

CET オンライン英会話予約システム操作手順

下記 URL にアクセスしてください。

予約システムサイト： <https://airrsv.net/CETonline/calendar>

※アクセスしますと下記ページが表示されます。

<ご予約内容選択ページ>

- 1、メニューを選択してください。
- 2、講師を選択してください。※毎回お好きな講師をご予約いただけます。
- 3、選択された講師のスケジュールからお好きな日時にてご予約ください。
※空いている日は白。埋まっている日はグレーになっています。
- 4、希望日時をクリックしていただくと、青色の“内容確認・予約へ進む”ボタンが出てきますので、そちらをクリックしてください。

<ご予約内容のページ>

ご予約内容に間違いが無いかご確認いただき、間違いなければ、“予約する”または“リクルート ID で予約する”をクリックしてください。

※リクルート ID で予約しますと、ご入力いただく項目が少なくなります。

<ご予約者情報の入力ページ>

ご予約者様情報

お名前（フリガナとローマ字）、電話番号、メールアドレスをご入力ください。

セブ島オフィスのフィリピン人スタッフも予約認識するためローマ字でお名前をご記入いただきたいのですが、ごく稀にシステムの方で漢字では無いことを認識し、エラーとなる場合があります。その際にはお名前を“漢字”でご入力いただき、備考欄にローマ字でお名前をご記入いただくと幸いです。

<ご予約内容の確認ページ>

ご予約内容をご確認いただき、間違いがなければ“上記に同意して予約を確定する”をクリックしてください。

以上で、予約確定となります！登録したメールアドレスに確認のメールが届きますので内容をご確認ください。

★予約したクラスのキャンセル方法★

予約後に届く、【確認メール】にあります“予約内容紹介画面”をクリックし、予約番号・認証キーを入力してください。そこからキャンセル手続きが可能です。キャンセル手続きは、**授業開始 24 時間前まで**にお願いいたします。時間を過ぎてのキャンセルにつきましては、CET ラインアカウントへご連絡をお願いいたします。

【サンプル画面】

【予約内容照会画面】

<https://airrsv.net/CETonline/inquiry/oneShot/>

【予約番号】

11NTBPEBA

【認証キー】

Z8sndp