

研修申込み方法



① ログイン ID とパスワードを入力します。



② 受講したい研修を選び「予約申込」ボタンを押します。



③ カレンダーを受講月まで移し日付をクリックします。



④ 「O」は申込み可能な状態です。また横の数字は申込み可能数です。「O」の状態を確認し、クリックします。



⑤ 事業所名、参加人数を確認し「確認」ボタンを押します。



⑥ 予約内容を確認し「確認」ボタンを押します。



⑦ このページまできたら申込みは完了です。後日、申込みを受け付けた旨のメールが届きます。

申込みが完了した研修は、「予約履歴を見る」で確認することができます。また、キャンセルしたい場合は、このページの「詳細」ボタンを押してキャンセルしてください。

| 講座・スクール | 予約日 | 予約時間 | 状態 | 詳細 |
|-----------------|-------------|-------|-------|------|
| 【4月1日】エクセルマクロ講習 | 2009年04月01日 | 10:00 | キャンセル | [詳細] |
| 【4月1日】エクセルマクロ講習 | 2009年04月01日 | 10:00 | 予約 | [詳細] |
| 【5月1～3日】アクセス講習 | 2009年05月01日 | 10:00 | 予約 | [詳細] |
| 【5月1～3日】アクセス講習 | 2009年05月02日 | 10:00 | 予約 | [詳細] |

[終了した予約]