

WEB 振替・欠席システムのご案内

WEB システムでは、主に以下のメニューがご利用いただけます

□ 受講カレンダー

ログイン会員の出席予定がカレンダーに表示されます。
出席予定の確認や振替の登録を行うことができます。

□ 空き状況検索

定員に空きのあるコースの開講予定をカレンダーに表示します。

□ 会員情報

ログイン会員のサービス利用情報が表示され、メールアドレス・パスワード
でのお知らせ配信の有無の編集を行うことができます。

□ 下記 URL へアクセスします。

<https://furikae.nas-club.co.jp/school/>



登録方法

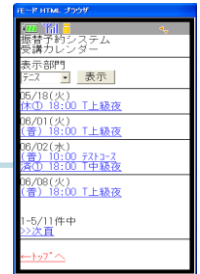
- ①『初期登録』をクリックします。
- ②利用規約の確認画面が表示されますので、ご確認いただき『同意する』をクリックします。
- ③初期登録として、以下の項目を設定し『登録』ボタンをクリックします。
 - ・会員番号・メールアドレス
 - ・生年月日・サービスご利用パスワード
 - ・お知らせの配信※現在は可動しておりませ

会員情報

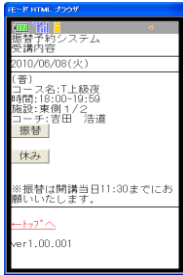
- ①共通メニューの『会員情報』をクリックするとログイン会員の利用情報が表示されます。
- ②『編集』ボタンをクリックすると、利用情報の編集をすることができます。各項目を編集後『変更』ボタンをクリックし、確認画面にて間違いがなければ『はい』ボタンをクリックしてください。

振替手順 1

①共通メニューの『受講カレンダー』を選択します。

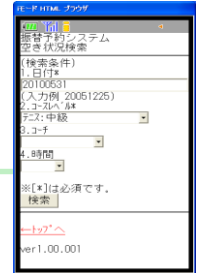


②『受講カレンダー』の出席予定をクリックすると、受講予定の詳細内容が表示されます。

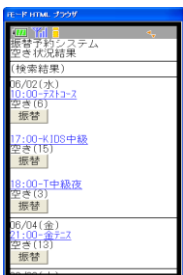


③受講内容画面にて『振替』ボタンをクリックします。
※予定の受講をお休みする場合は受講内容画面の『お休み』ボタンをクリックします

④空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。

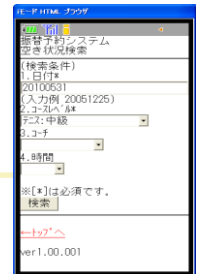


⑤検索条件に合ったコースが表示されますので、コース下の『振替』ボタンをクリックします。
⑥確認画面が表示されますので、内容を確認の上『はい』をクリックすると振替完了です。



振替手順 2

①共通メニューの『空き状況検索』を選択します。

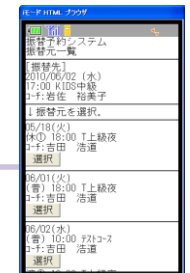


②空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。

③検索条件に合ったコースが表示され、空き開講予定コースをクリックすると、詳細内容が表示されます。

④『振替』ボタンをクリックします。

⑤振替元一覧画面が表示されますので、振替元とするコースの『選択』ボタンをクリックします。



⑥確認画面が表示されますので、内容を確認の上『はい』ボタンをクリックすると振替完了です。

