

## 愛好者団体登録 登録手順

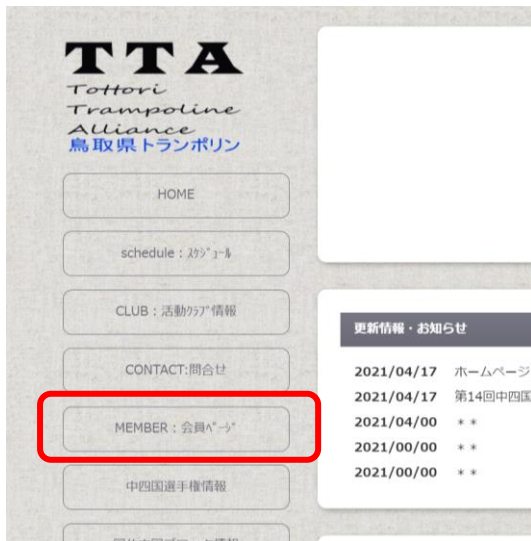
愛好者団体登録は以下の手順で行ってください。(PC用、スマホ用)

<注意事項>

- \* インターネット環境のある PC または スマホ で行ってください。
- \* スマホで登録を行う場合は「GooglePlay」などのアプリダウンロードサイトから「Microsoft Excel」をインストールし、スマホでエクセルを操作できるようにしておいてください。(PCで行う場合は必要ありません)
- \* 本手順書の画像が実際の画像と若干異なる場合がありますのでご了承ください。

### 【 PC での登録手順 】

- ① 鳥取県体操協会トランポリンのホームページを開く (<http://tottori-tramp.lar.jp>)
- ② MEMBER 会員ページを開く



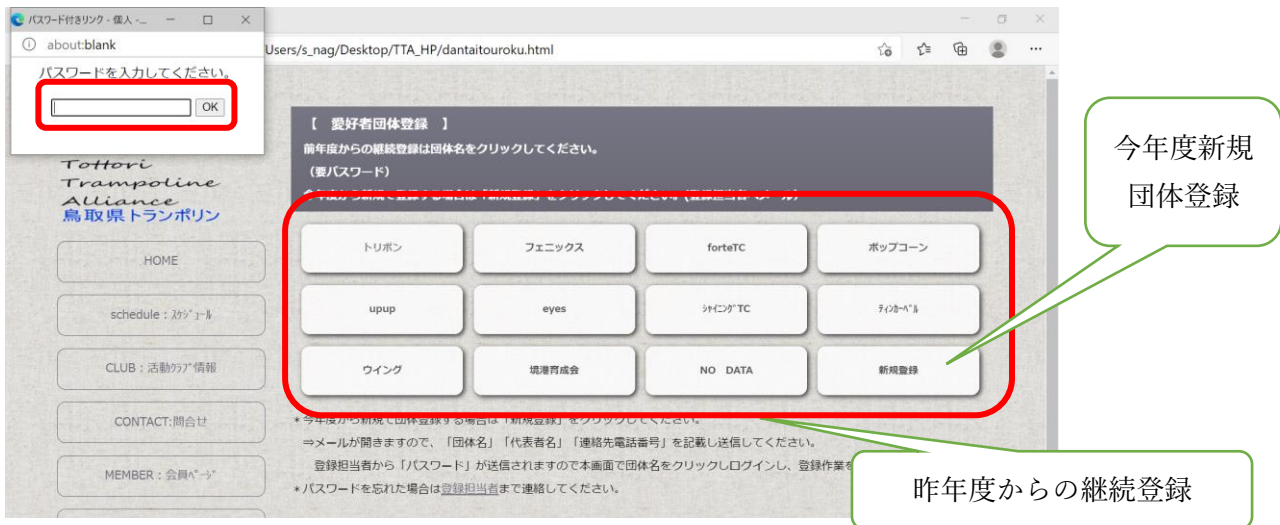
- ③ 登録手順 ⇒ (登録手順) 愛好者団体登録の「登録フォーム」を開く



- ④ 昨年度登録団体のリストから登録する団体名をクリック
  - \* 団体名を変更する場合は旧団体名をクリック
  - \* 今年度新しく団体を設立する場合は「新規団体」をクリック

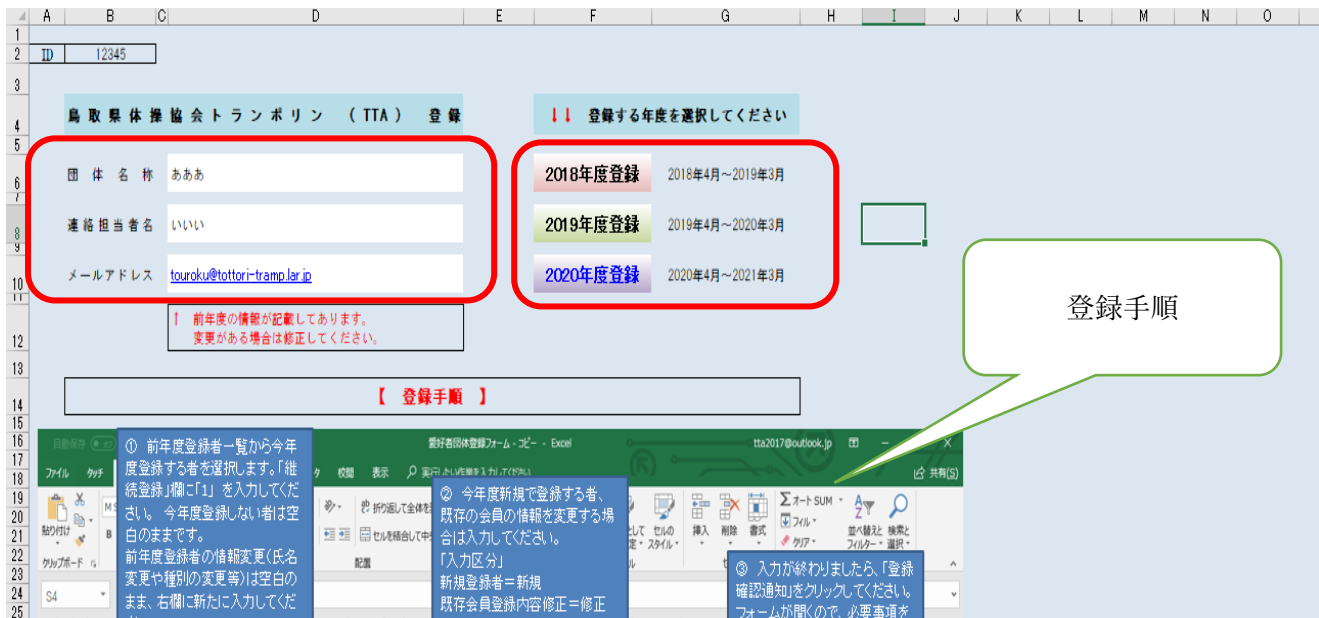
⑤ パスワードの入力

あらかじめお伝えした団体ごとのパスワードを入力し「OK」ボタンをクリック  
パスワードを忘れた場合は登録担当者へ



⑥ オンラインで登録フォーム（エクセル）が起動します。

団体名称、連絡担当者、メールアドレスを入力し、登録年度のボタンをクリック



⑦ 会員情報入力画面が開きますので、手順に従い入力を完了してください。

\* 登録フォーム TOP 画面の下部に手順を記載しています。

【 登録手順 】

① 前年度登録者一覧から今年度登録する者を選択します。「継続登録」欄に「1」を入力してください。今年度登録しない者は空白のままです。  
前年度登録者の情報変更(氏名変更や種別の変更等)は空白のまま、右欄に新たに入力してください。

② 今年度新規で登録する者、既存の会員の情報を変更する場合は入力してください。  
「入力区分」  
新規登録者＝新規  
既存会員登録内容修正＝修正

③ 入力が終わりましたら、「登録確認通知」をクリックしてください。フォームが開くので、必要事項を入力し送信してください。

登録確認通知  
↑ 入力が完了したらクリックしてください  
「確認フォーム」が開きます

＜注意＞  
全ての欄に漏れなく入力してください。正しい登録費の計算ができなくなります。  
情報の修正を行う場合、継続登録との二重登録にならないよう気を付けてください。

今年度登録費  
17,000

入力内容はリアルタイムで自動保存されますので、終了したらそのまま画面を閉じてください

◆ 2017 年度 登録者一覧 ◆					2018年度	◆ 2018 年度 新規登録者 / 登録内容修正 ◆				
氏名	ふりがな	生年月日	種別		氏名	ふりがな	生年月日	種別	入力区分	
1 AAA	aaa	2001/1/3	普及指導員	1	1 SSS	FFF	1979/12/31	普及指導員	新規	
2 BBB	bbb	2010/10/10	普及指導員		2 BBB	bbb	2010/10/10	会員	修正	
3 CCC	ccc	1972/5/5	普及指導員	1	3			-		
4 あああ	ttt	2001/5/5	普及指導員	1	4			-		
5 sss	yyy	2005/4/4	普及指導員	1	5			-		
6 rrr	zzz	1999/10/10	普及指導員	1	6			-		
7 hhh	kkk	2002/6/6	会員	1	7			-		
8			-		8			-		
9			-		9			-		
10			-		10			-		
11			-		11			-		
12			-		12			-		
13			-		13			-		

### 愛好者団体登録確認フォーム

登録用紙記載が完了したら以下に入力後、確認ボタンをクリックしてください。

愛好者団体登録確認フォーム	
団体名	必須 <input type="text"/>
担当者氏名	必須 <input type="text"/>
メールアドレス	必須 <input type="text"/>

**確認**

登録内容を確認して、よろしければ送信ボタンをクリックしてください。

愛好者団体登録確認フォーム	
団体名	aa
担当者氏名	aa
メールアドレス	tta@tottori-tramp.lar.jp

戻る **送信**

フォーム入力⇒「確認」で登録フォーム登録完了。  
フォーム登録完了後登録費の入金をしてください。

\*登録申請完了メールが届きます。(振込先情報が記載してありますので確認してください)

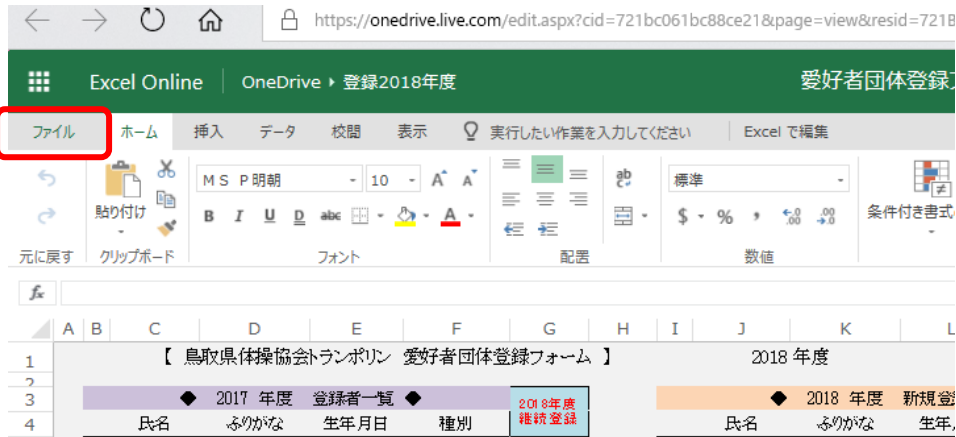
\*3分以内に完了メールが届かない場合、アドレスが間違っているか、ブロックまたは迷惑メールフォルダに入っている可能性がありますのでご確認いただき、再度入力してください。

⑧ 印刷またはデータの保存について

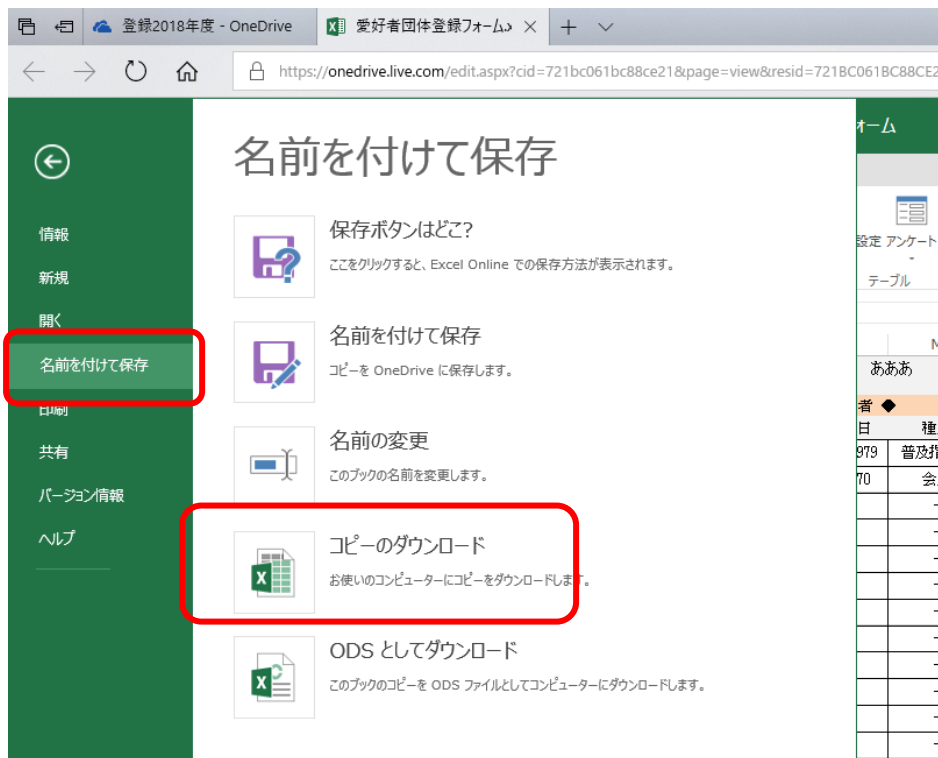
- ・フォーム入力後は自動で保存されますのでそのままフォームを閉じてかまいません。
- ・フォームは web 上で入力するため、基本的に保存や印刷はできません。データを自身の PC に「保存」または「入力内容の印刷」をしたい場合は以下の手順で行ってください。

<データの保存・印刷方法>

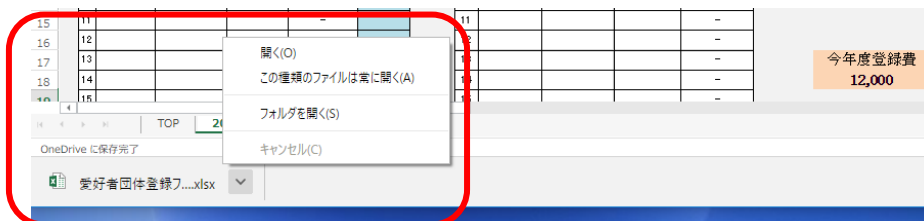
1) フォーム左上部の「ファイル」をクリック



2) 「名前を付けて保存」「コピーのダウンロード」を選択



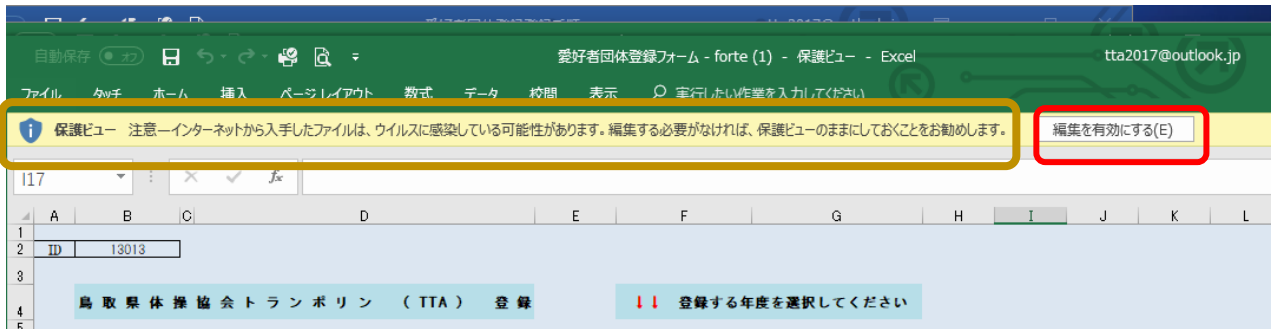
3) 画面下部の操作に従って「開く」を選択してください。



\*印刷のみなら「開く」でエクセルが開いた後に印刷を実行してください。

4) PC上でエクセルが起動します。

\* 「保護ビュー」の表示が出たら「編集を有効にする」をクリックしてください。



5) 「ファイル」から「印刷」又は「保存」を選択してください。



## 【 携帯端末（スマートフォン）での登録手順】

### ○準備

通常、スマホではエクセル等の入力できません。

スマホで入力したい場合は専用のアプリをダウンロードする必要があります。

GooglePlayなどのダウンロードサイトから

「Microsoft Excel」（無料）をダウンロードしてください。

ダウンロード後の手順はPCと同じです。

