manaable

個人操作マニュアル

1.1版

改訂履歴

版数	変更日	変更内容
0.1	2021/01/12	初版
0.2	2021/01/26	誤字修正・ITRAロゴについて注記を追加 メールアドレスは照合情報ではなく固定の項目として表示
0.3	2021/02/16	アンケート・課題追加
0.4	2021/02/24	SP版・マイアカウントページ・ PW／メールアドレスの変更方法・申込みキャンセル方法追加
0.5	2021/05/21	領収書のダウンロード方法を追加
0.6	2021/06/03	キャプチャの改修・修了証のダウンロード方法・登録情報変更追加
1.0	2021/07/01	ライブ研修の修正・文言の修正
1.1	2023/02/24	全体構成変更 キャプチャの改修

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

目次

1. manaable新規登録方法 ・・・p.4
- ■大分県看護協会会員の方の新規登録 p.4
- ■大分県看護協会非会員の方新規登録 p.9
- ■アカウントの変更申請 p.12

2. 研修のお申込み ・・・p.18
- ■申し込んだ研修の状況の確認 p.23

3. 申込キャンセル ・・・p.25

4. 受講料納入 ・・・p.28
- ■クレジットカードの場合 p.30
- ■コンビニ払いの場合 p.33
- ■銀行振込の場合 p.36
- ■お支払い状況の確認 p.38

5. 研修の受講 ・・・p.39
- ■講義資料のダウンロード P.40
- ■ライブ配信研修の場合 P.41
- ■会場研修の場合 P.42
- ■オンデマンド研修の場合 P.46
- ■受講履歴の確認 P.47

6. アンケート ・・・p.49

7. 研修の修了状況 ・・・p.51

8. 参加証のダウンロード ・・・p.52

9. マイアカウント ・・・p.54
- ■基本情報変更 p.56
- ■メールアドレス変更 p.58
- ■パスワード変更 p.60
- ■その他のマイアカウント p.61

10.領収書のダウンロード ・・・p.62

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

大分県看護協会会員の方の新規登録

ログイン／新規登録画面より、
「**大分県看護協会会員の方 新規登録**」をクリックしてください。

1. manaable新規登録方法

大分県看護協会会員の方の新規登録

メールアドレス	研修申込サイトで使用するメールアドレスです。 普段使用する受信可能なメールアドレスをご入力ください。

【照合情報】

日本看護協会会員システム（キャリナース）に登録している下記情報をご入力ください。

県協会会員No.	会員登録時に発行される**6桁の番号**です。 不明な場合は協会までお問い合わせください。
生年月日	日本看護協会会員システムに登録している**生年月日**を、 ご入力ください。
日本看護協会会員番号	会員登録時に発行される8**桁の番号**です。 不明な場合は協会までお問い合わせください。

メールアドレスの入力が完了したら、ご利用規約と個人情報保護方針にチェックを入れていただき、「**本登録メールを送信**」を選択します。

下記画面が表示されたら、メールの配信が完了です。

※あらかじめ「@manaable.com」のドメインを受信できるように設定しておいてください。

1. manaable新規登録方法

《スマホトップページ》

《スマホログイン画面》

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

大分県看護協会会員の方の新規登録

届いたメール内のURLをクリックすると、本登録用の画面に飛びます。

必須箇所のご入力をお願いします。
※パスワードは研修申込サイトのログイン時に必要です。

パスワードは8文字以上半角英数で入力設定してください。

入力が完了したら利用規約、個人情報保護方針を確認の上、
内容に同意された場合は、チェックを入れてください。
「**確認画面へ**」をクリックし、次に進みます。

**【注意①】会員の本登録情報入力画面では、
看護協会に登録されている情報が表示されるため
ご自身で編集はできません。
※一部編集可能となっている場合もございます。**

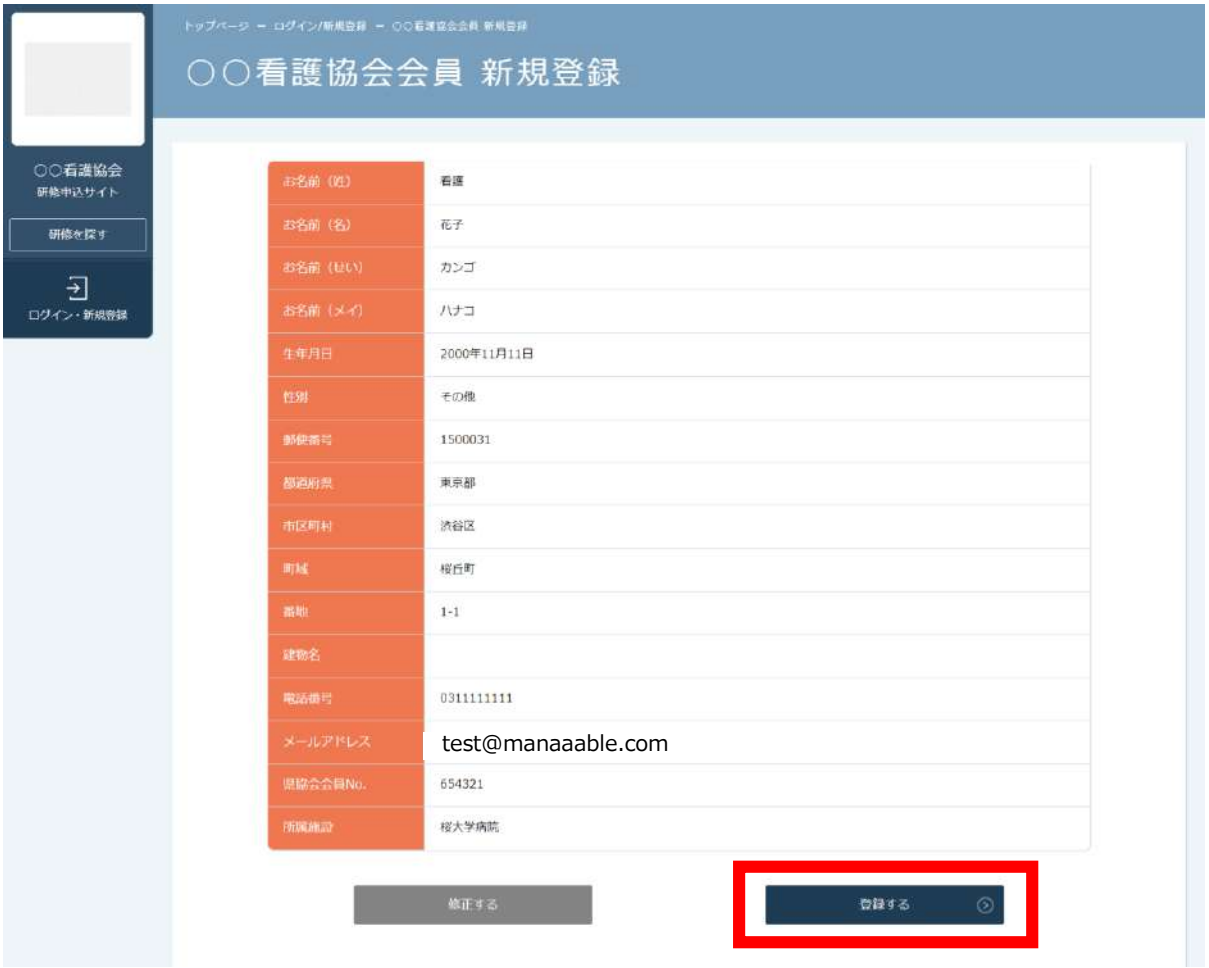
**【注意②】編集が可能となっている場合には、
回答欄が空欄になっている項目に、
必ず回答のご入力をお願いします。**

**表示内容に誤りがあり、変更修正を希望する場合は、
新規登録を完了させた後、
キャリナースよりご変更をお願いします。**

1. manaable新規登録方法

大分県看護協会会員の方の新規登録

表示されている内容をご確認のうえ、
「**登録する**」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は、「修正する」をクリックし内容を修正してください。



下記画面が表示されたら、研修申込サイトの利用登録が完了です。
「**ログインページへ戻る**」をクリックしてください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

※ ここから看護協会非会員向けの登録方法をご案内します。

看護協会会員の方はP18「研修のお申込み」にお進みください。

大分県看護協会非会員の方の新規登録

本登録用の画面URLをお送りしますので、
受信可能なメールアドレスをご入力ください。

※あらかじめ「@manaable.com」のドメインを受信できるように設定しておいてください。

メールアドレスの入力が完了したら、ご利用規約と個人情報保護方針にチェックを入れていただき、「**本登録メールを送信**」を選択します。

送信完了ページが表示されたら、メールの配信が完了です。

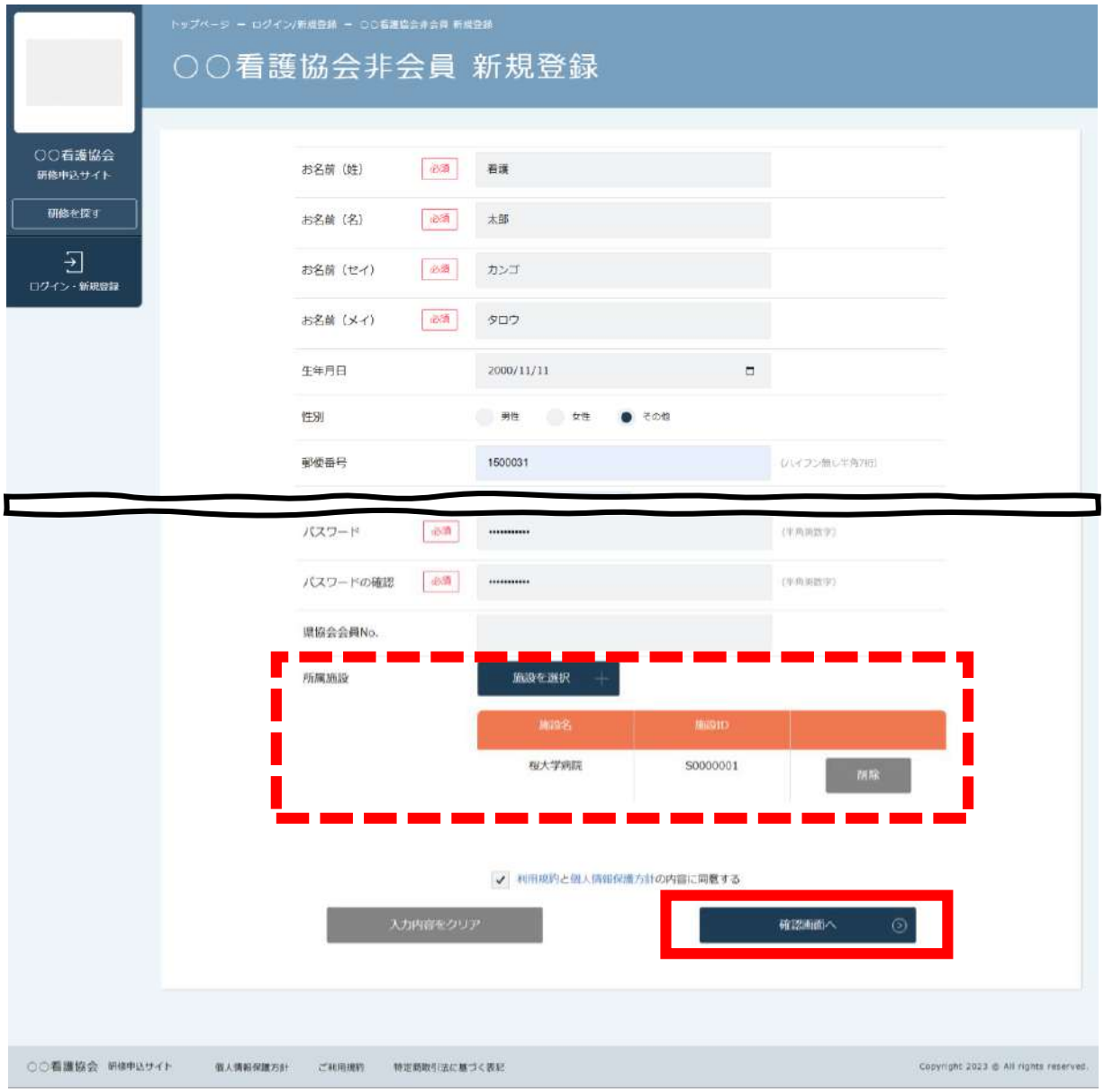
1. manaable新規登録方法

大分県看護協会非会員の方の新規登録

届いたメール内のURLをクリックすると、本登録用の画面に飛びます。
必須箇所のご入力をお願いします。
※パスワードは研修申込サイトのログイン時に必要です。

入力が完了したら利用規約、個人情報保護方針を確認の上、
内容に同意された場合は、チェックを入れてください。
「**確認画面へ**」をクリックし、次に進みます。

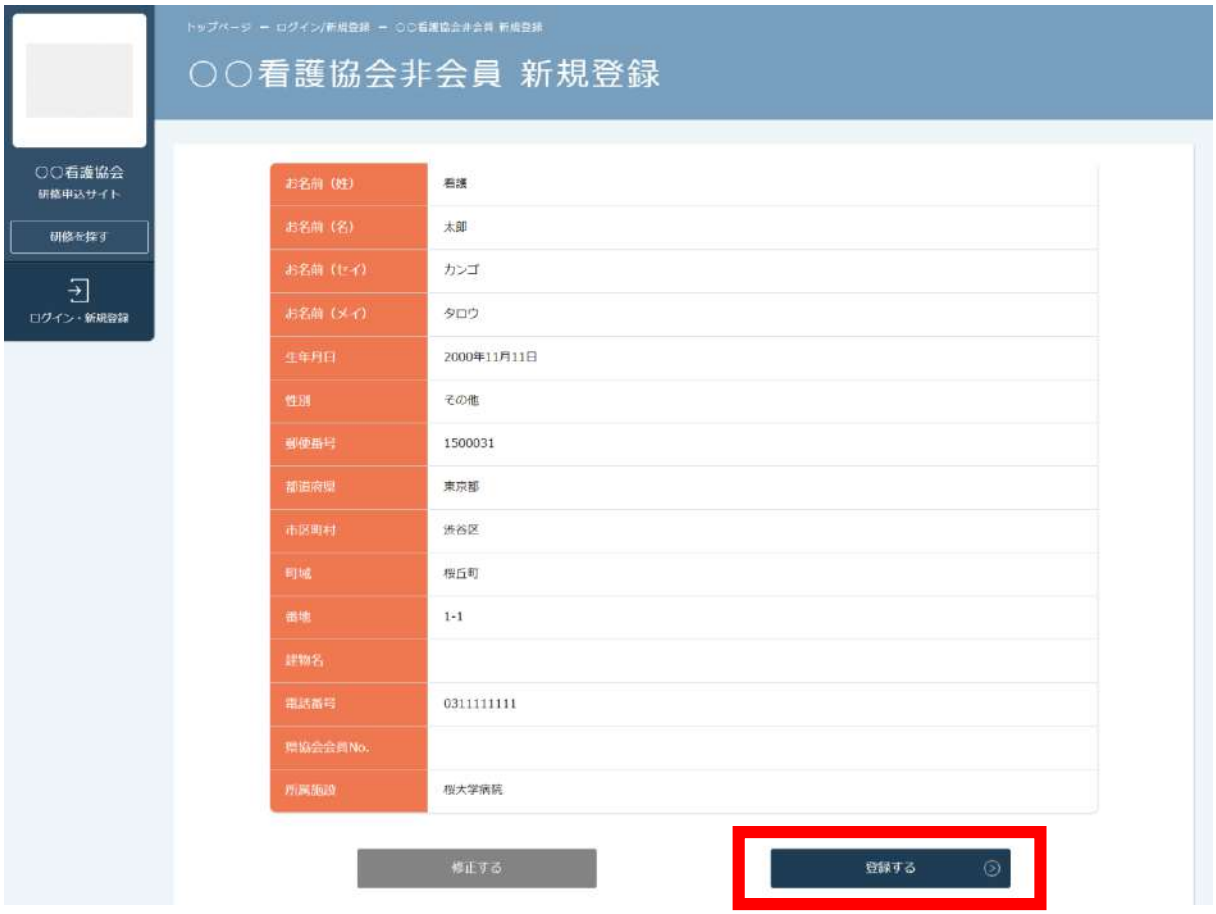
※所属している施設名を選び忘れないようにご注意ください。



1. manaable新規登録方法

大分県看護協会非会員の方の新規登録

入力内容をご確認いただき、間違いがなければ、
「**登録する**」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は、「修正する」をクリックし内容を修正してください。



下記画面が表示されたら、研修申込サイトの利用登録が完了です。
「**ログインページへ戻る**」をクリックしてください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

大分県看護協会非会員から会員へのアカウントの変更申請

※既に研修申込サイトに登録済みの非会員の方※
年度途中で大分県看護協会に入会手続きを行った方は、入会手続きが完了すると会員価格で受講が可能となります。

■新規で研修申込サイトに登録される方
『大分県看護協会会員の方 新規登録』より利用登録をお願いします。

■既に研修申込サイトに非会員として登録していた方
ログイン後に『変更申請』をお願いします。
ログイン画面から誤って「新規登録」をしないようにご注意ください。

利用されているアカウント情報で、ログインを行います。

下記トップページが表示されましたら、
研修申込サイトにログイン完了です。

1. manaable新規登録方法

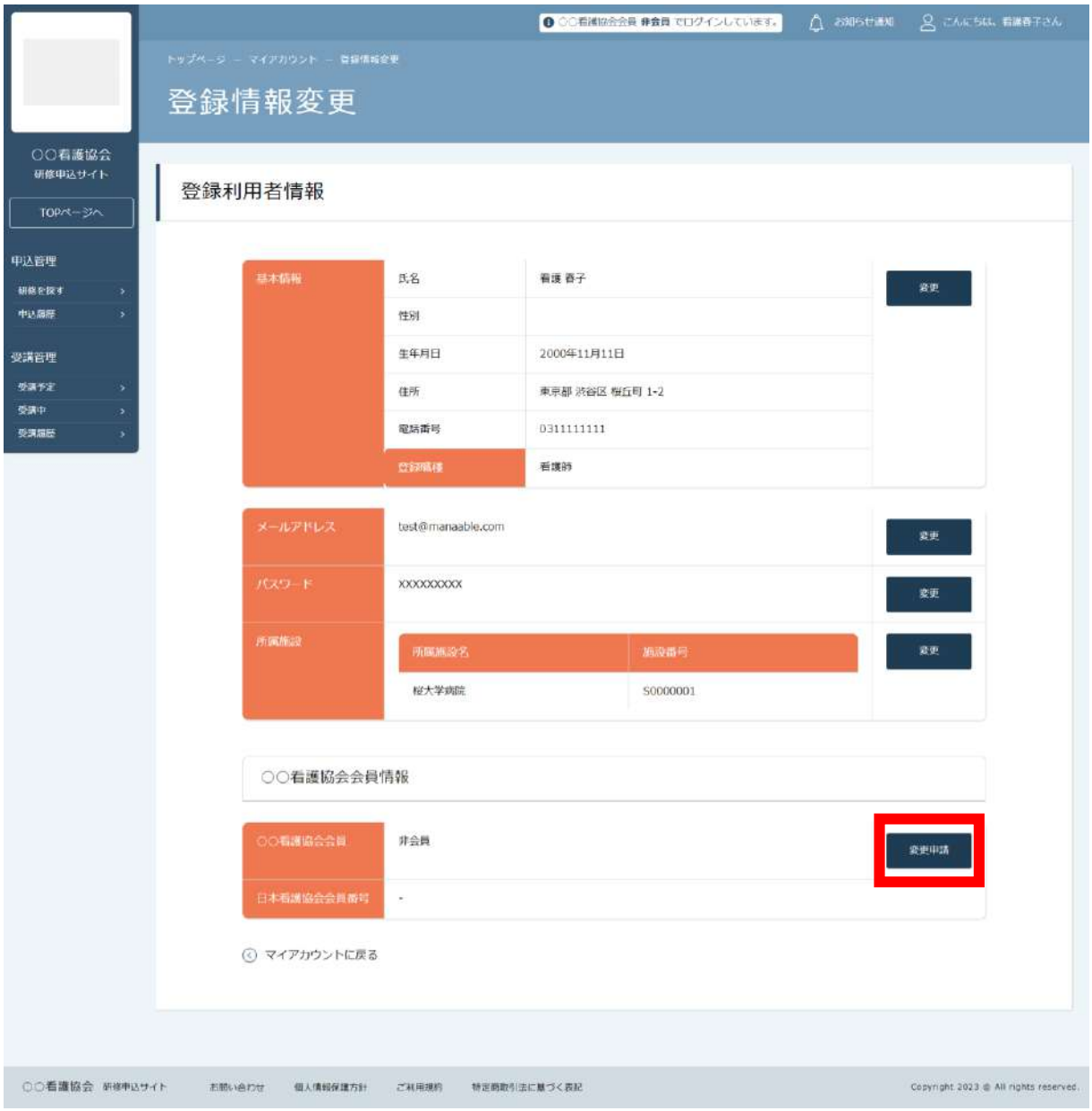
右上の「こんにちは、○○さん」の箇所にマウスを合わせていただくと、
下記リンクが表示されます。
「**マイアカウント**」ボタンをクリックしてください。

下記画面が表示されたら、「**登録情報の変更**」をクリックしてください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

自身の情報が表示されますので、ご確認いただき、
「大分県看護協会会員」が「**非会員**」となっていたら、
右側の「**変更申請**」ボタンをクリックしてください。



1. manaable新規登録方法

【照合情報】

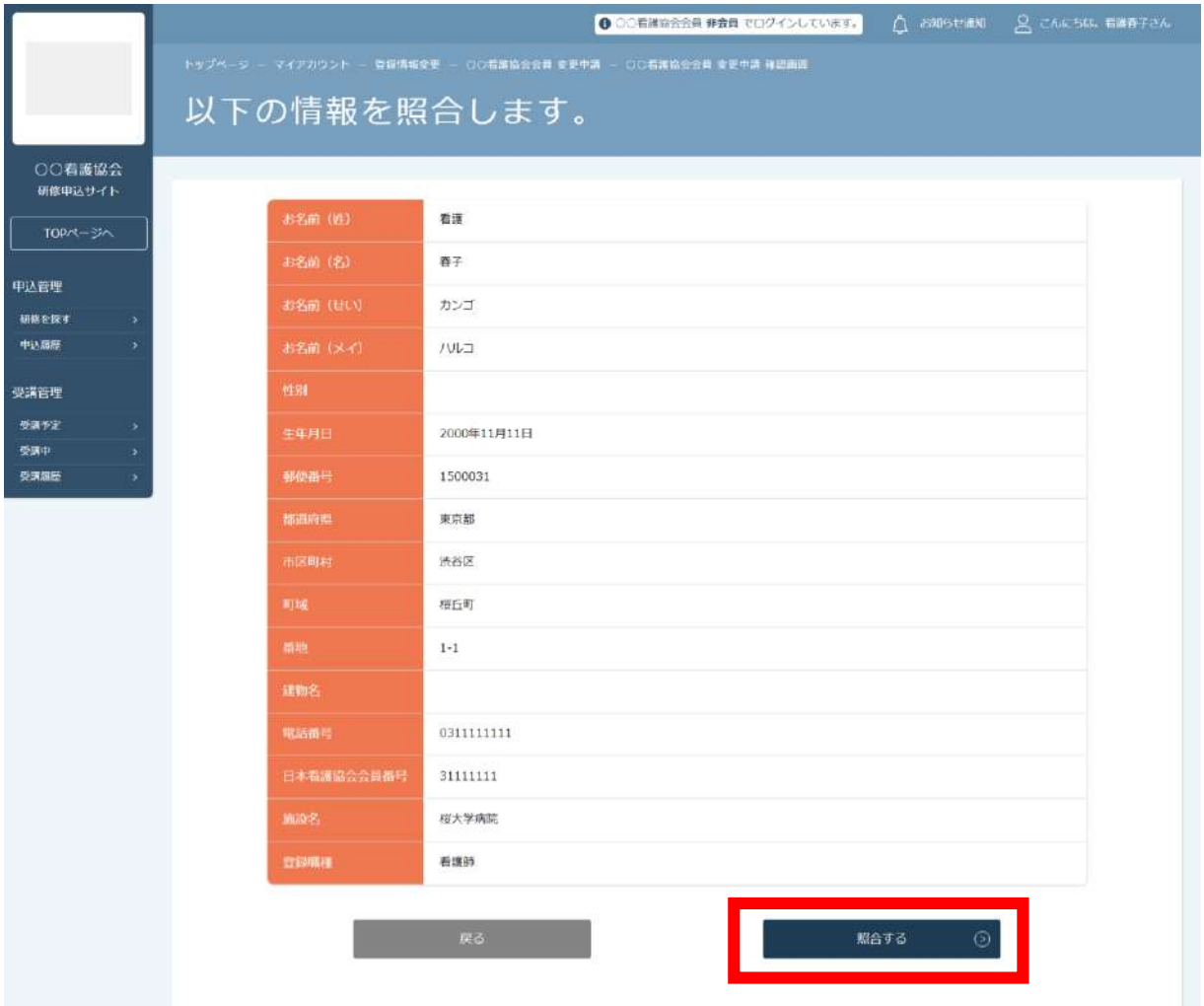
日本看護協会会員システム（キャリナース）に登録している下記情報をご入力ください。

県協会会員No.	会員登録時に発行される**6桁の番号**です。 不明な場合は協会までお問い合わせください。
生年月日	日本看護協会会員システムに登録している**生年月日**を、 ご入力ください。
日本看護協会会員番号	会員登録時に発行される8**桁の番号**です。 不明な場合は協会までお問い合わせください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

表示されている内容をご確認のうえ、
「**照合する**」ボタンをクリックしてください。



【注意】「照合する」をクリックした後に画面が遷移しなかった場合、協会へお問い合わせください。

表示内容に誤りがあり、変更修正を希望する場合は、変更申請を完了させた後、キャリナースよりご変更をお願いします。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

1. manaable新規登録方法

下記画面が表示されたら、非会員から会員への変更申請が完了です。
「**登録利用者情報へ戻る**」をクリックしてください。

自身の情報が再度表示されますので、ご確認いただき、
「大分県看護協会会員」が「**会員**」となっていることをご確認ください。

会員となっていたら、変更申請完了です。
<u>今までのメールアドレスとパスワード</u>でご利用いただけます。

2.研修のお申込み

申し込みたい研修を検索します

サイドメニューの「申込管理」より「**研修を探す**」を選択してください。

下記のような研修一覧画面が表示されます。
受付状況が「**受付中**」の研修は、申込可能です。

2.研修のお申込み

研修に申し込みを行います

画面上部の検索ボックスから研修名で検索を行えます。
目的の研修が表示されたら、クリックで選択します。

詳細内容に目を通していただき、研修内容に間違いがなければ、
「**申込み**」をクリックしてください。

2.研修のお申込み

お申込内容の確認・詳細情報を入力します

研修申込みに必要な情報を入力します。
自分の登録情報と申し込みたい研修の内容を確認し、
詳細情報を入力して「**次へ進む**」ボタンをクリックします。

※研修によっては、詳細情報入力画面はない場合があります。

2.研修のお申込み

（詳細情報入力を行った場合）入力内容の確認をします

申し込む研修の確認画面が表示されますので、確定前にご確認ください。
問題なければ、「**上記の内容で申し込む**」ボタンをクリックしてください。

※前頁にて詳細情報入力画面が表示された場合のみ、
　下記の確認画面は表示されます。

2.研修のお申込み

研修のお申し込みが完了です

下記画面が表示されましたら、研修の申込みは完了です。

【**先着研修で無料**の場合】
「詳細へ移動」を選択して受講管理へお進みください。

【**先着研修で有料**の場合】
「支払いページへ」を選択してお支払いへお進みください。
お支払いについては、p.29をご参照ください。

【**選考研修**の場合】
協会側で受講可否を確認し、随時承認もしくは非承認の通知を行います。
申込完了まで、しばらくお待ちください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

2.研修のお申込み

申し込んだ研修の状況を確認します

サイドメニューの「申込管理>**申込履歴**」から確認できます。

申込結果が『承認待ち』となっている研修は、**<u>選考研修</u>**です。**<u>先着研修</u>**は申込みした方は全員、原則受講できますが、選考研修は、協会が研修受講の承認・非承認を判断します。（承認、非承認の結果は、協会が判断次第ご登録いただいているメールアドレスに通知が届きます。）

※**受付状況が『承認』の場合**：お支払いに進むことができます。
無料の場合には、受講管理p.39へお進みください。
受付状況が『非承認』の場合：研修の受講不可です。

2.研修のお申込み

★申込結果「非承認」の場合

申込結果が「非承認」の場合には、非承認理由を確認できます。

3.申込キャンセル

申し込んだ研修をキャンセルします

サイドメニューの「申込管理>**申込履歴**」から申込キャンセルできます

※申込キャンセルを受け付けていない研修もございます。

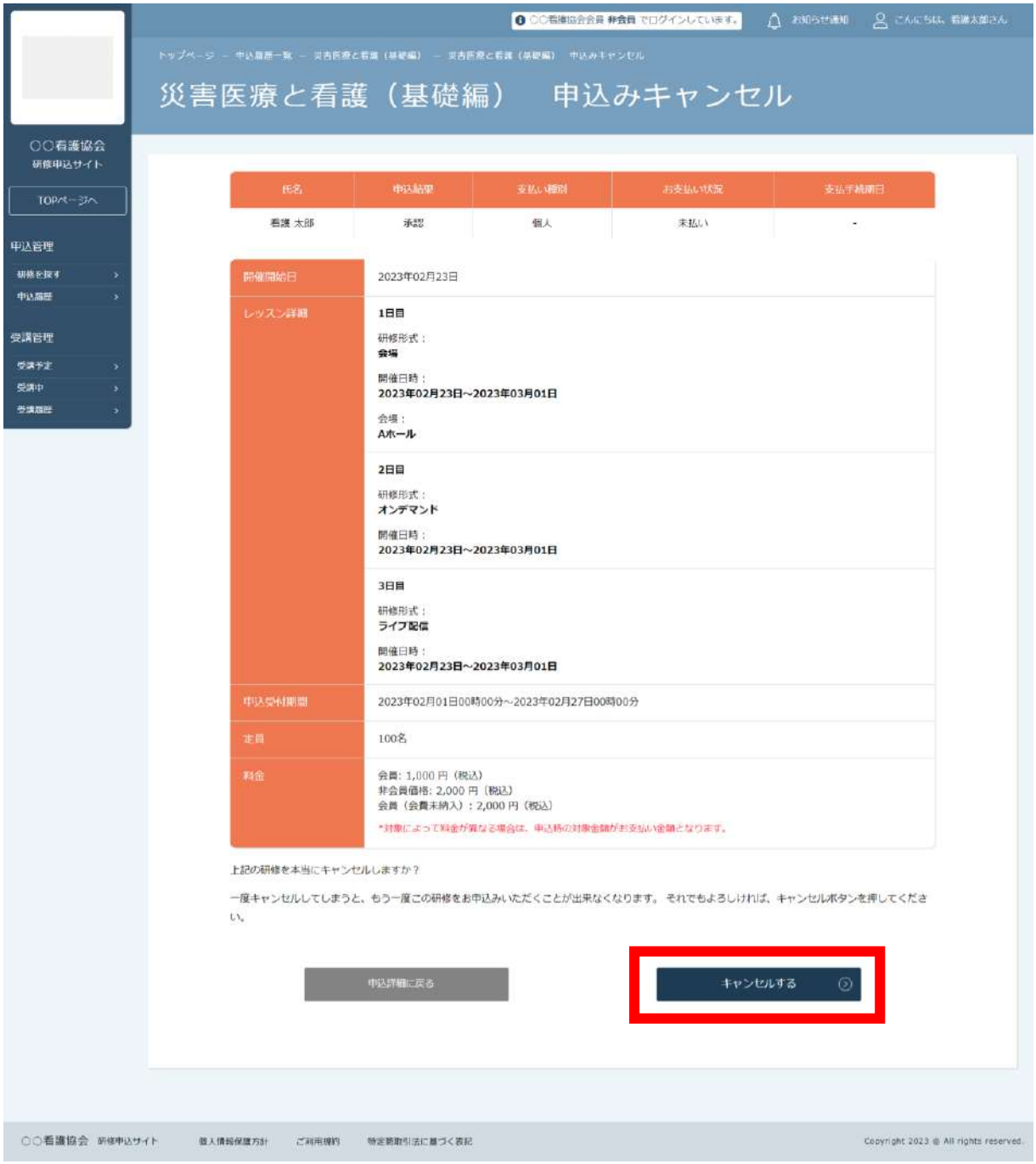
該当の研修をクリックし、
下記の「**申込みキャンセル**」ボタンから、キャンセルが可能です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

3.申込キャンセル

申し込んだ研修をキャンセルします

キャンセルしたい研修内容に間違いがなければ、
「**キャンセルする**」ボタンをクリックしてください。



3.申込キャンセル

申し込んだ研修をキャンセルします

下記の画面が表示されたら、キャンセルが完了です。

**※一度キャンセルした研修の再申し込みはご自身でできませんので、
再度お申し込みをしたい場合には、協会へお問い合わせください。**

★選考研修で「承認」された時の通知メールについて

選考研修の場合には、
管理者側で承認可否の確認を行います。

承認可否決定後に、下記の自動メールが届きます。
下記メールが届いたら、再度ログインしていただき、
「承認」であればお支払いへお進みください。（無料研修は受講へ）
※メールの文面は、実物と異なる場合があります。

From ○○看護協会 <test09@manaable.com>
Subject 【○○看護協会研修申込サイト】 申込結果通知
To test@manaable.com
Show headers
HTML Plain text Source

いつも ○○看護協会研修申込サイト をご利用いただきありがとうございます。

研修の申込結果が確定しました。
以下リンクよりログインし、申し込みを行った研修の申込履歴をご覧ください。

https://test09.manaable.com

※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。
※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

○○看護協会研修申込サイト
https://test09.manaable.com

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

お支払いに進みます

お申込みいただいた中で、協会が受講の「承認」をした研修は、
支払い状況が「**未払い**」ステータスとなります。

該当の研修を選択して、お支払いに進んでいきます。

※無料研修の場合：支払い状況が「**無料**」となります。
無料の場合には、「研修の受講」p.39へお進みください。

金額の確認を行い、画面下の「**支払う**」ボタンをクリックします。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

お支払いに進みます

申し込んでいる研修とお支払予定金額に間違いがないことを確認し、
「**お支払いはこちらへ**」をクリックしてください。

「お支払いはこちらへ」をクリック後、
決済代行業者（GMOペイメントゲートウェイ）の支払い画面に遷移します。

決済方法は、クレジット払い・コンビニ払い・銀行振込より
お選びいただけます。

★銀行振込（バーチャル口座）をご選択される方
銀行振込の場合、表示される口座情報はバーチャル口座のため、
1度きりの口座情報です。**利用者や研修ごとに異なります。**
また、振込先情報はメールでは送信されませんので、**必ず口座番号や支店名など表示された情報をお控えください。**
なお、銀行振込は手数料がかかりますのでご負担ください。
また、窓口で直接お支払いを行われる方は、
口座名義が必要になります。
必ず上記画像のページにて、ご確認をお願いいたします。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

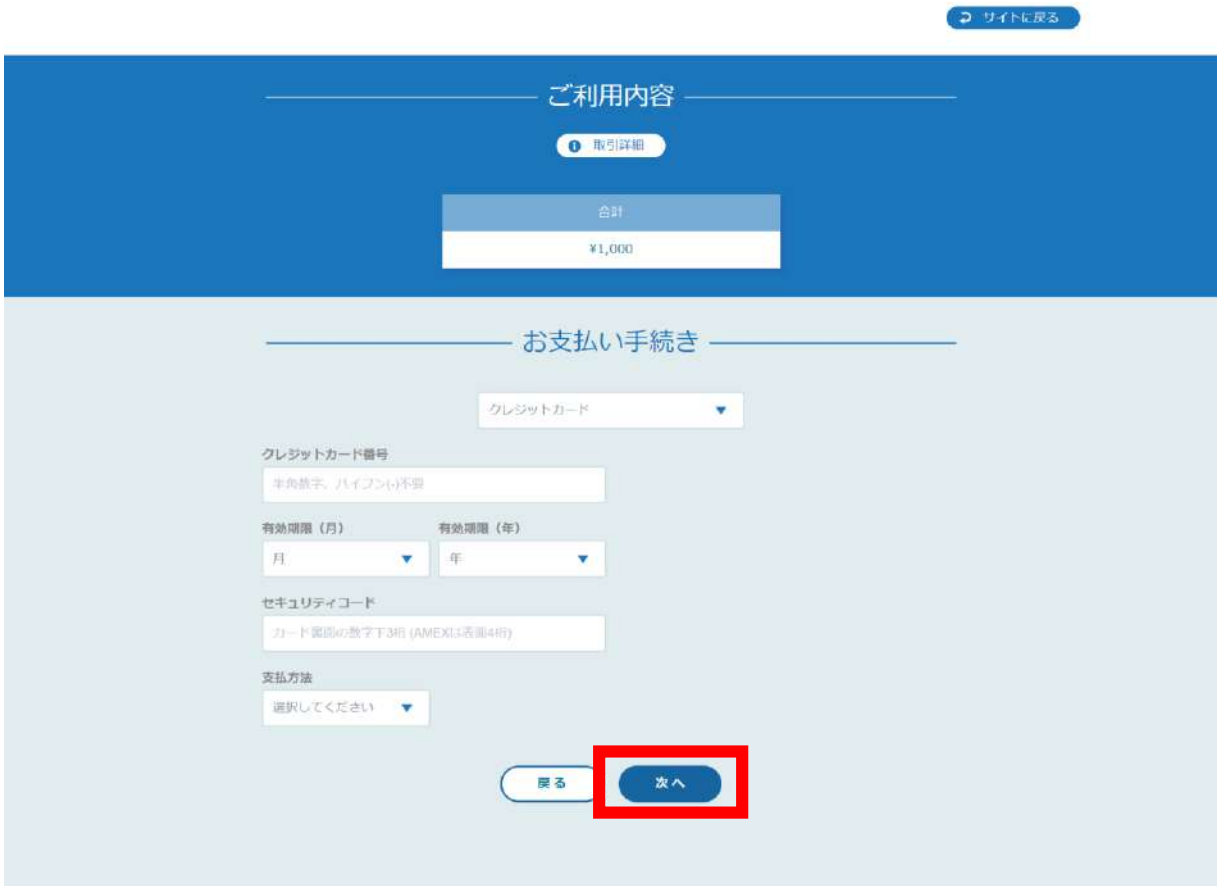
4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

クレジットカードの場合

プルダウンにて「**クレジットカード**」を選択してください。
カード情報の入力画面が表示されます。

受講者のカード情報をご入力いただき、
完了したら「次へ」をクリックしてください。



※クレジットカードによっては、追加の認証が必要になる場合があります。
その場合は次の画面で追加認証ページに遷移します。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

入力情報の確認画面が表示されます。
内容に間違いがないか確認をお願いします。

下記画面が表示されたら、お支払いが完了です。
「**サイトに戻る**」をクリックし、研修申込サイト画面にお戻りください。

※システムエラーが起きた場合：「**再入力**」を選択し、
カード情報の再入力をお願いします。

※エラーが続く場合、GMOペイメントゲートウェイ側の障害が起こっている場合があります。少し時間を置いてから、再度お支払いをお試しください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

研修申込サイト上でお支払いの完了確認をします

下記画面が表示されたら、お支払いは完了です。
「**研修詳細ページに戻る**」をクリックしてください。

下記画面の点線赤枠内のお支払い状況が「**支払済**」となっていることを、ご確認ください。

お支払い済みの研修は、受講が可能になります。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

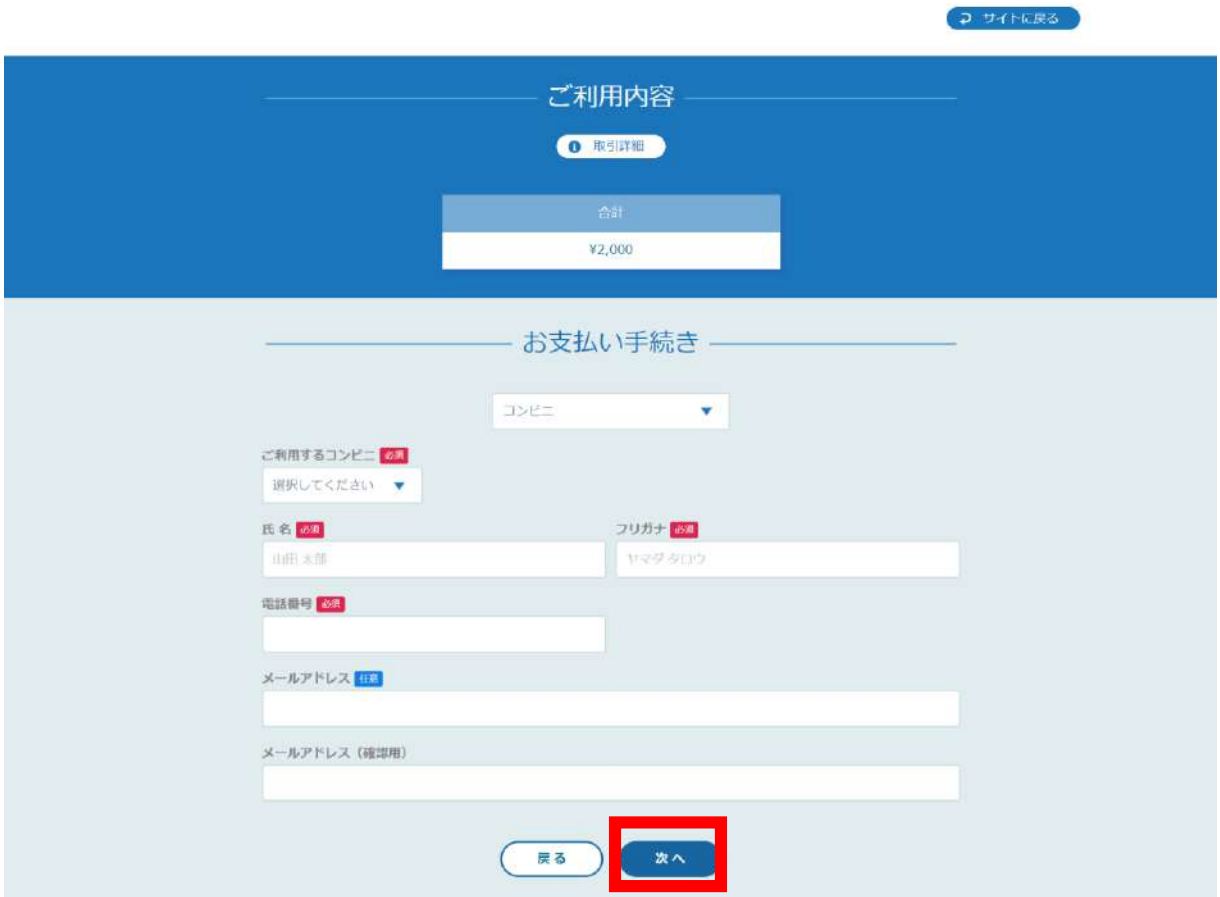
GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

コンビニ払いの場合

プルダウンにて「**コンビニ**」を選択してください。
使用予定のコンビニと個人情報の入力画面が表示されます。

受講者の氏名、電話番号、メールアドレス（任意）をご入力の上、
完了したら「次へ」をクリックしてください。

※メールアドレスの入力は（任意）ですが、
コンビニでの【支払い番号】の控えを、メールで送信することができます。
メールアドレスのご入力をお勧めします。



次の確認画面のあと、コンビニでお支払いに必要な【支払い番号】等が表示されます。
お手元に控えていただき、コンビニに行ってお支払いください。

※コンビニを確定後、他のコンビニへの変更はできません。
※使用可能なコンビニエンスストアは、ローソン・ミニストップ・ファミリーマートです。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

入力情報の確認画面が表示されます。
内容に間違いがないか確認をお願いします。

下記ページで確認できましたら、
「**サイトに戻る**」をクリックしてください。

※この画面で表示された【支払い番号】等は、必ずお手元に控え、コンビニに行ってお支払いください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

メールアドレスを入力された場合、払込番号などの情報が、
GMOペイメントゲートウェイよりご入力いただいたアドレス宛に届きます。
※送信元は、「**決済サービス送信専用アドレス**」です。

コンビニ決済お支払番号のお知らせ　受信トレイ ×

決済サービス送信専用アドレス <system@p01.mul-pay.com>
To

看護 太郎 様

この度はご購入ありがとうございます。
下記の内容にてお申し込みを受け付けましたのでご確認の上、お支払期限までにお近くの
コンビニエンスストアにてお支払ください。

■ご指定のコンビニエンスストア
ローソン

■ご注文内容

店舗（サイト）名：test09
受付日時　　：2023/02/24 10:31:41
価格　　：2,000円
お支払期限　　：2023/03/06 23:59

※お支払いの際、お客様番号と確認番号が必要です。

下記の画面が表示されたら、コンビニ支払いの選択は完了です。
ご選択いただいたコンビニで、お支払いをお願いします。

4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

銀行振込の場合

プルダウンにて「**銀行振込（バーチャル口座）**」を選択してください。
銀行振込（バーチャル口座）による決済を実行しますと表示がでたら、
「**確定**」ボタンをクリックしてください。

【注意】振込先情報の画面は一度限りの表示となります。
必ず表示画面のスクリーンショット、またはメモをしてください。
メールにも情報は送信されませんので、ご注意ください。

下記ページで確認できましたら、
「**サイトに戻る**」をクリックしてください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

4.受講料納入

GMOペイメントゲートウェイ画面で支払いを行います

下記の画面が表示されたら、
銀行振込（バーチャル口座）の選択は完了です。
お近くの銀行より、お支払いをお願いします。

★銀行振込（バーチャル口座）をご選択される方
銀行振込の場合、表示される口座情報はバーチャル口座のため、1度きりの口座情報です。**利用者や研修ごとに異なります。**
なお、銀行振込は手数料がかかりますのでご負担ください。
また、振込先情報はメールでは送信されませんので、**必ず口座番号や支店名など表示された情報をお控えください。**

4.受講料納入

研修申込サイト上でお支払いの完了確認をします

下記画面が表示されたら、お支払いは完了です。
「**研修詳細ページに戻る**」をクリックしてください。

下記画面の点線赤枠内のお支払い状況が「**支払待ち**」となっていることを、ご確認ください。

コンビニ・銀行振込は、実際にお支払いが起きるまで、
「支払待ち」ステータスから変わりません。
お支払い後に、「**支払済**」へ自動反映となります。

※お支払い状況は即時反映されますが、
　24時間経過後にも変更されていない場合には、
　協会へお問い合わせください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5.研修の受講

申し込んだ研修を受講します

お支払いが完了した研修は、
サイドメニューの「受講管理＞**受講予定**」から確認できます。

研修受講開始日になったら、上記の手順で研修の受講に進みます。

画面上部の検索ボックスから研修名で検索が行えます。
目的の研修が表示されたら、クリックで選択します。

5.研修の受講

講義資料をダウンロードします

研修の詳細が表示されたら、講義資料のダウンロードを行います。

※研修によっては、講義資料のついていない研修もあります。

ダウンロードが完了したら、「**受講**」タブへ進んでいきます。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5.研修の受講

研修を受講します

研修に紐づいているレッスンの一覧が表示されます。
当日出席予定の研修の研修詳細画面を開き、
「受講」タブからレッスンを確認し、「**受講**」を選択します。

ライブ配信研修の場合

<u>開催日時の1時間前</u>から「出席」ボタンが表示されます。
出席ボタンをクリックすると、Zoomが起動します。

5.研修の受講

研修を受講します

オンデマンド研修の場合

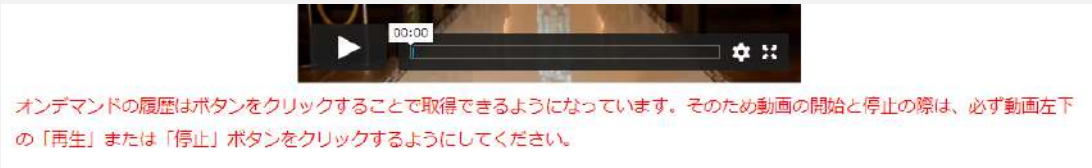
埋め込みされたコンテンツの動画が表示されます。
再生ボタン（赤枠）をクリックし、動画受講を進めてください。

★オンデマンドの視聴履歴が取得できていない場合

使用されているネット環境やブラウザ設定により、
正しく視聴履歴を取得できていない可能性があります。
その場合には、直接管理者にお問い合わせいただき、
履歴の取得状況をご確認いただく必要がございます。

また、受講ページにて赤文字で記載させていただいておりますが、
動画の「停止」ボタンをクリックせずに、別ページへ移動すると、
正確な履歴を残すことができません。

必ずページ遷移を行う際には、動画の停止をお願いします。



©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5.研修の受講

研修を受講します

会場研修の場合

会場で研修を受講するには、
カメラ機能のついたスマートフォン等の端末が必要になります。

研修当日に会場についた際に、マイページにログインしていただき、
携帯画面で「受講」タブをクリックすると、
「**出席QRコードをスキャンする**」ボタンが表示されます。

クリックし、カメラを起動して、
研修会場に設置してある**出席用**のQRコードを読み取ってください。

携帯等カメラのついた機器でページにアクセスしてください。
カメラのついた機器をお持ちでない場合は、
名簿への記述など会場ごとに措置を行っております。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5 .研修の受講

研修を受講します

会場研修の場合

QRコードが正しく読み取れたら、「出席する」ボタンが表示されます。
問題なければ、ボタンをクリックしていただき、
「**出席が完了しました**」と表示されたら、出席は完了です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5 .研修の受講

研修を受講します

会場研修の場合

研修の受講が終わりましたら、
出席の際と同様にマイページにログインしていただき、
「**退席QRコードをスキャンする**」ボタンをクリックしていただき、
研修会場に設置してある**退席用**のQRコードを読み取ってください。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5 .研修の受講

研修を受講します

会場研修の場合

QRコードが正しく読み取れたら、「退席する」ボタンが表示されます。
問題なければ、ボタンをクリックしていただき、
「**退席時間を登録しました**」と表示されたら、退席は完了です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

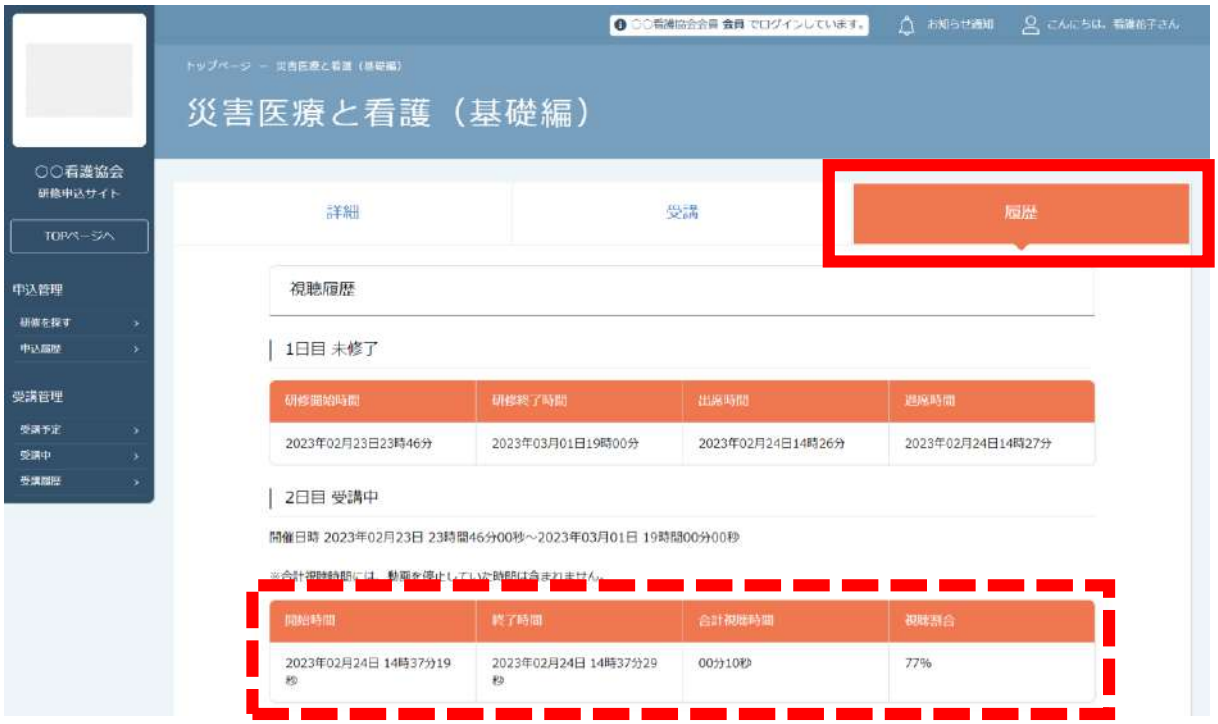
5.研修の受講

研修の受講履歴を確認します

「履歴」タブをクリックしていただくと、
当該研修について、自分の視聴履歴が確認できます。

※ライブ配信研修の場合には、協会が出席確認後に確認できます。

オンデマンド研修・ライブ配信研修の場合



会場研修の場合

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

5.研修の受講

研修の受講ステータスを確認します

受講中の研修は、
サイドメニューの「受講管理＞**受講中**」から確認できます。

研修期間中は「受講中」をクリックしていただくと、
いつでも受講に進むことができます。

6.アンケート

アンケートに回答します

アンケート・課題は、
研修詳細画面の「**受講**」タブをクリックしていただくと、
回答できます。

アンケートをご入力いただき、「**確認画面へ**」をクリックします。

「匿名チェック」がある場合は、チェックを入れることで匿名で回答することができます。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

6.アンケート・課題

アンケート・課題に回答します

回答の確認が完了したら、「**送信する**」をクリックしてください。

下記完了画面が表示されたら、アンケートの回答は完了です。

★アンケート・課題は回答受付期間中はいつでも編集可能です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

7.研修の修了状況

研修の修了状況を確認します

受講が終了した研修は、
サイドメニューの「受講管理＞**受講履歴**」から確認できます。

研修終了後は「受講履歴」をクリックしていただくと、
研修の修了状況を確認できます。

「修了」となっている方は、修了証の発行をお待ちください。
※修了証が研修申込サイトで発行されない研修もございます。

8.修了証のダウンロード

研修の修了証をダウンロードします

※修了証発行について※
研修申込サイトから全ての研修で修了証がダウンロードできるわけではありません。研修によっては修了証を発行しないもの、郵送対応をするものがございます。あらかじめご了承ください。

受講が修了した研修は、修了証（受講証明書）がダウンロードできます。
サイドメニューの「受講管理＞**受講履歴**」から確認できます。

画面上部の検索ボックスから研修名で検索が行えます。
目的の研修が表示されたら、クリックで選択します。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

8.修了証のダウンロード

研修の修了証をダウンロードします

研修の詳細が表示されたら、「**履歴**」タブをクリックします。

「**修了証ダウンロード**」をクリックすると、ダウンロードが完了します。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

9.マイアカウント

登録情報を確認します

右上の「こんにちは、○○さん」の箇所にマウスを合わせていただくと、
下記リンクが表示されます。
「**マイアカウント**」ボタンをクリックしてください。

下記画面が表示されたら、「**登録情報の変更**」をクリックしてください。

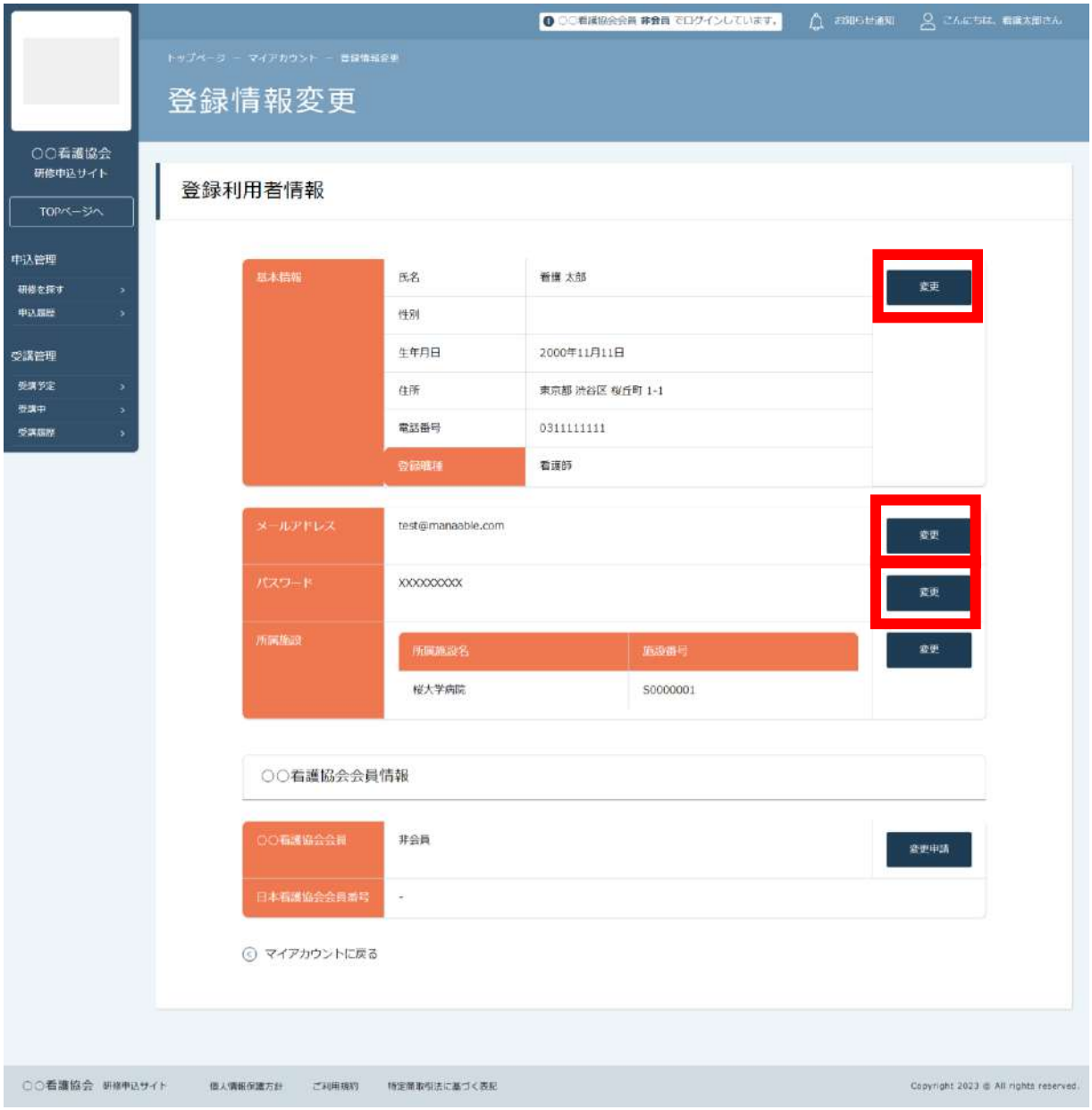
9.マイアカウント

登録情報を変更します

自身の情報が表示されますので、ご確認いただき、
変更したい箇所をクリックしてください。

・基本情報変更　　：p.56 参照
【注意】大分県看護協会会員の方は、原則、情報変更はできません。
一部、変更を許可している場合もありますが、
必ずキャリナースでも同様の変更をお願いします。

・メールアドレス　：p.58 参照
・パスワード　　：p.60 参照



9.マイアカウント

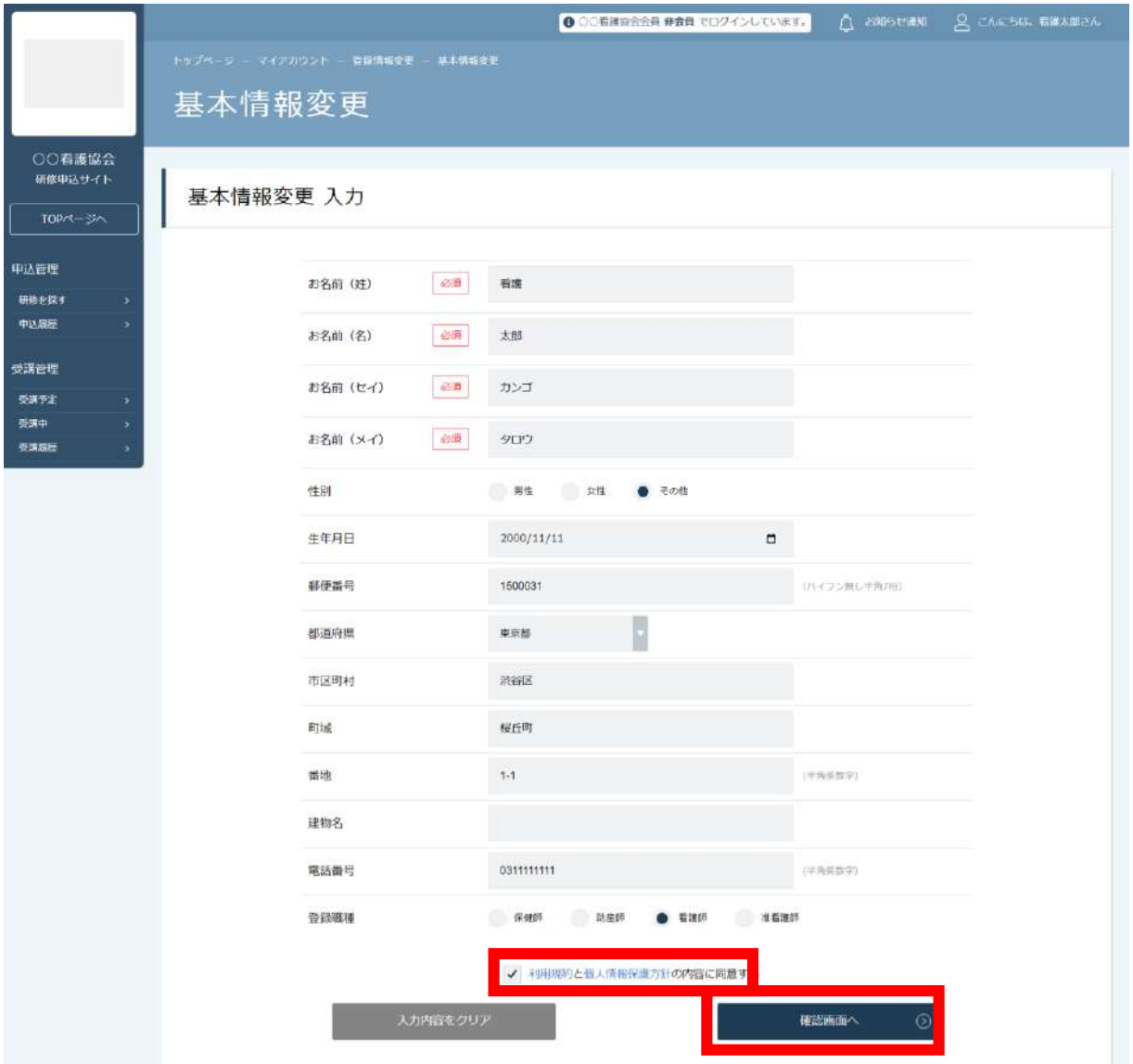
基本情報変更

【注意】大分県看護協会会員の方は、原則、情報変更はできません。
一部、変更を許可している場合もありますが、
必ずキャリナースでも同様の変更をお願いします。

【大分県看護協会非会員の方】

新規登録時の個人情報が表示されます。 変更したい箇所を編集してください。

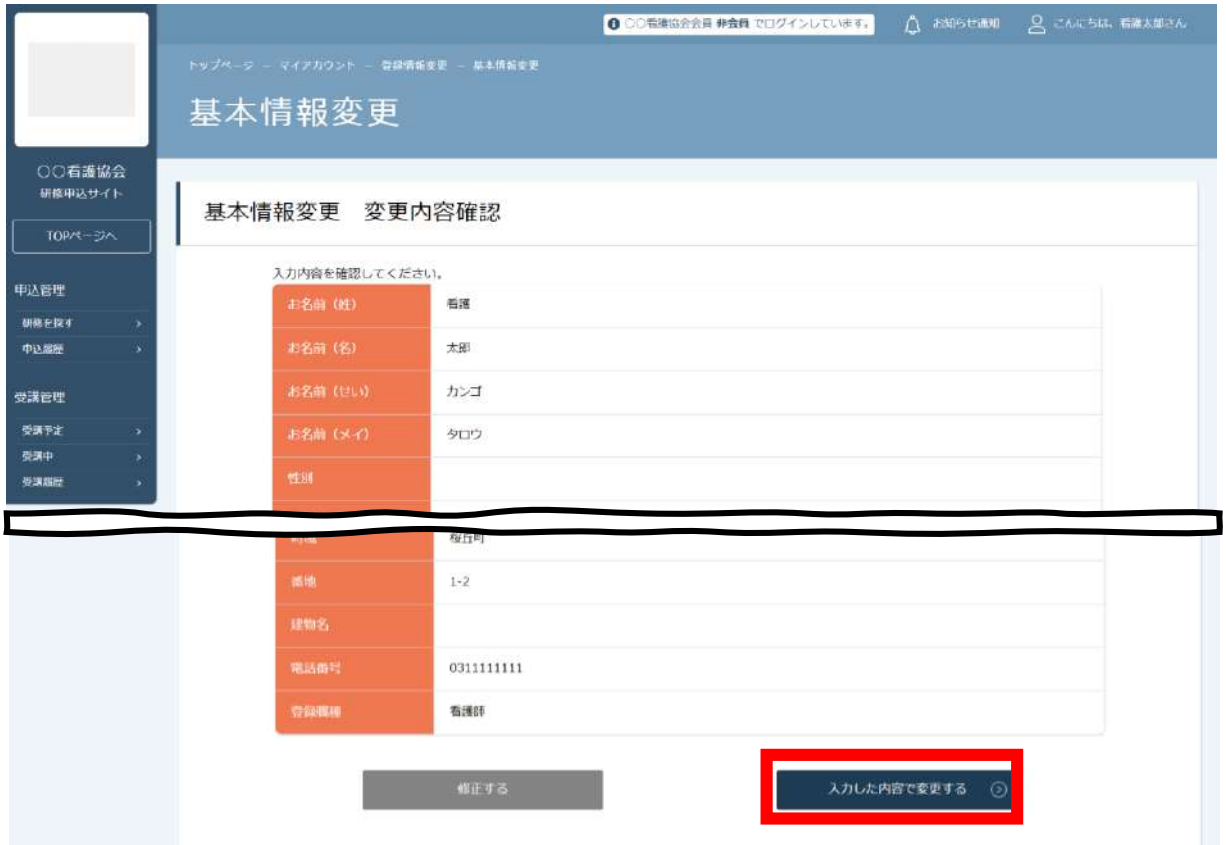
入力が完了したら利用規約、個人情報保護方針を確認の上、
内容に同意された場合は、チェックを入れてください。
「**確認画面へ**」をクリックし、次に進みます。



9.マイアカウント

基本情報変更

入力内容をご確認いただき、間違いがなければ、
「**入力した内容で変更する**」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は、「修正する」をクリックし内容を修正してください。



下記画面が表示されたら、登録情報の変更が完了です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

9.マイアカウント

メールアドレス変更

新しいメールアドレスの入力欄が表示されるため、
下記の画面で新しいメールアドレスをご入力ください。

入力後、「確認メールを送信する」をクリックしてください。

ご入力いただいたメールアドレス宛に、変更用のメールが届きます。
メール内のリンクをクリックしてください。

※再設定のリンクは、同じPC,同じスマートフォンからアクセスしてください。
別の機器からアクセスした場合は、新規登録画面に遷移します。
現在操作していない機器やブラウザからリンクをクリック
する場合には、p.62をご覧ください。

変更用メールのリンクをクリック後、下記の画面が表示されたら、
メールアドレスの変更は完了です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

9.マイアカウント

メールアドレス変更

★メールアドレス変更用メールを別の機器やブラウザで開く場合

「マイアカウント」で新しいメールアドレスを入力すると、
そのアドレス宛に変更用のメールが届きます。

変更用の通知メール内にあるリンクをクリックすると、
研修プラットフォームのログイン画面が表示されます。
この場合には、**元のメールアドレス**とパスワードをご入力ください。

ログイン後に「メールアドレス変更　完了」画面が表示されます。
今後は、新メールアドレスの利用が可能です。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

9.マイアカウント

パスワード変更

新しいパスワードをご入力いただき（確認用含む）、
「**パスワードを変更する**」をクリックしてください。

上記の作業で、パスワードの変更は完了です。
新たなパスワードでログインをお願いします。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

9.マイアカウント

その他のマイアカウントについて

登録情報の変更	**基本情報**（名前・住所・電話番号）／**メールアドレス**／**パスワード**／**施設情報**の変更が可能です。 **※大分県看護協会会員の方の基本情報は、キャリナースより変更をお願いします。**
お支払い確認	研修のお支払日や金額、お支払い状況の確認ができます。
お知らせ通知確認	研修のご案内など、協会からのお知らせメールは こちらからご確認ください。 ※通知が行われていない場合もあります。
お問い合わせ	協会へお問い合わせが可能です。 フォームへのご入力をお願いします。 ※お問い合わせを研修申込サイトで受け付けていない場合、 非表示です。
施設管理	施設の代表者の方のみ閲覧可能です。
退会	manaableの利用を退会することができます。 **※日本看護協会の退会はできませんので、 ご注意ください。**

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

１０.領収書・請求書のダウンロード

領収書・請求書をダウンロードします

※領収書・請求書発行について※
研修申込サイトから全ての研修で請求書・領収書がダウンロードできるわけではありません。研修によっては別途対応をするものがございます。
あらかじめご了承ください。

サイドメニューの「申込管理>**申込履歴**」から確認できます。

画面上部の検索ボックスから研修名で検索が行えます。
目的の研修が表示されたら、クリックで選択します。

©2023 公益社団法人 大分県看護協会

１０.領収書・請求書のダウンロード

領収書・請求書をダウンロードします

お支払いの詳細が表示されたら、
画面下部にダウンロードボタンが表示されています。

請求書の場合：「**請求書ダウンロード**」ボタンをクリックすると、
ダウンロードができます。

領収書の場合：別ページへリンクします。
「**領収書ダウンロードページへ**」をクリックしてください。
（詳細は、次ページ参照）

**【注意】領収書・請求書のダウンロードを許可していないものは、
ボタンや注意事項が非表示となっています。
ボタンが表示されていてクリックできない場合には、
発行の条件を満たしていない可能性がございます。**

１０.領収書・請求書のダウンロード

領収書・請求書をダウンロードします

お支払い履歴ページで該当の研修を検索します。
「**ダウンロード**」をクリックすると、ダウンロードが可能です。

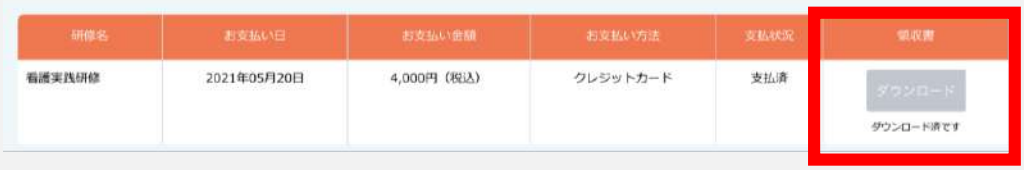
**【注意①】施設の代表者によって申込をされた研修で、
お支払いを個人で行っていないものに関しては、
代表者のアカウントのみダウンロードが可能です。**

**【注意②】ダウンロードは1回のみです。
必ず『領収書の注意事項』をご参照ください。**

★ダウンロードした領収書について

ダウンロードが完了すると、領収書エリア内のダウンロードボタンの下に、**<u>ダウンロード済み</u>**という文言が表示されます。

※ダウンロードされた領収証が見つからない時には、
ご自身のPC内にある「ダウンロードフォルダ」をご確認ください。
万が一、紛失してしまった場合、ご自身のPC内にある
「ゴミ箱フォルダ」に移動されている可能性がありますので、
ご確認ください。



©2023 公益社団法人 大分県看護協会