

# Q. 職員登録の方法

画面

対象者台帳

ボタン

利用者検索

設定

ログオフ

基本システム

対象者台帳

相談受付

実態把握

包括的・継続的ケアマネジメント

統計

要援護者台帳

新予防給付システム

予防給付ケアマネジメント

ユーティリティ

外部取り込み

地域支援事業システム

地域支援ケアプラン作成

サービス予約管理

操作マニュアル

お知らせ

DBメンテナンス

オンラインリモート

対象者台帳を開きます。

～ お知らせ ～

登録

再表示

H付

登録者

内容

状況

ファイル(F) ツール(T) (S) 処理(O) ヘルプ(H)

アク

利用

基本

利用

基本

介護

住所

家族

健康

生活状況

日常状況

経済状況

趣味嗜好

住環境

保険情報

手帳管理

自立度

マスタ登録

地域包括支援センターマスタ

サービス事業者マスタ

職員マスタ

関係委員マスタ

セキュリティ設定

祝祭日マスタ

フェースシート

宛名シール

事業所名シール

一覧出力

二次予防事業対象者出力

除

更新

印刷

マスタ

# Q. 職員登録の方法

画面 **職員マスタ** ボタン

ファイル(F) ツール(T) 設定(S) 処理(O) ヘルプ(H)

**新規** ④ 削除 更新 印刷 マスタ 閉じる

地域包括支援センター職員 委託先事業所職員 担当職員マスタ

全	職員番号	氏名
あ	1	システム 管理者
か	4	包括 包括
さ	2	ほのほの 包括
た	3	山田 太郎
な		
は		
ま		
や		
ら		
わ		
他		

**職員番号**

**フリガナ**

**氏名**

生年月日

**性別**

採用年月日  退職年月日

利用開始  利用終了

**職種**

介護支援専門員番号

**住所**

電話番号

携帯番号

E-mail

所属事業所

⑤職員番号から入力できる枠がふえますので、青文字の箇所に入力をお願いします。

# Q. 職員登録の方法

画面

ボタン

新規 削除 **更新** ⑥ マスタ 閉じる

地域包括支援センター職員 委託先事業所職員 担当職員マスタ

全	職員番号	氏名
あ	1	システム 管理者
か	4	包括 包括
さ	2	ほのほの 包括
た	3	山田 太郎
な	5	山田 花子
は		
ま		
や		
ら		
わ		
他		

更新すると左側に登録した職員名が表示されます。

職員番号	5	
フリガナ	ヤマダ	ハナコ
氏名	山田	花子
生年月日	<input type="text"/>	
性別	女	
採用年月日	H28/10/ 1	退職年月日 <input type="text"/>
利用開始	H28/10/ 1	利用終了 <input type="text"/>
職 種	ケアマネジャー	
介護支援専門員番号	12345678	
住所	<input type="text"/>	
電話番号	<input type="text"/>	
携帯番号	<input type="text"/>	
E-mail	<input type="text"/>	
所属事業所	アクティヴ包括センター	

更新