

# 練習日振替



1. インターネットサービスにログインします。



2. 「メニュー」画面より、「練習日振替」ボタンを押します。



3. 「練習日振替メニュー」が表示されます。「振替・欠席受付」ボタンを押します。



4. 「振替元選択」画面が表示されます。振替元クラスを選択します。



5. クラスの出席状況が表示されます。振替元を選択し、「次へ」ボタンを押します。



6. 「振替先選択」画面が表示されます。振替先のカテゴリ・年月を選択し、「クラス選択」ボタンを押します。



7. 「クラス選択」画面が表示されます。振替可能クラスを選択し、「設定」ボタンを押します。

⊕・⊖を押すと、表示が切り替わります。振替先クラス



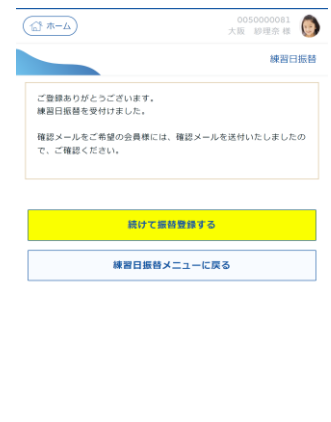
8. 「振替先選択」画面に戻ります。「次へ」ボタンを押します。



9. 「練習日振替確認」画面が表示されます。「確定する」ボタンを押します。  
※練習日振替の確認メール送付先を変更したい場合は、下部の「送付先変更」ボタンを押します。「メール送付先選択」画面が表示されます。メールの送付先を選択し、「設定」ボタンを押します。「練習日振替確認」画面に戻ります。



10. 「練習日振替完了」画面が表示されます。



10. 「練習日振替完了」画面が表示されます。