

「調整さん」の使い方

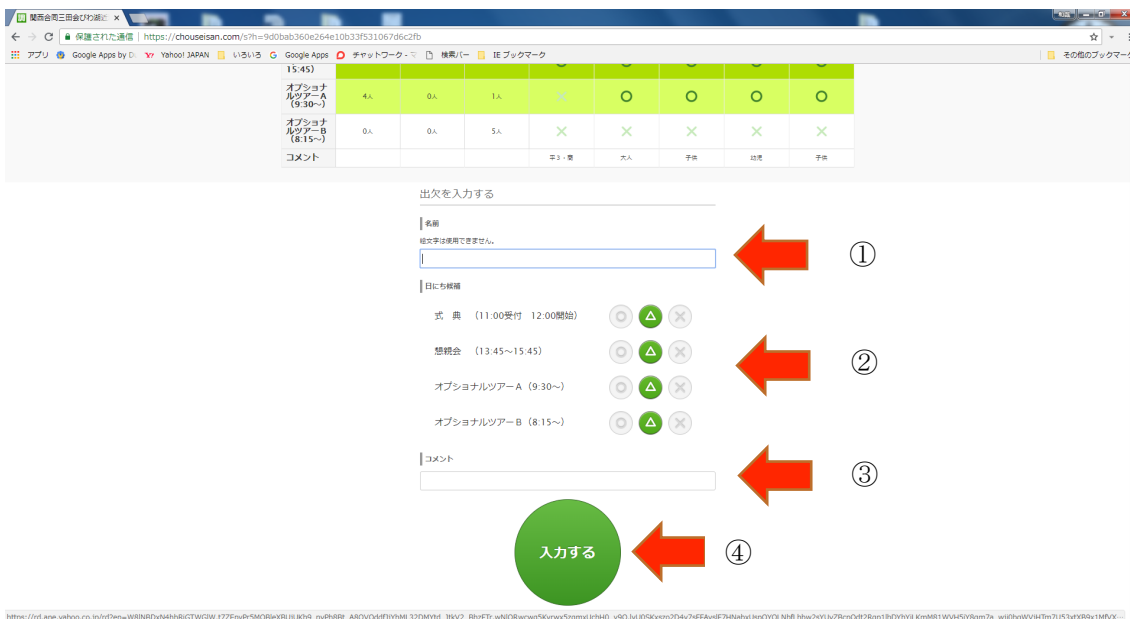
(1) 開いたページの下の方にある「出欠するを入力する」をクリックしてください。

*一覧表の下の大きな緑色の円です。赤矢印(1)



(2) <例>をご確認いただき、

- ① 名前欄に漢字でお名前を入力してください。1人ずつの入力となります。
ご同行者の場合は、ご同行者のお名前(会員名)となります。赤矢印①
- ② 日にか候補のそれぞれの項目について、○か×をクリックしてください。赤矢印②
- ③ コメント欄に
会員は、卒業年と学部を
ご同行者は、大人／子供／幼児のいずれかをご入力ください。赤矢印③
- ④ 最後に、「入力する」をクリックいただければ、終了です。赤矢印④
ご同行者がいらっしゃる場合は、(1)「出欠するを入力する」から始めてください。



(3) 修正したい場合は、オレンジ色の自分のお名前をクリックしてください。青矢印(3)

名前・○×・コメントのすべての修正ができます。最後に「更新する」をクリックしてください。