

Web研修会を受講のみなさま

この度は、日本精神科看護協会の研修会を受講いただき、誠にありがとうございます。
ここではクラウドキャンパスの使用方法について説明していますので、ご確認ください。

目次

1. クラウドキャンパスのログイン方法

2. メールアドレスの設定

3. オンデマンド配信の受講方法

4. ライブ配信の受講方法

4-1. Zoomのダウンロード

4-2. ポップアップブロックの設定

5. 修了証の発行 ※診療報酬算定要件研修は協会からの送付になります。



用語の説明

Web研修会には2つのタイプがあります。

○オンデマンド配信

すでに撮影してある動画のある一定期間に受講者がいつでも視聴できるようにインターネットにより配信すること。期間中なら何度でも視聴が可能。

○ライブ配信

いわゆる生放送で、講義をリアルタイムでインターネットにより配信すること。トピックス研修や集合研修の開催方法を変更する場合に、ライブ配信を活用する可能性があります。

【お問い合わせ】

一般社団法人日本精神科看護協会 研修担当

TEL : 03-5796-7033 ※平日8:00~17:00

FAX : 03-5796-7034

1. クラウドキャンパスへのログイン方法

※入金からおよそ1週間程度でログインができるようになります。

①協会HPのトップ画面右側にある「Web研修会ログイン Cloud Campus」をクリック



②informationに記載しているサイトID／ ログインID／パスワードを入力、サインインをクリック

The image shows the login page for Cloud Campus. At the top, the 'Cloud Campus' logo is displayed. Below the logo are three input fields labeled 'サイトID', 'ログインID', and 'パスワード'. A blue button with a right-pointing arrow and the text 'サインイン' is positioned below the input fields. At the bottom of the page, there is a link that says 'パスワードをお忘れの方はこちら'.

③ログインIDが会員番号使用の方のみ、パスワードリセットを求められます。
ご自身で設定した新しいパスワードは必ず忘れないようメモしてください。

The image shows the password reset page. The title is 'パスワードリセット'. Below the title, there is a message: '新しいパスワードを下記に入力してください。'. There are two input fields: '新しいパスワード' and '再入力'. Below the input fields are two buttons: '変更' and 'サインインへ'.

2. メールアドレスの設定（会員の方のみ）

① 「プロフィール」 をクリック



- ② 【メールアドレス】 事業所のメールアドレスをご入力下さい。（事業所にある場合のみ）
【個人メールアドレス】 確実に連絡が取れるアドレスの登録をお願いいたします。
（スマートフォン等の携帯端末推奨）

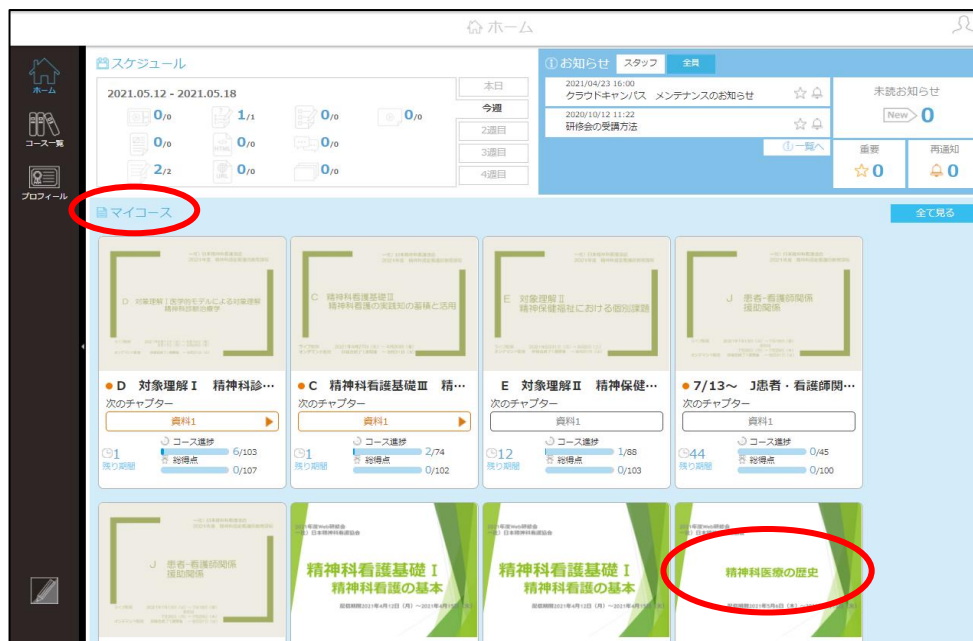
The screenshot shows a user profile form with various input fields. The 'メールアドレス' (Email Address) and '個人メールアドレス' (Personal Email Address) fields are highlighted with red boxes and a blue arrow pointing to them. The form includes fields for profile picture, login ID, name, English name, nickname, gender, password, and confirmation password.

The screenshot shows the bottom portion of the user profile form. The '保存する' (Save) button is highlighted with a red box and a blue arrow pointing to it. The form includes fields for password, confirmation password, email address, personal email address, residence (country and address), birth date, language selection, and security questions.

③ 「保存」 をクリック

3. オンデマンド配信の受講方法

- ①マイコースに申込をした研修会が表示されます
- ②視聴する研修会を選択します



- ③概要・資料の中に資料と修了証がアップロードされています。
- ④Lessonは大項目をさします。
- ⑤Chapterのなかに講義の動画や修了証の取得方法などがアップロードされています。
- ⑥視聴方法の詳細はオリエンテーションをご視聴ください。



4. ライブ配信の受講方法

1) 協会HPよりクラウドキャンパスへログイン

①クラウドキャンパスへのログインは、informationに記載している
サイトID/ログインID/パスワードを入力してください

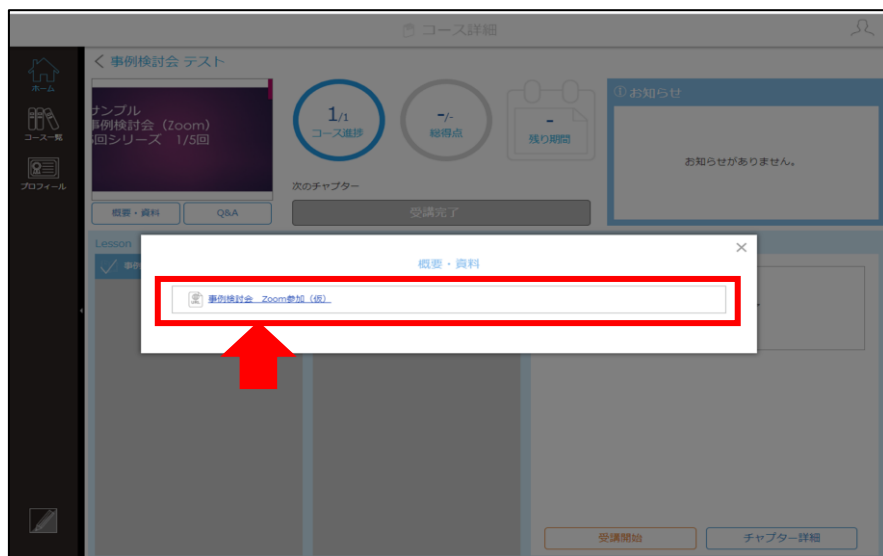


②マイコースに視聴できる研修会が表示されますので

該当研修会を選択して、(1)「Zoom」をクリック→(2)「受講開始」をクリック

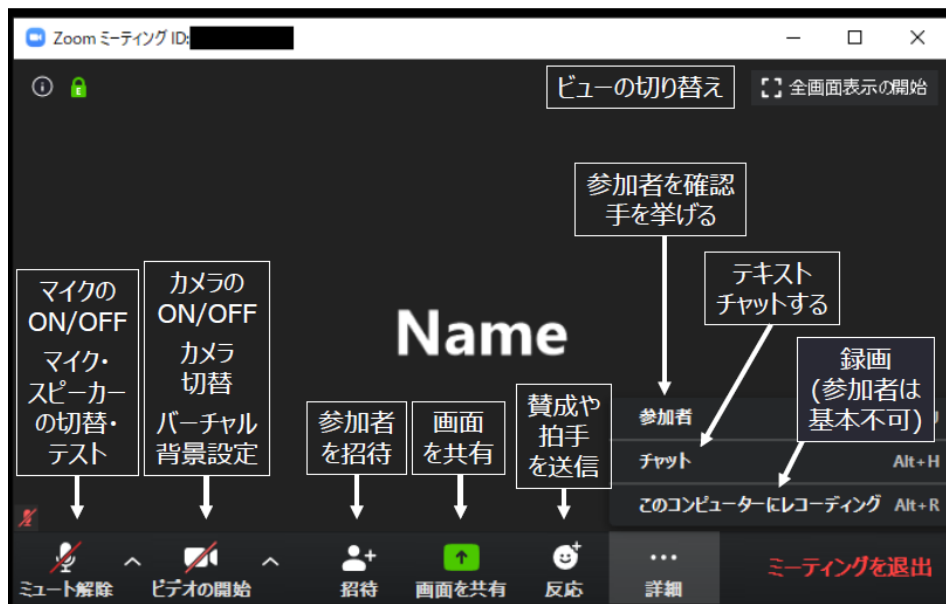


③下記表示をクリックして 主催者の承認をお待ちください。



※研修会開始の30分前より入れますので、オリエンテーションの時間までに接続を完了してください。

2) Zoom画面



画面のボタン操作については上記をご参照ください

※ミュートは発言時以外offでお願いします。部屋の雑音等が相手に伝わることを遮断



研修会終了時は、「ミーティングを退出」をクリックしてください

4-1. Zoomのダウンロード方法

ライブ配信型の研修会に参加する方法は、事前にZoomをダウンロードしていただく必要があります。
研修会の前日までに完了しておくことをおすすめいたします。

(PCの場合)

①Zoomのトップページ最下部の上記（ミーティングクライアント）をクリック

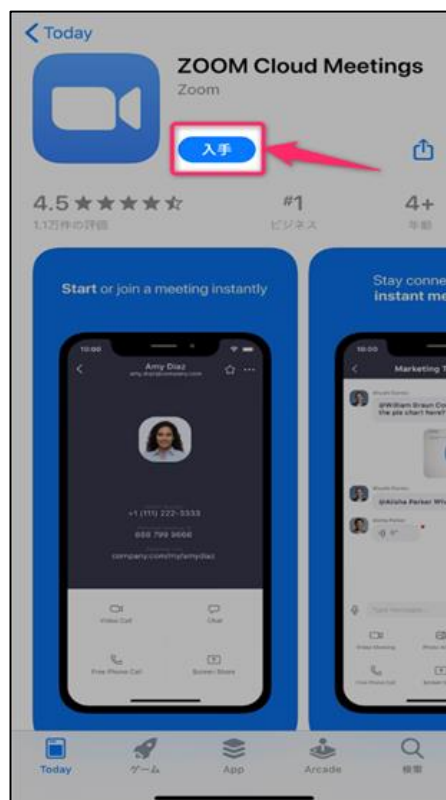


②「ミーティング用Zoom」をダウンロード（無料）



(スマートフォン・タブレットの場合)

「ZOOM」を検索し、「ZOOMCloudMeetings」のアプリをダウンロードする（無料）



4-2. ポップアップブロックの設定について

Zoomを使用する際ポップアップが有効になっていると、Zoomが使用できません。

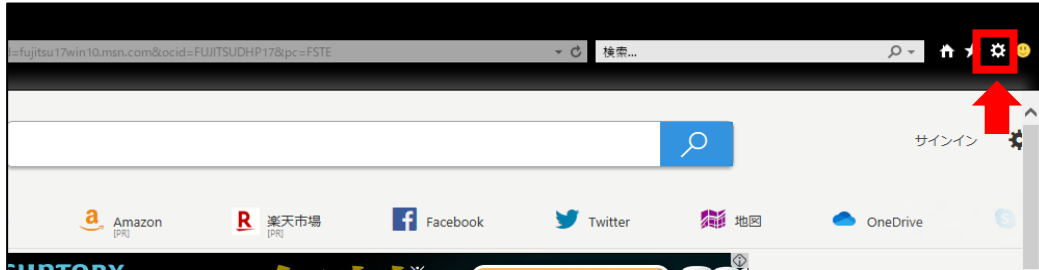
下記の手順で無効にした上で、Zoomをご利用ください。

【Internet Explorer使用の場合】

①画面の右上にある「歯車マーク」をクリック



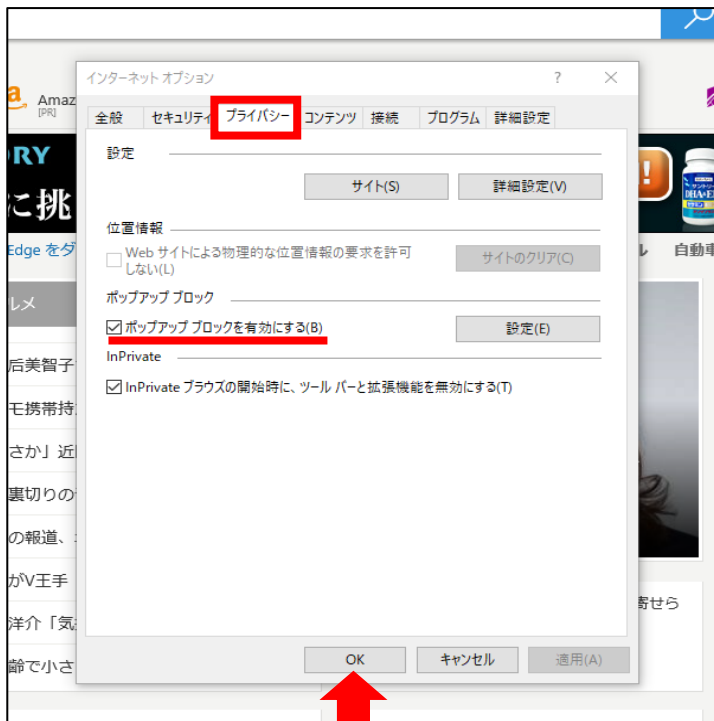
②「インターネットオプション」をクリック



③「プライバシー」



④「ポップアップブロック」が有効の場合→無効に変更



【Google使用の場合】



① 「Google Chromeの設定」をクリック



② 「設定」



③左側「プライバシーとセキュリティ」



④「サイトの設定」



⑤「ポップアップとリダイレクト」



⑥許可の場合→無効に変更

【Microsoft Edge】



① 「設定」をクリック



②「サイトのアクセス許可」を検索



③ポップアップブロックとリダイレクトを「許可済み」に変更

【Safari使用の場合】

1. ホーム画面の「設定」アイコンをタップします。



2. 画面左側「Safari」より「ポップアップブロック」を「オフ」にします。



3. 設定変更後、Safariでポップアップを開く際は、「許可」をタップします。



5. 修了証発行について

※該当研修会は受講生各自で修了証を印刷いただけます。

下記の手順にて印刷してください。なお、協会より発送はございません。

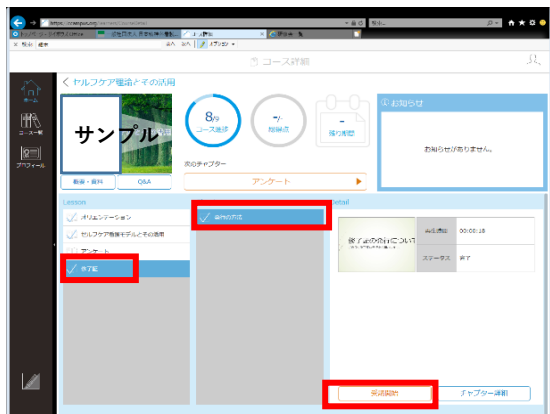
①Lesson「修了証」



Chapter「発行方法」

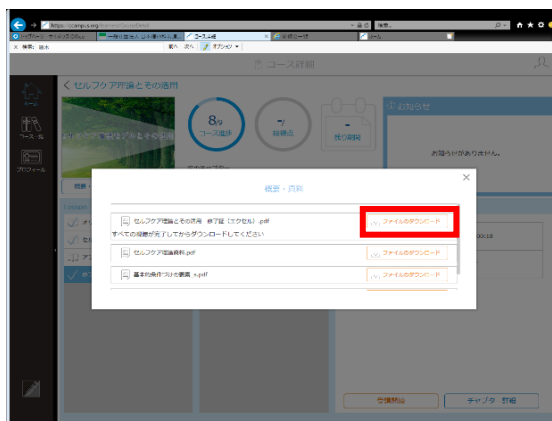


Detail「受講開始」の順にクリック



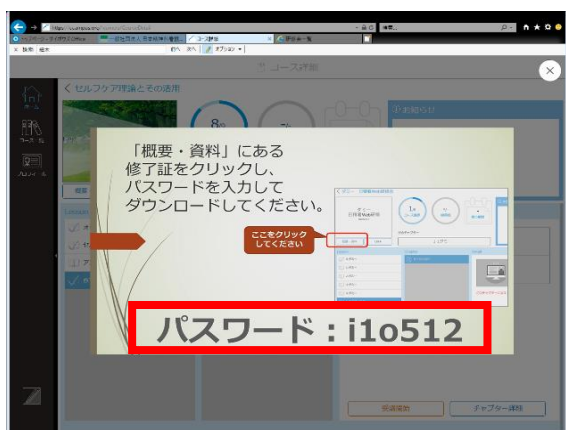
④修了証の「ファイルダウンロード」をクリック

パスワードを入力して、各自ダウンロード願います



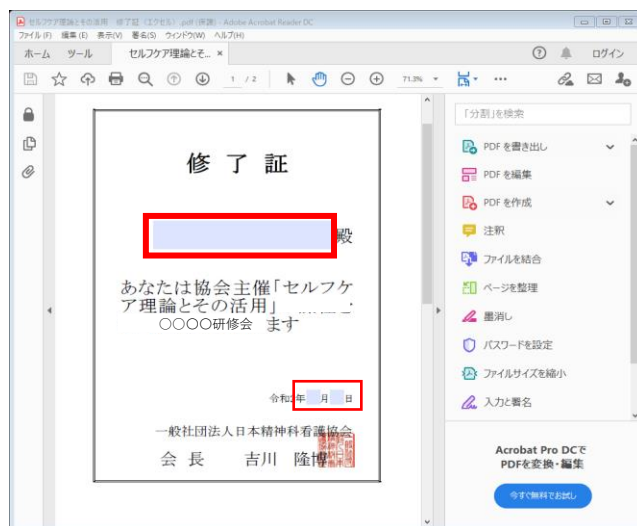
②動画再生の途中にパスワードが表示されますので、

「一時停止」してパスワードをメモしてください

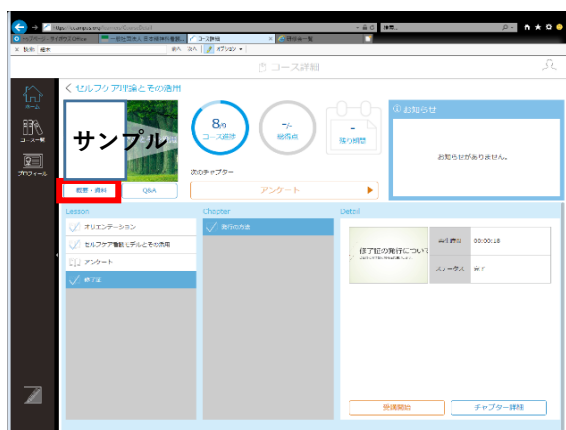


⑤氏名・日付が空白になっているので、

その部分にカーソルを合わせれば入力できます



③「概要・資料」をクリック



※会員の方専用受講履歴の反映について

【受講完了】

全チャプターの3/4以上が完了となっているもの

【欠席】

すべてが未受講のもの

【未修了】

全チャプターの完了が3/4以下のもの

なお、反映に1週間程度かかる場合がございます