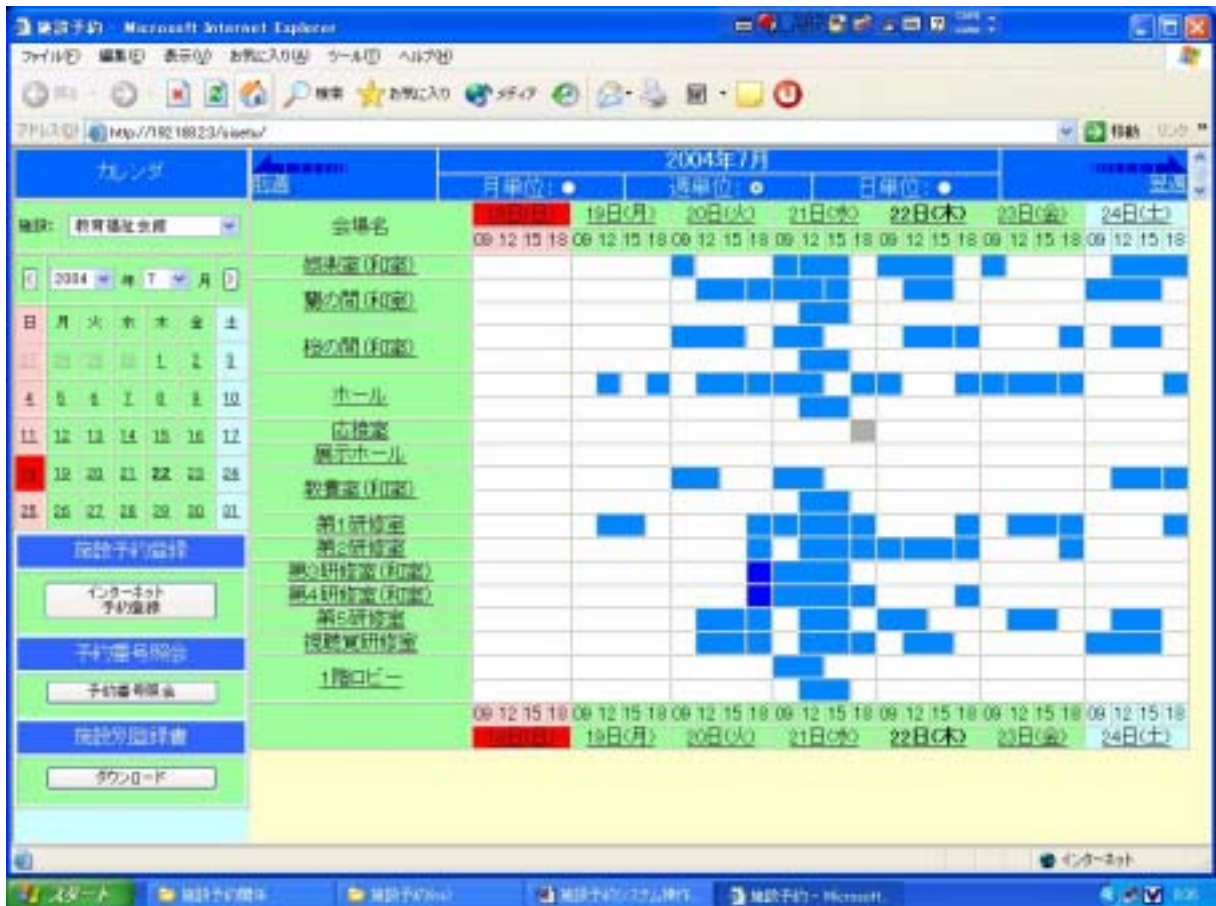


施設予約確認の説明

週間表示

- ・会場の予約状況を週単位で表示します。



施設を選択します。選択された施設で利用できる会場の週間スケジュールを表示します。

年月を指定します。カレンダーの日をクリックすると、その日を含む週間スケジュールを表示します。

前週、翌週をクリックすると、表示されている週の前週、翌週を表示します。

表示形式を選択します。(週間表示形式 月間表示形式又は日間表示形式)

会場名をクリックします。選択された会場の詳細情報を表示します。

予約をクリックします。選択された予約の詳細情報を表示します。

■：無料団体の予約 ■■：有料団体の予約 ■：仮予約(認証チェック待ち)

ボタンをクリックすると下記の画面が表示されます。

インターネット予約登録：予約登録のログイン画面

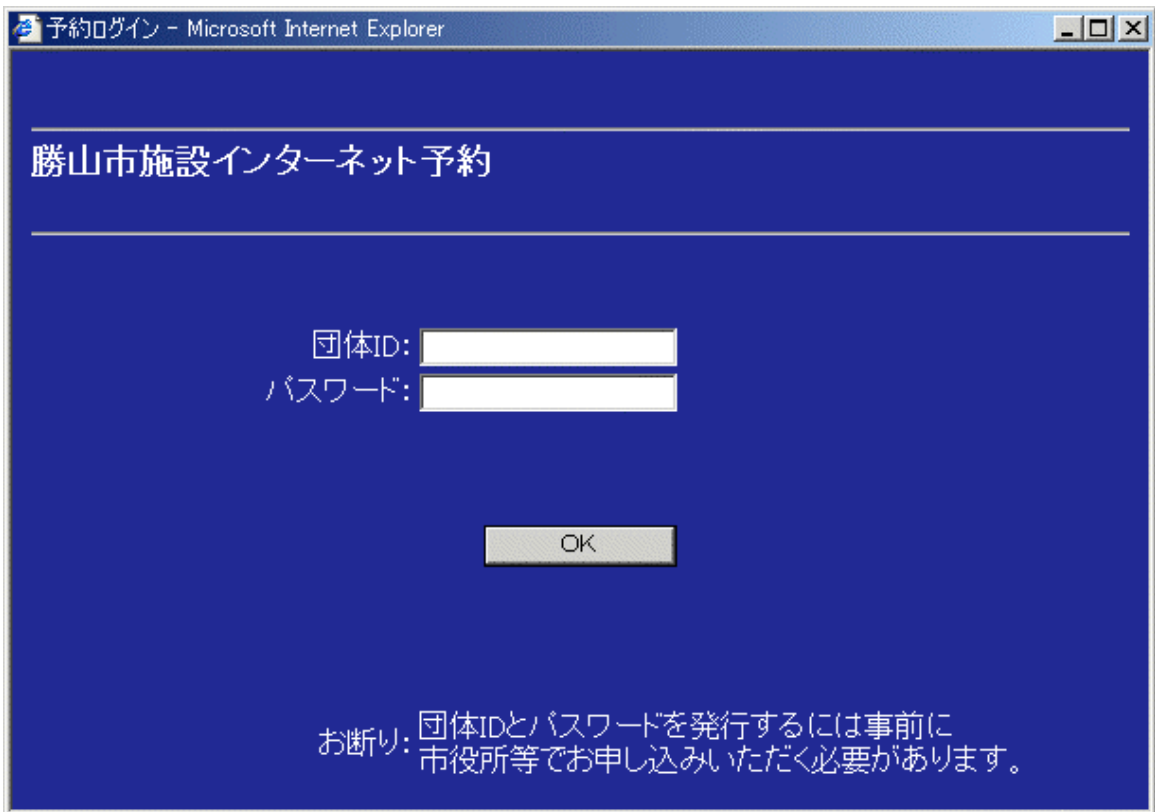
予約番号照会：予約番号照会のログイン画面

ダウンロード：選択された施設の使用登録書画面

次に、予約施設や日時が決まったので、インターネット予約をするために、「インターネット予約登録」ボタンをクリックします。

インターネット予約ログイン画面の説明

- ・インターネット予約のログイン画面を表示します。



勝山市施設インターネット予約

団体ID:

パスワード:

OK

お断り: 団体IDとパスワードを発行するには事前に市役所等でお申し込みいただく必要があります。

発行したログイン ID とパスワードを入力します。

OK ボタンをおすと、ID とパスワードをチェックします。

インターネット予約入力画面に移ります。

インターネット予約申請入力画面の説明

- ・ 予約申請情報の入力画面を表示します。

会場予約入力			
団体名	総務課様	代表者名	総務課長様
予約期間	2004年07月22日 ~ 2004年07月22日		
時間帯	14:00 ~ 16:00		
定期	<input type="checkbox"/> 予約を複数日登録する場合はチェックしてください。		
パターン	<input checked="" type="radio"/> 毎日 <input type="radio"/> 曜日指定 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土		
目的名	会議	利用人数	10
施設名	教育福祉会館	会場名	第1研修室
入場料金有無	<input type="checkbox"/>		
備考	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>		
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="閉じる"/>			

ログインした団体の名称、代表者名を表示します。

予約期間を設定します。定期予約の場合この期間を定期予約の範囲とします。

利用時間を設定します。

定期予約の場合チェックをします。

定期予約のパターンを選択します。

毎日：予約期間のすべての日を予約します。

毎週：曜日にチェックをすると、期間内の毎週曜日に予約します。

申請情報を入力します。

確認ボタンをクリックします。入力チェックして、予約申請の確認画面が表示されます。

予約申請入力が終わりましたら、入力内容の確認をします。

予約確認画面の説明

- ・入力した予約情報の確認画面を表示します。



会場予約確認			
予約期間	2004/07/22(木)	～	2004/07/22(木)
時間帯	14:00	～	16:00
利用目的	会議		
利用人数	10人		
団体名	総務課	代表者名	総務課長
施設	教育福祉会館	会場	第1研修室
入場料金	無料		
備考	<input type="text"/>		

戻る 登録 閉じる

定期予約の場合、申請可能件数、不可能件数、理由を表示します。

予約申請内容を確認の上、登録ボタンをクリックすると予約が登録されます。

- ・登録した予約の予約番号を表示します。



会場予約登録

予約を登録しました。
予約番号は05438です。

予約入力 閉じる

予約番号を表示します。また、定期予約の場合は予約できなかった理由、件数を表示します。 **この(定期)予約番号は、会館利用又はキャンセル時に必要です。**