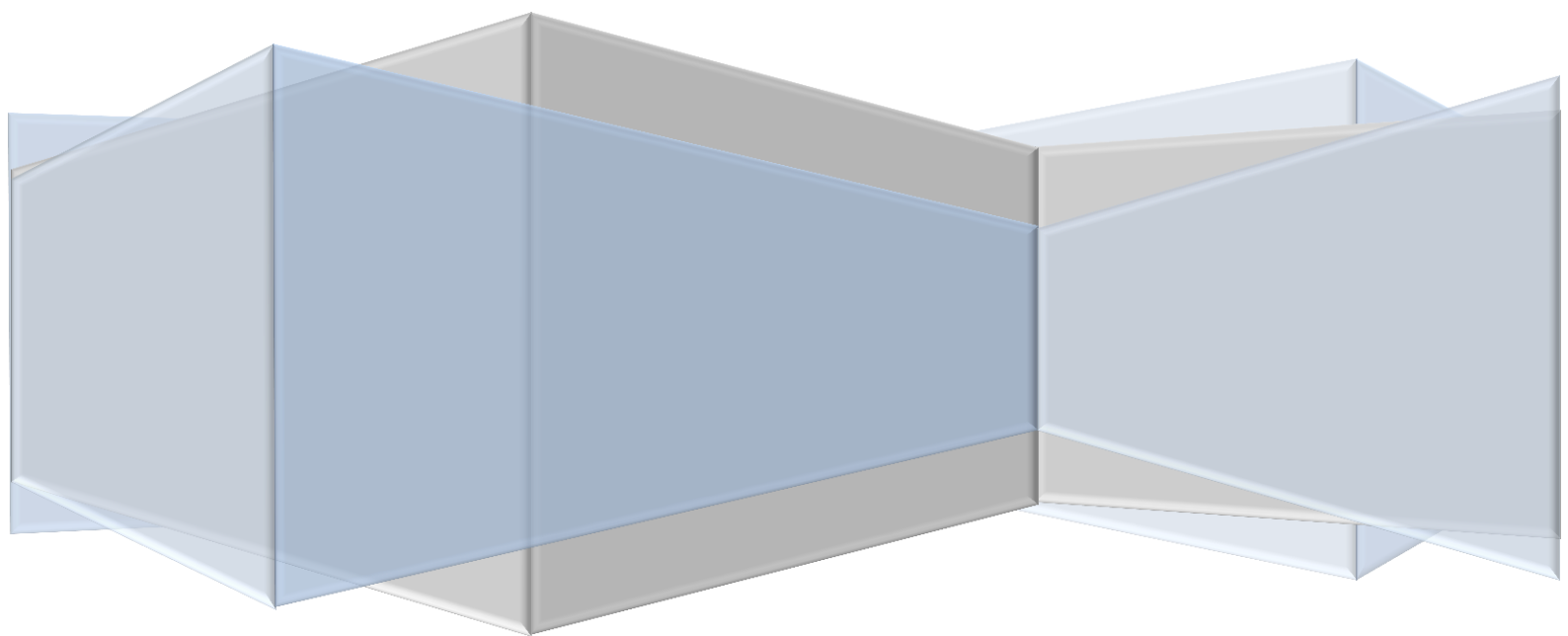


# 全日本アーチェリー連盟

## 操作マニュアル（一般用）

しゅくみねっと株式会社

.ver1.1



## 改訂履歴

---

バージョン	発行日	改訂履歴
1.0	2015/10/19	初版発行
1.1	2015/12/02	SKN20151130 確認版

---

## 目次

1	はじめに .....	3
1.1	メールアドレスおよびパスワードの設定.....	3
2	ログイン画面.....	6
2.1	ログイン認証 .....	6
2.2	パスワード再設定 .....	7
2.3	お問い合わせをする .....	10
3	ユーザ情報.....	12
3.1	ユーザ情報変更.....	12
4	所属団体情報.....	14
4.1	所属団体情報参照 .....	14
5	団体管理 .....	15
5.1	団体情報参照・変更 .....	15
5.1.1	団体所属会員追加 .....	17
5.1.2	団体所属会員 CSV 一括登録.....	19
5.1.3	団体所属会員編集 .....	21

## 1 はじめに

### 1.1 メールアドレスおよびパスワードの設定

利用開始にあたり、メールアドレスとパスワードを登録する手順です。

- ① ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。



図 1.1-1 ログイン画面

- ② 「メールアドレスを設定していない方はこちら」のリンクをクリックします。



図 1.1-2 メールアドレス設定画面

- ③ システムに登録している会員番号(数字8ケタ(番号のはじめのゼロも全て必要です))、カナ氏名(全角) 生年月日、および新たに登録するメールアドレスを入力します。
- ④ 「送信」ボタンをクリックします。



図 1.1-3 パスワード設定申込画面

- ⑤ 送信完了メッセージが表示されます。登録済、もしくは入力したメールアドレスに、パスワード設定用のメールが送信されます。  
 ※メールが届かない場合は「@m4.members-support.jp」を受信できるように設定してから①～⑤の手順でもう一度操作してください。



図 1.1-4 パスワード設定申込完了画面

- ⑥ 受信したメールを開き、記載されている再設定用 URL をクリックします。

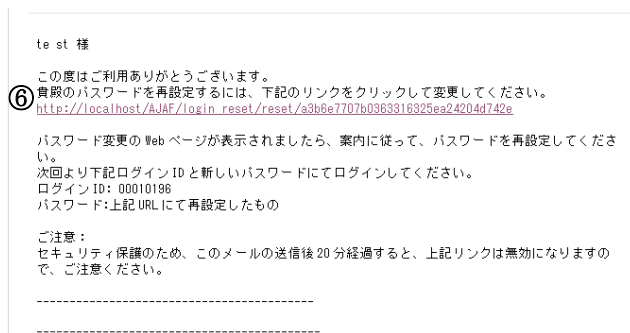


図 1.1-5 パスワード設定案内メール

- ⑦ パスワード（半角英数字 6 文字以上 15 文字以内）を入力します。  
⑧ 設定ボタンをクリックします。



図 1.1-6 パスワード設定画面

- ⑨ パスワード設定完了画面が表示されます。



図 1.1-7 パスワード設定完了画面

## 2 ログイン画面

### 2.1 ログイン認証

事務局サポートシステムにログインする手順です。

- ① ログイン ID（会員番号）を入力します。
- ② パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。



図 2.1-1 ログイン画面

- ④ 正常にログインするとホーム画面（一般）が表示されます。



図 2.1-2 ホーム画面（一般）

## 2.2 パスワード再設定

パスワードを忘れた場合に、新規パスワードを設定する手順です。

- ⑩ ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックします。



図 2.2-1 ログイン画面

- ⑪ ログインID（会員番号）とシステムに登録しているメールアドレスを入力します。  
 ⑫ 入力後に、「送信する」ボタンをクリックします。  
 ⑬ メールアドレスを設定していない場合は、「メールアドレスを設定していない方はこちら」のリンクをクリックします。（メールアドレスが設定されている場合は、この手順は不要です。）

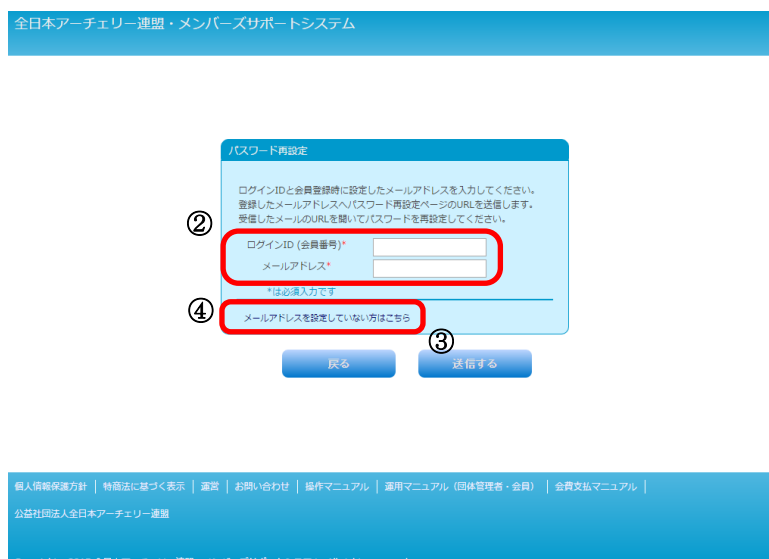


図 2.2-2 パスワード再設定申込画面（メールアドレス登録済）



- ⑭ システムに登録している会員番号、カナ氏名（全角）生年月日、および新たに登録するメールアドレスを入力します。
- ⑮ 「送信」ボタンをクリックします。  
（メールアドレスが設定されている場合は、これらの手順は不要です。）

全日本アーチェリー連盟・メンバーサポートシステム

パスワード再設定(メールアドレス未登録)

以下の項目をすべて入力して送信ボタンをクリックしてください。  
入力したメールアドレスへパスワード再設定ページのURLを送信します。  
受信したメールのURLを聞いてパスワードを再設定してください。

⑤

会員番号

カナ氏名(全角)  (セイ)  (メイ)

生年月日  年  月  日

メールアドレス

メールアドレス確認用

※メールアドレスは受信できるものを入力してください。

⑥

戻る 送信

個人情報保護方針 | 特約法に基づく表示 | 運営 | お問い合わせ | 操作マニュアル | 運用マニュアル (団体管理者・会員) | 会費支払マニュアル | 公益社団法人全日本アーチェリー連盟  
Copyright © 2015 全日本アーチェリー連盟・メンバーサポートシステム. All rights reserved.

図 2.2-3 パスワード再設定申込画面（メールアドレス未登録）

- ⑯ 送信完了メッセージが表示されます。登録済、もしくは入力したメールアドレスに、パスワード再設定用のメールが送信されます。

全日本アーチェリー連盟・メンバーサポートシステム

入力したログインIDのユーザーへメールを送信しました。  
受信したメールのURLを聞いてパスワードを再設定してください。  
メールが届かない場合はメールアドレスが間違っている可能性があります。  
事務局へお問い合わせください。

ログイン画面へ

個人情報保護方針 | 特約法に基づく表示 | 運営 | お問い合わせ | 操作マニュアル | 運用マニュアル (団体管理者・会員) | 会費支払マニュアル | 公益社団法人全日本アーチェリー連盟  
Copyright © 2015 全日本アーチェリー連盟・メンバーサポートシステム. All rights reserved.

図 2.2-4 パスワード再設定申込完了画面

- ⑰ 受信したメールを開き、記載されている再設定用 URL をクリックします。

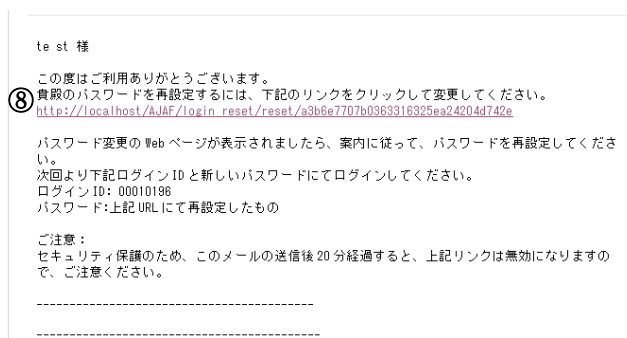


図 2.2-5 パスワード再設定案内メール

- ⑱ 新しいパスワードを入力します。
- ⑲ 設定ボタンをクリックします。



図 2.2-6 パスワード再設定画面

- ⑳ パスワード再設定完了画面が表示されます。



図 2.2-7 パスワード再設定完了画面

## 2.3 お問い合わせをする

事務局にお問い合わせを送信する手順です。

- ① ログイン画面の「お問い合わせ」をクリックします。



図 2.3-1 ログイン画面

- ② お名前、会員番号、所属組織名、メールアドレス、連絡先電話番号、ご用件を入力します。  
(所属組織名には、都道府県協会・学連・地区連盟・市町村協会・クラブチーム・都道府県専門部のうち所属するものを入力してください。)  
※すでにログインしている場合は、情報は設定された状態で表示されます。
- ③ 確認ボタンをクリックします。

図 2.3-2 お問い合わせフォーム

- ④ 確認画面が表示されるので、変更がなければ画面下の「送信」ボタンをクリックします。

全日本アーチェリー連盟・メンバーサポートシステム

問い合わせフォーム

問い合わせ内容を確認してください。

お名前 東京 太郎

会員番号 00010190

所属組織名 全日本学生アーチェリー連盟

所属団体名

メールアドレス paa@manual.com

連絡先電話番号 000-0000-0000

ご用件 お問い合わせ内容

戻る ④ 送信

個人情報保護方針 | 特許法に基づく表示 | 運営 | お問い合わせ | 操作マニュアル | 運用マニュアル (団体管理者・会員) | 会費支払マニュアル | 公益社団法人全日本アーチェリー連盟

図 2.3-3 お問い合わせ確認画面

### 3 ユーザ情報

#### 3.1 ユーザ情報変更

ログインユーザの会員情報を編集する手順です。

- ① メニューの「ユーザ管理」を開き、「ユーザ情報」をクリックします。



図 3.1-1 メニュー（一般）

- ② ユーザ情報変更画面が表示されるので、変更項目・追加項目を入力します。
- ③ 変更・追加項目の入力後、確認ボタンをクリックします。

The image shows the 'ユーザー情報変更' (User Information Change) form. On the left is a 'メニュー' (Menu) sidebar with 'ユーザ管理' (User Management) selected. The main form area is titled 'ユーザー情報を変更してください' (Please change the user information). It contains two sections: '■ 会員状態情報' (Member Status Information) and '■ 基本情報' (Basic Information). The '会員状態情報' section includes fields for '会員番号' (00010035), 'サポート番号' (jba-1412-001-0136), '会員状況' (会員), '権限グループ' (団体法人責任者), '新規会員登録日' (2015/10/16), '旧会員番号' (empty), '会員有効期限' (2016/03/31), and '会員種別' (選手→一般). The '基本情報' section includes '氏名\*' (姓: 福井, 名: 正浩), 'フリガナ(全角)\*' (セイ: フクイ, メイ: マサヒロ), and '地区・高体連・市町村' (神奈川県射撃協会アーチェリー連盟). At the bottom, there is a '備考' (Remarks) field and two buttons: '戻る' (Back) and '確認' (Confirm), with a circled '3' above the '確認' button.

図 3.1-2 ユーザ情報変更画面（一部省略）

- ④ 確認画面が表示されるので、変更・追加内容を確認して、正しければ画面下の「完了」ボタンをクリックします。

図 3.1-3 ユーザ情報変更確認画面（一部省略）

- ⑤ 変更・追加内容に誤りがある場合は、「戻る」ボタンをクリックして、再度入力します。

## 4 所属団体情報

※所属団体情報は、団体に所属している会員のみご利用頂ける機能です。

### 4.1 所属団体情報参照

所属している団体の情報を参照する手順です。

- ① メニューの「所属団体情報」を開き、「所属団体情報」をクリックします。

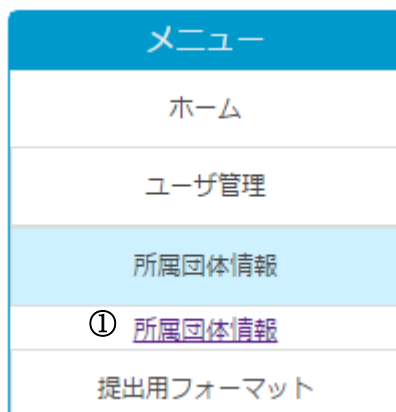


図 4.1-1 メニュー (一般)

- ② 所属団体の情報が確認できます。

The image shows the '所属団体情報' page. On the left is a sidebar menu with '所属団体情報' selected. The main content area displays the following information:

参加	所属団体名	所属日
●	神奈川県レディス	2015-09-17 16:28:54

Below the table, the following fields are visible:

- 団体番号: 0000000030
- 団体名: 神奈川県レディス
- 団体名フリガナ (全角): カナガワレディス
- 郵便番号: [Input field]
- 都道府県: [Input field]
- 市区町村: [Input field]
- 番地等: [Input field]
- 電話番号: [Input field]
- 代表者: 00010035 (代表者名: 福井 正浩)
- 管理者: 00010035 (管理者名: 福井 正浩)
- 事務局本部: 全日本アーチェリー連盟
- 都道府県協会・学連: 神奈川県アーチェリー協会
- 地区・高体連・市町村: 神奈川県レディスアーチェリー連盟

A blue button labeled '戻る' (Back) is located at the bottom of the page.

図 4.1-2 メニュー (一般)

## 5 団体管理

※団体の管理者または責任者をご利用頂ける機能です。

### 5.1 団体情報参照・変更

団体に所属する会員一覧を参照する手順です。

- ① メニューの「団体管理」を開き、「団体情報参照・変更」をクリックします。



図 5.1-1 メニュー（一般）

- ② 団体情報画面が表示されます。
- ③ 団体情報画面にて、「所属会員一覧」ボタンをクリックします。

The image shows the '団体情報' (Organization Information) page. On the left is a sidebar menu with '団体管理メニュー' (Organization Management Menu) selected. The main content area contains the following fields:

- 団体番号: 000000030
- 団体名: 新築川県シデイス
- 団体名フリガナ (全角): カナガワシデイス
- 郵便番号: (例: XXX-XXXX) (半角)
- 都道府県: 選択してください
- 市区町村:
- 番地等:
- 電話番号: (例: 03-XXXX-XXXX) (半角)
- 代表者: 00010035 代表者名 藤井正浩
- 管理者: 00010035 管理者名 藤井正浩
- 事務局本部: 全日本アーチェリー連盟
- 都道府県協会・予選: 神奈川県アーチェリー協会
- 8地区・高体連・市町村: 神奈川県シデイスアーチェリー連盟
- 年度末処理:  対象外  対象

At the bottom of the page, there are two buttons: ③ 所属会員一覧 (Member List) and 団体情報編集 (Edit Organization Information). The '所属会員一覧' button is highlighted with a blue circle and the number 3.

図 5.1-2 団体情報画面



- ④ 団体所属会員一覧画面が表示されます。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
- 団体管理
- ログアウト

### 団体所属会員一覧

都道府県協会・字連  8地区・高体連・市町村

団体番号

代表者   管理者

検索条件

会員番号  サポート番号

氏名  (姓)  (名)

フリガナ(全角)  (セイ)  (メイ)

会費有効期限  年  月  日

会員状況

②

[会員番号](#) | [会員名](#) | [会員状況](#)

会員番号	会員名	会員区分	会員状況	更新状況	編集	脱退
00010035	福井 正浩	キヤデット	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010082	福原 1 3 確認 1 3		非会員	-	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010199	梅合 三郎	選手・一般	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010200	梅合 三美	選手・高校	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>

検索結果:4件

図 5.1-3 団体所属会員一覧画面

### 5.1.1 団体所属会員追加

会員を団体に所属させる手順です。

- ① 「所属会員追加」 ボタンをクリックします。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
- 団体管理
- ログアウト

団体所属会員一覧

都道府県協会・学連: 神奈川県アーチェリー協会 | 地区・高体連・市町村: 神奈川県レディースアーチェリー連盟

団体番号: 0000000030 | 神奈川県レディス

代表者: 00010035 | 福井 正浩 | 管理者: 00010035 | 福井 正浩

検索条件

会員番号:  | サポート番号:

氏名:  (姓) |  (名)

フリガナ(全角):  (セイ) |  (メイ)

会員有効期限: 選択してください | 年: 01 | 月: 1 | 日

会員状況: 選択してください

検索

①

所属会員追加 | CSV一括登録

会員番号	会員名	会員区分	会員状況	更新状況	編集	脱退
00010035	福井 正浩	キヤデット	会員	更新済	編集	脱退
00010082	番塚 1 3 確認 1 3		非会員	-	編集	脱退
00010199	橋合 三郎	選手・一般	会員	更新済	編集	脱退
00010200	橋合 三美	選手・高校	会員	更新済	編集	脱退

検索結果: 4件

戻る

CSV出力

図 5.1-4 団体所属会員一覧画面

- ② 会員番号と生年月日を入力します。  
※会員追加は同時に 10 会員まで追加可能です。
- ③ 入力後に「確認」 ボタンをクリックします。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
- 団体管理
- ログアウト

団体所属会員追加

都道府県協会・学連: 神奈川県アーチェリー協会 | 地区・高体連・市町村: 神奈川県レディースアーチェリー連盟

団体番号: 0000000030 | 神奈川県レディス

代表者: 00010035 | 福井 正浩 | 管理者: 00010035 | 福井 正浩

団体に所属させる会員を追加してください。

※会員番号と生年月日は両方入力してください。

会員番号	生年月日	会員名	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア
<input type="text"/>	選択してください   年: 01   月: 1   日	<input type="text"/>	クリア

②

戻る | ③ 確認

図 5.1-5 団体所属会員追加画面

- ④ 確認画面が表示されるので、入力項目を確認し、画面下の「完了」ボタンをクリックします。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
- 団体管理
- ログアウト

団体所属会員追加

団体に所属させる会員を追加してください。

※会員番号と生年月日は両方入力してください。

会員番号	生年月日	会員名
00010196	2015年成27年 ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	test
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	
	選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日	

戻る ④ 完了

図 5.1-6 団体所属会員追加確認画面

### 5.1.2 団体所属会員 CSV 一括登録

複数の会員を一括で団体に所属させる手順です。

- ① 団体所属会員一覧画面にて「CSV 一括登録」ボタンをクリックします。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
  - 団体管理
  - ログアウト

団体所属会員一覧

都道府県協会・手続: 神奈川県アーチェリー協会 | 地区・高体連・市町村: 神奈川県レディースアーチェリー連盟

団体番号: 0000000030 | 団体名: 神奈川県レディス

代表者: 00010035 | 福井 正浩 | 管理者: 00010035 | 福井 正浩

検索条件

会員番号:  | サポート番号:

氏名:  (姓) |  (名)

フリガナ(全角):  (セイ) |  (メイ)

会員有効期限: 選択してください | 年: 01 | 月: 1 | 日

会員状況: 選択してください

検索

所属会員追加 | ① CSV一括登録

会員番号	会員名	会員区分	会員状況	更新状況	編集	脱退
00010035	福井 正浩	キャデット	会員	更新済	編集	脱退
00010082	番塚 1 3 確認 1 3		非会員	-	編集	脱退
00010199	橋合 三部	選手・一般	会員	更新済	編集	脱退
00010200	橋合 三美	選手・高校	会員	更新済	編集	脱退

検索結果: 4件

戻る | CSV出力

図 5.1-7 団体所属会員一覧画面

- ② 「ファイルを選択」ボタンをクリックして、一括登録用 CSV ファイルを選択します。
- ③ CSV ファイル指定後、「確認」ボタンをクリックします。

※「CSV 出力ツール」をクリックして、CSV ファイルを作成するツールをダウンロードできます。

(使用手順はツールに記載されています。)

※「CSV サンプル」をクリックして、CSV ファイルのサンプルをダウンロードできます。

メニュー

- ホーム
- ユーザ管理
- 所属団体情報
- 提出用フォーマット
- 団体管理メニュー
  - 団体管理
  - ログアウト

会員CSV一括登録

② 会員情報のCSVファイルを選択してください。

ファイルを選択 | 選択されていません

下記ツールを使用したCSVファイルを選択して下さい。

[CSV出力ツール](#)

[CSVサンプル](#)

ファイルサイズの上限は2MBです。

ツール使用環境:  
OS: Windows7以降  
Excel: 2010以降  
「マクロを有効」にしてからお使いください。

戻る | ③ 確認

図 5.1-8 会員 CSV 一括登録画面

- ④ 確認画面が表示されるので、内容を確認し、画面下の「登録」ボタンをクリックします。

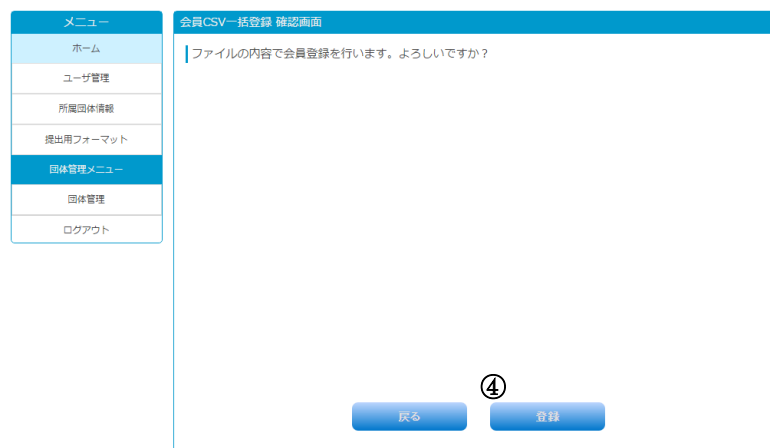


図 5.1-9 会員 CSV 一括登録確認画面

### 5.1.3 団体所属会員編集

団体に所属している会員の情報を編集する手順です。

- ① 団体所属会員一覧画面にて、対象となる会員の「編集」ボタンをクリックします。

団体所属会員一覧

都道府県協会・手続: 神奈川県アーチェリー協会 | 地区・高体連・市町村: 神奈川県レディースアーチェリー連盟

団体番号: 0000000030 | 代表者: 00010035 福井 正浩 | 管理者: 00010035 福井 正浩

検索条件

会員番号:  サポート番号:   
 氏名:  (姓)  (名)  
 フリガナ(全角):  (セイ)  (メイ)  
 会員有効期限: 選択してください ▼ 年 01 ▼ 月 1 ▼ 日  
 会員状況: 選択してください ▼

検索

所属会員追加 CSV一括登録

会員番号	会員名	会員区分	会員状況	更新状況	編集	脱退
00010035	福井 正浩	キャデット	会員	更新済	編集	脱退
00010082	番塚 1 3 福塚 1 3		非会員	-	編集	脱退
00010199	梶合 三郎	選手・一般	会員	更新済	編集	脱退
00010200	梶合 三美	選手・高校	会員	更新済	編集	脱退

検索結果:4件

戻る CSV出力

図 5.1-10 団体所属会員一覧画面

- ② ユーザ情報変更画面が開くので、ユーザ情報を入力して登録します。  
(ユーザ情報変更手順は本手順 3.1 ユーザ情報変更以降の②以降を参照)

ユーザー情報変更

ユーザー情報を変更してください

■ 会員状態情報

会員番号: 00010035 | サポート番号: jba-1412-001-0136  
 会員状況: 会員 | 権限グループ: 団体法人責任者  
 新規会員登録日: 2015/10/16 | 旧会員番号:   
 会員有効期限: 2016/03/31  
 会員種別: 選手・一般 ▼

\*項目は必須入力項目です。

■ 基本情報

氏名\*: 福井 (姓) 正浩 (名)  
 フリガナ(全角)\*: フクイ (セイ) マサヒロ (メイ)

地区・高体連・市町村: 神奈川県レディースアーチェリー連盟

備考:

戻る 確認

図 5.1-11 ユーザ情報変更画面