WebSWMSYS　操作マニュアル

共通処理編

第 1.00 版

作成日：2023/03/01

最終更新日：2023/08/29

目 次

1. 動作環境 3
2. ログイン･ログアウト 4
2-1. ログイン 4
2-2. ログアウト 7
3. 画面構成 8
4. お知らせ 12
4-1. 登録団体･加盟団体権限 12
4-2. 加盟団体･日水連権限 13
5. 入力画面 16
6. 一覧画面 18
7. よくある質問（FAQ） 20
8. エラー画面 21

1．動作環境

■ **OS、ブラウザ、レスポンシブ対応**

項目	備考
OS	Windows（開発時点での最新安定バージョン）
ブラウザ	Google Chrome（開発時点での最新安定バージョン） Microsoft Edge（開発時点での最新安定バージョン）
レスポンシブ対応	OS： iPad OS 13 以降 ブラウザ： Safari

※上記以外の環境では、一部レイアウト崩れなどが発生する場合があります。

■ **Cookie 設定**

本システムでは、ブラウザの Cookie 機能を利用します。

ご利用されるブラウザの Cookie 機能を有効化してからアクセスしてください。

■ **システム運用時間**

24 時間いつでもシステムをご利用できます。

■ **メンテナンス**

3 月末の年度切り替え時期など、事前に告知したうえでシステムを停止する場合があります。

2. ログイン･ログアウト

2-1. ログイン

■ **機能概要**

本システムにログインし、各機能にアクセスできる状態にします。

■ **流入経路**

未ログイン状態で、本システムのいずれかのページにアクセスします。

または、ログアウト時に自動的に遷移します。

■ **操作方法**

① アカウント情報を入力します。

② 「ログイン」を押下します。

【初回ログインの場合】

新 WebSWMSYS でのログインが初めての場合、以前の WebSWMSYS で使用していたユーザーID およびパスワードを入力してください。

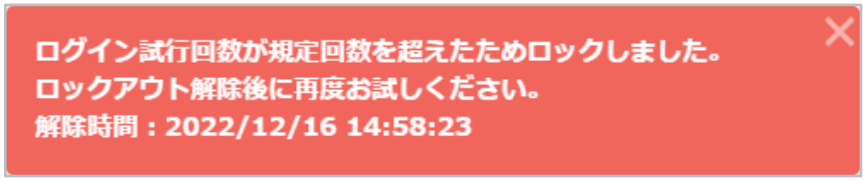
【パスワードを忘れた場合】

自団体のマスタユーザーの管理者にユーザーID を伝え、パスワードの再発行を依頼してください。

マスタユーザーのパスワードを忘れた場合は、上位団体に依頼してください。

【アカウントのロックアウト】

5 回連続でログインに失敗した場合、そのユーザーID では 30 分間ログインできなくなります。



③ 「利用規約確認」の利用規約を確認し、「同意してログイン」を押下します。

ログインが完了すると、お知らせ画面に自動的に遷移します。

【初回ログインの場合】

新 WebSWMSYS でのログインが初めての場合、ログインが完了するとマイページ画面に自動的に遷移します。

初回パスワード変更[1]をおこなうことで機能制限が解除され、各機能が使用できるようになります。

※パスワード変更については、別紙に記載されている「マイページ」の「パスワード変更」をご参照ください。

[1] セキュリティ向上のため、新 WebSWMSYS の初回ログイン時にパスワード変更が必要です。
初回パスワード変更が完了するまでは、機能が制限されている状態になります。
使用可能な機能：マイページ（ユーザー情報、パスワード変更）、マニュアルダウンロード、ログイン、ログアウト

2-2.　ログアウト

■ **機能概要**

本システムからログアウトします。

■ **操作方法**

① ヘッダー右上のプルダウンメニュー「ログアウト」を押下します。

ログアウトが完了すると、ログイン画面に自動的に遷移します。

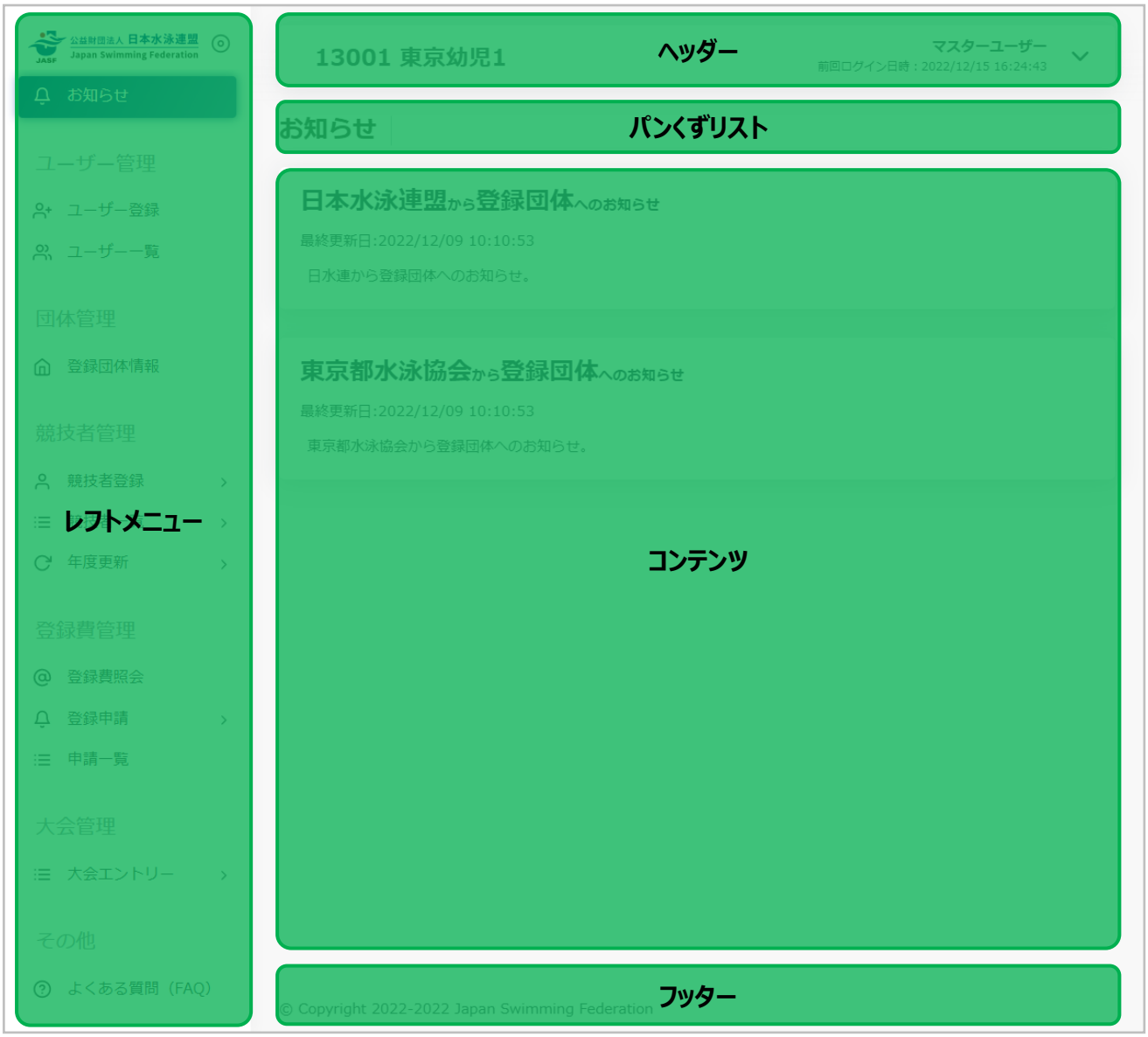
【時間経過による自動ログアウト】

操作しない状態で 30 分間が経過すると、自動的にログアウトします。

3. 画面構成

■ **概要**

ログイン中に表示される画面の構成です。



項目	備考
レフトメニュー	利用できる各機能へのリンクが表示されます。 ※ログインユーザーおよび権限設定により、表示されるメニューは異なります。
ヘッダー	ログイン中の団体情報、ユーザー情報が表示されます。 また、「下矢印」アイコンを押下することで、プルダウンメニューを選択できます。
パンくずリスト	アクセスしているページの階層リストが表示されます。
コンテンツ	アクセスしているページのコンテンツが表示されます。
フッター	本システムのコピーライトが表示されます。

■ **レフトメニュー**

メニューを押下することで、対象の画面へ遷移できます。

「右矢印」アイコンが表示されている場合は、押下すると関連するメニューが表示されます。

■ **ヘッダー**

「下矢印」アイコンを押下すると、プルダウンメニューが表示されます。

「マイページ」を押下すると、「マイページ」へ遷移します。

「マニュアルダウンロード」を押下すると、ログイン中の団体権限に関するマニュアルをダウンロードします。

「ログアウト」を押下すると、本システムからのログアウトをおこないます。

■ **パンくずリスト**

文字が青色の場合は、押下することで対象の画面へ遷移できます。

■ **コンテンツ**

【ステータスメッセージ】

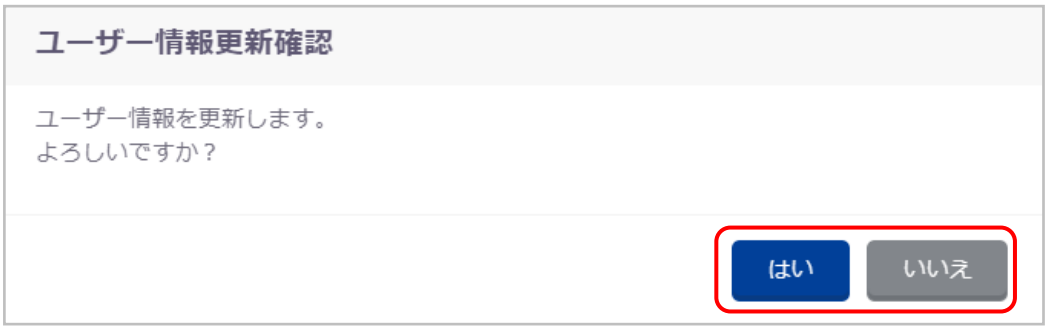
登録処理や削除処理などの実行後に、コンテンツ枠上部にステータスメッセージが表示されます。

＜処理成功時＞

＜処理失敗時＞

【モーダル】

「新規登録」や「更新」などの実行ボタンを押下すると、画面中央にモーダルが表示されます。



紺色のボタン（はい）を押下すると、処理を実行します。

また、灰色のボタン（いいえ）を押下するか、グレーアウトしている画面を押下すると、キャンセルしモーダルを閉じます。

■ **レスポンシブ対応**

タブレットなど、画面サイズの狭い端末でアクセスした場合は、以下のレイアウトで表示されます。

左上の「三本線」アイコンを押下すると、レフトメニューが表示されます。

「×」アイコンを押下するか、グレーアウトしている画面を押下すると、レフトメニューを閉じます。

4. お知らせ

4-1.　登録団体･加盟団体権限

■　**機能概要**

上位団体からのお知らせを表示します。

■　**流入経路**

レフトメニュー「お知らせ」を選択します。

または、ログイン後に初期表示されます。

4-2.　加盟団体･日水連権限

■　**機能概要**

配下の団体へのお知らせの登録および編集、削除をおこないます。

加盟団体権限の場合は、日水連からのお知らせも表示されます。

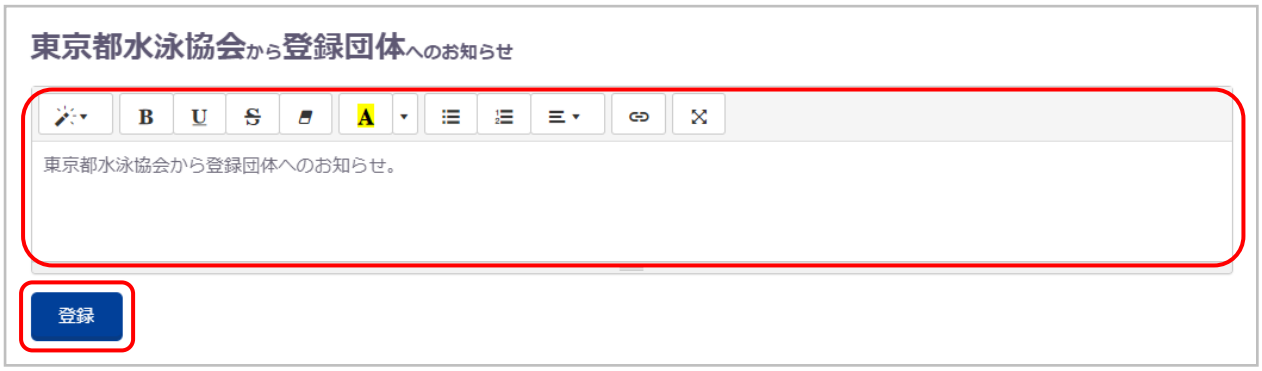
■　**流入経路**

レフトメニュー「お知らせ」を選択します。

または、ログイン後に初期表示されます。

■　**登録の流れ**

①　お知らせ内容を入力し、「登録」を押下します。



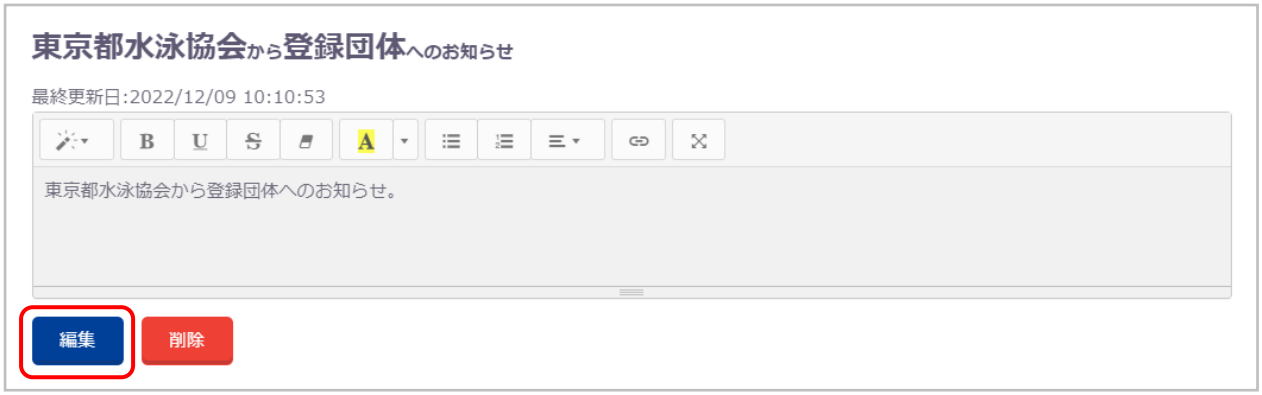
入力欄上部の各アイコンを押下することで、書式やレイアウトの編集をおこなえます。

②　「お知らせ登録確認」の「はい」を押下します。

登録が完了すると、完了ステータスメッセージが表示され、配下の団体のお知らせ画面に表示されるようになります。

■ **編集の流れ**

① 「編集」を押下します。



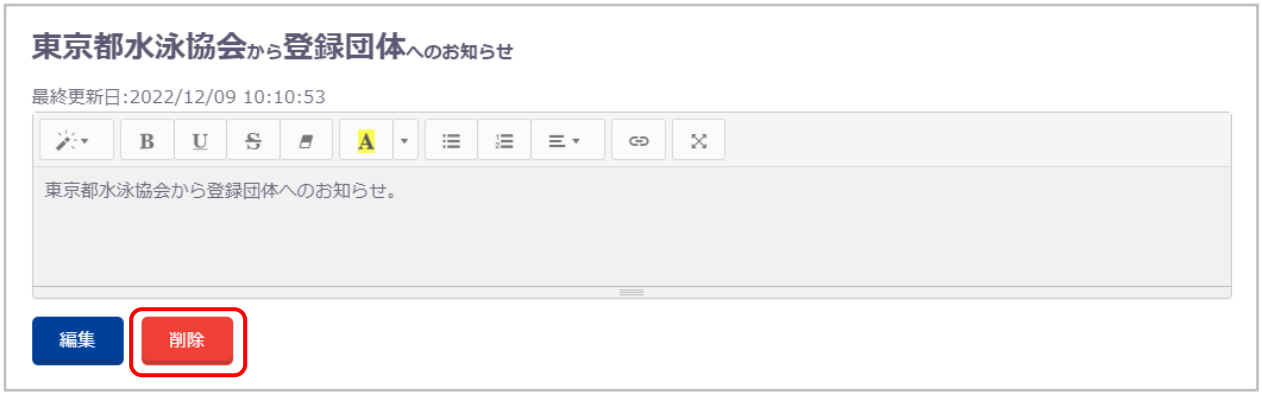
② お知らせ内容を入力し、「更新」を押下します。

③ 「お知らせ更新確認」の「はい」を押下します。

更新が完了すると、完了ステータスメッセージが表示され、配下の団体のお知らせ画面の内容が更新されます。

■ **削除の流れ**

① 「削除」を押下します。



② 「お知らせ削除確認」の「はい」を押下します。

削除が完了すると、完了ステータスメッセージが表示され、配下の団体のお知らせ画面の内容が削除されます。

5. 入力画面

■ 機能概要

ユーザー登録や競技者登録など、データ入力をおこなう画面全般についてです。

■ 操作方法

ここでは、新規登録などのデータ入力時の共通事項についてご説明します。

登録内容の詳細は、別紙の各画面の項目をご参照ください。

① 必須項目

入力必須の項目には、「必須」ラベルが表示されます。

必須項目が未入力の場合、後述する入力バリデーションによりエラーとなります。

② 入力バリデーション

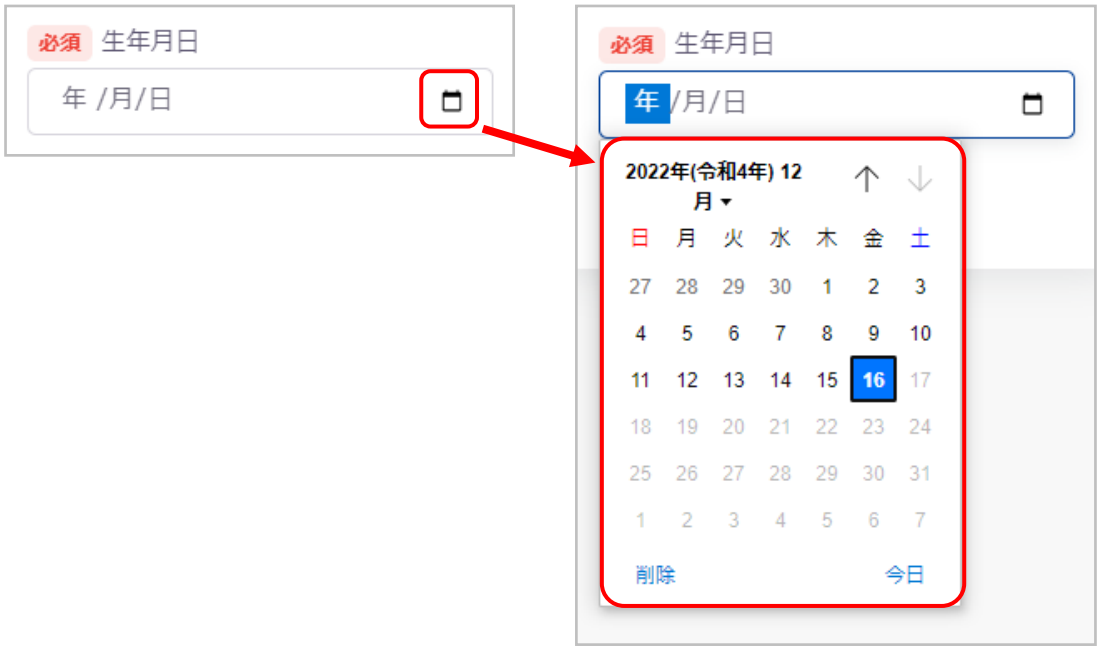
各項目には入力規則が設定されており、規則にそぐわない場合は「新規登録」などの実行ボタン押下時にエラーとなります。

エラーとなった項目は赤枠で強調表示され、エラーメッセージが表示されます。

メッセージに従って修正し、再度実行ボタンを押下してください。

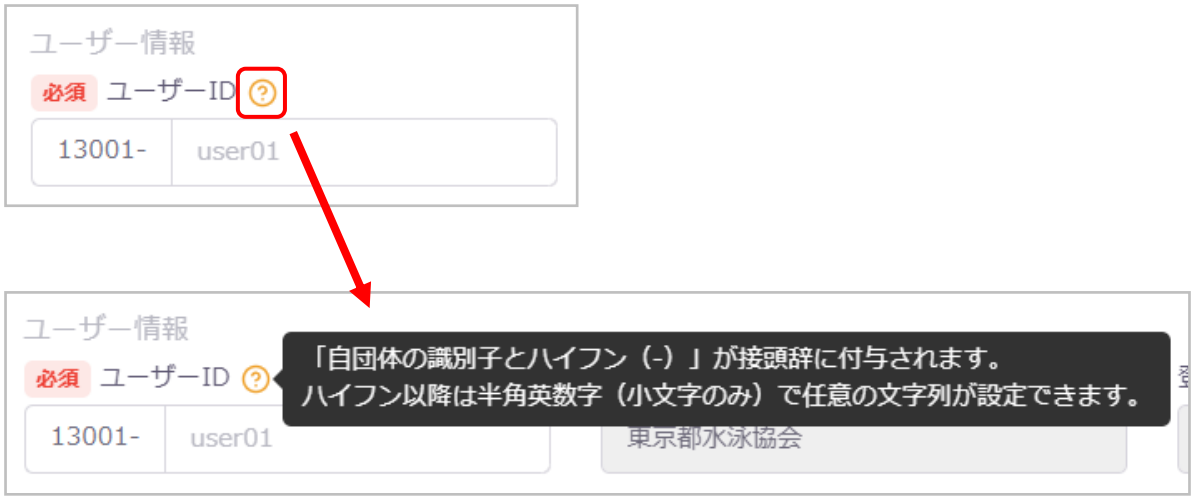
③ 日付入力項目

「カレンダー」アイコンを押下するとカレンダーが表示され、日付を選択できます。



④ 「？」アイコン

アイコンにカーソルを合わせる、または押下することで、補足説明が表示されます。



6. 一覧画面

■ 機能概要

ユーザー一覧や大会エントリー一覧など、テーブル形式で情報を一覧表示します。

■ 操作方法

ここでは、一覧画面での共通機能についてご説明します。

表示内容の詳細は、別紙の各画面の項目をご参照ください。

① フィルター

フィルターが表示される一覧画面では、各項目の選択に応じて絞り込みをおこなえます。

選択欄を押下して選択します。（複数選択式の場合は、選択された項目がラベル表示されます）

複数選択式を削除する場合は、ラベル右横の「×」を押下します。

何も選択していない場合は、すべての一覧が表示されます。

② 絞り込み検索

絞り込み検索欄に文字を入力すると、入力した文字列が含まれる行のみに絞り込むことができます。

※各データ行のすべての列項目を対象に検索をおこないます。

絞り込みを解除する場合は、「×」を押下します。

③ ソート

テーブルヘッダーの項目名右横の「上下矢印」アイコンを押下すると、その項目で並び替えをおこないます。

押下するごとに、昇順・降順に交互に並び替わります。（昇順の場合は、上矢印が強調表示されます）

④ データ行押下

データ行を押下すると、対象データの詳細画面に遷移します。

※詳細画面の存在しない情報の場合は、遷移しません。

⑤ ボタン押下

ボタンを押下すると、対応する画面に遷移します。

※データ行押下よりも優先されます。

7. よくある質問（FAQ）

■ **機能概要**

各機能ごとに、よくある質問と回答を確認できます。

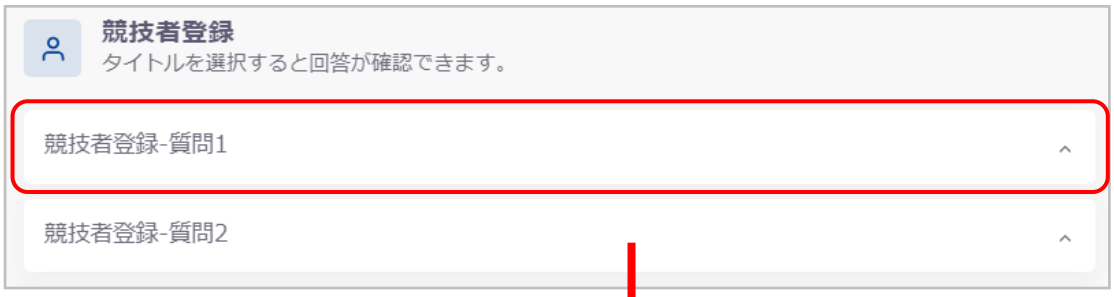
■ **流入経路**

レフトメニュー「よくある質問（FAQ）」を選択します。

■ **操作方法**

① 機能カテゴリーを選択します。

② よくある質問のタイトルを選択します。



質問の回答が表示されます。

【質問が見つからない場合】

画面下に表示されている電話番号またはメールアドレス宛にお問い合わせください。

8. エラー画面

■ **概要**

ログイン中のユーザーに権限が無い機能にアクセスした場合に表示されます。

存在しないページにアクセスした場合に表示されます。

一定時間内のアクセス回数が上限を超えた場合に表示されます。