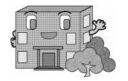


予約の申込み

第6章では予約の申込み方法について説明します。



6 予約の申込み

ログイン後、空き状況の検索結果画面から予約の申込みを行います。 空き状況の検索については、第2章の手順を参照してください。

 空き状況「施設ごと」タブから予約する場合
 へ

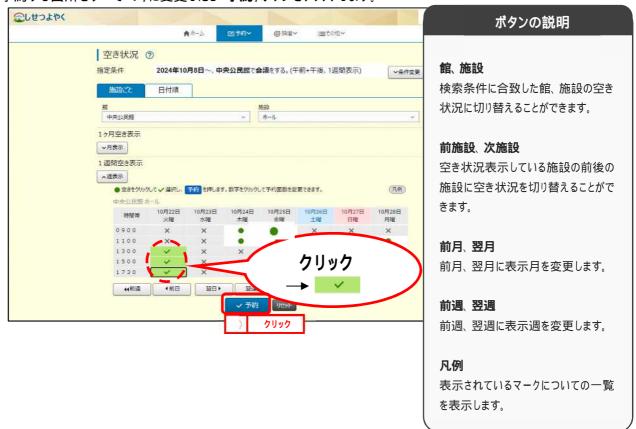
 空き状況「日付順」タブから予約する場合
 へ



「施設ごと」タブから予約の場合

- STEP 2
 - 空き状況の検索結果画面の「施設ごと」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の箇所をクリックして「」を「**ノ**」に変えます(空き状況マークの説明は画面右側に表示されています「**凡例**」ボタンをクリックして確認できます)。
 - ・検索条件に当てはまる結果(日付、施設)だけが表示されます。
 - ・施設によって検索結果画面の表示形式が異なります。 画面は、時間帯貸し施設の空き状況検索結果画面です。
 - ・「**館**」、「**施設**」、「**前月**」、「**翌月**」、「**前週**」、「**翌週**」などのボタンで表示を切り替え、別の施設や日付の予約を まとめて行うこともできます。

予約する箇所をすべて「✓」に変更したら「**予約**」ボタンをクリックします。



面数貸し施設の場合は、選択した面の数が表示されます。



(3)

予約内容確認画面が表示されます。

複数の施設や日付を選択した場合は、施設・日付ごとに明細を分けて、複数行で表示されます。 利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力します。

予約内容が複数明細に分かれる場合には、「催し物名」、「利用人数」の項目に各々「全予約に適用」ボタンが表示されます。 クリックすると、入力した内容がそのほかの全ての予約明細にコピーされます。

設定が完了したら「予約」ボタンをクリックします。 へ



「日付順」タブから予約の場合

STEP

)空き状況の検索結果画面の「日付順」タブから予約の場合、予約したい日付、時間帯の空きを確認して 「**予約**」ボタンをクリックします。



STEP

(5) 予約内容確認画面が表示されます。

利用したい時間に変更します。 利用可能時間の範囲内でしか選択できないようになっています。 利用目的をリストから選択し、催し物名、利用人数を入力し、設定が完了したら「**予約**」ボタンをクリックします。



STEP

確認メッセージが表示されます。

よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



(7)

予約完了画面が表示されます。

予約番号や予約内容が表示されていますので、内容を確認して〈ださい。

設備予約が不要な場合は、以上で予約の申し込みは完了となります。

引き続き継続して設備予約が必要な施設の場合は、「設備予約へ」ボタンをクリックします。





予約の申込み完了後に、設備予約の変更を行う場合は、ホーム画面の「**設備の予約**」をクリックし、 以降の手順を行います。



STEP

設備予約一覧画面が表示されます。

設備予約の対象となる施設の予約情報が表示されるので、内容を確認後に「設備予約」ボタンをクリックします。



STEP

設備一覧画面が表示されます。

予約したい設備の予約個数を設定し、「申込み」ボタンをクリックします。



設備予約完了画面が表示されます。



以上で予約の申し込みは完了となります。