

公共施設予約システム

公共端末機操作説明

施設予約・情報提供システム

..... 利用するメニューのボタンを押してください。.....

施設予約 予約申込・施設申込・空室状況の確認などができます。		情報提供 施設・イベント情報の参照や課金の申し込みができます。
利用規約 利用する前に必ずお読みください。		パスワード変更 パスワードを変更することができます。



～～～ はじめに ～～～

ログインとは、『利用者 ID(利用者番号、登録番号)』と『パスワード』を入力することです。これを銀行の手続きに例えると、「利用者 ID」は口座番号で、「パスワード」はその暗証番号にあたります。さしずめ「予約した内容」は貯金(残)額といったところです。

つまり利用者 ID やパスワードは、予約内容に対して団体や個人を特定する大切なものです。ですから利用者 ID やパスワードを忘れてしまった場合、簡単に電話で問い合わせさせて答えるということ是不可能的です。

利用者 ID とパスワードはしっかりと管理するようにお願いします。

公共施設予約システムの操作は、まずこのログインから始まります。

～～～ 公共端末機の全体的な画面の操作のしかた ～～～

The screenshot shows the main menu of the '施設予約・情報提供システム' (Facility Reservation and Information Provision System). The menu includes four main buttons: '施設予約' (Facility Reservation), '情報提供' (Information Provision), '利用規約' (Terms of Use), and 'パスワード変更' (Change Password). Each button has a small icon and a brief description of its function. The interface is designed for touch operation, as indicated by the red annotations.

*** 直接、画面を指で触れて下さい。**

*** 触れる場所は「ボタン状」や「矢印」のところ です。**

抽選番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
0A04000001	2004/07/10(土)	13:00 - 17:00	勤労商工市民センター パソコン室	未抽選

～～～ 予約の流れ ～～～

抽選申込

6月に抽選予約ができるのは9月分です。

(毎月1日から10日の間が抽選申し込み期間です。)

6月中に9月分の予定が一旦決まります。(=抽選予約分。)

(毎月11日が抽選日です。同月11日から20日の間が当選者の確定期間です。)

7月になったら9月分で抽選で埋まらなかった残りの部分が予約申込になります。

(予約申込は早い者(申し込み)順です。)

予約申込 (= 随時予約)

- ・ この予約システムが利用できるのは、入力する日の1週間後(翌週の同じ曜日)の利用からです。
- ・ 次の図は、(例)4月15日(木)の画面です。27日の予約をすることを例に説明します。

保健福祉センター「あいぽっく」 2004年4月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

* 暗いところは予約システムで操作できません。

* 今日(例)。

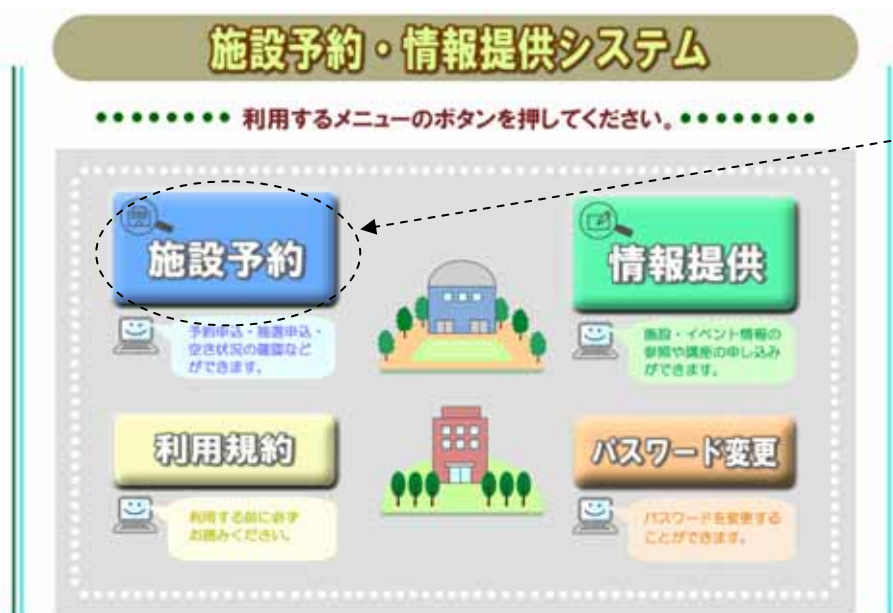
* 翌週の同じ曜日以後の明るいところが予約できます。

* 予約日(例)。

- ・ 1週間以内(ここでは15日～21日)の予約や変更は、その内容や理由などを直接窓口へ届け出て下さい。管理員等が予約や変更の処理をします。
- ・ 公平性及び間違いをなくするため、予約や変更など電話での受付はできません。
- ・ 今までの施設利用の申請書と承認書はなくなります。(承認書の代わりは予約確認書あり。)
- ・ 有料で施設を利用する団体は7日前(ここでは27日に予約ですので20日)までに、利用する施設や金融機関に料金を納めて下さい。

一番初めの画面(TOP 画面)です。

- ここでは、「施設予約」の「予約申込」を例にして説明します。



*「施設予約」に触れて下さい。



施設予約についてのメニュー画面に移ります。



* 空き状況だけはログイン操作がありません。

*「予約申込」に触れて下さい。

利用者 ID やパスワードを入力する画面に移ります。

- ・ここからログインの操作です。ログインの操作は全て同じです。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID 入力切替 パスワード

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
 A B C D E F G H I J
 K L M N O P Q R S T
 U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む 終了

* 最初に、この欄がピンク色になっていることを確認して下さい。

* 「入力切替」に触れると、ピンク色の欄は左右に切り替わります。

利用者 ID を入力します。

- ・まずは利用者 ID を入力します。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID 入力切替 パスワード

1234567890 入力切替 パスワード

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
 A B C D E F G H I J
 K L M N O P Q R S T
 U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む 終了

* この数字、英字に触れて利用者 ID を入力して下さい。

* 入力したらパスワード欄をピンク色に切り替えて下さい。

パスワードを入力します。

- ・ 次にパスワードを入力します。

* パスワードの入力も、利用者 ID の入力の仕方と同じです。

* この「次へ進む」に触れると、次に進みます。

- ・ パスワードについての表示は、安全上伏せられます。
- ・ 利用者 ID、パスワードともに入力ができたら、「次へ進む」に触れると次の画面に進み、完了となります。

ログインが完了しました。

- ・ ログインの完了です。「予約申込」の操作ができます。

施設名称	申込制限
→ 勤労商工市民センター	999件/月
→ 保健福祉センター「あいぼっく」	4件/月
→ 昭和会館	3件/月
→ 緑会館	3件/月
→ 玉川会館	3件/月
→ 福島会館	3件/月
→ 朝日会館	3件/月

(* 記号入力の方法、消去の方法)



* 「記号入力」に触れて下さい。

* 記号入力画面に変わります。



* ここでは試しに「¥」を入力します。



* 画面が戻り、「¥」が表示されます。

* 消去するときには、この「1文字消去」、「全て消去」に触れて下さい。

(* 利用者 ID やパスワードを間違えて入力した場合)

The screenshot shows a login form titled "利用者ID/パスワード入力" (User ID/Password Input). Below the title is the instruction "..... 利用者ID/パスワードを入力してください。" (Please enter your User ID/Password). The form has two input fields: "利用者ID" (User ID) containing "1234567890" and "パスワード" (Password) containing ".....". A "入力切替" (Input Switch) button is between them. Below the fields is a numeric keypad (0-9), an alphanumeric keypad (A-Z), and a "記号入力" (Symbol Input) button. At the bottom are "1文字消去" (Delete 1 character) and "全て消去" (Delete all) buttons. A "次へ進む" (Next) button is circled in red on the left, and a "終了" (End) button is on the right.

* 間違えて入力をしていて次へ進んだ場合。



・「利用者 ID またはパスワードに誤りがあります。」と表示され次に進むことができません。

* 次に進みません。

The screenshot shows the same login form as above, but the "利用者ID" and "パスワード" fields are empty. Below the form, a red error message is displayed: "利用者IDまたはパスワードに誤りがあります。" (There is an error in the User ID or Password). The "次へ進む" (Next) button is circled in red on the left, and the "終了" (End) button is on the right.

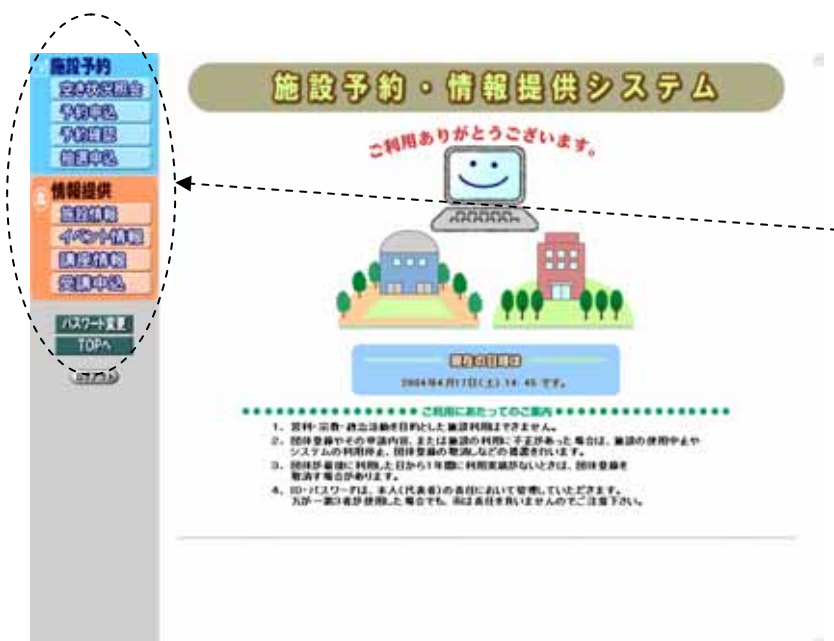
* この画面状態でもう一度利用者 ID、パスワードを入力し直して下さい。

(* インターネット画面でのログイン)

- ・ 昭島市のホームページから公共施設予約システムに移ることができます。



* 画面左下に「利用者ID」、「パスワード」、があります。それぞれを入力し「ログイン」をクリックして下さい。



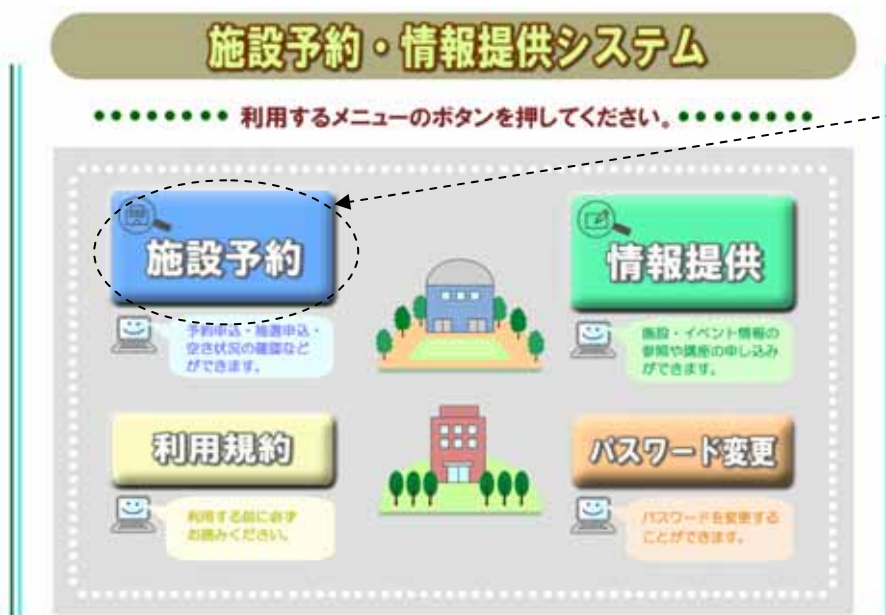
* いろいろなメニューが使えるようになります。

- ・ ログインしてからの操作や流れは、画面こそ多少の違いはありますが、基本的には公共端末機と同じです。

(* 携帯電話からのログイン)

- ・ 携帯電話からの公共施設予約システムの利用も、昭島市携帯版ホームページからのログインとなります。
- ・ 案内にしたがって入力して下さい。

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「予約申込」に触れて下さい。

TOP

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID: 1234567890

パスワード:

入力切替

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む

終了

* 「利用者 ID」と「パスワード」を入力してください。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

施設選択画面に移ります。

- ・ まずは利用したい施設を選びます。ここでは「昭和会館」を例に説明します。

予約申込/施設選択

..... 予約する施設を選択してください。

▼1/2ページを表示

矢印

	施設名称	申込制限
→	勤労商工市民センター	999件/月
→	保健福祉センター「あいぼっく」	4件/月
→	昭和会館	3件/月
→	緑会館	3件/月
→	玉川会館	3件/月
→	福島会館	3件/月
→	朝日会館	3件/月

終了

* 利用したい施設の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 「申込制限」はその月の利用限度回数です。

日付選択画面に移ります。

- ・ 利用したい月、日にちを選びます。ここでは「4月30日」を例に説明します。

予約申込 / 日付選択

..... 利用する日付を選択してください。

昭和会館 2004年4月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

翌月

戻る

終了

* 利用したい日にちに触れて下さい。

* 月を選ぶときは、この「翌月」に触れて下さい。

部屋選択画面に移ります。

- ・ 今度は部屋を選びます。ここでは「第一集会室」を例に説明します。

予約申込 / 空き状況

..... 予約する設備を選択してください。

昭和会館
2004年4月30日(金) 1/1ページを表示

設備名称	定員	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
→	第一集会室	40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
→	第二集会室	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
→	休養室(洋室)	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

予約可
 専用利用
 2/3面予約可
 個人開放
 1/3面予約可
 利用不可
 1/2面予約可
 時間外
 予約済
 期間外
 あなたの予約
 休館日

前日

翌日

戻る

終了

* 利用したい部屋の「矢印」に触れて下さい。

- ・ ここではその施設の部屋の空き状況と定員数がわかります。
- ・ もしも利用したい部屋が予約でうまっていたら、下段の「前日」「翌日」で日にちをずらしたり、「戻る」でもう一度日にち選びからやり直すことができます。

時間選択画面に移ります。

- ・ 利用開始、終了時間は施設ごとに時間の枠(区分)が決まっています。画面上段の枠を参照して下さい。
- ・ これは「5区分施設表示」です。「3区分施設表示」は抽選申込の説明を参照して下さい。

利用開始、終了時間を入力します。

- ・ 利用開始、終了時間を入力します。ここでは「15時から17時」の枠を例に説明します。

- ・ 時間は数字を「時」「分」「時」「分」の順に触れるだけで、次の枠に入力されていきます。
- ・ 間違えた場合はこの章の後ろを参照して下さい。

利用目的画面に移ります。

- ・ 利用目的を選びます。ここでは「会議・会合」を例に説明します。

* 利用する目的の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 利用目的は一覧の中から利用する内容にもっとも近いものを選んで下さい。

利用人数画面に移ります。

- ・ 上段の「定員」数を超えた人数での利用はできません。

利用人数を入力します。

- ・ 当日利用する人数を入力します。ここでは「30人」を例に説明します。

予約申込 / 人数入力

..... 利用予定人数を入力してください。

設備名称 昭和会館 第一集会室	定員 40人												
利用人数 30													
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>0</td><td colspan="2">[訂正]</td></tr> </table>		7	8	9	4	5	6	1	2	3	0	[訂正]	
7	8	9											
4	5	6											
1	2	3											
0	[訂正]												

次へ進む
戻る
終了

* 数字「3」、「0」と触れて下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

- ・ 間違えた場合はこの章の後ろを参照して下さい。

申込内容確認、申込画面に移ります。

- ・ 予約内容を確認して、良ければ予約をします。

予約申込 / 申込確認

..... 下記の内容で予約してよろしいですか?

施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年4月30日(金)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円

予約する
戻る
終了

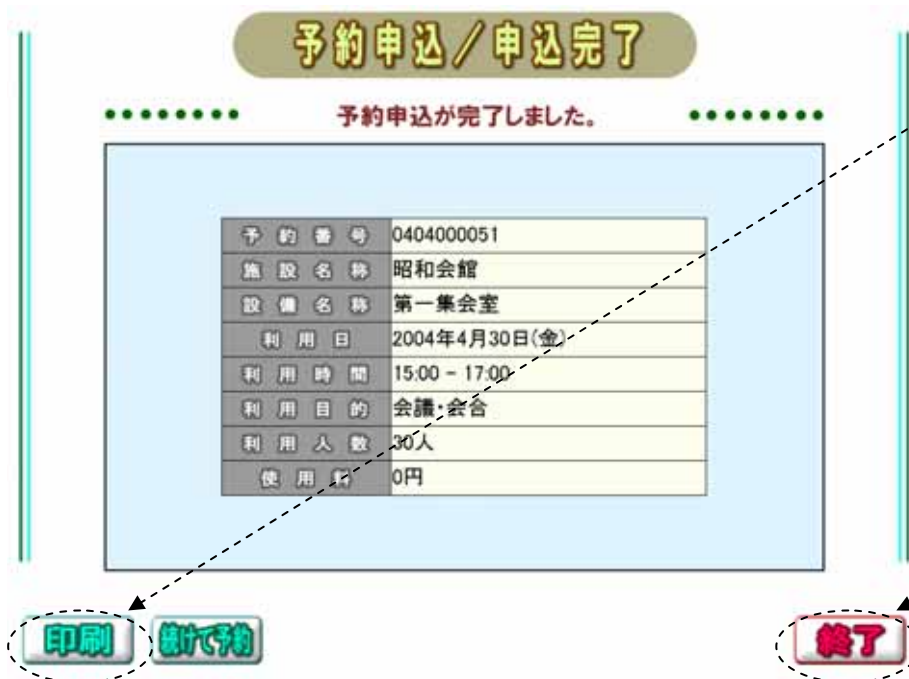
* 入力した内容を確認して下さい。

* 「予約する」に触れて下さい。

* 申し込み完了になります。

申込完了画面、レシート印刷画面に移ります。

- ・申し込みが完了しました。



* 「印刷」に触れると、予約内容が記載されたレシートが出ます。

* 「終了」に触れると終了します。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・予約申し込みの操作がすべて終了し、ログアウトしました。



* これで予約申し込みのすべての操作が終了です。

* 「TOPへ」に触れて下さい。

(* 予約時間を間違えた場合)

- ・ 時間枠が「15時から17時」のところを「15時から16時30分」と入力した場合。

予約申込 / 時間選択

***** 利用開始・終了時間を選択してください。*****

昭和会館 2004年4月30日(金)

設備名	時	定員	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
第一集会室		40																	

予約可 2/3歳予約可 1/3歳予約可 1/2歳予約可 予約済 参加者の予約

個人申込 利用不可 時間外 期間外 休館日

利用時間 15時00分 から 16時30分 まで

時 5時 6時 7時 8時 9時 10時 11時 12時 13時 14時 15時 16時 17時 18時 19時 20時 21時 22時

分 00分 30分

訂正

次へ進む 戻る 終了

* 間違えて「16時30分」と入力し「次へ進む」にふれた場合…



- ・ 「時間に誤りがあります。」と表示され次に進めません。

* 次に進めません。

予約申込 / 時間選択

***** 利用開始・終了時間を選択してください。*****

昭和会館 2004年4月30日(金)

設備名	時	定員	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
第一集会室		40																	

予約可 2/3歳予約可 1/3歳予約可 1/2歳予約可 予約済 参加者の予約

個人申込 利用不可 時間外 期間外 休館日

利用時間 15時00分 から 16時30分 まで

時 5時 6時 7時 8時 9時 10時 11時 12時 13時 14時 15時 16時 17時 18時 19時 20時 21時 22時

分 00分 30分

訂正

時間に誤りがあります。

次へ進む 戻る 終了

* この画面状態で「訂正」に触れて、もう一度時間を入力し直して下さい。

- ・ 実際の利用時間ではなく、時間枠で予約をして下さい。

(* 利用人数を間違えた場合)

- ・ 間違えて定員「40人」のところに「50人」と入力した場合。

予約申込 / 人数入力

..... 利用予定人数を入力してください。

設備名称	定員
昭和会館 第一集会室	40人

利用人数
50

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 訂正

次へ進む 戻る 終了

* 間違えて利用人数 50
人で「次へ進む」に触れた
場合...

* 次に進めません。

- ・ 「利用人数が定員を超えています。」と表示
され次に進めません。

予約申込 / 人数入力

..... 利用予定人数を入力してください。

設備名称	定員
昭和会館 第一集会室	40人

利用人数
50

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 訂正

利用人数が定員を超えています。

次へ進む 戻る 終了

* この画面状態で「訂正」
に触れて、もう一度数字を
入力し直して下さい。

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「予約確認」に触れて下さい。

TOP

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID: 1234567890

パスワード:

入力切替

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む

終了

* 「利用者 ID」と「パスワード」を入力して下さい。

* 「次に進む」に触れて下さい。

予約一覧が表示されます。

- ・ 予約してあるものがすべて一覧表示されます。
ここでは「予約番号0404000051」を例に説明します。

予約確認/申込一覧

..... 確認する予約を選択してください。

予約番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
0404000051	2004/04/30(金)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認
0404000050	2004/05/01(土)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認

▼1/1ページを表示

承認 未承認 申込済

次へ進む

終了

* 日時、場所を確認して下さい。

* もっと詳細な内容を確認したい場合は、「矢印」に触れて下さい。

- ・ この内容で確認ができれば、「終了」に触れて終了することもできます。
- ・ 状態の「承認」、「未承認」は事務処理の過程なので、予約状況とは関係ありません。

さらに詳細な内容が表示されます。

- ・ 利用目的や利用人数、使用料が記載された詳細な内容です。

予約確認 / 詳細情報

..... 予約内容は、以下のとおりです。

予約番号	0404000051
施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年4月30日(金)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円
許可日	

印刷
戻る
終了

* 内容が確認できましたら「終了」に触れて下さい。

- ・ 「印刷」に触れるとこの詳細情報が記載されたレシートが出ます。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 予約確認のすべての操作が終了し、ログアウトしました。

施設予約システム

..... 利用するメニューのボタンを押してください。

予約する場合は ↓こちらから	予約内容の確認は ↓こちらから	予約の変更は ↓こちらから	予約のキャンセルは ↓こちらから	空き状況を見るには ↓こちらから
 予約申込	 予約確認	 予約変更	 予約取消	 空き状況
抽選の申し込みは ↓こちらから	抽選内容の確認は ↓こちらから	抽選のキャンセルは ↓こちらから	抽選結果の確認・確定は ↓こちらから	
 抽選申込	 抽選確認	 抽選取消	 当選確定	

..... 営利目的及び入場料を徴収する場合は、電話または直接窓口にてお申込みください。

TOP

* これで予約確認の操作が終了しました。

* 「TOPへ」に触れて下さい。

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「抽選申込」に触れて下さい。

TOP

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID: 1234567890

パスワード:

入力切替

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む

終了

* 「利用者 ID」と「パスワード」を入力して下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

施設選択画面に移ります。

- ・ 利用したい施設を選びます。ここでは「勤労商工市民センター」を例に説明します。

抽選申込/施設選択

..... 申込する施設を選択してください。

▼1/2ページを表示

施設名称	申込制限	申込期間
→ 勤労商工市民センター	5件/月	毎月 1-10日
→ 保健福祉センター「あいぼっく」	4件/月	毎月 1-10日
→ 昭和会館	3件/月	毎月 1-10日
→ 緑会館	3件/月	毎月 1-10日
→ 玉川会館	3件/月	毎月 1-10日
→ 福島会館	3件/月	毎月 1-10日

終了

* 利用したい施設の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 「申込制限」はその月の抽選申込限度数です。
- ・ 抽選申し込みができるのは「申込期間」の間です。

部屋選択画面に移ります。

- 部屋を選びます。ここでは「パソコン室」を例に説明します。

抽選申込 / 設備選択

..... 申込する設備を選択してください。

▼1/2ページを表示

	設備名称	定員	設備数
→	第1洋室	60人	1
→	第2洋室	20人	1
→	第3洋室	40人	1
→	パソコン室	10人	1
→	和室	20人	1
→	サークル室	80人	1

戻る
終了

* 利用したい部屋の「矢印」に触れて下さい。

- ここでは各部屋の定員数がわかります。

日付選択画面に移ります。

- 利用したい日にちを選びます。ここでは「7月10日」を例に説明します。

抽選申込 / 日付選択

..... 利用する日付を選択してください。

勤労商工市民センター パソコン室
2004年7月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

戻る
終了

* 利用したい日にちに触れて下さい。

時間選択画面に移ります。

- 他の団体の抽選申し込みの件数が表示されます。

抽選申込 / 時間帯選択

..... 利用時間帯を選択してください。

勤労商工市民センター 2004年7月10日(土)

設備名称	定員	午前 09:00-12:00	午後 13:00-17:00	夜間 18:00-22:00
パソコン室	10	1	0	0

抽選可能(数字は申込数) 抽選可能(申込件数が100件以上)

利用時間帯

午前 午前・午後
午後 午後・夜間
夜間 午前・午後・夜間

戻る 終了

* ここで抽選の申し込み状況(倍率)の確認ができます。

- この画面では、パソコン室の午前に1件の抽選申し込みがあることがわかります。ここで抽選申し込みをするとその分が件数に加算されます。
- この画面は「3区分施設の表示」です。「5区分施設の表示」は予約申込の説明を参照して下さい。

時間枠を選択します。

- 利用時間枠を選びます。ここでは「午後」を例に説明します。

抽選申込 / 時間帯選択

..... 利用時間帯を選択してください。

勤労商工市民センター 2004年7月10日(土)

設備名称	定員	午前 09:00-12:00	午後 13:00-17:00	夜間 18:00-22:00
パソコン室	10	0	0	0

抽選可能(数字は申込数) 抽選可能(申込件数が100件以上)

利用時間帯

午前 午前・午後
午後 午後・夜間
夜間 午前・午後・夜間

戻る 終了

* 「午後」に触れて下さい。

- 時間枠を選択すると自動的に次の画面に移ります。

利用目的画面に移ります。

- ・ 利用目的を選びます。ここでは「趣味・教養活動」を例に説明します。

* 利用する目的の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 利用目的は一覧の中から利用する内容にもっとも近いものを選んで下さい。

利用人数画面に移ります。

- ・ 当日利用する人数を入力します。ここでは「10人」を例に説明します。

* 数字「1」、「0」と触れて下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

- ・ 上段の「定員」数を超えた人数での利用はできません。

抽選の申込内容確認、申込画面に移ります。

- ・ 抽選申し込み内容を確認して、良ければ申し込みをします。

抽選申込 / 申込確認

..... 下記の内容で申込してよろしいですか?

施設名称	勤労商工市民センター
設備名称	パソコン室
利用日	2004年7月10日(土)
利用時間	13:00 - 17:00
利用目的	趣味・教養活動
利用人数	10人
使用料	1,600円

* 入力した内容を確認して下さい。

* 「申込する」に触れて下さい。

申し込み完了になります。

抽選の申込完了画面、レシート印刷画面に移ります。

- ・ 抽選の申し込みの完了です。

抽選申込 / 申込完了

..... 抽選申込が完了しました。

抽選番号	0404000001
施設名称	勤労商工市民センター
設備名称	パソコン室
利用日	2004年7月10日(土)
利用時間	13:00 - 17:00
利用目的	趣味・教養活動
利用人数	10人
使用料	1,600円
抽選日	2004年4月11日(日)
確定期間	2004年4月11日(日) - 2004年4月20日(火)

* 「印刷」に触れると抽選申し込み内容が記載されたレシートが出ます。

* 「終了」に触れると終了します。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 抽選申し込みの操作がすべて終了し、ログアウトしました。

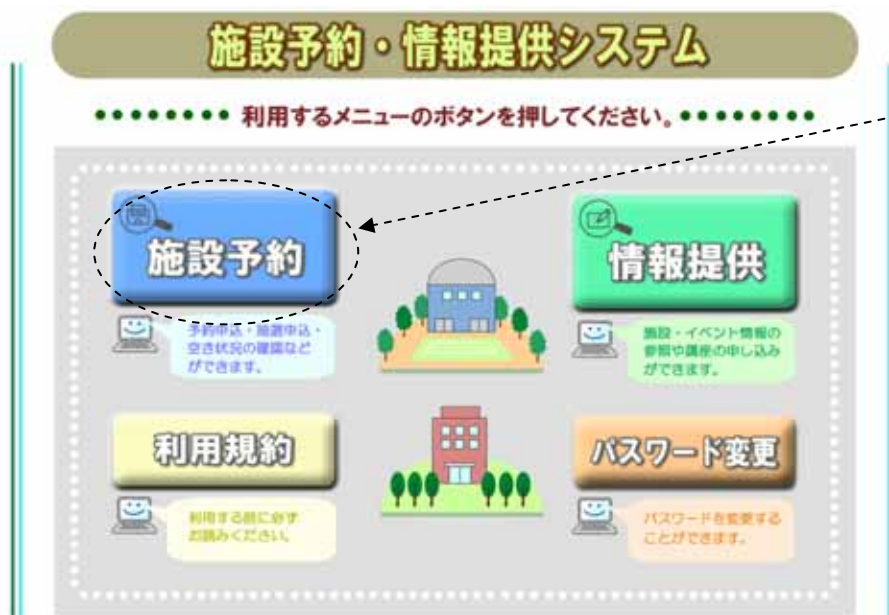


* これで抽選申し込みのすべての操作が終了です。

* 「TOPへ」に触れて下さい。

TOPへ

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「抽選確認」に触れて下さい。

TOP

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID: 1234567890

パスワード:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
 A B C D E F G H I J
 K L M N O P Q R S T
 U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む 終了

* 「利用者 ID」と「パスワード」を入力して下さい

* 「次へ進む」に触れて下さい。

抽選申し込み一覧が表示されます。

- ・ 抽選申し込みされているものがすべて一覧表示されます。
ここでは「抽選番号0404000001」を例に説明します。

抽選確認/申込一覧

..... 確認する申込を選択してください。

抽選番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
0404000001	2004/07/10(土)	13:00 - 17:00	勤労商工市民センター パソコン室	未抽選

未抽選 当選 落選

終了

* 日時、場所を確認して下さい。

* もっと詳細な内容を確認したい場合は、「矢印」に触れて下さい。

- ・ この内容で確認ができれば、「終了」に触れて終了することもできます。
- ・ この画面の状態はまだ抽選が行われていない段階です。

さらに詳しい抽選申し込み内容が表示されます。

- ・ 利用目的や利用人数、使用料などが記載された詳細な内容です。

抽選確認 / 詳細情報

..... 申込内容は、以下のとおりです。

抽選番号	0404000001
施設名称	勤労商工市民センター
設備名称	パソコン室
利用日	2004年7月10日(土)
利用時間	13:00 - 17:00
利用目的	趣味・教養活動
利用人数	10人
使用料	1,600円
抽選日	2004年4月11日(日)
確定期間	2004年4月11日(日) - 2004年4月20日(火)
状態	未抽選

印刷 **戻る** **終了**

* 内容が確認でき
ましたら「終了」に
触れて下さい。

* 「抽選確認」の
終了となります。

- ・ 「印刷」に触れるとこの詳細情報が記載されたレシートが出ます。

(* 抽選が行われた後(毎月11日から20日の間)の表示)

- ・ 当選した場合の表示



* もっと詳細な内容を確認したい場合は、「矢印」に触れて下さい。

終了

- ・ ピンク色で表示されます。
 - ・ 必ず期間内(毎月11日から20日の間)に後述の「確定操作」行って下さい。確定をしないと取り消しになります。
 - ・ 詳細情報については前述の抽選確認と同様です。
 - ・ 詳細情報で、当選確定が済んでいるかどうかわかります。
- ・ 落選した場合の表示。



* もっと詳細な内容を確認したい場合は、「矢印」に触れて下さい。

終了

- ・ 灰色で表示されます。
- ・ 詳細情報については前述の抽選確認と同様です。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 抽選申し込みで当選していたら引き続き「当選確定」をして下さい。

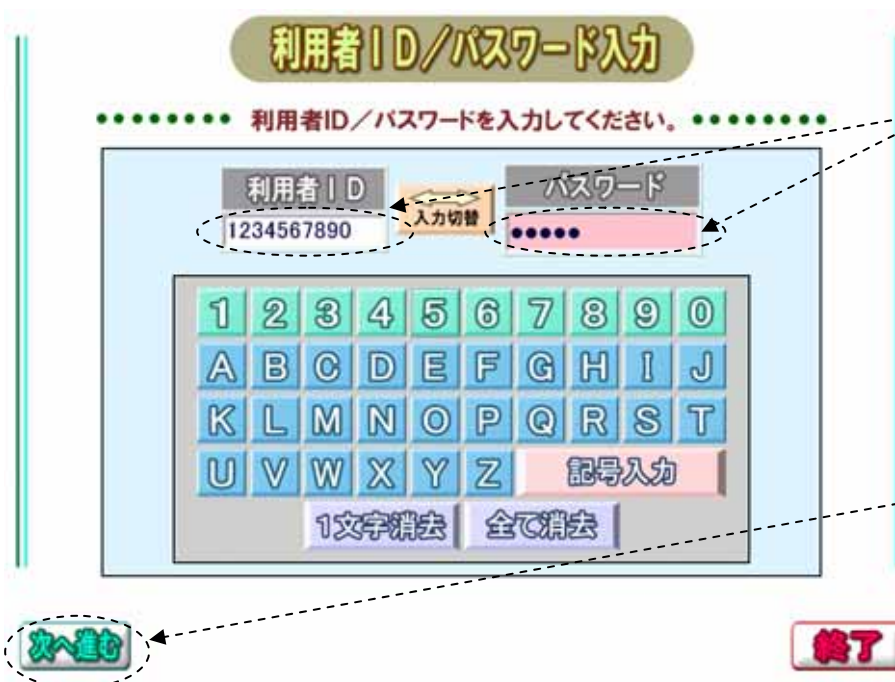


* 「当選確定」に触れて下さい。

- ・ 確定とは当選した結果を決定する大事な操作です。
- ・ 当選したら必ずその月の11日から20日の間に「当選確定」をして下さい。
- ・ 確定をしないと当選は取り消しになります。

利用者ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。



* 「利用者ID」と「パスワード」を入力して下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

当選者の当選一覧が表示されます。

- ・ 当選した抽選申し込みがすべて一覧表示されます。
ここでは「抽選番号0404000002」を例に説明します。

当選確定 / 確定処理

***** 確定、確定取消を行う申込を選択してください。*****

抽選番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
0404000002	2004/07/10(土)	13:00 - 17:00	勤労商工市民センター パソコン室	未確定

未確定 確定

終了

* 確定する申し込みの「矢印」に触れて下さい。

- ・ この画面で確定したかどうかの確認もできます。

当選者の当選確定画面に移ります。

- ・ 抽選申し込みで当選した申し込みの確定をします。

当選確定 / 確定確認

***** 下記の申込を確定してよろしいですか？*****

抽選番号	0404000002
施設名称	勤労商工市民センター
設備名称	パソコン室
利用日	2004年7月10日(土)
利用時間	13:00 - 17:00
利用目的	趣味・教養活動
利用人数	10人
使用料	1,600円
確定期間	2004年4月6日(火) - 2004年4月20日(火)
状態	未確定

* 内容を確認し「確定する」に触れて下さい。

- ・ 確定とは、例えば1日だけ予約を取りたいときに複数の抽選申し込みをしたとしてそれがすべて当選した場合、どの当選を利用するのかを決めてもらうための操作です。多くの人に効率よく施設を利用してもらうために不要な分の当選を早めに決めてもらうものです。

当選確定完了画面に移ります。

- ・ 当選確定が完了しました。



* 他にも確定する
当選申込みがある
場合は「続けて確
定」に触れて下さ
い。

* 内容を確認でき
ましたら「終了」に
触れて下さい。

- ・ 「続けて確定」をおこなうとログアウトをしないで操作ができます。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 抽選確認、当選確定のすべての操作が終了し、ログアウトしました。



* これで抽選の確
認、確定の操作が
終了しました。

* 「TOPへ」に触
れて下さい。

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「予約変更」に触れて下さい。

TOP

- ・ 変更は、変更する予約を選びその予約について、もう一度最初から新しい内容を入力し直す手順でおこないます。
- ・ 変更できるのは、利用する日にちと部屋と時間枠と目的と人数です。施設そのものを変更するときには取り消しをして新たに予約し直して下さい。

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

* 「利用者 ID」と
「パスワード」を入
力して下さい。

* 「次へ進む」に触
れて下さい。

予約一覧が表示されます。

- ・ 予約してあるものがすべて一覧表示されます。
- ・ ここでは「予約番号 040400051」を例に説明します。

予約番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
040400051	2004/04/30(金)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認
040400050	2004/05/01(土)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認

* ピンク色の表示
で、状態が「未承
認」であることを確
認してください。

* 変更する予約の
「矢印」に触れて下
さい。

- ・ 一覧表示が白色になっていて、状態が「承認」の場合は公共予約システムでは変更、取消ができなくなります(通常はピンク色の未承認です)。これについては後述してありますので参照して下さい。

変更前の詳細な内容が表示されます。

- ・ 変更をしてもよいか良く確認して下さい。

予約変更 / 変更前情報

..... 下記の予約を変更してよろしいですか?

予約番号	0404000050
施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年5月1日(土)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円

* 「変更する」に触れて下さい。

日付選択(変更)画面に移ります。

- ・ あらためて利用したい月、日にちを選びます。ここでは5月31日を例に説明します。

予約変更 / 日付選択

..... 利用する日付を選択してください。

昭和会館 - 2004年4月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

* 翌月にするとき
は「翌月」に触れて
下さい。

* 利用したい日に
ちに触れて下さい。

- ・ 日付を選ぶと自動的に次の画面に移ります。

部屋選択(変更)画面に移ります。

- ・ あらためて利用したい部屋を選びます。ここでは「第一集会室」を例に説明します。

* 利用したい部屋の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 部屋の空き状況と定員数がわかります。
- ・ 画面下段の「前日」、「翌日」で日にちを変えることもできます。
- ・ 部屋を選ぶと自動的に次の画面に移ります。

時間選択(変更)画面に移ります。

- ・ あらためて利用したい時間を入力します。ここでは「15時から17時」を例に説明します。

* 「15」、「00」、「17」、「00」と時、分、時、分の順番に触れて下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

利用目的選択(変更)画面に移ります。

- ・ あらためて利用目的を選びます。ここでは「会議・会合」を例に説明します。

* 利用する内容に一番近い目的の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 利用目的を選ぶと自動的に次の画面に移ります。

利用人数入力(変更)画面に移ります。

- ・ あらためて当日の利用人数を入力します。ここでは「30人」を例に説明します。

* 数字の「3」、「0」と触れて下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

- ・ 定員数を超えた人数での利用はできません。

変更後申込内容確認、変更画面に移ります。

- ・ 変更後の内容を確認して、良ければ変更をします。

予約変更 / 変更確認

..... 下記の内容で変更してよろしいですか?

予約番号	0404000050
施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年5月31日(月)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円

* 変更で入力した内容を確認してください。

* 変更するにタッチして下さい。

* 変更完了になります。

変更完了、レシート印刷画面に移ります。

- ・ 変更が完了しました。

予約変更 / 変更完了

..... 予約変更が完了しました。

予約番号	0404000050
施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年5月31日(月)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円

* 「印刷」にタッチすると、予約内容が記載されたレシートが出ます。

* 「終了」にタッチすると終了します。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 予約変更の操作がすべて終了し、ログアウトしました。



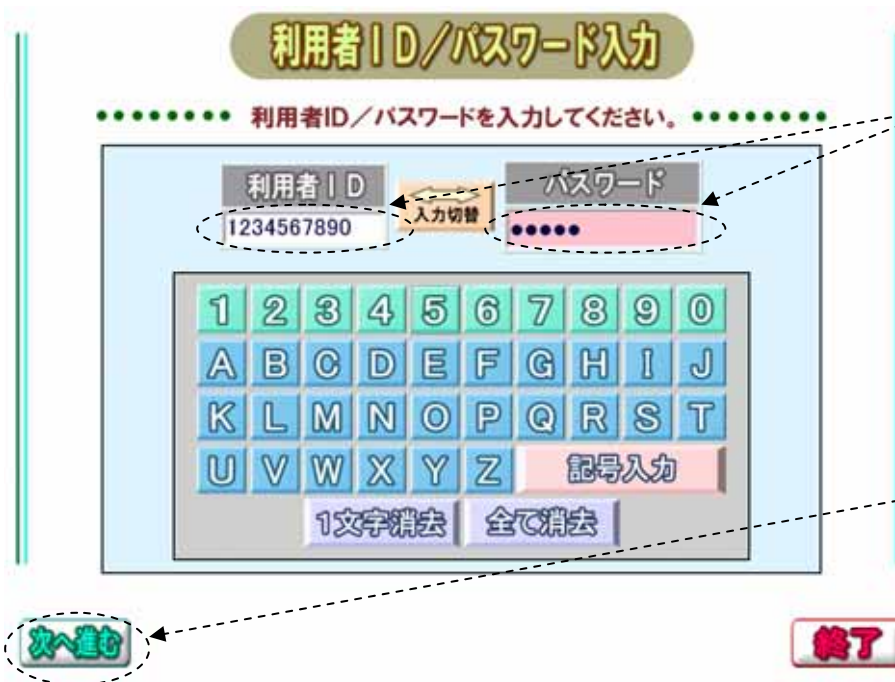
* 予約変更の操作は終了しました。

* 続けて予約取消の操作を説明します。

* 「予約取消」に触れて下さい。

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。



* 「利用者 ID」と「パスワード」を入力して下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

予約一覧が表示されます。

- ・ 予約してあるものがすべて一覧表示されます。
- ・ ここでは「予約番号 040400051」を例に説明します。

予約番号	利用日	利用時間	施設名称	状態
040400051	2004/04/30(金)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認
040400050	2004/05/31(月)	15:00 - 17:00	昭和会館 第一集会室	未承認

* ピンク色の表示で、状態が「未承認」であることを確認してください。

* 取消する予約の「矢印」に触れて下さい。

- ・ 一覧表示が白色になっていて、状態が「承認」の場合は公共予約システムでは変更、取消ができなくなります(通常はピンク色の未承認です)。これについては後述してありますので参照して下さい。

予約内容確認、取消画面に移ります。

- ・ 取り消しても良いかよく確認して下さい。

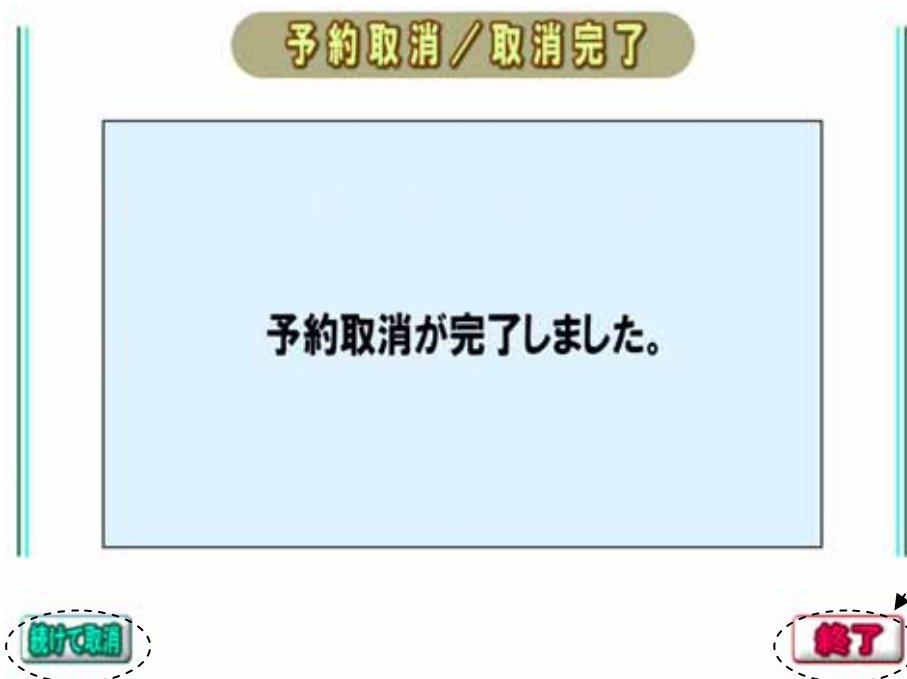
予約番号	040400050
施設名称	昭和会館
設備名称	第一集会室
利用日	2004年5月31日(月)
利用時間	15:00 - 17:00
利用目的	会議・会合
利用人数	30人
使用料	0円

* 「取消する」に触れて下さい。

* これで取消しになります。

取消完了画面に移ります。

- ・ 取消しの操作が完了しました。



* 他にも取消したい予約がある場合は「続けて取消」に触れて下さい。

* 「終了」に触れると終了します。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 予約取消のすべての操作が終了し、ログアウトしました。



* これで予約取消のすべての操作が終了です。

* 「TOPへ」に触れて下さい

(* 変更や取消をすることができない場合。)



* 通常の一覧表示です。

(一覧がピンク色になっており、状態が「未承認」になっています。)

終了

・ 公共予約システムで「変更」や「取消」ができない場合



* 一覧が白色で状態が「承認」になっています。

* 画面が次に移らず、「この予約は承認済みです。施設窓口でお手続きしてください。」とメッセージが出ます。直接窓口へ届け出てください。

終了



この予約は承認済みです。施設窓口でお手続きして下さい。

終了

(「承認」・「未承認」は予約状況とは直接関係ありません。事務処理上の経過を表示してあるもので、通常は当日「承認」状態になります。料金の払い込みなどで特別な理由があった場合だけ、通常よりも前日に「承認」状態になります。)

TOP 画面です。



*「施設予約」に触れて下さい。

施設予約についてのメニュー画面に移ります。



*「抽選取消」に触れて下さい。

TOP

- この抽選取消は、抽選申込をしてから抽選(各月11日)が行なわれるまでの「抽選申込」を取消すものです。当選した場合のその抽選申込の取り消しの方法は、確定をしなければ自動的に取り消され、また確定をした後は通常の予約の取り消しと同じになります。

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ・ ログインの説明を参照して下さい。

利用者ID/パスワード入力

..... 利用者ID/パスワードを入力してください。

利用者ID: 1234567890

パスワード:

入力切替

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

A B C D E F G H I J

K L M N O P Q R S T

U V W X Y Z 記号入力

1文字消去 全て消去

次へ進む

終了

* 「利用者 ID」、
「パスワード」を入力して下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

抽選申込一覧が表示されます。

- ・ 抽選申込してあるものがすべて一覧表示されます。

抽選取消/申込一覧

..... 取消する申込を選択してください。

▼のページを表示

抽選番号	利用日	利用時間	施設名称
104000001	2004/07/10(土)	13:00 - 17:00	勤労商工市民センター パソコン室

終了

* 取消したい抽選申込の「矢印」に触れて下さい。

抽選申込確認、取消画面に移ります。

- ・ 取り消しても良いかよく確認して下さい。

抽選取消 / 取消確認

..... 下記の申込を取消してよろしいですか?

抽選番号	0404000001
施設名称	勤労商工市民センター
設備名称	パソコン室
利用日	2004年7月10日(土)
利用時間	13:00 - 17:00
利用目的	趣味・教養活動
利用人数	10人
使用料	1,600円

* 「取消する」に触れて下さい。

* これで取消しになります。

取消が完了しました。

- ・ 取消しの操作が完了しました。

抽選取消 / 取消完了

抽選取消が完了しました。

* 他にも取消したい予約がある場合は「続けて取消」に触れて下さい。

* 「終了」に触れると終了します。

施設予約メニュー画面に戻りました。

- ・ 抽選取消のすべての操作が終了し、ログアウトしました。



* これで抽選取消のすべての操作が終了です。

* 「TOPへ」に触れて下さい。

TOPへ

TOP 画面です。

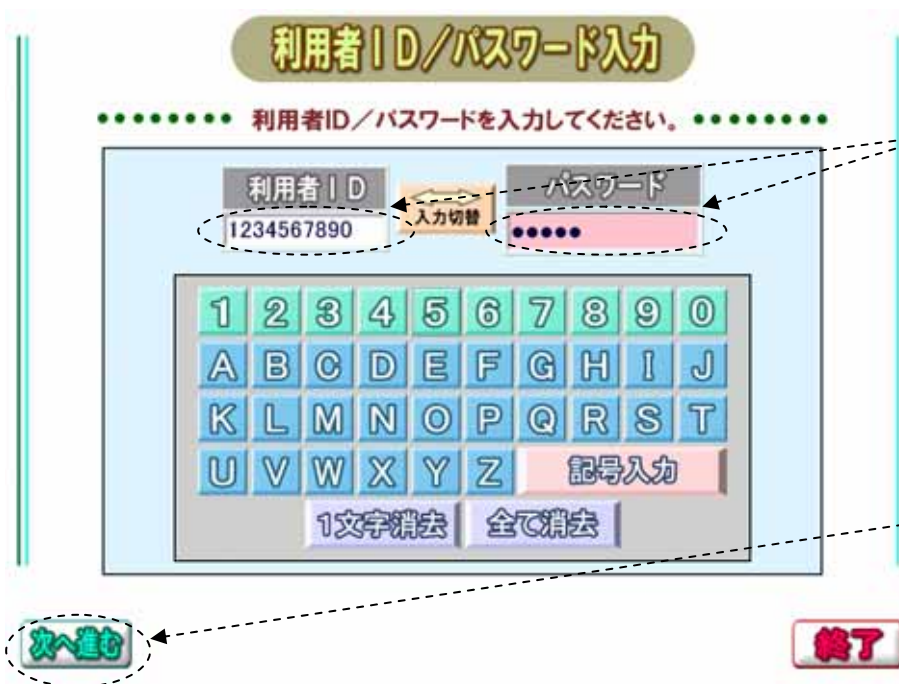
- この画面から操作が始まります。



*「パスワードの変更」に触れて下さい。

利用者 ID、パスワード入力画面(ログイン画面)に移ります。

- ログインの説明を参照して下さい。



*「利用者 ID」と「パスワード」を入力して下さい。

*「次へ進む」に触れて下さい。

新しいパスワードの入力画面に移ります。

- ・ 間違いがないか確認のため、2回同じパスワードを入力します。

- ・ パスワードは安全のため4桁(文字)以上として下さい。
- ・ また最大でも30桁(文字)以内とします。
- ・ パスワードは忘れないように控えておくなどしておいて下さい。

新しいパスワード(1回目)を入力します。

- ・ 変更したい新しいパスワードを入力します。

* 数字、英字に触れてパスワードを入力して下さい。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

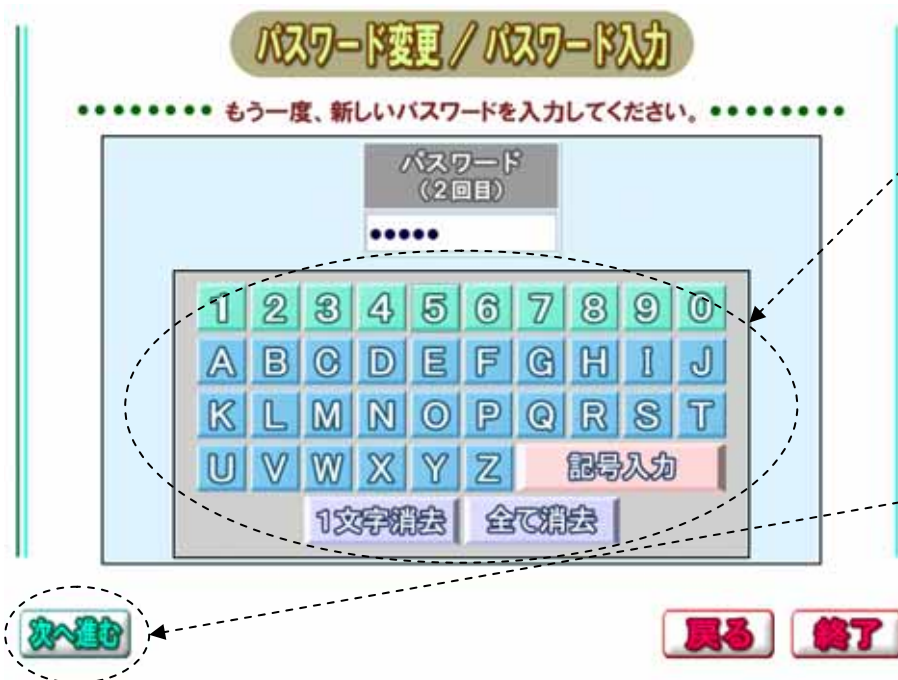
- ・ 安全のため画面上のパスワードは伏せられます。

新しいパスワード(2回目)を入力する画面に移ります。



新しいパスワード(2回目)を入力します。

- ・ 同じパスワードを入力します。

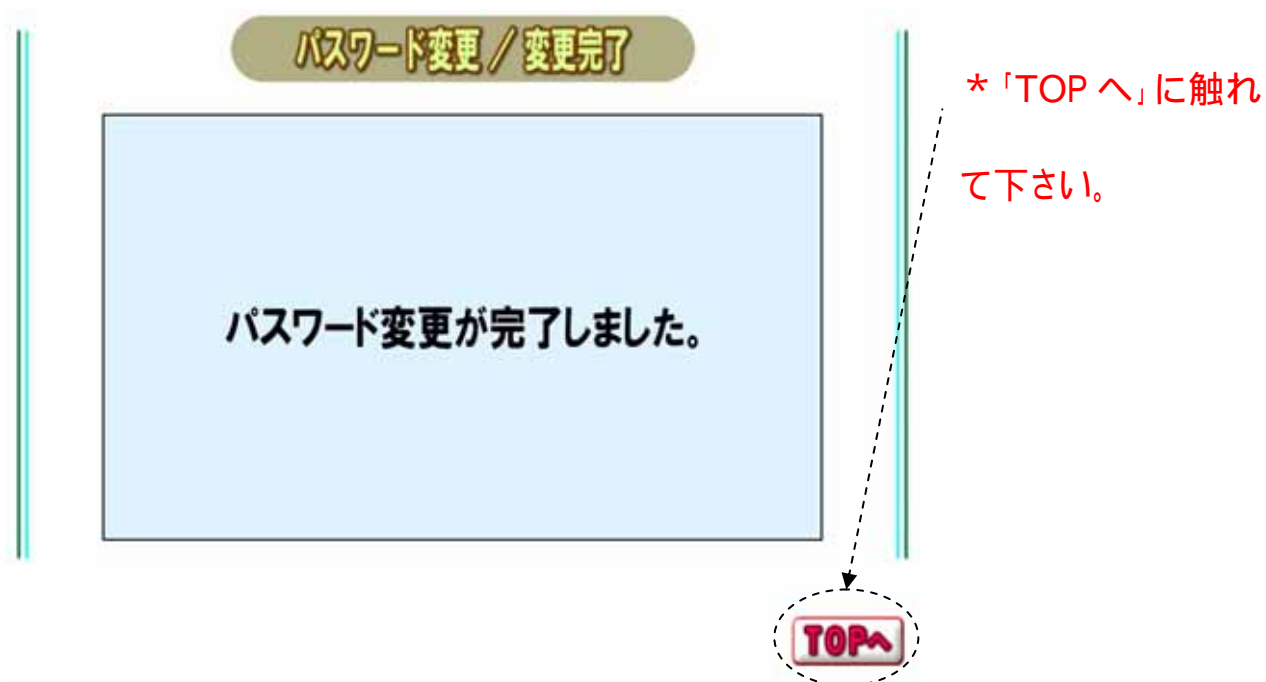


* 1回目と同じです。

* 「次へ進む」に触れて下さい。

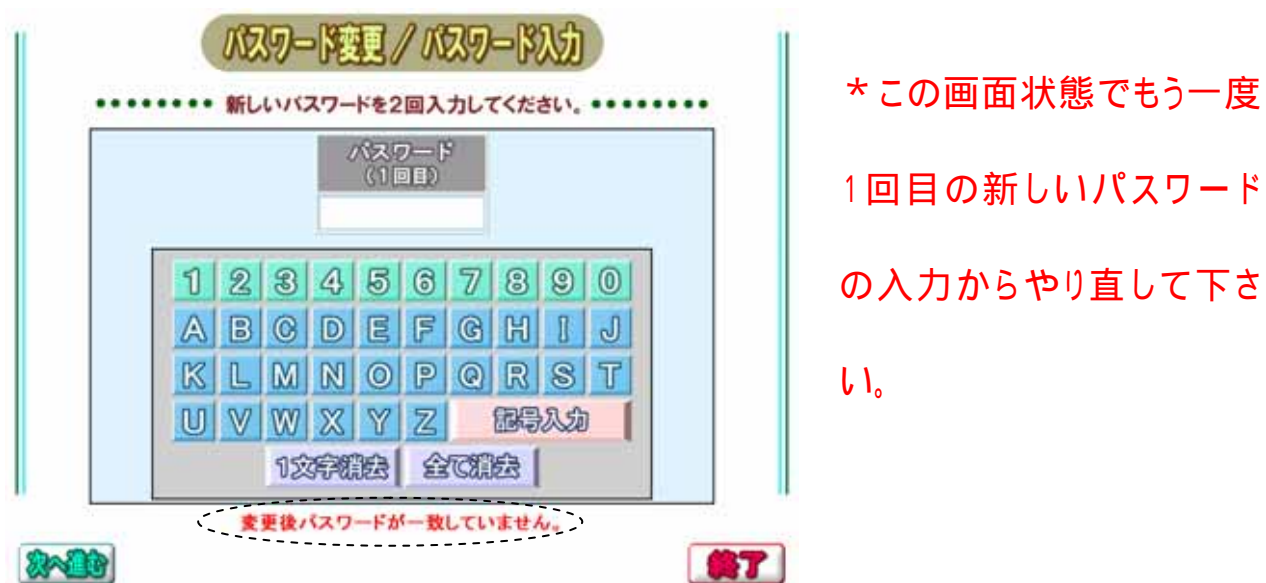
パスワード変更の完了です。

- ・ パスワード変更の完了です。



(* パスワードの入力が1回目と2回目で違った場合)

- ・ 変更はできません。



- ・ 「変更後パスワードが一致していません」と表示が出来ます。

TOP 画面に戻りました。

- ・ パスワード変更の操作が終了し、ログアウトしました。

