

施設予約管理システム 操作説明書

目 次

目 次	1
1、 注意事項	1
1. おしらせ	1
2. ソフトの増設・改良	1
3. インストール方法	1
4. 操作ファイル、データ保存ファイル	1
5. リンク設定()	1
6. 入力・操作	2
7. コマンドボタン	2
2、 はじめに	3
3、 操作画面	4
1. メインメニュー	4
2. お客様検索	5
3. 予約受付画面	6
4. 印刷——条件	8
5. お客様照会	9
6. 週間予約確認照会	10
7. 月間予約確認照会	11
8. 予約表確認画面	12
9. 顧客マスタ登録	13
10. 施設マスタ	14
11. 施設区分	15
12. 設定	16

1、注意事項

1. お知らせ

[免責]

弊社は、いかなる場合においても、本プログラムを使用したことによって生じたいかなる損害に対しても保証する義務を負わないものとさせていただきます。

[転載・配布・著作権]

このソフト及び説明書、ヘルプファイルなどの著作権は当方にあり、著作権法によって保護を受けています。収録ファイルの全部または一部の無断引用等を禁じます。

[摘要]

本プログラム、本説明ファイルなど、改良のため予告なく変更することがありますので、あらかじめご了承ください。

2. ソフトの増設・改良

施設予約管理システムはカスタマイズが可能です。カスタマイズ希望の場合は下記連絡先までご連絡ください。

施設予約管理システムをもっとお客様の店舗に合わせたい方はご遠慮なくご連絡ください。他のシステム作成依頼も承っておりますので、ご遠慮なくご連絡ください。

3. インストール方法

メールで送られた圧縮ファイルを解凍し解凍したフォルダをCドライブに移動してお使いください。CD等で送られた場合は、CDからコピーしフォルダをお好み場所に移動してお使いください。

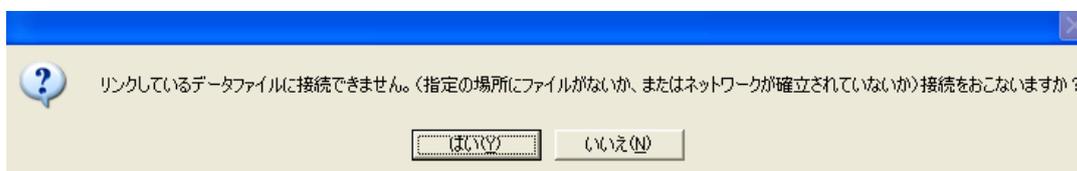
※ 本システムを使用するには、Microsoft Access 2007 以上又は Access2007 [ランタイム](#)版(無料)が必要です。

4. 操作ファイル、データ保存ファイル

フォルダの中には操作ファイルと保存ファイルがございます。操作ファイルはデータ入力や帳票等出力するソフトになります。操作ファイルで入力したデータはデータ保存ファイルに保存されます。

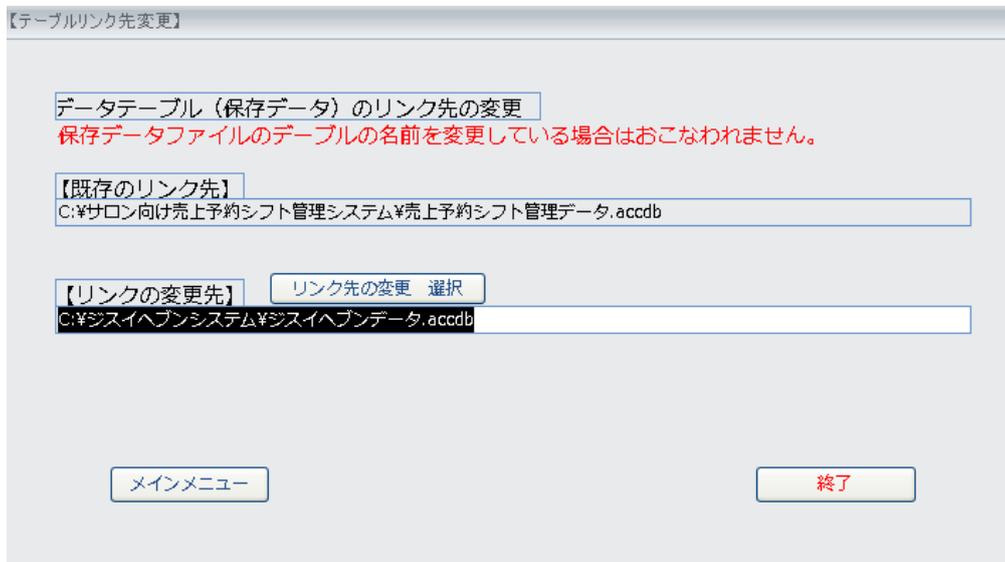
5. リンク設定()

操作ファイルを起動し、すると下記のメッセージが出てきた場合は「はい」を選択してください。



リンクテーブル先変更画面が出てきます。

ボタン **リンク先の変更 選択** をクリックしファイル選択ウインドウで保存データファイルを選択してリンクの更新を行ってください。リンクが更新されますと次回からは上記メッセージは表示されません。



6. 入力・操作

入力項目の移動

入力後キーボード[Enter]キーまたはキーボード[Tab]キーで次の入力項目に移動します

プルダウンの入力

プルダウンがある入力項目に移動すると自動的にリストを表示します。表示されている番号をキーボード又はテンキーの数字キーで入力、または表示されたリストをマウスで選んでも入力できます。

日付の入力しかた

西暦の下2桁 月の2桁 日の2桁をそのままキーボード又はテンキーの数字キーで入力してください。年や月、日の入力は不要です。

例：日付が2012年10月06日の場合 キーボード又はテンキーの数字キーは121006とタイプすると入力できます。他の画面の日付入力も同じです。

時間の入力しかた

時の2桁 分の2桁をそのままキーボード又はテンキーの数字キーで入力してください。時や分の入力は不要です。

例：来店時間が14時30分の場合 キーボード又はテンキーの数字キーは1430とタイプすると入力できます。他の画面の時間入力も同じです。

7. コマンドボタン

主に処理や登録フォームにあるコマンドボタン

・ダイレクトデータ登録用のボタン

- 閉じる** ……このフォームを閉じます
- 新規** ……新規に登録します。(データを登録する)
- 登録完了** ……データを登録するため入力したデータを決定、保存します。
- 編集** ……既存のデータを編集します。
- 削除** ……既存のデータを削除します。
- <** ……表示されているデータを移動します。(前のデータ)
- >** ……表示されているデータを移動します。(次のデータ)

・リストボックス登録用のボタン(フォーム上にリストボックスがある場合等)

- 登録決定** ……入力されたデータを決定、保存します。
- 編集決定** ……既存のデータの編集を決定します。

削除決定 ……既存のデータの削除を決定します。

2、はじめに

施設の予約管理ソフトとしてご使用できます。

予約受付状況が一目でわかる施設の予約時間表の表示で空き時間や予約時間が確認できます。

週間予約確認画面や月間予約確認画面があり、予約時間表や予約データ等の印刷が可能です。

予約受付時にどの施設が空いているかを確認でき、日付ごとの予約表や施設別の予約表の印刷も可能です。

010-0201

秋田県潟上市天王字コアツコ 50-1

エーティーソフトファクトリー

施設 佐藤重弘

携帯 090-1060-2003

TEL/FAX 018-878-4981

E-mail: info@atsoftfc.com

<http://www.atsoftfc.com>

3、操作画面

1. メインメニュー



- a. ボタン[F2 お客様検索] でお客様検索画面に移動します。(お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます)
- b. ボタン[F2 お客様検索] でお客様検索画面に移動します。(お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます)
- c. ボタン[F5帳票の印刷] で各種帳票、レポートを印刷する画面に移動します。
- d. ボタン[設定] で設定画面に移動します。(店名や各種設定を行います)
- e. ボタン[お客様照会] でお客様の基本情報の確認画面に移動します。(お客様の情報の編集、削除ができます)
- f. ボタン[予約状況照会] で予約時間帯確認画面に移動します。(予約登録されたデータを時間帯で確認できます)
- g. ボタン[週刊予約確認照会] で週間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを週間単位で確認できます)
- h. ボタン[月刊予約確認照会] で月間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを月間単位で確認できます)
- i. ボタン[お客様登録] でお客様登録画面に移動します。(新規にお客様の情報の登録、削除、照会ができます)
- j. ボタン[施設マスタ] で施設登録画面に移動します。(新規に施設の登録、削除、照会ができます)
- k. ボタン[施設区分] で施設区分の登録画面に移動します。

2. お客様検索

【検索】

F10: 閉じる

検索項目を入力してください 入力後Enterで検索されます。

ヨミカタ	顧客番号	電話番号4桁	携帯番号4桁	住所	顧客区分
------	------	--------	--------	----	------

取消

F2: 予約登録 F4: 顧客照会 お客様登録 週間予約

【顧客リスト】

顧客ID	顧客名	顧客ヨミカタ	電話番号	携帯	住所	顧客区分
1	上様	ウエサマ	000-000-0000	000-0000-0000	秋田県能代市	1
2	〇〇株式会社	マルマルカブシキカイシ	018-878-4981	090-6666-8899	秋田県巖上市天王字コアツコ50-1	1
3	サンフォレスト	サンフォレスト	018-878-4981	090-1060-2003	秋田県巖上市天王字コアツコ50-1	2
4	音楽クラブ	オンガククラブ	018-878-4981	090-1569-8524	秋田県巖上市天王字コアツコ50-1	2
5	熊田不動産	クマダフドウサン	018-525-2369	090-1155-3366	秋田県南秋田郡天王町天王(その他)	1
6	茶池商事	キクチショウジ	000-000-0000	090-2222-1122	秋田県南秋田郡天王町天王(その他)	1
7	榊松田物産	カブマツダブッサン	000-000-0000	080-5555-6666	秋田市寺内	1
8	オレンジサークル	オレンジサークル	000-000-0000	090-9999-9999	秋田県男鹿市船川港字金川	2
9	桜クラブ	サクラクラブ	000-000-0000	090-6666-7777	秋田県能代市	2
10	山口ピアノ教室	ヤマグチピアノキョウシ	018-888-9999	080-3333-3333	秋田県巖上市天王字コアツコ50-1	4
11	森ピアノ教室	モリピアノキョウシツ	012-345-6789	090-1060-2003	秋田市寺内	4
12	エーティー協会	エーティーキョウカイ	000-000-0000	090-6666-7777	秋田県能代市	1
13	エーティー協会	エーティーキョウカイ	000-000-0000	090-6666-7777	秋田県能代市	1

検索項目のヨミカタ、電話番号(4桁)、携帯番号(4桁)、住所、顧客番号、顧客区分でお客様を検索できます。例：ヨミカタにサトウと入力後、[Enter]でお客様のヨミカタがサトウを含む文字が顧客リストに表示されます。

- ボタン[取消] で検索を取り消し、すべてのお客様を表示します。
- ボタン[F2 予約登録] で予約登録画面に移動します。(顧客リストを選択したお客様の施設予約を登録できます)
- ボタン[F4 顧客照会] でお客様の基本情報確認画面に移動します。
- ボタン[お客様登録] でお客様の新規登録画面に移動します。(新しいお客様の追加や編集、削除ができます)
- ボタン[週間予約] で週間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを週間単位で確認できます)

3. 予約受付画面

各入力項目（、予約日、予約時間、備考、顧客番号、顧客名）を入力後、ボタン[予約登録決定] で予約登録が確定します。登録された予約データは予約状況リストに表示されます。また週間予約状況や月間予約状況に反映されます。

[顧客番号]をダブルクリックすると顧客検索ができます。

表示切替の入力項目（日付、施設、施設区分）のデータが予約状況リストに表示されます。（例：日付が12年09月01日～12年09月30日の場合はその日付範囲のデータが予約状況リストに表示されます。）

- a. 予約状況リストのボタン[予約取消] で選択している予約データを削除できます。
- b. ボタン[週刊予約確認] で週間予約確認画面に移動します。（予約登録されたデータを週間単位で確認できます）
- c. ボタン[月間予約確認] で月間予約確認画面に移動します。（予約登録されたデータを月間単位で確認できます）
- d. ボタン[予約状況確認] で予約時間表確認画面に移動します。（予約登録されたデータを時間表で確認できます）
- e. ボタン[顧客検索へ] でお客様検索画面に移動します。（お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます）
- f. ボタン[顧客登録へ] でお客様の新規登録画面に移動します。（新しいお客様の追加や編集、削除ができます）
- g. ボタン[今日の予約] で予約状況リストのデータは当日のデータのみ表示されます。

- h. 表示切替のボタン【顧客情報】で【顧客番号】に入力された顧客情報が表示されます。

表示切替

顧客番号	0006
顧客名	菊池商事
ヨミカタ	キクヂショウジ
TEL	0000-00-0000
携帯	090-2222-1122
敬称	様
顧客区分	法人
はがき対象	DM(はがき対象)
郵便番号	010-0201
住所	秋田県南秋田郡天王町天王(その他)
名称	
メール	jyuko-sato@muf.biglobe.ne.jp
顧客備考	性格が短気なので気をつける
領収証名	秋田不動産

- i. 表示切替のボタン【予約表】で【予約日】に入力された日付の予約表が表示されます。

表示切替 施設 0 ~ 501 施設区分 0 ~ 9

【予約表】 14年02月22日(土) 空き時間 予約時間 予約重複

施設名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1小ホール														
2大ホール														
10 音楽室														
2012 F 小会議室														
2022 F 大会議室														
2032 F 小会議室														
3013 F 中会議室														
3023 F 大会議室														
4014 F 小集会所														
4024 F 大集会所														
5015 F 大ホール														

4. 印刷---条件

【印刷---条件】

リストを選択して下さい

リスト番号	レポート名	用紙サイズ
30	日付別予約状況一覧表	A4
31	週間予約状況確認表	A4
40	顧客マスタ	A4
41	顧客マスタヨミ順	A4
42	顧客マスタ区分別	A4

選択

プレビュー 印刷

条件を入力して下さい

顧客番号	0000	~	99999999
顧客区分	0	~	4
日付	14年02月01日	~	14年02月28日
施設区分	0	~	9
施設	0	~	501

F2: 実行 F10: メインメニュー

プレビュー、印刷したいレポートをレポートリストから選びます。選出条件の各入力項目（顧客番号、日付、顧客区分、施設、施設区分）を入力後ボタン[実行] で選択したレポートリストをプレビューします。
※ 選出するレポートによって選出条件の各入力項目が違います。

- a. ボタン[実行] で印刷またはプレビューを行います。
- b. 選択のボタン[プレビュー] と[印刷]ですぐに印刷したいかプレビューしたいか選ぶことができます。

5. お客様照会

【顧客照会 確認】

顧客番号検索

顧客番号	0001
顧客名	上様
ヨミカタ	ウエサマ
TEL	0000-00-0000
携帯	000-0000-0000
敬称	様
年齢	#Name?
はがき対象	DMはがき対象
顧客区分	法人

郵便番号	
住所	秋田県能代市
名称	
メール	jyuko-sato@muf.biglobe.ne.jp
顧客備考	
領収証名	

レコード: ◀ ▶ 1 / 13

[顧客番号検索]に入力するとその顧客番号の情報が表示されます。
[顧客番号]をダブルクリックすると顧客検索ができます。

【顧客検索】

検索項目を入力してください

顧客番号	<input type="text"/>	<input type="button" value="検索クリア"/>
顧客名	<input type="text"/>	
顧客ヨミカタ	<input type="text"/>	

選択したい商品をダブルクリック

顧客ID	顧客名	顧客ヨミカタ
1	上様	ウエサマ
2	〇〇株式会社	マルマルカブシキカイシャ
3	サンフォレスト	サンフォレスト
4	音楽クラブ	オンガククラブ
5	熊田不動産	クマダフドウサン
6	菊池商事	キクチショウジ
7	（株）松田物産	カブマツダブツサン
8	オレンジサークル	オレンジサークル
9	桜クラブ	サクラクラブ
10	山口ピアノ教室	ヤマグチピアノキョウシツ
11	森ピアノ教室	モリピアノキョウシツ
12	エーティー協会	エーティーキョウカイ
13	エーティー協会	エーティーキョウカイ

- ボタン[顧客検索へ] でお客様検索画面に移動します。（お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます）
- ボタン[予約登録へ] で予約登録画面に移動します（表示されているお客様の施設予約を登録できます。）
- ボタン[顧客登録へ] でお客様の新規登録画面に移動します。（新しいお客様の追加や編集、削除ができます）
- ボタン[削除] で選択した顧客データが削除されます。（選択した顧客の顧客情報データ・選択した顧客のすべての会計データ・選択した顧客のすべてのカルテデータが削除されます。）
- ボタン[← →] で表示されている顧客データを前のデータや次のデータに移動できます。

6. 週間予約確認照会

【週間予約確認】

閉じる 予約へ 月間予約確認 顧客検索へ 前の日 次の日 今日の日付 14年02月22日(土) 施設 0 ~ 501

02月22日(土)		02月23日(日)		02月24日(月)		02月25日(火)		02月26日(水)		02月27日(木)		02月28日(金)	
9時30分 3 F 中会議室 勉強会 山口ピアノ教室	12時30分	9時00分 大ホール 講習会 エーティー協会	12時25分	13時00分 5 F 大ホール 会社説明会 サンフォレスト	16時30分	9時00分 2 F 大会議室 会議 山口ピアノ教室	12時00分	9時00分 大ホール 講習会 菊池商事	11時30分	9時00分 5 F 大ホール 会社説明会 菊池商事	12時00分	9時00分 3 F 大会議室 未定 菊池商事	12時00分
10時00分 3 F 大会議室 勉強会 オレンジサークル	12時30分	9時00分 4 F 小集会所 講習会 音楽クラブ	12時26分	14時00分 4 F 大集会所 会社説明会 〇〇株式会社	17時20分	10時00分 2 F 小会議室 説明会 菊池商事	12時30分	13時00分 3 F 中会議室 協議会 照田不動産	18時00分	10時30分 4 F 小集会所 講習会 サンフォレスト	12時00分		
13時00分 3 F 中会議室 勉強会 オレンジサークル	16時30分	9時00分 3 F 中会議室 勉強会 照田不動産	12時00分	16時00分 4 F 小集会所 講習会 照田不動産	19時30分	13時30分 2 F 小会議室 協議会 森ピアノ教室	17時30分	13時00分 大ホール 講習会 〇〇株式会社	17時00分	13時00分 5 F 大ホール 会社説明会 照田不動産	16時30分		
13時00分 3 F 大会議室 勉強会 山口ピアノ教室	16時30分	13時00分 5 F 大ホール 会社説明会 森ピアノ教室	15時30分	17時00分 3 F 大会議室 オレンジサークル	20時30分	15時00分 2 F 大会議室 会議 森ピアノ教室	18時00分	15時00分 2 F 小会議室 説明会 菊池商事	19時00分	13時30分 4 F 大集会所 講習会 オレンジサークル	16時50分		
18時00分 2 F 小会議室 協議会 菊池商事	22時00分	17時00分 小ホール 踊り 上様	21時00分	19時00分 3 F 中会議室 勉強会 山口ピアノ教室	21時30分	20時00分 2 F 小会議室 説明会 上様	23時00分	20時00分 3 F 大会議室 勉強会 山口ピアノ教室	23時00分	18時00分 大ホール 講習会 菊池商事 菊池田物産	21時00分		
										18時00分 4 F 小集会所 講習会 サンフォレスト	20時30分		
5		5		5		5		5		6		1	

- 予約受付画面登録されたデータは週間予約確認と連動して反映されます。
- ボタン[予約へ] で予約登録画面に移動します。
- ボタン[月間予約確認] で月間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを月間単位で確認できます)
- ボタン[顧客検索へ] でお客様検索画面に移動します。(お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます)
- ボタン[前の日] [次の日] で表示されている予約データを日付ごとに移動できます。
- 入力項目(施設)のデータが週間予約確認画面に表示されます。(例:施設番号が 1 ~ 501 の場合はその施設番号範囲のデータが週間予約確認画面に表示されます。)

7. 月間予約確認照会

【月間予約確認】

2014年 03月
前月
次月
施設 0 ~ 501

データ表示は > 施設名 予約時間

日	月	火	水	木	金	土
						1 4F小集会所 9:00~11:00 大ホール 9:00~12:00 2F大会議室 10:00~12:30 小ホール 12:00~18:00 大ホール 13:00~16:30
2	3	4	5	6	7	8
2F大会議室 9:00~12:00 3F中会議室 9:00~12:30 小ホール 12:00~18:00 4F小集会所 12:30~14:00 4F小集会所 13:00~17:30	2F小会議室 9:00~11:30 2F大会議室 9:00~13:00 3F大会議室 13:00~18:00 2F小会議室 13:00~21:00 3F中会議室 13:00~16:30	大ホール 9:00~16:00 小ホール 9:00~12:00 2F大会議室 10:00~12:30 2F大会議室 13:00~17:00 3F中会議室 14:30~18:30	2F小会議室 9:00~12:00 2F大会議室 13:00~17:20 2F小会議室 13:00~18:00	5F大ホール 9:00~13:00 2F小会議室 9:00~18:00 音楽室 12:00~15:30 2F大会議室 13:00~17:30 音楽室 16:00~19:00	5F大ホール 9:00~12:30 2F小会議室 10:00~12:30 2F小会議室 13:00~18:00 音楽室 18:00~21:00	2F小会議室 9:00~12:30 2F大会議室 13:00~17:30 小ホール 13:00~20:00
9	10	11	12	13	14	15
2F小会議室 13:00~17:00 小ホール 13:00~18:00	3F中会議室 9:00~12:00 不明 11:00~12:00 3F大会議室 12:00~16:00 5F大ホール 13:00~18:00 4F小集会所 13:00~17:30	2F大会議室 9:00~12:00 4F小集会所 13:00~18:00 2F小会議室 15:00~19:00	5F大ホール 9:00~12:00 4F大会議室 9:00~12:00 2F小会議室 13:00~18:00	4F大会議室 9:00~12:00 大ホール 9:00~10:00 2F小会議室 9:00~11:00 3F中会議室 9:00~12:30 2F小会議室 9:00~12:30	4F小集会所 9:00~12:00 3F中会議室 9:00~12:30 2F小会議室 13:00~15:00 音楽室 19:00~21:00	2F小会議室 9:00~12:00 2F小集会所 13:00~17:00 4F小集会所 13:50~18:00 音楽室 15:00~18:00
16	17	18	19	20	21	22
2F大会議室 9:00~12:00 3F中会議室 16:00~20:00	小ホール 9:00~12:30 4F小集会所 16:00~20:00	3F中会議室 9:00~11:00 2F小集会所 9:00~11:30 4F小集会所 18:00~21:00	5F大ホール 9:00~12:00	2F小集会所 9:00~12:10 2F小集会所 15:00~18:30	2F小集会所 9:00~11:50 2F大会議室 10:00~12:40 2F小集会所 13:00~17:30 2F小集会所 15:00~19:00 3F中会議室 16:40~20:00	
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

入力項目(施設)のデータが月間予約確認画面に表示されます。(例:施設番号が 1 ~ 501 の場合はその施設番号範囲のデータが月間予約確認画面に表示されます。)

- a. 予約受付画面登録でされたデータは月間予約確認画面と連動して反映されます。
- b. ボタン[予約へ] で予約登録画面に移動します。
- c. ボタン[週間予約確認] で週間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを週間単位で確認できます)
- d. ボタン[顧客検索へ] でお客様検索画面に移動します。(お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます)
- e. ボタン[前月] で予約登録された前月のデータを表示できます。
- f. ボタン[次月] で予約登録された次月のデータを表示できます。

8. 予約表確認画面

【予約表】

閉じる 予約登録へ 週間予約確認 月間予約確認 顧客検索へ 顧客登録へ 今日の予約 予約表プレビュー

日付 14年02月22日 前の日 次の日 施設 0 ~ 501 施設区分 0 ~ 9 空き時間 予約時間 予約重複

【担当者別 予約表】

施設名	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1小ホール														
2大ホール														
10音楽室														
201.2 F 小会議室														
202.2 F 大会議室														
203.2 F 小会議室														
301.3 F 中会議室														
302.3 F 大会議室														
401.4 F 小集会所														
402.4 F 大集会所														
501.5 F 大ホール														

【予約データ】

予約時刻	終了時刻	施設名	区分	予約備考	顧客番号	顧客名
9時30分	12時30分	301 3 F 中会議室	2 会議室	勉強会	10	山口ピアノ教室
10時00分	12時30分	302 3 F 大会議室	7 会議室	勉強会	8	オレンジサークル
13時00分	16時30分	302 3 F 大会議室	2 会議室	勉強会	10	山口ピアノ教室
13時00分	16時30分	301 3 F 中会議室	2 会議室	勉強会	8	オレンジサークル
18時00分	22時00分	203 2 F 小会議室	2 会議室	協議会	6	菊池商事

表示条件入力項目(日付、施設、施設区分)を入力すると入力された範囲のデータが予約表と予約データに表示されます。

- ボタン[予約登録へ] で予約登録画面に移動します。
- ボタン[週間予約確認] で週間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを週間単位で確認できます)
- ボタン[月間予約確認] で月間予約確認画面に移動します。(予約登録されたデータを月間単位で確認できます)
- ボタン[予約状況確認] で予約時間表確認画面に移動します。(予約登録されたデータを時間表で確認できます)
- ボタン[顧客検索へ] でお客様検索画面に移動します。(お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます)
- ボタン[今日の予約] で予約データは当日のデータのみ表示されます。
- ボタン[予約表プレビュー] で表示されている予約表を印刷プレビューすることができます。

9. 顧客マスタ登録

【顧客マスタ登録】

閉じる 登録決定 編集決定 削除 氏名重複確認 顧客検索へ

顧客番号	0008	最大番号	0013	郵便番号	010-0500	
顧客名	オレンジサークル			住所	秋田県鹿角市船川港字金川	
ヨミカタ	オレンジサークル			名称		
敬称	様			メール	jyuko-sato@muf.biglobe.ne.jp	
TEL	0000-00-0000	携帯	090-9999-9999	顧客備考		
顧客区分	クラブ/サークル			領収証名	オレンジサークル	
はがき対象	対象外					

ア カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ

顧客番号	顧客名	ヨミカタ	敬称	TEL	携帯	郵便番号	住所
0001	上様	ウエサマ	様	0000-00-0000	000-0000-0000		秋田県能代市
0013	エーティー協会	エーティーキョウカイ	様	0000-00-0000	090-6666-7777		秋田県能代市
0012	エーティー協会	エーティーキョウカイ	様	0000-00-0000	090-6666-7777		秋田県能代市
▶0008	オレンジサークル	オレンジサークル	様	0000-00-0000	090-9999-9999	010-0500	秋田県鹿角市船川港字金川
0004	音楽クラブ	オンカククラブ	様	0188-78-4981	090-1569-8524		秋田県湯上市天王字コアツコ50-1

登録件数 5

各入力項目（顧客番号、顧客名（必須）、ヨミカタ（必須）、TEL（必須）、携帯（必須）、敬称、郵便番号、住所（必須）、メール、顧客備考）を入力後、ボタン[登録決定]で顧客登録が確定します。確定と顧客照会画面に移動します。登録された顧客データは顧客検索画面リストに表示されます。

顧客名を入力するとヨミカタにデータがはいります。郵便番号を入力すると住所にデータがはいります。[ア]・[カ]・[サ]・[タ]・[ナ]ボタンで表示されているリストがヨミカタで表示されます。

- リストを選択（赤文字）し、入力項目を修正しボタン[編集決定]で顧客データが書き換えられます。
- リストを選択（赤文字）し、ボタン[削除決定]で選択した顧客データが削除されます。（選択した顧客の顧客情報データ、選択した顧客のすべての会計データ、選択した顧客のすべてのカルテデータが削除されます。）
- ボタン[氏名重複確認]で名前が重複しているデータを確認できる画面に移動します。
- ボタン[顧客検索へ]でお客様検索画面に移動します。（お客様の検索を行い、各処理や確認画面に移動できます）

10. 施設マスタ

【施設マスタ】

閉じる 登録決定 編集決定 削除

施設No.	施設名	施設区分	使用
202	2 F 大会議室	会議室	<input checked="" type="checkbox"/>

【マスタリスト】 クリックして選択するとデータが表示されます

1	小ホール	ホール	Yes
2	大ホール	ホール	Yes
201	2 F 小会議室	会議室	Yes
202	2 F 大会議室	会議室	Yes
10	音楽室	その他	Yes
203	2 F 小会議室	会議室	Yes
301	3 F 中会議室	会議室	Yes
302	3 F 大会議室	会議室	Yes
401	4 F 小集会所	その他	Yes
402	4 F 大集会所	その他	Yes
501	5 F 大ホール	ホール	Yes

各入力項目（施設ID、施設名、施設区分）を入力後、ボタン[登録決定] で登録が確定します。追加登録されたデータはマスタリストに表示されます。

使用にチェックがある施設者は各入力画面のプルダウンリストに表示されます。

- リストを選択（赤文字）し、入力項目を修正しボタン[編集決定] で選択した施設データが書き換えられます。
- リストを選択（赤文字）し、ボタン[削除決定] で選択した施設データが削除されます。

11. 施設区分

【マスタ施設区分】

閉じる 登録決定 編集決定 削除

区分番号	区分名
2	会議室

【マスタリスト】 クリックして選択するとデータが表示されます

1	ホール
2	会議室
9	その他

各入力項目(区分番号、区分名)を入力後、ボタン[登録決定] で登録が確定します。追加登録されたデータはマスタリストに表示されます。

- マスタリストを選択し、入力項目を修正しボタン[編集決定] で選択したマスタデータが書き換えられます。
- マスタリストを選択し、ボタン[削除決定] で選択したマスタデータが削除されます。

12. 設定

【環境設定】

閉じる キーコード 0

自社情報

〒	018-1415
住所	秋田県湯上市天王
名称	マルキビル
店名	施設予約管理システム
T E L	018-878-9999
営業時間	9時00分 ~ 20時00分

【リンク先変更】
保存データファイル先の変更
リンク先変更

その他

基本となる予約時間	1時00分
-----------	-------

会社情報、営業時間等を登録します。キーコードは指定した番号でないと登録件数に制限がかかりますのでご注意ください。

- a. ボタン「画像リンク先変更」でリンクされている画像ファイル保存先フォルダを「画像パス」に入力されたパスに一括で変更できます。
- b. ボタン「リンク先変更」で保存データのリンク先を変更することができます。