

# WEB名簿提出システム

～バス健診・施設健診の名簿提出マニュアル～

## 事業所用

作成日;2019年12月9日

改訂日;2023年3月17日

2023年3月20日からは、当システムで施設健診の名簿を提出できるようになりました。  
バス健診用・施設健診用名簿をそれぞれで作成し、アップロードしていただく事になります。  
(注)目次にタイトルが赤字で示してある箇所が主な改訂箇所です。

<b>1. <a href="#">アクセス方法</a></b> . . . . .	<b>3</b>
1-1 推奨環境 . . . . .	3
1-2 アクセス方法 . . . . .	3
1-3 ログイン . . . . .	3
<b>2. <a href="#">受診対象者名簿の作成・提出</a></b> . . . . .	<b>5</b>
2-1 対象事業所を選択する . . . . .	5
2-2-1 健診の予定と名簿提出状況を確認する (バス健診) . . . . .	5
<b>2-2-2 健診の予定と名簿提出状況を確認する (施設健診)</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>2-3 健診名簿の作成をする</b> . . . . .	<b>7</b>
2-3-1 受診対象者名簿をダウンロードする . . . . .	7
<b>2-3-2 受診対象者名簿を作成する</b> . . . . .	<b>8</b>
2-3-3 受診対象者名簿の再提出について . . . . .	8
2-4-1 受診対象者名簿を提出する (バス健診) . . . . .	9
<b>2-4-2 受診対象者名簿を提出する (施設健診)</b> . . . . .	<b>10</b>
2-5 生活習慣病予防検診の申込書などを提出する . . . . .	11
<b>3. <a href="#">オプション検査のパンフレットをダウンロードする</a></b> . . . . .	<b>12</b>
3-1 オプション検査のパンフレットをダウンロードする . . . . .	12
<b>4. <a href="#">過去の受診履歴を閲覧する</a></b> . . . . .	<b>13</b>
4-1 過去の受診履歴を閲覧する . . . . .	13
<b>5. <a href="#">管理機能</a></b> . . . . .	<b>14</b>
5-1 お客様情報変更 . . . . .	14
<b>6. <a href="#">パスワードについて</a></b> . . . . .	<b>15</b>
6-1 ログインパスワードの変更 . . . . .	15
6-2 ログインパスワードを忘れた時 . . . . .	16
6-3 ログイン ID を忘れた時 . . . . .	17
<b>(参考) <a href="#">健康診断までのスケジュール</a></b> . . . . .	<b>18</b>

# 1. アクセス方法

## 1-1 推奨環境

### 推奨環境

端末	OS	ブラウザ	ソフトウェア
パソコン	Windows 10	Internet Explorer 11.0 以降 Chrome	Excel 2013 以降

## 1-2 アクセス方法

「<https://www.smartentryplus.jp/office/login.html>」にアクセスします。

## 1-3 ログイン

1) ログインユーザーIDとパスワードを入力します。ログインユーザーIDとパスワードは、以前から登録頂いているものを継続してご利用頂きます。入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。ユーザー認証後に2)に記載するトップ画面が表示されます。

※パスワードは大文字・小文字を判別いたします。ご注意ください。

※通算で6回入力間違いをしますとロックアウトします。

### 初回ログイン時のみ

1の1) ログインユーザーIDと仮パスワードを入力します。ログインユーザーIDと仮パスワードは、別途メールにてご案内させていただいております。入力後、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

1の2) 仮パスワードから新パスワード（事業所様が独自に設定するパスワード）への変更画面が表示されます。現在のパスワードを入力し、その後新パスワードを2回入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。変更後、再度ログインしてください。

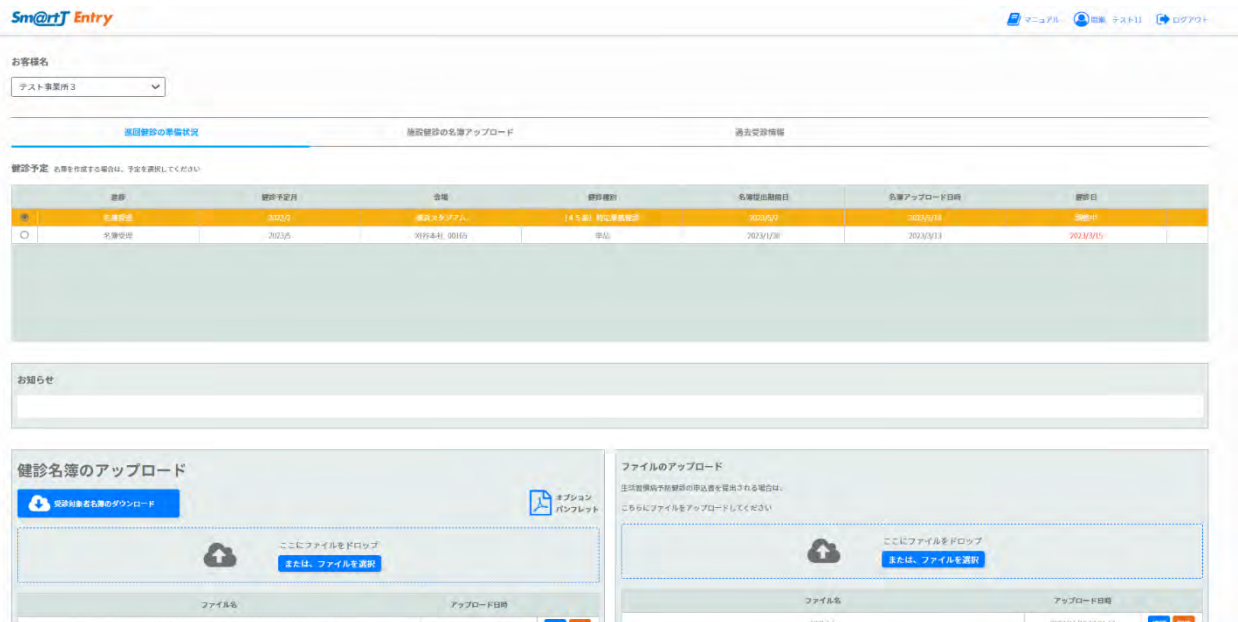
※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ8桁以上でご利用可能です。

例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】abcdefg1 淳風 サンプル

【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】ABCDe001 淳風 テスト



2) ユーザー認証後にトップ画面が表示されます。  
 トップ画面では、名簿の提出状況が確認できる他、名簿のダウンロードおよびアップロードをする事になります。



ヘッダーボタン

ボタン	機能
マニュアル	本操作マニュアルの PDF がダウンロードできます。
テストユーザー	ユーザーの情報編集やパスワードの変更を行います。
ログアウト	ログアウトし、ログイン画面へ戻ります。

## 2. 受診対象者名簿の作成・提出

健康診断を受診する方の名簿を作成します。

### 2-1 対象事業所を選択する

- 1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。  
※事前に健診機関への事業所情報の登録申請が必要です。

Sm@rtJ Entry

マニュアル 開業 テスト!! ログアウト

お客様名  
テスト事業所 3

巡回健診の準備状況 施設健診の名簿アップロード 過去受診情報

健診予定 名簿を作成する場合は、予定を選択してください

進捗	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時	健診日
<input checked="" type="radio"/>	2023/2	横浜スタジアム	(4.5歳) 特定業務健診	2023/5/2	2023/3/14	調整中
<input type="radio"/>	2023/5	刈谷本社_00165	単品	2023/1/30	2023/3/13	2023/3/15

### 2-2-1 健診の予定と名簿提出状況を確認する（バス健診）

- 1) 「巡回健診の健診準備状況」を選択すると、本日から前後6か月の巡回健診の健診予定一覧が表示されます。名簿の提出状況は「進捗」欄に表示されます。

Sm@rtJ Entry

マニュアル 開業 テスト!! ログアウト

お客様名  
テスト事業所 3

巡回健診の準備状況 施設健診の名簿アップロード 過去受診情報

健診予定 名簿を作成する場合は、予定を選択してください

進捗	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時	健診日
<input checked="" type="radio"/>	2023/2	横浜スタジアム	(4.5歳) 特定業務健診	2023/5/2	2023/3/14	調整中
<input type="radio"/>	2023/5	刈谷本社_00165	単品	2023/1/30	2023/3/13	2023/3/15

#### 健診日欄の表示について

表示	説明
N月N日	N月N月で健診日確定
N月N日+調整中	N月N月で健診予定日をお伝えしている。お客様からの返答待ち
調整中	健診機関で日程計画

## 2-2-2 健診の予定と名簿提出状況を確認する（施設健診）

1) 「施設健診の名簿アップロード」を選択すると、健診予定一覧が表示されます。

The screenshot shows the Sm@rtJ Entry interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links. Below the header, there is a dropdown menu for 'お客様名' (Customer Name) set to 'テスト事業所3'. A navigation bar contains three tabs: '巡回健診の準備状況', '施設健診の名簿アップロード' (highlighted with a red box), and '過去受診情報'. Below the tabs, there is a section for '健診予定' (Health Check Schedule) with a sub-note: '名簿を作成する場合は、予定を選択してください。' (When creating a name book, please select the schedule). A table is displayed with the following columns: '健診予定年' (Health Check Schedule Year), '会場' (Venue), '健診種別' (Health Check Type), '名簿提出期限日' (Name Book Submission Deadline), and '名簿アップロード日時' (Name Book Upload Date/Time). The first row of the table contains the following data: '2023/4', '施設健診', '巡回健診', '2024/2/28', and '2023/11'. A red box highlights the entire table area.

健診予定年	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時
2023/4	施設健診	巡回健診	2024/2/28	2023/11

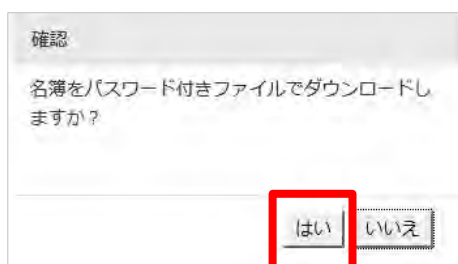
## 2-3 健診名簿の作成をする

### 2-3-1 受診対象者名簿をダウンロードする

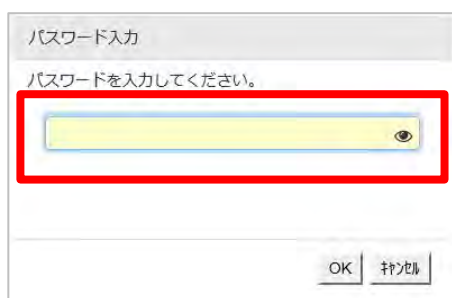
1) ログイン画面から遷移するトップ画面の下方に配置してある「受診対象者名簿ダウンロード」ボタンをクリックします。



2) 下記のメッセージが表示されたら、「はい」を選択します。



3) 任意のパスワードを入力し「OK」ボタンをクリックしてください。



4) 下記のメッセージが表示されたら「保存」を選択します。



5) Zip ファイルがダウンロードされますので、3) で入力したパスワードで解凍してください。以上で名簿のダウンロードが完了します。(ファイルが保存される場所はデスクトップではない場合があります。)



## 2-3-2 受診対象者名簿を作成する

1) ダウンロードした名簿を開きます。過去3年間に弊会で受診実績（ストレスチェックを除く）のある人を対象に名簿に掲載しています。**巡回・施設の両方で発生する場合は、お手数ですがそれぞれで作成ください。**

人数		入力データのチェック		事業所コード J2091-03412		事業所名称						
0		0		0		0						
並び順	チェック	お申込み いずれか一つを選び「を」を入力 ※希望日が空欄の方につきましては決まり次第ご連絡ください。				姓・名 各全角16文字 ※姓名の間は全角スペース	姓・名 各全角16文字 ※姓名の間は全角スペース	必須 氏名	必須 氏名カナ	必須 性別	必須 生年月日	特殊健診の項目 前回健康診断の項目のコピー
	※01											

2) 名簿のシート「記入例」「記入方法」「作成される際のお願い」を参照いただき、更新ください。

### 【お申込み欄の記入について】

- ・掲載されていない方が健診を受けられる場合には、空白行に追記ください。
- ・掲載されている方が退職された場合には、「退職者」にフラグ立てをお願いします。

### （バス健診の名簿の場合）

- ・受診される方は、「今回巡回受診者」にフラグ立てをお願いします。
- ・施設で受診される方や、他の健診機関で受診される方などには、「今回対象外」にフラグ立てをお願いします。

### （施設健診の名簿の場合）

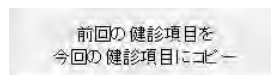
- ・受診される方は、「施設・サテライト会場受診」欄の希望場所にフラグ立て及び希望日の記入をお願いします。
- ・バスで受診される方や、他の健診機関で受診される方などには、「今回対象外」にフラグ立てをお願いします。

### 【項目間のチェックについて】

今回受診される方である時は、健康診断の種類がいずれかが選択されている必要があります。入力不備の場合はチェック欄がピンク色に反転します。

### 【健康診断の項目について】

特定業務従事者健診や特殊健診ほかの健診項目を入力ください。前回の特殊項目と同一の場合は「前回の健診項目を今回の健診項目にコピー」ボタンで一括コピーができます。



### 【入力終了後の確認について】

「入力データのチェック」ボタン、「オプション検査重複チェック」ボタンを押下ください。ピンク色に反転しているセル、赤文字はエラー箇所となります。



エラーが出た場合は、該当箇所を再度修正の上、ファイルを保存してください。

## 4-3-3 受診対象者名簿の再提出について

健診する方の追加があった、姓が変わった、受診する健康診断の種類が変わった、退職になった等、名簿を複数回にわたって提出いただく場合は、以下の点に注意いただき加除訂正を行ってください。

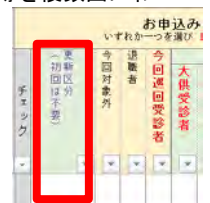
●提出済の名簿に加除訂正して、再度アップロードしてください。（アップロード方法については次項「4-4 受診対象者名簿を提出する」を参照ください。）

※差分のみの提出はご遠慮ください。最終提出の名簿が確定版となります。

●再び提出する時には前回の「更新区分」を空白としたのちに作業を行ってください。

### 加除訂正方法

変更内容	(D~I列) お申込み欄	(C列) 更新区分（初回は不要）欄
追加受診の方	今回受診者：1	追加受診
健診をキャンセルする方	今回対象外：1	キャンセル
退職される方	退職者：1	キャンセル
お申込み内容を変更する方	今回受診者：1/今回対象外：1	内容変更





## 2-4 受診対象者名簿を提出する

ログイン画面から遷移するトップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。

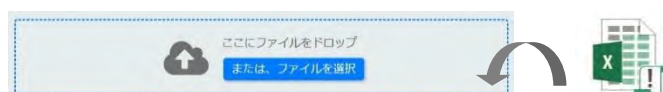
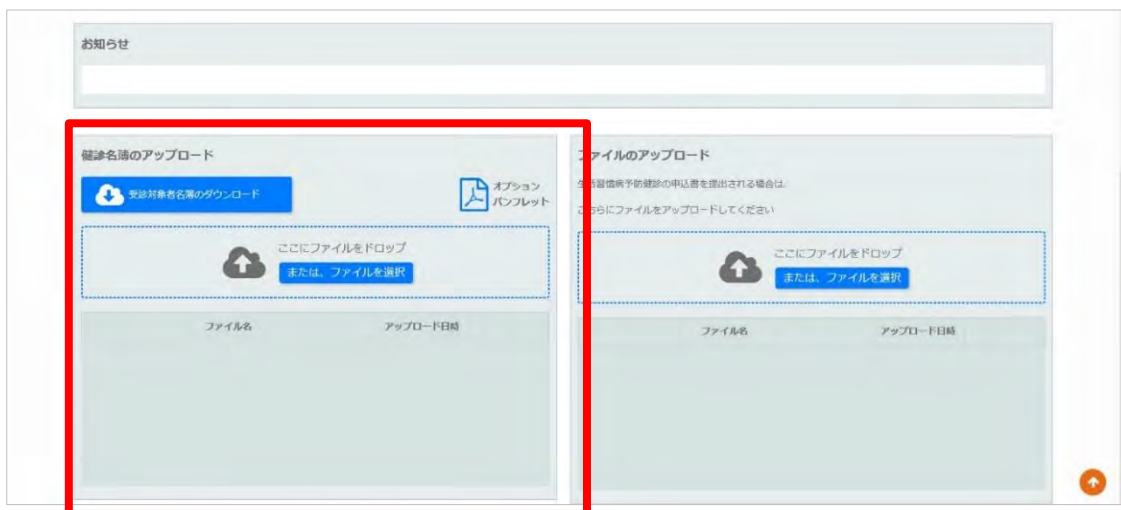


### 2-4-1 受診対象者名簿(バス健診)を提出する

1) 「巡回健診の健診準備状況」を選択し、該当する健診予定の明細行を選択します。明細行をクリックする事で、当該予定の「お知らせの閲覧」「名簿およびファイルのアップロード」が可能となります。



「健診名簿のアップロード」のドロップエリアからファイルをドロップもしくは選択してアップロードします。



- ※健診日の前日の15時以降は、健診名簿をアップロードできません。
  - ※アップロードされた名簿に対して健診機関で作業を開始した後は、ファイルを削除できません。
- 3) アップロードしたファイルが一覧に表示されているか確認し、問題なければ終了となります。

## 2-4-2 受診対象者名簿(施設健診)を提出する

「施設健診の名簿アップロード」を選択し、該当する健診予定の明細行を選択します。

明細行をクリックする事で、当該予定の「お知らせの閲覧」「名簿およびファイルのアップロード」が可能になります。

The screenshot shows the 'SmartJ Entry' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'マニュアル' (Manual), '検索' (Search), 'メニュー' (Menu), and 'ログアウト' (Logout) links. Below the navigation bar, there is a section for 'お客様名' (Customer Name) with a dropdown menu currently set to 'テスト事業所3'. Below this, there are three tabs: '巡回健診の準備状況', '施設健診の名簿アップロード' (which is the active tab), and '過去受診情報'. Under the active tab, there is a section for '健診予定' (Health Check Schedule) with a note: '名簿を作成する場合は、予定を選択してください'. Below this, there is a table with the following columns: '健診予定年' (Health Check Schedule Year), '会場' (Venue), '健診種別' (Health Check Type), '名簿提出期限日' (Name Book Submission Deadline), and '名簿アップロード日時' (Name Book Upload Date/Time). The table contains one row with the following data: '2024', '施設健診', '施設健診', '2024/02/28', and '2023/01/11'.

健診予定年	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時
2024	施設健診	施設健診	2024/02/28	2023/01/11

※名簿提出期限日以降は、健診名簿をアップロードできません。

## 2-5 生活習慣病予防検診の申込書などを提出する

- 1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。

選択	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時	健診日	
<input checked="" type="radio"/>	名簿受理	2023/2	横浜スタジアム	(4.5条) 特定業務認定	2023/5/2	2023/3/14	調整中
<input type="radio"/>	名簿受理	2023/5	刈谷本社_00165	単品	2023/1/30	2023/3/13	2023/3/15

- 2) 「巡回健診の準備状況」または「施設健診の名簿アップロード」を選択し該当する健診予定の明細行を選択します。明細行をクリックする事で、当該予定の「お知らせの閲覧」「名簿およびファイルのアップロード」が可能となります。

選択	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時	健診日	
<input checked="" type="radio"/>	名簿受理	2023/2	横浜スタジアム	(4.5条) 特定業務認定	2023/5/2	2023/3/14	調整中
<input type="radio"/>	名簿受理	2023/5	刈谷本社_00165	単品	2023/1/30	2023/3/13	2023/3/15

- 3) 「ファイルのアップロード」のドロップエリアからファイルをドロップもしくは選択してアップロードします。

- 4) アップロードしたファイルが一覧に表示されているか確認し、問題なければ終了となります。

### 3. オプション検査のパンフレットをダウンロードする

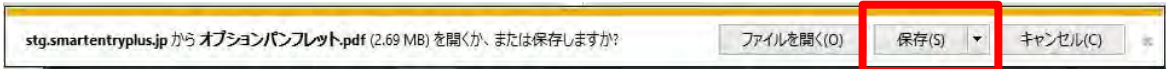
オプション検査のご案内です。健診受診対象者名簿作成の際にお役立てください。

#### 3-1 オプション検査のパンフレットをダウンロードする

1) 「健診名簿のアップロード」エリア内にある「オプションパンフレット」をクリックします。



2) 下記のメッセージが表示されたら「保存」を選択します。



3) オプションパンフレットがダウンロードされます。(ファイルが保存される場所はデスクトップではない場合があります。)

※年度によって変わる場合がございます。都度確認ください。



検査名	検査内容	検査費用	検査項目	検査できる病気など
① 肝臓検査	血液(中程度)アルブミン(肝臓) 遊離γ-GT(肝臓)	¥45,000	① 肝臓がん	肝臓がん
② 心臓検査	40歳 血液(心) 尿酸(心) 尿酸(心)	¥3,000	② 心不全	心不全
③ 糖尿病検査	40歳 血液(糖) 糖化ヘモグロビン(糖)	¥3,000	③ 糖尿病	糖尿病
④ ビロリル検査	30歳 血液(ビリリル)	¥3,000	④ 胆石症	胆石症
⑤ 腎がんリスク検査	血液(腎) 尿酸(腎) 尿酸(腎)	¥2,500	⑤ 腎がん	腎がん
⑥ 腎がんリスク検査	血液(腎) 尿酸(腎) 尿酸(腎)	¥5,000	⑥ 腎がん	腎がん
⑦ 尿酸検査	血液(尿酸) 尿酸(尿酸)	¥2,500	⑦ 痛風	痛風
⑧ 前立腺PSA検査	50歳 血液(前立腺) PSA	¥2,500	⑧ 前立腺がん	前立腺がん
⑨ 子宮頸がん検査	子宮頸がん検査(子宮頸がん)	¥4,000	⑨ 子宮頸がん	子宮頸がん
⑩ 婦人科検診(子宮検診)	子宮検診(子宮検診)	¥45,000	⑩ 子宮頸がん	子宮頸がん
⑪ 生活習慣病予防検査	血液(生活) 尿酸(生活) 尿酸(生活)	¥10,000	⑪ 生活習慣病	生活習慣病
⑫ 生活習慣病予防検査	血液(生活) 尿酸(生活) 尿酸(生活)	¥44,000	⑫ 生活習慣病	生活習慣病
⑬ 男性おすすすめセット	① 肝臓検査 ② 心臓検査 ③ 糖尿病検査 ④ ビロリル検査 ⑤ 腎がんリスク検査 ⑥ 腎がんリスク検査 ⑦ 尿酸検査 ⑧ 前立腺PSA検査 ⑨ 子宮頸がん検査 ⑩ 婦人科検診(子宮検診)	¥12,500	⑬ 生活習慣病	生活習慣病
⑭ 女性おすすすめセット	① 肝臓検査 ② 心臓検査 ③ 糖尿病検査 ④ ビロリル検査 ⑤ 腎がんリスク検査 ⑥ 腎がんリスク検査 ⑦ 尿酸検査 ⑧ 前立腺PSA検査 ⑨ 子宮頸がん検査 ⑩ 婦人科検診(子宮検診)	¥19,000	⑭ 生活習慣病	生活習慣病
⑮ 女性おすすすめセット	① 肝臓検査 ② 心臓検査 ③ 糖尿病検査 ④ ビロリル検査 ⑤ 腎がんリスク検査 ⑥ 腎がんリスク検査 ⑦ 尿酸検査 ⑧ 前立腺PSA検査 ⑨ 子宮頸がん検査 ⑩ 婦人科検診(子宮検診)	¥12,500	⑮ 生活習慣病	生活習慣病
⑯ 女性おすすすめセット	① 肝臓検査 ② 心臓検査 ③ 糖尿病検査 ④ ビロリル検査 ⑤ 腎がんリスク検査 ⑥ 腎がんリスク検査 ⑦ 尿酸検査 ⑧ 前立腺PSA検査 ⑨ 子宮頸がん検査 ⑩ 婦人科検診(子宮検診)	¥22,500	⑯ 生活習慣病	生活習慣病
⑰ 女性おすすすめセット	① 肝臓検査 ② 心臓検査 ③ 糖尿病検査 ④ ビロリル検査 ⑤ 腎がんリスク検査 ⑥ 腎がんリスク検査 ⑦ 尿酸検査 ⑧ 前立腺PSA検査 ⑨ 子宮頸がん検査 ⑩ 婦人科検診(子宮検診)	¥11,000	⑰ 生活習慣病	生活習慣病
⑱ 生活習慣病検査	血液(生活) 尿酸(生活) 尿酸(生活)	¥4,500	⑱ 生活習慣病	生活習慣病
⑲ 尿酸検査	血液(尿酸) 尿酸(尿酸)	¥1,000	⑲ 尿酸	尿酸

#### ダウンロードできない場合

ご利用のパソコンにアプリケーションソフト「Adobe Reader」がインストールされているかお確かめください。

## 4. 過去の受診履歴を閲覧する

### 4-1 過去の受診履歴を閲覧する

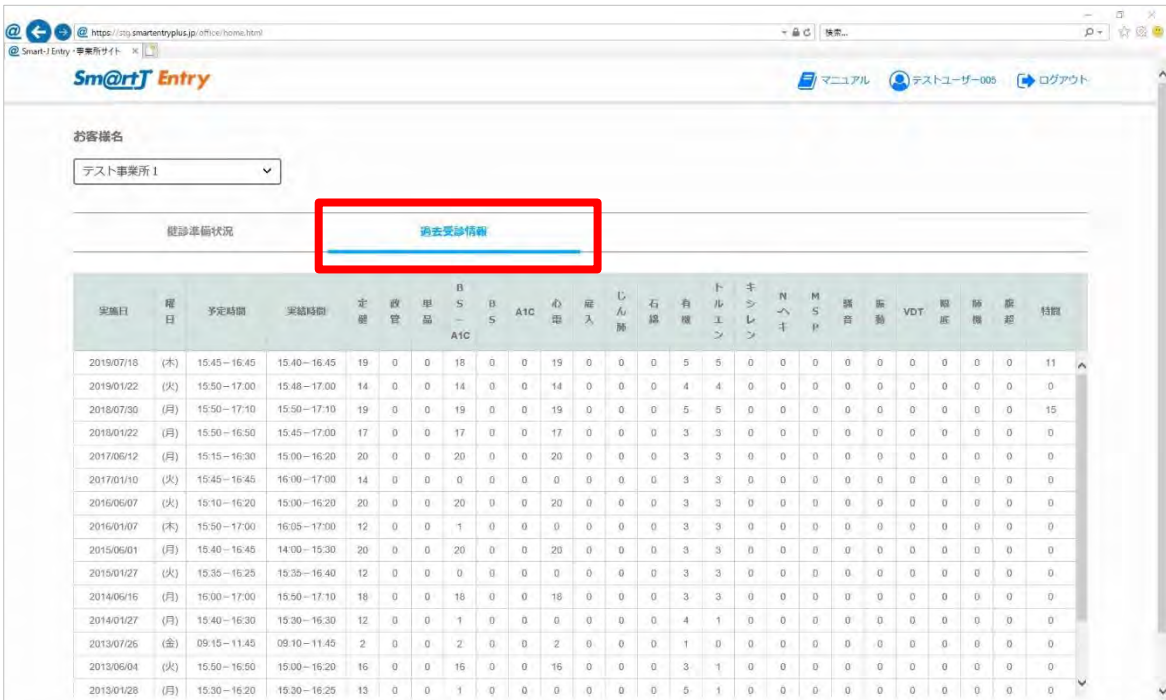
1) トップ画面の「お客様名」から対象となる事業所を選択します。



The screenshot shows the Sm@rtJ Entry web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below it, a dropdown menu labeled 'お客様名' (Customer Name) is highlighted with a red box. The dropdown is currently set to 'テスト事業所 1'. Below the dropdown, there are two tabs: '健診準備状況' (Health Check Preparation Status) and '過去受診情報' (Past Visit Information). The '過去受診情報' tab is selected, and a table of visit records is displayed below.

健診予定	健診予定月	会場	健診種別	名簿提出期限日	名簿アップロード日時	健診日
●	名簿未受理	2020/1		2019/11/20	未	受付中
○	名簿未受理	2019/12	秀谷本社	健康診断		調整中

2) 「過去受診履歴」を選択すると選択した事業所の過去の受診履歴を確認することができます。




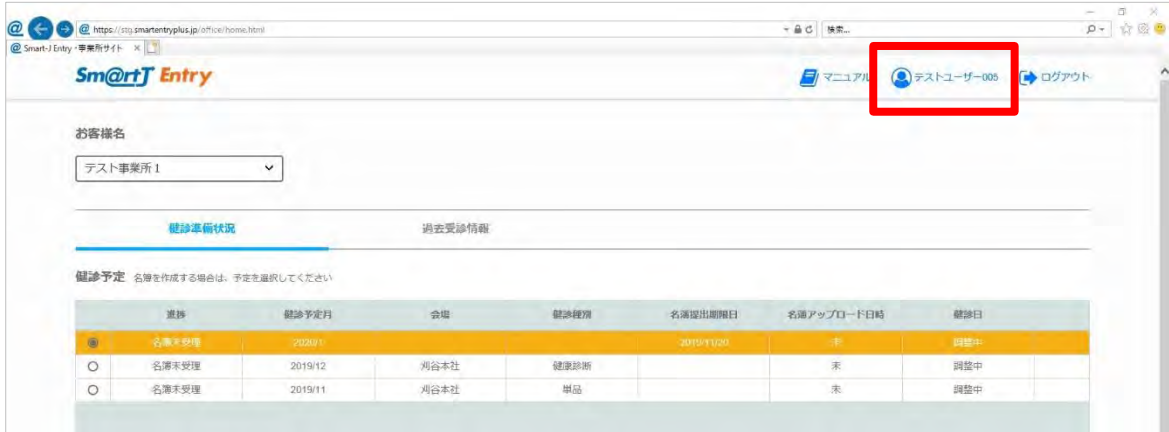
The screenshot shows the Sm@rtJ Entry web interface with the '過去受診情報' (Past Visit Information) tab highlighted with a red box. Below the tab, a detailed table of visit records is displayed. The table has columns for '実施日' (Implementation Date), '曜日' (Day of the Week), '予定時間' (Scheduled Time), '実施時間' (Implementation Time), '定数' (Capacity), '政' (Policy), '品' (Items), 'B S A1C', 'B S', 'A1C', '心電' (ECG), '血圧' (Blood Pressure), 'じん' (Heart), '石' (Kidney), '自' (Self), 'トル' (Torso), 'キ' (Kidney), 'N' (Nerve), 'M' (Muscle), 'S' (Sound), '音' (Sound), '振' (Vibration), 'VDT', '眼' (Eye), '肺' (Lung), '筋' (Muscle), '起' (Start), and '特徴' (Features).

実施日	曜日	予定時間	実施時間	定数	政	品	B S A1C	B S	A1C	心電	血圧	じん	石	自	トル	キ	N	M	S	音	振	VDT	眼	肺	筋	起	特徴	
2019/07/16	(木)	15:45-16:45	15:40-16:45	19	0	0	18	0	0	19	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
2019/01/22	(火)	15:50-17:00	15:48-17:00	14	0	0	14	0	0	14	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2018/07/30	(月)	15:50-17:10	15:50-17:10	19	0	0	19	0	0	19	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2018/01/22	(月)	15:50-16:50	15:45-17:00	17	0	0	17	0	0	17	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2017/05/12	(月)	15:15-16:30	15:00-16:20	20	0	0	20	0	0	20	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2017/01/10	(火)	15:45-16:45	16:00-17:00	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2016/06/07	(火)	15:10-16:20	15:00-16:20	20	0	0	20	0	0	20	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2016/01/07	(木)	15:50-17:00	16:05-17:00	12	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2015/06/01	(月)	15:40-16:45	14:00-15:30	20	0	0	20	0	0	20	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2015/01/27	(火)	15:35-16:25	15:35-16:40	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/05/16	(月)	16:00-17:00	15:50-17:10	18	0	0	18	0	0	18	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/01/27	(月)	15:40-16:30	15:30-16:30	12	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013/07/25	(金)	09:15-11:45	09:10-11:45	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013/06/04	(火)	15:50-16:50	15:00-16:20	16	0	0	16	0	0	16	0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2013/01/28	(月)	15:30-16:20	15:30-16:25	13	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 5. 管理機能

### 5-1 お客様情報変更

1) トップ画面のヘッダーボタンからユーザーアイコン  をクリックします。



2) 「お客様情報変更」をクリックします。



3) メールアドレス等各種情報の変更ができます。  
 ※IDの追加登録・削除については、淳風会への申請が必要です。




健康診断のご担当者の情報を「健診担当者」欄にご入力ください。弊社からの問い合わせは、ご登録された方にさせていただきます。

## 6. パスワードについて

### 6-1 ログインパスワードの変更

セキュリティの観点から、定期的にパスワードに変更をお願いいたします。

- 1) トップ画面のヘッダーボタンからユーザーアイコン  をクリックします。



- 2) 「パスワード変更」をクリックします。



- 3) 現在のパスワードを入力し、その後新パスワードを2回入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。



パスワード変更

パスワードを変更します。  
以下の標準を満たしたパスワードを入力し、「変更」ボタンを押してください。

- 英大文字、英小文字、数字それぞれ1文字以上を使用する事
- 8文字以上

旧パスワード 必要

新しいパスワード 必要

新しいパスワード (確認用) 必要

※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ 8 桁以上でご利用可能です。

- 例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】abcdefg1 淳風 サンプル  
 【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】ABCDe001 淳風 テスト

## 6-2 ログインパスワードを忘れた時

1) ログイン画面の「パスワードを忘れた方」をクリックします。

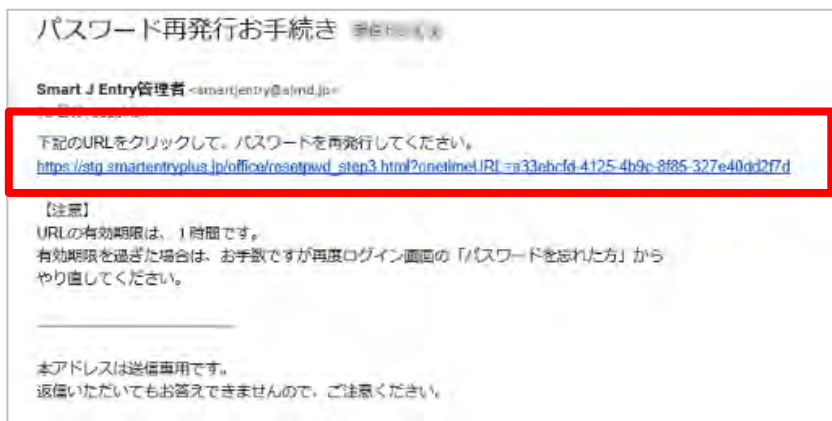
2) パスワードを再発行するログイン ID と、登録されているメールアドレスを入力し「送信」ボタンをクリックします。入力されたユーザー ID・メールアドレスは、事前の登録内容と照合します。

3) 再発行に必要なセキュリティコードが表示され、登録されているメールアドレスにパスワード再発行用 URL が記載されたメールが送信されます。

※セキュリティコードは必ず控えてください。



4) 届いたメールのパスワード再発行用 URL をクリックします。



5) セキュリティコード、ユーザーID、メールアドレスを入力し「次へ」ボタンをクリックします。入力されたユーザーID・メールアドレスは、事前の登録内容と照合します。

6) 新パスワードを2回入力し、「再発行」ボタンをクリックしてください。

※新パスワードは、英大文字・英小文字・数字の組み合わせ8桁以上でご利用可能です。

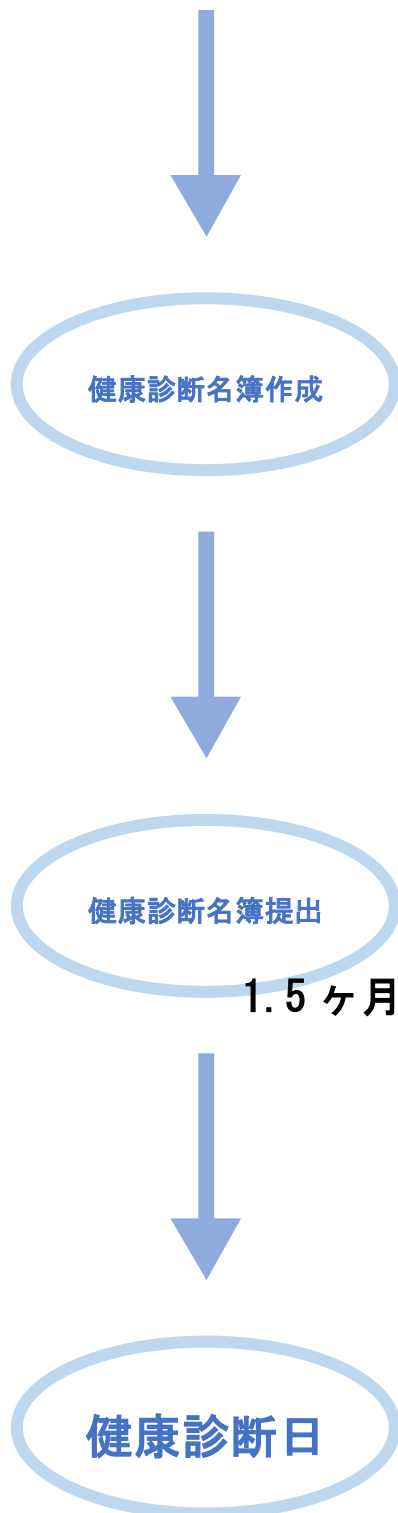
例) 【ログインユーザーID】JP0026 【パスワード】 abcdefg1 淳風 サンプル  
 【ログインユーザーID】JP5555 【パスワード】 ABCDe001 淳風 テスト

### 6-3 ログインIDを忘れた時

ログインIDを忘れた場合は「[淳風会へお問合せ](#)」ください。

(登録IDをお伝えさせていただきます)

## (参考) 健康診断までのスケジュール



### 名簿作成までに必要なこと

- 健康診断受診者の人数
- 健康保険証の記号と番号の確認 ※1
- オプション検査の申し込みの確認 (該当者のみ)
- 特殊健診受診内容の確認 (該当者のみ)
- 生活習慣病予防健診のお申し込み控え

※1 生活習慣病予防健診・特定健康診査問診票受診該当者

### 名簿作成の手順

- 受診対象者名簿をダウンロード
  - ・追加、編集、削除(退職者)の整理を行う
  - ・健康保険証の記号と番号の入力
- 健康診断の名簿の作成
  - ・健康診断名簿(Excel)を保存

今回受診を予定している全員の名簿をご提出ください。

名簿提出後にも受診者の変更可能です。

健康診断実施日前日 15時が最終期限となります。

- 健康診断名簿のアップロード

1.5ヶ月前

### 受診者人数に変更があった場合

追加者を含めた、全員の名簿の再提出をお願いします。

### オプション申し込み内容が確定した場合

オプション番号入力後、全員の名簿の再提出をお願いします。

受診票は健康診断日 1週間前を目安に発送させていただきます