# 新規メンバーを追加する

- 1. 新規メンバーを追加する
  - 1-1 機能概要
  - 1-2 メンバーモジュール
  - 1-3 プロフィール情報を設定する
  - 1-4 ID情報を設定する
  - 1-5 ID情報の内容

## 1. 新規メンバーを追加する

#### 1-1 機能概要

メンバーモジュールでは、メンバー情報を登録します。ログインIDやパスワードの設定、権限の設定や学校情報、勤務先など様々な情報を登録することができます。 デフォルト以外にメンバー登録をしたい項目がある場合は、カスタマイズ<sup>※</sup>することもできます。 ※有料版のお客様のみ対応可能で、別途費用が発生します。

#### 1-2 メンバーモジュール

- ① [メンバー管理]を開きます。
- ② [メンバー]をクリックします。



③ [メンバー追加]をクリックします。

-					3	
an.	メンノ	(一一覧				●メンバー追加 サイトを確認
シバー	管理 >>	メンバー >> メ	ンバー一覧			一覧へのアクセス数: Op
X	ンバーー	覧 メンバ	(一解析 一括処:	理 メンバー詳細設	定 ログイン 履	歴
グル	グループ: ▼ 名前/Email: 機索					
5件中	□ 1-5件	<b>∃ 1</b>				
	公開	ログイン	名前	所属グループ	アクセス数	更新日時
	<u> </u>	<b>V</b>	スタッフA	管理者	pv	2011/12/13(火) 16:59:26
	×	<b>V</b>	スタッフB		pv	2011/12/13(火) 12:26:41
	<b>V</b>	<b>V</b>	スタッフC	管理者/編集権限	pv	2011/12/14(水) 11:16:45
	×	<b>V</b>	スタッフD	OB会員	pv	2011/12/13(火) 12:08:02
	×	×	編集者	管理者	pv	2011/12/01(木) 15:01:22
5件中	□ 1-5件	≣1				
選択	した項目	1を一括で 🔼	公開にする	非公開にする	削除する	

0

Copyright Diverta inc. All right reserved.

④ メンバーのプロフィール情報を入力します。

「必須」となっている箇所以外は任意で入力してください。

⑤ 「ID情報」 をクリックします。

🥨 メンバー編集	● メンバー追加 ● 更新履歴 サイトを確認
ンバー管理 >> メンバー >> メン	バーー覧 >> メンバー編集 出場試合数:0試合 総アクセス表
メンバー一覧 メンバ	一解析 一括処理 メンバー詳細設定 ログイン 履歴
♥ メンバー学生のモジュールを(	使用する場合は、所属グループに「現役」がないと表のページに表示されません。 5
<ul> <li>プロフィール情報</li> <li>ゴロフィール情報</li> <li>ゴログイン履歴</li> <li>回 更新受</li> </ul>	広張 ◎ 学校情報 ◎ 勤務先情報 ◎ コメント情報 ◎ ID情報 外信設定
画像	ファイルを選択 選択されていません 画像削除 ・ マップロードできる最大サイズは30Mバイトまでです。
名前	
名前かな	メンバーの画像サイズは「+
英字名	▲ 基本設定>サイト管理> ■2
ニックネーム	バー」から任意のサイズを ※ニックネームを入力すると、名前の代わりにニックネ できます。
生年月日	
性別	◎男性◎女性◎選択なし
身長/体重	cm/ kg (半角数字)
現住所	<ul> <li>都道府県:</li> <li>▼ 海外:</li> <li>住所1:</li> <li>住所2:(建物名など)</li> <li>電話:(半角数字//イフン 000-0000形式)</li> <li>FAX:(半角数字//イフン 000-0000形式)</li> </ul>
その他の連絡先	郵便番号:(半角数字)  都道府県:  住所1: 住所2:(建物名など) 電話:(半角数字//イフン 000-0000形式) FAX:(半角数字//イフン 000-0000形式)
70/00/ 17/117	:♥: ログインに使用するメールアドレスのほかにある場合は入力してください。 その他のメールアドレス: (半角英数字)
その他のメールアトレス	携帯メールアドレス:(半角英数字)

`fiha+7

Copyright Diverta inc. All right reserved.

- ⑥ ログインIDとパスワード、所属グループの設定します。
- ⑦ [追加する]をクリックして新規メンバーを追加します。

	🌌 メンバー編集		0	メンバー追加	更新履歴	サイトを確認)
>	ンバー管理 >> メンバー >> メンバ・	-一覧 >> メンバー編集			出場試合数:(	)試合 総アクセス数:0
	メンバー 寛 メンバー	解析 一括処理	メンバー詳細設定	ログイン履歴		
	☞ メンバー学生のモジュールを使用	ー する場合は、所属グループに	「現役」 がないと表のペー	-ジに表示されません。		
	<ul> <li>プロフィール情報</li> <li>ゴロフィール情報</li> <li>ゴロブイン履歴</li> <li>更新受信</li> </ul>	<ul> <li>学校情報</li> <li>勤務</li> <li>設定</li> </ul>	先情報 🛛 🕝 コメント	青報 🤭 ID情報		
(6)	email	・ の で の グインにも使用します	F. パスワードのリマイン	ダーはこのアドレスに	送信されます。	
	ログインID	・ や メールアドレスを基本的 ちらに入力してください。 や ログインID、email、一	りにログインに使用します 時更新権限のIDで重複は	が、メールアドレス以 できません。	外をログインに使	見用したい場合はこ
	ログインパスワード					
	OpenID					
	ログインの許可	☑許可する 🧐 許可をする	5場合には、emailまたはI	ログインIDとログイン	パスワードが必須	ੱਟਰ
	ログイン許可の有効期限		🋄 😻 (例:2005-01-	27)		
	所屋グループ	管理者 >>編集する >愛:所属クループの変更はが	マ回のログインカー有効に	なります。		
	メルマガ拒否フラグ	□送信しない				
	備考					
	ステータス	◎作成中 ◎申請中 ◎公開	聞中 ◎非公開			
7	() 追加する			R		

所属グループを変更する場合は、[編集する]をクリックしてください。

グループがプルダウンから選択できるようになるので、選択後 [追加する] をクリックしてください。

管理者	削除
現役	▼追加する
<u>キャンセ</u> >>閉じ	ルする る

各項目の内容につきましては、次のページにあります「ID情報の内容」をご確認ください。

### 1-5 ID情報の内容

項目	説明
email	ログインにも使用します。パスワードのリマインダーはこのアドレスに送信されます。 サイト内で重複して登録はできません。
ログインID	メールアドレスを基本的にログインに使用しますが、メールアドレス以外をログインに使 用したい場合はこちらに入力してください。 ログインID、email、一時更新権限のIDで重複はできません。
ログイン パスワード	ログインに使用します。4文字以上で設定してください。
OpenID*	mixiのOpenIDを使ってログインできます。
ログインの許可※	許可する場合には、emailまたはログインIDとログインパスワードが必須です。
ログイン許可の 有効期限	ログインできる有効期限を設定します。
所属グループ※	メンバーが所属するグループを選択します。所属グループの変更は、次回ログインか ら有効になります。
メルマガ拒否フ ラグ	送信しないにチェックを入れることで、メルマガを拒否することができます。
ステータス	メンバーのステータスを設定します。

※初期に登録されるメンバーの「ログイン許可」、「所属グループ」については、下記より設定できます。 [メンバー管理>グループ>登録・招待設定>登録されるメンバーの初期の所属グループを設定する]

×.	) 初期グループ設定				
メンバ-	- 管理 >> グループ >> ネ	初期グループ設定			
1	グループ一覧 初期グループ設定				
新し	いメンバーが登録された	ことき属するグループと、ログインの許可を設定してください。			
登録 >> る	<b>禄グループ</b> >現在の権限を表示す	<ul> <li>✓ 管理者</li> <li>□ 現役</li> <li>□ OB会員</li> </ul>			
登録の	禄ユーザーのログイン 許可	◎許可する ◎許可しない			
OpenID登録をした新しいメンバーが登録時に所属するグループと、ログインの許可を設定してください。					
Op 登録	oenIDからのメンバー 緑の許可	◎許可する ◎許可しない			

Copyright Diverta inc. All right reserved.