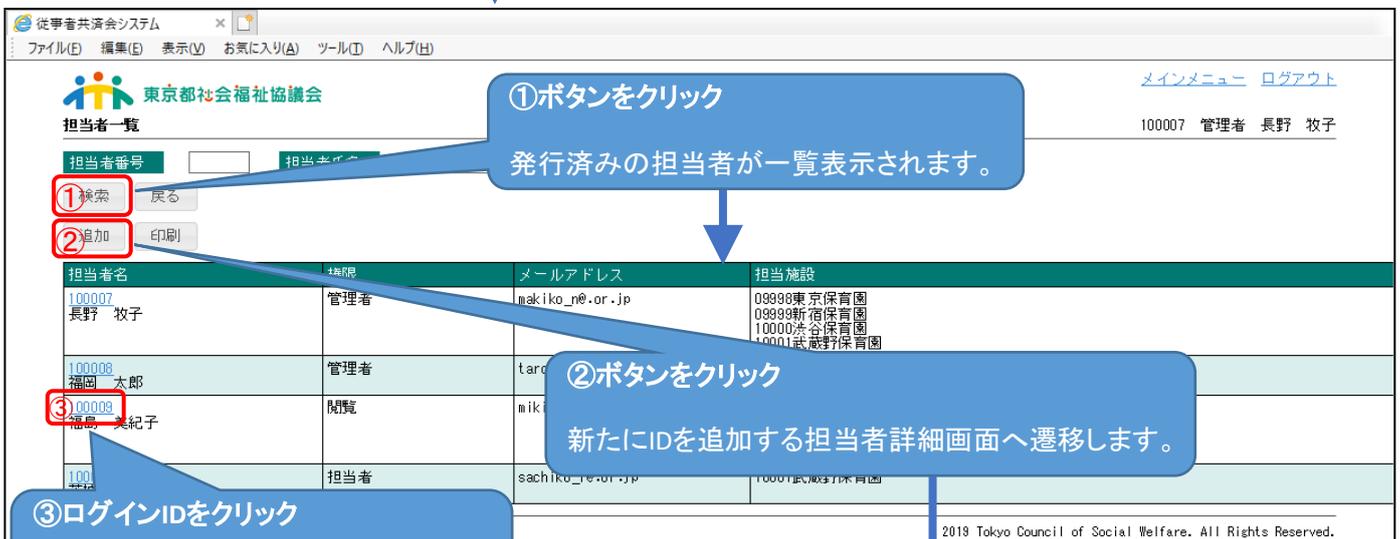


## ■担当者台帳—担当者一覧—担当者詳細

□ 担当者情報の照会／登録 管理者 I D のみ照会、登録可能



変更の場合↓

追加（新規登録）の場合↓

権限	各種画面	その他
[管理者ID権限]	照会可 登録可	施設追加 ID追加
[担当者ID権限]	照会可 登録可	—
[閲覧ID権限]	照会可 登録不可	—

⑤ボタンをクリック  
設定した内容が保存されます。

①担当しない施設 を選択  
②<<ボタンクリック  
「担当する施設」へ設定されます。

③担当する施設 を選択  
④>>ボタンクリック  
「担当しない施設」へ設定されます。

⑥ボタンをクリック  
登録されたIDを控え、担当者に伝えてください。

担当者がパスワードを忘れてしまった場合、ここで仮パスワードを設定する事が可能です。

①内容を入力 ※必須入力

②ボタンをクリック  
・変更した内容が保存されます。  
・退職した職員のIDを削除します。  
ログイン中の担当者自身は削除できません。