施設予約システム

予約申し込みフロー操作マニュアル

1. サインイン

| | サインイン | | |
|-----|-------------------------|-----------|--|
| | メールアドレスとパスワードを入力してください。 | | |
| | メールアドレス | | |
| | /(スワード 🛶 | | |
| | ✓ 次回からメールアドレスの入力を省略 | | |
| | サインイン | | |
| | パスワードをお忘れの方はこちら | | |
| | トップページへ戻る | | |
| | - | | |
| | | - | |
| *** | | AAA8 1444 | |

図 1 :サインイン画面

指定のURLにアクセスすると図1のサインイン画面が表示されます。 メールアドレスとパスワードを入力します。 サインインボタンをクリックします。 サインインに成功すると、図2の一般会員向けのダッシュボードが表示されます。

施設予約を行うには、以下のいずれかの操作を行います。

- 左メニューの施設予約からサブメニューの施設予約をクリックする。
- ダッシュボード中段のパネルから、一番左の施設予約のパネルをクリックする。

以降の操作は2.施設予約に記載しています



図 2 :一般会員向けダッシュボード

2. 施設予約

左メニューの施設予約からは以下の2つの操作を実施できます。

- 施設予約
- 予約内容確認·変更

ここでは、施設予約の操作方法を記します。

2-1. 施設予約

左メニューの新規予約から施設予約をクリックすると図3の施設検索画面が表示されます。

検索フォームに適切な入力を行い、対象施設を見つけます。

目的の施設に対して、日付選択画面をクリックすると、図4の利用日選択画面が表示されます。

予約をしたい日付をクリックし、時間選択へボタンをクリックすると図5の時間選択 画面が表示されます。



図 3 :施設検索画面



図 4 :利用日選択画面



図 5 :時間選択画面

図6の予約情報入力画面が表示されます。

この画面に適切に情報を入力して、確認ボタンをクリックします。 確認画面が表示されるので、申込内容をしっかりと確認します。 また、同画面下部にリンクのあるプライバシーポリシーをよく読んで、内容に同意できる場合はプライバシーポリシーに同意するの部分にチェックを入れます (クリックする)。

確認画面の内容に問題がなければ、予約するボタンをクリックします。 図7の完了画面が表示されます。

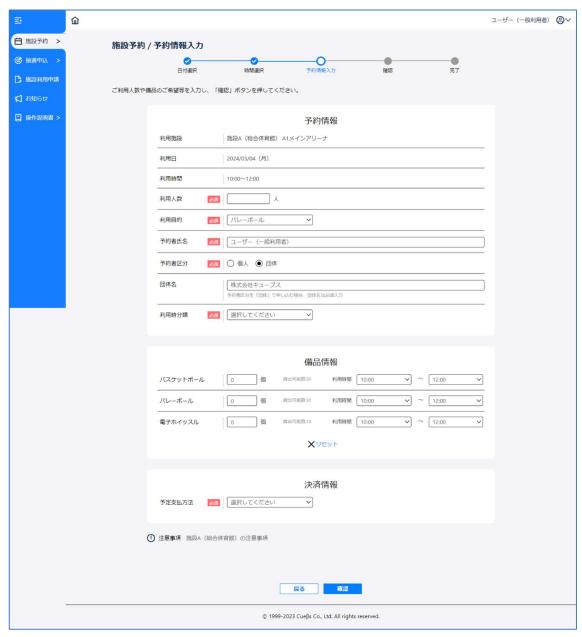


図 6 : 予約情報入力画面



図 7 :予約完了画面