

利用申請

ATOMS-V ログイン

インターネットサービス 利用申請

メールアドレス等、必要項目を入力して「申請する」ボタンを押してください。利用申請のご案内をお送りします。

メールアドレス

店舗

会員番号

生年月日 年 月 日

ログイン

アカウント登録

お知らせ
現在お知らせはありません

1. 下記の方法どちらかで申請画面を開きます。

*ログイン画面の「アカウント登録」ボタンを押し、「インターネット利用申請」画面に内容を入力し、「申請する」ボタンを押します。申請画面に入力したメールアドレスにメールが届きます。記載されてある URL を押し「インターネット利用申請」画面を開きます。

*店舗で発行した QR コードを読み込みます。メールが起動されるので、そのまま送信します。折り返しメールが届きます。記載されてある URL を押し「インターネット利用申請」画面を開きます。



ドメインなどを指定して受信等を行っている場合は、画面上のメールアドレスを受信可能にしてください。

インターネットサービス 利用申請

会員番号

メールアドレス

ログインID

パスワード

IDが利用可能かチェック

2. 任意のログイン ID を入力し、「IDが利用可能かチェック」ボタンを押します。他で使用していない ID を入力します。

インターネットサービス 利用申請

会員番号

メールアドレス

ログインID

パスワード

IDが利用可能かチェック

3. 「パスワード」・「(再入力)パスワード」を入力し、「入力内容確認」ボタンを押します。

インターネットサービス 利用申請 確認

以下の内容でよろしければ、「登録」ボタンをクリックしてください。

会員番号

メールアドレス

ログインID

パスワード

戻る 登録

4. 確認画面が表示されます。内容を確認し、登録する場合は、「登録」ボタンを押します。変更する場合は、「戻る」ボタンを押します。

インターネットサービス 利用申請 確認

以下の内容でよろしければ、「登録」ボタンをクリックしてください。

会員番号

メールアドレス

ログインID

パスワード

戻る 登録

5. 登録が完了すると、「インターネットサービス利用申請 完了」メッセージが表示されます。

練習日振替(欠席届のみ)



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。「振替・欠席受付」ボタンを押します。



4. 「振替元選択」画面が表示されます。振替元クラスを選択します。



5. クラスの出席状況が表示されます。練習日振替項目にある を右にスライドさせます。



6. 欠席届に変更されます。欠席する日を選択し、「次へ」ボタンを押します。



7. 「欠席届」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。

※欠席届の確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「欠席届」画面に戻ります。



8. 「届出完了」画面が表示されます。続けて振替入力する場合は、「続けて振替登録する」ボタンを押します。

練習日振替



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。「振替・欠席受付」ボタンを押します。



4. 「振替元選択」画面が表示されます。振替元クラスを選択します。



5. クラスの出席状況が表示されます。振替元を選択し、「次へ」ボタンを押します。



6. 「振替先選択」画面が表示されます。振替先のカテゴリ・年月を選択し、「クラス選択」ボタンを押します。



7. 「クラス選択」画面が表示されます。振替可能クラスを選択し、「設定」ボタンを押します。
⊕・⊖を押すと、表示が切り替わります。振替先クラス



8. 「振替先選択」画面に戻ります。「次へ」ボタンを押します。



9. 「練習日振替確認」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。
※練習日振替の確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「練習日振替確認」画面に戻ります。



10. 「練習日振替完了」画面が表示されます。



10. 「練習日振替完了」画面が表示されます。

練習日振替状況確認



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、**練習日振替** ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。**届出状況確認** ボタンを押します。



4. 「振替状況一覧」画面が表示されます。

練習日振替 状況確認（キャンセル）



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。「届出状況確認」ボタンを押します。



4. 「振替一覧」画面が表示されます。キャンセルしたい振替を選択します。

※振替元情報の日付が過去日のものは、キャンセルできません。「内容を変更する」ボタンから、振替先を修正していただくようになります。

※振替元のクラスの定員がいっぱいになっている場合は、取消をすることができない場合があります。



5. 「振替状況詳細」画面が表示されます。入力を取り消したい場合は、「キャンセルする」ボタンを押します。



6. 「キャンセル」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。



※キャンセルの確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「キャンセル」画面に戻ります。



7. 「キャンセル」完了画面が表示されます。

練習日振替 状況確認 (修正)



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。「届出状況確認」ボタンを押します。



4. 「振替一覧」画面が表示されます。修正したい振替を選択します。



5. 「振替状況詳細」画面が表示されます。内容を変更したい場合は、「内容を変更する」ボタンを押します。



6. 「振替先選択」画面が表示されます。振替先のカテゴリ・年月を選択し、「クラス選択」ボタンを押します。



7. 振替可能クラスが表示されます。
⊕・⊖を押すと、表示が切り替わります。振替先クラスを選択し、「設定」ボタンを押します。



8. 「振替先選択」画面に戻ります。「次へ」ボタンを押します。



9. 「練習日振替確認」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。
※練習日振替の確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「キャンセル」画面に戻ります。



10. 「練習日振替」完了画面が表示されます。