

BMIネット・アカデミー

視聴者マニュアル

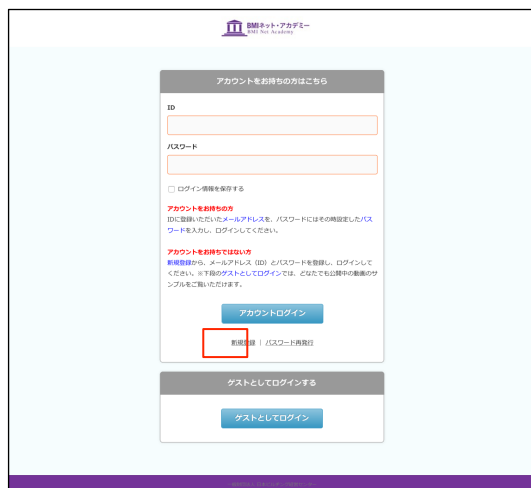
※マニュアルの図は実際の画面と異なっている場合もあります。

2019年02月01日 第4版

1. アカウント新規登録

2018年10月4日現在でビル経営管理士(CBA)ならびに日本ビル経営管理士会(JBMS)会員の方は、暫定的に日本ビルディング経営センター(以下、センター)に登録済みのメールアドレスと仮パスワードでアカウント登録がされていますので、アカウント新規登録は不要です(ただし、2019年2月28日までにご利用のないアカウントは削除させていただきますので、あらかじめご了承ください)。

「2. ログイン」にお進みください。



The screenshot shows the login page of the BBA Network Academy. At the top, there is a header with the logo and name. Below it, a form titled 'アカウントをお持ちの方はこちら' (For those with an account) contains fields for 'ID' and 'パスワード' (password). There is a checkbox for 'ログイン情報を保存する' (Save login information). Below the form, there are instructions for existing users and a note about new registration. At the bottom of the form, there are two buttons: 'アカウントログイン' (Account Login) and '新規登録 | パスワード再発行' (New Registration | Password Reset). The '新規登録' button is highlighted with a red box. Below the form, there is a section for 'ゲストとしてログインする' (Login as guest) with a 'ゲストとしてログイン' button.

「新規登録」ボタンをクリックして



The screenshot shows the '新規会員登録' (New Member Registration) page. At the top right, there is a link 'ログイン画面に戻る' (Return to login screen). The page is divided into three steps: 'STEP1 メールアドレスの入力' (Step 1: Enter email address), 'STEP2 メールの確認' (Step 2: Confirm email), and 'STEP3 ユーザー情報登録' (Step 3: Register user information). Step 1 is currently active. Below the steps, there is a text input field for 'メールアドレス' (Email address) with a red circle and the number '1' next to it. Below the input field, there is a blue button labeled '次の画面に進む' (Proceed to the next screen) with a red circle and the number '2' next to it.

【機能説明】

- ・アカウントを新規登録します。
- ・ログイン画面の新規登録から登録したアカウントは権限区分が「視聴者」となります。

【項目説明】

- ①メールアドレスを入力します。
- ②「次の画面に進む」をクリックしメールアドレスが正しければ、入力されたメールアドレスへ「登録案内メール」が送信されます。

1-1. アカウント新規登録（続き）

送信完了画面

[ログイン画面に戻る](#)

新規会員登録

STEP1
メールアドレスの入力

STEP2
メールの確認

STEP3
ユーザー情報登録

メールをご確認ください

- 自動的に迷惑メールフィルタで迷惑メールとして別のフォルダに振り分けられている場合があります。
- メールは、[] より送信されますので、受信拒否機能を設定されている場合は、ドメイン[]のメールが受信できるように設定後、改めてお試しください。
- 登録していただいたメールアドレスが間違っていたと予想される場合は、登録手続きを最初からやり直してください。

登録していただいたメールアドレス宛に、登録案内メールをお送りしています。
メールが届いているか、メール受信ボックスを確認してください。

入力したメールアドレス宛に、メールが送信されますのでメール受信ボックスをご確認ください。

既にメールアドレス宛に送信が完了している場合

[ログイン画面に戻る](#)

新規会員登録

STEP1
メールアドレスの入力

STEP2
メールの確認

STEP3
ユーザー情報登録

入力いただいたメールアドレスには、すでにメールを送信しております。

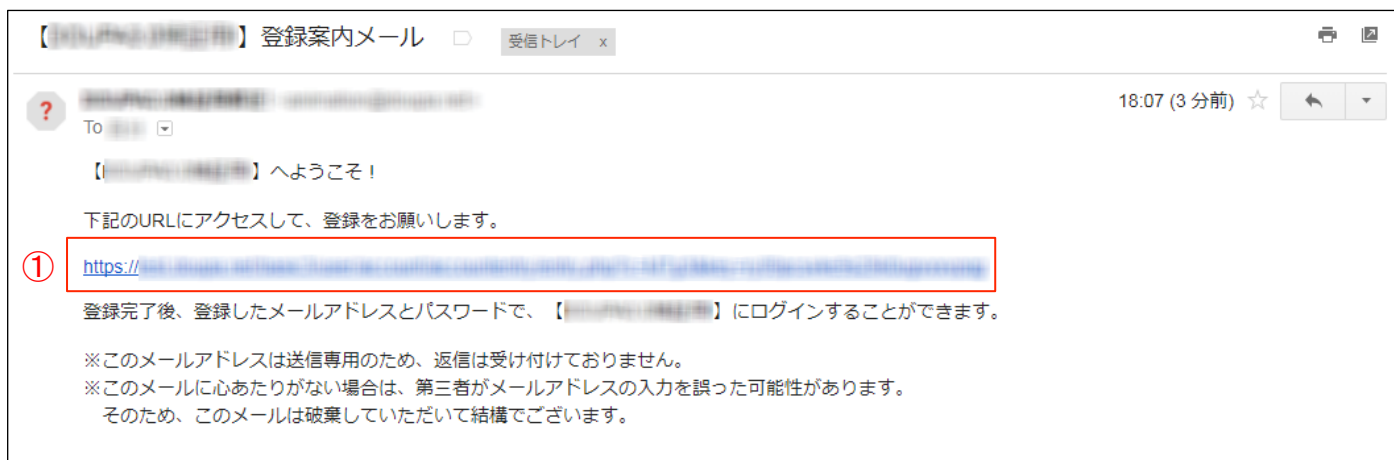
メールが届いていた場合は、記載されているURLから24時間以内に登録完了手続きをおこなってください。

登録していただいたメールアドレス宛に、登録案内メールをお送りしています。
メールが届いているか、メール受信ボックスを確認してください。

上記の画面が表示された場合は、入力したメールアドレス宛にメールが届いていないかメール受信ボックスをご確認ください。

1-2. アカウント新規登録（登録案内メール）

登録案内メール



届いた「登録案内メール」に記述されているURL(画像内①)をクリックし、アカウント新規登録を続けてください。

1-3. アカウント新規登録（個人情報入力）

[ログイン画面に戻る](#)

新規会員登録

STEP1
メールアドレスの入力

STEP2
メールの確認

STEP3
ユーザー情報登録

プロフィールを入力してください。

オレンジ色の線で囲まれた項目は必須入力です。

名前（漢字）・名前（ローマ字）はどちらか一方の入力でも登録ができます。

パスワード

パスワードは6文字以上、32文字以下の半角英数字をご入力ください。

英字のみ、数字のみの入力でも登録可能です。

「-（ハイフン）」「_（アンダーバー）」等、記号はご使用いただけません。

①

パスワード再入力

②

③ 名字（漢字）

名前（漢字）

③

④ 名字（ローマ字）

名前（ローマ字）

④

⑤ 所屬

⑤

⑥ 備考

⑥

・オレンジの枠で囲まれた項目は必須入力です。

・名前、名前（ローマ字）はどちらか一方の入力でも登録ができます。

⑦ 視聴者からのメッセージ受け取り

⑦

 許可 不許可

許可に設定すると、視聴者からメッセージを受け取ることができます。

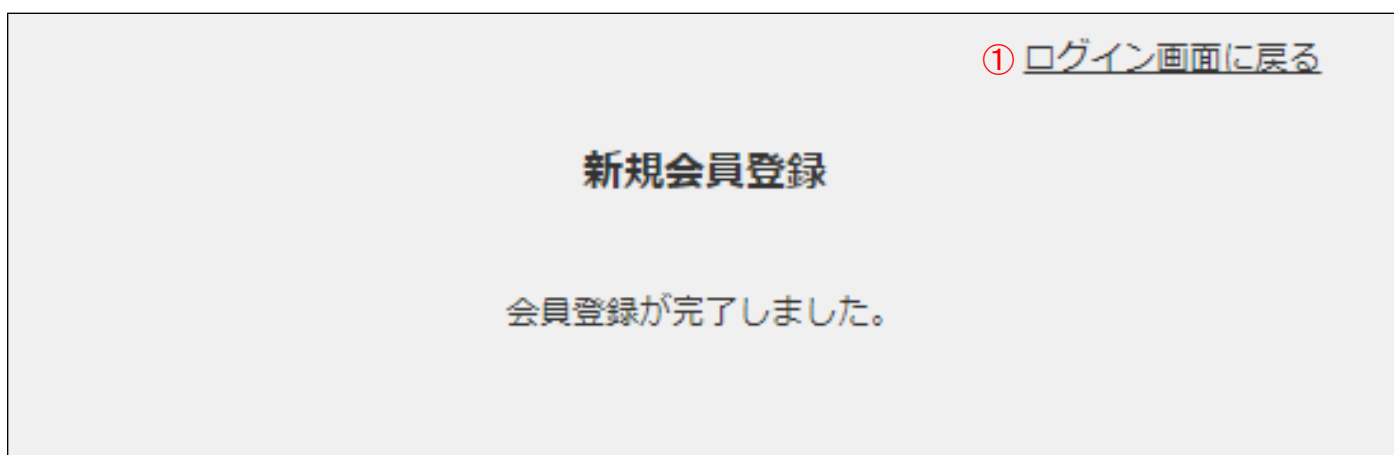
⑧ 登録する

1-4. アカウント新規登録（続き）

【項目説明】

- ①パスワードを入力します。
- ②①に入力したパスワードを再入力します。
- ③④名前を入力します。
名前、ローマ字はどちらか一方の入力でも登録できます。
- ⑤所属を任意で入力します。
- ⑥備考を任意で入力します。
- ⑦視聴者からのメッセージ受け取りを選択します。
- ⑧「登録する」をクリックすることでアカウント情報の登録を完了します。

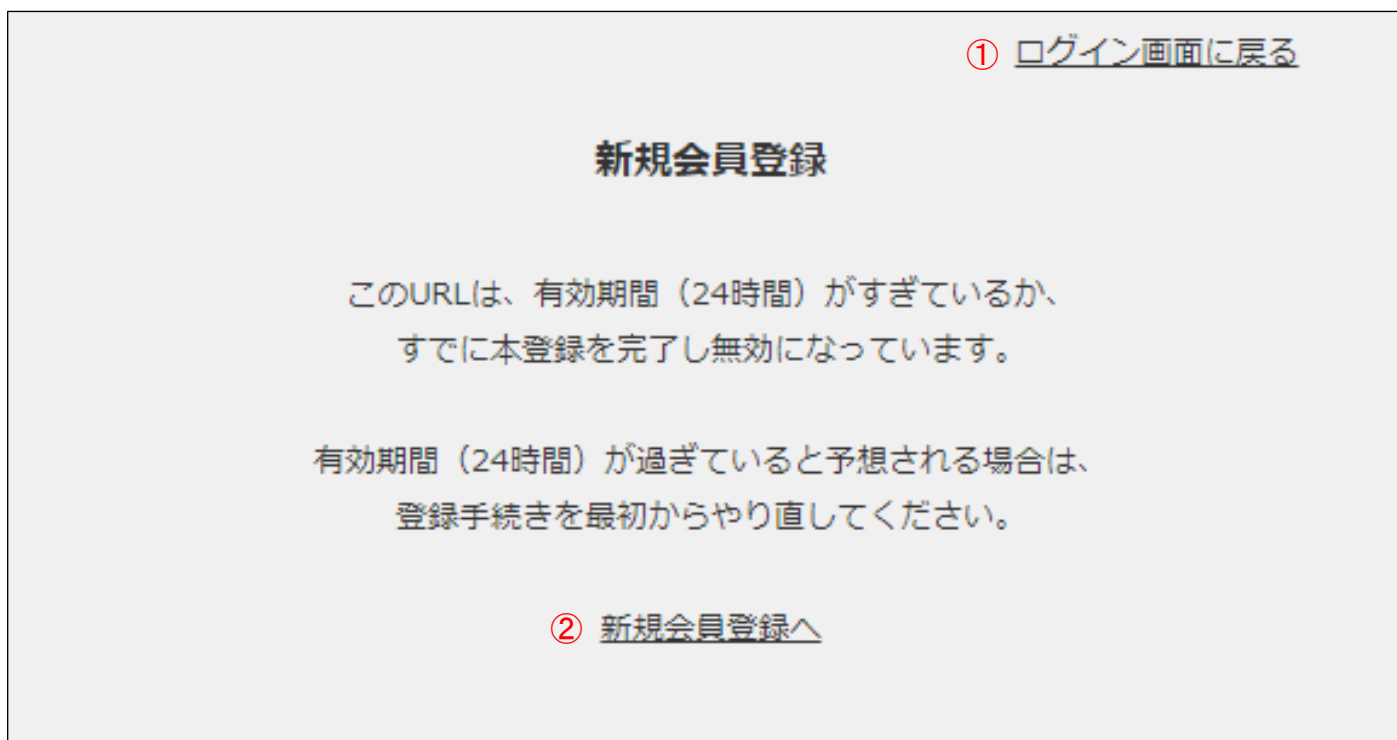
新規会員登録完了画面



「ログイン画面に戻る」(画像内①)をクリックしログイン画面へ移動します。

1-5. アカウント新規登録（有効期限切れ）

URLの有効期間（24時間）が過ぎているか、本登録が完了している場合



届いた「登録案内メール」に記述されているURLをクリックした際に上記の画面が表示された場合は、有効時間（24時間）が過ぎているか、本登録が完了し無効になっている場合があるので、登録手続きをやり直してください。

「ログイン画面に戻る」(画像内①)でログイン画面へ移動することができます。

「新規会員登録へ」(画像内②)で新規会員登録画面へ移動することができます。

2. ログイン

アカウントをお持ちの方はこちら

ID

パスワード

ログイン情報を保存する

アカウントをお持ちの方
IDに登録いただいたメールアドレスを、パスワードにはその時設定したパスワードを入力し、ログインしてください。

アカウントをお持ちではない方
新規登録から、メールアドレス (ID) とパスワードを登録し、ログインしてください。※下記のゲストとしてログインでは、どなたでも公開中の動画のサンプルをご覧いただけます。

アカウントログイン

新規登録 | パスワード再発行

ゲストとしてログインする

ゲストとしてログイン

センターからのメッセージが表示されます。

①IDと②パスワードを入力後、「アカウントログイン」ボタンをクリックします。

2018年10月4日現在でビル経営管理士(CBA)・日本ビル経営管理士会(JBMS)会員の方は登録されていますので、暫定的にアカウントを以下の通り入力してください(ただし、2019年2月28日までにご利用のないアカウントは削除させていただきますので、あらかじめご了承ください)。

①ID

センターに登録されたメールアドレス(2018年10月4日現在)

②パスワード(該当するいずれかを入力してください)

・ビル経営管理士の方(CBA):

登録番号(登録証明カードに記載の7桁の数字)

・日本ビル経営管理士会(JBMS)会員の方:

a)ビル経営管理士試験合格者の方:

生年月日(西暦でYYYYMMDD)

b)ビル経営管理主任(ビル経営管理講座修了)の方:

主任資格番号(主任資格証に記載の8桁の数字)

※上記a)b)両方に該当する方は、b)の主任資格番号を優先して設定しています。

※仮パスワードですので、ログイン後は「マイメニュー」からパスワードの変更を行ってください。

「1. アカウント新規登録」でアカウントを新規登録した方(一般会員)は、新規登録したIDとパスワードでログインしてください。

2-1. ログイン (続き)



視聴者側メニューは下記の項目で構成されています。

- ①サイト名
- ②コンテンツ検索
- ③アカウント名
- ④新着コメントアイコン
※新着コメントがある場合、アイコンが赤色になります。
- ⑤新着お問い合わせアイコン
※新着・未読メッセージがある場合、アイコンが赤色になります。
- ⑥新着メッセージアイコン
※新着・未読メッセージがある場合、アイコンが赤色になります。
- ⑦アカウントメニュー
 - お気に入り
 - 閲覧履歴
 - 利用マニュアル
 - FAQ
 - お問い合わせ
 - アカウント編集
 - パスワード変更
 - メッセージ
 - ログアウト
- ⑧ホーム
- ⑨チャンネル

2-2. ゲストログイン

①「ゲストログイン」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・ゲストとしてログインします。
- ・サンプル動画の視聴、利用マニュアルのダウンロード、ログアウトのみ行うことができます。

3. ホーム

1 BMIネット・アカデミー
BMI Net Academy

経営仙太

マイメニュー

ホーム サンプル動画 CBAセミナー ビル経営研究セミナー

3 NEW 新着コンテンツ

第392回 ビル経営研究セミナー

オフィス市場の動向と今後の見通し
～価格高値圏で膠着するオフィス市場～

坂本 智昭氏
株式会社日本ビルファンド投資法人 投資部長兼チーフ
田中 可久氏
株式会社日本ビルファンド投資法人 投資部長兼チーフ

01:41

第392回ビル経営研究セミナー（サンプル）

新着一覧を見る

7

立退き交渉を始める前に知っておきたい
「立退き交渉のストーリー作り」と
「立退料算定・減額」の実践ポイント

株式会社フローク・アドバイザリー
不動産鑑定士/税理士/ファイナンサー 成田 隆一
東京都港区虎ノ門4-3-1 城山ビル4階15号

ページTOP

4 お気に入り

第392回ビル経営研究セミナー（サンプル）

すべてのお気に入りをみる

8 各チャンネル新着

サンプル動画

第392回ビル経営研究セミナー（サン...

コンテンツ一覧を見る

5 閲覧履歴

動作確認用動画

第388回ビル経営研究セミナー（サンプル）

すべての閲覧履歴を見る

6 本サイトのご登録者（CBA・JBMS会員・一般）以外の方による視聴（グループ内等での視聴等）は固くお断りしております。万一、そのような事態を確認した場合には、別途、視聴料金をご請求申し上げますので、あらかじめご了承ください。

ご購入前に必ず「推奨環境」や動画サンプル・プレビュー画面などで、プレイヤーが動作することをご確認してからご購入手続きをお願いします。

9 未閲覧のコンテンツ

第386回ビル経営研究セミナー（サン...

第391回ビル経営研究セミナー（サン...

第29回CBAセミナー（サンプル）

第28回CBAセミナー（サンプル）

第387回ビル経営研究セミナー（サン...

第392回ビル経営研究セミナー（サン...

第388回ビル経営研究セミナー（サン...

10 人気のコンテンツ

動作確認用動画

第386回ビル経営研究セミナー（サン...

第29回CBAセミナー（サンプル）

第28回CBAセミナー（サンプル）

ページTOP

3-1. ホーム（続き）

【項目説明】

①サイト名、ホームアイコンをクリックするとホームへ移動します。

②チャンネルを表示します。

③新着コンテンツを表示します。

④お気に入りを表示します。

「すべてのお気に入りを見る≫」ボタンをクリックすることでお気に入り一覧画面へ移動することができます。

⑤閲覧履歴を表示します。

「すべての閲覧履歴を見る≫」ボタンをクリックすることで閲覧履歴一覧画面へ移動することができます。

⑥固定バナーを表示します。


⑦ローテーションバナーを表示します。

⑧各チャンネルの新着コンテンツを表示します。

「コンテンツ一覧を見る」ボタンをクリックすることで各チャンネルメニューへ移動することができます。

⑨未閲覧のコンテンツ一覧を表示します。

⑩人気のコンテンツ一覧を表示します。

グループコンテンツには()が表示されます。

また、パスワード付きコンテンツには()が表示されます。

※パスワード付きコンテンツのサムネイルをクリックするとパスワード入力ダイアログが表示されます。

設定されているパスワードを入力することで閲覧画面に移動することができます。

4. チャンネルメニュー

The screenshot displays the BMI Net Academy website interface. The top navigation bar includes the logo (1), search bar, user profile (経営仙太), and menu options (マイメニュー). Below the navigation bar, there are tabs for 'サンプル動画', 'CBAセミナー', and 'ビル経営研究セミナー'. The main content area is divided into two sections: 'NEW 新着コンテンツ' (6) and '各カテゴリ新着' (7). The left sidebar contains a 'カテゴリ一覧' (3) menu with options from 'すべて' to '第392回', an '閲覧履歴' (4) section with 'お気に入り', and a disclaimer (5) regarding copyright and usage. The video thumbnails in the main area show titles like '第392回ビル経営研究セミナー' and '第386回ビル経営研究セミナー'.

4-1. チャンネルメニュー（続き）

【項目説明】

①サイト名、ホームアイコンをクリックするとホームへ移動します。

②チャンネルを表示します。

③②チャンネルに紐づくカテゴリを表示します。


④閲覧履歴、お気に入り画面へのリンクを表示します。

⑤固定バナーを表示します。

⑥新着コンテンツ一覧を表示します。

⑦各カテゴリの新着コンテンツ一覧を表示します。

「コンテンツ一覧を見る」ボタンをクリックすることで各カテゴリへ移動することができます。

グループコンテンツには()が表示されます。

また、パスワード付きコンテンツには()が表示されます。

※パスワード付きコンテンツのサムネイルをクリックするとパスワード入力ダイアログが表示されます。

設定されているパスワードを入力することで閲覧画面に移動することができます。

5. カテゴリ

① BMI ネット・アカデミー
BMI Net Academy

② サンプル動画 CBAセミナー ビル経営研究セミナー

③ カテゴリ一覧

- すべて
- 第386回
- 第387回
- 第388回
- 第391回
- 第392回

④

本サイトのご登録者（CBA・JBMS 会員・一般）以外の方による視聴（グループ内等での視聴等）は固くお断りしております。万一、そのような事態を確認した場合には、別途、視聴料金をご請求申し上げますので、あらかじめご了承ください。

ご購入前必ず「推奨環境」や動画サンプル・プレビュー画面などで、プレイヤーが動作することをご確認してからご購入手続きをお願いします。

⑤ 第386回 のコンテンツ (1~1を表示/全1件)

⑥ 1

⑦ 第386回ビル経営研究セミナー | 第386回ビル...

【項目説明】

- ① サイト名、ホームアイコンをクリックするとホームへ移動します。
- ② チャンネルを表示します。
- ③ チャンネルのカテゴリを表示します。
- ④ 固定バナーを表示します。
- ⑤ 各カテゴリのコンテンツ件数を表示します。
- ⑥ ページ番号を表示します。番号を表示します。
数字部分をクリックすると各ページへ移動します。
『>>』をクリックすると次のページ、『<<』をクリックすると前のページへ移動します。
- ⑦ 選択したカテゴリに登録されているコンテンツの一覧を表示します。

6. コンテンツ閲覧ページ

The screenshot shows the BMI Net Academy website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'BMI ネット・アカデミー BMI Net Academy', a search bar, and user information '経営仙太'. Below this is a purple navigation bar with tabs for 'ホーム', 'ゲスト公開 サンプル動画', 'CBAセミナー', and 'ビル経営研究セミナー'. The main content area is divided into three columns. The left column contains a 'カテゴリー一覧' (Category List) with options like 'すべて', '第386回', '第387回', '第388回', '第391回', and '第392回'. The middle column displays the video player for '第386回ビル経営研究セミナー', with a 'パスワードの確認' (Password Confirmation) dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'パスワードの確認' and 'コンテンツのパスワードを入力してください。' (Please enter the content password.), a 'パスワード' (Password) input field, and a blue '視聴' (Watch) button with a circled '1' next to it. The right column shows a 'チャプター' (Chapter) list with five items, each with a thumbnail and duration. Below the video player, there is a section for '関連するコンテンツ' (Related Content) and '新着コンテンツ' (New Content).

動画のパスワードを入力し、①をクリックします。

6-1. コンテンツ閲覧ページ (続き)

The screenshot displays the BMI Net Academy website interface. At the top, there is a navigation bar with the BMI logo and 'BMI ネット・アカデミー BMI Net Academy' text. A search bar and user profile '経営仙太' are also visible. Below the navigation bar, a purple header contains 'サンプル動画', 'CBAセミナー', and 'ビル経営研究セミナー' tabs.

On the left side, there are three red-bordered boxes with annotations:

- ①** A 'カテゴリー一覧' (Category List) sidebar with a scrollable list of seminar numbers from 'すべて' to '第392回'.
- ②** An '閲覧履歴' (View History) sidebar with an 'お気に入り' (Favorites) button.
- ③** A red-bordered box containing a disclaimer: '本サイトのご登録者 (CBA・JBMS 会員・一般) 以外の方による視聴 (グループ内等での視聴等) は固くお断りしております。万一、そのような事態を確認した場合には、別途、視聴料金をご請求申し上げますので、あらかじめご了承ください。' Below this is a note: 'ご購入前に必ず「推奨環境」や動画サンプル・プレビュー画面などで、プレイヤーが動作することをご確認してからご購入手続きをお願いします。'

The main content area features a video player for '第386回 ビル経営研究セミナー'. The video title is '第386回 ビル経営研究セミナー' and the subtitle is '～立退き交渉を始める前に知っておきたい～ 「立退き交渉のストーリー作り」と「立退料算定・減額」の実践ポイント'. The speaker is '成田 隆一 氏' (Ryuichi Narita), a representative director of '株式会社フローク・アドバイザー' (Fluok Advisory Co., Ltd.).

Annotations on the video player include:

- ④** A red circle around the video title '第386回ビル経営研究セミナー1/5'.
- ⑤** A red circle around the 'チャプター' (Chapter) list on the right, which includes chapters 1 through 5 with their respective durations.

Below the video player, there is a section for '動画の説明' (Video Description) with the following text: '「立退き交渉のストーリー作り」と「立退料算定・減額」の実践ポイント'. It identifies the speaker as '株式会社フローク・アドバイザー 代表取締役社長 不動産鑑定士/東京地裁鑑定委員 成田 隆一 氏'. The description discusses the challenges of tenant relocation and the importance of early negotiation and accurate cost estimation. Below the description, there is a 'テキストはこちら' (Text is here) link and a 'みんなのコメント' (Everyone's Comment) section showing 0 comments.

On the right side, there are sections for '関連するコンテンツ' (Related Content) and '新着コンテンツ' (New Content). A 'ページTOP' (Page Top) button is located at the bottom right of the content area.

6-2. コンテンツ閲覧ページ（続き）

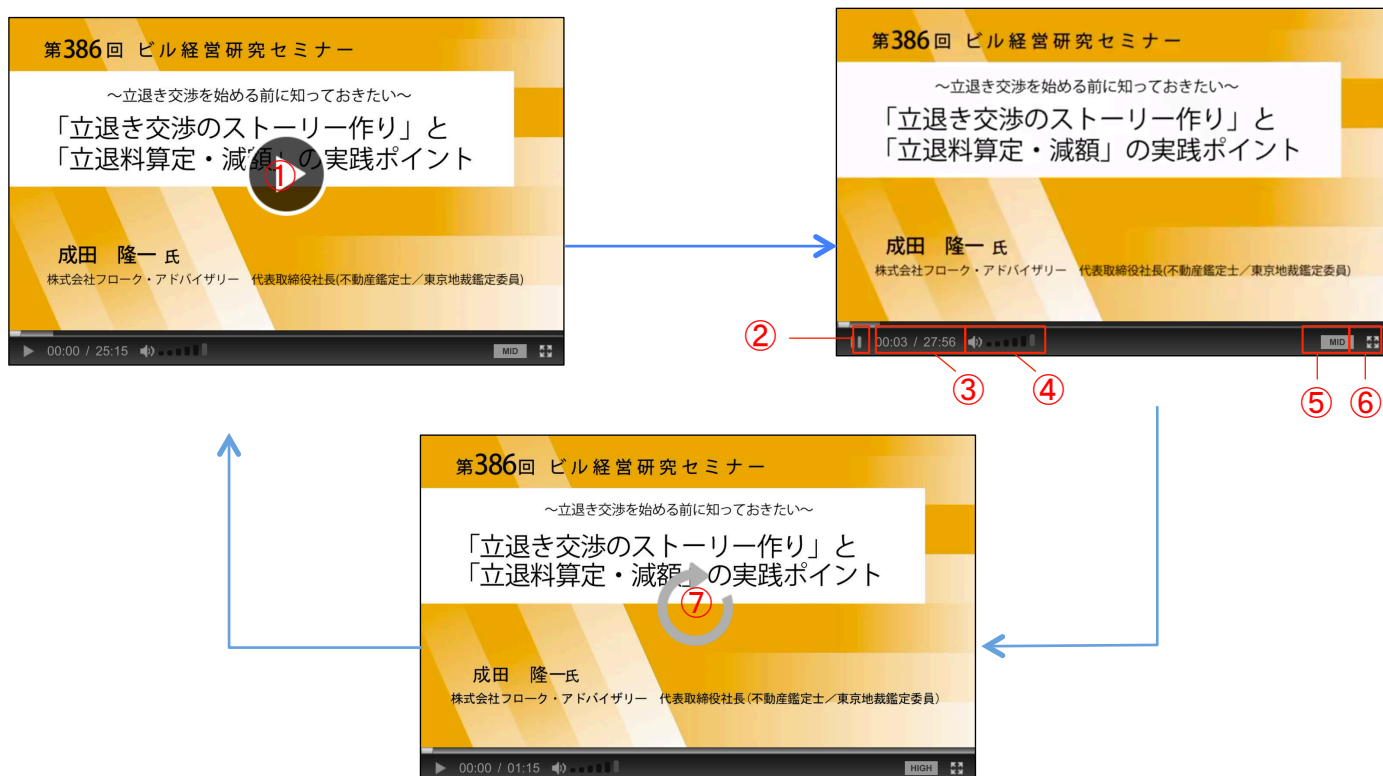
【機能説明】

- ・コンテンツの閲覧ができるページです。
- ・各コンテンツのタイトルリンクをクリックすることでページに移動できます。
- ・お気に入り登録・解除を行うことができます。

【項目説明】

- ①カテゴリを表示します。
- ②閲覧履歴、お気に入り画面へのリンクを表示します。
- ③固定バナーを表示します。
- ④サムネイル、お気に入り登録・解除の各機能を表示します。
※各機能については、後のページで紹介します。
- ⑤チャプター、表示しているコンテンツに関連するコンテンツ、新着コンテンツ一覧を表示します。

6-3. コンテンツ閲覧ページ コンテンツ再生



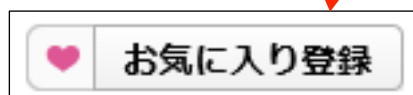
【機能説明】

- ・動画を閲覧することができます。
- ・チャプターが複数ある動画再生においては、そのチャプターを再生し終わると、次のチャプターを再生します。

【項目説明】

- ①動画再生ボタンを押すことで動画を再生します。
- ②動画再生を停止します。
- ③動画再生時間を表示します。
- ④音量を調節します。
- ⑤画質を調節します。
- ⑥画面を拡大します。
- ⑦リプレイボタンを押すことで動画をはじめから再生します。

6-4. コンテンツ閲覧ページ お気に入り登録



【機能説明】

- ・お気に入りを登録することで、アカウントのお気に入りに登録したコンテンツが表示されます。
- ・お気に入りの解除は、閲覧ページまたはお気に入りからできます。
- ・お気に入り解除したコンテンツを再度お気に入り登録することもできます。

【項目説明】

- ①「お気に入り登録」または「お気に入り登録解除」をクリックすることで、お気に入り一覧への登録またはお気に入り一覧からの削除を行います。

6-5. コンテンツ閲覧ページ テキスト表示

第386回 ビル経営研究セミナー

～立退き交渉を始める前に知っておきたい～

「立退き交渉のストーリー作り」と「立退料算定・減額」の実践ポイント

成田 隆一 氏
株式会社フローク・アドバイザー 代表取締役社長(不動産鑑定士/東京地裁鑑定委員)

00:00 / 25:15

ビル経営研究セミナー > 第386回
第386回ビル経営研究セミナー1/5

お気に入り登録

動画の説明

第386回ビル経営研究セミナー

「立退き交渉のストーリー作り」と「立退料算定・減額」の実践ポイント

株式会社フローク・アドバイザー 代表取締役社長 不動産鑑定士/東京地裁鑑定委員 成田 隆一 氏

老朽建物の建替えや、再開発を前提とした不動産取得が活発化しているなかで、既存テナントの立退き
が大きな課題となっています。特に立退料の算定は、法律や明確な規定がないために交渉時にトラブル
となりやすい項目です。立退料を抑えつつ、早期に立ち退きを実現するためのストーリー作り、立退料
についての実践知識習得は必須項目です。立退き交渉や立退き前提物件の取得の際にすぐに役立つよう
、豊富な事例を踏まえつつ、物件タイプも考慮に入れた実践知識を丁寧に解説します。

テキストは [こちら](#)

折りたたむ

みんなのコメント: 0件

現在、コメントはありません。

「テキストはこちら」をクリックすると、
テキストの電子ブックが表示されます。

※ダウンロード不可・印刷可

第386回特別研究セミナー

https://bmi.meclib.jp/386th_text/book/index.html#target/page_no=1

ページ: 1 / 44

検索キーワードを入力

一般財団法人 日本ビルディング経営センター
www.bmcj.or.jp

第386回 ビル経営研究セミナー

立退き交渉を始める前に知っておきたい 「立退き交渉のストーリー作り」と「立退料算定・減額」の実践ポイント

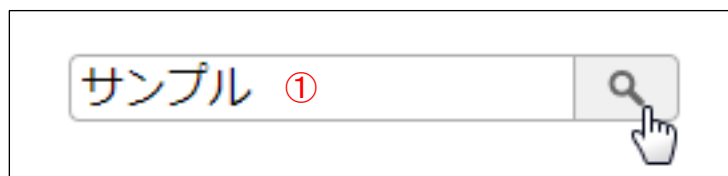
日時: 平成30年3月27日 (火) 13:30~16:30
講師: 株式会社フローク・アドバイザー
代表取締役社長 成田 隆一氏 (不動産鑑定士)

主催 一般財団法人 日本ビルディング経営センター
後援 一般社団法人 日本ビルディング協会連合会
一般社団法人 東京ビルディング協会

※会場での撮影、録音はご遠慮願います。

1

7. コンテンツ検索



①にキーワードを入力し、
「検索」ボタンをクリックします。



【機能説明】

・タイトル、タグ、説明文に入力された文字から、ひらがな・カタカナ・半角・数字・ローマ字・漢字を対照として検索します。

例) キーワード: てすと

検索される文字列: てすと、テスト、テスト、tesuto

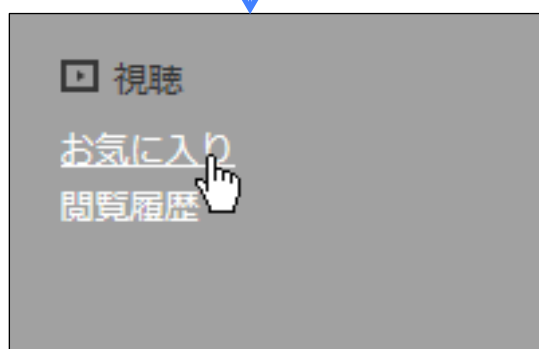
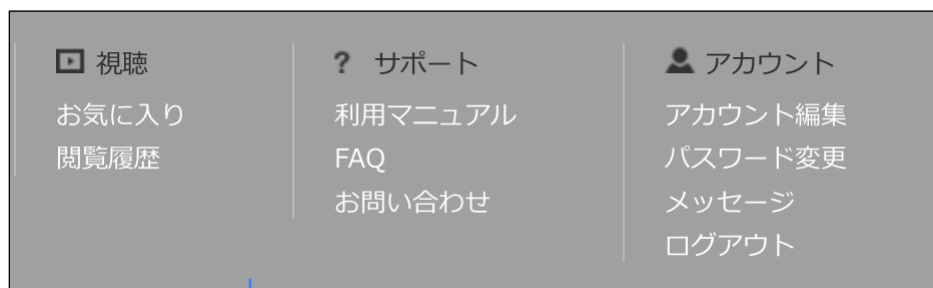
・一覧の各コンテンツをクリックすることで、閲覧ページに移動します。

※Kuromojiという日本語形態素分析器を利用しております。

※Kuromojiに関しては、以下のサイトをご参照ください。こちらサイトでは実際日本語がどのように分割されるかをテストすることもできます。

<http://www.atilika.org/>

8. アカウントメニュー お気に入り



アカウントメニューの「お気に入り」ボタンまたはホーム、チャンネルメニューのカテゴリーの下にある「お気に入り」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・お気に入り登録しているコンテンツ一覧を表示します。
- ・登録日の新しいものから順番に表示されます。
- ・各コンテンツのタイトルをクリックすることで、閲覧ページに移動することができます。
- ・お気に入り登録しているコンテンツを一覧からの「削除」を行うことができます。

8-1. アカウントメニュー お気に入り (続き)



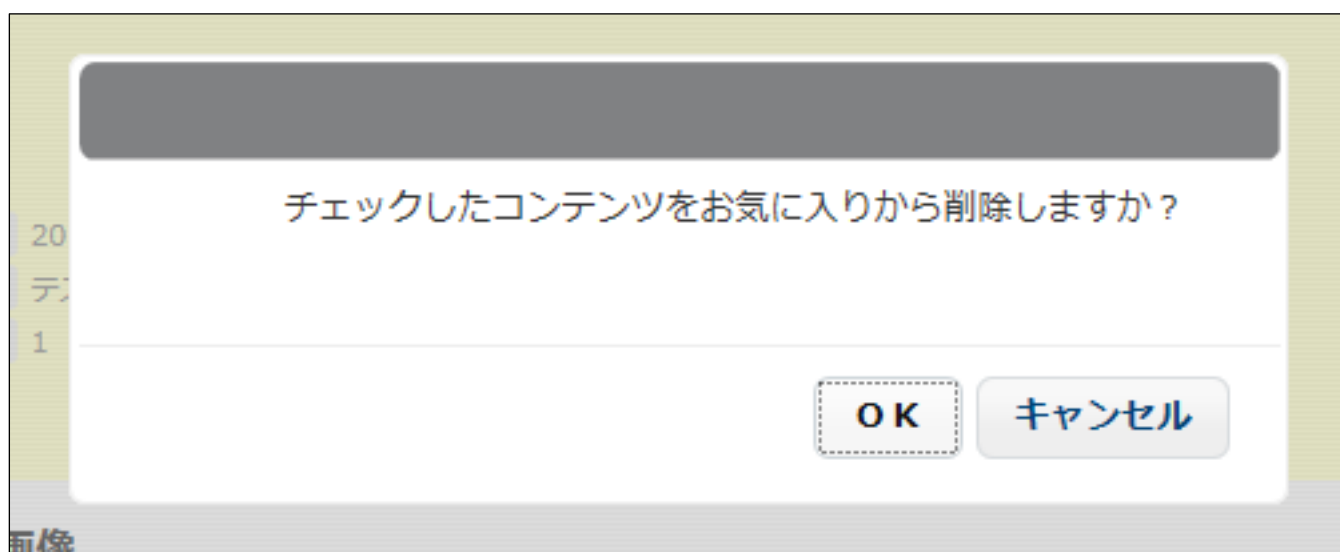
【項目説明】

- ①お気に入り登録したコンテンツの件数を表示します。
- ②ページ番号を表示します。
数字部分をクリックすると各ページへ移動します。
『>>』をクリックすると次のページ、『<<』をクリックすると前のページへ移動します。
- ③全てのコンテンツのチェックボックスにチェックを入れます。
- ④各コンテンツごとにチェックを入れます。
- ⑤サムネイル、タイトル、投稿日、投稿者、閲覧回数を表示します。
各コンテンツをクリックすることで、閲覧ページに移動します。
- ⑥「チェックしたコンテンツをお気に入りから削除」をクリックすることで、チェックされているコンテンツをお気に入りから削除します。

8-2. アカウントメニュー お気に入り (削除)

チェックしたコンテンツをお気に入りから削除

お気に入り画面の「チェックしたコンテンツをお気に入りから削除」ボタンをクリックします。



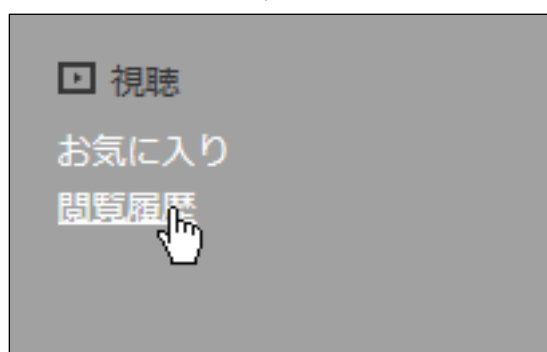
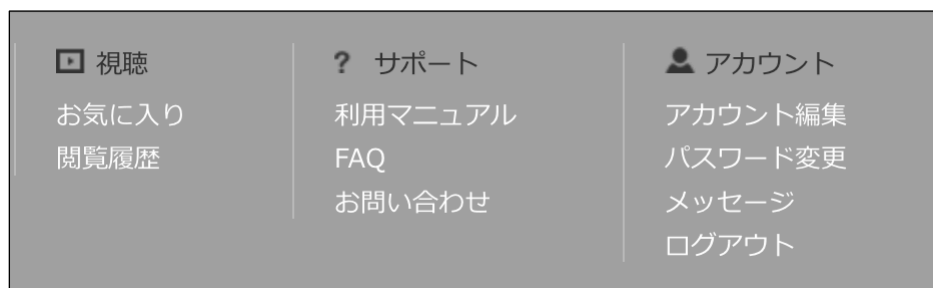
「チェックしたコンテンツをお気に入りから削除」ボタンをクリックすることで上図のダイアログボックスが表示されます。

- ・「OK」をクリックするとコンテンツが削除され、お気に入り一覧画面へ戻ります。
- ・「キャンセル」をクリックするとお気に入り一覧画面へ戻ります。

お気に入り削除完了メッセージ

お気に入りコンテンツの削除が完了すると、上記メッセージが表示されます。

8-3. アカウントメニュー 閲覧履歴



アカウントメニューの「閲覧履歴」ボタンまたはホーム、チャンネルメニュー、チャンネルメニューのカテゴリーの下にある「閲覧履歴」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・これまでに閲覧したコンテンツの一覧を表示します。
- ・最後に閲覧したコンテンツから順番に表示されます。
- ・一覧の各コンテンツをクリックすることで、閲覧ページに移動します。

8-4. アカウントメニュー 閲覧履歴 (続き)

① 閲覧履歴 (1~5を表示/全5件) ② 1

③ サンプルグループ2 | サンプル画像

投稿日	2017/12/08
投稿者	管理者ユーザー
閲覧回数	13
閲覧日時	2018/01/12 11:45

グループ登録テスト | 画像ファイルアップ

投稿日	2017/05/30
投稿者	管理者ユーザー
閲覧回数	18
閲覧日時	2017/12/11 17:47

テストボタン等のテスト

投稿日	2017/07/04
投稿者	管理者ユーザー
閲覧回数	19
閲覧日時	2017/08/10 13:21

グループ登録テスト | 動画ファイルアップ (SMP)

投稿日	2017/05/30
投稿者	管理者ユーザー
閲覧回数	13
閲覧日時	2017/05/30 16:54

グループ登録テスト | 画像ファイルアップ

投稿日	2017/05/30
投稿者	管理者ユーザー
閲覧回数	21
閲覧日時	2017/05/30 16:54

ページ TOP

【項目説明】

① これまでに閲覧したコンテンツの件数を表示します。

② ページ番号を表示します。

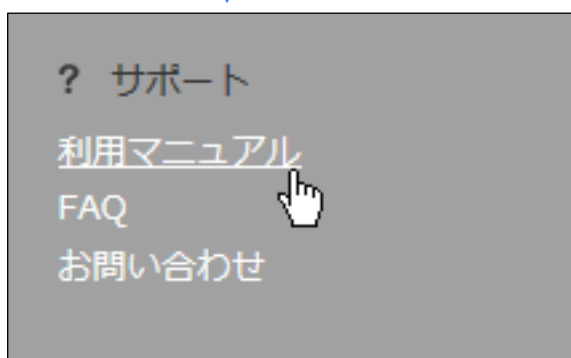
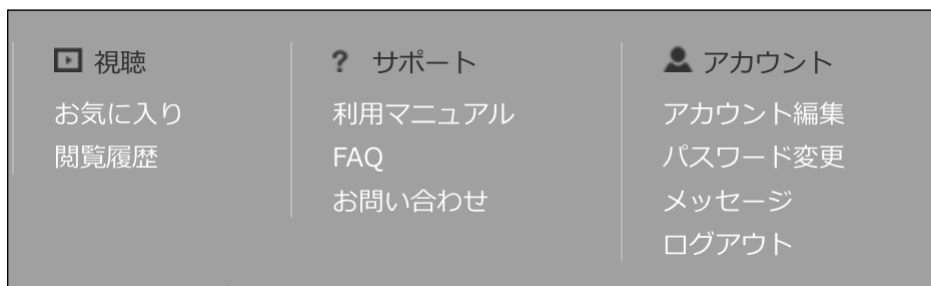
数字部分をクリックすると各ページへ移動します。

『>>』をクリックすると次のページ、『<<』をクリックすると前のページへ移動します。

③ サムネイル、タイトル、投稿日、投稿者、閲覧回数を表示します。

各コンテンツをクリックすることで、閲覧ページに移動します。

8-5. アカウントメニュー 利用マニュアル

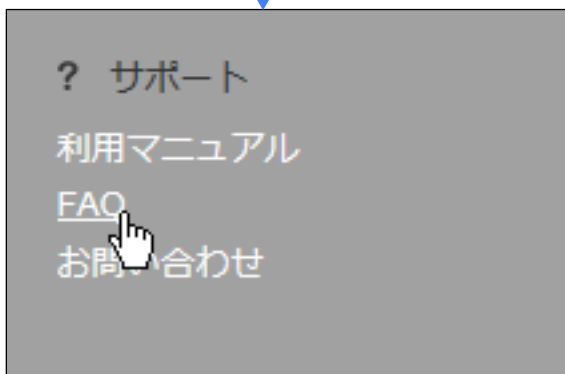
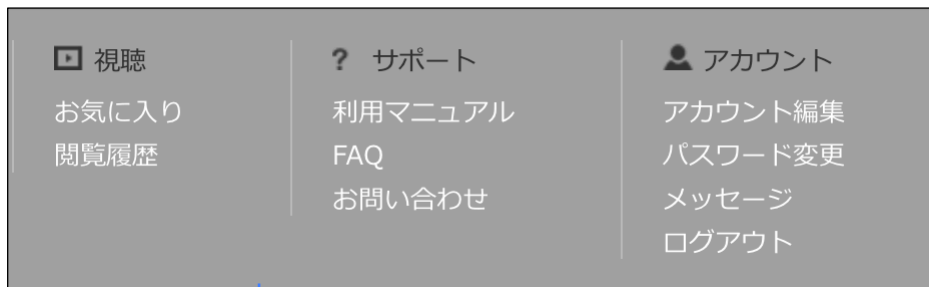


アカウントメニューの「利用マニュアル」ボタンをクリックします。

【機能説明】

・利用マニュアルの PDF をダウンロードします。

8-6. アカウントメニュー FAQ

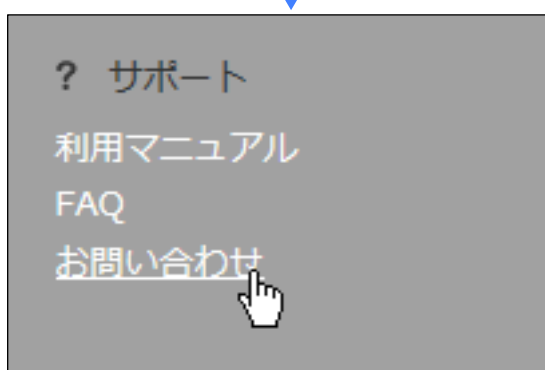
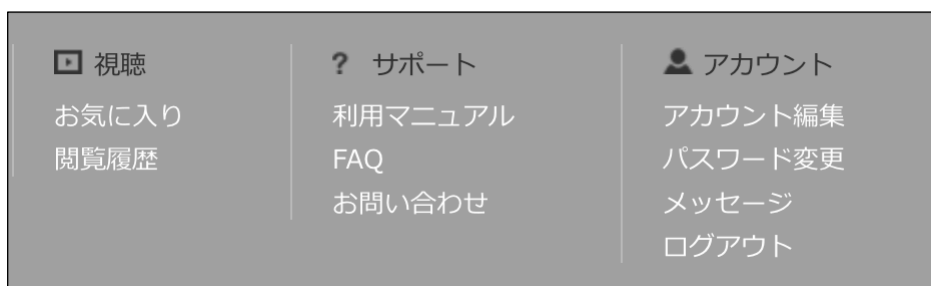


アカウントメニューの「FAQ」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・FAQ一覧を表示します。

8-7. アカウントメニュー お問い合わせ



アカウントメニューの「お問い合わせ」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・お問い合わせ一覧を表示します。
- ・登録日の新しいものから順番に表示されます。
- ・センター未対応の間は、『編集』『削除』を行うことができます。
- ・送信、返信、編集、削除を行うとお問い合わせのメール送信対象となっているセンターへお問い合わせメールが送られます。

8-8. アカウントメニュー お問い合わせ (続き)

DOUPA!

テスト視聴者

マイメニュー

チャンネル1 チャンネル2 チャンネル3

QA お問い合わせ一覧・編集 (1~3を表示/全3件)

件名	登録日時	お問い合わせID
未読 返信あり テストです	2016/04/14 11:09	I-000003
解決済み テスト件名	2016/04/14 11:06	I-000002
送信済み テストお問い合わせ	2016/04/14 11:05	I-000001

※管理者未対応の際は、お問い合わせの編集・削除ができます。

新規お問い合わせ

【項目説明】

- ①お問い合わせ一覧の件数を表示します。
- ②ページ番号を表示します。数字部分をクリックすると各ページへ移動します。『>>』をクリックすると次のページ、『<<』をクリックすると前のページへ移動します。
- ③ステータスを表示します。
- ④件名を表示します。
件名をクリックすることで、メッセージの内容を確認することができます。
- ⑤登録日付が表示されます。
- ⑥お問い合わせIDを表示します。
- ⑦「編集」を行うためのボタンです。
※センター未対応の場合、「編集」ボタンが表示されます。
- ⑧「削除」を行うためのボタンです。
※センター未対応の場合、「削除」ボタンが表示されます。
- ⑨「新規お問い合わせ」を行うためのボタンです。

8-9. アカウントメニュー お問い合わせ (新規お問い合わせ登録)



「新規お問い合わせ」ボタンをクリックすることで
上図のお問い合わせ登録画面が表示されます。

QA お問い合わせ

件名

①

内容

②

③ 一覧画面へ

④ 送信する

オレンジの枠で囲まれた項目は必須入力です。

「新規お問い合わせ」ボタンをクリックすることで上図のお問い合わせ登録画面が表示されます。

【項目説明】

- ①件名を入力します。
- ②内容を入力します。
- ③お問い合わせ一覧画面へ戻ります。
- ④「送信する」ボタンをクリックすることで、お問い合わせの送信を完了します。

8-10. アカウントメニュー お問い合わせ (送信する／解決済みにする)



お問い合わせ一覧画面の件名をクリックします。



QA お問い合わせ情報詳細

お問い合わせ内容

① テストです
② ステータス：送信済み
③ テストです

お問い合わせへの返信履歴 (全2件)

④ 差出人	⑤ 内容	⑥ 日時
あなた テスト視聴者	テスト。	2016/04/14 11:47
管理者 テスト管理者	テスト返信です。	2016/04/14 11:11

QA 管理者への返信

返信する

⑦

⑧ 送信する

お問い合わせ解決

お問い合わせに関して疑問が解消された場合は下記ボタンを押してください。

⑨ 解決済みにする

⑩ 一覧画面へ

8-11. アカウントメニュー お問い合わせ (送信する／解決済みにする) (続き)

【項目説明】

- ①件名を表示します。
- ②ステータスを表示します。
- ③内容を表示します。
- ④差出人を表示します。
- ⑤内容を表示します。
- ⑥日時を表示します。
- ⑦センターへの返信内容を入力します。
- ⑧「送信する」をクリックすることでセンターへの返信を完了します。
- ⑨「解決済みにする」をクリックすることでお問い合わせの対応を終了します。
※お問い合わせを解決済みにすると、以降返信が行えなくなります。
- ⑩お問い合わせ一覧画面へ戻ります。

8-12. アカウントメニュー お問い合わせ (編集)



お問い合わせ一覧画面の「編集」ボタンをクリックします。

QA お問い合わせ編集

件名
テストお問い合わせ

① 内容
テストです。

② 一覧画面へ ③ 編集内容で送信する

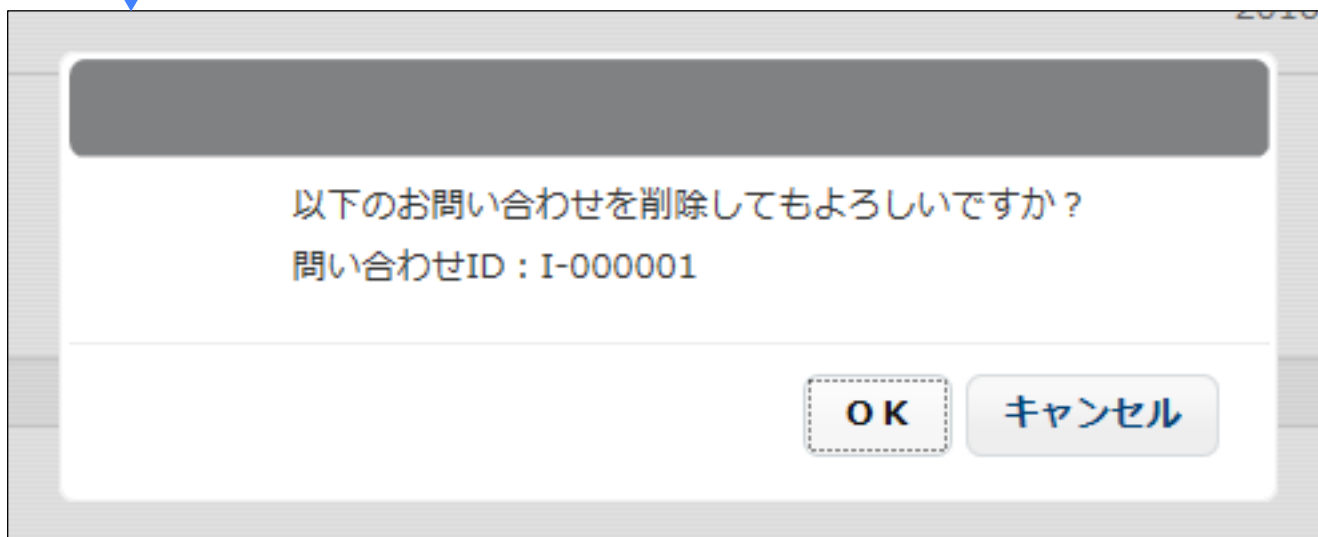
【項目説明】

- ①新規お問い合わせ登録と同様に入力を行います。
- ②編集を行わずにお問い合わせ一覧画面へ戻ります。
- ③「編集内容で送信する」をクリックすることでお問い合わせの編集を完了します。

8-13. アカウントメニュー お問い合わせ (削除)



お問い合わせ一覧画面の「削除」ボタンをクリックします。

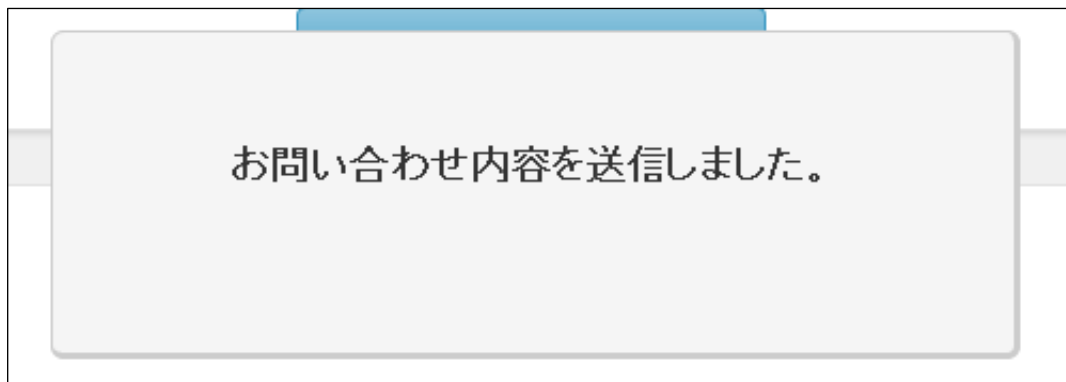


「削除」ボタンをクリックすることで上図のダイアログが表示されます。

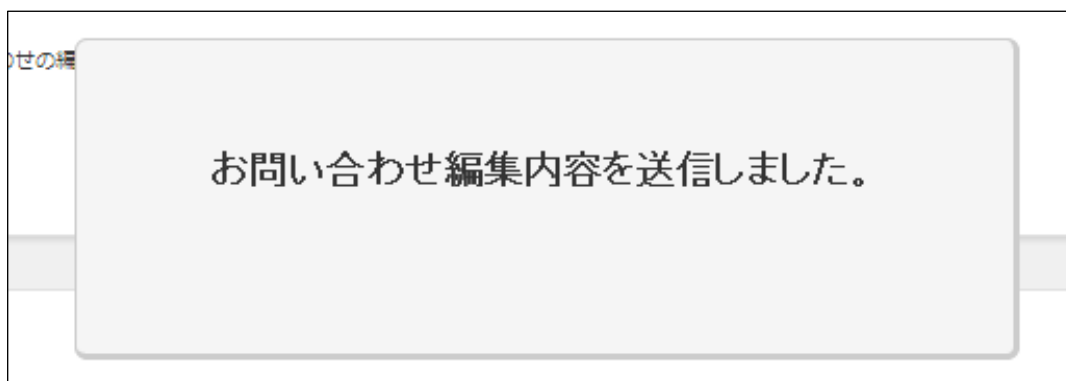
- ・「OK」をクリックするとメッセージが削除され、お問い合わせ一覧画面へ戻ります。
- ・「キャンセル」をクリックするとお問い合わせ一覧画面へ戻ります。

8-14. アカウントメニュー お問い合わせ (完了メール)

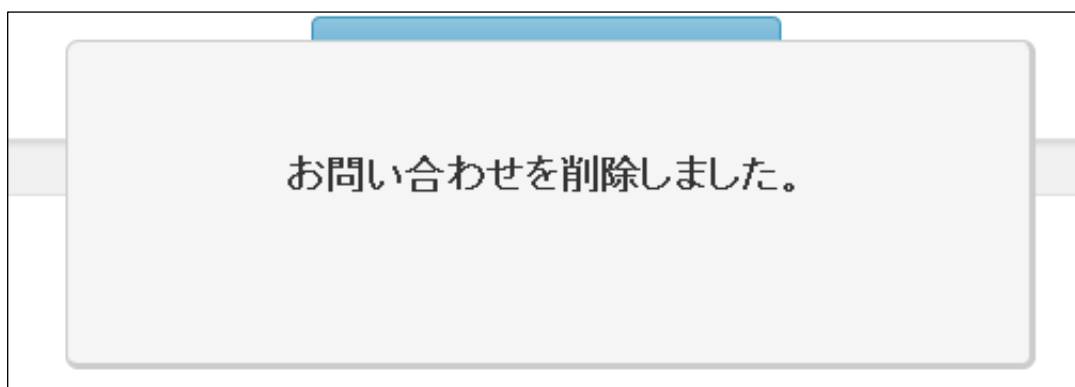
お問い合わせ送信完了メッセージ



お問い合わせ編集内容送信完了メッセージ

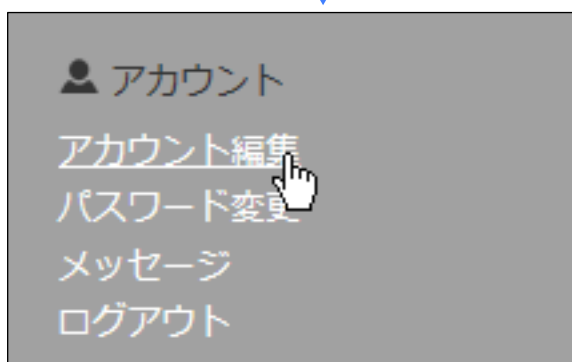
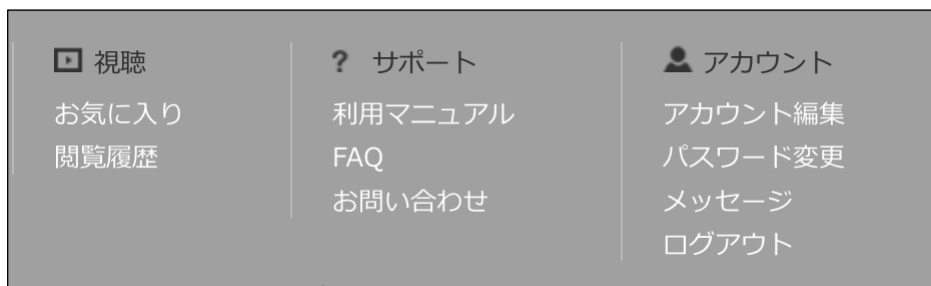


お問い合わせ削除完了メッセージ



お問い合わせの送信、編集、削除が完了すると、各上記メッセージが表示されます。

8-15. アカウントメニュー アカウント編集



アカウントメニューの「アカウント編集」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・アカウント情報を編集します。

8-16. アカウントメニュー アカウント編集 (編集)

アカウント編集

① **アクセス情報**

IP	※表示は省略されています
User agent	Mozilla/5.0 (Windows NT 6.1; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/63.0.3239.132 Safari/537.36
Flash Ver.	28.0.0

オレンジ色の線で囲まれた項目は必須入力です。
名前(漢字)・名前(ローマ字)はどちらか一方の入力でも登録ができます。
② **アカウントの削除はこちらから。**

プロフィール画像

プロフィール画像変更
アップロード済みの画像一覧から選択

プロフィール画像追加
③
④ **ファイルを選択** Tulips.jpg
アップロード可能な拡張子 jpg, jpeg, png
画像ファイルの上限サイズ SMB

⑤ 「トリミングする画像」の上でマウスをドラッグし画像をトリミングしてください

トリミングする画像	プレビュー

⑥ 名字(漢字) 視聴者
名前(漢字) ユーザー

⑦ 名字(ローマ字)
名前(ローマ字)

⑧ メールアドレス
test@unifarm.co.jp

⑨ 所属

⑩ 備考

⑪ 視聴者からのメッセージ受け取り
 許可 不許可

許可に設定すると、視聴者からメッセージを受け取ることができます。

⑫ **編集内容を保存**

・オレンジの枠で囲まれた項目は必須入力です。
・名前、名前(ローマ字)はどちらか一方の入力でも登録ができます。

8-17. アカウントメニュー アカウント編集

(編集) (続き)

【項目説明】

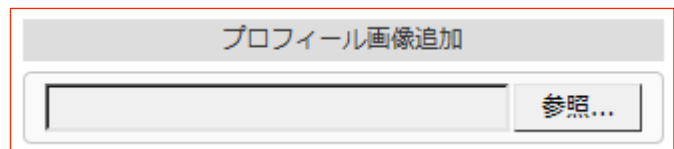
- ①アクセス情報(IPアドレス、User agent、Flash Ver.)を表示します。
- ②文中の「こちら」をクリックすることでアカウント削除画面へ移動します。
- ③アップロード済みの画像一覧から画像を選択します。
- ④画像ファイルを「参照」ボタンより選択します。
※画像ファイルの設定方法を次のページで紹介しています。
- ⑤選択した画像をトリミングします。
- ⑥⑦名前を入力します。
名前、ローマ字はどちらか一方の入力でも登録できます。
- ⑧メールアドレスを入力します。
- ⑨所属を任意で入力します。
- ⑩備考を任意で入力します。
- ⑪メッセージ受け取りを選択します。
- ⑫「編集内容を保存」をクリックすることでアカウント情報の編集を完了します。

8-18. アカウントメニュー アカウント編集 (画像ファイル)

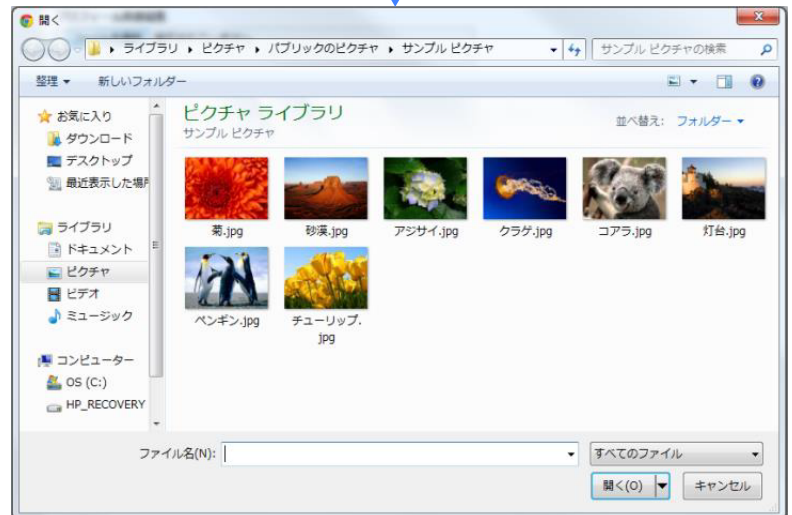
【画像ファイルの設定方法】

「参照」ボタンをクリックすると、エクスプローラーが表示されます。

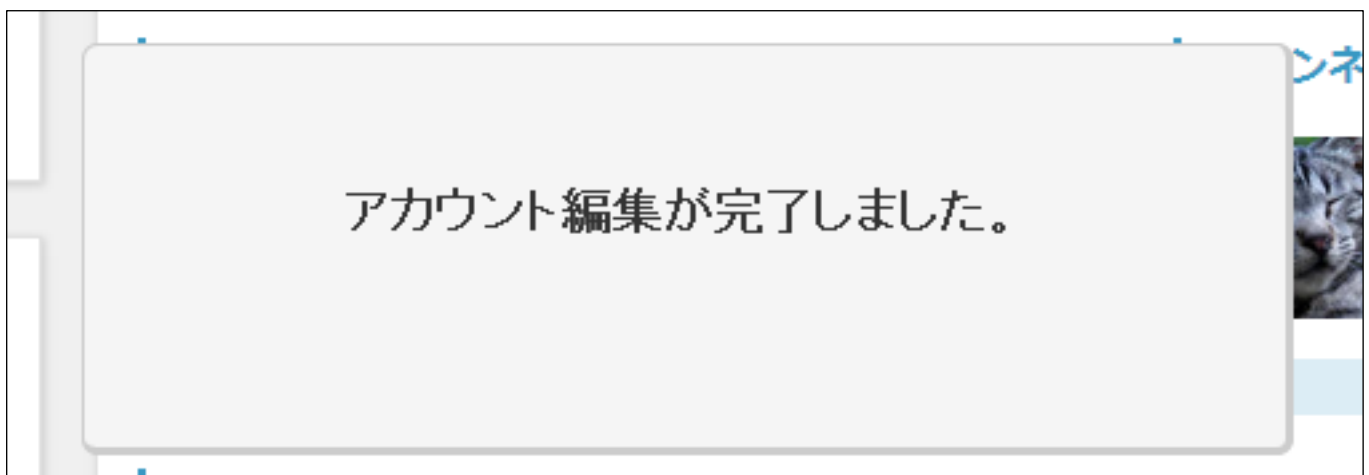
ファイルを選択し、開くボタンを押すことで選択が完了します。



エクスプローラー

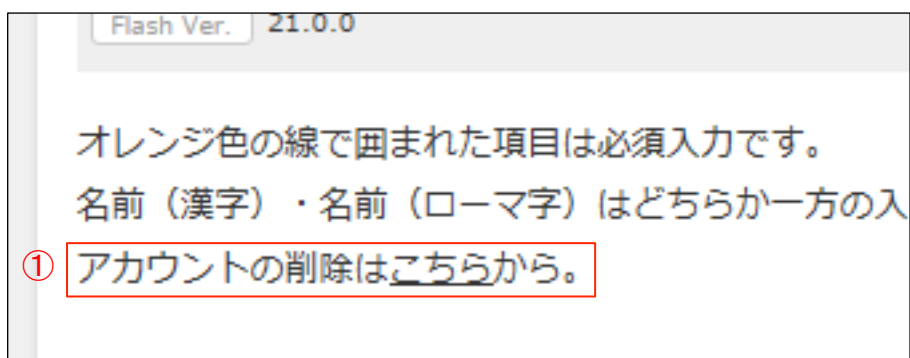


アカウント編集完了メッセージ



アカウント編集が完了すると、上記メッセージが表示されます。

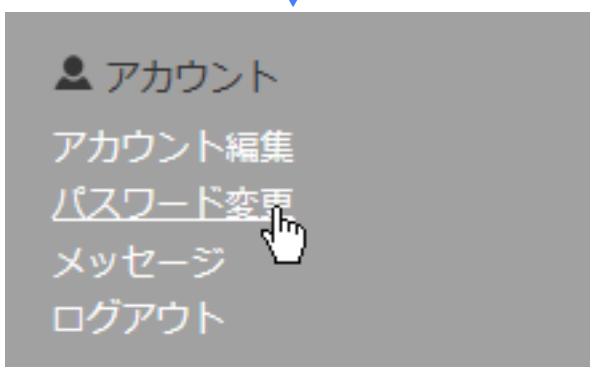
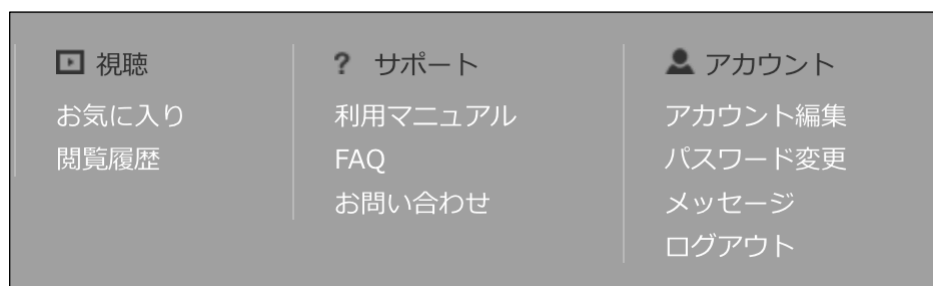
8-19. アカウントメニュー アカウント編集 (削除)



【項目説明】

- ②現在ログインしているアカウントのパスワードを入力します。
- ③「アカウント削除」をクリックすることでアカウント情報の削除を完了します。削除後は、ログイン画面へ自動で移動します。

8-20. アカウントメニュー パスワード変更



アカウントメニューの「パスワード変更」ボタンをクリックします。

【機能説明】

・ログインしているアカウントのパスワードを変更します。

8-21. アカウントメニュー パスワード変更 (続き)

 **パスワード変更**

オレンジ色の線で囲まれた項目は必須入力です。

現在のパスワード

①

新しいパスワード

パスワードは6文字以上、32文字以下の半角英数字をご入力ください。
英字のみ、数字のみの入力でも登録可能です。
「- (ハイフン)」「_ (アンダーバー)」等、記号はご使用いただけません。

②

新しいパスワード再入力

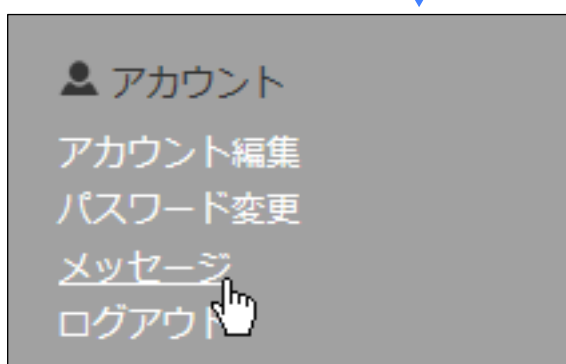
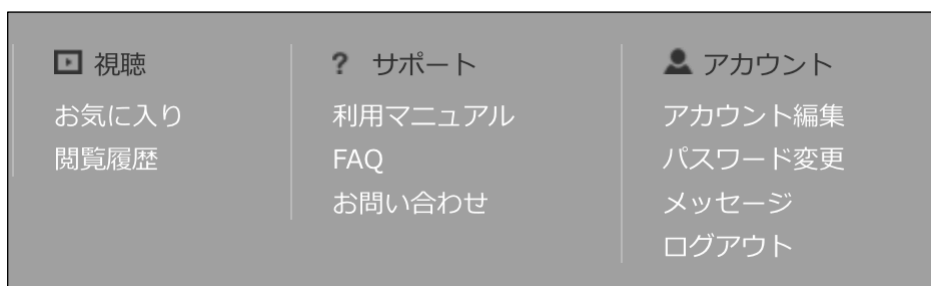
③

④ **編集内容を保存**

【項目説明】

- ①ログインしているアカウントの現在のパスワードを入力します。
- ②新しいパスワードを入力します。
- ③新しいパスワードを再入力します。
- ④「編集内容を保存」をクリックすることでパスワードの編集を完了します。

8-22. アカウントメニュー メッセージ



アカウントメニューの「メッセージ」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・ログインアカウントへセンターから送信されたメッセージ一覧を表示します。
- ・登録日の新しいものから順番に表示されます。
- ・既読メッセージの「削除」を行うことができます。

8-23. アカウントメニュー メッセージ (続き)

DOUPA!

ホーム ゲスト公開 ゲスト公開 チャンネル1 チャンネル2 チャンネル3

① メッセージ一覧 (1~4を表示/全4件) ③ 1

名前

② 表示切替

受信トレイ 送信済みメッセージ 検索

④	⑤ 差出人	⑥ 件名	⑦ 受信日時	⑧
	テスト管理者	Re:Re:Re:テスト	2016/04/14 15:23	
	テスト管理者	Re:Re:テスト	2016/04/14 13:31	削除
	テスト管理者	テスト	2016/04/14 13:30	削除
	テスト管理者	テスト	2016/04/14 13:29	削除

【項目説明】

- ①メッセージ一覧の件数を表示します。
- ②名前、表示切替のいずれかを入力または選択し「検索」をクリックすることで、設定した条件に合うメッセージ一覧を表示します。
- ③ページ番号を表示します。数字部分をクリックすると各ページへ移動します。『>>』をクリックすると次のページ、『<<』をクリックすると前のページへ移動します。
- ④ステータスを表示します。
- ⑤差出人を表示します。
- ⑥件名を表示します。
件名をクリックすることで、メッセージの内容を確認することができます。
- ⑦登録日付を表示します。
- ⑧「削除」を行うためのボタンです。

※既読の場合、「削除」ボタンが表示されます。

8-24. アカウントメニュー メッセージ (メッセージ詳細表示)



メッセージ画面の件名をクリックします。

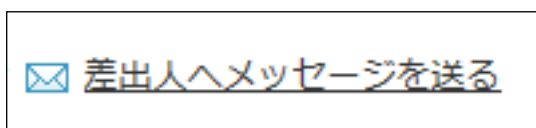


件名をクリックすることで、上図のメッセージ情報詳細が表示されます。

【項目説明】

- ①差出人を表示します。
- ②「差出人へメッセージを送る」をクリックすることで、差出人にメッセージを送ることができます。
- ③件名を表示します。
- ④内容を表示します。
- ⑤メッセージ一覧画面へ戻ります。

8-25. アカウントメニュー メッセージ (差出人へメッセージを送る)



メッセージ情報詳細画面の「差出人へメッセージを送る」をクリックします。

メッセージ

件名 Re:Re:Re:Re:Re:テスト

内容 ①

送信 ② キャンセル ③

「差出人へメッセージを送る」をクリックすることで、メッセージ入力ダイアログが表示されます。

【項目説明】

①内容を入力します。

※件名を変更することはできません。

②「送信」をクリックすることで、入力された内容を差出人へ送信します。差出人へは6-3. コンテンツ閲覧ページ投稿者へのメッセージ(完了メッセージ)の送信したメッセージと同様のメールが送信されます。

③「キャンセル」をクリックするとメッセージ情報詳細画面へ戻ります。

8-26. アカウントメニュー メッセージ（削除）

削除

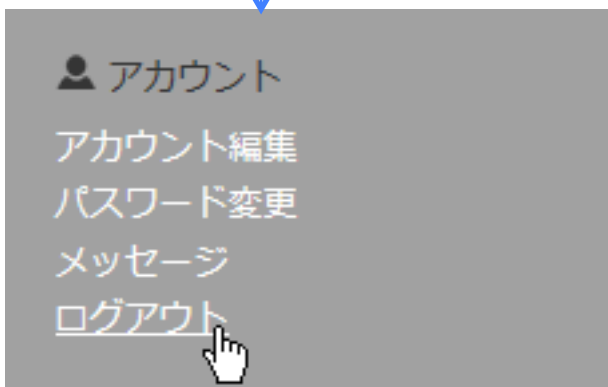
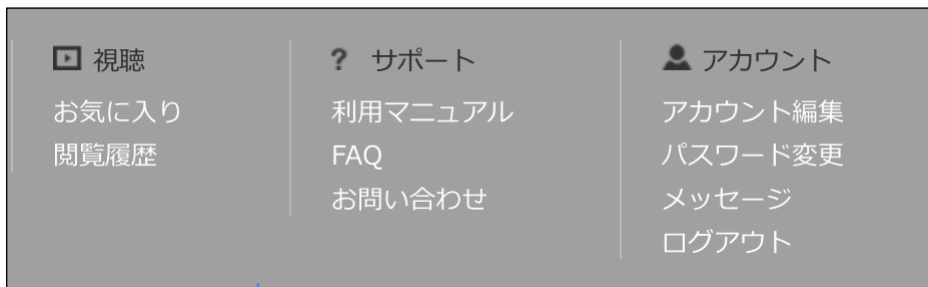
メッセージ一覧画面の「削除」ボタンをクリックします。



「削除」ボタンをクリックすることで上図のダイアログボックスが表示されます。

- ・「OK」をクリックするとメッセージが削除され、メッセージ一覧画面へ戻ります。
- ・「キャンセル」をクリックするとメッセージ一覧画面へ戻ります。

8-27. アカウントメニュー ログアウト



アカウントメニューの「ログアウト」ボタンをクリックします。

【機能説明】

- ・サイトからログアウトします。

9. パスワード再発行

「パスワード再発行」ボタンをクリックします。

【機能説明】

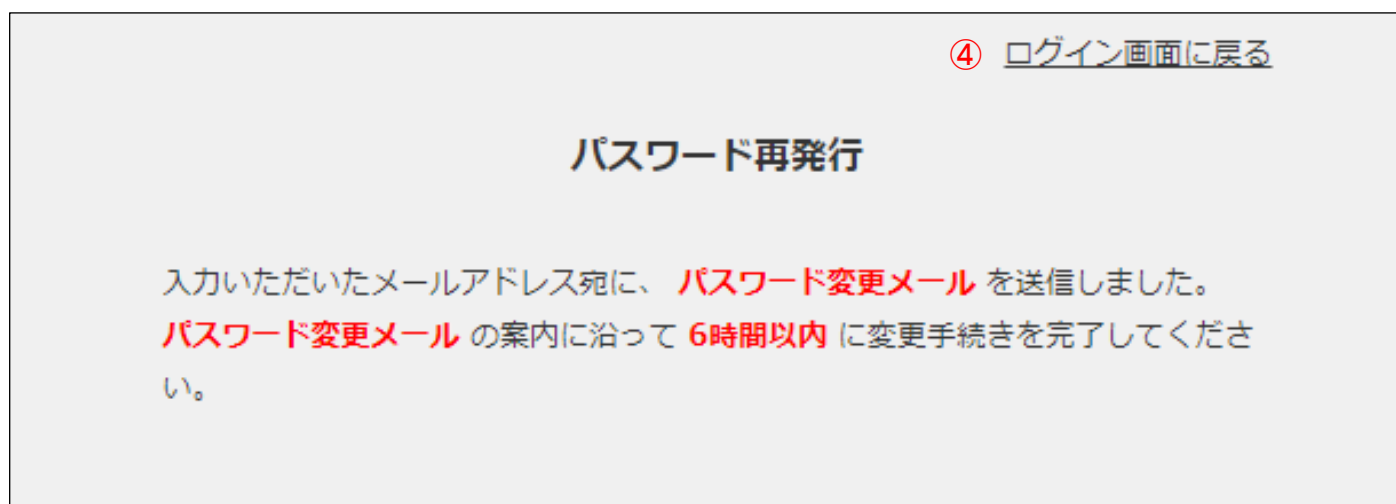
・登録されているアカウントのパスワードを再発行します。

9-1. パスワード再発行（続き）

【項目説明】

- ①メールアドレスを入力します。
- ②表示されている画像に書かれている文字を入力します。
- ③「パスワード再発行」をクリックし、入力された情報が正しければ、入力されたメールアドレスへパスワード変更手続きのメールが送信されます。

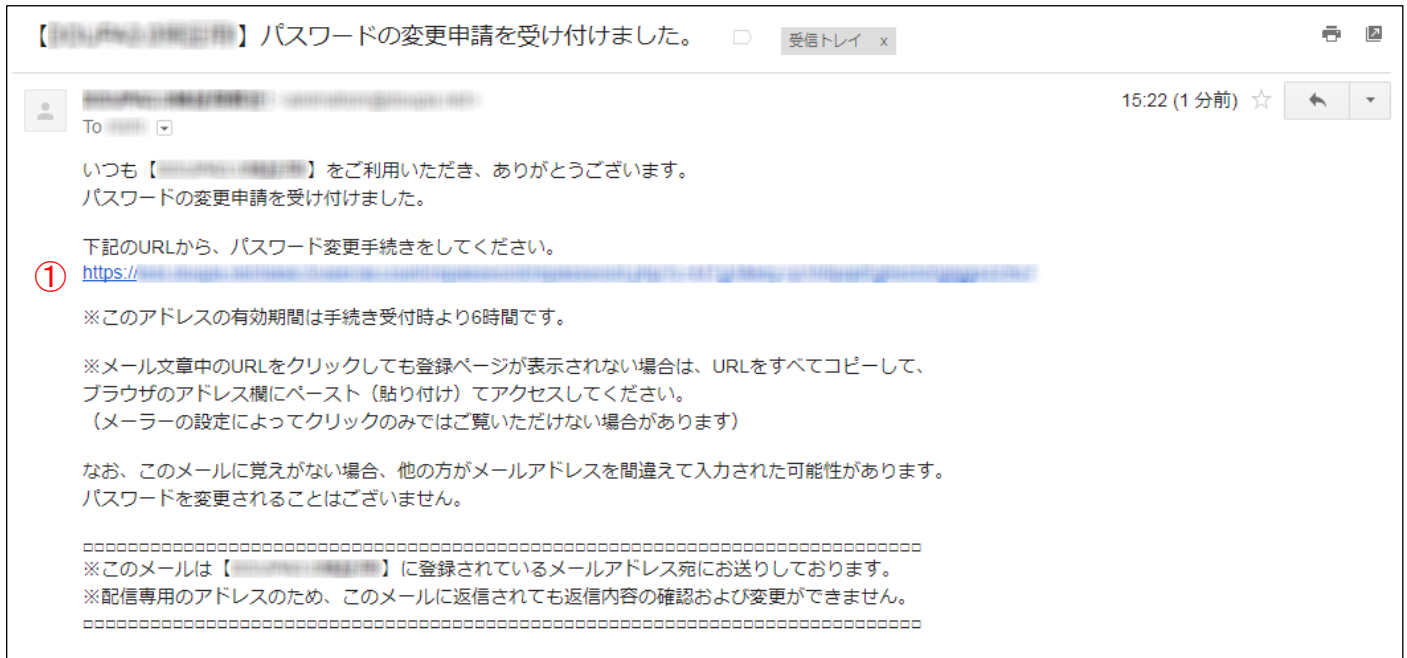
パスワード変更メール送信完了画面



入力したメールアドレス宛に、メールが送信されますのでメール受信ボックスをご確認ください。
「ログイン画面へ戻る」(画像内④)をクリックすることでログイン画面へ移動します。

9-2. パスワード再発行（パスワード変更メール）

パスワード変更メール



届いたパスワード変更メールに記述されているURL(画像内①)をクリックし、パスワード変更手続きを行います。

9-3. パスワード再発行（パスワード変更）

The screenshot shows a web form titled "パスワードの変更" (Change Password). At the top right, there is a link "ログイン画面に戻る". Below the title, a message states: "オレンジ色の線で囲まれた項目は必須入力です。新しいパスワードを入力してパスワード変更を押してください。" (Items enclosed in an orange line are mandatory input. Please enter a new password and click the password change button). There are two input fields: "新しいパスワード" (New Password) and "新しいパスワード再入力" (Re-enter New Password). Both fields are outlined in orange. A blue button labeled "パスワード変更" (Change Password) is at the bottom. A yellow callout box on the right contains the text: "オレンジの枠で囲まれた項目は必須入力です。" (Items enclosed in an orange frame are mandatory input).

【項目説明】

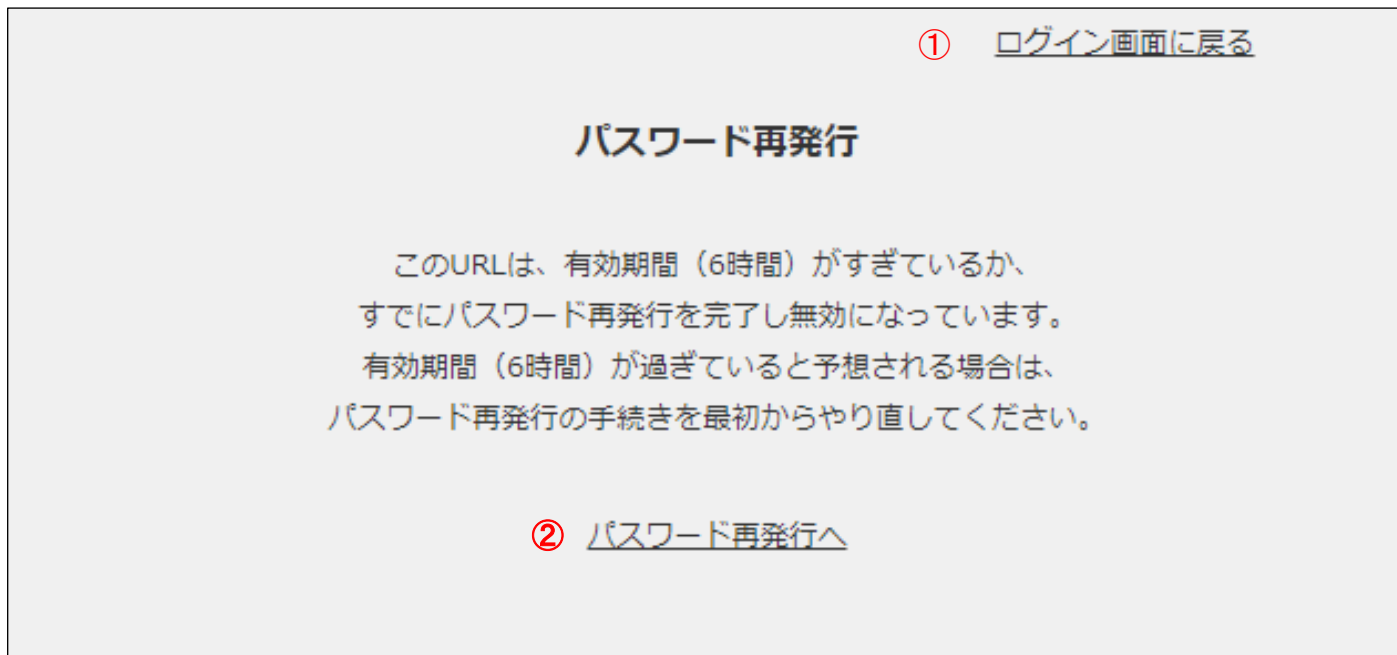
- ①新しいパスワードを入力します。
- ②①で入力したパスワードを再入力します。
- ③「パスワード変更」をクリックすることでパスワード変更を完了します。

The screenshot shows a confirmation screen titled "パスワードの変更" (Change Password). At the top right, there is a link "ログイン画面に戻る" with a circled 4 next to it. Below the title, a message states: "パスワードを変更しました。" (Password has been changed).

「ログイン画面に戻る」(画像内④)をクリックしログイン画面へ移動します。

9-4. パスワード再発行（有効期間切れ）

URLの有効期間（6時間）が過ぎているか、既にパスワード再発行が完了している場合



URLをクリックした際に上記の画面が表示された場合は、有効期間（6時間）が過ぎているか、既にパスワード再発行が完了し無効になっています。この場合は、パスワード再発行の手続きをやり直してください。

「ログイン画面に戻る」(画像内①)からログイン画面へ移動できます。

「パスワード再発行へ」(画像内②)からパスワード再発行画面へ移動できます。