



Japan Pharmaceutical Association

日本薬剤師会 生涯学習支援システム

JPALS

超 簡単 マニュアル

改訂第2版

➤ アクセス～ログイン編

➤ プレチェックをしよう!!

➤ まだ、実践記録を書き始められない方へ

➤ JPALS-ID、JPALSパスワードを忘れてしまったら

➤ 登録内容の変更

JPALS 超簡単マニュアル 改訂第2版

目次

新規利用登録準備表

アクセス～ログイン編	1
プレチェックをしよう！！	11
まだ、実践記録を書き始められない方へ	19
JPALS-ID、JPALS パスワードを忘れてしまったら	25
登録内容の変更	29

日本薬剤師会は、平成24年4月に生涯学習支援システム「JPALS」をスタートしました。ご利用登録はお済みでしょうか。現在、2万5千人を超える方のご利用登録をいただいております。

この度、平成25年9月発行『超簡単マニュアル』の改訂第2版を発行いたしました。初版の「アクセス～ログイン編」「プレチェックをしよう!!」「実践記録編～まだ実践記録を書きはじめられない方へ」に新機能のご紹介や画像入替を行いました。加えて「JPALS-ID、JPALSパスワードを忘れてしまったら」「各種登録内容の変更手続き」も掲載しております。

ご登録がこれからの方、プレチェックの方法がわからない方、実践記録をまだ1本も書いていない方、是非ご利用ください。超簡単マニュアルは日本薬剤師会ホームページでも公開しております。

JPALSの概要及びご登録は下記、JPALSホームページをご覧ください。

<https://www.jpals.jp/>

JPALSへのご登録はWeb上で行っていただきますが、あらかじめ下表に記入しておき準備していただきますと簡単に行えますので、ご利用ください。

平成26年10月 日本薬剤師会

【日本薬剤師会生涯学習支援システム「JPALS」 新規利用登録準備表】

氏名		
ふりがな		
性別	男	女
生年月日（西暦）	年	月 日
メールアドレス（携帯でもOK）	携帯電話の場合、受信制限を解除してください。	
JPALS-ID	登録後、システムからメールで届きます	
JPALSパスワード	登録後は、この2つでログインします。 半角英数字4～14文字で、ご自身で設定します。 忘れないように記入しておきましょう。	
会員区分	会員	一般（非会員）
薬剤師名簿登録番号（免許番号）	免許証を確認して記入しましょう。	
薬剤師名簿登録年月日（西暦）	年	月 日
勤務先業態	画面上で選択	
日本薬剤師会インターネット利用ID（会員に付与されるIDです）	日薬誌封筒ラベルに書いてある、数字7ケタ+アルファベット2文字	

年号と西暦の変換一覧表

年号	西暦	年号	西暦	年号	西暦
平成4年	1992年	昭和46年	1971年	昭和25年	1950年
平成3年	1991年	昭和45年	1970年	昭和24年	1949年
平成2年	1990年	昭和44年	1969年	昭和23年	1948年
平成元年	1989年	昭和43年	1968年	昭和22年	1947年
昭和63年	1988年	昭和42年	1967年	昭和21年	1946年
昭和62年	1987年	昭和41年	1966年	昭和20年	1945年
昭和61年	1986年	昭和40年	1965年	昭和19年	1944年
昭和60年	1985年	昭和39年	1964年	昭和18年	1943年
昭和59年	1984年	昭和38年	1963年	昭和17年	1942年
昭和58年	1983年	昭和37年	1962年	昭和16年	1941年
昭和57年	1982年	昭和36年	1961年	昭和15年	1940年
昭和56年	1981年	昭和35年	1960年	昭和14年	1939年
昭和55年	1980年	昭和34年	1959年	昭和13年	1938年
昭和54年	1979年	昭和33年	1958年	昭和12年	1937年
昭和53年	1978年	昭和32年	1957年	昭和11年	1936年
昭和52年	1977年	昭和31年	1956年	昭和10年	1935年
昭和51年	1976年	昭和30年	1955年	昭和9年	1934年
昭和50年	1975年	昭和29年	1954年	昭和8年	1933年
昭和49年	1974年	昭和28年	1953年	昭和7年	1932年
昭和48年	1973年	昭和27年	1952年	昭和6年	1931年
昭和47年	1972年	昭和26年	1951年	昭和5年	1930年



日本薬剤師会 生涯学習支援システム
J P A L S
超簡単マニュアル

アクセス～ログイン編

アクセス～ログイン編

JPALSを利用するにはユーザー登録が必要です。

まずはJPALSにアクセス(利用するためにシステムに入ること)してみましょう。手順は4つのステップで進みます。

Step 1 : JPALSにアクセスする



Step2 : ユーザー新規登録をする(仮登録)



Step3: ユーザー新規登録をする(本登録)



Step4: JPALSにログインする

Step 1 : JPALSにアクセスする

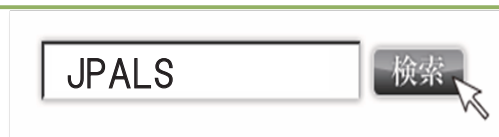
次の2つの方法からアクセスすることができます

- ①『JPALS』と入力して検索する方法
又は
- ②日本薬剤師会のホームページから
アクセスする方法

①と②について、画面とともに確認しましょう

①『JPALS』と入力して検索する方法

良くお使いのインターネット検索(Yahoo! JAPANやGoogleなど)の検索画面に、「JPALS」と入力して検索



JPALS ← 検索画面のJPALSをクリック

<https://www.jpals.jp/>

JPALS-IDの入力を省略する場合、「JPALS-IDを保存する」にチェックを入れてください。共用で使用するパソコンではチェックを外してください。JPALS-IDを忘れた方はコチラ・JPALSパスワードを忘れた方はコチラ・ユーザ新規登録の前に必ずお読み下さい。

②日本薬剤師会のホームページからアクセスする方法

日本薬剤師会ホームページの薬剤師向けページで、「生涯学習支援システム」をクリック



アクセスに成功するとこのような画面になります



次はユーザー新規登録です

ユーザー新規登録は
仮登録 → **本登録**
 の流れで進みます

Step2 : ユーザー新規登録をする (仮登録)

Step2では、次の8つの手順で進みます。

- ①「ユーザー新規登録の前に必ずお読みください」をクリック
- ②「ユーザー新規登録」をクリック
- ③【利用約款】が表示されるので、「利用約款に同意する」にチェック
- ④「同意してユーザー登録を行う」をクリック
- ⑤ユーザー登録画面でユーザー情報を入力
- ⑥情報を入力後「確認」ボタンをクリック
- ⑦確認画面の内容を確認後「送信する」をクリック
- ⑧ユーザー登録仮完了のメッセージが表示され

登録したメールアドレスに「仮登録のお知らせ」メールが送信される

画面とともに確認しましょう

JPALSのログイン画面です

①まず、こちらをクリック
してご利用ガイドメニューを
お読みください

The screenshot shows the JPALS login page with the following elements:

- JPALS-ID : [input field] (半角英数字)
- JPALSパスワード : [input field] (半角英数字)
- JPALS-IDを保存する
- JPALS-IDの入力を省略する場合、「JPALS-IDを保存する」にチェックを入れてください。共用で使用するパソコンではチェックを外してください。
- ログイン
- [JPALS-IDを忘れた方はコチラ](#)
- [JPALSパスワードを忘れた方はコチラ](#)
- [ユーザー新規登録](#) (highlighted with a red box)
- [ユーザー新規登録の前に必ずお読み下さい](#) (highlighted with a red box)
- [個人情報の取扱について](#)

②続いて
「ユーザー新規登録」を
クリック



「ユーザー新規登録」ボタンをクリックしますと、
【利用約款】が表示されます

③「利用約款に同意する」にチェックを入れて

④「同意してユーザー登録を行う」をクリック

⑤ユーザー登録の画面で入力します

※印のところにユーザー情報を入力します。

勤務先の共有アドレス等ではなく、個人アドレスの登録をお勧めします。個人情報に関わる内容を送信することもあるためです。携帯電話のアドレスの場合は、ドメイン拒否から「nichiyaku.or.jp」のドメインを解除、またはドメイン受信に「nichiyaku.or.jp」のドメインを追加してください。

登録が完了すると自動で発行されるので入力不要です

日薬会員の場合は、「会員」、非会員の場合は「一般」を選択します。「一般」を選択しますと、以降の入力項目が異なります。

会員の方のみ、日薬雑誌の宛名ラベルに記載されている、数字7ケタとアルファベット2文字も組合せのものです。(半角英数字)

矢印をクリックして各項目を選んでください

ご自身でお決めください(半角英数字4~14文字)
下の欄には同じ文字を入力してください。
パスワードは忘れないようメモしておきましょう。

免許に記載されている年月日です。矢印をクリックして選んでください。

⑥全て入力が終わったら、「確認」をクリック

内容確認画面です

氏名	日曜 名 太郎
氏名(ふりがな)	せい なたろう めい たろう
性別	男性
生年月日	1972/4/2 (39歳)
メールアドレス	test@nichiyaku.or.jp
JPALS-ID	登録後自動的に発行されます。
JPALSパスワード	*****
会員区分	会員

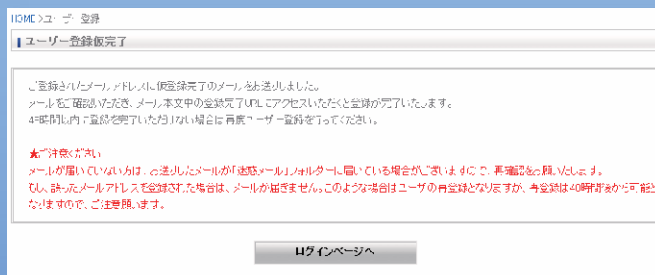
個別匿名電話番号	1734567890
匿名電話番号年月日	1990/5/1
勤務先業種	業種開設
日本赤十字会インタ ネット利用ID	1234567890
所属の都道府県薬剤師会	大阪府

内容を修正する場合、「戻る」ボタンをクリックしてください。
内容を確認し、問題がなければ「送信する」ボタンをクリックしてください。

戻る 送信する

⑦内容を確認し、正しければ「送信する」をクリック
(修正する場合は「戻る」をクリック)

「送信する」クリック後の画面です



⑧ユーザー登録仮完了のメッセージが表示され、登録したメールアドレスに、「仮登録のお知らせ」メールが送信されます

⚠️ ご注意ください

「仮登録のお知らせ」メールが届いた後、
48時間以内に本登録をしてください。

⚠️ 「仮登録のお知らせ」メールが届かないときは？

以下をご確認ください。

①メールの受信トレイの「迷惑メールフォルダ」等に入っていないですか？

入っていれば、本登録に進んでください。

②「迷惑メールフォルダ」等に入っていない場合は、以下が推測されます。

◆メールアドレスを誤って入力された可能性

◆迷惑メール対策を設定している携帯電話のアドレスを入力された場合

⇒ドメイン拒否から「nichiyaku.or.jp」のドメインを解除、または

ドメイン受信に「nichiyaku.or.jp」のドメインを追加してください。

②のケースのいずれかの場合は、お手数ですが登録情報がクリアになる
48時間後に再度ご登録手続きをいただくようお願いいたします。

再度手続きいただいても「仮登録のお知らせ」メールが届かない場合は、
JPALS事務局(jpals-support@nichiyaku.or.jp)までお問い合わせください。

Step3 : ユーザー新規登録をする (本登録)

Step3は、次の4つの手順で進みます。

- ①JPALSから「仮登録のお知らせ」メールが届く
- ②本登録(ユーザー登録)を完了させるためのURLをクリック
- ③本登録(ユーザー登録)の完了
- ④JPALSから「ユーザー登録完了のお知らせ」メールが届く
(本文に「JPALS-IDが記載されています」)

画面とともに確認しましょう

①JPALSから「仮登録のお知らせ」メールが届きます

メール本文の画面です

件名	【JPALS】 仮登録のお知らせ
日付	Wed, 22 Feb 2012 09:37:55 +0900
添付ファイル	
仮登録のお知らせ	
日薬 太郎さんの仮登録を行いました。	
48時間内に、下記URLにアクセスして本登録を完了させてください。	
https://www.jpals.jp/user/user-regist.php?token=UUCkbtgWUALW7JY4	
※上記URLは複数回クリックしないようご注意ください。	
【ご注意】	
※本メールは送信専用です。このメールに返信いただいても、お答	

このURLのページを開くとユーザー登録が完了します。このURLは複数回クリックしないようご注意ください。

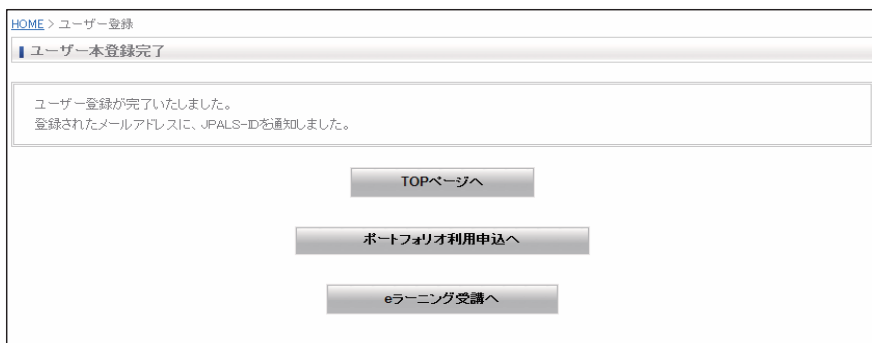
②本登録(ユーザー登録)を完了させるために、このURLを1回だけクリック

⚠️ ご注意ください

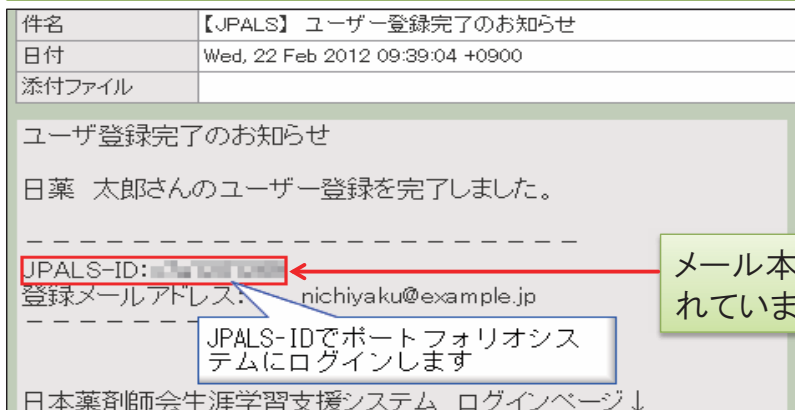
「仮登録のお知らせ」メールが届いた後、**48時間以内**に本登録をしてください。
これを過ぎますと、URLが無効になります。

(過ぎた場合は再度、Step2に戻り、新規登録をやり直します)

③下図のような画面が表示されれば、本登録(ユーザー本登録)が完了です



④JPALSから「ユーザー登録完了のお知らせ」というメールが届きます



Step4: JPALSにログインする

ユーザー登録も終わりました。早速JPALSを利用してみましょう。

- ①JPALSにアクセスする
- ②メールで届いた「JPALS-ID」を入力
- ③ユーザー登録時に決めた「JPALSパスワード」を入力
- ④「ログイン」をクリック

画面とともに確認しましょう

①Step1の手順でJPALSにアクセスします

JPALSのログイン画面です

ログイン

JPALS-ID :
半角英数字

JPALSパスワード :
半角英数字

JPALS-IDを保存する

JPALS-IDの入力を省略する場合、「JPALS-IDを保存する」にチェックを入れてください。
共用で使用するパソコンではチェックを外してください。

[JPALS-IDを忘れた方はコチラ](#)
[JPALSパスワードを忘れた方はコチラ](#)
[ユーザー新規登録](#)

[ユーザー新規登録の前に必ずお読み下さい](#)
[個人情報の取扱について](#)

②メールで届いた「JPALS-ID」を入力

③ユーザー登録時に決めたパスワードを入力

④「ログイン」ボタンをクリック

ここにチェックを入れておくと次回からのログインが簡単になります

ログイン完了

ログインできると、下図のようなトップ画面が開きます

JPALS 日本薬剤師会 生涯学習支援システム

日本薬剤師会 会員LV1さん
会員
前回ログイン日時
2014/04/25 11:30
あなたのクリニカルラダー
レベル1

日本薬剤師会からのお知らせ

- 2014/07/30 NEW 旧薬JPALS研修会コードを利用して実習記録を登録する場合の注意点について
- 2014/07/07 NEW 旧薬(重要)クリニカルラダーレベル5の方のプレチェックについて
- 2014/07/07 NEW 旧薬(重要)クリニカルラダーレベル5の更新について
- 2014/06/26 NEW 旧薬JPALS eラーニングコンテンツ ライオンアップ
- 2014/06/04 旧薬(実習記録)が入力できない、「JPALSのボタン」が押せぬなどの事象への対応策について

あなたのプロフェッショナルスタンダード ヘルプ

あなたのクリニカルラダー CPD実践状況 レーダーチャート

26年度のあなたのクリニカルラダーは、レベル1です。
現時点ではレベル2に昇格するためのWebテスト(年度末に実施)の受験資格の条件を満たしていません。もう一息です。頑張ってください！

- 今年度の実習記録の提出本数 0本
※実習記録の提出条件達成まで 残り 6本です。
- ご自分のレベルのプレチェック登録 未完了
(受験資格要件は「実習記録の本以上の提出」と「プレチェック登録完了」で、平成 27年 3月 31日までに満たす必要があります。)

はじめようJPALS

CPDサイクルに則って学習を始めよう

まずは、プレチェックで自分の今の状態を客観的に知ろう

「学習していない」項目の計画を立てよう

学習を実施した記録をつけよう

JPALSの仕組みが知りたい！

ポートフォリオ

- プレチェック
- 計画
- 実践記録
- myノート
- PS学習状況確認
- eラーニング受講
- Webテスト

メニュー

- HOME
- 早わかり!JPALS
- ご利用ガイド
- 登録内容変更
- よくある質問

以上でアクセスからログインまでが完了です。続いてプレチェックを試みましょう。

日本薬剤師会 生涯学習支援システム
J P A L S
超簡単マニュアル

プレチェックをしよう!!

プレチェックとは



「プレチェック」は、「プレ」ですので、あくまでも学習を始める前の時点での学習状況を知っていただくための作業、すなわち、プロフェッショナルスタンダード383項目を自己評価で「未選択」の状態から、「学習した」「学習していない」に振り分け、その後の学習計画に役立てていただくための作業ですので、ある時点で完了していただくことをお勧めしております。

JPALSに登録されたら、速やかに(1ヶ月以内に)実施をお願いいたします。

※どちらか不明な場合は、「学習していない」にチェックして結構です。

☆ お知らせ ☆

JPALSの利用開始後、またはCLレベルを昇格後、速やかに(1ヶ月以内に)、ご自分のCLレベルのPSのプレチェックを完了してください。

平成27年度より、プレチェック完了の期限は、CLレベル1は利用可能日から30日後、CLレベル2～4は昇格した年の6月30日まで、としました。CLレベル1から順に5に昇格された方は、昇格年度である28年度からの適用となります。

その時点で「未選択」のPSは、システムが自動的に「学習していない」に更新します。

CLレベル1

利用可能日(JPALS登録日)より30日以内

CLレベル2～5

昇格した年の6月30日

上記時点で「未選択」のPSは、自動的に「学習していない」に更新されます。

左記の措置はプレチェックの未完了により、CLレベルの昇格等に影響が出ることに懸念されるため、その回避措置でありますこと、何卒ご了承ください。

なお、「プレチェック完了」(実施済み)になると修正が出来なくなりますが、「学習していない」にチェックが入っていても、今後JPALSをご利用いただく上で不利益になるようなことはございません。ご理解のほどお願い申し上げます。

★ご注意ください★

CLレベル1～4の方

レベル1～5の到達目標全てにチェック(「学習した」、「学習していない」)して「未選択」がない状態にすると完了し、それ以降は変更が不可、参照のみとなります。

なお、昇格した場合は、レベル2～5の到達目標全てにチェックしていない状態でも、自レベルより下位のレベルのプレチェックは変更できなくなります。

CLレベル5の方

1)レベル1～4の到達目標
各レベル単位で、そのレベルの到達目標全てにチェック(「学習した」、「学習していない」)して更新すると、レベル毎に変更が不可、参照のみとなります。

2)レベル5の到達目標
レベル1～4及びレベル5の到達目標全てにチェック(「学習した」、「学習していない」)すると完了し、それ以降は変更が不可、参照のみとなります。

さあ、いよいよ開始です

ログイン後の画面右側、
黄色いボタン
「プレチェックする」



次画面、
黄色いボタン
「プレチェックする」

クリック

クリック

領域 全て(15/119/383) CLレベル レベル1
学習 全て ソート順 No(昇順)

検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
2-2-1-31. 薬物の初回通薬効果について説明できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-2-1-40. 新生児、乳幼児、小児に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-2-1-43. 高齢者に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-2-1-45. 妊婦に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2-2-1-48. 授乳婦に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3-1-1. セルフメディケーションの必要性を適切に説明できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3-1-3. 一般用医薬品の第一類、二類、三類について概説できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4-1-2. 「ヒヤリハット事例」を報告できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5-1-6. 麻薬及び向精神薬取締法、覚せい剤取締法等を説明できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5-1-8. 個人情報保護法について説明できる	1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

戻る 確認

STEP1
プレチェックを行う項目を
・領域(1~5、全て)
・学習(学習した・していない)
・CLレベル(1~5、全て)
で絞り込むことができます
※詳しくは、後掲の
「☆検索機能を活用しよう!!」を
ご覧ください

STEP2
「学習していない」
「学習した」の
どちらかを選択してください
※初期値は「未選択」になって
います

STEP3
選択し終わったら
「確認」
をクリックしてください

⚠️ご注意ください
検索をかけた到達目標が多数あり、一度に表示できない場合は、ページが複数となりますのでご注意ください。
「2、3、4・・・」「次へ」「最後へ」等をクリックすると該当のページに進みます。

プレチェック確認

領域 全て(15/119/383) ? CLレベル レベル1

学習 全て ソート順 No(昇順)

検索

全て

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習状況
2-2-1 31. 薬物の初回通服効果について説明できる	1	学習した
2-2-1 40. 新生児、乳幼児、小児に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	学習していない
2-2-1 43. 高齢者に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	学習していない
2-2-1 45. 妊婦に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	学習した
2-2-1 48. 授乳婦に対する薬物治療で注意すべき点を列挙できる	1	学習していない
3-1-1. セルフメディケーションの必要性を適切に説明できる	1	学習した
3-1-3. 一般用医薬品の第一類、第二类、三类について概説できる	1	未選択
4-1-2. 「ヒヤリハット事例」を報告できる	1	未選択
5-1-6. 麻薬及び向精神薬取締法、覚せい剤取締法等を説明できる	1	未選択
5-1-8. 個人情報保護法について説明できる	1	未選択

入力した内容でよろしければ、「更新」ボタンを押してください。
 入力した内容を修正する場合、「戻る」ボタンを押して内容を修正してください。

戻る 更新する

前の画面で、プレチェックを行った到達目標が表示されます

表示されている内容でよければ、「更新する」をクリックします
 修正する場合は「戻る」を押します

以上を繰り返しながら、到達目標383項目のプレチェックを行います。全て終了したら、「実施済み」とボタン表示が変わり、プレチェック登録「完了」となります

あなたのプロフェッショナルスタンダード ヘルプ

あなたのクリニカルラダー CPD実践状況 レーダーチャート

26年度のあなたのクリニカルラダーは、レベル5です。

現時点ではレベル6に昇格するためのWebテスト(年度末に実施)の受験資格の条件を満たしていません。もう一息です。頑張ってください！

- 今年度までの実践記録の提出本数 3本
- ※実践記録の提出条件達成まで 残り 15本です。
- 自分のレベルのプレチェック登録 **完了**

(受験資格要件は「実践記録18本以上の提出」と「プレチェック登録完了」で、平成 27年 3月 31日までに満たす必要があります。)

はじめようJPALS

> CPDサイクルに則って学習を始めよう

まずは、プレチェックで自分の今の状態を客観的に知ろう

プレチェックする 実施済み

「学習していない」項目の計画を立てよう

計画 をたてる をみる

学習を実践した記録をつけよう

プレチェックは一度に全てを行う必要はありません。
 領域ごと、CLレベルごとに絞り込んで進めていきましょう。
 絞り込み検索は次頁以降をご参照ください。

☆プレチェックの検索機能を活用しよう!!

- ① 「領域」での絞り込み
- ② 「学習」での絞り込み
- ③ 「CLレベル」での絞り込み
- ④ 「ソート順」での並べ替え

① 「領域」での絞り込み

プレチェック

領域 ? CLレベル 学習 ソート順 検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1		●	

ここをクリックすると

プレチェックしたい到達目標を、5つの領域ごとに絞り込んで検索ができます。

領域 ? CLレベル 学習 ソート順 検索

- 1. ヒューマニズム(14/23/60)
- 2. 医薬品の適正使用(0/61/243)
- 3. 地域住民の健康増進(1/17/38)
- 4. リスクマネジメント(0/9/20)
- 5. 法律制度の遵守(0/9/22)

② 「学習」での絞り込み

プレチェック

領域 全て(15/119/383) ?

学習 全て

CLレベル レベル1

ソート順 No(昇順)

検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1		●	

ここをクリックすると

プレチェックしたい到達目標を、「学習していない」「学習した」「未選択」で絞り込んで検索できます。「学習していない」到達目標を検索すれば、今後の学習計画が立てやすくなります。また、「未選択」の到達目標を検索することによってプレチェックの漏れを防ぐことができます。

領域 全て(15/119/383) ?

学習 全て

CLレベル レベル1

ソート順 No(昇順)

検索

学習 全て

学習していない

学習した

未選択

③ 「CLレベル」での絞り込み

プレチェック

領域 全て(15/119/383) ?

学習 全て

CLレベル レベル1

ソート順 No(昇順)

検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1		●	

ここをクリックすると

プレチェックしたい到達目標をレベルごとに検索できます。

領域 全て(15/119/383) ?

学習 全て

CLレベル レベル1

ソート順 レベル1

検索

レベル1

全て

レベル2

レベル3

レベル4

レベル5

④ 「ソート順」での並べ替え

プレチェック

領域 ?

学習

CLレベル

ソート順

検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1		●	

ここをクリックすると

検索をかけた到達目標を「No(昇順)」「No(降順)」「CLレベル(昇順)」「CLレベル(降順)」に並べ替えることができます。

領域 ?

学習

CLレベル

ソート順

検索

No(昇順)
No(降順)
CLレベル(昇順)
CLレベル(降順)

プレチェック

領域 ?

学習

CLレベル

ソート順

検索

全て

「到達目標」に対して「学習していない」「学習した」を選択し、「確認」ボタンを押してください。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習していない	学習した	未選択
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1		●	

「領域」「学習」「CLレベル」「ソート順」それぞれの選択が済んだら、検索ボタンを押します。

検索をかけた到達目標が多数あり、一度に表示できない場合は、ページが複数となりますのでご注意ください。「2、3、4・・・」「次へ」「最後へ」等をクリックすると該当するページの到達目標が表示されます。

日本薬剤師会 生涯学習支援システム J P A L S 超簡単マニュアル

まだ、実践記録を 書き始められない方へ

メモを取ってみませんか

研修会の講演内容を、これまでより、もう少し細かくメモを取ってみませんか。日常の業務の中で「これは」と思ったことを、忘れないようにメモを取ってみませんか。メモ帳は何でもいいと思いますが、大学ノートも結構いいですよ。まずは一週間続けてみましょう。

復習は2時間がいいという提案

*ノーベル医学・生理学賞の受賞者
京都大教授の山中伸弥さんが、
「一番効果のある復習の時間は学んでから2時間」と、提案されていました。

なかなか難しいですが、意識してみたらいいかもしれませんね。

同僚や支部の友などで JPALSを作るという提案

仲間が集まれば、お互いに知恵と秘訣が行き交います。
自分のとっておきの「ファイル」ができます。
あなたの「大辞典」ができます。
きっと、毎日開いて見たくなりますよ。
JPALSのログインページで、JPALS-IDとパスワードを入れて、システムに入りましょう。

さあ、いよいよ開始です

ログイン後の画面右側、
黄緑色のボタン
「記録する」



次画面、
黄緑色のボタン
「実践を記録する」

STEP1 「実践記録を行う」(1)

これは、実践記録のSTEP1の画面です。
あなたのメモの内容を「実践記録」の欄に入力していきましょう。
メモ書きのまま、どんどん入力していいのです。
そのうち、もう少し詳しく書きたくなってきます。

次のページから、画面とともに確認しましょう。

STEP1 「実践記録を行う」(2)

今回の学習について計画を立ててあった場合は、その計画と紐づけて記録することができます。

JPALS研修会コードがある場合は、「利用する」を選択します。

コードを入力し、「自動出力」をクリックすると、研修会の場所や主催者等のデータが自動的に入力されます。(コードを利用せず、一つずつ入力しても結構です)

⚠️ ご注意ください

JPALS研修会コード「利用する」を選択した後、コードを入力せずに約5秒経過すると画面上段に赤帯のエラーメッセージ『自動保存に失敗しました。入力項目の見直しを行ってください。JPALS研修会コード』が表示されることがあります。その場合は**エラーメッセージは無視して**、JPALS研修会コードを入力し、「研修会自動出力」をクリックします。検索が成功すると、研修会課題名等が自動入力され、約5秒後に画面上段に緑帯の『自動保存しました。』とメッセージが表示され、実践記録が自動保存されます。

16:24 自動保存に失敗しました。入力項目の見直しを行ってください。
JPALS研修会コード

16:45 自動保存しました。

STEP1 「実践記録を行う」(3)

受講年月日※【必須項目】	年 月 日
場所※【必須項目】	
研修会主催者※【必須項目】	
研修内容 (演題・演者など)※【必須項目】	
この研修のまとめ(例:学んだ言葉、内容を理解できたものと、よく理解できなかったものに整理する等)※【必須項目】	<p>①</p> <p>ここで文字数の確認ができます。</p>
日本薬剤師会提出は200文字以上 入力文字数:0文字	
学習内容で実践活用が出来そうな例 学習が実践活用出来た内容【自由記載】	<p>②</p>
学習目標達成できなかった項目 今後の学習が必要な項目【自由記載】	<p>③</p>

①自分の学習ノートです。学んだ事、理解できたこと、理解できなかったこと、思いのまま自由に記入しましょう。

【記入のヒント】

- ・内容のまとめ
- ・演者の意見に「賛成」「反対」「納得」の内容。
- ・「反対」の場合、その根拠や理由
- ・自分の意見や発想も
- ・疑問点や不明な語句
- ・学習中に他の文献で調べたこと
- ・スモールグループディスカッションで話し合った内容や私見、共感

②実践活用ができそうな例、できた例があれば、学習したことを照らし合わせ、活用の場面を予想して記入してみましょう。

【記入のヒント】

研修会後しばらくたって、実際に学習の効果があつた場合は、その研修会のポートフォリオを編集して、追加記録を行います。

③目標達成できなかったこと、今後、学習が必要なことがあれば記入しておきましょう。

記入が終わったらSTEP2へ。STEP2へ進むことで、STEP1で入力した内容は自動保存されます。
(※必須項目への入力を忘れないようにしましょう。)

STEP2 「PS登録を行う」(1)

画面の上部では、今回の学習内容に該当するPSを絞り込むことができます。

- ・領域(1~5、全て)
- ・学習(学習した・していない、全て)
- ・CLレベル(1~5、全て)
- ・キーワード 等

STEP1
実践記録を行う

STEP2
PS登録を行う

STEP3
確認・日業へ提出

STEP4
実践記録完了

実践編集

画面上部と下部の「STEP1」、「STEP3」ボタンをクリックすると当該の画面へ移動します。本操作をおこなうとチェックした実践記録は自動保存されます。

PS383項目の中から下の画面に表示するPSを絞り込むことができます。

全て (25/30/383)

領域 ?

学習 全て

ソート順 No(昇順)

CLレベル レベル1

キーワード

検索

絞り込みが終わったら、検索ボタンをクリックすると、画面下に、絞り込んだPSが表示されます。(次ページ参照)

キーワードとは？

今回の学習内容に関わる言葉、例えば「糖尿病」「骨粗鬆症」などの文字を入力すると、その文字に合致するPSを検索することができます。使わなくても結構です。

STEP2 「PS登録を行う」(2)

学習した到達目標にチェックを入れてください。
プレチェックの結果は、本画面では表示されません。
プレチェックと、本画面で行ったチェックを合わせた結果の最新情報も、「PS学習状況」に反映されます。

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル	学習した	最終学習日付
1-1-1. 医療の担い手として、生涯にわたって自ら学習する大切さを認識できる	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/03/27
1-1-5. 医療倫理の歴史(ヘルシンキ宣言・ヒポクラテスの誓いなど)を概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/06/09
1-1-8. 薬剤師倫理規定を概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/07/20
1-1-9. 薬剤師倫理を概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/06/09
1-1-11. 医療法第1条の2を概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/04/20
1-1-12. 薬剤師法第1条について概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/06/09
1-2-1. 「薬剤師の接遇マニュアル」を概説できる	1	<input type="checkbox"/>	2013/02/26
1-2-3. 「対面話術示集」を概説できる	1	<input checked="" type="checkbox"/>	2013/02/26
1-2-5. チームワークの重要性を明示して説明できる	1	<input type="checkbox"/>	2013/02/26
2-1-1. 様々な情報源とその特徴について説明できる	1	<input type="checkbox"/>	-
2-1-2. 情報収集に必要な設備について説明できる	1	<input type="checkbox"/>	-
2-1-3. 情報通信機器を利用した文献検索の手順を列挙できる	1	<input type="checkbox"/>	-
2-1-4. 情報通信機器を利用して医薬品に関する最新情報を収集できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/07/20
2-1-6. 当該医薬品の最新の添付文書およびインタビューフォームが収集できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/07/20
2-1-8. 医療用医薬品と一般用医薬品の違いを説明できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/09/14
2-1-40. 代表的な演習薬を列挙できる	1	<input type="checkbox"/>	-
2-2-1. 一般名に対応する後発医薬品について列挙できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/04/01
2-2-123. 経口投与薬物の吸収に影響を与える因子を列挙できる	1	<input type="checkbox"/>	-
2-2-126. 薬物の胎児移行性について説明できる	1	<input type="checkbox"/>	2012/06/09
2-2-130. 薬物の主要排泄経路と排泄様式について説明できる	1	<input type="checkbox"/>	2013/02/08

最初へ 前へ 1 2 次へ 最後へ

実践記録を終了する場合、「保存して終了」ボタンをクリックしてください。
実践記録の登録に戻る場合、「STEP11に戻る」ボタンをクリックしてください。
実践記録を確認する場合、「STEP3へ進む」ボタンをクリックしてください。
上記の操作をおこなうとチェックした実践記録は自動保存されます。

自分用に
保存

保存して終了

STEP11に戻る

STEP3へ進む

提出画面へ

今回の学習に該当するPSがあれば、チェックします。
該当するPSがなければ、何もせず、STEP3(日本薬剤師会への提出画面)へ進みます。

実践詳細

画面上部と下部の「STEP1」～「STEP3」ボタンをクリックすると当該画面へ移動します。

計画	
研修形式	自己学習
J.PALS研修会コード	利用しない
テーマ	地域包括ケア時代における在宅医・薬局連携戦略
学習時間	1時間
学習日	2013/04/07
参加可能	
場所	自宅
学習方法	web
学習内容	在宅医療連携下における医療従事者と薬局経営者のコミュニケーション ～ 医療法人弘仁会 飯倉訪問クリニック 院長 永谷 計 先生 カネマ薬局 代表取締役 薬剤師・ケアマナ 高橋 真生 先生
この研修のまとめ(例:字んだ言葉、内容を理解できたものと、よく理解できなかったものに整理する等)【200文字以上、必須項目】	薬局薬剤師にできること、薬局薬剤師に求められること、薬剤師の在宅業務を始めるにあたり、不可欠なのが在宅主治医とのコミュニケーションである。 千葉県船橋市の事例を具体的に取り上げ、在宅医と地域の薬局経営者がいかに共同で在宅に関する研究会を結成し、何を学び、実際の業務を展開していったかについて、深く掘り下げた内容。 在宅業務に必要な薬剤師とケアマナジェーの連携の実践についても事例の紹介があり、更に薬局経営者の視点から在宅業務に関する将来展望が紹介された。

実践記録を確認する場合、「編集する」ボタンをクリックしてください。
実践記録を削除する場合、「削除」ボタンをクリックしてください。
一覧に戻る場合、「戻る」ボタンをクリックしてください。

戻る 編集する 削除

日本薬剤師会に提出しない場合は、「保存して終了」ボタンを押すと、「実践詳細」という画面(上図)が表示されます。この時にはすでに「(自分用)」に保存されています。
更に編集する場合は「編集する」ボタン、削除したい場合は「削除」ボタン、実践記録の一覧に戻る場合は「戻る」ボタンを押します。

STEP3 「確認・日薬へ提出」

実践編集確認

画面上部と下部の「STEP1」、「STEP2」ボタンをクリックすると当該画面へ移動します。
実践記録を日本薬剤師会へ提出する場合は、「日本薬剤師会へ提出する」にチェックを入れた後に切り替る「日本薬剤師会へ提出する」ボタンをクリックしてください。
(既に「提出済み」のものを編集した場合は、自動で上書き保存されます。)

計画	
研修形式	自己学習
J.PALS研修会コード	利用しない
テーマ	地域包括ケア時代における在宅医と薬局の連携について
学習時間	1時間
学習日	2013/04/07
参加可能	
場所	自宅
学習方法	web
学習内容	「在宅医療連携下」における医療機関と薬局のコミュニケーション 日薬クリニック 院長 日薬 太郎 先生 四谷薬局 代表取締役 薬剤師・ケアマナ 四谷 花子 先生
この研修のまとめ(例:字んだ言葉、内容を理解できたものと、よく理解できなかったものに整理する等)【200文字以上、必須項目】	薬局薬剤師にでき、求められていること。 薬剤師の在宅業務を始めるにあたり、不可欠なのが在宅主治医とのコミュニケーションである。 事例を具体的に取り上げ、在宅医と地域の薬局経営者がいかに共同で在宅に関する研究会を結成し、何を学び、実際の業務を展開していったかについて、深く掘り下げた内容。 在宅業務に必要な薬剤師とケアマナジェーの連携の実践についても事例の紹介があり、更に薬局経営者の視点から在宅業務に関する将来展望が紹介された。
学習内容で実践活用が出来そうな例	なかなか会えにくいケアマナに担当患者さんの服薬状況を毎回お知らせする。 「薬情」と薬力カレンダーの写真を届けることから始められる。
学習内容で実践活用出来た内容【自由記載】	
学習目標達成できなかった項目	退院時カンファレンスの機会がないが、こまめに医療機関に顔を出す。担当患者さんが入院したら、そこから病院との関わりを持つ。
今後の学習が必要な項目【自由記載】	

文字カウンターの文字数、内容を確認します。

PS確認

検索 全て(25/30/383) CLレベル 全て

検索

全て

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

到達目標	CLレベル
2-3-1. 患者とのコミュニケーションを通して、不適切な服薬状況を見出せる	3
2-3-3. 患者とのコミュニケーションを通して、不適切な薬理効果を見出せる	4
2-3-4. 患者とのコミュニケーションを通して、副作用発現の兆候を見出せる	4
2-3-5. 患者とのコミュニケーションを通して、薬物相互作用の兆候を見出せる	4

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

STEP2の「PS登録」でチェックしたPSが、すべて表示されます。

最初へ 前へ 1 次へ 最後へ

日本薬剤師会へ提出する
 日本薬剤師会へ提出する

実践記録一覧へ STEP2に戻る STEP11に戻る

実践記録一覧へ STEP2に戻る 日本薬剤師会へ提出する

今回の実践記録の内容でよければ、「日本薬剤師会へ提出する」にチェックを入れます。
チェックを入れると、「STEP11に戻る」ボタンから、「日本薬剤師会へ提出する」ボタンに変わります。
提出する場合はクリックし、右記メッセージが出たら、「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ

日本薬剤師会へ提出します。宜しいでしょうか。

OK キャンセル

STEP4 「実践記録完了」

日本薬剤師会に提出すると、上記の画面になります。「実践登録一覧へ」ボタンを押すと、実践記録の最初のページに戻ります。

タイトル欄には、STEP1で入力した課題名やテーマなどが表示されます。

STEP2で「保存して終了」にした実践記録は、タイトルの欄に「(自分用)」と表示されます。

STEP3まで進み、日本薬剤師会に提出した実践記録は、提出年月日の欄に提出した年月日が表示されます。

(自分用)に保存されている実践記録のタイトルをクリックして開き、「編集」ボタンを押せば、追記、修正をした後、STEP3に進んで提出することができます。

すでに提出した実践記録も呼び出せば、追記、修正後、STEP3に進むことで上書き(自動)ができます。このように再編集の場合は、「日本薬剤師会に提出する」ボタンは表示されません。

これまでに、実践記録を何本提出したかは、簡単に確認、検索できます。



- ◆今年度分:
ログイン後のトップ画面
「あなたのクリニカルラダー」の
「今年度の実践記録の提出本数」

- ◆昨年度分:
実践記録画面の検索ツール
「登録状況」で「日本薬剤師会提出」を選択。
例えば、現在が2014年の場合、
「日本薬剤師会提出年」を、
「2013」年度から「2013」年度で
指定して検索。



JPALS-ID、JPALSパスワードを 忘れてしまったら



ログイン

JPALS-ID :
半角英数字

JPALSパスワード :
半角英数字

JPALS-IDを保存する

JPALS-IDの入力を省略する場合、「JPALS-IDを保存する」にチェックを入れてください。
共用で使用するパソコンではチェックを外してください。

ログイン

[JPALS-IDを忘れた方はコチラ](#)
[JPALSパスワードを忘れた方はコチラ](#)

ユーザー新規登録

[ユーザ新規登録の前に必ずお読み下さい](#)
[個人情報の取扱いについて](#)

JPALSの概要

日本薬剤師会からのお知らせ 一覧へ

- > 2013/07/22 **NEW** [ラーニングシステムの「マルチデバイス」対応について](#)
- > 2013/07/18 **NEW** [Windows 8への対応について](#)
- > 2013/06/17 [JPALS 経路利用マニュアルの作成について](#)

JPALSログインページのここをクリック！

手続きの詳細は次頁以降をご覧ください。

- ◆ JPALS-IDは、メールでシステムから再送されます。
- ◆ JPALSパスワードは、ご自分で再設定(変更)します。



JPALS-IDをメールで再送します。

[JPALS-IDを忘れた方はコチラ](#)



JPALS-IDリマインダー申請

「※」は必須項目

生涯学習ポートフォリオシステムへ登録しているメールアドレスと生年月日を入力してください。
お客様のJPALS-IDを、入力したメールアドレスへ送信します。

メールアドレス ※	<input type="text" value="半角英数字 (例)taronichiyaku@example.jp"/>	①JPALSに登録してあるアドレスと、生年月日を入力。
生年月日 ※	---年--月--日	

← ②「申請する」ボタンをクリック。



JPALS-IDリマインダー申請完了

ご入力頂いたメールアドレスにメールを送信しました。

③この画面が出たら、手続き完了。「ログインページへ」をクリックしても、JPALSの画面をすべて閉じて、どちらでも結構です。



件名	【JPALS】 JPALS-IDのお知らせ
日付	Wed, 22 Feb 2012 10:50:19 +0900
添付ファイル	

JPALS-IDのお知らせ

日薬 太郎さんの登録されたJPALS-IDは以下です。
JPALS-ID: [REDACTED]

※お忘れになりませんよう、ご注意ください。
※このメールにお心当たりのない方は、お手数ですが [REDACTED] までご連絡ください。

【ご注意】
※ 本メールは送信専用です。このメールに返信いたいても、お答

④メールソフトを立ち上げ、「JPALS-IDのお知らせ」メールで、JPALS-IDを確認します。



JPALSパスワードを再設定(変更)します。

[JPALSパスワードを忘れた方はコチラ](#)



パスワードリマインダー申請

「※」は必須項目

JPALS-IDと、JPALSに登録してあるアドレスを入力してください。
JPALSパスワードを再設定するためのURLを、入力したメールアドレスへ送信します。

JPALS-ID ※	<input type="text"/>	半角英数字
メールアドレス ※	<input type="text"/>	半角英数字 (例)taro.nichiyaku@example.jp

①JPALS-IDと、JPALSに登録してあるメールアドレスを入力。

申請する ← ②「申請する」ボタンをクリック。

ログインページへ



HOME >> パスワードリマインダー申請

パスワードリマインダー申請完了

ご入力頂いたメールアドレスにメールを送信しました。

ログインページへ

③この画面が出たら、「ログインページへ」をクリックしても、JPALSの画面をすべて閉じても、どちらでも結構です。



件名	【JPALS】 JPALSパスワード再設定のお知らせ
日付	Wed, 22 Feb 2012 10:35:22 +0900
添付ファイル	

JPALSパスワード再設定のお知らせ


JPALSパスワードを再設定するためのURLのページを開いてください

日薬 太郎さんから、ご依頼いただいた「薬剤師会生涯学習支援システム」のJPALSパスワード再設定、下記URLからおこなってください。

<https://www.jpals.jp/user/user-pwchange.php?token=AXbxbDAY3YBagkyZ>

JPALSパスワード再設定をおこなった後は、再設定したJPALSパスワードを使ってログインしてください。

④メールソフトを立ち上げ、「JPALSパスワード再設定のお知らせ」メールの、JPALSパスワードを再設定するためのURLページを開きます。

 **ご注意ください**
メールが届いた後、**48時間以内**にURLページを開かないと、URLが無効になります。



HOME > JPALS / パスワード変更

JPALSパスワード変更

「※」は必須項目

・パスワードを忘れたJPALS-ID (半角英数字)
・新しいJPALS/パスワード (2か所) (半角英数字4~14文字)
を入力してください

JPALS-ID ※
半角英数字

新しいJPALS/パスワード ※
ご自身で半角英数字4~14文字のJPALS/パスワードを設定してください
確認のため、もう一度JPALS/パスワードを入力してください。

変更する

パスワードを入力すると伏字
(●) で表示されます。
入力したパスワードは忘れない
ようにしてください。

⑤JPALS-IDと、
新しいパスワード
を2回入力します。

⑥「変更する」をクリック。



HOME > JPALS / パスワード変更

JPALSパスワード変更完了

JPALSパスワード変更完了しました。

ログインページへ

⑦この画面が出たら、パスワードの
再設定(変更)が完了。



ログイン

JPALS-ID :
半角英数字

JPALS/パスワード :
半角英数字

JPALS-IDを保存する

JPALS-IDの入力を省略する場合、「JPALS-IDを保存する」にチェックを入れてください。
共用で使用するパソコンではチェックを外してください。

ログイン

[JPALS-IDを忘れた方はコチラ](#)
[JPALS/パスワードを忘れた方はコチラ](#)
ユーザー新規登録

[ユーザー新規登録の前に必ずお読み下さい](#)
[個人情報取扱について](#)

⑧再び、JPALSログインページを開き、「JPALS-ID」と「JPALS/パスワード」を入力して「ログイン」ボタンをクリック！

再び、JPALSの利用を始めましょう!!

登録内容の変更



変更可能な項目:

- ◆氏名(姓が変わった時など)
- ◆勤務先業態(薬剤師の方)、在籍中・卒業時の大学名(学生の方)
- ◆メールアドレス

The screenshot shows the JPALS (Japan Pharmaceutical Association Career Learning Support System) interface. The user is logged in as a member (会員) with a level of 1. The main content area displays a 'お知らせ' (Notice) section with several news items. Below this, there's a 'あなたのプロフェッショナルスタンダード' (Your Professional Standard) section showing the user's current level (レベル1) and a message about the upcoming Web Test for level 2. The left sidebar contains a 'メニュー' (Menu) with options like 'HOME', '早わかり! JPALS', 'ご利用ガイド', and '登録内容変更' (Change Registration Information), which is highlighted with a red box. A blue arrow points from this box to a text box that says '「登録内容変更」を開きます' (Open 'Change Registration Information').

The screenshot shows the '登録内容変更' (Change Registration Information) page. It lists several options for changing user information:

- ・ [ユーザー情報変更](#)
氏名、勤務先業態、在籍中・卒業時の大学名が変更できます。
- ・ [JPALSパスワード変更](#)
ログイン時のパスワードを変更することができます。
- ・ [メールアドレス変更](#)
メールアドレスを変更することができます。
- ・ [利用契約解除](#)
生涯学習ポートフォリオシステムの利用契約を解除します。

The 'メールアドレス変更' (Change Email Address) option is highlighted with a red box. A blue arrow points from this box to a text box that says 'メールアドレスの変更は手順が多いため、次頁で解説いたします。' (Changing the email address involves many steps, so we will explain it on the next page.)

メールアドレスの変更は手順が多いため、次頁で解説いたします。

メールアドレス変更

「※」は必須項目

現在のメールアドレス	<input type="text"/>
新しいメールアドレス ※	<input type="text"/> 半角英数字 (例)taro.nichiyaku@example.jp

戻る 申請する

①JPALSに登録してあるアドレスと、変更したい新しいアドレスを入力。

②「申請する」ボタンをクリック。

メールアドレス変更申請完了

入力されたメールアドレスにメールを送信しました。

トップページへ

③この画面が出たら「トップページへ」をクリックしても、JPALSの画面をすべて閉じて、どちらでも結構です。

件名	【JPALS】 メールアドレス変更のお知らせ
日付	Fri, 09 Mar 2012 14:18:45 +0900
添付ファイル	

メールアドレス変更のお知らせ

日薬 太郎さん、1時間以内に、下記URLにアクセスしてメールアドレスの変更を行って下さい。

<https://www.jpals.jp/user/user-mail-change-auth.php?token=sz5ZzgHMTgNgVN4W>

※このメールにお心当たりのない方は、お手数ですがこのURLのページを開くとメールアドレスを変更するための認証画面が表示されます

【ご注意】

④メールソフトを立ち上げ、「メールアドレス変更のお知らせ」メールの、メールアドレスを変更するためのURLページを開きます。

ユーザー認証

JPALS-ID:	<input type="text"/> 半角英数字
JPALSパスワード:	<input type="text"/> 半角英数字

変更する

JPALS-IDとJPALSパスワードを入力してください

メールアドレス変更完了

メールアドレスの変更を完了しました。

⑤ユーザー認証の画面でJPALS-IDとJPALSパスワードを入力し、「変更する」ボタンをクリックすれば変更完了です。

