

PDF 登録証出力ガイド(2018/3/30 版)

■登録証の出力方法について

- 本書は登録証出力を行うためのガイドです。

登録担当者の方

- ① 登録担当者の方は、「登録担当者 TOP」をクリック。



- ② ID、パスワードを入力してログインをクリック。



- ③ マイページの配下選手・指導者情報項目より、「選手・指導者 (Excel 出力、PDF 登録証)」をクリック。



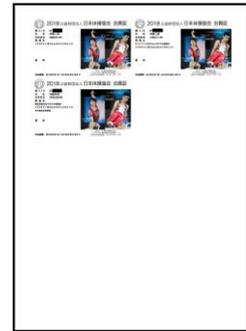
- ④ 年度を選択し、登録証の出力を行う選手・指導者にチェックを入れて、「登録証出力」をクリック。



- ⑤ 登録証の印刷を開始する位置を選択し、「登録証出力」をクリック。登録証とシートの位置がずれる場合、オフセット設定にて調節してください。



- ⑥ 「membercard.pdf」というファイル名でPDF 登録証が出力されます。



個人会員の方

- ① 個人会員の方は、「個人会員 TOP」をクリック。



- ② ID、パスワードを入力してログインをクリック。



- ③ マイページの所属先項目より、「登録証出力」をクリック。



- ④ 登録証の印刷を開始する位置を選択し、「登録証出力」をクリック。登録証とシートの位置がずれる場合、オフセット設定にて調節してください。



- ⑤ 「membercard.pdf」というファイル名でPDF 登録証が出力されます。

