

**SafetyPlus**

**<https://www.safetyplus.jp/>**

**利用ガイド**

**「受講者編」**

## 目次

1	このマニュアルについて .....	4
2	動作環境 .....	4
3	受講者が利用できる機能 .....	5
4	ログイン .....	6
(1)	ログインの手順 .....	6
(2)	初回のログインについて .....	7
①	ログイン .....	7
②	初期パスワードからのパスワード変更 .....	7
(3)	ログイン後の画面 .....	8
(4)	パスワードとメールアドレスの変更 .....	10
(5)	アカウントのロックについて .....	10
(6)	パスワードを忘れた場合 .....	10
(7)	定期的なパスワード変更 .....	10
(8)	コンテンツのセッション時間について .....	11
5	「事例・動画講義シリーズ」と「基礎シリーズ」について .....	12
(1)	シリーズの切り替え .....	12
(2)	2つのシリーズで共通する操作 .....	13
①	メニューの折りたたみ .....	13
②	動画の再生操作 .....	13
③	テスト .....	14
④	自己学習と課題について .....	15
⑤	コースの受講状況について .....	16
6	「事例・動画講義シリーズ」の受講方法 .....	16
(1)	ダッシュボード（ログイン後の画面）の構成 .....	16
(2)	コースを探す .....	18
①	「コース一覧」画面 .....	18
②	キーワードで検索する .....	19
(3)	コースの受講方法 .....	20
①	受講開始 .....	20
②	受講画面 .....	21
③	受講を中断し、後で受講を再開する場合 .....	22
④	受講修了 .....	23
(4)	自己学習記録の確認 .....	24
①	自己学習で完了したコースを再受講した場合の表示 .....	25
(5)	課題の状況確認と受講方法 .....	25
①	課題の状況の確認 .....	26
②	課題の受講方法 .....	28
③	課題に関連付けられたアンケートがある場合の受講方法 .....	30
(6)	受講証明書 .....	32
7	アンケート（事例・動画講義シリーズのみ） .....	33
(1)	アンケートの回答方法 .....	35
8	「事例・動画講義シリーズ」受講者用レポート .....	36
(1)	課題レポート（事例・動画講義シリーズ） .....	36
①	コースごとに確認する .....	37
(2)	コンテンツレポート（事例・動画講義シリーズ） .....	38
(3)	アンケートレポート .....	39

9	「基礎シリーズ」の受講方法	41
(1)	基礎シリーズにアクセスする	41
(2)	ダッシュボードの構成	44
(3)	コースを探す	46
①	学習マップから探す	46
②	メニューから探す	49
③	キーワードで検索する	50
(4)	レベルについて	52
(5)	コースの受講方法	52
①	受講開始	52
②	受講画面	54
③	受講を中断し、後で受講を再開する場合	55
④	受講修了	55
(6)	課題の状況確認と受講方法	57
①	課題の状況の確認	57
②	課題の受講方法	60
③	課題に関連付けられたアンケートがある場合の受講方法	62
(7)	演習の受講方法	64
①	受講開始	65
②	コメント送信	67
③	レポート提出	68
④	受講修了	74
⑤	演習へのスタンプと評価コメントを確認する	75
(8)	受講証明書	77
(9)	お気に入り	79
(10)	通知	80
10	「基礎シリーズ」受講者用レポート	81
(1)	課題レポート	81
①	コースごとに確認する	83
(2)	コンテンツレポート	84

### 1 このマニュアルについて

このマニュアルでは、SafetyPlus の受講者向け機能を使用する方法について説明します。

### 2 動作環境

- インターネット接続によるサービスを提供しています。動作環境としては、サポート対象のインターネットブラウザが利用できる環境であれば動作いたします。
- 最新のサポート対象環境については、画面下部にある「動作環境について」のリンクからご確認ください。施設の管理者までお問合せください。

SafetyPlus

ログイン

ユーザー名

パスワード

施設コード

☐ 施設コードを保存する

ログイン

パスワードが不明な場合は、所属施設の管理者の方へ再設定をご依頼ください。

SafetyPlusについて: 施設契約でないお客様はこちら ユーザー同意書 サービス利用規約 お問い合わせ 監修・協力者一覧 **動作環境について** SafetyPlus ブログ

エルゼビア製品: 今日の臨床サポート Procedures CONSULT ナーシング・スキル Elsevier eLibrary

ELSEVIER 使用条件 プライバシーポリシー



### 3 受講者が利用できる機能

SafetyPlus の受講用アカウント（施設管理者以外の権限）で利用できる機能は次の通りです。

#### 事例・動画講義シリーズ

メニュー	概要
ホーム	
ダッシュボード	お知らせ、課題進捗状況、進行中の課題とアンケートへのリンク、自己学習記録と受講証明書へのリンクなど、学習状況と今すべきことの概要が表示されます。
受講ツール	
コース一覧	事例・動画講義シリーズのコースの一覧が表示されます
課題	自身が対象となっている事例・動画講義シリーズの課題の一覧を閲覧し、受講できます。
アンケート一覧	自身が対象となっているアンケートの一覧を閲覧し、回答できます。
レポート（受講ツール以下）	
課題レポート	事例・動画講義シリーズの課題のレポートを確認したり、ダウンロードしたりできます。
コンテンツレポート	事例・動画講義シリーズの学習の記録を確認できます。コースごとに、コンテンツへのアクセス状況を確認できます。
アンケートレポート	自身が回答したアンケートのレポートを確認したり、ダウンロードしたりできます。
リンク/RSS （利用できる場合）	
リンク および RSS	所属施設によりリンクまたは/および RSS が設定されている場合、該当のリンクや RSS にアクセスできます。
利用ガイド	
利用ガイド	SafetyPlus を利用するための各種の利用ガイドを確認できます
基礎シリーズ <sup>*2</sup>	
基礎シリーズ	基礎シリーズに移動します

#### 基礎シリーズ

メニュー	概要
ホーム	
ダッシュボード	全体の進捗状況、課題進捗状況、進行中の課題へのリンク、受講証明書へのリンクなど、学習状況と今すべきことの概要が表示されます。
コンテンツに関するメニュー	
イントロダクション	基礎シリーズの学習内容について概要を紹介する動画を視聴できます。
必修編	基礎シリーズ「必修編」のコースが一覧表示されます。
基本編	基礎シリーズ「基本編」のコースが一覧表示されます。
実践編	基礎シリーズ「実践編」のコースが一覧表示されます。
課題	

課題	基礎シリーズの課題一覧画面に移動し、課題の状況を確認したり課題を実施したりできます。
お気に入り	
お気に入り	基礎シリーズの「お気に入り」のコースを管理できます。
レポート	
コンテンツレポート	基礎シリーズの学習の記録を確認できます。コースと演習ごとに、コンテンツへのアクセス状況を確認できます。
課題レポート	基礎シリーズの課題のレポートを確認したり、ダウンロードしたりできます。
使い方	
使い方	基礎シリーズの使い方（概要）を紹介する動画を視聴できます。

「基礎シリーズ」は受講専用の機能です。施設管理者の権限では利用できません。

## 4 ログイン

SafetyPlus では、次の方法でログインする必要があります。

- ログイン方式：パスワード認証  
ユーザー名、パスワード、施設コードを入力することにより、ログインする方法です。

### (1) ログインの手順

1. ブラウザで「safetyplus.jp」にアクセスします。

- 画面中央に表示されるログインエリアに、ユーザー名、パスワード、施設コードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。
- 「施設コードを保存する」にチェックすると、入力した施設コードが次回以降ログイン画面に表示されます。



## (2) 初回のログインについて

SafetyPlus に初めてログインする際には、施設の管理者から配布されたユーザー名とパスワードでログインします。その後、利用規約などに同意した後、初期パスワードからパスワードを変更する作業が必要です。

### ① ログイン

施設の管理者から配布されたユーザー名、初期パスワード、施設コードを入力して「ログイン」を押します。

その後、利用規約が表示されたら、「同意します」を押してください。

### ② 初期パスワードからのパスワード変更

「初期パスワード」は、初めて SafetyPlus にログインするとき、またはパスワードのリセット後に初めてログインするときのみ使用します。SafetyPlus を続けて利用するには、施設が定めている「初期パスワード」から、ご自身で決めた独自のパスワードに変更する必要があります。

前述の利用規約画面で「同意します」を押すと、パスワード変更の画面に移動します。

### パスワードの変更

新しいパスワードを入力 \*

パスワードを再入力 \*

[送信](#) [キャンセル](#)

\* 必須入力項目

新しいパスワードを入力して「送信」を押すと、ダッシュボードに移動します。

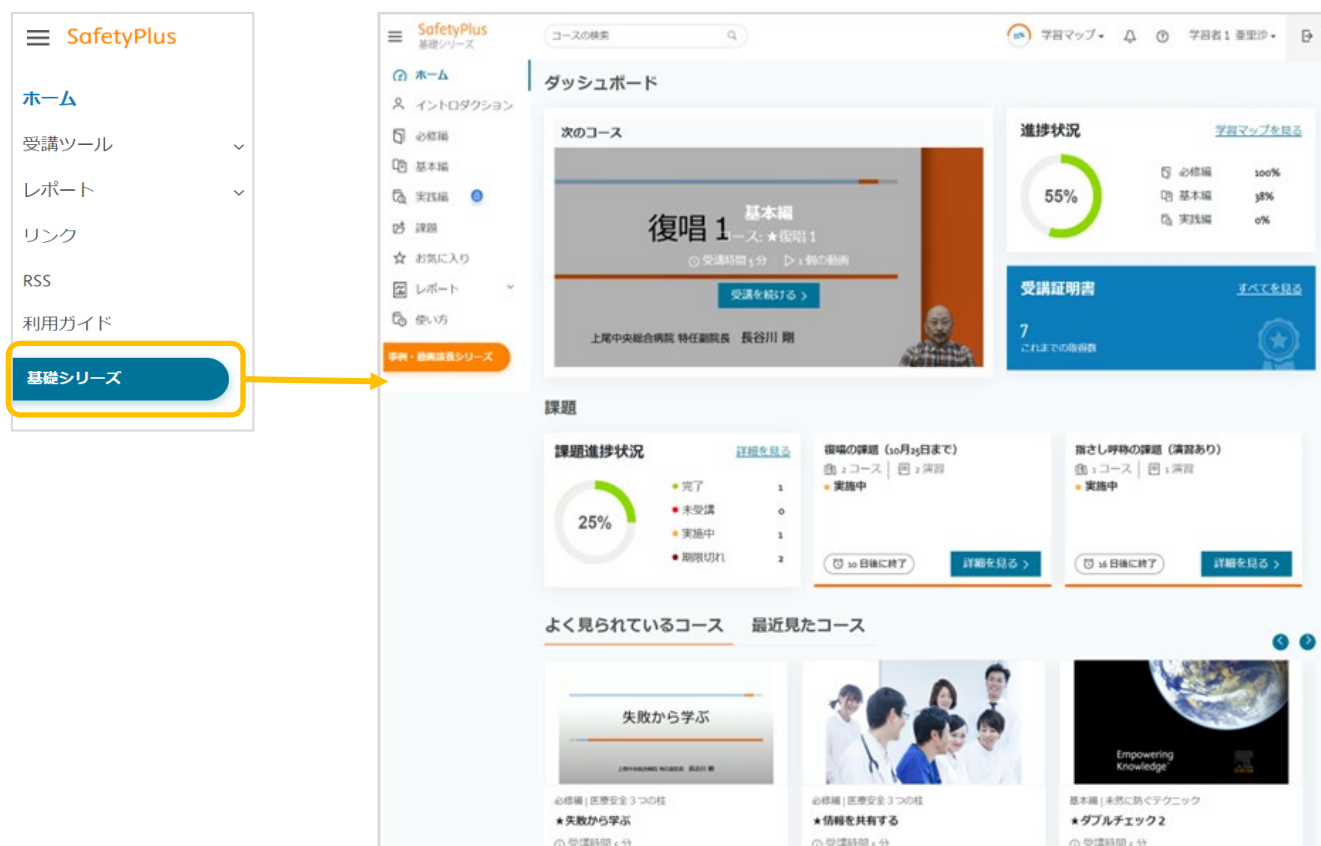
### (3) ログイン後の画面

1. 受講者権限でログインすると、「事例・動画講義シリーズ」の受講者用ダッシュボードが表示されます。

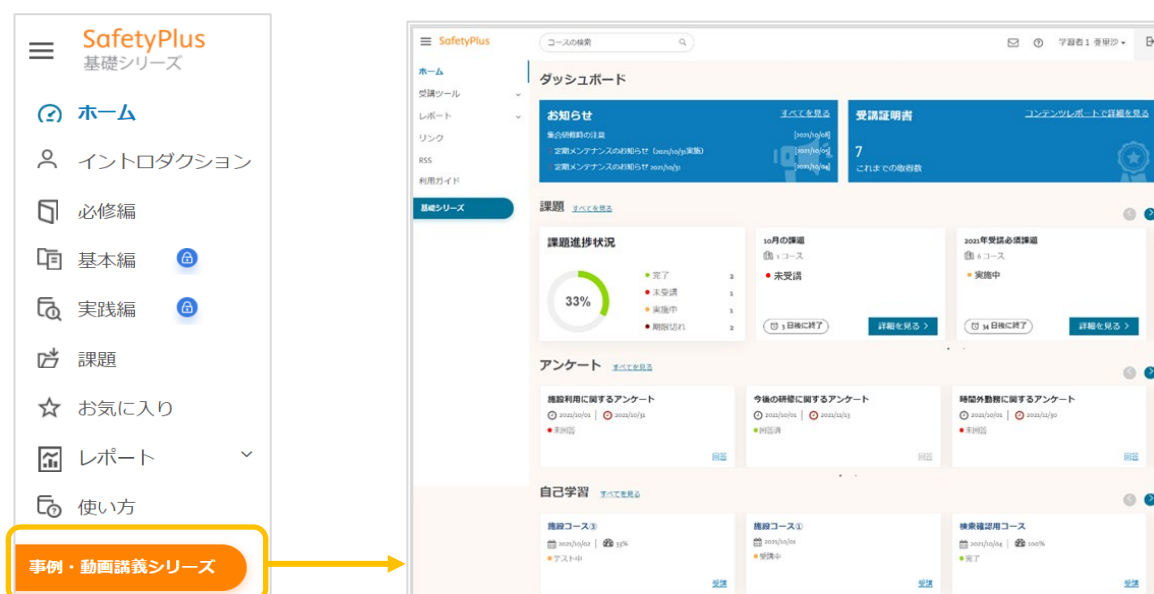
The screenshot shows the SafetyPlus user dashboard. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), '受講ツール' (Learning Tools), 'レポート' (Reports), 'リンク' (Links), 'RSS', and '利用ガイド' (Usage Guide). The main content area is titled 'ダッシュボード' (Dashboard) and contains several sections: 'お知らせ' (Notice) with links to course materials, maintenance notices, and a '受講証明書' (Certificate of Completion) showing 7 completed items. The '課題' (Assignment) section displays a progress bar at 33% and lists assignments with due dates. The 'アンケート' (Survey) section includes three surveys: '進捗利用に関するアンケート' (Survey on progress utilization), '今後の研修に関するアンケート' (Survey on future training), and '時間外勤務に関するアンケート' (Survey on overtime work). The '自己学習' (Self-learning) section shows progress for three courses: '進捗コース①' (33% completed), '進捗コース②' (in progress), and '進捗確認用コース' (completed).

「事例・動画講義シリーズ」のコースや課題にアクセスしたり学習記録を確認したりする場合、アンケートに回答する場合、お知らせを確認する場合、リンク/RSSを確認する場合は、この画面から目的の操作を行います。

2. 「基礎シリーズ」のコースや課題にアクセスしたり学習記録を確認する場合は、画面左側に表示されるメニューから「基礎シリーズ」を選択します。\*



3. 「基礎シリーズ」から「事例・動画講義シリーズ」に移動するには、画面左側に表示されるメニューから「事例・動画講義シリーズ」を選択します。



#### (4) パスワードとメールアドレスの変更

画面右上に表示されている名前を押すと、パスワードおよびメールアドレスを変更できます。

コースの検索

登録情報変更

ユーザー情報

施設名 エルゼビア東麻布病院

ユーザー名 learner002

パスワードの変更

新しいパスワード

新しいパスワード (確認用)

メールアドレスの登録・変更

メールアドレス

送信 キャンセル

学習者 2 堀香

#### (5) アカウントのロックについて

ユーザー名、パスワード、施設コードの正しい組み合わせを入力しないとエラーとなり、ログインできません。一定の回数（通常では 5 回）以上エラーになると、アカウントがロックされます。

アカウントがロックされた場合は、30 分程度待ってから再度お試しください。

#### (6) パスワードを忘れた場合

SafetyPlus では、受講者によるパスワードリセットはできません。パスワードを忘れた場合は、施設管理者に連絡し、パスワードのリセットを依頼してください。

#### (7) 定期的なパスワード変更

施設によっては、セキュリティ上の理由から定期的にログインパスワードの変更を要求されます。

パスワード変更を要求された場合は、現在のパスワード、新しいパスワード、確認用の新しいパスワードを

入力します。

SafetyPlus

施設の設定により定期的なパスワード変更が必要になっています。

現在のパスワード \*

新しいパスワードを入力 \*

パスワードを再入力 \*

送信

## (8) コンテンツのセッション時間について

2 時間以上操作をしないとセッション切れとなり、再度ログインが必要になります。

## 5 「事例・動画講義シリーズ」と「基礎シリーズ」について

SafetyPlus には、学習内容や学習方法が異なる 2 つのシリーズがあります。

### 「事例・動画講義シリーズ」

従来の「SafetyPlus」の名称を変更したもので、実際に医療機関で起きた事例や、動画講義を中心としたコンテンツで構成されるシリーズです。コンテンツは「コース」として提供され、受講者は自発的に学習を進めたり（自己学習）、施設が設定した課題を実施することで学習したりできます。

### 「基礎シリーズ」

医療安全に関する基本的な知識やテクニックを学ぶためのコンテンツで構成されるシリーズです。コンテンツには「コース」および「演習」の 2 種類があります。「事例・動画講義シリーズ」と同様に、受講者は自己学習と課題のどちらの方法でも学習を進められますが、「演習」には施設によって設定された課題からのみアクセスできます。

#### (1) シリーズの切り替え

受講する内容に応じて「事例・動画講義シリーズ」または「基礎シリーズ」の画面に切り替え、各コンテンツにアクセスします。シリーズの切り替えは、画面左側に表示されるメニューから行います。

ただし、「アンケート」、「お知らせ」、「リンク/RSS」については、「事例・動画講義シリーズ」の画面からのみアクセスできます。





基礎シリーズの画面は受講専用の画面になっているため、施設管理者権限のユーザーには基礎シリーズに切り替えるためのメニューは表示されません。

### (2) 2つのシリーズで共通する操作

事例・動画講義シリーズと基礎シリーズには、共通する操作方法が多くあります。その一部を紹介します。

#### ① メニューの折りたたみ

メニュー上部に表示されている 3 本線を押すと、メニューを折りたたんでブラウザの幅いっぱいに表示の内容を表示できます。

メニューを再び表示するには、3 本線を再度押します。

学習者	部門	グループ	コース名	カテゴリー	課題/自己学習	最終アクセス日	動画再生時間	受講時間	コース受講回数	最高点	状況
学習者 1 亜里沙	部門 A	グループ C	検索確認用コース	Basic Sciences	自己学習	2021/10/04	00:00:00	00:05:40	4	100%	完了 証明書
			2-06 外来での患者取り換え								



学習者	部門	グループ	コース名	カテゴリー	課題/自己学習	最終アクセス日	動画再生時間	受講時間	コース受講回数	最高点	状況
学習者 1 亜里沙	部門 A	グループ C	検索確認用コース	Basic Sciences	自己学習	2021/10/04	00:00:00	00:05:40	4	100%	完了 証明書
	部門 A	グループ C	2-06 外来での患者取り換え	Basic Sciences	2021年受講必須課	---	00:00:00	00:00:10	0	--	受講中

#### ② 動画の再生操作

動画の再生時には、ご使用の接続回線に適した解像度が自動的に選択されます。動画再生中に歯車の形のアイコンを押すと、再生に使用する解像度や再生速度を選択できます。



### 注意:

- 使用するデバイスやブラウザの環境によっては、解像度や再生速度の選択ができない場合があります。その場合は、解像度や再生速度のオプションが表示されません。
- 高解像度を選択しても、ご使用の回線での接続状況によっては指定の解像度で再生できない場合があります。

### ③ テスト

各コースには、テストのセクションが含まれます。

コースを受講完了するには、「評価テスト」に合格する必要があります。テストの合格点はコースごとに設定されており、テスト結果が合格点に達しない場合は、合格点に達するまで繰り返し受講を求められます。



#### ④ 自己学習と課題について

SafetyPlus のコースの受講には、「自己学習」と「課題」2通りの方法があります。

「自己学習」は、受講者自身がコース一覧やコース検索から受講するコースを選択し、自発的に学習を進める方法です。レポートには「自己学習」と表示されます。

「課題」では、施設で管理権限を持つユーザー（指導者以上のユーザー）によって、特定の期間に特定のコースを受講することが課されます。課題が割り当てられている場合、その課題に含まれるコースを課題期間中に受講すると、課題の学習として記録されます。レポートには、その課題の名前が表示されます。

あるコース（例えば「コース A」とします）を自己学習で受講して「完了」の状況になった場合でも、後日そのコースが課題として割り当てられた場合、その課題の学習として「コース A」を再度受講する必要があります。ただし、課題の設定によっては、以前に行った自己学習の記録が課題の実施記録として取り込まれる場合があります。

その課題でコースを受講する必要があるかどうかは、「課題詳細」画面で各コースの状況を調べることで判断できます。コースの状況が「完了」になっていない場合は、受講が必要です。

11月課題

2 コース

● 実施中

🕒 33 日後に終了

詳細を見る >

#### 課題詳細

課題名		開始日	終了日	状況		
11月課題		2021/10/28		2021/11/30		進行中
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作	
<a href="#">01-03 医師の処方ミス</a>	薬剤	--	--	● 未受講	受講	
<a href="#">01-04 錠剤の飲みこぼし</a>	薬剤	--	100%	● 完了	受講	

## ⑤ コースの受講状況について

ダッシュボードやコース一覧、レポートなどに表示されるコース受講状況は、次の状態を示します。

受講状況	説明
未受講	まだコースにアクセスしていない状態
受講中	コースにアクセスしたが、評価テストのセクションまで到達していない状態
テスト中	テストを開始したが、合格していない状態
完了	テストに合格し、受講を終了した状態
未完了	テストを実施せずに課題が期限切れになった状態
テスト未完了	テストに合格せずに課題が期限切れになった状態

なお、事例・動画講義シリーズの「コース一覧」画面では、課題での受講状況が優先して表示されます。たとえば、あるコースを自己学習で受講完了している場合でも、課題でそのコースを未受講の場合は、コース一覧画面には「未受講」と表示されます。

## 6 「事例・動画講義シリーズ」の受講方法

ここでは、「事例・動画講義シリーズ」のコンテンツにアクセスし、受講する方法を説明します。

### (1) ダッシュボード（ログイン後の画面）の構成

ログインすると表示される画面を、事例・動画講義シリーズの「ダッシュボード」と呼びます。この画面は、事例・動画講義シリーズのメニューから「ホーム」を選択したときにも表示されます。

事例・動画講義シリーズのダッシュボードは、7つのエリアから構成されています。課題の割り当て状況や自己学習の実施状況によって、表示される内容は変わります。

The screenshot displays the SafetyPlus dashboard interface. On the left is a sidebar menu with options like ホーム (Home), 受講ツール (Learning Tools), レポート (Report), リンク (Link), RSS, 利用ガイド (Usage Guide), and 基礎シリーズ (Basic Series). The main content area is titled 'ダッシュボード' (Dashboard) and includes a search bar for courses. Below this, there are five main sections: 
 1. お知らせ (Notice): A blue box showing a notice about maintenance with dates and a link to view all.
 2. 受講証明書 (Certificate): A blue box showing the number of certificates (7) and a link to view details in the content report.
 3. 課題 (Task): A section with a progress gauge (33%) and three sub-sections: 課題進捗状況 (Task Progress), 10月の課題 (October Tasks), and 2021年受講必須課題 (2021 Required Tasks).
 4. アンケート (Survey): A section with three sub-sections: 施設利用に関するアンケート (Survey on Facility Use), 今後の研修に関するアンケート (Survey on Future Training), and 時間外勤務に関するアンケート (Survey on Overtime Work).
 5. 自己学習 (Self-learning): A section with three sub-sections: 施設コース③ (Facility Course 3), 施設コース④ (Facility Course 4), and 検索確認用コース (Search Confirmation Course).

①	メニューが表示されるエリアです。ログインするユーザーの権限に応じて、表示されるメニューは異なります。
②	コースを検索したり、パスワードとメールアドレスを変更したり、ログアウトするためのエリアです。また、SafetyPlus に関するフィードバックを送ったり、よくある質問とその答えを参照したりするためのリンクもあります。
③	エルゼビアからのお知らせ、施設からのお知らせがこのエリアに表示されます。このエリアには最新のお知らせが3つまで表示され、「すべてを見る」を押すと、現在閲覧できるお知らせがすべて表示されます。
④	事例・動画講義シリーズでこれまでに発行された受講証明書の数が表示されます。「コンテンツレポートで詳細を見る」を押すと、受講者のコンテンツレポートに移動し、受講状況の詳細を

	<p>確認したり、これまでに取得した受講証明書をダウンロードしたりできます。</p> <p>詳細については、「(6)受講証明書」を参照してください。</p> <p>なお、基礎シリーズで取得した受講証明書は、ここには含まれません。</p>
⑤	<p>事例・動画講義シリーズの課題について、これまでに割り当てられた課題の実施状況と、現在進行中の課題の概要が表示されます。このエリアから課題にアクセスして各コースを受講したり、課題に関連付けられたアンケートに回答したり、これまでの課題の実施状況を確認したりできます。</p> <p>詳細については、「(5)課題の状況確認と受講方法」を参照してください。</p>
⑥	<p>アンケートが表示されるエリアです。アンケートの名前、期間、および回答状況が表示されます。このエリアには、課題と関連付けられているアンケートは表示されません。</p> <p>このエリアからアンケートにアクセスして回答したり、これまでのアンケートへの回答状況を確認したりできます。</p> <p>詳細については、「7 アンケート」を参照してください。</p>
⑦	<p>自己学習として受講した事例・動画講義シリーズコースについて、コースの名前、最終アクセス日、点数、完了状況が表示されます。このエリアから、受講中のコースに再度アクセスして受講を続けたり、これまでに実施した自己学習の記録を確認したりできます。</p> <p>詳細については、「(4)自己学習記録の確認」を参照してください。</p>

## (2) コースを探す

事例・動画講義シリーズでは、次のいくつかの方法でコースを探すことができます。

### ① 「コース一覧」画面

「受講ツール」メニューから「コース一覧」を選択すると、「コース一覧」画面にコースの一覧が表示され

コースの検索

学習者002 頼子 ▼

ホーム

受講ツール ▼

コース一覧

課題

アンケート一覧

レポート ▼

リンク

RSS

コース一覧

カテゴリーごと ▼

コース名	カテゴリー	コースID	状況	最終アクセス日	操作
000 安全講習 (1)	施設のカテゴリー	ELS1537	● 未受講	---	受講
000 安全講習 (2)	施設のカテゴリー	ELS1756	● 完了	2021/10/28	受講
001-02 アレルギー既往歴の確認不足(PTG)	薬剤	ELS19	● 未受講	---	受講
001-03 医師の処方ミス(PTG)	薬剤	ELS7	● テスト中	2019/06/28	受講
001-04 針刺し事故発生時の対応(PTG)	薬剤	ELS37	● 未受講	---	受講

ます。

コース名	コースの名前が表示されます。
カテゴリー	コースが属するカテゴリー名が表示されます。
コース ID	コースに割り当てられた ID が表示されます。
状況	コースの受講状況が表示されます。
最終アクセス日	コースに最後にアクセスした日付が表示されます。
操作	「受講」ボタンを押すとコースの受講を開始します。

画面上部で、カテゴリーごとにコース一覧を絞り込むこともできます。また、一覧の右下に表示されている件数表示のプルダウンを選択することにより、一覧表示するコースの数を変更できます。

なお、「コース一覧」画面では、課題での受講状況が優先して表示されます。たとえば、あるコースを自己学習で受講完了している場合でも、課題でそのコースを未受講の場合は、コース一覧画面には「未受講」と表示されます。

## ② キーワードで検索する

画面上部にある「コースの検索」ボックスを使うと、キーワードに関連するコースを検索できます。



1. 「コースの検索」ボックス内をクリックまたはタップし、キーワードを入力します。
2. Enter キーを押すか、虫眼鏡のアイコンを押します。

入力したキーワードに関連するコースが表示されます。

✕ 🔍
📧 ? 学習者002 頼子 ▾
📄

**コース一覧**
📁 カテゴリーごと ▾

コース名 ▾	カテゴリー ▾	コースID ▾	状況 ▾	最終アクセス日 ▾	操作
001-03 医師の処方ミス(PTG)	薬剤	ELS7	● テスト中	2019/06/28	<a href="#">受講</a>
001-04 針刺し事故発生時の対応(PTG)	薬剤	ELS37	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
01-03 医師の処方ミス	薬剤	ELS1351	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
03-01 輸液ポンプの操作ミス	医療機器等1	ELS902	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
03-04 アラームへの不適切な対応(PTG)	医療機器等1	ELS1346	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
2-04 針刺し事故発生時の対応	Basic Sciences	ELS901	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
発生時の対応追加	Basic Sciences	ELS1356	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>

### (3) コースの受講方法

#### ① 受講開始

コースを受講するには、コース一覧や課題詳細画面などに表示されるコースの「受講」ボタンを押します。

**コース一覧**
📁 カテゴリーごと ▾

コース名 ▾	カテゴリー ▾	コースID ▾	状況 ▾	最終アクセス日 ▾	操作
01-02 アレルギー既往歴の確認不足	薬剤	ELS1349	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>
01-03 医師の処方ミス	薬剤	ELS1351	● 未受講	---	<a href="#">受講</a>

#### 課題詳細

課題名	開始日	終了日	状況
10月の課題	2021/10/01	2021/10/31	進行中

コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
01-04 錠剤の飲みこぼし	薬剤	--	--	● 未受講	<a href="#">受講</a>



なお、課題に設定されたコースが、施設により非公開の状態に設定される場合があります。その場合は下記のように表示され、課題のコースを受講することはできません。

### 課題詳細

課題名	開始日	終了日	状況		
10月の課題		2021/10/01	2021/10/31	進行中	
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
01-04 錠剤の飲みこぼし	薬剤	--	--	--	非公開

## ② 受講画面

「受講」ボタンを押すと、コースの「概要」ページが表示されます。「概要」ページには、コースの概要、習得ポイント、主な受講対象者に関する情報や、動画の再生時間などが表示されます。

「受講開始」をクリックすると、別ウィンドウに受講画面が表示され、受講を開始できます。受講画面は4つのエリアで構成されています。

① [https://www.safetyplus.jp/mod/lesson/player\\_view.php?id=892&checkbookmark=true](https://www.safetyplus.jp/mod/lesson/player_view.php?id=892&checkbookmark=true)

SafetyPlus C001\_誤った患者への輸血



### このコースで学ぶこと

- ・病棟における輸血用血液製剤の管理法
- ・輸血実施時の患者確認のしかた
- ・異型輸血の早期発見、初期対応法

③ 前へ 次へ >

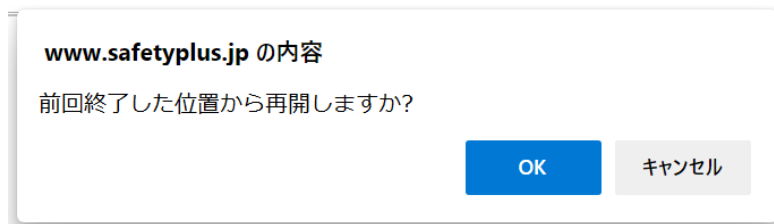
④ Copyright © 2015 Elsevier Japan. All rights reserved.

< このコースで学ぶこと 事例紹介 解説 確認テスト テスト結果 > 1/1

1	コース名エリア	コース名が表示されます。
2	コンテンツエリア	コースの内容が表示されます。
3	ナビゲーションエリア	「次へ」 ボタンを押すと、次に進みます。「前へ」 ボタンを押すと、前に戻ります。
4	セクションエリア	<p>コースの進行状況に応じて、現在のセクションをオレンジ色でハイライトします。</p> <p>上記の例では、「このコースで学ぶこと」「事例紹介」「解説」「確認テスト」「テスト結果」などでコースが構成されています。現在はオレンジ色でハイライトされている「このコースで学ぶこと」が表示されています。</p> <p>このエリアの内容はコースにより異なります。</p> <p>右側に表示されている「1/1」は、「このコースで学ぶこと」セクションの全ページ数が 1 ページであり、現在そのうちの 1 ページ目が表示されていることを示しています。</p>  <p>「事例紹介」には 2 ページのコンテンツが含まれており、「次へ」を押すと 2 ページ目に進めます。</p> <p>また、 を押すと、「解説」や「確認テスト」など、コース内の更に先の内容を確認できます。</p>

### ③ 受講を中断し、後で受講を再開する場合

コースの受講を完了する前に受講をやめ、後で同じコースにアクセスすると、次のようなメッセージが表示されます。



- 「OK」を押すと、前回受講をやめた位置から受講を再開します。動画の再生途中だった場合は、動画を停止した時点から再生を再開します。
- 「キャンセル」を押すと、コースの最初から受講を開始します。

### ④ 受講修了

コースの受講を修了すると、次のような画面が表示され、コースの受講状況が「完了」に変わります。



(一部の施設のみ) 施設で受講証明書の発行が設定されている場合は、この画面から受講証明書をダウンロードすることもできます。

#### (4) 自己学習記録の確認

自己学習の記録は、ダッシュボードの「自己学習」エリアに「カード」の形式で表示されます。



コース名	コース名が表示されます。
最終アクセス日	コースを最後に受講した日付が表示されます。
最高点	これまでの自己学習での最高点が表示されます。
完了状況	コースの受講状況が表示されます。詳細については「5「事例・動画講義シリーズ」と「基礎シリーズ」*について」の「(2) 2つのシリーズで共通する操作」 - 「⑤コースの受講状況について」を参照してください。
操作	「受講」ボタンを押すと、コースを受講できます。

エリア右上にある左右の矢印ボタンを押すと、自己学習を行ったコースをさらに表示します。



「すべてを見る」リンクを押すと自己学習記録の一覧に移動し、これまでに自己学習したすべてのコースと学習の詳細を確認できます。

自己学習

すべてを見る

施設コース③

2021/10/02 | 33%

テスト中

受講

施設コース①

2021/10/01

受講中

受講

検索確認用コース

2021/10/04 | 100%

完了

受講

### 自己学習コース一覧

コース名	カテゴリー	コースID	状況	最終アクセス日	操作
001-03 医師の処方ミス(PTG)	薬剤	ELS7	テスト中	2019/06/28	受講
01-03 医師の処方ミス	薬剤	ELS1351	完了	2020/06/05	受講
02-01 グリセリン浣腸に伴う直腸穿孔(PTG)	Basic Sciences	ELS39	受講中	2019/06/28	受講
施設コース1-1	施設のカテゴリー	ELS1391	テスト中	2020/05/20	受講
施設コース3 テスト3問	東麻布病院のカテゴリー	ELS62	完了	2020/06/05	受講

### ① 自己学習で完了したコースを再受講した場合の表示

あるコースを一度自己学習で受講完了し、同じコースを再度自己学習する場合、「最高点」には過去のすべての受講での最高点が表示されます。例えば、1回目の受講で100点をとって合格した場合、2回目の受講時には「最終アクセス日」が最新の日付で更新されますが、「完了状況」が「受講中」や「テスト中」であっても、「最高点」には「100%」と表示されます。

### (5) 課題の状況確認と受講方法

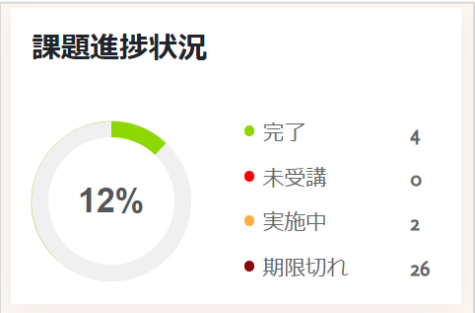
ダッシュボードの「課題」エリアには、これまで割り当てられた課題の実施状況概要と、現在割り当てられている課題のカードが表示されます。

ただし、受講を完了すると、その課題のカードはダッシュボードには表示されなくなります。完了した課題を確認する場合は、「すべてを見る」を押して課題一覧に移動してください。



① 課題の状況の確認

左側の「課題進捗状況」では、これまでに割り当てられた課題全体に対する進捗状況をグラフで表示します。



完了	期間内に課題を完了した数（進行中および期限終了後の合計）
未受講	進行中の課題のうち、まだ受講を開始していない数
実施中	進行中の課題のうち、受講を開始したがまだ完了していない数
期限切れ	期間内に課題を完了せずに、期限終了になった数

「すべてを見る」リンクを押すと課題の一覧に移動し、各課題に含まれるコースと関連付けられたアンケートの状況を詳しく確認できます。

課題 [すべてを見る](#)

課題進捗状況



完了 4  
未受講 0  
実施中 2  
期限切れ 26

安全講習課題（アンケートあり）

2コース | 1アンケート

● 未受講

本日終了 詳細を見る >

検査部 9月研修（「施設オリジナルコース4」対象）

1コース

● 実施中

11日後に終了 詳細を見る >

課題

開始日 2021/10/29 終了日 2021/10/29 実行

課題名	開始日	終了日	状況		
Score upload					
	2021/10/28	2021/11/30	進行中		
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
01-03 医師の処方ミス	薬剤	--	--	● 未受講	受講
01-04 錠剤の飲みこぼし	薬剤	--	100%	● 完了	受講

検査部 9月研修（「施設オリジナルコース4」対象）		2021/09/30	2021/10/23	期限終了	
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
施設コース4 テスト4問	東麻布病院のカテゴリー	--	--	● 未受講	受講

230 check 2 (読み込まない)		2021/10/15	2021/10/17	期限終了	
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
001-03 医師の処方ミス(PTG)	薬剤	2019/06/28	0%	● テスト未完了	受講

右側には、進行中の課題が「カード」の形式で表示されます。

課題 [すべてを見る](#)

課題進捗状況



完了 4  
未受講 0  
実施中 2  
期限切れ 26

安全講習課題（アンケートあり）

2コース | 1アンケート

● 未受講

本日終了 詳細を見る >

検査部 9月研修（「施設オリジナルコース4」対象）

1コース

● 実施中

11日後に終了 詳細を見る >

課題名	課題名が表示されます。
コース数	課題に割り当てられているコースの数が表示されます。
アンケート数	課題に関連付けられているアンケートの数が表示されます。アンケートが関連付けられていない場合は、表示されません。
状況	課題の実施状況が表示されます。
終了予定	課題終了日までの日数が表示されます。
詳細を見る	この課題の詳細を表示する画面に移動できます。

課題の状況は、次の基準に従って表示されます。

未受講	課題に割り当てられているどのコースも、受講を開始していない状態
実施中	課題に割り当てられているコースとアンケートのうち、一部がまだ完了していない状態
完了	課題に割り当てられているすべてのコースとアンケートを完了した状態 ※完了した課題は、ダッシュボードには表示されません。「すべてを見る」を押して課題一覧に移動すると、完了した課題を確認できます。

コースごとの状況を確認するには、「詳細を見る」ボタンを押して「課題詳細」画面に移動します。

エリア右上にある左右の矢印ボタンを押すと、進行中の課題をさらに表示します。

The screenshot shows a dashboard titled '課題' (Topic) with a link 'すべてを見る' (View all). It features three main sections:

- 課題進捗状況 (Topic Progress Status):** A donut chart showing 12% completion. A legend indicates: 完了 (Completed) 4, 未受講 (Not enrolled) 0, 実施中 (In progress) 2, and 期限切れ (Expired) 26.
- 安全講習課題 (アンケートあり) (Safety Training Topic (Survey available)):** Shows 2 courses and 1 survey. A '未受講' (Not enrolled) status is highlighted. Buttons include '本日終了' (End today) and '詳細を見る >' (View details).
- 検査部 9月研修 (「施設オリジナルコース4」対象) (Inspection Department 9-month training (Targeting 'Facility Original Course 4')):** Shows 1 course and '実施中' (In progress) status. Buttons include '11日後に終了' (End 11 days later) and '詳細を見る >' (View details).

In the top right corner, there are two navigation arrows (left and right) highlighted with a yellow box.

## ② 課題の受講方法

ここでは、課題を受講する手順を説明します。

1. ダッシュボードの課題カードにある「詳細を見る」ボタンを押します。



10月の課題
  
2 コース
  
● 未受講

11 日後に終了

[詳細を見る >](#)

課題詳細					
課題名	開始日	終了日	状況		
10月の課題	2021/10/01	2021/10/25	進行中		
コース名	カテゴリー	実施日	点数	完了状況	操作
<a href="#">01-04 錠剤の飲みこぼし</a>	薬剤	--	--	● 未受講	<a href="#">受講</a>
<a href="#">01-06 エルゼビアコース6</a>	Basic Sciences	--	--	● 未受講	<a href="#">受講</a>

この課題の「課題詳細」画面が表示されます。

課題名	課題名が表示されます。
開始日	課題の開始日が表示されます。
終了日	課題の終了日が表示されます。
状況	課題が進行中であることが表示されます。

コース名	課題内のコース名が表示されます。
カテゴリー	コースが属するカテゴリーを表示します。
実施日	コースの受講を実施した日付（テストを実施した日付）を表示します。
点数	コースでテストを実施したときの合格点（最高点）を表示します。
完了状況	コースの受講状況が表示されます。詳細については「5「事例・動画講義シリーズ」と「基礎シリーズ」について」の「(2) 2つのシリーズで共通する操作」 - 「⑤ コースの受講状況について」を参照してください。
操作	「受講」ボタンを押してコースを受講します。

2. 各コースの「受講」ボタンを押し、コースを受講します。

すべてのコースの状況が「完了」になると、課題の状況が「完了」になります。

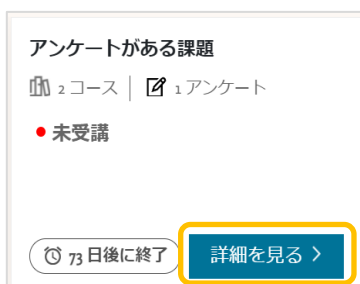
## ③ 課題に関連付けられたアンケートがある場合の受講方法

課題に関連付けられているアンケートがある場合、ダッシュボードの課題カードには、対象コース数に加え、関連付けられているアンケート数が表示されます。



## 1. 課題カードの「詳細を見る」ボタンを押します。

課題詳細画面に移動します。課題詳細画面には、課題に割り当てられているすべてのコースに加え、関連付けられているアンケートが表示されます。



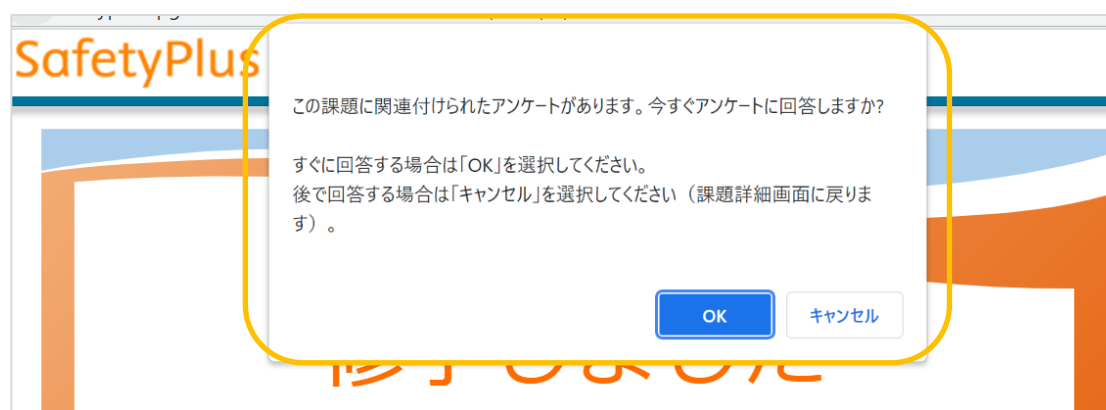
## 課題詳細

課題名		開始日	終了日	状況	
アンケートがある課題		2021/10/01	2021/12/26	進行中	
コース名	カテゴリ	実施日	点数	完了状況	操作
<a href="#">001-03 医師の処方ミス(PTG)</a>	薬剤	--	--	● 未受講	受講
<a href="#">001-04 針刺し事故発生時の対応(PTG)</a>	薬剤	--	--	● 未受講	受講
アンケート名		状況		操作	
課題後に回答するアンケート		● 未回答		回答	

アンケート名	アンケートの名前が表示されます。
状況	アンケートに回答済みか未回答かの状況が表示されます。
操作	「回答」ボタンを押してアンケートに回答します。「回答」ボタンは、課題のコースを完了後にクリックできるようになります。

## 2. まずすべてのコースを受講完了し、その後でアンケートに回答します。

課題に含まれるコースをすべて終了すると、アンケートにすぐ回答するかを尋ねるメッセージが表示されます。



- 「OK」を押すと、アンケート画面に移動します。
- 「キャンセル」を押すと、アンケート画面には移動せず、課題詳細画面に戻ります。
- 「キャンセル」を押した場合は、後で回答してください

アンケートの回答方法については、「7 アンケート」を参照してください。

## 3. すべてのコースを受講完了し、かつすべてのアンケートに回答送信すると、課題カードはダッシュボードに表示されなくなります。

### メモ：

課題に含まれる全コースを完了し、課題に関連付けられたアンケートにまだ回答していない場合、ダッシュボードでは「実施中」と表示されますが、課題レポートではすべてのコースを受講完了した段階で課題の状況が「完了」となります。

## (6) 受講証明書

一部の施設では、受講証明証が発行されます。受講証明書はコース単位または課題単位で発行され、どちらの単位で発行されるかは施設によって異なります。

事例・動画講義シリーズのダッシュボードには、同シリーズで取得した受講証明書の数が表示されます。「コンテンツレポートで詳細を見る」リンクを押すと、コンテンツレポートに移動し、受講の概要を確認したうえで各コースの受講証明書をダウンロードできます。

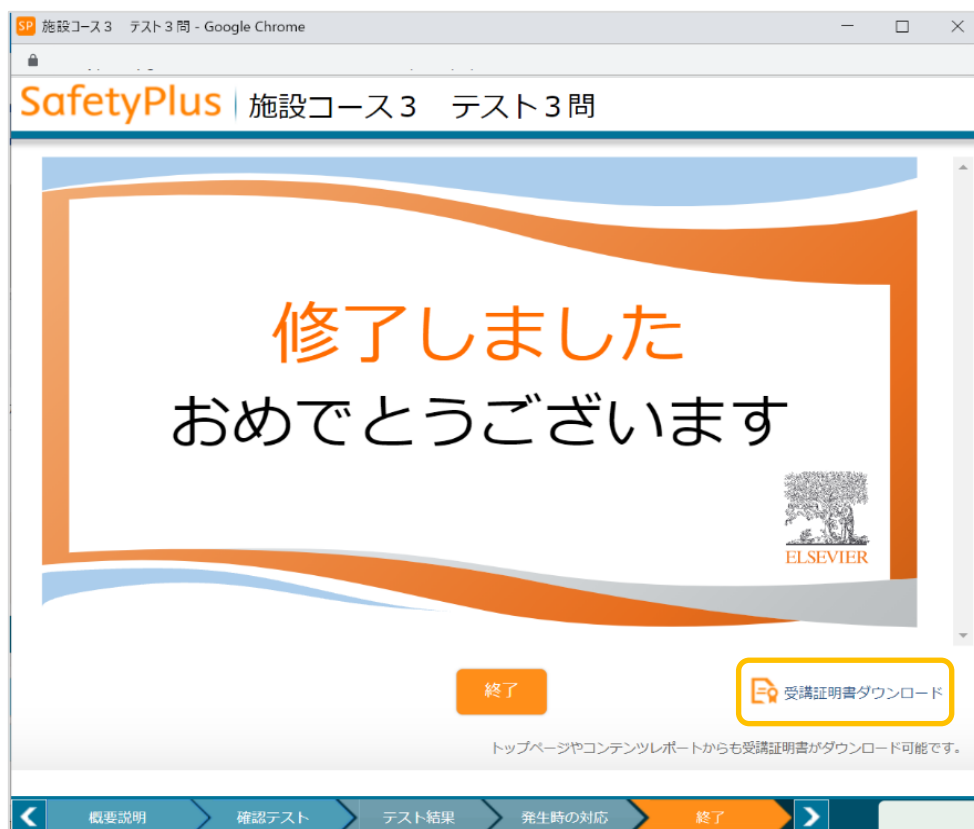
受講証明書
コンテンツレポートで詳細を見る

7
これまでの取得数

コンテンツレポート
ダウンロード

学習者	部門	グループ	コース名	カテゴリ	課題/自己学習	最終アクセス日	動画再生時間	受講時間	コース受講回数	最高点	状況
学習者001 道子	病棟A	グループE	施設コース5 非評価テスト +評価テスト	独自カテゴリ	自己学習	2019/07/20	00:00:00	00:00:50	0	--	● 受講中
	病棟A	グループE	03-04 アラーム への不適切な対応 (PTG)	医療機器等1	自己学習	2020/03/16	00:00:00	00:09:40	1	100%	● 完了 証明書
	病棟A	グループE	03-04 アラーム への不適切な対応 (PTG)	医療機器等1	グループBに 割り当て	2020/01/07	00:00:00	00:03:10	1	100%	● 完了 証明書

施設の設定によっては、各コースの修了画面から受講証明書をダウンロードすることもできます。画面に表示される「受講証明書ダウンロード」リンクを押します。



## 7 アンケート（事例・動画講義シリーズのみ）

事例・動画講義シリーズのダッシュボードの「アンケート」エリアには、現在割り当てられているアンケートのカードが表示されます。

ただし、回答を送信すると、そのアンケートのカードはダッシュボードには表示されなくなります。回答したアンケートを確認する場合は、「すべてを見る」を押してアンケート一覧に移動してください。

アンケート（課題に関連づけられていないもの）は事例・動画講義シリーズの画面のみに表示され、基礎シリーズには表示されません。



メモ：

課題に関連付けられているアンケートは、このエリアには表示されません。課題に関連付けられているアンケートへの回答方法については、「6「事例・動画講義シリーズ」の受講方法」の「(5)課題の状況確認と受講方法」を参照してください。

「すべてを見る」リンクを押すとアンケートの一覧に移動し、これまでに割り当てられたアンケートの状況を確認できます。

アンケート一覧				
開始日	2021/10/29	終了日	2021/10/29	実行
アンケート名	開始日	終了日	状況	操作
グループに割り当てるアンケート	2019/11/15	2019/12/28	● 未回答	回答
【全職員対象】オンライン研修について	2019/11/08	2019/12/31	● 回答済	回答
2022年度勉強会のテーマについて	2021/09/30	2021/12/31	● 未回答	回答
通勤についてのアンケート	2021/09/30	2022/01/28	● 未回答	回答
研修に関するアンケート	2021/09/30	2022/05/31	● 未回答	回答

アンケート名	アンケートの名称が表示されます。
開始日	開始日が表示されます。
終了日	終了日が表示されます。
状況	回答状況が表示されます。下書き保存した状態のアンケートは「未回答」と表示されます。
操作	「回答」を押すとアンケートに回答できます。回答済みの場合、および期限切れの場合は、このボタンは押せません。

エリア右上にある左右の矢印ボタンを押すと、進行中のアンケートをさらに表示します。

アンケート [すべてを見る](#)

課題の実施状況に関するアンケート  
🕒 2021/10/01 | 🕒 2021/10/14  
● 未回答 [回答](#)

今後の研修に関するアンケート  
🕒 2021/10/01 | 🕒 2021/10/17  
● 未回答 [回答](#)

施設利用に関するアンケート  
🕒 2021/10/01 | 🕒 2021/10/20  
● 未回答 [回答](#)

## (1) アンケートの回答方法

1. ダッシュボードの「アンケート」エリアで、各アンケートの「回答」ボタンを押します。
2. アンケートの内容が、別ウィンドウで開きます。

設問を読み、回答を選択したりコメントを記入したりします。

SafetyPlus<sup>®</sup> ELSEVIER

研修に関するアンケート

研修に関するアンケートです。ご協力ください。

\*1 研修に参加しますか？  
☐ はい ☐ いいえ

\*2 所属部署を選択してください。  
☐ 管理  
☐ 総務  
☐ クリニック  
☐ 看護  
☐ ER

\*3 所属グループを選択してください。  
☐ 看護師  
☐ 医師  
☐ 保育士  
☐ 栄養士  
☐ 薬剤師  
☐ 医学療法士  
☐ 非常勤

\*4 フィードバックを記入してください。

[変更を保存する](#) [回答の送信](#)

3. 入力途中で回答を保存するには、画面下部にある「変更を保存する」ボタンを押します。

後で入力を再開する場合は、ダッシュボードの「回答」ボタンをもう一度押して下さい。

変更を保存する

回答の送信

4. 回答の入力が終了したら、「回答の送信」を押します。

いったん「回答の送信」を押すと、回答の内容を変更することはできません。

変更を保存する回答の送信

5. 表示される画面で、「ウィンドウを閉じる」ボタンを押します。

SafetyPlus®

アンケートにご回答いただきありがとうございました。

ウィンドウを閉じる

6. ダッシュボードには、回答したアンケートのカードが表示されなくなります。また、アンケート一覧画面では状況が「回答済み」になり、「回答」ボタンがグレイアウトされて回答できない状態になります。

## 8 「事例・動画講義シリーズ」受講者用レポート

受講者は、自身の学習記録についての「課題レポート」および「コンテンツレポート」と、自身に割り当てられたアンケートについての「アンケートレポート」を参照できます。

### (1) 課題レポート（事例・動画講義シリーズ）

「事例・動画講義シリーズ」画面で「レポート」メニューから「課題レポート」を選択すると、受講者用の課題レポートが表示されます。課題レポートでは、課題の進捗状況を確認できます。



SafetyPlus

ホーム

受講ツール

レポート

課題レポート

コンテンツレポート

アンケートレポート

リンク

RSS

利用ガイド

コースの検索

×

Q

✉

?

学習者 2 瑠香

🔗

課題レポート

ダウンロード

課題名	コース数	開始日	終了日	作成者	進捗状況	状況
アンケートがある課題	2	2021/10/01	2021/12/26	管理者 1 節子	0/2	進行中
10月の課題	1	2021/10/01	2021/10/31	管理者 1 節子	0/1	進行中
指差し確認の課題	1	2021/10/01	2021/10/05	管理者 1 節子	0/1	期限終了
期限が短い課題	1	2021/10/01	2021/10/12	管理者 1 節子	0/1	期限終了
2021年受講必須課題	6	2021/10/01	2021/12/01	管理者 1 節子	0/6	進行中

課題名	課題名が表示されます。
コース数	課題内のコースの数が表示されます。
開始日	課題の開始日が表示されます。
終了日	課題の終了日が表示されます。
作成者	課題の作成者が表示されます。
進捗状況	課題の進捗状況が表示されます。
状況	課題の状況が表示されます。終了日を過ぎた課題は「期限終了」と表示されます。終了日前の課題は「進行中」と表示されます。

- 「ダウンロード」ボタンを押すと、課題レポートの内容を Excel ファイルでダウンロードできます。

ダウンロード

- 課題一覧の右下のプルダウンを使用すると、一覧に表示する課題の件数を切り替えられます。

10 ▼

### ① コースごとに確認する

コース数に表示された数字を押すと、課題内のコース名が一覧表示されます。

課題名	コース数
アンケートがある課題	2



コースID	コース名	合格点	最終アクセス日	最高点	受講時間	テスト実施回数	合格回数	不合格回数	平均点
ELS62	施設コース3 テスト3問	60%	---	--	00:00:00	0	0	0	0%
ELS99	施設コース4 テスト4問	60%	2019/07/04	--	00:02:40	1	0	1	0%

コース ID	コース ID が表示されます。
コース名	コース名が表示されます。
合格点	合格に必要な点数がパーセントで表示されます。
最終アクセス日	課題を受講した最終の日時が表示されます。
最高点	テストの最高点が表示されます。
受講時間	コースを受講した全時間が表示されます。
合格回数	合格した受講回数が表示されます。
不合格回数	不合格だった受講回数が表示されます。
平均点	受講の平均点が表示されます。

- 「ダウンロード」ボタンを押すと、課題内のコース一覧の進捗状況を Excel ファイルでダウンロードすることができます。

ダウンロード

- コース一覧の右下のプルダウンを使用すると、一覧に表示するコースの件数を切り替えられます。

10 ▼

## (2) コンテンツレポート（事例・動画講義シリーズ）

「レポート」メニューから「コンテンツレポート」を選択すると、コンテンツレポートが表示されます。コンテンツレポートでは、コース別の学習状況を詳細に確認できます。

SafetyPlus

コースの検索

×

Q

?

学習者002 頼子

🔍

ホーム

受講ツール

レポート

課題レポート

コンテンツレポート

アンケートレポート

リンク

RSS

利用ガイド

コンテンツレポート

ダウンロード

学習者	部門	グループ	コース名	カテゴリ	課題/自己学習	最終アクセス日	受講時間	テスト実施回数	最高点	状況
学習者002 頼子	検査部	グループA, 全職員	施設コース5 非評価テスト+評価テスト	独自カテゴリ	自己学習	2019/07/20	00:02:20	0	--	受講中
	検査部	グループA, 全職員	01-03 医師の処方ミス	薬剤	1月課題	2020/05/06	00:00:00	1	100%	完了 証明書
	検査部	グループA, 全職員	01-04 錠剤の飲みこぼし	薬剤	テスト進捗確認	2021/10/28	00:00:00	1	100%	完了

学習者	受講者の氏名が表示されます。
部門	受講者の所属している部門名が表示されます。
グループ	受講者の所属しているグループ名が表示されます。
コース名	コース名が表示されます。
カテゴリ	コースの属するカテゴリが表示されます。
課題/自己学習	課題での学習か、自己学習かを表示します。課題での学習の場合は、課題名が表示されます。
最終アクセス日	コースを受講した最終の日時が表示されます。
積算受講時間	コースを受講した全時間が表示されます。
テスト実施回数	コースのテストを実施した回数が表示されます。
最高点	テストの最高点が表示されます。
状況	コースの受講状況が表示されます。施設によっては、受講証明書をダウンロードすることが可能です。

- 「ダウンロード」ボタンを押すと、コンテンツレポートの内容を Excel ファイルでダウンロードできます。

ダウンロード

- 一覧の右下のプルダウンを使用すると、一覧に表示する件数を切り替えられます。

10 ▼

### (3) アンケートレポート

「レポート」メニューから「アンケートレポート」を選択すると、アンケートレポートが表示されます。アンケートレポートでは、アンケート別の回答状況を確認できます。

SafetyPlus

コースの検索

×

Q

メール

?

学習者 1 亜里沙

🔗

ホーム

受講ツール

レポート

課題レポート

コンテンツレポート

アンケートレポート

リンク

アンケートレポート

ダウンロード

アンケート名	開始日	終了日	課題名	状況
時間外勤務に関するアンケート	2021/10/01	2021/11/30	--	未回答
今後の研修に関するアンケート	2021/10/01	2021/11/13	--	回答済
課題の実施状況に関するアンケート	2021/10/01	2021/10/14	--	未回答
課題後に回答するアンケート	2021/10/01	2021/12/26	アンケートがある課題	未回答
施設利用に関するアンケート	2021/10/01	2021/10/31	--	未回答

アンケート名	アンケートの名前が表示されます。
開始日	アンケートの開始日が表示されます。
終了日	アンケートの終了日が表示されます。
課題	課題と関連付けられている場合は課題名が表示されます。課題と関連付けられていない場合は「--」と表示されます。
状況	未回答か回答済かが表示されます。途中で保存した状態のアンケートは「未回答」と表示されます。

- 「ダウンロード」ボタンを押すと、アンケートレポートの内容を Excel ファイルでダウンロードできます。

ダウンロード

- 一覧の右下のプルダウンを使用すると、一覧に表示する件数を切り替えられます。

10 ▼

### 9 「基礎シリーズ」の受講方法

ここでは、「基礎シリーズ」のコンテンツにアクセスし、受講する方法を説明します。

#### (1) 基礎シリーズにアクセスする

SafetyPlus にログインすると、まず「事例・動画講義シリーズ」の画面が表示されます。

「基礎シリーズ」の画面に切り替えるには、画面左側に表示されるメニューから「基礎シリーズ」を選択します。

The screenshot shows the SafetyPlus user interface. On the left, a sidebar menu contains items like 'ホーム' (Home), '受講ツール' (Learning Tools), 'レポート' (Reports), 'リンク' (Links), 'RSS', '利用ガイド' (Usage Guide), and '基礎シリーズ' (Basic Series), which is highlighted with a yellow box and an arrow. The main dashboard area, titled 'ダッシュボード' (Dashboard), shows the '次のコース' (Next Course) as '復唱 1 基本編' (Recitation 1 Basic Edition) with a progress bar at 55%. Below this, there's a '課題' (Task) section showing '課題進捗状況' (Task Progress Status) at 25% completion. The bottom section, 'よく見られているコース' (Popular Courses), lists several recommended courses with their respective progress bars and titles.

基礎シリーズに初めてアクセスすると、このシリーズの学習内容について概要を紹介する短い動画、「イントロダクション」が再生されます。



動画を最後まで視聴したら、右上の「X」を押してこのウィンドウを閉じます。または、動画の視聴途中で「スキップ」を押してウィンドウを閉じることもできます。

この「イントロダクション」には、基礎シリーズのメニューからいつでもアクセスできます。

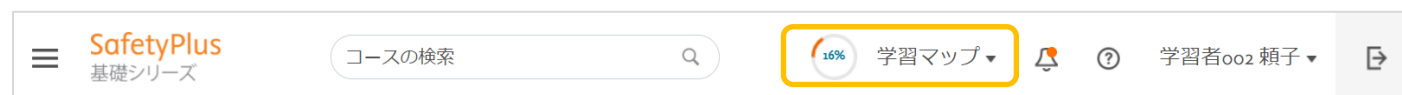


イントロダクションのウィンドウを閉じると、次のような「学習マップ」が表示されます。

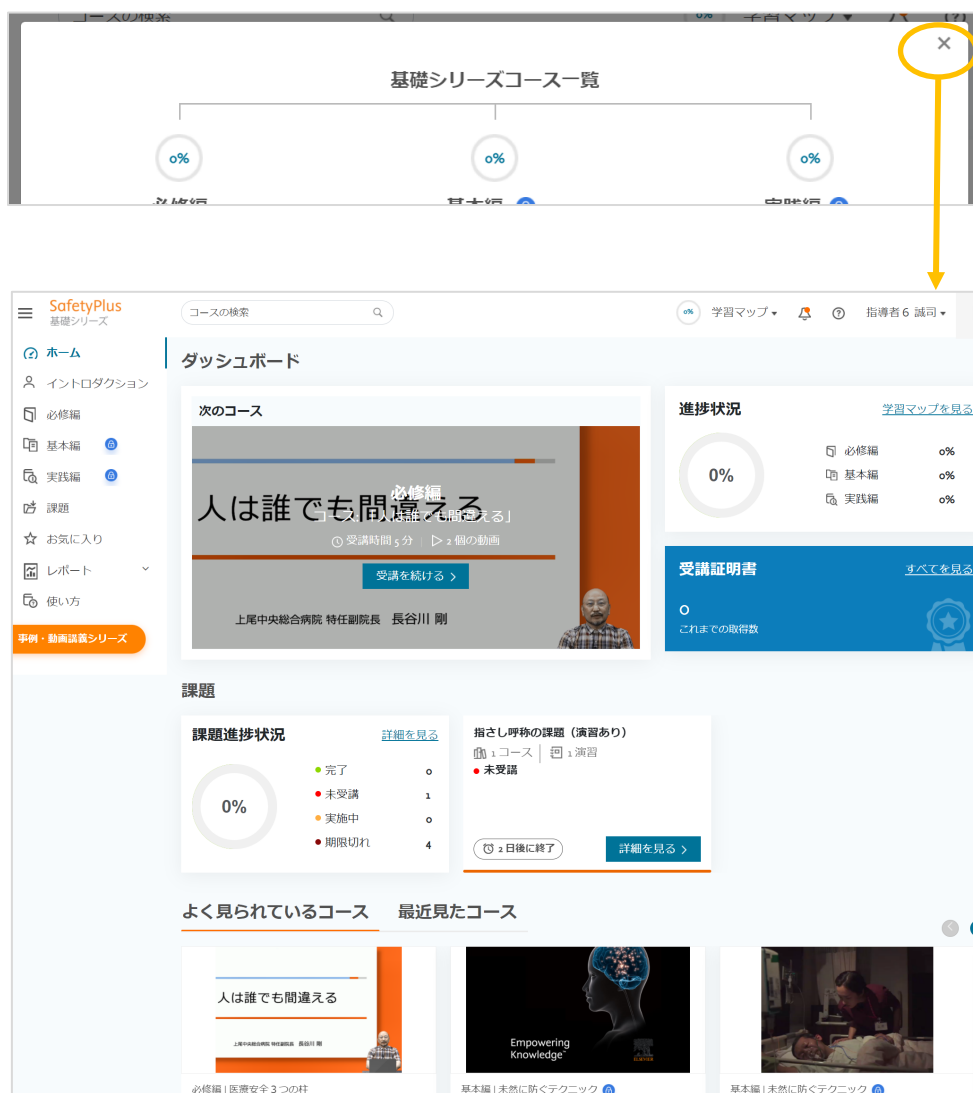


学習マップは、基礎シリーズで受講できるコースを、学習レベルやカテゴリーごとに一覧表示するもので、コンテンツ目次として利用できます。現時点では「実践編」のコンテンツはまだ提供されていないため、「実践編」以下にはコースが表示されていません。提供予定については、順次ご案内します。

この学習マップには、基礎シリーズのヘッダーからいつでもアクセスできます。



学習マップの右上にある「X」を押すと、学習マップを閉じて基礎シリーズのダッシュボードを表示します。



## (2) ダッシュボードの構成

基礎シリーズにアクセスしたときに表示される画面を、基礎シリーズの「ダッシュボード」と呼びます。この画面は、基礎シリーズのメニューから「ホーム」を選択したときにも表示されます。



基礎シリーズのダッシュボードは、7つのエリアから構成されています。課題の割り当て状況などによって、表示される内容は変わります。

The screenshot displays the SafetyPlus dashboard with the following components:

- ① ホーム (Home):** The left sidebar menu.
- ② コースの検索 (Course Search):** A search bar at the top.
- ③ 次のコース (Next Course):** A card showing the next recommended course, '必修編' (Compulsory Course), with a progress bar and a '受講を続ける' (Continue Course) button.
- ④ 進捗状況 (Progress Status):** A circular progress indicator showing 27% completion, with a table of course progress:
 

コース	進捗状況
必修編	33%
基本編	25%
実践編	0%
- ⑤ 受講証明書 (Certificate of Completion):** A card showing the number of completed courses (2) and a button to view all certificates.
- ⑥ 課題 (Assignments):** A section showing assignment progress (0%) and a table of assignments:
 

完了	未受講	実施中	期限切れ
0	2	1	2
- ⑦ よく見られているコース (Courses You May Like):** A section showing recommended courses, including '人は誰でも間違える' (Everyone Makes Mistakes) and 'Empowering Knowledge'.

①	メニューが表示されるエリアです。
②	コースを検索したり、学習マップにアクセスしたり、課題やコースに関する通知を確認したり、パスワードとメールアドレスを変更したり、ログアウトするためのエリアです。また、基礎シリーズに関するよくある質問とその答えを参照したりするためのリンクもあります。
③	エルゼビアが推奨するコースの学習順序に従って、次に受講をお奨めするコースが表示されます。「受講を続ける」を押すと、このコースを受講できます。

④	基礎シリーズのコース全体に対して、どの程度学習が進んでいるかを表示します。進捗状況はコースのみで計算され、演習は含まれません。「学習マップを見る」を押すと、学習マップを表示します。
⑤	<p>基礎シリーズでこれまでに発行された受講証明書の数が表示されます。「すべてを見る」を押すと、受講証明書が発行されたコース一覧の画面に移動し、受講状況を確認したり、取得した受講証明書をダウンロードしたりできます。</p> <p>詳細については、「(8)受講証明書」を参照してください。</p> <p>なお、事例・動画講義シリーズで取得した受講証明書は、ここには含まれません。</p>
⑥	<p>基礎シリーズの課題について、これまでに割り当てられた課題の実施状況と、現在進行中の課題の概要が表示されます。このエリアから課題にアクセスして各コースや演習を受講したり、これまでの課題の実施状況を確認したりできます。</p> <p>詳細については、「(6)課題の状況確認と受講方法」を参照してください。</p>
⑦	<p>よく見られているコースと、自身が最近見たコースの上位 10 コースまでを表示します。エリア右上にある左右の矢印ボタンを押すと、さらにコースを表示します。</p> <p>「よく見られているコース」は、SafetyPlus をご利用の全施設で最もよく見られているコースを表示します。コースカードの「コースを見る」を押して「概要」ページにアクセスすると、全施設でのアクセス数を確認することもできます。</p> <p>「最近見たコース」には、自己学習でアクセスしたコースが表示されます。課題学習でアクセスしたコースは表示されません。</p> <p>どちらについても、演習は表示されません。</p>

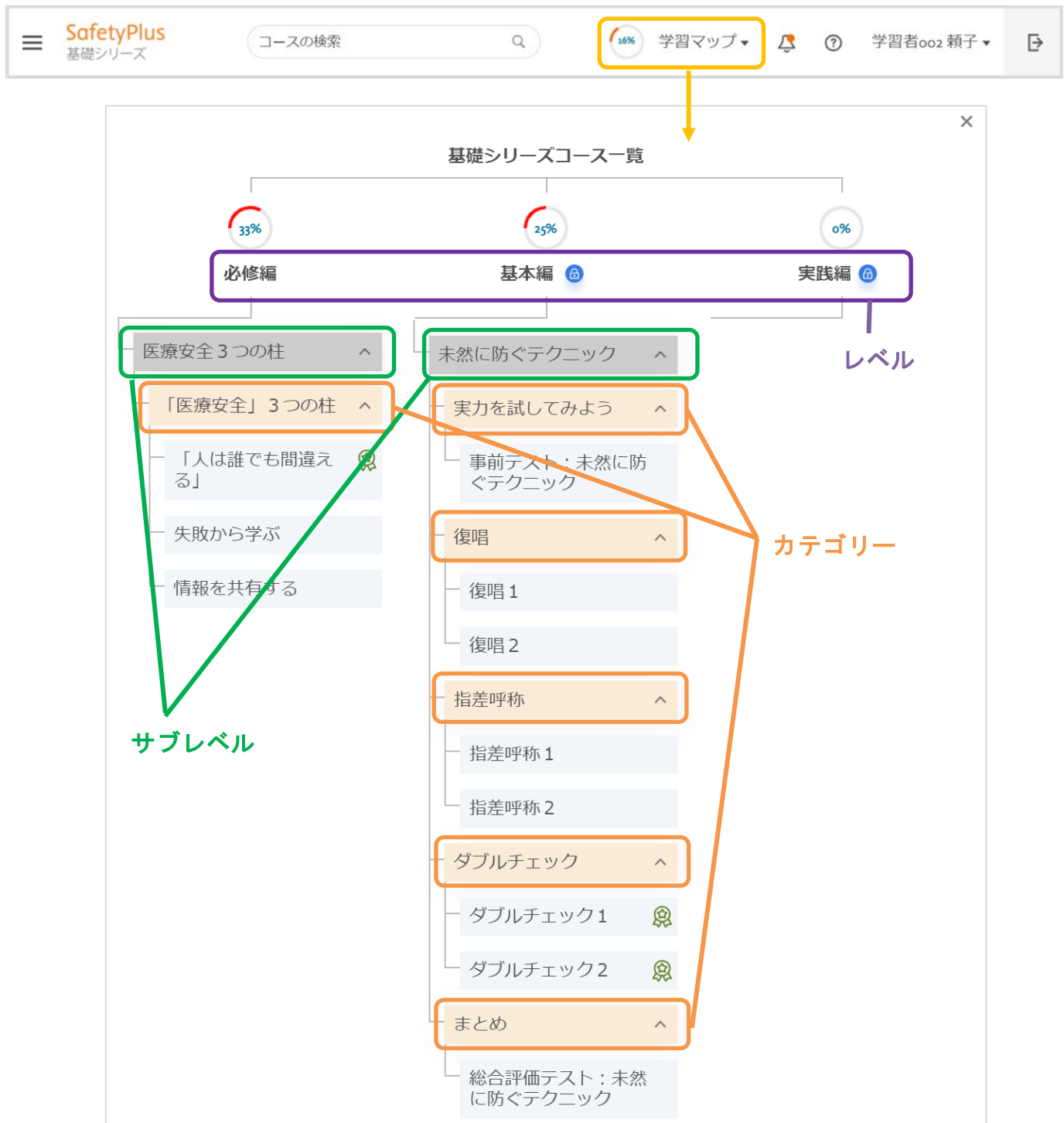
### (3) コースを探す

基礎シリーズでは、次のいくつかの方法でコースを探すことができます。

#### ① 学習マップから探す

画面上部のヘッダー部分にある「学習マップ」を押すと、学習マップにコース一覧が表示されます。

モバイルでアクセスしている場合は、円グラフを押します。



コースは「必修編」「基本編」「実践編」のレベルに分かれ、さらにサブレベル（「未然に防ぐテクニック」など）とカテゴリー（「復唱」など）に分類されています。

学習マップでは、エルゼビアが学習を推奨する順序でコースが一覧表示されています。

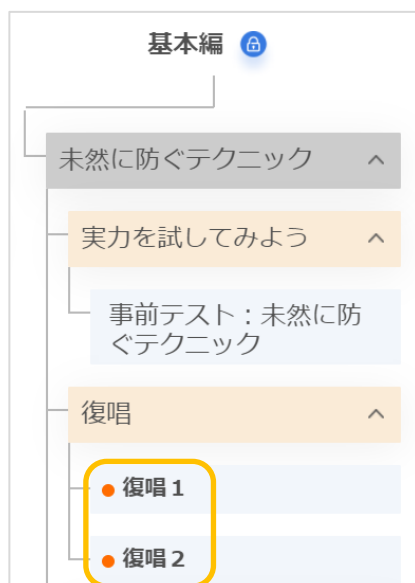
なお、学習マップには演習は表示されません。

受講を完了したコースには、完了を示すアイコンが表示されます。

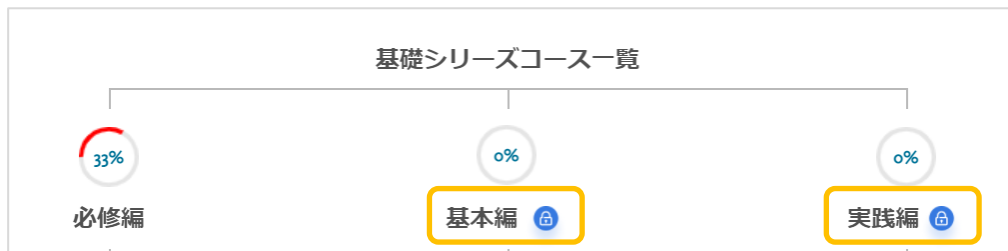


**メモ:** Firefox の一部のバージョンなど、ブラウザによっては完了アイコンがすぐに表示されない場合があります。その場合は、[F5]キーを押すか再読み込みアイコンを押すなどして、ブラウザで再読み込みの動作を実施してください。

新しいコースが利用可能になると、学習マップ上ではコース名に新着マーク（オレンジ色のドット）が表示されます。新着マークは、学習マップを閉じるとクリアされます。



鍵のアイコンが表示されているレベルのコースは、まだ自己学習ができない状態です。直前のレベルに割り当てられているコースをすべて受講すると、次のレベルのコースを自己学習できるようになります。



### ② メニューから探す

メニューから「必修編」「基本編」「実践編」を選択すると、それぞれのレベルに割り当てられたコースが、サブレベルとカテゴリー別に表示されます。

SafetyPlus 基礎シリーズ

コースの検索

必修編 (レベル)

サブレベル: 医療安全3つの柱 (サブレベル)

カテゴリー: 「医療安全」3つの柱 (カテゴリー)

3コース

- 「人は誰でも間違える」 ✓ 5分
- 失敗から学ぶ 5分
- 情報を共有する 5分

コースは、エルゼビアが学習を推奨する順序で表示されています。

なお、演習はメニューには表示されません。

受講を完了したコースには、コース名の後にチェックマークが表示されます。



**メモ:** Firefox の一部のバージョンなど、ブラウザによってはチェックマークがすぐに表示されない場合があります。その場合は、[F5]キーを押すか再読み込みアイコンを押すなどして、ブラウザで再読み込みの動作を実施してください。

鍵のアイコンが表示されているレベルのコースは、まだ自己学習ができない状態です。直前のレベルに割り当てられているコースをすべて受講すると、次のレベルのコースを自己学習できるようになります。



### ③ キーワードで検索する

画面上部にある「コースの検索」ボックスを使うと、キーワードに関連するコースを検索できます。



1. 「コースの検索」ボックス内をクリックまたはタップし、キーワードを入力します。
2. Enter キーを押すか、虫眼鏡のアイコンを押します。

入力したキーワードに関連するコースのカードが表示されます。



鎖のアイコンが表示されているレベルのコースは、まだ自己学習ができない状態です。直前のレベルに割り当てられているコースをすべて受講すると、次のレベルのコースを自己学習できるようになります。



#### (4) レベルについて

基礎シリーズのコンテンツは、「必修編」、「基本編」、「実践編」の3つのレベルに分かれており、各レベルのコースをすべて修了すると、次のレベルに進めるよう設計されています。

学習マップ、メニュー、コース検索画面などで鍵のアイコンが表示されているレベルとコースは、まだそのレベルとコースが自己学習できないことを示します。直前のレベルに割り当てられているコースをすべて受講すると、次のレベルのコースを自己学習できるようになります。



ただし、課題が割り当てられている場合は、自己学習の状況に関係なく、どのレベルのコースでも受講できます。

鍵のアイコンが表示されているコースは自己学習による受講はできませんが、次の操作をすることができます。

- コースにアクセスし、「概要」を読む
- コースにアクセスし、「お気に入り」に入れる

#### (5) コースの受講方法

##### ① 受講開始



コースを受講するには、学習マップやメニューでコース名を押すか、コース検索結果や課題詳細画面などに表示されるコースカードの「コースを見る」リンクを押します。



コースの「概要」ページが開きます。「概要」ページには、コースの概要、参考文献、標準的な受講時間、動画の数などが表示されます。「このコースを受講する」を押して、コースの受講を開始します。



メモ: 「このコースを受講する」ボタンの上に表示される閲覧数は、SafetyPlus のすべてのご利用施設からのアクセス数（ユニークユーザー）です。

### ② 受講画面

「このコースを受講する」を押すと、受講を開始します。受講画面は 5 つのエリアで構成されています。

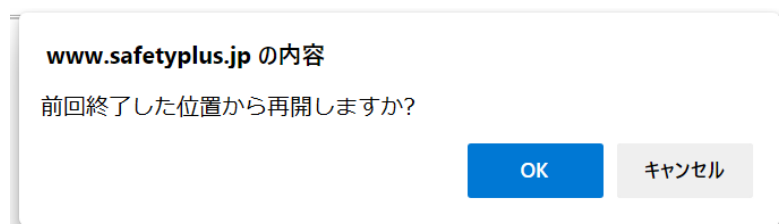


1	コース名エリア	コース名、標準受講時間、動画の数が表示されます。
2	お気に入りに追加	リンクを押すと、このコースを「お気に入り」に追加します。 既にお気に入りに追加されているコースおよび演習では、このリンクは表示されません。
3	ナビゲーションエリア (セクション)	コースの進行状況に応じて、現在のセクションをオレンジ色でハイライトします。このエリアの内容はコースにより異なります。 セクションの数が多い場合は、左右の矢印ボタンを押すと、前後

		のセクションを表示して確認できます。
4	ナビゲーションエリア (ページ)	「次へ」ボタンを押すと、次に進みます。「前へ」ボタンを押すと、前に戻ります。学習内容により、「次へ」のボタンが押せるようになるタイミングは異なります。  中央に表示されている「セクション中 1/1」は、このセクションの全ページ数が1ページであり、現在そのうちの1ページ目が表示されていることを示しています。
5	コンテンツエリア	コースの内容が表示されます。

### ③ 受講を中断し、後で受講を再開する場合

コースの受講を完了する前に受講をやめ、後で同じコースにアクセスすると、次のようなメッセージが表示されます。



- 「OK」を押すと、前回受講をやめた位置から受講を再開します。動画の再生途中だった場合は、動画を停止した時点から再生を再開します。
- 「キャンセル」を押すと、コースの最初から受講を開始します。

### ④ 受講修了

コースの受講を修了すると、次のような画面が表示され、コースの受講状況が「完了」に変わります。



コースによっては、事例・動画講義シリーズの関連コースの情報が表示されます。コースの画像の下にあるコース名のリンクを押すと、別ウィンドウで関連コースが開きます。



(一部の施設のみ) 施設で受講証明書の発行が設定されている場合は、コース修了画面から受講証明書をダウンロードすることもできます。



### (6) 課題の状況確認と受講方法

ダッシュボードの「課題」エリアには、これまで割り当てられた課題の実施状況概要と、現在割り当てられている課題のカードが表示されます。

ただし、受講を完了すると、その課題のカードはダッシュボードには表示されなくなります。完了した課題を確認する場合は、「すべてを見る」を押して課題一覧に移動してください。



#### ① 課題の状況の確認

左側の「課題進捗状況」では、これまでに割り当てられた課題全体に対する進捗状況をグラフで表示します。



完了	期間内に課題を完了した数（進行中および期限終了後の合計）
未受講	進行中の課題のうち、まだ受講を開始していない数
実施中	進行中の課題のうち、受講を開始したがまだ完了していない数
期限切れ	期間内に課題を完了せずに、期限終了になった数

「詳細を見る」リンクを押すと課題の一覧に移動し、これまでに割り当てられた課題の概要を確認できます。



**課題**

進行中 (3) 完了 (3) 期限切れ (1) すべて (6)

**ダブルチェックの課題 未完了者対象**

📁 2 コース | 📅 2 演習

● 未受講

🕒 本日終了

[詳細を見る >](#)

**11月課題**

📁 2 コース | 📅 2 演習

● 未受講

🕒 8 日後に終了

[詳細を見る >](#)

**未然に防ぐテクニック まとめ課題**

📁 1 コース | 📅 6 演習

● 実施中

🕒 13 日後に終了

[詳細を見る >](#)

この画面には、メニューの「課題」からもアクセスできます。また、「進行中」、「完了」、「期限切れ」、「すべて」のタブを押すと、それぞれの状況にある課題のカードが表示されます。



右側には、進行中の課題が「カード」の形式で表示されます。



課題名	課題名が表示されます。
コース数	課題に割り当てられているコースの数が表示されます。
演習数	課題に関連付けられている演習の数が表示されます。
状況	課題の実施状況が表示されます。
終了予定	課題終了日までの日数が表示されます。
詳細を見る	この課題の詳細を表示する画面に移動できます。

課題の状況は、次の基準に従って表示されます。

未受講	課題に割り当てられているどのコース/演習も、受講を開始していない状態
実施中	課題に割り当てられているコース/演習のうち、一部がまだ完了していない状態
完了	課題に割り当てられているすべてのコース/演習を完了した状態 ※完了した課題は、ダッシュボードには表示されません。「すべてを見る」を押して課題一覧に移動すると、完了した課題を確認できます。

コースごとの状況を確認するには、「詳細を見る」ボタンを押して「課題詳細」画面に移動します。

エリア右上にある左右の矢印ボタンを押すと、進行中の課題をさらに表示します。



## ② 課題の受講方法

ここでは、課題を受講する手順を説明します。

1. ダッシュボードの課題カードにある「詳細を見る」ボタンを押します。



11月課題

2 コース

2 演習

● 未受講

8 日後に終了

詳細を見る >

課題詳細: 11月課題

コース



基本編 | 未然に防ぐテクニック

指差呼称 1

「人は誰でも間違える」。だからそのためにまず自分ができることから。その1つが指差呼称である。

指差呼称はいつ行うものか？複雑な場合・重要な場合。指差呼称の選択＝医療の質の向上？大事なことは？

● 未受講

コースを見る



基本編 | 未然に防ぐテクニック

指差呼称 2

「人は誰でも間違える」。だからそのためにまず自分ができることから。その1つが指差呼称→指差呼称はいつ行うものか？複雑な場合・重要な場合。指差呼称の選択＝医療の質の向上？大事なことは？

● 未受講

コースを見る

演習

上記のコースをすべて完了した後に、これらの演習を実施できます



基本編 | 未然に防ぐテクニック

やってみよう指差呼称

指差呼称の演習です。チェックリストを使用し、グループで演習を行います。



基本編 | 未然に防ぐテクニック

話し合ってみよう指差呼称

3～5人で話し合う演習です。話し合いの後、意見や感想を記入して送信します。

この課題の「課題詳細」画面が表示されます。課題および演習の概要が、カード形式で表示されます。

コース/演習名	課題内のコース/演習の名称が表示されます。
レベル   サブレベル	コース/演習が属するレベルとサブレベルが表示されます。
完了状況	コースの受講状況が表示されます。詳細については「5「事例・動画講義シリーズ」と「基礎シリーズ」*について」の「(2) 2つのシリーズで共通する操作」 - 「⑤コースの受講状況について」を参照してください。
操作	「受講」ボタンを押してコースを受講します。

2. 各コースおよび演習の「受講」ボタンを押し、コースおよび演習を受講します。

課題にコースと演習の両方が含まれている場合は、すべてのコースを受講完了した後に演習が受講可

エルゼビア・ジャパン株式会社 ver. 3.1a

<P-61>



能になります。

すべてのコースの状況が「完了」になると、課題の状況が「完了」になります。

### ③ 課題に関連付けられたアンケートがある場合の受講方法

課題に関連付けられているアンケートがある場合、ダッシュボードの課題カードには、対象コース数に加え、関連付けられているアンケート数が表示されます。



### 3. 課題カードの「詳細を見る」ボタンを押します。

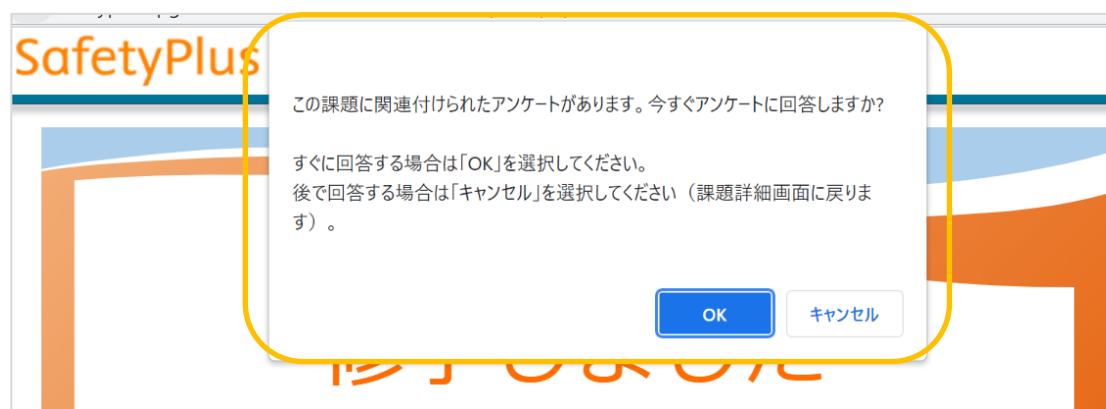
課題詳細画面に移動します。課題詳細画面には、課題に割り当てられているすべてのコースと演習に加え、関連付けられているアンケートが表示されます。



アンケート名	アンケートの名前が表示されます。
状況	アンケートに回答済みか未回答かの状況が表示されます。
操作	「回答」ボタンを押してアンケートに回答します。「回答」ボタンは、課題のコースと演習をすべて完了後にクリックできるようになります。

4. まずすべてのコースと演習を受講完了し、その後でアンケートに回答します。

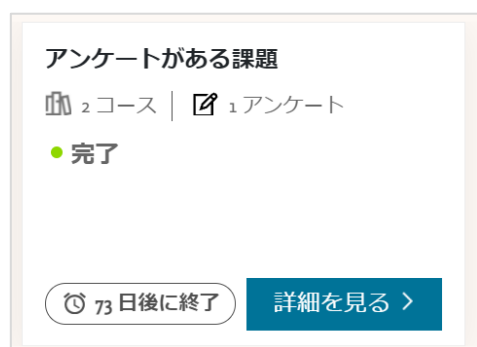
課題に含まれるコースと演習をすべて終了すると、アンケートにすぐ回答するかを尋ねるメッセージが表示されます。



- 「OK」を押すと、アンケート画面に移動します。
- 「キャンセル」を押すと、アンケート画面には移動せず、課題詳細画面に戻ります。
- 「キャンセル」を押した場合は、後で回答してください

アンケートの回答方法については、「7 アンケート」を参照してください。

5. **すべてのコースを受講完了し、かつすべてのアンケートに回答送信**すると、課題一覧の課題カードに「完了」の受講状況が表示されます。また、課題カードはダッシュボードに表示されなくなります。



### メモ：

この条件での「完了」表示が適用されるのは、**ダッシュボードおよび課題一覧のみ**です。課題レポートでは、すべてのコースを受講完了した段階で課題の状況が「完了」となります。

## (7) 演習の受講方法

基礎シリーズの「演習」は、施設によって割り当てられた課題からのみアクセスできます。演習には、次の

2つのタイプがあります。

- コメント送信

テーマに関連する動画を視聴したり、設定された問題を読んだりしたあと、気づいた点や考えなどを述べる演習です。受講者は、SafetyPlusの演習画面からコメントを送信することで演習を完了できます。

- レポート提出

テーマに関連する動画を視聴したあと、主に小グループによるアクティビティを行う演習です。受講者は、SafetyPlusの演習画面からアクティビティに関するレポートを送信することで演習を完了できます。レポートの形式は限定されません。エルゼビアが提供するファイルに記入したものを使用したり、配布物をスキャンしたファイルを使用したり、手書きの用紙をスマートフォンで撮影してその写真をアップロードしたりできます。

コメントやレポートを提出すると、該当の課題設定にアクセスできる権限を持つ管理者権限のユーザーが送信されたコメントやレポートを確認し、それらに対する評価コメントやスタンプを追加することができます。受講者は、追加された評価コメントとスタンプを確認することができます。

## ① 受講開始

演習を受講するには、ダッシュボードまたは「課題」画面の課題カードで「詳細を見る」ボタンを押し、表課題詳細画面に表示される演習カードの「演習を見る」を押します。

11月課題

📖 2 コース | 🗓️ 2 演習

● 未受講

🕒 8 日後に終了

[詳細を見る >](#)

### 課題詳細: 11月課題

#### 演習



基本編 | 未然に防ぐテクニック

**やってみよう指差呼称**

指差呼称の演習です。チェックリストを使用し、グループで演習を行います。

● 未受講

[演習を見る](#)



基本編 | 未然に防ぐテクニック

**話し合ってみよう指差呼称**

3～5人で話し合う演習です。話し合いの後、意見や感想を記入して送信します。

● 未受講

[演習を見る](#)

課題にコースと演習が課題にコースと演習の両方が含まれている場合は、すべてのコースをするまで演習は受講できません。まずコースの受講を完了してください。

**演習** 📌 上記のコースをすべて完了した後に、これらの演習を実施できます



基本編 | 未然に防ぐテクニック 📌

**やってみよう指差呼称**

指差呼称の演習です。チェックリストを使用し、グループで演習を行います。

● 未受講

[演習を見る](#)



基本編 | 未然に防ぐテクニック 📌

**話し合ってみよう指差呼称**

3～5人で話し合う演習です。話し合いの後、意見や感想を記入して送信します。

● 未受講

[演習を見る](#)

演習の「概要」ページが開きます。「この演習を受講する」を押して、受講を開始します。

話し合ってみよう指差呼称

① 受講時間 30 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 コメント送信の... 完了

閲覧数: 11

3~5人で話し合う演習です。話し合いの後、意見や感想を記入して送信します。

参考文献

この演習を受講する >



セクションやページの移動方法、動画の視聴方法については、コースの受講と同様です。

## ② コメント送信

コメント送信を行うタイプの演習では、次のような画面が表示されます。

話し合ってみよう指差呼称

① 受講時間 30 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 コメント送信の... 完了

< 前へ セクション中 1/1 次へ >

指差呼称について、業務中に感じていること、今回の学習で新しく知ったこと、今後の業務に活かしていきたいことなどを記入してください。

下書き保存 送信

1. テキストボックスにコメントを入力し、「下書き保存」または「送信」ボタンを押します。

- 「下書き保存」を押すと、コメントが下書きとして保存されます。この演習に後でアクセスして、コメントを更新したり送信したりできるようになります。
- 「送信」を押すと、コメントが送信され、演習の状況が「完了」になります。

**注意:** コメントの送信ができるのは、各演習につき 1 回のみです。いったん送信したコメントは、更新したり取り消したりできません。「送信」ボタンを押す前に、内容をよく確認してください

2. コメントの送信後、演習に再びアクセスすると、自分が送信したコメントを確認できます。



既にコメントが提出されているため、この画面でコメントを編集することはできません。

### ③ レポート提出

レポート提出を行うタイプの演習では、次のような 2 つの画面が順に表示されます。



①

**やってみよう指差呼称**

① 受講時間 20 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

＜ 前へ セクション中 1/1 次へ ＞

1. 各資料のファイルをダウンロードし、演習を進めてください。演習の終了時にレポートとして提出するファイルを準備してください。

ダウンロードするファイル	説明
 PDFサンプル_1.pdf 	演習の進め方を説明する資料です。ダウンロードし、よく読んでから演習を開始してください。
 指差呼称_チェックリスト.xlsx 	このチェックリストを見ながら、実際に指差し呼称をやってみましょう。結果をチェックリストに記入してください。

2. レポートの準備ができたなら、「次へ」を押して次のページに進んでください。資料に記入した内容を写真に撮り、写真をアップロードしてレポートとして提出することもあります。

②

**やってみよう指差呼称**

① 受講時間 20 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

＜ 前へ セクション中 1/1 次へ ＞

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。  
下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照  
ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip

  
[ファイルを参照...](#)

指定されたファイル:

 追加

提出するファイル:

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。  
【注意】1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

 提出 >

1. 1 つめの画面では、演習に必要なファイルをダウンロードします。

「説明」に表示されている各ファイルの説明を読み、ダウンロードのアイコンを押してそれぞれのファイルをダウンロードしてください。

### やってみよう指差呼称

🕒 受講時間 20 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

< 前へ

セクション中 1/1

次へ >

1. 各資料のファイルをダウンロードし、演習を進めてください。演習の終了時にレポートとして提出するファイルを準備してください。

ダウンロードするファイル	説明
 PDFサンプル_3.pdf 	演習の進め方を説明する資料です。ダウンロードし、よく読んでから演習を開始してください。
 指差呼称_チェックリスト.xlsx 	このチェックリストを見ながら、実際に指差し呼称をやってみましょう。結果をチェックリストに記入してください。

2. レポートの準備ができたなら、「次へ」を押して次のページに進んでください。資料に記入した内容を写真に撮り、写真をアップロードしてレポートとして提出することもできます。

- ダウンロードしたファイルを参照しながら、アクティビティを行います。
- アクティビティが終了したら、レポートとして提出するファイルを準備します。  
例えば、つぎのようなファイルをレポートとして提出できます。
  - 手順 1 でダウンロードしたファイルを編集し、保存したもの
  - 配布資料に手書きで記入し、記入後の用紙をスキャンしたもの
  - 手書きで記入した用紙をスマートフォンのカメラなどで撮影したもの
- ファイルの準備ができたなら、「次へ」を押します。

**やってみよう指差呼称**

① 受講時間 20 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

< 前へ セクション中 1/1 次へ >

1. 各資料のファイルをダウンロードし、演習を進めてください。演習の終了時にレポートとして提出するファイルを準備してください。

ダウンロードするファイル 説明

**やってみよう指差呼称**

① 受講時間 20 分 | ▶ 1 個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

< 前へ セクション中 1/1 次へ >

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。  
下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照  
ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip

 [ファイルを参照...](#)

指定されたファイル:

追加

提出するファイル:

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。  
【注意】 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

提出 >

2 つめの画面が表示されます。この画面では、準備したファイルを登録し、送信します。

5. 次の手順で、提出するファイルを 1 ずつ登録します。

- (1) 「ファイルを参照...」を押してファイルを指定するか、点線で囲まれた領域にファイルをドラッグアンドドロップします。

**メモ:** 一部のブラウザでは、ドラッグアンドドロップの機能は使用できません。また、複数のファイルをドラッグアンドドロップすることはできません。

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。  
下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照

ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip



[ファイルを参照...](#)

(2) 指定したり、ドラッグアンドドロップしたファイルが「指定したファイル」の下に表示されます。

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。  
下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照

ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip



[ファイルを参照...](#)

指定されたファイル:

チェックリスト\_記入済み.pdf

追加

提出するファイル:

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。

【注意】 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

提出 >

(3) 「追加」を押し、このファイルが「提出するファイル」の一覧に追加されることを確認します。

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。

下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照

ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip



[ファイルを参照...](#)

指定されたファイル:

追加

提出するファイル:

チェックリスト\_記入済み.pdf ×

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。

【注意】 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

提出 >

6. 手順5の(1)から(3)を繰り返し、提出するすべてのファイルを「提出するファイル」の一覧に登録します。

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。

下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

ファイルをここにドラッグアンドドロップするか、またはファイルを参照

ファイル形式: xlsx、xls、docx、doc、pptx、ppt、pdf、jpg、png、txt、zip



[ファイルを参照...](#)

指定されたファイル:

追加

提出するファイル:

チェックリスト\_記入済み.pdf ×

チェックシート提出用.xlsx ×

Report\_1.jpg ×

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。

【注意】 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

提出 >

**注意:** ファイルは1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。また、提出できるのは一度のみです。

7. すべてのファイルが「提出するファイル」の一覧に登録されたことを確認したら、「提出」を押します。

指定されたファイル:

追加

提出するファイル:

チェックリスト\_記入済み.pdf
 ×

チェックシート提出用.xlsx
 ×

Report\_1.jpg
 ×

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。  
**【注意】** 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。

提出 >

**注意:** 提出ができるのは、各演習につき1回のみです。いったんレポートとして提出ファイルは、更新したり取り消したりできません。「提出」ボタンを押す前に、内容をよく確認してください。

すべてのファイルが提出され、演習の状況が「完了」になります。

8. レポートの提出後、演習に再びアクセスすると、自分が送信したファイルの一覧を確認できます。

基本編 | 未然に防ぐテクニック

**やってみよう指差呼称**

指差呼称の演習です。チェックリストを使用し、グループで演習を行います。

完了

演習を見る

**やってみよう指差呼称**

① 受講時間 20分 | ▶ 1個の動画

概要 動画 レポート提出の... 完了

< 前へ セクション中 1/1 次へ >

3. 提出するファイルを1つずつ登録します。  
 下のエリアでファイルを指定し、「指定されたファイル」にファイル名が表示されたら「追加」ボタンを押してファイル登録を確定させてください。

提出するファイル:

チェックリスト\_記入済み.pdf
 ×

チェックシート提出用.xlsx
 ×

Report\_1.jpg
 ×

4. 提出するファイルがすべて登録されたら、右側の「提出」ボタンを押してください。  
**【注意】** 1つずつ提出するのではなく、すべてのファイルをまとめて提出します。提出できるのは一度のみです。  
 既に提出されているため、アップロードと提出はできません。

既に提出されているため、この画面でファイルを追加したり削除したりすることはできません。

#### ④ 受講修了

コースの受講を修了すると、次のような画面が表示され、コースの受講状況が「完了」に変わります。



「課題詳細ページに戻る」を押すと、課題詳細ページに戻り、他の演習を受講することができます。

### ⑤ 演習へのスタンプと評価コメントを確認する

施設の管理者ユーザーによってスタンプや評価コメントが追加されると、追加したユーザーの名前とともに受講者に公開されます。受講者は、次の場所からスタンプと評価コメントを確認することができます。

#### ● 通知の「課題へのコメント」タブ



#### ● 課題詳細ページの演習カード

Empowering Knowledge™

基本編 | 未然に防ぐテクニック

### やってみようダブルチェック

実際にダブルチェックを行います

● 完了

[コメントを見る](#) [演習を見る](#)

Empowering Knowledge™

基本編 | 未然に防ぐテクニック

### 話し合ってみようダブルチェック

3〜5人で話し合う演習です。話し合いの後、意見や感想を記入して送信します。

● 完了

[コメントを見る](#) [演習を見る](#)

### ● 受講者用課題レポート > コース数

レポート: ダブルチェックの課題 未完了者対象


[ダウンロード](#)

コース/演習	タイプ	レベル	サブレベル	カテゴリー	評価者コメント	状況	最高点	最終アクセス日	アクション
ダブルチェック1	コース	基本編	未然に防ぐテクニック	ダブルチェック	--	完了	100%	2021/10/15	<a href="#">証明書</a>
ダブルチェック2	コース	基本編	未然に防ぐテクニック	ダブルチェック	--	完了	100%	2021/10/15	<a href="#">証明書</a>
やってみようダブルチェック	演習	基本編	未然に防ぐテクニック	ダブルチェック	<a href="#">コメントを見る</a>	完了	--	2021/11/03	<a href="#">証明書</a>
話し合ってみようダブルチェック	演習	基本編	未然に防ぐテクニック	ダブルチェック	<a href="#">コメントを見る</a>	完了	--	2021/11/03	<a href="#">証明書</a>

それぞれのリンクを押すと、スタンプと評価コメントが次のように表示されます。



## コメント/スタンプ: ダブルチェックの課題 未完了者対象

コース	レベル	サブレベル	カテゴリー	演習のセクション
やってみようダブルチェック	基本編	未然に防ぐテクニック	ダブルチェック	レポート提出の演習
スタンプ	コメント			確認者
	ありがとうございました。			管理者 1 節子

## (8) 受講証明書

一部の施設では、受講証明証が発行されます。受講証明書はコース（および演習）単位または課題単位で発行され、どちらの単位で発行されるかは施設によって異なります。

基礎シリーズのダッシュボードには、同シリーズで取得した受講証明書の数が表示されます。「すべてを見る」リンクを押すと、受講証明書を取得したコースの一覧を表示する画面に移動し、受講の概要を確認したうえで各コースおよび演習の受講証明書をダウンロードできます。

### 受講証明書

7

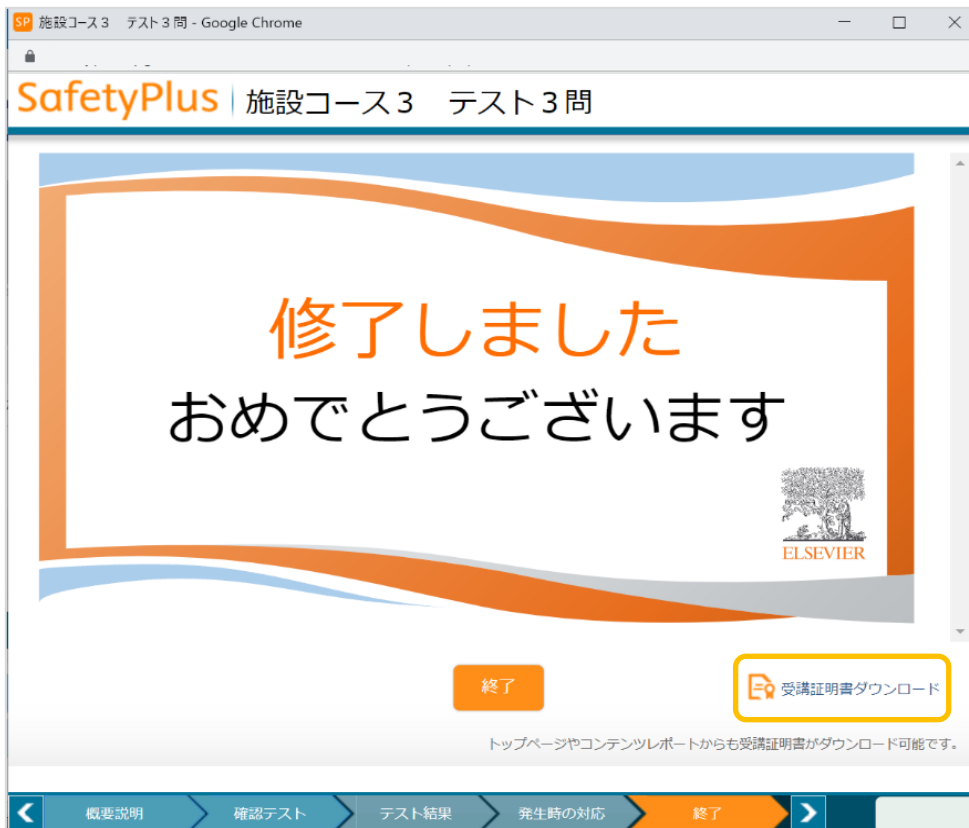
これまでの取得数

すべてを見る

### 受講証明書

<p>基本編   未然に防ぐテクニック <b>指差呼称 1</b> 指差し呼称の課題（演習あり）</p>	<p>基本編   未然に防ぐテクニック <b>話し合ってみよう指差呼称</b> 指差し呼称の課題（演習あり）</p>	<p>必修編   医療安全 3 つの柱 <b>「人は誰でも間違える」</b> 自己学習</p>
<a href="#" style="color: #0056b3; text-decoration: none;">受講証明書ダウンロード</a>	<a href="#" style="color: #0056b3; text-decoration: none;">受講証明書ダウンロード</a>	<a href="#" style="color: #0056b3; text-decoration: none;">受講証明書ダウンロード</a>
<p>必修編   医療安全 3 つの柱 <b>失敗から学ぶ</b> 自己学習</p>	<p>必修編   医療安全 3 つの柱 <b>情報を共有する</b> 自己学習</p>	<p>基本編   未然に防ぐテクニック <b>事前テスト：未然に防ぐテクニック</b> 自己学習</p>

施設の設定によっては、各コースの修了画面から受講証明書をダウンロードすることもできます。画面に表示される「受講証明書ダウンロード」リンクを押します。



## (9) お気に入り

コースにアクセスし、「概要」ページで「お気に入りに追加」を押すと、コースをお気に入りに追加できます。



メニューから「お気に入り」を選択すると、「お気に入り」画面を表示します。これまでに追加したお気に入りのコースの一覧を確認したり、お気に入りの一覧からそれぞれのコースにアクセスしたり、コースをお気に入りから削除したりできます。



### (10) 通知

ヘッダーの通知アイコン（ベルの形のアイコン）を押すと、新しい課題、課題へのコメント、コースに関する通知を表示します。



新しい通知には、新着マーク（オレンジ色のドット）が表示されます。通知を表示すると新着マークはクリアされます。

通知には「課題」、「課題へのコメント」、「コース」の3種類があり、タブを押すとそれぞれの通知を表示します。

通知		
● 課題	● 課題へのコメント	コース
		すべて消去
11月課題		×
● まとめ課題		×

通知		
課題	● 課題へのコメント	コース
		すべて消去
● ダブルチェックの課題	未完了者対象	×
● ダブルチェックの課題	未完了者対象	×
● 復唱の課題 (10月25日まで)		×

通知		
課題	● 課題へのコメント	● コース
		すべて消去
● 「人は誰でも間違える」		×
● ダブルチェック1		×
● 復唱1		×

### ● 課題

新しい課題が割り当てられたときに、通知を表示します。

通知から課題名を押して対象の課題にアクセスするか、課題を完了するか、課題が期限切れになると通知は消去されます。

「すべて消去」を押すか、「X」を押すことでも、通知を消去できます。

### ● 課題へのコメント

課題の演習に新しいスタンプまたは/および通知が追加されたときに、通知を表示します。

対象のスタンプ/コメントを表示する画面にアクセスすると、通知は消去されます。

「すべて消去」を押すか、「X」を押すことでも、通知を消去できます。

### ● コース

エルゼビアから新しいコースが公開されたとき、通知を表示します。また、基礎シリーズに初めてアクセスしたときには、すべてのコースが新しいコースとして通知されます。

対象のコースにアクセスすると、通知は消去されます。

「すべて消去」を押すか、「X」を押すことでも、通知を消去できます。

## 10 「基礎シリーズ」受講者用レポート

受講者は、自身の学習記録についての「課題レポート」および「コンテンツレポート」を参照できます。

### (1) 課題レポート

「基礎シリーズ」画面で「レポート」メニューから「課題レポート」を選択すると、受講者用の

課題レポートが表示されます。課題レポートでは、課題の進捗状況を確認できます。

課題名	課題名が表示されます。
コース数 演習数	課題内のコースの数が表示されます。
開始日	課題の開始日が表示されます。
終了日	課題の終了日が表示されます。
作成者	課題の作成者が表示されます。
進捗状況	課題の進捗状況が表示されます。
状況	課題の状況が表示されます。
アクション	受講可能な課題の場合、「受講」または「もう一度受講」のリンクが表示されます。 リンクを押すと、課題詳細画面に移動して受講を開始できます。

- 画面上部で、課題名や状況を指定し、表示する課題を絞り込むことができます。

- 「ダウンロード」リンクを押すと、課題レポートの内容を Excel ファイルでダウンロードできます。

### ① コースごとに確認する

「コース数|演習数」に表示された数字を押すと、課題内のコース名が一覧表示されます。

課題	コース数   演習数
未然に防ぐテクニック まとめ課題	<a href="#">1   0</a>
11月課題	<a href="#">2   2</a>



#### レポート: 11月課題

[ダウンロード](#)

コース/演習	タイプ	レベル	サブレベル	カテゴリ	評価者コメント	状況	最高点	最終アクセス日	アクション
やってみよう指差呼称	演習	基本編	未然に防ぐテクニック	指差呼称	--	完了	--	2021/11/04	<a href="#">証明書</a>
指差呼称 1	コース	基本編	未然に防ぐテクニック	指差呼称	--	完了	100%	2021/11/04	<a href="#">証明書</a>
指差呼称 2	コース	基本編	未然に防ぐテクニック	指差呼称	--	完了	100%	2021/11/04	<a href="#">証明書</a>
話し合ってみよう指差呼称	演習	基本編	未然に防ぐテクニック	指差呼称	<a href="#">コメントを見る</a>	完了	--	2021/11/04	<a href="#">証明書</a>

コース/演習	コース/演習の名称が表示されます。
タイプ	コースまたは演習のどちらかが表示されます。
レベル	コース/演習が所属するレベルが表示されます。
サブレベル	コース/演習が所属するサブレベルが表示されます。
カテゴリ	コース/演習が所属するカテゴリが表示されます。
評価者コメント	施設の管理者ユーザーからスタンプ/コメントが追加されている場合は、スタンプ/コメントを確認する画面へのリンクが表示されます。
状況	コース/演習の受講状況が表示されます。
最高点	テストの最高点が表示されます。演習の場合は「--」と表示されます。
最終アクセス日	コース/演習に最後にアクセスした日付が表示されます。
アクション	施設により受講証明書の発行が設定されている場合は、証明書をダウンロードするためのリンクが表示されます。



- 「ダウンロード」リンクを押すと、課題内のコース一覧の進捗状況を Excel ファイルでダウンロードすることができます。

ダウンロード

## (2) コンテンツレポート

「レポート」メニューから「コンテンツレポート」を選択すると、コンテンツレポートが表示されます。コンテンツレポートでは、コース別の学習状況を詳細に確認できます。



コース/演習	コース/演習の名称が表示されます。
タイプ	コースまたは演習のどちらかが表示されます。
レベル	コース/演習が所属するレベルが表示されます。
サブレベル	コース/演習が所属するサブレベルが表示されます。
カテゴリー	コース/演習が所属するカテゴリーが表示されます。
課題/自己学習	課題受講の場合は課題名が表示されます。自己学習の場合は「自己学習」と表示されます。
状況	コース/演習の受講状況が表示されます。
最高点	テストの最高点が表示されます。演習の場合は「--」と表示されます。



最終アクセス日	コース/演習に最後にアクセスした日付が表示されます。
アクション	受講状況に応じて、「受講」または「もう一度受講」のリンクが表示されます。 施設により受講証明書の発行が設定されている場合は、証明書をダウンロードするためのリンクが表示されます。

- 画面上部で、コース/演習やレベルを指定し、表示するコース/演習を絞り込むことができます。



- 「ダウンロード」リンクを押すと、課題レポートの内容を Excel ファイルでダウンロードできます。

