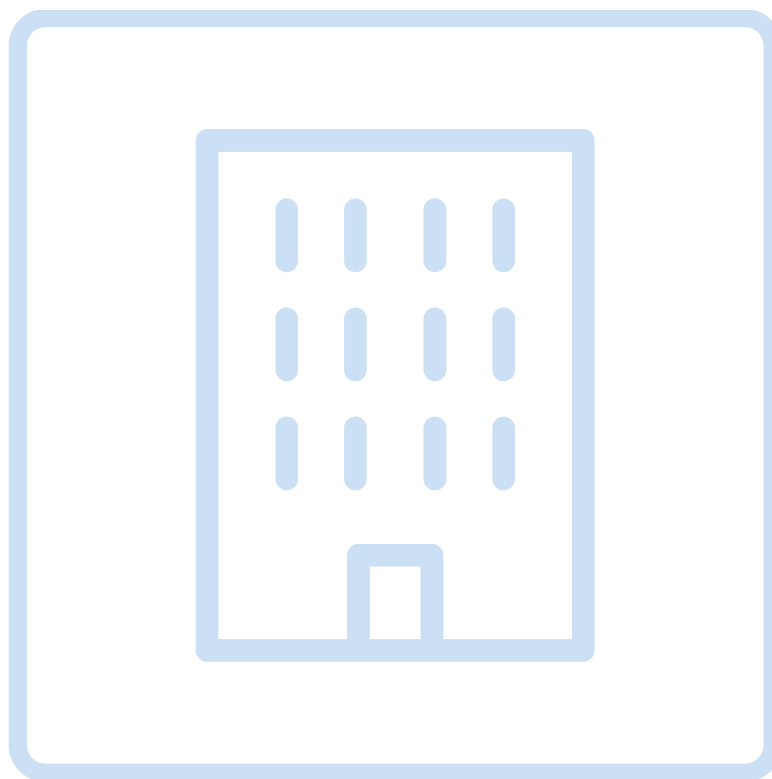


日立ITユーザー会様 お申し込み手順

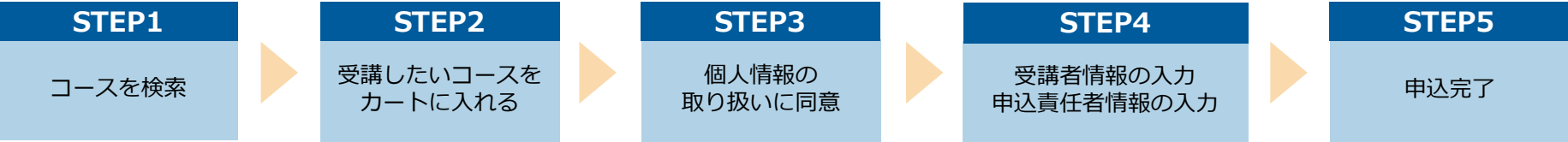
日立アカデミー
お申し込み手順マニュアル



Webからのお申し込み方法

【日立ITユーザー会様向け】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「サイト内検索」の上に
「日立ITユーザ会様」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。

!

日立ITユーザ会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

STEP 3

個人情報の取り扱いに同意

[illegible]

「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

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

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。

受講者入力確認 (法人)

お申し込み承諾証
受講者入力
受講者入力確認
お申し込み入力
お申し込み入力確認

・お申し込みが完了し確定してください。
 ・内容が正しい場合は、お申し込みを入力へ移動ください。

コースコード	コース名	受講料(税別)	月費	開始日頃	回数予定
受講可能 / 卒業 / カード決済 / システム / 受講中					システム導入
Y1078	第1回セミナー お申し込み (お申込み)	¥132,000	1H	東京 (大阪)	2020/03/31
	・ロウ モデル(タナコ) / hana-hitech@hana-co.jp / — / ¥11,000				
	・月見 支那(ヒラノ) / ame-hitech@hi-net.ne.jp / — / ¥44,000				
	・日本 三井(ヒラノ) / exau-hitech@hibank.co.jp / — / ¥14,000				

合計金額：132,000円

[バック](#) [次ページへ](#)

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。

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）

お申し込み入力

お問い合わせ / お問い合わせ先 / お問い合わせ先 / お問い合わせ先

ご利用ガイド / ログイン / ログアウト

コースのお申し込みから受講希望までの流れ
や各種資料の添付などについてご案内します。

お申し込み内容確認 / 受託者入力 / 受託者入力確認 / お申し込み入力 / お申し込み入力確認

1

申込責任者の氏名 *必須	戸立 五郎	全角
Eメール住所 *必須	iro-tech@itachi-ec.jp	半角英数字
法人名 *必須	株式会社戸立エンジニア	全角
電話番号 *必須	〇〇番	全角
FAX番号 *必須	03-0000-0000	半角数字、ハイフン付き13桁以内
郵便番号 *必須		半角数字、ハイフン付き13桁以内
町丁目住所（登録住所） *必須	東京都	
町丁目住所（市区町村以下） *必須	港区芝公園1丁目2番3号	全角
ドメイン・携帯番号	大森ベルポート別荘	全角

現在の会員登録に上記の入力内容を反映する場合は以下にチェックをつけて「お申し込み履歴へ進む」ボタンを押下してください。
※会員登録印刷票を上記の内容に変更する

※更新内容はお申し込み完了後、マイページでご確認ください

請求先が異なる場合は下記をご入力ください。

請求先の氏名		全角
請求先の住所		全角
請求先の担当氏名		全角
請求先担当者メールアドレス		半角英数字
請求先電話番号		半角数字、ハイフン付き13桁以内
FAX番号		半角数字、ハイフン付き13桁以内
郵便番号		半角数字
町丁目住所（登録住所）	選択してください ▼	
町丁目住所（市区町村以下）		全角
町丁目住所・郵便番号		全角

特記事項欄
事前にお知らせ・確認しておきたいことなどございましたらご入力ください。

備考

アンケートにご協力ください。

1.当社は近日学習会をどのような方法で開催になりましたか。下記より、選択してください。（複数選択可）

***必須**

- (1) 当社Webサイト
- (2) 当社講師リレーサービス
- (3) メールマガジン
- (4) Web広告
- (5) Facebook
- (6) 本社内報知の研修案内（Webサイト/冊子）
- (7) 他社以外のセミナー参加者リスト
- (8) 他社主催Web、セミナー、研究会等

2.日付講習を受講動機をお伺いいたします。下記より、選択してください。（複数選択可）

***必須**

- (1) 知識習得・相談のため
- (2) 社内関係改善のためチームワーク
- (3) 自己啓発のため
- (4) 業績向上のために研修内容であったため
- (5) その他、上司からの研修を受けるよう指示があったため

3.今後のweb改善のためにお願いします。（複数選択可）

***必須**

- (1) 新運営ツールがすぐに見つかるように
- (2) 入力のナビゲートが楽なように
- (3) その他、ご要望がありましたら、ご自由にご記入ください

受講者入力確認に戻る / お申し込み入力確認に進む

2

3

ページ 25/260 ページ

- 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。
日立ITユーザー会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。

お申し込み責任者の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。

Webからのお申し込み方法

[illegible]

4 入力内容を確認し問題がなければ「お申し込みを確定する」をクリックします。

「お申し込み入力に戻る」をクリックするとお申し込み責任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。



STEP 5

お申し込み完了

[サイトマップ](#) / [お問い合わせ](#)

お申し込み完了

ありがとうございます。お申し込みが完了いたしました。

[申込み内容メール]と[受講料請求書]が届いたメールアドレスへ、お申し込み内容のメールをお送りいたしましたのでご確認ください。

お問い合わせ先(電話)、下記お申し込み内容をお知らせください。

お申し込み番号：REF111289

お問い合わせ先、お待ちしております。

>>利用ガイド

コースのお申込みから受講までの流れや各段階の手続き方などについてご案内します。

>>Q&A/サポート

[コース概要に戻る >](#)

[ページトップへ](#)

これでお申し込み完了です。

ご登録のメールアドレス宛に「お申し込み確認メール」
をお送りしておりますのでご確認ください。