



受注管理

登録者情報の並び替えについて

【受注管理】 【登録者一覧】にて、ID、会員グループ、登録者名、ポイント、メールアドレスの各項目ごとに、登録者情報の並び替え表示ができます。

各項目の  (昇順)  (降順) をクリックして並び替えを行ってください。
[登録者情報検索]欄で登録者の絞り込みを行った状態で、並び替えを行うことも可能です。
[非表示になっている登録者]も並び替えの対象になります。



<input checked="" type="checkbox"/>	登録日時	ID	会員グループ	登録者名	ポイント	メールアドレス	詳細
	2013年						
<input type="checkbox"/>	6月6日 14:15	430	未会員	山田太郎	100	yamada@ocnk.net	
<input type="checkbox"/>	6月6日 14:09	429	シルバー会員	御茶野彩子	300	saiko@ocnk.net	
<input type="checkbox"/>	6月6日 14:07	428	ゴールド会員	おちゃのこネット	50	info@ocnk.net	

並び替えの条件について

- 登録者名は、フリガナを判別して並び替えます。ひらがな、カタカナは区別します。
- 会員グループは【商品管理】 【会員制限設定】画面の表示順で並び替えます。

並び替え後の登録者情報ダウンロードについて

登録者情報を並び替えた状態で、同画面内の [登録者情報を全てダウンロードする] をクリックし、ダウンロードしていただけます。

一意的なソリューション ID: #1852

製作者:

最終更新: 2017-07-13 11:11