

ログイン方法について

問い合わせをいただくことが多いので、会員のログイン方法についてお知らせ致します。

- ①「北九州CDEの会」のホームページ(<http://kitag-cde.jp/>)にアクセスします。
- ②右上にある「CDE会員ログイン」の「ログインページ」へをクリックします。
- ③「会員ID」と「パスワード」を入力します。初期設定はどちらもバーコードつき会員証の裏面の数字です。

※「0000009807741」ならば、どちらも「9807741」と入力します。先頭の「0」は省略して構いません。又、左下にある「ログインしたままにする」にチェックを入れておけば当面(おおむね1ヶ月間)再入力は不要です。

- ④「会員専用資料一覧」から「会員専用資料」をダウンロードできます。
- ⑤「掲示板」にて会員間での意見交換が可能です。
- ⑥「イベント申し込み」から参加募集中時にイベントへの参加申し込みが可能です。イベントへの申し込みをしますと「エントリー済」と表示されます。
- ⑦「取得単位・イベント履歴」から、参加した研修会やイベントを閲覧できます。但し、原則的にバーコードリーダーで会員証を読ませた場合のみです。
- ⑧下段の「取得単位履歴」「参加履歴」にて詳細が閲覧できます。
- ⑨「各種手続きフォーム」から「更新手続き申請書」を入手できます。⑦⑧の履歴はすでに記入されています。

「取得単位履歴書」「参加回数履歴書」にて詳細が印刷可能です。

- ⑩「会員情報閲覧・編集」をクリックし、左上の「会員情報を編集する」をクリックすると「住所」「氏名」「電話番号」「勤務先」等を編集できます。

編集後には必ず事務局までご一報下さい。

その他に何か不明な点がありましたら、ホームページの「お問合せ」等を使用して、事務局までお願いします。