

カードリーダーについて

【カードリーダーを使用する際のご注意】

- ・講習会実施機関 ID でのみ使用可能となり、社内研修 ID では使用できません。
- ・カードは、CPDS 技術者証のみ有効であり、他学協会のものでは使用できません。
- ・カードリーダーの機種は特に定めませんが、JISII 型準拠で、データを改行して CSV で保存する必要があります。

【カードリーダーの手順例】

- ①カードリーダーと PC を会場に用意する
- ②出席者 1 名が 1 回カードを通すのを確認する。読みとった名前を含む全体情報を Excel 等で CSV 保存。

CSV データのイメージ

CCEjcm 000706xx ギシカタ 01

CCEjcm 000811xx ギシイジロ 01

CCEjcm 000811xx ギシイサブ 01

- ③講習会后、講習会実施機関 ID でログインをして申請する。

●申請方法

- ①CPDS 講習会実施機関・会社 メニュー [A1-4] → 「3. CPDS 学習プログラム申請一覧 [D5-1]」へ移動

◆講習会実施機関ID [P0692] 有効期限:18/10/23

1. 説明文
2. 学習プログラム申請 [D2-3]
3. 学習プログラム申請一覧 [D5-1] (学習履歴申請)
4. 認定学習プログラム一覧 [C5-3]
5. 認定学習プログラム 評価・意見一覧 [Z1-3]
6. 継続学習認定講習一覧 [C5]
7. CPDS登録講師一覧 [O1]
8. インターネット学習プログラム申請 (形態コード: 402)
9. 図書購入
10. 更新・別機能申請 [R4]

- ②「学習履歴」をクリック → 「CPDS 学習プログラム学習履歴申請 [D2-7]」へ移動

CPDS 学習プログラム申請一覧 [D5-1]

◆ 検索

受付番号	主催者
プログラム名	開催地
申請日	<input type="checkbox"/> 申請日で検索する
実施日	<input type="checkbox"/> 実施日で検索する
形態コード	
状態	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 承認済 <input type="checkbox"/> 非承認 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 前出

検索 検索解除

全1件中1~1件表示 / 100件ずつ表示

受付番号	主催者	プログラム名	ユニット	実施日	申請日	プログラム承認	プログラム詳細	学習履歴詳細	資料添付
1571241	JCM株	講習 講習	6	17/10/01	17/09/19	承認済 (07/3)	詳細	学習履歴 登録	

③「(1) カードリーダーから読み取った CSV ファイルで申請」の「参照」から作成した CSV データを選択しアップロードする。

▼ 学習履歴登録

(1)カードリーダーから読み取ったCSVファイルで申請

学習履歴申請 (CSV)

(2)直接入力して申請

Nb.	加入者番号	氏名	備考
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

学習履歴申請 (入力)

- ・直接入力する場合は、加入者9名までとなります。
- ・9名以上の場合は「(3) 定型の CSV ファイルを使用して申請」をご利用ください。
- ・姓と名との間に全角で1スペースを入れてください。
- ・CPDS加入者番号と氏名を入力すると、一致しているか自動チェックが入ります。

(3) 定型の CSV ファイルを使用して申請

学習履歴申請 (CSV)

④申請を完了すると同時に、受講者の履歴申請が完了する。ただし、登録に必要な料金が一括送金残高にない場合は保留となる。

※学習履歴の登録は繰り返し行うことができます。

※「(2) 直接入力して申請」「(3) 定型の CSV ファイルを使用して申請」と合わせて利用することも可能です。

※エラーが出た場合は、申請の途中で「CPDS」にお問い合わせください。

【カードリーダー本体について】

カードリーダーの機種は特に定めませんが、JISII 型準拠で、データを改行してエクセル に表示する必要があります。

下記、[株式会社システムギアダイレクト](#)から購入することも可能です。

システムギアダイレクト

土木施工管理技士会および講習会実施機関 I Dをお持ちの団体様が購入する場合には、設定支援・補修サービスなどがつきます

システムギアダイレクトカードリーダー使用手順

※以下の内容についてはシステムギアダイレクトにお問合せください。「CPDS」にお問い合わせいただきましても、お答えすることができません。

設定ツール「PeTooL」の使用とエクセルの確認

①設定ツール「PeTooL」のインストール

付属のCDから設定ツール「PeTooL」をインストールする。

②最初の画面（PeTooLメイン画面）

- ・「PeTooL」を開き、PDCシリーズ用セットアップツールの画面であることを確認する。
- ・機械をPCのUSB端子に接続して、画面の「機器情報」の「自動取得」のボタンを押す。
- ・「セットアップ」ボタンを押すと、第2画面（セットアップ画面）になる

③第2画面（セットアップ画面）

- ・セットアップ項目 から 「インターフェイス設定」を選択する。カタカナ送りで「Ctrl+Shift+カタカナ」を選択する。
- ・セットアップ項目 から 「磁気カードデータ編集設定①」を選択する。磁気カード後頭コード付加を「付加（フルキー改行）」にする。
- ・「OK」ボタンを押します。

④「設定書き込み」のための処置

機械裏面の隅の1mm径ほどの孔の底のボタンを針等で押して（音がする）、「設定書き込み」のための機械的な準備をする。⇒ブザーが「ピーピピッ」と鳴り、LEDが緑点滅します。

⑤第2画面（セットアップ画面）

- ・「設定書き込み」ボタンを押す。正常に書き込まれたことを確認する。⇒ブザーが「ピッピッピッピー」と鳴り、LEDが緑点灯します。その後、エクセルを開き、磁気カードを読み取りして表示確認をしてください。
- ・半角カタカナデータが全角になったり、漢字に変換される場合は、[システムギアダイレクトのHP](#)「質問2」を参照してください。

⑥会場での入力

- ・受講者の出席を確認後。受講者がカードを通す。エクセルの画面に情報が、1データ／1行で表示される。
- ・1データの情報は、左から半角で 協議会コード3桁 団体コード5桁 CPDS加入者番号（ID番号）12桁 カナ氏名20桁 技士会番号2桁 未使用27桁 となっています。各番号は、右詰で表記されます。
- ・PCのディスプレイを受講者の方に向けて受講者自身に正常入力したことを確認してもらうようにしてください。あとで正常に入力できていなく読みとれないような場合、責任の所在が受講者にあることを認識してもらわないといけません。

⑦データの保存

得られたエクセルファイルをパソコンに保存します。メニューの「ファイル」から「名前を付けて保存」を押して、出る画面で入れるフォルダー（場所）を選定し、下の「ファイル名」には半角英数字の名前を、「ファイルの種類」では「CSVカンマ区切り（*csv）」を、選定記入します。その後は「学習プログラム申請一覧」から説明にしたがって連合会へ送信してください。