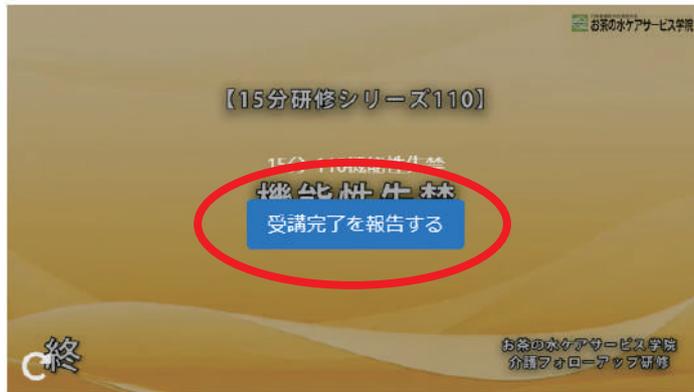


## 動画を見終わってから、わずか**3**ステップ・約**5**秒の手軽さ!!



研修動画を最後まで再生すると、表示される「受講完了を報告する」というボタンをクリックします。



「視聴記録」のページが開きましたら、お名前を入力し、「確認画面へ」をクリックします。  
※研修名は自動的に表示されます。お名前以外は任意項目です。

視聴記録

研修報告書・テスト等のファイルの送信に関しては、視聴記録（当入力ページ）を送信後の画面にアップロード用のボタンが表示されますので、そこをクリックしてください。

	研修名	15分-110機能性失禁
	部署 (任意)	
<b>必須</b>	お名前 (必須)	
<b>任意</b>	受講して感じた課題 (任意)	
	「こうなりたい」等 目指す姿 (任意)	
	目指す姿に向けた取り組み (任意)	
	備考 (任意)	

確認画面へ

- ・ 受講して感じた課題
- ・ 「こうなりたい」等 目指す姿
- ・ 目指す姿に向けた取り組み
- ・ 備考

の入力項目を用意しています。  
入力は任意ですので、必要に応じてご使用ください。  
※入力しなくても完了報告はできます。



確認画面に進みましたら、内容を確認し、よろしければ「送信」をクリックします。

## これで、 受講報告が完了しました。

### 送信完了画面

視聴記録

まだ送信は完了していません。

研修名	15分-110機能性失禁
部署 (任意)	介護課
お名前 (必須)	お茶の水太郎
受講して感じた課題 (任意)	
「こうなりたい」等 目指す姿 (任意)	
目指す姿に向けた取り組み (任意)	
備考 (任意)	

戻る (修正) **送信**

視聴記録

視聴記録の送信が完了しました。

記録した情報

お名前	お茶の水太郎
研修名	15分-110機能性失禁
アップロードURL	<a href="https://hmwsupport.net/hmw/upload/">https://hmwsupport.net/hmw/upload/</a>
管理番号	9466235554
日時	2022/09/26 10:14:52

管理番号は報告書などをアップロードする際に必要になりますので、必ずメモをするか印刷をお願いします

このページを印刷する

受講完了報告をした研修の「研修報告書」や「テストの回答」などのファイルを送信することができます。  
 ※ファイルを送信しなくても受講完了報告は終了しています。

## ★すぐにファイルを送信する場合

受講報告の送信完了画面に出てくる  
 「ファイルアップロード URL」をクリックします。

### 送信完了画面

**視聴記録**

視聴記録の送信が完了しました。

**記録した情報**

お名前	お茶の水太郎
研修名	15分-110機能性失禁
アップロードURL	https://hmwsupport.net/hmw/upload/
管理番号	9466235554
日時	022/09/26 10:14:52

管理番号は報告書などをアップロードする際に必要になりますので、必ずメモをするか印刷をお願いします

このページを印刷する

## ★後日ファイルを送信する場合

フォローアップ研修ネット配信のトップページの  
 「レポート提出」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the website interface with the 'レポート等提出' button highlighted. Other visible buttons include '講師協力依頼', '研修資料・テストダウンロード', '配信中研修検索用データベース', '研修パッケージ例', '研修受講後に役立つ書式集', '1テーマを深く理解 専門研修', '短時間でも内容充実 15分研修', '計画的な研修に最適 30分研修', 'サービス毎の項目表付 法定研修', 'オフラインの研修に 研修素材集', and '(株)ケアマックスコーポレーション 介護塾'.



受講報告の送信完了画面に表示された「管理番号」を入力します。

### 報告書などのアップロード

報告完了時に表示された「管理番号」を入力してください

管理番号:

もし、管理番号を忘れてしまった場合は、各施設の管理者にお問い合わせください。  
 もしくは、[こちら](#)より管理番号なしでアップロードすることもできます。



ファイルの種類（研修報告書・テスト・その他）を選び、送信するファイル（ワード・エクセル、PDF）を選択します。

※1 ファイルの最大容量：3MB 1回の送信で5ファイルまで送信可能

研修名	15分-110機能性失禁			
お名前 (必須)	お茶の水太郎			
管理番号	9466235554			
研修閲覧日時	2022/09/26 10:14:52			
添付ファイル	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                 選択 <input type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                 選択 <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                 研修報告書             </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                 テスト             </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                 その他             </div>	<input type="button" value="ファイルを選択"/>	選択されていません	<input type="button" value="クリア"/>

3MBまでのWord, Excel, PDF形式で合計5ファイルまで送信できます

[確認画面へ](#)

管理者用のユーザー名とパスワードを発行しますので、事業所専用の管理ページにログインします。

## ① 視聴履歴の閲覧

受講者（職員）が受講完了報告画面で入力した内容が全て確認できます。

全ての文字・部署・お名前・研修名・備考から検索（絞り込み）可能！

■検索して絞り込む

※表の各列の見出しをクリックすると項目で並び替えができます。

全127件

部署・お名前・研修名・受講完了日時で並び替え可能！

<input type="checkbox"/>	部署	名前	動画タイトル	視聴終了時刻↑	受講して感じた課題	「こうなりたい」等目指す意	目指す姿に向けた取り組み	備考	IPアドレス	管理番号	添付ファイル
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s120-1令和2年介護保険法改正と令和3年度介護報酬改定①【法改正、報酬改定の概要】	2022/09/26 11:06:04	aaa				153.242.164.138	4949368736	
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s121-6令和3年度介護報酬改定を受けて～介護現場をよくするために理解、実践してほしいこと～⑥【これからの実地指導対策】 【おわりに】	2022/09/26 11:04:55					153.242.164.138	7444927492	
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s121-5令和3年度介護報酬改定を受けて～介護現場をよくするために理解、実践してほしいこと～⑤【その他の注意事項、介護報酬改定以外の内容】	2022/09/26 11:04:46				ddd	153.242.164.138	2458865742	
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s121-4令和3年度介護報酬改定を受けて～介護現場をよくするために理解、実践してほしいこと～④【科学的介護推進体制の算定にあたって】	2022/09/26 11:04:33			ccc		153.242.164.138	5994786277	
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s121-3③令和3年度介護報酬改定を受けて～介護現場をよくするために理解、実践してほしいこと～③【データ抽出とフィードバック情報の活用】	2022/09/26 11:04:19		bbb			153.242.164.138	2882993638	
<input type="checkbox"/>	カスタマーサポート	浅野友介	s121-2令和3年度介護報酬改定を受けて～介護現場をよくするために理解、実践してほしいこと～②【科学的介護と介護の専門性】	2022/09/26 11:04:06	aaa				153.242.164.138	4346832349	

## ② 視聴履歴のダウンロード

視聴履歴は 1 クリックでダウンロードできます！

CSV ファイルですので、加工して独自の研修報告書が簡単に作れます！

### 視聴履歴管理画面

ユーザー名 お茶の水ケアサービス学院

#### ■ 職員の視聴履歴の一括ダウンロード (CSV) ※ファイルは除く

選択は不要です。全ての視聴履歴が一括でダウンロードされます。

**視聴履歴一括ダウンロード**

受講者（職員）が受講完了報告画面で入力した内容が全て CSV ファイルでダウンロードできます。

#### ■ 視聴履歴の削除

削除したい視聴履歴の左チェックボックスにチェックを入れて「視聴履歴削除」

※複数選択可

視聴履歴削除

# 管理者用

## ③ 添付されたファイルのダウンロード

複数のファイルがまとめてフォルダに入るので、管理や保存に便利です。

※管理システム内のファイルは 90 日で自動的に削除されるため、定期的なダウンロードをおすすめしています。

### ダウンロード方法 1

ファイルの種類（全て・研修報告書・テスト・その他）を選択して「添付ファイルダウンロード」ボタンをクリック

視聴履歴管理画面

ユーザー名 お茶の水ケアサービス学院

■添付ファイルのダウンロード（職員と添付ファイルが一致したデータ【ひもづけされているデータ】）  
ダウンロードしたい添付ファイルを選択して「添付ファイルダウンロード」  
※複数選択可 ※添付ファイルのチェックボックスからも選択できます。

全選択   チェックを全て外す   「研修報告書」を選択   「テスト」を選択   「その他」を選択

**添付ファイルダウンロード**

>>個別にアップロードされたファイル一覧はこちら（職員と添付ファイルが一致していないデータ【ひもづけされていないデータ】）

※アップロードされたファイル（ひもづけの有無にかかわらず）は90日で自動的に削除されます。

### ダウンロード方法 2

視聴履歴にチェックを入れて、「添付ファイルダウンロード」ボタンをクリック

<input type="checkbox"/>	部署	名前	動画タイトル	視聴終了時刻↑	受講して感じた課題	「こうなりたい」等 目指す姿	目指す姿に向けた取り組み	備考	IPアドレス	管理番号	添付ファイル
<input type="checkbox"/>	スタマサポー	浅野友介	s129-3ユニットケアを活かすための気づき③【事例検討】	2022/09/21 10:48:45			ccc		153.242.164.138	2869449542	
<input type="checkbox"/>	スタマサポー	浅野友介	s129-2ユニットケアを活かすための気づき②【その人に合わせるためには】	2022/09/21 10:46:56	aaa			ddd	153.242.164.138	4237993774	
<input type="checkbox"/>	スタマサポー	浅野友介	s129-1ユニットケアを活かすための気づき①【ユニットケアとは】	2022/09/21 10:43:03	aaa	bbb	ccc	ddd	153.242.164.138	5846292395	<input type="checkbox"/> 【研修報告書】 研修報告書.pdf
<input type="checkbox"/>		大山 諒輔	30分-026チームワークを築くために必要な視点と台案形成	2022/09/21 10:36:31					153.242.164.138	7983289743	
<input type="checkbox"/>	スタマサポー	浅野友介	s131-9新人が押さえておかなければならない介護保険⑨確認テスト	2022/09/21 10:32:12		bbb			153.242.164.138	6356695743	
<input type="checkbox"/>	スタマサポー	浅野友介	s131-8新人が押さえておかなければならない介護保険⑧問16	2022/09/21 10:31:34	aaa			ddd	153.242.164.138	2828696833	

管理番号がわからない、間違えた番号を入力してしまった！！  
という場合でも大丈夫！！

■添付ファイルのダウンロード（職員と添付ファイルが一致したデータ【ひもづけされているデータ】）  
ダウンロードしたい添付ファイルを選択して「添付ファイルダウンロード」  
※複数選択可 ※添付ファイルのチェックボックスからも選択できます。

全選択   チェックを全て外す   「研修報告書」を選択   「テスト」を選択   「その他」を選択

**添付ファイルダウンロード**

>>個別にアップロードされたファイル一覧はこちら（職員と添付ファイルが一致していないデータ【ひもづけされていないデータ】）

※アップロードされたファイル（ひもづけの有無にかかわらず）は90日で自動的に削除されます。

受講者（職員）の名前が入ったファイルがここに全て入りますので安心です。