

管理画面 加入者一覧

個人会員の追加方法について

加入者一覧			フリーワード	キーワードを入力	検索					
ID	氏名	種別	フリーワード	子連	保ID	受付申請	変更申請	備考	選択	
10001	大阪 吹田	指導者	ID			2022/09/06			<input type="checkbox"/>	
10002	大阪 吹田二	育成者	氏名			2022/09/06			<input type="checkbox"/>	
10003	大阪 吹田三	高校生	氏名カナ			2022/09/06			<input type="checkbox"/>	
			種別							
			年齢	⑦	1					
			全子連							
年間行事予定表			保ID						≡	
月	予定日	活動	受付申請	会場	人数	更新日	選択			
日常定例活動			変更申請						≡	
			備考						≡	

検索項目になります

【フリーワード】右側【 ≡ 】を押して頂くと、加入者様の各情報項目にて検索をかける事が可能です。

個人会員の追加

- 1) 代表者管理画面より
加入者一覧右端のハンバーガーボタン(メニューボタン)を押す
- 2) 【編集】の「追加」を押す
- 3) 加入者情報追加画面より
個人会員の情報を追加する