樹木医 CPD プログラム参加管理システムの使用手順と実施結果報告の方法

※「参加管理システム」とは、「樹木医 CPD プログラム参加管理システムアプリケーション」の略で、お手持ちの PC にインストールするだけで、誰でも簡単に出席者の管理と報告を可能とするものです。

1. 事前準備（パソコンの用意）

主催者は参加管理システムの実施前に、次の事前準備を行ってください。

【準備するもの】

①ノート PC	・必須。（対象 OS は windows7、8、10） ・なお、出席の有無はあくまでも紙ベースで行い、プログラム終了後に出席者のデータ整理（CSV ファイル作成）に使用する場合は、デスクトップ PC で入力することも可能です。 ・Mac は使用できません。
②CCD バーコードリーダー	・樹木医番号の手入力でも対応できますので、なくても大丈夫です。しかし、誤入力を防ぐため、バーコードリーダーの使用をおすすめします。 ・読み取り幅 80㎜ のもの（安いもの）で構いません。

2. アプリケーションファイルのダウンロードとインストールの方法

（1）アプリのダウンロード

以下 URL の「5. プログラムの実施」－「参加管理システムのダウンロード」より、システムをダウンロードしてください。（　ユーザー名とアクセスキーが必要です）

http://www.jpgreen.or.jp/treedoctor/cpd/program_nintei.html

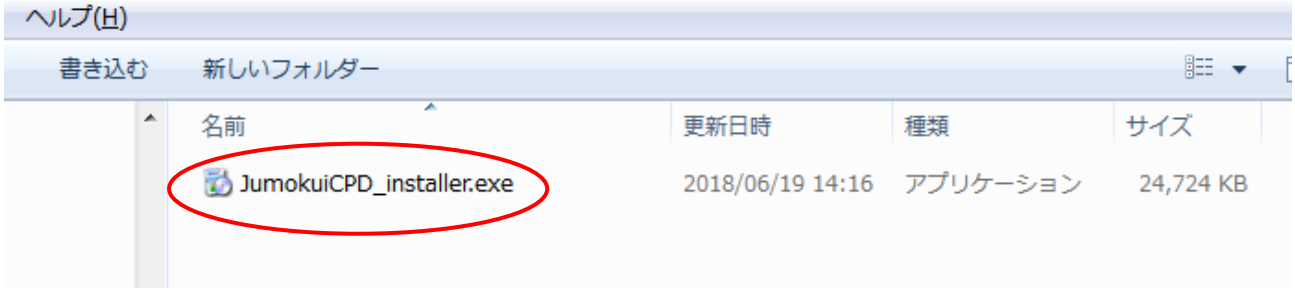
※ユーザー名とパスワードは半角入力です。ご不明な場合は、樹木医 CPD 係にお問い合わせください。

ユーザー名とアクセスキーを正しい区入力すると、以下の画面が出ます。こちらのページの「システムのダウンロード」をクリックし、樹木医 CPD プログラム参加管理システムアプリケーション（jumokuiCPD_installer.exe）をご用意のパソコンに保存します。保存場所の指定はありません。

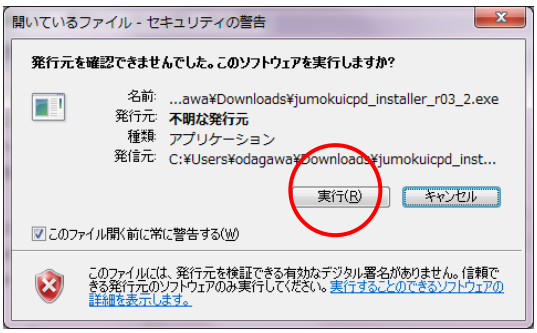
（2）アプリをインストール

樹木医 CPD プログラム参加管理システムアプリケーション（jumokuiCPD_installer.exe）を、当日受付用パソコンにインストールします。保存場所は C ドライブ上に自動保存されます。

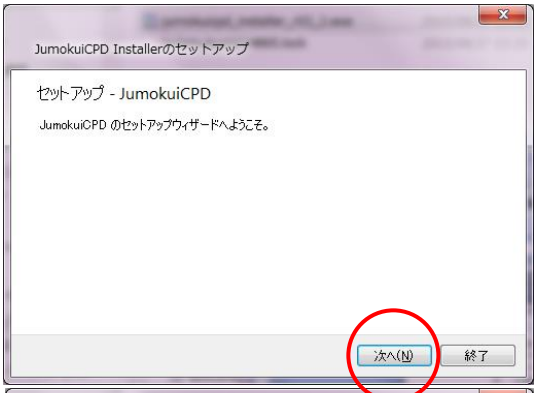
①保存されたアプリケーションのインストーラプログラム「jumokuiCPD_installer.exe」をダブルクリックして起動します。



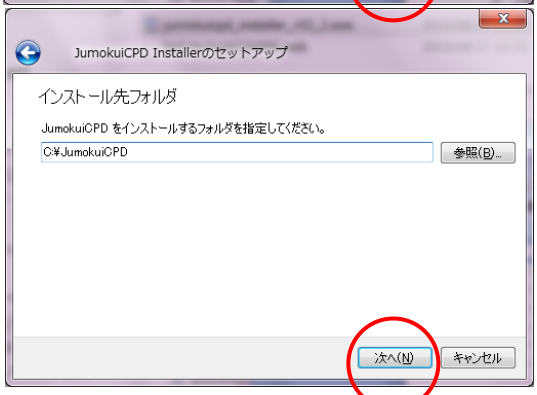
② 実行（R） をクリックしてください。



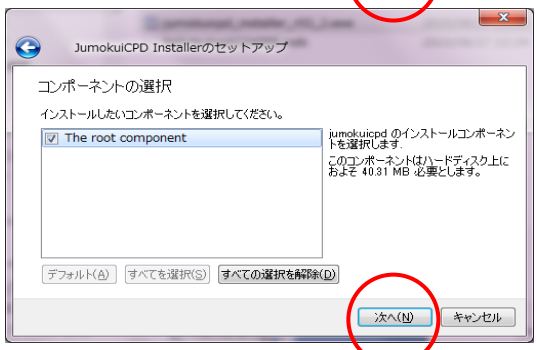
③ 次へ（N） をクリックしてください。



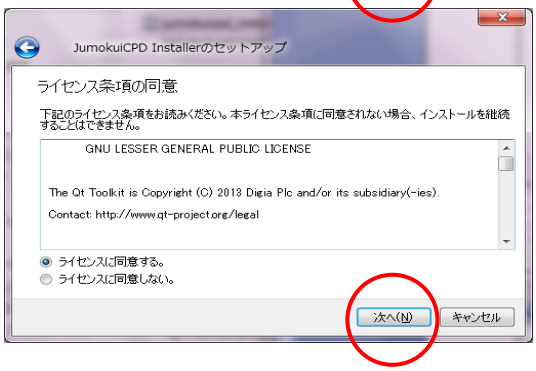
④インストール先フォルダを変更しないで、
次へ（N） をクリックしてください。



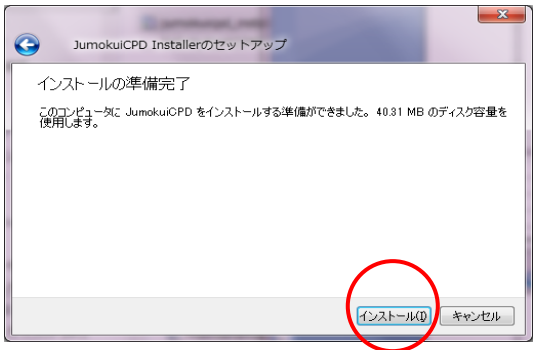
⑤インストールする内容（コンポーネント）も変更しないで 次へ（N） をクリックしてください。



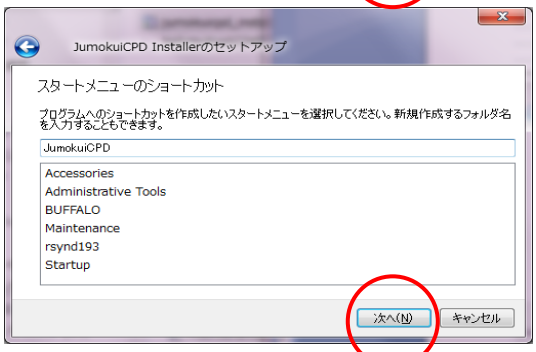
⑥“ライセンスに同意する”を選択して、
次へ（N） をクリックしてください。



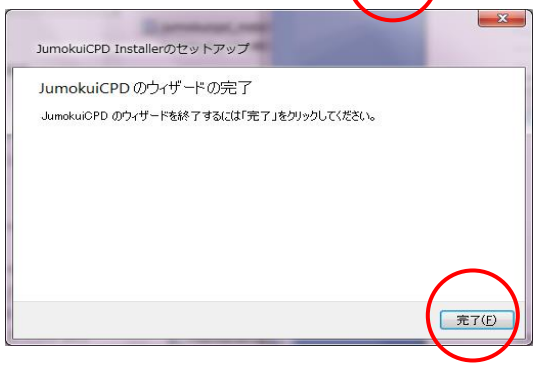
⑦スタートメニューのショートカットも変更しないで、 次へ（N） をクリックしてください。



⑧“インストール準備完了”の画面で
インストール（I） をクリックすると、
インストールが始まります。



⑨完了画面が出たらインストール無事終了です。
完了（F） をクリックしてインストーラの画面を閉じてください。



⑩デスクトップに「JumokuiCPD」ショートカットができているのを確認してください。
ここからアプリを起動します。

3. アプリの使用方法

（1）対象となるプログラムの「科目ファイル」の格納

対象となるプログラムの「科目ファイル」を以下の場所に格納してください。

科目ファイル（例）	「jumokuicpd_〇〇〇〇〇_kamoku.csv」（〇には数字が入ります）
格納先	C ドライブ「JumokuiCPD」フォルダ内の「kamoku」フォルダ内

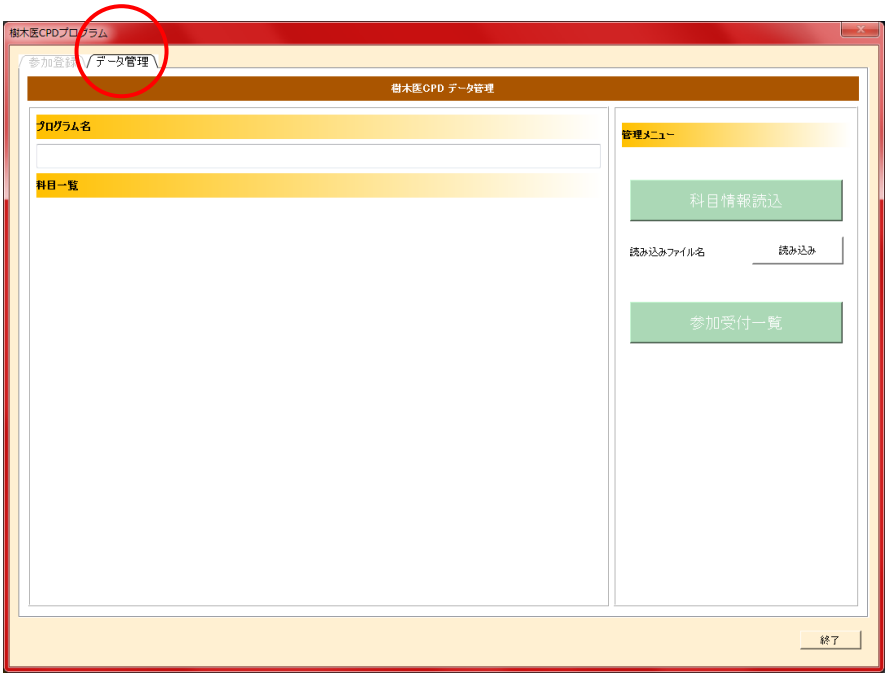
（２）「科目ファイル」の読み込み

①プログラムを起動します。

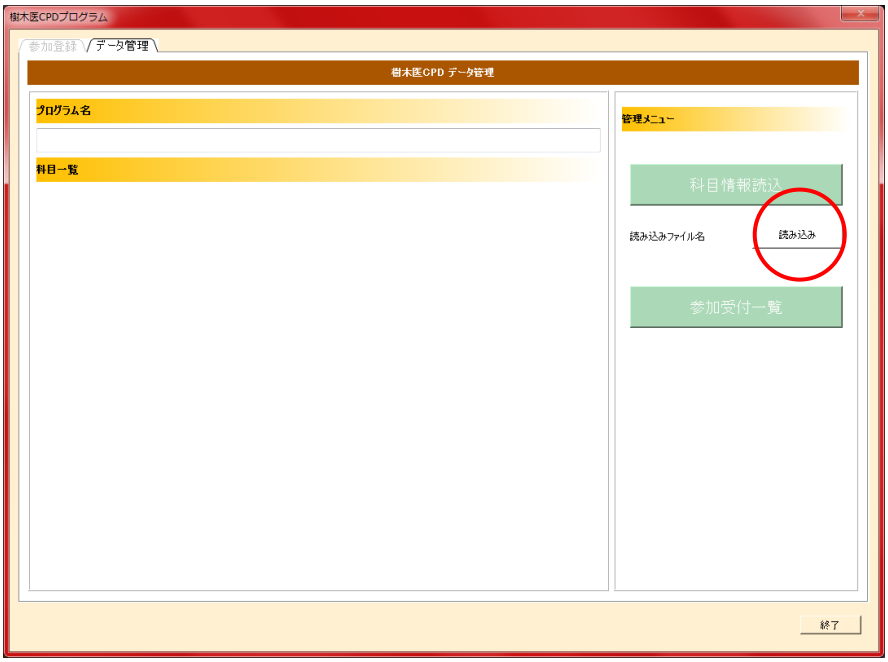
最初にバーコードリーダーを使用する場合は、パソコンにつないでおきます。

プログラム　

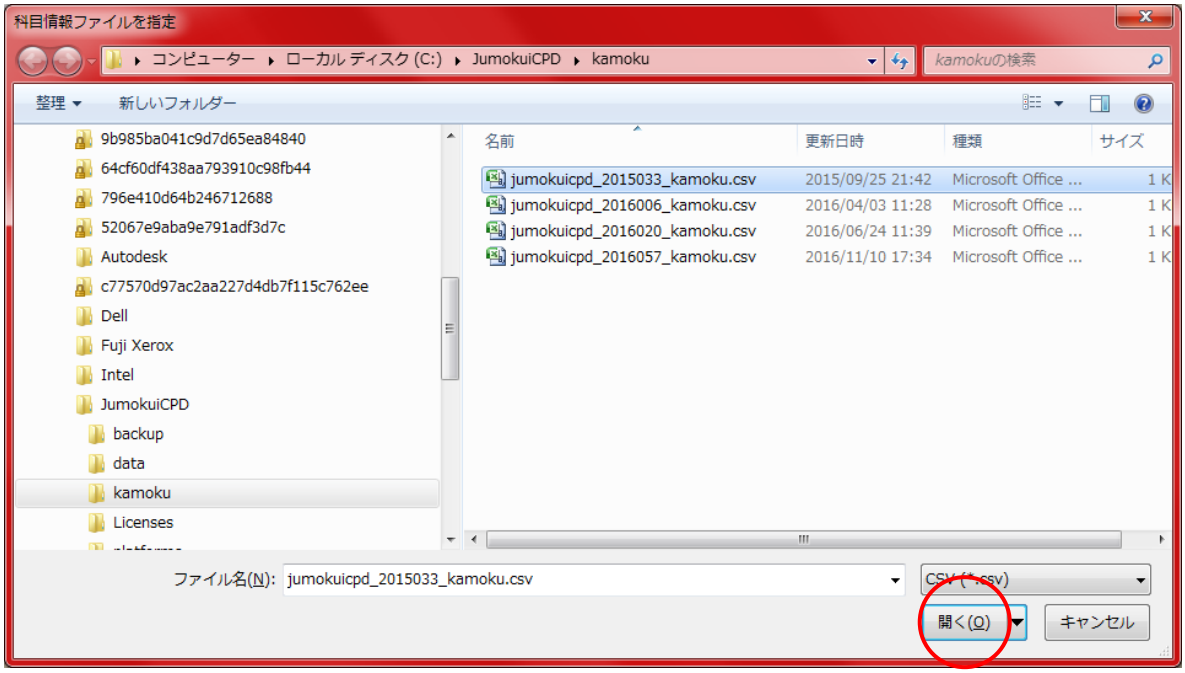
　をダブルクリックで起動させ、「データ管理」タブをクリックします。



②次に格納した「科目ファイル」を読み込ませるため、「科目情報読込」タブをクリックします。



③該当する「jumokuiCPD_〇〇〇〇_kamoku.csv」を選び、 開く (0) をクリックします。



④該当する科目が正しく読み込まれているかを確認します。

（３）登録対象となる科目の選択

この状態では、バーコードリーダーや樹木番号を手入力をしても、出席者情報は登録されません。登録対象とする科目のチェックボックスに✔を入れて選択する必要があります。

この機能は、対象となるプログラムが複数日にわたって開催され、１日単位での受講が可能なプログラムなどに対応するためです（その場合、１日１回の登録をしないと、参加者の正確な情報を記録できませんので注意してください）。

①プログラム当日の受け付け対象となっている時間帯の科目の先頭チェックボックスに✔を入れてください。

②チェックボックスにチェックを入れたら「参加登録」タブをクリックし、正しく選択されているか（選択した科目以外はグレーに網掛けされます）を確認してください。
されていない場合は、①に戻り、再チェックを入れてください。

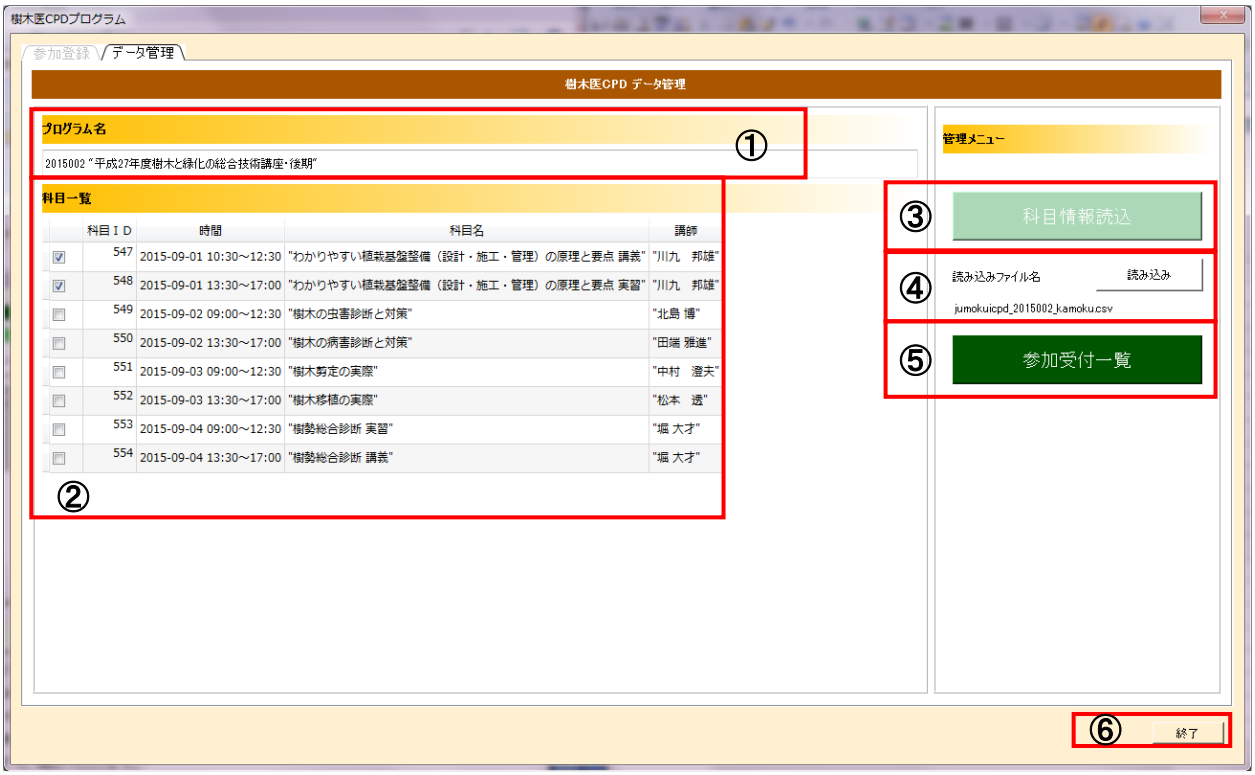
以上で、参加者を登録するまでの事前準備は終了です。

タブは「参加登録」を選択している状態では、誤操作を防ぐためにロックがかかっており、対象とする科目を選択し直すことはできません。科目を変更する場合は再度「データ管理」タブをクリックする必要があります。

4. 表示画面について

（1）「参加登録」タブ

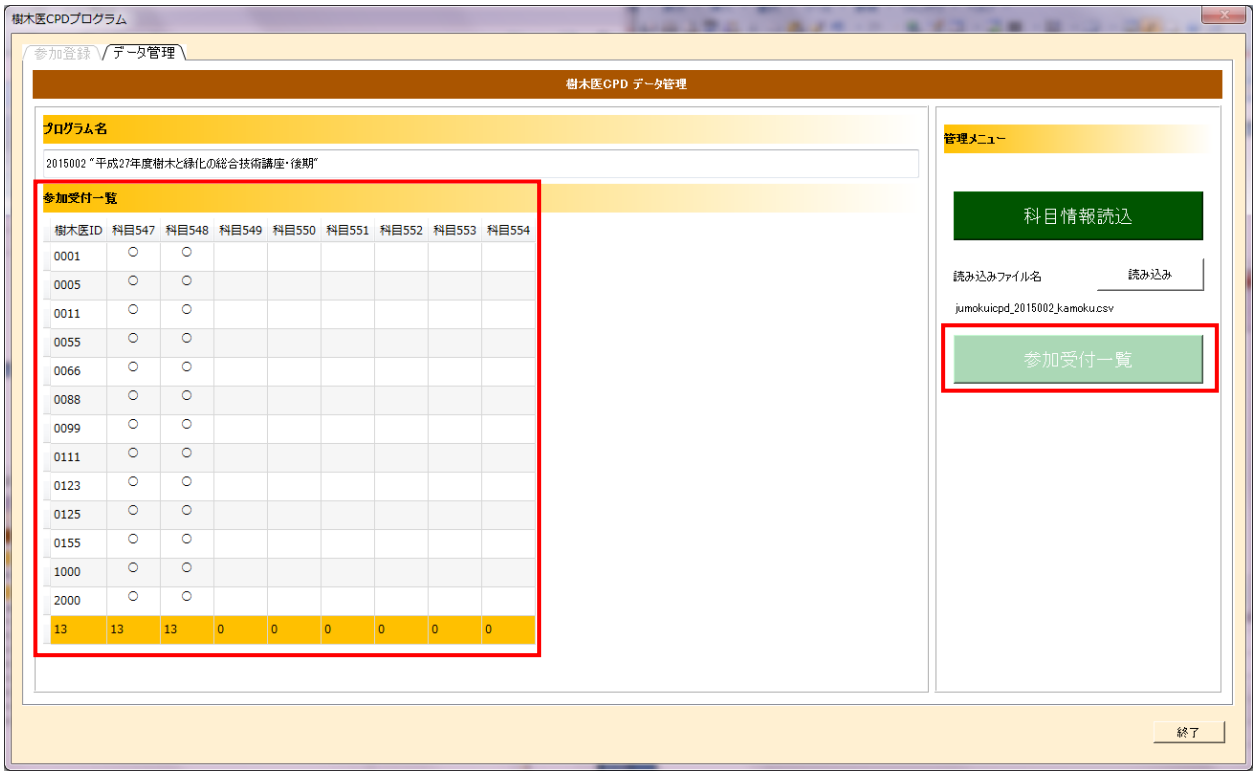
表示画面の主な内容は以下に示すとおりです。



表示画面	主な役割
①「プログラム名」窓	・科目ファイル（「jumokuicpd_〇〇〇〇〇_kamoku.csv」）から読み込んだ樹木医 CPD プログラムのプログラム名が表示されます。
②「科目一覧」窓	・科目ファイル（「jumokuicpd_〇〇〇〇〇_kamoku.csv」）から読み込んだ樹木医 CPD プログラムの科目が全て表示されます。 ・出席登録をする科目の左端の□にチェックを入れることで、登録科目を選択することができます（対象となるプログラムが複数日にわたって開催され、１日単位での受講が可能なプログラムなどに対応するため）。
③「科目情報読込」ボタン	・科目ファイルの読み込みは④「読み込み」ボタンで行うため、基本的に使用しません（システム上残っているだけです）。
④「読み込み」ボタン	・科目ファイルを格納先から読み込む際に使用します。 ・ボタンを押すと、科目ファイルの格納先（C ドライブ「JumokuiCPD」フォルダ内の「kamoku」フォルダ）が表示されます。ただし、それ以外の場所から読み込むことも可能です。
⑤「参加受付一覧」窓	・すでに登録された番号を確認することができます。
⑥「システム終了」ボタン	・システムを終了するときに押します。

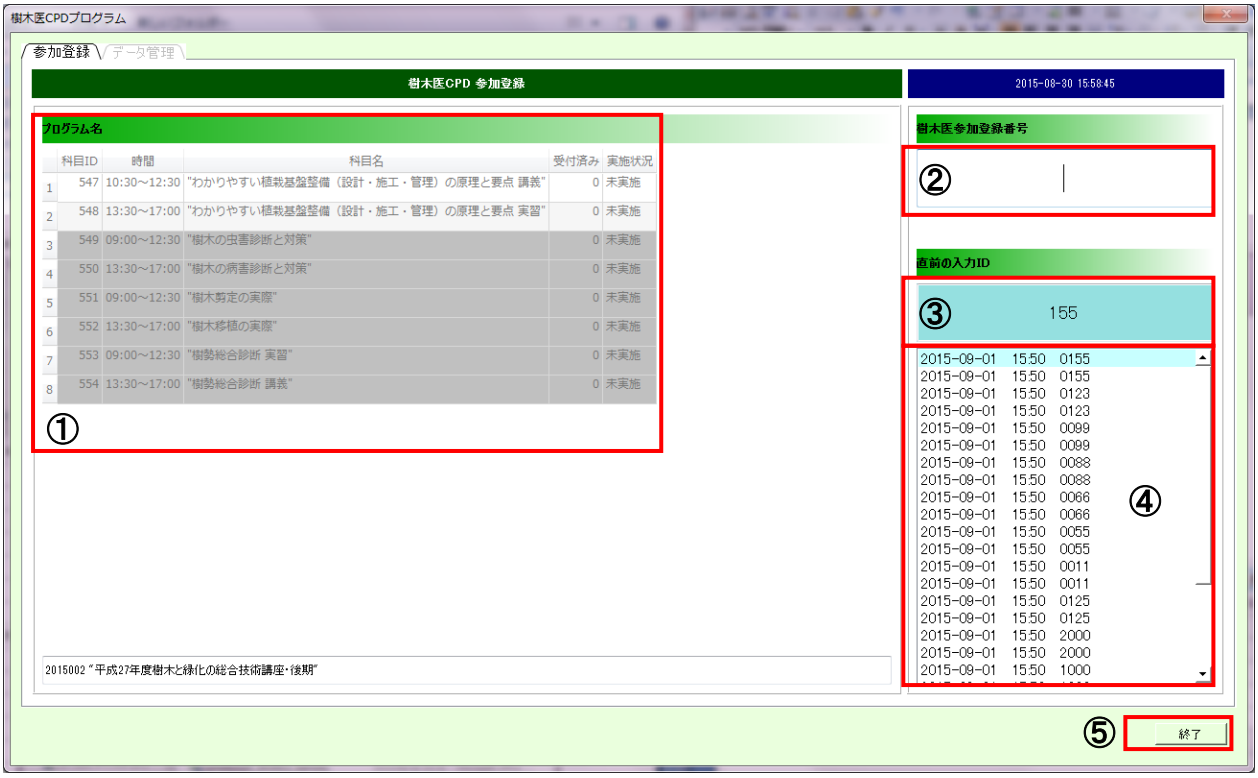
（２）「参加受付一覧」ボタン

「参加登録」タブにおいて参加受付一覧ボタンを押すと、参加者の一覧を表示することができます。ここで、参加者の合計人数等を確認することができます。



（３）「参加登録」タブ

表示画面の主な内容は以下に示すとおりです。



表示画面	主な役割
①「登録プログラム名」窓	・登録した樹木医 CPD プログラムの科目が全て表示されます。 ・「データ管理」タブでチェックを入れた科目（講義科目）は白く、チェックを入れなかった科目は黒く表示されます
②「樹木医参加登録番号」窓	・バーコードリーダーまたは手入力された樹木医番号がここに入力されます。
③「直前の入力 ID」窓	・最後に登録された番号が表示されます。ここで、正常に登録されたかどうかが確認できます。
④「過去に登録された番号」窓	・窓の範囲内で過去に登録された番号が新しい順に表示されます。
⑤「システム終了」ボタン	・システムを終了するときに押します。

5. アプリの使用方法

（1）バーコードリーダーでの出席の登録方法

①アプリを起動させ、登録対象とする科目を選んだあとで、タブは「参加登録」を選択している状態にしてください。その後、バーコードリーダーでデータを読み込んでください。

正しく読み取られると、「ピッ」と音がし、直前の入力 ID 欄に最後に登録された番号が水色で表示されます。

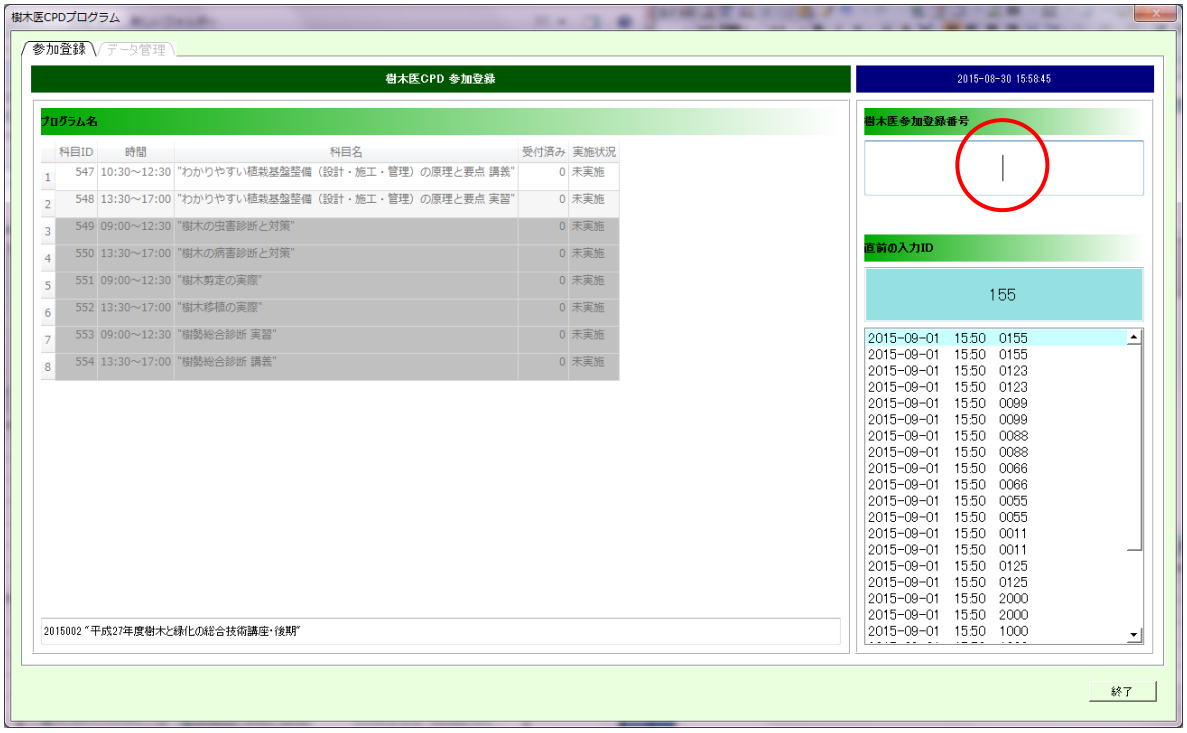
※同じ人が２回以上読み込むと　この ID は登録済みです　と表示され、直前の入力 ID 欄はオレンジ色となります。

（２）手入力での出席の登録方法

①アプリを起動させ、登録対象とする科目を選んだあとで、タブは「参加登録」を選択している状態にしてください。その後、「樹木医参加者番号」の窓を確認し、縦１本のカーソルが点滅していることを確認してください。点滅していると、番号の手入力が可能です。点滅していない場合は、マウス等で一度窓をクリックし、点滅状態にしてください。

番号を入力後は、エンターキーを押して確定してください。正しく入力されると、直前の入力 ID 欄に最後に登録された番号が水色で表示されます。

なお、手入力の場合、ただし、間違って入力してしまうと修正ができませんので、くれぐれも注意してください。



※４桁以上の数字を入力すると ４桁の数値を入力してください と表示されエラーとなりますが、登録されたデータには一切影響しません。

※数字以外の文字を入力すると 数字を入力してください と表示されエラーとなりますが、登録されたデータには一切影響しません。

6. 実施結果報告について

実施結果の報告は、自動で作成された**①出席データファイル（CSV ファイル）**と**②実施結果報告書（様式５号）の２つのファイル**を提出することで完了します。

※今後、出席者の情報はすべて CSV ファイルで管理しますので、これまで提出を義務づけていた「出席者名簿」は不要です。

（１）出席データファイル（CSV ファイル）の保存先（結果報告時に使用）

出席登録した CSV データは、カードリーダーを通すか、番号を入力した時点で、その都度データベースとして「JumokuiCPD」フォルダ内の「data」フォルダ内に保存・蓄積されていきます。

そのため、急にアプリが強制終了したり PC の電源が落ちた場合でも、直前のデータには一切影響しません。

樹木医 CPD プログラムが終了し、結果報告を行う際には、この「〇〇〇〇.CSV」ファイルを提出することとなります。

ちなみに、データファイルの数字は、科目ファイルの数字と同じものとなります。

データファイル（例）	「〇〇〇〇〇.csv」（〇には科目ファイルと同じ数字が入ります）
データ保存先	C ドライブ「JumokuiCPD」フォルダ内の「data」フォルダ内

（３）実施結果の報告先

上記２つのファイルを作成されましたら、プログラム終了後１ヵ月以内に下記アドレスまでお送りください。

ファイル送付先	tdcpd@jpgreen.or.jp