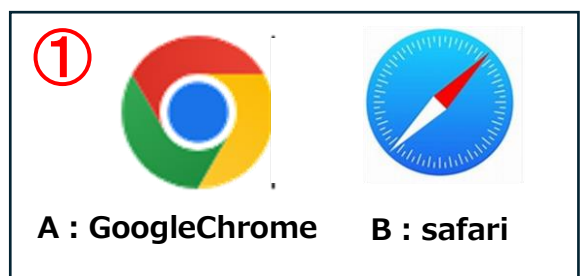


# 研修管理システム manaable「マナブル」 領収書ダウンロード方法（スマートフォン）

- ・領収証は、マナブルからダウンロード、保存できます。
  - ・ダウンロードは 1 回のみしかできませんので、ご注意ください。
  - ・不具合を避けるため、マナブル利用可能ブラウザ<sup>※1)</sup> から操作して下さい。
- ※1) 利用可能ブラウザ（スマートフォンの場合）は、Googlechrome か、safari のいずれかです。

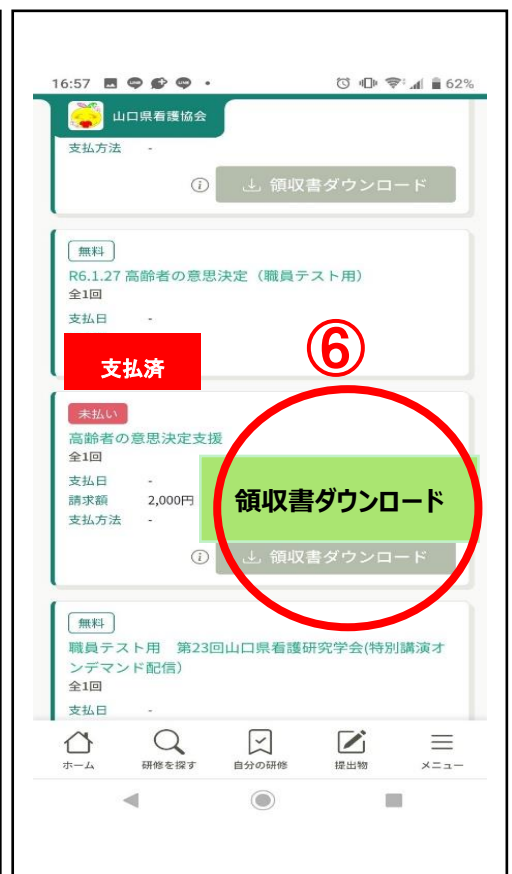
## 【操作方法】

- ① スマホ アプリ画面から、A または B を選択
- ② インターネット検索で「山口県看護協会」と入力
- ③ 研修情報からマナブルにログインする
- ④ 画面下の「メニュー」（三）をタップ（下図参照）
- ⑤ 「個人支払い」をタップ（下図参照）
- ⑥ 「領収書ダウンロード」をタップ（ダウンロード完了）（下図参照）
- ⑦ 保存先<sup>※2)</sup> から、ダウンロードを表示、印刷等可能



※2) 保存先は、携帯機種によって異なります。保存先をご確認下さい。

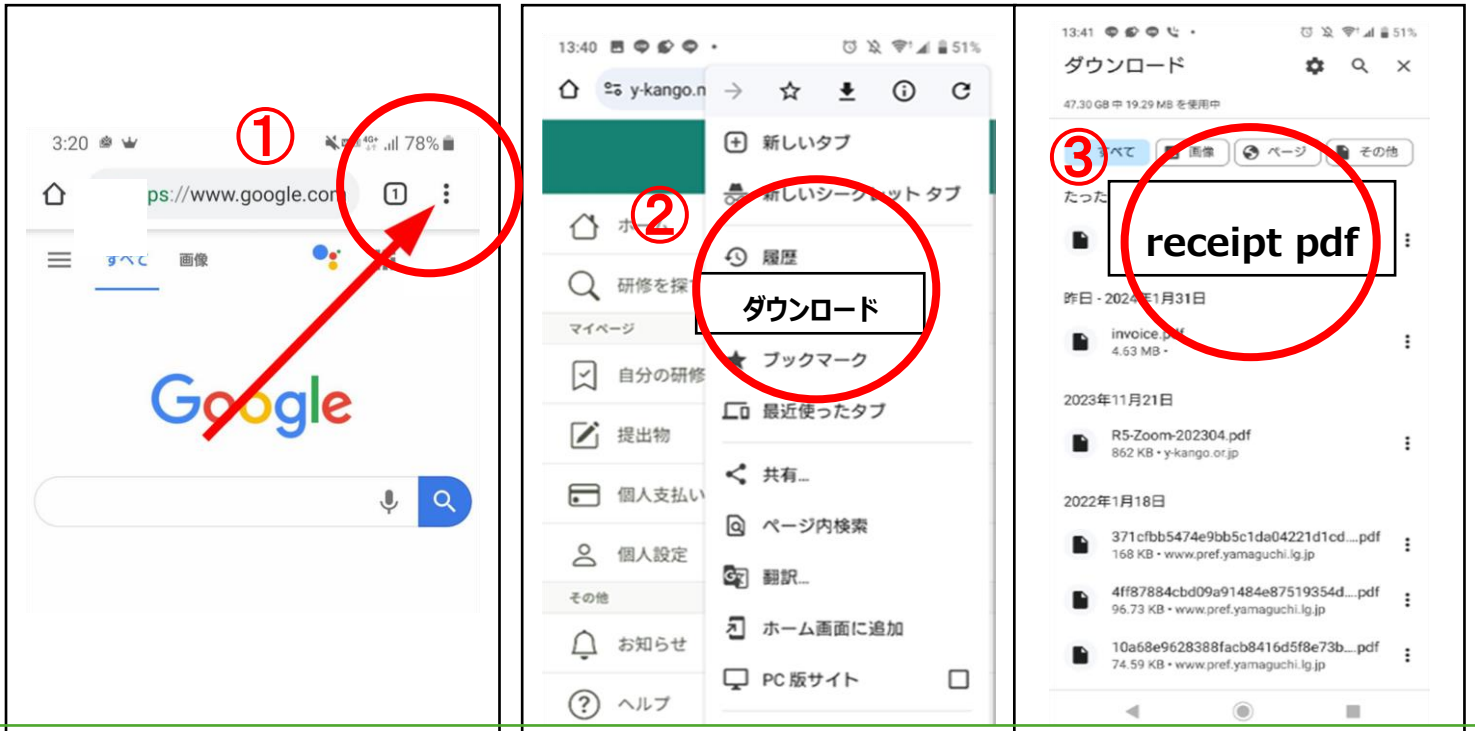
確認方法として、「請求書」をダウンロードし、保存先を確認されることをお勧めします。




## ■ダウンロードした領収書の「保存先」について（ブラウザ別 一例）

### 【Google Chrome の場合】

- ① GoogleChrome を開き、「メニュー」マーク（ ⋮ ）をタップ。
- ② 「ダウンロード」の項目 をタップ。
- ③ 「receipt. pdf」 に保存されている。



### 【safari の場合】

- ① 「領収書」が表示された画面右下、  このマークをタップ。
- ② 「ファイルに保存」 をタップし、再度「保存」をタップする。（ファイルがダウンロードされ保存完了）
- ③ アプリ一覧から、「ファイル」を選択し「ブラウズ」を開き、「icloud Drive」をタップ。
- ④ 「ダウンロード」をタップ。「receipt」内に領収書あり。

