

スペイシー法人会員様向け 管理者用マニュアル



■ 管理者 ■

法人請求情報の変更や、メンバーの追加・権限変更が可能です。
また、メンバーの予約内容確認がリアルタイムに行えます。

1・法人会員画面について

2・利用者一覧の確認

3・新規メンバーの追加/削除・既存メンバーの権限変更

4・利用・予約状況の確認

5・予約詳細の確認

- ①スペイシーサイトTOPから「利用者ログイン」をクリックして下さい。
「スペイシー」で検索 または、

<https://www.spacee.jp/>

*** お気に入り登録いただくと今後便利です。**



②「法人会員」をクリックすると法人会員管理画面が表示されます。

The screenshot shows the Spacee website interface. At the top left is the Spacee logo with the tagline '貸し会議室・レンタルスペースの予約サイト'. In the top right, there are links for 'お気に入りスペース', '利用者メニュー', and 'よくある質問'. A blue button labeled '法人会員' is highlighted with a red box and a red arrow labeled 'B'. Below the navigation bar, there is a form for '会員ID' and a search bar with buttons for 'デスクを検索する', 'スペースを検索する', and '?よくあるご質問'. A dropdown menu is open under '利用者メニュー', with the '法人会員' option highlighted by a red box and a red arrow labeled 'A'. Below the search bar, there is a section titled 'あなたの予約一覧' with links for 'ご利用日順', 'お申込み日順', '確定済み', and '問い合わせ中'. A light blue banner below this section contains the text '予約を行うと、こちらに予約状況が表示されます。'

- A** 法人請求情報やメンバーの追加・削除・変更などの管理ができる画面
- B** 請求の詳細を確認することができる画面

- ③【A】に表記されている情報が請求先になります。
変更がある場合はこちらの画面から更新が可能です。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#) 様[会社情報を変更](#)

ご請求先

部署

担当者様

役職名

郵便番号

ご住所

電話番号

③【B】に表記画面されている情報が請求内容になります。

法人会員

会社情報

メンバー

様

2018 7月 のご利用

4 件

8 時間

6,480円

ご利用者	予約数	時間数	金額
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	2	4	3,920円
<input type="text"/>	2	4	2,560円

1・法人会員画面について

2・利用者一覧の確認

3・新規メンバーの追加/削除・既存メンバーの権限変更

4・利用・予約状況の確認

5・予約詳細の確認

④法人会員【A】の画面より、メンバーをクリックするとメンバー一覧が表示されます。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#)[管理者マニュアル](#)[利用者マニュアル](#)

メンバー

[メンバーを追加](#)

ユーザー数(退会済みを除く)：1人

[メンバー](#)[会したユーザー](#)

メールアドレス	社員番号	氏名	権限	操作
test141361@example.com		name141361	管理者	削除

- 1・法人会員画面について
- 2・利用者一覧の確認
- 3・新規メンバーの追加/削除・既存メンバーの権限変更
- 4・利用・予約状況の確認
- 5・予約詳細の確認

①新規メンバーの追加

1.「メンバー追加」をクリックします。

法人会員

会社情報

メンバー

メンバー

メンバーを追加

ユーザー数： 人

メールアドレス	氏名	権限
<input type="text"/>	<input type="text"/>	メンバー
<input type="text"/>	<input type="text"/>	管理者
<input type="text"/>	<input type="text"/>	メンバー
<input type="text"/>	<input type="text"/>	メンバー
<input type="text"/>	<input type="text"/>	メンバー
<input type="text"/>	<input type="text"/>	メンバー

▶新規メンバーの追加

2. 下記の画面から新規のメンバーを追加登録が可能です。
赤枠の中をご入力し、登録するをクリックします。
※権限は管理者orメンバーを選択して下さい。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#)

メンバー 登録

氏名 ※

スペイシー

太郎

メールアドレス ※

既に登録済みの利用者様を追加する場合は、該当するメールアドレスをご入力下さい。この場合、氏名は入力不要です。
ご登録済みの利用者様を追加した場合、今までの予約履歴を参照することはできませんが、支払い方法が法人会員での請求書払いのみとなり従来の支払い方法は選択できなくなりますのでご注意ください。

権限 ※

管理者

登録する

②法人会員メンバーの削除

法人会員【A】>「メンバー」より、利用者ユーザー一覧を開きます。
赤枠の箇所を押下することでユーザーの削除が可能です。

コワーク(100円) 新宿・赤坂他 新機 (旧)コワーク ログアウト

法人会員 ユーザー 一覧

株式会社スリーエー

企業一覧 **メンバーを追加**

メンバーを削除しますか？※ユーザーの退会処理が実施されます

ユーザー数(退会済みを除く)： 1 人

メンバー **退会したユーザー**

ID	Eメール	部署	社員番号	名前	権限	作成日	ユーザ ID	操作
3674	test141361@example.com			name141361	管理者	2021/06/02 11:49:37	141361	削除



削除したユーザー(退会したユーザー)は「退会したユーザー」から閲覧できます。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#)[管理者マニュアル](#)[利用者マニュアル](#)

メンバー

[メンバーを追加](#)

ユーザー数(退会済みを除く)： 1 人

[メンバー](#)[退会したユーザー](#)

メールアドレス	社員番号	氏名	権限	退会日時
test384387@example.com		退会したユーザー (384387) name384387	メンバー	2022/03/27 03:30:56

③既存メンバーの権限変更

- 1.法人会員【A】の画面より、権限を変更したいメンバーのメールアドレスを選択します。

メンバー

ログインしました。

メンバーを編集

ユーザー数：102人

メールアドレス	氏名	権限
aaa@example.com	あい	管理者
business_plan_member100@example.com	法人プラン ユーザー100	メンバー
business_plan_member99@example.com	法人プラン ユーザー99	メンバー
business_plan_member98@example.com	法人プラン ユーザー98	メンバー
business_plan_member97@example.com	法人プラン ユーザー97	メンバー
business_plan_member96@example.com	法人プラン ユーザー96	メンバー
business_plan_member95@example.com	法人プラン ユーザー95	メンバー
business_plan_member94@example.com	法人プラン ユーザー94	メンバー
business_plan_member93@example.com	法人プラン ユーザー93	メンバー

14

- ▶既存メンバーの権限変更
- 2.「編集」をクリックします。

法人会員

会社情報

メンバー

メンバー

様

Eメール

権限

メンバー

編集



▶既存メンバーの権限変更

3.権限を管理者orメンバーを選択し、更新するをクリックします。

法人会員

会社情報

メンバー

メンバー 編集

様

権限 ※

メンバー

更新する



- 1・法人会員画面について
- 2・利用者一覧の確認
- 3・新規メンバーの追加/削除・既存メンバーの権限変更
- 4・利用・予約状況の確認
- 5・予約詳細の確認

①法人会員Bの画面より、ご確認いただけます。
年月を指定すると予約した案件の合計件数・時間・金額が確認できます。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#)様

2018 ▾ 7月 ▾

のご利用

4 件 8 時間 6,480円

ご利用者	予約数	時間数	金額
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	2	4	3,920円
<input type="text"/>	2	4	2,560円

- 1・法人会員画面について
- 2・利用者一覧の確認
- 3・新規メンバーの追加/削除・既存メンバーの権限変更
- 4・利用・予約状況の確認
- 5・予約詳細の確認

①法人会員Bの画面より、青字の金額をクリックして下さい。

法人会員

[会社情報](#)[メンバー](#) 様

2018 ▾ 7月 ▾ のご利用

4 件 8 時間 6,480円

ご利用者	予約数	時間数	金額
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	0	0	0円
<input type="text"/>	2	4	3,920円
<input type="text"/>	2	4	2,560円

②各人の予約した会議室の詳細が確認できます。

法人会員

会社情報

メンバー

様

2018

7月

のご利用

2 件

4 時間

3,920円

予約 No.	スペース	利用日時	人数	金額
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	1,960円
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	1,960円