

Web 予約システムマニュアル

国立グリーンヒルテニススクール

〒185-0031 東京都国分寺市富士本 2-16-2

Tel 042-573-1516

<https://www.tennisuniverse.co.jp/school/greenhill/>

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。

より便利になった国立グリーンヒルユニバーサ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。

国立グリーンヒルユニバーサルテニススクール スタッフ一同

目 次

Step1 システムを利用するには.....	4
—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！	9
—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？	12
—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	16
—オプションレッスンとは？—	
—プラスワン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—	
Step5 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—	
Step6 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—	
—振替残—	
Step7 パスワード・メールアドレスの変更	33
—パスワードの変更—	
—メールアドレスの変更—	
Step8 終了.....	35
—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（Edge、Chrome、Safari、Firefox 等）を開き、会員ページを開きます。
- 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。

会員ページ
ログイン画面

チェックを入れてログインすると、
次回以降から自動的にログインします。

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は、管理者へ問い合わせを行ってください。

お問い合わせ先

国立グリーンヒルユニバーサルテニススクール

042-573-1516

u-tennis.com の内容

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。

OK

—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「パスワードを忘れの方はこちら」というメッセージをクリックします。
- 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[戻る] 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 [変更] 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。

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 [送信] [戻る] ボ
タン

● Step1 システムを利用するには

送信完了画面

メール問い合わせ

送信完了しました。

[トップに戻る](#)

③メール送信完了
[トップに戻る]
⇒ログイン画面へ戻ります。

! こんな画面が出てきたら

送信ボタンを押した際、右のようなメッセージが表示された場合は、メールアドレスが登録されていない可能性があります。お手数ですが、下記電話番号よりお問い合わせください。

お問い合わせ先

国立グリーンヒルユニバーサルテニススクール
042-573-1516

メール問い合わせ

会員番号と生年月日を入力し、『送信』ボタンを押してください。
ご登録のメールアドレスに、パスワードを設定するメールのURLをお送りいたします。

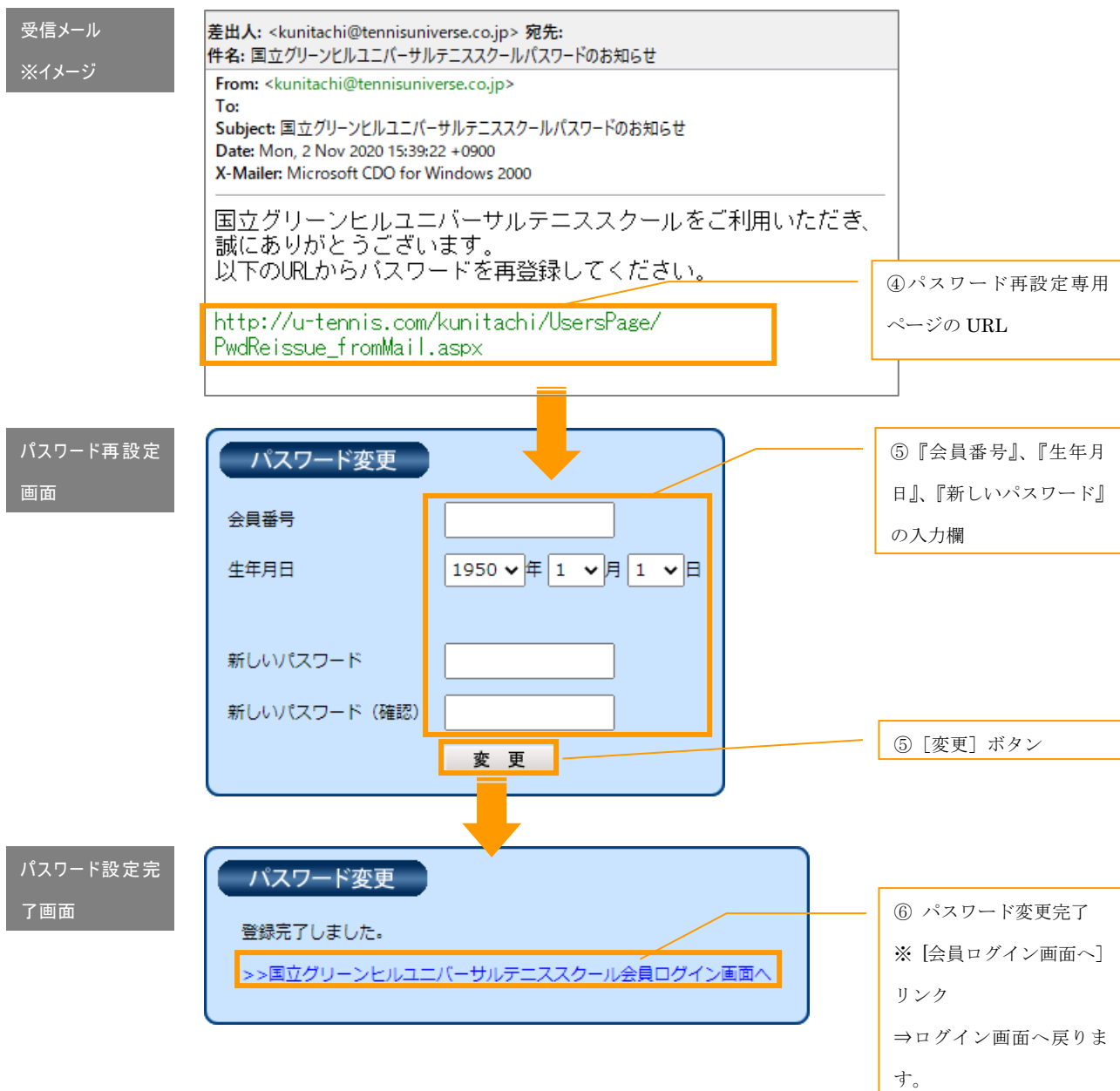
メールアドレスが登録されていません。お手数ですが下記電話番号よりお問い合わせください。

会員番号
 (半角数字)

生年月日
2000 ▼ 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日

メールアドレスを登録されていない方は、【042-573-1516】まで電話でお問い合わせください。

● Step1 システムを利用するには



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。
- 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、それらはメニュー一覧の下に表示されます。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」

The screenshot shows the login interface. At the top left is a red logo. Below it is the text '2020年10月度'. To the right of the logo is a box containing user information: 'ユーザー ID : 1', '氏名 : 国立緑丘', and 'レベル: 初中級'. To the right of that is a box containing course information: '登録コース クラスの登録はありません'. Below these boxes is a horizontal menu bar with items: 'スクール情報 ▲', '出欠管理 ▼', 'オプションレッスン▼', '個人設定', and 'ログアウト'. Below the menu bar is a row of sub-menus: 'お知らせ', 'スケジュール', and 'タイムテーブル'. The 'お知らせ' sub-menu is highlighted with an orange box. To the right of the menu bar is a box labeled '①メニュー一覧'. Below the sub-menus is a large blue box containing a notice. The notice is titled 'お知らせ' and contains the text: 'アドレス登録をしたのにメールが届かない方は 受信許可ドメイン指定をしてください。' followed by two email addresses: 'kunitachi@u-tennis.com' and 'kunitachi@tennisuniverse.co.jp'. To the right of the notice box is a box labeled '②サブメニュー'. To the right of the notice box is a box labeled 'スクールからの「お知らせ」'.

ユーザー ID : 1
氏名 : 国立緑丘
レベル: 初中級

登録コース
クラスの登録はありません

2020年10月度

スクール情報 ▲ 出欠管理 ▼ オプションレッスン▼ 個人設定 ログアウト

お知らせ スケジュール タイムテーブル

①メニュー一覧

②サブメニュー

お知らせ

スクールからの「お知らせ」

アドレス登録をしたのにメールが届かない方は
受信許可ドメイン指定をしてください。

kunitachi@u-tennis.com
kunitachi@tennisuniverse.co.jp

—スケジュールの確認—

2

テニ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「スクール情報」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」メニューや右クリックメニューから「印刷」を選択して行います（Microsoft Edge の場合）。

[スケジュール]
画面

①「スクール情報」ボ
① [スケジュール]
ボタン

②プルダウンメニュ
ー

② [表示] ボタン

③[印刷]ボタン
⇒印刷用レイアウト

③プルダウンメニュー
※期の範囲指定

印刷用レイアウト
画面

③[設定]や右クリック
メニュー

③印刷

—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出来ます。

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「スクール情報」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すると、選択した期に表示を切り替えることができます。
- ③ [←]で曜日1つ分左へ、[→]で曜日1つ分右へ、表示が切り替わります。横スクロールバーを動かした動作と同じです。
- 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。

[タイムテーブル]
画面

①[スクール情報]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

④★平日表示★土日表
示 切り換え

③[左右]ボタン
※曜日の切り替え

時間	月曜日		火曜日		時間
8:30 ↓ 9:30			ゲームタイム 高柳		8:30 ↓ 9:30
9:00 ↓ 9:30	入門 高柳				9:00 ↓ 9:30
9:30 ↓ 11:00	初級 高柳	中級 大川	初級 上田	中級 高柳	9:30 ↓ 11:00
11:00 ↓ 12:00	ゲームタイム 工藤				11:00 ↓ 12:00
11:00 ↓ 12:30	初中級 大川	中級 高柳	シヨット強化 上田	初中級 浜口	11:00 ↓ 12:30

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 1 時間前までにお休みのご連絡があれば、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「出欠管理」を選択し、サブメニューから「欠席登録」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 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。
“送信する” をクリックすると、登録内容をメール送信します。“送信しない” をクリックすると、メール送信をせず、次の画面へ移行します。
- ⑥ この画面では次の処理を選択します。
“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。
- ⑦ 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

ユーザー
ID : 1
氏名 : 国立緑丘
レベル : 初中級

登録コース
クラスの登録はありません

2020年10月度

スクール情報 ▼ 出欠管理 ▲ オプションレッスン ▼ 個人設定 ログアウト

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

受講クラス

下の受講クラス一覧より欠席登録する日を選んで、「欠席」ボタンを押してください。

期切替

今月度表示 来月度表示

火曜日 11:00~12:30 初中級 浜口コーチ

2020/11/10 2020/11/17 2020/11/24

欠席 欠席 欠席

① [出欠管理] ボタン

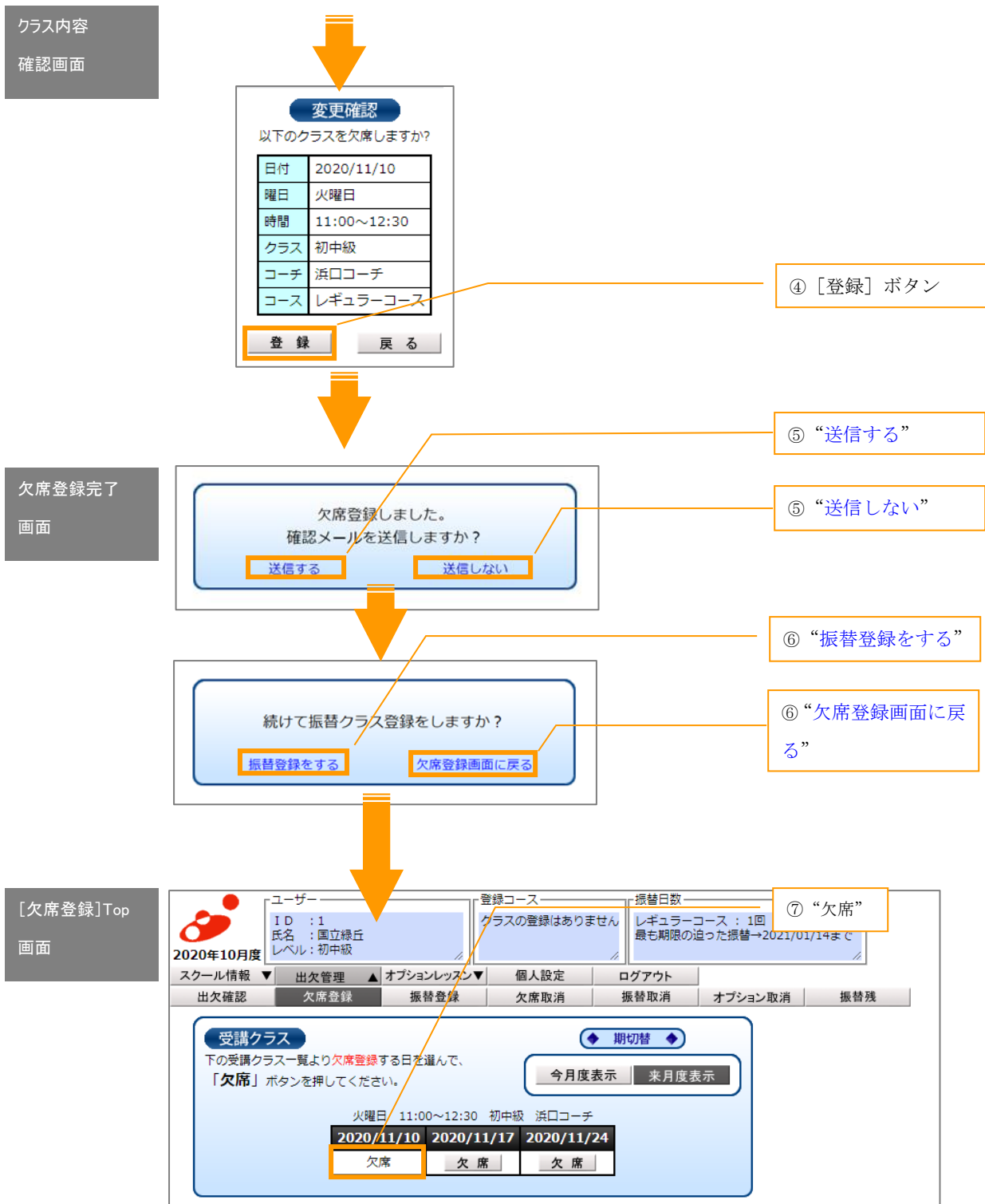
① [欠席登録] ボタン

② “★来月度表示” or “★今月度表示” ボタン

③ [欠席] ボタン



●Step3 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、登録を行いましょう。

- ① メニュー一覧から「出欠管理」を選択し、サブメニューから「振替登録」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。※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 振替元のクラスを選択して「選択」ボタンを押します。
- ⑥ 「選択」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「決定」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。「送信」をクリックすると確認メールが送信されます。
[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。

[振替登録]Top
画面

①「出欠管理」ボタン

①「振替登録」ボタン

表示週の切り替え

②“来月度表示” or “今月度表示” ボタン

③“平日表示” “土日表示”

④振替先クラス

⑤「選択」ボタン

振替元クラス選択
画面

● Step3 クラスの欠席・振替登録をするには？

振替登録の確認画面

予約確認

以下の表は選択された振替元と振替先の詳細です。

開講期	11月度
日付	2020年11月10日(火)
時間	11:00~12:30
クラス	初中級

開講期	11月度
日付	2020年11月18日(水)
時間	9:30~11:00
クラス	初級
コーチ名	工藤コーチ
定員	10
現在の予約人数	4 (3人/1人)
振替料	0円

振替元のクラスを振替先のクラスに振替予約しますか？

⑥ [決定] ボタン

振替登録完了画面

以下のレッスンを予約しました。

日付	2020年11月10日(火)
時間	11:00~12:30
コーチ	浜口コーチ
クラス	初中級

日付	2020年11月18日(水)
時間	09:30~11:00
コーチ	工藤コーチ
クラス	初級

確認メールを送信しますか？

⑦[送信][戻る]ボタン

！ 振替登録にあたって

- 振替は欠席日の2週間前から振替いただける前振替と欠席後の8週間以内にお振替いただける後振替があります。レッスンが月4回の場合は2回、月5回の場合は3回まで無料で振替いただけますが、それを超える欠席を振替する場合には1回につき¥550-の振替手数料が発生します。
- 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。
- 当日の開始1時間前からのキャンセルでは、振替元は再度使用できなくなりますので、ご注意ください。

Step4 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 4～5 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～

- プラスワンレッスン
- 特別レッスン
- グリーンフェロー



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。
- 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。
- プライベートレッスンはフロントにて、お申し込みください。

—プラスワンレッスンの申し込み—

2 一般クラスは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&ジュニアクラスは保護者の方からの電話で申し込み受付できます。(テニスを除く)

- 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「プラスワンレッスン」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、“[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、プラスワンレッスン画面に戻ると、レッスンの色が藤色に変わっているのが確認できます。

[プラスワンレッ
ス]画面

レッスン内容
表示画面

17

●Step4 オプションレッスンの申し込み

登録完了画面

以下のレッスンを予約しました。

プラスワンレッスン	
日付	2020年11月17日(火)
時間	09:30~11:00
コーチ	上田コーチ
クラス	初級
料金	3300円
支払方法	現金

確認メールを送信しますか？

⑤[送信][戻る]ボタン

[プラスワンレッスン]画面

ユーザー

ID : 1
氏名 : 国立緑丘
レベル: 初中級

登録コース

クラスの登録はありません

2020年10月度

スクール情報 ▼ 出欠管理 ▼ オプションレッスン ▲ 個人設定 ログアウト

プラスワンレッスン 特別レッスン グリーンフェロー

2020年11月度(2020/11/01~2020/11/30)

期切替

今月度表示 来月度表示

平日/土日

平日表示 土日表示

2020年11月16日~2020年11月22日

前々週 前週 次週 次々週

☐ =予約可能 ☐ =定員の8割以上予約 ☐ =キャンセル待ち ☐ =予約済み

下の表から予約したいクラスを選択してください。

日付	11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	日付
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	時間
9:00 ↓ 9:30	入門 高柳					9:00 ↓ 9:30
9:30 ↓ 11:00	初級 高柳	初級 上田	初級 工藤	初中級 浜口	入門 高柳	9:30 ↓ 11:00
11:00 ↓ 12:30	初中級 大川	シヨット強化 上田	初中級 浜口	初中級・中級 浜口	ミドル 大川	11:00 ↓ 12:30
12:30 ↓ 14:00	D実戦初中級 大川			D実戦初中級 浜口		12:30 ↓ 14:00
20:00 ↓ 21:30	初級 浜口	初中級 浜口	初級・初中級 高柳	初中級 大川	初中級・中級 三國	20:00 ↓ 21:30
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	時間
日付	11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	日付

④予約済レッスン

—グリーンフェローの申し込み—

3

チームグリーンフェローに申し込みをされた方限定の予約を行います。

- 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「グリーンフェロー」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、“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の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、内容を確認して「決定」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]ボタンをクリックして、グリーンフェロー画面に戻ると、レッスンの色が藤色になっているのが確認できます。

The screenshot shows the user interface for applying to Green Fellow lessons. It includes a top navigation bar with options like 'オプションレッスン' (Option Lesson) and 'グリーンフェロー' (Green Fellow). Below this, there are buttons for '来月度表示' (Next Month Display) and '今月度表示' (This Month Display), as well as '平日表示' (Weekday Display) and '土日表示' (Weekend Display). A calendar view for November 2020 is shown, with lessons listed by date and time. A large orange arrow points from the calendar to the next page.

① [オプションレッスン] ボタン

① [グリーンフェロー] ボタン

② “来月度表示” or “今月度表示” ボタン

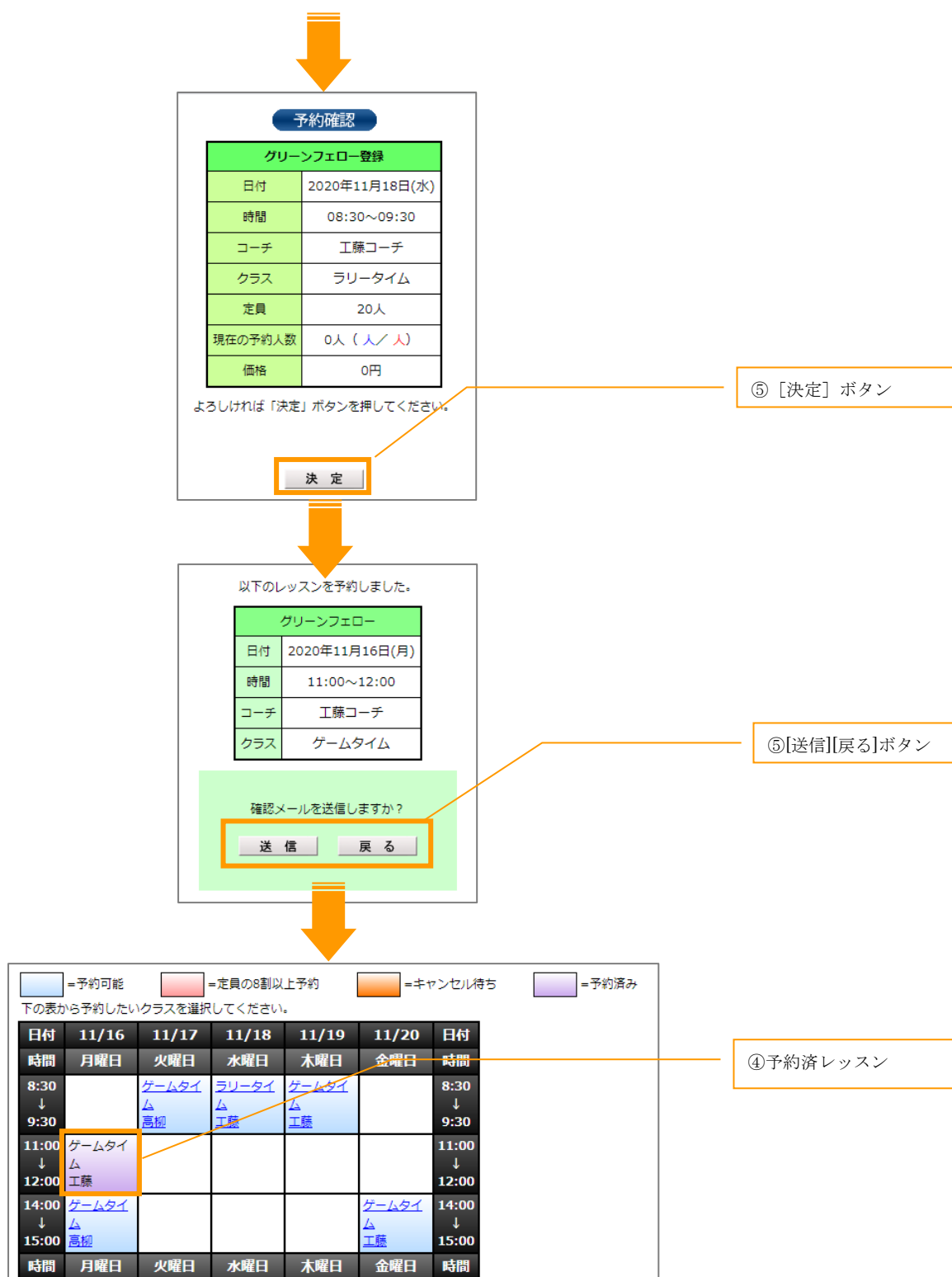
③ “平日表示” “土日表示”

表示週の切り替え

④ 申込可能なレッスン

日付	11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	日付
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	時間
8:30		ゲームタイ	ラリータイ	ゲームタイ		8:30
↓		高柳	工藤	工藤		↓
9:30						9:30
11:00	ゲームタイ					11:00
↓	工藤					↓
12:00						12:00
14:00	ゲームタイ				ゲームタイ	14:00
↓	高柳				工藤	↓
15:00						15:00
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	時間

● Step4 オプションレッスンの申し込み



Step5 特別レッスンへの申し込み

—特別レッスンとは？—

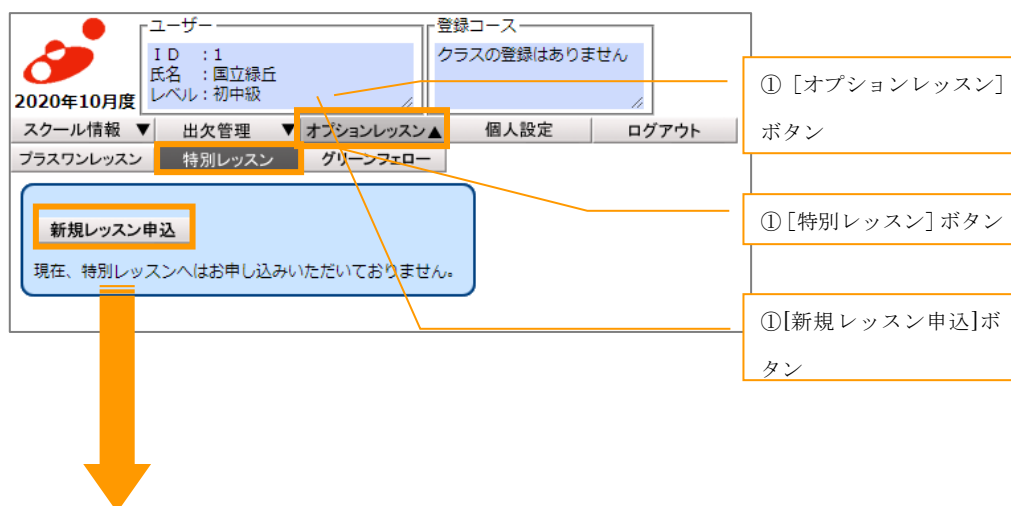
- 1 レギュラーレッスンの他に特別メニュークラス・オプションレッスンをご用意しております。
レギュラーレッスンとは一味違ったレッスンをご案内致します。

—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「オプションレッスン」を選択し、サブメニューから「特別レッスン」を選択し、「新規レッスン申込」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、「申し込み」ボタンを押します。
- ④ 「申し込み」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。

[特別レッスン]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



ユーザー ID : 1 氏名 : 国立緑丘 レベル : 初中級

登録コース クラスの登録はありません

2020年10月度

スクール情報 ▼ 出欠管理 ▼ オプションレッスン ▲ 個人設定 ログアウト

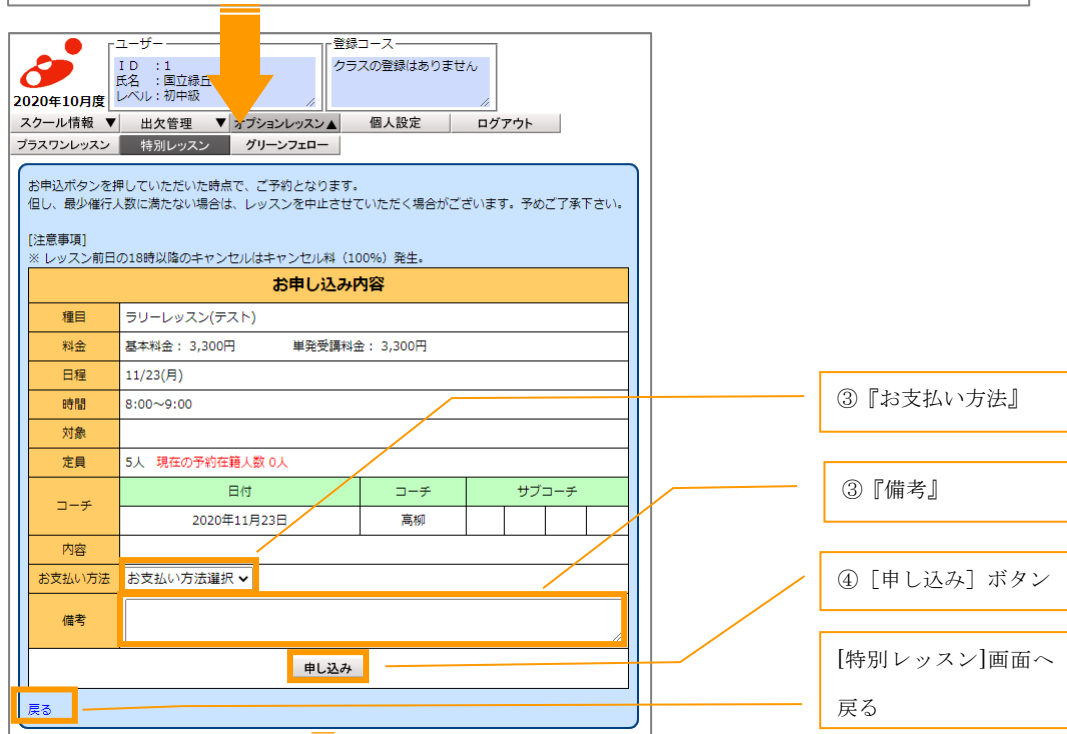
プラスワンレッスン 特別レッスン グリーンフェロー

国立グリーンヒルユニバーサルデニースクールでは、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。

申込中レッスン キーワード: 絞り込み

現在設定中の特別レッスン									
日程	時間	種目	振替	料金	対象	定員	登録数	コーチ	サブコーチ
11/23(月)	8:00~9:00	ラリーレッスン(テスト)	不可	3,300円		5人	0人	高柳	

申し込み内容
編集画面



お申込ボタンを押していただいた時点で、ご予約となります。但し、最少催行人数に満たない場合は、レッスンを中止させていただく場合がございます。予めご了承下さい。

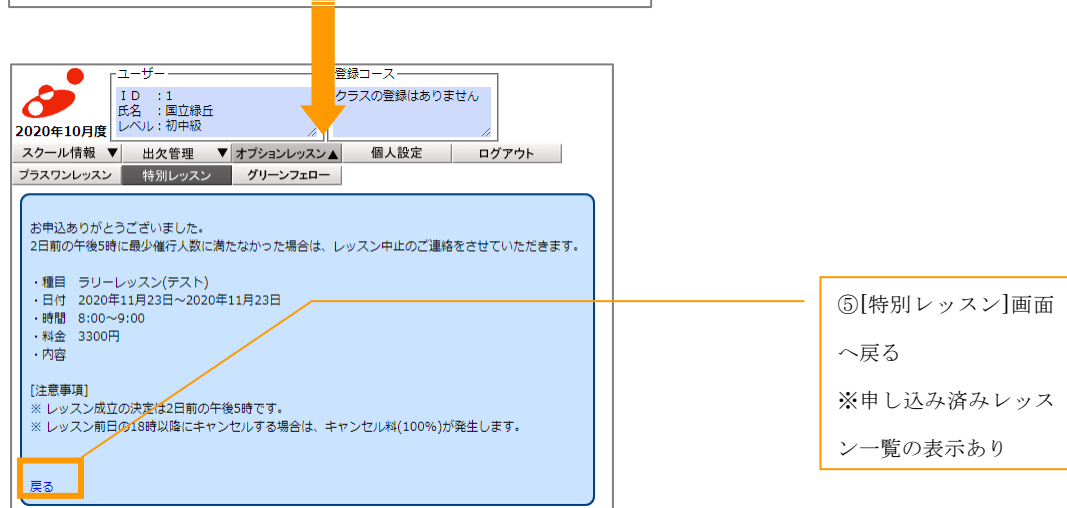
【注意事項】
※ レッスン前日の18時以降のキャンセルはキャンセル料（100%）発生。

お申し込み内容			
種目	ラリーレッスン(テスト)		
料金	基本料金：3,300円 単発受講料金：3,300円		
日程	11/23(月)		
時間	8:00~9:00		
対象			
定員	5人 現在の予約在籍人数 0人		
コーチ	日付	コーチ	サブコーチ
	2020年11月23日	高柳	
内容			
お支払い方法	お支払い方法選択 ▼		
備考			

申し込み

戻る

申し込み完了
画面



お申込ありがとうございました。2日前の午後5時に最少催行人数に満たなかった場合は、レッスン中止のご連絡をさせていただきます。

- ・種目 ラリーレッスン(テスト)
- ・日付 2020年11月23日~2020年11月23日
- ・時間 8:00~9:00
- ・料金 3300円
- ・内容

【注意事項】
※ レッスン成立の決定は2日前の午後5時です。
※ レッスン前日の18時以降にキャンセルする場合は、キャンセル料(100%)が発生します。

戻る

—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「オプションレッスン」を選択し、サブメニューから「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』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。

[特別レッスン]
画面

①[オプションレッスン]
ボタン

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』

日程	時間	種目	振替	料金	対象	定員	登録数	コーチ	サブコーチ	キャンセル待ち	内容
11/23(月)	8:00~9:00	ラリーレッスン(テスト)	可能	3,300円		5人	1人	高柳			

●Step5 特別レッスンへの申し込み

申し込み内容
編集・取消し画面

1

国立緑丘

レベル: 初中級

登録コース
クラスの登録はありません

2020年10月度

スクール情報 ▼

出欠管理 ▼

オプションレッスン ▲

個人設定

ログアウト

プラスワンレッスン

特別レッスン

グリーンフェロー

申し込み内容

種目	ラリーレッスン(テスト)		
料金	基本料金: 3,300円 単発受講料金: 3,300円		
日程	11/23(月)		
時間	8:00~9:00		
対象			
定員	5人 現在の予約在籍人数 1人		
コーチ	日付	コーチ	サブコーチ
	2020年11月23日	高柳	
内容			
お支払い方法	振替可能回数: 1回です		
	振替		
	振替元にするレッスンにチェックをつけて下さい。 料金との差額が500円以下のときは支払いは0円です。		
	振替元レッスン情報	料金	選択
	11月度 2020年11月10日 11:00~12:30 初中級 私用欠席 使用期限: 2021年1月14日	2475円	☐
備考			

更新

お取り消しはレッスン1日前の11月22日18時までにお願致します。
それ以降のお取り消しは料金を100%頂きますのでご注意ください。

取消

戻る

②『お支払い方法』

②『備考』

②[更新] ボタン

②[取消] ボタン

申し込み内容
修正完了画面

お申し込みいただいた内容を更新いたしました。

戻る

④[特別レッスン]
画面へ戻る

申し込み内容取り
消し完了画面

お申し込みいただいた内容を取り消しました。

戻る

④[特別レッスン]
画面へ戻る

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「出欠管理」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すると、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

① [出欠管理] ボタン

② プルダウンメニュー
※期の選択

③ [出欠確認] ボタン

④ 今期の出欠状況

⑤ 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「出欠管理」を選択し、サブメニューから「欠席取消」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 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 送信確認ダイアログが表示されるので、「送信する」か「送信しない」のいずれかを選択します。
- ⑥ 「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。

[欠席取消]Top
画面

① [出欠管理] ボタン

① [欠席取消] ボタン

② “[来月度表示](#)” or “[今月度表示](#)” ボタン

③ [取消] ボタン

内容確認画面

変更確認

以下の欠席を取り消しますか？

日付	2020/11/10
曜日	火曜日
クラス	初中級
コーチ	浜口コーチ
コース	レギュラーコース

取 消
戻 る

④ [取消] ボタン

●Step6 出欠・予約状況を確認するには？

[欠席取消]Top
画面

欠席取消しました。
確認メールを送信しますか？

⑤ [送信する] ボタン

⑤ [送信しない] ボタン



2020年10月度

ユーザー

ID : 1
氏名 : 国立緑丘
レベル : 初中級

登録コース

クラスの登録はありません

振替日数

レギュラーコース : 1回
最も期限の迫った振替→2021/01/14まで

スクール情報 ▼

出欠管理 ▲

オプションレッスン ▼

個人設定

ログアウト

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

受講クラス

下の受講クラス一覧より欠席取消する日を選んで、「取消」ボタンを押してください。

期切替

今月度表示 来月度表示

火曜日 11:00~12:30 初中級 浜口コーチ

2020/11/10	2020/11/17	2020/11/24
-	-	-

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「出欠管理」を選択し、サブメニューから「振替取消」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 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「取消」ボタンを押します。
- ⑤ 「取消」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。取消結果をメール送信するかどうかを[送信する][送信しない]のいずれかを選択して、行います。
- ⑥ 次の処理の選択画面が表示されるので、その中の“[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）“[振替取消画面に戻る](#)”をクリックすると、[振替取消] Top 画面へ戻ります。
- ⑦ 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。

「振替取消」Top 画面

① 「出欠管理」ボタン

① 「振替取消」ボタン

② “[来月度表示](#)” or “[今月度表示](#)” 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？

取消完了メール送信確認画面

振替取消しました。
確認メールを送信しますか？

送信する 送信しない

⑤ “送信する”

⑤ “送信しない”

取消完了画面

続けて振替クラス登録をしますか？

振替登録をする 振替取消画面に戻る

⑤ “振替登録をする”

⑤ “振替取消画面に戻る”

[振替取消]Top画面

 2020年10月度 スクール情報 ▼	ユーザー ID : 1 氏名 : 国立緑丘 レベル : 初中級	登録コース クラスの登録はありません	振替日数 レギュラーコース : 1回 最も期限の迫った振替
	出欠管理 ▲ オプションレッスン ▼ 個人設定 ログアウト		
出欠確認 欠席登録 振替登録 欠席取消 振替取消 オプシ	受講クラス レッスンに登録されていません		

⑥ 取消したレッスンは表示されない

今月度表示 来月度表示

—オプション取消—

4

プラスワンレッスンおよびグリーンフェローの予約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「出欠管理」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 “[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 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「取消」ボタンを押します。
- ⑤ 「取消」ボタン押下後、完了画面が表示されたらオプション取消完了です。取消結果をメール送信するかどうかを[送信する][送信しない]のいずれかを選択して、行います。
- ⑥ 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

内容確認画面

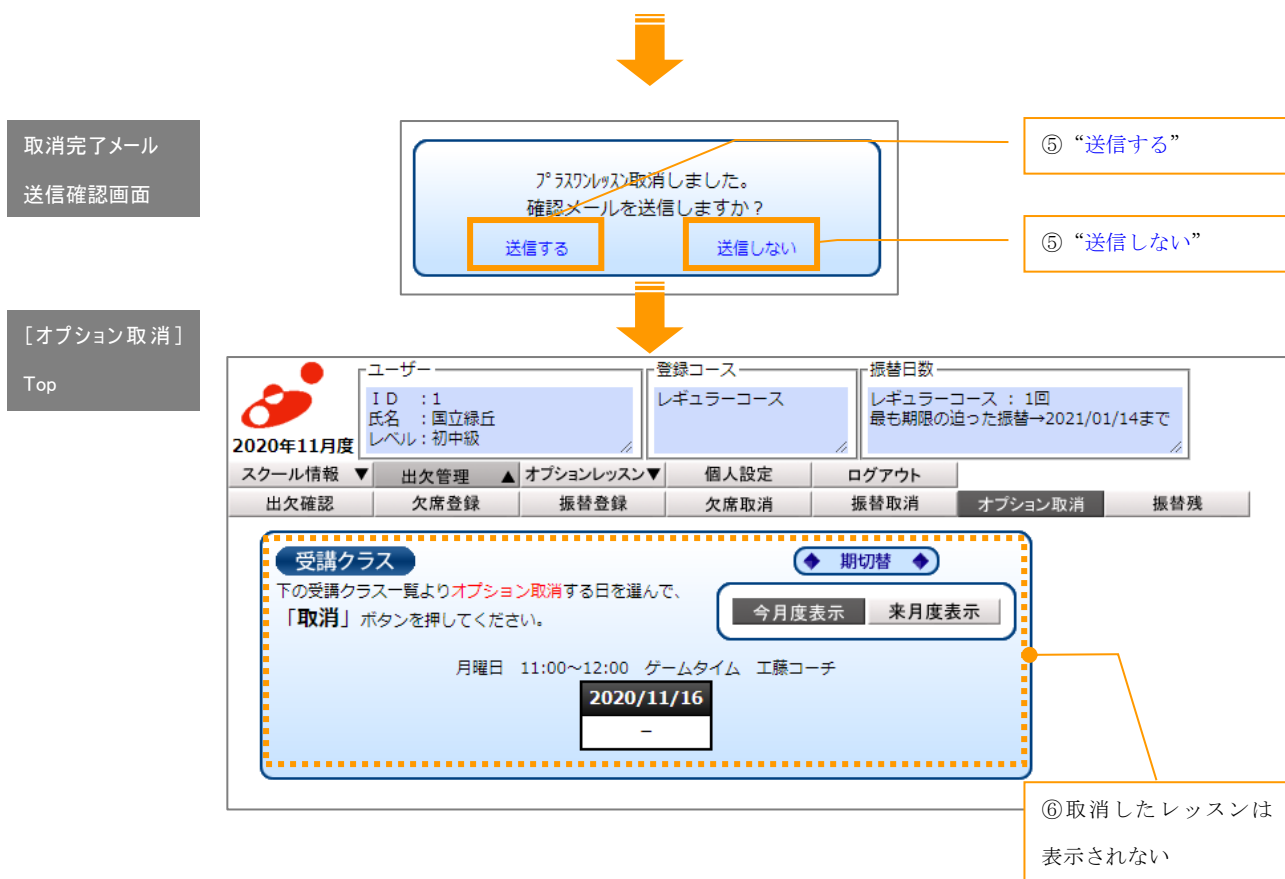
変更確認

以下のプラスワンレッスン予約を取消しますか？

日付	2020/11/17
曜日	火曜日
時間	9:30~11:00
クラス	初級
コーチ	上田コーチ
コース	レギュラーコース

取消 戻る

●Step6 出欠・予約状況を確認するには？



—振替残—

5

振替で利用できる欠席の一覧表示を行います。

- ① メニュー一覧から「出欠管理」を選択し、サブメニューから「振替残」を選択します。

[振替残]Top
画面

① [出欠管理] ボタン

① [振替残] ボタン

振替利用可能な欠席の一覧

期	11月度
日付	2020年11月10日
時間	11:00~
クラス	初級
振替元状態	通常欠席
振替使用期限	2021/01/14

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。

- ① メニュー一覧から「個人設定」を選択します。※メールアドレス変更画面が表示された時は、さらに「パスワード変更」ボタンをクリックします。
- 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、「変更」ボタンを押します。
- ③ 「変更」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。
- ④ 「メールアドレス変更」ボタンをクリックすると、メールアドレス変更画面に切り替わります。

「個人設定」画面

The screenshot shows the 'Personal Settings' page. At the top, there's a header with user information: ID: 1, Name: 国立緑丘, Level: 初中級. Below this is a navigation bar with tabs: スクール情報, 出欠管理, オプションレッスン, 個人設定 (selected), and ログアウト. The main content area has two sections: 'パスワード変更' (Password Change) and 'メールアドレス変更' (Email Address Change). The 'パスワード変更' section contains three input fields: '現在のパスワード' (Current Password), '新しいパスワード' (New Password), and '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password). Below these fields is a '変更' (Change) button. The 'メールアドレス変更' section is currently empty. Annotations with orange boxes and arrows point to the '個人設定' button, the 'メールアドレス変更' button, the password input fields, and the '変更' button.

変更完了画面

The screenshot shows the 'Change Complete' page. It has the same header and navigation bar as the previous page. The main content area has a single message box that says '完了しました。' (Completed).

—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」を選択します。※パスワード変更画面が表示された時は、さらに[メールアドレス変更]ボタンをクリックします。
- ② 変更後のアドレスを入力します。『メールアドレス1』、『メールアドレス1の確認』、『メールアドレス2』、『メールアドレス2の確認』欄に半角英数字で入力し、[変更] ボタンを押します。
- ③ [変更]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

The screenshot shows the 'Personal Settings' page. At the top, there's a header with user information: ID: 1, Name: 国立緑丘, Level: 初中級. Below this is a navigation bar with tabs: 'スクール情報', '出欠管理', 'オプションレッスン', '個人設定' (selected), and 'ログアウト'. The main content area is titled 'メールアドレス変更' (Change Email Address). It contains four input fields: 'メールアドレス1', 'メールアドレス1の確認', 'メールアドレス2', and 'メールアドレス2の確認'. Below these fields is a '変更' (Change) button. Annotations with orange boxes and arrows point to specific elements: ① points to the '個人設定' button in the navigation bar; ② points to the four email input fields; ③ points to the '変更' button. There is also a 'パスワード変更' (Change Password) button next to the email fields.

変更完了画面

The screenshot shows the 'Change Completed' page. It has the same header and navigation bar as the previous page. The main content area is a large blue box with the text '完了しました。' (Completed).

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「ログアウト」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



ログアウト直後の画面
＝ログイン画面



こんな画面が出てきたら(2)

ログアウトした後、ブラウザの[戻る]ボタンなどで前の画面に戻り、操作を行おうとした場合は右のようなメッセージが表示されます。

この画面が表示されたときは、[こちら]をクリックしてトップページ(ログイン画面)に戻り、改めてログイン操作を行ってください。

ログインが切れたか、または不正です。

お手数ですが、メニューの『終了』または下のリンクからトップページに戻り、ログインしなおしてください。

>> [こちら](#)