## 日本連盟加盟登録システム(Edge ブラウザ)でのレポート類の保存方法について Microsoft Updateにより、Edge でのレポート類の保存方法の仕様が変わりました。

## 1. 事前確認 (Edge の設定)

①Edge を立ち上げ、右上「…」から「ダウンロード」を選択

						_		×
— 🗆 X			新しいタブ			Ctrl+T		
	noticeE		新しいウィンドウ			Ctrl+N		
R & C ← @ @( )	o! JAPAN	C.	新しい InPrivate ウィン	ドウ	Ctrl+S	hift+N		に入り
> 一 その他のお気に入り	「応のた		ズーム	— e	0%	+	⊿	
	じない。	£≡	お気に入り		Ctrl+S	hift+O		
	17/31	Ē	コレクション		Ctrl+S	Shift+Y		
<b>ず</b> 。		5	履歴			Ctrl+H		
/ます。	確認し	$\downarrow$	ダウンロード			Ctrl+J		
	が表示	B	779				>	
		¢	拡張機能					
		_						

#### ②右上「…」から「ダウンロードの設定」を選択

<u> </u>	ダウンロード		:	_ ∽ a
9970-r	(グ [ダウンロード] ページを開	<		
<b>x</b>	ム る: ① すべてのダウンロード履歴	を消去する		
ī	でて ダウンロード設定		۰,	
	ツールバーの [ダウンロード 表示され、ここの ノーニーハッティー	] ボタンを表示する ノ 。		

#### ③3項目を設定(確認のうえ適宜設定を願いします)

≡ 設定		Q 設定の検索
ダウンロード	自動設定されています。変更する場合は「変更」から	
<mark>/ 場所</mark> └.¥Users¥t	u¥Downloads	変更
ダウンロード時の動作 ファイルを保存するか、(	<b>乍を毎回確認する</b> 呆存せずに開くかを常に尋ねる	
ダウンロードの開始日 この設定を無効にすると	<b>寺にダウンロード メニューを表示</b> 、ファイルのダウンロードがいつ開始されるかを知るのが難しくなる可た	
いずれかを選択 オフ(白) = オン(青) =-	自動ファイル名で上記「場所」に自動的に保存される 保存する際にファイル名や保存場所を指定できる	
	オン(青)=ダウンロード	することを知らせる

# 2. 保存手順

①レポートを出力する画面の左上 = マーク

②「コンテンツのエクスポート」を選択し、次のボックスで「OK」クリック

	0.00
	コンテンツのエクスポート ×
加泉 コンテンツのエクスポー →	エクスポート形式: Excel (XLSX) ・ 0
- 00 カブ1 00 ボーイ1 00 ベンチャー1 00	★ ページの設定
	キャンセル OK 50
	【半期】※1

すぐに画面左下に大きなダウンロードマーク(下矢印)が表示される【一瞬表示、すぐ消える】

加益具否制	טנו	י ז	1 ( 0 ,	ק ונטק	
				8 ( 8)	
※ () 内の数字は前年度の申請をさ	れた方の人数です。			1 ( 0)	
※ 非加盟員→加盟員の申請は人数に	含まれません。				
令和 03 年度					
	数 谷緑料		人数		
指導者	0	7,500	)		
スガヴト	1	3,100			0
非加盟員	0	(	)		_
<u> </u>	0	2,000	]		
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1	2,000			
	10	900	1		
4,000	-		<u>,</u>		
Ö	-	3,100			1,550
0	3,750			_ 登録料	
<u>ا</u> ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	3,130			【半期】※1	
				「市岳肉	
減免額	人数	減免額	人数	【半期】※2	合計
指導者登録料》	咸免 0	3,750	0	1,875	i
	<u>咸免 0</u>	1,200	0	600	
スカワト宣詠科	成党 U	1,550	U	115	
「「「「「「「」」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」	成兄 0	1,000			
				合計②	
登録料合計額(①-(	2)	4,000		88.0	
※1 5月以降に新規登録をされた方。					
※2 ※11に対応する風や額です。 ※注)0日い際に新規発送と継続発発	またされた士				
《注)3月以降に利税直線と施航直線 (前年にに登録されていた場合	*でで11/こ方 (移籍・転団なども)	会す:)は 継続音:	緑となりますの	)で減額にはなりません)	
*					

前項1③で「ダウンロード時の動作を毎回確認する」をオフ(白)にしている場合 ③設定された「場所」にダウンロードされる

## 前項1③で「ダウンロード時の動作を毎回確認する」をオン(青)にしている場合 ③後ろのウィンドウに移動

	3 注	意		× +					—		×
$\leftarrow$	$\rightarrow$	С	Ŵ	€ https://	Q	20	ל≡	Ē	⊻₀		
								>	<mark>6</mark> 7 7	の他のお象	「に入り
				本ウィンドウは、加盟登録システムのEdge対応のため表 加盟登録システムでの作業を終了するまで、閉じないように (閉じてしまうと、別ウィンドウでの表示が行えなくなっ	示して! お願い てしま	います 致しま います	इन. 7)				
				※また、別ウィンドウが後ろに表示されてしまうことれ Edgeのアイコンが点滅しているか確認してくだ 点滅している場合は後ろにウィンドウが表示されて	がありま ごさい。 ています	ます。 す。					

④右上のダウンロードマーク(下矢印)で表示されるリストから「名前を付けて保存」を選択

		ダウンロード	E Q	$\Rightarrow$
> その他のお気に入り	$\rightarrow$	■ 団・入金情報レポート (2).xlsx で行う 開く 名前を	う操作を選んでくだ… すけて…	×
\致します。 モいます)		く もっと見る		

### ⑤保存場所とファイル名を指定して保存

● 名前を付けて保存				×
← → · ↑ 📴 > PC	» ドキュメント »	ٽ ~	♀ ドキュメントの検索	
整理 ▼ 新しいフォルダー				- 🕜
	名前 <b>Pall</b>	更新日時	種類	サイ.
⊫   ■ : ⇒ん•				-
	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a			-
				-
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<			>
ファイル名( <u>N</u> ): 団・入	金情報レポート (2)			~
ファイルの種類( <u>T</u> ): Micros	soft Excel Worksheet			~
▲ フォルダーの非表示			保存( <u>S</u> ) キt	ッンセル