

所属団体エントリー担当者様

山梨県スキー連盟主催 大会エントリー 申し込み方法について

2008.12.01
山梨県スキー連盟
総務本部事務局

エントリー作業お疲れ様です。
エントリーについて作業を簡素化すべく新規にエントリーファイルを作成いたしました。
ご不明、不備等がございましたら連盟事務局までご連絡ください。

エントリーファイルの入力方法について説明いたします。

- 1; 基本的にこのファイルの各シートの白の太線で囲った部分に入力してください。薄黄色の部分は入力不可、青い四角は自動計算されるセルになっています。
- 2; 第1回エントリー集計表を開いて送信先、送信日、クラブ名、連絡先(電話、メールアドレス)、請求先(クラブ事務局、その他)を入力してください。入力されたデータは各シートに反映されます。
- 3; または のシートを開いてエントリーする選手の情報を入力してください。入力についての注意書きをコメントとして挿入してあります。項目のセルで右上に赤い三角の印があります。ご参照ください。
- 4; 山梨県高体連、山梨県中体連に所属している選手のデータが不明の場合は氏名、ｼﾞﾈｲ、SAJ会員番号(以上、必須項目です。)のみの入力でも結構です。
- 5; 他連盟及び学連に所属している選手は今年度のSAJ会員登録が済んでいることが必要です。SAJ会員証のコピーを連盟事務局まで提出してください(FAX可)。提出期限 2008年12月末日。期限までに提出が無い場合はエントリーを取り消す場合があります。(その場合、エントリー代金は返金いたしません。)
- 6; 選手の情報の入力が終わりましたら該当する大会項目のチェックボックスをクリックしていただければチェックが入りエントリー金額が自動計算されます。
- 7; 入力されたデータは事務局で集計作業をしていきます。間違えて入力された場合もそのままエントリーリストに掲載されてしまいます。十分に気をつけて入力してください。
- 8; 入力が終わりましたら必ずファイルを保存してください。保存する際は ファイル名前をつけて保存 「第1回エントリーファイル (クラブ名) + 12. (日付)」としてください。この作業はエントリーファイルを更新する度に行ってください。事務局の集計作業、確認作業の際に必要となります。
- 9; エントリー受付期日内であればエントリーファイルの差し替えは可能です。再送信する場合はそれまでのファイルに変更、追加、修正のみをそれぞれ、赤文字で入力してください。変更後、事務局ではファイルそのものを差し替えますのでけっして新しいファイルでの変更はしないでください。またファイル名は必ず変えてください。
- 10; 保存が終わりましたら のエントリー集計表の送信先をクリックしていただければメールのボックスが開きます。入力の終わったファイルを添付して事務局まで送信してください。
- 11; 事務局にメールが届きましたら送信されたメールに到着後、24時間以内に返信をいたします。返信メールは空メールとなりますがご了承ください。
- 12; 事務局のパソコンは情報管理の都合上、セキュリティーソフトを導入しています。ウィルスに感染した問題があるメールは受信できません。返信通知が無い場合は電話でご連絡ください。
- 13; 集計作業後、入力された住所へエントリー代金の請求書を送付いたします。ご確認後、記入された期日までにエントリー費の振込みをお願いいたします。お振込みの際の振込名義に必ずクラブ名を挿入してください。なお、期日までに特別な事情がなく振込みが行われなかった場合はエントリーそのものが無効となり、後日改めて期日後エントリー扱いとなります。ご了承ください。