

スマートフォン向け スクール予約アプリの 操作説明書

1. 概要

スマホやパソコン、タブレットなど、オンラインなら、媒体にとらわれずいつでもスクール予約が可能になります。

【機能一覧】

- ・予約・キャンセル
- ・予約検索
- ・ポイント交換



2-1. ユーザー登録

アプリを使用するには、まずログイン処理を行わなければなりません。

ユーザー登録していなければ、まずは「新しいユーザーとして登録する」をタップします。

登録画面にスクール生番号、メールアドレス、生年月日、任意のパスワードを入力します。

すべてが入力出来たら、「登録ボタン」をタップします。



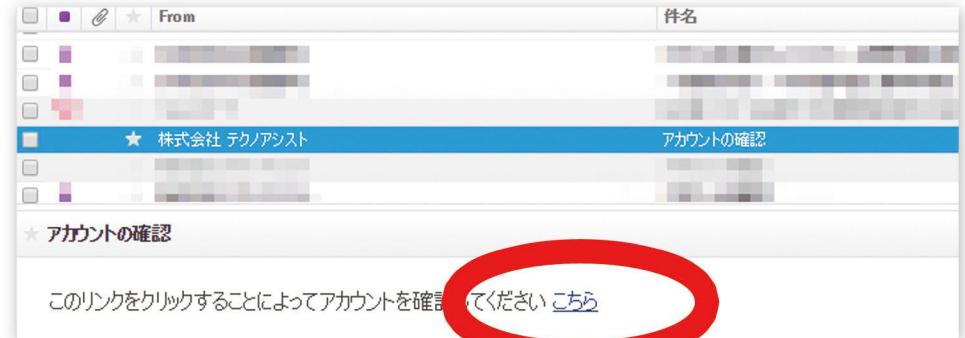
2-1. ユーザー登録 2

登録画面で入力したメールアドレスが間違っていないかを確認するために認証用のメールが届きます。

メールを開いたら「～こちら」と書かれているリンクを開きます。

メッセージが表示されたあと、本登録が済みました。

これでユーザー登録は完了です。



2-2. ログイン

ログイン画面で登録したメールアドレスと、パスワードを入力して「ログイン」ボタンをタップします。

入力した情報が正しければ、ログインが成功してマイページが表示されます。



3-1. マイページ

マイページ画面では以下の操作を行うことが出来ます。

- ・カレンダーから予約する

カレンダー画面を開き、簡単にレッスンを予約することができます。

- ・条件を絞り込んで予約する

日付やインストラクターを絞り込んでレッスン一覧を表示します。

- ・ポイント交換

チケットをポイントで交換できます。

- ・受講履歴

今までの受講履歴を表示します。

- ・ユーザー設定

メールアドレスや、パスワードの変更を行います。

三をタップしてもメニュー項目の操作が可能

ロゴをタップするとマイページに戻る



ユーザー情報

Mv Page
メニュー項目

◆ 保有チケット	170 枚
● 保有ポイント	99 P
■ 受講回数	8 回



【予約状況】1/8 件 【キャンセル待ち】0 件 【月間】15 件			
予約日	時間	担当者	
18/04/10	10:00	山田太郎	More →

未受講の予約履歴

© 2018 - GREEN STAGE SENSYU

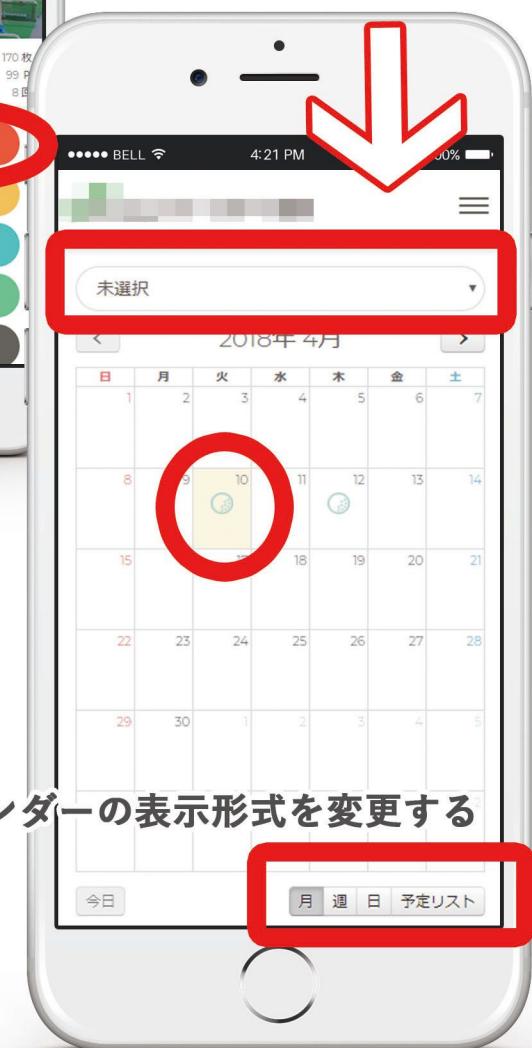
3-2. レッスン予約 1

「カレンダーから予約する」ボタンをタップして
予約画面を開きます。

予約したい日付のゴルフボールアイコンをタップ
して、日別カレンダーを開きます。



インストラクターを
選択してレッスン予定を
選別可能



カレンダーの表示形式を変更する

3-2. レッスン予約 2

日別カレンダーでは、タップした日付の時間毎のスケジュールが表示されます。

続けて予約したいレッスン内容をタップします。

タップしたレッスン内容の詳細画面が表示されます。

内容を確認して、よければ「予約する」ボタンをタップします。



3-2. レッスン予約 3

予約完了画面が表示され、予約ポイントやウェブ
限定ポイントが仮登録されます。

これで予約完了です。



3-3. 絞り込み検索 1

メニューから「条件を絞り込んで検索する」ボタンをタップして詳細検索画面を開きます。

指定の日時やインストラクター入力して、「検索する」ボタンをタップします。



特定の条件を入力し、
検索ボタンをタップ。

詳細検索

詳細検索を行います。

担当者名: 未選択

レッスン日: 開始日付 ~ 終了日付

レッスン時間: 開始時間 ~ 終了時間

レッスン内容: 未選択

予約ポイント: 未選択 ~ 未選択

受講ポイント: 未選択 ~ 未選択

ウェブ予約ポイント: 未選択 ~ 未選択

定員: 未選択 ~ 未選択

定員オーバー表示する

その他: 空きのみ (未選択) 予約のみ (未選択) 両方 (選択済)

3-3. 絞り込み検索 2

入力した条件でレッスン一覧が表示されます。

予約したいレッスンを選んで予約、または予約の取り消しを行います。

※予約/キャンセルの方法は「3-2. レッスン予約」
をご参照ください。



予約したいレッスン名あたりを
タッチしてね。

3-4. ポイント交換

メニューから「ポイント交換」ボタンをタップします。

交換したいチケット枚数を選んでタップします。

確認ウィンドウの「OK」を押すとポイントとチケットが交換されます。

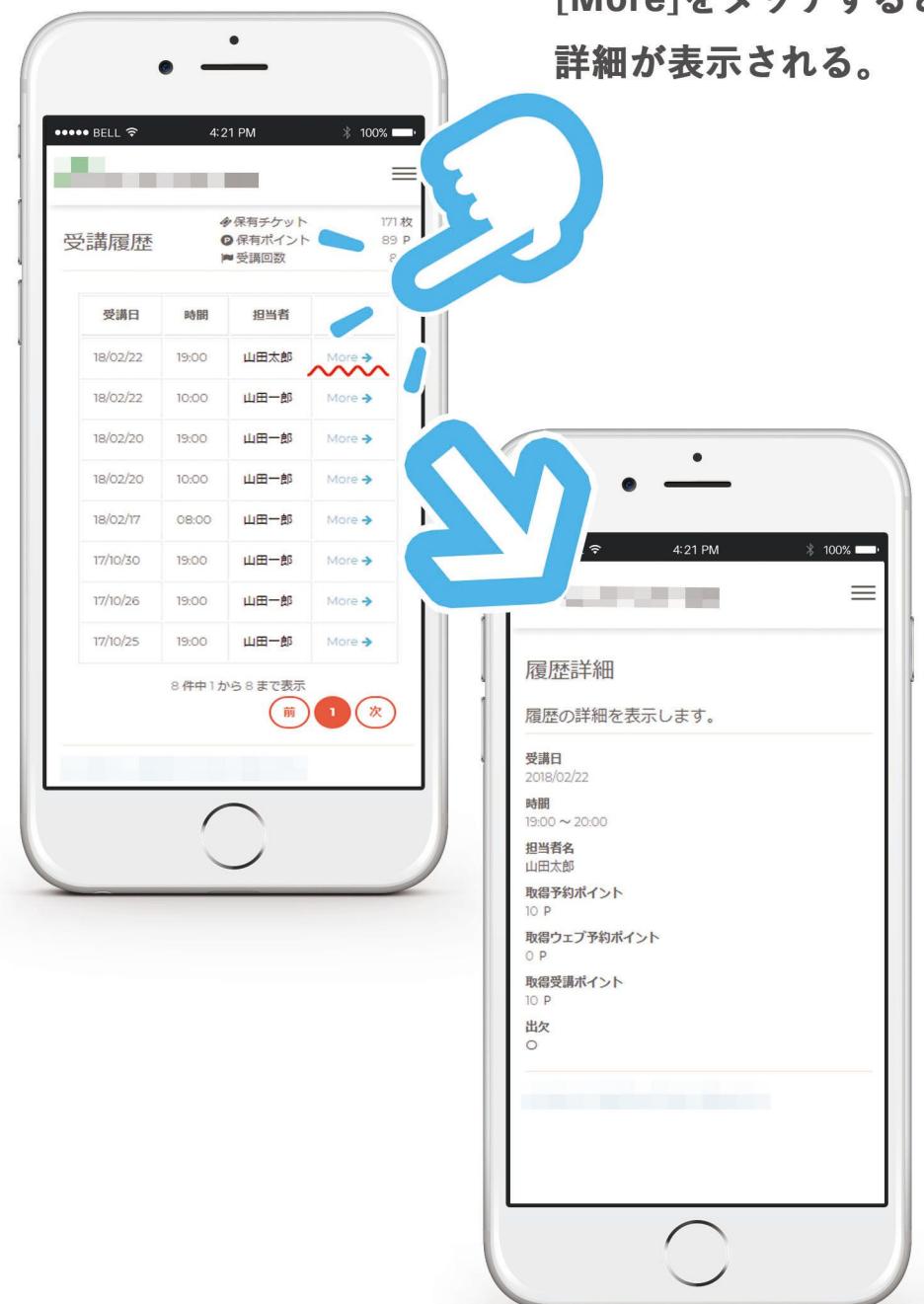


3-5. 受講履歴

メニューから「受講履歴」ボタンをタップします。

今まで受講したレッスン一覧が表示されます。

また、表の「More」ボタンを押すとさらに詳しい内容を表示することができます。



3-6. ユーザー設定

メニューから「ユーザー設定」ボタンをタップしてユーザー設定画面を開きます。

以下の各項目を選んで設定します。

- ・パスワード変更

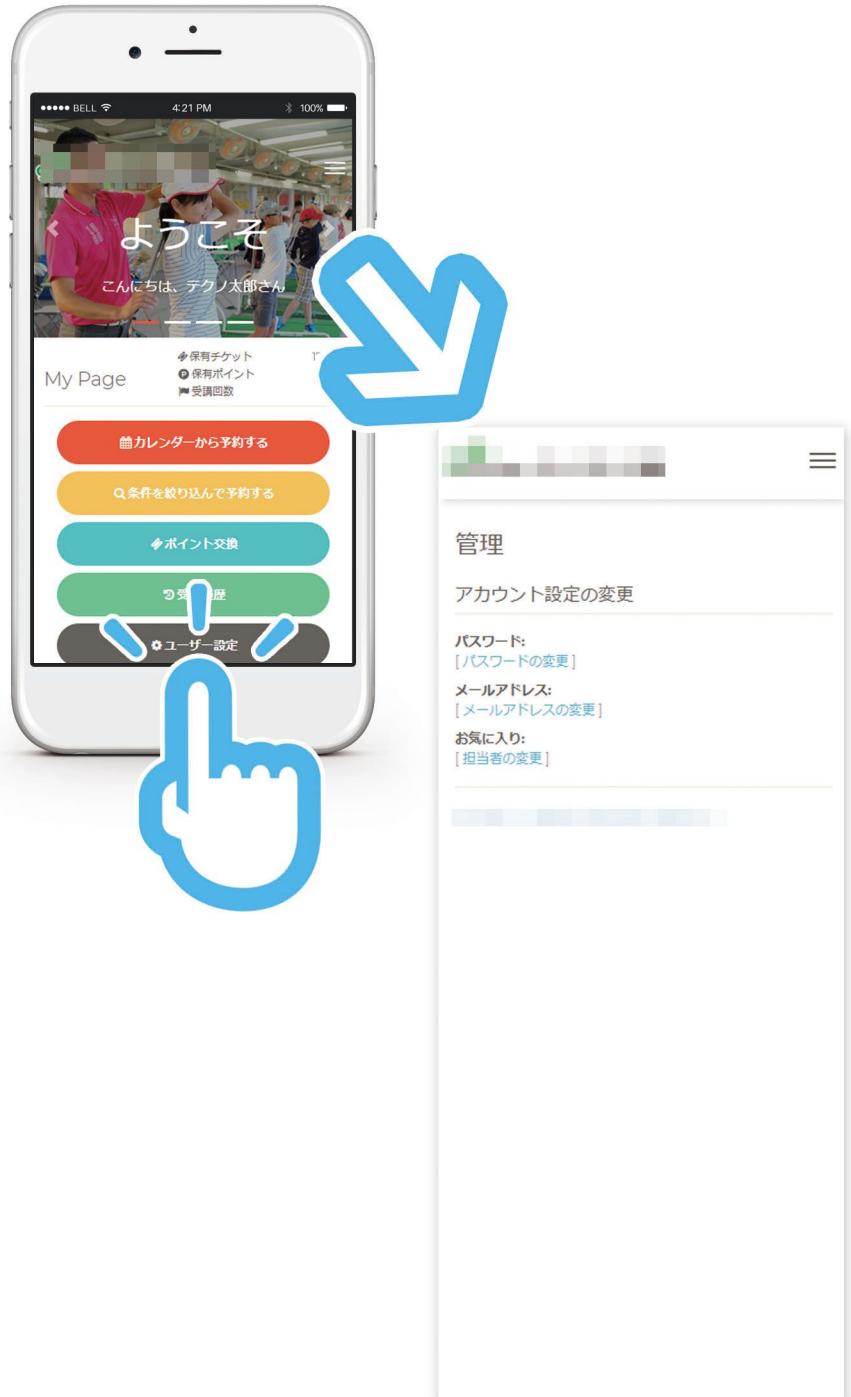
パスワードを変更します。

- ・メールアドレス変更

メールアドレス変更します。

- ・お気に入り担当者の変更

「3-2. カレンダーから予約する」で最初から選択されるインストラクターを設定します。



3-6-1. パスワードの変更

ユーザー設定メニューから「パスワードの変更」ボタンをタップしてパスワード変更フォームを開きます。

現在のパスワードと、変更したい新しいパスワード、新しいパスワードの確認入力を入力します。

「パスワードの変更」ボタンをタップすると、パスワードの変更が完了します。



変更したパスワードは忘れない
ようにしましょう。

3-6-2.メールアドレスの変更

ユーザー設定メニューから「メールアドレスの変更」をタップしてメールアドレス変更フォームを表示します。

現在のメールアドレスと、変更したい新しいメールアドレス、さらに新しいメールアドレスの確認アドレスを入力します。

「変更する」ボタンをタップするとメールアドレスの変更が完了します。



新しいメールアドレスは有効なアドレスを使用しよう。

3-6-3. お気に入り担当者の変更

ユーザー設定メニューから「お気に入り担当者の変更」ボタンをタップしてお気に入り担当者変更フォームを開きます。

選択リストからお気に入りのインストラクターを選択します。

「変更する」ボタンをタップするとお気に入り担当者の変更は完了です。

POINT

お気に入り担当者を設定しておくと、カレンダーから予約する場合にわざわざインストラクターを選ぶ必要が無くなるので利便性が上がります。



ここで設定したものが…

ここに反映されるよ。

