

8-5

スケジュールを更新する(携帯電話)

「スケジュール」では、大会のスケジュールを常時掲載します

1 「スケジュール更新ツールへ」をクリックする

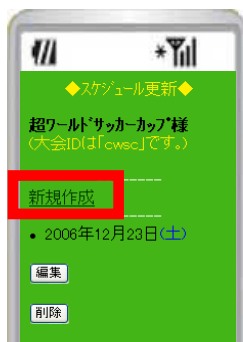
「スケジュール更新」欄の「GO」をクリックし、スケジュールを更新します。



2 スケジュールを新規作成する

スケジュールを新規で作成します

① 「新規作成」をクリック



② 日付を入力し「作成」をクリック



③ 内容を入力して「更新」をクリック



④ 新規作成完了画面



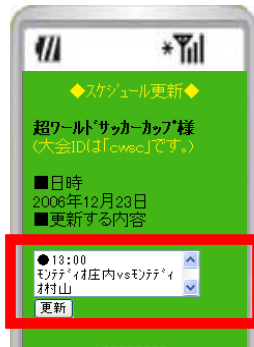
3 スケジュールを更新する

スケジュールを編集して更新します

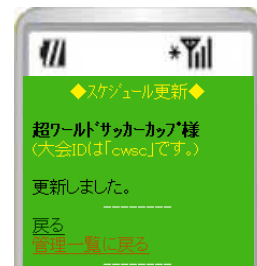
① 「編集」をクリック



② 内容を編集して「更新」をクリック



③ 更新完了画面



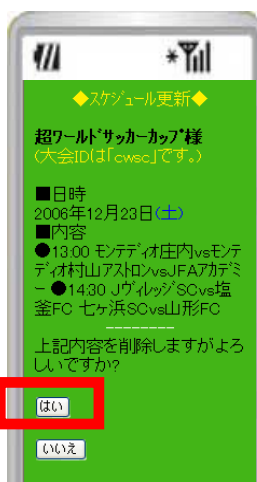
4 スケジュールを削除する

登録されているスケジュールを削除します

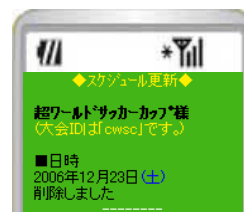
① 「削除」をクリック



② 内容を確認して「はい」を選択



③ 更新完了画面



5 トップページで確認する

スケジュールコーナー内では右のように表示されます。

