

集会所予約要領（案）

ステップ1：自治会ホームページにアクセス

（まだ、“花畑自治会”では検索でHITしません。アクセス後に“ホーム画面に追加”をされると便利です。）

ここに <https://hanabatake123.jimdofree.com/> と入力して、自治会ホームページに行きます。



ステップ2：ホームページ下部にある、“集会所予約”をクリック。

（らくらく連絡網に移動します。）

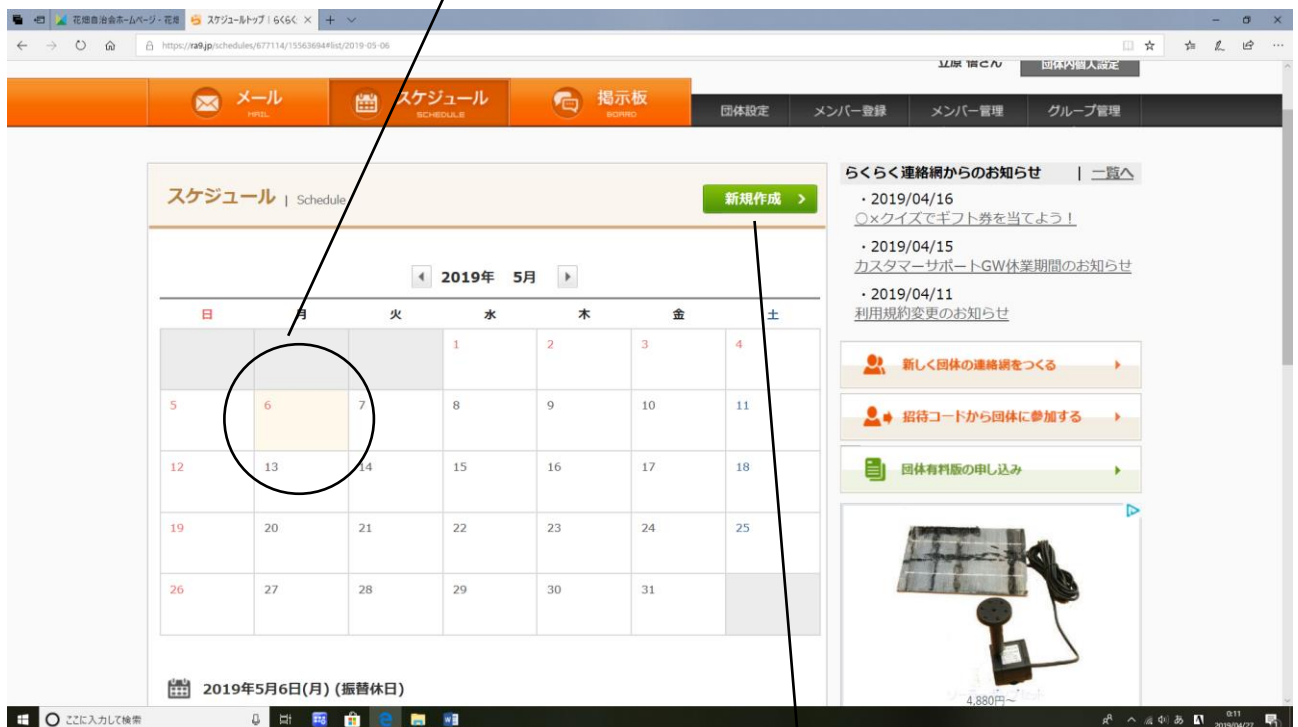


ステップ3：らくらく連絡網の“スケジュール”をクリック



ステップ4：予約したい日にちをクリックした後に、新規作成をクリックしてください。

5月6日を予約したい場合は、まずカレンダー上の5月6日をクリック



次に新規作成ボタンをクリックします。

ステップ5：登録画面に移行しますので、必要事項を書き込んでください。

注意：件名には団体名がわかるように記載ください。

場所は、花畑集会所と明記ください。

ステップ5-1：5月6日の15時～18時まで予約する時には、以下のように入力します。

スケジュール | Schedule

スケジュール新規作成

※必須項目

スケジュール作成

件名※ ※全角127文字以内（絵文字は使用不可）
花畑FF会ミーティング

開始日※(年月日) 2019/05/06 15 時 0 分

終了日 2019/05/06 18 時 0 分 クリア

場所 ※全角127文字以内（絵文字は使用不可）
花畑集会所

内容 ※改行を含め4000文字以内（絵文字は使用不可）
自主防災訓練発表資料の協議

らくらく連絡網からのお知らせ

- 2019/04/16
×クイズでギフト券を当てよう！
- 2019/04/15
カスタマーサポートGW休業期間のお知らせ
- 2019/04/11
利用規約変更のお知らせ

新しく団体の連絡網をつくる

招待コードから団体に参加する

団体有料版の申し込み

Rakuten

ステップ5-2：繰り返し設定は、繰り返さないとしてください。

参加者についてはメンバー全体、グループ指定、個別設定があります。グループ指定をするためにはグループ設定が必要となりますので、必要な場合はホームページの”ご意見・お問い合わせ”からご連絡下さい。個別設定は誰にお知らせするかを登録者の中から個別に設定できます。

繰り返し設定

繰り返さない

日ごと

週ごと

月ごと

年ごと

繰り返し設定について^{※2}

参加者

自分のみ

参加者を選択

※いずれか1つを選択して下さい。

メンバー全員

グループ指定

個別指定

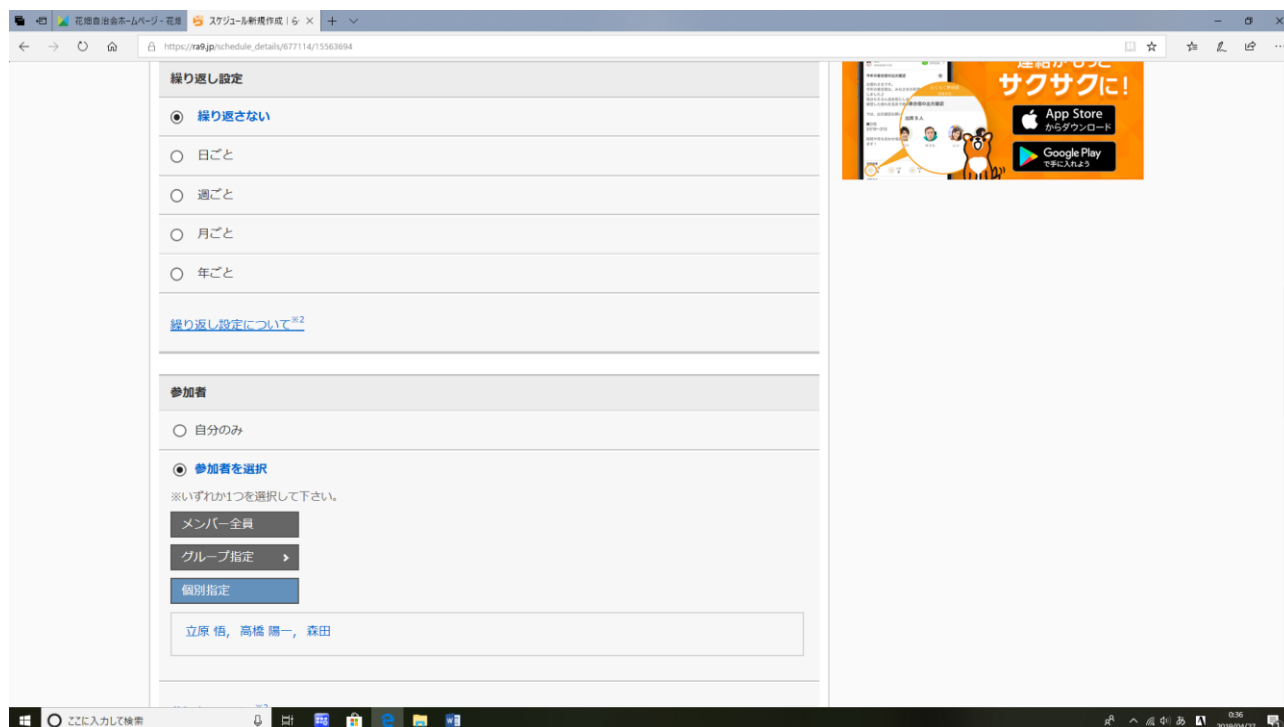
参加者について^{※3}

サクサクに!

App Store からダウンロード

Google Play でお申し込み

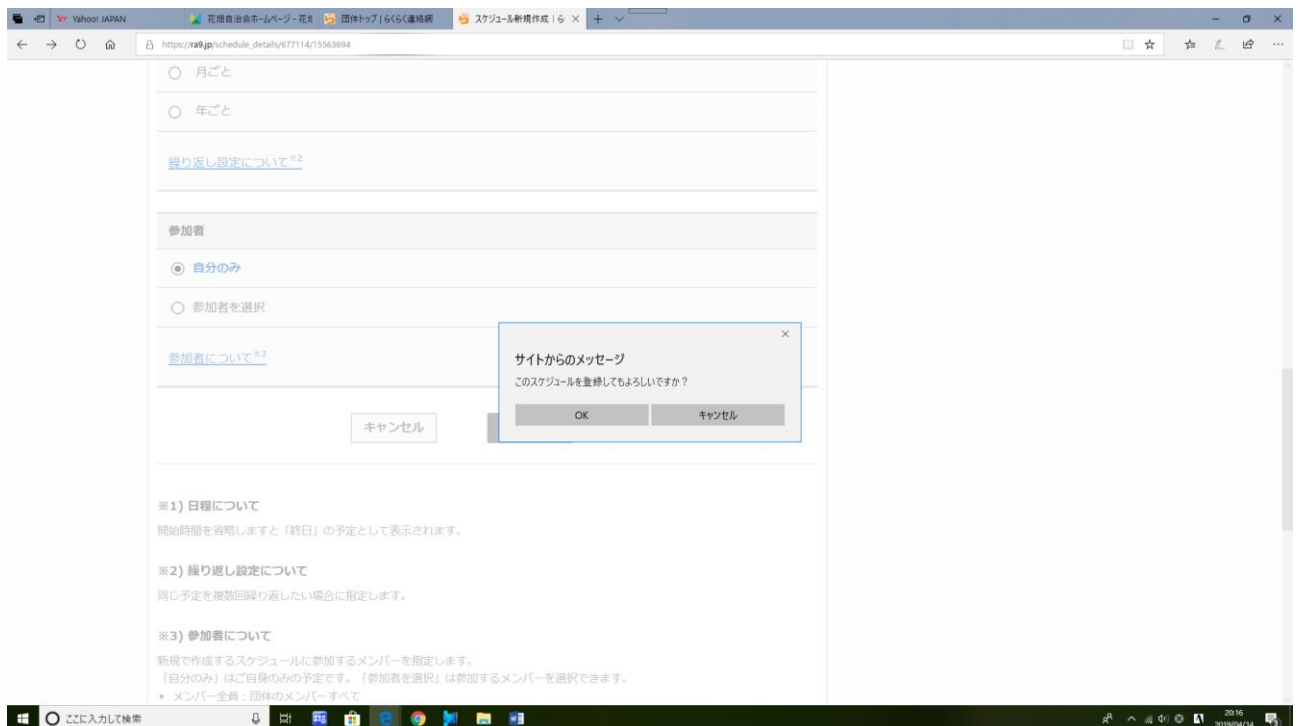
ステップ 5-3：参加者で“参加者を選択”を選択すると、個別に設定できます。
(下図の例は、自治会長、副会長を選択した際の例です。)



ステップ 5-4：詳細設定のメール通知先及び公開範囲を設定してください。
公開範囲は、団体全員を選択してください。



ステップ6：“このスケジュールを登録してもよろしいですか？”というメッセージが現れますので、内容に問題がなければ“OK”を押してください。
（これで登録完了です。）



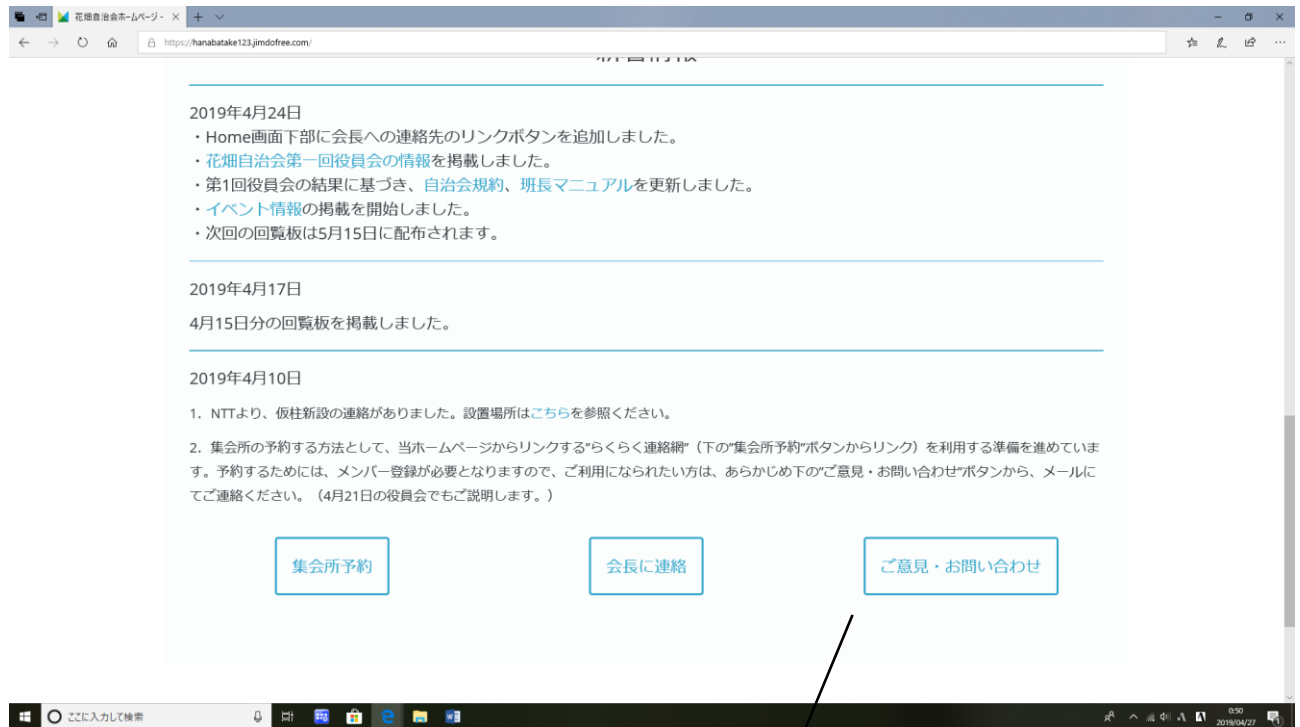
ステップ7：登録したスケジュールを確認したい場合は、“スケジュール”ボタンをクリックしてください。



ステップ8：その前に

らくらく連絡網を利用するためには、会員登録が必要となります。

利用を希望される方は、自治会ホームページ下部にある“ご意見・お問い合わせ”から、管理者(立原)宛に、団体名もしくは個人名、及び利用目的を明記してメールを送信いただけますよう、お願いいたします。



ご意見・お問い合わせボタン

以上