

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。

表示順	貸出品名	貸出日数	貸出品メモ
1	ノートパソコン	3日間	
2	タブレット端末	2日間	
3	CDプレイヤー	5日間	

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。

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。年月を選択して、休日にしたい日付の枠をクリックして「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。

休日設定 ※休日にしたい日付で「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	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
休日設定																					休									

休日は「休」を選択。

上記設定の完了後に貸出予定表を開くと、下図のように表示されます。日曜や休日に設定した日付の枠内は赤地で表示され、土曜日は薄い青地で表示されます。休日など赤地で表示されますが予約は可能な仕様となっております。

貸出品名	メモ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ノートパソコン																																
タブレット端末																																
CDプレイヤー																																

日曜、もしくは休日は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日付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日数を登録している場合、貸出日数が表示されて、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 予約したい年月を選択。 ③ 名前などを入力。 ④ 登録ボタンをクリック

② 貸出日をクリック。

⑤ 予約が完了して表示されます。

The screenshots show a web interface for entering reservations. The top navigation bar includes buttons for '貸出予定表', '貸出詳細', '貸出リスト', '貸出品マスタ', and '休日設定へ', along with a '終了' button. The main form has fields for '貸出品名' (Notebook), '貸出日' (2013/07/08), '貸出日数' (3日間), '名前' (鈴木 太郎), '電話番号' (0123456789), and 'メモ' (宅急便発送). A '左の予約を新規登録' button is on the right. Below is a calendar grid for July 2013. In the first screenshot, callout 1 points to the month/year selector, callout 3 to the name field, and callout 4 to the registration button. In the second screenshot, callout 2 points to the date '08' in the calendar. In the third screenshot, callout 5 points to the '鈴木' name in the calendar cell.

貸出品名	メモ	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
ノートパソコン									鈴木	→	→																					
タブレット端末																																
CDプレーヤー																																

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日の枠をクリックし、登録ボタンを押すだけの簡単操作で予約が完了します。

予約の新規登録が完了すると予定表に表示されます。予約範囲の最初の枠内には名前の2文字が表示されて、それ以降の予約範囲の枠内には「→」が表示されます。予約範囲内をクリックすると貸出詳細の画面へ移動します。

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ		休日設定へ		終了																						
2013年		7月		貸出品名	貸出日	貸出日数	名前	電話番号	メモ	左の予約を新規登録																						
貸出品名	メモ	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
ノートパソコン								鈴木	→	→																						
タブレット端末																																
CDプレーヤー																																

表示されている文字をクリックすると下図の詳細画面へ移動します。

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ	
予約状況							
予約							
貸出品名							
タブレット端末							
名前				電話番号			
木村 二郎				09011112222			
メモ							
貸出日		貸出日数		返却日			
2013/07/10(水)		2日間		2013/07/11(木)			
※最大入力可能な貸出日数は90日間となります。							

貸出詳細の予約状況で、「キャンセル」を選択すると貸出予定表には表示されなくなります。データとして残したいが、キャンセルとなって予定表で非表示にしたい時に選択してください。

画面上部の「貸出リスト」のボタンをクリックすると予約登録したデータをリスト表示した画面へ移動します。「1. 検索モード」ボタンを押して検索したい条件を入力し、「2. 検索実行」のボタンを押すと入力した条件のデータが表示されます。この画面からも「詳細」ボタンで詳細画面へ移動できます。

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ		終了	
※予定表で入力した貸出品のデータのリストになります。									
1. 検索モード		2. 検索実行		全レコード		並び替え		全 2 件	
予約状況	貸出品名	名前	電話番号	貸出日	貸出日数	返却日	メモ		
詳細	予約	ノートパソコン	鈴木 太郎	0123456789	2013/07/08(月)	3日間	2013/07/10(水)	宅急便発送	×
詳細	予約	タブレット端末	木村 二郎	09011112222	2013/07/10(水)	2日間	2013/07/11(木)		×

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日数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「重複」と表示が表示されますので、クリックしてください。

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ		休日設定へ		終了																										
< 2013年 7月 >		貸出品名		貸出日		貸出日数		名前		電話番号		メモ		左の予約を新規登録																						
貸出品名	メモ	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水				
ノートパソコン									鈴木	→	→																									
タブレット端末									重複	重複	重複	重複																								
CDプレーヤー																																				

「重」の文字をクリック。

「重複」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、日付や貸出日数を修正してください。

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ		終了																															
※予定表で入力した貸出品のデータのリストになります。								1. 検索モード		2. 検索実行		全レコード		並び替え		全 3 件中 2 件表示																							
予約状況	貸出品名	名前	電話番号	貸出日	貸出日数	返却日	メモ																																
詳細	予約	タブレット端末	三浦	0432223333	2013/07/08(月)	3日間	2013/07/10(水)																																重複 ×
詳細	予約	タブレット端末	木村 二郎	09011112222	2013/07/10(水)	2日間	2013/07/11(木)																																重複 ×

修正したいデータの「詳細」ボタンをクリックして、詳細画面で日数などを修正します。

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

貸出予定表		貸出詳細		貸出リスト		貸出品マスタ		休日設定へ		終了																													
< 2013年 7月 >		貸出品名		貸出日		貸出日数		名前		電話番号		メモ		左の予約を新規登録																									
貸出品名	メモ	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水							
ノートパソコン									鈴木	→	→																												
タブレット端末									三浦	→	木村	→																											
CDプレーヤー																																							

「重複」の文字が消えました。