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

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)

·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、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

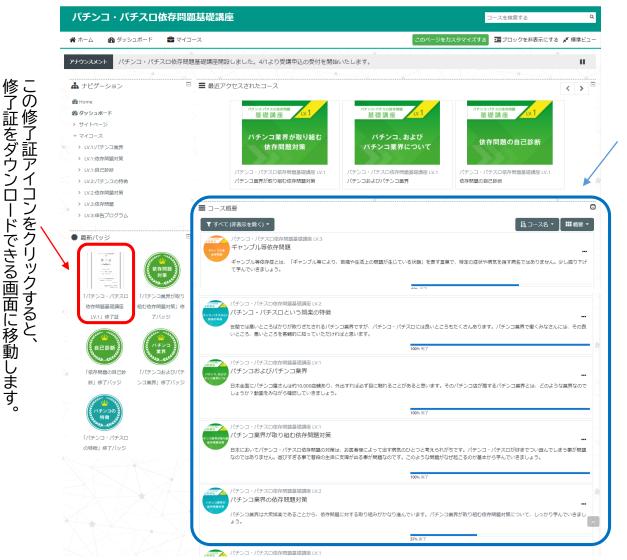
各コースの確認テストで合格点を取ると、バッジが取得できます。 各LV全てのコースでバッジを取得すると修了証が発行されます。

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)



受講中のコースの受講状況を確認できます。

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

https://www.rsndesign.jp/

パチンコ依存問題予防

検索



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

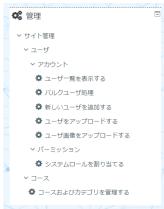
検索



・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B 店舗D 店舗C 店舗権限 店舗権限 店舗権限 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 スタッフ スタッフ 複数の店舗を登録 スタッフ スタッフ スタッフ スタッフ 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。

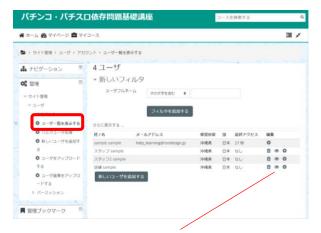
複数の店舗登録をご希望の場合は、<u>help learning@rsndesign.jp</u>までご連絡ください。 登録店舗の追加方法についてご案内致します。

・管理メニュー サイト管理→ユーザ→アカウント →ユーザー覧を表示する

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。

「ユーザー覧を表示する」の画面



削除・利用停止・プロフィール編集

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。

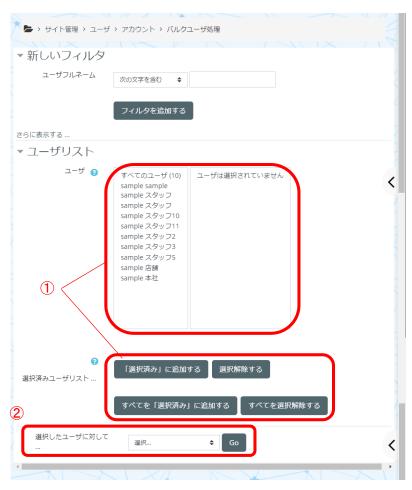
「プロフィール編集」の画面



・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

	Α	(1) B	(2) _c	D	(3) _E	4) _F	G	н	I]	К	(5)	М	N	0	Р	0	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	108	sample2		help_le	sample	sample						沖縄県							JP	company	sample	sample:本社
3	113	2 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	Е	F	G
1	id	username	password	email	firstname	lastname	idnumber
2	109	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)

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 **5**city

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。

8 profile 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



右の7項目以外は任意でご登録ください。

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。

・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

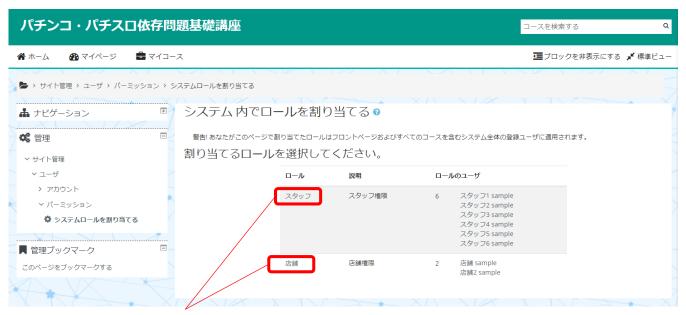
ユーザアップロード (アカウントを複数一括で追加) することができます

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。



・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。



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。



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。