



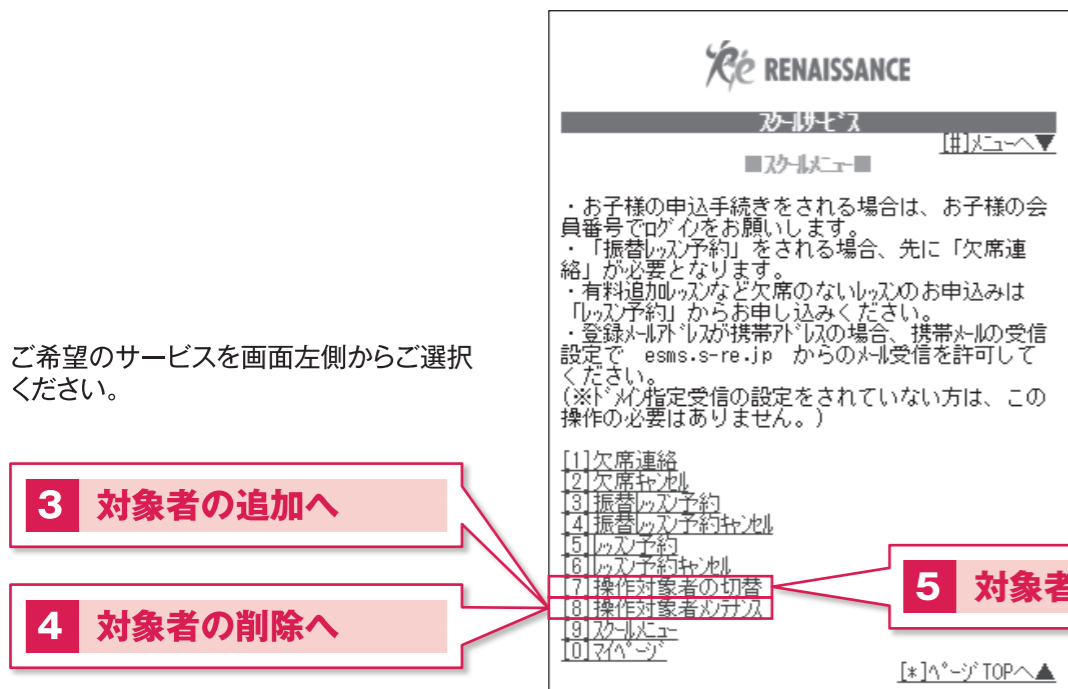
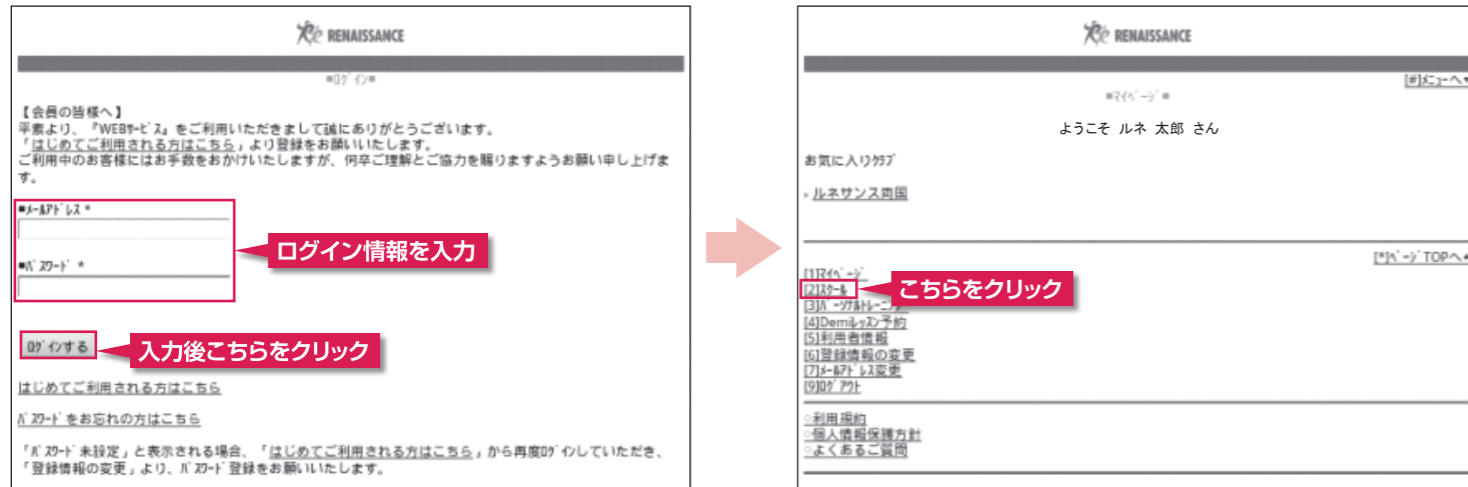
ルネサンスのWEBサービス\_スクールメニューでは、対象者追加登録を行っていただくことで、複数会員の欠席/振替/予約登録を行うことができます。  
ルネサンスにご家族で通っていただいている方など、ぜひご利用ください。

### 1 初期登録の方法

別紙「ルネサンスWEBサービス\_初期登録方法のご案内」をご覧ください。  
※ルネサンスWEBサービスをご利用いただくには初期登録が必要となります。

### 2 ログインの方法

[<https://sslemp.s-re.jp/em/pg/frlogin.php>]もしくは右側QRコードよりアクセスしてください。  
ログイン画面からメールアドレス、パスワードを入力後、[2] スクールをクリックしてください。



### 3 対象者の追加へ

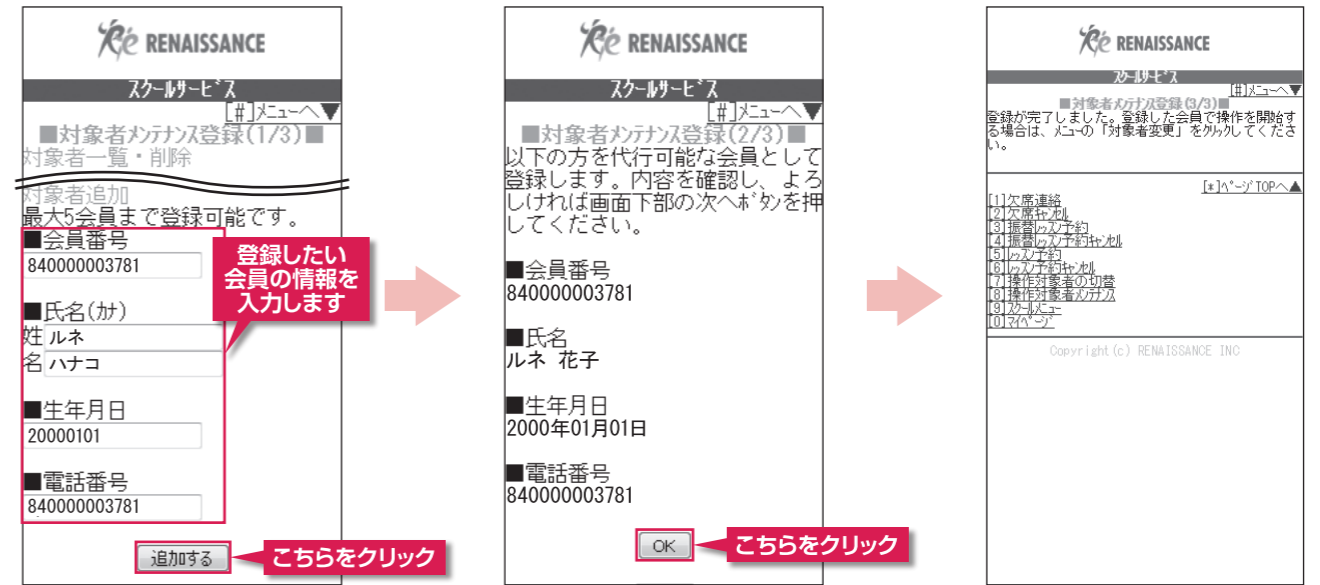
### 4 対象者の削除へ

### 5 対象者の切替へ

ご希望のサービスを画面左側からご選択ください。

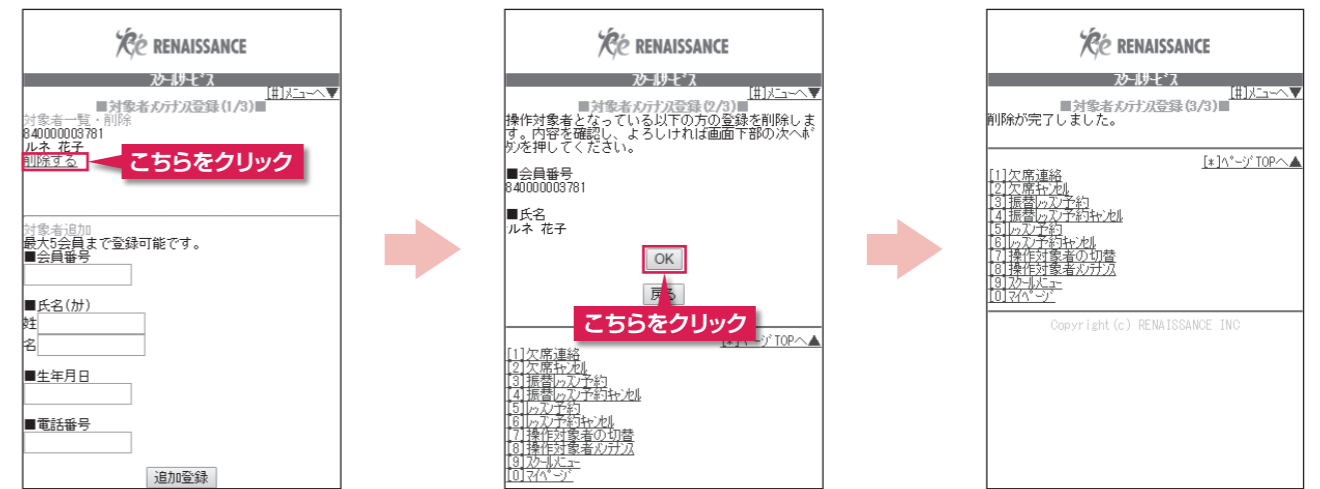
### 3 対象者の追加登録方法 (ご家族全員分の欠席/振替を1つのメールアドレスで操作したい時に利用します)

- ①対象者追加の各欄に必要な事項を入力し、「追加する」をクリックします。
- ②表示された内容を確認ください。
- ③対象者の登録完了です。



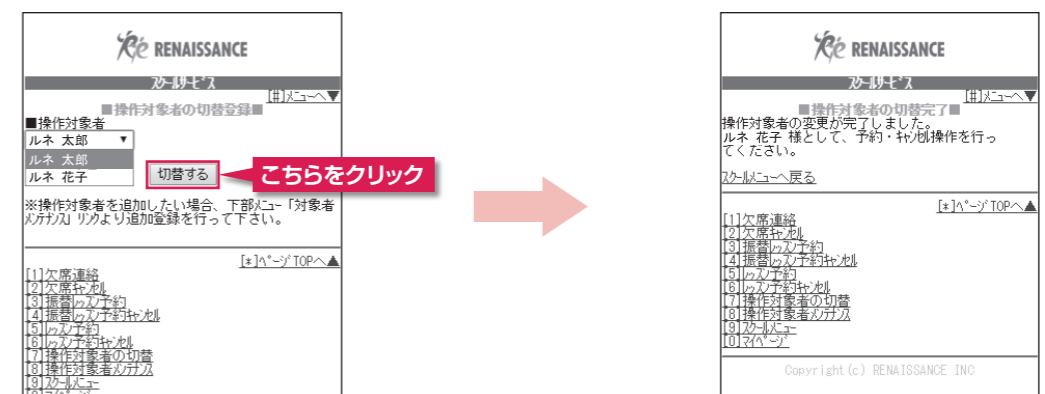
### 4 対象者の削除方法 (登録いただいているご家族が退会された時に利用します)

- ①削除したい対象者に対し、「削除する」をクリックします。
- ②表示された内容を確認ください。
- ③対象者の削除完了です。



### 5 対象者の切替方法 (登録いただいているご家族の中で欠席/振替登録をしたい対象者を切り替える時に利用します)

- ①欠席や振替を登録/キャンセルしたい対象者をリストより選択し、「切替する」をクリックします。
- ②対象者の変更が完了しました。





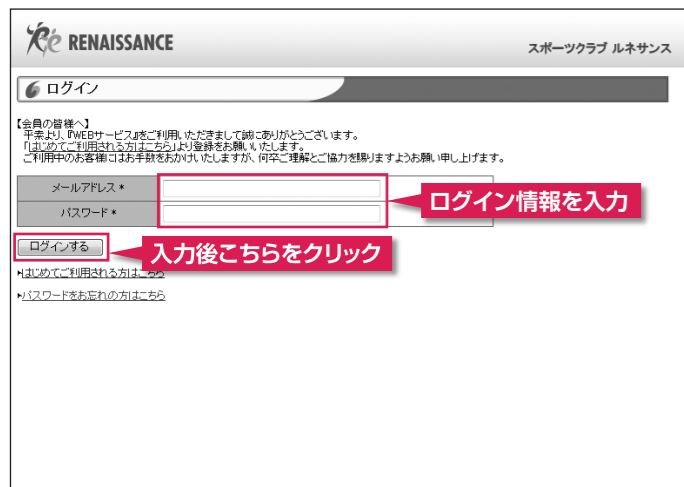
ルネサンスのWEBサービス\_スクールメニューでは、対象者追加登録を行っていただくことで、複数会員の欠席/振替/予約登録を行うことができます。  
ルネサンスにご家族で通っていただいている方など、ぜひご利用ください。

### 1 初期登録の方法

別紙「ルネサンスWEBサービス\_初期登録方法のご案内」をご覧ください。  
※ルネサンスWEBサービスをご利用いただくには初期登録が必要となります。

### 2 ログインの方法

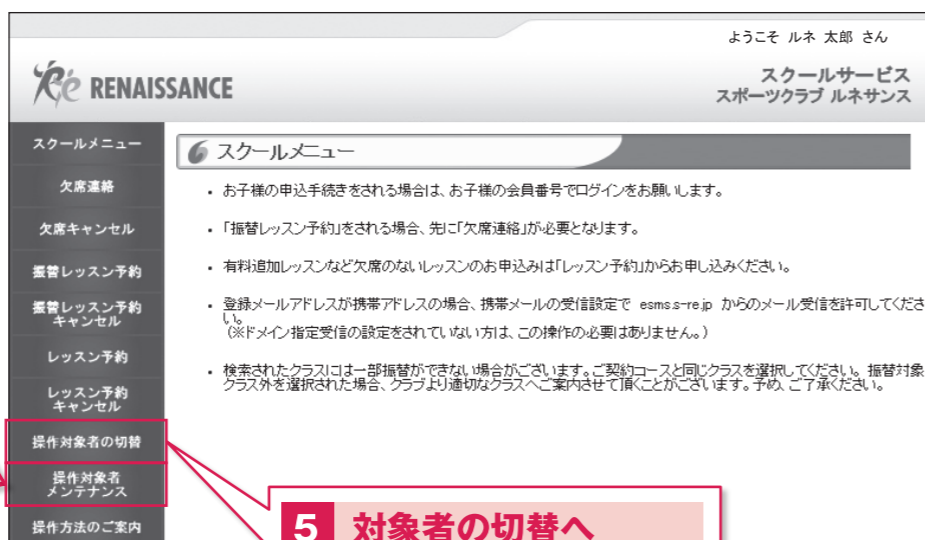
[https://sslemp.s-re.jp/em/pg/frlogin.php]もしくは右側QRコードよりアクセスしてください。  
ログイン画面からメールアドレス、パスワードを入力後、画面左側の【スクールの欠席・振替予約】をクリックしてください。



ご希望のサービスを画面左側からご選択ください。

### 3 対象者の追加へ

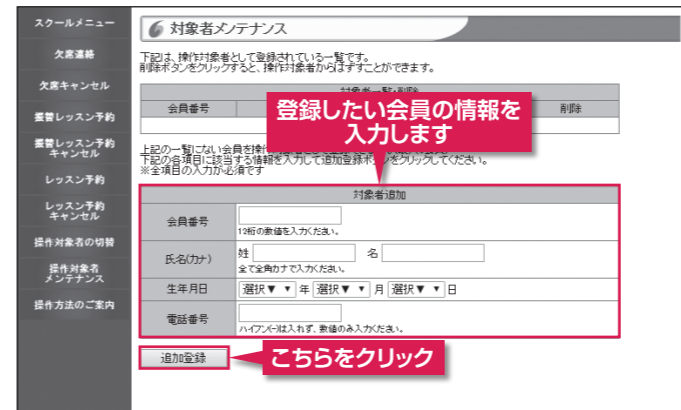
### 4 対象者の削除へ



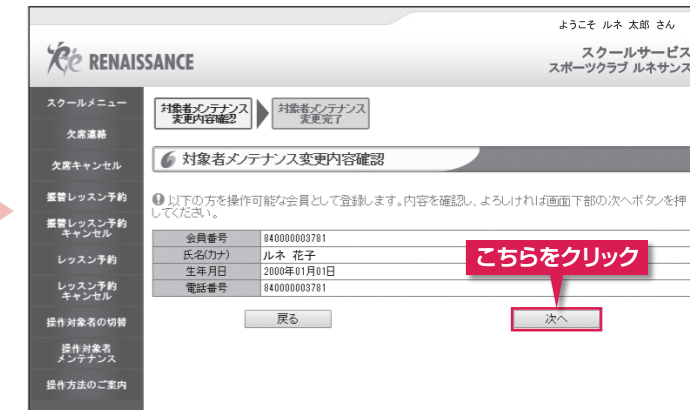
### 5 対象者の切替へ

### 3 対象者の追加登録方法 (ご家族全員分の欠席/振替を1つのメールアドレスで操作したい時に利用します)

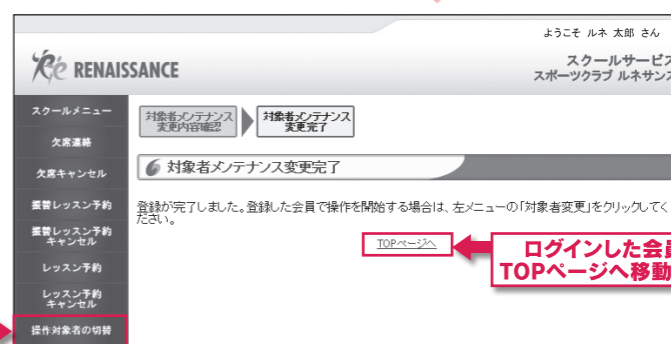
①対象者追加の各欄に必要な事項を入力し、「追加登録」をクリックします。



②表示された内容を確認ください。



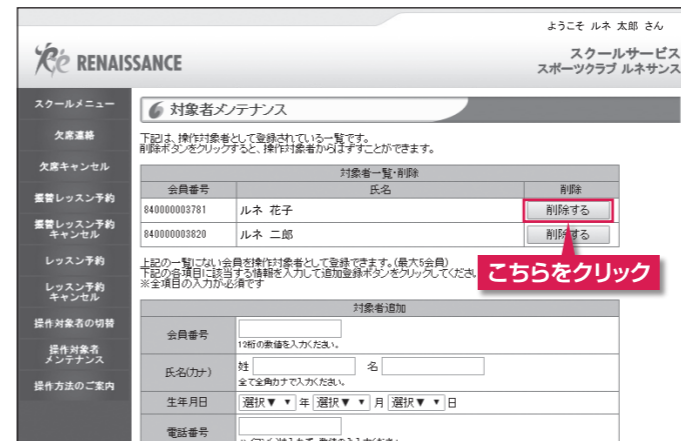
③対象者の登録完了です。



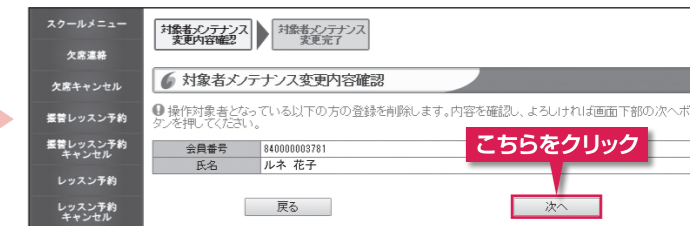
追加登録した会員で操作したい場合、こちらをクリックし、「対象者の切替方法」へ

### 4 対象者の削除方法 (登録いただいているご家族が退会された時に利用します)

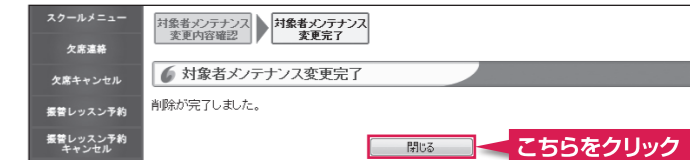
①削除したい対象者に対し、「削除する」をクリックします。



②表示された内容を確認ください。

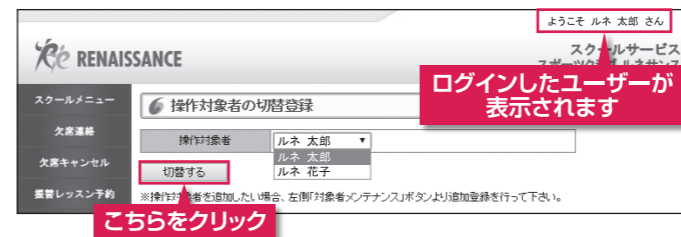


③対象者の削除完了です。

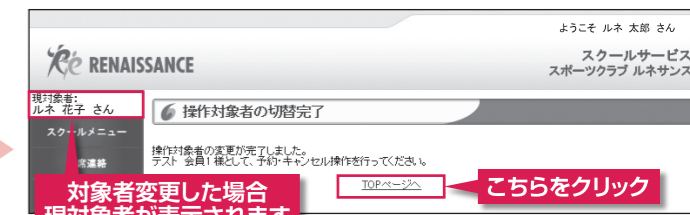


### 5 対象者の切替方法 (登録いただいているご家族の中で欠席/振替登録をしたい対象者を切り替える時に利用します)

①欠席や振替を登録/キャンセルしたい対象者をリストより選択し、「切替する」をクリックします。



②スクールメニューに表示されている「現対象者」が変更されれば完了です。



対象者変更した場合現対象者が表示されます