

<予約キャンセル、または予約内容変更の手順>

☆「予約キャンセル」「予約変更」共通の手順
(青色の太枠)

① ログイン後のトップページから、
「🕒(予約履歴)」または、
「**予約履歴**」のどちらかへ進む。

② 予約履歴ページから、
変更したい予約枠の「**詳細**」へ進む。

1. 「キャンセル」の場合 (緑色の太枠)

キャンセル を押し、次に表示される
確認画面で **はい** を選ぶ。

⇒ **予約はキャンセルされました。**

2. 予約内容変更の場合(オレンジ色の太枠)

① **編集** を押し、**予約編集**画面へ。

② **カレンダーから日時を選択する** を選択を押し、
表示されるカレンダーから
希望の会場・日時を選択し、**内容確認へ進む** へ
進む。

③ 次に表示される予約内容確認画面で、
予約を変更する を押す。

⇒ **予約内容は変更されました。**

