

MANAC 受講証 操作マニュアル

目次

■ スケジュール.....	2
■ 出席登録.....	2
■ 出欠確認	3
■ メッセージ.....	4
■ 振替	5
■ 予約	7
■ その他機能.....	10
■ 問い合わせ.....	11

■ スケジュール



トップ画面の「スケジュールをもっと見る」、または、画面下のメニューを押します。

1 ヶ月ごとの授業スケジュールが表示されます。

授業名を押すと、各授業の詳細が表示されます。

画面上部の矢印で前後の月のスケジュールも確認できます。

■ 出席登録

※事前に※ お使いの端末の Bluetooth 及び位置情報を ON にしてください



トップ画面に出る「出席する」(授業開始時間の 30 分前から表示) を押してください。
 ※遅刻の場合は、画面下メニューの出席登録を押してください。

上記の画面が表示されたら、端末をビーコンに近づけます。

※次の画面に移らない場合は、「問合わせ」を押して専用フォームからお問い合わせください。





出席確認が表示されたら、「OK」を押してください。

出席登録完了です！
万が一、間違って出席登録を行ってしまった場合は、「出席を取り消す」から取り消しを行ってください。

■ 出欠確認



スケジュールを表示させて、右上の「出席率」を押します。

※各授業の右端に出席状況（出席・遅刻・早退・欠席）及び出席率が表示されます。

集計期間（もとは当月1ヶ月）を指定して、「集計する」を押します。

下に指定期間に実施の科目ごとの出席率が表示されます。

■ メッセージ



トップ画面下の「メッセージ」を押します。



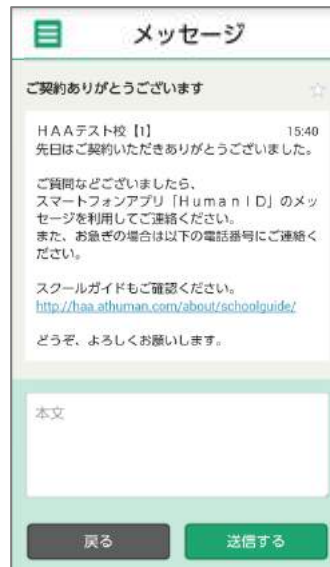
【メッセージを送る時】
「新規メッセージ作成」を押します。



件名、本文を入力し、「送信する」を押すと送信完了です。



【メッセージを確認する時】
該当のメッセージを押します。



【メッセージに返信する時】
本文を入力し、「返信する」を押すと返信できます。



■ 振替

※振替不可の授業は対象外です。詳細は、通学先の校舎スタッフでまでお問い合わせください。



スケジュールを表示させ、振替をしたい授業を押します。

授業詳細下の「振替」を押します。

【空席ありの場合】

空き情報検索より振替先の授業を選択します。

初期検索条件は、1週間以内・所属校舎となっていますが、期間・校舎※の変更が可能です。

※他校舎への振替不可となっている場合は、選択できません



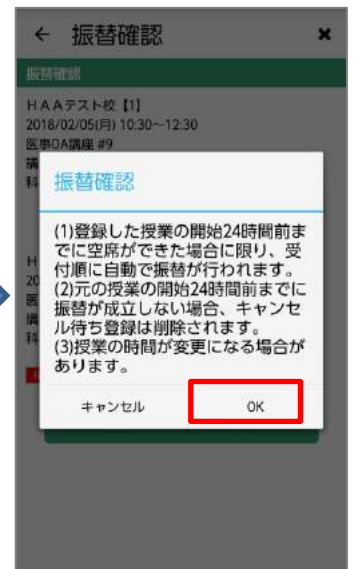
振替元と振替先の授業日程に間違いがないかを確認し、「振替を実行する」を押します。

注意事項を確認し、「OK」を押します。

「OK」を押します。

振替完了です！

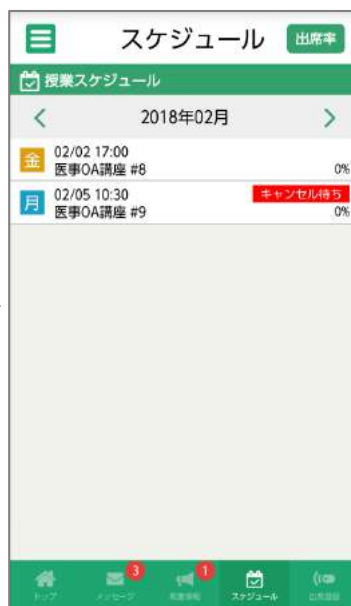
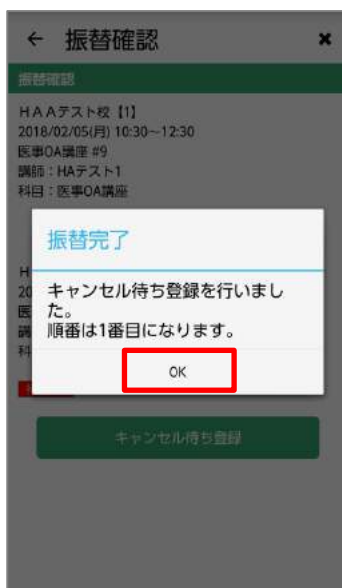
スケジュールが振替後の授業に変更されているかご確認ください。



【空席なしの場合（キャンセル待ち）】
空席情報検索で、「空席なしの授業を含む」を選択する。
※待ち：0＝空席なし

キャンセル待ちを行う授業日程に間違いがないかを確認し、「キャンセル待ち登録」を押します。

注意事項を確認し、「OK」を押します。



「OK」を押します。
キャンセル待ち登録完了です！
待機順も表示されます。

スケジュールの該当授業に“キャンセル待ち”と表示されます。



【キャンセル待ちを取り下げる時】
授業詳細を表示させ、「キャンセル待ちを取り下げる」を押します。

「OK」を押します。
キャンセル待ちの取り下げ完了です！

■ 予約

※フリー予約制の講座のみ対象です。詳細は、通学先の校舎スタッフまでお問い合わせください。



「予約する」を押します。

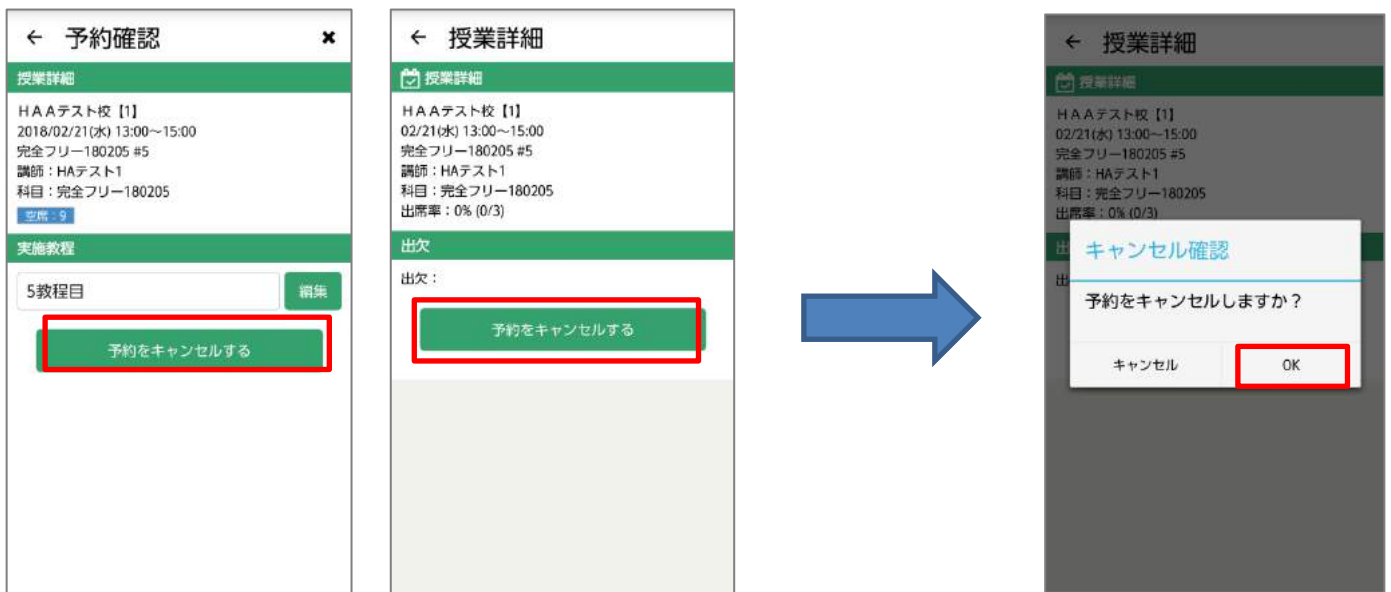
予約したい科目名を押します。
※科目名の右端に残りの予約可能回数が表示されます。



予約する日時に間違いがないかを確認し、実施教数を入力（必要な場合）、「予約する」を押します。

注意事項を確認し、「OK」を押します。

「OK」を押します。
予約完了です！
スケジュールが振替後の授業に変更されているかご確認ください。

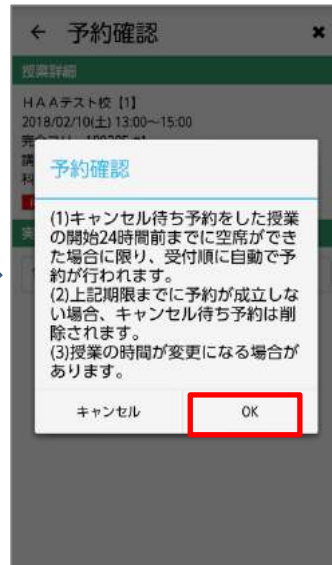


【予約をキャンセルする時】
「フリー授業一覧」または「スケジュール」より、予約済みの授業詳細を表示させます。
「予約をキャンセルする」を押します。

「OK」を押します。
予約のキャンセル完了です！



【空席なしの場合（キャンセル待ち）】
 ※待ち：0＝空席なし
 キャンセル待ち予約を行う授業日程に間違いがないかを確認し、「キャンセル待ち登録」を押します。



注意事項を確認し、「OK」を押します。



「OK」を押します。
 キャンセル待ち登録完了です！
 待機順も表示されます。



【キャンセル待ち予約を取り下げる時】
 「フリー授業一覧」より授業詳細を表示させ、「キャンセル待ちを取り下げる」を押します。



「OK」を押します。
 キャンセル待ち予約の取り下げ完了です！

■ その他機能



トップ画面の左上のアイコンを押します。

①学校情報…Facebook や Twitter など校舎の公式情報を発信しているページのリンク集

②目標宣言…勉強して達成したい目標を登録しておきましょう。

他の受講生の目標（ランダム表示）を見ることができます。



「目標を設定する」を押します。

目標を入力し、「変更する」を押して、登録完了です！

③設定



- ・新着があった時に通知する
ON (左の状態) にすると、メッセージが届いた際などにお使いの端末に PUSH 通知が届きます。
- ・パスワード変更
アプリにログインする時のパスワードを変更することができます。



■ 問い合わせ

アプリを使用中にエラーになった場合は、問い合わせ画面が表示されます。

「問い合わせ」を押すと、専用フォームが立ち上がります。

必要事項を入力の上、お問い合わせください。

確認次第、担当者より回答させていただきます。

または、通学されている校舎のスタッフまで直接お問い合わせください。



受講証アプリ・HumanID

HumanID問合せ

HumanIDに関するお問い合わせは以下からお願いいたします。

お問い合わせ内容、お名前など入力をお願いします。

お名前※

通っている校舎名※
(例：HL本科・東京校)

メールアドレス※

ログインID (個人番号) ※

999999985
HumanIDで利用しているログインIDをご記入ください。

お問い合わせ内容※

ログインできない パスワードを忘れた
 動かなくなった 出席処理ができない
 その他不具合

お問合せ詳細内容 (できる限り詳しく)

個人情報の取扱いについて
同意して申込



©2013 Human Academy Co., Ltd. All Rights Reserved.