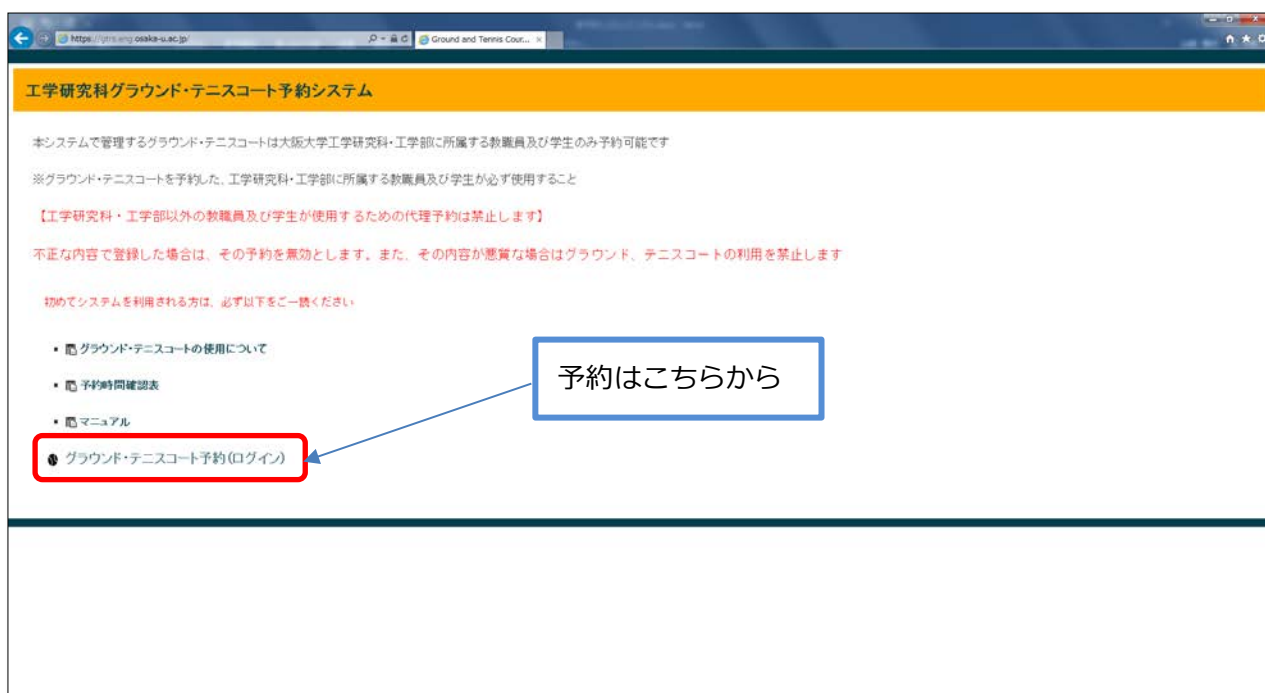
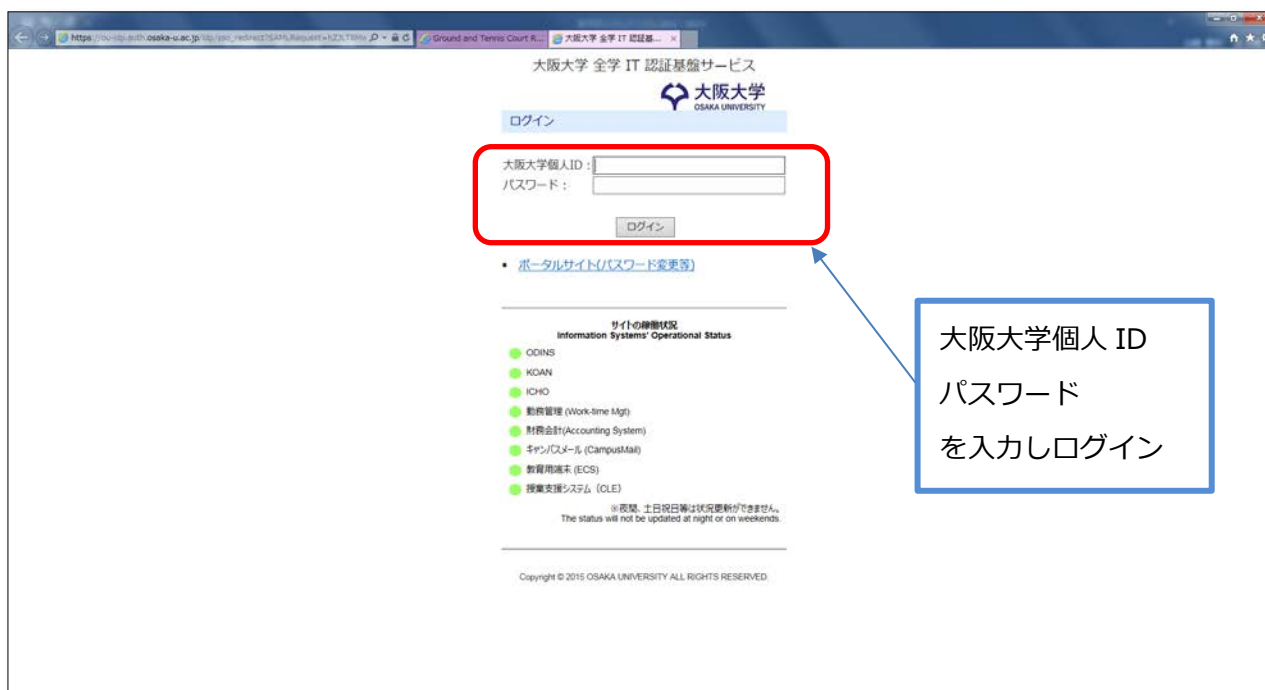


工学研究科グラウンド・テニスコート予約システム マニュアル

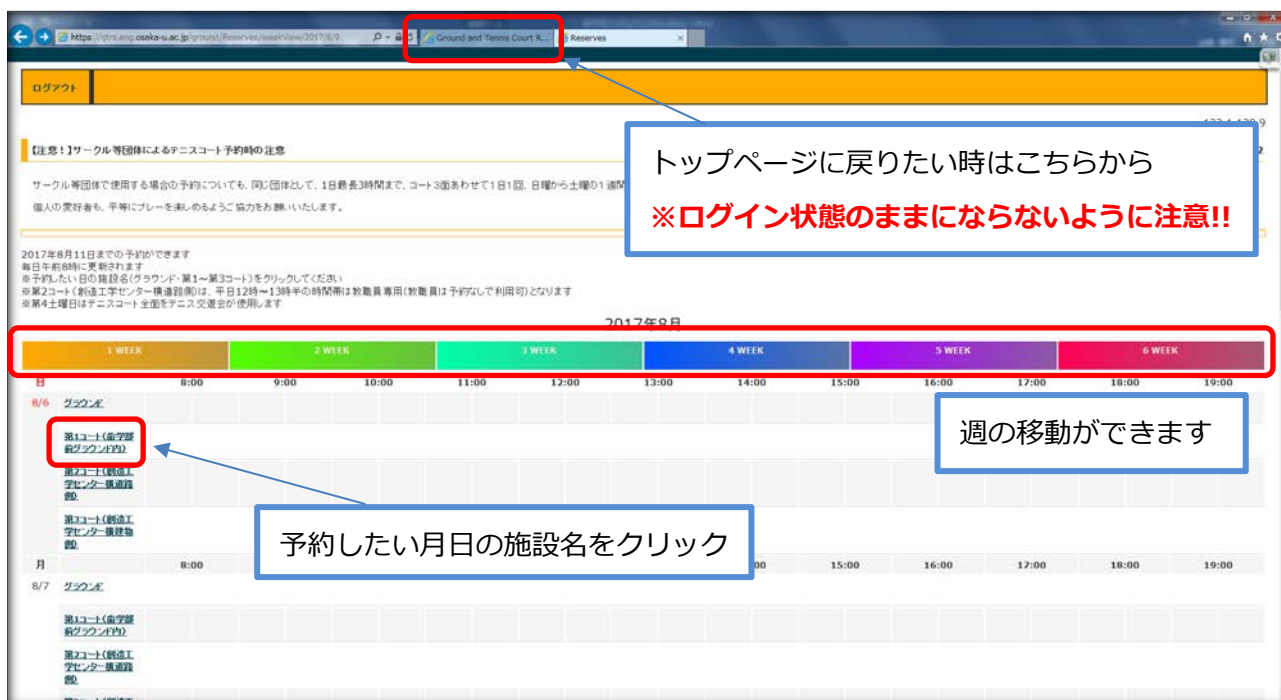
1. <https://gtrs.eng.osaka-u.ac.jp> にアクセスします。



2. 大阪大学全学 IT 認証基盤サービス画面より、ログインをします。



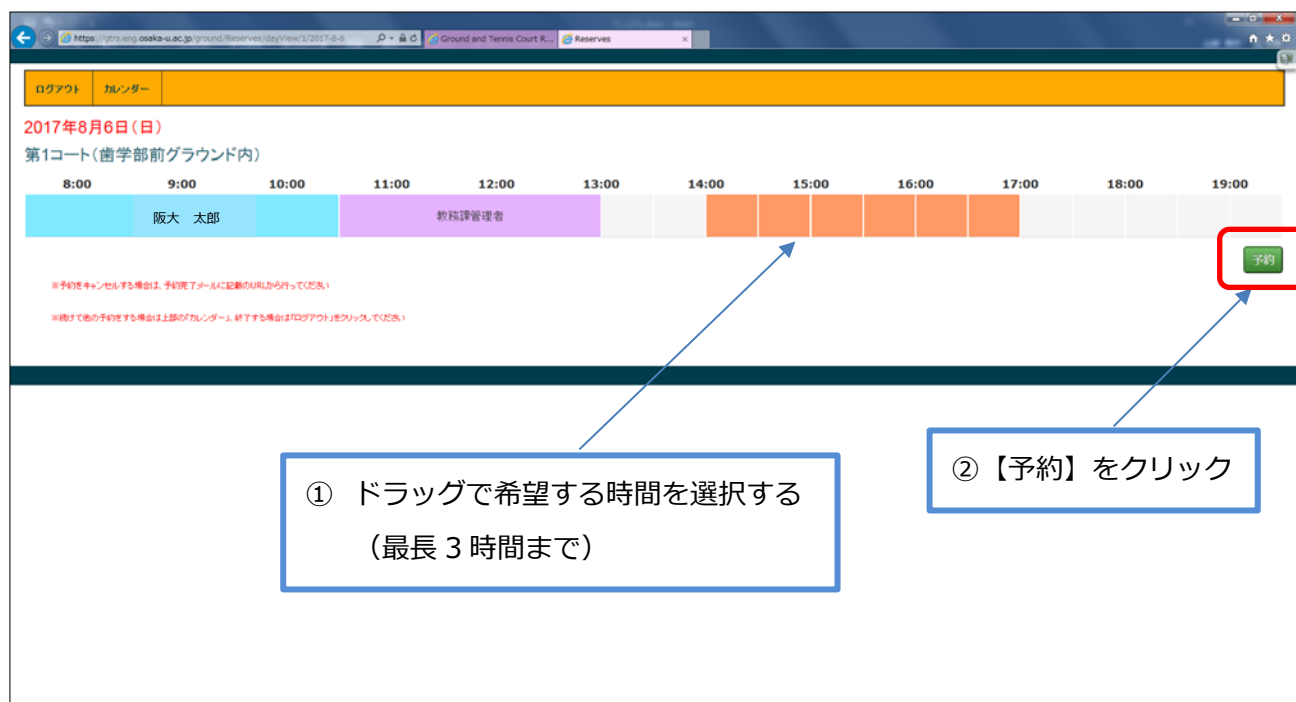
3. 今週の日曜日から土曜日までの一週間が表示されます。色つきのバーをクリックすると、週が切り替わります。予約したい月日の施設名をクリックしてください。



4. 前画面で指定した日の予約状況が表示されます。予約したい時間帯をドラッグして指定してください。予約済みの枠内の色は、緑色：学生、青色：教職員、紫色：管理者で表示されます。

※1回の予約は連続する最長3時間までです。

※テニスコートはコート3面の中から1日1回、日曜から土曜の1週間で3回まで予約することができます。



5. 予約内容がよければ、利用者の各項目を入力して【確認画面へ】ボタンをクリックします。

予約時間を修正する場合は、【戻る】ボタンで前画面へ戻ります。

※不正な内容で登録した場合は、その予約を無効とします。

また、その内容が悪質な場合はグラウンド・テニスコートの利用を禁止します。

The screenshot shows a web browser window displaying a reservation form. The form is titled '予約情報' (Reservation Information) and includes fields for court, date, time, and user details. A callout box points to the '確認画面へ' (Confirm) button at the bottom right, stating '予約内容がよければ、項目入力後、【確認画面へ】' (If the reservation content is good, after entering the items, click 'Confirm'). Another callout box points to the '戻る' (Back) button at the bottom left, stating '予約時間を修正する場合【戻る】' (When correcting the reservation time, click 'Back').

予約情報	
コート	第1コート(歯学部前グラウンド内)
予約日	2017-8-6
開始時間	14:00
終了時間	17:00

利用者	
氏名	工学研究科グラウンド検証明用学生 002
フリガナ	コウガクグラウンドケンショウヨウガクセイ 002
メールアドレス	z0100123@ecs.osaka-u.ac.jp ※このメールアドレスに予約完了メールが届きます
所属団体	テニス同好会
携帯電話番号(教職員は内線番号) (※)	090-1234-5678
人数(※)	4
目的(選択項目がない場合は、下部に記入) (※)	練習

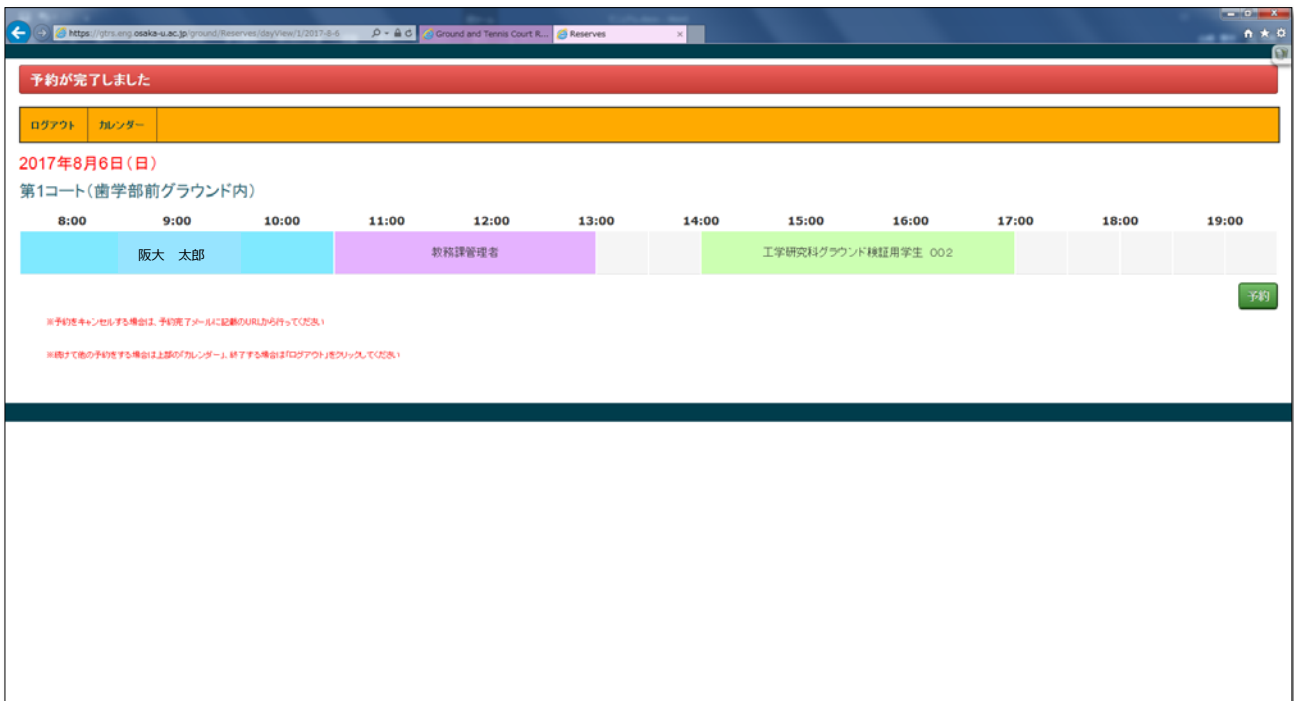
6. 利用者の登録内容を確認し、【完了】ボタンをクリックする。

※記載されているメールアドレスに予約完了メールが届きます。(受信設定をされている方は、@gtrs.eng.osaka-u.ac.jp からのメールを受信できるよう事前に設定しておいてください。)

The screenshot shows the same reservation form as above, but with additional callouts. A callout box points to the browser's back button (←) in the top left corner, stating '利用者の登録内容を修正する場合【ブラウザの戻る(←)】ボタン' (When correcting the user's registration content, click the browser's back button (←)). Another callout box points to the email address field, stating 'このメールアドレスに予約完了メールが届きます' (Reservation completion email will be sent to this email address). A third callout box points to the '戻る' (Back) button at the bottom left, stating '予約時間を修正する場合【戻る】' (When correcting the reservation time, click 'Back'). A fourth callout box points to the '完了' (Complete) button at the bottom right, stating '【完了】' (Complete).

7. 「予約が完了しました」と表示されます。続けて他の予約をする場合は、上部の【カレンダー】ボタンを、終了する場合は、【ログアウト】ボタンをクリックしてください。

※最後に必ず、ログアウトをするのを忘れないように注意してください!!



8. 予約が完了すると、登録したメールアドレス宛に予約情報を記したメールが届きますので、利用当日まで必ず保管してください。

※予約のキャンセルをする場合は、メールに記載されている URL から行ってください。

◇予約システム問合せ先◇

工学研究科 教務課 教育企画係 (U1M 棟1階)

窓口受付時間 9:00~17:00 (11:30~12:30 を除く)

電話 06-6879-4731 (内線 3245)

メール kou-kyomu-kk@office.osaka-u.ac.jp