

会員サイト 利用マニュアル







1.	ログインする・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
	・ログインする	2
2.	拠点を探す・座席を予約する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
	・エリアから拠点を探す・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
	・座席を予約する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	拠点詳細を確認する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
3.	予約内容を確認・変更する	7
	予約を確認する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	・予約を変更する(短縮・延長・キャンセル) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	8
4.	会員情報を変更する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
	・会員情報を確認・変更する · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	9
	・パスワードを変更する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
5.	入退室用二次元コードを取得する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	・スマートフォンで取得する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
6.	【専用サテライトご利用企業様向け】専用サテライト区画を予約する・・	13
	・メニューから予約する ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13



この章では、ZXY会員サイトへのログインとログイン後のTOP画面について説明します。

- ログインする

1. ログイン画面です。メールアドレス(ログインID)とパスワードを入力してから"ログイン"を クリックします。



2. ログイン後のTOP画面です。右部のメニューより各機能をお使いいただけます。



Point

パスワードを忘れてしまった場合は、 "パスワードをお忘れの方はこちら"より再発行が可能です。





拠点を探す・座席を予約する

この章では、利用する拠点の検索方法と座席の予約方法について説明します。

エリアから拠点を探す

1. TOP画面中央部の"エリアから探す"より希望のエリア名をクリックします。



Point

拠点の検索方法は"エリアから探す"以外に下記の方法もあります。

- 現在地から探す(位置情報から検索)
- ※スマートフォンの位置情報サービスを有効にしてご利用ください。
- 予約履歴から探す(過去に予約した拠点から検索)
- ・ フリー検索(キーワードを入力して検索)
- 2. 拠点の一覧が表示されます。"拠点名"をクリックし、拠点の詳細確認と座席の予約ができます。



座席を予約する

1. 座席を予約したい拠点をクリックすると座席選択画面が表示されます。 予約日を選択の上、利用したい座席の時間帯をクリックします。



	項目	内容
1	拠点詳細	 拠点の住所や最寄り駅からアクセス等、詳細を確認できます
2	座席配置図	拠点内の座席の配置図を確認できます
3	予約日	予約日を選択できます
4	座席タイプ・区画名	座席のタイプと座席毎に割り振られた番号が表示されます
(5)	予約状況	予約状況を確認できます
6	 凡例 	予約状況や拠点の設備についての表記は下記の通りです・予約済: ご自身が予約済み・share予約: 他利用者が予約済み・Monthly予約: Monthly利用で予約済み・受付時間外: 営業時間外または既に受付が終了している・予約不可: 予約ができない状態・鍵付き: 鍵付きで離席時に施錠可能な座席・モニタ付き: 液晶モニタ設置の座席

3. 予約の開始時間・終了時間を入力し"予約手続きへ"をクリックします。 予約内容確認画面で内容確認後、予約が完了します。



拠点詳細を確認する

1. 座席選択画面より"拠点詳細"をクリックします。



2. 拠点詳細画面です。予約しようとしている拠点の場所を確認することができます。





予約内容を確認・変更する

この章では、予約した内容の確認、予約の変更、キャンセル方法を説明します。

予約を確認する

1. TOP画面右部のメニューより"予約確認・変更"をクリックします。



2. 予約確認・変更画面です。現在予約している内容と過去に予約した内容が確認できます。



表示順の並べ替えも可能です。

予約を変更する(短縮・延長・キャンセル)

1. TOP画面右部のメニューより"予約確認・変更"をクリックし、表示された予約の中から 修正する予約をクリックします。



2. 予約の変更画面です。 予約時間を変更される場合は、希望する開始時刻または終了時刻を選択し"予約変更"をクリックします。 予約自体をキャンセルされる場合は、"予約をキャンセルする"をクリックしてください。





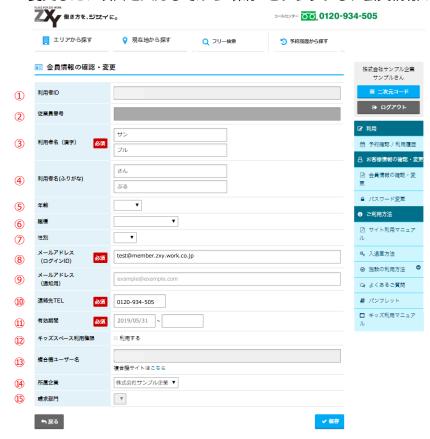
この章では、登録された会員情報、パスワードの変更方法を説明します。

会員情報を確認・変更する

1. TOP画面右部のメニューより"会員情報の確認・変更"をクリックします。



2. 会員情報の確認・変更画面です。変更できない項目はグレーアウト表示になっています。 変更したい項目を入力してから"保存"をクリックし、会員情報の変更が完了します。



	項目	内容
1	利用者ID	新規登録時に自動的に採番されます
2	従業員番号	従業員コードや社員番号など企業独自の管理コードを設定できます
3*	利用者名(漢字)	利用者の氏名です
4	利用者名(ふりがな)	利用者の氏名(ふりがな)です
(5)	 年齢 	ご自身の年齢の範囲をご選択ください
6	- 職種	 ご自身の職種をご選択ください
7	性別	- ご自身の性別をご選択ください
8*	・ メールアドレス (ログインID)	会社メールアドレスなど、予約・キャンセル等の通知メール受信 およびログインIDとして設定します
9	メールアドレス (通知用)	上記メールアドレスとは別に通知メール受信を希望する 追加メールアドレスの設定します
10*	連絡先TEL	携帯電話番号など利用者個人の連絡先を設定します
11)*	有効期間	アカウントの有効期間を入力します
12)	 キッズスペース 利用権限	 キッズスペース利用について設定できます
(13)	 複合機ログインID (ユーザー名)	複合機利用のログインID(ユーザー名) ※複合機パスワードをお忘れの方は <u>こちら</u> から再設定ください。
<u>1</u> 4)	所属企業	所属企業を設定します
15	請求部門	請求先の部門を設定します

^{*}の項目は必須項目です。

パスワードを変更する

1. TOP画面右部のメニューより"パスワード変更"をクリックします。



2. パスワード変更画面です。現在のパスワードと新しいパスワードを入力してから"保存"を クリックし、パスワードの変更が完了します。





入退室用二次元コードを取得する

この章では、拠点での予約や入退室時に使用する二次元コードの表示方法を説明します。 スマートフォンにて二次元コードを取得し、拠点に備え付けのタブレットにかざして使用します。

スマートフォンで取得する

1. TOP画面右上のメニューより、 "二次元コード"をクリックします。



2. 各会員専用の二次元コードが取得できます。



Point

- 画像の保存方法は、お持ちの端末の利用方法を ご参照ください。
- 不正利用を防ぐため、"再発行"から新たな二次元コードを取得できます。
- 二次元コードはPCブラウザからも取得できます。



Point

- 個室を利用する際、予約者以外の同席者は個室同席者用二次元コードで 入退室が可能です。
- 予約時に送信される予約確認メールに個室同席者用二次元コードのURL が記載されていますので、予約者は予約確認メールを同席者へ共有して ください。
- 個室同席者用二次元コードは、該当する<mark>予約期間内のみ</mark>入退室が可能な 二次元コードです。
- 追加予約をした場合の予約確認メールには、新たな個室同席者用二次元コードが記載されています。同席者へも、新たな個室同席者用二次元コードを利用いただくようお伝えください。





【専用サテライトご利用企業様向け】 専用サテライト区画を予約する

この章では、専用サテライト(ZXY Monthly ・サテライトオフィス等)ご利用企業様を対象に、専用サテライト区画の予約方法について説明します。



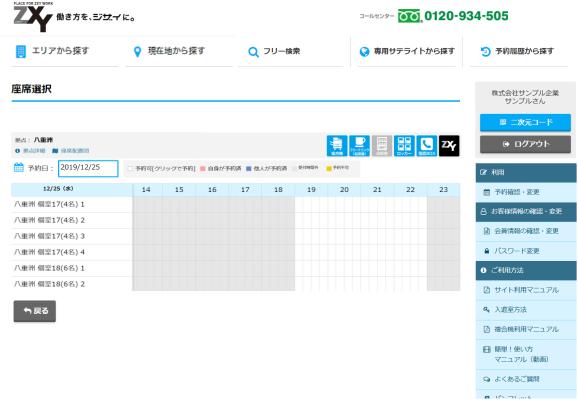
- ・通常利用同様、現地タブレットから予約することも可能です。
- 1. 上部のメニューの"専用サテライトから探す"をクリックします。



2. 専用サテライト区画として利用できる拠点の一覧が表示されます。



3. 専用サテライト区画として利用できる座席の一覧が表示されます。 予約日を選択の上、利用したい座席の時間帯をクリックします。



...................

4. 予約の開始時間・終了時間を選択し"予約手続きへ"をクリックします。 予約内容確認画面で内容確認後、予約が完了します。

