

## 熊本県看護協会 研修管理システム Q&A

### 登録

Q 研修管理システムに登録せずに看護協会の研修を受けることはできますか？

A できません。各自ご登録ください。新しいシステムでは研修申込者へのメールの送付、受講料のオンライン決済等のために本人確認が必要となります。そのため、研修システムへの登録が必要です。ですのでよろしくお願ひします。

Q 非会員のときに研修管理システムに登録し、その後会員になりました。どのような手続きをすればいいですか？

A 研修管理システムにログイン後、TOP ページ右上の「こんにちは、〇〇さん」にカーソルを合わせ、マイアカウントをクリックしてください。その後、登録情報の変更、熊本県看護協会会員情報の『変更申請』ボタンをクリックし、必要事項を入力して登録してください。なお、会員になった後はナースシップで情報変更すると、研修管理システム上も情報が変更されます。

Q 看護協会に入会申し込みをしたので、研修管理システムに看護協会会員で登録をしようとしたのですが、「照合しませんでした。」というメッセージが出ます。どうすればいいですか？

A 入会申し込みを済ませた場合でも、会費の支払いが完了するまでは会員として登録できません。キャリアナースで納入済みになってから再度登録お願ひします。

Q 看護協会の会員ですが、登録情報はマイアカウントで変更できますか？

A できません。看護協会会員の方で個人情報に変更がある場合は、キャリアナースから変更、又は熊本県看護協会に変更のご連絡をお願ひします。

Q 施設代表者としての登録はどうすればいいですか？

A まず個人として登録していただき、熊本県看護協会に連絡してその旨をお伝えください。

Q 施設代表者ですが、自施設のスタッフが研修管理システムに登録しているかどうかはどこでわかりますか？

A 研修管理システムのトップページ右上の「こんにちは、〇〇さん」にカーソルを持って行き、施設情報をクリックします。所属利用者情報をクリックすると自施設のスタッフが表示され、登録ステータスが「利用中」になっていれば研修管理システムに登録済み、「未登録」であれば研修管理システム未登録です。

Q 間違って研修管理システムを退会してしまいました。再登録はどうすればいいですか？

A 熊本県看護協会に連絡してください。

## 研修申込

Q 施設でまとめて申込みはできますか？

A 施設代表者であればできます。また、施設代表者であれば施設払いか個人払いかの選択も可能です。

Q 一度申込みをキャンセルしたのですが、再申込みはできますか？

A 利用者画面からはできませんので、熊本県看護協会に連絡してください。

## 選考・先着

Q 研修の申込みをしたのですが、支払いができません。

A 選考の研修の場合、協会側で承認又は非承認の選考をするまではお支払いできません。申込終了日後、申込履歴の該当の研修の申込ステータスが承認になってから支払いをお願いします。なお、承認又は非承認の決定があったときは、メールにてお知らせします。

## 支払

Q 受講料の支払いはどのようにするのですか？

A 先着の研修の場合は、申込後『支払ページへ』のボタンが表示されますので、内容を確認し、ボタンをクリックして支払方法の選択等を行ってください。申込後、しばらくしてからお支払いする場合は、申込管理の申込履歴から該当の研修を選択していただく『支払う』のボタンが表示されますので、内容を確認し、ボタンをクリックして支払方法の選択等を行ってください。選考の研修の場合は、受講が承認された後（申込履歴の申込ステータスが承認になります。また、その旨をメールで通知します。）、申込管理の申込履歴から該当の研修を選択していただく『支払う』のボタンが表示されますので、内容を確認し、ボタンをクリックして支払方法の選択等を行ってください。

Q 決済方法はどのようなものがありますか？

A クレジット決済、コンビニ決済、銀行振込決済があります。ただし、支部共催研修の場合は当日現金決済のみとなります。

## 請求書、領収書、修了証

Q 請求書はダウンロードできますか？

A 研修の申込後、申込履歴の該当の研修の申込ステータスが承認になったら、該当の研修名をクリックしてください。『請求書ダウンロード』のボタンが表示されますので、こちらからダウンロードできます。請求書は何回でもダウンロードできます。

Q 領収書はダウンロードできますか？

A 受講料の支払後で研修会当日以降、申込履歴の該当の研修名をクリックしてください。『領収書ダウンロードページへ』のボタンが表示されますので、こちらからダウンロードできます。領収書は1回のみダウンロードできます。

Q 修了証はダウンロードできますか？

A 修了証は研修管理システムからはダウンロードできません。会員の方はキャリアースからダウンロードしてください。非会員の方は事務局で発行いたしますので、お問い合わせください。

### 課題、講義資料、アンケート

Q 課題はどうやって答えればいいですか？

A 事前課題の場合は、受講料お支払い後、課題開始時刻になったら、受講管理の受講予定から該当の研修を選択していただき、「履歴」タブをクリックしてください。そこからご回答いただけます。事後課題の場合は、受講後、課題開始時刻になったら、受講管理の受講履歴から該当の研修を選択していただき、「履歴」タブをクリックしてください。そこからご回答いただけます。

Q 講義資料はダウンロードできますか？

A 受講料支払い後、受講管理の受講予定から該当の研修を選択していただき、「受講」タブをクリックしてください。該当日の研修の『受講』をクリックしていただくと、受講ページが表示されます。そのページの画面下部からダウンロードが可能です。

Q アンケートはどうやって答えればいいですか？

A 受講後、アンケート開始時刻になったら、受講管理の受講履歴から該当の研修を選択していただき、「履歴」タブをクリックしてください。そこからご回答いただけます。

### 受講

Q 受講するにあたり、気を付けることはありますか？

A 会場研修の場合、スマートフォンによる QR コード読み取りで出席管理をしますので、スマートフォンをご持参ください。

Q スマートフォンを持っていない場合はどのようにすればいいですか？

A 会場のスタッフにお問い合わせください。

Q オンライン研修について、施設のパソコンで受講できますか？

A できます。施設のパソコンで熊本県看護協会 HP を開き、研修管理システムにアクセスし、ログインして受講してください。

Q オンライン研修の場合、URL は登録したメールアドレスに送られてきますか？

A 送られてきません。研修管理システムにログインし、受講管理の受講予定から受講してください。  
オンライン研修の場合の出席管理は画面を見て確認しますので、ご了承ください。