

e-ラーニング視聴手順

1. 会員管理システムヘログインしてください。



① 日本消化器内視鏡技師会会員(消化器内視鏡 技師認定)の方

https://jgets-member.net/member/login



アカウント ID は会員番号 (内視鏡技師認定番号)です。



② ゲストユーザー(非会員)の方

https://jgets-member.net/guest/login



ゲストユーザーのアカウント ID は、G から始まる 9 桁の 文字です。

全て半角で、G の後は全て数字です。(例)G22009234

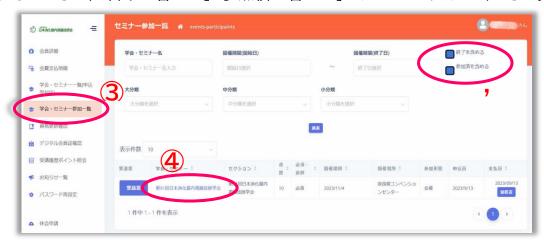




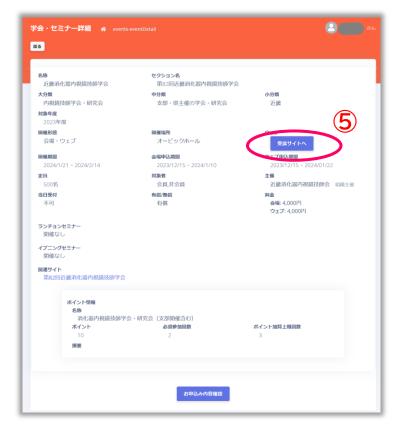
2. ログインするとダッシュボードが表示されますので、参加申込セミナーのリストにある学会・セミナー名 [近畿消化器内視鏡技師学会]をクリックしてください。



- 3. ダッシュボードが表示されていないときは、メニューから「学会・セミナー参加一覧を選択してください。
 - ※ 表示されないときは、「終了を含める」「参加済を含める」にチェックを入れてください。



- 4. 視聴するセミナー[近畿消化器内視鏡技師学会]のタイトルをクリックしてください。
- 5. 学会セミナー詳細画面が表示されますので、

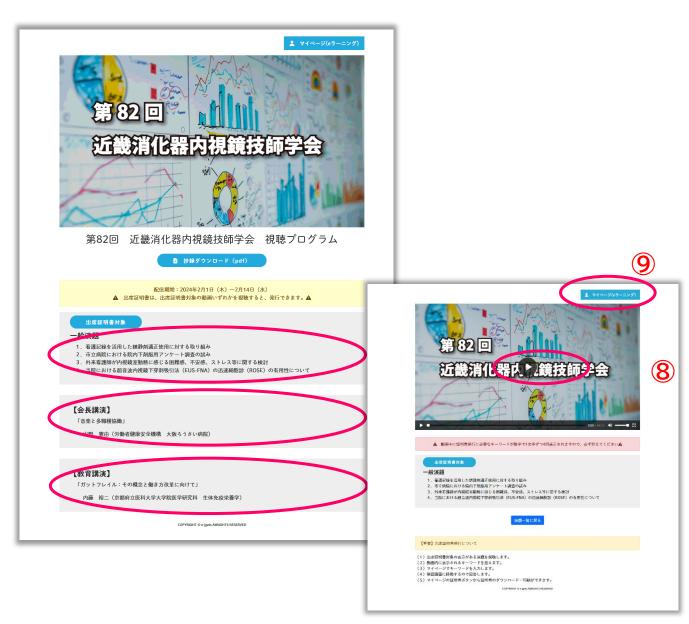




6. e-ラングシステムのマイページ が表示されます。



- 7. [視聴する]をクリックすると演題一覧ページが開きますので、視聴したい演題を選択してください。
- 8. 視聴ボタン(▷)をクリックして視聴してください。





- 9. 視聴が終わったら、右上の[マイページ(e-ラーニング)]をクリックしてください。
- 10.キーワードを入力して[確認する]をクリックします。

キーワードは空白や「・」を入れたりせずに、全て続けて入力してください。

小文字や濁点にも注意して、再生中に<u>表示されたキーワードそのままの文字を続けて</u>入力してください。



11. 正しくキーワードが入力されると、次にテスト問題が表示されますので、「a」を選択して「回答を送信する]をクリックします。



12. 確認画面が出ますので、[マイページへ戻る]をクリックします。





13.マイページの受講履歴の学会等の右に表示されている[証明書発行] のボタンをクリック してください。

証明書がダウンロードされます。 画面の表示は変わりませんし、このとき特にメッセージが表示されることはありません。 (メッセージが出るときはエラーが起こった時です) ※ ダウンロードフォルダはご使用の機種毎に異なります。







スマートフォン等で領収書や出席証明書が保存されていないときの対処方法を、第 91 回学会参加費の領収書を例に説明します(iPhone の場合)

Android スマートフォンは 9 ページから

- ① 会員(会員でない方はゲストユーザーとして)ログインする。
- ② 画面上部の3本線のマークをタップしてメニューを開く。
- ③ メニューの「学会・セミナー参加一覧」を選択する。 「学会・セミナー一覧(申込受付中)]ではないので注意!!





- ④ 画面上部には検索条件が表示されていますので、参加学会が表示されていないとき は画面を上にスワイプして下の方を表示する。
- ⑤ 既に参加済みの学会は表示されませんので、目的のものが表示されないときは、 「終了を含める」や「参加済を含める」にチェックを入れる
- ⑥ 「検索]ボタンをタップする。







- ⑦ 目的の学会名が表示されたら画面を左にスワイプする
- ⑧ 領収書ボタンが表示されるのでこれをタップする
- ⑨ 領収書が表示される









⑩ 領収書が表示されたら、共有アイコンをタップして保存操作に入る。



- ① 共有先の選択画面が表示されたら、上にスワイプ
- ② ファイルの保存をタップする



- ③ ファイルの保存場所を確認する
- ④ ファイル名を確認する
- ⑤ [保存]をタップする
 - ・・・・ これで領収書のダウンロードが完了し、 PDF ファイルとして保存されました。







保存したファイルの見つけ方 (iPhone の場合)

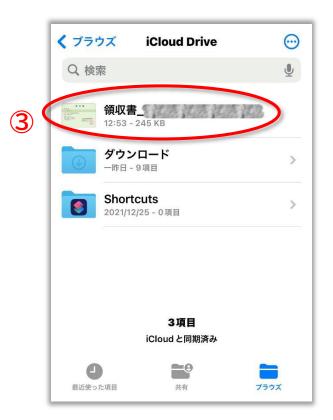
- 1. 直接ファイル名で検索する方法
 - ① 検索をタップ

1

- ② ファイル名(一部分でも可)を入力する 今回の例では、例えば「領収書」と入力する
- ③ 目的のファイルが表示される



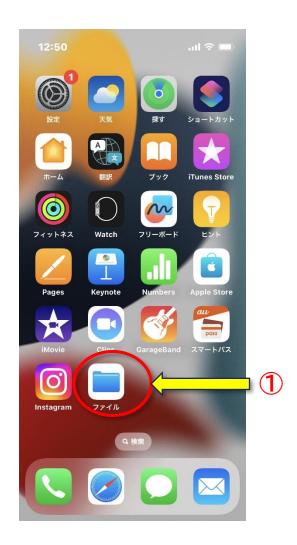


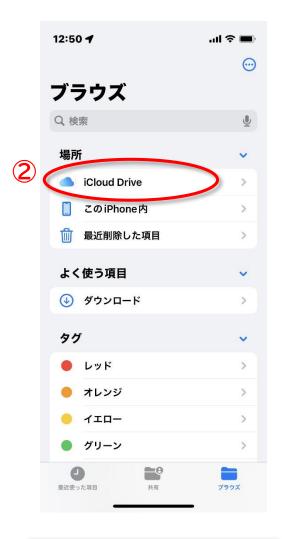




2. ファイルの保存場所から検索する方法

- ① ファイルのアイコンをタップ
- ② 保存したときの場所を選択する
- ③ 目的のファイルが表示される









スマートフォン等で領収書や出席証明書が保存されていないときの対処方法を、第 91 回学会参加費の領収書を例に説明します(Android スマートフォンの場合)

(1~9 までの手順は iPhone の場合と同じ)

- ① 会員(会員でない方はゲストユーザーとして)ログインする。
- ② 画面上部の3本線のマークをタップしてメニューを開く。
- ③ メニューの「学会・セミナー参加一覧」を選択する。 学会・セミナー一覧(申込受付中)ではないので注意!!
- ④ 画面上部には検索条件が表示されていますので、参加学会が表示されていないときは画面を上にスワイプして下の方を表示する。
- ⑤ 既に参加済みの学会は表示されませんので、目的のものが表示されないときは、「終了を 含める」や「参加済を含める」にチェックを入れる
- ⑥ 「検索]ボタンをタップする。
- ⑦ 目的の学会名が表示されたら画面を左にスワイプする
- ⑧ 領収書ボタンが表示されるのでこれをタップする
- ⑨ 領収書が表示される







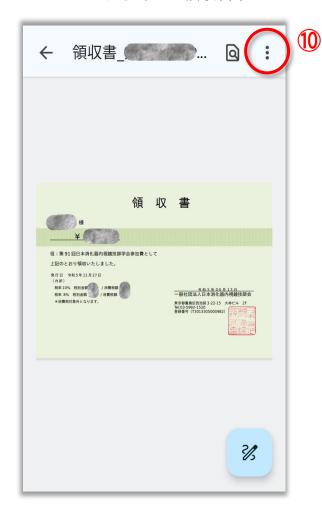








- ⑩ 領収書が表示されたら、画面上部のアイコンをタップ
- ① ダウンロードを選択すると領収書(PDF ファイル)がダウンロードされ、端末に保存される

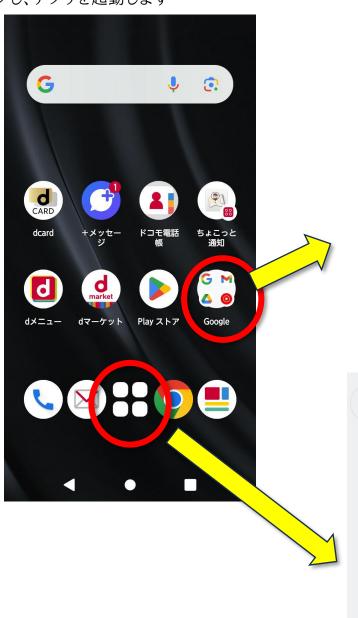




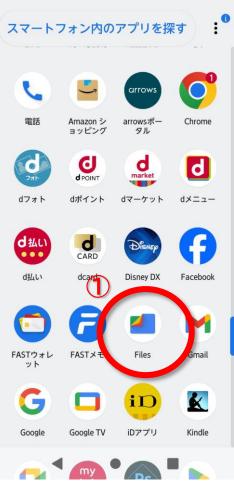


保存したファイルの見つけ方 (Android スマートフォンの場合)

14. スマホ内アプリー覧または Google アプリのグループから「Files」アイコンを タップし、アプリを起動します









- 15. 最近ダウンロードされたファイルであれば、最近使ったファイルとして表示されていること があります
- 16. ダウンロード フォルダを開くと中にファイルがあります
- 17. ファイル名(一部分でも可)を入力して検索することも出来ます 今回の例では、例えば「領収書」と入力すると ファイル名に「領収書」を含むものが表示されます

