

練習日振替(欠席届のみ)



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. 欠席する日を選択し、練習日振替項目にある を右にスライドさせます。欠席届に変更されます。



7. 「次へ」ボタンを押します。「欠席内容確認」画面が表示されます。「確定」ボタンを押します。



8. 「届出完了」画面が表示されます。続けて欠席入力する場合は、「続けて振替登録する」ボタンを押します。