

Web 検査申込システム
システム移行前(2022年11月11日まで)に
利用されたことのある方向けのログイン方法

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

目次

- 利用上の注意事項
⇒ [1. はじめに](#) (P3)
- 今まで(旧システム)にご登録されていた方向けのログイン
⇒ [2. ログイン方法](#) (P4)

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

操作マニュアル

1. はじめに

本書は、HLA 研究所が提供する Web 検査申込システム(以降 本システム)の主要な機能の操作方法を説明しています。

1.1 本システムの概要

- ① 検査依頼書の作成
各種検査依頼の内容を入力し、依頼書を出力します。
- ② 検査受付完了の通知
当社で依頼書及び検体を受付した際に依頼者様宛に受付完了の通知をメールします。
- ③ 検査報告書のダウンロード
検査完了後、報告書送付方法が Web ダウンロードの場合、報告書のダウンロードができます。

1.2 ご利用環境

本システムのご利用にあたっては、以下の環境をご用意ください。これらのブラウザ以外をご利用になった場合には、画面表示が崩れてしまい正常に動作しない可能性があります。

端末	インターネット接続が可能な端末
利用可能なブラウザ	Google Chrome (最新版) Microsoft Edge (最新版) Safari 11.0 以上 (最新版) ※Google Chrome を推奨
必要な Tool	Adobe Reader 等 PDF ファイルを開いて閲覧可能であること。 (各印刷ボタン押下時、PDF ファイルで出力されます)

1.3 ご利用上の注意事項

システムのご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ① 本システムは JavaScript を使用しております。ご利用のブラウザで JavaScript の設定が無効になっている場合には、全ての機能をご利用頂けません。ご利用のブラウザで JavaScript を有効にしてご利用ください。
- ② 以下のブラウザ操作は行わないでください。
 - 戻る / 進む
 - ページの更新
 - URL 直接入力による画面遷移
 - [ログイン]画面以外のブックマーク
- ③ 画面が表示されてから 20 分間操作を放置すると、ログインが無効となり以降の操作を行うことができなくなります。その際、編集集中の内容は失われます。



ここでの「操作」とは、システムへアクセスする操作(ボタンのクリック)を指します。テキストボックスへの文字入力等を行っていた場合でも、20 分間システムへのアクセスがないと、ログインが無効になります。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2. ログイン方法

2.1 Eメールアドレス登録

- ① ログイン画面で今までご利用いただいていた E メールアドレスとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

なお、下記に該当する方は、新規登録をお願い致します。

- ・2018年4月1日以降にお申込みがない方
- ・ログイン時に使用するパスワードを数字のみで設定されている方
- ・2022年11月5日以降に新規登録された方

- ② 依頼者情報修正画面が表示されます。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2.2 依頼者情報登録

2.2.1 施設検索

① 施設名を入力し施設検索ボタンをクリックします。

※保険医療機関番号(任意)で検索する場合は、保険医療機関番号(10桁)を入力し、施設検索ボタンをクリックします。

施設名	必須
保険医療機関番号	任意 保険医療機関番号を10桁で入力
秘密の質問	必須 パスワードを再発行する際に使用
質問の答え	必須

2.2.2 施設登録

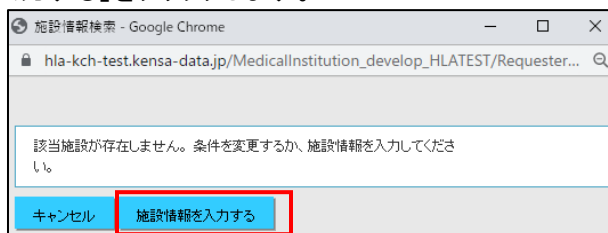
(ア) 該当施設が存在する場合

① 施設情報が表示されるので対象の施設の選択ボタンをクリックします。

② 施設情報が入力されます。

(イ) 該当施設が存在しない場合

- ① 「施設情報を入力する」をクリックします。



- ② 施設情報を入力します。

メールアドレス	<input type="text"/>
お名前	テスト部
* 施設名	テスト部 <input type="button" value="施設検索"/>
保険医療機関番号(10桁)	<input type="text"/>
* 施設区分	<input type="text"/>
* 科	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/> <small>ハイフンをきめて入力してください。</small>
FAX番号	<input type="text"/> <small>ハイフンをきめて入力してください。</small>
* 報告先メールアドレス1	<input type="text"/>
報告先メールアドレス2	<input type="text"/>
報告先メールアドレス3	<input type="text"/>
* 秘密の質問	秘密の質問を選択してください <input type="text"/>
* 質問の答え	<input type="text"/>

2.2.3 秘密の質問の入力

- ① プルダウンから秘密の質問を選択、質問の答えを入力し、次へボタンをクリックします。

* 秘密の質問	秘密の質問を選択してください <input type="text"/>
* 質問の答え	<input type="text"/>

- ② 請求書送付先を登録画面が表示されます。

請求書送付先	
請求書先の登録を希望しない方は[次へ]を押してください。 請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。 <input type="checkbox"/>	
* は必須入力項目です。必ずご入力下さい。	
●施設宛	
○ご依頼の先生宛に送付	
○ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。	
* 科名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>
○個別に指定(他の施設等)	
* 施設名	<input type="text"/>
* 課名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>
納品書を希望される場合はチェックしてください。 <input type="checkbox"/>	

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2.3 請求書送付先登録

※請求書送付先の情報を登録しておく、検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されるため、作成の都度入力する必要がなくなります。

気付請求および個人請求につきましては、検査依頼書作成時に個別に入力してください。

2.3.1 請求書送付先を登録する場合

「請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください」にチェックを入れます。

請求書送付先

請求書先の登録を希望しない方は【次へ】を押してください。

請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。

「*」は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

① 施設宛の場合

(ア) ご依頼の先生宛てに送付する場合

「ご依頼の先生宛てに送付」にチェックを入れます。

●施設宛

ご依頼の先生宛てに送付

ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

(イ) ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合

「ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

●施設宛

ご依頼の先生宛てに送付

ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

② 個別に指定の場合

「個別に指定(他の施設等)」にチェックを入れ、必要情報を入力します。
次へボタンをクリックします。

●個別に指定(他の施設等)

* 施設名	
* 課名	
* 担当者名	
* 郵便番号	
* 住所	
* 電話番号	
請求書宛名	

納品書を希望される場合はチェックしてください。

戻る 次へ

2.3.2 請求書送付先を登録しない場合
そのまま次へボタンをクリックします。

2.4 入力内容確認登録画面

- ① 入力内容を確認し、間違いなければ更新ボタンをクリックします。

- ② 修正完了画面が表示されるので、メニューより操作を行います。

Web 検査申込システム
はじめて利用される方向けのログイン方法

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

目次

- 利用上の注意事項
⇒ [1. はじめに](#) (P3)
- 依頼書登録をする
⇒ [2. 依頼者登録方法](#) (P4)
- ログインする
⇒ [3. ログイン方法](#) (P9)

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

操作マニュアル

1. はじめに

本書は、HLA 研究所が提供する Web 検査申込システム(以降 本システム)の主要な機能の操作方法を説明しています。

1.1 本システムの概要

- ① 検査依頼書の作成
各種検査依頼の内容を入力し、依頼書を出力します。
- ② 検査受付完了の通知
当社で依頼書及び検体を受付した際に依頼者様宛に受付完了の通知をメールします。
- ③ 検査報告書のダウンロード
検査完了後、報告書送付方法が Web ダウンロードの場合、報告書のダウンロードができます。

1.2 ご利用環境

本システムのご利用にあたっては、以下の環境をご用意ください。これらのブラウザ以外をご利用になった場合には、画面表示が崩れてしまい正常に動作しない可能性があります。

端末	インターネット接続が可能な端末
利用可能なブラウザ	Google Chrome (最新版) Microsoft Edge (最新版) Safari 11.0 以上 (最新版) ※Google Chrome を推奨
必要な Tool	Adobe Reader 等 PDF ファイルを開いて閲覧可能であること。 (各印刷ボタン押下時、PDF ファイルで出力されます)

1.3 ご利用上の注意事項

システムのご利用にあたっては、以下の点にご注意ください。

- ① 本システムは JavaScript を使用しております。ご利用のブラウザで JavaScript の設定が無効になっている場合には、全ての機能をご利用頂けません。ご利用のブラウザで JavaScript を有効にしてご利用ください。
- ② 以下のブラウザ操作は行わないでください。
 - 戻る / 進む
 - ページの更新
 - URL 直接入力による画面遷移
 - [ログイン]画面以外のブックマーク
- ③ 画面が表示されてから 20 分間操作を放置すると、ログインが無効となり以降の操作を行うことができなくなります。その際、編集集中の内容は失われます。



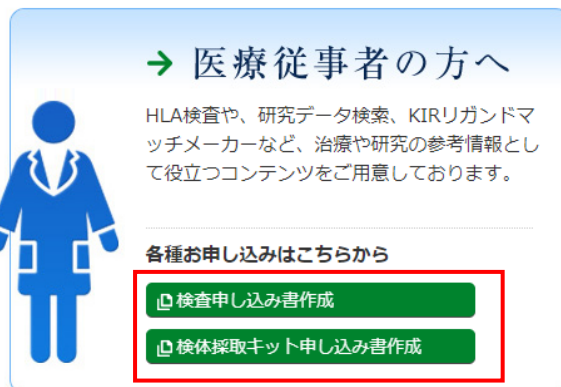
ここでの「操作」とは、システムへアクセスする操作(ボタンのクリック)を指します。テキストボックスへの文字入力等を行っていた場合でも、20 分間システムへのアクセスがないと、ログインが無効になります。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2. 依頼者登録方法

2.1 E メールアドレス、お名前の登録

- ① Google Chrome などの Web ブラウザで HLA 研究所ホームページから本システムへアクセスし、ログイン画面を表示します。



- ② 依頼者登録ボタンをクリックします。

- ③ 依頼者メールアドレス登録画面へ移動します。
- ④ E メールアドレス、E メールアドレス(確認)、お名前を入力し、登録ボタンをクリックします。

- ⑤ 登録した E メールアドレスにメールが届くので URL をクリックします。
送信されてから 30 分で有効期限が切れますので、過ぎてしまった場合は始めからもう一度メールアドレスとお名前の入力送信を行ってください。
- ⑥ 依頼者情報登録画面へ移動します。

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2.2 依頼者情報登録

2.2.1 施設検索

① 施設名を入力し施設検索ボタンをクリックします。

※保険医療機関番号(任意)で検索する場合は、保険医療機関番号(10桁)を入力し、施設検索ボタンをクリックします。

施設名	必須
保険医療機関番号	任意 保険医療機関番号を10桁で入力
秘密の質問	必須 パスワードを再発行する際に使用
質問の答え	必須

2.2.2 施設登録

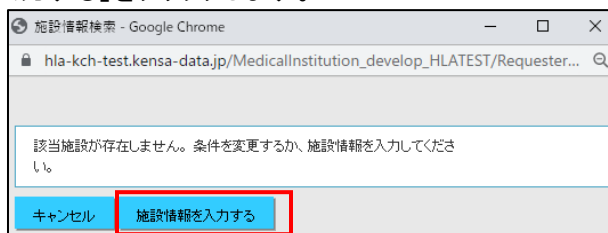
(ア) 該当施設が存在する場合

① 施設情報が表示されるので対象の施設の選択ボタンをクリックします。

② 施設情報が入力されます。

(イ) 該当施設が存在しない場合

① 「施設情報を入力する」をクリックします。



② 施設情報を入力します。

メールアドレス	<input type="text"/>
お名前	テスト部
* 施設名	テスト部 <input type="button" value="施設検索"/>
保険医療機関番号(10桁)	<input type="text"/>
* 施設区分	<input type="text"/>
* 科	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/> <small>ハイフンをきめて入力してください。</small>
FAX番号	<input type="text"/> <small>ハイフンをきめて入力してください。</small>
* 報告先メールアドレス1	<input type="text"/>
報告先メールアドレス2	<input type="text"/>
報告先メールアドレス3	<input type="text"/>
* 秘密の質問	秘密の質問を選択してください <input type="text"/>
* 質問の答え	<input type="text"/>

2.2.3 秘密の質問の入力

① プルダウンから秘密の質問を選択、質問の答えを入力し、次へボタンをクリックします。

* 秘密の質問	秘密の質問を選択してください <input type="text"/>
* 質問の答え	<input type="text"/>

② 請求書送付先を登録画面が表示されます。

請求書送付先	
請求書先の登録を希望しない方は[次へ]を押してください。 請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください。 <input checked="" type="checkbox"/>	
* 必須入力項目です。必ずご入力下さい。	
●施設宛	
○ご依頼の先生宛へ送付	
○ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。	
* 科名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>
○個別に指定(他の施設等)	
* 施設名	<input type="text"/>
* 課名	<input type="text"/>
* 担当者名	<input type="text"/>
* 郵便番号	<input type="text"/> <input type="button" value="検索"/>
* 住所	<input type="text"/>
* 電話番号	<input type="text"/>
請求書宛名	<input type="text"/>
納品書を希望される場合はチェックしてください。 <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="次へ"/>	

Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

2.3 請求書送付先登録

※請求書送付先の情報を登録しておく、検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されるため、作成の都度入力する必要がなくなります。

気付請求および個人請求につきましては、検査依頼書作成時に個別に入力してください。

2.3.1 請求書送付先を登録する場合

「請求先を登録される場合はチェックして必要情報を入力してください」にチェックを入れます。

① 施設宛の場合

(ア) ご依頼の先生宛てに送付する場合

「ご依頼の先生宛てに送付」にチェックを入れます。

(イ) ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合

「ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

② 個別に指定の場合

「個別に指定(他の施設等)」にチェックを入れ、必要情報を入力します。

次へボタンをクリックします。

2.3.2 請求書送付先を登録しない場合
そのまま次へボタンをクリックします。

依頼者情報登録
請求書送付先の情報を登録してOKと、検査依頼書作成時に登録された請求先が初期表示されます。作成時に個別に変更することも可能です。

請求書送付先
請求書の登録を希望しない方は「次へ」を押してください。
請求書を登録される場合はチェックして必要条件を入力してください。□「*」は必須入力項目です。必ずご入力下さい。

施設宛
 ご依頼の先生宛に送付
 ご依頼の先生以外の送付先を指定する場合は以下に入力ください。

* 科名	
* 担当者名	
* 電話番号	
請求書宛名	

個別に指定(他の施設等)

* 施設名	
* 課名	
* 担当者名	
* 郵便番号	
* 住所	
* 電話番号	
請求書宛名	

納品書を希望される場合はチェックしてください。□

戻る **次へ**

2.4 入力内容確認登録画面
入力内容を確認し、間違いなければ「登録」ボタンをクリックします。

入力内容確認登録
入力された内容に間違いがないかご確認ください。

メールアドレス	XXXXXXXXXX
お名前	テスト一部
施設区分	大学病院
施設名	テスト診療所
科	外科
郵便番号	100-0001
住所	東京都中央区日本橋10-9-8
電話番号	03-3333-4444
FAX	03-3333-4445
報告先メールアドレス1	XXXXXXXXXX
報告先メールアドレス2	
報告先メールアドレス3	
秘密の質問	あなたの好きな食べ物は？
秘密の答え	ハンバーグ

登録

戻る

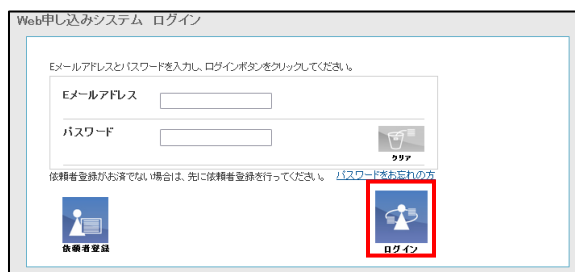
2.5 登録完了通知
登録したメールアドレスに初期パスワードを記載した登録完了通知メールが届きます。



Web 検査申込システム	
操作マニュアル	更新日付: 2022/10/31

3. ログイン方法

- ① Google Chrome などの Web ブラウザから本システムへアクセスし、ログイン画面を表示します。



▲ ログイン画面が表示されない場合

- ✓ **JavaScript が有効になっていますか？**
ご使用の端末の「設定」で JavaScript が無効化されていないかご確認ください。
- ✓ **LAN に接続されていますか？**
ご使用の管理端末が LAN に接続されているか、ご確認ください。

- ② 登録したメールアドレスと登録完了通知メールに記載された初期パスワードを入力し、ログインボタンをクリックします。

- ③ ログイン成功後、パスワード変更画面が表示されますのでパスワードを変更します。

※初回ログイン時は必ずパスワード変更行ってください。

現在のパスワードと新しいパスワードをそれぞれ入力して更新ボタンをクリックして下さい。

パスワードは英数文字を混合させた 8 文字以上の推定困難な文字列を入力してください。



- ④ 新しいパスワード入力後、更新ボタンをクリックするとパスワード更新完了画面が表示されます。

