

## Travy 旅のしおり作成マニュアル

### 1 しおりの作成

#### 1.1 出かけるタブからしおりを作成

画面下部の**出かける**タブ（図中1）をタップすると、**みんなの急上昇しおり**と**私のしおり**が表示されます。右下の **+** ボタン（図中2）をタップすると、新しい旅のしおりを作成することができます。

#### 1.2 しおりの題名とサムネイル画像の設定

しおりの題名を入力します（図中3）。

しおりの題名の上の**+**マークをタップしてしおりのサムネイル画像を設定します（図中4）。画像はその場で撮影することも、過去に撮った写真から選択することもできます。画像を加工したい場合は、画像右上の**:**ボタンから**編集**を選択します（図中5）。

サムネイル画像は**出かける**タブや**繋がる**タブでしおりを探すときに表示されます（図中6）。



### 1.3 しおりの説明・感想、タグの設定

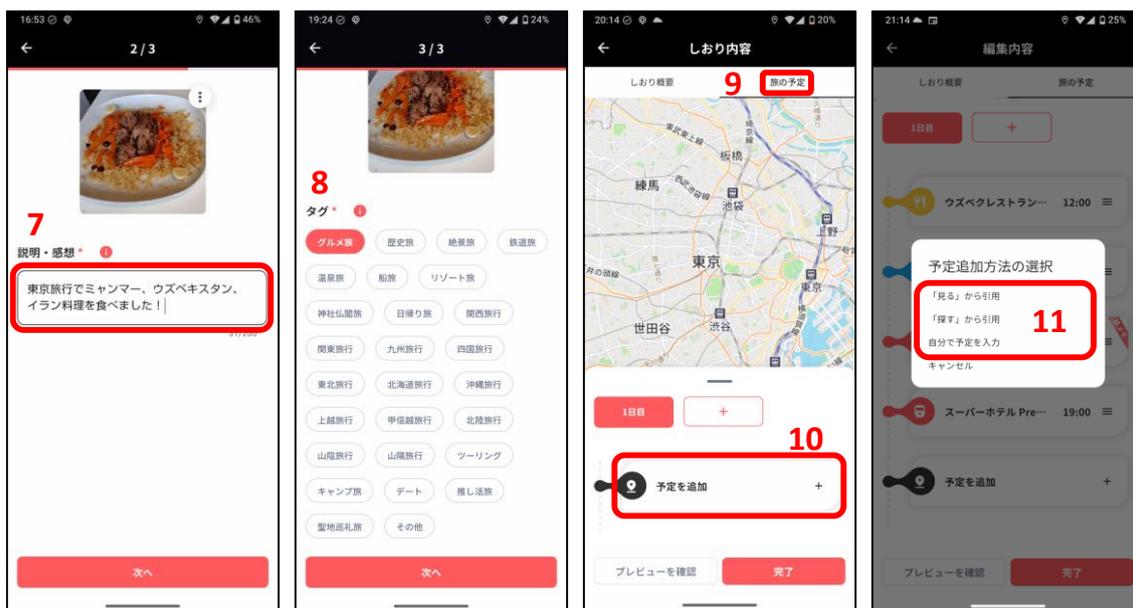
旅の説明や感想を入力し（図中 7）、しおりのタグを選択します（図中 8）。タグを選択することでしおりを他のユーザーに見つけてもらいやすくなります。

## 2 旅の予定の追加

### 2.1 予定の追加方法

画面右上の**旅の予定**（図中 9）から**予定を追加**（図中 10）をタップし、訪問場所や移動スケジュールなどの旅の予定を入力します。予定を追加するには**2.2 予定の追加（「見る」から引用）**、**2.3 予定の追加（「探す」から引用）**、エラー! 参照元が見つかりません。**予定の追加（自分で予定を入力の 3 種類の方法があります**（図中 11）。

「見る」から引用	「探す」から引用	自分で予定を入力
見るタブで閲覧できる過去に投稿されたスポットを追加できます。	探すタブで閲覧できる急上昇スポット、定番スポット、イベントスポットを追加できます。	訪れた場所や利用した移動手段を自由に追加できます。



## 2.2 予定の追加（「見る」から引用）

旅の予定から**予定を追加**をタップし、「見る」から引用を選択します。見るタブと同様の画面が表示されるので、旅のしおりに追加したいスポット（投稿）を選択し、**旅のしおりに追加**（図中 12）をタップします。

日にち・時刻を選択します（図中 13）。既に他の予定が入っている時刻は選択できません。

次に、旅の予定を表すアイコンを選択します（図中 14）。

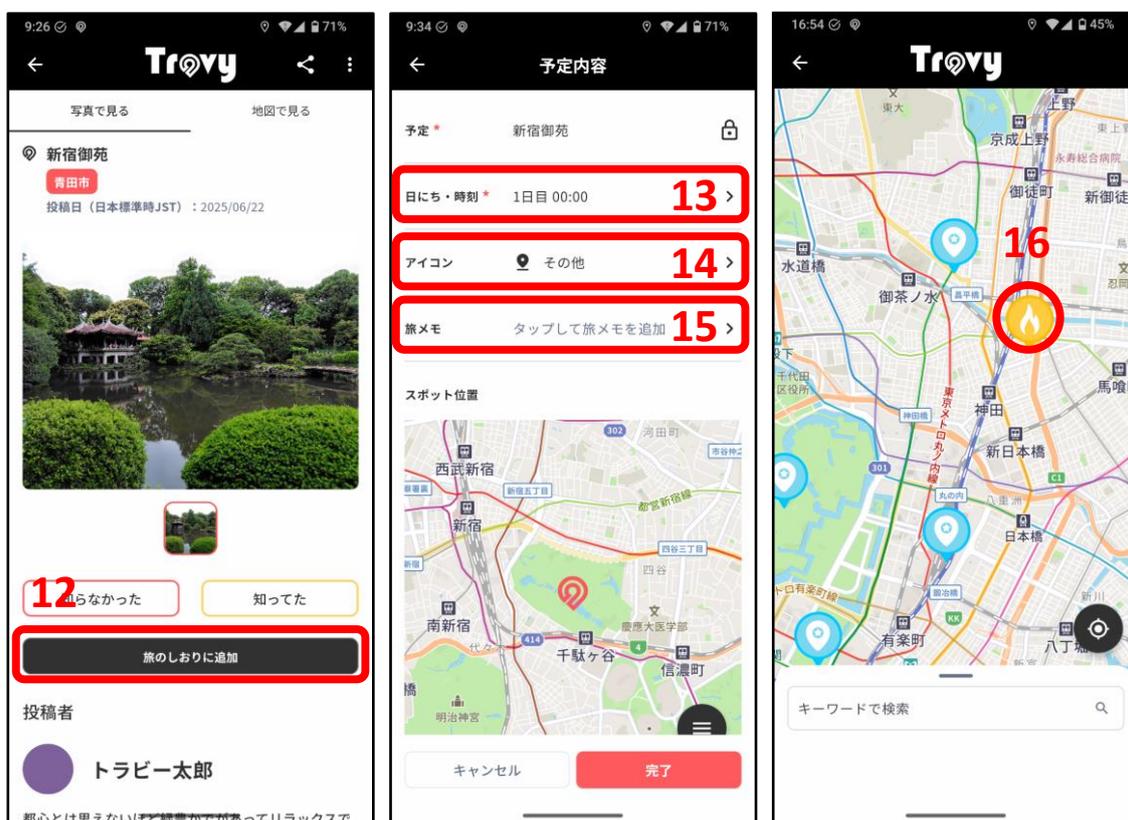
訪れた感想やスポットの説明文への補足を入力したい場合は、旅メモを追加します（図中 15）。また、旅メモには写真も一枚まで追加することができます。

## 2.3 予定の追加（「探す」から引用）

旅の予定から**予定を追加**をタップし、「探す」から引用を選択します。探すタブと同様、地図画面に**定番スポット**、**イベントスポット**、**急上昇スポット**が表示されるので、旅のしおりに追加したいスポットを地図から選択し、**旅のしおりに追加**をタップします。

企業コラボイベントに参加する場合は**イベントスポット**（図中 16）を地図から選択して旅のしおりに追加します。

2.2 予定の追加（「見る」から引用）と同様に日時とアイコンを追加し、旅メモを追加します。



## 2.4 予定の追加（自分で予定を入力）

**見る、探す**に登録されていない場所を追加するときは、**旅の予定**から**予定を追加**をタップし、**自分で予定を入力**を選択します。

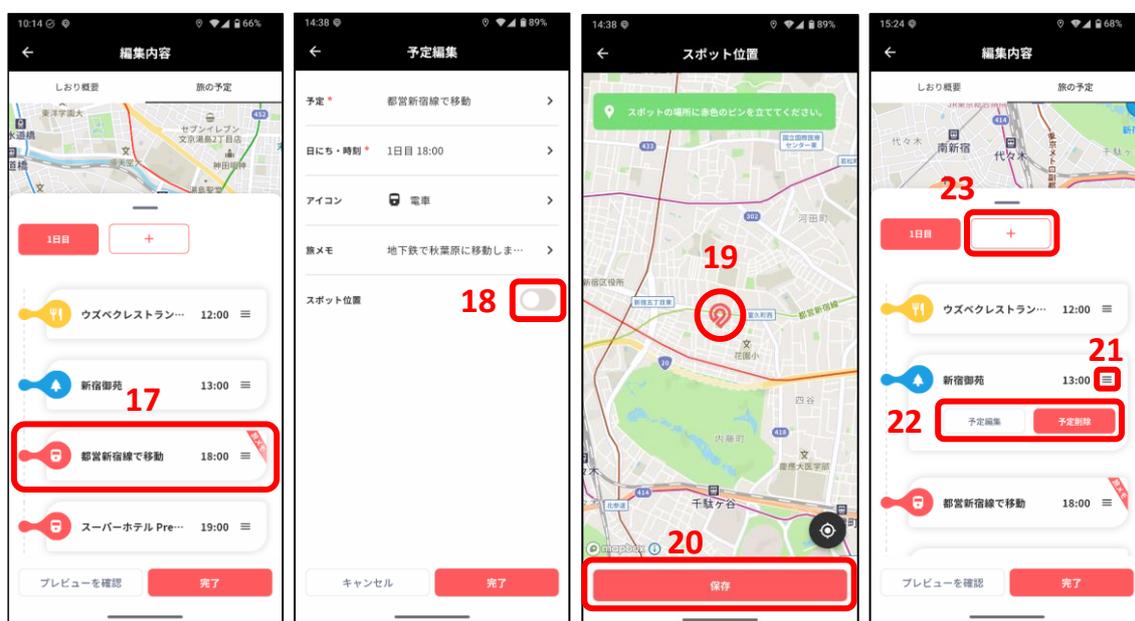
訪れた感想やスポットの説明を旅メモとして追加します。写真も一枚まで追加することができます。また、訪問した場所以外にも使った交通手段なども予定として入力することができます（図中 17）。次に、**2.2 予定の追加（「見る」から引用）**と同様に日時とアイコンを追加し、旅メモを追加します。スポットの位置を旅のしおりに登録したい場合は**スポット位置**（図中 18）をオンにし、地図上のアイコン（図中 19）をスポットの場所に移動した状態で**完了**ボタン（図中 20）を押します。

## 2.5 予定の編集・削除

一度追加した予定を削除する場合は、予定の右の≡ボタン（図中 21）をタップし、**予定編集**または**予定削除**をタップします（図中 22）。

## 2.6 複数日の予定を追加

2日目以降の予定を追加する場合、**1日目**の右の**+**ボタン（図中 23）をタップします。



### 3 しおりの公開

しおり概要タブの**公開設定**でしおりの公開・非公開を選択できます（図中 24）。公開前には**プレビューを確認**を押すことで公開後のしおりに他のユーザーからどのように見えるか確認することができます（図中 25）。

**公開設定**が**公開**になっている状態で右下の**完了**ボタンを押すとしおりが公開されます。**非公開**の状態では**完了**ボタンを押すと、作成した内容が下書きとして保存されます。

### 4 しおりの編集、削除

**出かける**タブをタップし、**私のしおり**の中から編集したいしおりを選択します（図中 26）。右上の**：**ボタン（図中 27）から**編集**を選択すると**2 旅の予定の追加**と同様の画面に進むことができます。また、**削除**を選択すると旅のしおりを削除できます（図中 28）。

