

第 11 章

利用者個別設定

- 11.1 パスワード変更
- 11.2 メールアドレス登録
- 11.3 予約お気に入り登録
- 11.4 予約お気に入り変更・削除
- 11.5 抽選お気に入り登録
- 11.6 抽選お気に入り変更・削除
- 11.7 承認書・領収書ダウンロード

第 11 章では利用者個別設定の方法について説明します。

11

利用者個別設定

ログイン後、ホーム画面より利用者個別のお気に入り設定や口座振込確認等を行うことができます。
各設定の手順は下記を参照してください。

- ・パスワードの変更 11.1 へ
- ・メールアドレスの登録 11.2 へ
- ・予約お気に入り登録 11.3 へ
- ・予約お気に入り変更・削除 11.4 へ
- ・抽選お気に入り登録 11.5 へ
- ・抽選お気に入り変更・削除 11.6 へ
- ・承認書・領収書ダウンロード 11.7 へ

11.1 パスワード変更

STEP

① ログイン後の利用者個別メニューの「パスワード変更」をクリックします。



STEP

② パスワード変更画面が表示されます。

以下の項目を入力し、「設定」ボタンをクリックします。

- ・現在のパスワード
- ・新しいパスワード（英字は大文字小文字を区別します）
- ・新しいパスワードの確認

※パスワードは半角英数字 12～24 桁で、英字と数字が少なくとも 1 文字ずつ必要です。

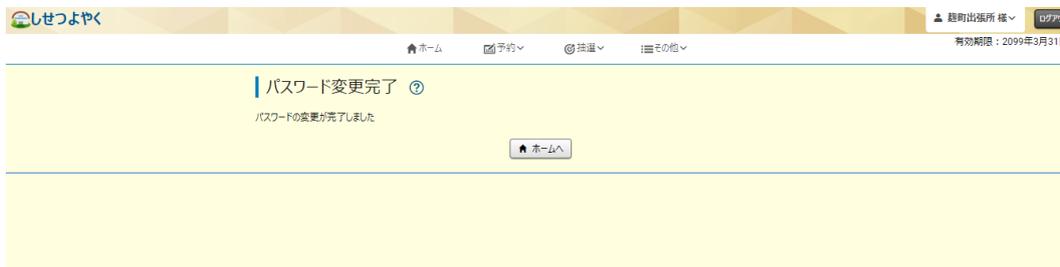
※パスワードは●で表示されます。間違えないよう注意して入力してください。



- STEP
③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- STEP
④ パスワード変更完了画面が表示されます。
「ホームへ」ボタンをクリックすると登録されている方の専用メニュー画面に戻ります。



以上でパスワードの変更は完了となります。

11.2 メールアドレス登録

STEP

① 利用者個別メニューの「メールアドレス登録」をクリックします。



STEP

② メールアドレス登録画面が表示されます。メールアドレス入力後、「設定」ボタンをクリックします。メールアドレスは 2 つまで設定できます。

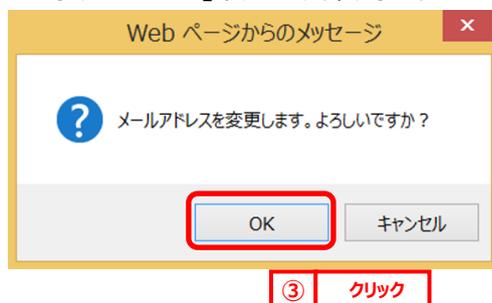


注意！！！！

メールアドレス入力欄に何も入力せずに設定ボタンを押すと、メールアドレスが削除されます。

STEP

③ 確認画面が表示されます。よろしければ「OK」ボタンをクリックします。



- STEP
④ メールアドレス登録完了画面が表示されます。メールアドレス登録完了後は、ホーム画面に戻ります。予約申込、抽選申し込み内容などをメール受信することができます。メールアドレスが正しく設定されているかは、テストメールにて確認することができます。



- STEP
⑤ 再度、メニューから「メールアドレス登録」ボタンをクリックし、メールアドレス登録画面を表示します。①の手順を参照してください。

- STEP
⑥ 設定確認したいメールアドレスの右部「テスト送信」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

テスト送信
登録しているメールアドレスにテストメールを送信します。

- STEP
⑦ テストメール送信完了画面が表示されます。テスト送信完了後は、「もどる」ボタンをクリックするとメールアドレス登録画面に戻ります。



以上でメールアドレス登録は完了となります。

11.3 予約お気に入り登録

予約お気に入り登録を設定しておく、空き状況検索画面にて登録したお気に入り名が表示され、ワンクリックで「どこで」、「何をする」の条件を設定することができます。また、ホーム画面のお気に入り空き一覧に予約お気に入り登録した条件で閲覧日から 7 日間の空き状況を表示します。

予約お気に入り登録した検索条件で閲覧日から 7 日間の空き状況を表示します。ここから予約も可能です。

館	施設	時間帯	予約
麹町区民館	麹町区民館 B1 洋室 A + B	09時00分～12時00分	0 6 12 18 24 <input type="button" value="予約"/>

ワンクリックで「どこで」、「何をする」の条件を設定します。

指定条件 「どこで：」を選択して下さい。

STEP

① 利用者個別メニューの「予約お気に入り登録」をクリックします。

予約お気に入り登録

① クリック

STEP

② 予約お気に入り登録画面が表示されます。

お気に入り施設の条件を設定し、「設定」ボタンをクリックします。

予約内容確認

以下の内容で予約を行います。

No.1万世橋区民館 12月27日(金)2024年

利用時間	09時00分 ~ 22時00分
施設	洋室 A
利用目的 (必須)	会議
その他の活動種目	(※角文字で入力) 例) サークル探訪会
利用人数 (必須)	(※角文字で入力) 10

予約 キャンセル

② クリック

ボタンの説明

お気に入り名

ホーム画面に表示する名称を設定します。

利用目的

空き状況検索時に自動で設定されます。

館

空き状況検索時に自動で設定されます。

施設

空き状況検索時に自動で設定されます。

利用人数

予約申し込み時に自動で設定されます。

その他の活動種目

予約申し込み時に自動で設定されます。

ホームに表示

「表示する」を選択すると、ホーム画面お気に入り空き一覧に閲覧から7日間の空き状況を表示します。

STEP

③ 予約お気に入り登録完了画面が表示されます。

「予約お気に入り一覧へ」ボタンをクリックすると予約お気に入り一覧画面が表示されます。

予約お気に入り登録完了

予約お気に入り登録が完了しました。

予約お気に入り一覧へ

以上で予約お気に入り登録は完了となります。

11.4 予約お気に入り変更・削除

予約お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

- ・予約お気に入りの表示順の変更
- ・予約お気に入りの登録内容の変更
- ・予約お気に入りの削除

予約お気に入りの表示順の変更

STEP 1 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。



STEP 2 予約お気に入り一覧画面が表示されます。「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。



以上で予約お気に入り表示順変更は完了となります。

予約お気に入りの登録内容の変更

STEP 1
① 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。
※「予約お気に入りの表示順の変更」のSTEP①を参照してください。

STEP 2
② 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
登録内容を変更したい予約お気に入りの「変更」ボタンをクリックします。

お気に入り名	利用目的	館/施設	催し物名	利用人数	ホームに表示	選択	表示順
会議	会議等(区民館)/会議	麹町区民館/麹町区民館 洋室 A + B	-	-	表示する	変更 削除	↑ ↓
研修	会議等(区民館)/研修	麹町区民館/麹町集会所 和室 B	-	-	表示する	変更 削除	↑ ↓
勉強	会議等(区民館)/その他	麹町区民館/麹町区民館 洋室 D	-	-	表示する	変更 削除	↑ ↓

STEP 3
③ 予約お気に入り登録画面が表示されます。設定内容を変更し、「設定」をクリックします。

STEP 4
④ 予約お気に入り登録完了画面が表示されます。

以上で予約お気に入り登録内容の変更は完了となります。

予約お気に入りの登録の削除

STEP

- ① 利用者個別メニューの「予約お気に入り変更・削除」をクリックします。
※「予約お気に入りの表示順の変更」のSTEP①を参照してください。

STEP

- ② 予約お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「削除」をクリックします。

お気に入り名	利用目的	館/施設	催し物名	利用人数	ホームに表示	選択	表示順
会議	会議等(区民館)/会議	越町区民館/越町区民館 洋室A+B	B 1	-	-	表示する	変更 削除
研修	会議等(区民館)/研修	越町区民館/越町集会所 和室B	3 F	-	-	表示する	変更 削除
勉強	会議等(区民館)/その他	越町区民館/越町区民館 洋室D	B 1	-	-	表示する	変更 削除

もどる

② クリック

STEP

- ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「OK」ボタンをクリックします。

web117.rsv.ws-scs.jp の内容

指定した予約お気に入りを削除しますか？

OK キャンセル

③ クリック

以上で予約お気に入り削除は完了となります。

11.5 抽選お気に入り登録

抽選お気に入り登録を設定しておく、抽選の申込み画面にお気に入り名が表示され、ワンクリックで設定した「抽選分類」、「館」、「施設」の条件で絞込検索することができます。

ワンクリックで設定した条件で絞込検索をします。

抽選分類	受付期間	対象日	状態	申込
麹町区民館	2024年10月11日～2024年10月12日	2024年12月	受付済	-
富士見区民館	2024年12月11日～2024年12月12日	2025年2月	受付中	申込
神保町区民館	2024年12月11日～2024年12月12日	2025年2月	受付中	申込
神田公園区民館	2024年12月11日～2024年12月12日	2025年2月	受付中	申込
万世橋区民館	2024年12月11日～2024年12月12日	2025年2月	受付中	申込
和泉橋区民館	2024年12月11日～2024年12月12日	2025年2月	受付中	申込

STEP

①

利用者個別メニューの「抽選お気に入り登録」ボタンをクリックします。

① クリック

STEP

- ② 抽選お気に入り登録画面が表示されます。
お気に入り名、分類、館、施設を入力します。
「設定」ボタンをクリックします。

ボタンの説明

お気に入り名

抽選申し込み画面に表示する名称を設定します。

利用目的

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

館

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

施設

抽選一覧の絞り込み検索時に自動で設定されます。

STEP

- ③ 抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。
「抽選お気に入り一覧へ」ボタンをクリックすると抽選お気に入り一覧画面が表示されます。

以上で抽選お気に入り登録は完了となります。

11.6 抽選お気に入り変更・削除

抽選お気に入り変更・削除は、下記の処理を行うことができます。

- ・抽選お気に入りの表示順を変更
- ・抽選お気に入りの登録内容の変更
- ・抽選お気に入りの削除

抽選お気に入りの表示順の変更

STEP 1 利用者個別メニューの「抽選お気に入り変更・削除」をクリックします。



STEP 2 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
「↑」、「↓」ボタンをクリックして順番を入れ替えて設定します。



以上で抽選お気に入り表示順変更は完了となります。

抽選お気に入りの登録内容の変更

STEP ① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
 ※「抽選お気に入りの表示順の変更」のSTEP①を参照してください。

STEP ② 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
 登録内容を変更したい抽選お気に入りの「**変更**」をクリックします。



STEP ③ 抽選お気に入り登録画面が表示されます。
 設定内容を変更し、「**設定**」をクリックします。



STEP ④ 抽選お気に入り登録完了画面が表示されます。



以上で抽選お気に入り登録変更は完了となります。

抽選お気に入り登録の削除

STEP ① 利用者個別メニューの「**抽選お気に入り変更・削除**」をクリックします。
※「抽選お気に入りの表示順の変更」の STEP①を参照してください。

STEP ② 抽選お気に入り一覧画面が表示されます。
削除したい予約お気に入りの「**削除**」をクリックします。



STEP ③ 確認画面が表示されます。
よろしければ「**OK**」ボタンをクリックします。



STEP ④ 抽選お気に入り削除完了画面が表示されます。



以上で抽選お気に入り削除は完了となります。

11.7 承認書・領収書ダウンロード

STEP

① 利用者個別メニューの「承認書・領収書ダウンロード」をクリックします。



STEP

② 承認書・領収書ダウンロード予約一覧画面に、クレジット決済した予約が表示されます。出力したい予約の「承認書・領収書ダウンロード」ボタンをクリックします。



STEP

③ 画面に承認書・領収書が表示されます。必要に応じてダウンロード・印刷することができます。