

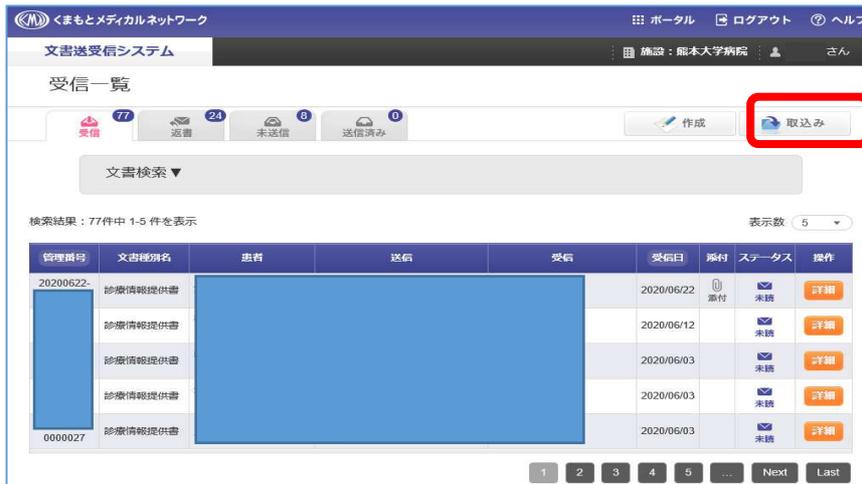
KMN 送信マニュアル ※KMN へのログインにはスタッフ用のフェリカカードが必要です。

KMN（くまもとメディカルネットワーク）を利用している施設間で、**訪問看護指示書の依頼・受取、定期的な報告書の送付**について、電子的に送受信する「**文書送受信**」機能を利用します。（また、文書に画像などを添付することが出来ます。）

1. KMN にログインし、「**文書送受信**」をクリックします。



2. 「**取込み**」をクリックします。



3. 必要事項を入力し、登録をクリックします。

該当の文書種別（例：指示書は「訪問看護指示書作成依頼」、報告書は「訪問看護計画・報告書」）を選択する。

この画面は「文書取込み」の登録画面です。以下の項目を入力し、登録ボタンをクリックします。

- 登録情報**
 - 患者情報（※氏名必須）：施設内患者ID、氏名、電算太郎
 - 文書種別（※必須）：選択してください
 - 取込み文書選択（※必須）：参照
- 送信**
 - 施設：熊本大学病院
 - 送信者：診療科、氏名
- 受信**
 - 施設（※必須）：施設検索
 - 受信者：診療科、氏名
- 添付ファイル**
 - 1. 参照 解除
 - 2. 参照 解除
 - 3. 参照 解除

入力後、**登録**をクリックします。

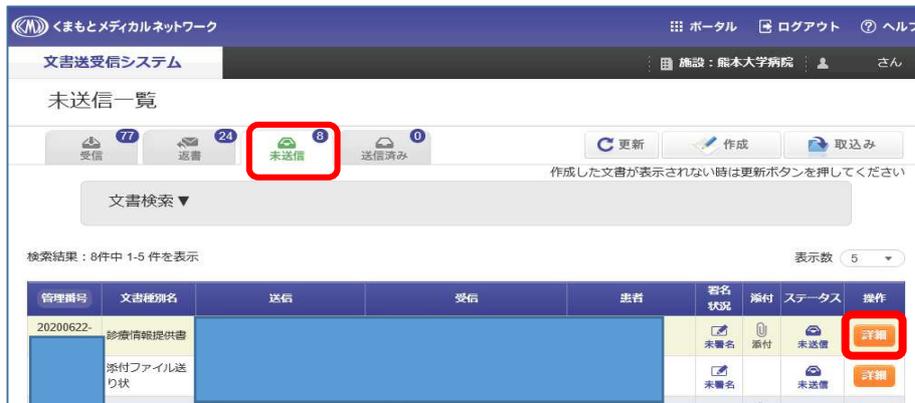
該当の文書の PDF を貼付

施設検索において施設名称、住所が同じでも種別が複数存在する場合があります。注意。

添付ファイル（上記文書に追加）

文書が複数になる場合添付可（PDF 以外も可）
容量：約 650MB まで
10 件まで添付可

4. 未送信画面に自動的に遷移します。
 該当文書の詳細をクリックします。



5. 内容を確認し、送信します。

患者さんが KMN に参加していない場合等に表示されますが、送信に問題はありません。



正常終了 のメッセージが表示され、文書が **送信済み** タブに移動します。

6. 送信済み文書の確認

「**文書検索**▼」をクリックし、検索します。

※ **患者名、受信施設名、作成者名**(KMN で送信を実行した方)等で検索可能です。



- 簡易マニュアルですので、詳しい操作方法はお知らせから操作マニュアルをダウンロードし、ご確認ください。

お知らせ

更新情報 ▶ 2026年01月15日 **操作マニュアルを更新いたしました**

お知らせ ▶ 2026 操作マニュアルを更新いたしました

運営情報 ▶ 2025

重要 ▶ 2025

更新情報 操作マニュアルを更新いたしました

掲載期間「2026年01月15日～無期限」

くまもとメディカルネットワークの操作マニュアルを更新いたしました。
つきましては、各利用施設にて操作マニュアルをダウンロードいただき、ご活用くださいようお願いいたします。

★更新したマニュアルになります。

<操作マニュアルダウンロード用.zip>内容
(マニュアル)
・ログイン
・診療情報ビューア

操作マニュアルダウンロード用.zip **ダウンロード**

閉じる

- 操作に関するお問合せ

くまもとメディカルネットワークに関するお問合わせ

「くまもとメディカルネットワーク」に関するご質問・ご相談は、下記くまもとメディカルネットワークサポートセンターまで、お問合せください。

くまもとメディカルネットワークサポートセンター
(公益社団法人 熊本県医師会 (内))

TEL : 0120-25-3735 FAX : 096-211-9926
(受付) 午前9:00~12:00、午後1:00~5:00 (土日、祝日、熊本県医師会の休日を除く)

メール : support@kmn.kumamoto.med.or.jp