

日本赤十字社向け講習管理システム

FLiSHC

会員用 WEB 操作マニュアル

Ver1.0



Systems*i*
株式会社システムズアイ

【お断り】

本マニュアルは、平成31年 4月現在の製品仕様により作成しています。

そのため、本マニュアルの記載事項や画面など、製品仕様が異なる場合も生じますことを、予めご了承下さい。

また、ご不審な点や誤り、記載もれなどお気づきのことがありましたら、弊社にご連絡ください。

※その他記載された製品名及び会社名はそれぞれ各社の商標または登録商標です。

《目次》

【1】 会員用 WEB の各種処理画面説明

1

【1－1】 新規会員登録	・・・	1
【1－2】 ログイン	・・・	4
【1－3】 講習の申込	・・・	5
【1－4】 講習申込結果	・・・	8
【1－5】 講習内容の変更	・・・	9
【1－6】 受講者の登録	・・・	12
【1－7】 会員情報の変更	・・・	15
【1－8】 連絡事項	・・・	16

【2】 使用上の注意点

18

【2－1】 タイムアウトについて	・・・	18
【2－2】 パスワード忘れについて	・・・	19

【1】会員用 WEB の各種画面説明

【1－1】新規会員登録

初めて利用される場合は、新規会員登録を行ってください。指定された URL よりログイン画面の下にある「新規会員登録」ボタンより行ってください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/login.html>. The page header includes the Japanese Red Cross Society logo and the text 'FLISHC'. Below the header is a 'ログイン' (Login) section. It contains two input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), followed by a 'ログイン' button. Below these is a box containing two links: 'パスワードを忘れた方はこちら >' (Click here if you forgot your password >) and '新規会員登録 >' (New Member Registration >). A callout bubble with the number ① points to the '新規会員登録 >' link. At the bottom of the page, it says 'FLISHC WEB Ver1.0'.

① 新規会員登録

新規会員登録の手続き画面へ遷移します。

《会員用 WEB の各種画面操作説明》

The screenshot shows the '新規会員登録' (New Member Registration) page of the FLISHC system. The page header includes the Japanese Red Cross Society logo and the FLISHC logo. The registration form contains the following fields and callouts:

- ② メールアドレス**: Input field for email address (example: mail@example.jp).
- ③ パスワード**: Input field for password.
- パスワード (確認用)**: Input field for password confirmation.
- ④ 団体名**: Input field for organization name (全角文字).
- ⑤ 団体区分**: Dropdown menu for organization type (支部) and a checkbox for 'JRC加盟校に該当'.
- ⑥ 郵便番号**: Input field for postal code, with a button '郵便番号から住所検索' (Search address by postal code).
- 住所**: Input fields for city/town/village (市区町村), street address (町名番地), and full address (全角文字).
- ⑦**: Callout pointing to the address input fields.
- ⑧ 担当者所属**: Input field for staff affiliation (全角文字).
- 担当者名**: Input field for staff name (全角文字).
- 電話番号**: Input field for phone number (example: 000-000-0000, 半角数字).
- FAX番号**: Input field for fax number (example: 000-000-0000, 半角数字).

- ② メールアドレス ログイン用のメールアドレスを入力します。
- ③ パスワード パスワード、パスワード確認用を入力します。
※余り短いパスワードや単純なパスワードは避けてください。
- ④ 団体名 団体名を全角で入力します。
- ⑤ 団体区分 団体区分を選択します。JRC 加盟校の場合は「JRC 加盟校に該当」にチェックを付けてください。
- ⑥ 郵便番号 郵便番号を入力し、「郵便番号から住所検索」ボタンをクリックします。
- ⑦ 住所 住所を入力します。
- ⑧ 詳細情報 担当者所属、担当者名、電話番号、FAX 番号を入力します。

This screenshot shows the bottom section of the registration form, including the final input fields and the submission button:

- 担当者所属**: Input field (全角文字).
- 担当者名**: Input field (全角文字).
- 電話番号**: Input field (example: 000-000-0000, 半角数字).
- FAX番号**: Input field (example: 000-000-0000, 半角数字).
- ⑨ 送信**: A red button labeled '送信' (Send) with a callout ⑨ pointing to it.

At the bottom of the page, it says 'FLISHC WEB Ver1.0'.

- ⑨ 送信ボタン 入力が完了しましたら、送信ボタンを押してください。



※登録が完了しましたら、上記メッセージが表示されます。

会員 ID の記載がありますので、会員 ID 忘れないようにしてください。

パスワード忘れ等の場合に会員 ID が必要です。会員 ID は「会員情報変更」画面でも確認が行えます。

【1－2】ログイン

指定された URL よりログイン ID 及びパスワードを入力して、ログインしてください。

※初めてログインする場合は「新規会員登録」をお願いします。

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら ▶

新規会員登録 ▶

FLISHC WEB Ver1.0

- ① メールアドレス ログイン用メールアドレスを入力します。
- ② パスワード パスワードを入力します。
- ③ ログインボタン ログイン ID 及びパスワードにより認証を行います。

正しく認証できなかった場合は下記の様にエラーメッセージが表示されます。

※パスワードが不明な場合は「パスワードを忘れた方はこちら」より手続きしてください。

ログインに失敗しました。
正しいメールアドレス/パスワードを指定してください。

メールアドレス

パスワード

ログイン

【1－3】講習の申込

依頼講習の申し込みを行います。カレンダーより「○」が付いた日にちが申込可能です。
「○」をクリックして、申込を行ってください。

The screenshot displays the '講習の申込' (Course Application) page. Key elements include:

- Header:** Japanese Red Cross Society logo, 'FLISHC' text, and a 'ログアウト' (Logout) button (①).
- Navigation Bar:** A red bar with buttons for '講習の申込' (②), '講習申込結果', '講習内容の変更', '受講者の登録', and '会員情報の変更'.
- Calendar Section:** A calendar for April 2019. Callouts point to '先月' (Previous Month) (④), '2019年4月' (April 2019), and '次月' (Next Month) (⑤). The calendar grid shows dates with blue circles (○) indicating available application days (⑥).
- Left Sidebar:** Contains '連絡事項' (Contact Items) (③) with a '全て表示' (Show All) button and a '削除' (Delete) button, and a '献血のお知らせ' (Blood Donation Notice) (⑦).
- Bottom Section:** A list of course types with checkboxes: '救急法' (First Aid), '健康生活支援講習' (Health and Life Support Course), '水上安全法' (Water Safety), '幼児安全法' (Infant Safety), '雪上安全法' (Snow Safety), and '減災セミナー' (Disaster Reduction Seminar). A callout (⑧) points to this section. Below the list is a '上記条件で再検索' (Search again with the above conditions) button (⑨).

- | | |
|-----------|-------------------------|
| ① ログアウト | ログイン状態を解除します。 |
| ② メインメニュー | 各種処理メニューへ画面遷移します。 |
| ③ 連絡事項 | 支部、指導員からの連絡事項を表示します。 |
| ④ 先月 | カレンダーの表示を先月にします。 |
| ⑤ 次月 | カレンダーの表示を次月にします。 |
| ⑥ 申込日 | 「○」の表示をクリックして依頼講習を申込ます。 |
| ⑦ お知らせ | 支部からのお知らせサイトを表示します。 |
| ⑧ 絞り込み条件 | 申込める講習の種別を選択して再表示を行います。 |

This block shows the search criteria section. It includes checkboxes for various course types and a button to search again based on the selected criteria.

- | | |
|----------|----------------------|
| ⑨ 再検索ボタン | ⑧で指定した講習種別で再検索を行います。 |
|----------|----------------------|

《会員用 WEB の各種画面操作説明》

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/application.html>. The page title is '講習の申込' (Course Application). On the left, there is a sidebar with a red header '連絡事項' (Contact Information) and a button '削除' (Delete). Below it, there are two checkboxes: '連絡事項一斉配信' (Distribute contact information) and 'Re: Re: Re: 申込番号19の問い合わせ (全員)' (Re: Re: Re: Inquiry for application number 19 (all)). At the bottom of the sidebar is a button '献血のお知らせ' (Blood donation notice). The main form area contains the following fields and callouts:

- ① 申込日** (Application Date): A date input field showing '2019/09/09'.
- ② 希望時間** (Desired Time): A table with 6 rows and 2 columns for time slots.
- ③ 希望時間** (Desired Time): A table with 6 rows and 2 columns for time slots.
- ④ 中心となる講習** (Main Course): A dropdown menu showing '11:救急法基礎講習'.
- ⑤ 講習内容** (Course Content): A dropdown menu showing '3:救急法基礎講習'.
- ⑥ 資機材受取** (Equipment Pickup): A dropdown menu showing '1:手渡し' and a radio button for '到着' (Arrival) with options '午前' (Morning) and '午後' (Afternoon).
- ⑦ 資機材返却** (Equipment Return): A dropdown menu showing '1:手渡し' and a radio button for '到着' (Arrival) with options '午前' (Morning) and '午後' (Afternoon).
- ⑧ 受講者数** (Number of Participants): A table with 6 rows and 2 columns for participant counts.
- ⑨ 受講対象区分** (Target Area): A dropdown menu showing '1:地域'.
- ⑩ 会場** (Venue): A text input field.
- ⑪ 会場住所** (Venue Address): A text input field.
- ⑫ 担当者** (Instructor): A text input field.
- ⑬ TEL** (Telephone): A text input field showing '例)000-000-0000' and a note '(半角数字)' (Half-width numbers).

① 申込日

申込日 1～4 を入力します。

3 日間のカリキュラムで行う各種養成講習など、1 日で終わらない講習を申し込む場合には複数の欄に日程を入力してください。

※日時の異なる短期講習を複数回分まとめての入力はいけません。

複数の申込をする場合は回数分申込をしてください。

② 希望時間

希望時間 1～6 を入力します。

※申込日が 1 つの時、複数時間を入力すると、同じ講習を入力された回数分のコマ数がある講習依頼があったと判断します。

例 1) ○○養成講習 1 講習を 3 日間で行う 日付 3 つ入力、時間 3 つ入力

4/15 09:00 ~ 17:00

4/16 09:00 ~ 17:00

4/17 09:00 ~ 15:00

例 2) 着衣泳講習を 1 時限目から 6 時限目まで行うなど、短期講習として 6 コマの講習を同じ日に行う

日付 1 つ、時間 6 つ入力

4/15

8:45 ~ 9:30、9:40~10:25、10:35~11:20、・・・

上記 2 つのパターンのみ入力可能です。

日付 1 つで複数時間又は日付と時間が同じ以外は入力エラーとなります。

- | | |
|-----------|---|
| ③ 中心となる講習 | 講習の種別を選択してください。 |
| ④ 講習内容 | ③で指定した講習種別より講習内容を選択してください。 |
| ⑤ 資機材 | 資機材を必要とする講習を選択した場合には、受取日、返却日、時間等の入力を行います。 |
|
 | |
| | 「資機材受取」では、「1：名古屋で受取」「2：会場が東三河」「3：自己調達」から選択できます。 |
| | 「1：名古屋で受取」は、名古屋市東区の日本赤十字社愛知県支部事務局に講習の全営業日に資材の貸出を受け、講習実施後の翌営業日中までにご返却いただく必要があります。指導員に資材の運搬を依頼することはできません。 |
| | 「2：会場が東三河」に該当するのは、会場となる市町村が「豊橋市」「豊川市」「蒲郡市」「新城市」「田原市」「設楽町」「豊根村」の場合のみです。この場合は、資材は指導員が会場へ持ち込みます。 |
| | 「3：自己調達」は、市内の共有資材を使ったり、別の団体から貸し出しを受ける場合など、申込団体が自ら資材を手配する場合などに選択してください。 |
|
 | |
| | 「資機材返却」では、貸し出しと同様の考え方で「1：名古屋に返却」「2：会場が東三河」「3：自己調達」から選択してください。 |
|
 | |
| ⑥ 受講者数 | 受講予定者数を入力します。②の例2)のパターンの時は時間と同じ場所へ受講者数を入力します。 |
| ⑦ 受講対象区分 | 受講対象区分を選択します。 |
| ⑧ 会員情報と同じ | チェックすると登録されている会員情報を会場、住所等へ自動入力します。 |
| ⑨ 会場情報等 | 会場名、住所、担当者、電話番号等の入力をします。 |

《会員用 WEB の各種画面操作説明》

The screenshot shows a web form for membership application. At the top, there are input fields for 'TEL' (with an example '000-000-0000' and a note '(半角数字)') and a large text area for '要望・連絡事項' (Requirements/Contact Information), labeled with callout ⑩. Below this is a scrollable box for '講習依頼時の注意事項' (Precautions when requesting a training course), labeled with callout ⑪. It contains the text: '講習の依頼にあたっては、下記の注意事項をご確認いただき、遵守してください。' (When requesting a training course, please confirm and follow the following precautions). Below the scroll box is a checkbox labeled '上記内容に同意して申し込む' (I agree with the above content and apply), labeled with callout ⑫. At the bottom are two buttons: '申込' (Apply), labeled with callout ⑬, and '戻る' (Back), labeled with callout ⑭.

- ⑩ 要望・連絡事項 講習依頼につき要望・連絡事項がある場合は入力します。
中心となる講習内容に、追加で含めたい内容がある場合などは、ここに記載してください。ただし、内容や時間的な都合により全ての要望にお応えできるとは限りませんので、ご了承ください。
- ⑪ 注意事項 支部からの注意事項を表示しています。必ずご確認ください、同意のうえお申込みください。
- ⑫ 同意確認 ⑪の注意事項に同意のうえチェックをしてください。
同意出来ない場合は申込できません。
- ⑬ 申込ボタン 依頼講習の入力を完了し、申込します。
- ⑭ 戻るボタン 入力した内容を消去し、カレンダー画面へ戻ります。

申込内容に不備がある場合は、申込ボタンをクリックするとエラーメッセージが表示されますので、該当箇所を修正してください。

正常に申し込みが完了すると、「講習申込結果」メニューに「申込中」として表示されます。

【1－4】講習申込結果

講習の新規申込、修正依頼、キャンセル依頼の申込結果を表示します。

講習管理システム FLISHC

https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/result.html

日本赤十字社 Japanese Red Cross Society デモ県支部

FLISHC

ログアウト

講習の申込 講習申込結果 講習内容の変更 受講者の登録 会員情報の変更

講習申込結果

連絡事項 ■ 全て表示 削除

Re: Re: テスト、テスト

連絡事項一斉配信

献血のお知らせ

申込番号	申込日	希望時間	講習内容	受講者数	申込状況	負担金	教材費	削除
30	2019/04/15	14:00	救急法短期講習 (〇〇〇)	30	可	50000	0	削除する

削除

① 申込状況

各種申込結果を表示します。

【表示の説明】

「申込中」	新規依頼を行った状態(※1)
「可」	新規依頼が承認にされた状態
「否」	新規の依頼が承認されなかった状態
「修正依頼中」	講習内容の変更を行った状態(※1)
「修正可」	講習内容の変更が承認された状態
「修正否」	講習内容の変更が承認されなかった状態
「キャンセル依頼中」	中止依頼の申請を行った状態
「キャンセル可」	中止依頼が承認された状態
「キャンセル否」	中止依頼が承認されなかった状態

② 削除する

確認後、一覧から表示を非表示にしたい申込結果にチェックします。
これは、申し込みをキャンセルする機能ではありません。

※申込結果は削除しない限り表示されたままです

※表示削除出来るデータは「キャンセル申込が承認された」及び講習
終了後に指導員から報告書提出済みのデータのみです

③ 削除ボタン

②で指定したデータの表示削除処理を実行します

【1－5】講習内容の変更

講習の申込結果、承認された内容に変更があった場合に変更内容を入力します。

※) 講習をキャンセルする場合も講習内容の変更を行ってください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/changemain.html>. The page header includes the Japanese Red Cross Society logo and the text 'FLISHC'. Below the header is a red navigation bar with tabs: '講習の申込', '講習申込結果', '講習内容の変更' (selected), '受講者の登録', and '会員情報の変更'. The main content area is titled '講習内容の変更'. On the left, there is a sidebar with a '連絡事項' (Contact Items) section containing a list of items and a '献血のお知らせ' (Blood Donation Notice) button. The main table has columns: '申込番号' (Application Number), '申込日' (Application Date), '希望時間' (Preferred Time), '講習内容' (Training Content), '受講者数' (Number of Participants), '更新' (Update), and '支部・指導員に連絡' (Contact Branch/Instructor). The first row shows application number 30, date 2019/04/15, time 14:00, and content '救急法短期講習 (〇〇〇)'. The '更新' button is highlighted with callout ①, and the '連絡する' button is highlighted with callout ②.

申込番号	申込日	希望時間	講習内容	受講者数	更新	支部・指導員に連絡
30	2019/04/15	14:00	救急法短期講習 (〇〇〇)	30	更新	連絡する

① 更新ボタン

変更（キャンセル）したい講習の「更新」ボタンをクリックします。

② 連絡するボタン

支部、担当する指導員へ連絡したい事があればクリックします。指導員との連絡は、指導員が決定したのちに可能となります。指導員が決定すると、指導員から電話連絡がありますので、当日に向けて詳細な打ち合わせを行っていただき、必要に応じて文書を送りたい場合にこの機能を使用してください。

《会員用 WEB の各種画面操作説明》

選択した講習内容が表示されますので、変更したい内容を入力します。

※) 日付等は実施日の 10 日前までの制限が付きますので、直前の変更につきましては、支部へご相談ください。

The screenshot shows the '講習内容の変更' (Change Training Content) page. On the left, there's a sidebar with '連絡事項' (Contact Information) and a list of items. The main area has several input fields: '申込日' (Application Date) set to 2019/04/15, '希望時間' (Desired Time) with a table of slots, '中心となる講習' (Center Training) set to '12:救急法短期講習', '講習内容' (Training Content) set to '2:救急法短期講習 (〇〇〇)', '資機材受取' (Equipment Pickup) and '資機材返却' (Equipment Return) both set to '0:資機材なし', '受講者数' (Number of Participants) with a table of counts, and '受講対象区分' (Target Area) set to '2:職域'. There are also checkboxes for '献血のお知らせ' (Blood Donation Notice) and '会員情報と同じ' (Same as Member Information).

※) 入力に関しましては講習の申込を参照してください。

The diagram shows three buttons at the bottom: '更新' (Update), '申込のキャンセル' (Cancel Application), and '戻る' (Back). Callout ① points to '更新', callout ② points to '申込のキャンセル', and callout ③ points to '戻る'.

- | | |
|------------|---------------------------|
| ① 更新ボタン | 講習内容の変更を申請します。 |
| ② 申込のキャンセル | 申込の中止を申請します。 |
| ③ 戻るボタン | 入力内容を保存せず、講習内容の変更一覧へ戻ります。 |

変更申請を行うと、「講習申込結果」メニューで「修正依頼中」と表示されます。

【連絡する】

The screenshot shows a web form titled '【連絡する】' (Contact). The form is enclosed in a light gray border. It contains the following elements:

- 送信先 (Recipient):** A text box with the value '支部・指導員各位' (Branch/Instructor). A callout bubble with the number ① points to the 'タイトル' (Title) field.
- タイトル (Title):** A text box for entering the title of the message.
- 本文 (Body):** A large text area for entering the message content. A callout bubble with the number ② points to this area.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: '発信' (Send) and '閉じる' (Close). A callout bubble with the number ③ points to the '発信' button, and a callout bubble with the number ④ points to the '閉じる' button.

- | | |
|----------|-----------------|
| ① タイトル | タイトルを入力します。 |
| ② 本文 | 連絡する内容を入力します。 |
| ③ 発信ボタン | 送信先へ連絡事項を送信します。 |
| ④ 閉じるボタン | 画面を閉じます。 |

【１－６】受講者の登録

依頼講習の受講者を登録します。「報告」ボタンをクリックするまでは、修正可能です。

The screenshot shows the FLISHC web interface for student registration. The page has a red header with the Japanese Red Cross Society logo and the FLISHC logo. Below the header is a navigation bar with tabs: 講習の申込, 講習申込結果, 講習内容の変更, 受講者の登録 (selected), and 会員情報の変更. The main content area is titled 受講者の登録. On the left, there is a sidebar with a list of items: 連絡事項 (with a sub-item Re: Re: テスト、テスト), 連絡事項一斉配信, and 献血のお知らせ. The main table has the following columns: 申込番号, 申込日, 希望時間, 講習内容, 受講者数, 登録, and 完了. The first row of data shows: 30, 2019/04/15, 14:00, 救急法短期講習 (〇〇〇), 30, 登録, and 報告. Callout ① points to the 登録 button, and callout ② points to the 報告 button.

申込番号	申込日	希望時間	講習内容	受講者数	登録	完了
30	2019/04/15	14:00	救急法短期講習 (〇〇〇)	30	登録	報告

① 登録

受講者の登録を行います。

② 報告

受講者登録を完了し、支部へ報告します。

講習管理システム FLiSHC

https://flashmember.azurewebsites.net/Demo/Member/students.html

日本赤十字社 Japanese Red Cross Society デモ県支部

FLiSHC

ログアウト

講習の申込 講習申込結果 講習内容の変更 受講者の登録 会員情報の変更

受講者の登録

連絡事項 ■ 全て表示 削除

Re: Re: テスト、テスト

連絡事項一斉配信

希望時間 14:00

CSVファイル取込 ファイルを選択 選択されていません 取込

追加

No	受講者カナ (全角)	受講者名 (全角)	性別	住所	更新	削除
1	ナカムラ	中村 治	男	乙吉町イ342-1, 第一ビル2F	修正	☐ 削除

追加

削除

献血のお知らせ

- | | |
|-----------|--------------------------------|
| ① 希望時間 | 入力する希望時間を選択します。(同一日複数時間の申込時のみ) |
| ② ファイルを選択 | CSVファイルより取込む場合にファイルを選択します。 |
| ③ 取込ボタン | 指定したファイルより取込を開始します。 |
| ④ 追加ボタン | 受講者を追加します。 |
| ⑤ 修正ボタン | 入力済みの受講者を修正します。 |
| ⑥ 削除 | 削除したい受講者にチェックします。 |
| ⑦ 削除ボタン | ⑥で選択した受講者を削除します。 |

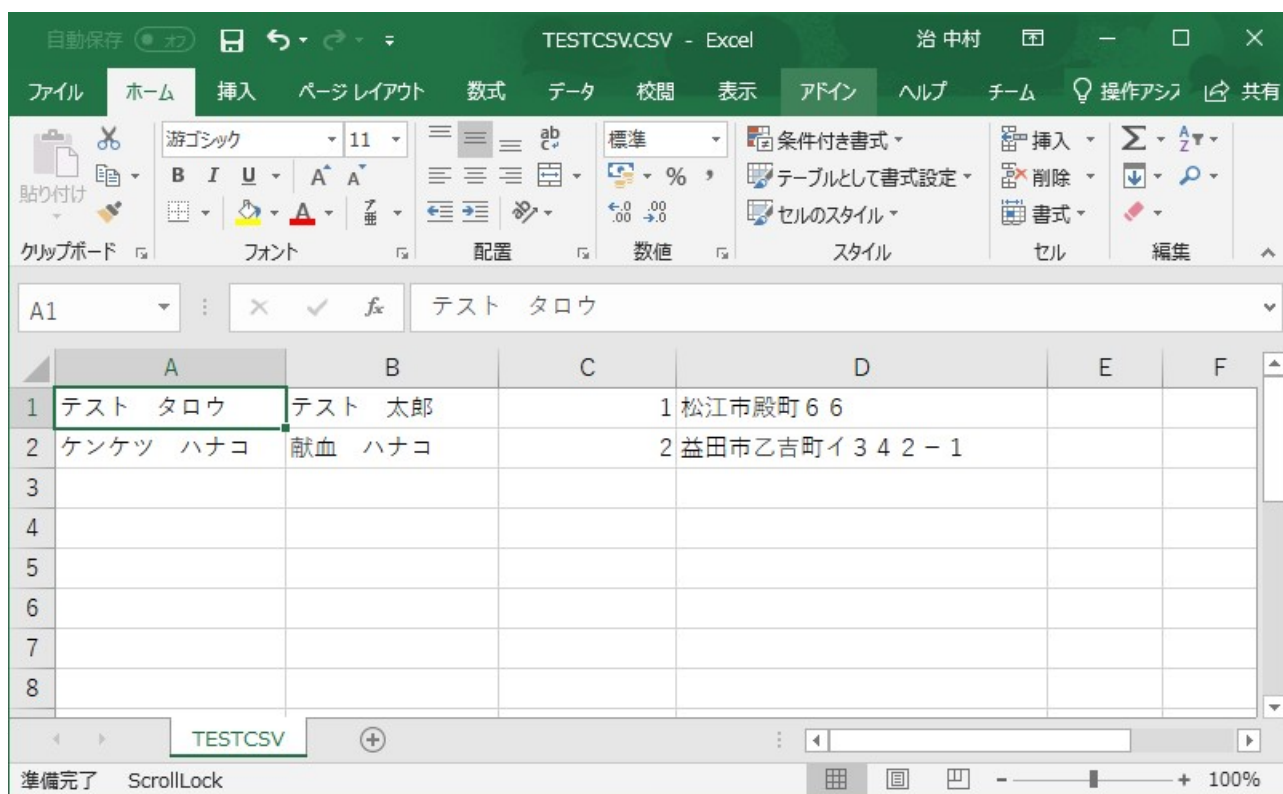
【受講者登録・修正画面】

受講者カナ (全角)	テスト タロウ
受講者名 (全角)	テスト 太郎
性別	男 ▼
住所	松江市殿町66
修正 キャンセル	

受講者カナ (全角)、受講者漢字名 (全角)、性別、住所を入力して修正ボタンをクリックしてください。

《会員用 WEB の各種画面操作説明》

【CSVファイルについて】



画面のように全角カナ、全角漢字、性別（半角数値 1:男、2:女）、全角住所を拡張子 CSV で作成してあるファイルの場合、ファイルから自動で名簿作成します。

※見出しは入力しないでください。

【1－7】会員情報の変更

会員情報が変更となった場合に入力します。また、パスワードを忘れた場合には会員 ID が必要となりますので、会員 ID を確認しておいてください。

① 会員 ID

会員 ID を表示します。パスワード不明時に必要です。

② メールアドレス

メールアドレスが変更となった場合に更新してください。

※変更した場合は、次回ログイン ID が変更後のメールアドレスとなります。

③ パスワード

パスワードを変更したい場合のみ入力します。

④ 会員情報

会員の住所、会社名等の情報を変更します。

① 更新ボタン

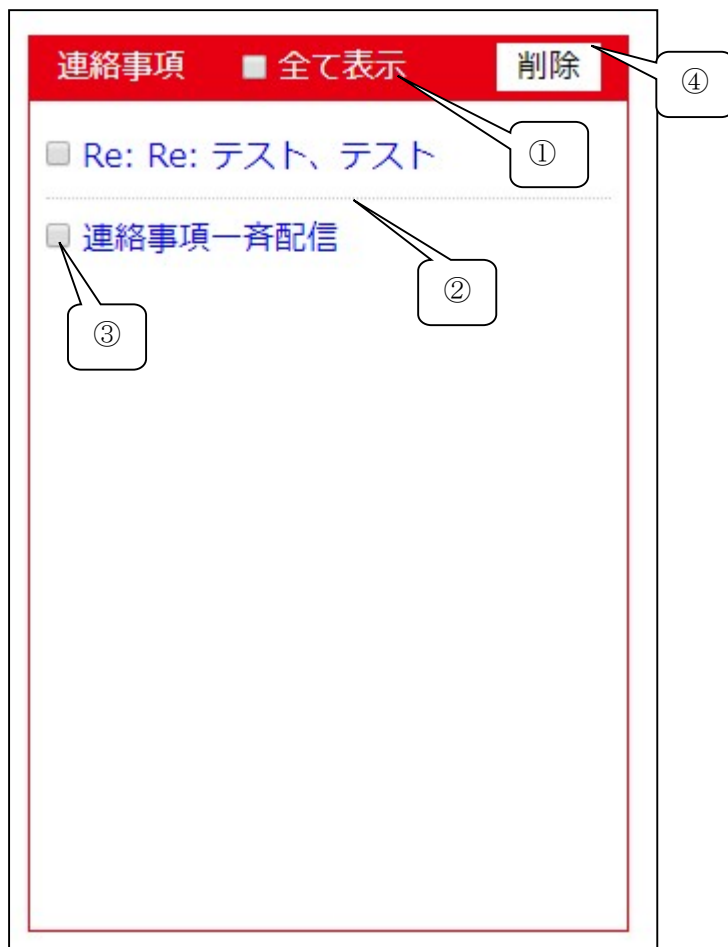
会員情報の変更を確定します。

② 戻るボタン

変更しないで戻ります。

【1－8】連絡事項

支部、担当指導員からの連絡事項が表示されます。内容を確認したり、返信したり出来ます。



① 全て表示

初期の表示は新着の連絡事項のみ表示されます。既読の連絡事項を確認する場合には、「全て表示」にチェックを入れてください。

② 連絡事項

支部、担当指導員からの連絡事項を表示します。
内容を確認する場合には、クリックしてください。

③ 削除

削除したい連絡事項はチェックしてください。

④ 削除ボタン

③で付けた連絡事項を削除します。

【連絡事項】

講習管理システム FLISHC

https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/notice.html

日本赤十字社 Japanese Red Cross Society デモ県支部

FLISHC

ログアウト

講習の申込 ▼ 講習申込結果 ▼ 講習内容の変更 ▼ 受講者の登録 ▼ 会員情報の変更 ▼

連絡事項

連絡事項 ■ 全て表示 削除

お知らせはありません

本文

タイトル テスト、テスト

発信者 支部

発信日 2019/03/19 01:22:58

本文 中村治3400000001と362シスアイへ送ります
テストテスト

① 発信者に返信 ② 全員に返信 閉じる

献血のお知らせ

クリックされた連絡事項を表示します。確認した時点で既読となり、全て表示指定がない限り初期表示されなくなります。

- ① 発信者に返信 発信者へ返信します。
- ② 全員に返信 該当の連絡事項発信者及び送信者へ返信されます。

送信先 支部

タイトル Re: テスト、テスト

本文

発信 閉じる

送信先は自動でセットされます
タイトル及び本文を入力して、
発信ボタンで完了です。

【2】使用上の注意

【2－1】タイムアウトについて

ログイン後、無通信が一定時間以上（約20分程度）続いた場合、自動的にログアウト状態となりますので、ログインから行ってください。特に入力中で離席する場合は注意が必要です。

【2－2】パスワード忘れについて

パスワードを忘れた場合には下記の手順の通り処理をお願い致します。

講習管理システム FLISHC

https://flishcmember.azurewebsites.net/Demo/Member/pwforget.html

日本赤十字社
Japanese Red Cross Society

デモ県支部

FLISHC

パスワードの送信

会員IDと登録済みのEメールアドレスを入力して「送信」ボタンをクリックしてください。
※登録済みの会員ID・Eメールアドレスが一致していない場合は送信されません。

会員ID

Eメールアドレス

送信

FLISHC WEB Ver1.0

1. 会員 ID とメールアドレスを入力し、送信ボタンをクリックします。
会員 ID とメールアドレスが一致している場合にメールが送信されます。

FLISHC パスワード変更のご連絡

ご利用ありがとうございます。

FLISHC 会員パスワード変更の URL は下記の通りです。

お取り扱い日時：2019 年 03 月 19 日 16 時 10 分

下記の URL にアクセスしてパスワードを変更して下さい。

<https://flishcmember.azurewebsites.net/demo/member/pwchange.php?mode=1&key1=1553011816&key2=38864469>

2. メール本文にある URL をクリックします。

《会員用 WEB の使用条の注意》

講習管理システム FLISHC

https://flishcmember.azurewebsites.net/demo/member/pwchange.php?mode=1&key1=1553011816&key2=38864469

日本赤十字社
Japanese Red Cross Society

デモ県支部

FLISHC

パスワードの変更

会員ID

新しいパスワード

(確認)

変更

FLISHC WEB Ver1.0

3. 会員ID、新しいパスワードを入力し、変更ボタンで完了です。

再度、ログイン画面でメールアドレス及び新しく入力したパスワードでログインしてください。