

# パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座 ご利用ガイド

## 目次

P2:ご利用に際してのお願い   ご利用の流れ

P3:講座受講方法

P4:確認テスト

P5:バッジ、修了証

P6:本社(company)、店舗(hall)、スタッフ(staff)の各権限

管理メニュー

P7:ユーザー一覧を表示する(ID、パスワードの変更・確認)

P8:バルクユーザ処理

P9:ユーザアップロード用のデータ作成方法

P10:新しいユーザを追加する(新規アカウントの登録)

P11:ユーザをアップロードする(複数の新規アカウントを一括で登録)

P12:システムロールを割り当てる

# パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座ご利用ガイド

平素より、リカバリーサポート・ネットワークの活動にご協力をいただきありがとうございます。  
パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座は、遊技産業で働く全ての方が依存問題について学ぶことが出来るeラーニングです。

これだけ多くの方が依存問題の知識を身につけることが出来る取り組みは、日本はもちろん世界でも先進的な取り組みになります。

多くのホールスタッフの方にご利用いただき、お客様が安全に楽しくパチンコ・パチスロを遊ぶことができる環境づくりに役立ててください。

## ・ご利用に際してのお願い

パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座は遊技産業で働く方向けのeラーニングです。

利用登録のお申し込みは各法人につき1アカウント、**各法人のご担当者様よりお願い致します。**  
個人からのお申し込みはお受けできませんので、ご了承ください。

多くの方が同時にアクセスするとサイトが重くなり動作が遅くなる場合がございます。  
その場合は、しばらく待ってからご利用いただきますようお願い致します。

講座映像の視聴や確認テストは、何度でも出来ます。

法律や業界を取り巻く環境の変化に合わせて、取り組みや講座の内容も変わります。  
確認の意味でも**年に一度は見直してみてください。**

お問い合わせは、コチラのメールでのみお受けしております。

[help\\_learning@rsndesign.jp](mailto:help_learning@rsndesign.jp)

リカバリーサポート・ネットワークに直接電話でのお問い合わせはご遠慮ください。

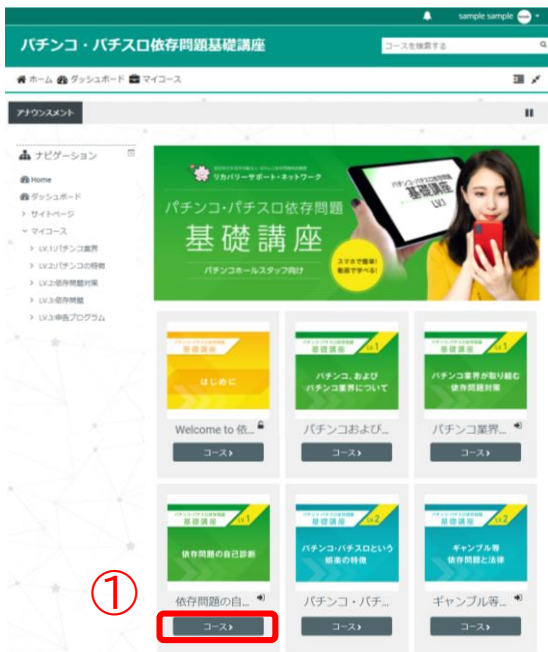
お問い合わせは、スタッフ個人からではなく**各法人のご担当者様からお願い致します。**  
個人からのお問い合わせには対応できかねますので、ご了承ください。

ご協力をお願い致します。

## ・ご利用の流れ

1. パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座の申込フォームより  
必要事項をご入力していただき、お申し込みください。
2. 申込フォームより連絡いただいたメールアドレスに対し、法人管理者用アカウントを発行し  
メールでご案内いたします。
3. 管理者用アカウントでログインしていただきスタッフ用のアカウントを発行してください。
4. スタッフ用アカウントで講座の受講ができます。  
(各スタッフにアカウントを発行してご利用ください)

# ・講座受講方法



①受講したいコースをクリック

②受講するをクリック

③受講したい講座を選択してください。  
講座映像を視聴できます。

講座映像は、何度でも視聴可能です。  
一度やって終わりではなく、確認の意味でも  
年に一度は受講してみてください。



スタッフの方、一人一人に合った内容の講座を受講してください。

## LV.1 講座 推奨受講対象:業界未経験の新人を含む全スタッフ

パチンコ業界で取り組んでいる依存問題対策や  
パチンコ・パチスロ店のルールなどを紹介しています。

## LV.2 講座 推奨受講対象:LV.1の内容を把握している全スタッフ

パチンコ・パチスロの依存問題と対策について、店舗でお客様に接する  
全てのスタッフに知っておいて欲しい内容を解説しています。

## LV.3 講座 推奨受講対象:依存問題担当者(1店舗4名以上)

パチンコ・パチスロの依存問題と対策について、  
実際のお客様対応に必要な知識やスキルを解説しています。

法律や業界を取り巻く環境の変化に合わせて、取り組みや講座の内容も変わります。  
確認の意味でも年に一度は見直してみてください。

# ・確認テスト

LV.1・2・3では各コース全ての講座映像を視聴すると、確認テストを受けることができます。  
確認テストでは、各コースの要点を覚えているか？確認することができます。  
テスト終了後は正解を確認することが出来るので、間違えた部分はもう一度講座映像を視聴するなどして、正しい知識を身につけてください。



全ての講座にチェックが付くと確認テストが受けられます。

確認テストは、コチラから。

確認テストは何度でも受けられます。

わからないことがある場合は、講座映像を見直してみてください。

法律や業界を取り巻く環境の変化に合わせて、取り組みや講座の内容も変わります。  
確認の意味でも年に一度は見直してみてください。

# ・バッジ、修了証



「依存問題の自己診断」修了バッジ



「パチンコ・パチスロの特徴」修了バッジ

各コースの確認テストで合格点を取ると、バッジが取得できます。各LV全てのコースでバッジを取得すると修了証が発行されます。

取得したバッジや修了証はマイページで確認することが出来ます。修了証データをクリックするとダウンロードすることが出来ます。

**\*管理者の方へ**  
各スタッフに修了証を提示してもらう事で、受講完了の確認が出来ます。受講状況の管理にお役立てください。

## マイページ画面(PC)

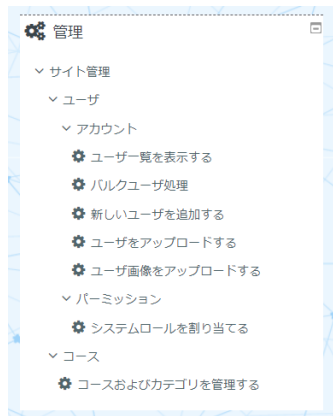
この修了証アイコンをクリックすると、修了証をダウンロードできる画面に移動します。

受講中のコースの受講状況を確認できます。

# ・本社(company)、店舗(hall)、スタッフ(staff)の各権限

パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座のアカウントには、それぞれ権限(ロール)が設定されます。  
権限は本社(company)、店舗(hall)、スタッフ(staff)の3種類があり、それぞれ違います。  
\*お申し込み時に登録したアカウントは本社権限になります。

## 管理メニュー



## 本社権限

管理メニューでアカウント情報の追加・変更・閲覧が可能です。  
講座を受講することもできます。

## 店舗権限

管理メニューでアカウント情報の追加・変更・閲覧が可能です。  
講座を受講することもできます。

## スタッフ権限

講座を受講することもできます。  
管理メニューは利用できません。

## 本社権限

### 店舗権限

スタッフ	スタッフ
スタッフ	スタッフ
スタッフ	スタッフ

権限の有効範囲イメージ

## 本社権限、店舗権限の有効範囲

アカウントには、所属法人と所属店舗が設定されています。

本社権限・・・所属法人内の全てのアカウントに対して  
管理メニューが有効です。

店舗権限・・・所属店舗内の全てのアカウントに対して  
管理メニューが有効です。

スタッフ権限・・・管理メニューは利用できません。  
講座を受講するためのアカウントです。

\*お申し込み時は、「本社」「屋号」の2つを所属店舗として登録しています。

\*登録されている所属店舗名は、サイト管理→ユーザ→アカウント→新しいユーザを追加する→ Other fields  
で確認できます。

\*お申し込み時に登録したアカウントは所属店舗が「本社」の本社権限の管理者用アカウントです。

所属店舗が「本社」の本社権限または店舗権限のアカウントを追加すると、管理者用アカウントを変更する  
ことが可能になってしまいますのでご注意ください。(管理者アカウントと違う所属店舗にすると安心です)

登録店舗の追加をご希望の場合は、ご連絡ください。

## 本社権限

店舗A

### 店舗権限

スタッフ
スタッフ
スタッフ

店舗B

### 店舗権限

スタッフ
スタッフ
スタッフ

店舗C

### 店舗権限

スタッフ
スタッフ
スタッフ

店舗D

### 店舗権限

スタッフ
スタッフ
スタッフ

.....

複数の店舗を登録  
した際の利用イメージ

新たな店舗の登録はRSN管理者が行います。

複数の店舗登録をご希望の場合は、[help\\_learning@rsndesign.jp](mailto:help_learning@rsndesign.jp)までご連絡ください。

登録店舗の追加方法についてご案内致します。



# ・管理メニュー

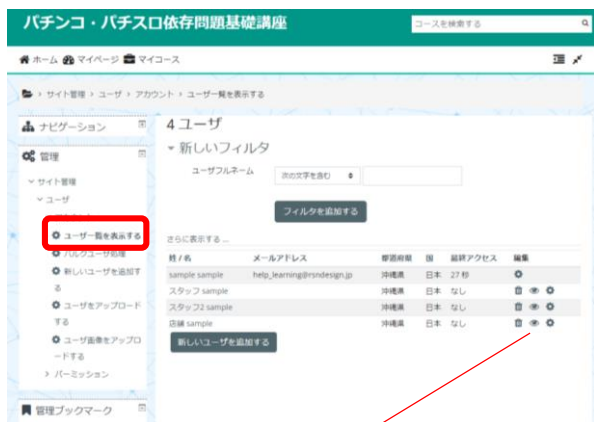
## サイト管理→ユーザ→アカウント

### →ユーザー一覧を表示する

パスワードが分からなくなってしまった場合はコチラで再設定が可能です

登録されているアカウントの一覧が表示されます。  
それぞれのアカウントに対して、削除・利用停止・プロフィール編集をすることが出来ます。  
編集では、名前などの変更の他にパスワードの再設定をすることが出来ます。

#### 「ユーザー一覧を表示する」の画面



削除・利用停止・プロフィール編集

#### 「プロフィール編集」の画面

### スタッフ sample

すべてを展開する

▼ 一般

ユーザ名

認証方法を選択する

☐ 利用停止アカウント

パスワードには少なくとも8文字、少なくとも1個の数字、少なくとも1文字の小文字、少なくとも1文字の大文字、少なくとも1文字の「\*」「-」「#」のような非英数字を入力する必要があります。

**新しいパスワード**

☐ パスワード変更を強制する

姓

名

メールアドレス

メールアドレス公開

都道府県

国を選択する

タイムゾーン

自己紹介 

↶

A

B

I

≡

≡

🔗

🔗

🖼️

📷

🎤

🎥

📢

▼ ユーザ画像

▼ Other fields

マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

## ・パスワードの変更

この部分にパスワードを入力し、「プロフィールを更新する」ボタンを押していただくと、パスワードの変更が完了します。

パスワードは8文字以上で、1文字以上の数字・小文字・大文字・「\*」「-」「#」などの記号がそれぞれ必要です。

## ・管理メニュー サイト管理→ユーザ→アカウント →**バルクユーザ処理**

ユーザアップロード  
(アカウントを複数一括で追加)  
に必要なCSVデータを  
ダウンロードできます

選択したユーザに、「パスワードの変更を強制する」などの処理を一括で行なうことができます。



①処理を行いたいユーザを選んで選択済みに追加する。

②選択したユーザに対して処理する内容を選び、「GO」をクリックする。

選択したユーザに対して一括で処理されます。

### 処理の内容

#### ・メッセージを送信する

メールアドレスを登録しているユーザに対してメッセージを送ることができます。

#### ・削除

アカウントを削除します。

#### ・パスワードの変更を強制する

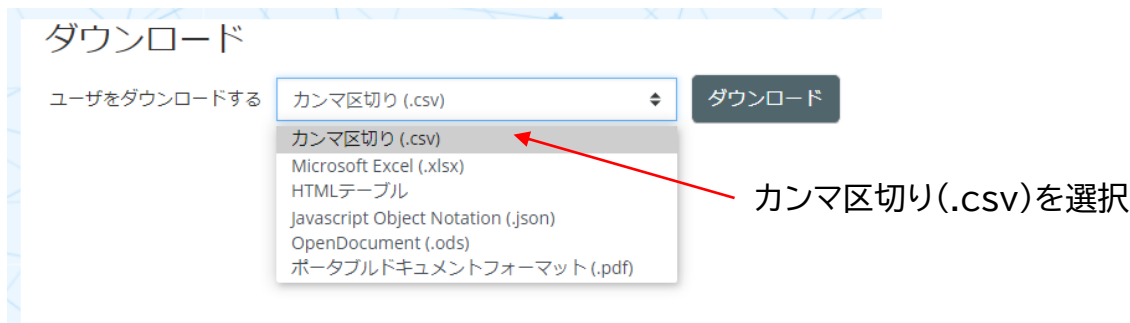
次回ログイン時にパスワードの変更を強制します。

## ユーザアップロードに必要なCSVデータをダウンロードする方法 (アカウントを複数一括で追加)

①ユーザを選んで選択済みに追加する。(全てのユーザを選択しておくので便利です)

②ダウンロードを選びGOをクリック。

③ダウンロードを選択したら、カンマ区切り(.csv)を選択して、ダウンロードをクリック。



ダウンロードしたCSVデータは、管理メニューの「ユーザをアップロードする」でアカウントの複数一括追加・変更を行う際に利用します。

\*データの作成方法は、次ページのデータ作成方法をご確認ください。



# ・ユーザアップロード用のデータ作成方法

バルクユーザ処理でダウンロードしたCSVデータをご利用ください。

## \*ダウンロードしたCSVデータ

	A	① B	② C	D	③ E	④ F	G	H	I	J	K	⑤ L	M	N	O	P	Q	R	⑥ S	⑦ T	⑧ U	⑨ V
1	id	username	password	email	firstname	lastname	idnumber	institution	department	phone1	phone2	city	url	icq	skype	aim	yahoo	msn	country	role	profile_field_company	profile_field_hall
2	109	sample2		help_lee	sample							沖縄県							JP	company	sample	sample:本社
3	112	sample5			sample	スタッフ2						沖縄県							JP	staff	sample	sample:本社
4	111	sample4			sample	店舗						沖縄県							JP	hall	sample	sample:本社
5																						
6																						
7																						
8																						

ダウンロードしたCSVデータには、選択したユーザの登録済みの情報が入力されています。

	A	B	C	D	E	F	G
1	id	username	password	email	firstname	lastname	idnumber
2	109	sample2		help_lee	sample		
3	112	sample5			sample	スタッフ2	
4	111	sample4			sample	店舗	
5							
6							
7							
8							

ユーザ情報が入力されている次の行(左の画像では5行目)から、追加したいアカウントの情報を入力していきます。  
2人目以降の場合も、同様に情報を入力してください。

## アカウント追加に必要な情報を入力する

- ①username

ログインするときのIDです。  
既に使用されているユーザ名は利用できません。  
ユーザ名には、半角英数、アンダーバー、ハイフン、ピリオド、@が利用可能です。
- ②password

メールアドレスを登録しない場合は必要な項目です。  
パスワードは 8 文字以上、少なくとも 1 個の数字、小文字、大文字、「\*」「-」「#」のような非英数字 を入力する必要があります。
- ③firstname (名)

お名前を入力してください。  
\*本名である必要はありません
- ④lastname (姓)

お名前を入力してください。  
\*本名である必要はありません
- ⑤city

都道府県名を入力してください。
- ⑥country

国名を入力してください。  
\*書式が変わると認識できない場合があるため、登録済みの情報をコピー＆ペーストするのがオススメです。
- ⑦role (付与権限の設定)

staff hall company のどれかを英小文字で入力してください。  
・staff スタッフ権限です。管理メニューはありません。  
・hall 店舗権限です。管理メニューでアカウント情報の変更・閲覧が可能です。  
・company 本社権限です。管理メニューでアカウント情報の変更・閲覧が可能です。  
\*管理メニューはアカウント情報の追加・変更・閲覧が可能です。取扱いにご注意ください。
- ⑧profile\_field\_company (所属法人)

サイトに登録されている法人名を入力する必要があります。  
\*書式が変わると認識できない場合があるため、登録済みの情報をコピー＆ペーストしてください。
- ⑨profile\_field\_hall (所属店舗)

サイトに登録されている店舗名を入力する必要があります。  
\*書式が変わると認識できない場合があるため、登録済みの情報をコピー＆ペーストしてください。  
\*登録されている所属店舗名は、サイト管理→ユーザ→アカウント→新しいユーザを追加する→ Other fieldsで確認できます。

\*データを保存する際は、ファイルの種類を CSV(カンマ区切り)(\*.csv) または、CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)に設定して保存してください。

# ・管理メニュー サイト管理→ユーザ→アカウント →新しいユーザを追加する

新しいユーザアカウントを  
作成することができます

新しいユーザを追加する画面

The screenshot shows the 'Add New User' form with the following fields and annotations:

- ① ユーザ名**: Text input field for the username.
- ② ロール**: Dropdown menu with 'スタッフ' (Staff) selected.
- ③ 認証方法を選択する**: Dropdown menu with '手動アカウント' (Manual Account) selected.
- ④ パスワードの設定**: Includes a checkbox for 'パスワードを生成してユーザに通知する' (Generate password and notify user) and a text input for '新しいパスワード' (New Password).
- ⑤ 姓 名**: Text input fields for '姓' (Surname) and '名' (Name).
- ⑥ 所属**: Dropdown menu for the user's affiliation.
- ⑦ ユーザを作成する**: Button to create the user.

Other fields visible include: メールアドレス (Email Address), メールアドレス公開 (Email Address Public), 都道府県 (Prefecture), 国を選択する (Select Country), タイムゾーン (Time Zone), 優先言語 (Preferred Language), and 自己紹介 (Self Introduction).

## アカウント追加方法

### ①ユーザ名

ログインするときのIDになります。  
既に使用されているユーザ名は利用できません。  
ユーザ名には、半角英数、アンダーバー、ハイフン、ピリオド、@が利用可能です。

### ②ロール(付与権限の設定)

- ・スタッフ 講座の受講が可能です。  
管理メニューなし。
- ・店舗 講座の受講が可能です。  
管理メニューあり。
- ・本社 講座の受講が可能です。  
管理メニューあり。

管理メニューはアカウント情報の変更が可能です。  
す。取扱いにご注意ください。

### ③認証方法を選択する

「手動アカウント」を選択してください。

### ④パスワードの設定

下のどちらかを選択してください。

- ・パスワードを生成してユーザに通知する  
\*メールアドレスの登録が必要です。
- ・新しいパスワード  
パスワードをご自身で設定します。

### ⑤姓 名

お名前を入力してください。  
\*本名である必要はありません

### ⑥Other fields>所属

所属(店舗名)を選択してください。

### ⑦ユーザを作成する

クリックして完了です。

ユーザー一覧で登録内容をご確認ください。

メールアドレスをご登録いただき、パスワードの設定で「パスワードを生成してユーザに通知する」をチェックしていただくと、ご登録のメールアドレスにIDとパスワードをお送りします。

それ以外の場合は、**利用者の方にIDとパスワードを直接お伝えいただく必要がございます。**

右の7項目以外は任意でご登録ください。

# ・管理メニュー サイト管理→ユーザ→アカウント →ユーザをアップロードする

ユーザアップロード  
(アカウントを複数一括で追加)  
することができます

バルクユーザ処理でダウンロードしたCSVデータで、複数のアカウントを一括で追加することができます。  
\* ユーザアップロード用のCSVデータ作成方法は、10ページを確認ください。

ユーザをアップロードする

アップロード

ファイル

① ファイルを選択する... 新しいファイルの最大サイズ: 1GB

② CSVデリミタ

③ エンコーディング

④ プレビュー行

⑤ ユーザをアップロードする

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。

カンマ(,)を選択

SHIFT\_JISまたはUTF-8を選択

マークが付けられたフィールドは必須入力フィールドです。

- ① CSVデータをUPする
- ② CSVデリミタ カンマ(,)を選択
- ③ エンコーディング  
データを CSV(カンマ区切り)で保存している場合はSHIFT\_JISを選択  
データを CSV UTF-8(コンマ区切り)で保存している場合はUTF-8を選択
- ④ プレビュー行 読み取りたい行数を選択
- ⑤ 「ユーザをアップロードする」をクリック

アップロードユーザプレビュー

CSV行	id	username	password	email	firstname	lastname	idnumber	institution	department	phone1	phon
2	109	sample2		help_learning@rsndesign.jp	sample	sample					
3		sample10			スタッフ	sample					

▼ 設定

アップロードタイプ: 新しいユーザのみ、既存のユーザをスキップする

新しいユーザパスワード: 必要に応じてパスワードを作成してメールで送信する

パスワード変更を強制する: 強いパスワードを持ったユーザ

ユーザ名を標準化する: Yes

バルクユーザ処理を選択する: No

▼ デフォルト値

メールアドレス公開: 同じコースのメンバーにだけ私のメールアドレスを公開します

フォーラム自動メール購読: はい! 私が投稿した場合、フォーラムディスカッションをメール購読します

さらに表示する...

▼ Other fields

ユーザをアップロードする

キャンセル

マークが付けられた

UPLしたCSVデータの情報が表示されます

## ・設定

UPLしたデータへの各種設定ができます  
\* データが読み取れない場合は、設定が表示されません。CSVデータの作成手順・アップロードの設定をご確認ください。

必要に応じてパスワードを作成してメールで送信する

を選択した場合は、パスワードがランダムで作成され、IDとパスワードが送信されます。

Eメールアドレスが登録されていないとパスワードを確認する手段がありません。その場合は、ユーザー一覧→編集でパスワードを変更してください。

ファイルのパスワードを使用するを選択すると、CSVデータに入力したパスワードで設定されます。

\* メールアドレスを登録していない場合は、コチラを選択してください。

アップロードした結果が表示されます。  
エラーがある場合はメッセージが表示されますので、データを修正して、再度アップロードを試してください。

アップロードユーザ結果

ステータス	CSV行	ID	ユーザ名	姓	メールアドレス	パスワード	確認	登録	利用停止	アカウント	テーマ	削除
	109	sample2	sample	sample	help_learning@rsndesign.jp							
	122	sample10	スタッフ	sample		Aaaaa_01	manual	No				

ユーザは追加されませんでした。すでに登録されています。

新しいユーザ

ユーザが作成されました: 1  
ユーザがスキップされました: 1  
強いパスワードを持ったユーザ: 0  
エラー: 0

続ける

アップロードしたCSVデータは、次回以降も情報を追加して利用することが可能です。

# ・管理メニュー サイト管理→ユーザ→パーミッション →システムロールを割り当てる

アカウントにロール(権限)を  
付与・変更・削除することができます。

パチンコ・パチスロ依存問題基礎講座

コースを検索する

ホーム マイページ マイコース

ブロックを非表示にする 標準ビュー

サイト管理 > ユーザ > パーミッション > システムロールを割り当てる

ナビゲーション

管理

サイト管理

ユーザ

アカウント

パーミッション

システムロールを割り当てる

管理ブックマーク

このページをブックマークする

### システム内でロールを割り当てる

警告! あなたがこのページで割り当てたロールはフロントページおよびすべてのコースを含むシステム全体の登録ユーザに適用されます。

割り当てるロールを選択してください。

ロール	説明	ロールのユーザ
スタッフ	スタッフ権限	6 スタッフ1 sample スタッフ2 sample スタッフ3 sample スタッフ4 sample スタッフ5 sample スタッフ6 sample
店舗	店舗権限	2 店舗 sample 店舗2 sample

変更したいロール(権限)を選択

\* 選択出来るロール(権限)は、本社権限の場合「店舗」「スタッフ」、店舗権限の場合は「スタッフ」です。

### システム内でロール「スタッフ」を割り当てる

警告! あなたがこのページで割り当てたロールはフロントページおよびすべてのコースを含むシステム全体の登録ユーザに適用されます。

既存のユーザ

潜在的なユーザ

既存のユーザ (5)

- スタッフ2 sample ()
- スタッフ3 sample ()
- スタッフ4 sample ()
- スタッフ5 sample ()
- スタッフ6 sample ()

潜在的なユーザ (4)

- sample sample (help\_learning@rsndesign.jp)
- 店舗 sample ()
- 店舗2 sample ()
- 本社 sample ()

検索 クリア

検索 クリア

検索オプション

別のロールを割り当てる

スタッフ (5)

すべてのロール一覧に戻る

追加

削除

選択した権限を割り当てたいときは、割り当てたいアカウントを右から選んで追加をクリック。

選択した権限を削除したいときは、削除したいアカウントを左から選んで削除をクリック。

\* 権限を削除したアカウントは、権限が無くなるため利用できなくなります。

利用を再開するためには、権限を割り当ててください。