機材管理システム操作マニュアル

2023年12月8日

株式会社 大應

目次

```
アカウントの登録
マイページについて
機材の予約について
セミナー情報・配送先登録について P.8
予約確認 / 修正 / 削除について P.11
リマインドメールについて P.13
機材使用状況一覧 ダウンロードについて P.14
```

1. アカウントの登録

①新規で使用する場合は、赤枠の「**アカウントを登録する**」をクリックして登録画面へ進む。



②「氏名」「メールアドレス」「パス ワード」を入力して登録をする。

③ログイン後に**マイページ画面**へ進む。



2. マイページについて

マイページでできることは以下のとおり。

- 1) 空き状況/依頼
- 2) 選択機材一覧(カート)
- 3) 予約一覧
- 4)機材使用状況一覧ダウンロード
- 5) 操作マニュアル (別窓)
- 6) ユーザー情報変更



3. 機材の予約につい

マイページの空き状況検索/依頼を選択し て予約フォームに進む。

- ①セミナー開催日 (複数日の場合は初 日)を選択。
- ②予約開始日と予約終了日を選択
- →ガイダンスに沿って予約の開始/終了日 を選択。
- →予約可能な機材のみが画面に表示される。
- ③予約希望の機材をチェックボックスよ り選択。
- **④カートに入れる**を選択して確定する。
- ※<参考>荷物の配送所要日数はこちらから検索でき ます(ヤマト運輸のサイトが開きます)

※機材の予約開始日と予約終了日の数え方

メンテナンス 1 日 \rightarrow 発送日 1 日 \rightarrow セミナー前日到着日 1 日 \rightarrow **セミナー当日(複数日の連続開催の場合は最終日)** \rightarrow 機材ヤマトへ引き渡し 1 日 \rightarrow ヤマト 2 日 \rightarrow 大應到着 (土日は含めない)



選択した機材情報が表示される。

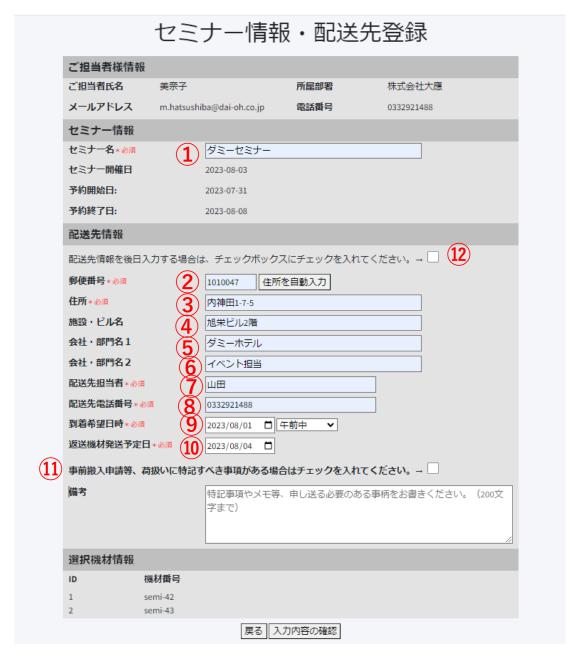
- ⑤修正がなければ**イベント情報登録**へ進む。
- ⑤-1**修正する場合は前の画面に戻るボタン**を選択。



4. セミナー情報・配送先登録について

以下の情報を入力すること。

- セミナー名
- ② 配送先郵便番号
- ③ 配送先住所
- ④ 配送先ビル名
- ⑤ 配送先会社名
- ⑥ 配送先部門名
- ⑦ 配送先担当者
- ⑧ 配送先電話番号
- 9 到着希望日時
- ⑩ 返送機材発送予定 送する予定日)
- ① 事前搬入申請書、荷扱いに特きすべき事項がある場合はチェックして備考欄に連絡事項を記入
- ① 配送情報を後日入力する場合は、チェックボックスにチェックを記入(会場未確定など)



③入力完了後入力内容の確認ボタンを 選択

- 注1) 発送伝票に記載される内容となるため、正確な情報を記入すること。
- 注2) 戻るボタンを押した場合は入力情報は 全てクリアとなります。
- 注3) 記載漏れ、日程の間違い等がある場合 は画面左上に表示されます。それに従って再 度記入すること。

例 セミナー情報・配送先登録

• 配送先担当者は必ず入力してください。

ご担当者様情報			
ご担当者氏名	美奈子	所属部署	株式会社大應
メールアドレス	m.hatsushiba@dai-oh.co.jp	電話番号	0332921488
セミナー情報			
セミナー名*必須	ダミーセミナー		
L-L 88/WD			



倒記入内容が間違いなければ**上記の内容で送信するボタン**を選択。

注) 訂正がある場合は、戻るボタンで前画面に戻り修正する。



15予約完了

	ご予約を受	け付ける	ました	
	予約No.は、「:	2308030001」です。		
ご担当者様情報				
ご担当者氏名	美奈子	所属部署	株式会社大應	
メールアドレス	m.hatsushiba@dai-oh.co.jp	電話番号	0332921488	
セミナー情報				
セミナー名	ダミーセミナー			
セミナー開催日	2023-08-03			
予約開始日:	2023-07-31			
予約終了日:	2023-08-08			
配送先情報				
郵便番号	1010047			
住所	内神田1-7-5			
施設・ビル名	旭栄ビル2階			
会社・部門名1				
会社・部門名2	イベント担当			
配送先担当者	山田			
配送先電話番号	0332921488			
到着希望日時	2023-08-01 午前中			
返送機材発送予定日	2023-08-04			
特記事項	あり			
備考				
選択機材情報				
ID 機	材番号			
	mi-42 mi-43			
z se	IIII-45			

5. 予約確認 / 修正/削除について

①マイページの登録済セミナーにて、該当 する**予約No.**をクリックする。



- ②配送先の修正は編集ボタンを選択。
- ③機材の追加/削除の場合はそれぞれのボタ
- ンを選択。



注)予約の修正/削除はセミナー開催日の<u>3営業日前</u> までに完了すること。(土日は含めない)

④**予約削除**の場合は**このオーダーを削除す** るボタンを選択。



6. リマインドメール について

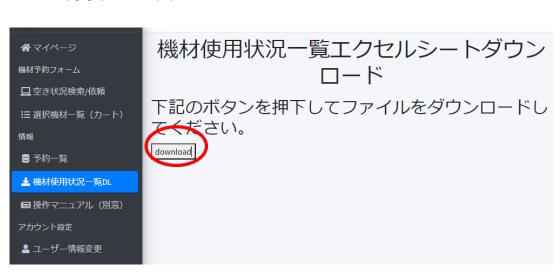
○リマインドメールが送られてくるタイミング

- 1. 予約完了時の予約確認通知メール
- 2. セミナー開催日9日前に予約内容のリマインドメール
 - →変更などないか確認
- 3. 機材発送後のヤマト伝票番号の通知
- ○予約時に開催場所が未定の場合セミナー開催 日9日前に予約内容のリマインドメールが入ります。

注)予約の修正/削除はセミナー開催日の**3営業日前** までに完了すること。(土日は含めない)

7. 機材使用状況一覧 ダウンロードについて

マイページの機材使用状況一覧から全体の予約状況が確認できます



〈 機材使用状況一覧)

