けあピアノート
スタッフ登録マニュアル

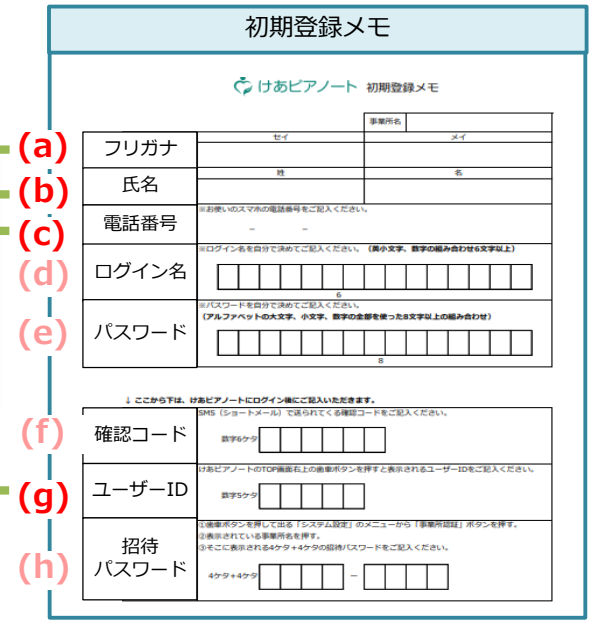
■お問い合わせ先
けあピアノートヘルプデスク
0570-00-8802

2020年4月版

Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】スタッフを拠点に登録する「個別」（1/2）

説明	スタッフを拠点に招待することで、**けあピアノート【web】**にスタッフが登録されます スタッフが記入した初期登録メモがあると入力の際に確認できます 初期登録メモの記入方法は利用開始マニュアルP4を参照してください ※一括で招待する場合、P3を参照してください
対象画面	【スタッフ管理】＞【スタッフ招待取込】
手順	①　該当のスタッフ情報（ユーザーID/氏名/電話番号）を入力します ②　「登録」を押します ③　確認画面で「はい」を押します



ユーザーIDは、スマホアプリの設定画面「⚙」マークから確認できます

◆◆お願い◆◆
拠点開設者が、最初のスタッフを招待してください

変換用IDは請求ソフト連携の際に
必要になりますので入力しておくことを推奨しております
請求ソフトごとに順次連携を進めております

Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】スタッフを拠点に登録する「個別」（2/2）

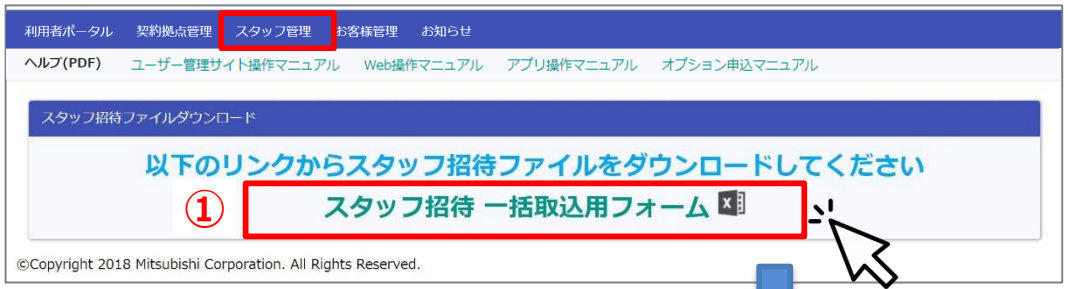
対象画面	【スタッフ管理】＞【スタッフ招待登録】
手順	④　登録対象のスタッフのチェックボックスにチェックをします ⑤　「招待」を押します ⑥　対象のスタッフに事業所認証を依頼します ※「招待」を押した後、24時間以内に事業所認証を完了しなかった場合、再度拠点招待をする必要があります

⑥　事業所認証の手順は、「利用開始マニュアルSTEP4」を参照します

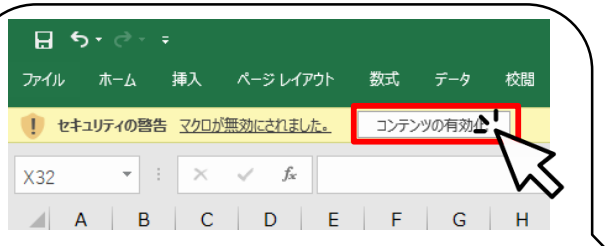
Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】スタッフを拠点に登録する「一括」（1/3）

説明	スタッフを一括で拠点に招待できます
対象画面	①　【スタッフ管理】>【スタッフ招待ファイルダウンロード】
手順	①　「スタッフ招待一括取込用フォーム」を押下し、「make_staff_csv.xlsm」をダウンロードします ②　「make_staff_csv.xlsm」を開いて、「コンテンツ有効化」を押します ③　ユーザーID/氏名の姓名およびフリガナ/電話番号を入力します ④　「CSV出力」を押します ※詳細手順は、「make_staff_csv.xlsm」の「使用方法」シートを参照して下さい



②「make_staff_csv.xlsm」シート



「コンテンツの有効化」を
許可していない場合、
CSVファイルは出力されません

スタッフ招待CSV出力用

④ CSV出力　赤背景クリア

※アカウントを作成していないユーザーを招待する場合、新規のアカウントを払い出すため、
ユーザーID、電話番号は空欄にしてください。

③

No	ユーザーID	氏名_姓	氏名_名	カナ_氏名_姓	カナ_氏名_名	電話番号	変換用ID
1	22900	介護	太郎	カイゴ	タロウ	09011112222	123456
2	23411	けあピア	花子	ケアピア	ハナコ	08033334444	987654
3	24552	ヘルパー	かよ子	ヘルパー	カヨコ	07055556666	110611

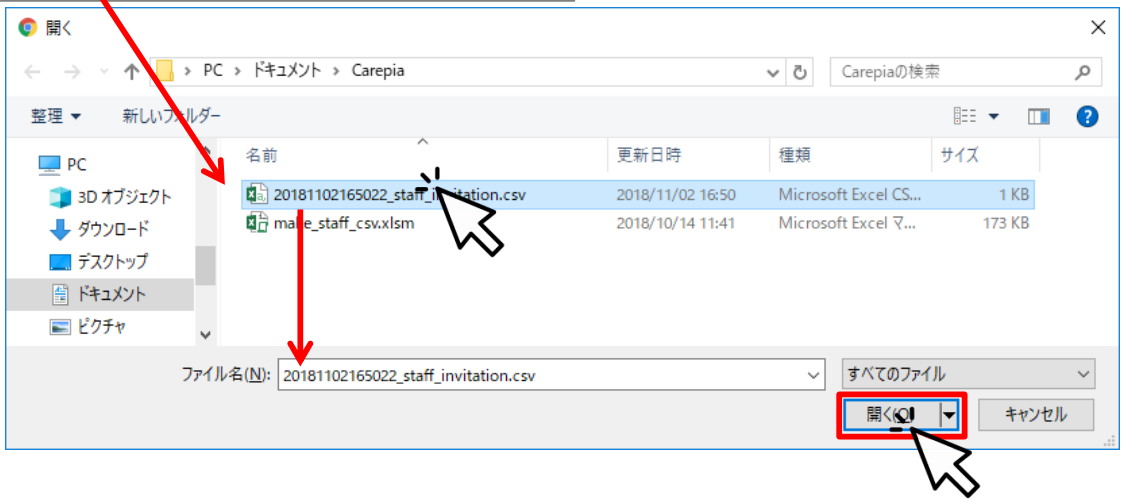
ユーザーIDを取得した電話番号を
入力して下さい

変換用IDは請求ソフト連携の際に
必要になりますので入力しておくことを推奨しております
請求ソフトごとに順次連携を進めております

Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】スタッフを拠点に登録する「一括」（2/3）

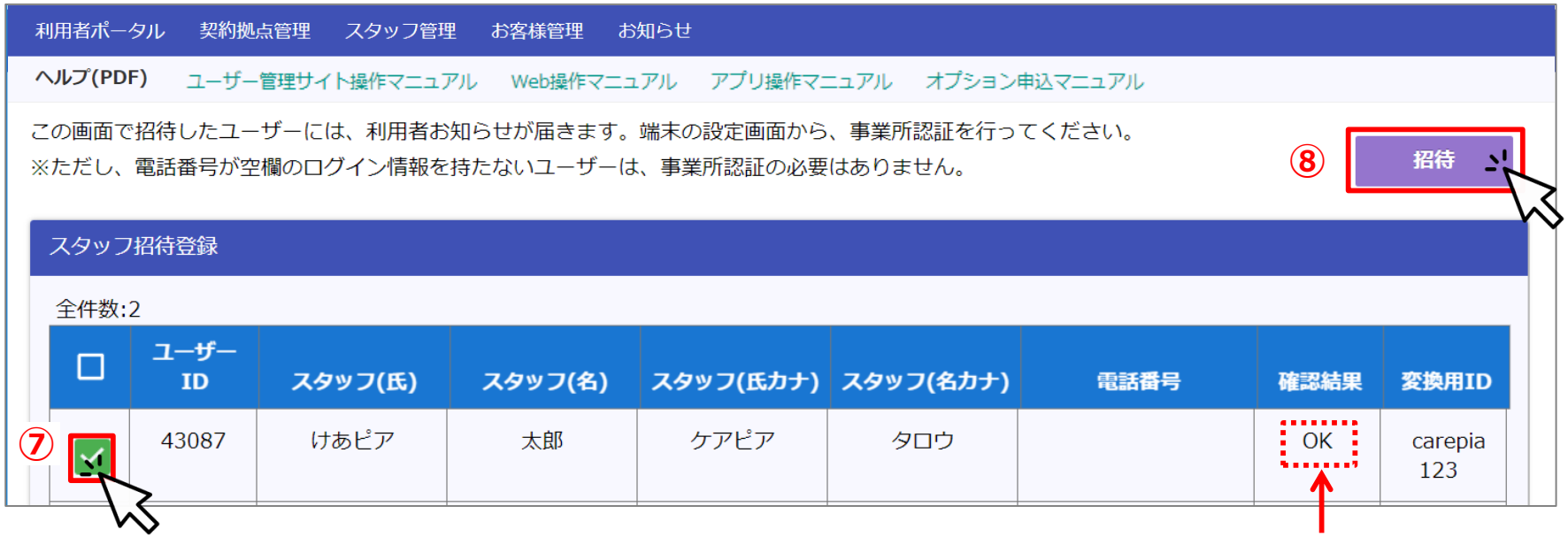
対象画面	【スタッフ管理】＞【スタッフ招待一括取込】
手順	⑤　「スタッフCSV」の入力欄を押し、ファイル選択画面にて対象のCSVファイルを選択します ⑥　「登録」を押します ※ファイル名は【yyyymmddhhmmss_staff_invitation.csv】



Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】スタッフを拠点に登録する「一括」（3/3）

対象画面	【スタッフ管理】＞【スタッフ招待登録】
手順	⑦　取込対象のスタッフのチェックボックスにチェックを入力します ⑧　「招待」を押します ⑨　対象のスタッフに事業所認証を依頼します ※招待押下後、24時間以内に事業所認証を完了しなかった場合、再度拠点に招待する必要があります



※確認結果が、NGの場合は
P11からやり直して下さい

⑨　事業所認証の手順は、「利用開始マニュアルSTEP4」を参照します

⑧「招待」を押すと、
アプリに招待が送られます

Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】アプリを利用できないスタッフを拠点に登録する（1/2）

説明	**けあピアノート【アプリ】**を使用できないユーザー※1は名前の後ろに黒電話が表示され、アプリを使用しないユーザーとして、スタッフ登録ができます ※1：電話番号無し、ガラケー、SMS受信不可、スマホのOS古くアプリインストール出来ない
対象画面	①　【スタッフ管理】＞【スタッフ招待ファイルダウンロード】
手順	①　「P3 ①～④」の手順で、氏名(姓名、カナ)のみの「スタッフCSV」を作成します ※スタッフ登録時に、ユーザーID、電話番号は、入力しないで下さい ②　「P4 ⑤～⑧」の手順を実行します　※⑨は、不要です

「make_staff_csv.xlsm」シート

スタッフ招待CSV出力用

CSV出力　赤背景クリア

※アカウントを作成していないユーザーを招待する場合、新規のアカウントを払い出すため
ユーザーID、電話番号は空欄にしてください。

No	ユーザーID	氏名_姓	氏名_名	カナ_氏名_姓	カナ_氏名_名	電話番号	変換用ID
1		介護	一郎	カイゴ	イチロウ		r4Weaz
2		佐藤	看護	サトウ	カンゴ		C6dk4n
3		保険	恵子	ホケン	ケイコ		A6btZx

①

変換用IDは請求ソフト連携の際に
必要になりますので入力しておくことを推奨しております
請求ソフトごとに順次連携を進めております

氏名(姓名、カナ)のみ入力します
※ユーザーID、電話番号は未入力

アプリをインストールできないスタッフは、
「一括登録」からのみ登録できます

Copyright© Mitsubishi Corporation All rights reserved. Proprietary & Confidential

【スタッフ管理】アプリを利用できないスタッフを拠点に登録する（2/2）

説明	**けあピアノート【web】**から、対象ユーザーに ☎ マークを表示させます
対象画面	**けあピアノート【web】**【URL：https://hcr.care-pia.com】にアクセスし、ログイン 【ユーザー管理】>【ユーザー一覧】
手順	③　該当スタッフ情報を入力し、「検索」を押します ④　該当スタッフの「編集」を押します ⑤　「モバイルアプリ利用」欄を「未使用」に変更します ⑥　「更新」を押し、問題ない場合、「はい」を押します

※「モバイルアプリ利用」欄が「未使用」の場合、ルート管理、シフト調整ページに「☎マーク」がつきます

Copyright© Mitsubishi Corporation　All rights reserved. Proprietary & Confidential