

研修講師様向け

EzSeminar

(研修情報管理システム)

講師機能版

第 4.0 版

目 次

1. 研修情報の操作	2
1-1. 研修詳細（講師様システムトップ画面）	2
1-1-1. 研修のコーナーを作成する	5
1-1-2. 研修のコーナーを編集する	6
1-1-3. 研修にアンケートを設定する	8
1-1-4. 研修にテストを設定する	10
1-1-5. アンケートの結果を確認する	11
1-1-6. テストの結果を確認する	12
1-1-7. 提出された課題を確認する	13

1. 研修情報の操作

1-1. 研修詳細（講師様システムトップ画面）

講師様機能については別途本システムへログインしていただく必要があります。また、受け持つ研修毎にログイン ID・パスワードが異なりますので、事前に対象研修のログイン情報を協会様より提供いただきログインをお願いいたします。

EzSeminar manager

ログアウト

[研修管理](#)

研修詳細

研修内容

① 看護ケア(初級編) ～実践で困らないための看護ケアの基礎知識～

研修コード : 2B180 状態 : 開催終了

受付期間 : 2024年3月1日～2024年3月31日 開催日 : 2024年4月15日 09:00～15:00

費用(会員・非会員) : 無料・無料 定員 : 50名

申込者数/申込施設数 : 4人/0施設 支払者数/支払施設数 : 0人/0施設

アンケート : 標準アンケート(汎用アンケート)

テスト : 標準テスト(看護についての基礎知識)

研修資料 : 1

コーナー数 : 0

申込資料 : 0

未開催研修

アンケート設定

② テスト設定

③ 研修資料追加

④ コーナー設定

⑤ 協会連絡資料登録

受講者一覧

⑥

⑦

⑧ アンケート確認

⑨ テスト確認

⑩ 課題ダウンロード

⑪ 最新に更新

開催日(出欠状況) 2024年4月15日

☐ 他県在住非会員

表示件数 30

受講者名	研修出欠	受講	施設名	会員	職種	課題提出状況	課題提出日時	座席	グループ
⑬ 看護一郎	出	受講	000001:看護総合病院	会員	保健師	再提出依頼済 確認	2024/04/16 15:40		
鈴木太郎	欠	未受講	000001:看護総合病院	非会員	看護師	未提出			
山田花子	出	未受講	000001:看護総合病院	非会員	その他	未提出			
研修太郎	出	受講	000003:看護ホスピタル	会員	保健師	確認済 確認	2024/04/17 10:35		

1<

<<

>>

1/1

① 研修内容

対象研修の内容が表示されます。

② アンケート設定

アンケート設定画面が表示されます。

⇒「1-1-3 研修にアンケートを設定する」P. 8～をご確認ください。

③ テスト設定

テスト設定画面が表示されます。

⇒「1-1-4 研修にテストを設定する」P. 10～をご確認ください。

-2-

④ 研修資料追加

研修資料追加画面が表示されます。

新規追加ボタンを押すことでファイル選択・ダウンロード期間の設定をしてファイルを追加できます。

ダウンロード期間を設定して追加することで、受講者に研修資料として公開されます。

ダウンロード期間を空白で追加されたファイルは非公開となり、協会様からは閲覧が可能です。

設定ボタンで対象ファイルの設定変更、削除ボタンでファイルの削除を行います。

ダウンロードボタンをクリックすると対象のファイルをダウンロードすることが可能です。

課題提出がある場合は課題提出ありにチェックをつけて提出期間を設定してください。

設定後登録することで資料追加が反映されます。

研修管理

研修資料追加

研修内容

補講ケア(初級編) ～実践で困らないための補講ケアの基礎知識～

新規追加

【ダウンロード期間が空白の場合】群馬県看護協会の担当職員のみファイルを開覧できます。
 【ダウンロード期間を入力した場合】研修受講生へファイルが公開されます。

研修資料一覧

ファイル名	ダウンロード期間	
削除 研修資料.xlsx	2024/04/01 00:00～2024/04/30 00:00	設定

1 / 1

☒ 課題提出あり 提出期間 2024/04/24 09 時 00 分 ～ 2024/04/24 15 時 00 分

登録 戻る

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

ダウンロード期間

年 月 日 時 分 ～

年 月 日 時 分

追加 閉じる

⑤ コーナー作成

コーナー作成画面が表示されます。

⇒「1-1-1 研修のコーナーを作成する」P. 5～をご確認ください。

⑥ 協会連絡資料登録

クリックすると協会連絡資料登録画面が表示されます。
 新規追加ボタンを押すことでファイル選択をしてファイルを追加できます。
 削除ボタンでファイルの削除を行います。
※協会職員様がアップロードした資料の削除はできません。
 ダウンロードボタンをクリックすると対象のファイルをダウンロードすることが可能です。
 設定後登録することで資料追加が反映されます。

The screenshot shows the '協会連絡資料登録' (Association Contact Material Registration) screen. At the top, there's a navigation bar with 'トップ', '会員管理', '入金管理', '研修管理', and 'お知らせ管理'. Below this, the '協会連絡資料登録' section is active. It includes a '研修内容' (Training Content) area with a title '術療ケア(初級編) ～実践で困らないための術療ケアの基礎知識～'. A red button labeled '新規追加' (New Addition) is visible. Below it is a table titled '協会連絡資料一覧' (Association Contact Material List). The table has columns: '削除' (Delete), 'ファイル名' (File Name), 'アップロード日時' (Upload Date/Time), 'アップロード者' (Uploader), and 'ダウンロード' (Download). The table lists three files: '研修資料.xlsx' (uploaded by '講師' on 2024/04/08 13:42), '申込用紙.docx' (uploaded by '職員' on 2024/04/12 10:25), and '課題.docx' (uploaded by '講師'). A red arrow points from the '新規追加' button to a dialog box titled 'ファイルの選択' (File Selection), which shows the message 'ファイルが選択されていません' (No file selected). The dialog has '追加' (Add) and '閉じる' (Close) buttons. At the bottom of the screen, there are '登録' (Register) and '戻る' (Back) buttons.

⑦ アンケート確認

アンケート確認画面が表示されます。
⇒「1-1-5 アンケートの結果を確認する」P. 11～をご確認ください。

※アンケート結果集計中はクリックできません。

⑧ テスト確認

テスト確認画面が表示されます。
⇒「1-1-6 テストの結果を確認する」P. 12～をご確認ください。

⑨ 課題ダウンロード

受講者の方がアップロードした課題がまとめてダウンロードされます。
 「研修コード_課題 zip」というファイル名で圧縮されてダウンロードされますので展開してください。

⑩ 最新に更新

受講者一覧を最新情報に更新します。

⑪ 開催日（出欠状況）

来場研修の場合のみ表示されます。
 選択された開催日の出欠状況を表示します。受付端末での受付結果が表示されます。

⑫ 他県在住非会員

受講者一覧のうち、他県在住の方を絞り込んで表示を行います。

⑬ 受講者一覧

対象研修に申し込みしている受講者一覧が表示されます。
 受講者名、研修出欠、受講状況、施設名、会員/非会員、職種、課題提出状況、座席・グループが表示されます。

⑭ 課題提出状況

課題提出ありの場合、課題提出状況が表示されます。
 課題提出された場合は右に確認ボタンが表示されます。クリックすると課題詳細画面へ遷移します。
⇒「1-1-7 提出された課題を確認する」P. 13～をご確認ください。

1-1-1. 研修のコーナーを作成する

研修詳細のコーナー作成ボタンをクリックすることでコーナーの編集が可能になります。

コーナー作成

研修内容

① 研修名
疼痛ケア(初級編) ～実践で困らないための疼痛ケアの基礎知識～

ライブ研修

② コーナー追加

③ チャプター1

④ ⑤ ⑥

⑦ 戻る

概要	: 疼痛の基本知識
配信種類	: Vimeo
公開URL	: https://vimeo.com/event/2190590
講師URL	: rtmps://rtmp-global.cloud.vimeo.com:443/live
ストリームキー	: f45b5c9a-9184-4261-b59d-d69fb1d1efa6
アンケート	: アンケートなし
テスト	: テストなし
公開期間	: 2022年9月17日 10:00 ~ 2022年9月17日 16:00

チャットを開く

動画確認

編集

① 研修名

対象研修の名称が表示されます。

② コーナー追加

コーナー編集画面に遷移します。

⇒「1-1-2 研修のコーナーを編集する」P. 6～をご確認ください。

③ コーナー情報

設定されているコーナーの情報が表示されます。

コーナータイトルや概要・配信種類やURL 及び公開期限が確認可能です。

④ チャットを開く

ライブ配信時に対象ライブのチャット画面に接続します。

※コーナー作成時にコーナー種別を「ライブ」配信種類を「Vimeo」にしたときのみ表示されます。

⑤ 動画確認

ライブ・オンデマンド時に指定されたURLの動画内容確認画面が表示されます。

※コーナー作成時にコーナー種別を「ライブ」「オンデマンド」にしたときのみ表示されます。

⑥ 編集

対象コーナーの編集画面に遷移します。

⇒「1-1-2 研修のコーナーを編集する」P. 6～をご確認ください。

⑦ 戻る

研修詳細画面に戻ります。

1-1-2 研修のコーナーを編集する

① タイトル

分かりやすいコーナーのタイトルを入力してください。

② 概要

コーナーの説明を必要に応じて入力してください。

③ コーナー種別

コーナーの種類を「ライブ」「オンデマンド」「その他」から選択してください。

選択によって設定内容が異なります。**※設定項目詳細はVimeo・Zoomの設定手順書を参照してください。**

【ライブ選択時】

(1) 配信種別は「Vimeo」か「その他」から選択してください。

(2) Vimeo 選択時は

「公開用 URL」「講師用 URL (自動的に入力されます)」「ストリームキー」を設定してください。

その他選択時は対象ツールを選択し、

「URL」「ミーティング ID」「パスワード」を設定して下さい。

【オンデマンド選択時】

(1) 動画を表示するための URL と (2) 動画の再生時間を分で設定してください。

- ④ 公開期限
コーナーを公開する期間を設定してください。
- ⑤ アンケート設定
アンケート設定画面が表示されます。
⇒「1-1-3 研修にアンケートを設定する」P. 8～をご確認ください。
- ⑥ テスト設定
テスト設定画面が表示されます。
⇒「1-1-4 研修にテストを設定する」P. 10～をご確認ください。
- ⑦ 登録
コーナー情報を登録します。
- ⑧ 削除
コーナー情報を削除します。※新規作成時は表示されません。
- ⑧ 戻る
研修詳細画面に戻ります。

1-1-3. 研修にアンケートを設定する

アンケート設定

研修内容

産科ケア(初級編)～実践で困らないための産科ケアの基礎知識～

① ☒ アンケートなし

☐ 標準アンケート

アンケート ② 選択

提出の有無
☒ 任意提出 ☐ 提出必須
 ※ライブ・オンデマンドの研修で提出必須に設定した場合、アンケート未提出では受講とみなされなくなります。

☐ 外部アンケート

URL

③ 回答期間 2024/04/24 09 時 00 分 ～ 2024/04/24 15 時 00 分

④ 登録 ⑤ 戻る

① アンケート種類選択

アンケートなし、標準アンケート、外部アンケートから選択してください。

標準アンケート選択時は②の選択ボタンから設定するアンケートを選択してください。

※ライブ・オンデマンド研修時は提出の有無を選択してください。(来場研修時は表示されません)

提出を必須にした場合アンケート未提出では受講とみなされなくなります。

外部アンケート選択時はアンケートのURLをURL欄に入力してください。

② 選択

事前に登録しておいたアンケートをアンケート選択画面から選択します。

必要に応じて検索条件を指定して絞り込み、表示された一覧から紐づけるアンケートを選択します。

アンケート一覧

検索条件

研修名 アンケート名

☒ 研修に紐づかないアンケートのみ

研修日 2023/04/01 ～ 2024/03/31

クリア 検索

一覧

	研修番号	研修名	コーナー名	アンケート名
③ 選択				汎用感想アンケート (オリジナル)
③ 選択				汎用アンケート
③ 選択				汎用アンケート2

1 / 1

戻る

- ③ 回答期間
アンケートありの場合は回答期間を設定してください。
- ④ 登録
アンケート設定を登録します。
- ⑤ 戻る
研修詳細画面に戻ります。

1-1-4. 研修にテストを設定する

テスト設定

研修内容

研修テーマ(初級編) ～実践で困らないための研修テーマの基礎知識～

① ☒ テストなし
☐ テストあり

② テスト
 選択

提出の有無
☒ 任意提出 ☐ 提出必須

※ライブ・オンデマンドの研修で提出必須に設定した場合、テスト未提出、合格点未満では受講とみなされなくなります。

③ 回答期間 2024/04/20 09 時 00 分 ～ 2024/04/20 15 時 00 分

④ 登録 ⑤ 戻る

① テスト設定

テストなし、テストありから選択してください。

テストあり選択時は②の選択ボタンから設定するテストを選択してください。

※ライブ・オンデマンド研修時は提出の有無を選択してください。(来場研修時は表示されません)
 提出を必須にした場合テスト未提出、合格点未満では受講とみなされなくなります。

② 選択

事前に登録しておいたテストをテスト選択画面から選択します。

必要に応じて検索条件を指定して絞り込み、表示された一覧から紐づけるテストを選択します。

テスト一覧

検索条件

研修名 テスト名

☒ 研修に紐づかないテストのみ

研修日 2023/04/01 ～ 2024/03/31

クリア 検索

一覧

	研修番号	研修名	コーナー名	テスト名
③ 選択				Test20220727_001
選択				Test20220727_001
選択				Test20220727_002 (オリジナル)
選択				Test20220727_002
選択				Test20220727_002 (オリジナル)
選択				Test20220727_002 (オリジナル)
選択				Test20220727_002
選択				Test20220727_002

1 / 2

戻る

③ 登録

テスト設定を登録します。

④ 戻る

研修詳細画面に戻ります。

1-1-5. アンケートの結果を確認する

① 対象アンケート選択

研修及び研修内コーナーに設定されているアンケートから結果を確認するアンケートを選択します。

② 表示

①で選択したアンケートの結果一覧を下部に表示します。

受講者名	設問1	設問2	設問3	設問4	設問5
サマリー	1:1人、2:-人、3:-人	1:1人、2:-人、3:-人	1:1人、2:-人、3:-人...	1:1人、2:-人、3:-人	
看護一部					
鈴木太郎					
山田花子					
詳細 鈴木太郎	1	1	1	1	初めて参加した研修でした...

③ EXCEL 出力

現在一覧に表示されているアンケート結果をExcel ファイルに出力します。

④ 設問確認

各設問右の吹き出しをクリックすることで問題内容が確認できます。

⑤ 回答サマリー

受講者の1番上に回答内容のサマリーが表示されます。

⑥ 詳細

回答済受講者の左側に表示される詳細ボタンをクリックすると対象受講者の回答内容確認が可能です。

⑦ 戻る

研修詳細画面に戻ります。

1-1-6. テストの結果を確認する

研修管理

テスト結果一覧

研修内容
 看護ケア(初級編) ～実践で困らないための看護ケアの基礎知識～

受講者テスト結果一覧 対象テスト 表示 EXCEL出力

戻る

① 対象テスト選択

研修及び研修内コーナーに設定されているテストから結果を確認するテストを選択します。

② 表示

①で選択したテストの結果一覧を下部に表示します。

トップ 会員管理 入金管理 研修管理 お知らせ管理

テスト結果一覧

研修内容
 看護ケア(初級編) ～実践で困らないための看護ケアの基礎知識～

受講者テスト結果一覧 対象テスト 看護についての基礎知識 表示 EXCEL出力

受講者名	得点	問題1	問題2	問題3	
サマリー	平均 30点	1人/1人 正解率 100%	1人/1人 正解率 100%	0人/1人 正解率 0%	
看護一部					
鈴木太郎					
山田花子					
詳細	研修太郎	30点	正解	正解	不正解

1 / 1

戻る

③ EXCEL 出力

現在一覧に表示されているテスト結果を Excel ファイルに出力します。

④ 設問確認

各設問右の吹き出しをクリックすることで問題内容が確認できます。

⑤ 回答サマリー

受講者の1番上に回答内容のサマリーが表示されます。

⑥ 詳細

回答済受講者の左側に表示される詳細ボタンをクリックすると対象受講者の回答内容確認が可能です。

⑦ 戻る

研修詳細画面に戻ります。

1-1-7. 提出された課題を確認する

研修詳細の受講者一覧にある課題提出状況の確認ボタンをクリックすることで、受講者ごとに課題の確認をすることが出来ます。

受講者：看護一郎

① ◆課題提出状況
提出済 : 2024年4月16日 14:20:03

② ◆再提出
依頼済 : 2024年4月17日 11:34:52

③ ファイル名	アップロード日時	代理	
研修課題.xlsx	2024/04/16 14:20		ダウンロード
研修を振り返って.docx	2024/04/17 11:49	管理一	ダウンロード

1 / 1

④ 戻る

① 課題提出状況

課題提出日時が表示されます。

② 再提出

再提出依頼があった場合、「依頼済」と依頼日時が表示されます。

再提出済みの場合、「提出済」と再提出日時が表示されます。

③ 課題一覧

提出された課題一覧を表示します。

ダウンロードボタンをクリックすると対象ファイルをダウンロードすることが出来ます。

④ 戻る

研修詳細画面に戻ります。