3. 予約の申込

最初に、空き照会・申込から、施設の検索条件を選択します。
選択条件ごとに種類が分かれており、目的に合わせて施設を検索することができます。

「施設種類から探す」ボタンを押すと、施設の種類で絞り込んで施設の検索ができます。

「室場種類から探す」ボタンを押すと、室場の分類、室場の種類で絞り込んで施設の検索ができます。
さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。
検索する時は、室場の分類、室場の種類は必ず選択してください。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

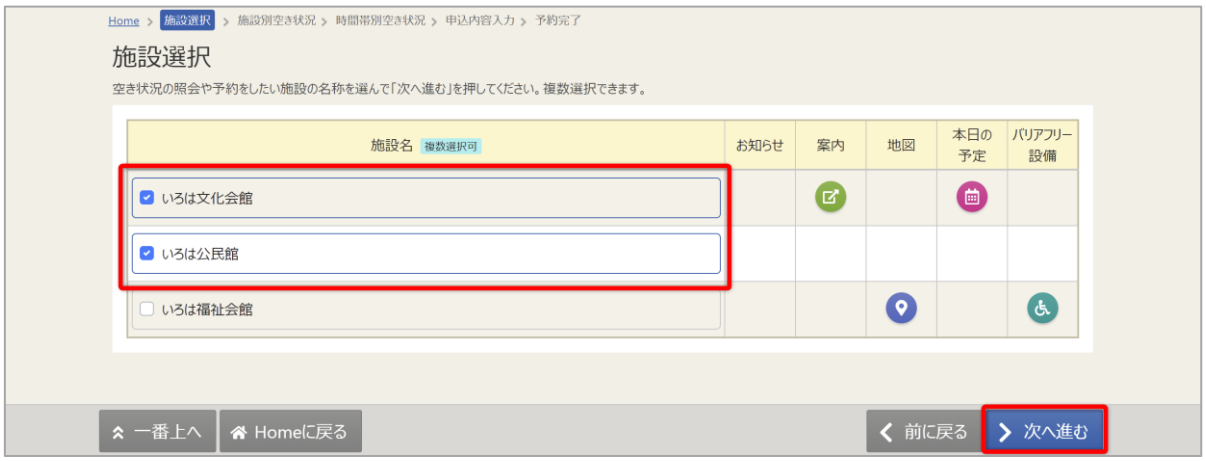
「利用目的から探す」ボタンを押すと、利用目的の分類、利用目的で絞り込んで施設の検索ができます。
さらに、地区や設備からも絞り込んで施設の検索ができます。
検索する時は、利用目的の分類、利用目的は必ず選択してください。

「施設名から探す」ボタンを押すと、入力した施設名での検索や、施設名の先頭のかな文字から施設の検索ができます。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

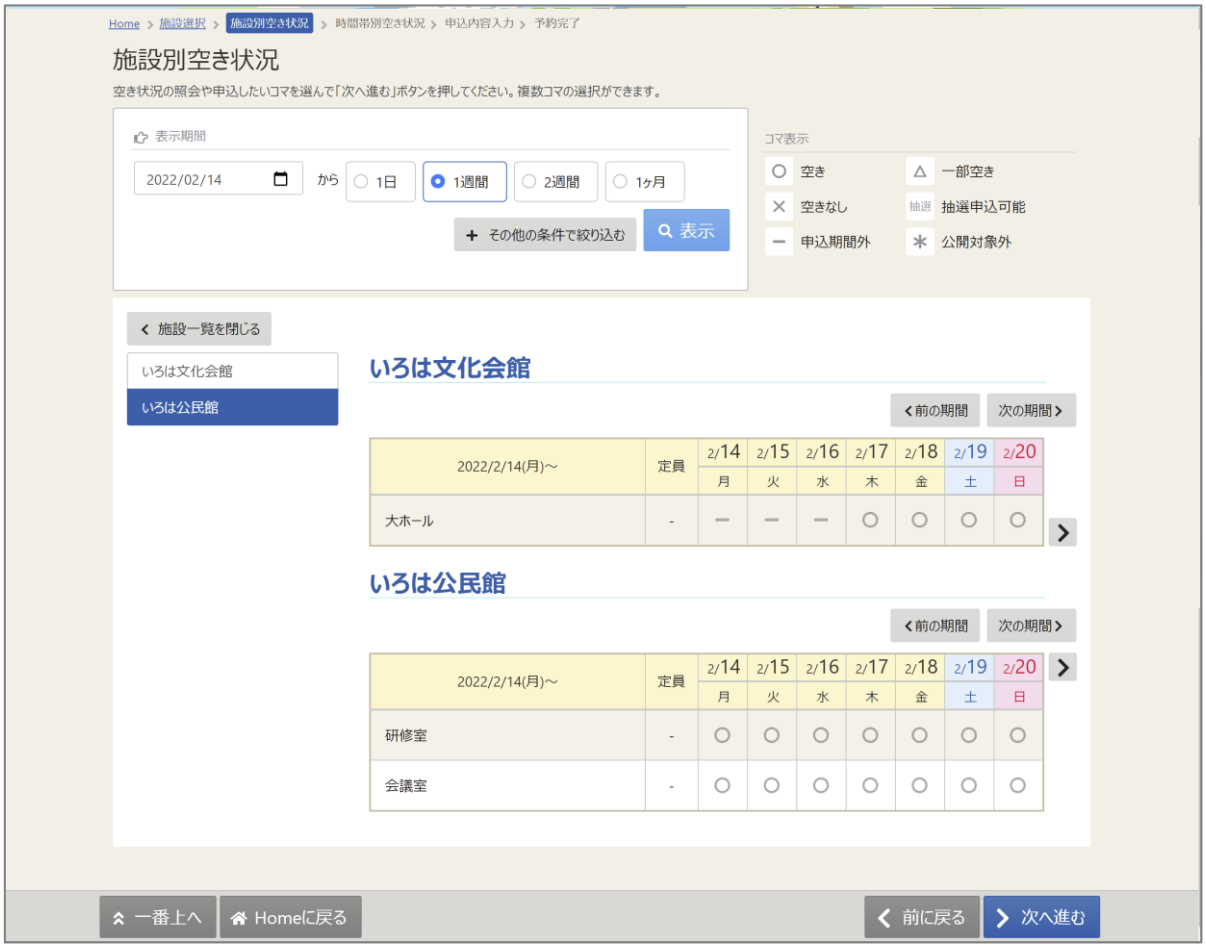
「一覧から探す」ボタンを押すと、全施設の検索や、お気に入りの施設から施設検索を行うことができます。

いずれかの方法で施設を検索すると、施設選択画面が表示されます。



施設選択から利用したい施設を選択し、「次へ進む」を押してください。施設は複数選択できます。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential



施設別空き状況画面が表示されます。

表示したい期間を選択し、「表示」ボタンを押します。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

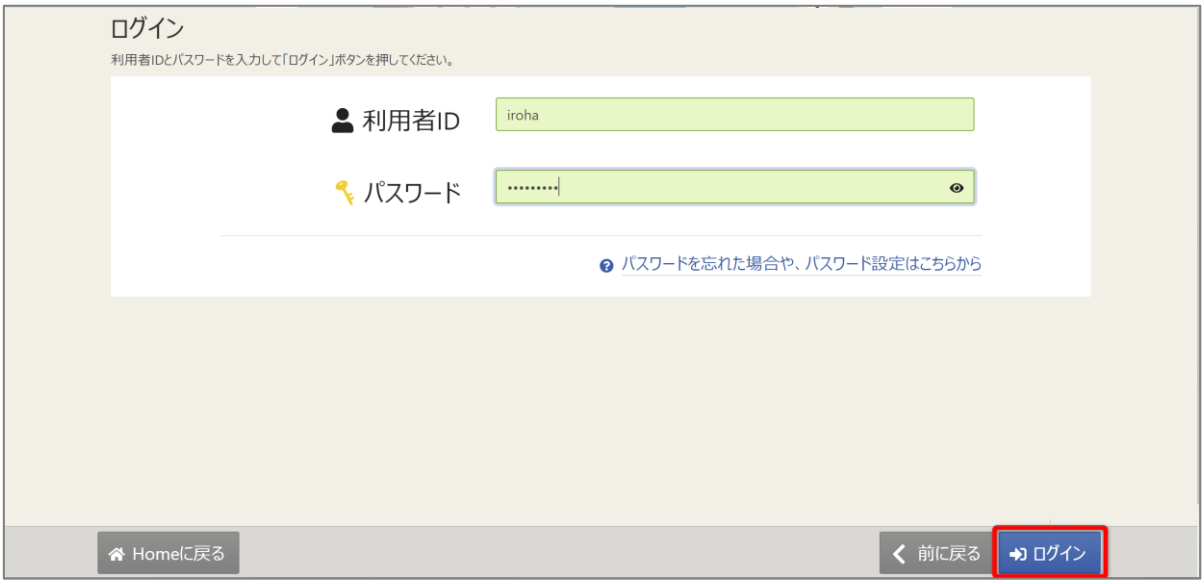
※補足

「その他の条件で絞り込む」ボタンを押すと、表示形式の変更や時間帯・曜日で絞り込むことができます。

空き状況の照会や予約をしたい施設の日を選んで「次へ進む」を押してください。
施設は複数選択できます。また、空き状況を選択すると色が反転します。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

時間帯別空き状況画面が表示されます。利用する時間帯を選択し、「次へ進む」ボタンを押してください。
空き状況を選択すると反転します。複数の施設を同時に申込することができます。



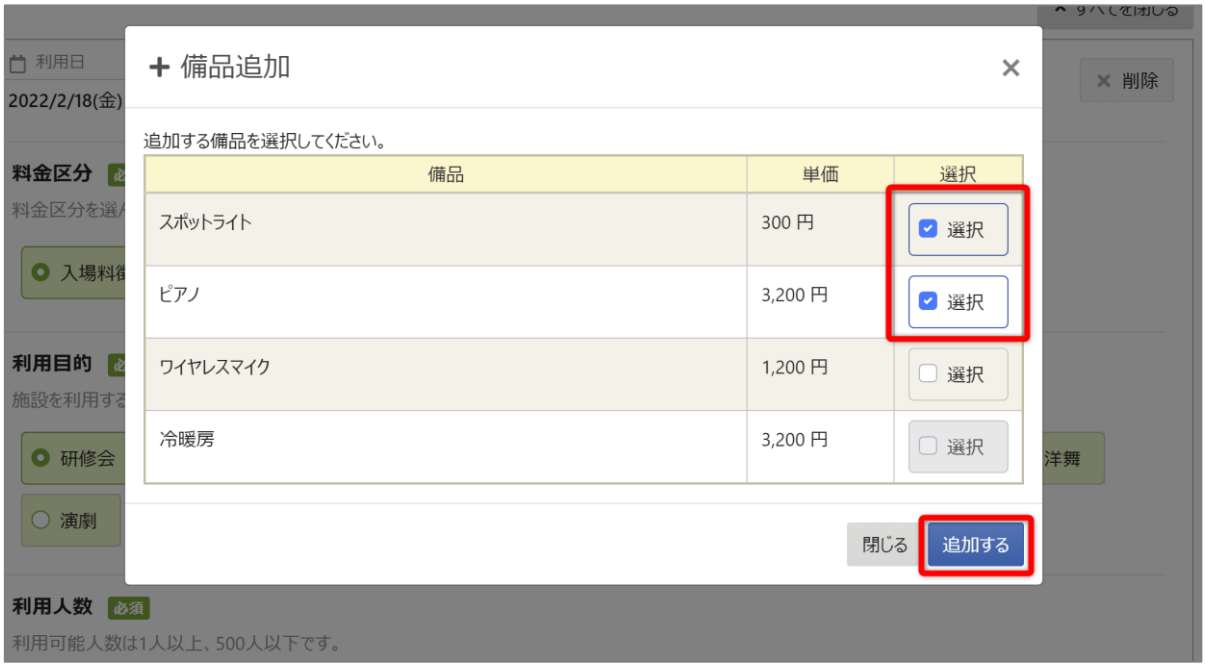
利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

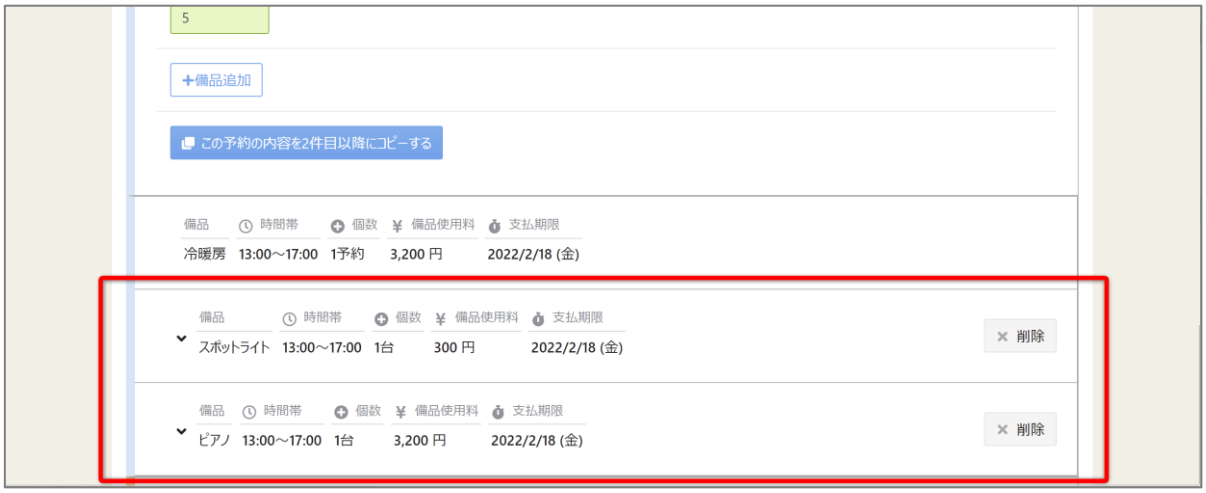
申込内容入力画面が表示されます。
申込に必要な項目を入力してください。「必須」と表示されている項目は必ず入力してください。

また備品が予約できる施設の場合は予約の詳細を入力する画面の最後に「備品追加」というボタンが表示されます。備品を追加したい場合はこのボタンを押してください。

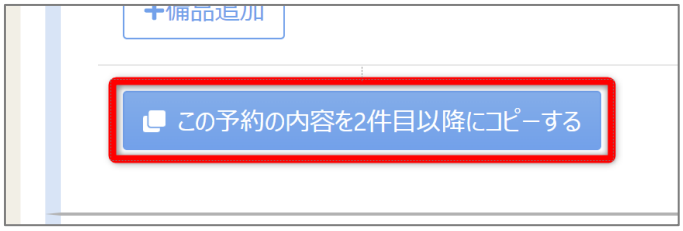
© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential



施設で利用できる備品が表示されますので必要なものを選択し、「追加する」ボタンを押してください。

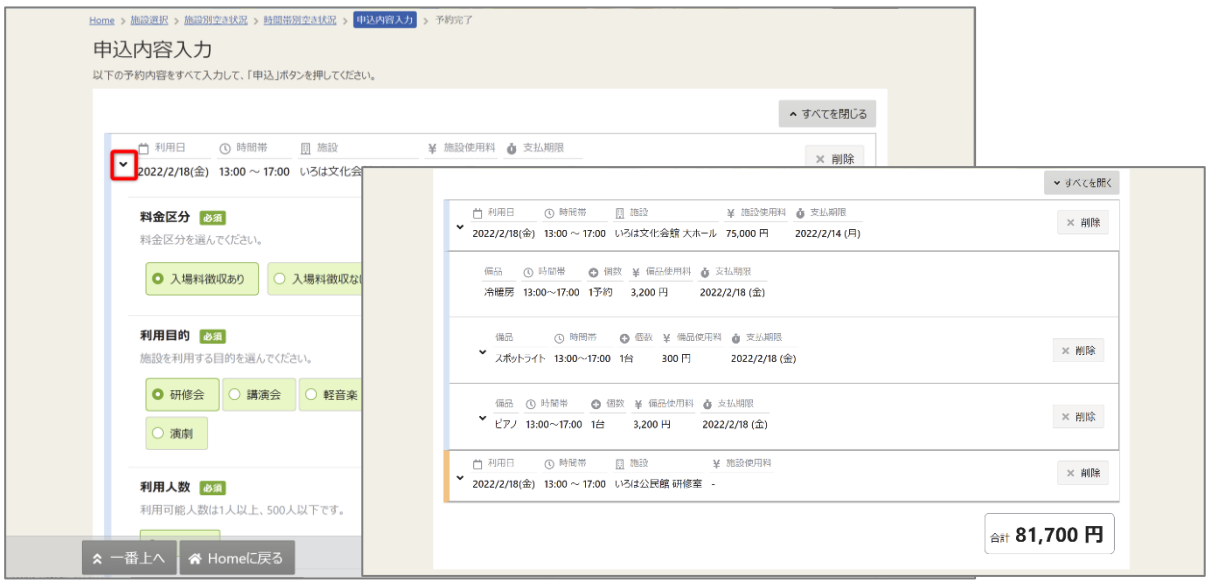


室場の予約欄の最後に備品予約情報が追加されます。



複数件予約を申し込む場合、1 件目の予約に「この予約の内容を 2 件目以降にコピーする」ボタンが表示されます。同じ項目の内容を 2 件目以降も 1 件目と同じ内容にしたい場合、このボタンを押してください。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential



※補足

利用日の左にある矢印を押すと、予約の利用日・時間帯・施設・備品使用料のみ表示されます。

複数の予約情報の概要を確認したいときにご利用ください。

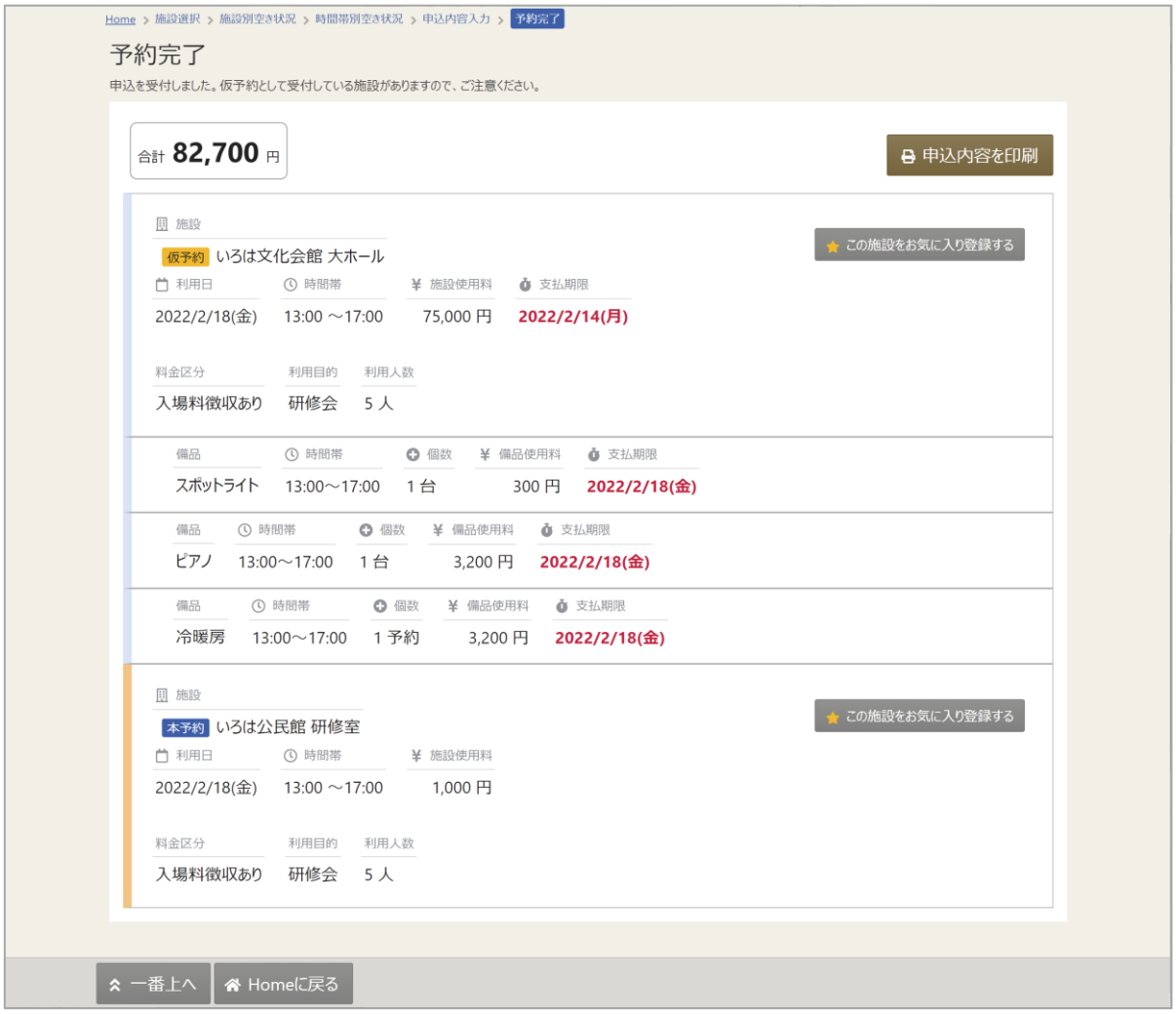
※補足　「すべての注意事項を確認し、同意します。」の表示がある場合

注意事項の記載内容をすべて確認し、同意する場合にチェックを入れてください。

チェックを入れると、「申込」ボタンが押せるようになります。

© OEC Co. Ltd. 2024　OEC confidential

確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。



予約申込が完了し、予約完了画面が表示されます。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

4. 予約内容の確認・取消

4-1. 予約内容の確認

マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。

利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

ご自身の予約が表示されます。表示期間を指定して「表示」を押すと、予約の絞込みが行えます。
上図赤枠の矢印を押すと予約の詳細が表示されます。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

4-2. 予約の取消

マイメニューの「予約内容の確認・取消」を押してください。

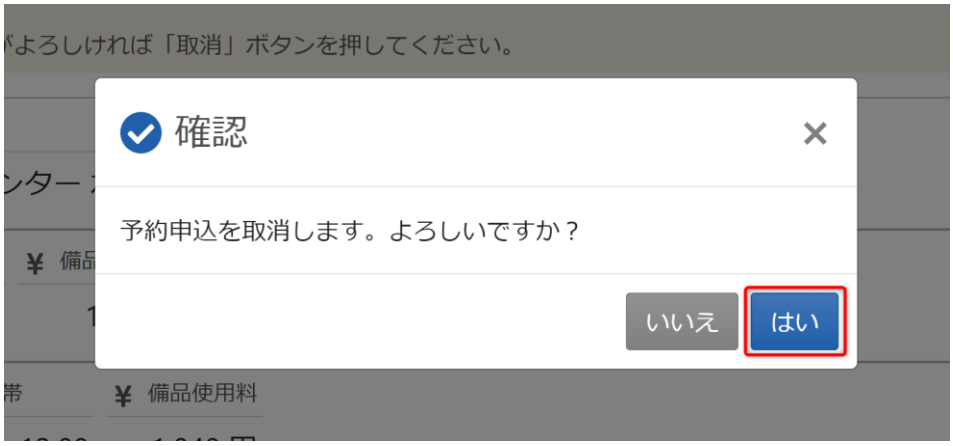
利用者 ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※既にログインしている場合は、表示されません。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential

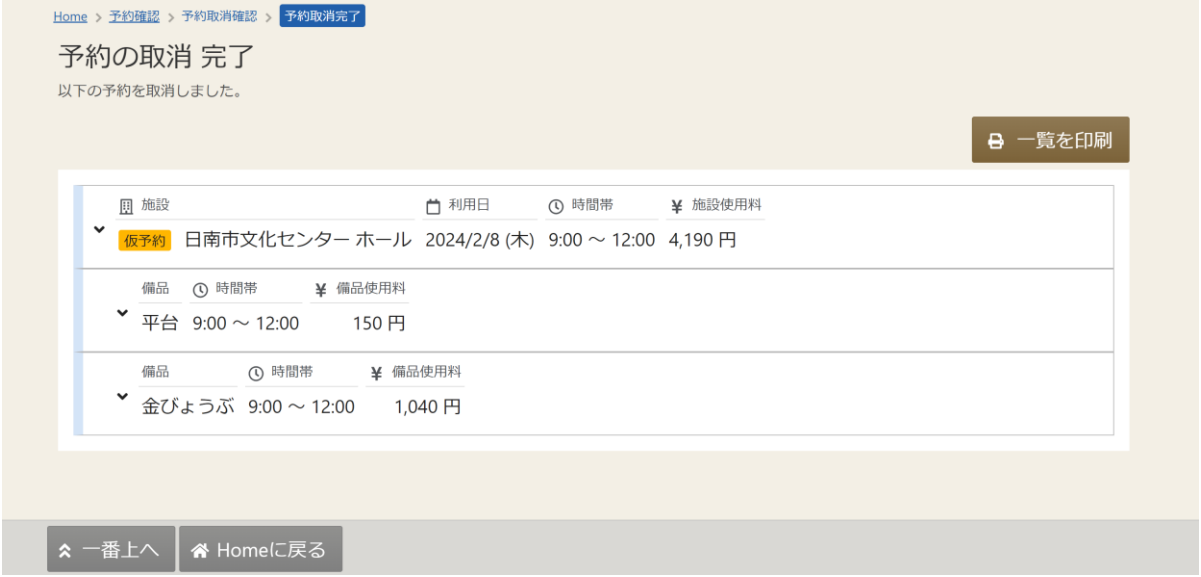
予約内容の確認・取消画面が表示されます。
取消を行いたい予約の「取消」ボタンを押し、「次へ進む」を押してください。

予約の取消確認画面が表示されます。取消内容を確認して「取消」ボタンを押してください。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential



確認メッセージが表示されるので「はい」を押してください。



予約の取消完了画面が表示されます。取消は完了です。

© OEC Co. Ltd. 2024
OEC confidential