

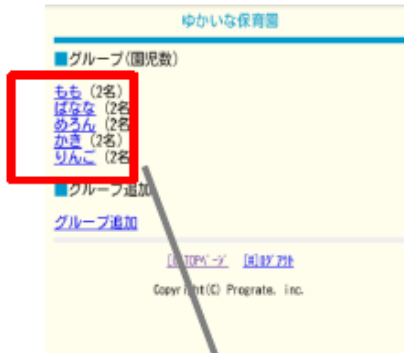


■「グループ管理」から園児情報呼び出す

1. 「グループ管理」→
グループ名が一覧で
表示されます。

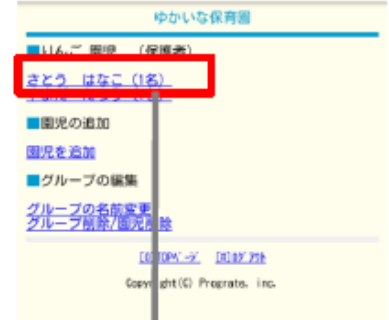


2. グループ名をクリックすると、
登録されている園児の名前が
確認できます。



ポイント
グループ名の横の数字
は「グループに登録さ
れている園児数」です

3. 園児名をクリックすると
園児情報を編集すること
ができます。



ポイント
園児名の横の数字は
「保護者の登録数」です。
※「0名」と表示されている
園児様は保護者への登録促
進をお願いします。





3.ご利用方法

3-4. 園児の新規登録をする(=園児カードを発注する)

新しく園児さん・生徒さんが入園する際には、園児カードの発注が必要です。
(2020年1月よりWEB上での発注をお願いしております。)

1

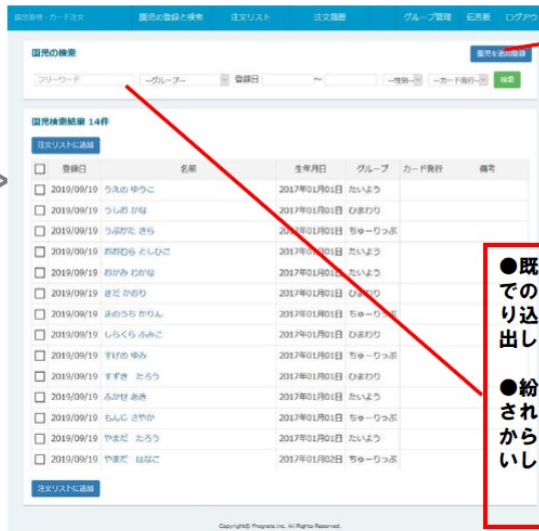


保育園の管理画面下記にある【園児カード注文】をクリック

2

園児新規追加登録

園児を追加して注文する場合は最初に【園児を追加登録】をクリック



●既に登録されている園児での注文の場合は検索で絞り込みをして対象園児を抽出してください。

●紛失再発行の場合は登録されている園児を削除してから、再度追加登録をお願いします。

3 注文対象者のチェック

注文対象者をチェック
※直近で登録した人だけを抽出したい場合は上記

4 注文対象者リスト確認

リストから更に園児を追加したい場合は【園児の登録と検索】ボタンをクリックして該当園児を検索し追加してください。

5 発注内容の確認

黄色色の送付先情報は一度入れれば保存されます。
送料、料金は自動計算されます。
※枚数により変動します

7 発注確定画面

6 注文履歴画面

注文後、受注前であればキャンセルが可能です。
受注確定後のキャンセルは出来かねますのでご注意ください。
注文ごとの作成、発送となり、同日追加等があった場合でも別途送料がかかりますので、ご注意ください。

□□□ #0
□□: 6 3□ 2026 07:24:50 (□□)
□□: 6 3□ 2026 07:29:36 (□□)