

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です。

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、お母様がご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うので、ご注意ください。

1



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

2



「ご家族を招待する」を選択します

3



「招待メール送信」をクリックします

4



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せんので、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

1



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

2



「メール受信設定」を選択します

3



<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。