

キッズスイミング振り替えキャンセル待ち受付について

手順1 ドメインの制限をされている方は、下記アドレスのご登録をお願いします。

lealea-websystem@lealea.jp

こちらのアドレスより、受付確認メール等お送りします

手順2 WEB専用受付ページ

<https://www1.nesty-gcloud.net/lealeaschool>

こちらのページにアクセスしてください

※10月からはホームページからもアクセスできるようになります



手順3

●初めてご利用の方はこちらをクリック

手順4

●利用規約を必ずご確認ください
同意するをクリック

手順5

●必要事項を必ずご記入ください
※は必須です

●入力後登録をクリック

手順6

●初期登録内容を確認し登録をクリック

手順7

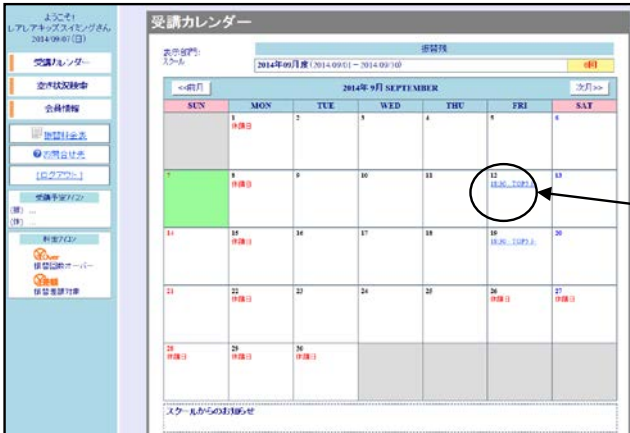
●登録完了
再度ログイン画面へ

手順8

●登録した会員番号とパスワードを
入力しログインをクリック



手順9



●受講カレンダーより欠席・振替情報を入力してください
対象日をクリック

例) 9/12
18:30 **TOP5** **3-** をクリック
 ① ② ③
 ①時間、②クラス記号、③級の順に表記されます

手順10



●内容が表記されるので振替・お休みを選択しクリック

手順11



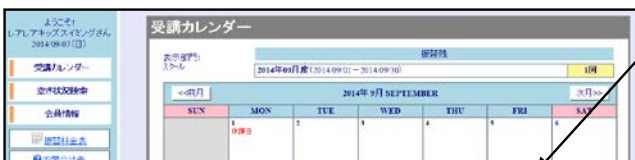
●お休みの場合
内容を確認し、実行をクリック

手順12



●受講カレンダーをクリック

手順13



●欠席予定日に(休)と表記されます

例) (休)18:30 TOP5 3-

●キャンセル、変更する場合



再度欠席予定日をクリック

手順14



●振替もしくはお休みの取消をクリック

手順15



●お休みの取消の場合
実行をクリック

手順16



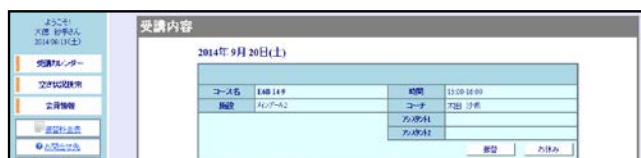
●受講カレンダーへをクリック

手順17



●お振り替えの場合
欠席予定日をクリック

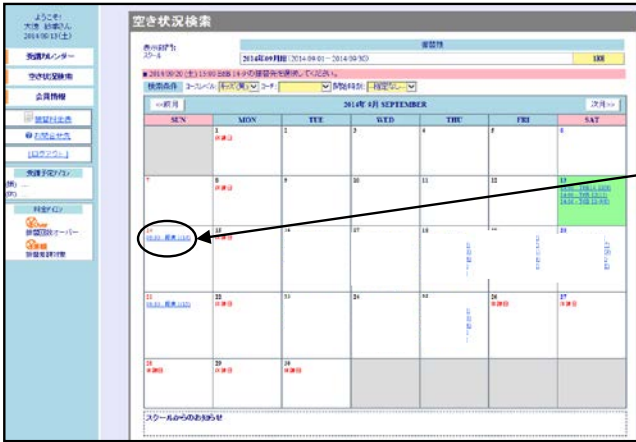
手順18



●振替をクリック



手順19



●希望日をクリック

例) 14:00 T6B 12 休み

振り替えクラスをクリック

例) 8:30 **振替1413** (14)
 ① ② ③

①時間、②振り替え可能クラスと級、③定員枠の順に表記されます

手順20



●内容を確認し振替をクリック

例) キャンセル待ち(現在0名)

手順21



●振替キャンセル待ちの内容を確認し実行をクリック

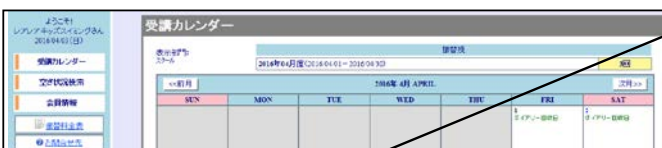
キャンセル待ちとなります。というコメントが出ます

手順22



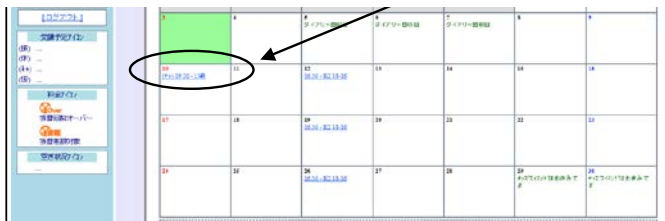
●受講カレンダーへをクリック

手順23



●振替キャンセル待ち予定日に(キャ)と表記されます

例) (キャ)8:30 **振替1413** (14)



手順24 ●キャンセル待ちを取り消す場合



振替取消をクリック

手順25



●キャンセルが出た場合
登録していただいたメールアドレスに
「ご希望の振替先に空きが出たので仮押さえしました。□
下記のURLより受講カレンダーへログインし
本予約の操作を行ってください。」

という内容のメールが届きます。
URLをクリックするとログイン画面を開くことができます。
⇒登録した会員番号とパスワードを入力し
受講カレンダーへログイン。

手順26



●仮予約している振替日をクリック

例) (仮)8:30 振替1413 (14)

手順27



●内容を再度確認し、よろしければ本予約をクリック

手順28



●上記の予定を本予約とします。
よろしいですか?
というコメントを確認。

→実行をクリック

手順29



●本予約を完了しました。
⇒受講カレンダーを確認してください。