

M3, Inc.

インターネットを活用し、健康で楽しく長生き
する人を1人でも増やし、
不必要な医療コストを1円でも減らすこと

m3.com my Web講演会申込マニュアル

ご利用ガイド

2022年7月



【はじめに】my Web講演会申込システムとは

m3.comをご活用いただく製薬企業のみなさまがより簡単、便利に、ご安心いただきWeb講演会サービスをご利用いただくための申込管理システムです。

<https://web.m3clweb.com/webinar/>

システム 特長

Webフォームで
簡単にWeb講演会の
お申込ができる

Web画面上で
お申込状況が
いつでも確認できる

サポート 機能

- 一時保存/入力補助機能
- ファイル添付機能
- サポート:自動リマインド機能

- 一覧表示機能
- お知らせ表示機能
- サポート:FAQ・お問い合わせ機能

ご利用に 際しての お願い

- ✓ 本システムから送信される『m3-webinar-system@m3.com』からのメールを受信できるよう、ドメイン設定を解除、または弊社ドメイン『m3.com』を受信リストに追加ください。
- ✓ 推奨環境は以下の通りです。
 - WindowsOS: Chrome/Microsoft Edge(Win10のみ)/Firefox
 - MacOS: Safari/Chrome/Firefoxブラウザ
 - **スマートフォン・タブレット端末からはご利用いただけません。**PC端末からご利用ください。

【はじめに】my Web講演会申込システムの構成

本システムは大きく3つの画面階層によって構成されています。
細かなご利用/お申込手順については、[マニュアル](#)にてご覧いただけます。

ログイン画面

ホーム画面

申込フォーム画面

- ログイン
- 新規ユーザーセルフ登録

- お申込状況の確認
- 各種お問い合わせ/設定

- お申込手続き



m3.com
Web講演会申込システム

ログイン

※ユーザーIDは、ご登録済みのメールアドレスの末尾に「.m3」が必要です

1 ユーザーID<x@example.com.m3>

パスワード<半角英数字>

2 ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

初めてご利用の場合

1 ユーザー登録する

会社情報 個人情報 利用規約 ログインに関するFAQ・お問い合わせ

m3.com
Web講演会申込システム

新規ユーザー登録

※本システムは「my Web講演会」専用のお申し込みシステムです。全国向けのWeb講演会等、他サービスのお申し込みにはご利用いただけません。

2

姓 名

所属部署<30文字以内>

デジタルマーケティング事業部 営業本部

所属部署(続き)<30文字以内>

東京支店 東京第一営業所 Web講演会チーム

メールアドレス<半角英数字>

利用規約に同意する

3 ユーザー登録する

既にあるアカウントをお持ちの方はこちらからログイン

会社情報 個人情報 利用規約 ログインに関するFAQ・お問い合わせ

以下のいずれかの方法でログインすることができます。

〈ユーザー登録済の場合〉

1. ユーザーID/パスワードを入力
2. 「**ログイン**」を押下

〈ユーザー未登録の場合〉

1. **[ユーザー登録する]**を押下
2. ユーザー情報を入力し、利用規約を確認・同意チェック
3. **[ユーザー登録する]**を押下
※押下後、ID・初期パスワードが記載されたメールが届きます

ログインに関してお困りの場合は、[ログインに関するFAQ・お問い合わせ](#)をご覧ください。

 いずれのログイン方法においても、初回登録時はIDと仮パスワードが記載されたメールが送信されます。初回ログイン時は、パスワードを再設定の上ご利用を開始してください。



ログイン画面>「FAQ・お問い合わせ」

The screenshot shows the login page for m3.com. At the top, it says 'm3.com Web講演会申込システム ログイン'. Below that, a note states: '※ユーザーIDは、ご登録済みのメールアドレスの末尾に「.m3」が必要です'. There are two input fields: one for the user ID containing 'm3-webinar-system+merk@m3.com.m3' and one for the password with masked characters. A blue 'ログイン' button is below the password field. A red box with a blue circle containing the number '1' highlights a link that says 'パスワードを忘れた場合はこちら'. Below the login button, there is a link for '初めてご利用の場合' and a 'ユーザー登録する' button. At the bottom, there are links for '会社情報', '個人情報', and 'ログインに関するFAQ・お問い合わせ'. A red box with a blue circle containing the number '2' highlights the 'ログインに関するFAQ・お問い合わせ' link.

1. パスワードを忘れた場合は、[ログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」](#)から、パスワードの再設定をお願いいたします。
2. その他、ログインに関するFAQ・お問い合わせは、ログイン画面の[ログイン画面に関するFAQ・お問い合わせ](#)を参照ください。
解決しない場合は下部の問い合わせフォームからお問い合わせをお願いいたします。

ログイン画面>「FAQ・お問い合わせ」

3



Web講演会申込システム

ログインに関するFAQ・お問い合わせ

FAQ

ユーザーIDがわからない

ユーザーIDは「ご自身のメールアドレス」+「.m3」（例：xxxx@domain.com.m3）です。
「.m3」の入力漏れにご注意ください。
サイトへのユーザー登録がお済みでない方は、「ログイン>ユーザー登録する」からご登録ください。

パスワードがわからない

「ログイン>パスワードを忘れた場合」より、パスワードを再発行してください。

正しいメールアドレスを入力したがユーザー登録ができない

フリーアドレス（@gmail.com）など、一部ドメインによるユーザー登録を制限しております。
ご所属の企業アドレスを利用してご登録いただきますようお願いいたします。

4

お問い合わせ

上記で解決しない場合はお問い合わせ内容をご記入ください。内容の確認後、担当者より連絡させていただきます。

* 氏名

電話番号

* メールアドレス

* お問い合わせ種別

オプションを選択

* お問い合わせ内容

例：ユーザー登録できません。

登録

3. **関連内容をご確認**ください。

4. (FAQで解決しない場合)ページ下部の「**お問い合わせフォーム**」を入力後、「**登録**」を押下して**問い合わせを実施**してください。

翌営業日中に担当者よりご返信いたします。3営業日を過ぎても返信がない場合は、恐れ入りますが、再度こちらのフォームからお問合せいただけますと幸いです。

ホーム画面 概要



画面上部のタブから各種機能/設定ページにアクセスすることができます(詳細は以下リンクより個別説明ページをご覧ください)。

- A) [お申込一覧](#)
- B) [ご利用ガイド](#)
- C) [FAQ・お問い合わせ](#)
- D) [ユーザー登録情報の確認・変更](#)

本システムのご利用に関わる各種ご案内をご覧いただけます。

以下のいずれかの方法でお申込手続きを行うことができます。

＜新規申込の場合＞

1. [\[+新規申込を行う\]](#)を押下。

＜既存申込(手続き再開)の場合＞

1. 対象案件をダブルクリック。

 はじめてシステムをご利用になる際は、画面上部にある＜ご利用ガイド＞・＜FAQ・お問い合わせ＞タブより、システムに関するご案内やお困りごとの解消方法についてご確認ください。

ホーム画面>「お申込一覧」

m3.com Web講演会申込システム ホーム **お申込一覧** こちらのタブ選択中の画面です

申込一覧 (開催予定) 1 個の項目。並び替え基準: ライブ開催日。検索条件: すべてのWeb講演会申込フォーム - 終了日、予約ステータス、数秒前 に更新されました。 このリストを検索...

ライブ開催日 ↑	申込番号	講演会タイトル	進捗
2022/07/21	w000333		未完了タスク: 6個 / 8個

以下の条件で案件を一覧表示することができます。


- すべて選択: 全件
- 最近参照したデータ: 履歴
- 申込一覧 (キャンセル)
- 申込一覧 (開催済み)
- **申込一覧 (開催予定)**
※デフォルト/現在進行中のお申込

お申込案件をダブルクリックすることでお申込手続きを再開することができます。

〈表示されている概要情報〉

- ライブ開催日
- 申込番号
- 講演会タイトル
- 進捗 (未完了タスク数/全タスク数)

 各お申込案件ごとに表示されている〈進捗〉欄で未完了タスクがある場合は、遅滞なくお手続きを完了いただけますよう、ご協力のほどよろしくお願い申し上げます。



ホーム画面>「ご利用ガイド」



本システムの概要や主な機能の操作方法についてのご案内が記載されたドキュメントをダウンロードすることができます。

1. **ダウンロードする**を押下。

お申し込み手続きに関するSTEPごとの詳細なご利用手順が記載されたドキュメントをダウンロードすることができます。

- ・STEP1: ご利用されるプランのドキュメントのみご確認ください。
- ・STEP5: 「配信会社なしプラン」ご利用の場合のみご確認ください。

1. **ダウンロードする**を押下。

 お申込みに際して何かお困りの際は上記マニュアルをご覧ください、それでも解決しない場合は「[FAQ・お問い合わせ](#)」よりお問い合わせください。

ホームページ画面>「FAQ・お問い合わせ」

m3.com Web講演会申込システム

こちらのタブ選択中の画面です

FAQ・お問い合わせ

FAQ・お問い合わせ

FAQはこちら

お問い合わせはこちら

FAQ

すべてを選択

25 個の項目 •並び替え基準: 件名 • 検索条件: 全てのFAQ

このリストを検索...

件名 ↑

タグ

1 m3(vimeo)プラン : vimeo接続後、アーカイブ動画に遷移してしまっ

お問い合わせ

お問い合わせフォーム

お問い合わせフォーム

お問い合わせフォーム

お問い合わせの内容について、エムスリーのサポートデスクへお問い合わせいただけます。3営業日以内に担当よりご連絡いたします。

1

*カテゴリーを選択してください

申込み内容を変更したい

申込み済のWeb講演会をキャンセル・延期したい

ユーザー情報を変更したい (名前、所属部署名、メールアドレス)

その他

*お問合せの詳細をご入力ください

ご希望の案件情報と変更内容を入力してください

【申込番号】例 : w000001 (上段に「申込番号」欄が表示されている場合は入力不要です)

【変更内容】

2

確認

以下の条件でFAQを一覧表示することができます。

- ▶ **すべて選択:全件 ※デフォルト**
- ▶ **最近参照したデータ:履歴**
- ▶ **タグ ※キャンセル/日程変更 など**

FAQの件名を確認し、ダブルクリックすることで詳細な内容・回答をご確認いただけます。

FAQでお困りごとが解決できない場合は<お問い合わせフォーム>よりお問い合わせください。

1. お問い合わせカテゴリを選択し、件名・詳細を入力
2. **確認** > **送信**を押下

 エムスリーへのお問い合わせは上記フォームより受け付けております。



ホームページ画面>「FAQ・お問い合わせ」 利用方法



1. ホーム画面の「FAQ・お問合せ」を押下してください。
2. 「このリストを検索」でキーワード検索してください。
3. 関連内容の件名を押下して内容をご確認してください。

The screenshot shows the 'お問い合わせフォーム' (Contact Form). Callout 4 points to the radio button selection area. The form includes a description of the support desk, a category selection section, and a text input field for case details. A '確認' (Confirm) button is at the bottom right.

お問い合わせフォーム

お困りの内容について、エムスリーのサポートデスクへお問い合わせいただけます。3営業日以内に担当よりご連絡いたします。

* カテゴリーを選択してください

- 申込み内容を変更したい
- 申込み済のWeb講演会をキャンセル・延期したい
- ユーザー情報を変更したい（名前、所属部署名、メールアドレス）
- その他

* お問い合わせの詳細をご入力ください

ご希望の案件情報と変更内容を入力してください
【申込番号】例：w000001（上段に「申込番号」欄が表示されている場合は入力不要です）
【変更内容】

確認

4. (FAQで解決しない場合)ページ下部の「お問い合わせフォーム」でカテゴリーを選択の上、詳細を入力し、「確認」を押下して問い合わせを実施してください。

【ご留意事項】

- ・選択内容に応じて、詳細欄に必須事項が表示されますので、漏れなく記載ください。
- ・3営業日以内に担当者よりご連絡いたします。

ホームページ>「ユーザー情報の登録・変更方法」

m3.com Web講演金申込システム ホーム お申込 こちらのタブ選択中の画面です

m3-webinar-system+new@m3.com.m3
顧客
ユーザー名
m3-webinar-system+new@m3.com.m3
企業名
エムスリー製薬1
名前
新規企業 テスト
電話
部署1
新規企業所属1
部署2
新規企業所属2
メール
m3-webinar-system+new@m3.com
サブアドレス1
サブアドレス2
サブアドレス3
サブアドレス4
サブアドレス5

1 編集

ユーザを編集

2 基本情報
*ユーザー名
m3-webinar-system+new@m3.com.m3
企業名
エムスリー製薬1
*名前
*性
新規企業
名
テスト
電話

3 保存

ユーザー情報はログイン後、以下の情報は後から変更することができます。

1. [編集]を押下。
(編集画面が表示されます)
2. ユーザー情報を入力・変更。
 - 電話
 - 部署1
 - 部署2
 - サブアドレス1~10
※エムスリーからの見積・請求などの連絡に関わる追加の宛先をご指定いただけます。
3. [保存]を押下。

 上記以外の情報項目(ユーザー名/企業名/氏名/メールアドレス)については、編集は行わないでください。システムを正常にご利用いただけなくなる可能性があります。

申込フォーム画面 概要

The screenshot shows the 'STEP1 開催日程を申し込む' (Step 1: Apply for the event schedule) page. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 日程の申込 (highlighted in blue), 2. 見積もり, 3. 画面作成, and 4. アンケート設定. Below the progress bar, there is an 'お知らせ' (Notice) section with the text: '開催日の30営業日前までにお申し込みください'. To the right, there is a '本申込に関するお問い合わせ' (Contact us about this application) link. In the center, there are two buttons: 'この内容で一時保存する' (Save temporarily) and 'この日程で申し込む' (Apply for this schedule), with a 'STEP2 見積もり>' button below them. On the right side, there is a '申込の概要' (Application summary) box containing: 申込番号 w000341, 申込日, 申込サービス種別 my Web講演会, and ライブ開催日. At the bottom, there is a '1' callout pointing to the main form area with the text: '日程の申込に必要な情報を入力してください *は必須入力'. Below that, there is a '2' callout pointing to the 'この内容で申し込む' button. At the bottom right, there is a '3' callout pointing to the 'STEP2 見積もり>' button. The form area contains a 'サービス区分' (Service category) section with a radio button selected for 'my Web講演会' and a '配信プラン' (Distribution plan) section.

お申込手続きの全体像と現在をご確認いただけます。

お申込内容に関する変更やキャンセルなどのお困りごとは[こちら](#)からお問い合わせください。
(申込システムへのログインが必要です)

各お申込STEPごとの手続きに関わる期日やご依頼事項などの重要なお知らせが表示されておりますのでご確認ください。

各お申込STEPごとに、以下の手順で手続きを行って下さい。

1. 各お申込項目を入力。
2. [この内容で一時保存する]または[この内容で申し込む]を押下。
※STEPごとに文言が異なります
3. [STEP# ●●]を押下し、次STEP画面に移動。

<お知らせ>欄には各お申込STEPごとに期日が迫ったご対応事項などの重要な情報が記載されています。フォーム画面をご利用される際は、まず<お知らせ>をご確認ください。

申込フォーム画面 各STEPページ

m3.com Web講演会申込システム

ホーム 申込一覧 その他

STEP2 見積もりを依頼する

1. 日程の申込 ✓完了

2. 見積もり 発注: 2022-06-22まで

3. 画面作成 確認完了: 2022-07-06まで

4. アンケート設定 依頼: 2022-06-29まで 確認完了: 2022-07-15まで

5. 配信テスト 確認完了: 2022-07-19

本STEPに関するお知らせ

※STEPごとに未完了の項目を表示しております。未完了のSTEPがある場合は、期限内にお申込み手続きを進めてください

-2022-06-22までに発注してください

修正を依頼する

この内容で発注する (社内発注処理を完了した)

本申込に関するお問い合わせ

>こちらからお問い合わせください

申込の概要

申込番号
w000333

申込日
2022/6/7

ページ上部の「お申込一覧」から、該当の「申込番号」を押下すると、ページ上部の矢羽根に、残りのご対応事項と期日(依頼:YYYY-MM-DDまで)が表示されますので、期日までにご対応ください。

各STEPを確定後、内容を変更したい場合はこちらからお問い合わせください。

ページ右端の「申込の概要」に「申込番号」が表示されますので、ご確認ください。
「申込番号」は、お申込一覧を検索する場合や、お問い合わせの際にご利用いただきます。

申込フォーム画面 入力形式

カレンダー/時計

アンケートの開始日時
日付 時間

講演会の日付/時刻情報を設定
(該当項目:開催日時など)

ラジオボタン

アンケートの実施 *
アンケートの説明はこちら
 利用しない
 クイックフィードバックアンケート (QFB) を利用する
 フィードバックアンケートを利用する
 ライトフィードバックアンケートを利用する

複数の選択肢からいずれか一つを選択
(該当項目:オプションなど)

選択リスト

対象の「標準テンプレート」または「過去に実施した講演会のリスト」を選択してください

* 対象

複数の選択肢からいずれか一つを選択
(該当項目:製品/リスト等)

選択ボックス

診療科
複数の診療科が対象の場合は、すべての診療科を選択してください

選択可能

- 一般内科
- 腫瘍内科
- 内科 (循環器)
- 循環器科
- 循環器内科
- 消化器科
- 消化器内科

選択済み

複数の選択肢から当てはまるものをすべて選択
(該当項目:告知対象条件の都道府県/診療科等)

(選択手順)

- ① 左側の[選択可能]ボックスで当てはまるものを選択
- ② 「▶」ボタンをクリックし、[選択済み]ボックスに移動

ファイル添付

参照資料ファイルの添付がある場合は、アップロードしてください

または

お手元のファイルをアップロード
(該当項目:医師リストや写真データ等) ※ファイル形式にご注意ください

フリーテキスト

その他の条件
上記で足りない条件があれば入力してください

テキスト形式で自由記述(文字数など制限有)



各STEPごとの実際のお申込に関わる詳細な手順については[マニュアル](#)をご覧ください、画面上の説明・注意事項をよくご確認の上ご対応ください。