Contact Book

管理ツール利用マニュアル

Ver 1.0

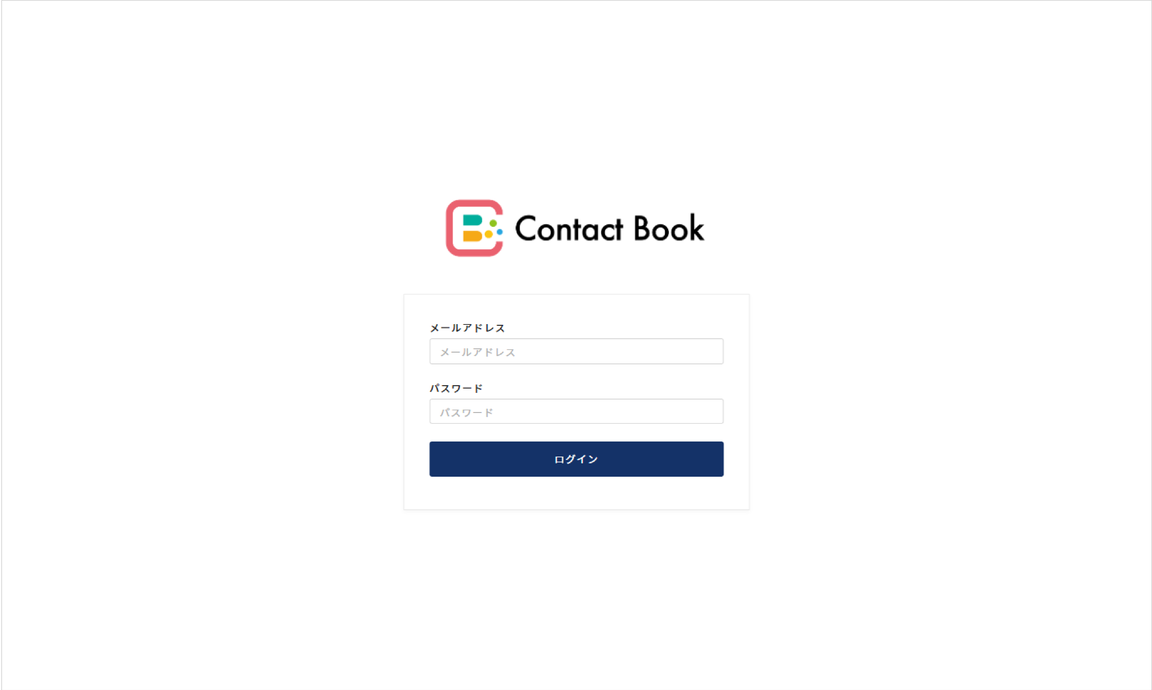
目次

P03　ログイン
P04　サイドナビ
P05　施設一覧
P06　施設登録
P07　施設詳細/編集
P08　施設利用者日別情報登録
P10　施設職員アカウント一覧
P11　施設職員アカウント登録
P12　施設職員アカウント権限
P14　施設職員アカウント詳細/編集
P15　施設利用者一覧
P16　施設利用者登録
P17　施設利用者詳細/編集
P18　施設利用者家族アカウント一覧
P19　施設利用者家族アカウント登録
P20　施設利用者家族アカウント詳細/編集
P21　連絡帳一覧
P22　連絡帳登録
P23　連絡帳詳細/編集
P24　施設利用者日別訓練記録一覧
P25　施設利用者日別訓練記録登録
P26　施設利用者日別訓練記録詳細/編集
P27　行事予定カレンダー
P28　行事予定登録
P29　行事予定詳細/編集
P30　お知らせ一覧
P31　お知らせ登録
P32　お知らせ詳細
P33　お知らせ編集
P34　チャット一覧
P35　チャット詳細
P36　施設利用料請求一覧
P37　施設利用料請求書アップロード
P38　施設利用料請求詳細/編集
P39　システム利用料請求一覧

© Contact Book All Rights Reserved.

ログイン

管理者のメールアドレスとパスワードを入力してログインします。



メールアドレス
施設管理者のメールアドレスを入力します。

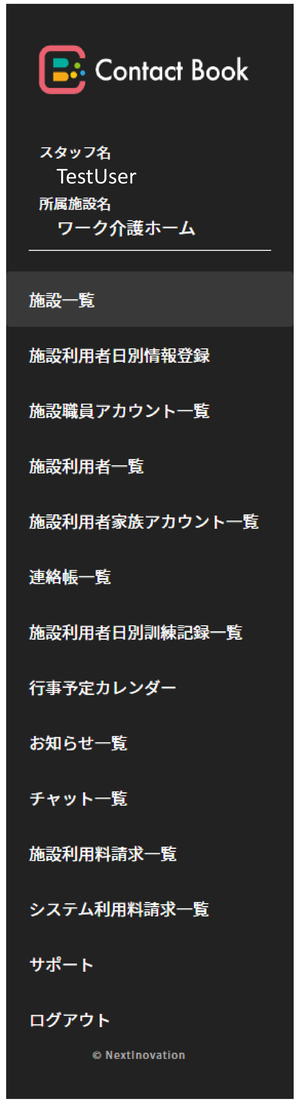
パスワード
メールアドレスに設定されたパスワードを入力します。

ログイン
メールアドレスとパスワードを入力してログインを押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

サイドナビ

ログインユーザーの情報表示と主要画面への移動を行います。



スタッフ名
ログインしているユーザー名が表示されます。

所属施設名
ログインしているユーザーの所属施設が表示されます。

施設一覧
施設の確認および新規登録/編集/削除を行います。

施設利用者日別情報登録
施設利用者の連絡帳の一括登録／編集を行います。

施設職員アカウント一覧
施設職員の確認および新規登録/編集/削除/パスワード再発行を行います。

施設利用者一覧
施設利用者の確認および新規登録/編集/削除を行います。

施設利用者家族アカウント一覧
施設利用者家族の確認および新規登録/編集/削除/パスワード再発行を行います。

連絡帳一覧
施設利用者の連絡帳の確認および新規登録/編集/削除を行います。

施設利用者日別訓練記録一覧
施設利用者の訓練記録の確認および新規登録/編集/削除を行います。

行事予定カレンダー
施設の行事予定の確認および新規登録/編集/削除を行います。

お知らせ一覧
お知らせの確認および新規登録/編集/削除を行います。

チャット一覧
施設利用者家族とのチャットメッセージを管理します。

施設利用料請求一覧
施設利用者の請求書のアップロードおよび管理を行います。

システム利用料請求一覧
施設のシステム利用料や支払い状況を確認することができます。

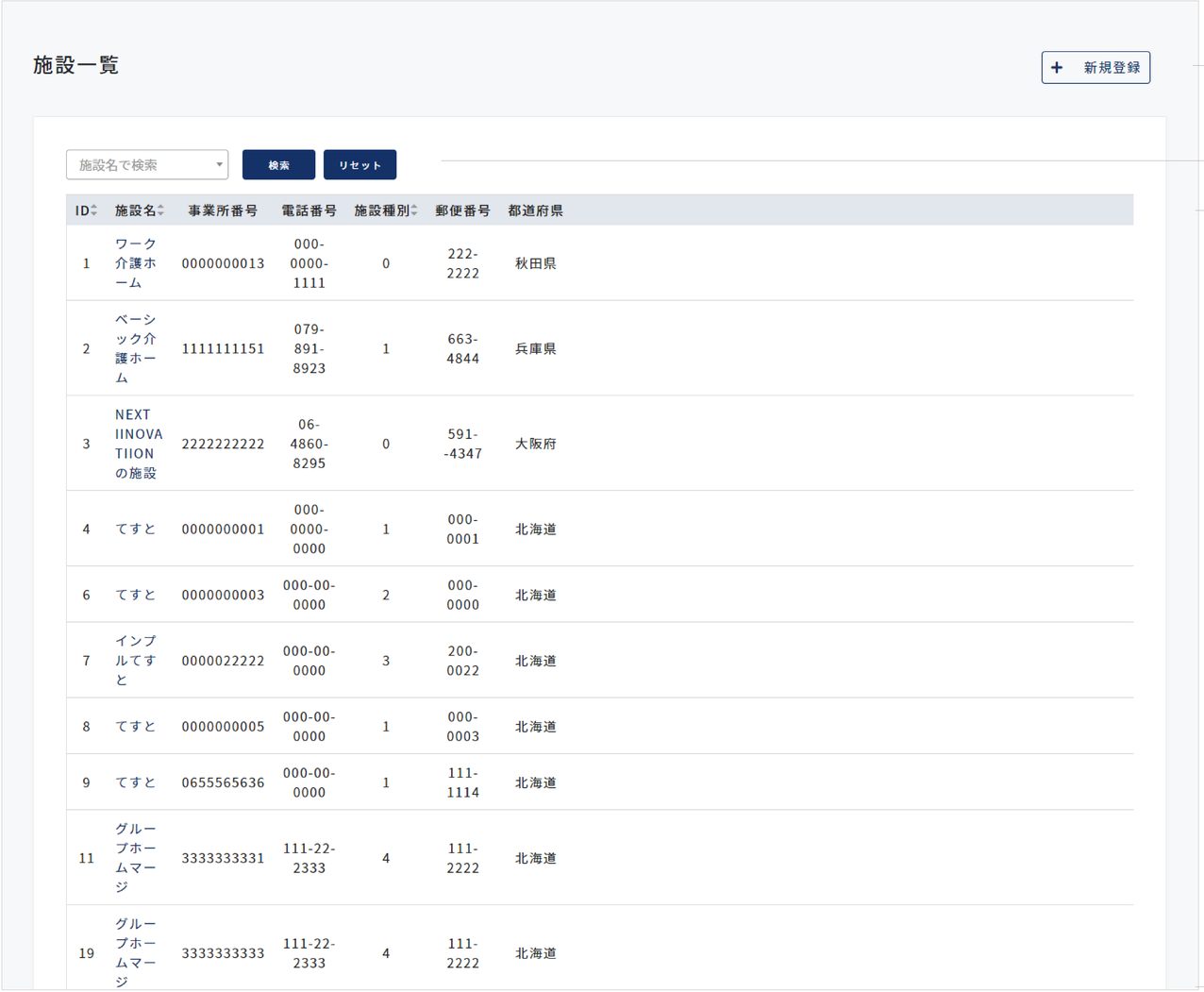
サポート
本システムについてのお問い合わせを受け付けています。

ログアウト
現在ログインしているアカウントからログアウトします。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設一覧

登録された施設を確認することができます。



ID	施設名	事業所番号	電話番号	施設種別	郵便番号	都道府県
1	ワーク介護ホーム	0000000013	000-0000-1111	0	222-2222	秋田県
2	ベーシック介護ホーム	1111111151	079-891-8923	1	663-4844	兵庫県
3	NEXT IINOVATIION の施設	2222222222	06-4860-8295	0	591--4347	大阪府
4	てすと	0000000001	000-0000-0000	1	000-0001	北海道
6	てすと	0000000003	000-00-0000	2	000-0000	北海道
7	インプルてすと	0000022222	000-00-0000	3	200-0022	北海道
8	てすと	0000000005	000-00-0000	1	000-0003	北海道
9	てすと	0655565636	000-00-0000	1	111-1114	北海道
11	グループホームマージ	3333333331	111-22-2333	4	111-2222	北海道
19	グループホームマージ	3333333333	111-22-2333	4	111-2222	北海道

新規登録
施設を新規登録します。

検索
施設名で検索します。リセットを押すと検索フィルタが解除され全ての施設が表示されます。

一覧
登録された施設の情報が一覧表示されます。**施設名**を押すと[施設詳細/編集]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設登録

施設を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
施設名を入力します。

施設名（フリガナ）
施設名をカタカナで入力します。

介護保険事業所番号
介護保険事業所番号を入力します。

施設種別
施設種別を選択します。

開設年月日
開設年月日をカレンダーから選択します。

郵便番号
郵便番号をハイフン無しで入力します。

都道府県
都道府県を選択します。

市区町村
市区町村を入力します。

以降の住所
番地以降、建物名や部屋番号を入力します。

電話番号
電話番号を入力します。

FAX番号
FAX番号を入力します。

担当者（管理者）
担当者の名前を姓・名で入力します。

担当者（管理者）（フリガナ）
担当者の名前をカタカナで入力します。

メールアドレス
担当者のメールアドレスを入力します。

ご契約プラン
施設で契約したプランを選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

編集

施設情報を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

施設を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者日別情報登録 1

連絡帳の一括登録と運転日報の保存を行います。

利用者氏名
登録する利用者を選択します。利用者情報 [利用曜日]設定にて来所予定の利用者は選択状態になっています。

検索
連絡帳の保存または確認を行う施設/日時を選択して検索します。

新規
連絡帳の登録枠を追加します。当日来所を予定していなかった利用者の追加を行う際、入力枠が足りない場合に追加します。

保存
利用者の入力テーブル右端にある「保存」にチェックした連絡帳を一括保存します。登録済の連絡帳への保存（更新）はできません。

出力
登録済の連絡帳をPDFファイルに出力します。

運転日報保存
当日の運転日報を保存します。

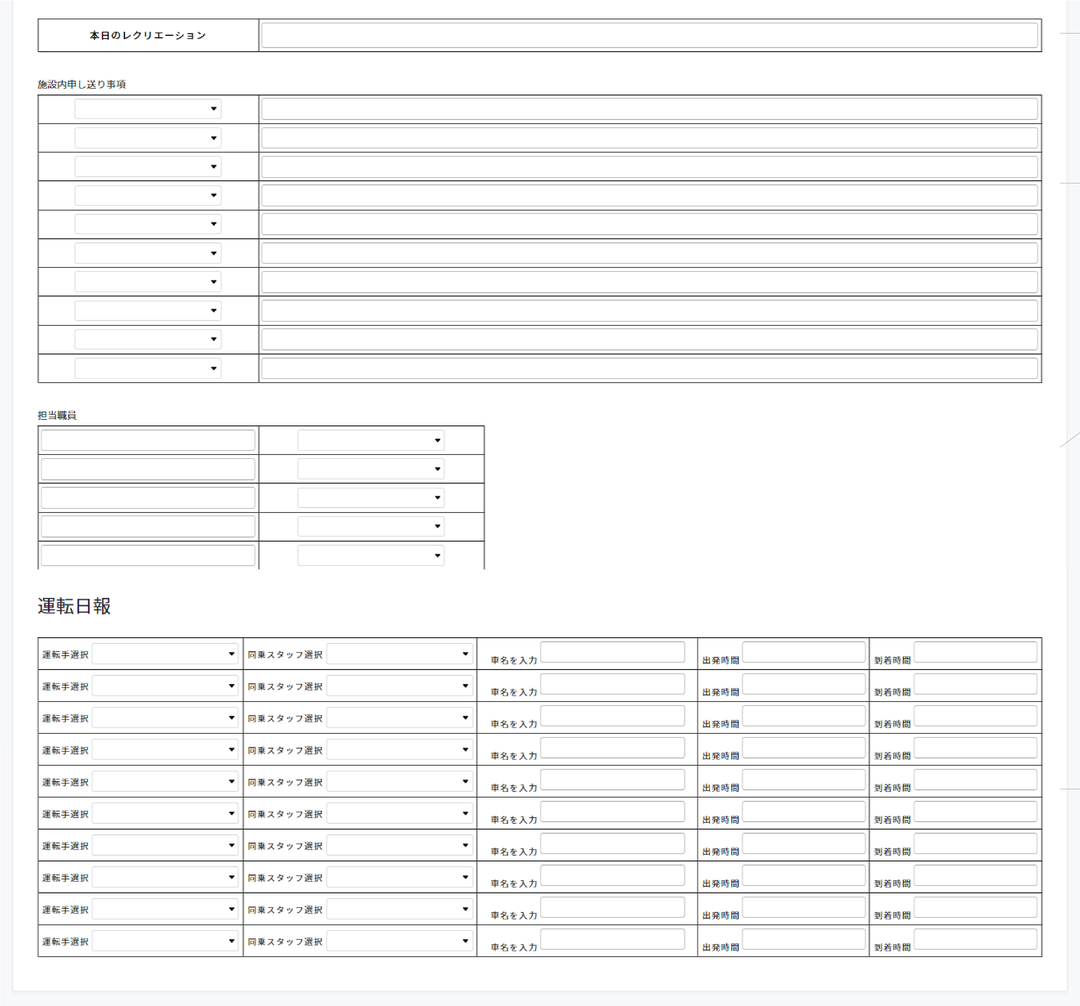
スクロール
縦・横にスクロールして入力枠を移動します。保存チェックボックスは利用者の入力テーブル右端にありますので、連絡帳を登録する際は横スクロールしてチェックボックスを選択後に**保存**します。

入力項目
各項目の入力内容については、連絡帳登録ページをご覧ください。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者日別情報登録 2

当日のレクリエーションや申し送り事項、職員情報を登録します。



本日のレクリエーション
施設で実施したレクリエーションを入力後、保存する利用者をチェックして**保存**を押します。

施設申し送り事項
申し送り事項は利用者ごとに登録することができます。登録する利用者を選択して内容を入力後、保存する利用者をチェックして**保存**を押します。

担当職員
当日担当した職員を選択後、保存する利用者をチェックして**保存**を押します。

※上記項目は、登録済の連絡帳への保存（更新）はできません。登録したい項目を全て入力した後に、保存する利用者をチェックして保存してください。

運転日報
当日の運転日報を記録します。
下記項目を入力後、**運転日報保存**を押します。

・[運転手選択] 運転した職員を選択します。
・[同乗スタッフ選択] 同乗した職員を選択します。
・[車名を入力] 使用した車種を入力します。
・[出発時間/到着時間] 出発および到着時刻を選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設職員アカウント一覧

施設職員の管理を行います。

新規登録
施設職員を新規登録します。

検索
職員名または施設名を選択して検索します。

一覧
施設職員が一覧表示されます。**施設職員名**を押すと[アカウント詳細/編集]に移動します。
施設職員がパスワードを忘れた場合は、パスワード**再発行**を押すと、登録されたメールアドレス宛にパスワードが再発行されます。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設職員アカウント登録

施設職員を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
職員が所属する施設を選択します。

施設職員名
職員の氏名を姓と名で入力します。

施設職員名 (フリガナ)
職員の氏名をカタカナで入力します。

生年月日
職員の生年月日をカレンダーから選択します。

職種/役職
職員の職種と役職を入力します。

入社日
職員の入社日を入力します。

退職日 [任意]
職員の退職日が決まっている場合は入力します。
※退職日以降は管理ツールにログインできなくなります。

メールアドレス
職員のメールアドレスを入力します。

権限
職員の権限を選択します。
※ログインしている管理者の権限により選択できる職員の権限が異なります。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設職員アカウント権限１

施設職員の利用用途にあわせて権限を設定します。

画面名	管理者権限の運営職員	管理者権限の一般職員	施設運営職員	一般職員
ログイン	○	○	○	○
施設一覧	○	○	×	×
施設登録	○	○	×	×
施設詳細/編集	○	○	○	▲
施設職員アカウント一覧	○	○	○	○
施設職員アカウント登録	○	○	○	×
施設職員アカウント詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用一覧	○	○	○	○
施設利用者登録	○	○	○	×
施設利用者詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用者家族アカウント一覧	○	○	○	○
施設利用者家族アカウント登録	○	○	○	×
施設利用者家族アカウント詳細/編集	○	○	○	▲
施設利用者日別情報登録	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録一覧	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録登録	○	○	○	○
施設利用者日別訓練記録詳細/編集	○	○	○	○
行事予定カレンダー	○	○	○	○
行事予定登録	○	○	○	○
行事予定詳細/編集	○	○	○	○
お知らせ一覧	○	○	○	○
お知らせ登録	○	○	○	×
お知らせ詳細	○	○	○	○

○　閲覧、編集が可
▲　閲覧はできるが編集は不可
×　画面が表示されない

© Contact Book All Rights Reserved.

施設職員アカウント権限２

施設職員の利用用途にあわせて権限を設定します。

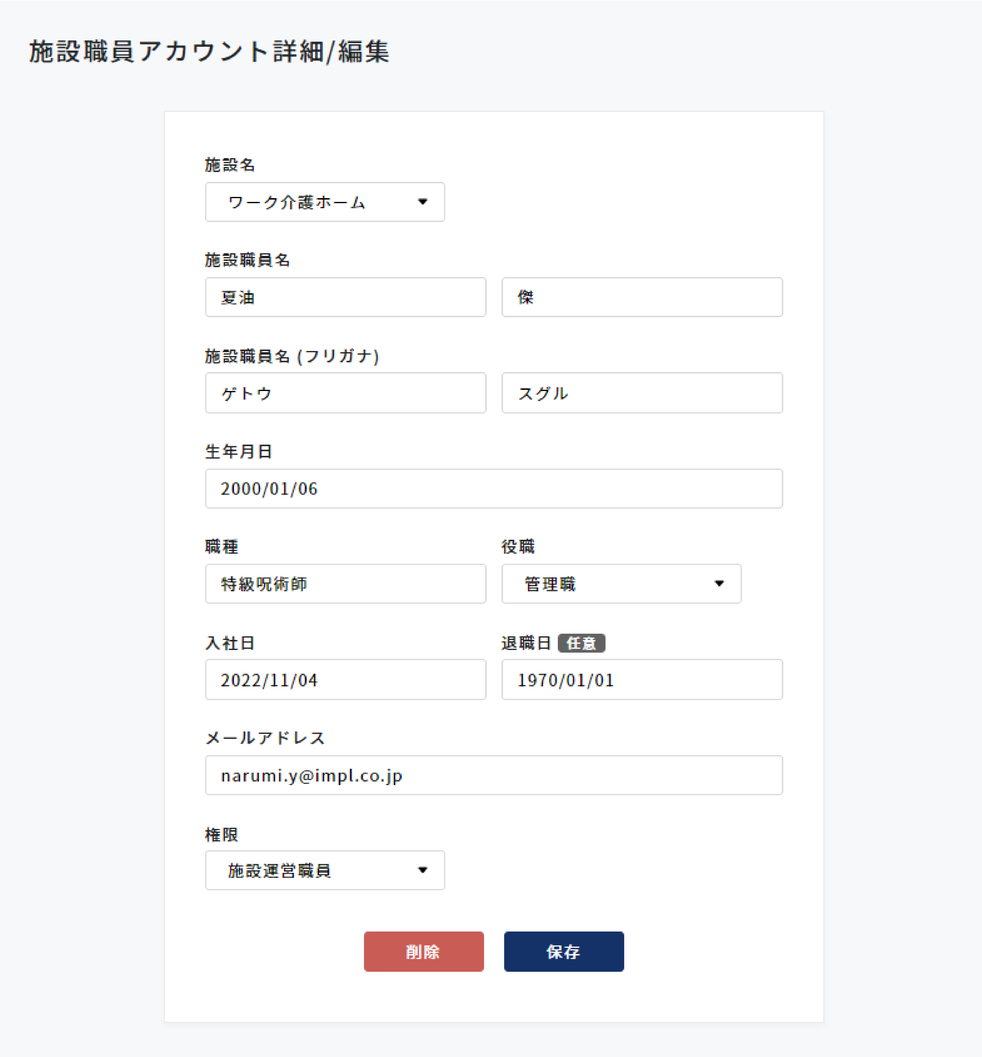
画面名	管理者権限の運営職員	管理者権限の一般職員	施設運営職員	一般職員
お知らせ編集	○	○	○	×
連絡帳一覧	○	○	○	○
連絡帳登録	○	○	○	○
連絡帳詳細/編集	○	○	○	○
チャット一覧	○	×	○	×
チャット詳細	○	×	○	×
施設利用料請求一覧	○	×	○	×
施設利用料請求書アップロード	○	×	○	×
施設利用料請求書詳細/編集	○	×	○	×
システム利用料請求一覧	○	×	○	×
ログアウト	○	○	○	○
退会	×	×	○	×

○　閲覧、編集が可
▲　閲覧はできるが編集は不可
×　画面が表示されない

© Contact Book All Rights Reserved.

施設職員アカウント詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。



編集

施設職員の情報を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

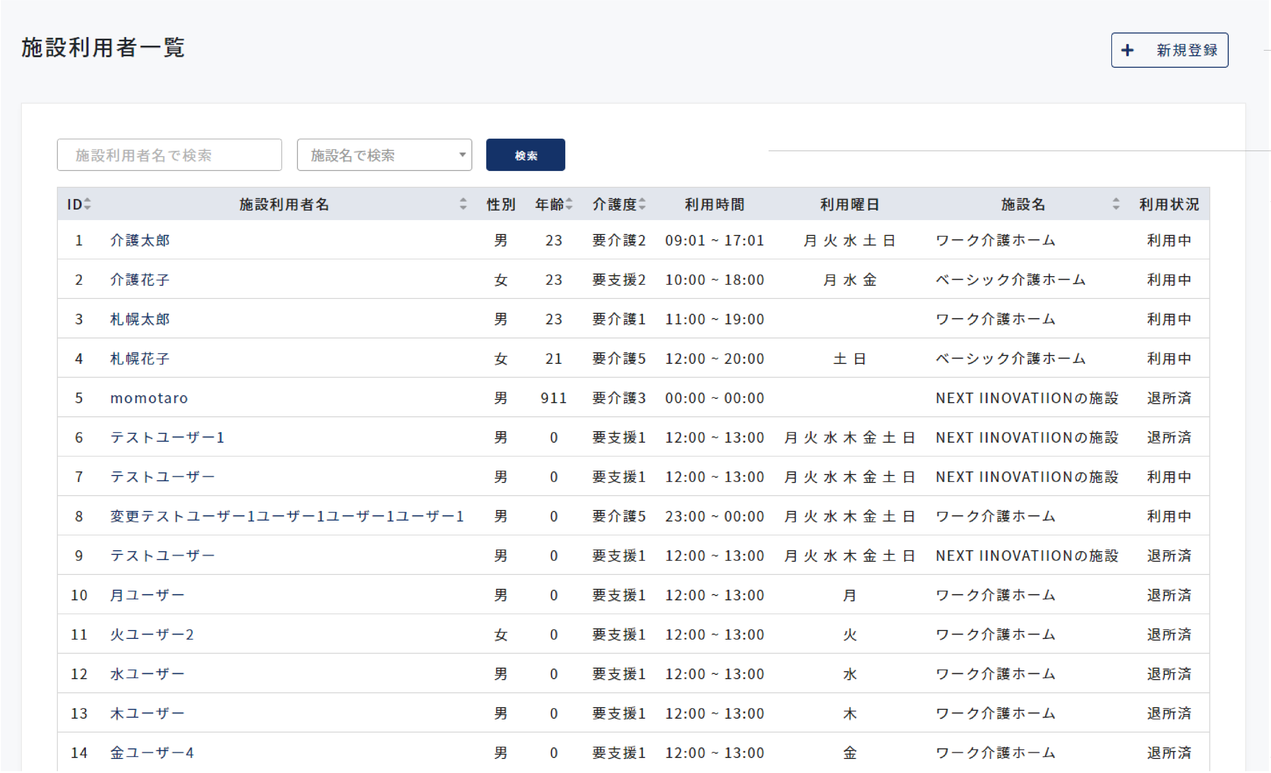
削除

施設職員を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者一覧

施設の利用者を確認することができます。



ID	施設利用者名	性別	年齢	介護度	利用時間	利用曜日	施設名	利用状況
1	介護太郎	男	23	要介護2	09:01 ~ 17:01	月 火 水 土 日	ワーク介護ホーム	利用中
2	介護花子	女	23	要支援2	10:00 ~ 18:00	月 水 金	ベーシック介護ホーム	利用中
3	札幌太郎	男	23	要介護1	11:00 ~ 19:00		ワーク介護ホーム	利用中
4	札幌花子	女	21	要介護5	12:00 ~ 20:00	土 日	ベーシック介護ホーム	利用中
5	momotaro	男	911	要介護3	00:00 ~ 00:00		NEXT IINOVATIIONの施設	退所済
6	テストユーザー1	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	月 火 水 木 金 土 日	NEXT IINOVATIIONの施設	退所済
7	テストユーザー	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	月 火 水 木 金 土 日	NEXT IINOVATIIONの施設	利用中
8	変更テストユーザー1ユーザー1ユーザー1ユーザー1	男	0	要介護5	23:00 ~ 00:00	月 火 水 木 金 土 日	ワーク介護ホーム	利用中
9	テストユーザー	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	月 火 水 木 金 土 日	NEXT IINOVATIIONの施設	退所済
10	月ユーザー	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	月	ワーク介護ホーム	退所済
11	火ユーザー2	女	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	火	ワーク介護ホーム	退所済
12	水ユーザー	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	水	ワーク介護ホーム	退所済
13	木ユーザー	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	木	ワーク介護ホーム	退所済
14	金ユーザー4	男	0	要支援1	12:00 ~ 13:00	金	ワーク介護ホーム	退所済

新規登録
施設利用者を新規登録します。

検索
施設利用者または施設名を選択して検索します。

一覧
施設利用者が一覧表示されます。**施設利用者名**を押すと[施設利用者詳細/編集]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者登録

施設利用者を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
利用する施設を選択します。

施設利用者名
利用者の氏名を姓と名で入力します。

施設利用者名 (フリガナ)
利用者の氏名をカタカナで入力します。

性別
利用者の性別を選択します。

生年月日
利用者の生年月日をカレンダーから選択します。

介護度
利用者の介護度を選択します。

利用曜日
利用者の利用曜日を選択します。

利用時間
利用者の施設利用時間を開始と終了で入力します。

個別機能訓練メニュー
利用者の個別機能訓練メニューと訓練を行う時間を入力します。

バイタル
利用者のバイタル検査の時間と通常時の測定結果を入力します。

入浴
利用者の入浴の実施有無を入力します。

個別機能訓練/運動器機能向上
個別機能訓練/運動器機能向上のいずれかを選択します。

個別機能訓練/運動器機能向上実施
利用者の個別機能訓練/運動器機能向上の実施有無を入力します。

昼食
利用者の昼食を食べる割合を主食と副食で入力します。

排泄
利用者の排尿と排便の回数を午前と午後で入力します。

水分摂取量
利用者の水分摂取量を午前と午後で入力します。

口腔機能
利用者の口腔機能の実施有無を選択します。

利用開始日/利用終了日
施設の利用開始日と終了日をカレンダーから選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

編集

施設利用者の情報を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

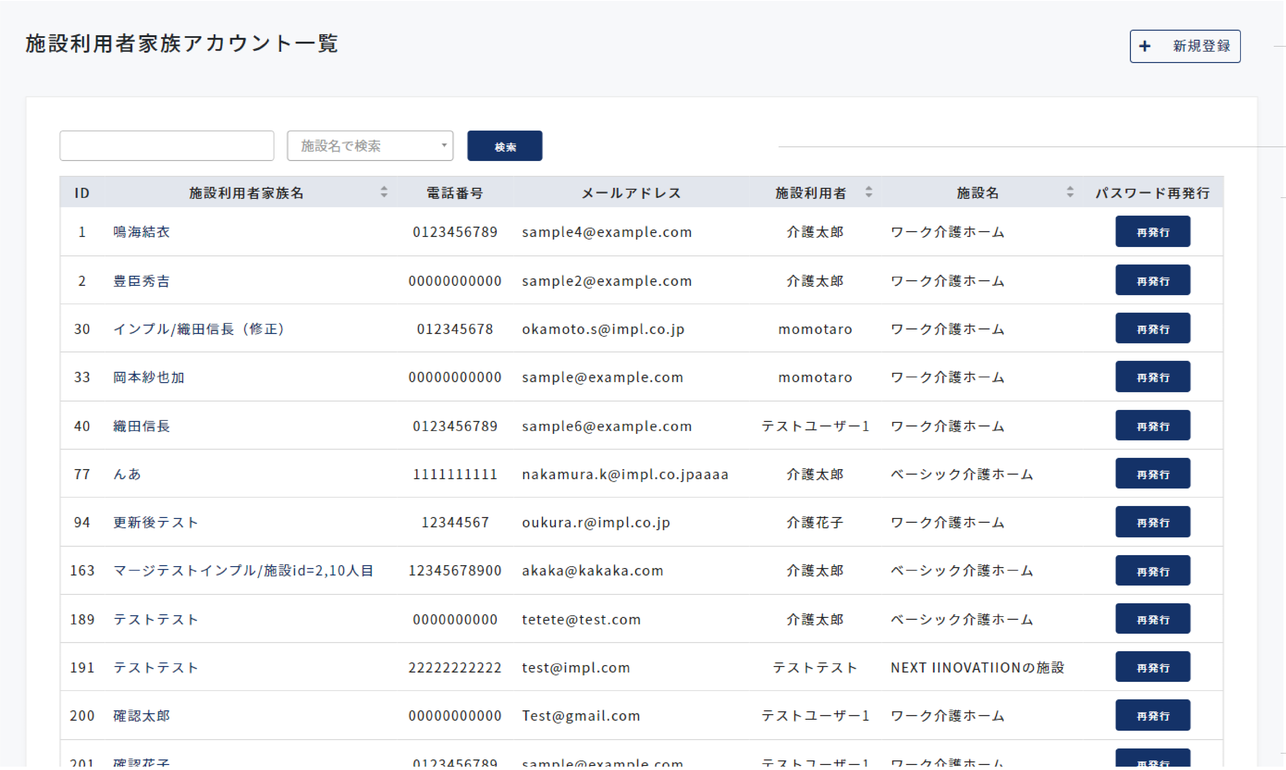
削除

施設利用者を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者家族アカウント一覧

施設利用者の家族アカウントを確認することができます。



新規登録
施設利用者の家族アカウントを新規登録します。

検索
家族の氏名または施設名を選択して検索します。

一覧
施設利用者の家族が一覧表示されます。**施設利用者家族名**を押すと[施設利用者家族アカウント詳細/編集]に移動します。
施設利用者の家族がパスワードを忘れた場合は、パスワード**再発行**を押すと、登録されたメールアドレス宛にパスワードが再発行されます。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者家族アカウント登録

施設利用者の家族を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
利用施設を選択します。

施設利用者家族名
家族の氏名を姓と名で入力します。

施設利用者家族名 (フリガナ)
家族の氏名をカタカナで入力します。

電話番号
家族の電話番号をハイフン無しで入力します。

メールアドレス
家族のメールアドレスを入力します。

郵便番号
家族の郵便番号をハイフン無しで入力します。

都道府県
都道府県を選択します。

市区町村
市区町村を入力します。

以降の住所
番地以降、建物名や部屋番号を入力します。

施設利用者の氏名
施設利用者を選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者家族アカウント詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

編集

施設利用者の情報を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

施設利用者を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

連絡帳一覧

施設利用者の連絡帳を確認することができます。

新規登録
施設利用者の連絡帳を新規登録します。

検索
施設利用者名や連絡日、施設名を選択して検索します。

一覧
施設利用者の連絡帳が一覧表示されます。**施設利用者名**を押すと[連絡帳詳細/編集]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

連絡帳登録

施設利用者の連絡帳を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
登録する施設を選択します。

施設利用者名
登録する利用者を選択します。

連絡日
登録する日にちをカレンダーから選択します。

利用時間
施設の利用時間を開始と終了で入力します。

バイタル
利用者のバイタル検査の時間と測定結果を入力します。

入浴
利用者の入浴の実施有無を入力します。

個別機能訓練/運動器機能向上
個別機能訓練/運動器機能向上のいずれかを選択します。

個別機能訓練/運動器機能向上実施
利用者の個別機能訓練/運動器機能向上の実施有無を入力します。

昼食
利用者の昼食を食べる割合を主食と副食で入力します。

排泄
利用者の排尿と排便の回数を午前と午後で入力します。

水分摂取量
利用者の水分摂取量を午前と午後で入力します。

口腔機能
利用者の口腔機能の実施有無を選択します。

本日のレクリエーション
当日施設で行われたレクレーションを任意で入力します。

1日のご様子/備考
1日を通しての利用者の様子を任意で入力します。

申し送り事項
施設職員へ引き継ぐ内容や共有事項を記入します。
利用者のご家族には表示されない項目です。

担当職員
利用者を担当した職員の職種と氏名を入力します。

© Contact Book All Rights Reserved.

連絡帳詳細/編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

編集

連絡帳を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

連絡帳を削除する場合は**削除**を押します。

ご家族コメント

施設利用者の家族からのコメントが表示されます。

施設コメント

ご家族コメントに対して施設職員がコメントを記入することができます。
コメントは施設利用者の家族がアプリで確認することができます。

ご家族コメント/施設コメント画面

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者日別訓練記録一覧

施設利用者の訓練記録を確認することができます。

新規登録
施設利用者の訓練記録を新規登録します。

検索
施設利用者名や訓練日、施設名を選択して検索します。

一覧
施設利用者の訓練記録が一覧表示されます。
施設利用者名を押すと[訓練記録の詳細/編集]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者日別訓練記録登録

施設利用者の訓練記録を新規登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。

施設名
登録する施設を選択します。

施設利用者名
登録する利用者を選択します。

実施日
登録する日にちをカレンダーから選択します。

実施時間
訓練の実施時間をを開始と終了で入力します。

機能訓練指導員
訓練を担当した指導員を選択します。

個別機能訓練メニュー
実施した訓練内容を入力します。

特記事項
記載しておくべき事項があれば任意で入力します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用者日別訓練記録詳細／編集

登録情報の確認および編集/削除を行います。

編集

訓練記録を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

訓練記録を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

行事予定カレンダー

施設の行事を確認することができます。

新規登録
施設の行事を新規登録します。

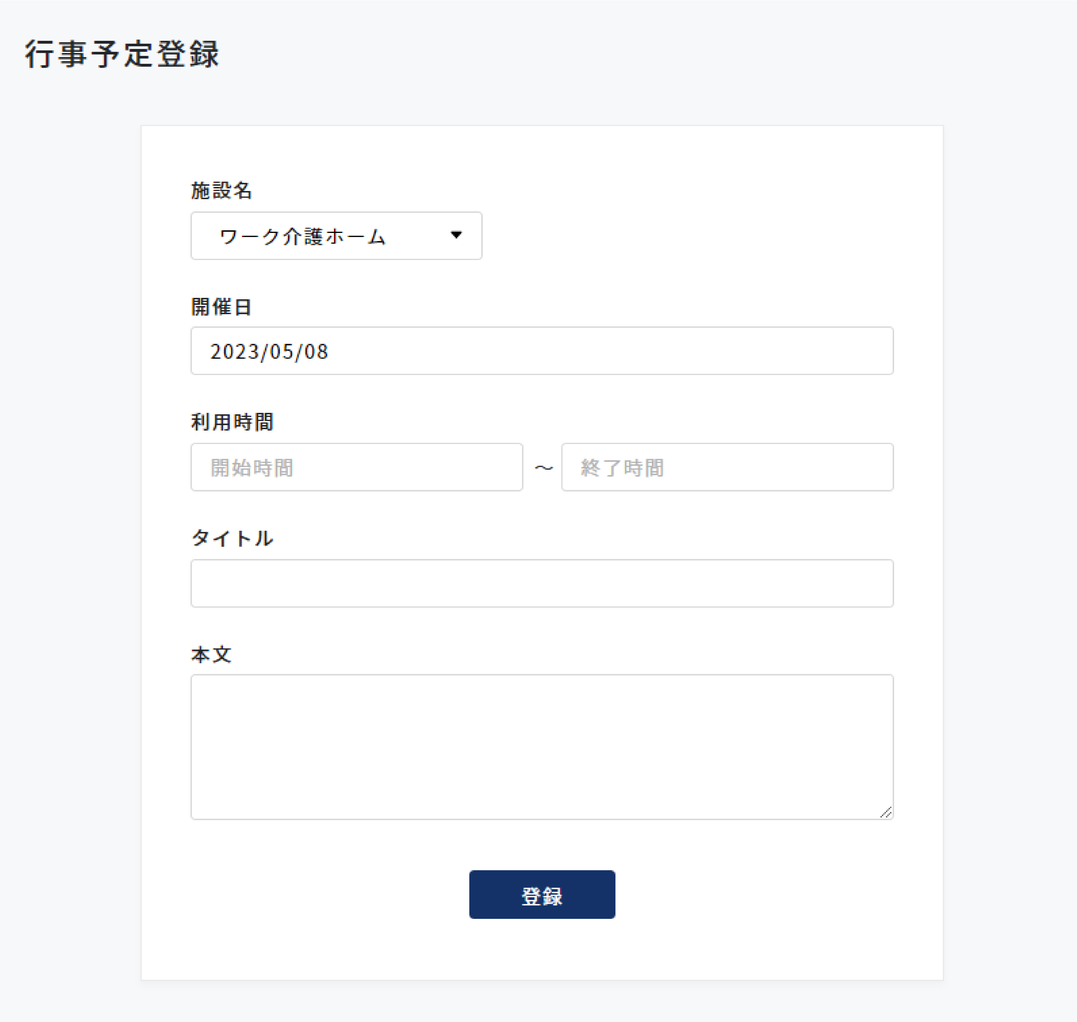
検索
・**矢印**（＜ ＞）を押すと月を移動することができます。
・**今日**を押すと当月のカレンダーが表示されます。
・施設名を選択して検索します。

カレンダー
行事が登録された日には行事タイトルが表示されます。
行事タイトルを押すと[行事予定詳細] に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

行事予定登録

カレンダーに行事を登録します。項目を入力して登録ボタンを押してください。



施設名
行事を登録する施設を選択します。

開催日
行事の開催日をカレンダーから選択します。

利用時間
行事の利用時間を開始と終了で入力します。

タイトル
行事名を入力します。

本文
行事の内容を入力します。

© Contact Book All Rights Reserved.

行事予定詳細/編集

行事の確認および編集/削除を行います。

編集

行事を変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

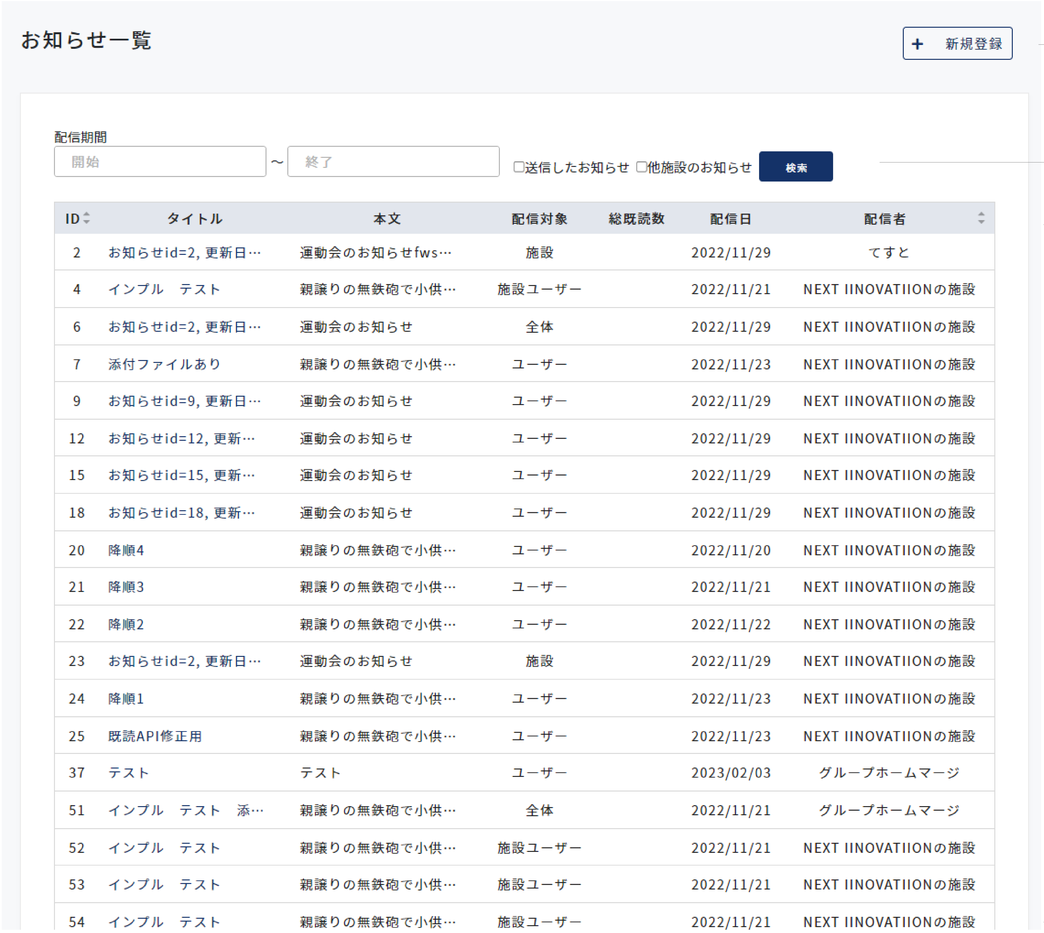
削除

行事を削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

お知らせ一覧

施設のお知らせを確認することができます。



ID	タイトル	本文	配信対象	総既読数	配信日	配信者
2	お知らせid=2, 更新日…	運動会のお知らせfws…	施設		2022/11/29	てすと
4	インプル　テスト	親譲りの無鉄砲で小供…	施設ユーザー		2022/11/21	NEXT IINOVATIIONの施設
6	お知らせid=2, 更新日…	運動会のお知らせ	全体		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
7	添付ファイルあり	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/23	NEXT IINOVATIIONの施設
9	お知らせid=9, 更新日…	運動会のお知らせ	ユーザー		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
12	お知らせid=12, 更新…	運動会のお知らせ	ユーザー		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
15	お知らせid=15, 更新…	運動会のお知らせ	ユーザー		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
18	お知らせid=18, 更新…	運動会のお知らせ	ユーザー		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
20	降順4	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/20	NEXT IINOVATIIONの施設
21	降順3	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/21	NEXT IINOVATIIONの施設
22	降順2	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/22	NEXT IINOVATIIONの施設
23	お知らせid=2, 更新日…	運動会のお知らせ	施設		2022/11/29	NEXT IINOVATIIONの施設
24	降順1	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/23	NEXT IINOVATIIONの施設
25	既読API修正用	親譲りの無鉄砲で小供…	ユーザー		2022/11/23	NEXT IINOVATIIONの施設
37	テスト	テスト	ユーザー		2023/02/03	グループホームマージ
51	インプル　テスト　添…	親譲りの無鉄砲で小供…	全体		2022/11/21	グループホームマージ
52	インプル　テスト	親譲りの無鉄砲で小供…	施設ユーザー		2022/11/21	NEXT IINOVATIIONの施設
53	インプル　テスト	親譲りの無鉄砲で小供…	施設ユーザー		2022/11/21	NEXT IINOVATIIONの施設
54	インプル　テスト	親譲りの無鉄砲で小供…	施設ユーザー		2022/11/21	NEXT IINOVATIIONの施設

新規登録
施設の行事を新規登録します。

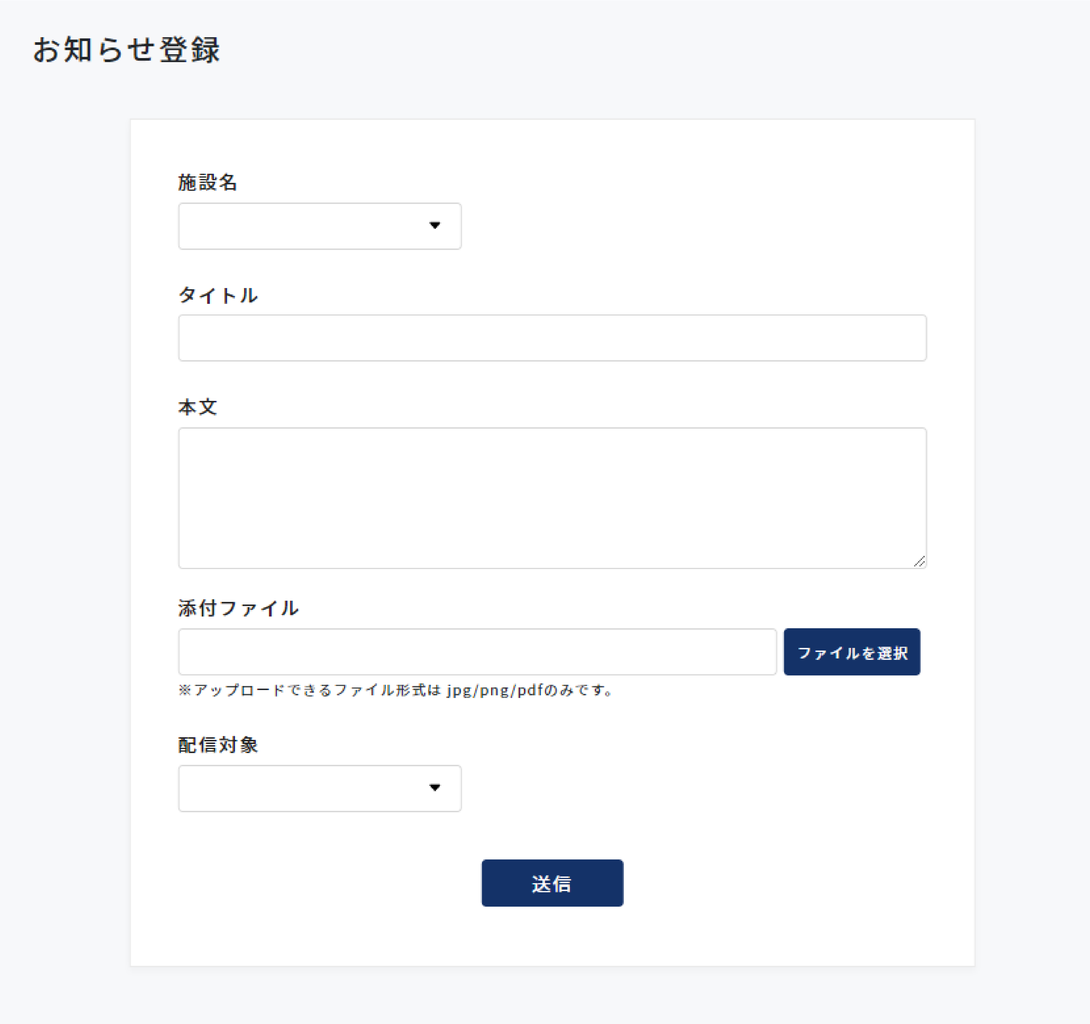
検索
お知らせ配信期間を選択して検索します。

一覧
お知らせが一覧表示されます。
タイトルを押すと[お知らせ詳細]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

お知らせ登録

お知らせを登録します。項目を入力して送信ボタンを押してください。



施設名
お知らせを登録する施設を選択します。

タイトル
お知らせのタイトルを入力します。

本文
お知らせの詳細内容を入力します。

添付ファイル
ファイルを添付する際はファイルを選択を押して端末内のファイルを選択します。
※添付するファイル形式は jpg/png/pdf のみです。

配信対象
全ユーザー：全施設の施設利用者家族
全施設　　：全施設の管理者
全施設と全ユーザー：全施設の施設利用者家族 + 全施設の管理者
自施設の全ユーザー：施設内の施設利用者家族
※ログインしている管理者の権限により選択できる配信対象が異なります。

© Contact Book All Rights Reserved.

お知らせ詳細

お知らせの確認および編集/削除を行います。

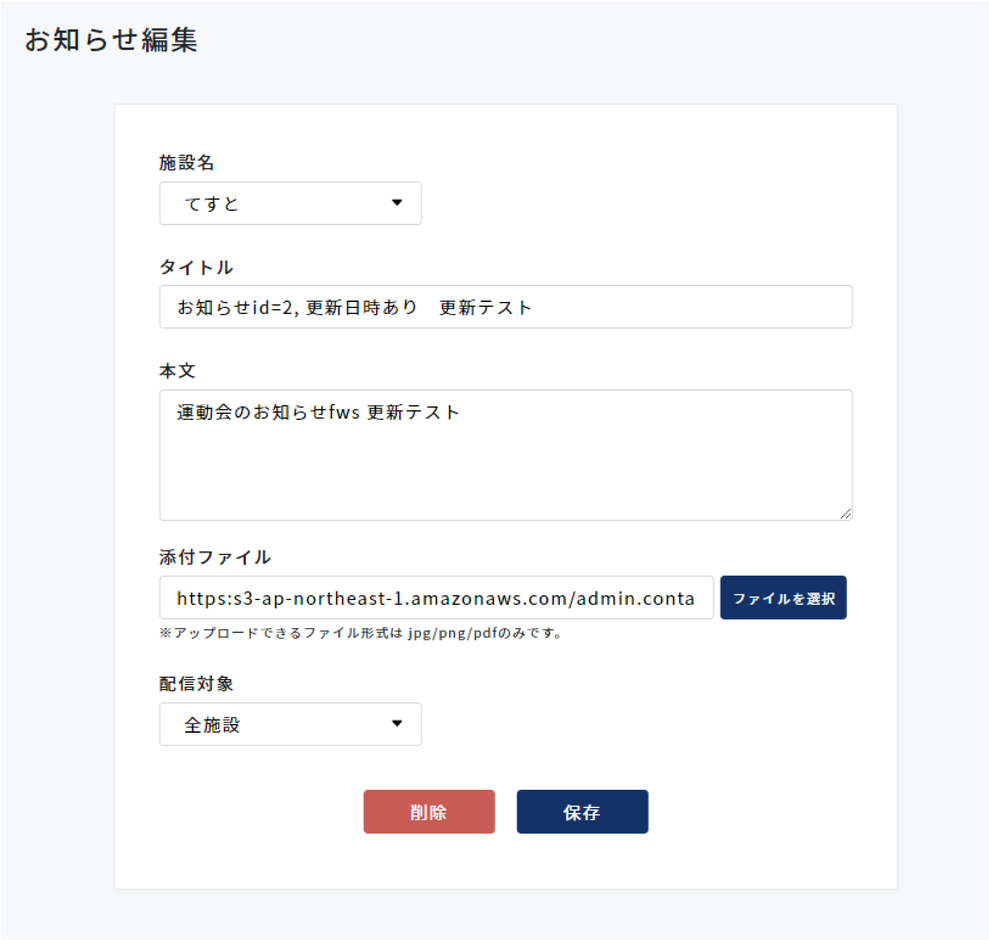
編集と削除

お知らせの編集および削除を行う場合は**編集**を押して[お知らせ編集]に移動してから行います。

© Contact Book All Rights Reserved.

お知らせ編集

お知らせの編集/削除を行います。



編集

お知らせを変更する場合は内容を編集して**保存**を押します。

削除

お知らせを削除する場合は**削除**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

チャット一覧

施設利用者のご家族とチャットでメッセージをすることができます。

検索
施設利用者の家族名を入力して検索します。

一覧
メッセージ履歴がある施設李勝社の家族が一覧表示されます。
施設利用者家族名を押すと[チャット詳細]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

チャット詳細

施設利用者家族とのメッセージの確認/送信を行います。

施設利用者家族名
メッセージのやり取りを行う家族名が表示されます。

メッセージエリア
施設利用者家族との過去のメッセージが表示されます。

メッセージ送信
家族へのメッセージを入力して送信します。
写真を送る場合は 📎 を押してパソコン内にある写真を選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用料請求一覧

施設利用者の請求書管理を行います。

請求書のアップロード
施設利用者の請求書を登録します。

検索
施設利用者名や請求月、施設名を選択して検索します。

一覧
施設利用者の請求書が一覧表示されます。
施設利用者名を押すと[施設利用料請求書詳細/編集]に移動します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用料請求書アップロード

施設利用者の請求書を登録します。

検索
施設名を選択して検索します。

アップロード
入力・設定した請求書を登録します。

施設利用者名
請求書を登録する利用者を選択します。

請求月
登録する月を選択します。
既に請求書が登録されている月は登録できません。

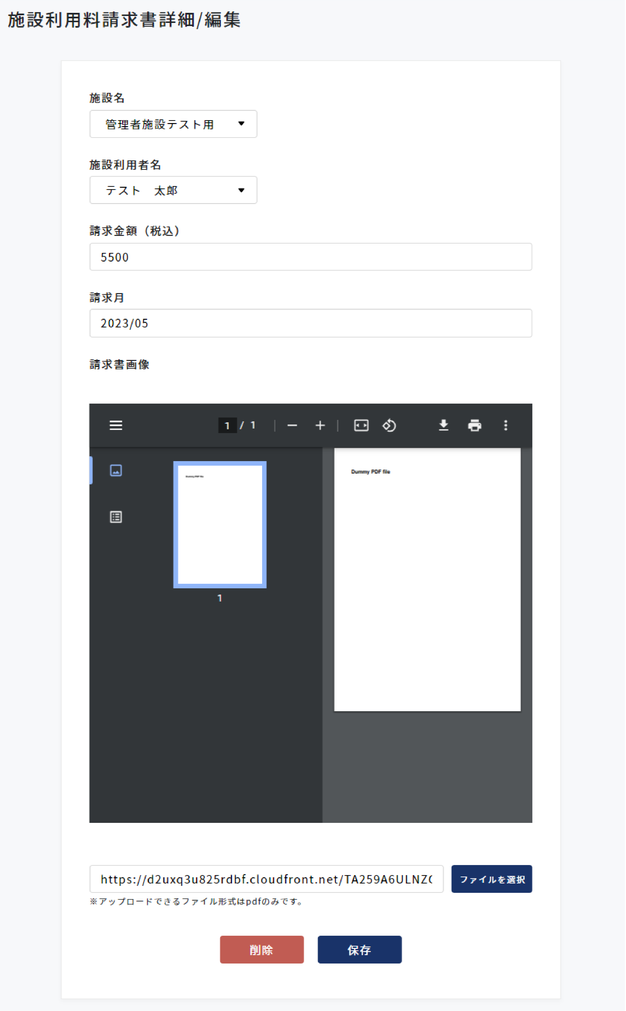
請求金額
請求金額を入力します。

ファイル選択
PDFの請求書データを選択します。

© Contact Book All Rights Reserved.

施設利用料請求詳細/編集

請求書の確認および編集を行います。



詳細情報
登録情報が表示されますので、変更があれば修正して**保存**を押します。

請求書画像
PDFの請求書を確認することができます。
ファイルを選択からPDF請求書の変更を行います。

削除
請求書を削除する場合は**削除**を押します。

保存
編集を行った場合は**保存**を押します。

© Contact Book All Rights Reserved.

システム利用料請求一覧

システム利用料の決済状況を確認することができます。

検索
請求月または施設名で検索します。

一覧
決済状況を確認することができます。

© Contact Book All Rights Reserved.