どっとフミコム 年間予約(抽選申込)マニュアル

●年間予約の画面構成●

●年間予約では、以下の情報の操作が行えます。

会議室予約管理	管理画面:トップ	①予約内容を保存する
MENU び 通常予約:申込 / 取消 置 予約確認 び 年間予約		年間予約を申請する前に、予約
ケ頭マ外		内容(申請内容)の保存ができ
平 同 丁本) 予約内容を保存する		ます。 <u>月別に保存します</u> 。
予約を希望する「活動室および設備」の「日付」、「時間帯」を月ごとに保存してくださ		◎申請/再申請する
2017#139 2017#391 2017#391 2017#391 2017#391 2017#391 2017#10 2017#128 2018#18 2018#28 2018#38	201741171	保存した内容で申請を行いま
中請 / 再中請する		す。申請の受付期間中であれ
設定した年間予約の内容で「申請 / 再申請」が行えます。 午間予約の受付期間中は、再申請が行えます。予約内容を変更後、再申請を行ってくださ	.u.,	『 ば、何度でも申請が行えます。
年間予約の中国/再中国		③申請内容を確認する
申請内容を確認する	3	◎ 申請した内容がここから確認
申請した年間予約の内容が確認できます。 申請内容の確認		できます。

●年間予約 予約内容の保存方法●

●予約を希望する「活動室および設備」の「日付」、「時間帯」を月ごとに保存します。

●次年度の12か月分の内容を保存します。

※予約内容を保存した後、必ず「申請」ボタンをクリックしてください。年間予約の申請 は自動的に行われません。

【予約の制限について】

・活動室は、ひと月あたり10コマまで予約できます。

・同日、同時間帯で、複数の活動室の予約はできません。

【抽選について】

・申請の受付期間が終了したのち、すべての団体からの申請を集計した結果、1つのコマ に対して申込みが重複した場合、1つのコマの単位で抽選を行います。

【申請内容の結果について】

・すべての団体からの申請を受付け、抽選を経た後、<mark>最終的に決定した年間予約の内容に</mark> ついては、個別にお知らせいたしません。「予約確認」の画面に反映された内容が、最終決 定の内容です。

①「月のボタン」を「左クリック」

約内容を	保存する							①左ク	リック
約を希望す	る 活動空ま	よび設備」。	の「日付」、	時間帯」を	月ごとに保存	Fしてください			
2017年1月	2017年5月	2017年6月	2017年7月	2017年8月	2017年9月	2017年10月	2017年11月		
2017年12月	2016年1月	2018年2月	2018年3月						

②月別の画面にて「予約を希望するコマ(日付、時間帯、活動室および設備)」にある「選択ボタン」を「左クリック」

・クリックするとボタンが「選択済み」になります。

③抽選から漏れた際、同日同時間帯の「他の活動室への振替」を希望しない場合は、選択 ボタンの下にある「チェックボックス」にチェック

・年間予約では、1つのコマ(日付、時間帯、活動室および設備)に対して複数の団体か ら予約の申請があった場合、抽選を行います。

年間于	下約								
(前の]	画面に戻る								
予約内容	容の保存								
ご確認									
• =/	A CONTRACTOR OF SAME A	A 40 10 14 100 1							
2017:	^{全を保存しても、} 年4月	年間子約の申請	hは目動的に行 ②	われません。 左クリッ	年間予約の・	一覧ページより	リ申請を行っ [、] 地	てください。 F1階	
: 設計 2017: (曜日)	記を保存しても 年4月 ^{時間帯}	年間子約の申請 	(2) を約室B	われません。 左クリッ ^{明読室}	年間予約の· ク _{点字室}	一覧ページより 活動室C	リ申請を行っ 地 「TI刷主主 リングラフ	てください。 F1階 F ¹ 刷空空 オルフィス	A1ブリンタ
· 重) · 散江 2017: · _用 (曜日)	宅を県存しても 年4月 ^{時間等} ^{午前:} 9〜12時	年間子約の申請 法動至A 	は目動的に行 (2) (2) (注) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	われません。 左クリッ ^{明読室} 惑択	年間予約の・ ク <u>点</u> 字室 選択	ー覧ページより 活動室C 英訳 - 振音不可	リ申請を行っ 地 印刷空空 リングラフ 返訳	てください。 F1階 「印刷主主 オルフィス 変沢	A1ブリン5 遊訳
• 重) • 設注 2017: (曜日) 2017年 4月1日 (土)	を保存しても: 年4月 時間等 ^{午前:} 9~12년 午後: 13~17년	年間子約の申請 活動至A <u> 広野済</u> 逆振皆不可 送野 - 振皆不可	は目動的に行 (2) 所約室B 遊択 ・ 坂智不可 遊訳 ・ 坂智不可	われません。 左クリッ ^明 読室 選択 送択	年間予約の ⁻ ク <u>た下室</u> 選択 英訳	一覧ページより 法助室C 近訳 二張甘不可 送訳 二振甘不可	リ申請を行っ、 地 ^{(1)明主主} リングラフ 選択 遊駅	てください。 F1階 ^{印刷主空} オルフィス 歴沢 遊沢	A1ブリンタ 遊訳 遊訳
· 三) · 設注 2017: (曜日) 2017年 4月1日 (土)	を保存しても: 年4月 時間等 年前: 9〜12時 年後: 13〜17時 夜間: 18〜21時	年間子約の申請 活動至A	は目動的に行 (2) あ約室B 遊択 一版哲不可 遊択 一版哲不可 遊訳 一版哲不可 道訳 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	bれません。 左クリッ ^明 惑室 ^{選択} 左クリッ	年間予約の ⁻ ク <u>ふ</u> ?室 遊訳 ク	一覧ページより 清献室C 英雄R 一気皆不可 英雄 東智不可 武服 二気皆不可 武服 二気皆不可 武服) 申請を行っ 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	てください。 F1胎 印刷芝芝 オルフィス 変沢 変沢 変沢 変沢	AIブリンタ 遊沢 遊沢 遊沢

④その月のすべての入力を終えた後、ページ最下部にある「設定を保存 ボタン」を「左

クリック」

※この設定作業を、次年度の12ヶ月分行います。

(H)		□振替不可	□ 振替不可			(小 左ク	11.111/2	
	夜間:	選択	選択	選択	選択	(4) IL /	222	
	18~2157	□ 振替不可	□ 振替不可			/		
				_				
				(
				設定を	保存			

⑤完了画面にて「年間予約トップへ ボタン」を「左クリック」

・年間予約のトップに移動します。

- ⑥すぐに「申請/再申請」を行う場合は、「申請/再申請 ボタン」を「左クリック」
 - ・申請/再申請の画面に移動します。

年間予約	
保存の完了	
保存が完了しました。	
※まだ申請は完了してお	りませんのでご注意ください。
すぐに 甲請/再甲請]手; い。	売きを行う場合は、下記の青いボタンI甲請/再甲請]をクリックして、甲請手続き画面にお進みくださ
年間系約 トップム は	嘯/再申請 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
年間予約ドランペー	

以上が、年間予約の予約内容の保存方法です。**まだ申請は完了しておりませんのでご注意** ください。申請方法は下記をご参照ください。

●年間予約 申請/再申請の方法●

●保存した予約内容で年間予約の申請を行います。

●変更・修正があった場合、**申請の受付期間中であれば**、何度でも申請が行えます。

【抽選について】

・申請の受付期間が終了したのち、すべての団体からの申請を集計した結果、1つのコマ に対して申込みが重複した場合、1つのコマの単位で抽選を行います。

【申請内容の結果について】

・すべての団体からの申請を受付け、抽選を経た後、最終的に決定した年間予約の内容に ついては、個別にお知らせいたしません。「予約確認」の画面に反映された内容が、最終決 定の内容です。

①「年間予約の申請/再申請 ボタン」を「左クリック」

予約を希望す	る「活動室は	よび設備」の	に「日付」、	「時間帯」を	月ごとに保存	EL.てください	0
2017年4月	2017年5月	2017年6月	2017年7月	2017年8月	2017年9月	2017年10月	2017年11月
2017年12月	2018年1万	2018年2月	2018年3月				
申請 / 再申	請する						

②申請内容を確認し、「申請/再申請 ボタン」を「左クリック」

「前の西南に厚る」			
All coloring to the or			
申請内容の確認			
『下の内容で年間予	約の申請/再申請る	と行います。	
017年4月			
MAT + 172			
日付	的复数		活動業・飲業
2017年04月01日(土)	年間19~12時	油酸蛋白	
2017年04月01日(土)	年後:13~17時	16日1日1日	
2017年04月01日(土)	夜間:18~21時	決敗至C	
2017年04月03日(月)	年前19~12時	16Br2A	
2017年04月03日(月)	午後:13-17時	石斛(1)8	
	夜間:19~229	地理面の	
2017年04月03日(月)	年前:9~12時	印刷室リングラフ	のたわけゃわ
201790420233 (2) 201790420723 (2)	+後:13~17時	印刷室オルフィス	③圧シリッシ
2017年04月03日(月) 2017年04月07日(曲) 2017年04月07日(曲)		an effect - Ar	
2817904月02日(月) 2817904月07日(金) 2817年04月07日(金) 2817年04月07日(金)	市盟:18~219	A17029	

③完了画面にて「年間予約トップへ ボタン」を「左クリック」

・年間予約のトップに移動します。

+=====			
甲請の完了			
年間予約の申請が完了し	しました。		

以上が、年間予約の申請/再申請方法です。これで申請が完了しました。

●年間予約 申請内容の確認方法●

- ●申請した予約内容が確認できます。CSVファイル(※)での出力も可能です。
 ※CSVファイルは、申請した予約内容を Microsoft Excel で開くためのファイルです。
- ①「申請内容の確認 ボタン」を「左クリック」

設定した年間予約の内容	で「申請 / 再申請」が行えます。	
年間予約の受付期間中は	:、再申請が行えます。予約内容を変更後、再申請を行ってください。	
年間予約の申請/再申請		
中联合会大学现在又		
申請内容を確認する	①左クリック	
	j	

②確認画面にて申請内容を確認。CSV ファイルでの出力を行う場合は、「CSV を出力する ボタン」を「左クリック」

自該内容の確認	2)	左クリック		
「第四日日の				
A購した年間予約の)内 は以下の通り	C#.		
CSVを出力する				
017年4月				
2017年4月	다 문문		运動堂 - 投稿	
2017年4月 日刊 2017年04月01日(土)	時間等 午前:9~12時	法教室A	法政定,投稿	
1017年4月 日村 2017年04月01日 (土) 2017年04月01日 (土)	時間単 午前:9~12時 午後:13~17時	3款至A 运航至3	话歌堂 - 詩稱	
2017年4月 日村 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土)	時間帯 午前:9~12時 午後:13~17時 夜間:18~23時	法款室A 法款室S 法款室C	话款室 · 證明	
2017年4月 日村 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土)	時間等 午前:9~12時 午後:13~12時 夜間:18~22時 午前:9~12時	活動型名 活動型音 活動型音 活動型音 活動型音 活動型音	话歌堂 · 19編	
2017年4月 日村 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(月) 2017年04月01日(月)	時間等 午前:9~12時 午後:13~17時 午前:9~12時 午前:9~12時 午後:13~17時	活動型 5 活動型 5 活動 5 活 5 活 5 活 5 活 5 活 5 活 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	运動室・19機	
2017年4月 日村 2017年04月0日 (土) 2017年04月0日 (土) 2017年04月0日 (土) 2017年04月0日 (月) 2017年04月0日 (月)	時間票 午前:9~12時 午前:3~12時 日本:13~12時 午前:3~23時 午前:5~23時 日前:13~23時 日前:13~23時	活動室A 活動室C 活動室C 活動室C 活動室C 活動室C 活動室C	运影堂 · 12编	
BH 2017#04/R01E (±) 2017#04/R01E (±)	時間帯 午前:9〜12時 午後:13〜12時 午後:13〜12時 午前:9〜12時 午前:9〜12時 午前:13〜12時 午前:5〜12時	活動変み 活動変な 活動変で 活動変で 活動変で 活動変で 活動変で 活動変で 活動変で 活動変で 活動変の 活動の 活動の 活動の 活動の 活動の 活動の 活動の 活動	延新堂 、證確	
2017年4月 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(土) 2017年04月01日(月) 2017年04月01日(月) 2017年04月01日(月)	#20年 午前:9~12時 午前:9~12時 午前:9-12時 午前:9-12時 午前:9-12時 石茶:13~21時 午前:3-22時 午前:9-12時 午前:9-12時		话款宝·记辑	

以上が、年間予約の申請/再申請内容の確認方法です。

<u><注意事項></u>

- ・A1 プリンターは、日曜日と祝日分は年間予約ができませんので、ご了承ください。
- ・予約内容を保存後、必ず「申請/再申請」ページにて申請を完了してください。
- ・年間予約の申請が完了しているかは、各団体様でご確認をお願いします。

・予約は活動で使用する予定の日程のみ、ご申請をお願いします。
 同日に活動室利用を希望していた他の団体の活動にも影響が出るため、抽選結果確定後、
 大量に予約キャンセルを行った場合は、運営側から注意のご連絡を差し上げる場合もございます。他の団体の活動に配慮したご予約申請をお願いいたします。