

# 会館予約システム操作説明書

宝塚山手台西 4 丁目自治会

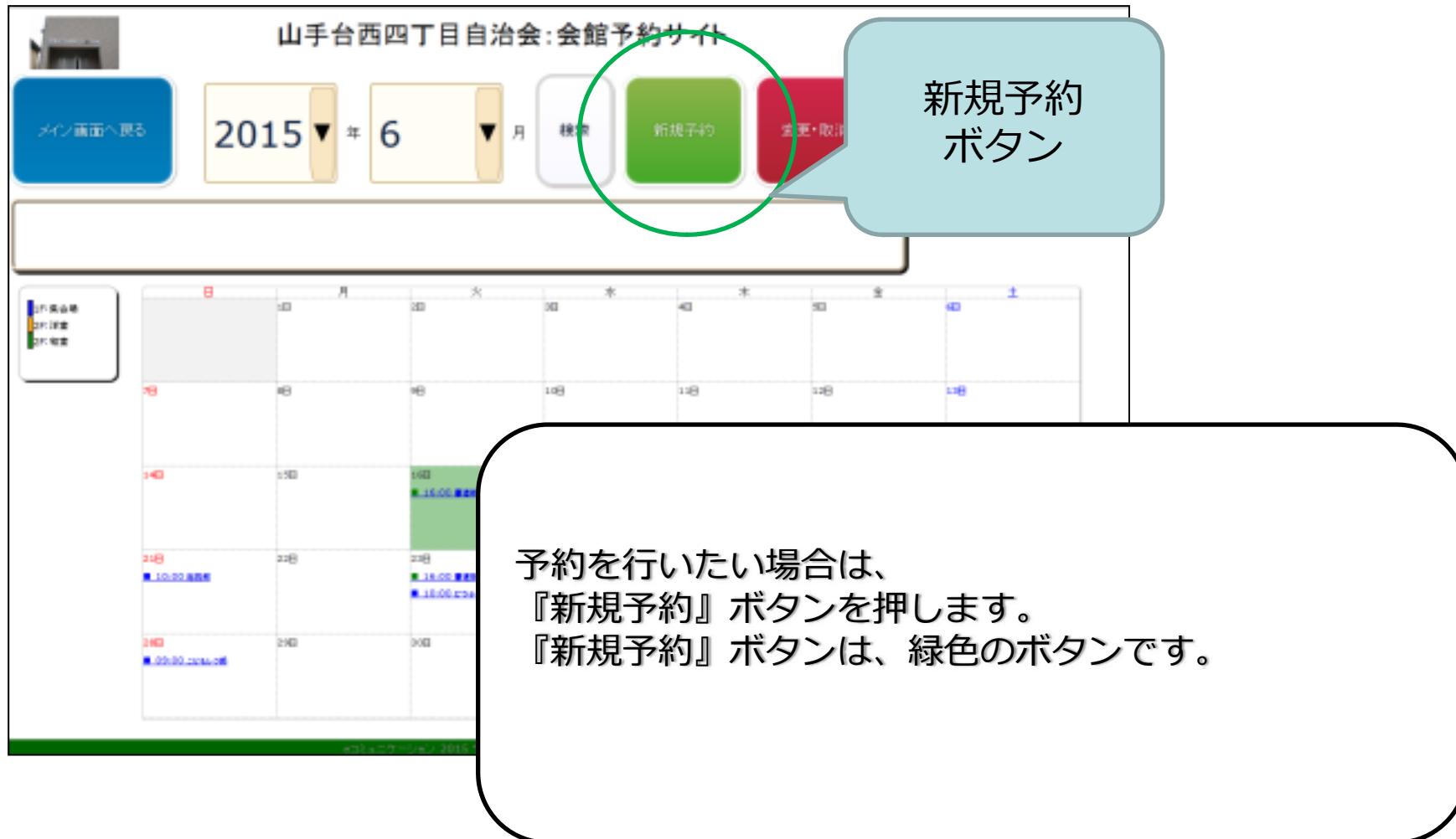
第一版  
2015/06/16

# 目次

---

	ページ
■新規予約	3
■仮予約キャンセル	7
■本予約キャンセル	8
■本予約変更	10
■自動ログイン	12

# 新規予約



## 新規予約（入力画面）（1/2）

新規登録

必要事項を記入の上、【登録】ボタンを押してください。

- メールアドレスは今後の連絡で使用します。  
メールフィルターが解除されているメールアドレスをご登録お願いします。
- パスワードは、予約『変更・取消』のときに使用する任意のものになります。  
お好きな"英数字"を入力ください  
3文字以上で入力お願いします。
- 利用目的が『その他』の場合は、必ず「連絡事項」に利用詳細を  
お書きください。

予約日: 2015/06/17

編集用パスワード

部屋 1F:集会場

予約時間 06:00 ~ 06:00

会員種別 自治会員

団体名 (ネットで公開される名称になります)

責任者(フリガナ)

責任者

連絡先 (半角入力)

E-Mail (確認用に2回入力して下さい)

利用目的 有料教室

連絡事項

登録 キャンセル

『新規予約』ボタンを押すと  
入力画面が表示されます。  
入力欄をすべて入力してください。

### 【編集用パスワード】

任意の3文字以上の英数字をお決めください。  
このパスワードは今後「変更・キャンセル」を行う場合に使  
用します。

### 【会員種別】

- 自治会員  
山手台西4丁目自治会員の方はこれを選択して下さい。
- 自治会承認  
自治会が承認した「自治会員」以外の方はこれを選択して  
下さい。
- その他  
上記2項目に該当しない方はこれを選択して下さい。

### 【団体名】

ニックネームを使用することも可能です。  
ここに入力した名称がホームページのカレンダーに表示され  
ます。

### 【責任者】

実際に使用する方のお名前を入力してください。  
インターネットには公開されません。  
自治会館運営部のみ閲覧可能となります。

## 新規予約（入力画面）（2/2）

新規登録

必要事項を記入の上、【登録】ボタンを押してください。

- メールアドレスは今後の連絡で使用します。  
メールフィルターが解除されているメールアドレスをご登録お願いします。
- パスワードは、予約『変更・取消』のときに使用する任意のものになります。  
お好きな"英数字"を入力ください  
3文字以上で入力お願いします。
- 利用目的が『その他』の場合は、必ず『連絡事項』に利用詳細を  
お書きください。

予約日: 2015/06/17

編集用パスワード

部屋 1F:集会場

予約時間 06:00 ~ 06:00

会員種別 自治会員

団体名 (ネットで公開される名称になります)

責任者(フリガナ)

責任者

連絡先 (半角入力)

E-Mail (確認用に2回入力して下さい)

利用目的 有料教室

連絡事項

登録 キャンセル

### 【利用目的】

#### ■有料教室

自治会員、自治会員以外の方で第三者から料金を徴収する  
方はこれを選択して下さい。

#### ■自治会行事

自治会員が開くイベントの場合はこれを選択して下さい。

#### ■その他

上記2項目に該当しない場合はこれを選択して下さい。

### 【連絡事項】

連絡事項の入力は任意です。

未入力でも問題ありません。

※「利用目的」に『その他』を選択した場合は、  
連絡事項に利用目的の詳細を入力して下さい。

すべての項目が入力できましたら

【登録】ボタンを押してください。

登録が完了しましたら、登録確認メール  
が入力したメールアドレスに配信されま  
す。

## 新規予約（予約の確定）

登録を行った状態では、予約はまだ完了していません。

登録後は『仮予約』の状態です。

自治会館運営担当が仮予約を承認した時点で、  
予約が確定します。

その後「予約確定」のメールが登録アドレス  
に届きますのでご確認ください。

予約が確定すると、背景が青色にかわります。

## 仮予約キャンセル

仮予約の状態では、登録者が仮予約をキャンセルできます。

※予約が確定すると、キャンセルには予約担当者の承認作業が必要になります。

日別画面を表示すると、『キャンセル』ボタンが表示されています。

『キャンセル』ボタンを押すと  
「予約キャンセル確認」画面が表示されます。  
画面にはパスワードを入力する欄があります  
ので、予約時に設定したパスワードを入力後、  
「OK」ボタンを押してください。

これで、仮予約はキャンセルされます。

## 本予約キャンセル (1/2)



The screenshot shows a booking cancellation interface. At the top, there is a small image of a building and the text '山手台西四丁目' (Yamashita West 4-chome). Below this is a blue button labeled 'メイン画面へ戻る' (Return to main screen). The main area features a calendar for June 2015. The 18th is highlighted in green, indicating the current date. The 19th is also highlighted in green. The 25th is highlighted in blue. Below the calendar, the date '2015年 06月 18日' is displayed, along with a button '月カレンダーに戻る' (Return to monthly calendar). The bottom part of the interface shows a table with time slots from 06:00 to 11:00. A specific entry for '06:00 ~' is highlighted with a blue box. Inside this box, the text '1F:集会場' (1F: Meeting Room) is above 'テスト (予約確定)' (Test (Booking confirmed)), and below it is a blue button labeled '[変更依頼]' (Change request).

### キャンセルのしかた

予約確定後のキャンセルは、予約担当者の承認が必要です。

登録者が予約サイトよりキャンセルを依頼してください。

日別画面を表示すると、『変更依頼』ボタンが表示されています。

『変更依頼』ボタンを押すと  
予約の変更・キャンセルを行う画面に移動します。

(次ページ参照)

## 本予約キャンセル (2/2)

予約情報変更依頼

変更/修正 日付 2015/06/18

戻る

変更/取消  修正依頼  取消依頼 (半角入力)

E-Mail  
登録したパスワード

連絡事項

修正情報

修正前の予約情報

予約日	2015/06/18
部屋	1F:集会場
予約時間	06:00 ~ 07:00

修正後の予約情報

予約日	2015/06/18
部屋	1F:集会場
予約時間	06:00 ~ 07:00

修正情報

変更された画面

キャンセルする予約情報

予約日	2015/06/18
部屋	1F:集会場
予約時間	06:00 ~ 07:00

最初に「予約情報変更依頼」の画面が表示されます。まずは「**取消依頼**」にチェックを入れてください。すると、「修正情報」画面が表示されます。

修正情報に、予約日、部屋、予約時間が表示されています。

**間違いがないか確認してください。**

予約情報変更依頼の枠に  
E – M a i l 、パスワードを入力してください。

こちらは、新規予約を行った時に入力した E – M a i l 、パスワードを入力して下さい。  
(連絡事項は任意です。)

入力後、「登録」で依頼が行えます。

※ メール、パスワードがわからない場合は、  
「お問合せ」ボタンからキャンセル依頼を行ってください。

## 本予約変更 (1/2)



山手台西四丁目

予約カレンダー

« 前月

2015 6 7

日 月 火 水 木 金 土

18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30

2015年 06月 18日 月カレンダーに戻る

時間

1F:集会場

06:00 ~ テスト (予約確定) [変更依頼]

07:00 ~

08:00 ~

09:00 ~

10:00 ~

11:00 ~

### 変更のしかた

予約確定後の変更は、予約担当者の承認が必要です。

登録者が予約サイトより**変更**を依頼してください。

日別画面を表示すると、『変更依頼』ボタンが表示されています。

『**変更依頼**』ボタンを押すと予約の**変更**・キャンセルを行う画面に移動します。

(次ページ参照)

## 本予約変更 (2/2)

予約情報変更依頼

変更/修正 日付 2015/06/18

戻る

登録

変更/取消  
E-Mail  
登録したパスワード

修正依頼  取消依頼

(半角入力)

連絡事項

修正情報

修正前の予約情報

予約日 2015/06/18  
部屋 1F:集会場  
予約時間 06:00 ~ 07:00

修正後の予約情報

予約日 2015/06/18  
部屋 1F:集会場  
予約時間 06:00 ~ 07:00



画面大拡

修正後の予約情報

予約日 2015/06/18

部屋 1F:集会場

予約時間 06:00 ~ 07:00

「修正依頼」にチェックを入れてください。

「修正前の予約情報」欄に、予約日、部屋、予約時間が表示されています。  
間違いないか確認してください。

修正したい予約情報を「修正後の予約情報」欄で設定してください。

予約情報変更依頼の枠に  
E – M a i l 、パスワードを入力してください。

こちらは、新規予約を行った時に入力した情報です。

(連絡事項の入力は任意です。)  
入力後、「登録」で依頼が行えます。

※ メール、パスワードがわからない場合は、  
「お問合せ」ボタンから変更依頼を行ってください。

# 自動ログイン

新規登録

必要事項を記入の上、【登録】ボタンを押してください。

1. メールアドレスは今後の連絡で使用します。  
メールフィルターが解除されているメールアドレスをご登録お願いします。

2. パスワードは、お預けの変更・取消のときに使用する任意のものになります。  
お好きな「英数字」を入力ください  
3文字以上で入力お願いします。

3. 利用目的が「その他」の場合は、必ず「連絡事項」に利用詳細をお書きください。

予約日: 2015/06/18

編集用パスワード

部屋 1F:集会場

予約時間 06:00 ~ 07:00

会員種別 \*\*\*\*\*

団体名 \*\*\*\*\* (ネットで公開される名称になります)

責任者(フリガナ) \*\*\*\*\*

責任者 \*\*\*\*\*

連絡先 \*\*\*\*\* - \*\*\*\*\* - \*\*\*\*\* (半角入力)

E-Mail \*\*\*\*\* (半角入力)  
\*\*\*\*\* (確認用に2回入力して下さい)

利用目的 \*\*\*\*\*

連絡事項

登録 キャンセル

自動ログインの機能は、定期的に自治会館をご利用いただいている方に対して発行している機能です。

自動ログインは、ご利用者専用のホームページアドレスを発行し、そのアドレスでアクセスすると、左図の「\*」マークになっている部分が自動的に設定されます。  
初期設定の値は変更可能となっています。

自動ログインは、予約時の操作が軽減されます。

こちらは、定期的に利用する方以外にも希望者には専用アドレスを発行します。  
ご希望の方は、「お問合せ」ボタンから専用アドレス発行希望の旨をご連絡下さい。