

①マイページ登録

山梨県看護協会ホームページ 研修情報管理システム(イージーセミナー)の **ログイン** クリック

●施設担当者用

- ・施設でまとめて研修を申し込み可能
- ※施設担当者は個人用マイページ登録も必要
- ※施設担当者は各施設1名の登録

★個人用

- ・個人での申込が可能

利用者情報の入力

必要な情報：山梨県看護協会会員番号・生年月日・就労職種・免許番号・電話番号・メールアドレス
 ※携帯アドレスを利用する場合は、ドメイン「ez-seminar.jp」からのメール受信可能に設定してください

②仮申請から本申請を行う

登録したメールアドレス宛に「仮登録完了メール」が送信されます
 メール内のリンクをクリックして、登録完了ページへ移動してください
 ※仮登録から24時間経つと本登録ができなくなりますので、早めに本登録を行ってください

●施設担当者用

施設担当者宛に協会からログインIDとパスワードを郵送しますので、通知が届きましたら、記載されたIDとパスワードでログインしてください
 ※通知が届くまで1週間程度かかります

★個人用

登録完了です。
 登録の際に指定したメールアドレスとパスワードでログインしてください

③研修を検索・お申し込み

マイページにログインし、研修の検索・申し込みをします。

●施設担当申込み

- ・施設担当者が複数人まとめて研修を申し込み可能
- 申込み完了メールが施設担当者のみに届きます

★個人用

- ・申込み完了メールが登録したメールアドレスに届きます

《注意事項》

- ・課題のある研修は課題の案内がマイページに届きます。期限内に提出してください
- ・定員超過により人数調整が必要な場合は、申込締切後に、施設担当者または個人利用者に連絡します
- ・お知らせ配信を知らせるメールを受信するために、登録の際、登録者情報を確認し「各種お知らせの案内を受け取る」に必ずチェックが入っていることを確認してください。

④研修受講

●会員

- ・会員証の提示で受付
- ・電子会員証
(キャリアース登録者) でも可

●非会員

- ・受講票を持参
- ・スマホでの受講票表示も可



《申込の際、資料提出が必要な場合》

※資料提出しないと研修申込ができません

- ① フォーマットをクリックしてダウンロードして、必要事項を入力する

- ② 申し込みボタンを押す

- ③ 申し込み資料をアップロードする

- ④ ファイル追加ボタンを押す

- ⑤ ファイルの選択ボタンを押し、ファイルを選択する

- ⑥ ファイルが選択されているのを確認し、追加ボタンを押す

- ⑦ 確定するボタンを押す

- ⑧ 申し込み資料アップロードボタンの上に
●月●日●：●済と表示されているか確認し、
申し込み確認へボタンを押す

- ⑨ 研修を申し込むボタンを押す



資料を追加しただけでは、研修申込みは完了していません
必ず「研修を申し込む」ボタンを押してください
また、登録したメールアドレスに申込み完了メールが届いているか確認してください