

# 携帯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—	
—ログイン後は？—	
Step2 クラスの欠席・振替登録をするには？ .....	6
—クラスに関して—	
—欠席登録—	
—振替登録—	
Step3 オプションレッスンの申し込み .....	10
—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—	
—ショット別・ラリーレッスンの申し込み—	
Step4 特別レッスンへの申し込み.....	21
—特別レッスンとは？—	
—申し込み—	
—申し込み内容の修正・取消—	
Step5 出欠・予約状況を確認するには？ .....	25
—出欠確認—	
—欠席取消—	
—振替取消—	
—オプション取消—	
Step6 パスワード・メールアドレスの変更 .....	29
—パスワードの変更—	
—メールアドレスの変更—	
Step7 終了 .....	31
—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、まずはテニスセンターの会員となり、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携帯でアドレス入力欄に下記システムの URL を入力してページを開きます。

<http://taisho-mejiro.com/mobile/i-login.asp>

ワードを入力して [ログイン]ボタンを押します。

②画面が切り替わればログイン成功です。

The diagram illustrates the login process in two stages. On the left, the 'ログイン画面' (Login Screen) is shown. It features the logo of Taisho Central Tennis Club and the text '大正セントラルテニススクール目白 会員ページへようこそ！' (Welcome to the Taisho Central Tennis Club Mejiro member page!). Below this, it asks for '会員番号とパスワードを入力してください' (Please enter your member number and password). There are input fields for '会員番号' (Member Number) and 'パスワード' (Password), with the latter highlighted by an orange box and labeled '①『会員番号』、『パスワード』入力欄'. Below the password field is an '入室' (Login) button, highlighted by another orange box and labeled '②入室ボタン'. A link for 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you've forgotten your password) is also present. At the bottom, there is a section for 'バーコードリーダーについて' (About the barcode reader). An orange arrow points from the login screen to the 'ログイン直後の画面' (Screen immediately after login) on the right. This screen shows the '大正セントラルスクール目白' (Taisho Central School Mejiro) logo and a 'メインメニュー' (Main Menu) section. The menu items are: '欠席・振替登録' (Absenteeism/Replacement Registration), 'オプションレッスン' (Option Lesson), '特別レッスン' (Special Lesson), '出欠-予約確認 (予約状況の表示や予約の取消を行います)' (Attendance/Reservation Confirmation (Display reservation status and cancellation)), '個人設定 (個人情報の設定を行います)' (Personal Settings (Set personal information)), and '退室 (処理を終了して、最初の画面に戻ります)' (Logout (End processing and return to the first screen)).



## こんな画面が出てきたら

入室ボタン押下後、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。

再度入力して入室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、管理者へ問い合わせを行ってください。

会員番号/パスワードが違います

【問い合わせ先】 大正セントラルテニススクール  
〒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 をコピーしてアドレス入力欄に貼り付けし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

大正セントラルテニス  
スクール目白  
会員ページへようこ  
そ！

会員番号とパスワード  
を入力してください

会員番号  
パスワード

パスワードをお忘れの  
方は[こちら](#)

バーコードリー  
ダーについて

①パスワード問  
い合わせページへのリンク

パスワード  
問い合わせ画面

■メールお問い合わせ  
ご登録のメールアドレスに、パスワードをお  
送りいたします。

会員番号(半角数字)

生年月日  
1950 年  
1 月  
1 日

メールアドレスを登録  
されていない方は、  
【03-3987-2822】まで  
電話でお問い合わせく  
ださい

②会員番号、生年月日  
入力欄

② [送信] ボタン

② [キャンセル] ボタン

送信完了画面

■メールお問い合わせ

送信完了しました

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

大正セントラルテニスクラブをご利用いただき、誠にありがとうございます。  
以下のURLからパスワードを再登録してください。

[http://www.teniscub.jp/mobile/UsersPage/PwdReissue\\_fromMail.aspx](http://www.teniscub.jp/mobile/UsersPage/PwdReissue_fromMail.aspx)

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

■パスワードの変更

会員番号

生年月日

1950 年

1 月

1 日

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

登録

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

■パスワードの変更  
登録完了しました。  
[携帯ログイン画面へ](#)

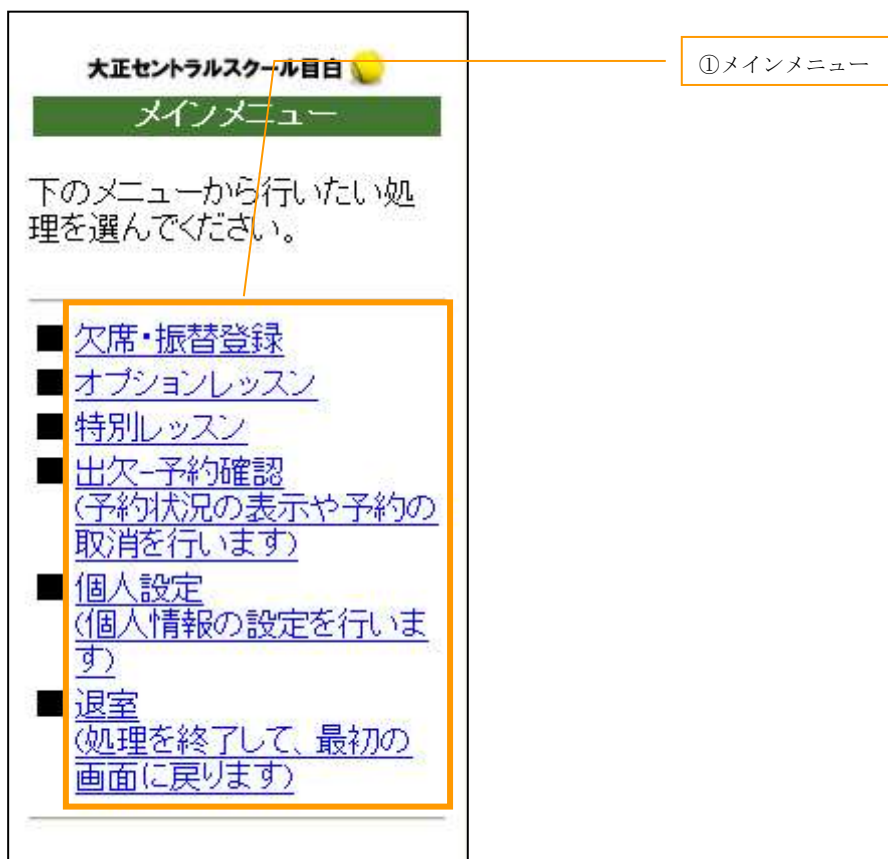
※ [携帯ログイン画面へ] リンク  
⇒ログイン画面へ戻ります。

## —ログイン後は？—

**3** 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インメニュー画面が表示された状態になっています。      ② メインメニューの中から目的に合った項目を選択しましょう。

ログイン直後の画面  
=[メインメニュー]



## Step2 一般クラスの欠席・振替登録をするには？

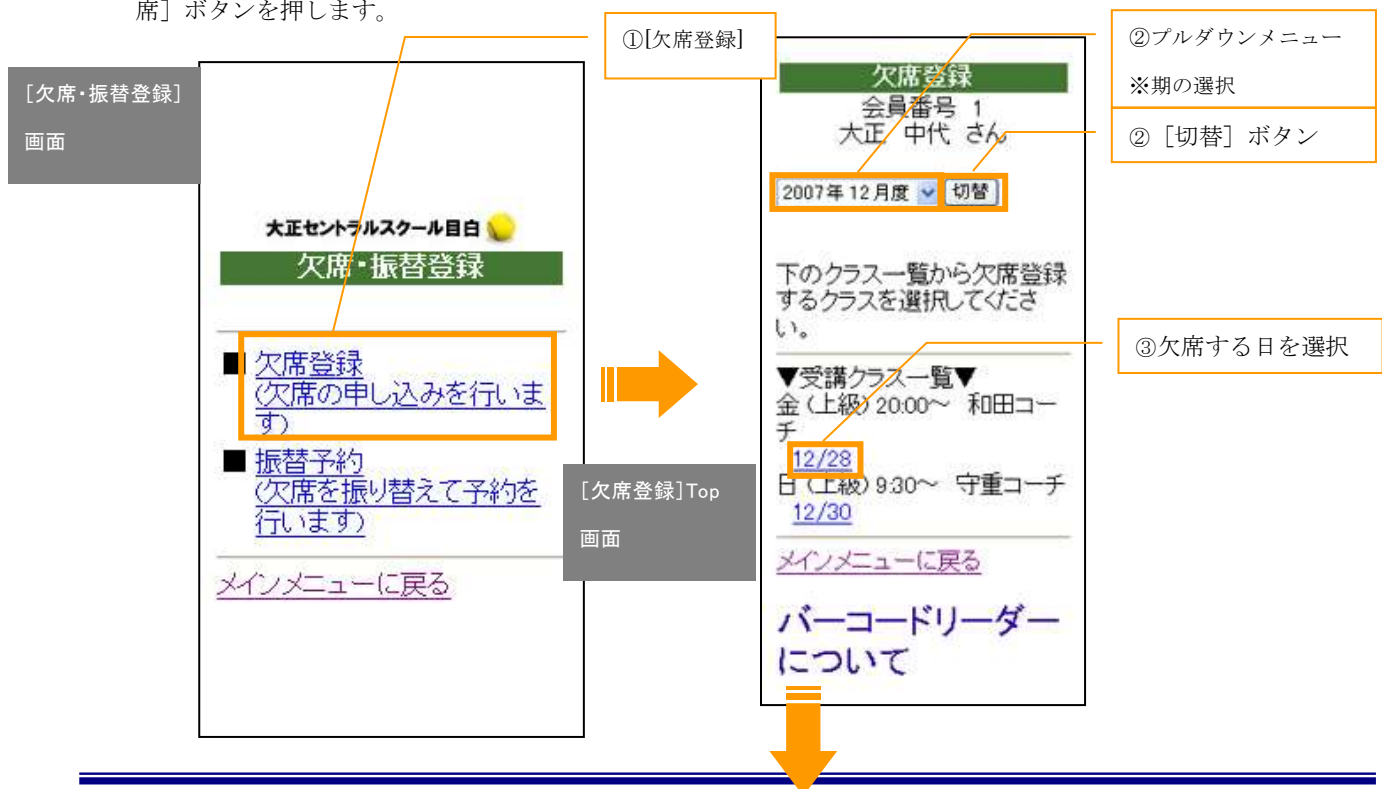
### —クラスに関して—

- 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。

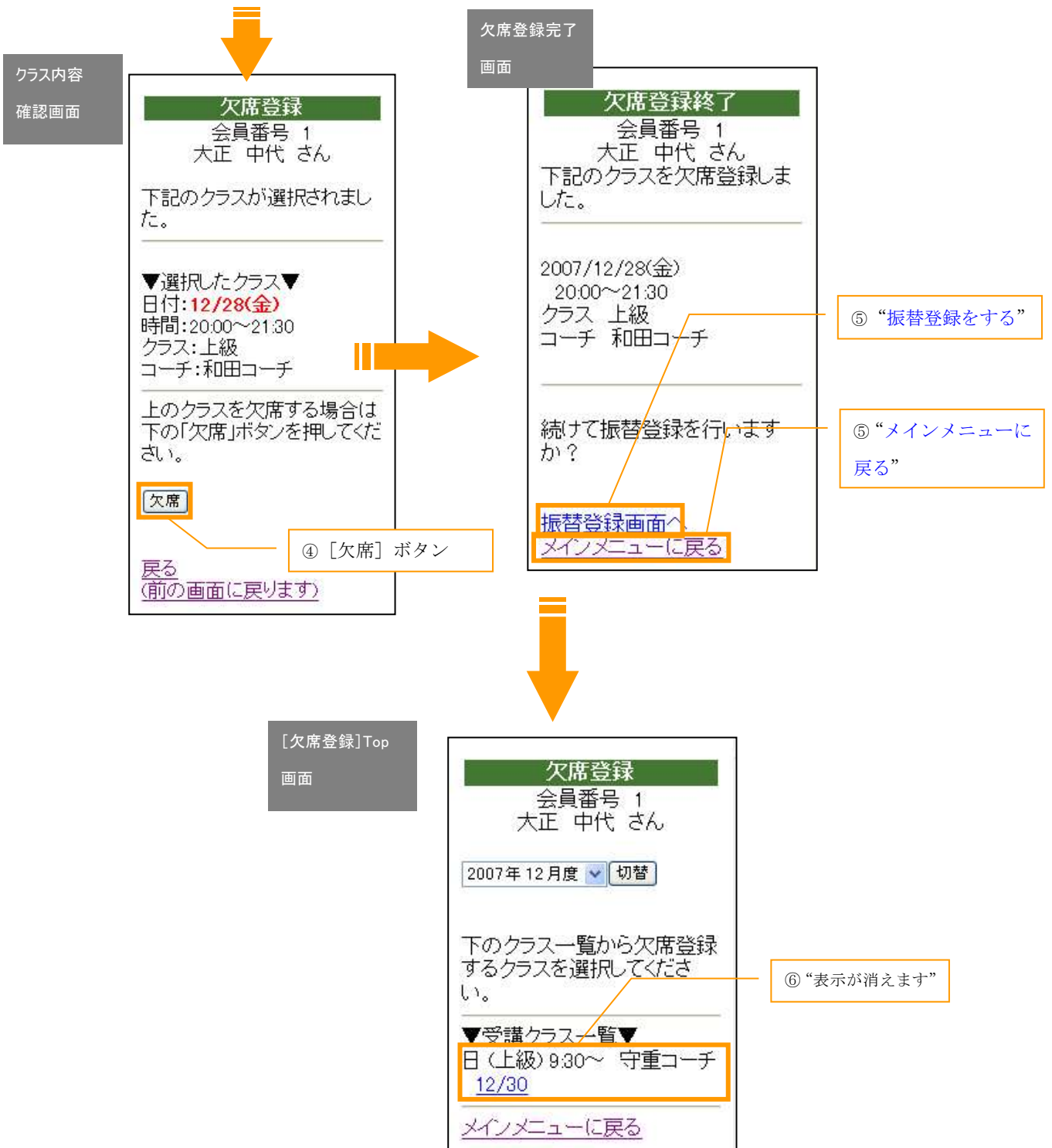
### —欠席登録—

- 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。

- ① メインメニューから [欠席・振替登録] を選択し、次に表示される [欠席・振替登録] 画面から [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ます。
- ④ 選択したクラスの内容を確認して、問題なければ [欠席] ボタンを押します。
- ⑤ [欠席] 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。  
“振替登録画面へ” 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)  
“メインメニューに戻る” をクリックすると、メインメニューへ戻ります。
- ⑥ 欠席登録を行ったクラスは受講クラス一覧に表示されなくなります。



●Step2 クラスの欠席・振替登録をするには？



## —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、登録を行きましょう。

- ① メインメニューから [欠席・振替登録] を選択し、次に表示される欠席・振替登録画面から [振替登録] を選択します。
- ② [振替登録1]画面が表示されるので、プルダウンメニューからを期と曜日の条件を選択し、[絞込実行] ボタンを押します。
- ③ 次に表示される画面で、プルダウンメニューから時間帯、レッスン名、コーチの条件を選択し、[絞込み実行]ボタンを押します。
- ④ 選択した条件に従って[振替登録2]画面にクラス一覧が表示されるので、振替先のクラスを選択します。  
※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。
- ⑤ [振替登録3]画面で、選択したクラスの内容を確認して、問題なければ振替元クラスをプルダウンメニューから選択して [決定] ボタンを押します。
- ⑥ 振替料が発生する時のみ、プルダウンメニュー支払い方法を現金か口座振替か選んで下さい。  
[予約] ボタン押すと予約が完了します。

大正セントラルスクール 目録

欠席・振替登録

■ 欠席登録  
(欠席の申し込みを行います)

■ 振替予約  
(欠席を振り替えて予約を行います)

[メインメニューに戻る](#)

①「振替登録」

振替登録 1

会員番号 1  
大正 中代 さん

現在の条件で振替可能なクラス数は21件です。  
1月9日まで振替可能です。  
予約する日の条件を下の条件選択から選び、「絞込実行」ボタンを押してください。  
全て「指定なし」を選ぶと予約可能な日が一覧に表示されます。

▼条件選択▼

期  
2007年12月度

曜日  
指定なし

絞込実行

[メインメニューに戻る](#)

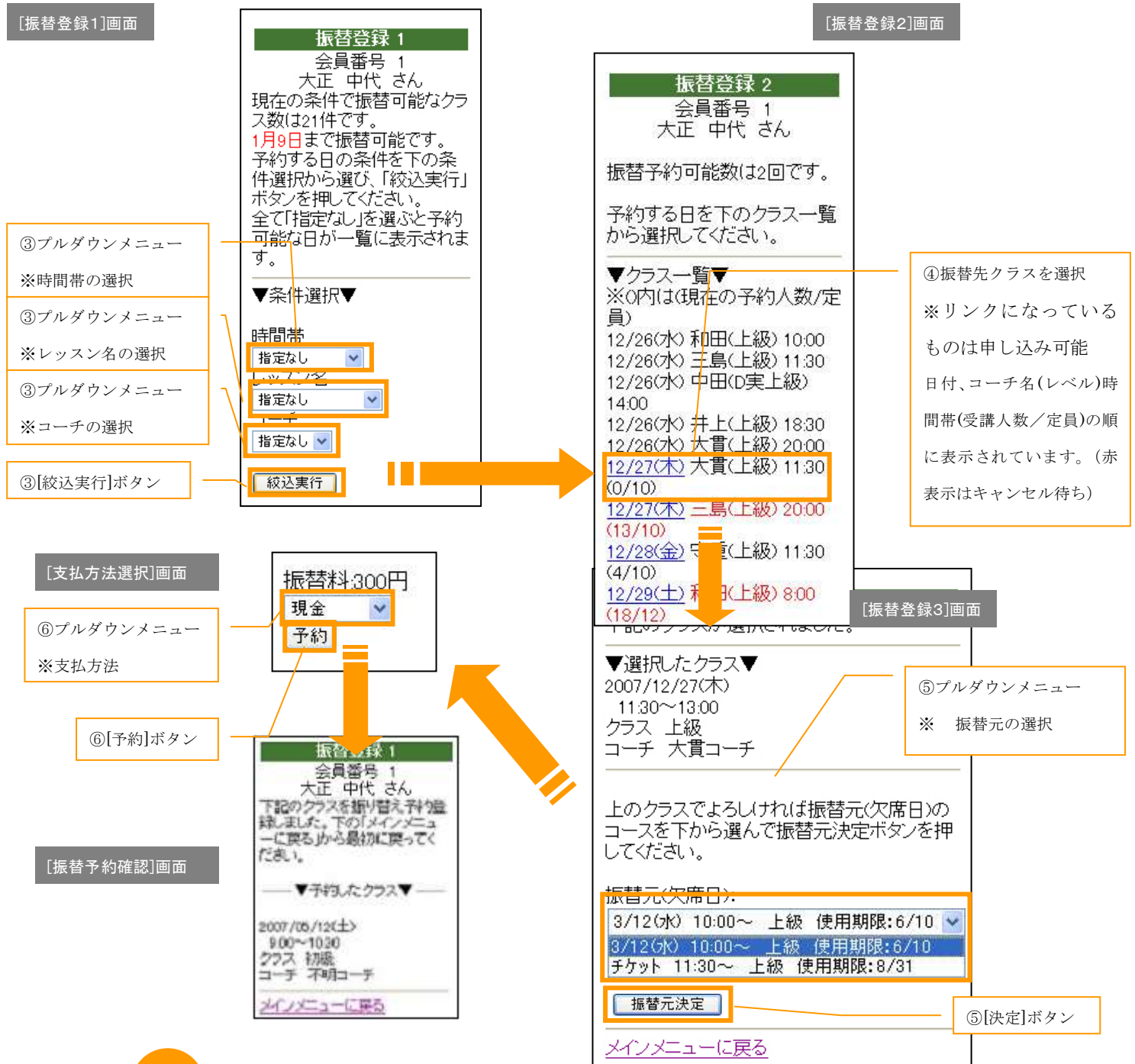
[振替登録1]画面

②プルダウンメニュー  
※期の選択

②プルダウンメニュー  
※曜日の選択

②[絞込実行]ボタン

●Step2 クラスの欠席・振替登録をするには？



**！ 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り、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・・・
- フォーメーションレッスン：フォーメーションの練習をしたい方に・・・
- 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

- レッソンの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いただきます。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す。

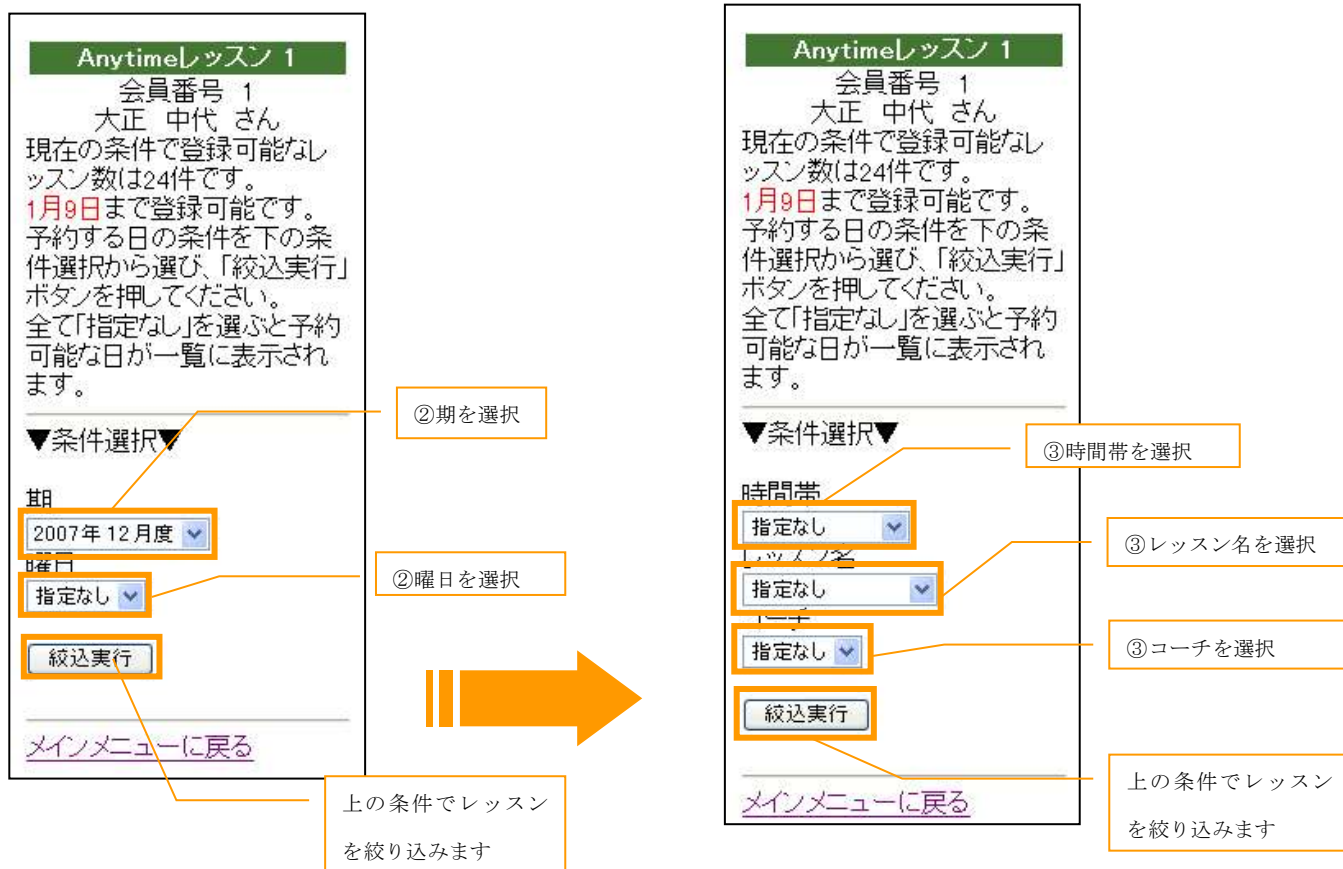
- ① メニュー一覧から [オプションレッスン] を選択し、サブメニューから [Anytime レッスン] を選択します。
- ② 期と曜日を選択し、絞込実行ボタンを押します。  
  
※指定なしでも構いません
- ③ 更に時間帯、レッスン名、コーチを選択肢し、絞込実行ボタンを押します。

※指定なしでも構いません

- ④ 一覧からレッスンを選択します。
- 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 予約ボタンを押すと登録が完了します。

[Anytime レッスン]

絞込画面



●Step3 オプションレッスンの申し込み

[Anytime レッスン]  
レッスン一覧画面

レッスン内容  
表示画面

※赤文字のレッスン登録  
するとキャンセル待ちと  
なるレッスンです。

④申し込み可  
能なレッスン  
からお選びく  
ださい

**Anytimeレッスン 2**  
会員番号 1  
大正 中代 さん

予約する日を下のクラス一覧  
から選択してください。

▼クラス一覧▼  
※0内は(現在の予約人数/  
定員)

12/26(水)	和田(上級)	10:00
12/26(水)	三島(上級)	11:30
12/26(水)	中田(D実上級)	14:00
12/26(水)	井上(上級)	18:30
12/26(水)	大貫(上級)	20:00
12/27(木)	大貫(上級)	11:30 (0/10)
12/27(木)	三島(上級)	20:00 (13/10)
12/28(金)	三島(上級)	10:00 (6/10)
12/28(金)	守重(上級)	11:30 (4/10)
12/28(金)	和田(上級)	20:00 (5/10)
12/29(土)	和田(上級)	8:00 (18/12)
12/29(土)	守重(上級)	9:30 (10/12)
12/29(土)	斉藤(上級)	11:00 (10/12)
12/29(土)	大川(上級)	18:00 (10/12)

▼オプションレッスン登録  
会員番号1  
大正 中代さん

---

日付: 2007年12月27日(木)  
時間: 11:30~13:00  
コーチ名: 大貫コーチ  
クラス: 上級  
定員: 10人  
現在の予約人数: 0人  
価格: 3500円  
支払方法

[条件検索に戻る](#)

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

▼オプションレッスン登録  
会員番号1  
大正 中代さん

---

レッスンに登録しました。  
[メインメニューに戻る](#)

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。)

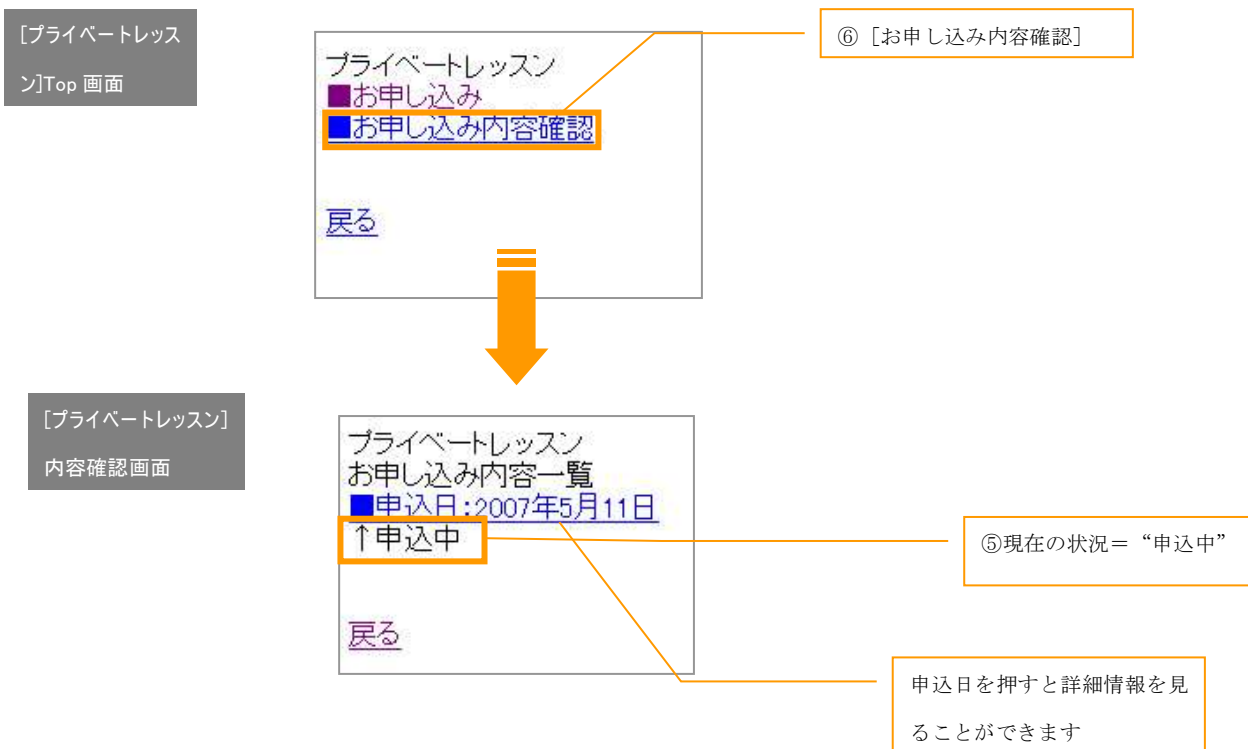
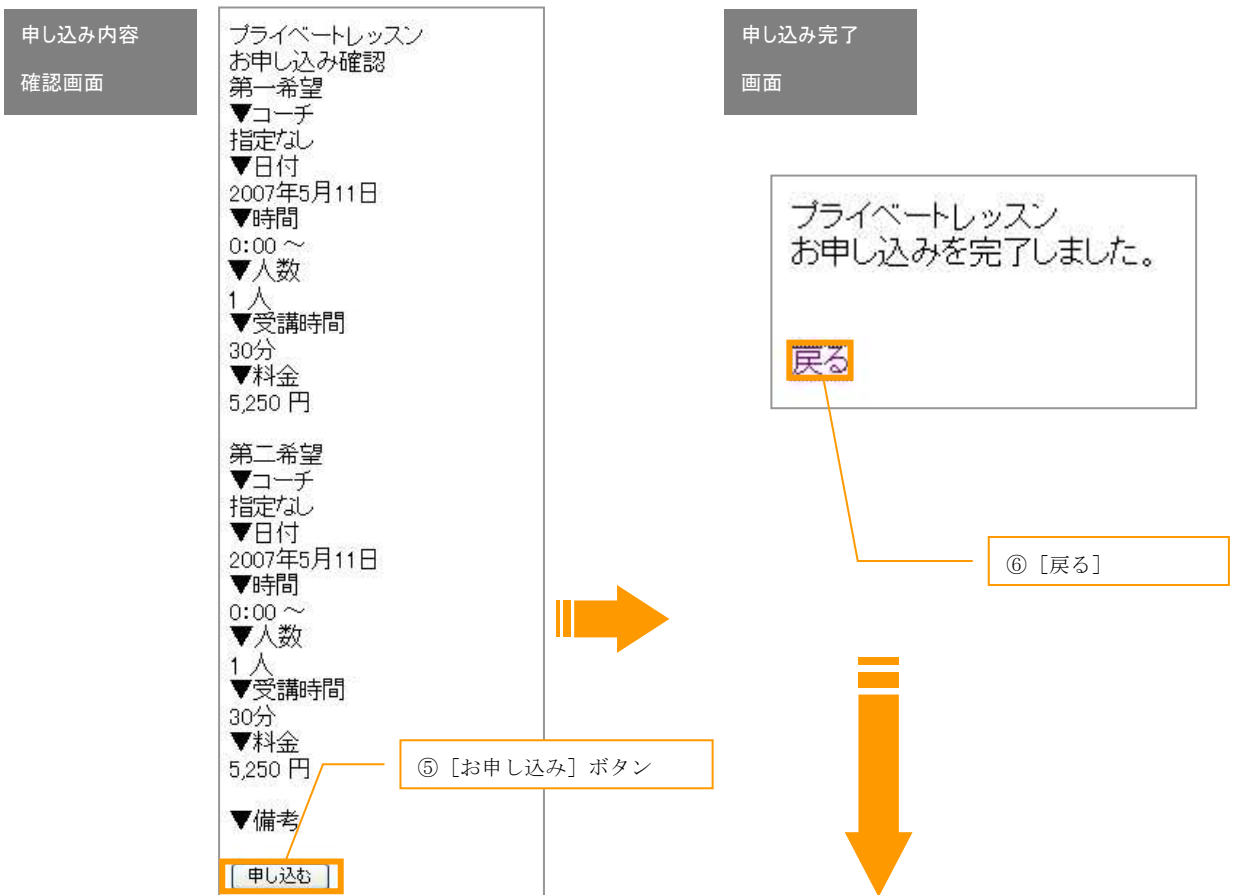
プライベートレッスンの申し込みは、(1)お客様からのお申し込み→(2)テニススクールからのご連絡→(3)お客様のご了承→(4)テニススクールにて確定→申込完了、という流れになります。

### (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]をクリックします。
- ③ 第一希望の『コーチ』、『日にち』、『時間』、『人数』、『受講時間』設定し、『次へ』ボタンを押します。
- ④ 同様に第二希望のものを設定し、『申込内容を確認』ボタンを押します。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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画面に戻りお申し込み内容確認を選択されると、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“現在申込中”となります。

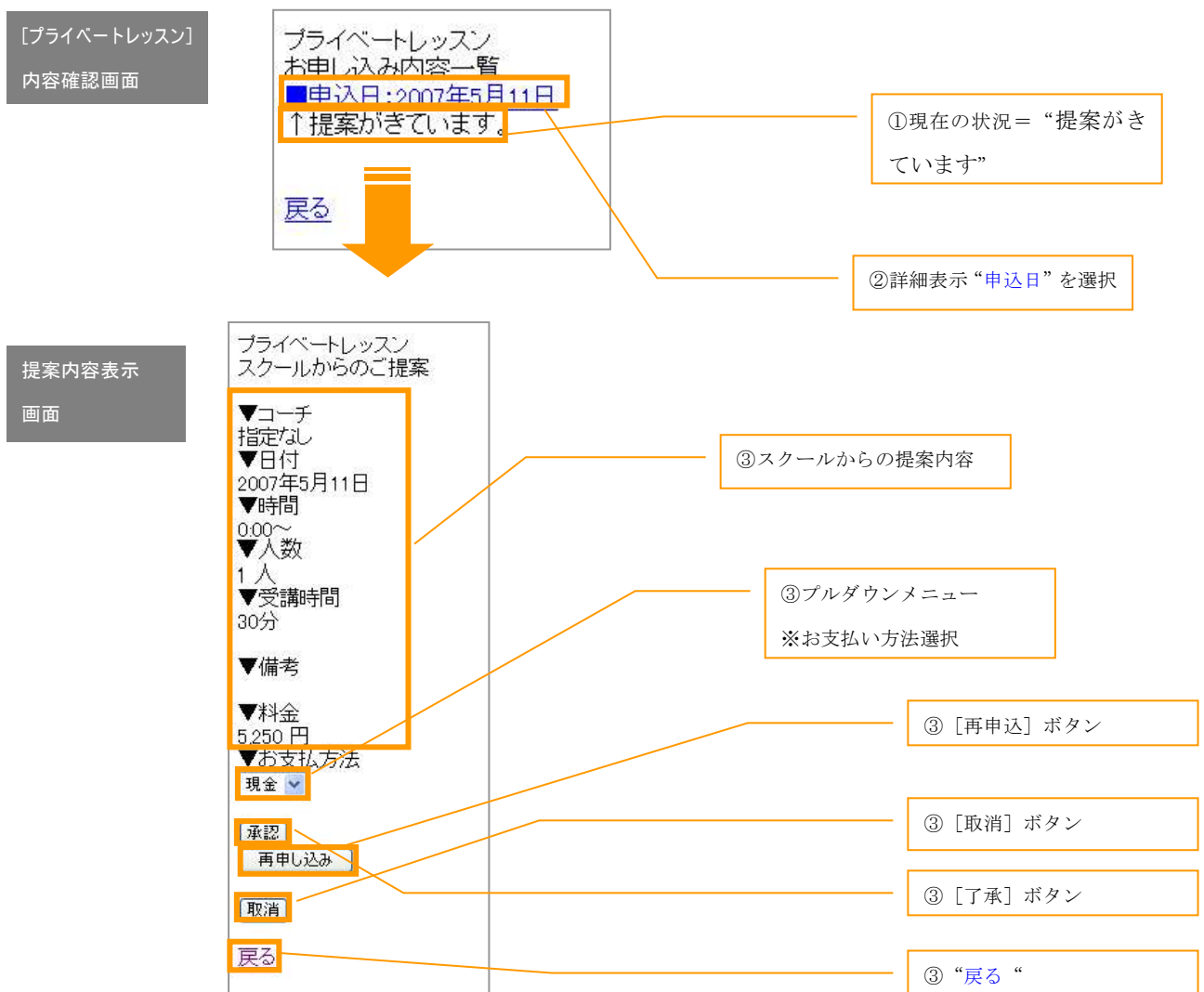
The image shows two screenshots of a web form for booking private tennis lessons. The left screenshot is titled "プライベートレッスン 第一希望を入力してください。" (Private Lesson: Please enter your first preference). It contains dropdown menus for "コーチ" (Coach), "日付" (Date) with year, month, and day fields, "時間" (Time) with hour and minute fields, "人数" (Number of people), "受講時間" (Lesson duration), and a "備考" (Remarks) text box. A "次へ" (Next) button is at the bottom. An orange box highlights the form fields, with a callout box stating: "③第一希望の『コーチ』、『日付』、『時間』、『人数』、『受講時間』設定、及び『備考』入力欄" (Set first preference for coach, date, time, number of people, lesson duration, and remarks input field). A "戻る" (Back) link is at the bottom left. The right screenshot is titled "プライベートレッスン 第二希望を入力してください。" (Private Lesson: Please enter your second preference). It has the same layout as the first screen. An orange box highlights the form fields, with a callout box stating: "④第二希望の『コーチ』、『日付』、『時間』、『人数』、『受講時間』設定、及び『備考』入力欄" (Set second preference for coach, date, time, number of people, lesson duration, and remarks input field). A "申込内容を確認" (Check application details) button is at the bottom. A "戻る" (Back) button is at the bottom right. A large orange arrow points from the first screen to the second. A label "ボタン" (Button) points to the "次へ" button on the first screen, and another label "④ [申込内容を確認] ボタン" (④ [Check application details] button) points to the "申込内容を確認" button on the second screen. A grey box in the top left corner contains the text "申し込み内容 設定画面" (Application details setting screen).

●Step3 オプションレッスンの申し込み

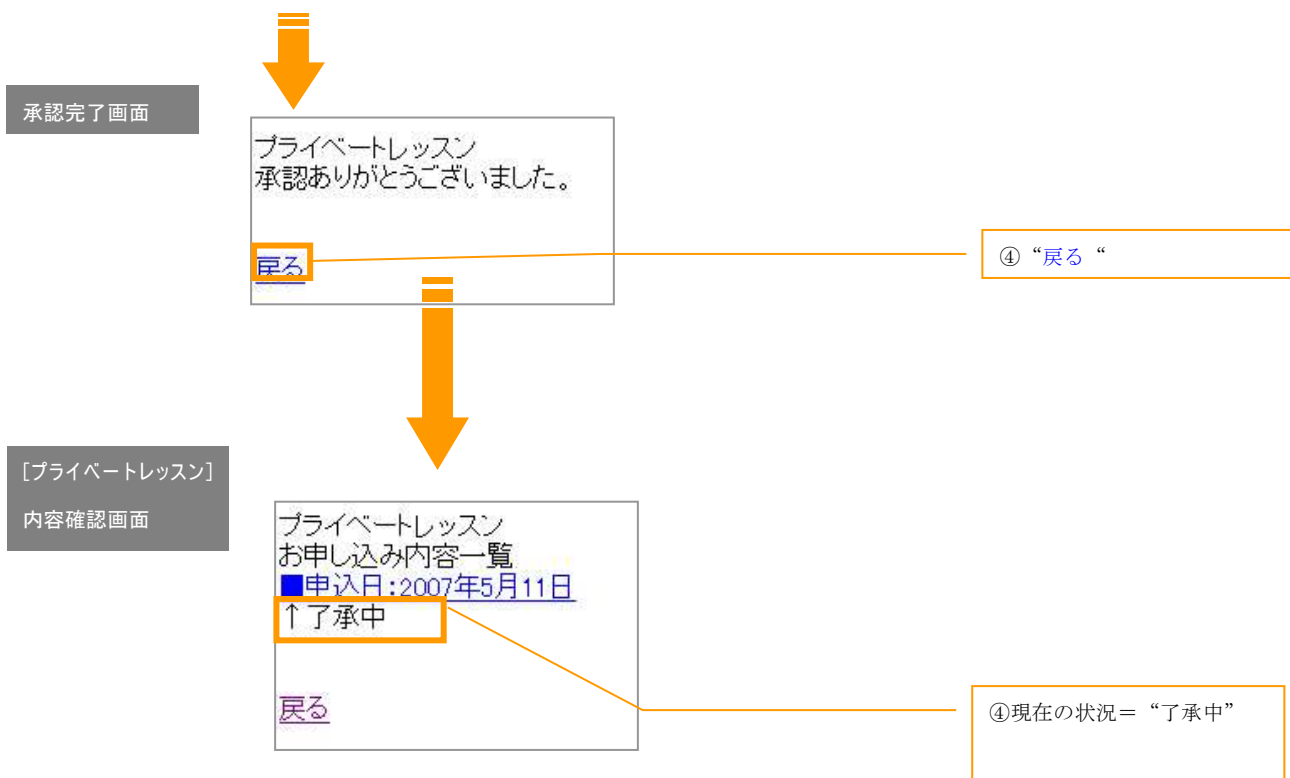


(2)テニススクールからのご連絡→(3)お客様のご了承

- 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。レッスンのお申し込み後、テニスセンターで内容を確認してご連絡差し上げている場合には、現在の状況が“提案がきています”となります。
- ② ■申込日をクリックして返答内容を確認します。
- ③ スクールからの提案内容を確認し、問題なければプルダウンメニューからお支払い方法を選択して[了承] ボタンを押します。申し込み内容を変更したい場合には、[再申込] ボタンを、申込自体を取消す場合には[取消] ボタンを押します。
- ④ 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画面に戻りお申し込み内容確認を選択されると、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“了承中”となります。



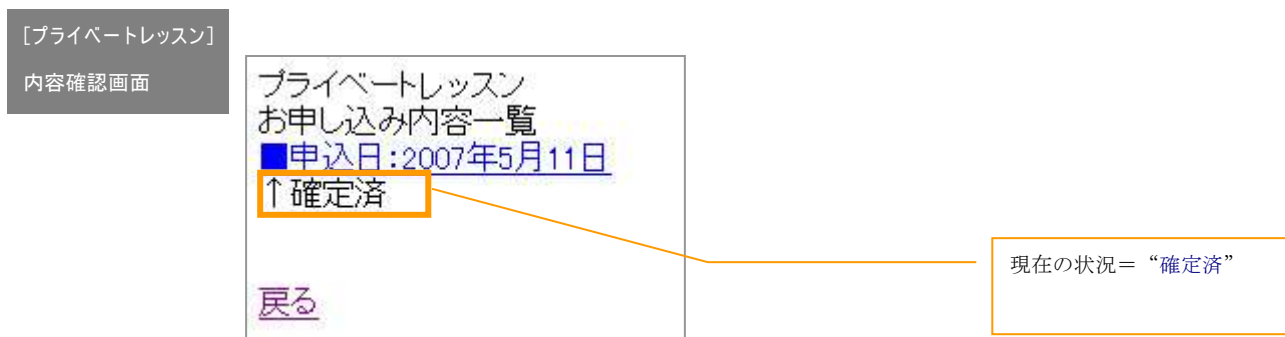
●Step3 オプションレッスンの申し込み



(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、お申し込み内容確認を選択します。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“確定済”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。



### (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、お申し込み内容確認を選択します。

※“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。

- ② 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。**
- ③ 取消確認画面で再確認して[続ける]ボタンを押します。
- ④ 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。

#### 詳細確認画面

プライベートレッスン  
確定済

▼コーチ  
指定なし

▼日付  
2007年5月11日

▼時間  
0:00~

▼人数  
1人

▼受講時間  
30分

▼備考

▼料金  
5,250円

▼お支払方法

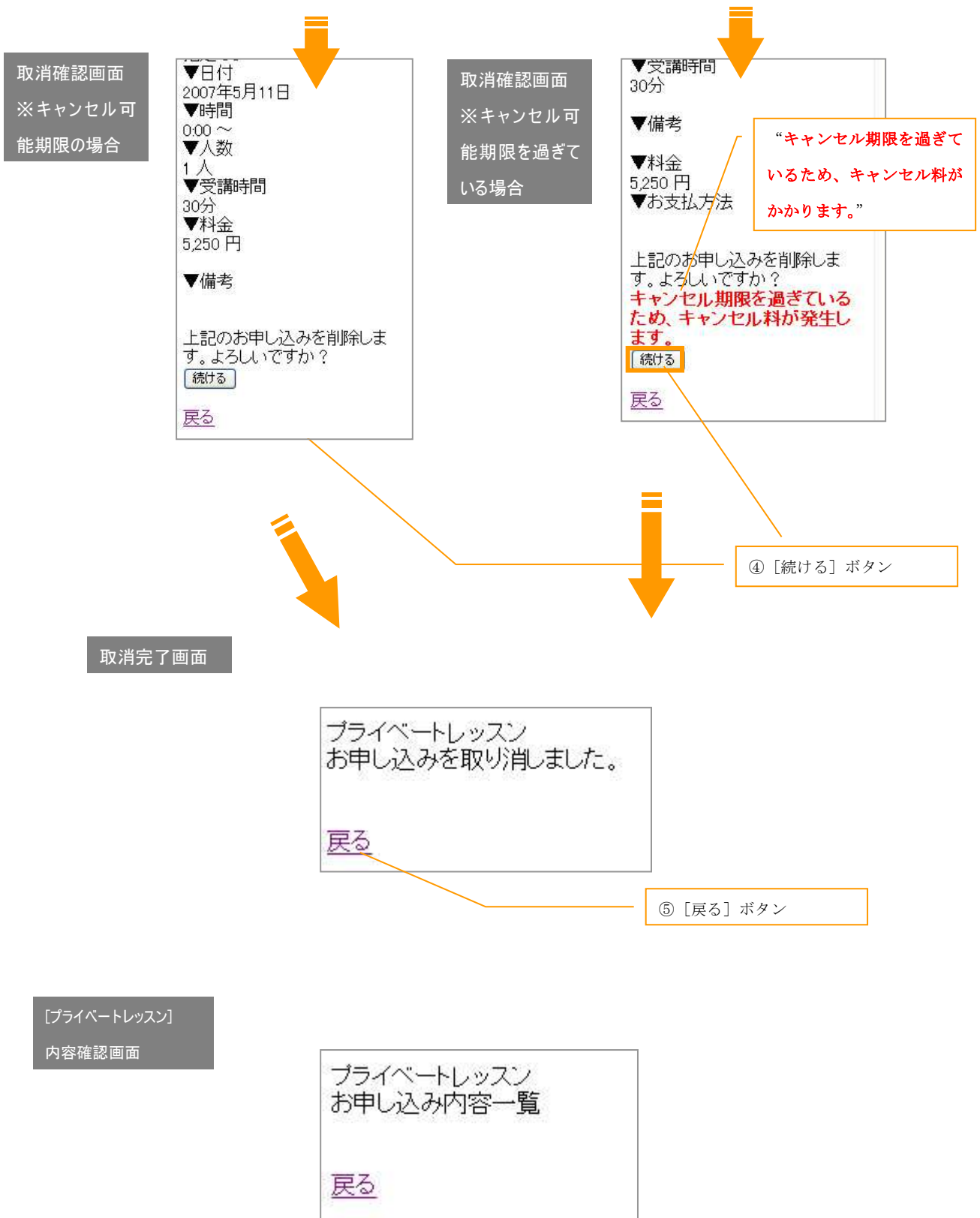
**取消**

戻る

② [取消] ボタン



● Step3 オプションレッスンの申し込み



## —ラリーレッスンの申し込み—

4 開講しているラリーレッスンを受講できます。  
下記手順にしたがって申し込みを行いましょう。

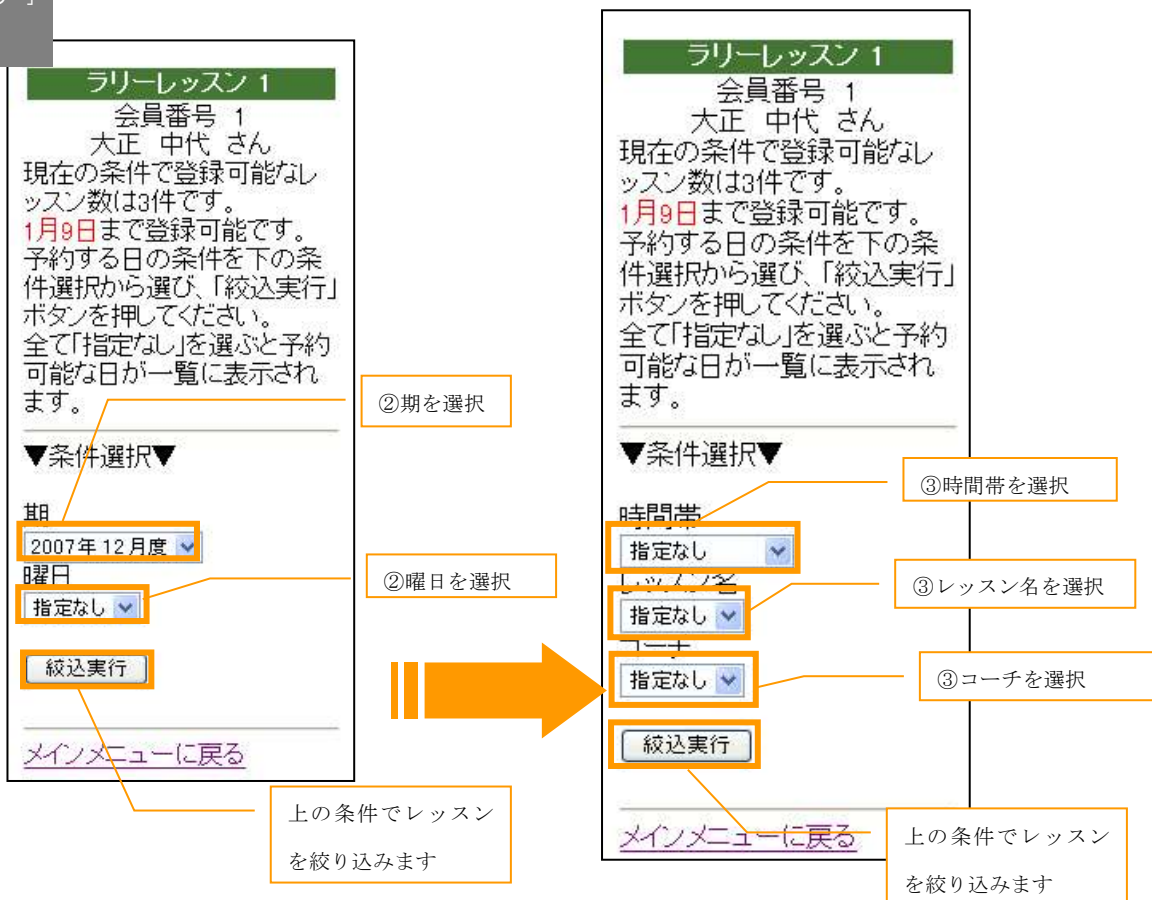
- ① メニュー一覧から[オプションレッスン]を選択し、サブメニューから[ラリーレッスン]を選択します。
- ② 期と曜日を選択し、絞込実行ボタンを押します。
- ③ 時間帯、レッスン名、コーチを選択し、絞込実行ボタンを押します。
- ④ 一覧からレッスンを選択します。
- ⑤ レッスン内容が表示されますので、支払い方法をプルダウンメニューから選択し、[予約] ボタンを押してください。
- ⑥ 予約ボタンを押すと登録が完了します。

※指定なしでも構いません

※指定なしでも構いません

[ショット別・ラリー]

絞込画面



●Step3 オプションレッスンの申し込み

[ショット別・ラリー]  
レッスン一覧画面

レッスン一覧画面

**ラリーレッスン 2**  
会員番号 1  
大正 中代 さん

予約する日を下のクラス一覧から選択してください。

▼クラス一覧▼  
※0内は(現在の予約人数/定員)  
12/26(水) 中田(PL・RL) 13:00  
**12/27(木) 三島(PL・RL) 13:00 (0/3)**  
**12/31(月) 藤井(PL・RL) 13:00 (0/3)**

[メインメニューに戻る](#)

④申し込み可能なレッスンからお選びください

レッスン内容表示画面

画面

▼オプションレッスン登録  
会員番号1  
大正 中代さん

---

日付: 2007年12月27日(木)  
時間: 13:00~14:00  
コーチ名: 三島コーチ  
クラス: PL・RL  
定員: 3人  
現在の予約人数: 0人  
価格: 3円  
支払方法

[キャンセル検索に戻る](#)

⑥プルダウンメニュー  
※支払い方法選択

⑥ [予約] ボタン

登録完了画面

▼オプションレッスン登録  
会員番号1  
大正 中代さん

---

レッスンに登録しました。  
[メインメニューに戻る](#)

⑦ “戻る”

## Step4 特別レッスンへの申し込み

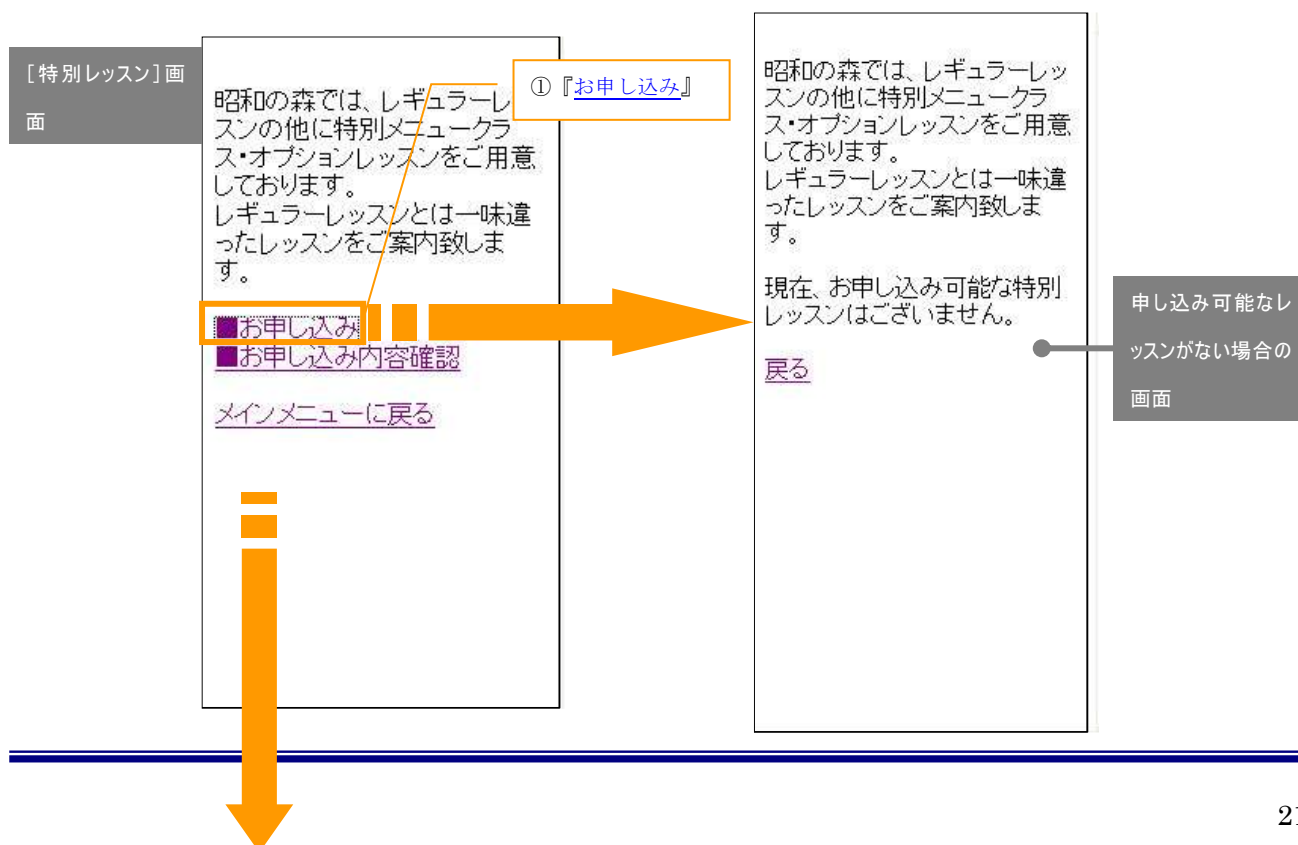
### —特別レッスンとは？—

- 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。

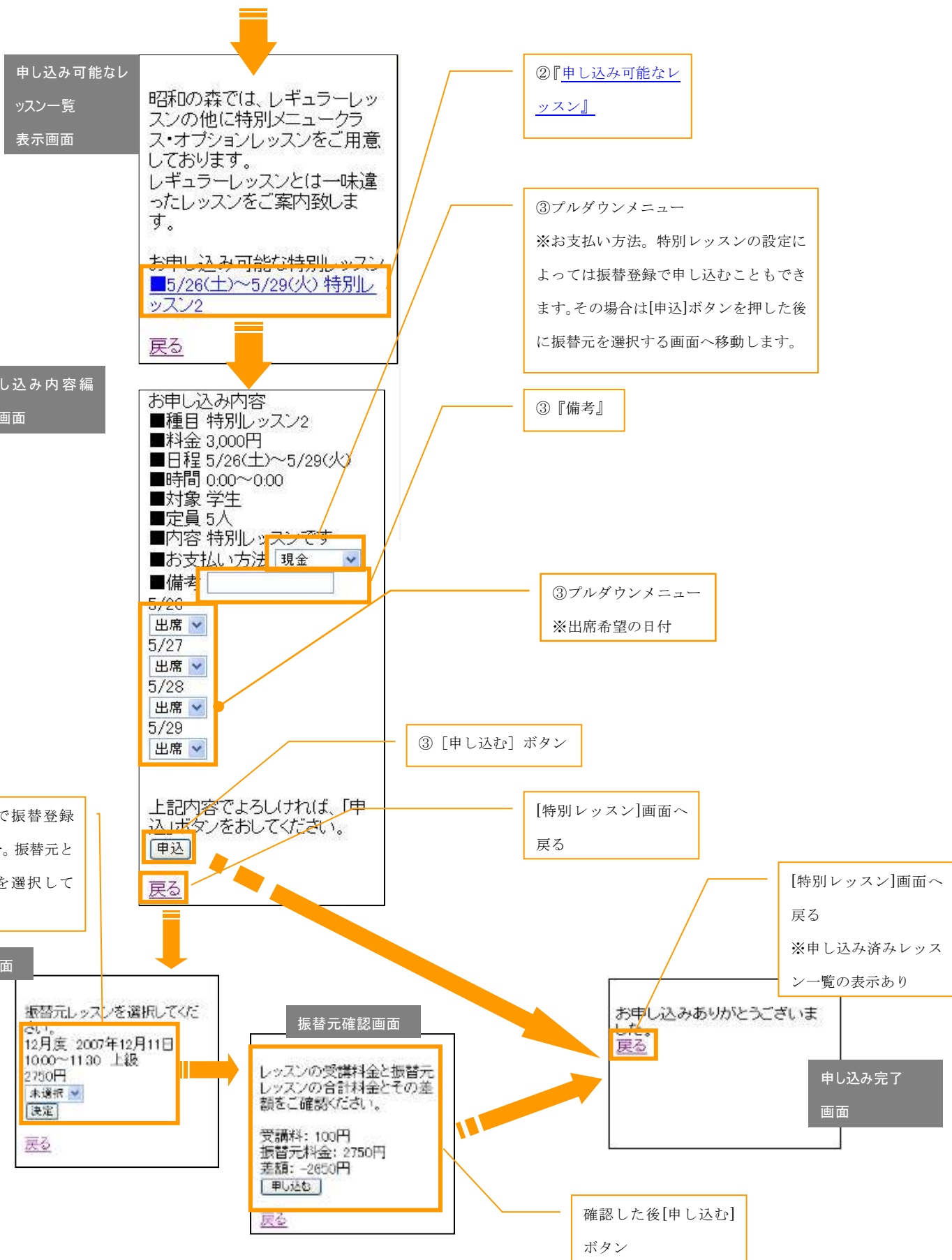
### —申し込み—

- 2 下記方法にしたがって申し込みを行います。

- ① メインメニューから [特別レッスン] を選択し、次に表示される画面で『[お申し込み](#)』を選択します。  
※選択後、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を選択します。
- 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、[申込] ボタンを押します。
- ④ [申込] 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ます。このとき[お申し込み内容確認](#)を選択すると、申し込み済みの特別レッスンが一覧表示されます。



●Step4 特別レッスンへの申し込み

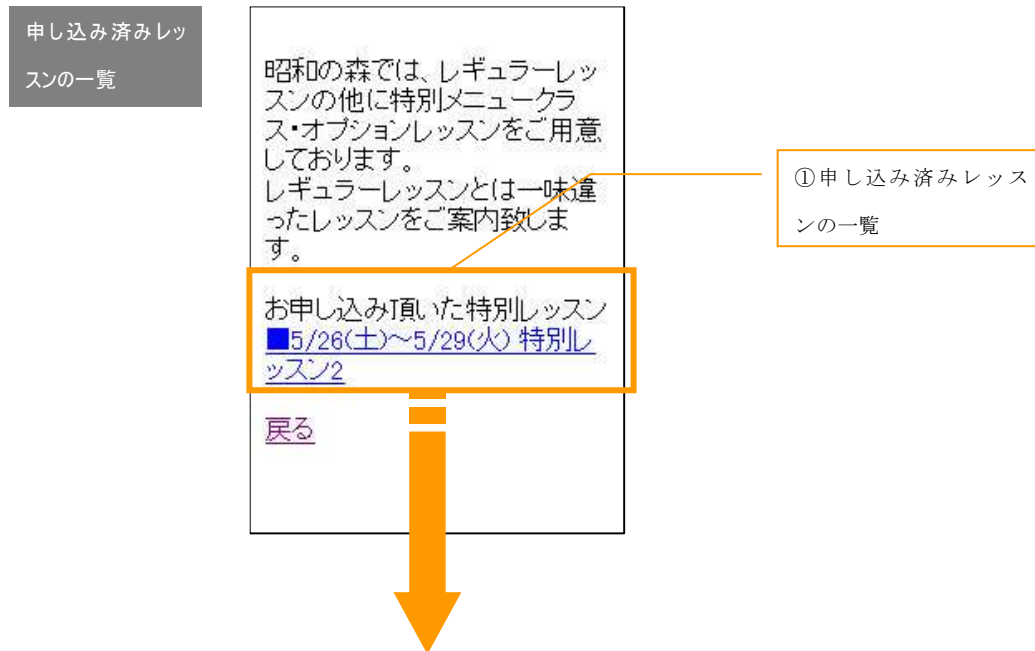


## —申し込み内容の修正・取消—

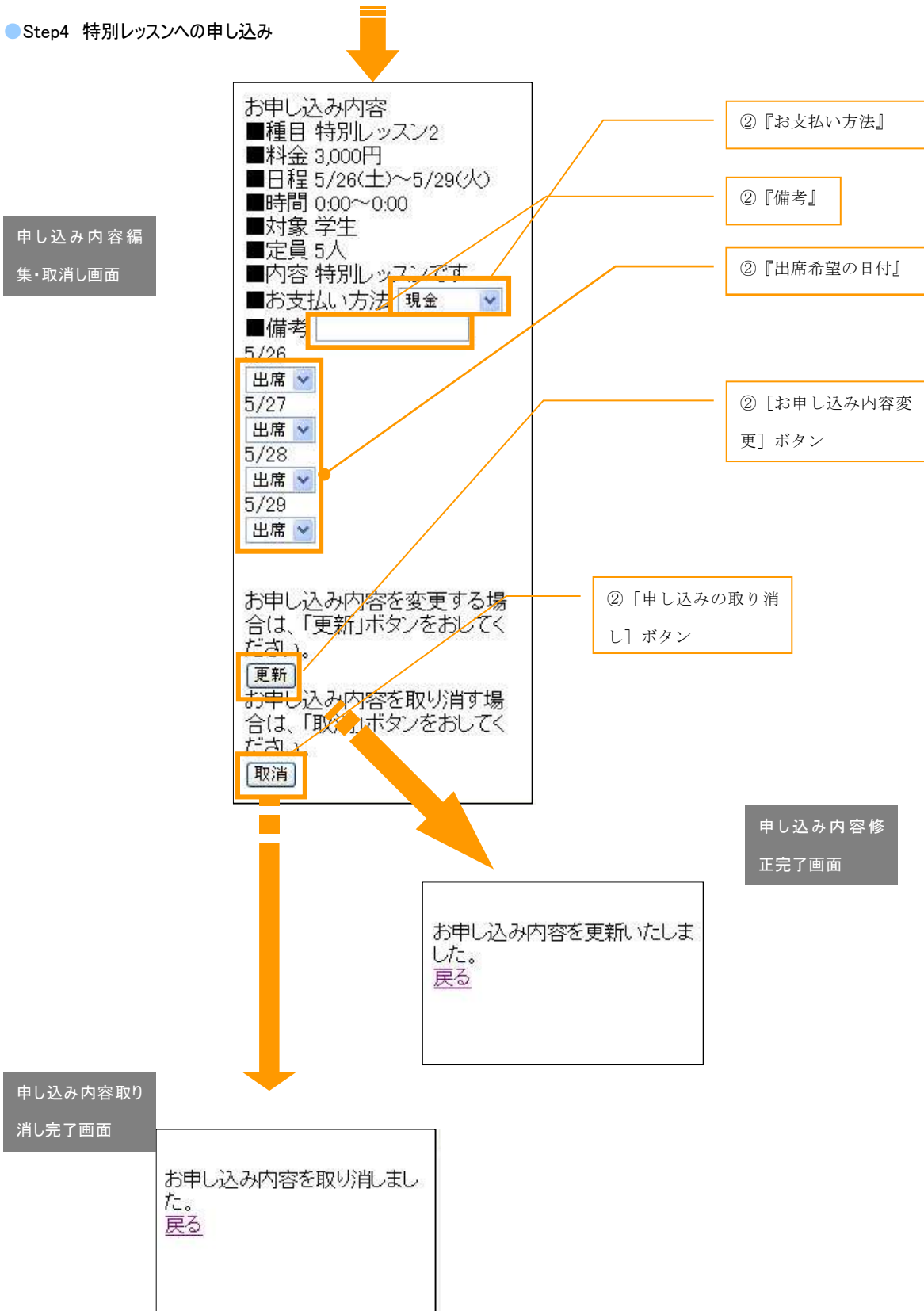
3

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 メインメニューから [特別レッスン] を選択します。  
お申し込み内容確認を選択すると、お申し込み頂いた特別レッスンの一覧が表示されるので、内容の修正・取消を行いたいレッスンを選択します。  
※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、『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。



●Step4 特別レッスンへの申し込み



## Step5 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。
- 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。

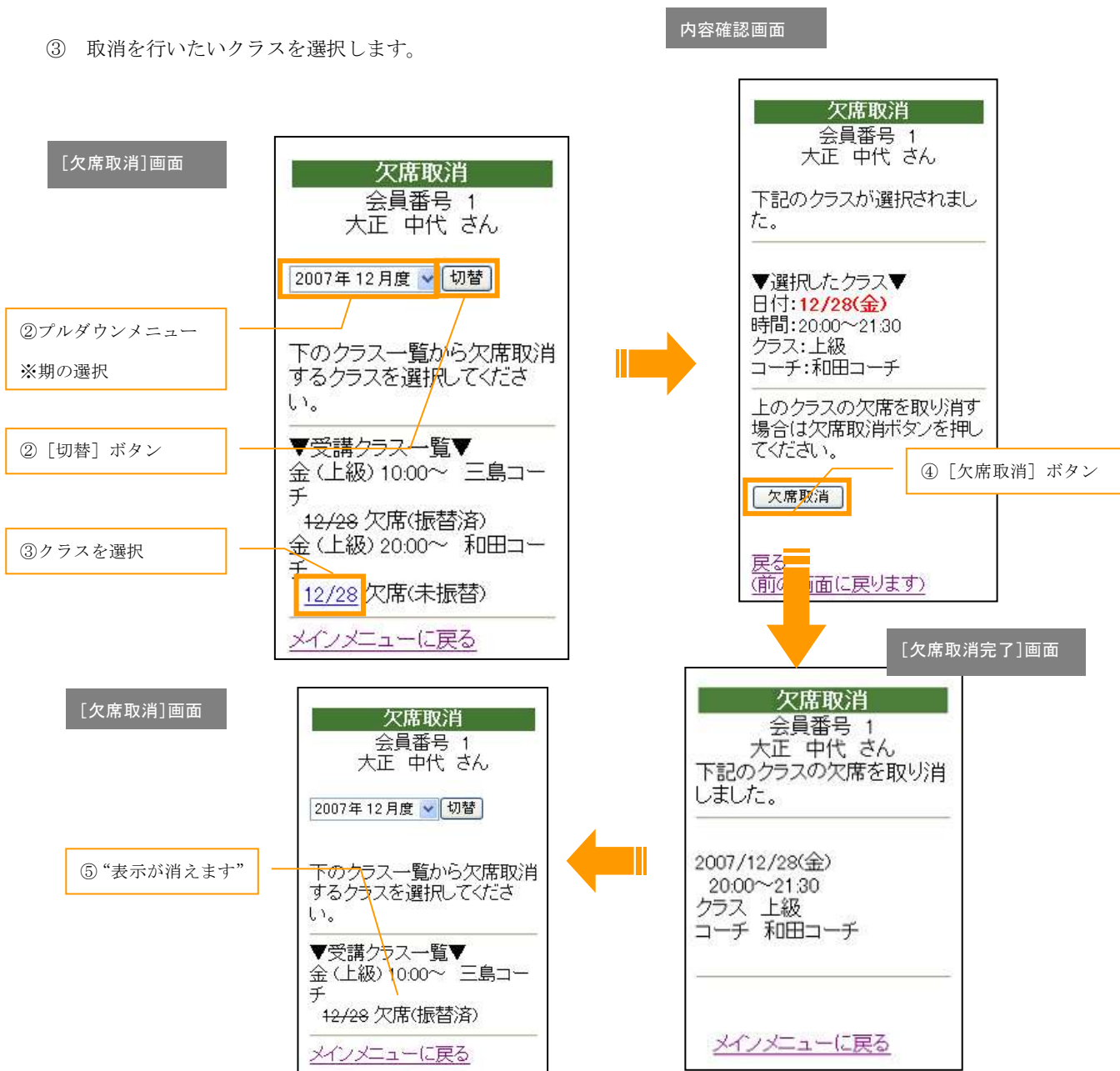
[出欠確認]画面

The screenshot shows the '出欠確認' (Absence Confirmation) screen. At the top, there is a title '出欠・予約確認' and a subtitle '2008年3月度の子約状況です。日付を選択すると、詳細が表示されます。確認後、「戻る」を押して戻ってください。'. Below this, there is a dropdown menu showing '2008年 3月度' and a '切替' (Switch) button. The main content area is titled '▼2008年3月度の子約状況▼' and lists various lessons with their dates and statuses. A callout box points to the dropdown menu and the '切替' button, stating '②プルダウンメニュー ※期の選択' and '② [切替] ボタン'. Another callout box points to the main content area, stating '選択した期の出欠状況'. A third callout box points to a specific lesson entry, stating '青い文字の所を選択するとそれぞれの詳細を見ることができます'. A fourth callout box points to a detailed view of a lesson, showing '▼2008年3月度の子約状況▼', '日付:3/28(金)', '時間:18:30~20:00', 'クラス:中級', 'コーチ:和田コーチ', and buttons for '[振替元]' and 'チケット'. A label '[出欠確認]画面' is positioned to the left of the screenshot.

## —欠席取消—

2 欠席登録したクラスが未振替の状態であれば、欠席を取消することができます。

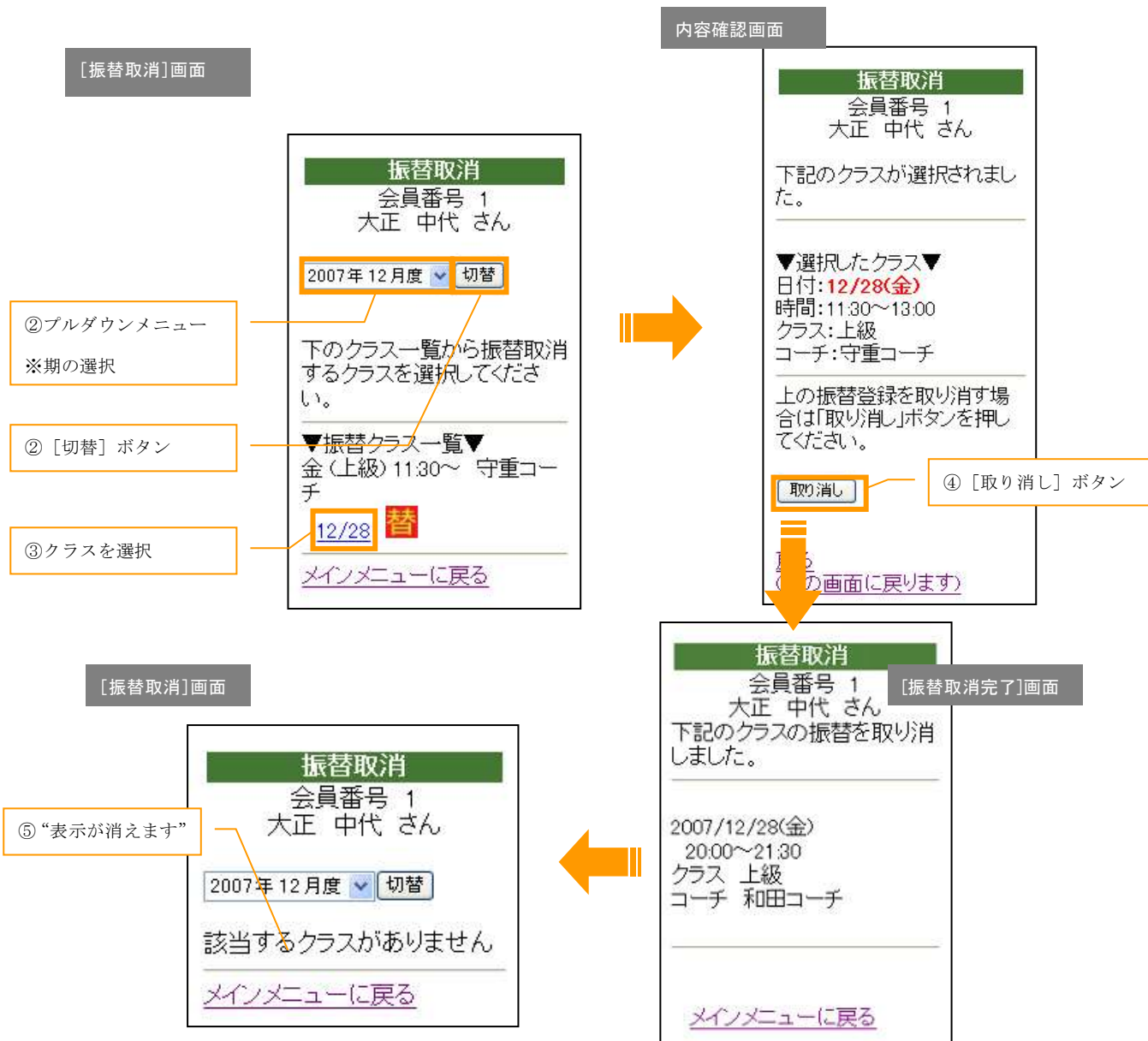
- ① メニュー一覧から [出欠・予約確認] を選択し、サブメニューから [欠席取消] を選択します。
- ② プルダウンメニューから期を選択して [切替] ボタンを押すと、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ 取消を行いたいクラスを選択します。
- ④ クラスの内容が表示されますので内容を確認して [欠席取消] ボタンを押します。
- ⑤ 取消されると受講クラス一覧で表示に出なくなります。



## —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 取消を行いたいクラスを選択します。
- ④ クラスの内容が表示されますので内容を確認して [取り消し] ボタンを押します。
- ⑤ 取消されると受講クラス一覧で表示に出なくなります。

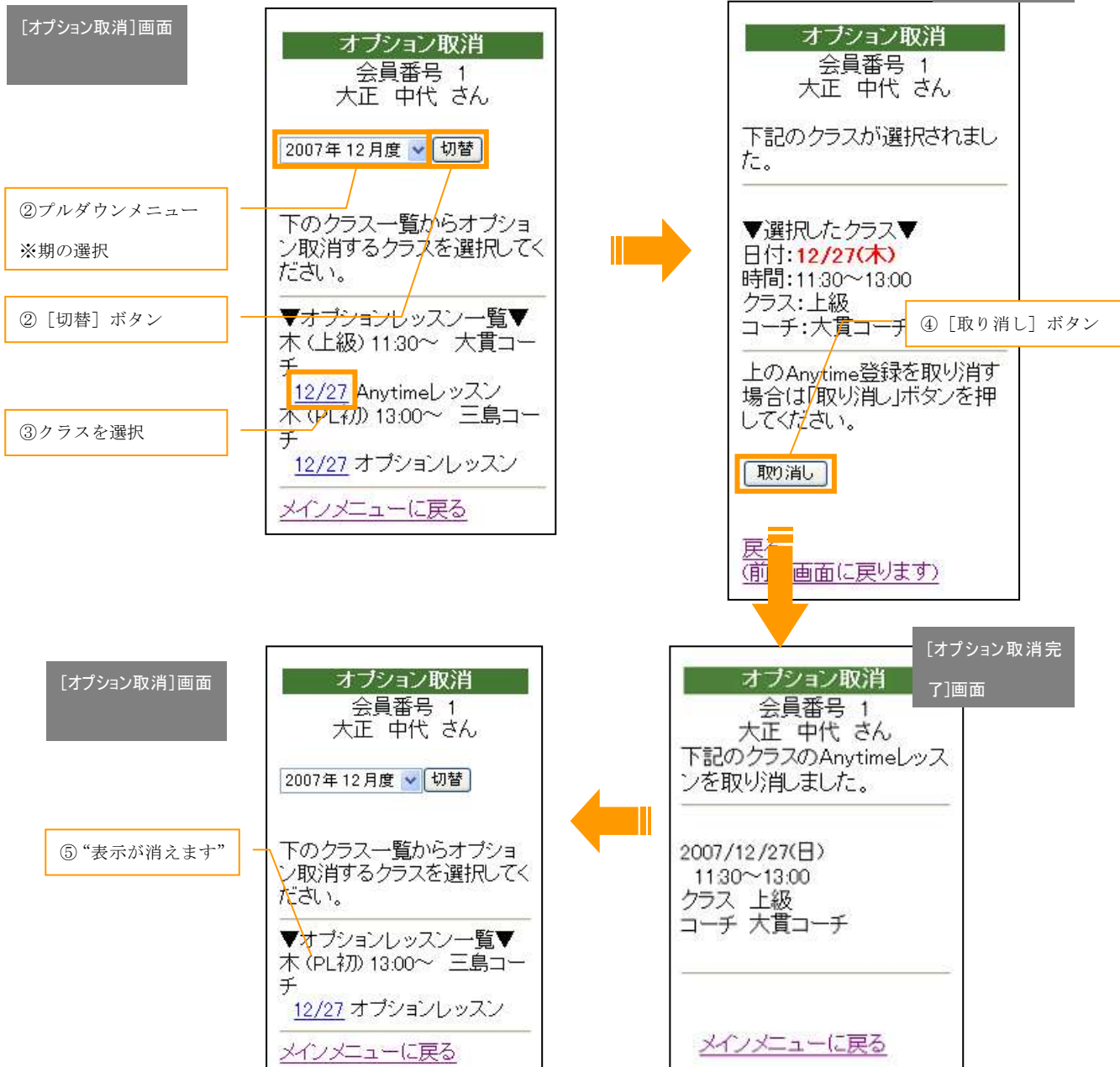


## —オプション取消—

### 4

Anytime レッスン、ショット別・ラリー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 取消を行いたいレッスンを選択します。
- ④ レッスンの内容が表示されますので内容を確認して [取り消し] ボタンを押します。
- ⑤ 取消されると受講クラス一覧で表示に出なくなります。

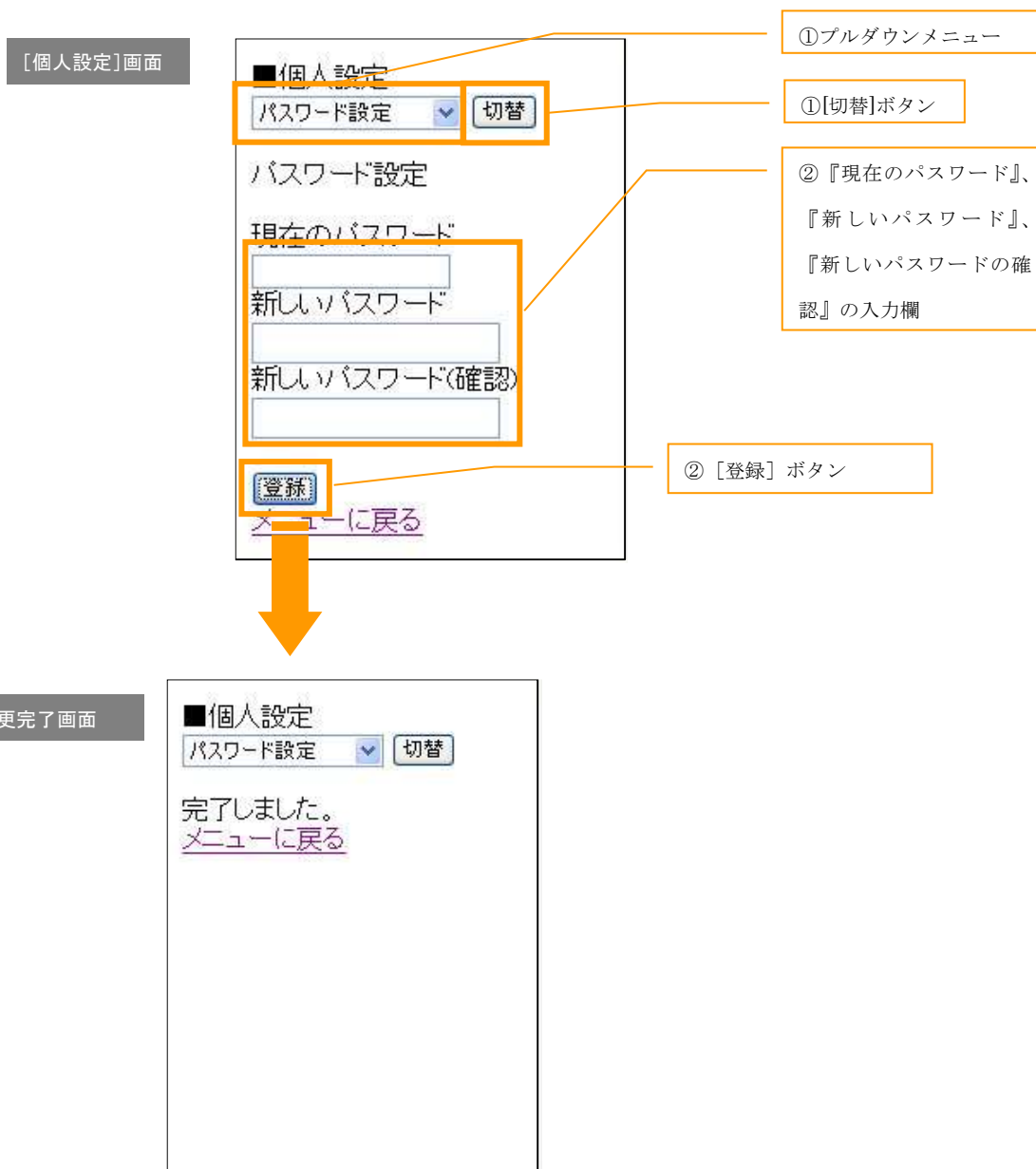


## Step6 パスワード・メールアドレスの変更

### —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。

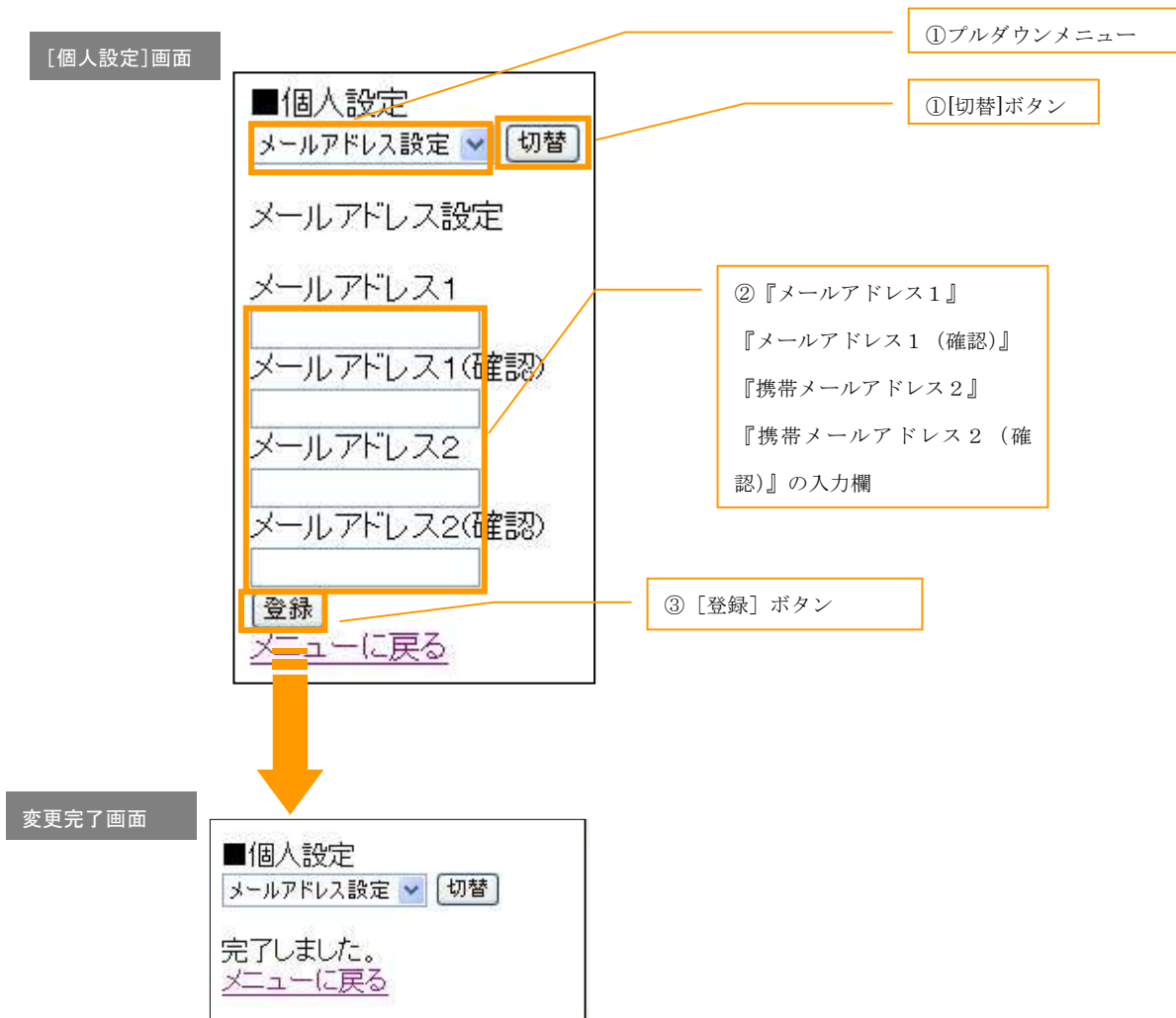
- ① メニュー一覧から [個人設定] を選択し、プルダウンメニューから [パスワードの変更] を選択し、切り替えボタンを押します。
- ② 『現在のパスワード』及び『新しいパスワード』、  
『新しいパスワードの確認』欄を半角英数字で入力し、[登録] ボタンを押します。
- ③ [登録] ボタン押下後、登録完了画面に切り替われば変更完了です。



## —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、プルダウンメニューから [メールアドレス設定] を選択し、[切替] ボタンを押します。
- 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』、『携帯メールアドレス2 (確認)』の入力欄
- ③ 『メールアドレス1』、『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。
- ④ [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。



## Step7 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きましょう。

①メインメニューから [退室] を選択します。選択後、ログイン画面に切り替わればログアウト成功です。

