# 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:パチンコ依存問題予防・啓発リーフレット と情報サイトのご案内 P7:本社(company)、店舗(hall)、スタッフ(staff)の各権限

管理メニュー

P8:ユーザー覧を表示する(ID、パスワードの変更・確認)

P9:バルクユーザ処理

P10:ユーザアップロード用のデータ作成方法

P11:新しいユーザを追加する(新規アカウントの登録)

P12: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)

P13: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、パチンコホール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ホールスタッフ向けの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、<mark>各法人のご担当者様よりお願い致します。</mark> 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にお願い致します。

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<mark>年に一度は見直してみてください。</mark>

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

リカバリーサポート・ネットワークに直接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<mark>各法人のご担当者様からお願い致します。</mark> 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)





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。

| 骨 ホーム 🏤 ダッシュボード   | a रर्गचन्त्र 🛔 देववन्त्र 🔅 - 🖬  |
|-------------------|---|
| 🋔 ナビゲーション         | 「 パチンコ・パチスロという娯楽  |
| 🚯 Home            | パチンコ・パチスロとはどのような娯楽なのでしょうか?次の動画をご覧ください。  |
| 参グッシュボード ) サイトページ | 「バチンコ・バチスロという思楽」 温度範囲:約1分20秒  |
| > マイコース           | Président la l'Indekan Lansvin La   |
| <b>A2</b> 6518    | 避攻」と「賄専」の遅い   |
|                   | パチンコ・パチスロは「避技」として扱われ、法律により厳しく管理・監督されています。また、日本において<br>場」は小学ギャンブルと呼ばれているもの以外原則認められておりません。その反列について、次の動画をご覧の   |
|                   | 学んでいきましょう。  |
|                   | 🔞 「「遊技」と「謡師」の違い」講座動画:約1分30秒   |
|                   | 国家法で定められた遵守事項と禁止事項」テキスト   |
| (* * V.           |   |
| 3                 | パチンコ・パチスロ依存問題   |
|                   | パチンコ・パチスロの依存時期はどのような時間なのでしょうか?次の動画をご覧ください。  |
| S.M.              | 「バチンコ・バチスロの依存間間」 満座動画:約1分15秒  |
|                   | パチンコ・パチスロ依存問題と法律  |
|                   | パチンコ・パチスロの依存映題については、ギャンブル等依存対策基本法により、各事業者が各自治体に張短的に   |
|                   | (a) and the first second se<br>Second second se<br>Second second sec |

# 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。

登録キーは必要ではありません。 受講する

#### 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、ホールでお客様に接する 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

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出来ます。 確認テストでは、各コースの要点を覚えているか?確認することが出来ます。 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。



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)



(5)

# コチラも合わせてご活用いただき、 パチンコ依存問題の予防・啓発に役立ててください。

# パチンコ依存問題予防・啓発リーフレット

リカバリーサポート・ネットワークでは、依存問題 の予防に焦点を当てたパチンコ・パチスロユー ザー向けのリーフレットを、世界の取組みを参考 に作製しました。

日本全国のパチンコホールを通して、多くのユー ザーの手に届き、パチンコ・パチスロ依存問題の リスク最小化に寄与できることを願っています。



リーフレットの内容確認、お申込みはコチラから

パチンコ依存問題予防・啓発リーフレット 申込サイト

検索

https://www.rsndesign.jp/

パチンコ依存問題予防

### 無料でご利用いただけます

# パチンコ依存問題予防・啓発 情報サイト

リーフレットの情報を、パチンコ・スロットユーザー向けにまとめたHPです。 リーフレットの内容を動画でも視聴していただけます。 店舗でお客様に向けて情報を発信し、依存問題の予防・啓発に役立ててください。

告知用のポスターやLINEやメールに貼るリンクバナーのデータを、 リーフレット申込サイトからダウンロードすることが出来ます。

https://www.rsndesign.jp/safeplay/toppage.html

パチンコ依存問題予防





店頭告知ポスター

(6)

# ・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。



\*お申込み時は、「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。

|                        |                        | 本社権刚                   | 艮                      |                        |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <sup>店舗A</sup><br>店舗権限 | <sup>店舗B</sup><br>店舗権限 | <sup>店舗C</sup><br>店舗権限 | <sup>店舗D</sup><br>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                   | スタッフ                   | スタッフ                   |                        |
| スタッフ                   | スタッフ                   | スタッフ                   | スタッフ                   | 複数の店舗を登録<br>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、<u>help learning@rsndesign.jp</u>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。



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。

| 「ユーザー覧を表示する」の画面   | 「プロフィール編     | 集」の画面  |
|---|--------------|--|
| バチンコ・バチスロ依存問題基礎講座 コースを用ます。 9  | スタッフ samp    | le   |
| ★ホーム 会マイバージ 豊マイコース 国メ     メ     ・     ・     ウイト部時、ユーザ・アカウンド、ユーザー発生表示する     ・      ・ | ▼ —般         | ▶ すべてを展開する   |
| ▲ナビグーション ◎ 4ユーザ<br>- 5ビュンフィルタ   | ユーザ名 💡       | sample3  |
| C 管理     D - A1000 ワイカレン     マワイト管理     ユーザフルネーム     R0次学を急む     s  | 認証方法を選択する 💡  | 手動アカウント ◆  |
| > ユーヴ<br>ジェルクを追加する<br>ごうニーブー類を表示する<br>ごうに表示する」  |              | □ 利用停止アカウント 2  |
|   |              | ー<br>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,<br>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<br>力する必要があります。 |
| -F#8<br>> //~29585  | 新しいパスワード 🕝   | テキストを入力するにはクリックしてください。 🖋 👁   |
| ■観覚ブックマーク□  |              | □ パスワード変更を強制する 💡   |
| 削除・利用停止・プロフィール編集  | 姓 🚺          | スタッフ   |
|   | 名 ()         | sample   |
|   | メールアドレス      |  |
|   | メールアドレス公開 💡  | 権限のないユーザから私のメールアドレスを隠します ◆   |
|   | 都道府県         | 沖縄県  |
|   | 国を選択する       | <b>日本</b> ◆  |
| ・パスワードの変更   | タイムゾーン       | サーバタイムソーン (アジア/東京) ◆   |
| この部分にパスワードを入力し、「プロフィールを<br>更新する」ボタンを押していただくと、パスワード<br>の変更が完了します。  | 自己紹介 🕢       |  |
| 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・  |              |  |
| 「*」「-」「#」などの記号かそれそれ必要です。  |              |  |
|   |              |  |
|   |              |  |
|   |              |  |
|   |              |  |
|   |              |  |
|   | ▶ ユーサ画像      |  |
|   | Other fields |  |
|   |              | プロフィールを更新するキャンセル   |
|   |              | Q 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。  |

| ・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。



### 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に追加する。(全てのユーザを選択しておくと一覧になるので便利です) 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       |   |    |                 |
|--------------|---|----|-----------------|
| ユーザをダウンロードする | カンマ区切り (.csv)   | \$ | ダウンロード          |
|              | カンマ区切り (.csv)<br>Microsoft Excel (.xlsx)<br>HTMLテーブル<br>Javascript Object Notation (.json)<br>OpenDocument (.ods)<br>ポータブルドキュメントフォーマット (.pd | f) | カンマ区切り(.csv)を選択 |

# ・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CS  | √デ- | ータ |
|-----|-----|-----|--|-----|----|
|     |     |     | and the second sec |     |    |

|   |     |          |            |         | $\sim$                    | $\sim$                |          |             |            |        |        | $\sim$ |     |     |       |     |       |     | _          | _              |                       | _                  |  |
|---|-----|----------|------------|---------|---------------------------|-----------------------|----------|-------------|------------|--------|--------|--------|-----|-----|-------|-----|-------|-----|------------|----------------|-----------------------|--------------------|--|
|   | Α   | 1 в      | <b>2</b> c | D       | ( <b>3</b> ) <sub>E</sub> | <b>4</b> <sub>F</sub> | G        | н           | I          | J      | к      | (5)    | М   | N   | 0     | Р   | Q     | R   | <b>6</b> ₅ | ( <b>7</b> ) T | ( <b>8</b> ) u        | <b>9</b> 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_le | asample                   | 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 |     |          |            |         |                           |                       |          |             |            |        |        |        |     |     |       |     |       |     |            |                |                       |                    |  |
|   |     |          |            |         |                           |                       |          |             |            |        |        |        |     |     |       |     |       |     |            |                |                       |                    |  |

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。

|   | Α     | В        | С        | D        | E         | F        | G        |
|---|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|
| 1 | id    | username | password | email    | firstname | lastname | idnumber |
| 2 | 1 0 9 | sample2  |          | help_lea | sample    | 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)

5 city

### **⑥COUNTRY** 国名を入力してください。

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 都道府県名を 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。



#### 新しいユーザを追加する画面



右の7項目以外は任意でご登録ください。

#### 新しいユーザアカウントを 作成することができます

### 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。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。



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。



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 Q            |
|--------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------|-----------------------|
| 🐔 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 | コン > システムロールを割り当てる |                   |                              |                       |
| <b>晶</b> ナビゲーション         | ■ システム内でローノ        | ルを割り当てる?          |                              | X TUT X               |
| <b>\$</b> \$ 管理          | ■                  | 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。          |
| ∨ サイト管理                  | 割り当てるロールを          | 選択してください。         |                              |                       |
| ~ ユ−ザ                    | Ζ                  | ロール 説明            | ロールのユーザ                      |                       |
| > アカウント                  |                    | スタッフ スタッフ権限       | 6 スタッフ1 sample               | e                     |
| < パーミッション                |                    |                   | スタッフ2 sample                 | 2                     |
| ✿ システムロールを割り当てる          |                    |                   | スタッフ3 sample<br>スタッフ4 sample | 2                     |
|                          |                    |                   | スタッフ5 sample                 | 2                     |
| < ■ 管理ブックマーク             |                    |                   | ×99900 sample                | -                     |
| このページをブックマークする           |                    | 吉舗 店舗権限           | 2 店舗 sample<br>店舗2 sample    |                       |
|                          |                    |                   |                              | XIV                   |

#### 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。

| 存のユーザ  | 潜在的なユーザ  |
|--|--|
| <b>既存のユーザ (5)</b><br>スタッフ2 sample ()<br>スタッフ3 sample ()<br>スタッフ4 sample ()<br>スタッフ5 sample ()<br>スタッフ6 sample () | 潜在的なユーザ (4)<br>sample sample (help_learning@rsndesign.jp)<br>店舗 sample ()<br>店舗2 sample ()<br>本社 sample ()<br>本社 sample () |
| 索クリア   | 検索   |
| <u>検索オブション</u> 》   |  |
| のロールを割り当てる   |  |
| スタッフ (5)   | ÷  |

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。