

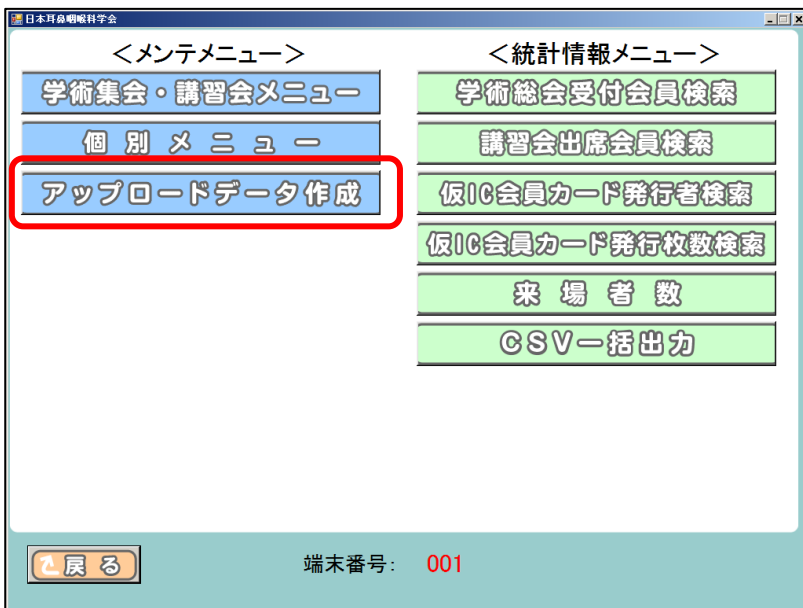
カード受付システム アップロード マニュアル

2021年6月23日

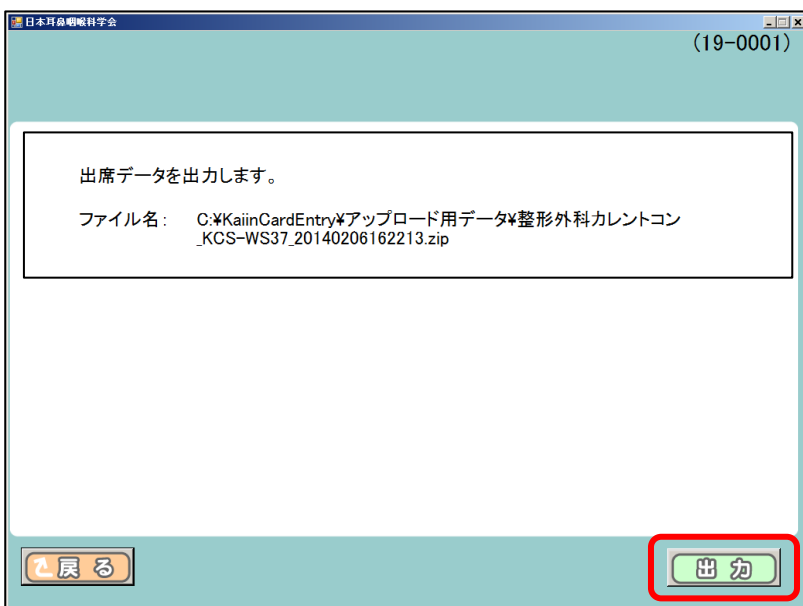
1. アップロードデータの作成（現地）

講習会終了後、カード受付データよりアップロードを行い、データの出力を行ってください。
複数のPCで受付を行った場合は、全てのPCからアップロードデータを出力してください。

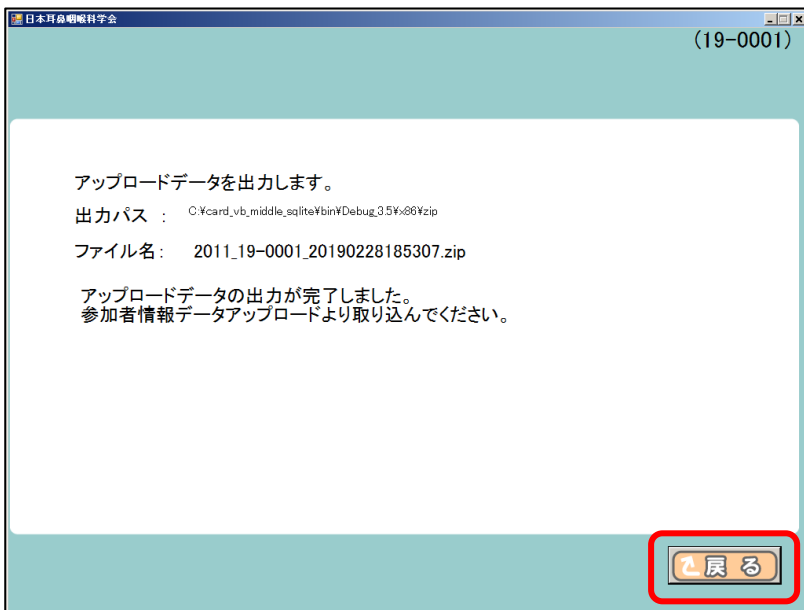
- ① メインメニューより「アップロードデータ作成」をクリックします。



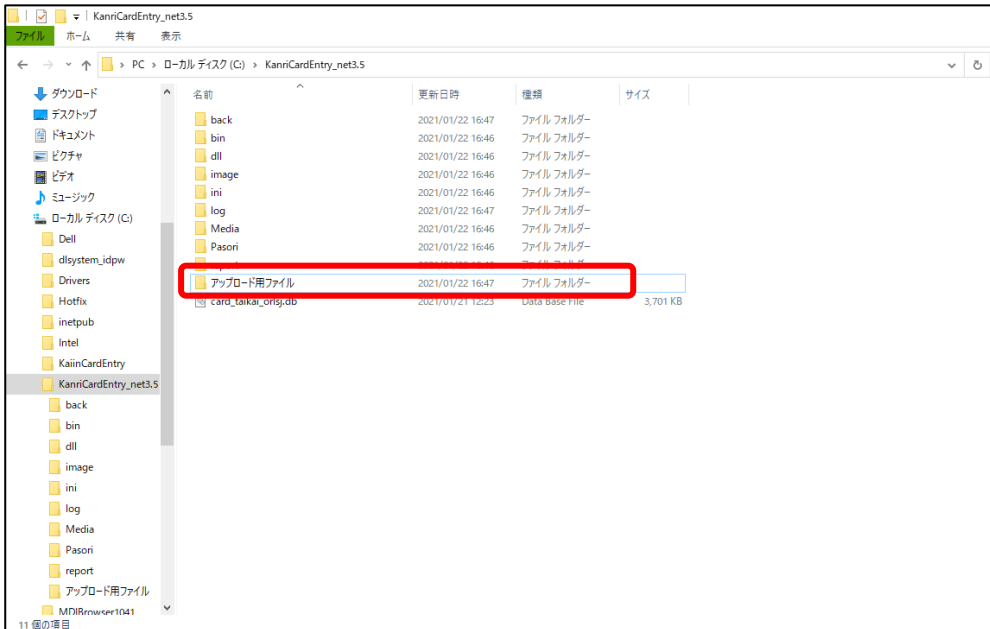
- ② 「出力」をクリックします。



- ③ 「アップロードデータの出力が完了しました」と表記されるので、「戻る」をクリックしてください。
メインメニュー画面に戻りますので、システムを終了してください。



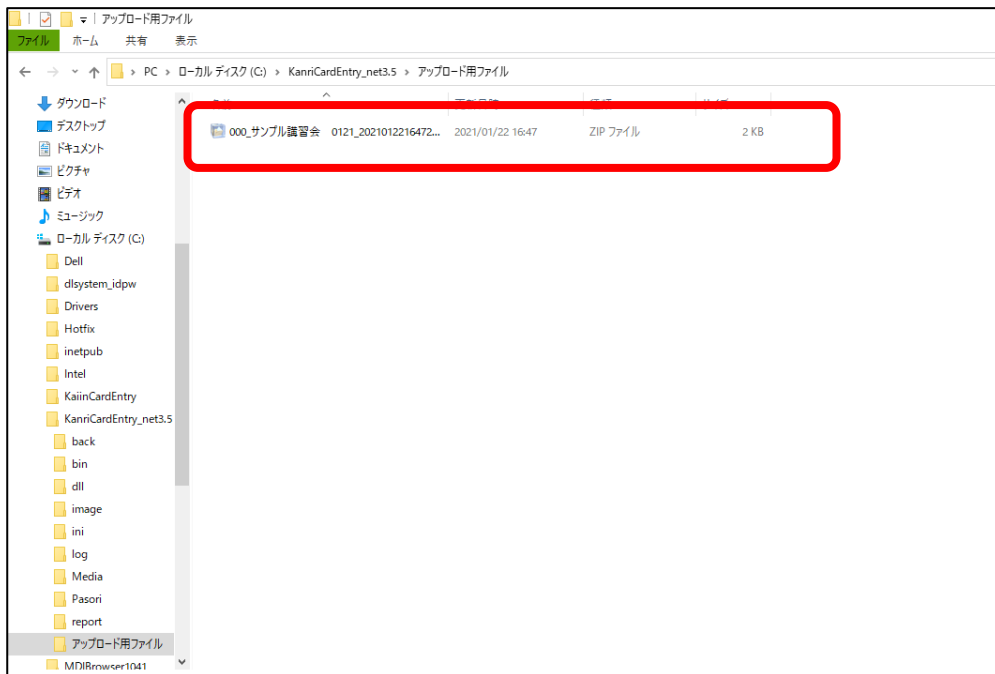
- ④ 出力したアップロード用データを確認します。
マイコンピュータ (コンピューター) → ローカル ディスク (C:) → KanriCardEntry_net3.5 フォルダ → アップロード用ファイル の順にクリックします。



⑤ 「アップロード用ファイル」内に、zip ファイルがあることをご確認ください。

アップロード用ファイル名には、ファイルを作成した日付が入っています。

※ 受付に使用した PC とアップロードする PC が違う場合、zip ファイルを USB メモリ等でアップロードを行う PC にコピーしてください。複数の PC で受付を行った場合は、全ての PC で出力した zip ファイルを、同様にアップロードを行う PC にコピーしてください。

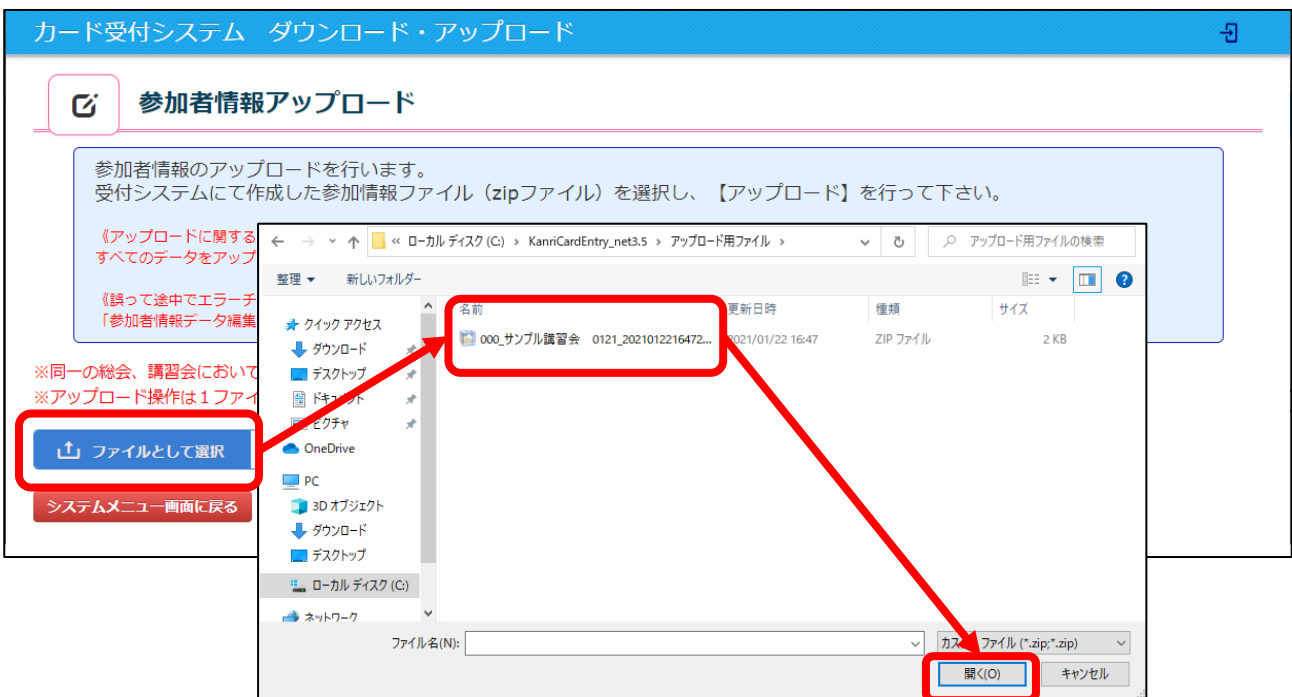


2. カード受付データアップロード方法（現地）

- ① システムメニュー画面より、「参加情報データアップロード（現地）」をクリックします。



- ② 「ファイルとして選択」をクリックし、マイコンピュータ（コンピューター）→ローカル ディスク (C:)→KanriCardEntry_net3.5→アップロード用ファイル の順に進み、ZIP フォルダを選択して「開く」をクリックします。



③ zip ファイル名が表示されているのを確認し、「アップロード」をクリックします。

※ カード受付を行ったファイルが複数ある場合は、

②から③を繰り返し、全てのアップロードを行ってください。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報アップロード

参加者情報のアップロードを行います。
受付システムにて作成した参加情報ファイル (zipファイル) を選択し、【アップロード】を行ってください。

《アップロードに関するご注意》
すべてのデータをアップロードしてから、エラーチェックを行ってください。

《誤って途中でエラーチェックをした場合》
「参加者情報データ編集・確定」ボタンよりデータの全削除を行い、再度データをアップロードしなおしてください。

※同一の総会、講習会において複数の受付端末をご利用の場合には、すべてのファイルを アップロードしてください。
※アップロード操作は1ファイルずつとなります。

ファイルとして選択 2011_18-1004_20190228181547.zip

システムメニュー画面に戻る アップロード

(アップロード完了時画面)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報アップロード

参加者情報のアップロードを行います。
受付システムにて作成した参加情報ファイル (zipファイル) を選択し、【アップロード】を行ってください。

《アップロードに関するご注意》
すべてのデータをアップロードしてから、エ

《誤って途中でエラーチェックをした場合》
「参加者情報データ編集・確定」ボタンより

アップロードが完了しました。

確認

※同一の総会、講習会において複数の受付端末をご利用の場合には、すべてのファイルを アップロードしてください。
※アップロード操作は1ファイルずつとなります。

ファイルとして選択 2011_18-1004_20190228181547.zip

システムメニュー画面に戻る アップロード

アップロードが完了したら、「システムメニュー画面に戻る」をクリックしてください。

3-1. アップロードデータの作成 (Web)

- ① システムメニュー画面より、「参加情報データアップロード (Web)」をクリックします。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

マニュアル

システムメニュー

講習会名: サンプル講習会
開催日: 2022-04-15

(利用上の注意点)
受付システムをご利用する際に、レンタルとダウンロードの併用をお考えの先生は、
京葉コンピューターサービス株式会社 運用部ヘルプデスクまでご連絡ください。

カード管理システムダウンロード

前回ダウンロード:
2021-01-28 13:50:11

※開催後7日以降はダウンロードができません

参加者情報データアップロード (現地)

前回アップロード:

※データ確定後はアップロードができません

参加者情報データアップロード (Web)

前回アップロード:

※データ確定後はアップロードができません

- ② 「フォーマットはこちらから～」をクリックし、フォーマット (Excel) をダウンロードします。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報アップロード

参加者情報のアップロードを行います。

フォーマットはこちらからダウンロードできます。

(アップロードに関するご注意)
すべてのデータをアップロードしてから、エラーチェックを行ってください。

(試って途中でエラーチェックをした場合)
「参加者情報データ編集・確定」ボタンよりデータの全削除を行い、再度データをアップロードしなおしてください。

※同一の総会、講習会において複数の受付端末をご利用の場合には、すべてのファイルをアップロードしてください。
※アップロード操作は1ファイルずつとなります。

ファイルとして選択

▼

*アップロード状況については以下をご確認ください。

区分/名称	単位数	アップロード
講習会 (親) サンプル講習会	2	未
講習会 (子) 領域講習	1	未
講習会 (子) 共通講習	1	未

システムメニュー画面に戻る

アップロード

削除

会員情報検索

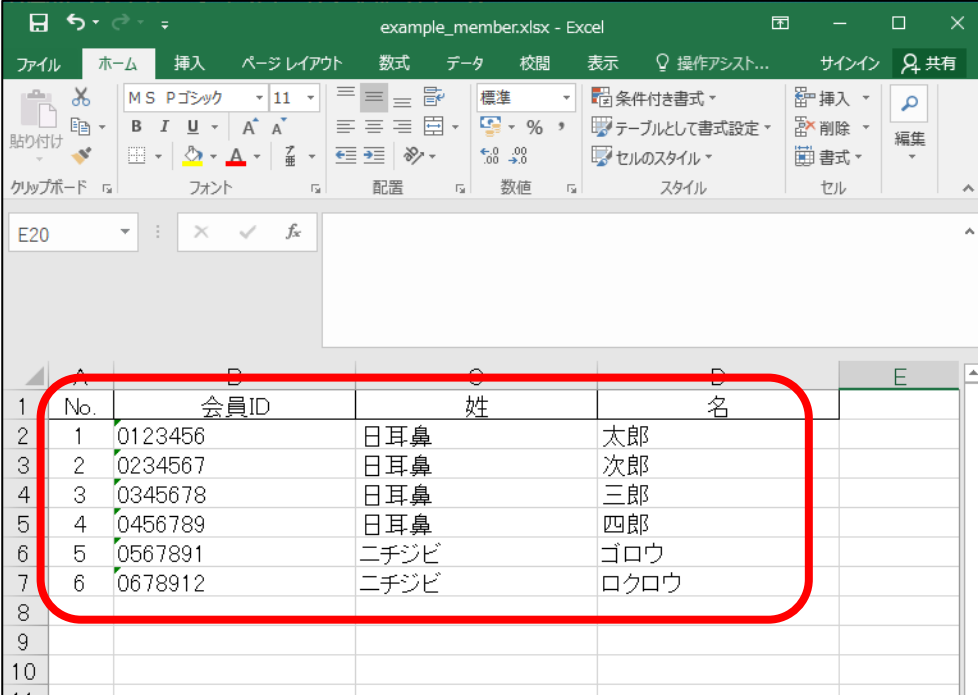
- ③ フォーマット内は、全て必須入力となっておりますので、以下項目を記入し、保存してください。
必須入力事項… 「No.」「会員 ID」「姓」「名」

※ 「No.」は【1】から連番で、行を空けずに必ず入力をしてください。

※ 「会員 ID」は7桁で入力してください。

※ 参加者様の漢字が不明の場合、全角カナ記入でもアップロードが可能です。

※ Excel の内容が同じように入力されていれば、P6 ②にて案内したフォーマットではなく、
お手元の参加者データでアップロードが可能です。(Excel のみ)



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "example_member.xlsx". The spreadsheet has four columns: "No.", "会員ID", "姓", and "名". The data is as follows:

No.	会員ID	姓	名
1	0123456	日耳鼻	太郎
2	0234567	日耳鼻	次郎
3	0345678	日耳鼻	三郎
4	0456789	日耳鼻	四郎
5	0567891	ニチジビ	ゴロウ
6	0678912	ニチジビ	ロクロウ

3-2. 参加者情報の検索

参加者様の検索が難しい場合、「会員情報検索」ボタンより検索が可能です。

- ① 参加者情報データアップロード（Web）画面より「会員情報検索」をクリックします。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報アップロード

参加者情報のアップロードを行います。

Web開催を行った場合、excelデータをダウンロードしていただき、参加者情報を記入した後に現地参加と同様にアップロードを行ってください。
フォーマットはこちらからダウンロードできます。

《アップロードに関するご注意》
すべてのデータをアップロードしてから、エラーチェックを行ってください。

《誤って途中でエラーチェックをした場合》
「参加者情報データ編集・確定」ボタンよりデータの全削除を行い、再度データをアップロードしなおしてください。

※同一の総会、講習会において複数の受付端末をご利用の場合には、すべてのファイルをアップロードしてください。
※アップロード操作は1ファイルずつとなります。

ファイルとして選択

▼

*アップロード状況については以下をご確認ください。

区分/名称	単位数	アップロード
講習会（親） サンプル講習会	2	未
講習会（子） 領域講習	1	未
講習会（子） 共通講習	1	未

システムメニュー画面に戻る アップロード 削除 **会員情報検索**

- ② 検索したい会員情報を入力して「検索」をクリックします。
- この画面にて入力できる情報は以下になります。
- ・氏名カナ（姓）：会員姓を全角カナで入力してください。
 - ・氏名カナ（名）：会員名を全角カナで入力してください。
 - ・生年月日：生年月日を「yyyy/mm/dd」と入力してください。
 - ・所属：ご勤務先を入力してください。（あいまい検索も可能です。）
 - ・会員 ID：7桁で入力してください。

※ 検索は全て入力せずとも、わかる条件のみ入力して検索を行うことが可能です。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

会員情報検索

会員情報の検索を行います。
参加者情報編集の際に会員情報が不明の場合は、こちらから会員情報の検索が可能です。
条件を入力してから検索を行ってください。

氏名カナ (姓)

氏名カナ (名)

生年月日 例:1970/01/01

所属

会員ID

システムメニュー画面に戻る 検索条件の再設定 **検索**

③ 検索結果より該当会員を確認し、「詳細」をクリックします。

- ※ 検索結果は10件のみ表記されます。結果が10件を超える場合、以下の文言が表示されます。
「※ヒット数が10件を超えています。該当の会員情報が見つからない場合、
検索条件を追加してください。」

氏名カナ (姓)

氏名カナ (名)

生年月日 例:1970/01/01

所属

会員ID

システムメニュー画面に戻る 検索条件の再設定 検索

検索結果

※検索結果には、はじめの10件しか表示されません。
※ヒット数が10件を超えています。
該当の会員情報が見つからない場合、検索条件を追加してください。

氏名カナ	生年月日	所属	
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ ハナコ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ シロウ	1980-01-01	医療法人 日本病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	医療法人 日本病院	詳細
ニチシビ タロウ	1967-07-07	日耳鼻病院	詳細

- ④ 該当会員の詳細情報が表示されます。アップロードを行う際の参考にしてください。
確認後、「システムメニュー画面に戻る」をクリックするとP9 ③の検索結果画面に戻り、
「検索条件の再設定」をクリックするとP8 ②の検索情報入力画面に戻ります。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

会員情報詳細

会員情報の検索を行います。
参加者情報編集の際に会員情報が不明の場合は、こちらから会員情報の検索が可能です。
条件を入力してから検索を行ってください。

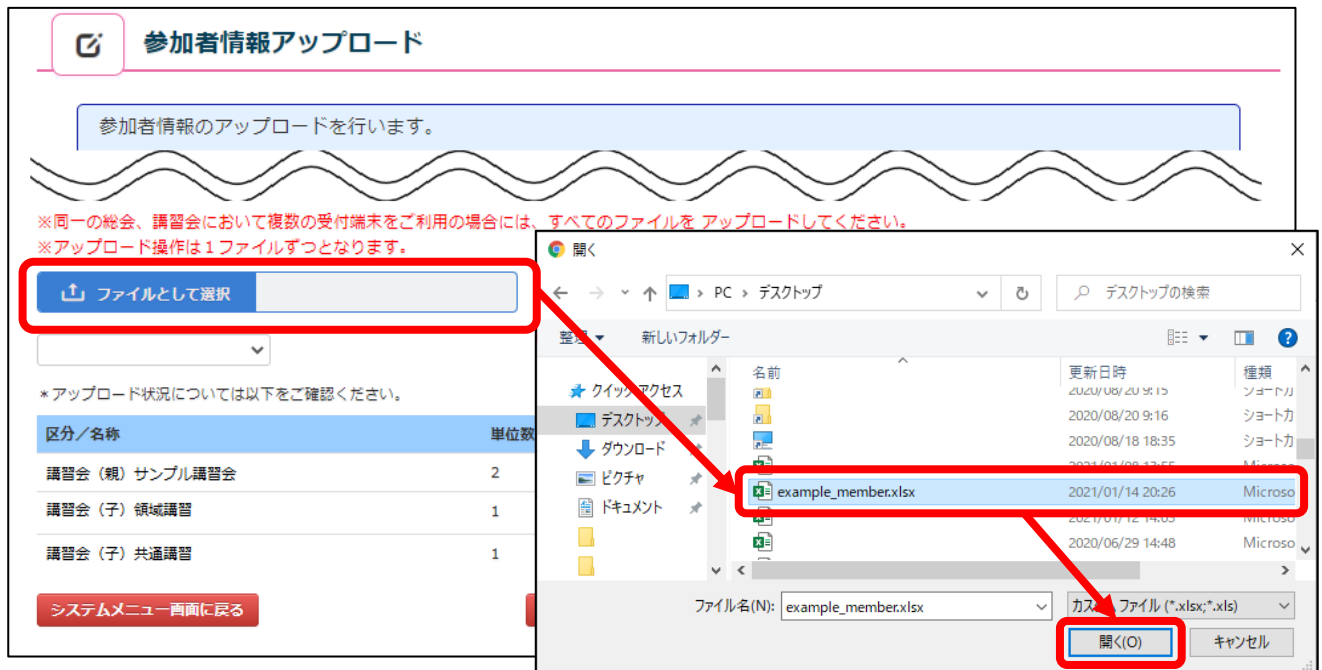
会員ID	0123456
氏名	日耳鼻 太郎
氏名カナ	ニチシビ タロウ
生年月日	1967/07/07
所属	日耳鼻病院

システムメニュー画面に戻る

検索条件の再設定

4. カード受付データアップロード方法 (Web)

- ① 「ファイルとして選択」をクリックし、③で保存した Excel を選択し「開く」をクリックします。



選択した Excel 名が表示されていることを確認し、参加者情報を反映したい講習会をプルダウンより選択した後に、「アップロード」をクリックしてください。



- ② アップロードが正常に行われると、ポップアップが表示されたのち、状態が「済」になります。この一連の作業を全ての講習会分行うことで、アップロード作業は完了となります。

※ 親の単位が0単位の場合、アップロードを行わなくて問題ございません。

※ 親の単位がある場合、親と子両方の参加情報を登録しないと単位反映されません。

(P14 「⑦エラーデータチェック内容」をご参照ください。)



参加者情報アップロード

参加者情報のアップロードを行います。

※同一の総会、講習会において複数の受付端末をご利用の場合には、すべてのファイルをアップロードしてください。
※アップロード操作は1ファイルずつとなります。

アップロードが完了しました。

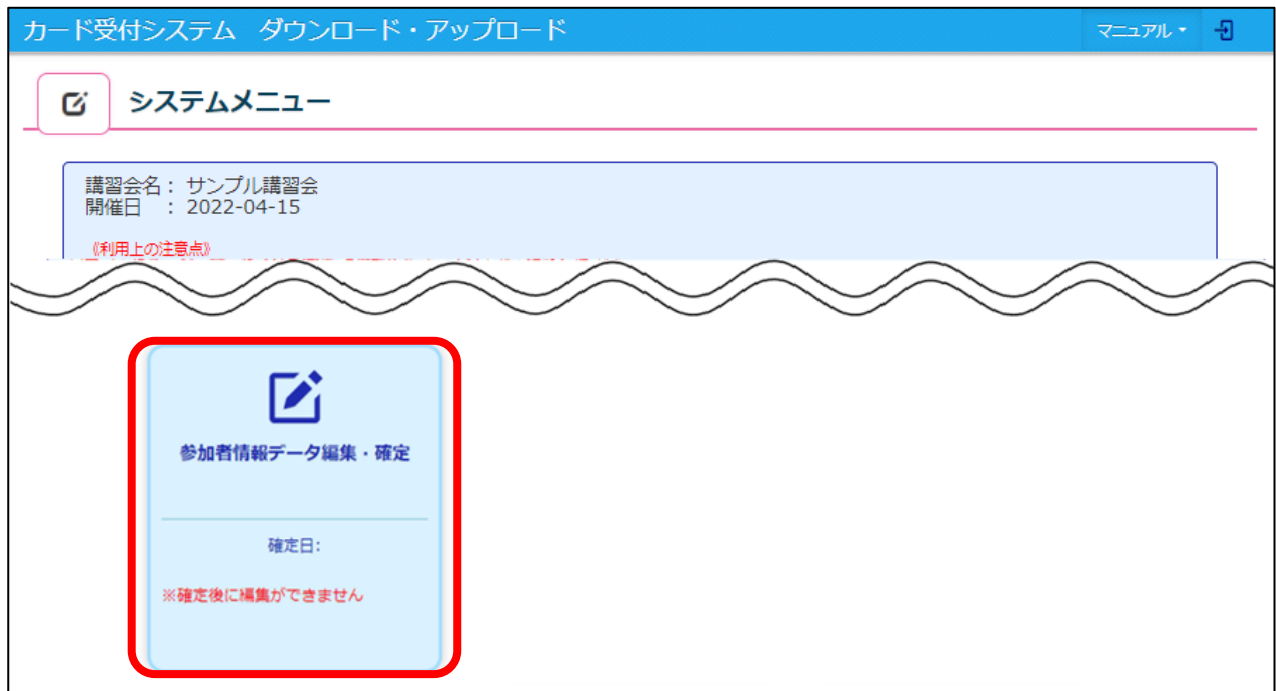
区分/名称	単位数	アップロード
講習会（親）サンプル講習会	2	済
講習会（子）領域講習	1	未
講習会（子）共通講習	1	未

システムメニュー画面に戻る アップロード 削除

※ この時点ではまだ受講履歴は確定されておきませんので、ご注意ください。

5. 参加者情報データ編集・確定方法

- ① システムメニュー画面より「参加者情報データ編集・確定」をクリックします。



② アップロードを行った人数を確認できます。

この画面にて確認できる数字は以下になります。

- ・ **アップロード件数**：現地と Web の参加者アップロードを行った人数
- ・ **エラー件数**：エラーチェックをかけた際に、エラーになった人数
- ・ **エラーチェック必要数**：手動追加人数を含めたエラーチェックが必要な人数の合計
- ・ **承認待ち数**：エラーチェックをかけた際に、エラーなしと判断された人数
- ・ **確定件数**：「参加者情報の確定」をクリックし、単位付与される人数

講習会の名称をクリックすると、アップロードを行った参加者情報を確認できます。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室データが存在する場合
・子の入室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

エラーチェックボタンを押してして参加情報をチェックしてください

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	3	0	0	0
講習会（子）領域講習	3	3	0	0	0
講習会（子）共通講習	3	3	0	0	0

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

(講習会 (親) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。

- ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
- ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-09 21:04:13	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-19 19:48:05	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-23 17:26:31	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-22 18:31:56	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-23 17:28:04	

戻る 参加者追加 削除 CSV出力

(講習会 (子) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。

- ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
- ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	入室登録時刻	退室登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-09 21:04:41	2019-04-09 21:10:44	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-18 13:00:00	2019-04-18 14:00:00	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2019-04-18 13:00:00	2019-04-18 14:00:00	

戻る 参加者追加 削除 CSV出力

【削除したい参加者情報がある場合】

一覧の選択にチェックして、「削除」をクリックしてください。

削除すると「判定」欄に「削除」と表示されます。

※ 入室のみ・退室のみ等でエラーと表示され、修正を行いたい場合は一度削除を行い、
P12 【追加したい参加者情報がある場合】にて追加をお願いします。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。

- ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・重複：同時間開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
- ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>					2019-04-09 21:04:13	
<input type="checkbox"/>					2019-04-19 19:48:05	削除
<input type="checkbox"/>					2019-04-23 17:26:31	
<input type="checkbox"/>					2019-04-22 18:31:56	
<input type="checkbox"/>					2019-04-23 17:28:04	

戻る 参加者追加 削除 CSV出力

【追加したい参加者情報がある場合】

「参加者追加」をクリックしてください。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。
・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能です。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>					2019-04-09 21:04:13	
<input type="checkbox"/>					2019-04-19 19:48:05	
<input type="checkbox"/>					2019-04-23 17:26:31	
<input type="checkbox"/>					2019-04-22 18:31:56	
<input type="checkbox"/>					2019-04-23 17:28:04	

戻る 参加者追加 削除 CSV出力

ポップアップ画面にて参加者情報の追加が行えます。

以下の情報を入力した後に「登録」をクリックしてください。

【親の追加登録の場合】

アップタイプ（現地参加か Web 参加か）・会員 ID・入室登録時刻を入力してください。

【子の追加登録の場合】

アップタイプ（現地参加か Web 参加か）・会員 ID・入室登録時刻・退室登録時刻を入力してください。

※ 参加者様の情報が分からない場合、P8 「3-2. 参加者情報の検索」を用いて登録を行ってください。

登録

アップタイプ:

会員ID:

会員名:

入室登録時刻: 例) 2019-04-05 15:10:10

※親の講習会の場合は入室時刻のみ登録をしてください。

退室登録時刻: 例) 2019-04-05 16:20:10

× キャンセル 登録

③ 「エラーデータチェック」をクリックします。

クリックすると、「エラーチェック必要数」欄が0になり、「エラー件数」欄と「承認待ち数」欄に数字が表示されます。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室データが存在する場合
・子の入室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

エラーチェックボタンを押してして参加情報をチェックしてください

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	3	0	0	0
講習会（子）領域講習	3	3	0	0	0
講習会（子）共通講習	3	3	0	0	0

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

（「エラーデータチェック」ボタンクリック後画面）

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室データが存在する場合
・子の入室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	3	0
講習会（子）領域講習	3	0	0	3	0
講習会（子）共通講習	3	0	0	3	0

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

エラーデータチェックの結果を確認する際は、講習会の名称をクリックして「判定」欄を確認します。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室退室データが存在する場合
・子の入室退室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	3	0
講習会（子）領域講習	3	0	0	3	0
講習会（子）共通講習	3	0	0	3	0

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

④ 「判定」欄に表記される内容は以下になります。

- ・承認待ち：入室退室の揃ったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データのみある状態です。単位付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過したデータです。単位付与されませんが、出席記録として会員マイページに登録されます。
※ 講習会の参加履歴が記録されますので、上限超過は削除しないでください。
- ・重複：同時間開催の講習会の出席データが複数存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし、単位付与されません。
- ・講師：該当講習会に講師として登録されているデータです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

※ エラーデータを修正する場合は、P11、P12をご確認いただき、再登録を行ってください。

(講習会 (親) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
 判定の内容は以下です。
 ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
 ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
 ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
 ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
 ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
 ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
 ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
 同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
 「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
 判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:01:11	承認待ち
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:06:30	承認待ち
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:07:44	承認待ち
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:08:55	削除
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:10:22	承認待ち
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:12:11	承認待ち
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:13:30	承認待ち

戻る 削除 CSV出力

(講習会 (子) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
 判定の内容は以下です。
 ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
 ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
 ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
 ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
 ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
 ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
 ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
 同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
 「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
 判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	入室登録時刻	退室登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>						2019-02-28 18:12:57	エラー
<input type="checkbox"/>						2019-02-28 18:14:03	エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:02:47		エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:07:13		エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:08:11		エラー
<input checked="" type="checkbox"/>					2019-02-28 18:09:22	2019-02-28 18:10:02	親の参加なし
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:11:14	2019-02-28 18:11:46	承認待ち

戻る 削除 CSV出力

⑤ 「参加者情報の確定」をクリックします。

※ P13 ③エラーデータチェックを行わずに、参加者情報の確定を行うことはできません。

※ 参加者情報の確定を行うと、追加のアップロードは行えなくなります。

※ 「承認待ち数」に記載されている数が単位付与される件数となります。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入退室データが存在する場合
・子の入退室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入退室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	3	0
講習会（子）領域講習	3	0	0	3	0
講習会（子）共通講習	3	0	0	3	0

全データ削除 エラーデータチェック **参加者情報の確定**

システムメニュー画面に戻る

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入退室データが存在する場合
・子の入退室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入退室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

参加者情報

参加者情報の確定が完了しました。

OK

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	0	3
講習会（子）領域講習	3	0	0	0	3
講習会（子）共通講習	3	0	0	0	3

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

（「参加者情報の確定」クリック後画面）

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室データが存在する場合
・子の入室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	0	3
講習会（子）領域講習	3	0	0	0	3
講習会（子）共通講習	3	0	0	0	3

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

⑥ 確定内容を確認するために、講習会の名称をクリックします。

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード情報です。参加者の詳細を閲覧および編集したい場合は各名称を選択してください。
参加者情報データを確定する場合は以下の手順で行います。
参加者情報の確定後は、編集（追加・削除）できませんのでご注意ください。

①エラーデータチェック
アップロードされた参加者情報のエラーチェックを行います。
【エラーチェック】ボタンを押下後、チェックが始まります。エラーがある場合は、エラー件数が表示されますので名称を選択し、内容をご確認ください。データの削除も行えます。
以下の条件がエラー件数として含まれます。
・親の記録がなく、子の入室データが存在する場合
・子の入室のいずれかの記録がない場合
・上限単位がある講習会で、上限超過した場合
・入室時刻が重複した講習会参加データが存在する場合
・講師として申請している場合
・1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合

②参加者情報の確定
参加者情報を確定させます。本処理後、自動で単位付与されます。

区分/名称	アップロード件数	エラーチェック必要数	エラー件数	承認待ち数	確定件数
講習会（親）サンプル講習会	3	0	0	0	3
講習会（子）領域講習	3	0	0	0	3
講習会（子）共通講習	3	0	0	0	3

全データ削除 エラーデータチェック 参加者情報の確定

システムメニュー画面に戻る

- ⑦ 「判定」欄が更新されていることを確認してください。
必要であれば、「CSV出力」をクリックし、承認情報の出力を行ってください。

(講習会 (親) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。

- ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
- ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:01:16	承認
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:06:38	承認
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:07:42	承認

戻る 参加者追加 削除 CSV出力

(講習会 (子) の詳細画面 例)

カード受付システム ダウンロード・アップロード

参加者情報データ編集・確定

参加者のアップロード詳細です。
判定の内容は以下です。

- ・承認待ち：入室退室のそろったデータ（親は入室のみ）です。
- ・エラー：入室のみ、または退室のみのデータです。単位は付与されません。
- ・親の参加なし：親の入室記録がなく、子の入室・退室データがある状態です。単位は付与されません。
- ・上限超過：上限単位がある講習会で上限を超過した出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・重複：同時開催の講習会の出席データが重複して存在した場合、入室時間が前の講習会は重複とし単位付与されません。
- ・講師：講師として登録されている講習会の場合の出席データです。単位付与されませんが、出席記録として登録されます。
- ・登録過多：1つの講習会に、同じ会員IDの参加記録が複数ある場合は単位付与されません。

【参加者情報の確定】ボタンを実行する前は、「参加者追加」ボタンから参加者の追加が可能です。
同様に【参加者情報の確定】実行前は、会員を選択して「削除」ボタンを押すことで削除が可能となります。
「上限超過」の場合は、講習会の参加履歴が記録されますので、「削除」を実行しないでください。

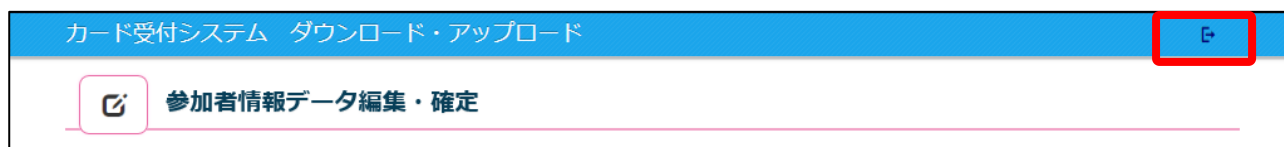
判定は参加者情報の確定後に確定いたします。
判定で「承認待ち」のデータは、確定後に単位付与されます。

選択	会員ID	専門医番号	姓名	カナ	入室登録時刻	退室登録時刻	判定
<input type="checkbox"/>						2019-02-28 18:12:57	エラー
<input type="checkbox"/>						2019-02-28 18:14:03	エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:02:47		エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:07:13		エラー
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:08:11		エラー
<input checked="" type="checkbox"/>					2019-02-28 18:09:22	2019-02-28 18:10:02	親の参加なし
<input type="checkbox"/>					2019-02-28 18:11:14	2019-02-28 18:11:46	承認

戻る 削除 CSV出力

アップロード作業は完了となります。

画面右上のマークをクリックし、ログアウトを行ってください。



データのアップロードが終わりましたら、「受付システム アンインストールマニュアル」を参照しご利用の PC から受付システムのアンインストールを行ってください。

※ アップロードが完了いたしましたら、必ずアンインストールを行うようお願いいたします。