大阪府警備業協会

受講者管理システム

操作マニュアル

第１章　マスタ

目次

マスタ

1. 初回ログイン ---------- 3

2. 通常ログイン ---------- 6

3. ログアウト ---------- 7

4. アカウントの担当者名の変更 ---------- 8

5. アカウントのパスワードの変更 ---------- 8

受講者履歴確認

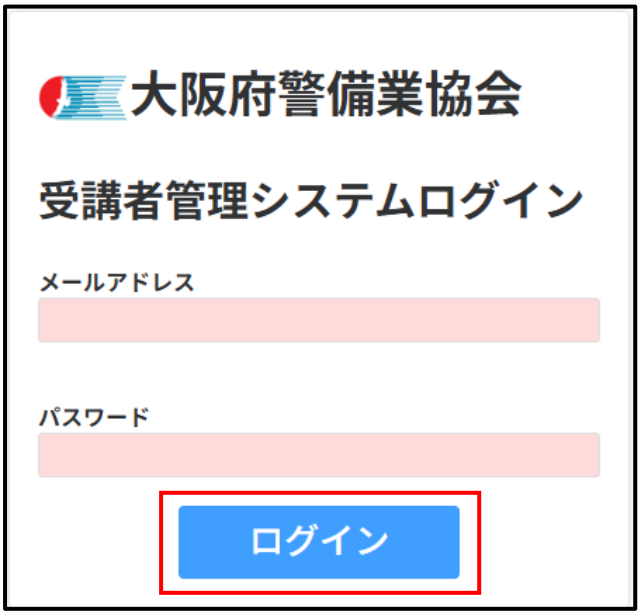
1. 受講者履歴確認一覧 ---------- 9

マスタ

1.初回ログイン

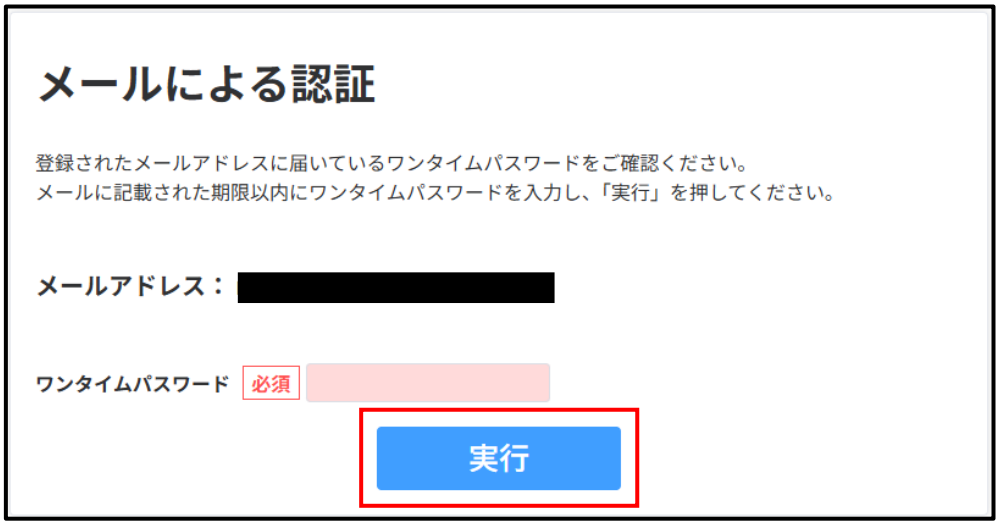
1.　メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。[図 1-1]

図 1-1）



2.　ログインメールアドレス宛に送信される【ワンタイムパスワードのお知らせ】メール本文に記載されたワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックします。[図 1-2]

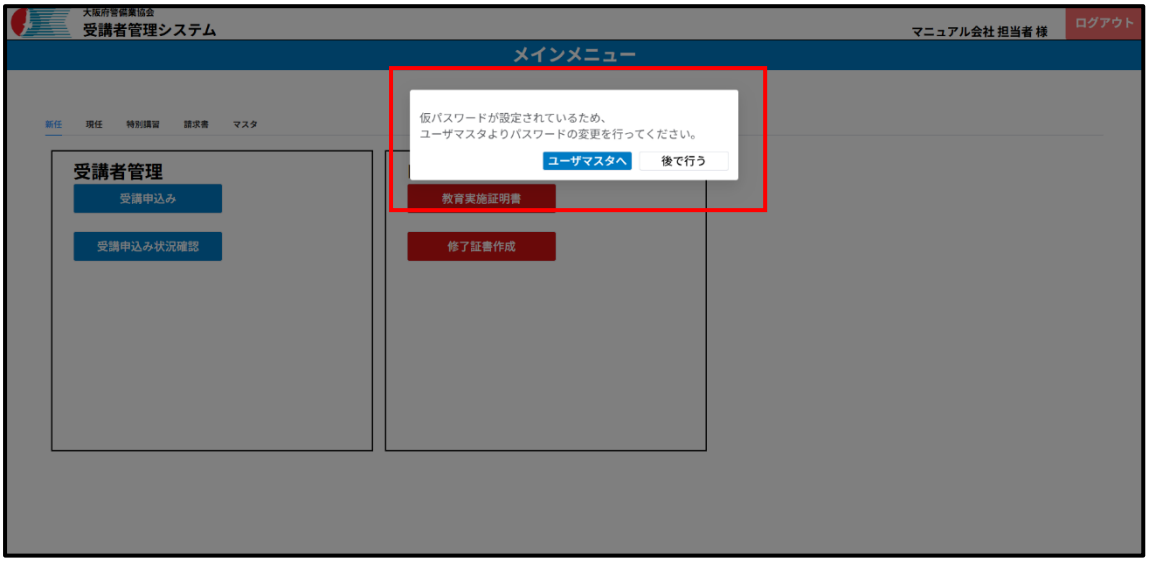
図 1-2）



3.　ログイン成功後、メインメニュー画面へ遷移します。

※初回ログイン時のみ、赤枠内の仮パスワード変更ダイアログが表示されます。[図 1-3]

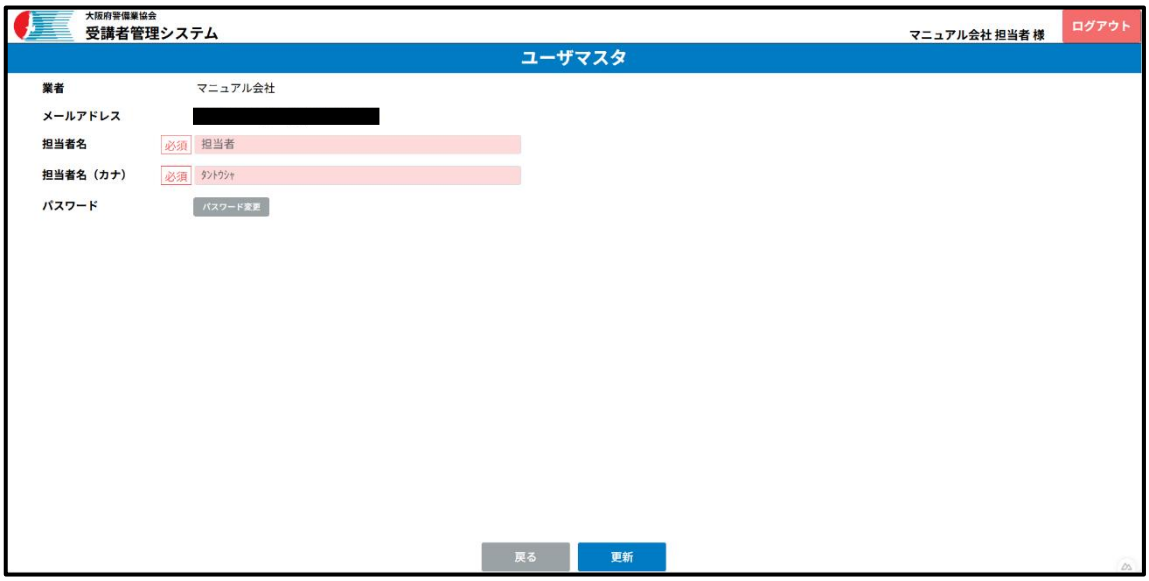
図 1-3）



4.　「ユーザマスタへ」ボタンをクリックすると、ユーザマスタ画面に遷移します。[図 1-4]

※「後で行う」ボタンをクリックすると、ダイアログが閉じます。

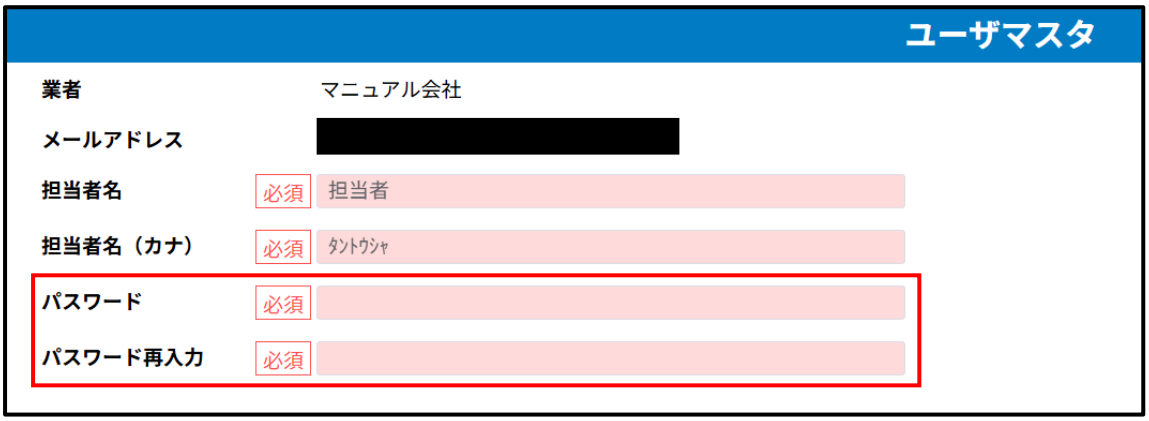
図 1-4）



5. 「パスワード変更」ボタンをクリックすると、「パスワード」および「パスワード再入力」の入力欄が表示されます。任意のパスワードを入力し、「パスワード再入力」欄には同じパスワードを入力します。[図 1-5]

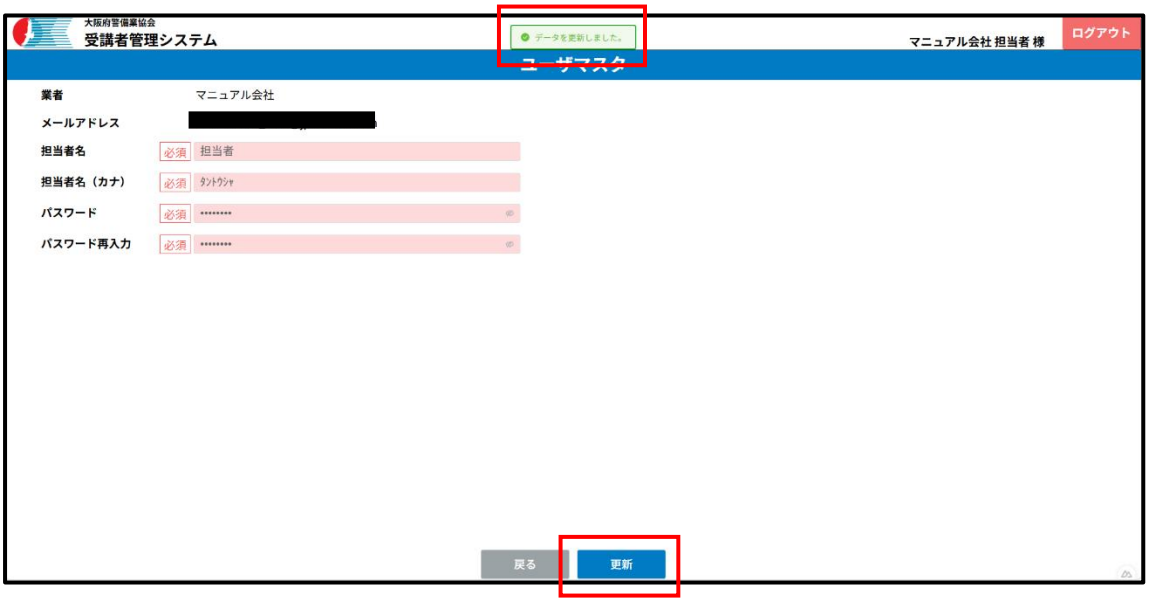
※パスワードは、英字と数字を含む 8 文字以上で入力してください。

図 1-5）



6. 「更新」ボタンをクリックすると、画面上部に完了通知「更新しました。」が表示され、パスワードの変更が完了します。完了後は「戻る」ボタンをクリックし、メインメニュー画面へ戻ります。[図 1-6]

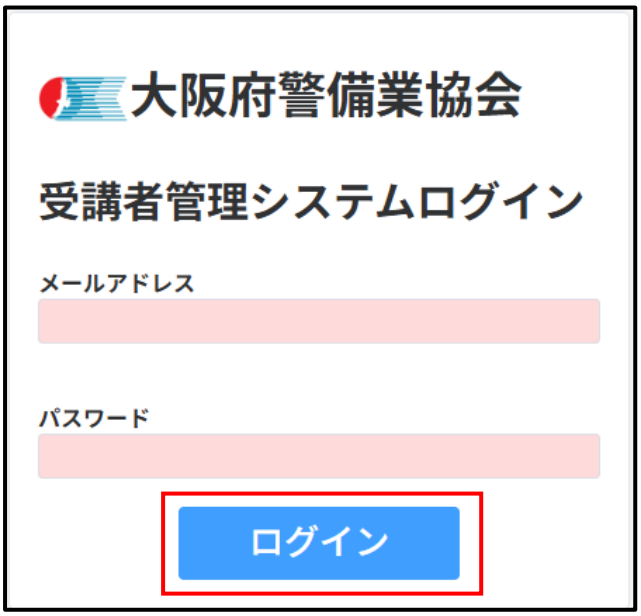
図 1-6）



2.通常ログイン

1.　メールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。[図 2-1]

図 2-1）

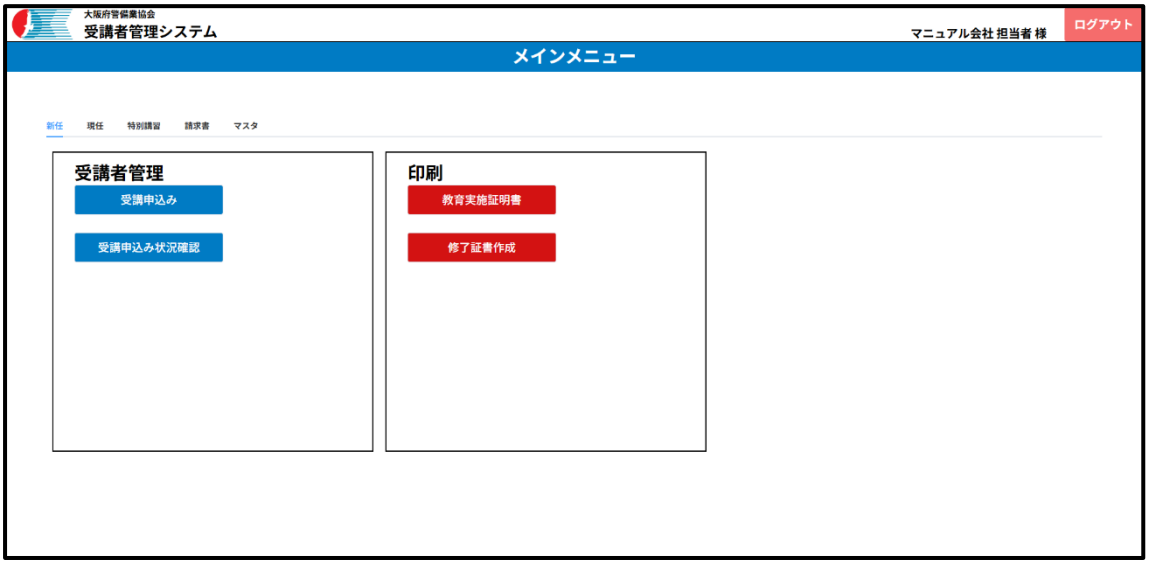


2.　ログインメールアドレス宛に送信される【ワンタイムパスワードのお知らせ】メール本文に記載されたワンタイムパスワードを入力し、「実行」ボタンをクリックします。[図 2-2]

図 2-2）

3.　ログイン成功後、メインメニュー画面へ遷移します。[図 2-3]

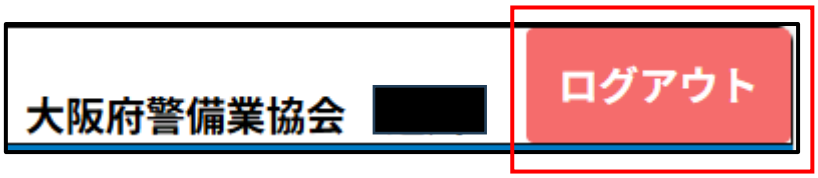
図 2-3）



3.ログアウト

受講者管理システムからログアウトする場合は、以下の[図 3-1]のように、ヘッダーの「ログアウト」ボタンをクリックします。クリックすると、ログイン画面へ遷移し、再度ログイン操作を行うことができます。

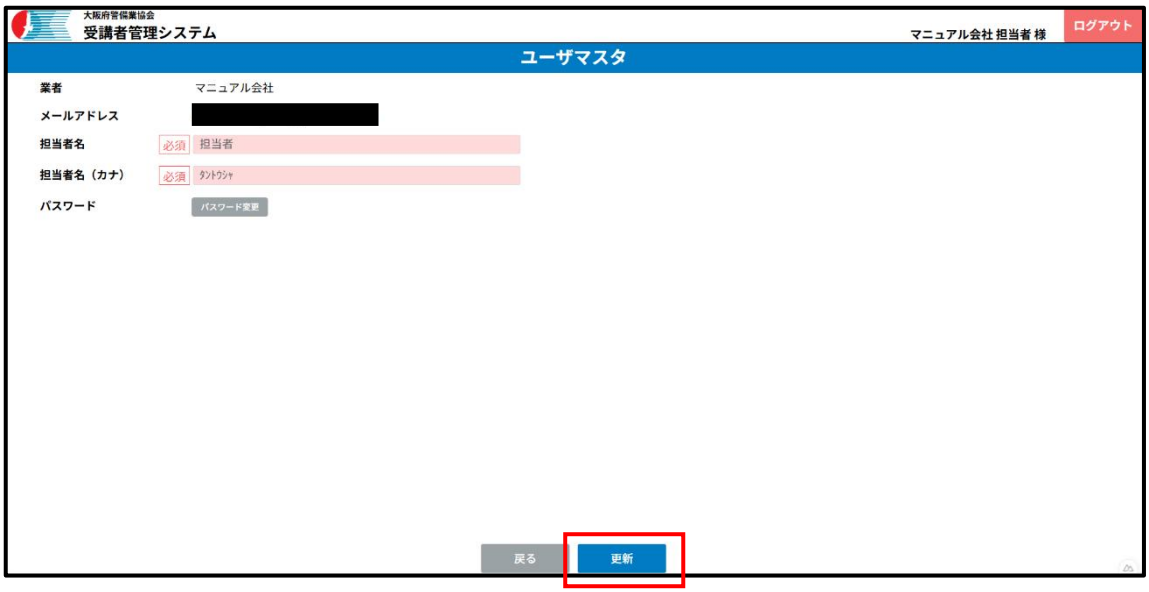
図 3-1）



4.アカウントの担当者名の変更・パスワードの変更

メインメニュー画面から「ユーザマスタ」をクリックすると、[図 4-1]の編集画面へ遷移します。必要な情報を入力したのち、赤枠内の「更新」ボタンをクリックすると登録されます。

図 4-1）



受講者履歴確認

1.受講者履歴確認一覧

以下の[図 1-1]は受講者履歴確認一覧画面です。赤枠内の「検索」ボタンをクリックすることで、研修を受講した受講者の一覧が表示されます。一覧を絞り込みたい場合は、検索ボックスの各項目に条件を入力し、「検索」ボタンをクリックすると、入力した条件に一致する受講者のみが一覧に表示されます。

また、赤枠内の「メインメニューに戻る」リンクをクリックすると、メインメニュー画面へ遷移します。

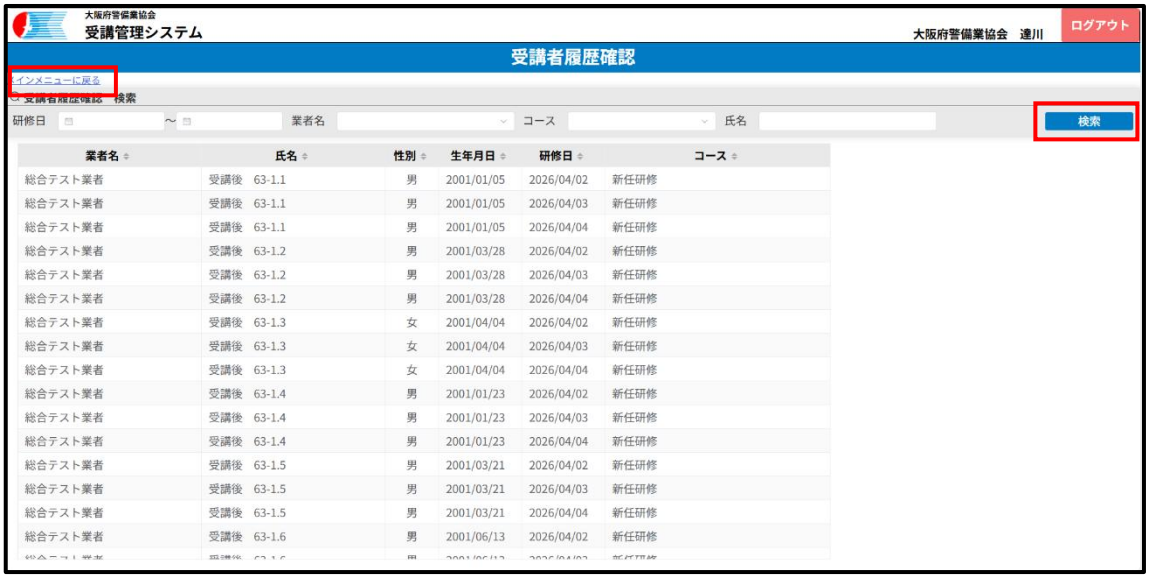



図 1-1）