

Section1 テーブル設定について

例会において参加会員にどのようにテーブルを割り当てるか説明します。

方法1 全てシステムにお任せ

テーブル数とテーブル席数のみの指定でシステムがルールに従い席を決定します。

決定要因

- ・テーブルリーダー 自会場会員で直近にリーダーしていない人
- ・決定ルール 過去の履歴からなるべく同席になっていない組み合わせ
他会場は同じテーブルにならないように
性別考慮(環境設定)

※ 業種考慮(同じ業界は避ける) ←準備中

方法2 テーブルリーダーのみ固定(2回目の車座も同じテーブル)

テーブル設定でリーダーのみ指定します。

指定したテーブルで固定されます。

固定者以外は、上記手順でルールに従い決定されます。

方法3 テーブルリーダーとゲスト及び紹介者を固定

テーブル設定でリーダーとゲスト及び紹介者を指定します。

簡単にゲストと紹介者を指定できます。

2回目以降(3パターン)

- a 通常、ゲストと紹介者はランダムで別テーブル
- b ゲストと紹介者は指定テーブルに固定
⇒ 環境設定にて、「2回目以降も同じテーブル」に指定します。
- c ゲストと紹介者は別テーブルで一緒
⇒ 一旦「一括仮受付」後に「テーブル一覧画面」で「ゲスト同席処理」にてゲストが紹介者と
同じテーブルになります。

方法4 全員テーブル指定

上記方法設定後に、「一括仮受付」で受付処理=テーブル決定した後に「テーブル一覧画面」
上でテーブルを自由に変更できます。

- a 決定後に受付でPCを使わない場合はそのまま。
- b 受付でPCを使う場合は、受付済になっていますので「テーブル一覧」画面で、「テーブル保持
受付取消」で一旦受付無しの状態にします。テーブル番号は記憶していますので受付した時
にそのテーブルが画面上に表示されます。

※ 例会用名簿にテーブル番号印刷の場合は「一括仮受付」をお願いします。