

参加者登録 操作マニュアル

参加者登録マニュアル

内容

1. トップページ.....	1
1.1. ログイン.....	1
1.2. 登録認証.....	1
2. 参加者・記入者情報の登録.....	1
2.1. 参加者・記入者登録画面を表示する.....	1
2.2. 参加者情報画面の入力.....	2
2.3. 担当者登録画面の入力.....	3
2.4. 登録内容の確認.....	4
2.5. 登録完了.....	5
3. 参加者の追加、編集、確認.....	6
3.1. 参加者確認画面にログイン.....	6
3.2. 参加者情報の追加.....	7
3.3. 参加者情報の変更.....	7
3.4. 参加者の取消し.....	8
4. 記入者情報の変更.....	9
4.1. 記入者変更画面.....	9

1. トップページ

1.1. ログイン

看護介護活動研究交流会のトップページ

(<https://asp.aik.co.jp/min-iren/kankai14/index.html>)を開き、

「参加申込み」をクリックすると、共通パスワード入力画面に移動します。

1.2. 登録認証

共通パスワード【**kk14**】と入力し、「専用ログイン画面へ」をクリックします。

〇〇共通パスワード〇〇		
共通パスワードを入力してください。	<input type="text"/>	::専用ログイン画面へ::

2. 参加者・記入者情報の登録

2.1. 参加者・記入者登録画面を表示する

「【新規】参加者・記入者登録」の【登録画面へ】ボタンをクリックして参加者登録画面に移動します。

〇〇【新規】参加者・記入者登録〇〇
こちらから参加者・記入者を登録します。
::登録画面へ::

参加者・記入者登録がお済みの場合、
以下よりログイン後、参加者を登録してください。

〇〇【編集】追加・変更〇〇
【参加者追加・変更へ】から参加者の「追加・情報変更」を行います。 【記入者変更へ】から記入者情報の変更を行います。 それぞれ発表者を登録した際に発行されたIDを下記に記入してログインしてください。
記入者ID: <input type="text"/>
::参加者追加・変更へ:: ::記入者変更へ::

2.2. 参加者情報画面の入力

参加者情報を入力します。一行ごとに一名ずつ入力してください。

参加者情報登録→記入者情報登録→確認

参加者情報の登録									
県連	法人	事業所	氏名	発表者	年齢	性別	職種	民医連歴	操作
選択してください	選択してください	選択してください	姓：名 フリガナ	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	○男 ○女	選択してください	年 半角数字 (0~55)	クリア
選択してください	選択してください	選択してください	姓：名 フリガナ	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	○男 ○女	選択してください	年 半角数字 (0~55)	クリア
選択してください	選択してください	選択してください	姓：名 フリガナ	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	○男 ○女	選択してください	年 半角数字 (0~55)	クリア
選択してください	選択してください	選択してください	姓：名 フリガナ	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	○男 ○女	選択してください	年 半角数字 (0~55)	クリア
選択してください	選択してください	選択してください	姓：名 フリガナ	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	○男 ○女	選択してください	年 半角数字 (0~55)	クリア

::ログイン画面に戻る:: **::記入者登録画面に進む::**

- ※1 同一県連内であればどの法人・事業所の参加者でも登録することが出来ます
- ※2 1度に5人分登録できます。一度に5人以上登録する場合は、登録後「参加者追加・変更」から追加で参加者を登録できます⇒p7 3.2 参加者確認・編集・追加画面
- ※3 登録内容に不備がある場合、メッセージが表示され、当該項目に*がつきます。

(1) 一行目の県連の中から所属県連を選択

各行の県連の項目が、同じ県連を選択した状態になります。

(2) 所属する法人を選択

リストに無い場合は「その他」を選択してください⇒入力欄が表示されますので、入力欄に法人の名称を入力してください。 (全角)

(3) 所属する事業所を選択

リストに無い場合は「その他」を選択してください⇒入力欄が表示されますので、入力欄に事業所の名前を入力してください。 (全角)

(4) 参加者氏名ー姓・名 (全角) を別々に入力してください。

(5) 参加者氏名ーフリガナ (全角) 姓・名を別々に入力してください。

(6) 発表者 演題発表を行う場合チェックを入れてください。

(7) 性別 男女どちらかを選択してください。

(8) 該当する職種を選択

リストに無い場合は「その他」を選択してください⇒入力欄が表示されますので、入力欄に名称を入力してください。 (全角)

(9) 民医連歴 (半角数字) 満歴0~50年まで

(10) 参加 登録する参加者が参加する日時をチェックしてください。

(11) 各項目の入力後【記入者登録画面に進む】ボタンをクリックすると、担当者登録画面に移動します。

■ ボタンの動作について

【ログイン画面に戻る】…ログイン画面に戻ります。

【クリア】…各行の入力項目を初期状態に戻します。

2.3. 担当者登録画面の入力

各欄に記入事項を入力します。 ※各項目全て入力必須です

参加者情報登録→記入者情報登録→確認

○記入者情報登録○ ※印のついた項目は必須項目です。	
(1) 県連 ※	東京
(2) 法人 ※	医療法人(財団) 南葛勤医協 登録済チェック
(3) 事業所 ※	医療法人(財団) 南葛勤医協
(4) 記入者氏名 ※	姓: 看介 名: 太郎
(5) 電話番号 ※	00 - 0000 - 0000 ※半角数字
(6) 電子メール ※	※半角英数字 (確認用に2回入力してください) ・携帯電話メールのアドレスは不可。 ・右クリックによるコピー/貼り付けはできません。直接入力してください。

※入力時の注意事項は[こちら](#)をお読みください。

::参加者登録画面に戻る:: ::確認画面へ::

(1) 所属する法人を選択してください

リストに無い場合は「その他」を選択してください⇒入力欄が表示されますので、入力欄に法人の名称を入力してください。 (全角)

※「登録済みチェック」…選択する法人に何名記入者が登録されているか表示されます。

(2) 所属する事業所を選択してください

リストに無い場合は「その他」を選択してください⇒入力欄が表示されますので、入力欄に法人の名称を入力してください。 (全角)

2.5. 登録完了

記入者登録が完了しました！

あなたの記入者 ID: XXXXXXXXXX
(IDは半角アルファベット大文字1桁+半角数字4桁です)

このページを印刷する

- IDおよび登録内容について、確認メールを送信いたしました。メールが届いていることをご確認願います。(回線の状況等により、メール到着が数分かかる場合があります。)
内容に誤りがあった場合は、修正画面から再度修正してください。
数分経過後もメールが届かなかった場合は、メールアドレスが誤って登録された可能性があります。
修正画面からメールアドレスを再度確認してください。
- 以後、受付期間中は、記入者IDでログインすることにより、以下の操作を実施できます。
 - 参加者の追加
 - 参加者情報の変更
 - 参加者の取消・再参加
 - 記入者情報の変更

以下のボタンで、各画面へ移動できます。

(1) 参加者一覧画面へ移動 → **参加者一覧画面へ**

(2) 記入者情報の変更画面へ移動 → **記入者情報変更画面へ**

(3) 登録を完了します → **TOP画面へ**

お問い合わせ先

第14回 全日本民医連 看護介護活動研究交流集会
電話：03-5842-6451 FAX：03-5842-6460
メール：info@jgms.jp

(1) 登録が完了すると、ログイン用の ID が発行されます。

画面に記入者 ID 等の情報が表示されます。このページは、印刷するなどして保管してください。

■各ボタンについて

【このページを印刷する】…登録完了画面を印刷します。

【記入者情報変更画面へ】…登録した記入者情報を変更する画面に移動します。

【参加者一覧画面へ】…登録した参加者の一覧画面に移動します。一覧画面から追加の参加者の登録や登録した参加者の情報を編集することが出来ます。

【TOP 画面へ】…トップページに移動します。

※ 確認メールについて

参加者・記入者登録が完了すると、登録されたメールアドレス宛てに、メールが送信されます。メールには、取得された「記入者 ID」および今回登録した情報が記載されています。メールが到着しない場合は、上記画面の【記入者情報変更画面へ】をクリックし、メールアドレスを確認してください。(回線の状況等の影響でメール到着に時間がかかる場合があります。)

3. 参加者の追加、編集、確認

3.1. 参加者確認画面にログイン

「【編集】追加・変更」から参加者・記入者登録を行った際に発行された記入者 ID を「記入者 ID」に入力し、【参加者追加・変更へ】ボタンをクリックします。

○○【新規】参加者・記入者登録○○

こちらから参加者・記入者を登録します。

[::登録画面へ::](#)

参加者・記入者登録がお済みの場合、
以下よりログイン後、参加者を登録してください。

○○【編集】追加・変更○○

【参加者追加・変更へ】から参加者の「追加・情報変更」を行います。
【記入者変更へ】から記入者情報の変更を行います。
それぞれ発表者を登録した際に発行されたIDを下記に記入してログインしてください。

記入者ID:

[::参加者追加・変更へ::](#) [::記入者変更へ::](#)

登録した参加者の一覧が表示されます

○○参加者の一覧○○									
法人	事業所	氏名 (ふりがな)	発表者	年齢	性別	職種	抄録番号	民医連歴	操作
									::参加者を追加する::
東京民医連	東京民主医療機関連合会	テスト テスト (ですと ですと)		60歳	男	薬剤師		20年	::変更:: ::参加を取消す::
									::参加者を追加する::

参加者登録は、1人です

※入力時の注意事項は[こちら](#)をお読みください。

[- ログインページに戻る -](#)

■各ボタンについて

【参加者を追加する】…参加者登録画面を表示します。

【変更】…参加者情報変更画面を表示します。

【参加者を取消す】…参加者を取消します。

3.2. 参加者情報の追加

参加者情報の登録								
法人	事業所	氏名	発表者	年齢	性別	職種	民医連歴	操作
北海道労働者医療協会	選択してください。	姓：名 ふりがな	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	選択してください。	年 半角数字 (0~55)	クリア
北海道労働者医療協会	選択してください。	姓：名 ふりがな	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	選択してください。	年 半角数字 (0~55)	クリア
北海道労働者医療協会	選択してください。	姓：名 ふりがな	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	選択してください。	年 半角数字 (0~55)	クリア
北海道労働者医療協会	選択してください。	姓：名 ふりがな	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	選択してください。	年 半角数字 (0~55)	クリア
北海道労働者医療協会	選択してください。	姓：名 ふりがな	<input type="checkbox"/>	歳 半角数字 (18~80)	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	選択してください。	年 半角数字 (0~55)	クリア

参加者一覧の【参加者を追加する】ボタンをクリックして参加者登録画面を表示します。
入力に関しては p2 2.2 参加者情報の登録を参照してください。

■各ボタンについて

【入力終了】…入力した参加者情報を登録し、参加者一覧画面に戻ります。

【続けて入力】…5人を超えて参加者を一度に登録する際、このボタンをクリックすると続けて参加者を追加登録することが出来ます。

【キャンセルして一覧に戻る】…入力を中断し、参加者一覧画面に戻ります。

3.3. 参加者情報の変更

(1) 変更したい参加者行に配置されているの【変更】ボタンをクリックします。

参加者の一覧									
法人	事業所	氏名 (ふりがな)	発表者	年齢	性別	職種	抄録番号	民医連歴	操作
<input type="button" value="::参加者を追加する::"/>									
東京民医連	東京民主医療機関連合会	テスト テスト (ですと ですと)		60歳	男	薬剤師		20年	<input type="button" value="::変更::"/> <input type="button" value="::参加を取消す::"/>
<input type="button" value="::参加者を追加する::"/>									

参加者登録は、1人です

※入力時の注意事項は[こちら](#)をお読みください。

- ログインページに戻る -

- (2) 参加者の変更画面が表示されます。変更したい項目について、訂正入力をしてください。

□□参加者の変更□□

※印のついた項目は必須項目です。

・演題の発表者として参加する場合は、「発表者」をチェックして下さい。

法人 ※	道南勤労者医療協会	
事業所 ※	どろんご保育所	
氏名 ※	姓： 看介	名： テスト ※全角
ふりがな ※	姓： かんかい	名： てすと ※全角ひらがな
年齢 ※	36 歳 ※ 2018/9/30現在の満年齢(18~80歳)	
性別 ※	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
職種 ※	歯科医師	
民医連歴 ※	20 年 ※ 2018/9/30現在の勤務歴 (満歴:0~55年)	
発表者	<input checked="" type="checkbox"/>	

※入力時の注意事項は[こちら](#)をお読みください。

- ログインページに戻る -

- (3) 変更する項目を変更し、【登録】ボタンをクリックすると変更が完了します ※内容に不備があれば、注意のメッセージが表示され、当該項目に*がつきます。
- (4) 変更を取りやめる場合は、【キャンセル】ボタンをクリックして一覧画面に戻ります。

3.4. 参加者の取消し

□□参加者の一覧□□									
法人	事業所	氏名 (ふりがな)	発表者	年齢	性別	職種	抄録番号	民医連歴	操作
									<input type="button" value="::参加者を追加する::"/>
東京民医連	東京民主医療機関連合会	テスト テスト (てすと てすと)		60歳	男	薬剤師		20年	<input type="button" value="::変更::"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="::参加を取消す::"/>
									<input type="button" value="::参加者を追加する::"/>
参加者登録は、1人です									
※入力時の注意事項は こちら をお読みください。									
- ログインページに戻る -									

- (1) 取り消したい行の【参加を取り消す】をクリックします。
- (2) 確認メッセージが表示されます。【OK】ボタンをクリックすると参加が取り消されます。

- (3) 取り消されると、「操作」欄に「参加取消済」と表示されます。

参加者の一覧									
法人	事業所	氏名 (ふりがな)	発表者	年齢	性別	職種	抄録番号	民医連歴	操作
									::参加者を追加する::
東京民医連	東京民主医療機関連合会	テスト テスト (てすと てすと)		60歳	男	薬剤師		20年	参加取消済 ::再度参加する::
									::参加者を追加する::
参加者登録は、1人です ※入力時の注意事項は こちら をお読みください。 - ログインページに戻る -									

- (4) 取り消した人を再び参加させる場合【再度参加する】ボタンをクリックしてください。確認メッセージが表示されるので、【OK】ボタンをクリックします。
- (5) 再び、参加の状態に戻ります。

4. 記入者情報の変更

4.1. 記入者変更画面

参加者・記入者登録

こちらから参加者・記入者を登録します。

::登録画面へ::

参加者・記入者登録がお済みの場合、
以下よりログイン後、参加者を登録してください。

【編集】追加・変更

【参加者追加・変更へ】から参加者の「追加・情報変更」を行います。
【記入者変更へ】から記入者情報の変更を行います。
それぞれ発表者を登録した際に発行されたIDを下記に記入してログインしてください。

記入者ID:

::参加者追加・変更へ:: ::記入者変更へ::

- (1) 「【編集】追加・変更」から参加者・記入者登録を行った際に発行されたIDを「記入者ID」に入力し、【記入者変更へ】ボタンをクリックします。

記入者の変更画面が表示されます。

〇〇記入者変更〇〇	
※印のついた項目は必須項目です。	
(1) 県連	東京
(2) 法人	医療法人(財団) 南葛勤医協 <input type="button" value="登録済チェック"/>
(3) 事業所 ※	医療法人(財団) 南葛勤医協
(4) 記入者氏名 ※	姓: <input type="text" value="看介"/> 名: <input type="text" value="太郎"/>
(5) 電話番号 ※	<input type="text" value="00"/> - <input type="text" value="0000"/> - <input type="text" value="0000"/> ※半角数字
(6) 電子メール ※	<input type="text" value=""/> ※半角英数字 (確認用に2回入力してください) ・携帯電話メールのアドレスは不可。 ・右クリックによるコピー/貼り付けはできません。直接入力してください。
<input type="button" value="::記入者情報の変更確認画面へ::"/>	

※入力時の注意事項は[こちら](#)をお読みください。

- (2) 変更項目を変更し、【記入者情報の変更確認画面へ】ボタンをクリックします。入力に関しては p3 2.3 担当者情報の入力 を参照してください。
- (3) 確認画面が表示されます。登録を完了する場合は【変更情報を登録する】ボタンをクリックしてください。修正を行う場合は【再度修正する】ボタンをクリックしてください。
- (4) 登録が完了し、完了画面が表示されます。登録したメールアドレスにも登録内容が送信されます。完了画面に関しては、p5 2.5 登録の確認 を参照してください。

〇〇記入者登録完了〇〇	
記入者登録が完了しました！	
あなたの記入者	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>
ID :	(IDは半角アルファベット大文字1桁+半角数字4桁です)
<input type="button" value="::このページを印刷する::"/>	
1. IDおよび登録内容について、確認メールを送信いたしました。メールが届いていることをご確認願います。(回線の状態等により、メール到着が数分かかる場合があります。) 内容に誤りがあった場合は、修正画面から再度修正してください。 数分経過してもメールが届かなかった場合は、メールアドレスが誤って登録された可能性があります。 修正画面からメールアドレスを再度確認してください。	
2. 以後、受付期間中は、記入者IDでログインすることにより、以下の操作を実施できます。	
(1) 参加者の追加	
(2) 参加者情報の変更	
(3) 参加者の取消・再参加	
(4) 記入者情報の変更	
以下のボタンで、各画面へ移動できます。	
(1) 参加者一覧画面へ移動→	<input type="button" value="::参加者一覧画面へ::"/>
(2) 記入者情報の変更画面へ移動→	<input type="button" value="::記入者情報変更画面へ::"/>
(3) 登録を終了します→	<input type="button" value="::TOP画面へ::"/>
■お問い合わせ先	
第14回 全日本民医連 看護介護活動研究交流集会	
電話：03-5842-6451 FAX：03-5842-6460	
メール： info@jnmr.or.jp	