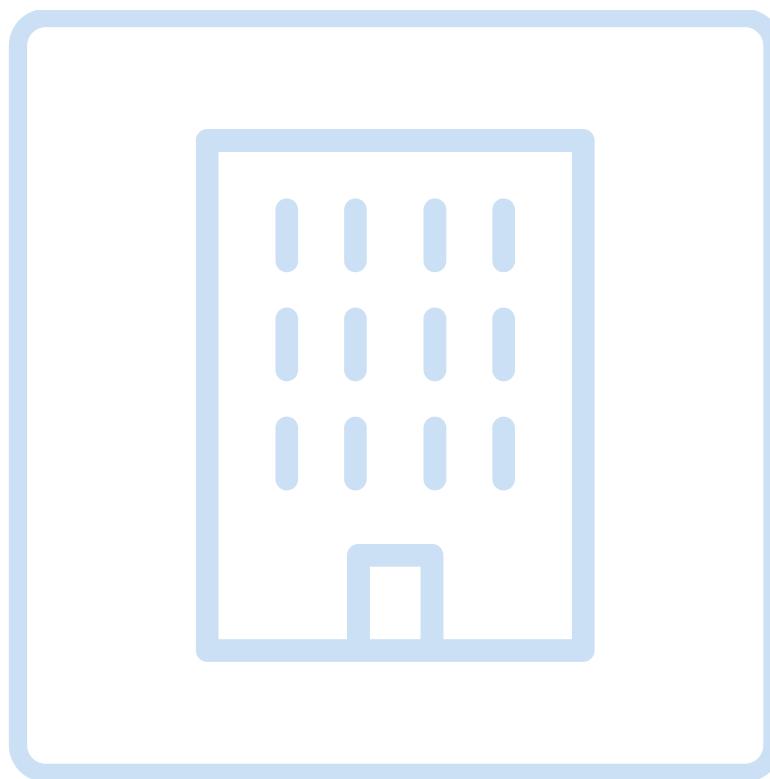


特約店様・販売会社様 お申し込み手順

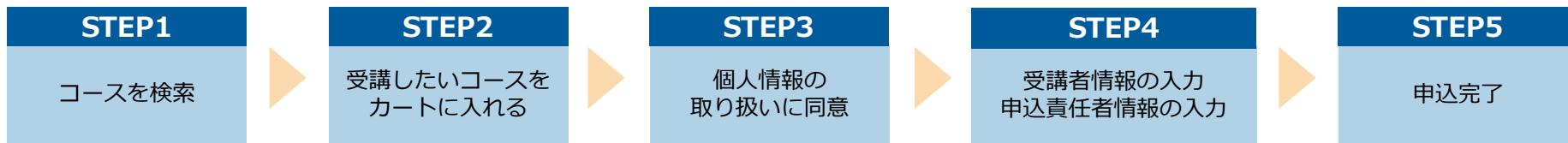
日立アカデミー
お申し込み手順マニュアル



Webからのお申し込み方法

【特約店様・販売会社様向け】Webからのお申し込み方法

Webサイトで公開コースをお申し込みいただく際の画面操作方法について順を追ってご説明します。
画面操作は下記の順番で進みます。



はじめに ログイン状態を確認



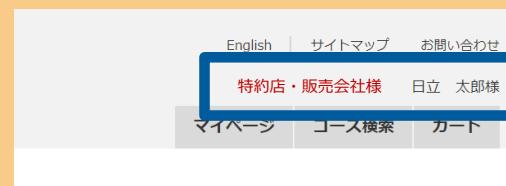
① コース検索を始める前に、ログイン状態を改めてご確認ください。

ヘッダーの「コース検索」「カート」の上に「特約店・販売会社」の表示が出ていれば正しくログインされています。

※この表示が消えたり、別の表示になった場合はお手数ですがWebをいったん切断し、再ログインしてください。



② こちらはWeb会員ログインも済んだ状態です。ご登録者様のお名前も表示されるようになります。



!
特約店様・販売会社様専用ページは個人でのご利用はできません。
マイページ「会員情報変更」にて会員種別が「法人」になっていることをご確認ください。

Webからのお申し込み方法

STEP1

コースを検索



① 受講したいコースを見つけましょう。
さまざまな方法で検索することができますが、ここでは「コース検索」から探す方法を紹介します。

※ほかの検索方法については
別資料「コースの検索方法」をご覧ください。

② 検索条件を設定します。

- ・キーワード
- ・カテゴリ
- ・研修会場
- ・開催期間指定
- ・受講料
- ・開催状況
- ・学習形態
- ・その他

※何も入力しなかった場合すべての結果が表示されます。



③ 設定が終わったら「この条件で検索する」をクリックします。

この例では

- ・カテゴリ「JP1」
 - ・学習形態「レクチャ」
- で検索することにしました。

Webからのお申し込み方法

STEP2

受講したいコースをカートに入れる



1 受講したい「コース名」をクリックしてコース詳細ページを開きます。

「コース名」をクリックするとコース詳細ページに遷移します。

13コース見つかりました。

お気に入り登録をして後で確認することもできます。



2 空席状況・希望の会場・日程を確認し「カートに入れる」をクリックします。

※カートに入れた講座は「追加済み」の表示になります。

カートに入れた講座が追加済みになりました。



3 複数コースをまとめて申し込む事が出来ます。(申し込む順番は関係ありません) 別の講座も申し込みたい場合は、検索画面に戻って「カートに入れる」までの手順を繰り返します。



4 希望のコースをすべて選択し終わったら「カート情報を見る」をクリックします。



5 カートに入れたコースが確認できました。問題がなければ「お申し込み承諾確認に進む」をクリックします。

取り消しの場合は「削除」をクリックしてください。

Webからのお申し込み方法

STEP3

個人情報の取り扱いに同意

「個人情報の取り扱いについて」各項目をご参照いただき、ご了承、同意のうえお申し込みください。

※1：日立製品研修を申し込まれる場合は「日立製品研修受講規約」「株式会社日立製作所個人情報保護に関して（保護方針と要旨）」「株式会社日立アカデミー個人情報保護に関して」

※2：ITビジネス研修を申し込まれる場合は「ITビジネス研修受講規約」「株式会社日立アカデミー個人情報保護に関して」についてお申込責任者および受講されるご本人がご了承または同意のうえお申し込みください。

クリックして受講規約等の確認ができます。

「『個人情報の取り扱いについて』に同意する」にチェックをいれないとお申し込みができません（先に進めません）



① 「受講者入力に進む」をクリックして受講者情報入力画面に進みます。

Webからのお申し込み方法

STEP4-1 受講者情報の入力（法人）

1

2

- 1 受講コースにお間違いがないか、今一度ご確認の上、受講者情報をご入力ください。
受講コースを追加、変更する場合は「コース検索」画面に戻ってください。

eラーニングの場合は受講者情報として登録したメールアドレスに学習時に使用するユーザーIDとパスワードを発行いたしますので、メールアドレスの入力は必須です。

不要な入力欄や情報は「受講者削除」をクリックしてください。

「受講者追加」をクリックすると新しい入力欄が追加されます。最大20名まで登録できます。

- 2 受講者情報の入力に誤りがないかご確認いただき、「受講者入力確認に進む」をクリックします。

- 3 受講されるコース名、受講者名、メールアドレス、日程、日数、研修会場、受講料をご確認ください。

お間違いがなければ、「お申し込み入力に進む」をクリックします。

| コースコード | コース名 | 受講料(円) | 日数 | 研修会場 | 研修日程 |
|---|--------------------|----------|----|---------|------------|
| 10078 | ITエンジニア 基礎講座 (初級編) | ¥132,000 | 1日 | 東京 (渋谷) | 2020/07/01 |
| ・ 講師: 佐藤 浩二 (先生) / hanao-hibachi@hibachi-ec.co.jp / 191,000 | | | | | |
| ・ 担当: 佐藤(先生) / hanao-hibachi@hibachi-ec.co.jp / 144,000 | | | | | |
| ・ 担当: 佐藤(先生) / hanao-hibachi@hibachi-ec.co.jp / 144,000 | | | | | |

3

Webからのお申し込み方法

STEP4-2 お申し込み責任者情報の入力（法人）

① お申し込み責任者の情報をご入力ください。登録されている情報を今回入力した内容に更新することもできます。

法人名・部署名欄がない場合、会員種別が「個人」になっています。特約店様・販売会社様専用ページは個人でのご利用はできません。マイページ「会員情報変更」にて会員種別を「法人」に変更してください。（P1②参照）

会員情報を上記内容で更新する場合はチェックをいれます。

お申し込み責任者とご請求書の送付先が異なる場合に指定します。

② アンケートにご回答ください。（必須）

③ 入力が完了しましたら「お申し込み入力確認に進む」をクリックします。

「受講者入力確認に戻る」をクリックすると受講者情報入力画面に戻ります。本画面の入力情報は失われません。

