

スクール会員様向け システムマニュアル

株式会社アルビレックス新潟





目次

1. ログイン
2. スクールスケジュール確認
3. 欠席・振替
4. お問い合わせ・メッセージ送受信
5. 会員情報変更
6. （家族会員様向け）会員アカウント切り替え方法

1. ログイン

- ・以下のQRコード、またはURLへアクセスし、ログイン画面を開きます。

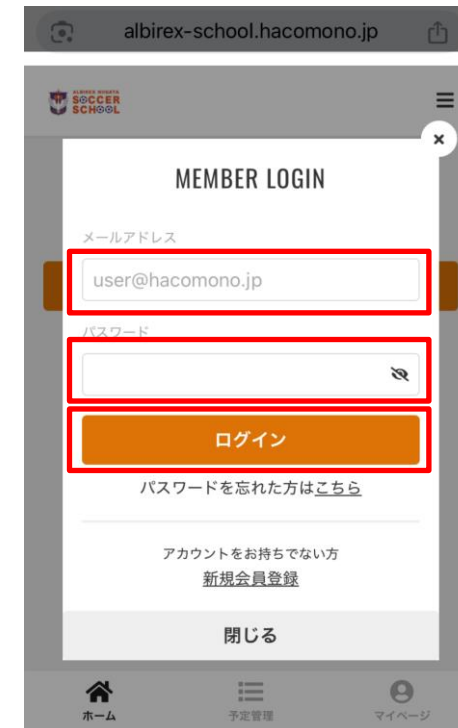
URL : <https://albirex-school.hacomono.jp/home>



- ・ログインページが開きますので、「ログイン」ボタンを押下します。



- ・メールアドレス、初期パスワード「123456」を入力して「ログイン」ボタンを押下します。(※初回のみ)



※メールアドレスがわからない場合は、お問い合わせください。

1. ログイン

・「現在のパスワード」に初期パスワード「123456」を入力し、「新しいパスワード」に任意のパスワードを入力してください。入力後、「パスワードを変更する」ボタンを押下します。(※初回のみ)



・変更完了のメッセージが表示され、ログイン完了です。
「マイページに移動」ボタンを押下するとマイページが開きます。



・マイページが表示されます。





2. スクールスケジュール確認

- 今後の予定を確認する

・システムにログインし、画面下の「予定管理」ボタンを押下します。

・次回以降の予定が表示されます。

※表示を月単位/週単位で切り替えることができます。



3. 欠席・振替

- 欠席方法：振替先が未決定の場合

・ 予定管理画面を開き、欠席する日付を表示し、「欠席する」ボタンを押下します。



・ 「欠席する」を押下します。



・ 「欠席処理が完了しました」というメッセージ表示され、完了です。



※「欠席を取り消す」ボタンで取り消し可能です。

3. 欠席・振替

- 欠席方法：振替先が未決定の場合

・欠席をすると振替用チケットが発行されます。ホーム画面、マイページから以下の通り確認できます。

【ホーム】



【マイページ】

「保有している予約権利」-> チケットを押下



チケットの残り枚数が表示されます。



振替先のクラスが決定したら、後続の振替方法②を実施してください。

※バスをご利用の方で欠席または振替をされる場合は、必ずお電話にてご連絡ください。

3. 欠席・振替

- 振替方法①：欠席→振替を一括で処理する場合

・ 予定管理画面を開き、振り替えるクラス(振替元)を表示します。

・ 「振替する」ボタンを押下します。

・ 振替先のスクール校を選択します。



albirex-school.hacomono.jp

ALBIREX NIIGATA SOCCER SCHOOL

月で表示 週で表示

2025年4月

カレンダーを表示する

予定

2025/4/26(土) 10:10 - 11:20
U-9

県央校 スクール

振替する

欠席する

ホーム 予定管理 マイページ



albirex-school.hacomono.jp

ALBIREX NIIGATA SOCCER SCHOOL

月で表示 週で表示

2025年4月

カレンダーを表示する

予定

2025/4/26(土) 10:10 - 11:20
U-9

県央校 スクール

振替する

欠席する

ホーム 予定管理 マイページ



albirex-school.hacomono.jp

ALBIREX NIIGATA SOCCER SCHOOL

振替

振替先のレッスンを選択してください

鳥屋野校

4/21(月) - 4/27(日)

4月21日(月)

16:20 - 17:10
ゲーム123

鳥屋野校

スクール

残り27枠

ホーム 予定管理 マイページ

3. 欠席・振替

- 振替方法①：欠席→振替を一括で処理する場合

・振替先の「クラス」を選択し押下します。

・確認画面が表示されるので、「振替登録する」ボタンを押下します。

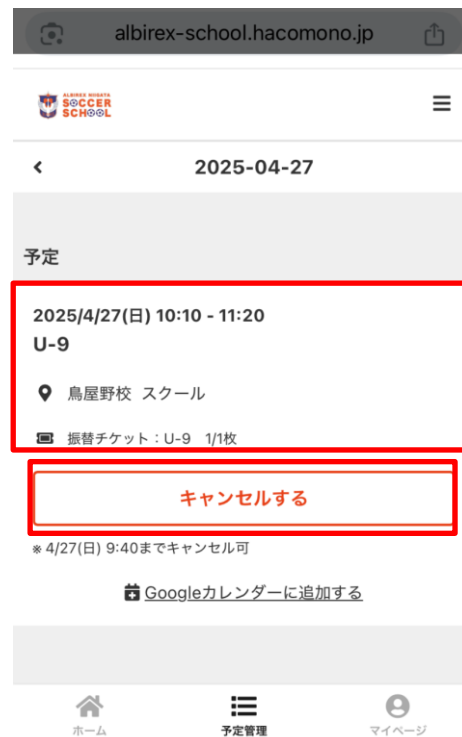
・振替登録完了の画面が表示され、完了です。「予約内容を確認」ボタンから詳細確認可能です。



3. 欠席・振替

- 振替方法①：欠席→振替を一括で処理する場合

- ・振替先のクラスを確認します。
「キャンセル」ボタンを押下すると、振替のキャンセルも可能です。



※バスをご利用の方で欠席または振替をされる場合は、必ずお電話にてご連絡ください。

3. 欠席・振替

- 振替方法②：振替チケットを保持している場合

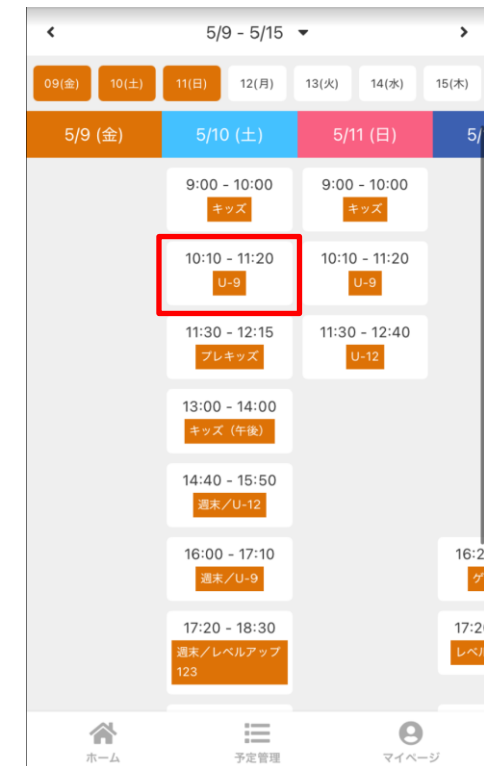
・ホーム画面を開き、「予約する」ボタンを押下します。



・振替先のクラスのあるスクール校を押下します。



・振替先のクラスを押下します。



※バスをご利用の方で欠席または振替をされる場合は、必ずお電話にてご連絡ください。

3. 欠席・振替

- 振替方法②：振替チケットを保持している場合

・「チケットで予約する」ボタンを押下します。



・「予約完了する」ボタンを押下します。



・予約完了のメッセージが表示され、振替完了です。



※バスをご利用の方で欠席または振替をされる場合は、必ずお電話にてご連絡ください。

4. お問い合わせ・メッセージについて

- メッセージ送信：事務局・スクールコーチ宛にメッセージを送信

- ・マイページを開き、「メッセージ」ボタンを
押下します。
- ・「メッセージを入力」ボタンを押下します。

- ・メッセージの内容、店舗、メッセージを入力
して、「送信する」ボタンを押下します。



4. お問い合わせ・メッセージについて

- メッセージ送信：事務局・スクールコーチ宛にメッセージを送信

- ・一覧上に送ったメッセージが表示されているのを確認し、送信完了です。



4. お問い合わせ・メッセージについて

- メッセージ受信：事務局・スクールコーチからメッセージ受信

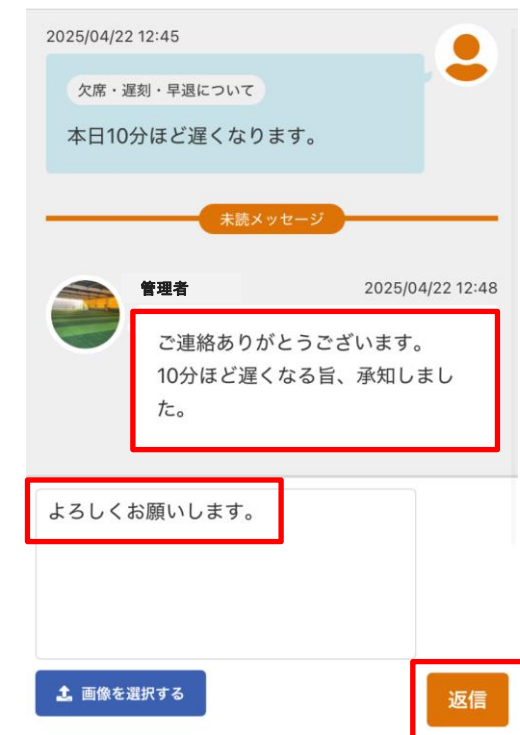
・スクールからの未読メッセージがある場合、以下の通り、マイページ上にバッジ表示されます。
※登録メールアドレスに別途メール通知があります。



・メッセージを開くと、未読メッセージに赤いバッジが表示されているので、押下します。



・受信メッセージが表示されます。
返信したい場合は、入力欄にメッセージを入力し、「返信」ボタンを押下します。



5. 会員情報変更

- 基本情報変更：電話番号、住所変更等

- ・マイページを開き、画面下方の「アカウント設定」メニューを押下して展開します。
- ・「プロフィール確認・変更」を押下します。

- ・変更箇所を更新し、「プロフィールを変更する」ボタンをクリックします。



5. 会員情報変更

- メールアドレス変更

- ・マイページを開き、画面下方の「アカウント設定」メニューを押下して展開します。
- ・「メールアドレス変更」を押下します。



- ・新しいメールアドレスを入力し、「メールアドレスを変更する」ボタンを押下します。



6. (家族会員様向け) 会員アカウント切り替え方法

- ご家族でご入会いただいている方はグループ設定にて、以下手順にてアカウントの切り替えが可能です。

・マイページを開き、「アカウント切り替え」または、右上のアカウント名を押下します。

・切り替え先のアカウントを選択して、「変更」ボタンを押下します。

・アカウントが切り替わり、切り替えたアカウントの操作が可能となります。



代表アカウントにご登録いただいているメールアドレスにグループアカウントに関するメールも送信される設定となっております。
※グループアカウントにはダミーのメールアドレスを登録しております。