神戸市シルバーカレッジ施設利用申込

パソコン・タブレット・スマホからの入力説明書

このQRコードから本説明書を
PDFで取り込みできます。

2021年2月19日

施設利用委員会

Ver.1.3.2

施設利用申込の特徴と条件

■ 特徴

1.施設利用申込がインターネットからできます。
パソコン・タブレット・スマートフォンから、Excelが入っていなくても申込のページから入力できます。

パソコン入力画面

スマホ入力画面

表示される画面の大きさにより、申込入力欄が、2列(パソコン)と1列(スマホ)で表示が異なりますが、プログラムは同一で、機能も同じです。

2.入力内容の確認が自動でメール配信されます
申込画面から入力された申込者のメールアドレス宛に入力内容がすぐに返信され確認ができます。

3. 条件(システム条件)
<u>オンライン処理ではありません</u>
Web画面を利用した一方通行(メール機能と同じ)の申込となり、既に申込された内容の確認および画面からの取り消し・修正はできません。
取り消す場合は、施設管理委員会にメールでご連絡ください。
［システム利用期間］
この画面・機能が利用できるのは、予め発表した毎月の受付期間のみです。
受付最終日は、17時で終了いたします。

© 施設利用委員会（ＲＢＣ）

1．施設利用委員会TOPページにアクセス

① インターネット接続により、アドレス欄に次のURLを入力してください。

https://ksc-sofu.net/rbc/

スマホ向け

スマートフォン(一部ガラケー含)、タブレット端末で、QRコードが読める機器は、右のQRコードを読み込んで上記ページに進んでください。

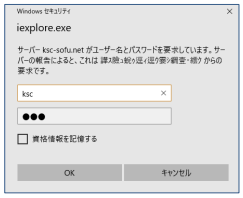
② 「施設利用申込データ入力」の箇所をクリック

ユーザ名・パスワード入力の画面が表示されますので、下記のとおり入力してください。

PC・スマホ共通

ユーザー名：　**ｋｓｃ**　(半角小文字)

パスワード　：　**ｒｂｃ**　(半角小文字)



Windows IEの画面

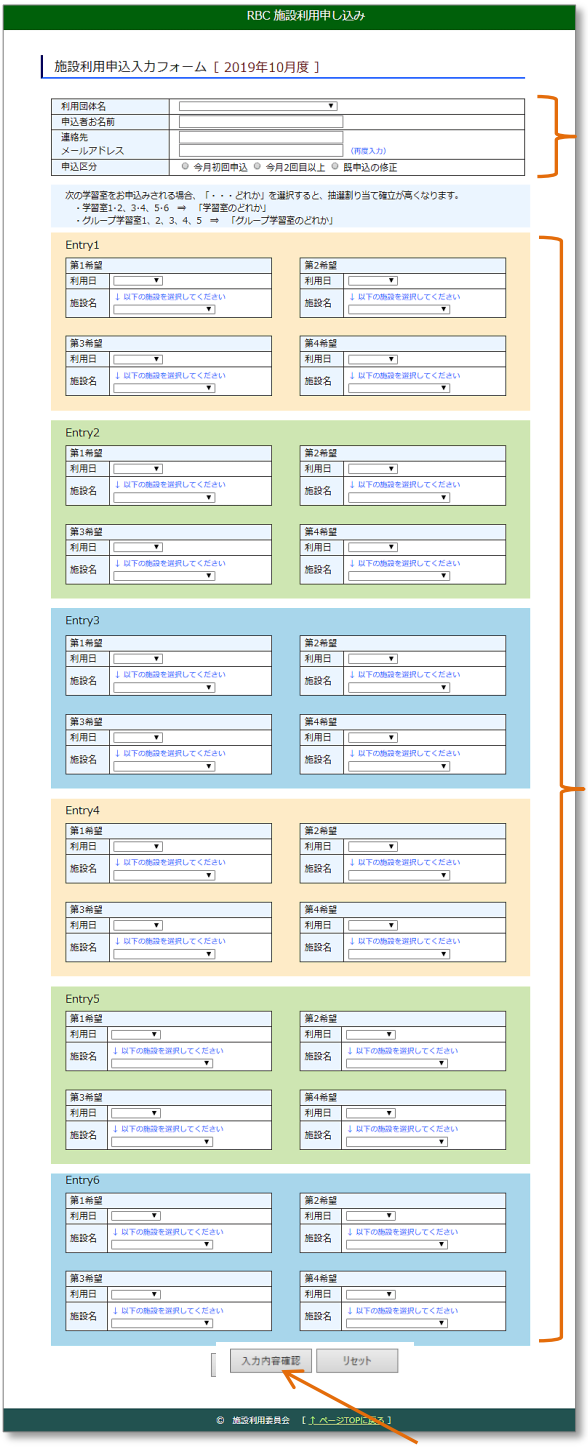
iPhoneの画面

2．施設利用申込ページでの入力

③ このページで申込される団体・お申込者メール、申込区分を登録します。

④ お申込みの月日、施設(部屋)を選択します。

⑤ 入力内容確認ボタンを押します。



PC・スマホ共通

・利用団体名

入力欄右の▼をクリックすると、団体一覧が表示されますので、所属する団体を選択してください。

・申込者お名前

この手続きをされている方のお名前を入力してください。

・連絡先メールアドレス

申込手続き完了後に、**すぐに確認ができるメールアドレス**を入力してください。

間違いメール防止のため、2回アドレスを入力してください。

・申込区分

当月度初回の方は、”今月初回申込”を、2回目以上の方は、”今月2回目以上”、既に申込した内容を取り消しとし、再度申し込む場合は、

”既申込の修正”を選択(チェックボタン)してください。

この**修正の場合**は、

必ず別途メールにて修正の連絡をお願いします。

メール宛先： ksc-roombooking@outlook.jp

◎利用申込の入力(選択)

このページでは、Entry1～Entry6まで入力できます。

７回以上の申込が必要な場合は、Entry1～Entry6 の申込処理が完了(送信)してから、再度このページにて入力手続きしてください。

その場合、申込区分は ”今月2回目以上”を選択ください。

◎利用日、施設名の選択

各入力欄右の▼をクリックすると、月日および施設(部屋)が選択できます。

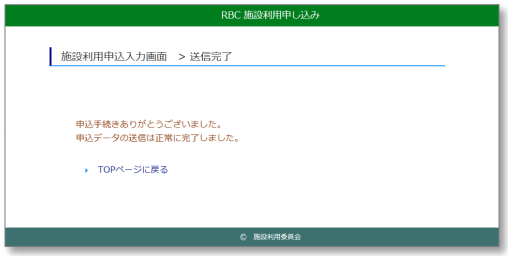
なお、これら選択ができても、授業・委員会・イベントで事務局が先行して押さえている場合は、抽選処理時にエラーとなります。予め発表される「先行予約表」をご確認の上、お申込みください。

© 施設利用委員会（ＲＢＣ）

3．入力後の確認

⑥ 「送信する」ボタンを押すと、次に確認画面が表示されます。

入力内容を確認の上、問題なければ「送信する」ボタンを押すと、「送信完了」画面が表示され、手続きが完了します。
修正箇所がある場合は、「前に戻る」ボタを押し、前画面で入力内容を修正します。



送信完了画面

⑦ 入力エラーが表示された場合

連絡先不明の申込受付を防止するため、
次の2項目でエラーチェックがかかっています。

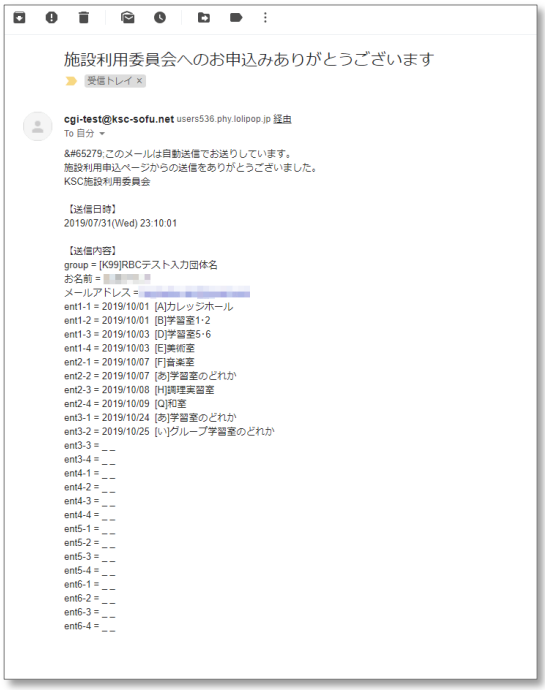
・お名前の欄が空白の場合

・メールアドレス2回入力した内容が違う場合

これらでエラーとなり、左記のような画面が表示された場合には、エラー箇所を確認の上、
「前画面に戻る」ボタンを押して、
前の入力画面から、正しい内容を入力してください。
入力終了後、再度「送信ボタン」を押すと、前項の「確認画面」が表示されます。

４．確認メールの受信、入力内容取り消し、追加の申込について

⑧ 「送信完了画面」が表示されると、申込手続きは完了です。
その後、すぐに下記の確認メールが届きます。


施設利用委員会へのお申込みありがとうございます

受信トレイ ×

cgi-test@ksc-sofu.net users536.phy.lolipop.jp 経由
To 自分

このメールは自動送信でお送りしています。
施設利用申込ページからの送信をありがとうございました。
KSC施設利用委員会

【送信日時】
2019/07/31(Wed) 23:10:01

【送信内容】
group = [K99]RBCテスト入力団体名
お名前 =
メールアドレス =
ent1-1 = 2019/10/01 [A]カレッジホール
ent1-2 = 2019/10/01 [B]学習室1･2
ent1-3 = 2019/10/03 [D]学習室5･6
ent1-4 = 2019/10/03 [E]美術室
ent2-1 = 2019/10/07 [F]音楽室
ent2-2 = 2019/10/07 [あ]学習室のどれか
ent2-3 = 2019/10/08 [H]調理実習室
ent2-4 = 2019/10/09 [Q]和室
ent3-1 = 2019/10/24 [あ]学習室のどれか
ent3-2 = 2019/10/25 [い]グループ学習室のどれか
ent3-3 = __
ent3-4 = __
ent4-1 = __
ent4-2 = __
ent4-3 = __
ent4-4 = __
ent5-1 = __
ent5-2 = __
ent5-3 = __
ent5-4 = __
ent6-1 = __
ent6-2 = __
ent6-3 = __
ent6-4 = __

⑧ 申込確認メール

◎メールが届かない場合

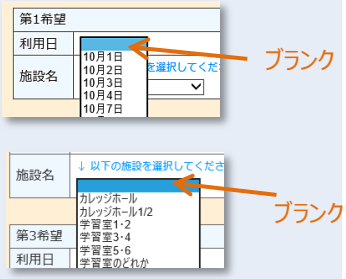
間違ったメールアドレス(2回の入力ともに)または
ご自身の別の機器宛に発信された可能性がありますので、ご確認ください。
メール受信が不明の場合は、施設利用委員会宛
ksc-roombooking@outlook.jp
ご確認ください。

◎追加で施設利用を申し込む場合

Entry1～Entry6申込後、更に追加申込される場合は、再度、RBCのTOPページから入力を開始してください。
その場合は、
申込区分を”今月2回目以上” を選択してください。
3回目以上も同様とします。

◎入力内容を取り消しして、ブランクにする方法

確認画面から「送信」ボタンを押さない限り、最初の入力ページから、入力した全ての項目を修正することができます。
入力した内容をブランクにする場合は、右図のように、各プルダウンの最上部にブランク(色付き)を選択すると、「入力ナシ」となります。



◎追加申込と抽選割り当て順について

Entry1～Entry6 の申込を1団体が複数回繰り返すことは可能です。
ただし、抽選で上位になった場合に、抽選上位者の「総取り」とならないよう、
施設(部屋)取りは、上位順にEntry1～Entry3の単位で割り当てていきます。
従って、抽選第1位の団体が申し込まれたEntry4～Entry6は、2位以下の各団体が一巡してからの割り当てとなります。以降、追加で申込されたEntry1～Entry3についても同様となります。

© 施設利用委員会（ＲＢＣ）