支援者名簿まるごと管理システム

IgySupport

IGサポートの使い方

(操作マニュアル簡易版)

[概要·目次·本文]



アイジーシステム株式会社

http://www.igy-support.com

IGサポート(支援者名簿まるごと管理システム)の概要

1. IGサポートとは!

IGサポート(支援者名簿まるごと管理システム)は、政治家の政治活動や選挙・後援会活動をサポートするため、後援会入 会者や紹介者だけではなく集会参加者や後援会の世話人、友人・知人、同級生、各種支援団体の会員など後援会事務 所の<u>様々な名簿を、一つの後援会名簿(電子ファイル)でまるごと一括管理する、後援会名簿管理ソフト&選挙ソフトです。</u> IGサポートは、これまでに様々な選挙運動に携わった選挙参謀が設計したもので、市販の名簿ソフトや他の選挙ソフトと は違って<u>選挙年をシステムに設定</u>しますので、選挙ごとに後援会の入会者とその紹介者を完全に管理することができま す。

発売以来ユーザの方からのご要望にお応えして、新規データ登録時の<u>二重登録防止機能、データ入力作業の省力化機</u> <u>能、ゼンリン電子住宅地図との連携(地図落とし)、会費等の受入記録や応対記録管理</u>、NTT電話帳データの取り込みな ど様々な機能の充実を図って参りました。

IGサポートは現在、国会議員、知事、市長、区長、県議会議員、市町村議員など様々な議員や首長の後援会事務所の名 簿管理業務で活躍中です。

2. IGサポート(V10)のタイプ

口製品版(CD-ROM版)

タ・	イプ	価格(税込)	使用対象者	説 明
Lタ	イプ	86, 400	円 市区町村議員 都道府県議員	地方議会議員の後援会名簿管理用です。シンプルなライト版です。
SA	イプ	129, 600	円 市区町村長	個人と法人(団体や企業)の両方を管理できるIGサポート標準システムです。
Pタ	イプ	172, 800	衆議院議員 円 参議院議員 知事	主に国会議員向けのSタイプのアップグレード版です。 ※政党関係者や首長・議員の管理可

ロオプション

種類	販売価格(税込)	備考
ネットワークキー(有効期間1年)	20, 000円	
有料サポート(1年間)	21, 600円	
地区設定組込	43, 200円	
IG地図システム	237, 600円	っ
ゼンリン電子住宅地図(買取又は3年リース)	お見積もり額	ユーリ選択
データ変換(エクセル→IGサポート)	お見積もり額	
NTT電話帳データ	お見積もり額	
操作方法の指導	43, 200円+交通費	
後援会活動・選挙運動の便利帳(CD-ROM)	14, 000円	単体販売

3. タイプ別搭載機能

□搭載機能一覧

タイプ	ネットワーク 機能	地図 システム	後援会 世話人管理	紹介者情報 の管理	参加した集会 情報の管理	応対 記録管理	会費等 記録管理
Lタイプ	OP	OP	0	0	0	0	0
Sタイプ	OP	OP	0	0	0	0	0
Pタイプ	OP	OP	0	0	0	0	0

※ OPは、オプションです。 Oは標準搭載です。

口属性区分の項目数等

タイプ	登録区分	所属情報 (属性区分)	通知情報 (名簿区分)	家族欄	データの登録制限他
Lタイプ	個人管理	12区分(8)	8区分(<mark>5</mark>)		
らねイプ	個人管理	16区分(<mark>12</mark>)	8区分(<mark>5</mark>)		
3717	法人管理	12区分(7)	9区分(<mark>6</mark>)	6人まで	製品版は登録制限なし (理論上は100万件)
ロタイプ	個人管理	24区分(16)	12区分(<mark>8</mark>)		
P317	法人管理	12区分(7)	9区分(<mark>6</mark>)		

IGサポートの使い方(操作マニュアル簡易版)

		目次	Р
1	トップメニュー	画面の見方	1
2	操作マニュアノ	レー式	2
3	システム画面の	の見方	3
-	1 登録画面	iの見方	3
		個人登録	3
	1)		3
	2)	第2登録画面	3
		法人登録	4
	1)	 詳細画面(登録・変更)	4
	2. 閲覧用の	小型ウインドウ	5
	1)	ダブリチェッカー(重複登録防止機能)	5
	2)	検索ウインドウ	6
	3)	集会一覧	6
	4)	紹介者一覧	7
	5)	紹介した入会者一覧	7
	6)	家族情報ウインドウ	8
	7)	応対記録ウインドウ	8
	8)	会費等記録ウインドウ	8
	3. 検索画面		9
	1)	個人データの検索	9
	2)	法人ナータの検索	10
	3)		10
	4)	里視検索(里視登録)	11
	5)	云賀寺受人記録(云賀、兄賀、奇付金、参加賀、当選杭い寺の受入結果)の検索 「「「「「」」、「「」」、「「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」	10
	4. 快系枯未		12
	1)		12
	2)	エクセル音田(USV形式) 集計	10
	3)		1/
1	データの新想		15
4			15
	1)	テーダンドイルの自動ハックドック設定	15
	2)) 一>豆球の本本	15
	0	ノーブのハカは、エビ豆球回面から: 登録する人に対応した入力エードをセット!	15
	3		15
		「ノークルカ後に エンターキーを押すこと!」 くれ力を確定させます >	15
	(5)		15
	3)	新規データ登録と更新(修正)	15
	4)		15
	5)	次の選挙のために、後援会活動年(選挙年)を切り替える。	15
	6)	家族情報欄に登録された名前の人が主ID番号を持つ登録者である場合は、そのID番号を・・・	15
5	登録されたデ-	ータの見方	16
		個人登録	16
	1)	登録者全員の一覧データを表示する。	16
	2)	登録変更画面を開く。	16
	3)	現在の選挙の後援会入会者の紹介者を見る。	16
	4)	過去の選挙の後援会入会者の紹介者を見る。	16
	5)	全ての登録者の「紹介者情報」欄に前回の選挙の紹介者名前を表示するようにする。	17
	6)	紹介者が紹介した後援会の入会者の一覧を見る。	17
	7)	紹介者が紹介した入会者の人数(紹介人数)を見る。	17
	8)	一人の紹介者の選挙ごとの紹介人数を見る。	17
	9)	選挙の履歴欄を見る。 	18
	10)	反応(最終)を見る。	18
	11)	応対記録(ローラ作戦や電話作戦などの結果)見る。	18

	目次	Р
	法人登録	19
1)	全ての法人の一覧データを表示する。	19
2)	法人登録画面を開く。	19
3)	法人が紹介した後援会入会者の人数を見る。	19
4)	推薦年次と紹介年次を見る。	19
5)	法人が紹介した後援会の入会者一覧を見る。	19
6 データの検索	・ 抽出(主な事例)と印刷	20
1.検索の	重別	20
2. 登録者:		20
3. 様々なな	食素のやり方	20
1)	基本ルール	20
(*	 〕 文字列の検索	20
	シ文字列内のアンド検索	20
(20
(4	〕基本項目(ブロック・市町村・所属情報・通知情報・地区・ランク・集会)	21
(1) 個別項目(住所・名前・電話番号・入会年次・紹介年次・キーワード・メモ・勤務先・家族名前・・・)	21
		21
(の基本項目と個別項目の組み合わせ	21
() 登録者のうち〇〇市の女性だけを抽出する。	21
2)	8000000000000000000000000000000000000	22
(*	これまでの選挙の全ての紹介者を抽出する。	22
(シークロの選挙の紹介者を抽出する。	22
(前回の選挙の全ての紹介者を抽出する。	22
	前回の選挙の紹介者で、今回の選挙ではまだ入会者を紹介していない人を抽出する。	22
(前回の選挙の紹介者で、今回の選挙でも入会者を紹介している紹介者を抽出する。	22
	の今回の選挙で、入会者を5人以上紹介してくれた紹介者を抽出する。	22
(〕前回の選挙で、入会者を5人以上紹介してくれた紹介者を抽出する。	23
(日本太郎さんの紹介者を見る。 	23
3)	後援会入会者の抽出	23
(これまでの選挙の全ての入会者を抽出する。	23
	選挙区内に居住している入会者を抽出する。	23
(3 今回の選挙の入会者を抽出する。	23
	の 今回の選挙で、入会者を紹介した紹介者の名前が入っている入会者を抽出する。	23
(!) 今回の選挙で、「黒潮一郎」さんが紹介して後援会に入ってくれた入会者を抽出する。	23
	前回の選挙で、黒潮一郎さんが紹介して後援会に入ってくれた入会者を抽出する。	24
	前回の選挙の入会者を抽出する。	24
(前回の選挙の入会者で、今回の選挙ではまだ入会していない人を抽出する。	24
(前回の選挙の入会者で、今回の選挙でも入会してくれた入会者を抽出する。	24
(1	今回の選挙で、初めて入会者になった人を抽出する。	24
(1	選挙の年を指定して、紹介者別の入会者の一覧を抽出する。	24
4)	集会参加者の抽出	25
(これまでに実施した集会に参加したことのある人を全て呼び出す。	25
	②平成〇〇年10月に実施したミニ集会に参加した人を呼び出す。	25
(2つの集会のいずれかに参加した人を呼び出す。	25
5)	応対記録(ローラー作戦の反応)での抽出	25
(〕今回の選挙での反応(◎)で抽出します。	25
	②今回の選挙で、反応が(◎)と(O)の人を抽出します。	25
(③ 前回の選挙の反応(◎)で抽出します。	26
6)	会費等受入結果の検索	26
7)	ダブリ登録データの検索	26
(〕重複登録の検索	26
G	2 印刷物のダブリ送付世帯の検索	26
8)	隠しフィールド(文字1~4、記号1~3等)使用時の検索の仕方	27

			目次	Р
7 知	って	おくと便	利な機能	28
	1	データ入	カの省力化機能	28
		(1)	住所の自動入力	28
		(2)	フリガナの自動入力	28
		3	勤務先カナの自動入力	28
		4	スタンプ機能(紹介者情報・集会情報)	28
		5	発送用名簿(A名簿とB名簿)と電話作戦名簿の自動作成	28
		6	項目名ボタン機能	28
		7		28
		8	紹介人数の自動集計	28
		9	「行切取」・「行貼付」ボタン	28
		10	デフォルト設定	28
	2	- 括編集	(ダイレクト編集モード)	28
	3	ー時チェ	אין אילע	29
		1)	一時チェックの機能	29
		2)	行番号を指定して、一時チェックを一括処理で挿入する。	29
		3)	チェックの履歴管理(保存と呼び出し)	29
	4. Ē	所属情報	(属性区分)と通知情報(名簿区分)のチェックの一括削除と一括登録	30
		1)	チェックの一括削除	30
		2)	チェックの一括登録	30
	5	ランクや原		30
	6	データの	按索·置換	30
		1)	データ置換(一括処理)	30
		2)		30
	7.1		オークション (ボータの書換)	31
		<u>1)</u>	1件ずつ登録画面で	31
		2)		31
	8. 7	/ 文字デー	タの追加登録(データの埋込)	31
	0. ,	<u>~ ; ;</u> 1)		31
	g 7	-/ 死亡者の		31
	0. /	1)	<u> </u>	31
) 別 除 理 中 を メ 干 欄 に 入 わ ま す	31
		2	当分の問そのままにしておき、一定時期が過ぎれば削除します	31
		2)	コンジョンでは、このないにしていて、 このがの かっていいの (加)	32
		<u>-</u> /	本人データを「複写」します。	32
		2	トップページに定ります	32
		<u>্</u> থ	/ / ~ ~ / ~ / ~ / ~ / ~ / ~ / ~ / ~ /	32
			-ハーニット() (通堂入力)を設定します	32
		<u>ب</u> آ	いたとう、温市ハルノビスへのクロート	32
		<u> </u>	メモ欄につピー理由が自動で入ります	32
				32
	10		<u>************************************</u>	32
	10.		「11」ロンドムエボノーノンロヨリロク 「21」ロンドムエボノーノンロヨリロク 「21」ロンドムエボノーノンロヨリロク	32
		<u> </u>	「データの取り込み・紹介考情報欄の紹介考れの登録。キ登録紹介考の新田データをは、デー	20
		<u>2</u>	・ アンホンビットに1日和11月11日の11月1日の日本の本国家和1日の利成)―ア1F成」小・・ 線介者仮発録データが白動で作成されます。登録内容をなまさせて下さい	ა∠ ვე
	11		- ル田のアドレス幅作成	22
	12	月 / 一 通知林		22
	12.	<u> </u> 一川 一川 一川	<u>エロル</u> 登録画面から 登録者一人ずつ ラベルや笹聿に印刷したいとうに通知林正にエテックなりやます	20
		<u> </u>	豆球凹回かり、豆球石 ハッフ、ノンルで未育に印刷しないよりに通知示止にナエックを入れます 検索結果一覧両面(ファイルメニュー)から 一任加田で通知林止設守たオスニレができます	ა∠ ვე
	12	ビー	1%ボ帕木 見凹山\ノ/1/1///ーユ ̄/1/10、 ̄拍処埋じ週双示止改足を9 ることがじさま9。)	১∠ ০∧
	13.	ボラン0.	/1反形 見 & 紀データの削除の方は	04 25
	14.	フラック		30 25
	1 5	化类口	ヽヽ/ ラノッ豆球/一フの削はのカム ヽ∠> 印刷物の一里达11世帯の胜消の方法 めに広じた帳車両面の切り決っ	აე ეუ
	10.	TF未日 植 亜 西	191~心しに呟示画山の切り省ん あの利頼の本車を無進利頼。の声した	3/
	10.	仮宗囲		3/
	17.	一	月り、 悪しの瞬時の切り省え 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 見ました。 しました。 	3/
	18.	個人登	球名CIPUC名削の法人代衣者の仔仕帷認の仕力	37

		目次	Р				
	19.「家族情	青報」欄に表示された家族だけを検索結果一覧画面に表示	38				
	20. 電話作	戦リスト(帳票NO150~NO186)を使用したときの電話番号の印字の仕方	38				
	21. アンドウ	7機能	38				
	22. 連続編	集機能	38				
	23. 完全な	番地順ソート	38				
	24. 整理番	号の再設定					
	25. データ入力順の変更						
	26. 選挙葉	書の作成に便利なランダムチェック機能	39				
	27. 登録者	のうち女性(家族を含む。)だけの抽出	39				
	28.「選挙履	履歴」欄の自動処理の内容	39				
	29. 応対記	録・会費等受入記録の一括登録	40				
	30. 隠し項目	目(第2登録画面で閲覧・入力)の活用の仕方	40				
8 7	ベルや葉書	等の印刷	41				
	1)	印刷画面の基本	41				
	2)	印刷帳票一覧	41				
	3)	ラベル・はがき印刷オプションとは!	41				
	4)	支援者(A名簿登載者)に対し、定期的に後援会報を発送する。	42				
	5)	支持者(B名簿登載者)に対し、決起集会の案内状を出す。	42				
	6)	支援者(A名簿)の個人と法人の両方の宛先を郵便番号順にラベル印刷する。	42				
	7)	後援会の世話人に新年会の案内状を出す。	42				
	8)	集会に参加してくれた人にお礼状を出す。	42				
9 I	クセルとの運	直携	43				
	1)	エクセルデータ(CSV形式)取込は、様々なデータ種別に対応しています。	43				
	2)	エクセルデータ(CSV形式)書出は、自由自在です。	43				
10	マスタデータ	の登録	43				
	(1)	キーワード	43				
	(2)	後援会支部	43				
	3	ランク(9種類)	43				
	(4)	反応(8種類)	43				
	(5)	選挙区市町村(集計用)	43				
11			44				
	1)	データファイルの自動バックアップ	44				
	2)	パスワードの権限と変更	44				
	3)	後援会活動年(選挙年)の設定と切り替え	44				
	4)	選挙後のデータ整理を終えてから、選挙の年次データを「選挙履歴」欄に移す。	44				
	5)	個人登録から法人登録への切り替えボタン(S&Pタイプ)	44				
	6)	所属情報や通知情報など、項目名の変更(カスタマイズ機能)	45				
	7)	通知情報(名簿区分)の自動チェック設定	45				
	8)	ネットワークの設定	45				
	9)	印刷帳票編集(レイアウトやフォントの変更)のやり方	47				
	10)	IGサポートが置かれる場所と使用しているデータファイルの名前の表示	47				
12	トラブルシュ・	ーティング	48				
	1)	IGサポートがフリーズ(かたまって動かない状態)した場合	48				
	2)	IGサポートシステムプログラムを削除する場合	48				
	3)	IGサポートを新しいパソコンに入れ直す場合	48				
	4)	ラベル印刷時に、郵便バーコードが数字に変わってしまっている場合	48				
	5)	IGサポートから書き出したデータをエクセルで開くと、一部の登録者の番地が日付に変わって・・・	48				
13 ±	地図の開きな	方	49				
	1	登録画面	49				
	2	検索結果一覧画面	49				
	1)	使用する地図の選択	50				
	2)	色塗りの方法の設定	50				

IGサポートの使い方(操作マニュアル簡易版)

Ver.10.17.7.18

デモソフトの画像を使用しています。

1 トップメニュー画面の見方

トッフ	ップメニュー画面					
1	システムの使用日を表示します。					
2	ユーザ登録者名を表示します。					
3	IGサポートの種類とバージョンを表示します。					
4	トップメニューの処理機能(ボタン)を表示します。					
Ц	カーソルが置かれたメニューボタンの主な処理機能を説明します。					
5	メニュー「情報」をクリックすると、主な項目の登録データ件数を表示します。					
6	パソコン画面上に <u>操作マニュアルー式</u> を呼び出します。					



<u>トップメニュー</u>

I	個人登録	個人データの新規登録を行います。データの入力は、全て新規登録から行います。
Π	法人登録	法人データの新規登録を行います。 ※Lタイプにはありません。
Π	検索·集計·印刷	検索、重複検索、検索結果一覧画面の表示、ソート、集計、CSV書出、印刷を行います。 ※検索結果一覧画面から個人・法人の登録変更画面に入ります。
IV	簡易印刷	検索対象・印刷対象・ソート順を指定し、簡単に印刷・集計を行います。 <mark>※Lタイプにはありません</mark> 。
v	マスタ登録	使用する印刷帳票とマスタデータの登録・変更を行います。
VI	システム設定	IGサポートを作動させるためのシステムの基本的な設定・変更を行います。
VII	情報	稼働中のシステムの基本情報を表示します。クリックすると、主な項目の登録件数を表示します。
VIII	データの取り込み	IGサポートにエクセルデータ(CSV形式)を取り込みます。
X	終了	IGサポートを終了します。

操作マニュアルー式を呼び出します。 American 日本太郎 支援者名簿まること管理システ 2016年10月 5日 6に割する基本情報を表示します。 5に割する基本情報を表示します。 1974年1日の一の 操作マニュアル 個人 登録 ド*-9*35 :Ter.10.0.0 ?*-97744名:LaySupport10_P.FD8 Hetwork Stand Aloac 使用中の後数公活動年(選手年) (2日下の人気を2回33年(2日下中)) NO :1 道子年 :128 由国家・米式26年 初めての適手 登録十数(日本単位3人) 単時件数(同様理自知) 法人登録 検索・集計・印刷 (情報) ボタンキクリックして下さ 印刷 簡易 情 マスタ 登録 データの取り込み システム 設 定 終 IGサポートでどんなことができるか知りたいときに! IGサポート操作マニュアルー式 区分 よくある質問 主な使い方をまとめた操作マニュアルの簡易版です A 操作方法に関するFAQ(よくある質問と回答) html ※このマニュアルです。印刷してご利用下さい。 操作マニュアル в IGサポートの使い方(操作マニュアル簡易版) odff 印刷帳票一覧が入っています。 印刷服票一覧×ks C 操作マニュアル(詳細説明:基本) 操作マニュアルの基本です。 D IGサポート操作マニュアル.html IGサポートシステム画面の説明書 odf E システムの画面説明が入っています。 用語の定義と知っておくと便利な機能html F | 操作マニュアル(詳細説明:データの登録) 一度ご覧下さい。様々なテクニックが記載されています。 -タの登録のやり方(詳細説明) html G 操作マニュアル(詳細説明:検索と印刷) 5 登録データの検索と印刷のやり方(詳細説明) html 印刷帳票レイアウト編集のやり方(詳細説明) html н データを入力する際にご覧下さい。 T **操作マニュアル(その他)** 検索や印刷を行うときにご覧下さい。 メールの一斉配信の方法html 1 地図落としのやり方(操作マニュアル) odf 10 操作マニュアル(参考資料) 印刷帳票のフォントやサイズの変更など、 L 操作マニュアル(資料編) xhs 自分で帳票を作り直すときにご覧下さい。 M ラベル印刷の帳票NO・メーカー名・品番・規格等一覧 odf レイアウトエディターの設定値一覧(Detail・Margin他)xla N 登録デーダ印刷出力サンブル.odf 0 エクセルとの連携 8 エクセルデータのIGサポートへの取込の方法 html P 既存名簿データを取り込むときにご覧下さい。 Q IGサポートからエクセルデータ書出の方法 html システムエラー等トラブルの対応 9 トラブルシューティング html R [Gサポートのインストールと削除の方法 html S システムのトラブルの際にご覧下さい。 バーコートフォントの再インストールの方法html т ネットワーク設定の方法 html H 10 オブションの購入他 ネットワークキー html ν ネットワークキーの有効期間が満了したときにご覧下さい。 1Gサポート(本体&オ7ション)見積依頼書×ls W オブション(地図システム他)購入申込書×ks X 後援会活動・選挙運動の便利帳の購入(買い物力ゴ) Y 10 操作方法に関するメモや引き継ぎ事項.docx 次の担当者への引き継ぎ事項を入れられます。

2 / 50 ページ

2 操作マニュアルー式

3 システム画面の見方

システム画面の詳細説明は、操作マニュアルー式の「IGサポートシステム画面の説明書」をご覧下さい。

1. 登録画面の見方

■ 個人登録

1) 詳細画面(登録·変更)



※属性チェックと詳細情報の表示

紹介者詳細情報の表示	所属情報「紹介者」にチェック
後援会世話人詳細情報の表示	所属情報「後援会世話人」にチェック
集会参加者詳細情報の表示	所属情報「集会参加者」にチェック
首長・議員詳細情報の表示(Pのみ)	所属情報「市町村長等・県議会議員・市町村議員」にチェック
政党詳細情報の表示(Pのみ)	所属情報「政党関係者」にチェック

<参考> 項目名ボタンの処理内容は、ボタンの機能一覧(P34)を参照して下さい。

2) 第2登録画面

	6 任人登録			- 0 X	
[[F1] 変更 [F4] 削除 入力モード 通常入力 🖃 G797 [70F/D'		授写 TP 採索図	
- 6	金鉢日: H 23/01/20 更新日: H 29/05/07 会要等起来	(521128) 🔺 🚽	-	💵 🛀 ☆ボタンから第2登領	禄画面が開きま
	個人[D: 1 5)か: A 💌 反応: ◎:非常に良い	▼ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		入泉を紹介リレイー	
- 1	〒:640-0441 和歌山県 「影地区:北野上	🖧 ☆ 第2登録画面		^	1
	(情形) 住所: 洋南市七山 (5000-8000	[1] 黒洲 一郎		間じる	
- 1	700%0: 〒 不明 役職名:	10 115	<u>81</u>	月間	
- 1	名前:黒湖一郎 神 - 年齢: 64 住別:	1 晩弔他	200	28.10.5父親死亡(諸員通夜お参り)	
- 1	カナ:202は (502 携帯:050-1111-2222 道会: 由子	2 傑希日	日付	2016/10/05	
- 1		3 寄附他	200	商工会議所会領	
	FEL: 035-555-2000 FAX: 035-345-7890 AT IS 277	4 異動日	Bft	2010/11/01	
- 1	-#ail: abcdael@st-coko.ne.jp 携帯アド: keitali@ht.cokomo.	2 選挙指理	250	H23NB/1 (2) .H27NB/1 (3)	
- 1	4-5-1-1: - ■ 春秋会, 田寨同好会	5 特記(旧疗-9他)	100	旧N0:21,発起人会代表還1(公業),選2(訪問),還3(公業)、週3(訪問), 22222222	
- 1	メモ:黒潮高校卒業生名簿,商工会議所2016名簿	Y 1848	30		
- 1		1091	00		
- 1		0 10 7 2	50	22 + (// 88) 22 + (
- 1	動振光: 基制在某(件) 附編:	0.0000000	00	28 (公案/2822) 第1(公案) 第1(公理会) 第5(注意) 第5(公理会) 第5(公理会) 第5(公理)	
- 1	原帯他: 28.11.6父親死亡(諸典)通夜あ参 整理書号: 社社el: 555-555	11 日77日年18位1	200	28 1 (2/#//28 1 (2/86/17/28 2 (0/1+//28 2 (2/86/17/28 2 (2/#/7/8 2 (0/1+))	
- 1	28形他: 時工会は所会団 選挙履歴: 42346分(2).82346分(3)	日本の他端袋展開	250	128章(集北),128章(雷压)	
1	客紙価額 (株) 株柄 開業化 (中)	14 参議行演算算法	250	124巻(名古屋一郎),1927巻(神戸太郎)	
	1 共子 61 実	15 日付1	日付		
- 11	1 人 (11日) (11日) 2 太郎 23 長男 県潮産業	16 日付 2	日付		
2		17 数値51-91	設護		
- 1	ARRENT ARCENT ARCENT ARCENT	18 数値デーラ2	数键		
- 1	1986年7月一版 18 支部62 和歌山県支部 1986年8月 - 1987年8月	10 数値ディーク3	数铺		
- 8	EROWS STREET	20 数値11-94	数键		
1	ダブリチェッカー	※何番号7以降のデータ快楽は	(個人も	法人快承(区分0)から案行します。青字の項目名はシステム設定から変更できます。型盤の数字は半角文字音量です。	

■ 法人登録

※SタイプとPタイプ。Lタイプはありません。

1) 詳細画面(登録·変更)



項目名ボタン	説明
「推薦年次」をクリック	所属情報「推薦団体」にチェック /推薦年次データを入力 通知情報「A名簿」と「B名簿」にチェック
「紹介年次」をクリック	所属情報「個人紹介法人」にチェック /紹介年次データを入力 通知情報「A名簿」と「B名簿」にチェック
「応対記録」をクリック	応対記録ウインドウを開きます。
「会費等記録」をクリック	会費等記録ウインドウを開きます。システム管理者でしか入れません。

<参考>「推薦団体」「個人紹介法人」にチェックが入ると、自動的にA名簿(特別法人)にチェックが入ります。

登録した法人には、自動的にB名簿(一般法人)にチェックが入ります。

※属性チェックと詳細情報の表示

集会・パーティ参加者詳細情報の表示	所属情報「集会・パーティ」にチェック
-------------------	--------------------

<参考> 項目名ボタンの処理内容は、ボタンの機能一覧(P34)を参照して下さい。

2. 閲覧用の小型ウインドウ

1) ダブリチェッカー(重複登録防止機能)

※自動的に作成

データの新規入力時の二重登録防止機能として、既存登録者・法人との重複登録の照合処理が自動的に行われます。

①電話番号を入力した時点で、同一世帯(電話番号一致)の登録者
 ②名前を入力した時点で、同姓同名(名前一致)の登録者

<u>③住所を入力した時点で、同一住所(住所「市町村+町域名+番地」一致)の登録者</u>



■データのコピー&ペースト(マウス右クリック) コピーしたいデータにカーソルを持ってきて、マウスの右ボタンをクリックします。

101	756 9 8 881-7			R 1	* *
n :	TP AND	66	117	-	
1	signment/of	## ~#	100.00		81
1. Dist	1242010/08/88	A 100	1031 1/2		-
1.000	2142011/14/17	RH 7.8 1	1020 1020	34 M	41
4 1716	12997/40/12	A.H - M	308.00	H R	-

■ダブリチェッカーの縦幅の拡大縮小(Ctrlキー+マウス左クリック) コントロールキーを押しながらダブリチェッカーのタグを上下に移動させます。



2) 検索ウインドウ

※自動的に作成

ウインドウを開く

後援会入会者のデータ入力時に検索ウインドウを開き、紹介者を検索して貼り付けます。 :※紹介者ID・紹介者名前



ボタン「検索W」&「▼」



検索ウインドウの画面





※自動的に作成



4) 紹介者一覧

※自動的に作成

 紹介情報 一覧 ファイル フォ [F1] 検索実行 	〔 ント 設定 f [F9] 詳細表ラ	選挙年を切り替え	て閲 検索結 検索	覧・印刷可 果一覧画面へ(チェック全OFF+ON) 結果一覧画面へ(+チェックON)	IJ	10] 印刷	[F12]	□ × 終 7
後援会活動年(j	≝挙年): 	 ○ 紹介者一覧 ○ 紹介した入会者- 	→覧	名前: 浜畑 徳一 住所: 海南市 高津	個人ID 地区: 北野	: 53 E		
行選挙年	ID 紹介者の	名前)紹介者(所属団体等)	年齢 性別	住所	TEL 携帯	紹介年次 紹介人数	ランク 間柄	
≝挙年 [▲]	1 黒潮 一郎 春秋会		60 男	海南市七山5000-6000	035-555-2000	H23紹介 4	A	黒瀬産業(7 035-555-20
H23 IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	バックがピンク	色になっているデー	-タが	現在選択されています。	035-513-8000	H23紹介 2 H23紹介	B	
▲ 419 言羊細	個·削 登録·	データが削除され ⁻	ている	る場合は、「個・削」が表示さ	れます。		A	ヤマト商事 035-899-2
	、登録画面を開き	きます。		最後	とに更新された	選挙年デー	-9	,
該当 4 作	ŧ	紹介	登録	日順				1

<参考> 検索結果一覧画面での全ての選挙の紹介者一覧を見ることができます。



5) 紹介した入会者一覧

※自動的に作成

紹介情報 一覧 アイル フォント 設定 [F1] 検索実行 [F9] 詳細語	選挙年を切り替	えて閲覧・	印刷可 Fx=>D全OFF+ON)	[F10]	IPP BA	— — —	×) 7	
概 <u>会活動牛(潤柴牛)</u> 成23年 第2回選挙	 福7(者一覧 ・福介した入会者一覧 	名前: 黒潮 住所: 海南	一郎 市	個人 地区: 1	、ID: 1 比野上	紹介人数		選挙年ごとの紹介人数一覧を表示
選挙年 ID 谷	前年齢	住所	TEL 携帯	入会年次	地区 連名	ランク 家族数		据介入版一版 🔀
H23 165 海南 三 ····································	BB 馬場	T32376-1 7654		H23入会	日方御一同		「入刍	N0 活動年 画面表示 人数 1 H15 平成19年 初めての選挙 9 0 H03 基成つらき 第の回選挙 9
H23 A	▲ 者一覧と紹介した	入会者一賢	を切り替け	えできま	# .]	B 3	黒潮5 会社(
HZ3	里 ブンショ゙)B-12	3	050-1000-2232		梅子	3	- 小り4 - 会社在	
H23 54 吉田 奈	諸子 32 海南市且来4 女			H23入会	龟川	B 2	H19入	
H23 161 高松 光	→ 44 海南市山崎	1763-383-765	035-510-8753	H23入会	日方	3	「入刍	
個人登録	画面を開きます。	23334-28	035-511-3968 050-2211-4561	H23入会	南野上	A 4	H19入	P M 2005
該当 6 件	入会日	登録順						

6) 家族情報ウインドウ ※自動的に作成 クリックすると、家族情報ウインドウが開きます。 家族情報 名前 |歳 | 続柄 | 職業他 | ランク | 主ID 55 妻 婦人部会長 家族数: 4 人 1 花子 34 SタイプとPタイプは、登録者名と法人代表者名が同じ人も抽出できます。 家族情報9421*9 ファイル フォント ▶ 削除データを含める ● 住所(マンションまで)が同じ ○ 住所(番地まで)と電話番号が同じ 検索結果一覧画面で編集 閉じる ○ 住所(番地まで)が同じ ○ 電話番号が同じ ☞ 法人を含める(代表者名一致を含む) →時 10 登録日 行 _{升∞力} 名前 (支居络) 60 640-0441 海南市七山5000-6000 男 1 2007/02/12 黒潮 一郎 035-555-2000 黒潮産業(株) र्गवर्ग तम्वर्ग H23紹介 र्णवारी स्ट्रिय 640-0441 海南市七山5000-6000 151 2007/03/01 黒潮産業株式会社 2 副業新聞 🔲 黒潮一郎 法人 174 2010/09/09 黒潮 花子 黒潮ビル 640-0441 頃前市 - 115000-600 3 I¥#I 通知禁止設定が入っている場合は、「×」が表示されます。 4 副羊糸田 H23入会 2017 (予ロ?) 840-0441 海南市七山5000-8000 035-555-2000 244 2013/07/22 黒潮 一郎 個·削 H23入会 登録データが削除されている場合は、「個・削」が表示されます。 個人登録画面を開きます。

家族情報ウインドウを右側にスクロールすると、所属情報(一部)と通知情報(A名簿・B名簿)のチェックを確認できます。

1ī	一)明 7:5/1	1 D	<u>1</u> 2215	-200 (305-22)	BERG	±10	世話人	端介着	**	入会者	首、護	ムの調	日名頃
1 1111		1	2007/02/12	黑油 一郎			V	V	V	V		Þ	V
2 I¥48		174	2010/09/09	黒瀬 花子		1				r			
3 I¥18		210	2011/10/17	黒瀬 太郎						ŀ			r

7) 応対記録ウインドウ [F13 @# [F43 MPR same data (TT) (TT) (HEA) (7/17 (H) (F123 417) 0 11500 ------ARACE CINE 重醇目(1+1)/(AREX ------Patrix 1000 REAL-BRAN 応対記録を開く。 31 閲覧·登録 (INI BRATE £10.89.8 Int = # [FII] # 7 2 8-2 20078 44 8858 Holoma area 07 ART 1201 10 選挙年の切り替え Concession in the local division of the loca 94(B) D-9-08 選挙年 削除や修正は、マウス右クリックから入ります。 -----STREET, S. I.S. -----------BURNE DE LA COMPANSIÓN DE LA COMPANSIÓN

8) 会費等記録ウインドウ

8 ※数単記用ラインドウ サイル フォント 設定 (711 ※※第213)	LANKS I		ma a		閲覧·登録
101 (121) (121) (121) (121) (121)			11月1日 11月1日 1月1日 1月1日 1月1日 1月1日 1月1日 1月	NW: 300-1117-2222	※システム管理者しか入れません。
1575 第人員2015年 第人為の 2016/07/58 日美貴智 2015/11/28 日美智 2015/11/28 日美智 2015/10/28 日美智 2015/10/28 日美智 2015/06/17 日美智	ALSH: LISH 1 2115月前会会費 5 2115月前会会費 1 2115月前会会費 2 2115日前会会費 1 2115日前会会費 1 2115日前会会費	1 10,000 1 50,000 1 100,000 1 100,000 1 100,000 1 100,000 1 100,000 1 100,000 1 100,000		10 0.2018 0 8 2015/10/20 8 2015/10/20 8 2015/15/20 8 2016/10/20 1 2016/10/20	
1	A111 5	20,000 49,9,81	0 @###A.tr.	0 (1420)21 5	

3. 検索画面

1) 個人データの検索

登録者検索・重複検索、会費等の受入結果の検索を実行します。一般検索は次の4通りの検索ができます。

Α	通常検索	
		基本項目と個別項目で検索・抽出します。例えば、市町村と性別、名前、電話番号等
		基本項目と個別項目は、アンド検索になります。
		基本項目画面は、5項目以上(ORでかかります。ただしAND検索もできます。)を選択することができます。 集会は、集会一覧から選択(貼付)します。ただし、集会は、1つだけしか選択できません。
В	選挙の年と	紹介者で後援会の入会者を検索
		後援会活動年(画面表示)を選択して、紹介者の「ID」、「名前」又は「住所」を指定して、紹介した後援会入会者を検索しま す。後援会入会者の住所を指定(基本項目の市町村・・・)して検索することもできます。 選挙年だけを選択して実行すると、過去の選挙であっても、後援会入会者のうち紹介者名前の入った入会者だけを抽出しま す。また、「選挙年」と「紹介者の紹介者」を指定して、関係する入会者を一発で抽出できます。
С	紹介人数で	紹介者を検索
		紹介した人数で検索します。 <mark>過去の選挙の紹介人数</mark> は、予め「システム設定:後援会活動年の切り替え」から「後援会活動 年(選挙年)」を切り替えてから実行します。
D	全紹介者別	の後援会入会者を検索(入会者は紹介者ごとに重複表示)
		全紹介者別の入会者一覧を表示します。入会者は紹介者別・選挙年別に重複表示されます。

米国製のデータベースエンジンを使用していますので、名前等の検索文字に「雲」「垣」「契」「差」「酸」「柔」「神」「狙」「狙」 <重要>「点」「農」「農」「椿」「誉」「論」の文字(確認済み)を使用すると、これ以外の文字が検索でかかってくることがあります。登録デー タやシステム自体には、何ら問題はありません。できるだけ2文字以上の文字列で検索して下さい。

1	検索実行	検索を実行し、検索結果一覧画面へ切り替えます。
2	条件クリア	入力されている検索条件をクリアします。
н	重複検索	重複登録や印刷物のダブり世帯の検索等、登録データのダブリチェックを必要に応じ行います。
3	削除データ	「削除データのみ」又は「通常データに加えて削除データを含める」場合に、チェックを付けます。
4	条件残す	チェックを付けると、検索条件を残して検索を行います。デフォルトでチェックが付いています。
5	終了	検索画面を閉じて、トップメニュー画面に戻ります。
6	個人	個人データ検索条件の設定画面に切り替えます。
7	法人	法人データ検索条件の設定画面に切り替えます。
0	個人の注人	個人と法人の両方のデータを同時に検索するための条件設定画面に切り替えます。
0	他人又太人	※個人と法人を一緒にして宛名ラベルを打つときなどに使用します。
G	会費等検索	会費等の受入結果を検索します。
Х	後援会活動年	使用中の後援会活動年を表示します。過去の後援会活動年を表示するときは、文字色は赤になります。



A 通常検索

		基本項目と個別項目で検索・抽出します。例えば、市町村と性別、名前、電話番号等
		基本項目と個別項目は、アンド検索になります。
		基本項目画面は、5項目以上(ORでかかります。ただしAND検索もできます。)を選択することができます。 集会は、集会一覧から選択(貼付)します。ただし、集会は、1つだけしか選択できません。
в	紹介人数で	紹介者を検索
С	「推薦年次」	や「紹介年次」で検索



3) 個人データ&法人データの検索

※SタイプとPタイプ。Lタイプはありません。

А	通常検索						
		個人検索&法人検索と同じです。					
		個人通知情報と法人通知情報は、オア(OR)検索になります。					
в	紹介人数で	紹介者を検索					
С	選挙の年次	データで検索					
		「入会年次」、「推薦年次」又は「紹介年次」検索します。					
Z	個人登録の	隠し項目(フィールド)を検索					
		ユーザが自由に使用できる項目(組織、文字1~4、記号1~3、日付1~2)の検索対象は、個人登録データのみです。 <u>隠し項目の検索は、<mark>個人だけ「0」</mark>を選択して下さい。</u> 検索結果は、個人&法人の検索結果一覧画面には表示されません。					





<参考> 個人&法人の重複検索からは、個人登録者名前と法人代表者名前の照合検索ができます。

B 2 (古持老)

○ B名簿(支持者)

4

5

6



所属情報が未チェック 通知情報が未チェック ※ただし、電話作戦にチェックのある者を除く。

○同一世帯(電話番号一致)で、ダブり送付(チェックが二つ以上)がある世帯の検索
○同一世帯(住所番地まで一致)で、ダブり送付(チェックが二つ以上)がある世帯の検索

○ △名簿(支援者)

○ A名簿(支援者)

.....

○ 同一世帯(電話番号一致)で、未送付の世帯(一人だけの登録を含む)の検索 ○ 同一世帯(住所番地まで一致)で、未送付の世帯(一人だけの登録を含む)の検索

印刷物のダブり送付世帯の検索

首長・議員&A名簿

○ 首長・議員& A 名簿

印刷物の送付漏れ世帯の検索

4. 検索結果一覧画面

1) 基本画面

ファイルメニュー ■チェック表示をクリックすると処理できる機	能が追加されます。	
A 检索结果一覧		- 🗆 X
ファイル フォント 設定 チェックの履歴管理 データ置換 マッチンダ結果の切替 アドレス帳作成 ランダムチェック		
全 OFF □死プ表示 <u>造地気</u> 一般ソート 特別ソート 11 地図 ソー登録	括編集 CSV書出 集計 [F5]	印刷 [F12]終了
(7) →時 個人助 名前 得論 7 市町村 帳票画面切り替え (注所(→地))	住 地区	TEL 携带
	北野上 035- 035-	FAX 经年月日(四 555-2000 050-1111-22 345-7890 1952/11
2 2 和歌山 太郎 52 642-0011 海南市 黒江 92827	黒江 035- 035- 035-	512-2414 050-1111-22 345-7891 1963/06
3 第1日 浩平 61 642-0012 海南市 岡田 82842	035	513-8000 050-1111-22 345-7892 1955/00
4 4 1	 <u>列幅を自由に変更</u> すること	こができます。
	<u>刃期値に戻す」</u> からデフォル	ト設定に戻せます。
	035	345-7893 1963/00
	035	1948/00
		1971/00
		345-7896 1972/00
10 10 関西 一郎 68 642-0001 海南市 船尾 40000 詳細 水 かけつ 行の 男	船尾 035	511-5555 1948/00
¥43200 ● 登録変更(詳細)画面を開きます。	日方 035	512-1073 1962/00
I2 I	日方 035- 035-	512-1074 050-1111-22 345-7898 1962/00
□ III III III IIII IIII IIII IIII IIIII IIII	美里地域 035-	548-0028 1967/00
	美主地 050	1949/00
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	・ 括編集」モードでダイレクト	編集ができます。
		1953/00
154 / 154 件 平成2 7年 2回目の選挙 選挙年 個人Ⅳ < ソ	ート項目・ソート順を表示し	ます。

マウス右クリック

※選択した登録者の紹介者一覧と参加した集会一覧を表示します。

4 ***** *** *** *** ***** ***** ***** ***** ****	禄者データ	対の上で	、マウス	右クリック(1秒以上保持)
n <mark>na mila na 222 na 22</mark>		anaga ana ana ana ana ana ana ana ana an	1993.5 Birls 7998.5 2003	
14 1 34 800 AMT 14 247112 AMBA 16.4 6741 12.7	100-611-0069	191.00.00	HETHER WIT 2. 40	
超訳した整理者 19: 豊臣 真理子	205-511-0215	198/12/14	HET A W	
※ 招 今 書 ※			1773.0	
127 21和歌山、水創 祥人 洛南市 127 11北市・侍子 万人 洛南市	025-535-9000	1942./10./20	1012.0	
123 4:東 和美子 友人 満面市	835-612-8327		and the second s	7.35.0
産 参加した要会 夜	895-124-2588		arras a	
2014年5月15日 本和為い東京 中日市市舗 2012年10月10日 本政策会会 市民プラザ	895-511-2288	181/12/01	HTA:	

ー時チェック





2 検索結果 アイル フォン	一覧 ト 設定 チェックの履歴管理	データ変換 マッチング 結果の切替 アドレス場合	#成 ランダムチェック 整理番号再設定 一時チェック挿入			-
全 OFF	日本の表示 単位目	一般ソート 特別ソート 小		地図	>>+型時 一括編集 CSV書出 集 書	H
-6	NU CON	電話作戦:カナ勝	市町村CD / 姓カナ / TEL / 年齢		E9(4))	
任		電話作戰:地区別電話購	审时村CD / 地区NO / 〒 / 住所(町地	名) /TEL / 姓 / 年齢		
7511	anamin U.S.	1-5-作戦:地区別住所(〒)順	市町村CD / 地区NO / 〒 / 住所(町坂	(名) / 晉地順 / 姓 / 年齢	1969	
tig F	1 風潮 一部	名簿:カナ贈			disel8st-cok	
2	2 和歌山 太郎	名讀:市町村別住所(〒)順	市町村GD / 〒 / 住所(町垣名) / 番	0.00		
XNB -	7817 707	名簿:市町村別カナ順	市町村CD / 姓カナ / 姓 / カナ / 名			
118 C	3 十世 活十	名薄:地区别力ナ順	市町村CD / 地区NO / 姓カナ / 姓 /	(1) 一般ソート		
4 -	4 東 拍美子	市町村別登録順	市町村CD / 登録日 / カナ			
148	77,7 223	市町村別更新順	市町村CD / 更新日 / カナ	②特別ソート		
ria 🗆	79212 020	市町村別登録る修正順	市町村CB / 登録5更新日 / カナ	②躍切したつく	いいの単体い	めいト 百日 ち 舌 わ ろ
8 -	7 和政山 太郎	e3 e40-6231 \$087[[][]] 945	Bal≤1⊟ 333*123*46	③選択したノイ		や、ノート項日を重ねる
a 1.1	the check	21		タ 舌い L (C L :	ロヤニ 上 佰 日 タ) た	オスニレがズキキオ

2) エクセル書出(CSV形式)

	M- 1)(255)		中国					TEL LAN	15000 20000 2 10000 2000 2	distant a
	•	1 風景 一部 2011 (722)	14 15	640-5641	湖南市	-8 CN##			~ 0 ×	3
		2 999011 3080	81	642-0011	480	TELL CAN GEAR FEIST MT				
		1号田 遗子	82	842-0012	海南市	Learning Laboration			C Les a Miler an	2
	0	4東和美子 7077 312	46 10	642-0076	885	左からう で進択 右からう で保存・削除	*'ブムウリック で選択 Shift + 9'ブムウリック で通知	有为55 亚种人,能抽		2
1		108800 Intel	- 54	649-0112	湖南市	1 M.M. B-GR.Grab M.M.	1 (8,439 A	1 10		2
21	-	Tech Litte	2	240-2211	9001-06	2 1)後年ポータ	2 # # # 7 7	2 BAD	1	
Ň.		2812 500			100000	1)住宅地間データ	3 G.M	3 6.81		
77		1日本 太郎	48	842-0014	海南市	3 固定項目表示	4 717	4 #*		2
		1.1.1.117	20	40-045A	885	11)値接出1(シンブル)	5 25	5 14-31		2
Ĥ.		1/1 201			1000	12/08/83/21/80/94/7	6 2577	8 11241		
		11 19 20	48	142-0001	国家市	007/00/00 U UNUTLY W/0 - 30/11	 #ME2706 	14.17		2



3) 集計

-8 =	24.5	-11														
2:16	-	10 BE 12		7-31 - 較ソ	3 - 1- 14 	総共会活型 712 第 ジート 小ト	2888 1283355	推荐着利用经定 一种	F±971#,3,	地田	7-12	# - 推編業 (×at xat	[F5	印刷	[F12]84-7
ar.	-	and the second		推翻		आंग	699426	(88-688) 2000	192			and a state of the				in 2200
LYNS.		1.8.8	-#	(4 R	8.42-0.441	48 5	-tau	5000-5000 マンションA-203	839上	-8 shais			- 1		×	1
1210		2 \$280 (3977	加大部	11 95	642-0011	海南市	#II	02827	I.A.	単計方法を選択し	てくたきい	e.				1
1111		1 平田 1592	適守 かく	仁	642-0017	海南市	(RE)	02042	€HI	01) 都道府県別集	8†					
1110		4.00 B	(两千 3/3	44. 127	642-0028	通用市	(2)))	427+292-976	737	02) ブロック所集	â†			n		1
IVIS		6.3570	山 六間 2 10101	14 18	849-0112	海南市	无趣机大闹	61720	7/88	03) 市町7月5919631			一種	7		1
1110		7 4500 (3872	山 大郎 (12)	12 95	64)-6331	和政山市	AB#12TE	333-123-46		04) 郵便番号別集	it.					
T.		非日本 (化	大部 127	46	642-0014	200	1-1110	777-0000-999	€HI	05) 道掌区市町村	別 (男女)	(1) THEF				1
11118		8.#% 4./5*	考油 20)1	45	642-0454	海南市	XdR	27264	R.TF.L	(7) 遵承区市町村 (7) 遵承区市町村	別(ワン)	シ <i>カロ 第</i> 部 前) 第 計				3
		10 101 20	-#	1.88	642-0001	305	1017	40000	100	and the second se						1



F5 F							
						1	3 件
3444	- three	Committee	I TANK	-	10 4 10	installing and	THE SHALL
1	31212	浦南市	48	28	11	122	191
1	30304	紀美鮮町		£	13	12	16
333		子の館	-11	E.	16		16
		E ilt 31 3	. 88	33	8 101	183	254





14 / 50 ページ

1000 T

帳票NOを入れ替えるだけです。

* #

登録

登録

倨

法 検索・集計・印刷 簡易 ED RM

4 データの新規登録・更新(修正)

詳細については、操作マニュアルー式の「データの登録のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。



1) データファイルの自動バックアップ設定

IGサポートを初めて起動したときは、システム設定から<u>データフィルの自動バックアップ設定</u>を行います。 大量の入会申込書のデータ入力したとき、あるいはときどき、2台目のHD又はUSBメモリーなどに 手動でバックアップを行って下さい。

2) データ登録の基本

 ① データの入力は、全て登録画面から!
 後援会入会申込書などデータ登録は、
 2回目の選挙でも個人登録画面から。。。
 既存登録者は、ダブリチェッカーから登録変更画面へ!

①電話番号→②名前→③住所でダブリチェック



② 登録する人に対応した入力モードをセット!

データ入力の自動処理が働きますので、データの入力漏れを防止することができます。 紹介者の紹介者:紹介者入力モード

紹介者:紹介者入力モード 後援会入会者:入会者入力モード 集会参加者:集会参加者入力モード 世話人や同級生、団体会員:通常入力モード



③ データの新規入力は、電話番号からスタート!

TEL→名前→郵便番号→住所

※ダブリチェッカーを利かすためです。

TEL: 050-111-2222

④ データ入力後に、エンターキーを押すこと!

入力を確定させます。

<注> 住所・名前カナ等の自動入力処理を利かすためです。

〒: 698-1234 - エンターキーを押すこと!

⑤ 名前、カナ、番地の形式は。
 名前とフリガナは、姓と名の間にスペース(全角でも半角でもどちらでもOK)を入れます。
 電話番号は、半角数字(数字とハイフン)で統一します。
 年齢は、家族も含めて自動UPします。性別は、「男」がデフォルトで入ります。
 住所の番地は、ゼンリン地図に落としやすい半角の数字とハイフンの使用をお勧めします。
 【番地例】大阪市北区西南町 — 丁目 23 番 45 号 → 大阪市北区西南町1-23-45
 法人名は、表示方法を統一して下さい。略称文字よりフルネーム(株式会社、有限会社・・・)の方が、印刷では見栄えが良いと思います。

- 3) 新規データ登録と更新(修正) 操作マニュアルー式の「データの登録のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。
- 4) 選挙後のデータ整理作業 操作マニュアルー式の「IGサポート操作マニュアル:N 選挙が終わってからIGサポートのデータ整理を行う。」をご覧下さい。
- 次の選挙のために、後援会活動年(選挙年)を切り替える。
 「システム設定:後援会活動年の切り替え」で選挙年を追加設定します。

6) 家族情報欄に登録された名前の人が主ID番号を持つ登録者である場合は、そのID番号を家族情報欄「主ID」欄に取り込む。 操作マニュアルー式の「用語の定義と知っておくと便利な機能: V36. 家族情報欄の家族に一人ひとりの主ID番号を入れる。」を ご覧下さい。

5 登録されたデータの見方 ■ 個人登録 1) 登録者全員の一覧データを表示する。 ■検索画面 検索条件を何も入れずに実行します。検索結果一覧画面(帳票画面)に入ります。 - 🗆 🗙 [F4] 条件クリア [F9] 重複検索 [F12] 終了 [F1] 検索実行 会費等検索 1111111 ٩ □ 副院データのみ □ 副院データを含む □ 条件発す 115333 法人 個人&法人 平成27年 2回目の選挙 個人 ______ブロック ▼____ 所属情報 ▼____

2) 登録変更画面を開く。

■検索結果一覧画面 検索結果一覧画面の「詳細」をクリックすると、登録変更(詳細)画面を開きます。

AB 按索结果一覧					- 🗆 🗙	in a
ファイル フォント 設定 チェックの展歴管理 データ重換 ランクの一括登録 マッチング 結果の切替 アドレス狭行	成 ランダムチェック 整理者	#号再設定 一時チェック	捕入 応対記録の一指	古聖録		And the set of the set
金 OFF UFF ■チェウ表示 ^{無地在} <u>●地</u> 年 一般ソート 特別ソート 川ト	地図	>+登録 一特	編集 CSV書出	集計 [Ft]印刷 [F12]終了	
2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(1297) (1299) (7395)	iii IBMAAA	1962-5 2016	T E L F A X	3389 (田均)月日(13月日)	
STAR 10007 (707 95	5000-6000 マンションA-203	北野上		035-555-2000	050-1111-2222 abcdse16 1952/11/24 keita1i6	And the second s
2 3 2 3 2 2 和歌山 太郎 53 642-0011 海南市 黒江 7 577 男	92827	#JI		035-512-2414	050-1111-2223 abcdae26 1963/06/24 keita216	

3) 現在の選挙の後援会入会者の紹介者を見る。

■登録画面

入会を紹介した人(紹介者情報)欄に紹介者情報が表示されます。



4) 過去の選挙の後援会入会者の紹介者を見る。

■登録画面



■検索結果一覧画面

検索結果一覧画面の見たい登録者の行の上で、マウスマウス右クリック(1秒以上保持)します。

ファイル フォント 設定 チェックの展歴管理 データ置換 マッチング 福井	見の切替 アドレス装作成 ランダムチェック 整理	書号再設定 一時チェック挿入						
全 OFF □FF ■Fx か表示 <u> 豊地</u> 相 一般 ソート 特別 :	2~F 114	地図	リート登録	一括編集 CSV書出 月	表 計 [F	5]印屏) [F12]終了
	(世紀)	11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.	112 at a 1	1	n a la la	120 137 139		
► 段· 仝7	の選挙の紹介が	k *	下段	参加 たく	全ての	¢ه		<u>-</u>
			1 +2		E CO	/木	: 1	: 5
。 選択した登録者 1:黒潮 一郎				/05/08 035-512-2414	00	0		2017/05/04
※ 紹 介 者 ※				/01/20 海南市 /05/04 035-513-8000	00	0		B 2017/05/0-
127 6:浅間山 六郎 127 157:東京 太郎	滴南市	紹介有		/01/20 海南市 /05/04 050-2222-4444	00	0	0	B 2017/05/0-
123 2:和歌山 太郎	海南市			/01/20 海南市 /05/08 050-9999-6666	00	0	0	A 2017/05/0-
※ 参加した果会 ※				/01/20 和歌山市 035-856-9881	00		0	tal. 2011/01/20
1014 年 11 月 30 日 政経想話会パーティ 1013 年 10 月 10 日 県政報告会	ホテルグランド(葵 市民プラザ			/01/20 海南市 /05/04 025-899-2989	00		0	A 2017/05/0-
2011 年 3 月 20 日 決起集会 2010 年 12 月 10 日 後援会設立発起人会	市民安館 世話人代表者宅	参加し7と第	云	/01/20 海南市	00		0	В





■検索結果一覧画面で、帳票種別を「応対結果」に切り替えると。





6 データの検索・抽出(主な事例)と印刷

検索と印刷の詳細説明は、操作マニュアルー式の「登録データの検索と印刷のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。

選挙年(講演活動年)の設定例 <u>今回の選挙:H27</u> <u>前回の選挙:H23</u>

法人データの検索は、基本的には個人登録の検索と同じやり方です。

1. 検索の種別

次の3種類の	検索ができます。該当項目をクリックします	r.	
登録者検索	Lタイブ:個人のみ Sタイプ & Pタイブ:個人 / 法人 / 個人 & 法人	8	
重複検索	Lタイブ:個人のみ Sタイプ&Pタイブ:個人/法人/個人&法人	7/06/ [F1] 核索实行 [F4] 条件997 [F9] 重複核第 [注5] 重複核第 [注5] 重複核第 [注5] 重複核第 [注5] [10] [10] [10] [10] [10] [10] [10] [10	[F12] #7
会費等検索	レタイブ:個人のみ Sタイプ & Pタイブ:個人/法人/個人 & 法人 ※システム管理者で入ります。	第人 法人 現人な法人 ■##5-2%at g 4### 予照情報 + ·	442204 268

2. 登録者検索のやり方(4つの方法)

整理区分	方法
一つ目	通常検索 [基本項目& <mark>個別項目</mark>]
二つ目	選挙の年と紹介者を指定して、 後援会の入会者を検索
三つ目	紹介人数での検索
四つ目	全紹介者別の後援会入会者の検索



<参考> 登録者全員を表示するには、検索条件を何も入れずに単に「検索実行」をクリックします。

AB 検索				- 🗆 X
774M(F)				
[F1] 検索実行	[F4] 条件クリア	[F9] 重複検索	会費等検索	[F12] 終了
個人	法人	個人&法人	□副院データのみ □副院データを含む □ 扁件脱す	平成27年 2回首の選挙
プロック 🔹				
所属情報 →				

3. 様々な検索のやり方

1) 基本ルール

文字列の検索

検索条件の文字列を含む部分一致でかかります。原則として、全ての文字項目に適用されます。 例1 検索文字「◇」 「◇」、「◇中」、「川◇」、「◇太郎」、「山◇川等、文字の中に「◇」が付く登録者を検索します。

<注><注><注>
 米国製のデータベースエンジンを使用していますので、名前等の検索文字に「雲」「垣」「契」「浩」「酸」「柔」「神」 「狙」「胆」「点」「農」「棒」「誉」「論」の文字(確認済み)を使用すると、これ以外の文字が検索でかかってくること があります。登録データやシステム自体には、何ら問題はありません。 一時チェック機能を使用して、登録者データの絞り込みを行って下さい。

② 文字列内のアンド検索

文字列を半角英字のアンド「and」でつなぎます。 例 囲碁クラブand将棋クラブ

○キーワード 囲碁クラブ and 将棋クラブ ▼

③ 日付と数値項目

■通常検索[それぞれの項目で検索]
 個人ID
 通常検索[それぞれの項目で検索]
 個人ID
 12345
 ~
 12345

ID番号が「12345」以降の登録者がすべて抽出されます。

ID番号が「12345」の登録者だけが抽出されます。

④ 基本項目(ブロック・市町村・所属情報・通知情報・地区・ランク・集会) ※Lタイプには、ブロックはありません。

1 地区▼をクリック	市町村 ▼ 地区 ▽
2 検索条件を選択して <mark>設定</mark> をクリック	
3 検索実行 をクリック	

1)検索条件は、PC画面には4つしか見えていなくても5つ以上の区分を選択可能です <参考> 2)それぞれの区分は、オア(or)検索になります。 3)アンド検索する場合はチェックを入れます。

5則	1. 20	名前をフルネームで検索する場合は、姓と名の間にスペース(全	全角半角を問いません。)を入れます。
主所	名前	名前黑潮一郎	
昏地		「住所」欄で検索できる住所区分は、「都道府県名」、「市区町村 ※町名は、郵便番号辞書の「町域名」です。番地は含みません	名」、「郡名」、「町名」です。 し。
		住所 <mark>和歌山県</mark> 住所不明	住所 <mark>○○市山手町</mark> 住所不明 □
	住所	住所 <mark>海草都</mark> 住所不明	住所 <mark> 本町</mark> 住所不明
		選挙区の市町村名だけなら、基本項目 <参考> 市町村 浦南市	「「市町村」で検索を行うことができます。 「F
		番地は、半角の数字とハイフンで検索します。ただし、登録デー	タが全角文字なら全角文字を使用します。
	番地	〒 - ~ - 住所	<参考> 「 <u>1234」</u> で検索した場合は、「 <u>1234」、「1234-</u> 789」、「 <u>123456」、[9871234」</u> / ジ 「 <u>1234</u> 」で検索した場合の登録老がかかります。

⑥ 死亡者の確認

新聞の死亡欄で見かけた「黒潮典子」さんが「黒潮一郎」さんの家族に登録されているどうかを確認する。



⑦ 基本項目と個別項目の組み合わせ	
紹介者の人で30歳から40歳までの女性を抽出する。	[F1] 検索実行 [F4] 条件297 [F9] 重複映示
基本項目	
「所属情報」欄:「紹介者」	<u> 新聞情報</u> + 紹介者 通知情報 - 市町村 +
個別項目	地 区 ▼ ウンク ▼ 集 会 ▼
性別:「女」	■ 備常執奈 (それぞれの項目で執奈) 個人口 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
年齢:「30~40」	住所不何 紹介者の住所 一時3.70 紹介者の協介者 名前 ID番号 内+
<参考>「紹介者」で「30歳から40歳までの女性」がかかります。	年前 130 ~ (40 金紹介者別入会者一覧(入会者重慎表示) [重告 【25 女 通知帯止 □ ★単会に参加した服数

⑧ 登録者のうち〇〇市の女性だけを抽出する。	
「所属情報」欄:「市町村」	市町村 ▼ 大型送市
性別:「女」 ※登録者本人が女性のみ	
又は女性のみ(本人と家族):チェック(〇)	性別 女 ▼ 又は 女性のみ(本人と家族) ○
※登録者本人と家族登録者の女性のみ	
<参考>「太平洋市」在住の「女性」、又は家族	内に女性のある登録者がかかります。

2) 紹介者の抽出

①これまでの選挙の全ての紹介者を抽出する。

「所属情報」欄:「紹介者」	通知:
	● 人 法人 個人及法人 日間目5-5540 g #887 96278 2000 g # 4 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	第二日本書 日本書 日本書 日本書 日本書 日本書 日本書 日本書 日本目 日本日 日本日

2 今回の選挙の紹介者を抽出する。 口紹介者 「紹介年次」欄:「H27紹介」 ◇紹介年次 H27紹介 <参考> 紹介年次の「H27紹介」又は「H27」は、どちらでもOKです。 ③前回の選挙の全ての紹介者を抽出する。 選挙履歴 H23紹介 「選挙履歴」欄:「H23紹介」 <参考> 選挙履歴欄では「H23」は、「H23入会」と「H23紹介」の両方でかかります。 <注> 選挙後に「システム設定:メンテナンス」から選挙の年次データを「選挙履歴」欄に移しておかなけれ ばなりません。自動処理で入ります。 ④ 前回の選挙の紹介者で、今回の選挙ではまだ入会者を紹介していない人を抽出する。 「紹介年次」欄:「H23」 口紹介者 ◇紹介年次 📔 ⑤ 前回の選挙の紹介者で、今回の選挙でも入会者を紹介している紹介者を抽出する。 「選挙履歴」欄:「H23紹介」 1番目 2番目 「紹介年次」欄:「H27」

1番目	選挙履歴欄に前回の紹介年次「H23紹介」を入れます。	選挙履歴 [[123紹介]
2番目	今回の選挙の紹介年次「H27」を入れます。	□紹介者 ◇紹介年次 H27

⑥ 今回の選挙で、入会者を5人以上紹介してくれた紹介者を抽出する。

	▲ 検索 774(F)	– 🗆 ×
「紹介人数」欄:「5」	[F1] 検索実行 [F4] 条件クリア [F9] 重複検索 会登等部	夏索 [F12] 終了
	個人法人 個人&法人 日離第二	タのみ タを含む IZ 条件預す 平成2.7年 2回目の減挙
	通知情報・ システムで使用する	海挙年(後援会活動年)の表示
	<u>クンク ▼</u> <u>集 会 ▼</u>	
	■通常検索[それぞれの項目で検索] 個人ID ~ 湖業年 到	- 人数で検索[選挙年に連動] ■紹介人数 「5 ~ - -
	〒 - ~ - 紹介者名前]	

щμ.	後援会活動在(選挙在)切け	Back ※システム設定・後援会活動在
	波波云泊到牛(選宇干/9991	
二番目:	紹介人数で検索の実行	■紹介人数で検索[選挙年に運動] ■紹介人数 5
⑧ 日本太郎さんの	 D紹介者を見る。	
		たちは日一知道のの上で、紹介後の一覧と参加したま会一覧を発展することができます。
一番目:	検索結果一覧画面を表示しま	たす。 1)(黒泉ー部):5/2 (株和):ます。 (1)(黒泉ー部):5/2 (************************************
二番目:	「黒潮太郎」さんの行の上で、 右クリック(1秒以上保持)しま	7 ウス 5 す。 7 ウス 5 す。 7 ウス 7
三番目:	登録画面の「紹介者情報」欄	を見る。
	マウス右クリック <u>(1</u>	
) 後援会入会者	fの抽出	
① これまでの選挙	の全ての入会者を抽出する。	
「所属情報」欄	:「後援会入会者」	通知 供素 「「」」 整要実行」 「「」」 重要接合書 個人 法人 個人&法人 「二〇日二日 一個人 二〇日 「二〇日二日 一日 二〇日 「二〇日二日 一日 一日 「二〇日 三日 一日 「二〇日 三日 日 「二〇日 三日
 ② 選挙区内に居住 	主している入会者を抽出する。	
L/S/P共i	<u>Ă</u>	
「市町村」欄	:「選挙区市町村」	川端 〒牧 ▼ 後援会入会者 通火川 青牧 ▼ 二、町・村・ (二)(二)
&「所属情報」欄	:「後援会入会者」	市町村 ▼ 太平洋市 地区 ▼
S/Pタイ	プ	
「ブロック」欄	:「選挙区ブロック」	ブロック ▼ 選挙区(海南市&紀美野町)
&「所属情報」欄	:「後援会入会者」	所属情報 ▼ 後援会入会者
③ 今回の選挙の。	 入会者を抽出する。	※紹介者の名前の有無にかかわりません。
「入会年次」欄	:「H27入会」	□後援会入会者 ◇入会年次 H27
	【例】入今年次の	「H27入会」又は「H27」は、どちらでもOKです。
 ④ 今回の選挙で、 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u>	
④ <u>今回の選挙で、</u>	入会者を紹介した紹介者の名言	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 ■ ^{選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ]}
 ④ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u> 育 紹介者で検索」から実行	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 ■選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ] 選挙年 呼成27年 2回目の選挙 ▼ 紹介者名前
 ④ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 選挙 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u> 紹介者で検索」から実行 Eのみ選択:今回の選挙	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 ■選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ] 選挙年 呼成27年 2回目の選挙 ▼ 紹介者名前 紹介者了前 紹介者の住所 紹介者の紹介者 ID番号
 ④ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 選挙 ⑤ 今回の選挙で、 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u> 紹介者で検索」から実行 Eのみ選択:今回の選挙	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 ■選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ] 選挙年 [平成27年 2回目の選挙・] 紹介者 I D 紹介者 I D 紹介者の住所 紹介者の紹介者 I D番号 爰会に入ってくれた入会者を抽出する。
 ④ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 選挙4 ⑤ 今回の選挙で、 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u> 紹介者で検索」から実行 Eのみ選択:今回の選挙 「黒潮一郎」さんが紹介して後期	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 ■選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ] 選挙年 呼成27年 2回目の選挙 ▼ 紹介者名前 紹介者の住所 紹介者の住所 正 D番号
 ④ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 選挙 ⑤ 今回の選挙で、 「■選挙の年と 	入会者を紹介した <u>紹介者の名</u> 紹介者で検索」から実行 Eのみ選択:今回の選挙 「黒潮一郎」さんが紹介して後期 紹介者で検索」から実行	<u>前が入っている入会者</u> を抽出する。 選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ] 選挙年 PF成27年 2回目の選挙 紹介者 百日 紹介者の住所 紹介者の住所 和介者の紹介者 I D番号

⑥ 前回の選挙で、黒潮一郎さんが紹介して後援会に入ってくれた入会者を抽出する。

「■選挙の年と紹介者で検索」から実行

<u>選挙年</u>を選択:前回の選挙 <u>紹介者名前(ID)</u>を入力 ■選挙の年と紹介者で検索[後援会入会者のみ]

選挙年	平成23年 初めての選挙 💌
紹介者名前	黒潮 一郎
紹介者ID	

<注> 同姓同名の混同を避けるため、できるだけID番号を使用します。

⑦前回の選挙の入会者を抽出する。

「選挙履歴」欄:「H23入会」

選挙履歴 11237 会

<注> 選挙後にシステム設定:メンテナンスから選挙の年次データを「選挙履歴」欄に移しておくことが前提 です。「H23」では、「H23入会」と「H23紹介」のいずれか一つあればかかります。

⑧前回の選挙の入会者で、今回の選挙ではまだ入会していない人を抽出する。

□後援会入会者 ◇入会年次 H23

⑨ 前回の選挙の入会者で、今回の選挙でも入会してくれた入会者を抽出する。

「選挙履歴」欄:「H23入会」

「入会年次」欄:「H27」

1番目	選挙履歴欄に前回の選挙の入会年次を入れます。	選挙履歴 田23入会
2番目	入会年次欄に今回の選挙の入会年次を入れます。	□後援会入会者 ◇入会年次 [127]

10 今回の選挙で、初めて入会者になった人を抽出する。

「入会年次」欄:「H27入会」

「登録日」欄:「2014/1/4~2014/3/31」

1番目	入会年次欄に、今回の選挙の入会年次を入れます。	□後援会入会者
2番目	登録日に、今回の選挙の <mark>データ登録の開始日</mark> を入れます。	[日付(西曆)] <a href="https://www.com/sciences/sciences/sciences/com/sciences/com/com/sciences/com/com/com/com/com/com/com/com/com/com</td>

① 選挙の年を指定して、紹介者別の入会者の一覧を抽出する。

※紹介者ごとに入会者は重複表示されます。

「■選挙の年と紹介者で検索」から実行 <u>選挙年:</u>「使用中の選挙年を選択」 <u>全紹介者別入会者一覧(入会者重複表示)にチェック</u>

	選挙年	平成27年	2頃目の選挙	•
紹介	介者名前			
紹;	介着ID			
紹介書	者の住所			_
诏介者《	の紹介者			
	ID番号			
	ID番号			

<注> 印刷はできません。印刷したい場合は、CSVで書き出してエクセルで印刷して下さい。

4) 集会参加者の抽出

①これまでに実施した集会に参加したことのある人を全て呼び出す。

「所属情報」欄:「集会参加者」



② 平成〇〇年10月に実施したミニ集会に参加した人を呼び出す。



③ 2つの果会のいりれかに参加した人を呼び出り。 1回目検索: 一つ目の集会の参加者の検索を行います。 一時チェック:検索結果一覧画面で、一時チェック「全OFF」→「ON」を行います。閉じるボタンで検索画面に戻ります。 2回目検索: 二つ目の集会の参加者の検索を行います。 一時チェック:検索結果一覧画面で、一時チェック「ON」→「■チェック表示」をクリックします。

5) 応対記録(ローラー作戦の反応)での抽出	
① 今回の選挙での反応(©)で抽出します。	
反応欄: ◎(非常に良い)	 応対目
② 今回の選挙で、反応が(◎)と(○)の人を抽出します。	
- 1回目: 反応欄:反応(©)で抽出	 ▼応対結果[選挙年に連動] 応対日/ ~/ 種 別 応対者 反応 ⑥:非常に良い
検索結果一覧画面: 一時チェック 全OFF → ON	全 OFF 全 OFF UFF
2回目: 反応欄:反応(O)で抽出	▼応対結果[選挙年に達動] 応対日/ ~ 種別 広対者 反応 ○:良い 応対回数
検索結果一覧画面: 一時チェック ON → ■チェック表示	全 OFF UFF DFF DFF

以上で、(◎)と(○)の両方の反応の登録者が抽出されました。



会費等検索		[F12] 終了
削除データのみ 削除データを含む	☑ 条件残す	平成23年 初めての選挙

6) 会費等受入結果の検索

パスワード(システム管理者)でしか入れません。

	法人 個人な法人 上minibeat pranmer 中間3	74 2010000
1995 ·	·5 金額等後回	*
	 (1) 会構成の受しお得ち会て本日する 	
BT FT +	· [] HEAVYABLE CONTON	
X •	○ 会優等の検索条件に合致した受入記録を表示する。	
27 .	r 3 一時チェックの付いた登録者を表示し、その会費等の受入記録を全て表示する。	
97 ·	こう、 心思す。こうの内115公開室の時111時間を用意する	
検索しそれそれの項目で	14 主要デエアンの行いた主要者の大人に体と取りため。	
Ŧ - ~	「 6 通常検索から抽出された登録者を表示し、その会費等の受入記録を全て表示する。	
住所 下	○ 6 通常接索から抽出された登録者を表示し、かつ会費等の検索条件(費目)に合数	
9 Fanh	C/CRCARDRERED() 9 0.	
カ 町 カナ	会費等記録データ: Cデータおり C データなし F 広力	
44A1 ~	受入区分:	
19.75	祭日 : (1)	- 1
12.51	AG. I	

7) ダブリ登録データの検索

① 重複登録の検索

個人・法人・個人&法人を選択してから<mark>重複検索</mark>を実行します。



② 印刷物のダブリ送付世帯の検索

印刷物のダブリ送付の解消(1世帯に複数のラベルではなく1つのラベル作成を行う)ため、A名簿とB名簿の整理(同一世帯の それぞれのチェックを1つにまとめ、必要に応じ連名欄に奥さんの名前を入れるなどの処理を行う。)を行って下さい。

Eb	刷物のダブり送付世帯	ずの検索		
。 0 0 同	一世帯(電話番号一致)で、 一世帯(住所番地まで一致)	ダブり送付(チェックが二 で、ダブり送付(チェック	こつ以上)がある世帯の検索 7が二つ以上)がある世帯の検索	
	○首長・議員&A名簿	○ A名簿(支援者)	 B名薄(支持者)] 	

8) 隠しフィールド(文字1~4、記号1~3等)使用	3時の検索の仕方		
<u>Lタイプの場合</u>	SタイプとPタイプの場合		
個人検索画面から	個人&法人の検索画面から		
	<u>個人だけ(0)</u> <u>ゼロを入れます。</u>		
	個人だけ(0):法人だけ(1):個人&法人(空白) 🛛		

(HINE) (DOLYNNIE)	Fall (10- a set	(HOLDY)
444-410-474854841 875 875 875 875 875 875 875 875 875 875		•:#*

8 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		

the second		- T A	
DOLUMNICS [(LENO) [ILL RANK)	DESIGNAL CROCMAL	
Part -	an arrest	Carried and	
D. Laboratoria			
38.1			
(1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1			
	141 (MAY 177		
Concession of the local division of the loca	C Berland	***:#**###############################	
1 - 2	Ober .	Beer La Contraction of the second	
20		#,1998-3	
2414 1 481		- ##, (0.1 + 27)	
		8.899.0 of	
and the local diversion of the local diversio			
81308 F	88.6	2 4	
81.00 68(M-1) 87	888 21 -1	*2122399444	
8183 68(9): 97 886	88A 27 -1	**************************************	
812(1 68)9(-) 97 728 728	884 1 - 8988 8218- 100 (1000480)	**************************************	
8-103 88(8):- 97 828 182:- 182:- 109 108:- 109 108:- 109 108:- 109 108:- 109 109 109 109 109 109 109 109 109 109	444 64700 42100/1001 (017148) 6494 6494 777-1	**************************************	
8123 88 84 29 223 223 223 223 223 223 223 223 223	888 27	**************************************	

<参考> SタイプとPタイプでは、隠しフィールドを使用する場合は、「システム設定:システムの変更」から項目 名を変更する必要があります。その場合に、個人&法人の項目名も変更して下さい。

4 VINER	Abort		システム部	定:システ	ムの変更
10.7-1	項目	名の実実			##1#1 50 FAX#8886 CF3 学長(20日)の設定
個人登録項目名の変更	(E) A	2A (1)	SIZA	法人登	録項目名の変更
		U.S.	#86	8,11	111
Seren and a series of the seri	1.1	※注意を読む	14/962	0/5017	24 8.1995
	1.1.1	the state of the second second	and the second second	to a state of	1.1.1
and the second s	1.1	BUSA.087438763	计正规文则	10.07.0	a page of a second seco
2.4 A.7	1	100.001000	2.678	24.75	
<u></u>	1	単点(その色成日) 単点(その色成日)	2.555 #48	24.78	**** · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<u></u>	4	単点(その後期日) 単点(その後期日) 単点(その後期日)	2.67月 支持名 勝利的 ノモ3	20.48	

7 知っておくと便利な機能

詳細説明は、操作マニュアルー式の「用語の定義と知っておくと便利な機能」をご覧下さい。

IGサポート操作マニュアルー式						
NO		区分				
1	<u>_</u> ۲<	ある質問				
	А	操作方法に関するFAQ(よくある質問と回答).html				
2	操	キマニュアル				
	в	IGサポートの使い方(操作マニュアル簡易版).pdf				
	С	印刷帳票一覧×ks				
3	操	乍マニュアル(詳細説明:基本)				
	D	<u>IGサポート操作マニュアル.html</u>				
	Е	IGサポートシステム画面の説明書.pdf				
	F	用語の定義と知っておくと便利な機能.html				
4	操	乍マニュアル(詳細説明:データの登録)				
	G	<u>データの登録のやり方(詳細説明).html</u>				

1. データ入力の省力化機能

〒番号 → 住所(県名+市町村名+町域名)
住所(市町村名+町域名) → 〒番号

※登録画面

② フリガナの自動入力

① 住所の自動入力

漢字の名前を入れるとフリガナは自動入力。

法人の場合は、カブジキガイシャやユウゲンカイシャは除いて会社名だけフリガナに入ります。

※システム設定(SタイプとPタイプ)

※システム設定(全タイプ)

③ 勤務先カナの自動入力

勤務先を入れると、ヨミガナは自動入力になります。

〒番号 → 地区名 〒番号 → ブロック

④ スタンプ機能(紹介者情報・集会情報)

後援会入会者の紹介者情報欄に検索ウインドウ(▼)から「紹介者の名前とID」を貼り付けできます。

集会参加者の集会情報欄に集会一覧から「集会日・集会名・会場他」を貼り付けできます。

⑤ 発送用名簿(A名簿とB名簿)と電話作戦名簿の自動作成

入力モードに応じて、支援者名簿(A名簿)と支持者名簿(B名簿)が自動作成されます。

⑥ 項目名ボタン機能

ボタンの機能一覧(P34)の青字(太文字)を参照して下さい。

連名/家族欄名前の連名への貼付/入会年次/紹介年次/推薦年次(S&P)

⑦ 家族数の自動集計

家族欄に名前を入力すると、「家族数」は自動計算・自動登録で入ります。手作業の処理は一切ありません。

⑧ 紹介人数の自動集計

後援会入会者のデータ登録をする際に紹介者名前(ID番号)を入れると、その紹介者が紹介した入会者の人数は、その紹介者の登録データの「紹介人数」欄に自動計算・自動登録されます。紹介人数集計の手作業の処理は、一切ありません。

⑨「行切取」・「行貼付」ボタン

関連するデータを行単位で切り取り、行単位で貼り付けを行います。

<mark>後援会入会者の紹介者情報欄</mark>∶紹介者ID・紹介者名前・間柄・選挙年

参加した集会情報欄:集会日・集会名・会場他

紹介者詳細情報:紹介者の紹介者ID・紹介者の紹介者(所属団体等)

家族情報欄: 名前・歳・続柄・職業他・主ID番号・ランク(Lタイプのみ)

110 デフォルト設定

キーワードなどに設定した文字列が、2人目からはあらかじめ入力された状態で新規登録画面が開きます。

2. 一括編集(ダイレクト編集モード) ※検索結果一覧画面 「一括編集」をクリックすると、ダイレクト編集モードになります。エクセル感覚で作業ができます。

·最 10 77478 全 0	1日日本 2日2日-第 日日 日日 日 日日 日日 日 日日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	71970月日を現 たかまお	₩-9重 一般ソ	a 14721' - 1 141	出来の切撃 7月- 新ツート 川ト	2 16 79.07 5290,5299	 ままま年再設定 -時行 地図 ・・・・・・・・・・・・	-1:44	11 H (15	[F5]@M	[F12]#7
ŧ		inan The	-151	(Ŧ	and the	100940300	California Talay	and Shinta	191. 1927	ana: Autoritana	San alayy
1110	100	風田 一部 3033 (303)	H R	640-8441	100	tab	500-100	IG97.E	5-245-2988	7511115027 1952/11/24	occhallet-colo vitalitht.col

3. 一時チェック		※検索結果一覧画面
▲ MBRER-S 27(5, 27)> 約2 ▲ GT ■ TTT ■ TYDRE ■ TYDRE = 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	チェックの履歴管理(保存と呼び出し ● 第2~) 別 <u> 一括処理で、</u> 一時 全OFF / 「■ チェ ニックを入れる。	
1) 一時チェックの機能		※検索結果一覧画面
全てのチェック(個人、法 全OFF 	人、削除データを含む)をはずす。 -	全 OFF OFF ■Fェック表示 全 OFF
画面に表示されている全 OFF	ての登録者のチェックをはずす。	全 OFF UT ■fx力表示
画面に表示されている全 ON	ての登録者にチェックを入れる。	全 OFF UT ■fxック表示
1件ずつ、入れる。(一時	チェックのボックスをクリック)	● 新田田一田 アイリーロンド 第・アクローロンド 第・アクローロンド 第・アクローロンド 第第の日 アイリーコンド 第・アクローロンド 第・アクローロンド 第第の日 11 11 アイリーコンド 第・アクローロンド 第第日 11 11 11 アイリーコンド 第日 701 110 11 11 11 アイリーコンド 第日 701 110 110 110 110 110 101 アンド 110 </th
一時チェックの付いた全	てのデータの呼び出し	
「 🖬 チェッ	<mark>ク表示」</mark> をクリック	■チェック表示
<参考	「■チェック表示」は、検索結果- > 一時チェックを付けた全てのテ	-覧画面を閉じて何回も検索を実行してその都度チェックを付けても、 データを呼び出すことができます。
2) 行番号を指定して、一		る。 ※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)
ファイルメニュー「一時チ	<mark>ェック挿入」</mark> から行います。	周1985-5-5 955 1953 Telepostelli (1955 1955-1958 1955-1958 1955-1958 1955-1958 1955-1958 1955-1958 1955-1958 1955-1958 195 1月11日 - 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 195 1月11日 - 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 1955-1955 195
<参考	> あらかじめソートを行います。	
3) チェックの履歴管理(俄		※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)
ر ∎ ¥ı	^り 表示」から実行します。	
名前を付けて、チェックを	保存 37(1) 全 1 誕	#雪結果一覧 2 732/2 732/2 75/2 75/2 第 デーク増換 デーク増込 52/2の一括量1 0FF 0000 手 名前を付けて保存 100/10 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法み込み(原母) 通知法力 第 5 5 5 7 5 世紀 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
保存したチェックの読み	込み	e 恋 探 单 一 智
読み込	み(新規のみ)	レフォント 設定 チェックの履歴管理 データ置換 データ書換 データ書換
読み込 除外読	み(既存ナエック+新規) <u>余</u> み込み(OFF)	OFF 1 4 新町を付けて保存 2 ~ ト 一時 個人、印 通加読み込み(新境) 通加読み込み(新境) チェック 通加読み込み(新存) 1

4. 所属情報(属性区分)と通知情報(名簿区分)のチェックの一括削除と一括登録

1) チェックの一括削除 ※検索結果一覧画面 一時チェックを付けた登録者に、、「■チェック表示」から一括処理で属性区分と名簿区分チェックを削除することができます。 削除ボタンから、チェックを一括処理ではずします。



2) チェックの一括登録

※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)

一時チェックを付けた登録者に、、「■チェック表示」から一括処理で属性区分と名簿区分のチェックを入れることができます。





5. ランクや反応(最終)の一括登録(付け替え)

※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)

OK キャンセル

一括処理で登録したい登録者データにチェックを付けて「■チェック表示」をクリックします。

次に、ファイルメニューの「ランクの一括登録」、「反応の一括登録」から登録(書き換え)を行います。



6. データの検索・置換 ※検索結果一覧画面(ファイルメニュー) 1) データ置換(一括処理) 一括処理で検索置換したい登録者データにチェックを付けて「■チェック表示」をクリックします。 項目を指定する【例】: キーワード A 检索结果---1000 ~ 772/5 卸定 チェックの原因管理 データ置換 データ増換 データ構造 ランクの一括重線 反応の一括重線 所属たx10の一括重 第秒字 一時すいの違う 反対投続の一定電話 検索する文字列:囲碁クラブ 地図 2 データ重換 置換後の文字列:将棋クラブ 項目を指定する「キ 1 単語 一部 カロスオ (月ロ) 2 和歌山 太郎 りが7 900 8 平田 浩平 ビジ9 20~(4 東 裕美子 食索する文字列 囲碁クララ 置換後の文字列 将棋俱楽部

2) データの削除

ー括処理で文字列を削除した登録者データにチェックを付けて「■チュ カままた方は

置換後の文字列を空白にします。 項目を指定する【例】: キーワード 検索する文字列: 囲碁クラブ 置換後の文字列:空白

▲ データ運換			3	×
項目を指定する	キーワード	•		
検索する文字列	囲碁クラブ			
置換後の文字列	Ţ			

 1) 1件ずつ登録画面で	※登録画面
	(電池) 作能・海市市と山。 (国地)
	マンジョンス-203 マド明 生年月日: \$ 27/11/24
メモ欄に記載	メモ: H29年4住所不明
<注> 住所不明にチェックが	入ると、 <u>自動的に通知禁止設定</u> されます。
2) データ書換(一括処理)	※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)
処理項目:更新日・住所不明・敬称・性別・連名・地	b区・ブロックCD・入会年次・紹介年次・推薦年次・記号1~3
該当者に一時チェック	▲ 検索結果一覧
次に「■チェック表示」	77(ル 7オント 設定 チェックの原度管理 データ室換 データ書換 データ書換 データ書換 データ連合 同応の一 整理書号再用定 一時チェック挿入 応対記録の一指査様 更新日
データ書換:住所不明	
	FF 一時 国人山 F3 F
不明理由を記載して実行	
	▲ データ音換 - □ X Φ 4000 - □ X 台所に対応したなり、 当時期のチェックからべたは見ます。 当時期のメェックからべたはえます。
	は上が1/1~30/3 がったではいにすが切り替ります。 パン プロペン にすが切り替ります。 パン ブロール になって からから しい につい しん ロール しん 切 見 ロール しん ロール しん ロール しん ロール ロール しん ロール しん ロール しん ロール ロール しん ロール ロール しん ロール ロール しん ロール ロール しん ロール
	住所不明のチェックをはずすときは、住所を入れ直し、 通知情報のチェックを付けて下さい。 ・) 単純日を集ま論をます
	C) (回) 1 c (回) 2 ((元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元) (元
<注> 記号1~3等の文字列]収容項目は、書き換え後の文字列を空日にすると全ナータを削除します。
8. 文字データの追加登録(データの埋込)	※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)
1) データ埋込(一括処理)	
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履]歴・特記(旧デ−タ他)・組織・文字1~4・記号1~3
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入	『歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「 <mark>■</mark> チェック <mark>表示</mark> 」をクリックします。
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入; データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。	躄歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 セ葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入; データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 と葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが 3 ####-# 276 Storb BE Force### F-788 584886-##2	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 注葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入; データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが (例「H29衆葉書」/ 既存データが () 「H29衆葉書」/ 既存データが () 「日本の本の一般」 (************************************	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 注葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 注葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入; データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが (例「H29衆葉書」/ 既存データが () 「H29衆葉書」/ 既存データが () 「日本の時間での) () 「日本の時間での) ()	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 注葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入 データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 ま葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」 「「「「「」」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「「」」 「「」」 「 「」 「」 「」 「 「 「」 「 「 「」 「 「」 「 「」 「 「 「」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入 データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが (例「H29衆葉書」/ 既存データが () () () () () () () () () () () () ()	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 注葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを ぶある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」
処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが (例「H29衆葉書」/ 既存データが (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部部) (日本部本部部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本部) (日本第二本) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本) (日本部本部) (日本部本部) (日本部本) (日本部本部) (日本部本) (日本部本) (日本部本) (日本部本) (日本第二本) (日本部本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 ま葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを ある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」 ※登録画面
 処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」 / 既存データが 第二章 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 まず。次に「■チェック表示」をクリックします。 まず。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書」 「「「「「」」」」 「「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「 「」 「 「」 「 「 「」 「 「 「 「」 「 「
 処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが ● 「日本の単一〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 ?葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを Sある場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」 ※登録画面 ※登録画面
 処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」 / 既存データが 第二章 (1) 死亡者の削除 死亡した人は、削除データで管理します。 ① 削除理由をメモ欄に入れます。 	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 まず。次に「■チェック表示」をクリックします。 まず。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを がある場合は「H26衆葉書」 「「「「「「」」」」」 「「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「 「」 「」 「 「 「 「 「 「 「 「 「 「」 「 「
 処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが 第二章 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 空葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを ある場合は「H26衆葉書.H29衆葉書」 ************************************
 処理項目:キーワード・メモ・慶弔他・メモ3・選挙履 運動の履歴を入れたい登録者に一時チェックを入: データの埋込で、内容別に文字列(例えば、H29衆 付けて埋め込まれます。 例「H29衆葉書」/ 既存データが 第二章 (1) 死亡者の削除 死亡した人は、削除データで管理します。 1) 削除理由をメモ欄に入れます。 ② 当分の間そのままにしておき、一定時期が過ぎ 	歴・特記(旧データ他)・組織・文字1~4・記号1~3 れます。次に「■チェック表示」をクリックします。 定葉書)を埋め込みます。ただし、既存データが入っている場合は半角コンマを なるる場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」 ぶる場合は「H26衆葉書,H29衆葉書」 ※登録画面 ※登録画面 メモ: 2017/5/25 本人ご逝去 ぎれば削除します。

🎝 信人登録				
[F1] 変更 [F4] i	除 入カモド 通常入力	- G2o7' 2of00']	複写 TP
登録日: H 23/02/04	利除電認	×	*	□ 連続編集
個人10: 46 〒:642-0011 住所:海南市黒江 マンション:	除理由を選択して下 死亡・創度 生物・明 血登録他	່ວ່າ.	(会者: 入会年次: 时23入会 行切取 行私	入会を紹介した。 ▼ ID 1
名前:大阪 梅子 カナ: 材坊カ 9/4 エモレ:135-512-999888	削除	<u> </u>	新興情報 後援会世話人 同級生	「紹介者」

<注> データをそのまま置いておくときは、キーワード欄に「死亡」等のキーワードや、慶弔他欄に「本人死 亡」、慶弔日欄に死亡した日などのメモを残します。

2) 亡くなったご主人の代わりに奥さんの	D登録カードを作成する(複写機能)。
① 本人データを「複写」します。	
複写	通信人生き - □ × [F1] 変更 [F4] 削除 入力に∀「点茶入力 - □ □27] いろか (F1) 変更 [F4] 削除 入力に∀「点茶入力 - □ □27] いろか (F1) 使う (F1) 供参い (F10) 印合 (F12) 終了 (年4) 日本(1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,1,
② トップページに戻ります。	
TP	- □ × (F1) 変更 (F4) 削除 メカトナド (4 家 λ 7) - (57,7) 2,557 円 円 (57,7) (75,7) 円 (75,7) \Pi (75,7)
③ 個人登録に入ります。	
④ 入カモード(通常入力)を設定します。 <注> 重要な登録	A の場合は、紹介者入力で入ります。
⑤ 貼付ボタンで貼り付けます。	
貼付	▲ QA28株 □ X [F1] 益録 入力モロ「運家入力 ・ G2:27 2-5527 277 7-2744 設置 M:ff [F12] 終了 登録日: H 29/05/04 更新日: / / 全質解記様 広均振振 文 ◆ 平成27年 2回目の選挙
⑥ メモ欄にコピー理由が自動で入ります。	
メモ欄には次の情報が挿入されます。 【H 26/03/23複写(ID:1本人の名前)】	メモ:H 29/05/04複写(ID:1 黒潮 一郎)
<注> その他必要	なメモを入れます。
⑦ 通知情報は、複製元の状態にチェックが	えります。
	通知情報 「通知禁止 「首長・議員 ▼ A名簿(支援者) ▼ B名簿(支持者) 「 機関誌 「初盆リスト登載 「メルマガ 「 年賀状 <mark>▼ 電話作戦(0)</mark>
10. 未登録紹介者の仮登録データ	マの自動作成 ※トップメニュー:データの取り込み
1 紹介者が未登録の場合は、ID番号を入え 1 紹介者を先に新規登録して下さい。さもオ	れずに名前だけで登録してもかまいません。ただし、同姓同名の人が存在する場合は、 ないとIDの小さい人のID番号が取り込まれます。
	入会を紹介した人(紹介者情報) 紹介者一覧」 人会年次: ▼ 10 紹介者名前 間柄 H27入会 東京 太郎 日
<注> 紹介者が未	登録の場合は、できるだけ入会者より先に紹介者入力モードで新規登録して下さい。
② 「データの取り込み:紹介者情報欄の紹:	介者IDの登録&未登録紹介者の新規データ作成」ボタンを実行します。
	■ + 155 % × 175 次 409年6月21日 ■、182 次日に加かり1852(4) 20、182 次日に加かり1852(4) 20、185 次日に加かり1852(4) 20、185 次日に加かり1852(4) 20、185 次日に加かり1852(4) 20、185 次日に加かり1852(4) 20、185 次日(4) 20、185 次日(4) 20、185 次日(4) 20、185 7 20、185 7 20 7 2

<参考> 既存登録者がある場合はそのID番号を、ない場合は紹介者の仮登録データを自動作成します。

41 取送来行. 1023 2000 1000 2000 10023 31日 2000 1000 2000 2000 2000 10023

③ 紹介者仮登録データが自動で作成されます。登録内容を充実させて下さい。 住所、電話番号等を調べて手入力します。住所不明チェックをはずし、通知情報のA名簿にチェックを入れて下さい。 住所欄:「大切な支援者(A名簿)です。住所や電話番号等を入れて下さい。」が入ります。 メモ欄:「紹介者仮登録+日付」が入ります。 例 紹介者仮登録2017/05/04



<参考> 住所不明欄と通知禁止欄にチェックが入ります。

11. 一斉メール用のアドレス帳作成

※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)

-0 10 27(h -015	m		チェックな用意参加 第四一批意用 		## デード#L 5000 第ワート [11]	1-188 ICC-1888 MR	1-10-528 801 RB	11年1月1日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11日日 11	oite Triamane	1:4%32:27	EE64AUE
	-10	Q / 101	- 1841 - 1975	10 M	016607	1000685	2000 2001	i ver mini	(158	THE .	
1	π	1	Lill - 11	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	8					×	000-1111-2222
1		28	SELL THE	÷#			熟練の内容				080-11/1-2228 16
-	۰	18	48511 3785 M7 920		使用するアドレ キ ワールアド	ノスを潜伏して下さい。 レスを使用する。					1848,/88,/86

<参考> 一斉送信のやり方は、操作マニュアルー式の「メールの一斉配信の方法」をご覧下さい。

12. 通知禁止設定

※登録画面&検索結果一覧画面

① 登録画面から、登録者一人ずつ、ラベルや葉書に印刷しないように通知禁止にチェックを入れます。

「通知禁止」にチェックを付けると、通知情報の区分に一切のチェックが付かなくなる非通知処理の設定になります。これにより、 相手方の陣営の者とか、非支持者を登録していても、A名簿やB名簿、電話作戦の対象者からはずれます。ただし、この通知禁 止設定を外したときは、再度、通知情報の必要な項目のチェックを付け直して下さい。

後援会世話人などの検索は、所属情報を活用して下さい。所属情報での検索・抽出には通知禁止設定は関係ありません。

通知情報			☑ 通知禁止
🔲 首長・議員	☑ A 名簿(支援者)	🔽 日名簿(支持者)	□ 機関誌
🗹 初盆リスト登載	🗹 メルマガ	■ 年貿状	🔽 電話作戦(0)

② 検索結果一覧画面(ファイルメニュー)から、一括処理で通知禁止設定をすることができます。

		R				ano Relation		
2 4	11.839.258	11	a series and series and	-	10.40.03	anti-	and a feature	
1	NOTINE LAND	121	nere arrest	HLKIKA.	NetWest	849	-	

<注> <u>通知禁止にチェック</u>を付けると、検索結果一覧画面のIDの下に<u>「×」</u>が赤い色で表示されますので、判別が容易になります。ダブりチェッカーと検索ウインドウのIDの下にも「×」が表示されます。

13. ボタンの機能一覧

※登録画面

ボタン名称	画像	説明
[F1]登録	[F1] 登録 [F1] 変更	登録保存を行います。 データの変更画面では、「変更」ボタンになります。
入力モード	入カモート' 入会者入力 人会者入力 紹介者入力	入力モードを切り替えます。
Gマップ	G707°	グーグルマップを表示します。
マッチングor住宅地図	住宅地図 マッチング	ゼンリン住宅地図のマッチング又はを地図を表示します。
クリア	<i>7</i> 17	入力したデータを全てクリア(消去)します。
デフォルト設定	デフォル設定	予め入力されているデータを初期値に設定します。
貼付	貼付	複写した登録者カードの内容を貼り付けます。
複写	複写	登録画面上の内容を全てコピーします。(変更画面)
ТР	TP	トップメニュー画面にダイレクトに戻ります。(変更画面)
終了	[F12] 終了	保存せずに登録を終了します。
後援会活動年	平成29年 3回目の選挙	システムで使用中の後援会活動年(選挙年)を表示します。
ダブりチェッカー	ダブリチェッカー	データの新規入力時に自動で作動します。名称タグは、作動 ボタンになっています。
検索W	W 3	メニューボタン及び▼は、検索ウインドウを開きます。
集会一覧	集会一覧	項目名をクリックすると、集会一覧(集会日・集会名・会場他・ 参加者数)の画面を開きます。
紹介情報一覧	紹介者一覧 紹介した入会者一覧	項目名をクリックすると、「紹介した入会者一覧」と「紹介者一 覧」の紹介情報一覧の画面を開きます。
家族情報ウインドウ	家族情報	項目名をクリックすると、家族情報ウインドウを開きます。
応対記録ウインドウ	応対記録	項目名をクリックすると、応対記録ウインドウを開きます。
会費等記録ウインドウ	会費等記録	項目名をクリックすると、会費等記録ウインドウを開きます。
連名	連名:	「連名」の項目名(ボタン)をクリックすると、「連名」欄に「御一 同」の3文字が入ります。
連名に貼付	連名に貼付	家族欄の行を選択して項目名(ボタン)をクリックすると、その 行の家族の名前が「連名」欄に入ります。
入会年次	入会年次:	項目名をクリックすると、選挙の年次データが「入会年次」に 入り、所属情報(後援会入会者)に、自動でチェックが付きま す。 入会年次は、選挙のたびに再新していきます
		【例:H27入会 → H31入会】
紹介年次	紹介年次:	項目名をクリックすると、選挙の年次データが「紹介年次」に 入り、所属情報(紹介者)に、自動でチェックが付きます。 紹介年次は、選挙のたびに更新していきます。 【例:H27紹介 → H31紹介】
紹介人数	紹介人数: 3	使用中の選挙年に係る「紹介人数」が表示されます。赤字は 過去の選挙の人数です。
行切取&行貼付	行切取 行貼付	関連するデータ(例えば、家族欄、集会欄、紹介者情報欄)を 行単位で切り取り、行単位で貼り付けを行います。
通知禁止	□ 通知禁止	「通知禁止」にチェックを付けると、通知情報の一切のチェック をはずす <u>非通知設定</u> になります。
アンドウ機能	*	データ入力中に一つ前の操作に戻る・進むを行います。
連続編集	☑ 連続編集] 🔶 🄶	「連続編集」にチェックを入れると、検索結果一覧画面に戻ら ずに前後の登録変更画面を移動できます。
住所不明チェック		「不明」にチェックを付けると、自走的に <mark>通知禁止設定</mark> になり ます。
移	所属区分: 图	政党の所属区分を政党備考欄に追加で挿入します。 ※Pタイプのみ
敬称		敬称(先生・殿・御中)を選択入力します。「様」はデフォルトで 入ります。

<参考> 青字(太文字)のボタンは、項目名ボタンです。



1) 重複検索で行うダブリチェック

1. 重複検索の「重複登録者の検索」から重複登録者を抽出します。以下の順に確認していきます。

名前&住所&電話番号 → 名前&住所 → 名前&電話番号 → 住所(町域名まで)→ 名前 → フリガナ

		Sunur:			Monthly and and		
1		市町村県田「すべて	•	黑肝	14 Y	2.2	4 TP
1	1 番	東夜登録者の検索					4番
\rightarrow	2番	・ 昭和 古 住所 る 電話番号		(名前る)住所(法約)	(+ 町城名)	\rightarrow	5番
\rightarrow	3 🖶	「右和」を電話番号		c ラリガナ	「「利用ダータを含む」	\rightarrow	6番

2. 重複検索の「同一世帯の検索」から重複登録者を抽出します。住所、番地、電話番号の間違いをチェックしてダブリ登録者を抽出します。

→ 1番	阿一世帯の検索	→ 3番
→ 2番	「住所(時期)社・町城名・着地+20x0)が同じ (電話番号の同じ *住所(時期)社・町城名・着地)が同じ 「住所と電話番号の同じ	→ 4番

2) 残すIDへのデータの移し替え

・所属情報のチェック(集会参加者など) →登録変更画面(「詳細」ボタンから)で。 ・後援会入会者の紹介者情報 →登録変更画面(「詳細」ボタンから)で。 ・家族の名前、電話番号、連名欄の名前、メモその他のデータ →一括編集又は登録変更画面(「詳細」ボタンから)で。 ・最後に通知情報のチェック(A名簿・B名簿など) →ファイルメニュー(一括登録)で。 ・必要に応じて連名欄に奥さんなどの名前を入れます。 → 一括編集又は登録変更画面(「詳細」ボタンから)で。 □ 削除するデータから残すデータへの登録データの移し方 ①一括編集モードに設定 BARNE-N ②電話番号、番地など青 [第1の方法] 字のデータは、一括編集 モードでコピー(マウス右 クリック)して残すIDに貼り ト 時間ワート 引出 10.22 Û 検索結果一覧画面 (一括編集) 付けます。 RI NOLLA SEC 1011-0012-0014 101577 2720 475 77501 2.85 DOLAR W [第2の方法] データ変更画面 残すID (小さい番号) 削除するID(大きい番号) の残すIDのデータに移動 ①連続編集にチェック ③カーソルを紹介者名前に持ってくる。 (1121 11 7] を入れます。 (FI2) #7 REAR • @「行貼付」ボタン ②カーソルを紹介者名 1019-31 Mill Non-X をクリック 10.00 -8.31 前に持ってきます。 3,640 #144 8214 882 28-220 88.0 ③「行切取」ボタンをクリック ◎データの変更(保存)を実行。 AND

3) 不要となったダブリデータ(削除するID)の完全削除

②削除するIDの画面を表示して、登録データの削除を実行。

・削除した登録データは、必ず完全削除して下さい。

・削除(登録レコードが存在)しただけの登録データは、ダブリチェッカーにかかります。また、検索でも呼び出すことができますが、名前・住所・電話番号が同一のダブりデータは、完全削除(登録レコードの削除)して下さい。

必要に応じ、この作業を何回も繰り返します。

<2> 印刷物の二重送付世帯の解消の方法



2番目:A名簿、又はB名簿を対象に、住所一致の同一世帯の検索を実行します。



17. 番地の有り・無しの瞬時の切り替え

番地有・番地無をクリックすることで、瞬時に切り替えができます。

易相	検索結果一覧				
771)	レ フォント 設定 チ	エックの履歴管理	データ置換	マッチング 編	吉果の切替
全日	DFF OFF	表示 量地有	一般ソー	・ト 特別	マート リト
		Contraction of the local data			
	-時 個人的	洛前	年齢	7	带塑料

※検索結果一覧画面

18. 個人登録者と同じ名前の法人代表	者の存在確認の仕方 ※Lタイプは使	見用できません。
-つ目:登録画面(家族情報欄)で確認する。[] 家族情報 家族数: 連名に貼付 ③ 人 行切取 行貼付 二つ目:個人&法人の重複検索から確認します	<u>法人を含める(代表者名一致を含む。)」にチェック</u> を入 ● 5月(250)また)が何じ、① (月6)等まで)と電話毎号/何じ ○ 5月(250)また)が何じ、② (月6)等まで)と電話毎号/何じ ○ 5月(9月また)が何じ ○ 1月6)等まで)と電話毎号/何じ ○ 5月(9月また)が何じ ○ 1月6)等まで)と電話毎号/何じ ○ 5月(9月また)が何じ ○ 1月6)等まで)と電話毎号/何じ ○ 1月(9月また)が何じ ○ 1月6)等まで)と電話 ○ 1月(9月また)が何じ ○ 1月6) ○ 1月(9月また) ○ 1月(9月(9月また)) ○ 1月(9月(9月また)) ○ 1月(9月(9月(9月(9	れます。
	▲ #### 市町村選択 (すべて ● 実 行 個人名と法人代表者名の重視発録の教術 ● 個人協時の名前と法人協時の代表者名前的同じ 「個人協時の名前と法人協時の代表者の方が同じ 「相	×

 ஞー所在施の検索
 「住所(市町村・町城名・番地・アルル・ビも) が同じ 「住所と電話番号が同じ
 「住所(市町村・町城名・番地)が同じ 「務零電話番号が同じ
 「「市町十一丁1=21
 「「電話番号が同じ
 「メールアドレスが同じ
 「メールアドレスが同じ
 「

37 / 50 ページ

19. 「家族情報」欄に表示された家族だけを検索結果一覧画面に表示

「家族情報」欄を開いて、「検索結果一覧画面で編集」をクリックします。一時チェックの全OFFを行った後、家族情報欄に表示されている登録者のみに一時チェック(ON)が自動処理で入ります。 ※「紹介者情報」ウインドウやダブリチェッカー等の画面も同じ機能を有しています。

Lタイプ:個人登録画面を「■チ Sタイプ&Pタイプ:個人&法人登録画面	ェック表示」で開き を「■チェック表示	ます。 」で開きます	• •	検索結果→覧	画面で編集	閉じる
家族情報		di manancor i Terli, Terli e dimonova man e dimonova man		anac A secondary	16-8131. UNI	- 0 ×
速名に貼付 3人 行切取						Angel Hole States
		a a m an a a a a a a a a	Charlen (1995) (1997) (v i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	an 20.000 and	1000
	- 参加市道県一智 7月10-7520日 日本 チェックの原型省目 文 GFT	ダーダ重進 5ン200−18査線 1970 − 酸ツート】 【特別ソート】	- 編集的短聲 - 752.2編作成 - 50.5%。]	11/7 聖理著号英臣主 —時911/7年) 「地図」 「71日安府」 —時	応対記録の一注意構 個職 (GV書出) (集 創	- 🗆 ×
個人登録データ	to -to in conserva- to procession - 2005	07 08 699 20, 1996	langa a Langa l		ana (pilatata	UNCES -
	1748 * 1 55 # 28 # 28	na		kKatojust juji	im +ш	5000-0000
法人登録データ	1 17 28 AT	10 20+18708	11 17:18	7 8.1880108 (8) 8.1880108 (8)	in tau	Table-Cold
※個人登録者名前と法人代表者 名前が同じ	trag 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	38/ ³ — 25 167739	k. tobul a	87 BA	■11日であ。 74533-5

20. 電話作戦リスト(帳票NO150~NO186)を使用したときの電話番号の印字の仕方

電話作戦順でソートして電話作戦リストに印刷すると、同一世帯(電話番号が同じ)の登録者は、<u>同一ページ内には同じ電話番</u> <u>号は印刷されません。ただし、主ID番号を持つ登録者が対象です。</u>

電	話作戦リスト	8番_)	く会者用1			1	作成:2017年 6月 2日	1 頁
MO	名前		TEL	家族1			tt用:海南市	手書メモ
1	和歌山 太郎 53	7817 903	035-512-2414	小百合	主持	53	風江92827	
ź	沖縄 小百合 77	8497 929	035-512-7351	揭子	妻	50	県江?丁目?76 メゾン A−204	
3	関西 一郎 89	8177 1909	035-511-5555				船尾40000	
4	関西 花子 53	8291 1193		- 10			船尾40000-100	

21. アンドウ機能

※登録画面

※登録画面

後援会入会者等のデータ入力時に、矢印ボタンにより一つ前の動作など、前後に戻ることができます。



22. 連続編集機能

検索結果一覧画面に戻らずに、その画面の一つ前、あるいは一つ後ろの登録変更画面に移動することができます。ただし、前後に移動する前に保存処理が必要です。

連続編集にチェック

- □ ×
[復写] [TP] [検索W] [F10] 印刷] [F12] 終了]
[▼ 連続編集] ◆ ◆ 平成29年 3回目の選挙

23. 完全な番地順ソート

※登録画面

ー般ソートや特別ソートに組み込まれた「番地順」を使用すると、完全な番地順ソートが実行されます。

		一般ソート 特別ソート 削	地図 >>>塗絲 一括編集 @SV書出 集 計 [F5]印刷 [F12
「香地」でソート	「番地順」 ビゾート	電話作戦:カナ順	市町村CD / 姓カナ / TEL / 年齢
大和町1-2-3	大和町1-2-3	電話作戦:地区別電話順	市町村CD / 地区NO / 〒 / 住所(町城名) /TEL / 姓 / 年齢
		D-5-作戦:地区別住所(〒)順	市町村CD / 地区NO / 〒 / 住所(町域名) / 番地順 / 姓 / 年齡
大和町12-24-4	大和町2-2-6	名簿:カナ順	姓カナ / 姓 / カナ / 名前
大和町2-2-6	大和町12-24-4	名簿:市町村別住所(〒)順	市町村CD / 〒 / 住所(町城名) / 番地順 / 姓 / 年齢

24. 整理番号の再設定

※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)

ローラー作戦などのために番地順にソートした登録データの整理番号を振り直すことができます。担当者ごとに番号で割り振りで き、後のデータ整理やエクセルデータ取込作業等の手間が省けます。

	28 整理番号再設定 X
5ンダムチェック 整理番号再設定 地図 ント登録 一括編集 新(町総名) (印統名) (印統名) (印統名)	この画面に表示された登録者の「整理番号」を入れなおします。 対象となる件数 100 ・ 振りなおす番号の開始値 1 最後の番号 101 ・ 既存の整理番号を削除
	実行 閉じる

25. データ入力順の変更

※システム設定画面

新規データを入力する際に、入会申込書等の様式に応じたデータの入力順を設定できます。



26. 選挙葉書の作成に便利なランダムチェック機能

※検索結果一覧画面(ファイルメニュー)

他の議員の選挙応援のための名簿を提供したり、あるいは他の議員向けの選挙葉書の作成に当たっては、対象者の絞込から 必要な件数の登録者を抽出できるランダムチェック機能を備えています。



27. 登録者のうち女性(家族を含む。)だけの抽出

※検索画面 or 印刷設定画面

他の議員の選挙の応援のリストを提供たり、あるいは当該議員向けの選挙葉書の作成に当たっては、対象者の絞込から必要な 件数の登録者を抽出できるランダムチェック機能を備えています。



<参考> ラベル・はがきの印刷オプション(P41)を参照して下さい。



 \rightarrow

 \rightarrow

数値

日付

日付

×

×

×

隠し項目

隠し項目

隠し項目

0

0

0

数値データ4

日付1

日付2

不使用

不使用

不使用

8 ラベルや葉書等の印刷

印刷のやり方の詳細については、操作マニュアルー式の「登録データの検索と印刷のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。 印刷帳票の変更については、操作マニュアルー式の「印刷帳票レイアウト編集のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。



1) 印刷画面の基本

ラベルや葉書は、連名付きや家族名挿入、ID番号挿入など印刷オプションを選べます。



2) 印刷帳票一覧

<u>印刷帳票一覧</u>は、<u>操作マニュアルー式</u>に収容されています。

3) ラベル・はがき印刷オプションとは!

	〇本人(役職名付き 二段) 宛て		「役職名」欄に入っている役職名を上段に、下段に本人の名前を印刷します。役職 名がない場合は、役職名欄は空白になります。				
	〇本人宛て		本人1人の宛先になります。				
	〇本人&連名欄宛て		「連名」欄に名前が登録されている場合は、本人と連名の2人の宛先で印刷され す。ただし、「連名」欄に名前の登録がない場合は、本人1人の宛先で印刷され す。				
■個人	〇本人&御一同(家族有)宛て		「連名」欄に名前が登録されている場合又は「家族情報」欄に名前が一人でも入っている場合は、本人と「御一同様」の2人の宛先で印刷されます。				
	〇本人&連名(家族1名前)宛て		家族欄の名前1を連名にして、本人と「家族1名」様で印刷されます。家族欄に名 前が入っていないときは、本人1人の宛先になります。				
	〇女性(家族含む 連名有り)宛て		登録者本人の性別欄の女性と家族の「続柄」欄に登録されている「妻」→「主婦」→ 「奥」→「女」の文字が入っている女性(推測)を抽出して、本人と連名にして印刷し ます。家族欄の「主ID」欄にID番号のある単独登録の女性は連名には入りませ ん。				
	〇法人宛て		データ登録内容(支店名の有無)に応じて、「法人(本社) 支店名 御中」、「法人 (本社) 御中」の順で、宛先が自動選択になります。				
■法人	〇法人代表者宛て		データ登録内容(支店名、役職・代表者名の有無)に応じて、「法人(支店名) 役職 代表者名 様」、「法人(支店名) 代表者名 様」、「法人(支店名) 役職 様」、「法 人(支店名) 御中」の順で、宛先と敬称(「様」又は「御中」)が自動選択になります。				
	〇法人担当者		データ登録内容に応じて、宛先が自動処理で入ります。				
	〇法人担当部署宛て		データ登録内容に応じて、法人・支店・担当部署宛てになります。				
	ID等の印刷の選択	IDの印刷 郡名の印)	(する)/バーコードの印刷(する)/都道府県名の印刷(しない)/ 刷(しない)/料金後納(葉書・封筒)の印刷(しない)				
■10寺	※1 ()内はデフォルト設定 ※2 「料金後納」は画像です。「サンプル		ーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー				



※個人発送用チェックリスト(発送簿)を印刷

<注> 詳細説明は、P36「14. ダブり登録データの削除の方法:<2> 印刷物の二重送付世帯の解消の 方法」に記載しています。

5)	支持者(B名簿登載者)に対し	決記集会の室内状を出す	対象·B名簿(支持者)
J/	又行行(日本学会戦行)に対し	、八起未去の未内れて山り。	刈家.D石冶(又行石)

- 1番目: ダブり送付世帯の検索(重複検索)を実行します。
- 2番目: B名簿の同一世帯のチェックを一つに整理します。
 - 3番目:通知情報:B名簿(支持者)で検索を実行します。
 - 4番目:郵便番号・住所順で一般ソート(発送簿はカナ順でソート)
 - 5番目:印刷(ラベル・はがきの印刷オプション設定)
 - ※個人発送用チェックリスト(発送簿)を印刷

6) 支援者(A名簿)の個人と法人の両方の宛先を郵便番号順にラベル印刷する。対象:個人&法人・A名簿

- 1番目: 個人&法人の検索画面
- 2番目:個人通知情報と法人通知情報で検索
- 3番目: 郵便番号・住所順で一般ソート(発送簿はカナ順でソート)
- 4番目:印刷(ラベル・はがきの印刷オプション設定)
- 宛名 <u>個人:本人宛て</u> アンド <u>法人:代表者宛て</u>
 - ID印刷する/バーコード印刷する/都道府県名印刷しない/郡名印刷しない ※個人 &法人発送用チェックリスト(発送簿)を印刷

7) 後援会の世話人に新年会の案内状を出す。

対象:所属情報(後援会世話人)又は支部単位

 個人通知情報 ▼
 ▲名簿(支援者)

 法人通知情報 ▼
 ▲名簿(特別法人)

ブロック 🝷

市町村

A名爾(支援書 日名蒲(支援書 団体所属 後援会役員

1番目: 個人の検索画面

- 2番目:所属情報(後援会世話人)で検索 又は 後援会支部(支部を選択)で検索
- 3番目:特別ソート(支部別カナ順・住所順・並び順)でソート
- 4番目:印刷(ラベル・はがきの印刷オプション設定) ※P40参照
 - ※ラベル等の他、後援会世話人名簿を帳票印刷

8) 集会に参加してくれた人にお礼状を出す。

対象:集会(集会一覧から選択)

- 1番目:個人の検索画面 又は 個人&法人の検索画面
- 2番目: 集会(集会を選択)で検索
- 3番目:郵便番号・住所順で一般ソート(発送簿はカナ順でソート)
- 4番目:印刷(ラベル・はがきの印刷オプション設定)
 - ※ラベル等の他、集会参加者名簿を帳票印刷(個人・法人別)

9 エクセルとの連携

	CD-ROM又はダウンロードしたフォルダ内の「エクセルデータ取	込説明書&取込用帳票」に以下の書類が収められています
	PDF文書: エクセルデータの取り込みに関する簡易マニュ	ュアル 取込用マニュアル PDF
	フォルダ:取り込む名簿の種別ごとの説明書	取込種別ごとの説明書ファイル.xls
	フォルダ:取込用の帳票様式(CSVデータ作成用)	取込種別ごとの帳票データファイル.xls
	<参考> 取込用データは、一番最後にCSV形式で保存	します。さもないと番地の一部が日付化することがあります。
1)		
1)	エクセルナーダ(しい形式)取込は、様々なナーダ種別に)	今心しています。
	エクセルデータの取込については、操作マニュアルー式の「エク	セルデータのIGサポートへの取込の方法」をご覧下さい。
	新規取込:全て新規データで取込	
	入会者·紹介者·集会参加者·世話人名簿等	2:種別 1 紹介者名簿(35項目)の新規取込 ^
	更新取込: <mark>既存データの更新又は新規データ作成</mark>	2-1 その他名簿(31項目)の新規取込
	新規以外に、応対記録・会費受入記録・NTT電話帳	名簿等
	照合: <u>IDと名前</u> / <u>名前と住所</u> / <u>名前とTEL</u>	3-1 入会者名簿(34項目)の新規取込 3-2 入会者名簿(58項目)の新規取込
	既存データの書換:指定する項目内の全書き換え	U1 紹介者名簿(30項目)の更新取込 U2 名の他名簿(20項目)の更新取込
	ー時チェック取込・住所不明・キーワード・メモ・カナ・ラ	ンク等
	照合: <u>IDと名前</u>	
2)	エクセルデータ(CSV形式)書出は、自由自在です。	
	エクセルデータの書出については、 <u>操作マニュアルー式の</u> 「IG+	ナポートからエクセルデータ書出の方法」をご覧下さい。
	検索結果一覧画面:CSV書出	t forbuirs fors fires fires to solve solves a contest optimized finite total target termine total
	ユーザ新規作成用:	an a
	組込済(変更可):地図データ	Adv Advance Nation Advance Advance Advance Advance
	入会者データ	на (н) кола () (н) кола () <th< td=""></th<>
	支援者データ	
	アドレス帳	1 7253447 1 4 24 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1
		(Weiter and Poster) 日 1992 日本
	固定項目(変更不可): ゼンリン地図上の表示データ	0.0052-022) 0.072-0020 0.7 0.7 0.7 0.7 0.7 0.7 0.7 0.7 0.7 0.

1	キーワード	※ユーザで変更可能	※初期割	殳定(勤務先住所・名刺	・世帯主・家族・同]居•死亡)
		MATTER IN IN MATTER IN INC. MATTER INC.	•		マスタデータ 1 新学校生新 2 ビ標志 4 ビ標志 4 ビ標志 5 ビビ湾志 7 6 7 6 8 ビビ湾志 9 8 10 20 り会 11 10%の会 13 14	
2	後援会支部	※ユーザで変更可能				
		 ・ 福齢 ・ 間時 ・ 後程会支部 ・ 法人区分 ・ ウンク ・ アンク ・ アンア ・ 別時理由 ・ 東東不可 ・ ・ ・	マスタデータ 1 後援会本部 2 東部支部 3 西部支部 4 南部支部 5 北部支部 5			

③ ランク(9種類) ※ユーザで変更不可 ※A・B・C・D・E・F・なし・X・Y

④ 反応(8種類) ※ユーザで変更可能

▲ 735至5 転量記述(7257-25 205-732 757/24展の整理区分) <u>生活</u> 自称 2 ○ RF 医明 2 ○ RF 医明 2 ○ A、 3 △ SF855 4 ▼ A,C4、 5 × 服い 6 存在 A.7 7 住存 あえ 7 住存 あえ 8 長れが違う 8 長れが違う 8 長れが違う

※出荷時の設定						
区分	記号	説明				
1	Ø	非常に良い				
2	0	良い				
3	Δ	まあまあ				
4	▼	良くない				
5	×	悪い				
6	不在	ルス				
7	住所	表札が違う				
8	電話	番号が違う				

⑤ 選挙区市町村(集計用) ※集計用の市町村を設定するものですので、選挙区の内外にかかわらずに設定できます。

11 システムの設定(主なもの)

操作マニュアルー式の「IGサポート操作マニュアル:M システムの設定(変更)を行う。」をご覧下さい。



1)	データファイルの自動バックアップ	※2台目の内蔵型ハードディスクがお勧	カめです。		
	IGサポートを初めて起動したときは、データファイルの自	自動バックアップ設定を行います。			Name of the late
	※入会申込書の一斉入力を行ったときなどは、手動で領	第2媒体にバックアップを取って下さい。	9-37+44048-15-77-5788-18 18 18 18 18 9-372+640(1,77-5788) 18 87-372+64(18 87-374,588) 18 87-375+64(18 87-374,588)	日からックアック ※回答 ク 取引 パックアップ長さらくブ:	
	第1の方法: IGサポート終了時に、使用データファー	イルのバックアップを行います。	And Area and	(1):27>7#72%/F61 (1):27>7#72%/F61 (1):7-780 (8):81 (8:2)	
	例 IgySupport10_S.FDB		(T-c)-1 (22-(T-)) Y-22-(1480 84) (7-22-(1480 84)		
	第2の方法:毎月1回、ファイル名に日付を付けて	バックアップを行います。			
	例 2017_10_05_IgySupport	10_S.FDB	(388) 89(-071)88	Elezer Anderse	<i>n</i>

2) パスワードの権限と変更

パスワード権限(デモソフトの	場合)	
閲覧ユーザ:	5555	閲覧・印刷のみ
一般ユーザ:	6666	閲覧・印刷・登録・変更・削除・マスタ登録
システム管理者:	7777	閲覧・印刷・登録・変更・削除・マスタ登録・システム設定・CSV書出・会費記録

<参考> パスワード(12桁以内の半角英文字と数字)は、定期的に変更することをお勧めします。

3) 後援会活動年(選挙年)の設定と切り替え 選挙年の追加設定:次の選挙の入会者のデータ入力開始時 新しい選挙年を追加設定します。 選挙年の切り替え:過去の選挙の紹介人数や応対記録を見るとき 選挙年を切り替えます。 NO 選挙年 画面表示 1 2 は目記され年 225んの変更(4 通知情報自動 10 M III 1 H23 平成23年 初めての選挙 (東部市) システムで使用する後援会活動年(漢単年)のけ (活動年(資業年)の発生(追加) 2 H27 平成27年 2回目の選挙 R:A 10 2 at th 3 H31 平成31年 3回目の選挙 NO 遵筆年 3 R31 画面表示 平成31年 3回目の爆撃 王坂23年 初点工の爆撃

4) 選挙後のデータ整理を終えてから、選挙の年次データを「選挙履歴」欄に移す。 詳細については、操作マニュアルー式の「IGサポート操作マニュアル:N 選挙が終わってからIGサポートのデータ整理を行う。」 をご覧下さい。

自動処理で移すデータ

- 個人:入会年次
 - 紹介年次と紹介人数
 - 法人:推薦年次

紹介年次と紹介人数

FAPE	- 0
2211 (建築合活動年13-53540)変更14 通知情報自動from的	(定)5 郵便番号(食県版)729 (年地区729) 7 710(9729) (年入力場設定) 支充(約3, システム告号2000) (778)
データファイル	選挙後のデータの選挙履歴欄への移し替えとクリア(一括脊険)
データファイルの自動パックアップ設定(使用開始時)	全量終後の選挙の年次データを選挙職団様に移す。
データファイルのバックアップ(手動)	対象決擾会活動年: 11 80/ 年1127年 2080/00001 -
新規データファイル (登録データなし)の作成	全量結束の紹介人数を後期会活動年と一緒に選挙問題現へ持す。
使用するデータファイルの切り替え	対象後援会活動年: 1 167 平成27年 20日の頃が ・
RDのデータファイル!	全変録者のデータをクリア (一括利用) する。
WigsSupport_Ver.1041gsSupport108type41gsSupport10	2191613

5) 個人登録から法人登録への切り替えボタン(S&Pタイプ) 紹介者仮登録データの自動作成により個人登録区分に入り込んだ法人データを、法人登録区分に変更することができます。

スワード	項目名の安美				364	00	BADS	Ż
NTL3-V: 000		Calabi V				21.0		[+acage]
	RV 18V 18	66861				100	1912	1998
	80.02.02.02.0.	- Spentra 1975 182	0.01110202				77	1972
	72	316	187		1.	1	199	1828
YANNAR INTO	1.18409-080111	44		T 101	1.4	DH.	7.6	1888
	1 10.0000.00	10.01	24.01	1	1			
0.0 6.2	C BACON WWW.	LITES	2.1784	1				
	1 現人通知部署	NUMBER	NEWAR					
	6 M-CO-2005	211.12	111.19					
Children and a state for	1 124.0000 - 20	4W5.	PERK					
1 1 11201 00220	7 N . C	HR.	He'	1				
4 080M	1 Q. (300 - 2	20.30	2.5.25					
C 3.40.7011	1 0-040005	¥.5.8	P.1.1.					and the set
- Harcias	9 Q. NW #	372.99	E99					231 231
	I BECKLOPIC	A. 100	lin0					
2.8 2.3	2 BACK # 48	386.97	E94					
	1 N - CALCONSC	A.2- n6	I-nG			1.2	2007	A \$265 # - 1235
	11 2.1378 -2	otion	SPECIER.					
#800/035#801000987	0 N 10 00 00 00	TAS	28.6		9	11.5	4 : 2017	200.01
	10 Q	100/401070	der h.					
講業モード (「物業」のあつ)	12 81-0402855	124-35	-2.2.85		1.1		1.000	10.00
	10 G. 1778-48	107.15.04	w/dd:a/4		1.2	64.5	10,000	C0000
A LE Caller	15 18:02:03,030	#51	N					
	10 個人(50)101日:	24.2		~				10000
80 02	The Taxy Constant of the			A. 101		10	10/2	7.6110月一根达
			mul a	21				

個人登録から法人登録への切り替え				
○ 通常モード(「複写」ボタン)				
○「複写」ボタンを「→法」or 「→個」ボタンに切り替える				
取消	設定			

6) 所属情報や通知情報など、項目名の変更(カスタマイズ機能)

項目名の一部は、ユーザの使用目的に応じた名前に変更できます。

<参考> 所属情報と通知情報以外の名前を変更できる項目には、以下のものがあります。 慶弔他/慶弔日/メモ3/異動日/組織/記号1~3/文字1~4/日付1~2/数値データ1~4



※赤枠内の項目名は、変更できます。

タイプ	所属情報(属性区分)
Lタイプ 12区分 (うち <u>8区分</u> は、ユーザで項目名変更可)	所属情報 □ 後援会世話人 □ 紹介者 □ 集会参加者 □ 後援会入会者 □ 同級生 □ 友人・知人 □ その他 □ 法人・企業団体 □ 所属区分3 □ 所属区分2 □ 所属区分1 □ 会費・献金等
Sタイプ 16区分 (うち <u>12区分</u> は、ユーザで項目名 <mark>変更可</mark>)	 所属情報 「後援会世話人」「紹介者」「集会参加者」「後援会入会者」 「同級生」「友人・知人」「その他」「所属区分9」 「所属区分8」「所属区分7」「所属区分6」「所属区分5」 「所属区分4」「活動協力(ボ)」「ポスター設置」「会費・献金等」
Pタイプ 24区分 (うち <u>16区分</u> は、ユーザで項目名 <mark>変更可</mark>)	所属情報 □ 市町村長等 □ 県議会議員 □ 市町村議員 □ 政党関係者 □ 市町村長等 □ 紹介者 □ 集会参加者 ☑ 後援会入会者 □ 同級生 □ 友人・知人 □ その他 □ 所属区分13 □ 所属区分12 □ 所属区分11 □ 所属区分10 □ 所属区分9 □ 所属区分8 □ 所属区分7 □ 所属区分6 □ 所属区分5 □ 所属区分4 □ 活動協力(ボ) □ 常設ポスター □ 会費・試金等

タイプ	通知情報(名簿区分)
Lタイプ&Sタイプ 8区分 (うち5区分は、ユーザで項目名変更可)	通知情報 通知禁止 首長・議員 □ A名簿(支援者) ☑ B名簿(支持者) □ 機関誌 □ 初盆リスト登載 □ メルマガ □ 年賀状
Pタイプ 12区分 (うち <mark>8区分</mark> は、ユーザで項目名 <mark>変更可</mark>)	通知情報 「通知禁止 「首長・議員」 ▲名簿(支援者) B名簿(支持者) 機関誌 「選挙区支援議員」 初盆リスト登載 メルマガ 「年賀状 「FAX通信」 後援会婦人部 ゴルフ 「電話作戦(0)

法人登録の場合

<u>所属情報</u> Sタイプ&Pタイプ 12区分 (うち <u>7区分</u> は、ユーザで項目名変更可)	所属情報 □ 招介法人 □ その他法人 □ 推薦団体 □ 紹介法人 □ その他法人 □ 学校 □ 市民団体 □ 支援企業 □ 労働組合 □ 法人区分1 □ 法人区分2 □ 法人区分3 □ 会費・献金等 □ 集会・パーティ
<u>通知情報</u> Sタイプ&Pタイプ 9区分 (うち <mark>6区分</mark> は、ユーザで項目名 <mark>変更可</mark>)	通知情報

7) 通知情報(名簿区分)の自動チェック設定

ユーザが指定した所属区分に〇印が入ると、データの新規登録時に自動的に通知情報(名簿区分)にチェックが入ります。

🍓 システム設定				_					-		
メンテナンス 2 後援会	☆活動年│3 システムの)変更 4 通知情報	夏自動チェック設定	5 郵便番·	号(自県版)マスタ	6 地区77月7	ブロックマスタ 8 み	、力順設定			
							変	更後は、システ	ムを再起動し	して下さ	₹U
通知情報の自重	カチェック設定(個人)			通知情報の目	自動チェック	設定(法人)				Τ
所属乀通知	A名簿(支援者)	B名簿(支持者)	電話作戦(C)		所属、通知	A名簿(特別	B名簿(一般	A名簿+	電話作騨	ţ(C)	1T
後援会世話人	0	0			推薦団体	0	0	0			1
紹介者	0	0			個人紹介法人	0	0	0			i I
集会参加者	0	0			その他法人		0	0			i I
後援会入会者		0			学校						i I
同級生	0	0			市民団体		0				i I
友人・知人	0	0			交流企業	0	0	0			1
その他	0	0			労働組合		0				1
所属区分9	0	0	1		陳情	0	0	0			1
所属区分8	0	0	1		第選挙区支部	0	0	0			i I
所属区分7	0	0			法人所属区分1	0	0	0			i I
所属区分6	0	0			会費・献金等	0	0	0			i I
女性の会	0	0			集会・バーティ	0	0	0			i I
清風会	0	0			チェックなし						i I
活動協力(ボ)	0	0					,,				
ポスター設置	0	0									
△曲,封 -△笙		<u> </u>	<u> </u>	-							

8) ネットワークの設定

チェックなし

詳細については、<u>操作マニュアルー式の「ネットワーク設定の方法」及び「ネットワークキー」をご覧下さい。</u>





画面への表示



<参考> ネットワークキーの使用期間満了の40日前からトップメニュー画面に警告表示が出ます。

9) 印刷帳票編集(レイアウトやフォントの変更)のやり方

詳細については、操作マニュアルー式の「印刷帳票レイアウト編集のやり方(詳細説明)」をご覧下さい。



10) IGサポートが置かれる場所と使用しているデータファイルの名前の表示



C:¥IgySupport10_P¥IgySupport10_P.fdb



	□■ トラブルシューティング	👯 ネットワークと共有センター			
・ロールパネル】	A フォント	👩 プログラムと機能			
	🚨 ユーザー アカウント	■ ワーク フォルダー			
	名前	発行元	インストール日	サイズ	パージョン
	I EmEditor Free (日本語)	Emurasoft, Inc.	2015/03/23	3.18 MB	6.0.28
	Firebird 2.5.4.26856 (x64)	Firebird Project	2017/04/12	24.9 MB	2.5.4.26856
	Google Toolbar for Internet Explorer	Google Inc.	2016/12/20	15.8 MB	7.5.8231.2252
	iCloud	Apple Inc.	2016/01/01	191 MB	5.1.0.34
	IgySupport10_P パージョン 10.0	アイジーシステム株式会社	2017/05/16	6.02 MB	10.0

3) IGサポートを新しいパソコンに入れ直す場合

【コン

新しいパソコンにCD-ROMからIGサポートをインストールします。データファイルの自動バップアップ設定を行い、次に、<u>直前に</u> 使っていた登録データが入っているデータファイルをCドライブのIGサポートシステムフォルダに上書きで入れます。

データファイルの名前の例: IgySupport10_L.FDB/IgySupport9_S.FDB/Pタイプ: IgySuppor8_P.FDB

4) ラベル印刷時に、郵便バーコードが数字に変わってしまっている場合

5) IGサポートから書き出したデータをエクセルで開くと、一部の登録者の番地が日付に変わってしまっている場合。

<u>4)と5)については、操作マニュアルー式</u>又はCD-ROM内の「トラブルシューティング」をご覧下さい。

13 地図の開き方

登録画面	
グーグルマップ(Gマップ)を表示す	る。 ※ネット接続が条件
Gマップ	▲ GA259 (F1] 変更 [F4] 削除 Amery 温電Aカカ = G377 金録日: H 14/08/01 更新日: H 28/11/04 金融報記録 広知記録 ひえはお 公開の 酒 (F12] 終 (F12] 約除 (F12] 終 (F12] 約除 (F12] 約 (F12] (F12] (F
ゼンリン地図(住宅地図)を表示	する。 ※地図システム搭載が条件
住宅地図	《 個人登録 《 個人登録 【 F1] 変更 [F4] 削除 入力 → G7.7" 住宅地図 提写 TP 桃奈 (F10) 印刷 [F12] 終了 登録日: H 14/08/01 更新日: H 24/07/02 金貴等級級 応対級換 文 連続編集 ◆ → 平成27年 3回目の選挙
マッチング画面(マッチング)を表示し	<u>します。</u> マッチング画面表示
マッチング	▲ 国人登録 [F1] 変更 [F4] 削除 入力セロ 通常入力 ・ 「研究7」 [控究] T P 技会W [F10] 印刷 [F12] 終 全録日: H 14/08/01 更新日: H 28/11/04 全世報記錄 ☆ 『這樣編集 ◆ ◆ 平成27年 3回目の遵結
検索結果一覧画面 マッチング結果の切替	▲ 技士成長一覧 - □ フィル、フォント 設定 チェックの原屋管理 デージ室■ アージス 高振の好事 アドルス 荷什成 ランダ チェック 原道者 号再設定 一時チェック使入
地図表示	
	アイホールコント 設定 中国の東京 マッチ アノグ 鉱丸の 切然 「「「」」」」 「「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」」 「」」」
マッチング(一括)※10地図システ	処理)を行います。

マゥ	チン	5	地國表	(示) マ	ッチン	ダ結果のも	刀替				開	じる
ii.	17 10	6-0	7/6/7/信集	200	地図	(複数)	を表示します。	(主用(新)出)		包約(輸出)	36	
JULIE I		259	不明	大和 五郎	74	岩出市	安上	70	1510-70-4011	不在:ルス 日	2	·机带风 HI7入4
1000		र	ッチング	「画面(1件	·)を表	長示	RB	27	0738-62-4854	tau	御 一同 3	·用数段 , H14入
3 地田	D)	261		日本 入助 (市) (10)	78	も出作	同田	301	岩出山平 0716-63-3164	A	×* 2	県慶興 7/28(
4回	CT .	283	売了 2012/07/12	大阪 一部 15311月5 (FD)	79 93	希田油	紀泉台	193-11	0756-03-0320	21	辛 子 1	·県樹員 日14入当
道田	R.	284	充了	日本 太郎	\$5	岩出市	大和台北	1-2-1 岩出マンション302	山手北地区 0738-61-5081	O:RU	花子	地田長

1) 使用する地図の選択

地図(レイアー)の名称を色塗りの目的別や使用者別に名前を付けることができます。



2) 色塗りの方法の設定

	🚜 地図の表示方法の設定 - 🗆
○ マークを入れる。 ※複数可	^{設定(2)} 1)使用する地図の選択
〇 一色で塗る。	● 新しい地図に色塗りする。(保存しない) ○ 保存した地図を使用する。 使用する地図 ● デフォルト地図 ■
〇 ランク別に塗る。	 ○ 既存の地図を表示する。(マーク・メモ挿入、オブジェクト移動・削除可) ○ 既存の地図に選択したデータを重ねて色を塗る。
────────────────────────────────────	○ 既存の地図をクリアして一から色を塗る。
	2) 色塗りの方法の選択 ○マークを入れる。 ○ニジュウマル ❹ ○マル ● ○ウェ_サンカク▲
	色の選択
	l サンカク 🔺 C ヨウホウバン 🔣 C ヒガシムキ 🖊
	C=94≠ ➡ C≷J≷44 ➡ C #94# 폭
	 一色で塗る。 凡例: 「いいい
	○ ランク別に塗る。
	A:特別 E:悪い E:形ち
	C:弱い なし
	D:普通 X X
	○ 反応 (取給) 万川⊂塗る。 ◎:非常に良い 不在: ルス
	〇:良い 住所:表礼名が違う
	△:まあまあ 電話:番号が違う
	▼:良くない なし
	A 1

<参考1> 凡例を印刷できます。ただし、マークを除く。 <参考2> 色塗りの所要時間は、10,000件の登録データで約10分です。

■ マッチング(一括処理)の処理

<注> IG地図システムが入っていない場合は、クリックしないこと。

閉じる

決定

マッチング(IGサポート登録データとゼンリン地図の住所情報との照合処理)とは?

IGサポート登録者の住所情報とゼンリン電子住宅地図(Zmap-TOWN II)の住所情報との照合処理のことをいいます。このマッチング処理は、I Gサポートから送り込んだ登録者の住所情報とゼンリン電子住宅地図の 住所情報との照合処理をIGサポート地図システムが行います。そして、 その照合結果(マッチング実行後の戻り値コード、処理日、X・Y座標、系 番号など)をゼンリン電子住宅地図からIGサポートに取り込みます。

○ 完了済みを の 完了済みの	含めて羞沢され データを除いて	にた全てのデー (マッチングを)	2のマッチングを行う。 5う。
	マッチング	(一括処理)	の実行
			マッチング結果の 整理区分を空更する
完了 (8.9.10	0	231 (†	74 %
不明(1,2.3.	4,5.6.7)	80 件	25 %
失敗 (0) 合1	H.	312 (‡	1 0 %
マッチン	グ結果を保存	7して終了	保存せず終了
(参考>マッチ)	ング実行後の	戻り値コード	
住所が大手まで取り	り込めなかった		

×

①マッチング結果が不明や失敗のデータは、手動処理(マッチングコード11)で完了させることができます。 <参考> ②マッチング(一括処理)のおおよその所要時間は、次のとおりです。 10,000件の登録データで約40分(Intel Core i5 3.33GHz)