

4.パスワード・メールアドレスの変更方法

**施設管理者（施設代表者） ・ 個人（受講者本人）
共通の操作**



4.パスワード・メールアドレスの変更方法

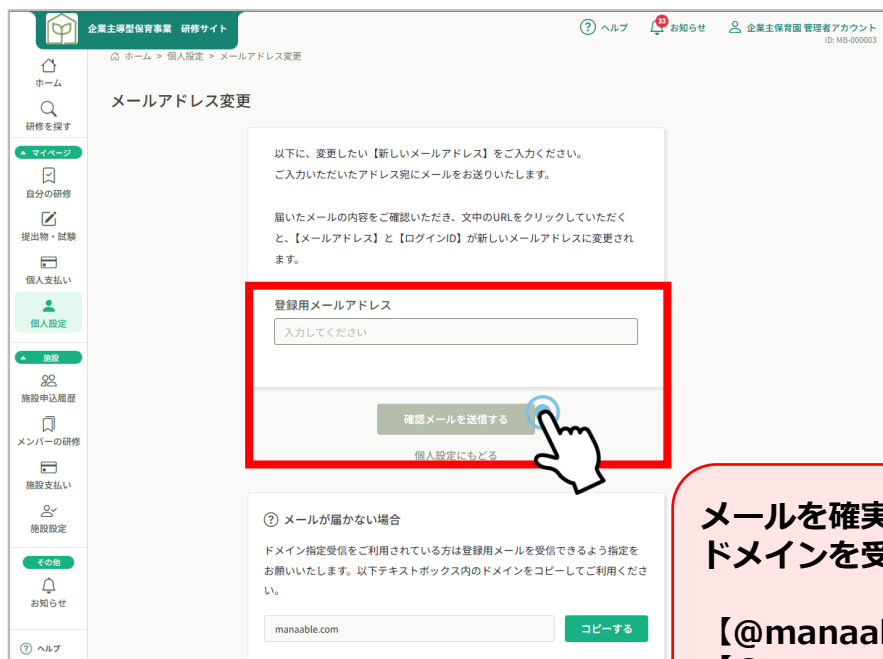
[メールアドレスの変更]

- ① サイドメニュー「個人設定」をクリック後、メールアドレスの「変更」ボタンをクリック



**メールアドレス = ログインIDです。
メールアドレスを変更するとログインも変更されます。**


- ② 変更したい【新しいメールアドレス】を入力し「確認メールを送信する」をクリック



**メールを確実に受信するために
ドメインを受信可能に登録をお願いします。**

**【@manaable.com】
【@certs.manaable.com】**

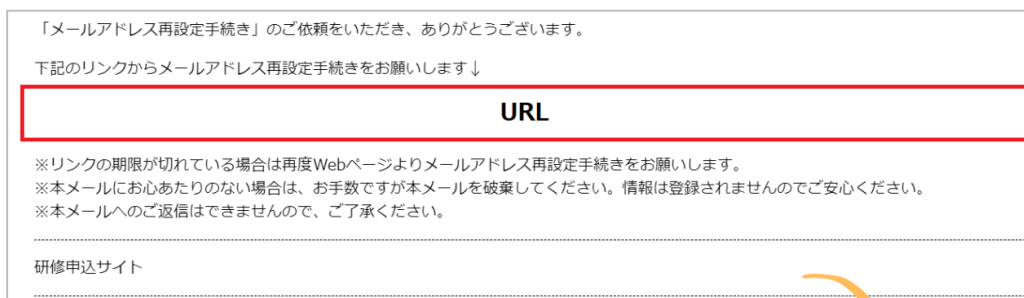
4.パスワード・メールアドレスの変更方法


- ③ 「確認メール送信完了  」と表示される
メール受信フォルダを確認する



- ④ メール内のURLをクリック
クリックができない場合はインターネットのアドレスバーにコピー & ペーストしてページを表示させる

※端末によって操作方法が異なりますのでお調べの上操作をお願いします。



- ⑤ 「メールアドレス変更完了  」と表示される



4.パスワード・メールアドレスの変更方法

[パスワードの変更]

- ① サイドメニュー「個人設定」をクリック後、パスワードの「変更」ボタンをクリック



- ② 新しく登録するパスワードを入力し、「変更する」をクリック



4.パスワード・メールアドレスの変更方法

③再ログインする

**パスワードがわからずログインできない方は
ログイン画面の「パスワードを忘れた方」から
登録メールアドレスを入力し「送信する」ボタンをクリック
登録のあるメールアドレスへパスワード再設定メールが届きます
※受信ができるようにドメインの登録をお願いします
※24時間以内に再設定してください**

「パスワード再設定手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。

下記のリンクからパスワード再設定手続きをお願いします↓

URL

※リンクの期限が切れている場合は再度Webページよりパスワード再設定手続きをお願いします。
※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。情報は登録されませんのでご安心ください。
※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

研修申込サイト