

各種セミナー・会議 Web 申し込み方法について

全国大学生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申し込むセミナー/会議を選択します。

UNIV C.O.O.P. 大学生協関西北陸ブロック

委員会専用ページ

大学生協関西北陸ブロック
セミナー受付一覧

2019年10月04日(金) お知らせ セミナー NEW 【関西北陸BK】 [REDACTED]	詳細・申込み
2019年09月17日(火)~2019年10月08日(火) セミナー 【京滋・奈良A】 [REDACTED]	詳細・申込み
2019年08月27日(火) お知らせ 【大兵和A】 [REDACTED]	詳細・申込み

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、バナーを選択しそのページへ移動します。

UNIV C.O.O.P. 大学生協関西北陸ブロック

【関西北陸BK】 [REDACTED]

HOME > 【関西北陸BK】 [REDACTED]

2019年10月04日(金) | お知らせ | セミナー

[REDACTED] セミナー2019

▶申し込みはこちら！

1. 開催趣旨

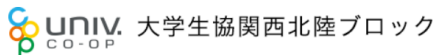
④パスワードが要求されるので、「ログイン」をクリックします。

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 登録で使っ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。

ご不明の場合は申し込みフォームに記載のお問合せアドレスまでお問い合わせください。



【関西西北陸ブロック】

▼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

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。

個人情報の取り扱いについて	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。(必ず各参加者以上記載の利用目的、提供についてお伝え下さい)
必須	<input type="checkbox"/> 同意する
代表者名(専務理事等)	生協 太郎
必須	
申込責任者 氏名	生協 花子
必須	
申込責任者の電話番号	0001112222
必須	
メールアドレス(自動返信メールの宛先)	<input type="text"/>
必須	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がございます。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)	<input type="text"/>
	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	姓と名の間は『全角スペース』で一文字あけてください。
必須	環境 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。

備考	<input type="text" value="3/18午前中早退/バ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。 バ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。
<input type="button" value="+ 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。



The screenshot shows a control panel with four buttons. At the top left, a grey button with a minus sign and the text "入力ブロックを削除する" (Delete input block) is highlighted with a red rectangle. Below it is a green button with a plus sign and the text "入力ブロックを追加する" (Add input block). In the center, there is a red button with the text "入力内容を確認する" (Confirm input content). At the bottom, there is a grey button with the text "入力内容を全て削除する" (Delete all input content).

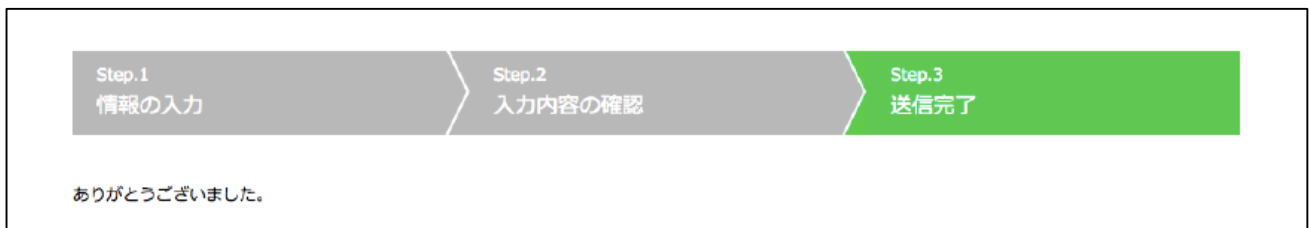
⑥入力内容を確認し、送信します。

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。

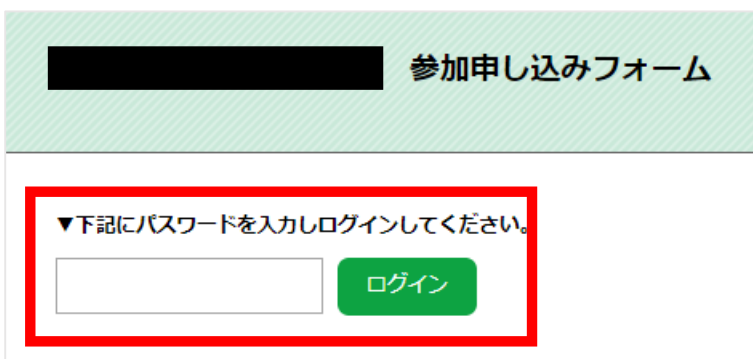


The screenshot shows a horizontal progress bar with three steps. Step 1 is labeled "Step.1 情報の入力" and is grey. Step 2 is labeled "Step.2 入力内容の確認" and is grey. Step 3 is labeled "Step.3 送信完了" and is green. Below the progress bar, the text "ありがとうございました。" (Thank you very much.) is displayed.

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 form titled "参加申し込みフォーム" (Application Form). Below the title, there is a red-bordered box containing a password input field and a green button labeled "ログイン" (Login). Above the input field, the text "▼下記にパスワードを入力しログインしてください。" (Please enter your password in the field below and log in.) is displayed.

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。

1人目	
氏名 <small>必須</small>	<input type="text" value="キャンセル"/>
氏名(フリガナ) <small>必須</small>	<input type="text" value="キャンセル"/>
学年 <small>必須</small>	<input type="text" value="2"/>
性別 <small>必須</small>	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
電話番号	<input type="text" value="キャンセル"/>

申し込みに関してご不明な点等ございましたら、開催要項に記載の問い合わせ先までお願いします。