# 薩摩川内市施設予約システム

操作ガイドブック (Web/スマートフォン版)

鹿児島県薩摩川内市

# <u>目</u>次

第1章 システムご利用にあたって	3	
(1) ログインについて	3	
(2)パスワードを忘れた場合	5	
笠 3 辛 - 咳吐マ処内い ナーナルフナ s		
第2章 随時予約申込をされる方へ	6	
(1) 予約申込(空き照会)の手順	6	
(2)予約内容の確認・取消手順	14	
第3章 利用者情報の変更	16	
(1) パスワードの変更手順	16	
第4章 その他便利な機能	18	
(1) 最近予約した施設を選択する方法	18	
(2) 読上げブラウザ設定手順	20	
(3)色・文字サイズの変更手順	22	

# 第1章 システムご利用にあたって

# (1) ログインについて

Topメニュー画面の右上にある「ログイン」を押して、ログイン画面に遷移してください。



- 利用者IDをお持ちの方は、こちらからログインを行います。
- ①利用者ID(利用者コード)とパスワードを入力し、「ログイン」を押してください。
- ※旧システムでお使いいただいていた利用者 I D、パスワードは、 引き続き新システムでもお使いいただけます。



「ログイン」を押してください。

# 第1章 システムご利用にあたって

# (2) パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合、お手数ですが窓口へお問い合わせください。



# 第2章 随時予約申込をされる方へ

# (1) 予約申込(空き照会)の手順

①「空き照会・予約の申込」から施設の検索を行います。



ここでは、「使用目的から探す」を選択した場合の操作で説明 します。 ② 使用目的を選択し、「検索」を押してください。 使用目的は複数選択が可能です。 使用目的が表示されていない場合は、「使用目的の分類」を変更して ください。



③ 利用したい施設を選択し、「次へ進む」を押してください。 複数施設を同時に予約することが可能です。



「次へ進む」を押してください。



④ 利用したい日付を選択して、「次へ進む」を押してください。 施設別空き状況画面が表示されます。



「次へ進む」を押してください。



#### 記号の見方

○:全てのコマが空いています。

△:一部空いているコマがあります。

× :全てのコマが埋まっています。

- : 申込できない期間または、利用できない団体区分です。

- ⑤ 利用したい時間帯を選択して、「次へ進む」を押してください。
  - **※ここまではログインを行っていない場合でも確認することができます。**





「次へ進む」を押してください。

#### 記号の見方

: コマが空いています。: コマが埋まっています

- : 申込できない期間または、利用できない施設です。

#### ⑥ 詳細申請情報を入力し、「確定」を押してください。



「確定」を押してください。



#### 詳細申請の入力省略機能について

下部の「まだ詳細申請をしていない他の申込も同じ申請内容にしますか?」メッセージに対して「はい」を選択すると、他のコマの詳細申請情報の入力を省略することができます。

まだ詳細申請をしていない他の申込も同じ申請内容にしますか?

⑦ 予約申込内容を確認し、「申込」を押してください。

# ※まだ申込は完了していません。



#### ⑧ 予約の申込が完了しました。



# 第2章 随時予約申込をされる方へ

# (2) 予約内容の確認/取消手順

予約内容の確認を行うことができます。

① 「マイメニュー」の「予約内容の確認・取消」を押してください。



「予約内容の確認・取消」を押してください。

② 予約状況の一覧が表示されます。 予約内容の確認を行う場合は、「詳細」を押してください。 取消の場合、**お手数ですが窓口へお問い合わせください。** 



### 第3章 利用者情報の変更

# (1)パスワードの変更手順

任意のパスワードに変更することができます。

①「マイメニュー」の「利用者情報の変更」を選択してください。



②「パスワードの変更」を選択してください。



③ 古いパスワードと新しいパスワードを入力して、「変更」を押してください。



「変更」を押してください。

④ パスワードの変更が完了しました。「メニューに戻る」を押してください。



### 第4章 その他便利な機能

# (1) 最近予約した施設を選択する方法

空き照会や予約を行う際に最近予約した施設を選択することができます。

① 「空き照会・抽選/予約の申込」メニュー 「一覧から探す」を選択してください。



② 「全施設」を選択してください。



③ 「最近予約した施設」を選択すると、過去半年以内に予約した施設を表示します。



### 第4章 その他機能

# (2)読上げブラウザ設定手順

① メニュー画面ヘッダー部の「読み上げ」を押してください。



② 読上げブラウザ用画面が表示されます。



#### ※通常画面に戻す際は、「標準画面」を押してください。





この画面切替は、利用者IDごとに記憶されます。 ログイン後に読上げブラウザ用画面に切替えて操作を行うと、 次回ログイン時は自動的に読み上げブラウザ用画面が表示され ます。

### 第4章 その他便利な機能

# (3)色・文字サイズの変更手順

① 画面右上の「色・文字サイズ変更」を押してください。 ※ どの画面からでも色・文字サイズの変更が可能です。



② 「配色」の項目の中から表示色を選択することができます。

「文字サイズ」の項目の中から文字の大きさを変更することができます。 ※もとに戻す際はどちらも標準を選択してください。



③ 下部に選択されたデザインのプレビューが表示されます。

見やすい色・文字サイズを選択し、「変更」を押してください。



「変更」を押してください。





