

## シクミネットを使つての登録の注意事項

管理者権限で Login すると表示される Menu です

承認管理	決済管理	お知らせ管理
団体管理	会員管理	ヘルプ

この中から項目を選んで処理を行います。

### 【団体管理】

基本情報	口座情報	分配金情報	管理者情報
------	------	-------	-------

**編集** ボタンを click の上で内容を変更しますが

以下の注意をお願いします。

- ① 画面右上の  管理者のいないグループ には**チェックを入れない**でください。  
チェックを入れてしまうと以後システムからクラブの存在が無視されてしまいます。
- ② 口座情報タブの  システムを使って集金を行わない（口座登録をしない）に**チェックを入れて**ください。  
この機能は今の所使いません。後に必要になったらお知らせします。
- ③ 分配金情報タブのクラブの金額は全て0に設定してあります。これを変更せず0のままにしておいてください。 **金額を変更するとシステム上の支障が生じます。**
- ④ 管理者情報タブで現在登録されている MailAddress を click すると登録されている情報が表示されますので、必要箇所を変更するのですが、変更を終えたら必ず**保存** を click して下さい。 **ここで登録した MailAddress と PassWord を使って以後の Login をすることになりますので、厳重に保管してください。 ※忘れると再設定が極めて面倒になります。**

### 【会員管理】

個人情報	会員情報	資格情報	競技情報	決済情報
------	------	------	------	------

会員管理では、画面右上の **CSV** ボタンを click するとクラブの現在の SAJ 会員登録情報が取得できます。その中から内容確認または変更が必要な会員を click すると、当該会員の登録情報が表示されます。(会員 No.、氏名、それぞれの右にある▲▼を click するとソートされます)

**変更については個人情報タブの内容のみ変更可能**です。

個人情報タブでグレー表示の欄は**編集** ボタンを click すると変更できますが、白色表示の欄

は変更できません。

- ① 電話番号を変更する際は、0172-XX-XXXX や 090-XXXX-XXXX の様にハイフンを入れた形で入力してください。
- ② MailAddress と PassWor で以後個人会員がシステムに Login することになりますので、忘れないように厳重に管理をお願いします。

## 代理申請

画面右上の「代理ログイン」をクリックして会員の SAJ 登録申請をクラブが代理で行うことができます。

開いた画面の「ご登録情報」タブをクリックして代理登録モードに入ります。

- ① 必要に応じて上の要領で修正しますが、**所属加盟団体、所属地域連盟、所属クラブ団体は変更をしない**でください。
- ② 登録申請会員が一般以外の場合は、会員区分を選択した上で**学年も必ず選択**してください。

FIS,SAJ 競技者登録をしたい場合は、

競技選択 ⇒ チーム名入力 ⇒ 競技者 No. ⇒ 追加ボタンの手順で行いますが、**チーム名は正式名を正しく入力**、SAJ 競技者登録 No.は昨シーズン競技者登録を行っていた場合は入力不要、また以前に登録していて、その No.やバイオグラフィーを引き継ぎたい場合は、その No.を入力します。

**規約に従って、またはシステムから要求があった場合は宣誓書、同意書をアップ**します。

編集または入力が終わった後は必ず「追加」のボタンをクリックしてください。

保険の情報を入力後**申し込み情報一覧で必ず最終確認**をしてください。

代理登録をすると自動的に SAA に承認申請が上がりますので SAA 及び SAJ の承認が済み次第登録の MailAddress に登録完了の Mail が届きます。

クラブで代理登録を行った場合は良いのですが、**個人が登録申請を行った場合は、クラブに、その承認申請が届きますので、1～2日毎の定期的に承認管理を行って SAA 宛承認申請をしてください。クラブでの承認申請がされない限り申請は完了しません。**