MedicalCare STATION

非公開型 医療介護専用SNS

メディカルケアステーション（MCS）知っておくと便利な機能

※画面デザインはモバイル版です。

© Embrace Co., Ltd.

目次

メンバーを絞り込んだタイムライン

- 概要 2
- 作成 3・4
- メンバー追加 5
- メンバー解除 6
- 編集 7
- 保管 8・9

ファイル管理機能

- 概要 10
- 投稿データ閲覧 11
- ファイル名検索 12
- 直接アップロード 13
- タイムライン投稿 14
- ファイル削除 15

ファイルアクセス履歴管理機能

- 概要 16
- アクセス履歴確認 17・18

© Embrace Co., Ltd.

メンバーを絞り込んだタイムライン

どのような機能ですか？

- 患者グループ内のメンバーを絞り込み、限定したメンバーだけでメッセージのやりとりをすることができる機能です。

だれでも作成できますか？

- このタイムラインを作成できるのは、患者情報を管理している施設の管理者のみです。

作成数に制限がありますか？

- 作成できるタイムライン数に制限はありません。

メンバーを参加させるには、招待と同じ「承認」の流れはありますか？

- いいえ、このタイムラインに追加時に自動的にそのタイムラインに参加となります。

© Embrace Co., Ltd.

作成(1/2)

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①患者グループをクリックする

②タイムラインタブの「＋」をクリックする

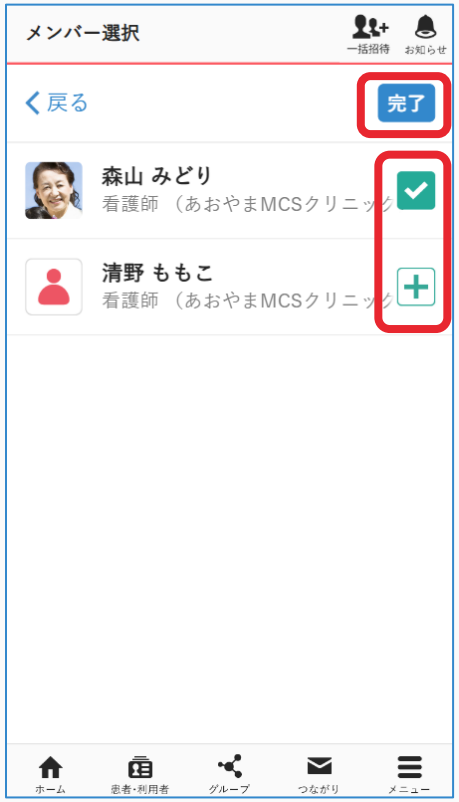
③タイムライン名を入力し、「メンバー選択」をクリックする

10文字以内であれば
自由に名前を設定できます

© Embrace Co., Ltd.

作成(2/2)

④該当するメンバーの氏名横にある
「＋」、「完了」をクリックする



「＋」を押下すると、「✓」に変更します
管理者１人だけのグループを
作成することも可能です

⑤タイムラインが作成されます

タブの数字は、
作成したタイムラインの数です

作成したタイムラインは
「ホーム」に表示されます

© Embrace Co., Ltd.

メンバー追加

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①該当のタイムライン名をクリックする

②「＋追加」をクリックする

③ユーザー名横にある「＋」「完了」をクリックする

④メンバーは自動追加されます

「＋」を押下すると、「✓」に変更します

© Embrace Co., Ltd.

メンバー解除

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①該当のタイムライン
で参加人数をクリックする

②「編集」をクリックする

③ユーザー名横にある「解除」
「完了」をクリックする

④「解除する」をクリックし
完了

© Embrace Co., Ltd.

編集

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

①該当患者のアイコンを
クリックする

②かかりつけタブで
「編集」をクリックする

③絞り込みグループ名を編集し
「更新」をクリックする

④完了

© Embrace Co., Ltd.

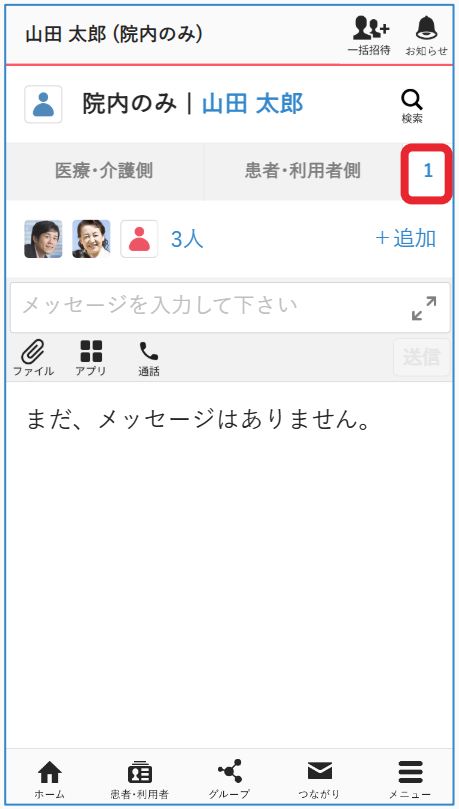
保管（1/2）

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者

※メンバーを絞り込んだタイムラインのみが保管庫に移されます（大元の患者グループはそのまま利用できます）。

①該当のタイムラインを
クリックする

②タブをクリックする



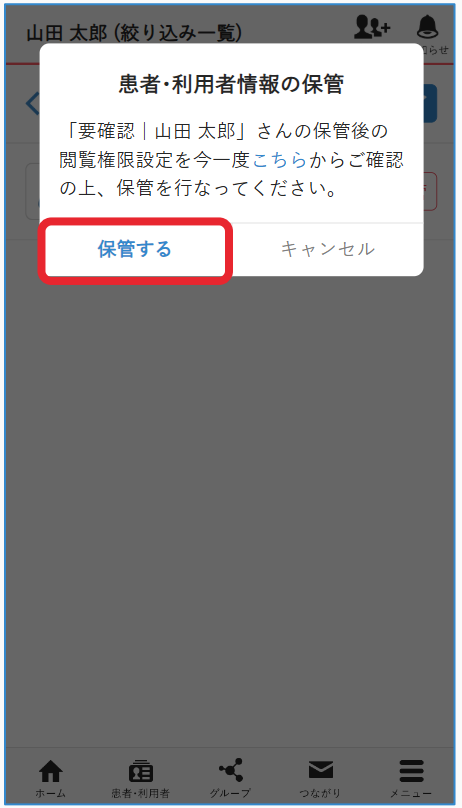
③「編集」をクリックする

© Embrace Co., Ltd.

保管（2/2）

④該当のタイムライン名横の
「保管」をクリックする

⑤「保管する」をクリックする



保管したタイムラインは、
閲覧などができなくなります。

© Embrace Co., Ltd.

ファイル管理機能

どのような機能ですか？

- 「データ」タブで患者グループで投稿したデータを一覧で見ることができます。
- タイムラインに投稿されたデータは自動的に「データ」に追加されます。
- ファイル名でデータを検索することができます。
- 「データ」から直接ファイルをアップロードすることができ、投稿先のタイムラインを選択できます。

© Embrace Co., Ltd.

投稿データ閲覧

この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①ホーム画面で患者アイコンを
クリックする

②「データ」をクリックする

③データが表示されます

© Embrace Co., Ltd.

ファイル名検索

この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①

.jpgや.png等の画像データ以外は
「その他」タブ内に表示されます

②「テータ」タブ、データの種類を
クリックし、キーワードを入力する

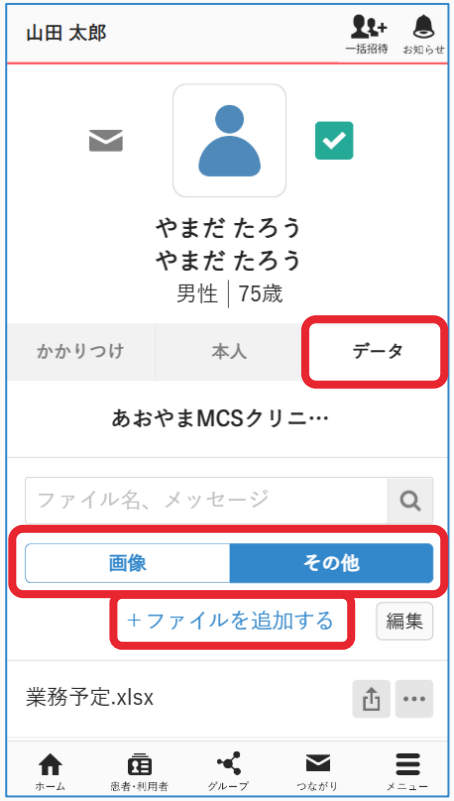
③検索結果が表示されます

© Embrace Co., Ltd.

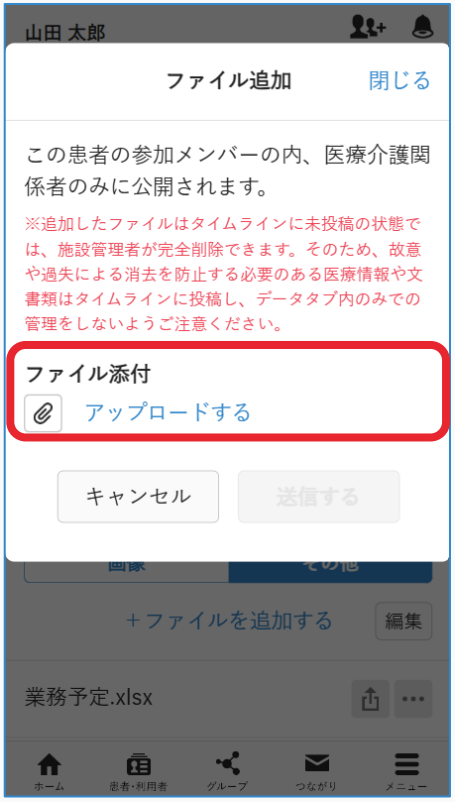
直接アップロード

この操作ができるユーザー：患者グループに参加している医療・介護関係者

①「データ」、データの種類、「＋ファイルを追加する」をクリックする



②「アップロードする」をクリックし該当のデータを添付する



③アップロードが完了したら「送信する」をクリックする

④完了

直アップロードしたファイルは医療・介護側に参加しているメンバー全員が閲覧できます

© Embrace Co., Ltd.

タイムライン投稿

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者／直アップロードをした医療・介護関係者

①「データ」タブ内で
投稿したいデータの「 」を
クリックする

②投稿したいタイムライン名を
クリックする

③メッセージを入力し
「送信」をクリックする

データは自動的に添付されます

④完了

投稿されたタイムラインに
参加しているメンバーだけが
閲覧できるようになります

© Embrace Co., Ltd.

ファイル削除

この操作ができるユーザー：患者を管理している施設の管理者／直アップロードをした医療・介護関係者

① 「データ」、データの種類、「編集」をクリックする

② 「削除」をクリックする

③ 「解除する」をクリックする

④ 「完了」をクリックする

© Embrace Co., Ltd.

ファイルアクセス履歴管理機能

どのような機能ですか？

- 投稿したファイルを誰がみたか履歴を確認することができます
- 直近６０日間のアクセス履歴を確認することができます

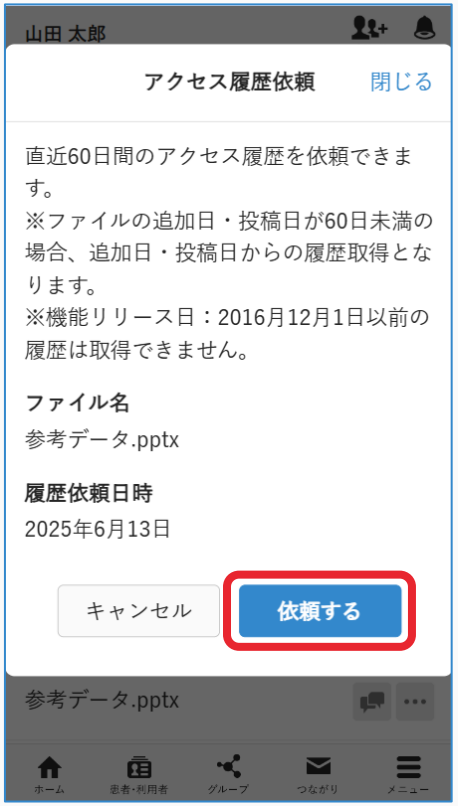
© Embrace Co., Ltd.

アクセス履歴確認（1/2）

この操作ができるユーザー：患者グループを管理している施設管理者

①「データ」タブを選択し
確認したいデータの「 ••• 」を
クリックする

②「依頼する」をクリックする



③「OK」をクリックする

© Embrace Co., Ltd.

アクセス履歴確認（2/2）

④登録メールアドレス宛に通知が届きます
履歴データがある場合、
添付ファイルに時間等記載されます

CSVファイルとして添付されます

アクセス日時	ユーザID	所属施設ID	専門家種別
8/5/2016 5:30:00	202	72	医師
8/5/2016 3:30:00	202	72	医師
8/1/2016 15:30:00	1765	98	医師、理学療法士

© Embrace Co., Ltd.