

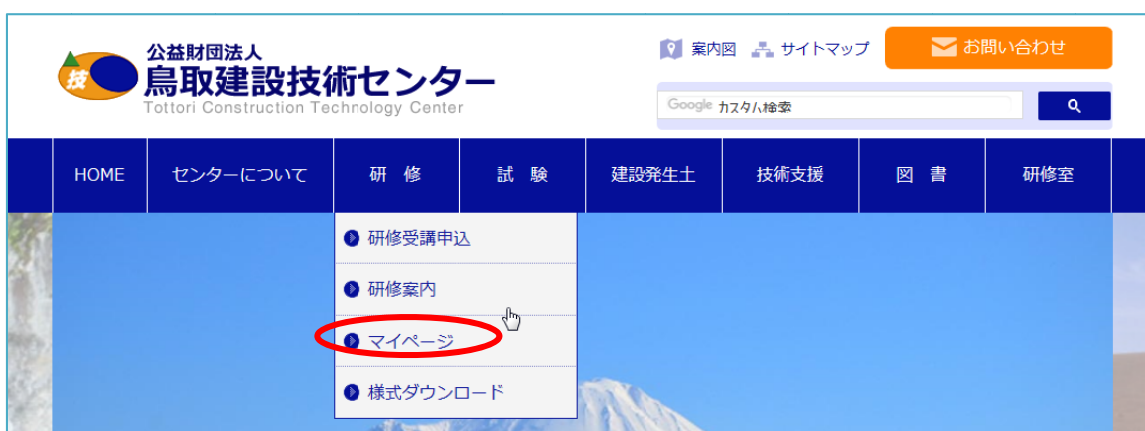
2 マイページの使い方

マイページでは、以下の手順等を行うことができます。
なお、マイページに入るためにはID及びパスワードが必要です。

- I ユーザー情報の変更
- II 受講申込状況、受講履歴の確認
- III 受講キャンセル及び受講生変更の手続
- IV 修了証書のダウンロード
- V 加算研修の合否結果の確認

(1) マイページへのログイン方法

① [研修] ⇒ [マイページ] をクリック



② ログインID及びパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリック



③ マイページが表示されます。



(2) 申込中状況の確認方法

①「申込中 研修一覧」をクリック



②申込中の研修が表示されます。

画面上部では、実施期日により研修を絞り込むことができます。

申込中の研修

実施期日（開催～終了） ~

受講者振替期限日 ~

受講者人数変更期限日 ~

検索

申込中の研修が表示されます。

開催日等で表示される研修を絞り込むことができます。

研修名	実施期日	受講者振替期限日	受講者人数変更期限日	受講者一覧
テスト研修	2017/03/31	2017/03/15	2017/03/05	表示 編集 追加
△△△△研修	2017/04/28	2017/04/20	2017/04/27	表示 編集 追加

③表示等をしたい研修を選択して「表示」をクリック

研修名	実施期日	受講者振替期限日	受講者人数変更期限日	受講者一覧
テスト研修	2017/03/31	2017/03/15	2017/03/05	表示 編集 追加
△△△△研修	2017/04/28	2017/04/20	2017/04/27	表示 編集 追加

④申込中の受講生の氏名、役職が表示されます。

[HOME](#) > [マイページ](#) > [申込中研修一覧](#) > 申込中の研修 受講者一覧

△△△△研修

受講者名	役職	申込状況
テスト次郎	社員	申込済
テスト三郎	社員	申込済
テスト士郎	役員	申込済

(3) キャンセルの方法

①マイページの「申込中 研修一覧」をクリック



【重要】

マイページからのキャンセル期限は、研修開催日の7営業日前までです。

7営業日前までにキャンセルがされていない場合は、受講料を引落させていただきます。

②キャンセルを行いたい研修を選び、「編集」ボタンをクリック

研修名	実施期日	受講者振替 期日	受講者人数 変更期日	受講者一覧		
テスト研修T I C	2017/03/31	2017/03/15	2017/03/05	表示	編集	追加
△△△△研修	2017/04/28	2017/04/20	2017/04/27	表示	編集	追加

③申込中の受講者が表示されます。

HOME > マイページ > 申込中研修一覧 > 申込中の研修 受講者一覧 編集

△△△△研修

受講者名	役職	申込状況
テスト次郎	社員	申込済
テスト三郎	社員	申込済
テスト士郎	役員	申込済

④「申込状況」欄で「キャンセル」を選択した後、「更新」ボタンをクリックしてください。

受講者名	役職	申込状況
テスト花子	社員	申込済 キャンセル
テスト咲子	役員	申込済
テスト美子	社員	申込済

戻る 更新

①「キャンセル」を選択

②「更新」をクリック

※確定後は研修一覧に戻ります。「表示」をクリックすると変更後の申込状況を確認できます。
(キャンセルした受講者は表示されなくなります。)

(4) 受講生変更の手続

①「申込中 研修一覧」をクリック



【重要】

マイページからの受講者変更は研修開催日の前日まで行うことができます。

なお、受講者の変更は研修当日の受付でも手続することができます。

②キャンセル又は受講者変更を行いたい研修を選び、「編集」ボタンをクリック

研修名	実施期日	受講者振替 期限日	受講者人数 変更期限日	受講者一覧
テスト研修T I C	2017/03/31	2017/03/15	2017/03/05	表示 編集 追加
△△△△研修	2017/04/28	2017/04/20	2017/04/27	表示 編集 追加

③申込中の受講者が表示されます。

HOME > マイページ > 申込中研修一覧 > 申込中の研修 受講者一覧 編集

△△△△研修

受講者名	役職	申込状況
テスト次郎	社員	申込済
テスト三郎	社員	申込済
テスト士郎	役員	申込済

④受講生を変更する場合は、「受講者名」欄に変更後の受講者名を入力します。

また、変更後の受講者の役職を選択した後、「更新」ボタンをクリックしてください。

受講者名	役職	申込状況
テスト花子	社員	申込済
テスト咲子	社員	申込済
テスト美子	役員	申込済

①氏名を書き換える

戻る

更新

③「更新」をクリック

※確定後は研修一覧に戻ります。「表示」をクリックすると変更後の申込状況を確認できます。

(5) 受講申込の追加方法

① 「申込中 研修一覧」をクリック



② 追加の申込みを行いたい研修を選び、「追加」ボタンをクリック

研修名	実施期日	受講者振替 期日	受講者人数 変更期日	受講者一覧		
テスト研修T I C	2017/03/31	2017/03/15	2017/03/05	表示	編集	追加
△△△△研修	2017/04/28	2017/04/20	2017/04/27	表示	編集	追加

③ 選択した研修の申込入力画面が表示されます。

「1 受講申込の方法」と同様の手順で受講者を追加することができます。

※追加の申込みは、〔トップページ〕⇒〔研修〕⇒〔受講申込〕からも行うことができます。

HOME > マイページ > 申込中 研修一覧 > 申込中研修別受講者一覧 追加

研修名: △△△△研修 [詳細](#)

受講可能人数: 8 / 30

受講者エントリー一覧

(6) ユーザ情報の変更方法

①マイページの「ユーザー情報」をクリック



②登録されているユーザー情報が表示されるので、「編集」をクリック

ユーザ情報一覧

項目	内容
ログインID	9001
パスワード	*****
許可番号	WWW.SSSSS
ユーザ名	建設技術センターテスト
メールアドレス	aaaa@aa.ss.ss
管理者名	建設太郎
市町村	
地域	
市名	
郵便番号	682-0018
住所	倉吉市福庭町2丁目23番地
電話番号	0858-26-6051
FAX番号	0858-26-6052
銀行口座登録	あり

戻る 編集

③編集用の画面が表示されるので、変更箇所を入力し、「確定」ボタンをクリック

※ユーザーID、許可番号、ユーザー名は変更できません。
会社名が変更となる場合や、許可番号の入力に誤りがある場合はセンターに連絡して
いただきますようお願いします。

※ログイン時に入力するパスワードはここで変更が可能です。

連絡先:総務研修課
電話 0858-26-6065
ファクシミリ 0858-26-6052
Eメール plaza@tctcplaza.or.jp

ユーザ情報一覧

項目	内容
ログインID	9001
パスワード	<input type="text"/>
パスワード確認	<input type="text"/>
許可番号	WWW.SSSSS
ユーザ名	建設技術センターテスト
メールアドレス	<input type="text" value="aaaa@aa.ss.ss"/>
管理者名	<input type="text" value="建設太郎"/>
市町村	<input type="text"/>
地域	<input type="text"/>
市名	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text" value="682-0018"/>
住所	<input type="text" value="倉吉市福庭町2丁目23番地"/>

※パスワードを変更する場合は、ここへ入力します。

①変更する項目に入力

戻る

更新

②「更新」をクリック