

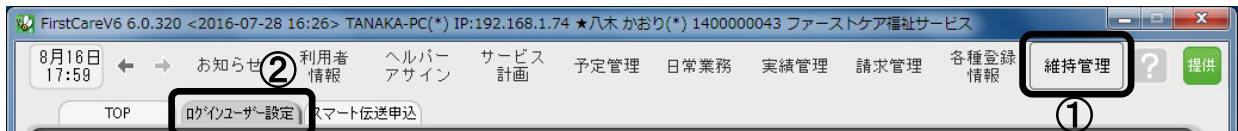
# スマート伝送 初期設定（職員ごとの機能権限を指定します）

ログインユーザー設定は、ファーストケアのシステム管理者が設定します

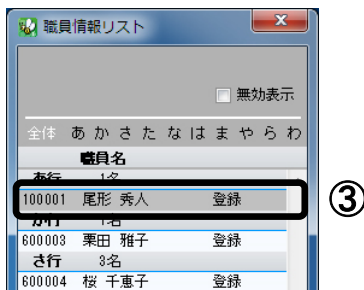


1 機能ボタンから《維持管理》ボタンを押してください。

作業タブから<ログインユーザー設定>タブを選択し、[ログインユーザー設定] 画面を表示させてください。



2 職員情報リストから、機能権限を指定する職員名を選択してください。



3 [請求処理権限] で国保連請求の [請求・スマート伝送] のチェックを付けてください。

（事業所番号ごとの指定のため、複数サービスの場合は指定漏れのないようご注意ください）

ログインを許可するサービス種類にチェックを入れます（必須）

操作および閲覧を許可する機能にチェックを入れます

請求のチェック  
スマート伝送以外の方法による請求ファイルの作成まで

スマート伝送のチェック  
スマート伝送による請求ファイル伝送処理

請求計算から請求ファイル提出まで行う場合は  
【請求】【スマート伝送】両方にチェックします

事業所番号	サービス種類	区分	請求	スマート伝送
1400000015	15:通所介護 65:介護予防通所介護	提供	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1400000043	43:居宅介護支援 46:介護予防支援	支援	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4 最後に [保存] ボタンを押します。登録が完了しました。