

高等専門学校同窓会 様向け
イベント管理システム

操作マニュアル

ドキュメント番号： I0C-973-1230

版数： 第 4.0 版

作成日： 令和 5 年 9 月 20 日

改訂履歴				
改訂番号	改訂理由	承認	検査	作成
4.0	標準化に伴う改修			
3.0	同窓生グループ管理機能追加に伴う改修			
2.0	仕様変更に伴う改修			
1.0	メールシステム改修			
0.0	初版			

目次

高等専門学校同窓会 様向け	1
イベント管理システム.....	1
目次	2
はじめに	3
機能一覧.....	4
機能一覧.....	5
イベント案内配信フロー	6
ログイン	7
推奨環境	7
ログイン	7
名簿情報の編集	8
名簿情報編集.....	8
同窓生名簿管理	10
同窓会名簿参照	10
お問い合わせ	12
お問い合わせ	12
お知らせ情報	13
お知らせ.....	13
イベント管理	14
イベント登録	14
イベント情報修正	15
メールテンプレートの登録	16
案内配信グループの登録	17
案内配信	19
メールテンプレートの登録	20
配信後フォロー対象者の登録.....	21
案内配信.....	22
出欠確認.....	23
メールテンプレート	24
テンプレート登録.....	24
個別メール送信	25
メール送信.....	25
同窓生名簿管理	26
同窓生情報登録.....	26
同窓生情報更新	28
同窓生一括登録・更新	30
同窓生グループ管理	32
グループ新規登録	32
同窓生グループ メンバー情報更新.....	33
マスタメンテ	35
マスタ新規登録.....	35
マスタ修正	37
問合せ先情報の登録.....	39
問合せ先登録.....	39
ユーザー定義項目.....	40
ユーザー定義項目の登録	40
権限登録.....	41
権限登録.....	41
よくある質問.....	43
Q&A.....	43

はじめに

■運用開始までの作業について

同窓会イベント管理システムの運用開始までの作業については下記の通りとなります。

No.	内容	担当
1	同窓会名簿情報(※)を入手、亀山電機にデータ送付 ※名簿情報(Excel)、外字台帳(pdf)	システム管理者 ／同窓会長
2	同窓会イベント管理システムへ、名簿データ(※)のインポート(DB) ※インポートファイルは受領した名簿情報(Excel)をCSV変換したファイルが 取り込み対象となります。	亀山電機
3	動作確認(運用判断) (テストデータメンテナンス※含む)※支部情報、メールアドレスなど	システム管理者 ／同窓会役員
4	名簿情報のチェック、メンテナンス(※) ※支部情報、メールアドレス、外字対応	各支部長クラス
5	役員権限付与	システム管理者
6	同窓会員へアナウンス(メール通知) ※サイトのURLと、ログイン情報を連絡	システム管理者
7	運用開始	N/A

■年次対応(卒業生の追加、ログイン情報の連絡)

毎年の年次処理として下記作業を実施します。

No.	内容	担当
1	同窓会名簿情報(※)を入手、亀山電機にデータ送付 ※名簿情報(Excel)、外字台帳(pdf)	システム管理者 ／同窓会長
2	同窓会イベント管理システムへ、名簿データ(※)のインポート(DB) ※インポートファイルは受領した名簿情報(Excel)をCSV変換したファイルが 取り込み対象となります。	亀山電機
3	名簿情報のメンテナンス(※) ※支部情報、メールアドレス、外字対応	各支部長クラス
4	全会員へアナウンス(メール通知) ※サイトのURLと、ログイン情報を連絡	システム管理者

■随時対応(同窓会役員変更)

役員変更時の処理として下記作業を実施します。

No.	内容	担当
1	同窓会役員情報をシステム管理者に連絡	新同窓会長
2	役員情報変更	システム管理者

機能一覧

イベント管理システム

Q&A
皆さんからよく寄せられる質問を
まとめてみました。

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [[ログアウト](#)]

トップページ

メニュー

お知らせ ④

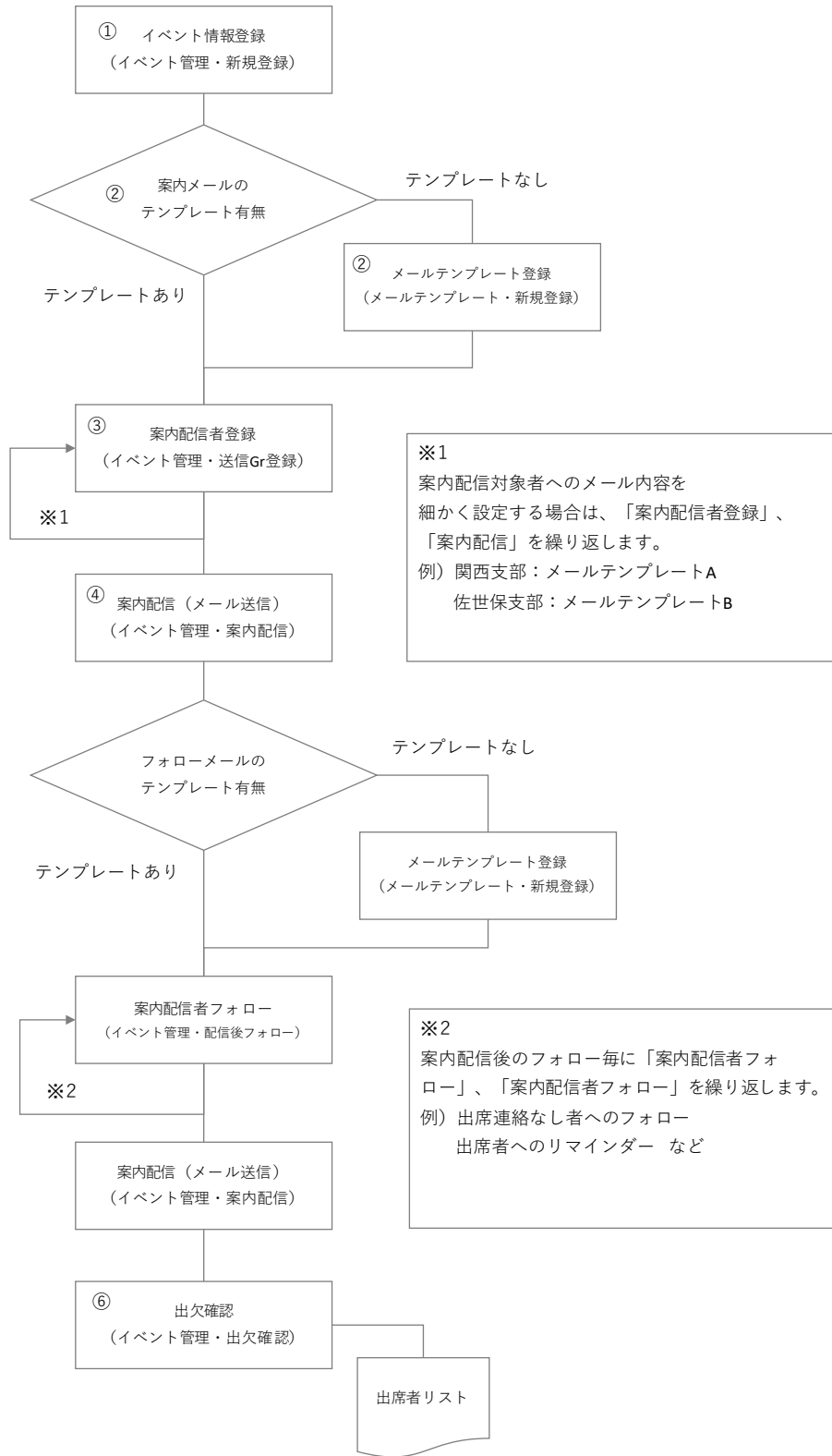
。 2023-10-07 [「関東支部総会開催」のお知らせ \(受付終了\)](#)

- ① 名簿情報の編集
- ② 同窓生名簿参照
- ③ お問合せ
- ⑤ メールアラート作成
- ⑥ イベント管理
- ⑦ 出欠管理
- ⑧ 個別メール送信
- ⑨ 同窓生名簿管理
- ⑩ 同窓生グループ管理
- ⑪ ユーザー定義項目
- ⑫ マスタメンテ
- ⑬ 問合せ先情報
- ⑭ 権限登録
- ⑮ プライバシーポリシー

機能一覧

機能名	概要
① 名簿情報の編集	個人情報の編集を行います。 個人属性(メールアドレス、パスワードなど)の変更がある場合に利用します。
② 同窓生名簿参照	同窓会名簿情報の参照が可能です。 一覧表を CSV ファイルに出力することもできます。
③ お問い合わせ	お問い合わせメールを管理者に送信します。 送信先は、「問合せ先情報」に登録したメールアドレスです。
④ お知らせ情報	イベントの案内のお知らせ情報を確認可能です。 「参加受付中」のイベントについては、参加、不参加、コメントの入力が可能です。 (案内配信があったイベントのみ表示)
⑤ メールテンプレート作成	イベント案内配信時のメールテンプレートを登録します。 イベント名、姓、名、旧姓、卒回、科の個人情報は、変数としてテンプレート内部に設定可能です。
⑥ イベント管理	イベントの情報を登録します。 イベントの詳細登録、配信先の登録、メール案内配信、出席者リストの確認が可能です。
⑦ 出欠管理	イベントの出欠連絡の状況を確認します。 全員、参加、不参加、連絡なし者を一覧表示できます。
⑧ 個別メール送信	個別のメール配信が可能です。
⑨ 同窓生名簿管理	同窓会名簿情報の編集が可能です。 名簿情報(CSV)の一括取込、名簿情報の追加・更新が可能です。
⑩ 同窓生グループ管理	同窓会名簿より任意のグループ作成、編集が可能です。 個別メール送信にて、グループを指定し送信することができます。
⑪ ユーザー定義項目	同窓会名簿にて管理したい項目を5つまで追加できます。 ユーザー定義項目1～5の項目名を入力します。
⑫ マスタメンテ	各種マスタの追加、編集、削除が可能です。 支部、卒業年、卒回、科、組、クラブ、専攻卒行年、専攻卒回、専攻科のマスタ
⑬ 問合せ先情報	問合せ先のメールアドレスを登録します。 ログイン画面からのパスワード再発行画面および、メニュー画面からのお問い合わせ画面にて入力した内容が当画面に指定したメールアドレスに送信されます。
⑭ 権限登録	ユーザ、役員、システム管理者の3種類の権限に、使用可能な機能を割り当てます。 システム管理者は全機能の権限を持っており、変更できません。
⑮ プライバシーポリシー	プライバシーポリシー(個人情報保護方針)を表示します。

イベント案内配信フロー



ログイン

推奨環境

Windows

Microsoft Edge (最新版)

Google Chrome (最新版)

Mozilla Firefox (最新版)

Macintosh

Safari (最新版)

ログイン

- ① ブラウザ (Edge、Chrome 等) にて、下記 URL にアクセスします。

【URL】 <https://ssl1.broad-kids.jp/eventsystem/F0000XX.php> (XX の部分は学校毎に異なります。)

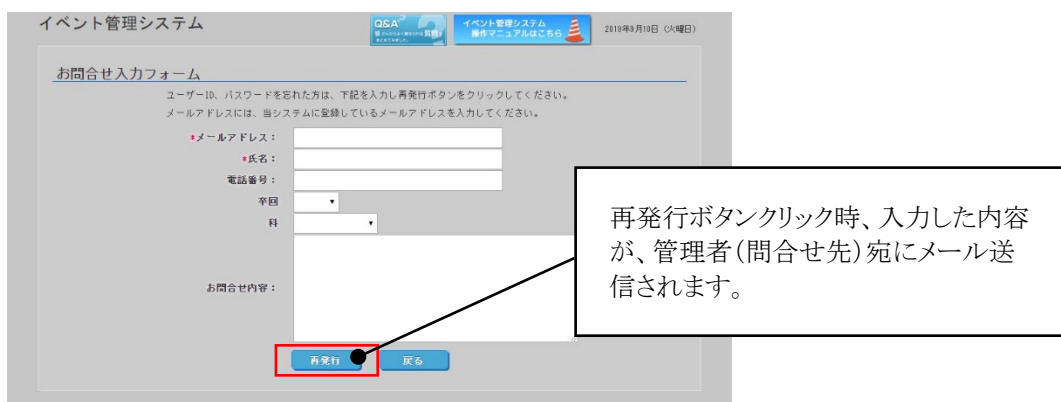
- ② 「ユーザーID」、「パスワード」を入力し、「LOGIN ボタン」をクリックします。



- ③ ログイン情報が不明な場合は、「ユーザー ID、パスワードを忘れた方は」をクリック



- ④ メールアドレス・氏名等を入力し、再発行をクリック



名簿情報の編集

ログインユーザの個人属性(住所、連絡先、メールアドレス、ログインパスワードなど)変更が可能です。
在籍情報(卒回、クラブなど)に誤りがある場合は、変更をお願いします。

名簿情報編集

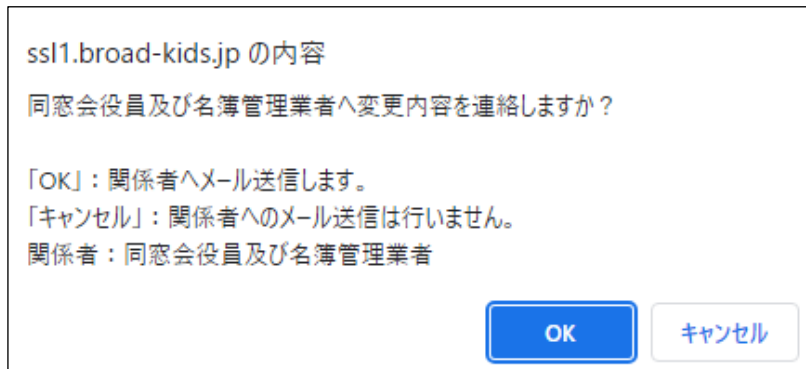
- ① メニュー>「名簿情報の編集」ボタンをクリックします。



- ② 表示内容に変更がある場合は、内容変更後に「更新」ボタンをクリックします。



- ③ 登録内容を関係者へメールするか確認画面が表示されるので、対象のボタンをクリックします。



「OK」ボタン:関係者へメール送信します。

「キャンセル」ボタン:関係者へのメール送信は行いません。

※関係者:同窓会役員及び名簿管理業者

- ④ メールアドレスを変更した際は、変更後のメールアドレス宛に本登録用の URL が送付されます。
送付されたメールの内容を確認し、メールに記載されている URL よりアクセスし、本登録を行ってください。

【高専同窓会】メールアドレス仮登録 外部 受信トレイ x

高専同窓会イベント管理 mailsystem@broad-kids.jp sv7052... 9月15日(金) 15:02 (19時間前)

To 自分 ▾

  様

函館高専同窓会イベント管理システムをご利用頂きありがとうございます。
メールアドレスの仮登録を受け付けました。
本人確認のため下記URLよりアクセスし本登録を行ってください。

<https://ssl1.broad-kids.jp/eventsystem/F0005.php?>

※注意

各プルダウンの項目については、マスタ情報より内容表示しております。
該当の項目がない場合は「メニュー⇒お問合わせ」にてご連絡ください。

同窓生名簿管理

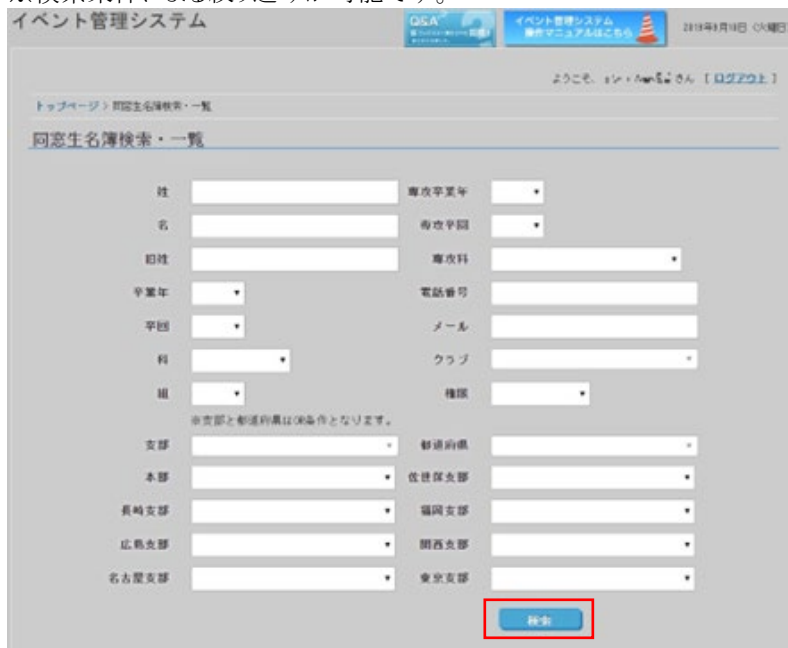
同窓会名簿の参照／CSV ファイルへの出力ができます。

同窓会名簿参照

- ① メニュー>「同窓会名簿参照」ボタンをクリックします。



- ② 参照対象の同窓生情報を検索します。
※検索条件による絞り込みが可能です。



③ 同窓生名簿一覧にて、対象同窓生の更新ボタンをクリックします。

所属支部 都道府県

本部 関東支部

中部支部 札幌支部

青森支部

TOTAL: 1件 PAGE: 1/1

支部	科	卒回	氏名	メールアドレス1	メールアドレス2	旧姓	都道府県	
関東支部	生産システム工学科	20期	田中 太郎	tanaka.taro@kameyamanelectric.co.jp			長崎県	<input type="button" value="更新"/>

④ 参照対象の同窓生情報を表示します。

イベント管理システム 2019年10月9日 (水曜日)

ようこそ、先生へ！ さん [02222上]

トップページ | 検索 | 一覧 | 同窓生情報登録

同窓生新規登録

姓

名

旧姓

卒業年

卒回

?

関西支部

名古屋支部

東京支部

お問い合わせ

管理者への問合せ(メール送信)を実施します。
内容を確認次第、管理者より返信がありますのでしばらくお待ちください。

お問い合わせ

- ① メニュー>「お問い合わせ」ボタンをクリックします。



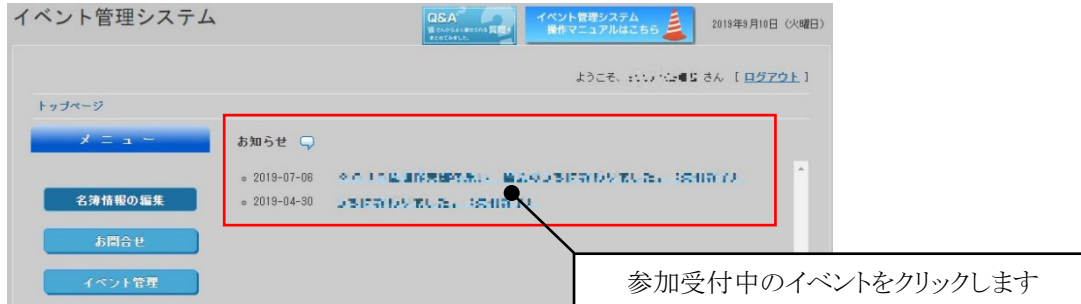
[送信]をクリックします

お知らせ情報

案内連絡があった、各種イベントの情報を表示します。
参加受付中のイベントに関しては、参加・不参加の連絡を実施可能です。

お知らせ

- ① ログイン後、お知らせ情報が表示されます。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

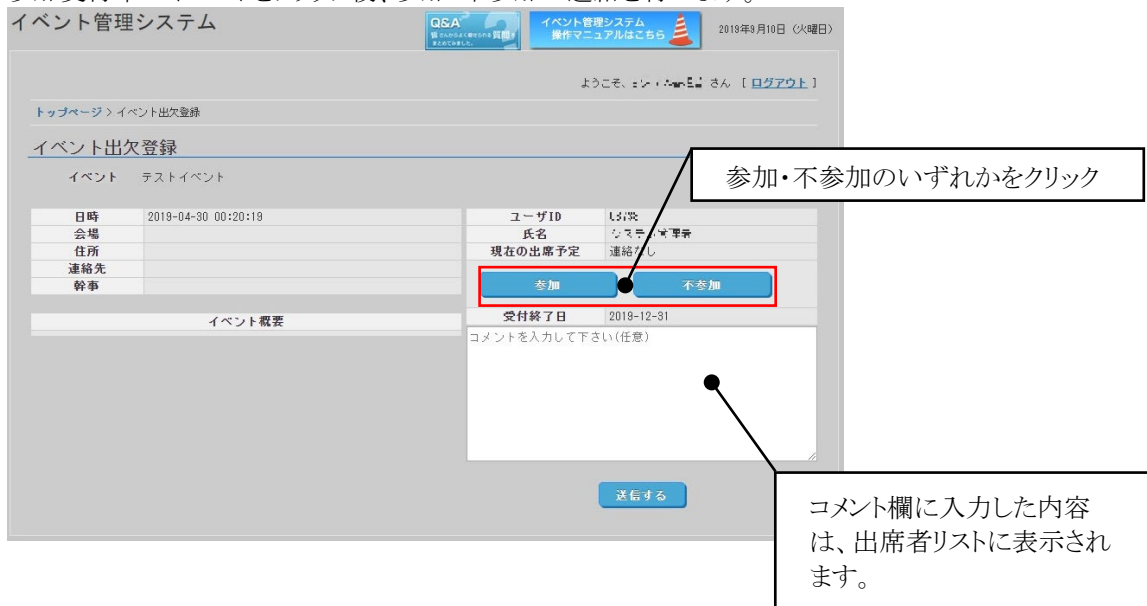
ようこそ、shin-ken@meさん [ログアウト]

お知らせ

- 2019-07-06
- 2019-04-30

参加受付中のイベントをクリックします

- ② 参加受付中のイベントをクリック後、参加・不参加の連絡を行います。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、shin-ken@meさん [ログアウト]

イベント出欠登録

イベント テストイベント

日時	2019-04-30 00:20:19	ユーザID	shin-ken
会場		氏名	shin-ken@me
住所		現在の出席予定	連絡なし
連絡先		参加	不参加
幹事		受付終了日	2019-12-31

コメント欄に入力した内容は、出席者リストに表示されます。

注意

画面に表示されている「受付終了日」までは、参加・不参加情報の変更が可能です。
受付終了日を過ぎると変更は不可となりますのでご注意ください。

イベント管理

各種イベントの情報登録、案内配信対象者の登録、メール案内配信、配信後のフォロー、出席者リストの確認を行います。

※メール案内配信時に利用するメールテンプレートの登録を事前に登録して下さい。

イベント登録

- ① 「イベント管理」をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

名簿情報の編集

お問合せ

イベント管理

- ② 「新規登録」をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ > イベント検索・一覧

イベント検索・一覧

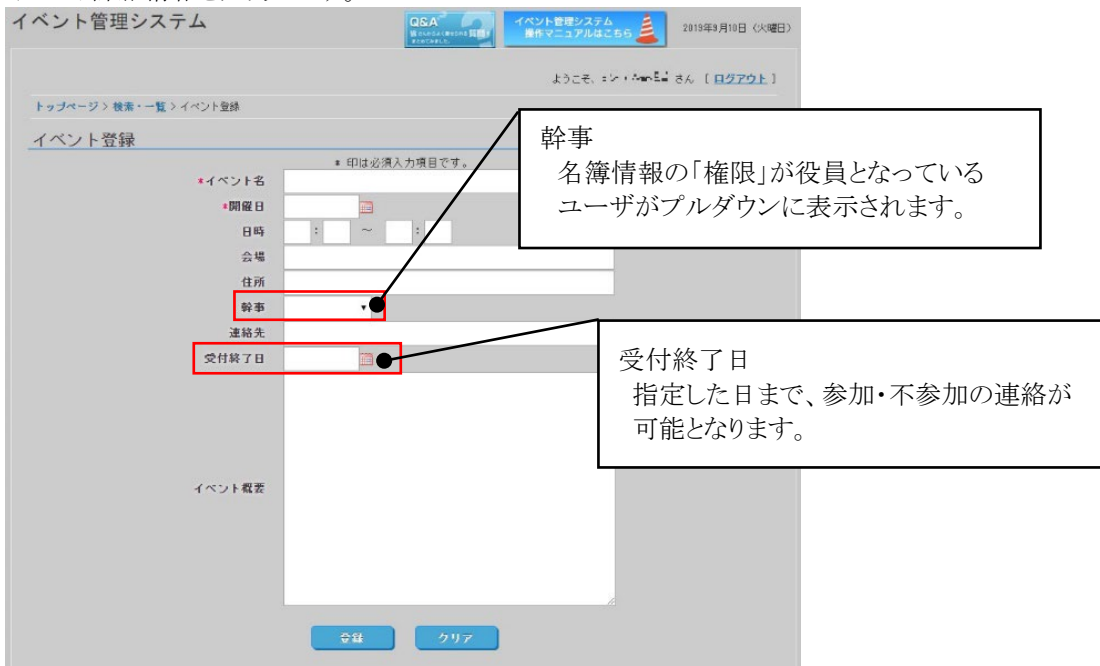
新規登録

イベント名

開催日

検索

- ③ イベント詳細情報を入力します。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > イベント登録

イベント登録

* イベント名

* 開催日

日時

会場

住所

幹事

連絡先

受付終了日

イベント概要

登録 クリア

幹事
名簿情報の「権限」が役員となっているユーザがプルダウンに表示されます。

受付終了日
指定した日まで、参加・不参加の連絡が可能となります。

イベント情報修正

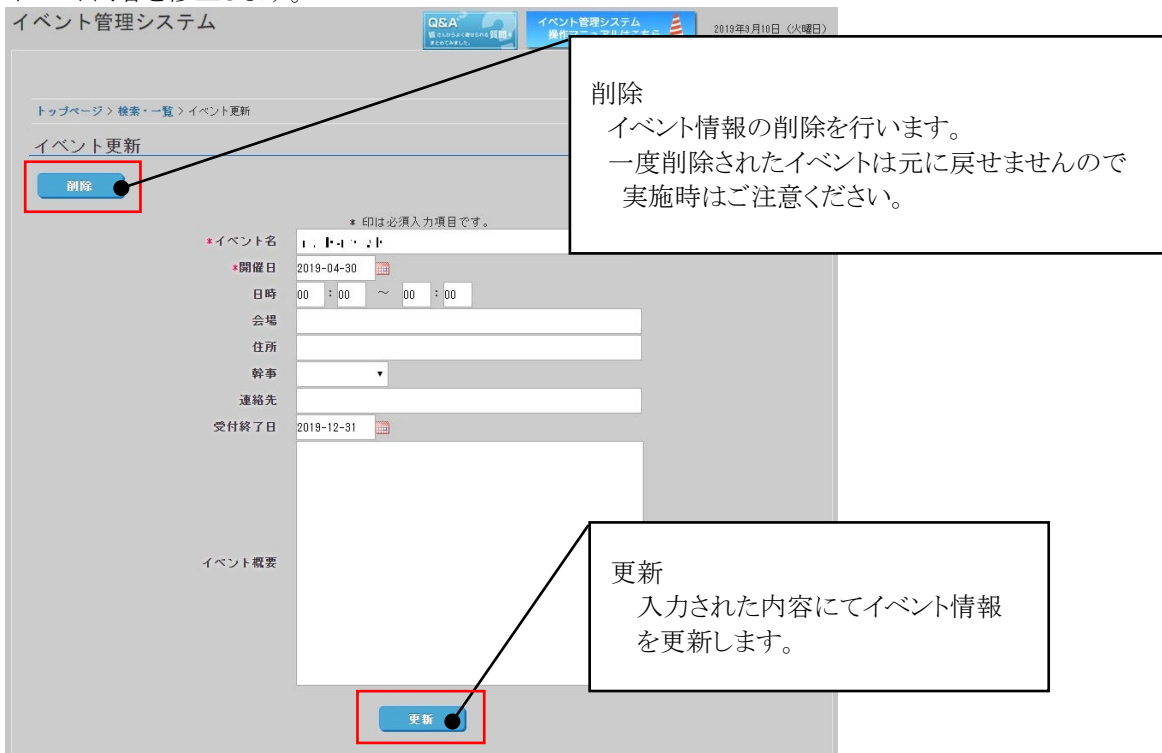
① イベント検索

検索ボタンクリック後の一覧画面に表示されている、イベント名をクリックします。



イベント名	開催日	Gr	STEP1	STEP2	STEP3
イベント名	2019-08-30	1	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		2	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		3	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		4	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		5	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信

② イベント内容を修正します。



削除
イベント情報の削除を行います。
一度削除されたイベントは元に戻せませんので
実施時ご注意ください。

更新
入力された内容にてイベント情報
を更新します。

メールテンプレートの登録

送信するメールテンプレート毎の配信対象者を登録します。

① イベント検索

対象イベントの「テンプレートの登録」ボタンをクリックします。

※次のアクションがボタンの色にて判別可能です(オレンジ色になります)。



The screenshot shows the 'イベント管理システム' (Event Management System) interface. At the top, there are navigation links and a date '2018年9月10日 (火曜日)'. Below the navigation, there is a search form with fields for 'イベント名' (Event Name) and '開催日' (Event Date), and a '検索' (Search) button. Below the search form, there is a table with columns for 'イベント名', '開催日', 'Gr', 'STEP1', 'STEP2', and 'STEP3'. The table contains one event entry for '2018-09-30'. The 'STEP1' column for this event contains five rows, each with a 'テンプレートの登録' (Register Template) button highlighted in orange. The 'STEP2' and 'STEP3' columns contain buttons for '送信Gr登録' (Register Distribution Group), '配信後フォロー' (Follow after Distribution), and '案内配信' (Distribution Guide).

操作手順につきましては、「メールテンプレート」をご覧ください。

案内配信グループの登録

送信するメールテンプレート毎の配信対象者を登録します。

例) イベント1(案内配信対象:A、B、C、D、Eさん。利用するメールテンプレート:メール A、メール B)

・メール A(A、B、Cさん)宛に送信

・メール B(D、Eさん)宛に送信

※対象者が重複した場合は、後優先となります。

① イベント検索

対象イベントの「送信 Gr 登録」ボタンをクリックします。

※次のアクションがボタンの色にて判別可能です(オレンジ色になります)。



イベント管理システム

ようこそ、システム管理者さん [ログアウト]

トップページ > イベント検索・一覧

イベント検索・一覧

新規登録

イベント名

開催日

検索

TOTAL: 1件 PAGE: 1/1

イベント名	開催日	Gr	STEP1	STEP2	STEP3
イベント1	2018-08-30	1	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		2	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		3	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信

出欠確認

② 案内配信となる対象者を検索します。



イベント管理システム

ようこそ、システム管理者さん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > 参加者検索

参加者検索

STEP1: メッセージの作成

STEP2: 配信するユーザを選ぶ

STEP3: メッセージの配信

完了: 出欠の確認

※STEP2: 送信Gr登録

一度の検索条件で検索できない場合は、「参加者検索」→「参加者登録」を繰り返し実施することで追加で登録することが可能です。
この場合、同じ参加者等が二重に登録されることはありません。

登録した参加メンバーは、STEP3(案内配信)で確認することが可能です。

イベント名: テストイベント

姓:

名:

旧姓:

卒業年:

卒年:

卒回:

科:

組:

専攻卒業年:

専攻卒回:

専攻科:

電話番号:

メール:

クラブ:

権限:

※支部と都道府県はOR条件となります。

支部:

本部:

長崎支部:

広島支部:

名古屋支部:

都道府県:

佐世保支部:

福岡支部:

関西支部:

東京支部:

※過去のイベント実績より検索。

イベント名:

・全員 参加 不参加 連絡なし

検索

- ③ 利用するメールテンプレートと対象者を登録
 ※一覧画面のヘッダの ボックスにて全チェック／全解除の指定が可能です。

イベント管理システム 2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザーID](#) さん [[ログアウト](#)]

トップページ > 検索・一覧 > 参加者検索 > 参加者登録

参加者登録

STEP1: メッセージの作成 → **STEP2: 配信するユーザを選ぶ** → STEP3: メッセージの配信 → 完了: 出欠の確認

※STEP2: 送信Gr登録
 一度の検索条件で検索できない場合は、「参加者検索」→「参加者登録」を繰り返し実施することで追加で登録することが可能です。
 この場合、同じ参加者が二重に登録されることはありません。
 登録した参加メンバーは、STEP3(案内配信)で確認することが可能です。

イベント: [ユーザーID](#)
 *利用するテンプレート:

TOTAL: 104件

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーID	氏名	旧姓	都道府県	卒回	支部	科
<input checked="" type="checkbox"/>	0001	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0003	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0004	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0005	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0006	サンプル		サンプル	1期	サンプル	機械工学科
⋮							
<input checked="" type="checkbox"/>	0020	サンプル		サンプル	1期	サンプル	電気工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0021	サンプル		サンプル	1期	サンプル	電気工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0022	サンプル		サンプル	1期	サンプル	電気工学科
<input checked="" type="checkbox"/>	0023	サンプル		サンプル	1期	サンプル	電気電子工学科

注意
 同一イベントにて複数のメールテンプレートを使用する場合は、上記①～③を「1~5」までの 5 回まで繰り返し実施して下さい。

案内配信

上記の「案内配信グループの登録」にて登録された情報を元に、メール送信を行います。

※メール送信先は、名簿情報に入力された「メールアドレス1～3」全てに送信します。

※サンダーバードでの転送設定でメールを転送した場合に文字化けが発生する場合があります。

この場合は、直接受信したメールに文字化けは発生していませんので、転送先のメールアドレスをシステムに登録いただくことで回避される場合があります。転送設定は、設定するツールの取り扱いで文字化けが発生する可能性がありますので、できるだけ使用をお控え願えますようお願いいたします。

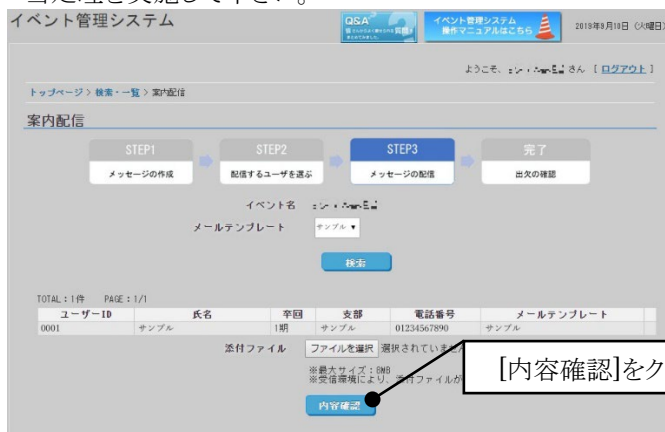
① イベント検索

対象イベントの「案内配信」ボタンをクリックします。



② 案内配信(メールテンプレート指定後に検索ボタンクリック)

※同一イベント内で複数のメールテンプレートがある場合は、メールテンプレート毎に当処理を実施して下さい。



•メールテンプレート
送信するメールテンプレートを選択します

•ファイル添付
送信するメールに添付するファイルを設定します。

[内容確認]をクリックします



•配信条件
配信対象となる件数が表示されます。

[メール送信]をクリックします

メールテンプレートの登録

フォローメールの案内配信に使用するメールテンプレートを登録します。

① イベント検索

対象イベントの「テンプレートの登録」ボタンをクリックします。

※次のアクションがボタンの色にて判別可能です(オレンジ色になります)。



イベント管理システム

ようこそ、[ユーザー名](#)さん [[ログアウト](#)]

トップページ > イベント検索・一覧

イベント検索・一覧

[新規登録](#)

イベント名

開催日

[検索](#)

TOTAL: 1件 PAGE: 1/1

イベント名	開催日	Gr	STEP1	STEP2	STEP3	
イベント名	2019-09-30	1	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信	出欠確認
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信	
		2	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信	
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信	
		3	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信	
		テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信		
		4	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信	
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信	
		5	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信	
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信	

操作手順につきましては、「メールテンプレート」をご覧ください。

配信後フォロー対象者の登録

初回の案内配信後、連絡なし者へのフォローなど、フォローメールの案内配信対象者の登録を行います。
※フォローメールの内容を変更する場合は、事前にメールテンプレートの登録が必要です。

例)

- ・初回案内で、メールテンプレート A を送信した対象者のうち、連絡がない方へのフォローメール。
- ・メールテンプレート A を送信し、参加連絡があった方へのリマインダーメール など

① イベント検索

対象イベントの「配信後フォロー」ボタンをクリックします



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > イベント検索・一覧

イベント検索・一覧

新規登録

イベント名

開催日

検索

TOTAL: 1件 PAGE: 1/1

イベント名	開催日	Gr	STEP1	STEP2	STEP3
1	2019-09-30	1	テンプレートの登録	メールの登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
2	2019-09-30	2	テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
3	2019-09-30	3	テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
4	2019-09-30	4	テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
5	2019-09-30	5	テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
			テンプレートの登録	送信の登録	案内配信

② 案内配信となる対象者を検索します。

※送信したメールテンプレート単位でフォローメールの内容を変更する場合は、画面上の「メールテンプレート」を指定して、それぞれで同様のオペレーションを実施ください。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > 更新者検索

更新者検索

STEP1: メッセージの作成

STEP2: 配信するユーザを選ぶ

STEP3: メッセージの配信

完了: 出欠の確認

※STEP2: 配信後フォロー
「送信の登録」で登録し、案内配信したグループにフォローメールを配信するユーザを選びます。
同一グループ内での配信は「テンプレートの登録」→「配信後フォロー」→「案内配信」(各行)を繰り返して実施することが可能です。

イベント名 長崎支部 第6 回支部会のご案内
+ 全員 + 参加 + 不参加 + 連絡なし

メールテンプレート

検索

③ 変更するメールテンプレートを指定します。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > 参加者検索 > 参加者登録

参加者登録

STEP1: メッセージの作成

STEP2: 配信するユーザを選ぶ

STEP3: メッセージの配信

完了: 出欠の確認

※STEP2: 送信の登録
一度の検索条件で検索できない場合は、「参加者検索」→「参加者登録」を繰り返して実施することで追加で登録することが可能です。
この場合、同じ参加者が重複して登録されることはありません。
登録した参加メンバーは、STEP3(案内配信)で確認することが可能です。

イベント

利用するテンプレート

TOTAL: 104件

ユーザーID	氏名	性別	郵便郵便	卒期	支部	科
01014	青木和徳		福岡県	1期		機械工学科
01016	佐村純一		奈良県	1期		機械工学科
01017	川上博夫	井川	福岡県	1期		機械工学科
01018	井崎正典		その他	1期		機械工学科
01019	石科政治		兵庫県	1期		機械工学科
01020	石井正典		福岡県	1期		機械工学科
03003	神永秀文		東京都	1期		電気工学科
03005	鎌本聖和		岐阜県	1期		電気工学科
03007	窪田和史		千葉県	1期		電気工学科
08743	システム管理者5	旧姓テスト	兵庫県	1期	長崎支部	電気電子工学科

登録

※削除時は、チェックされている対象者を送信対象から削除します

案内配信

上記の「配信後フォロー対象者の登録」にて登録された情報を元に、メール送信を行います。

※メール送信先は、名簿情報に入力された「メールアドレス1～3」全てに送信します。

※サンダーバードでの転送設定でメールを転送した場合に文字化けが発生する場合があります。

この場合は、直接受信したメールに文字化けは発生しておりませんので、転送先のメールアドレスをシステムに登録いただくことで回避される場合があります。転送設定は、設定するツールの取り扱いで文字化けが発生する可能性がありますので、できるだけ使用をお控え願えますようお願いいたします。

① イベント検索

対象イベントの「案内配信」ボタンをクリックします



イベント管理システム

ようこそ、[ユーザー名](#)さん [ログアウト](#)

トップページ > イベント検索・一覧

イベント検索・一覧

[新規登録](#)

イベント名

開催日

[検索](#)

TOTAL: 1件 PAGE: 1/1

イベント名	開催日	Gr	STEP1	STEP2	STEP3
イベント名	2019-09-30	1	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
		2	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		3	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
		テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信	出欠確認
		4	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信
		5	テンプレートの登録	送信Gr登録	案内配信
			テンプレートの登録	配信後フォロー	案内配信

※以降、送信 Gr 登録後の「案内配信」と同様です。

出欠確認

イベント参加者のリストを出力します。
※印刷についてはブラウザの印刷機能をご利用ください。

① イベント検索

出力する対象者を検索します。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、エン・アール・エム さん [ログアウト]

トップページ > 検索 > 一覧 > 出席者リスト検索

出席者リスト検索

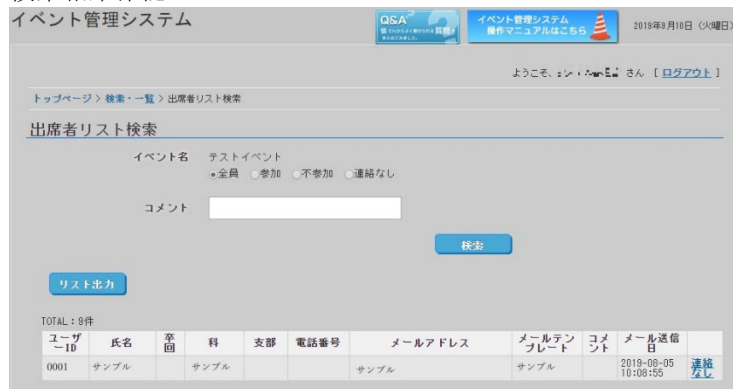
イベント名 テストイベント
 全員 参加 不参加 連絡なし

コメント

検索

リスト出力

② 検索結果確認



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、エン・アール・エム さん [ログアウト]

トップページ > 検索 > 一覧 > 出席者リスト検索

出席者リスト検索

イベント名 テストイベント
 全員 参加 不参加 連絡なし

コメント

検索

リスト出力

TOTAL: 9件

ユーザーID	氏名	卒回	科	支部	電話番号	メールアドレス	メールテンプレート	コメント	メール送信日	連絡
0001	サンプル	サンプル				サンプル	サンプル		2019-09-05 10:08:55	連絡なし

※検索結果欄の参加状況項目のクリックにより、参加・不参加の変更が可能です。
電話連絡があった場合など、利用ください。

③ リスト出力

対象イベントの出席状況を確認可能です。
※出力については、ブラウザの印刷機能を利用ください。

出席者リスト

イベント名: サンプル
 配信者: 2名 参加者: 1名 不参加者: 0名 連絡なし: 1名

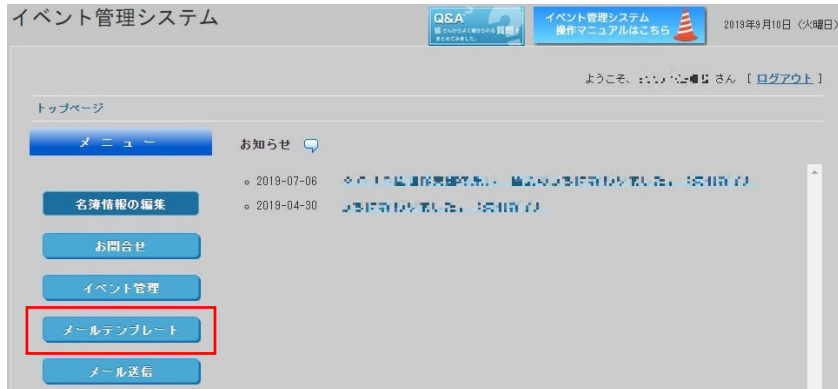
No	氏名	卒回	支部	電話番号	コメント	
1	サンプル	1期	サンプル			参加
2	サンプル	18期	サンプル			連絡なし

メールテンプレート

メール送信時に利用するメールテンプレートを登録・修正します。
テンプレート内の「件名」「本文」には、以下の変数の利用が可能です。
※変数: イベント名、姓、名、旧姓、卒回、科

テンプレート登録

- ① メニュー>メールテンプレートをクリックします。



イベント管理システム

Q&A
質問・お問い合わせはこちら
#2626411

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、先生 (先生) さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

名簿情報の編集

お問合せ

イベント管理

メールテンプレート

メール送信

- ② 新規登録ボタンをクリックします



イベント管理システム

Q&A
質問・お問い合わせはこちら
#2626411

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、先生 (先生) さん [ログアウト]

トップページ > メールテンプレート検索

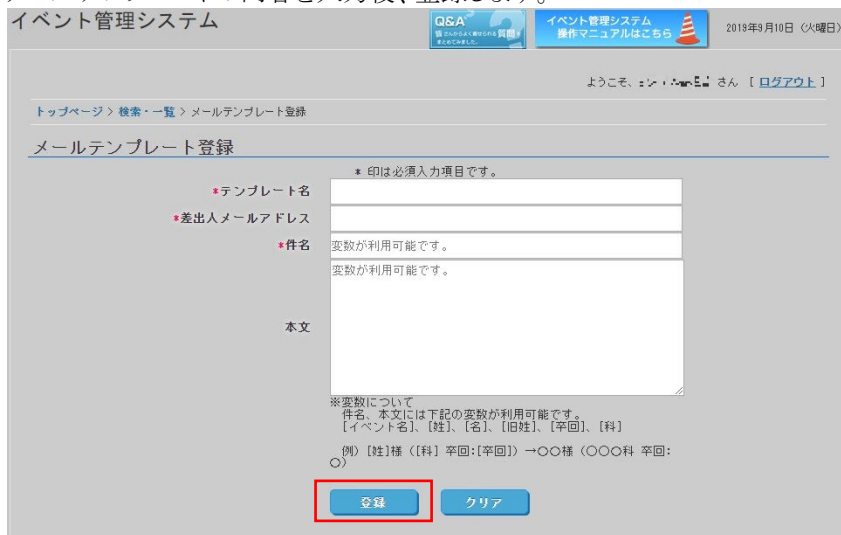
メールテンプレート検索

新規登録

メールテンプレート

検索

- ③ メールテンプレートの内容を入力後、登録します。



イベント管理システム

Q&A
質問・お問い合わせはこちら
#2626411

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、先生 (先生) さん [ログアウト]

トップページ > 検索 > メールテンプレート登録

メールテンプレート登録

* 印は必須入力項目です。

* テンプレート名

* 差出人メールアドレス

* 件名
変数が利用可能です。
変数が利用可能です。

本文

※変数について
件名、本文には下記の変数が利用可能です。
【イベント名】、【姓】、【名】、【旧姓】、【卒回】、【科】
例) 【姓】様 (【科】卒回:【卒回】) → ○○様 (○○科 卒回:○○)

登録 クリア

※差出人メールアドレスには、返信時の送信先となるメールアドレスを指定してください。

個別メール送信

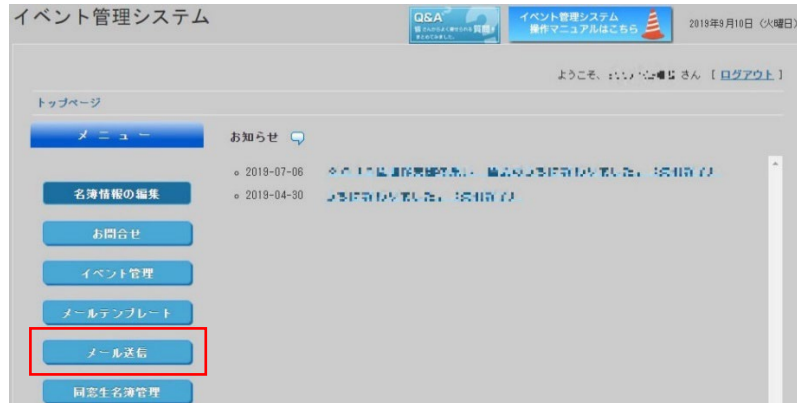
個別のメール配信が可能です。

※登録しているメールテンプレートをメールの雛形として指定することも可能です。

また、当機能での変数は利用できません。

メール送信

- ① メニュー＞個別メール送信をクリックします。

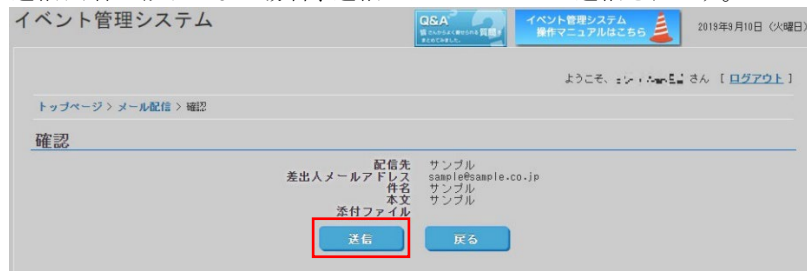


- ② メール送信情報を入力後、内容確認ボタンをクリックします



※差出人メールアドレスには、返信時の送信先となるメールアドレスを指定してください。

- ③ 送信内容に誤りがない場合、送信ボタンにてメール送信されます。



同窓生名簿管理

同窓生を検索し、名簿情報の新規登録、修正が可能です。
また、CSV形式の名簿情報を取込、一括登録、更新を行います。

同窓生情報登録

- ① メニュー＞同窓生名簿管理をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ

メニュー

お知らせ

- 2019-07-06
- 2019-04-30

名簿情報の編集

お問合せ

イベント管理

メールテンプレート

メール送信

同窓生名簿管理

マスタメンテ

問合せ先情報

- ② 新規登録をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ > 同窓生名簿検索・一覧

同窓生名簿検索・一覧

新規登録 CSV一括登録

姓 専攻卒業年

名 専攻卒回

旧姓 専攻科

卒業年 電話番号

卒回 メール

科 クラブ

組 権限

※支部と都道府県はOR条件となります。

支部 都道府県

本部 佐世保支部

長崎支部 福岡支部

広島支部 関西支部

名古屋支部 東京支部

検索

- ③ 登録する同窓生情報を入力後、登録ボタンをクリックします。
※画面上「*」が表示されている項目は必須項目となります。



イベント管理システム

Q&A
イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月19日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名](#)さん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > 同窓生新規登録

同窓生新規登録

*姓

*名

旧姓

卒業年

卒回

関西支部

名古屋支部

東京支部

登録

※ユーザ ID について

ユーザ ID は上記登録後、名簿検索して確認ください。



イベント管理システム

Q&A
イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名](#)さん [ログアウト]

トップページ > 同窓生名簿検索・一覧

同窓生名簿検索・一覧

新規登録 CSV一括登録

姓 専攻卒業年

名 専攻卒回

旧姓 専攻科

卒業年 電話番号

卒回 メール

科 クラブ

組 権限

※支部と都道府県はOR条件となります。

支部 都道府県

本部 佐世保支部

長崎支部 福岡支部

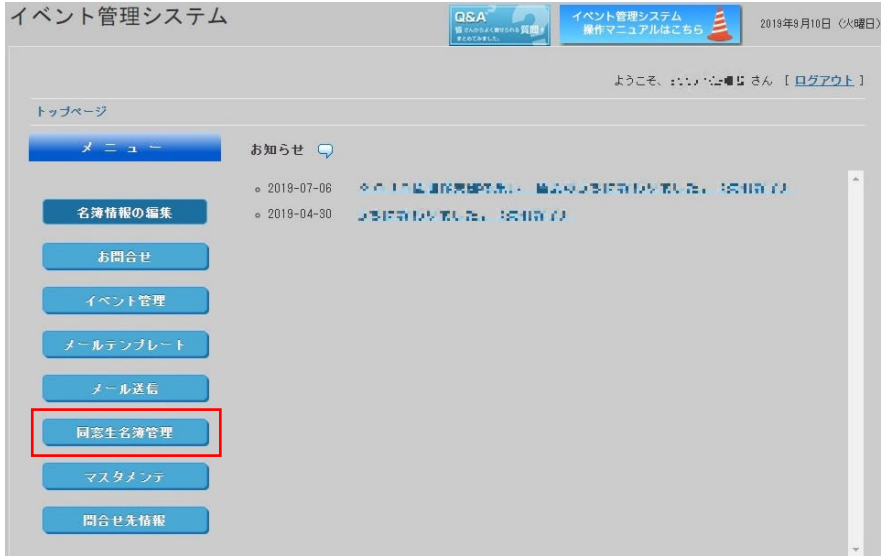
広島支部 関西支部

名古屋支部 東京支部

検索

同窓生情報更新

- ① メニュー＞同窓生名簿管理をクリックします。



- ② 変更対象の同窓生情報を検索します。
※検索条件による絞り込みが可能です。



- ③ 変更対象の同窓生を更新します。

※支部分と登録済限は伊高特となります。

支部	<input type="text"/>	登録済限	<input type="text"/>
本部	<input type="text"/>	伊高保支部	<input type="text"/>
長崎支部	<input type="text"/>	福岡支部	<input type="text"/>
広島支部	<input type="text"/>	関西支部	<input type="text"/>
名古屋支部	<input type="text"/>	東京支部	<input type="text"/>

TOTAL: 7728件 PAGE: 1/228 [次のページ](#)

ユーザーID	氏名	旧姓	登録済限	卒回	支部	科	
0001	サンプル	サンプル	伊高	1期	関西支部	機械工学科	<input type="button" value="更新"/>

- ④ 内容の変更を行い、更新ボタンをクリックします。

イベント管理システム 2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、shin-kawabuchi さん [ログアウト](#)

[トップページ](#) > [検索](#) > [一覧](#) > 同窓生新規登録

同窓生新規登録

*姓

*名

旧姓

卒業年

卒回

}

関西支部

名古屋支部

東京支部

- ⑤ メールアドレスを変更した際は、変更後のメールアドレス宛に本登録用の URL が送付されます。送付されたメールの内容を確認し、メールに記載されている URL よりアクセスし、本登録を行ってください。

【高専同窓会】メールアドレス仮登録 外部 受信トレイ x

高専同窓会イベント管理 mailsystem@broad-kids.jp sv7052... 9月15日(金) 15:02 (19 時間前)
To 自分

 様

函館高専同窓会イベント管理システムをご利用頂きありがとうございます。
メールアドレスの仮登録を受け付けました。
本人確認のため下記URLよりアクセスし本登録を行ってください。

<https://ssl1.broad-kids.jp/eventsystem/F0005.php?>

※注意

削除ボタンをクリックすることで、名簿情報が削除されます。
一度削除された名簿は元に戻せませんので、実施時にご注意ください。

同窓生一括登録・更新

名簿データ(CSV)を元に、一括登録を行います。

取込み時の詳細な内容につきましては、別紙「名簿データ取込仕様」を確認下さい。

※取込みする CSV のフォーマットについては、統一フォーマットとなります。

- ① メニュー>同窓生名簿管理をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、shinji@kameyama.com [ログアウト]

トップページ

メニュー

お知らせ

- 2019-07-06
- 2019-04-30

名簿情報の編集

お問合せ

イベント管理

メールテンプレート

メール送信

同窓生名簿管理

マスタメンテ

問合せ先情報

- ② 取込み対象の CSV を用意し、CSV 一括登録ボタンをクリックします



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、shinji@kameyama.com [ログアウト]

トップページ > 同窓生名簿検索・一覧

同窓生名簿検索・一覧

新規登録

CSV一括登録

姓 専攻卒業年

名 専攻卒回

旧姓 専攻科

卒業年 電話番号

卒回 メール

科 クラブ

組 権限

※支部と都道府県はOR条件となります。

支部 都道府県

本部 佐世保支部

長崎支部 福岡支部

広島支部 関西支部

名古屋支部 東京支部

検索

- ③ 取込み対象となる CSV を指定し、データ取込を行います。
※画面上から取込フォーマットのダウンロードも可能です。

イベント管理システム

2018年9月10日 (火曜日)

ようこそ、[先生](#)さん [[ログアウト](#)]

[トップページ](#) > [検索](#) > [一覧](#) > 同窓生名簿一括取込

同窓生名簿一括取込

※ 指定のフォーム(Excel)に記入し、CSVとして保存したものをアップロードしてください。

— フォームのダウンロード —

Excel (xls,xlsx) と CSV サンプル (zip) ... [ユーザー登録用フォーム \(CSV形式で保存して利用\)](#)

CSVファイル 選択されていません

1行目をスキップする

※データ取込仕様に関しては、別紙「名簿データ取込仕様」を確認下さい。

同窓生グループ管理

同窓生グループを検索し、グループの新規登録、修正が可能です。
また、作成した同窓生グループは個別メール送信にて使用できます。

グループ新規登録

- ① メニュー＞同窓生グループ管理をクリックします。



イベント管理システム

Q&A

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

お知らせ

2023-10-07 「関東支部総会開催」のお知らせ (受付終了)

名簿情報の編集

同窓生名簿参照

お問合せ

メールアドレス作成

イベント管理

出欠管理

個別メール送信

同窓生名簿管理

同窓生グループ管理

- ② 新規登録をクリックします。



イベント管理システム

Q&A

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ > 同窓生グループ一覧

同窓生グループ一覧

新規登録

TOTAL : 1件 PAGE : 1/1

No.	グループ名	備考	リスト数	
1	テスト用グループ	動作確認用	2	更新

- ③ 登録するグループ情報を入力後、登録ボタンをクリックします。

※画面上「*」が表示されている項目は必須項目となります。



トップページ > 同窓生グループ新規登録

同窓生グループ新規登録

*グループ名

備考

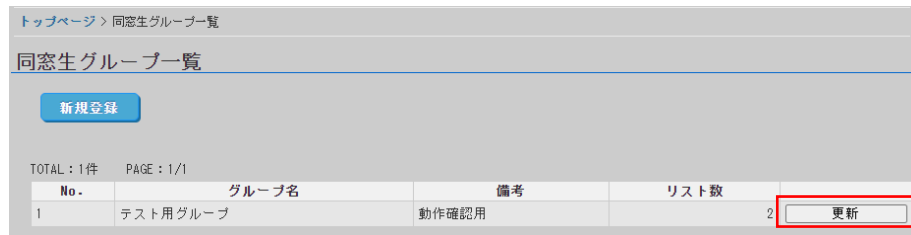
登録

同窓生グループ メンバー情報更新

- ① メニュー＞同窓生グループ管理をクリックします。



- ② 変更対象の同窓生グループを更新します。



- ③ メンバー更新・削除ボタンをクリックします。



- ④ 追加したい同窓生を検索します。

トップページ > 同窓生追加

同窓生追加

姓 専攻卒業年

名 専攻卒回

旧姓 専攻科

卒業年 電話番号

卒回 メール

科 クラブ

組 権限

※所属支部と都道府県はOR条件となります。

所属支部 都道府県

- ⑤ 利用する対象者を選択します。

※一覧画面のヘッダのボックスにて全チェック／全解除の指定が可能です。

TOTAL : 2件

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーID	支部	科	卒回	氏名	旧姓	都道府県
<input checked="" type="checkbox"/>	090101	関東支部	生産システム工学科	20期	谷ロテスト		長崎県
<input checked="" type="checkbox"/>	009999		生産システム工学科	20期	システム管理者		長崎県

※背景がオレンジ色のデータは、既にリスト登録済みデータです。

- ⑥ 登録ボタンをクリックします。

TOTAL : 2件

<input checked="" type="checkbox"/>	ユーザーID	支部	科	卒回	氏名	旧姓	都道府県
<input checked="" type="checkbox"/>	090101	関東支部	生産システム工学科	20期	谷ロテスト		長崎県
<input checked="" type="checkbox"/>	009999		生産システム工学科	20期	システム管理者		長崎県

※リストから削除したい場合は、削除ボタンをクリックします。

マスタメンテ

下記の各種マスタメンテを用意しております。
新年度または、科が新設された場合など、データ追加をお願いします。

- ・支部マスタ
- ・卒業年、専攻卒業年マスタ
- ・卒回、専攻卒回マスタ
- ・科、専攻科マスタ
- ・組マスタ
- ・クラブマスタ

マスタ新規登録

- ① メニュー＞マスタメンテをクリックします。



イベント管理システム

2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

2023-10-07 「関東支部総会開催」のお知らせ (受付終了)

名簿情報の編集

同窓生名簿参照

お問合せ

メールアプリ作成

イベント管理

出欠管理

個別メール送信

同窓生名簿管理

同窓生グループ管理

ユーザー定義項目

マスタメンテ

問合せ先情報

権限登録

プライバシーポリシー

- ② 新規追加となるマスタを指定し、新規登録をクリックします。



イベント管理システム

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ > マスタ検索・一覧

マスタ検索・一覧

新規登録

*マスタ 都道府県マスタ

検索

③ 登録する内容を入力し、登録ボタンをクリックします。

イベント管理システム Q&A イベント管理システム 操作マニュアルはこちら 2018年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > マスタ新規登録

マスタ新規登録

*マスタ 都道府県マスタ *印は必須入力項目です。
 *表示順
 *名称1

イベント管理システム Q&A イベント管理システム 操作マニュアルはこちら 2018年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > マスタ検索・一覧

マスタ検索・一覧

*マスタ 都道府県マスタ

TOTAL: 48件 PAGE: 1/4 [次のページ](#)

表示順	名称1	
2	北海道	<input type="button" value="更新"/>
3	青森県	<input type="button" value="更新"/>
4	岩手県	<input type="button" value="更新"/>
5	宮城県	<input type="button" value="更新"/>
6	秋田県	<input type="button" value="更新"/>
7	山形県	<input type="button" value="更新"/>
8	福島県	<input type="button" value="更新"/>
9	茨城県	<input type="button" value="更新"/>
10	栃木県	<input type="button" value="更新"/>
11	群馬県	<input type="button" value="更新"/>
12	埼玉県	<input type="button" value="更新"/>
13	千葉県	<input type="button" value="更新"/>
14	東京都	<input type="button" value="更新"/>
15	神奈川県	<input type="button" value="更新"/>
16	新潟県	<input type="button" value="更新"/>

※表示順について

プルダウンに表示する際の表示される順序となります。
 小さいものから順に表示されます。

マスタ修正

- ① メニュー＞マスタメンテをクリックします。



イベント管理システム

Q&A イベント管理システム 操作マニュアルはこちら 2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

2023-10-07 「関東支部総会開催」のお知らせ (受付終了)

名簿情報の編集

同窓生名簿変更

お問合せ

メールアラート作成

イベント管理

出欠管理

個別メール送信

同窓生名簿管理

同窓生グループ管理

ユーザー定義項目

マスタメンテ

問合せ先情報

権限登録

プライバシーポリシー

- ② 修正対象のマスタを指定し、更新ボタンをクリックします。



イベント管理システム

Q&A イベント管理システム 操作マニュアルはこちら 2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ > マスタ検索・一覧

マスタ検索・一覧

新規登録

*マスタ 都道府県マスタ

検索

TOTAL : 48件 PAGE : 1/4 次のページ

表示順	名称1	
2	北海道	更新
3	青森県	更新
4	岩手県	更新
5	宮城県	更新
6	秋田県	更新
7	山形県	更新
8	福島県	更新
9	茨城県	更新
10	栃木県	更新
11	群馬県	更新
12	埼玉県	更新
13	千葉県	更新
14	東京都	更新
15	神奈川県	更新
16	新潟県	更新

- ③ 変更する内容を入力し、更新ボタンをクリックします。



イベント管理システム

2019年8月10日 (火曜日)

ようこそ、[ユーザー名]さん [ログアウト]

トップページ > 検索・一覧 > マスタ更新

マスタ更新

削除

*印は必須入力項目です。

*マスタ 都道府県マスタ

*表示順 2

*名称1 北海道

更新

※注意

削除ボタンをクリックすることで、マスタ情報が削除されます。
一度削除された情報は元に戻せませんので、実施時にご注意ください。


問合せ先情報の登録

ログイン情報の不明者からの問合せまた、メニュー画面からの問合せ時の
問合せ先を登録します。

※最大で3件のメールアドレスが登録可能で、登録されている全てのメールアドレスに送信されます。

問合せ先登録

- ① メニュー＞問合せ先情報をクリックします。



イベント管理システム

Q&A 質問・お問い合わせはこちら

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ

メニュー

お知らせ

- 2019-07-06
- 2019-04-30

名簿情報の編集

お問い合わせ

イベント管理

メールテンプレート


メール送信

同窓生名簿管理

マスタメンテ

問合せ先情報

- ② 問合せ先となるメールアドレスを入力後、登録ボタンをクリックします。



イベント管理システム

Q&A 質問・お問い合わせはこちら

イベント管理システム
操作マニュアルはこちら

2019年9月10日 (火曜日)

ようこそ、ユーザーさん [ログアウト]

トップページ > 問合せ先登録

問合せ先登録

* 印は必須入力項目です。

*問合せ先 1 sample1@sample.co.jp

問合せ先 2 sample2@sample.co.jp

問合せ先 3 sample3@sample.co.jp

登録

ユーザー定義項目

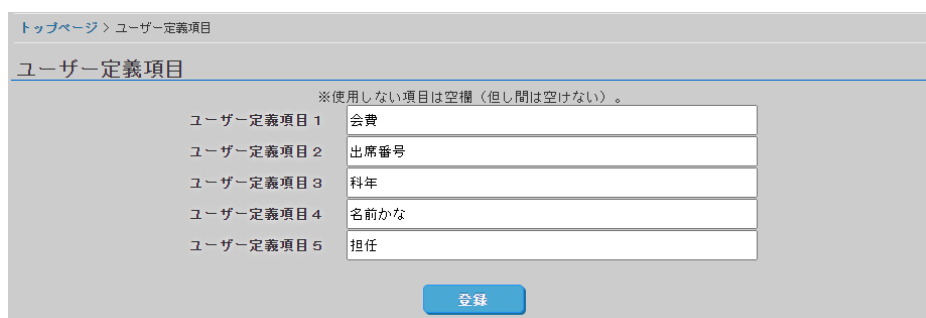
同窓会名簿に管理項目としてユーザー定義項目を5つまで追加可能です。
ここでは、ユーザー定義項目の項目名を登録します。

ユーザー定義項目の登録

- ① メニュー>ユーザー定義項目をクリックします。



- ② ユーザー定義項目1~5の項目名を入力後、登録ボタンをクリックします。
※使用しない項目は空欄にします。但し間は空けないようにします。



The screenshot shows the 'ユーザー定義項目' (User Defined Items) registration form. The form has five input fields for 'ユーザー定義項目 1' through 'ユーザー定義項目 5'. The corresponding labels are '会費', '出席番号', '科年', '名前かな', and '担任'. A '登録' (Register) button is at the bottom right. A note above the fields states: '※使用しない項目は空欄（但し間は空けない）'.

ユーザー定義項目	項目名
ユーザー定義項目 1	会費
ユーザー定義項目 2	出席番号
ユーザー定義項目 3	科年
ユーザー定義項目 4	名前かな
ユーザー定義項目 5	担任

権限登録

3種類の権限(ユーザー、役員、システム管理者)が使用可能な機能を登録します。
※システム管理者は全ての機能を使用可能とし、変更はできません。

権限登録

- ① メニュー>権限登録をクリックします。



イベント管理システム

Q&A イベント管理システム 操作マニュアルはこちら

2023年9月16日 (土曜日)

ようこそ、システム管理者 さん [ログアウト]

トップページ

メニュー お知らせ

お知らせ

2023-10-07 「関東支部総会開催」のお知らせ (受付終了)

名簿情報の編集

同窓生名簿参照

お問合せ

メールテンプレート作成

イベント管理

出欠管理

個別メール送信

同窓生名簿管理

同窓生グループ管理

ユーザー定義項目

マスタメンテ

問合せ先情報

権限登録

プライバシーポリシー

- ② 権限一覧が表示されます。

トップページ > 権限一覧

権限一覧

No.	機能名	ユーザー	役員	システム管理者	
1	名簿情報の編集	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	同窓生名簿参照	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
3	お問合せ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
4	メールテンプレート作成	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
5	イベント管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
6	出欠管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
7	個別メール送信	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
8	同窓生名簿管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
9	同窓生グループ管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
10	ユーザー定義項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
11	マスタメンテ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
12	問合せ先情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
13	権限登録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
14	プライバシーポリシー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新

- ③ 修正対象の機能を指定し、更新ボタンをクリックします。

トップページ > 権限一覧

権限一覧

No.	機能名	ユーザー	役員	システム管理者	
1	名簿情報の編集	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	同窓生名簿参照	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
3	お問合せ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
4	メールテンプレート作成	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
5	イベント管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
6	出欠管理	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
7	個別メール送信	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
8	同窓生名簿管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
9	同窓生グループ管理	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
10	ユーザー定義項目	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
11	マスタメンテ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
12	問合せ先情報	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
13	権限登録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
14	プライバシーポリシー	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新

- ④ 登録する内容を入力し、更新ボタンをクリックします。

トップページ > 権限一覧 > 権限登録

権限登録

No. 5
画面名 イベント管理

権限
ユーザー
役員
システム管理者 ※変更不可

更新

よくある質問

皆さんから良く寄せられる質問をまとめたものを確認できます。

Q&A

- ① タイトル部の「Q&A」をクリックします。



- ② 下記画面が表示されるので、内容を確認します。

