

333E-地区 イベント サバンナ登録 マニュアル

- ① 各クラブ会長又は幹事のID・パスワードでサバンナへログインする。



ID

Password

LOGIN

LAST UPDATE 2022/07/15 02:00

— システムからのお知らせ —

過去の年月度における動静及び会員区分、家族会員、退会情報など地区事務局権限で変更可能になりました。キャビネットでログイン後「会員情報一覧」をご確認ください。当該機能の画面下部に説明が記載されております。

例会出席率を0でも提出できるように変更したい場合、地区事務局から管理会社までご連絡ください。

日次メンテナンスの為 AM 2:00~3:00 は利用できません。
また、毎月1日0時~2日0時は月々処理の為、停止します。
指定時刻に作業中の場合、強制的にログアウトされますので、あらかじめ御了承ください。

- ② 左側のメニューから「地区イベント参加」をクリックする。



- ③ 「イベントに参加する会員の登録」画面が表示されたら、「イベントの選択」より 参加登録したい セミナー／研修会 を選択する。

イベントの選択 :

LCIF セミナー

- ④ 画面下部の「選択してください」をクリックし、「会員を登録する」をクリックする。

☐ 項目名を縦に表示する

会員番号	会員氏名	所属LC	セミナー	セミナー・懇親会	備考
☐	— 選択してください ▾				
現在の登録料金					
	— 選択してください —				
	会員を登録する				
	非会員を登録する				

- ⑤ ④を行うと「クリックして会員を選択」ボタンが追加されるので登録する人数分、④の操作を行う。

会員氏名	所属LC	備考
☐ クリックして会員を選択		
☐ — 選択してください ▾		

- ⑥ 登録したい人数分を表示させたら「クリックして会員を選択」をクリックする。

会員氏名	所属LC
☐ クリックして会員を選択	
☐ クリックして会員を選択	
☐ クリックして会員を選択	
☐ クリックして会員を選択	
☐ クリックして会員を選択	
☐ データ未登録	

- ⑦ 会員名簿から登録する会員を選択する。

333	E	4	1				2014-03-01	詳細
333	E	4	1				1976-02-01	詳細
333	E	4	1				1998-11-01	詳細
333	E	4	1				2013-01-01	詳細

- ⑧ 会員氏名欄に氏名が登録されたら、各該当項目をクリックし、チェックマークを入れる。

☐ 項目名を縦に表示する

会員番号	会員氏名	所属LC	セミナー	セミナー・懇親会	備考
☐	☐	4R 2Z	☐ セミナーのみ	☐ セミナ・懇親会	登録料 ¥0

※ これまで「備考欄」に「会員番号」を入力いただいていたのですが、自動的に入力されるようになりましたので、備考欄は空欄で構いません。

- ⑨ 全ての該当項目にチェックを入れたら、画面上部右の「会員一覧を登録する」をクリックすると、登録完了。

イベントに参加する会員の登録 (登録数 1 件)

会員一覧を登録する

District	Cabinet	Region	Zone	Club
333	E			

《 登録確認方法 》

左側のメニューより「MR 集計表」をクリックし、集計表の種類から「イベントの出欠一覧」を選択する。

MR集計表の出力

集計表の種類： **- 選択してください -**

- 選択してください -
- ★家族会員一覧
- ★月別家族会員一覧
- サバンナ基本集計表
- マンスリーレポート集計
- 期首からの会員動静
- 月別会員数
- LCIF月別集計 (2018.6以前)
- LCIF月別集計
- アクティビティ集計
- 新入・再入会員一覧
- 月別 新入会員・スポンサー一覧
- 退会者一覧
- 物故L名一覧
- MJF名簿
- 地区 | イベントの出欠一覧**
- 複合 | イベントの出欠一覧

表示する 印刷画面

Excel 出力 CSV 出力

イベントの選択から 該当する セミナー／研修会 を選択し、「表示する」をクリックする。

MR集計表の出力	
集計表の種類：	地区 イベントの出欠一覧
	表示する 印刷画面
	Excel 出力 CSV 出力
イベントの選択：	LCIF セミナー

*大きな表になるため画面右側が隠れます。画面を右側へスクロールさせて全体をご確認ください。

登録期間が過ぎますと、表示されなくなりますので「Excel 出力」で印刷することをお勧めします。