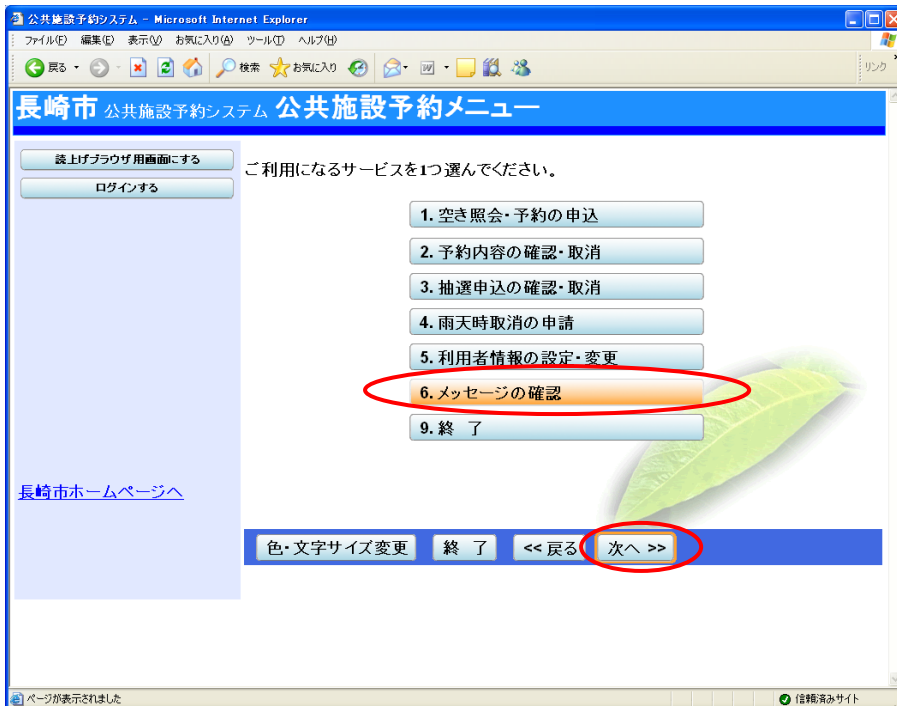


【その他】 14. メッセージの確認手順

IDとパスワードをお持ちのお客様は、ご自身の予約状況や施設からのメッセージ（例：急なお知らせ等）を確認することができます。

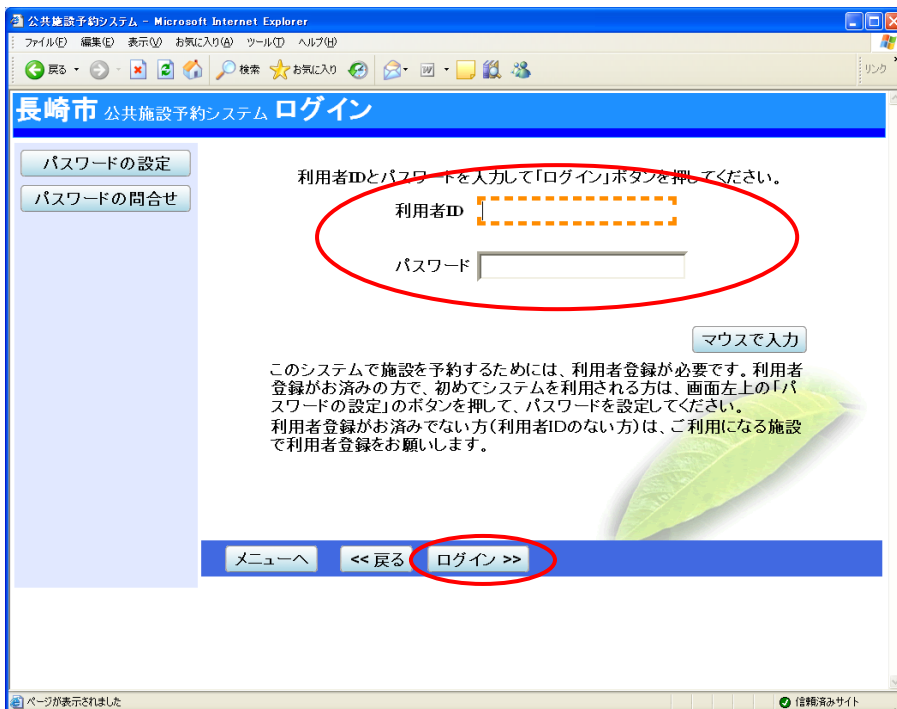
1. 公共施設予約メニュー



「6. メッセージの確認」を選択し、「次へ」を押してください。



2. ログイン（利用者登録で取得した、利用者IDとパスワードが必要です。）



利用者IDとパスワードを入力し、「ログイン」を押してください。

※ 既にログインしている（IDとパスワードで入っている）場合は表示されません。

3. メッセージ一覧 (メッセージの確認)

メッセージ一覧が表示されます。確認したいメッセージの件名を選択してください。



4. メッセージ詳細

メッセージの詳細が表示されます。
メッセージの内容を確認し、「戻る」を押してください。



5. メッセージ一覧（メッセージの削除）

ログアウトする
処理ガイド 非表示

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

未読のメッセージが2件あります。
閲覧したいメッセージの件名を選んでください。
メッセージを削除する場合は、「削除」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押してください。

	通知日付	時刻	件名	削除
未読	2009/12/26	14:23	利用者情報が変更されました。	削除
未読	2009/12/26	13:59	予約取消のご連絡	削除
	2009/12/26	13:49	予約完了のご連絡	削除

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 次へ >>

削除したいメッセージの「削除」ボタンを選択してください。複数選択することもできます。

既読のメッセージを削除する場合は「削除」を選択し、「次へ」を押してください。
※ 複数選択可



6. メッセージ削除確認

ログアウトする
処理ガイド 非表示

途中で、ブラウザの「戻る」は使用しないでください。

メッセージ削除の確認

以下のメッセージの削除を行います。
よろしければ「削除」ボタンを押してください。

通知日付	時刻	件名
2009/12/26	13:49	予約完了のご連絡

色・文字サイズ変更 メニューへ << 戻る 削除 >>

メッセージの内容を確認し、「削除」を押してください。