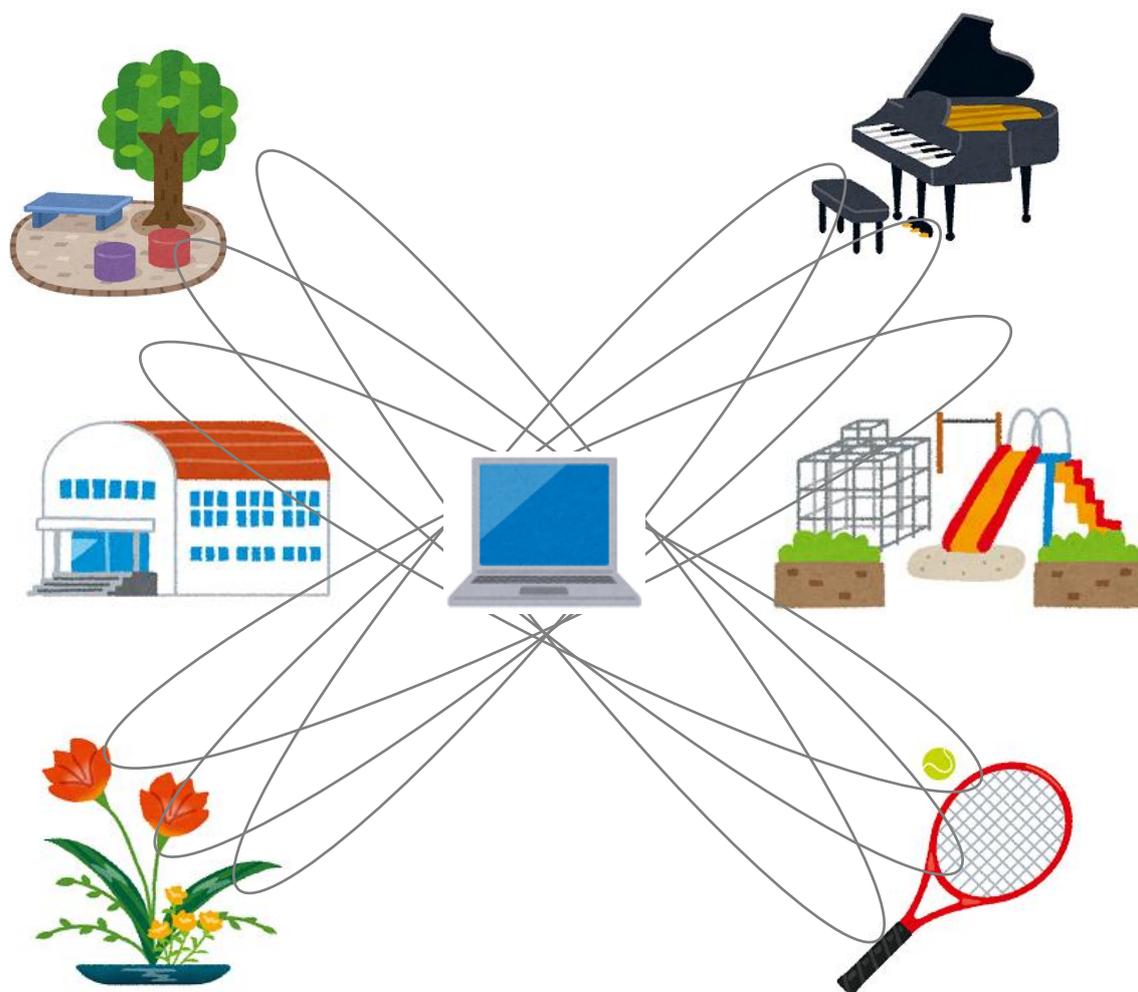


大津市公共施設予約システム 操作マニュアル（PC版）



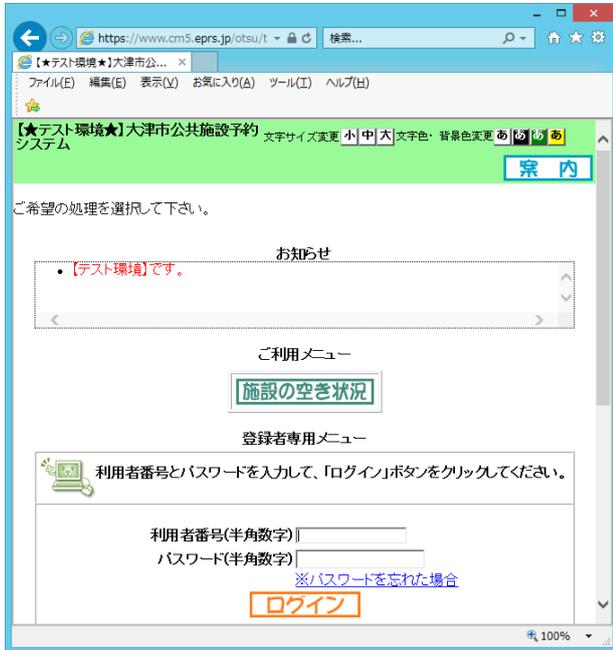
第1版 2019年11月

目次

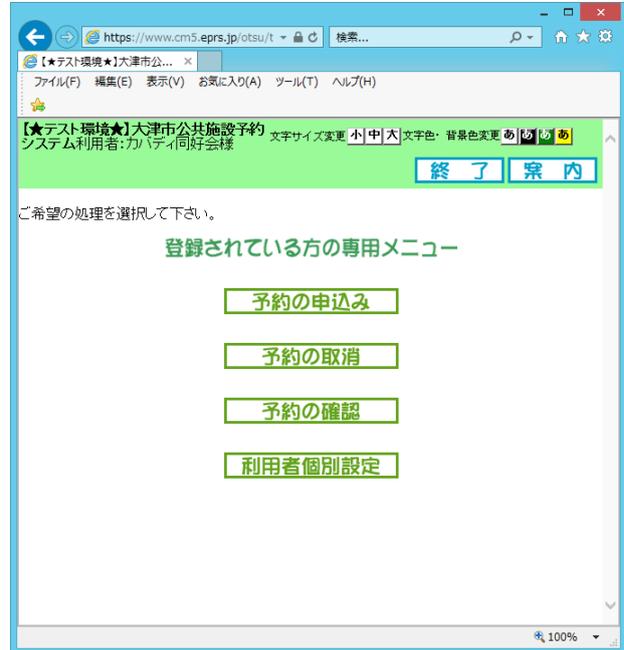
第1章 サービスの利用にあたって	1
第2章 未登録の方向けのメニュー	2
2.1 施設空き状況検索	3
2.1.1 施設空き状況検索（地域から）	3
2.1.2 施設空き状況検索（利用目的から）	4
2.1.3 施設空き状況検索（複合検索）	6
2.1.4 施設空き状況検索の終了	7
第3章 予約申込～予約確認	8
3.1 予約の申込み	9
3.1.1 お気に入り条件からの検索	10
3.1.2 地域からの検索	11
3.1.3 利用目的からの検索	13
3.1.4 複合検索条件からの検索	14
3.1.5 予約申込	15
3.2 予約の確認	17
3.3 予約の取消	19
第4章 利用者個別設定・変更	22
4.1 お気に入り 条件	22
4.1.1 お気に入り検索設定	23
4.1.2 お気に入り条件を削除する	26
4.2 パスワード変更	27
4.3 メールアドレス登録・変更	29

第1章 サービスの利用にあたって

【未登録の方向けのメニュー】



【登録されている方の専用メニュー】



§ 未登録の方向けのメニュー

◎施設の空き状況

施設の空き状況の参照を行うことができます。

§ 登録されている方の専用メニュー

◎予約の申込み

施設の予約申込みを行うことができます。

◎予約の取消

予約した施設の取り消しを行うことができます。

◎予約の確認

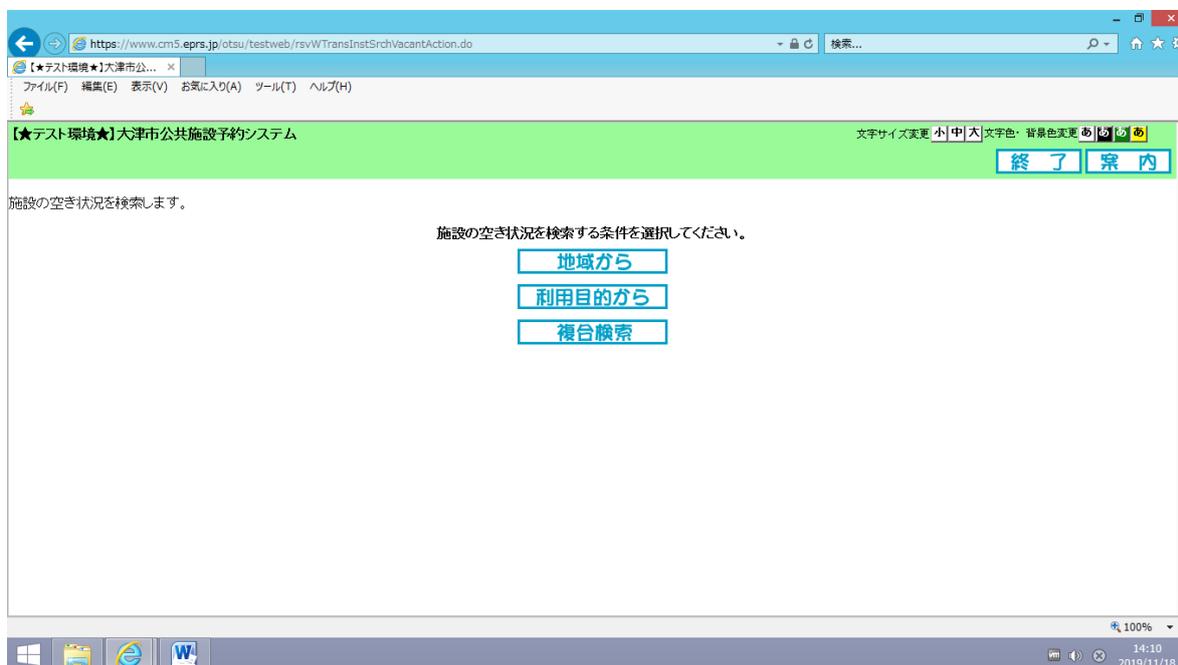
予約内容の確認を行うことができます。

◎利用者個別設定

「お気に入り条件設定」「パスワード変更」「メールアドレスの登録・変更」を行うことができます。

第2章 未登録の方向けのメニュー

【画面】



◎地域から

地域名から施設の空き状況を参照することができます。

◎利用目的から

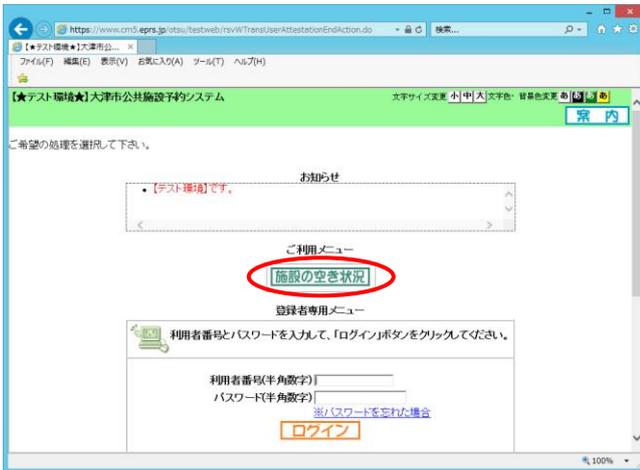
利用目的から施設の空き状況を参照することができます。

◎複合検索

利用目的、地域、館名、施設名、利用日などの条件を組み合わせ検索し、空き状況を参照することができます。

2.1 施設空き状況検索

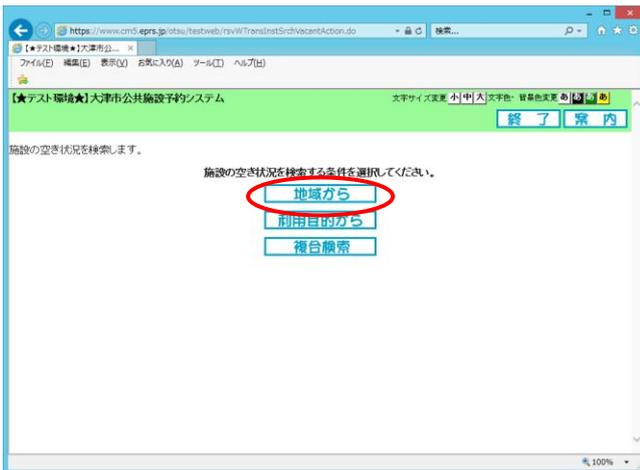
【施設予約システムトップページ】



①施設予約システムメニュー「施設の空き状況」をクリックします。

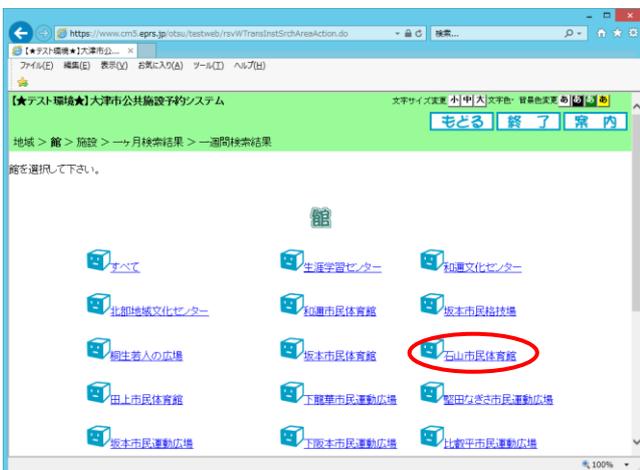
2.1.1 施設空き状況検索（地域から）

【予約申込画面】



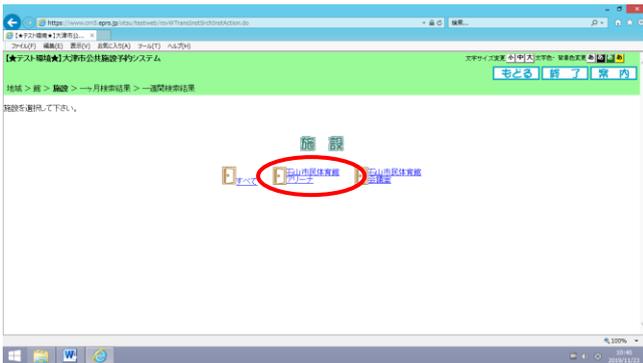
①「地域から」をクリックします。

【館検索条件画面】



②「館」名称をクリックします。

【施設選択画面】



③ 「施設」名称をクリックします。

【空き状況の検索画面（1か月）】



④. 空き状況の詳細を確認したい日付のアイコンをクリックします。

- * 初期表示は操作した月のカレンダーが表示。
- ・ 前月 ⇒ 前月分の空き状況を表示します。
- ・ 翌月 ⇒ 翌月分の空き状況を表示します。

<空き表示>

- ・ ●：全施設に空きがあります。
- ・ ▲：一部施設に空きがあります。
- ・ ×：全施設予約で埋まっています。
- ・ 休：休館日
- ・ 保：保守日
- ・ -：受付期間外

【施設空き状況画面（時間帯貸し）】



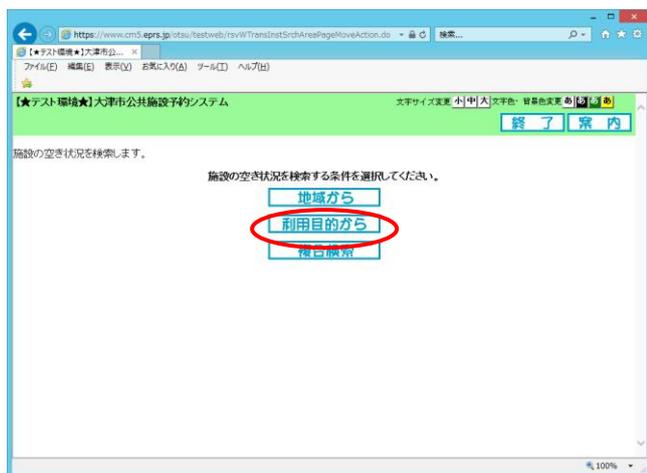
⑤ 検索結果が表示されます。

- ⇒ **空**アイコン：空き時間
- 済**アイコン：予約済み
- 休**アイコン：休館日
- ×**アイコン：受付期間外

- ・ **前月**：前月の1日の空き状況表示する
- ・ **前週**：1週間前の空き状況を表示する
- ・ **翌週**：翌週の空き状況を表示する
- ・ **翌月**：翌月1日の空き状況を表示する

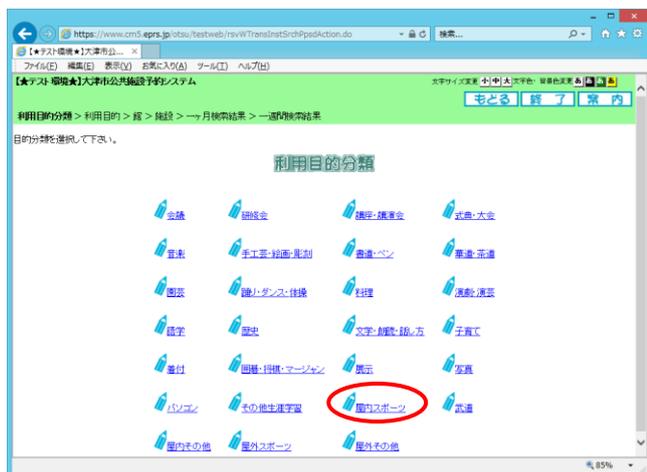
2.1.2 施設空き状況検索（利用目的から）

【予約申込画面】



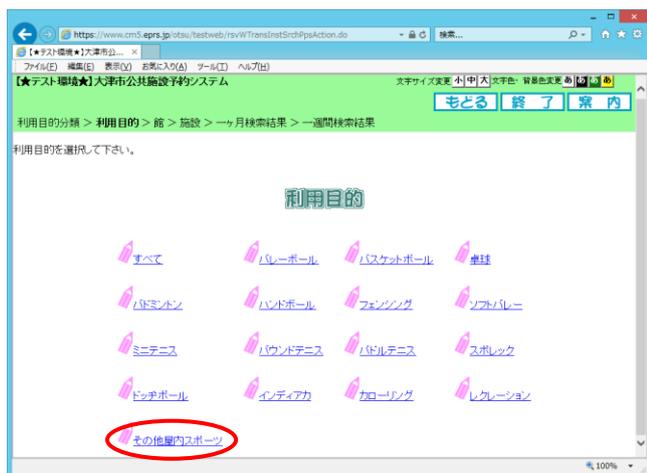
- ① 「利用目的」からをクリックします。
⇒利用目的分類が表示されます。

【利用目的分類検索条件画面】



- ② 「利用目的分類」をクリックします
⇒利用目的が絞りこまれます。

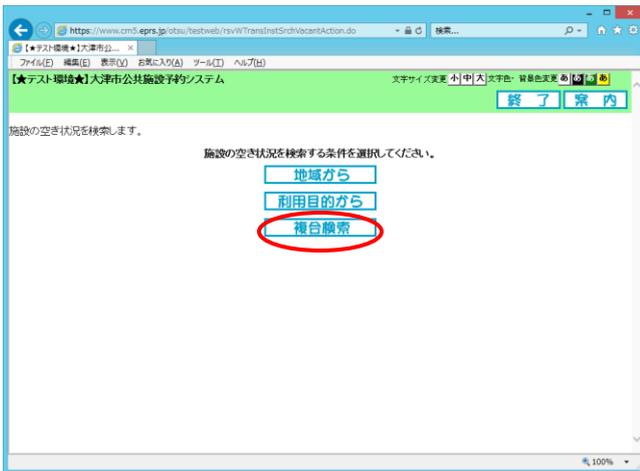
【利用目的検索条件画面】



- ③ 「利用目的」をクリックします。
→ 2.1.1の【館検索条件画面】へ

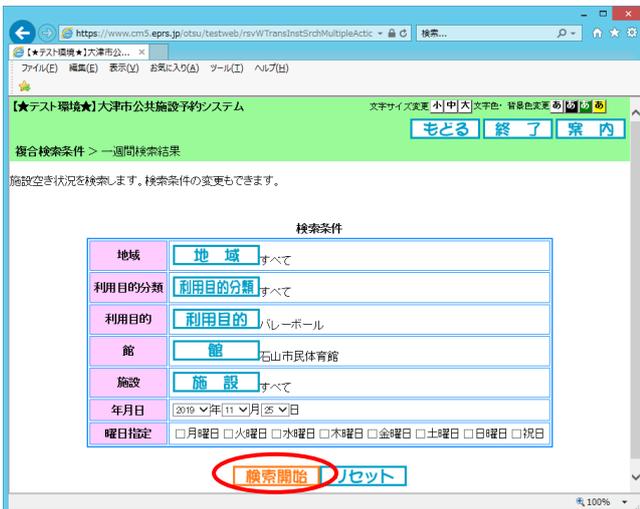
2.1.3 施設空き状況検索（複合検索）

【予約申し込み画面】



① 複合検索をクリックします。

【複合検索条件画面】



② 各項目の検索条件を入力します。

※「館」は必ず選択してください。

参考

- 2.1.1 施設空き状況検索（地域から）
- 2.1.2 施設空き状況検索（利用目的から）

③ **検索開始** をクリックします。

【施設空き状況画面（時間帯貸し）】



④ 検索結果が表示されます。

- ⇒ **空** アイコン：空き時間
- 済** アイコン：予約済み
- 休** アイコン：休館日
- ×** アイコン：受付期間外

- **前月**：前月の1日の空き状況表示する
- **前週**：1週間前の空き状況を表示する
- **翌週**：翌週の空き状況を表示する
- **翌月**：翌月1日の空き状況を表示する

2.1.4 施設空き状況検索の終了

【施設空き状況画面（時間帯貸し）】



①「終了」をクリックします。

*「もどる」をクリックすると前画面に戻ります。

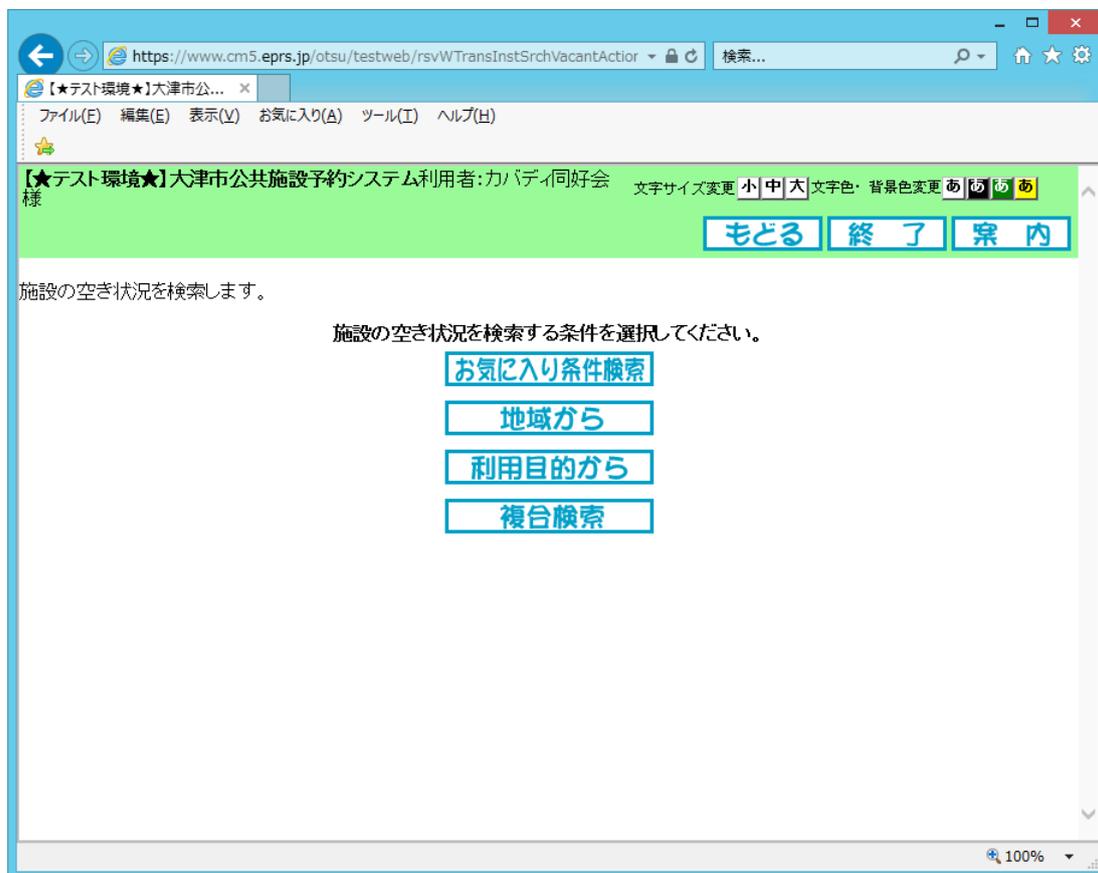
【認証画面】



②「施設予約システムメインメニュー」画面にもどります。

第3章 予約申込～予約確認

【予約申込画面】



◎お気に入り条件検索

あらかじめ登録したよく利用する「お気に入り」施設の検索を行い、予約の申込みを行います。利用する施設が決まっている場合に便利です。

◎地域から

施設の検索を行い、予約の申込みを行います。

◎利用目的から

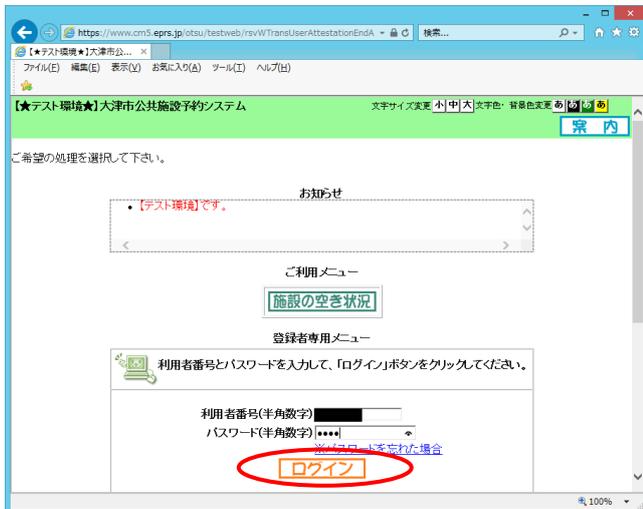
特定の利用目的から施設の検索を行い、予約の申込みを行います。

◎複合検索

利用目的、館、利用日をまとめて設定して空き状況を検索し、予約の申込みを行います。

3.1 予約の申込み

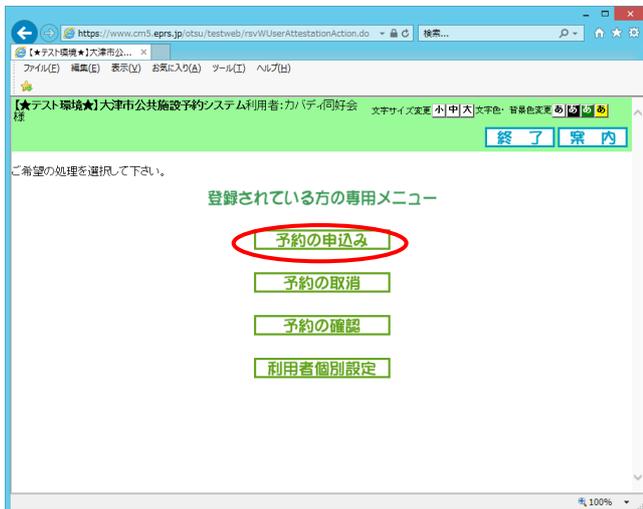
【施設予約システムメインメニュー】



① ID・パスワードを入力します。

ログインボタンをクリックします。

⇒【登録されている方の専用メニュー】が表示されます。

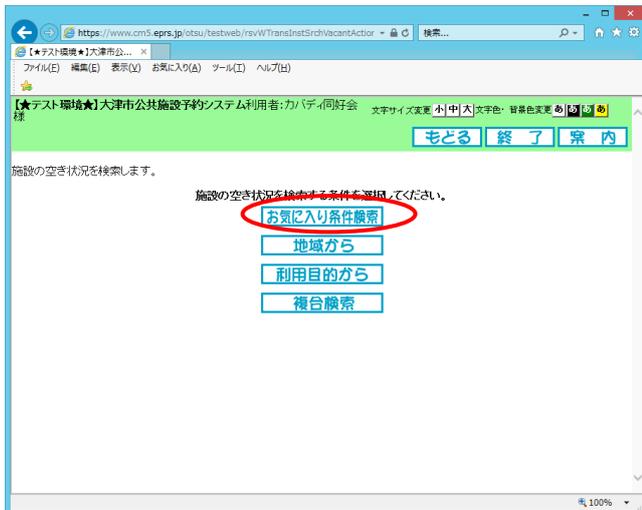


② 予約の申込みをクリックします。

⇒空き状況検索画面が表示されます。

3.1.1 お気に入り条件からの検索

【予約申込画面】



① 「お気に入り条件検索」をクリックします。

⇒あらかじめ設定された「お気に入り条件」一覧が表示されます。

参考

4.1.1 お気に入り条件設定

【お気に入り条件画面】



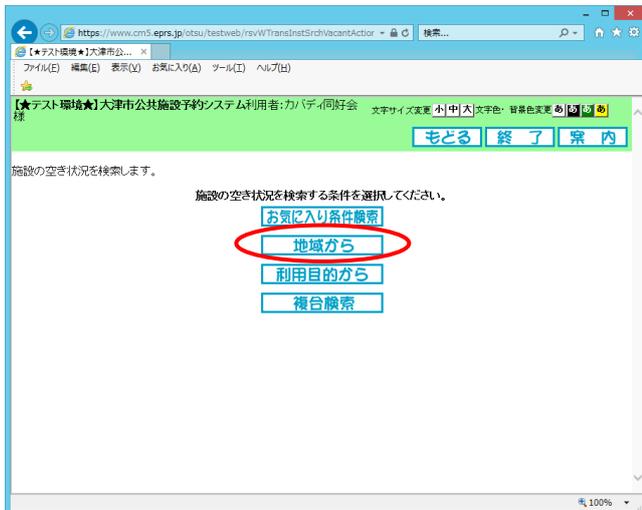
② お気に入り条件を選択し、検索開始日を変えて「検索開始」をクリックします。

⇒検索した条件で「空き状況」が表示されます。

→ 3.1.5 予約申込へ

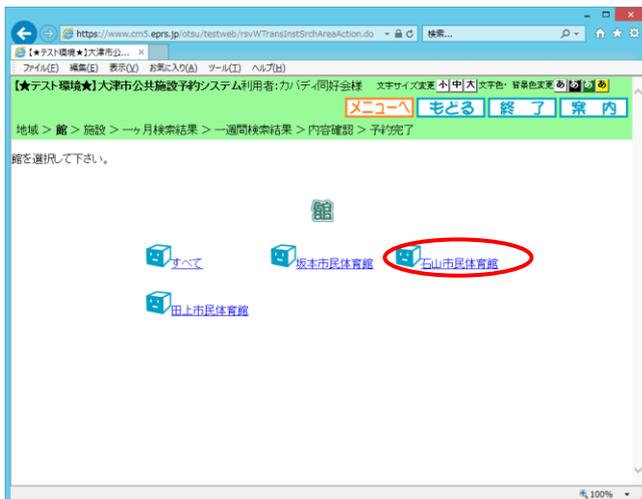
3.1.2 地域からの検索

【予約申込画面】



- ① 「地域から」をクリックします。
⇒あらかじめ利用登録した館が表示されます。

【館検索条件画面】



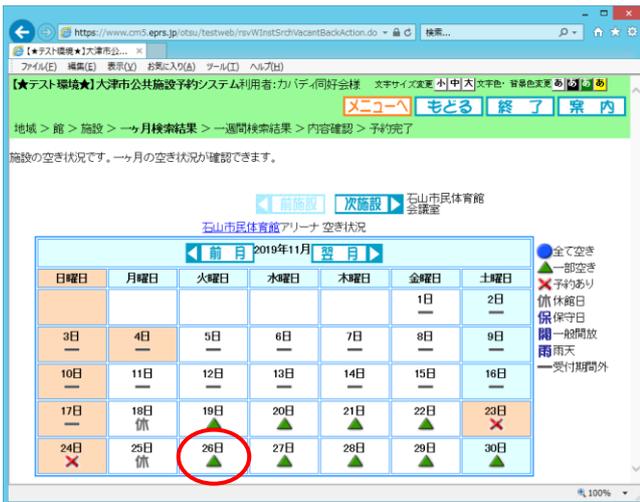
- ② 「館」名をクリックします。
⇒施設画面が表示されます。

【施設画面】



- ③ 「施設」名をクリックします

【空き状況検索結果画面(1ヶ月)】



④. 空き状況の詳細を確認したい日付のアイコンをクリックします。

- * 初期表示は操作した月のカレンダーが表示。
- ・ 前月 ⇒ 前月分の空き状況を表示します。
- ・ 翌月 ⇒ 翌月分の空き状況を表示します。

<空き表示>

- ・ ● : 全施設に空きがあります。
- ・ ▲ : 一部施設に空きがあります。
- ・ × : 全施設予約で埋まっています。
- ・ 休 : 休館日
- ・ 保 : 保守日
- ・ - : 受付期間外

【施設空き状況画面】

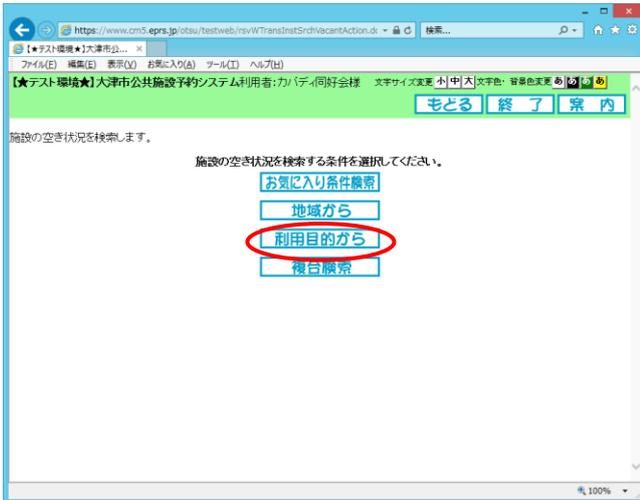


⑤ 「施設の空き状況」が表示されます。

→ 3.1.5 予約申込へ

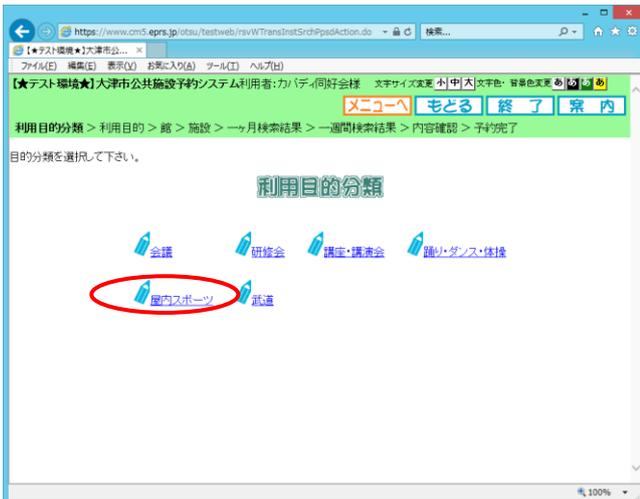
3.1.3 利用目的からの検索

【予約申込画面】



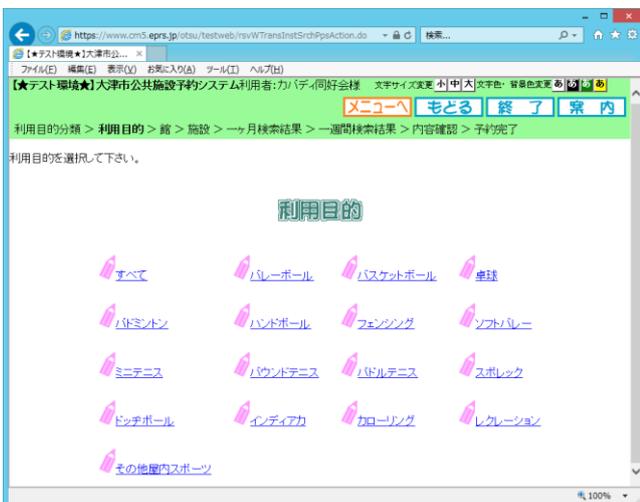
- ① 「利用目的から」をクリックします。
⇒利用目的の分類名が表示されます。

【利用目的分類検索条件画面】



- ② 「利用目的の分類」名をクリックします。
⇒利用目的が絞り込まれます。

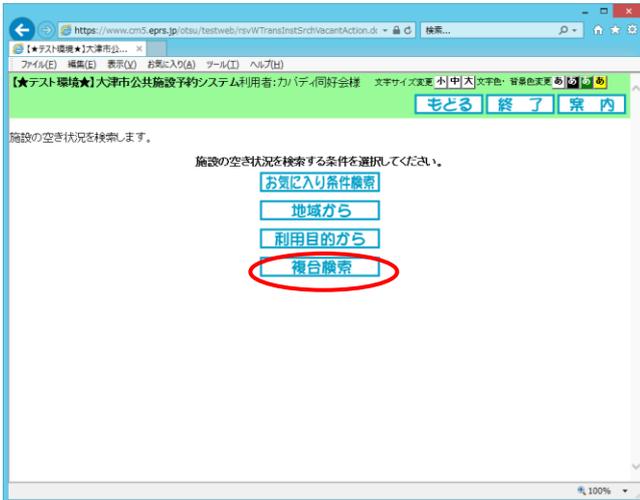
【利用目的検索条件画面】



- ③ 「利用目的」名をクリックします。
→ 3.1.2の【館検索条件画面】へ

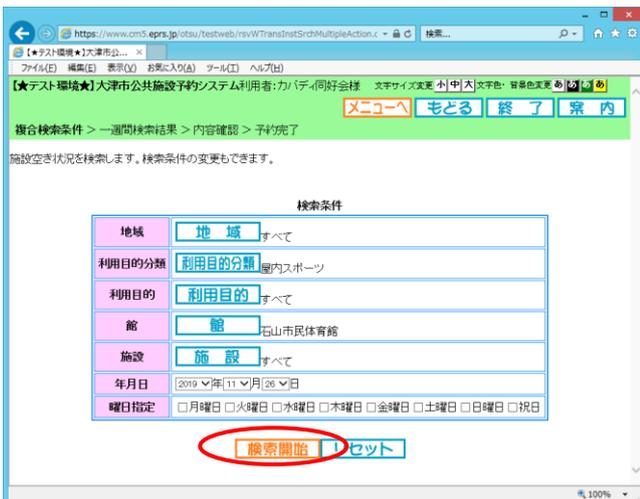
3.1.4 複合検索条件からの検索

【予約申込画面】



① **複合検索** をクリックします。

【複合検索条件画面】



② 利用目的分類、利用目的、館、年月日等を設定します。

※館はかならず選択してください。

③ **検索開始** をクリックします。

【複合検索条件画面】



④ 設定した検索条件で、施設の空き状況画面が表示されます。

→ 3.1.5 予約申込へ

3.1.5 予約申込

【施設空き状況画面（時間帯貸し）】



①検索した結果で空き状況が表示されます。

- * **空** 表示されている時間が申込み可能です。
- * **済** と表示されている時間は既に予約済みのため申込みできません。

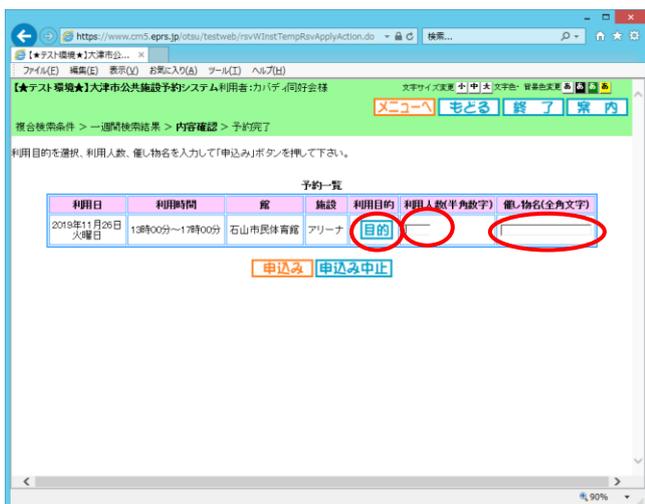
⇒利用時間帯をクリックします。



②選択した時間に☆（選択中）アイコンが表示されます。**申込み**をクリックします。

- * **申込み中止** をクリックすると、選択した時間を解除することができます。

【予約一覧画面】

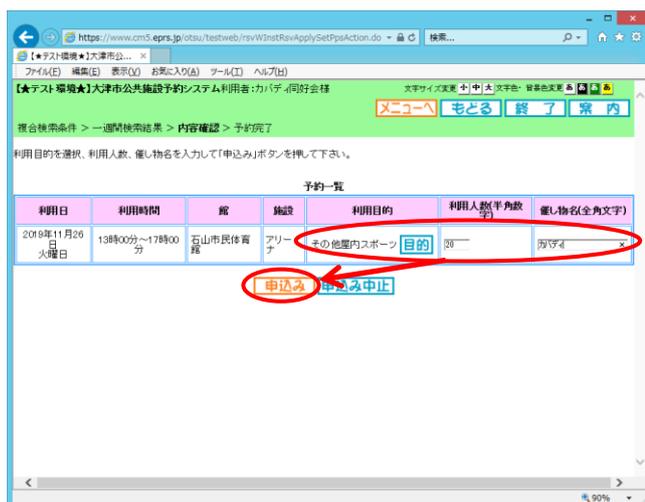


③予約内容の確認画面が表示されます。

「利用目的」「利用人数」「催し物名」を選択/入力します。

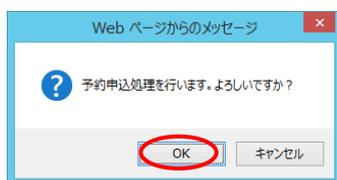
※【予約申込画面】で<利用目的から>を選んで進んだ場合は、選択した利用目的が表示されます。

【予約一覧画面】



④内容を確認後、**申込み**をクリックします。

* **申込み中止**をクリックすると、前画面に戻ります。



⑤問題なければ**OK**をクリックします。

⇒【予約完了画面】が表示されます。

※予約完了画面に切り替わるまで数分程度かかる場合もあります。切り替わるまでしばらくお待ちください。

【予約完了画面】



⑥施設の予約完了確認画面が表示されます。

⇒予約番号が表示されます。

* **メニュー**をクリックすると、トップ画面に戻ります。

* **終了**をクリックすると、ログアウトして認証画面に戻ります。

3.2 予約の確認

現在の予約状況を一覧で確認することができます。

【施設予約一覧画面】

予約番号	利用日	時間	館	施設	利用目的	利用人数	催し物名
2019000187	2019年11月20日 水曜日	09時00分～12時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000187	2019年11月21日 木曜日	09時00分～12時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000244	2019年11月22日 金曜日	09時00分～12時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	12人	カバディ
2019000342	2019年11月26日 火曜日	13時00分～17時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000188	2019年11月26日 火曜日	18時00分～21時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000188	2019年11月27日 水曜日	18時00分～21時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000188	2019年11月28日 木曜日	18時00分～21時00分	石山市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ
2019000283	2019年11月29日 金曜日	13時00分～17時00分	坂本市民体育館	アリーナ	その他屋内スポーツ	20人	カバディ

◎予約番号

予約番号を表示します。

◎利用日

予約した施設の利用日を表示します。

◎時間

予約した施設の時間帯を表示します。

◎館

予約した館名を表示します。

◎施設

予約した施設名を表示します。

◎利用目的

予約した施設の利用目的を表示します。

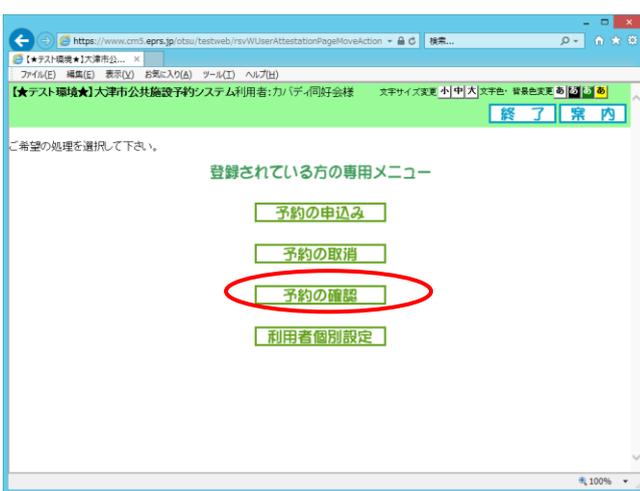
◎利用人数

予約した施設の利用人数を表示します。

◎催し物名

予約の催し物名および活動内容を表示します。

【登録メニュー画面】



- ① **予約の確認** をクリックします。
⇒ **【施設予約一覧画面】** が表示されます。

* ログインしていない場合は
認証画面が表示されます。ID・パスワードを
入力してログインします。

【予約取消設定一覧画面】

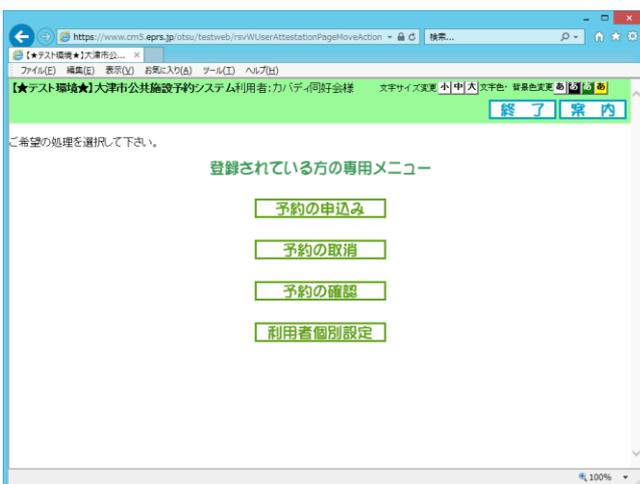


- ② 予約明細の内容を確認します。

- ③ **もどる** をクリックします。

* **ログアウト** をクリックするとログアウトして
【メインメニュー】 にもどります。

【施設予約システムメインメニュー】

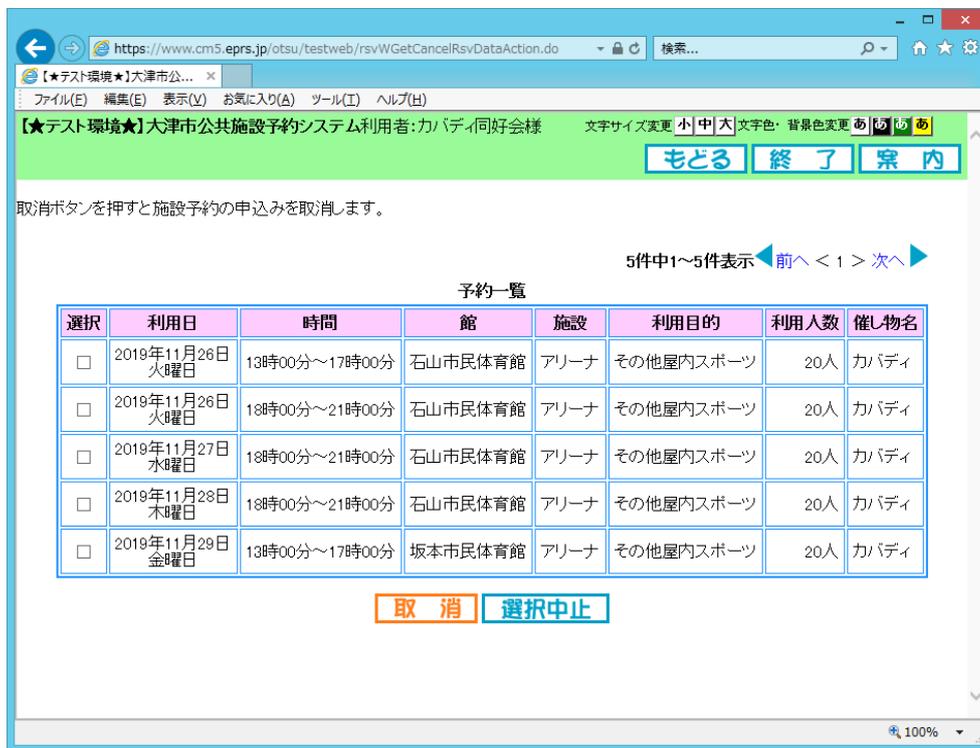


- ④ **【メインメニュー】** に戻ります。

3.3 予約の取消

予約した施設の取消を行うことができます。

【予約取消設定一覧画面】



◎取消ボタン

選択した施設の予約取り消しを実行します。

◎選択中止ボタン

選択した施設のチェックを初期表示に戻します。

◎選択

予約一覧から取り消す予約明細を選択します。

◎利用日

予約した施設の利用日を表示します。

◎時間

予約した施設の時間帯を表示します。

◎館

予約した館名を表示します。

◎施設

予約した施設名を表示します。

◎利用目的

予約した施設の利用目的を表示します。

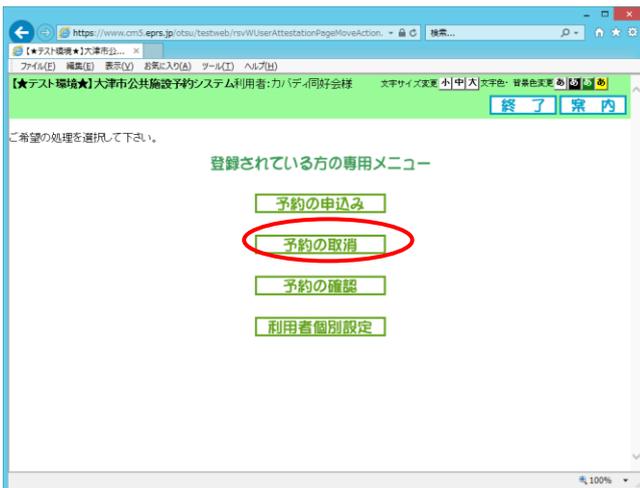
◎利用人数

予約した施設の利用人数を表示します。

◎催し物名

予約の催し物名および活動内容を表示します。

【登録メニュー画面】



① **予約の取消** をクリックします。

⇒ **【予約取消設定一覧画面】** が表示されます。

* ログインしていない場合は

認証画面が表示されます。ID・パスワードを入力してログインします。

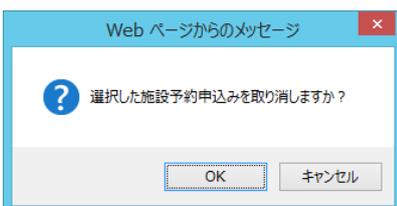
【予約取消設定一覧画面】



② 一覧から取消をする明細の口（選択）ボタンをクリックします。（複数選択可）

* **選択中止** をクリックすると、選択が解除されます。

③ **取消** ボタンをクリックします。

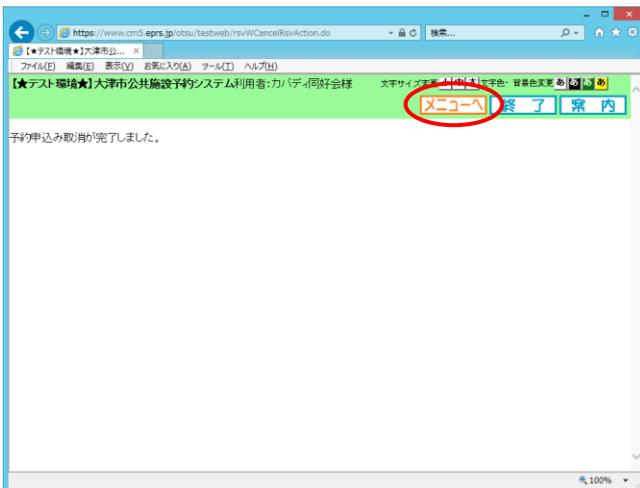


④ 確認メッセージが表示されます。

OK ボタンをクリックします。

※予約取消完了画面に切り替わるまで数分程度かかる場合もあります。切り替わるまでしばらくお待ちください。

【予約取消完了画面】

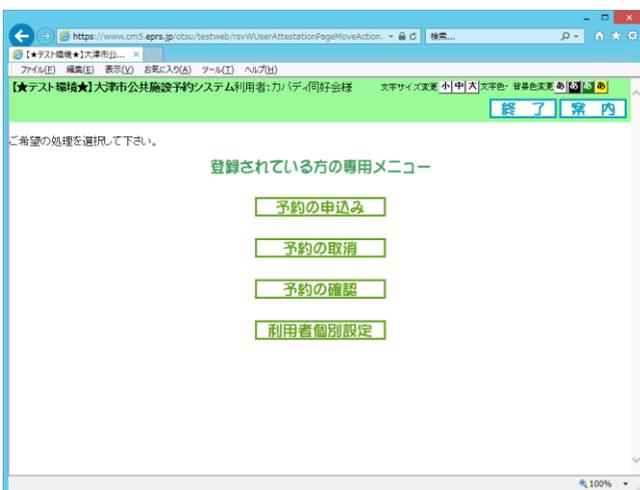


⑤ 【予約取消完了画面】が表示されます。

⑥ **メニューへ**をクリックします。

* **ログアウト**をクリックするとログアウトして【メインメニュー】に戻ります。

【登録メニュー画面】



⑦ 【登録メニュー画面】に戻ります。

第4章 利用者個別設定・変更

「お気に入り条件」の設定や「パスワードの変更」「メールアドレスの登録・変更」を行うことができます。

利用者登録をすると、施設を検索する際によく利用する「お気に入り施設」を登録したり、ログインするときの「パスワード」変更、また、予約や抽選を申し込んだ際に受け取る内容確認メールのアドレス登録・変更を行うことができます。

4.1 お気に入り条件

いつも利用する施設が同じ場合など申込を行う施設を設定しておく、簡単に空き状況一覧を表示することができて便利です。

【お気に入り条件画面】



◎設定

上記設定条件でお気に入りの検索条件を設定し登録します。

◎選択

お気に入りに登録した条件を選択します。

◎取消

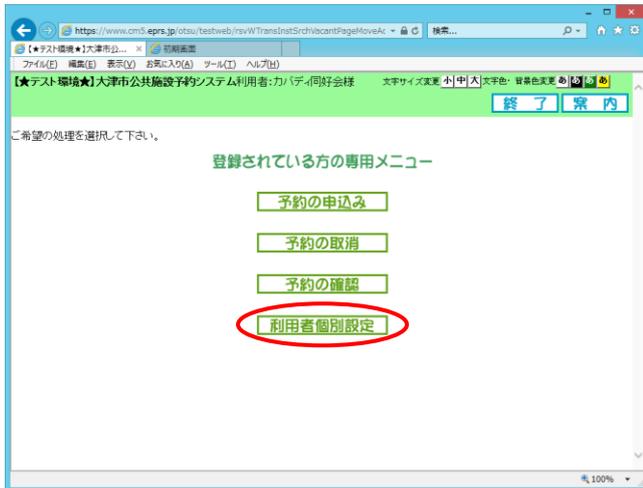
選択したお気に入り条件を取り消します。

◎リセット

選択したお気に入り条件を解除します。

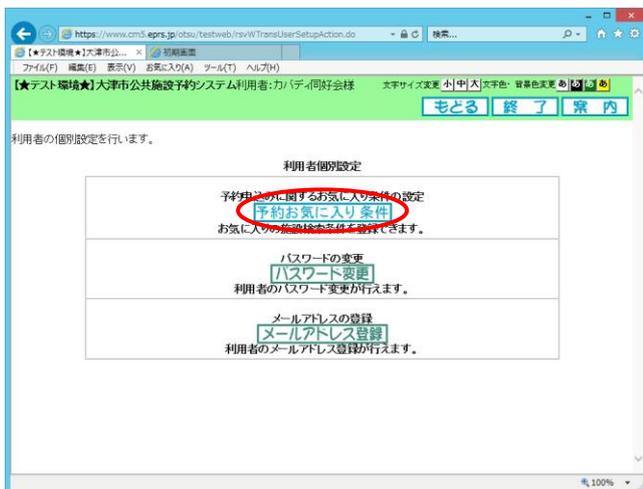
4.1.1 お気に入り検索設定

【登録メニュー画面】



- ① **利用者個別設定** をクリックします。
⇒ **【利用者個別設定画面】** が表示されます。

【利用者個別設定画面】



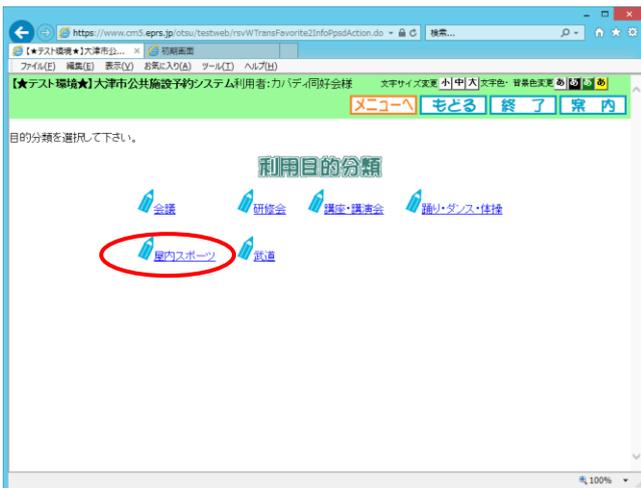
- ② **予約お気に入り条件** をクリックします。
⇒ **【お気に入り条件画面】** が表示されます。

【お気に入り条件画面】

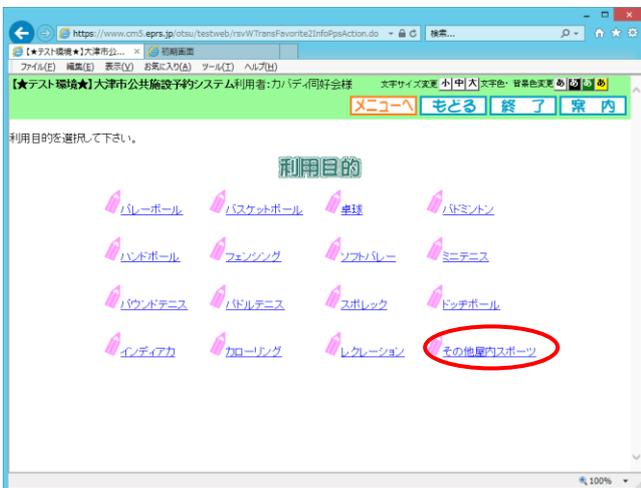


- ③ **設定** をクリックします。

【お気に入り条件登録 利用目的】

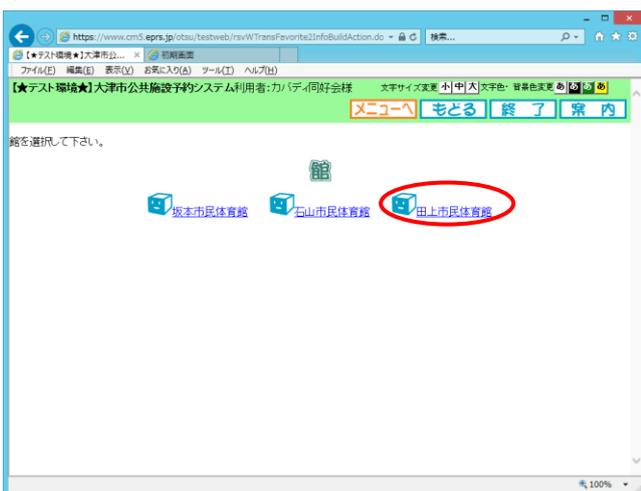


④利用目的の分類をクリックします。



⑤利用目的をクリックします。

【お気に入り条件登録 館】



⑥館をクリックします。

【お気に入り条件登録 名称など】

⑦ 「お気に入り名」、「利用人数」「催し物」を入力します。

* 「お気に入り名」と「催し物」は全角のみ入力できます。

* 「利用人数」は半角数字のみ入力できます。

⑧ **設定** をクリックします。

【お気に入り条件画面】

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"/>	いつものカバディ	屋内スポーツ	その他屋内スポーツ	石山市民体育館	アリーナ	20人	カバディ
<input type="checkbox"/>	北部で練習試合	屋内スポーツ	その他屋内スポーツ	坂本市民体育館	アリーナ	40人	カバディ
<input checked="" type="checkbox"/>	南部で練習	屋内スポーツ	その他屋内スポーツ	田上市民体育館	アリーナ	20人	カバディ

⑨ 設定した条件が登録され一覧で表示されます。

⑩ **メニューへ** をクリックします。

⑪ **【メインメニュー】** に戻ります。

4.1.2 お気に入り条件を削除する

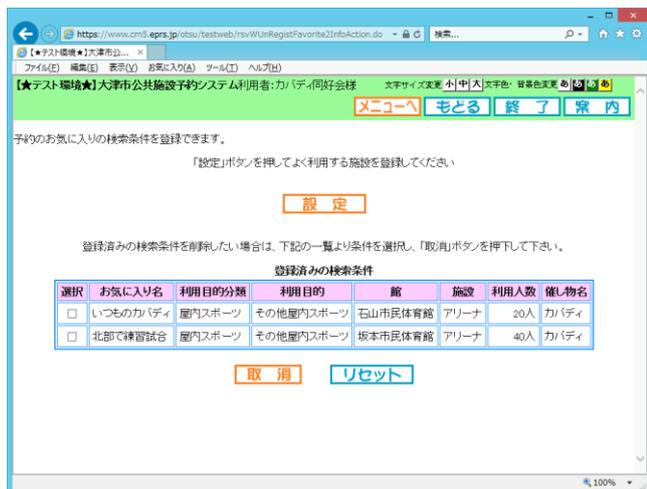
【お気に入り条件画面】



① お気に入り条件一覧から取消明細の（選択）ボタンをクリックします。

② 取消をクリックします。

【お気に入り条件画面】

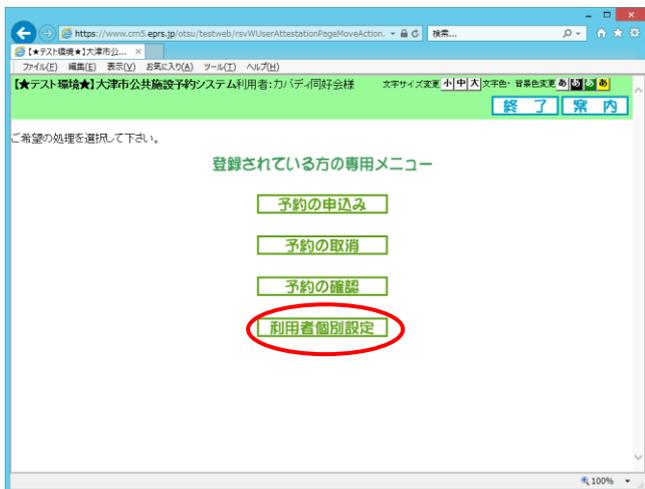


③ お気に入り条件一覧から選択した明細が削除されます。

4.2 パスワード変更

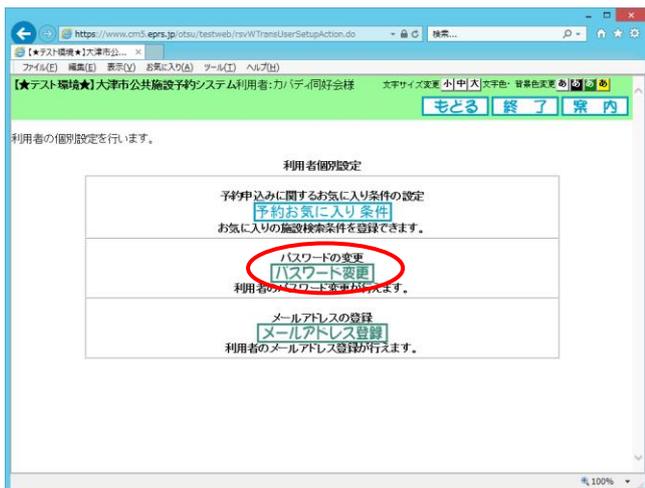
パスワードの変更を行うことができます。

【登録メニュー画面】



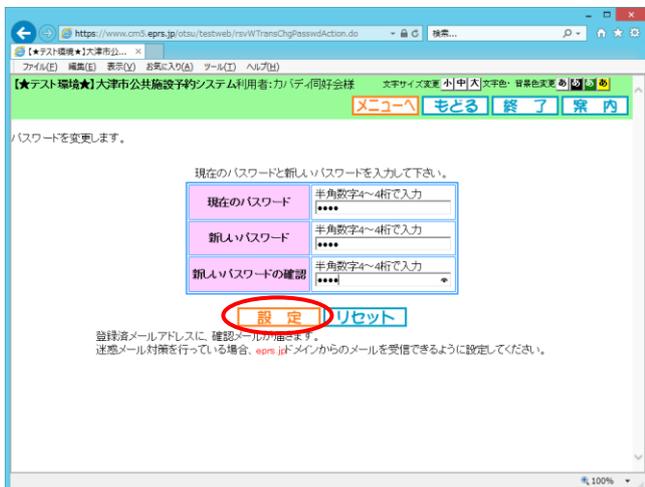
- ① **利用者個別設定** をクリックします。
⇒ **【利用者個別設定画面】** が表示されます。

【利用者個別設定画面】

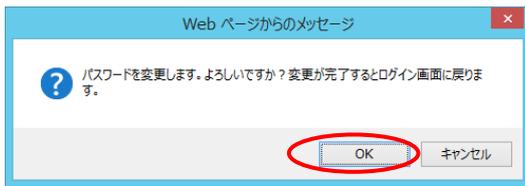


- ② **パスワード変更** をクリックします。
⇒ **【パスワード変更画面】** が表示されます。

【パスワード変更画面】



- ③ 「現在のパスワード」
「新しいパスワード」
「新しいパスワードの確認」を入力します。
※入力したパスワードは「●」で表示されます。
- ④ **設定** をクリックします。



【認証画面】



⑤変更確認メッセージが表示されます。

OK をクリックします。

※認証画面に切り替わるまで数分程度かかる場合もあります。切り替わるまでしばらくお待ちください。

⑥【メインメニュー】画面に戻ります。

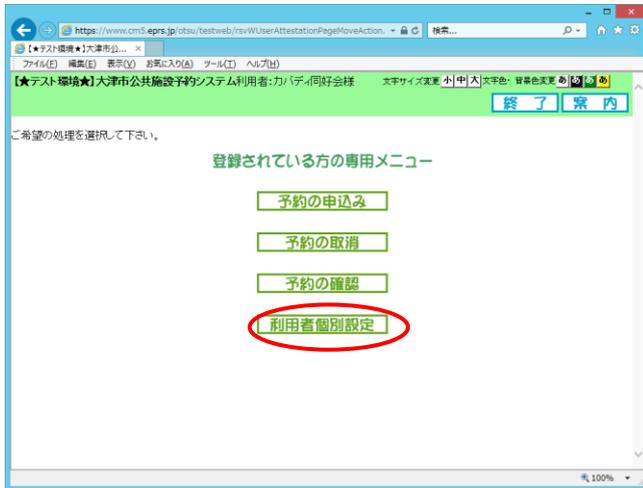
*自動的にログアウトします。

新しいパスワードで再度ログインし直します。

4.3 メールアドレス登録・変更

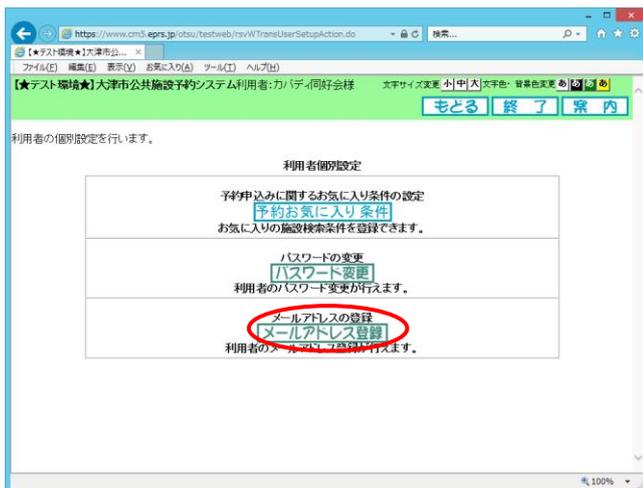
メールアドレスの登録・変更ができます。

【登録メニュー画面】



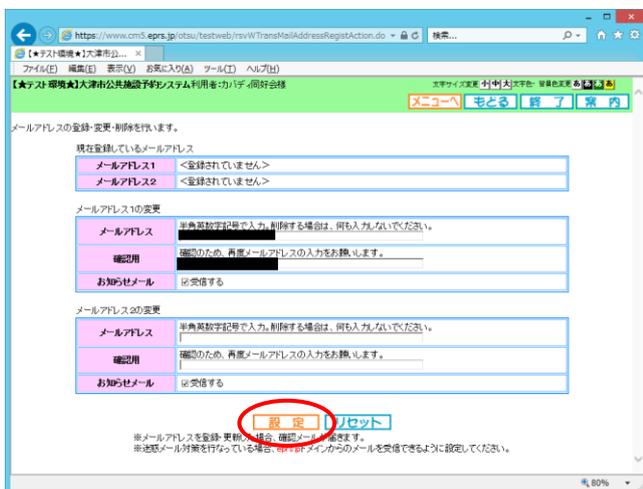
- ① **利用者個別設定** をクリックします。
⇒【利用者個別設定画面】が表示されます。

【利用者個別設定画面】

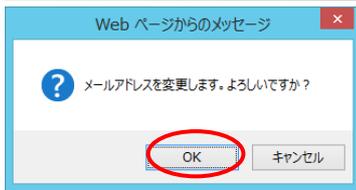


- ② **メールアドレス登録** をクリックします。
⇒【メールアドレス登録・変更・削除画面】が表示されます。

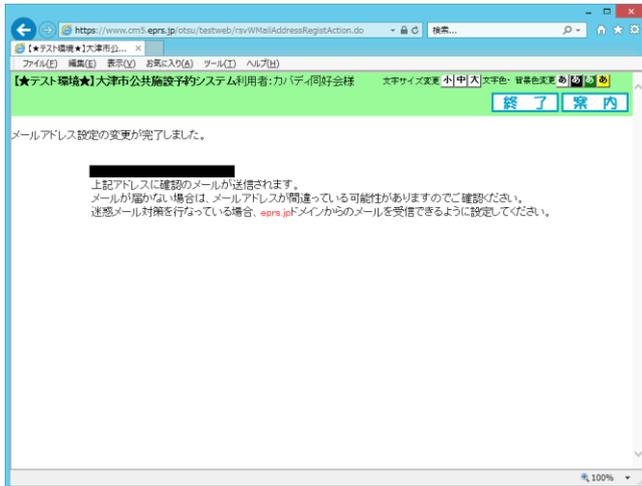
【メールアドレス登録・変更・削除画面】



- ③ メールアドレスを登録している場合「現在登録しているメールアドレス」欄にそのアドレスが表示されます。
「メールアドレス1の変更」の「メールアドレス」、「確認用」の2か所に変更後のメールアドレスを入力します。
* 登録してあるメールアドレスを削除したい場合は、メールアドレス欄を空白にして設定ボタンをクリックします。
- ④ **設定** をクリックします。



【メールアドレス変更完了画面】



【認証画面】



⑤変更確認メッセージが表示されます。

OK をクリックします。

※メールアドレス変更完了画面に切り替わるまで数分程度かかる場合もあります。切り替わるまでしばらくお待ちください。

⑥終了 をクリックします。

変更後のメールアドレスに確認メールが届きます。届かない場合は、再度登録したアドレスを確認してください。

⑦【認証】画面に戻ります。