

2. 欠席のみのお手続き

1

メニュー

所属店舗

アクロス広見

パスワード変更

メール受信設定

練習日振替

施設予約

レッスン予約

メニュー設定

ログインし、メニューから「練習日振替」を選択します。

2

練習日振替メニュー

メニューを選択してください。

振替・欠席受付

届出状況確認

「振替・欠席受付」を選択します。

3

振替元選択

振替元を選択してください。

振替元

クラス

A200T 月 1120~

振替残 1回 持越 0回

欠席届

2021年04月05日 (月) 出席

2021年04月12日 (月) 出席

2021年04月19日 (月)

2021年04月26日 (月)

理由

欠席連絡

戻る 次へ

①欠席するクラスを選択します。

②口を右にスライドさせ、「欠席届」にします。

③欠席する日にちを選択します。

④理由を「欠席連絡」にし、「次へ」を押します。

4

欠席届

内容を確認してください。

欠席情報

日付

2021年04月19日(月)

クラス

A200T

理由

欠席連絡

確認メール希望送付先 送付先変更

XXXXXXXX@###.###.##

上記の内容でよろしければ、「確定する」ボタンをクリックしてください。

戻る 確定する

欠席登録した内容の確認画面が表示されます。

内容を確認し、「確定する」を押します。

5

欠席届

ご登録ありがとうございます。
欠席届を受けました。

確認メールをご希望の会員様には、確認メールを送付いたしましたので、ご確認ください。

続けて振替登録する

練習日振替メニューに戻る

以上で
欠席登録の手続きは完了です。



確認メールが届きます。