

2020年8月13日

給管帳クラウドご利用医療機関 各位

(株)エネルギー・コミュニケーションズ

日レセサポート担当 横谷

TEL：0120-957-706

## 給管帳クラウド端末への画面共有のための Chrome リモートデスクトップ許可設定について

弊社サポートセンターから給管帳クラウド端末へ画面共有を行い対応させていただくための、Google Chrome リモートデスクトップの許可設定についてご案内致します。

1. 該当端末へ「Google Chrome ウェブブラウザ」をインストールします。

インターネットを参照するためのブラウザ（Microsoft Edge、Internet Explore 等）を起動し、検索文字列

「Google Chrome ウェブブラウザ」を入力し、「Google Chrome ウェブブラウザ」をインストールします。

※インストール済の場合、本作業は不要です。

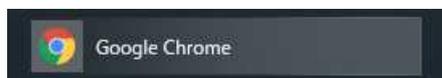
<補足>

既に「Google Chrome ウェブブラウザ」がインストールされている場合は、デスクトップやタスクバーに以下のアイコン（※1）、または、画面左下の Windows マークを押下し、アプリケーション一覧に以下のアイコン（※2）が存在します。

※1



※2



2. 弊社サポート用 Google アカウントでログインします。

「Google Chrome ウェブブラウザ」を起動し、弊社サポート用 Google アカウントでログインします。  
既に貴施設様の Google アカウントでログイン済の場合は、Google アカウント画面より「追加」ボタンを押下し、弊社サポート用 Google アカウントを追加します。

(1) Google アカウントのログイン画面より「enecomorca@gmail.com」を入力し、「次へ」ボタンを押下します。

(2) パスワード入力画面より「XXXXXXXX」を入力し、「次へ」ボタンを押下します。

※パスワードは弊社サポート窓口までご確認ください。

(3) 「🍀 ようこそ、日レセサポートさん」画面が表示されたことを確認します。

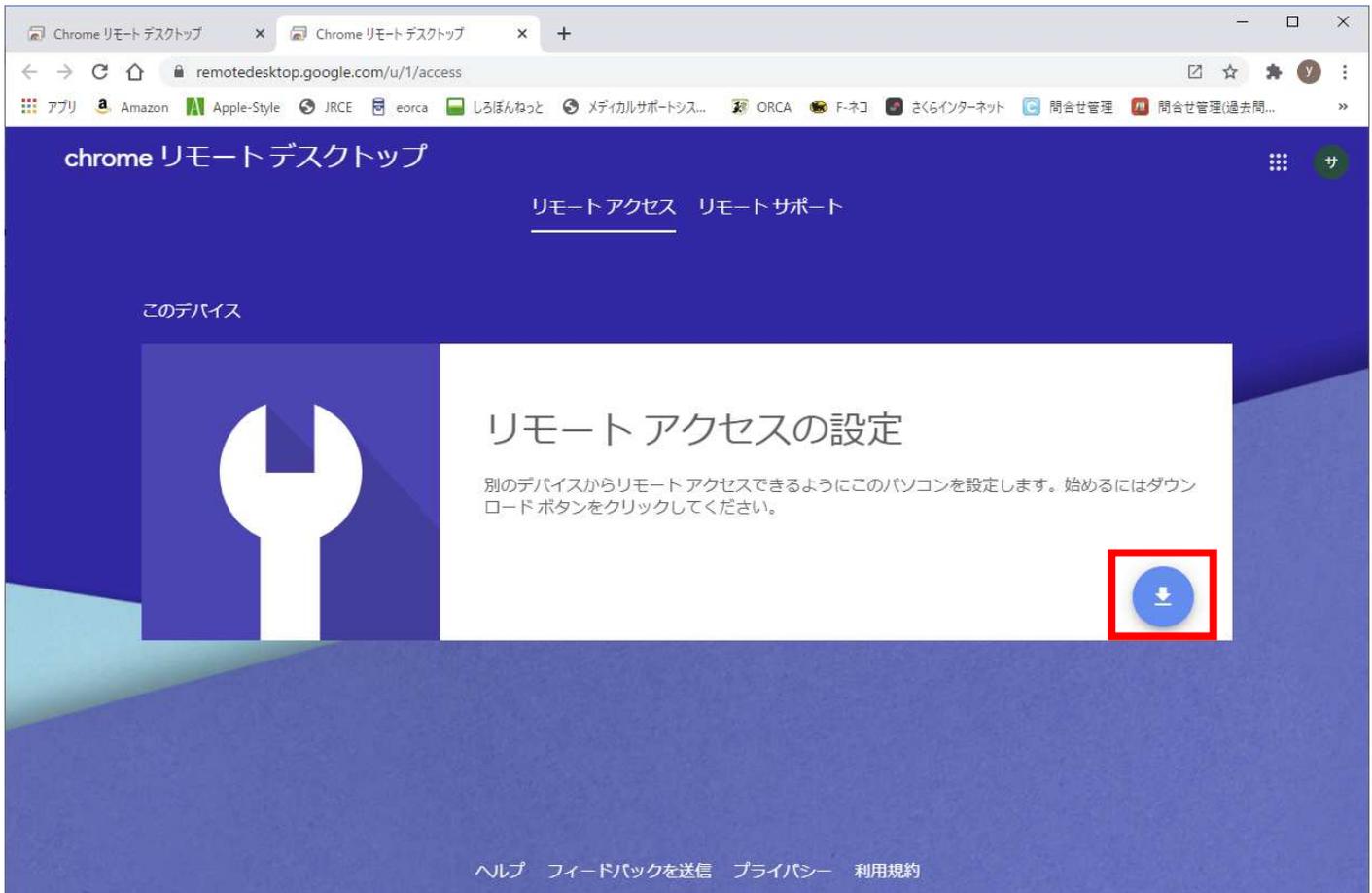


2. 該当端末へ「Chrome リモートデスクトップ」をインストールします。

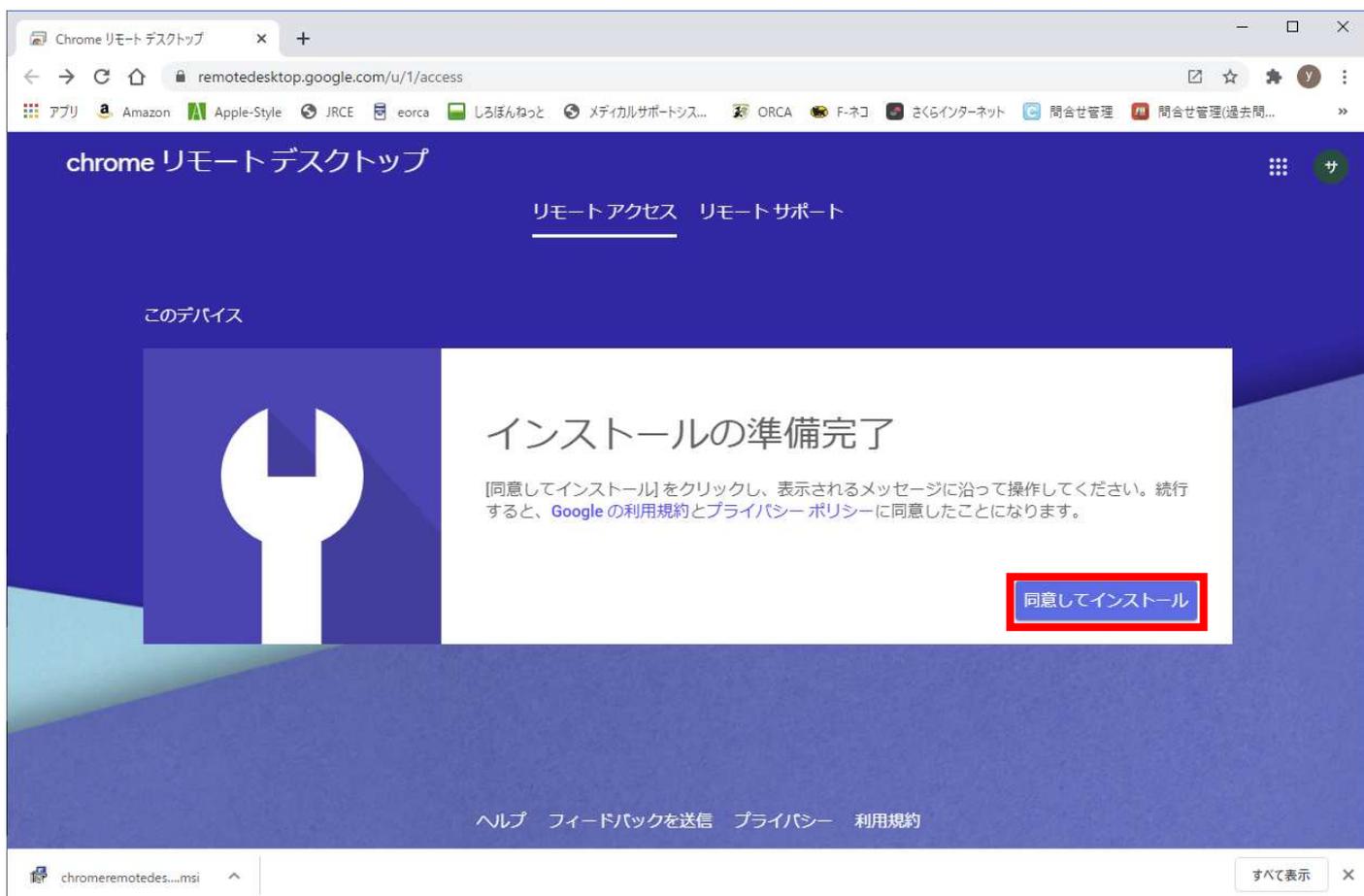
(1) Chrome のアドレスバーへ「remotedesktop.google.com/access」と入力します。



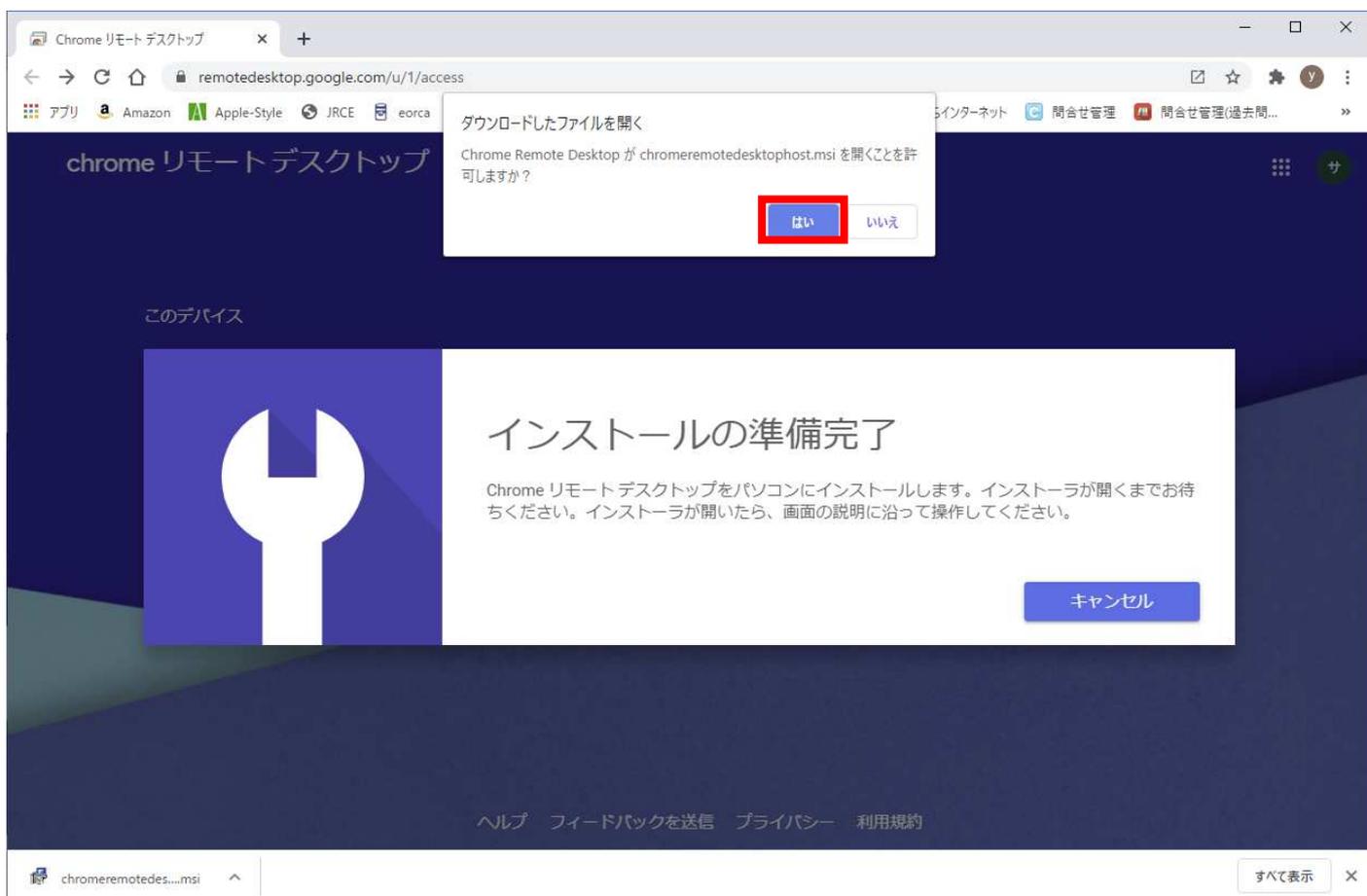
(2) 「リモートアクセスの設定」画面が表示されたら「ダウンロード」ボタンを押下します。



(3) 「インストールの準備完了」画面が表示されたら「同意してインストール」ボタンを押下します。



(4) 「ダウンロードファイルしたファイルを開く」画面が表示されたら「はい」ボタンを押下します。



3. 端末設定を行います。

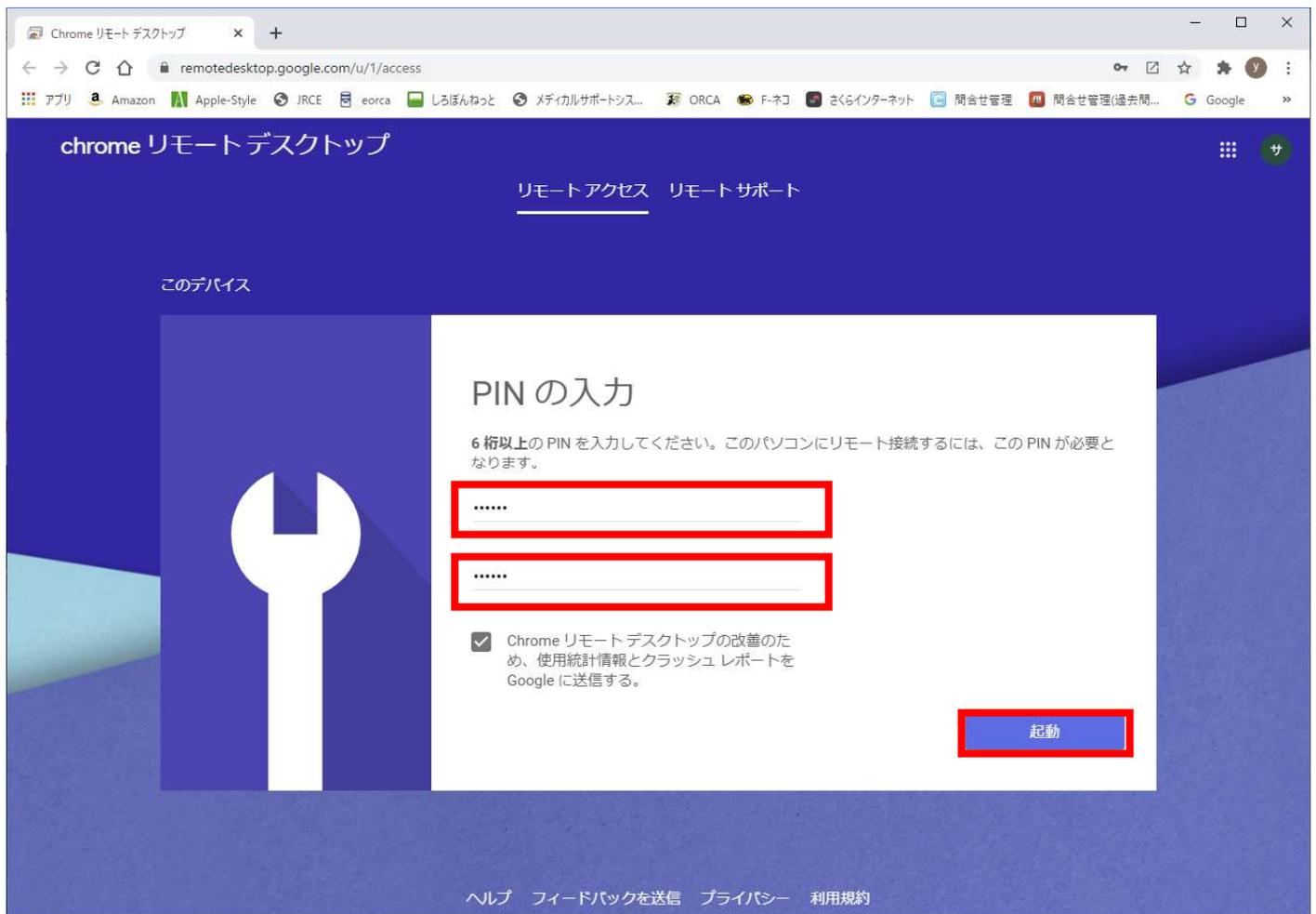
(1) 接続パソコンの名前を入力します。

端末名より自動取得された名称が「名前の選択」欄に表示されるので「次へ」ボタンを押下します。



(2) 「PIN コード入力」欄（2ヶ所）へ「XXXXXX」を入力し「起動」ボタンを押下します。

※PIN コードは弊社サポート窓口までご確認ください。



(3) 設定したパソコン名が「オンライン」になっていることを確認します。



以上

※本資料は弊社ホームページ (<https://eorca.sakura.ne.jp/>) にも掲載しております。