

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)

2

園児新規追加登録

園児を追加して注文する場合は園児情報の登録をしてください。

※ひらがな、カタカナを推奨しております。
※機種依存文字、半角カタカナなどの場合カード作成時に文字化けする可能性がありますので、避けてください。

●グループ名が無い場合は上記メニューのグループ管理から追加登録ください。

●グループ名が重複されて登録されている場合もグループ管理から修正を行ってください。

※グループを削除するとそれに紐づく園児も削除されてしまい、その際は全て登録をしなおし、カードの再発行になりますので、ご注意ください。



園児グループ編集



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)

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 07:24:51 (□□)

□□: 6 3□ 2026 07:29:36 (□□)