北海道医療大学

薬学実務実習連絡サイト

オフライン版 マニュアル

(学生用)

北海道医療大学 薬学部・情報センター 2011/04/17

1. 目次

2.	はじめに1
3.	オフライン版システムの起動2
4.	マクロの有効化2
5.	SBO の表示
6.	SBO の選択
7.	日報の作成4
8.	http 送信シートの表示5
9.	実務実習連絡サイト(オンライン版)への http 送信5
10.	実務次週連絡システム(オンライン版)へのログイン6
11.	施設の選択6
12.	実習日誌のサーバへの送信7

2. はじめに

実習時間中にインターネットへ接続されていない環境(オフライン)でも、スタンドアロンで日誌を作成できるようにしました。下記の「3.」~「7.」の操作で日誌を作成できます。その後、インターネットへ接続できる環境(オンライン)になったら、下記の「8.」~「12.」の操作で日誌をサーバへ送信してください。

3. オフライン版システムの起動

😂 C:¥Documents and Sett	ings¥Administrator¥N	My Documents¥薬学部¥2010¥実務実習¥スタンドア
: ファイル(E) 編集(E) 表示(V)	・ お気に入り(<u>A</u>) ツール(D ヘルプ(円)
G • 🕞 • 🏂 🔎		Х №
:アドレス(D) 🛅 C:¥Documents ar	d Settings¥Administrator¥	My Documents¥薬学部¥2010¥実務実習¥スタンドアロン
off-line-		
4 個のオブジェクト		

CD に保存されている "off-line-xp.xls" ファイルをダブルクリックします.

4. マクロの有効化

セキュリテ	7警告									
"C¥Docu 実習¥スタ」 マクロにはた が、マクロカ	ments a ンドアロン うイルスた り適正な を無なhc	and S ン¥off))含ま (場合	iettin f-line た.根f	es¥Administrato xp.xls"(はマクロ いる場合があります 能が使えなくなりま	r¥My Docu を含んでいる す。通常、マ す。	iments¥薬学部¥2010¥実務 ます。 クロを無効にすると安全です				
	a od kalba	7.023	9 <u>86</u> 7		1701C 9 a					
					×					
🕛 t‡=IJ	ティの警	告	マクロカ	が無効にされました。	コンテン	ツの有効化				
A	136		•	fx f						
1 2 3 4 5		А	В	E		F		G		
	1		8	報を作成します		SBOの 選択をクリアして一覧 ²	と閉じます			
	2 /	AM	PM	code	L1		L2		L	З
•	136			(2)病院実習		113				
L+	283			(3) 薬局実習		119				
-	284				<i>(</i>) ()		総合計			
	285			40. A =1	総合計				266	
	286			総合計		233				
	287									
	200									
	200									

マクロが有効になっていない場合には、マクロの利用を有効にします. Excel 2003 以前の場合には「マクロを有効にする」, Excel 2007 以降は「コンテンツの有効 化」をクリックします.

5. SBO の表示

🛛 Microso	ft Exe	el -	off-l	ine->					
:🕙 ファイル(E) 編	潗(E)	表示	πW	挿入① 書式	t(<u>O</u>) ")∿	ール(II) データ(D) ウィンドウ(W) ^	リレプ(円)	
i 🗅 💕 🖬	6	316	i 🛕	ABC	🕰 X 🗈	🔁 - 🛷	' ") - (" - 😣 Σ - A Z A	🛍 🛷 100%	🔹 🕜 🥊 🔛 MS Pゴシ:
i 🖬 🛍 🐿	2	5 🖄	13	8	🦻 🖣 🕞	♥♥ 校閲編	詰果の返信(C)… 校閲結果の差し込み約	§7(<u>N</u>) 🖕	
B1 32	2	-		fx					
12345		A	В		E		F		G
	1		В	報を作	乍成します		SBOの選択をクリアして一覧	を閉じます	
	2	AM	РM	code	!	L1		L2	
I E	136			(2)	病院実習		113		
	283			(3)	薬局実習		119		
- QX	284							総合計	
	285					総合計			
	286			総合	計		233		
	287								
	288								
	289								

SBO の大項目左にある・をクリックすることで、小項目、SBO が表示されます

6. SBO の選択



該当する SBO 項目 (D-2-2-…などのコードのあるセルの左側)の AM(午前)/PM(午後)に任意の文字を入力します。すべて入力した後に、「日報を作成します」ボタンをクリックします。なお、「SBO の選択をクリアして一覧を閉じます」ボタンを押すと最初の状態に戻ります。



「日報を作成します」をクリックしても何も変化がないときには、セルが入力途中の状態になっているためです。セルに文字を入力した後には必ず[Enter]を押してください。

7. 日報の作成

🛛 M	icrosof	t Excel - d	ff-line->	op.xls										
:2)	ファイル(E) 編集(<u>E</u>)	表示⊙	挿入①	書式(<u>O</u>)	ツール(工)	データ(<u>D</u>)	ウィンドウW) ヘルプ(日)					
: D	e 🗆		ABC	API V	D. (A	a 1 n	- 01 - 16	5 - 41	Z (10) 📕	3 100%	- @]	EMS P	ギシック	• 11
				BA 00		V 1 V		∋ - · Z¥	A 🕴 🛄 🔼					
: 🛄		<u>a 💀 v</u> i	$\square \mathcal{D}$	🔰 🖷 I]⊡ ♥₽ ₱	潤結果の辺	图信(<u>C</u>) 校	期結果の差し減	込み終了(<u>N</u>)					
	D30	-	fx	<u>テスト文</u>	章									
	A	В		С					D					⊢
1		http	送信シー	トヘ移動	します		全てのデ	ータを削除	します					
3		日付	2	011/4/	17									
4	1													
8	1	SBOsの道	齙成状況,	大切だる	≤思ったこ	と,自分	についてき	気付いたこと	-					
		テスト 文章	き, テスト 3	文章テス	ト文章テ	スト文章:	テスト文章							
9		テフト文者	モーフトス	ケ音テフ	ト文音テ	フト文音:	テフト文音	- テフト女子	今 テフトマ	ウ音テフ	ト文音学	フト文音	テフト文音	.
		ノ ヘ Γ 入 与 テ フ ト 文 者	4, ノスドノ 9. テスト	、 文 音 テ '	「人早」 2 ト 文音=	ヘF ス早. Fフト 文者	ノ ヘト 入 早 ヨテフト 文・	,ノヘトス-1 音	₽,) ∧r,	く早りへ	「大卓」	시 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	ノヘビス卓	.,
10			-, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	~+//	NI X+.	/ XI X4		+-						
11	-													
12														
13														
14	-	明日の日	標											_
15	-		1 조산	<u> </u>										_
16	-		<u>2 テスト</u>	<u> </u>										-
17	-		4 7 7 8	<u> </u>										-
10	-		4 5											-
20	-		5											
21	1	本日の実	習内容											
22	1		<u></u> 該当S	BO	実習	内容								
23	1	午前	D-2-2	2-2-9	テスト	<u></u> 文章								1
24			D-2-2	2-2-10	テスト	文章								
25			D-2-4	4-2-4	テスト	文章								
26	_		D-2-4	4-2-5	テスト	文章								
27		午後	D-2-2	2-2-10	テスト	文章								
28	-		D-2-2	2-2-11	テスト	<u>文章</u>								_
29			D-2-4	4-2-4	<u></u>	<u>文章</u>								_
30			D-2-4	4-4-23	<u></u>	文章								
31					I									1

「SBO の達成状況など」、「明日の目標」、「実習内容」をオンライン版と同様 に入力します. <u>これ以外のセルに入力されている文字は決して変更しないでくだ</u> <u>さい.</u>なお、「SBO の達成状況など」のセルの中で改行をするときには[Alt]+[Enter] ([Alt]を押したまま[Enter]を一回押す)を押してください.



日付が異なる場合には、日付のセルをクリックすることで変更できます。



全ての入力が終わりましたら「名前を付けて保存」して excel を閉じます. インターネットに接続できる環境が整ったときに、次ページ以降の操作をします.

8. HTTP 送信シートの表示



保存したファイルを開いて、「http 送信シートへ移動します」ボタンをクリック します.

9. 実務実習連絡サイト(オンライン版)への HTTP 送信

💌 Mi	icrosoft Exce	l - off-line-:	xp.xls
:8)	ファイル(E) 編集	€(E) 表示(⊻)	挿入の 書式(2) ツール(1) データ(2) ウインドウ(4) ヘルブ(H)
	ri 🛛 🕻 â	1 🖨 🖪 🇳	🛍 🔏 🖻 🕄 - 🚿 🤊 - 🔍 - 🎭 Σ - 👌 ຊັ↓ 🛍 🎻 100% - 🕡 💂 Η ΜS ΡΞύνη
1	1112	<u>8</u> 3	⑦ № 1 ♥ 校開結果の返信(©) 校開結果の差し込み終了(№)
	A1	🝷 🗙 🗸 fx	http://cilkyway.hoku-inyo-u.ac.jp/renraku/conv.asp?tassei=テスト文章, テスト文章テン
			スト文章、 1 スト文章&mokuhyou1=テスト文章&mokuhyou2=テスト文章&moku
1	http://milkyw	<u>/achoku-irvo</u>	<u>-u.ac.jp/renraku/conv.asp?tassei=テストス</u>
2		F.	
3			2
4			
5	全てのデー	- タを削除しま	d
6			
7			

× ✔ 🌾 http:// の http://の後ろあたり①をクリックして[Enter]を押します. そ の後, ②のリンクをクリックします.

🔼 リンクをクリックしても、連絡システムへ接続されない場合には、①の文字をすべて選 択してからコピーし、ブラウザのアドレス部分に貼り付けて[Enter]を押します.



10. 実務次週連絡システム(オンライン版)へのログイン

北海道医療大学	薬学実務実習 _{Copyr}	連絡システム ight 2010 Health Science	北海道医療大学 as University of Hokkaido.All Ri	薬学部
ログイン				
ログインID: s061000 バスワード:	@hoku-iryo-uac	;jp		
ログインします				

オンライン版の連絡システムへ接続されたら HNNET のアカウントとパスワード でログインします

11. 施設の選択

実習日誌 :実習日誌のフォームで表示します	実習日誌のフォームで表示します	東留日誌のフォームで表示します 注意	★ 実習日誌のフォームで表示します ★ 注意		◎テスト薬局	
		■ 注章	■ 注意	実習日誌 :実習日誌のフォー	-ムで表示します	

ログイン後,施設の選択画面が出ます.施設を選択した後に「実習日誌」ボタン をクリックします.施設を選択しないで先へ進むとエラーが表示されますので, 注意してください

■ 日誌表示ページ 2011/04/17 施設名:テスト病院 学生ID:s061000 氏名:テスト 学生 実習日誌 2. SBOs の達成状況, 大切だと思ったこと. 自分につ いて気づいたこと 1. 本日の実習内容 実習内容 該当SBO テスト文章, テスト文章テスト文章テスト文章テスト 午前 文章 又章 テスト文章, テスト文章テスト文章テスト文章テスト文 章, テスト文章, テスト文章テスト文章テスト文章テスト文章 ト文章, テスト文章, テスト文章テスト文章テスト文 章テスト文章 テスト文章 D-2-2-2-9 テスト文章 D-2-2-2-10 テスト文章 D-2-4-2-4 テスト文章 D-2-4-2-5 午後 テスト文章 D-2-2-2-10 テスト文章 D-2-2-2-11 テスト文章 D-2-4-2-4 テスト文章 D-2-4-4-23 ●実習考察・感想 1. テスト文章 2. テスト文章 3. テスト文章 4. 5. 報告送信 :日誌をサーバへ送信します 北海道医療大学 薬学実務実習委員会・情報センター教育開発部 ど ページが表示されました 🥑 インターネット

12. 実習日誌のサーバへの送信

日誌が表示されたら「報告送信」ボタンをクリックします.送信した後に,連絡 システム(オンライン版)で日誌を訂正することもできます.操作はオンライン 版のマニュアルのとおりです.

- 7