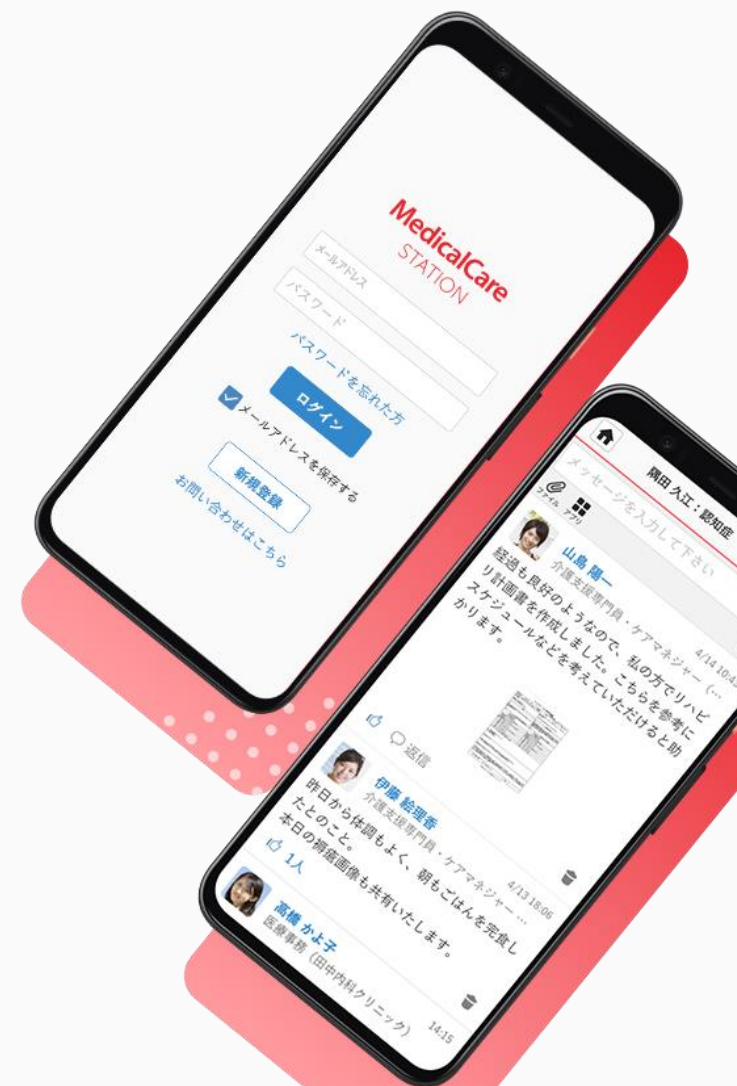


# メディカルケアステーション (MCS) 知っておくと便利な機能





# 目次

## メンバーを絞り込んだタイムライン

概要	3
作成	4・5
メンバー追加	6
メンバー解除	7
編集	8
保管	9・10

## ファイル管理機能

概要	12
投稿データ閲覧	13
ファイル名検索	14
直接アップロード	15
タイムライン投稿	16
ファイル削除	17

## ファイルアクセス履歴管理機能

概要	19
アクセス履歴確認	20・21



# メンバーを絞り込んだタイムライン



## 概要

どのような機能ですか？

- 患者グループ内のメンバーを絞り込み、限定したメンバーだけでメッセージのやりとりをすることができる機能です。

だれでも作成できますか？

- このタイムラインを作成できるのは、患者情報を管理している施設の管理者のみです。

作成数に制限がありますか？

- 作成できるタイムライン数に制限はありません。

メンバーを参加させるには、招待と同じ「承認」の流れはありますか？

- いいえ、このタイムラインに追加時に自動的にそのタイムラインに参加となります。

# 作成(1/2)

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

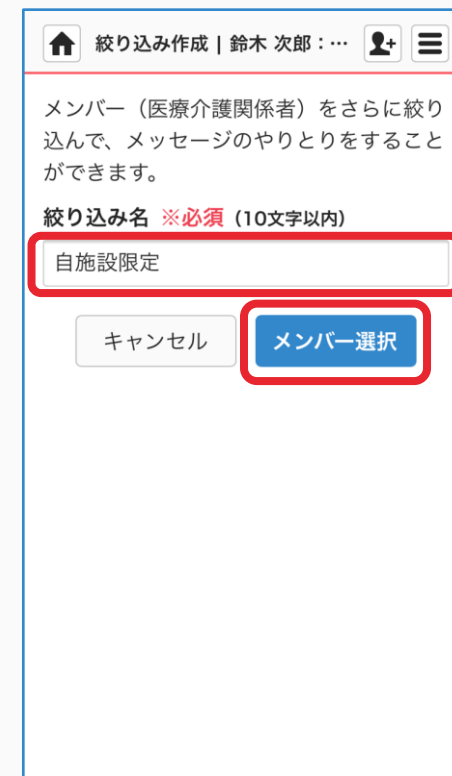
①患者グループをクリックする



②タイムラインタブの「+」をクリックする



③タイムライン名を入力し、「メンバー選択」をクリックする



10文字以内であれば  
自由に名前を設定できます

# 作成(2/2)

④該当するメンバーの氏名横にある「+」、「完了」をクリックする



「+」を押下すると、「✓」に変更します  
管理者 1 人だけのグループを  
作成することも可能です

⑤タイムラインが作成されます



タブの数字は、  
作成したタイムラインの数です

作成したタイムラインは  
「ホーム」に表示されます



# メンバー追加

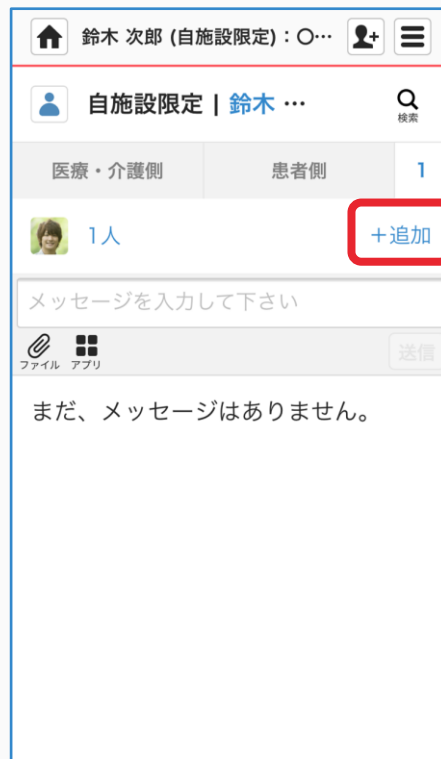
この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①該当のタイムライン名をクリックする

②「+追加」をクリックする

③ユーザー名横にある「+」  
「完了」をクリックする

④メンバーは自動追加されます



「+」を押下すると、「✓」に変更します

# メンバー解除

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

① 該当のタイムライン  
でタブをクリックする



② 「編集」をクリックする



③ ユーザー名横にある「解除」  
「完了」をクリックする



④ 「解除する」をクリックし  
完了





# 編集

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①該当患者のアイコンをクリックする



②かかりつけタブで「編集」をクリックする



③絞り込みグループ名を編集し「更新」をクリックする



④完了



# 保管 (1/2)

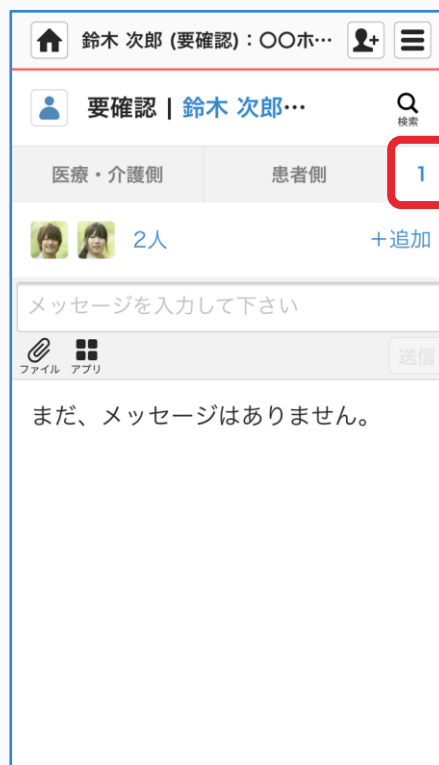
この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

※メンバーを絞り込んだタイムラインのみが保管庫に移されます（大元の患者グループはそのまま利用できます）。

①該当のタイムラインをクリックする



②タブをクリックする



③「編集」をクリックする



## 保管 (2/2)

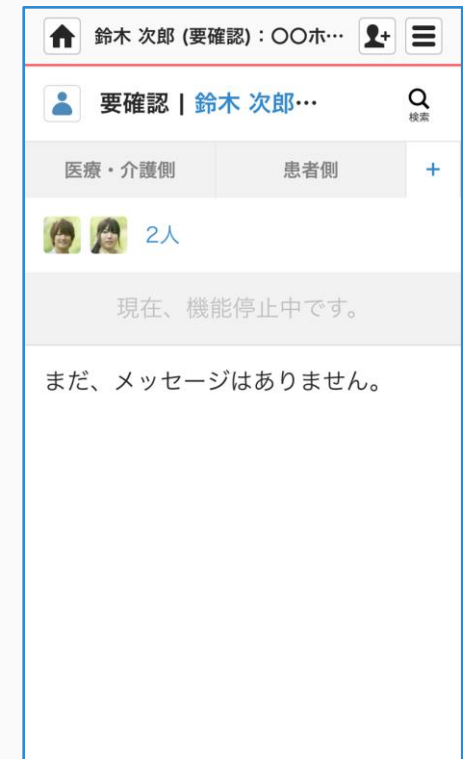
④該当のタイムライン名横の「保管」をクリックする



⑤「保管する」をクリックする



保管したタイムラインは、閲覧などができなくなります。





# ファイル管理機能



## 概要

どのような機能ですか？

- 「データ」タブで患者グループで投稿したデータを一覧で見ることができます。
- タイムラインに投稿されたデータは自動的に「データ」に追加されます。
- ファイル名でデータを検索することができます。
- 「データ」から直接ファイルをアップロードすることができ、投稿先のタイムラインを選択できます。

# 投稿データ閲覧

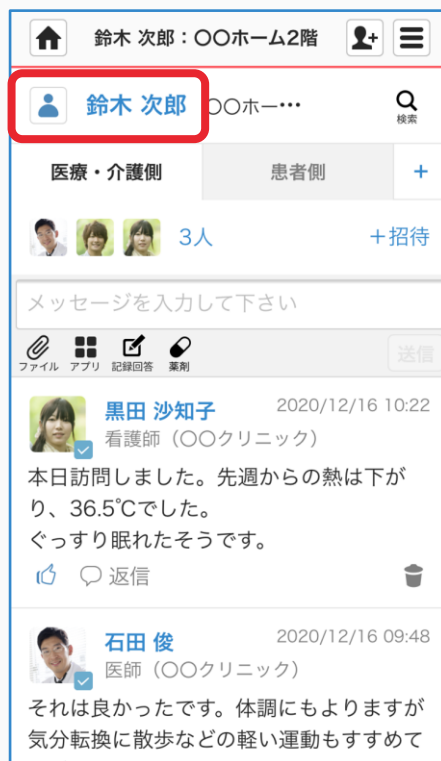
この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①ホーム画面で患者名をクリックする

②患者名をクリックする

③「データ」をクリックする

④データが表示されます



ホーム画面で患者アイコンをクリックすると③の画面になります

# ファイル名検索

この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①「データ」タブ内で  
データの種類を選択する



②キーワードを入力し  
虫眼鏡マークをクリックする



③検索結果が表示されます



.jpgや.png等の画像データ以外は  
「その他」タブ内に表示されます

# 直接アップロード

この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①「データ」タブ内で「+ファイルを追加する」をクリックする



②「アップロードする」をクリックし該当のデータを添付する



③アップロードが完了したら「送信する」をクリックする



④完了




直アップロードしたファイルは医療・介護側に参加しているメンバー全員が閲覧できます



# タイムライン投稿

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者／直アップロードをした医療・介護関係者

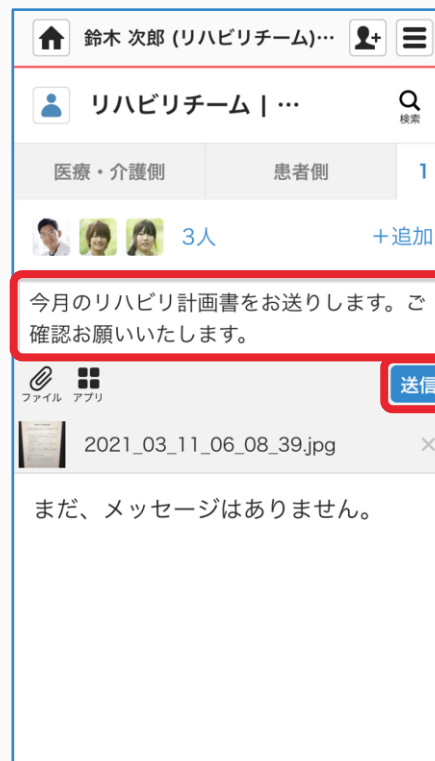
①「データ」タブ内で  
投稿したいデータの「」を  
クリックする



②投稿したいタイムライン名を  
クリックする

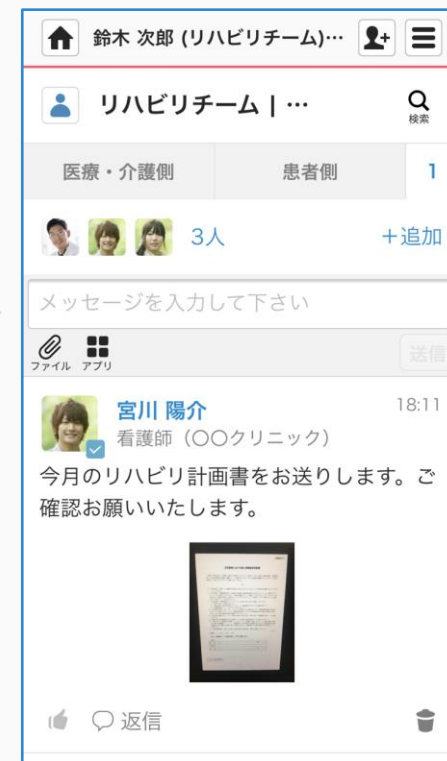


③メッセージを入力し  
「送信」をクリックする



データは自動的に添付されます

④完了



投稿されたタイムラインに  
参加しているメンバーだけが  
閲覧できるようになります

# ファイル削除

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者／直アップロードをした医療・介護関係者

① 「データ」タブ内で  
「編集」をクリックする

② 「削除」をクリックする

③ 「解除する」をクリックする

④ 「完了」をクリックする





# ファイルアクセス履歴管理機能



# 概要

どのような機能ですか？

- 投稿したファイルを誰がみたか履歴を確認することができます
- 直近60日間のアクセス履歴を確認することができます

# アクセス履歴確認 (1/2)

この操作ができるユーザー：患者グループを管理している施設管理者

① 「データ」タブを選択し  
確認したいデータの「...」を  
クリックする



② 「依頼する」をクリックする



③ 「OK」をクリックする



# アクセス履歴確認 (2/2)

④登録メールアドレス宛に通知が届きます  
履歴データがある場合、  
添付ファイルに時間等記載されます

CSVファイルとして添付されます



アクセス日時	ユーザID	所属施設ID	専門家種別
8/5/2016 5:30:00	202	72	医師
8/5/2016 3:30:00	202	72	医師
8/1/2016 15:30:00	1765	98	医師、理学療法士