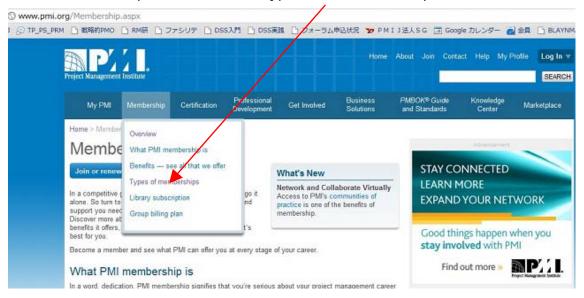
PMI 会員更新手順例

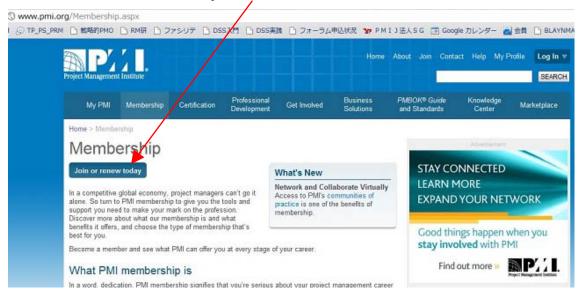
1. PMI ホームページヘアクセス



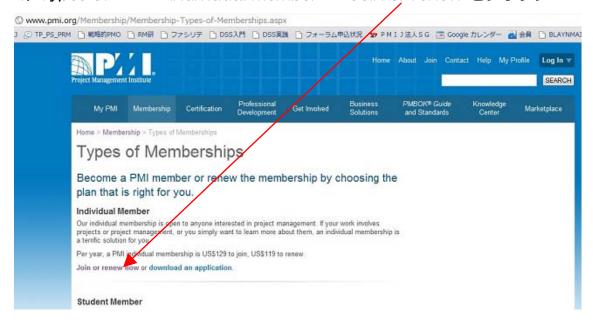
2. Membership タグを選び-> "Types of Memberships"をクリック

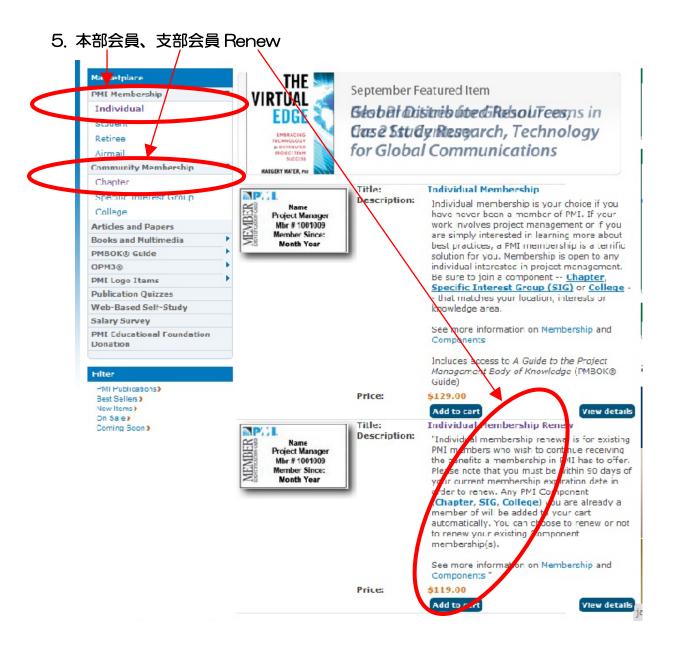


3. "Join or renew today"ボタンをクリック

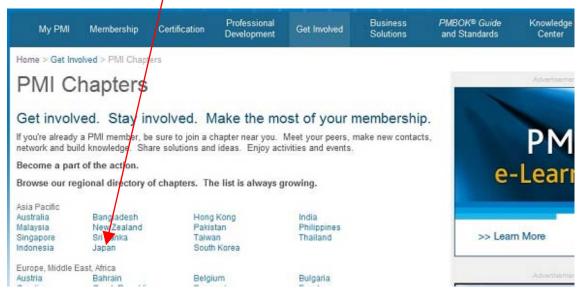


4. Types of ・・-> Individual member -> "Join or renew"をクリック





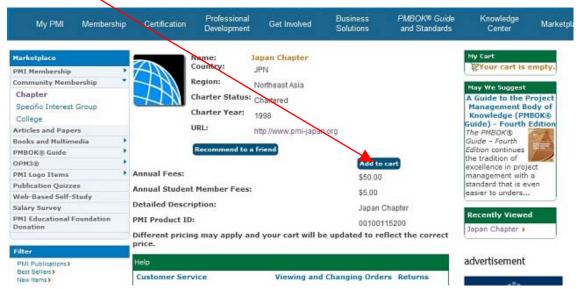
6. "Japan chapter"をクリック [以下、日本支部会員更新について記述]



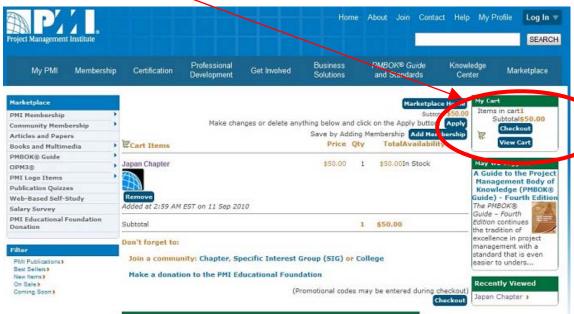
7. "Join"ボタンをクリック



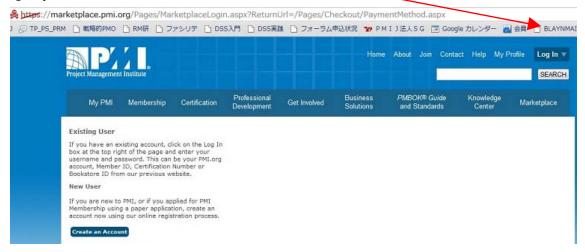
8. "Add to Cart"ボタンをクリックし会費を払う



9. US\$50 が計上されていることを確認し、"Checkout"ボタンのクリックで支払いを済ませる



1 O. (補足) ログインしていなかった場合、ここでログインを求められ個人の 識別を完了する(通常は、1. の最初のページでログインしておく方が混乱し ない)



以上、PMI本部のホームページが改定されたことによる会員更新手続きの例を記述しました。

参考いただき、会員の更新をよろしくお願いします。

PM I 日本支部事務局