

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

The screenshot shows the '初期登録' (Initial Registration) form. It includes fields for '会員番号(半角)' (Member ID), 'パスワード' (Password), 'メールアドレス' (Email Address), and '生年月日' (Date of Birth). There are also radio buttons for 'お知らせ配信' (Notification Distribution) and a '登録' (Register) button.

- 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

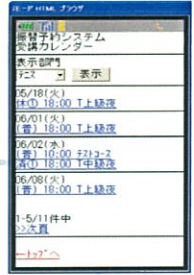
会員情報

The screenshot shows the '会員情報編集' (Member Information Edit) form. It includes fields for '1. メールアドレス' (Email Address), '2. パスワード' (Password), and '3. パスワード確認' (Confirm Password). There are also radio buttons for '4. お知らせ配信' (Notification Distribution) and a '変更' (Change) button.

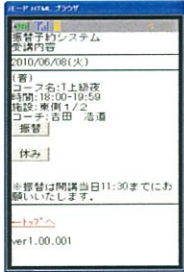
- ①共通メニューの『会員情報』をクリックするとログイン会員の利用情報が表示されます。
- ②『編集』ボタンをクリックすると、利用情報の編集をすることができます。各項目を編集後『変更』ボタンをクリックし、確認画面にて間違いがなければ『はい』ボタンをクリックしてください。

振替手順 1

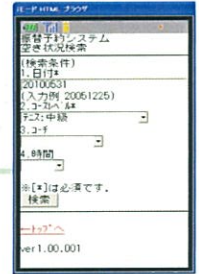
①共通メニューの『受講カレンダー』を選択します。



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



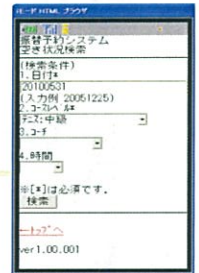
④空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。



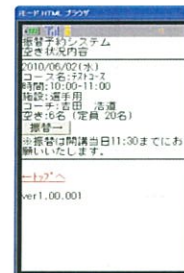
⑤検索条件に合ったコースが表示されますので、コース下の『振替』ボタンをクリックします。
⑥確認画面が表示されますので、内容を確認の上『はい』をクリックすると振替完了です。

振替手順 2

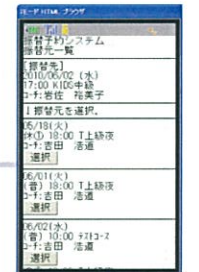
①共通メニューの『空き状況検索』を選択します。



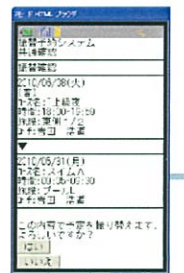
②空き状況検索画面が表示されますので、振替先のコースの検索条件を指定し『検索』ボタンをクリックします。



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。