1-1. ログイン

管理者ログイン

会員番号

パスワード

パスワードを忘れた方はこちら B

送信 A

A 2-1-1

B 2-2-1

?

・パスワードを忘れた方は・・現状（メールかFAXで申請後、事務局から郵送）通りか？
仮パスワードをメール送信するなどいろいろ方法がある

2-1-1. メニュー画面

事務局

- 会員データ検索 A
- 委員・代議員の登録 B
- 全データ取得 C
- 会費納入・未納入リスト D
- 除名候補者リスト E
- 月報 F
- 一括メール送信処理 G
- セミナー管理 H
- 会員カード管理 I
- ログ管理 J
- 新入会員リスト K

部会

- 会員データ検索（部会の会員のみ
- 本人のデータ更新

各レベルごとに表示されるメニュー項目が変わる

A 3-1-1
B 4-1-1
C 5-1-1
D 6-1-1
E 7-1-1
F 8-1-1
G 9-1-1
H 10-1-1
I 11-1-1
J 12-1-1
K 13-1-1

?

2-2-1. 事務局 パスワードを忘れた方

パスワードを忘れた方

会員番号

メールアドレス

送 信 A

A 2-2-2　会員番号とメールアドレスの確認をして、会員にメール送信

?

2-2-2. 事務局 パスワードを忘れた方 メール送信

パスワードを忘れた方　メール送信

新しいパスワードをご登録のメールアドレスに送信しました。

送信メール内容

放射線 太郎　様

（これは自動送信メールです）

新しくパスワードを発行しました。
新しいパスワードは、○○○○○○○○になります。
このままでもご利用できますが、お早めにパスワードを変更することをお薦めいたします。

万が一お心当たりのない場合は、下記までご連絡ください。
――――――
連絡先

?

3-1-1. 事務局 会員データ検索

会員データ検索

会員番号

氏名漢字

氏名カナ

勤務先 ○○大学

メールアドレス

会員種別 ☑ 正会員 ☐ 学生 ☐ 賛助会員 ☐ 仮会員

表示項目 パターン1 ▼

☑ 会員種別 ☐ シニア年度 ☑ 性別 ☑ 生年月日 ☑ 入会年月日
☐ 出身校コード ☑ 卒業年 ☑ 発送先 ☑ 職種 ☑ 部会
☑ 自宅〒 ☑ 自宅住所 ☑ 自宅ビル・マンション名 ☐ 自宅電話
・
・

全てチェック チェックを外す

A 検 索

A 3-1-2

?

3-1-2. 事務局 会員データ検索 複数データ

会員データ検索　複数データ

検索条件：勤務先名[○○大学]

表示項目　パターン1　▼

選択しない項目名のチェックを外してください

会員番号	氏名漢字	氏名カナ	レ会員種別	レ自宅〒	
0000001	放射線 太郎	ホウシャセン タロウ	正会員	〒000-0001	編 集
0000002	技術 次郎	ギジュツ ジロウ	正会員	〒000-0002	編 集

A

×

表示項目　パターン1　▼

新規名称　パターン1改　　保 存

表示項目をテンプレートとして保存する　B

ダウンロード　C　　宛名印刷用のデータをダウンロード　D

A 3-1-3

B 表示項目をテンプレートで保存する
ボタンを押すと、現在のテンプレートを上書きするか新しく名前を付けて保存するか
画面が出て保存できます
すでにあるパターンを選択するとそのパターンの上書きになり
新規名称に入力すると新しいパターンを作成します

C 3-1-6　検索結果をダウンロードする

D 宛名印刷用のデータをダウンロードする

?

3-1-3. 事務局 会員データ検索 個別データ

会員データ検索　個別データ

表示項目 パターン1 ▼ (H)

選択しない項目名のチェックを外してください

(?)

※ 会員番号	0000001
※ 氏名漢字	放射線 太郎
※ 氏名カナ	ホウシャセン タロウ
☑ 会員種別	⦿ 正会員　○ 学生　○ 賛助会員
☑ 性別	⦿ 男性　○ 女性
☑ 生年月日	
☑ 入会年月日	
☑ 卒業年	
☑ 発送先	⦿ 勤務先　○ 自宅
☑ 職種	
☑ 部会	□ 北海道　□ 関東　☑ 近畿　複数部会加入状況 (F)
☑ 自宅住所	〒 000-0000
・	
・	

(?)

役員・委員履歴 ＋ (G)

分科会加入状況 ＋ (C)

受 賞 歴 ＋ (D)

変更履歴 (E)

ダウンロード (B)

修正した内容で確認画面へ　確 認 (A)

(A) 3-1-4　編集確認画面
事務局同士のパスワード変更はできない

(B) 3-1-6　検索結果をダウンロードする

(C) 3-2-1　分科会加入状況　最初は閉じている部分が開きます

(D) 3-3-1　受賞歴　最初は閉じている部分が開きます

(E) 3-4-1　変更履歴　別のページに画面が切り替わります

(F) 3-5-1　複数部会加入状況

(G) 3-6-1　役員・委員履歴　最初は閉じている部分が開きます

(H) テンプレート切り替え毎に表示が変わる

(?)

・会員番号、氏名漢字、氏名カナ　などチェックと関係なく表示必須項目はどれか

3-1-4. 事務局 会員データ検索 個別データ 編集確認画面

会員データ検索　個別データ 編集確認画面

※ 会員番号	0000001
※ 氏名漢字	放射線 太郎
※ 氏名カナ	ホウシャセン タロウ
会員種別	正会員
性別	男性
生年月日	
入会年月日	
卒業年	
発送先	勤務先
職種	
部会	近畿
自宅住所	〒 000-0000
役員・委員	財務委員会　　副委員長
・	
・	

上記の内容で更新する　更 新　A

A 3-1-5

?

3-1-5. 事務局 会員データ検索 個別データ 編集終了画面

会員データ検索　個別データ 編集終了画面

会員データを更新しました。

更新内容

メニュー画面へ　2-1

続けて会員検索をする　3-1-1

変更履歴へ　3-4-1

?

3-1-6. 事務局 会員データ検索 個別データ ダウンロード画面

会員データ検索　個別データ ダウンロード画面

※ 会員番号	0000001
※ 氏名漢字	放射線 太郎
※ 氏名カナ	ホウシャセン タロウ
会員種別	正会員
性別	男性
生年月日	
入会年月日	
卒業年	
発送先	勤務先
職種	
部会	近畿
自宅住所	〒 000-0000
役員・委員	財務委員会　　副委員長
・	
・	

上記の内容でよければ下記をクリックして保存してください

0000001_201408221322.csv

保 存

A 『ダウンロードの前にチェックした項目の確認をする』
にチェックが入っていた場合に確認用の表が表示されます

B 『チェックした項目をテンプレートとして保存する』
にチェックが入っていた場合に表示されます

複数データの場合もほぼ同じ流れ

?

3-2-1. 事務局 会員データ検索 分科会加入状況

会員データ検索　個別データ 分科会加入状況

分科会加入状況 − A

分科会名		前々年度 (2012)	前年度 (2013)	本年度 (2014)	来年度 (2015)
画像	画1738	20120319	20130607		

A 開いた部分を閉じます

?

・日付は、加入日でしょうか、会費納入日でしょうか

3-3-1. 事務局 会員データ検索 受賞歴

会員データ検索　個別データ 受賞歴

受 賞 歴

A

受賞年度	受賞名	備考

A 開いた部分を閉じます

?

3-4-1. 事務局 会員データ検索 変更履歴

会員データ検索　個別データ 変更履歴

0000001　放射線 太郎

20140818 ▼ A

※ 会員番号	0000001
※ 氏名漢字	放射線 太郎
※ 氏名カナ	ホウシャセン タロウ
会員種別	正会員
性別	男性
生年月日	
入会年月日	
卒業年	
発送先	勤務先
職種	
部会	近畿
自宅住所	〒 000-0000
役員・委員	財務委員会　副委員長
・	
・	

20140503 ▼ A

※ 会員番号	0000001
※ 氏名漢字	放射線 太郎
※ 氏名カナ	ホウシャセン タロウ
会員種別	正会員
性別	男性
生年月日	
入会年月日	
卒業年	
発送先	勤務先
職種	
部会	近畿
自宅住所	〒 000-0001
役員・委員	財務委員会　副委員長
・	
・	

最初は最新と最新の1つ前の表が表示されます

A 日付を切り替えると表示が変わり
変更があったところは背景色が目立つようになる

?

3-5-1. 事務局 会員データ検索 複数部会加入状況

会員データ検索　個別データ 複数部会加入状況

A 閉じる

0000001　放射線 太郎

	部会名	加入年月日	部会費納入状況			
			前々年度 (2012)	前年度 (2013)	本年度 (2014)	来年度 (2015)
部会2						
部会3						
部会4						
部会5						
部会6						
部会7						
部会8						

A 閉じます

?

・部会は加入順位をつけるのか、また順位でどのような違いがあるのか

3-6-1. 事務局 会員データ検索 役員・委員履歴

会員データ検索　個別データ 役員・委員履歴

役員・委員履歴 − A

年度	役職・委員会	
平成25年度	財務委員会	副委員長

A 開いた部分を閉じます

?

4-1-1. 事務局 委員・代議員の登録

委員・代議員の登録

最新の委員・代議員リストのアップロード

ファイルを選択してください

アップロード A

A 4-1-2

?

4-1-2. 事務局 委員・代議員の登録　確認画面

委員・代議員の登録　確認画面

最新データ

会員番号	氏名

1つ前のデータ

会員番号	氏名

上記の内容で更新する　更 新　A

A 4-1-3

?

4-1-3. 事務局 委員・代議員の登録　終了画面

委員・代議員の登録　終了画面

会員データを更新しました。

更新内容

メニュー画面へ　　2-1

?

5-1-1. 事務局 全データ取得

全データ取得

全データ取得には2名の会員番号・パスワードが必要です

会員番号

パスワード

会員番号

パスワード

送 信 A

A 5-1-2

?

5-1-2. 事務局 全データ取得

全データ取得

下記をクリックして保存してください

alldata_201408221322.csv

?

6-1-1. 事務局 会費納入リスト

会費納入リスト

会費納入リストのアップロード

ファイルを選択してください

アップロード A

会費未納者リストのダウンロード リスト作成 B

A 6-1-2

B 6-2-1

?

6-1-2. 事務局 会費納入リスト アップロード

会費納入リスト　アップロード

会費納入リストをアップロードしました

会員番号	氏名	納入日

新入会員リスト　13-1-1

・アップロード時、DB上に既にデータが存在している場合は上書きする
・新入会員の仮会員番号を付与し、仮会員にメール送信

?

6-2-1. 事務局 会費納入リスト 未納者リストダウンロード

会費納入リスト　未納者リストダウンロード

○○年度の会費未納者リストは以下になります

会員番号	氏名

下記をクリックして保存してください

unpaid_201408221322.csv

?

7-1-1. 事務局 除名候補者リスト

除名候補者リスト

会員番号	氏名

下記をクリックして保存してください

expulsion_201408221322.csv

?

8-1-1. 事務局 月報

月報

?

9-1-1. 事務局 一括メール送信処理

一括メール送信処理

送信先　選択してください ▼

Subject

本分

画像1　ファイルを選択してください

画像2　ファイルを選択してください

画像3　ファイルを選択してください

確 認

・HTML メールか ML か
・6回（3か月）連続して送信エラーの場合は削除

?

・「メールアドレスに対して個別の内容が配信できることが必要」とは？
・「入力に対する確定自動返信メールを送信」とは？
・配信エラーになり削除のお知らせをしてからどれくらいで削除するのか
・入会費の納入が確認できて初めて仮会員番号が発行されるのに「非会員でも受け取れる」のはどうしてか。どうやってメルマガ登録するのか
・休会の間、非会員扱いということだが、その場合のメルマガは配信するのか

10-1-1. 事務局 セミナー管理

セミナー管理

新規セミナー登録 B

セミナー名	開催日	C	
第74回日本医学放射線学会総会	2015/04/16 - 2015/04/19	参加/申込者	編 集 A

A 10-1-2

B 10-2-1

C 10-3-1

?

10-1-2. 事務局 セミナー編集

セミナー編集

セミナー名 第74回日本医学放射線学会総会

本分

開催期間 2015/04/16 ～ 2015/04/19

申込期間 ～

部会

定員

場所 パシフィコ横浜

画像1 ファイルを選択してください

画像2 ファイルを選択してください

確 認

?

10-2-1. 事務局 新規セミナー登録

新規セミナー登録

セミナー名

本分

開催期間 ～

申込期間 ～

部会

定員

場所

画像1 ファイルを選択してください

画像2 ファイルを選択してください

確 認

?

10-3-1. 事務局 セミナー管理　参加/申込者一覧

セミナー管理　参加/申込者一覧

第74回日本医学放射線学会総会　2015/04/16 - 2015/04/19

会員番号	氏名	申込状況	参加費	受講可否	受領
0000001	放射線 太郎	完了	済	可	済
0000002	技術 次郎	参加費納入待ち	未	可	未 メール発送
0000003	学会 三郎	受領メール未	済	可	メール発送
0000004	日本 五郎	可否メール未	未	メール発送	

A

B

A 参加費受領メールまたは参加費が納入されなかった場合に受講不可メールを発送します

B 受講可否メールを発送します

?

11-1-1. 事務局 会員カード管理

会員カード管理

- 仮カードの印刷
- セミナー等参加履歴
- 出席証明書の発行
- 会費/参加費の領収書印刷
- ポイント管理

?

・会員データ検索からのメニューでは使いづらいか？
・出席証明書は、どういった形で発行するのか

12-1-1. 事務局 ログ管理

ログ管理

- 会員データ変更履歴
- 全データ取得履歴
- 管理者ページアクセスログ

?

13-1-1. 事務局 新入会員リスト

新入会員リスト

仮会員番号	氏名	申込日

下記をクリックして保存してください

new_201408221322.csv

?