

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
メールアドレス
aaaaaaaa
パスワード
aaaaaaa
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
戻る

- 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※現在は可動していません

会員情報

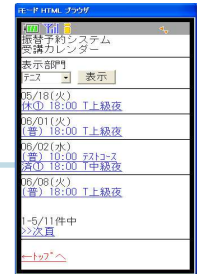
振替予約システム
会員情報編集
1.メールアドレス*
aaaaaaaa@XXX.co.jp
2.パスワード
3.パスワード確認
※パスワードを変更しないときは、両方とも空欄として下さい。
4.お知らせ配信
○ 配信する
○ 配信しない
※「*」は必須入力
変更
トップへ

振替予約システム
会員情報確認
1)メールアドレス
aaaaaaaa@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
(1)以上の内容で変更します。
よろしいですか?
はい
いいえ
トップへ
ver1.00.001

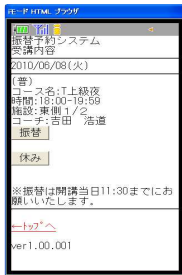
- ①共通メニューの『会員情報』をクリックするとログイン会員の利用情報が表示されます。
- ②『編集』ボタンをクリックすると、利用情報の編集をすることができます。各項目を編集後『変更』ボタンをクリックし、確認画面にて間違いがなければ『はい』ボタンをクリックしてください。

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。



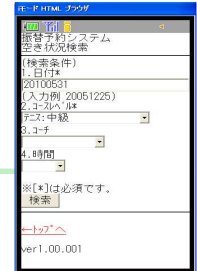
②『受講カレンダー』の出席予定をクリックすると、受講予定の詳細内容が表示されます。



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



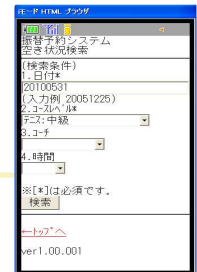
④空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。



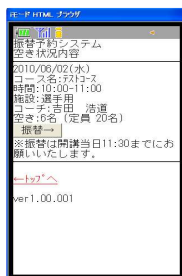
⑤検索条件に合ったコースが表示されますので、コース下の『振替』ボタンをクリックします。
⑥確認画面が表示されますので、内容を確認の上『はい』をクリックすると振替完了です。

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。

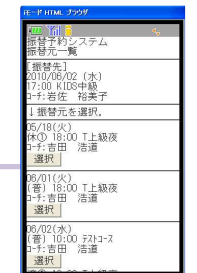


②空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。



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。