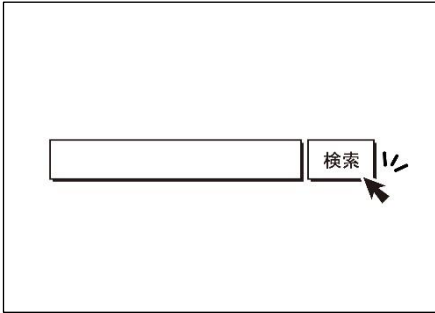


【セルフチェック実施方法】

セルフチェックは以下の手順に沿って、実施して下さい。

なお、前回セルフチェックを実施いただきました方につきましては、ご入力いただきました「メールアドレス」・「パスワード」はリセットされておりますので、お手数ではございますが、再度以下の手順①より実施をお願いいたします。



①検索サイト等で「自動車公取協」で検索参考 URL

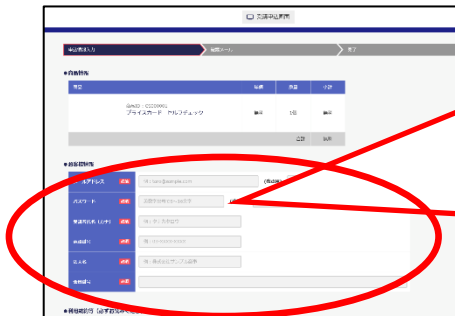
<http://www.aftc.or.jp/>



②「バイクの情報」をクリック



③「プライスカードセルフチェックシステム」バナーの「新規申込み」ボタンをクリック



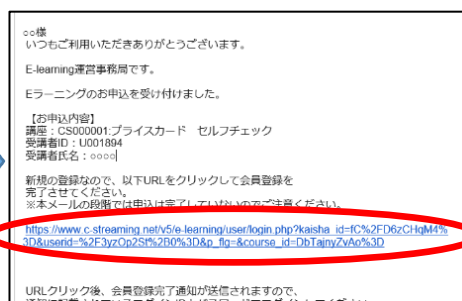
④申込情報入力画面より必要事項を入力し、「申し込む」ボタンをクリック
※利用規約等のチェックボックスにもチェックが必要です

⚠️【申込情報入力時の注意事項】

- 1) **会員番号**
会員番号につきましては、同封される送付文書上段に記載されている番号を枝番号（「-」以降の数字）までご入力ください
会員番号例 **12345678 - 000**
8~10桁 枝番号 3桁
- 2) **パスワード**
パスワードは各自で設定していただくものになりますので、使いやすいパスワードをご入力ください（8桁以上でご入力ください）。



⑤申込の受付が完了しました。登録したメールアドレス宛にシステムからメールが自動送信されます

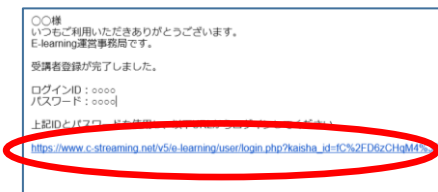


⑥メールBOXにシステムへの仮登録が完了した旨のメールが届きますので、メール本文にある URL をクリックし、登録を完了させます



⑦これでシステムへの登録は完了です。再度、登録したメールアドレス宛にシステムからメールが自動送信されます

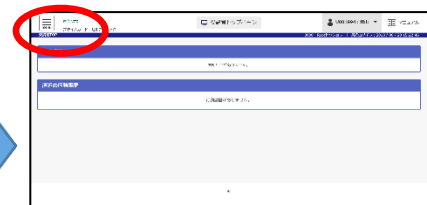
裏面に続きます➡



⑧メールBOXにシステムへの登録が完了した旨のメールが届きますので、メール本文にあるURLをクリックし、ログイン画面へ移行します



⑨申込画面で登録した「メールアドレス」「パスワード」を入力し、ログインをクリック
※「メールアドレス」「パスワード」は⑧のシステムからのメールにも記載されています



⑩ログイン完了後、受講者トップページ左上の「MENU」⇒「講座を受講する」→「セルフチェック」をクリック



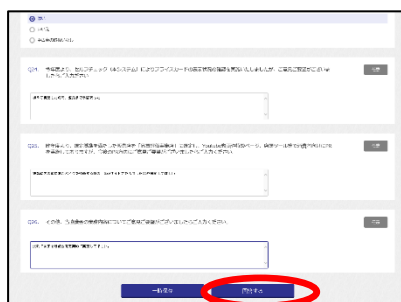
⑪「プライスカードセルフチェック」をクリック



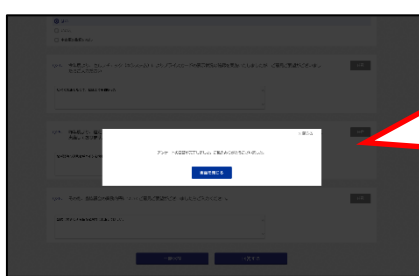
⑫添付ファイル「プライスカード表示例」を確認後、緑色の「完了の講義から受講を開始する」または「回答する」ボタンをクリック



⑬自店のプライスカードを確認しながら、設問について当てはまる項目にチェックを入れています



⑭全ての設問（必須23項目、任意3項目）について、当てはまる項目にチェックを入れ、一番下にある「回答する」ボタンをクリック



⑮「アンケートの回答が完了しました。ご協力ありがとうございます」の表示が出て、セルフチェックは終了となります。

!
左記のメッセージが表示されない場合は、チェックに不備がある可能性がありますので、再度チェック画面で全ての設問に、回答されていることをご確認ください

なお、表示もれがあった場合には、再度チェックの実施をお願いする場合がございますので、表示もれが無いよう、セルフチェック実施前に自店のプライスカードの表示についてご確認をお願いいたします。

ご報告期日 : 平成30年8月31日（金）まで