

医会用

出席管理システム 操作手順書



日本産婦人科医会単位の付与につきまして

※研修会等参加登録時には、出席者が日本産婦人科医会の会員であるかを確認いただくようお願い致します。

日本産婦人科医会出席管理システムは、日本産婦人科医会非会員に対する管理はできません。非会員にて単位の付与を希望される場合、研修参加証（シール）の配布をお願い致します。ご不明な点は、単位発行先（各都道府県産婦人科医会または日本産婦人科医会）にご連絡ください。

1	承認後から出席者データ確定までの流れ	3
2	出席者の登録方法	4
	(1) 出席登録用URL（現地）を用いた登録方法	5
	(2) 出席登録用URL（WEB）を用いた登録方法	8
	(3) 出席者データのCSV一括取り込み方法	9
	(4) 手動による出席者の登録方法	10
	(5) 学会出席者データによる登録方法	11
3	出席者情報の確定	13

1. 承認後から出席者データ確定までの流れ



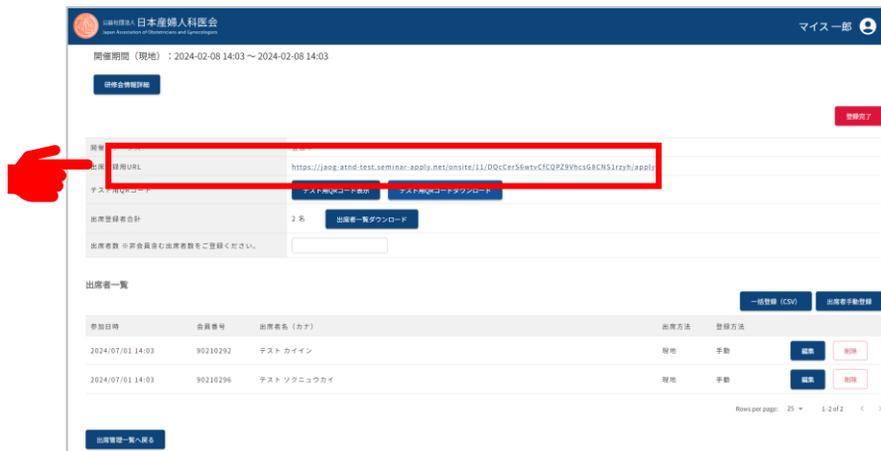
出席管理システムは、日本産婦人科医会 研修会管理システムを用いて
研修会を申請し、審査で承認された研修会のみご利用いただけます。

開催前

出席管理システム URL発行

研修会管理システムで承認された研修会は、原則として研修会開催日の前にURLが自動発行され、出席管理システムを利用できます。
また、URL発行された旨のメールもご登録のメールアドレスに配信されます。

※該当の研修会の「出席登録」ボタンを押すと、発行された出席登録用URLが確認できます。



開催中

出席者の登録

承認された研修会の出席管理システムURL（現地・WEB）を用いて出席者の登録を行って頂きます。

現地開催では、会員ポータルでの会員証QRコードをQRリーダー等で読み取ることで出席された会員の参加登録ができます。

WEB開催にも対応したURLもご利用可能です。

なお、出席管理システムはインターネットを介したWEBシステムとなりますので、**現地会場等でご利用の際はインターネット環境が必要です。**

事前の準備をお願い致します。

開催後

出席者情報の確定

会員証QRコード等で受付した出席者や、手動登録、CSVアップロードで取り込んだ出席者の一覧が、「出席管理システム」内の研修会の詳細画面に集約され表示されます。全ての出席者情報の登録が完了していることを確認の上で、「登録完了」ボタンをクリックし、出席者情報の確定を行って下さい。確定頂いた出席者データは参加者の単位として反映されます。

2. 出席者の登録方法

出席管理システムでの出席者の登録方法は以下の5つの方法があります。
それぞれの詳細な手順については次ページ以降の該当ページをご参照下さい。



承認された研修会ごとに出席登録用URLが発行されます。
それぞれのURLを使用して、出席者の登録を行ってください。



(1) 出席登録用URL（現地）を用いた登録方法

現地
開催



- ・インターネット環境が必要
- ・会員証QRコードの読み取りをQRコードリーダー（PCに接続）やカメラ付のタブレット・スマートフォンで行えます。

詳細：5～7ページ



(2) 出席登録用URL（WEB）を用いた登録方法

WEB
開催



- ・視聴完了し参加要件を満たした後に表示される画面などにURLを設置することで、出席者自ら登録を行っていただくことができます。

詳細：8ページ



(3) 出席者データのCSV一括取り込み方法

(4) 手動による出席者の登録方法

現地
開催

WEB
開催

一括登録（CSV）

出席者手動登録

- ・定型フォーマットのCSVをアップロード（一括取り込み）、手動登録（1名毎）が行えます。

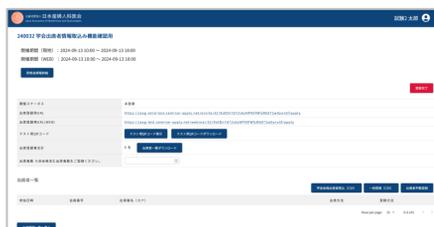
詳細：9、10ページ



(5) 学会出席者データによる登録方法

現地
開催

WEB
開催



- ・学会出席者データを利用して登録することができます。

詳細：11、12ページ

2. (1) 出席登録用URL（現地）を用いた登録方法



出席管理システムはインターネットを介したWEBシステムとなるため、**現地会場等でご利用の際はインターネット環境が必要です。**
事前の準備をお願いいたします。



STEP1

出席登録用URL（現地）の準備

1 研修会開催申請システムにログインし、「出席管理システム」タブを選択。

2 一覧より出席管理を行う研修会等の出席登録ボタンをクリックしてください。

※研修会の検索も可能

申請番号	開始日時（現地）	開始日時（WEB）	研修会名	主催責任者	開催形式	開催都道府県	会場名	演習数	開催ステータス	出席登録
240011	2024-02-08 14:03		マイス大会2	マイス一部	現地	愛媛県	マイスホール	1	登録中	出席登録
240010	2024-04-01	2024-04-01	マイス大会	マイス一部	ハイブリッド	長崎県	マイスホール	1	確定済	出席登録



承認された研修会ごとに出席登録用URLが発行されます。
それぞれのURLを使用して、出席者の登録を行ってください。

3 「出席登録用URL」に記載されたURLをコピーしてご利用ください。

※テスト用QRコードで事前にお試しいただけます。

4 受付を行う端末のブラウザのアドレスバーにペーストし、アクセス⇒システムが起動します。

会員証のQRコードを読み取り、受付してください。

2. (1) 出席登録用URL（現地）を用いた登録方法



出席管理システムはインターネットを介したWEBシステムとなるため、**現地会場等でご利用の際はインターネット環境が必要です。**
事前の準備をお願いいたします。



STEP2 出席者の登録

本アプリケーションには、以下2種類の動作モードがあります。

● PCに接続されたQRリーダーを利用する「デスクトップ動作モード」

● 端末に搭載されたカメラを利用する「モバイル動作モード」

ご利用の端末環境によって、起動時のモードが自動的に切り替わります。

起動時のモードと異なるモードを利用したい場合は、画面右上から動作モードの切り替えを行なってご利用ください。

PCに接続されたQRリーダーを利用する「デスクトップ動作モード」

※推奨環境：Chrome最新版、FireFox最新版、Safari最新版およびEdge最新版

【読み込み画面】



URLアクセスで起動します。

【正常受付完了】



受付画面は自動で読み込み画面へ戻ります。

【エラーの場合】



左の画面表示になっている状態では、受付ができません。通知内容に従い、受付画面をクリックすると、黒帯のエラーメッセージが消え、受付可能になります。また、テスト用QRはいつでも読み込めますが、参加者の受付は**開催当日のみ可能**となります。

【QRリーダーについて】日本産婦人科医会推奨のQRリーダーをご利用ください。

※推奨以外のQRリーダーの場合、QRリーダーの挙動が異なる場合があります、正しく動作しない可能性があります。

【手動登録】 会員証QRコード忘れの会員を手動で登録できます。



右上の  をクリックするとメニューが表示されます。出席登録をクリックすると入力画面が表示されます。

必須事項を入力し、「登録する」をクリックすることで出席者登録できます。



※出席者リストは受付した出席者を確認出来ます。

会員番号	名 (フリ)	名 (カタ)	受付時間	登録日時
0002	テスト	シロウ	2023-11-30 09:00:00	成功
0001	テスト	イフドウ	2023-11-30 09:00:00	成功

2. (1) 出席登録用URL (現地) を用いた登録方法



出席管理システムはインターネットを介したWEBシステムとなるため、**現地会場等でご利用の際はインターネット環境が必要です。**
事前の準備をお願いいたします。



STEP2 出席者の登録 (続き)

端末に搭載されたカメラを利用する 「モバイル動作モード」

※推奨環境： iOS13以降、iPad OS13以降、Android バージョン10以降、推奨ブラウザ： Safari または Chrome
推奨環境以前の端末では、一部機能がご利用いただけません可能性があります。
ご利用端末の性能により、読み取り速度が左右される場合があります。あらかじめご了承ください。



カメラ付きのスマートフォンまたはタブレットをご利用ください。
起動時にカメラアクセスの通知がされますので、許可してください。

【カメラアクセス・写真許可設定】

【読み込み画面】

【正常受付完了】

【エラーの場合】



システムでカメラの機能を利用するため
許可していただく必要があります。



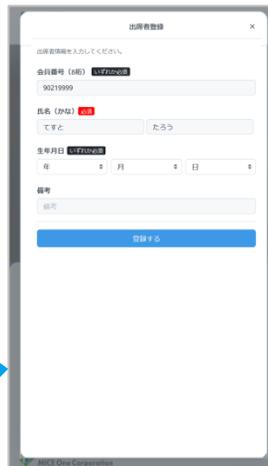
受付画面は自動で読み込み画面へ戻ります。

【手動登録】 会員証QRコード忘れの会員を手動で登録できます。



右上の [☰] をクリックすると
メニューが表示されます。
出席登録をクリックすると
入力画面が表示されます。
※カメラの切り替えや
読み取り音の設定も可能。

必須事項を入力し、
「登録する」をクリックする
ことで出席者登録できます。



※出席者リストは
受付した出席者を
確認出来ます。

出席登録リスト				
全1件中1件 ~ 1件 を表示しています。				
会員番号	姓 (カナ)	名 (カナ)	受付時間	登録方法
00002	ニシノノ	キョウスケ	2023-10-05 09:00:00	手動

2. (2) 出席登録用URL (WEB) を用いた登録方法



出席登録用URL (WEB) を、WEB開催の際に利用するかは任意です。
※受講完了の要件を満たした出席者の登録は、一括CSVアップロードや手動登録も利用可能です。

STEP1 出席登録用URL (WEB) の準備

研修会の詳細画面までの遷移は、P5をご参照ください。



承認された研修会ごとに出席登録用URLが発行されます。
それぞれのURLを使用して、出席者の登録を行ってください。

「出席登録用URL (WEB)」に記載されたURLをコピーしてください。

開催ステータス	確定済
出席登録用URL	https://jaog-test.seminar-apply.net/onsite/10/A8hrBBp4AxhdvzhHambg0MtRErhZspCw/apply
出席登録用URL (WEB)	https://jaog-test.seminar-apply.net/webinar/10/A8hrBBp4AxhdvzhHambg0MtRErhZspCw/apply
テスト用QRコード	テスト用QRコード表示 テスト用QRコードダウンロード

STEP2 出席登録用URL (WEB) の設置



承認された研修会の動画視聴完了画面等、完了の要件を満たした後に出席登録用URL (WEB) を設置してご利用ください。

参考例：視聴完了後に出席登録用URL (WEB) ヘルリンク設定



【登録画面】

出席登録

マイページログイン時の会員番号*またはE-mail*とパスワードを入力し、出席登録を行ってください。

会員番号*

E-mail*

パスワード

出席登録

出席者自身が登録した情報が、出席データとして保存

2. (3) 出席者データのCSV一括取り込み方法

STEP1 出席者データの作成

240011 マイス大会2

開催期間 (現地) : 2024-02-08 14:03 ~ 2024-02-08 14:03

出席者一覧

一括登録 (CSV) 出席者手動登録

1 「一括登録 (CSV)」をクリックしてください。

240011 マイス大会2

開催期間 (現地) : 2024-02-08 14:03 ~ 2024-02-08 14:03

出席者データ読込

出席者データを取り込みます。
読込ファイルは、CSVファイル (SJIS) です。1行目はヘッダー行になります。
既に登録されている出席者の場合、情報を上書きします。

出席者データ取込ファイルサンプル

2 「出席者データ取込ファイルサンプル」をクリックし、
[出席者一括登録sample.csv] をダウンロードしてください。

【出席者一括登録sample.csv】

	A	B	C	D	E	F	G
1	参加日(YYYY/M 姓 (かな) 名 (かな)	会員番号	出席方法 (現地=1、WEB=2)				
2	2023/12/5 9:00 テスト	タロウ	99991	1			
3	2023/12/5 9:00 シケン	タロウ	99992	2			

例として2件入れております。実際の出席者データ作成時は、例2件を削除し出席者データを作成してください。

STEP2 登録用出席者データのアップロード

1 「参照」ボタンをクリックして作成した出席者データ (csv形式) を指定し、
「確認画面に進む」ボタンをクリックする。

出席者データ読込

出席者データを取り込みます。
読込ファイルは、CSVファイル (SJIS) です。1行目はヘッダー行になります。
既に登録されている出席者の場合、情報を上書きします。

出席者データ取込ファイルサンプル

データ取込

ファイルを選択 選択されていません 確認画面に進む

2 出席者データの読み込み確定

出席者データ読込

出席者データを取り込みます。
読込ファイルは、CSVファイル (SJIS) です。1行目はヘッダー行になります。
既に登録されている出席者の場合、情報を上書きします。

出席者データ取込ファイルサンプル

データ取込

ファイルを選択 出席者一...sample.csv 確認画面に進む

【取り込みエラー画面】

データに不備があった場合、エラーメッセージが表示されますので修正し再度アップロードして下さい。

行 内容

- 1 姓名 (カナ) が一致しません。
- 2 現地開催の場合、出席方法 (現地=1、WEB=2) は1を入力してください。
- 2 指定された会員が存在しません。

エラー内容

行	内容
1	Expected Iterable, but did not find one for field "Mutation.importAttendeesForMe".

読込結果

行	参加日(YYYY/MM/DD HH:MM)	姓 (かな)	名 (かな)	会員番号	出席方法 (現地=1、WEB=2)
1	2024-02-08 14:03:00	テスト	タロウ	99999999	1

2. (4) 手動による出席者の登録方法

公益社団法人 日本産婦人科医会
Japan Association of Obstetricians and Gynecologists

マイス 一郎

240011 マイス大会2

開催期間 (現地) : 2024-02-08 14:03 ~ 2024-02-08 14:03

研修会情報詳細

登録完了

開催ステータス	登録中
出席登録用URL	https://jaog.atnd-test.seminar-apply.net/onsite/11/DQc
テスト用QRコード	<input type="button" value="テスト用QRコード表示"/> <input type="button" value="テスト用QRコードダウンロード"/>
出席登録者合計	2名 <input type="button" value="出席者一覧ダウンロード"/>
出席者数 ※非会員含む出席者数をご登録ください。	<input type="text"/>

出席者一覧

1 「出席者手動登録」をクリックすると登録画面が開きます。

出席者を手動で登録します。*はいずれか1つが必須です。

出席方法	現地		
会員番号 *	<input type="text"/>		
生年月日 *	<input type="text" value="YYYY/MM/DD"/>		
姓 (かな) 必須	<input type="text"/>	名 (かな) 必須	<input type="text"/>
参加日時 必須	<input type="text" value="2024/02/08 14:03"/>		
登録方法	手動		
備考	<input type="text"/>		

2 必須事項を入力し「登録」ボタンをクリックし、出席者登録を行う。

2. (5) 学会出席者データによる登録方法

STEP1 学会出席者データの出力



1 学会システムの該当研修会「参加者一覧をダウンロードする」ボタンをクリックしてください。

出席登録URL (WEB) ※単行付与の要件を満たす方法での運用が必要です。(利用は任意) web-test.net/atnd/webinar/tzN5evAFB8vYDdZeaMn72GFQdFaGn45Y/apply

出席登録者合計数 ※未入会での登録の場合、早退内に入会が確認できた場合のみ単位が反映されますので、登録者合計数と単位付与者数が異なる場合があります。 1名 **出席者一覧をダウンロードする**

研修会出席者一覧

参加日時	会員番号	参加者名(カナ)	入会区分	医籍番号	生年月日	出席方法	登録方法
2024/04/05 19:00	99000300	テスト タロウ	会員			WEB	手動 編集 削除

Rows per page: 25 1-1 of 1 < >

【学会出席者sample.csv】

	A
1	参加日時,入会区分,氏名(カナ),会員番号,生年月日,医籍番号,出席方法
2	2024/9/13 14:30,会員,テスト ソクジ,20249999,,WEB
3	2024/9/13 16:51,会員,メール テスト,20249998,,現地

STEP2 出席者データのアップロード



1 「学会会員出席者取込 (csv)」ボタンをクリックしてください。

出席登録者合計数 ※非会員含む出席者数をご登録ください。 **出席者一覧をダウンロード**

出席者一覧

参加日時	会員番号	出席者名(カナ)	登録方法
------	------	----------	------

Rows per page: 25 0 of 0 < >

2 学会出席者データファイルを選択し、出席者データの読み込みしてください。

出席者データ読込

出席者データを取り込みます。
読込ファイルは、CSVファイル (SJIS) です。1行目はヘッダー行になります。
既に登録されている出席者の場合、情報を上書きします。

出席者データ取込ファイルサンプル

データ取込

ファイルを選択 選択されていません

確認画面に進む

【取り込みエラー画面】

データに不備があった場合、エラーメッセージが表示されますので修正し再度アップロードして下さい。

2. (5) 学会出席者データによる登録方法

STEP3 出席者データの編集

学会参加者データをアップロードし、自動的に反映されない参加者については、確認の上、編集してください。※自動的に反映された参加者は操作する必要はありません。

編集作業は、必ず「登録完了」する前に行ってください。

1 「学会会員出席者一覧（連携不可）」をクリックすると編集画面が開きます。

管理メニュー

出席者

出席登録URL(WEB) <https://jaag-test.seminar.apply.jp/apply?Wag=5ef2hEGSDz03hxENV/apply>

テスト用QRコード [テスト用QRコード表示](#) [テスト用QRコード](#)

出席登録者合計 1名 [出席者一覧ダウンロード](#) [学会会員出席者一覧（連携不可）](#)

出席者数 ※非会員含む出席者数をご登録ください。

出席者一覧

参加日時	会員番号	出席者名 (カナ)	出席方法	登録方法	編集	削除
2024/09/13 14:30	90210297	テスト ソクジ	WEB	一括	編集	削除

出席管理一覧へ戻る

連携不可 学会会員出席者一覧を連携する場合は「登録確定」する前に、必ず所属都道府県、所属を記入してください。

※所属は任意です。

※不要な学会会員出席者は削除してください。

2 「編集」ボタンをクリックします。

連携不可 学会会員出席者一覧を連携する場合は「登録確定」する前に、必ず所属都道府県、所属を記入してください。
※所属は任意です。
※不要な学会会員出席者は削除してください。

連携不可 学会会員出席者一覧

出席日	姓名 (カナ)	学会会員番号	生年月日	医籍番号	出席方法	所属都道府県	所属	編集	削除
2024/09/13 16:51	メール テスト	20249998			現地	北海道		編集	削除
2024/09/13 16:52	テスト メンテ		1971/03/26	123456789	現地	東京都	テスト病院	編集	削除
2024/09/13 16:00	テスト カイイン		1980/11/21	999999	WEB	山口県		編集	削除
2024/09/13 10:52	ケンショウ タロウ		1989/12/22	888888	WEB	東京都	テスト大学	編集	削除

所属都道府県未設定者の一括削除

戻る

3 「都道府県」「所属」を登録します。

09/13 16:51

テスト

998 生年月日

所属都道府県 [北海道](#)

所属

キャンセル [保存](#)

3. 出席者情報の確定



全ての出席者データの登録が完了した後に、**出席者情報の「登録完了」ボタンをクリックして出席者情報を確定します。**
また承認された講習は全て「登録完了」を行ってください。
この処理を行わない場合は、出席者の単位が反映されません。

240011 マイス大会2
開催期間（現地）：2024-02-08 14:03 ~ 2024-02-08 14:03

研修会情報詳細

2 非会員も含む、全参加者数を入力してください。

3 「登録完了」をクリックしてください。

1 「出席者一覧」に相違ないか確認して、全ての出席者が入っていることを確認してください。なお、誤りがあった場合は編集や削除が可能です。

出席登録者合計

出席者数 ※非会員含む出席者数をご登録ください。

出席者一覧

参加日時	会員番号	出席者名（カナ）	出席方法	登録方法	編集	削除
2024/07/01 14:03	90210292	テスト カイイン	現地	手動		

4 問題なければ「OK」をクリックください。
この後の出席者の修正は出来ませんのでご注意ください。

出席者の登録を完了しますか？

キャンセル OK

※ハイブリッド開催で、同一研修会に現地参加した会員が、WEBでも出席者として登録された場合、最後に登録した参加区分の出席情報が反映されます。

以上で、出席者情報の確定は完了です。（登録完了後に出席者データを出力できます）
この後、会員ポータルへ単位が反映されます。