

1-1 環境設定

環境設定

プリンタ(会員証) Brother QL-800
プリンタ(A4) Canon IP2700 series
プリンタ(領収書) Canon IP2700 series
プリンタ(レール) Brother QL-800
PDF出力先 C:\Users\PBHB55T\Desktop\守成PDF#
CSV出力先 C:\Users\PBHB55T\Desktop\守成CSV#
本部データフォルダ C:\Users\PBHB55T\Desktop\守成本部データ#
バックアップ先
バックアップ先(Cloud)
リストア元(Cloud)
参加返信メール添付
欠席返信メール添付

チーム制有り A,B,C,D,E,F/-L,S

事務局

氏名	山下 弘	社名	有限会社アトムアシスト
住所	767-0002 香川県三豊市高瀬町新名750-3		
電話番号	0875-72-4550	Fax番号	0875-73-6372
Email	info@atomassist.co.jp		

世話人メールリスト

Web管理コード 4321
Web管理コード abcdeleg Web条件設定しない

本部からの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メールの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。
返信メールのコピー先⇒ 事務局 世話人(メールンリスト)
 ゲスト参加申請は紹介者にメールを送信する。
 参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができても保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

領収書サイズ
 A5
 洋型4号封筒(105×235mm)
 守成領収書(105×185mm)

会員証サイズ
 単品名刺サイズ(91×55mm)
 A4(面付け10枚)

受付シール(小) 同(大) 同(無)
 受付シール(A4タック紙 ME-513T)

自会場新会員は自動出席とする。
 会員カードにバーコードを表示する。
 FullHD(1920×1080)画面使用
 CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)
 メール受信時更新あれば名簿共有する。
 参加登録開くときに「マスター同期」する。
 システム終了時更新あれば自動共有。
 各種登録時確認メッセージを表示しない。
 印刷物の会員敬称は「さん」とする。

都道府県名非表示(市、郡名)
京都市、大阪市、神戸市

HPアドレス

届込先

銀行名	ゆうちょ銀行	支店名	
預金種目		口座番号	
口座名義人			
郵便局	記号	番号	
名義人			

プリンタ設定

それぞれの用途に合ったプリンタを登録して下さい。

会員証用は、用紙サイズが「名刺」で印刷されます。

※A4白紙用紙に多面付けで印刷できます。

領収書は、用紙サイズが「洋型4号封筒」で印刷されます。

※A5サイズで印刷できます。

A4用はPDF作成時に利用しますので必ずインストールしてあるプリンタを指定してください。

該当の用紙サイズに対応のプリンタを指定してください。

また、その用紙サイズで印刷設定されたプリンタを登録して下さい。

フォルダ指定

PDF・CSV出力先

当システムより出力するデータの保存先フォルダを指定します。

一般的にデスクトップに任意のフォルダを作成しておき、そのフォルダを指定します。

Dropbox等クラウドフォルダも指定すると、即共有できます。

画像読み込みフォルダ

会員登録において画像を取り込む機能があります。その場合ここを参照します。

※現在使用していません

本部データフォルダ

本部からのExcel名簿データを保蔵しておき、本部データ同期の際参照します。

バックアップ先・リストア元・バックアップ先(Cloud)・バックアップ元(Cloud)

データを保存または復元の時に使います。

Cloudは複数台のPCで運用する場合にCloudを追加データを共有します。

メインPC Cloud/バックアップ⇒サブPC Cloud/リカバリー

「システム終了時自動バックアップ時に保存する」にチェックあると自動でCloudにバックアップします。

※この場合のクラウドとは、Dropbox・OneDrive等のドライブの事です。

参加申請・欠席申請メール添付

メール参加申請の応答メール送信時に添付するファイルの保存フォルダです。

※添付するファイルは1個だけです。

次回の案内、例会参加注意等

環境設定

プリンタ(会員証)	Brother QL-800
プリンタ(A4)	Canon iP2700 series
プリンタ(領収書)	Canon iP2700 series
プリンタ(シール)	Brother QL-800
PDF出力先	C:\Users\#PBHE55T\Desktop\#守成PDF#
CSV出力先	C:\Users\#PBHE55T\Desktop\#守成CSV#
本部データフォルダ	C:\Users\#PBHE55T\Desktop\#守成本部データ#
バックアップ先	
リストア元	
バックアップ先(Cloud)	

システム終了時自動バックアップ時に保存する。

リストア元(Cloud)

参加返信メール添付

欠席返信メール添付

チーム制有り A,B,C,D,E,F/-L,S

Web閲覧コード 8888

Web管理コード abcdefg Web条件設定しない

本部からの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メールの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。
 返信メールのコピー先 事務局 世話人(メーリングリスト)
 ゲスト参加申請は紹介者にメールを送信する。
 参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができてでも保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

領収書サイズ
 A5
 洋型4号封筒(105×235mm)
 守成領収書(105×185mm)

会員証サイズ
 単品名刺サイズ(91×55mm)
 A4(面付)10枚

受付シール(小) 同(大) 同(無)

受付シール(A4タック紙 ME-513T)

自会場新会員は自動出席とする。
 会員カードにバーコードを表示する。
 FullHD(1920×1080)画面使用
 CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)
 メール受信時更新あれば名簿共有する。
 参加登録開くとときに「マスター同期」する。
 システム終了時更新あれば自動共有。
 各種登録時確認メッセージを表示しない。
 印刷物の会員敬称は「さん」とする。

事務局

HPアドレス www.scrmas.com 確認

振込先

銀行名 ゆうちょ銀行 支店名

預金種目 口座番号

口座名義人

郵便局 記号 番号

担当者

世話人メーリングリスト info@scrmas.com

都道府県名非表示(市、郡名)
京都市、大阪市、神戸市

事務局・振込先

事務局情報は、メール返信の差出人、本部データ確認等に使われます。
 Emailアドレスは、当システムから送信する場合に使われます。
 メール参加申請応答メールのコピー、他

世話人メーリングリスト

参加申請返信のコピー等で使います。事務局とは別のメールアドレスを設定してください。

振込先

例会受付業務の、参加予定欠席の請求書の発行時に印刷します。
 「ゆうちょ銀行」の場合は別枠が表示されます。

チーム制採用及びチーム構成の登録

環境設定

プリンタ(会員証)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(A4)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(領収書)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(シール)	Brother QL-800
PDF出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
CSV出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
本部データフォルダ	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
バックアップ先	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
リストア元	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
バックアップ先(Cloud)	

システム終了時自動バックアップ時に保存する。

リストア元(Cloud)	
参加返信メール添付	
欠席返信メール添付	

チーム制有り

Web閲覧コード
 Web管理コード Web条件設定しない

本部からの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メールの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。

参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができても保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

受付シール(小) 同(大) 同(無)
 受付シール(A4タック紙 MB-513T)

自会場新会員は自動出席とする。
 会員カードにバーコードを表示する。
 FullHD(1920×1080)画面使用
 CSV漢字コードはUTF(以外SIS)
 メール受信時更新あれば名簿共有する。
 参加登録開くときに「マスター同期」する。
 システム終了時更新あれば自動共有。
 各種登録時確認メッセージを表示しない。
 印刷物の会員敬称は「さん」とする。

都道府県名非表示(市、郡名)

事務局

氏名	山下 弘	社名	有限会社アトムアシスト
住所	767-0002 香川県三豊市高瀬町新名750-3		
電話番号	0875-72-4550	Fax番号	0875-73-6372
Email	info@scrmass.com		

世話人メールアドレス

HPアドレス 確認

振込先

銀行名	ゆうちょ銀行	支店名	高瀬	
預金種目	普通	口座番号	0123456	
口座名義人	守成口座			
郵便局	記号	14380	番号	94281881
名義人	守成クラブゆうちょ口座			

戻る

構成登録

チーム制の登録

英数字 漢字/ひらがな

チーム

接続記号

役割

L (リーダー)、S (サポーター)など

戻る

環境設定

プリンタ(会員証)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(A4)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(領収書)	RICOH SG 7200 RPCS-R
プリンタ(シール)	Brother QL-800
PDF出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
CSV出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
本部データフォルダ	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
バックアップ先	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
リストア元	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
バックアップ先(Cloud)	

システム終了時自動バックアップ時に保存する。

リストア元(Cloud)	
参加返信メール添付	
欠席返信メール添付	

チーム制有り

Web閲覧コード	4321
Web管理コード	abcde1g

Web条件設定しない

本部からの情報を確認してから反映する。
 参加申請メールの情報を確認してから反映する。
 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。

参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができてでも保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができてでも保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

HPアドレス

銀行名	ゆうちょ銀行	支店名	高瀬
預金種目	普通	口座番号	0123456
口座名義人	守成口座		
郵便局	記号 14380	番号	94281881
名義人	守成クラブゆうちょ口座		

集込先

都道府県名非表示(市、郡名)

領収書サイズ
 A5
 洋型4号封筒(105×235mm)
 守成領収書(105×185mm)

会員証サイズ
 単品名刺サイズ(91×55mm)
 A4(面付)10枚

受付シール(小) 同(大) 同(無)
 受付シール(A4タック紙 ME-513T)

自会場新会員は自動出席とする。
 会員カードにバーコードを表示する。
 FullHD(1920×1080)画面使用
 CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)
 メール受信時更新あれば名簿共有する。
 参加登録開くときに「マスター同期」する。
 システム終了時更新あれば自動共有。
 各種登録時確認メッセージを表示しない。
 印刷物の会員敬称は「さん」とする。

事務局

氏名	山下 弘	社名	有限会社アトムアシスト
住所	〒767-0002 香川県三豊市高瀬町新名750-3		
電話番号	0875-72-4550	Fax番号	0875-73-6372
Email	info@scrmass.com		

世話人メールアドレス

Web展開条件

Web閲覧コード
 Web管理コード

一般会員がログインする場合に使うパスワードを設定します。
 世話人・事務局がログインする場合に使うパスワードを設定します。
 ※ 自会場名簿参照はこちらのコードでログインとなります

Web条件設定しない。 Web展開時に条件設定を確認せずにすぐにWeb展開します。

HPアドレス

Web展開画面の自会場のHPのリンクに使います。

環境設定

プリンタ(会員証)	Ricoh SG 7200 RPCS-R
プリンタ(A4)	Ricoh SG 7200 RPCS-R
プリンタ(領収書)	Ricoh SG 7200 RPCS-R
プリンタ(シール)	Brother QL-800
PDF出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
CSV出力先	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
本部データフォルダ	C:\業務開発\守成クラブ\テスト\
バックアップ先	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
リストア元	C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp\
バックアップ先(Cloud)	

システム終了時自動バックアップ時に保存する。

リストア元(Cloud)

参加返信メール添付

欠席返信メール添付

チーム制有り N,K,B,X,z,y/-L,s,1,2,3

Web閲覧コード 4321

Web管理コード shodofg Web条件設定しない

本部からの情報を確認しながら反映する。

参加申請メールの情報を確認しながら反映する。

参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。

参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。

参加申請メールで定員オーバー以降空きができてでも保留とする。

参加申請メールで締め切後の申請は保留扱いとする。

参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

領収書サイズ

A5

洋型4号封筒(105×235mm)

守成領収書(105×185mm)

会員証サイズ

単品名刺サイズ(91×55mm)

A4(面付)10枚

受付シール(小) 同(大) 同(無)

受付シール(A4タック紙 ME-513T)

自会場新会員は自動出席とする。

会員カードにバーコードを表示する。

FullHD(1920×1080)画面使用

CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)

メール受信時更新あれば名簿共有する。

参加登録開くときに「マスター同期」する。

システム終了時更新あれば自動共有。

各種登録時確認メッセージを表示しない。

印刷物の会員敬称は「さん」とする。

事務局

氏名	山下 弘	社名	有限会社アトムアシスト
住所	767-0002 香川県三豊市高瀬町新名750-3		
電話番号	0875-72-4550	Fax番号	0875-73-6372
Email	info@scrmass.com		

世話人メールアドレス hiroshi_yamashita@atomassist.co

HPアドレス

確認

振込先

銀行名	ゆうちょ銀行	支店名	高瀬	
預金種目	普通	口座番号	0123456	
口座名義人	守成口座			
郵便局	記号	14380	番号	94281881
名義人	守成クラブゆうちょ口座			

都道府県名非表示(市、郡名)

神戸市、大阪市

各種処理指定

- ① 本部からの情報を確認しながら反映する。【本部データ同期】
本部データ同期処理は、自動で反映する項目と目視しながら反映する項目があります。
目視しながら反映する場合にチェックします。⇒ **会員登録、本部データ同期**
本部に対して変更依頼するときにも使います。
 - ② 参加申請メールの情報を確認しながら反映する。【例会準備→参加登録(Email)】
参加申請メール本文の会員情報を目視しながら会員データに反映します。⇒ **参加申請**
 - ③ 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。【例会準備→参加登録(Email)】
参加申請メール処理後に結果を申請者にメール送信します。⇒ **参加申請**
参加登録、欠席登録、保留登録
フォルダで指定した添付フォルダ指定があれば、中のファイルを1個添付します。
返信メールのコピー先⇒ コピーの送信有無を指定します。
 - ④ 参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留にする。
審査のため一旦保留にする場合に指定します。
 - ⑤ 参加申請メールで定員オーバー以降空きができてでも保留とする
参加予定者が欠席申請すると空きが発生します。
空きが発生しても定員オーバーの保留があれば、その申請も保留になります。
定員増で空きを増やして参加を受け入れる場合、
定員を増やしても、定員オーバーで保留が1名でもいれば参加申請は保留になります。
保留になっている方を手動で参加にしてください。
- 保留判定
- 定員オーバー or 定員オーバー後の申請
- ⑥ 参加申請メールで締め切り後の申請は保留扱いとする
参加申請送信日が締切日を過ぎていると保留になります。
※ メール受信画面で再処理可能です。
 - ⑦ 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする
キャンセル料未払い会員からの参加申請はエラーとなります。
手動で参加登録は可能です。
対象 例会参加状態で受付無しが対象となります。
一括仮受付でテーブル決定している場合
受付登録で欠席にしてください
例会時にPCで受付している場合
未受付が対象となります
- ※デフォルト出席は振り込み案内前となりますのでチェックしていません

各種処理指定(続き)

環境設定

印刷機(会員証) RICOH SG T200 RPCS-R
 印刷機(A4) RICOH SG T200 RPCS-R
 印刷機(領収書) RICOH SG T200 RPCS-R
 印刷機(シール) Brother QL-800

PDF出力先 C:\業務開発\守成クラブ\テスト#\
 CSV出力先 C:\業務開発\守成クラブ\テスト#\
 本部データフォルダ C:\業務開発\守成クラブ\テスト#\
 バックアップ先 C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp#\
 リストア元 C:\業務開発\守成クラブ\開発用\一般用\System10\temp#\
 バックアップ先(Cloud) システム終了時自動バックアップ時に保存する。

リストア元(Cloud)
 参加返信メール添付
 欠席返信メール添付

テーム制有り N,K,B,X,z,g/-L,S,1,2,3

Web閲覧コード 4321
 Web管理コード abcde1g Web条件設定しない

本部からの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メールの情報を確認しながら反映する。
 参加申請メール処理後に応答メールを差出人に送信する。

参加申請メールで他会場初参加はゲスト同様に保留とする。
 参加申請メールで定員オーバー以降空きができても保留とする。
 参加申請メールで締切後の申請は保留扱いとする。
 参加申請メールでキャンセル料未回収の申請はエラー扱いとする。

領収書サイズ
 A5
 洋型4号封筒(105×235mm)
 守成領収書(105×185mm)

会員証サイズ
 単品名刺サイズ(91×55mm)
 A4(面付)10枚

受付シール(小) 同(大) 同(無)
 受付シール(A4タック紙 ME-513T)

自会場新会員は自動出席とする。
 会員カードにバーコードを表示する
 FullHD(1920×1080)画面使用
 CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)
 メール受信時更新あれば名簿共有する。
 参加登録開くときに「マスター同期」する
 システム終了時更新あれば自動共有。
 各種登録時確認メッセージを表示しない。
 印刷物の会員敬称は「さん」とする。

都道府県名非表示(市、郡名)

事務局

氏名	山下 弘	社名	有限会社アトムアシスト
住所	〒767-0002 香川県三豊市高瀬町新名750-3		
電話番号	0875-72-4550	Fax番号	0875-73-6372
Email	info@scrmass.com		

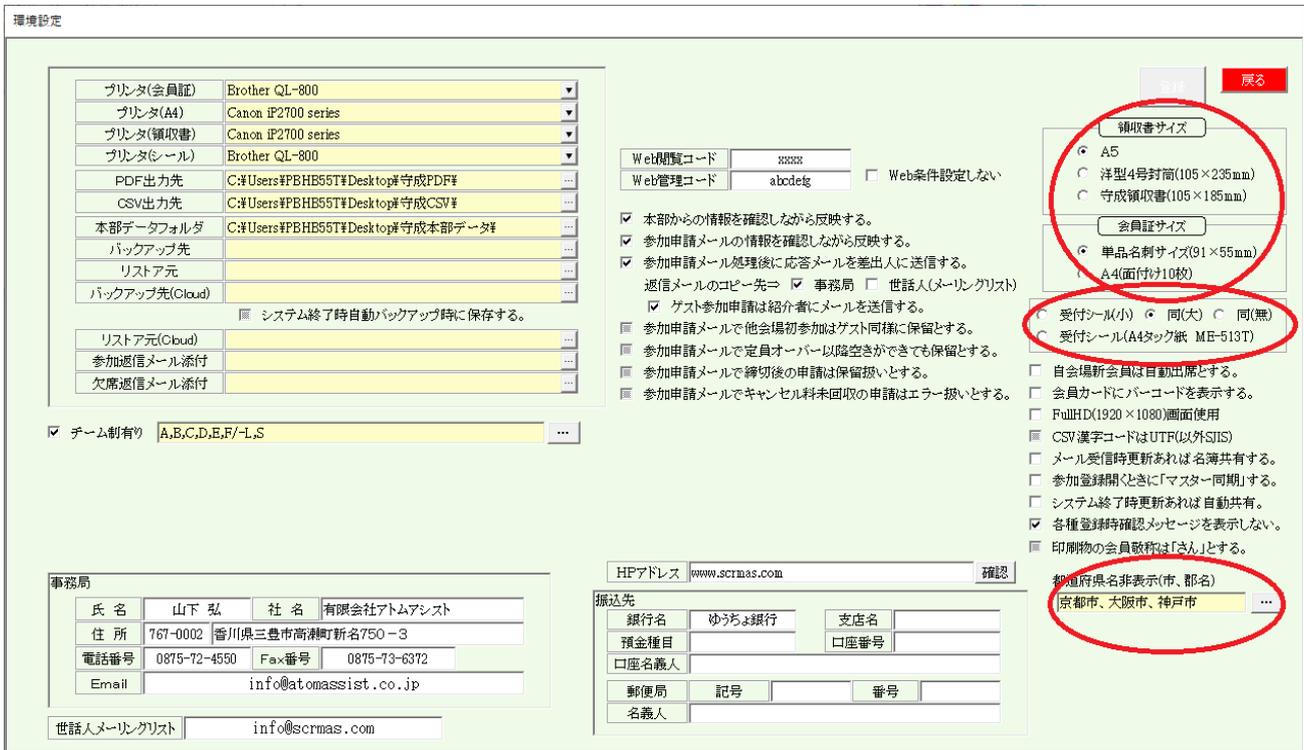
世話人メールアドレス hiroshi_yamashita@atomassist.co

HPアドレス 確認

振込先

銀行名	ゆうちょ銀行	支店名	高瀬	
預金種目	普通	口座番号	0123456	
口座名義人	守成口座			
郵便局	記号	14380	番号	94281881
名義人	守成クラブゆうちょ口座			

- ⑧ 自会場新会員は自動出席とする。
 会員情報をゲストから準会員に更新する場合にデフォルト出席となります。
- ⑨ 会員カードにバーコードを印刷する。
 受付時のバーコードスキャンに使います。
- ⑩ FullHD(1920×1080)画面仕様
 利用PC画面の解像度が対応している場合、画面を広く使います。
- ⑪ CSV漢字コードはUTF(以外SJIS)
 CSV出力の場合、旧字などが含まれている場合はUTF16で出力可能です。
UTF16⇒UTF8は「メモ帳」などで変換してください。
- ⑫ メール受信時更新あれば名簿共有する。
 最新の名簿データの提供のため自会場会員に変更あれば登録先に送信します。
- ⑬ 参加登録開く時に「マスター同期」する。
 会員情報変更の場合は、すでに準備している参加者一覧に反映するために「マスター同期」が必要ですが、
 当指定で参加者登録画面開くたびに自動で同期します。
※過去の例会回数は自動でどうしません。
- ⑭ システム終了時会員データに更新があれば自動共有する。
 システム終了時バックアップをします。(Cloud指定有れば指定クラウドフォルダも)
- ⑮ 各種登録時に確認メッセージを表示しない。
 「登録しました。」等の操作確認メッセージを省略します。
- ⑯ 印刷物の会員敬称は「さん」とする。
 指定が無いと「様」となります。



領収書サイズ

- A5** リモート接続で印刷する場合は当サイズを指定してください。
Canon iP-2700の場合は、用紙設定 A5 横
- 洋型4号封筒
守成領収書** プリントドライバの用紙サイズに設定があれば使えます。
オリジナルのサイズです。プリンタプロパティに用紙サイズを同名で登録しておきます。

会員証サイズ バーコード付き会員証を受付で利用できます。

- 単票名刺サイズ** 1枚1枚名刺サイズで印刷します。
名刺サイズの印刷できるプリンタが減ってきました。
- A4(面付け10枚)** A4用紙に10枚まとめて印刷します。

受付シール

受付時にシールプリンタで印刷する場合に指定します。
事前A4サイズタックシールに印刷することも可能です。⇒例会準備(参加者名簿印刷)

都道府県名非表示(市、郡名)

参加者名簿等の所在地の都道府県名非表示指定です。
「…」ボタンクリックで登録します。

都道府県名省略指定

省略する都道府県名に続く地名を登録して下さい。(例、大阪市)

京都市				
大阪市				
神戸市				

サンプルの場合、「京都府」・「大阪府」・「兵庫県」を表示しません。