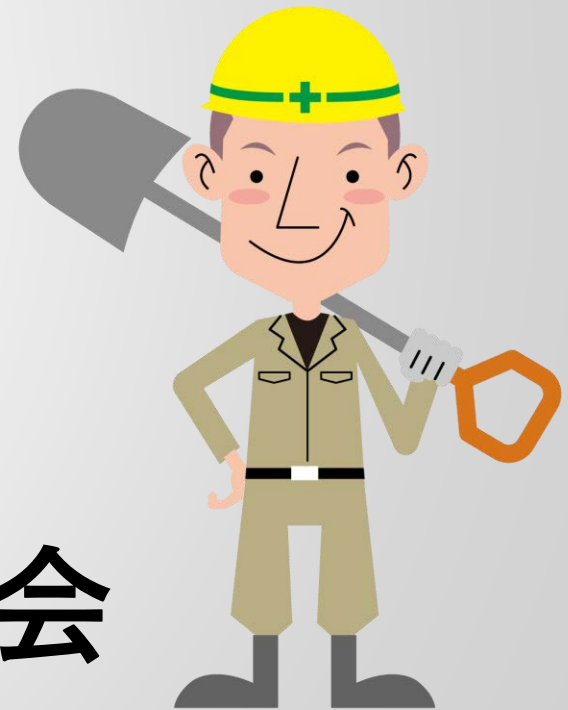


会員管理システム 使用説明書



栃木県土木施工管理技士会

システム設計の経緯

- 会員の入退会や資格情報の編集迅速化。

→ 会員調査票を手書きで返送

- 研修会の申込受付等の迅速化。

→ FAXで受付し事務局が名簿作成をする手間を省く

→ DXの推進を図り、web上で必要手続きを完了させることができるようにすることで、会員サービスの向上と充実を図る。

システムへのログイン方法

システムへのログイン方法

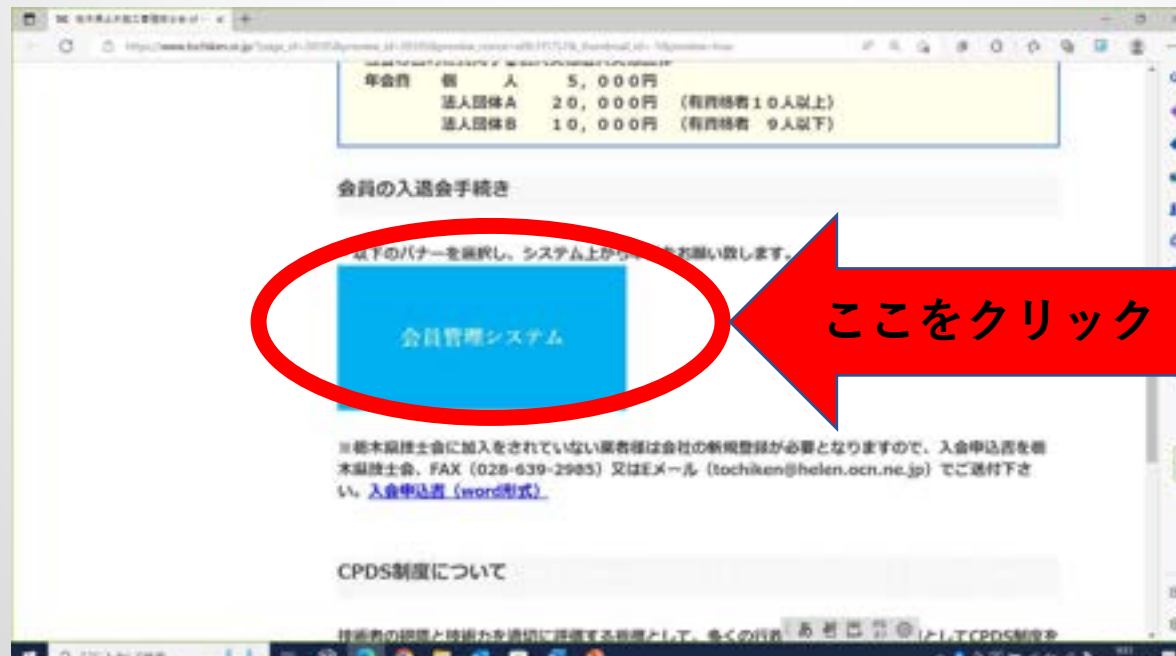
①以下URLよりログイン

<https://www.tochiken.or.jp/tochigi-gishikai/kaiin/v401/index.php>

②栃木県技士会のホームページ

(https://www.tochiken.or.jp/?page_id=28595)

【会員管理システム】を選択。

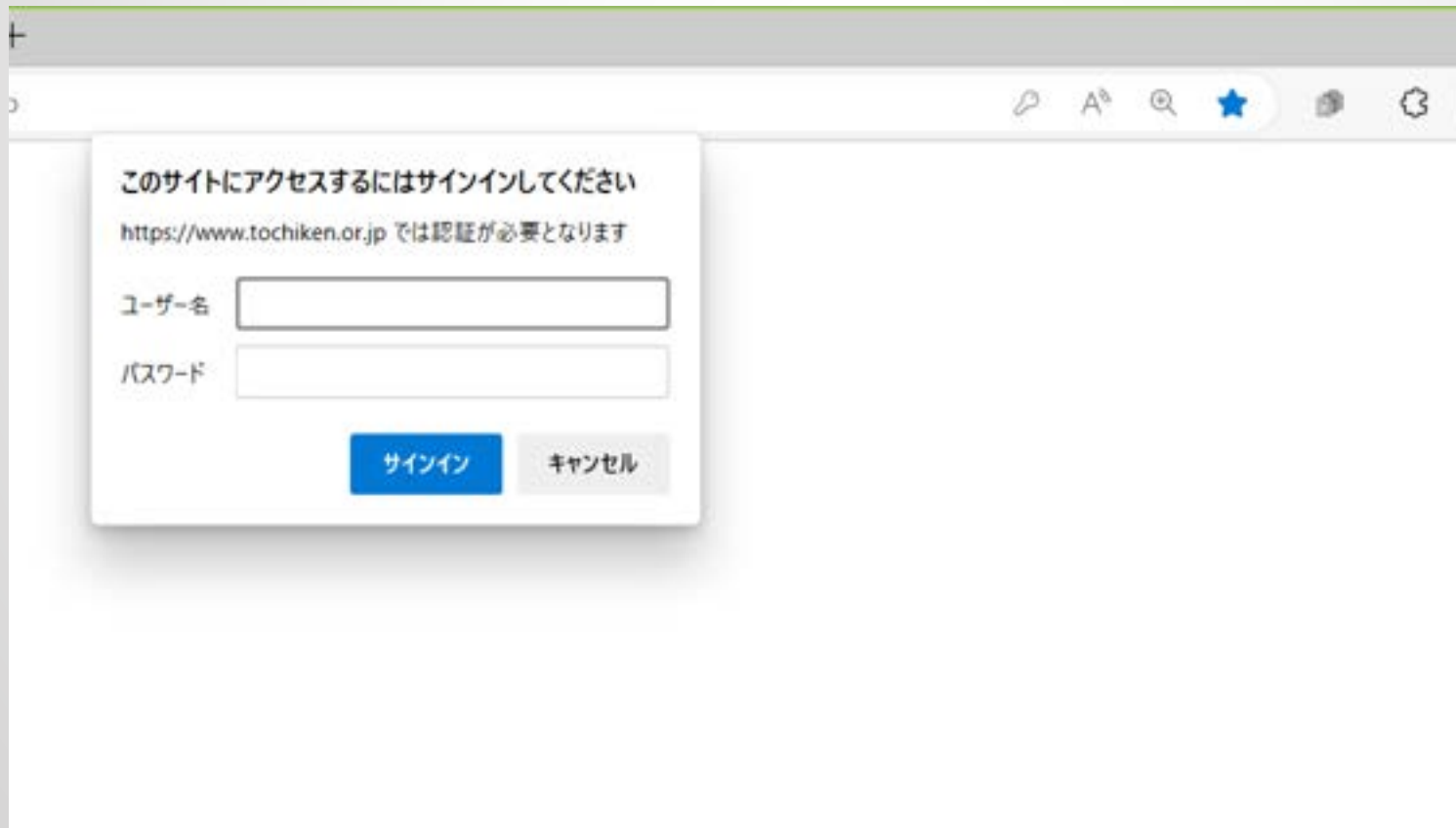


システムへのログイン方法

ダイレクト認証画面が表示されます。

別途送付のユーザ名とパスワードを入力。

ユーザ名とパスワード入力後、「サインイン」を選択。



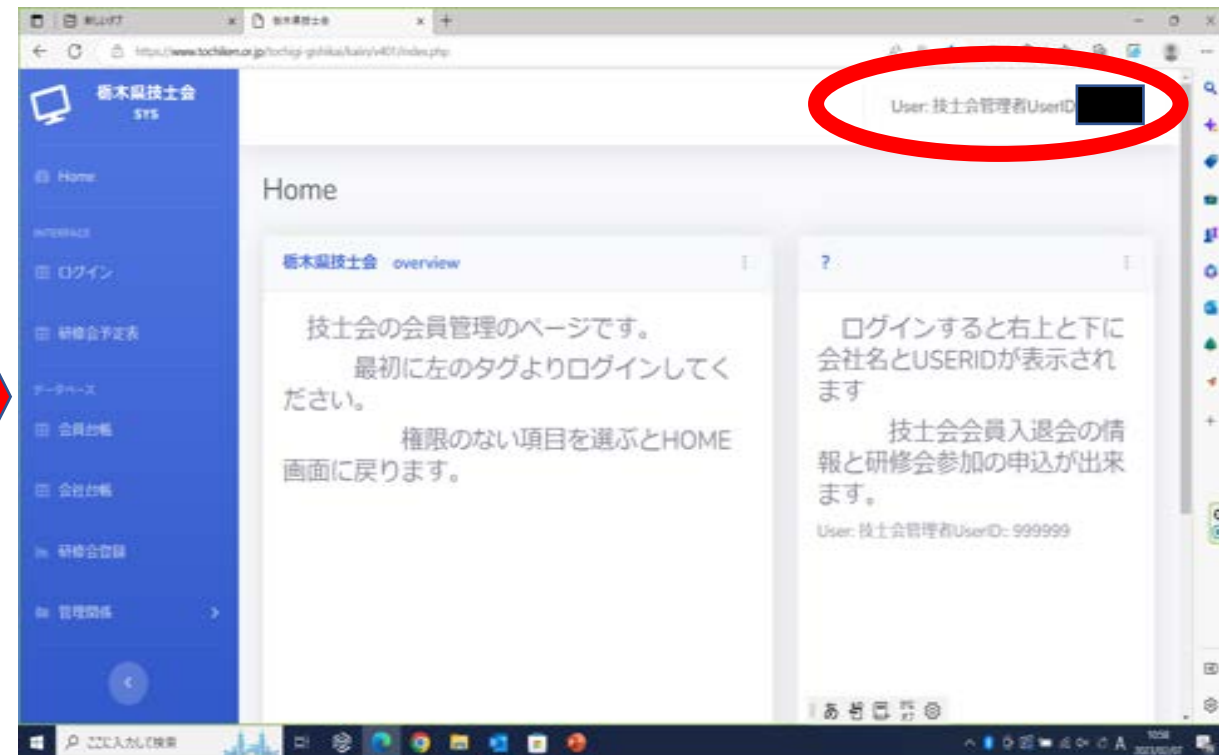
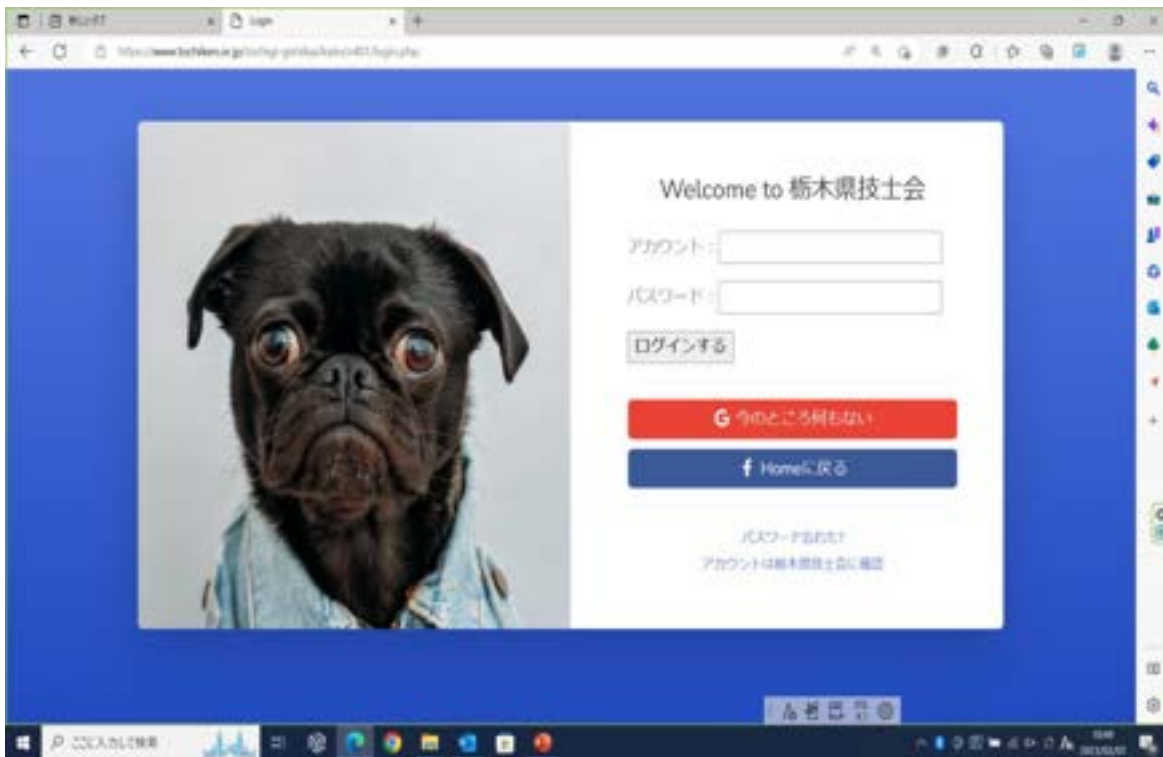
このサイトにアクセスするにはサインインしてください
https://www.tochiken.or.jp では認証が必要となります

ユーザー名

パスワード

システムへのログイン方法

技士会会員管理システムのログイン画面になります。
会社アカウントとパスワードを入力して「ログインする」をクリック。



※正しくログインすると画面右上にUserIDと会社名が表示されます。

システムからのログアウト方法

技士会会員管理システムのトップ画面、右上の**User**を選択し、「Logout」を選択する。

The image shows a screenshot of a web browser displaying the technician association management system. The browser address bar shows the URL: http://www.tcdhono.jp/techgy_gohika/kairiv401/index.php. The page title is "栃木県技士会 SYS". The user is logged in as "User: 技士会管理者UserID: [redacted]". The page content includes a "Home" section with an "overview" card. The card contains the following text: "技士会の会員管理のページです。最初に左のタグよりログインしてください。権限のない項目を選ぶとHOME画面に戻ります。" and "ログインすると右上と下に会社名とUSERIDが表示されます。技士会会員入退会の情報と研修会参加の申込が出来ます。" The user ID is shown as "User: 技士会管理者UserID: 999999". A dropdown menu is open in the top right corner, showing options: "change-password", "forgot-password", "Activity Log", and "Logout". The "Logout" option is circled in red. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, search bar, and various application icons.

会員管理システムの使用 方法 (会員情報の登録・編集方法)

会員がシステム上でできること

- ・ 会員の編集（システムの「会員台帳」から①資格情報の変更、②新規入会、③退会、④再入会の手続きが可能。

※退会しても技術者情報はシステム上に残る。完全削除するには技士会事務局への連絡が必要。

- ・ 入会している会員一覧表を「会員台帳」から閲覧可能。
- ・ 会社情報の編集（システムの「会社台帳」から住所やメールアドレスの登録などが可能）
- ・ 「研修会予定表」から研修会の申込が可能

会員情報の編集方法（新規で技術者を会員登録）

- ① 会員台帳を選択、台帳画面から「新規入力」を選択（図1）
- ② 技術者情報を入力できる画面が表示されますので、技術者名、資格（級）、資格記号番号、会員・非会員種別に入力後、【レコード1件を登録します】を選択すると登録が完了（図2）



図1

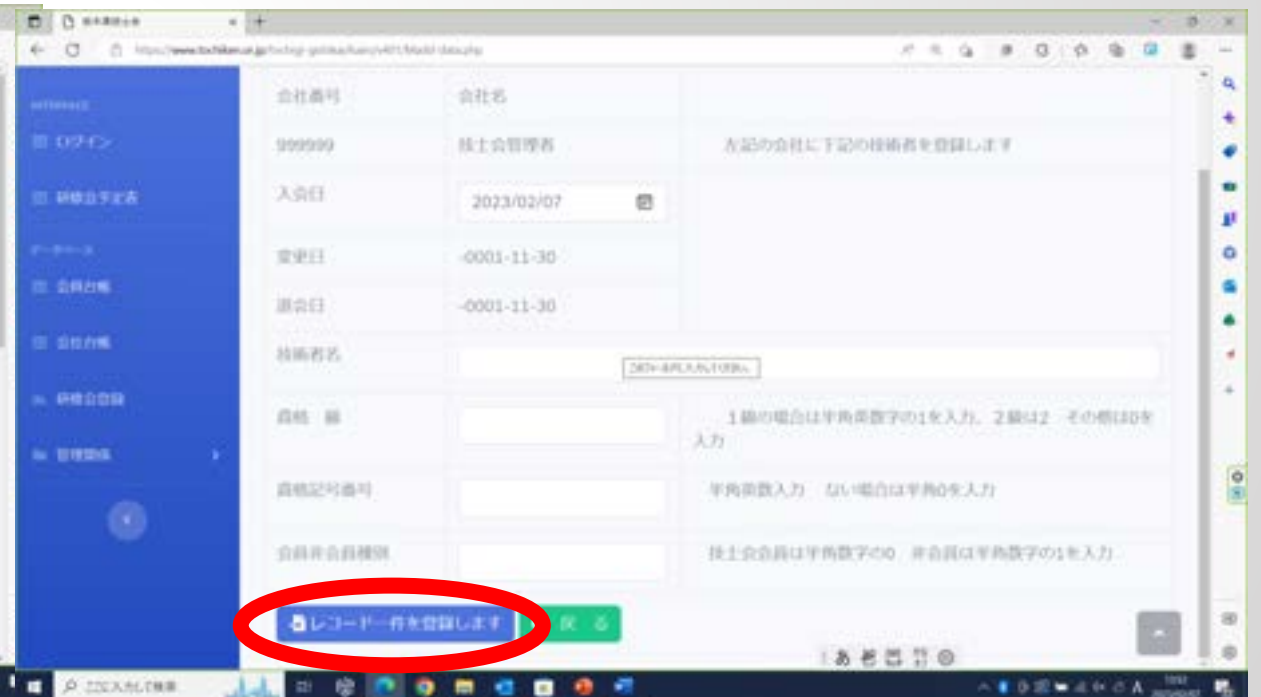


図2

会員情報の編集方法（会員を非会員にする）

①会員台帳を選択、台帳画面の編集・退会・再入会から「退会」を選択（図1）

②会員情報の画面が表示されるので、「変更します」を選択すると会員から非会員になる。（図2）

※退会しても技術者情報はシステム上に残る。技術者情報の完全削除には技士会事務局への連絡が必要。



図1

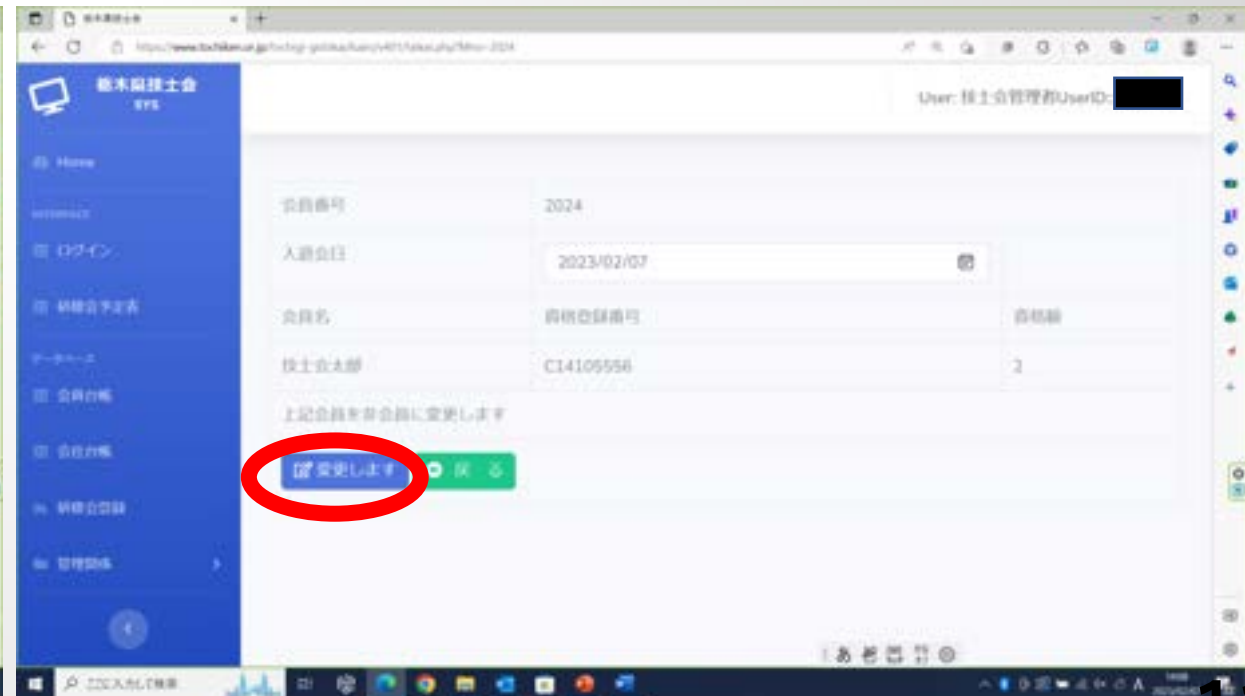


図2

会員情報の編集方法（非会員を会員にする）

① 会員台帳を選択、台帳画面の編集・退会・再入会から「再入会」を選択（図1）

② 会員情報の画面が表示されるので、【変更します】を選択すると非会員から会員になる。（図2）



図1

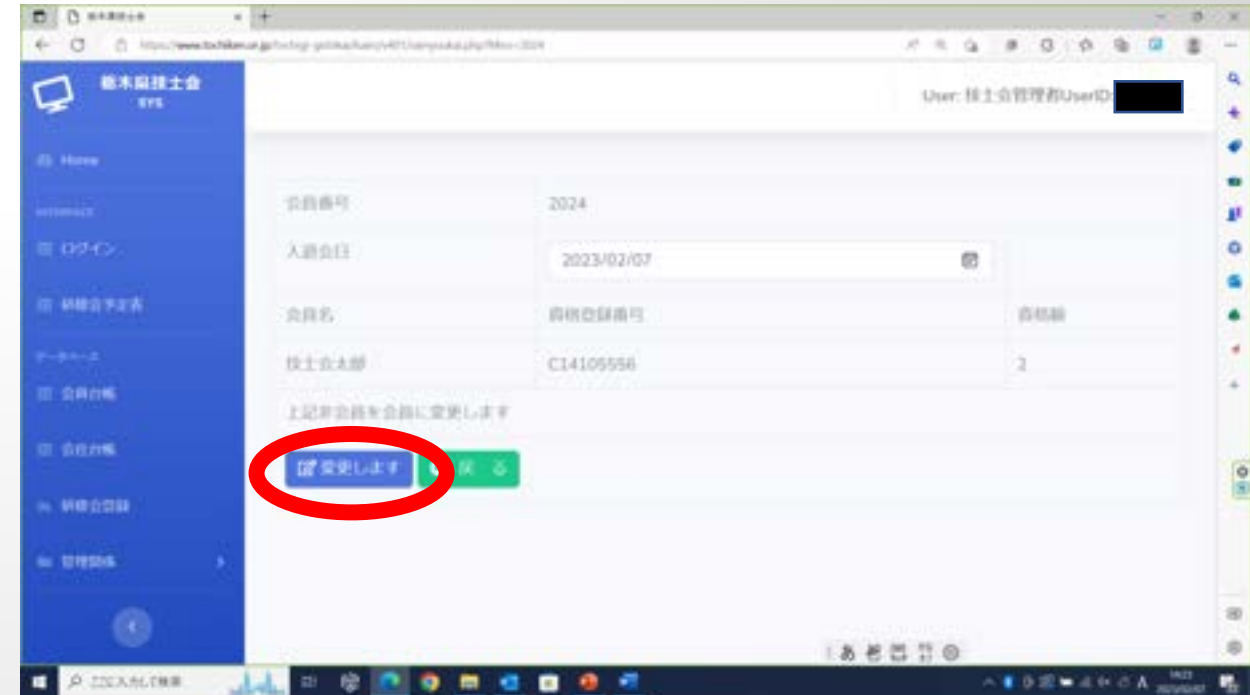


図2

会員情報の編集方法（資格情報を編集する）

① 会員台帳を選択、台帳画面の編集・退会・再入会から「編集」を選択（図1）

② 会員情報の画面が表示されるので、該当箇所を修正後、【このレコードを更新します】を選択すると資格情報が変更。（図2）

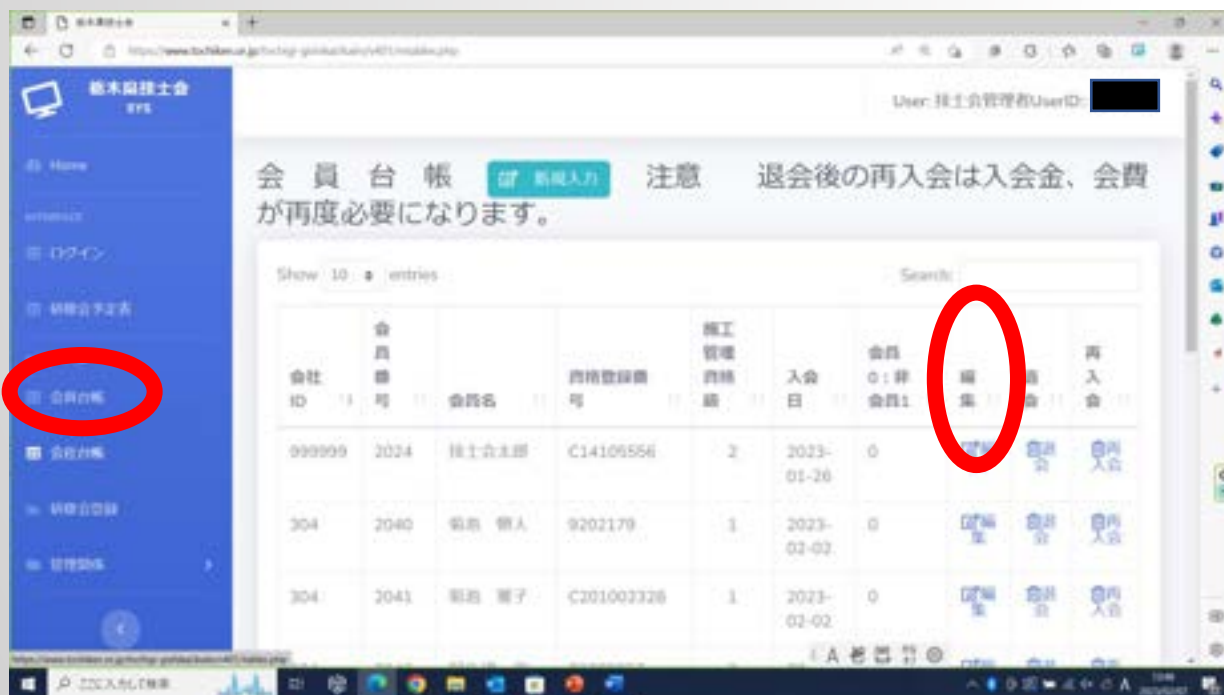


図1

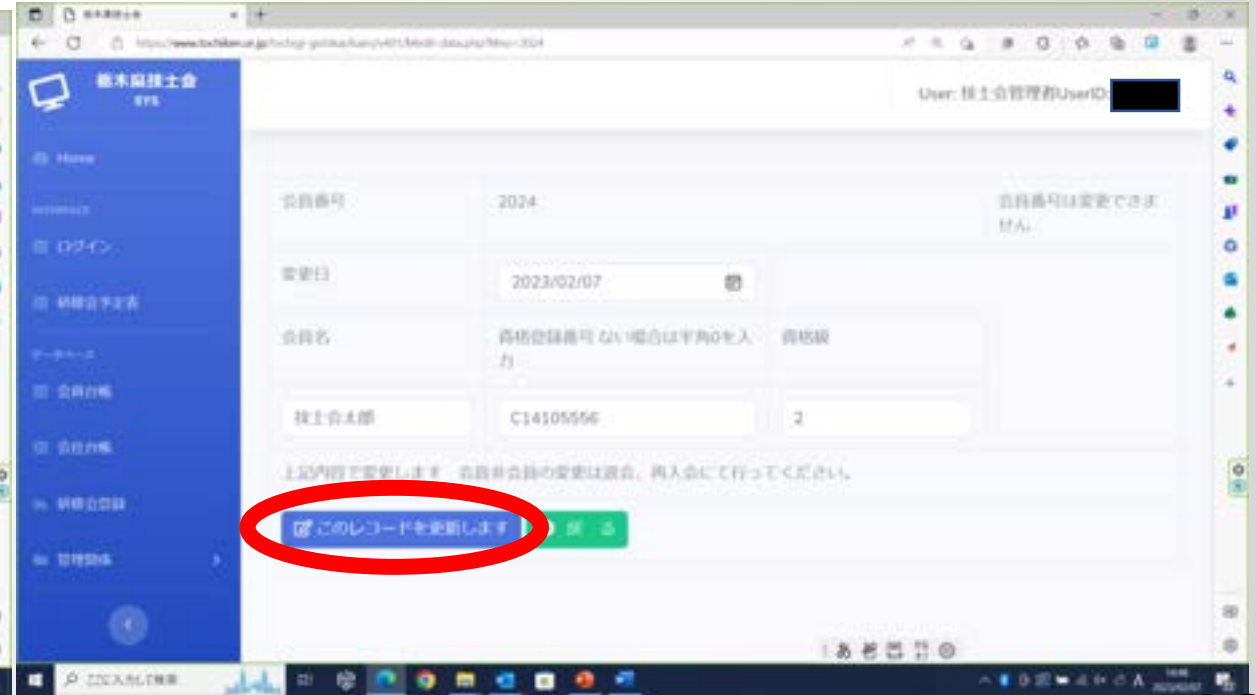


図2

会社情報の編集方法（会社情報を編集する）

- ①会社台帳を選択、台帳画面から「編集」を選択（図1）
- ②会社情報の画面が表示されるので、該当箇所を修正後、【このレコードを更新します】を選択すると資格情報が変更。

※入力不備があると再度の入力を求められる（新規入力と削除はできない）
(図2)

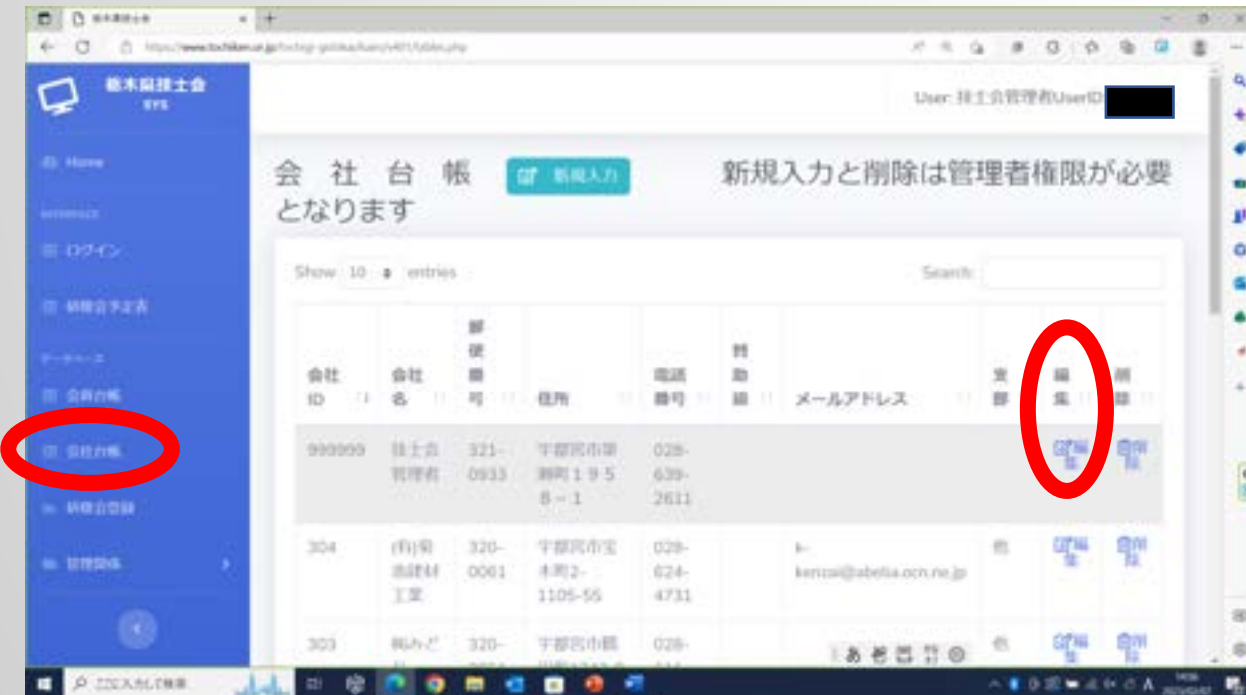


図1

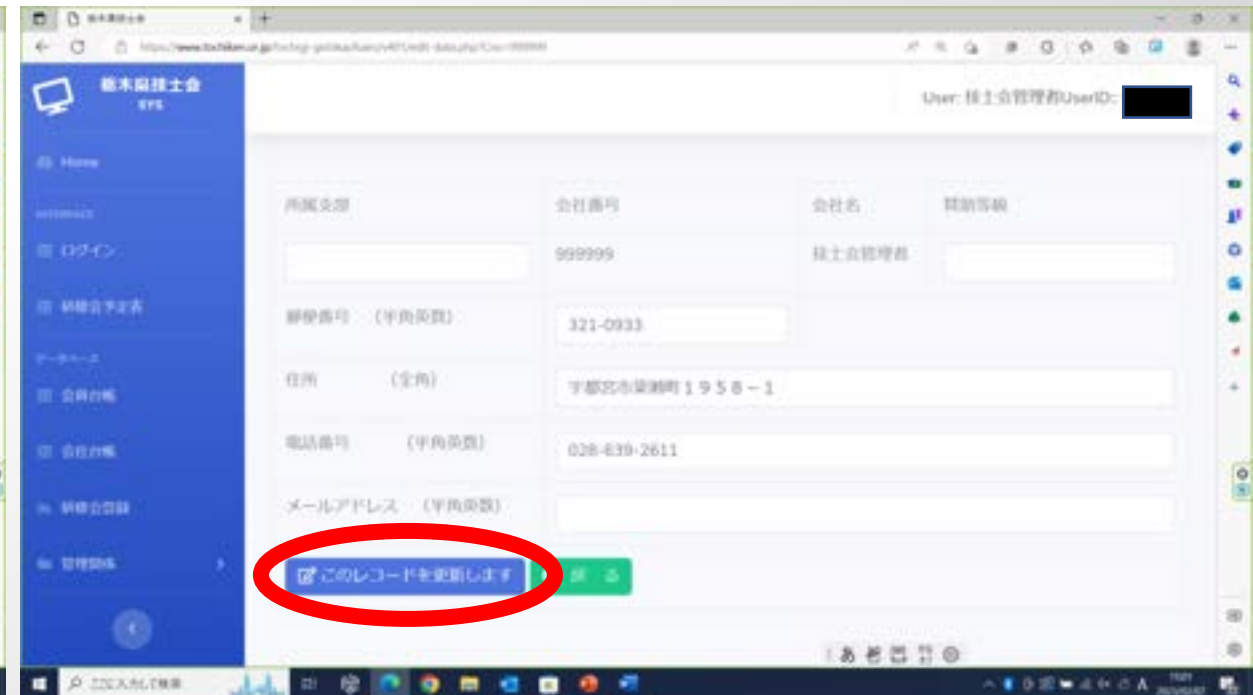


図2

会員管理システムの使用 方法 (研修会の申込方法)

研修会の申込方法

①「研修会予定表」を選択、参加申込から「申込」を選択。 (図1)

②申込をしたい会員名の右にある「追加」を選択。 (図2)



図1



図2

研修会の申込方法

③申込をする研修会番号を入力し、「参加者を1名を登録します」を選択すると申込が完了する。(図3)

④申込完了後、メールで受付完了報告が。

※技士会会員技術者以外の申込の場合は、10ページにある会員情報の編集方法に基づき、会員台帳への登録が必要。

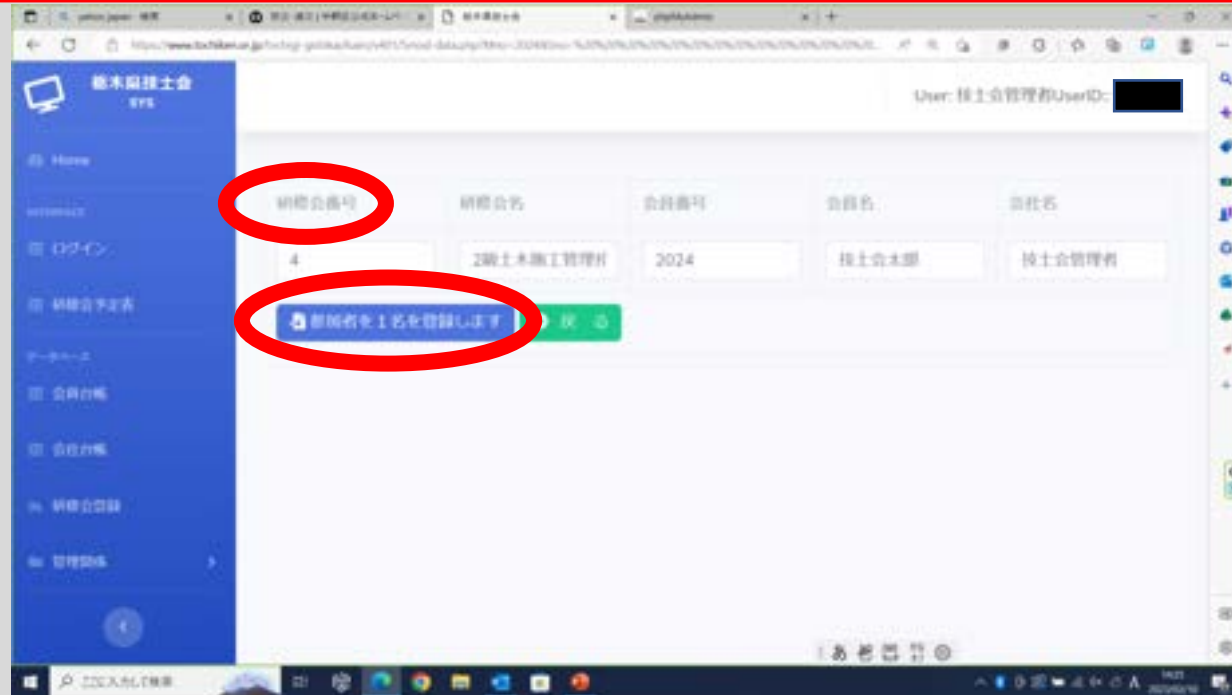
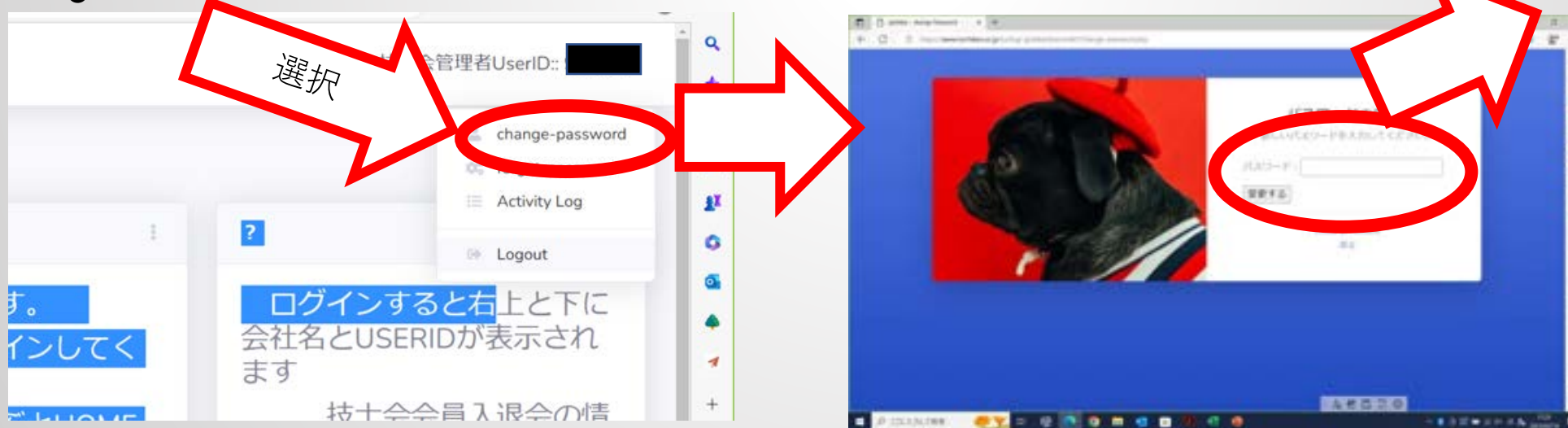


図3

会員皆様へのお願い

- ・会社台帳の編集よりメールアドレスの登録をお願いします。
- ・ダイレクト認証のユーザ名とパスワード、ログインIDとパスワードは厳重に管理し外部に流出しないようお願いいたします。現在の会社のパスワードは変更をお願いします。
- ・パスワードを忘れた場合は、必ず事務局にご連絡ください。

パスワード変更方法



新しいパスワードを入力後、【変更する】を選択。