



【事業所職員】 CAREKARTE Live 操作手順書

CAREKARTEユーザではないお客さま向け

Ver.1.17.0
(2024年4月23日リリース)

株式会社ケアコネクトジャパン



1. 利用開始準備

用語リスト	4
STEP.1 Live利用申請	6
STEP.2 利用規約の同意	11
STEP.3 職員アカウントの設定	12
STEP.4 利用者情報の設定	22
STEP.5 関係者の招待	25
STEP.6 関係者の利用申請 承認	26
Liveのショートカットの作成方法	15

2.コントロール画面（PC）

1.基本操作	18
①ログイン	18
②ログアウト	19
③事業所の切り替え	20
④パスワードを忘れてログインできない場合	21
2.利用者情報の設定	22
①登録	22
②編集	23
③削除	24
3.関係者の招待	25
4.二次元コードの一括発行	26
5.関係者の利用申請 承認	27

6.関係者情報	28
①ログイン情報の再通知	28
②削除	29
7.ビデオ通話	30
8.案内	31
9.アカウント管理（CAREKARTE Pass）	32
①アカウント名・ふりがなの変更	32
②メールアドレス・携帯電話の変更	33
③パスワードの変更	35
10.コントロールのメニュー表示設定	36



3.コントロール画面（モバイル）

1.基本操作	37
①ログイン	37
②ログアウト	38
③事業所の切り替え	39
④パスワードを忘れてログインできない場合	40
2.利用者情報	41
①登録	41
②編集	42
③削除	43
3.関係者の招待	44
4.二次元コードの一括発行	45
5.関係者の利用申請 承認	46
6.関係者情報	47
①ログイン情報の再通知	47
②削除	48
7.ビデオ通話	49
8.案内	50
9.アカウント管理（CAREKARTE Pass）	51
①アカウント名・ふりがなの変更	51
②メールアドレス・携帯電話の変更	52
③パスワードの変更	54

1.利用開始準備 用語リスト

CAREKARTE Live独自の用語です。手順書の中にも登場します。

1	コントロール画面	事業所職員がLiveの運用管理に使用する画面です。
2	Live画面	Liveに招待した家族・親族やケア担当者が使用する画面です。
3	CAREKARTE Pass (ケアカルテパス)	CAREKARTE Liveへのログインに使用するアカウントの名称です。 システム管理者の方はCAREKARTE Passのホームページから、 一般職員の方はLive招待メッセージから作成することができます。
4	システム管理者	CAREKARTE Liveの利用申請や初期設定等を行う職員を指します。
5	一般職員	システム管理者によりLiveに招待された職員のことを指します。

1.利用開始準備

STEP.1 Live利用申請



事業所でLiveの利用をするために、管理者のアカウントを作成と利用申請をします。



STEP.2 利用規約の同意



CAREKARTE Liveの利用規約内容を確認し、問題なければ同意をお願いします。
※同意を頂けない場合、CAREKARTE Liveの利用を開始できません。



STEP.3 職員アカウントの設定



システム管理者以外の職員がLiveを利用するために職員の招待をします。
CAREKARTE Passの登録が必要です。



STEP.4 利用者情報の登録

+ 利用者の追加

事業所に所属している利用者の情報を登録します。



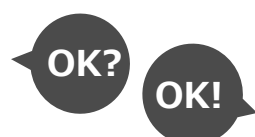
STEP.5 関係者の招待



家族・親族やケア担当者を事業所のLiveに招待します。
CAREKARTE Passの登録が必要です。



STEP.6 関係者の利用申請 承認



家族・親族やケア担当者からの申請を確認・承認します。
承認後、申請者はLiveを利用開始できます。

1.利用開始準備 STEP.1 Live利用申請_①CAREKARTE Passの新規作成 (1/2)

CAREKARTE Liveの利用申請をする管理者のアカウントを作成します。

CAREKARTE Pass

メールアドレス または 携帯電話番号

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

— CAREKARTE Passをお持ちでない方 —

CAREKARTE Passの新規作成

- ① CAREKARTE Passのサイトを開きます。
「CAREKARTE Passの新規作成」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Pass (ケアカルテパス) とは

CAREKARTE関連製品にログインする際に使用するアカウントサービスです。
登録すると、CAREKARTEに関連する様々なサービスにログインできるようになります。

CAREKARTE Passの新規作成

CAREKARTE Passを持っている方は ログイン画面へ

必須項目

名とふりがなは全角で入力してください。

姓* 静岡 名* 太郎

姓(ふりがな)* しずおか 名(ふりがな)* たろう

メールアドレス または 携帯電話番号*

どちらかを選択して、入力してください。

メールアドレス 携帯電話番号

メールアドレス

メールアドレス(確認のため再入力してください)

携帯電話番号

半角8文字以上で入力してください。
半角記号・半角英大文字・半角英小文字・半角数字をそれぞれ1つ以上使用してください。
利用可能記号は @ # \$ % & ? ! です。

パスワード*

パスワード(確認のため再入力してください)*

パスワードを表示する

次へ

- ② アカウント情報を入力します。

- ・氏名
- ・メールアドレスまたは携帯電話番号
メッセージの通知が確認できるものを入力してください
- ・パスワード
半角英字の大文字と小文字・数字・記号の全てを含む
8文字以上

- ③ 「次へ」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passの新規作成

入力した情報を確認してください。

姓名 静岡 太郎

姓名(ふりがな) しずおか たろう

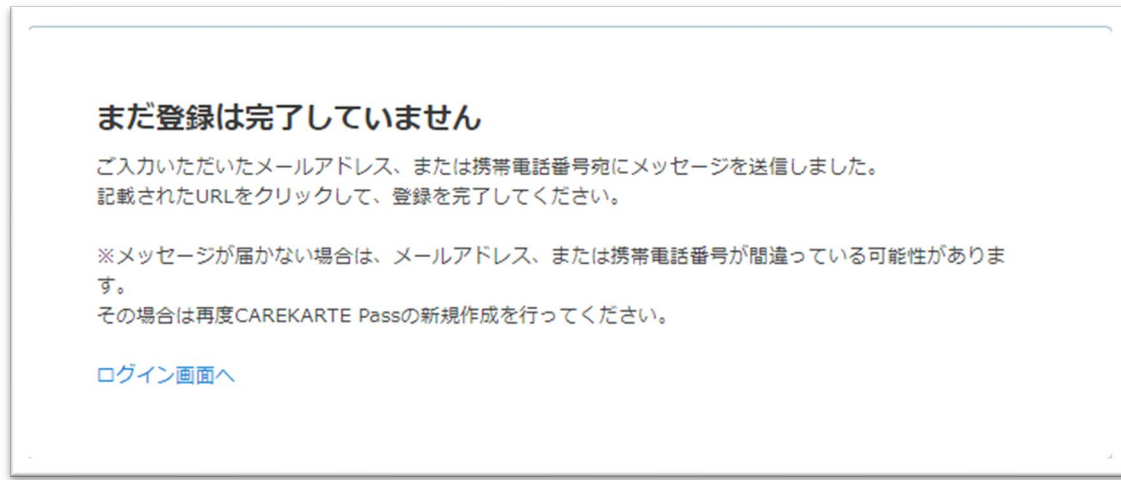
メールアドレス

パスワード セキュリティ保護のため非表示

戻る 仮登録

- ④ 確認画面で登録内容に誤りがないか確認し、
仮登録ボタンをクリックしてください。

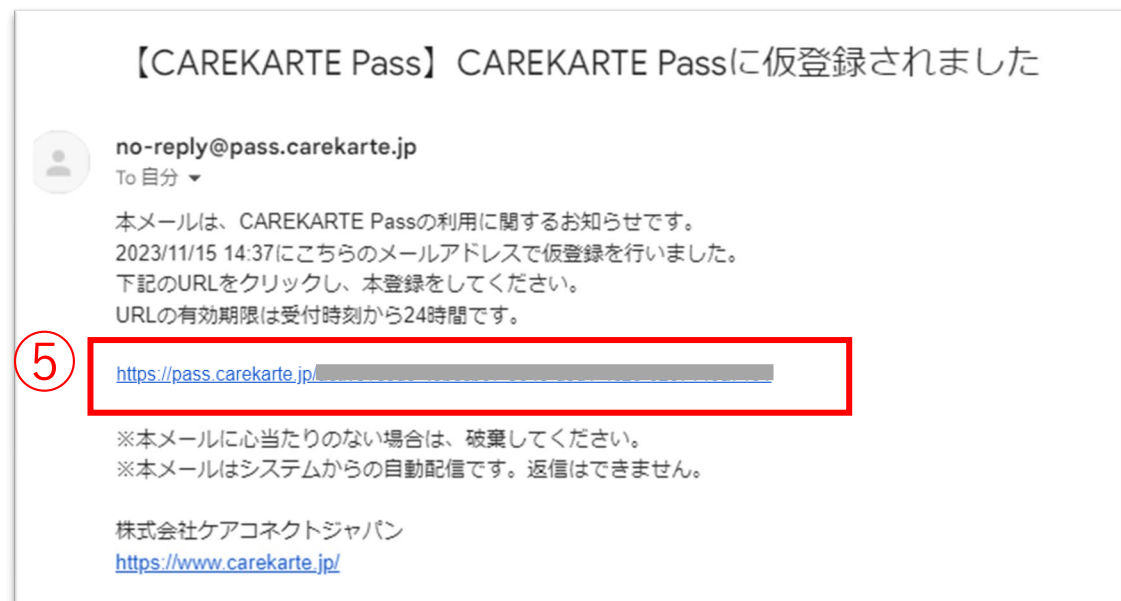
1.利用開始準備 STEP.1 Live利用申請_①CAREKARTE Passの新規作成 (2/2)



仮登録が完了すると左の画面が表示されます。

②で入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に『CAREKARTE Passの仮登録通知』が届いていることを確認してください。

※画面はご利用のメールサービスによって異なります



⑤本文に記載のURLをクリックして本登録を完了してください。

※ダブルクリックした場合
エラー画面が表示されますが登録は完了しています。



⑥本登録が完了すると左の画面が表示されます。

これでCAREKARTE Passの新規作成は完了です。

「ログイン画面」ボタンをクリックして、
次の『CAREKARTE Liveの利用申請』に進んでください。

1.利用開始準備 STEP.1 Live利用申請_②CAREKARTE Liveの利用申請 (1/3)

利用申請をして、事業所のCAREKARTE Liveにログインできるようにします。

Live利用申請手順は、事業所でLiveを利用開始する際に一度だけ必要な作業です。
法人でまとめて利用申請済みの場合はスキップしてください。



①CAREKARTE Passのサイトを開きます。

『CAREKARTE Passの新規作成』で登録したメールアドレスまたは携帯電話番号とパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックします。



②ログインするとホーム画面が開きます。
画面上部の「利用申請」ボタンをクリックします。



③内容を確認して「次へ」ボタンをクリックします。

【システム管理者以外の職員について】
Liveの利用申請をした後の『職員招待』の手順で事業所のLiveにログインする準備をします。



④CAREKARTE Liveサービスの「利用申請」ボタンをクリックします。

1.利用開始準備 STEP.1 Live利用申請_②CAREKARTE Liveの利用申請 (2/3)

キャンセル

CAREKARTE Live利用申請

こちらの利用申請はシステム管理者向けの申請フォームです。
一般の職員の方はシステム管理者にご確認をお願いします。
* は必須項目

⑤ **ご利用プラン***

CAREKARTE（データセンター）をご利用中のお客さま
 CAREKARTE（クライアントサーバー）をご利用中のお客さま
 CAREKARTEをご利用でないお客さま

法人情報

法人名*

郵便番号*

住所*

⑥

⑤Liveの利用申請画面で必要な情報を入力します。

【ご利用プラン】
「CAREKARTE（クライアントサーバー）をご利用中のお客さま・CAREKARTEをご利用でないお客さま」を選択してください

【法人情報】
法人名、郵便番号、住所を入力してください

⑥「次へ」ボタンをクリックします。

キャンセル

利用申請する事業所

利用申請する事業所の情報を入力してください。
* は必須項目

⑦ **【事業所1】**

事業所名*

事業所郵便番号*

事業所住所*

事業所電話番号*

+事業所を追加

⑧

⑦Liveを利用される事業所の情報を入力してください。

※一度に複数の事業所の利用申請を行う場合は、
下部の「事業所を追加」ボタンをクリックして入力してください。

⑧「次へ」ボタンをクリックします。

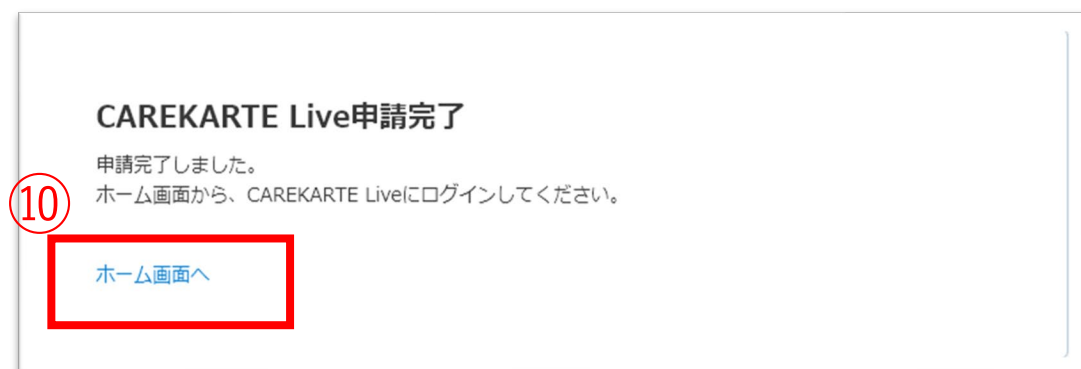
CAREKARTE Live利用申請

入力した内容を確認してください。

ご利用プラン	CAREKARTE（クライアントサーバー）をご利用中のお客さま CAREKARTEをご利用でないお客さま
法人名	法人名
郵便番号	■■■■■■
住所	住所
【事業所1】	
事業所名	事業所名
事業所郵便番号	■■■■■■
事業所住所	事業所住所
事業所電話番号	■■■■■■

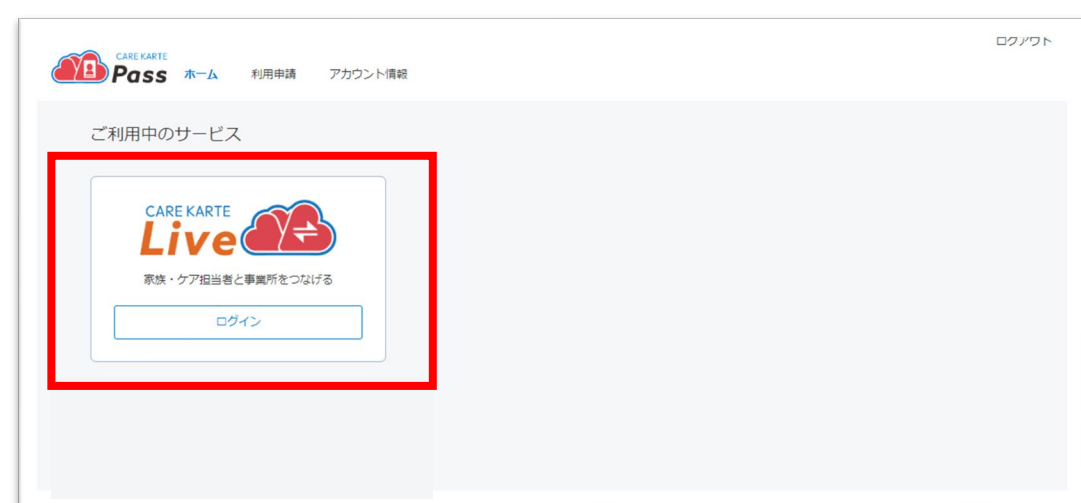
⑨

⑨確認画面で登録内容に誤りがないかを確認して、
「利用申請」ボタンをクリックしてください。



⑩申請が完了すると左の画面が表示されます。
「ホーム画面へ」ボタンをクリックして最初の画面に戻ります。

※『失敗』と表示された場合は入力情報に誤りがないかを確認し、
改めて申請をしてください。

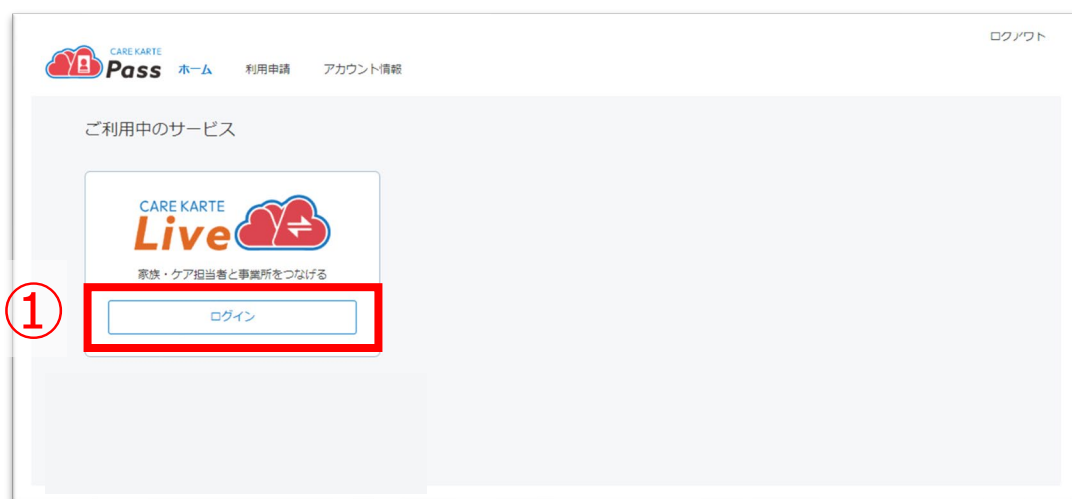


ご利用中のサービスにCAREKARTE Liveが表示されます。

これでLiveの利用申請作業は完了です。

次の『利用規約の同意』に進んでください。

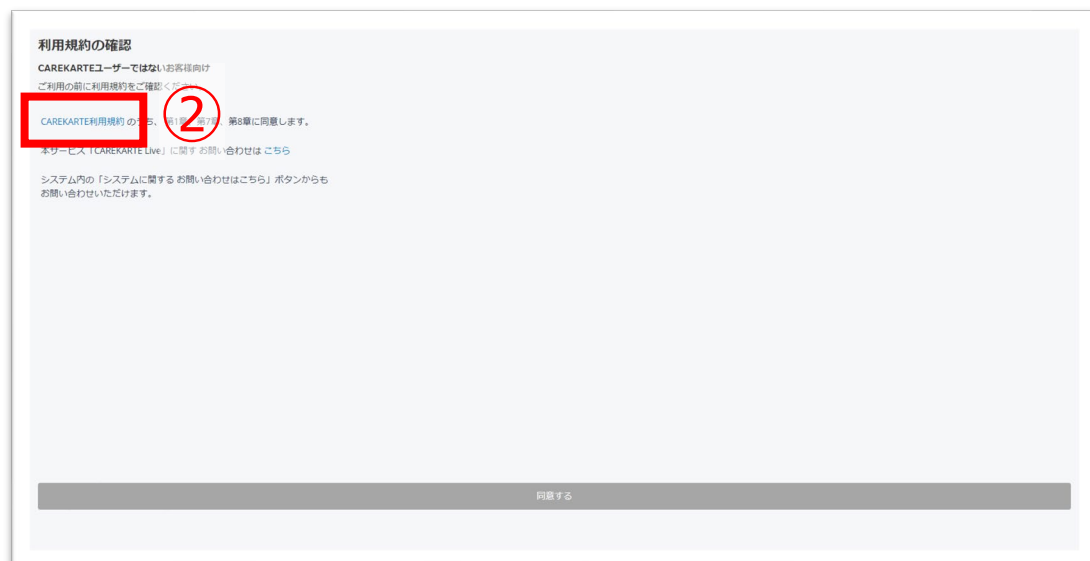
1.利用開始準備 STEP.2利用規約の同意



① CAREKARTE Passのホーム画面から、
CAREKARTE Liveの「ログイン」ボタンをクリックします。

STEP1で登録したメールアドレスまたは携帯電話番号と
パスワードでログインします。

※ログイン手順は『基本操作＞ログイン』のページを参照してください



② 「CAREKARTE利用規約」ボタンをクリックします。

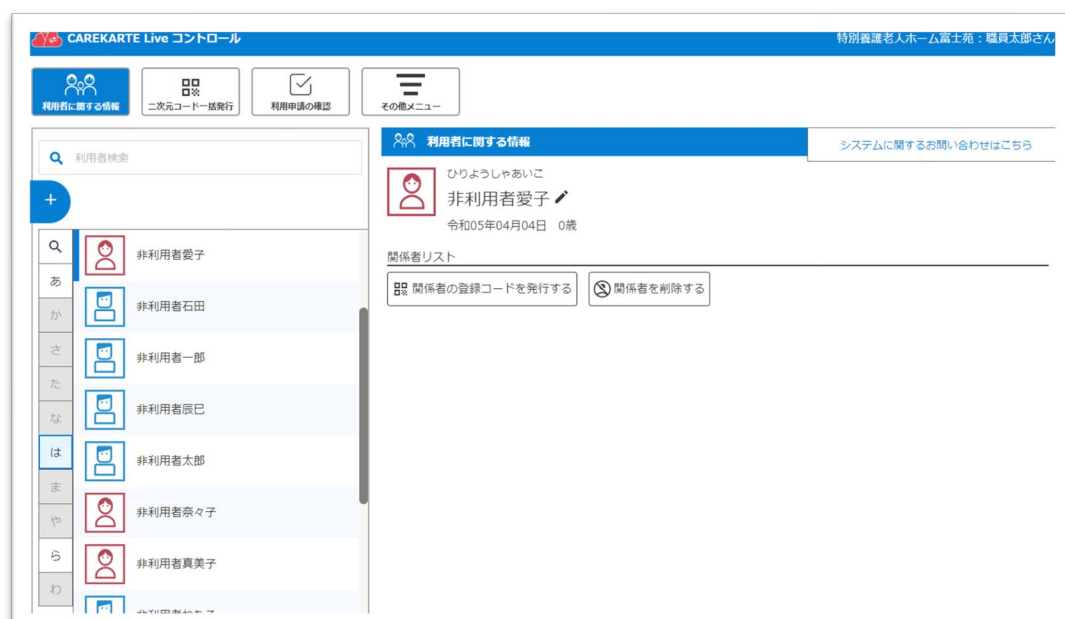


CAREKARTEの利用規約画面が開きます。

第1章、第7章、第8章を確認して、Live利用規約画面に
戻ってください。



③ 「同意する」ボタンをクリックしてください。



同意が完了すると、コントロール画面に遷移します。

1.利用開始準備 STEP.3 職員アカウントの設定_①招待

事業所の職員に招待メールを送信します。招待された職員はCAREKARTE Passを使ってLiveにログインできるようになります。

CAREKARTE Passの登録が必要です。招待する職員のメールアドレスまたは携帯電話番号をご用意ください。



①その他メニューから職員管理画面を開きます。



②「職員をLiveに招待する」ボタンをクリックします。

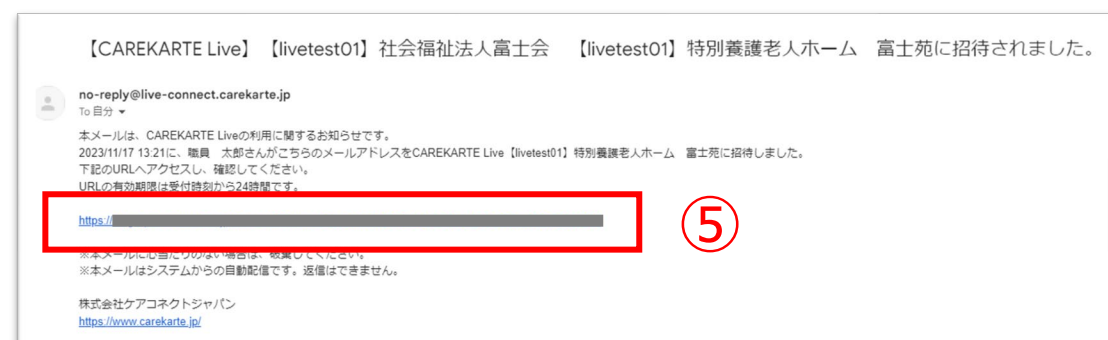


③招待する職員のメールアドレスまたは携帯電話番号を入力します。

※すでにCAREKARTE Passのアカウントを持っている職員を招待する場合は、アカウントのメールアドレスまたは携帯電話番号を入力してください。

④「招待する」ボタンをクリックすると、②で入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に登録用のメッセージが届きます。

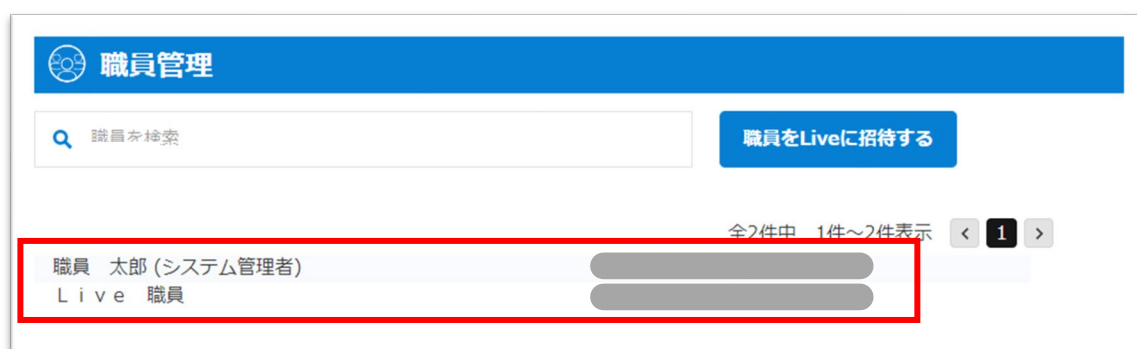
※画面はご利用のメールサービスによって異なります



⑤招待のメッセージを受け取った方は、メッセージに記載のURLからCAREKARTE Passの登録をしてください。

登録が完了すると、招待メッセージを送信した事業所にログインできます。

※ダブルクリックした場合
エラー画面が表示されますが登録は完了しています。



招待された職員が登録を完了すると、職員リストに招待した職員名が「一般職員」として表示されます。

システム管理者と一般職員の違い

以下の機能は「システム管理者」権限のみ使用できます。

- ・メニュー表示設定
- ・記録表示設定
- ・職員管理

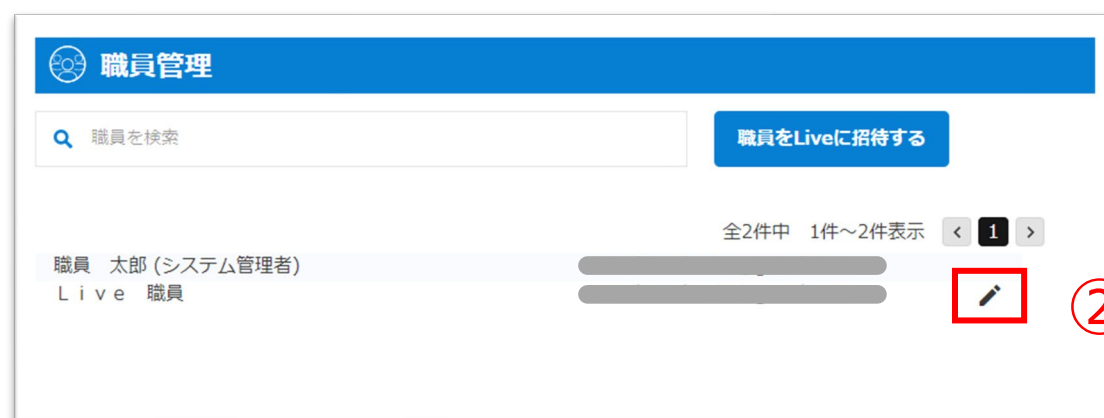
「一般職員」を「システム管理者」に変更する手順は『③職員の権限変更』参照してください。

1.利用開始準備 STEP.3 職員アカウントの設定_②削除

職員がLiveの利用を停止する場合に、職員アカウントを削除してログインできないようにします。



①その他メニューから職員管理画面を開きます。



②削除する職員の行にカーソルを合わせて、「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



③「削除」ボタンをクリックします。

システム管理者を削除する場合

権限を「システム管理者」から「一般職員」に変更してから削除してください（次の『③職員の権限変更』を参照）



④「OK」ボタンをクリックします。

削除された職員は、事業所のLiveコントロール画面にログインできなくなります。

※CAREKARTE Passは削除されません

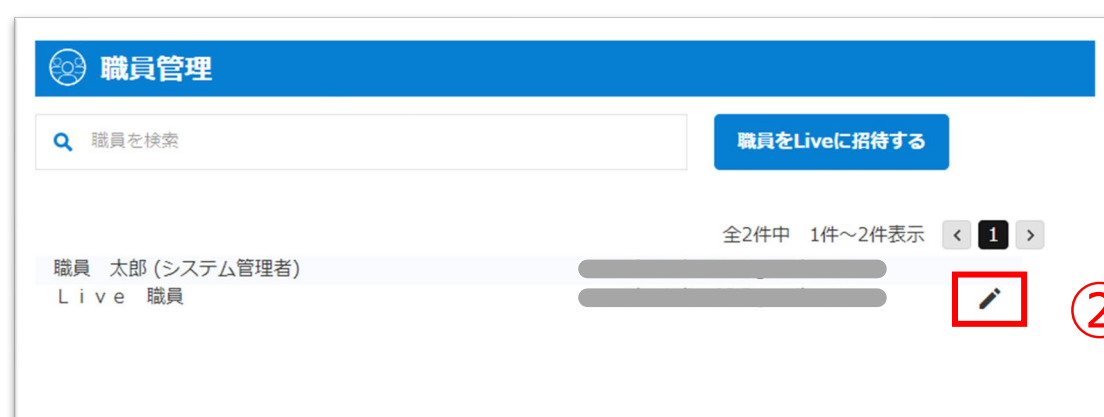
※Liveの職員情報を削除しても、CAREKARTEにはログインできます。

1.利用開始準備 STEP.3 職員アカウントの設定_③権限変更

職員がLiveにログインするときの権限を変更します。（権限によって閲覧できる画面が異なります。）



①その他メニューから職員管理画面を開きます。



②権限を変更する職員の行にカーソルを合わせて、「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



③「変更」ボタンをクリックします。



④OKボタンをクリックします。



変更が完了すると、左の画面が表示されます。

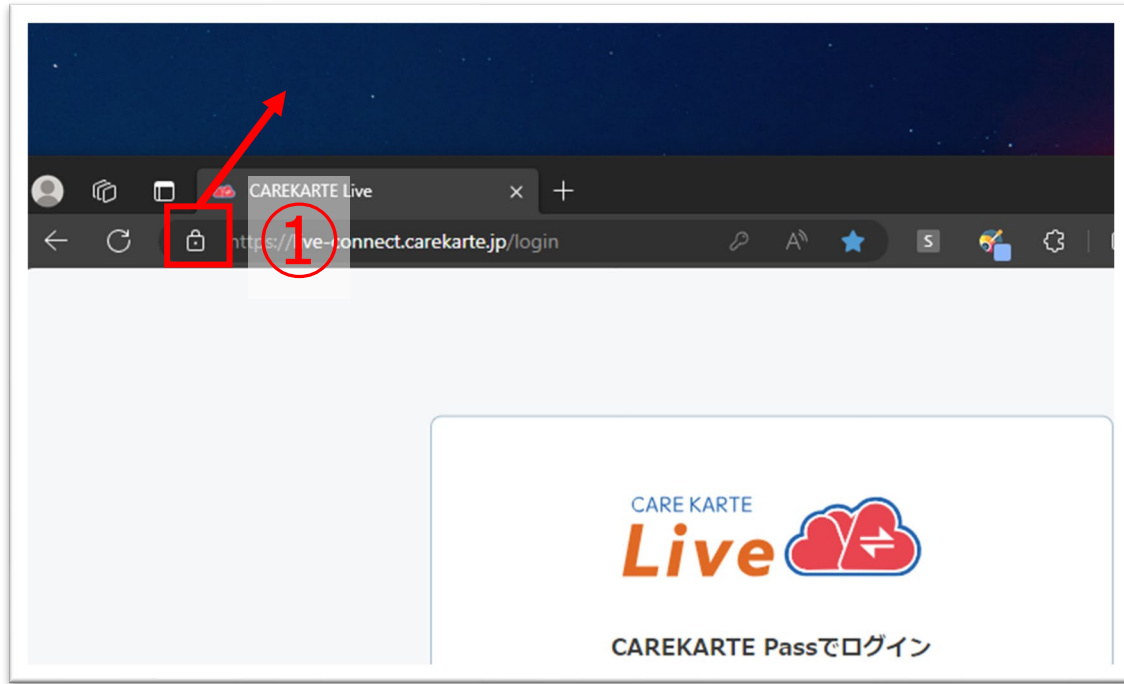
※同様の手順で、システム管理者から一般職員への変更も可能です。

STEP.4、STEP.5、STEP.6は以下のページをご覧ください

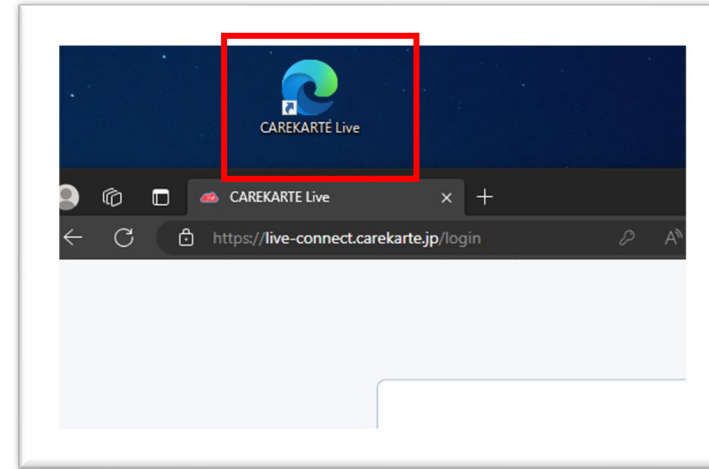
- STEP.4 ⇒ 2-2.利用者情報の設定
- STEP.5 ⇒ 2-3.関係者の招待
- STEP.6 ⇒ 2-4.関係者の利用申請 承認

1.利用開始準備 Liveのショートカットの作成方法（PC）

CAREKARTE Liveのショートカットを作成します。



- ①お使いのブラウザでLiveを開いた状態で、「サイト情報を表示」アイコンをデスクトップにドラック&ドロップすると、ショートカットが作成されます。



1.利用開始準備 Liveのショートカットの作成方法 (ios)

CAREKARTE Liveのショートカットを作成します。



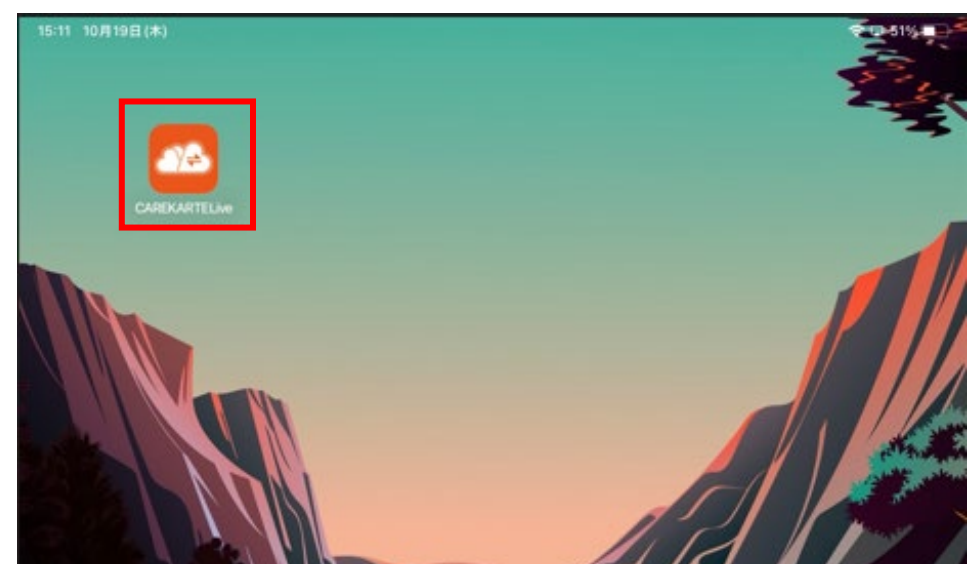
①お使いのブラウザでLiveを開いた状態で、「↑」ボタンをタップします。



②「ホーム画面に追加」ボタンをタップします。

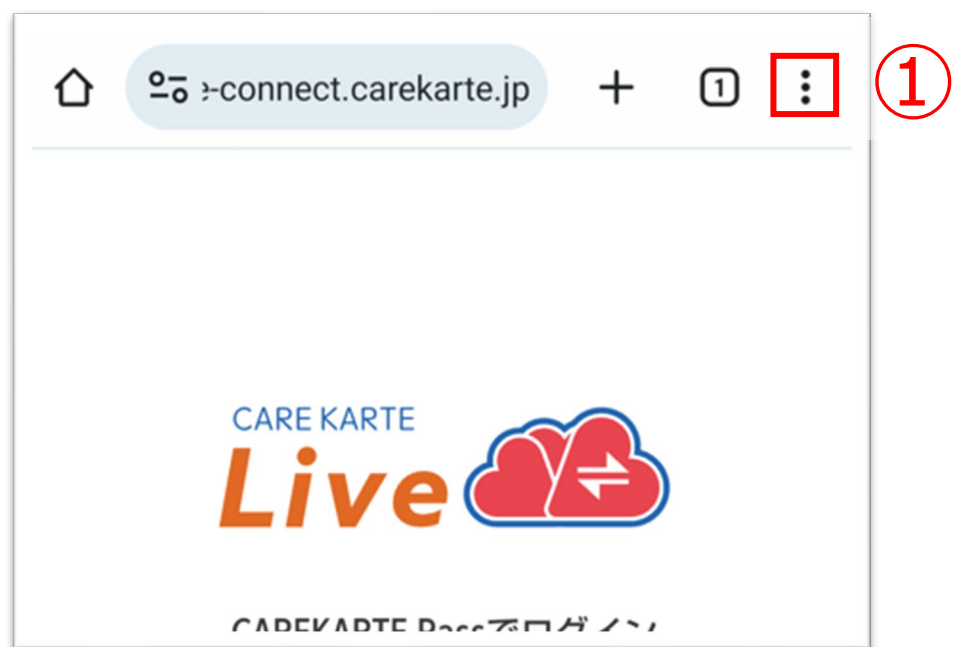


③「追加」ボタンをクリックすると、ホーム画面にLiveのショートカットが作成されます。

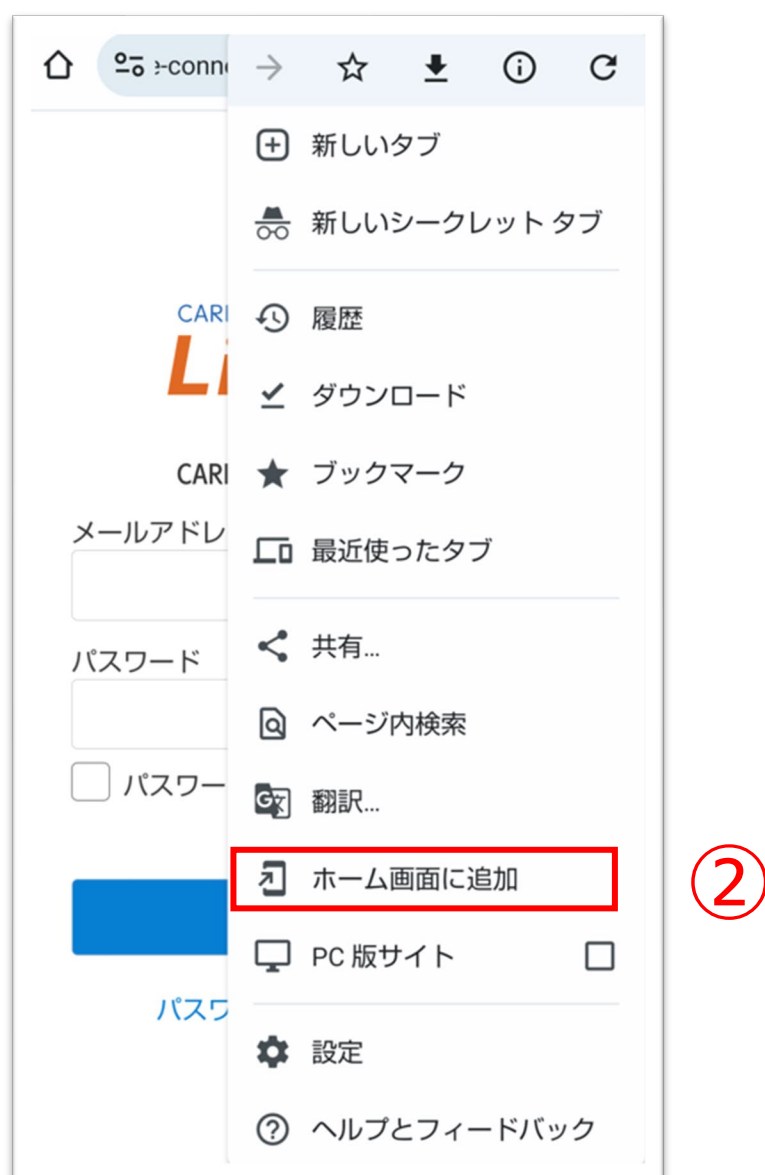


1.利用開始準備 Liveのショートカットの作成方法 (android)

CAREKARTE Liveのショートカットを作成します。



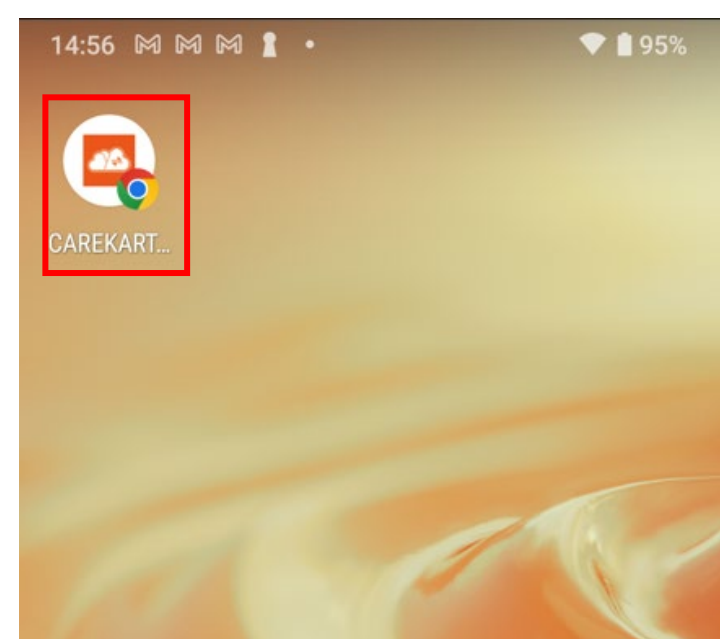
①お使いのブラウザでLiveを開いた状態で、「:」ボタンをタップします。



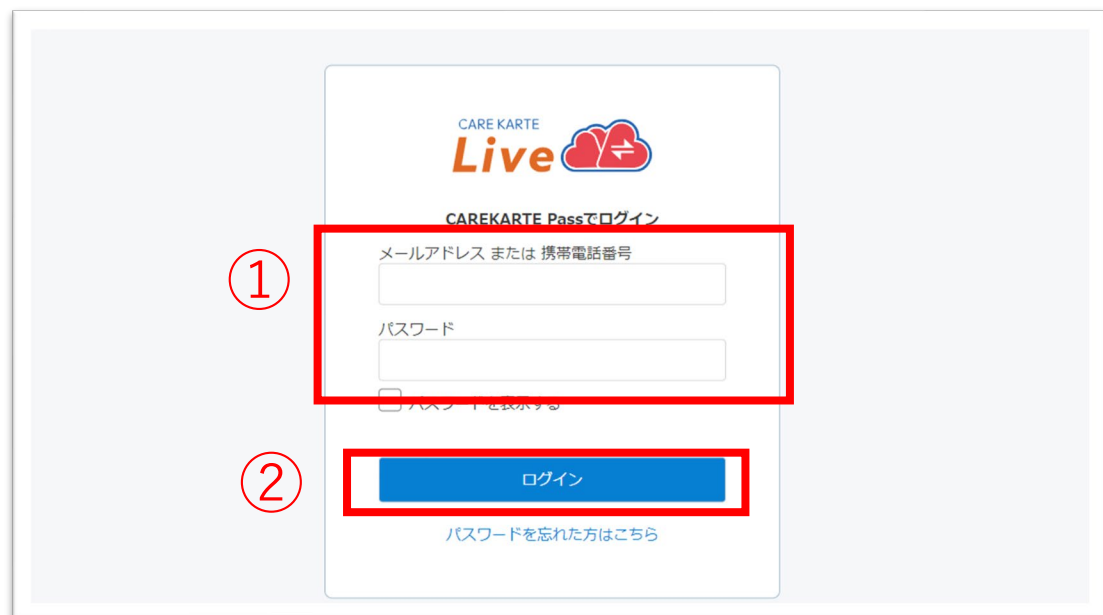
②「ホーム画面に追加」ボタンをタップします。



③「追加」ボタンをクリックすると、ホーム画面にLiveのショートカットが作成されます。

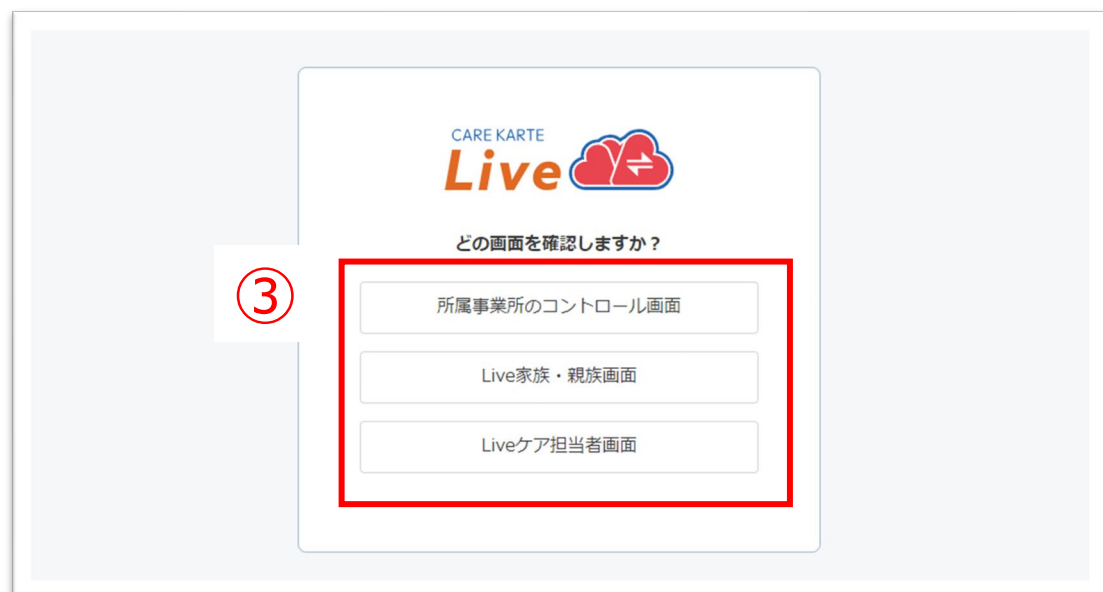


1.基本操作_ ①ログイン



①CAREKARTE Pass（ケアカルテパス）のメールアドレスまたは携帯電話番号とパスワードを入力します。

②「ログイン」ボタンをクリックします。



CAREKARTE Liveを職員・家族・ケア担当者の複数権限で利用している場合に表示されます。

それ以外の方は自動でスキップします。

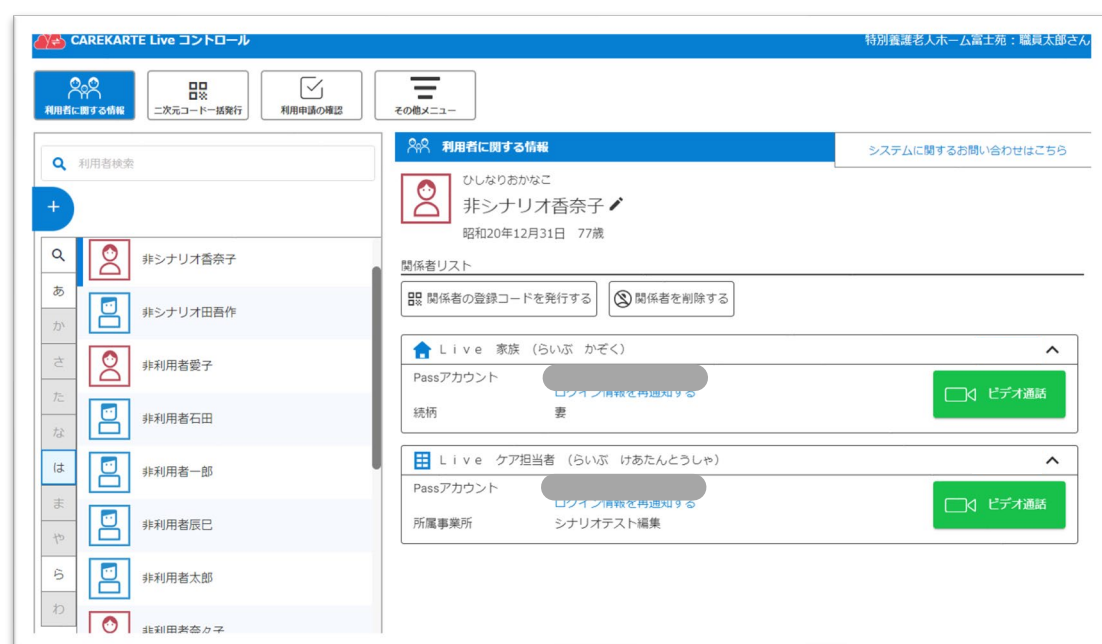
③「所属事業所のコントロール画面」をクリックします。



CAREKARTE Passが複数の事業所に登録されている場合に
表示されます

それ以外の方は自動でスキップします。

④リストの中からログインする事業所をクリックします。



ログインに成功すると、利用者に関する情報画面が開きます。

1.基本操作_ ②ログアウト



①その他メニューから「ログアウト」ボタンをクリックします。



②「OK」ボタンをクリックします。



ログアウトすると、ログイン画面に遷移します。

1.基本操作_ ③事業所の切り替え

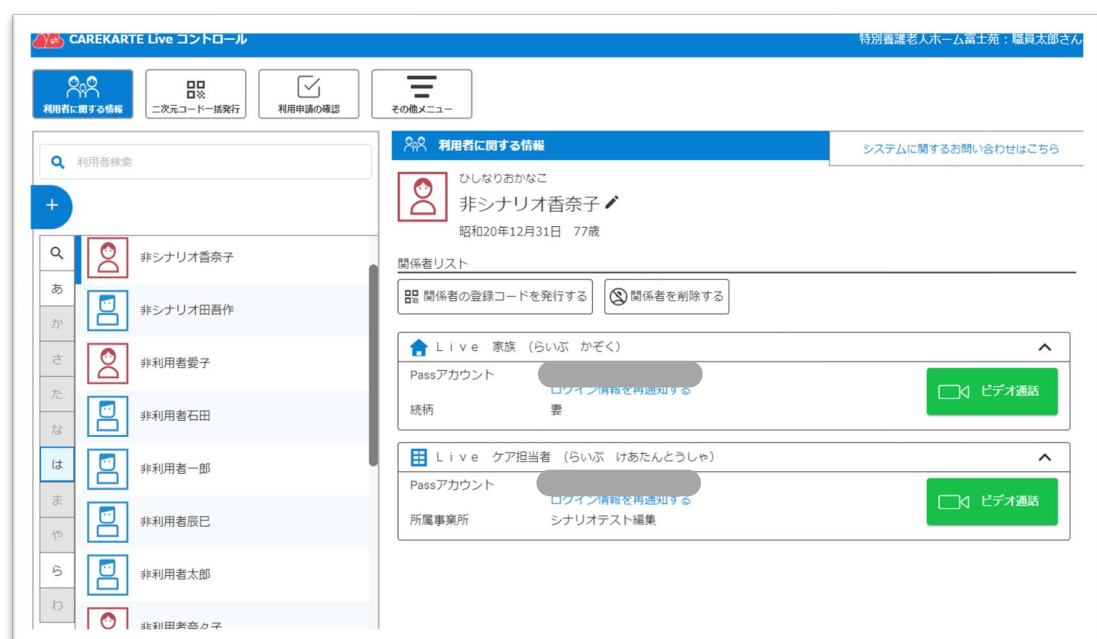


①その他メニューから「事業所の切り替え」ボタンをクリックします。

※CAREKARTE Passが複数の事業所に登録されている方のみ表示されるメニューです。

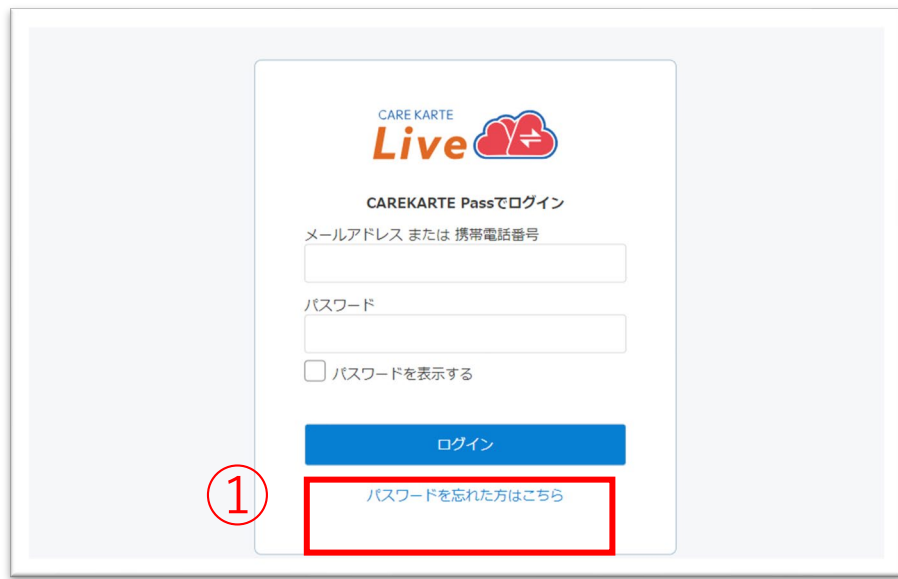


②リストの中からログインする事業所をクリックします。



ログインに成功すると、利用者に関する情報画面が開きます。

1.基本操作_④パスワードを忘れてログインできない場合



①ログイン画面から「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンをタップします。

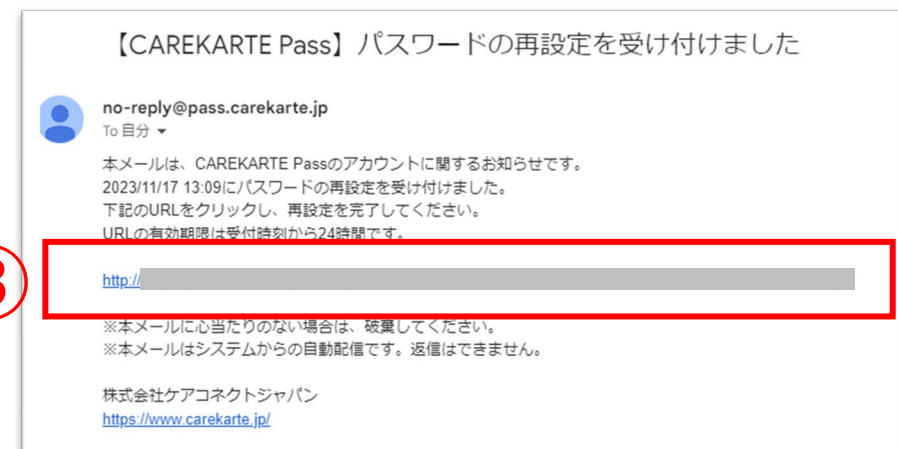


②CAREKARTE Passに登録したメールアドレスまたは携帯電話番号を入力して「送信」ボタンをタップしてください。



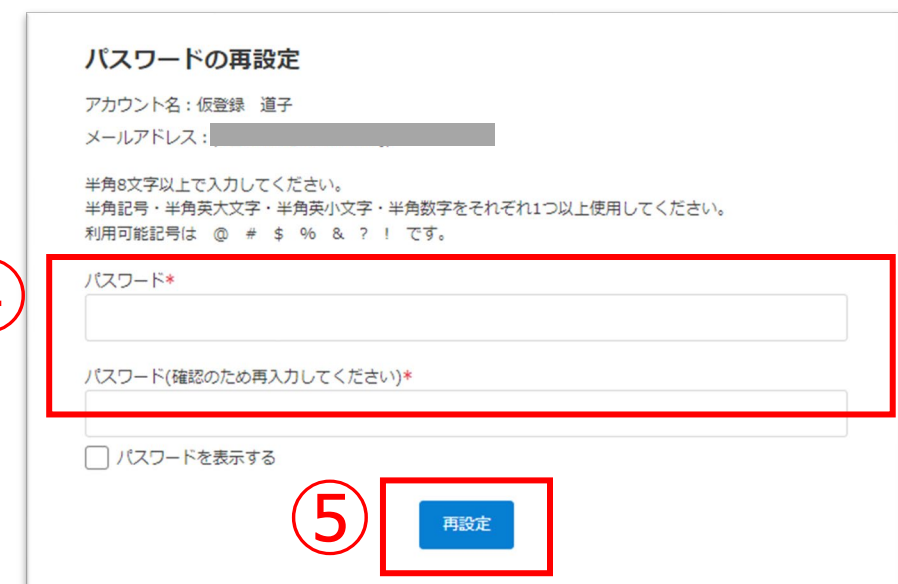
入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に『パスワード再設定のお知らせ』の通知が届いていることを確認してください。

※画面はご利用のメールサービスによって異なります



③メッセージ本文に記載のURLをタップしてください。

パスワードの再設定画面が開きます。



④パスワードの再設定画面で新しいパスワードを入力します。

※過去に設定したことがあるパスワードは使用できません

⑤「再設定」ボタンをタップします。



再設定が完了すると、左の画面が表示されます。

⑥「ログイン画面」ボタンからログイン画面に遷移します。

2.利用者情報の設定_①登録

利用者を新規登録します。



①利用者に関する情報画面を開きます。



②「利用者の追加」ボタンをクリックします。

③

④

③利用者の情報を入力します。

④「確認」ボタンをクリックします。

⑤

⑤入力した内容を確認して、「保存」ボタンをクリックします。



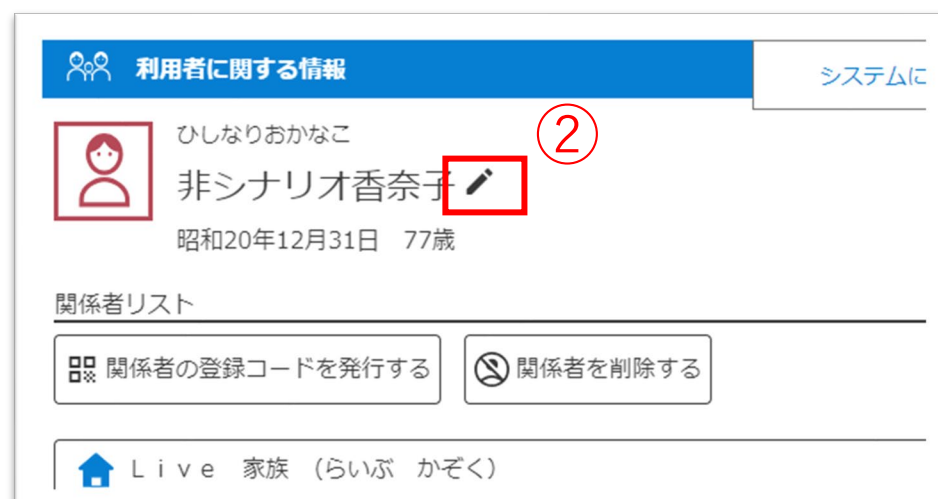
登録が完了すると、左の画面が表示されます。

2.利用者情報の設定_②編集

利用者情報を編集します。



①利用者に関する情報画面を開きます。



②利用者氏名の右にある「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



③変更する情報を更新します。

④「確認」ボタンをクリックします。



⑤入力した内容を確認して、「保存」ボタンをクリックします。



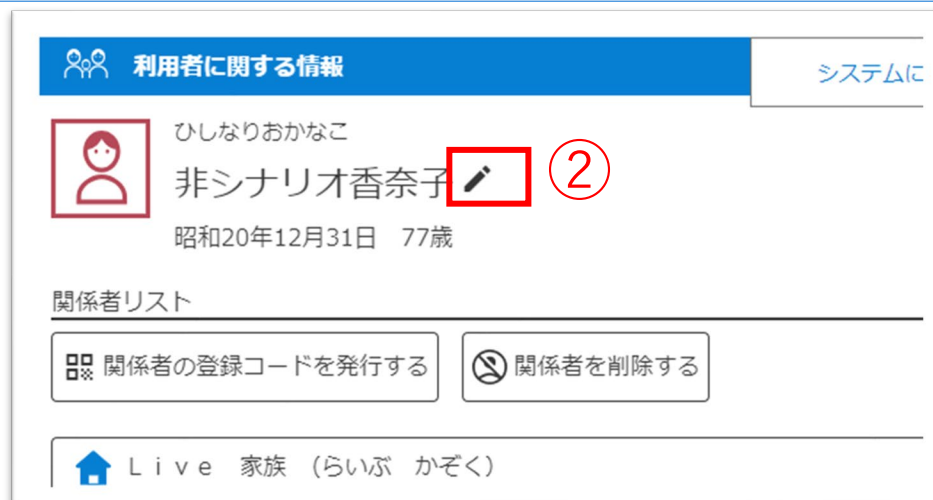
更新が完了すると、左の画面が表示されます。

2.利用者情報の設定_③削除

利用者情報を削除します。



①利用者に関する情報画面を開きます。



②利用者氏名の右にある「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



③「この利用者を削除する」ボタンをクリックします。



④「OK」ボタンをクリックします。



削除が完了すると、左の画面が表示されます。

3.関係者の招待

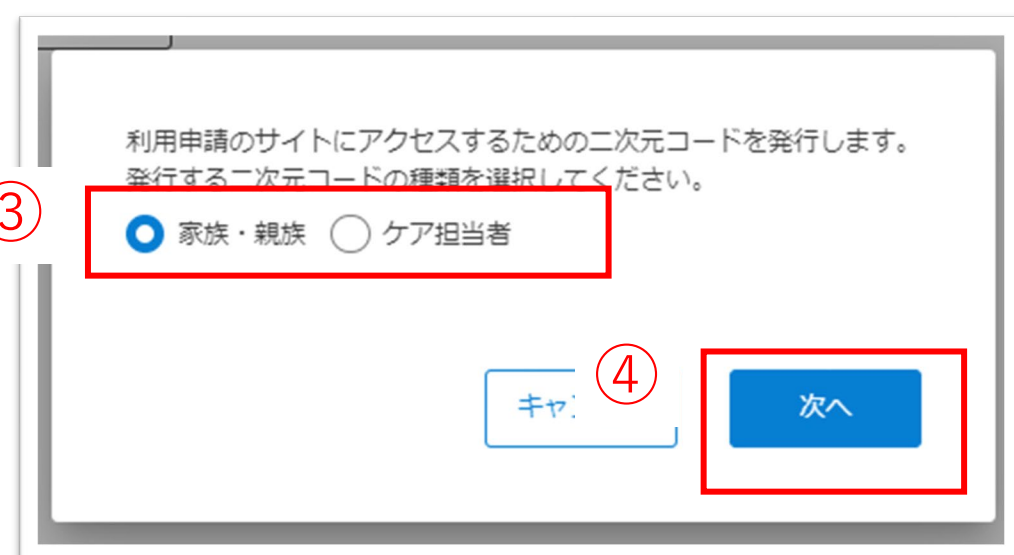
家族やケア担当者を利用者のLive画面に招待します。



①利用者に関する情報画面を開きます。



②「関係者の登録コードを発行する」ボタンをクリックします。



③発行する二次元コードの種類を選びます。

利用者の家族・親族を招待する場合：家族・親族
利用者のケア担当者を招待する場合：ケア担当者

④「次へ」ボタンをクリックします。



⑤「印刷する」ボタンをクリックすると、ブラウザの印刷画面が起動し印刷ができます。

二次元コードを読み取ると、CAREKARTE Liveの利用申請画面が開きます。

※画面に表示されている二次元コードを直接読み取ることも可能です

※画面はご利用のブラウザによって異なります

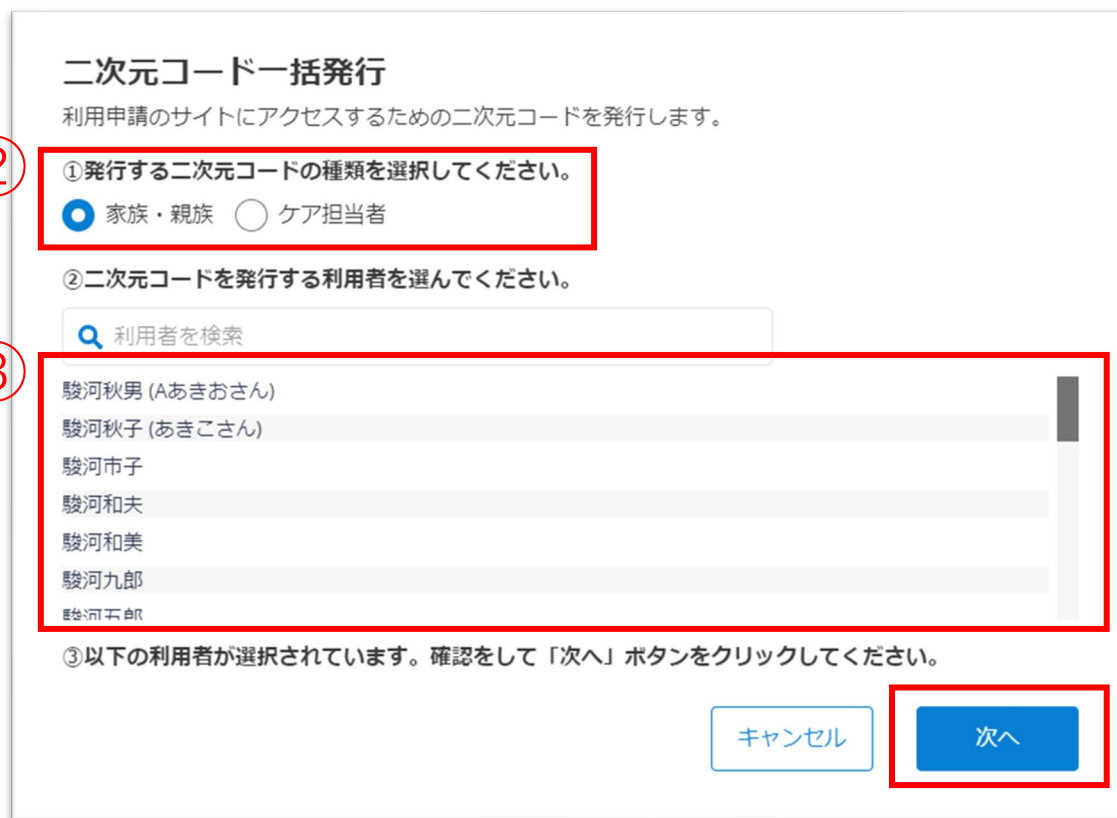


4.二次元コードの一括発行

家族やケア担当者を利用者のLive画面に招待するための二次元コードを一括発行します。



①二次元コード一括発行画面を開きます。



②発行する二次元コードの種類を選びます。

利用者の家族・親族を招待する場合：家族・親族
利用者のケア担当者を招待する場合：ケア担当者

③二次元コードを発行したい利用者をクリックして選択します。
※複数名選択可能です。

④「次へ」ボタンをクリックします。

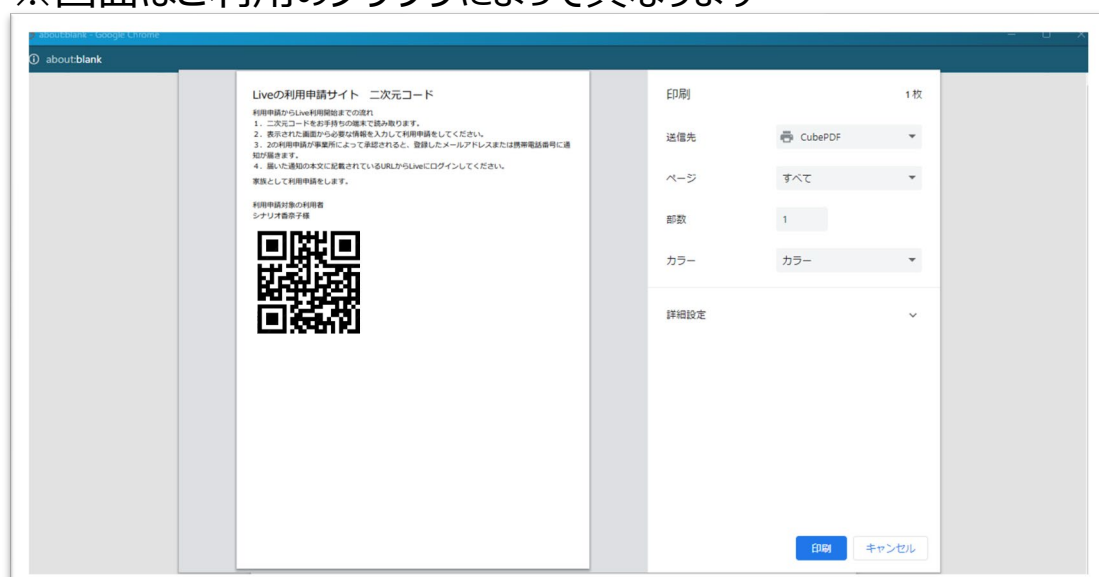


⑤「印刷する」ボタンをクリックすると、
ブラウザの印刷画面が起動し印刷ができます。
※画面では二次元コードがまとめて表示されていますが、
印刷する場合は利用者ごとに分かれて印刷されます。

二次元コードを読み取ると、
CAREKARTE Liveの利用申請画面が開きます。

※画面に表示されている二次元コードを直接読み取ることもできます

※画面はご利用のブラウザによって異なります



5.関係者の利用申請 承認

家族やケア担当者からの利用申請を承認（または取り消し）します。



①利用申請の確認画面を開きます。



②「承認する」ボタンをクリックします。



③「OK」ボタンをクリックします。



承認が完了すると、左の画面が表示されます。

利用申請をした関係者のメールアドレス または 携帯電話番号に、LiveのログインURLを通知します。



【利用申請を承認せずに取り消したい場合】

「取消」ボタンから申請を取り消すことができます。

取り消した利用申請の関係者は、Liveにログインすることができません。

6.関係者情報_①ログイン情報の再通知

家族やケア担当者のアカウントに対して、LiveのログインURLを再通知します。

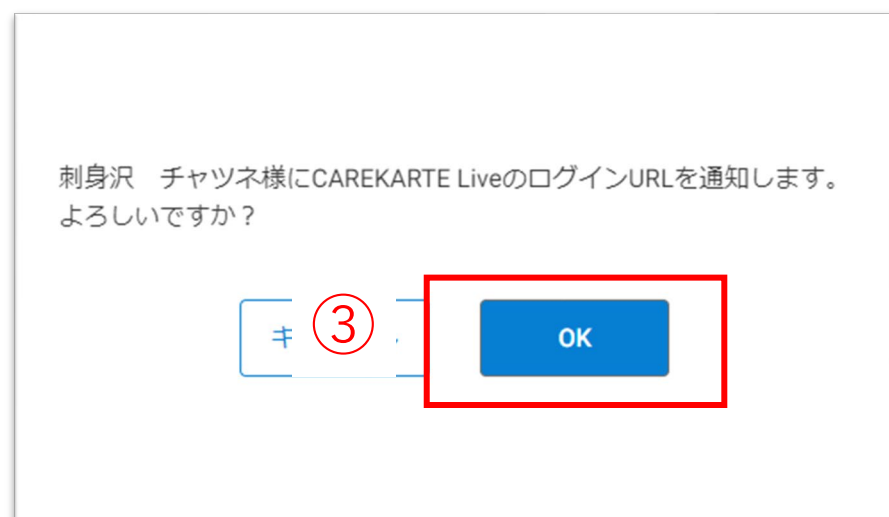


①利用者に関する情報画面を開きます。



②「ログイン情報を再通知する」ボタンをクリックします。

※利用停止中の関係者にはログイン情報を再通知することができません。



③「OK」ボタンをクリックします。

関係者のメールアドレスまたは携帯電話番号に
CAREKARTE LiveのログインURLを通知します。



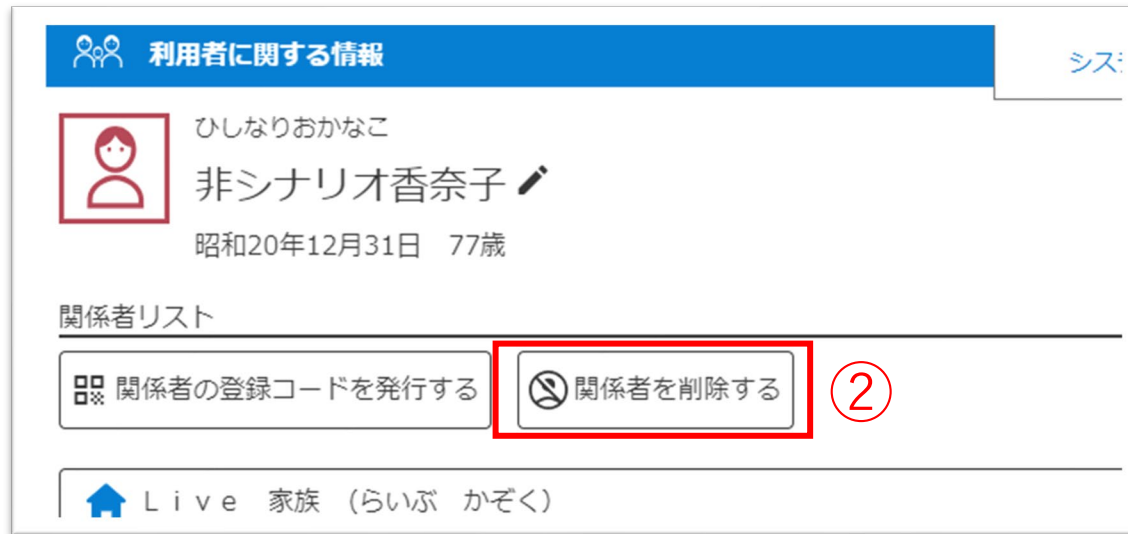
通知が完了すると左の画面が表示されます。

6.関係者情報_②削除

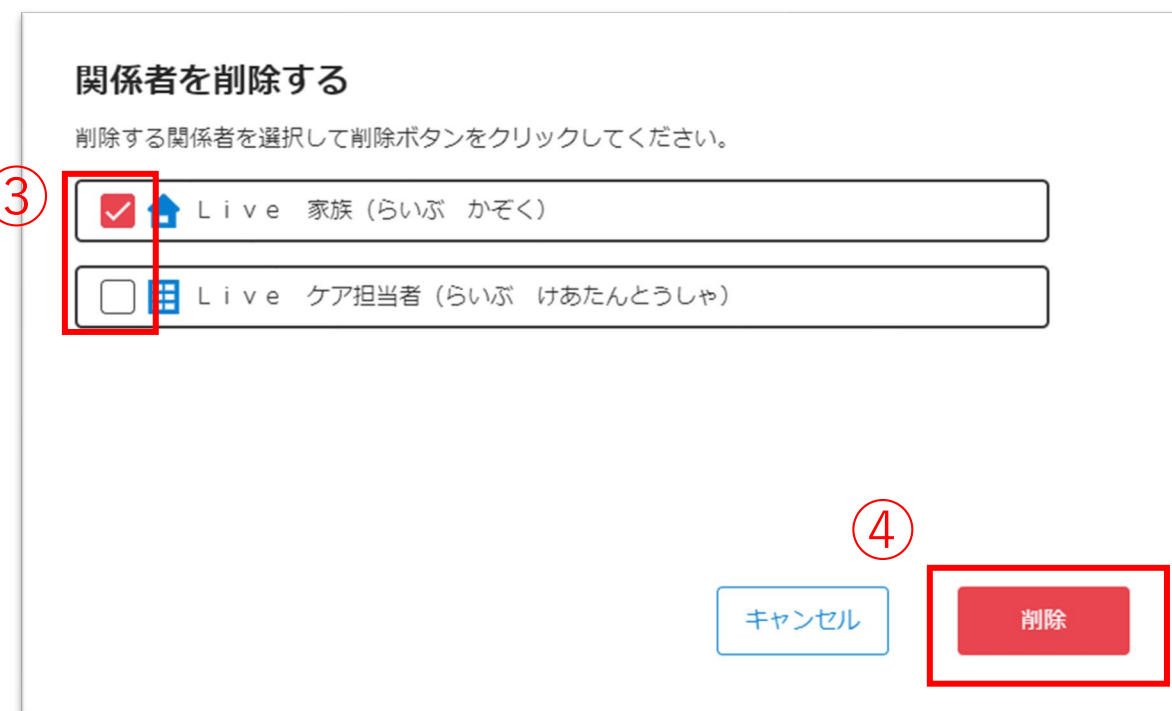
利用者の関係者リストから家族やケア担当者のアカウントを削除してLiveの利用を停止します。



①利用者に関する情報画面を開きます。



②「関係者を削除する」ボタンをクリックします。



③利用者の関係者から削除したい関係者にチェックを入れます。

※関係者から削除しても、CAREKARTE Passは削除されません

④「削除」ボタンをクリックします。



⑤「OK」ボタンをクリックします。

対象の関係者を削除します。



削除が完了すると、左の画面が表示されます。

削除した関係者のメールアドレスまたは携帯電話番号に通知します。

7.ビデオ通話

家族やケア担当者とビデオ通話をします。

ビデオ通話でカメラとマイクを使用するために、ご利用のブラウザで以下の設定を行ってください。

【Edge】設定>Cookieとサイトのアクセス許可>カメラ>「アクセスする前に確認する」をON（マイクも同様）

【Chrome】設定>プライバシーとセキュリティ>カメラ>「サイトがカメラの使用を要求できるようにする」にチェック（マイクも同様）



①利用者に関する情報画面を開きます。



②通話をする関係者の「ビデオ通話」ボタンをクリックします。

事前に通話相手とビデオ通話時間を決めてください

ビデオ通話を開始するためには、通話相手の家族・ケア担当者もLiveのビデオ通話画面を開いた状態になっている必要があります。

事前にビデオ通話の開始日時を約束いただいた上でご利用ください。



③「開始する」ボタンをクリックすると、通話相手のCAREKARTE Live画面に発信します。

相手が「開始する」ボタンをクリックすると、ビデオ通話が始まります。



④ビデオ通話を終了する場合は、「終了する」ボタンをクリックします。



8.案内

CAREKARTE Liveを運営するケアコネクトジャパンから、バージョンアップ情報やシステムに関するお知らせを表示します。



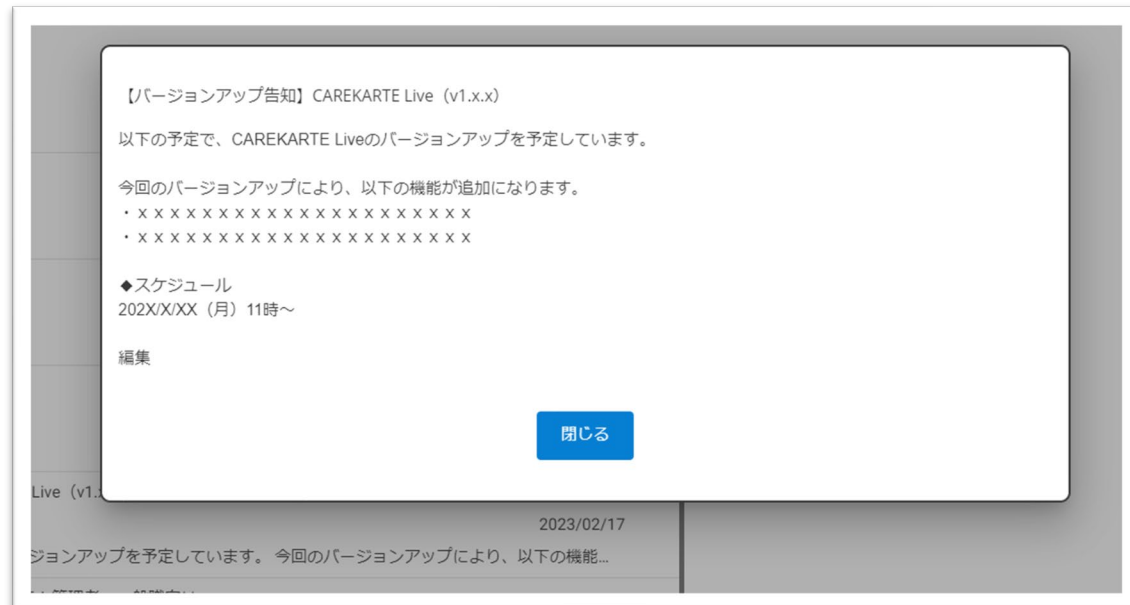
①その他メニューから案内画面を開きます。



②「こちら」のボタンをクリックすると、ケアコネクトジャパンサポートサイトが開きます。

③案内の行をタップすると、詳細画面を表示します。

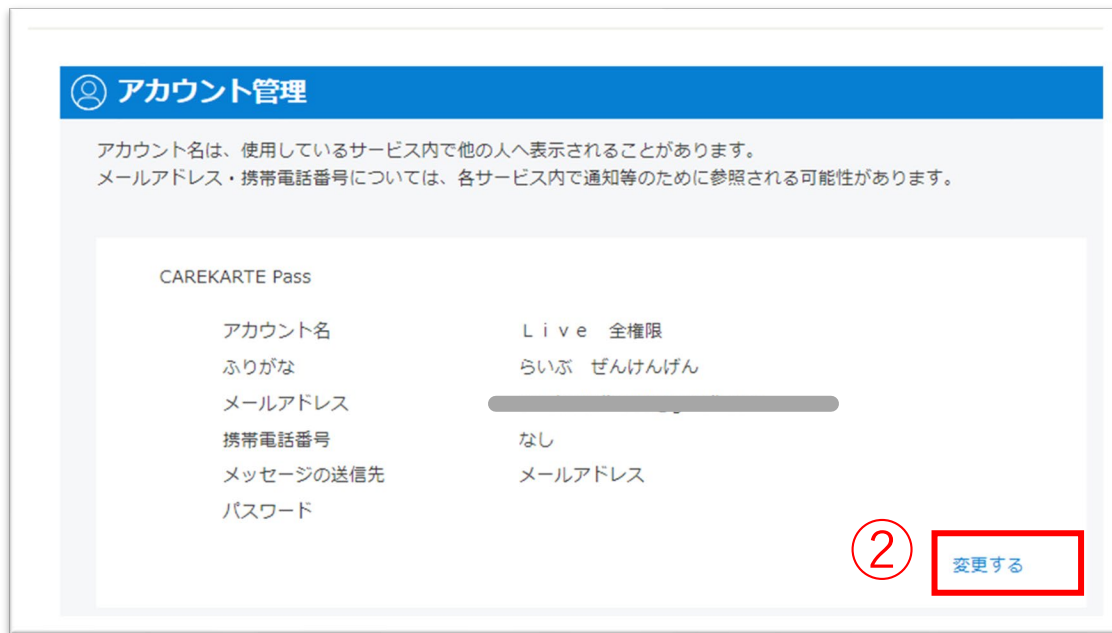
案内の詳細画面



9.アカウント管理 (CAREKARTE Pass) _①アカウント名・ふりがなの変更



①その他メニューからアカウント管理画面を開きます。



②「変更する」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



【アカウント名を変更する場合】

③アカウント名の「変更する」ボタンをクリックします。

【ふりがなを変更する場合】

④ふりがなの「変更する」ボタンをクリックします。

アカウント名の変更画面

ふりがなの変更画面



⑤変更内容を入力します。

⑥「登録」ボタンをクリックします。



変更が完了すると、画面下部に完了のメッセージが表示されます。

9.アカウント管理 (CAREKARTE Pass) _②メールアドレス・携帯電話番号の変更 (1/2)



①その他メニューからアカウント管理画面を開きます。



②「変更する」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



【メールアドレスを変更する場合】

③メールアドレスの「変更する」ボタンをクリックします。

【携帯電話番号を変更する場合】

④携帯電話番号の「変更する」ボタンをクリックします。

※携帯電話番号の変更も同じ手順です

⑤変更後のメールアドレスまたは携帯電話番号を入力します。

⑥確認のためCAREKARTE Passのパスワードを入力します。

⑦「認証」ボタンをクリックします。



メッセージを送信

メッセージを送信しました。

メッセージに記載されたURLから、変更の手続きを行ってください。
メッセージが届かない場合は、再度登録内容をご確認ください。

[アカウント情報へ戻る](#)

入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に、
確認の通知が送信されます。

9.アカウント管理（CAREKARTE Pass）_②メールアドレス・携帯電話番号の変更（2/2）

※画面はご利用のメールサービスによって異なります



⑧届いたメッセージに記載のURLをクリックします。

※URLの有効期限は24時間です。

24時間を過ぎてしまった場合は、もう一度①の手順からやり直してください。

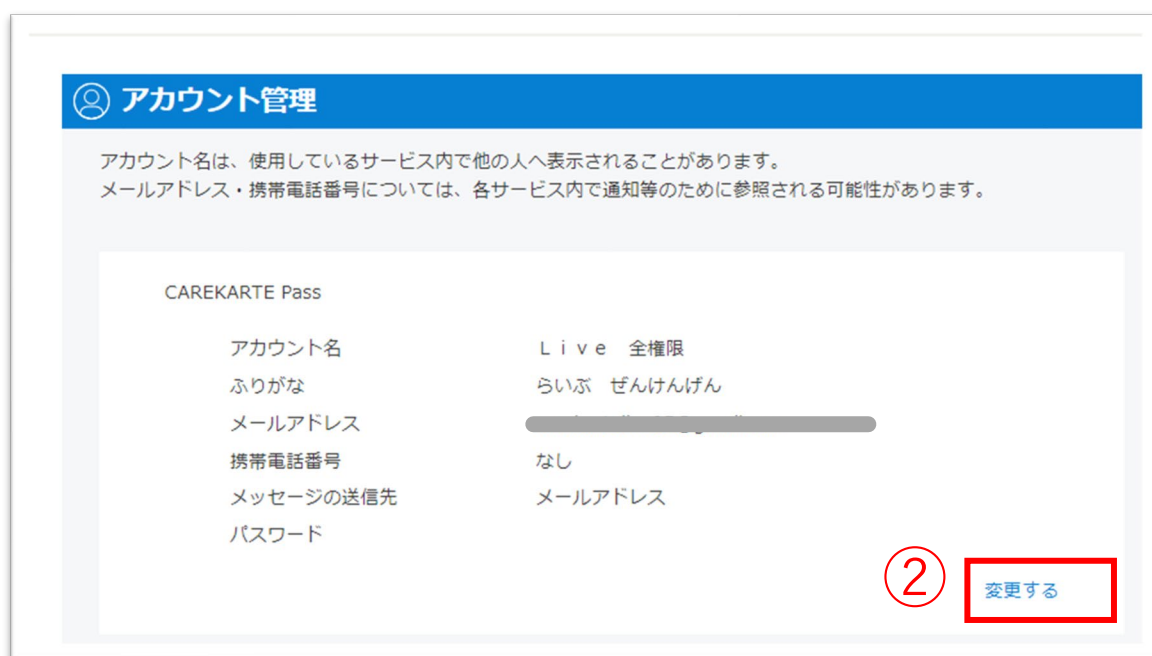


変更が完了すると、ブラウザでCAREKARTE Passのアカウント管理画面が開き、左のメッセージが表示されます。

9.アカウント管理 (CAREKARTE Pass) _③パスワードの変更



①その他メニューからアカウント管理画面を開きます。



②「変更する」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



③パスワードの「変更する」ボタンをクリックします。



④変更する前のパスワードを入力します。

⑤変更後のパスワードを入力します。

⑥確認のため、変更後のパスワードをもう一度入力します。

⑦「登録」ボタンをクリックします。



変更が完了すると、画面下部に完了のメッセージが表示されます。

10.コントロール画面のメニュー表示設定

コントロール画面に表示するメニューを設定します。ログイン権限によって使用する機能を制限することができます。



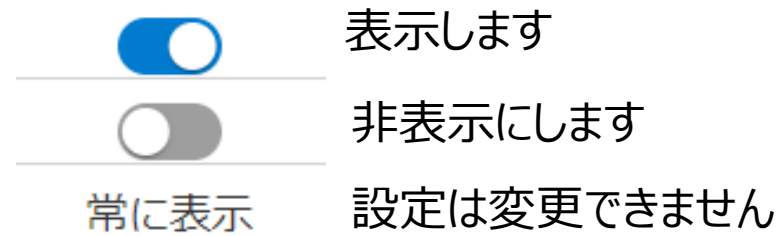
① その他メニューからメニュー表示設定画面を開きます。

	② システム管理者	③ 一般職員
利用者に関する情報	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
二次元コード一括発行	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
利用申請	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
メニュー表示設定	常に表示	常に非表示
職員管理	常に表示	常に非表示
案内	常に表示	常に表示
アカウント管理	常に表示	<input checked="" type="checkbox"/>

② システム管理者がログインした時のメニュー表示設定をします。

③ 一般職員がログインした時のメニュー表示設定をします。

ボタンをクリックして、表示/非表示 を切り替えてください。



1.基本操作_①ログイン



① CAREKARTE Pass（ケアカルテパス）のメールアドレスまたは携帯電話番号とパスワードを入力します。

② 「ログイン」ボタンをタップします。



CAREKARTE Liveを職員・家族・ケア担当者の複数権限で利用している場合に表示されます。

それ以外の方は自動でスキップします。

③ 「所属事業所のコントロール画面」をタップします。



CAREKARTE Passが複数の事業所に登録されている場合に
表示されます

それ以外の方は自動でスキップします。

④ リストの中からログインする事業所をタップします。

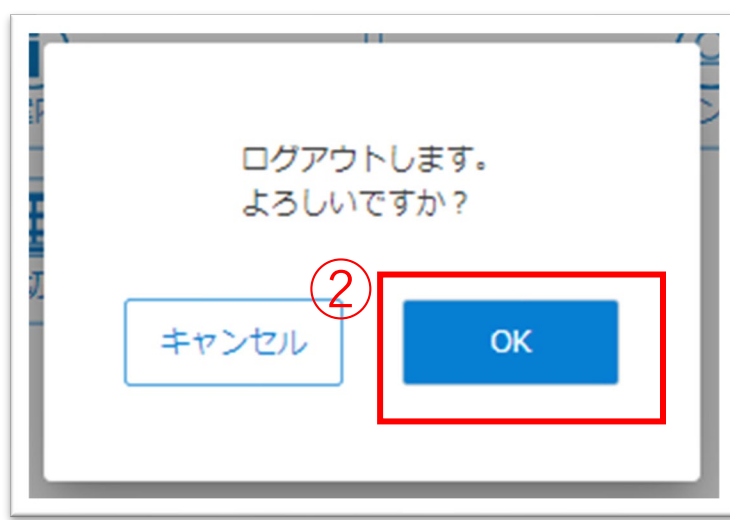


ログインに成功すると、ホーム画面が開きます。

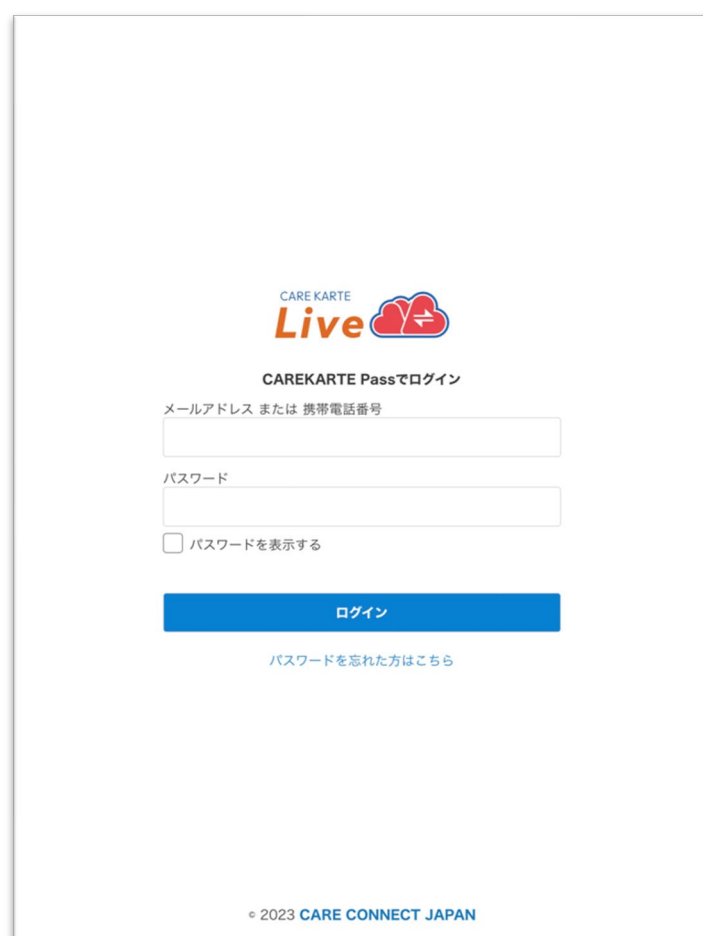
1.基本操作_②ログアウト



①ホーム画面から「ログアウト」ボタンをタップします。



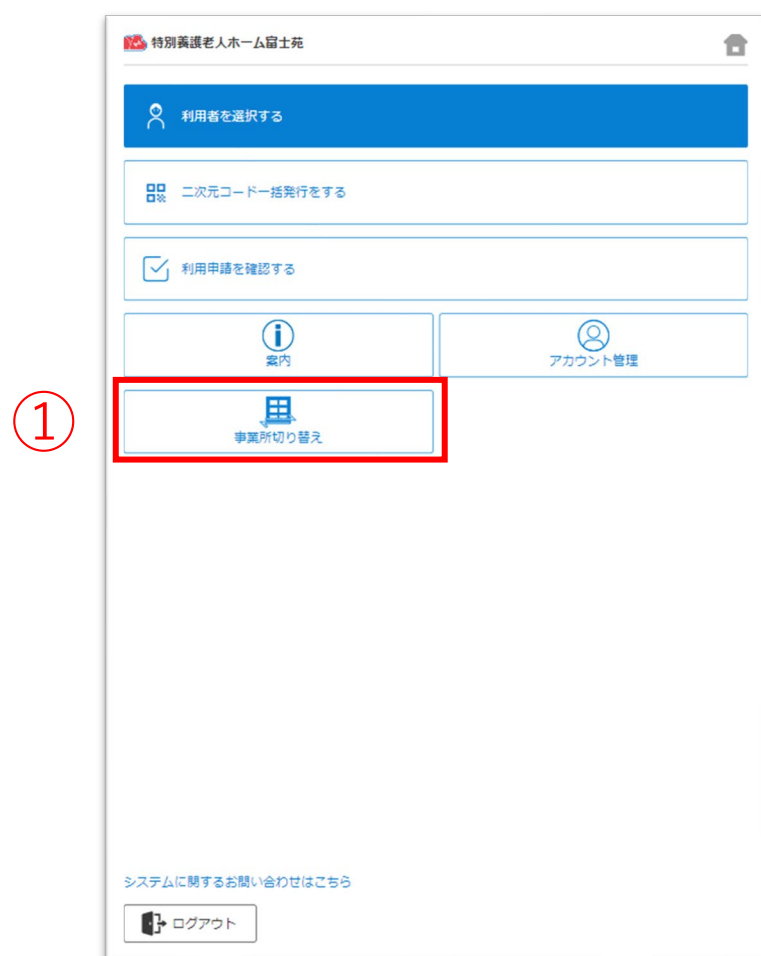
②「OK」ボタンをタップします。



ログアウトすると、ログイン画面に遷移します。

1.基本操作_③事業所の切り替え

CAREKARTE Passが複数の事業所に登録されている方の機能です。



①ホーム画面から「事業所切り替え」ボタンをタップします。



②リストの中からログインする事業所をタップします。



ログインに成功すると、ホーム画面が開きます。

1.基本操作_④パスワードを忘れてログインできない場合

CARE KARTE
Live

CAREKARTE Passでログイン

メールアドレス または 携帯電話番号

パスワード

パスワードを表示する

ログイン

① パスワードを忘れた方はこちら

①ログイン画面から「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンをタップします。

パスワードの再設定

パスワードの再設定を行いたいCAREKARTE Passのメールアドレス、または携帯電話番号を入力してください。

パスワードの再設定を行わない場合は 前の画面へ

メールアドレス または 携帯電話番号

送信

②

②CAREKARTE Passに登録したメールアドレスまたは携帯電話番号を入力して「送信」ボタンをタップしてください。

メッセージ送信

メールまたはSMSにメッセージを送信しました。

メッセージに記載されたURLから、パスワードの再設定を行ってください。

入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に『パスワード再設定のお知らせ』の通知が届いていることを確認してください。

※画面はご利用のメールサービスによって異なります

【CAREKARTE Pass】パスワードの再設定を受け付けました

To 自分

本メールは、CAREKARTE Passのアカウントに関するお知らせです。

2023/11/17 13:09にパスワードの再設定を受け付けました。

下記のURLをクリックし、再設定を完了してください。

URLの有効期限は受け付け開始から24時間です。

<http://>

※本メールに心当たりのない場合は、破棄してください。

※本メールはシステムからの自動配信です。返信はできません。

株式会社ケアコネクトジャパン
<https://www.carekarte.jp/>

③

③メッセージ本文に記載のURLをタップしてください。

パスワードの再設定画面が開きます。

パスワードの再設定

アカウント名: 仮登録 選手

メールアドレス:

半角8文字以上で入力してください。

半角記号・半角英大文字・半角英小文字・半角数字をそれぞれ1つ以上使用してください。

利用可能記号は @ # \$ % & ? ! です。

パスワード*

パスワード(確認のため再入力してください)*

パスワードを表示する

④

⑤ 再設定

④パスワードの再設定画面で新しいパスワードを入力します。

※過去に設定したことがあるパスワードは使用できません

⑤「再設定」ボタンをタップします。

パスワードの再設定完了

パスワードの再設定が完了しました。

CARE KARTE
Live

新しいパスワードでログインしてください。

⑥ ログイン画面

再設定が完了すると、左の画面が表示されます。

⑥「ログイン画面」ボタンからログイン画面に遷移します。

2.利用者情報の設定_①登録

利用者を新規登録します。



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②「利用者の追加」ボタンをタップします。



③利用者の情報を入力します。

④「確認」ボタンをタップします。



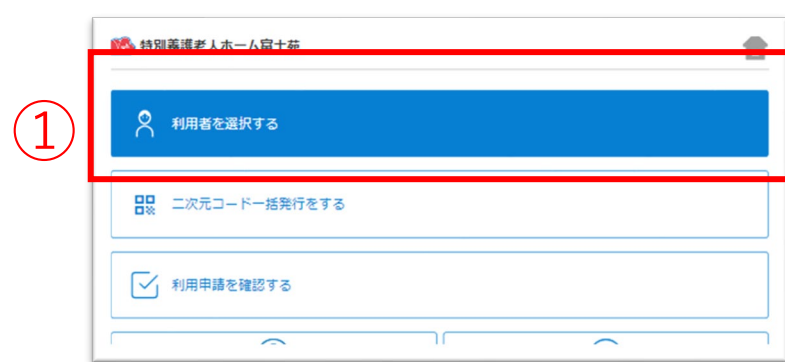
⑤入力した内容を確認して、「保存」ボタンをタップします。



登録が完了すると、左の画面が表示されます。

2.利用者情報の設定_②編集

利用者情報を編集します。



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②編集する利用者をタップします。



③利用者氏名の右にある「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



④変更する情報を更新します。

⑤「確認」ボタンをクリックします。



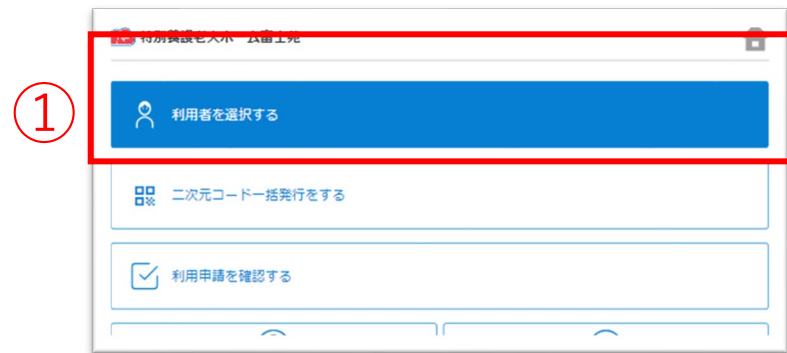
⑥入力した内容を確認して、「保存」ボタンをクリックします。



更新が完了すると、左の画面が表示されます。

2.利用者情報の設定_③削除

利用者情報を削除します。



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②編集する利用者をタップします。



③利用者氏名の右にある「編集（鉛筆アイコン）」ボタンをクリックします。



④「この利用者を削除する」ボタンをクリックします。



⑤「OK」ボタンをクリックします。



削除が完了すると、左の画面が表示されます。

3.関係者の招待

家族やケア担当者を利用者のLive画面に招待します。



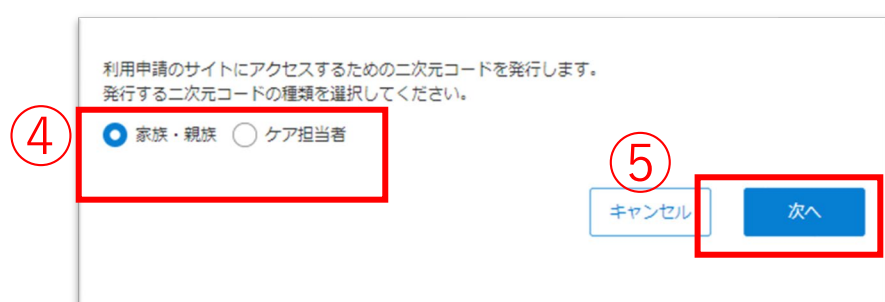
①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②二次元コードを発行する利用者をタップします。



③「関係者の登録コードを発行する」ボタンをタップします。



④発行する二次元コードの種類を選びます。

利用者の家族・親族を招待する場合：家族・親族
利用者のケア担当者を招待する場合：ケア担当者

⑤「次へ」ボタンをクリックします。



二次元コードを読み取ると、
CAREKARTE Liveの利用申請画面が開きます。

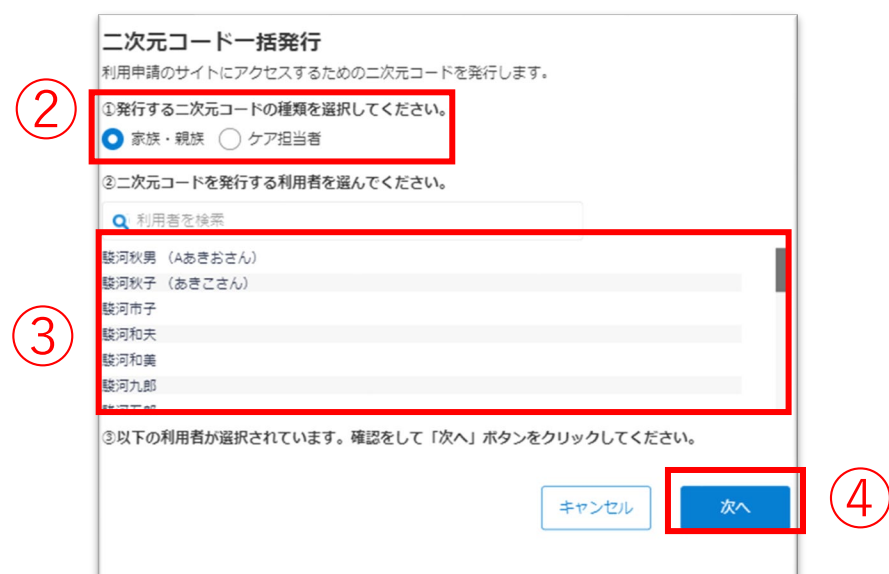
※二次元コードの画面は、パソコン画面から印刷ができます。

4.二次元コードの一括発行

家族やケア担当者を利用者のLive画面に招待するための二次元コードを一括発行します。



①二次元コード一括発行画面を開きます。



②発行する二次元コードの種類を選びます。

利用者の家族・親族を招待する場合：家族・親族
利用者のケア担当者を招待する場合：ケア担当者

③二次元コードを発行したい利用者をクリックして選択します。
※複数名選択可能です。

④「次へ」ボタンをクリックします。



⑤選択した利用者の二次元コードがまとめて表示されます。
※印刷はPC画面でのみ可能です。

二次元コードを読み取ると、
CAREKARTE Liveの利用申請画面が開きます。

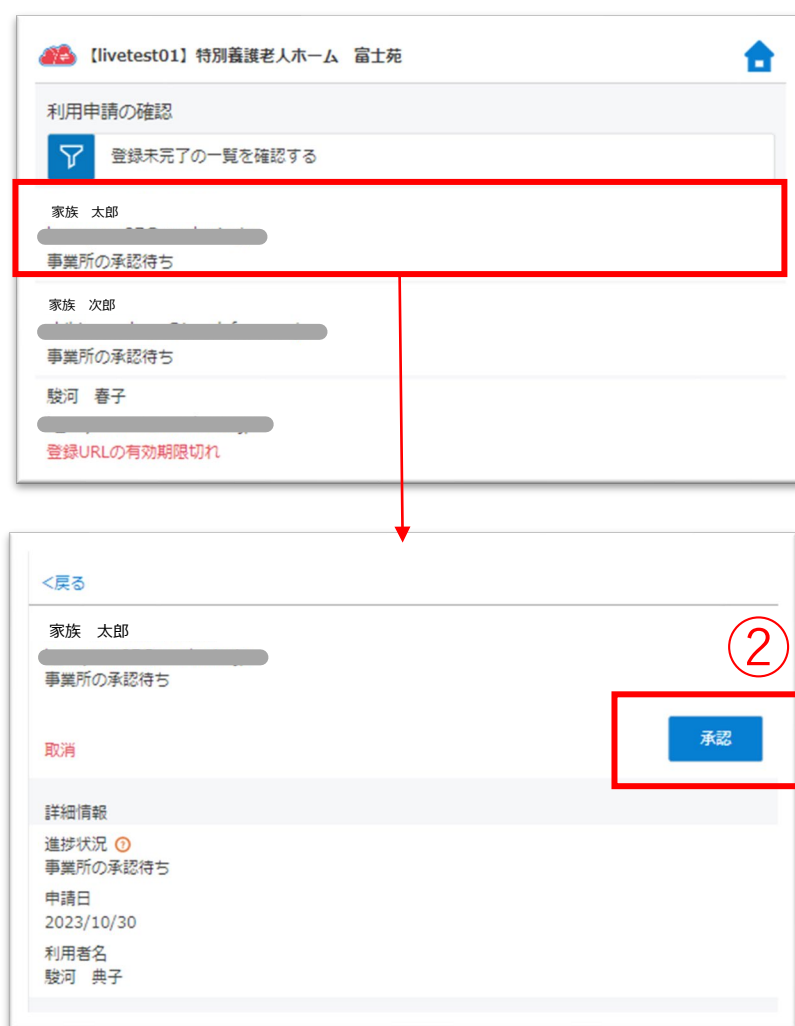
※画面はご利用のブラウザによって異なります

5.関係者の利用申請 承認

家族やケア担当者からの利用申請を承認（または取り消し）します。



①ホーム画面から利用申請を確認する画面を開きます。

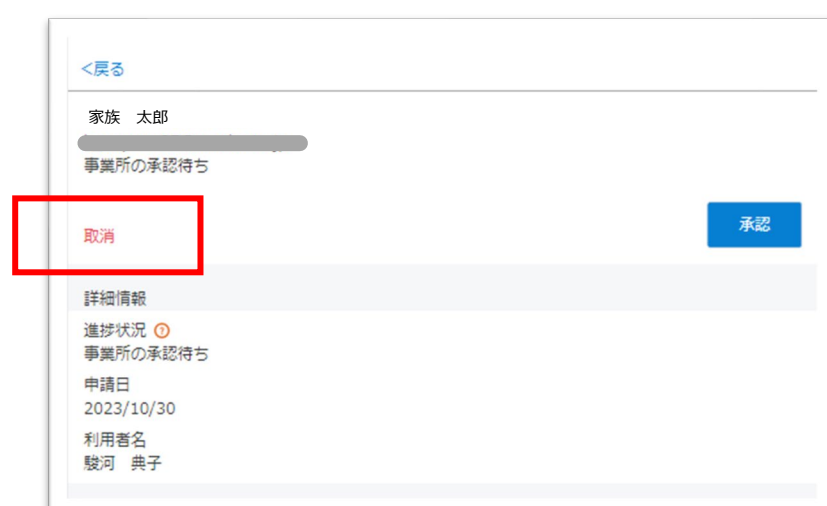


②操作する申請をタップして選び、詳細画面で「承認」ボタンをクリックします。



③「OK」ボタンをクリックすると申請が承認されます。

利用申請をした関係者のメールアドレス または 携帯電話番号に、LiveのログインURLを通知します。

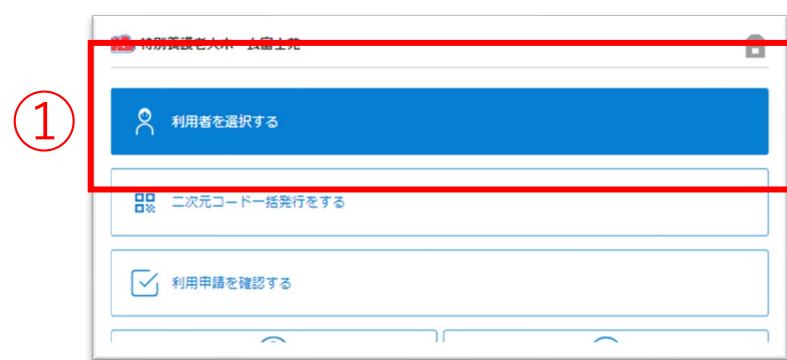


利用申請を承認せずに取り消したい場合

「取消」ボタンから申請を取り消すことができます。

取り消した利用申請の関係者は、Liveにログインすることができません。

家族やケア担当者のアカウントに対して、LiveのログインURLを再通知します。



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②利用者を選択します。



③「ログイン情報を再通知する」ボタンをタップします。

※利用停止中の関係者にはログイン情報を再通知することができません。



④「OK」ボタンをタップします。

関係者のメールアドレスまたは携帯電話番号に CAREKARTE LiveのログインURLを通知します。



通知が完了すると左の画面が表示されます。

6.関係者情報_②削除

利用者の関係者リストから家族やケア担当者のアカウントを削除してLiveの利用を停止します。



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。



②関係者情報の編集をする利用者をタップします。



③「関係者を削除する」ボタンをタップします。



④利用者の関係者から削除したい関係者にチェックを入れます。

※関係者から削除しても、CAREKARTE Passは削除されません

⑤「削除」ボタンをクリックします。



⑥「OK」ボタンをクリックします。

対象の関係者を削除します。



削除が完了すると、左の画面が表示されます。

削除した関係者のメールアドレスまたは携帯電話番号に通知します。

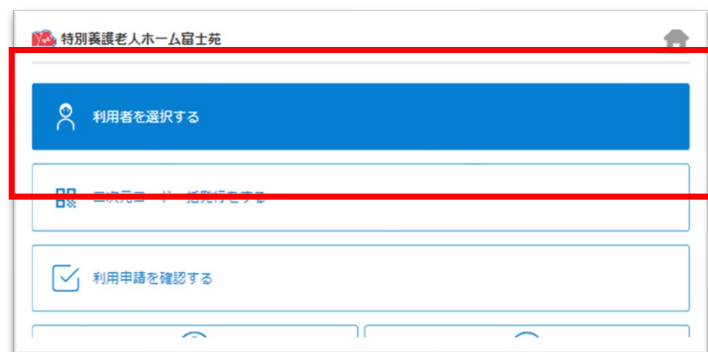
7.ビデオ通話

家族やケア担当者とビデオ通話をします。

ビデオ通話でカメラとマイクを使用するために、ご利用の端末で以下の設定を行ってください。

設定アプリ> 該当のブラウザ> カメラ> 「確認」または「許可」(マイクも同様)

①



①ホーム画面から、利用者を選択する画面を開きます。

②



②利用者に関する情報画面を開きます。

③



③通話をする関係者の「ビデオ通話」ボタンをタップします。

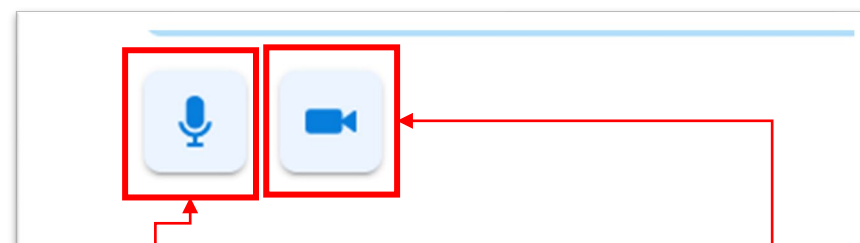
事前に通話相手とビデオ通話時間を決めてください

ビデオ通話を開始するためには、通話相手の家族・ケア担当者もLiveのビデオ通話画面を開いた状態になっている必要があります。

事前にビデオ通話の開始日時を約束いただいた上でご利用ください。

④「開始する」ボタンをタップすると、通話相手のCAREKARTE Live画面に発信します。

相手が「開始する」ボタンをタップすると、ビデオ通話が始まります。



音声のON/OFF切り替え

カメラのON/OFFを切り替え

⑤



⑤ビデオ通話を終了する場合は、「終了する」ボタンをタップします。

8.案内

CAREKARTE Liveを運営するケアコネクトジャパンから、バージョンアップ情報やシステムに関するお知らせを表示します。

①



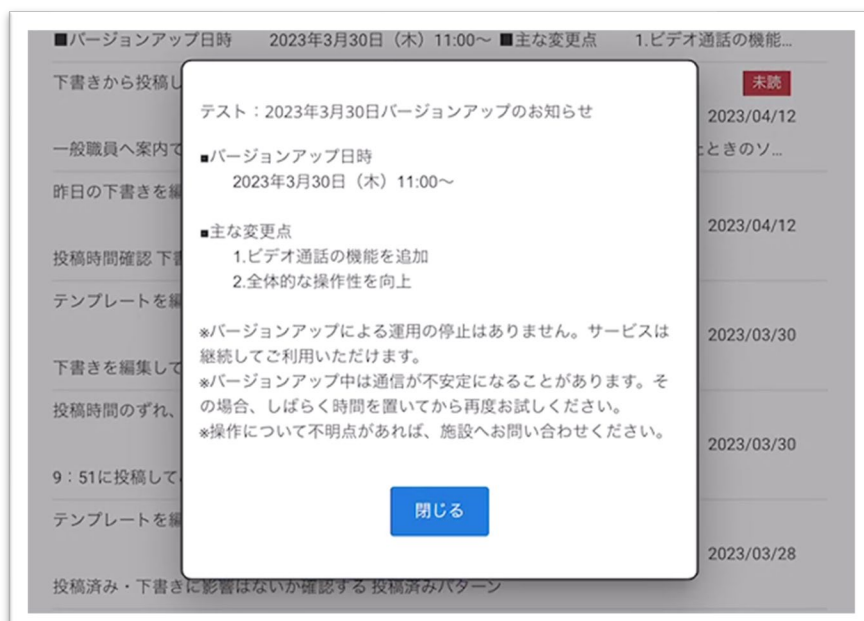
①ホーム画面から、案内画面を開きます。

②



②案内の行をタップすると、詳細画面を表示します。

【案内の詳細画面】



9.アカウント情報 (CAREKARTE Pass) _①アカウント名・ふりがなの変更



①ホーム画面から、アカウント管理画面を開きます。



②「CAREKARTE Pass (ログインアカウント情報)」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



【アカウント名を変更する場合】

③アカウント名の「変更する」ボタンをクリックします。

【ふりがなを変更する場合】

④ふりがなの「変更する」ボタンをクリックします。

【アカウント名の変更画面】

【ふりがなの変更画面】



⑤変更内容を入力します。

⑥「登録」ボタンをクリックします。



変更が完了すると、画面下部に完了のメッセージが表示されます。

9.アカウント情報（CAREKARTE Pass）_②メールアドレス・携帯電話番号の変更（1/2）



①ホーム画面から、アカウント管理画面を開きます。



②「CAREKARTE Pass（ログインアカウント情報）」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



【メールアドレスを変更する場合】

③メールアドレスの「変更する」ボタンをクリックします。

【携帯電話番号を変更する場合】

④携帯電話番号の「変更する」ボタンをクリックします。



※携帯電話番号の変更も同じ手順です

⑤変更後のメールアドレスまたは携帯電話番号を入力します。

⑥確認のためCAREKARTE Passのパスワードを入力します。

⑦「認証」ボタンをクリックします。



入力したメールアドレスまたは携帯電話番号に、確認の通知が送信されます。

※画面はご利用のメールサービスによって異なります

⑧届いたメッセージに記載のURLをクリックします。

※URLの有効期限は24時間です。

24時間を過ぎてしまった場合は、もう一度①の手順からやり直してください。

⑧



変更が完了すると、ブラウザでCAREKARTE Passのアカウント管理が開き、左のメッセージが表示されます。

9.アカウント情報 (CAREKARTE Pass) _ ③パスワードの変更



①ホーム画面から、アカウント管理画面を開きます。



②「CAREKARTE Pass (ログインアカウント情報)」ボタンをクリックします。

CAREKARTE Passサイトのアカウント情報画面が開きます。



③パスワードの「変更する」ボタンをクリックします。



④変更する前のパスワードを入力します。

⑤変更後のパスワードを入力します。

⑥確認のため、変更後のパスワードをもう一度入力します。

⑦「登録」ボタンをクリックします。



変更が完了すると、画面下部に完了のメッセージが表示されます。