

◆彩Tomas 団体担当者の画面メニュー(破線は会員と同じ)

*1:登録時期(12月、6月のみ可能)

【画面の表示】

【説明】

1 団体一覧	団体の管理
<input type="checkbox"/> 団体一覧 表示/編集	団体情報の更新
2 会員一覧	団体の会員の管理
<input type="checkbox"/> 会員一覧 表示/更新	会員情報の表示、更新、
検索	会員の検索(会員番号、氏名…)
新規会員登録 *1	新規会員登録
会員一人を表示した場合	
編集	その会員情報を編集する
団体担当者を代わる	その会員を団体担当者にする
退会	その会員を退会にする
会員へテストメール	その会員のアドレスへメールを送る
3 大会個別申込	大会への参加申込
<input type="checkbox"/> 新規申込み <input type="checkbox"/> 団体戦申込	1人(1組)毎申込む
↓ 会員番号入力	
↓ 大会選択	
↓ 種目選択	
↓ パートナー選択	
↓ 確認	
4 大会一括申込 同左	大会への参加申込
<input type="checkbox"/> 大会・種目選択 <input type="checkbox"/> 団体戦申込	10人(10組)毎申込む
↓ 10組分会員番号入力	
↓ 継続入力/異種目入力/申込完了	
5 申込の確定(申込完了時に表示)	支払IDの発行
申込大会・種目・参加者・参加費…削除可	
<input type="checkbox"/> 申込確定(支払IDの発行)	
<input type="checkbox"/> 個別申込の追加	
<input type="checkbox"/> 一括申込の追加	
6 申込一覧	団体会員の申込種目を見る
<input type="checkbox"/> 申込み一覧(支払ID)	
(削除あり)	
7 参加種目一覧	団体会員の参加種目を見る
<input type="checkbox"/> 参加種目一覧	
大会・種目・参加者・申込者…	
8 本人名▼	
<input type="checkbox"/> 会員情報 表示	
編集	本人情報を変更する
ログアウト	

参考:2.で団体担当者を代わると、「退会」できます

◆会員一覧 (画面メニュー2)

- ・団体に所属する会員を見ることができます
- ・ある団員の「表示」で全情報を見ることができ、
 - 「編集」: 情報が更新できます
 - 「団体担当者を代わる」: その方へ団体担当者を委譲することができます
 - 「退会」: 退会させることができます
 - 「会員へテストメール」: メールを届けます
- ・新規会員登録は 12 月、6 月にできます
- ・会員一覧画面をコピーして、EXCELの画面へ貼り付けて利用することができます

◆登録時期 12 月は会員継続で年会費納入

- ・12/20 までに「会員一覧」で、翌年の団員の方を確認します。
- ・12/21 に下記を通知するメールが届きます
 <年会費、振込先、振込ID(例 Y12345)>
 振込ID+支払者名で振り込みます
 例: Y12345 サイタマタロウ
- ・振込先は、埼玉りそな銀行・岩槻支店で、氏名は「サイタマシ テニスキョウカイ」です
- ・団を継続しない場合は年会費未納入で、団員は退会となります。退会しない団員は、他団体移動するよう勧めて下さい。

◆登録時期(12月、6月)にできること

- ・新規団体、会員を登録することができます
- ・6月入会の団体は年会費納入が必要です

◆下記のメールが届きます

- ・12/21、6/21 に団体費通知メールが届きます
- ・団員の異動通知メールが届きます
 - 貴団体に新規会員が入団した場合
 - 退団し他の団体に移った方がいる場合

◆当協会の下記メールアドレスから、

メールが届くよう設定して下さい。

問合せ先メール: info@saitamacityta.jp

依頼・通知メール: noreply@saitamacity-tennis.jp