KMS

ケース 処遇 記録管理システム スグレポート・ケース (処遇)記録

運用マニュアル 4.FelicalD 編

2006年08月24日版

国際マイコンサービス株式会社

第 1章	FelicaID を登録する 出勤・退勤レコーダ」	
1 - 1	. 本日の予定を確認する (画面の見方 操作方法)	3
第2章	FelicaID ごとのスタッフ情報を入力する - FelicaID 認証マスタ」	

FelicaID を登録する 出勤 退勤レコーダ」

1-1.FelicaID を登録する(操作方法)

操作方法を説明します。

FelicaID を登録する (画面の見方 操作方法)

2006-08-24
 16:51:49
 11¹² 1
 2
 9
 3
 8
 4
 7
 6
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5
 5

未登録の IC カードを Sony FeliCa」に置いて下さい。

登録した IC カードの順番を必ずメモしておいてください。

ZJB2990	×
ICカード番号(700601202848956673)を登録しました ICカード番号をメモして介助員との関係を登録してくだる	5()。
<u> </u>	

出勤 ·退勤レコーダ画面」

FilicaID ごとのスタッフ情報を入力する - FelicaID 認証マスタ」

2-1.FilicaID ごとのスタッフ情報を入力する

スタッフ情報を入力する方法を説明します。

FelicaID 認証マスタを起動する

- 1)ビジュアルメニューを起動します。
- 2) [システム管理者] ボタンをクリックします。
- 3)[FelicalD 認証マスタ]ボタンをクリックします。

FelicaID 認証マスタでスタッフ情報を登録する

1)スタッフ未割当のタブをクリックします。

🖹 Felical	D認証マスタ	R ID:ZJBM3	40 Ve	r.20060824-140	00			
終了 7%	りりった。	ハートコピー						
新規に登録を行う場合は「新規登録」ボタンをクリッ 登録済みの内容を確認する場合は該当データを連 ジャンプは入力したキーワードに最も近いデータへ								
৾৵ৼ৻	スタッフォ	「割当」スタ	ッフ割	当済				
ÎΤ	Felical	D		出退用スタッフ0	Ł			
1	7003197	278722460	17	999999	10			
2	7006012	028489566	73	0				

2) // トを 初回日付+初回時間順」を選択します。

21				
最新の情報に更新	新規登録	確認	河回日付+初回時間順 最終日付+最終時間順	ジャンプ
·				
3)入力したい行を	選択して、[確認]ボタンをクリ	ックします。	

			レートーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー		
最新の情報に更新	新規登録	確認	● 初回日付+初回時間順	○ 最終日付+最終時間順	ジャンプ
······································	6n				

4)[変更]をクリックします。

 FelicaID認証マスタ ID 終了 フリン対設定 ハー)ZJBM340 Ver.2006082 トロピー 新規登録 変	4-1400 FelicaID認証マス 更 削除	、タ編集画面 データパス=L 📄	믜거
- ペッド情報				
FelicaID(18桁)	70060120284895	6673		
出退用スタッフC		0		
スタッフロ		0		

5)出退用スタッフ C、スタッフ C を入力します。

出退用スタッフ C、スタッフ C は[参照(F5)]ボタンで参照できます。

出退用スタッフ C とは出勤 退勤レコーダで記録するときのスタッフ C です。

スタッフ C は実績入力やビジュアルメニューでのログイン用のスタッフ C です。

通常は同じにして下さい。

 FelicaID認証マス・ 終了 フリンタ設定 	ターID:ZUBM3 ハートコピー	40 Ver.200t 新規登錄	60824-1 変更	400 Fel 削除	caID認証マ 参照処理	スタ編集画面		- 🗆 🗵
「ペッド情報」――								
FelicaID(18桁)	7006	0120284	89566	73				
出退用スタッフロ	;		1001	阿部	一郎			
スタッフロ			1001	阿部	一郎			
7	1		Ť			1 1	at the second	
保存		中止		\$	€照(F5)		閉じる	

6)[保存]をクリックします。



6