

# ご受講生向け マイセミナー画面について

## 受講予定および受講中のセミナーの確認



<b>②NISSOKEN</b> NISSOKENマイページ		😫 こんにちは 上司 花子 さん 🔻
↑ ТОР		
マイページTOP	ァイページTOPから「セミナー」をクリックすると	
	「マイセミナー」画面に移動します。	^
お知らせ		
GoogleDrive側テキスト	を講予定/受講中のセミナーのご案内と手続きが確認できます。	
研修会場における『新型コロナウイルス感染症対策』		~
₩ ±=+- ,	owth College >	
お役立ちリンク集		
🤣 NISSOKENホームページ 🤣 🌡	くある質問	



#### 受講予定/受講中のセミナーが開催日順で表示されます。

2	NISSOKEN N	ISSOKENマイページ					0	こんにちは 受	講生 太郎 さん ▼	NISSOKEN
•	TOP / マイセミナー									
<b>२</b>	イセミナー									
(	ご受講&ご派遣	<b>情報</b> ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧で	す。 <del>(素</del> マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。					表示切替:	開催日順(昇順)	•
	8月3日(木)~	SA自己成長コース	《受講》		<b>参加要領</b>		当日の案内			
	9月10日(日)~	SC自己実現コース	《受講》	16≯	<b>参加要領</b>					
	10月11日(水)~	SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	<del>≉</del> 10/1≯	<b>一</b> 参加要領	() () () () () () () () () () () () () (				

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示)

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

- 📄 🥪 🥢 🚺 が表示されているものはすべてご確認ください。
- 🥑 🥒 に (ま) マークが表示されているものは、期日までにお手続きをお願いします。

📄 🥪 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》: 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》:上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの



### 本ページのマークの見方が表示されています。

<b>ジNISSOKEN</b> NISSOKENマイページ						θ	こんにちは 受	冓生 太郎 さん ▼	NISSOKEN
♠ TOP / マイセミナー									
マイセミナー									
ご受講&ご派遣情報 ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧です。 😣 マークは手続きが	必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。						表示切替:	開催日順(昇順)	•
8月3日(木)~ SA自己成長コース	《受講》			$\langle \rangle$		<b>i</b>			
			参加要領	回答	課題	当日の室内			
9月10日(日)~ SC自己実現コース	《受講》	888 4/16≯							
10月11日(水)~ SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	<b>€</b> 10/1≯			Æ				
			参加要領	回答	課題				
本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の	一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナ-	ーは表示されません。							
📄 🥪 🥒 🚺 が表示されているものはすべてご確認ください。									
🧭 🥒 に < マークが表示されているものは、期日までにお手続きをお願いします。									
📄 🥪 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。									
《受講》: 受講予定・受講中のセミナーです。									
《上司》: 上司として登録されているセミナーです。石側に担当のこ受講生名が表示されます。こ受講生が複数の場合、人数分表示さ	れます。								
▼ マーン・*+标さが必要』で*ホ元1』のもの (図3) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの									
《ご案内準備中。しばらくお待ちください。》:ご案内準備中です。準備が整い次第、メールでお知らせいたします。									



#### 表示方法を切り替えることができます。

<b>ジマロシロのKEN</b> NISSOKENマイページ				<b>8</b> a	んにちは 受講	生 太郎さん ▼	NISSOKEN
★ TOP / マイセミナー							
マイセミナー							
ご受講&ご派遣情報 ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧で	す。 <del>(ま)</del> マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。				表示切替:	開催日順(昇順)	•
8月3日(木)~ SA自己成長コース	《受講》		参加要領         回答	<b>注</b> 課題 当日の案内		開催日順(并順) 開催日順(降順) 未完了 受講	
9月10日(日)~ SC自己実現コース	《受講》	過 4/16,≯	参加要領         回答			派追倒	
10月11日(水)~ SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	€ 10/1≯	参加要領         回答	() () () () () () () () () () () () () (			

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示)

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

- 📄 🧼 🥒 👔 が表示されているものはすべてご確認ください。
- 🧭 🥒 に 🕏 マークが表示されているものは、期日までにお手続きをお願いします。

📄 🧭 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》: 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》: 上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- (未) マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの



#### ご案内やお手続きがある場合、アイコンが表示されます。

Z	NISSOKEN NI	SSOKENマイページ					θ	こんにちは 受	講生 太郎 さん ▼	NISSOKEN
ŧ٦	TOP / マイセミナー									
<b>マ</b> 1	イセミナー									
	ご受講&ご派遣	<b>青報</b> ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧です。	(₴) マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。					表示切替:	開催日順(昇順)	•
	8月3日(木)~	SA自己成長コース	《受講》		参加要領	<b>派</b> 題	当日の案内	J		
	9月10日(日)~	SC自己実現コース	《受講》	超過 4/16〆	参加要領					
	10月11日(水)~	SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	€ 10/1	<b>参加要領</b>	() () () () () () () () () () () () () (				

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示)

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

- 📄 🧼 🥒 👔 が表示されているものはすべてご確認ください。
- 🧭 🥒 に 🕏 マークが表示されているものは、期日までにお手続きをお願いします。

📄 🧭 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》 : 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》:上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの



#### アイコンをクリックすると、各画面が表示されます。 この場合、SA自己成長コースの参加要領が表示されます。

	SSOKENマイページ					θ	こんにちは 受講	講生 太郎 さん ▼	NISSOKEN
♠ TOP / マイセミナー									
マイセミナー									
ご受講&ご派遣情	青報 ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧です。	€ マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。		Ļ			表示切替:	開催日順(昇順)	•
8月3日(木)~	SA自己成長コース	《受講》		<b>一</b> 参加要領	<b>派</b>	当日の案内			
9月10日(日)~	SC自己実現コース	《受講》	翹過 4/16≯	参加要領					
10月11日(水)~	SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	<del>≉</del> 10/1≯	参加要領	() () () () () () () () () () () () () (				

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示)

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

- 📄 🧭 🥒 👔 が表示されているものはすべてご確認ください。

📄 🧭 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》 : 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》: 上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- (未) マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの



#### お手続きが未完了の場合、「未」マークが、 締切を過ぎている場合、「超過」マークが表示されます。 それぞれアイコンをクリックしてお手続きをお願いします。

Ľ	「NISSOKEN NI 日創研 NI	SSOKENマイページ					0	こんにちは 受け	冓生 太郎 さん ▼	NISSOKEN
A	TOP / マイセミナー									
<b>२</b> .	イセミナー									
	ご受講&ご派遣	<b>青報</b> ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧です。	(表) マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。					表示切替:	開催日順(昇順)	•
	8月3日(木)~	SA自己成長コース	《受講》		参加要領		自の案内			
	9月10日(日)~	SC自己実現コース	《受講》	過 4/16≯	参加要領					
	10月11日(水)~	SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	🕏 10/1≯	を加要領	() () () () () () () () () () () () () (				

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

- 📄 🧼 🥒 👔 が表示されているものはすべてご確認ください。
- ✓ // に (表) マークが表示されているものは、期日までにお手続きをお願いします。

📄 🧭 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》: 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》: 上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- (未) マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの



#### 事前のお手続きに締切日がある場合、締切日が表示されます。 期日内のご対応をお願いします。

締切日を過ぎると「超過」マークと日付が赤字になります。

<b>ジロリロス NISSOKENマイページ</b> 日前頃		😌 こんにちは 受講生 太郎 さん ▼ 🛛 N	NISSOKEN
★ TOP / マイセミナー			
マイセミナー			
ご受講&ご派遣情報 ①受講中 ②申込済 ③上司登録分の情報一覧です。	(ま) マークは手続きが必要です。詳しくは、 <u>下部</u> をご覧ください。	表示切替: 開催日順(昇順)	•
8月3日(木)~ SA自己成長コース	《受講》		
9月10日(日)~ SC自己実現コース	《受講》	3 4/16 ≯ 参加要領	
10月11日(水)~ SGA目標実現コース(第1講)	《受講》	10/1★ 三	

【本ページ(マイセミナー)について】 (非表示

本ページでは「ご本人が受講予定および受講中のセミナー」と「ご派遣に伴い、担当上司の方向けのご案内や手続きがあるセミナー」の一覧を開催日順に確認できます。※終了したセミナーは表示されません。

📄 🧼 🥒 👔 が表示されているものはすべてご確認ください。

📄 🧭 🥒 🚺 を選択すると各セミナーの案内や手続き画面が表示されます。

- 《受講》: 受講予定・受講中のセミナーです。
- 《上司》: 上司として登録されているセミナーです。右側に担当のご受講生名が表示されます。ご受講生が複数の場合、人数分表示されます。
- (未) マーク:『手続きが必要』で『未完了』のもの
- (超過) マーク:『手続きが必要』で『未完了』かつ『締切日を超過している』もの