

関西北陸ブロック 京滋・奈良エリア 上回生ワークショップ Web 申し込み方法について

全国大学生活協同組合連合会 関西北陸ブロック

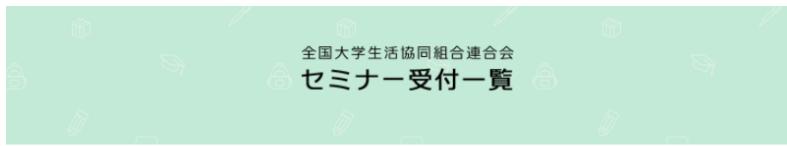
①セミナー一覧ページへアクセスします。

URL : https://secure.univcoop.or.jp/seminar_kansai-hokuriku/

ユーザ名とパスワードが要求されるので、

ユーザ名に **【10kansai】** 、パスワードに **【univcoop】** と入力します。

②申し込みセミナー/会議を選択します。



③申し込みページへ移動します。

申し込みを行うセミナー（今回は “[上回生向けワークショップ](#)”）の詳細の中に、
申し込み用のバナー(URL)が記載されているので、そのページへ移動します。

2018年04月13日(金)~2018年06月01日(金) | セミナー

参加申込〆切は [] です。

参加申し込みフォーム

申込をされた方の連絡先(携帯電話番号等)をフォームにてご登録ください。
申込内容の確認や不備がある場合にご連絡差し上げる場合がありますが、それ以外の目的には一切使用いたしません。
記載された個人情報は、全国大学生活協同組合連合会の個人情報保護方針に基づいて管理し、参加集約・企画運営・宿泊・会場等の準備作成以外の目的では使用いたしません。各所属のブロックには名簿の情報を提供する場合があります。

ここから先、会員生協（ブロック事務局はブロック）ごとに配布されているパスワードが必要になります。
ご不明点などございましたら、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

(お問い合わせ窓口) -----
TEL : 03-5307-1124 FAX : 03-5307-1180
E-Mail : gakusei@fc.univcoop.or.jp
担当 : [] -----



④パスワードが要求されるので、「ログイン」をクリックします。

会員生協/ブロック(エリア)ごとにパスワードが決められています。

※パスワードは全国総会のweb登録で使用したものと同様のものです。

お間違えのないようにお願いします。

ご不明な場合は下記アドレスまでお問い合わせください。

The screenshot shows a registration form for a seminar in 2018. A red box highlights the password input field and the 'ログイン' (Login) button.

⑤必要項目を入力します。

必須事項は必ず入力してください。

This section shows various input fields for personal information:

- 個人情報の取り扱いについて (必填): 上記案内の個人情報の取り扱いについて、参加申込者からの同意を得て申込みます。(必ず各参加者に上記取り扱いの利用目的、提供についてお伝え下さい)
□ 同意する
- 代表者名（専務理事等） (必填): 生協 太郎
- 申込責任者 氏名 (必填): 生協 花子
- 申込責任者の電話番号 (必填): 0001112222
- メールアドレス(自動返信メールの宛先) (必填): こちらに登録されたメールアドレス宛に申し込み情報をお知らせします。
※携帯電話のメールアドレスへのご指定はご注意ください。受信文字数によっては、全文を受信できない場合ございます。また、ドメイン「@fc.univcoop.or.jp」の指定受信設定をお願いいたします。
- メールアドレス(自動返信メール宛先確認用): 確認のため、もう一度ご記入ください。コピー・貼り付けはしないでください。

1人目

氏名 (必填): 姓と名の間に『全角スペース』で一文字あけてください。
田嶋 太郎

2人目以降は「+ 入力ブロックを追加する」をクリックしてブロックを追加してください。

This section allows adding more input blocks:

備考
3/18午前中早退/パックで宿泊を取った場合はその宿泊先

遅刻・早退などがあればご記入ください。
パックで宿泊を取った場合はその宿泊先をご記入ください。

+ 入力ブロックを追加する

1人の入力データを丸ごと削除する場合は、「- 入力ブロックを削除する」をクリックしてブロックを削除してください。



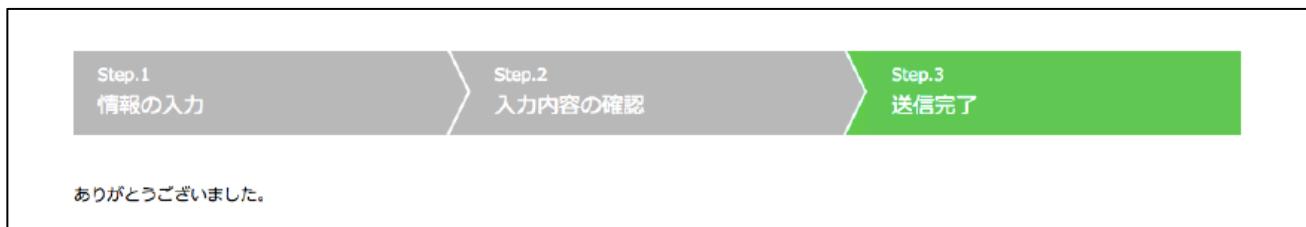
⑥入力内容を確認し、送信します。

全ての入力を確認後、「入力内容を確認する」をクリックします。

内容を確認して問題なければ、「入力内容を送信する」をクリックします。

修正がある場合は「入力内容を修正する」ボタンをクリックすると入力画面へ戻ります。

「Step. 3 送信完了」が表示され、送信完了になります。



⑦送信後に変更があった場合

①～④までは同様です。

④フォーム入力画面へのパスワードも同様のものを入力してください。

The screenshot shows a red box highlighting the password input field and the 'ログイン' (Login) button on a web form.

▼下記にパスワードを入力しログインしてください。

 ログイン

同様のパスワードで入力すると、前回送信したデータが保存された状態で表示されます。

※ただし、同一の申し込みフォームに限ります。

変更のある場所を修正し、再度送信してください。

⑧送信後に全キャンセルする場合

送信後に、全キャンセルの必要が出た場合、下記の通り再送信してください。

(1)「2人目」以降のデータは「- 入力ブロックを削除する」をクリックして入力ブロックを削除してください。

(2)1人目の必須項目入力欄に全て「キャンセル」と入力して再度送信してください。

The screenshot shows a form with five fields, each containing the word 'キャンセル'. The fields are: 氏名 (Name), 氏名(フリガナ) (Name (Katakana)), 学年 (Grade), 性別 (Gender), and 電話番号 (Phone Number).

項目	内容
氏名	キャンセル
氏名(フリガナ)	キャンセル
学年	2
性別	○男 ●女
電話番号	キャンセル