

会員マイページ操作ガイド

本学会の会員管理等を 2021 年 3 月からウェブシステムに移行します。契約先の株式会社アトラス社が提供する SMOOSY というシステムを使用します。会員の皆様は、システムの「会員マイページ」へログインしていただきますと、会員情報の確認・変更や会費納入手続きなどができます。

この案内では、会員マイページへのログインおよび操作について説明します（会費納入については、5 月頃にご案内します）。なお、説明は基本的に箇条書きで行います。

会員マイページにログインするには、会員データベースにメールアドレスが登録されている必要があります。

1. メールアドレス未登録の会員 → 1.1. へ

メールアドレス登録済みの会員 → 2. へ

1.1. メールアドレス未登録の会員

- ・庶務幹事に登録を依頼。

連絡先：庶務幹事 田中一裕 (tanaka@mgu.ac.jp)

- ・登録完了の連絡があったら、2. へ

2. 会員マイページへのログイン

- ・学会ホームページの【入会・会員ページ】のプルダウンメニューにある【会員マイページ】をクリックして、リンク先（会員マイページ）へ移動。

直接 URL (<https://asj.smoosy.atlas.jp/mypage>) を入力してもよい。

- ・「ご利用の注意点」を確認。

2.1. 初回ログイン

- ・[「初めてログインする方はこちら」](#) をクリック。

→ 「パスワード設定 URL 送信」へ移動。

- ・ログイン ID（メールアドレス）を入力して、【送信】をクリック

- ・登録メールアドレス宛てに「パスワード設定 URL のお知らせ」メールが送信される。

- ・メール内の【パスワード設定 URL】をクリック。
- ・パスワード入力画面が表示 → 画面の指示に従ってパスワードを設定。
→ 完了
- ・【会員マイページ】をクリック → 各会員のマイページへ移動。

2.2. パスワード設定後のログイン

- ・会員マイページ・ログイン画面で、ID とパスワードを入力して、会員マイページにログイン。

3. 登録内容の確認

3.1. 登録内容の確認・変更

「会員マイページ」内の「会員情報」をご確認になり、必要に応じて変更して下さい。

- ・「会員情報」に表示されている内容を確認。
- ・「入会日」は都合により「2020/10/01」とされている場合があります。ご了承のほどお願いいたします。
- ・ここの表示は主な情報だけであるので、詳細を見るため【会員情報変更】をクリック。

今回は、【支払方法変更】はしないで下さい。5月にお知らせします。

- ・詳しい情報が表示される。
- ・変更がある場合には、修正して下さい。

【必須】項目は、必ずご入力下さい。

特に、「郵便物送付先」と送付先の住所に間違いがないか、ご確認下さい。

- ・「生年月日」は都合により「ご登録済み生年/01/01」となっていますので、正確な誕生日に更新してください。
- ・「所属機関名」「英語」は都合により日本語のままとなっていますので、適宜英語名称に更新してください。
- ・修正が終わったら、【確認】をクリック。
- ・間違いがなければ【登録】をクリック。

間違いがあれば、【戻る】をクリックして、修正。

4月の異動など、情報に変更がありましたら、その都度情報の更新をして下さい。

3.2. ヘルプ

- ・「会員マイページ」の右上「ヘルプ」(文字上)をクリックすると、SMOOSYの操作ガイドが表示される。

3.3. パスワードの変更(必要に応じて)

- ・「会員マイページ」の右上「ヘルプ」の右にある四角(中に3本の線)をクリック(下図参照)。
- ・「パスワード変更」をクリックし、画面の指示に従ってパスワードを変更。

3.4. ログアウト

- ・「会員マイページ」の右上「ヘルプ」の右にある四角(中に3本の線)をクリック(下図参照)。
- ・「ログアウト」をクリックして、ログアウト。



パスワード変更
ログアウトは
ここをクリック。
下のボックスが
表示される。



4. 会費納入

会費納入については、遊絲次号(5月発行予定)のお知らせを同封します。

それまでは、会費を納入しないで下さい。

会費納入は、クレジットカード決済を推奨します。銀行口座振込もオプションで残しますが、できる限りクレジットカード決済をお願いします。郵便振替口座も一定期間残しますが、今夏までに閉鎖する予定です。

5. ウェブシステムにアクセスするのが困難な会員

会員情報の変更がある場合には、郵便等で庶務幹事に連絡して下さい。

ご不明なことがありましたら、庶務幹事にお問い合わせ下さい。