

## 【施設職員向け】

# 施設及び職員の登録

### 【重要】

施設でナラティブブックを利用するためには、下記の登録が必要です。

- 1. 施設登録** 施設でナラティブブックを利用するためには、その施設をナラティブブックに登録しておく必要があります。施設への連絡用にメールアドレス<sup>※1</sup>が必要になります。
- 2. 施設管理者登録** 施設登録にあたっては、その施設におけるナラティブブックの責任者として施設管理者<sup>※2</sup>を選任し、施設管理者が個人で使用できるメールアドレス<sup>※3</sup>を申告しておく必要があります。このアドレスに施設管理者宛の承認メールが届きますので、そこから登録してください。
- 3. 施設職員登録** 施設管理者以外の方が施設の職員としてナラティブブックを利用したい場合には、それぞれの方がNBIDを取得したうえで、施設職員として登録する必要があります。施設職員登録には以下の2つのステップが必要です。

**A 施設から職員に案内状を送る**

**B 案内状を受け取った職員が承認する**

※1. 施設への連絡を受信するメールアドレスです。G-mailあるいはYahoo!メールをお勧めします。  
@narrativebook.jpドメインからのメールを受信できるようにしておいてください。

※2. ナラティブブックに限定したその施設の管理者のことです。施設全体の管理者(責任者)でなくても構いません。

※3. こちらは管理者個人用のメールアドレスです。(※1と重複しても構いません)

※1と同様に、メールアドレスにはG-mailあるいはYahoo!メールをお勧めします。  
@narrativebook.jpドメインからのメールを受信できるようにしておいてください。



## 【2. 施設管理者登録】

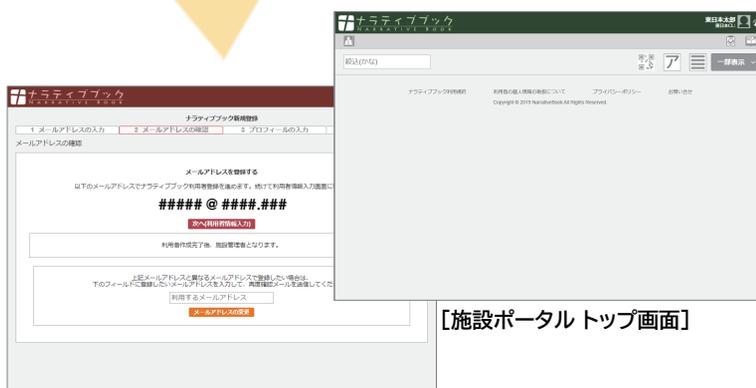
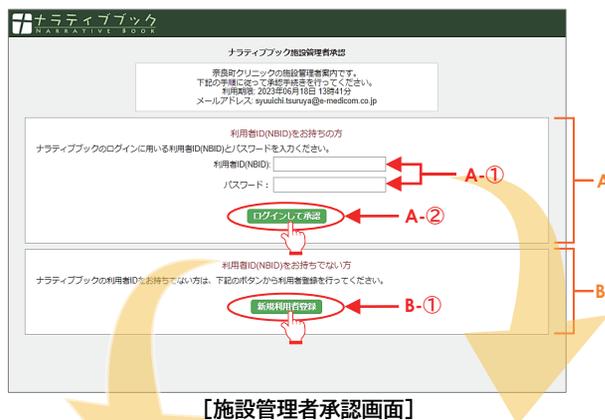
### 2-1.



#### 施設管理者承認メール



### 2-2.



施設管理者承認メールを開封し、そこに記載されたURLをクリックするとブラウザが立ち上がり「施設管理者承認画面」が表示されます。指示にしたがって登録を進めてください。

#### A NBIDを持っている場合

A-① NBIDとパスワードを入力します。

A-②  をクリックします。

施設ポータル(施設用ナラティブブック)にログインし、トップページが表示されます。

#### B NBIDを持っていない場合

B-①  をクリックします。

「新規登録画面」に遷移します。  
指示に従って登録を行います。

※ 新規利用者登録については一般利用者向けの「新規利用者登録の流れ」をご覧ください。  
スマートフォン画面で説明されていますが、PC版でも基本的に同じボタンや入力枠が用意されています。

### 【3. 施設職員登録】

#### A. 施設から職員に案内状を送る

※ ここからはスマートフォンで説明します。PC画面での操作もほとんど同じです。

##### 3-A1



施設ポータルにログインするとトップページが表示されます。

- ① ポートレートをタップするとメニューが表示されます。
- ② メニューから「施設管理」を選びます。「施設管理画面」に遷移します。

##### 3-A2



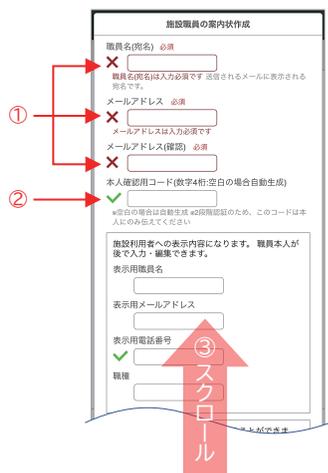
最初は

- ① 上部にある **施設** を選択します。ボタンの色が **施設** に反転し、施設の職員関係の機能が表示されます。

※ 施設アイコンは施設管理権限を持つ職員(最初は施設管理者のみ)だけに表示されます。

- ② **案内状の作成** をタップします。「施設職員の案内状作成」モーダルが現われます。

##### 3-A3



- ① 左側に「**×**」がある入力欄が必須入力です。そこに適切な内容を入力すると「**✓**」に変わります。

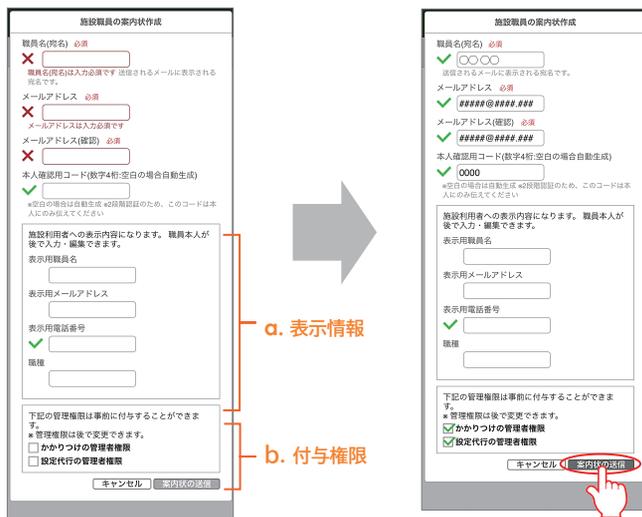
- ② 「本人確認コード」を決めてください。4桁の暗証番号を入力します。

※ の入力は任意です。入力なかった場合には、4桁の数字が自動で生成されます。

- ③ 「施設職員の案内状作成」モーダルは縦長に続いています。スクロールして続けてください。

### 3-A4

【入力モーダルの全体像】



この図はスクロールして見ることができるモーダルの全体像を便宜的に示したものです。

#### a. 表示情報

ナラティブブックの所属施設の職員として表示される情報です。NBID 取得時の情報と変更することが可能です。

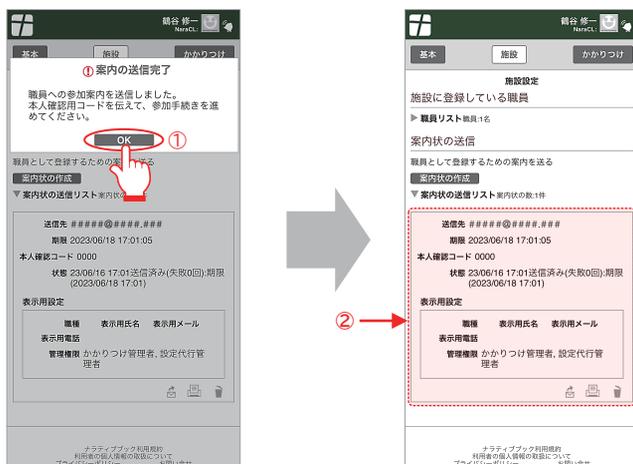
#### b. 付与権限

職員としてナラティブブック上で操作することが許された権限です。

※ a, b は登録後に編集することも可能です。

最低限の必須情報が入力されると、最下部にあるボタンの色が **案内状の送信** へと変化しますので、これをタップします。

### 3-A5



① 「案内の送信完了」という確認モーダルが現われますので **OK** をタップして「施設設定」の「施設」画面に戻ります。

② この部分に今送信した案内状の情報が表示されています。

※ 「施設設定画面」からタイムラインに戻るにはメニューから「タイムライン」を選ぶか、画面左上のロゴ( )をタップします。

3-A. 施設から職員に案内状を送る END

### 【3. 施設職員登録】

## B. 案内状を受け取った職員が承認する

※ この章もスマートフォンで説明します。PC画面での操作もほとんど同じです。

### 3-B1

#### a 新規職員登録メール

【ナラティブブック】新規職員登録のご案内:奈良町クリニック

ナラティブブックへようこそ。奈良町クリニックの新規職員として登録の依頼です。以下のURLをクリックして、奈良町クリニックの新規職員登録手続きにお進みください。

[https://u33102304.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=NLoCyDB1Py2vSwkwQ5xVzx4ua9r6oVzUKWiaU-2BAyJH-2BjruCD3W-2FybW2CcAVV8PrWxMUJDiMohceZnMkcCBCK05PBzym51VSj3hshk5RkIEsd6v6Xl6ZY8XJbRI-2FGi74HfYf\\_GWgJNYc9hQl4TmlLh2B3se49qh6wD-2FwW1tiisDIS9wZrkWcWGs-2F4K1N0PvYla5M1U47Wxuv6icLQ5c9S6Mfz3qQghcZznTLUKMGnG7u7RdrsJSilJPG84N13Nq2cMpbKJEEFWFKGGrgIXZ0399kVnvryQFZNX6-2BKNZFbTPVK5jtk35luyxWzDP\\*fbuML-J6xpP6rzQ9GbJzVou5...](https://u33102304.ct.sendgrid.net/ls/click?upn=NLoCyDB1Py2vSwkwQ5xVzx4ua9r6oVzUKWiaU-2BAyJH-2BjruCD3W-2FybW2CcAVV8PrWxMUJDiMohceZnMkcCBCK05PBzym51VSj3hshk5RkIEsd6v6Xl6ZY8XJbRI-2FGi74HfYf_GWgJNYc9hQl4TmlLh2B3se49qh6wD-2FwW1tiisDIS9wZrkWcWGs-2F4K1N0PvYla5M1U47Wxuv6icLQ5c9S6Mfz3qQghcZznTLUKMGnG7u7RdrsJSilJPG84N13Nq2cMpbKJEEFWFKGGrgIXZ0399kVnvryQFZNX6-2BKNZFbTPVK5jtk35luyxWzDP*fbuML-J6xpP6rzQ9GbJzVou5...)

※手続きにおける注意事項  
ナラティブブック新規職員登録の手続きは、本メール到着から48時間以内に行ってください。

#### b 本人確認コードメール

【奈良町クリニック】からナラティブブックでの職員としての参加に必要な鍵情報です。

Narrative Book Systemで、【奈良町クリニック】への参加に必要な鍵情報です。

奈良町クリニックから、ナラティブブックの職員としての参加案内が別のメールで送信されています。奈良町クリニックの職員として参加が求められます。

参加確認鍵情報：0000

本メールにお当たりのない方は、このメールをそのまま削除してください。

案内された職員側には以下の2通のメールが届きます。

#### a 新規職員登録メール

#### b 本人確認コードメール

① a のメールには登録情報入力へと移行するURLが記載されています。タップして登録を開始します。

② b のメールには①の登録時に必要な本人確認コードが記載されています。①で現われた入力欄の所定の枠に入力してください。

### 3-B2

The diagram illustrates the registration process flow. It starts with the registration email (3-B1a) and the confirmation code email (3-B1b). An arrow points to the 'Facility Portal Top Screen' (施設ポータル トップ画面), which shows a login form. From there, an arrow points to the 'New Registration Screen' (新規登録画面), which shows the registration form. The registration form has two sections: 'For those who have their NBID' (利用者ID(NBID)をお持ちの方) and 'For those who do not have their NBID' (利用者ID(NBID)をお持ちでない方). The 'For those who have their NBID' section has fields for '本人確認コード' (Confirmation Code), '利用者ID(NBID)' (NBID), and 'パスワード' (Password). The 'For those who do not have their NBID' section has a field for '本人確認コード' (Confirmation Code). The 'New Registration Screen' has a field for 'メールアドレス' (Email Address) and a '新規利用者登録' (New User Registration) button. The flow is indicated by arrows and labels a, b, a-1, a-2, b-1, b-2.

#### a NBIDを持っている場合

a-① 前項 3-B1 の b のメールで伝えられた本人確認コードおよびNBID、パスワードを入力します。

a-② **ログインして承認** をクリックします。施設ポータル(施設用ナラティブブック)にログインし、トップページが表示されます。

#### b NBIDを持っている場合

b-① 前項 3-B1 の b のメールで伝えられた本人確認コードを入力します。

b-② **新規利用者登録** をクリックします。「新規登録画面」に遷移しますので指示に従って登録を行います。

※ 新規利用者登録については一般利用者向けの「新規利用者登録の流れ」をご覧ください。