

「けあログっと」への iBow かんたん登録について

iBow の事業所情報やスケジュールが自動で反映されるので、「けあログっと」の会員情報登録から事業所情報の公開までが簡単に行えます。

ステップ 1

【iBow での操作】

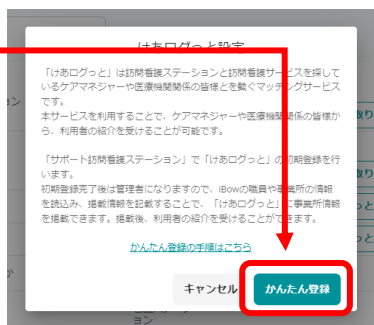
「けあログっと」を開きましょう！



ステップ 1

① iBow の[マスタメンテ]>[事業所マスタ]>[事業所・サテライト一覧]を開きます。

[けあログっとを開く]を押して、ダイアログの画面で[かんたん登録]を押します。



ステップ 2

【けあログっと 会員情報登録画面での操作】

「けあログっと」に会員登録しましょう！



ステップ 2

② iBow に登録しているステーションや法人の情報が登録画面に自動的に反映した状態で会員情報登録画面になります。内容に問題がなければ[確認]を押します。

※ 「けあログっと」に掲載したい情報を編集したい場合は、こちらの画面または iBow> 事業所マスタを編集してください。

③ 「けあログっと 会員情報登録 入力内容確認」画面になるので、内容に問題がなければ、利用規約に同意して[登録]を押します。

ステップ 3

【けあログっと（ログイン後）での操作】

事業所詳細情報を入力して公開しましょう！



「ホーム」にある[掲載管理画面へ]を押して、事業所情報を公開しましょう。

（ヘッダーのグローバルナビゲーションにある「掲載管理」を押しても同じ画面に移動します）

④ [掲載管理]>[掲載情報を作成する]を押します。

「掲載情報の編集」画面で、「1.事業所基本情報」「2.サービス内容・追加情報」の順に入力して、[プレビュー]を押します。



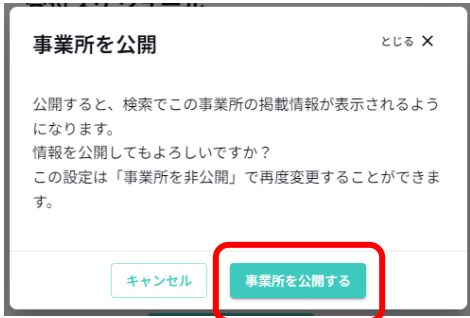


⑤ [保存して公開]を押します。



⑥ [掲載管理]>[事業所を公開する]を押します。

「事業所を公開」というポップアップの内容を確認して、[事業所を公開する]を押すと、公開が完了します。



掲載画面をプレビューで確認する場合は、[掲載管理]の[プレビュー]を押します

【事業所の公開が完了しました！】



※利用者を紹介する側（介護・医療の事業者職員）として
ログインした時の掲載画面イメージです。

より詳しい操作方法は「[操作ガイド](#)」または「[よくあるご質問（FAQ）](#)」をご覧ください。