

# Web 予約システムマニュアル

## 大正セントラルテニススクール目白

〒171-0033 東京都豊島区高田 3-34-1

Tel 03-3987-2822

<http://www.tennisuniverse.co.jp/school/mejiro/>

はじめに

このシステムは、欠席や振替の登録(キャンセル待ちもできるようになります)やオプションレッスン・特別レッスンの予約、スクールスケジュールの確認など、皆さんにより便利にテニススクールをご利用いただくために作成いたしました。

インターネットのできる環境があれば、パソコンや携帯から24時間いつでもシステムにアクセスでき、好きな時間に予約などの作業を行っていただくことができます。

より便利になった大正セントラルテニススクールで、これまで以上にお楽しみいただければ幸いです。

大正セントラルテニスクラブ目白 スタッフ一同

## 目 次

Step1 システムを利用するには .....	1
—まずはログイン！—	
—パスワードを忘れたら—	
Step2 スケジュールを確認しよう！ .....	5
—ログイン後は？—	
—スケジュールの確認—	
—タイムテーブルの確認—	
Step3 クラスの欠席・振替登録をするには？ .....	8
—クラスに関して—	
—欠席登録—	
—振替登録—	
Step4 オプションレッスンの申し込み .....	12
—オプションレッスンとは？—	
—Anytime レッスンの申し込み—	
—プライベートレッスンの申し込み—	
—ラリーレッスンの申し込み—	
Step5 特別レッスンへの申し込み .....	24
—特別レッスンとは？—	
—申し込み—	
—申し込み内容の修正・取消—	
Step6 出欠・予約状況を確認するには？ .....	28
—出欠確認—	
—欠席取消—	
—振替取消—	
—オプション取消—	
Step7 パスワード・メールアドレスの変更 .....	34
—パスワードの変更—	
—メールアドレスの変更—	
Step8 終了 .....	36
—ログアウトしましょう—	

## Step1 システムを利用するには

### —まずはログイン！—

1 システムを利用するには、まずはテニススクールの会員となり、お客様専用の会員番号とパスワードでログインする必要があります。

下記手順にしたがってログインを行いましょう。

①ブラウザ（Internet Explorer 等）を開き、アドレスバーに下記システムの URL を入力してページを開きます。

<https://taisho-mejiro.com/index.asp>

②会員番号とパスワードを入力して [ログイン] ボタンを押します。

③画面が切り替わればログイン成功です。

ログイン画面



①アドレスバー

②『会員番号』、  
『パスワード』入力欄

②ログインボタン

ログイン直後の画面





## こんな画面が出てきたら

ログインボタン押下後、右のようなメッセージが表示された場合は、入力した会員番号もしくはパスワードが間違っている可能性があります。

再度入力してログインボタンを押してください。

もし正しい会員番号とパスワードを入力してもログインできない場合には、フロントへ問い合わせを行ってください。

会員番号もしくは、パスワードが正しくありません。  
正しい会員番号/パスワードを確認し、再度入力してください。

【問い合わせ先】大正セントラルテニススクール目白  
〒171-0033 東京都豊島区高田 3-34-1  
TEL 03-3987-2822



## —パスワードを忘れたら—

2

パスワードを忘れたらログインを行うことができません。

このような場合に備えて、ログイン画面からパスワードの再設定を行うことができます。

- ① ログイン画面の「パスワードを忘れた方は[こちら](#)からお問い合わせください」というメッセージの“[こちら](#)”の部分をクリックします。
- ② 開いた画面で会員番号と生年月日を入力し、[送信] ボタンを押します。（問い合わせを中止する場合には[キャンセル] ボタンを押します。）
- ③ 送信完了画面に切り替わり、お客様ご登録の E-mail アドレス宛にメールが送信されます。
- ④ 届いたメールに記載された URL をクリックするか、その URL をコピーしてブラウザのアドレスバーに貼り付けてパスワード再設定画面を開きます。
- ⑤ 本人確認のため、『会員番号』、『生年月日』を入力し、『新しいパスワード』を入力します。
- ⑥ [登録] ボタン押下後、登録完了画面に切り替わればパスワード再設定の完了です。

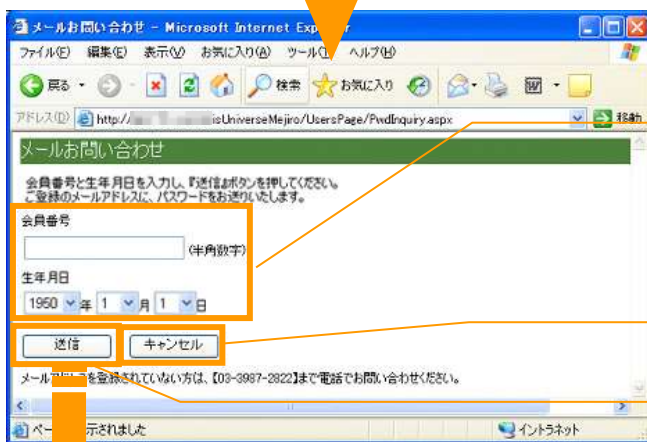
● Step1 システムを利用するには

ログイン画面



①パスワード再設定  
ページへのリンク

パスワード  
問い合わせ画面

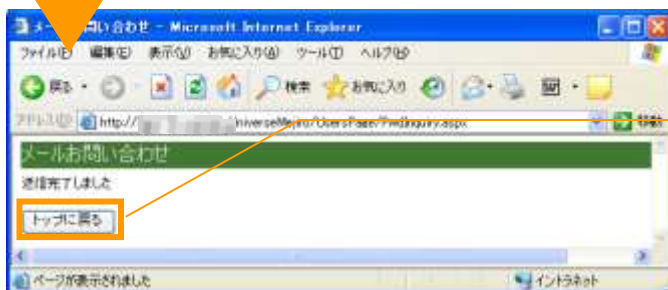


②会員番号・生年月日  
入力欄

② [キャンセル] ボタン

② [送信] ボタン

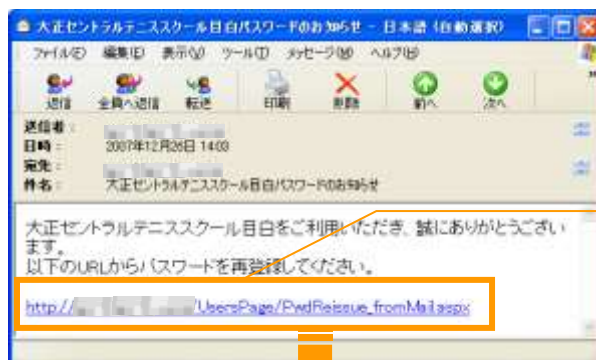
送信完了画面



※ [トップに戻る] ボタン  
⇒ログイン画面へ戻ります。

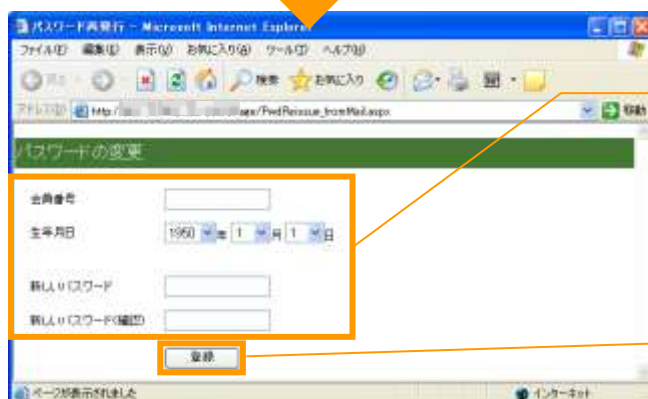
● Step1 システムを利用するには

受信メール  
※イメージ



④パスワード再設定専用  
ページの URL

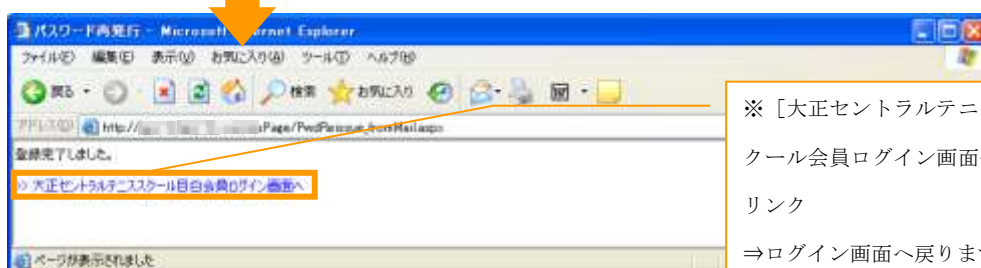
パスワード再設定  
画面



⑤『会員番号』、『生年月日』、  
『新しいパスワード』の入力  
欄

⑤ [登録] ボタン

パスワード設定完  
了画面



※ [大正セントラルテニスス  
クール会員ログイン画面へ]  
リンク  
⇒ログイン画面へ戻ります。

## Step2 スケジュールを確認しよう！

### —ログイン後は？—

1 ログイン後は、目的に合わせてメニューを選択します。  
まずは、ログイン直後の画面を確認してみましょう。

①ログイン直後の画面はメニュー一覧から「お知らせ」メニューが選択された状態になっています。

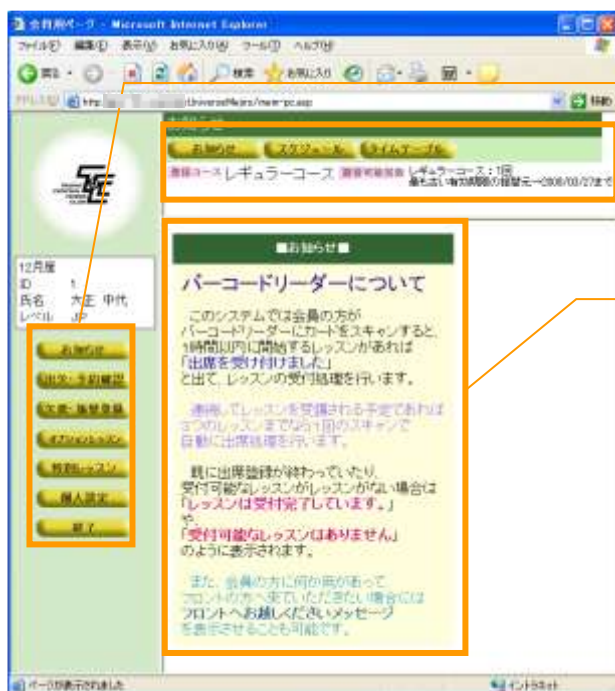
スクールからの大事なお知らせが表示されますので、ログインのたびに確認するようにしましょう。

(表示内容は適宜変更されます。)

②メニューによってはサブメニューを持っているものがあり、それらは画面上部に表示されます。

目的にあわせてサブメニューを選択しましょう。

ログイン直後の画面  
＝「お知らせ」



①メニュー一覧

②サブメニュー

スクールからの「お知らせ」



## —スケジュールの確認—

# 2

テニススクールの休講日やイベントなどのスケジュールを確認することができます。

①メニュー一覧から「お知らせ」を選択し、サブメニューから「スケジュール」を選択します。

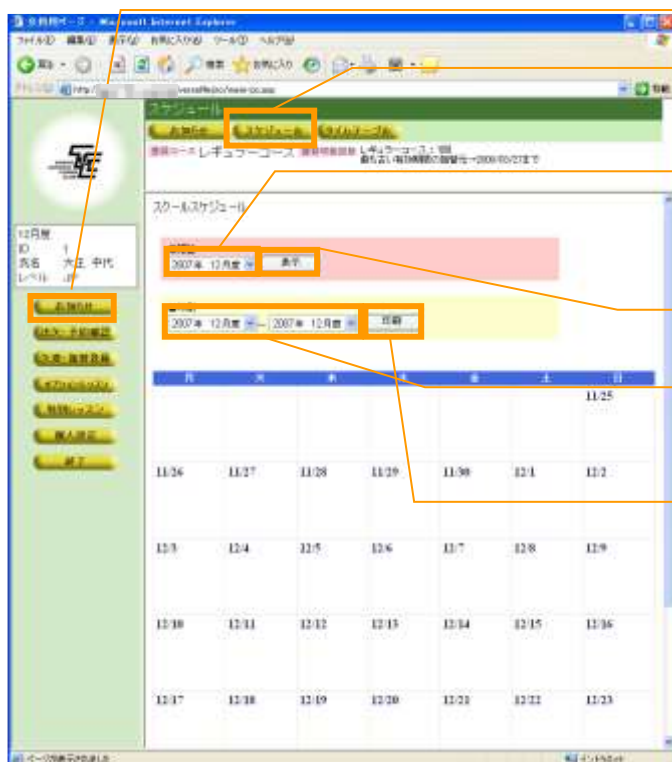
②プルダウンメニューから期を選択して「表示」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。

③プルダウンメニューから期の範囲を選択して「印刷」ボタンを押すと、別ウィンドウが開き、印刷用のレイアウトでスケジュールが表示されます。

印刷はブラウザの「ファイル」メニューから「印刷」を選択して行います（Internet Explorer の場合）。

「スケジュール」

画面



①「お知らせ」ボタン

①「スケジュール」  
ボタン

②プルダウンメニュー  
※期の選択

②「表示」ボタン

③プルダウンメニュー  
※期の範囲指定

③「印刷」ボタン

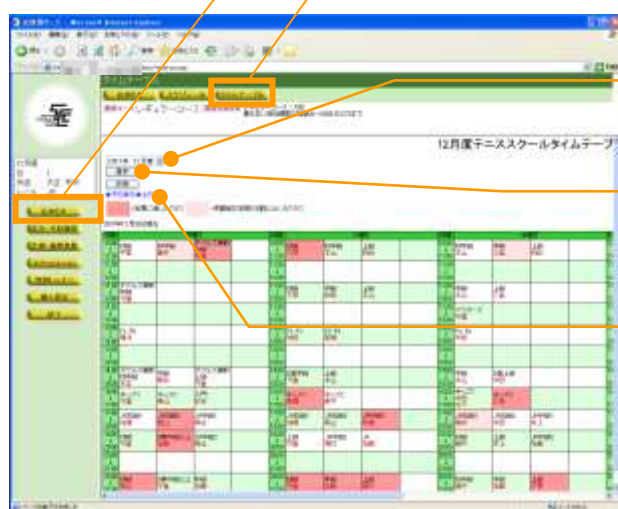
## —タイムテーブルの確認—

3

レッスンのタイムテーブルを確認することができます。  
各レッスンの曜日、時間帯、コーチ、受講定員状況を確認できるため、レッスンを変更する際、参考にします。

- ① メニュー一覧から「お知らせ」を選択し、サブメニューから「タイムテーブル」を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して「選択」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 印刷用のレイアウトでスケジュールが表示されます。ブラウザの「ファイル」メニューから「印刷」を選択して印刷を行います(Internet Explorerの場合)。
- ④ “★平日表示”をクリックすると月～金曜日のスケジュールを、“★土日表示”をクリックすると土日のスケジュールを表示します。

[スケジュール]  
画面



①[お知らせ]ボタン

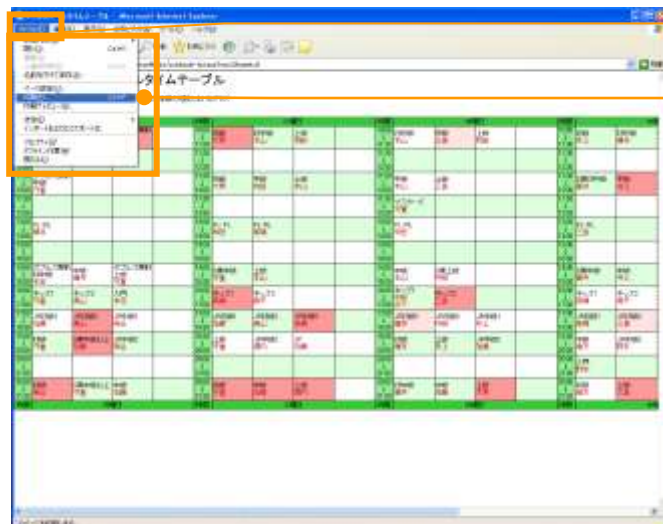
①[タイムテーブル]  
ボタン

②プルダウンメニュー  
※期の選択

②[選択]ボタン

④★平日表示★土日表  
示 切り換え

印刷用レイアウト  
画面



③ [ファイル] メニュー

③ [印刷]

## Step3 一般クラスの欠席・振替登録をするには？

### —クラスに関して—

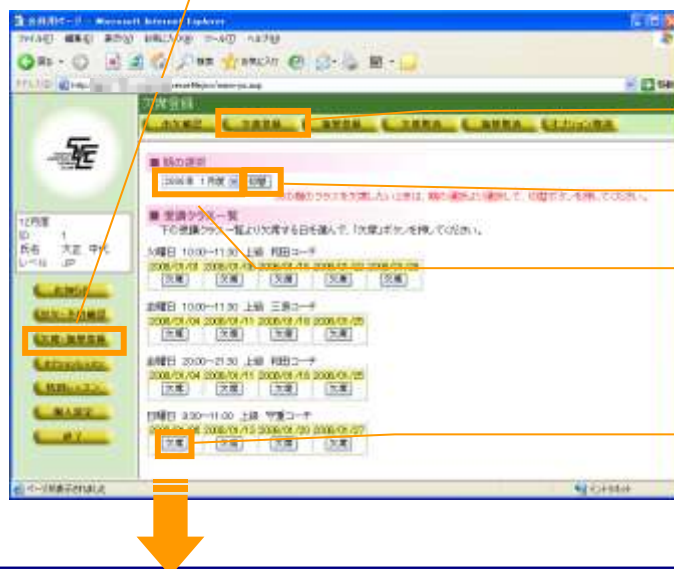
- 1 クラスは、毎週同じ曜日・時間で受講していただきます。  
クラス開始 2 時間前までにお休みのご連絡があれば、月に 2 回まで振替を行うことができます。  
まずはクラスの欠席登録を行い、その後振替先のクラスを指定して振替登録を行うことができます。

### —欠席登録—

- 2 欠席したいクラスを選択して登録します。  
下記手順にしたがって、登録を行いましょう。

- ① メニュー一覧から「欠席・振替登録」を選択し、サブメニューから「欠席登録」を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して「切替」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 受講クラス一覧から欠席する日を選択し、「欠席」ボタンを押します。
- ④ 選択したクラスの内容を確認して、問題なければ「登録」ボタンを押します。
- ⑤ 「登録」ボタン押下後、完了画面が表示されたら欠席登録完了です。  
“[振替登録をする](#)”をクリックすると、引き続き振替登録を行うことができます。（詳細は、次項“一振替登録—”参照）  
“[欠席登録画面に戻る](#)”をクリックすると、欠席登録 Top 画面へ戻ります。
- ⑥ 欠席登録を行ったクラスは「欠席」ボタンではなく、“欠席”という文字が表示されるようになります。

「欠席登録」Top  
画面



① 「欠席・振替登録」  
ボタン

① 「欠席登録」ボタン

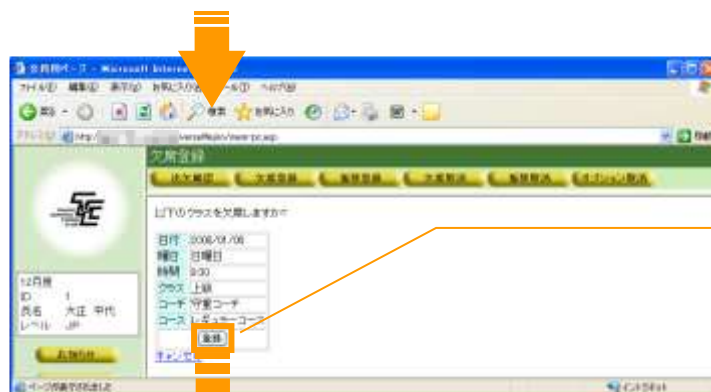
② 「切替」ボタン

② プルダウンメニュー  
※期の選択

③ 「欠席」ボタン

● Step3 クラスの欠席・振替登録をするには？

クラス内容  
確認画面



③ 「登録」 ボタン

欠席登録完了  
画面



④ “振替登録をする”

④ “欠席登録画面に戻る”

「欠席登録」Top  
画面



⑤ “欠席”

## —振替登録—

### 3 欠席登録を行ったクラスの振替先を選択して登録します。 下記手順にしたがって、登録を行いましょう。

- ① メニュー一覧から「欠席・振替登録」を選択し、サブメニューから「振替登録」を選択します。  
※クラス名がリンクになっているものは申し込み可能です。
- ② “★来月度表示” or “★今月度表示” をクリックすると表示する月が変わります。
- ③ “★平日表示” をクリックすると月～金曜日のクラスを、“★土日表示” をクリックすると土日のクラスを表示します。
- ④ クラスの振替先を選択してクリックします。
- ⑤ 振替元のクラスを選択して「登録」ボタンを押します。
- ⑥ 「登録」ボタン押下後確認画面が表示されますので、内容を確認して「予約」ボタンを押してください。
- ⑦ 登録完了画面に切り替わったら完了です。  
“戻る”をクリックして振替登録画面に戻ると、クラスの色が藤色に変わっているのが確認できます。

[欠席登録]Top  
画面



① 「欠席・振替登録」  
ボタン

① 「振替登録」ボタン

② “★来月度表示” or “★  
今月度表示” ボタン

表示週の切り替え

③ “★平日表示★土日表示”

④ 振替先クラス



● Step3 クラスの欠席・振替登録をするには？

振替先クラス選択画面

振替元クラス選択画面

⑤ [登録] ボタン

⑥ [予約] ボタン

振替登録完了画面

⑦ “戻る”

## ！ 振替登録にあたって

- 同じ月度内に振替可能な日があれば、出席予定の日を欠席にして振替登録することができます。(振替元がない時に限り)
- 振替は欠席したレッスン日より 90 日間有効です。
- 振替受講日の 2 週間前より受付致します。また、定員 etc.の都合により、ご希望に添えない場合がございます。
- 振替お申込後の変更・キャンセルは、当日の開始 2 時間前迄となります。

## Step3 オプションレッスンの申し込み

### —オプションレッスンとは？—

1 月4回受講の月謝制の一般レッスン以外に、ご都合に合わせてご希望のレッスンをお選び頂けるオプションレッスンがあります。

#### ～オプションレッスンの種類～

- Anytime レッスン：急にテニスをやりたくなった方、週1回のレッスンでは物足りない方に・・・
- ラリーレッスン：とことんラリーをしたい方に・・・
- プライベートレッスン：自由なレッスン、みっちりコーチングを希望の方に・・・



#### ご受講にあたって

- レッスンの2週間前よりご予約をお受け致します。
- 当日の2時間前(10:00～のレッスンの場合は朝9:00)までに、ご予約のないレッスンは中止とさせて頂きます。但し Anytime レッスンは除きます。
- レッスン当日のキャンセル、変更は100%キャンセル料をお支払い頂きます。
- オプションレッスンは、都合により中止になる場合があります。
- 都合によりコーチが急に変更になる場合があります。予めご了承ください。

## —Anytime レッスンの申し込み—

2

開講しているレギュラーレッスンの定員に空きがある場合、単発で受講できます。  
(キッズ・ジュニアは対象外) 下記手順にしたがって申し込みを行いましょう。

- ⑧ メニュー一覧から[オプションレッスン]を選択し、サブメニューから[Anytime レッスン]を選択します。
- ⑨ “★来月度表示” or “★今月度表示” をクリックすると表示する月が変わります。
- ⑩ “★平日表示” をクリックすると月～金曜日のレッスンを、“★土日表示” をクリックすると土日のレッスンを表示します。
- ⑪ 申し込みをしたいレッスンをクリックします。
- ⑫ レッスン内容が表示されますので、支払い方法をプルダウンメニューから選択し、[予約] ボタンを押してください。
- ⑬ 登録完了画面に切り替わったら完了です。  
※ “戻る” をクリックして、Anytime レッスン画面に戻ると、レッスンの色が藤色になっているのが確認できます。

[Anytime レッスン] 画面

①[オプションレッスン] ボタン

①[Anytime レッスン] ボタン

② “★来月度表示”

③ “★平日表示★土日表示”

④ 申し込み可能なレッスン





● Step4 オプションレッスンの申し込み

レッスン内容  
表示画面

AnytimeLesson登録

日時	2014年12月30日(日)
時間	11:00~12:30
コース	3級コース
クラス	上級
定員	12人
現在の予約人数	12人
価格	5000円
支払方法	現金

予約

⑤プルダウンメニュー

※支払い方法選択

⑤ [予約] ボタン

登録完了画面

AnytimeLesson登録

レッスンが登録されました。

戻る

⑤ “戻る”

## —プライベートレッスンの申し込み—

希望のコーチと日にち・時間を決めて申し込みができます。

3

(※コート・コーチの関係で日時等ご希望に添えない場合がございます。)

プライベートレッスンの申し込みは、(1)お客様からのお申し込み→(2)テニススクールからのご連絡→(3)お客様のご了承→(4)テニススクールにて確定→申込完了、という流れになります。

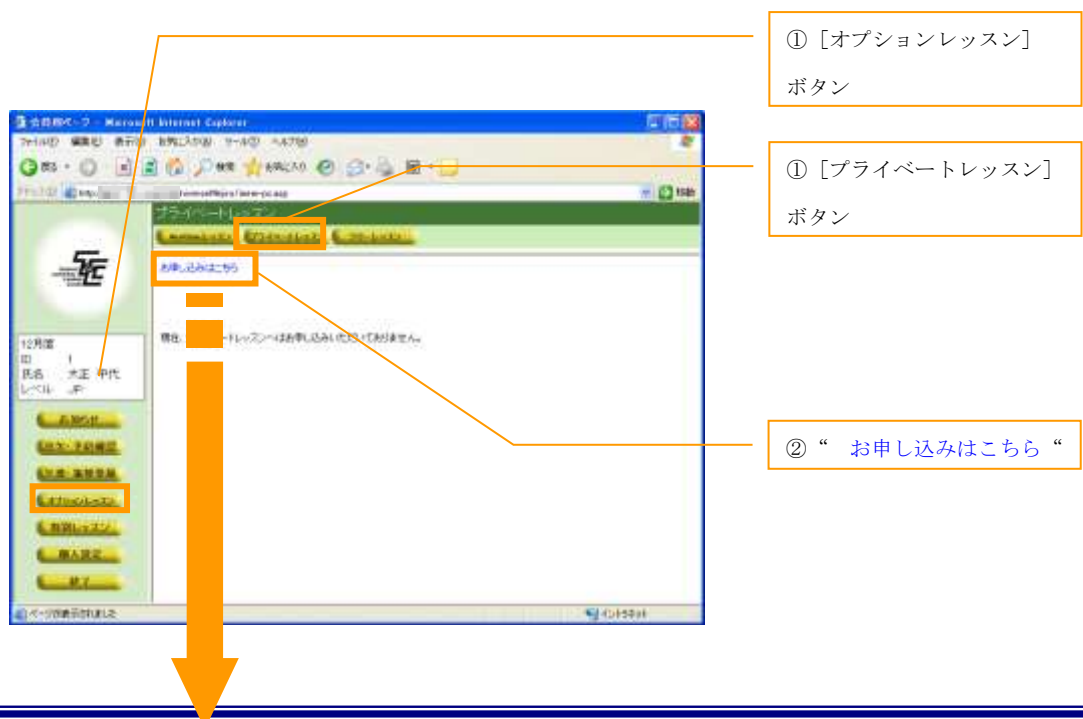
### (1) お客様からのお申し込み

- ① メニュー一覧から[オプションレッスン]を選択し、サブメニューから[プライベートレッスン]を選択します。
- ② “お申し込みはこちら”をクリックします。
- ③ ご希望の『コーチ』、『日にち』、『時間』、『人数』、『受講時間』を第一・第二希望それぞれ設定し、[お申し込み確認] ボタンを押します。
- ④ 申し込み内容を確認し、問題がなければ[お申し込み] ボタンを押します。

※[戻る] ボタンを押すと全画面へ、“戻る”をクリックするとプライベートレッスン TOP 画面へ戻ります。

- ⑤ 完了画面に切り替わったら申し込みは完了です。  
※“戻る”をクリックしてプライベートレッスン TOP 画面に戻ると、申し込み済みレッスンが表示されているのが確認できます。現在の状況は“現在申し込み中です”となります。

[プライベートレッスン]Top 画面



● Step4 オプションレッスンの申し込み

申し込み内容  
設定画面

③ 『コーチ』、『日にち』、『時間』、『人数』、『受講時間』設定、及び『備考』入力欄

③ [お申し込み確認] ボタン

申し込み内容  
確認画面

④ [お申し込み] ボタン

④ [戻る] ボタン

④ “戻る”

申し込み完了  
画面

⑤ “戻る”

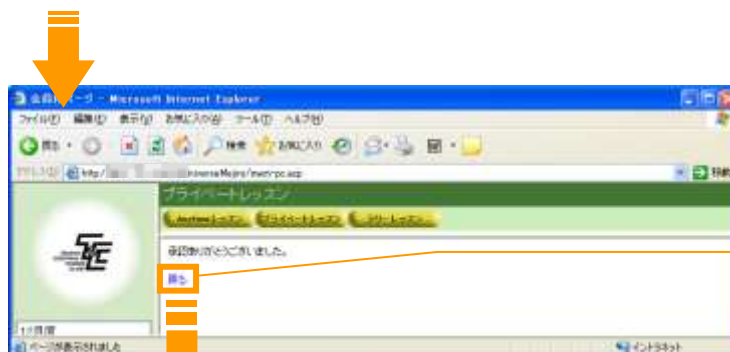
[プライベートレッスン]  
Top 画面

⑤ 現在の状況＝  
“現在申し込み中です”

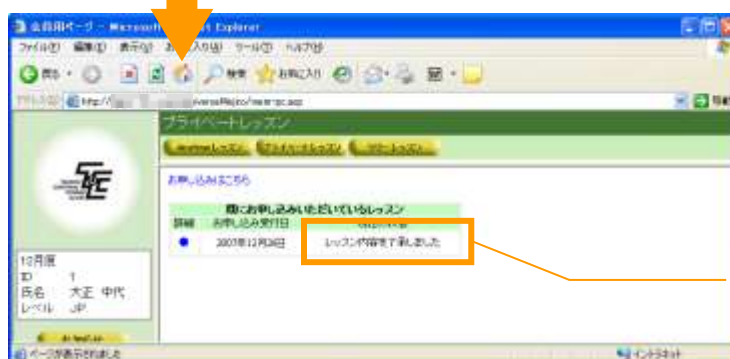


● Step4 オプションレッスンの申し込み

承認完了画面



[プライベートレッスン]Top 画面

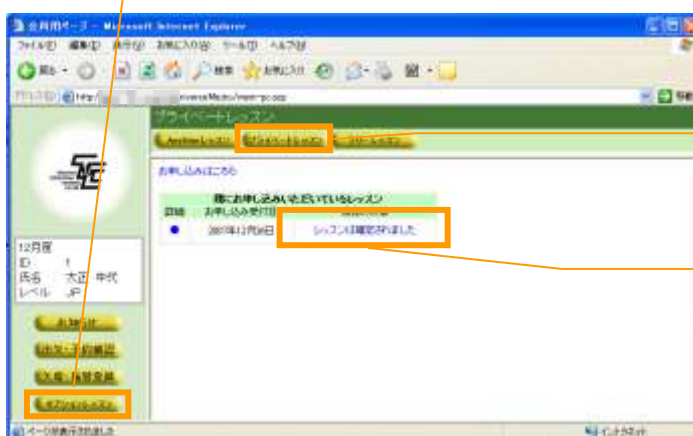


(4)テニススクールにて確定→申込完了

メニュー一覧から [オプションレッスン] を選択し、サブメニューから [プライベートレッスン] を選択します。レッスン了承後、テニススクールで確定を行った場合には、

現在の状況が “**レッスンが確定されました**” となります。これでプライベートレッスンの申込が完了となります。

[プライベートレッスン]Top 画面



[オプションレッスン] ボタン

[プライベートレッスン] ボタン

現在の状況 = “レッスンが確定されました”

## (5)取り消し

- ① 申込を行ったレッスンに対して、取消を行うことが出来ます。

メニュー一覧から[オプションレッスン]を選択し、サブメニューから[プライベートレッスン]を選択します。

- ② 取消したいレッスンの詳細“●”をクリックしてレッスンの内容を表示します。

※“現在の状況”に関わらず取消が可能です。下記は確定後に取消を行う場合の画面イメージです。“現在の状況”によって画面イメージは異なります

が、操作自体は同じです。

- ③ 内容を確認して[取消] ボタンを押します。

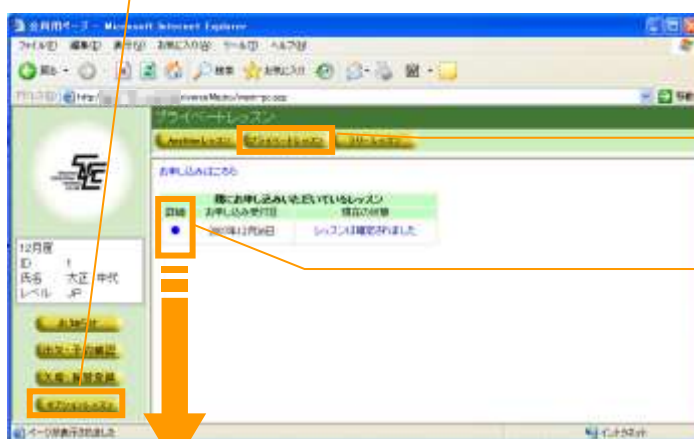
**※レッスン当日のキャンセル、変更は 100%キャンセル料をお支払い頂きますのでご注意ください。**

- ④ 取消確認画面で再確認して[続ける]ボタンを押します。

- ⑤ 完了画面に切り替わったら申し込みは完了です。

※“戻る”をクリックしてプライベートレッスン TOP 画面に戻ると、取消を行ったレッスンは削除されて表示されなくなります。

[プライベートレッスン]Top 画面

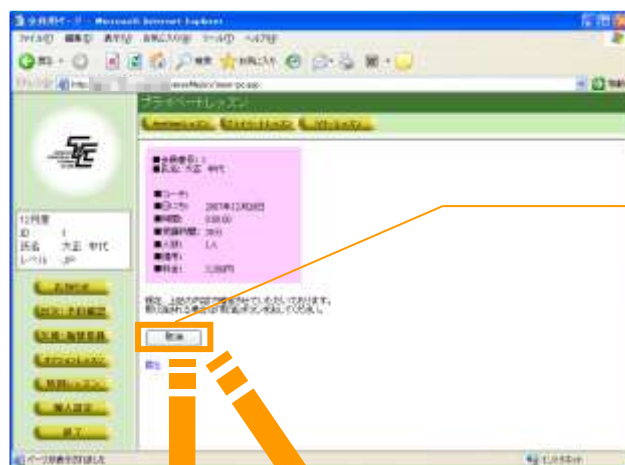


① [オプションレッスン] ボタン

① [プライベートレッスン] ボタン

② 詳細 “●”

詳細確認画面

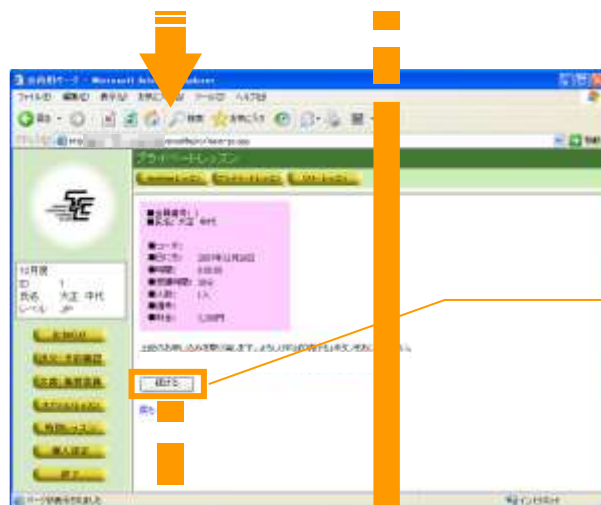


③ [取消] ボタン



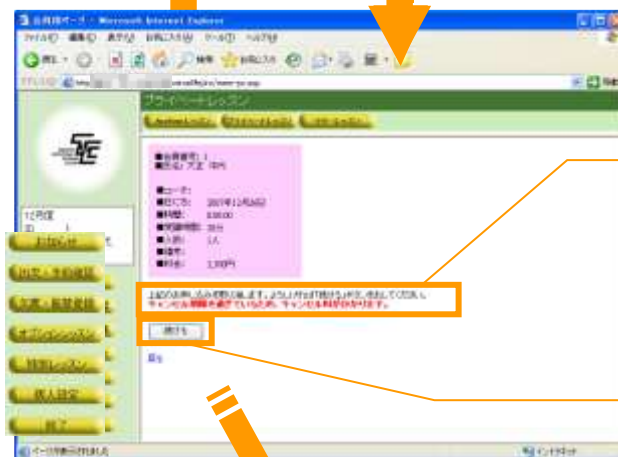
●Step4 オプションレッスンの申し込み

取消確認画面  
※前日までに取  
消する場合



④ [続ける] ボタン

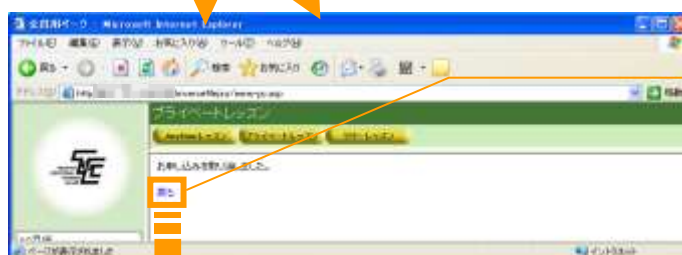
取消確認画面  
※当日取消する  
場合



“キャンセル期限を過ぎて  
いるため、キャンセル料が  
かかります。”

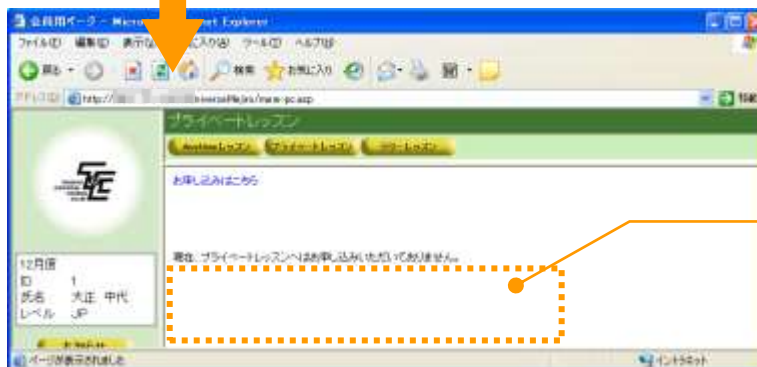
④ [続ける] ボタン

取消完了画面



⑤ [戻る] ボタン

[プライベートレッ  
スン]Top 画面



⑤ 取消したレッスンは表示  
されない

## —ラリーレッスンの申し込み—

### 4 何かを集中して練習したい方(キッズ・ジュニアは対象外)へ ラリー練習がお好みの方へ、ラリーレッスンをご用意しました。

- ① メニュー一覧から[オプションレッスン]を選択し、サブメニューから[ラリーレッスン]を選択します。
- ② “★来月度表示” or “★今月度表示” をクリックすると表示する月が変わります。
- ③ “★平日表示” をクリックすると月～金曜日のレッスンを、“★土日表示” をクリックすると土日のレッスンを表示します。
- ④ 申し込みをしたいレッスンをクリックします。  
※レッスン名がリンクになっているものは申し込み可能です。
- ⑤ レッスン内容が表示されますので、支払い方法をプルダウンメニューから選択し、[予約] ボタンを押してください。
- ⑥ 登録完了画面に切り替わったら完了です。  
※“戻る” をクリックして、ラリーレッスン画面に戻ると、レッスンの色が藤色になっているのが確認できます。

[Anytime レッスン]  
画面

①[オプションレッスン]  
ボタン

①[ラリーレッスン]  
ボタン

②“★来月度表示”

③“★平日表示★土日表示”

④申し込み可能なレッ  
スン



● Step4 オプションレッスンの申し込み

The first screenshot shows the 'オプションレッスン' (Optional Lesson) booking page. It includes a sidebar with user information (ID: 1, Name: 大正 中代, Level: JP) and buttons for 'お申し込み' (Apply), 'お申し込み確認' (Check application), and 'お申し込み履歴' (Application history). The main area contains a table for lesson details:

オプションレッスン詳細	
日付	2007年12月30日(日)
時間	15:30~17:00
コーチ	横濱コーチ
クラス	オプションレッスン
定員	3人
現在の予約人数	0人
予約	<input type="button" value="予約"/>
支払方法	<input type="button" value="現金"/>

Below the table is a '予約' (Book) button. An arrow points from the '現金' (Cash) button to a label: ⑥プルダウンメニュー ※支払い方法選択. Another arrow points from the '予約' button to a label: ⑥「予約」ボタン. A third arrow points from the '戻る' (Back) button to a label: ⑦「戻る」.

The second screenshot shows the confirmation screen after booking. It displays a green box with the text 'レッスンに予約しました。' (Lesson booked). The '戻る' (Back) button is highlighted with a label: ⑦「戻る」.

## Step5 特別レッスンへの申し込み

### —特別レッスンとは？—

- 1 レギュラーレッスンの他に特別メニュークラス・オプションレッスンをご用意しております。  
レギュラーレッスンとは一味違ったレッスンをご案内致します。

### —申し込み—

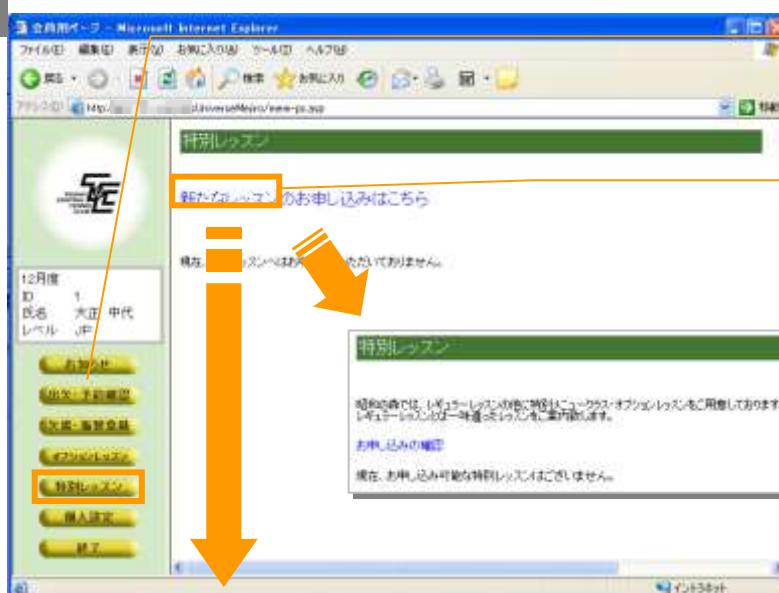
- 2 下記方法にしたがって申し込みを行います。

- ① メニュー一覧から「特別レッスン」を選択し、『[お申し込みはこちら](#)』をクリックします。  
※クリック後、申し込み可能なレッスンがない場合は、その旨を表示した画面が表示されます。
- ② 申し込み可能なレッスンがある場合は、レッスンの一覧が表示されますので、申し込みしたいレッスンの『[種目名](#)』をクリックします。
- ③ 選択したレッスンの詳細を確認し、『お支払い方法』の選択、『備考欄』の記入を行った後、[申し込む] ボタンを押します。

※レッスンの全日程に参加できない場合には、『出席希望の日付』にチェックを入れてから [申し込む] ボタンを押します。

- ④ [申し込む] ボタン押下後、完了画面へ切り替わったら申し込み完了です。
- ⑤ 完了画面から『[戻る](#)』をクリックすると、メニュー一覧から「特別レッスン」を選択した直後の画面へ戻り、申し込み済みのレッスンが一覧表示されます。

[特別レッスン] 画面



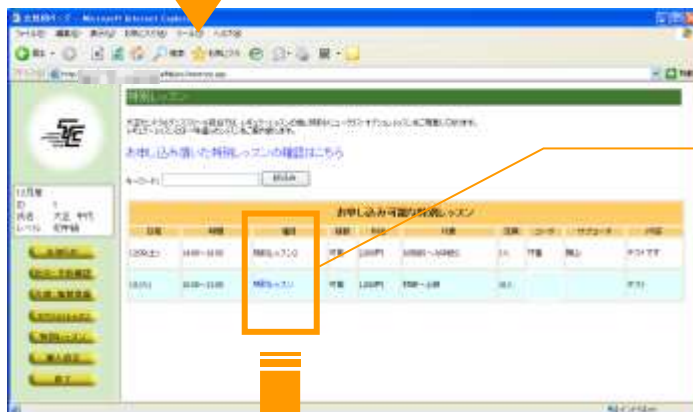
① 「特別レッスン」 ボタン

① 『[お申し込みはこちら](#)』

申し込み可能なレッスンがない場合の画面

● Step5 特別レッスンへの申し込み

申し込み可能なレ  
ッスン一覧  
表示画面



②『種目名』

※レベルの合うレッスンは背景が青で、種目が申し込み画面へのリンクになっています。

申し込み内容編  
集画面

お申し込み内容

種目	特別レッスン
料金	基本料金: 2000円 単位受講料金: 1000円
日程	1/20日~1/21日 10:00 10:21
時間	10:00~12:00
対象	入門~上級
定員	10人
コーチ	2008年1月20日 三島 隆山 榎方 2008年1月21日 守重 幸生
内容	テスト
お支払い方法	お支払い方法選択
備考	

申し込み

③『日程』

③『お支払い方法』

③『備考』

③ [申し込む] ボタン  
※登録したアドレスにメールが送信されます

[特別レッスン]画面へ  
戻る

※お支払い方法で「振替」を選択した場合、  
現在選択可能な振替元が表示されるので、振  
替元として選択したいレッスンにチェックを  
入れてください。

※お支払い方法で「振替」を選択し  
た場合は、[申し込む]ボタンを押  
した後に確認画面が表示されます。

特別レッスン

レッスンの受講料金と振替元レッスンの合計料金と差額が確認できます。

受講料金	2000円
振替元料金	2750円
差額	1550円

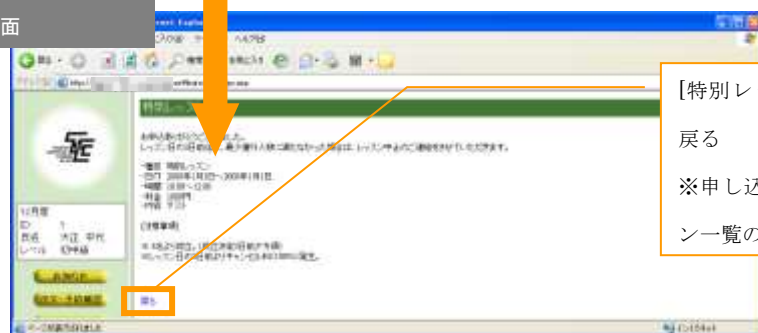
※差額の支払い方法を選択してください

現金

申し込み

差額がある場合はお支  
払い方法を選択します

申し込み完了  
画面



[特別レッスン]画面へ  
戻る  
※申し込み済みレッ  
スン一覧の表示あり

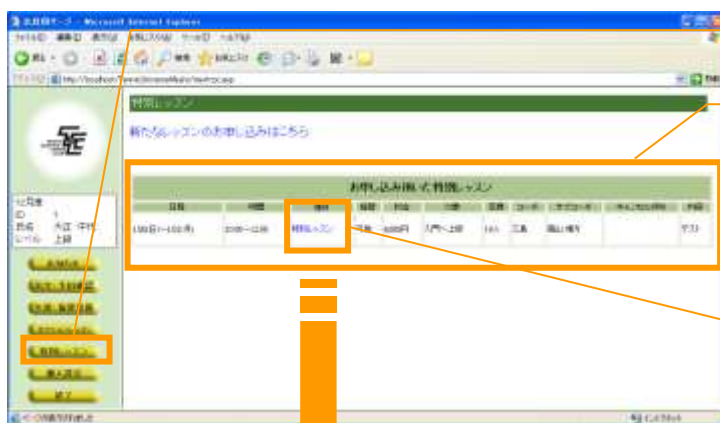
## —申し込み内容の修正・取消—

3

下記方法にしたがって申し込み内容の修正・取消を行います。

- ① メニュー一覧から「特別レッスン」を選択します。申し込み済みのレッスン一覧から、内容の修正・取消を行いたいレッスンの『[種目名](#)』をクリックします。  
※申し込み済みのレッスンがない場合は、一覧は表示されません。
- ② 選択したレッスンの申し込み内容を確認します。『お支払い方法』、『備考欄』、『出席希望の日付』についての変更が可能です。変更がある場合には修正を行い、『お申し込み内容更新』ボタンを押します。
- ③ ボタン押下後、完了画面へ切り替わったら修正・取消の完了です。
- ④ 完了画面から『[戻る](#)』をクリックすると、メニュー一覧から「特別レッスン」を選択した直後の画面へ戻ります。

「特別レッスン」  
画面



①「特別レッスン」ボタン

①申し込み済みレッス  
ンの一覧

①『[種目名](#)』

●Step5 特別レッスンへの申し込み

申し込み内容編集  
集・取消し画面

※出席希望日の変更はできません

②『お支払い方法』  
※振替元を選択したレッスンは  
チェックの欄が青くなります

②『備考』

②[申し込み内容変更]  
ボタン

②[申し込みの取り消  
し] ボタン

申し込み内容修  
正完了画面

※お支払い方法で「振替」を選択した場  
合は、[申し込み内容更新]ボタンを押し  
た後に確認画面が表示されます。

差額がある場合はお支  
払い方法を選択します

申し込み内容取り  
消し完了画面

※特別レッスン開始日 3 日前を過ぎて  
お取消されると、キャンセル料が発生し  
ます。

## Step6 出欠・予約状況を確認するには？

### —出欠確認—

1 今期の出欠状況と前期の出欠状況を確認することができます。

- ① メニュー一覧から「出欠・予約確認」を選択し、サブメニューから「出欠確認」を選択します。

[出欠確認]  
画面

プルダウンメニューから期を選択して「切替」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。

会員用ページ - Windows Internet Explorer

http://localhost/TennisUniverseMejro/mem-pc.asp

出欠確認 欠席登録 振替登録 欠席取消 振替取消 オプション取消

出欠登録・振替予約を行うには左のメニューから目的のボタンを選んでください。

2008年 3月期 切替

注意 表示する期を変更したいときは、期を指定して切替ボタンを押してください。

### ■ 今期の出欠状況

#### ■ 受講クラス

月曜日 10:00~11:30 初級 中尾コーチ

2008/03/03	2008/03/10	2008/03/17	2008/03/24
欠席(特別振替)	欠席(特別振替)	欠席(特別振替)	欠席(連絡無)
2008/06/01まで 2008/06/08まで 2008/06/15まで			

水曜日 10:00~11:30 中級 三島コーチ

2008/03/05	2008/03/12	2008/03/19	2008/03/26
出席	出席	出席	出席

木曜日 18:30~20:00 中級 緒方コーチ

2008/03/06	2008/03/13	2008/03/20	2008/03/27
出席	出席	欠席(連絡無)	出席予定

#### ■ 振替登録

全曜日 11:30~13:00 上級 守重コーチ

2008/03/28
出席予定 チケット

#### ■ オプションレッスン

全曜日 10:00~11:30 中級 大貫コーチ

2008/03/28
出席予定

### ■ 前期の出欠状況

前期の出欠状況をご確認ください。

クラスに登録されていません。

### ■ 雨天振替チケット

有効期限は2008/06/31までです。

2007年12月
11:30~13:00
上級

欠席(連絡無)と表示されている場合は、下記の理由で表示されています。

1. 出席しているにもかかわらず、パソコンにて出席登録をされていない。
2. 欠席の連絡をしていない。(パソコン、携帯電話でのアクセス、電話連絡等)

① 「出欠・予約確認」ボタン

① 「出欠確認」ボタン

② プルダウンメニュー  
※ 期の選択

② 「切替」ボタン

今期の出欠状況

前期の出欠状況



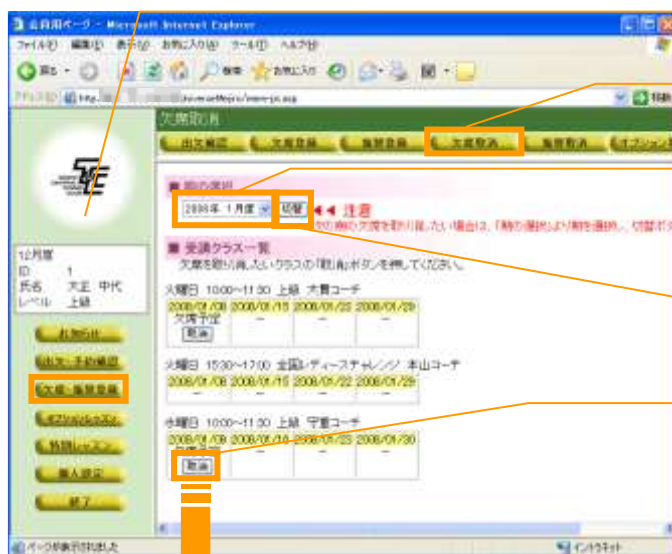
## —欠席取消—

2

欠席登録したレッスンが未振替の状態而定員に空きがあれば、欠席を取消することができます。

- ① メニュー一覧から「出欠・予約確認」を選択し、サブメニューから「欠席取消」を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して「切替」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 取消しを行いたいレッスンを選択して「取消」ボタンを押します。
- ④ 「取消」ボタン押下後、レッスンの内容が表示されますので内容を確認して「登録」ボタンを押します。
- ⑤ 「登録」ボタン押下後は「欠席取消」Top 画面へ戻り、取消したレッスンは受講レッスン一覧で“—”表示になります。

「出欠確認」Top  
画面



① 「欠席・振替登録」ボタン

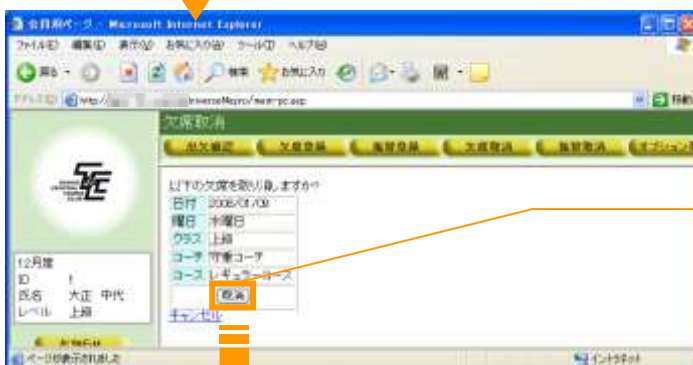
① 「欠席取消」ボタン

② プルダウンメニュー  
※期の選択

② 「切替」ボタン

③ 「取消」ボタン

内容確認画面



④ 「取消」ボタン

●Step6 出欠・予約状況を確認するには？

[出欠確認]Top  
画面



⑤ “-” 表示

## —振替取消—

3

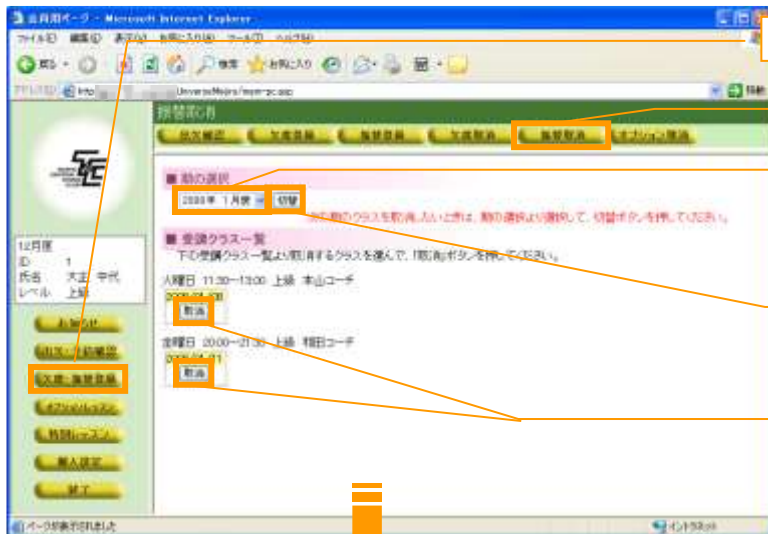
振替登録を行ったレッスンの取消を行います。

- ① メニュー一覧から[出欠・予約確認]を選択し、サブメニューから[振替取消]を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して[切替]ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 取消しを行いたいレッスンを選択して[取消]ボタンを押します。
- ④ [取消]ボタン押下後、レッスンの内容が表示されますので内容を確認して[登録]ボタンを押します。
- ⑤ [登録]ボタン押下後、完了画面が表示されたら振替取消登録完了です。  
“[振替登録をする](#)”をクリックすると、引き続き振替登録を行うことができます。(詳細は、次項“[—振替登録—](#)”参照)  
“[欠席登録画面に戻る](#)”をクリックすると、欠席登録 Top 画面へ戻ります。
- ⑥ [登録]ボタン押下後は[振替取消] Top 画面へ戻り、取消したレッスンは受講レッスン一覧に表示されなくなります。



●Step6 出欠・予約状況を確認するには？

[振替取消]Top  
画面



① [欠席・振替登録] ボタン

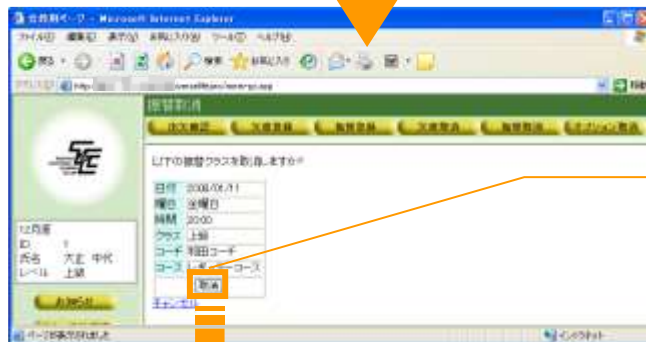
① [振替取消] ボタン

②プルダウンメニュー  
※期の選択

② [切替] ボタン

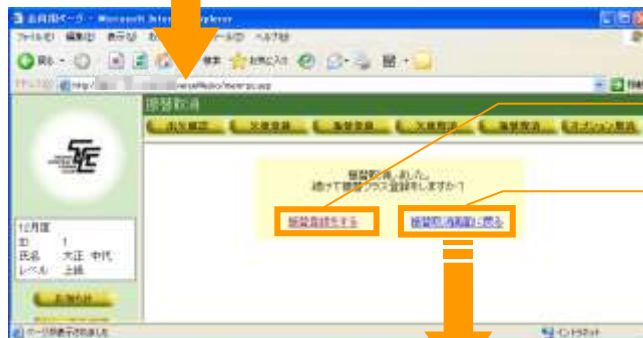
③ [取消] ボタン

内容確認画面



④ [登録] ボタン

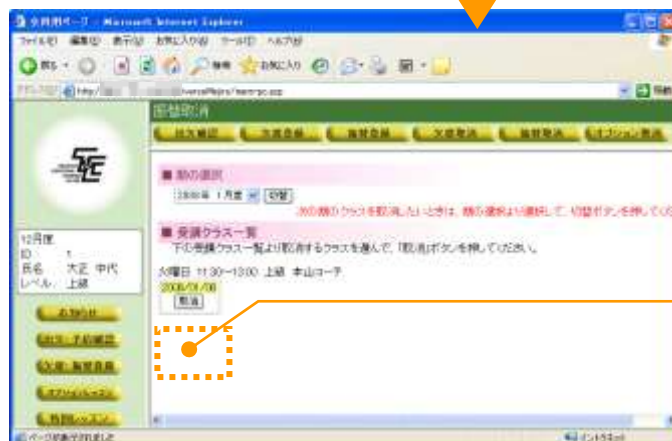
取消完了画面



⑤ “振替登録をする”

⑤ “欠席登録画面に戻る”

[出欠確認]Top  
画面



⑥ 取消したレッスンは  
表示されない

## —オプションレッスン取消—

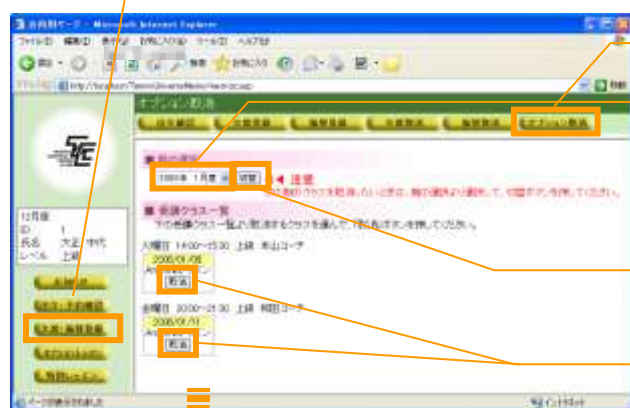
# 4

オプションレッスンの取消を行います。

- ① メニュー一覧から「出欠・予約確認」を選択し、サブメニューから「オプション取消」を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して「切替」ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 取消しを行いたいレッスンを選択して「取消」ボタンを押します。
- ④ 「取消」ボタン押下後、レッスンの内容が表示されますので内容を確認して「登録」ボタンを押します。
- ⑤ 「登録」ボタン押下後は「オプション取消」Top 画面へ戻り、取消したレッスンは受講レッスン一覧に表示されなくなります。

【オプション取消】

Top 画面



① 「欠席・振替登録」ボタン

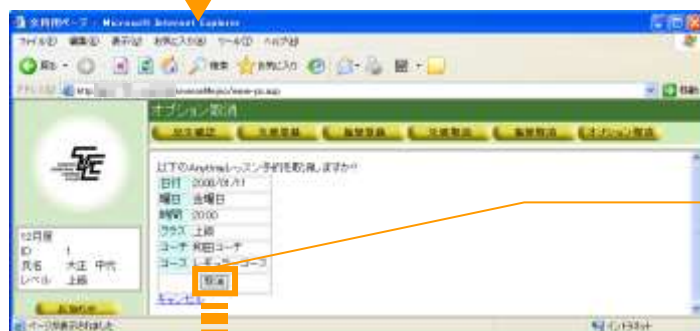
① 「オプション取消」ボタン

② プルダウンメニュー  
※期の選択

② 「切替」ボタン

③ 「取消」ボタン

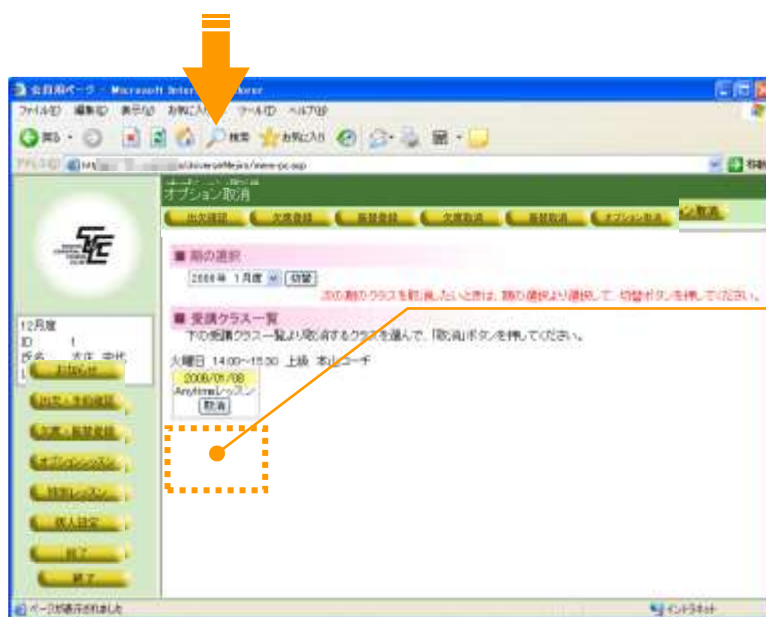
内容確認画面



④ 「登録」ボタン

● Step6 出欠・予約状況を確認するには？

[オプション取消]  
Top 画面



⑤ 取消したレッスンは  
表示されない

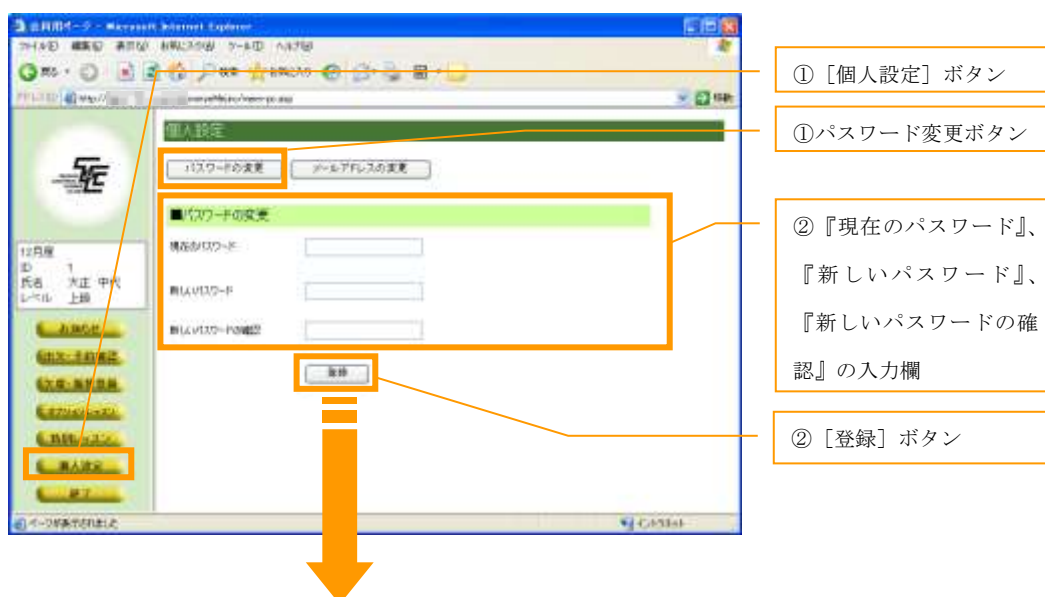
## Step7 パスワード・メールアドレスの変更

### —パスワードの変更—

- 1 ログインに必要なパスワードを変更することができます。  
変更の際には、生年月日などは避けて他人に推測されにくいものを指定しましょう。

- ⑥ メニュー一覧から「個人設定」を選択し、「パスワードの変更」ボタンを押します。
- ⑦ 『現在のパスワード』及び『新しいパスワード』、『新しいパスワードの確認』欄を半角英数字で入力し、「登録」ボタンを押します。
- ⑧ 「登録」ボタン押下後、登録完了画面に切り替われば変更完了です。

「個人設定」画面



変更完了画面



## —メールアドレスの変更—

2

スクールからの連絡メールを受信するメールアドレスを変更することができます。  
契約しているプロバイダや携帯電話会社の変更などによりメールアドレスが変わった場合には、速やかに下記の処理を行ってください。

①メニュー一覧から「個人設定」を選択し、「メールアドレスの変更」ボタンを押します。

『メールアドレス2』、『メールアドレス2（確認）』欄に半角英数字で入力し、「登録」ボタンを押します。

②変更後のアドレスを入力します。

③「登録」ボタン押下後、登録完了画面に切り替われば変更完了です。

「個人設定」画面

①「個人設定」ボタン

①メールアドレスの変更  
ボタン

②『メールアドレス1』  
『メールアドレス1（確認）』  
『メールアドレス2』  
『メールアドレス2（確認）』の  
入力欄

③「登録」ボタン

変更完了画面

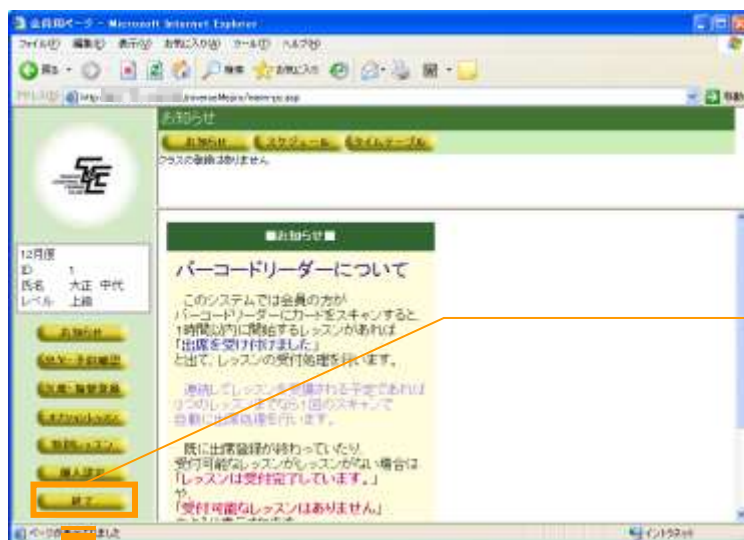
## Step8 終了

### —ログアウトしましょう—

1 システムの利用を終了するには、ログアウトが必要です。  
下記手順に従ってログアウトを行いましょう。

①メニュー一覧から「終了」ボタンを選択します。ボタン押下後、ログイン画面に切り替わればログアウト成功です。

任意の画面



① 「終了」ボタン

ログアウト直後の画面  
＝ログイン画面

