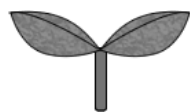
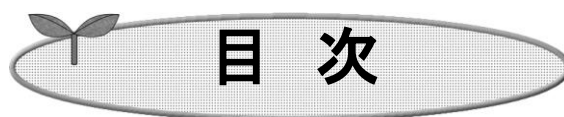


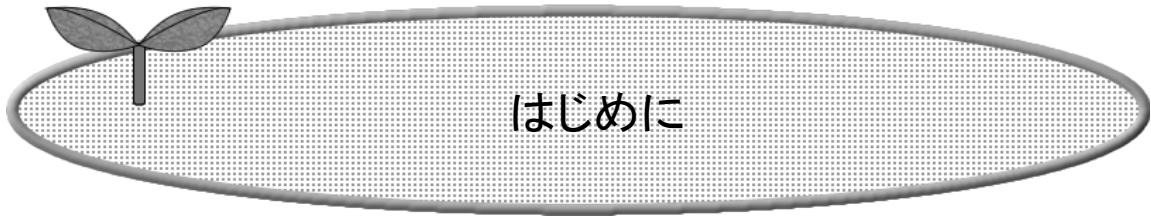
利用者機能操作マニュアル (簡易画面)





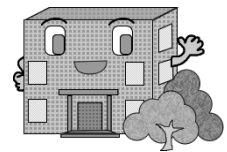
目次

はじめに	1
第1章 トップ画面について	4
第2章 空き状況検索の方法	5
第3章 抽選一覧確認の方法	15
第4章 案内ページの表示	16
第5章 ログインの方法	17
第6章 登録されている方の専用メニュー	18
第7章 予約の申込み方法	19
7-1 予約の申込み	19
第8章 予約の変更・取消し・確認の方法	26
8-1 予約の変更	26
8-2 予約の取消し	31
8-3 予約の確認	35
第9章 抽選の申込みの方法	38
9-1 予約の申込み	38
第10章 抽選申込みの変更・取消し・確認の方法	46
10-1 抽選申込みの変更	46
10-2 抽選申込みの取消し	50
10-3 抽選申込みの確認	54
第11章 当選結果確認の方法	56
第12章 利用者個別設定の方法	59
12-1 お気に入り条件設定	59
12-2 暗証番号変更	65
12-3 メールアドレス登録	68



はじめに

ここでは施設を利用するまでの流れを説明します。



システムで提供するサービス

以下のサービスを提供しています。

インターネット



アドレス(URL)

多機能画面

<https://www.cm1.eprs.jp/kariya/web/>

簡易画面

<https://www.cm1.eprs.jp/kariya/eweb/>

確認メール



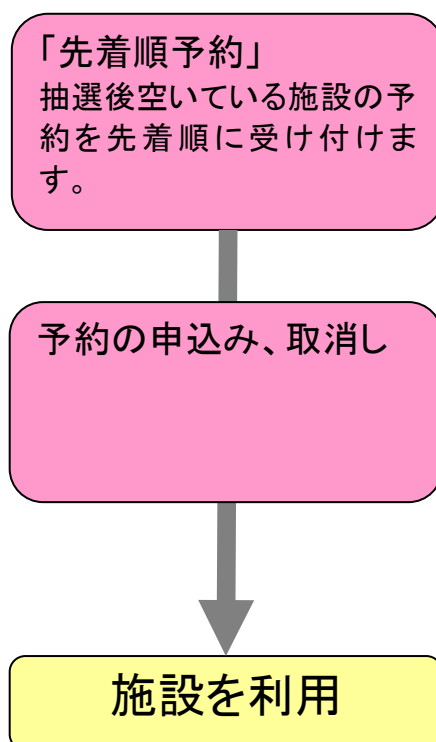
メールアドレスを登録すると申込み内容や抽選結果などをお知らせします。

発信元アドレス **yoyaku-system@eprs.jp**

施設を利用するまでの流れ

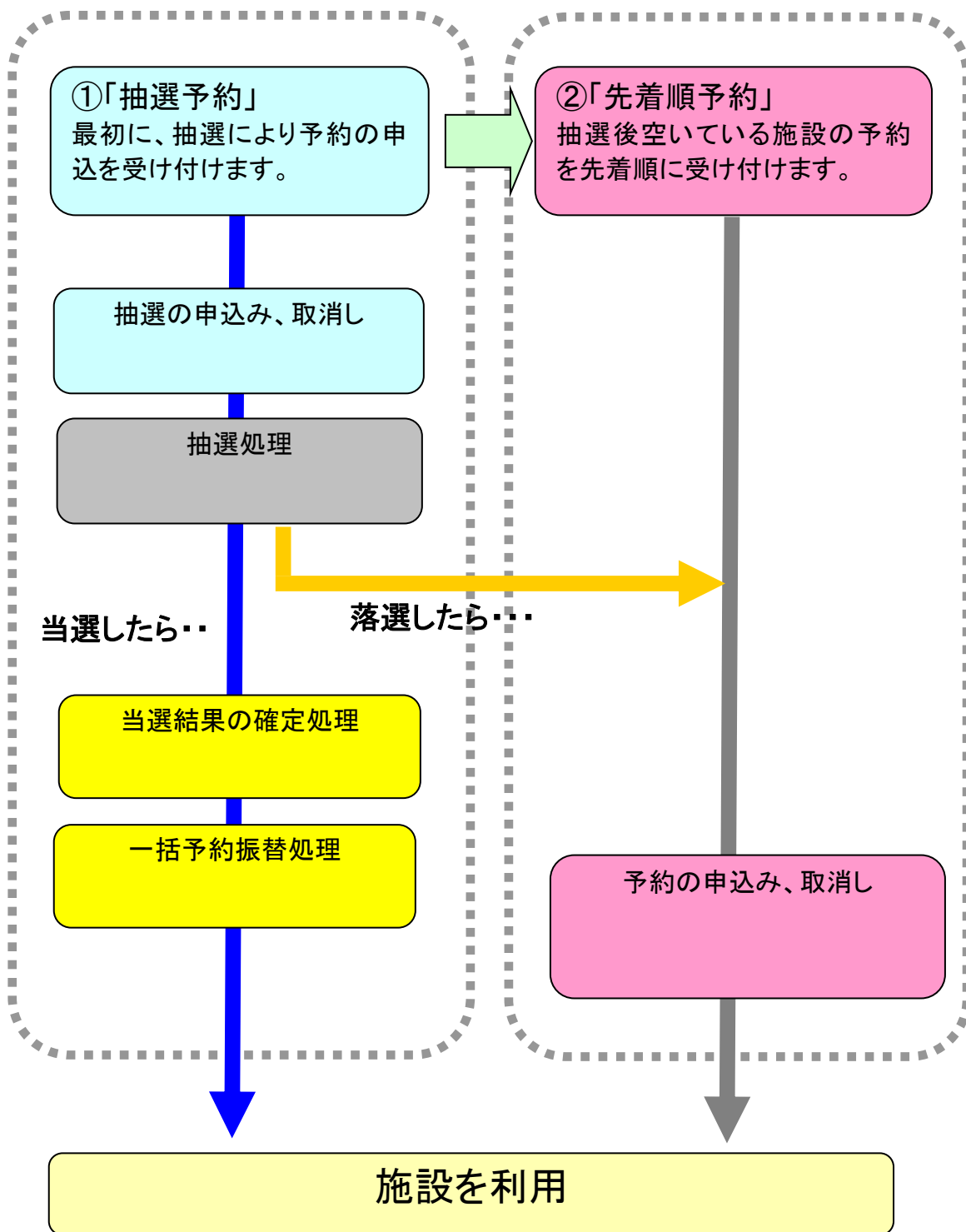
施設を利用するための予約方法は、「先着順予約」と「抽選予約」の2通りあります。

[先着順予約の施設を利用する場合の流れ]



[抽選予約の施設を利用する場合の流れ]

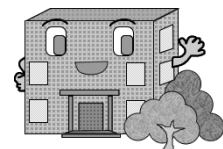
※ 抽選予約の施設は、予約が二段階になります。





第1章 トップ画面について

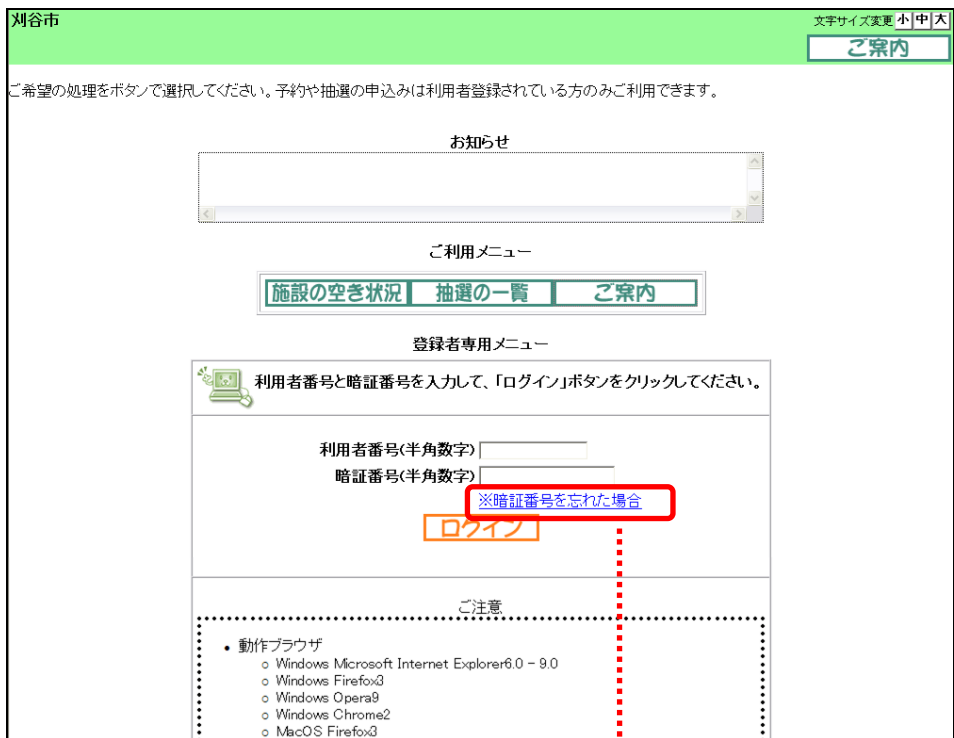
ここではトップ画面について説明します。



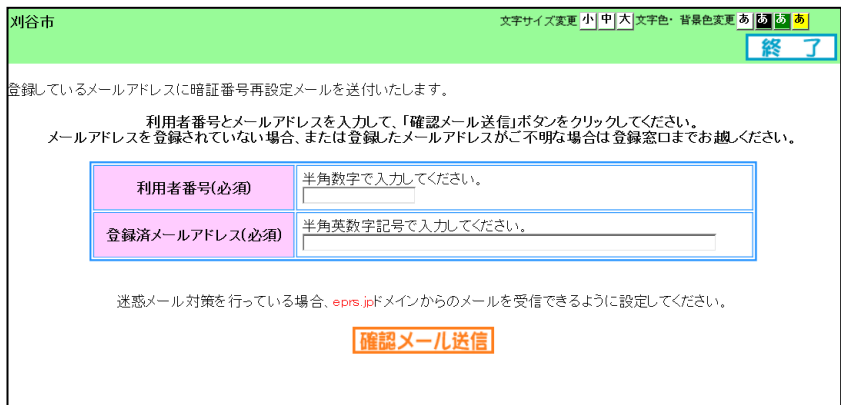
トップ画面について

このシステムの概要や施設利用上の注意等を記載します。
 利用者 ID を取得済の方は、「ログイン画面へ」ボタンをクリックして施設予約等を行います。
 以下のメニューは、利用者 ID を取得していない方でもご覧いただけます。

- ・施設の空き状況 5 ページ
- ・抽選の一覧 19 ページ



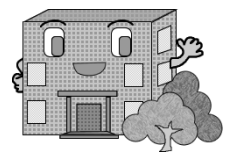
ボタン説明
施設の空き状況 空き状況の検索画面を表示します。
抽選の一覧 抽選対象施設を表示します。
ご案内 施設案内のページへ遷移します。
登録者専用メニュー 利用者番号・暗証番号を入力して登録者専用画面を表示します。
※暗証番号を忘れた場合 mail アドレスに暗証番号を通知します。(利用者登録時に mail アドレスの設定が必要です。)





第 2 章 空き状況検索の方法

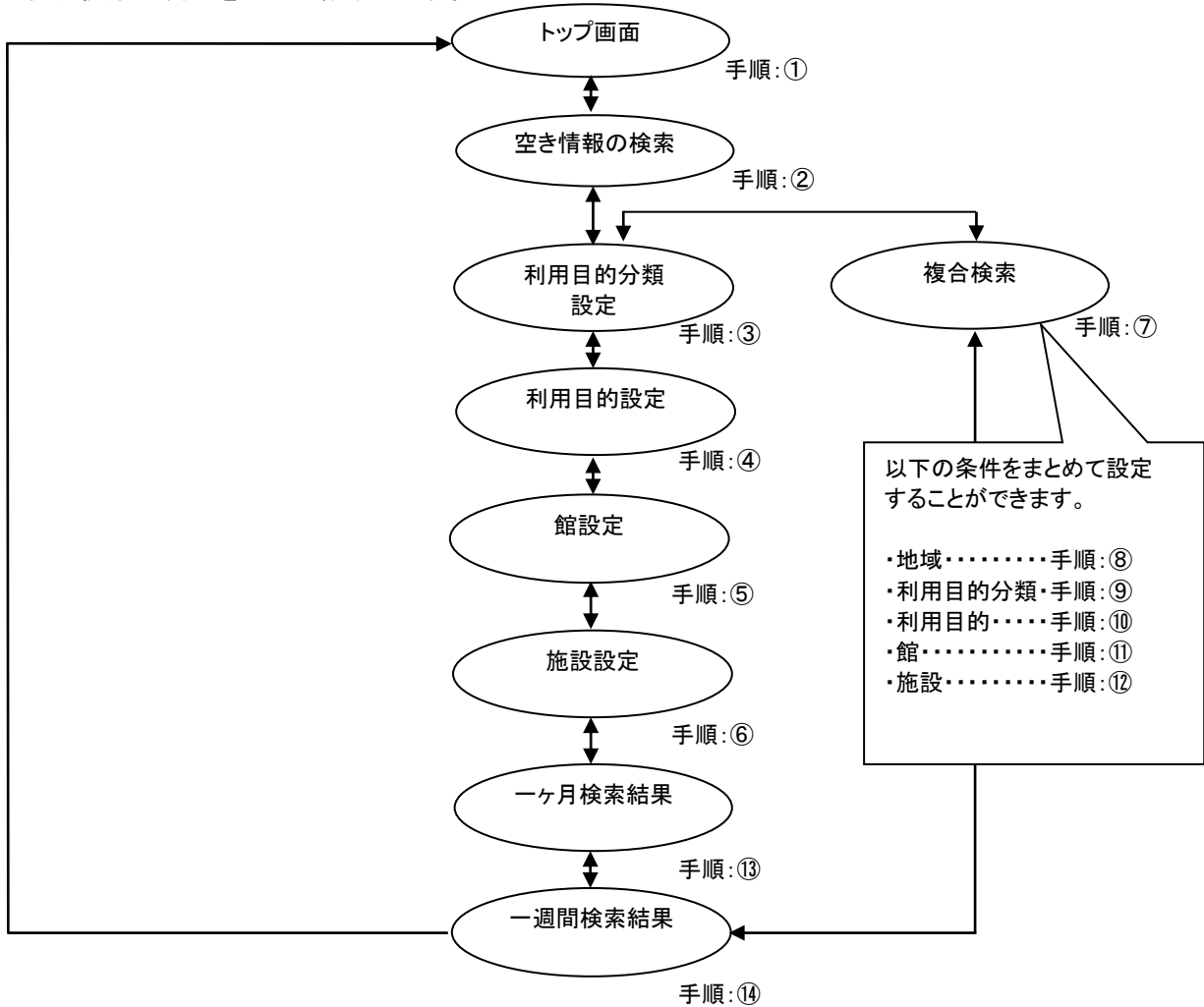
ここでは空き状況検索の方法を説明します。



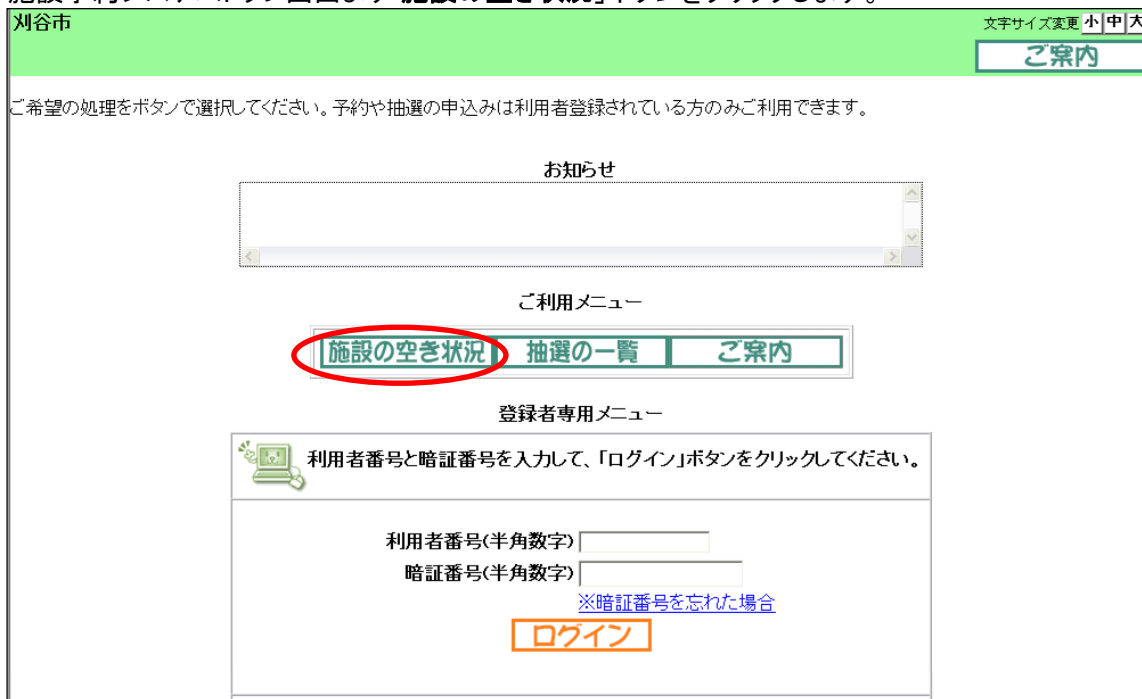
空き状況検索の方法

利用者 ID のない方でもご利用になれます。

空き状況検索の流れを以下に説明します。



- ① 施設予約システムトップ画面より「施設の空き状況」ボタンをクリックします。



- ② 施設の空き状況を検索する場合、条件を選択します。
- ・利用目的を絞り込んで検索する場合は、「利用目的から」ボタンをクリックします。 7 ページの③へ
 - ・複数の条件を組み合わせで検索する場合は、「複合検索」ボタンをクリックします。 9 ページの⑦へ

刈谷市

文字サイズ変更 小 中 大

終了 | 案内

施設の空き状況を検索します。

施設の空き状況を検索する条件を指定してください。

利用目的から

複合検索

共通ボタン説明

終了
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

ボタン説明

利用目的から
利用目的分類画面を表示します。

複合検索
検索条件画面を表示します。

利用目的から検索(③～⑥)

- ③ 利用目的の選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的分類(利用目的のまとめ)をクリックして選択します。



- ④ 利用目的の選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的をクリックして選択します。



- ⑤ 館選択画面が表示されます。
いずれかの館(施設のまとまり)をクリックして選択します。

刈谷市 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

[もどる](#) [終了](#) [案内](#)

利用目的分類 > 利用目的 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果

館を選択してください。

館

すべて	土朋亭	産業振興センター
刈谷市民ホール	中央生涯学習センター	北部生涯学習センター
南部生涯学習センター	ぬくもりプラザ(一般)	社会教育センター
東刈谷市民センター内公民館	富士松市民センター内公民館	小垣江市民センター内公民館
北都市民センター内公民館	国際プラザ	いきいきプラザ
ぬくもりプラザ(福祉)	生きがいセンター	高齢者交流プラザ

- ⑥ 施設選択画面が表示されます。
いずれかの施設をクリックして選択します。

刈谷市 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

[もどる](#) [終了](#) [案内](#)

利用目的分類 > 利用目的 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果

施設を選択してください。

施設

すべて	土朋亭 亀の間(10畳)	土朋亭 城の間(10畳)
土朋亭 桐の間(10畳)	土朋亭 桜の間(8畳)	産業振興センター 201会議室(30名)
産業振興センター 202会議室(18名)	産業振興センター 203会議室(48名)	産業振興センター 204会議室(16名)
産業振興センター 205会議室(14名)	産業振興センター 301会議室(30名)	産業振興センター 302会議室(30名)
産業振興センター 303会議室(30名)	産業振興センター 304会議室(30名)	産業振興センター 305会議室(42名)
産業振興センター 306会議室(48名)	産業振興センター 和室(3階:18畳)	産業振興センター 401会議室

複合検索(⑧～⑭)

複合検索を使うと、利用目的分類、利用目的、地域、館、施設、年月日、曜日指定をまとめて条件に指定して検索できます。

- ⑦ 各ボタン(以下を参照)をクリックして条件を設定すると、ボタンの横に条件が表示されます。必要なものについて設定を行ってください。

- ・地域 ⑧へ
- ・利用目的分類 ⑨へ
- ・利用目的 ⑩へ
- ・館 ⑪へ
- ・施設 ⑫へ

条件設定が済んだら「**検索開始**」ボタンをクリックします。空き状況検索結果画面に進みます。 ⑭へ

刈谷市

複合検索条件 > 一週間検索結果

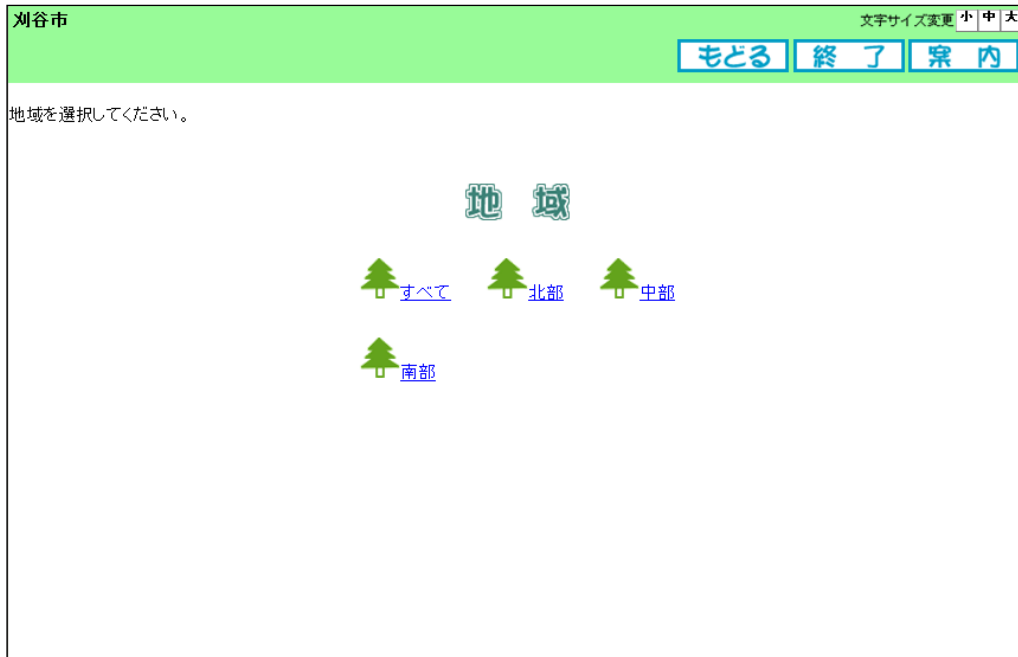
検索条件

地域	<input type="text" value="地域"/> すべて
利用目的分類	<input type="text" value="利用目的分類"/> すべて
利用目的	<input type="text" value="利用目的"/> すべて
館	<input type="text" value="館"/> すべて
施設	<input type="text" value="施設"/> すべて
年月日	2012年11月17日
曜日指定	<input type="checkbox"/> 月曜日 <input type="checkbox"/> 火曜日 <input type="checkbox"/> 水曜日 <input type="checkbox"/> 木曜日 <input type="checkbox"/> 金曜日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝日

ボタン説明	
検索開始	空き状況の検索結果画面に進みます。
リセット	全ての検索条件をクリアします。
利用目的分類	利用目的分類画面を表示します ※ログイン後の画面では必須設定になります。
利用目的	利用目的画面を表示します ※ログイン後の画面では必須設定になります。
地域	地域設定画面を表示します。
館	館設定画面を表示します。
施設	施設設定画面を表示します。
年月日	検索開始する使用日を指定します。
曜日指定	設定した年月日から指定した曜日のみの空き状況を表示します。(1週間表示のみ有効)

⑧ いずれかの地域をクリックして選択します。

9 ページの⑦(複合検索条件画面)へ



⑨ 利用目的分類画面が表示されます。

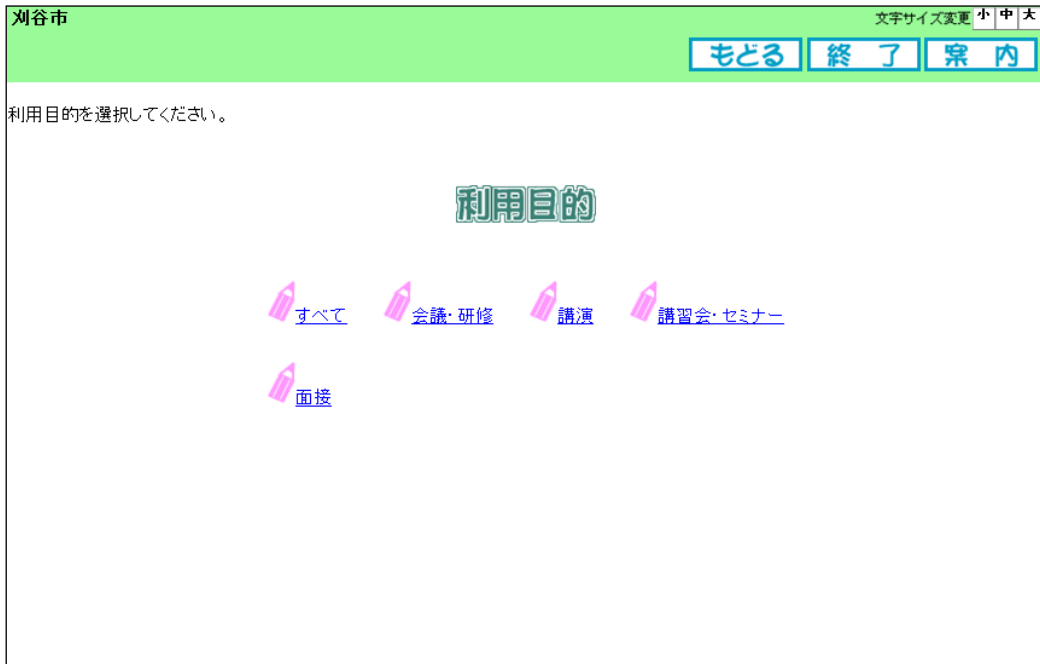
いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。

9 ページの⑦(複合検索条件画面)へ



- ⑩ 利用目的画面が表示されます。
いずれかの利用目的をクリックして選択します。

9 ページの⑦(複合検索条件画面)へ



- ⑪ いずれかの館(施設のまとまり)をクリックして選択します。

9 ページの⑦(複合検索条件画面)へ



⑫ いずれかの施設をクリックして選択します。

9 ページの⑦(複合検索条件画面)へ

刈谷市 文字サイズ変更 小 中 大

[もどる](#) [終了](#) [案内](#)

施設を選択してください。

施設

 すべて	 産業振興センター 201会議室(30名)	 産業振興センター 202会議室(18名)
 産業振興センター 203会議室(48名)	 産業振興センター 204会議室(16名)	 産業振興センター 205会議室(14名)
 産業振興センター 301会議室(30名)	 産業振興センター 302会議室(30名)	 産業振興センター 303会議室(30名)
 産業振興センター 304会議室(30名)	 産業振興センター 305会議室(42名)	 産業振興センター 306会議室(48名)
 産業振興センター 和室(3階・18畳)	 産業振興センター 401会議室	 産業振興センター 501会議室(12名)
 産業振興センター 502会議室(12名)	 産業振興センター 503会議室(16名)	 産業振興センター 504会議室(45名)
 産業振興センター	 産業振興センター	 産業振興センター

検索結果の確認

⑬ ⑥で施設から遷移した場合は一ヶ月の空き状況の検索結果画面が表示されます。

●または、▲ボタンクリックで一週間の空き状況の検索結果画面が表示されます。

ボタン説明
 前施設、次施設
 現在表示している施設の前後の施設の空き状況に切り替えます。

⑭ ⑦で「検索開始」ボタンをクリックすると、空き状況の検索結果画面が表示されます。

選択した施設によって、検索結果画面の表示形式が異なります。
 (「時間貸し画面」「時間貸し画面」「面数時間貸し画面」「面数時間貸し画面」)

- ・「前施設」「次施設」ボタンで他の施設の検索結果を確認できます。
- ・「前月」「翌月」「前週」「翌週」ボタンで別の月、週の検索結果を確認できます。
- ・「終了」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。
- ・施設のホームページを確認したい場合、施設名をクリックします。
- ・未認証の場合は、この画面から利用者認証ができます。

「時間貸し画面」

ボタン説明
 前施設、次施設
 現在表示している施設の前後の施設の空き状況に切り替えます。

 前月、翌月
 前月、翌月に表示月を変更します。

 前週、翌週
 前週、翌週に表示週を変更します。

 ログインアンカー
 ID、パスワード入力画面へ遷移します。認証後はこの画面に戻ります。

「時間貸し画面」

刈谷市 文字サイズ変更 小 中 大

[もどる](#) [終了](#) [案内](#)

利用目的分類 > 利用目的 > 館 > 施設 > 一ヶ月検索結果 > 一週間検索結果

施設の空き状況です。

◀ 前施設 次施設 ▶

塩田テニスコート 塩田テニスコート 空き状況

	11月29日 木曜日	11月30日 金曜日	12月1日 土曜日	12月2日 日曜日	12月3日 月曜日	12月4日 火曜日	12月5日 水曜日
テニスコートA	07時00分～ 19時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 19時00分 ×	07時00分～ 19時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 19時00分 ×	07時00分～ 19時00分 ×
	07時00分～ 17時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●			17時00分～ 19時00分 ●		
テニスコートB	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 17時00分 ×	07時00分～ 19時00分 ×
	17時00分～ 19時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●	17時00分～ 19時00分 ●	

◀ 前月 ▶ ◀ 前週 ▶ 翌週 ▶ 翌月 ▶

予約をされる方は[ログイン](#)を行ってください。

● 空き

× 予約あり

休館日

保守日

外 受付期間外

時間外

芝養生

開 一般開放

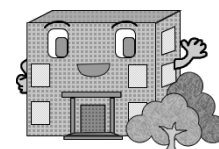
共通ボタン説明

- もどる
一つ前の画面に戻ります。
- 終了
施設予約システムトップ画面に戻ります。
- 案内
説明画面を表示します。



第3章 抽選一覧確認の方法

ここでは抽選一覧確認の方法を説明します。

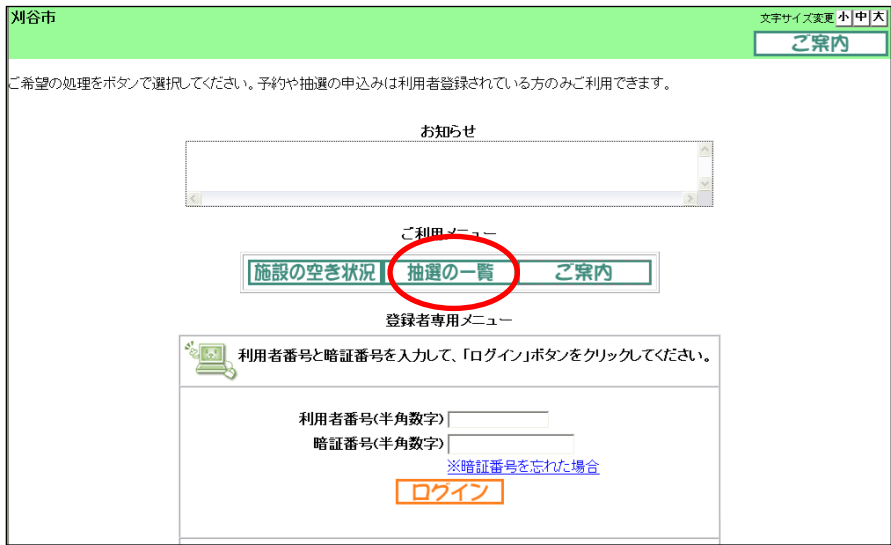


抽選一覧確認の方法

利用者登録をされていない方でもご利用になれます。

抽選一覧確認の流れを以下に説明します。

- ① 施設予約システムトップ画面より「抽選の一覧」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

終了
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

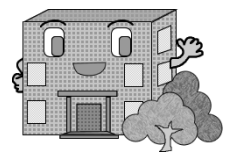
- ② 抽選一覧画面が表示されます。
「終了」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。





第4章 ご案内ページに遷移

ここではご案内ページを説明します。

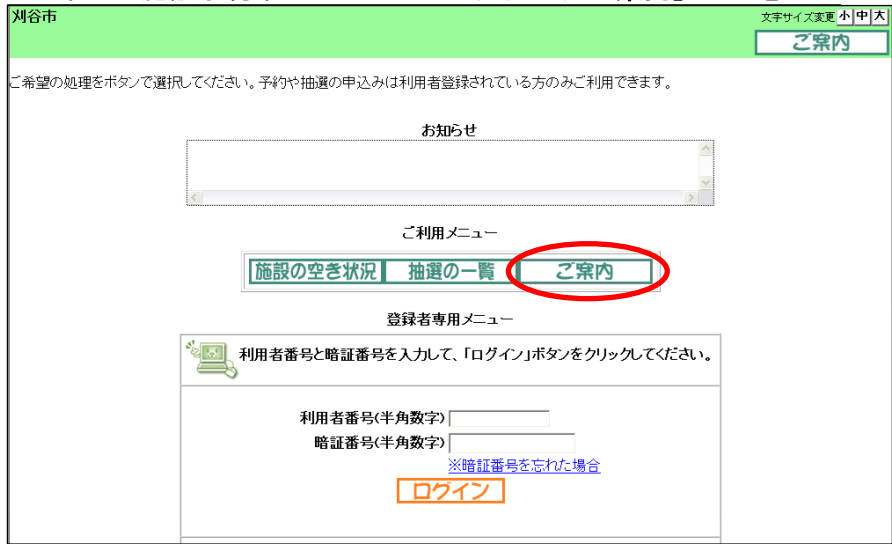


「ご案内」ページの遷移

利用者 ID のない方でもご利用になれます。

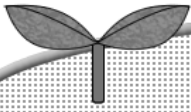
施設案内や利用案内を確認できます。

- ① 刈谷市公共施設予約案内システムトップ画面より「ご案内」ボタンをクリックします。



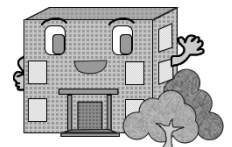
- ② 「施設案内」のホームページへ遷移します。





第 5 章 ログインの方法

ここではログインの方法を説明します。



ログインの方法

利用者情報を登録された方はこのメニュー画面で利用者 ID(半角数字)・パスワード(半角数字)を入力し、「ログイン」ボタンをクリックすると、ログインすることができます。
ログイン後は、予約や抽選申し込みのための登録されている方の専用メニュー画面へ進みます。第6章へ

以下の画面は利用者 ID を取得していない方(利用者登録をされていない方)でもご覧いただけます。

- ・施設の空き状況 第2章へ
- ・抽選の一覧 第3章へ
- ・ご案内 第4章へ

刈谷市

文字サイズ変更 小 | 中 | 大

ご案内

ご希望の処理をボタンで選択してください。予約や抽選の申込みは利用者登録されている方のみご利用できます。

お知らせ

ご利用メニュー

施設の空き状況 | 抽選の一覧 | ご案内

登録者専用メニュー

利用者番号と暗証番号を入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

利用者番号(半角数字)

暗証番号(半角数字)

[※暗証番号を忘れた場合](#)

ログイン

共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

ボタン説明

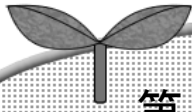
施設の空き状況
空き状況の検索画面を表示します。

抽選の一覧
抽選の一覧画面を表示します。

ご案内
施設利用上の注意事項表示画面を表示します。

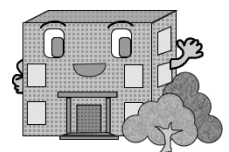
ログイン
登録されている方の専用メニュー画面を表示します。

※暗証番号を忘れた場合
mail アドレスに暗証番号を通知します。(利用者登録時に mail アドレスの設定が必要です。)



第 6 章 登録されている方の専用メニュー

ここでは登録されている方の専用メニューを説明します。

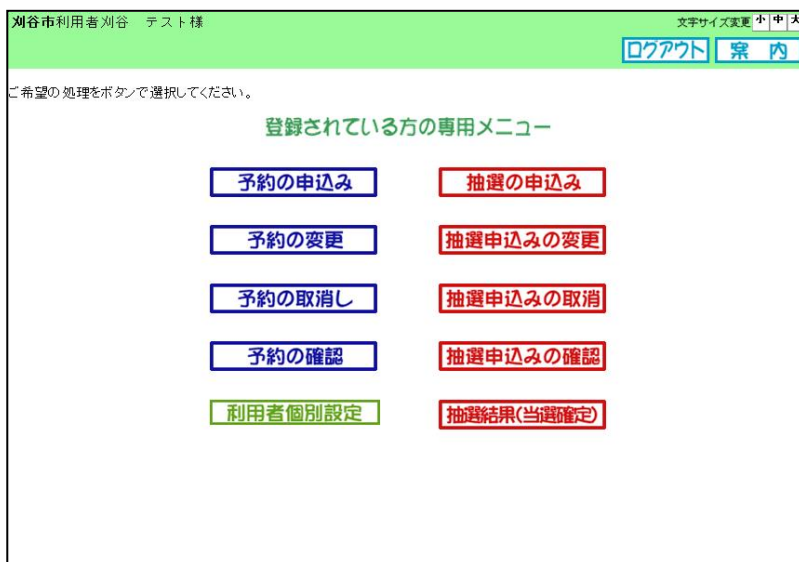


登録されている方の専用メニューの操作方法

利用者 ID のある方のみご利用になれます。

ログインすると、登録されている方の専用メニューが表示されます。
ボタンをクリックすると以下の画面に移ります。

- ・予約の申込み 7-1 へ
- ・予約の変更 8-1 へ
- ・予約の取消 8-2 へ
- ・予約の確認 8-3 へ
- ・抽選の申込み 9-1 へ
- ・抽選申込みの変更 10-1 へ
- ・抽選申込みの取消 10-2 へ
- ・抽選申込みの確認 10-3 へ
- ・抽選結果(当選確定) 11-1 へ
- ・利用者個別設定 12-1 へ



※ 登録されている方の専用メニュー画面から利用者 ID がなくても利用できる画面(空き状況の検索、イベントの検索)に進んだ場合には、この画面に戻るための「メニューへ」ボタンが追加表示されます。
また、空き状況検索の方法として「お気に入り条件検索」が追加されます。

共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

終了
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

ボタン説明

予約の申込み
空き状況の検索画面を表示します。

予約の変更
予約取消一覧画面を表示します。

予約の取消し
予約取消一覧画面を表示します。

予約の確認
予約の確認一覧画面を表示します。

抽選の申込み
抽選申込条件設定画面を表示します。

抽選申込みの変更
受付済みデータ一覧画面を表示します。

抽選申込みの取消
抽選取消一覧画面を表示します。

抽選申込みの確認
受付済みデータ一覧画面を表示します。

抽選結果(当選確定)
当選結果確定画面を表示します。

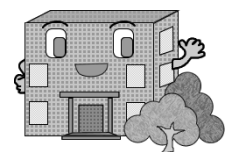
利用者個別設定
利用者メニュー(条件設定)画面を表示します。



第7章 予約の申込み方法

ここでは予約の申込み方法について説明します。

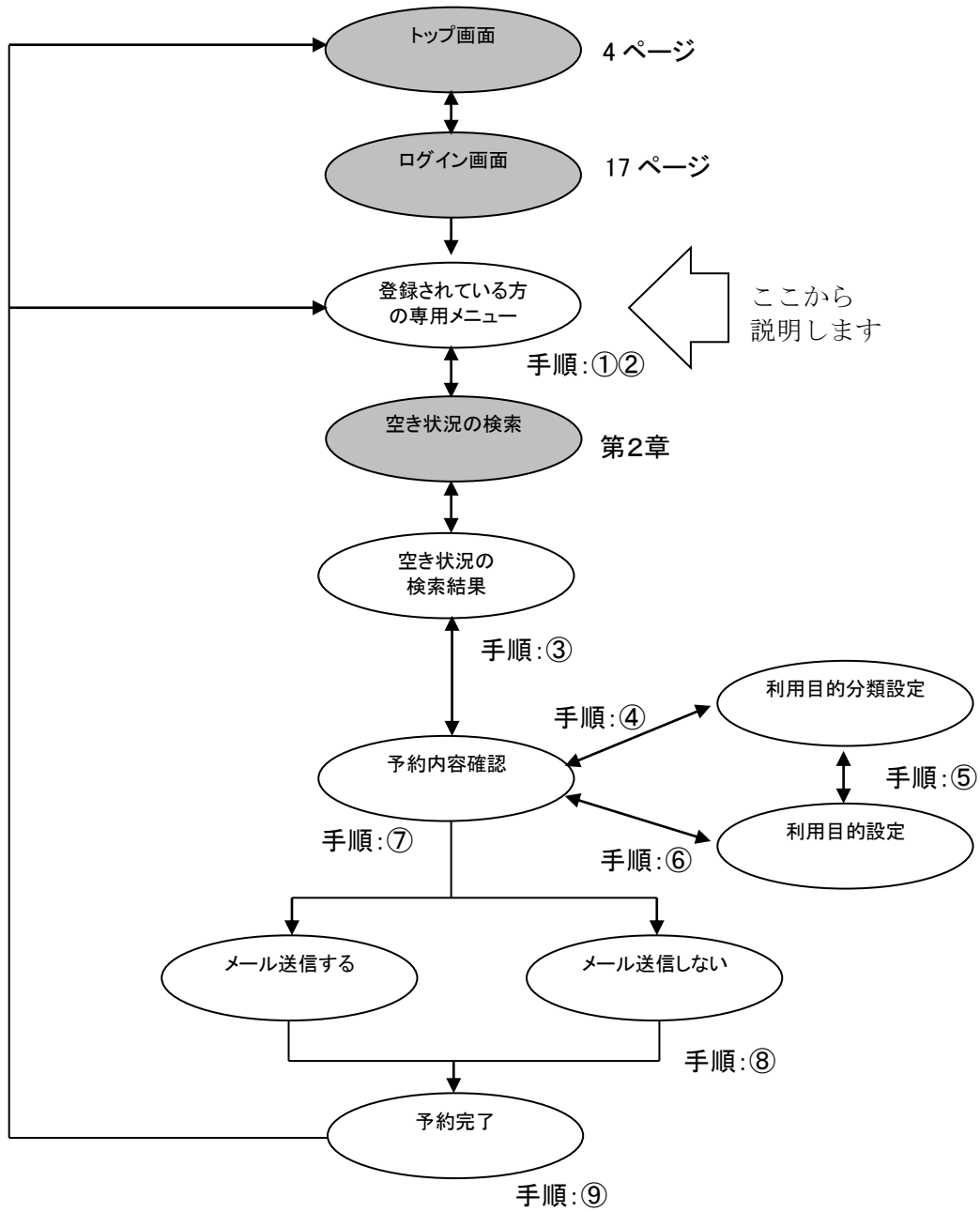
7-1 予約の申込み



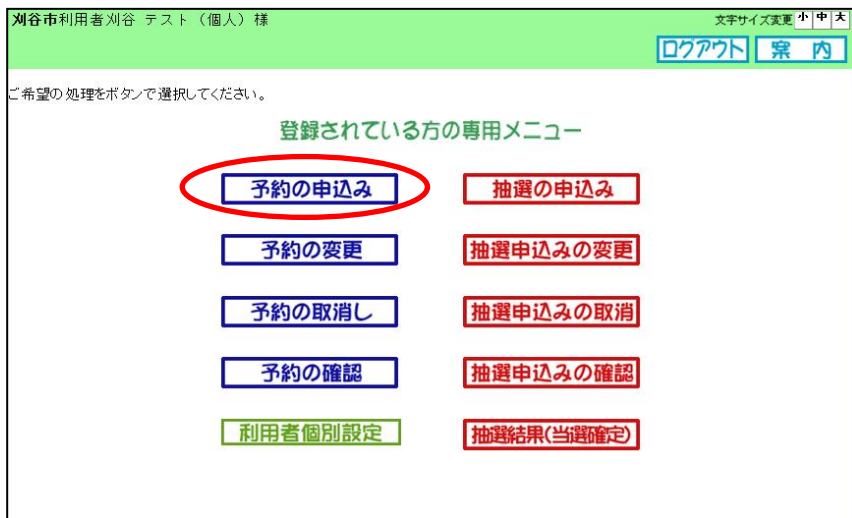
予約の申込み方法

7-1. 予約の申込み

施設予約の一番単純な申込み手順を説明します。



- ① 登録されている方の専用メニューから「予約の申込み」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる

一つ前の画面に戻ります。

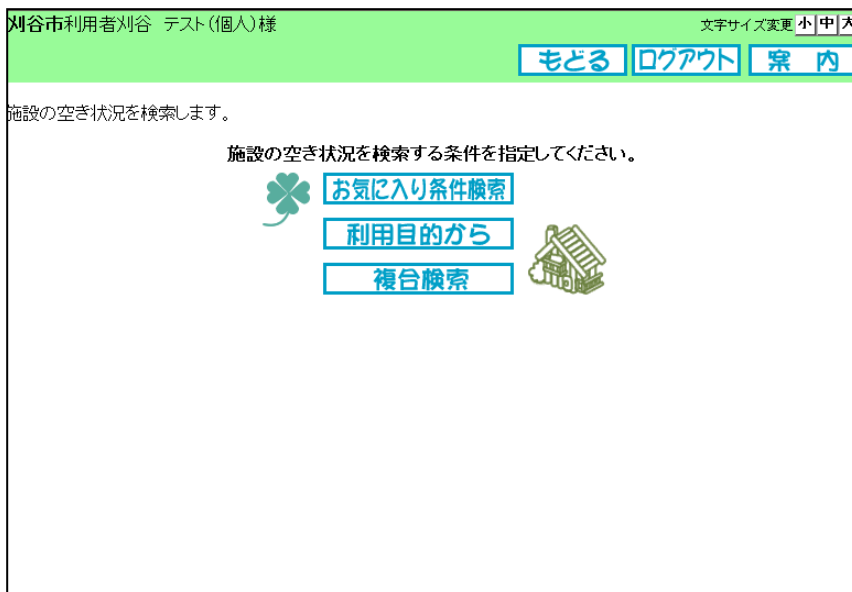
ログアウト

施設予約システムトップ画面に戻ります。終了する場合は必ず押してください。

案内

説明画面を表示します。

- ② 空き状況の検索画面が表示されます。
 第4章の手順で、施設の空き状況検索を行います。
 ※「お気に入り条件検索」の条件設定については、「第13章 13-1」を参照してください。



ボタン説明

お気に入り条件検索

お気に入り条件検索画面を表示します。お気に入り設定した内容から空き状況検索結果にダイレクト表示します。

利用目的から

利用目的分類画面を表示します。

複合検索

複合検索条件画面を表示します。

③ 空き状況の検索結果画面が表示されたら、予約したい日付、時間帯の箇所をクリックして「空」を☆印に変えます(空き状況マークの説明は画面左側に表示されています)。

- ・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。
- ・ここで説明している例は、時間帯貸し施設の空き状況検索結果画面です
- ・「次施設」、「前施設」、「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。

予約したい箇所をすべて☆印に変えたら「申込み」ボタンをクリックします。

予約の申込みができます。
予約を申し込むには、空き●をクリックして、選択中★にした後、「申込み」ボタンを押します。

十朋亭 亀の間(10畳) ◀ 前施設 ▶ 次施設 ▶ 十朋亭 桶の間(10畳)

十朋亭城の間(10畳) 空き状況

2012年	12月13日 木曜日	12月14日 金曜日	12月15日 土曜日	12月16日 日曜日	12月17日 月曜日	12月18日 火曜日	12月19日 水曜日
午前 09:00~ 12:30	●	×	●	×	★	●	●
午後 13:00~ 17:00	●	●	×	×	★	●	●
夜間 17:30~ 21:00	●	●	●	×	●	●	●

◀ 前月 ▶ ◀ 前週 ▶ 翌週 ▶ ▶ 翌日 ▶

申込み 申込み中止



共通ボタン説明

メニューへ
登録されている方の専用メニューに戻ります。

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。終了する場合は、必ず押してください。

案内
説明画面を表示します。

ボタン説明

前施設、次施設
空き状況表示している施設の前後の施設に空き状況を切り替えることができます。

申込み
予約申込みのため、予約内容確認画面を表示します。

申込み中止
全ての選択をクリアします。

前月、翌月
前月、翌月に表示月を変更します。

前週、翌週
前週、翌週に表示週を変更します。

- ④ 予約内容確認画面が表示されます。
 ※予約が複数件に分かれるとき(施設や日付を複数選択したとき)は複数行で表示されます。

利用目的を設定するため、「目的」ボタンをクリックします。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

お気に入り > 一週間検索結果 > 内容確認 > 予約完了

利用目的を選択、利用人数、催し物名を入力して「申込み」ボタンを押してください。

予約一覧

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)	催し物名(全角文字)
2012年12月17日 月曜日	09時00分～17時00分	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修 目的	2	講習会

催し物名を入力してください。行事・催事案内板がある施設では、催し物名が表示されます。

申込み **申込み中止**

ボタン説明

申込み
予約を申込みます。

申込み中止
空き状況の検索結果画面に戻ります。

目的
利用目的分類設定画面を表示します。

- ⑤ 利用目的分類選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

目的分類を選択してください。

利用目的分類


[すべて](#)



[会議・研修等](#)


[懇親会・パーティ](#)


[茶道・華道](#)



[芸能・音楽等](#)


[舞踊等](#)


[絵画・工芸等](#)


[書道等](#)


[家庭生活](#)


[文化その他](#)


[武道](#)

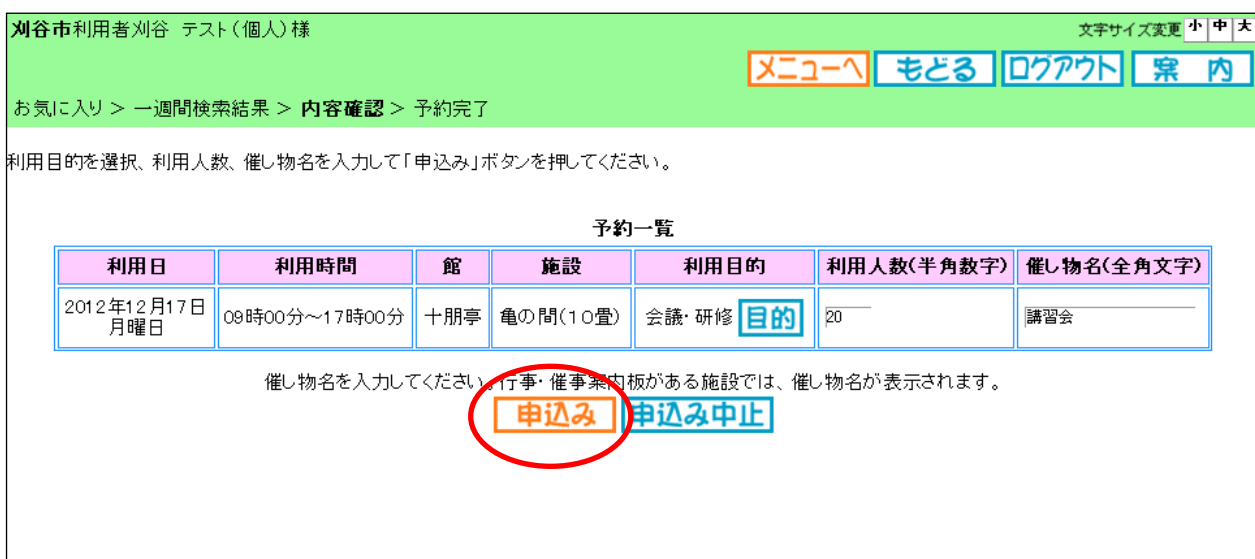

[体操・ダンス](#)

- ⑥ 利用目的選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的をクリックして選択します。



- ⑦ 利用目的が設定された状態で、予約内容確認画面が表示されます。
- ・人数を入力します
 ※マウスで人数を入力するときは、「人数」ボタンをクリックし、利用人数設定画面から入力します。
 - ・催物名を入力します。催し物名を入力する際には、必ず JIS 第1水準あるいは第2水準の文字を使用して入力してください。該当しない文字(例「高」など)を入力して設定を行うと、「データ通信を正しく行うことができませんでした。」というエラーが表示されます。
 - ・予約が複数件に分かれるとき(施設や日付を複数選択したときなど)は複数行で表示されます。
- それぞれの行について、④～⑦の手順で入力を行ってください。

すべて入力したら「申込み」ボタンをクリックします。



- ⑧ 予約申込み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、内容を確認してください。

<メールアドレスを登録している場合>

予約確認メールが必要な場合は「確認メール送信」ボタンをクリック、不要であれば「送信しない」ボタンをクリックします。

予約が完了しました。予約番号を確認してください。

予約申込みの確認メールを送信しますか？

予約番号	利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	キャンセル
2012034137	2012年12月17日 月曜日	08時00分～17時00分	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修	20人	講習会	1,400円	2012年12月14日 金曜日

確認メール送信 送信しない

ボタン説明

確認メール送信
予約申込みの確認メールを送信し、完了画面を表示します。

送信しない
予約申込みの確認メールを送信せずに、完了画面を表示します。

<メールアドレスを登録していない場合>

「確認」ボタンをクリックします。

予約が完了しました。予約番号を確認してください。

予約一覧

予約番号	利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	利用料金	キャンセル
2012034138	2012年12月18日 火曜日	08時00分～12時30分	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修	20人		650円	2012年12月15日 土曜日

確認

ボタン説明

確認
予約完了画面を表示します。

- ⑨ 予約完了画面が表示されます。
※ 予約確認メールを送信した場合は、メッセージが「予約申込みの完了メールが送信されました」に、右上の画面名が[確認メール送信完了]になっています。
以上で施設の予約申込みは完了となります。

- ・「メニューへ」ボタンをクリックすると、登録されている方の専用メニューに戻ります。
- ・「ログアウト」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。



共通ボタン説明

メニューへ
登録されている方の専用メニューに戻ります

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります終了する場合は、必ず押してください。

案内
説明画面を表示します



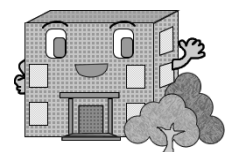
第 8 章 予約の変更・取消し・確認の方法

ここでは予約の変更・取消し・確認の方法を説明します。

8-1 予約の変更

8-2 予約の取消し

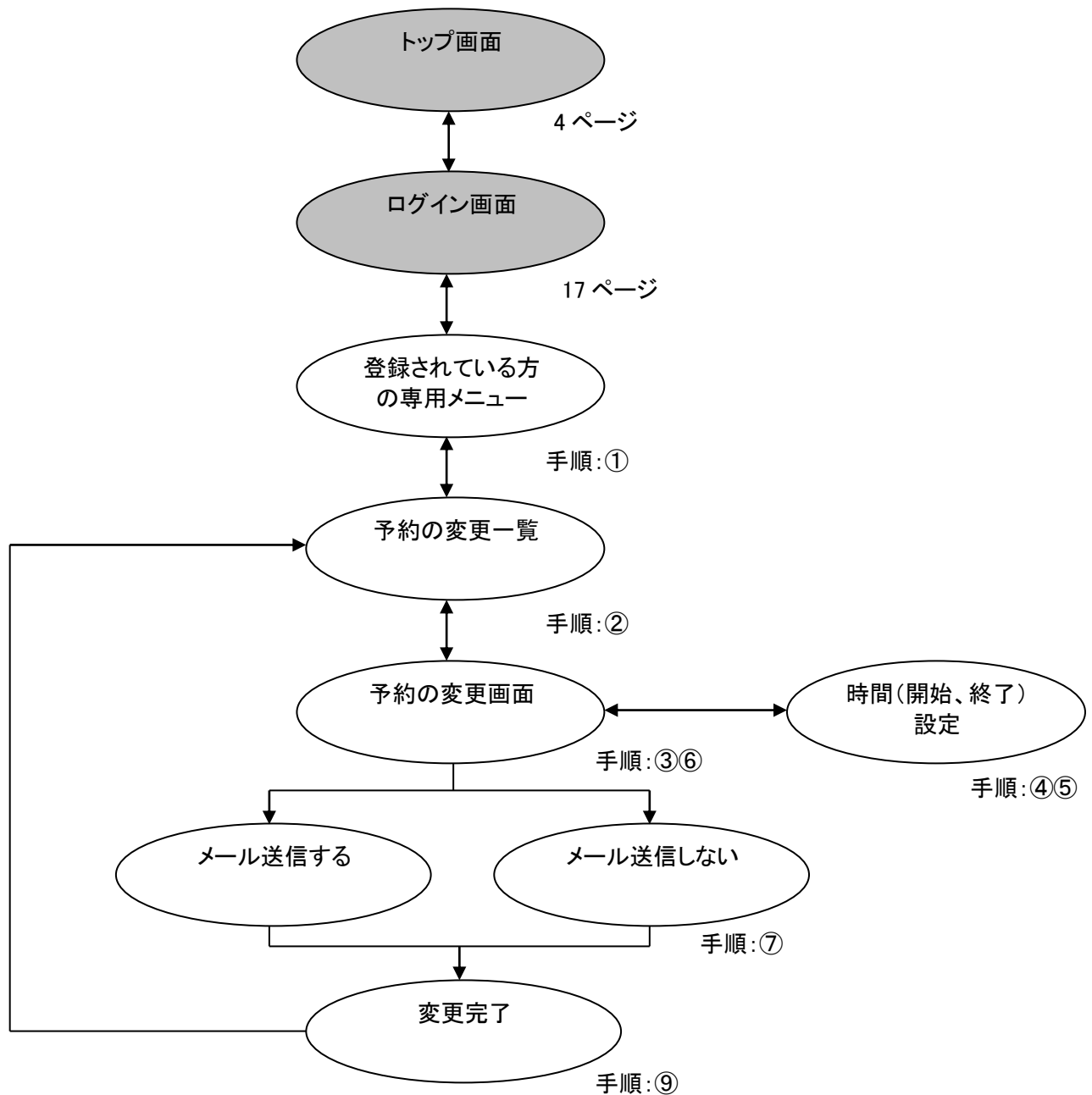
8-3 予約の確認



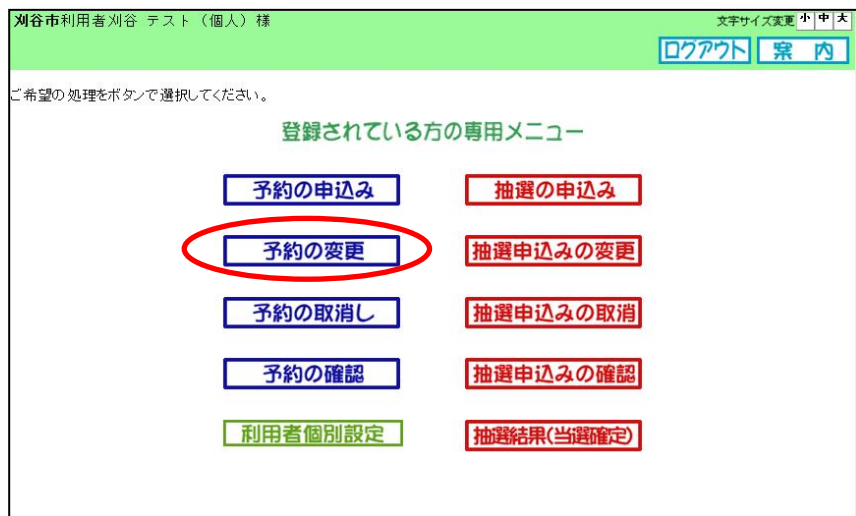
予約の変更・取消し・確認の方法

8-1. 予約の変更

予約の変更方法の流れを以下に説明します。



- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「予約の変更」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。終了させる場合は、必ず、ボタンを押してください。

案内
説明画面を表示します。

- ② 予約の変更一覧画面が表示されます。

選択	利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名	設備予約
変更	2012年12月17日 月曜日	08時00分～17時00分	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修	20人	講習会	なし
変更	2012年12月18日 火曜日	08時00分～12時30分	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修	20人	-	なし
変更	2013年1月28日 月曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	1人	イベント1	なし
変更	2013年1月29日 火曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	2人	イベント2	なし
変更	2013年1月30日 水曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	3人	イベント3	なし
変更	2013年1月31日 木曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	4人	イベント4	なし
変更	2013年2月1日 金曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	5人	イベント5	なし
変更	2013年2月2日 土曜日	08時00分～22時00分	産業振興センター	505会議室(45名)	会議・研修	6人	イベント6	なし
変更	2013年2月26日 火曜日	12時00分～15時00分	刈谷市体育館	アリーナ	空手・少林 寺拳法	12人	-	なし
変更	2013年2月28日	15時00分～18時00分	刈谷市体育館	アリーナ2分割A	体操・エア	123人	-	なし

ボタン説明

変更
明細ごとに貸出時間の変更ができます。

- ③ 予約の変更内容入力画面が表示されます。
貸出時間、目的、人数、催し物名の変更ができます。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

変更可能一覧 > 変更内容入力 > 変更完了

予約の内容を変更後、「変更」ボタンを押してください。

予約一覧

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)	催し物名(全角文字)
2013年1月22日 火曜日	09:00-12:30 時間	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修 目的	10	研修会

催し物名を入力してください。行事・催事案内板がある施設では、催し物名が表示されます。

変更 **変更中止**

ボタン説明

時間
時間設定画面へ遷移します。全日料金がある場合は、必ず、時間を連続させて予約してください。時間を連続にしていないと全日料金は計算されません。

目的
目的分類選択画面へ遷移します。

変更
変更した明細を更新します。

変更中止
変更した内容を中止します。
予約の変更一覧画面へ遷移します。

- ④ 開始時間設定画面へ遷移します。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

もどる ログアウト 案内

変更可能一覧 > 変更内容入力 > 変更完了

利用開始時間を設定してください。

十朋亭【亀の間(10畳)】

🕒 09時00分
🕒 13時00分
🕒 17時30分

ボタン説明

時間
変更する開始時刻を選択します。

- ⑤ 終了時間設定画面へ遷移します。
既に変更先の時間枠に予約が入っている場合は、時間表示はありません。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

[もどる](#) [ログアウト](#) [案内](#)

変更可能一覧 > 変更内容入力 > 変更完了

利用終了時間を設定してください。

十朋亭【亀の間(10畳)】08時00分～

🕒 12時30分
🕒 17時00分
🕒 21時00分

ボタン説明

時間
変更する終了時刻を選択します。

- ⑥ 予約の変更内容入力画面が表示されます。(この時点ではまだ変更されていません)

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

[メニューへ](#) [もどる](#) [ログアウト](#) [案内](#)

変更可能一覧 > 変更内容入力 > 変更完了

予約の内容を変更後、「変更」ボタンを押してください。

予約一覧

利用日	利用時間	館	施設	利用目的	利用人数(半角数字)	催し物名(全角文字)
2013年1月22日 火曜日	09:00-12:30 時間	十朋亭	亀の間(10畳)	会議・研修 目的	10	研究会

催し物名を入力してください。行事・催事案内板がある施設では、催し物名が表示されます。

[変更](#) [変更中止](#)

ボタン説明

変更
画面に表示された内容で更新します。

変更中止
変更した内容を中止します。
予約の変更一覧画面へ遷移します。

- ⑦ 変更内容メール送信を行います。(変更は完了しております。)
 メール送信する場合は、確認メール送信をクリックします。⑨へ遷移します。



ボタン説明

確認メール送信
 変更内容をメール送信します。

送信しない
 メール送信を行わずに申込完了画面へ遷移します。

- ⑧ 変更内容の完了画面を表示します。(メールアドレスを登録していない場合)



ボタン説明

確認
 内容変更完了画面へ遷移します。

- ⑨ 変更を続けて行う場合は「続けて変更を行う」ボタンをクリックする。
 変更後の予約一覧を印刷したい場合は、メニューへ戻り「予約の確認」から印刷してください。



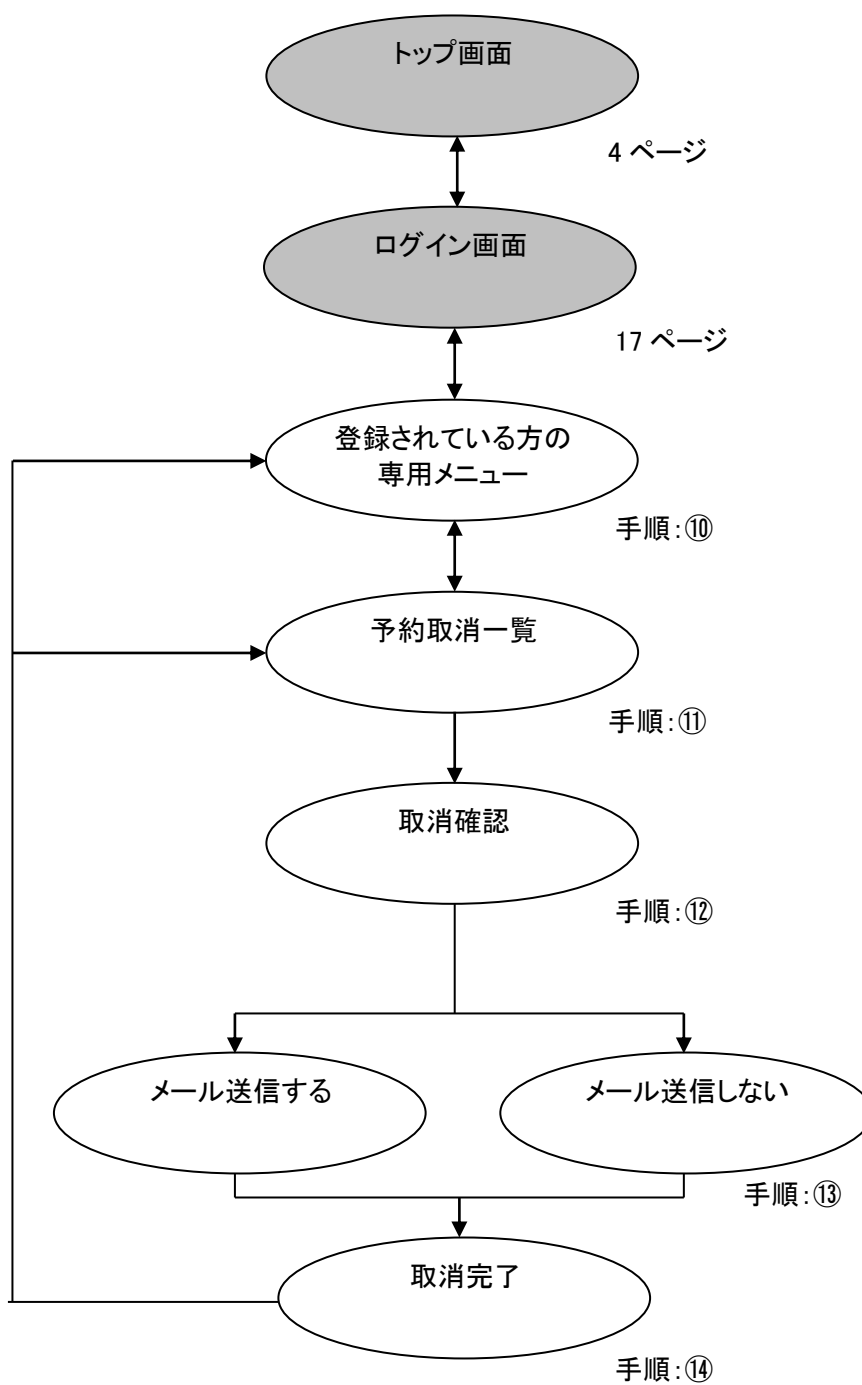
ボタン説明

続けて変更を行う
 予約の変更一覧画面へ遷移します。

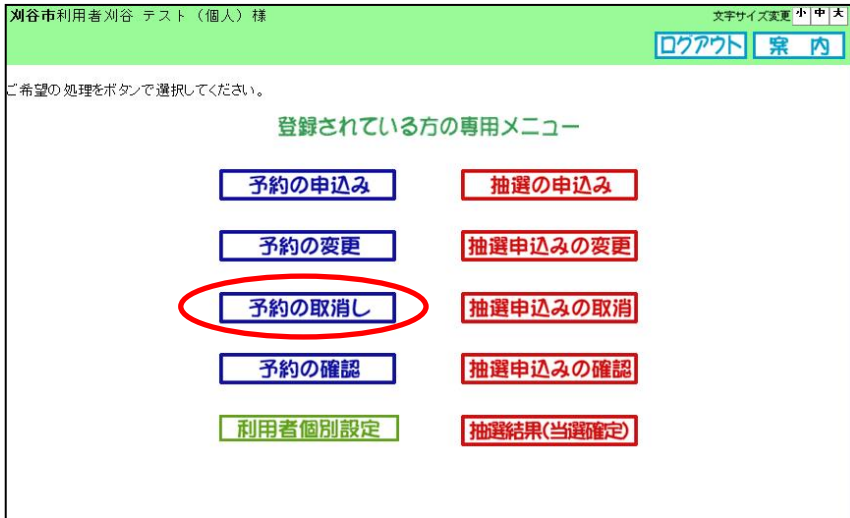
8-2. 予約の取消し

予約の取消方法の流れを以下に説明します。

終了する場合は、必ず押してください。



⑩ 登録されている方の専用メニュー画面の「予約の取消し」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。終了する場合は必ず押しください。

案内
説明画面を表示します。

⑪ 予約取消一覧画面が表示されます。取り消したい予約をクリックして選択し、「取消し」ボタンをクリックします。



ボタン説明

取消し
予約取消しを行います

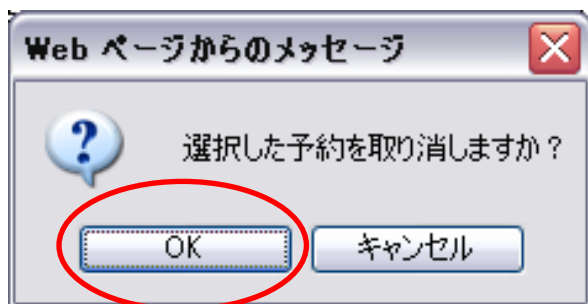
選択中止
全ての選択をクリアします

選択
取り消す予約を設定します

前へ
前ページに取消一覧の表示を変更します。

次へ
次ページに取消一覧の表示を変更します。

- ⑫ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- ⑬ 予約取消完了画面が表示されます。
取消が完了すると今回取消を行った予約内容が表示されます。
・確認メールを送信する場合は、「確認メール送信」ボタンをクリックします。
・確認メールを送信しない場合は、「送信しない」ボタンをクリックします。

61 ページの⑤へ
61 ページの⑥へ



ボタン説明

確認メール送信
予約取消の確認メールを送信し、次の画面を表示します

送信しない
予約取消の確認メールを送信せず、次の画面を表示します。

Mail アドレスのない利用者は予約取消確認画面を表示します。



ボタン説明

確認
予約取消完了画面へ遷移します。

- ⑭ 確認メールを送信しなかった場合は、予約の取消しが完了したことを表示します。予約の取消しは完了となります。
終了する場合は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。トップ画面に戻ります。

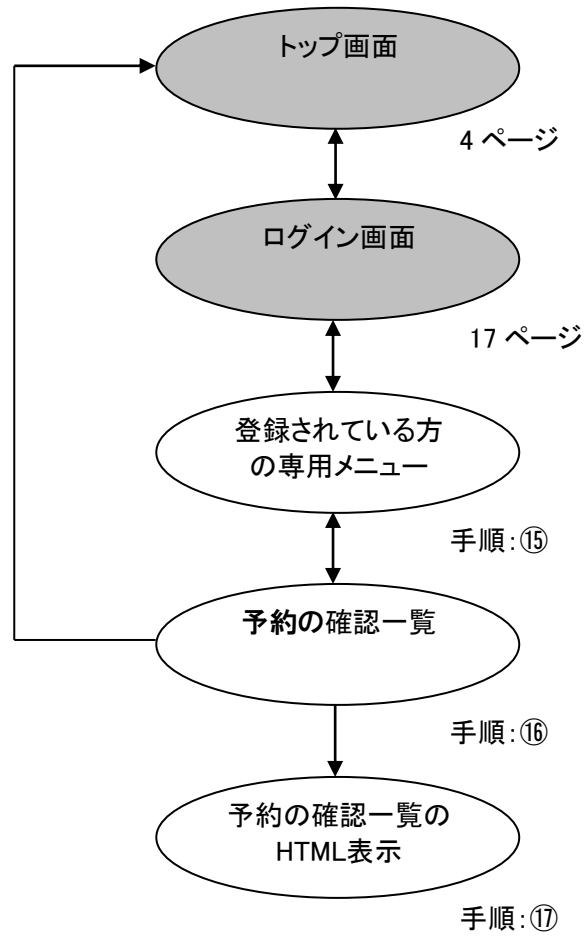


ボタン説明

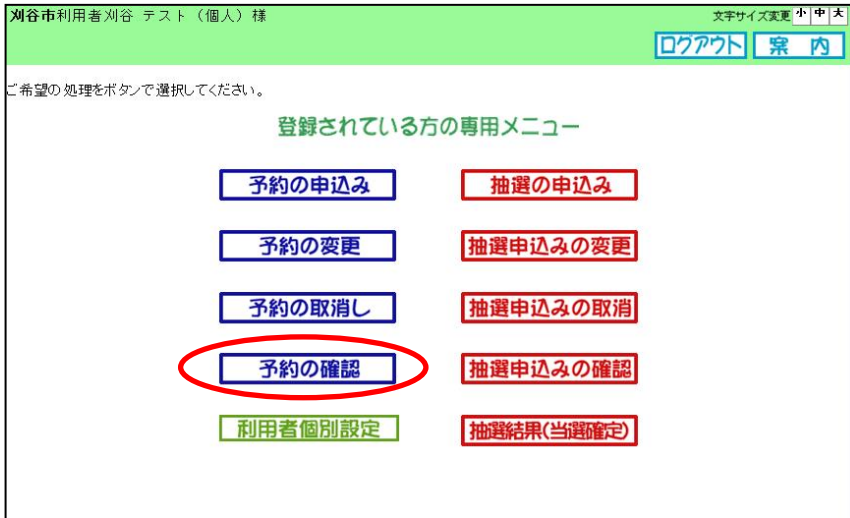
続けて取消しを行う
予約取消一覧画面へ遷移します。

8-3. 予約の確認

予約の確認方法の流れを以下に説明します。



⑮ 登録されている方の専用メニュー画面の「予約の確認」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

⑯ 予約の確認一覧画面が表示されます。
 以上で予約の確認は完了となります。
 終了する場合は「ログアウト」ボタンをクリックしてください。トップ画面に戻ります。



ボタン説明

前へ
前ページに確認一覧の表示を変更します。

次へ
次ページに確認一覧の表示を変更します。

検索
指定した使用年月で予約一覧を表示します。

印刷
画面に表示している一覧をHTML画面に表示します。印刷も可能です。

過去の使用月の一覧を表示したい場合は、年月を指定して「検索」ボタンをクリックします。

- ⑰ 予約申込一覧画面が表示されるのでプリンタがあるところで印刷ボタンをクリックします。
例)

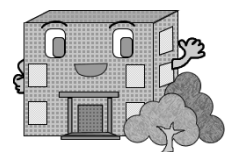
予約一覧(2012年12月分)						
利用日	利用時間	館	施設	予約番号	施設利用料金	設備料金
2012/12/20(木)	9:00-17:00	十朋亭	亀の間	2012034196	1,400	-
2012/12/21(金)	13:00-17:00	十朋亭	亀の間	2012034195	750	-





第9章 抽選の申込み方法

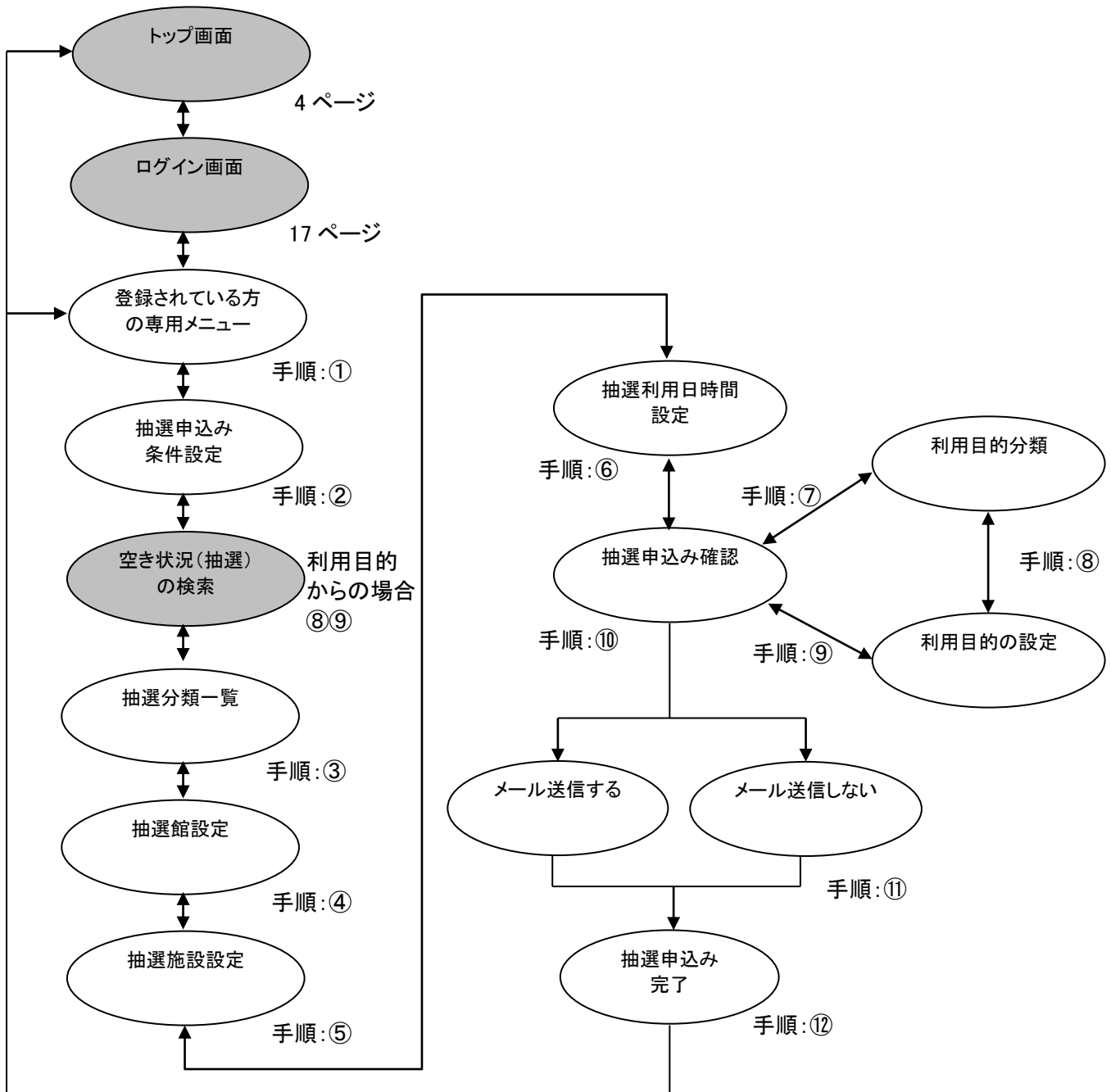
ここでは抽選の申込み方法を説明します。



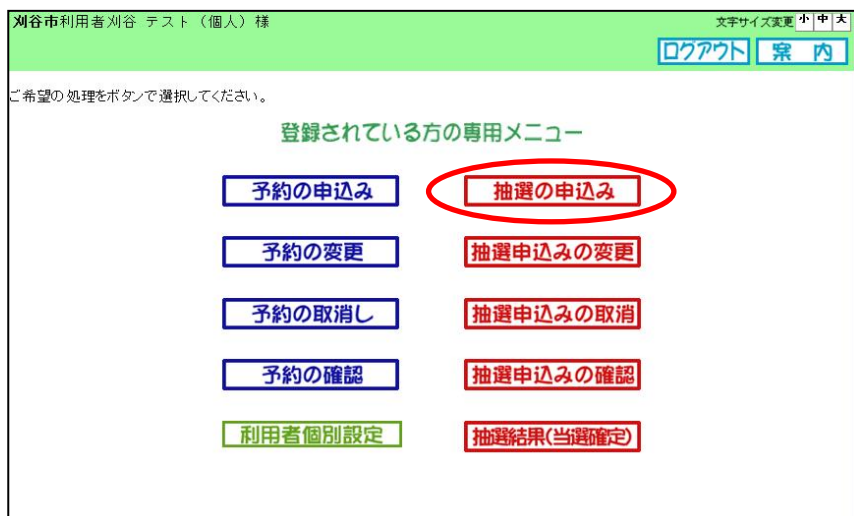
抽選の申込み方法

9-1. 抽選申込み

抽選の申込みの流れを以下に説明します



- ① 登録されている方の専用メニューから「抽選の申込み」ボタンをクリックします。



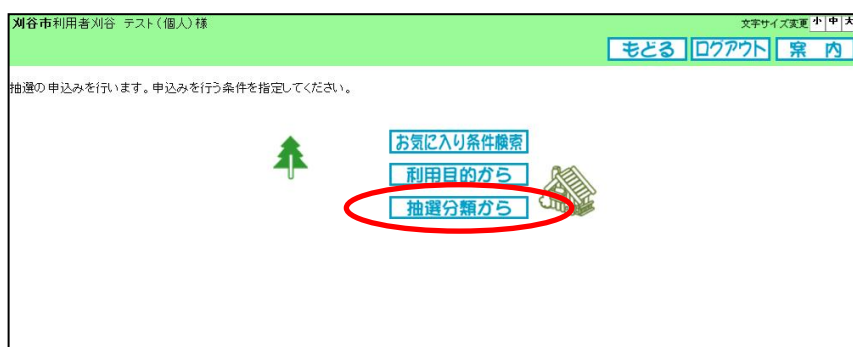
共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

終了
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

- ② 抽選申込み条件設定画面が表示されます。
抽選申込みの検索方法を選択できます。
「抽選分類から」の手順で抽選申込みの検索を行います。



ボタン説明

お気に入り条件検索
お気に入り設定した内容から申込みを行います。

利用目的から
利用目的分類画面を表示します。

抽選分類から
抽選分類を指定して申込みを行います。

- ③ 抽選分類一覧画面が表示されます。
 抽選申込みをしたい施設の「申込み」ボタンをクリックします。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

申込みを行う分類の「申込み」ボタンを押してください。

抽選一覧

状態	大分類	受付期間	対象日
申込み	十朋亭	2012年12月7日～2012年12月19日	2013年4月1日～2013年4月30日
確認中	産業振興センター	2012年12月7日～2012年12月19日	2013年4月1日～2013年4月30日
確認中	生涯学習施設	2012年12月10日～2012年12月19日	2013年4月1日～2013年4月30日
受付前	体育館	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日
受付前	ウィングアリーナ刈谷	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日
申込み	グラウンド	2012年12月7日～2012年12月19日	2013年4月1日～2013年4月30日
申込み	テニスコート	2012年12月10日～2012年12月19日	2013年4月1日～2013年4月30日
受付前	社会教育施設	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日
受付前	高齢者福祉施設	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日
受付前	学校開放	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日
受付前	障害者福祉施設	2012年11月10日～2012年11月19日	2013年3月1日～2013年3月31日

ボタン説明

申込み
 抽選館選択画面を表示します。

- ④ 抽選館選択画面が表示されます。
 抽選申込みしたい館をクリックして選択します。
 ※受付済みの抽選申込みデータがある場合、内容が一覧に表示されます。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる ログアウト 案内


分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了


館を選択してください。


選択状況


分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート						


館



[狩野公園テニスコート](#)


[塩田テニスコート](#)


[佐吉テニスコート](#)


[神田公園テニスコート](#)


[洲原公園センターコート](#)


[洲原公園テニスコート](#)

- ⑤ 館を選択すると抽選施設選択画面が表示されます。
抽選申込みしたい施設をクリックして選択します。



- ⑥ 抽選利用日時間設定画面が表示されます。
- ・利用面数は、を入力します。
 - ・抽選の申込みをしたい利用日と時間帯の箇所をクリックして選択します。(選択するとマークが「選」に変わります。)
 - ・「前週」、「翌週」などのボタンで表示する週を切り替えることができます。



選択した内容を確認し、よろしければ「申込み」ボタンをクリックします。

ボタン説明

申込み
次の画面を表示します。

申込み中止
一つ前の画面に戻ります。

利用面数(0~N)
空き利用面数を表示します。

前週、翌週
前週、次週を表示します。

先頭週
月の先頭の週を表示します。

最終週
月の最終週を表示します。

- ⑦ 抽選申込み確認画面が表示されます。
 利用目的を設定するため、「利用目的」ボタンをクリックします。
 ※受付済みの抽選申込みデータがある場合、内容が一覧に表示されます。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ | もどる | ログアウト | 案内

分類 > 館 > 施設 > 利用日時 > 内容確認 > 完了

内容を確認し、利用目的の選択と利用人数・催し物名の入力を行ってください。その後、「申込み」ボタンを押すと申込みが完了します。

以下の条件で抽選申込みを行います。

分類	館	施設	利用日	利用時間	利用面数
テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	2013年4月6日 土曜日	06時00分~11時00分	-

入力項目

利用目的 半角数字で入力

利用人数(必須) 人 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

催し物名 行事・催事案内板がある施設では、催し物名が表示されます。

申込みグループ ※グループの選択については案内をご覧ください。

抽選申込み一覧

申込	グループ	館	施設	面数	利用日	利用時間	利用目的	利用人数	催し物名
		狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも		4月6日 土曜日	06時00分~11時00分	運動レクリエーション		

ボタン説明

利用目的
 抽選利用目的分類の設定画面を表示します。

利用人数
 利用人数に入力する値を設定します。

申込み
 抽選申込み一覧に申込みした内容が表示されます。

- ⑧ 抽選利用目的分類の選択画面が表示されます。
 いずれかの利用目的分類(利用目的のまとまり)をクリックして選択します。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ | もどる | ログアウト | 案内

目的分類を選択してください。

利用目的分類

テニス

- ⑨ 抽選利用目的の選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的をクリックして選択します。

- ⑩ 利用目的が設定された状態で、抽選申込み確認画面が表示されます。
・利用人数を入力します。
・催し物名を入力します。催し物名を入力する際には、必ず JIS 第1水準あるいは第2水準の文字を使用して入力してください。該当しない文字(例「高」など)を入力して設定を行うと、「データ通信を正しく行うことができませんでした。」というエラーが表示されます。

入力内容を確認し、よろしければ「申込み」をクリックします。

分類	館	施設	利用日	利用時間	利用面数
テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	2013年4月6日土曜日	08時00分~11時00分	-

入力項目	
利用目的	硬式テニス
利用人数(必須)	半角数字で入力 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 訂正
催し物名	催し物名を入力してください。 テニス大会
申込みグループ	<input type="checkbox"/> ※グループの選択については案内をご覧ください。

抽選申込一覧									
分類 テニスコート									
申込	グループ	館	施設	面数	利用日	利用時間	利用目的	利用人数	催し物名
1	1	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	1	4月6日土曜日	08時00分~11時00分	硬式テニス	12	

- ⑪ 抽選申込み完了画面が表示されます。
 抽選申込みが完了すると、抽選申込一覧が表示されます。

<メールアドレスを登録している場合>

予約確認メールが必要な場合は「**確認メール送信**」ボタンをクリックします。
 不要であれば「**送信しない**」ボタンをクリックします。

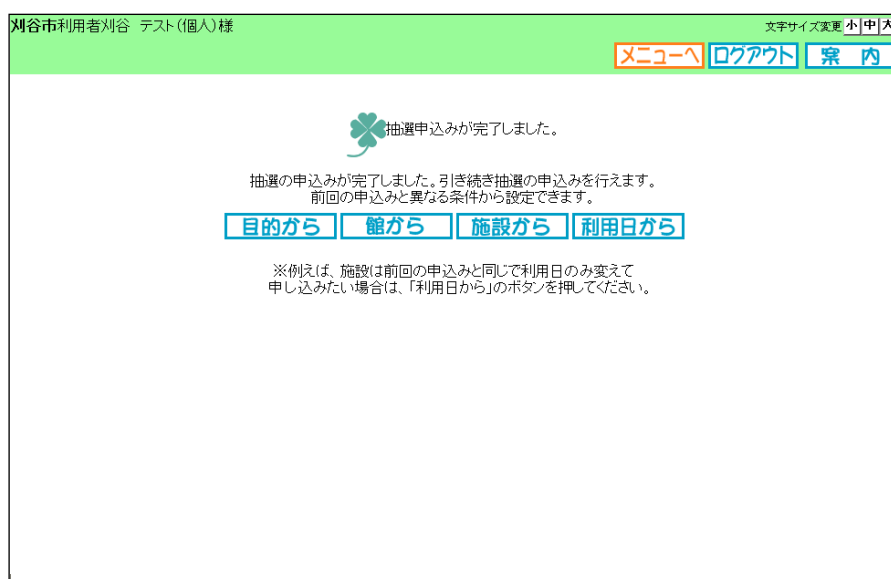
<メールアドレスを登録していない場合>

「**確認**」ボタンをクリックします。 ⑫(抽選申込完了画面)へ

申込	グループ	分類	館	施設	面数	利用日	利用時間
1	-	テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	-	4月16日火曜日	09時00分～11時00分
2	-	テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	-	4月7日日曜日	07時00分～08時00分
3	-	テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	-	4月6日土曜日	08時00分～11時00分

ボタン説明
<p>確認メール送信 抽選申込みの確認メールを送信し、完了画面を表示します。</p>
<p>送信しない 抽選申込みの確認メールを送信せず、抽選申込み完了画面を表示します。</p>
<p>確認 抽選申込み完了画面を表示します。</p>

- ⑫ 確認メールを送信しなかった場合は、抽選申込みが完了したことをお知らせします。
 以上で抽選の申込みは完了となります。
 「メニューへ」ボタンをクリックすると、登録されている方の専用メニューに戻ります。



ボタン説明

目的から
 利用目的分類の設定画面を表示
 します。

館から
 館設定画面を表示します。

施設から
 施設設定画面を表示します。

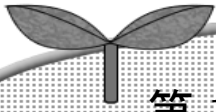
利用日から
 抽選利用日時間設定画面を表示
 します。

【補足】 抽選申込みが完了すると、引き続き別の抽選申込みができます。

以下のいずれかのボタンをクリックし、条件を設定して抽選申込みを行ってください。

- ・目的から
- ・施設から
- ・館から
- ・利用日から

※例えば、館、施設とも前回の申込みと同じ内容で利用日のみ変えて申し込みたい場合は、
 「利用日から」ボタンをクリックします。



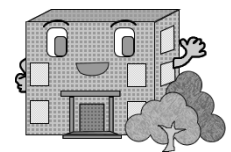
第 10 章 抽選申込みの変更・取消し・確認の方法

ここでは抽選申込みの変更・取消し・確認を説明します。

10-1 抽選申込みの変更

10-2 抽選申込みの取消し

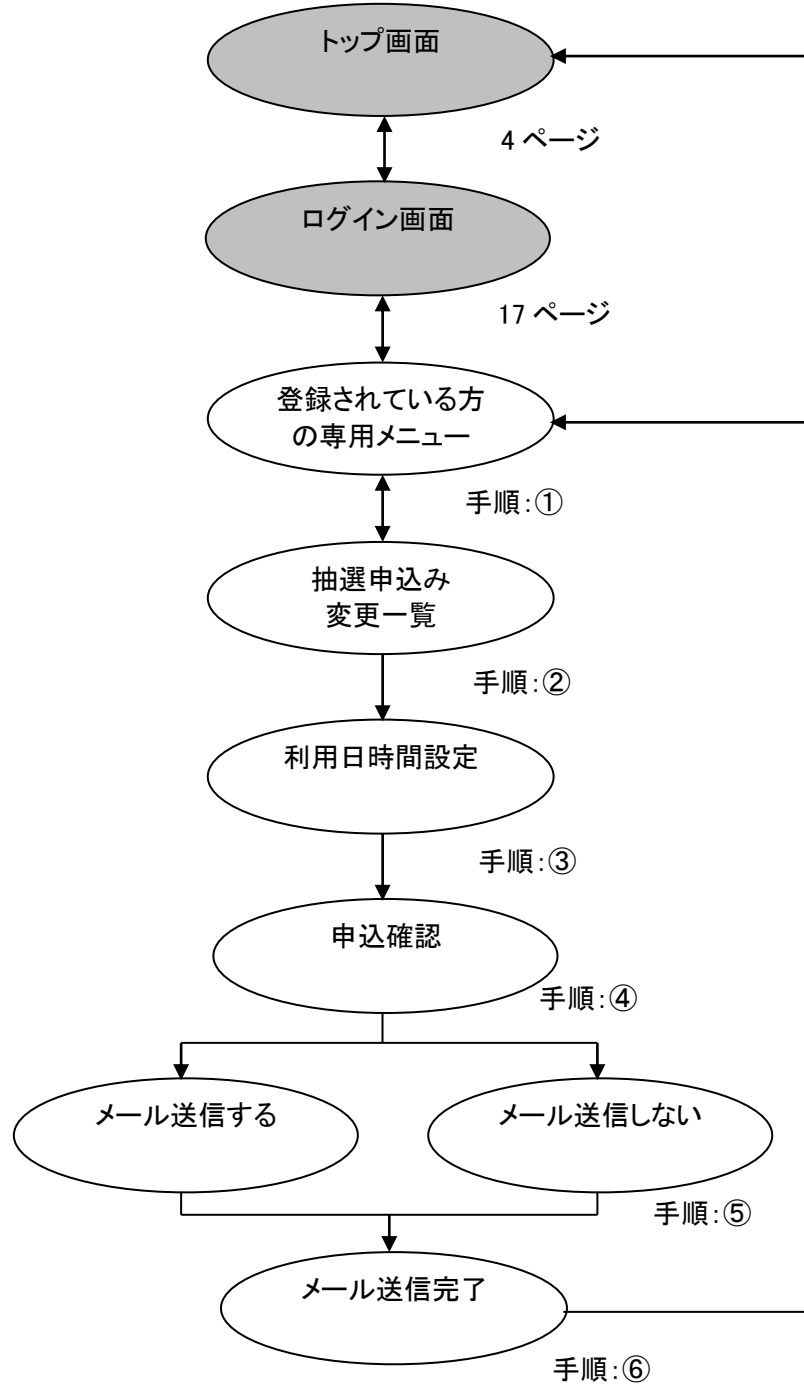
10-3 抽選申込みの確認



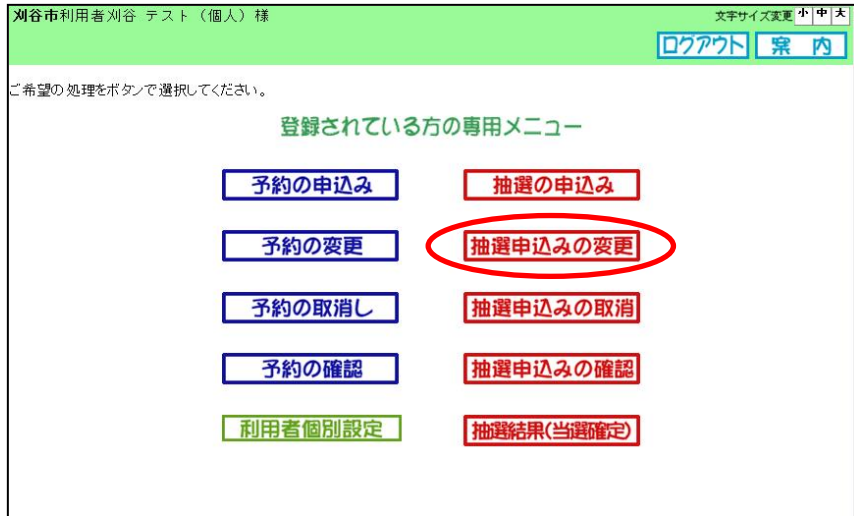
抽選申込みの変更・取消し・確認

10-1. 抽選申込みの変更

抽選申込みの変更方法の流れを以下に説明します。



① 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選申込みの変更」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります

案内
説明画面を表示します

② 抽選申込みの変更画面が表示されます。
変更したい抽選申込みをクリックして選択します。



ボタン説明

変更
抽選申込みを変更画面へ遷移します。

- ③ 利用日時間設定画面が表示されます。
変更したい日時を指定します。

刈谷市利用者:刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

申込変更可能一覧 > 利用日時間設定 > 申込確認 > 申込変更完了

希望する日にちの時間帯の数字を押して選択中 **選** した後、「申込み」ボタンを押してください。

分類	館	施設	利用日	開始時間	終了時間	利用面数
テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	2013年4月6日土曜日	13:00	15:00	-

申込み **申込み中止**

(必須)

前週	先頭週	4月6日 土曜日	4月7日 日曜日	4月8日 月曜日	4月9日 火曜日	4月10日 水曜日	4月11日 木曜日	4月12日 金曜日	最終週
7~		4	4	4	4	選	4	4	
9~		4	4	4	4	選	4	4	
11~		4	4	4	4	選	4	4	
13~		選	4	4	4	選	4	4	
15~		4	4	4	4	選	4	4	
17~		4	4	4	4	選	4	4	
19~		4	4	4	4	選	4	4	

申込可能
 申込不可
 休館日
 保守・工事
 芝養生
 一般開放

- ④ 目的、利用人数、催し物名を設定して、「申込み」ボタンをクリックします。

刈谷市利用者:刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 中 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

申込変更可能一覧 > 利用日時間設定 > 申込確認 > 申込変更完了

以下の条件で抽選申込みを行います。

分類	館	施設	利用日	利用時間	利用面数
テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどちらでも	2013年4月6日土曜日	13:00-15:00	-

入力項目

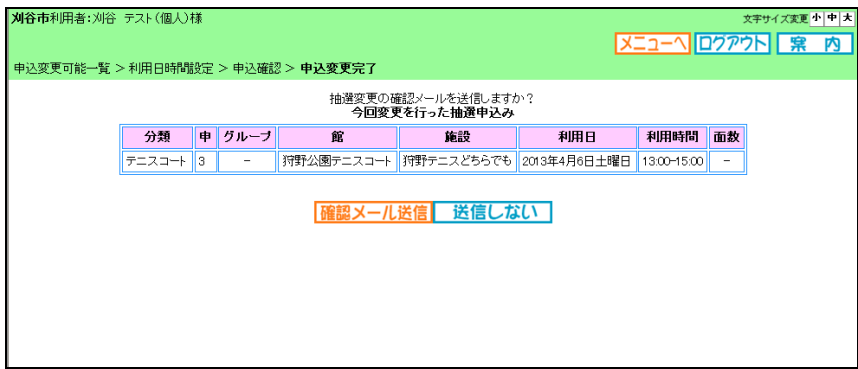
利用目的	硬式テニス	
利用人数	8 人	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 訂正
催し物名	催し物名を入力してください。	行事・催事案内板がある施設では、催し物名が表示されます。
申込みグループ	<input type="checkbox"/> ※グループの選択については、「ヘルプ」をご覧ください。	

申込み

- ⑤ 抽選申込み変更完了画面が表示されます。
変更が完了すると今回変更を行った抽選内容が表示されます。

＜メールアドレスを登録している場合＞

確認メールが必要な場合は「確認メール送信」ボタンをクリックします。
不要であれば「送信しない」ボタンをクリックします。



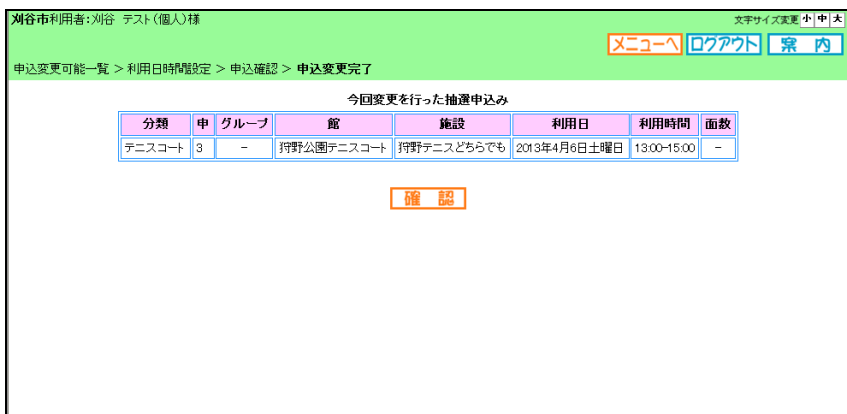
ボタン説明

確認メール送信
抽選申込み変更の確認メールを送信し、次の画面を表示します

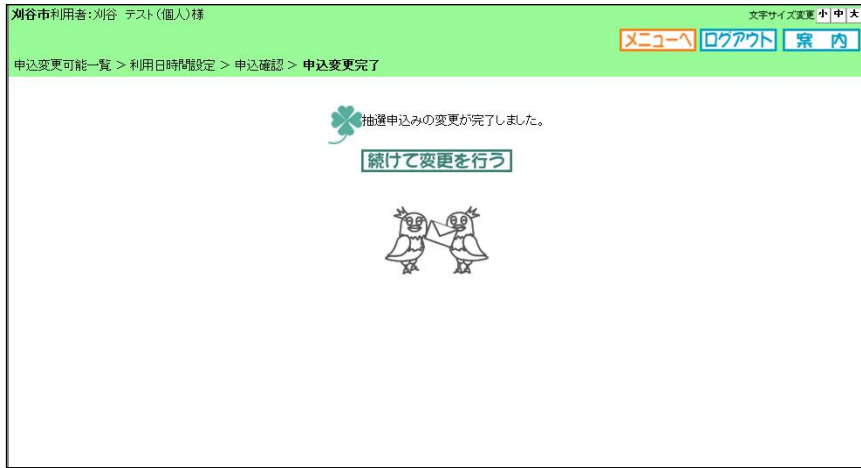
送信しない
抽選申込み変更の確認メールを送信せず、次の画面を表示します。

＜メールアドレスを登録していない場合＞

「確認」ボタンをクリックします。



- ⑥ 申込み確認完了画面が表示されます。以上で抽選申込みの変更は完了となります。
「メニューへ」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。



共通ボタン説明

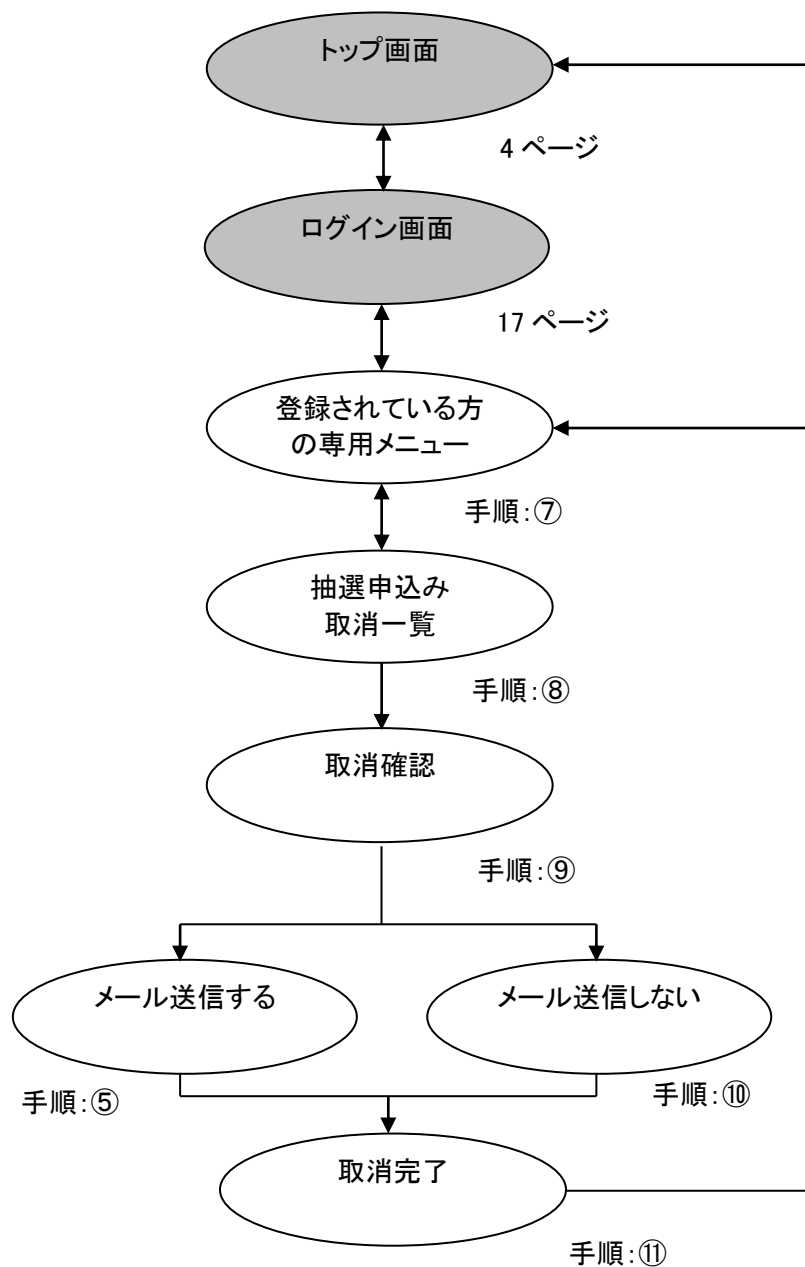
メニューへ
登録されている方の専用メニュー画面に戻ります

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります

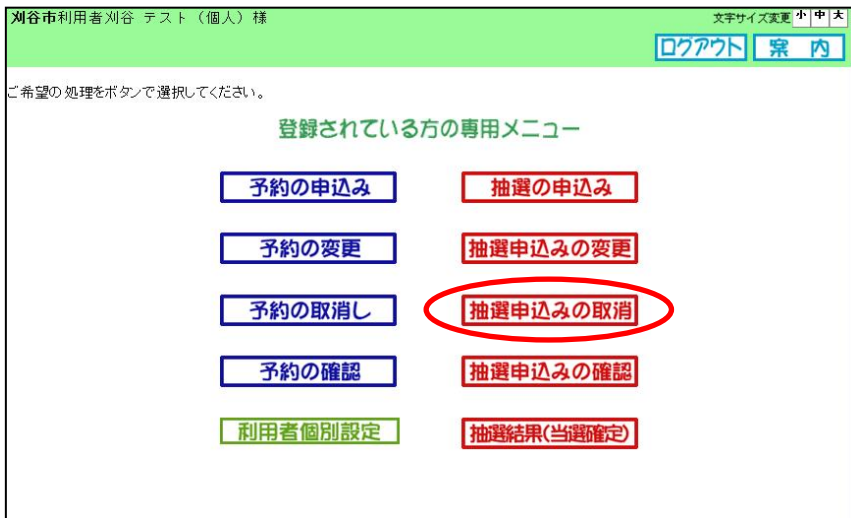
案内
説明画面を表示します

10-2. 抽選申込みの取消し

抽選申込みの取消方法の流れを以下に説明します。



⑦ 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選申込みの取消」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります

案内
説明画面を表示します

⑧ 抽選申込みの取消画面が表示されます。
取り消したい抽選申込みをクリックして選択し、「取消し」ボタンをクリックします。



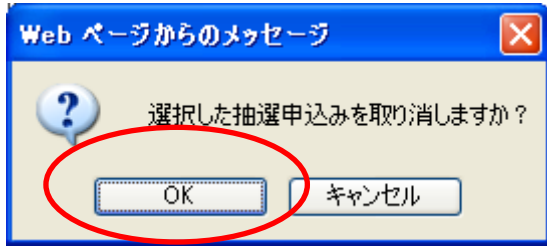
ボタン明説

取消し
抽選申込みを取消します。

選択中止
全ての選択をクリアします。

選択
取り消す明細を設定します。

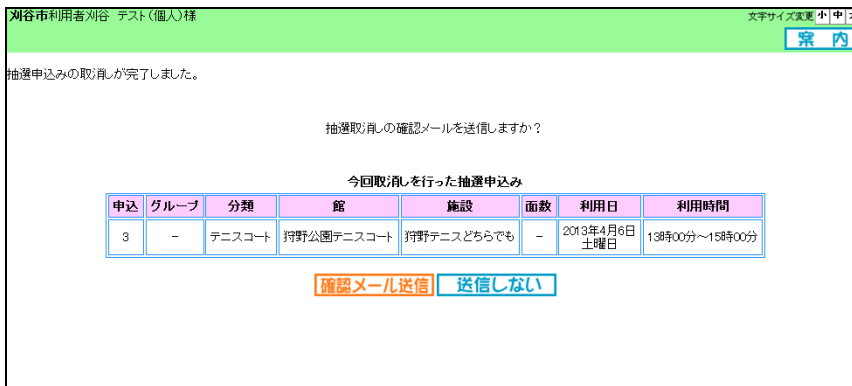
- ⑨ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- ⑩ 抽選申込み取消完了画面が表示されます。
取消しが完了すると今回取消しを行った抽選内容が表示されます。

<メールアドレスを登録している場合>

確認メールが必要な場合は「確認メール送信」ボタンをクリックします。
不要であれば「送信しない」ボタンをクリックします。



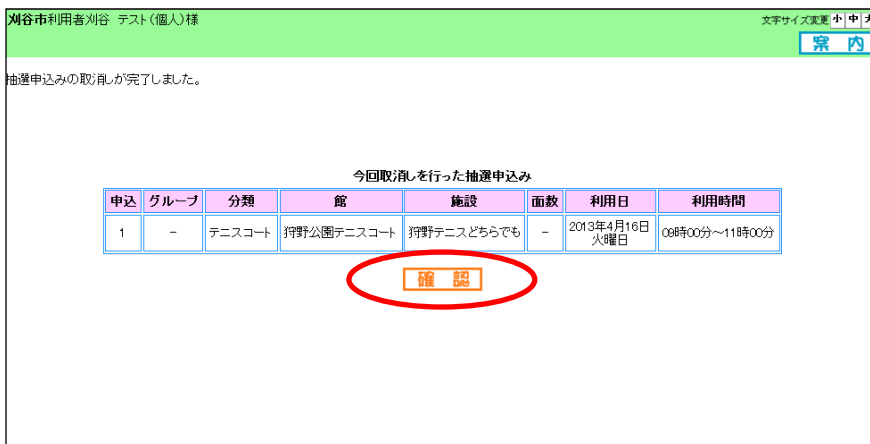
ボタン説明

確認メール送信
抽選申込み取消しの確認メールを送信し、次の画面を表示します

送信しない
抽選申込み取消しの確認メールを送信せず、次の画面を表示します。

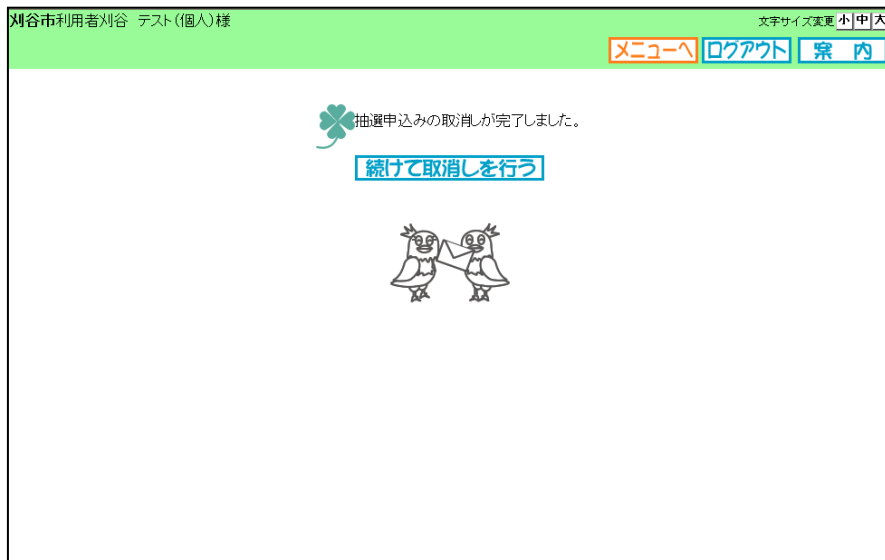
<メールアドレスを登録していない場合>

「確認」ボタンをクリックします。



- ⑪ 抽選申込み取消完了画面が表示されます。
確認メールを送信しなかった場合は、抽選申込みの取消しが完了したことをお知らせします。
以上で抽選申込みの取消しは完了となります。

「終了」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。



共通ボタン説明

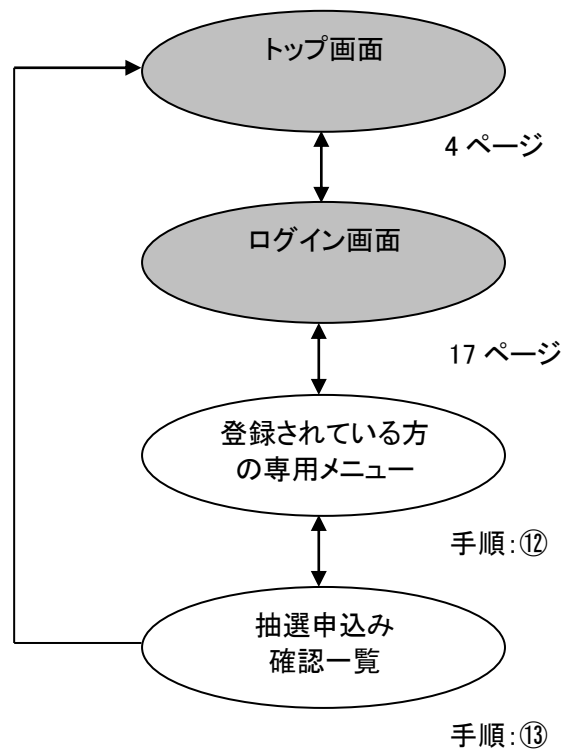
メニューへ
登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

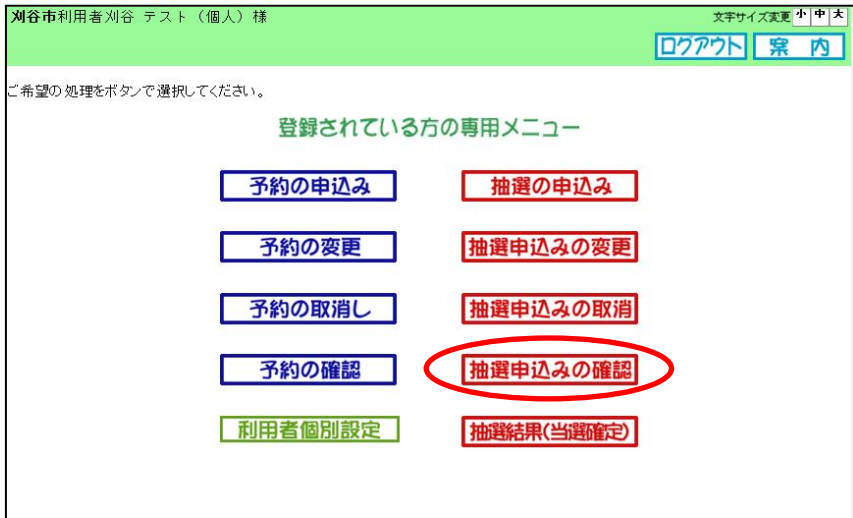
案内
説明画面を表示します。

10-3. 抽選申込みの確認

抽選申込みの確認方法の流れを以下に説明します。



⑫ 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選申込みの確認」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

⑬ 抽選申込みの一覧画面が表示されます。
 以上で抽選申込みの確認は完了となります。
 「終了」ボタンをクリックすると、トップ画面に戻ります。

刈谷市利用者刈谷 テスト (個人) 様

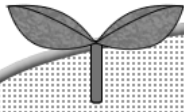
文字サイズ変更 小 | 中 | 大

もどる ログアウト 案内

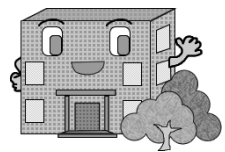
抽選申込みの一覧です。

抽選申込一覧

申込	グループ	状態	分類	館	施設	面数	利用日	利用時間
1	-	受付中	十朋亭	十朋亭	亀の間	-	2013年4月2日火曜日	13時00分～17時00分
2	-	受付中	十朋亭	十朋亭	亀の間	-	2013年4月1日月曜日	08時00分～12時30分
3	-	受付中	十朋亭	十朋亭	亀の間	-	2013年4月1日月曜日	08時00分～12時30分
1	-	確認中	生涯学習施設	中央生涯学習センター	401・402研修室	-	2013年4月3日水曜日	12時00分～15時00分
2	-	確認中	生涯学習施設	中央生涯学習センター	401・402研修室	-	2013年4月5日金曜日	15時00分～18時00分
3	-	確認中	生涯学習施設	中央生涯学習センター	401・402研修室	-	2013年4月18日木曜日	12時00分～15時00分
4	-	確認中	生涯学習施設	中央生涯学習センター	401・402研修室	-	2013年4月24日水曜日	12時00分～15時00分
2	-	受付中	テニスコート	狩野公園テニスコート	狩野テニスどころでも	-	2013年4月7日日曜日	07時00分～08時00分

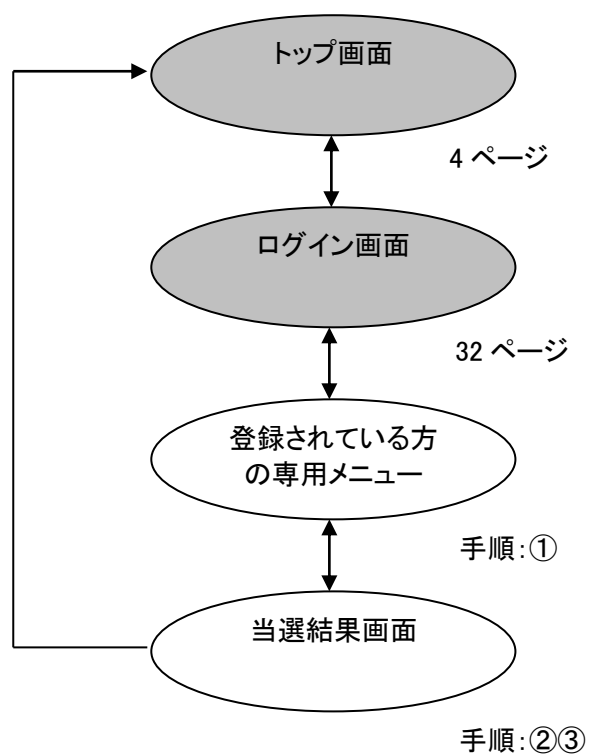


第 11 章 当選結果確認の方法

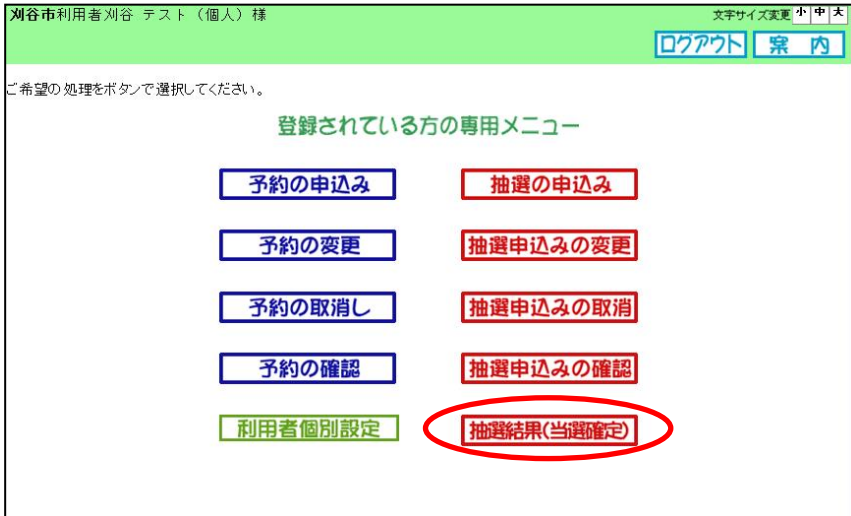


当選結果確認

当選結果確認の流れを以下に説明します。



① 登録されている方の専用メニュー画面の「抽選結果(当選確認)」ボタンをクリックします。



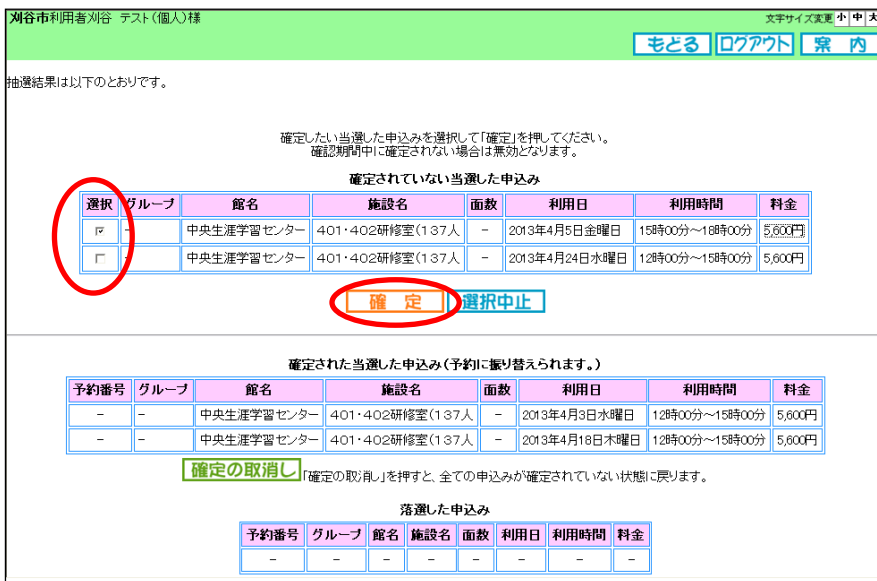
共通ボタン説明

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

② 抽選結果画面が表示されます。
当選した申込み結果は、「未確定」と「確認済」に分かれて表示されます。
また、落選したものは、当選した申込みの下に表示されます。
確定したい当選した申込みを選択し、「確定」ボタンをクリックします。



ボタン説明

確定
当選結果を確定します。

選択中止
全ての選択をクリアします。

選択
確定する当選結果を設定します。

③ 当選結果の確定を行うことで、抽選結果確認期間終了後に自動で予約に振り替えられます。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

[もどる](#) [ログアウト](#) [案内](#)

抽選結果は以下のとおりです。

確定したい当選した申込みを選択して「確定」を押してください。
確認期間中に確定されない場合は無効となります。

確定されていない当選した申込み

選択	グループ	館名	施設名	面数	利用日	利用時間	料金
<input type="checkbox"/>	-	中央生涯学習センター	401・402研修室(137人)	-	2013年4月24日水曜日	12時00分～15時00分	5,600円

[確定](#) [選択中止](#)

確定された当選した申込み(予約に振り替えられます。)

予約番号	グループ	館名	施設名	面数	利用日	利用時間	料金
-	-	中央生涯学習センター	401・402研修室(137人)	-	2013年4月3日水曜日	12時00分～15時00分	5,600円
-	-	中央生涯学習センター	401・402研修室(137人)	-	2013年4月5日金曜日	15時00分～18時00分	5,600円
-	-	中央生涯学習センター	401・402研修室(137人)	-	2013年4月18日木曜日	12時00分～15時00分	5,600円

[確定の取消し](#) 確定の取消しを押すと、全ての申込みが確定されていない状態に戻ります。

落選した申込み

予約番号	グループ	館名	施設名	面数	利用日	利用時間	料金
-	-	-	-	-	-	-	-

ボタン説明

確定
当選結果を確定します。

選択中止
全ての選択をクリアします。

選択
確定する当選結果を設定します。

確定の取消
確定した当選結果を未確定の状態に戻します。



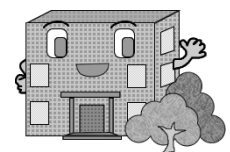
第 12 章 利用者個別設定の方法

ここでは利用者個別設定の方法を説明します。

12-1 お気に入り条件設定

12-2 暗証番号変更

12-3 メールアドレス設定・変更

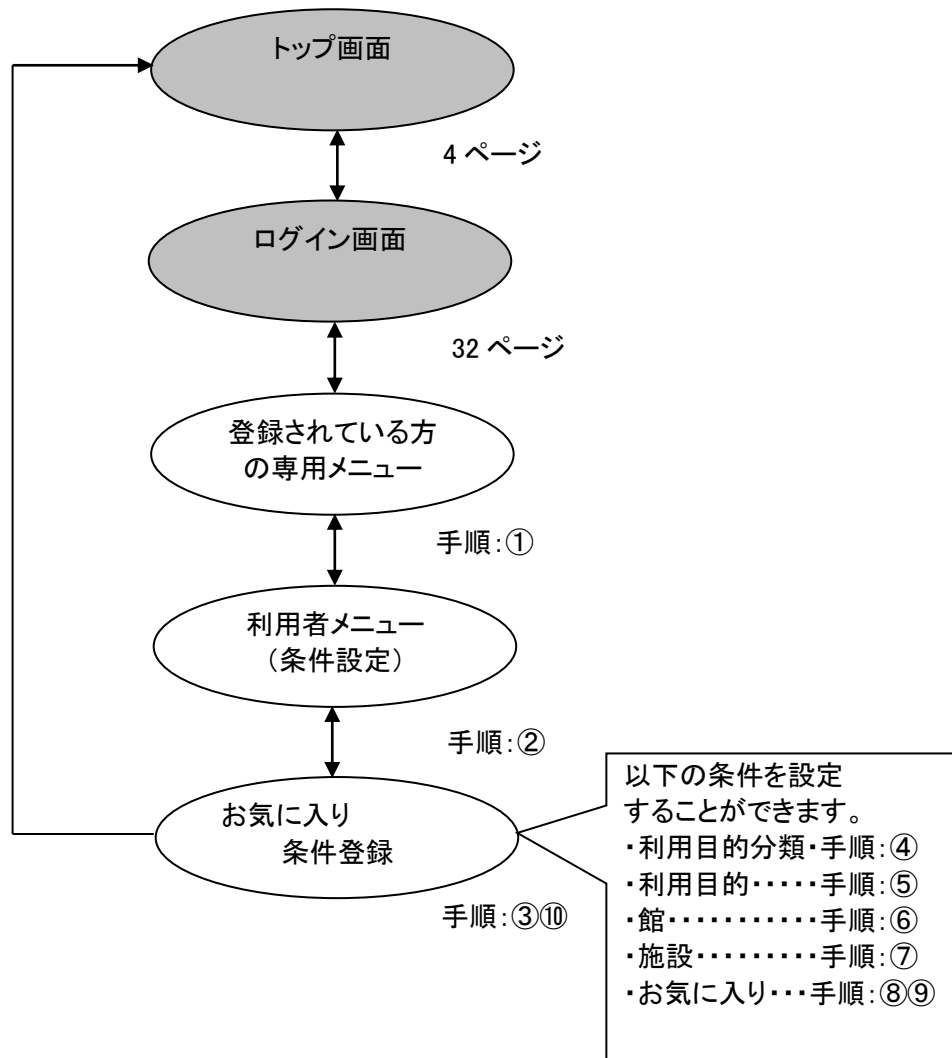


利用者個別設定の方法

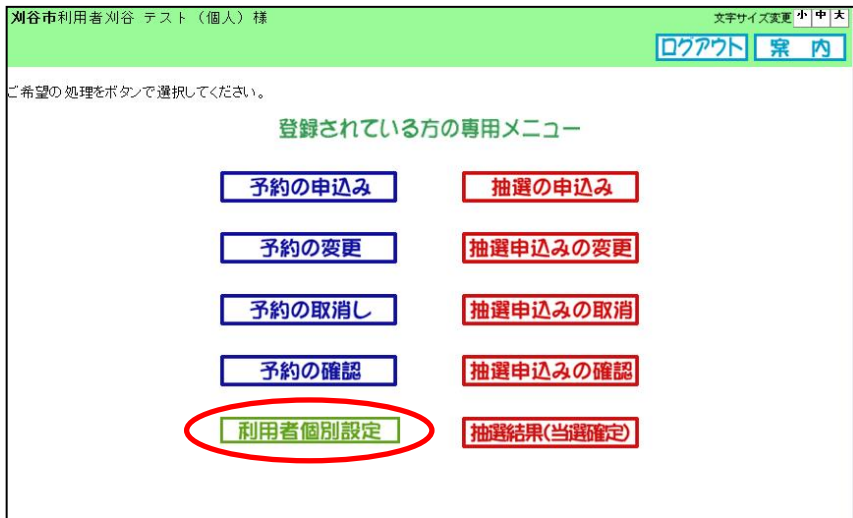
12-1. お気に入り条件設定

空き状況検索で使用するお気に入り条件の設定を行うことができます。

お気に入り条件設定の流れを以下に説明します。



① 登録されている方の専用メニュー画面の「利用者個別設定」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

メニューへ
登録されている方の専用メニューへ遷移します。

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

② 利用者個別設定画面が表示されます。
「予約お気に入り条件」ボタンをクリックします。
予約・・・目的分類名 ⇒ 目的名 ⇒ 館名 ⇒ 施設名
抽選・・・抽選分類名 ⇒ 館名 ⇒ 施設名
の順にお気に入り設定を行います。



ボタン説明

予約お気に入り条件
お気に入り検索条件登録画面を表示します。

抽選お気に入り条件
お気に入り検索条件登録画面を表示します。

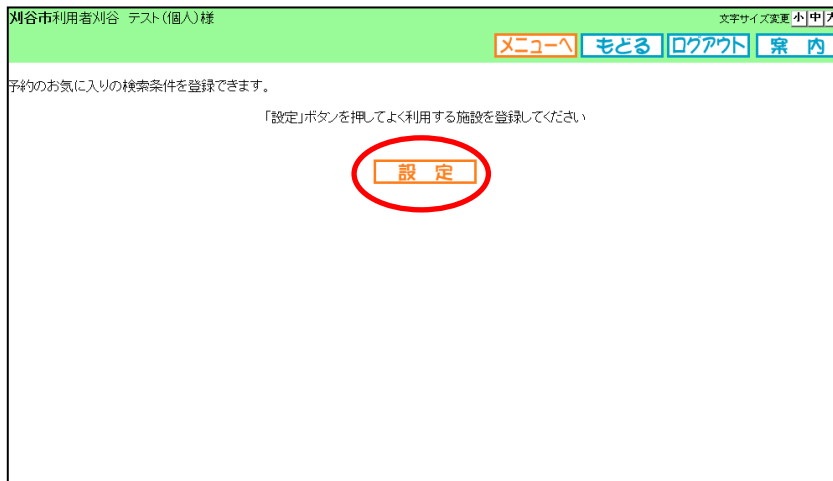
暗証番号変更
暗証番号変更画面を表示します。

メールアドレス設定
メールアドレス登録画面を表示します。

- ③ お気に入り検索条件登録画面が表示されます。
各ボタン(以下を参照)をクリックし条件を設定すると、ボタンの横に条件が表示されます。

- ・利用目的分類 ④へ
- ・利用目的 ⑤へ
- ・館 ⑥へ
- ・施設 ⑦へ

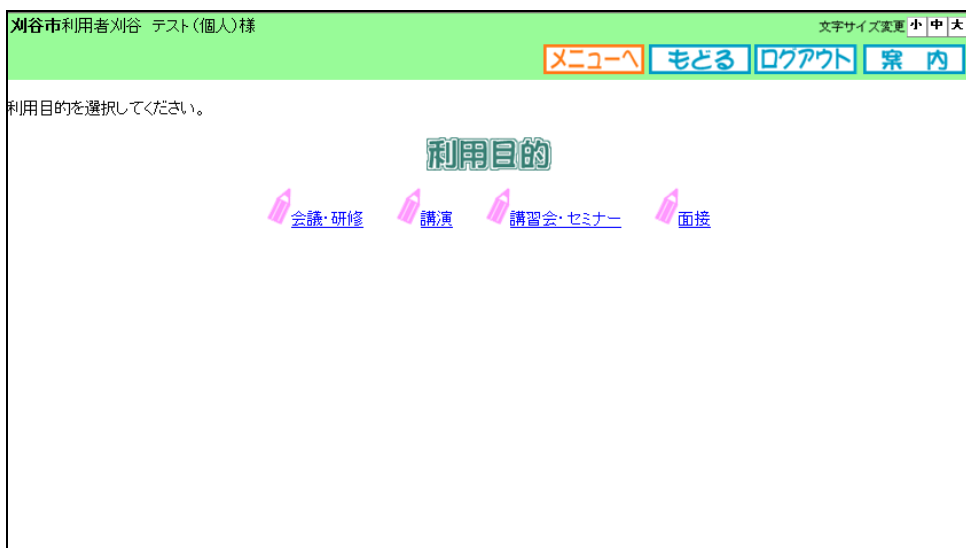
ボタン説明
<p>設定 利用目的分類の設定画面へ遷移します。(抽選の場合は、抽選分類名の設定画面へ遷移します。)</p>



- ④ 利用目的分類選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的分類(利用目的のまとめ)をクリックして選択します。



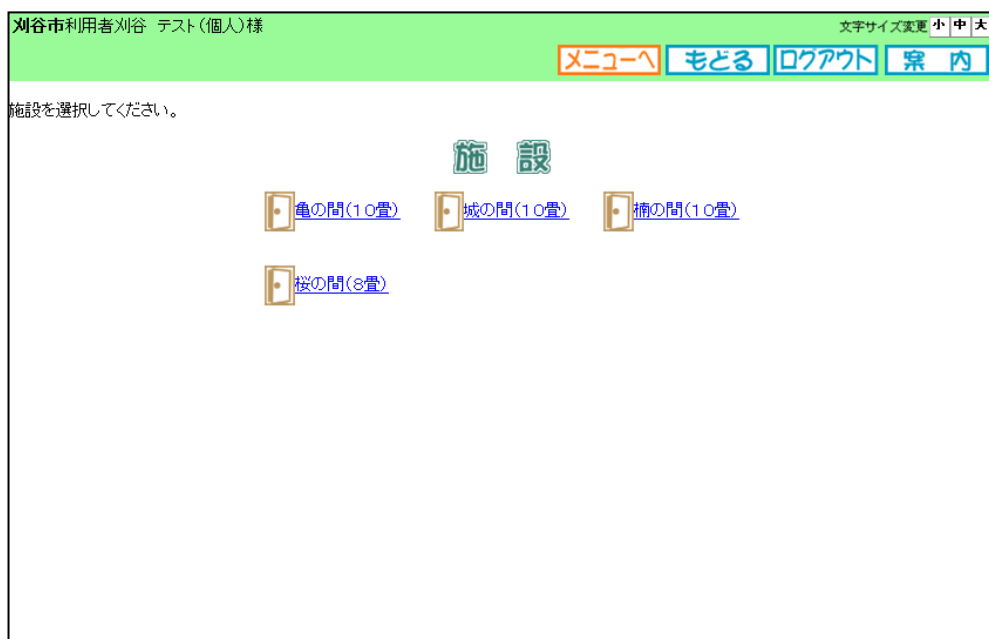
- ⑤ 利用目的選択画面が表示されます。
いずれかの利用目的をクリックして選択します。



- ⑥ 館選択画面が表示されます。
 いずれかの館(施設のまとまり)をクリックして選択します。



- ⑦ 施設選択画面が表示されます。
 いずれかの施設をクリックして選択します。



⑧ お気に入り検索条件登録画面が表示されます。

お気に入り名、人数、催し物名を設定してお気に入りを登録します。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

予約のお気に入りの検索条件を登録できます。

予約お気に入り登録

お気に入り名	<input type="text"/>
利用目的分類	会議・研修等
利用目的	会議・研修
館	十朋亭
施設	亀の間(10畳)
利用人数	<input type="text"/>
催し物	<input type="text"/>

設定

ボタン説明

お気に入り名
判別しやすい名称で設定します。

利用人数
利用人数を設定すると予約申込み時に自動で設定されます。

催し物
催し物名を設定すると予約申込み時に自動で設定されます。セットします。

設定
お気に入りに登録します。

⑨ お気に入り設定完了画面が表示されます。

以上でお気に入り条件設定は完了となります。

刈谷市利用者刈谷 テスト(個人)様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大

メニューへ もどる ログアウト 案内

予約のお気に入りの検索条件を登録できます。

「設定」ボタンを押してよく利用する施設を登録してください

設定

登録済みの検索条件を削除したい場合は、下記の一覧より条件を選択し、「取消し」ボタンを押してください。

登録済みの検索条件

選択	お気に入り名	利用目的分類	利用目的	館	施設	利用人数	催し物名
<input type="checkbox"/>	-	会議・研修等	会議・研修	十朋亭	亀の間(10畳)	-	-

取消し **リセット**

ボタン説明

設定
予約の場合は、目的分類名、抽選の場合は抽選分類名設定画面へ遷移します。

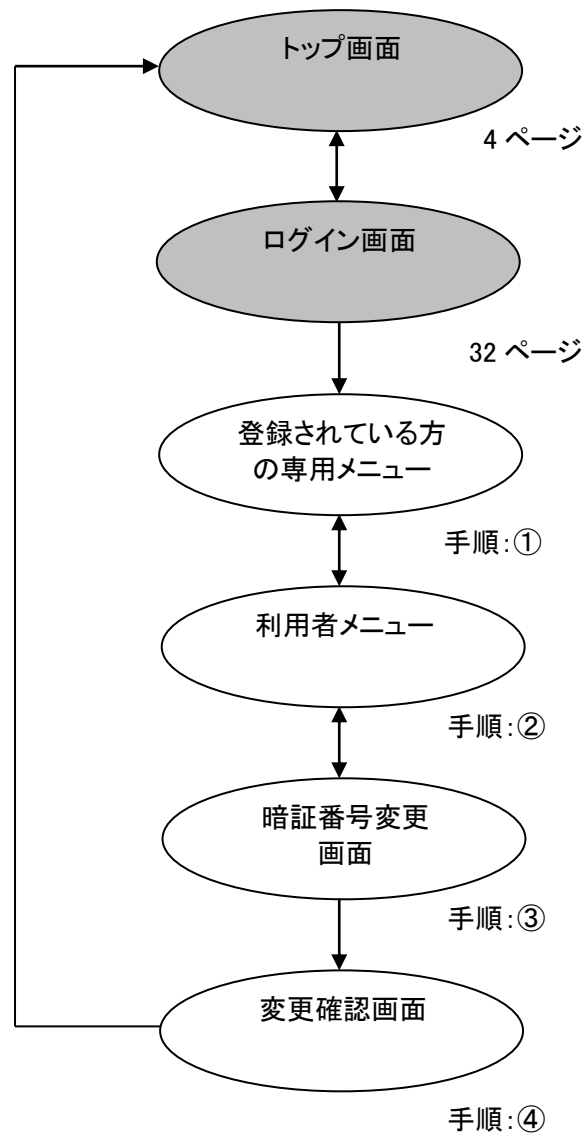
取消
削除したい明細を選択後、取消ボタンをクリックします。

リセット
選択した内容をクリアします。

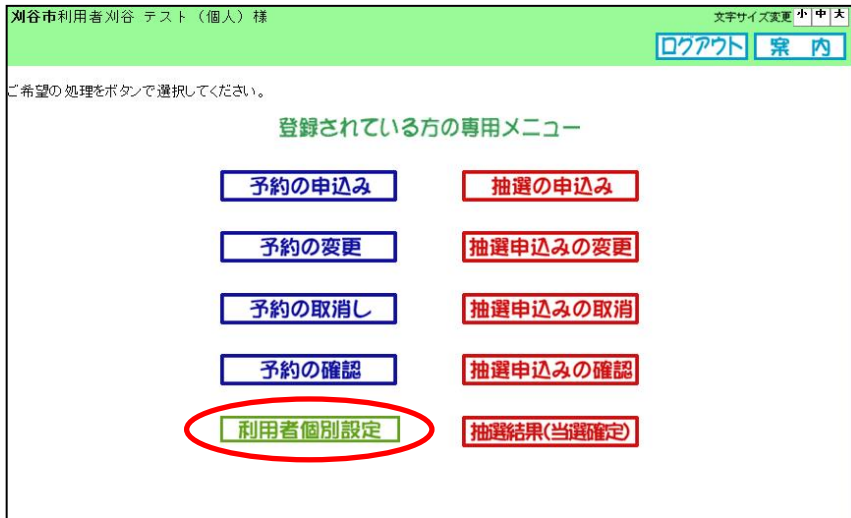
13-2. 暗証番号変更

暗証番号を変更します。

暗証番号変更の流れを以下に説明します。



① 登録されている方の専用メニュー画面の「利用者個別設定」ボタンをクリックします。



共通ボタン説明

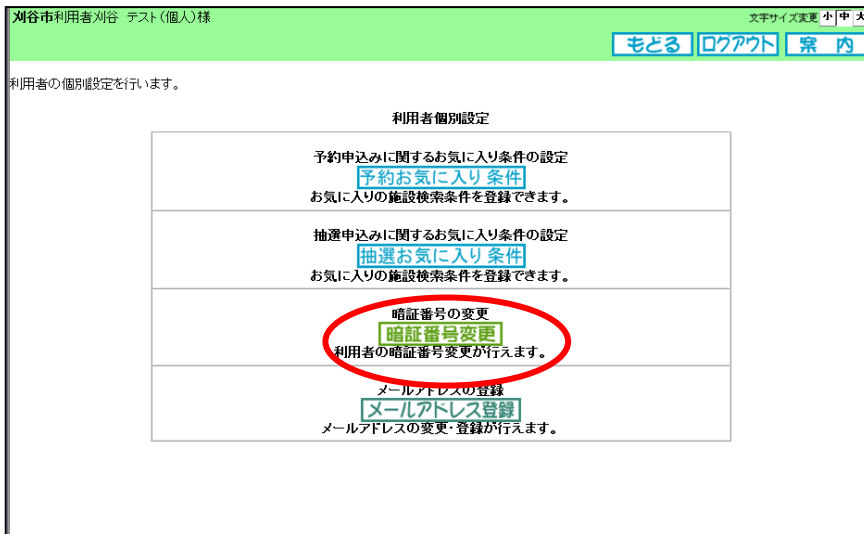
メニューへ
登録されている方の専用メニューへ遷移します。

もどる
一つ前の画面に戻ります。

ログアウト
施設予約システムトップ画面に戻ります。

案内
説明画面を表示します。

② 利用者個別設定画面が表示されます。「暗証番号変更」ボタンをクリックします。



- ③ 暗証番号画面が表示されます。
以下の項目を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

- ・現在の暗証番号
- ・新しい暗証番号
- ・新しい暗証番号の確認

※暗証番号は●で表示されます。間違えないよう注意して入力してください。

刈谷市利用者:富士通花様
文字サイズ変更 小 | 中 | 大 文字色・背景色変更 あ [?] [?] あ

メニュー
もどる
ログアウト
案内

暗証番号を変更します。

現在の暗証番号と新しい暗証番号を入力してください。

現在の暗証番号	半角数字4桁で入力 ●●●●
新しい暗証番号	半角数字4桁で入力 ●●●●
新しい暗証番号の確認	半角数字4桁で入力 ●●●●

設定
リセット

ボタン説明

設定
暗証番号を設定します

リセット
全ての入力内容をクリアします

- ④ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。ログインメニュー画面に戻ります。

以上で暗証番号変更は完了となります。

Web ページからのメッセージ ×

?

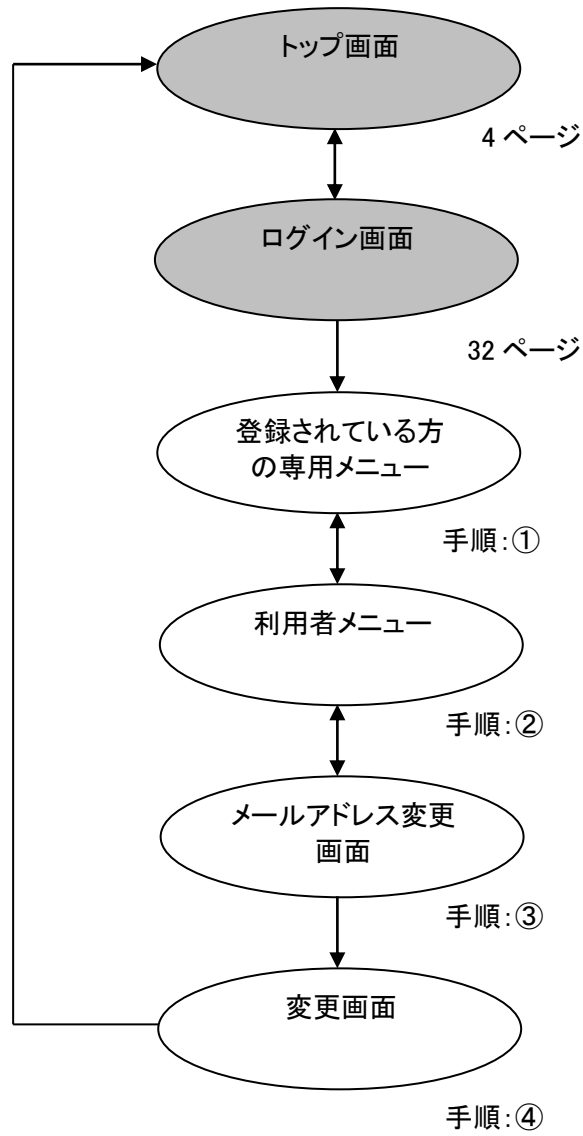
暗証番号を変更します。よろしいですか？変更が完了するとログイン画面に戻ります。

OK
キャンセル

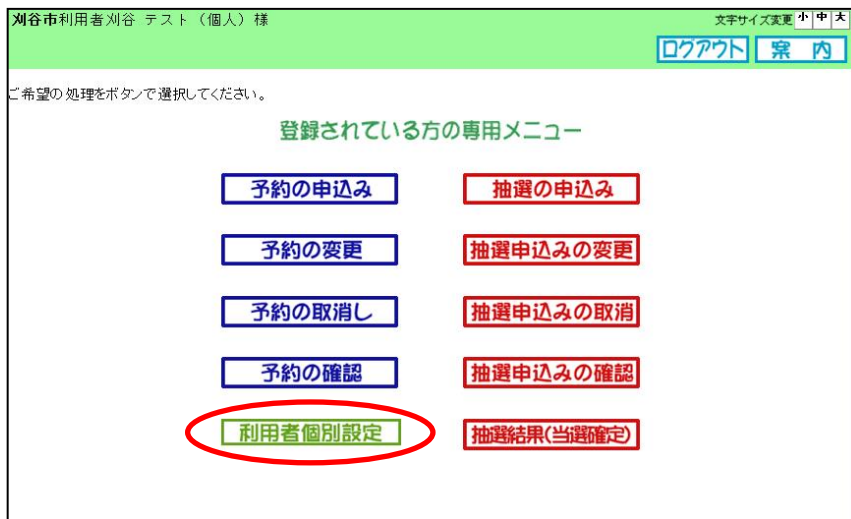
13-3. メールアドレス設定・変更

利用者が登録しているメールアドレスを設定・変更・削除します。

メールアドレス設定・変更の流れを以下に説明します。



- ① 登録されている方の専用メニュー画面の「利用者個別設定」ボタンをクリックします。



- ② 利用者個別設定画面が表示されます。
「メールアドレス登録」ボタンをクリックします



- ③ メールアドレス登録画面が表示されます。
 現在登録されているメールアドレスを確認の上、以下の項目を入力し、「設定」ボタンをクリックします。
- ・新しいメールアドレス
 - ・新しいメールアドレスの確認

刈谷市利用者: 富士通花様 文字サイズ変更 小 | 中 | 大 文字色: 背景色変更 あ あ

メニューへ
もどる
ログアウト
案内

メールアドレスの登録・変更・削除を行います。

現在登録しているメールアドレス

メールアドレス1	12345@abcdefg.com
メールアドレス2	<登録されていません>

メールアドレス1の変更

メールアドレス	半角英数字記号で入力。削除する場合は、何も入力しないでください。 12345@abcdefg.com
確認用	確認のため、再度メールアドレスの入力をお願いします。 12345@abcdefg.com
お知らせメール	<input checked="" type="checkbox"/> 受信する

メールアドレス2の変更

メールアドレス	半角英数字記号で入力。削除する場合は、何も入力しないでください。 []
確認用	確認のため、再度メールアドレスの入力をお願いします。 []
お知らせメール	<input type="checkbox"/> 受信する

設定
リセット

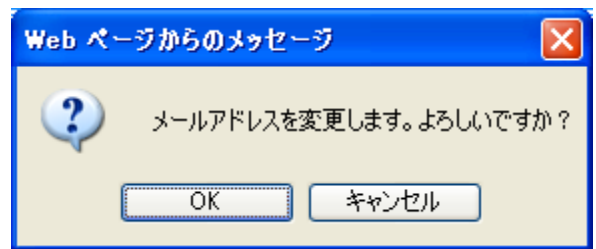
※メールアドレスを登録・変更した場合、確認メールが届きます。
 ※迷惑メール対策を行っている場合、eprs.jpドメインからのメールを受信できるように設定してください。

ボタン説明

設定
 メールアドレスを登録/変更/削除します

リセット
 全ての入力内容をクリアします

- ④ 確認画面が表示されます。
 よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



以上でメールアドレス変更は完了となります。

メールアドレス変更後、変更したメールアドレスに、メールアドレスを変更した旨のメールが送信されます。メールが届かない場合は、

- ・メールアドレスが誤っていないか。
- ・(特に携帯電話のメールアドレスを指定している場合)ドメイン指定受信を行っていないか。

という点を確認願います。

注意) メールアドレス入力欄に何も入力せずに設定ボタンを押すと、メールアドレスが削除されます。