

チーム責任者によるメンバー登録・管理

メンバー一覧出力（CSV）

チーム責任者が、自チームに所属するメンバーの一覧を**CSVファイル**で出力する手順です。

当年度および過去年度のメンバー一覧を出力することができます。

操作手順

1. チームマイページメニューから「メンバー」を開き、**【メンバー一覧】**を選択します。

・スマートフォンで操作する場合は、左上にある横三本線をクリックするとチームメニューが表示されます。



マニ

→ 口

人 工

人 工

人 工

人 工

人 工

人 工

人 工

人 工

人 工

よく

登録手

ログイン

ドなど)

メール

チーム

資格の

登録費

登録証

その他

２．メンバー一覧画面から、【CSV出力】を押します。ダウンロードが完了します。

・特定のメンバーのみ出力する場合は、該当メンバーにチェックを入れてから「選択した行」の【CSV出力】を押してください。

The screenshot shows the Judo-Member web application interface. The top navigation bar includes the Judo-Member logo, a search icon, and user information (Member ID: 500000000, 柔道 太郎 様). The left sidebar contains navigation links for Member, Team, and various application forms. The main content area is titled 'メンバー一覧' (Member List) and displays a table of members. The table has columns for Member ID, Name, Birth Date, Gender, Registration Status, Registration Completion Time, and Member Category. Below the table, there are three sections: '選択した行' (Selected Rows), '検索結果すべて' (All Search Results), and 'その他の操作' (Other Operations). In the '選択した行' section, the 'CSV出力' button is highlighted with an orange box. Other buttons in this section include 'PDF登録証出力', 'メール送信', and '退部処理'. The '検索結果すべて' section has buttons for 'CSV出力', 'PDF登録証出力', 'メール送信', and 'PDFメンバー一覧出力'. The 'その他の操作' section has a button for '活動履歴一覧'.

☐	メンバーID	氏名	生年月日	性別	登録状態	登録完了日時	メンバー区分
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇
☐	500000000	*** **	20xx年xx月xx日	**	登録完了	20xx/xx/xx 00:00	〇〇-〇〇

この記事は役に立ちましたか？

はい

いいえ