

お気楽予約システム

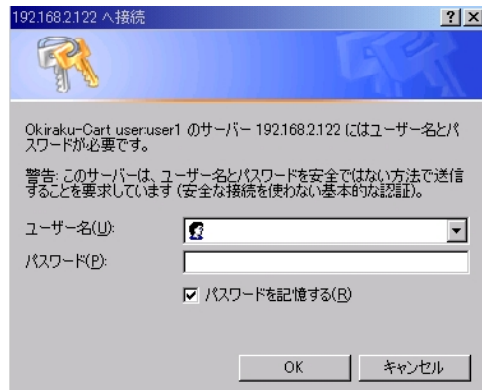
予約管理マニュアル



[Copyright © Institute of Advanced Communication & Development.](#)

管理画面へのログイン

1. お申込み完了メールに記載された、管理画面のURLをクリックします。
2. ユーザー名とパスワードの入力画面が出力します。



3. お申込み時に設定した、ユーザー ID とパスワードを入力して「OK」をクリックします。
4. 「お気楽予約システム」管理画面が表示されます。

「予約管理」画面

「お気楽予約システム」管理画面で「予約管理」をクリックすると、予約管理画面が表示されます。

The screenshot shows a reservation management interface. On the left is a calendar view with a legend: 休業 (Closed), 本日 (Today), 満 (Full), 予約あり (Reservation). The calendar shows dates from February 4th to April 4th. On the right is a time table for February 13th (Friday). The time table has buttons for 休業にする (Set to closed), 休業取消 (Cancel closed), and 詳細表示 (Detailed view). Below these buttons is a table showing reservation status by time slot.

2月 13日 (金)		
休業にする 休業取消 詳細表示		
予約状況		
10:00	空き	
10:30	空き	
11:00	空き	
13:00	木戸 孝允 様	205分(250分)
13:30	〃	〃
14:00	〃	〃
14:30	〃	〃
15:00	〃	〃
15:30	〃	〃
16:00	〃	〃
16:30	〃	〃
17:00	〃	〃
17:30	空き	

メニューへ戻る

<予約の有無の確認>

左側のカレンダーで予約状況の概要を確認できます。時間ごとの予約状況を見たい場合には見たい日をクリックすると、右側のタイムテーブルに予約したお客様名と予約済み時間が表示されます。

<予約の詳細確認>

日付を選択して、タイムテーブルの右上にある「詳細表示」をクリックすると、その日の予約の詳細が確認できます。

The screenshot shows a detailed reservation table for February 27th (Friday). The table has columns for 時間 (Time), 氏名 (Name), コース (Course), オプション (Option), 所要時間 (所要時間 (休憩込み)) (Required time (including break)), and 操作 (Action). The table shows a reservation for 13:00 by 土方 歳三 様 (Uchiwaki, Shigeo) for Course A and Option A, with a required time of 85 minutes (130 minutes including break). Action buttons for 予約登録 (Reservation), 予約取消 (Cancel reservation), 詳細・変更 (Details/Change), and メール連絡 (Email contact) are shown for each reservation.

予約管理					
2月 27日 (金)					
時間	氏名	コース	オプション	所要時間 (休憩込み)	操作
10:00					予約登録
10:30					予約登録
11:00					予約登録
13:00	ヒガタトシノウ 土方 歳三 様	コースA	オプションA	85分 (130分)	予約取消 詳細・変更 メール連絡
15:30					予約登録
16:00					予約登録
16:30					予約登録
17:00					予約登録
17:30					予約登録
18:00					予約登録

一覧画面へ メニューへ戻る

<予約の手動登録>

電話や口頭など、予約ページ以外で入った予約を登録して、予約ページのデータと一括で管理できます。

カレンダーの手動登録したい日をクリックして右側のタイムテーブルが該当の日になったら、「詳細表示」をクリックします。

詳細が表示されたら、予約を入りたい時間の右側にある「予約登録」をクリックします。

時間	氏名	コース	オプション	所要時間 (休憩込み)	操作
10:00					予約登録

日付と時間以外が空白になったフォームが表示されますので、入力をして最後に右下の「保存」をクリックすれば、登録が完了です。

予約管理	
<ul style="list-style-type: none">○ 予約情報の変更が行えます。○ この機能はデータを直接修正している為、他の予約との関係はチェックしていません。日時の変更や新規登録の場合にはご注意ください。	
予約日時	2009 年 2 月 27 日 10 時 00 分～
所要時間1	60 分
所要時間2(保守・休憩含む)	60 分
コース	<input type="text"/>
オプション	<input type="text"/>
合計金額	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
氏名(フリガナ)	<input type="text"/>
メール	<input type="text"/>
携帯メール	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>

<予約内容の変更・取消>

予約内容を変更・取消したい場合には「詳細表示」の画面で該当の予約の右側にある「詳細・変更」ボタンや「予約取消」ボタンをクリックします。

変更の場合は、個別の予約内容が表示されますので、編集して左下の「保存」ボタンをクリックしてください。

予約管理	
<ul style="list-style-type: none">○ 予約情報の変更が行えます。○ この機能はデータを直接修正している為、他の予約との関係はチェックしていません。日時の変更や新規登録の場合にはご注意ください。	
予約日時	2009年02月27日 13時00分～
所要時間1	85分
所要時間2(保守・休憩含む)	130分
コース	コース A
オプション	オプション A
合計金額	10000
氏名	土方 歳三
氏名(フリガナ)	ヒジカタ トシゾウ
メール	test2@aaaa.com
携帯メール	
電話番号	0123-45-6789
備考	

<休業日の設定・取消>

初期設定で休業にしていない日を休業にして、予約ページからの予約を受け付けなくします。左側のカレンダーで休業にしたい日をクリックして、右側のタイムテーブルが該当の日になったら、「休業にする」をクリックしてください。

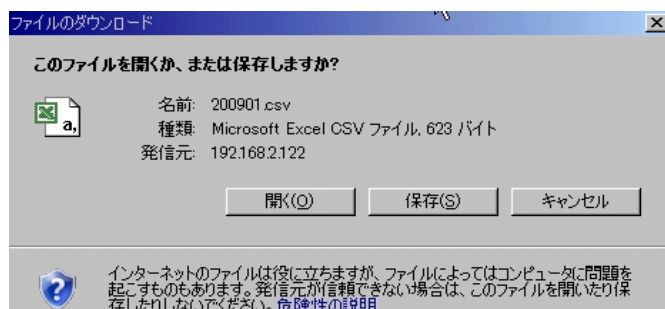
いったん休業にした場合も同じ手順で「休業取消」をクリックすると、予約可能な状態になります。

「顧客データダウンロード」画面

「お気楽予約システム」管理画面で「顧客データダウンロード」をクリックすると、顧客データダウンロード画面が表示されます。

顧客データダウンロード	
<ul style="list-style-type: none">○ 販売情報のデータをダウンロードする画面です。○ ダウンロードしたデータは、Excelで使用できます。	
対応中データ	一覧ダウンロード
2009年01月分	一覧ダウンロード 削除
メニューへ戻る	

ダウンロードしたい月のボタン（当月は「対応中データ」）をクリックすると、このファイルを保存するかどうかのメッセージがでますので、場所を指定して保存してください。



ファイルは Excel や「メモ帳」 (notepad) で開くことができます。

「管理パスワード変更」画面

「お気楽予約システム」管理画面で「管理パスワード変更」をクリックすると、管理パスワード変更画面が表示されます。

パスワード変更

- パスワードは半角英数字で4桁～8桁まで入力してください。特殊記号(#&~@?!.<>)は使用できません。
- パスワードを2回入力して【変更】ボタンを押すと、管理パスワードが書き換えられます。
- 【変更】ボタンを押した直後に、パスワード要求が発生した場合は、新しいパスワードを入力して下さい。

パスワード変更

確認のため、2回入力して下さい。

変更 メニューへ戻る

パスワードは半角英数字で4桁～8桁まで入力してください。特殊記号（#&~@?!.<>など）は使用できません。

なお、パスワードを忘れた場合には、お問い合わせフォームに会社名（ご氏名）とユーザーIDをご記入のうえ、お問い合わせください。ご登録いただいているメールアドレスにご連絡いたします。