

日本外科学会 講習会管理システム について

(2020年8月)

Japan Surgical Society

【1】アカウントの登録(ID発行)

初めて講習会を申請する場合はアカウント登録が必要です。 下記情報を記載の上、メール(<u>senmoni@jssoc.or.jp</u>)をお送りください。

<学会など>…申請対象:共通講習、外科領域講習

◆機関・団体名称

◆機関・団体代表者(理事長など) 氏名、役職、E-mail

◆事務局窓口担当者 所属、氏名、TEL、 E-mail

<医療機関>...申請対象:外科領域講習

◆基幹施設名(連携施設からの申請はお受けできません)

◆基幹施設窓口担当者 診療科/役職、氏名、 TEL、 E-mail

注) アカウントIDは学会や基幹施設毎に1つのIDが発行されます(学術集 会毎など、複数発行することはできません)。 窓口担当者は申請情報を管轄していただきます。 窓口担当者が認めた場合、申請者にログインのための情報を開示し、 講習会の申請を行っていただくことになりますので、窓口担当者が 必ずしも全ての申請手続きを行う必要はありません。



【2】パスワードの設定

アカウントIDが発行されたら、窓口担当者へメールが送信されます。

① メール内のリンクから入り、パスワード設定のためのメールを送信します。

車明匠 講羽스 四講	管理用マカウントパフロード設定メール送信	
许门区神白云 文神	言理用アカウンドバスワート設定メール送信	
アカウント申請時に入力したメー	レアドレスを入力して「送信」ボタンをクリックしてください。	
メールアドレス		

② パスワード設定メール内のリンクから入り、24時間以内にパスワードの 設定を行ってください。

「明広津羽へ 立津谷	空田田フカウト	トログノン	パフロ ドポ	÷
界门医满首云 安满管	雪理用アカワ ン	アロクイン	スワート設	Æ
フロードを設定します				
ハワートを設定します。	カフジックト・アノドウト			
スワードは8文字以上、英数字混	E CREDCICEV's			
スワードは8文字以上、英数字混 新しいパスワード				
(スワードは8文字以上、英数字混 新しいパスワード 新しいパスワード (確認)				



【3】ログインとメニュー

パスワードの設定が完了すると管理画面にログインできるようになります。

<ログイン画面>	Japan Surgical Society 一般社団法人 日本外科学会
	専門医講習会 受講管理 ログイン 本ページ以降は専門医講習会受講管理 担当者専用ページとなります。 閲覧する場合はログインID・J(スワードを入力後、 [ログイン] ボタンをクリックしてください。 ログインID ノ(スワード 」 ノ(スワードを忘れた場合はこちら
<メニュー画面>	Japan Surgical Society 一般社団法人 日本外科学会
	専門医講習会 受講管理メニュー <団体名称>
	 申請內容を確認する/講習会の実施結果を報告する 認定申請一覧 P6 【5】申請一覧 講習会を新規に申請する 新規認定申請



【4】新規申請画面

S Japan Surgical Society	的利誉会		ログアウ				
	TTTTT		ログインID:000				
講習会メニュー > 講習会業	所規申請						
外科専門医 講	習会認定	申請 詳細					
申請者・開催情報	2 -						
機関・団体	名	一般社団法人日本外科学会					
	氏名	森 正樹					
代表者	役職	理事長					
	E-mail	senmoni@jssoc.or.jp					
	所屋						
	氏名						
申請担当者	TEL	半角数字 例)03-1012-4567					
	E-mail	※確認用					
同一講習会情	与報	全く同一内容の講習会の申請(開催)がある場合は、講習会IDを入力してくた	ささい。				
		講習会ID 同一講習会の一覧					
	所屋						
	氏名						
主催責任者	役職						
	E-mail	※確認田					
講習会名称	ħ						
		 ④ 从利益ば遠辺 					
講習会種別	IJ	 アパキ現地域語音 共通講習 (未選択) 共通講習を選択した場合、カテゴリーを選択してください。 					
講習形態		 通常の講習会 シンボジウム・ワークショップ e-learning 					
× 100 11 11		● 無 ○ 有					
企業共催		有を選択した場合、下部の備考欄に共催する企業等の詳細を記載してください	٨.				

	明体抽		(未選択) ∨ 年 月 日 日 名				
	開催日						
	参加予定者	数					
	開催時刻(時 開催時刻追り	祖) 加	開始時刻 終了時刻 (例) 0900 途中休憩がある場合でも、実際の開始時刻と終了時刻を1行で入力してください。 同日に全く同一内容の講習会を複数回開催する場合は、「開催時刻追加」を クリックしてください。				
		氏名					
		所属					
	講演者1	講演題名					
		利益相反	 ● 無 ○ 有 具体的な内容: 				
		氏名					
		所屋					
その他の講演者	講演者2	講演題名					
(肩報は氏名、)/1 属の他、講演題		利益相反	 ● 無 ○ 有 具体的な内容: 				
名や利益相反も	座長・司会	者	座長、司会者、2名を超える講演者がいる場合は、必ず情報を入力してください。				
してください。	その他講演	者	~				
	受講管理方)	法					
崔概要資料は (10MB未満)にして	備考						
リ込んでくたさい。	田催榔亜谷)	8	(アップロードオれていません。) ファイルあけ				
	開放概要日日						

<フ	アイルの	取り込	み手順	>
			- [参照] を	クリック
	ファイル	ル アップロー	к К	
			◎照	
		アップロード	閉じる	
🖉 マップロードオ 3フッイルの潮				×
← → * ↑ □ > Pi	って C > デスクトップ > 20200831(領域):外利	4[00講習会]	✓ ひ , 20200831(領熱	A 前:外科FOO
整理 マ 新しいフォルダー			III III	• 🔳 😧
2020-3	名前 ▶ 概要:○○講習会	更新日時 2020/06/12 8:15	種類 サイズ Adobe Acrobat D 1	51 KB
 OneDrive 	▶ 受講証:○○講習会	2020/07/01 9:04	Adobe Acrobat D 9	122 KB
PC 3Dオブジェクト				
↓ ダウンロード デスクトップ				
 ドキュメント ドクチャ 			マイルを選択	
■ ビデオ ト ミュージック		[]	開くしをクリ	ック
Windows (C:)				
774.	ル名(N): 概要:〇〇講習会		→ 3₹91, 7, (1, (*.pc	if) ~
				キャンセル:
	ファイル	アップロー	۲	
C:\User	s\2019HP15\Desktop\20200	831(領域):外科「៰៰ ា	参照	
		アップロード	閉じる	
[7	アップロードレ	をクリック		
	<u> </u>			
	ファイル	<i>、</i> アップロー	ド	
	ファイルをア	ップロードしました。		
概要:〇	○講習会.pdf	1	▶照	
	削除	アップロード	閉じる	
		データの削	除	
	「アップロード	<u>、」</u> —ラの削 ミー→五取り	┉ 込み(ト書き	
	「閉じる」→取	<u>,</u> 风之完了(申	請画面に戻る	ý

JSS Japan	Surgical Society								ログアウ
	五八 日 47	叶子云							ログインID:
専門医講習会メニ	<u>ユー</u> > 講習会認	定申請一覧							
専門医	講習会	認定申請	青一覧						
	機関・団体名	3							
	講習会ID								
	講習会名称			※部分一致検索					
	申請担当者	(例) 2019/04/01 ※部分一致検索						2019/04/01 分一致検索	
	報告担当者								分一致検索
数字を	ステータス	□申請中 □報告確認	□申	請承認 告済	□申請る □報告る	5認 5認 [□中止		
ると、 、力画面 の詳細			条件リ	レット		検索			
きます。 _{森結果:}	1件該当しまし;	た。1~1件目	を表示						
			● 先頭	< 前	1 次	> 最後	Ø		
講習会ID	講習会種別		講習会名称		開催日	l	申請担当者	報告担当者	ステータス
<u>00</u>	共通 or 外科領域	○○講習	会		2020/04	/01 外	科 タロウ	クロン 日本 ヒカリ	

[6]	報告	画	承認されてた講習会は、登録 番号(講習会コード)が表示 されます。 この登録番号は必ず受講証に 記載してください。
申請時に入力された開	外科専門医 講論	国会認定	
催情報を確認する場合	講習会ID		
は、右の 🛨 をクリッ	専門医機構登録	番号	
クしてください。	ステータス		
	申請者・開催情報 報告情報		
		所屋	
		氏名	
取り込んでください。	報告担当者	TEL	
取り込めるデータは		E-mail	
1ファイルのみです。			※確認用
(取込画面はP5を参 照してください)	受講証見本の批	記	(アップロードされていません。) ファイル添付
	参加者数		総参加者数 受講証発行参加者数
	受講証発行参加 リスト提出	旧者	(アップロードされていません。) ファイル添付 リストのフォーマットはごちら ^{注)} リストのフォーマットは状況に応じて更新されることが
「リストのフォーマット」			あります(最新のフォーマットをご使用ください)。 ● 無 ○ 有(有の場合は、具体的な内容記載が必須です) 具体的な内容:
から提出用フォーム(Excel	高麗問		
			\checkmark
ださい。			
(取込画面はP5を参照して	今後の改善点	ā	^
ください)			\sim
	その他(意見等	})	
			×
講習会が中国	上となった場合	は、中」	
「その他(創	意見等)」に記	載して、	ください。 7