We Serve
ライオンズクラブ国際協会 330-A地区（東京）　キャビネット事務局：〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-10-17 新宿ダイカンプラザB館 2 階
Lions Clubs International District330-A(Tokyo)　Cabinet Offce:2F,Shinjuku Daikan Plaza.,10-17,Nishishinjuku 7chome,Shinjuku-ku,Tokyo,160-0023Japan
TEL 03-5330-3330　FAX 03-5330-3370　E-MAIL cab@lions330-a.org　URL http://www.lions330-a.org

２００７年５月１０日

ライオンズクラブ国際協会３３０－Ａ地区
ライオンズクラブ会長・幹事　各位

ライオンズクラブ国際協会
３３０－Ａ地区
ガバナー　Ｌ森山　勇
ＩＴ・ＰＲ・ライオンズカード委員会
委員長　Ｌ横溝　真男

「2007-2008 年度ＰＵ-１０１」提出について（再）

拝啓　新緑の候、貴ライオンズクラブにおかれましてはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

日頃は大変お世話になっております。

さて、3 月 28 日付文書にてお願いしておりました 2007-2008 年度クラブ新三役報告書（PU－１０１）について、5 月 10 日現在で約半数のクラブが未提出となっております。又、既に提出済クラブの中にもクラブ三役の住所入力がきちんとされていないクラブもございます。

期限内に正確に入力して提出されませんと、クラブ新三役のWMMRのＩＤ・ＰＷの発行が遅れ、その後のWMMR月例会員報告に支障が出てくるほか、国際本部から各クラブに送付される書類等が届かなくなる恐れがございます。

報告提出期限は 5 月 15 日（火）となっておりますので、各クラブにおいて、住所、メールアドレス入力を含め再度ご確認下さいますようお願い申し上げます。

WMMR を利用してのオンライン登録方法は別紙をご参照下さいますようお願い致します。

尚、システムの都合上、この文書は３３０－A 地区全クラブに送付させていただいております。

敬具

■ＰＵ－１０１　次期役員のオンライン登録

１．2007-2008 年度クラブ役員のオンライン報告はWMMＲで行います。
昨年度書面での報告を行ったクラブに対しては、既にＰＵ－１０１報告用紙が送付されていますが、オンラインを利用して追加報告をして下さい。提出期限は**２００７年５月１５日(火)**です。

２．オンライン作業について、入力ページを開いたとき 2006-2007 年度役員が表示されますが、これを絶対訂正・削除しないで下さい。
この現役員情報は、皆さんがオンラインに入る為のＩＤコードの保管場所であり、パスワードと照合する大切な情報です。このＩＤは国際本部コンピュータが認識しており、間違って次期役員へ訂正してしまうと、記憶登録していたＩＤが消え、一時的にクラブが抹消された状態に陥ってしまいます。その結果、キャビネット事務局でもクラブからもサイトが開けなくなってしまいます。
万一誤って現役員を次期役員に訂正してしまった場合は、お手数ですが太平洋アジア課へ文書で、新旧８名の役員リストを添付して、復旧処理を依頼して下さい。

３．ＰＵ－１０１　次期役員のオンライン追加登録注意事項

オンラインでの新役員の報告は、追加するというシステムですので、以下の各項をご理解下さい。

①新しく報告するのではなく、来年度の役員を追加することになります。
従って右図が報告完了の画面となります。
②今年度を書き換えてはいけません。書き換えるのは、任期中に何らかの理由で変更する場合のみです。
任期中役員が交代する場合は、役員変更届を本部に提出することになります。

４．ＰＵ－１０１　追加登録入力方法

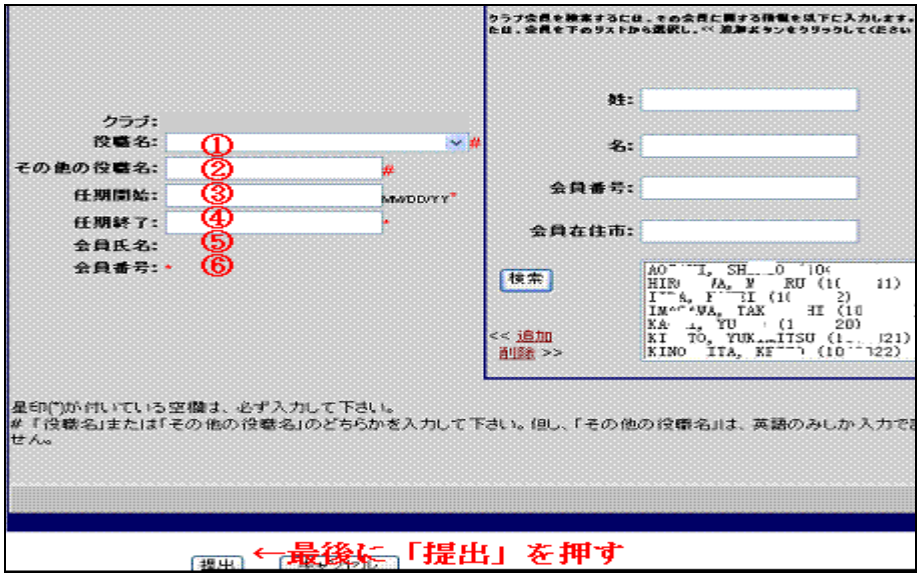
ＩＤ・ＰＷは 2006-2007 年度クラブ会長又はクラブ幹事のＩＤ・ＰＷを使用します。
最初に[クラブ]メニューを開きます。以下、作業手順は画面の表示に従って下さい。

① [クラブ]→[クラブ役員]を開くと右図が表示されます
② [追加]をクリックします

追加する役員は、「会員委員長」「会長」「幹事」「会計」の４名です。

下図はクラブ役員ページです

役職名①の右矢印(▼)を押すと、役職が出ますので確定して下さい。
図の右枠内下部にクラブ員全員が表示されますので、探してマーキング(名前の上で一度クリックすると青帯が付きます)した状態で、赤色の「追加」を押すと、左側の会員氏名⑤・会員番号⑥が書き込まれます。



任期開始③と任期終了④は直接入力して下さい。
そのときキーボードが直接入力(半角英数)になっていることを確認してから書き込みます。
日付は月/日/年と入れます。書式は MM/DD/YY(例：07/01/07)です。

全ての入力が終わり、下部の[提出]をクリックすると役員ページに戻ります。
間違えないよう４役を入力して下さい。

右図は４名の来年度役員が、追加された完了画面です。

＊使用画像は個人情報保護の法律に準じて、名前等の部分は消去してあります。

役職名:	任期開始:	任期終了:
今年度		
会員委員長	07/01/2004	06/30/2005
会長	07/01/2004	06/30/2005
幹事	07/01/2004	06/30/2005
会計	07/01/2004	06/30/2005
来年度		
会員委員長	07/01/2005	06/30/2006
会長	07/01/2005	06/30/2006
幹事	07/01/2005	06/30/2006
会計	07/01/2005	06/30/2006

1

追加作業を４名分完了すると
画面はこうなりますので確認

追加 閉じる

５．新役員の住所の入力
来年度新役員は追加登録が終わったら、[会員]→[会員情報の更新]で４役の住所を正確にクラブ事務局の住所に変更して下さい。これにより役員宛文書は、確実にクラブ事務局へ配送されます。
事務局がビル建物内にあるときはビル名、メンバーの会社内にあるときは会社名まで正確に書いて下さい。又、事務局が個人宅におかれている場合は○○方等も記入して下さい。

事務局が無く幹事宅などの場合は、各役員４名の住所はそれぞれ正確に書きます。
従って、クラブ宛の書類は幹事宅、会費請求書等会計関係書類は、会計宅に配達されます。