

# WEB 振替システムのご案内

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  
・メール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

振替予約システム  
基本認証  
会員番号(半角)  
123456789  
パスワード  
aaaaaaaa  
ログイン  
初期登録  
※パスワード再設定  
ver1.00.001

振替予約システム  
初期登録  
会員番号(半角)  
メールアドレス  
生年月日  
(例: 19780804)  
パスワード  
パスワード(確認)  
お知らせ配信  
○ 配信する  
○ 配信しない  
登録

- 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

### 会員情報

振替予約システム  
会員情報編集  
1.メールアドレス\*  
aaaaaaaa@XX.co.jp  
2.パスワード  
3.パスワード確認  
※パスワードを変更しないときは、両方とも空欄として下さい。  
4.お知らせ配信  
○ 配信する  
○ 配信しない  
※「\*」は必須入力  
変更

振替予約システム  
会員情報確認  
1)メールアドレス  
aaaaaaaa@XX.co.jp  
2)パスワード  
変更なし  
3)お知らせ配信  
配信しない  
(1)以上の内容で変更します。  
よろしいですか?  
はい  
いいえ

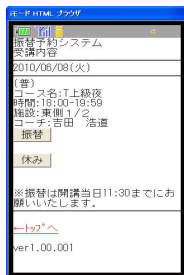
- ①共通メニューの『会員情報』をクリックするとログイン会員の利用情報が表示されます。
- ②『編集』ボタンをクリックすると、利用情報の編集をすることができます。各項目を編集後『変更』ボタンをクリックし、確認画面にて間違いがなければ『はい』ボタンをクリックしてください。

## 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。



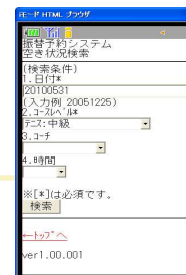
⑤検索条件に合ったコースが表示されますので、コース下の『振替』ボタンをクリックします。



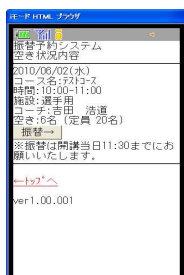
⑥確認画面が表示されますので、内容を確認の上『はい』をクリックすると振替完了です。

## 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。

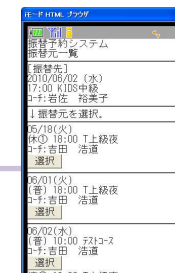


②空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。



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。