〇マナブルに利用登録をまだしていない方

別添「研修管理システムの利用登録方法」を参考にマナブルの利用登録をしてください。
その後、下記①からの手順で研修会を検索し、映像視聴してください。

〇マナブルに既に利用者登録済みの方

① 連合会 HP のトップページの「manaable」のバナーをクリック



または「専門職能継続学習（CPD）履歴検索」をクリックし、ログイン画面へ

manaable のロゴをクリック



② 登録時のメールアドレスと
パスワードを入力し、マナブルにログインする

※次回からのログインのために、ブラウザの
「お気に入り」に入れておくと便利です



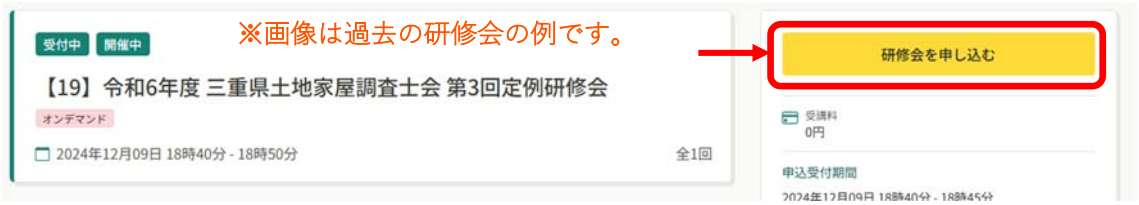
③ 画面左の〈研修会を探す〉をクリック



④ 検索欄に「**三重**」又は「**【19】**」と入力し、研修会を検索する

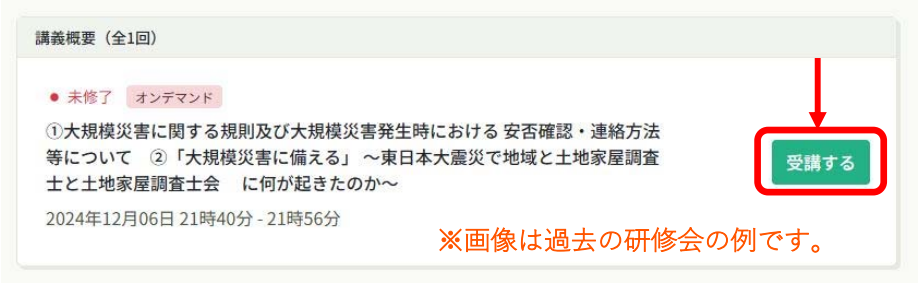
⑤「**第〇回 定例研修会**」(当該研修会名)を選択する。

⑥ 右上の「研修会を申し込む」をクリック



⑦ 利用規約にチェックを入れる。申し込みが完了するので、研修会詳細へ行く。

⑧ 画面一番下の「受講する」をクリック



⑨ 確認欄にチェックをして、
「視聴に進む」をクリック



⑩ 視聴画面の下の
研修会資料 PDF
を必要に応じ
ダウンロードする
(視聴中でも
ダウンロード可)



※画像は過去の研修会の例です。

⑪ 視聴画面の再生ボタンをクリックし視聴を開始する



※画像は過去の研修会の例です。

すべてを視聴することにより、ＣＰＤポイントが付与されます

研修管理システム(manaable)の利用登録方法

(1) 研修管理システム(manaable)へアクセスする

【パソコンの場合】



①-1 連合会ウェブサイトから、同ウェブサイトのトップページ上部の下記バナー↓(自動切換え表示の中にあり)をクリック。

①-2 あるいは「ホーム＞日調連の活動＞研修」 のページから「研修管理システム（manaable）」のバナーをクリック。

①-3 または次の URL から直接「研修管理システム（manaable）」にアクセス。

https://chosashi.manaable.com/

【スマートフォン等の場合】

① 別紙 PDF の QR コードを読込みアクセス。

【パソコン・スマートフォン共通】

(2)新規登録画面で必要項目(メールアドレス､生年月日､所属会､登録番号）を入力し、仮登録を行う

「メールアドレス」を入力し､「生年月日」､「所属会」､「登録番号」の照合情報が一致すると、入力したメールアドレス宛に本登録のためのメールが送信される。

(3) 本登録手続き用のリンク URL が送られてくるので、メールに記載のリンク URL をクリックする。本登録情報を入力する画面へ遷移するので、必要事項を入力し、本登録を行う。

(4) 本登録後、マイページにログインし、「研修会を探す」の画面から該当の研修会をクリックして、研修会申込を行う。

※研修会管理システムのマニュアルを、三重会の会員専用 HP＞ダウンロードにアップをしてありますので、詳細はマニュアルを参照してください。

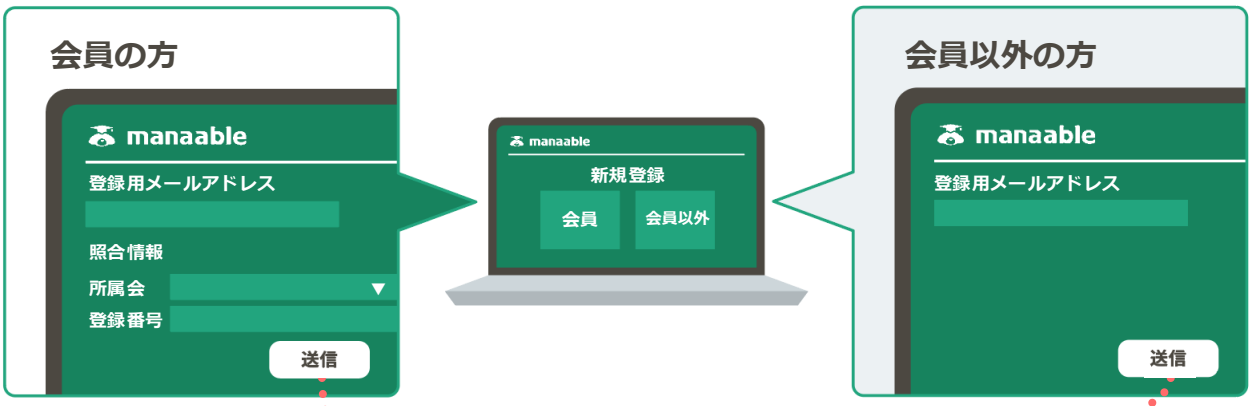
3 つのステップだけで登録完了！

ステップ 1

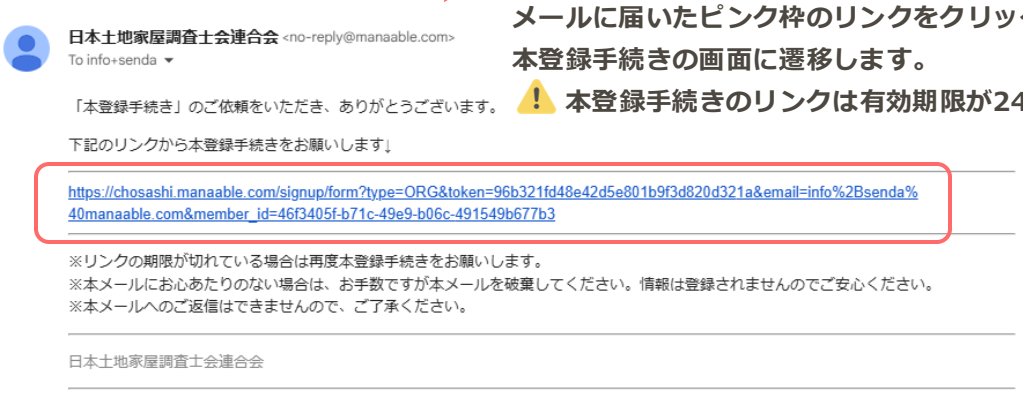
会員の方は、ご自身のメールアドレスと、ご自身の所属会の選択と、登録番号を
ご入力いただき、会員情報と合致したら会員としてログインすることができます。
会員以外の方は、ご自身のメールアドレスのみでログインが可能です。

⚠ 同じメールアドレスでの登録はできません。

⚠ Webメール(Gmail / Yahoo! / Outlook / iCloudなど)の登録を推奨します。



ステップ 2



メールに届いたピンク枠のリンクをクリックして、
本登録手続きの画面に遷移します。

⚠ 本登録手続きのリンクは有効期限が24時間になっています。

ステップ 3

本登録画面で
登録するだけで完了！



本登録画面で補足の情報やパスワードを入力するだけで、
登録が完了して、研修に申込みができるようになります。
その後は同じご自身のお名前等を入力する必要がありません。

