

宮崎県介護支援専門員研修 連絡網への入会方法

(令和2年度 主任介護支援専門員更新研修 受講者用)

- ① あなたの携帯電話から、以下のメールアドレスへカラのメールを送信してください。右のバーコードを読み取ると簡単に操作することができます。

mcoma@mamail.jp



- ※ カラのメールとは、件名欄も本文欄にも何も入力しないメールのことです。
- ※ カラのメールが送信できない機種がございます。その場合は本文欄に「入会」の二文字のみを入力して送信してください。
- ※ カラのメールのつもりでも、そうっていない場合があります。自動署名機能がオンになっているとカラのメールになりません。入会の時だけ一時的にその機能をオフにして入会してください。

- ② 数秒後に「入会お礼メール」が返信されてきます。

- ※ 入会お礼メールが返信されてこない場合は、迷惑メール防止機能の設定を確認してください。

- ③ メールのお読みになり、本文の最後尾にあるリンクをクリックしてください。プロフィール入力画面が表示されます。

- ※ アプリケーションロック機能がオンになっていると、リンクをクリックできない場合があります。その際はロックを解除してください。

- ④ あなたのお名前などのプロフィール情報を入力して、登録するボタンをクリックしてください。

- 【お名前】 姓と名のスペースを一つあけて、漢字で入力してください
- 【研修名】 「主任介護支援専門員更新研修」を選択してください
- 【受講番号】 2 P O O O ← 自身の受講番号を大文字で入力してください
- 【コース】 「コースなし」を選択してください。

- ⑤ 登録完了画面が表示されます。以上で完了です。

- ※ 研修の全てが修了したら「退会」手続きを行ってください。連絡網のメールアドレスへ、携帯やスマートフォンから本文欄の先頭に「退会」という文字を入力して送信します。数秒後に「退会お礼メール」が返信されたら退会手続き完了です。

- ※ 迷惑メール防止機能を利用されている方は、mamail.jpからのメールを受信できるように設定してから入会操作を行ってください。この設定を簡単に行うには、お持ちの携帯電話から以下のURLにアクセスしてください。バーコードを読み取ると簡単に操作することができます。

<http://www.mamail.jp/ds/>

