

申し込み内容の変更・イベントキャンセル方法 2021年6月10日現在

① 申し込みしたイベントページにアクセスする

マイページ、またはセミナー・イベント情報からキャンセル・変更をしたいイベントページへアクセスしてください。

※マイページはログイン後ホームのマイページボタン押下してください。

② 申し込み内容の変更・人数の追加・削除を行う場合

申込画面下部の【申込内容を編集する】ボタンを押下して下さい。

The screenshot shows a web form titled '予約' (Reservation) with two main sections: '申し込み担当' (Applicant) and '参加者' (Participant). The '申し込み担当' section includes fields for name, affiliation, email, phone, address, and URL. The '参加者' section includes fields for name, affiliation, and a comment. At the bottom of the form, there are two buttons: a green button labeled '申込内容を編集する' (Edit application content) and a red button labeled 'キャンセル' (Cancel).

申込内容を編集する

キャンセル

●すでに入力している申し込み内容の変更のみの場合

記載されている内容を変更しその後【セミナーを申込み】ボタンを押下。

●人数の追加を行う場合

追加した後の最終的な人数の座席数に変更してください。

例：2人すでに申し込みしており、1人追加の場合座席数3を選択。

その後増加した枠に追加する方の情報を入力し【セミナーを申込み】ボタンを押下。

※すでに応募している方の情報は削除しないでください。

●一部申し込み者をキャンセルする場合

キャンセルする方の右側名前入力欄にて該当する方の右上にある【×】ボタンを押下してください。押下後、該当する方の入力欄が削除されたことと座席数が変更されたこと確認後【セミナーを申込み】ボタンを押下。

※すでに応募している方の情報は削除しないでください。キャンセルする方のみ×ボタンを押下してください。

③ 予約のキャンセルをする場合

申し込みした予約をキャンセルする場合は【キャンセル】ボタンを押下してください
押下後【ステイタスを「キャンセル済み」へ変更しました。メールを送信しました。】のテキストが表示されましたらキャンセルは完了です。

※キャンセル期限を過ぎていた場合キャンセルすることができませんのでご注意ください。

予約

| 申し込み担当者 | |
|---------|--|
| 会社名 | |
| 所属・役職 | |
| 名前 | |
| フリガナ | |
| メールアドレス | |
| 電話 | |
| 住所 | |
| URL | |
| コメント | |

| 参加者 | |
|---------|----------------|
| 氏名 | テスト太郎 |
| フリガナ | テスト タロウ |
| メールアドレス | testo@it.or.jp |
| 所属・役職 | テスト部 |
| 年齢 | |
| コメント | |

申込内容を編集する **キャンセル**

申込内容を編集する **キャンセル**

予約

ステイタスを「キャンセル済み」へ変更しました。メールを送信しました。