

公益社団法人神奈川県社会福祉士会
研修受講システム
利用者向けマニュアル



2023年7月版

研修受講システム利用者向けマニュアルの目的

神奈川県社会福祉士会が設置・運営をしている研修受講システム (<https://ls.kacsw.or.jp/>) を利用するためのマニュアルとなっています。

システムを利用して研修に参加する場合に見ていただきたいものとなっています。

システムを利用しているときに感じた疑問などをなるべく掲載していきたいと考えていますので、ご質問やお問い合わせを事務局までいただきますようお願いいたします。

目次

内容

研修受講システムへのログイン方法.....	1
本会ホームページのリンクからシステムへ行く（1）.....	1
本会ホームページのリンクからシステムへ行く（2）.....	3
直接 URL を入力してシステムへ行く.....	5
研修受講システムへのログイン.....	6
ユーザ名・パスワードが分からなくなった場合の手順.....	9
研修受講システムからのログアウト.....	13
研修受講システムの画面の基本構成.....	15
基本の画面構成.....	15
Home 画面に移動する.....	16
ログイン直後の画面に移動する.....	17
参加している研修一覧の画面に移動する.....	18
参加している研修等からの通知を確認する.....	19
研修受講システムの登録内容を確認する.....	20
パスワードを変更する.....	22
研修受講の方法.....	25
システム試験コースへの行く.....	25
システム試験コースの画面構成.....	28
研修の進捗確認方法.....	29
コースインデックスの表示切替方法.....	30
研修資料や課題ファイルなどのデータ配信資料等の利用方法.....	32
映像資料の利用方法.....	34
当日の Zoom 等の URL へのリンク.....	39
出欠確認.....	40
課題の提出方法.....	42
コース完了について.....	51
バッジについて.....	53
その他.....	58
お問い合わせ方法.....	58
改訂履歴.....	58

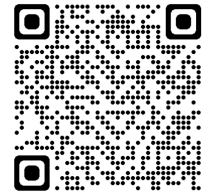
研修受講システムへのログイン方法

本会ホームページのリンクからシステムへ行く(1)

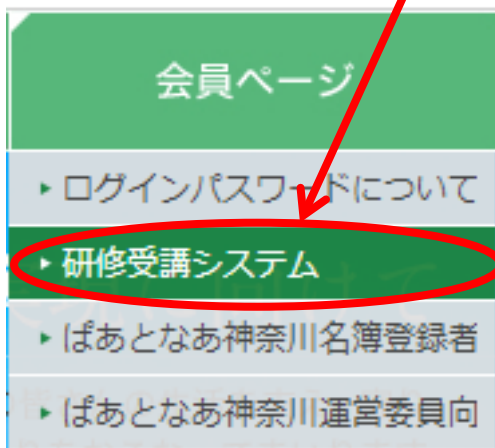


本会のホームページにアクセスします。

<http://www.kacsw.or.jp>



表示されたホームページの上部にあるメニューの中から「会員ページ」をポイントし、下に伸びたメニューから「研修受講システム」を選択します。





公益社団法人
神奈川県社会福祉士会
研修受講システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか?](#)

はじめての方ですか?

このページは神奈川県社会福祉士会研修受講システムへのログインページです。

研修受講システムへログインする情報がわからない方は、このページの上のほうに記載している、「パスワードを忘れましたか?」をご覧の上パスワード喪失のお手続きをしていただくか、参加している研修の受講決定通知をご覧いただくか、もしくは本会の研修受講システムお問い合わせフォームからお問い合わせください。

[神奈川県社会福祉士会のウェブサイトに戻る](#)

日本語 (ja) | [クッキー通知](#)

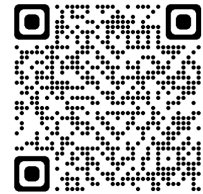
研修受講システムのログイン画面に移ります。

本会ホームページのリンクからシステムへ行く(2)



本会のホームページにアクセスします。

<http://www.kacsw.or.jp>



表示されたホームページの中間にある「お知らせ・研修・講座・イベント」の中から「オンライン研修受講システム」と書いている画像の下にある「研修受講システム」の文字を選択します。

注意

お知らせの事項によっては、掲載の順序が変わりますので、ご注意ください。



公益社団法人
神奈川県社会福祉士会
研修受講システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか?](#)

はじめての方ですか?

このページは神奈川県社会福祉士会研修受講システムへのログインページです。

研修受講システムへログインする情報がわからない方は、このページの上のほうに記載している、「パスワードを忘れましたか?」をご覧の上パスワード喪失のお手続きをさせていただくか、参加している研修の受講決定通知をご覧いただくか、もしくは本会の研修受講システムお問い合わせフォームからお問い合わせください。

[神奈川県社会福祉士会のウェブサイトに戻る](#)

日本語 (ja) ▾ | [クッキー通知](#)

研修受講システムのログイン画面に移ります。

直接 URL を入力してシステムへ行く



公益社団法人
神奈川県社会福祉士会
研修受講システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか?](#)

はじめての方ですか?

このページは神奈川県社会福祉士会研修受講システムへのログインページです。

研修受講システムへログインする情報がわからない方は、このページの上のほうに記載している、「パスワードを忘れましたか?」をご覧ください。パスワード喪失のお手続きをしていただくか、参加している研修の受講決定通知をご覧ください。もしくは本会の研修受講システムお問い合わせフォームからお問い合わせください。

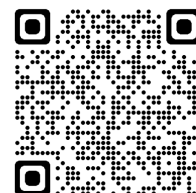
[神奈川県社会福祉士会のウェブサイトに戻る](#)

日本語 (ja) | [クッキー通知](#)

ブラウザのアドレス入力欄から「<https://ls.kacsw.or.jp/>」を入力してアクセスします。

注意

「ls.kacsw.or.jp」と入力すると、アクセスできない場合があるため、その時は、「https://」を頭に入力すると確実にアクセスすることができます。



研修受講システムへのログイン



公益社団法人 神奈川県社会福祉士会

神奈川県社会福祉士会 研修受講システム
ユーザ名と初期パスワードのお知らせ

日頃より、本会の活動にご理解ご協力をいただきありがとうございます。

本会が運営している研修受講システムへのユーザ名及び初期パスワード等については、下記の通り登録しましたので、お知らせいたします。

メールアドレスの登録がない方については、研修受講システムに登録できないため、研修受講システムお問い合わせフォームより(研修受講システムのログイン画面上にリンクがあります)ご連絡くださいますようお願いいたします。また、登録内容に間違いがある場合も、同様にご連絡いただきますようお願いいたします。
お知らせしているパスワードを変更することができます。ログイン後パスワードを変更していたなど、セキュリティ対策を行っていただきますようお願いいたします。

記

研修受講システムの URL: <https://ls.kacsw.or.jp/>



研修受講システム
ログインコード

ユーザ情報	
ユーザ名	(ヨミガナ)
初期パスワード	(ヨミガナ)
お名前	
メールアドレス	

※初期パスワードを変更した場合は、事務局では把握できませんので、研修受講システムからパスワードリセットを行うか、研修受講システムお問い合わせフォームよりご連絡ください。

以上

ここにログイン ID と初期パスワードが記載されています。

ユーザ名、パスワードは、お手許にある「神奈川県社会福祉士会 研修受講システム ユーザ名と初期パスワードのお知らせ」をご覧ください。

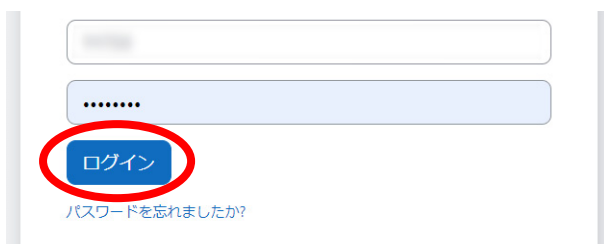
注意

ユーザ名と初期パスワードには、アルファベットの太文字や小文字、記号等も使われています。それぞれにヨミガナが記載されていますので、ヨミガナも参考に输入いただきますようお願いいたします。

初期パスワードを変更した場合は、事務局からは変更後のパスワードを確認することはできません。その場合は、9 ページの「ユーザ名・パスワードがわからなくなった場合の手順」をご覧ください。



研修受講システムのログイン画面から、「ユーザ名」・「パスワード」を入力します。



パスワードの次にある「ログイン」を選択します。



研修受講システムへのログインができました。



ログイン後にご自身のメールアドレス宛にログインしたことを確認できるメールが届きます。

注意

もし、ログインした覚えがないのにメールが届く場合は、セキュリティ上のリスクが生じている可能性があるため、パスワードを変更するなどの対策を取り、事象に関して事務局までご連絡いただきますようお願いいたします。

ユーザ名・パスワードが分からなくなった場合の手順



公益社団法人 神奈川県社会福祉士会
神奈川県社会福祉士会 研修受講システム
ユーザ名と初期パスワードのお知らせ

日頃より、本会の活動にご理解ご協力をいただきありがとうございます。


本会が運営している研修受講システムへのユーザ名及び初期パスワード等については、下記の通り登録しましたので、お知らせいたします。

メールアドレスの登録がない方については、研修受講システムに登録できないため、研修受講システムお問い合わせフォームより(研修受講システムのログイン画面上にリンクがあります)ご連絡くださいますようお願いいたします。また、登録内容に間違いがある場合も、同様にご連絡くださいますようお願いいたします。

お知らせしているパスワードを変更することができます。ログイン後パスワードを変更していただくなど、セキュリティ対策を行っていただきますようお願いいたします。

記

研修受講システムのURL: <https://ls.kacsw.or.jp/>



ユーザ情報	
ユーザ名	(ヨミガナ)
初期パスワード	(ヨミガナ)
お名前	
メールアドレス	

※初期パスワードを変更した場合は、事務局では把握できませんので、研修受講システムからパスワードリセットを行うか、研修受講システムお問い合わせフォームよりご連絡ください。

以上

ここにユーザ名と初期パスワードが記載されています。



公益社団法人
神奈川県社会福祉士会
研修受講システム

[パスワードを忘れましたか?](#)

「神奈川県社会福祉士会 研修受講システム ユーザ名と初期パスワードのお知らせ」にある、初期パスワードを変更していない場合は、その用紙の通り入力いただければ、そのままログインできます。

注意

「神奈川県社会福祉士会 研修受講システム ログインIDと初期パスワードのお知らせ」がお手元にない方は、再発行の手続きを行いますので、事務局までお問い合わせください。

研修受講システムでは、ご自身でパスワードを初期化することができます。

研修受講システムのログイン画面の中の「ログイン」のボタンの下にある、「パスワードを忘れましたか?」というリンクを選択してください。

パスワードをリセットするにはあなたのユーザ名またはメールアドレスを以下に入力してください。データベース内であなたを探ることができた場合、再度アクセスするための手順を記載したメールをあなたのメールアドレス宛に送信します。

ユーザ名で検索する

ユーザ名

メールアドレスで検索する

メールアドレス

パスワード喪失の画面が表示されます。



公益社団法人 神奈川県社会福祉士会

神奈川県社会福祉士会 研修受講システム
ユーザ名と初期パスワードのお知らせ

日頃より、本会の活動にご理解ご協力をいただきありがとうございます。

本会が運営している研修受講システムへのユーザ名及び初期パスワード等については、下記の通り登録しましたので、お知らせいたします。

メールアドレスの登録がない方については、研修受講システムに登録できないため、研修受講システムお問い合わせフォームより(研修受講システムのログイン画面上にリンクがあります)ご連絡くださいますようお願いいたします。また、登録内容に間違いがある場合も、同様にご連絡いただきますようお願いいたします。
お知らせしているパスワードを変更することができます。ログイン後パスワードを変更していただくなど、セキュリティ対策を行っていただきますようお願いいたします。

記



研修受講システムの URL: <https://ls.kacsw.or.jp/>

ユーザ情報	
ユーザ名	(オミガナ)
初期パスワード	(オミガナ)
お名前	
メールアドレス	

※初期パスワードを変更した場合は、事務局では把握できませんので、研修受講システムからパスワードリセットを行うか、研修受講システムお問い合わせフォームよりご連絡ください。

以上

ここにユーザ名が記載されています。

「神奈川県社会福祉士会 研修受講システム ユーザ名と初期パスワードのお知らせ」がお手許にある場合は、ユーザ名を入力してください。神奈川県社会福祉士会の会員の方はご自身の会員番号がユーザ名となっています。

パスワードをリセットするにはあなたのユーザ名またはメールアドレスを以下に入力してください。データベース内であなたを探すことができた場合、再度アクセスするための手順を記載したメールをあなたのメールアドレス宛に送信します。

ユーザ名で検索する

ユーザ名

検索

メールアドレスで検索する

メールアドレス

検索

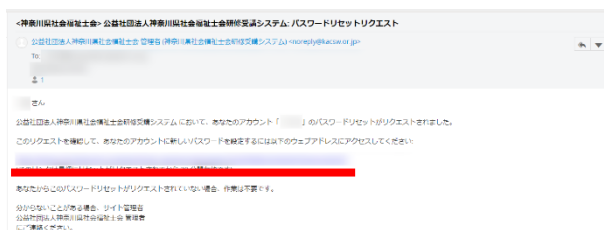
ユーザ名に必要事項を記載したら、「検索」のボタンを選択します。

正しいユーザ名またはユニークなメールアドレスを入力した場合、あなたにメールが送信されているはずですが、

送信されたメールにはパスワードの変更を確認および完了するための簡単な説明が記載されています。パスワード変更作業が難しい場合、サイト管理者にご連絡ください。

続ける

受け付けた旨のメッセージが表示されます。「続ける」のボタンを選択すると、ログイン画面に戻ります。この画面自体はこの後のメールでの作業では必要ありませんので、閉じていただいても構いません。

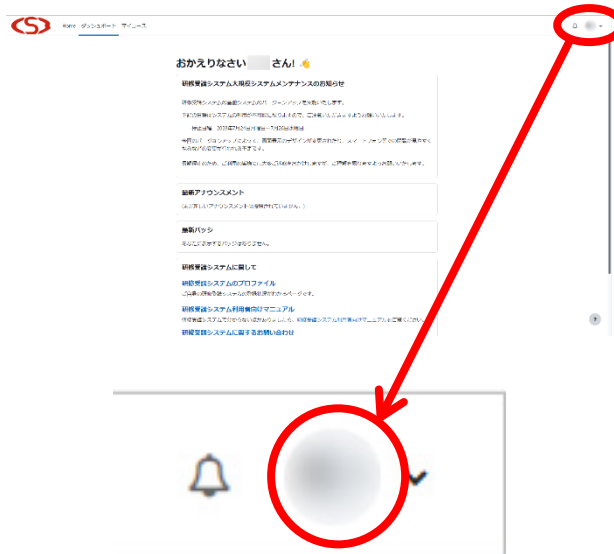


登録いただいているメールアドレス宛にパスワードの再設定のメールが届きます。メールに指定されている URL を選択します。

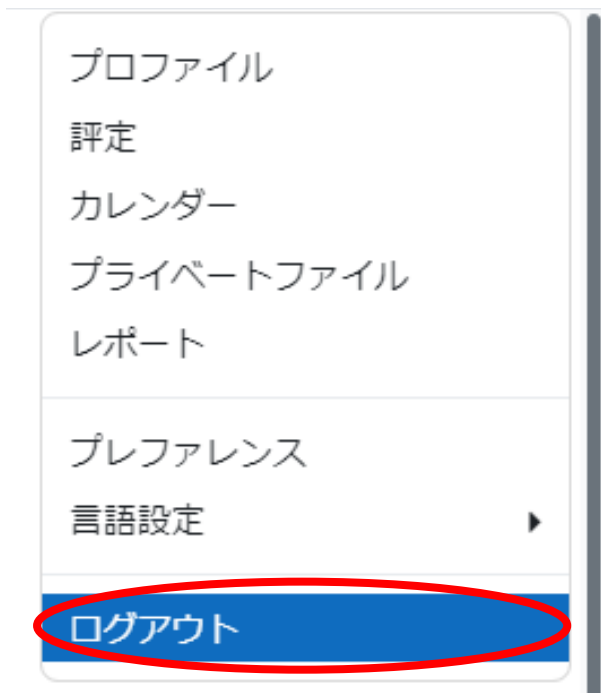
注意

画面はお使いのメールアプリおよびメールサイト等によって変わります。もし届かない場合は、「kacs.or.jp」ドメインからのメールが拒否されている、迷惑メールフォルダに格納されている、などがありますので、よくご確認ください。確認後も届かない場合は、登録されているメールアドレスに誤りがあるかもしれませんので、事務局までお問い合わせください。

研修受講システムからのログアウト



画面右上にある下部に表示されている灰色の○部分を選択します。



選択するとメニューが表示されるので、その中から「ログアウト」を選択します。



公益社団法人
神奈川県社会福祉士会
研修受講システム

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れましたか?](#)

はじめての方ですか?

このページは神奈川県社会福祉士会研修受講システムへのログインページです。

研修受講システムへログインする情報がわからない方は、このページの上のほうに記載している、「パスワードを忘れましたか?」をご覧の上パスワード喪失のお手続きをしていただくか、参加している研修の受講決定通知をご覧いただくか、もしくは本会の研修受講システムお問い合わせフォームからお問い合わせください。

[神奈川県社会福祉士会のウェブサイトに戻る](#)

日本語 (ja) ▾ | [クッキー通知](#)

研修受講システムのログイン画面に戻ります。

研修受講システムの画面の基本構成

基本の画面構成



①メニューを表示する場所

②通知や名前を表示する場所

③お知らせ等を表示する場所

ログイン直後の画面に戻ったり、参加する研修等にアクセスをするためのメニューです。

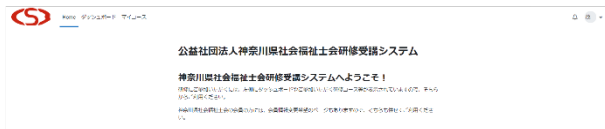
個別の通知や情報にアクセスするためのメニューです。

システム全体に関するお知らせや、研修受講修了した状況などが表示されます。

Home 画面に移動する



画面左上部に表示されている「Home」を選択します。



Home 画面に移動します。

ログイン直後の画面に移動する



画面左上部に表示されている「ダッシュボード」を選択します。



ログイン直後の画面（ダッシュボード）に移動します。

参加している研修一覧の画面に移動する

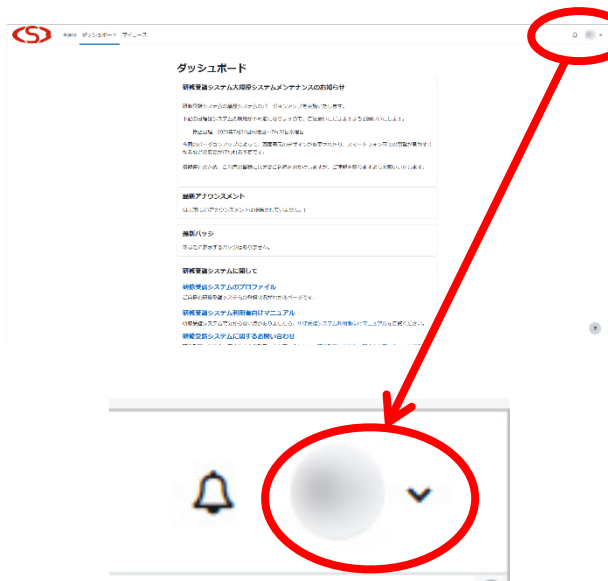


画面左上部に表示されている「マイコース」を選択します。

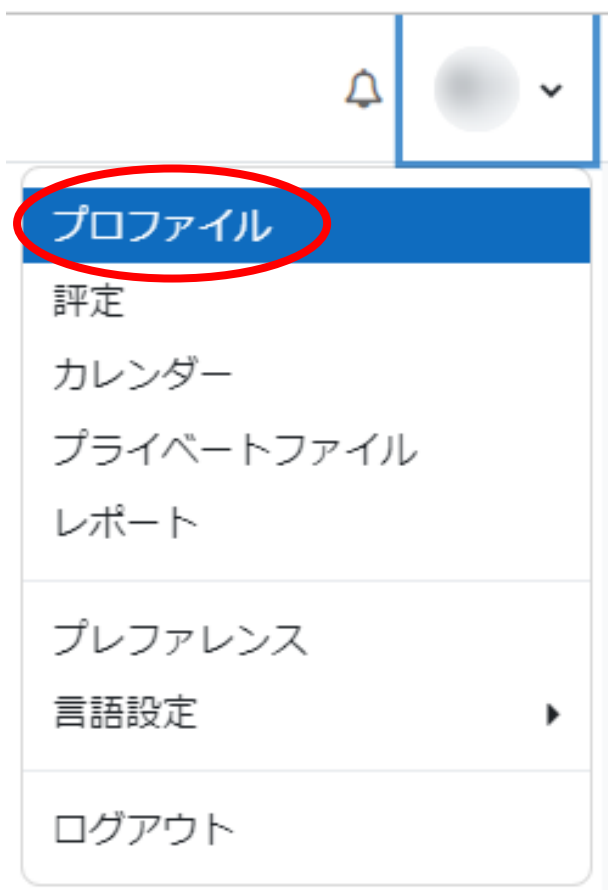


参加している研修一覧を表示する画面(マイコース)に移動します。

研修受講システムの登録内容を確認する



画面右上部の灰色のまるになっているマーク（名前の頭文字の漢字が入るケースが多いです）を選択します。



表示されたメニューから「プロフィール」を選択します。



登録されている情報が表示されます。

神奈川県社会福祉士会の会員の方は、会員名簿の一部を、さらにはあとなあ部員の方は成年後見人名簿掲載情報の一部を表示しています。

注意

「ユーザー詳細」の記載内容に誤りがある場合は、事務局までお問い合わせください。

ユーザー詳細 [プロフィールを編集する](#)

メールアドレス
[Redacted]

国
日本

タイムゾーン
Asia/Tokyo

会員番号
[Redacted]

支部名
[Redacted]

成年後見人名簿上の連絡先メールアドレス
[Redacted]

後見人受講者番号
[Redacted]

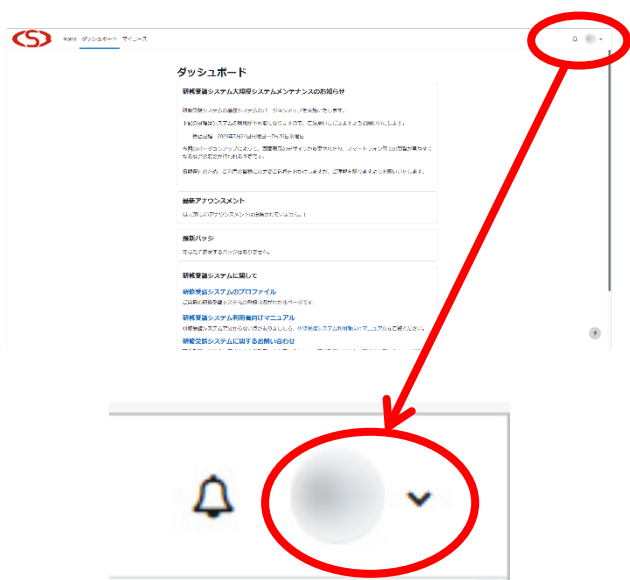
必須研修種別
[Redacted]

必須研修受講期限
[Redacted]

主地区
[Redacted]

パスワードを変更する

初期パスワードのままの場合を除き、事務局からパスワードは確認できません。もしもパスワードが分からなくなった場合は、「ユーザ名・パスワードが分からなくなった場合の手順」を参考に、パスワードの再設定をしてください。



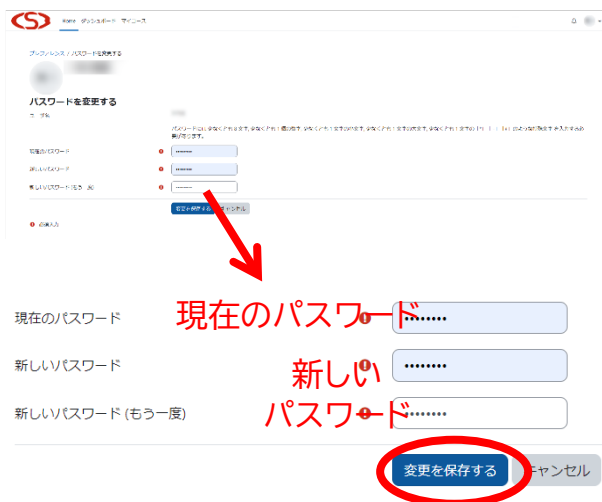
画面右上部の灰色のまるになっているマーク（名前の頭文字の漢字が入るケースが多いです）を選択します。



伸びたメニューから「プレファレンス」を選択します。



プレファレンスのメニューが表示されます。その中の「ユーザアカウント」内にある、「パスワードを変更する」を選択します。



パスワードを変更する画面が表示されます。「現在のパスワード」に今のパスワードを「新しいパスワード」に変更したいパスワードを「新しいパスワード(もう一度)」に再度変更したいパスワードをそれぞれ入力してください。

入力後「変更を保存する」を選択します。

注意

パスワードは、最低 8 文字で、数字、英小文字、英大文字、記号をそれぞれ最低 1 文字以上含まれている必要があります。



これでパスワードの変更は完了です。

研修受講の方法

ここでは、架空の「システム試験コース」の画面に沿ってご説明します。研修によっては、多少異なる場合がありますが、基本的な使い方は同じなので、適宜このマニュアルを参照しながらご参加ください。

システム試験コースへの行く



画面左上部に表示されている「マイコース」を選択します。



参加している研修一覧を表示する画面（マイコース）に移動します。

一覧表の中から「システム試験コース」を選択します。



「システム試験コース」の画面が表示されます。



注意

もし、たくさんの表示があって該当する「システム試験コース」が探せない場合は、マイコースのコース概要の下に「進行中」「未来」「過去」「星付き」「表示削除済」などとなっていると表示しない可能性があります。その部分を選択して「すべて」を選択すると、すべて表示されるため見つかる可能性があります。

システム試験コースの画面構成



①参加している研修名を表示する場所

研修名を表示しています。

②一般

研修に関するお知らせなどを表示しています。参加している研修の課題、映像資料、出席、オンライン研修へのリンク等のコンテンツを表示しています。

③コースコンテンツ

参加している研修のインデックスが表示されません。

④コースインデックス

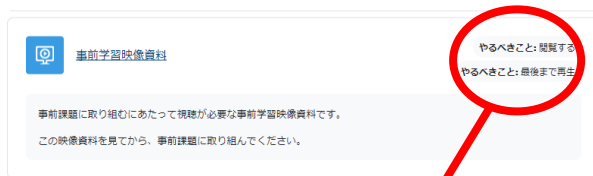
次の条件に合致しない限り利用できません: 活動「事前学習映像資料のレジュメ」が完了マークされた場合

この研修の場合、事前学習映像資料のレジュメをダウンロードしないと進めません。

研修によっては、特定の条件を満たさないと次に進めない場合があります。条件は、画面に表示されていますので、ご確認ください。

わからない場合は、本会ホームページの各研修用のお問い合わせフォームからお問い合わせください。

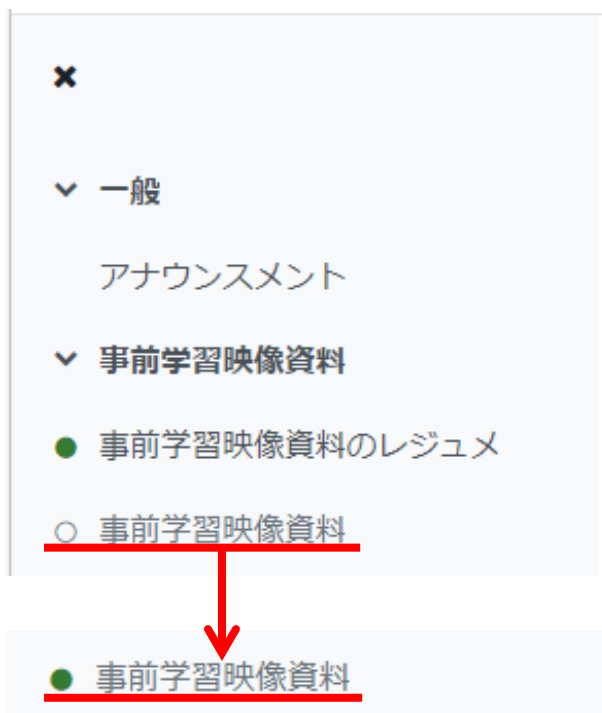
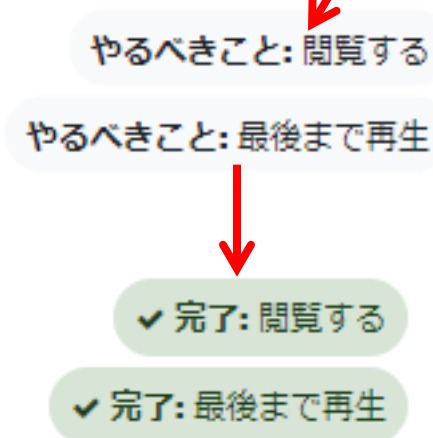
研修の進捗確認方法



研修によっては、研修進捗を研修コンテンツ内から確認することができます。

「やるべきこと」のところに行く必要のある作業が掲載されています。

それぞれの活動が完了すると「完了」とチェックがつきます。



進捗の確認は左側のコースインデックスからご確認いただけます。

完了するとそれぞれのインデックスの前にある「○」が「●」に変わります。

コースインデックスの表示切替方法

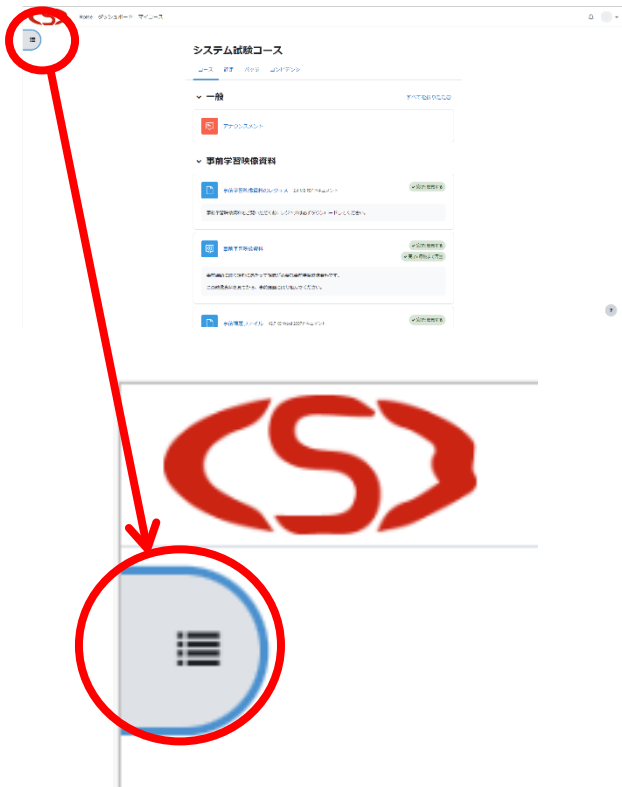


コースインデックスの表示については表示を
するかしないか選択することができます。

コースインデックスの中にある「×」を選択
します。



左側のコースインデックスが消えます。



コースインデックスを表示する場合は、画面左上にあるマークを選択します。



左側のコースインデックスが表示されます。

研修資料や課題ファイルなどのデータ配信資料等の利用方法



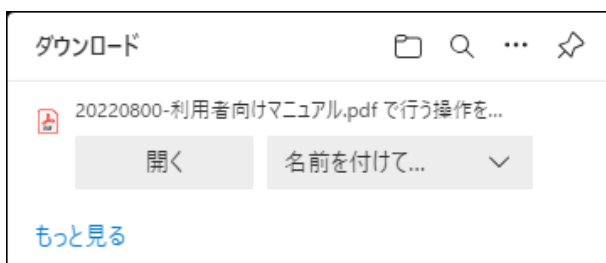
研修受講システムでは、研修資料や課題ファイルなどのデータ配信資料等を配信することができます。

「システム試験コース」では、レジュメ等が確認できるようになっています。このコースでは、左のように「事前学習映像資料のレジュメ」のような形で表示されています。表示されているところを選択してください。

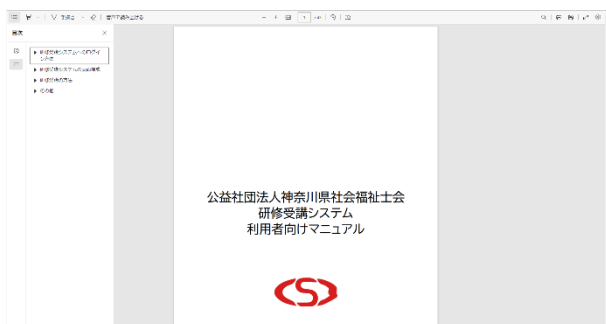


コースの設定によって、表示の仕方が変わります。

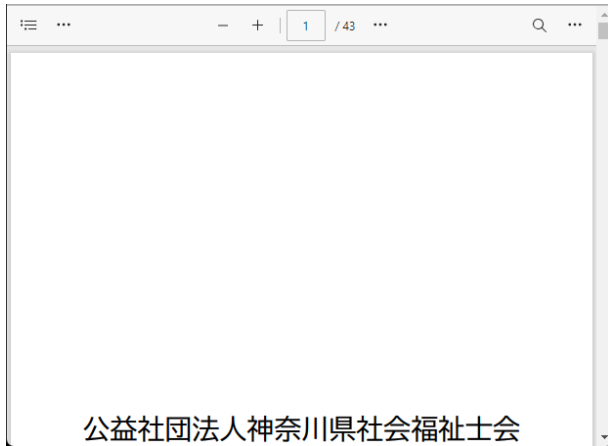
左のように研修受講システムの画面上にPDFが表示される場合があります。



左のようにダウンロードを促す場合があります。その場合は、保存をしていただくか直接開くかしていただいて内容を確認してください。

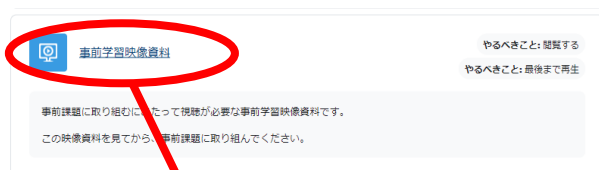


左のようにブラウザ上に画面が表示される場合があります。

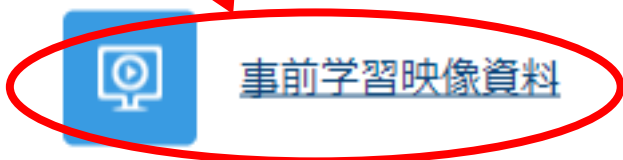


左のように別のウィンドウ画面が開いて、その中に表示される場合があります。

映像資料の利用方法



研修受講システムでは、映像資料を配信することができます。



「システム試験コース」では、事前学習資料として映像を視聴できます。

このコースでは、左のように「事前学習映像資料」のような形で表示されています。表示されているところを選択してください。



事前学習映像資料のページが表示されます。



映像資料を再生する場合は、再生ボタンを選択するか、映像が表示されている画面（映像の下に表示されている灰色の部分を除く）上のどこでもよいので選択します。

再生ボタンは画面中央にあるものと画面の左下にあるものと両方ありますが、どちらかで構いません。

注意

映像には、音声が含まれている場合があります。再生する場合は、周囲の環境をご確認いただきますようお願いいたします。また、イヤホン等をご利用の場合は、音漏れなどにもご配慮ください。

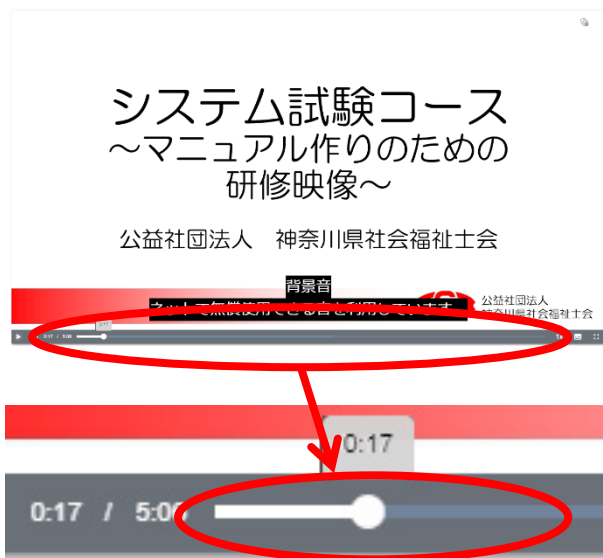


映像資料を一時停止する場合は、一時停止ボタンを選択するか、再生されている映像が表示されている画面上(映像の下に表示されている灰色の部分を除く)のどこでもよいので選択します。



音量を変えたいときは、画面左下のスピーカーマークにカーソルを移動すると、音量を変更することができます。

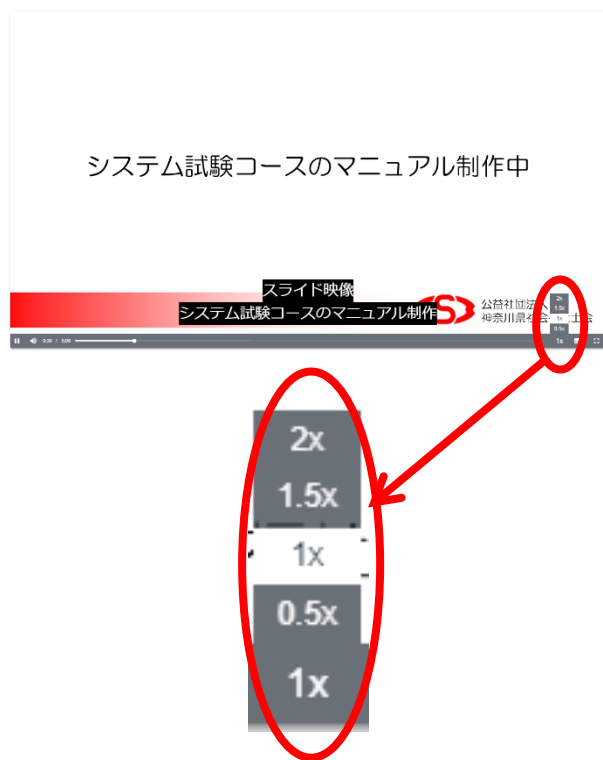
スピーカーマークを選択すると、音消し(ミュート)状態にすることもできます。再度スピーカーマークを選択すると、音消し(ミュート)状態を解除できます。



早送りや巻き戻しをしたいときは、画面下にあるスライダーを移動すると指定した時間に映像資料を移動することができます。

注意

研修によっては、研修効果を高めるために、映像資料を完全に見終わらないと早送りや巻き戻しができない場合があります。



映像資料の再生速度を変更することもできます。画面右下にある「1x」などのボタンを選択すると、再生速度の候補がでますので、0.5x から 2x まで再生速度を変更することができます。

注意

研修によっては、研修効果を高めるために、映像資料を完全に見終わらないと再生速度を変更できない場合があります。

研修を効果的に受講していただくには、0.5倍～1倍程度が望ましいです。それよりも早くするときちゃんと聞き取れないことがあります。



映像資料によっては字幕対応を行っているものがあります。

画面右下にある Subtitles ボタンを選択すると「subtitles off」「日本語(ja)」などがありますので、選択いただくと字幕表示のあり／なしを選択することができます。

注意

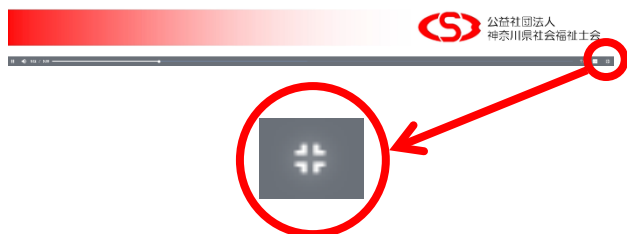
映像資料によっては、字幕を AI 等による音声認識システムによって作成している場合があります。認識ミスや誤字が生じる可能性があります。予めご了承ください。



映像資料は画面全体（フルスクリーン）に表示することもできます。

画面右下の Fullscreen ボタンを選択すると、画面全体に映像が表示されます。

再生されている映像が表示されている画面上（映像の下に表示されている灰色の部分を除く）のどこでもいいのでダブルクリックすることでも画面全体に映像を表示することができます。



映像資料が画面全体（フルスクリーン）に表示されているときは、画面右下の Fullscreen ボタンを選択するか、ESC（エスケープ）キーとある端末であれば、ESC キーを押すことで、元の大きさ画面に戻すことができます。

再生されている映像が表示されている画面上（映像の下に表示されている灰色の部分を除く）のどこでもいいのでダブルクリックすることでも元の大きさの画面に戻すことができます。

出欠確認



ステータス	評点
?	2

ステータス	評点
出席	2

研修受講システムでは、研修によって異なりますが、研修の出欠状況なども記録することができます。

「システム試験コース」では、「出欠」で表示されています。表示されているところを選択してください。

出欠の画面を表示されます。
この画面上から出欠の状況を確認します。

注意

もしこの段階で出席しているのに出席をしていないことになっている場合などは、事務局等でチェック漏れがあるかもしれませんので、事務局までお問い合わせください。

ステータスの部分が「？」となっていれば、まだ出欠のデータがとられていない状況です。
研修の運営状況によって後日出欠のデータが入る場合がありますので、予めご了承ください。

ステータスの部分が「出席」となっていれば、出席として取り扱われます。

ステータス	評点
遅刻	1 / 2

ステータスの部分が「遅刻」となっていれば、遅刻として取り扱われます。

ステータス	評点
早退	1 / 2

ステータスの部分が「早退」となっていれば、早退として取り扱われます。

ステータス	評点
欠席	0 / 2

ステータスの部分が「欠席」となっていれば、欠席として取り扱われます。

課題の提出方法



やるべきこと: 閲覧する
やるべきこと: 提出する

研修受講システムでは、研修によって異なりますが、課題の提出することができます。

「システム試験コース」では、「事前課題」と表示されています。表示されているところを選択してください。

システム試験コース / 事前課題

事前課題

完了: 閲覧する | やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx](#) 2023年 06月 28日 14:42

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11 日 7 時間

事前課題の画面が表示されます。

システム試験コース / 事前課題

事前課題

完了: 閲覧する やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
 期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx](#)2023年 06月 28日 14:42

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11日 7 時間

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
 期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

研修によって異なりますが、ページの中に課題に取り組む期間が表示されます。

「システム試験コース」では、2023年6月28日から2023年7月10日までと設定されています。

注意

期限内に提出しないと、研修に参加できなかったり修了しなかったり、さまざまな不利益がありますので、お早目にご提出いただきますようお願いいたします。

システム試験コース / 事前課題

事前課題

完了: 閲覧する やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
 期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx](#)2023年 06月 28日 14:42

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

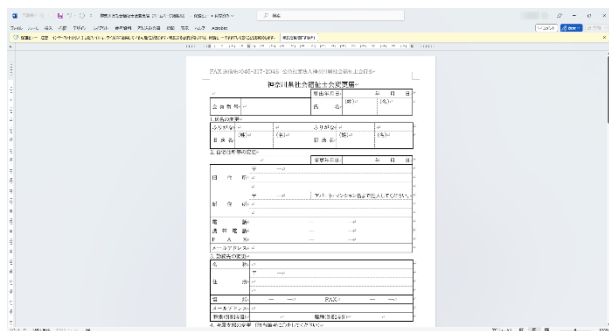
提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11日 7 時間

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx](#)2023年 06月 28日 14:42

研修によって異なりますが、事前課題のページに取り組むべき課題の入力用のファイルが用意されている場合があります。ファイル名を選択するとダウンロードできます。ブラウザ上でダウンロードを促す画面が表示されれば、「はい」などを選択してダウンロードします。

注意

「システム試験コース」では一つだけとなっていますが、研修内容によっては複数のファイルが掲載されている場合があります。



ダウンロードしたファイルで課題に取り組みます。

事前課題

完了: 閲覧する やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx2023年 06月 28日 14:42

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11日 7 時間

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11日 7 時間

事前課題

完了: 閲覧する やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
神奈川県社会福祉士会変更届（ホームページ掲載用）.docx2023年 06月 28日 14:42

提出物をアップロード・入力する

提出ステータス

提出ステータス	まだ提出されていません。
評定ステータス	未評定
残り時間	残り 11日 7 時間

提出物をアップロード・入力する

課題のファイルを作業し終わったら、研修受講システムに課題ファイルをアップロードします。

まず、提出していないことをご確認ください。提出ステータスには「まだ提出されていません。」と表示されることで提出状況を確認することができます。

課題提出の画面から「提出物をアップロード・入力する」を選択します。

事前課題

完了: 閲覧する | やるべきこと: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
7月15日に開催するリアルタイム研修に参加するにあたって、事前学習の習熟度を確認するためのレポートを作成していただきます。

神奈川県社会福祉士会変更届 (ホームページ掲載用).docx 2023年 06月 28日 14:42

▼ 提出物をアップロード・入力する

ファイル提出

最大ファイルサイズ: 800 MB / 最大ファイル数: 1

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

許可されるファイルタイプ:
PDFドキュメント .pdf
Word 2007ドキュメント .docx

この状態で提出する | キャンセル

最大ファイルサイズ: 800 MB / 最大ファイル数: 1

ファイル

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

許可されるファイルタイプ:
PDFドキュメント .pdf
Word 2007ドキュメント .docx

ドラッグ & ドロップ

提出物をアップロード・入力する画面に切り替わります。

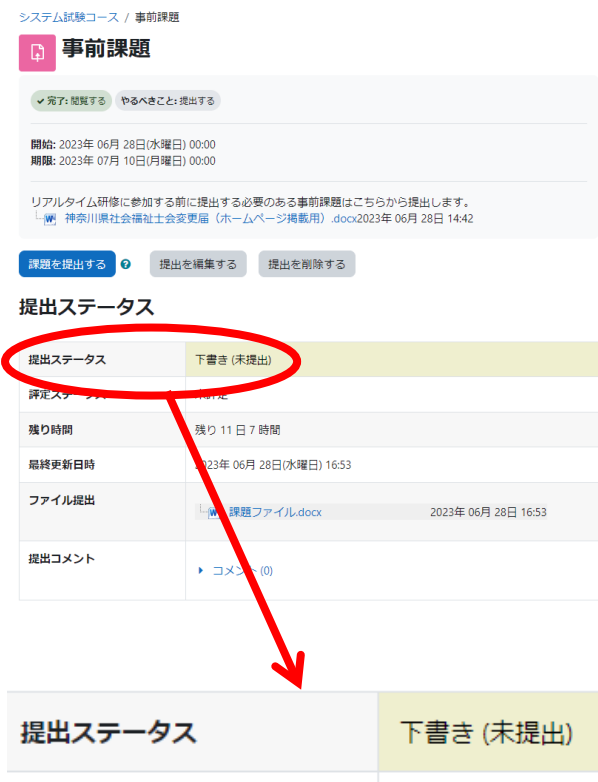
「あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。」のところに作成した課題ファイルを移動します。

参考

「ドラッグ&ドロップ」を行うには、まず移動させたいファイルをクリック（またはタップ）して選択します。次に、クリック（またはタップ）したままファイルを目的の場所に移動させます。最後に、クリック（またはタップ）を離してファイルをその場所に固定します。これでドラッグ&ドロップの操作が完了します。



提出物がシステムにアップロードされました。
 内容が特に問題なければ、「この状態で提出する」を選択します。



提出ステータスのページに移動します。この時点ではまだ課題は提出されていません。提出ステータスが「下書き (未提出)」となっている場合は、未提出状態となっています。



下書き状態の課題に編集を加える場合は、提出ステータスは表示される画面から「提出を編集する」を選択します。



提出物をアップロード・入力する画面に切り替わります。
修正や追加ができるようになります。必要なものの提出をお願いします。



下書き状態の課題をすべて削除する場合は、「提出を削除する」を選択します。

確認の画面に切り替わって、削除しても問題なければ「続ける」を、問題がある場合は「キャンセル」をそれぞれ選択してください。

注意

一度削除すると再度提出の作業が必要になりますので、十分ご注意ください。

提出ステータスは、課題を提出する前の状態に戻ります。



課題を提出しても問題ない状態になったら、提出ステータスは表示される画面から「課題を提出する」を選択してください。



提出を確認する画面に切り替わる場合は、課題を本当に提出するか確認を求める画面です。

「他の人の作業結果であると私が認めたものを除き、この提出は私自身の作業結果です。」にチェックを入れていただき、「続ける」を選択してください。

参考

この提出確認作業を省略して、提出が完了する場合もあります。

注意

この操作を行うと、課題の訂正ができなくなります。課題内容を必ずご確認ください。

事前課題

完了: 閲覧する 完了: 提出する

開始: 2023年 06月 28日(水曜日) 00:00
 期限: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する前に提出する必要がある事前課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届 \(ホームページ掲載用\)](#) docx2023年 06月 28日 14:42

提出ステータス

提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	未評価
残り時間	課題は 11 日 7 時間 早く提出されました。
最終更新日時	2023年 06月 28日(水曜日) 16:54
ファイル提出	課題ファイル.docx 2023年 06月 28日 16:54
提出コメント	コメント (0)

提出ステータス 評価のために提出済み

神奈川県社会福祉士会へあなたは課題「事前課題」への提出を感しました。

このメールアドレス宛に送信しないでください (神奈川県社会福祉士会研修受検システム)

システム試験コース > 事前課題 > 提出済み

あなたは課題「事前課題」への提出を完了しました。
 あなたの提出履歴のステータスをご覧ください。

フィードバック

評点 0.00 / 50.00

評価日時 2023年 07月 13日(木曜日) 17:47

評価者

フィードバックコメント
 設問 2 の合格に必要な文字数1200字程度必要ですが、800字程度までの入力になっています。
 もう少し詳細な記述をしてください。

完了: 閲覧する 完了: 提出する 完了: 評価を受け取る **完了: 合格点を取得する**

開始: 2023年 07月 10日(月曜日) 00:00
 期限: 2023年 07月 21日(金曜日) 00:00

リアルタイム研修に参加する後に提出する必要がある事後課題はこちらから提出します。
[神奈川県社会福祉士会変更届 \(ホームページ掲載用\)](#) docx2023年 06月 28日 15:10

完了: 合格点を取得する

提出ステータスが「評価のために提出済み」となれば、提出完了となります。研修によっては、課題を講師が直接チェックして、点数をつける場合もあります。

提出した後少し経つと研修受講システムに登録しているメールアドレス宛に提出完了のメールが届きます。

課題提出後講師から課題に関するフィードバックがある場合があります。多くの場合は、課題の再提出が必要な場合のため、早めに対応いただきますようお願いいたします。

再提出の方法は、42 ページからの説明と同様です。

講師から課題に関して合格の評価が得られると、課題提出のページに「完了:合格点を取得する」と表記されますので、これで課題提出の確認を行うことができます。

コース完了について



研修受講システムでは、研修によって異なりますが、研修の受講がすべて修了した場合には、コース完了となる仕組みがあります。

「システム試験コース」では、すべての研修に参加し、課題の提出と採点が完了するとコース完了となり、研修受講システムに登録しているメールアドレス宛にコース完了のメールが届きます。



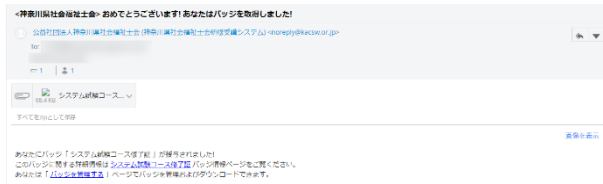
研修受講システムで確認したいときは、画面左上部に表示されている「マイコース」を選択します。



参加している研修一覧を表示する画面（マイコース）に移動します。

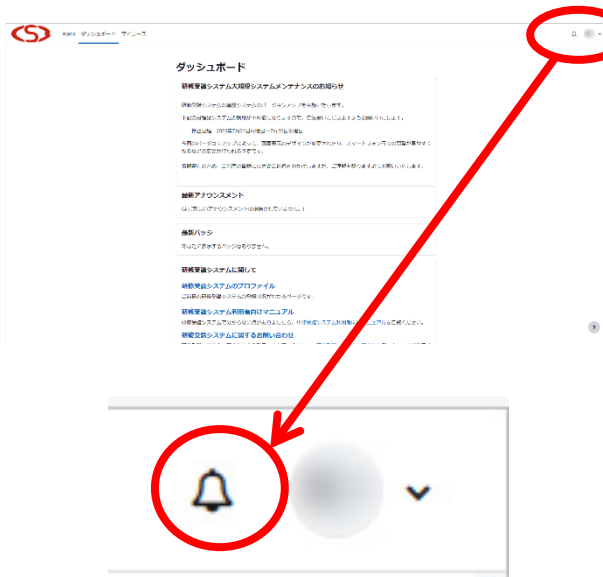
受講した研修名（今回の場合は「システム試験コース」）に100%完了の文字が表示されていれば、コースが完了していることが分かります。

バッジについて



研修受講システムでは、研修によって異なりますが、研修修了となると、修了証明となるバッジの付与する仕組みがあります。

「システム試験コース」では、研修が合格点に達するとバッジを付与します。バッジが付与されると研修受講システムに登録しているメールアドレス宛に「おめでとうございます! あなたはバッジを取得しました!」というメールが届きます。



研修受講システムの通知にも同様の内容が通知されます。

研修受講システムの画面上の右上にある鈴のマークを選択してください。



開いた画面の中に「おめでとうございます! あなたはバッジを取得しました!」というメッセージが表示されます。

「通知詳細を表示する」を選択すると、さらに詳細が表示されます。



メールと同じメッセージが表示されます。

メッセージの中の「バッジを管理する」というところを選択します。



公益社団法人神奈川県社会福祉士会研修受講システム ウェブサイトからのマイバッジ

これらのバッジをこのウェブサイトの外で共有するにはバックアップに接続してください。

取得バッジ数: 1

名称で検索する

検索

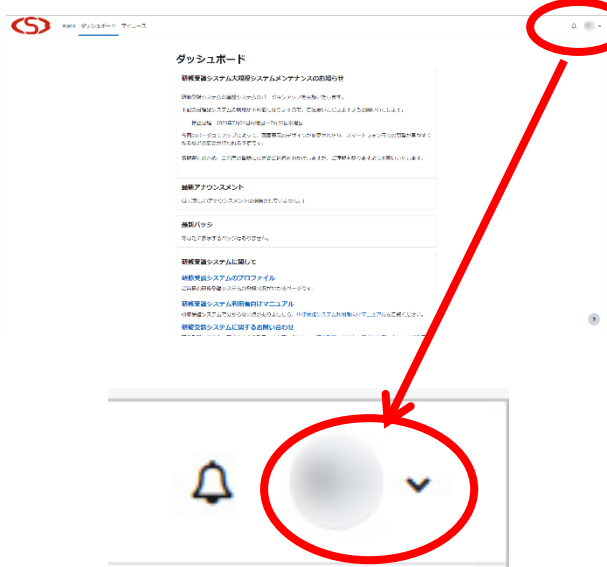
クリア



システム試験コース
修了証

すべてをダウンロードする

取得したバッジが表示されます。

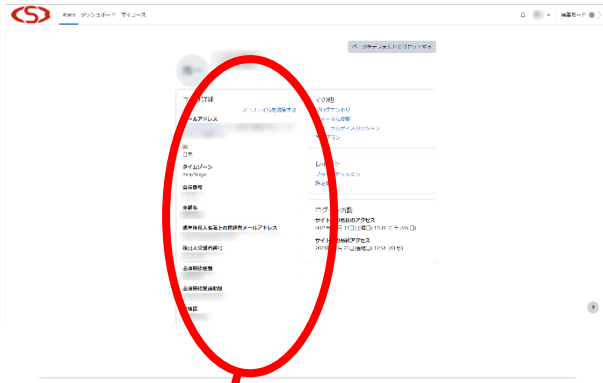


取得したバッジは、プロフィールでも確認できます。

画面右上部の灰色のまるになっているマーク（名前の頭文字の漢字が入るケースが多いです）を選択します。



表示されたメニューから「プロフィール」を選択します。



登録されている情報が表示されます。画面の中にすべて表示しきれない場合は、下の方へスクロールすると、取得したバッジの一覧が表示されます。

バッジ

公益社団法人神奈川県社会福祉士会研修受講システム 授与のバッジ:



システム試験コース
修了証

その他

お問い合わせ方法

研修受講システムに関するお問い合わせは、本会事務局までお願いいたします。
本会事務局へは、下記の通りをお願いします

お問い合わせ先：

公益社団法人神奈川県社会福祉士会 事務局
〒221-0825 神奈川県横浜市神奈川区反町三丁目17番2
神奈川県社会福祉センター4階
電話 045-317-2045 / FAX 045-317-2046
電子メール info@kacsw.or.jp

※電話等でのお問い合わせにも対応しておりますが、できる限りメールをご利用いただく
ことをお勧めいたします。

改訂履歴

2021年11月	初版
2022年8月	改訂版 (パスワードを忘れた場合の対処方法の案内を一部変更・プロフィール内容の変更・映像資料の字幕対応の追加)
2023年7月	改訂版 (研修受講システムの基盤システムのバージョンアップに伴う画面変更等を反映)