

#### 目次

- 申込フロー概要
- 申込手順
  - 日本開催トレーニングの検索
  - 受講希望コースの選択
  - 情報入力および各種チェック
  - 登録情報の確認及びEメール受信
- 変更/キャンセル手順



## トレーニング申込フロー概要





# Tagetik WEBサイトトレーニング申込手順

- 下記の CCH Tagetik WEBサイトのAcademy ページのURLをブラウザへ入力します
- https://www.tagetik.com/en/services/academy (英語)

※本資料と同内容の英語版の登録マニュアルPDFはサイトからダウンロード可能です

https://www.tagetik.com/jp/services/academy (日本語)

※レジストレーションページについては英語表示となります CCH<sup>®</sup> Taget



#### 日本開催のトレーニングを検索

下にスクロールし、アカデミーワールドワイドスケジュール [Academy Worldwide Schedule]の[Filters]より、検索します

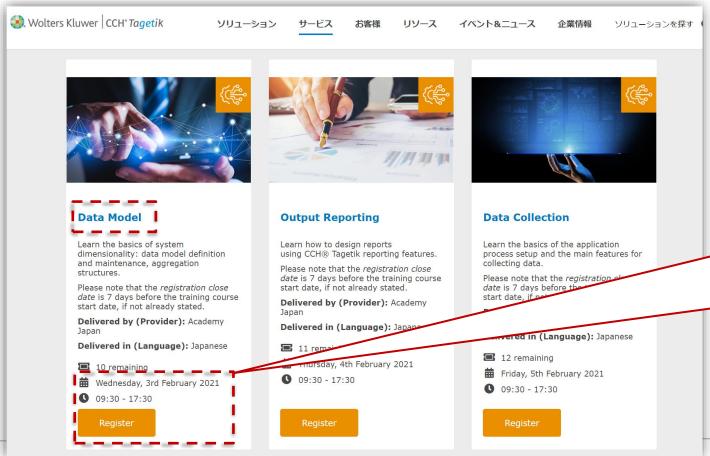






# 受講希望のトレーニングコースのレジストレーション

• 検索結果より、ご希望のトレーニングコース を選択して登録します



この図例は 2/3(水) DataModel コースの場合のサンプルです

ご希望のコースの 「Register」 ボタンを 押下します

トレーニング実施の7日前まで お申込み及びキャンセルが可能です

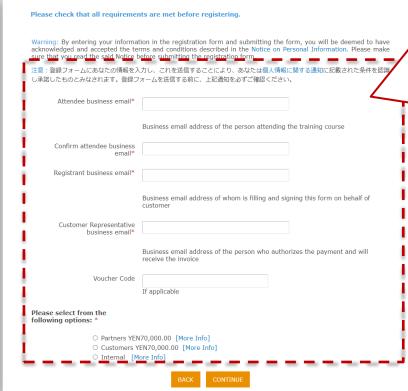




# 登録情報の入力①

■ 各種メールアドレスを入力して[CONTINUE]を押下します





#### 「個人情報に関する通知」を確認後下記を入力します

- ・出席者ビジネスメールアドレス
- ・出席者ビジネスメールアドレス(再確認)
- 登録者のビジネスメールアドレス
- ・請求書を受け取る方のビジネスメールアドレス
- ・クーポンコード
  - (※事前提示されている場合に限る)

#### 以下の中から選択します

- ・パートナー
- ・カスタマー
- ・Tagetik社メンバ

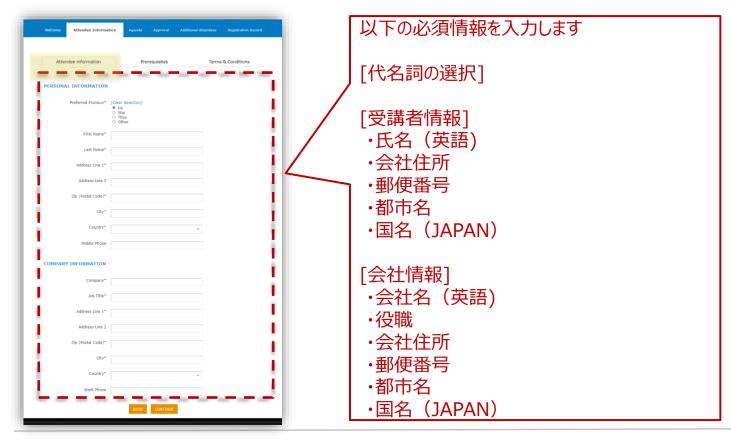
赤の「\*」が必須の入力項目になります





# 登録情報の入力②

■ 受講者情報及び所属会社情報を入力して[CONTINUE]を押下します







# 登録情報の入力③

■ トレーニング受講の受講要件チェックを行い[CONTINUE]を押下します



各コースの受講要件の内容を確認しチェックボックスにチェックします

・知識要件 本コースを受講するために必要な知識を持っていること

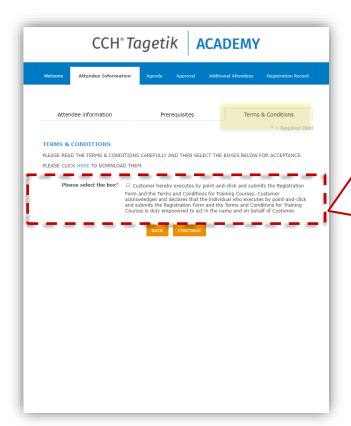
- ・環境要件 本コースの受講に必要なマシン環境、ネットワークを保有していること
- ・接続確認 本コースを受講前に受講環境へのテスト接続を準備できること





# 登録情報の入力4

■ 用語と規約について[HERE]のリンクより確認し[CONTINUE]を押下します



PDFの内容を確認し チェックボックスにチェックします

記載内容の概略和訳: お客様は、このチェックにより、トレーニングコース利用規約を確認して入力した登録フォームより送信するものとします。 注) ①の入力後に30分以上経過しても完了しない場合は、タイムアウトとなります

Error - Your Registration Has Timed Out:
One of two conditions may have occurred:
1. The time allowed to enter your information has expired. Click here if you wish to restart the registration.
2. You clicked the back button after you had already completed your registration. Click here if you wish to register another person.
We apologize for the inconvenience.

但し、同一のメールアドレスで再登録する場合は、前回の入力情報が保存されている場合があります

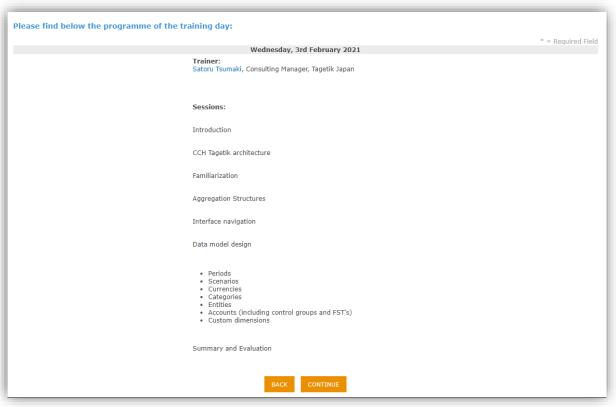




# トレーニングアジェンダの確認

■ 表示されるアジェンダを確認し[CONTINUE]を押下します









#### 同トレーニングへ他の方の申込を行う場合

■ 続けて同トレーニングへ他の受講者の申込を実施可能(代理で入力する場合など)です

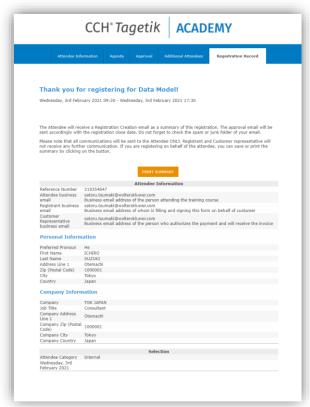


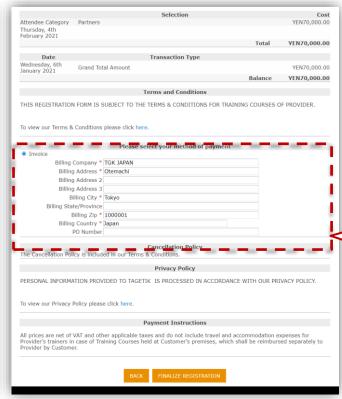




#### お支払情報の登録

受講費用を確認後、請求書PDFの送付情報を入力して 「FINALIZE REGISTRATION」を押下します





現状は請求書による銀行振 込みのみに対応となります

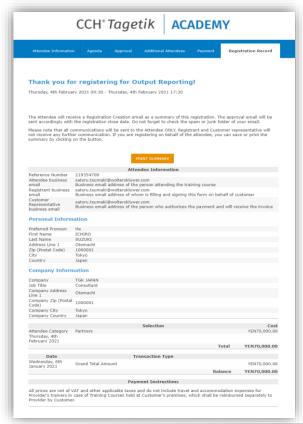
将来的にはクレジットカード等 への対応を予定してます





# 登録完了/登録情報の確認

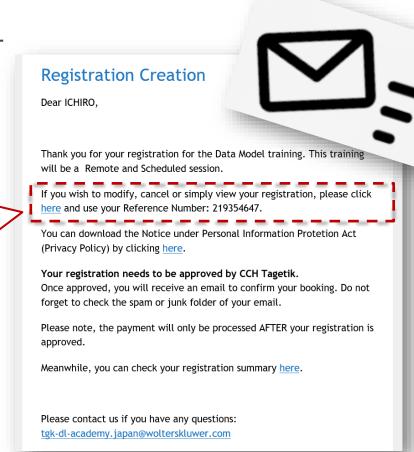
■ 登録情報ページの内容を確認、メールをチェックします



■登録アドレスにメールが届きます(※迷惑メールに振り分けられる可能性もあります)

変更/キャンセルする際に必要な「ReferenceNumber:」を確認します

ご登録後は、受講承認の連絡 をお待ちください(※秘密保持 契約の確認等を実施します)







#### キャンセルの実施手順(登録内容の変更も同様)

前頁のメールの<u>here</u>のリンクよりWEBサイトにアクセスし 「出席者メールアドレス」と「ReferenceNumber」を入力します

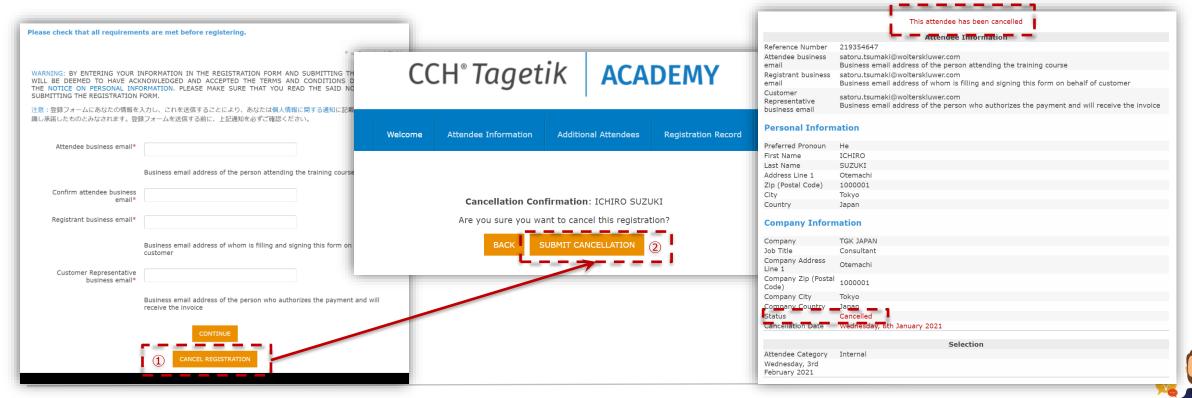
CCH° Tagetik ACADEMY				
Welcome	Attendee Information	Agenda Approv	al Additional Attendees	Registration Record
registration Attend	dee business email*  Reference Number*	BACK COI	NTINUE	* = Required Field





#### キャンセルの実施

- ①「CANCEL REGISTRATION」ボタンを押下します
- ②「SUBMIT CANCELLATION」ボタンを押下します



CCH<sup>®</sup> Tagetil

