

## 予約表の初期設定

初回起動時は貸出予定表が開きますので、画面上部の「貸出品マスタ」を押して、予定表に表示したい貸出品を「新規入力」ボタンを押して、すべて登録してください。

新規入力		貸出範囲 1	貸出範囲 2	※貸出範囲が1つのみ場合は1へのみ入力。貸出単位時間は未入力可。			
表示順	貸出品名	貸出開始	貸出終了	貸出開始	貸出終了	貸出単位時間	メモ
1	カラオケ	08:00	23:30	:	~	:	1:00
2	将棋盤	08:00	23:30	:	~	:	2:00
3	オセロ	08:00	23:30	:	~	:	2:00
4	テレビゲーム	08:00	12:00	14:00	20:00	2:00	アダプタ付属

入力した表示順で予定表を表示。

必要な場合は入力してください。

マスタで登録すると下図のように表示順で並び、貸出範囲が白地で表示されます。(予約範囲を表示するのみで範囲以外でも予約入力は可能です)

貸出予定表		昨日 本日 明日		貸出品名		貸出時刻		返却時刻		名前		電話番号		メモ					
2013/07/04(木)																			
貸出品名	メモ	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時
カラオケ																			
将棋盤									錦	→	→	→							
オセロ																			
テレビゲーム	アダプタ付属																		

貸出範囲が白地で表示されます。

休日設定 ※休日になりたい日付で「休」を選択してください。

戻る

< 2013年 7月 >

年月を選択して

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
休日設定						休	休					休	休			

初回起動時に開く貸出予定表の画面で画面上部の「休日設定へ」ボタンを押して、休日の設定を行ってください。設定年月を選択して、休日になりたい日付枠をクリックして「休」を選択します。「休」に設定した枠を空欄に戻したい場合は、枠をクリックして「休」の上の空欄を選択してください。設定後は「戻る」ボタンで戻ります。

休日は「休」を選択。

休日設定で「休」を選択した日付の予定表を開くと、日付の右に赤文字で「休」と表示され、貸出品の予定表がすべて赤で表示されます。但し、赤で表示されるだけで予約自体は可能な設計となっております。

貸出予定表		昨日 本日 明日		貸出品名		貸出時刻		返却時刻		名前		電話番号		メモ					
2013/07/06(土)		休								鈴木 太郎		0123456789							
貸出品名	メモ	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時
カラオケ																			
将棋盤																			
オセロ																			
テレビゲーム	アダプタ付属																		

休日はすべての枠が赤地になります。(予約は可能)

## 予約の新規入力

初回起動時は貸出予定表が開きますので、新規に予約入力したい貸出品の貸出の時刻の枠内をクリックすると、自動で上部の新規入力の枠内に内容が表示されます。貸出品マスタで貸出単位時間を登録している場合、自動で返却時刻が表示されて、貸出範囲が紫地で表示されます。名前と電話番号を入力してから「左の予約を新規登録」のボタンを押すと新規に予約が登録されて、予定表に表示されます。

① 予約したい日付を選択。 ③ 名前などを入力。 ④ 登録ボタンをクリック

貸出品名	メモ	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時
カラオケ																			
将棋盤																			
オセロ																			
テレビゲーム	アダプタ付属																		

② 貸出時刻をクリック。

⑥ 予約が完了して表示されます。

貸出品名	メモ	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時
カラオケ																			
将棋盤									13:00 → →										
オセロ																			
テレビゲーム	アダプタ付属																		

⑤ OKボタンをクリック。

メッセージ

登録が完了致しました。

OK

着信顧客管理の着信表示の画面のボタンから予定表を開いた場合、着信のあった顧客の名前と電話番号は既に入力された状態となりますので、貸し出したい品名の貸出時刻枠をクリックし、登録ボタンを押すだけの簡単操作で予約が完了します。



## 重複データがある場合

基本的に、予定表で空いている枠内をクリックして新規予約登録を行いますし、新規予約内容を入力して、「左の予約を新規登録」のボタンを押す際に重複のチェックを行い、重複になる場合はアラート表示されて新規予約登録は出来ません。しかし予約済の貸出時刻などを修正した際に、重複の予約データが発生してしまう場合がございます。その場合は以下のように赤字で「重」と表示が表示されますので、クリックしてください。

時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時
						木 → → → → →				
			重	重	重	重	重	重		

「重」の文字をクリック。

「重」のいずれかの文字をクリックすると重複データを抽出してリスト表示しますので、内容を確認して、時刻を修正してください。

状況	貸出品名	貸出日	貸出時刻	返却時刻	名前	電話番号	貸出	返却	メモ
詳細	返 将棋盤	2013/07/04(木)	13:00	15:00	鈴木 太郎		12:53	15:54	重複 ×
詳細	将棋盤	2013/07/04(木)	14:00	17:00	三浦				重複 ×

修正したいデータの「詳細」ボタンをクリックして、詳細画面で時刻を修正します。

時刻を修正して、予約データの重複が解消されると予定表で「重」の文字が消えます。

貸出品名	メモ	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時
カラオケ												木 → → → → →							
将棋盤									鈴 → → →	三 → → →									
オセロ																			
テレビゲーム	アダプタ付属																		

「重」の文字が消えました。