



設備予約

設備予約とは・・・

社内の会議室や社用車などの共有設備や備品を予約管理する機能です。
目的の設備が予約済みかどうか、いつ誰が予約しているかなど予約状況をご確認いただけます。

設備予約 目次

1. 設備予約の管理者設定メニュー (P2)
2. 設備予約の機能管理者を設定する (P3)
3. 設備グループを設定する (P4)
4. 設備情報を設定する (P6)
5. 設備予約の共通設定を設定する (P8)
6. 予約時の利用目的項目を設定する (P10)
7. 管理者から予約を管理する (P11)

設備予約の管理者設定メニュー

システム管理者または設備予約機能の機能管理者で設備予約機能を開き、右上の歯車アイコンをクリックすると、管理者の設定メニューが表示されます。

※横罫線より下部のメニューが管理者設定メニューです。

▼【機能管理】

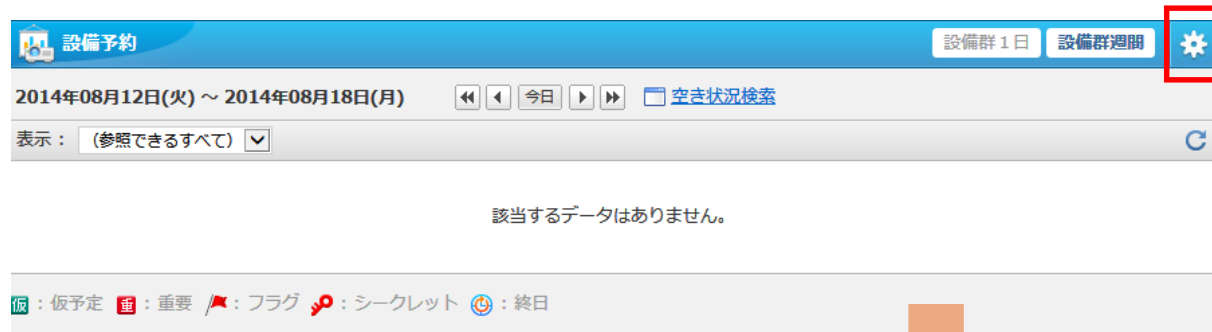
設備予約管理
 CSVファイルからのインポート
 CSVファイルへエクスポート

▼【基本設定】

利用目的項目設定
 設備グループ設定
 設備情報設定
 設備情報のインポート
 設備情報のエクスポート

▼【システム管理】

設定状況
 共通設定
 管理者設定



※【システム管理】はシステム管理者のみ設定できます。
 【機能管理】はシステム管理者及び機能管理者のみ設定できます。

設備予約の機能管理者を設定する

設備予約機能の機能管理者を設定します。

機能管理者として設備予約機能内でシステム管理者と同権限を付与することができます。設備予約管理機能の機能設定や、他のユーザーが登録した予約の閲覧・編集・削除が行えます。

設定はユーザー単位又はロール単位に付与できます。

管理対象を設定します。

【すべて】…

全ての設備情報の管理を行えます。

【所属組織のみ】…

自身が所属する組織が管理する設備情報のみ予約の編集等の管理が行えます。

【選択した組織】…

任意に選択した組織が管理設備情報の管理が行えます。

■[システム管理]>[管理者設定]



設備予約 > システム管理 設定機能 : 設備予約

← 変更

管理者設定

ユーザー/ロール	所属組織	管理対象
<input type="checkbox"/>  今井彩香	全社, 西日本営業部, 大阪支社	▼ 選択した組織 大阪支社 (下位も含む) ×
<input type="checkbox"/>  藤井修	全社, 人事総務部, 東京本社	▼ すべて ▼ 選択した組織 東京本社 (下位も含む) ×
<input type="checkbox"/>  佐々木光	全社, 人事総務部, 東京本社	▼ 所属組織のみ
<input type="checkbox"/>  鈴木誠	全社, 東日本営業部, 東京本社	

※ 1人の管理者の管理対象に、「すべて」と、「所属組織」または「選択した組織」の設定が混在する場合、「すべて」の管理者となります。
 ※ 1人の管理者の管理対象に、「所属組織」と「選択した組織」の設定が混在する場合、それぞれの該当組織を統合した組織の管理者となります。

設備グループを設定する(1/2)

会議室や社用車など同じ種類で複数ある設備を設備グループを使って分類できます。

[設備グループの追加]より新規に作成します。

※設備グループ名以外は必須ではありません。
設備情報ごとにも設定が可能です。

■設備グループ名

設備グループ名を入力します。

■利用時間帯

設備を予約できる時間帯を設定します。

■連続利用可能最大時間

連続で利用できる最大時間を設定します。

■休日利用

休日に利用させるかを設定します。

■予約可能期間(日数or日付)

未来何日先までや日付指定で予約できるかを設定します。

■設備の本予約

登録を仮予定のみに制限するかを設定します。
[制限する]を選択すると、この設備グループに関連する設備は仮予定しか登録できなくなります。

■[機能管理]>[基本設定]>[設備グループ設定]





設備グループを設定する(2/2)

設備グループの設定例を紹介します。

※各設備グループ下に属する設備情報を追加する形となります。

■設備グループ作成例

【1拠点のみで運用する場合】

※設備の種類ごとに運用

- ・会議室
- ・応接室
- ・会議室備品
- ・タブレット
- ・社用車

【学校関連/教室を管理する場合】

※階フロアや、棟ごとに運用

- ・1階教室
- ・2階教室
- ・3階教室
- ・A棟教室
- ・B棟教室
- ・〇〇キャンパス

【派遣人材を管理する場合】

※設備情報を人材と見立て、
派遣人材を管理する事例もあります。

【拠点が複数ある場合】

※拠点ごとに種類を分けて運用

- ・本社(会議室)
- ・本社(社用車)
- ・〇〇営業所(会議室)
- ・〇〇営業所(社用車)
- ・〇〇工場(会議室)

【社用車/公用車管理として使用する場合】

※車の車種ごとに運用

- ・トラック
- ・マイクロバス
- ・軽自動車
- ・普通車
- ・普通車(EV)



設備情報を設定する(1/2)

設備情報の登録・変更・削除を行います。

[設備情報の登録]より新規に登録をします。

[一括設定に切替]より設備情報の一括設定画面が表示されます。

ドラッグ&ドロップで並び替えを行います。
※並び替えは、[組織選択]で“(すべて)”が表示されている場合のみ実施できます。

新規登録画面は
次ページへ



■[機能管理]>[基本設定]>[設備情報設定]



設備予約 > 機能管理 > 設備情報設定

設備群 1日 設備群 週間

設備情報の登録 | 表示順変更 | 削除 | 一括設定に切替

※ すべての設備が表示されている場合に表示順の変更が行えます。

組織選択 (すべて) (設備グループ選択)

設備名	設備グループ
<input type="checkbox"/> 501会議室	会議室
<input type="checkbox"/> 502会議室	会議室
<input type="checkbox"/> 503会議室	会議室
<input type="checkbox"/> 504会議室	会議室
<input type="checkbox"/> 505会議室 (要承認)	会議室
<input type="checkbox"/> 大会議室	会議室
<input type="checkbox"/> 中会議室	会議室

ドラッグ&ドロップ

設備情報を設定する(2/2)

■設備名

設備名を入力します。

■管理組織

管理組織を選択します。

※機能管理者の設定で管理対象になるユーザーが管理できます。

■設備グループ

設備グループを選択します。

■説明

設備の説明を登録します。

■画像

設備選択に表示される設備の画像を登録します。

■アクセス権

この設備に対するアクセス権を設定できます。

■利用時間帯

■連続可能最大時間

■休日利用

■予約可能期間(日数or日付)

■設備の本予約

※こちらの設定は設備グループ設定ページの説明をご参照ください。

設備予約 > 機能管理 > 設備情報設定
設備群 1日 設備群約週間

登録
キャンセル

設備情報の登録

設備名(*) :

管理組織 : 組織選択 東京営業部

設備グループ : ▼選択

利用時間帯 : 制限しない	連続利用可能最大時間 : 制限しない
休日利用 : 許可する	予約可能期限 : 制限しない
設備の本予約 : 制限しない	

※ 設備に「利用時間帯」、「連続利用可能最大時間」、「休日利用」、「予約可能期限」、「設備の本予約」が設定されている場合は、設備グループの設定より設備の設定が優先されます。

説明 :

画像 : 参照...

※ 画像ファイルは、jpg、jpe、jpeg、png、gif、bmpを指定できます。
jpg、jpe、jpeg、png、gifは、画像を適切なサイズに縮小して保存します。
bmpは、お手持ちのソフトで縮小して指定することを推奨します。

アクセス権 : 選択 Everyone (全ユ...

利用時間帯 : (設備グループの設定を使用する) ▼

連続利用可能最大時間 : (設備グループの設定を使用する) ▼

休日利用 : (設備グループの設定を使用する) ▼

予約可能期限 : (設備グループの設定を使用する) ▼

設備の本予約 : (設備グループの設定を使用する) ▼

※ "制限する"とした場合、仮予定以外を予約することができません。

※ (*)は必須項目です。

設備予約の共通設定を設定する(1)

設備予約機能の共通設定や、各ユーザーの初期値設定を行います。

■表示時間帯

「設備群1日」画面で初期表示する開始時間を選択します。

■入力時間単位

設備予約を登録する際に選択する開始時間、終了時間の単位を選択します。

■予約可能期間(日数)

何日先まで予約できるかを設定します。

■設備の詳細

設備詳細情報ウィンドウを表示するかを選択します。

■[システム管理]>[共通設定]



設備予約 > システム管理

設定機能: 設備予約

変更

共通設定

表示時間帯: 7時

※ 設備群1日、設備1日、設備週間スケジュールや、空き状況検索の表示開始時間の初期値、及び予定の追加の日時の初期値です。

入力時間単位: 10分単位

※ この値はスケジュールの共通設定の値と同等です。

予約可能期間(日数): 制限しない

※ この値は設備グループ単位、設備単位に変更することができます。

設備の詳細: 表示する

1ページの表示設備数: 100件

※ この値は設備群1日、設備群週間スケジュール、予定の追加、予定の変更の利用設備ダイアログの1ページに表示する設備の数です。
 ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

1ページの表示件数: 100件

※ この値は検索結果や、個人設備グループ設定等の個人設定の件数です。
 ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

表示形式: 所有者を表示

※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

月間カレンダーの開始曜日: 日曜日

※ この値は設備月間スケジュールと年間カレンダーの設定です。
 ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。

設備予約の共通設定を設定する(2)

■六曜

六曜を表示するかを選択します。

※六曜は設備月間画面に表示されます。

※個人毎の表示設定が許可されている場合、ユーザー個別に表示設定を変更できます。

■閲覧先を制限した予定の登録

閲覧先を制限した予定を許可するかを選択します。

「全員参照不可」にチェックした場合、閲覧先を制限した予定はシステム管理者、機能管理者でも内容を閲覧できません。

■過去の予約の変更・削除

設備予約の終了日時が現在日時より過去の予約は変更と削除ができなくなります。

※過去の予約も管理されたい場合はこちらを許可しない設定にします。

■仮予約の通知方法

本予約が制限されている設備に予定を登録したときの通知方法を選択します。

通知方法を選択することにより、メールか伝言で設備予約の管理者に予約したことを通知することができます。

六曜 :	個人毎の表示設定を許可する <input checked="" type="checkbox"/> 初期値 : 表示しない <input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ※ この値は設備月間スケジュールの設定です。 ※ 「個人毎の表示設定を許可しない」とした場合、すべてのユーザーは六曜が表示されません。 ※ 「個人毎の表示設定を許可する」とした場合、ユーザー個別に表示設定を変更できます。 ※ 「許可する/許可しない」はスケジュールの共通設定の値と同等です。
最初に表示される :	(参照できるすべて) <input checked="" type="checkbox"/>
設備グループ :	<ul style="list-style-type: none"> ※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。 ※ 個人設定では、共通設定で設定されているデフォルト値がリストにない場合は、“(参照できるすべて)”をデフォルト値とします。
予定の終了時刻 :	表示する <input checked="" type="checkbox"/>
	※ この値はデフォルト値で、ユーザー個別に変更できます。
閲覧先を制限した :	許可する <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 全員参照不可
予定の追加 :	<ul style="list-style-type: none"> ※ 「許可する」を選択した場合、予定の閲覧先を、登録先及び閲覧を許可するユーザーのみに制限することができます。 ※ 「全員参照不可」にチェックした場合、システム管理者及び全設備の機能管理者でも、設備予約管理メニューにて、閲覧許可されていない予定は参照できません。 ※ チェックしなかった場合、閲覧許可されていない予定を参照できます。 ※ この値はスケジュールの共通設定の値と同等です。
過去の予約の変更・削除 :	許可する <input checked="" type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ※ この値を「許可しない」とした場合、設備予約の終了日時が現在日時より過去のデータは、更新と削除が行えません。 ※ 設備予約管理メニューにおいて、システム管理者及び、管理している設備に対しては常に「許可する」となります。
仮予約の通知方法 :	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 伝言
	<ul style="list-style-type: none"> ※ 本予約が制限されている設備に予定を追加した場合、設備予約の管理者に通知されます。 ※ 設備予約の管理者が、「仮予約」のチェックをはずして変更した場合、所有者に通知されます。 ※ 設備予約の管理者が、「仮予約」の予定を削除した場合、所有者に通知されます。 ※ 「メール」にチェックした場合、通知メールが送信されます。 ※ 「伝言」にチェックした場合、伝言が作成されます。 ※ [CSVファイルからインポート]による予定の追加や変更、または検索結果から削除した場合は通知されません。

予約時の利用目的項目を設定する

予約時に使用する利用目的項目を設定します。

全ユーザー共通の利用目的項目を管理者にて設定します。

※各項目ごとに色分けの設定もできます。
色は予定登録時の初期値となり、予定の追加・変更を行う際に任意に変更できます。

※登録数には制限はありません。

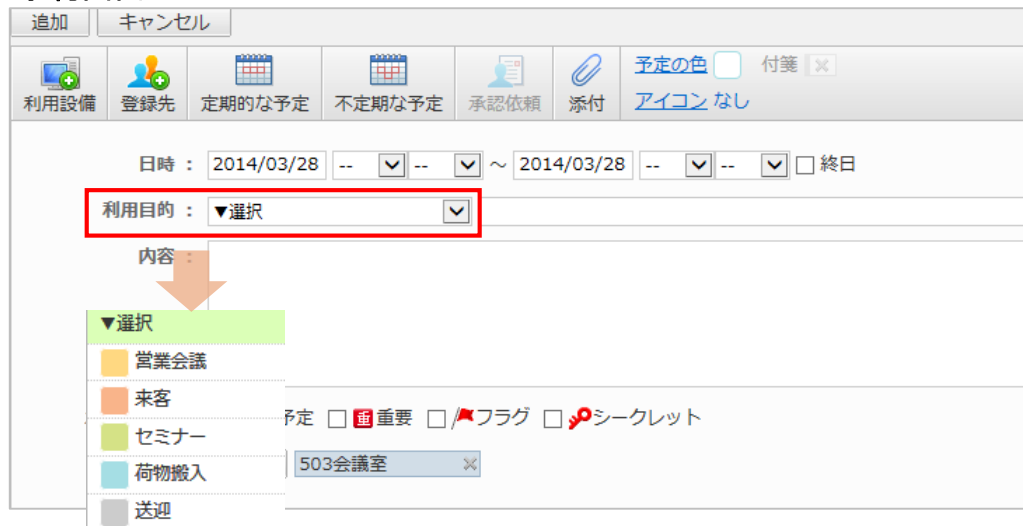
設備の予約画面にて「利用目的」欄より、設定した項目を選択することができます。

■[システム管理]>[基本設定]>[利用項目設定]



<input type="checkbox"/>	利用目的項目名
<input type="checkbox"/>	営業会議
<input type="checkbox"/>	来客
<input type="checkbox"/>	セミナー
<input type="checkbox"/>	荷物搬入
<input type="checkbox"/>	送迎

■予約画面



日時 : 2014/03/28 -- -- ~ 2014/03/28 -- -- □ 終日

利用目的 : ▼選択

内容 : ▼選択

- ▼選択
- 営業会議
- 来客
- セミナー
- 荷物搬入
- 送迎

予約 重要 フラグ シークレット

503会議室

管理者から予約を管理する

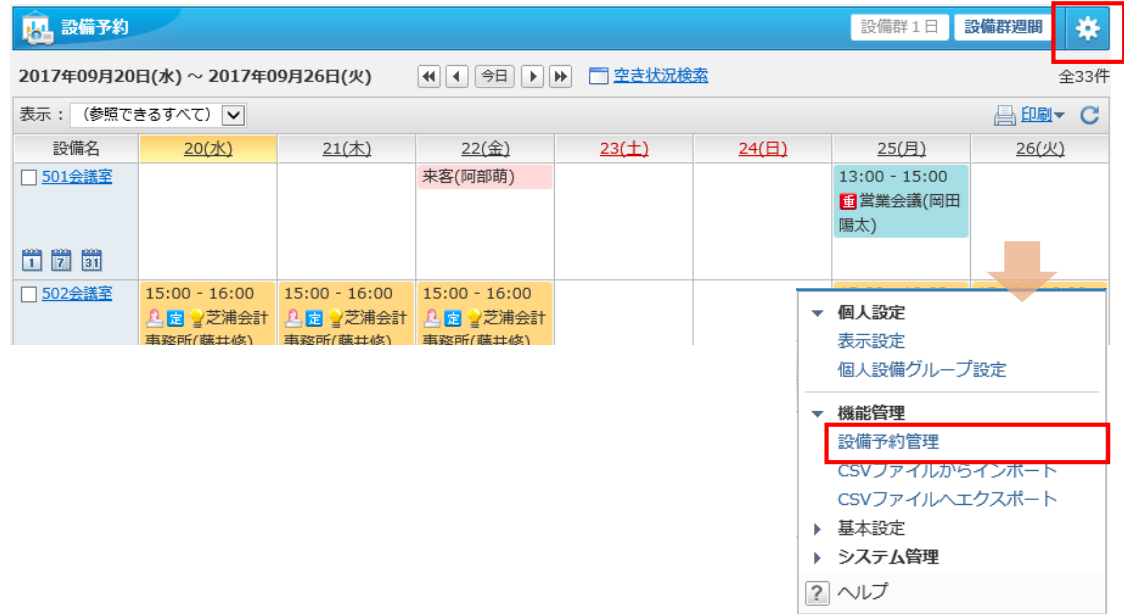
管理者側から予約の管理(参照・追加・変更・削除)を行います。

右上の歯車アイコンから[機能管理]-[設備予約管理]より、管理者画面を開くことができます。

管理者画面では、各設備ごとのアクセス権限に関係なく、各予約の参照や、追加、変更、削除が行えます。

※この操作が行えるのは、システム管理者および、機能管理者となります。

各設備の設定で、「設備の本予約」を有効にされている場合は、この画面で仮予約を本予約に変更できます。
 管理者にて、この画面より対象の予定の変更画面を開き、仮予約のチェックを外すと、仮予約が本予約へ変更されます。



管理者画面

