	実結患者数 6名		配布	患者数 9名		88%使用中			3.患者の登録 ①で登録した施設(	こ患
									者を登録します。県 を登録する際、主流 を指定してください	長者 台医 い。
	サービス利用状況(そ	5重)							④ケアチームの設定	2
	実績容量		基	本容量			1%使用中		<ul> <li>③で登録した患者の アチームを作成します。患者一覧の「/</li> </ul>	りケ ま ケア
	0.05GE	3	3.0	)0GB					チーム」ボタンを担 て連携する施設や排 者を追加してくだる	町山
	現在 の施設別サービ	ス利用状況(	詳細)				📄 ファイ	ル出力する	•	
	5	每設単位			担当者単位		患者単位		<u>(5利用開始</u> 田当串まから串まを)	asta
	施設名	患者数 (実結) (配布)	容重 (GB)	担当者名	患者数 (実結)	容量 (GB)	患者名 (登録日)	容里 (GB)	ションを有力であると知 して利用を開始します	云)へ す。
							interest and the second			

## 3. 施設の登録申請を行う

#### (1) 概要

ご利用中のテナントに施設の登録を行います。まず施設登録の申請を行い、施設の登録が承認されると、施設がご利用可能となります。 ここでは、申請と承認を行う手順を中心に記載していますが、テナント管理者であれば申請と承認の手順を省くこともできます。

※施設に参加申請をしていただく場合は、テナント毎に「施設参加申し込みフォーム」をご用意いたします。

※施設参加申し込みフォームが必要な場合かつ施設参加申し込みフォームURLが手元に無い場合は、ひかりワンチームサポート担当(oneteamsp-support-ml@ntt-tx.co.jp)までご連絡ください。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

2000 D	₽ <del>₽−</del> Δ®		医師太郎 様 C ログアウト
營 担当患者	☆ホーム > 要確認		は 管理ボータル 1
(女性 60歳) (女性 60歳)	要確認 担当患者	お知らせ 個人設定	
NEW	担当		管理ホータルホタン
<u>康首ふみこ</u> (女性71歳)	表示件数: 5	検索キー:	<ul> <li>         答注こわれてにあります。         </li> <li>         な問い合わせ         </li> </ul>
		図:多職種ポータル	

管理ポータルのメニュー内の「施設管理」のタブを押すと、下部に施設管理が表示されます。
 「施設登録申請・承認情報」の右上にある、「施設追加」ボタンを押します。

100000	グラーム● ▲ホーム > 管理ホータル > 施設 施設管理 担当者管理 : 施設管理や (設計報)	施設管	音理メニュー Maxate		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	開内医師会1 管理器 C ホーム	11様 ● 112721 前様 ● 112721 前様 ● 112721 前様 ● 112721 前様 ● 112721
施設登録	录申請・承認情報	施設区分	施設管理者	急者救上跟	申請日	承認	
	関内整形外科	病院・クリニック	関内 勝	100人	2016/06/16	O 承認	
	不老町ディケアサービス	通所系サービス	不老町 進	30人	2016/06/17	O 承認	
	ああ	テナント	管内	人	2016/06/17	O承認	
			< 1 >				
		X	:施設管理	₽			



③ 「施設情報登録」ダイアログが開きますので、各項目の入力を行います。

施設情報登録時は、施設基本情報・施設管理者情報・施設メニュー/権限の設定を行う必要があります。

施設情報登録		_
施設基本情報		
施設名*	入力例:山田クリニック	
施設名かな*	入力例 : やまだくりにっく	
施設区分*		
患者数上限*	入力例:20人	
郵便番号	入力例:1234567	
住所	入力例:東京都00区001-2-3	
電話番号	入力例:0312345678	
✓ 施設登録の申請と承認	四の手順を省く。	
施設管理者情報		
ログイン10*	入力例: abc1234 申請・承認の手順を省く場合はチェックを入れる	
		1.

#### 図:施設情報登録

- \* \*は必須項目ですので、必ずご入力ください。
- \* 画面が縦に長い場合は上下にスクロールしますので、適宜ご利用ください
- \* 「施設登録の申請と承認の手順を省く」にチェックが入っていると、申請と承認の手順が省かれます。

初期状態ではチェック済みになっていますので、申請と承認を行う場合はチェックを外してください。

また、申請と承認の手順を省くことができるのはテナント管理者のみとなっております。

ひかりワンチームの

④ 「施設情報登録」ダイアログ内「施設基本情報」を入力します。
 施設名や施設区分、住所や電話番号を入力します。施設区分を選択することにより、
 その施設で利用できるメニュー・権限が自動で選択されます。

施設基本情報	
施設名*	入力例:山田クリニック
施設名かな*	入力例:やまだくりにっく
施設区分*	
患者数上限*	入力例:20人
郵便番号	入力例:1234567
住所	入力例:東京都00区001-2-3
電話番号	入力例:0312345678
2 佐部政はの由注レ系統	の手順もなく

図:施設情報登録 施設基本情報

- \* 施設ごとに設定されるメニュー・権限については、別紙:ひかりワンチーム SP\_施設・職種別メニュー権限一覧を ご確認ください。
- ⑤ 「施設情報登録」ダイアログ内「施設管理者情報」を入力します。

施設管理者とは、作成した施設の管理者となる担当者の情報です。ログイン ID や氏名を入力してください。 初期パスワードについては、システムにより自動で払い出されたものが表示されています。

施設管理者情報	
ログインID*	入力例:abc1234
初期パスワード	イーディーゴビービーシー・エム・ター・イー・エー ed5BBcmkea
漢字氏名*	姓: 入力例:山田 名: 入力例:太郎
かな氏名*	姓: 入力例:やまだ 名: 入力例:たろう
電話番号	入力例:0312345678
メールアドレス	入力例:abc@example.com

図:施設情報登録 施設管理者情報

⑥ 「施設新規登録」ダイアログ内「施設メニュー・権限の設定」を入力します。

手順③の施設区分選択時に、自動でメニュー・権限は設定されていますが、個別に除外したい

メニューや機能がある場合にこちらをご利用ください。「詳細設定表示」を押すと、各ポータルの

メニュー・権限の詳細が表示されます。

施設メニュー・権限の設定	
施設のメニュー及び補助は、施設区分の選択内容に応じ、自動で設定されます。細かく設定を変更す る場合は、詳細設定表示ボタンを押してください。	詳細設定表示
网,按规律权改合,按规则一一, 按照不能合	

Copyright © 2021 NTT TechnoCross Corporation



* 王昭二       第         * 日日日       770-76%         10 /u - 76%       ?         * Abb?       ?	多職種ボータル設置	<b>花</b> 月表示	
1 日出日報       1 1 2 2 2 4 2 3 3 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3	☑ 要確認		0
日 ウィーブ管理       ?         3 おおやけ       ままボークル         ままボークル       ままボークル         3 おお作力ル       オクシュンをあ         3 お店 日服       オクシュンをあ         3 たこ クリング       オクシュンをあ         3 たいり       オクシュンをあ         3 たいち       ?         3 たいち	✔ 担当患者	オブションを表示	?
A 5 619 년 1       17 02 7 6 5 7       Î         B 84 1 - 00       Î       Î       Î         B 84 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	□ グループ管理		?
2 8487-04       32533457         2 848769       719/2/4557         2 848769       719/2/4557         2 848769       719/2/4557         2 853720       719/2/4557         2 853720       719/2/4557         2 853720       719/2/4557         2 853720       719/2/4557         2 853720       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 890169       719/2/4557         9 801699       719/2/4557         9 801699       719/2/4557         9 801699       719/2/4557         9 801699       719/2/4557	☞ お知らせ		?
2 息熱報報       71/2/45本       ?         2 計画目標       71/2/45本       ?         2 モンタリング       71/2/45本       ?         2 モンタリング       71/2/45本       ?         2 サンリン       71/2/45本       ?         2 サンリン       71/2/45本       ?         2 サンリン       71/2/45ホ       ?         2 地営管理       71/2/45ホ       ?         2 地営管理       71/2/45ホ       ?         2 生営管理       71/2/45ホ       ?         2 生営管理       71/2/45ホ       ?         2 生営管理       71/2/45ホ       ?         2 生営管理       71/2/45ホ       ?         2 転営管理       71/2/45ホ       ?         3 転営管理       71/2/45ホ       ?         3 転営管理       71/2/45ホ       ?         3 転営管理       71/2/45ホ       ?         3 転営管理       71/2/45ホ       ?	患者ポータル 設定な	· 弗表示	
オリシュンをあ示       (?)         ミ た シリング       オリションをあ示       (?)         ミ 次族 生 ジ       オリションをあ示       (?)         ミ ハウ ー ジ、       オリションをあ示       (?)         ミ ハウ ー ジ、       オリションをあ示       (?)         ・ ハウ ー ジ       ・ ・       (?)	☑ 患者情報	オブションを表示	?
オナシュンを示       ?         * 家族連議機       オナションを示         * サマリ       オナションを示         * メッセージ       オナションを示         * マッレ       オナションを示         * 奥狩情報       オナションを示         * 奥狩情報       オナションを示         * 奥狩情報       オナションを示         * 豊容理       オナションを示         * 豊富管理       オナションを示         * 豊富管理       オナションを示         * 豊富管理       オナションを示         * ジェ       ?         * ジェ       ?         * ジェ       ?         * シュ       オナションを示         * シュ       * オナションを示         * シュ       * オナションを示         * ジェ       * オナションを示	✓ 計画·目標	オブションを表示	?
* S SKRERIK       175/32/45       ?         * 5 YU 1       175/32/45       ?         * 5 YU 2       175/32/45       ?	モニタリング	オブションを表示	?
ビ ヤマリ       オクシュノを表示       ?         ジ メウセージ       オカショノを表示       ?         管理ボータル       広ビ       ?         ジ 次リド       パクショノを表示       ?         ● 怒い情報       オクショノを表示       ?         ● ガ・ビス       オカショノを表示       ?         ● 塩い管理       オクショノを表示       ?         ● 塩い管理       オクショノを表示       ?         ● 塩い管理       オクショノを表示       ?         ● 塩い管理       オクショノを表示       ?         ● 北田管理       オクショノを表示       ?         ● 北田管理       オクショノを表示       ?         ● 水田管理       オクショノを表示       ?         ● 小田管理       オクショノを表示       ?         ● 水田目       ・       ?         ● 小田目       ・       *       ?         ● 小田目       ・       *       ?         ● 小田目       ・       *       ?         ● 小田目       ・	☑ 家族連絡帳	オブションを表示	?
メウセージ       オプションを表示       ?         管理ボークル       該定をJま太下       ?         ● 契妙情報       オプションを表示       ?         ● サービス       オプションを表示       ?         ● 総燈管理       オプションを表示       ?         ● 担当者管理       オプションを表示       ?         ● 北当者管理       オプションを表示       ?         ● 未者管理       オプションを表示       ?         ● 未着管理       オプションを表示       ?         ● 素者管理       オプションを表示       ?         ● 素着管理       オプションを表示       ?         ● 素都登       オプションを表示       ?         ● 総銀設定       オプションを表示       ?	✔ サマリ	オブションを表示	?
管理ボークル       読びと手表示         ● 怒が情報       オプションを表示       ?         ● サービス       オプションを表示       ?         ● 総設管理       オプションを表示       ?         ● 総設管理       オプションを表示       ?         ● と書管理       オプションを表示       ?         ● 未書管理       オプションを表示       ?         ● ホーム参加       オプションを表示       ?         ● 挑励設定       オプションを表示       ?	🗹 メッセージ	オブションを表示	?
■ 契約情報       オブションを表示       ?         ■ サービス       オブションを表示       ?         ■ 越飲管理       オブションを表示       ?         ● 越数管理       オブションを表示       ?         * 担当者管理       オブションを表示       ?         * 見当者管理       オブションを表示       ?         * 見当者管理       オブションを表示       ?         * 見当者管理       オブションを表示       ?         * 手 ーム 参加       オブションを表示       ?         * 防 助設定       オブションを表示       ?	管理ボータル設定	非表示	
ロ サービス       オナションを表示       ?         ■ 越設管理       オナションを表示       ?         ダ 担当者管理       オナションを表示       ?         ダ 患者管理       オナションを表示       ?         ダ 赤 キャーム 参加       オナションを表示       ?         ダ 施設設定       オナションを表示       ?	□ 契約情報	オブションを表示	?
■ 総設管理       オナシュンを表示       ?         ※ 担当者管理       オナションを表示       ?         ※ 患者管理       オナションを表示       ?         ※ 患者管理       オナションを表示       ?         ※ チーム参加       オナションを表示       ?         ※ 施設設定       オナションを表示       ?	□ サービス	オブションを表示	?
※ 担当者管理       オプションを表示       ?         ※ 患者管理       オプションを表示       ?         ※ チーム参加       オプションを表示       ?         ※ 施設設定       オプションを表示       ?	□ 施設管理	オブションを表示	?
Image: Seate The The The The The The The The The Th	✔ 担当者管理	オブションを表示	?
マテーム参加         オナションを表示         ?           図 施設定         オナションを表示         ?	☑ 患者管理	オブションを表示	?
<ul> <li>         通 施設定         オプションを表示         ?         </li> </ul>	✔ チーム参加	オブションを表示	?
	☑ 施設設定	オチョンを表示	?

⑦ 全ての入力が終わりましたら、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面にきりかわります。 「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「施設情報登録」ダイアログが閉じられます。



⑧ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、施設の登録申請が完了し、「施設 新規登録」ダイアログが閉じられます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。



## 4. 施設登録の承認を行い、「施設情報登録完了のご案内」を印刷する

#### (1) 概要

施設の追加申請を承認、もしくは却下します。施設の承認を行うと、実際に施設が作成されます。

ただし、施設登録の申請と承認の手順を省いて施設登録を行った場合、承認の操作は不要です。

また、施設登録の承認後「施設情報登録完了のご案内」を印刷する画面を表示することができます。「施設情報登録完了のご案内」 を印刷の上、参加される施設の施設管理者に送付してください。

#### (2) ご利用方法

 ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	ዾ <del>ቻ</del> − <b>᠘</b> ⑨		<b>医額太郎様</b> ● ログアウト
嶜 担当患者	☆ホーム > 要確認		は管理ポータル 1
(力性 60時)	要確認 担当患者	お知らせ 個人設定	
	担当		管理ボータルボタン
<u> いたまたでは、 またまたでは、 このから このから このから このから このから このから このから このから</u>	表示件数: 5	検索キー:	答をこわりしたります。 <b>ス</b> お問い合わせ
		図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「施設管理」のタブを押すと、下部に施設管理が表示されます。
 「施設登録申請・承認情報」の施設登録申請一覧には、施設登録の申請がなされた施設の一覧が表示されます。
 施設登録を承認する場合は、一覧内の承認したい施設の行の「承認」ボタンを押します。

1000000	25-L⊙ ▲ホーム > 管理ボークル > ▲読行理 担当者管理 なござごないま。オープラはお	<u>施</u> 起的 施設管理 患者已生 /	XIII-			関内医師会1 管理者 ぴホーム	1様	
施設登録申	目請・承認情報	建設区 分	施設管理者	急者救上限	◆ 検索キー: ●諸日	• <b>施設追加</b> Q 来認		
$\square$	関内整形外科	病院・クリニック	関内 勝	100人	2016/06/16	0 承認		
	不老町ディケアサービス	通所発サービス	不老町 進	30人	2016/06/17	0 承認	承認	ボタン
	ああ	テナント	管内	0人	2016/06/17	○承認		
			< 1 >					
		义	:施設管理	<b>H</b>				

ን**ታንጋንታ**-ሌው

③ 「施設登録承認」ダイアログが開きますので、各申請内容を確認します。

施設登録の承認時には、施設登録申請者情報に加え、申請内容(施設基本情報・施設管理者情報・施設メニュー/権限) を確認してください。

尚、施設区分と患者数上限は、承認時に変更可能となっています。

施設登録承認		
施設登録申請者		l
申請日時	2016/11/08 11:55	1
申請者名	施設① 管理者(管理者)	
施設基本情報		
施設名	ワンチームクリニック	1
施設名かな	わんちーむくりにっく 施設区分	
施設区分*	病院・クリニック	
患者数上限*	10 Å	
郵便番号	2310032 患者数上限	
住所	中区不老町	
電話番号	045000000	
施設管理者情報		
ログインID	oneteam-admin	]
施設管理者名	ワンチームCL 管理者	
施設管理者名かな	わんちーむくりにっく かんりしゃ	

#### 図:施設登録承認

- \* 画面が縦に長い場合は、スクロールすることができますので、適宜ご利用ください。
- \* 承認時には、施設管理者のログイン ID とパスワードを必ずお控えください。
- ④ 申請内容の確認が終わりましたら、画面下部の「承認」ボタンもしくは「却下」ボタンを押します。
   「キャンセル」ボタンを押すと、入力内容を破棄し、「施設登録承認」ダイアログが閉じられます。





⑤ 「承認」ボタンもしくは「却下」ボタンを押した場合、確認ダイアログが表示されます。

ダイアログ上の「OK」ボタンを押すと、施設登録の承認(却下)が行われ、「施設登録承認」ダイアログが自動で閉じられます。 「キャンセル」ボタンを押すと、もとの画面に戻ります。

承認の確認 🗙	却下の確認		
施設の登録を承認します。よろしいですか?	施設の登録を却下します。よろしいですか?		
キャンセル ОК	キャンセル <b>OK</b>		

図:施設承認・却下ダイアログ

⑥ 承認した場合、施設情報が登録され、利用可能な状態となります。

この場合、施設管理内の「施設情報」の施設一覧に承認した施設が追加されます。

施設情報				
表示件数: 5 🔽		検索キー:		٩
施設名	施設管理者	編集	印刷	削除
Aクリニック	Aクリニック 管理者	Ø	ē,	6
アイティ医師会	アイティ医師会管理者	Ø	6	印刷术

図:施設管理 施設一覧

- \* 承認後施設管理者の方にログイン ID 及びパスワードをお知らせください。
- \* 施設の登録申請を却下した場合、施設情報は登録されず、破棄されます。



⑦ 施設一覧で「印刷」ボタンを押すと、印刷用画面が別タブで開きます。 施設の承認後に、印刷し、登録した施設の施設管理者に FAX 等でお知らせください。

2017年07月12日(施設の登録完了日)	1
横浜訪問入浴施設 さま	
横浜試験テナン	Þ
【重要】ひかりワンチームSP 施設情報登録完了のご案内	
この度は、ひかりワンチームSPに施設参加のお申込みを頂きありがとうございました。 サービスへのご利用方法や、施設管理者のアカウント情報を次に記載しておりますので、ご確認くださいますようお願いいたします。	
サービスのご利用方法	
①サポートページについて	

以下のURLにアクセスいただく事で、サービスを利用するに当たっての必要なマニュアルをダウンロードすることができます。

サポートページURL

https://hikari.oneteamsp.com/download/doc/support.html

#### ②クライアント証明書のダウンロードとインストール

以下のURLにアクセスいただき、ユーザー名とパスワードを入力して、クライアント証明書をダウンロードした後、マニュアルに従ってお 使いのブラウザにインストールしてください。

	クライアント証明書ダウンロードURL						
	https://hikari.oneteamsp.com/download/cert/yokohama/ots-cert.html						
ダウンロード時 の認証情報	ユーザー名	$\begin{array}{c} \mathtt{I}-\cdot \mathtt{C}-\cdot \mathtt{S}-\cdot \mathtt{F}-\cdot \mathtt{I}-\cdot \mathtt{I}\mathtt{S}\cdot \mathtt{S}\mathtt{I}-\cdot \mathtt{I}\mathtt{I}\mathtt{S}\cdot \mathtt{P}\mathtt{I}\cdot \mathtt{S}\mathtt{I}\mathtt{I}\\ & a \ b \ c \ d \ e \ f \ g \ h \ i \end{array}$					
	の認証情報	パスワード	$\begin{array}{c} \mathtt{I}-\cdot \mathtt{E}-\cdot \mathtt{S}-\cdot \mathtt{F}-\cdot \mathtt{I}-\cdot \mathtt{I}\mathtt{J}\cdot \mathtt{S}-\cdot \mathtt{I}\mathtt{I} \mathtt{F}\cdot \mathtt{P}\mathtt{I}\cdot \mathtt{S}\mathtt{I}-\\ & a b c d e f g h i \end{array}$				
	インストール時	パスワード	$\begin{array}{c} \mathtt{I} - \cdot \mathtt{L} - \cdot \mathtt{\tilde{y}} - \cdot \mathtt{\tilde{y}} - \cdot \mathtt{I} \mathtt{J} \cdot \mathtt{\tilde{y}} - \cdot \mathtt{I} \mathtt{I} \mathtt{\tilde{y}} \cdot \mathtt{\tilde{y}} \mathtt{I} + \mathtt{\tilde{y}} \mathtt{I} \\ \\ a \ b \ c \ d \ e \ f \ g \ h \ i \end{array}$				

③サービスのアクセス方法

「ひかりワンチームSP」のサービスURLならびに、施設管理者用ユーザーID、初期パスワードは以下になります。施設管理者になられる 方には、管理者アカウントでログインすることで、本サービスが提供する管理機能を利用することができます。 クライアント証明書をインストールしたブラウザからアクセスいただき、ログイン画面が表示されましたらお気に入り等にご登録くださ

クライアント証明者をインストールしたノラッリからアクセスいたださ、ログイン画画が表示されましたらの丸に入り等にご登録ください。

サービスのアクセスURL

https://www.oneteamsp.com/ots/?taid=vokohama



### 5. 施設情報を編集する・削除する

#### (1) 概要

既登録済みの施設情報の編集や施設の削除を行います。

#### (2) ご利用方法

 ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

\$ 00000	<b>25-4</b> 9	医師太郎様 G ログアウト
🔮 担当患者	☆ホーム > 要確認	び 管理ポークル 1
<u> ま者はなこ</u> (文性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	Han I with
NEW 串者 ふみこ	担当	管理ポータルボタン
(女性 71歲)	表示件数: 5	▲ お問い合わせ
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「施設管理」のタブを押すと、下部に施設管理が表示されます。 「施設情報」の施設一覧には、既に承認済みの施設の一覧が表示されます。 施設情報を編集する場合は、一覧内の編集したい施設の行の「鉛筆マーク」を押します。 施設情報を削除する場合は、一覧内の削除したい施設の行の「マイナスマーク」を押します。

2000099 <del>5-</del> 40		<u> २</u> १न	·₁医師会 管理者 様	● 8 <b>9</b> 7 ウト	
☆ホーム ≥ 管理ボータル ≥ 施設管理	≝施設管理メニュー		l	<b>13</b> #-7	
サービス 施設管理 担当	诸管理		報お知ら	せ管理施設	
施設情報					
表示件数: 5 🔽		編集ボタン		٩	
施設名	施設管理者	最集	fp制	削除	
	Aクリニック 管理者	Ø	6	0	
施設情報	アイティ医師会 管理者	0	6	E E E E E E E E E E E E E E E E E E E	削除ボタン
Bクリニック	Bクリニック管理者	印刷ボタン		•	
○漱戸	○斑 匹 遼 苗 社		6		
	図:施設管理 施設	<b>没情報</b>			

 $\mathbf{O}$ 



③ 「鉛筆マーク」を押すと「施設情報編集」ダイアログが開きますので、各項目の入力を行います。

(\*は必須項目ですので、必ずご入力ください。)

施設情報編集		×
施設基本情報		ł
施設名"	開內医院	
施設名かな	ช่วงสถางกาง	
施設区分*	病院・クリニック	
患者数上限*	2 Å	
郵便番号		
住所		
電話番号		
施設管理者情報		ł

図:施設情報編集

④ 「施設情報編集」ダイアログ内「施設基本情報」を入力します。施設名や施設区分、住所や電話番号を入力します。

施設基本情報	
施設名 <mark>"</mark>	関内医院
施設名かな*	້ກະຜູ້ສາງເປັນ
施設区分*	病院・クリニック
患者数上限*	٤ ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
郵便番号	
住所	
電話番号	

図:施設情報編集 施設基本情報

\* 施設登録申請時と異なり、施設選択を選択し直した場合でも、利用メニュー・権限は自動で選択されません。 利用メニュー・権限については、「施設情報編集」ダイアログ下部の「施設メニュー・権限」にて設定してください。



⑤ 「施設情報編集」ダイアログ内「施設管理者情報」を入力します。

ログイン ID や氏名を入力します。尚、「パスワードを初期化する」のチェックボックスにチェックを入れると、施設管理者のパスワードを 初期化することができます。パスワード紛失時等にご利用ください。

施設管理者情報	
ログインル	kannal-clinic1-admin
初期パスワード	yxRJ{IxW ■パスワードを初期化する
漢字氏名 <sup>*</sup>	姓 関内医院 名 管理者
かな氏名 <sup>。</sup>	姓 かんないいん 名 かんりしゃ
メールアドレス	

図:施設情報編集 施設管理者情報

⑥ 「施設情報編集」ダイアログ内「施設メニュー・権限の設定」を入力します。

既に割り当てられているメニューや権限を変更する場合にこちらをご利用ください。

施設メニュー・権限の設定				
ニュー及び権限の設定を変更する場合には、詳細設定ボタンを押してください。				

- \* 初期表示では詳細が表示されていません。「詳細設定表示」を押すと、メニュー・権限の詳細が表示されます。
- ② 全ての入力が終わりましたら、画面下部の「更新」を押します。「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「施設情報編集」ダイア ログが閉じられます。



⑧ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、施設の情報編集が完了し、「施設 情報編集」ダイアログが閉じられます。「施設情報」の一覧が更新されていることを確認してください。 「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。



## 6. 担当者の追加登録を行う

#### (1) 概要

ひかりワンチームのユーザー(担当者)アカウントを追加登録します。

担当者の登録は各施設の施設管理者が実施するのが基本的な流れになりますが、テナント管理者であれば施設管理者に代わって担当者の登録を行うことができます。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	<b>ሃቻL</b> ®		医師太郎 様
警 担当患者	☆ホーム > 要確認		び 管理ボータル 1
(文件 印度)	要確認 担当患者	お知らせ    個人設定	管理ポータルボタン
NEW	担当		目/星水一分ル水分ク
<u> いたまでは、 またまでは、 またます またます またます またます またます またます またます またま</u>	表示件数: 5 🚽	検索キー:	答をご紹介しております。 <b>Q</b> お問い合わせ
		図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「担当者管理」のタブを押すと、下部に担当者管理が表示されます。 「担当者管理」の右上にある、「担当者を追加」ボタンを押します。

				担当者を設追加ボ	タン
施設: 横浜試験病院			+ 1	旦当者を追加	
表示件数: 5		検索キ	-:	٩	
担当者名	ログインID	最終更新情報	編集	削除	
横浜 徳次郎 (ケアマネージャー)	yokohama1	2017/07/06 横浜 徳次郎	Ø	•	
	<	1 >			
	図:担	当者管理			

 $\mathbf{O}$ 

③ 「担当者情報登録」ダイアログが開きますので、各項目の設定と入力を行います。(\*は必須項目ですので、必ずご入力ください。)

テナント管理者であれば施設を選択することができますので、どの施設の担当者として担当者を登録するかを指定できます。 施設を選択したら、担当者のログイン ID や氏名、職種を入力します。職種を選択することにより、その職種で利用できるメニュー・ 権限が自動で選択されます。

担当者情報登録	
施設情報	
施設*	横浜試験病院 横浜試験病院 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
担当者情報	
ログインID*	入力例:abc1234
漢字氏名*	姓:入力例:山田 名:入力例:太郎
かな氏名*	姓: 入力例:やまだ 名: 入力例:たろう
職種"	医師
生年月日	
性別	男性女性
メール	入力例:abc@example.com 担当情報を入力
電話番号	入力例:0312345678

図:担当者情報登録

入力したログイン ID を使用して、作成した担当者がログインしますので、必ずお控えください。

④ 「担当者情報登録」ダイアログ内「パスワード」を確認します。

初期パスワードについては、システムにより自動で払い出されたものが表示されています。

パスワード	
初期パスワード	オー・ヨン・ゴ・エフ・ワイ・アール・ジー・ケー・ナナ・シー O 4 5 f Y R g k 7 c

図:担当者情報登録 パスワード

\* このパスワードを使用して、作成した担当者がログインしますので、必ずお控えください。



⑤ 「担当者情報登録」ダイアログ内「メニュー・権限の設定」を入力します。 手順③の職種選択時に、自動でメニュー・権限は設定されていますが、個別に除外したいメニューや 機能がある場合にこちらをご利用ください。

メニュー・権限の設定	
担当者のメニュー及び檣眼は、職種の選択内容に応じ、自動で設定されます。 細かく設定を変更する場合は、詳細設定表示ボタンを押してください。	+詳細設定表示

図:担当者情報登録 🖌	くニュー・権限の設定
-------------	------------

- \* 職種ごとに設定されるメニュー・権限については、別紙:ひかりワンチーム SP\_施設・職種別メニュー権限一覧を ご確認ください。
- ⑥ 全ての入力が終わりましたら、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面にきりかわります。 「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「担当者情報登録」ダイアログが閉じられます。

キャンセル	登録	

⑦ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、担当者の登録が完了し、「担当者 登録」ダイアログが閉じられます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。

キャンセル ОК
----------



## 7. 担当者情報の編集と削除を行う

#### (1) 概要

ひかりワンチームのユーザー(担当者)の情報を編集します。

ひかりワンチームのユーザー(担当者)のアカウントを削除します。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	ዾ <del>ቻ</del> ፝፝፝፝፝፝፝፝ <mark>፝</mark>		医師太郎 様 <b>● ログアウト</b>
營 担当患者	☆ホーム > 要確認		び 管理ポータル 1
<u>康者はなこ</u> (女性 60歳)	要確認 担当患者	お知らせ 個人設定	管理ポータルボタン
NEW 鳥者 ふみこ	担当		
(女性 71歳)	表示件数: 5	検索丰一:	な。お問い合わせ
		図:多職種ポータル	

 ② 管理ポータルのメニュー内の「担当者管理」のタブを押すと、下部に担当者管理が表示されます。
 施設を選択すると、その施設に所属する担当者が一覧で表示されます。
 担当者情報を編集する場合は、一覧内の編集したい担当者の行の「鉛筆マーク」を押します。担当者情報を削除する場合は、 一覧内の削除したい担当者の行の「マイナスマーク」を押します。

<b>જે</b> 000999	テームの 脅 <u>ホーム</u> > <u>管理ポータル</u> > 担当者 サービス 施設管理 <sup>12</sup> 担	管理 患者管理	施設選択	医師 太t <b>ぴホーム</b> 土管理 施設設	部様 <b>ログアウト</b> ・ ・ ・ ・ ・ ガイド ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
	<b>担当者管理</b> 施設: 横浜試験病院 ▼ 表示件数: 5 ▼		検索主一	+担当者を追加 :	用 ②相当 に、ひかか まま 一を作成してく	編集ボタン
	担当者名       横浜 徳次郎 (ケアマネージャー)       横浜 善二郎 (医師)	yokohama3	最終更新情報           2017/07/06         人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人人		<ol> <li>①患者 3 3</li> <li>③クアデームの設定 3で登録した著者の アデームを作成しま</li> </ol>	削除ボタン
	橫浜 誠二 (後見人)	yokohama4 <	2017/07/24 医師太郎 1 > 当者管理	6	す。 患者一般の「ケア チーム」ボタンを押し て遠請する施設や担当 者を追加してください。	

Copyright  $\ensuremath{\mathbb{C}}$  2021 NTT TechnoCross Corporation

 $\mathbf{O}$ 



- \* ログイン中のユーザーご自身の担当者情報の削除はできません。
- \* 施設管理者は、担当者一覧に表示されません。施設設定機能よりご変更ください。
- ③ 「鉛筆マーク」を押すと「担当者情報編集」ダイアログが開きますので、各項目の入力を行います。

(\*は必須項目ですので、必ずご入力ください。)

担当者情報編集	
担当者情報	
ログインID*	yokohama1
漢字氏名*	姓:橫浜 名:德次郎
かな氏名*	姓: よこはま 名: とくじろう
職種*	<b>ケアマネ−ジャー</b> ▼
生年月日	
性別	<del>男性</del> 女性
メール	入力例:abc@example.com
電話番号	入力例:0312345678

図:担当者情報編集

- ④ 続いて、「担当者情報編集」ダイアログ内「パスワード」を入力します。
  - ・ パスワードを変更しない場合、「変更しない」を選択します。(画面起動時に初期選択されています。)

パスワード					
変更しない	変更する	初期化する			
		<b>57</b> - <b>4</b>	口业老桂和运作		

図:担当者情報編集 パスワード (変更しない)

・ パスワードを変更する場合は「変更する」を選択し、新しいパスワードを入力します。

パスワード	
変更しない <u>変更する</u> 初期化する	
初期パスワード	V]=if-6c
新しし パスワード*	
新しいパスワード(確認)。	

図:担当者情報編集 パスワード (変更する)



パスワードを初期化する場合は、「初期化する」を選択します。自動で新しいパスワードとして、初期パスワードが設定されます。

パスワード	
変更しない 変更する 初期化する	
初期パスワード	V}=if-6c
新しいパスワード	
新しいパスワード(確認)	

#### 図:担当者情報編集 パスワード(初期化する)

⑤ 担当者情報編集」ダイアログ内「メニュー・権限の設定」を入力します。

既に割り当てられているメニューや権限を変更する場合にこちらをご利用ください。

メニュー・権限の設定	
メニュー及び権限の設定を変更する場合は、詳細設定表示ボタンを押してください。	+詳細設定表示

#### 図:担当者情報編集 メニュー・権限の設定

- \* 初期表示では詳細が表示されていません。「詳細設定表示」を押すと、メニュー・権限の詳細が表示されます。
- ⑥ 全ての入力が終わりましたら、画面下部の「更新」を押します。 「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「担当者情報編集」ダイアログが閉じられます。



⑦ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、担当者の情報編集が完了し、「担当者情報編集」ダイアログが閉じられます。「担当者情報」の一覧が更新されていることを確認してください。 「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。



## 8. 患者の登録を行う

### (1) 機能概要

患者症例チームを作成するために、患者を登録する必要があります。ここでは、患者の登録申請を行います。 ここでは、申請と承認を行う手順を中心に記載していますが、テナント管理者であれば申請と承認の手順を省くこともできます。 患者の登録申請が承認されると、多職種ポータルや患者ポータル等でその患者が利用可能となります。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	∕ <del>7</del> — <b>∆</b> ®		師太郎様 ● <b>ログアウト</b>
警 担当患者	☆ホーム > 要確認	C <sup>®</sup> 管理ポータル	<ul> <li><b>1</b> → </li> <li><b>1</b> → </li> </ul>
<u> ま者はなこ</u> (女性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ	個人設定	管理ポータルボタン
▲ 患者 ふみこ	担当		答をご紹介しております。
(女性 71歳)	表示件数: 5 🚽	検索キー:	Q、 お問い合わせ
	図:多職	種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「患者管理」のタブを押すと、下部に患者管理(申請一覧と患者一覧)が表示されます。
 「患者登録申請・承認情報」の右上の「患者を追加」を押します。

100000	/ <del>F-</del> L9				• •	600	関内家		
	<u> </u>	<u> 理ポータル</u> >	患者管理					患者を追加ボタン	
	施設管理	担当者管理	患者管理	チーム参加	施設設定				
	患者登録中請	・承認情報							
							+ 患者を追加		
	表示件数: 5	•				検索キー:	٩		
	长久新	由訪日	由注制	当当者	申請者	由諸体	<b>张</b> 阴		
				义	患者管理				

ひかりワンチームの

③ 「患者登録」ダイアログが開きますので、各項目の入力を行います。

患者登録時は、患者登録の担当医師(申請先)情報・患者基本情報の入力を行う必要があります。

(\*は必須項目ですので、必ずご入力ください。)

患者登録						
担当医師						
担当医師(申請先)*	医師 太郎(管理者) 横浜試験病院					
✓ 担当医師への申請と承	認の手順を省く。					
患者基本情報						
漢字氏名*	姓: 入力例:山田 名: 入力例:太郎					
かな <b>氏名*</b>	姓: 入力例:やまだ 名: 入力例:たろう					
生年月日*						
1生別*	男性 女性					
身長	入力例:160.5					
電話番号	入力例:0312345678					
郵便番号	入力例:1234567					
住所	入力例:東京都20区001-2-300ビル123号室					
その他情報						
患者ID	入力例:abc1234					
6 1001-110010						
情報収集用パスワード						
初期パスワード	ジー・ワイ・ユー・ロク・ティー・キュウ・エックス・ピー・ゼット・アール g Y u 6 t 9 x b Z r					

#### 図:患者登録

- \* 画面は上下にスクロールします。適宜ご利用ください。
- \* 「その他情報」患者 ID がありますが、未入力で問題ありません。
- \* 担当医師(申請先)では患者登録の承認権限をもつ担当者が表示されますので、適切な担当者をご選択ください。
- \* 「担当医師への申請と承認の手順を省く」にチェックが入っていると、申請と承認の手順が省かれます。

初期状態ではチェック済みになっていますので、申請と承認を行う場合はチェックを外してください。

また、申請と承認の手順を省くことができるのはテナント管理者のみとなっております。

- \* 担当医師(申請先)に指定された担当者は患者の登録完了時、自動的に患者のチームに所属します。
- \* 情報収集用パスワードはバイタル情報の自動収集アプリを利用する場合に使用します。



④ 「全ての入力が終わりましたら、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面にきりかわります。
 「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「患者登録」ダイアログが閉じられます。



⑤ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、患者の登録が完了し、 「患者登録」ダイアログが閉じられます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。



## 9. 患者登録の承認を行う

#### (1) 機能概要

担当医師へ患者の登録申請が行われた場合は、申請に対して、承認または却下を行います。 申請が承認されてはじめて多職種ポータルや患者ポータル等でその患者が利用可能となります。

#### (2) ご利用方法

① 管理ポータルのメニュー内の「患者管理」のタブを押すと、下部に患「患者登録申請・承認情報」が表示されます。

10000000-L	Ð		• •		関内医師会管理者1様	● <b>8</b> 979F
<u> </u>	<u>-ム</u> > <u>管理ボータル</u> > 患	者管理			B*#− A	
施設管理	理担当者管理	患者管理 チーム参加	施設設定			
患者受	錢中請·承認情報					
				+	患者を追加	
表示件数	ζ: 5 🔽			検索キー:	٩	
ž:	名針 申訪日	申該担当者	申請者	申請先	承担	

図:患者管理

② 「患者登録申請・承認情報」の患者登録申請一覧には、患者登録の申請がなされた患者の一覧が表示されます。 患者登録を承認する場合は、一覧内の承認したい患者の行の「承認」ボタンを押します。

山田 花子 (女性 76歳)	2016/06/24	関内医院 管理者(管理者) 関内医院	関内医院 管理者(管理者) 関内医院	0 承認

义	:	患者登録申請一	·覧
---	---	---------	----

- \* 患者登録時に「担当医師への申請と承認の手順を省く」にチェックを入れた場合は、登録申請一覧に申請情報は表示され ません。
- \* テナント管理者はテナント内全ての申請情報を確認することができますので、自分宛てでない申請も表示されます。
- \* また、テナント管理者であれば自分宛てでない申請を代理で承認することもできます。



③ 「患者登録申請承認」ダイアログが開きますので、各申請内容を確認します。
 患者登録の承認時には、患者登録申請者情報に加え、患者基本情報を確認してください。

患者登録申請承認	
患者登録申請者	
申請日時	2016/06/24 14:40
申諸者名	関内医院 管理者(管理者) 関内医院
申請者電話番号	
患者基本情報	
漢字氏名	山田 花子
かな氏名	やまだはなこ
生年月日	1940/06/10
性別	女性
and at 9	

#### 図:患者登録申請承認

④ 申請内容の確認が終わりましたら、画面下部の「承認」もしくは「却下」を押します。
 「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「患者登録申請承認」ダイアログが閉じられます。



⑤ 承認(却下)確認ダイアログが表示されます。

「OK」を押すと患者登録の承認(却下)が行われ、患者登録申請承認画面は自動で閉じられます。 「キャンセル」を押すと、もとの画面に戻ります。

承認の確認 ×	却下の確認
患者の登録を承認します。よろしいですか?	患者の登録を却下します。よろしいですか ?
<b>キャンセル OK</b>	<b>キャンセル OK</b>

図:承認(却下)の確認

⑥ 承認した場合には、患者情報が実際に登録され、利用可能な状態となります。この場合、患者管理画面の「患者情報」の一覧 に承認した患者が追加されます。

患者情報						
表示件数: 5 🔽			検	索キー:	٩	
お名前 🔺	生年月日 🔶	患者ID	ケアチームに移 動	編集	削除	
患者 はなこ (女性 60歳)	1957/07/17	OBvdhFYd		Ø	0	



#### (3) 別施設の申請を代理で承認する

テナント管理者であれば自分宛てでない申請を代理で承認することができます。

 テナント管理者はテナント内全ての申請情報を参照することができますので、別施設の担当者が申請先に設定されている申請も 一覧で表示されます。

患者登録申請	・承認情報					
					╋ 患者を追加	
<b>表示件数:</b> 5	•			検索キー:	自施設への	申請
お名前	申請日	申請担当者	申請者 電話番号	申請先		1 863
横浜 花子 (男性 0歳)	2017/07/25	医師 太郎(管理者) 横浜試験病院		医師 太郎(管理者) 横浜試験病院	○ 承認	
本間 花子 (女性 18歳)	2017/07/25	薬局 次郎(管理者) 横浜総合薬局		薬局 局長(医師) 横浜総合薬局	○ 承認	
		<	1 >			
		図:患者	皆登録申請-	-覧	別施設の担当者宛ての	申請

- ② 別施設の担当者宛ての申請を代理で承認する場合は、承認ボタンを押し、「患者登録申請承認」ダイアログから承認を行います。
  - \* 代理承認後、申請先に設定されていた担当者は自動的に患者の患者症例チームに所属されますが、代理承認を行ったテ ナント管理者が自動的に患者症例チームに所属されることはありません。

# **なひかりフンチーム**®

## 10. 患者情報の編集と削除を行う

#### (1) 機能概要

既に登録済みの患者情報の編集や患者を行います。

患者を削除すると、多職種ポータルや患者ポータル等でその患者が利用不可となります。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	∕ <del>⋝</del> ─L®	医師太郎様 <b>● ログアウト</b>
警 担当患者	▲木一厶 > 要確認	
<u> ま者はなこ</u> (女性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	管理ポータルボタン
NEW まま ネルス	担当	
(女性 71歲)	表示件数: 5 検索キー:	会をご紹介しております。 Q、 <u>お問い合わせ</u>
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「患者管理」のタブを押すと、下部に患者管理(申請一覧と患者一覧)が表示されます。
 患者情報内の患者一覧には、既に承認済みの患者の一覧が表示されます。
 患者情報を編集する場合は、一覧内の編集したい患者の行の「鉛筆マーク」を押します。
 患者情報を削除する場合は、一覧内の削除したい患者の行の「マイナスマーク」を押します。

<b>ないかりワンテー</b>				医師太郎 様	● ログアウト	
<u> </u>	> 患者管理				Ø <b>ホ</b> −ム	
サービス 施設管理	1 担当者管理 ;	患者管理	統計情報	お知らせ管理	施設設定	
患者情報						
施設: 横浜試験病院 🗸						
表示件数: 5 🔽			検	索キー:	٩	
お名前	生年月日	患者ID	ケアチームに移 動	編集	削除	
金沢 ふみこ (男性 0歳)	2017/07/05	M85JFHqe		Ø	9	編集ボタン 
横浜 患者 1 (男性 0歳)	2017/07/10	m0LMYblo		0 -	•	L
患者 はなこ (女性 60歳)	1957/07/17	OBvdhFYd		Ø		削除ボタン
		< 1 >				
		図・串者管理				

Copyright  $\ensuremath{\mathbb{C}}$  2021 NTT TechnoCross Corporation

 $\mathbf{O}$ 

ひかり<mark>ワンチー</mark>ム®

# ③ 「鉛筆マーク」を押すと「患者編集」ダイアログが開きますので、各項目の入力を行います。 (\*は必須項目ですので、必ずご入力ください。)

患者編集				
患者基本情報				
漢字氏名*	姓: 金沢 名: ふみこ			
かな氏名*	姓: あ 名: あ			
生年月日*	2017/07/05			
性別*	男性 女性			
身長	入力例:160.5			
電話番号	入力例:0312345678			
郵便番号	入力例:1234567			
住所	入力例:東京都00区001-2-300ビル123号室			
担当医師*	医師 太郎(管理者) 横浜試験病院			
その他情報				
患者ID*	M85JFHqe			
ם ובסוו–וובסויב				
情報収集用バスワード				
変更しない	変更する 初期化する			
キャンセル更新				
	図:患者編集			

- \* 担当医師は必須項目となりますので必ず設定してください。
   担当医師の選択肢に何も出てこない場合は、患者の症例チームに患者の作成権限を持った担当者を追加してください。
- \* 情報収集用パスワードはバイタル情報の自動収集アプリを利用する場合に使用します。



④ 全ての入力が終わりましたら、画面下部の「更新」を押します。「キャンセル」を押すと、入力内容を破棄し、「施設情報編集」ダイアログが閉じられます。



⑤ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、患者の情報編集が完了し、「患者編集」ダイアログが閉じられます。「患者情報」の一覧が更新されていることを確認してください。 「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。





## 11. 患者症例チームに担当者や施設を追加する(削除する)

#### (1) 概要

患者の症例チームに施設や担当者を追加します。

施設や担当者を追加することにより、担当者が多職種ポータルや患者ポータルで、患者情報を確認できるようになります。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、管理ポータルの担当患者メニューにて、ケアチームに移動ボタンを選択します。

2000000-	L9 0 0			医師太郎 様	אפיקיטם 🕺
	> 患者管理	出老给珊 1 工一人 参加	☆言↓/実表2	七切に十〇田	
ま者情報	世当日時任		₩Lā I IH∓K		//EaxaxAC
施設: 橫浜試験病院 🗸	1			ケアチ	ームに移動ボタン
表示件数: 5			検	森‡—:	٩
お名前	生年月日	患者ID	ケアチームに移 動	編集	削除
金沢 ふみこ (男性 0歳)	2017/07/05	M85JFHqe		0	•
横浜 患者 1 (男性 0歳)	2017/07/10	m0LMYblo		0	•
患者 はなこ (女性 60歳)	1957/07/17	OBvdhFYd	1	Ø	•
		< 1 >			

図:多職種ポータル 担当患者



② 患者ポータルメニュー内の、患者のケアチーム情報が表示されます。

既に連携中の施設や担当者が一覧で表示されます。施設や担当者の連携解除はこの画面で行います。

<b>ن کې اللہ</b>	かりワンチーム	×==-
<u> </u>	<u> 当患者</u> > <u>患者 花子</u> > 患者情報	
	ワンチーム方針はありません。	
患者情報	計画・目標 モニタリング バイタル 家族連絡帳 評価・記録 メッセージ	
▼ケアチーム		
	最終更新情報:2016/11/08 15:13 アイティ医	師会 管理者
連携施設1		施設 解除
アイティ医師会	電話番号:0456517590 住所:横浜市中区不老町	
	<b>速携担当者</b>	担当 解除
	氏名:医師太郎(医師)       担当         電話番号:       111	•
	● 担当者の追加	
➡ 連携施設○	D 追加	
	図・ケフチーム	

- \* <u>患者の承認施設以外は、「施設解除」欄に「施設連携の解除」ボタンが表示されます。施設の連携を解除する際に</u> ご利用ください。
- ③ 既存の連携中施設に担当者を追加します。連携中の施設連携担当者欄にある「担当者の追加」ボタンを押します。 「担当者の解除」ボタンを押すと、連携中の担当者の連携が解除されます。

連携施設1		施設 解除
アイティ医師会	電話番号:0456517590 住所:横浜市中区不老町	
	連携担当者の解除ボタン	担当解除
	氏名:医師 太郎 電話番号: 担当者の追加ボタン	
	+ 担当者の追加	

図:連携中の施設

ひかりワンチーム®

④ 「担当者の追加」ダイアログが開きます。

チームに参加させたい担当者を一覧の中から選択します。 選択した担当者の行の背景色が濃くなり、支援区分(担当/支援)が選択できるようになります。 初期状態では、「担当」となっています。もう一度押すと「担当」となります。

患者 はなこ様 担当者の追加		
選択中の担当者:		
		検索キー: Q
職種	担当者名	担当/支援
看護師	横浜 奈津子	
ケアマネージャー	横浜 次郎	
後見人	横浜 誠二	
1	キャンセル 登録 図:担当者の追加	
<担当時>		
	横浜 誠二	担当
< 1 >		
<支援時>		
	横浜 誠二	支援

⑤ 担当者を選択後、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面に切り替わります。「キャンセル」を押す と、入力内容を破棄し、「担当者の追加」ダイアログが閉じられます。



⑥ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、担当者の 追加が完了し、「担当者の追加」ダイアログが閉じられます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。

患者 はなこ様 担当者の追加確認						
この内容で登録してよろしいですか?						
選択中の担当者: 横浜 誠二(ヘルパー) 担当						
キャンセル OK						
図:担当者の追加確認						

Copyright  $\ensuremath{\mathbb C}$  2021 NTT TechnoCross Corporation



⑦ 続いて連携施設を追加します。

ケアチーム一覧の下部にある行にある「+連携施設の追加」を押します。

施設2				
関内整形外科	電話番号:0456517590 住所:横浜市中区不老町2-9-1			
	担当者	削除		
	氏名:外科石一(医師) 電話番号: メールアドレス:	•		
	連携施設の追加ボタン			
➡ 連携施設の追加				

図:連携施設の追加

⑧ 「連携施設の追加」ダイアログが開きます。

チームに参加させたい施設を一覧の中から選択します。 選択した施設の行の背景色が濃くなります。

患者 花子様 連携施設の追加				
選択中の施設:				
	検索キー:	٩		
施設名	施設区分			
横浜リハビリ施設	訪問リハビリ			
みなといみら診療所	小規模多機能型			
< 1 >				
施設管理者による承認の手順を省く。				
キャンセル	登録			
図:連携が	施設の追加			
<選択時>				
不老町デイケアサービス	通所系サービス			

※「施設管理者による承認の手順を省く。」のチェックボックスにチェックを入れた状態で「登録」ボタンを押下し、連携施設の追加 を行うと、承認無しで施設の追加ができます。



 ・施設を選択後、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面に切り替わります。「キャンセル」を押すと、
 入力内容を破棄し、「連携施設の追加」ダイアログが閉じられます。



 
 ・画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、連携施設の 追加が完了し、「連携施設の追加」ダイアログが閉じられます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。



Copyright  $\ensuremath{\mathbb C}$  2021 NTT TechnoCross Corporation



## 12. 患者症例チームへの参加依頼を承認(却下)する

#### (3) 概要

他施設から、患者症例チームへの参加依頼があった時に、承認または却下します。

テナント管理者はテナント内の各施設に出されている参加依頼を確認したり、代理で承認することもできます。

#### (4) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	ሂ <del>ቻ-</del> ሬም		医師太郎 様 (* ロ <b>グアウト</b>
警 担当患者	☆ホーム > 要確認		び 管理ボータル 1
<u> 藤者はなこ</u> (女性 60歳)	要確認 担当患者	お知らせ 個人設定	管理ポータルボタン
NEW 串者 ふみこ	担当		
(女性 71歲)	表示件数: 5	検索キー:	<ul> <li>合をご紹介しております。</li> <li>入間い合わせ</li> </ul>
		図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「チーム参加」のタブを押すと、下部に現在施設が参加中の患者症例チームの一覧が表示されます。

2000002	∕ <del>₹</del> —L®		横浜浩二	様 <b>● ログアウト</b>
	☆ ホーム > 管理ポータル > チーム参加			① ガイド
	サービス     担当者管理     チーム参       表示件数:     5	2 統計情報 f チーム参加メ	a	①施設の登録 ひかりワンチームを利 用する施設を登録して ください。
	お名前	承認	ケアチームに移動	<ul> <li>②担当者の登録</li> <li>③で登録した施設ごと</li> </ul>
	横浜 患者 1 (男性 0歳)	<ul> <li>○ 承認 × 却下</li> <li>[参加依頼]2017/08/08</li> <li>医師 太郎(管理者) 横浜試験病院</li> </ul>		に、ひかりワンチーム を利用する担当者のア カウントを作成してく ださい。
	金沢 ふみこ (男性 0歳)	○ 承認 ¥ 却下 (参加/研究的2017/08/08		①で登録した施設に患者を登録します。患者を登録する際、主治医を指定してください。

図:チーム参加

## 

③ チーム参加メニュー内の患者症例チーム一覧の承認欄に「○承認」「×却下」ボタンがあるものが、他施設より参加依頼があった患者症例チームです。参加依頼日や依頼担当者、施設の情報もあわせて記載されていますので、ご確認ください。 尚、一覧内の「参加解除」ボタンを押すと、施設としての患者症例チームへの参加が解除されます。 参加解除後は、「再参加」ボタンが表示され、押すと再度症例チームに参加することができます。



#### 図:患者症例チーム一覧

- \* 施設選択プルダウンで他の施設を選択すると他施設の参加依頼を確認することができます。 テナント管理者であれば他施設に出されている参加依頼を代理で承認することもできます。
- ④ チームへの参加を承認(却下)する患者症例チームの行にある「○承認」もしくは「×却下」を押すと、承認(却下)の
   確認ダイアログが開きます。

「OK」もしくは「キャンセル」を押すと、確認ダイアログが閉じられ、元の画面に戻ります。 「OK」を押した場合のみ、承認(却下)され、患者が閲覧可能(閲覧不可)となります。

承認の確認 ×	却下の確認
症例:東日本 花江様のチーム参加を承認します。よろ	症例:東日本 花江様のチーム参加を却下します。よろ
しいですか?	しいですか?
キャンセル OK	<b>キャンセル</b> OK

#### 図:チーム参加承認(却下)

Copyright © 2021 NTT TechnoCross Corporation



## 13. 患者数・ストレージ容量を確認する

#### (1) 概要

ひかりワンチーム SP のご利用状況を確認します。

サービス画面では、現在の患者数と、ストレージの使用量を確認することができます。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	у <del>л</del> -49	医師太郎 様 ● <b>ログアウト</b>
營 担当患者	☆ホーム > 要確認	は管理ポータル 1
(力性 60年)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	
NEW (XIE 00/7%)	担当	管理ボータルホタン
<u> ま者 かみこ</u> (女性 71歳)	表示件数: 5 検索十一:	
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「サービス」のタブを押すと、下部に「患者数・ストレージ容量」が表示されます。

<b>000000<del>5</del>-6</b> 0	0			横浜力	な郎 様 🔵 🕞 ログブ	<del>ار ج</del>
☆ホーム > 管理ボー: +	ナービスメニュー				<b>□</b> ホーム	i.
サービス施設を		理 チール	ム参加	統計情報	お知らせ管理	
患者数・ストレージ容量						
		対象日時:	現在	<b>•</b>	5 更新する	
サービス利用状況(患者数)						
	T7-L					

図:サービス

ひかりワンチームの

③ 「サービス」タブに「患者数・ストレージ容量」が表示されます。

テナント全体の、患者数やストレージ使用量を確認できる他、各施設単位での患者数や各患者のストレージ使用量を 確認することができます。

対象日時のプルダウンで過去の日付を選択後、「更新する」ボタンを押すと、表示内容を過去のものに切り替えます。 また、「ファイル出力する」ボタンを押すと、現在表示中の内容を CSV ファイル形式で出力します。

患者数・ストレージ容量		
		対象日時:現在 ▼ つ 更新する
サービス利用状況(患者数)		
実績患者数 9名	配布患者数 337名	2%使用中
サービス利用状況(容量)		
<sub>実績容量</sub> 1.97GB	基本容量 4.50GB	43%使用中

図:テナント全体患者数・ストレージ容量

1	植設単位		担	当者単位		患者単位	
施設名	急者数 (実績) (配布)	容量 (GB)	担当者名	急者数 (実績)	<b>容量</b> (GB)	.急者名 (登録日)	<b>容量</b> (GB)
						横浜 照子 (2016/08/23)	1.61
黄近明内アイティ在院	4	1.61	横浜 太郎	4	1.61	東京 一郎 (2016/08/25)	0.00
(畑浜英川内アイナイ)病院	(100)	1.01	(医8前)	-	1.01	神奈川 花子 (2016/09/14)	0.00
						群馬 健太 (2016/09/30)	0.00
関内アイティ病院	2	0.37	関内アイティ病院 管理者君 (管理者)	1	0.37	son teho (2016/09/13)	0.37
1 <del>7</del> 411 37 -1 7 -1 9141475	(10)	0.07	試験 医者6 (医師)	1	0.00	横浜 ひろし (2016/10/03)	0.00
関内アイティ薬局	0 (3)	0.00					
横須賀アイティ薬局	1 (3)	0.01	逗子 花子 (医師)	1	0.01	白楽 淳→ (2016/09/14)	0.01
横浜アイティ莱局	0 (1)	0.00					
			< 1 2	>			

図:施設別患者数・ストレージ容量

\* 画面での確認の他、月に一回テナント管理者向けに、患者数とストレージ容量をお知らせするメールを配信します。

# なひかりワンチームの

### 14. 担当者別の活動状況を確認する

#### (1) 概要

自テナントの全ての施設、全ての担当者の活動状況を確認します。

月毎に、ログイン回数やモニタリング報告回数、連絡帳への投稿回数等が確認できます。

また、アクセスが無い担当者を確認することで、アカウントが不要になった担当者をチェックすることができますので、担当者のアカウントを 最新に保つための管理にご利用ください。

#### (2) ご利用方法

 ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	<del>ул</del> -49	医師太郎 様 <b>ログアウト</b>
營 担当患者	☆ホーム > 要確認	び 管理ボータル 小
<u> 康者はなこ</u> (女性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	管理ポータルボタン
NEW 串者 ふみご	担当	
(女性 71歳)	表示件数: 5 検索キー:	含をご約下しております。 よ問い合わせ
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「統計情報」のタブを押すと、下部に統計情報(担当者別活動状況)が表示されます。





#### 患者 花子様 連携施設の追加

選択中の施設:	
	検索キー: Q
施設名	施設区分
横浜リハビリ施設	訪問リハビリ
みなといみら診療所	小規模多機能型
< 1 >	
☑ 施設管理者による承認の手順を省く。	
キャンセル	登録

③ 担当者別活動状況の初期表示では、現在の「年月」を対象とした、モニタリング報告や連絡帳投稿回数等の集計結果が 一覧に表示されます。

画面上部の「年」と「月」のプルダウンを変更し、「更新する」ボタンを押すと、表示対象年月を変更することができます。 画面表示の他、「ファイル出力する」ボタンを押すと、表示中のデータを CSV 形式でダウンロードすることができます。





横浜関内アイティ病院

横浜関内アイティ病院

横浜関内アイティ病院

横浜関内アイティ病院

横浜関内アイティ病院

横浜関内アイティ病院

	F-40				横浜 太郎 様	● <b>11</b> 97 *
<u> ☆ ホーム</u> > <u>管理ポー</u>	<u>タル</u> > 統計情報					<b>ሮ</b> ቱ-ሪ
<b>該管理</b> 担当	者管理 患者管理	統計情報	施設	設定		
担当者別活動状況(	月毎)					
		対象月: 2016	▼ 年 1	0 🖵 月	り更	新する
016 年 10 月の活動	動状況				🖹 ファイル	レ出力する
2016 年 10 月の活動	動状況	利用床	æ		ファイル 対応状況 回募	レ出力する υ
2016 年 10 月の活動 Miliána	動状況 <sup>担当者名</sup> (潮通)	利用状 景終 利用日	兄 利用 回数	速箱帳	<ul> <li>ファイル</li> <li>対応状況 (回数</li> <li>モニタリング</li> </ul>	レ出力する か 医師確設 トリアージ
016年10月の活動 施設名 横浜開内アイティ病院	<mark>担当者名</mark> ( <b>別接)</b> 横浜関内医師会 管理者 (管理者)	<u>利用状</u> 最終 利用日 2018/10/03	2 (5)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>ファイル</li> <li>対応状況 回想</li> <li>モニタリング</li> <li>0 (0)</li> </ul>	レ出力する ひ 医師確語 トリアージ 0 (0)
2016 年 10 月の活動 施設名 横浜関内アイティ病院 横浜関内アイティ病院	助状況 <u> 超当者名</u> (選種) 横浜開内医師会 管理者 (管理者) 横須一雄 (医師)	利用状 最終 利用已 2018/10/03 2018/09/14	<b>紀</b> 回数 2 (5) 0 (74)	<b>法走给付</b> 0 (0) (14)	対応状況 回想	レ出力する 医師確認 トリアージ 0 (0) 0 (0)
2016 年 10 月の活動 施設名 横浜開内アイティ病院 横浜開内アイティ病院 横浜開内アイティ病院	<ul> <li> <u>担当者名</u> (取種) </li> <li>         (取種) </li> <li>         横浜関内医師会管理者 (管理者) </li> <li>         (管理者) </li> <li>         (嗜理者) </li> <li>         (医師) </li> <li>         (医師) </li> </ul>	利用校 最終 利用日 2016/10/03 2018/09/14	兄 利用 回数 2 (5) 0 (74) 0 (0)	<b>達縮析</b> 0 (0) 0 (14) 0 (0)	<ul> <li>ファイル</li> <li>対応状況 (回参 モニタリング)</li> <li>0 (0)</li> <li>0 (5)</li> <li>0 (0)</li> </ul>	レ 出力する と たりアージ 0 (0) 0 (0) 0 (0) (0)
2016 年 10 月の活動 施設名 横浜関内アイティ病院 横浜関内アイティ病院 横浜関内アイティ病院	<ul> <li> <u>19当者名</u>         (高種)         (高種)         構成間内医師会 管理者         (管理者)         (管理者)         (管理者)         (管理)         (医師)         (医師)         海老名 健→         (医師)         (理者)         (医師)         (         (医師)         (         (医)         (         (         (</li></ul>	利用状	記 利用 回数 2 (5) 0 (74) 0 (0) 0 (12)	<b>违接种频</b> 0 (0) 0 (14) 0 (0) 0 (0)	対応状況 回要	レ出力する 20 医師確語 トリアージ 0 (0) 0 (0) 0 (0) 0 (0) 0 (0)

2016/09/14

2016/10/07

2016/10/07

2016/10/07

2016/09/26

1 2

<

||削除済みの担当者です。対象月もしくはその前月に活動があった場合のみ表示されます。

3 > (1)

4

(1)

53

(189)

0

(0)

6

(3)

0

(5)

(1)

0

(0)

8

(23)

0

(0)

0

(0)

0

(0)

(0)

0

(0)

8

(9)

0

(0)

0

(0)

0

(0)

(0)

0

(0)

0

(1)

0

(0)

0

(0)

0

(0)

(医師)

大磯 浜子

(医師)

横浜 太郎

(医師)

百合ヶ丘 一部 (支援医)

茅ヶ崎 波子

(支援医)

江/島 夏子

(看護師)

対象月もしくはその前月の活動が無い担当者です。



## 15. 患者別チーム活動状況を確認する

#### (1) 概要

自テナントに登録された患者に対する担当者の活動状況を確認します。

月毎に、ログイン回数やモニタリング報告回数、連絡帳への投稿回数等が確認できます。

#### (2) ご利用方法

① ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	<b>У<del>5</del>—<u>4</u>⊛</b>	医師太郎 様 日グアウト
🚰 担当患者	☆ホーム > 要確認	び 管理ポータル 1
(mt ent)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	A
NEW (XII 00/3k)	担当	管理ポータルプ
<u>ま者 ふみこ</u> (女性 71歳)	表示件数: 5 - 検索	マー:         マー:         マー:         コンドレーション
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「統計情報」のタブを押すと、下部に統計情報(患者チーム別活動状況)が表示されます。

2000	) <b>フンチー</b> ムの			横	兵太郎 様 ● <b>ログアウト</b>	
<u> </u>	<u>管理ポータル</u> > 約	結·情報		統計情報	*~~~	
施設管理	担当者管理	患者管理	統計情報	施		_

図:統計情報

## <u>የትውስን እንደ ተለወ</u>

③ 患者別チーム活動状況です。担当者別活動状況と同様、現在の「年月」を対象とした、モニタリング報告や連絡帳投稿回数等 の集計結果が一覧に表示されます。

画面上部の「年」と「月」のプルダウンを変更し、「更新する」ボタンを押すと、表示対象年月を変更することができます。 画面表示の他、「ファイル出力する」ボタンを押すと、表示中のデータを CSV 形式でダウンロードすることができます。

	表示対象年月	変更用ボタン類		2016	✔ 年 9	月 つ	更新する	
6年9月の活動	州状況 (患者数: 10 人)					🖹 ファ-	イル出力する	
		連携	利用	状況		患者対応状況 (回数	)	ファイル出力ボタ
.急者名 (性別・年代)	連携施設名	担当者名 (限通)	最終 利用日	利用回数	速絡帳	モニタリング	医師確認 トリアージ	уу ну <u>ш</u> узну
横浜 照子	横浜関内アイティ病院	横浜 太郎 (医師)	2016/09/29	173 (76)	2 (4)	0 (13)	0 (2)	
(女性 70歲)		期間内対応状況合計			2 (4)	0 (13)	0 (2)	
千葉 健太	横浜関内アイティ病院	横須一雄 (医師)	2016/09/14	74 (2)	1 (0)	0 (0)	0 (0)	
(男性 72歳)	期間内対応状況合計				1 (0)	0 (0)	0 (0)	
	横浜関内アイティ病院	海老名 健一 (医師)	2016/09/26	11 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
北海 道子 (女性 91歲)	横浜関内アイティ病院	江ノ島 夏子 (看護師)	2016/09/26	5 (8)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	集計結果一覧
	期間内対応状況合計					0 (0)	(0)	
東京一郎	横浜関内アイティ病院	大磯 浜子 (医師)	2016/09/26	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
(男性 63歳)		期間内対応状況合計			0 (0)	0 (0)	0 (0)	
	横浜関内アイティ病院	横浜 太郎 (医師)	2016/09/29	173 (76)	3 (0)	5 (1)	0 (0)	
桜木 町子	横浜関内アイティ病院	大磯 浜子 (医師)	2016/09/26	1 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
(女性 58歳)	横浜関内アイティ病院	茅が崎 波子 (支援医)	2016/09/21	3 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	
		期間内対応状況合計			3 (0)	5 (1)	0 (0)	

図:患者別チーム活動状況

 $(\mathbf{O})$ 



## 16. 所属テナント向けのお知らせを投稿する

#### (1) 概要

所属テナント向けのお知らせを登録します。

お知らせを登録すると、テナントに所属する各施設の担当者が、多職種ポータル上で、お知らせを確認することができます。 テナント内の情報共有等でご利用ください。

#### (2) ご利用方法

 ひかりワンチーム SP にログイン後、多職種ポータルもしくは患者ポータルの上部にある「管理ポータル」ボタンを押すと、 管理ポータルが開きます。

20000	₽ <del>7</del> —L® 0	医師太郎 様 <b>ログアウト</b>
營 担当患者	☆ホーム > 要確認	び 管理ポータル 1
<u> ま者はなこ</u> ( 女性 60歳)	要確認 担当患者 お知らせ 個人設定	管理ポータルボタン
NEW 串者 ふみこ	担当	
(女性 71歳)	表示件数: 5	答をこれがしております。 な お問い合わせ
	図:多職種ポータル	

② 管理ポータルのメニュー内の「お知らせ」のタブを押すと、下部に現在登録されているお知らせの一覧が表示されます。

<b>0000</b>	<b>ワンチーム</b> ®			横浜関内医	師会 管理者 様	■ 1979
<u> </u>	<u>管理ボータル</u> > お知らt	さ管理	お知らせ管理メニュー			<b>ሮ</b> ቱ - ሪ
施設管理	担当者管理	患者管理		t;	らせ管理	施設設定
お知らせ管理						
					◆ お知らせる	を追加
<b>表示件数</b> : 5	<b>V</b>			検索キー:		٩
登録日		<u>ቃ</u> በ ሐ		揭載開始日	揭載終了日	削除
2016/11/09	<u>医師会便り(12月)</u>			2016/12/01	<u>2016/12/31</u>	•
<u>2016/11/09</u>	<u>医師会便り(11月)</u>			2016/11/01	<u>2016/11/30</u>	0
<u>2016/11/09</u>	<u>医師会便り(10月)</u>			<u>2016/10/01</u>	<u>2016/10/31</u>	0
< 1 >						
		¥	:お知らせ管理			

 $\mathbf{O}$ 

## **ሙ ው የ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ ወ**

③ お知らせメニュー内のお知らせ一覧には、現在テナント向けに公開されているお知らせが一覧で表示されます。
 各お知らせの行には、登録済みのお知らせを削除するボタンがあり、押すとお知らせを削除することができます。
 またお知らせの行をクリックすることにより、お知らせの詳細画面を表示します。
 お知らせ一覧の右上の「お知らせを追加」ボタンを押すと、お知らせを追加することができます。
 お知らせの一覧は、公開状況に合わせ、以下の通り背景色が設定されています。
 ・黄色:現在テナントで公開されているお知らせです。掲載期間内もしくは、掲載期間未指定のお知らせです。
 ・灰色:公開が終了している過去のお知らせ。掲載期間を過ぎています。

・白色:公開前のお知らせ。	掲載開始前のお知らせで、	各ユーザーは確認できません。

お知らせ管理	<u>₽</u>						
					╋ お知らせを	追加	
示件数: 5		(		: [		٩	
登録日		タጡሥ	行を押すと、詳細君	長示	揭載終了日	削除	お知らせの削除
<u>2016/11/09</u>	<u>医師会便り(12月)</u>			2016/12/01	<u>2016/12/31</u>	•	
<u>2016/11/09</u>	<u>医師会便り(11月)</u>	,		<u>2016/11/01</u>	<u>2016/11/30</u>	•	
2016/11/09	<u>医師会便り(10月)</u>			2016/10/01	<u>2016/10/31</u>	0	
			< 1 >				
		¥	: お知らせ一覧				

- ④ 詳細を表示したいお知らせの行を押すと、「お知らせの詳細」ダイアログを表示します。
  - 「キャンセル」ボタンを押すと、「お知らせの詳細」ダイアログを閉じ、お知らせ一覧に戻ります。

お知らせの詳細			
登録日時	2016/11/09 15:32		
登録者	横浜鳚内医師会 管理者		
ቃብኑル	医師会便り(11月)		
掲載期間	2016/11/01 ~ 2016/11/30		
お知らせ内容	11月になりました。 一気に冷え込み、暖房も必要となっています。 暖房をつけると、空気が乾燥しやすいので、適宜患者さんの水分補給を行ってください。		
添けファイル			
キャンセルボタン			

図:お知らせの詳細

ひかりワンチームの

⑤ 続いて、お知らせの追加です。

お知らせ一覧右上の「お知らせを追加」ボタンを押すと、「お知らせの登録」ダイアログが開きます。

\*は必須入力項目です。掲載期間は未入力も可能です。添付ファイルをつけることもできます。

お知らせの登録	
<u></u> ቋብኑル*	医師会便り(11月)
揭載期間	2016/11/01 ~ 2016/11/30
お知らせ内容*	11月になりました。 一気に冷え込み、暖房も必要となっています。 暖房をつけると、空気が乾燥しやすいので、適宜患者さんの水分補給を行ってください。 //
添けファイル	<ul> <li>○</li> <li>○</li> <li>ご</li> <li>ご</li></ul>
	キャンセル 登録

図:お知らせの登録

⑥ お知らせを入力後、画面最下部の「登録」を押します。登録を押すと入力内容の確認画面に切り替わります。「キャンセル」を押す と、入力内容を破棄し、「お知らせの登録」ダイアログが閉じられます。



⑦ 画面が確認画面に切り替わります。内容に間違いがない場合は画面下部の「OK」を押すと、お知らせの登録が完了し、「お知らせの登録」ダイアログが閉じられ、お知らせの一覧が表示されます。「キャンセル」を押すと、もとの入力画面に戻ります。

