

# 会員マイページ 利用方法/各種設定方法

携帯やスマホからの連絡受付は、365日行うことができます。

会員マイページからの振替申込は、  
振替希望日の当日朝8:00まで申し込みが可能になります。

電話・フロントでの申し込みは現行通りになります。 定員に達している場合はお受けできません。  
欠席する日がわかる場合は、事前に欠席連絡をお願い致します。

## 授業を振替したい場合【振替連絡】



受講予定から振替したい受講(振替元)を選択します。



選択された受講内容が表示されるので振替ボタンを選択します



振替したい日と受講(振替先)の一覧から、振替受講を選択します。

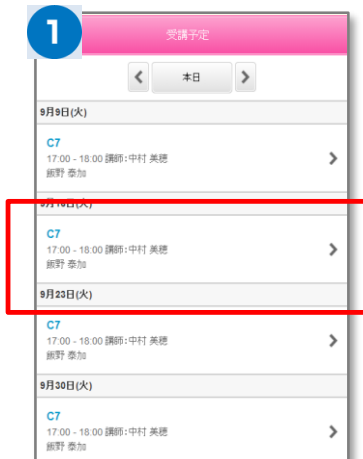


振替したい受講(振替元)と、振替したい受講(振替先)を確認し、よろしければ振替するボタンを選択します

振替をした日に、バス送迎を希望する場合は、「振替とバス連絡」をクリックして、バス停一覧から送迎場所を手順に従い選んでください。

※バスの乗車定員がオーバーとなる場合は、バスが利用できません。

## 授業を欠席したい場合【欠席連絡】



受講予定から欠席する予定日を選択します



「欠席」ボタンを選択し、欠席の連絡を行います。

欠席がわかる場合は、お早めに「欠席」ボタンを押してください。



受講予定に表示される内容について  
[欠席(未振替)] 欠席日の振替連絡をしていない  
[欠席(振替済)] 欠席日その振替連絡済み  
[振替] 振替連絡をした受講

## マイページに利用者(家族)を増やす方法

マイページの利用者を増やしていただくことで、ご登録いただいた方が「欠席連絡や振替連絡」を行えるようになります。

(例) お母様がマイページ登録。その後、お母様がお父様を招待しご登録いただくと、お母様もお父様もマイページが利用できます。

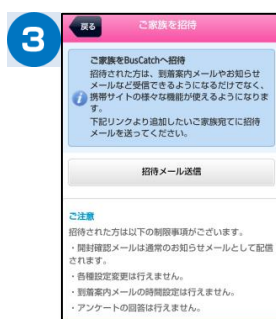
※メイン利用者登録後、他の利用者様が登録用紙のQRコードにアクセスしますと、上書き登録となってしまいますので、ご注意下さい。



メインメニューのメールの  
受信設定・家族招待を  
選択します



「ご家族を招待する」  
を選択します



「招待メール送信」を  
クリックします



招待するアドレスへメールを送  
信します。  
招待者には招待メールが届きま  
すので、本文のリンクへアクセス  
し登録をします。

## 各種メールの受信設定



メインメニューのメールの  
受信設定・家族招待を  
選択します



「メール受信設定」を選択  
します



### <各設定について>

「緊急連絡メールの受信設定」  
スクールからの緊急メールです。※設定変更不可

「お知らせメールの受信設定」  
スクールからのメール受信の設定です。