## 【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

🔮 公共施設予約システム - Microsoft Interne	et Explorer	
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) 、	ッール① ヘルプ(H)	
🤇 戻る - 🐑 🖹 🛃 🏠 🔎 検	\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$	リンク
長崎市公共施設予約システ	쇼 <b>公共施設予約メニュ</b> ー	<u>_</u>
読上げブラウザ用画面にする ログインする	ご利用になるサービスを1つ選んでください。	
	1. 空き照会・予約の申込	
	2. 予約内容の確認・取消	
	3. 抽選申込の確認・取消	
	4. 雨天時取消の申請	
	5. 利用者情報の設定・変更	
	6. メッセージの確認	
	9.終了	
長崎市ホームページへ		
	色・文字サイズ変更 終了 < 戻る 次へ >	
		~
<ul> <li>ページが表示されました</li> </ul>	🖉 信頼済みサ	<u>۱</u> ۰
16.メッセーン0.	)確認」を選択し、「火へ」を押してくたさ「	,

J L

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。)

A 共差読予約システム - Microsoft Internet Explorer 📃 🔲 🔀					
ファイル(E) 編集(E) 表示(y) お気(	ころり(色) ツール(①) ヘルプ(出)				
🔇 es • 🕥 • 💌 😰 🎸	🖌 🔎 磁素 🧙 ຣଲ୍ଲାር୦୦ 🧐 🧟 - 🗹 - 🔜 🏭 🦓	UDD »			
<b>長崎市</b> 公共施設予約	<sub>952754</sub> <b>ログイン</b>				
パスワードの設定 パスワードの問合せ	利用者IDとパフワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。 利用者ID パスワード マウスで入力				
	このシステムで施設を予約するためには、利用者登録が必要です。利用者 登録がお済みの方で、初めてシステムを利用される方は、画面左上の「パ スワードの設定」のボタンを押して、パスワードを設定してください。 利用者登録がお済みでない方(利用者IDのない方)は、ご利用になる施設 で利用者登録をお願いします。				
	メニューヘ 《戻る ログイン》				
🥶 ページが表示されました	● 信頼3	ቆ <del>ው</del> ታረጉ			

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。

З.	メッセー	・ジー覧	(メッセ-	<ul><li>ジの確認)</li></ul>
----	------	------	-------	-------------------------

長崎市 公共施設予約	<b>らシステ</b> ム	メッセージ	ジー]	Ĵ	<u></u>	
ロクアウトする 処理ガイド 非表示	未読の <i>)</i> 閲覧した メッセー	くッセージが4件ま こいメッセージの1 ジを削除する場	らります。 件名を選∕ 合は、「削	↓でください。 除」ボタンを選んで、「次へ」ボタンを押	してください。	確認したい件名を押すとメ
金中で、ブラウザの「戻る」は 東用しないでください。	未読	通知日付 2010/1/13	時刻 13:57 <b>《</b>	件名 予約完了のご連絡	削除	ッセージの詳
	未読	2009/12/27	10:48	利用者登録が完了しました。	削除	細画面が表示
	未読	2009/12/26	14:23	利用者情報が変更されました。	削除	されます。
	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	
	色了	て字サイズ変更	א⊏⊐-	-へ <<戻る 次へ >>		

メッセージー覧が表示されます。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

🗿 公共総計予約システム - Microsoft Internet Explorer 🔹 🔲 🔀						
ファイル(E) 編集(E) 表示(L) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(B) 🥂						
🔾 RG = 🕤 - 💌 😰 🏠 🔎 MAR 🧙 BRUCAD 🤣 🎯 = 🖂 🎇 🦓						
長崎市公共施設予約	jシステム <b>メッセー</b>	-ジ 詳細				
ログアウトする	メッセージの詳	細				
処理ガイド 非表示	メッセージは以下のよ	うになっています。				
やカズ ゴニウザの「ラス」(ナ	通知日付	2009/12/26	通知時刻	13:49		
使用しないでください。	件名	予約完了のご連絡				
		以下の予約を受付しまし	,た.			
	本文	利用日:2010年1月6日 利田時刻:0時から17時				
		利用場所:長崎市文化オ	≂ール 第1会議室			
	色・文字サイズ変更	E X=1-1 <	<b>₽</b> 3			
■ ページが表示されました				● 信報落みサイト		

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. メッセージー覧	(メッセージの削除)
------------	------------

<ul> <li></li></ul>	ft <u>Internet</u> こ入り(A) ツー ) <u>)</u> 検索	Explorer -ル① ヘルプ(出) : ☆ お気に入り <i>径</i>	<b>2</b> • W	· 🖵 🛍 🦓	کا ۔ ۔ * مردو	
長崎市 公共施設予約 ログアウトする 処理ガイド <sub>非表示</sub>	トー ウシステム 未読の2 閲覧した メッヤー	、 <b>メッセー</b> ジが2件は といメッセージが2件は こいメッセージの ジを削除する場合	<mark>ジー</mark> あります。 件名を選/ 合は 「削	し いでください。 絵」ボタンを選んで 「次へ」ボタンを押し		
		通知日付	時刻	件名	削除	削除したいメ
途中で、ブラウザの「戻る」は 使用しないでください。	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	ッセーシの前
		2009/12/26	13:49	<u>予約完了のご連絡</u>	削除	除」ボタンを選
					9	択してくださ い。複数選択す ることもでき
	色了	文字サイズ変更	- د_ل	-^、 《 戻衣 次 ^ >>		ます。
🗃 ページが表示されました						

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

③ 公共施設予約システム - Microsoft Internet Explorer					
ファイル(E) 編集(E) 表示(Q) お気に入り(A) ツール(D) ヘルプ(E) 🦓					
🔇 E2 • 🜔 - 💌 🖉 🄇	↓ 🔎 検索 🤸 お気に入り	🚱 🍰 w 🔹	פנו 🕹 🚨		
<b>長崎市</b> 公共施設予約	かシステム <b>メツセ</b>	ージ 削除	☆確認		
ロダアウトする	メッセージ削除	余の確認			
処理ガイド 非表示	以下のメッセージの よろしければ「削除	)削除を行います 」ボタンを押して	- 、 ください。		
途中で、ブラウザの「戻る」は	通知日付	時刻	供交		
使用しないでください。	2009/12/26	13:49	予約完了のご連絡		
	色・文字サイズ3	変更 メニュー	∧ < 戻 削除 >>		
ページが表示されました			💷 🔮 信頼済みサイト		

メッセージの内容を確認し、「削除」を押してください。