がんばりまわ.com 使い方ガイド

法人管理者専用ページ

所属受講者の並び順

法人管理者（赤色のアイコン）
▼
利用中の所属受講者（招待順）
▼
招待が完了していない受講者（招待順）

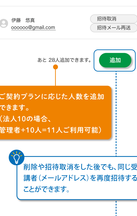
ボタン操作

削除
所属受講者から削除します。

招待取消
招待を取消します。取消後に行った被招待者の承認は無効になります。

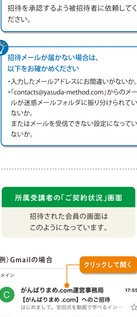
招待メール再送
招待メールを被招待者に再送します。

追加
所属受講者の追加（招待）をします。



ご契約プランに応じた人数を追加できます。
（法人10の場合、管理者+10人=11人ご利用可能）

個の先生を招待しましょう！



招待したい方のメールアドレスを入力します

「招待する」ボタンを押すと、所属受講者の一覧に「招待中」の状態で追加されます。

入力したメールアドレスに【がんばりまわ.com】へのご招待という件名のメールが届きます。
メール内のリンクから、会員登録（無料）と招待を承諾するよう被招待者に依頼してください。

招待メールが届かない場合は、以下をお確かめください
・入力したメールアドレスにお間違いがないか。
・*contacts@yasuda-method.com からのメールが迷惑メールフォルダに振り分けられていないか。
・または、メールを受信できない設定になっていないか。

所属受講者の「ご契約状況」画面

招待された会員の画面は
このようになっています。

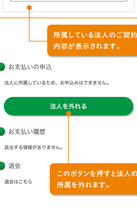
（例）Gmailの場合

クリックして開く

招待を受けた先生のメールアドレス宛に【がんばりまわ.com】へのご招待メールが届きます

クリックして開く

チェックを入れてクリック



所属している法人のご契約内容が表示されます。

お支払いの中込
法人に所属しているため、お中込みはできません。

法人を外れる

お支払い履歴
該当する情報がありません。

退会
退会はこちら

このボタンを押すと法人の所属を外れます。