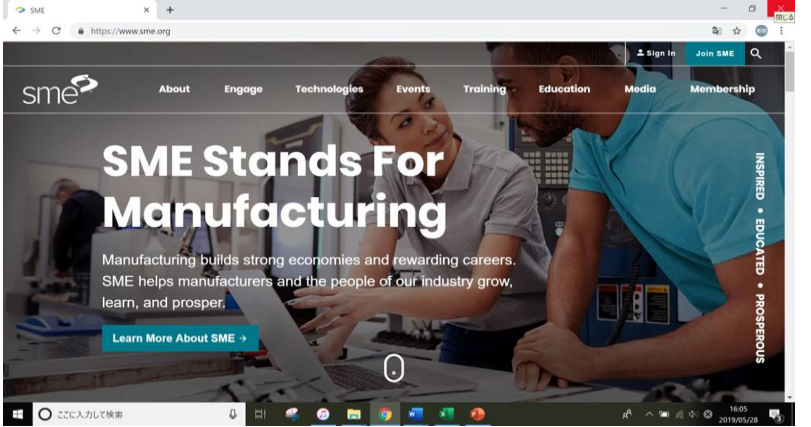
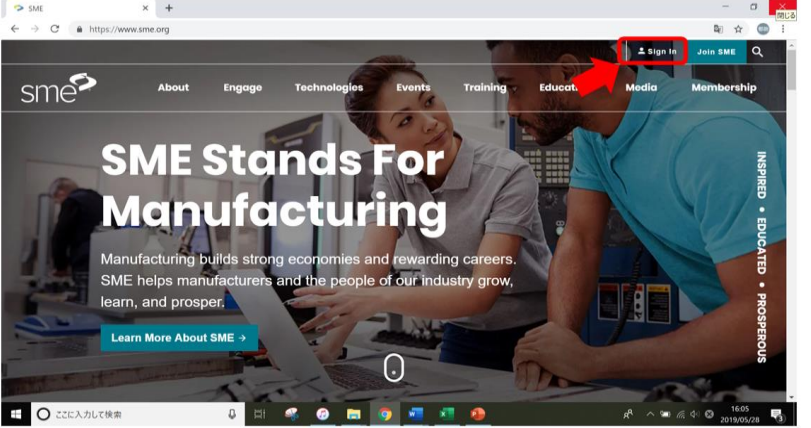
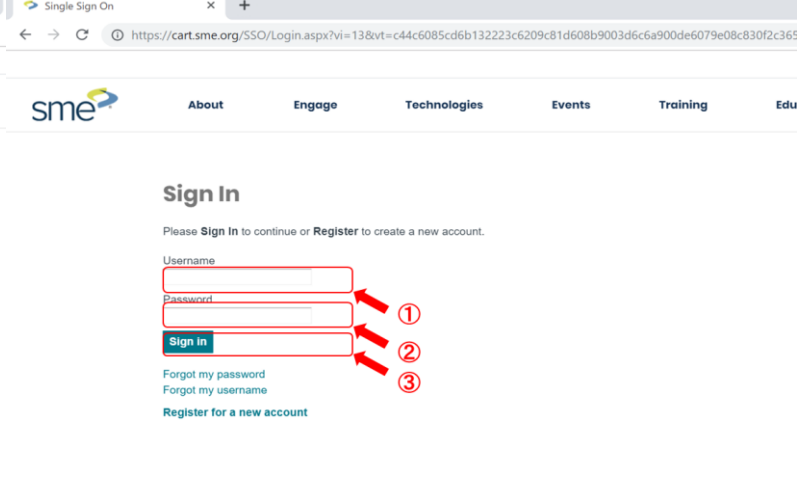
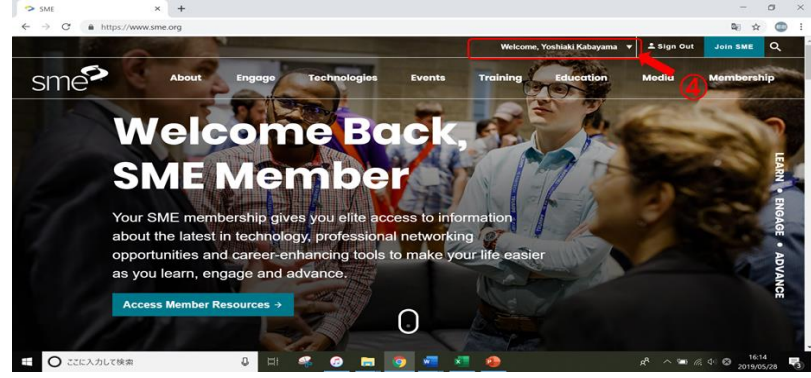


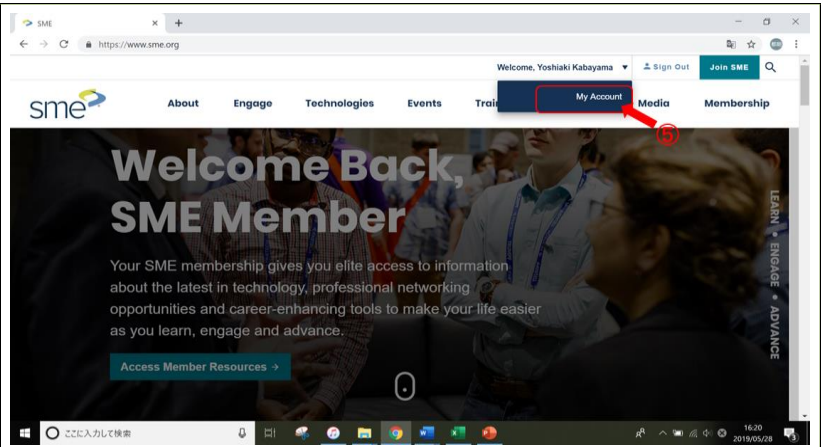
更新クレジットの申請と確認方法

Rev_7 (2020/3/25)

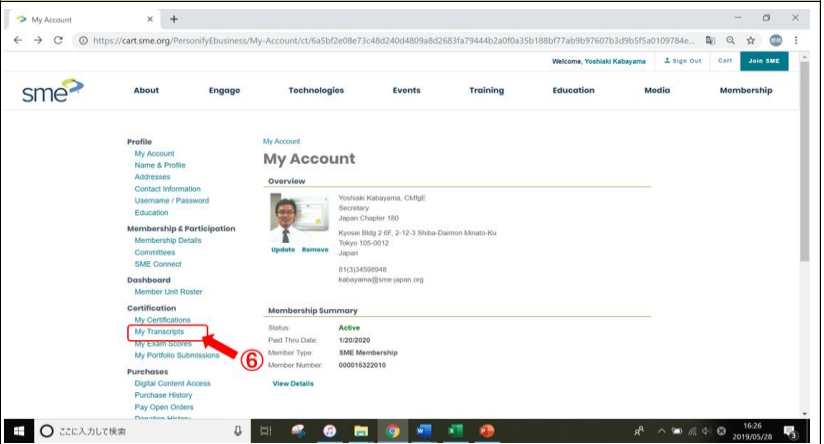
<p>1 SME本部のホームページを開く。 www.sme.org SME日本支部ホームページのトップページからもリンク可能。</p>	
<p>2 SME本部トップページ画面右上の → ”Sign In” をクリック。</p>	
<p>3 “Sign In”画面で →①Username : メールアドレスを入力。 (Usernameはメールアドレスです。) メールアドレス以外のUsernameを登録されている場合はそれを入力して下さい。 (メールアドレスへの変更をご推奨します) →②Passwordを入力。</p> <p>→①Username、②Passwordをお忘れの場合は、新たにアカウント(Username)を作成しないでSME日本支部事務局 jimukyoku@sme-japan.org にご連絡下さい。</p> <p>→③”Sign in”をクリック。</p>	
<p>4 画面右上の”Sign In”部分が登録されているお名前になる。</p> <p>→④画面右上のご自身のお名前をクリック。</p>	

5 →⑤ “My Account”をクリック。

サインイン(ログイン)できない場合は御社のSMEご担当者、またはSME日本支部(jimukyoku@sme-japan.org)にご連絡下さい。



6 My Account画面で左コラムの “Certification” 中の →⑥ “My Transcripts” をクリックする。

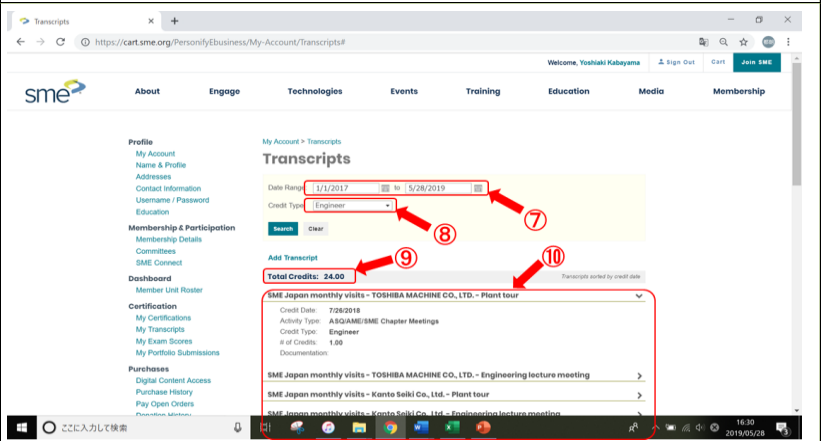


7 期間内の登録クレジットを閲覧するには “Transcripts”画面上の →⑦ “Date Range”プルダウンメニューで開始年月日と終了年月日を指定する。

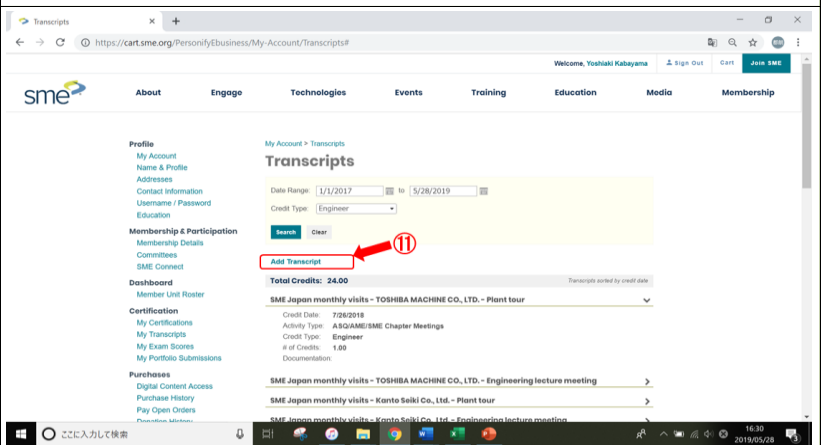
→⑧ “Credit Type”プルダウンメニューで Technologist(CMfgT)、またはEngineer(CMfgE)を選択。“Search”をクリック。

→⑨ 指定した期間に登録されたクレジット総数が表示される。

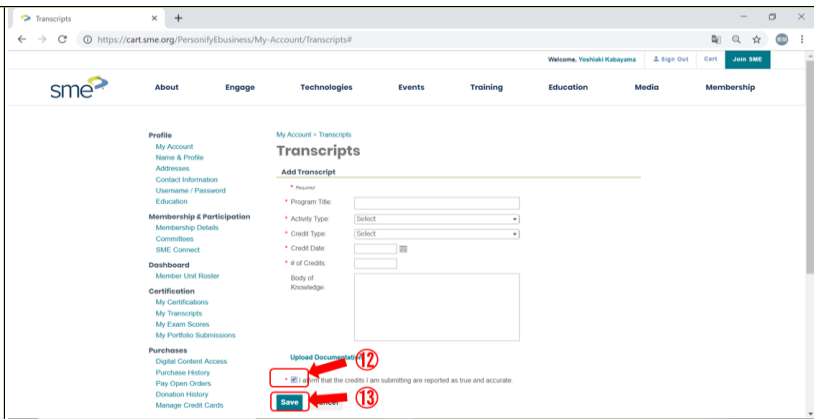
→⑩ 指定した期間に登録されたクレジットの一覧が表示される。



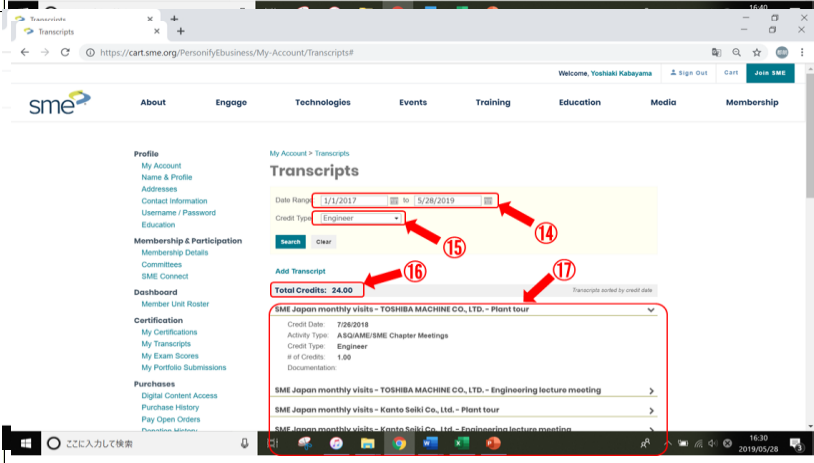
8 →⑪ 新たにクレジット登録するには “Add Transcript” をクリックする。



- 9 "Add Transcript"ボックスが表示されるので技術的活動実績を記入する。
 ➡B11:B12⑫に☑を入れ、
 ➡⑬"Save"をクリックすると登録される。



- 10 新規登録後のクレジットを閲覧するには
 "Transcripts"画面上の
 ➡⑭"Date Range"プルダウンメニューで開始年月日と終了年月日を指定する。



- ➡⑮ "Credit Type"プルダウンメニューで Technologist(CMfgT)、またはEngineer(CMfgE)を選択。"Search"をクリック。

- ➡⑯ 指定した期間に登録されたクレジット総数が表示される。

- ➡⑰ 指定した期間に登録されたクレジットの一覧表が表示される。