

WEB 振替システムでは、主に以下のメニューがご利用いただけます

### 【1】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。

(終了したクラスは表示されません)

出席予定の確認や振替の登録を行うことができます。その他カレンダーには、休講日やイベント情報なども表示されます。

### 【2】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。

空きのある開講予定の確認や、振替の登録を行うことができます。

### 【3】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。

## 【携帯・スマートフォン版】

### ■ログイン

①右記 URL へアクセスします。 <http://www.nas-club.co.jp/furikae/>

②振替予約システムが起動し、ログイン画面が表示されます。

※利用登録済みの場合は、会員番号とパスワードを入力し、『ログイン』  
ボタンをクリックします

③初期登録がされていない場合は、『初期登録』をクリックします。



④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』ボタンをクリックすると

⑤初期登録画面が表示されます。『同意しない』ボタンをクリックするとログイン画面に戻ります。

⑥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

⑦ 登録完了後、ログイン画面に戻りますので、再度ログインします。

『戻る』をクリックした場合、設定内容は更新されないままログイン画面に戻ります。

※パスワードを忘れてしまった場合は、『パスワード再設定』をクリックします

一旦、登録を削除した後、初期登録から再設定となります

※ログインページにて、『次回から入力を省略する』にチェックを入れると、次回ログイン時予め  
会員番号とパスワードが入力された状態となり、入力を省くことができます

### ■共通メニュー

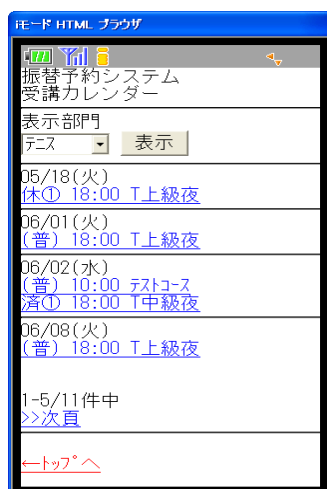
ログインすると共通メニューが表示されます。

- |                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 【1】 受講カレンダー    | ログイン会員の受講カレンダーが表示されます |
| 【2】 空き状況検索     | 空き状況検索画面が表示されます       |
| 【3】 会員情報       | ログイン会員の会員情報画面が表示されます  |
| 【4】 クラブからのお知らせ | クラブからのお知らせが表示されます     |
| 【5】 振替料金案内     | 振替料金は発生しませんので、使用しません  |

【6】 お問い合わせ先                      お問い合わせ先が表示されます

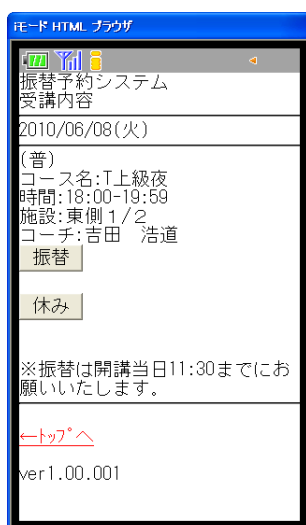
## 【1】 受講カレンダー

ログイン会員の受講カレンダーを表示します。出席予定の確認や、振替の登録を行うことができます。



『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。

※終了した予定は表示されません。予定コースを振替える・お休みをするなどの処理が可能です



振替

予定の受講を他の受講へ振り替える

お休み

予定の受講をお休みする

振替取消

使用できません

お休み取消

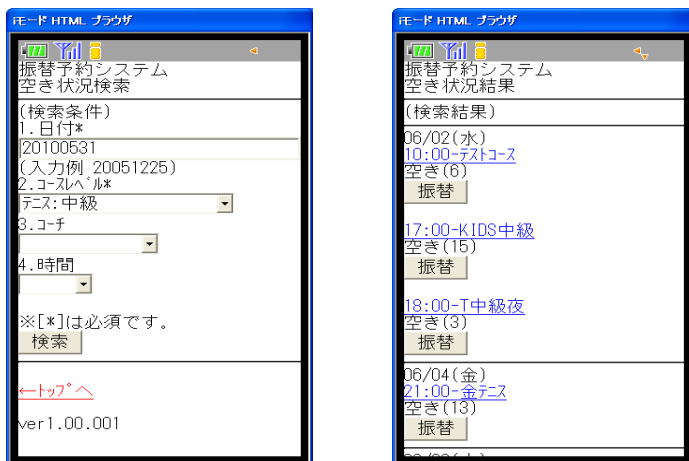
お休みにした予定を出席予定に戻す  
※お休み入力後に他の方の振替によりクラスが  
定員になった場合、取消はできません

### ■振替手順

- ①受講内容画面にて『振替』ボタンをクリックします。
- 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ますので、コース下の『振替』ボタンをクリックするか、コースをクリックして表示されるコースのないよう画面にて『振替』ボタンをクリックします。
- ④ 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。

## 【2】 空き状況検索

空きのある開講予定を検索することができます。空きのある開講予定の確認や振替の登録を行うことができます。



① 『空き状況検索』 ボタンをクリック、または受講カレンダーにて振替元コースを選択した後、『振替』 ボタンをクリックすると、空き状況検索が表示されます。

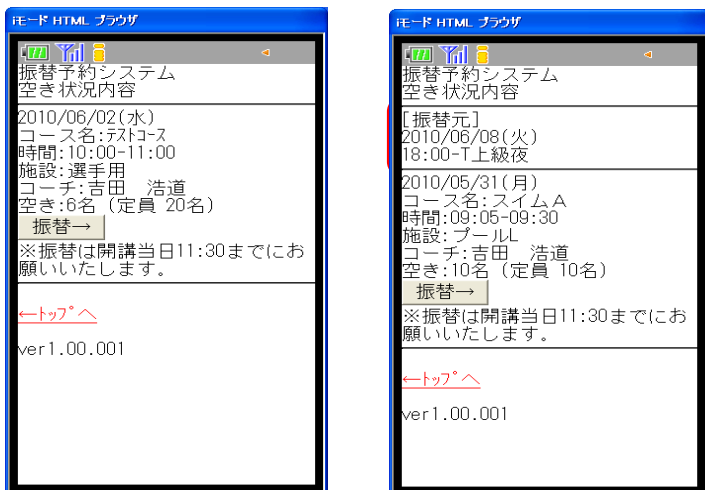
- ※空き開講予定……空き状況内容が表示されます
- ※既に終了した開講予定、空きのない開講予定は表示されません
- ※振替先として有効な期間の開講コースのみが表示されます
- ※設定に応じたクラスのみが表示されます
- ※振替元コースより振替レベルの高いコースは表示されません

② 空き開講予定コースをクリックすると、空き状況内容が表示されます。

空き開講予定コースの下の『振替』 ボタンをクリックすると、振替元一覧画面が表示され、コースを選択し、振替を行うことができます。

### ■ 空き状況内容

空き状況検索にて、空き開講予定コースをクリックすると、空き開講予定の詳細内容が表示されます。空きのある開講予定への振替を行うことができます。受講カレンダーにて既に振替元コースを選択している場合には、画面上部に振替元コースの内容が表示されます。



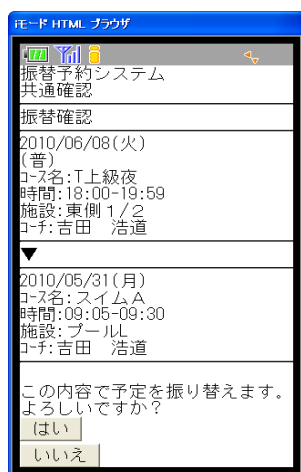
## ■振替手順

《受講カレンダーにて既に振替元コースを選択している場合》

- ① 空き状況内容画面にて『振替』ボタンをクリックします。
- ② 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。

《振替元コースをまだ選択していない場合》

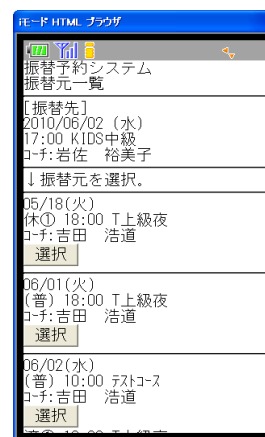
- ① 空き状況画面にて『振替』ボタンをクリックします。
- ② 振替元一覧画面が表示されますので、振替元とするコースの『選択』ボタンをクリックします。
- ③ 確認画面が表示されますので、内容を確認の上、『はい』ボタンをクリックすると振替完了です。



## ■振替元一覧

ログイン会員の振替可能な出席予定を一覧で表示します。  
振替元コースを選択し、振替を行うことができます。

- ① 空き情報検索にて空き開講予定を選択します。
- ②
- ③ 空き状況内容にて『振替』ボタンをクリックします。
- ④ 振替元コースを未選択の場合、振替元一覧表が表示されます。



## ■振替手順

- ① 振替元とする出席予定の『選択』ボタンをクリックします。
- ② 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。



### 【3】 会員情報

ログイン会員のサービス利用情報の確認、編集を行います。

- 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。
  - ・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
- 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。

FEード HTML ブラウザ  
振替予約システム  
会員情報編集  
1. メールアドレス\*  
jaaaaa@XXX.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  
←トップ^

FEード HTML ブラウザ  
振替予約システム  
会員情報確認  
1) メールアドレス  
aaaaaa@XXX.co.jp  
2) パスワード  
変更なし  
3) お知らせ配信  
配信しない  
(!)以上の内容で変更します。  
よろしいですか?  
はい  
いいえ  
←トップ^  
ver1.00.001

### 【4】 クラブからのお知らせ

休講日などクラブからのお知らせが表示されます。

FEード HTML ブラウザ  
振替予約システム  
クラブからのお知らせ  
テス  
05月のお知らせ  
■休館日■  
05/06  
05/13  
05/20  
05/27  
■お知らせ■  
ご退会の受付締め切りは5月×日  
です。  
>>次^  
←トップ^  
ver1.00.001