

株式会社 電算

のとほく ID 管理システム

操作マニュアル

株式会社 電算

2012/09/03

目次

1. ログイン	6
1.1. PKI カードを利用してログインする	6
2. 施設管理	8
2.1. 医療機関管理	8
2.1.1. 医療機関を登録する	9
2.1.2. 医療機関を閲覧する	12
2.1.3. 医療機関を更新する	15
2.1.4. 所属医師を追加する	17
2.1.5. 所属医師を削除する	21
2.1.6. PKI カード使用者を登録する (PKI カードの発行依頼登録をする)	22
2.1.7. PKI カード使用者を削除する (PKI カードの失効依頼登録をする)	24
2.1.8. 医療機関を削除する	25
2.2. 調剤薬局管理	27
2.2.1. 調剤薬局を登録する	28
2.2.2. 調剤薬局を閲覧する	31
2.2.3. 調剤薬局を更新する	34
2.2.4. 所属薬剤師を追加する	36
2.2.5. 所属薬剤師を削除する	39
2.2.6. PKI カード使用者を登録する (PKI カードの発行依頼登録をする)	41
2.2.7. PKI カード使用者を削除する (PKI カードの失効依頼登録をする)	42
2.2.8. 調剤薬局を削除する	44
2.3. サポートセンター管理	46
2.3.1. サポートセンターを登録する	47
2.3.2. サポートセンターを閲覧する	50
2.3.3. サポートセンターを更新する	52
2.3.4. サポートセンターを削除する	54
2.3.5. オペレータ管理	55
3. 利用者管理	64
3.1. 医師管理	64
3.1.1. 医師を登録する	65
3.1.2. 医師を閲覧する	67
3.1.3. 医師を更新する	69
3.1.4. 医師を削除する	70
3.2. 薬剤師管理	72

3.2.1.	薬剤師を登録する	73
3.2.2.	薬剤師を閲覧する	75
3.2.3.	薬剤師を更新する	77
3.2.4.	薬剤師を削除する	78
3.3.	オペレータ権限管理.....	80
3.3.1.	権限グループを登録する	82
3.3.2.	権限グループを更新する	83
3.3.3.	権限グループを削除する	84
3.3.4.	権限グループに利用できる権限を設定する	85
3.3.5.	設定可能な権限一覧	87
3.4.	PKI カード発行管理	90
3.4.1.	PKI カード発行	93
3.4.2.	PKI カード失効	106
3.4.3.	PKI カード発行（失効）依頼テンプレートファイルダウンロード	115
4.	患者 FeliCa カード管理	117
4.1.	白カードの在庫を調整する.....	119
4.2.	会員番号を生成する.....	120
4.3.	マトリクスコードを取り込む	124
4.4.	マトリクスコード取込待ちファイルを再ダウンロードする.....	128
4.5.	会員番号と IDm を関連付ける	130
4.6.	未関連付け券面印字用ファイルを再ダウンロードする	132
4.7.	患者 FeliCa カード利用状況ダウンロード.....	134
4.8.	患者 FeliCa カードの印刷処理を行う	136
5.	患者管理.....	146
5.1.	患者を登録する	147
5.2.	患者を閲覧する	150
5.3.	患者を編集する	152
5.4.	患者 FeliCa カード追加関連付ける.....	154
5.4.1.	患者 FeliCa カードの再発行	156
5.5.	券面印字用ファイルを再ダウンロードする	157
5.6.	患者 FeliCa カードを無効化する	159
5.7.	患者 ID 連携情報を登録する	160
5.8.	患者 ID 連携情報を削除する	162
5.9.	どこでも MY 病院のパスワードをリセットする	163
5.10.	患者を削除する	165
6.	外部連携.....	167

6.1.	認証・認可システムとの連携.....	169
6.1.1.	認証・認可システム連携用ファイルを出力する.....	169
6.1.2.	認証・認可システム連携用ファイルを再ダウンロードする	172
6.2.	WisePoint との連携.....	175
6.2.1.	WisePoint 再設定用ファイルを出力する.....	175
6.2.2.	WisePoint 再設定用ファイルを再ダウンロードする	178

1. ログイン

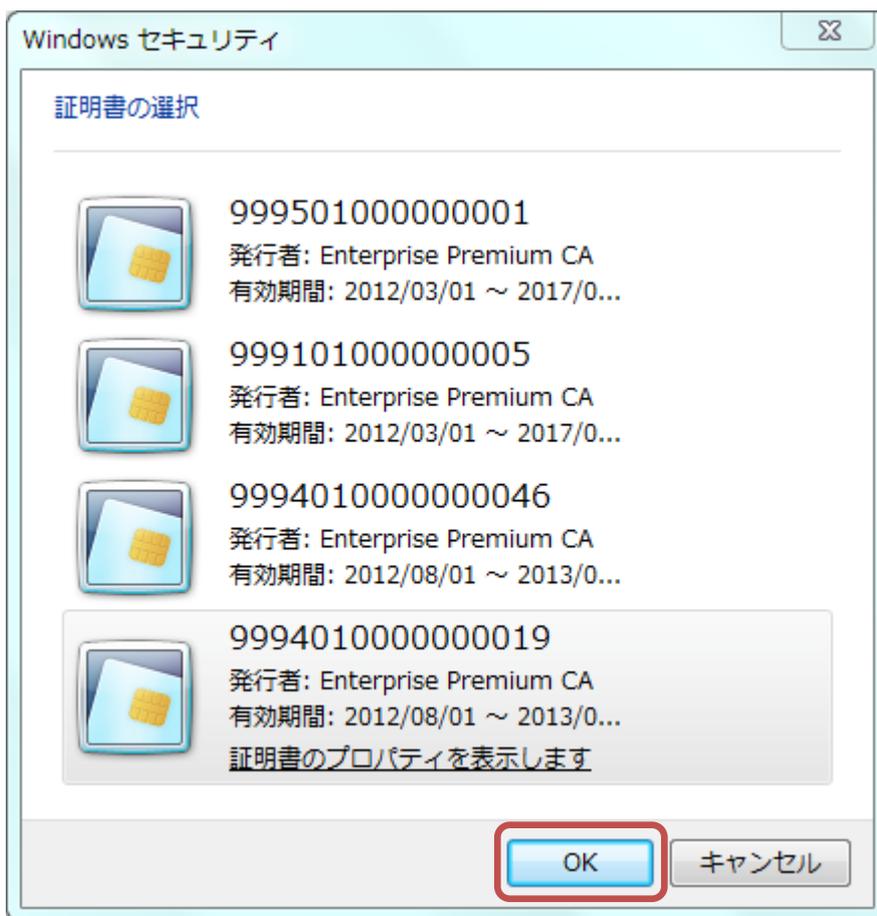
1.1. PKI カードを利用してログインする

- 1) PKI カードをカードリーダーに差し込みます。
- 2) のとほく ID 管理システムにアクセスします。デスクトップのアイコンをダブルクリックしてください。

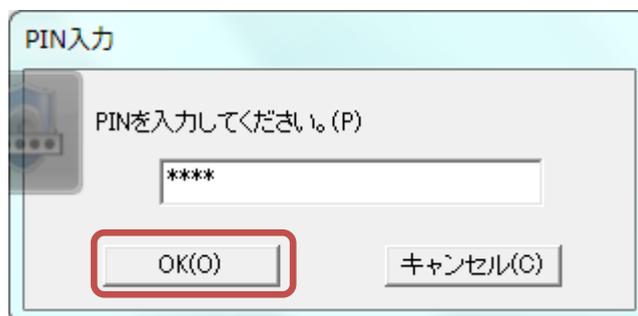


【URL】 <https://pki.notohoku.net/idx/>

- 3) ブラウザが起動し、証明書選択ダイアログが表示されるので差し込んだ PKI カードに対応する証明書を選択し「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 証明書選択ダイアログが閉じ、PIN 入力ダイアログが表示されるので、PKI カードの PIN コードを入力し、「OK」ボタンをクリックします。



- 5) PIN コード入力ダイアログが閉じ、のとほく ID 管理システムが表示され、ログインは完了です。



2. 施設管理

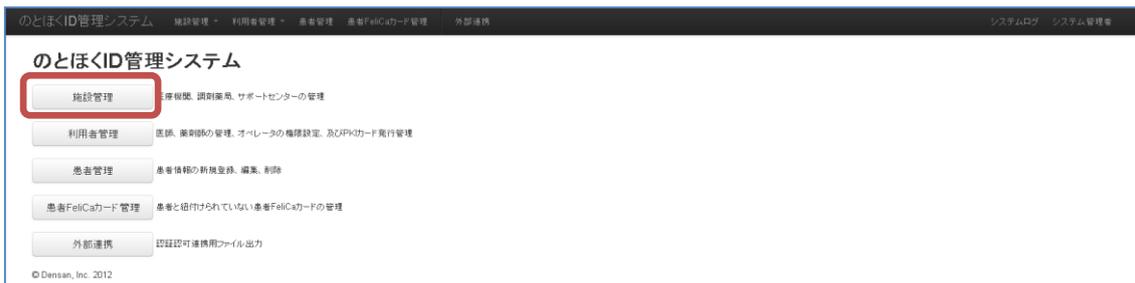
2.1. 医療機関管理

のとほく ID 管理システムで利用する医療機関情報を管理します。

医療機関管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューから「施設管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された施設管理メニューから「医療機関管理」ボタンをクリックします。

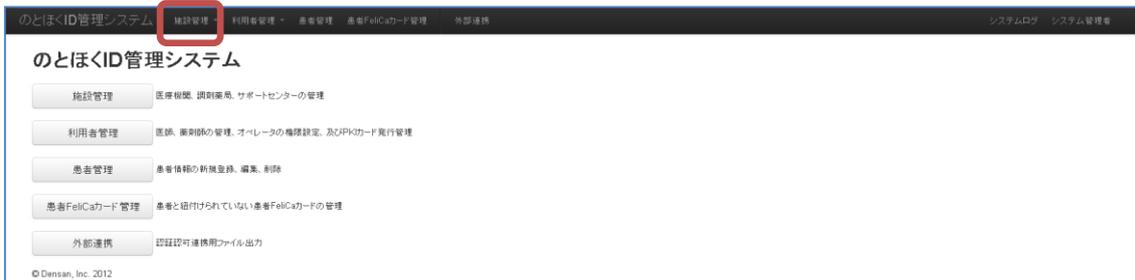


3) 医療機関管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「施設管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「医療機関管理」をクリックします。



3) 医療機関管理メニューが表示されます。



2.1.1. 医療機関を登録する

1) 医療機関管理メニューの「新規登録」ボタンをクリックします。



2) 医療機関新規登録画面が表示されます。

分類	項目名	説明
基本情報	医療機関番号	医療機関番号
	完全施設名	医療機関の正式名称
	施設名カナ	医療機関の正式名称のフリガナ
	施設名（表示用）	医療機関の表示用名称
	施設名（簡易名）	医療機関の簡易名 PKI カードの券面に印字される施設名称としても利用されます
	インデックス文字	医療機関の頭文字 濁点、及び半濁点をつけないものをひらがな 1 文字で入力します
	施設種別	施設の種別 下記一覧から選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ● 1 : PA 中央管理センター ● 2 : PA 事務局 ● 10: 病院(あるいは HIS 連携が行えるクリニック) ● 20 : 保険薬局

		<ul style="list-style-type: none"> ● 30 : 介護施設 (ベットなし : ケアセンタなど) ● 99 : その他
連絡先	電話番号	医療機関の電話番号
	FAX 番号	医療機関の FAX 番号
	郵便番号	医療機関の郵便番号
	住所 (都道府県)	医療機関の住所 (都道府県)
	住所 (市区町村)	医療機関の住所 (市区町村)
	住所 (番地)	医療機関の住所 (番地)
	住所 (建物名)	医療機関の住所 (建物名)
	担当者	連絡時の担当者名
その他備考	営業時間	医療機関の営業時間 (例 : 09:00~18:00)
	休診・休館・休業日	医療機関の休診・休館・休業日 (例 : 土日・祝日)
	診療科目・サービス内容	医療機関の対応する診療科目、及びサービス内容 (例 : 内科)
	補足事項	緊急時対応等、補足事項
	HIS 対応フラグ	登録する医療機関が HIS に対応している場合は、チェックボックスにチェックを入れます。

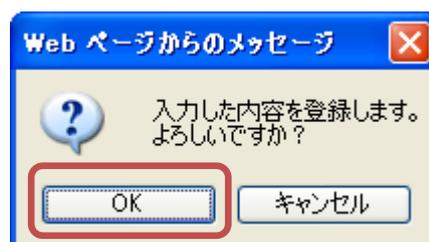
3) 申込書の内容に応じて項目を入力します。

4) 「登録する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web form with the following fields and controls:

- 休診・休館・休業日: 土日祝日 (全角255文字以下)
- 診療科目・サービス内容: 内科 (全角255文字以下)
- 補足事項: (全角255文字以下)
- HIS対応フラグ:
- 登録する (button, highlighted with a red box)
- 戻る (link)
- © Densan, Inc. 2012

5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が表示されると、医療機関の登録処理は完了です。

The screenshot shows the '医療機関詳細' (Medical Institution Details) page. At the top, there is a green notification bar that says '医療機関を登録しました' (Medical institution registered). Below this, the page is divided into several sections:

- 【基本情報】** (Basic Information): Fields for medical institution number, complete name, registration name, registration name (display name), registration name (alias name), input type, and registration type.
- 【連絡先】** (Contact Information): Fields for postal code, address, city/ward/town/village, phone number, fax number, and contact person.
- 【その他備考】** (Other Remarks): Fields for business hours, clinic/physician/clinic days, medical services, and HIS compatibility flags.
- 所属医師一覧** (List of Affiliated Doctors): A table with columns for doctor number, name, registration ID, specialty, and status.
- PKIカード使用者一覧** (List of PKI Card Users): A table with columns for user name, PKI card number, status, PIN code, and status.

At the bottom left, there is a '所属医師登録' (Affiliated Doctor Registration) section with input fields for doctor number, registration ID, specialty, and a '追加' (Add) button. There is also a 'PKIカード使用者登録' (PKI Card User Registration) section with an input field for user name and '追加' (Add) and 'リセット' (Reset) buttons.

※ 新規に医療機関を登録した際は、認証・認可への追加作業（組織登録）が必要となります。認証・認可システムへの登録はマニュアル「ユーザ管理操作説明書」を参照してください。組織 ID、及び組織名には医療機関番号を設定してください。

2.1.2. 医療機関を閲覧する

- 1) 医療機関管理メニューの「医療機関一覧」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '医療機関管理' (Medical Institution Management) page. At the top, there is a navigation bar with the system name and various menu items. The main content area has the title '医療機関管理' and a subtitle '医療機関の管理を行います。' (Manage medical institutions). Below the subtitle, there is a note: '※所属医師やPKIカード利用者の設定は医療機関の詳細画面から行います。' (Settings for affiliated doctors and PKI card users are made from the medical institution detail screen). There are two buttons: '新規登録' (New Registration) and '医療機関一覧' (List of Medical Institutions). The '医療機関一覧' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a copyright notice: '© Densan, Inc. 2012'.

2) 医療機関一覧画面が表示されます。



【検索条件】

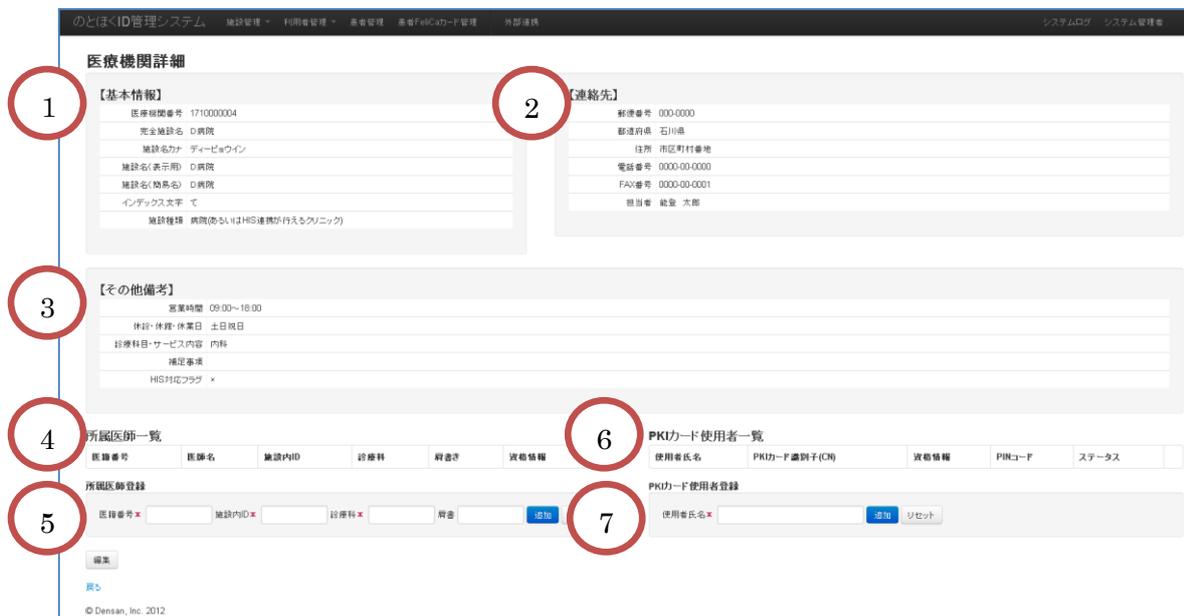
項目名	説明
医療機関番号	医療機関番号と前方一致する医療機関を一覧に表示します
医療機関名	完全施設名と部分一致する医療機関を一覧に表示します

※ 「検索」ボタンをクリックすると検索が実行されます。

3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の医療機関の「詳細」リンクをクリックします。



4) 選択した医療機関の詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	医療機関の基本的な情報
2	連絡先	医療機関の連絡先
3	その他備考	医療機関に関するその他備考情報
4	所属医師一覧	医療機関に所属している医師の一覧
5	所属医師登録	医療機関に所属する医師を追加する際の入力欄
6	PKI カード使用者一覧	医療機関の持つ PKI カードを使用する医療従事者の一覧 ステータスは下記の種類があります <ul style="list-style-type: none"> ● 発行依頼待ち：PKI カードの発行依頼が行われていない状態 ● 発行中：PKI カードの発行依頼が行われ、処理完了を待っている状態（※この時 PKI カードを失効することはできません） ● 発行済み：PKI カードが使用可能な状態
7	PKI カード使用者登録	PKI カード使用者を追加する際の入力欄

2.1.3. 医療機関を更新する

- 1) 「2.1.2 医療機関を閲覧する」の手順に従い、任意の医療機関詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。

- 3) 医療機関編集画面が表示されます。

※ 医療機関番号は変更できません。

- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。

診療科目・サービス内容 内科 全角255文字以下

補足事項 全角255文字以下

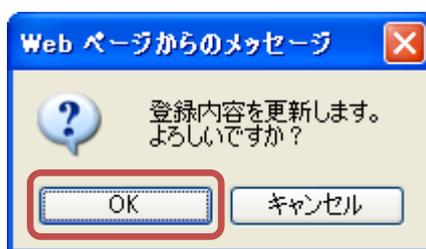
HIS対応フラグ

更新する

戻る

© Densan, Inc. 2012

- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が表示されると、医療機関の更新処理は完了です。

のとほくID管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者FeliCaカード管理 > 外部連携 システムログ システム管理者

情報 医療機関を更新しました

医療機関詳細

【基本情報】

医療機関番号 1710000004
 完全施設名 D病院
 施設名カナ デービョウイン
 施設名(表示用) D病院
 施設名(簡易名) D病院
 インデックス文字 て
 施設種類 病院(あるいはHIS連携が行えるクリニック)

【連絡先】

郵便番号 000-0000
 都道府県 石川県
 住所 市区町村番地
 電話番号 0000-00-0000
 FAX番号 0000-00-0001
 担当者 総務 太郎

【その他備考】

営業時間 09:00~18:00
 休日・休診・休業日 土日祝日
 診療科目・サービス内容 内科
 補足事項
 HIS対応フラグ

所属医師一覧

医師番号	医師名	施設内ID	診療科	科番号	資格情報

所属医師登録

医師番号 * 施設内ID * 診療科 * 科番号

PKIカード使用者一覧

使用者氏名	PKIカード識別子(CN)	資格情報	PINコード	ステータス

PKIカード使用者登録

使用者氏名 *

編集

戻る

© Densan, Inc. 2012

2.1.4. 所属医師を追加する

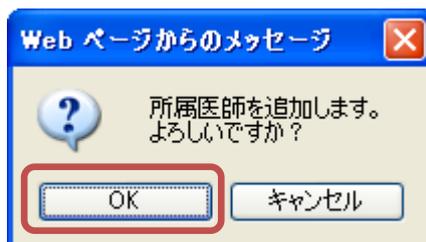
1) 「2.1.2 医療機関を閲覧する」の手順に従い、任意の医療機関詳細画面を表示します。

2) 所属医師登録欄に医師の情報を入力します。

項目名	説明
医籍番号	追加する医師の医籍番号
施設内 ID	追加する医療機関における医師の ID
診療科	追加する医師の担当する診療科
肩書	追加する医師の肩書

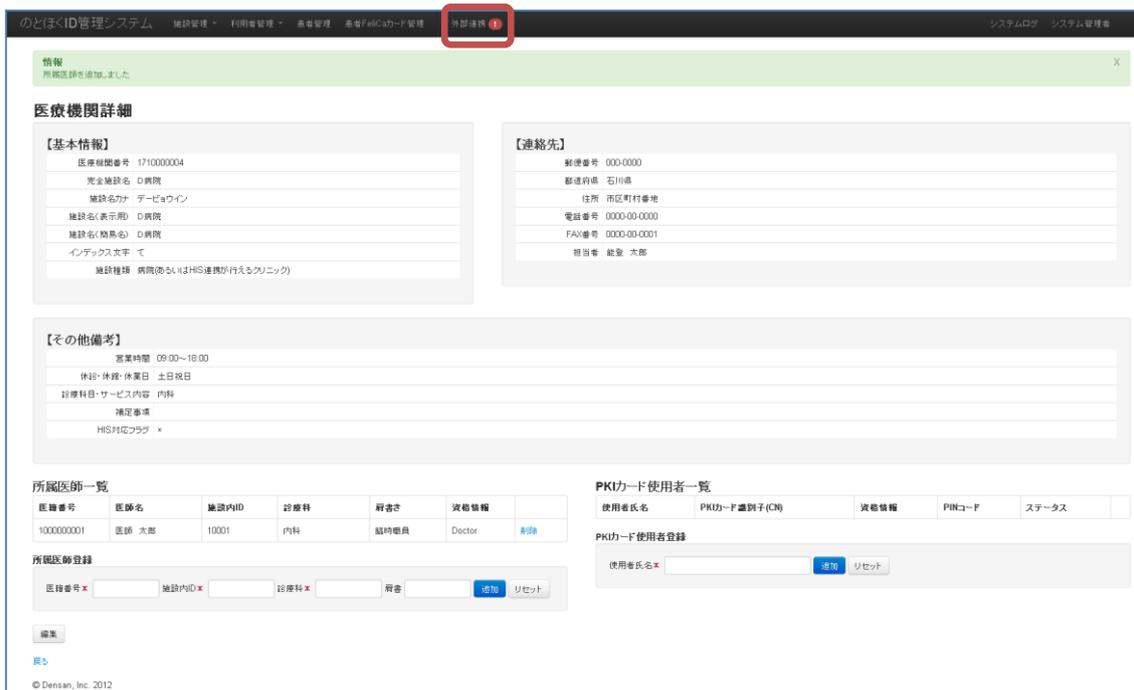
3) 「追加」ボタンをクリックします。

4) 追加確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



※ 入力した医師が未登録だった場合は「2.1.4.1 医師の登録がない場合」を参照してください。

5) 追加確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が更新されます。所属医師一覧に医師が追加され、所属医師の追加は完了です。



※ ナビゲーションに「!」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.1.4.1. 医師の登録がない場合

1) 「2.1.4 所属医師を追加する」の 4) の手順実行後、医師登録画面が表示されます。

のとほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者Fellカード管理 外部連携

指定された医籍番号の医師は存在しません。
医師を新規登録するか、「戻る」をクリックして医療機関詳細画面に戻ってください。

医師新規登録

info 入力必須項目 ×

【基本情報】

医籍番号 × 1000000002 半角数字、重複不可

医師姓 × 32文字以下

医師名 × 32文字以下

医師姓(カナ) × 32文字以下

医師名(カナ) × 32文字以下

登録する

[医療機関詳細へ戻る](#)

© Densan, Inc. 2012

分類	項目名	説明
基本情報	医籍番号	医師の医籍番号
	医師姓	医師の姓
	医師名	医師の名
	医師姓 (カナ)	医師姓のフリガナ
	医師名 (カナ)	医師名のフリガナ

2) 医師情報を入力します。

3) 「登録する」ボタンをクリックします。

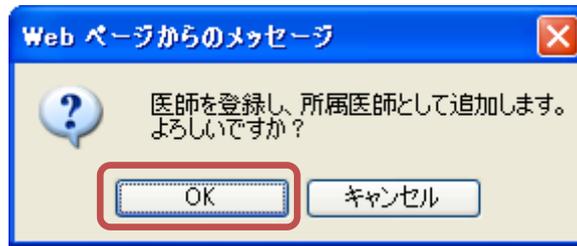
医師名(カナ) × ジロウ 32文字以下

登録する

[医療機関詳細へ戻る](#)

© Densan, Inc. 2012

- 4) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 登録確認アラートが閉じ、医師の登録、及び所属医師としての追加処理実行後、医療機関詳細画面が表示されると、所属医師の追加は完了です。

のとはくID管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者FACカード管理 > 外部連携

システムログ システム管理者

情報
医師を登録し、所属医師として追加しました。

医療機関詳細

【基本情報】

医療機関番号 1710000004
 完全施設名 D病院
 施設名カナ デービョウイン
 施設名(表示用) D病院
 施設名(略称名) D病院
 インデックス文字 て
 施設種類 病院(※HIS連携が行えるクリニック)

【連絡先】

郵便番号 000-0000
 都道府県 石川県
 住所 市区町村単位
 電話番号 0000-00-0000
 FAX番号 0000-00-0001
 担当番 総機 次郎

【その他備考】

営業時間 09:00~18:00
 休診・休診・休業日 土日祝日
 診療科目・サービス内容 内科
 補足事項
 HIS対応フラグ

所属医師一覧

医師番号	医師名	施設内ID	診療科	肩書き	資格情報	
1000000001	医師 次郎	10001	内科	臨時職員	Doctor	削除
1000000002	医師 次郎	10002	内科		Doctor	削除

PKIカード使用者一覧

使用者氏名	PKIカード識別子(CN)	資格情報	PINコード	ステータス

PKIカード使用者登録

使用者氏名*

戻る

© Densan, Inc. 2012

2.1.5. 所属医師を削除する

1) 「2.1.2 医療機関を閲覧する」の手順に従い、任意の医療機関詳細画面を表示します。

医療機関詳細

【基本情報】

医療機関番号 1710000004
 完全施設名 D病院
 施設名カナ デービョウイン
 施設名(表示用) D病院
 施設名(略称名) D病院
 インデックス文字 て
 施設種類 病院(あるいはHIS連携が行えるクリニック)

【連絡先】

郵便番号 000-0000
 都道府県 石川県
 住所 市町村村番地
 電話番号 0000-00-0000
 FAX番号 0000-00-0001
 担当者 総務 太郎

【その他備考】

営業時間 09:00~18:00
 休診・休診・休業日 土日祝日
 診療科目・サービス内容 内科
 補足事項
 HIS対応フラグ x

所属医師一覧

医師番号	医師名	施設内ID	診療科	肩書き	資格情報	
1000000001	医師 太郎	10001	内科	臨時職員	Doctor	削除

PKIカード使用者一覧

使用者氏名	PKIカード番号(CN)	資格情報	PINコード	ステータス

PKIカード使用者登録

使用者氏名 x 追加 リセット

所属医師登録

医師番号 x 施設内ID x 診療科 x 肩書き 追加 リセット

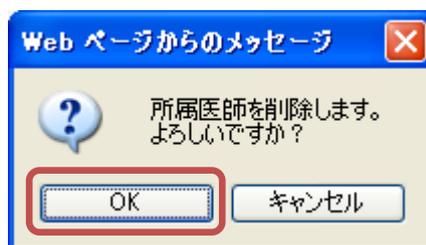
編集
 戻る
 © Densan, Inc. 2012

2) 所属医師一覧から、削除したい所属医師の「削除」リンクをクリックします。

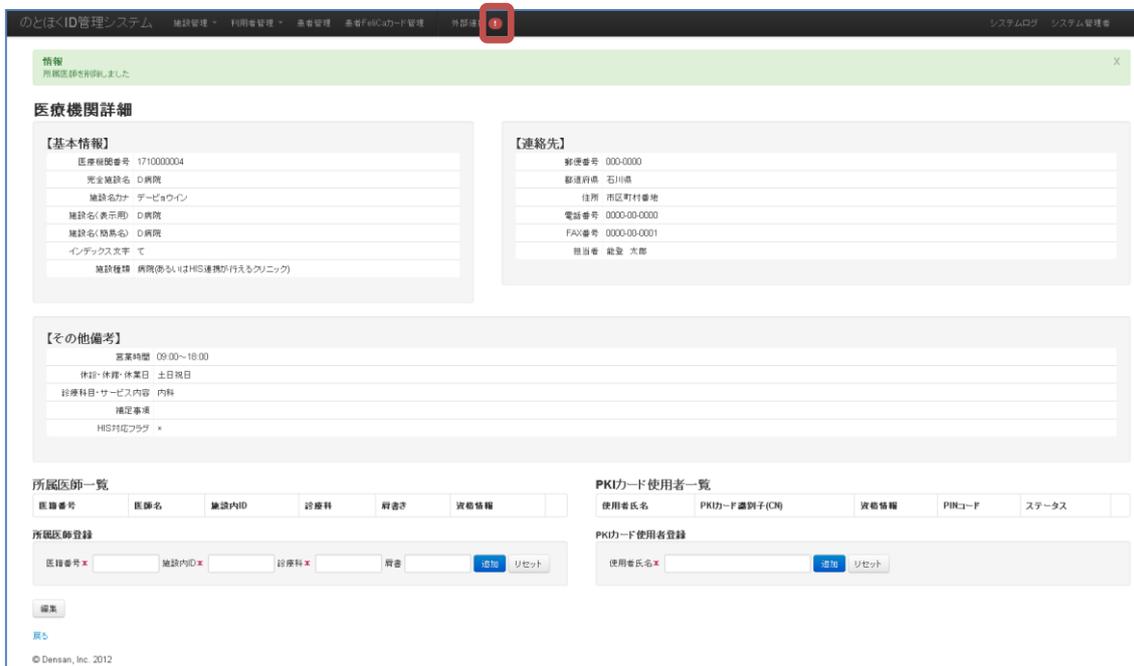
所属医師一覧

医師番号	医師名	施設内ID	診療科	肩書き	資格情報	
1000000001	医師 太郎	10001	内科	臨時職員	Doctor	削除

3) 削除確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



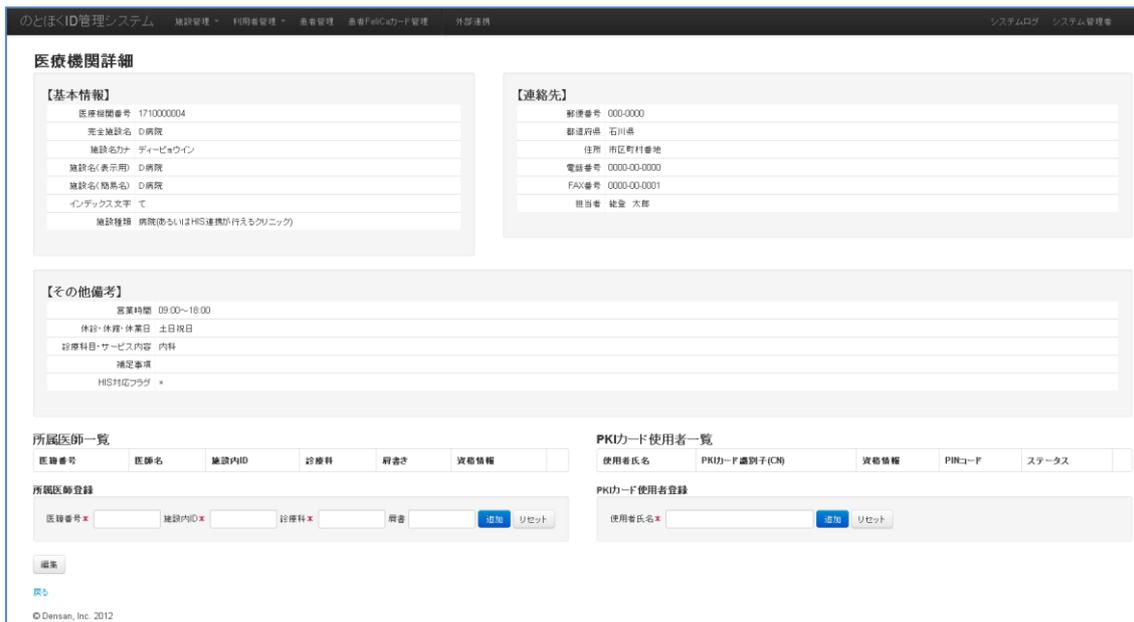
- 4) 削除確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が更新されます。一覧から所属医師が削除され、所属医師の削除は完了です。



- ※ 医師は削除されません。
- ※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.1.6. PKI カード使用者を登録する (PKI カードの発行依頼登録をする)

- 1) 「2.1.2 医療機関を閲覧する」の手順に従い、任意の医療機関詳細画面を表示します。



2) PKI カード使用者登録に使用者氏名を入力します。

PKIカード使用者登録

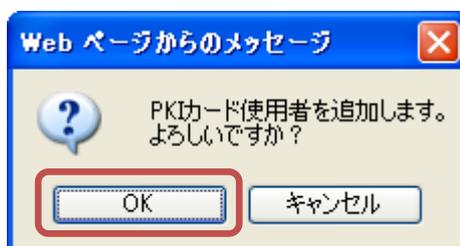
使用者氏名*

項目名	説明
PKI カード使用者名	PKI カードの券面に印字される氏名

※ PKI カード識別子 (CN)、及び PIN コードは自動で採番されます

3) 「追加」 ボタンをクリックします。

4) 追加確認アラートが表示されるので「OK」 ボタンをクリックします。



5) 追加確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が更新されます。PKI カード使用者一覧に PKI カード使用者が追加され、PKI カード使用者の追加は完了です。

のとほくID管理システム > 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者FICカード管理 > 外部連携 > 1

システムログ システム管理者

情報
PKIカードの発行申請を行いました。

医療機関詳細

【基本情報】

医療機関番号 171000004
 完全施設名 O病院
 施設名カナ ティーピョウイン
 施設名(表示用) O病院
 施設名(簡易名) O病院
 インデックス文字 て
 施設種類 病院(あるいはHIS連携が行えるクリニック)

【連絡先】

郵便番号 000-0000
 都道府県 石川県
 住所 市区町村単位
 電話番号 0000-00-0000
 FAX番号 0000-00-0001
 担当者 総務 次郎

【その他備考】

営業時間 09:00~18:00
 休診・休診・休業日 土日祝日
 診療科目・サービス内容 内科
 補足事項
 HIS対応フラグ *

所属医師一覧

医師番号	医師名	施設内ID	診療科	経歴	資格情報
所属医師登録					
医師番号*	<input type="text"/>	施設内ID*	<input type="text"/>	診療科*	<input type="text"/>
					<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="リセット"/>

PKIカード使用者一覧

使用者氏名	PKIカード識別子(CN)	資格情報	PINコード	ステータス
使用者 氏名	999100000000000017	Staff	****	発行依頼待ち 有効

PKIカード使用者登録

使用者氏名*

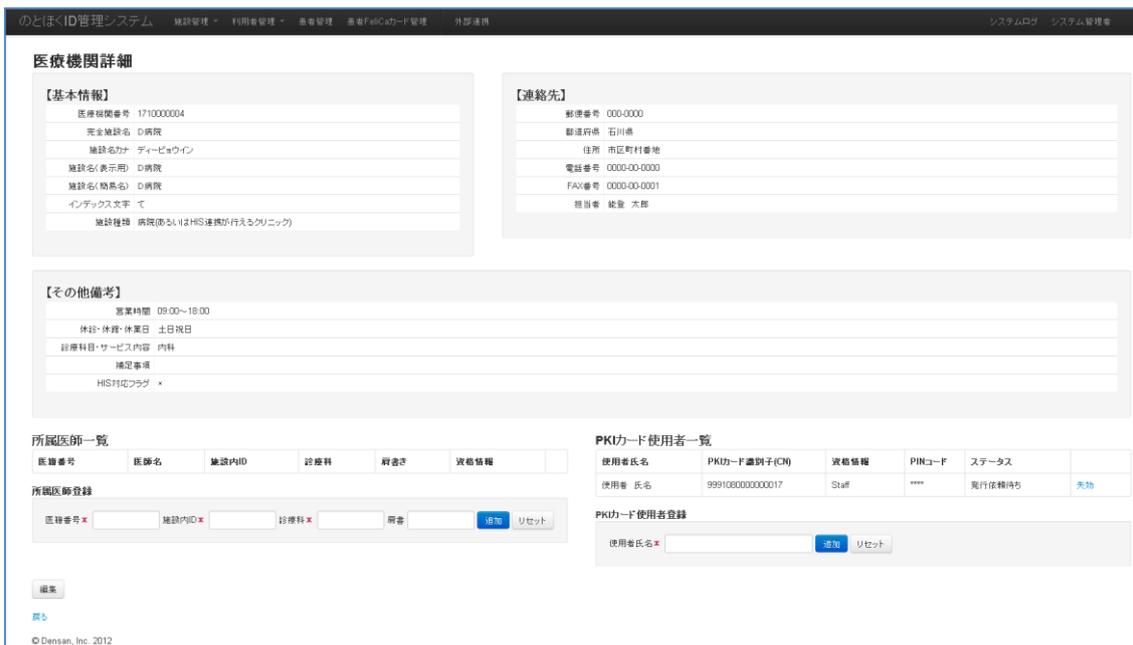
© Diansan, Inc. 2012

※ PKI カード使用者追加後は「3.4.1 PKI カード発行」の手順に従い、PKI カードの発行処理を行ってください。

※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.1.7. PKI カード使用者を削除する (PKI カードの失効依頼登録をする)

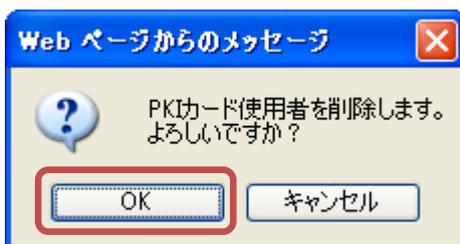
1) 「2.1.2 医療機関を閲覧する」の手順に従い、任意の医療機関詳細画面を表示します。



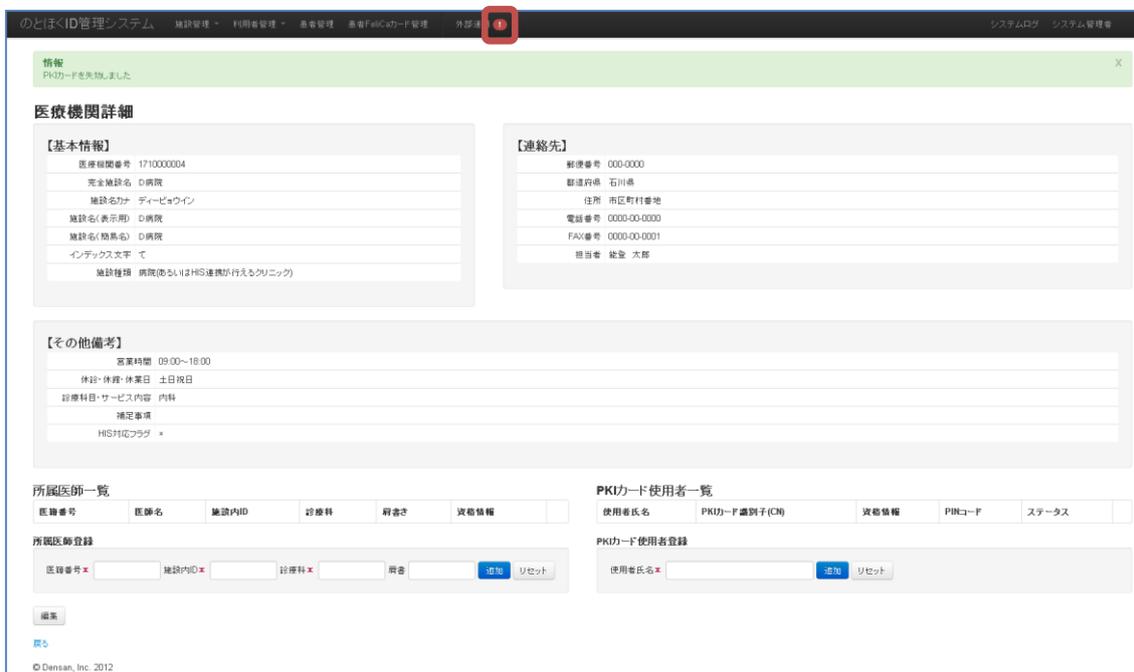
2) PKI カード使用者一覧から削除したい PKI カードの「失効」リンクをクリックします。

PKIカード使用者一覧					
使用者氏名	PKIカード識別子(CN)	資格情報	PINコード	ステータス	
使用者 氏名	9991080000000017	Staff	****	発行依頼待ち	失効

3) 失効確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 失効確認アラートが閉じ、処理実行後、医療機関詳細画面が更新されます。一覧から PKI カード利用者が削除され、PKI カードの失効は完了です。



- ※ PKI カードカード利用者削除後は「3.4.2 PKI カード失効」の手順に従い、PKI カードの失効処理を行ってください。
- ※ ステータスが「発行待ち」の場合は失効処理を行う必要はありません。
- ※ ステータスが「発行中」の場合は削除できません。
- ※ ナビゲーションに「!」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.1.8. 医療機関を削除する

- 1) 医療機関管理メニューの「医療機関一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の医療機関の「削除」リンクをクリックします。



- 3) 医療機関削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



※ 所属医師、及び PKI カード利用者が存在する場合は医療機関を削除することができません。

- 4) 処理実行後、医療機関一覧画面が表示され、医療機関の削除は完了です。



2.2. 調剤薬局管理

のとほく ID 管理システムで利用する調剤薬局情報を管理します。

調剤薬局管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューから「施設管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された施設管理メニューから「調剤薬局管理」ボタンをクリックします。



3) 調剤薬局管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「施設管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「調剤薬局管理」をクリックします。



3) 調剤薬局管理メニューが表示されます。



2.2.1. 調剤薬局を登録する

1) 調剤薬局管理メニューの「新規登録」ボタンをクリックします。



2) 調剤薬局新規登録画面が表示されます。

The screenshot shows a web form titled '新規登録' (New Registration) for the 'Dokusoku ID Management System'. The form is organized into three main sections:

- 【基本情報】 (Basic Information):**
 - 調剤薬局番号 (Pharmacy Number): 半角英数字10文字、省略不可
 - 完全施設名 (Full Facility Name): 全角255文字以下
 - 施設名カナ (Facility Name Kana): 全角255文字以下
 - 施設名(表示用) (Facility Name for Display): 全角20文字以下
 - 施設名(簡易名) (Facility Name (Simplified Name)): 全角20文字以下、PKIカード申請印字にも利用
 - インデックス文字 (Index Character): 必須が1文字
- 【連絡先】 (Contact Information):**
 - 電話番号 (Phone Number): 半角数字20文字以下
 - FAX番号 (FAX Number): 半角数字20文字以下
 - 郵便番号 (Postal Code): 半角数字7文字(ハイフン含む)、または半角数字7文字(ハイフン無し)
 - 住所(都道府県) (Address - Prefecture): 選択欄
 - 住所(市区町村) (Address - City/Town/Village): 全角20文字以下
 - 住所(番地) (Address - Block): 全角20文字以下
 - 住所(建物名) (Address - Building Name): 全角20文字以下
 - 担当者 (Person in Charge): 全角20文字以下
- 【その他備考】 (Other Remarks):**
 - 営業時間 (Business Hours): 全角255文字以下
 - 休日・休業日 (Holidays/Closed Days): 全角255文字以下
 - 診療科目・サービス内容 (Medical Services/Services): 全角255文字以下
 - 施設設備 (Facility Equipment): 全角255文字以下

A '登録完了' (Registration Complete) button is located at the bottom of the form. The footer indicates '© Densen, Inc. 2012'.

分類	項目名	説明
基本情報	調剤薬局番号	調剤薬局番号
	完全施設名	調剤薬局の正式名称
	施設名カナ	調剤薬局の正式名称のフリガナ
	施設名(表示用)	調剤薬局の表示用名称
	施設名(簡易名)	調剤薬局の簡易名 PKI カードの券面に印字される施設名称としても利用されます
	インデックス文字	調剤薬局の頭文字 濁点、及び半濁点をつけないものをひらがな1文字で入力します
連絡先	電話番号	調剤薬局の電話番号
	FAX番号	調剤薬局のFAX番号
	郵便番号	調剤薬局の郵便番号
	住所(都道府県)	調剤薬局の住所(都道府県)
	住所(市区町村)	調剤薬局の住所(市区町村)
	住所(番地)	調剤薬局の住所(番地)
	住所(建物名)	調剤薬局の住所(建物名)
	担当者	連絡時の担当者名

その他備考	営業時間	調剤薬局の営業時間（例：09:00～18:00）
	休診・休館・休業日	調剤薬局の休診・休館・休業日（例：土日・祝日）
	診療科目・サービス内容	調剤薬局の対応する診療科目、及びサービス内容 （例：調剤、市販薬の販売）
	補足事項	補足事項

3) 申込書の内容に応じて項目を入力します。

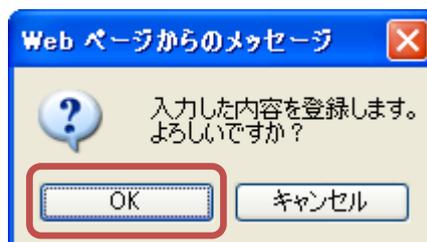
4) 「登録する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 休診・休館・休業日: 土日・祝日 (全角255文字以下)
- 診療科目・サービス内容: 調剤、市販薬の販売 (全角255文字以下)
- 補足事項: (全角255文字以下)

The '登録する' button is highlighted with a red box. Below the form, there is a '戻る' link and a copyright notice '© Densan, Inc. 2012'.

5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が表示されると、調剤薬局の登録処理は完了です。

The screenshot shows the '調剤薬局詳細' (Pharmacy Details) page. It includes a notification bar at the top stating '調剤薬局を登録しました' (Registered pharmacy). The main content is divided into several sections:

- 【基本情報】** (Basic Information): Fields for medical institution number (1720000004), complete name (W Pharmacy), registration name (Dabur Yakkyoku), registration name (display name) (W Pharmacy), registration name (short name) (W Pharmacy), and index text (た).
- 【連絡先】** (Contact Information): Fields for postal code (000-0000), address (Iwate Prefecture, Iwate City, Nishimura-cho), phone number (0000-00-0000), fax number (0000-00-0001), and representative (Sugita, Takuro).
- 【その他備考】** (Other Remarks): Fields for business hours (09:00~18:00), holidays (Sundays, public holidays), and medical services (consultation, retail).
- 所属薬剤師一覧** (List of Affiliated Pharmacists): A table with columns for pharmacist name, registration ID, and status.
- PKIカード使用者一覧** (List of PKI Card Users): A table with columns for user name, PKI card ID, status, PIN code, and status.
- 所属薬剤師登録** (Affiliated Pharmacist Registration): A form with fields for registration name and ID, and buttons for '追加' (Add) and 'リセット' (Reset).
- PKIカード使用者登録** (PKI Card User Registration): A form with a field for user name and buttons for '追加' (Add) and 'リセット' (Reset).

At the bottom, there are buttons for '編集' (Edit) and '戻る' (Back), and a copyright notice: © Densan, Inc. 2012.

- ※ 新規に調剤薬局を登録した際は、認証・認可への追加作業（組織登録）が必要となります。認証・認可システムへの登録はマニュアル「ユーザ管理操作説明書」を参照してください。組織 ID、及び組織名には調剤薬局番号を設定してください。

2.2.2. 調剤薬局を閲覧する

- 1) 調剤薬局管理メニューの「調剤薬局一覧」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '調剤薬局管理' (Pharmacy Management) page. It features a navigation bar at the top with 'のとほくID管理システム' and menu items like '施設管理', '利用者管理', '患者管理', and '患者FeliC'. The main content area has the title '調剤薬局管理' and a sub-header '調剤薬局の管理を行います。' (Manage pharmacies). Below this, there is a note: '※ 所属薬剤師やPKIカード利用者の設定は医療機関の詳細画面から行います。' (Settings for affiliated pharmacists and PKI card users are made from the detailed screen of the medical institution). Two buttons are visible: '新規登録' (New Registration) with the tooltip '調剤薬局の新規登録' (New registration of pharmacy), and '調剤薬局一覧' (List of Pharmacies) with the tooltip '登録済みの調剤薬局を検索、一覧表示' (Search and list displayed registered pharmacies). The '調剤薬局一覧' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a copyright notice: © Densan, Inc. 2012.

2) 調剤薬局一覧画面が表示されます。



【検索条件】

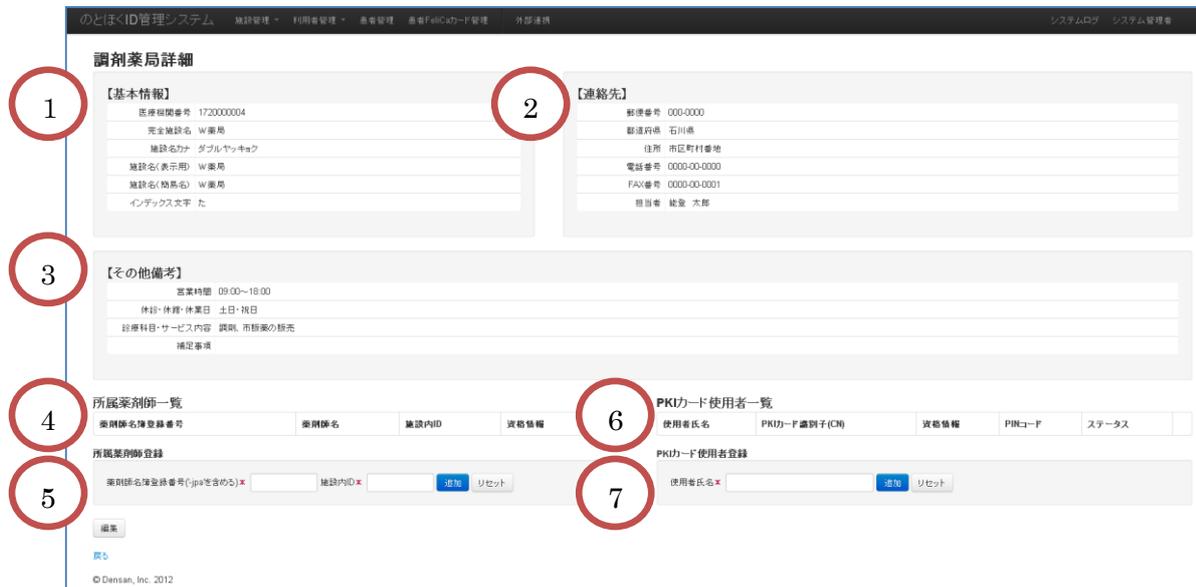
項目名	説明
調剤薬局番号	調剤薬局番号と前方一致する調剤薬局を一覧に表示します
調剤薬局名	完全施設名と部分一致する調剤薬局を一覧に表示します

※ 「検索」ボタンをクリックすると検索が実行されます。

3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の調剤薬局の「詳細」リンクをクリックします。



4) 選択した調剤薬局の詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	調剤薬局の基本的な情報
2	連絡先	調剤薬局の連絡先
3	その他備考	調剤薬局に関するその他備考情報
4	所属薬剤師一覧	調剤薬局に所属している薬剤師の一覧
5	所属薬剤師登録	調剤薬局に所属する薬剤師を追加する際の入力欄
6	PKI カード使用者一覧	調剤薬局の持つ PKI カードを使用する医療従事者の一覧 ステータスは下記の種類があります <ul style="list-style-type: none"> ● 発行依頼待ち：PKI カードの発行依頼が行われていない状態 ● 発行中：PKI カードの発行依頼が行われ、処理完了を待っている状態（※この時 PKI カードを失効することはできません） ● 発行済み：PKI カードが使用可能な状態
7	PKI カード使用者登録	PKI カード使用者を追加する際の入力欄

2.2.3. 調剤薬局を更新する

- 1) 「2.2.2 調剤薬局を閲覧する」の手順に従い、任意の調剤薬局詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。

- 3) 調剤薬局編集画面が表示されます。

※ 調剤薬局番号は変更できません。

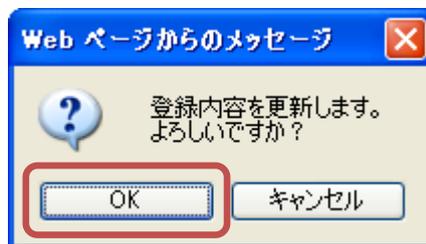
- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web form with several input fields. The fields are:

- 休診・休業日・休業日 (Days off/Shutdown/Shutdown days): 土日・祝日 (Sun, Holiday), 全角255文字以下 (Full-width 255 characters or less)
- 診療科目・サービス内容 (Medical specialty/Service content): 調剤、市販薬の販売 (Dispensing, OTC drug sales), 全角255文字以下 (Full-width 255 characters or less)
- 補足事項 (Additional information): (Empty field), 全角255文字以下 (Full-width 255 characters or less)

 Below the form is a large grey button labeled '更新する' (Update), which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom left, there is a '戻る' (Back) link and a copyright notice '© Densan, Inc. 2012'.

- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が表示されると、調剤薬局の更新処理は完了です。

The screenshot shows the '調剤薬局詳細' (Dispensing Pharmacy Details) page. At the top, there is a green notification bar that says '情報 調剤薬局を更新しました。' (Information: Dispensing pharmacy updated). The main content is divided into several sections:

- 【基本情報】 (Basic Information):** Includes fields for 医療機関番号 (Medical institution number), 完全登録名 (Full registration name), 登録名カナ (Registration name in katakana), 登録名(表示用) (Registration name for display), 登録名(簡易名) (Registration name (simple name)), and インデックス文字 (Index character).
- 【連絡先】 (Contact Information):** Includes fields for 郵便番号 (Postal code), 郵便行政区 (Postal district), 住所 (Address), 電話番号 (Phone number), FAX番号 (FAX number), and 担当者 (Person in charge).
- 【その他備考】 (Other Remarks):** Includes fields for 営業時間 (Business hours), 休診・休業日・休業日 (Days off/Shutdown/Shutdown days), 診療科目・サービス内容 (Medical specialty/Service content), and 補足事項 (Additional information).
- 所属薬剤師一覧 (List of Affiliated Pharmacists):** A table with columns for 薬剤師登録番号 (Pharmacist registration number), 薬剤師名 (Pharmacist name), 登録内ID (Registered ID), and 資格情報 (Qualification information).
- PKIカード使用者一覧 (List of PKI Card Users):** A table with columns for 使用者氏名 (User name), PKIカード識別子(CN) (PKI card identifier (CN)), 資格情報 (Qualification information), PINコード (PIN code), and ステータス (Status).

 At the bottom, there are sections for adding new pharmacists and PKI card users, each with a search field and '追加' (Add) and 'リセット' (Reset) buttons. A '戻る' (Back) link and '© Densan, Inc. 2012' are also visible.

2.2.4. 所属薬剤師を追加する

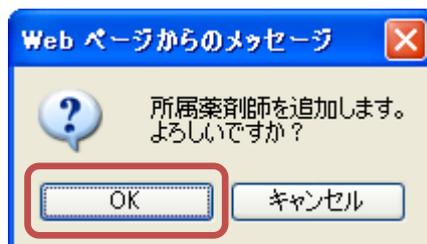
1) 「2.2.2 調剤薬局を閲覧する」の手順に従い、任意の調剤薬局詳細画面を表示します。

2) 所属薬剤師登録欄に薬剤師の情報を入力します。

項目名	説明
薬剤師名簿登録番号	追加する薬剤師の薬剤師名簿登録番号 末尾に「-jpa」をつけてください
施設内 ID	追加する調剤薬局における薬剤師の ID

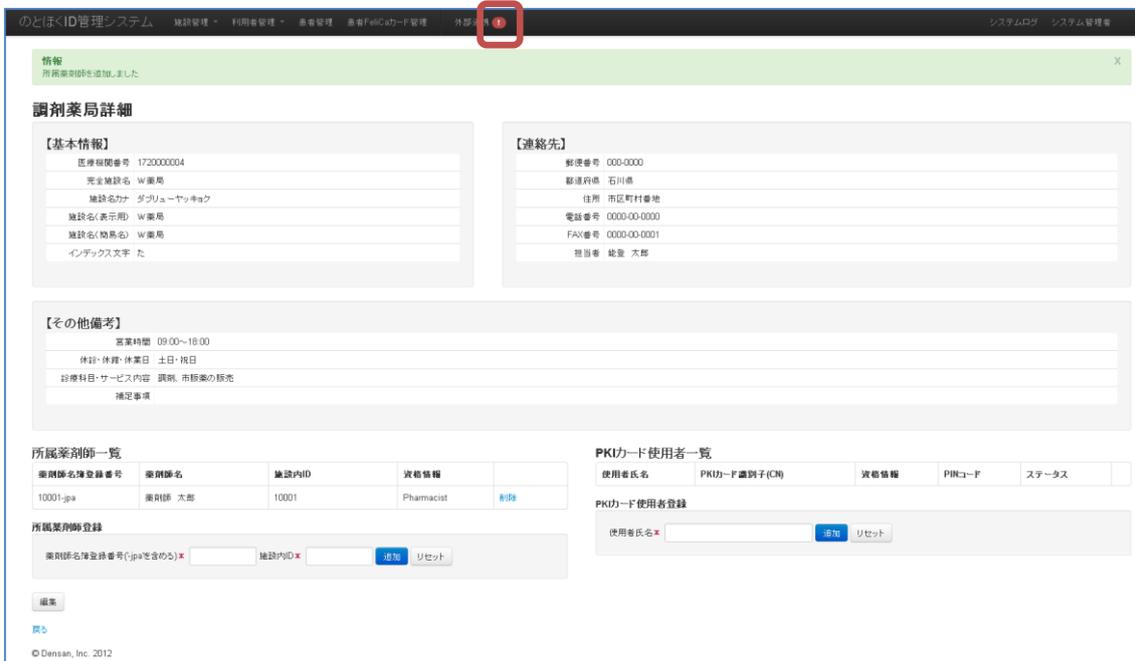
3) 「追加」ボタンをクリックします。

4) 追加確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



※ 入力した薬剤師が未登録だった場合は「2.2.4.1 薬剤師の登録がない場合」を参照してください。

- 5) 追加確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が更新されます。所属薬剤師一覧に薬剤師が追加され、所属薬剤師の追加は完了です。



- ※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.2.4.1. 薬剤師の登録がない場合

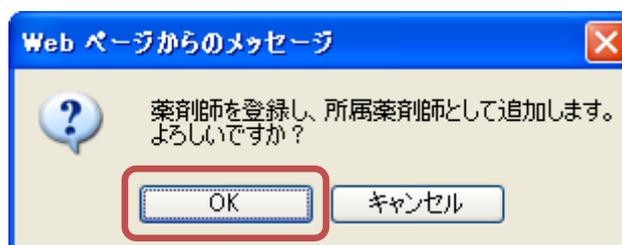
- 1) 「2.2.4 所属薬剤師を追加する」の 4) の手順実行後、薬剤師登録画面が表示されます。



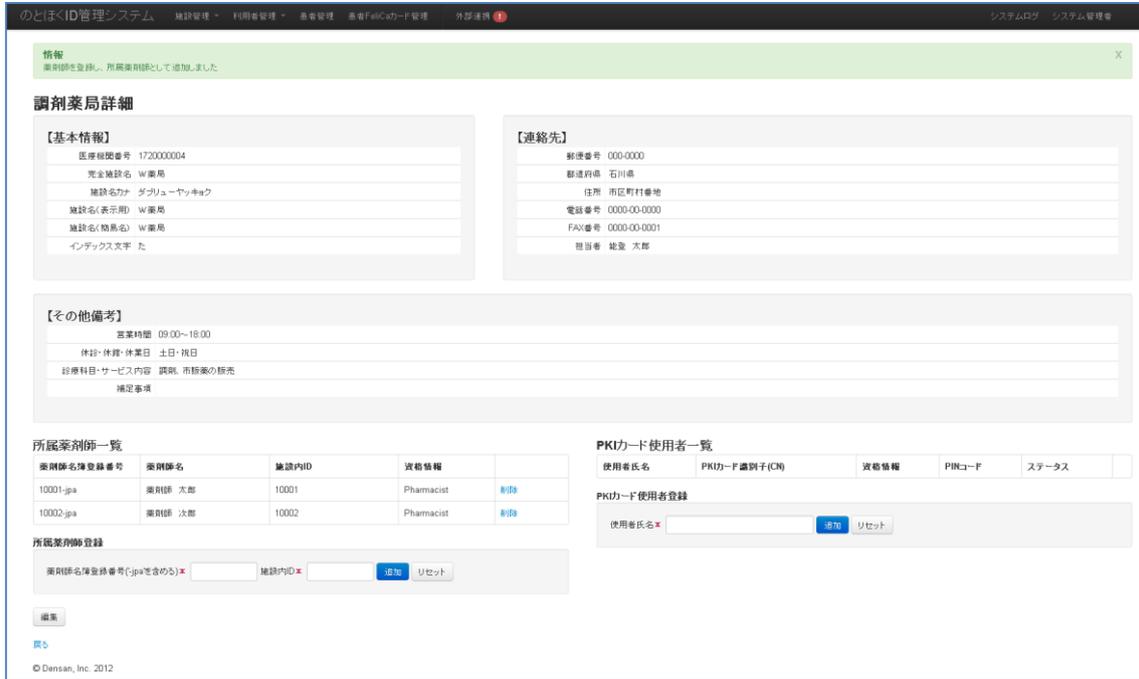
分類	項目名	説明
基本情報	薬剤師名簿登録番号	薬剤師の薬剤師名簿登録番号 末尾に「-jpa」を付けてください
	薬剤師姓	薬剤師の姓
	薬剤師名	薬剤師の名
	薬剤師姓 (カナ)	薬剤師姓のフリガナ
	薬剤師名 (カナ)	薬剤師名のフリガナ

- 2) 薬剤師情報を入力します。
- 3) 「登録する」ボタンをクリックします。

- 4) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。

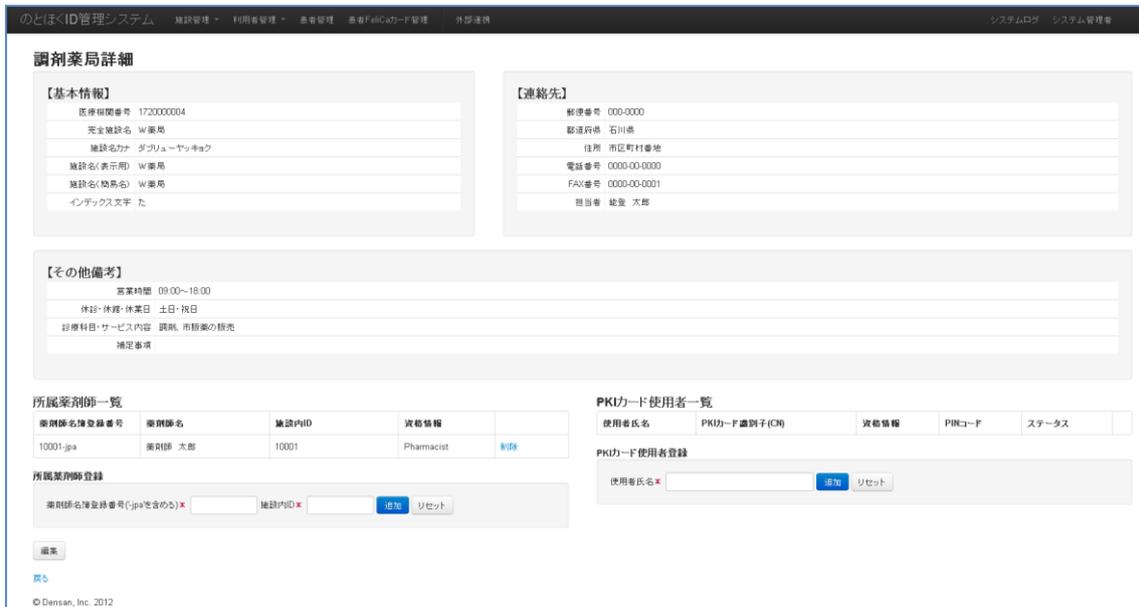


- 5) 登録確認アラートが閉じ、薬剤師の登録、及び所属薬剤師としての追加処理実行後、調剤薬局詳細画面が表示されると、所属薬剤師の追加は完了です。



2.2.5. 所属薬剤師を削除する

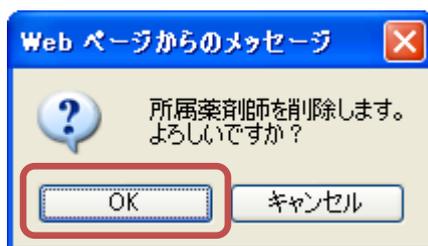
- 1) 「2.2.2 調剤薬局を閲覧する」の手順に従い、任意の調剤薬局詳細画面を表示します。



- 2) 所属薬剤師一覧から、削除したい所属薬剤師の「削除」リンクをクリックします。

薬剤師名簿登録番号	薬剤師名	施設内ID	資格情報	
10001-jpa	薬剤師 太郎	10001	Pharmacist	削除

- 3) 削除確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 削除確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が更新されます。一覧から所属薬剤師が削除され、所属薬剤師の削除は完了です。

- ※ 薬剤師は削除されません。
- ※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.2.6. PKI カード使用者を登録する (PKI カードの発行依頼登録をする)

1) 「2.2.2 調剤薬局を閲覧する」の手順に従い、任意の調剤薬局詳細画面を表示します。

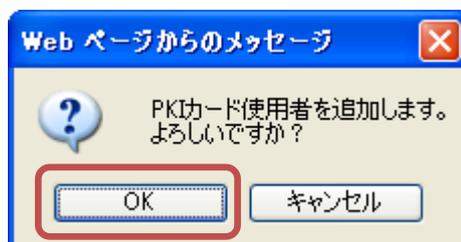
2) PKI カード使用者登録に使用者氏名を入力します。

項目名	説明
PKI カード使用者名	PKI カードの券面に印字される氏名

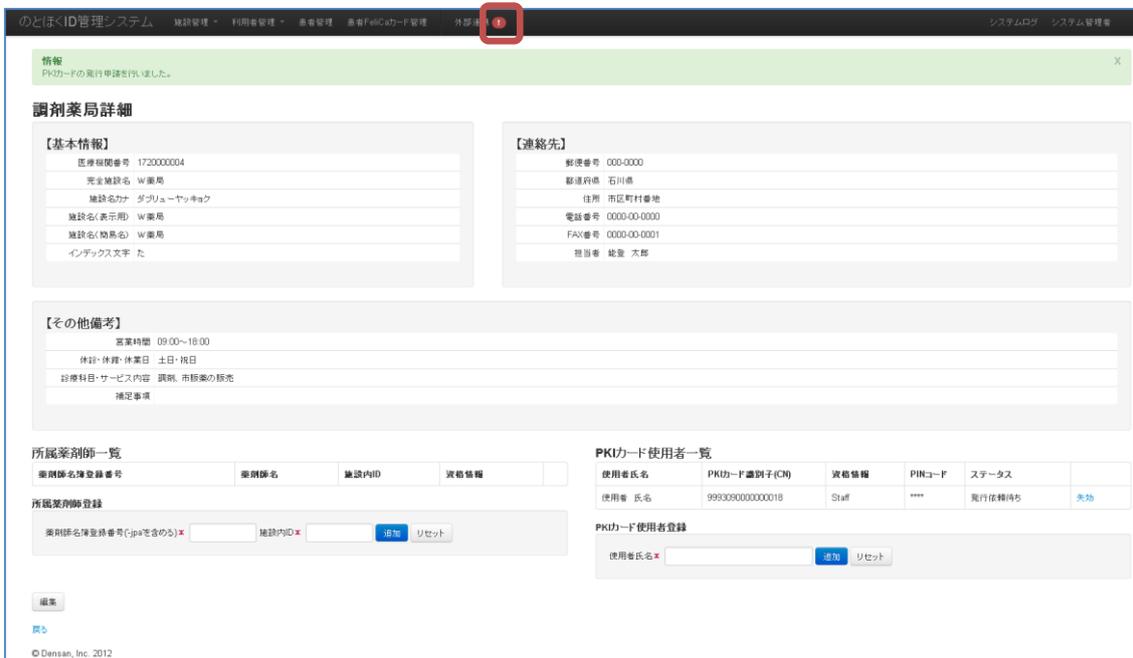
※ PKI カード識別子 (CN)、及び PIN コードは自動で採番されます

3) 「追加」ボタンをクリックします。

4) 追加確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



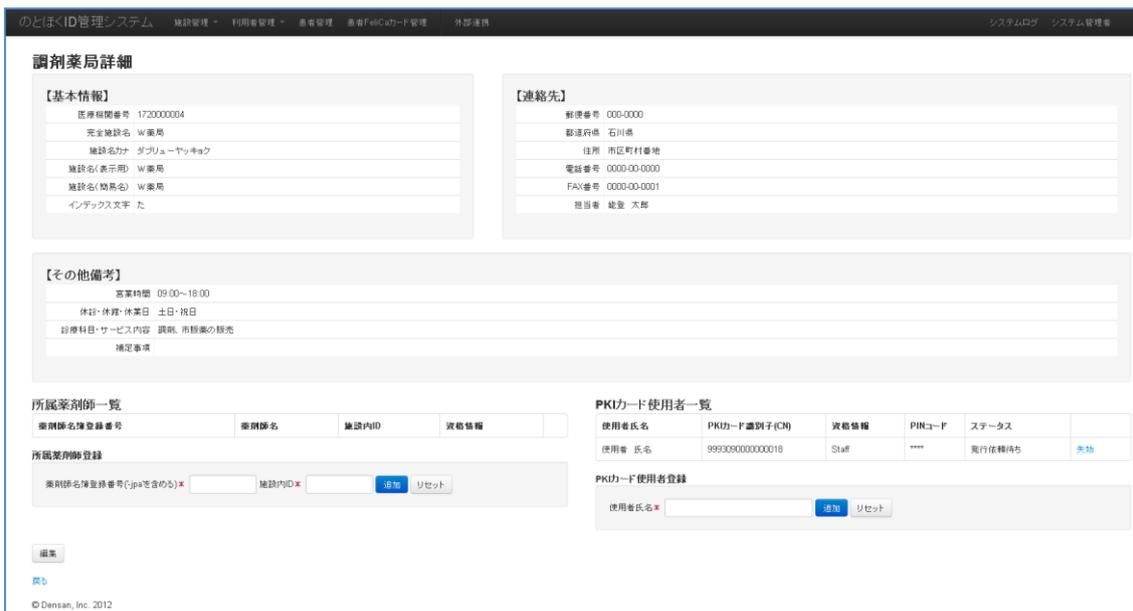
- 5) 追加確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が更新されます。PKI カード使用者一覧に PKI カード使用者が追加され、PKI カード使用者の追加は完了です。



- ※ PKI カード使用者追加後は「3.4.1 PKI カード発行」の手順に従い、PKI カードの発行処理を行ってください。
- ※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.2.7. PKI カード使用者を削除する (PKI カードの失効依頼登録をする)

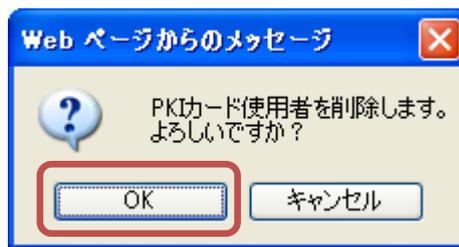
- 1) 「2.2.2 調剤薬局を閲覧する」の手順に従い、任意の調剤薬局詳細画面を表示します。



2) PKI カード利用者一覧から削除したい PKI カードの「失効」リンクをクリックします。

PKIカード利用者一覧					
使用者氏名	PKIカード識別子(CN)	資格情報	PINコード	ステータス	
使用者 氏名	9993090000000018	Staff	****	発行依頼待ち	失効

3) 失効確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



4) 失効確認アラートが閉じ、処理実行後、調剤薬局詳細画面が更新されます。一覧から PKI カード利用者が削除され、PKI カードの失効は完了です。

このスクリーンショットは、調剤薬局の詳細情報とPKIカード利用者一覧を示しています。PKIカード利用者一覧のリンクが赤い枠で強調されています。

- ※ PKI カードカード利用者削除後は「3.4.2 PKI カード失効」の手順に従い、PKI カードの失効処理を行ってください。
- ※ ステータスが「発行待ち」の場合は失効処理を行う必要はありません。
- ※ ステータスが「発行中」の場合は削除できません。
- ※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.2.8. 調剤薬局を削除する

- 1) 調剤薬局管理メニューの「調剤薬局一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の調剤薬局の「削除」リンクをクリックします。



- 3) 調剤薬局削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



- ※ 所属薬剤師、及び PKI カード利用者が存在する場合は調剤薬局を削除することができません。

4) 処理実行後、調剤薬局一覧画面が表示され、調剤薬局の削除は完了です。

The screenshot shows the '調剤薬局一覧' (Dispensary List) screen. At the top, there is a navigation bar with the system name and various menu items. Below the navigation bar, there is a green notification box that says '情報 調剤薬局を削除しました。' (Information: Dispensary deleted). The main content area is titled '調剤薬局一覧' and contains a search form with fields for '調剤薬局番号' (Dispensary Number) and '調剤薬局名' (Dispensary Name), along with '検索' (Search) and 'リセット' (Reset) buttons. Below the search form is a table with the following data:

調剤薬局番号	インデックス文字	兼設名(表示用)	電話番号	FAX番号	郵便番号	住所	
174000001	え	X薬局	00-0000-0000	00-0000-0001	0000000	石川県市野村	詳細 削除
174000002	わ	Y薬局	00-0000-0000	00-0000-0001	0000000	石川県市野村	詳細 削除
174000003	せ	Z薬局	00-0000-0000	00-0000-0001	0000000	石川県市野村	詳細 削除

At the bottom left of the table, there is a '戻る' (Back) link. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© Densan, Inc. 2012'.

2.3. サポートセンター管理

のとほく ID 管理システムで利用するサポートセンター情報を管理します。
サポートセンター管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューから「施設管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された施設管理メニューから「サポートセンター管理」ボタンをクリックします。



3) サポートセンター管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「施設管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「サポートセンター管理」をクリックします。



3) サポートセンター管理メニューが表示されます。



2.3.1. サポートセンターを登録する

1) サポートセンター管理メニューの「新規登録」ボタンをクリックします。



2) サポートセンター新規登録画面が表示されます。

The screenshot shows a web form titled '新規登録' (New Registration) for the 'のとほく ID 管理システム'. The form is organized into three main sections:

- 【基本情報】 (Basic Information):**
 - サポートセンター番号 (Support Center Number): 半角英数字10文字、重複不可
 - 完全施設名 (Full Facility Name): 全角255文字以下
 - 施設名カナ (Facility Name Kana): 全角255文字以下
 - 施設名 (表示用) (Facility Name (Display)): 全角20文字以下
 - 施設名 (簡易名) (Facility Name (Simplified Name)): 全角20文字以下
 - インデックス文字 (Index Character): 0-9以外の1文字
- 【連絡先】 (Contact Information):**
 - 電話番号 (Phone Number): 半角数字20文字以下
 - FAX番号 (FAX Number): 半角数字20文字以下
 - 郵便番号 (Postal Code): 半角数字7文字(ハイフン含む)、または半角数字7文字(ハイフン無し)
 - 住所(都道府県) (Address (Prefecture)): 石川県 (dropdown menu)
 - 住所(市区町村) (Address (City/Town/Village)): 全角20文字以下
 - 住所(番地) (Address (Block Number)): 全角20文字以下
 - 住所(建物名) (Address (Building Name)): フォート名簿(半角20文字以下)
 - 担当者 (Staff): 全角20文字以下
- 【その他備考】 (Other Remarks):**
 - 営業時間 (Business Hours): 全角255文字以下
 - 休日・休演日 (Holidays/Performance Days): 全角255文字以下
 - 得意科目・サービス内容 (Specialty/Service Content): 全角255文字以下
 - 備考事項 (Remarks): 全角255文字以下

A '保存' (Save) button is located at the bottom of the form. The footer includes '© Otsuka, Inc. 2012'.

分類	項目名	説明
基本情報	サポートセンター番号	サポートセンター番号
	完全施設名	サポートセンターの正式名称
	施設名カナ	サポートセンターの正式名称のフリガナ
	施設名 (表示用)	サポートセンターの表示用名称
	施設名 (簡易名)	サポートセンターの簡易名 PKI カードの券面に印字される施設名称としても利用されます
	インデックス文字	サポートセンターの頭文字 濁点、及び半濁点をつけないものをひらがな 1 文字で入力します
連絡先	電話番号	サポートセンターの電話番号
	FAX 番号	サポートセンターの FAX 番号
	郵便番号	サポートセンターの郵便番号
	住所 (都道府県)	サポートセンターの住所 (都道府県)
	住所 (市区町村)	サポートセンターの住所 (市区町村)
	住所 (番地)	サポートセンターの住所 (番地)
	住所 (建物名)	サポートセンターの住所 (建物名)
	担当者	連絡時の担当者名

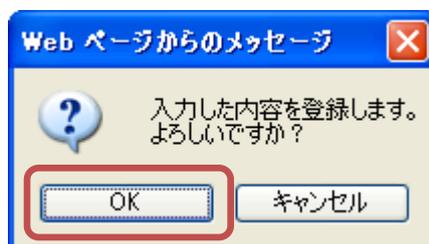
その他備考	営業時間	サポートセンターの営業時間 (例 : 09:00~18:00)
	休診・休館・休業日	サポートセンターの休業日 (例 : 土日・祝日)
	診療科目・サービス内容	サポートセンターの対応するサービス内容
	補足事項	補足事項

3) 申込書の内容に応じて項目を入力します。

4) 「登録する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web form with several input fields. At the top, there are two rows of fields: '休診・休館・休業日' (with a '土日・祝日' dropdown) and '営業時間' (with a '全角255文字以下' character limit). Below these are two more rows: '診療科目・サービス内容' (with a '全角255文字以下' character limit) and '補足事項' (with a '全角255文字以下' character limit). At the bottom of the form area, there is a blue button labeled '登録する' (Register), which is highlighted with a red rectangular box. Below the form area, there is a '戻る' (Back) link and a copyright notice '© Densan, Inc. 2012'.

5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、サポートセンター詳細画面が表示されると、サポートセンターの登録処理は完了です。



- ※ 新規にサポートセンターを登録した際は、認証・認可への追加作業（組織登録）が必要となります。認証・認可システムへの登録はマニュアル「ユーザ管理操作説明書」を参照してください。組織 ID、及び組織名にはサポートセンター番号を設定してください。

2.3.2. サポートセンターを閲覧する

- 1) サポートセンター管理メニューの「サポートセンター一覧」ボタンをクリックします。



- 2) サポートセンター一覧画面が表示されます。



【検索条件】

項目名	説明
サポートセンター番号	サポートセンター番号と前方一致するサポートセンターを一覧に表示します
サポートセンター名	完全施設名と部分一致するサポートセンターを一覧に表示します

※ 「検索」 ボタンをクリックすると検索が実行されます。

- 3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意のサポートセンターの「詳細」リンクをクリックします。



- 4) 選択したサポートセンターの詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	サポートセンターの基本的な情報
2	連絡先	サポートセンターの連絡先
3	その他備考	サポートセンターに関するその他備考情報
4	オペレーター一覧	サポートセンターに所属しているオペレータの一覧

2.3.3. サポートセンターを更新する

- 1) 「2.3.2 サポートセンターを閲覧する」の手順に従い、任意のサポートセンター詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。

サポートセンター詳細

【基本情報】

サポートセンター番号 1700000001

完全種別名 試験センター

種別名カナ シンゲンセンター

種別名(表示用) 試験センター

種別名(簡易名) 試験センター

インデックス文字 し

【連絡先】

郵便番号 000-0000

郵便局名 石川県

住所 市区町村番地

電話番号 000-0000-0000

FAX番号 000-0000-0001

担当者 担当 者

【その他備考】

営業時間 09:00~19:00

休診・休診・休業日 土日・祝日

診療科目・サービス内容

補足事項

オペレーター一覧

オペレーター名	PKIカード識別子(OI)	資格情報	PIKコード	ステータス
編集				
オペレーター管理				

戻る

© Densan, Inc. 2012

- 3) サポートセンター編集画面が表示されます。

サポートセンター編集

※ 修正後検索のあった内容に応じて項目を再選択し、「更新する」ボタンをクリックしてください。

※ 入力必須項目 *

【基本情報】

サポートセンター番号 * 1700000001 ※再入力10文字、重複不可

完全種別名 * 試験センター ※全角255文字以下

種別名カナ * シンゲンセンター ※全角255文字以下

種別名(表示用) * 試験センター ※全角20文字以下

種別名(簡易名) * 試験センター ※全角8文字以下

インデックス文字 し ひらがな1文字

【連絡先】

電話番号 * 000-000-0000 ※半角数字20文字以下

FAX番号 000-000-0001 ※半角数字20文字以下

郵便番号 000-0000 ※半角数字8文字(ハイフン含む)、または半角数字7文字(ハイフン除く)

住所(郵便局名) * 石川県

住所(市区町村) * 市区町村 ※全角59文字以下

住所(番地) * 番地 ※全角63文字以下

住所(連絡先) ※ 〒 ※ハイフン名等全角63文字以下

担当者 担当 者 ※全角20文字以下

【その他備考】

営業時間 09:00~19:00 ※全角255文字以下

休診・休診・休業日 土日・祝日 ※全角255文字以下

診療科目・サービス内容 ※全角255文字以下

補足事項 ※全角255文字以下

更新する

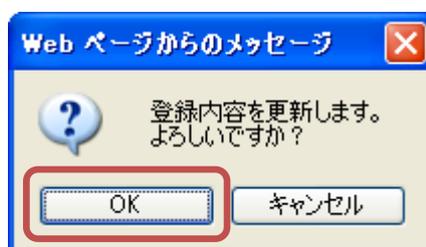
戻る

© Densan, Inc. 2012

※ サポートセンター番号は変更できません。

- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。

- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、サポートセンター詳細画面が表示されると、サポートセンターの更新処理は完了です。

2.3.4. サポートセンターを削除する

- 1) サポートセンター管理メニューの「サポートセンター一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意のサポートセンターの「削除」リンクをクリックします。



- 3) サポートセンター削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



※ 所属オペレータが存在するサポートセンターは削除することができません。

- 4) 処理実行後、サポートセンター一覧画面が表示され、サポートセンターの削除は完了です。



2.3.5. オペレータ管理

サポートセンターに所属するオペレータ情報を管理します。
オペレータ管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

- 1) 「2.3.2 サポートセンターを閲覧する」の手順の手順に従い、任意のサポートセンター詳細画面を表示します。
- 2) 「オペレータ管理」ボタンをクリックします。



- 3) オペレータ管理メニューが表示されます。



2.3.5.1. オペレータを登録する

- 1) 「2.3.5 オペレータ管理」の手順に従い、オペレータ管理メニューを表示します。
- 2) 「新規登録」ボタンをクリックします。



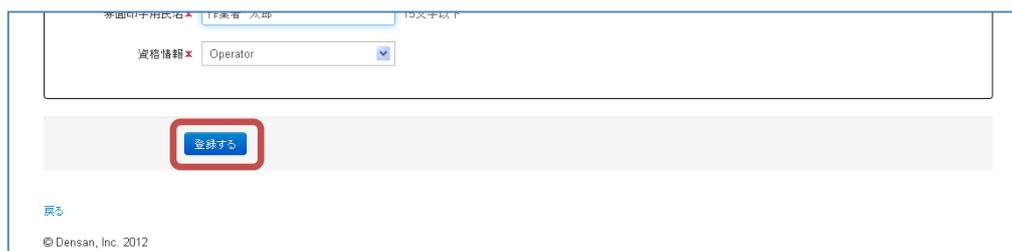
- 3) オペレータ新規登録画面が表示されます。

分類	項目名	説明
基本情報	オペレータ姓	オペレータの姓
	オペレータ名	オペレータの名
	オペレータ姓(カナ)	オペレータ姓のフリガナ
	オペレータ名(カナ)	オペレータ名のフリガナ
	所属権限グループ	オペレータが利用できる権限グループ 複数選択可能
PKI カード	券面印字用氏名	PKI カードの券面に印字される氏名

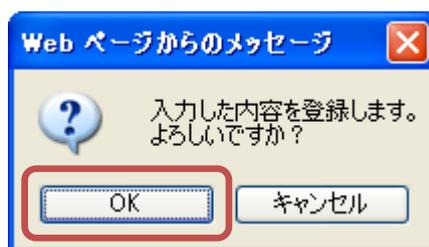
情報	資格情報	PKI カードの持つ資格 <ul style="list-style-type: none"> ● Operator : 運用事業者 ● Manager : システム管理者
----	------	--

※ PKI カード識別子 (CN)、及び PIN コードは自動で採番されます。

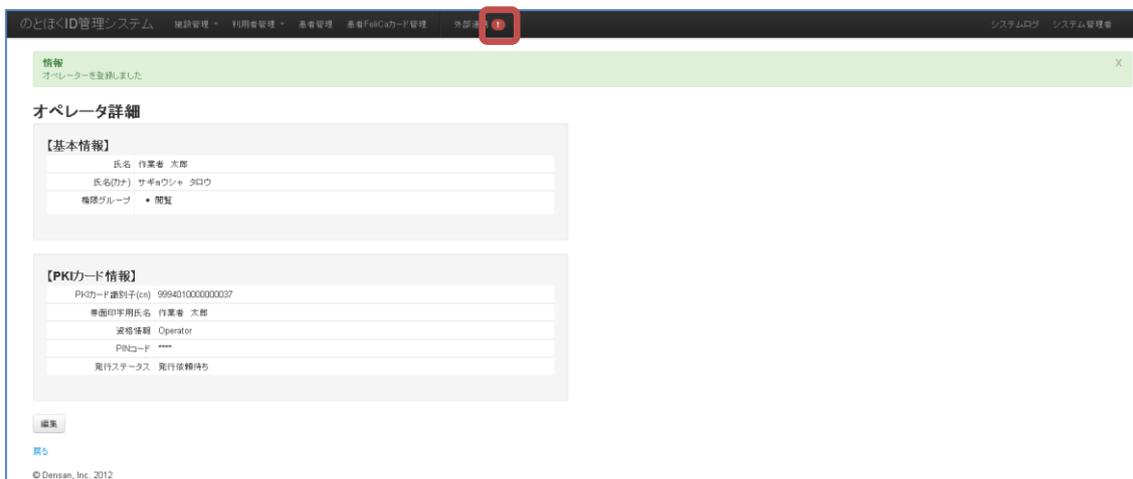
- 4) 申込書の内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「登録する」 ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが表示されるので「OK」 ボタンをクリックします。



- 7) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、オペレータ詳細画面が表示されると、オペレータの登録処理は完了です。



※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

2.3.5.2. オペレータを閲覧する

- 1) 「2.3.5 オペレータ管理」の手順に従い、オペレータ管理メニューを表示します。
- 2) 「オペレーター一覧」ボタンをクリックします。



- 3) オペレーター一覧画面が表示されます。



【検索項目】

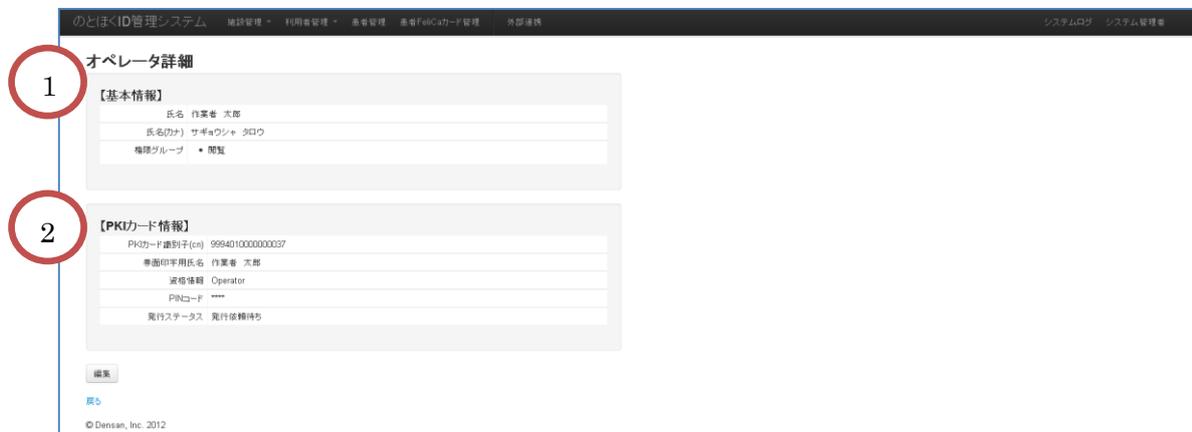
項目名	説明
PKI カード識別子(CN)	PKI カード識別子と前方一致するオペレータを一覧に表示します
氏名	オペレータ姓名と部分一致するオペレータを一覧に表示します。
氏名 (カナ)	オペレータ姓名 (カナ) と部分一致するオペレータを一覧に表示します。

※ 「検索」ボタンをクリックすると検索が実行されます。

- 4) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意のオペレータの「詳細」リンクをクリックします。



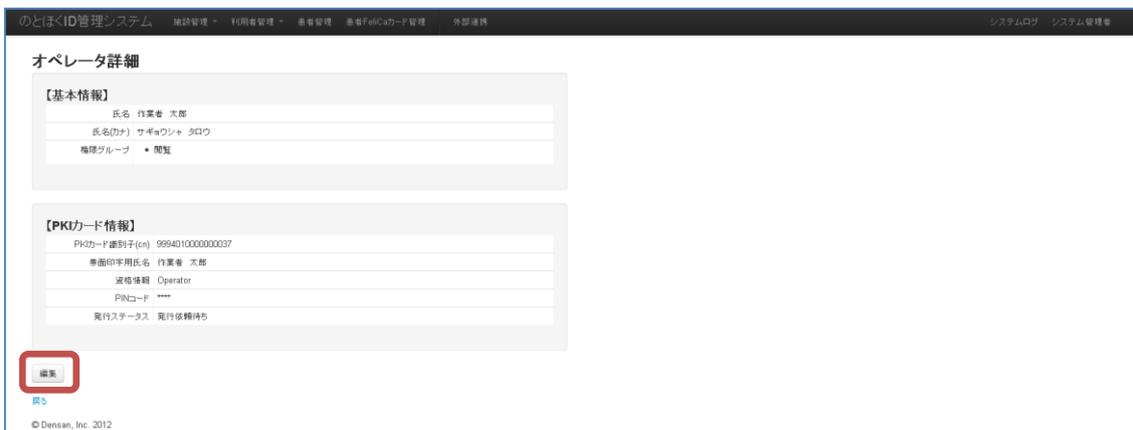
- 5) 選択したオペレータの詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	オペレータの基本的な情報
2	PKI カード情報	オペレータの PKI カード情報 発行ステータスは下記の種類があります <ul style="list-style-type: none"> ● 発行依頼待ち：PKI カードの発行依頼が行われていない状態 ● 発行中：PKI カードの発行依頼が行われ、処理完了を待っている状態（※この時オペレータを削除することはできません） ● 発行済み：PKI カードが使用可能な状態

2.3.5.3. オペレータを更新する

- 1) 「2.3.5.2 オペレータを閲覧する」の手順に従い、任意のオペレータ詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。



- 3) オペレータ編集画面が表示されます。

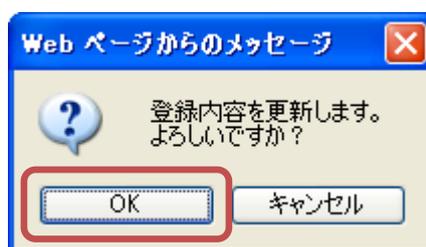


※ 資格情報は変更できません。

- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web form for updating operator information. At the top, there are input fields for '券面印字用氏名' (Name for card printing) and '資格情報' (Credentials), with the latter set to 'Operator'. Below the form is a large grey button labeled '更新する' (Update), which is circled in red. At the bottom left, there is a '戻る' (Back) link and a copyright notice '© Densan, Inc. 2012'.

- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、オペレータ詳細画面が表示されると、オペレータの更新処理は完了です。

The screenshot shows the 'オペレータ詳細' (Operator Details) page. At the top, a green notification bar says '情報 オペレータを更新しました' (Information: Operator updated). The page is divided into two sections: '【基本情報】' (Basic Information) and '【PKIカード情報】' (PKI Card Information). The '基本情報' section includes fields for '氏名' (Name), '氏名(カナ)' (Name in Kana), and '権限グループ' (Authority Groups). The 'PKIカード情報' section includes fields for 'PKIカード識別子(csi)' (PKI Card Identifier), '券面印字用氏名' (Name for card printing), '資格情報' (Credentials), 'PINコード' (PIN Code), and '発行ステータス' (Issuance Status). At the bottom left, there is an '更新' (Update) button, a '戻る' (Back) link, and a copyright notice '© Densan, Inc. 2012'.

2.3.5.4. オペレータを削除する

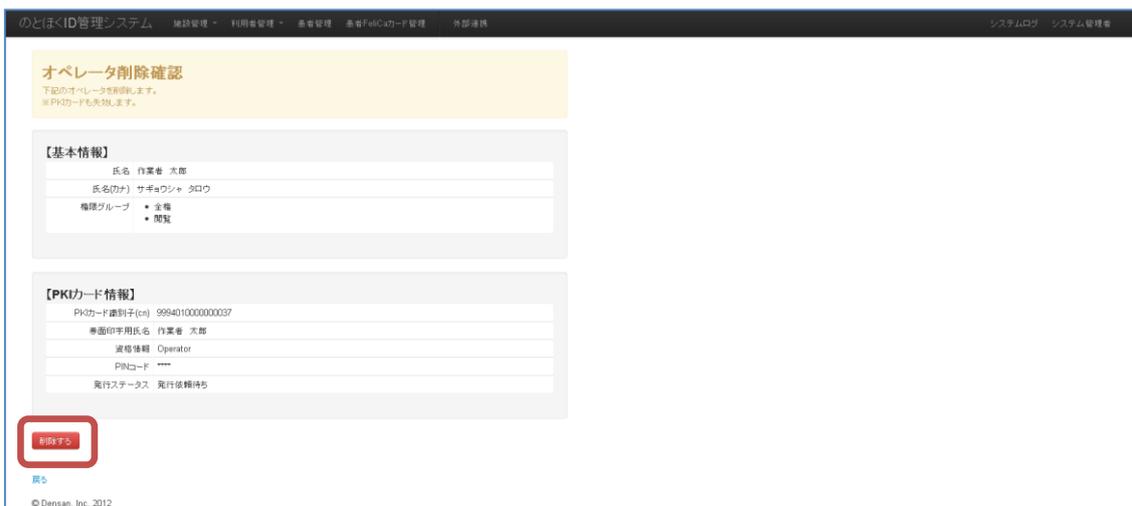
- 1) オペレータ管理メニューの「オペレーター一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意のオペレータの「削除」リンクをクリックします。



- 3) オペレータ削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



- ※ オペレータ削除後は「3.4.2 PKI カード失効」の手順に従い、PKI カードの失効処理を行ってください。
- ※ ステータスが「発行待ち」の場合は失効処理を行う必要はありません。

※ ステータスが「発行中」の場合は削除できません。

4) 処理実行後、オペレーター一覧画面が表示され、オペレータの削除は完了です。

のとほくID管理システム 権限管理 利用者管理 業者管理 業者FeliCaカード管理 外部連携

システムログ システム管理者

情報
オペレータを削除しました

オペレーター一覧

PKカード識別子(CN): 氏名: 氏名(カナ): 検索 リセット

氏名	氏名(カナ)	PKカード識別子(CN)	資格情報	権限グループ	発行ステータス	
システム 管理者	システム カリシヤ	9994010000000019	Manager	全権	発行待ち待ち	詳細 削除
オペレーター 管理者	オペレーター カリシヤ	9994010000000028	Operator	全権	発行待ち待ち	詳細 削除

戻る

© Densan, Inc. 2012

※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

3. 利用者管理

3.1. 医師管理

ID 管理システムで利用する医師情報を管理します。
 医師管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューから「利用者管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された利用者メニューから「医師管理」ボタンをクリックします。



3) 医師管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「利用者管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「医師管理」をクリックします。



3) 医師管理メニューが表示されます。



3.1.1. 医師を登録する

1) 医師管理メニューの「新規登録」ボタンをクリックします。



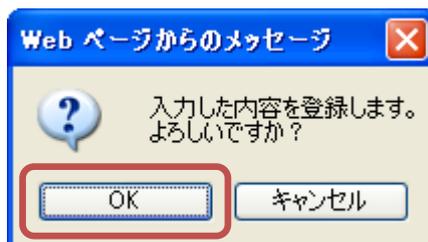
2) 医師新規登録画面が表示されます。

分類	項目名	説明
基本情報	医籍番号	医師の医籍番号
	医師姓	医師の姓
	医師名	医師の名
	医師姓 (カナ)	医師姓のフリガナ
	医師名 (カナ)	医師名のフリガナ

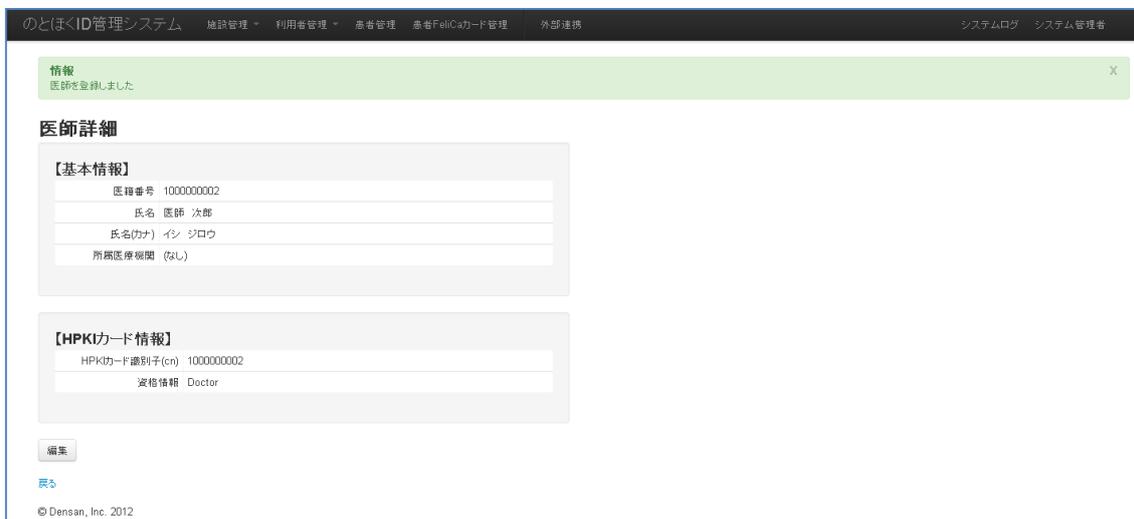
3) 申込書の内容に応じて項目を入力します。

4) 「登録する」ボタンをクリックします。

5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、医師詳細画面が表示されると、医師の登録処理は完了です。



3.1.2. 医師を閲覧する

- 1) 医師管理メニューの「医師一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 医師一覧画面が表示されます。



【検索項目】

項目名	説明
医籍番号	医師の医籍番号と前方一致する医師を一覧に表示します
氏名	医師姓名と部分一致する医師を一覧に表示します。
氏名 (カナ)	医師姓名 (カナ) と部分一致する医師を一覧に表示します。

※ 「検索」 ボタンをクリックすると検索が実行されます

3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の医師の「詳細」リンクをクリックします。



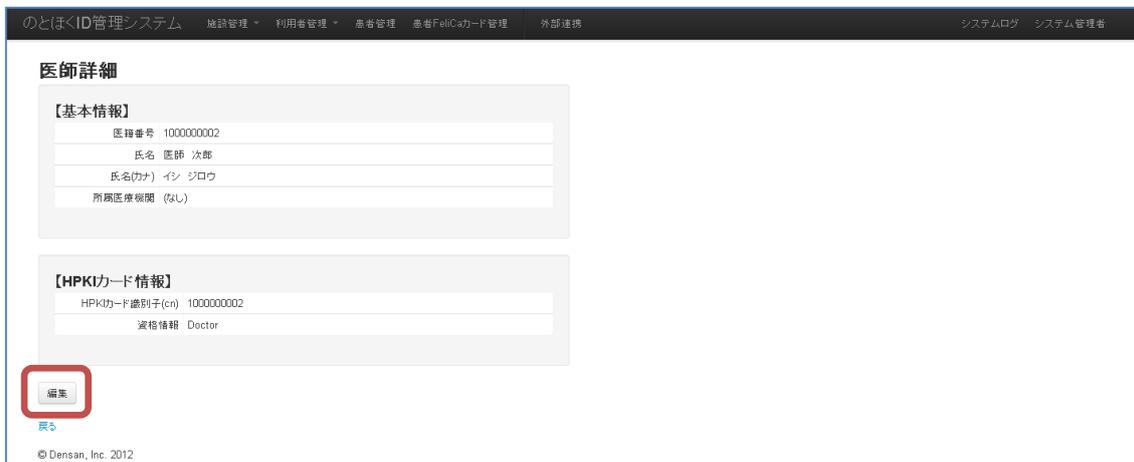
4) 選択した医師の詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	医師の基本的な情報 所属している医療機関が存在する場合は医療機関の一覧が表示されます
2	HPKI カード情報	オペレータの PKI カード情報

3.1.3. 医師を更新する

- 1) 「3.1.2 医師を閲覧する」の手順に従い、任意の医師詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。



- 3) 医師編集画面が表示されます。

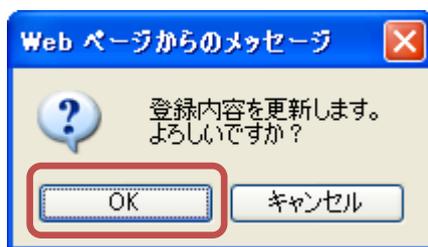


※ 医籍番号は編集できません

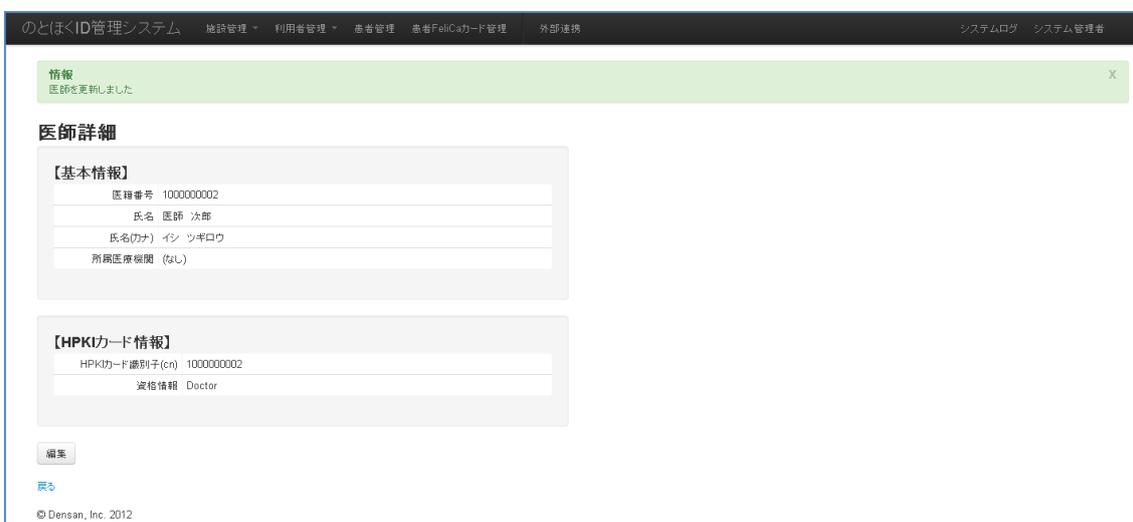
- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。



- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、医師詳細画面が表示されると、医師の更新処理は完了です。



3.1.4. 医師を削除する

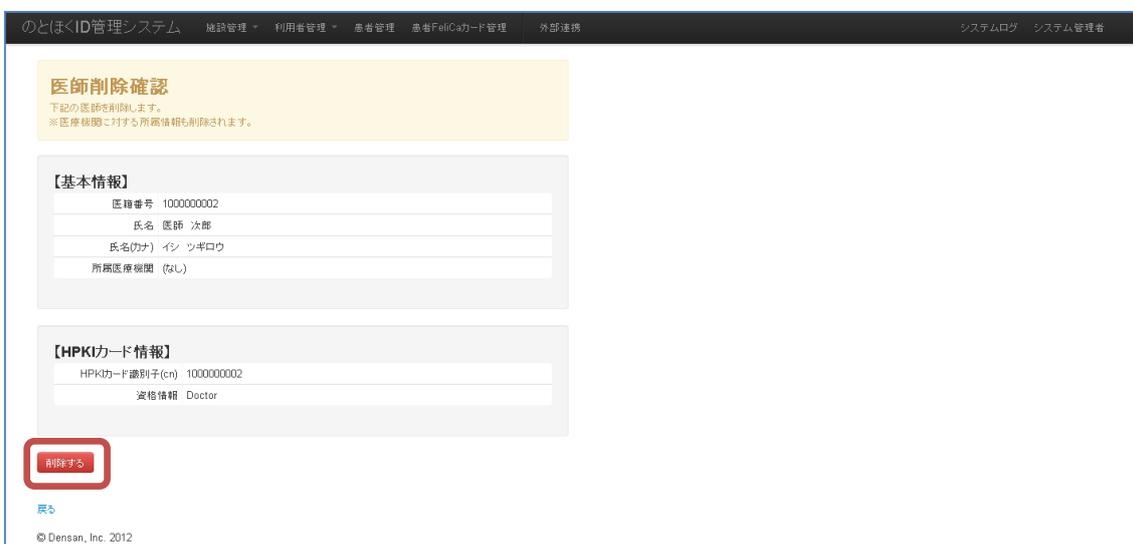
- 1) 医師管理メニューの「医師一覧」ボタンをクリックします。



2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の医師の「削除」リンクをクリックします。



3) 医師削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



※ 所属医療機関情報が存在する場合、同時に削除されます。

4) 処理実行後、医師一覧画面が表示され、医師の削除は完了です。



※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

3.2. 薬剤師管理

ID 管理システムで利用する薬剤師情報を管理します。
 薬剤師管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューから「利用者管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された利用者メニューから「薬剤師管理」ボタンをクリックします。



3) 薬剤師管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「利用者管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「薬剤師管理」をクリックします。



3) 薬剤師管理メニューが表示されます。



3.2.1. 薬剤師を登録する

1) 薬剤師管理メニューの「新規登録」ボタンをクリックします。



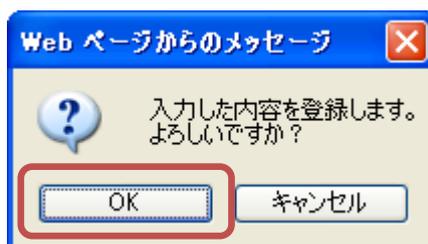
2) 薬剤師新規登録画面が表示されます。

分類	項目名	説明
基本情報	薬剤師名簿登録番号	薬剤師の薬剤師名簿登録番号 「-jpa」を付けて入力してください
	薬剤師姓	薬剤師の姓
	薬剤師名	薬剤師の名
	薬剤師姓 (カナ)	薬剤師姓のフリガナ
	薬剤師名 (カナ)	薬剤師名のフリガナ

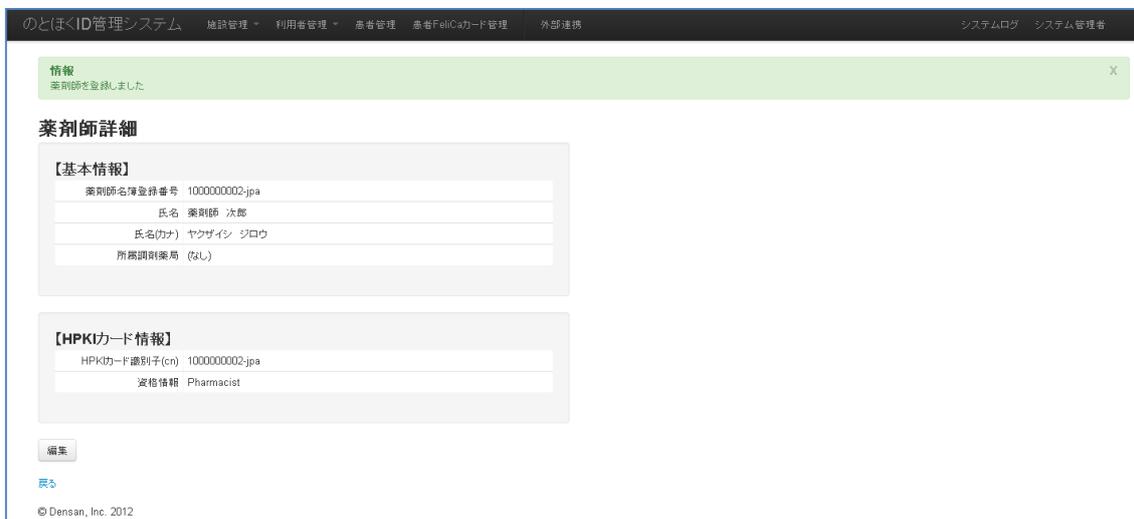
3) 申込書の内容に応じて項目を入力します。

4) 「登録する」ボタンをクリックします。

5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、薬剤師詳細画面が表示されると、薬剤師の登録処理は完了です。



3.2.2. 薬剤師を閲覧する

- 1) 薬剤師管理メニューの「薬剤師一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 薬剤師一覧画面が表示されます。



【検索条件】

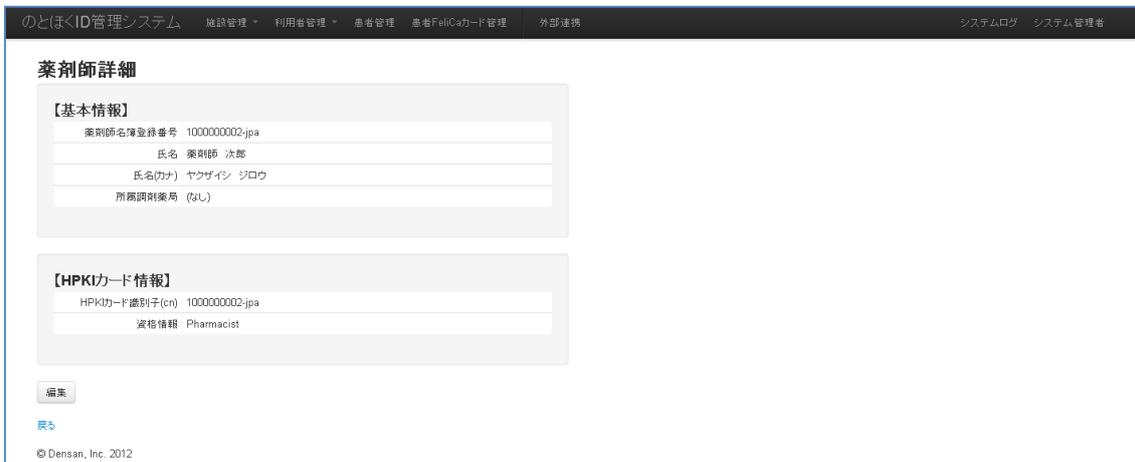
項目名	説明
薬剤師名簿登録番号	薬剤師の薬剤師名簿登録番号と前方一致する薬剤師を一覧に表示します
氏名	薬剤師姓名と部分一致する薬剤師を一覧に表示します。
氏名 (カナ)	薬剤師姓名 (カナ) と部分一致する薬剤師を一覧に表示します。

※ 「検索」 ボタンをクリックすると検索が実行されます

3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の薬剤師の「詳細」リンクをクリックします。

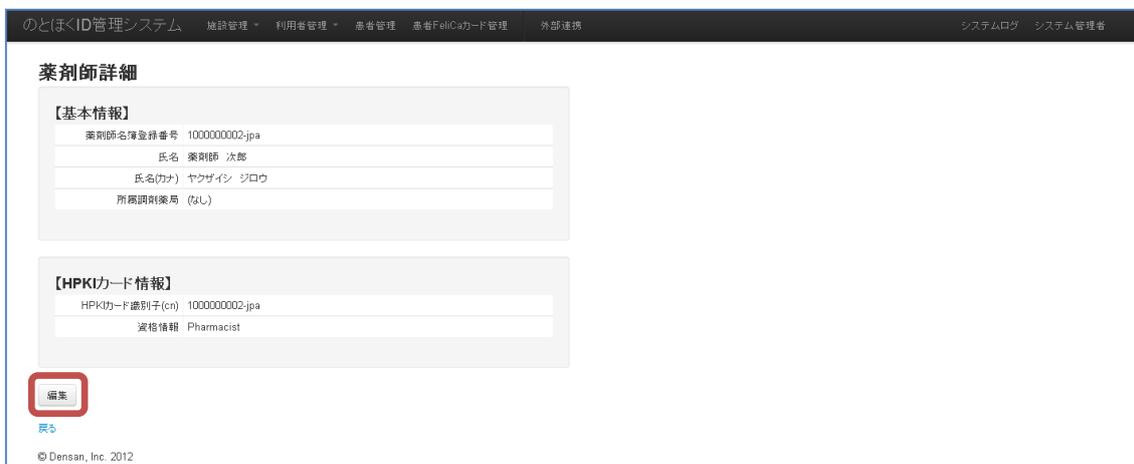


4) 選択した薬剤師の詳細画面が表示されます。



3.2.3. 薬剤師を更新する

- 1) 「3.2.2 薬剤師を閲覧する」の手順に従い、任意の薬剤師詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。

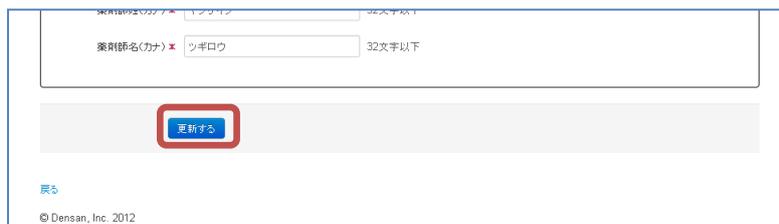


- 3) 薬剤師編集画面が表示されます。

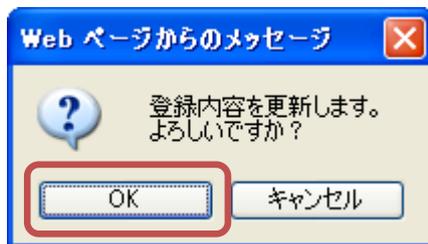


※ 薬剤師名簿登録番号は編集できません。

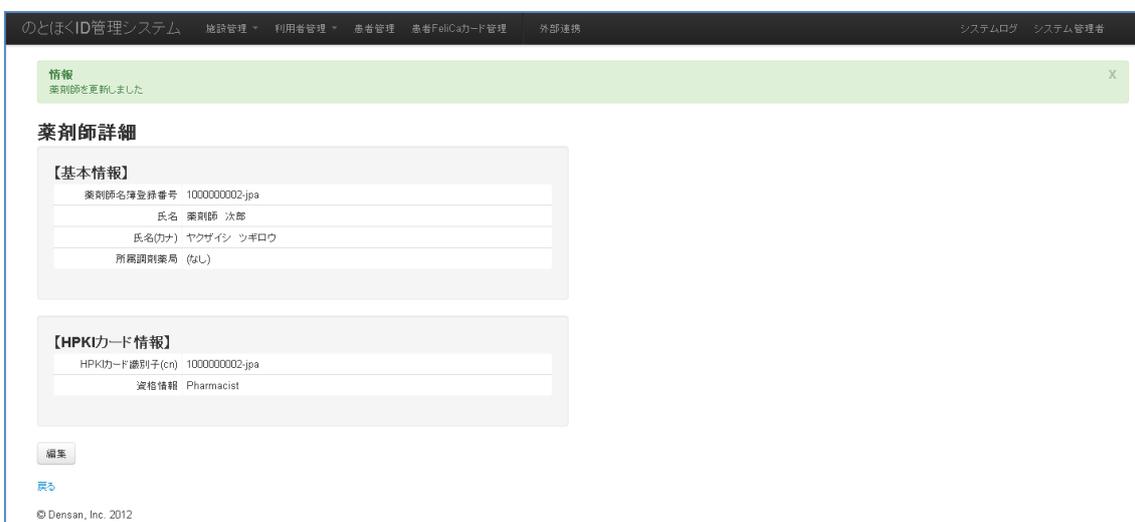
- 4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「更新する」ボタンをクリックします。



- 6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、薬剤師詳細画面が表示されると、薬剤師の更新処理は完了です。



3.2.4. 薬剤師を削除する

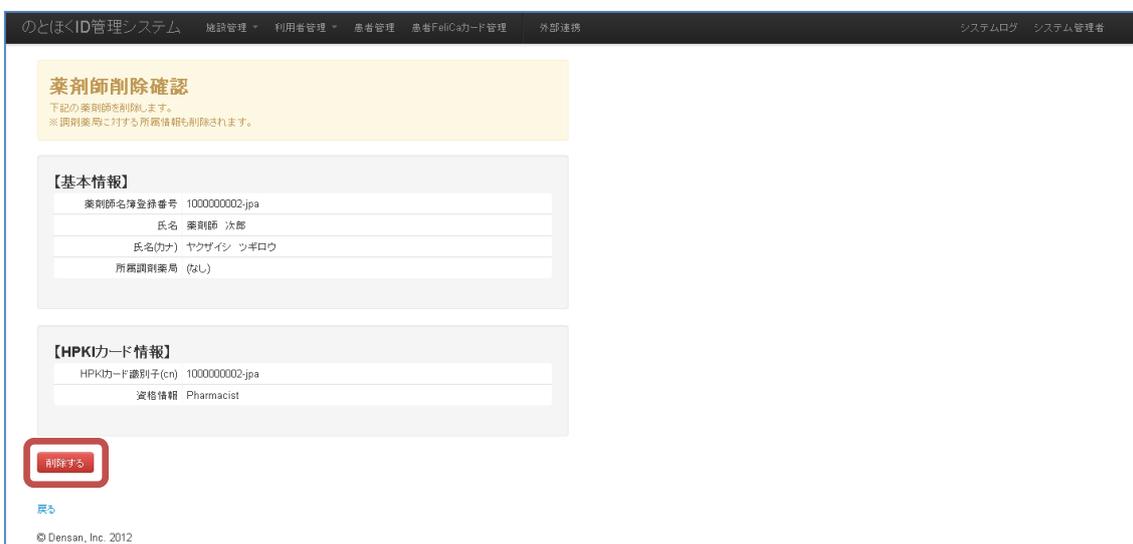
- 1) 薬剤師管理メニューの「薬剤師一覧」ボタンをクリックします。



2) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の薬剤師の「削除」リンクをクリックします。



3) 薬剤師削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



4) 処理実行後、薬剤師一覧画面が表示され、薬剤師の削除は完了です。



※ ナビゲーションに「」が表示された場合は、認証・認可システムとの連携が必要です。「6.1 認証・認可システムとの連携」を参照してください。

3.3. オペレータ権限管理

オペレータに設定する権限グループを管理します。オペレータは設定された権限グループがもつ権限を利用できます。

オペレータ権限管理へは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューの「利用者管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された利用者メニューから「オペレータ権限管理」ボタンをクリックします。



3) オペレータ権限管理が表示されます。



(下部略)

【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「利用者管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「オペレータ権限管理」をクリックします。



3) オペレータ権限管理が表示されます。



(下部略)

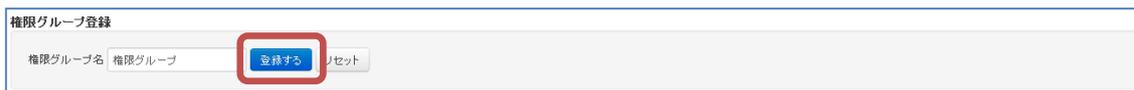
3.3.1. 権限グループを登録する

1) 権限グループ管理を表示します。

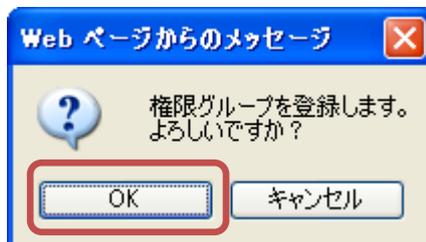


2) 権限グループ名を入力します。

3) 「登録する」ボタンをクリックします。



4) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



5) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、権限グループ管理画面が更新されると、権限グループの登録処理は完了です。



※ 権限グループのもつ権限を設定するには「3.3.4 権限グループに利用できる権限を設定する」を参照してください。

3.3.2. 権限グループを更新する

1) 権限グループ管理を表示します。

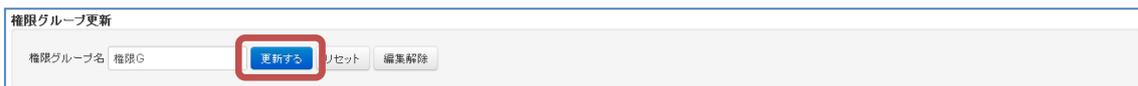


2) 一覧から任意の権限グループの「編集」リンクをクリックします。

分類	権能	全権 (編集 削除)	閲覧 (編集 削除)	未設定 (編集 削除)	権限グループ (編集 削除)
医療機関管理	閲覧	○	○	×	×
	新規登録	○	×	×	×

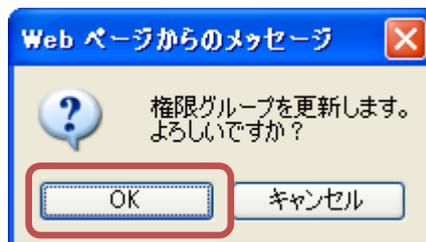
3) 権限グループ名を編集します。

4) 「更新する」ボタンをクリックします。



※ 編集状態を解除するには「編集解除」ボタンをクリックしてください。

5) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、権限グループ管理画面が更新されると、権限グループの更新処理は完了です。



3.3.3. 権限グループを削除する

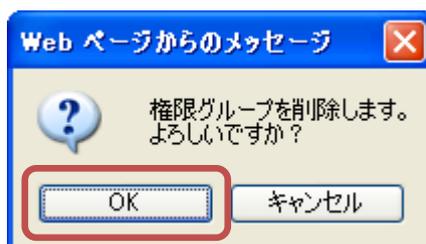
- 1) 権限グループ管理を表示します。



- 2) 一覧から任意の権限グループの「削除」リンクをクリックします。



- 3) 削除確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 削除確認アラートが閉じ、処理実行後、権限グループ管理画面が更新されると、権限グループの削除処理は完了です。



※ オペレータに設定中の権限グループは削除できません。

3.3.4. 権限グループに利用できる権限を設定する

- 1) 権限グループ管理を表示します。
- 2) 「権限編集」 ボタンをクリックします。



3) 権限編集画面が表示されます。



(中略)



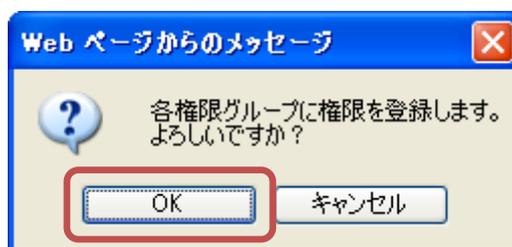
※ 設定可能な権限一覧については「3.3.5 設定可能な権限一覧」を参照してください。

4) 権限グループ毎に設定する権限（機能）のチェックボックスにチェックを入れます。

5) 「登録する」ボタンをクリックします。



6) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、権限グループ管理が表示されると、権限グループへの権限登録処理は完了です。



3.3.5. 設定可能な権限一覧

分類	機能	説明
医療機関管理	閲覧	医療機関の検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	医療機関の新規登録が行えます
	更新	医療機関の更新が行えます
	削除	医療機関の削除が行えます
	所属利用者編集	医療機関の所属医師、および PKI カード使用者の編集が行えます
調剤薬局管理	閲覧	調剤薬局の検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	調剤薬局の新規登録が行えます
	更新	調剤薬局の更新が行えます
	削除	調剤薬局の削除が行えます
	所属利用者編集	調剤薬局の所属薬剤師、および PKI カード使用者の編集が行えます
サポートセンター管理	閲覧	サポートセンターの検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	サポートセンターの新規登録が行えます
	更新	サポートセンターの更新が行えます
	削除	サポートセンターの削除が行えます
医師管理	閲覧	医師の検索、及び詳細情報の閲覧が行え

		ます
	新規登録	医師の新規登録が行えます
	更新	医師の更新が行えます
	削除	医師の削除が行えます
薬剤師管理	閲覧	薬剤師の検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	薬剤師の新規登録が行えます
	更新	薬剤師の更新が行えます
	削除	薬剤師の削除が行えます
オペレータ管理	閲覧	オペレータの検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	オペレータの新規登録が行えます
	更新	オペレータの更新が行えます
	削除	オペレータの削除が行えます
オペレータ権限管理	新規登録	権限グループの新規登録が行えます
	更新	権限グループの更新が行えます
	削除	権限グループの削除が行えます
	権限編集	権限グループの持つ権限の編集が行えます
PKI カード発行管理	発行	PKI カードの発行に関する管理が行えます
	失効	PKI カードの失効に関する管理が行えます
患者管理	閲覧	患者の検索、及び詳細情報の閲覧が行えます
	新規登録	患者の新規登録が行えます
	更新	患者の更新が行えます
	削除	患者の削除が行えます
	パスワードリセット	患者のパスワードリセットが行えます
	IDm 関連付け	患者の持つ会員番号への IDm 関連付けが行えます
	患者 ID 連携登録	各施設における患者の ID と会員番号への関連付けが行えます
患者 FeliCa カード管理	白カード在庫数調整	白カードの在庫数の調整が行えます
	会員番号生成	白カードに対する会員番号の生成を行

		えます
	マトリクス取込	WisePoint から出力されたマトリクスコードの取り込みが行えます
	IDm 関連付け	割り振った会員番号に対する IDm の関連付けが行えます
	カード利用状況出力	生成された会員番号の利用状況ファイルの出力処理が行えます
外部連携	認証・認可連携	認証・認可システム連携用ファイルの出力処理が行えます
	WisePoint 連携	WisePoint 更新用ファイルの出力処理が行えます
ログ閲覧	閲覧	システムログの閲覧が行えます

3.4. PKI カード発行管理

ID 管理システム上で登録した PKI カード使用者、及びオペレータの PKI カード発行管理を行います。

ここで管理するのは、ID 管理システム上で登録された PKI カードを実際に発行、または失効したかどうか、というステータスであり、本来のカード発行、または失効の手続きはジャパンネット様に対して行う必要があります。

また手続きに必要なデータは本機能からダウンロードすることができます。

オペレータ権限管理へは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP メニューの「利用者管理」ボタンをクリックします。



2) 表示された利用者メニューから「PKI カード発行管理」ボタンをクリックします。



3) PKI カード発行管理メニュー表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「利用者管理」をクリックします。



2) 表示されるプルダウンメニューの「PKI カード発行管理」をクリックします。



3) ペレータ権限管理が表示されます。



【PKI カード発行ステータス】

ステータス	説明
発行依頼待ち	ID 管理システムに登録され、発行に必要なデータのダウンロードが行われていない状態
発行処理待ち	発行に必要なデータのダウンロードが行われた状態
受領済み	実際に PKI カードの発行処理が完了し、発行完了データファイルが取り込まれた状態
失効依頼待ち	ID 管理システムから失効登録され、失効に必要なデータのダウンロードが行われていない状態
失効処理待ち	失効に必要なデータのダウンロードが行われた状態
失効完了	実際に PKI カードの失効処理が完了し、失効完了データファイルが取り込まれた状態

3.4.1. PKI カード発行

PKI カードの発行処理は、

1. 発行依頼待ちデータのダウンロード
2. 発行依頼ファイルの作成、及びジャパンネット様への申請
3. ジャパンネット様より発行完了後に返却された依頼ファイルのデータ取込

の手順で行う必要があります。

3.4.1.1. 発行依頼待ちデータをダウンロードする

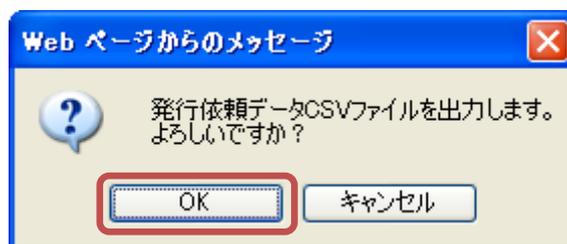
- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード発行」ボタンをクリックします。



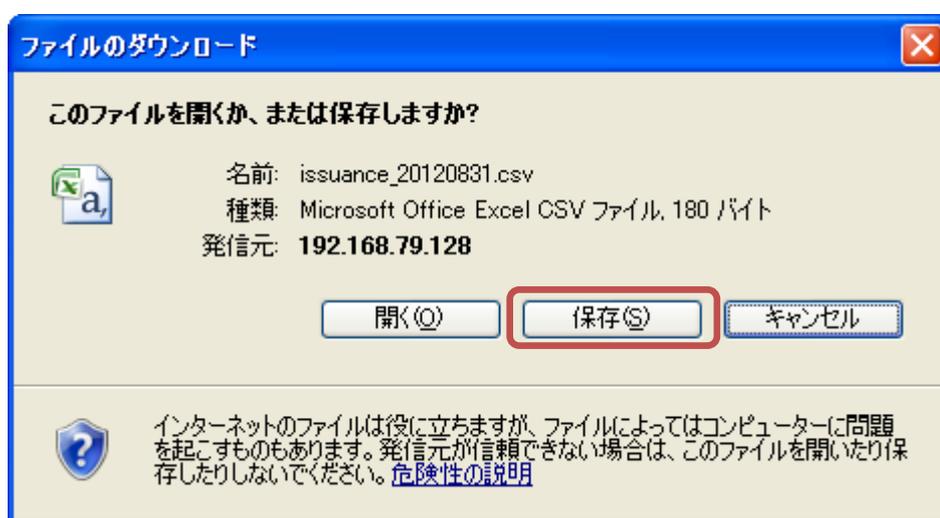
- 3) PKI カード発行画面が表示されるので、発行依頼データの「ダウンロードボタン」をクリックします。



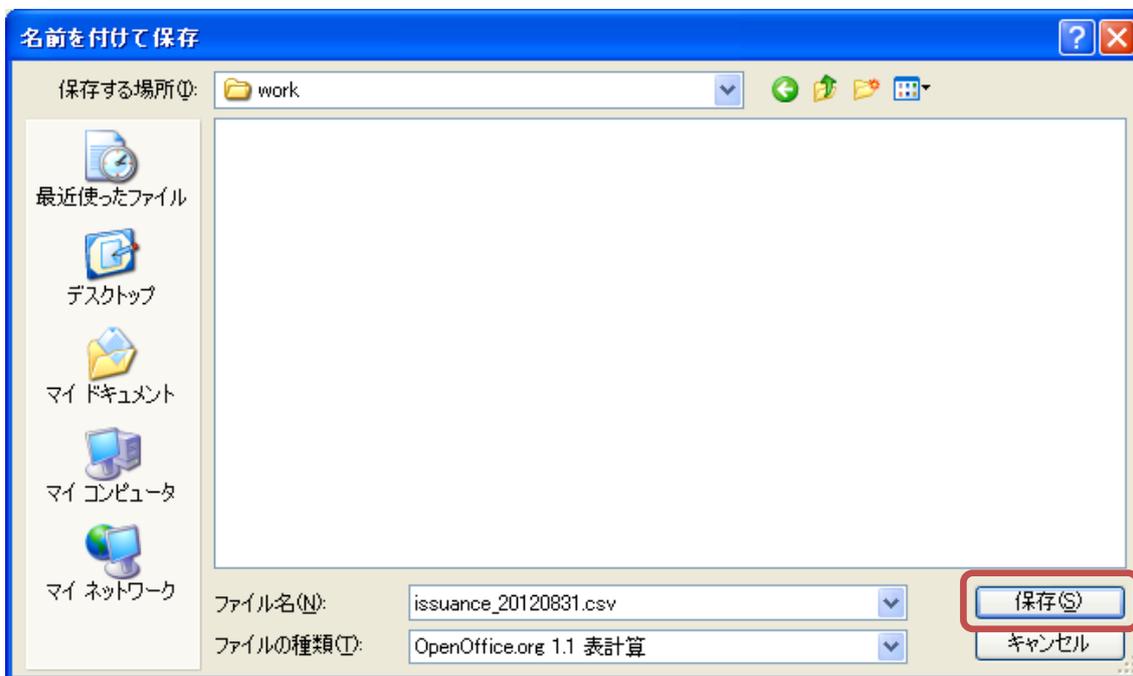
- 4) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 6) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、発行依頼待ちデータのダウンロードは完了です。



※ ファイル保存ダイアログが閉じた後、画面をリロードすると発行待ち件数の発行依頼待ち件数、及び発行処理待ち件数に正しい値が表示されます。

3.4.1.2. 発行処理待ちデータをダウンロードする

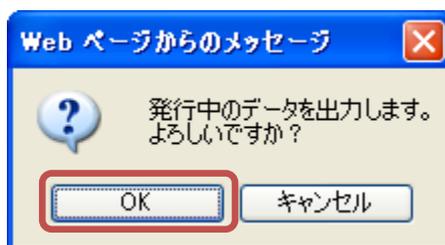
- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード発行」ボタンをクリックします。



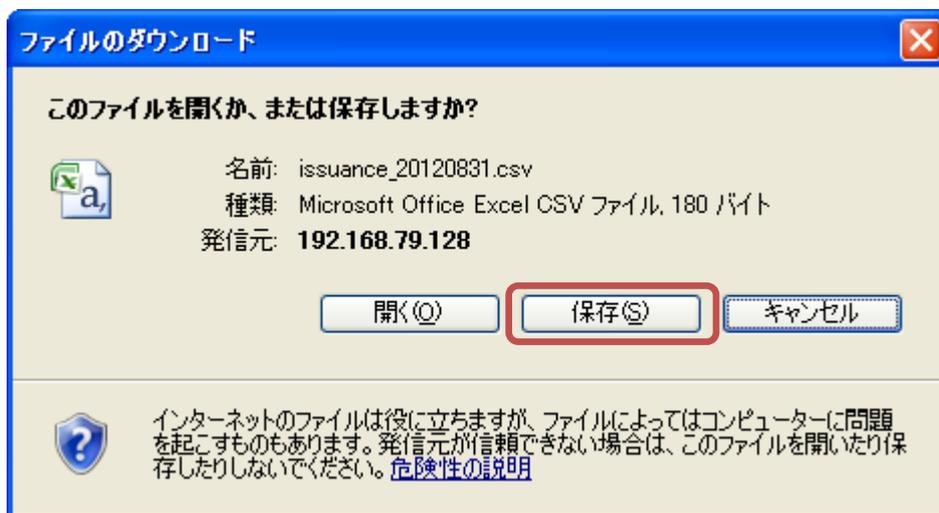
- 3) PKI カード発行画面が表示されるので、発行依頼データの「発行中データダウンロード」リンクをクリックします。



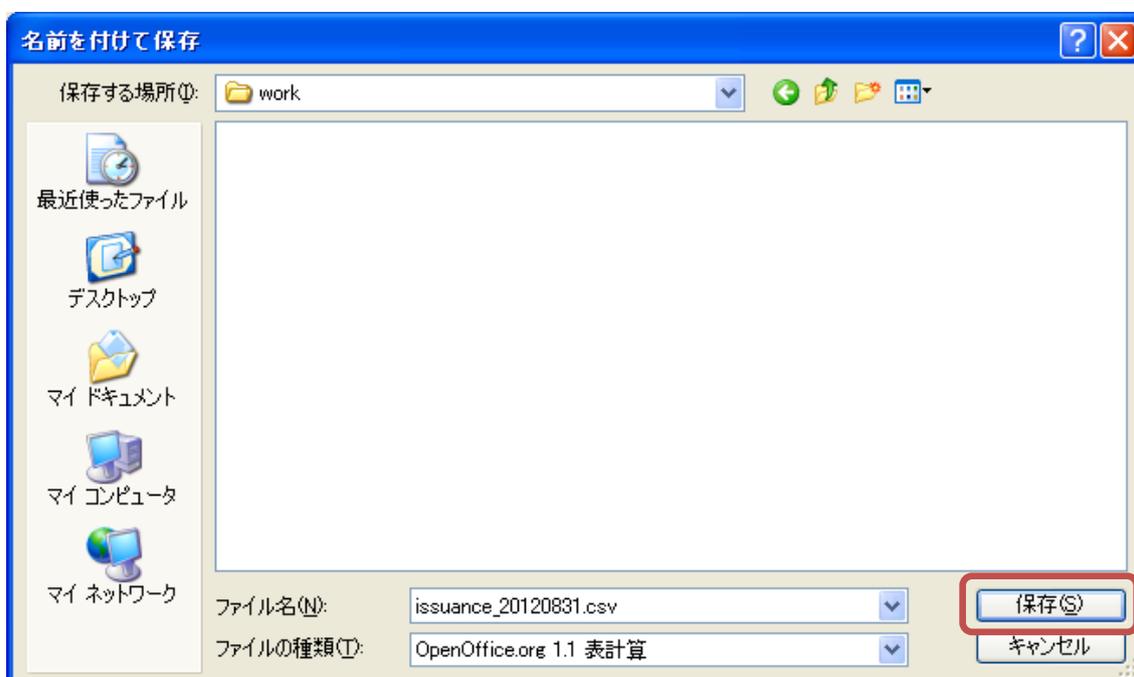
- 4) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 6) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、発行処理待ちデータのダウンロードは完了です。



3.4.1.3. 発行依頼書を作成する

- 1) 「3.4.1.1 発行依頼待ちデータをダウンロードする」の手順に従い、発行依頼データをダウンロードします。CSV のファイルの項目と並びは下記の通りになります。

【CSV ファイル】

No	項目
1	PKI カード識別子 (CN)
2	非表示項目
3	メールアドレス (サポートセンター代表メールアドレス)
4	パスワード (PIN コード)
5	OU
6	非表示項目
7	O
8	UID (設定不可項目)
9	所属施設
10	役割 (券面印字用氏名)
11	非表示項目

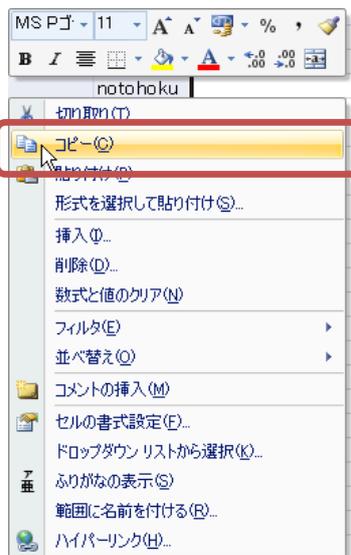
12	非表示項目
13	非表示項目
14	有効期限開始日

※ 文字コード : Shift-JIS

- 2) 「3.4.3PKI カード発行 (失効) 依頼テンプレートファイルダウンロード」の手順に従い、ジャパンネット様提出用発行依頼ファイルのテンプレートファイルをダウンロードします。
- 3) ダウンロードした CSV ファイル、及びテンプレートファイルを Excel で開きます。
- 4) CSV ファイルを表示し、ヘッダ行を除く A 列 (CN の列) の先頭から G 列 (O の列) の末尾のまで選択します。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	CN	非表示項目	メールアドレス	パスワード	OU	非表示項目	OU	UID(設定不可項目)	所属施設名	役割	非表示項目	非表示項目	非表示項目	有効期限開始日
2	9994010000000019		info@notohoku.jp	9716	Manager	notohoku			テストサポート	システム管理者				20120901
3	9994010000000028		info@notohoku.jp	695	Operator	notohoku			テストサポート	オペレーター管理者				20120901
4	9991020000000015		info@notohoku.jp	539	Staff	notohoku			A病院	A病院 太郎				20120901
5	9991030000000012		info@notohoku.jp	4953	Staff	notohoku			B病院	B病院 太郎				20120901
6	9991030000000021		info@notohoku.jp	3002	Staff	notohoku			B病院	B病院 次郎				20120901
7	9991040000000019		info@notohoku.jp	6998	Staff	notohoku			C診療所	C診療所 太郎				20120901

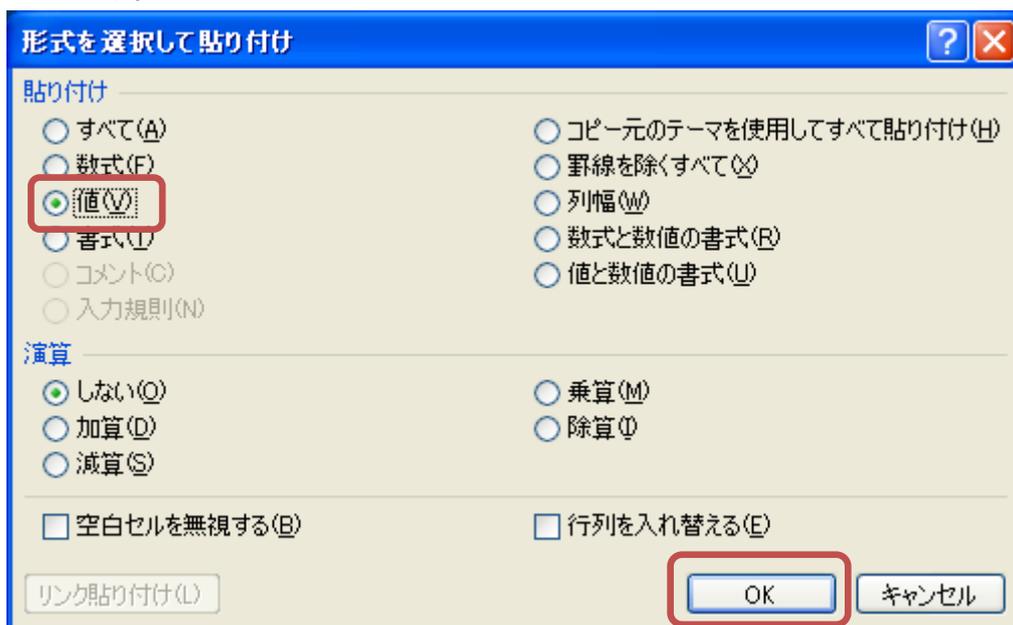
- 5) 右クリックでコンテキストメニューが表示されるので、コピーを選択します。



- 6) テンプレートファイルのシート「EPP」を表示し、セル「B17」(CN の先頭)を選択。右クリックでコンテキストメニューが表示されるので、「形式を選択して貼り付け」をクリックします。



- 7) 形式選択ダイアログが表示されるので貼り付けの「値」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



- 8) 形式選択ダイアログが閉じ、値が貼り付けられます。

Enterprise Premium 認証サービス クライアント証明書発行依頼書							
グループID NHDRCA	ブランドコード CAIP002048	有効年数 1					
媒体種別 IC	申請区分 1:新規						
(欄掛けの部分は記入不要です。)							
No	証明書情報	登録情報	パスワード	OU	証明書情報	UID	※
	※半角英数64文字以内	メールアドレス ※半角英数128文字以内	※半角英数15文字以内	※半角英数64文字以内	※半角英数64文字以内		
16	例	test@mail.com	1234	Staff	notohoku	EPYYYYMMXXXX	検査室A病院
17	1	9994010000000019	info@notohoku.jp	9716	Manager	notohoku	
18	2	9994010000000028	info@notohoku.jp	695	Operator	notohoku	
19	3	9991020000000015	info@notohoku.jp	539	Staff	notohoku	
20	4	9991030000000012	info@notohoku.jp	4953	Staff	notohoku	
21	5	9991080000000021	info@notohoku.jp	3002	Staff	notohoku	
22	6	9991040000000019	info@notohoku.jp	6998	Staff	notohoku	

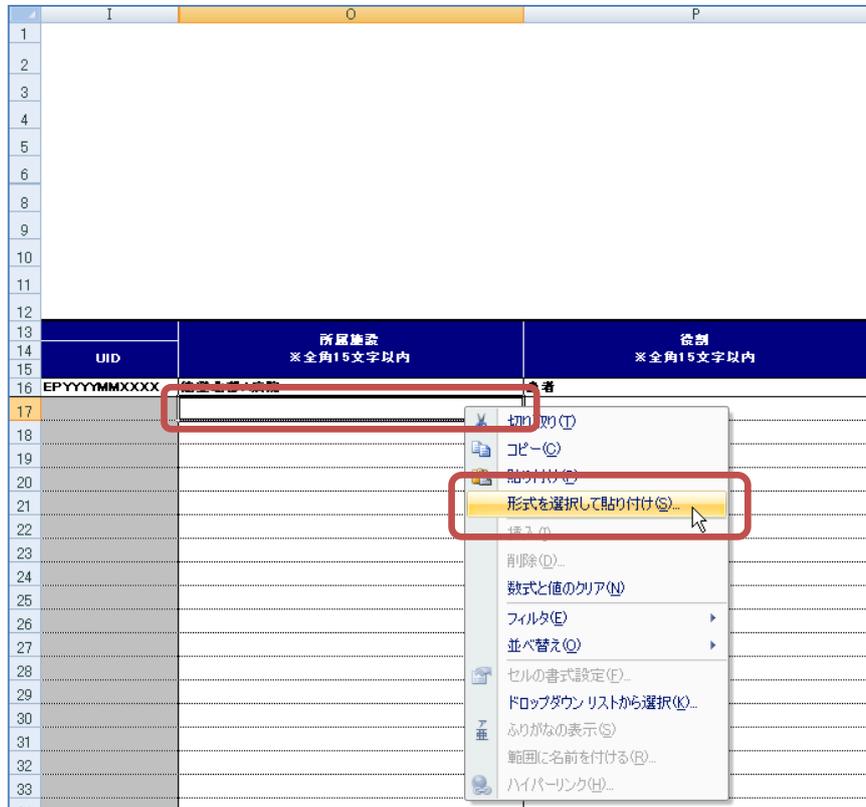
- 9) 再び CSV ファイルを表示し、ヘッダ行を除く I 列（所属施設名の列）の先頭から N 列（有効期限開始日）の末尾のまで選択します。

1	CN	非表示項目	メールアドレス	パスワード	OU	非表示項目	O	UID(設定不可項目)	I	J	K	L	M	N
2	9994010000000019		info@notohoku.jp	9716	Manager	notohoku			テストサポート	システム管理者				20120801
3	9994010000000028		info@notohoku.jp	695	Operator	notohoku			テストサポート	オペレーター管理者				20120801
4	9991020000000015		info@notohoku.jp	539	Staff	notohoku			A病院	A病院 次郎				20120801
5	9991030000000012		info@notohoku.jp	4953	Staff	notohoku			B病院	B病院 次郎				20120801
6	9991080000000021		info@notohoku.jp	3002	Staff	notohoku			B病院	B病院 次郎				20120801
7	9991040000000019		info@notohoku.jp	6998	Staff	notohoku			C診療所	C診療所 次郎				20120801

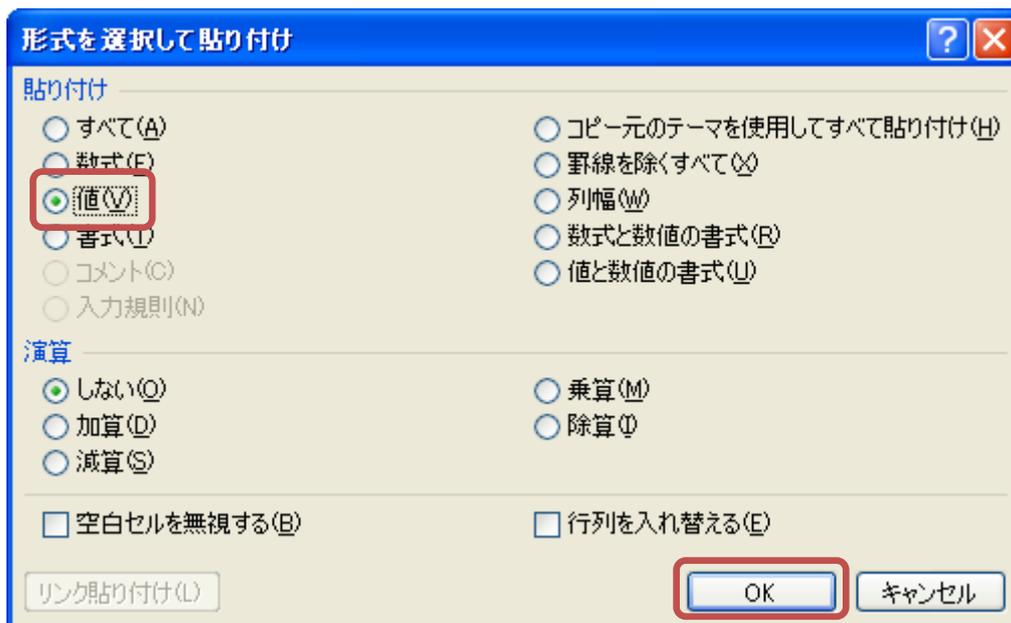
- 10) 右クリックでコンテキストメニューが表示されるので、コピーを選択します。



- 11) テンプレートファイルのシート「EPP」を表示し、セル「O17」（所属施設名の先頭）を選択。右クリックでコンテキストメニューが表示されるので、「形式を選択して貼り付け」をクリックします。



- 12) 形式選択ダイアログが表示されるので貼り付けの「値」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



13) 形式選択ダイアログが閉じ、値が貼り付けられます。

	I	O	P	T
1				
2				
3				
4				
5				
6				
8				
9				
10				
11				
12				
UID	所属施設 ※全角15文字以内	役割 ※全角15文字以内	証明書情報 有効期限開始日	
EPYYYYMMXXXX	能登北部A病院	患者	YYYYMMDD	00000
	テストサポート	システム管理者	20120901	
	テストサポート	オペレーター管理者	20120901	
	A病院	A病院 太郎	20120901	
	B病院	B病院 太郎	20120901	
	B病院	B病院 次郎	20120901	
	C診療所	C診療所 太郎	20120901	

14) 申請区分 (E10) が「1:新規」である事を確認後、保存すると発行依頼書の作成は完了です。

	A	B	D	E	F
1					
2	Enterprise Premium 認証サービス				
3	クライアント証明書発行依頼書				
4					
5	グループID	ブランドコード	有効年数		
6	NHCPCA	CA1P@2048	1		
8					
9	媒体種別		申請区分		
10	IC		1:新規		
11					
12					
13					
No	証明書情報 CN ※半角英数64文字以内	登録情報 メールアドレス ※半角英数128文字以内	パスワード ※半角英数15文字以内	OU ※半角英数64文字以内	証明書情報
16	99950000000001	test@mail.com	1234	Staff	notohol
17	9994010000000019	info@notohoku.jp	9716	Manager	notahol
18	9994010000000019	info@notohoku.jp	9716	Operator	notahol

(網掛けの部分は記入不要です。)

3.4.1.4. 発行完了データをアップロードする

アップロードするファイルは、ジャパンネット様から返却された依頼ファイルをもとに、CN のみの CSV ファイルを作成してください。ヘッダ行は不要です。

- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード発行」 ボタンをクリックします。



- 3) PKI カード発行画面が表示されるので、発行処理完了の「参照」ボタンをクリックします。



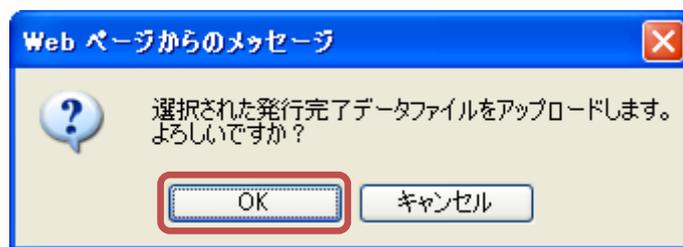
- 4) ファイル選択ダイアログが表示されるので、アップロードするファイル（CSV 形式）を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル選択ダイアログが閉じ、ファイルパスが入力されたのを確認後、「アップロード」ボタンをクリックします。



- 6) アップロード確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) アップロード確認ダイアログが閉じ、処理完了後、画面が更新されると発行完了データのアップロードは完了です。

施設名	発行依頼待ち件数	発行処理待ち件数
テストサポートセンター	0	2

※ 発行対象データが存在しない場合は下記画面が表示されます。

3.4.2. PKI カード失効

PKI カードの失効処理は、

1. 失効依頼待ちデータのダウンロード
2. 失効依頼データファイルの作成、及びジャパンネット様への申請
3. ジャパンネット様より失効完了後に返却された失効完了ファイルのデータ取
込

の手順で行う必要があります。

3.4.2.1. 失効依頼待ちデータをダウンロードする

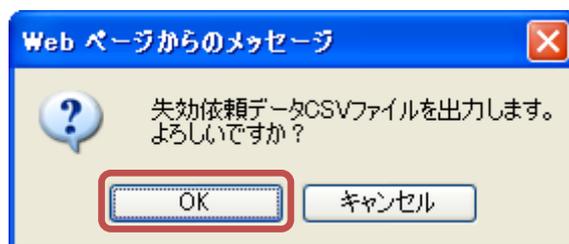
- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード失効」 ボタンをクリックします。



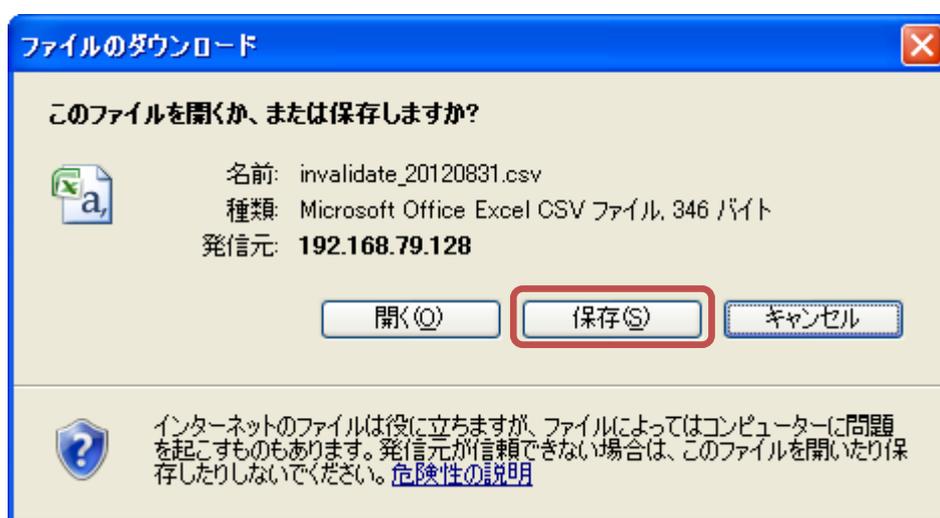
- 3) PKI カード失効画面が表示されるので、失効依頼データの「ダウンロードボタン」をク
リックします。



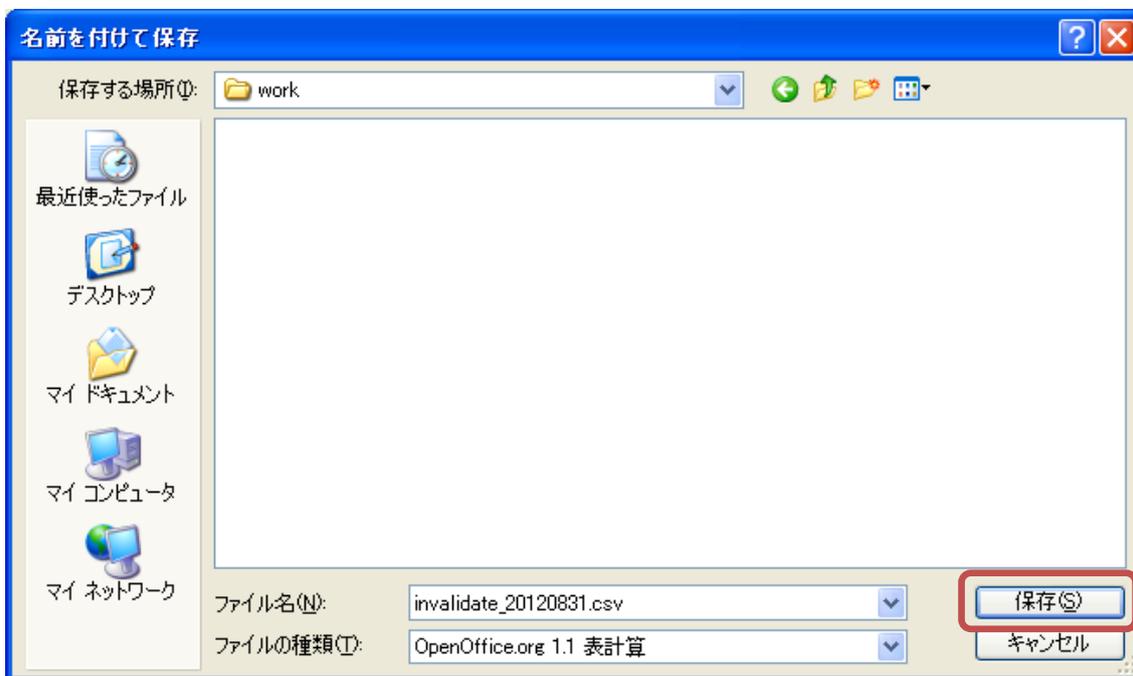
- 4) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 6) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、発行依頼待ちデータのダウンロードは完了です。



※ ファイル保存ダイアログが閉じた後、画面をリロードすると失効待ち件数の失効依頼待ち件数、及び失効処理待ち件数に正しい値が表示されます。

3.4.2.2. 失効処理待ちデータをダウンロードする

- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード失効」ボタンをクリックします。



- 3) PKI カード失効画面が表示されるので、失効依頼データの「失効中データダウンロード」リンクをクリックします。

PKIカード失効

失効処理待ちデータが存在する場合は失効依頼ファイルボタンの「ダウンロード」をクリックし、失効依頼ファイル作成に必要なデータを出力してください。
PKIカードの失効処理完了後は、退却された失効完了データファイルからCSV形式のファイルを作成し、そのファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードしてください。

失効依頼データ

失効依頼待ちのデータをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください)

ダウンロード

失効中データダウンロード

失効完了

失効処理が完了したデータをアップロードします。
アップロードするファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてください。

失効完了データファイル 参照 アップロード

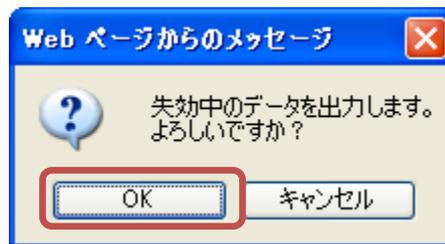
失効待ち件数一覧

施設名	失効依頼待ち件数	失効処理待ち件数
A病院	0	1
B病院	0	2
C診療所	0	1

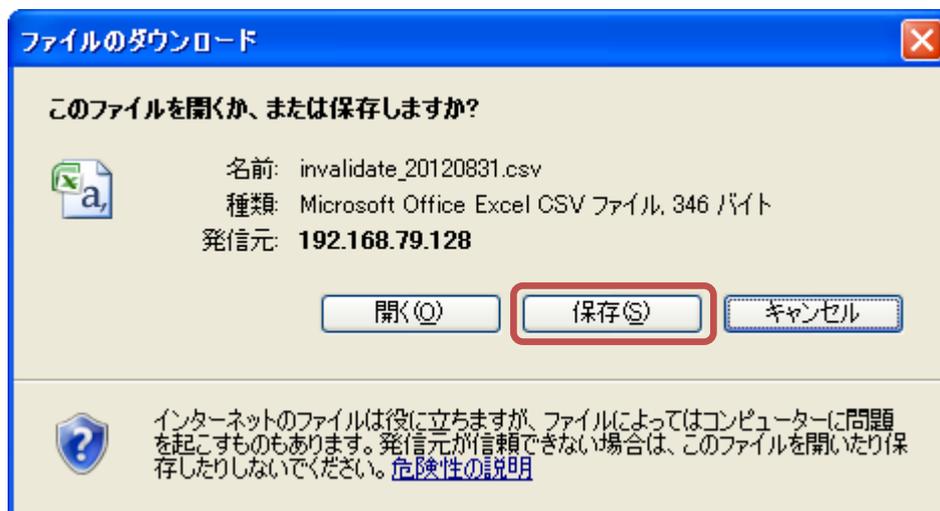
戻る

© Densan, Inc. 2012

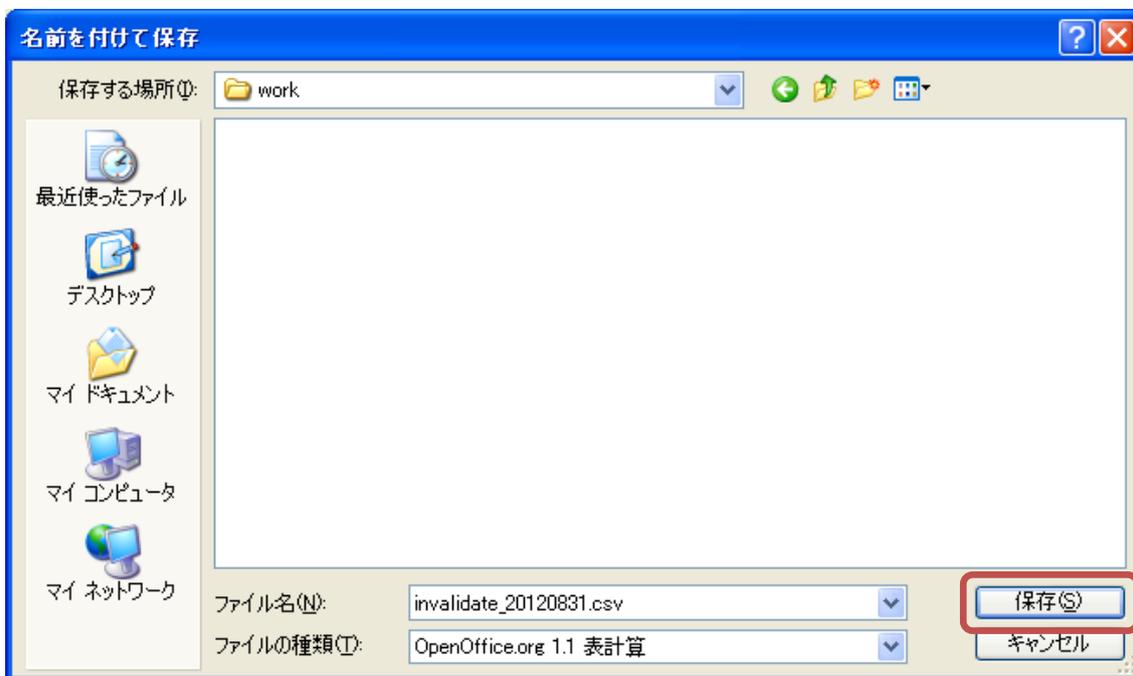
- 4) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 6) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、失効処理待ちデータのダウンロードは完了です。



3.4.2.3. 失効依頼ファイルを作成する

- 1) 「3.4.2.1 失効依頼待ちデータをダウンロードする」の手順に従い、失効依頼データをダウンロードします。
- 2) 「3.4.1.3 発行依頼書を作成する」と同様の手順でファイルを作成します。
- 3) テンプレートファイルのシート「EPP」の申請区分 (E10) をクリックします。

	A	B	D	E
1				
2	Enterprise Premium 認証サービス			
3	クライアント証明書発行依頼書			
4				
5	グループID		ブランドコード	有効年数
6	NHCRCA		CA1P@2048	1
8				
9	媒体種別		申請区分	
10	IC		1:新規	
11				

- 4) 「▼」をクリックし、表示された一覧から「2:失効」を選択し、保存すると失効依頼ファイルの作成は完了です。

Enterprise Premium 認証サービス
クライアント証明書発行依頼書

グループID	ブランドコード	有効年数
NHCRCA	CA1P@2048	1

媒体種別
IC

申請区分
1:新規
2:失効

(網掛けの部分は記入不要です。)

3.4.2.4. 失効完了データをアップロードする

アップロードするファイルは、ジャパンネット様から返却された依頼ファイルをもとに、CN のみの CSV ファイルを作成してください。ヘッダ行は不要です。

- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード失効」 ボタンをクリックします。

のどほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FeliCaカード管理 外部連携

システムログ システム管理者

PKIカード発行管理

PKIカードの発行、及び失効手続きの管理を行います。
発行に関する管理を行う場合は「PKIカード発行」を、失効に関する管理を行う場合は「PKIカード失効」をクリックしてください。

PKIカード発行	PKIカード失効
発行依頼待ち件数 0	失効依頼待ち件数 0
発行処理待ち件数 2	失効処理待ち件数 4
受領済み件数 0	失効完了件数 0

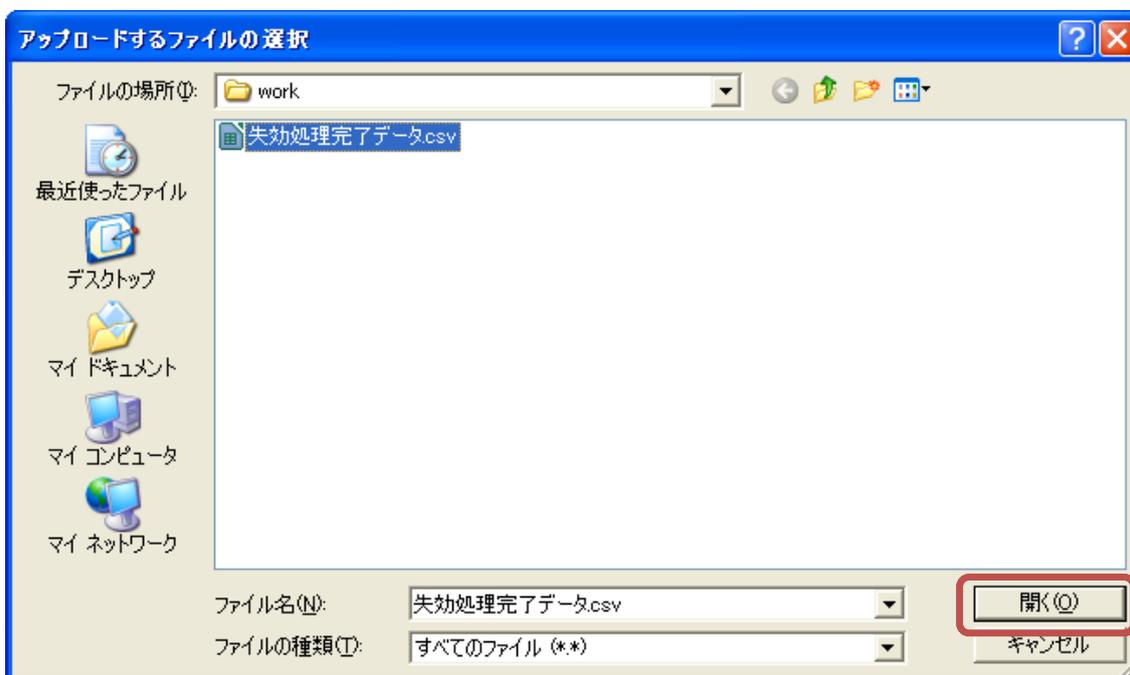
PKIカード発行依頼/失効依頼テンプレートファイルダウンロード

© Densan, Inc. 2012

- 3) PKI カード発行画面が表示されるので、発行処理完了の「参照」ボタンをクリックします。



- 4) ファイル選択ダイアログが表示されるので、アップロードするファイル（CSV 形式）を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル選択ダイアログが閉じ、ファイルパスが入力されたのを確認後、「アップロード」ボタンをクリックします。

PKIカード失効

失効処理待ちデータが存在する場合は失効依頼ファイルボタンの「ダウンロード」をクリックし、失効依頼ファイル作成に必要なデータを出力してください。
PKIカードの失効処理完了後は、退却された失効完了データファイルからCSV形式のファイルを作成し、そのファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードしてください。

失効依頼データ

失効依頼待ちのデータをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください)

ダウンロード

失効中データダウンロード

失効完了

失効処理が完了したデータをアップロードします。
アップロードするファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてください。

失効完了データファイル [C:\mp\work\失効] [参照...]

アップロード

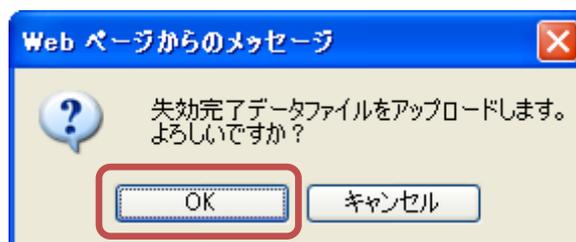
戻る

© Densan, Inc. 2012

失効待ち件数一覧

施設名	失効依頼待ち件数	失効処理待ち件数
A病院	0	1
B病院	0	2
C診療所	0	1

- 6) アップロード確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) アップロード確認ダイアログが閉じ、処理完了後、画面が更新されると発行完了データのアップロードは完了です。

のどほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FICoカード管理 外部連携

システムログ システム管理者

情報
失効完了データを取り込みました。

PKIカード失効
失効処理待ちデータが存在する場合は失効依頼ファイルボタンの「ダウンロード」をクリックし、失効依頼ファイル作成に必要なデータを出力してください。
PKIカードの失効処理完了後は、追記された失効完了データファイルからCSV形式のファイルを作成し、そのファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードしてください。

失効依頼データ
失効処理待ちのデータをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください)

ダウンロード

失効中データダウンロード

失効完了
失効処理が完了したデータをアップロードします。
アップロードするファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてください。

失効完了データファイル

失効待ち件数一覧

施設名	失効依頼待ち件数	失効処理待ち件数
C診療所	0	1

戻る

© Densan, Inc. 2012

※ 失効対象データが存在しない場合は下記画面が表示されます。

のどほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FICoカード管理 外部連携

システムログ システム管理者

情報
失効完了データを取り込みました。

PKIカード失効
失効処理待ちデータが存在する場合は失効依頼ファイルボタンの「ダウンロード」をクリックし、失効依頼ファイル作成に必要なデータを出力してください。
PKIカードの失効処理完了後は、追記された失効完了データファイルからCSV形式のファイルを作成し、そのファイルを選択後、「アップロード」ボタンをクリックしてアップロードしてください。

失効処理待ち、及び失効処理待ちのデータは存在しません。

戻る

© Densan, Inc. 2012

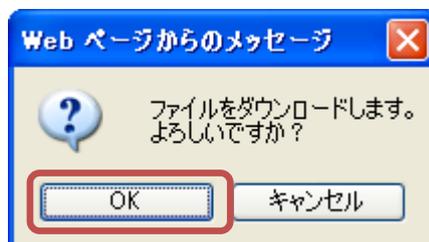
3.4.3. PKI カード発行（失効）依頼テンプレートファイルダウンロード

ジャパンネット様に提出する PKI カードの発行依頼ファイルのテンプレートをダウンロードします。

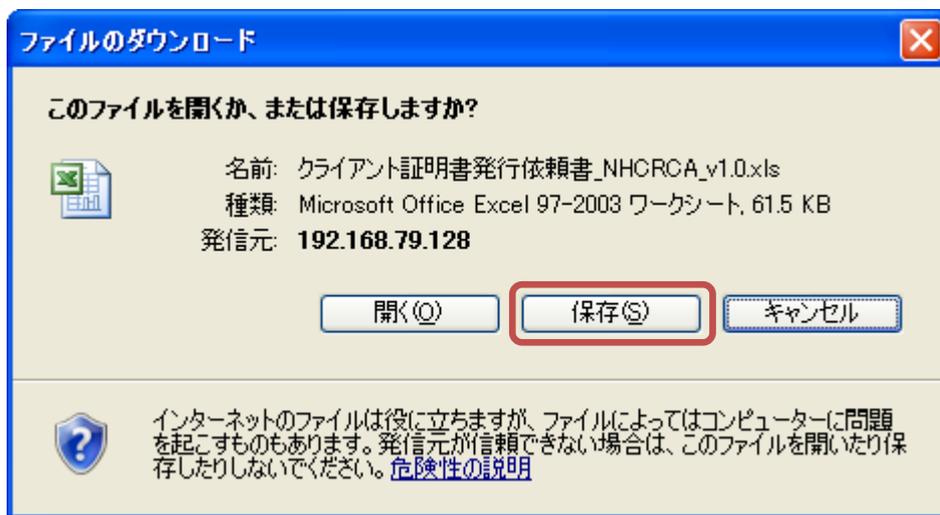
- 1) PKI カード発行管理メニューを表示します。
- 2) 「PKI カード発行依頼/失効依頼テンプレートファイルダウンロード」リンクをクリックします。



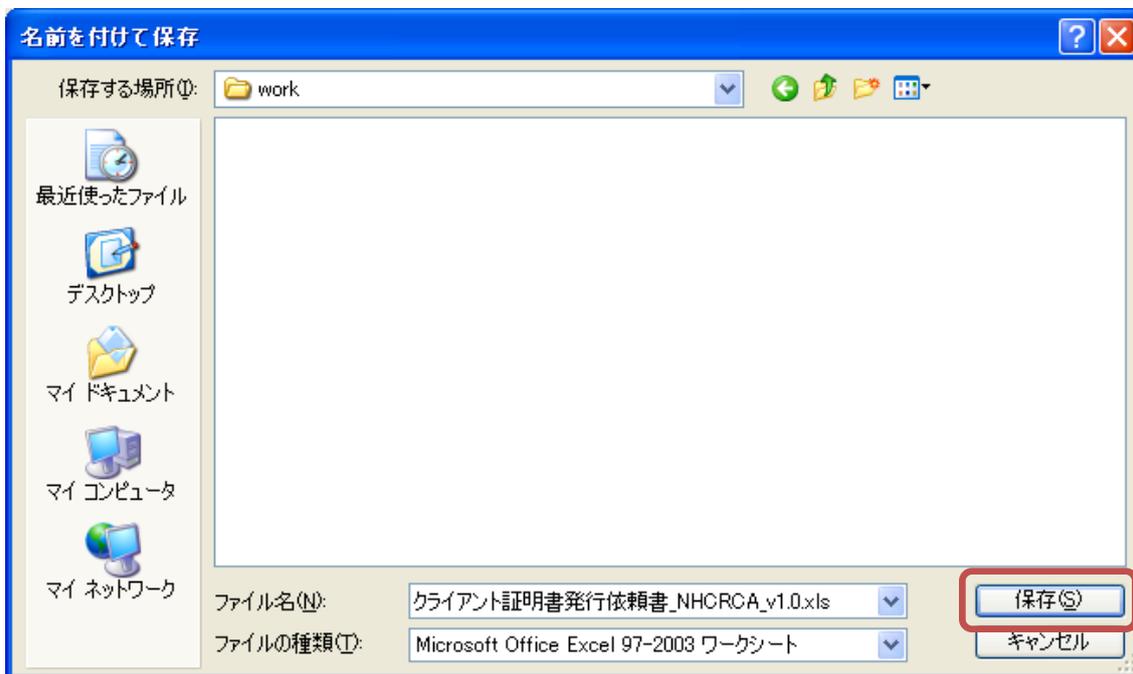
- 3) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、PKI カード発行（失効）依頼テンプレートファイルのダウンロードは完了です。



4. 患者 FeliCa カード管理

患者 FeliCa カード管理は白カード（券面印刷及び IDm の関連付けが行われていない新品の FeliCa カード）の在庫数管理、及び

1. 会員番号の生成
2. WisePoint を利用したマトリクスコードの生成、及び取込
3. 患者 FeliCa カード券面印刷
4. 会員番号と IDm の関連付け

の処理を行います。

患者 FeliCa カード管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

- 1) TOP から「患者 FeliCa カード管理」ボタンをクリックします。



- 2) 患者 FeliCa カード管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「患者 FeliCa カード管理」をクリックします。



2) 患者 FeliCa カード管理メニューが表示されます。



【表示数】

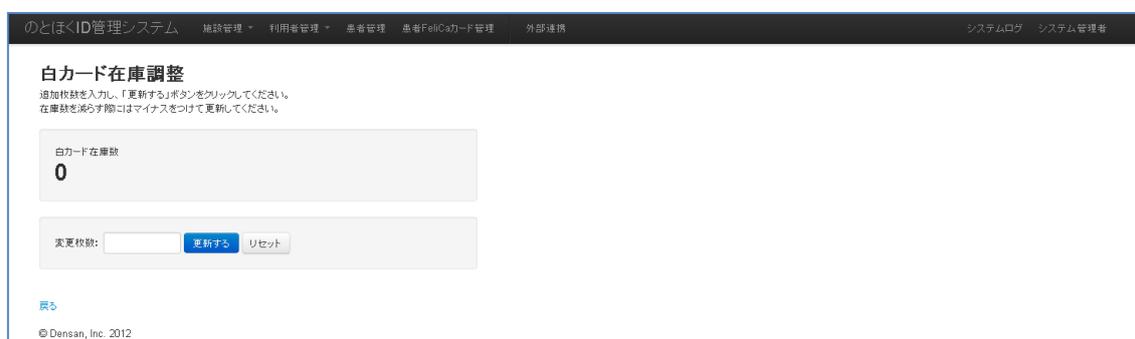
表示数	説明
白カード在庫数	ID 管理システムに登録されている白カードの在庫数
会員番号生成済みカード数	生成された会員番号の数
マトリクスコード取込待ち数	マトリクスコードが取り込まれていない会員番号の数
IDm 未関連付け数	マトリクスコードは取り込まれたが、IDm が関連づけられていない会員番号の数

4.1. 白カードの在庫を調整する

1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「白カード在庫調整」ボタンをクリックします。



2) 白カード在庫調整画面が表示されます。

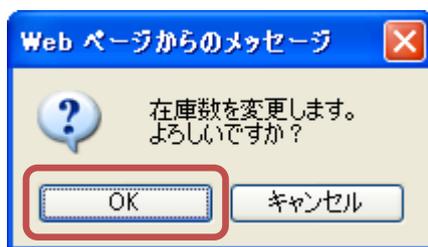


3) 変更枚数を入力し、「更新する」ボタンをクリックします。



項目名	説明
変更枚数	現在の在庫数に対し、追加・削減する白カード枚数 在庫数を削減する際にはマイナスを付けて更新してください

- 4) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 確認アラートが閉じ、処理実行後、白カード在庫調整画面が更新されると、白カードの在庫調整処理は完了です。



4.2. 会員番号を生成する

- 1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「会員番号生成」ボタンをクリックします。



- 2) 会員番号生成画面が表示されます。

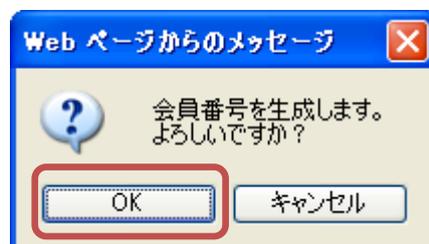


- 3) 会員番号を生成するカードの枚数を入力し、「生成」ボタンをクリックします。



項目名	説明
生成枚数	会員番号を生成するカードの枚数

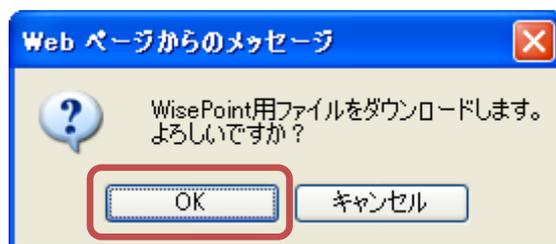
- 4) 生成確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 5) 生成確認アラートが閉じ、生成処理が実行されると、WisePoint 連携用ファイルダウンロード画面が表示されます。
- 6) WisePoint 連携用ファイルダウンロードの「ダウンロード」ボタンをクリックします。



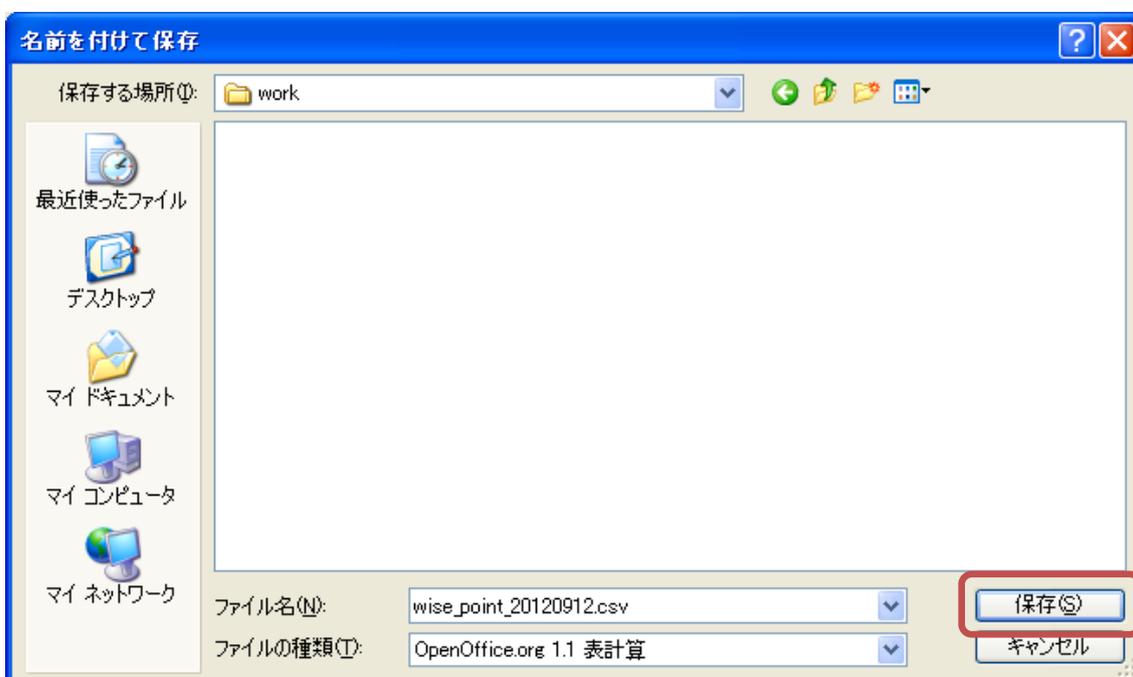
- 7) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 8) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 9) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、WisePoint 連携用ファイルを保存します。



※ ダウンロードしたデータはユーザデータとなります。

- 10) ダウンロードしたファイルを用いて、WisePoint にデータを取り込みます。WisePoint へのデータの取り込み方法は WisePoint のマニュアルを参照してください。

4.3. マトリクスコードを取り込む

マトリクスコードファイルは **WisePoint** からダウンロードします。ダウンロード方法は **WisePoint** のマニュアルを参照してください。

1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「マトリクスコード取込」ボタンをクリックします。



2) マトリクスコード取込画面が表示されるので、「参照」ボタンをクリックします。



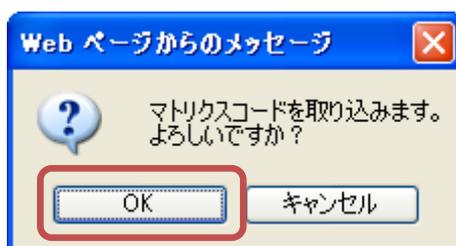
- 3) ファイル選択ダイアログが表示されるので、WisePoint から出力されたマトリクスコードファイル（CSV 形式）を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



- 4) ファイル選択ダイアログが閉じ、ファイルパスが入力されたのを確認後、「アップロード」ボタンをクリックします。



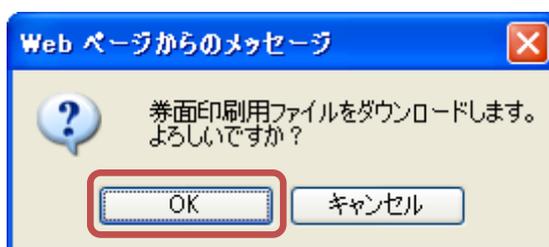
- 5) アップロード確認ダイアログが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



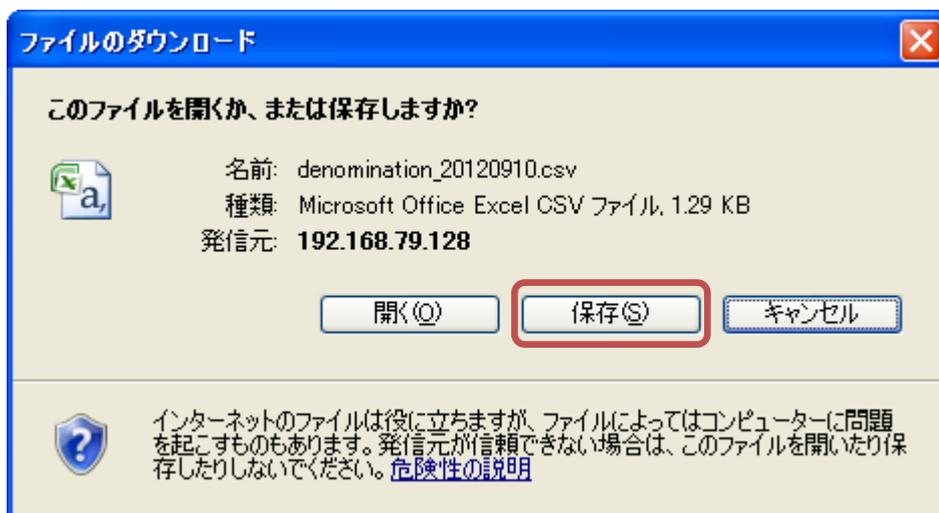
- 6) アップロード確認ダイアログが閉じ、処理完了後、券面印字用ファイルダウンロード画面が表示されます。
- 7) 券面印字用ファイルダウンロードの「ダウンロード」ボタンをクリックします。



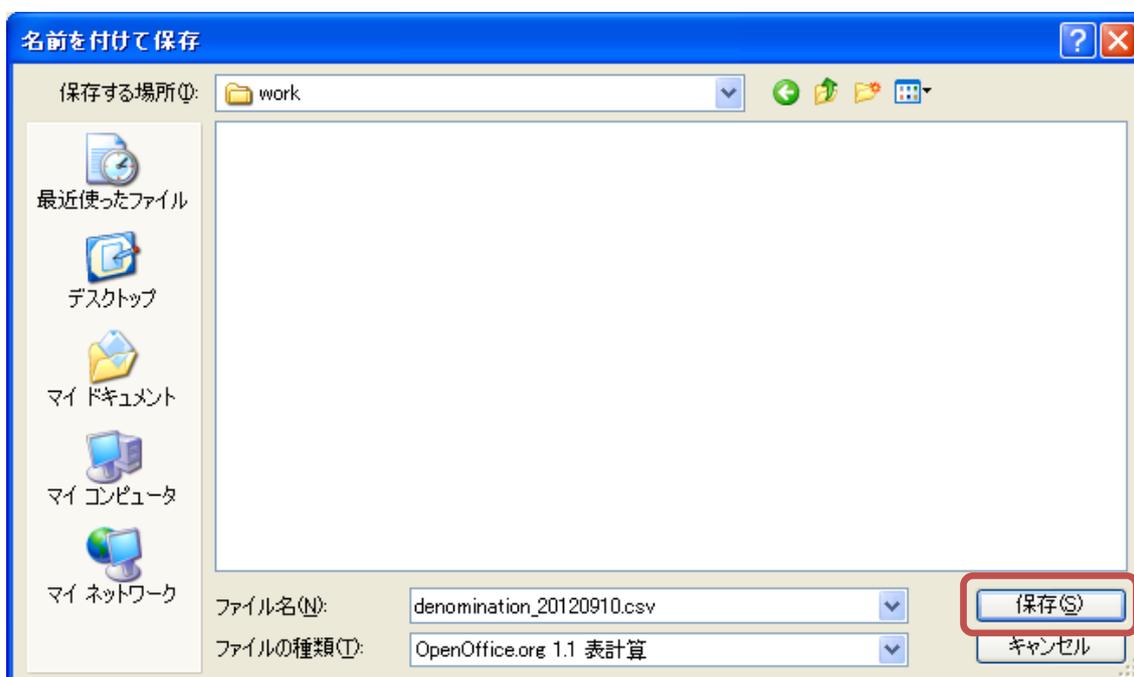
- 8) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 9) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 10) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、券面印字用ファイルを保存します。



- 11) 保存した券面印字用ファイルとカードプリンターを用いて、患者 FeliCa カードの印刷を行います。カードプリンターの使い方は「4.8 患者 FeliCa カードの印刷処理を行う」を参照してください。

4.4. マトリクスコード取込待ちファイルを再ダウンロードする

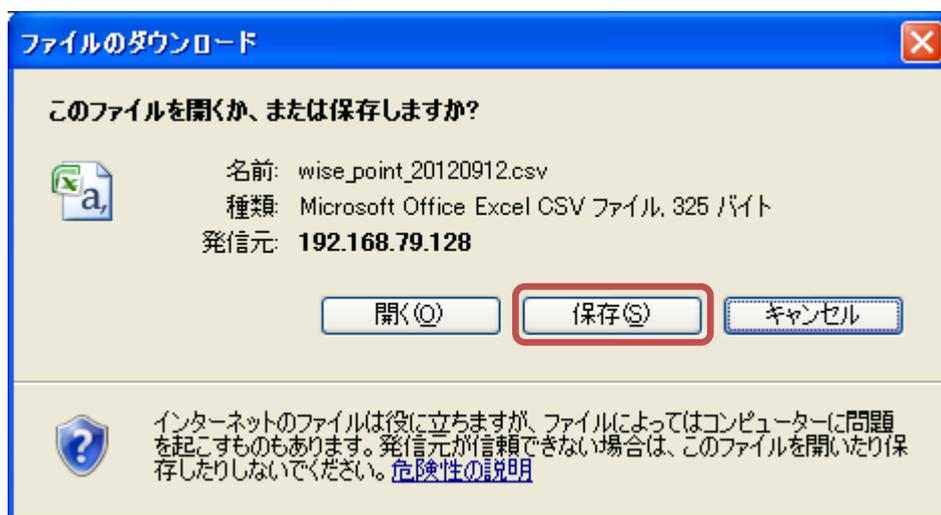
- 1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「マトリクスコード取込待ち再ダウンロード」リンクをクリックします。



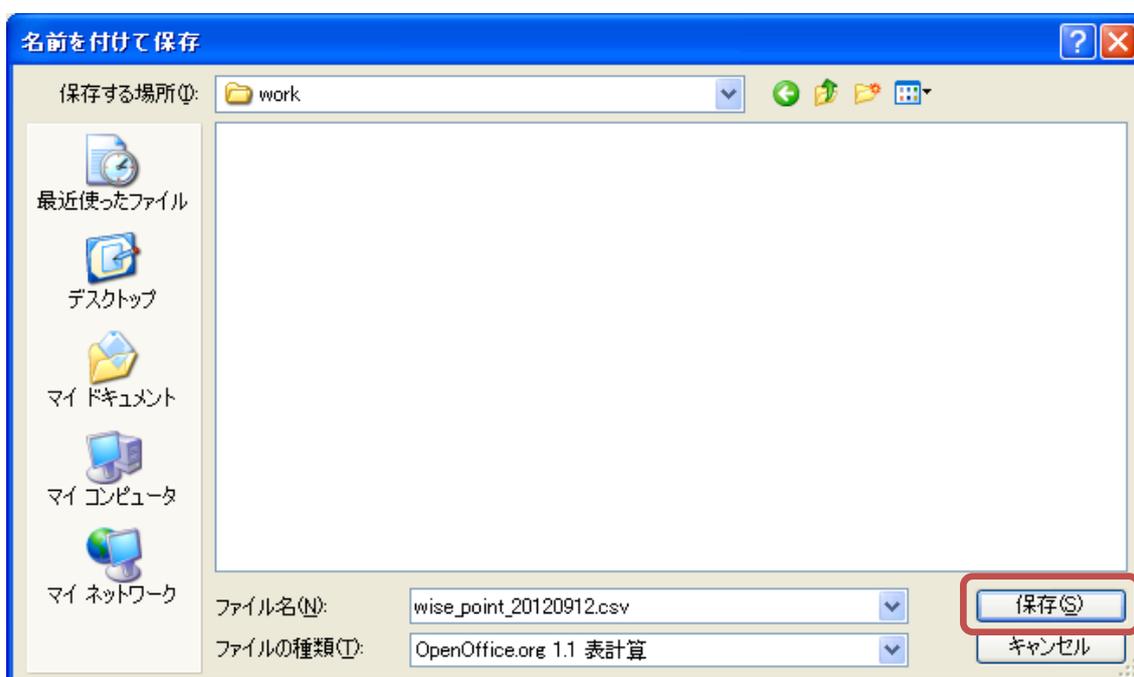
- 2) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 3) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 4) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、マトリクスコード取込待ちファイルの再ダウンロードは完了です。



4.5. 会員番号と IDm を関連付ける

- 1) FeliCa リーダーを端末に接続します。
- 2) 患者 FeliCa カード管理メニューの「IDm 関連付け」ボタンをクリックします。



- 3) IDm 関連付け画面が表示されます。



項目名	説明
会員番号	関連付ける対象となる患者 FeliCa カードの会員番号
IDm	FeliCa リーダーで読み取った FeliCa カードの IDm 直接入力不可

※ 画面が下記のように変更されると IDm の読み取りが可能となります。

The image shows two sequential screenshots of a web interface. The top screenshot shows a form with an 'IDm' label, a text input field, a '再読み取り' (Retake) button, and a message box containing '読み取り開始までしばらくお待ちください' (Please wait until reading starts). A downward arrow points to the second screenshot, which shows the same form but with the message box updated to '読み取り開始' (Start Reading).

- 4) FeliCa リーダーに券面印字が完了した患者 FeliCa カードをセットします。
- 5) 券面に印字された会員番号を入力し、IDm が読み取られた事を確認後、「登録する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'IDm関連付け' (IDm Association) screen. It includes instructions: '会員番号と患者FeliCaカードのIDmを関連付けます。' and '会員番号を入力し、患者FeliCaカードのIDmを読み取り後、「登録」ボタンを押してください。'. The 'IDm未関連付け会員番号' (IDm Unassociated Member Number) is displayed as '10'. There are input fields for '会員番号' (Member Number) with the value '999000000000012' and 'IDm' with the value '011603008010eb01'. A '再読み取り' (Retake) button is next to the IDm field, and a '読み取り完了' (Reading Complete) message is shown. At the bottom, a '登録する' (Register) button is highlighted with a red box.

- 6) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、画面が再描画されると会員番号と IDm の関連付け処理は完了です。

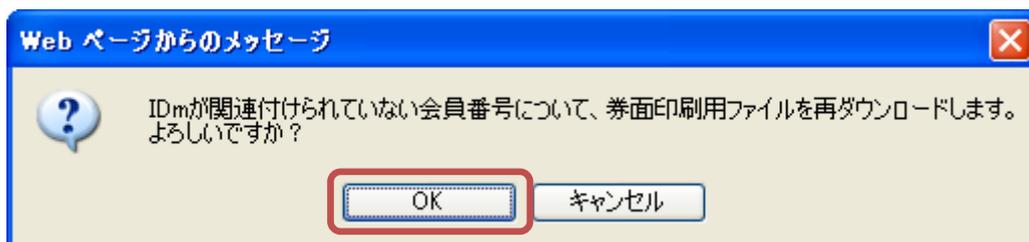


4.6. 未関連付け券面印字用ファイルを再ダウンロードする

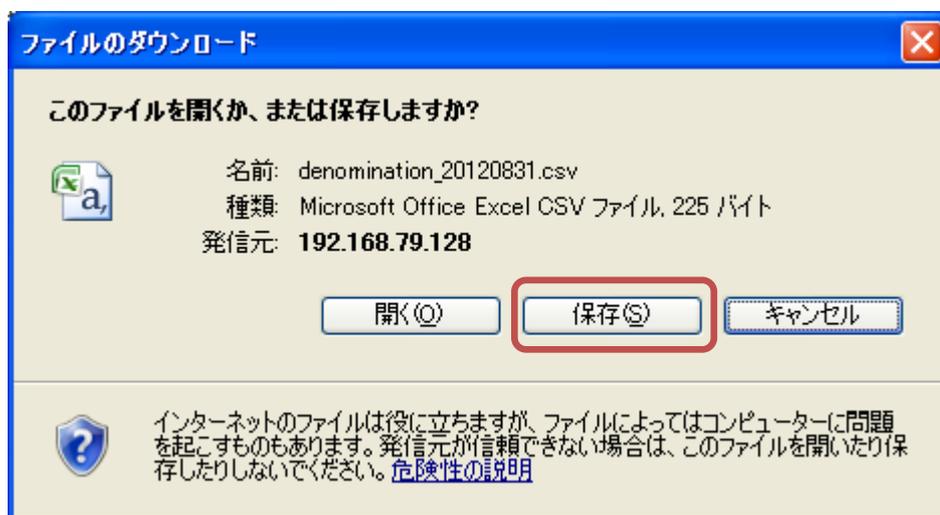
- 1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「未関連付けデータ再ダウンロード」リンクをクリックします。



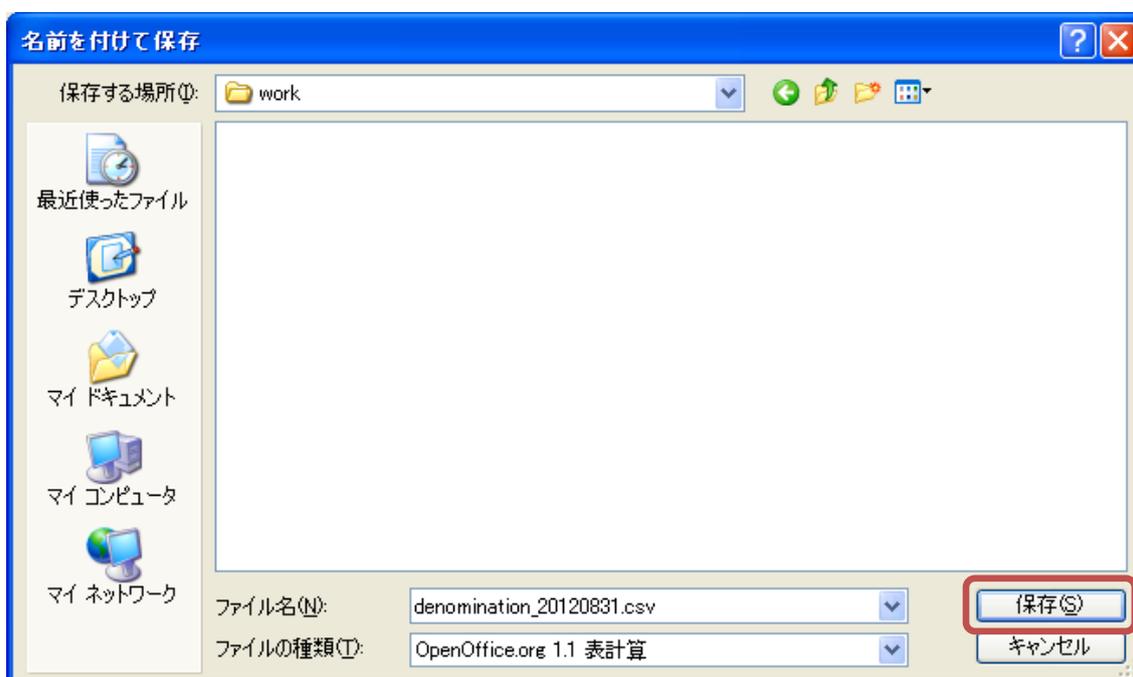
- 2) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 3) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 4) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、未関連付け券面印字用ファイルの再ダウンロードは完了です。



4.7. 患者 FeliCa カード利用状況ダウンロード

生成された患者 FeliCa カードの利用状況ファイルをダウンロードします。ファイルは CSV 形式で、下記の項目が含まれます。

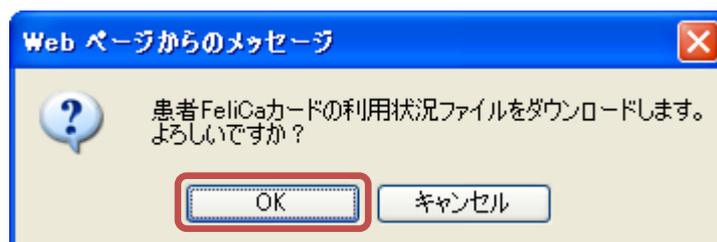
【CSV ファイル】

No	項目
1	会員番号
2	パスワード
3	発行ステータス
4	利用状況

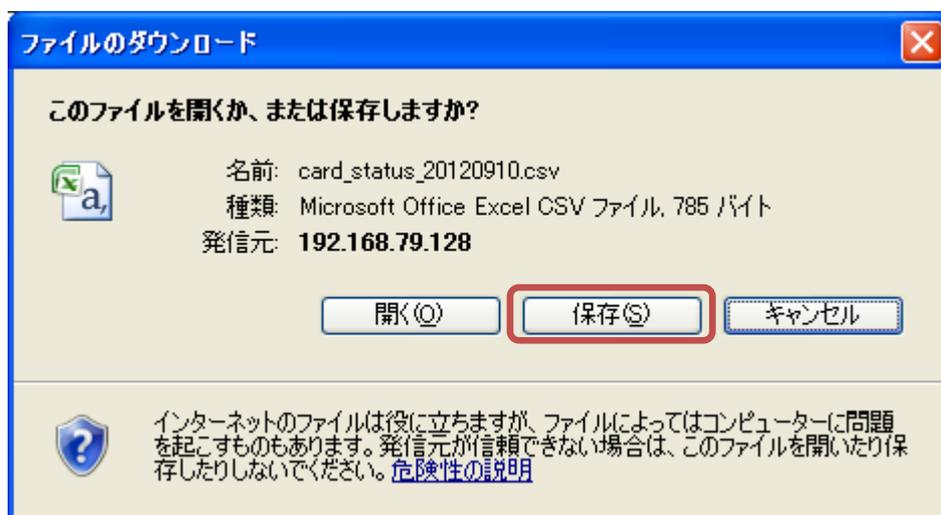
※ 文字コード : Shift-JIS

- 1) 患者 FeliCa カード管理メニューの「患者 FeliCa カード利用状況ダウンロード」ボタンをクリックします。

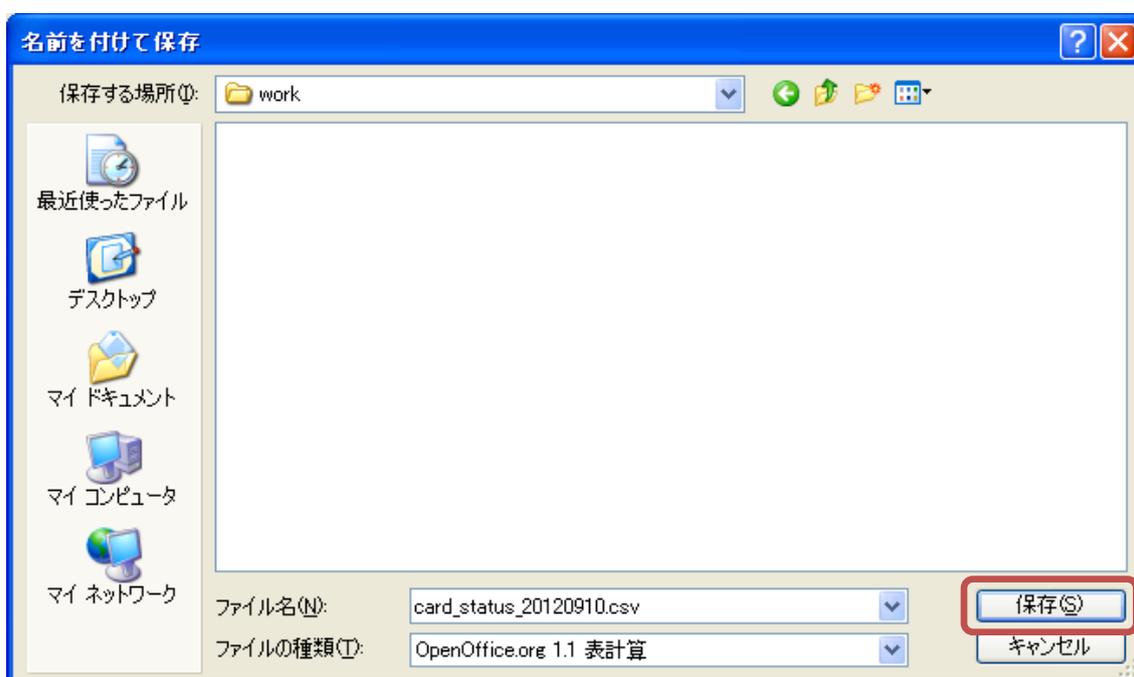
- 2) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 3) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 4) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、患者 FeliCa カード利用状況ファイルのダウンロードは完了です。



4.8. 患者 FeliCa カードの印刷処理を行う

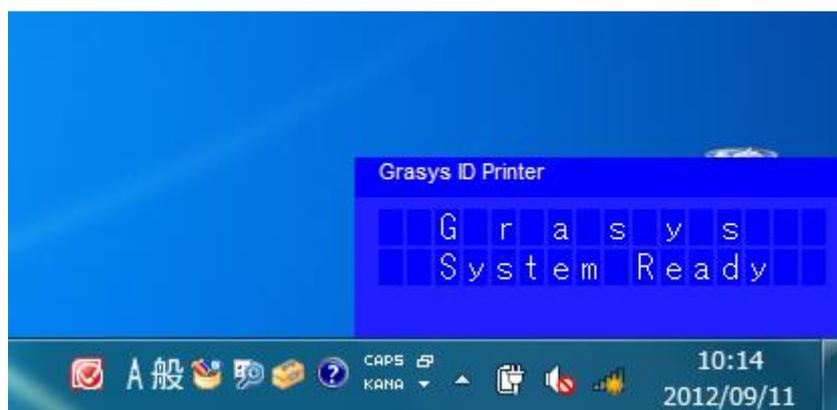
患者 FeliCa カードの印刷は、「4.3 マトリクスコードを取り込む」「4.6 未関連付け券面印字用ファイルを再ダウンロードする」からダウンロードされた CSV ファイルを元に行います。券面印字用の CSV ファイルには以下の項目が含まれます。

表 1 券面印字用 CSV ファイル項目

No	項目
1	会員番号
2	会員番号 (QR コード印字用)
3~27	マトリクスコード

事前にこちらのファイルを用意してください。

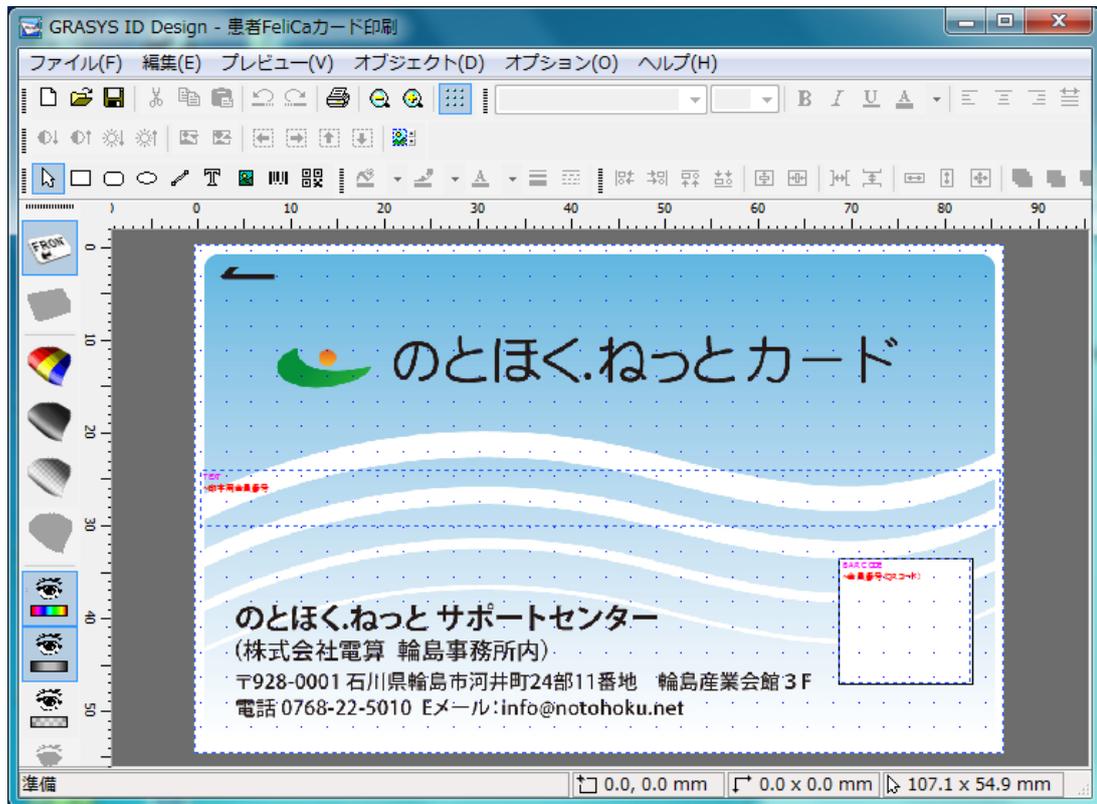
- 1) カードプリンターを PC に接続し、電源を入れます。画面右下に準備完了の通知が表示されるまで待ちます。



- 2) デスクトップに用意されている以下のアイコンをダブルクリックしてカード印刷用プログラムを起動します。

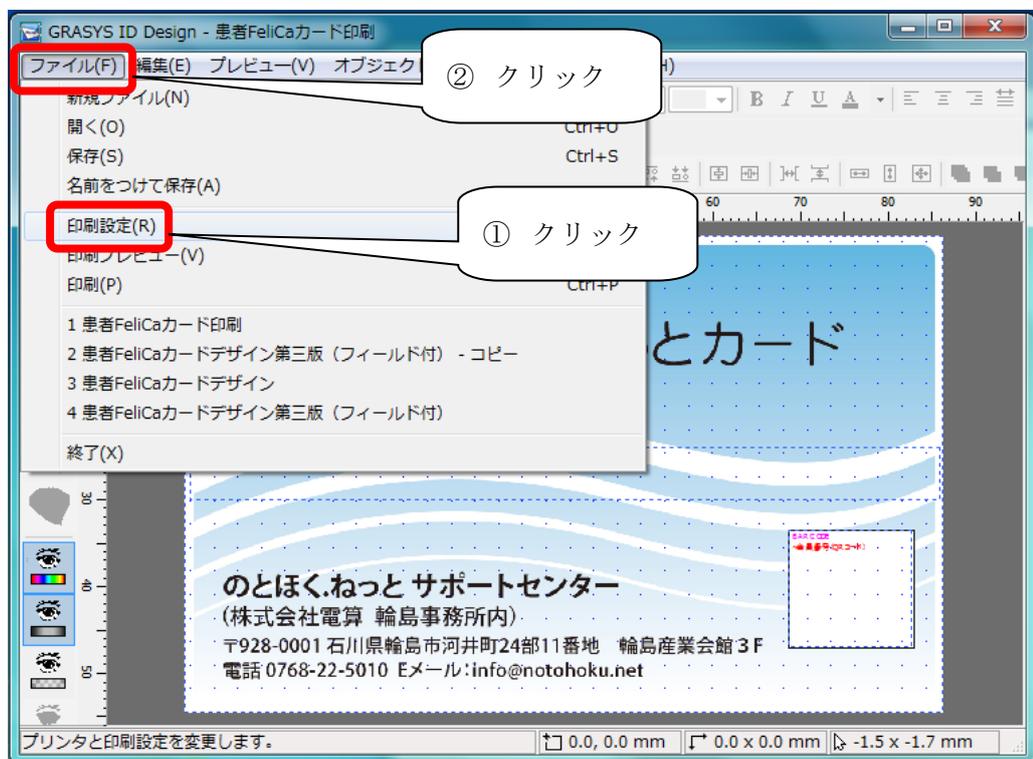


- 3) 印刷アプリが起動します。

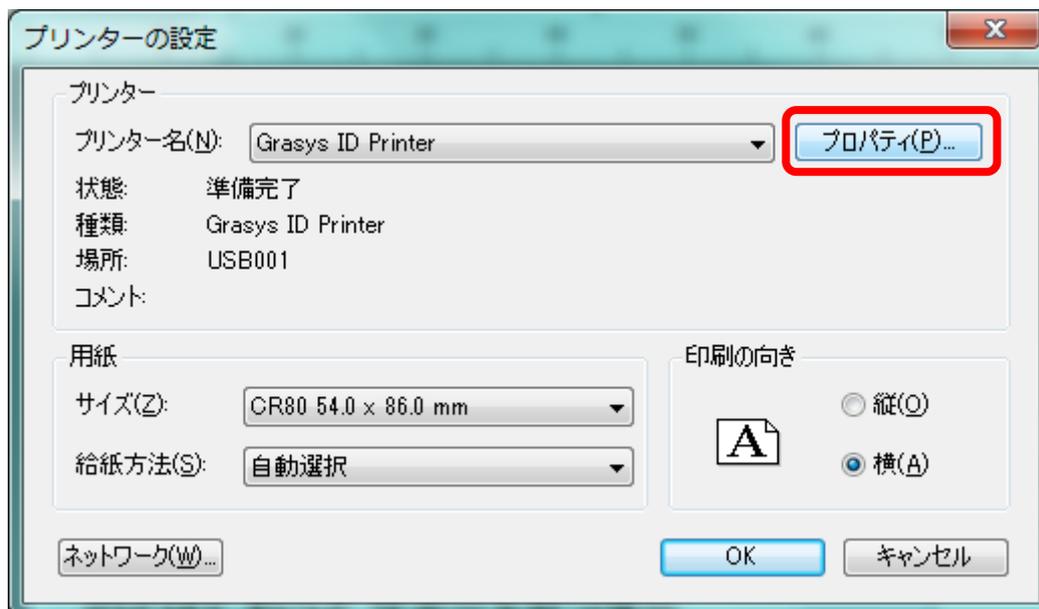


- 4) プリンタ設定が片面になっているので両面に変更します。

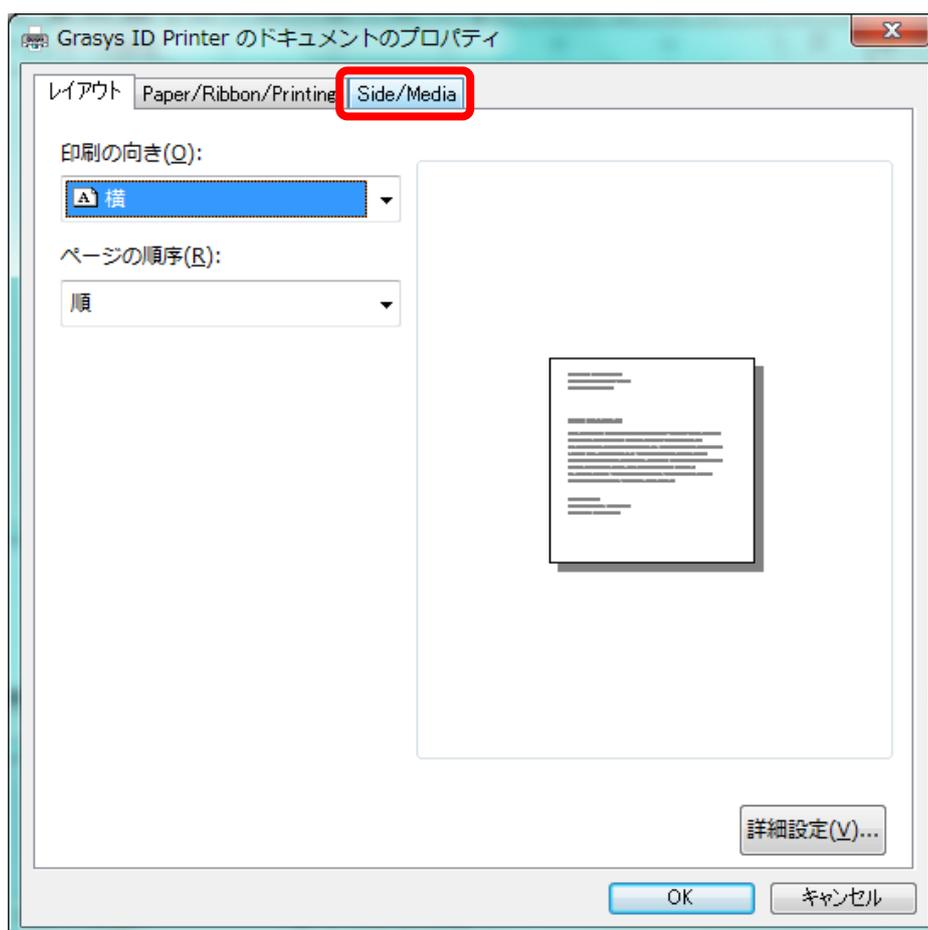
(ア) 「ファイル」 → 「印刷設定」 を開く



(イ) 「プロパティ」 ボタンをクリック

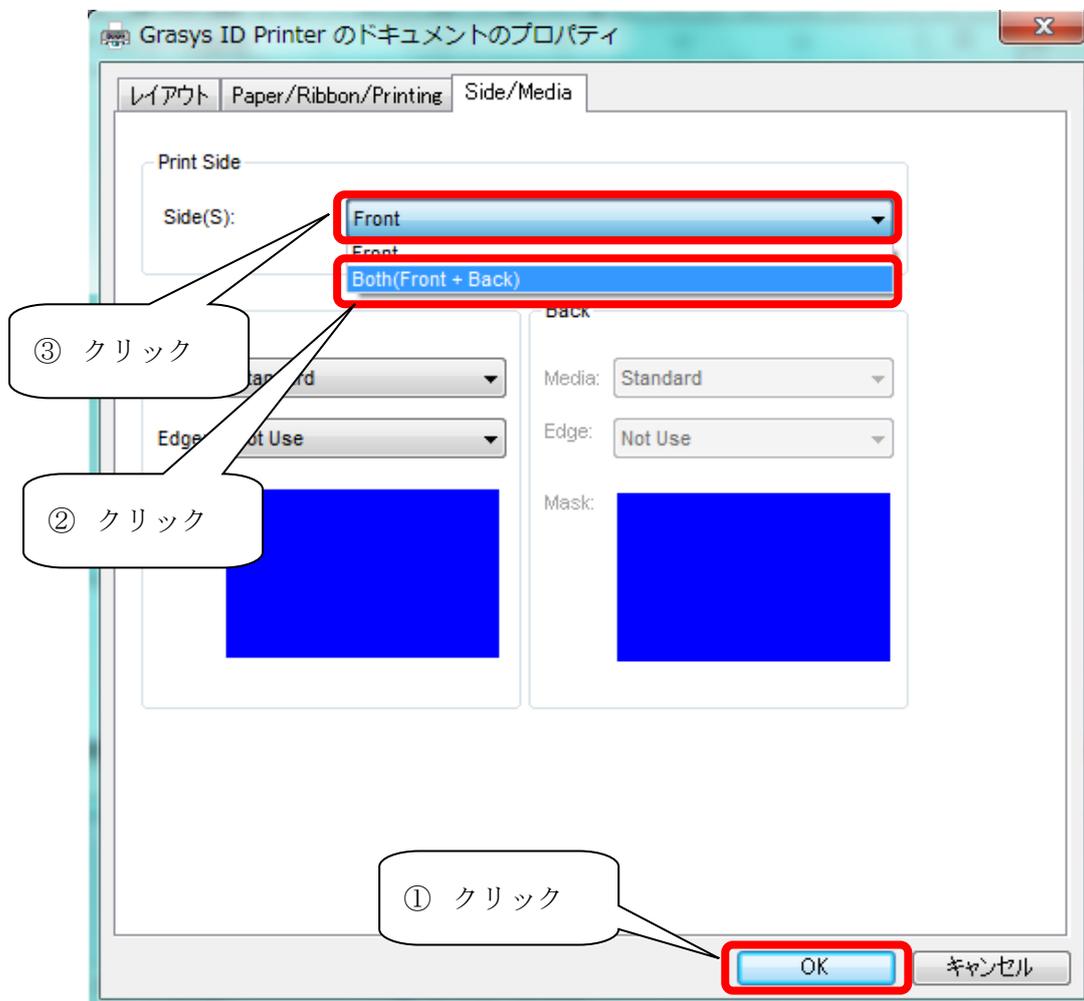


(ウ) 「Side/Media」 タブをクリック

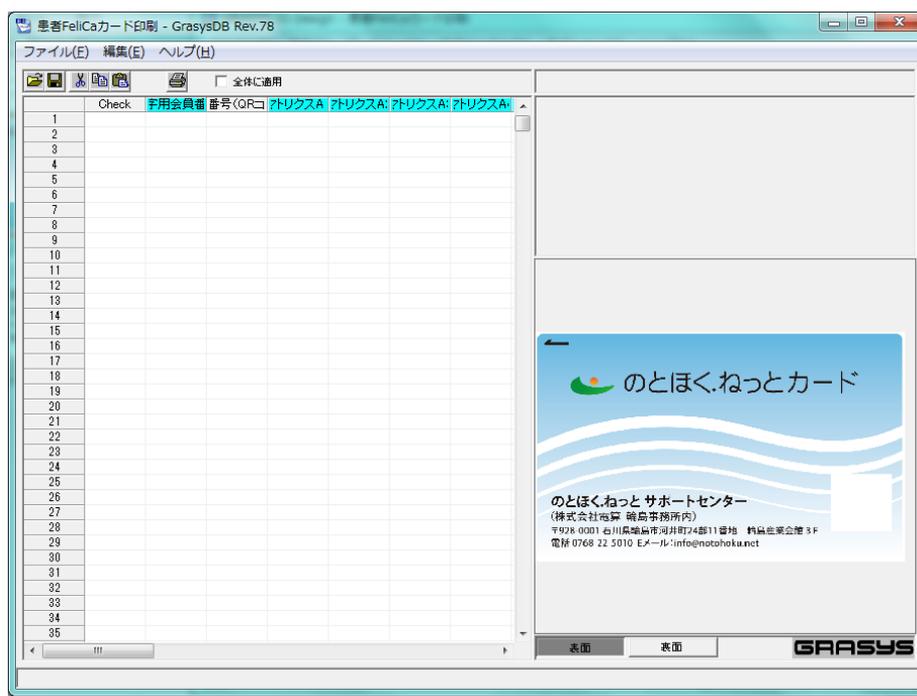
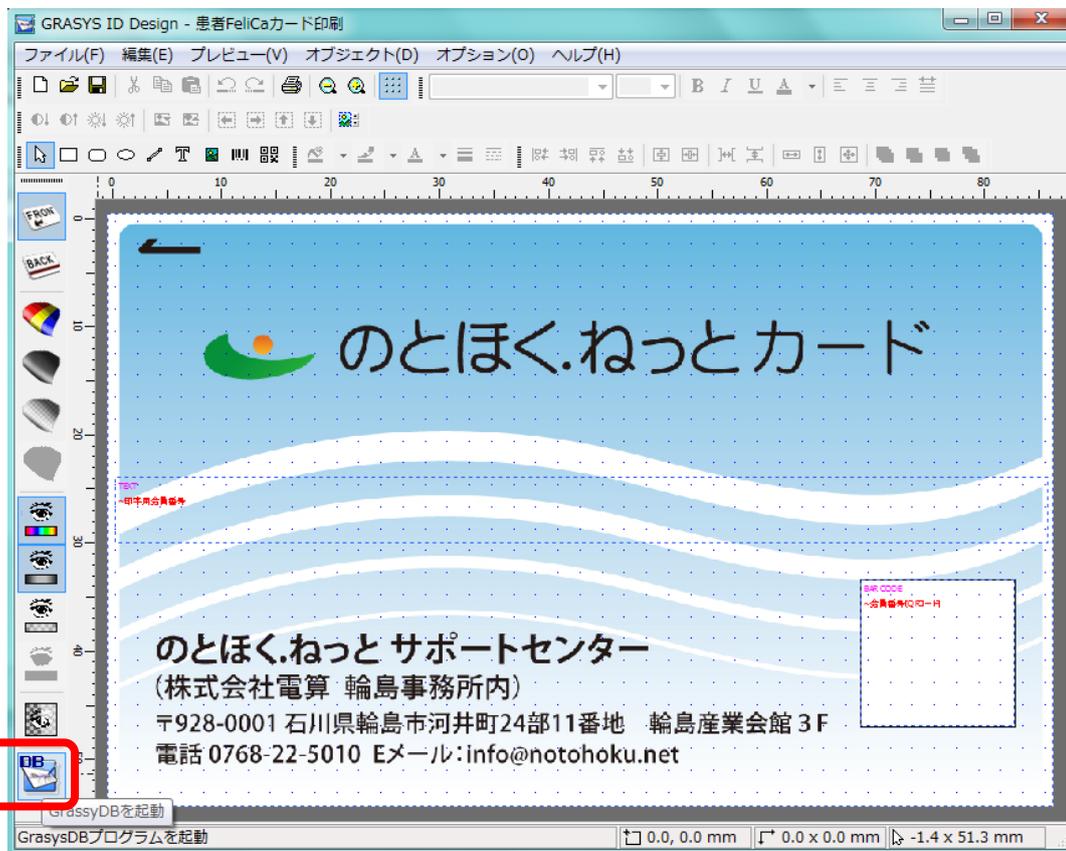


(エ) 「Side(s)」 右側の選択肢をクリックし「Front」から「Both (Front + Back)」を選択し、「OK」ボタンをクリックします。

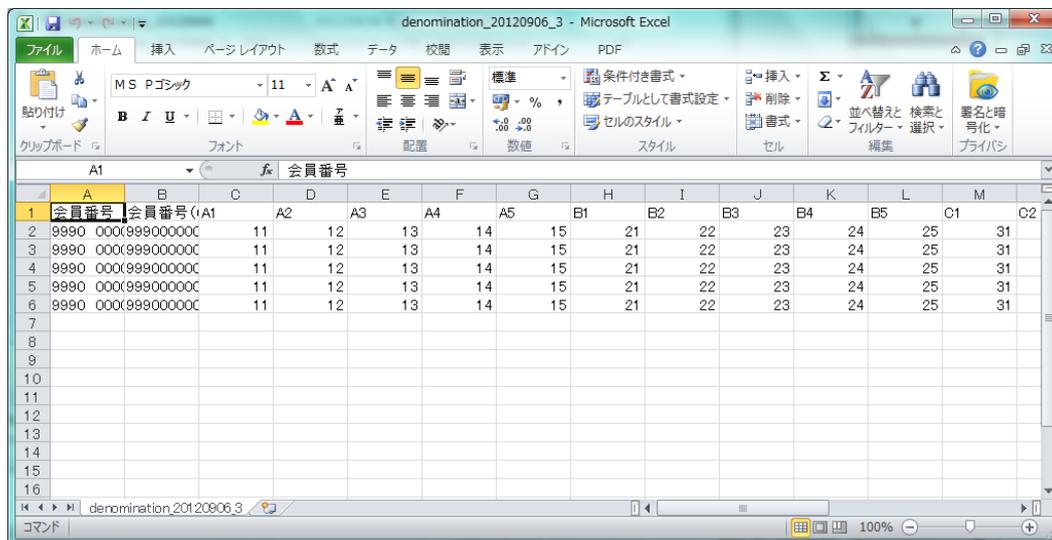
※ この作業時に時折設定エラーが表示されることがあります。お手数ですが、エラー発生時は、再度ここまでの手順を実施してください。



5) データ設定画面を呼び出します。

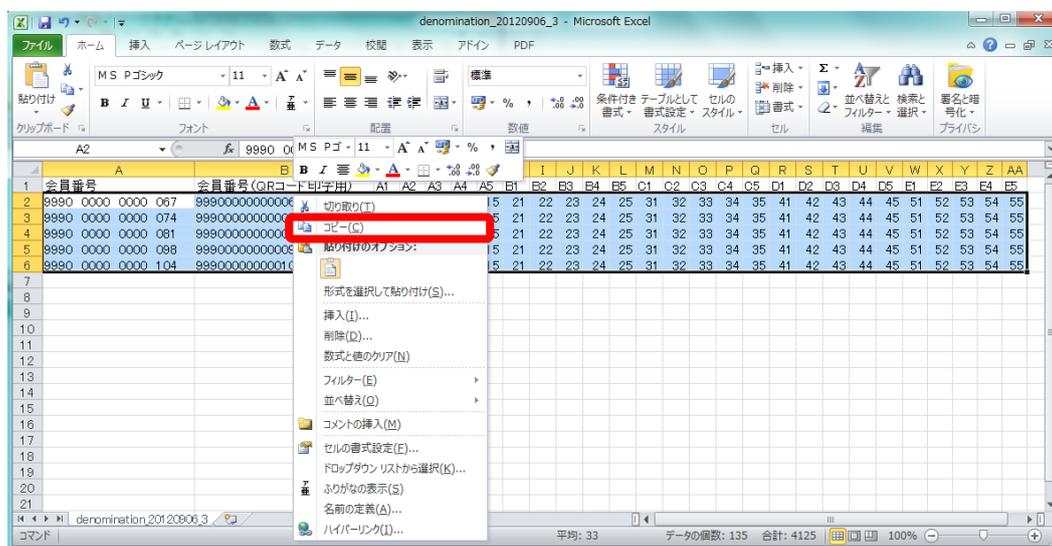


- 6) 券面印字用ファイル (denomination_YYYYMMDD.csv) を Excel で開きます。

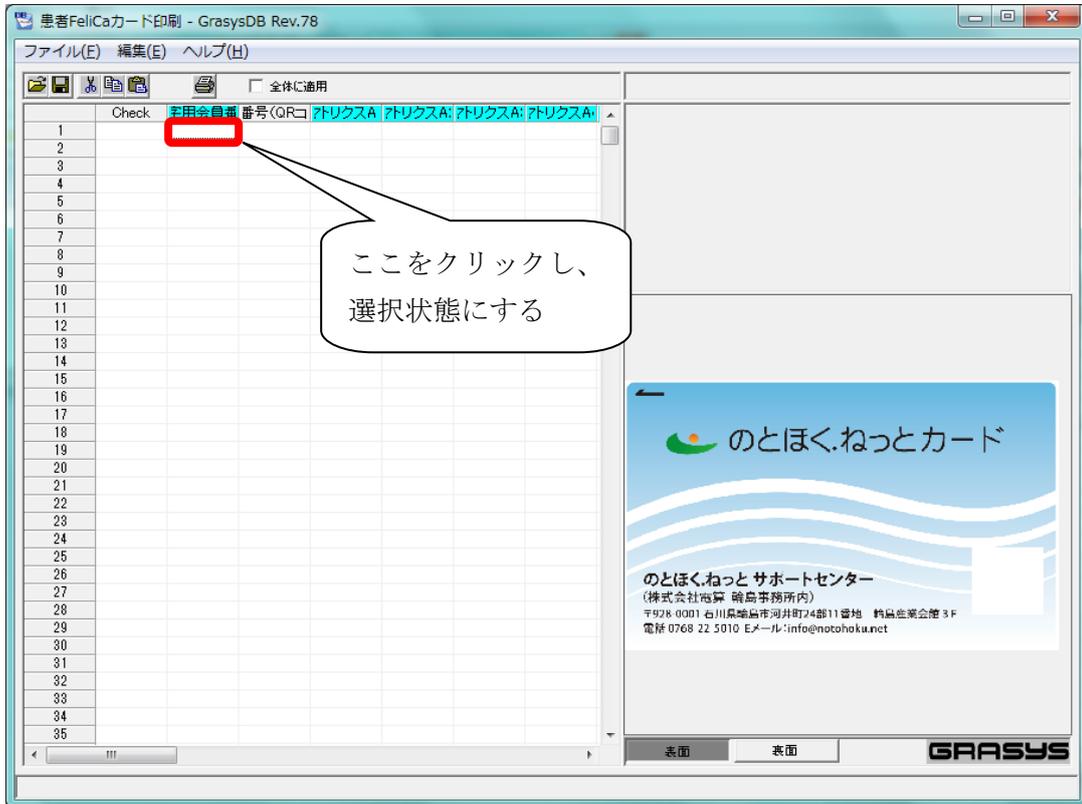


- 7) 券面印字用ファイルのデータ部分を範囲選択し、右クリックメニューから「コピー」を選択します。

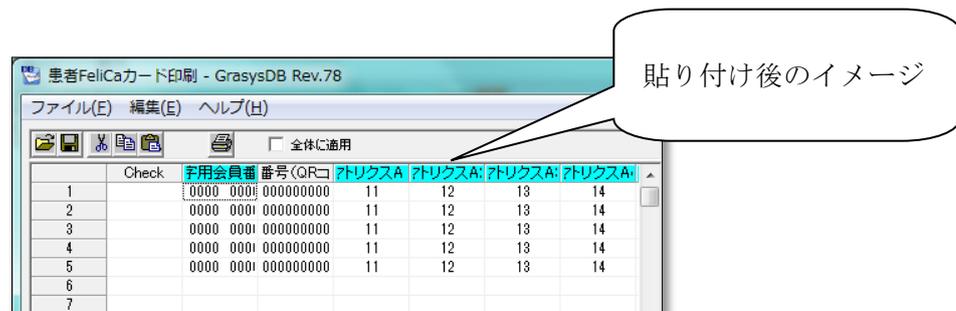
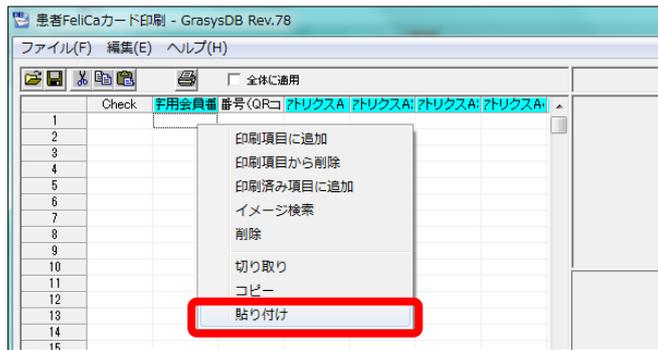
範囲選択では「A列」から「AA列」までを選択してください。



- 8) カードプリンターのデータ設定画面を表示し、「印字用会員番号」1行目のセルをクリックします。(※必ず実施してください)



- 9) 右クリックメニューを表示し、「貼り付け」を選択します。

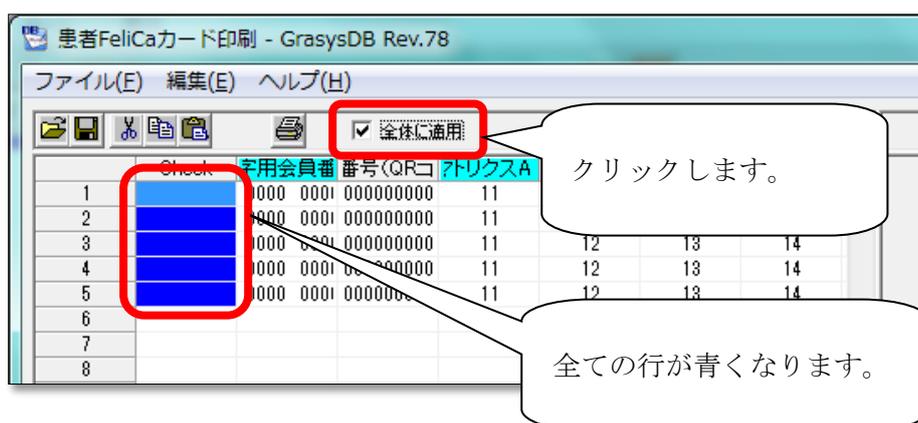


10) カードプリンターに FeliCa カード（白）をセットします。

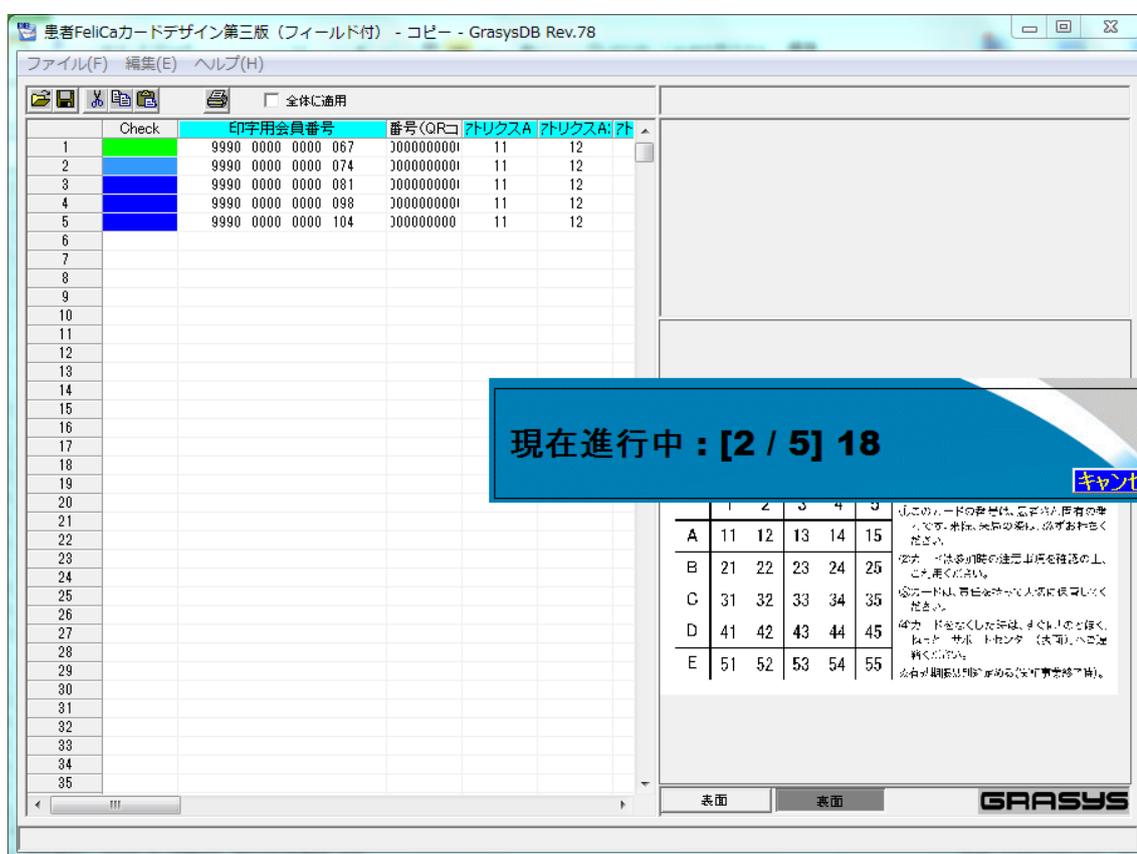
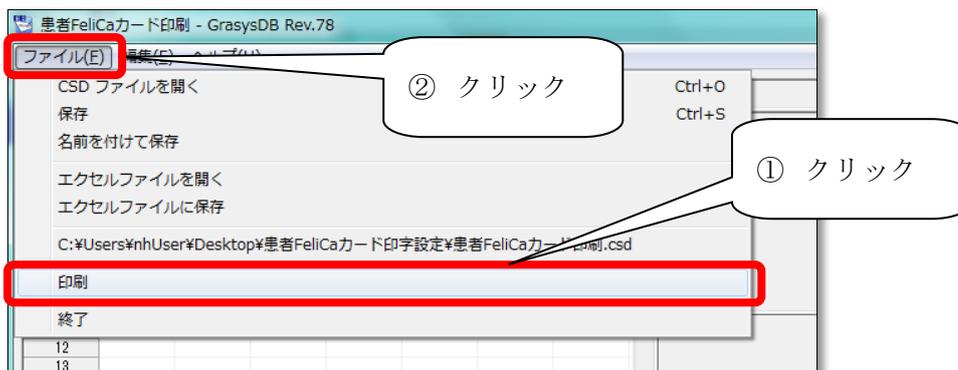
※ この時カード券面に直接触れないよう、手袋等をご利用ください。



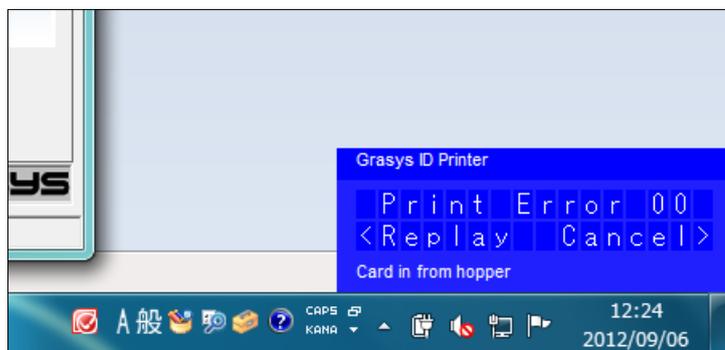
11) 「 全体に適用」をクリックし、全てを印刷対象として選択します。



12) 印刷を開始します。



- 13) カードフィーダ（10 で入れた場所）が空になった場合は画面右下に下記の画面が表示されます。カードを追加し、本体左側のボタンを押してください。印刷が再開されます。



5. 患者管理

のとほく ID 管理システムで利用する患者の情報を管理します。
患者管理メニューへは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP から「患者管理」ボタンをクリックします。



2) 患者管理メニューが表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「患者管理」をクリックします。



2) 患者管理メニューが表示されます。



5.1. 患者を登録する

1) 患者管理メニューの「会員番号照会」ボタンをクリックします。



2) 会員番号照会画面が表示されるので、会員番号を入力し、「照会」ボタンをクリックします。



項目名	説明
会員番号	新規登録する患者の会員番号（申込書に記載された会員番号）

3) 患者新規登録画面が表示されます。

The screenshot shows the '患者登録' (Patient Registration) page. At the top, there are navigation links: 'のどほくID管理システム', '施設管理', '利用者管理', '患者管理', '患者Folioカード管理', and '外部連携'. Below the title, there is a sub-header '患者登録' and a note: '申込書(同意書)に記載された内容を入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。' (Please enter the information recorded in the application form (consent form) and click the 'Registration' button.)

Below the note, there is a section titled '【基本情報】' (Basic Information) with a sub-header '入力必須項目' (Required Input Items). The form contains the following fields:

- 会員番号 (Member ID): 999000000000067
- 氏名(姓) (Surname): Text input, 全角32文字以下 (Maximum 32 full-width characters)
- 氏名(名) (Given Name): Text input, 全角32文字以下 (Maximum 32 full-width characters)
- カナ氏名(姓) (Surname in Kana): Text input, 全角32文字以下 (Maximum 32 full-width characters)
- カナ氏名(名) (Given Name in Kana): Text input, 全角32文字以下 (Maximum 32 full-width characters)
- 生年月日 (Date of Birth): Date picker showing 1967, 9, 3
- 性別 (Gender): Radio buttons for 男性 (Male), 女性 (Female), 不明 (Unknown)
- 郵便番号 (Postal Code): Text input, #####形式(桁は数字) (Must be in ##### format, digits only)
- 都道府県 (Prefecture): Dropdown menu showing 石川県 (Ishikawa Prefecture)
- 住所(市区町村) (Municipality): Text input, 全角59文字以内 (Maximum 59 full-width characters)
- 住所(番地) (Address): Text input, 全角63文字以内 (Maximum 63 full-width characters)
- 住所(建物名) (Building Name): Text input, 全角63文字以内 (Maximum 63 full-width characters)
- 電話番号 (Phone Number): Text input, 半角20文字以内(ハイフン可) (Maximum 20 half-width characters, hyphen allowed)
- 勤務先電話番号 (Work Phone Number): Text input, 半角20文字以内(ハイフン可) (Maximum 20 half-width characters, hyphen allowed)

At the bottom of the form, there is a checkbox for 'お薬手帳代行登録包括同意' (Consent for proxy registration of medicine book) and a '登録する' (Register) button. The footer includes '戻る' (Back) and '© Densan, Inc. 2012'.

分類	項目名	説明
基本情報	会員番号	会員番号照会画面で入力した会員番号 変更不可
	氏名(姓)	患者の氏名(姓)
	氏名(名)	患者の氏名(名)
	カナ氏名(姓)	氏名(姓)のフリガナ
	カナ氏名(名)	氏名(名)のフリガナ
	生年月日	患者の生年月日
	性別	患者の性別
	郵便番号	患者の郵便番号
	都道府県	患者の住所(都道府県)
	住所(市区町村)	患者の住所(市区町村)
	住所(番地)	患者の住所(番地)
	住所(建物名)	患者の住所(建物名)
	電話番号	患者の電話番号

	勤務先電話番号	患者の勤務先電話番号
	お薬手帳代行登録包括同意	調剤ローカルからお薬手帳の情報を自動で登録するかどうかの確認

- 4) 申込書の内容に応じて項目を入力します。
- 5) 「登録する」ボタンをクリックします。

勤務先電話番号 半角20文字以内(ハイフン可)

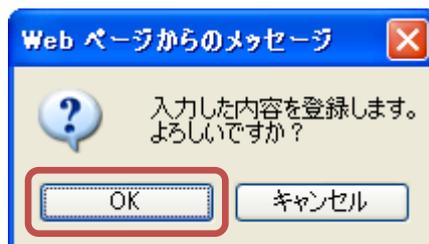
お薬手帳代行登録包括同意 お薬手帳代行登録に関する包括同意がある場合はチェックしてください

登録する

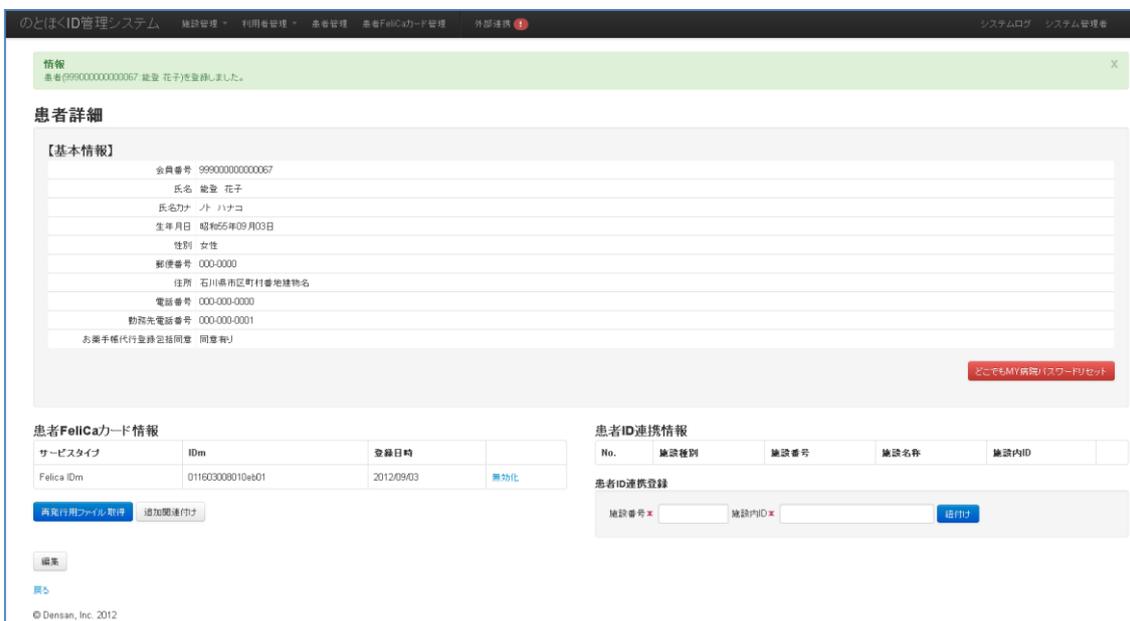
戻る

© Densan, Inc. 2012

- 6) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 7) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が表示されると、患者の登録処理は完了です。



5.2. 患者を閲覧する

- 1) 患者管理メニューの「患者一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 患者一覧画面が表示されます。



【検索条件】

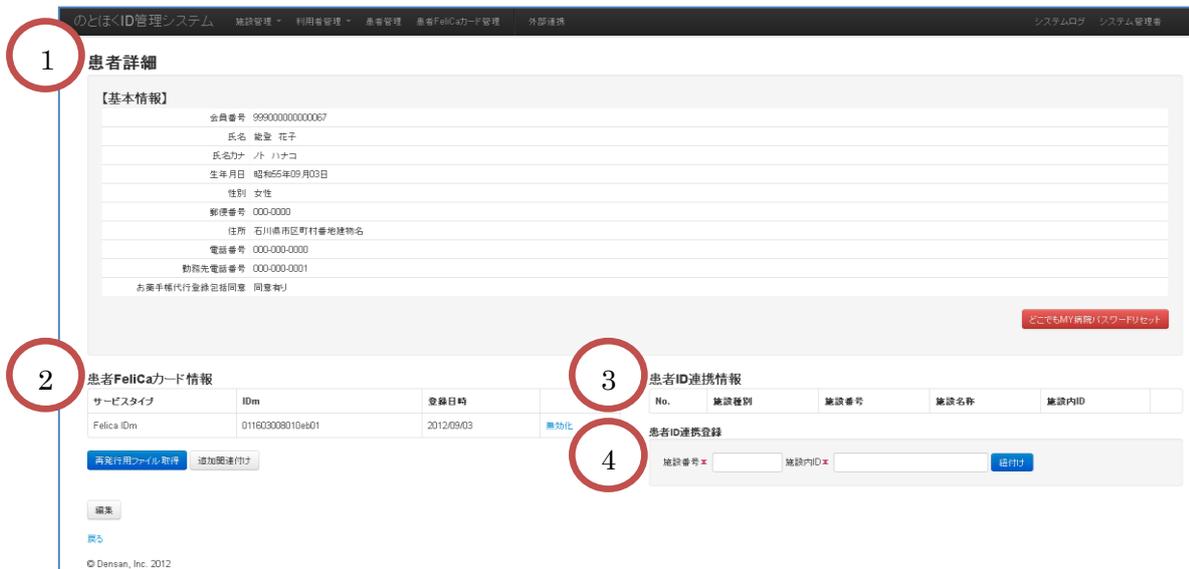
項目名	説明
会員番号	会員番号と完全一致する患者を一覧に表示します
氏名 (姓)	氏名 (姓) と部分一致する患者を一覧に表示します
氏名 (名)	氏名 (名) と部分一致する患者を一覧に表示します
カナ氏名 (姓)	カナ氏名 (姓) と部分一致する患者を一覧に表示します
カナ氏名 (名)	カナ氏名 (名) と部分一致する患者を一覧に表示します

※ 「検索」 ボタンをクリックすると検索が実行されます。

3) 必要に応じて検索を実行後、一覧から任意の患者の「詳細」リンクをクリックします。



4) 選択した患者の詳細画面が表示されます。



No	項目名	説明
1	基本情報	患者の基本的な情報
2	患者 FeliCa カード情報	会員番号に関連付けられている FeliCa カードの一覧

3	患者 ID 連携情報	患者が利用している医療機関・調剤薬局における患者 ID の一覧
4	患者 ID 連携情報登録	患者 ID 連携情報を登録する際の入力欄

5.3. 患者を編集する

- 1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。
- 2) 「編集」ボタンをクリックします。

のどほくID管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者Felicaカード管理 > 外部連携 システムログ システム管理

患者詳細

【基本情報】

会員番号	9990000000000067		
氏名	梅屋 花子		
氏名カナ	メノコ ハナコ		
生年月日	昭和55年09月03日		
性別	女性		
郵便番号	000-0000		
住所	石川県市町村番地建物名		
電話番号	000-000-0000		
勤務先電話番号	000-000-0001		
お薬手帳代行登録包括同意 同意あり			

[どこでもMY病歴\(スマートフォン\)](#)

患者Felicaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	011603008010eb01	2012/09/03	無効化

[再発行用Felica新規](#) [追加関連付け](#)

患者ID連携情報

No.	連携種別	連携番号	連携名称	連携内ID

患者ID連携登録

施設番号 施設内ID [紐付け](#)

編集

[戻る](#)

© Densan, Inc. 2012

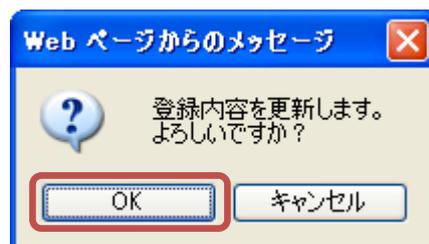
3) 患者編集画面が表示されます。

※ 会員番号は変更できません。

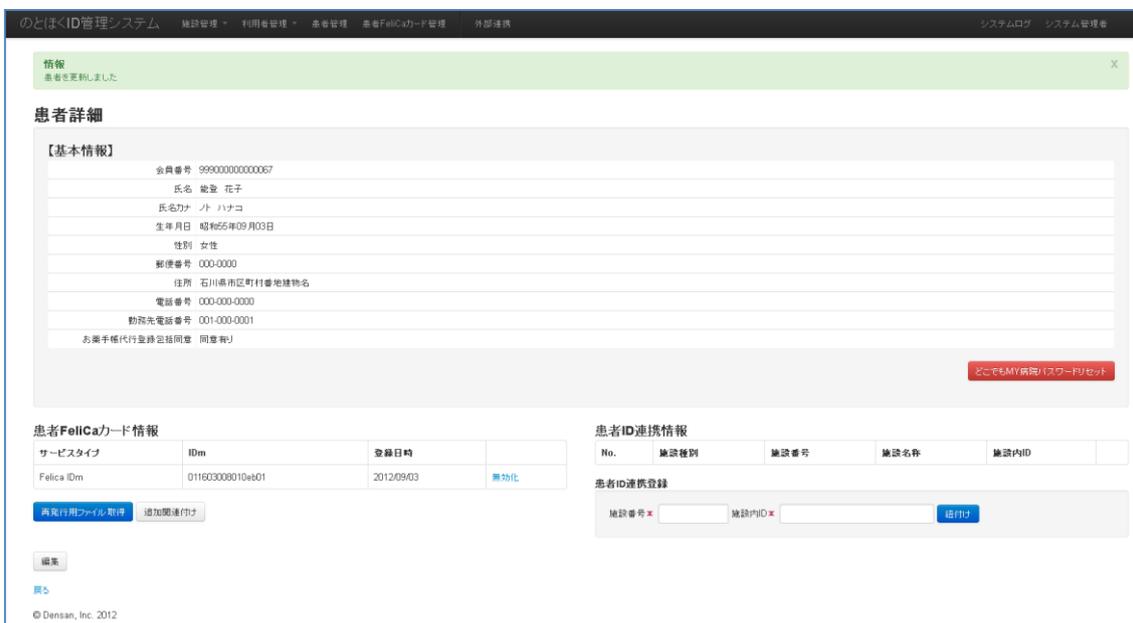
4) 変更依頼のあった内容に応じて項目を入力します。

5) 「更新する」ボタンをクリックします。

6) 更新確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



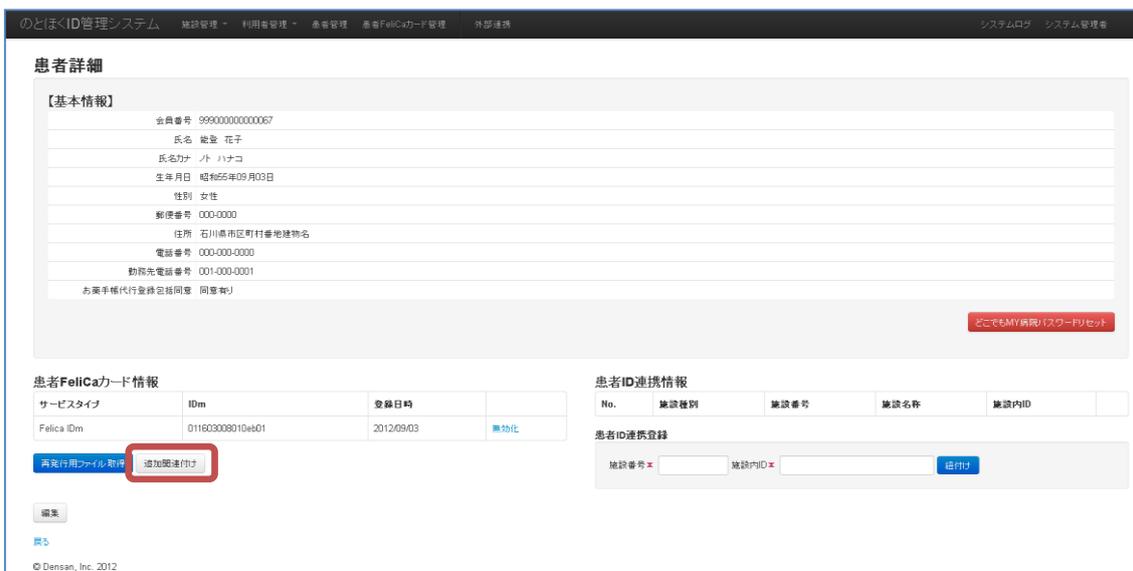
- 7) 更新確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が表示されると、患者の更新処理は完了です。



5.4. 患者 FeliCa カード追加関連付ける

登録済みの患者 FeliCa カードに加え、任意の FeliCa カードの追加登録を行います。

- 1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。
- 2) 「追加関連付け」ボタンをクリックします。



3) IDm 追加関連付け画面が表示されます。

※ 画面が下記のように変更されると IDm の読み取りが可能となります。

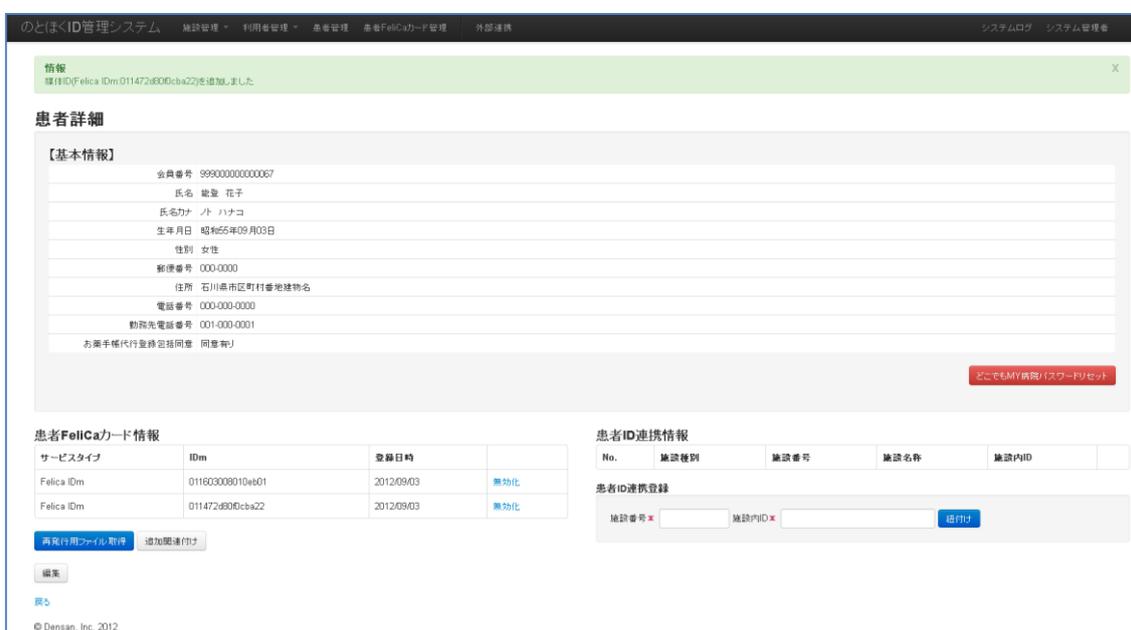
4) FeliCa リーダーに任意の FeliCa カードをセットし、IDm が読み取られた事を確認後、「登録する」ボタンをクリックします。

項目名	説明
会員番号	追加関連付ける対象となる患者 FeliCa カードの会員番号 患者の会員番号が入力されており、直接入力不可
IDm	FeliCa リーダーで読み取った FeliCa カードの IDm 直接入力不可

- 5) 登録確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 6) 登録確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が表示されると IDm の追加関連付けは完了です。



5.4.1. 患者 FeliCa カードの再発行

患者 FeliCa カードの紛失・破損等により患者 FeliCa カードの再発行を行う場合は、下記の手順で患者 FeliCa カードを追加後、既存の患者 FeliCa カードの無効化処理を行ってください。

- 1) 「5.5 券面印字用ファイルを再ダウンロードする」の手順に従い、券面印字用ファイルをダウンロードします。
- 2) 「4.8 患者 FeliCa カードの印刷処理を行う」の手順に従い、患者 FeliCa カードの印刷を行います。
- 3) 「5.4 患者 FeliCa カード追加関連付ける」の手順に従い、患者の会員番号を印刷した新たな患者 FeliCa カードを会員情報に関連付けます。

- 4) 「5.6 患者 FeliCa カードを無効化する」の手順に従い、紛失・破損した患者 FeliCa カードを無効化すると、患者 FeliCa カードの再発行は完了です。

5.5. 券面印字用ファイルを再ダウンロードする

- 1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。
 2) 「再発行用ファイル取得」ボタンをクリックします。

のどほくID管理システム

施設管理 利用者管理 患者管理 患者FeliCaカード管理 外部連携 システムログ システム管理

患者詳細

【基本情報】

会員番号	999000000000067
氏名	松登 花子
氏名カナ	ト ハナコ
生年月日	昭和55年09月03日
性別	女性
郵便番号	000-0000
住所	石川県市町村郡地名
電話番号	000-000-0000
携帯先電話番号	001-000-0001

お薬手帳代行登録包括同意 同意あり

どこでもMY病院/スワップリセット

患者FeliCaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
FeliCa IDm	0116030080104601	2012/09/03	無効化

再発行用ファイル取得 追加登録付け

編集 戻る

患者ID連携情報

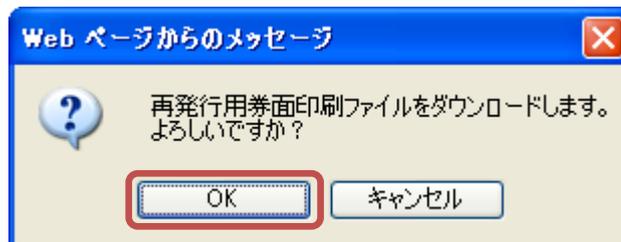
No.	連携種別	施設番号	施設名称	施設内ID
-----	------	------	------	-------

患者ID連携登録

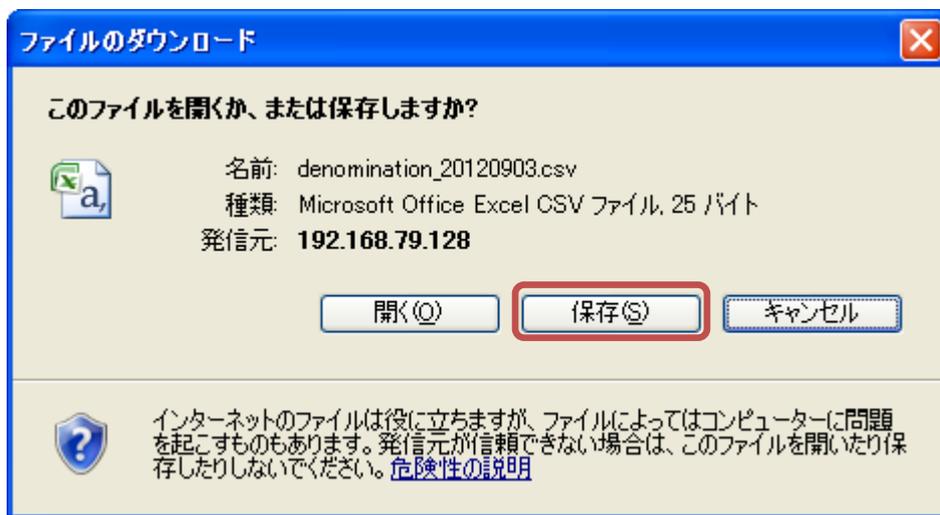
施設番号 * 施設内ID * 印刷

© Densan, Inc. 2012

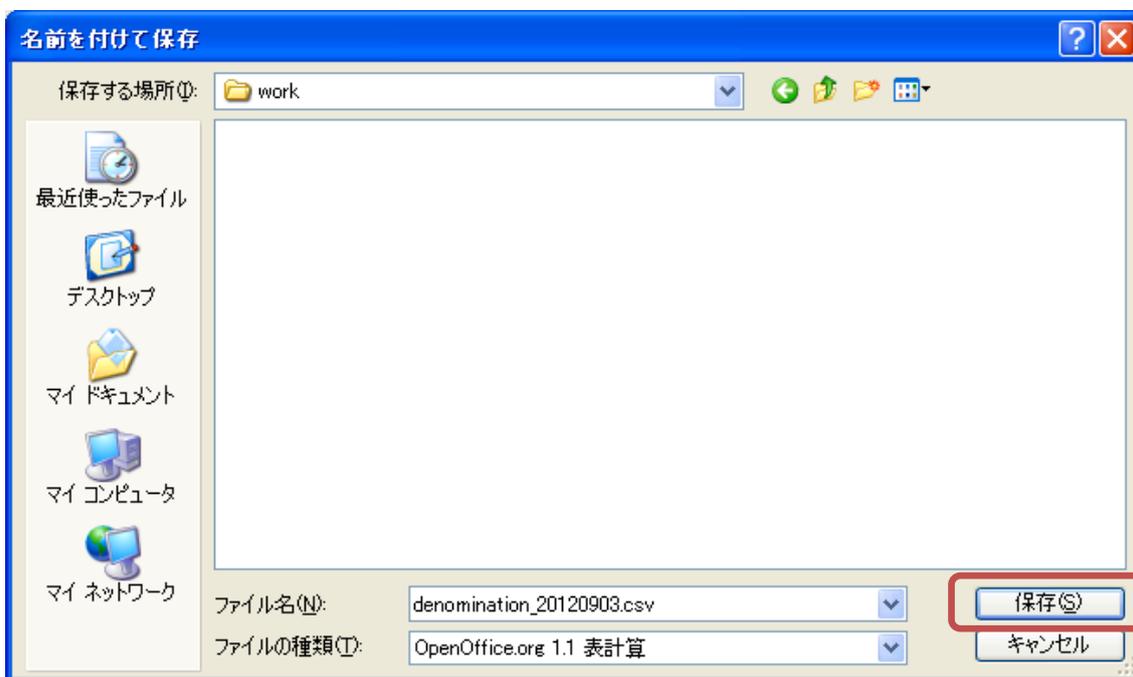
- 3) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、券面印字用ファイルの再ダウンロードは完了です。



5.6. 患者 FeliCa カードを無効化する

1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。

The screenshot shows the '患者詳細' (Patient Details) page. It includes a '【基本情報】' (Basic Information) section with fields for membership number, name, date of birth, sex, postal code, address, phone numbers, and emergency contact. Below this are two tables: '患者FeliCaカード情報' (Patient FeliCa Card Information) and '患者ID連携情報' (Patient ID Linkage Information). The '患者FeliCaカード情報' table has columns for 'サービスタイプ' (Service Type), 'IDm', '登録日時' (Registration Date), and an action column with '無効化' (Deactivate) links. The '患者ID連携情報' table has columns for 'No.', '連携種別' (Linkage Type), '連携番号' (Linkage Number), '連携名称' (Linkage Name), and '連携内ID' (Linkage Internal ID). There are also buttons for '再発行用ファイル取得' (Get file for re-issuance), '追加関連付け' (Add linkage), '編集' (Edit), and '戻る' (Back).

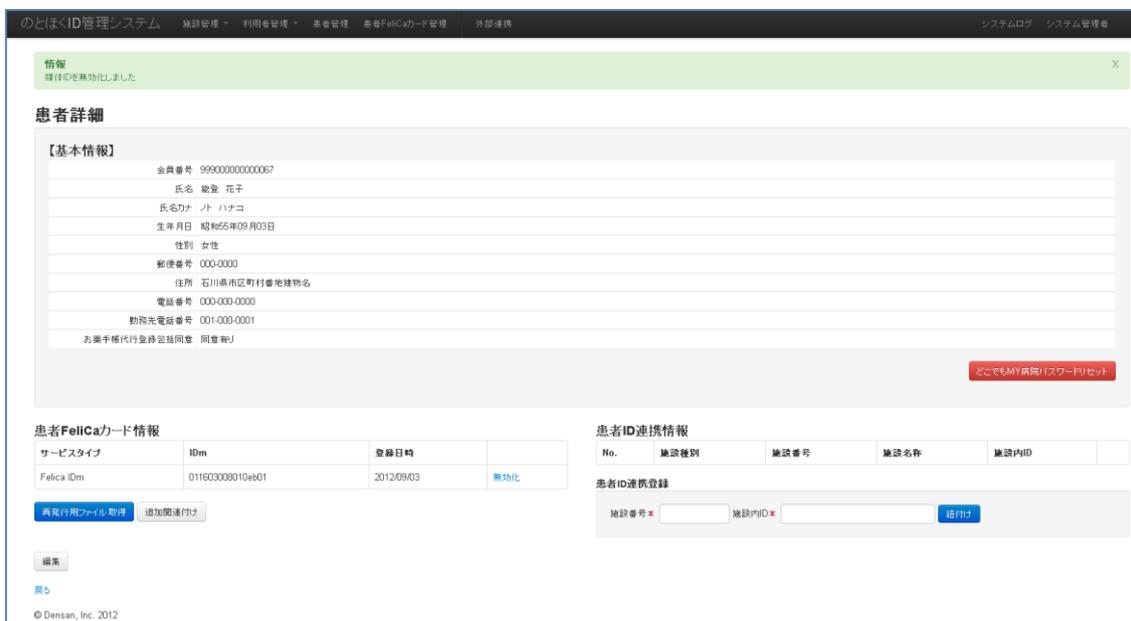
2) 患者 FeliCa カード情報から無効化したい患者 FeliCa カードの「無効化」リンクをクリックします。

患者FeliCaカード情報			
サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	011603008010eb01	2012/09/03	無効化
Felica IDm	011472d80f0cba22	2012/09/03	無効化

3) 無効化確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 無効化確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が更新されます。患者 FeliCa カード情報から情報が削除され、患者 FeliCa カードの無効化は完了です。



5.7. 患者 ID 連携情報を登録する

患者が利用している医療機関・調剤薬局における患者 ID を会員番号と連携します。

- 1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。



2) 患者 ID 連携登録に連携する施設情報を入力します。

患者ID連携登録

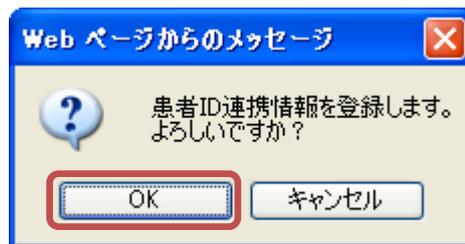
施設番号 * 1710000001 施設内ID * A000001

項目名	説明
施設番号	医療機関番号、または調剤薬局番号
施設内 ID	医療機関、または調剤薬局における患者を識別する番号 6桁未満の際は登録時に自動で前ゼロが挿入されます

※ 1人の患者に対し、施設内IDが異なっても施設番号が重複する場合は登録できません。

3) 「紐付け」ボタンをクリックします。

4) 連携確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



5) 連携確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が更新されると、患者 ID 連携情報登録処理は完了です。

のどほくID管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者Felicaカード管理 > 外部連携

システムログ システム管理

情報
患者ID連携情報を登録しました

患者詳細

【基本情報】

会員番号	9990000000000067		
氏名	能登 花子		
氏名カナ	ノト ハナコ		
生年月日	昭和55年09月03日		
性別	女性		
郵便番号	000-0000		
住所	石川県市町村等当地域名称		
電話番号	000-000-0000		
勤務先電話番号	001-000-0001		
お薬手帳代行登録包括同意 同意あり			

患者Felicaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	011603008010e601	2012/09/03	無効化

© Densan, Inc. 2012

患者ID連携情報

No.	施設種別	施設番号	施設名称	施設内ID	
1	医療機関	1710000001	A病院	A000001	解除

患者ID連携登録

施設番号 * 施設内ID *

5.8. 患者 ID 連携情報を削除する

1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。

患者詳細

【基本情報】

会員番号 999000000000067
 氏名 船登 花子
 氏名カナ ト ハナコ
 生年月日 昭和59年09月03日
 性別 女性
 郵便番号 000-0000
 住所 石川県市区町村番地建物名
 電話番号 000-000-0000
 勤務先電話番号 001-000-0001
 お薬手帳代行登録包括同意 同意申し

患者Felicaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	0116030080104401	2012/09/03	無効化

患者ID連携情報

No.	施設種別	施設番号	施設名称	施設内ID	
1	医療機関	1710000001	A病院	A000001	解除

患者ID連携登録

施設番号 施設内ID 紐付け

編集
戻る

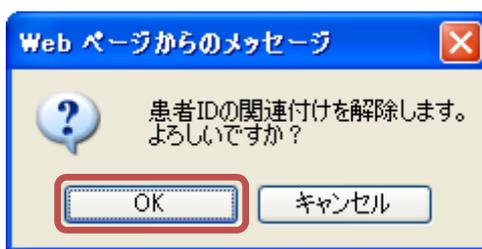
© Densan, Inc. 2012

2) 患者 ID 連携情報から、削除したい連携情報の「削除」リンクをクリックします。

患者ID連携情報

No.	施設種別	施設番号	施設名称	施設内ID	
1	医療機関	1710000001	A病院	A000001	解除

3) 削除確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) 削除確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が更新されると、患者 ID 連携情報削除処理は完了です。

のとほく ID 管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者 Felica カード管理 > 外部連携 システムログ システム管理

新規
患者ID連携情報を削除しました

患者詳細

【基本情報】

会員番号	9990000000000067
氏名	松登 花子
氏名カナ	ノト ハナコ
生年月日	昭和55年09月03日
性別	女性
郵便番号	000-0000
住所	石川県市区町村等地域略称
電話番号	000-000-0000
勤務先電話番号	001-000-0001
お薬手帳代行登録包括同意 同意あり	

どこでもMY病院パスワードリセット

患者Felicaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	011603008010e401	2012/09/03	無効化

再発行用ファイル取得 追加関連付け

編集 戻る

© Densan, Inc. 2012

患者ID連携情報

No.	連携種別	連携番号	施設名称	施設内ID
患者ID連携登録				
施設番号*	施設内ID*	保存		

5.9. どこでも MY 病院のパスワードをリセットする

どこでも MY 病院ログイン時に利用するパスワードをリセットします。

パスワードリセット後は「6.2 WisePoint との連携」を参照し、WisePoint との連携処理を行ってください。WisePoint への更新処理完了後、患者は新たなパスワードでどこでも MY 病院にログインすることができます。

- 1) 「5.2 患者を閲覧する」の手順に従い、任意の患者詳細画面を表示します。
- 2) 「どこでも MY 病院パスワードリセット」ボタンをクリックします。

のとほく ID 管理システム 施設管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者 Felica カード管理 > 外部連携 システムログ システム管理

患者詳細

【基本情報】

会員番号	9990000000000067
氏名	松登 花子
氏名カナ	ノト ハナコ
生年月日	昭和55年09月03日
性別	女性
郵便番号	000-0000
住所	石川県市区町村等地域略称
電話番号	000-000-0000
勤務先電話番号	001-000-0001
お薬手帳代行登録包括同意 同意あり	

どこでもMY病院パスワードリセット

患者Felicaカード情報

サービスタイプ	IDm	登録日時	
Felica IDm	011603008010e401	2012/09/03	無効化

再発行用ファイル取得 追加関連付け

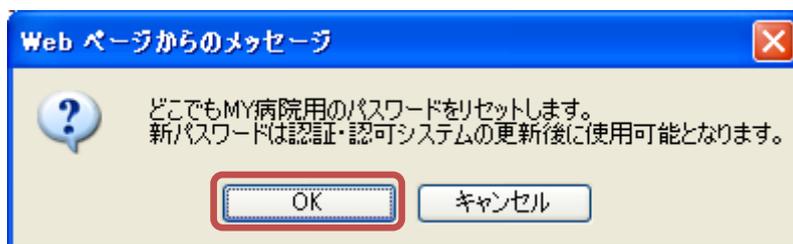
編集 戻る

© Densan, Inc. 2012

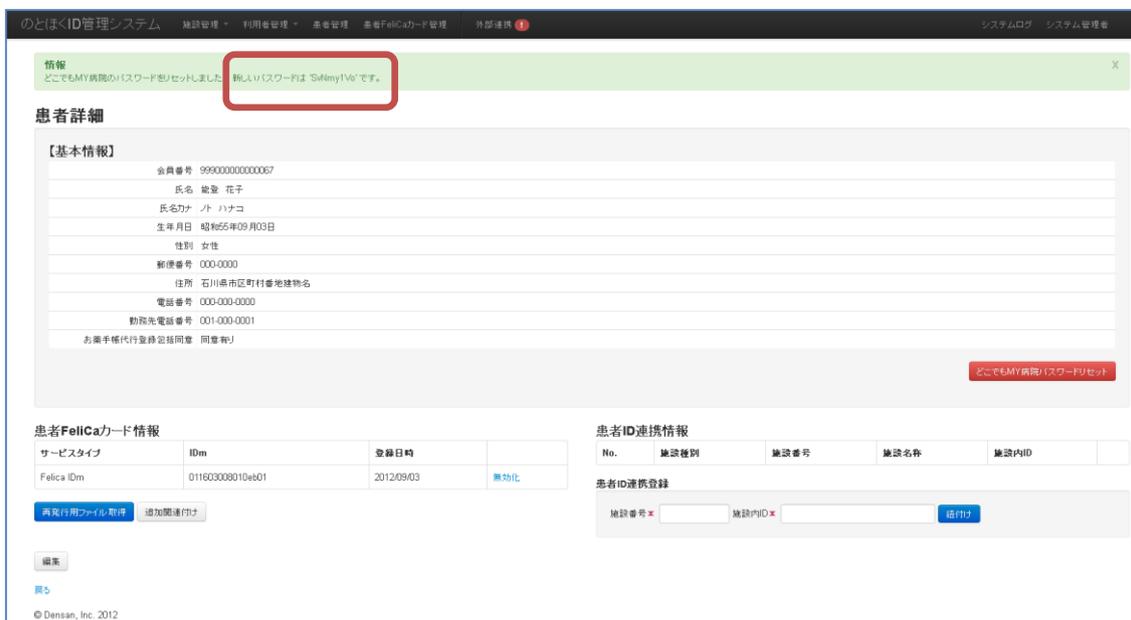
患者ID連携情報

No.	連携種別	連携番号	施設名称	施設内ID
患者ID連携登録				
施設番号*	施設内ID*	保存		

- 3) パスワードリセット確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) パスワードリセット確認アラートが閉じ、処理実行後、患者詳細画面が更新されると、どこでも MY 病院のパスワードリセット処理は完了です。表示されているパスワードをお伝えください。



- ※ 「6.2 WisePoint との連携」を参照し、WisePoint に新たなパスワードを登録してください。

5.10. 患者を削除する

パスワードリセット後は「6.2 WisePoint との連携」を参照し、WisePoint から患者情報を無効化してください。

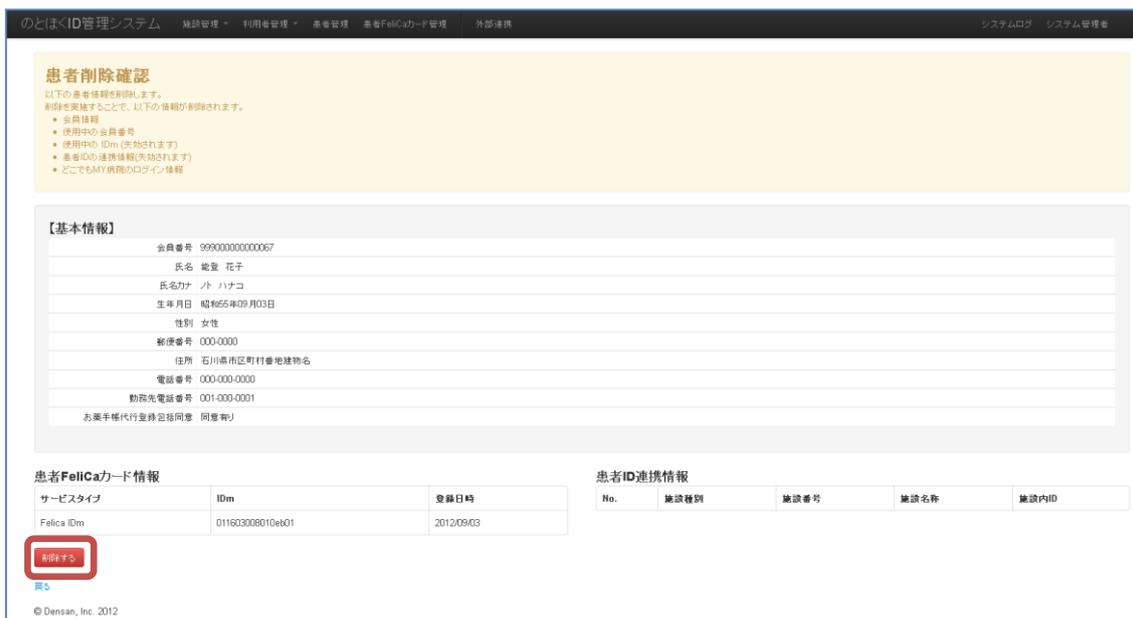
- 1) 「患者管理メニュー」の「患者一覧」ボタンをクリックします。



- 2) 必要に応じて検索処理を実行後、一覧から任意の患者の「削除」リンクをクリックします。

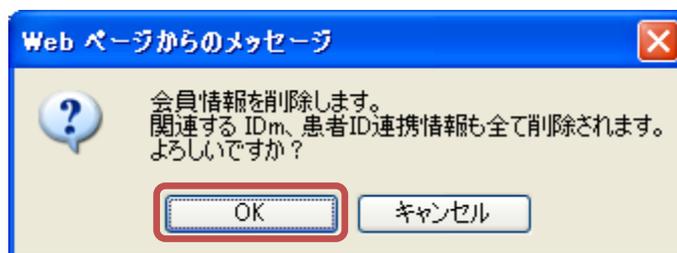


- 3) 患者削除確認画面が表示されるので「削除する」ボタンをクリックします。



※ 患者を削除すると、患者 FeliCa カード情報、及び患者 ID 連携情報も削除されます。

4) 削除確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



5) 削除確認アラートが閉じ、処理実行後、患者一覧画面が表示され、患者削除は完了です。

のとはく ID 管理システム 基礎管理 > 利用者管理 > 患者管理 > 患者 FeliCa カード管理 外部連携 外部連携 外部連携 外部連携 外部連携 外部連携

システムログ システム管理者

情報
患者を削除しました

患者一覧

会員番号: [] 氏名(姓): [] 氏名(名): [] カナ氏名(姓): [] カナ氏名(名): [] 検索 リセット

会員番号	氏名	氏名カナ	性別	住所	電話番号	
999000000000012	能登 次郎	ノト タロウ	男性	中央区	03-0000-0000	詳細 削除
999000000000029	能登 次郎	ノト タロウ	男性	中央区	03-0000-0000	詳細 削除
999000000000036	能登 三郎	ノト サブロウ	男性	中央区	03-0000-0000	詳細 削除
999000000000043	能登 裕子	ノト ヒココ	男性	中央区	03-0000-0000	詳細 削除
999000000000050	能登 十一郎	ノト ジュウイチロウ	男性	中央区	03-0000-0000	詳細 削除

戻る

© Densen, Inc. 2012

※ 「6.2 WisePoint との連携」を参照し、WisePoint から患者のログイン情報を無効化してください。

6. 外部連携

のとほく ID 管理システムと外部機能とを連携する為に必要なデータの入出力を行います。外部連携へは下記の手順でアクセスします。

【手順 1：画面からアクセスする方法】

1) TOP から「外部連携」ボタンをクリックします。



2) 外部連携が表示されます。



【手順 2：ナビゲーションからアクセスする方法】

1) ナビゲーションの「外部連携」をクリックします。



2) 外部連携が表示されます。



※ 各外部連携における出力対象データの有無はナビゲーションからも確認できます

● 出力対象データが存在するとき



● 出力対象データが存在しないとき



6.1. 認証・認可システムとの連携

のとはく ID 管理システム上で登録した、利用者（医師、薬剤師、PKI カード使用者、オペレータ）を認証・認可システムに登録する際に必要な情報をダウンロードすることができます。

認証・認可システムに登録することで、利用可能なシステムに対し、HPKI カード、または PKI カードによるログインが可能になります。

下記処理が実行されると、認証・認可システム連携用ファイル出力対象データとなります。

【処理一覧】

#	処理内容
1	医師が初めて医療機関に所属医師として登録されたとき
2	認証・認可システムに登録済みの所属医師が削除されたとき
3	所属情報がある状態で医師が削除されたとき
4	薬剤師が初めて調剤薬局に所属薬剤師として登録されたとき
5	認証・認可システムに登録済みの所属薬剤師が削除されたとき
6	所属情報がある状態で薬剤師が削除されたとき
7	PKI カード使用者が登録されたとき
8	認証・認可システムに登録済みの PKI カード使用者が削除されたとき
9	オペレータが登録されたとき
10	オペレータが削除されたとき

6.1.1. 認証・認可システム連携用ファイルを出力する

1) 外部連携を表示します。

のとはくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FeliCaカード管理 外部連携 システムログ システム管理者

外部連携

1 認証・認可連携用ファイルダウンロード

認証・認可連携用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をロードしてください。)

ダウンロード

出力対象データが存在します
最終ダウンロード日時: ---/---/---

ダウンロード履歴

ダウンロード日時	ダウンロード者

2 WisePoint再設定用ファイルダウンロード

WisePoint再設定用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をロードしてください。)

ダウンロード

出力対象データが存在しません
(最終ダウンロード日時: ---/---/---

ダウンロード履歴

ダウンロード日時	ダウンロード者

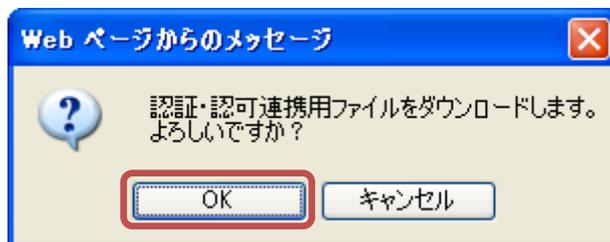
© Densan, Inc. 2012

No	項目名	説明
1	出力対象データ有無	<p>※ 出力対象データが存在する場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>❗ 出力対象データが存在します (最終ダウンロード日時: ---/---/---)</p> </div> <p>※ 出力対象データが存在しない場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>出力対象データが存在しません (最終ダウンロード日時: 2012/09/03 15:49)</p> </div>
2	ダウンロード履歴	<p>認証・認可連携用ファイルのダウンロード履歴 直近 5 件までを表示</p>

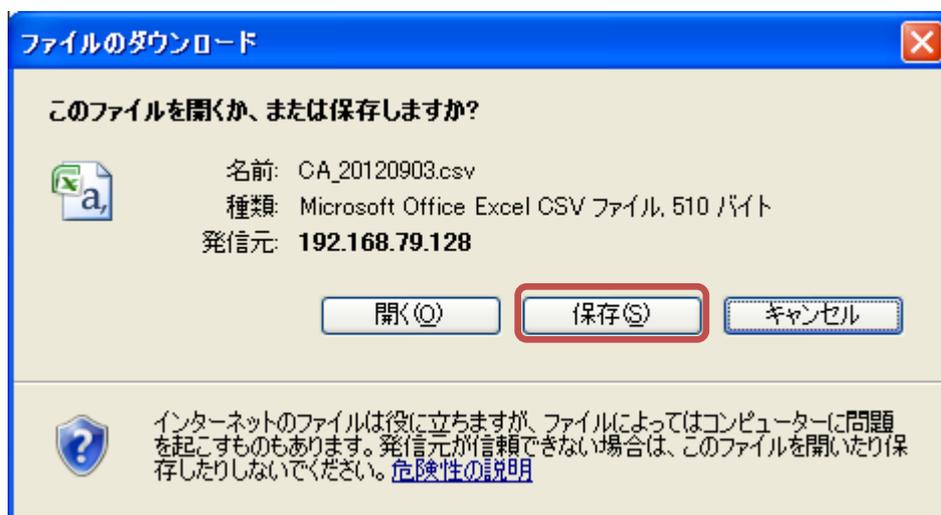
2) 認証・認可連携用ファイルダウンロードの「ダウンロード」ボタンをクリックします。



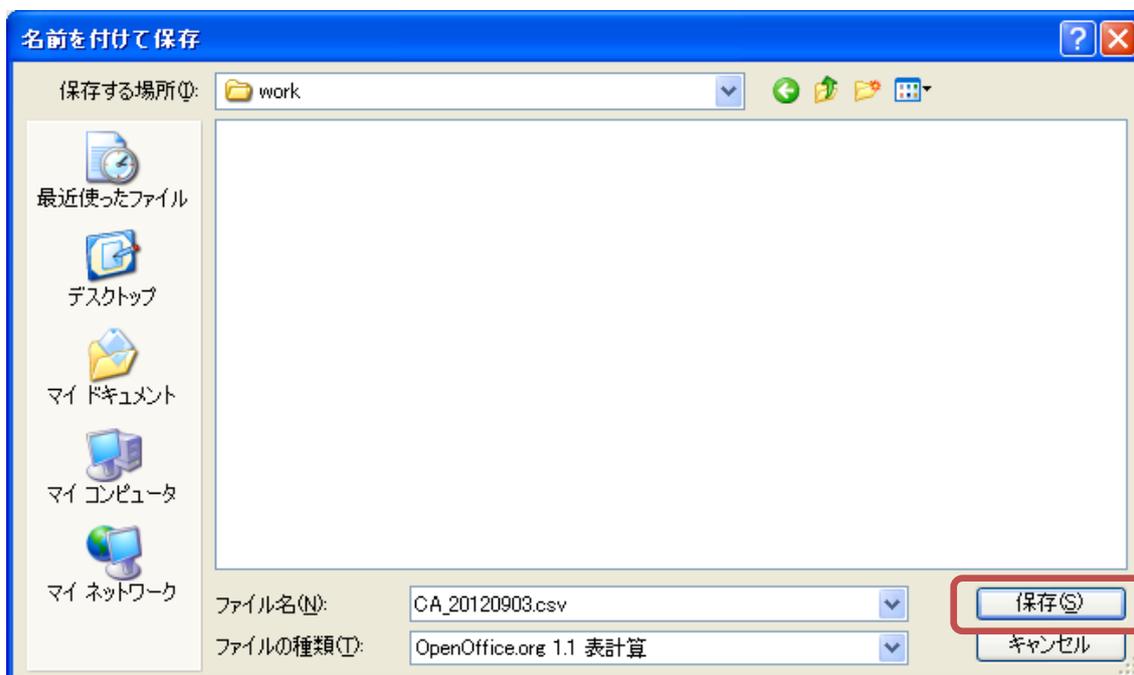
3) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) ダウンロード確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、認証・認可連携用ファイルダウンロードは完了です。



- 6) 画面をリロードすると、ナビゲーションから出力マークが消え、ダウンロード履歴に情報が追加されます。

The screenshot shows the '外部連携' (External Link) page. It contains two main sections, each with a 'ダウンロード' (Download) button and a 'ダウンロード履歴' (Download History) table.

認証・認可連携用ファイルダウンロード

認証・認可連携用のファイルをダウンロードします。
 「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
 (ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

出力対象データが存在しません
 (最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:20)

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:20	システム管理者	ダウンロード

WisePoint再設定用ファイルダウンロード

WisePoint再設定用のファイルをダウンロードします。
 「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
 (ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

出力対象データが存在しません
 (最終ダウンロード日時: ---/---/---)

© Densan, Inc. 2012

※ 認証・認可システムへの登録はマニュアル「ユーザ管理操作説明書」を参照してください。

6.1.2. 認証・認可システム連携用ファイルを再ダウンロードする

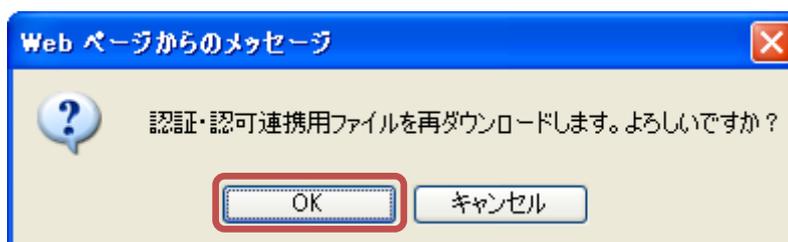
- 1) 外部連携を表示します。

This screenshot is identical to the one above, showing the '外部連携' (External Link) page with the same content and download history tables.

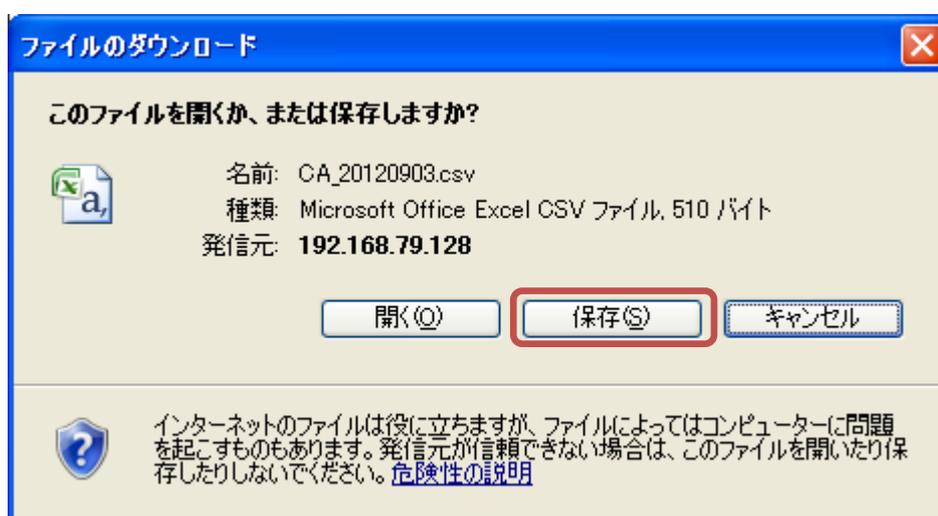
- 2) 認証・認可連携用ファイルダウンロードのダウンロード履歴から再ダウンロードしたい履歴の「ダウンロード」リンクをクリックします。

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:20	システム管理者	ダウンロード

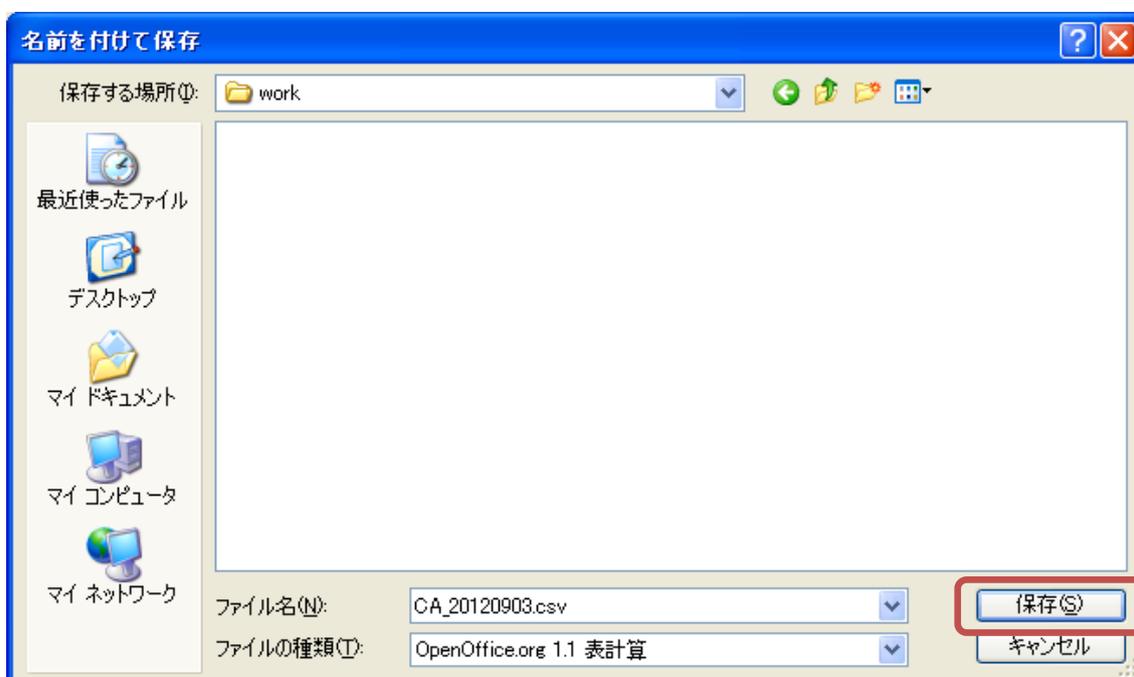
- 3) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) ダウンロード確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、認証・認可連携用ファイルの再ダウンロードは完了です。



6.2. WisePoint との連携

のとほく ID 管理システム上で登録した患者情報が更新された際に、WisePoint 上のデータを更新するために必要な情報をダウンロードします。

下記処理が実行されると、WisePoint 再設定用ファイル出力対象データとなります。

【処理一覧】

#	処理内容
1	患者のパスワードがリセットされたとき
2	患者が削除されたとき

6.2.1. WisePoint 再設定用ファイルを出力する

1) 外部連携を表示します。

No	項目名	説明
1	出力対象データ有無	<p>※ 出力対象データが存在する場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>❗ 出力対象データが存在します (最終ダウンロード日時: ----/--/-- --:--)</p> </div> <p>※ 出力対象データが存在しない場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>出力対象データが存在しません (最終ダウンロード日時: 2012/09/03 15:49)</p> </div>
2	ダウンロード履歴	WisePoint 再設定用ファイルのダウンロード履歴直近 5 件までを表示

- 2) 認証・認可連携用ファイルダウンロードの「ダウンロード」ボタンをクリックします。

外部連携

認証・認可連携用ファイルダウンロード

ダウンロード履歴

ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:35	システム管理者	ダウンロード

出力対象データが存在しません。
(最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:35)

WisePoint再設定用ファイルダウンロード

ダウンロード履歴

ダウンロード日時	ダウンロード者	

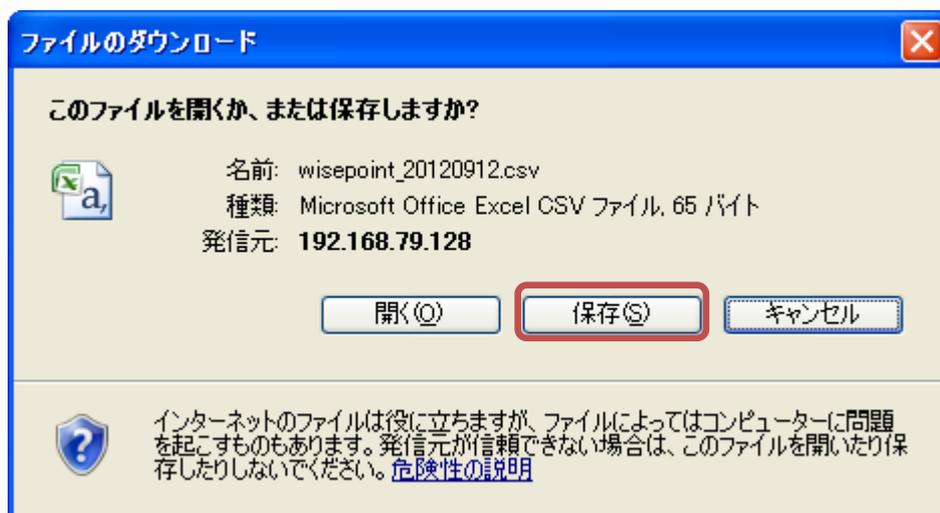
出力対象データが存在します
(最終ダウンロード日時: ---/---/---)

© Densan, Inc. 2012

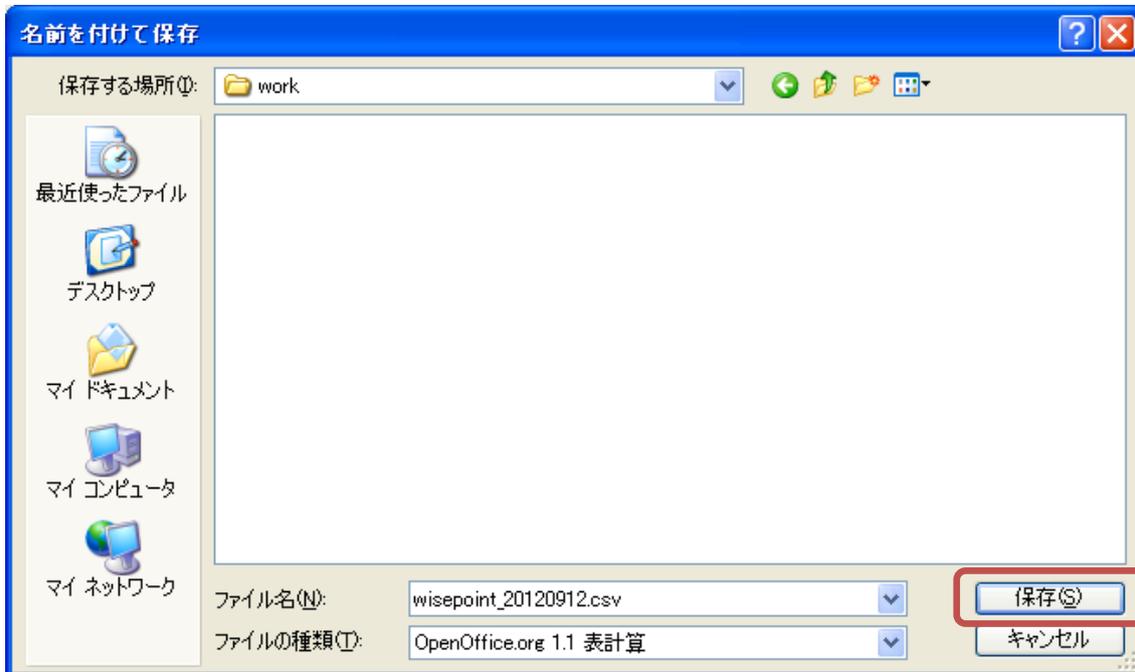
- 3) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 4) ダウンロード確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 5) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、WisePoint 再設定用ファイルダウンロードは完了です。



※ ダウンロードしたファイルがユーザデータとなります。

- 6) 画面をリロードすると、ナビゲーションから出力マークが消え、ダウンロード履歴に情報が追加されます。

のとほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FeliCaカード管理 外部連携 システムログ システム管理者

外部連携

認証・認可連携用ファイルダウンロード

認証・認可連携用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

[ダウンロード](#)

出力対象データが存在しません
(最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:35)

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:35	システム管理者	ダウンロード

WisePoint再設定用ファイルダウンロード

WisePoint再設定用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

[ダウンロード](#)

出力対象データが存在しません
(最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:39)

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:39	システム管理者	ダウンロード

© Densan, Inc. 2012

※ WisePoint への再設定は WisePoint のマニュアルを参照してください。

6.2.2. WisePoint 再設定用ファイルを再ダウンロードする

6) 外部連携を表示します。

のとほくID管理システム 施設管理 利用者管理 患者管理 患者FeliCaカード管理 外部連携 システムログ システム管理者

外部連携

認証・認可連携用ファイルダウンロード

認証・認可連携用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

[ダウンロード](#)

出力対象データが存在しません。
(最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:35)

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:35	システム管理者	ダウンロード

WisePoint再設定用ファイルダウンロード

WisePoint再設定用のファイルをダウンロードします。
「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。
(ファイルダウンロード後に画面をリロードしてください。)

[ダウンロード](#)

出力対象データが存在しません。
(最終ダウンロード日時: 2012/09/10 15:39)

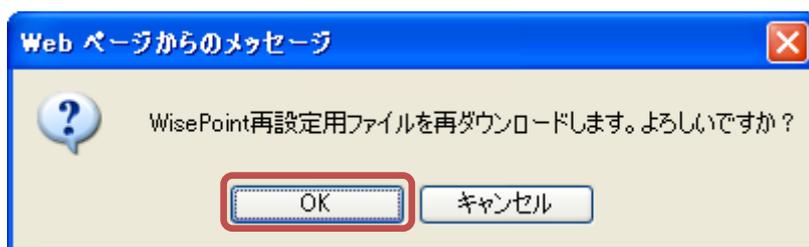
ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:39	システム管理者	ダウンロード

© Densan, Inc. 2012

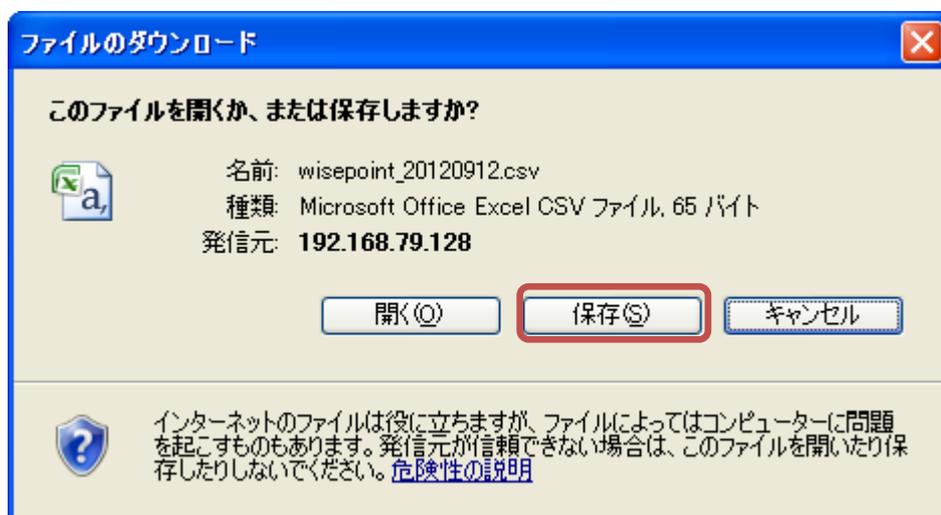
7) WisePoint 再設定用ファイルダウンロードのダウンロード履歴から再ダウンロードしたい履歴の「ダウンロード」リンクをクリックします。

ダウンロード履歴		
ダウンロード日時	ダウンロード者	
2012/09/10 15:39	システム管理者	ダウンロード

8) ダウンロード確認アラートが表示されるので「OK」ボタンをクリックします。



- 9) ダウンロード確認アラートが閉じ、ファイル保存確認アラートが表示されるので「保存」ボタンをクリックします。



- 10) ファイル保存確認アラートが閉じ、ファイル保存ダイアログから任意のフォルダを選択し、必要に応じてファイル名を変更後、「保存」ボタンをクリックして、WisePoint 再設定用ファイルの再ダウンロードは完了です。

