

スタートアップガイド

<1. ログイン方法>

全日本アーチェリー連盟・メンバーズサポートシステム

The screenshot shows a login form titled 'ログイン' (Login). It contains two input fields: 'ログインID (会員番号)' (Login ID (Member Number)) and 'パスワード' (Password). A red circle with the number '1' is drawn around both input fields. Below the password field is a link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). A red circle with the number '2' is drawn around this link. At the bottom of the form is a blue button labeled 'ログイン' (Login).

[システム利用規約](#) | [個人情報保護方針](#) | [特商法に基づく表示](#) | [運営](#) | [お問い合わせ](#) | [操作マニュアル](#) | [スタートガイド](#)

① ログイン(会員番号)000で始まる数字8ケタおよび、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。

パスワード設定が済んでいない方は、②「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、次ページの手順に従って、必要事項を入力してください。

☆ヒント☆

手順どおりに操作しても、「ログインIDかパスワードが不正です。」とエラーメッセージが出る場合は、次の点をご確認ください。

- 1 ログインIDは、000で始まる8ケタの数字になっていますか？
- 2 パスワードは登録したパスワードと同じパスワードですか？

<2. パスワードの登録(再設定)方法>

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。

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

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。

⑧

設定

<3. パスワードの登録(再設定)ができない場合のヒント>

☆ヒント☆

手順どおりに操作しても、「システムに登録されている情報と異なる項目があります」とエラーメッセージが出る場合は、次の点をご確認ください。

1 ログインIDは、000で始まる8ケタの数字になっていますか？

2 ログインIDの下5桁は、通知を受けた数字どおりになっていますか？

3 カナ氏名は、通知を受けた文字どおりになっていますか？

※カナ誤りを避けるため「アー」「チェリー」の方がいらっしゃいます。

4. 生年月日は正しく入力しましたか？

※1, 2, 3, 4全て正しく登録しても、上記エラーメッセージが出る場合は、お問い合わせフォームをクリックして、お知らせください。原因調査の上担当者から返信いたします。

<4.お問い合わせをする方法>

全日本アーチェリー連盟・メンバーズサポートシステム



ログイン画面のスクリーンショット。ログインID(会員番号)とパスワードの入力欄があり、パスワードを忘れた方はこちらというリンクとログインボタンが配置されている。

システム利用規約 | 個人情報保護方針 | 特設法に基づく表示 | **運営** | お問い合わせ | 操作マニュアル | スタートガイド

「お問い合わせ」をクリックします。



お問い合わせフォームのスクリーンショット。お名前、会員番号、所属組織名、所属団体名、メールアドレス、連絡先電話番号、ご用件という項目の入力欄が並んでいる。

お名前、メールアドレス、所属組織、団体名等ご用件を入力して「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。



お問い合わせ完了画面のスクリーンショット。お問い合わせ送信完了、お問い合わせの送信が完了しましたというメッセージとログイン画面へというボタンが表示されている。

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。