

## レッスンを欠席したい場合【欠席連絡】

### Step ①

受講予定から欠席する予定日を選択します



### Step ②

「欠席」ボタンを選択し欠席の連絡を行います。



⚠ 締切時間を過ぎると「欠席」のボタンが選択できなくなります。

### Step ③

受講予定には『欠席』と表示されます。



⚠ 受講予定に表示される内容について  
 欠席（未振替）：欠席日の振替連絡をしていない  
 欠席（振替済）：欠席日その振替連絡済み  
 振替： 振替連絡をした受講

## レッスンを振替したい場合【振替連絡】

### Step ①

受講予定から振替したい受講（振替元）を選択します。



選択された受講内容が表示されるので振替ボタンを選択します

### Step ②

振替したい日と受講（振替先）の一覧から、振替受講を選択します。



### Step ③

振替元の受講と、振替先の受講を確認し、よろしければ振替するボタンを選択します。



### ⚠ 注意事項

- ・携帯やスマホ、PCからの連絡の受付は24時間365日行うことができます。
- ・携帯やスマホ、PCからの連絡は締め切り時間までをお願いします。  
 ※欠席連絡を行っていただくことで、振替権利が発生します。

# マイページに利用者を増やす方法

マイページの利用者を増やして頂くことで、**ご登録頂いた方が「欠席連絡や振替連絡」を行えるようになります。**

例) お母様がマイページ登録。その後、お母様がお父様を招待しご登録頂くと  
ご両親共にマイページが利用できます。

※メイン利用者登録後、他の利用者様が登録用紙のQRコードにアクセスしますと、上書き登録となってしまうので  
ご注意ください。

## Step ①

メインメニューのメールの  
【受信設定・家族招待】を  
選択します



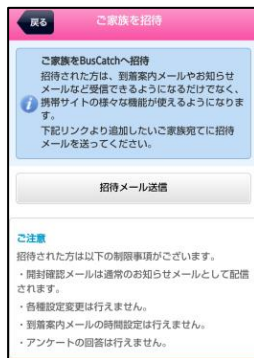
## Step ②

「ご家族を招待する」を  
選択します



## Step ③

「招待メール送信」を  
クリックします



## Step ④

招待するアドレスへメールを  
送信します。  
招待者には招待メールが  
届きますので、本文の  
リンクへアクセスし登録を  
します。



## 各種メールの受信設定

## Step ①

メインメニューのメールの  
【受信設定・家族招待】を  
選択します



## Step ②

「メール受信設定」を  
選択します



- 緊急連絡メールの受信設定  
クラブからの緊急メールです。※設定変更不可
- お知らせメールの受信設定  
クラブからのメール受信の設定です。

