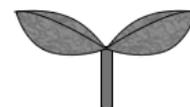
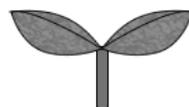
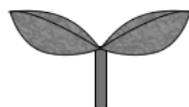


e-Pares

多機能画面操作ガイド



2.0版

2021年11月

富士通株式会社



目次

(1) 検索～予約申込み	...	3
(2) その他検索	...	9
(3) 利用者登録	...	10
(4) 抽選の申込み	...	13
【参考】マイページ画面の説明	...	18

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(1)トップページ



次ページ (3)ログイン画面へ

②

(2)自治体選択



次ページ (5)検索条件設定画面へ

■操作 ①マイページより予約を申し込む
ログインは、画面上部の【マイページ】、または、画面左にある【ログインする】より遷移します。

■操作 ②任意に検索条件を指定して、施設空き状況を検索する場合
【施設名から】【利用日時から】【目的や人数から】の何れかを選択します。本資料では【目的や人数から】を選択しています。

■補足
多機能画面から簡易版画面利用へ切り替える場合は【簡易版】を選択します。

■操作
ログインしていない場合は自治体選択画面が表示されます。
地図又は一覧より空き状況検索を行う自治体を選択します。

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(3) ログイン画面



■操作
IDとパスワードを入力し、【ログイン】を選択します。

■補足
パスワードを忘れた際は、利用者登録時にメールアドレスを登録している場合に限り、【パスワードを忘れた場合】より再設定を行うことができます。(再設定の条件として、利用者番号と登録済メールアドレスを入力する必要があります)

(4) マイページ画面



■操作 ①お気に入りから、施設空き状況を検索する場合
お気に入り施設予約より、登録済みの条件を選択します。

■操作 ②任意に検索条件を指定して、施設空き状況を検索する場合
【施設名から探す】【利用日時から探す】【人数や目的から探す】の何れかを選択します。本資料では【人数や目的から探す】を選択しています。

■画面の説明
この画面では、本人宛のメッセージや予約の状況、抽選の結果などが参照でき、また、メールアドレスやパスワードの変更などの変更機能も利用できます。また、「お気に入り」として登録済みの、よく利用する施設の検索条件を呼び出して、簡単に施設空き検索を行うこともできます。

■お知らせの内容
お知らせには自治体からの伝言、有効期限切れ、未納、抽選結果確認依頼が表示されます。

(6)施設空き状況一覧へ 次ページ (5)検索条件設定画面へ

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(5) 検索条件設定画面 (利用目的・人数)



■操作

利用目的、人数等を選択し(条件は複数選択可能)、【上記の内容で検索する】を選択します。

■画面の説明

利用目的、人数の他に「オプションの選択」条件より、「障がい者用トイレあり」、「駐車場あり」などの設備条件を指定して検索することもできます。

次ページ (6)施設空き状況一覧へ

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(6) 施設空き状況一覧



■操作
お気に入り条件での検索結果(または、施設名、利用日時、人数・目的からの検索結果)より、空いている予約したいコマを選択し、【予約カートに追加】を選択します。
※マイページ「お気に入り」からの検索結果でない場合は、この後、(3)ログイン画面へ遷移し、認証を行ったあと、(7)予約カート内一覧画面へ遷移します。(一度ログイン認証を行ったあとは、ログアウトするまでログインは不要となります)。

この時点では予約の候補をカートへ入れた状態で、まだ予約は完了していませんので注意が必要です。
【予約カートの内容を確認】を選択します。

別の日を検索する場合は空き状況カレンダーの日を選択します。

■補足
複数同時に予約したい場合は、続けて別の条件で再度検索し、予約カートへ追加することができます。

(7) 予約カート内一覧



■操作
予約カートの内容を確認して、【予約確定の手続きへ】を選択します。

■補足
複数の予約をカートへ入れていた場合は、登録済みの予約一覧が表示されます。
この画面の一覧より、【取消】を選択すると予約の解除が行えます。

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(8)詳細情報入力

予約申込の種別内容	宴会行
申込種別	宴会・編成
予約日時	2010年3月11日 金曜日 / 19時から20時まで
予約目的 (必須)	観式アニス
目的の部屋	練習
予約内容	一般
予約人数	20 (は内席数)

■操作

利用目的、利用人数等の予約詳細項目を入力し【予約内容を確認する】を選択します。

■補足

複数の予約をカートへ入れていた場合は、本画面へ遷移する前に、カートへ登録済みの予約一覧が表示されます。この画面の一覧より、予約の解除が行えますので、最終的に申し込むものだけに絞り込むことができます。

(9)詳細情報入力(確認)

申込種別	宴会行
予約日時	2010年3月11日 金曜日 / 19時から20時まで
予約目的	観式アニス
目的の部屋	練習
予約内容	一般
予約人数(予定)	20人
予約料金の目安	1000円

■操作

【予約を確認する】を選択します。

■補足

【お気に入り登録】を選択するとお気に入り一覧に追加複数の予約をカートへ入れていた場合は、本画面へ遷移する前に、カートへ登録済みの予約一覧が表示されます。この画面の一覧より、予約の解除が行えますので、最終的に申し込むものだけに絞り込むことができます。

多機能画面の画面遷移 (1)検索～予約申込みまで

(10)予約申込完了



■操作
本画面が表示された時点で予約申込が完了します。

必要に応じ、表示されている予約番号を控え、【マイページに戻る】を選択し、マイページ画面に戻ります。

■補足
合わせて設備を予約する場合は【続けて設備予約をおこなう】を選択します。

多機能画面の画面遷移 (2)その他の検索

(1)お気に入り予約



■操作
 マイページの「お気に入り施設予約」から「予約申し込み」へ移動することができます。

お気に入り施設は随時変更することができます。

お気に入り登録されている施設名を選択

「お気に入り施設からの予約」を選択



多機能画面の画面遷移 (3) 利用者登録

(1) トップページ



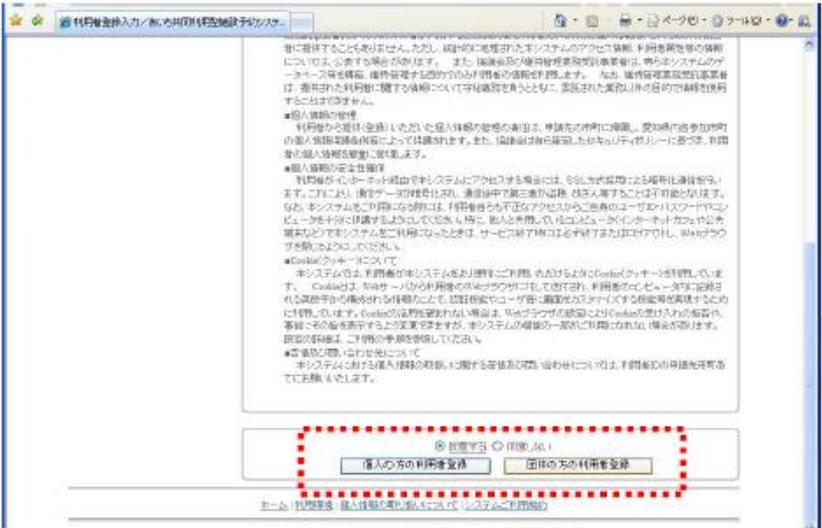
■操作
利用者登録は、
・トップページの上部【利用者登録】または、下方に表示されている【利用者登録】ボタンから選択する方法と、
・ログイン画面の【新規利用者登録】から選択する方法があります。

(2) ログイン画面



多機能画面の画面遷移 (3) 利用者登録

(3) 利用者登録①



■操作
「施設予約システム 個人情報取り扱いについて」が表示され、同意するを選択して、個人又は団体の利用者登録を行います。

(4) 利用者登録②



■操作
利用者情報を入力します。

住所の郵便番号を入力し、【住所検索】を選択すると住所が表示されます。

パスワードを英数字で8桁まで設定できます。

伝票送付先の住所も登録可能です。

多機能画面の画面遷移 (3) 利用者登録

(5) 利用者登録③

この画面は、利用者の登録情報を確認する段階です。入力された情報を確認し、登録先自治体を選択し、登録内容を確認するボタンをクリックします。

■操作
 申請先自治体を選択します。

入力が完了したら【登録内容を確認する】を選択します。
 【前の画面に戻る】を選択する

(6) 利用者登録確認

〒	1190-0010
町	町村番地
o在学先名称	
o伝票送付先住所	〒010-0010 都道府県 富山県 市区郡 富山県市 町村番地 富山県市
oメールアドレス1	
●その他の情報	
o利用目的	
o鑑し物名	
o申請先自治体	豊橋市

この画面は、登録された利用者の情報を確認する画面です。登録先自治体を選択し、登録内容を確認するボタンをクリックします。

■操作
 【利用者情報を登録】を選択すると下の画面が表示されます。これで利用者登録が完了です。

この画面は、利用者登録が完了したことを示すメッセージが表示されています。あなたのシステム利用IDは00007773です。

多機能画面の画面遷移 (4) 抽選の申し込み

(1) トップページ



- 操作 ①抽選スケジュールより検索する場合【抽選スケジュール】を選択します。
- 操作 マイページより抽選を申し込む場合は【ログインする】を選択して、ログイン後マイページ画面を開きます。

(2) 自治体選択



- 操作 地図又は一覧より抽選申し込みを行う自治体を選択します。

多機能画面の画面遷移 (4) 抽選の申し込み

(3) 抽選分類一覧



■操作
抽選分類一覧より受付中の抽選分類の【申込み】を選択します。

選択後、ログイン画面が表示されますので、利用者ID、パスワードを入力してログインします。

(4) 抽選施設グループ一覧



■操作
抽選施設グループ一覧より申込みを行う施設の【施設決定】を選択します。

多機能画面の画面遷移 (4) 抽選の申し込み

(5) 抽選申込日時設定



■操作
左側のカレンダーで日時、抽選の申し込みよりコマを選択し、【申込みを確認する】を選択します。

(6) 抽選申込内容設定



■操作
利用目的を選択し、目的の詳細、利用人数(予定)を入力して、【抽選内容を確認する】を選択します。

多機能画面の画面遷移 (4) 抽選の申し込み

(7) 抽選申込内容確認

抽選申込内容の確認

抽選の申し込み内容を確認してください。
内容の確認は、任意で申し込みをキャンセルしていただけます。

申し込み内容		お気に入り登録
自治体	豊後市	
抽選分類	豊後市民館等	
種/施設	豊後総合体育館 ほかでもあり	
抽選日時	2013年4月1日 全曜日 18時00分21時	
抽選目的	複式抽選	
目的の施設	体育	
利用人数(予定)	12人	

抽選を申込み 抽選申込内容詳細画面へ

■操作

【抽選を申込み】を選択します。

【お気に入り登録】を選択するとこの抽選分類をお気に入りに登録することができます。

(8) 抽選申込完了

抽選申込みの完了

抽選申込みの完了
抽選の申込みが完了しました。新たな抽選申込みを行う場合は、「別の日時を申込み」「別の施設を申込み」が抽選申込ボタンとなり、それぞれの申込み内容を確認していただきます。

申し込み内容	
自治体	豊後市
抽選分類	豊後市民館等
種/施設	豊後総合体育館 ほかでもあり
抽選日時	2013年4月1日 全曜日 18時00分21時
抽選目的	複式抽選
目的の施設	体育
利用人数(予定)	12人

別の日時を申込み 別の施設を申込み 別の抽選分類を申込み

マイページへ

■操作

【マイページへ】を選択するとマイページ画面に戻ります。

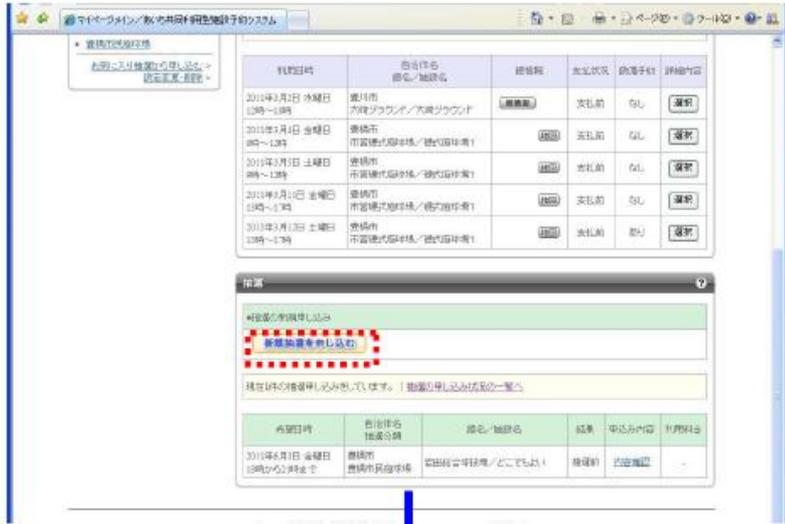
【別の日時で申込み】を選択すると(5)抽選申込日時設定に戻ります。

【別の施設を申込み】を選択すると(4)抽選施設グループ一覧に戻ります。

【別の抽選分類を申込み】を選択すると(10)抽選分類一覧、地域一覧に遷移します。

多機能画面の画面遷移 (4) 抽選の申し込み

(9) マイページ



■操作
マイページ画面から抽選の申し込みを行う場合は【新規抽選を申し込む】を選択します。

(10) 抽選分類一覧、地域一覧



■操作
自治体の選択、抽選分類の選択して、【対象館一覧を表示】を選択します。
(4) 抽選施設グループ一覧へ遷移します。

【参考】マイページ画面の説明

マイページ画面は利用者がみたい情報、欲しい情報が集約された画面です。この画面は利用登録者の専用画面であり、本人宛のメッセージや予約の状況、抽選の結果などが参照できます。また、メールアドレスやパスワードの変更など、個人の操作メニューも行えます。



ユーザーメニュー

パスワード変更やメールアドレス変更、伝票送付先住所の変更など、各利用者の操作可能な一覧メニューが表示されます。

お知らせ表示

施設より本人あてのメッセージを表示します。

予約状況一覧

本人の施設予約の最新状況一覧が表示されます。それぞれの詳細情報や収納状況なども一目で確認できます。

抽選状況一覧

気になる抽選結果一覧が表示され、当選分はそのまま確認処理に進むことができます。また新たな抽選申し込みに進むことが可能です。

CSV出力機能

過去の予約を含めて、予約内容をCSV形式で出力することができます。団体の活動報告の作成や支払い明細の把握など利用者自身で行うことができます。

パスワードリマインダー機能

ログインするためのパスワードを忘れた場合は、再度パスワード登録可能な画面のURLを指定のメールアドレスに送信することができます。

お気に入り登録・検索

お気に入り登録した施設については、ワンタッチで空き状況を表示することができますので操作性の向上を図ることが可能です。