

# ユーザー向け TimeRex使用方法

# 目次

- 予約方法 - スマートフォンから予約
- 予約方法 - PCから予約
- 使い方に関する質問
- お問い合わせ先

# 予約の取り方-スマートフォン①



## 1. 日程選択

- ・ 日程カレンダー上、緑色で表示されている枠の中から、希望する日程を選択してください。

- ・ 『<』 ボタン、 『>』 ボタンからページ移動が可能です。

- ・ 表示しているページ内に日程候補がない場合には、『この期間に候補日程はありません。次の期間をご確認ください』とメッセージが表示されます。その場合はページ移動をして他の期間の日程をご確認ください。

- ・ 日程が合わない場合やご不明点がある場合には、事務局までご連絡ください。

→次のページへ

# 予約の取り方-スマートフォン②

The screenshot shows the TimeRex mobile app interface for a reservation. At the top, there are links for 'サポート' (Support) and 'ログイン' (Login). Below that, it indicates a '所要時間 60分' (Required time 60 minutes) and the project name 'プロジェクト お打ち合わせ' (Project Meeting). A progress bar shows three steps: '日程選択' (Schedule Selection), '情報入力' (Information Input), and '日程調整完了' (Schedule Adjustment Complete). The current step is '情報入力'. The form includes a date and time selection box for '9月25日(水) 11:00 - 12:00' (September 25th, Wednesday, 11:00 - 12:00) in 'アジア/東京(UTC+09:00)' (Asia/Tokyo). Below this are input fields for '会社名' (Company Name) with 'XXXXX株式会社' entered, '名前' (Name) with 'ゲスト 太郎' entered, and 'メールアドレス' (Email Address) with '\*\*\*\*\*@\*\*\*.com' entered. There is a 'コメント' (Comment) field with the text 'よろしくお願いたします。' (Thank you very much). At the bottom, there is a green button labeled '上記の内容で日程調整を完了する' (Complete schedule adjustment with the above content) and a link for '利用規約・プライバシーポリシーに同意し' (I agree to the Terms of Use and Privacy Policy). A language dropdown menu is set to '日本語' (Japanese).

## 2.情報入力

- ・ 設問に沿って、ご自身の情報を入力してください。
- ・ 『必須』 マークがついているものは回答必須です。
- ・ 入力後に『上記の内容で日程調整を完了する』ボタンをクリックすると、ご予約が完了します。
- ・ ご入力いただいたメールアドレス宛に予約のメールが届きます。アドレス入力は間違いのないようご注意ください。

※左図にある入力情報は参考画面です。「三重UIターン応援事業」の転職個別相談申し込み時には、左図とは異なる項目の情報をご入力いただくこと、予めご了承ください。

→次のページへ

# 予約の取り方-スマートフォン③



## 3. 日程調整完了

- ・ 『上記の内容で日程調整を完了する』 ボタンを押した後、予約した日程やメッセージが表示されます。
- ・ 予約完了後の画面では、事務局が設定しているTeamsのURLも表示されます。
- ・ 予約内容にご不明点がある場合には、事務局宛にご連絡ください。

# 予約の取り方- PC①



## 1. 日程選択

- ・ 日程カレンダー上、緑色で表示されている枠の中から、希望する日程を選択してください。
- ・ 『<』 ボタン、 『>』 ボタンからページ移動が可能です。
- ・ 表示しているページ内に日程候補がない場合には、『この期間に候補日程はありません。次の期間をご確認ください』とメッセージが表示されます。その場合はページ移動をして他の期間の日程をご確認ください。
- ・ 日程が合わない場合やご不明点がある場合には、事務局までご連絡ください。

→次のページへ

# 予約の取り方- PC②

The screenshot shows the TimeRex reservation interface. At the top, there are links for 'サポート' (Support) and 'ログイン' (Login). The main heading is 'プロジェクト お打ち合わせ' (Project Meeting). Below this, a progress bar indicates the current step is '情報入力' (Information Input). The form includes a date selection box for '9月25日(水) 11:00 - 12:00' with a '日程選択に戻る' (Return to Date Selection) button. Below the date, there are input fields for '会社名' (Company Name) with 'XXXXX株式会社' entered, '名前' (Name) with 'ゲスト 太郎' entered, and 'メールアドレス' (Email Address) with '\*\*\*\*\*@\*\*\*.com' entered. A 'コメント' (Comment) field contains the text 'よろしくお願いたします。'. At the bottom, there is a green button labeled '上記の内容で日程調整を完了する' (Complete date adjustment with the above content) and a link for '利用規約・プライバシーポリシーに同意し' (I agree to the Terms of Use and Privacy Policy).

## 2.情報入力

- ・ 設問に沿って、ご自身の情報を入力してください。
- ・ 『必須』 マークがついているものは回答必須です。
- ・ 入力後に『上記の内容で日程調整を完了する』ボタンをクリックすると、ご予約が完了します。
- ・ ご入力いただいたメールアドレス宛に予約のメールが届きます。アドレス入力は間違いのないようご注意ください。

※左図にある入力情報は参考画面です。「三重UIターン応援事業」の転職個別相談申し込み時には、左図とは異なる項目の情報をご入力いただくこと、予めご了承ください。

→次のページへ

# 予約の取り方- PC③



## 3. 日程調整完了

- ・ 『上記の内容で日程調整を完了する』 ボタンを押した後、予約した日程やメッセージが表示されます。
- ・ 予約完了後の画面では、事務局が設定しているTeamsのURLも表示されます。
- ・ 予約内容にご不明点がある場合には、事務局宛にご連絡ください。

→次のページへ

# 使い方に関する質問

◆申込をするには、TimeRexのアカウント登録が必要ですか？

→TimeRexのアカウント登録・ログインをしなくてもご利用いただけます。

◆日程調整完了メールが届きません。

→迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、登録いただいたアドレスのスパムメールボックス等をご確認ください。どこにも届いていない場合、入力いただいたメールアドレスが誤っている可能性がありますので、事務局までご連絡ください。

# お問い合わせ先

三重UIターン応援事業事務局

〒160-0023

東京都新宿区西新宿1-22-2新宿サンエービル6F

Tel:0120-113-044

Mail:[ade.jp.mie-ui-ouen@jp.adecco.com](mailto:ade.jp.mie-ui-ouen@jp.adecco.com)

受付時間：平日9:00～17:00（土・日・祝日、年末年始を除く）

※本事業は、三重県より委託を受けアデコ株式会社が運営しています。