

## 集会所会議室（洋室、和室、テラス）の予約・取消・編集方法

本予約システムはログインアカウントを所持している方のみ予約可能です。

[・予約方法](#)

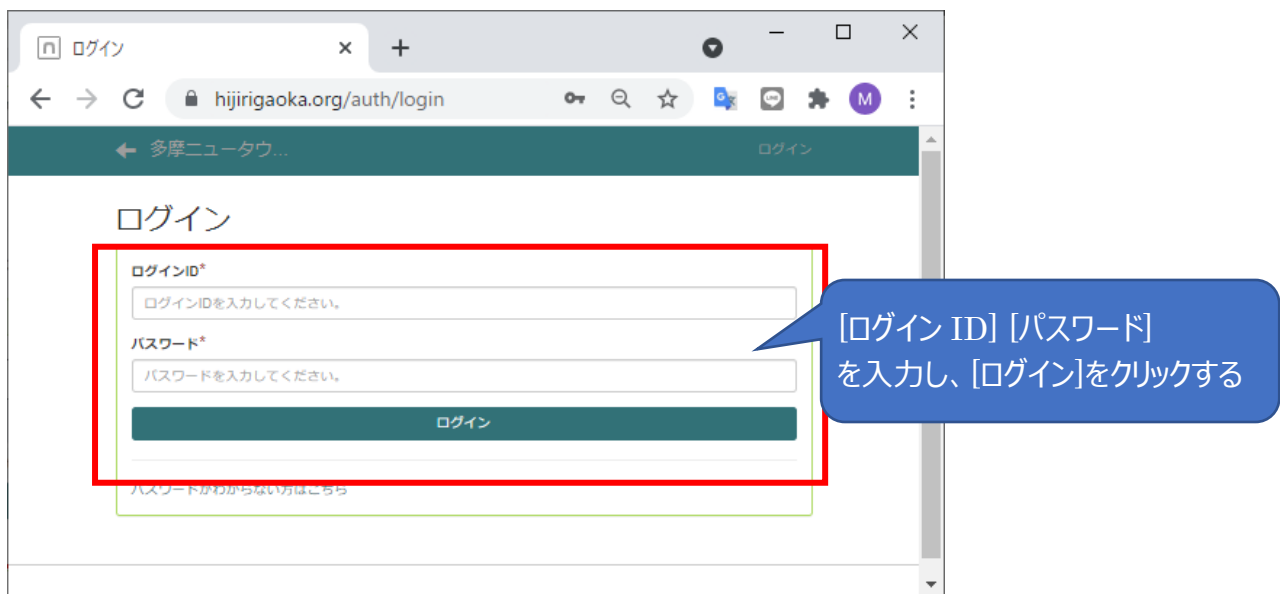
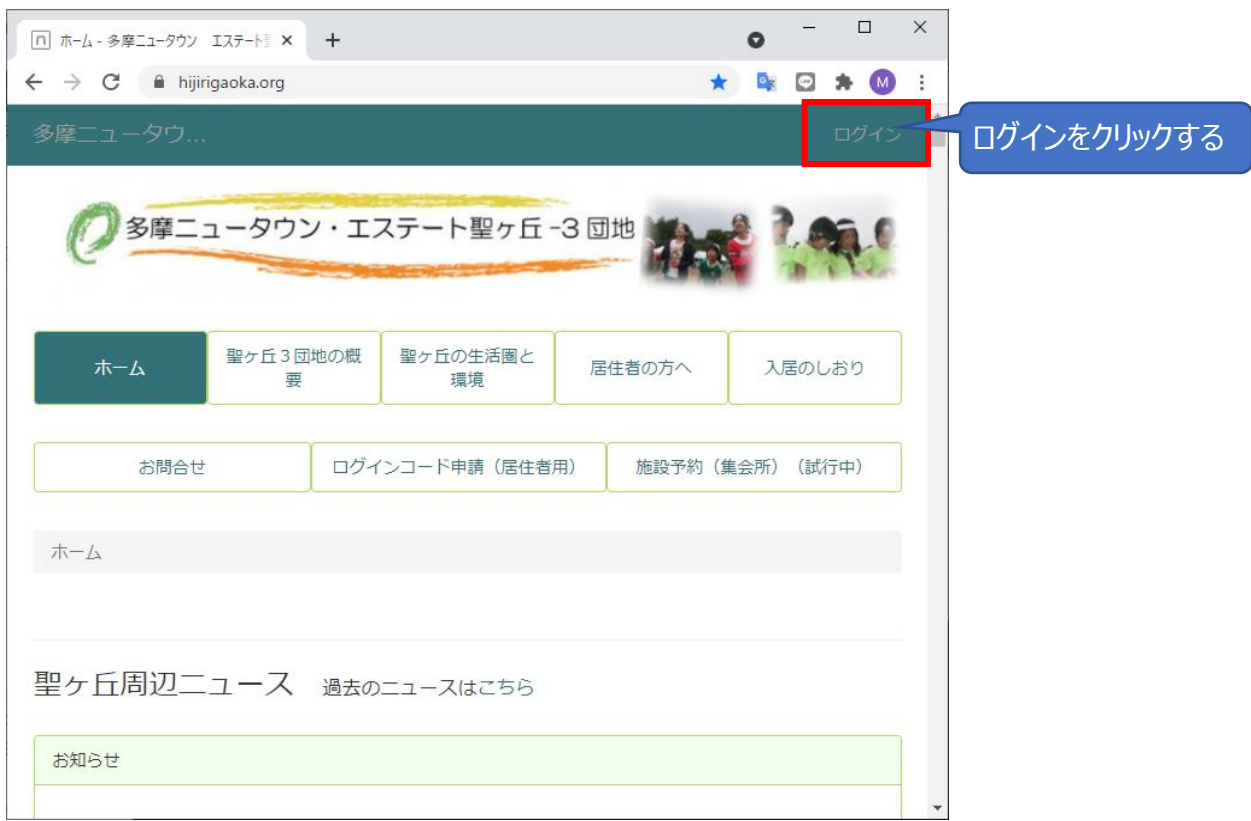
[・予約取消方法](#)

[・予約編集方法](#)

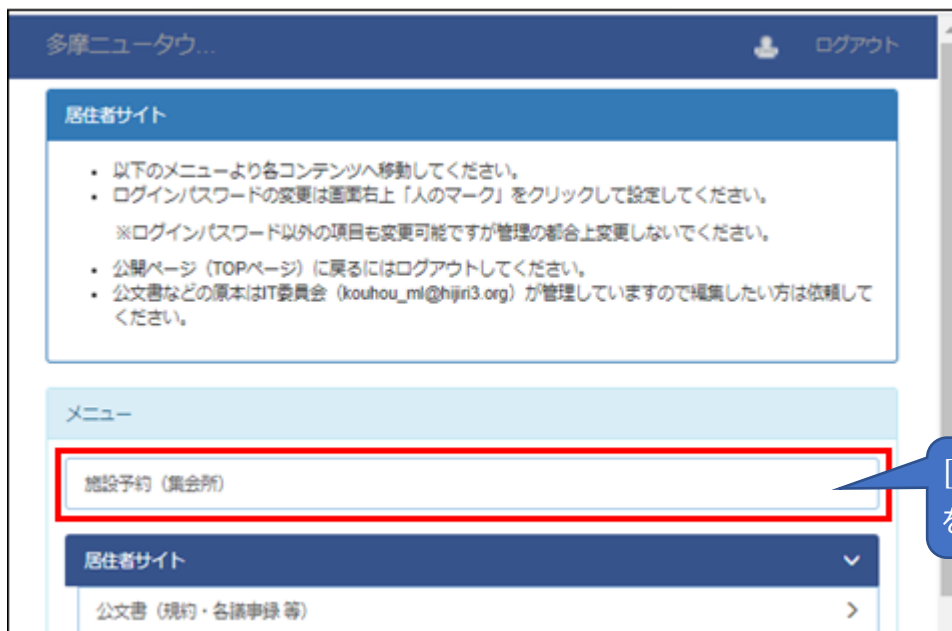
[・注意事項（■繰り返し予約の変更について）](#)

# 予約方法

## 1. ログイン (<https://hijirigaoka.org/> から始める)

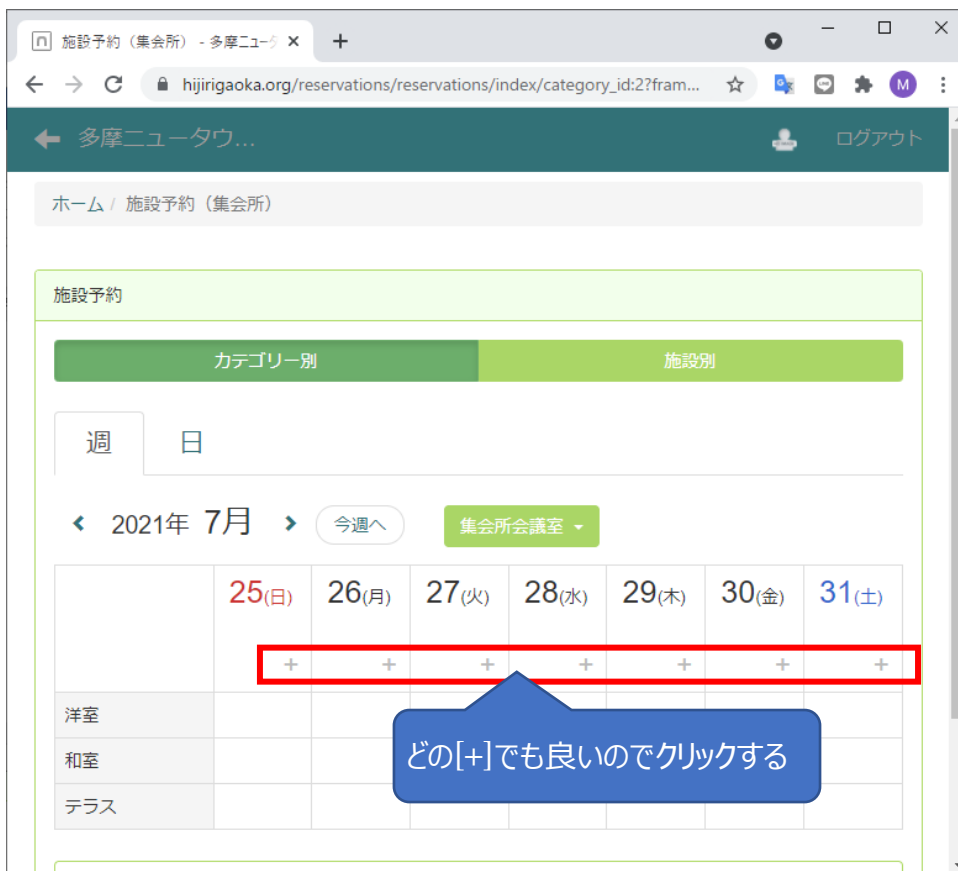


## 2. 施設予約（集会所）への移動



[施設予約（集会所）]  
をクリックする

## 3. 予約



どの[+]でも良いのでクリックする

← 多摩ニュータウン エステ... t.hijin ログアウト

施設予約

予約の追加

件名\*

予約日の設定\*

開始 2021-07-27 17:00 終了 2021-07-27 18:00

予約を繰り返す

施設\*

-施設の絞り込み-

洋室

【使用時間】 毎日 00:00 - 24:00 詳細

公開対象\*

-- 指定しない --

メールで通知する

詳細な情報の入力 >

■ 担当者への連絡

担当者へコメントがあれば、入力してください。

※ キャンセル 一時保存 **決定**

予約者の名前（理事会、会議名や教室名）を入力  
例 理事会、IT 委員会、パソコン相談会 等

説明は最後のページ参照  
「※開始・終了の設定」

プルダウンリスト（洋室、和室、テラス）  
から予約したい施設を選択する

チェックをいれる  
登録アドレスに予約状況が送付される

上記赤枠のみを設定し、  
決定をクリックすると予約完了

← 多摩ニュータウン エステ... t.hijin ログアウト

ホーム / 施設予約 (集会所)

施設予約

←一覧へ 編集

IT委員会

施設  
洋室

日時  
2021年07月27日(火) 18:00 - 2021年07月27日(火) 17:00

予約内容が表示される

クリックで一覧を表示するページに戻る

## ※開始・終了の設定

施設予約

予約の追加

件名\*

予約日の設定\*

開始 2021-07-27 17:00 終了 2021-07-27 18:00

予約を繰り返す

施設\*  
--施設の絞り込み--  
NO.138

【使用時間】 毎日 00:00 - 24:00 詳細

ここをクリックすると  
カレンダーが表示される

施設予約 (集会所) - 多摩ニュータウン

IT委員会

予約日の設定\*

開始 2021-07-27 12:00 終了 2021-07-27 18:00

7月 2021

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

12 : 00

ここで予約月のカレンダーを表示する

予約日を選択する

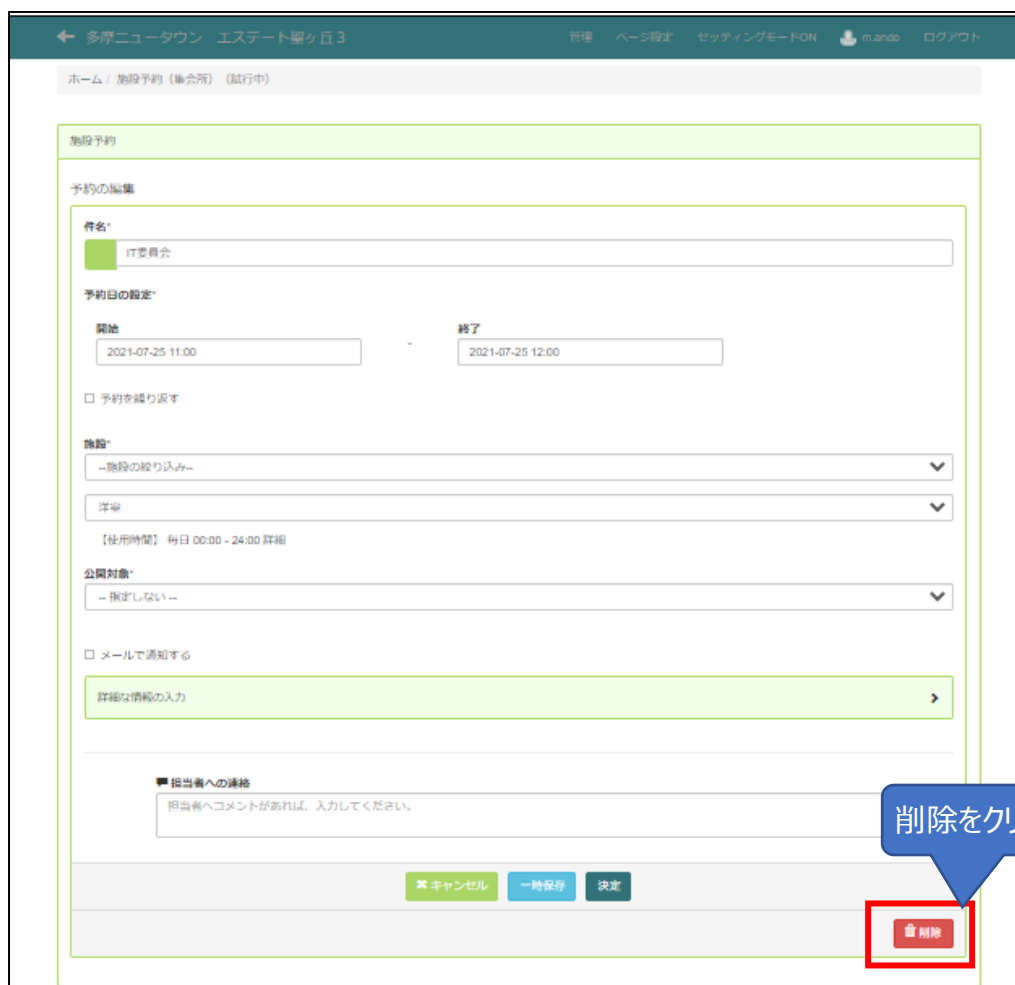
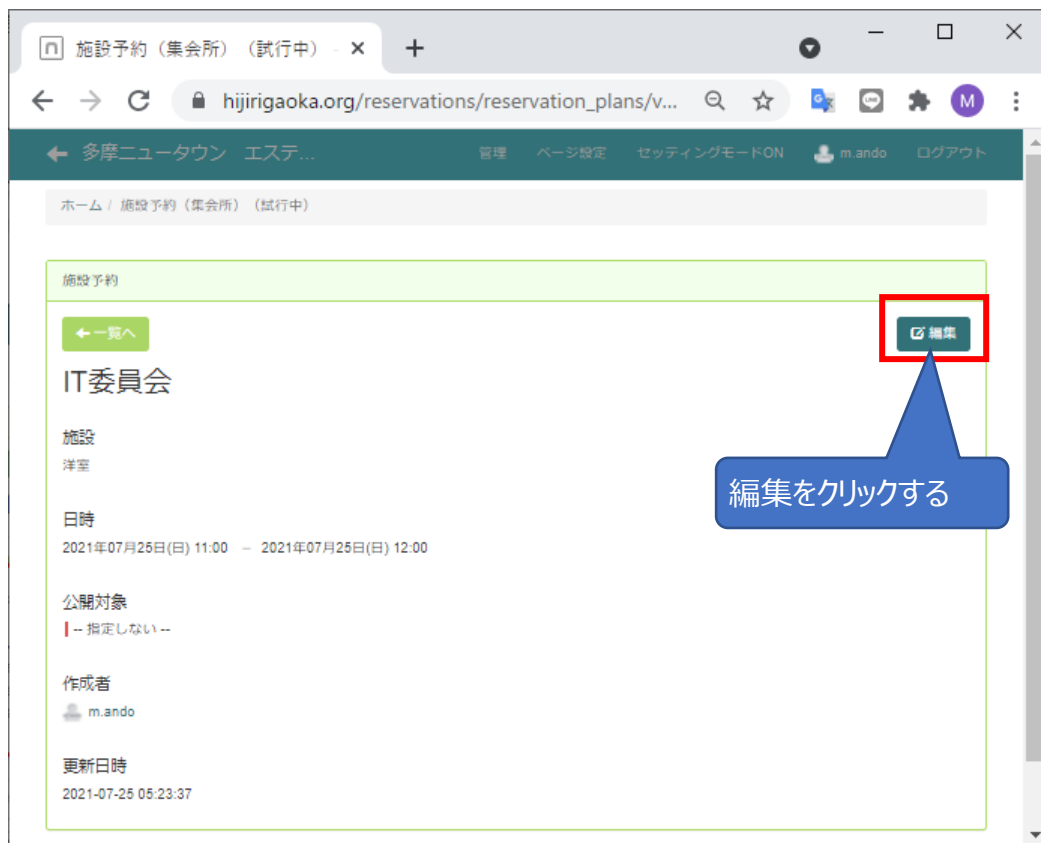
予約時分を選択する  
左が「時」、右が「分」

## 予約取消方法

1. ログイン … (P1と同じ)
2. 施設予約 (集会所) への移動 … (P2と同じ)
3. 予約取消

このスクリーンショットは、予約システムの「施設予約」画面を示しています。上部には「多摩ニュータウン エステ...」と「管理 ページ設定 セッティングモードON m.ando ログアウト」が表示されています。画面中央には「施設予約」のセクションがあり、「カテゴリ別」のタブが選択されています。下部には「週 日」の表示があり、2021年7月のカレンダーが展開されています。カレンダーの上部には「2021年 7月」とあり、左右の矢印で月を切り替えられることが示されています。また、カレンダーのセルには「21(水)」「22(木)」などの日付と曜日が表示されています。赤い枠で「2021年 7月」と「7月 2021」の部分を囲い、青い吹き出しで「年月をクリックし カレンダーを表示する」と説明されています。また、上部の矢印を指す青い吹き出しで「上部の < や > の操作により、取り消したい月のカレンダーを表示する」と説明されています。

このスクリーンショットは、予約システムの「施設予約」画面を示しています。上部には「多摩ニュータウン エステ...」と「管理 ページ設定 セッティングモードON m.ando ログアウト」が表示されています。画面中央には「施設予約」のセクションがあり、「カテゴリ別」のタブが選択されています。下部には「週 日」の表示があり、2021年7月のカレンダーが展開されています。カレンダーの上部には「2021年 7月」とあり、左右の矢印で月を切り替えられることが示されています。また、カレンダーのセルには「25(日)」「26(月)」「27(火)」「28(水)」「29(木)」「30(金)」「31(土)」などの日付と曜日が表示されています。赤い枠で「25(日)」のセルを囲い、青い吹き出しで「取り消したい予約の件名 (この場合[IT 委員会]) をクリックする」と説明されています。



## 予約編集方法

操作は P5～P6 の【予約取消方法】とほぼ同じ。最後のみ以下の操作となる。

The screenshot shows a web interface for editing a reservation. The page title is "多摩ニュータウン エステート№3". The breadcrumb is "ホーム / 施設予約 (集会所) (試行中)". The main content area is titled "施設予約" and "予約の編集".

Annotations on the screenshot:

- A red box highlights the "件名" (Subject) field, which contains "IT委員会".
- A red box highlights the "予約日の設定" (Reservation Date Setting) section, showing "開始" (Start) as 2021-07-25 11:00 and "終了" (End) as 2021-07-25 12:00.
- A red box highlights the "施設" (Facility) dropdown menu, which is set to "洋室".
- A blue callout bubble points to the "メールで通知する" (Notify by email) checkbox, with the text: "チェックをいれる 登録アドレスに予約状況が送付される" (Check to be entered, reservation status will be sent to the registered address).
- A blue callout bubble points to the "決定" (Confirm) button at the bottom, with the text: "必要項目を編集し、最後に[編集]をクリックする" (Edit required items, click [Edit] at the end).

At the bottom of the form, there are buttons for "キャンセル" (Cancel), "一時保存" (Save Draft), "決定" (Confirm), and "削除" (Delete).



## 注意事項


### ■ 繰り返し予約の変更について

[全ての予約を同じ内容の変更にしたい場合]

- ・カレンダーから初回予約日を選択し、編集画面で「○これ以降に指定した全ての予約」にて実施する。

集会所施設予約

予約の編集

 この予約は繰り返し設定されています。変更した予約を下記項目から選択し、予約編集してください。なお「この予約のみ」の時は予約の繰返しは表示されません。

この予約のみ     **これ以降に指定した全ての予約**

設定した全ての予約

「設定した全ての予約」を選択すると、現在の編集がキャンセルされ、繰返しの初回予約に再設定されます。

予約のキーを替えずに編集されたい時は、「この予約のみ」を選択して編集してください。

[特定の日だけを変更する]

- ・**該当日を一旦削除**したうえで、新たに予約してください。

削除方法は、「○この予約のみ」選択し「削除」を押下する

(注意)「○この予約のみ」にて更新をしないでください。

繰返して予約した他の予約日に、新たな同等の予約が追加されてしまいます。

集会所施設予約

予約の編集

 この予約は繰り返し設定されています。変更した予約を下記項目から選択し、予約編集してください。なお「この予約のみ」の時は予約の繰返しは表示されません。

**この予約のみ**     これ以降に指定した全ての予約

設定した全ての予約

「設定した全ての予約」を選択すると、現在の編集がキャンセルされ、繰返しの初回予約に再設定されます。

予約のキーを替えずに編集されたい時は、「この予約のみ」を選択して編集してください。

件名\*

 **担当者への連絡**

担当者へコメントがあれば、入力してください。

以上