

Q&A

目次

ログイン.....	1
メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？.....	1
パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？.....	1
トップページ.....	2
コメントが表示されません。.....	2
パスワード/メールアドレス変更.....	3
パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？.....	3
評価シート（印刷）.....	4
出力を押しても印刷されません。.....	4
出力したファイルが開けません。どうしたら表示できますか？.....	5
Excel・Wordで出力したいのですが。.....	5
評価入力.....	6
評価項目が表示されません。.....	6
全ユニットを表示することはできますか？.....	7
入力した評価内容が反映されません。何かおかしいのでしょうか？.....	7
間違って入力をしました。評価の編集または削除はどこで行えますか？.....	8
△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？.....	9
評価参照.....	10
全ユニットを表示することはできますか？.....	10
評価を入力できません。.....	10

△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？.....	10
達成度表示	11
薬局の達成度が表示されません。どうしたら確認できますか？.....	11
ログイン.....	12
メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？	12
パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？	12
パスワード/メールアドレス変更	13
パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？.....	13
評価入力.....	14
学生名が表示されない.....	14
評価項目が表示されません。	14
全ユニットを表示することはできますか？.....	15
入力した評価内容が反映されません。何かおかしいのでしょうか？	16
間違って入力をしました。評価の編集または削除はどこで行えますか？	16
△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？.....	17
評価参照.....	18
学生名が表示されない.....	18
全ユニットを表示することはできますか？.....	18
評価を入力できません。	18
△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？.....	18
達成度表示	19
学生名が表示されない.....	19

別の日の達成度を確認したいのですが、どうしたらよろしいですか？	19
カレンダーの月を変更したい	19
共通項目の達成度はどこに表示されますか？	20
りんごの木以外に鳩が表示されているのですが、これは何ですか？	20
入力した内容が反映されません。何かおかしいのでしょうか？	20
評価を最高にしても、100%になりません。	20
ユニット編集	21
更新していないのに、並び替えが更新されました。	21
ユニットが既に登録されています。	21
コアカリ設定	22
既にチェックが入っています。	22
指導薬剤師管理	23
削除しようとしたら、削除のチェックボックスが使用できません。	23
自分自身の登録内容を編集していたら、編集画面が見れなくなりました。	23
ログイン	24
メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？	24
パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？	24
パスワード/メールアドレス変更	25
パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？	25
学生管理	26
一覧・編集で「実習済み」を選択したら、元に戻せなくなった。	26
[リセット]ボタンをクリックしたら、評価内容が消えてしまいました。元に戻せる？ ...	26

実習先設定	27
学生が表示されません。どうしたら表示できますか？	27
リストに病院／薬局名がありません。どうしたら表示できますか？	27
評価参照	28
学生名が表示されない	28
全ユニットを表示することはできますか？	28
△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？	28
指導教官管理	29
システム管理者のデータが編集できません。	29
削除しようとしたら、削除のチェックボックスが使用できません。	29
自分自身の登録内容を編集していたら、編集画面が見れなくなりました。	29

学生

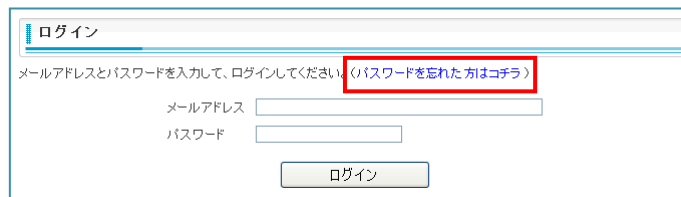
ログイン

メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？

1. 大学担当者にお問い合わせ、メールアドレスとパスワードを取得してください。

パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？

1. ログイン画面にある、『パスワードを忘れた方はコチラ』をクリックします。



ログイン

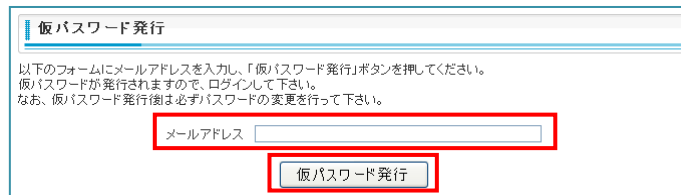
メールアドレスとパスワードを入力して、ログインしてください。[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

メールアドレス

パスワード

ログイン

2. 仮パスワード発行画面で、メールアドレスを入力します。
3. [仮パスワード発行] ボタンをクリックしてください。



仮パスワード発行

以下のフォームにメールアドレスを入力し、「仮パスワード発行」ボタンを押してください。
仮パスワードが発行されますので、ログインして下さい。
なお、仮パスワード発行後は必ずパスワードの変更を行って下さい。

メールアドレス

仮パスワード発行

4. メールアドレスにメールが届きます。
仮パスワードが記入されてますので、そのパスワードでログインしてください。

トップページ

コメントが表示されません。

1. 指導教官がコメントを行った場合、カレンダーの日付に赤丸が表示されます。
赤丸がない場合は、コメントされていません。

■コメント参照

指導教官からのコメントが表示されます。
コメントが入力された日付には、赤丸が表示されます。
コメントを確認する場合は、赤丸の表示された日付を選択してください。

2010年4月							2010年5月							2010年6月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
					1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
							30	31													

2. 赤丸の表示された日付をクリックします。

2010年5月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

3. コメントが表示されます。

■コメント参照

指導教官からのコメントが表示されます。
コメントが入力された日付には、赤丸が表示されます。
コメントを確認する場合は、赤丸の表示された日付を選択してください。

2010年4月							2010年5月							2010年6月							
日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
					1	2	3							1			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
							30	31													

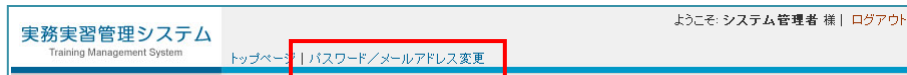
【システム管理者さんからコメント】
確認しました。

(2010-05-06)

パスワード/メールアドレス変更

パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？

1. ログイン後、上に表示してある『パスワード/メールアドレス変更』をクリックしてください。



2. 【パスワード/メールアドレス変更】画面の『パスワード変更』 / 『メールアドレス変更』の入力項目に従い、入力を行います。
3. [変更] ボタンをクリックします。
4. 変更が完了しますと、ログアウトしますので、新パスワード/新メールアドレスでログインしてください。

パスワード/メールアドレス変更

変更する場合のみ入力して下さい。
 パスワード、メールアドレスの実変に成功した場合、一旦ログアウトします。
 新パスワード、メールアドレスで再ログインを行ってください。

■パスワード変更

現在のパスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード(確認)	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>

■メールアドレス変更

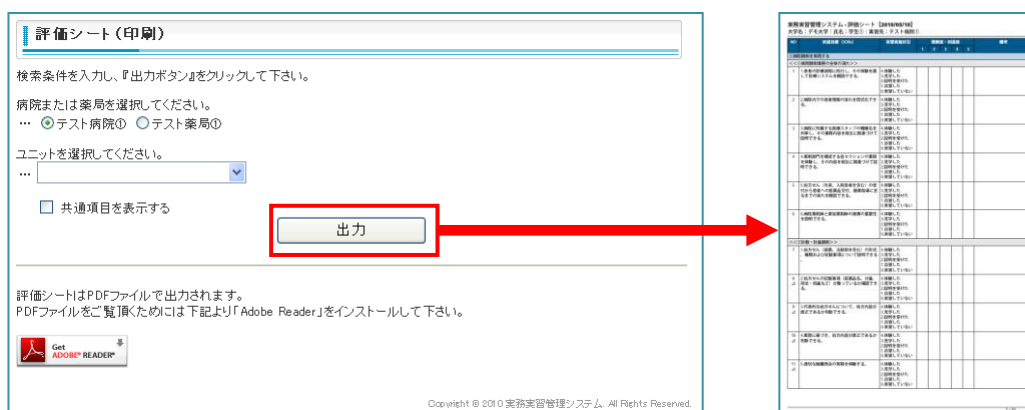
現在のメールアドレス	admin
新メールアドレス	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>
新メールアドレス(確認)	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

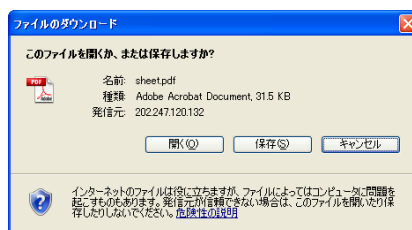
評価シート（印刷）

出力を押しても印刷されません。

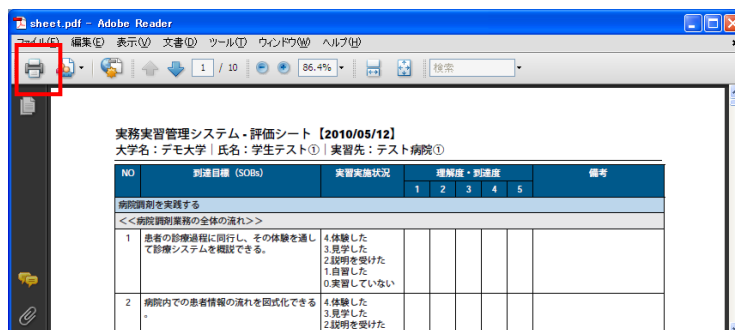
1. 「出力」 ボタンをクリックすると、指定したユニットのリストの PDF ファイルが作成されます。



4. 「ファイルのダウンロード」ダイアログが表示されますので、印刷する場合は「開く」を、保存する場合は「保存」を選択してください。



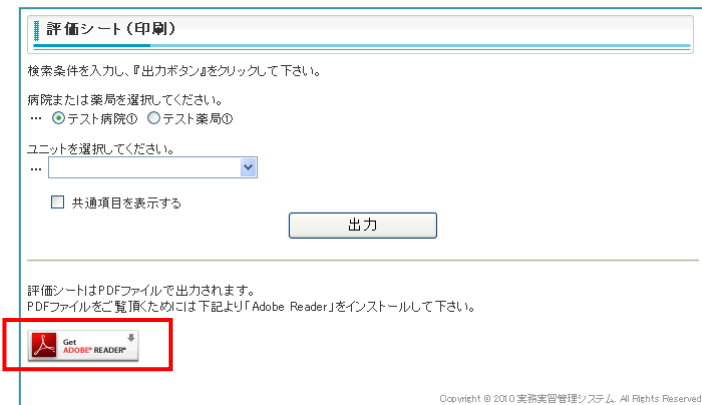
5. ファイルを開くと、評価シートが表示されます。
 印刷のボタンをクリックすると、印刷ができます。



注意：印刷の設定は、ご利用のプリンタごとに異なります。詳しくはプリンタの仕様に合わせて設定してください。

出力したファイルが開けません。どうしたら表示できますか？

1. Adobe Reader がインストールされていない、または、バージョンが古い可能性があります。画面下の画像をクリックすると、Adobe の WEB ページが表示されます。そちらで最新版の Adobe Reader をインストールしてください。



評価シート (印刷)

検索条件を入力し、『出力ボタン』をクリックして下さい。

病院または薬局を選択してください。

... テスト病院① テスト薬局①


ユニットを選択してください。

...

共通項目を表示する

出力

評価シートはPDFファイルで出力されます。
PDFファイルをご覧頂くためには下記より「Adobe Reader」をインストールして下さい。

 Get Adobe Reader

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

Excel・Wordで出力したいのですが。

1. 2010年5月現在、PDFのみの対応となっております。
今後、csvファイルでの出力が予定されておりますが、Excel・Wordでの出力は未定となっております。申し訳ありません。

評価入力

評価項目が表示されません。

1. 表示する場合は、表示内容を設定する必要があります。評価入力画面の入力項目に従い、表示する内容を選択します。



検索条件を入力してください

病院または薬局を選択してください。
 ... テスト病院① テスト薬局①

ユニットを選択してください。
 ...

共通項目を表示する

評価日を選択してください。
 評価を行った日付には
 ☆印が表示されます。

<< 2010年4月 >>						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	☆	14	15	☆	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

実習実施状況	理解度・到達度
4 体験した	★ 大変よく理解できている・大変よくできている
3 見学した	★ よく理解できている・よくできている
2 説明を受けた	★ 理解できている・できている
1 自習した	★ 少し理解できていない・少しできていない
実習していない	★ 理解できていない・できていない

表示

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

- (1) 病院／薬局
 評価を入力したい病院／薬局名を選択してください。
- (2) ユニット
 ユニットを選択してください。
- (3) 共通項目を表示する
 共通項目とは病院／薬局の評価項目のうち、共通して使用するよう設定された項目の事です。
 共通項目を表示したい場合はチェックを入れてください。
- (4) カレンダー
 評価日を選択します。
 利用日があらかじめ選択されます。選択している日付は、緑色に表示されます。また、評価を行った日付には、☆マークが表示されます。

2. 各入力項目を入力した後 [表示] ボタンをクリックすると、評価項目が表示されます。

2	説明を受けた	★	理解できている	18	19	20	21	22	23	24
1	自習した	★	少し理解できていない	25	26	27	28	29	30	
	実習していない	★	理解できていない							

表示

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

3	見学した	★	よく理解できている	4	5	6	7	8	9	10
2	説明を受けた	★	理解できている	11	12	13	14	15	16	17
1	自習した	★	少し理解できていない	18	19	20	21	22	23	24
	実習していない	★	理解できていない	25	26	27	28	29	30	

表示

以下の表を入力後、『更新ボタン』をクリックしてください。

① 病院調剤を実践する

NO	到達目標(SOBs)	実習実施状況	理解度・到達度					備考
			1	2	3	4	5	
① 病院調剤業務の全体の流れ								
1	1. 患者の診療過程に同行し、その体験を通して診療システムを概観できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
2	2. 病院内での患者情報の流れを図式化できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
3	3. 病院内に所属する医療スタッフの職種を列挙し、その業務内容を相互に関連づけて説明できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
4	4. 薬剤部門を構成する各セクションの業務を体験し、その内容を相互に関連づけて説明できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
5	5. 処方せん/外来、入院患者を含む)の受付から患者への医薬品交付、服薬指導に至るまでの流れを概観できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

全ユニットを表示することはできますか？

1. できません。必ずユニットを選択してください。

入力した評価内容が反映されません。何がおかしいのでしょうか？

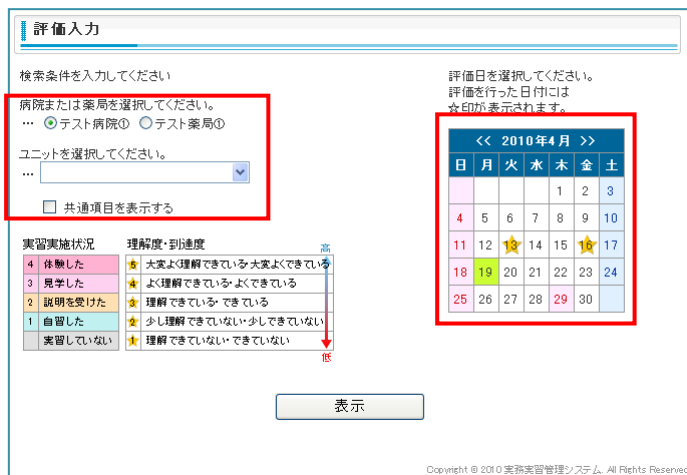
6. 評価内容を反映させるためには、表の下にある [更新] ボタンをクリックする必要があります。評価後は、必ず [更新] ボタンをクリックしてください。

48	4	くための方策を提案できる。(態度)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
49	4	実習中に生じた諸問題(調剤ミス、過誤、事故、クレームなど)を、当該機関で用いられるフォーマットに正しく記入できる。(技能)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

更新

間違って入力をしました。評価の編集または削除はどこで行えますか？

1. 新規で評価を行うとき同様、評価入力画面で行うことができます。評価入力画面の入力項目に従い、表示する内容を選択します。



評価入力

検索条件を入力してください

病院または薬局を選択してください。
 ... ● テスト病院① ○ テスト薬局②

ユニットを選択してください。
 ... [dropdown]

共通項目を表示する

評価日を選択してください。
 評価を行った日付には
 ☆印が表示されます。

<< 2010年4月 >>

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	☆	14	15	☆	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	


実習実施状況	理解度・到達度
4 体験した	☆ 大変よく理解できている・大変よくできている
3 見学した	★ よく理解できている・よくできている
2 説明を受けた	★ 理解できている・できている
1 自習した	★ 少し理解できていない・少しできていない
実習していない	★ 理解できていない・できていない

表示

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

2. 編集する場合はそのまま編集を行います。
 削除する場合は、「実習実施状況」のリストから空欄を選択してください。

<削除の例>



	1	2	3	4	5
流れ					
同行し、そのシステムを概	自習した	★	★	★	★
報の流れを図	体験した	★	★	★	★
見学した	★	★	★	★	★
説明を受けた	★	★	★	★	★
自習した	★	★	★	★	★
薬スタッフの職	見学した	★	★	★	★
業務内容を相	★	★	★	★	★
用できる。	★	★	★	★	★
る各セクション	★	★	★	★	★

3. 編集が完了したら、[更新] ボタンをクリックしてください。

△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？

1. △（デルタ）はその項目が共通項目に設定されていること、☆はその項目が複数項目に設定されていることを意味しています。

48 △	職務上の過失、過誤を未然に防ぐための方策を提案できる。(態度)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
49 △ ☆	実習中に生じた諸問題(質問、過誤、事故、クレームなど)を、当該機関で用いられるフォーマットに正しく記入できる。(技能)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

更新

△(共通項目)
 ☆(複数項目)

(1) 共通項目

共通項目とは、本来病院／薬局のどちらかだけで使用する評価項目を、共通で使用できるように設定した項目です。例えば、薬局の評価項目を、病院の実習時に使用することができるようになります。

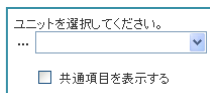
(2) 複数項目

複数項目とは、本来ユニット別で表示される項目を、他のユニットでも使用できるように設定した項目です。

評価参照

全ユニットを表示することはできますか？

1. 可能です。ユニット選択で、空白を選択した状態で「表示」ボタンをクリックしてください。



注) 【評価入力】では全ユニットを表示することができません。

評価を入力できません。

1. 【評価参照】画面では、評価を入力することができません。
評価の入力は【評価入力】画面で行ってください。

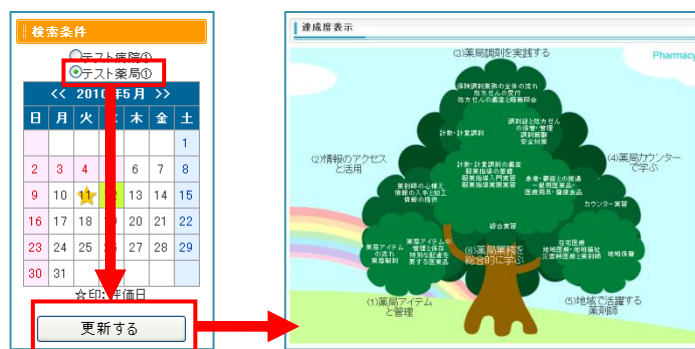
△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？

評価入力 (P.9) を参照してください。

達成度表示

薬局の達成度が表示されません。どうしたら確認できますか？

1. 左の検索条件の中から、「薬局名」を選択してください。
2. 「更新する」ボタンをクリックすると、薬局の達成度が表示されます。



病院の達成度を表示する際は、同様に病院名を選択して、「更新する」ボタンをクリックします。

指導薬剤師

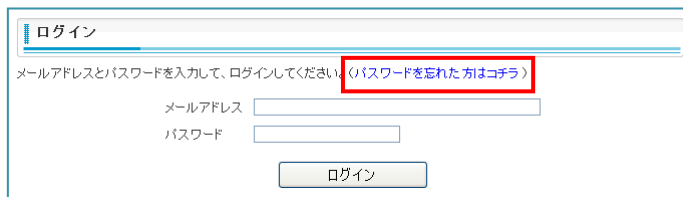
ログイン

メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？

7. 大学担当者にお問い合わせ、メールアドレスとパスワードを取得してください。

パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？

2. ログイン画面にある、『パスワードを忘れた方はコチラ』をクリックします。



ログイン

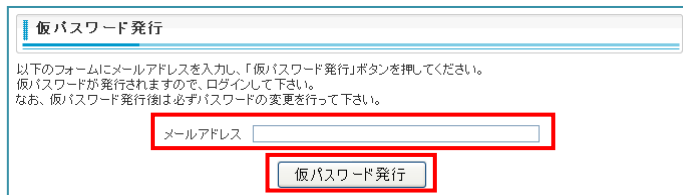
メールアドレスとパスワードを入力して、ログインしてください。[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

メールアドレス

パスワード

ログイン

3. 仮パスワード発行画面で、メールアドレスを入力します。
4. [仮パスワード発行] ボタンをクリックしてください。



仮パスワード発行

以下のフォームにメールアドレスを入力し、「仮パスワード発行」ボタンを押してください。
仮パスワードが発行されますので、ログインして下さい。
なお、仮パスワード発行後は必ずパスワードの変更を行って下さい。

メールアドレス

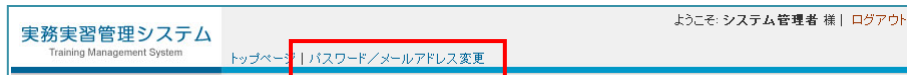
仮パスワード発行

5. メールアドレスにメールが届きます。
仮パスワードが記入されてますので、そのパスワードでログインしてください。

パスワード/メールアドレス変更

パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？

- ログイン後、上に表示してある『パスワード/メールアドレス変更』をクリックしてください。



- 【パスワード/メールアドレス変更】画面の『パスワード変更』 / 『メールアドレス変更』の入力項目に従い、入力を行います。
- 〔変更〕ボタンをクリックします。
- 変更が完了しますと、ログアウトしますので、新パスワード/新メールアドレスでログインしてください。

パスワード/メールアドレス変更

変更する場合のみ入力して下さい。
 パスワード、メールアドレスの実変に成功した場合、一旦ログアウトします。
 新パスワード、メールアドレスで再ログインを行ってください。

■パスワード変更

現在のパスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード(確認)	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>

■メールアドレス変更

現在のメールアドレス	admin
新メールアドレス	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>
新メールアドレス(確認)	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

評価入力

学生名が表示されない

1. 教員側の設定に問題があると考えられます。大学の担当者へ連絡してください。

評価項目が表示されません。

1. 評価項目を表示する場合は、表示内容を設定する必要があります。評価入力画面の入力項目に従い、表示する内容を選択します。



評価入力

学生名 学生テスト① 実習先 テスト病院① 期間 2010年度 I 期 中

評価参照 達成度表示 学生一覧

■ 評価入力

ユニットを選択してください。

共通項目を表示する

実習実施状況	理解度・到達度	高
4 体験した	★ 大変よく理解できている 大変よくできている	1
3 見学した	★ よく理解できている よくできている	8
2 説明を受けた	★ 理解できている できている	7
1 自習した	★ 少し理解できていない 少しできていない	15
実習していない	★ 理解できていない できていない	22

表示

(1) ユニット

ユニットを選択してください。

(2) 共通項目を表示する

共通項目とは病院／薬局の評価項目のうち、共通して使用するよう設定された項目の事です。

共通項目を表示したい場合はチェックを入れてください。

(3) カレンダー

評価日を選択します。

今日の日付があらかじめ選択されます。選択している日付は、緑色に表示されます。また、評価を行った日付には、☆マークが表示されます。

2. 各入力項目を入力した後 [表示] ボタンをクリックすると、評価項目が表示されます。

2	説明を受けた	★	理解できている	できている	18	19	20	21	22	23	24
1	自習した	★	少し理解できていない	少しできていない	25	26	27	28	29	30	
	実習していない	★	理解できていない	できていない							

表示

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

3	見学した	★	よく理解できている	よくできている	4	5	6	7	8	9	10
2	説明を受けた	★	理解できている	できている	11	12	13	14	15	16	17
1	自習した	★	少し理解できていない	少しできていない	18	19	20	21	22	23	24
	実習していない	★	理解できていない	できていない	25	26	27	28	29	30	

表示

以下の表を入力後、『更新ボタン』をクリックしてください。

① 病院調剤を実践する

NO	到達目標(SOBs)	実習実施状況	理解度・到達度					備考
			1	2	3	4	5	
① 病院調剤業務の全体の流れ								
1	1. 患者の診療過程に同行し、その体験を通して診療システムを概説できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
2	2. 病院内での患者情報の流れを図式化できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
3	3. 病院内に所属する医療スタッフの職種名を列挙し、その業務内容を相互に関連づけて説明できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
4	4. 薬剤部門を構成する各セクションの業務を体験し、その内容を相互に関連づけて説明できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
5	5. 処方せん(外来、入院患者を含む)の受付から患者への医薬品交付、服薬指導に至るまでの流れを概説できる。	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

全ユニットを表示することはできますか？

1. できません。必ずユニットを選択してください。

入力した評価内容が反映されません。何かおかしいのでしょうか？

1. 評価内容を反映させるためには、表の下にある [更新] ボタンをクリックする必要があります。評価後は、必ず [更新] ボタンをクリックしてください。



48	くための方策を提案できる。(態度)		★	★	★	★	★	
49	実習中に生じた諸問題(調整ミス、通訳、事故、クレームなど)を、当該欄で用いられるフォーマットに正しく記入できる。(技能)		★	★	★	★	★	
更新								

間違って入力をしました。評価の編集または削除はどこで行えますか？

1. 新規で評価を行うとき同様、入力評価画面で行うことができます。評価入力画面の入力項目に従い、表示する内容を選択します。



評価入力

学生名 学生テスト① 実習先 テスト病院① 期間 2010年度 I 期 中

評価参照 達成度表示 学生一覧

■ 評価入力

ユニットを選択してください。

共通項目を表示する

実習実施状況 理解度・到達度

4	体験した	★	大まよく理解できている・大まよくできている
3	見学した	★	よく理解できている・よくできている
2	説明を受けた	★	理解できている・できている
1	自習した	★	少し理解できていない・少しできていない
	実習していない	★	理解できていない・できていない

評価日を選択してください。評価を行った日付には★印が表示されます。


<< 2010年5月 >>

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	★	★	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	★	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

表示

2. 編集する場合はそのまま編集を行います。削除する場合は、「実習実施状況」のリストから空欄を選択してください。

<削除の例>



流れ	1	2	3	4	5
同行し、そのシステムを概	自習した	★	★	★	★
報の流れを図	体験した	★	★	★	★
専スタッフの職業内容を相用できる。	見学した	★	★	★	★
も各セッション	説明を受けた	★	★	★	★

3. 編集が完了したら、[更新] ボタンをクリックしてください。

△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？

1. △（デルタ）はその項目が共通項目に設定されていること、☆はその項目が複数項目に設定されていることを意味しています。

48 △	職務上の過失、過誤を未然に防ぐための方策を提案できる。(態度)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
49 △ ☆	実習中に生じた諸問題(調剤ミス、過誤、事故、クレームなど)を、当該機関で用いられるフォーマットに正しく記入できる。(技能)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

更新

△(共通項目)
 ☆(複数項目)

(1) 共通項目

共通項目とは、本来病院／薬局のどちらかだけで使用する評価項目を、共通で使用できるように設定した項目です。例えば、薬局の評価項目を、病院の実習時に使用することができるようになります。

(2) 複数項目

複数項目とは、本来ユニット別で表示される項目を、他のユニットでも使用できるように設定した項目です。

評価参照

学生名が表示されない

1. 教員側の設定に問題があると考えられます。大学の担当者へ連絡してください。

全ユニットを表示することはできますか？

1. 可能です。ユニット選択で、空白を選択した状態で [表示] ボタンをクリックしてください。
注) 【評価入力】では全ユニットを表示することができません。

評価を入力できません。

1. 【評価参照】画面では、評価を入力することができません。
評価の入力は【評価入力】画面で行ってください。

△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？

1. 評価入力 (P.17) を参照してください。

達成度表示

学生名が表示されない

1. 教員側の設定に問題があると考えられます。大学の担当者へ連絡してください。

別の日の達成度を確認したいのですが、どうしたらよろしいですか？

1. 左の検索条件の中にあるカレンダーの日付をクリックしてください。
2. [更新する] ボタンをクリックしてください。選択した日付時点での評価を確認することができます。



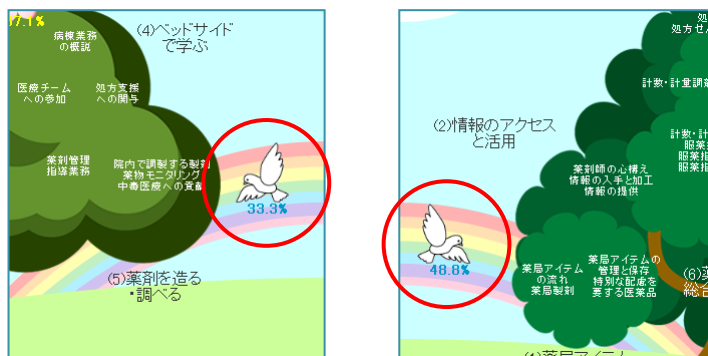
カレンダーの月を変更したい

1. カレンダーの月を変更する場合は、カレンダーの月が表示されている箇所の左右にある、『<<』・『>>』をクリックすると、月を選択することができます。



共通項目の達成度はどこに表示されますか？

- 共通項目は、りんごではなく鳩で表示されます。
共通項目の項目は変動するため、項目名は表示されず、達成度のみの表示となります。



りんごの木以外に鳩が表示されているのですが、これは何ですか？

- 共通項目の達成度です。共通項目は、りんごではなく鳩で表示されます。
共通項目の項目は変動するため、項目名は表示されず、達成度のみの表示となります。

入力した内容が反映されません。何がおかしいのでしょうか？

- 入力内容が正しく登録されているか、もう一度確認を行ってください。評価の入力の際には、入力後に「更新」ボタンをクリックしないと入力内容が登録されません。

評価を最高にしても、100%になりません。

- 項目によっては、複数の項目を一つの達成度表示（りんご）で表しているものがあります。その場合、その項目全ての評価が埋まらないと、100%の表示にはなりません。
- それでも駄目な場合は、管理者の設定に問題がある場合が考えられます。
管理指導薬剤師へ、『コアカリ設定』に間違いが無いかを問い合わせてください。

指導薬剤師（管理者）

ユニット編集

更新していないのに、並び替えが更新されました。

1. 並び替えは、[更新] ボタンを使用しません。[上へ▲] ・ [下へ▼] をクリックした時点で、並び替えが更新されます。

ユニットが既に登録されています。

1. ユニットはあらかじめ大分類の名称で自動登録されています。
変更が必要ない場合は、このままお使いください。

コアカリ設定

既にチェックが入っています。

1. コアカリはあらかじめ、基本設定で自動で登録されています。
変更が必要ない場合はこのままご使用ください。

指導薬剤師管理

削除しようとしたら、削除のチェックボックスが使用できません。

1. 管理者権限を持つユーザーは、削除できないようになっております。削除するためには、一度管理者権限を外す必要があります。削除したいユーザーの管理者権限のチェックを外し、[更新] ボタンをクリックしてください。

■一覧・編集

項目を変更した場合は、『更新ボタン』を押してください。
 管理者を削除する場合は、管理者権限を外した状態で更新を行いその後削除して下さい。

削除	病院/薬局名	指導教官名	指導教官名カナ	管理者権限
<input type="checkbox"/>	テスト病院①	テスト病院薬剤師①	テストビョウインヤクザイシイ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	テスト病院①	テスト病院薬剤師②	テストビョウインヤクザイシニ	<input checked="" type="checkbox"/>

更新

↓

■一覧・編集

指導薬剤師の更新が完了しました。

項目を変更した場合は、『更新ボタン』を押してください。
 管理者を削除する場合は、管理者権限を外した状態で更新を行いその後削除して下さい。

削除	病院/薬局名	指導教官名	指導教官名カナ	管理者権限
<input type="checkbox"/>	テスト病院①	テスト病院薬剤師①	テストビョウインヤクザイシイ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	テスト病院①	テスト病院薬剤師②	テストビョウインヤクザイシニ	<input type="checkbox"/>

更新

自分自身の登録内容を編集していたら、編集画面が見れなくなりました。

1. 御自身の管理者権限を外してしまった為です。マスタ管理のメニューは、管理者権限を持つユーザーしか利用することはできません。他の管理者権限をもつユーザーに修正していただくようお願いします。

指導教官

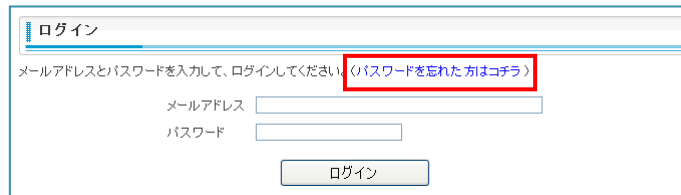
ログイン

メールアドレスを忘れました。どうしたらいいですか？

2. 大学担当者にお問い合わせ、メールアドレスとパスワードを取得してください。

パスワードを忘れました。どうしたらいいですか？

6. ログイン画面にある、『パスワードを忘れた方はコチラ』をクリックします。



ログイン

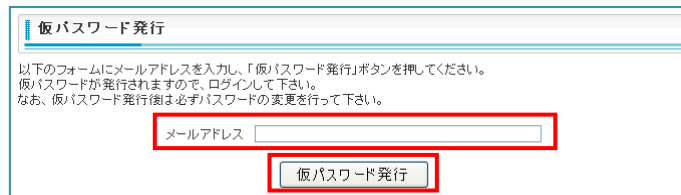
メールアドレスとパスワードを入力して、ログインしてください。[パスワードを忘れた方はコチラ](#)

メールアドレス

パスワード

ログイン

7. 仮パスワード発行画面で、メールアドレスを入力します。
8. [仮パスワード発行] ボタンをクリックしてください。



仮パスワード発行

以下のフォームにメールアドレスを入力し、「仮パスワード発行」ボタンを押してください。
仮パスワードが発行されますので、ログインして下さい。
なお、仮パスワード発行後は必ずパスワードの変更を行って下さい。

メールアドレス

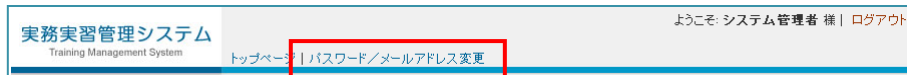
仮パスワード発行

9. メールアドレスにメールが届きます。
仮パスワードが記入されてますので、そのパスワードでログインしてください。

パスワード/メールアドレス変更

パスワード/メールアドレスを変更したいのですが、どこで行えますか？

- ログイン後、上に表示してある『パスワード/メールアドレス変更』をクリックしてください。



- 【パスワード/メールアドレス変更】画面の『パスワード変更』 / 『メールアドレス変更』の入力項目に従い、入力を行います。
- 〔変更〕ボタンをクリックします。
- 変更が完了しますと、ログアウトしますので、新パスワード/新メールアドレスでログインしてください。

パスワード/メールアドレス変更

変更する場合のみ入力して下さい。
 パスワード、メールアドレスの実変に成功した場合、一旦ログアウトします。
 新パスワード、メールアドレスで再ログインを行ってください。

■パスワード変更

現在のパスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>
新パスワード(確認)	※6文字以上10文字以下の半角英数字で入力してください <input type="password"/>

■メールアドレス変更

現在のメールアドレス	admin
新メールアドレス	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>
新メールアドレス(確認)	※半角英数字で入力してください <input type="text"/>

Copyright © 2010 実務実習管理システム. All Rights Reserved.

学生管理

一覧・編集で「実習済み」を選択したら、元に戻せなくなった。

1. 「実習済み」を選択した場合、これ以上その学生の評価入力を行うことはできません。
[リセット] ボタンをクリックすると、その学生は「未実習」となりますが、入力していた評価データは全て消えてしまいます。

[リセット]ボタンをクリックしたら、評価内容が消えてしまいました。元に戻せる？

1. 一度 [リセット] ボタンをクリックすると、その学生の評価は全て消えてしまいますのでご注意ください。もし、リセットを行ってしまうと、元に戻すことはできません。

実習先設定

学生が表示されません。どうしたら表示できますか？

1. 【学生管理】で「実習状況」が「実習中」になっているか確認してください。「未実習」、あるいは「実習済」を選択している場合は、表示されません。

リストに病院／薬局名がありません。どうしたら表示できますか？

1. 病院／薬局が登録されていない可能性があります。
大学担当者に、病院／薬局が正しく登録されているか確認してください。

評価参照

学生名が表示されない

1. 大学の担当者へ連絡してください。

全ユニットを表示することはできますか？

1. 可能です。ユニット選択で、空白を選択した状態で [表示] ボタンをクリックしてください。

△や☆が表示されてるのですが、これは何を意味しているのでしょうか？

1. △（デルタ）はその項目が共通項目に設定されていること、☆はその項目が複数項目に設定されていることを意味しています。

48 △	職務上の過失、過誤を未然に防ぐための方法を提案できる。(態度)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>
49 △ ☆	実習中に生じた諸問題(質問ミス、過誤、事故、クレームなど)を、当該機関で用いられるフォーマットに正しく記入できる。(技能)	<input type="text"/>	★	★	★	★	★	<input type="text"/>

更新

△(共通項目)
 ☆(複数項目)

(1) 共通項目

共通項目とは、本来病院／薬局のどちらかだけで使用する評価項目を、共通で使用できるように設定した項目です。例えば、薬局の評価項目を、病院の研修時に使用することができるようになります。

(2) 複数項目

複数項目とは、本来ユニット別で表示される項目を、他のユニットでも使用できるように設定した項目です。

指導教官（管理者）

指導教官管理

システム管理者のデータが編集できません。

システム管理者は誤って削除するのを防ぐため、編集できないようにしています。

削除しようとしたら、削除のチェックボックスが使用できません。

1. 管理者権限を持つユーザーは、削除できないようになっております。削除するためには、一度管理者権限を外す必要があります。削除したいユーザーの管理者権限のチェックを外し、[更新] ボタンをクリックしてください。

■ 一覧・編集

変更した場合は『更新ボタン』を押してください。
 管理者を削除する場合は、管理者権限を外した状態で更新を行いその後削除して下さい。
 （『システム管理者』は編集することはできません。）

削除	指導教官名	指導教官名カナ	管理者権限
<input type="checkbox"/>	教官テスト①	キョウカンテストイチ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	教官テスト②	キョウカンテストサン	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	教官テスト④	キョウカンテストニ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	システム管理者	システムカカリシヤ	<input checked="" type="checkbox"/>

更新

■ 一覧・編集

指導教官の更新が完了しました。

変更した場合は『更新ボタン』を押してください。
 管理者を削除する場合は、管理者権限を外した状態で更新を行いその後削除して下さい。
 （『システム管理者』は編集することはできません。）

削除	指導教官名	指導教官名カナ	管理者権限
<input type="checkbox"/>	教官テスト①	キョウカンテストイチ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	教官テスト②	キョウカンテストニ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	システム管理者	システムカカリシヤ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	教官テスト③	キョウカンテストサン	<input type="checkbox"/>

更新

自分自身の登録内容を編集していたら、編集画面が見れなくなりました。

1. 御自身の管理者権限を外してしまった為です。マスタ管理のメニューは、管理者権限を持つユーザーしか利用することはできません。他の管理者権限をもつユーザーに修正していただくようお願いします。