


eMMR ServannA の操作

2011.06.20

- ※ このマニュアルに掲載しているイメージは、最新のものではありません。実際に使用した場合の画面とは、異なることがありますのでご了承下さい。また、随時新機能が追加されていく予定です。追加新機能に関しては、その都度ご案内を差し上げます。
- ※ クラブからの“eMMR ServannA”に関する質問には、ライオン誌日本語版事務所及び国際本部ではお答えすることができません。キャビネット事務局へお問い合わせ下さい。
- ※ このマニュアルは、システムの進化にあわせて、随時改訂されます。このマニュアルは、<2011.06.20.>バージョンです。最新版はライオン誌ウェブ・マガジンからダウンロードできるよう設定してありますので、常に最新のものを使うようにして下さい。

 **eMMR ServannA**
Powered by Lions Clubs International

ID

Password

LOGIN

LAST UPDATE 2010/01/27 17:50

— システムからのお知らせ —

メンテナンスの為、3:00~3:30はシステムが一時停止します。
ログインしている場合は、強制的にログアウトになります。
皆様のご理解とご協力をお願い申し上げます。
なお、今後のメンテナンス予定日は以下の通りです。
2010/02/22 2010/03/24

2011.06.20

制作：ライオン誌日本語版委員会

目 次

1. 全般的な操作方法及び注意点	2
2. ログインについて	2
3. アカウントの作成とクラブ役員報告	3
4. 役員の兼任について	6
5. クラブ役員登録の確認	7
6. クラブ情報の登録	8
7. クラブ情報の確認	10
8. 会員動静について	11
9. 新入会の処理	11
10. 新入会登録の確認	16
11. 再入会の処理	17
12. 転入の処理	21
13. 会員区分変更の処理	22
14. 終身会員	23
15. 退会の処理	24
16. 転出の処理	27
17. 退会（逝去）の処理	27
18. 会員動静なしで国際本部へ報告する	28
19. 家族会員の処理（世帯主の登録）	30
20. 家族会員の処理（子会員の登録）	32
21. 家族会員の処理（関係の変更）	33
22. 会員管理（住所変更等の処理）	34
23. WMMRを開く	37
24. アクティビティ報告	38
25. 会員カードの印刷	41
26. 会員カードの印刷についての補足	42
27. 国際会費請求書・会計計算書の閲覧	43
付録1. 英文の入力・表記について	44
付録2. エラーメッセージについて	45

1. 全般的な操作方法及び注意点

eMMR ServannA は、WMMRとServannAの機能により別々に行ってきた国際本部宛の会員報告と地区・ライオン誌宛の会員報告を統合して行うシステムです。本書で説明しているのは各地区で共通の仕様となっている eMMR ServannA の会員報告に関する部分です。アクティビティ報告等に関しては各地区毎の仕様により異なりますので各地区キャビネットの指示に従ってください。

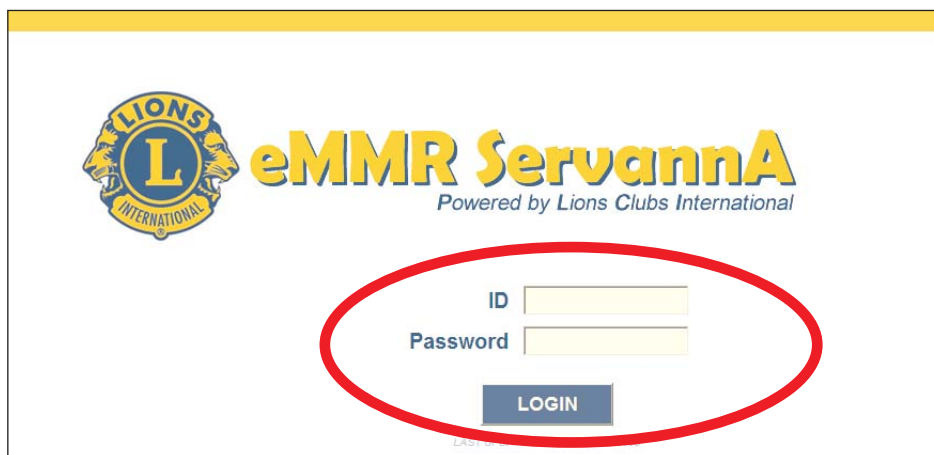
また、システムの細かい修正等にあわせてこのマニュアルも改訂していきます。本書は、2011年6月20日版です。最新版はライオン誌ウェブ・マガジンからダウンロードできるよう設定してありますので、常に最新のものを使うようにして下さい。

2. ログインについて

ログイン画面のURLについては、下記の通りです。ライオン誌ウェブマガジンからもリンクしています。

<<https://www.servanna.net/general/common/login.php>>

eMMR ServannA へのログイン時に用いるIDとパスワードは、クラブ管理メニューからクラブ役員の登録を兼ねて各クラブで設定します。eMMR ServannA の「アカウント管理」メニューで変更を行うと連動してログインのID・パスワードも変更になりますので注意して下さい。



The image shows a login interface for eMMR ServannA. On the left is the Lions Clubs International logo. To its right is the text "eMMR ServannA" in a large, bold, yellow font, with "Powered by Lions Clubs International" in a smaller, blue font underneath. Below the text are two input fields: "ID" and "Password", both with yellow backgrounds and blue text labels. A blue button with the word "LOGIN" in white capital letters is located below the password field. A red oval highlights the ID and Password input fields and the LOGIN button.

3. アカウントの作成とクラブ役員報告

これまで、ServannA に関しては、クラブ三役報告を兼ねてアカウントをクラブが設定していました。また、WMMR に関しては、国際本部へのクラブ役員報告 (pu-101) で登録されたクラブ役員の会員番号をIDとし、パスワードは毎年国際本部側で設定したものを使用してきました。

eMMR ServannA では、国際本部並びに各地区宛にクラブ役員（会長・幹事・会計・会員委員長）の登録を兼ねて、クラブ側で設定することになります（報告の締切は6月15日です）。

アカウントの設定は、「クラブ管理」メニューから行います。

The screenshot shows the main menu of the eMMR ServannA system. The menu items are: ? 質問/サポート, クラブ活動報告書, 会員動静, MR集計表, **クラブ管理** (highlighted with a red circle), クラブ役員確認, and 会員管理. The top navigation bar includes the eMMR ServannA logo, a link to WMMR, and a notice about the reporting period for February 2010.

「クラブ管理」の画面を開くと、現行のクラブ役員が表示されます。

The screenshot shows the 'クラブのアカウント管理' (Club Account Management) page. It features dropdown menus for District (330), Cabinet (B), Region (1), and Zone (4), and a Club selection dropdown (横浜みなとマリノ). Below this is a table of current club officers with columns for Role Name, Member Name, ID, and Password. Two officers are listed: 幹事 (Kanshi) 稲井 政氏 and 会計 (Kaikei) 沢村 勇利. At the bottom, the '新規追加' (New Addition) section is highlighted with a red circle, showing a dropdown for the role (currently set to 会長) and an account validity period of 2010-07-01 to 2011-06-30.

新年度のクラブ役員が決定した時点で、会長・幹事・会計・会員委員長の4名の追加登録を画面最下部にある「新規追加」の行から行います。

「新規追加」ボタンの左のプルダウンから、役職を選択し、任期の欄を入力します。2011～2012年度の役員であれば、「2011年7月～2012年6月」となります。入力完了したら、「新規追加」ボタンをクリックします。

「新規追加ボタン」をクリックすると「アカウントを設定しました」のメッセージが出て、上段に表示されます。「クリックして会員を選択」ボタンをクリックすると、会員の一覧が表示されますので、該当する会員を探し、会員名をクリックすると氏名が表示されます。

引き続き、パスワード欄に、アルファベット及び数字の組合せで自由に設定したパスワード(4文字以上32文字以内の範囲で設定して下さい)を入力します。この時、大文字と小文字は区別されますので注意して下さい(aとAは別の文字として認識されます)。

次に、アカウント有効期間の下の「役員の就任期間」欄に就任期間が正しく登録されていることを確認します。2011年度の役員であれば、「2011-07-01～2012-06-30」となります。日付の書式は「YYYY-MM-DD」となります。ここに登録された就任期間が国際本部へ報告されることとなります。

会員を選択し、パスワードの入力と就任期間の入力が完了したら、役職の左側にある「変更する」ボタンをクリックします。この操作を4名の役員に対して繰り返します。

この時「変更する」ボタンをクリックしないと、新役員やパスワードの設定が保存されませんので、忘れずに「変更する」ボタンをクリックするように注意して下さい。

4名の役員の登録が完了したら、2011～12年度役員の場合右側にあるチェックボックス「'11」にチェックを入れ、画面右下の「チェックしたクラブ役員を国際本部に報告する」をクリックします。

変更する	会長	稲井 政氏	2709548	<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月		
	役員の就任期間	2011-07-01 ~ 2012-06-30		
				×このアカウントを削除する
変更する	幹事	関 信行	1307648	<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月		
	役員の就任期間	2011-07-01 ~ 2012-06-30		
				×このアカウントを削除する
変更する	会計	平戸 弘美	2472776	<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月		
	役員の就任期間	2011-07-01 ~ 2012-06-30		
				×このアカウントを削除する
変更する	会員委員長	沢村 勇利	1307647	<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月		
	役員の就任期間	2011-07-01 ~ 2012-06-30		
				×このアカウントを削除する
新規追加	会長	<<新規追加後に選択>>		
	アカウント有効期限	2010年7月 - 2011年6月		

チェックしたクラブ役員を国際本部に報告する

確認を求めるメッセージが出ますので、「OK」をクリックします。

下記のメッセージが出て、国際本部への報告が完了します。この報告が、国際本部のサーバーに反映されるまでには少し（数分程度）時間がかかります。

システムからの通知

以下の会員を 2011年度のクラブ役員として報告しました。

稲井 政氏
関 信行
平戸 弘美
沢村 勇利

※なお、「クラブ役員確認」に登録状況が反映されるまで時間がかかる場合があります。

※ パスワードは、クラブの責任において厳重に管理して下さい。

※ 報告を行うため eMMR Servanna にログインする際には、会長または幹事のIDとパスワードを uses (会計・会員委員長のアカウントは閲覧のみの権限で報告はできません)。

4. 役員の兼任について

これまで、eMMR Servanna では、同一会員を複数の役職に登録することはできませんでしたが、国際本部のシステムに対応して兼任登録することが可能になりました。

兼任登録できるのは役職のみで、アカウントは最初に登録した役職にのみ付与されます。このため、登録はプロトコル順（会長→幹事→会計→会員委員長）に行う必要があります。幹事が会員委員長を兼任する場合は、下図のように、最初に「幹事」を登録した後「会員委員長」として登録します。

登録する順序が逆になると、会員委員長としてのアカウントが優先され、幹事として eMMR Servanna から報告を行うことができませんので注意が必要です。

クラブのアカウント管理

District Cabinet Region Zone Club

330 B 1 4
クラブ情報を表示する

クラブ役員の追加・変更・削除を行います。

システムからの通知

役員(兼任)を設定しました。
このアカウントでは「ログイン」できませんので、ご注意ください。

	役職名	会員氏名	ID	パスワード	
変更する	会員委員長		ログイン出来ません		<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月			×このアカウントを削除する
変更する	幹事				<input type="checkbox"/> '10 <input checked="" type="checkbox"/> '11
	アカウント有効期限	2011年7月 - 2012年6月			×このアカウントを削除する

兼任登録を行う場合にも、正しく就任期間が登録されていることを確認後、「'11」にチェックを入れ、「チェックしたクラブ役員を国際本部に報告する」をクリックすることにより、国際本部への報告が完了します。

アカウント登録における重要なポイント

国際本部からの請求書等の郵便物はここで登録された役員の住所宛に送付されます。会員管理メニューの WMMR Extension Forms で該当役員の住所が正しく登録されていることを事前に確認して下さい。クラブ事務局宛に送付を希望する場合には、ここにクラブ事務局の住所を入力しておく必要があります (p. 44参照)。

この作業は、必ず役員を登録する前に行う必要があります。役員を登録した後に役員の住所を変更した場合には、再度、年度にチェックを入れ「チェックしたクラブ役員を国際本部に報告する」をクリックして報告を行う必要があります。

※ この処理手順の関係から、クラブ事務局が固定されているクラブにおいては、すべての会員に対して、会員情報の WMMR Extension Forms 部分（英語で入力する部分）の住所にはクラブ事務局の住所を登録しておくことが推奨されています（日本語部分には会員本人の住所・勤務先等を入力して下さい）。

5. クラブ役員登録の確認

上記操作で登録したクラブ役員が、国際本部に正しく登録されているかどうかは、WMMRの機能で確認します。画面上部にある「ここをクリックするとWMMRが開きます」をクリックし、WMMRのメニュー「クラブ」→「報告書」→「クラブ役員報告書」→「印刷」と進み、登録状況の確認を行って下さい。

クラブ報告書選択

クラブ YOKOHAMA MINATO MARINE (29820)

報告書	
クラブ会員名簿(住所あり)	印刷
クラブ会員名簿(住所なし)	印刷
クラブ出席簿	印刷
クラブ・ディレクトリー	印刷
クラブ月例報告状況	印刷
月例会員報告書	印刷
クラブ役員報告書 (PU-101)	印刷
家族会員報告書	印刷
会員データのダウンロード	表示
会員カード	印刷

6. クラブ情報の登録

例会場、例会日時等のクラブ情報も「クラブ管理」のメニューから行います。
「クラブ管理」の画面で「クラブ情報を表示する」ボタンをクリックします。

District	Cabinet	Region	Zone	Club	
330	B	1	4	横浜みなとマリン	クラブ情報を表示する

クラブ役員の追加・変更・削除を行います。

	役職名	会員氏名	ID	パスワード	
変更する	会長	小柴 登司	709388		<input type="checkbox"/> '09 <input type="checkbox"/> '10
	アカウント有効期限	2009年 7月 -	2011年 6月	× このアカウントを削除する	
変更する	幹事	稲井 政氏	2709548		<input type="checkbox"/> '09 <input type="checkbox"/> '10

画面上部には、ライオン誌、地区キャビネットに登録される事務局情報の入力欄があり、画面下部に、国際本部に登録されるクラブ情報入力欄があります。

よこはまみなとマリン		登録する
横浜みなとマリン		
ローマ字表記: YOKOHAMAMINATOMARINE		クラブ番号 029820 ライオン誌番号 05085
事務局の住所を記入してください。		*事務局または幹事の連絡先を記入してください。
〒 232-0014	TEL 045-242-8715	FAX 045-242-8716
横浜市南区吉野町2-4	e-mail yokohama-minato-marine@lions3	
ビル名	スポンサークラブ 横浜みなとライオンズクラブ	
国際吉野町ビル203	結成日 1974年 9月 7日	認証年月日 年 月 日
ホームページを持つクラブはアドレスを記入してください。	CN 1975年 3月 8日	

ここに、例会情報等の入力を行います。ここでも入力欄の右側に赤色で「*」印のある項目は必須となります。

WMMR Extension Forms - 以下はアルファベットで記入してください -	
- 第1例会 -	
例会場:	Club Office *
例会場住所:	Yokohama
市、都道府県、郵便番号:	
例会曜日:	木曜日 *
第何週:	<input type="checkbox"/> 毎週 <input checked="" type="checkbox"/> 第1 <input type="checkbox"/> 第2 <input type="checkbox"/> 第3 <input type="checkbox"/> 第4 *
例会時間:	06:30 * <input type="radio"/> AM <input checked="" type="radio"/> PM (現地時刻)
- 第2例会 -	
例会場:	Club Office *
例会場住所:	Yokohama
市、都道府県、郵便番号:	
例会曜日:	木曜日 *
第何週:	<input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 第1 <input type="checkbox"/> 第2 <input checked="" type="checkbox"/> 第3 <input type="checkbox"/> 第4 *
例会時間:	06:30 * <input type="radio"/> AM <input checked="" type="radio"/> PM (現地時刻)

入力が完了したら、画面上部にある「登録する」ボタンをクリックします。

質問/サポート
クラブ活動報告書
会員動静
MR集計表
クラブ管理
クラブ役員確認

クラブ情報の編集

District	Cabinet	Region	Zone	Club	
330	B	1	4	横浜みなとマリリン	アカウントを表示する

クラブの住所や番号などを登録できます。

よこはまみなとまりん
横浜みなとマリリン
ローマ字表記: YOKOHAMAMINATOMARINE

クラブ番号 029820
ライオン誌番号 05085

登録する

※本数局の住所未記入しア/ダメ ※本数局未かけ紛失の浦綾生未記入しア/ダメ

システムからのメッセージが出て、更新完了となります。

質問/サポート
クラブ活動報告書
会員動静
MR集計表
クラブ管理
クラブ役員確認
会員管理

クラブ情報の編集

District	Cabinet	Region	Zone	Club	
330	B	1	4	横浜みなとマリリン	アカウントを表示する

クラブの住所や番号などを登録できます。

現在、このクラブのデータ更新を国際本部システムへ登録申請中です。
登録が完了すると、このメッセージは表示されなくなります。
(国際本部システムに登録されるまで時間がかかる場合があります。)

よこはまみなとまりん
横浜みなとマリリン

登録する

7. クラブ情報の確認

登録したクラブ情報が、国際本部のサーバーに反映されるまでには少し時間（数分程度）がかかります。クラブ情報が、国際本部のサーバーに正しく登録されたかどうかは、クラブ情報画面の最下部にある「国際本部の登録情報を参照する」をクリックします。

市、都道府県、郵便番号:

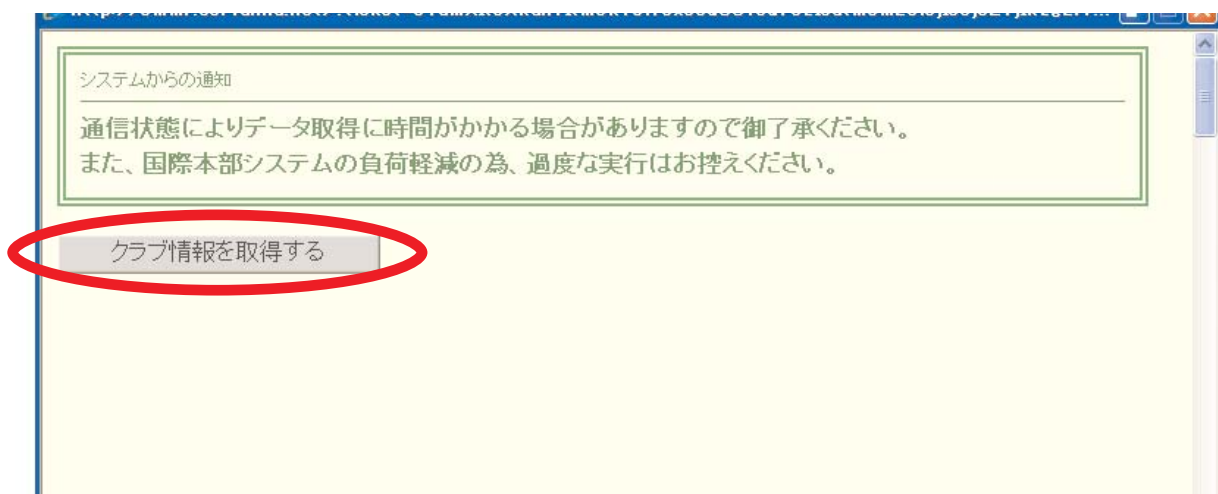
例会曜日: *

第何週: 毎週 第1 第2 第3 第4*

例会時間: * AM PM (現地時刻)

[国際本部の登録情報を参照する](#)

以下のメッセージが出ますので、「クラブ情報を取得する」ボタンをクリックします。



国際本部に登録されているクラブ情報を参照することができます。

Club Information	
ClubID	29820
ClubName	YOKOHAMA MINATO MARINE
Status	Good Standing
Country	JAPAN
CharterDate	1974-09-16T00:00:00
District	District 330 B
MeetingPlace	Club Office
LCMeetingDayTime	TH,1,PM06:30
LCMeetingAddress1	Yokohama
LCMeetingAddress2	
LCMeetingAddress3	
LCMeetingCity	
LCMeetingStateProv	
LCMeetingCountry	JAPAN
Language	Japanese
MemberCount	23

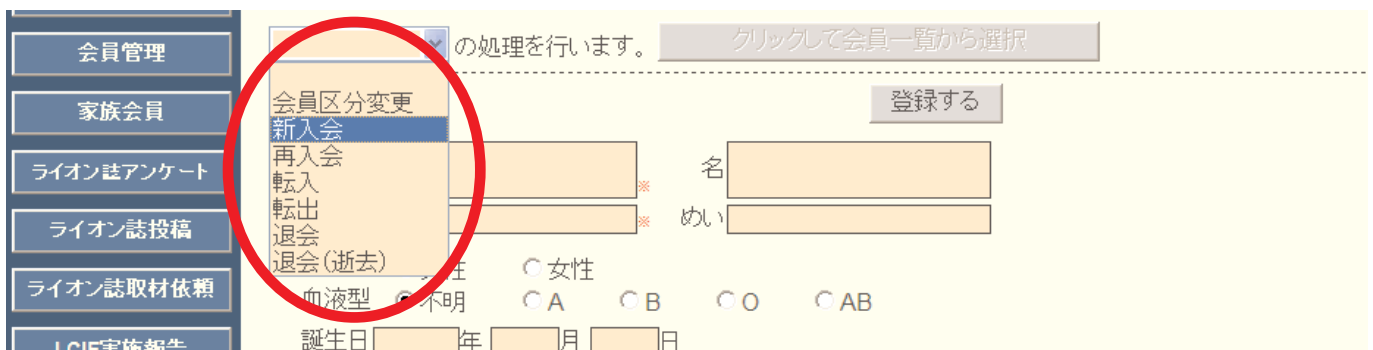
8. 会員動静について

会員の入退会等の会員動静報告は、「会員動静」メニューから行います。旧版の Servanna では、「クラブ活動報告」メニューの中から会員動静を行ってきた地区もありますが、新システム eMMR Servanna では、すべての地区が独立した「会員動静」メニューから報告を行うこととなります（住所変更等の処理は「会員動静」ではなく「会員管理」メニューで行います）。

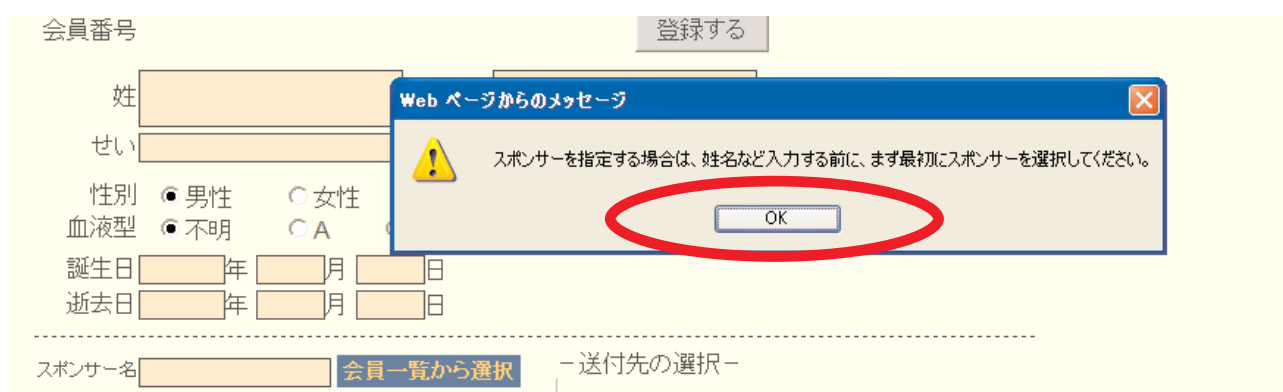


9. 新入会の処理

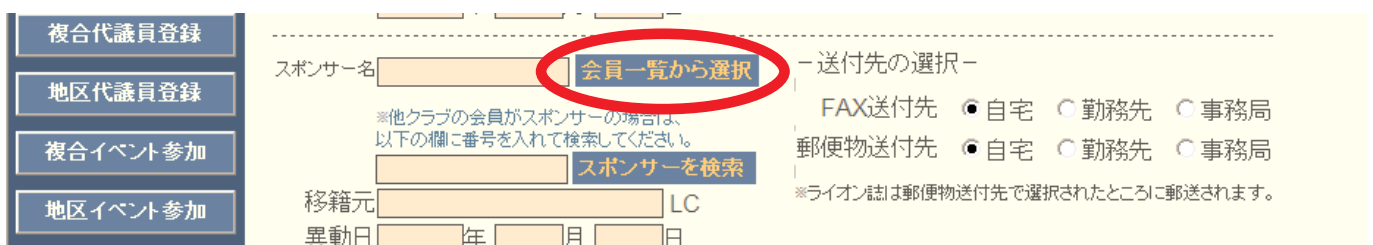
新入会の処理を行う際には、プルダウンから「新入会」を選択します。



「新入会」を選択すると、まず、スポンサーを選択するようにメッセージが出ますので「OK」をクリックします。



スポンサーが自クラブの会員である場合にはスポンサー名の右にある「会員一覧から選択」をクリックしてスポンサーを登録します。



スポンサーが他クラブの会員である場合には、スポンサーの会員番号を入力して、「スポンサーを検索」ボタンをクリックします。スポンサーは必須入力項目となりますので、必ず本人に確認をして正確な会員番号を入力して下さい。(会員番号は半角で入力して下さい)

血液型 不明 A B O AB
 誕生日 年 月 日
 逝去日 年 月 日

スポンサー名 **会員一覧から選択** 送付先の選択 -
 ※他クラブの会員がスポンサーの場合は、以下の欄に番号を入れて検索してください。
 709388 **スポンサーを検索**
 FAX送付先 自宅 勤務先 事務局
 郵便物送付先 自宅 勤務先 事務局
*ライオン誌は郵便物送付先で選択されたところに郵送されます。

移籍元 LC
 異動日 年 月 日
 入会日 2010年 2月 1日*

「スポンサーを検索」ボタンをクリックするとシステムは、国際本部のデータベースから入力された会員番号の会員を検索します。

国際本部番号 709388 の会員を検索しています。

会員が見つかり別ウインドウが開いて、スポンサーの会員情報が表示されます。正しいスポンサーであることを確認して、画面最下部にある「決定」をクリックします。

国際本部番号 709388 の会員情報

PersonID	709388	HeadofHousehold	False
MemberType		RelationshipID	-1
Prefix		RelationshipDocumentationID	-1
FirstName	TAKAJI	AddressDocumentationID	-1
MiddleName		StartDate	1/1/1900 12:00:00 AM
LastName	KOSHIBA		
Suffix			
HomeAddressLine1	yokohama		
HomeAddressLine2			
HomeAddressLine3			

この会員で間違いのない場合は、決定をクリックしてください。

決定

国際本部情報からスポンサーが選択されますが、欧文で表記されていますので、日本語表記に書き直します。

誕生日 年 月 日
 逝去日 年 月 日

スポンサー名 **会員一覧から選択** 送付先の選択 -
 ※他クラブの会員がスポンサーの場合は、以下の欄に番号を入れて検索してください。
 スポンサーを検索
 FAX送付先 自宅 勤務先 事務局
 郵便物送付先 自宅 勤務先 事務局
*ライオン誌は郵便物送付先で選択されたところに郵送されます。

移籍元 LC
 異動日 年 月 日

スポンサーを選択した後、会員の個人情報を入力します。画面上部には、ライオン誌並びに地区キャビネット宛に登録される日本語の情報を入力します。

入力欄の右側に赤色で「*」がついている項目は、必須入力項目となります。また、ライオン誌の個別発送を選択しているクラブの場合、「郵便物送付先」で選択した住所にライオン誌が発送されることとなります。

また、ここで選択した送付先の郵便番号、住所も必須入力項目となります。入力された情報がそのまま発送ラベルに使用されますので、正確な住所を入力して下さい。

理 員 ケート 投稿 材依頼 報告 登録 登録 参加 参加 専用口座	新入会 <input type="button" value="▼"/> の処理を行います。 <input type="button" value="クリックして会員一覧から選択"/>
	会員番号 <input type="text"/> <input type="button" value="登録する"/>
	姓 <input type="text" value="築地"/> * 名 <input type="text" value="太郎"/>
	せい <input type="text" value="つきじ"/> * めい <input type="text" value="たろう"/>
	性別 <input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
	血液型 <input type="radio"/> 不明 <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> O <input type="radio"/> AB
	誕生日 <input type="text" value="1970"/> 年 <input type="text" value="1"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
	逝去日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	スポンサー名 <input type="text" value="小柴 登司"/> <input type="button" value="会員一覧から選択"/>
	*他クラブの会員がスポンサーの場合は、以下の欄に番号を入れて検索してください。 <input type="text"/> <input type="button" value="スポンサーを検索"/>
移籍元 <input type="text"/> LC	
異動日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
入会日 <input type="text" value="2010"/> 年 <input type="text" value="2"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日 *	
退会日 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	
MJF <input type="text"/> 回 (現在のクラブ入会後のMJF合計回数)	
- 自宅 - 〒 <input type="text" value="104"/> - <input type="text" value="0045"/> <input type="text" value="東京都中央区築地2-2-1"/>	
ビル名 <input type="text" value="築地細田ビル7F"/>	
TEL <input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/> FAX <input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/> 携帯 <input type="text" value="090"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/> e-mail <input type="text" value="emmr@thelion-mag.jp"/>	
- 勤務先 - 名称 <input type="text" value="ライオン誌日本語版事務所"/> 役職 <input type="text"/> 業種 <input type="text" value="編集・出版"/>	
〒 <input type="text" value="104"/> - <input type="text" value="0045"/> <input type="text" value="東京都中央区築地2-2-1"/>	
ビル名 <input type="text" value="築地細田ビル7F"/>	
TEL <input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/> FAX <input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="1234"/> - <input type="text" value="5678"/>	

引き続き、国際本部に登録されるアルファベットの情報を WMMR Extension Forms に入力します。

クラブ事務局が固定化されている場合には、国際本部に登録する会員住所には、クラブ事務局の住所を入力することが推奨されていますが、メールアドレスは、会員本人が受信できるメールアドレスを入力するようにして下さい（国際会長メッセージ等がここに入力されたアドレスに送信されます）。

ここでも、入力欄の右側に赤色の「*」印のある項目は必須入力項目となります。

この時、3つある「住所」の欄は、各30文字以内、「市、都道府県」の欄は18文字以内で入力します。

WMMR Extension Forms - 以下はアルファベットで記入してください -

氏名: 敬称 名 ミドル 姓 接尾辞
 Taro * Tsukiji *

住所: c/o Lions Lionsclub *
 Tsukijihosoda Bldg. 7F
 2-2-1, Tsukiji Chuo-ku

市、都道府県: Tokyo *

〒(日本): 104 - 0045 *
 国: 日本 *
 出生年(西暦): 1970 *

国番号 市外局番(0は除く) 電話番号
 自宅電話: 81 3 12345678
 事務局電話: 81 3 12345678
 携帯電話:
 Fax: 81 3 12345678
 メール: emmr@servanna.net
 勤務先メール:
 配偶者氏名:
 通称:
 職業: メディアマーケティング/広

チャーターメンバー

退会理由

会員区分 正会員 支部会員である

家族会員 家族会員である

年 月 日

各欄30文字以内

18文字以内

必要な項目に入力が完了したら、画面上部にある「登録する」ボタンをクリックします。

会員管理

新入会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

家族会員

ライオン誌アンケート

ライオン誌投稿

ライオン誌取材依頼

ライオン誌報告

会員番号

登録する

姓 築地 * 名 太郎

せい つぎじ * めい たらう

性別 男性 女性
 血液型 不明 A B O AB

誕生日 1970 年 1 月 1 日

確認を求めるメッセージが出ますので「OK」をクリックします。

Web ページからのメッセージ

この内容で登録しますか?

OK キャンセル

登録する

会員番号

姓 築地 * 名 太郎

せい つぎじ * めい たらう

性別 男性 女性
 血液型 不明 A B O AB

誕生日 1970 年 1 月 1 日
 逝去日 年 月 日

「会員動静を登録しました」のメッセージが出て、会員動静は保存されますが、この時点では「登録取消」ボタンをクリックすることにより、処理を取り消すことができます。また、この時点では会員動静は国際本部宛には報告されていません。

システムからの通知
会員動静を登録しました。

2010年3月度の会員動静

District Cabinet Region Zone Club
330 B 1 4 横浜みなとマリノ

入会者 1名 / 退会者 0名 (合計変動人数 1名)

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
新入会		築地 太郎	2010-03-01	

登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

保存した会員動静を国際本部に報告するには、「上記会員動静を国際本部に報告する」ボタンをクリックします。

新入会 築地 太郎 2010-03-01 登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

新入会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

会員登録する

この処理を行うと、会員動静の取消や修正はできなくなりますので、慎重に対応して下さい。

「会員動静をロックしました」のメッセージが出ますが、ロックされたのはここで国際本部へ報告された会員の会員動静のみで、他の会員についての入退会等の追加処理は引き続き行うことができます。

MR ServannA
Powered by Lotus Data International

ここをクリックすると WMMR が開きます

現在、2010年3月度のレポートが提出期間中です。 LOGOUT

2010年3月度の会員動静

システムからの通知
国際本部への登録依頼を発行して、会員動静をロックしました。

District Cabinet Region Zone Club
330 B 1 4 横浜みなとマリノ

入会者 1名 / 退会者 0名 (合計変動人数 1名)

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
新入会		築地 太郎	2010-03-01	

登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

10. 新入会登録の確認

国際本部へ報告した会員動静が国際本部のサーバーに反映するまでには、少し時間（数分程度）がかかります。報告した会員について国際本部のサーバーへの登録が完了すると、その新入会員に対して会員番号は付与されます。

「会員管理」メニューを開いた時に、新入会員氏名の左側に会員番号が表示されていれば登録完了です。

330	B	1	4	横浜みなとマリノ	2003555	玉井 由美子	2004-07-29	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	3108995	築地 太郎	2010-01-01	詳細

新入会登録時の制限

新入会の処理を行う時に、国際本部向けの WMMR Extension Forms に登録される項目が、同姓同名で、かつ、生年が同一の場合には、重複チェックの対象となり登録することができません。

同姓同名で、生年が同一の会員が同時に入会した際には、事前にキャビネット事務局を通じてライオン誌日本語版事務所宛問い合わせして下さい。

入会日および退会日について

入会年月日ですが、国際本部側システムの都合で、初期値はすべて1日で登録されます。別の日付を入会日で登録するためには、入会報告の翌月以降に、「会員管理」メニューから、入会日を変更し、「登録する」ボタンをクリックして下さい。

なお、「会員管理」で入会日を変更した場合でも、国際本部側のサーバーには反映されません。国際本部から届くクラブ会計計算書等の入会日は、1日と記載されることをご承知下さい。

同様に退会日も、国際本部側システムの都合で、初期値はすべて月末日で登録されます。

【重要】世帯主として新入会する場合

新入会員を世帯主として登録する必要がある場合（ご夫婦で同時に入会、お一方が世帯主、もう一人が子会員の場合等）、「会員動静」メニューから一人目の会員を通常の新入会手順で登録、国際本部へ報告した後、その会員を家族会員メニューで世帯主として登録する手順となります。報告が完了した後、二人目を子会員として新入会させることになります。

11. 再入会の処理

再入会の処理を行う際には、プルダウンから「再入会」を選択します。

The screenshot shows the '会員動静' (Member Status) menu highlighted in red. Below it, a dropdown menu is open, with '再入会' (Re-entry) selected and also highlighted in red. The main content area shows a table with columns for 'District', 'Cabinet', 'Region', 'Zone', and 'Club'. The current selection is District 330, Cabinet B, Region 1, Zone 4, and Club 横浜みなとマリノ. Below the table, there are input fields for '再入会' (Re-entry) and '登録する' (Register) button.

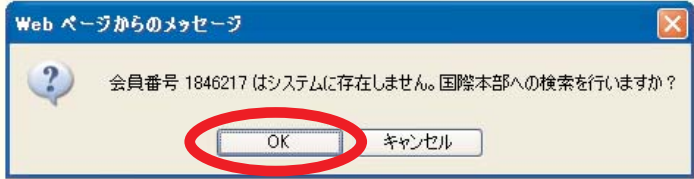
「クリックして会員一覧から選択」をクリックし、選択画面に切り替えます。

The screenshot shows the '再入会' (Re-entry) selection screen. The '再入会' dropdown is highlighted in red. Below it, there are input fields for '会員番号' (Member Number), '姓' (Surname), '名' (Name), 'せい' (Initials), and 'めい' (Name). There are also radio buttons for '性別' (Gender) and '血液型' (Blood Type). A button labeled 'クリックして会員一覧から選択' (Click to select from member list) is highlighted in red.

再入会する会員を選択する画面に切り替わりますので、会員番号を入力して、会員の検索を行います。

The screenshot shows the member search screen. The search bar contains the member number '1846217', which is highlighted in red. Below the search bar, there are dropdown menus for 'District', 'Cabinet', 'Region', 'Zone', and 'Club'. A button labeled '会員を検索する' (Search for member) is highlighted in red.

eMMR ServannAへの切替に伴って、2010年2月以前の退会者情報はシステムからすべて削除されています。運用開始後の退会・転出情報はシステムに保持されますが、eMMR ServannAに保持されていない会員番号を入力すると以下のメッセージが出ますので「OK」をクリックします。



国際本部番号 1846217 の会員を検索しています。

検索の結果、該当する会員が見つかったと以下の画面が表示されます。再入会する会員であることが確認できたら、画面下部にある決定ボタンをクリックします。

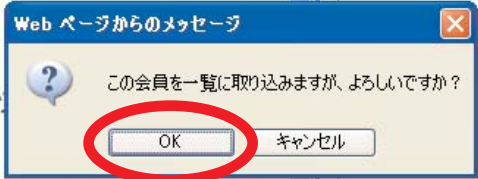
国際本部番号 1846217 の会員情報

PersonID	1846217	SpouseName	
MemberType		WorkEmail	
Prefix		Nickname	
FirstName	YORIO	FamilyUnitID	-1
MiddleName		HeadofHousehold	False
LastName	SHIMIZU	RelationshipID	-1
Suffix		RelationshipDocumentationID	-1
HomeAddressLine1	YOKOHAMA-SHI	AddressDocumentationID	-1
HomeAddressLine2	KANAGAWA-KEN	StartDate	1/1/1900 12:00:00 AM
HomeAddressLine3			
HomeCity	YOKOHAMA MINA		
HomeState			
HomeZipCode			
HomeCountry	JAPAN		
Email			
Gender	M		

この会員で間違いのない場合は、決定をクリックしてください。

決定

会員情報を取り込むかどうかの確認メッセージが出ますので、「OK」をクリックします。



この会員で間違いのない場合は、決定をクリック

決定

入力した会員番号の会員が国際本部のデータベースに見つからなかった場合には、以下のメッセージが出ます。

会員 1234567890 の情報を取得できませんでした。

少し時間をおいて、再度検索しても同様のメッセージが出る場合には、再入会ではなく通常の新入会として処理を行って下さい。

退会者情報を取り込めると以下のメッセージが出ます。

国際本部番号 1846217 の会員を一覧に取り込みました。
「退会者」の一覧を確認してください。

退会者一覧の画面では、まだ選択した会員が表示されていませんが、ここでもう一度「会員を検索する」ボタンをクリックします。

この画面は、会員検索の検索条件設定画面です。検索条件は以下の通りです：

- 検索期間: 2010年 2月 月
- 検索条件: 現会員 (空), 転出者 (空), 退会者 (選択)
- 検索条件: District: 330, Cabinet: B, Region: 1, Zone: 4, Club: 横浜みなとマリノ

右側の「会員を検索する」ボタンが赤い円で囲われています。

先ほど選択した会員が、一覧に表示されますので会員氏名の上をクリックします。

この画面は、検索結果の一覧表示画面です。検索条件は以下の通りです：

- 検索期間: 2010年 2月 月
- 検索条件: 現会員 (空), 転出者 (空), 退会者 (選択)
- 検索条件: District: 330, Cabinet: B, Region: 1, Zone: 4, Club: 横浜みなとマリノ

右側の「会員を検索する」ボタンが赤い円で囲われています。

D	C	R	Z	クラブ名	会員番号	会員氏名	入会	退会/転出
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	↑ 1846217	SHIMIZU YORIO	2003-08-01	

検索結果の表において、会員番号「1846217」と会員氏名「SHIMIZU YORIO」の部分が赤い円で囲われています。

氏名をクリックすると、会員情報の入力画面となりますので、上部の日本語部分を入力し、新入会の場合と同様に登録→国際本部へ報告の手順に進みます。(p12以降を参照して下さい)

なお、姓名欄及び住所欄には、参考として欧文の情報（国際本部情報）が入力されていますが、必ず日本語に書き換えて下さい。

クラブ管理	登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
クラブ役員確認	再入会 <input type="button" value="▼"/> の処理を行います。 <input type="button" value="クリックして会員一覧から選択"/>				
会員管理	<p>この会員様のデータは会員動静による変更があります。 「会員動静」から国際本部システムへの登録申請を行ってください。 (現状では、まだ国際本部システムへの登録申請は行われていません。)</p>				
家族会員	会員番号 1846217 <input type="button" value="登録する"/>				
イオン誌アンケート	姓	SHIMIZU *	名	YORIO	
ライオン誌投稿	せい	SHIMIZU *	めい	YORIO	
イオン誌取材依頼	性別	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性			
LCIF実施報告	血液型	<input checked="" type="radio"/> 不明 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> O <input type="radio"/> AB			
複合代議員登録	誕生日	年 月 日			
地区代議員登録	逝去日	年 月 日			
複合イベント参加	スポンサー名	<input type="text"/> <input type="button" value="会員一覧から選択"/>		- 送付先の選択 -	
地区イベント参加	移籍元	<input type="text"/> LC		FAX送付先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 勤務先 <input checked="" type="radio"/> 事務局	
協会の送金専用口座	異動日	年 月 日		郵便物送付先 <input type="radio"/> 自宅 <input type="radio"/> 勤務先 <input checked="" type="radio"/> 事務局	
	入会日	2003年 8月 1日 *		*ライオン誌は郵便物送付先で選択されたところに郵送されます。	
	退会日	年 月 日			

【重要】退会后12ヶ月超の再入会について

1. 退会后12ヶ月超の場合も、その会員の会員番号やライオン歴を維持するためにシステム上では再入会として再入会としてeMMR ServannAに登録をしますが、スポンサーを新たに設定する必要があります。再入会処理では、新たなスポンサーは登録されませんので、退会后12ヶ月超の会員が再入会した場合には、再入会した会員の会員番号と氏名（英文）、スポンサーの会員番号と氏名（氏名）をライオン誌日本語版事務所まで連絡してください。スポンサーは国際本部側で本部データベースに登録されます（eMMR ServannAの日本語部分にはクラブでスポンサー氏名を入力してください）。
2. 退会后12ヶ月超の再入会の場合、入会金免除の特典は得られません。eMMR ServannAでの登録は再入会ですが、国際本部から入会金の請求が届きます。
3. この基準は転入の場合にも適用されます。

12. 転入の処理

転入の処理を行う際には、プルダウンから「転入」を選択します。

The screenshot shows the 'Member Status' (会員動静) menu highlighted in red. Below it, a dropdown menu is open, also with 'Transfer' (転入) selected and circled in red. The main area shows a table with columns for District, Cabinet, Region, Zone, and Club. A table below lists member details for 'Masahiro Terachi' (築地 太郎) who joined on 2010-03-01. A button 'Click to select from member list' (クリックして会員一覧から選択) is circled in red.

「クリックして会員一覧から選択」をクリックし、以下再入会の場合と同様に手順をすすめます。

This screenshot shows the same interface as above, but the 'Click to select from member list' button is now circled in red, indicating the next step in the process.

会員情報の「移籍元」に移籍元クラブ名を、「異動日」に移籍日を入力します。「入会日」は、その会員がライオンズクラブに入会した年月日であることに注意し、「異動日」と区別して下さい。またスポンサー名も入力して下さい。

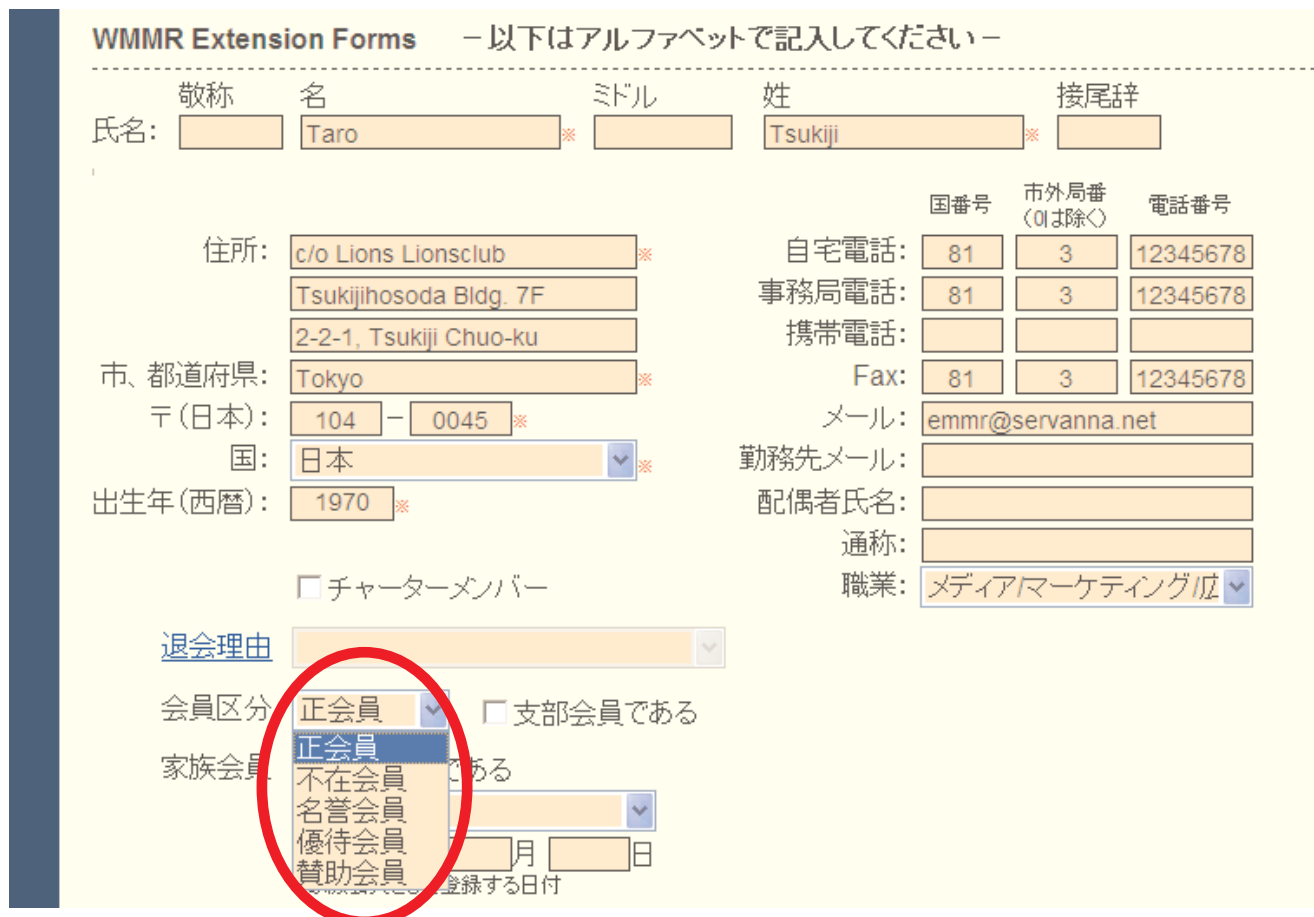
The screenshot shows the member information form. The 'Transfer Origin' (移籍元) and 'Transfer Date' (異動日) fields are circled in red. The form includes fields for gender, blood type, birth date, death date, sponsor name, and membership dates. There are also radio buttons for 'Home', 'Work', and 'Club' for both 'FAX delivery' and 'Mail delivery' options.

13. 会員区分変更の処理

会員区分変更の処理を行う際には、会員動静メニューのプルダウンから「会員区分変更」を選択します。



一覧から会員区分を変更する会員を選んだ後、画面下部にある会員区分を選択し、登録ボタンをクリックします。



14. 終身会員の登録

終身会員への登録は、従来通り終身会費の振り込み控えを添付して、国際本部へ申請することになります。国際本部での登録完了後、「会員管理」メニューから、終身会員欄にチェックを入れて下さい（eMMR ServannA運用開始時点で終身会員となっている会員には既にチェックが入っています）。

会員番号 709388 登録する

姓 名

せい めい

性別 男性 女性
 血液型 不明 A B O AB

誕生日 年 月 日
 逝去日 年 月 日

終身会員 終身会員である

スポンサー名 会員一覧から選択

移籍元 LC

異動日 年 月 日

入会日 年 月 日

送付先の選択
 FAX送付先 自宅 勤務先
 郵便物送付先 自宅 勤務先

*ライオン誌は郵便物送付先で選択されたところ

この「会員管理」画面での終身会員チェックは、国際本部のデータベースとは、連動していません。クラブの責任において管理して下さい。

国際本部での登録状況は、eMMR ServannA画面上部にある「ここをクリックするとWMMRが開きます」をクリックし、WMMRにログイン後、「会員」→「会員情報の閲覧」の順に進み、会員情報画面から確認できます。

お気に入り eMMR ServannA

ここをクリックすると WMMRが開きます

現在、2010年3月度の

Welcome

クラブ | ゾーン | リジョン | 地区 | 複合地区 | ログアウト

閲覧 | 転入 | 退会 | 再入会

会員基本情報

HAMA MINATO MARINE (29820)

7

名 ミドル 姓 接尾辞

終身会員: はい

変更

15. 退会の処理

退会の処理を行うためには、プルダウンから「退会」を選択します。

「クリックして会員一覧から選択」ボタンをクリックします。

登録区分 会員番号 会員氏名 入会日 退会日

新入会 3108995 築地 太郎 2010-01-01 登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会 の処理を行います。 **クリックして会員一覧から選択**

会員登録変更 登録する

新入会

再入会

転入

転出

退会

退会(逝去) 性別 男性 女性

血液型 不明 A B O AB

会員一覧の中から、退会する会員を探し、氏名をクリックします。

会員を選択してください 2010年 1 月度

氏名や会員番号で絞り込みます: 現会員

District Cabinet Region Zone Club 会員を検索する

330 B 1 4 横浜みなとマリナ

<前の20件 次の20件> 現在のページ: 1

D	C	R	Z	クラブ名	会員番号	会員氏名	入会	退会/転出
330	B	1	4	横浜みなとマリナ	1302267	新井 量二	1981-04-23	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリナ	2709548	稲井 政氏	2007-08-23	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリナ	1313018	鶴飼 稔	1990-09-04	詳細

選択された会員が画面に表示されますので、画面下部の国際本部向け登録情報の欄から、「退会理由」を選択し、画面上部にある「登録する」ボタンをクリックします。

出生年(西暦): 1922*

勤務先メール:

配偶者氏名: Yes

通称:

職業:

チャーターメンバー

退会理由

会員区分

家族会員

その他の理由による退会

やむを得ぬ理由の退会

会費不払および長期欠席のため退会

会費不払のため退会

住居移転のため退会

死亡による退会

転籍のため退会

長期欠席のため退会

システムが確認を求めてきますので、「OK」をクリックします。

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
新入会	3108995	築地 太郎	2010-01-01	

登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

会員登録

会員番号 1302267

姓 新井 名 量二

せい あらい めい りょうじ

性別 男性 女性

血液型 不明 A B O AB

誕生日 1922 年 1 月 1 日

逝去日 年 月 日

登録する

Web ページからのメッセージ

この内容で登録しますか？

OK キャンセル

スポンサー名 会員一覧から選択 送付先の選択

「会員登録を登録しました」のメッセージが出て、会員登録は保存されます。この時点ではまだ国際本部へ報告されていませんので、「登録取消」ボタンをクリックすることで会員登録を取り消すことができます。

システムからの通知

会員登録を登録しました。

2010 年 1 月度の会員動静

District	Cabinet	Region	Zone	Club
330	B	1	4	横浜みなとマリナ

入会者 1名 / 退会者 1名 (合計変動人数 0名)

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
新入会	3108995	築地 太郎	2010-01-01	
退会	1302267	新井 量二	1981-04-23	2010-01-31

登録取消

登録取消

この会員動静を国際本部へ報告するには、「上記会員動静を国際本部に報告する」ボタンをクリックします。

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日
新入会	3108995	築地 太郎	2010-01-01	
退会	1302267	新井 量二	1981-04-23	2010-01-31

登録取消

登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

「会員動静をロックしました」のメッセージが出ますが、ロックされたのは国際本部へ報告された会員動静のみで、入退会等の追加処理は引き続き行うことができます。

2010年 1月 度の 会員動静

システムからの通知
国際本部への登録依頼を発行して、会員動静をロックしました。

District Cabinet Region Zone Club
330 B 1 4 横浜みなとマリナ

入会者 1名 / 退会者 1名 (合計変動人数 0名)

登録区分	会員番号	会員氏名	入会日	退会日	
新入会	3108995	築地 太郎	2010-01-01		登録取消
退会	1302267	新井 量二	1981-04-23	2010-01-31	登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会の処理が、国際本部のサーバーに反映されるまでには少し時間（数分程度）がかかります。報告直後は、会員動静で保存されている会員氏名をクリックすると下図のように「登録申請中」のメッセージが表示されます。

退会 1302267 新井 量二 1981-04-23 2010-01-31 登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

現在、この会員様のデータ更新を国際本部システムへ登録申請中です。
登録が完了すると、このメッセージは表示されなくなります。
(国際本部システムに登録されるまで時間がかかる場合があります。)

会員番号 1302267 登録する

姓 新井 名 量二

このメッセージが消えた時点で、報告は完了となります。

退会 1302267 新井 量二 1981-04-23 2010-01-31 登録取消

上記会員動静を国際本部に報告する

退会 の処理を行います。 クリックして会員一覧から選択

会員番号 1302267 登録する

姓 新井 名 量二
せい あらい めい りょうじ

16. 転出の処理

転出の処理を行うためには、プルダウンから「転出」を選択します。

The screenshot shows the 'Member Status' menu on the left, with '転出' (Transfer) highlighted. The main area displays a form for member management with fields for name, address, and gender. A dropdown menu is open, showing options like 'New Member', 'Re-entry', 'Transfer', 'Withdrawal', and 'Withdrawal (Deceased)'. The 'Transfer' option is selected.

以下、退会の処理と同様の手順で処理を行います。

17. 退会（逝去）の処理

退会（逝去）の処理を行うためには、プルダウンから「退会（逝去）」を選択します。

The screenshot shows the 'Member Status' menu on the left, with '退会(逝去)' (Withdrawal (Deceased)) highlighted. The main area displays a form for member management with fields for name, address, and gender. A dropdown menu is open, showing options like 'New Member', 'Re-entry', 'Transfer', 'Withdrawal', and 'Withdrawal (Deceased)'. The 'Withdrawal (Deceased)' option is selected.

以下、退会と同様の手順で処理を行いますが、退会理由に「死亡による退会」を選択すること、退会日とは別に「逝去日」を入力する点に注意して下さい。

This close-up shows the '退会理由' (Withdrawal Reason) dropdown menu. The options include 'Other reasons for withdrawal', 'Withdrawal due to inability to pay dues or long-term absence', 'Withdrawal due to inability to pay dues', 'Withdrawal due to change of residence', 'Death-related withdrawal', 'Withdrawal due to resignation', and 'Withdrawal due to long-term absence'. The '死亡による退会' (Death-related withdrawal) option is highlighted.

This close-up shows the date fields for '誕生日' (Date of Birth) and '逝去日' (Date of Death). The birth date is 1922年1月1日 and the death date is 2010年2月1日. The '逝去日' field is highlighted.

18. 会員動静なしで国際本部へ報告する

会員動静がなかった場合には、「会員動静」メニューから、「会員動静なしで国際本部へ報告する」ボタンをクリックします。

国際本部あての会員動静の提出締切は当月末です。会員動静がなかった場合も忘れずに、当月中にこの処理を行って下さい。

The screenshot shows the '会員動静' (Member Status) management page. At the top, it displays '入会者 0名 / 退会者 0名 (合計変動人数 0名)'. Below this is a table with columns for '登録区分', '会員番号', '会員氏名', '入会日', and '退会日'. A button labeled '会員動静なしで国際本部へ報告する' is circled in red. Below the table, there is a dropdown menu and a button 'クリックして会員一覧から選択'. At the bottom, there are input fields for '会員番号', '姓', '名', 'せい', and 'めい', along with a '登録する' button.

システムから、確認のメッセージがきますので、確認の上「OK」をクリックします。

The screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has a question mark icon and the text '今月度は「会員動静なし」で報告してもよろしいですか？' (Is it okay to report for this month using 'no member status'?). There are 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The dialog box is circled in red.

この処理を行うと下図のメッセージが出ますが、会員動静はまだロックされていません。報告期限内であれば、会員動静の報告を追加して行うことができます。

The screenshot shows the '2010年2月度の会員動静' (February 2010 Member Status) page. A notification message is displayed: 'システムからの通知 今月度は「会員動静なし」で国際本部へ報告しました。' (System notification: Reported for this month using 'no member status' to the International Department). The notification is circled in red. Below the notification, there are dropdown menus for 'District', 'Cabinet', 'Region', 'Zone', and 'Club'.

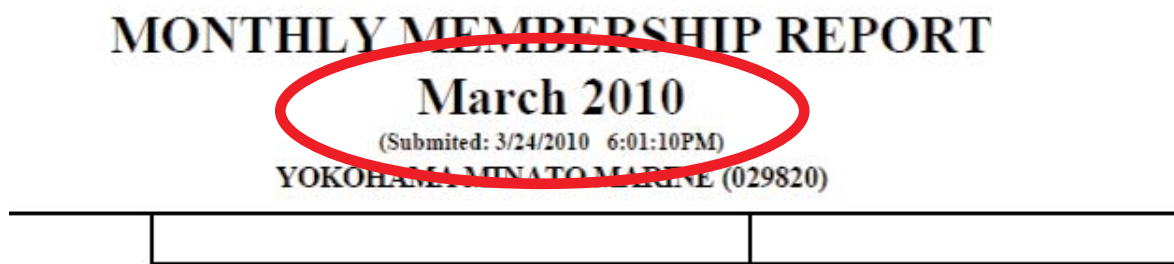
「会員動静なし」の報告が正しく完了したかどうかは、eMMR Servanna画面上部にある「ここをクリックするとWMMRが開きます」をクリックし、WMMRにログイン後、「クラブ」→「報告書」の順に進み、「クラブ月例報告状況」または、「月例会員報告書」から確認できます。



クラブ月例報告状況の報告年月日

Reporting Period: 01/2010					
01/2010	01/14/2010	0	0	0	0
Total:		0	0	0	20
Reporting Period: 02/2010					
02/2010	02/15/2010	0	0	0	0
Total:		0	0	0	20
Reporting Period: 03/2010					
03/2010	03/19/2010	0	0	0	0
Total:		0	0	0	20

月例会員報告書のタイトル下にある報告日時



19. 家族会員の処理（世帯主の登録）

家族会員関係の処理は、家族会員メニューから行います。

The screenshot shows the eMMR Servanna website interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'ここをクリックすると WMMR が開きます' (Click here to open WMMR). The main content area displays a 'Welcome' message and a link to '質問/サポート' (Question/Support). The left sidebar contains a menu with the following items: ? 質問/サポート, クラブ活動報告書, 会員動静, MR集計表, クラブ管理, クラブ役員確認, 会員管理, and **家族会員** (circled in red).

「家族会員」ボタンをクリックすると、以下のように一覧が表示されます。世帯主として登録する会員をさがし、氏名の右側にある「詳細」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the search results for family members. The search criteria are: 氏名や会員番号で絞り込みます: [] (親会員) (子会員) (非家族会員). The search results are filtered by District: 330, Cabinet: B, Region: 1, Zone: 4, and Club: 横浜みなとマリン. The search results show 12 male members and 0 female members (total 12). The current page is 1 of 1. The table below shows the search results:

D	C	R	Z	クラブ名	会員番号	会員氏名	登録日	親会員	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	1302267	新井 量二			詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	2709548	稲井 政氏			詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	1313018	鶴飼 稔			詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	1307640	加山 利明			詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	709388	小柴 登司			詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリン	1307648	関 信仁			詳細

The screenshot shows the registration form for a family member. The '会員区分' (Member Type) is set to '正会員' (Regular Member). The '家族会員' (Family Member) checkbox is checked. The dropdown menu for '家族会員' is open, showing the following options: 世帯主(家族会員一人目) (Household Head (Family Member No. 1)), (世帯主) 1302273 梶 和男, (世帯主) 1307047 沢村 勇希, (世帯主) 1307650 玉井 了, (世帯主) 1302269 伏見 龍. The option '世帯主(家族会員一人目)' is circled in red.

画面下部にある家族会員のプルダウンから「世帯主（家族会員一人目）」を選択します。

会員区分 支部会員である

家族会員 家族会員である

世帯主(家族会員一人目)

2010年 2月 1日
*家族会員として登録する日付

親会員との関係
世帯主(家族会員一人目)

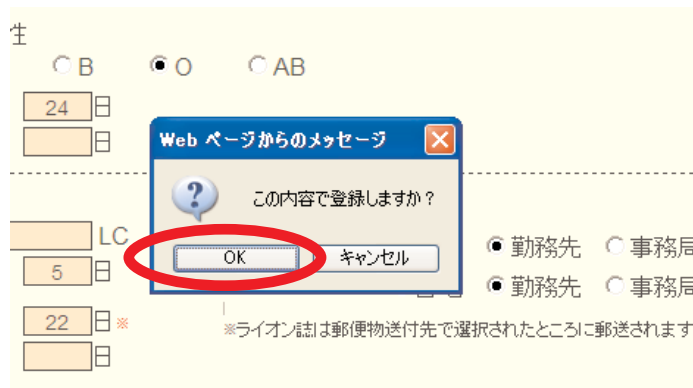
家族関係確認に用いた証明書
その他の証明書

同居確認に用いた証明書

請求書
銀行口座明細書
運転免許証
公証人による証明書
その他の証明書
パスポート
政府発行の身分証明書

引き続き、家族会員として登録された日付、証明書の種類を選択し、内容確認の上、画面上部の「登録する」ボタンをクリックします。

確認のメッセージが出ますので、「OK」をクリックします。



国際本部へ登録中に間は、下図のように登録中のマークが表示されます。このマークが消えると登録完了となります。

D	C	R	Z	クラブ名	会員番号	会員氏名	登録日	親会員
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	1302273	梶 郁弘	1900-01-01	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	700388	◆小柴 登司	2010-02-01	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	1307647	沢村 勇利	1900-01-01	詳細
330	B	1	4	横浜みなとマリノ	1307650	玉井 了	1900-01-01	詳細

【重要】世帯主として新入会する場合

新入会員を世帯主として登録する必要がある場合（ご夫婦で同時に入会、お一方が世帯主、もう一人が子会員の場合等）、「会員動静」メニューから一人目の会員を通常の新入会手順で登録、国際本部へ報告した後、その会員を家族会員メニューで世帯主として登録する手順となります。報告が完了した後、二人目を子会員として新入会させることとなります。

20. 家族会員の処理（子会員の登録）

新入会員が、既存メンバーの子会員として入会する時は、会員動静の新入会処理と同時に家族会員登録をする必要があります。誤って一般の新入会として処理した場合、30日以内に「家族会員」メニューから、家族会員（子会員）として登録すれば、入会金免除の特典を得ることができます（期限を過ぎると入会金免除の特典を得ることはできなくなります）。

会員動静メニューで新入会（または転入）を選択後、会員情報の入力画面で、画面下部にある家族会員関係の項目を選択します。

まず、プルダウンから世帯主（親会員）を選択しその他必要な項目を選択します。

この際、新入会処理の前に、世帯主（親会員）が登録されている必要がありますので注意して下さい。

家族会員関係の項目を選択した後は、通常の新入会と同様の手順で、「登録」「国際本部へ報告する」と処理を進めます。

既存の会員を家族会員（子会員）として登録する際には、「会員動静」メニューからではなく、「家族会員」メニューから行います。違いに注意して下さい。

【極めて重要】世帯主と子会員の登録

世帯主の登録完了後、7日以内に家族会員（子会員）の登録が行われないと、国際本部のシステム上では、世帯主の登録が抹消されます（eMMR Servanna上では世帯主としての登録が残っています）。この場合、子会員としての新入会登録も行えなくなります。必ず、世帯主の登録と子会員の登録は同時に行って下さい。

21. 家族会員の処理（関係の変更）

世帯主の退会等の理由により、家族会員の関係に変更が出る場合も「家族会員」メニューから処理を行います。

家族会員でなくなる場合は、家族会員のプルダウンから、最上部にある空白の部分をクリックします。

The screenshot shows a web form for managing membership. At the top right, there is a dropdown for '職業' (Occupation) set to 'IT'. Below it, there are several dropdown menus: '退会理由' (Reason for withdrawal), '会員区分' (Membership type) set to '正会員' (Regular member), and '家族会員' (Family member) which is checked. The '家族会員' dropdown is open, showing a list of options. The top option, '世帯主(家族会員一人目)', is circled in red. Other options include '(世帯主) 1302273 梶 有弘', '(世帯主) 1307647 沢村 勇希', '(世帯主) 1307650 玉井 了', '(世帯主) 1302269 伏見 龍', and 'その他の証明書'. Below the dropdown are fields for '同居確認に用いた証明書' (Certificate used for cohabitation confirmation) and another 'その他の証明書' (Other certificate).

「家族会員である」のチェックが消えていることを確認し、画面上部にある「登録する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the same web form as above, but the '家族会員' checkbox is now unchecked. The registration date field, consisting of year, month, and day boxes, is circled in red. Below the date field is the label '※家族会員として登録する日付' (Date of registration as a family member). The rest of the form, including the '職業' dropdown and other dropdown menus, remains the same.

【重要】子会員から世帯主への変更

世帯主の退会等の理由により、子会員であった会員が、世帯主となる場合には、いったん上記の「家族会員でなくなる」処理を行った後、あらためて、その会員を「世帯主」として登録して下さい。「子会員」→「世帯主」の変更を直接（一度の操作）で行うことはできません。十分注意して下さい。

22. 会員管理（住所変更等の処理）

会員管理を行うには、左側にあるメニューの「会員管理」をクリックしてください。会員管理では、会員の検索、会員情報の変更を行います。



会員の検索と個人情報の編集 2007年4月度

氏名や会員番号で絞り込みます: 現会員 転出者 退会者(6ヶ月以内)

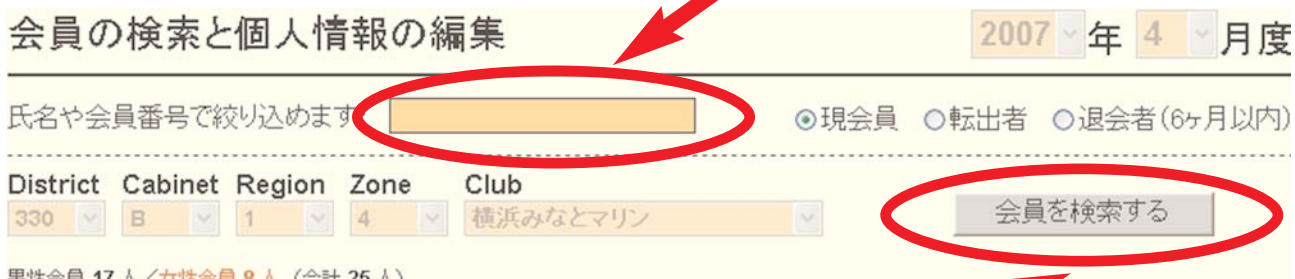
District Cabinet Region Zone Club
330 B 1 4 横浜みなとマリナ

男性会員 17人 / 女性会員 8人 (合計 25人)
前の20件 次の20件> 現在のページ: 1 2

D	C	R	Z	クラブ名	会員番号	会員氏名	入会日	退会(転出)日	
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ	709388	小柴 登司	1995-08-22		<input type="button" value="詳細"/>
30	B	1	4	横浜みなとマリナ					<input type="button" value="詳細"/>

会員情報を開いた時点で、自分のクラブの会員一覧が表示されています。

会員を検索する場合は、ここに会員番号や姓などを入力してください。



会員の検索と個人情報の編集 2007年4月度

氏名や会員番号で絞り込みます: 現会員 転出者 退会者(6ヶ月以内)

District Cabinet Region Zone Club
330 B 1 4 横浜みなとマリナ

男性会員 17人 / 女性会員 8人 (合計 25人)

「会員を検索する」をクリックすると検索結果の一覧が表示されます。

会員一覧の画面では、氏名の50音順に、20人ずつ表示されます。検索機能を使わず、「次の〇〇件>>」ボタンをクリックして頁を送り、該当する会員を選択する方法をとることもできます。

会員の情報を変更（確認）する場合は、一覧画面で氏名の右側にある「詳細」をクリックしてください。

330-B	1	4	横浜みなとマリノ				詳細
330-B	1	4	横浜みなとマリノ	709388	小柴 登司	1995-08-2	詳細
330-B	1	4	横浜みなとマリノ				詳細

一
覧
画
面
の
選
択

姓 * 名

せい * めい

性別 男性 女性
 血液型 不明 A B O AB

誕生日 年 月 日
 逝去日 年 月 日

スポンサー名 会員一覧から選択

*他クラブの会員がスポンサーの場合は、以下の欄に番号を入れて検索してください。

スポンサーを検索

移籍元 LC
 異動日 年 月 日

入会日 年 月 日 *
 退会日 年 月 日

MJF 回
 (現在のクラブ入会後のMJF合計回数)

-自宅-

 ビル名
 TEL
 FAX
 携帯
 e-mail

-送付先の選択-
 FAX送付先 自宅 勤務先 事務局
 郵便物送付先 自宅 勤務先 事務局
*ライオン誌は郵便物送付先で選択されたところに郵送されます。

-勤務先-
 名称
 役職
 業種

 ビル名

WMMR Extension Forms - 以下はアルファベットで記入してください -

	敬称	名	ミドル	姓	接尾辞
氏名:	<input type="text"/>	<input type="text" value="Taro"/> *	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tsukiji"/> *	<input type="text"/>

	住所:	<input type="text" value="c/o Lions Lionsclub"/> *		自宅電話:	<input type="text" value="81"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="12345678"/>
		<input type="text" value="Tsukijihosoda Bldg. 7F"/>		事務局電話:	<input type="text" value="81"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="12345678"/>
		<input type="text" value="2-2-1, Tsukiji Chuo-ku"/>		携帯電話:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
市、都道府県:		<input type="text" value="Tokyo"/> *		Fax:	<input type="text" value="81"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="12345678"/>
〒(日本):		<input type="text" value="104 - 0045"/> *		メール:	<input type="text" value="emmr@servanna.net"/>		
国:		<input type="text" value="日本"/> *		勤務先メール:	<input type="text"/>		
出生年(西暦):		<input type="text" value="1970"/> *		配偶者氏名:	<input type="text"/>		
				通称:	<input type="text"/>		

入力基準は、「新入会」の処理を参考にしてください (p. 11参照)。

会員の氏名や住所、会員番号や入会日などを変更設定します。

※ 入会年月のみがわかっていて、日にちが不明の場合は「1日」としてください。

※ ここで入力された情報は、キャビネットからの連絡用並びに各種統計の資料にのみに使用されます。ライオン誌へは、ライオン誌送付先の住所のみが送信されます。

※ 国際本部からの請求書等は、**会員情報の WMMR Extension Forms 部分**（英語で入力する部分）の住所に送付されます。常に正しい住所が登録されていることを確認してください。

※ 「会員区分」の変更処理は、この画面ではなく、「会員動静」から行います。

330 B 1 4 横浜みなとマリナ

会員の住所や番号などを登録できます。

会員番号 709388

登録する

姓 小柴 ※ 名 登司

せい こしば ※ けい たかじ

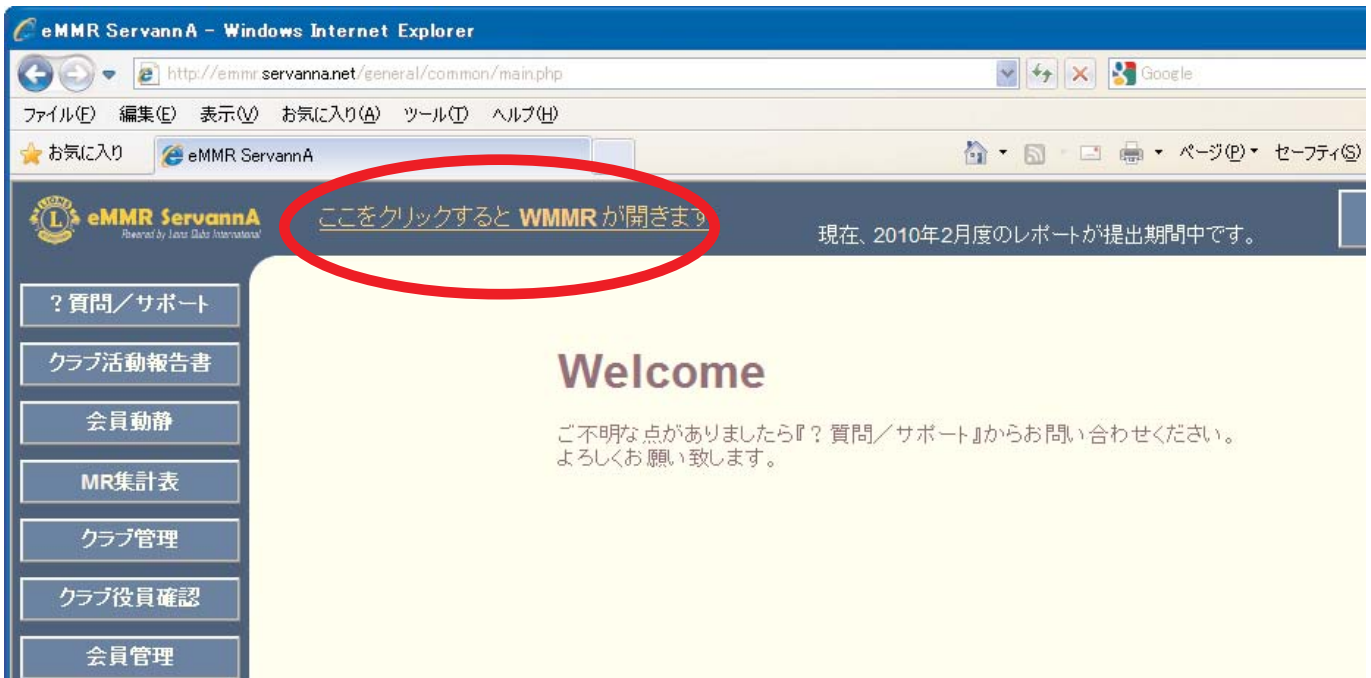
修正が完了したら、「登録する」ボタンをクリックします。

23. WMMRを開く

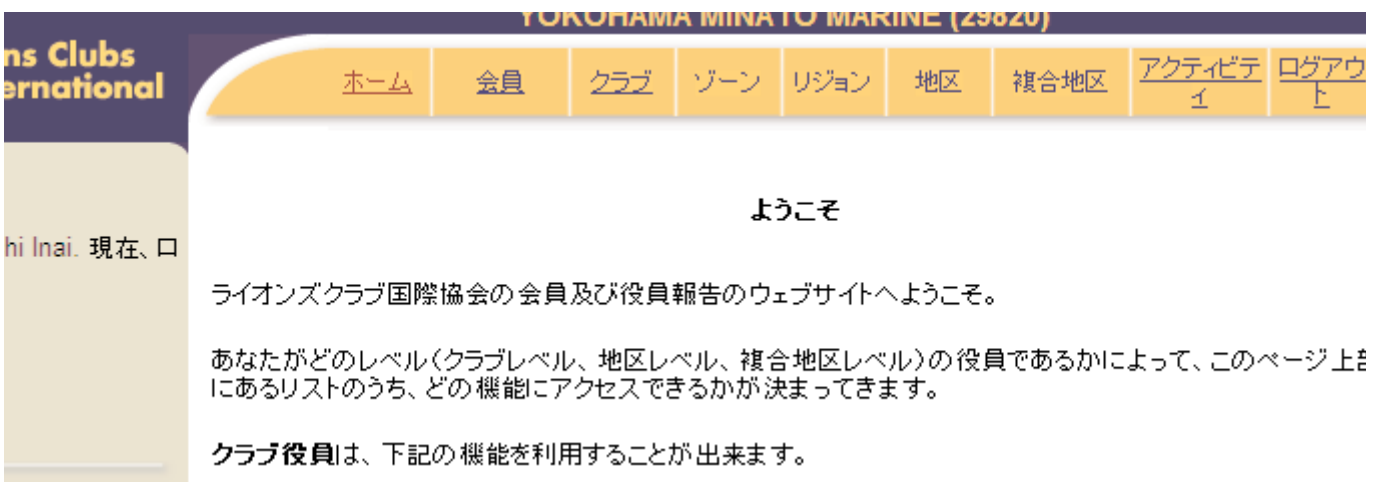
eMMR Servannaで行う国際本部宛の処理は、現時点では会員関係の処理のみとなります。国際本部宛のアクティビティ報告、会員カードの印刷、会計計算書の閲覧等の機能は、WMMRから行うことになります。

なお、国際本部の発表ではこれらの機能も2年以内にeMMR Servannaに実装される予定です。

WMMRを開くには、eMMR Servannaの画面最上部にある、「ここをクリックするとWMMRが開きます」をクリックします。



クリックすると、WMMRが、別ウインドウで開きます。



会員番号とパスワードを入力する画面ではなく、直接「ようこそ」の画面が表示されます。会員関係のメニューも表示されていますが、ここでは入力することはできず、閲覧のみとなります。アクティビティ報告等は従来通りここから処理をすすめます。

※ 国際本部宛の役員報告が正しく行われていないと、この「ここをクリックするとWMMRが開きます」の機能は正常に機能しませんので、ご注意ください。

24. アクティビティ報告

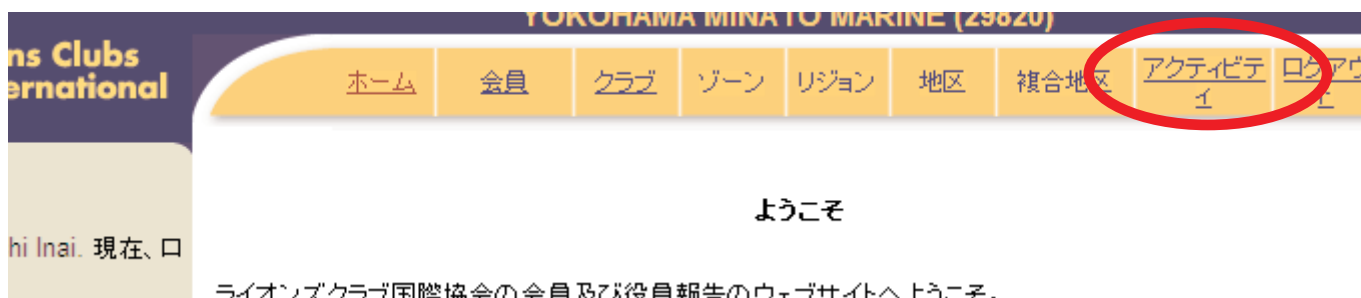
※ 旧A-1報告（年次アクティビティ報告）は、現在“WMMR”からのオンライン報告に限られています。国際本部では、毎月の報告を奨励しています。

※ 年度毎の最終報告期限は、6月30日となります。期限を過ぎると報告が不可能になりますので、報告期限の厳守をお願いします（昨年より締切が早くなっています）。

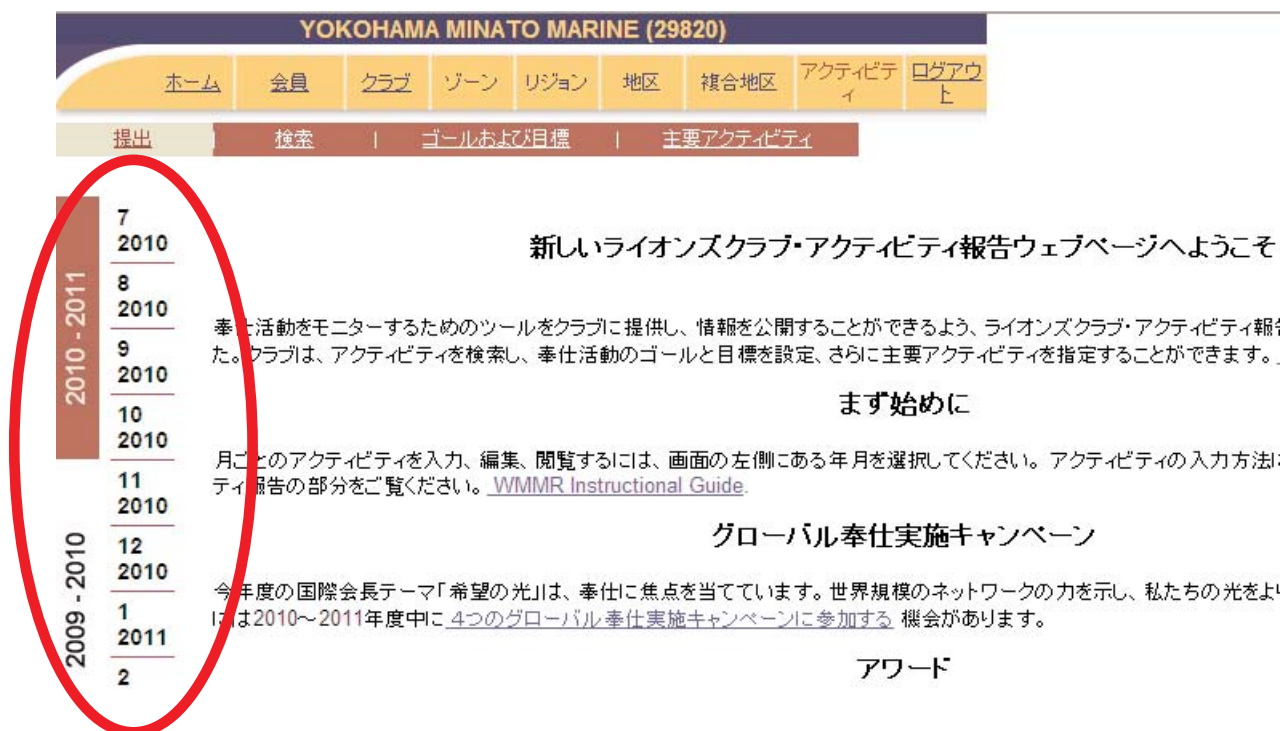
【重要】

ここで説明しているアクティビティ報告は、2010年度のもので、2011年度分の国際本部宛のアクティビティ報告は、その形式に多少変化が出る可能性もあります。情報を入手次第ご案内する予定です。

「ようこそ」の画面で、上部のオレンジ色の帯にある「アクティビティ」をクリックします。



新規にアクティビティを報告するには、左側にある年月から、アクティビティを行った月をクリックします。



YOKOHAMA MINATO MARINE (29820)

[ホーム](#) | [会員](#) | [クラブ](#) | [ゾーン](#) | [リジョン](#) | [地区](#) | [複合地区](#) | [アクティビティ](#)

[提出](#) | [検索](#) | [ゴールおよび目標](#) | [主要アクティビティ](#)

7月 アクティビティ 年度: 2010 - 2011

新規作成

2010 - 2011

7 2010

8 2010

9 2010

10 2010

11 2010

12 2010

2009 - 2010

1 2011

「新規作成」をクリックします。

まず最初に、「アクティビティの種類」を選びます。行の右にある「虫メガネマーク」をクリックします。

ステップ・バイ・ステップ

7 2010

8 2010

9 2010

10 2010

11 2010

12 2010

2009 - 2010

1 2011

2 2011

3 2011

4 2011

5 2011

6 2011

7 2011

① 主要アクティビティ:
None

② アクティビティのタイトル:
[]

③ アクティビティの説明:
[]

④ アクティビティの種類:
[]

⑤ 画像をアップロード
[] 参照...

[] 参照...

[]

該当するものをすべて選択してください

- 青少年の参加促進キャンペーン
- 視力保護キャンペーン

該当するアクティビティの種類をクリックしてください。

個人援助

- ・ 高齢者／障害者援助
- ・ 視聴覚障害者援助
- ・ 恵まれない子どもたちへの援助
- ・ ホームレス援助
- ・ その他の個人援助

地域社会および文化活動

- ・ 芸術／文化イベント
- ・ スポーツ／レクリエーション行事
- ・ 施設改築／建築
- ・ 公民奉仕活動
- ・ 食糧／中古衣類／中古玩具回収
- ・ 教育／言語／識字
- ・ 学校への援助
- ・ 薬害教育
- ・ その他の地域社会および文化活動

災害対応および救援

- ・ 献血
- ・ フードバンク／食糧分配

画面をスクロールしながら、実施したアクティビティに最も近いと思われる種類を探し、クリックします。

下図の各項目に、必要事項を入力し、最後に画面下の「保存」をクリックします。

このアクティビティ報告では、文章だけでなく、写真をアップロードして保存することも可能です。

【重要】 情報を保存するには、20分間の制限時間内に「報告書を保存」ボタンをクリックする必要があります。制限時間内に報告書を保存しませんでしたと入力したデータを失うので、20分以内に一旦保存し、必要であれば報告を続けてください。

2010 - 2011

2010 8 主要アクティビティ: None

2010 9 アクティビティのタイトル: 薬物乱用防止教育講習会開催

2010 10 アクティビティの説明: 地元の小中学校において、児童・父兄150名を対象に講習会を開催。

2010 11 画像をアップロード

2010 12

2009 - 2010

2009 1

2009 2

2009 3

2009 4

2009 5

2009 6

2011

アクティビティの種類: 薬害教育

10 参加したライオンズ会員数

50 ライオンズ奉仕時間合計

150 奉仕を受けた人の数

該当するものをすべて選択してください

- 前年度の参加促進キャンペーン
- 視力保護キャンペーン
- 食料支援キャンペーン
- 環境保護キャンペーン
- 地区全体のアクティビティ
- この記事を公開

保存 キャンセル

25. 会員カードの印刷

会員カードの印刷について、国際本部から届いた案内を以下に転載します。

クラブ幹事はWMMRサイトの報告書のページから、クラブ会員のために会員カードを印刷できるようになりました。このサイトで、印刷用紙1シートに表示される会員カードの枚数を選択することができます。更に、白黒またはカラーで印刷でき、会員カードに記載したい会員の氏名と有効期限も選択できます。カードは自動的に印刷用にフォーマットされます。ご用意いただく必要があるのは、市販の名刺用印刷用紙A4 - 91x55mm (1シートにつきカード10枚) だけです。これは最寄りの店やインターネットで購入することができます。

会員カードを印刷する方法は以下のとおりです。

1. WMMRにログインし、クラブ/ 報告書 をクリックします。
2. 会員カードの隣にある印刷ボタンをクリックします。
3. 印刷用紙のサイズは、A4を選択してください。
4. 各ページのカード枚数は、10枚 - 91 x 55mm カードを選択します。
5. カラーまたは白黒のどちらかを選択します。
6. 有効期限を選択します。
7. 印刷するカードに記載したい会員の氏名を選択してください。
8. 必要なカードの数がわかるよう、選択した会員リストの下にその数が表示されます。
9. 実行をクリックします。
10. 名刺用の印刷用紙A4 - 91x55mm (1シートにつきカード10枚) をご利用ください。
11. 署名以外のすべての情報が会員カードに記入されます。
12. 名刺用の印刷用紙をプリンターに入れ、アドビの印刷アイコン をクリックします。
13. 重要 - カードをきちんと印刷するためには、ページの拡大/縮小 をなし に設定します。
14. OKをクリックします。

※ この機能の追加に伴い印刷された会員カードは郵送されなくなりました。

26. 会員カードの印刷についての補足

【用紙について】

プリント時に使用する名刺用紙は、国際協会からの指定は「A-oneの#51861」ですが、上下の余白が、各11mm、左右の余白が各14mmのものであれば、この商品以外でもOKです。



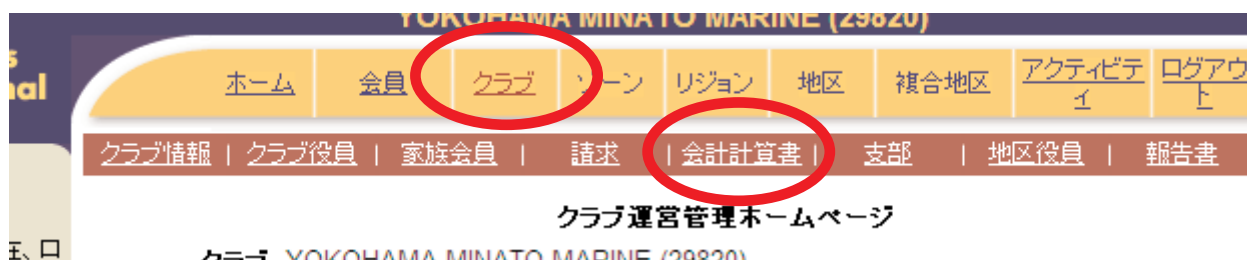
【印刷時の設定について】

1. 「ページの拡大/縮小」を「なし」に設定します。
2. 「PDFのサイズに合わせて用紙を選択」にチェックを入れます。

27. 国際会費請求書・会計計算書の閲覧

2011年5月から、郵送で送られてきている半期毎の会費請求書並びに、会計計算書をWMMRから閲覧できるようになりました。現在、国際本部では急速なIT化・ペーパーレス化を進めており、近い将来郵送での送付が廃止される可能性もあります（現在のところ、対日本に向けては郵送が継続されるよう交渉中です）。

WMMRの画面で、「クラブ」→「会計計算書」と進みます。



会計計算書の右側にある「表示／印刷」をクリックして閲覧します。

クラブ会計計算書

(金額はすべて米ドル)

現残高	
4月 2011 月末残高	4.96 CR
5月 01, 2011 から 5月 23, 2011 までの納入金	0.00
5月 01, 2011 から 5月 23, 2011 までの請求額	0.00
5月 23, 2011 付残高	4.96 CR

[送金方法について](#)

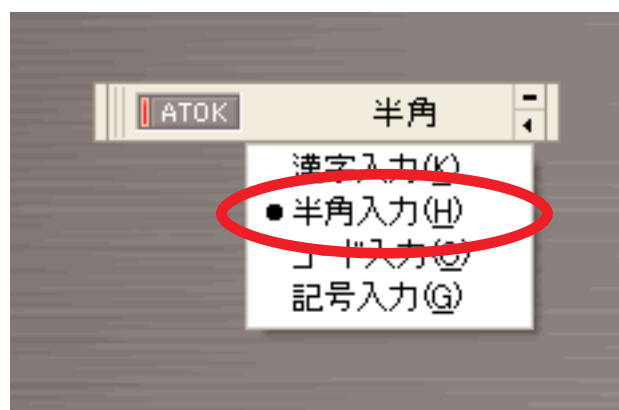
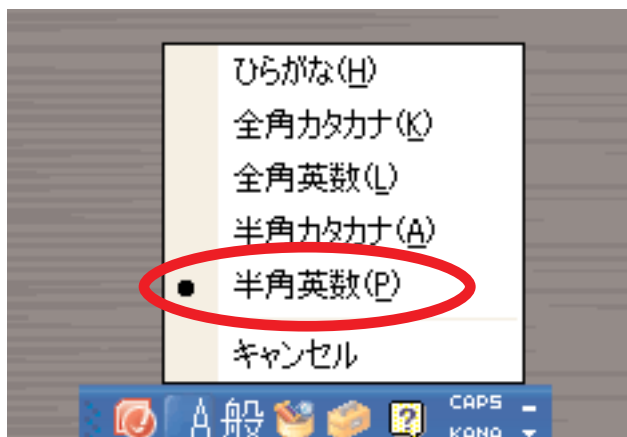
会計計算書および国際会費請求書					
7月 2010 - 6月 2011					
	前月繰越 残高	支払金	請求	月末残高	
4月 2011 会計計算書	43.33 CR	0.00	38.37	4.96 CR	表示/印刷
3月 2011 会計計算書	43.33 CR	0.00	0.00	43.33 CR	表示/印刷
2月 2011 会計計算書	261.55	304.88 CR	0.00	43.33 CR	表示/印刷
1月 2011 会計計算書	261.55	0.00	0.00	261.55	表示/印刷
12月 2010 会計計算書	89.45 CR	0.00	351.00	261.55	表示/印刷
12月 2010 半期分国際会費請求書			351.00		表示/印刷

重要 - 会計計算書を印刷する際は、印刷設定画面(ダイアログボックス)「ページ処理」で、ページの拡大縮小(S)のドロップダウンリストから、なしを選んでください。

※ 国際本部への送金方法は、従来通り各クラブの専用口座への振込となり、日本においてはクレジットカードによる、オンライン送金は推奨されていません。

付録1. 英文の入力・表記について

eMMR Servannaで登録する WMMR Extension Forms 等の国際本部向け情報に関しては、半角英数モードで入力します。



使用している、かな漢字変換システムで設定方法は異なりますので、詳しくはコンピュータの説明書等を参考にして下さい。

また、英文の表記法ですが、1文字目を大文字、2文字目以降を小文字で表記するようにして下さい（国際本部から表記ルール統一の要請がありました）。

正) Tsukiji

誤) TSUKIJI 及び tsukiji

WMMR Extension Formsに入力する住所ですが、国際本部よりの会計計算書等の送付先住所にそのまま使われますので、固定のクラブ事務局をお持ちの場合は事務局住所を入力されることを強くお勧めします。（国際本部に登録されている地区役員の場合は、キャビネット事務局の住所、メールアドレスを登録し、配偶者氏名・職業も忘れずに登録して下さい）

以下に入力例を示しますが、住所欄の3つの枠内はそれぞれ30文字以内、「市、都道府県」欄は18文字以内の入力制限がありますので注意して下さい。電話番号等はクラブ事務局のものを入力しますが、メールアドレスは、会員本人が受信できるアドレスを入力して下さい。

WMMR Extension Forms - 以下はアルファベットで記入してください -

敬称	名	ミドル	姓	接尾辞
氏名:	<input type="text" value="Taro"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Tsukiji"/>	<input type="text"/>
住所:	<input type="text" value="c/o Lions Lionsclub"/>	<input type="text"/>	自宅電話:	国番号: <input type="text" value="81"/> 市外局番 (0は除く): <input type="text" value="3"/> 電話番号: <input type="text" value="12345678"/>
	<input type="text" value="Tsukijihosoda Bldg. 7F"/>	<input type="text"/>	事務局電話:	国番号: <input type="text" value="81"/> 市外局番 (0は除く): <input type="text" value="3"/> 電話番号: <input type="text" value="12345678"/>
	<input type="text" value="2-2-1, Tsukiji Chuo-ku"/>	<input type="text"/>	携帯電話:	<input type="text"/>
市、都道府県:	<input type="text" value="Tokyo"/>	<input type="text"/>	Fax:	国番号: <input type="text" value="81"/> 市外局番 (0は除く): <input type="text" value="3"/> 電話番号: <input type="text" value="12345678"/>
〒(日本):	<input type="text" value="104"/> - <input type="text" value="0045"/>	<input type="text"/>	メール:	<input type="text" value="emmr@servanna.net"/>
国:	<input type="text" value="日本"/>	<input type="text"/>	勤務先メール:	<input type="text"/>
出生年(西暦):	<input type="text" value="1970"/>	<input type="text"/>	配偶者氏名:	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> チャーターメンバー	<input type="text"/>	通称:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	職業:	<input type="text" value="メディアマーケティング広"/>

付録2. エラーメッセージについて

eMMR ServannAで処理を行う際に、システムから出るメッセージについて代表的なものを説明します。

この会員様のデータは会員動静による変更があります。
「会員動静」から国際本部システムへの登録申請を行ってください。
(現状では、まだ国際本部システムへの登録申請は行われていません。)

上のメッセージは、会員動静の処理をいったん登録後、国際本部へ報告をしていない状態の時に表示されます。国際本部への報告を行っていない状態で、月末の報告締切時刻を過ぎると、会員動静はキャンセルされます。忘れずに期限内に国際本部への報告を完了して下さい。

現在、この会員様のデータ更新を国際本部システムへ登録申請中です。
登録が完了すると、このメッセージは表示されなくなります。
(国際本部システムに登録されるまで時間がかかる場合があります。)

上のメッセージは、会員動静を国際本部への報告を行い、システムが国際本部と通信中の状態の時に表示されます。

この会員様の、国際本部システムへの登録申請が失敗しました。
お手数ですが、内容をご確認の上、再度登録を行ってください。
(このままだと、変更内容が国際本部システムには反映されません。)

上のメッセージは、何らかの理由で国際本部との通信に失敗した場合に表示されます。多くは通信回線のトラブルが原因です、少し時間をおいて再度報告することで、正常に終了することがあります。何度か試してもこのメッセージが消えない場合はライオン誌日本語版事務所宛お問い合わせ下さい。

なとマリン 709388  小柴 登司 みなとマリン 709388  小柴 登司

会員管理の画面で上図左側のように上向き矢印が氏名の左に表示されるのは、国際本部と通信中、または報告前の状態を示し、右側のように赤い×印が氏名の左に表示されるのは、国際本部との通信に失敗したことを示します。この場合再度の報告が必要です。

