

Manual del Sistema de Inscripción como socio en congresos

- I . Acceso al Sistema de inscripción como socio en congresos(página 1)

I . Acceso al Sistema de Inscripción como socio en congresos

- (1) Cuando pulse el botón o el URL vinculado al Sistema de Inscripción como socio en congresos (https://service.gakkai.ne.jp/society-member/auth/apply/Hispanistas), se abrirá la pantalla de inicio.
- (2) Ingrese los datos necesarios (ID y contraseña) y pulse LOGIN.
- (3) Si no consigue entrar, confirme los datos. Si son correctos, por favor, póngase en contacto con la oficina de administración (correo electrónico: g004esp.mng@ml.galileo.co.jp).



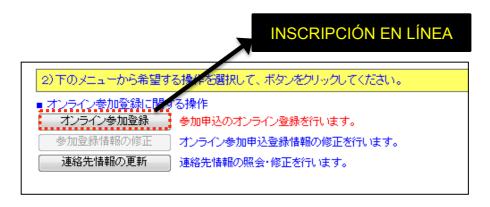


II. Inscripción como socio en congresos.

(1) Haga clic en el nombre del congreso que aparece en la pantalla.

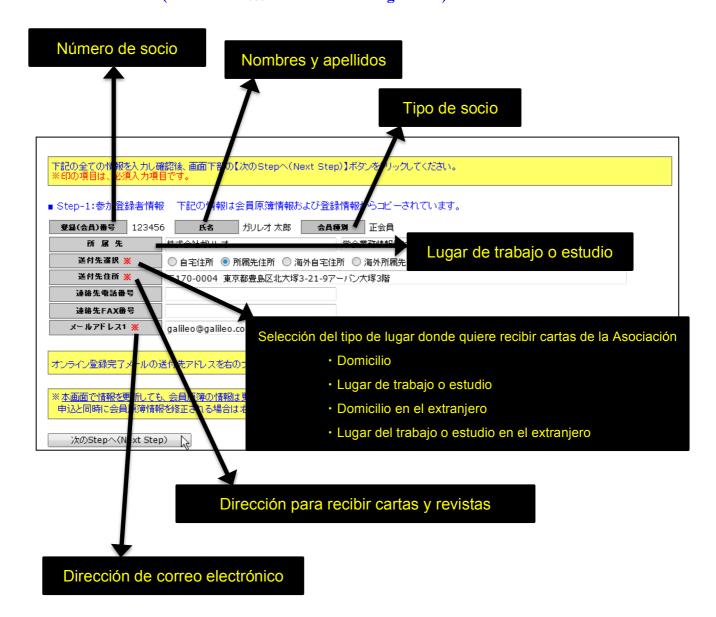


(2) Haga clic en INSCRIPCIÓN EN LÍNEA





(3) Los datos del socio aparecerán en pantalla. Modifíquelos en caso de que sea necesario. (El símbolo **※** indica datos obligatorios)

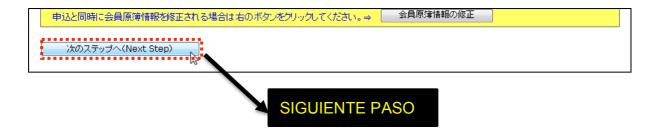




(4) Seleccione la dirección para recibir la notificación de finalización de la inscripción.

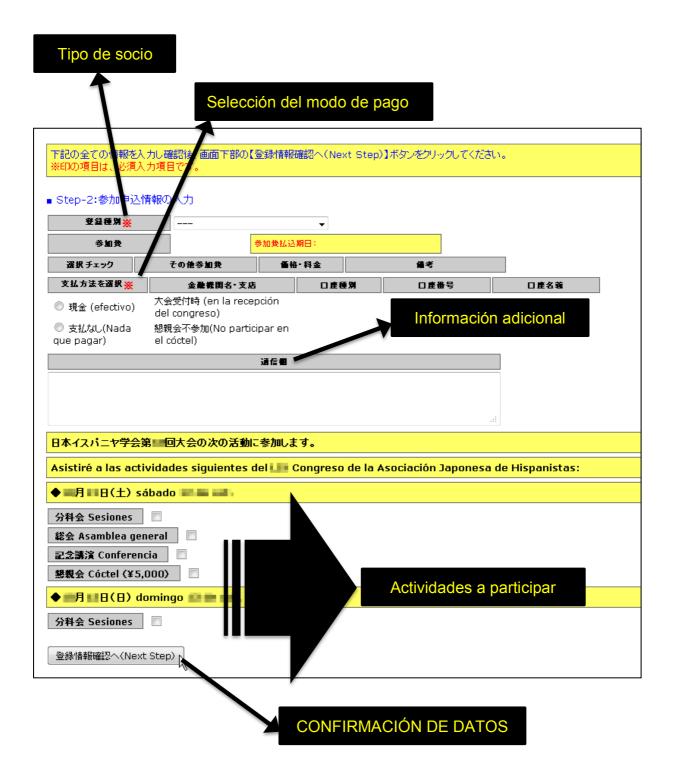


(5) Haga clic en SIGUIENTE PASO



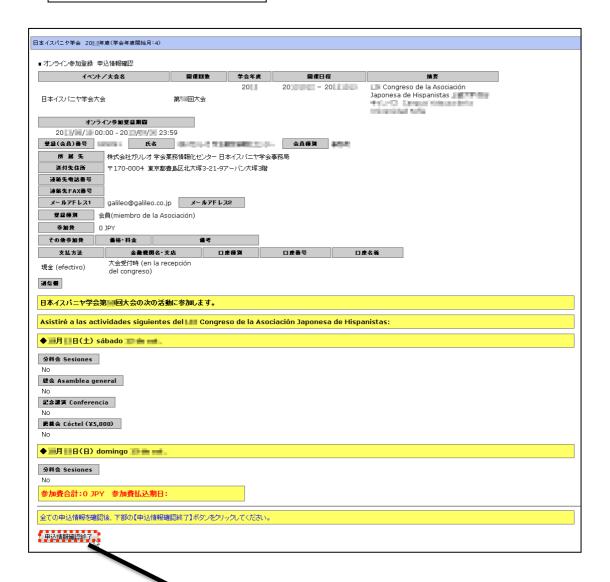


- (6) Introduzca los datos de socio, modo de pago y actividades a participar. (El símbolo indica datos obligatorios)
- (7) Haga clic en CONFIRMACIÓN DE DATOS.





- (8) Confirme los datos mostrados en pantalla. En caso de que sea necesario corregirlos, regrese a la pantalla anterior pulsando el botón .
- (9) Cuando termine de confirmar los datos, haga clic en FINALIZACIÓN DE LA CONFIRMACIÓN DE DATOS.



FINALIZACIÓN DE LA CONFIRMACIÓN DE DATOS



(10) Aparecerán los datos registrados y recibirá un correo electrónico de confirmación.

Se ha completado la inscripción. (Ejemplo)

支払済金額=0JPY

ライン参加登録が完了しました

登録種別= 申込詳細=参加費 参加費合計 = 0 JPY

支払方法=現金(efectivo)(大会受付時(en la recepción de la conferencia)) 支払方法=現金(efectivo)(大会受付時(en la recepción de la conferencia)) 申込が完了した方には、ここで選択したメールアドレスに、登録完了のメールをお送りいたしましたので、ご確認をお願いいたします。登録完了のメールが届いていない場合は、再度本システムにログインして申込情報が登録されているかをご確認ください。登録されていない場合は、まだ申込が完了しておりませんので、はじめから申込を行ってください。

た参加資格は失効しますので必ず払込期日までに参加費をお振り込みください。 ご質問はホームページ上に記載された連絡先までお願いいたします。

引き続き操作を続ける場合は、下記のメニューから操作を選択してください。

■ Ejemplo de correo electrónico de confirmación

件名: オンライン参加申込 登録完了のお知らせ

日本イスパニヤ学会

ガリレオ 太郎 様(事務局 ID: 123456)が、オンライン参加申込登録を行いました。

登録案件=日本イスパニヤ学会大会 第 XX 回大会

登録日時=20XX/XX/XX XX:XX:XX

登録種別=会員(miembro de la Asociación)

申込詳細=参加費

懇親会(Coctel) 20XX/XX/XX (5,000 JPY)

参加費合計=5,000 JPY

支払済金額=0 JPY

支払金額合計=5,000 JPY

参加費払込期日=

支払方法=現金 (efectivo)(大会受付時 (en la recepción de la conferencia)

日本イスパニヤ学会第 XX 回大会の参加登録が完了しました。

再確認される場合は下記URLか大会/学会ホームページから

SOLTI オンライン参加登録モジュールにログインしてください。

https://service.gakkai.ne.jp/society-member/auth/apply/Hispanistas

お問い合わせは下記にお願いします。

g004esp.mng@ml.galileo.co.jp

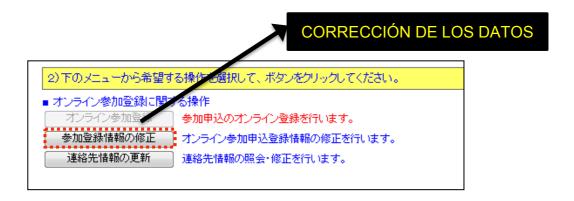
更新時間: 20XX/XX/XX XX:XX:XX

Powered by Galileo, Inc.



III. Modificación de los datos de inscripción

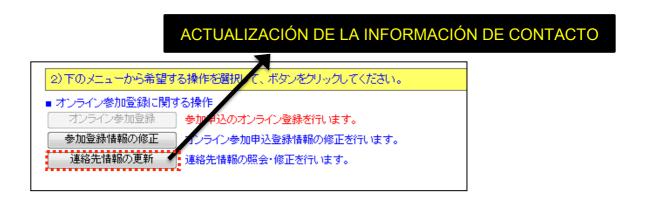
- (1) Haga clic en el botón de CORRECCIÓN DE LOS DATOS.
- (2) El proceso de la corrección es el mismo que el de la inscripción. Vea las páginas 2-7.





IV. Actualización de la información de contacto.

(1) Haga clic en ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO.

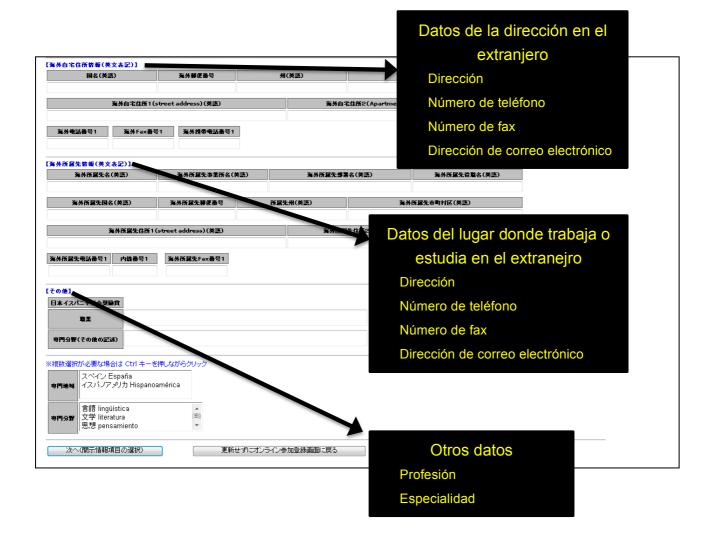


(2) Modifique los datos donde sea necesario.



(Page 9/12) All rights reserved by Galileo, Inc.







(3) Seleccione los datos que podrán ser consultados por otros socios.



- 1. Dirección
- 2. Número de teléfono
- 3. Número de fax
- 4. Número de teléfono móvil
- 5. Dirección de correo electrónico personal
- 6. Dirección en el extranjero
- 7. Categoría profesional
- 8. Dirección del lugar donde trabaja o estudia
- 9. Número de teléfono del lugar donde trabaja o estudia
- 10. Número de fax del lugar donde trabaja o estudia
- 11. Dirección de correo electrónico del lugar donde trabaja o estudia
- 12. Número de teléfono en el extranjero
- 13. Número de fax en el extranjero
- 14. Número de teléfono móvil en el extranjero
- 15. Categoría profesional en el extranjero
- 16. Dirección del lugar donde trabaja o estudia en el extranjero
- 17. Número de teléfono del lugar donde trabaja o estudia en el extranjero
- 18. Número de fax del lugar donde trabaja o estudia en el extranjero



(4) Confirme los datos y haga clic en IR A LA PÁGINA DE CONFIRMACIÓN DE DATOS.

一括On 一括Off			
□住所	□ 海外自宅住所		
□電話番号	☑ 所属先役職	□ 海外電話番号	□ 海外所属先役職
■ Fax番号	☑ 所属先住所	■海外Fax番号	□海外所属先住所
■携帯番号	☑ 所属先電話番号	■海外携帯番号	□海外所属先電話電話
■自宅メールアドレス	☑所属先Fax番号		■海外所属先Fax番号
■ 所属先メールアドレス			
入力確認画面へ連絡先情報入力画面に戻る			
			
IR A LA PÁGINA DE CONFIRMACIÓN DE DATOS			
VOLVER A LA PÁGINA ANTERIOR			

(5) En la siguiente página, haga clic en ACTUALIZAR.

