

【お申し込み手順】

※画面は、Internet Explorer6 の例です。実際のものとは多少異なる場合があります。

1. 6月13日以降、本校のホームページ(<http://www.ohyu.jp>)から『オープンキャンパス』の案内ページを開く。
2. 「オープンキャンパス申し込み」ボタンをクリックする。



3. 次の画面で、パスワードを入力する。

イベント予約

パスワードを入力してください。

イベント名 : 2011年度 オープンキャンパス

パスワード : ●●●●●●

パスワードは学校まで電話でお問い合わせください。

【鴨友学園女子中学校】TEL: 03-3420-0136/FAX: 03-3420-8782

4. 次画面で「→登録画面へ」をクリックする。

5. 必要事項を入力する。

予約する <参加登録>



講座の参加者を登録してください。

講座参加者のお名前、住所、電話番号をご入力ください。
※英数字・ハイフンなどは、半角で入力してください。

※は必須項目です。

氏名 ※	<input type="text" value="かもめ ともこ"/>	
フリガナ ※	<input type="text" value="カモメ トモコ"/>	
学年 ※	<input type="text" value="6年生"/>	
郵便番号 ※	<input type="text" value="156"/> - <input type="text" value="0052"/>	156-8551のように半角で入力してください

メールアドレス	<input type="text" value="info@ohyu.jp"/>	info@ohyu.jpのように半角で入力してください
住所	<input type="text" value="世田谷区宮坂1-5-30"/>	都道府県名は省略可能です
電話番号	<input type="text" value="03"/> - <input type="text" value="3420"/> - <input type="text" value="0136"/>	03-3420-0136のように半角で市外局番から入力してください

戻る

次へ

※「名前」、「フリガナ」、「学年」、「郵便番号」の項目は必須です。

- 次の画面にて登録された内容を確認して、「登録する」ボタンをクリックする。
- 希望する講座の予約状況を確認して、予約ボタンを押す。午前と午後あわせて2講座まで申し込みます。

予約する <講座を選ぶ>



空席のある講座を選び、「予約」を押すと、確認画面から受講票を発行する画面へ進みます。<午前><午後>の2つの画面がありますので、ご都合にあわせてお選びください。

戻る

午前の部講座一覧へ

午後の部講座一覧へ

教科	講座名	対象学年	1時間目 (10:00~10:45)		2時間目 (11:00~11:45)	
			予約状況	予約	予約状況	予約
英語	英語でゲームをしよう	5・6年	32/32	満席	32/32	満席
英語	中1のおねえさんから英語を教わろう	5・6年	30/32 空席あり	予約	32/32	予約
家庭	栗水ようかんを作ろう	5・6年	32/32	満席	32/32	満席

※画面は準備中のものです。実際のものとは異なります。

- 確認画面にて、内容を確認して「予約&受講票発行」ボタンをクリックする。

※この画面では、まだ予約は完了していません。ご注意ください。

予約する <確認画面>



選択した講座は、下記のとおりです。

講座番号	教科	講座名	日程	時間
101	英語	英語でゲームをしよう	2011年 7月10日	3時間目 13:45

※まだ予約は完了していません。
下のボタンを押して予約を完了し、受講票を印刷してください。

受講者番号	001480
お名前	かもめ ともこ
学年	6年生
郵便番号	156-052
住所	世田谷区宮坂1-5-30
電話番号	03-3420-0136

戻る

予約&受講票発行

9. 「受講票」画面が表示される。

鷗友学園 2011年度 オープンキャンパス受講票



講座番号	101	整理番号	001118
講座名	英語でゲームをしよう		
時間帯	3時間目(13:00 ~ 13:45)		

受講者番号	001480
お名前	かもめ ともこ
学年	6 年生
郵便番号	156-052
住所	世田谷区宮坂1-5-30
電話番号	03-3420-0136

この受講票をプリントアウトして、当日お持ちください。

紙の大きさは、A4サイズでお願いいたします。
(または、適当な紙に予約内容を書き写して、当日お持ちください)
住所など、未入力の項目がありましたら、ペンで直接記入して、お持ちください。

※印刷が終わったらこの画面は閉じてかまいません。

[変更・キャンセル](#) [午前の部講座一覧へ](#) [午後の部講座一覧へ](#)

[→オープンキャンパスページへ戻る](#)

受験生の皆さんへ

1. 当日は、この受講票を受付で提示してから、各教室へ来てください。
教室で受講票を回収します。
2. 体育の講座に参加する人はズボンで来て下さい。
3. 上ばきは必要ありません。(ただし、「ちょっと身体を動かそう」に参加する人は、上ばきを持ってきてください)

保護者の方へ

1. 学校付近は駐車場所がありませんので、お車での来校はご遠慮ください。
2. 講座終了後の待ち合わせ場所を、あらかじめお子様と打ち合わせておいてください。
3. 校内は全面禁煙となっております。

※ この画面を印刷して(**Ctrl** キーと **P** キーを一緒に押す)、当日お持ちください。

※ 印刷できない場合は、講座番号・整理番号・講座名・時間帯・お名前等を適当な紙に書き写したものを
お持ちください。

※ 続けて2つめの講座を予約する場合は、「午前の部講座一覧」または「午後の部講座一覧」ボタンをクリッ
クしてください。予約が済みましたら、この画面は閉じてかまいません。

※ 講座の変更や予約の取り消しをする場合は、受講者番号・お名前・学年・郵便番号が必要となります。必
ずお控えください。

【予約内容の変更など】

※別の講座に予約を変更する場合は、一旦予約を取り消してから再度申し込み直すことになります。

1. 予約の取り消しや講座の変更をする場合は、パスワードを入力した後の画面で「→登録・予約の確認・変更画面へ」をクリックする。

参加予約

【新規で登録・予約される方】

○予約する

[→登録画面へ](#)

オープンキャンパスの講座予約へようこそ！
まず参加者を登録してから、講座を選び、ご予約してください。
受講票を発行し、印刷したら完了です。



ご兄弟など2人目の予約の際はいったんブラウザを閉じて、最初からスタートしてください。

【登録・予約済みの方】

○登録・予約の確認・変更

[→登録・予約の確認・変更画面へ](#)

- 予約できる講座は2つまでです。講座をすでに2つ予約済みで、変更したい場合は、「予約キャンセル」をしてから行ってください。
- 受講票は、再発行（印刷）することが可能です。
- 参加者情報や予約内容を確認、変更したい場合は上記のメニューからお入りください。

2. 受講票にある「受講者番号」、予約した際に入力したものと同一「お名前」と「学年」、「郵便番号」を入力して、「検索する」ボタンをクリックする。
3. 現在、登録されている内容が表示されます。予約を取り消しや受講票再発行などができます。また、この画面から 2 つめの講座予約をする場合は、「午前の講座一覧」や「午後の講座一覧」ボタンをクリックしてお進みください。

※ 定員数に達している講座には、それ以上申し込めませんので、予約済みの講座の予約を取り消す前に、予約状況を確認してください。

【上手くいかないときは…】

6月13日(月)になっても、「オープンキャンパス申し込み」ボタンが画面に現れない

→画面の更新が必要です。下図のボタンをクリックしてください。

・Internet Explorer の場合



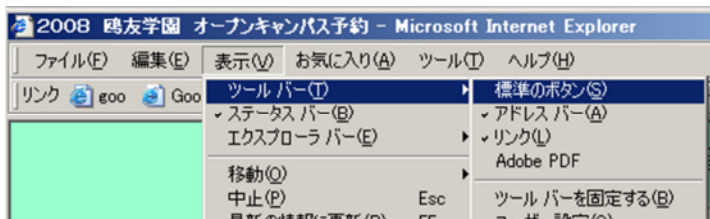
・Safari の場合



・FireFox の場合



※ 上図のような「ツールバー」が表示されていない場合は、メニューから「表示」→「ツールバー」→「標準のボタン」とたどると、「更新」ボタンが表示されます。



受講票の印刷はどうするの？

→メニューやツールボタンが表示されていませんが、受講票の画面上で **Ctrl** キーと **P** キーを一緒に押すと、印刷されます。

・Internet Explorer の場合は下図のボタンを押して印刷することもできます。

