

教育研修会管理 操作マニュアル

(教育研修会主催者向け 3 : 教育研修会運営)

目次

1. 教育研修会管理（教育研修会運営）	1
1.1. 概要	1
1.2. 推奨機器	3
1.3. 現地会場で出席登録を行う場合（PCとQRコードリーダーが必要）	4
1.3.1. パソコンとQRコードリーダーを準備します	4
1.3.2. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）にアクセスします	4
1.3.3. 教育研修会主催者・作業補助者のアカウントでログインします	5
1.3.4. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の一覧を確認する	6
1.3.5. 一覧から出席登録を行う研修会の「出席（QR）」列の「登録」ボタンをクリックします	6
1.3.6. 「研修会出席データ登録【演題選択】」機能の画面が表示されます	6
1.3.7. 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします	7
1.3.8. 「研修会出席データ登録【QRコード読込】」機能の画面が表示されます	7
1.4. Web開催で出席登録を行う場合（QRコードリーダーは不要）	8
1.4.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）のWebサイトにアクセスします	8
1.4.2. 教育研修会主催者・作業補助者のアカウントでログインします	9
1.4.3. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う研修会の一覧を確認する	10
1.4.4. 一覧から出席登録を行う研修会の「出席（手動）」列の「登録」ボタンをクリックします	10
1.4.5. 「研修会出席データ登録（手動）【演題選択】」機能の画面が表示されます	10
1.4.6. 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします	11
1.4.7. 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録】」機能の画面が表示されます	11
1.4.8. 参加者の情報を入力します	11
1.4.9. 全ての参加者の情報が入力できたら、「次へ」ボタンをクリックします	14
1.4.10. 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録確認】」の画面が表示されます	14
1.4.11. 入力内容に問題が無ければ、「保存」ボタンをクリックします	15
1.5. 単位アップロードを行う ※1) or 2)による出席データの登録が完了した後に行う	16
1.5.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）のWebサイトにアクセスします	16
1.5.2. ログイン画面から研修会の主催者・作業補助者のアカウントでログインします	17
1.5.3. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の一覧を確認する	18
1.5.4. 一覧から単位アップロードを行う教育研修会の「単位アップロード」列「登録」ボタンをクリックします	18
1.5.5. 「研修会単位アップロード【一覧】」機能の画面が表示されます	18
1.5.6. 検索を実行し、結果から単位アップロードを行う演題の「詳細」列「詳細」ボタンをクリックします	19
1.5.7. 「研修会単位アップロード【詳細】」機能の画面が表示されます	19

1.5.8. 実際に講演が行われた日時を入力し、出席者の確認を行います	20
1.5.9. 単位付与対象者を確認します	20
1.5.10. 「単位アップロード確定」ボタンをクリックして単位アップロードを行います	21
1.6. 事前に QR コードの読取テストを行う	22
1.6.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）の Web サイトにアクセスします	22
1.6.2. ログイン画面から研修会の主催者・作業補助者のアカウントでログインします	23
1.6.3. 「研修会一覧」機能を開き、画面にある「QR コード読取テスト」ボタンをクリックします。	24
1.6.4. 「QR コード読取テスト」機能の画面が表示されます。	24
1.7. よくあるお問い合わせ	25
変更履歴	30

1. 教育研修会管理（教育研修会運営）

1.1. 概要

[説明]

- ・ 本マニュアルでは、教育研修会を開催する際に主催者側が参加者の出席登録を受け付ける際の流れと操作について説明します。
- ・ 本操作は、教育研修会主催者・作業補助者（会員・非会員）いずれも行うことができます。

[教育研修会運営の流れ]

- 1) 現地会場で出席登録を行う場合（PCとQRコードリーダーが必要）
 - (ア) パソコンとQRコードリーダーを事前に準備します。
 - (イ) パソコンとQRコードリーダーを接続してください。
※現地で必ず事前にQRコードの読取テストを行ってください。
 - (ウ) パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）のWebサイトにアクセスします。
 - (エ) 教育研修会的主催者・作業補助者（会員 or 非会員）のアカウントでログインします。
 - (オ) 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の確認を行います。
 - (カ) 一覧から出席登録を行う教育研修会の「出席（QR）」列の「登録」ボタンをクリックします。
 - (キ) 「研修会出席データ登録【演題選択】」機能の画面が表示されます。
 - (ク) 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします。
※「退室」ボタンは、シンポジウム等の退室情報が単位付与に必要な場合に使用してください。
 - (ケ) 「研修会出席データ登録【QRコード読込】」機能の画面が表示されます。
※上記の操作でQRコードによる出席の受付準備が完了します。
後は参加者のQRコードをQRコードリーダーで読み取るだけで出席の登録が行われます。
- 2) Web開催で出席登録を行う場合（PCが必要、QRコードリーダーは不要）
 - (ア) パソコンを事前に準備します。
 - (イ) パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）のWebサイトにアクセスします。
 - (ウ) 教育研修会の主催者・作業補助者（会員 or 非会員）のアカウントでログインします。
 - (エ) 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の確認を行います。
 - (オ) 一覧から出席登録を行う教育研修会の「出席（手動）」列の「登録」ボタンをクリックします。
 - (カ) 「研修会出席データ登録（手動）【演題選択】」機能の画面が表示されます。
 - (キ) 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします。
※「退室」ボタンは、シンポジウム等の退室情報が単位付与に必要な場合に使用してください。
 - (ク) 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録】」機能の画面が表示されます。
 - (ケ) 参加者の情報を入力します。
 - (コ) 全ての参加者の情報が入力できたら、「次へ」ボタンをクリックします。
 - (サ) 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録確認】」機能の画面が表示されます。
 - (シ) 入力内容に問題が無ければ、「保存」ボタンをクリックします。
※問題がある場合は、「戻る」ボタンをクリックして再度編集してください。
- 3) 単位アップロードを行う ※1) or 2)による出席データの登録が完了した後に行う
 - (ア) パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）のWebサイトにアクセスします。
 - (イ) 教育研修会主催者・作業補助者（会員 or 非会員）のアカウントでログインします。
 - (ウ) 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の検索を行います。

- (エ) 検索結果の一覧から単位アップロードを行う教育研修会の「単位アップロード」列の「登録」ボタンをクリックします。
- (オ) 「研修会単位アップロード【一覧】」機能の画面が表示されます。
- (カ) 検索を実行し、検索結果から単位アップロードを行う演題の「詳細」列の「詳細」ボタンをクリックします。
- (キ) 「研修会単位アップロード【詳細】」機能の画面が表示されます。
- (ク) 実際に講演が行われた日時を入力し、出席者の確認を行います。
- (ケ) 単位付与対象者を確認します。単位付与の対象でない参加者（遅刻者等）が含まれている場合は、一覧の「削除」列の「削除」ボタンをクリックして削除してください。
- (コ) 「単位アップロード確定」ボタンをクリックして単位アップロードを行います。

4) 事前に QR コードの読取テストを行う

- (ア) パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）の Web サイトにアクセスします。
- (イ) 教育研修会主催者・作業補助者（会員 or 非会員）のアカウントでログインします。
- (ウ) 「研修会一覧」機能を開き、画面にある「QR コード読取テスト」ボタンをクリックします。
- (エ) 「QR コード読取テスト」機能の画面が表示されます。
- (オ) QR コードを読み取り機にかざして QR コードの読取テストを行います。

※テスト機能である為、出席情報は保存されません。

1.2. 推奨機器

1) QR コードリーダー

市販の USB 接続の QR コードリーダーをご利用いただけますが、導入の参考のために読み取り時間や精度を加味した推奨機器を提示します。

※推奨機器はあくまで機器選定の参考のために一例として提示しているもので、推奨機器のメーカーと日本整形外科学会ならびにコンピュータムーブと関係があるものではありません。

(ア) BUSICOM BC-NL3000U2-W USB Type-A モデル (スノーホワイトカラー)

(製品ページ:<https://www.busicom.co.jp/h/bc-reader/bc-nl3000u.html>)

(イ) BUSICOM BC-NL3000U2-B USB Type-A モデル (マットブラックカラー)

(製品ページ:<https://www.busicom.co.jp/h/bc-reader/bc-nl3000u.html>)

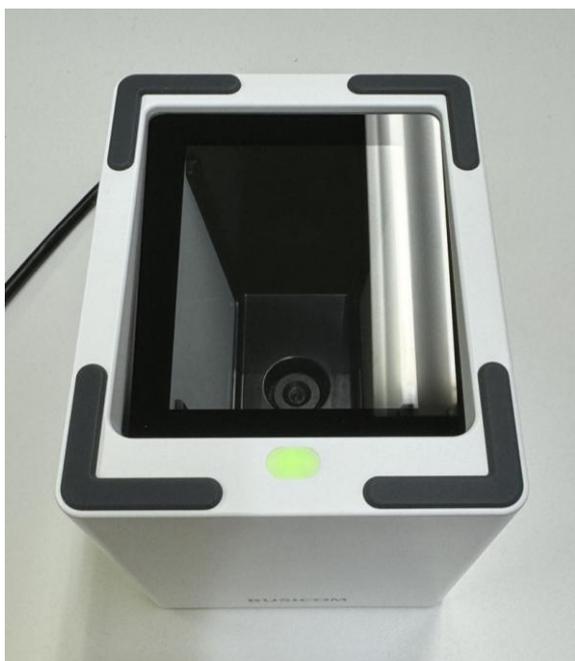
(ウ) エフケイシステム A-860SU USB Type-A モデル

(製品ページ:<https://www.fksystem.com/product.php?id=98>)

(エ) エフケイシステム FK-1530V USB Type-A モデル

(製品ページ:<https://www.fksystem.com/product.php?id=521>)

※製品イメージ (BUSICOM BC-NL3000U2-W USB Type-A モデル)



1.3. 現地会場で出席登録を行う場合（PCとQRコードリーダーが必要）

- ・ インターネット接続が必要です。インターネット接続がないと出席登録が行えませんのでご注意ください。
※PCとQRコードリーダーともにレンタル制度はありません。

1.3.1. パソコンとQRコードリーダーを準備します

パソコンとQRコードリーダーをUSBで接続し、正常に動作していることを確認してください。



1.3.2. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）にアクセスします

パソコンで以下の URL にアクセスします。研修会情報登録や単位申請の際の URL とは異なりますのでご注意ください。
<https://seminar.joa.or.jp/>

※画面を確認し、「JOINTS ログイン（研修会運営用）」と表示されていることを必ず確認してください。

A screenshot of the JOINTS login page for the Japanese Orthopedic Association. At the top left is the association's logo, a circular seal with a tree and the text 'JAPANESE ORTHOPAEDIC ASSOCIATION'. To the right of the logo is the text '公益社団法人 日本整形外科学会'. Below this is the main heading 'JOINTS ログイン（研修会運営用）', where the latter part is enclosed in a red rectangular box. Underneath are three radio buttons for user types: '会員・会友' (selected), '賛助会員・準会員', and '非会員'. Below these are two input fields: 'JOA ID' with the placeholder 'JOA IDを入力してください' and 'Password' with the placeholder 'パスワードを入力してください' and a toggle icon. A link 'パスワードを忘れた場合' is located below the password field. At the bottom is a large blue button with a right-pointing arrow and the text 'ログイン'.

1.3.3. 教育研修会主催者・作業補助者のアカウントでログインします

主催者・作業補助者（会員）は、「会員・会友」を選択し、JOA IDと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID

123456

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

作業補助者（非会員）は、「非会員」を選択し、メールアドレスと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

Email

test@test.co.jp

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

1.3.4. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の一覧を確認する

ログインに成功すると、「研修会一覧」の画面が表示され、該当アカウントに紐づいている教育研修会の一覧が表示されます。
※必要に応じて検索条件を入力して、検索を行ってください。

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	登録	登録	登録
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラN T T 夢天神ホール	登録	登録	登録
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	登録	登録	登録

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.3.5. 一覧から出席登録を行う研修会の「出席 (QR)」列の「登録」ボタンをクリックします

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	登録	登録	登録
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラN T T 夢天神ホール	登録	登録	登録
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	登録	登録	登録

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.3.6. 「研修会出席データ登録【演題選択】」機能の画面が表示されます

テスト研修会 (第1回)

研修会出席データ登録

受付を行う演題を選択してください。

テスト研修会演題1

← 戻る

→ 入室

→ 退室

1.3.7. 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします

出席の受付を行う演題を選択して、「次へ」ボタンをクリックします。

※「退室」ボタンは、シンポジウム等の退室情報が単位付与に必要な場合に使用してください。

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録

受付を行う演題を選択してください。

テスト研修会演題1

← 戻る

→ 入室

→ 退室

1.3.8. 「研修会出席データ登録【QRコード読込】」機能の画面が表示されます

以下の画面が表示されたら、出席の受付準備は完了です。

後は参加者の QR コードを QR コードリーダーで読み取ることで、出席の登録が完了します。

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録

テスト研修会演題1

読取機にQRコードをかざしてください。

読み込みが完了すると、画面が切り替わります。

※QRコードリーダーにQRコードをかざした際に音が鳴りますが、「音が鳴った = 出席受付成功」ではありません。

読み取り後に画面が切り替わり、画面に自身の氏名が表示されていることをご確認ください。

「音が鳴った = 出席受付成功」ではない為、機器の設定で音を消して運用した研修会もございます。

※音の消し方については、機器によって異なる為、機器のマニュアルをご参照ください。

※また、正常に動作しない場合については、以下の「よくあるお問合せ」の内容をご確認ください。

- ・「10)QRコードリーダーでQRコードを読み取ると、音はなるが、出席画面に何も変化がない」
- ・「34)参加者の登録をQRコードで行っているが、違う人の名前が表示される。」

1.4. Web 開催で出席登録を行う場合（QR コードリーダーは不要）

1.4.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）の Web サイトにアクセスします

パソコンで以下の URL にアクセスします。[研修会情報登録や単位申請の際の URL とは異なりますのでご注意ください。](https://seminar.joa.or.jp/)

<https://seminar.joa.or.jp/>

※画面を確認し、「JOINTS ログイン（研修会運営用）」と表示されていることを必ず確認してください。

公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン (研修会運営用)

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID
JOA IDを入力してください

Password
パスワードを入力してください

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

1.4.2. 教育研修会主催者・作業補助者のアカウントでログインします

主催者・作業補助者（会員）は、「会員・会友」を選択し、JOA IDと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID
123456

Password
.....

[パスワードを忘れた場合](#)

ログイン

作業補助者（非会員）は、「非会員」を選択し、メールアドレスと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

Email
test@test.co.jp

Password
.....

[パスワードを忘れた場合](#)

ログイン

1.4.3. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う研修会の一覧を確認する

ログインに成功すると、「研修会一覧」の画面が表示されます。

※必要に応じて検索条件を入力して、検索を行ってください。

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラNTT夢天神ホール	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.4.4. 一覧から出席登録を行う研修会の「出席 (手動)」列の「登録」ボタンをクリックします

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラNTT夢天神ホール	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>	<input type="button" value="登録"/>

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.4.5. 「研修会出席データ登録 (手動)【演題選択】」機能の画面が表示されます

テスト研修会 (第1回)

研修会出席データ登録 (手動)

受付を行う演題を選択してください。

テスト研修会演題1

1.4.6. 出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします

出席の受付を行う演題を選択して、「入室」ボタンをクリックします。

※「退室」ボタンは、シンポジウム等の退室情報が単位付与に必要な場合に使用してください。

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録（手動）

受付を行う演題を選択してください。

テスト研修会演題1

← 戻る

→ 入室

→ 退室

1.4.7. 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録】」機能の画面が表示されます

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録（手動）

演題を受講した会員のJOA IDを検索ボタンを押下して検索結果から選択してください。
※データの登録が完了したら、単位アップロードの確認を行ってください。

演題名 テスト研修会演題1

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
検索					削除
検索					削除
検索					削除

← 戻る

→ 次へ

1.4.8. 参加者の情報を入力します

「検索」ボタンをクリックして、「会員検索（研修会）」を呼び出し、会員を検索します。



会員検索（研修会）

検索条件により会員の検索を行います。

JOA ID

氏名

生年月日

所属

🔍 検索

検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックします。

会員検索（研修会）

検索条件により会員の検索を行います。

JOA ID

氏名

生年月日

所属

検索結果が表示されますので、出席登録を行う会員の行の「選択」ボタンをクリックします。

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	診療科	役職
<input type="button" value="選択"/>	000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院	整形外科	医員
<input type="button" value="選択"/>	001572	山田 花子	2000/02/02	令和診療センター		特任教授

選択した会員の情報が画面にセットされます。

演題名 テスト研修会演題1

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
<input type="button" value="検索"/>	000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院	<input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="検索"/>					<input type="button" value="削除"/>
<input type="button" value="検索"/>					<input type="button" value="削除"/>

※複数の参加者がいる場合は、以上の操作を繰り返してください。

既に Excel ファイルでリストを作成されている場合は、以下の形式にファイルのデータを整形していただき、ファイル取込機能で取込を行うことが可能です。

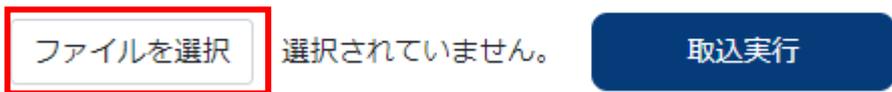
ご用意いただく Excel ファイル（CSV 形式ではなく、Excel 形式（.xls、.xlsx）でファイルをご用意ください。）

※1 列目のみが取込対象で、1 行目はタイトル行である為、2 行目から取り込まれ、画面にセットされます。

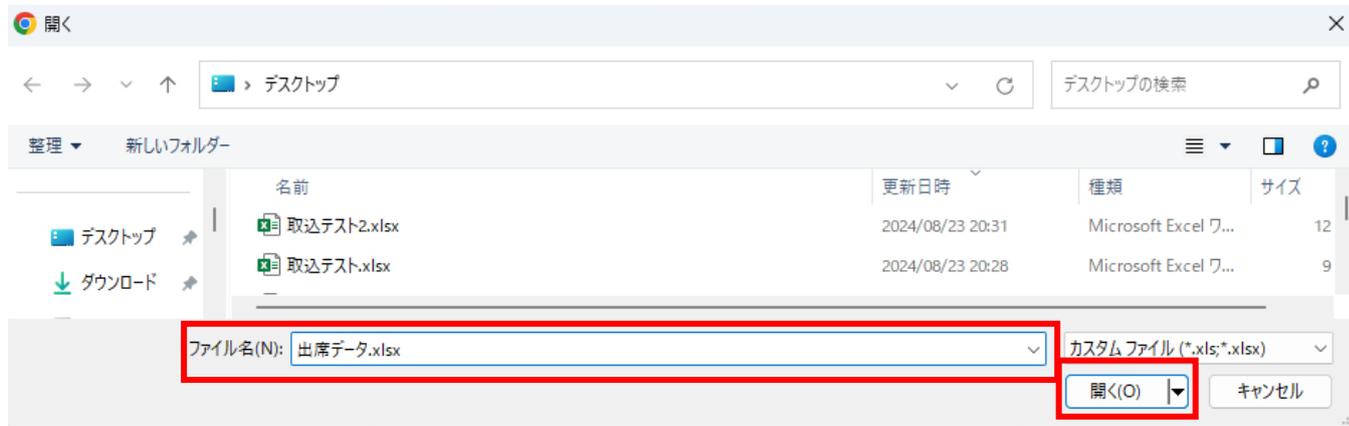
JOA ID（会員 ID）	氏名等（取込対象外）	〇〇（取込対象外）	〇〇（取込対象外）
123456			
654321			

「ファイルを選択」ボタンをクリックします。

取込ファイル選択

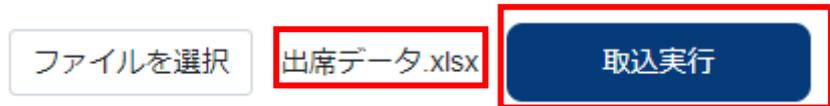


ファイル選択ダイアログが表示されますので、取り込むファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。



画面に選択しファイル名がセットされますので、「取込実行」ボタンをクリックします。

取込ファイル選択



取込が開始され、画面にセットされます。

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
検索	123456	田中 太郎	1987/03/30	令和大学病院	削除
検索	654321				削除

※1 行目のように、取り込んだ「JOA ID（会員 ID）」に該当する会員情報が存在する場合は、氏名・生年月日・所属が表示されます。2 行目のように、「JOA ID（会員 ID）」のみが表示されている場合は、会員情報が存在しません。その為、「次へ」ボタンをクリックし、確認画面に遷移しようとする、以下のようにエラーメッセージが表示されます。

- 入力されたJOA IDが登録されていません。（JOA ID : 654321）

また、取込ファイルの最終行に目に見えない改行コードやスペースが入っている場合には、以下のようなメッセージが表示されることがありますので、画面で空白になっている行の「削除」ボタンをクリックして、行を削除してください。

- 入力されたJOA IDが登録されていません。（JOA ID : undefined）

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
検索	123456	田中 太郎	1987/03/30	令和大学病院	削除
検索					削除

1.4.9. 全ての参加者の情報が入力できたら、「次へ」ボタンをクリックします

演題名 テスト研修会演題1

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
検索	000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院	削除
検索	000267	鈴木 一郎	1978/12/30	鈴木クリニック	削除
検索					削除

← 戻る

→ 次へ

※既に登録済みの参加者を登録しようとした場合には、以下のようなメッセージが表示されますので、「削除」ボタンで削除してください。

- 既に出席情報が登録されています。(JOA ID : 000125)

	JOA ID	氏名	生年月日	所属	
検索	000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院	削除

※登録済みの参加者の一覧は、「1.5. 単位アップロード」の画面で確認できます。詳細は、1.5.9.を参照してください。

1.4.10. 「研修会出席データ登録（手動）【参加者手動登録確認】」の画面が表示されます

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録（手動）

※データの登録が完了したら、単位アップロードの確認を行ってください。

演題名 テスト研修会演題1

以下の会員を登録します。よろしいですか？

JOA ID	氏名	生年月日	所属
000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院
000267	鈴木 一郎	1978/12/30	鈴木クリニック

← 戻る

保存

1.4.11. 入力内容に問題が無ければ、「保存」ボタンをクリックします

内容を確認し、問題が無ければ、「保存」ボタンをクリックして、入力内容を保存してください。

この時点ではまだ単位は反映されません。保存後は、忘れずに「単位アップロードの確定」の操作を行ってください。
(単位アップロードの確定の詳細は、本マニュアルの次項に記載の「単位アップロードを行う」をご確認ください。)

テスト研修会（第1回）

研修会出席データ登録（手動）

※データの登録が完了したら、単位アップロードの確定を行ってください。

演題名 テスト研修会演題1

以下の会員を登録します。よろしいですか？

JOA ID	氏名	生年月日	所属
000125	山田 太郎	1999/01/01	令和記念病院
000267	鈴木 一郎	1978/12/30	鈴木クリニック

← 戻る

保存

1.5. 単位アップロードを行う ※1) or 2)による出席データの登録が完了した後に行う

- 参加者データの登録完了後に、単位アップロードの操作を行うことで単位の反映が行われます。
※開催日から1週間以内に単位アップロード + 確定をお願いいたします。
- あらかじめ 1.3.および 1.4.の操作を行い、参加者データを登録する必要があります。

1.5.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS (研修会運営用) の Web サイトにアクセスします

パソコンで以下の URL にアクセスします。研修会情報登録や単位申請の際の URL とは異なりますのでご注意ください。

<https://seminar.joa.or.jp/>

※画面を確認し、「JOINTS ログイン (研修会運営用)」と表示されていることを必ず確認してください。

公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン (研修会運営用)

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID
JOA IDを入力してください

Password
パスワードを入力してください

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

1.5.2. ログイン画面から研修会の主催者・作業補助者のアカウントでログインします

主催者・作業補助者（会員）は、「会員・会友」を選択し、JOA IDと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID

123456

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

作業補助者（非会員）は、「非会員」を選択し、メールアドレスと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

Email

test@test.co.jp

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

1.5.3. 「研修会一覧」機能を開き、出席登録を行う教育研修会の一覧を確認する

ログインに成功すると、「研修会一覧」の画面が表示されます。

※必要に応じて検索条件を入力して、検索を行ってください。

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	登録	登録	登録
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラNTT夢天神ホール	登録	登録	登録
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	登録	登録	登録

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.5.4. 一覧から単位アップロードを行う教育研修会の「単位アップロード」列「登録」ボタンをクリックします

研修会名	開始日時	終了日時	開催地 (都道府県)	現地会場	出席 (QR)	出席 (手動)	単位アップロード
第54回広島股関節研究会	2023/06/24 19:00:00	2023/06/24 20:00:00	広島県	広島県医師会館	登録	登録	登録
福岡県臨床整形外科医会	2023/06/24 18:00:00	2023/06/24 19:00:00	福岡県	レソラNTT夢天神ホール	登録	登録	登録
日本整形外科学会 学術総会	2023/05/11 08:30:00	2023/07/07 18:20:00	神奈川県	現地会場パシフィコ横浜 (ハイブリッド開催)	登録	登録	登録

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.5.5. 「研修会単位アップロード【一覧】」機能の画面が表示されます

テスト研修会 (第1回)

研修会単位アップロード

研修会の演題情報を検索する

演題

アップロード状況

[検索](#)

[Excel出力](#)

[戻る](#)

1.5.6. 検索を実行し、結果から単位アップロードを行う演題の「詳細」列「詳細」ボタンをクリックします

検索条件を入力して、「検索」ボタンをクリックします。

テスト研修会（第1回）

研修会単位アップロード

研修会の演題情報を検索する

演題	指定なし
アップロード状況	指定なし

[検索](#)

検索結果の一覧から「詳細」ボタンをクリックします。

選択	演題	参加人数	アップロード状況	詳細
<input type="checkbox"/>	テスト研修会演題1	3	未確定	詳細

全1件 表示件数: 10 << < 1 > >>

1.5.7. 「研修会単位アップロード【詳細】」機能の画面が表示されます

テスト研修会（第1回）

研修会単位アップロード

単位アップロード確定ボタンを押下する前に、以下の処理を行ってください。
※単位アップロードの確定は何度も行うことが可能です。
・開始日時（実績）と終了日時（実績）に実際の開催日時を入力してください。
・単位付身を行わない参加者について、削除ボタンを押下して削除を行ってください。

演題名 テスト研修会演題1

開始日時 2024/06/20 10:00

終了日時 2024/06/20 11:00

開始日時（実績） / :

終了日時（実績） / :

[Excel出力](#)

JOA ID	氏名	入室日時	退室日時	削除
000242	白壁会 太郎	2024/06/20 14:01:33		削除
000097	佐藤 次郎	2024/06/20 14:02:02		削除
000098	田中 太郎	2024/06/20 14:52:02		削除

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

[← 戻る](#) [単位アップロード確定](#)

1.5.8. 実際に講演が行われた日時を入力し、出席者の確認を行います

「開始日時」と「終了日時」には、研修会申請時に入力した日時が表示されます。

予定通りに開催された場合は、申請時の時間を入力します。

※日付は変更できません。

予定通りに開催できなかった場合は、実際に開催した時刻を入力します。

演題名 テスト研修会演題1

開始日時 2024/06/20 10:00

終了日時 2024/06/20 11:00

開始日時 (実績)

2024/06/20

14

:

00

終了日時 (実績)

2024/06/20

15

:

00

1.5.9. 単位付与対象者を確認します

単位付与対象者の一覧を確認できます。

単位付与の対象でない参加者（遅刻者等）が登録されていた場合は、一覧の「削除」列の「削除」ボタンをクリックして削除してください。

JOA ID	氏名	入室日時	退室日時	削除
000242	日整会 太郎	2024/06/20 14:01:33		削除
000097	佐藤 次郎	2024/06/20 14:02:02		削除
000098	田中 太郎	2024/06/20 14:52:02		削除

※ページ毎に削除を行う必要がある為、まとめて削除を行う場合は、「表示件数」を 100 件にしてから削除を行ってください。

100 件を超える場合には、お手数ですが、1 ページ毎に削除処理と確定処理を行っていただきますようお願いいたします。

表示件数： 10 ▼

10
20
50
100

<< < 1 2 3 4 5 > >>

1.5.10. 「単位アップロード確定」ボタンをクリックして単位アップロードを行います

JOA ID	氏名	入室日時	退室日時	削除
000242	日整会 太郎	2024/06/20 14:01:33		削除
000097	佐藤 次郎	2024/06/20 14:02:02		削除

全3件 表示件数: 10 << < 1 > >>

←戻る

✎ 単位アップロード確定

確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

ⓘ ×

データを保存します。よろしいですか？

キャンセル OK

※単位アップロードの内容を確定しない場合は、「キャンセル」ボタンをクリックしてください。

単位アップロードの確定が完了すると、一覧画面に遷移し、「アップロード状況」が「確定済み」になります。

テスト研修会（第1回）

研修会単位アップロード

研修会の演題情報を検索する

演題

アップロード状況

🔍 検索

↓ Excel出力

<input type="checkbox"/> 選択	演題	参加人数	アップロード状況	詳細
<input type="checkbox"/>	テスト研修会演題1	2	確定済み	詳細

全1件 表示件数: 10 << < 1 > >>

←戻る

1.6. 事前に QR コードの読取テストを行う

- ネットワーク環境や QR コードリーダーによっては、動作が不安定となる為、**必ず現地で事前に** QR コードの読取テストを行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

1.6.1. パソコンで日本整形外科学会 JOINTS（研修会運営用）の Web サイトにアクセスします

パソコンで以下の URL にアクセスします。研修会情報登録や単位申請の際の URL とは異なりますのでご注意ください。

<https://seminar.joa.or.jp/>

※画面を確認し、「JOINTS ログイン（研修会運営用）」と表示されていることを必ず確認してください。



 公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID

Password

[パスワードを忘れた場合](#)

[→ ログイン](#)

1.6.2. ログイン画面から研修会の主催者・作業補助者のアカウントでログインします

主催者・作業補助者（会員）は、「会員・会友」を選択し、JOA IDと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

JOA ID

123456

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

作業補助者（非会員）は、「非会員」を選択し、メールアドレスと Password を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。



公益社団法人
日本整形外科学会

JOINTS ログイン（研修会運営用）

会員・会友 賛助会員・準会員 非会員

Email

test@test.co.jp

Password

.....

[パスワードを忘れた場合](#)

→ ログイン

1.6.3. 「研修会一覧」機能を開き、画面にある「QRコード読取テスト」ボタンをクリックします。

公益社団法人日本整形外科学会 JOINTS

研修会一覧

キーワード

開催日

検索

QRコード読取テスト

1.6.4. 「QRコード読取テスト」機能の画面が表示されます。

公益社団法人日本整形外科学会 JOINTS

QRコード読取テスト

読取機にQRコードをかざしてください。

※日整会の会員QRコードのみをご使用ください。
読み込みが完了すると、画面が切り替わります。

←戻る

QRコードを読み取り機にかざしてQRコードの読取テストを行います。

※テストですので、出席情報は保存されません。

※QRコードリーダーにQRコードをかざした際に音が鳴りますが、「音が鳴った = 出席受付成功」ではありません。

読み取り後に画面が切り替わり、画面に自身の氏名が表示されていることをご確認ください。

「音が鳴った = 出席受付成功」ではない為、機器の設定で音を消して運用した研修会もございます。

※音の消し方については、機器によって異なる為、機器のマニュアルをご参照ください。

※また、正常に動作しない場合については、以下の「よくあるお問合せ」の内容をご確認ください。

- ・「10)QRコードリーダーでQRコードを読み取ると、音はなるが、出席画面に何も変化がない」
- ・「34)参加者の登録をQRコードで行っているが、違う人の名前が表示される。」

1.7. よくあるお問い合わせ

- 1) パソコンや QR コードリーダー等の機器のレンタルはできるか
できません。
 - 2) QR コードリーダーを用意できない場合は、出席の登録を行うことはできないのか
QR コードによる出席を行うことはできませんが、手動による出席データの登録は可能です。
その場合、紙などにより出席情報（JOA ID・氏名・生年月日・所属）を収集し、後日、「研修会出席データ登録（手動）」の機能で登録を行ってください。
 - 3) 現地で QR コードによる出席の登録を行う場合、インターネット接続が必要か
JOINTS は Web アプリケーションの為、ネットワーク回線（有線 or 無線）が必要です。
 - 4) 現地で出席の登録を行う際に、インターネット接続の調子が悪くシステムが利用できない場合は、どのようにしたら良いか。
よくある合問合せの 2)をご確認ください。
 - 5) 受付システムのダウンロードは、いつからできるのか
それは、旧システムであり、新システムでは、ダウンロードは不要です。
※ただし、全て Web 上で行う為、インターネット環境が必要です。
 - 6) QR コードのサンプルが欲しい
以下の QR コードサンプルをお使いください。（値は、「123456」です。）
※サンプルである為、該当しない会員の JOA ID です。その為、出席にはなりません。
画面に正しい QR コードをかざすように促す警告メッセージが赤字で表示されますので、そのメッセージが確認出来たら、QR コードリーダーと PC の接続が正しくできております。
- 
- 7) QR コードは、研修会毎に発行されるのか。それとも会員毎に発行されるのか
会員毎に発行されます。
QR コードの内容は、JOA ID です。
 - 8) QR コードの読み取りは、スマートフォンの QR コードリーダーアプリでもできるか
できません。
推奨機器のページをご確認いただき、推奨機器の中から QR コードリーダーをお選びいただき、ご用意ください。
 - 9) 1 台の QR コードリーダーで同時に複数のパソコンに対して出席データの登録ができるか
できません。
1 台の QR コードリーダーに対して、1 台のパソコンをご用意ください。

- 10) QRコードリーダーでQRコードを読み取ると、音はなるが、出席画面に何も変化がない
以下の方法をお試しください。
- ・受付画面を開いた状態で、QRコードリーダーケーブルを抜き差しする。
 - ・受付画面で「F5」キーを押して、画面を再読み込みする。
 - ・ブラウザ上に接続許可を求めるメッセージが表示されている場合は、接続許可をしてください。
※ポップアップブロックによってメッセージがブロックされている場合もありますので、ポップアップブロックの確認をお願いします。
 - ・QRコードリーダーの初期化ができる場合は、初期化をお願いします。
※初期化の方法については、機種によって異なりますが、購入時の箱に同封されている説明書のQRコードを読み取ることで、初期化ができる場合が多いです。
同封されていない場合は、メーカーのホームページにマニュアルのダウンロードページがあり、そこからダウンロードできるマニュアルに初期化の方法が記載されておりますので、お試しください。
 - ・QRコードリーダーのデバイスドライバーをインストールしてください。
※機種によって異なりますが、購入時の箱に同封されている説明書にURLが記載されている場合がございます。
または、メーカーのホームページで直接ダウンロードができるようになっている場合もございます。
 - ・Wifiやスマートフォンのテザリングで接続している場合は、ネットワーク速度が不安定になっていることがあります。
※有線で接続できる場合は、一度有線でお試しください。
 - ・上記の場合に該当しない場合は、セキュリティソフトで、外部機器の接続やインターネット接続が制限されている可能性があります。セキュリティソフトの制限を変更できる場合は、一時的に変更してお試しください。
- 11) 複数のパソコンで、同じ演題の出席を取ることは可能か
可能です。
- 12) 複数のパソコンで、同じ演題の出席を取った場合、同じ人が誤って複数回QRコードを読み取った場合、どのようなか
複数のパソコンで同じ人が同じ演題の出席を複数回行った場合、常に上書きされますので、問題ございません。
※同じ演題に対して、同じ人が10回出席を行ったとして、出席情報は1つかできません。
- 13) 前のシステムでは、複数のパソコンで出席を行った場合に、それぞれのパソコンからファイルをダウンロードして、それをまとめてからアップロードしていたが、新システムでも同様の操作が必要か
必要ありません。
新システムでは、インターネット環境を使用し、クラウド上で1か所にデータを集積しております。
その為、100台のパソコンで、出席を行ったとしても1か所にデータが集積されます。
そして、単位アップロードに関しても100台のパソコンからそれぞれ行うのではなく、1台のパソコンから行うだけです。
- 14) ログインして研修会の一覧を確認したが、「出席（QR）」や「出席（手動）」の列が表示されていない。開催間近にならないと表示されないのか
恐らく確認されているのは、通常のJOINTSシステムの「申請一覧」です。
研修会運営用のログイン画面は、別のURLになっています。
<https://seminar.joa.or.jp/>
※当マニュアルの「1.3.2」の内容をご確認ください。
- 15) ログインして、研修会一覧を確認したが、目的の研修会が表示されていない
主催者以外の方（作業補助者（会員 or 非会員））でログインされている場合、目的の研修会的主催者に「作業補助者（会員 or 非会員）」として、招待されていない可能性が高いです。

- 16) 手動による取込を行うと、入室日時が実際に開催した日時とずれてしまうことがあるが、単位付与に影響はあるか
現状では、システム上で入室日時による遅刻のチェックや単位付与の制限を行っておりません。
その為、実際の開催日時の1時間前であっても1か月後であっても影響はございません。
※目安として開催終了日から1週間以内に行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

- 17) QRコードによる出席の確認を事前に行いたい、どうすれば良いか

サンプルのQRコードは、サンプル値の為、該当する日整会会員の情報とは結びつきません。

その為、出席登録はできず、画面には、正しいQRコードをかざすことを促すメッセージが表示されます。

日整会会員ご本人様は、スマートフォンのアプリからQRコードを表示し、それ以外の方は、日整会会員の方から印刷していただいたQRコードをお借りすることで、事前に出席の確認が可能です。

その場合は、以下の処理を行い、開催前に出席データの削除を行っていただくか、単位アップロード確定を行う際に、その方が当日の出席者ではない場合、削除をお願いいたします。

事前に登録された出席者情報の削除方法

1. 研修会一覧を開きます。
2. 研修会一覧から出席情報を削除する研修会の「単位アップロード」列の「登録」ボタンをクリックします。
3. 研修会単位アップロードの演題情報の検索画面が表示されます。
4. 「検索」ボタンをクリックします。
5. 出席者が1人以上いる演題情報が表示されます。
※出席者が0人の演題情報は表示されません。
6. 出席者を削除する演題の行の「詳細」ボタンをクリックします。
7. 研修会単位アップロード画面が表示されます。
8. 画面に出席者の一覧が表示されます。
9. 各行にある「削除」ボタンをクリックし、削除を行います。
※「単位アップロード確定」を行うまでは、削除が確定されません。
10. 一覧から全ての出席者の情報を削除した後、開始日時（実績）と終了日時（実績）に仮の値を入力してください。
※研修会開催後に本番の単位アップロード確定を行う際に、編集できますので、どのような値でも問題ありませんが、画面に表示されている申請時の開始日時と終了日時と同じ値を入力しておく、予定通りに開催された場合に編集する手間を省くことができます。
11. 画面の下部にある「単位アップロード確定」ボタンをクリックします。
12. 確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックし、出席者情報の削除を確定します。
13. 研修会単位アップロードの演題情報の検索画面が表示されます。
14. 「検索」ボタンをクリックし、検索結果に出席データを削除した演題名が表示されないことをご確認ください。
※出席者が0人の演題情報は表示されません。
15. 以上が、事前に登録された出席情報の削除方法です。

- 18) 単位アップロードの確定はいつまでに行わなければならないか

期限に定めはありません。

その為、いつでも単位アップロードの確定を行うことができますが、単位アップロードの確定が行われるまでは、

参加者に単位が付与されません。その為、開催終了からあまりにも時間が経過していると、参加者からお問い合わせが来る可能性が高いです。

※目安として開催終了日から1週間以内に行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。

- 19) 単位アップロードの確定画面で削除した人が画面を再表示すると、表示されてしまう
「削除」ボタンをクリックしただけでは、削除は確定されません。
削除の確定は、単位アップロード確定時に行われます。
- 20) 単位アップロード画面に CSV ファイルの取込機能がない
新システムでは、単位アップロード画面には、登録された出席情報のみが表示されます。
出席者の取込機能は、「研修会出席データ登録（手動）」にあります。
また、ファイルの形式についても CSV 形式ではなく、Excel 形式に変更になりました。
詳細は、マニュアルの「研修会出席データ登録（手動）」の内容をご確認ください。
- 21) 前システムの受付システムがまだ使えたから使って出席者の登録をしたが、出力した CSV ファイルをどこから取り込むのか
前システムの受付システムは、別会社のシステムであり、既に契約が終了しております。
その為、使用禁止であり、出力した CSV ファイルの取込についても行うことはできません。
参加者の情報を Excel ファイルでご用意いただき、新システムの「研修会出席データ登録（手動）」機能で取り込んでいただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 22) 参加者の情報を CSV ファイルで用意したが、取込画面でファイルが選択できない
新システムでは、CSV ファイルの取込から Excel ファイルの取込に変更になりました。
詳細は、マニュアルの「研修会出席データ登録（手動）」の内容をご確認ください。
- 23) 参加者が日整会会員の QR コード以外の QR コードを読み込ませ、その後正しく読み込みができなくなってしまった
受付画面を開いた状態で F5 キーを押して、画面を再読み込みしていただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 24) 受付画面で正しく読み込みができなくなった場合、毎回ログインし直すのが手間である為、改善してください
毎回ログインし直す必要はありません。
受付画面を開いた状態で F5 キーを押して、画面を再読み込みしていただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 25) 参加者の受付や参加費の徴収等、JOINTS システムのどこからできるのか
弊社 JOINTS システムでは、管理しておりません。
※研修会参加費については、日本整形外科学会として徴収しているものではない為、主催者側で管理していただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 26) 参加者から徴収する参加費はシステムのどこで管理できるのか
弊社 JOINTS システムでは、管理しておりません。
※研修会参加費については、日本整形外科学会として徴収しているものではない為、主催者側で管理していただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 27) 参加者から徴収する参加費の領収書はどこから出せるのか
弊社 JOINTS システムでは、管理していない為、出力することはできません。
※研修会参加費については、日本整形外科学会として徴収しているものではない為、領収書に関しましても主催者側でご用意いただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 28) 参加費を支払った参加者と単位アップロード時の参加者の突合せ作業は誰が行うのか
ご自身で行っていただくか、開催を行っているコンベンション会社の方に行っていただけてください。

- 29) 推奨されている QR コードリーダー以外を使用しているが QR コードが読み込めないことがある
当マニュアルに記載されている推奨 QR コードリーダーにつきましては、弊社で全てテストを行っておりますが、それ以外の QR コードリーダーにつきましては、動作の保証ができません。
その為、当マニュアルに記載されている推奨 QR コードリーダーをお使いいただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 30) 「入室」ボタンと「退室」ボタンがあるが両方登録しないと単位は付与されないのか。
シンポジウム等の特殊な演題につきましては、単位付与に「退室」情報が必要ですが、通常の演題につきましては、「入室」情報のみで単位付与を行う為、「退室」ボタンを使用して「退室」情報の登録は不要です。
- 31) 事前に申し込んでいたセミナーと異なるセミナーで誤って QR コードの読取りを行ってしまったが、申し込んでいないセミナーで QR コードを読み取った際に、何故警告が出ないのか。
弊社 JOINTS システムでは、事前参加情報を管理しておりません。
その為、誰がいつどのセミナーを受講するかという情報を管理していない為、誤ったセミナーかどうかの判断はできません。
受付画面に表示されている研修会名と演題をお確かめの上、QR コードの読取りを行っていただきますよう、よろしくお願いいたします。
- 32) 誤ったセミナーで QR コードの読取を行ってしまい、単位が付与されてしまっている。どうしたら良いか。
主催者にお問い合わせいただき、単位アップロード確定画面で、誤ったセミナーの出席情報の削除を行っていただき、単位アップロード確定処理を再度行っていただきますよう、主催者にご依頼ください。
- 33) 前のシステムでは、研修会開催から 2 週間後に演者の単位が付与されていたが、新システムでも同様なか。
演者の方が日整会の会員様であれば、単位アップロード確定処理の実行時に参加者の方と一緒に演者の方の単位も即時に反映されます。
- 34) 参加者の登録を QR コードで行っているが、違う人の名前が表示される。
以下の可能性が考えられます。
・日整会の JOINTS システムから出力した QR コード以外のコードを読み込ませている。
※過去には、別会社の参加受付の QR コードを読み込ませている方がいらっしゃいました。
必ず、日整会の JOINTS システムから出力した QR コードを読み込ませてください。
・前の方が QR コードを読み込ませた後に、受付画面に遷移する前に QR コードを読み込ませている。
※受付画面に戻っていない為、違う人の名前（前の方の名前）が表示されている。
必ず、受付画面に戻っていることを確認の上、QR コードを読み込ませてください。
・会場のネットワーク速度が低速・不安定なことにより、時間差で前の方の名前が表示されている。
※Wifi やスマートフォンのテザリングによる接続は、低速・不安定であることが多い為、有線接続を推奨しております。
有線接続でも会場の設備が古い場合等は、速度が低速になる為、必ず開催前に動作確認をお願いいたします。
また、自分の名前が表示されない場合は、再度 QR コードを読み込ませて、自分の名前が表示されることを確認していただくよう、参加者にご案内ください。
- 35) 手動で参加者の登録を行っているが、検索機能で表示されない参加者がいる。
単位アップロードで単位が付与されるのは、**日整会会員のみ**です。
その為、検索機能で検索できるのは、**日整会会員のみ**です。
※日整会会員以外の方が検索で表示されないという問い合わせがありましたが、上記の理由から表示されません。

36) 単位アップロード確定時に参加者にメールは送信されないか。

送信されません。

主催者と研修会申請時に「問合せ先」に入力したメールアドレスのみにメールが送信されます。

※単位アップロード確定後にも参加者の追加や削除が発生することがある為、参加者には送信しておりません。

37) 単位アップロード確定時に削除が反映されない時がある。

ページ毎に削除を行う必要がある為、まとめて削除を行う場合は、「表示件数」を 100 件にしてから削除を行ってください。

※100 件を超える場合には、お手数ですが、1 ページ毎に削除処理と確定処理を行っていただきますようお願いいたします。

変更履歴

変更日	バージョン	担当者	変更内容
2024/08/13	1.0	MOVE	・ 新規作成
2024/12/26	1.1	MOVE	・ 「よくあるお問い合わせ」に内容を追記
2025/03/04	1.2	MOVE	・ QR コードによる参加者登録の注意事項を追記 ※必ず現地で事前に読取テストを行っていただく。
2025/03/17	1.3	MOVE	・ 単位アップロード確定処理で削除を行う際の注意事項を追記