

利用申請

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。

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。

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。

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。

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。



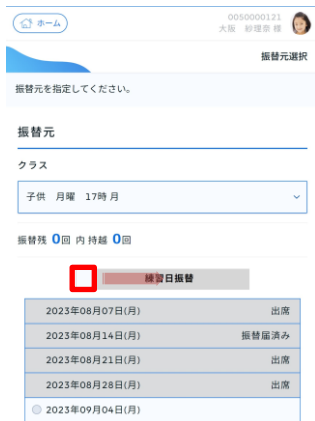
2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



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。

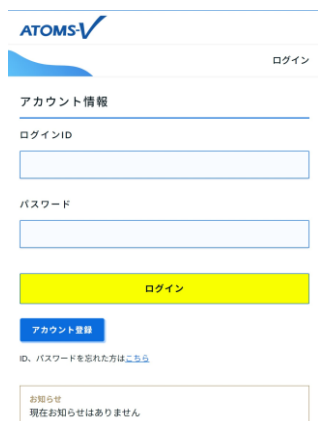


9. 「練習日振替確認」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。
※練習日振替の確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「練習日振替確認」画面に戻ります。



10. 「練習日振替完了」画面が表示されます。

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。



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。



※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。



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。