

バドミントン協会 会員サポートシステム

会員・団体管理者用 操作方法(運用)マニュアル



2016年3月29日
公益財団法人日本バドミントン協会
しゅくみねっと株式会社



目次

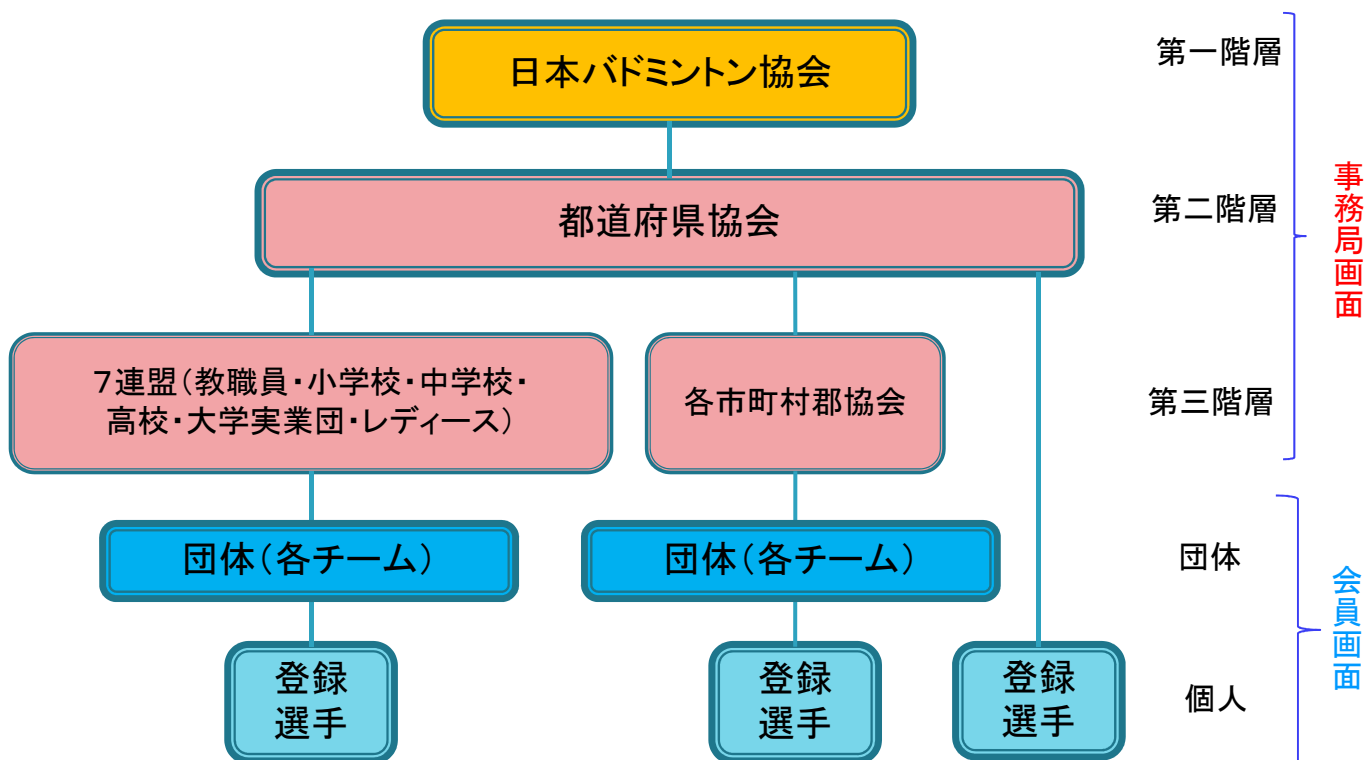
1. URL	3ページ
2. 組織について	3ページ
3. パスワードの再設定	4ページ
4. 会員情報の変更	6ページ
5. 会員の所属変更(団体・組織)	7ページ
6. 会員の年会費(登録料)支払	8ページ
<団体管理者>	
7. 団体の新規作成	9ページ
8. 団体所属員の所属変更	10ページ
9. 団体所属員の年会費(登録料)の支払	11ページ

1. ログイン画面のURL

○【会員画面URL】<https://m2.members-support.jp/NBA/>



2. 組織図



<前提事項>

- ◆ 原則として、登録会員を統括する団体(学校・クラブ・実業団)の管理者として登録をいただいた方が、登録会員の入力情報(氏名・生年月日・住所等)管理と会費の入金処理(入力を含む)および大会等のイベント申込入力を行うことになります。
- ◆ **7連盟・市区町村協会を設定する場合は、事前に届け出が必要です。**
- ◆ 7連盟・市区町村協会を設定した場合は、必ず団体に所属する必要があります。
- ◆ 都道府県協会や都道府県7連盟の事務局管理者として登録をされている方は、所属内の団体や登録会員の情報は参照でき、団体に代わって全ての処理を代行できます。

3. パスワード再設定A

<メールアドレスが設定されている場合>

パスワードの再設定(事前にメールアドレスが登録されている場合)

ログイン

ログインID: 00002094
パスワード: *****

パスワードを忘れた方はこちら

ログイン | 会員登録 | 会員登録 | マニュアル

公益財団法人日本バドミントン協会 事務局
公益財団法人日本バドミントン協会・エントリー 事務局
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1

Copyright © 2013 公益財団法人日本バドミントン協会・エントリー. All rights reserved.

「パスワードを忘れた方はこちら」
(初回の入力の場合は、パスワードが未設定のため、ここからパスワードの再設定が必要です)

パスワード再設定

ログインIDと会員登録時に設定したメールアドレスを入力してください。登録したメールアドレスへパスワード再設定ページのURLを送信します。受信したメールのURLを聞いてパスワードを再設定してください。

ログインID (会員番号)*:

メールアドレス*:

*は必須入力です

メールアドレスを設定していない方はこちら

戻る 送信する

- 「会員番号」・事前に登録した「メールアドレス」を入力し、「送信する」を押すと、メールアドレスに再設定用のURLが送信される。
- メールアドレスが携帯電話やスマホの場合は、事前に登録されたアドレス受信できるように設定をしておいてください。

<URLを開くと再設定画面が表示される>

パスワード再設定

新しいパスワードを入力してください

※パスワードは半角英数字6文字以上で、記号 (!#%&#など) を含む必要があります。

パスワード*:

パスワード確認用*:

*は必須入力です

設定

<メール内容>

埼玉 九郎 様

この度はご利用ありがとうございます。

貴殿のパスワードを再設定するには、下記のリンクをクリックして変更してください。

https://m2.members-support.jp/NBA/login_reset/reset/ee964f29dff3a08701fb5633a064b724

パスワード変更のWebページが表示されましたら、案内に従って、パスワードを再設定してください。

次回より下記ログインIDと新しいパスワードにてログインしてください。

ログインID: 00002107
パスワード: 上記URLにて再設定したもの

ご注意:
セキュリティ保護のため、このメールの送信後20分経過すると、上記リンクは無効になりますので、ご注意ください。

3. パスワード再設定B

<メールアドレスが設定されていない方の場合>

(1) パスワードの再設定(事前にメールアドレスが登録されている場合)

ログイン

ログインID
パスワード

パスワードを忘れた方はこちら

ログイン 会員登録

「パスワードを忘れた方はこちら」
(初回の入力の場合は、パスワードが未設定のため、
ここからパスワードの再設定が必要です)

パスワード再設定

ログインIDと会員登録時に設定したメールアドレスを入力してください。
登録したメールアドレスへパスワード再設定ページのURLを送信します。
受信したメールのURLを聞いてパスワードを再設定してください。

ログインID (会員番号)*
メールアドレス*

*は必須入力です

アドレスを設定していない方はこちら

戻る 送信する

(2) 事前にメールアドレスが登録されていない場合

- 「メールアドレスが登録されていない方はこちら」を押すと、入力画面が表示され、「会員番号」「カナ氏名」「生年月日」「メールアドレス」を入力し、「送信する」を押すと、今回入力したメールアドレスに再設定用のURLが送信される。
- メールアドレスが携帯電話やスマホの場合は、事前に登録されたアドレス受信できるように設定をしておいてください。

パスワード再設定

以下の項目をすべて入力して送信ボタンをクリックしてください。
入力したメールアドレスへパスワード再設定ページのURLを送信します。
受信したメールのURLを聞いてパスワードを再設定してください。

会員番号
カナ氏名(姓) (セイ) (メイ)
生年月日
メールアドレス
メールアドレス確認用

*メールアドレスは現在登録できずとも入力してください。

送信する

<メール内容>

埼玉 九郎 様

この度はご利用ありがとうございます。

真贋のパスワードを再設定するには、下記のリンクをクリックして変更してください。

https://m2.members-support.jp/NBA/login_reset/reset/ee964f29dff3a08701fb5633a064b724

パスワード変更のWebページが表示されましたら、案内に従って、パスワードを再設定してください。

次回より下記ログインIDと新しいパスワードにてログインしてください。

ログインID: 00002107

パスワード: 上記URLにて再設定したもの

ご注意:

セキュリティ保護のため、このメールの送信後20分経過すると、上記リンクは無効になりますので、ご注意ください。

<URLを開くと再設定画面が表示される>

パスワード再設定

新しいパスワードを入力してください
※パスワードは半角英数字6文字以上で、記号 (!#%&*&#など) を含む必要があります。

パスワード*
パスワード確認用*

*は必須入力です

設定

4. 会員情報変更

画面左の「メニュー」から「ユーザー管理」内の「ユーザー情報」を選択いただくと、ご自身の情報が表示されます。

氏名・住所等の変更があった場合は、入力いただき、「確認」を押し、内容の確認を行い、よろしければ「完了」を押しいただければ修正が出来ます。

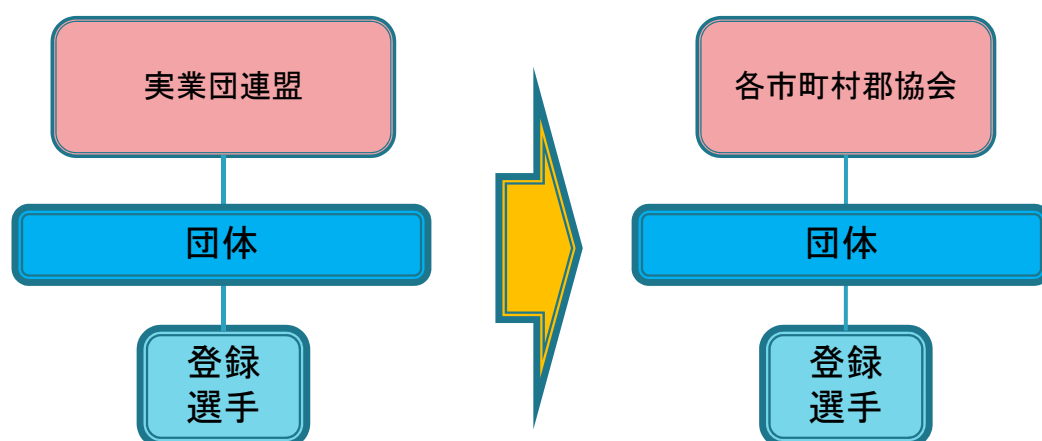
メニュー	
ホーム	
ユーザー管理	
イベント情報	
決済処理	
提出用フォーマット	
マニュアル	
ログアウト	

ユーザー情報変更	
ユーザー情報を変更してください	
会員番号	00010000
会員状況	事務局
新規会員登録日	
会員有効期限	2015/03/31
サポート番号	nba-1412-001-0169
	事務局管理者
*項目は必須入力項目です。	
氏名*	埼玉 (姓) 管理 (名)
フリガナ(全角)*	サイタマ (セイ) カンリ (メイ)
性別*	<input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性
生年月日*	1980年02月05日
■自宅	
郵便番号	350-1301 (例: XXX-XXXX) (半角)
都道府県	埼玉県
市町村	狭山市青柳
番地等	1-1-1
電話番号	048-999-5555 (例: 03-XXXX-XXXX) (半角)
※日中連絡可能な電話番号を入力してください。	
FAX番号	(例: 03-XXXX-XXXX) (半角)
ログインID(会員番号)*	00010000
パスワード	入力が無ければ変更なし
パスワード確認用	入力が無ければ変更なし
※半角英数字6文字以上で、記号 (!@%&*など) を含む必要があります。	
メールアドレス*	saitama@test.com (例: info@example.com)
メールアドレス確認用*	saitama@test.com
※携帯アドレスの場合は、PCメールを受信可能に設定してください。	
事務局本部	日本JDFミントン協会
都道府県協会	埼玉県JDFミントン協会
運営	
審判資格	
審判資格番号	
審判資格有効期限	
備考	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="確認"/>	

5. 会員の所属変更について

1. 会員の所属変更

- ① 現所属の団体管理者に変更する旨をお伝えいただき、団体の管理者がその方を所属から脱退させます。
- ② その上で、新所属の団体管理者に入会の旨を伝え、「会員番号」「生年月日」を基に自団体へデータの受入れができます。
- ③ この際には、①の脱退をすることで、「無所属」状態になりますが、①の処理が完了してからでないといと②の新所属への受入れができませんので注意してください。
- ④ 所属変更処理は、団体の管理者または、第三階層の事務局と都道府県協会の事務局でも入力の手続きが出来ます。



2. 進学による自動脱退処理

- ① 小中高生が卒業する場合卒業を向かえる年齢の会員を4月1日早朝に全員自動的に無所属に変更されます。
- ② 会員は、新所属の管理者に入会の意思を伝え、「会員番号」「生年月日」を伝えることで、新所属に変更ができます。

6. 会員の年会費(登録料)支払について

1. 団体に所属されている場合は、原則として団体の管理者が取りまとめて入金処理を行いますので、団体の管理者へお問い合わせください。
2. 会員が年会費(登録料)を入金する場合は、「メニュー」の「決済処理」から「会員登録者選択」を選択し、入金処理を行います。
3. 会費は、原則として、第三階層の組織分+都道府県協会分+日本バドミントン協会分をまとめて自動計算されますので、一括で入金ができます。



選択	自動引落	会費番号	団体	会費区分	金額
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00010120	大野 二郎 様 2015年度 会費支払	一般	1,500

会員登録者選択で、選択欄をチェックし、会費区分を選択後、完了ボタンを押す。

会員登録者選択確認画面で確認後「一括支払い一覧」へ進み、決済を行います。

「コンビニ」「ペイジー」「カード決済」のいずれかを選択し、一括で支払う胎教を選択する。(チェックする)

- 金額の上限額
- ①コンビニ…30万円未満
 - ②ペイジー…現金=10万円未満
キャッシュカード=100万円未満
 - ③クレジット…100万円未満

4. 口座自動引落しをご希望の場合は、事前の申し込みが必要となります。金融機関の確認に約40日~50日かかりますので、下記のスケジュールを意識して入力をお願いいたします。

<口座自動引落しのルールについて>

- ① 年会費を年に1回の自動引落しが可能
(毎年5月27日に年会費を指定口座から引き落とします)
- ② 引落しの申込みは、3月末までには必ず提出をお願いいたします。
- ③ 口座自動引落し依頼申込み提出書類

<ゆうちょ銀行用>

「NBA<会員用>ゆうちょ【自動払込利用申込書】」

<ゆうちょ銀行以外の金融機関用>

「NBA<会員用>ゆうちょ以外【預金口座振替依頼書】」

(注) 都道府県協会および連盟・支部の事務局様用の申込書は、別途用意しております。

口座登録情報とお届印を押印の上、提出ください。

7. <団体管理者>団体の所属員の情報管理

- ◆ 団体の管理者に登録されている方がログインすると、「団体管理メニュー」が表示されます。
- ◆ 「団体管理」の「団体情報参照・変更」を選択し、(所属会員一覧)ボタンを押すと所属会員の一覧が表示されます。
- ◆ 所属会員が多数存在する場合は、検索も可能です。
- ◆ 所属会員の情報を修正する場合は、該当の会員の「編集」を押すと会員情報が変更できます。
- ◆ 入力後は、(確認)ボタンを押し、内容を確認後に(完了)を押すと会員情報が修正できます。

メニュー

- ホーム
- ユーザー管理
- イベント情報
- 決済処理
- 提出用フォーマット
- マニュアル
- 団体管理メニュー
- 団体管理
- [団体情報参照・変更](#)
- [イベント申込](#)
- [イベント申込状況照会 \(代行分\)](#)
- ログアウト

団体所属会員一覧

都道府県協会 連盟

団体番号

代表者 管理者

検索条件

会員番号 サポート番号

氏名 (姓) (名)

フリガナ(全角) (セイ) (メイ)

会員有効期限 年 月 日

会員状況

[会員番号](#) | [会員名](#) | [会員状況](#)

会員番号	会員名	会員状況	更新状況	編集	脱退
00010007	川口 二子	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010008	川口 三子	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010009	川口 四子	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>
00010055	川口 五子	会員	更新済	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="脱退"/>

検索結果:14件

8. <団体管理者> 団体の所属員の所属変更

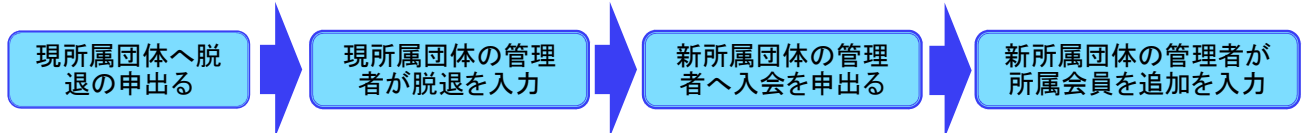
(1) 会員入力画面から団体管理者が入力する場合

A) 小中高生が卒業する場合

卒業を向かえる年齢の会員を4月1日に全員自動的に無所属に変更する

B) 団体所属変更

- ① 団体の管理者が、「団体管理」の「団体情報参照・変更」から、最下段の「所属会員一覧」をクリックする。会員一覧が表示されるため、所属変更を受け付けた会員を脱退させる。
- ② 受入れ側の団体管理者が、「団体管理」の「団体情報参照・変更」から、最下段の「所属会員一覧」をクリックする。会員一覧表示画面の「所属会員追加」をクリックし、無所属になっている会員を自団体の所属に受入れ入力を行う



「所属会員一覧」

「所属会員追加」

「会員番号」「生年月日」を入力し、「確認」ボタンをクリックすると「氏名」が表示されるので、本人であることを確認し、所属に受入れを行う

(2) 団体管理者が、一括して団体の所属変更を入力する場合

A) 小中高生が卒業する場合

卒業を向かえる年齢の会員を4月1日に全員自動的に無所属に変更する

B) 団体管理画面から、団体の一括所属変更をCSVデータにより入力する

C) 団体管理画面から、自所属にするため、定型フォーマットをダウンロードしていただき、そのファイルに必要事項を入力し、CSVファイルをUPロードすることで一括の入力が可能になります。

D) また、新規会員になる方もCSVデータにセットしておけば、同時に新規会員入力を一括でUPロードできる。

E) CSVデータを作成する際は、

- ① 会員番号がセットされていなければ、新規会員として自動的に認識し、会員番号を符番します。(その際、カナ氏名+生年月日でダブリ入力のチェックを行います)
- ② 会員番号のセットがされていれば、無所属の会員を一括してその団体の所属にセットします。

8. <団体管理者> 団体所属員の年会費(登録料)の支払

- ◆ 団体に所属している会員の登録料(年会費)をまとめて決済処理が出来ます。
 - ◆ 決済処理メニューの「会員登録者選択」を選択し、下記の画面まで進み、該当の会員を選択することで、まとめて決済が可能です。
 - ◆ 決済は、カートに入れることで、数回の決済をまとめて決済することも可能です。
 - ◆ カートからの支払い時に支払方法(コンビニ・ペイジー・カード)を選択して決済をしてください。
- <会費区分>について
- ◆ 選択した所属会員の「会費区分」を確認ください。該当の会費区分になっていない場合は、選択し直してください。

会員登録者選択

入会・更新案内 → 会員登録者選択 → 会員登録者内容確認 → 会員登録者選択完了

検索条件

会員番号 サポート番号

氏名(全角カナ) (セイ) (メイ)

会員有効期限 年 月 日 会員状況

団体名(漢字) *団体名の漢字であいまい検索します。

団体名(フリガナ) *団体名のフリガナであいまい検索します。

検索

全選択
*ページをまたがっての明細選択は行えません。

選択*	自動引落	会員番号	摘要	会費区分	金額
<input type="checkbox"/>		00010076	重複7 確認7 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010084	重複15 確認15 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010086	重複17 確認17 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010087	重複18 確認18 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010088	重複19 確認19 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010089	重複20 確認20 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010090	重複21 確認21 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600
<input type="checkbox"/>		00010091	重複22 確認22 様 2015年度 会費支払	レディース	1,600

一括支払い明細選択

一括支払い明細選択 → 一括支払い内容確認 → お支払い → お支払い手続完了

お支払い方法を選択してください。

お支払い方法の選択* コンビニ決済 ペイジー決済 カード決済

検索結果: 2件

全選択 *ページを跨いで選択はできません。

選択*	摘要	明細数	金額	
<input type="checkbox"/>	越谷 一子 様 2015年08月25日 会費 お支払い分	1件	1,600	削除
<input type="checkbox"/>	越谷 一子 様 2015年08月31日 会費 お支払い分	4件	6,400	削除
(合計)			0	

※別途、手数料がかかります

ホームへ 次へ