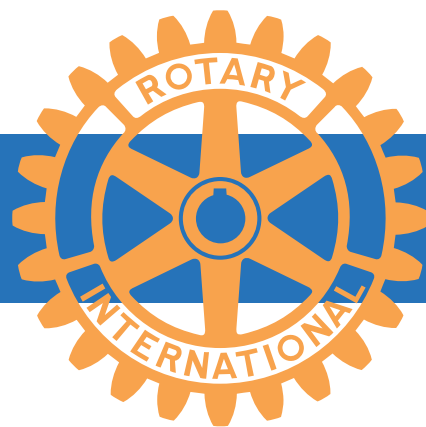


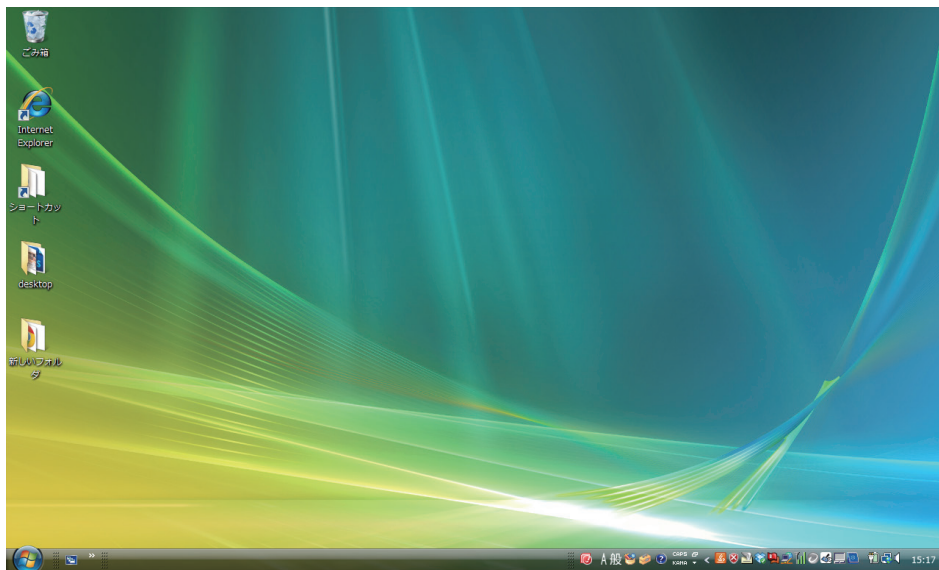
「My Rotary」アカウント登録手続き



目次

1. 「Google Chrome」のダウンロード方法
- 2-1. 「Gmail」アドレスの取得方法
- 2-2. 「Gmail」ログイン、ログアウトの方法
- 2-3. 「Gmail」パスワードを忘れた場合の再設定方法
3. 「国際ロータリー」ホームページへのアクセス方法
- 4-1. 「My Rotary」アカウント登録方法
- 4-2. 「My Rotary」ログイン・ログアウト方法
5. 「クラブ会員情報」メールアドレスを登録する方法

1



パソコンを立ち上げます。



2



Internet Explorer をクリックし、インターネットを起動します。

1. 「Google Chrome」のダウンロード方法

3



インターネットの画面が開いたら、検索窓に「クローム」と入力して下さい。

表示画面、検索窓はお使いのパソコンによって異なります。

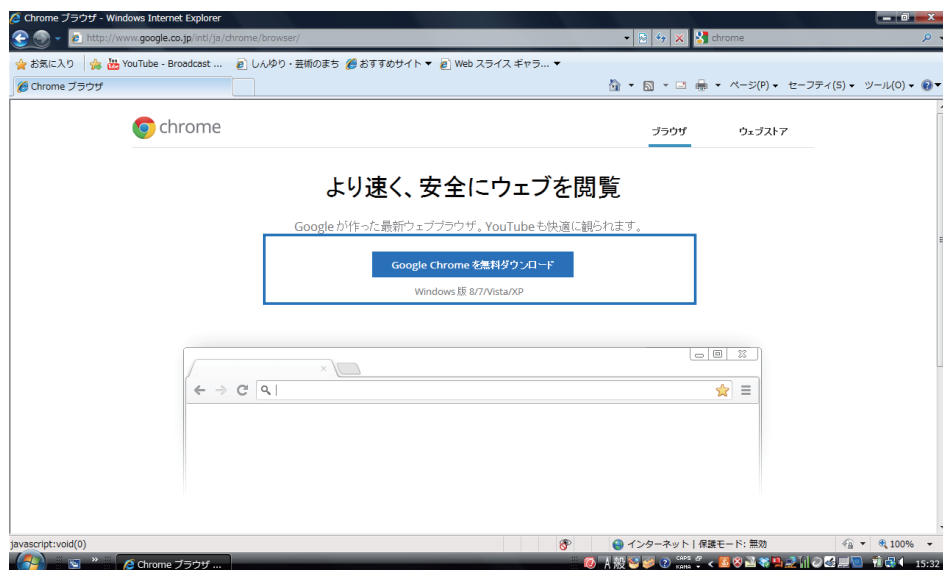


4



検索結果の一覧が表示されたら「Chrome ブラウザ - Google」をクリックします。

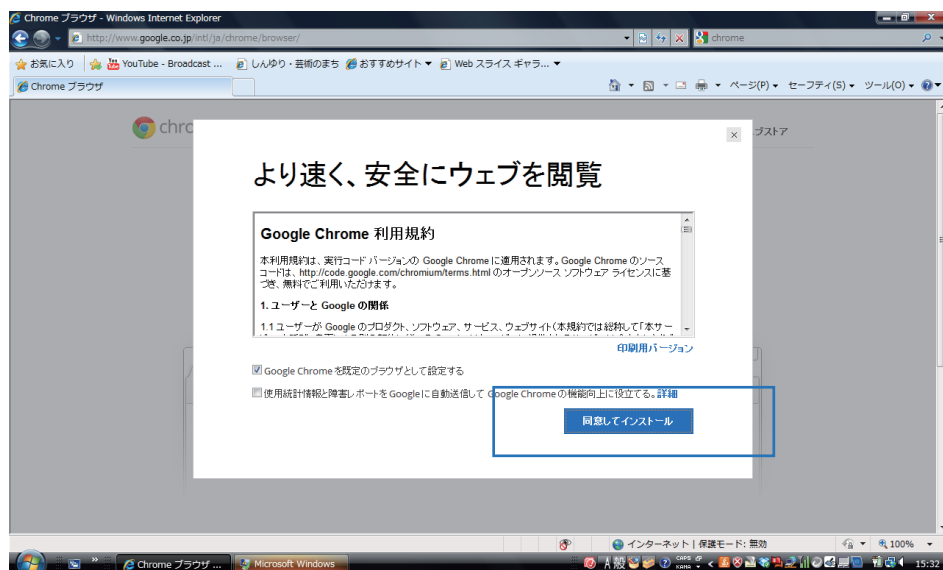
5



Google Chromeの画面が開いたら、「Google Chromeを無料ダウンロード」をクリックします。



6



ダウンロード画面が開いたら、利用規約をご確認いただき、同意の上で「同意してインストール」をクリックして下さい。ダウンロードが開始されます。

7



ダウンロードが完了すると左記のページが表示されます。何も入力せず、「今回はスキップ」をクリックします。



8



7 まで完了すると、デスクトップに Google Chrome のアイコンが追加されます。「国際ロータリー」ホームページにアクセスする際はこちらを使って下さい。

※個人専用のメールアドレスを取得された方はこの作業は必要ありません。

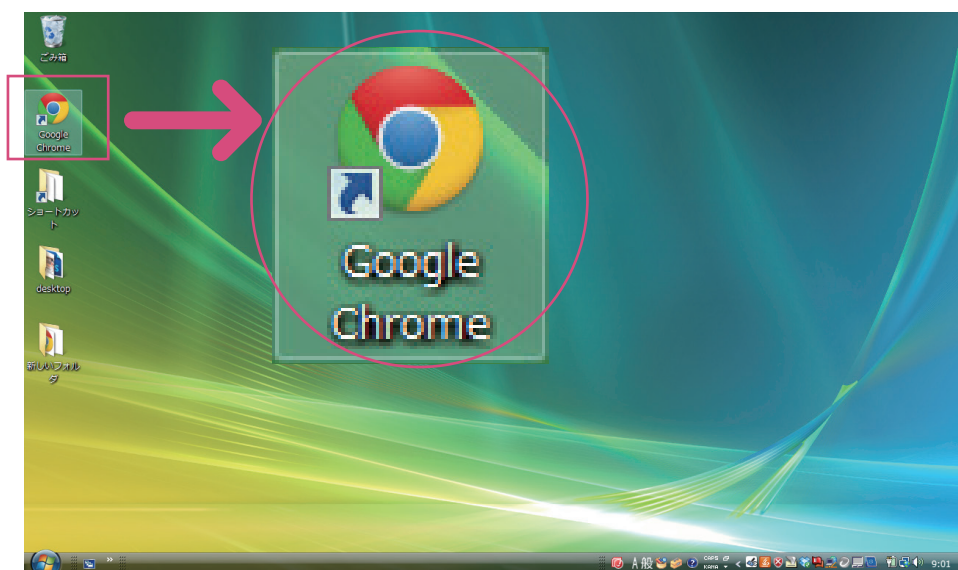
1



パソコンを立ち上げます。

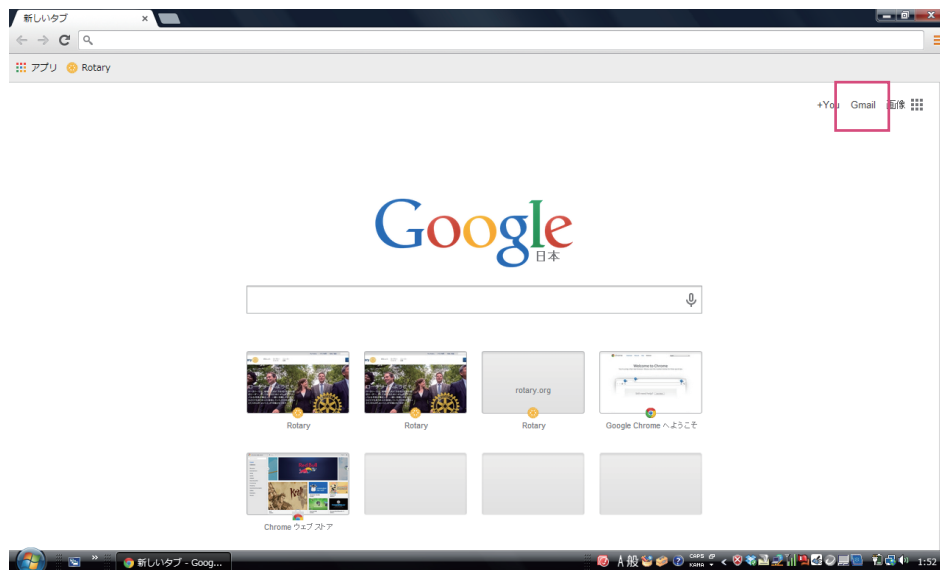


2



Google Chrome をクリックし、インターネットを起動します。

3



右上の「Gmail」をクリックします。



4



「アカウントを作成」をクリックします。

5

実線部分に必要な事項を入力します。入力方法は **6** **7** をご参照下さい。



6

下記の通りに入力します。

- ①「氏名」を入力
- ②ご希望のユーザー名を入力
- ③8文字以上のパスワードを設定
- ④上記で設定したパスワードを再度入力
- ⑤「生年月日」を入力
- ⑥「性別」を選択

②のメールアドレスと合わせて必ずメモをとるなどして保管して下さい。

7

7 携帯電話
+8109088889999

現在のメール アドレス

8 ロボットによる登録でないことを証明
この確認をスキップします(電話の確認が必要になる場合があります)

9 38634635 14
2つの単語を入力してください:
9 3863463514

10 国/地域
日本

11 Google の利用規約とプライバシー ポリシーに同意します。

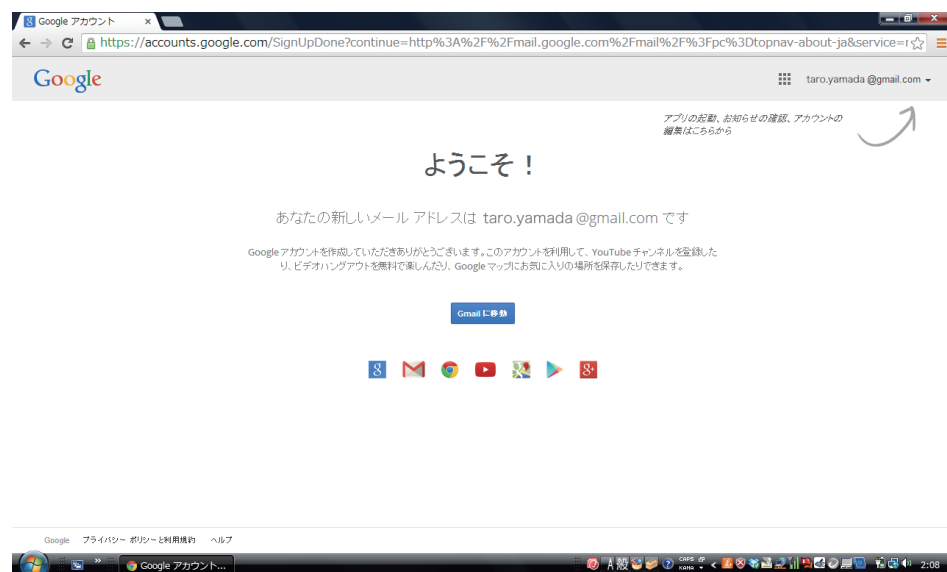
12 次のステップ

下記の通りに入力します。

- ⑦「携帯番号」を入力
- ⑧チェックを入れない
- ⑨表示されている左右の数字を下の枠内に続けて入力
- ⑩「日本」を選択
- ⑪利用規約とプライバシーポリシーをご確認いただき、同意の上でチェックをいれる
- ⑫全ての入力が完了したらクリックする

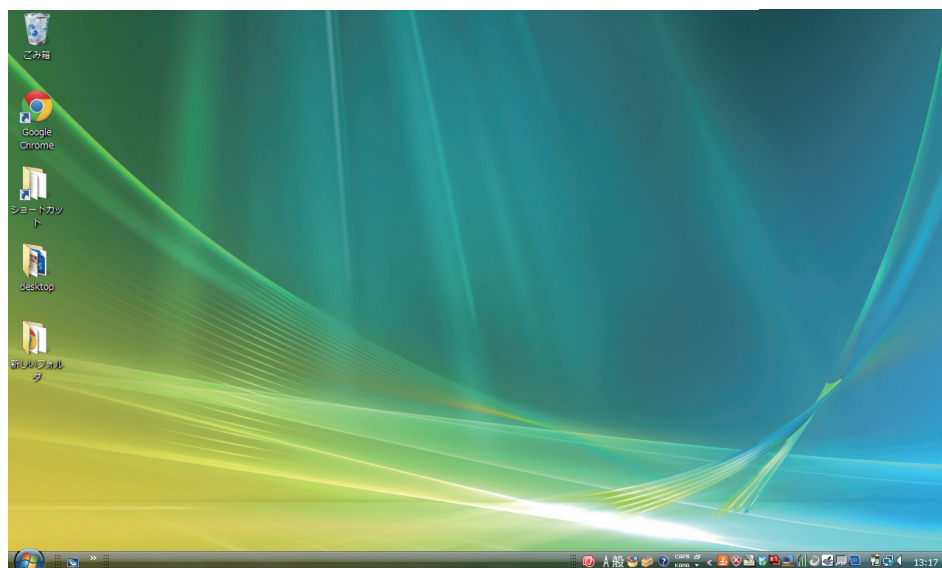


8



左記の画面が表示されたら登録完了です。

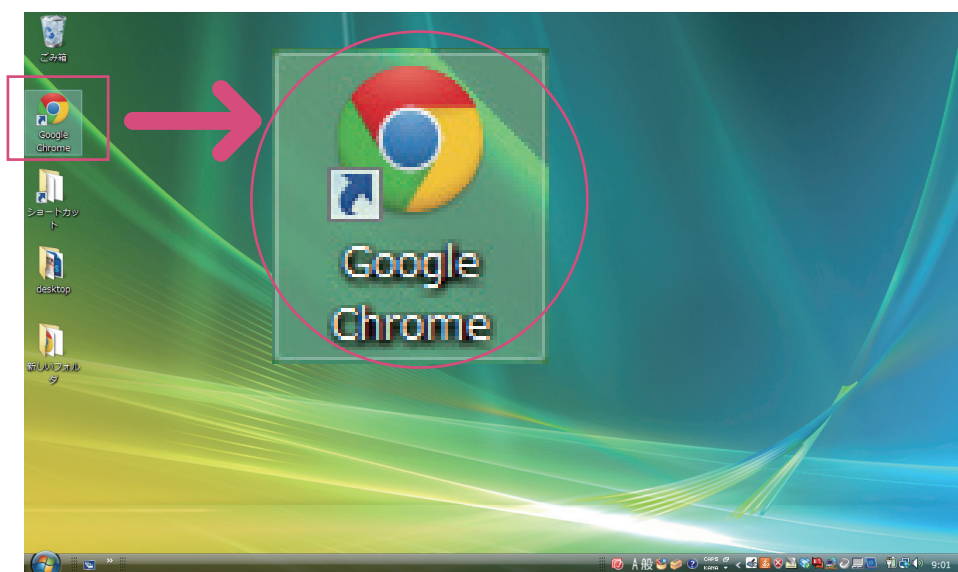
1



パソコンを立ち上げます。

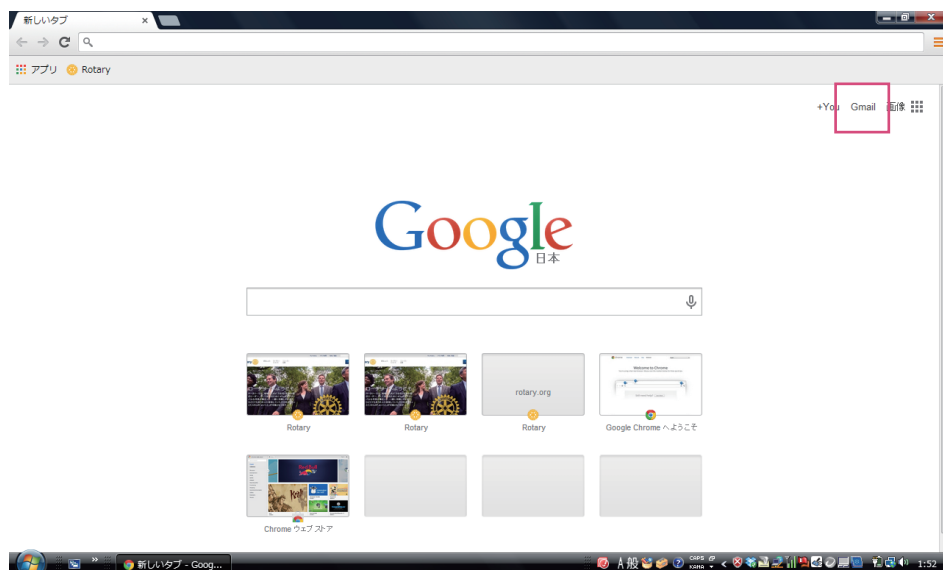


2



Google Chrome をクリックし、インターネットを起動します。

3



右上の「Gmail」をクリックします。



4



①設定したパスワードを入力し、②「ログイン」をクリックします。

メールアドレスが表示されていない場合は、自分のメールアドレスを入力

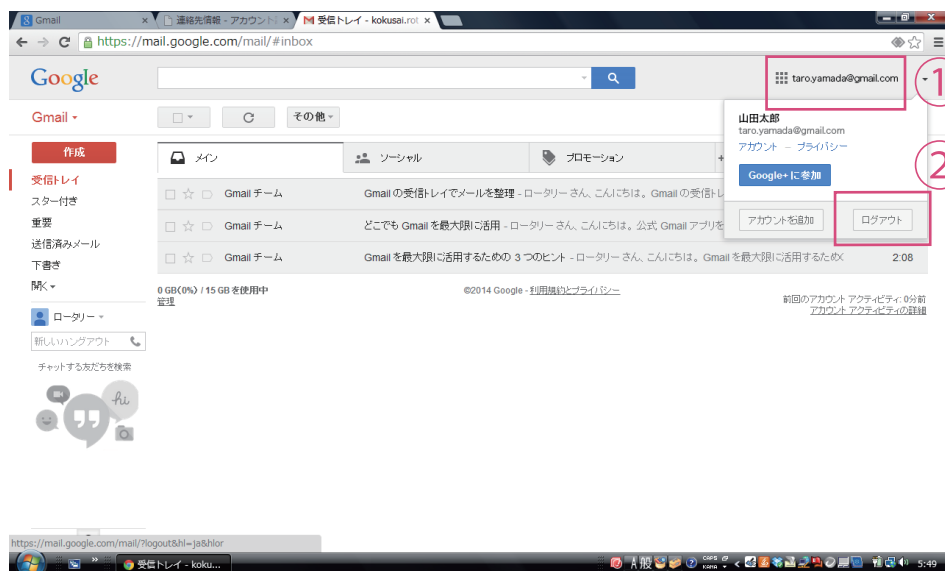
パソコンを何人かで共有している場合はこちらをクリックし、自分のメールアドレスを選択

5



左記の画面が Gmail のログイン後の画面です。

受信メールが新着順に表示されます。



ログアウト時は、①右上のメールアドレスにカーソルをあわせてクリックし、②「ログアウト」をクリックします。

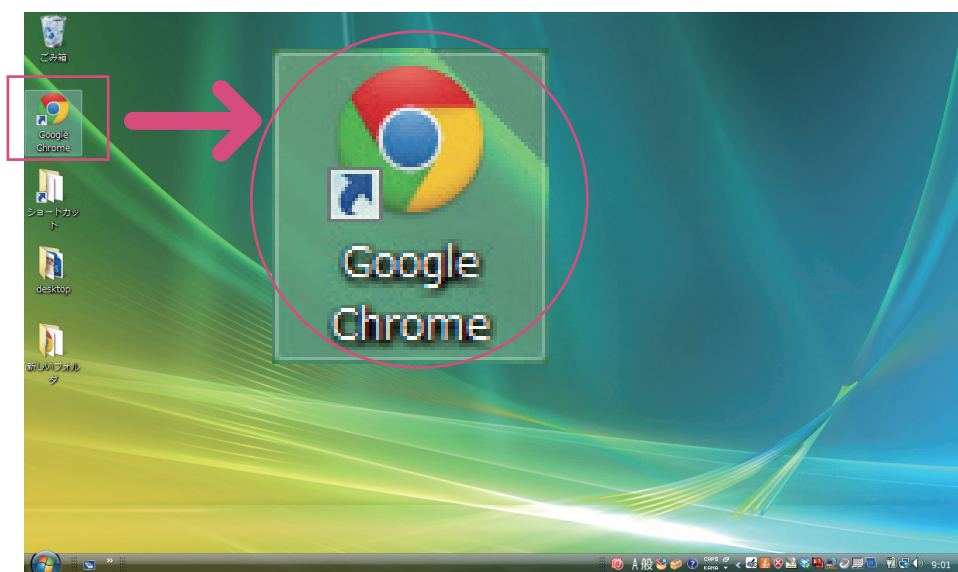
1



パソコンを立ち上げます。

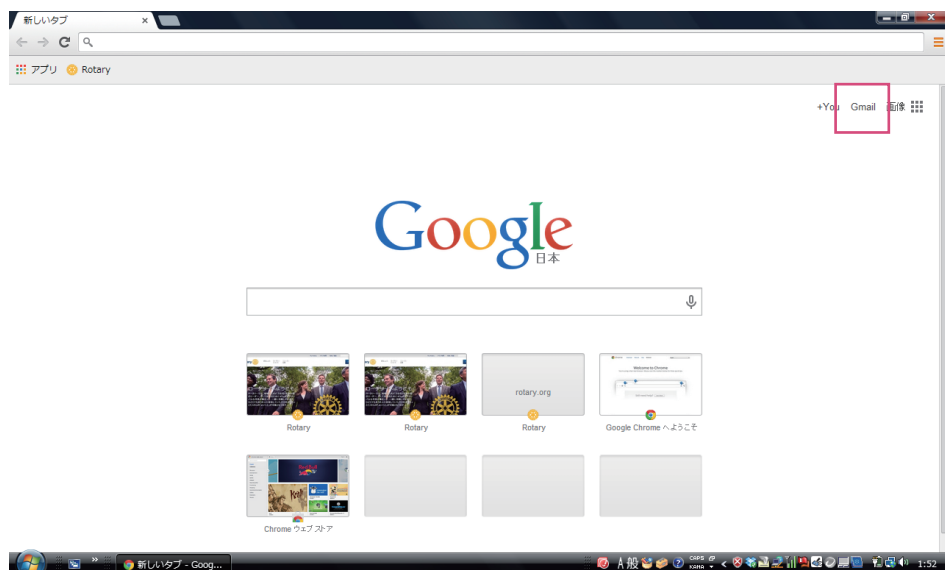


2



Google Chrome をクリックし、インターネットを起動します。

3



右上の「Gmail」をクリックします。

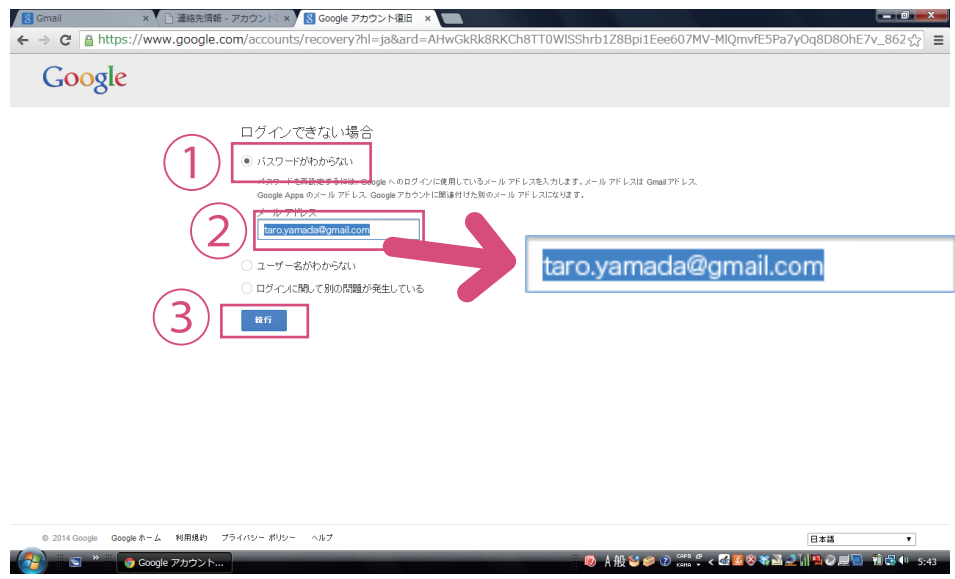


4



「お困りの場合」をクリックします。

5



①「パスワードがわからない」を選択し、②メールアドレスを入力後、③「続行」をクリックします。

6



入力欄には何も入力せず、「ご不明な場合」をクリックします。

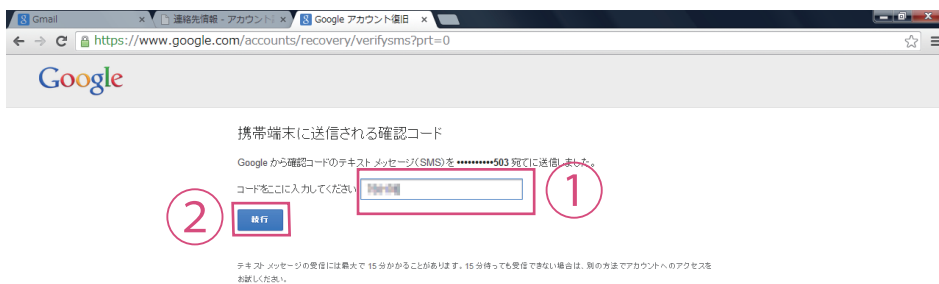
7



①「テキストメッセージ (SMS)」を選択し、②「続行」をクリックします。その後、登録した携帯電話に「確認コード」が届きます。



8



①携帯電話にメールで届いた「確認コード」を入力し、②「続行」をクリックします。



9



①ご希望の新しいパスワードを上欄と、下の欄に入力し、②「パスワードを再設定」をクリックします。

パスワードは必ずメモして下さい。



10



「再設定情報を確認」をクリックします。

11



内容を確認の上、「保存」をクリックします。これで再設定完了です。

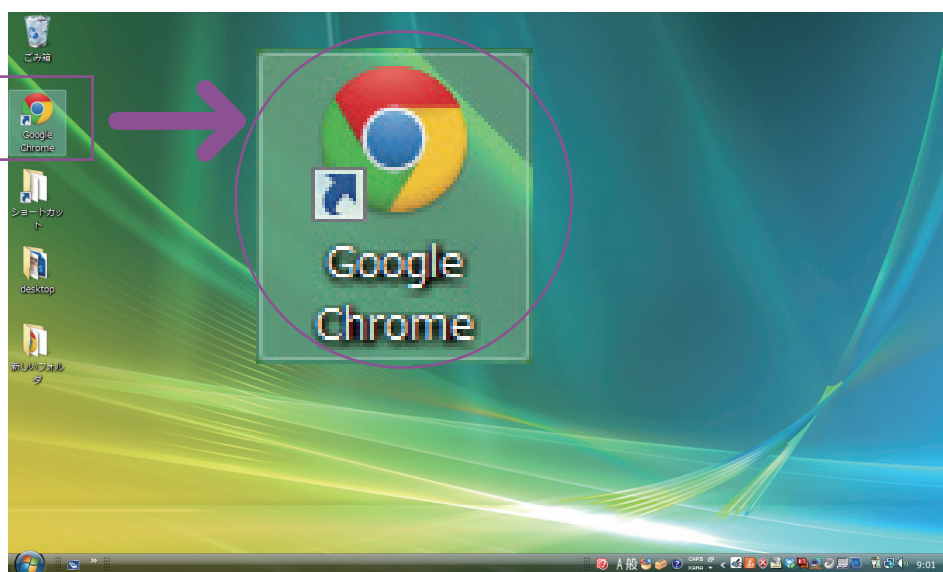
1



パソコンを立ち上げます。

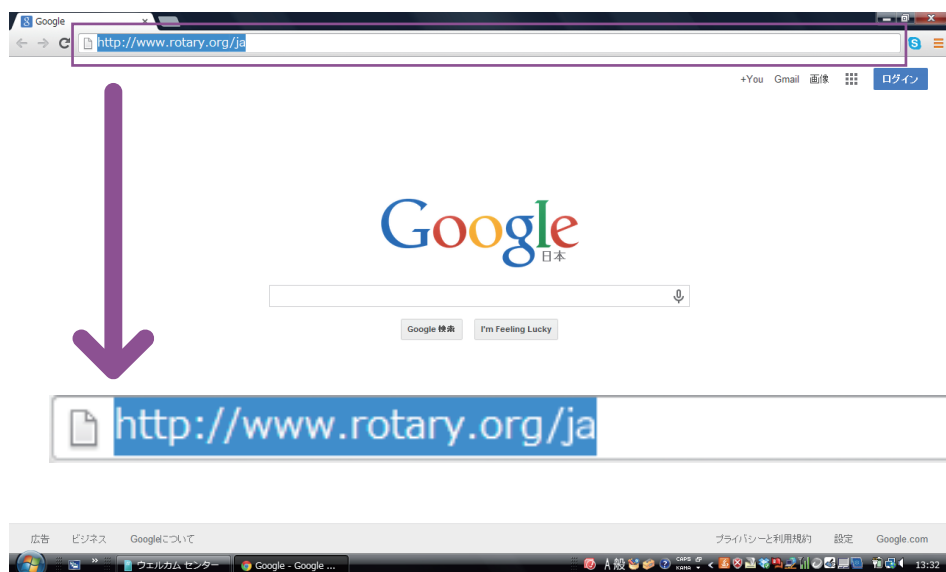


2



Google Chrome を
クリックし、インター
ネットを起動します。

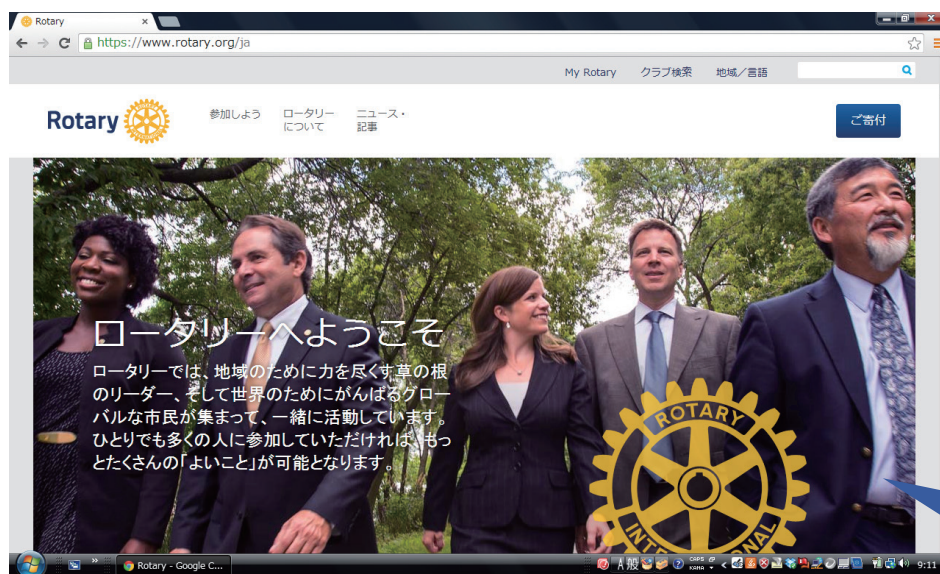
3



アドレスバーに
http://www.rotary.org
/ja と打ち込みます。



4



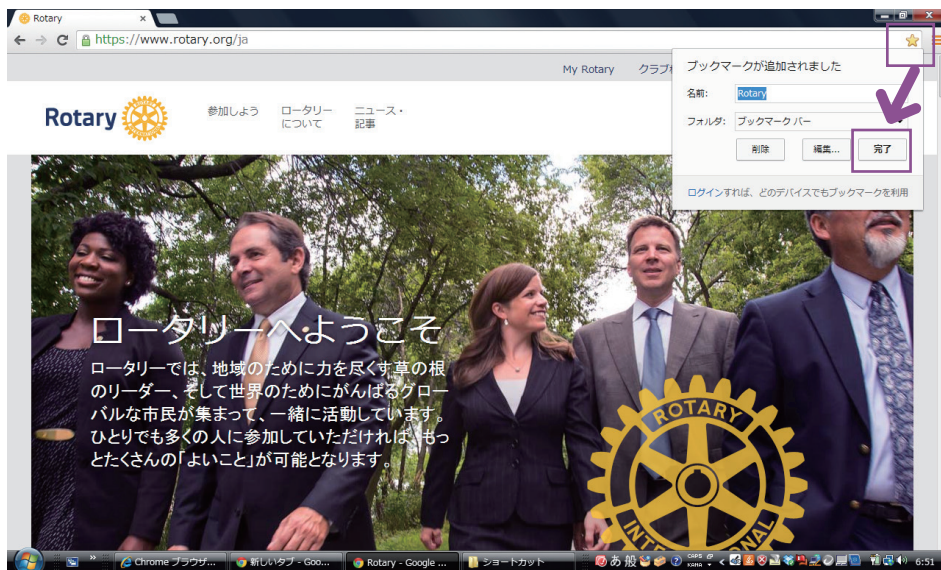
「国際ロータリー」ホーム
ページにアクセス完了

お使いのパソコンによっては、
下記の画面が表示される場合が
ございますが、同じページなの
ので安心下さい。

ここをクリックすると
メニューが表示されます。

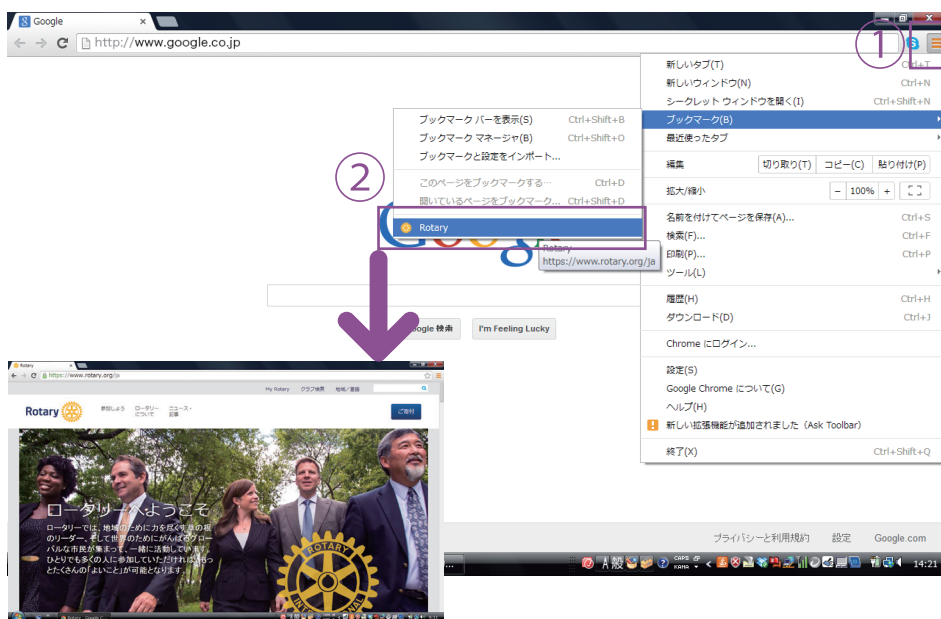


5



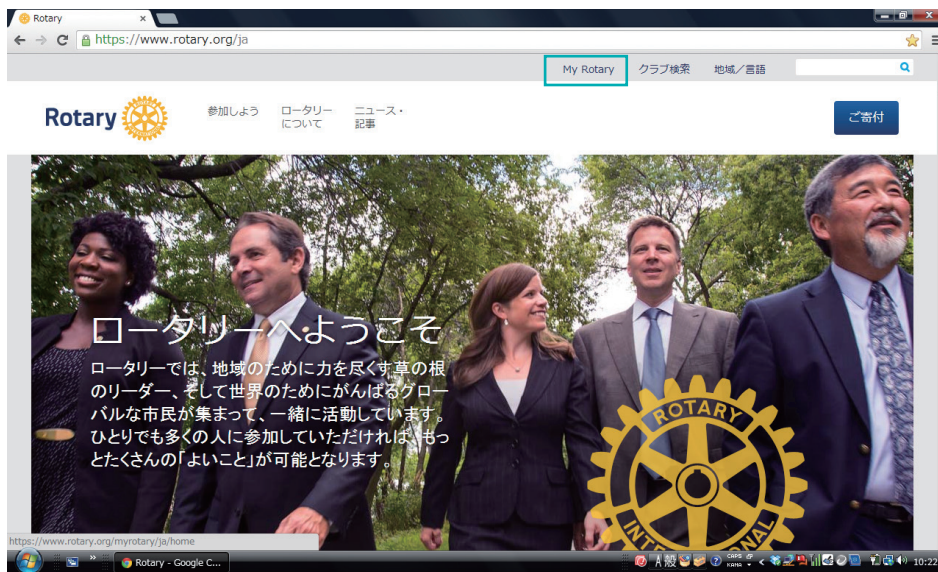
画面右上の☆マークをクリックし、ブックマークに追加しておくと次回から便利です。

ブックマークとは、アドレスを打ち込まなくても、直接「国際ロータリー」のホームページにアクセスできる便利な機能です。



ブックマークに追加した場合は、2の後、1右上のアイコンをクリックしカーソルを「ブックマーク」にあわせませす。次に2「Rotary」をクリックすると、「国際ロータリー」のホームページが開けます。

1



「My Rotary」をクリックします。

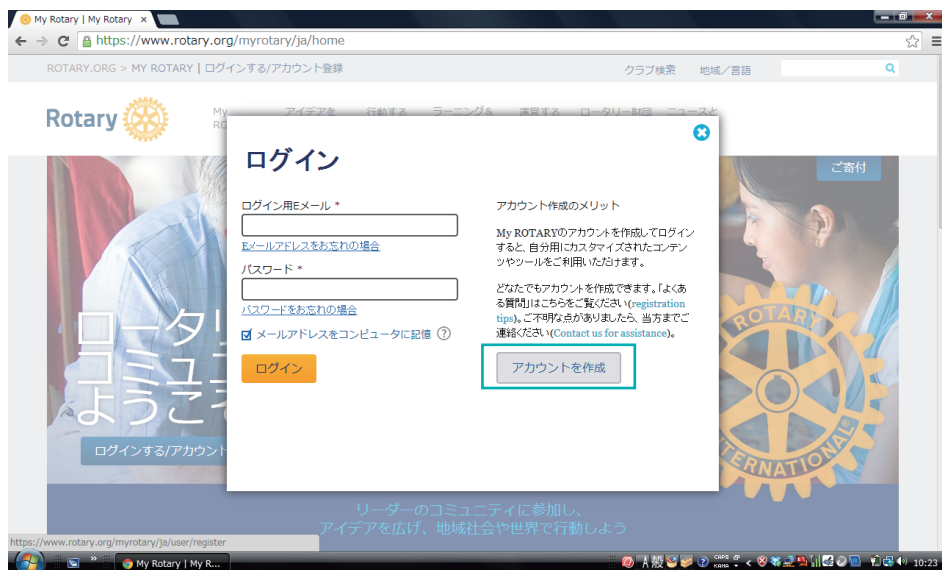


2



「ログインする / アカウント登録」をクリックします。

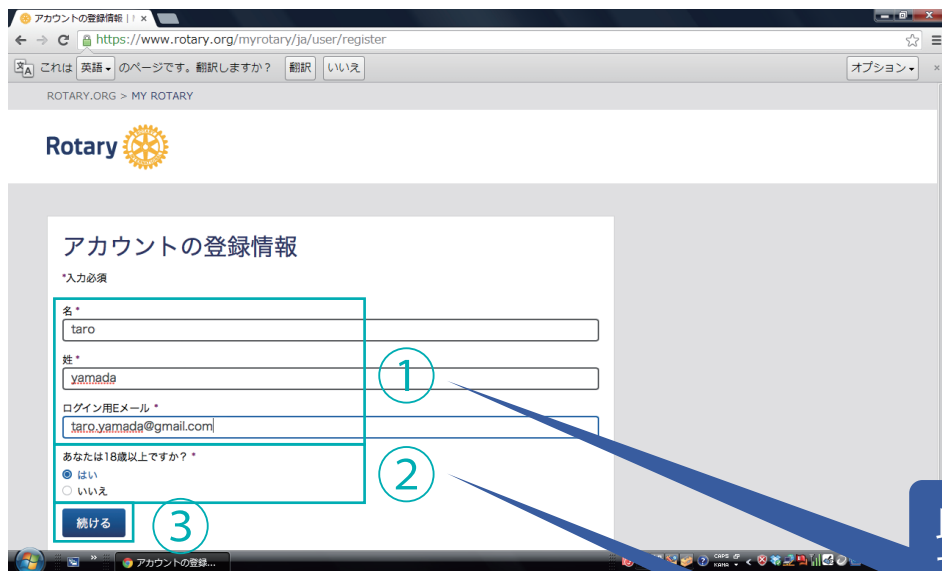
3



「アカウントを作成」をクリックします。



4

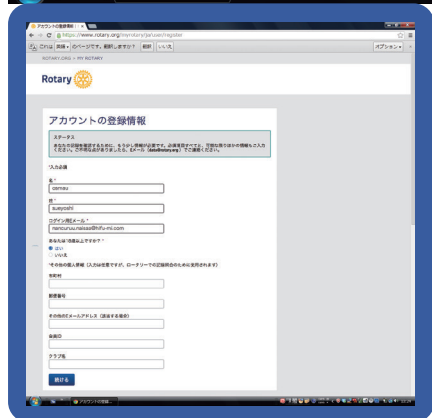


①氏名・メールアドレスを入力し、②「はい」にチェックを入れて、③「続ける」をクリックします。

氏名は半角英数字で会員登録してある通りに入力してください。

携帯アドレスは不可

③「続ける」の後左記のように住所欄が表示された場合は、クラブ役員までご連絡下さい。

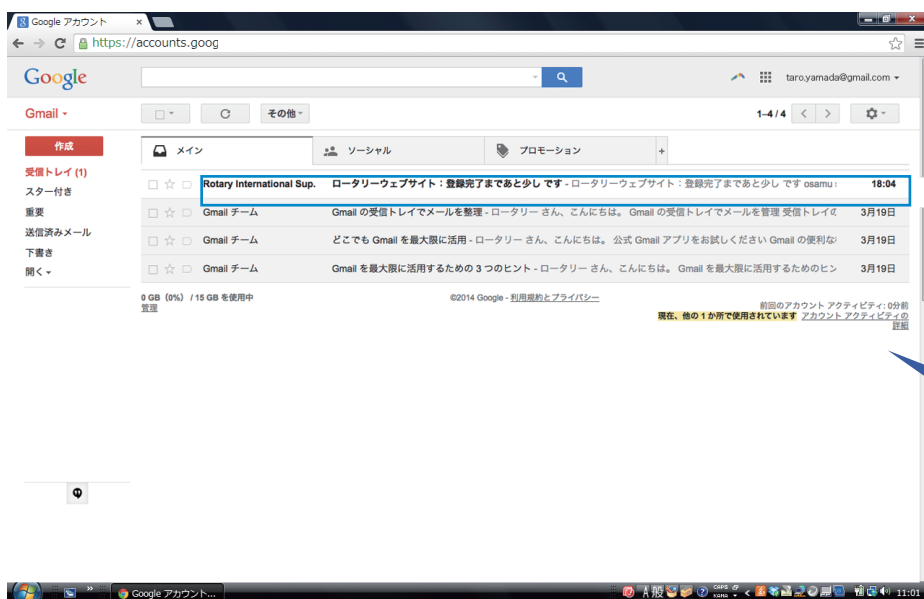


5



左記の画面が表示されたら「国際ロータリー」から登録したメールアドレスにメールが届きます。

6



登録したメールアドレスの受信箱を開き、届いたメールをクリックします。

受信箱の一例です。

7




「ロータリーウェブサイト：登録完了まであと少しです」というメールが届くので、文中の「アカウントを有効にする」をクリックします。



8



①ご希望のパスワードを設定し、②「セキュリティ保護用の質問」を一覧から選び、「答え」(4文字以上)を入力します。次に③「CREATE ACCOUNT」を一回だけクリックします(ダブルクリックすると2回登録されます)。

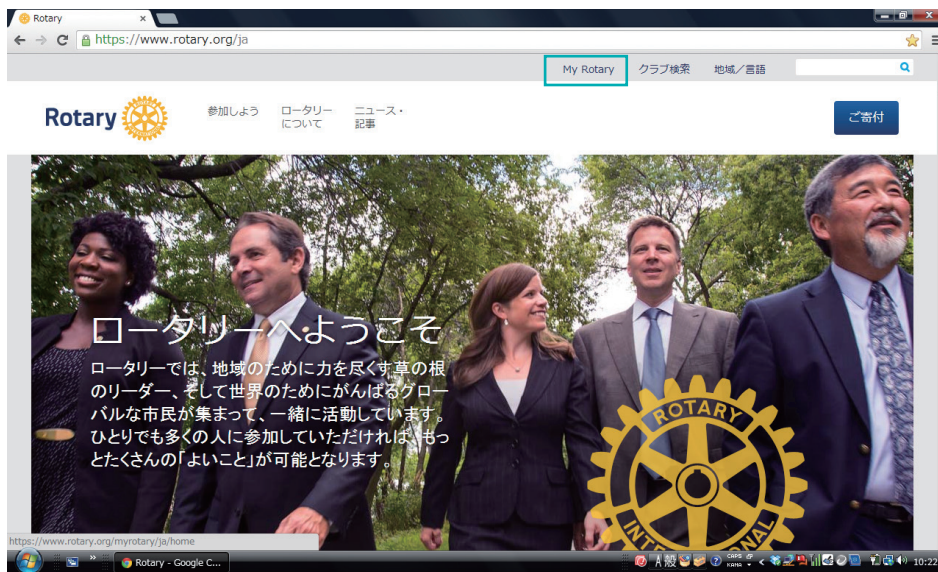
パスワードは英数字8文字以上で、大文字1つ(大文字入力の際は  キーを押しながら)、小文字1つ、数字1つ以上を含んで設定して下さい。
メールアドレスと類似したパスワードは設定できません。

9



①「はい」と
②「REMEMBER ME」
にチェックを入れて、
③「CONTINUE / SIGN
IN」をクリックします。
これでアカウントの登録
完了です。

1



「My Rotary」をクリックします。

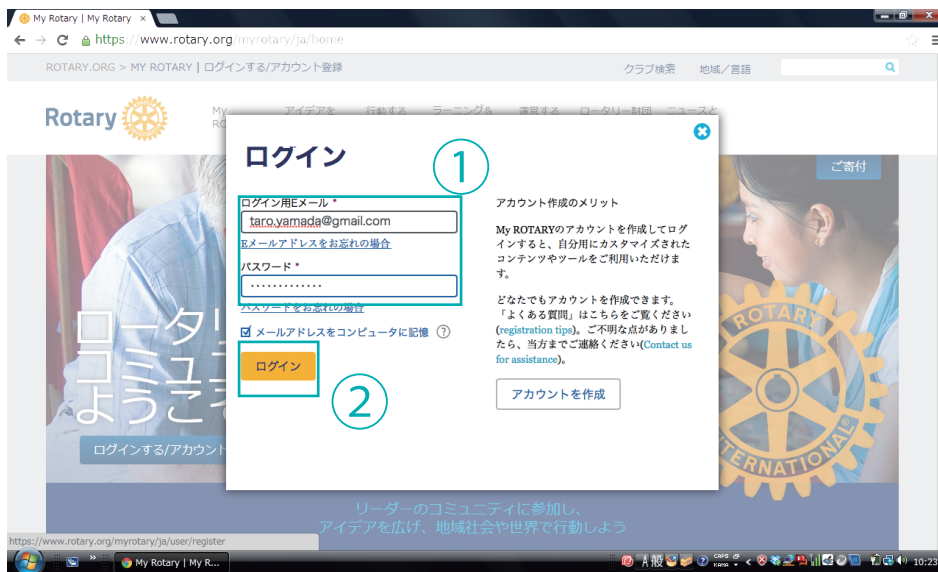


2



「ログインする/アカウント登録」をクリックします。

3



①メールアドレス・パスワードを入力し、②「ログイン」をクリックします。



4



ログインすると左記のように「My Rotary」が表示されます。



ログアウトの際は、
①ユーザー名にカーソルをあわせて、②「ログアウト」をクリックします。

※「My Rotary」登録済みの現年度クラブ役員用

1



「My Rotary」をクリックし、ログインします。

2



①「運営する」をクリックし、②「クラブの運営」をクリックします。

3



「クラブ会員」をクリックします。



4



メールアドレスの追加をしたい会員欄の「編集」をクリックします。

5

「連絡先」をクリックします。



6

Eメール欄の「追加」をクリックします（既存のメールアドレスを上書きする場合は編集でも可能です）。

7

①メールアドレスを入力し、②「変更を保存」をクリックします。

今から追加するアドレスを優先連絡先にしたい場合のみチェックを入れます。

Personal(個人)、またはBusiness(ビジネス)のいずれかを選択します。

「Gmail」、「Yahoo!メール」などの個人専用のメールアドレスを入力してください。