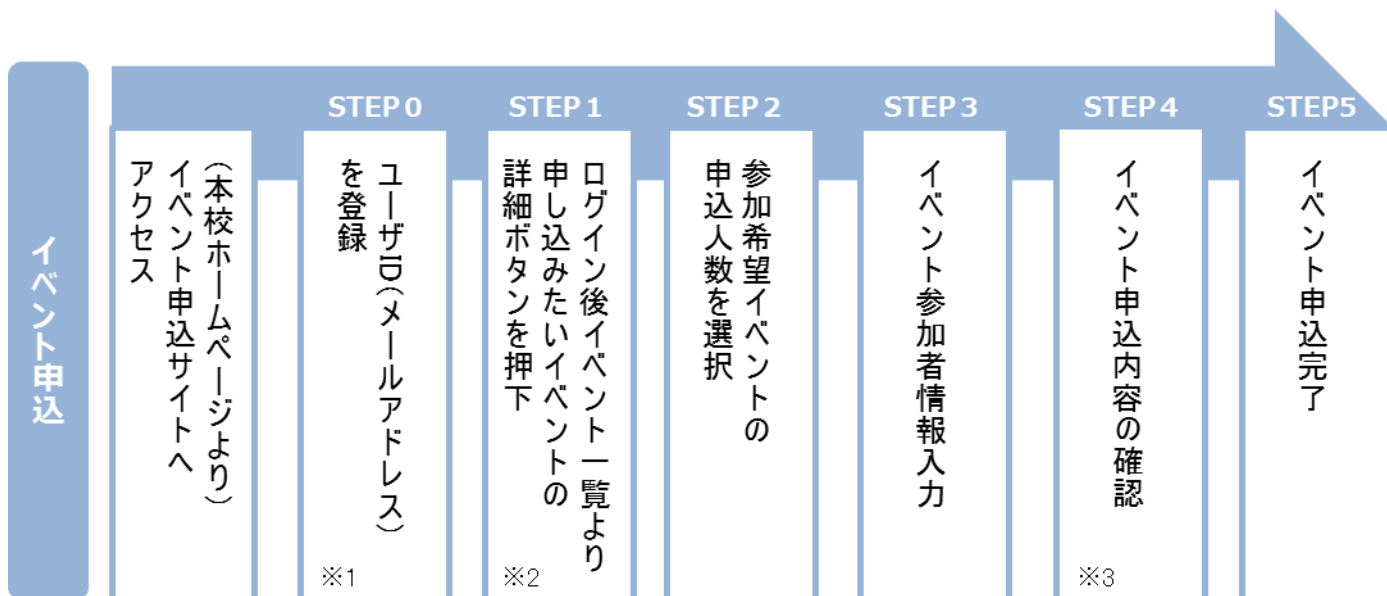


<オープンスクール申込の流れ>

オープンスクール申込は、お持ちのパソコン、スマートフォンまたはタブレット端末からインターネットにアクセスし、イベント申込サイトをご利用ください。



※1 初めてお手続きする方は、画面の指示にしたがってユーザ ID (メールアドレス) を登録し、ログインしてください。

※2 お申込に際しては、受付期間、申込対象者等をよくご確認ください。

※3 入力内容の誤りに気付いた場合には、「戻る」ボタンを押下し、参加者情報入力画面より修正してください。

◆ イベント申込利用の手引き

STEP0 イベント申込サイトにログインする

1. イベント申込サイトへのアクセス

本校 HP <https://www.fujii.ed.jp/eureka/> に記載されている「イベント申込」の案内バナー画像をクリックして、イベント申込サイトへアクセスしてください。

2. ユーザ ID (メールアドレス) 登録 (初回のみ)

利用規約、個人情報の取り扱いに同意のうえ、ユーザ ID (メールアドレス) を登録してください。ユーザ ID 登録用の確認コードをメールにてお知らせします。引き続き『パスワード登録画面』にて確認コード、氏名 (カナ)、パスワードをご登録ください。

3. ログイン

ご登録いただいたユーザ ID (メールアドレス)、パスワードを入力し、ログインしてください。

【！注意事項！】

◇ 事前に設定をご確認ください。

・「@e-shiharai.net」からのEメールが受信できるように設定してください。

・URL付メールが受信できるように設定してください。

◇ 追加申込をはじめ今後本校のイベントに申し込む際は、ご登録いただいた「ユーザID

(メールアドレス)」を利用してください。メールアドレスを変更される場合は、ログイン後「ユーザ情報変更」メニューより変更を行ってください。

STEP1 申し込みたいイベントを選択する

申込を希望するイベントの申込を行ってください。

※申込後にキャンセルを行う場合には、対象のイベントを確認し、「キャンセル」ボタンを押下してください。申込内容を変更する場合は、キャンセルを行ったうえで、再度申込を行ってください。

STEP2 申込人数を選択する

希望するイベントの申込人数を選択してください。

STEP3 イベント参加者情報を入力する

画面の指示にしたがって、参加者情報を入力（または、選択）します。

STEP4 申込内容、参加者情報を確認する

選択した申込内容、入力した参加者情報に誤りがないか、確認します。

内容の訂正を行う場合、戻るボタンを押下し、申込内容、参加者情報を訂正してください。

STEP5 イベント申込完了

申込ボタンを押下し、申込を完了させます。

※申込完了後に申込内容を確認する場合は、ログイン後のイベント一覧画面より確認してください。