

スタートアップガイド

<1. ログイン方法>

メンバーズサポートシステム



個人情報保護方針 | 運営 | お問い合わせ | マニュアル |

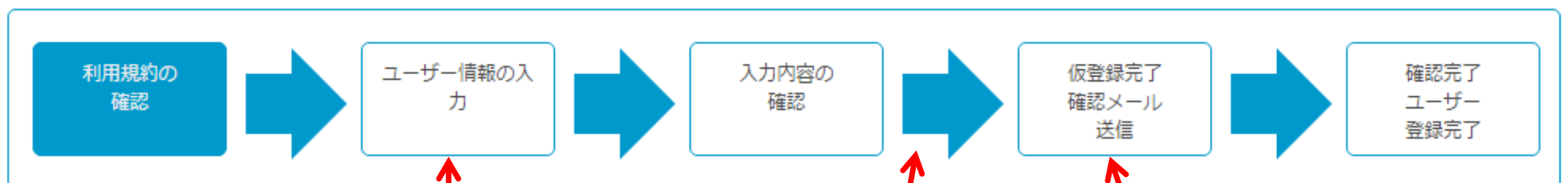
メンバーズサポートシステム 運営委託元
NPO法人 日本PNF協会

Copyright © 2013 メンバーズサポートシステム, All rights reserved.



① ログイン(会員番号)をお持ちの方は、パスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン(会員番号)をお持ちでない方は、②「新規ユーザー登録」をクリックし、下記の手順に従って、必要事項を入力してください。

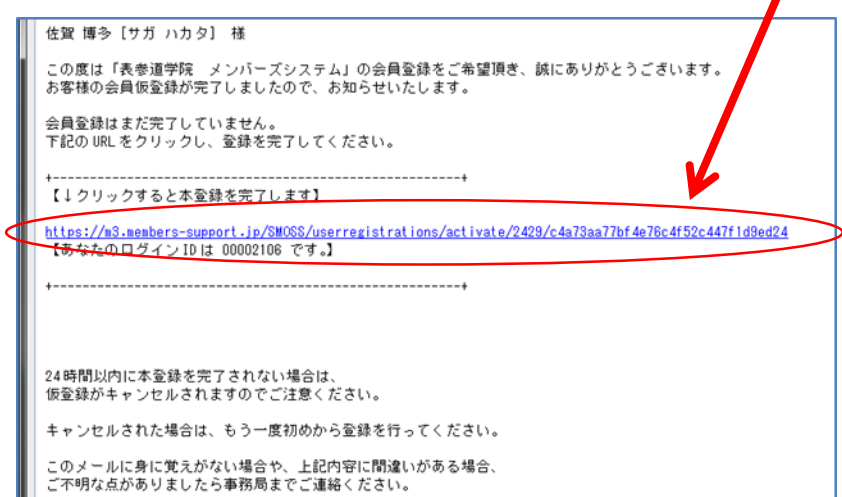


会員情報を入力します。

- ・*は必須入力項目です。
- ・パスワードは6文字以上15文字以下で半角英数字での入力が可能です。
- ・パスワードは定期的に変更することをお奨めします。

仮登録のメールが自動送信されます。
システムが自動的に8桁のログインIDを採番します。
仮登録が完了し、間もなく登録したメールアドレスに仮登録完了メールが届きます。

メール本文に記載されたURLをクリックすると本登録が完了します。



<2. パスワードの再登録方法>

パスワードを忘れてしまった場合は、ログイン画面の①「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

②ログインID（会員番号）とシステムに登録しているメールアドレスを入力して「送信する」ボタンをクリックします。（⑤へ）

③メールアドレスを登録していない場合は、「メールアドレスを設定していない方はこちら」をクリックします。（④へ）

パスワード再設定画面（メールアドレスを登録している場合）

パスワード再設定申込画面（メールアドレスを登録していない場合）

④システムへ登録されている会員番号、カナ氏名（全角）、生年月日、及び新たに登録するメールアドレスを入力して「送信する」ボタンをクリックします。

⑤入力したメールアドレスにパスワード再設定メールが送信されます。
この画面は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックします。

⑥メールに記載されているURLをブラウザで開くとパスワード再設定画面が表示されます。
※パスワード再設定メールには期限があります。
期限を過ぎるとパスワード再設定が無効になりますのでご注意ください。
パスワード再設定画面(⑦)が表示されます。

⑥ パスワード再設定案内メール

⑦

パスワード再設定画面(⑦)が表示されます。

⑦新たに希望するパスワードを入力します。
⑧設定ボタンをクリックします。

パスワードの再設定が完了すると、パスワード再設定完了画面が表示されます。

<3.お問い合わせをする方法>



The screenshot shows a login page with a blue header and footer. The main content area is white. At the top, there is a blue box titled 'ログイン' (Login) containing two input fields: 'ログインID (会員番号)' (Login ID (Member Number)) and 'パスワード' (Password). Below these fields is a link: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the login box are two buttons: 'ログイン' (Login) and '新規ユーザ登録' (New User Registration). In the blue footer, there are several links: '個人情報保護方針' (Privacy Policy), '運営' (Operations), 'お問い合わせ' (Contact Us), and 'マニュアル' (Manual). The 'お問い合わせ' link is circled in red.

「お問い合わせ」をクリックします。



The screenshot shows the 'お問い合わせフォーム' (Contact Form) page. It has a blue header with the title 'お問い合わせフォーム'. The form contains three input fields: 'お名前' (Name), 'メールアドレス' (Email Address), and 'ご用件' (Inquiry). The 'ご用件' field is a large text area. Below the form is a note: '*ご連絡先、電話番号、所属の協会・団体名を必ずご記入ください。' (Please be sure to enter your contact information, phone number, and the name of the association/organization you belong to). At the bottom are two buttons: '戻る' (Back) and '確認' (Confirm).

お名前、メールアドレス、ご用件を入力して「確認」をクリックします。
また、ご用件の中には、ご連絡先電話番号、所属協会及び団体名を必ずご記入下さい。



The screenshot shows the completion screen of the contact form. It has a blue header with the title 'お問い合わせフォーム'. The main content area is white and contains the text: 'お問い合わせ送信完了' (Contact Form Submission Complete) and 'お問い合わせの送信が完了しました。' (Contact form submission is complete). At the bottom is a button: 'ログイン画面へ' (Go to Login Screen).

入力内容を確認し、送信ボタンをクリックすると、
お問い合わせ内容が送信され、お問い合わせ完了画面が表示されます。