



BeingCollaboration

～オンラインヘルプ-設備予約～

Always, be your side.
BeingCollaboration.



株式会社ビーイング サポートセンター

TEL : 059-221-0815

受付時間 : 9:00～18:00 (土日祝祭日を除く)

E-mail : info-collabo@beingcorp.co.jp

■ 設備予約

設備予約では、スケジュール機能と連動していますので、会議室・社用車・建設機械などの共有設備予約状況や稼動予定を管理することができます。会社や現場で使用する設備は、システム管理者が、予め登録しておきます。

1. [設備を登録するには](#)
2. [設備を予約するには](#)
3. [予約表を見るには](#)
4. [設備予約を変更するには](#)
5. [設備予約を削除するには](#)
6. [設備予約をダウンロードするには](#)

[このページのトップへ](#)

■ 設備予約

1. 設備を登録するには

設備予約機能を使用するには、[環境設定](#)から予め社内の設備を登録しておく必要があります。

(設備登録は、システム管理者が行います。)

[このページのトップへ](#)

■ 設備予約

2. 設備を予約するには


設備予約は、全設備一覧・週間予約表・日間予約表・月間予定表から行う事が出来ます。

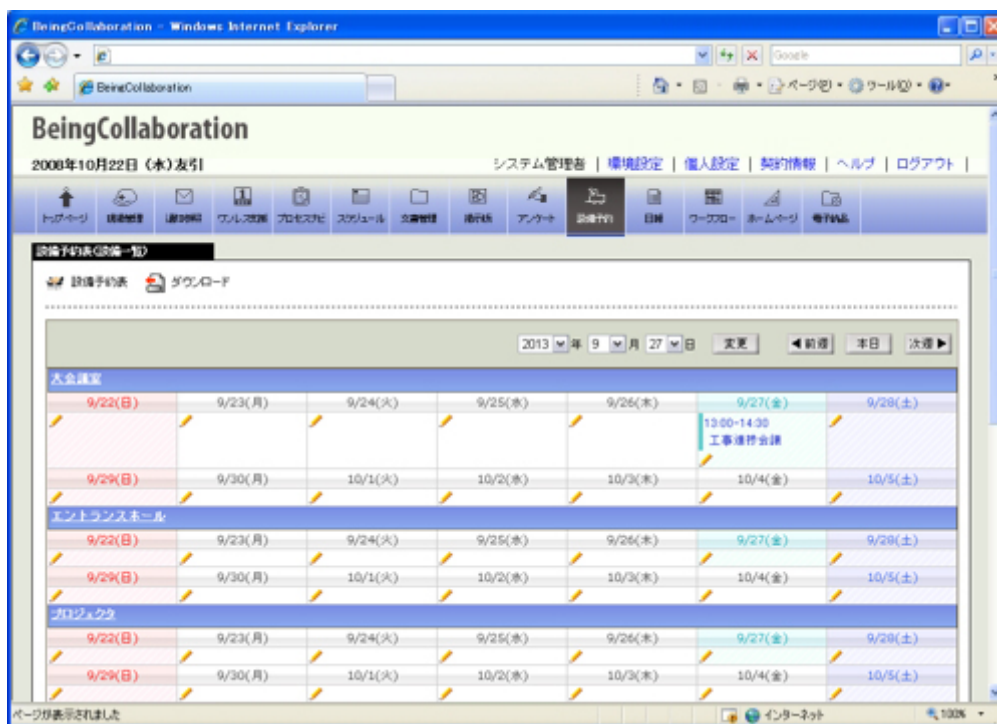
- [全設備一覧から設備を予約するには](#)
- [週間予約表から設備を予約するには](#)
- [日間予定表から設備を予約するには](#)
- [月間予定表から設備を予約するには](#)


また、設備の表示順は個人設定で設定することが可能です。→[1.個人設定の変更を行うには](#)


【全設備一覧から設備の予約をするには】

1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。

2. “設備予約表”画面が表示されますので、予約したい日付を指定し、  (変更ボタン) をクリックします。



3. 予約したい日付の  (登録アイコン) をクリックします。

4. “設備予約を登録する”画面が表示されますので、入力し  (登録ボタン) をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

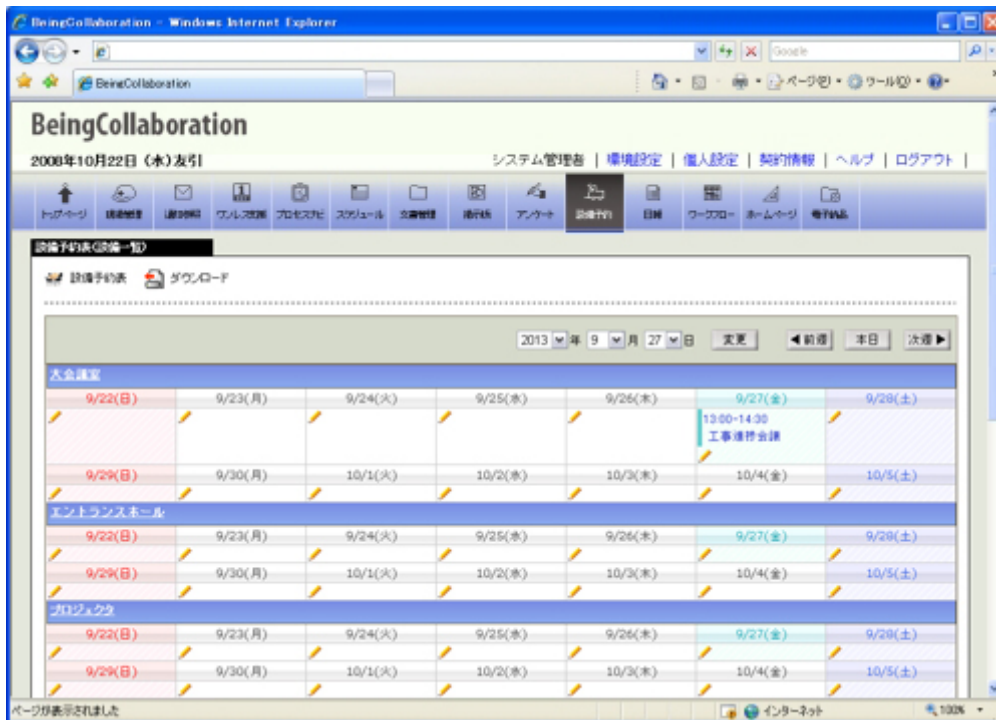
【週間予約表から設備を予約するには】


1. 画面上部の

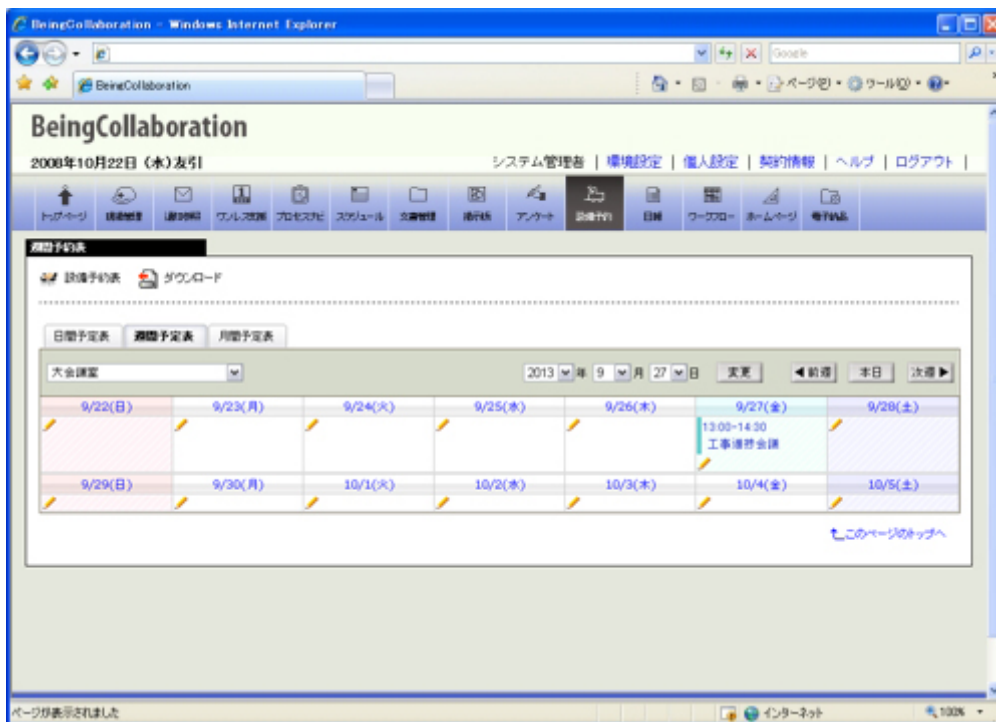



(設備予約アイコン) をクリックします。

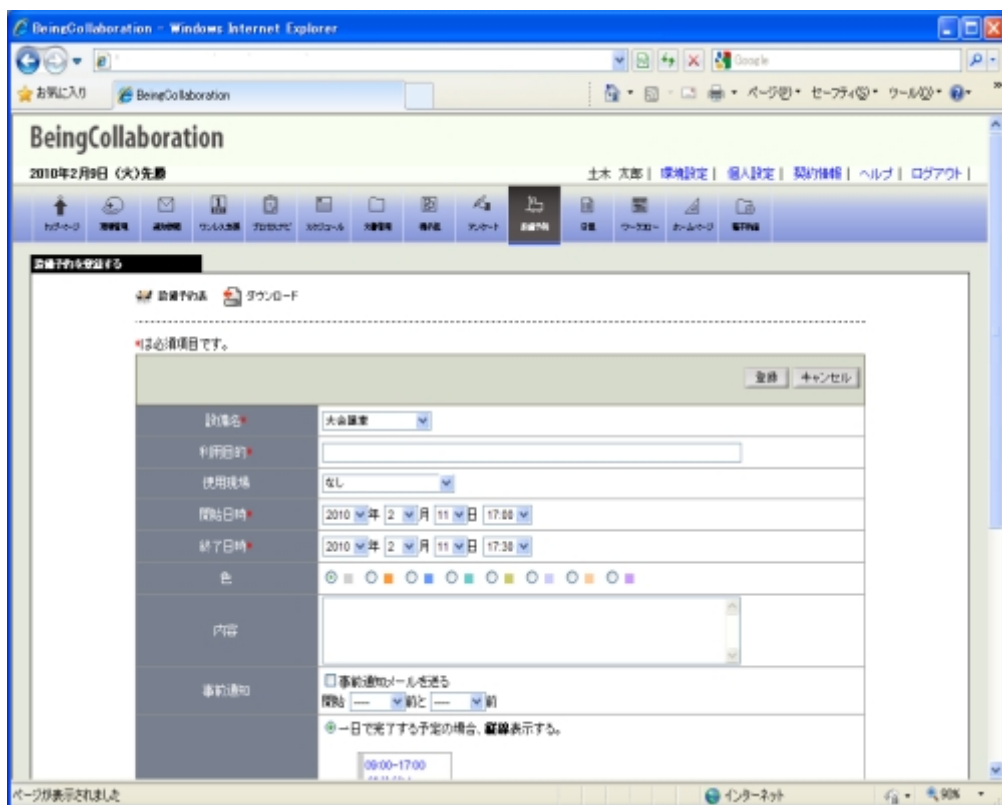
2. "設備予約表"画面が表示されますので、予約したい設備をクリックします。



3. “週間予約表”画面が表示されますので、予約したい日付の  (登録アイコン)をクリックします。



4. “設備予約を登録する”画面が表示されますので、  (登録ボタン) をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

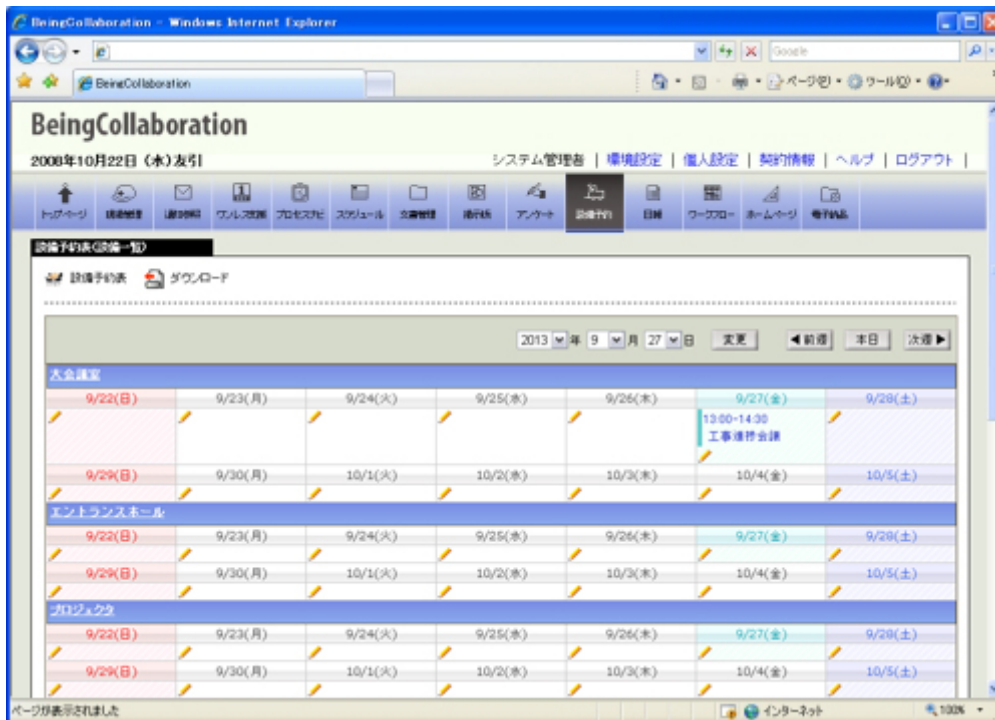
【日間予約表から設備を予約するには】

1. 画面上部の

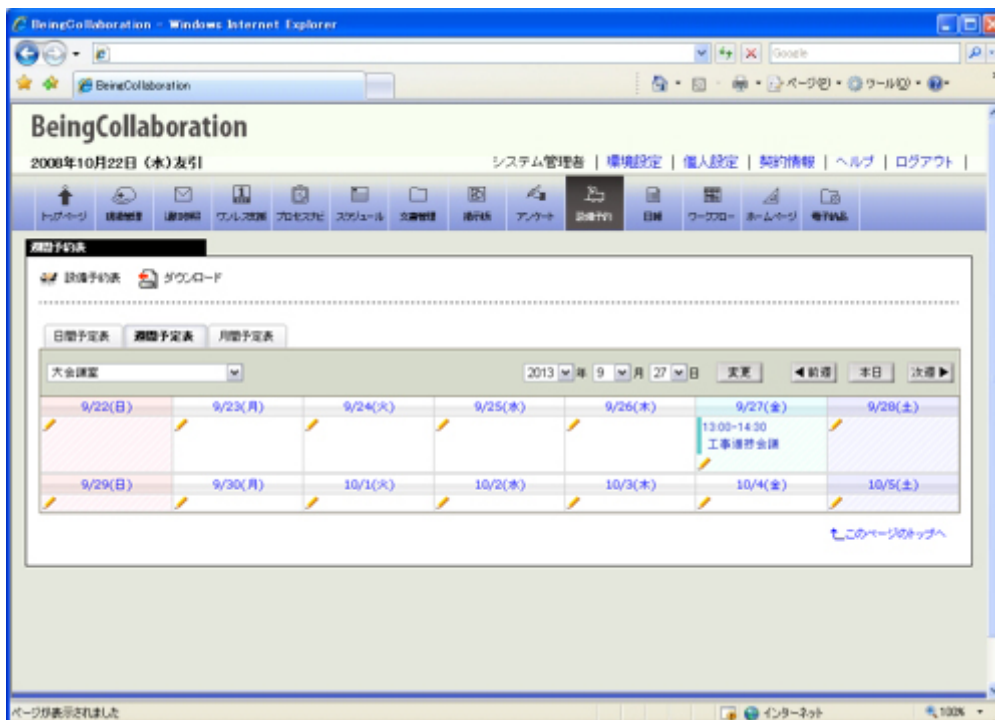



(設備予約アイコン) をクリックします。

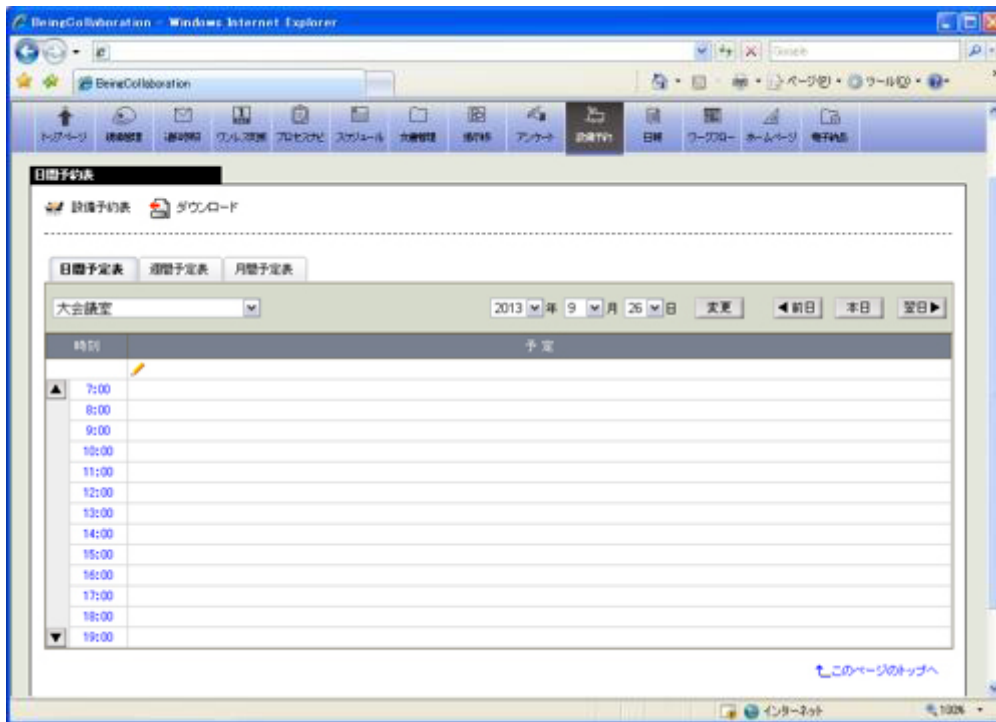
2. "設備予約表"画面が表示されますので、予約したい設備をクリックします。



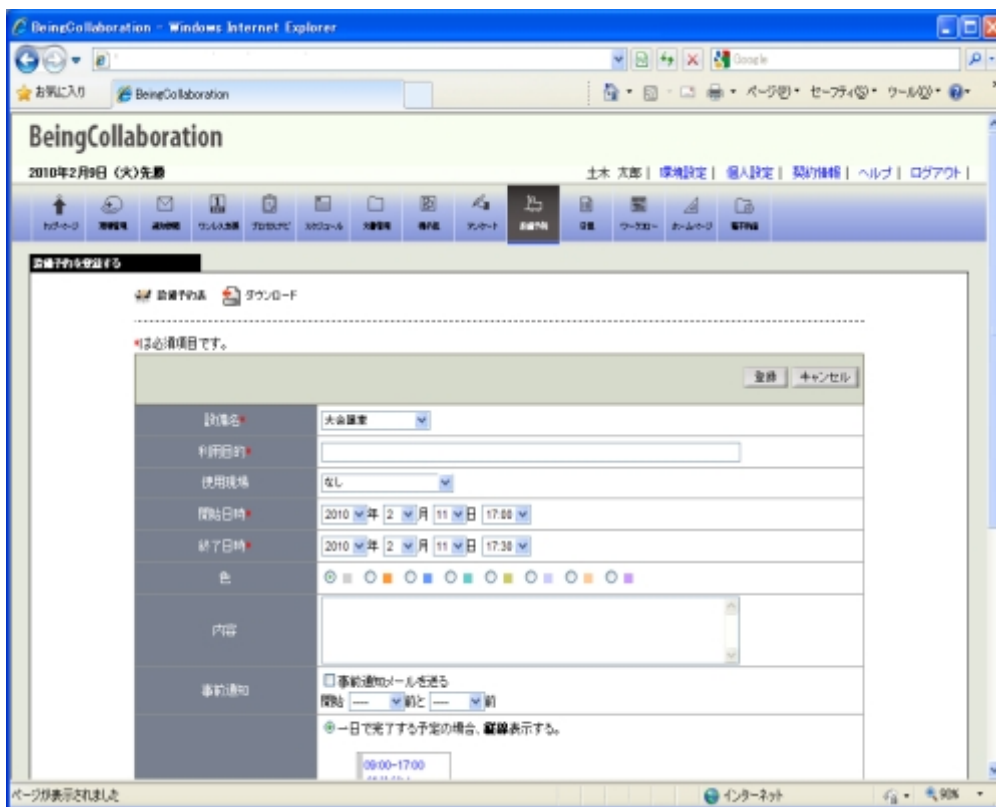
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[日間予約表](#)をクリックします。



4. “日間予約表”画面が表示されますので、予約したい時間が  (登録アイコン)をクリックします。



5. “設備予約を登録する”画面が表示されますので、 **登録**（登録ボタン）をクリックします。



《項目について》

- ・色
 - ⇒予定名の横に選択した色が表示されます。
- ・事前通知
 - ⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

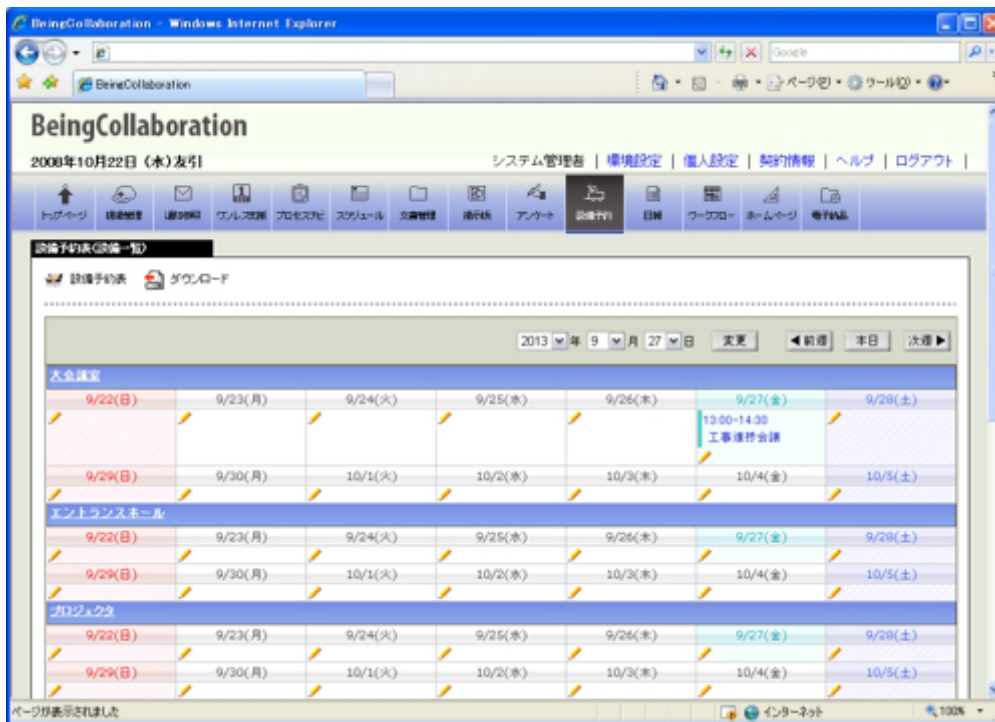
- *がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

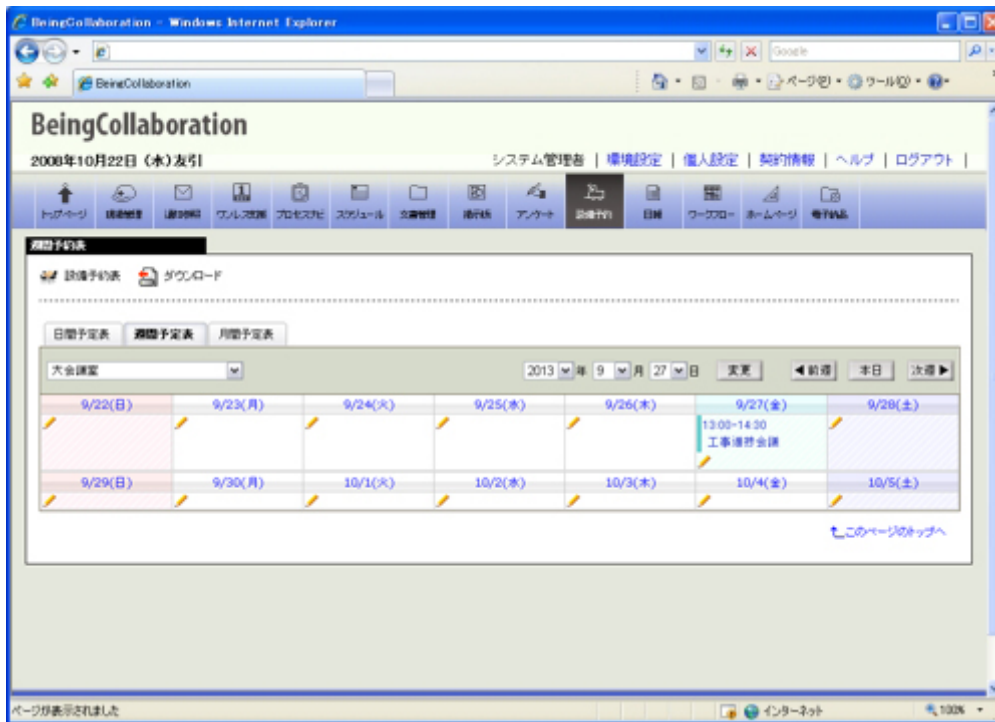
【月間予約表から設備を予約するには】


1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。

2. "設備予約表"画面が表示されますので、予約したい設備をクリックします。

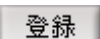


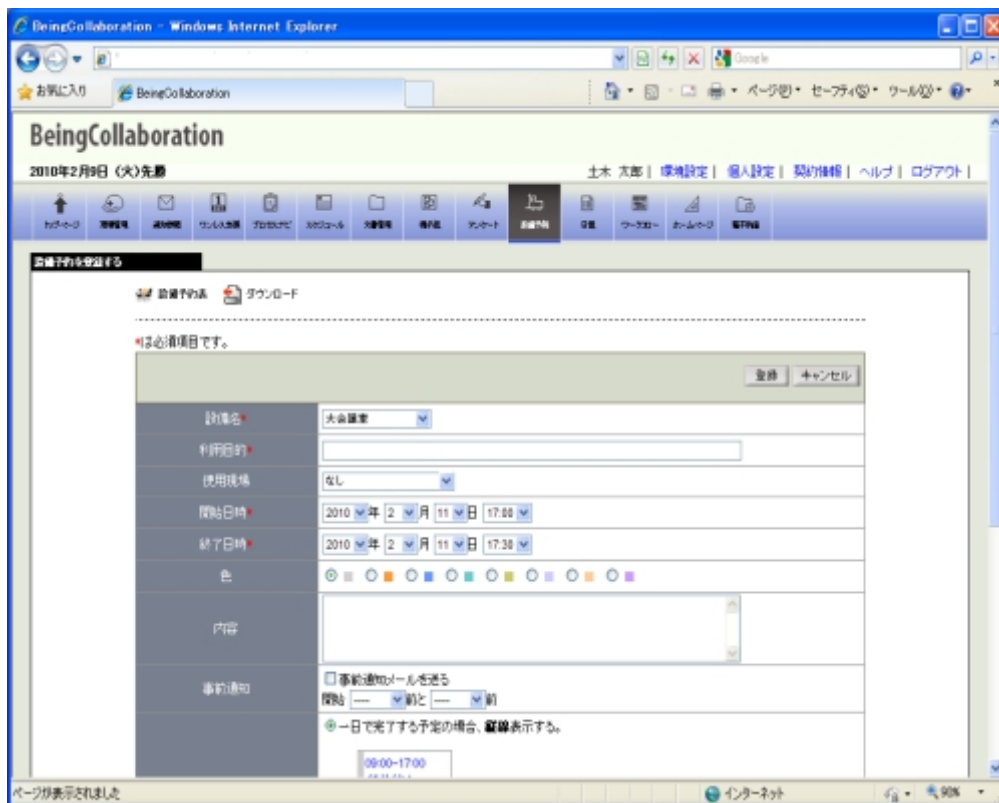
3. "週間予約表"画面が表示されますので、[月間予約表](#)をクリックします。



4. “月間予約表”画面が表示されますので、 (登録アイコン)をクリックします。



5. “設備予約を登録する”画面が表示されますので、 (登録ボタン) をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

■ 設備予約

3. 予約表を見るには

予約状況の確認は、全設備一覧・週間予約表・日間予約表・月間予定表から行う事が出来ます。

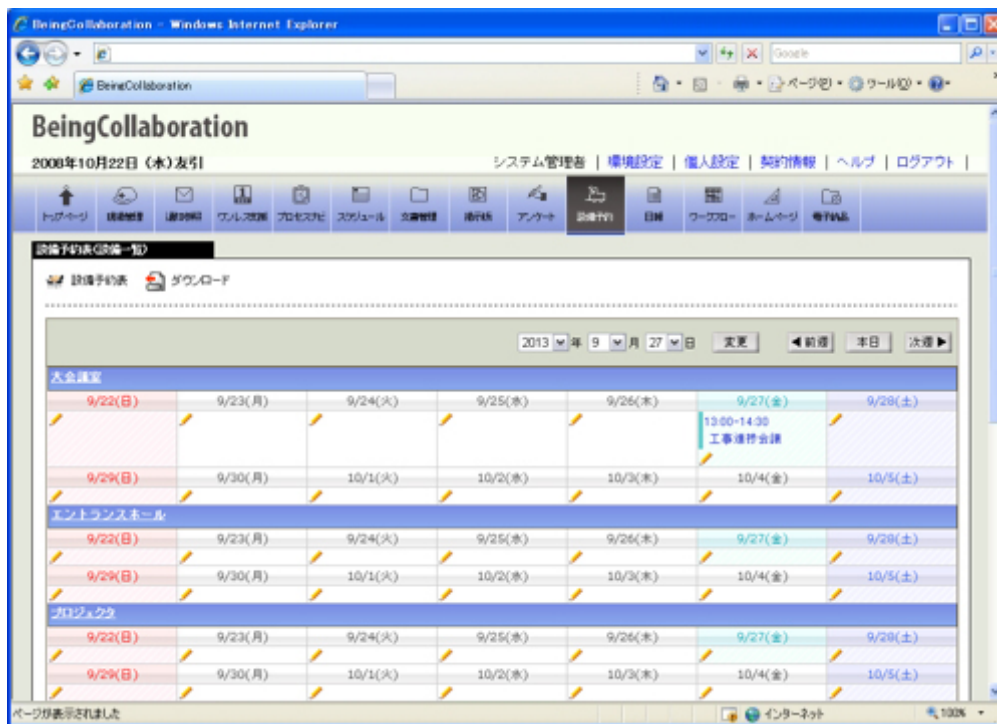
- [全設備の予約状況を見るには](#)
- [週間予約表で設備の予約状況を見るには](#)
- [日間予定表で設備を予約状況を見るには](#)
- [月間予定表で設備を予約状況を見るには](#)

また、設備の表示順は個人設定で設定することが可能です。→[1.個人設定の変更を行うには](#)

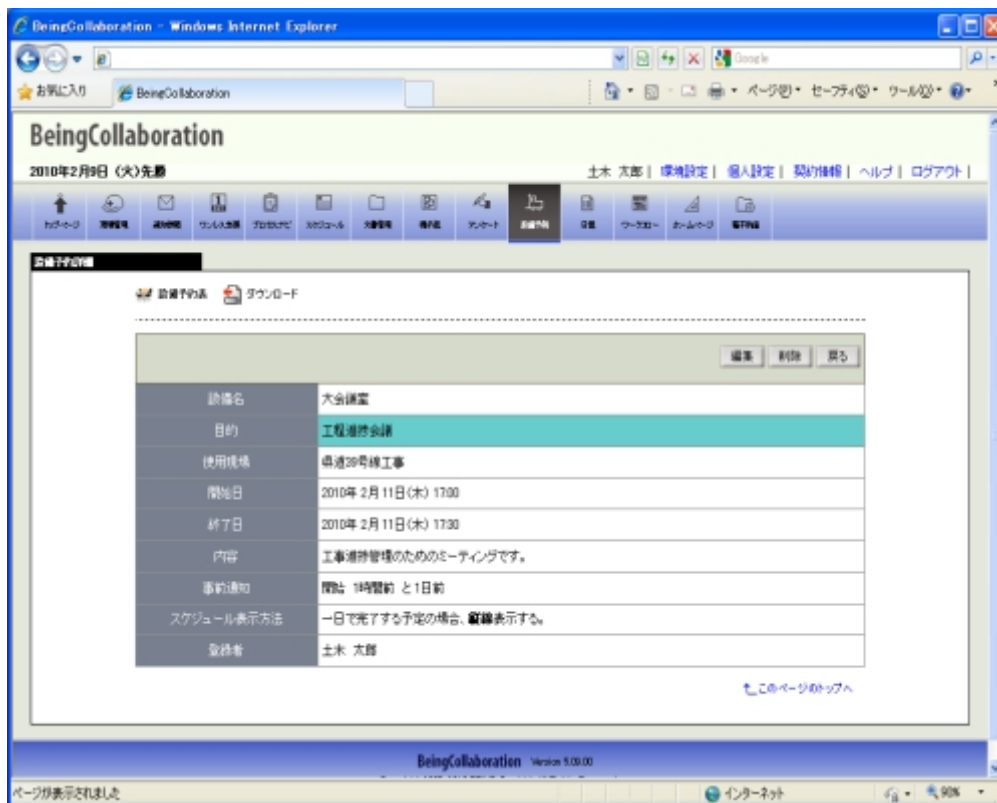
【全ての設備予約状況を見るには】

1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。

2. “設備予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約をクリックします。

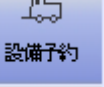


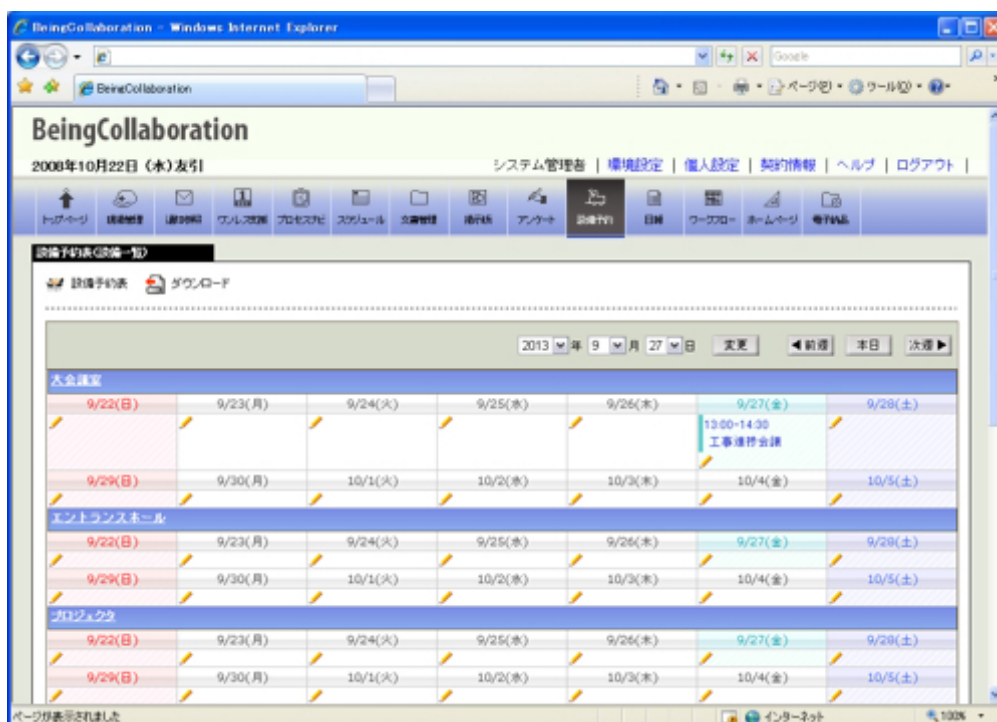
3. “設備予約詳細”画面が表示されます。



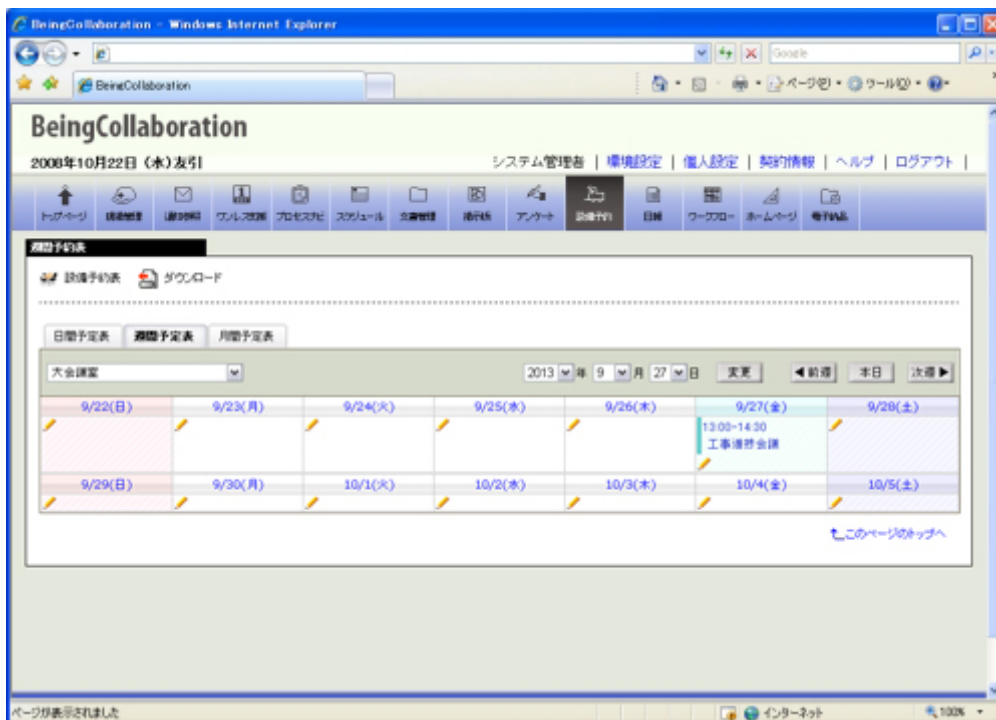
[このページのトップへ](#)

【週間予約表で設備の予約状況を見るには】

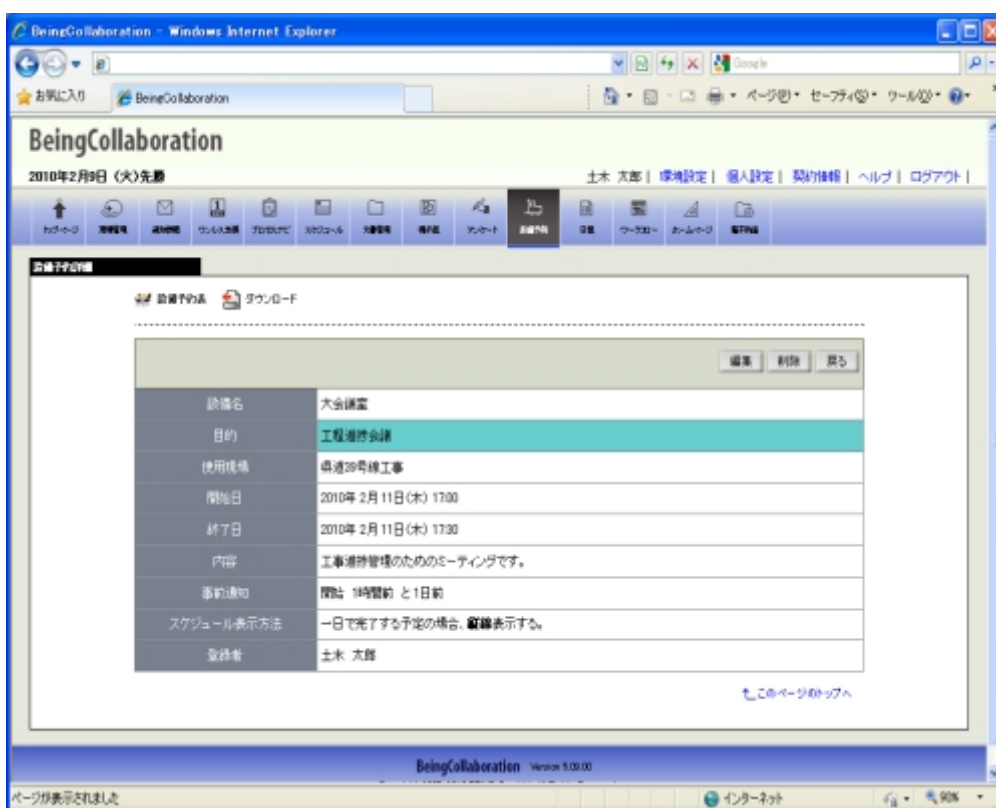
1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。
2. “設備予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約の設備をクリックします。



3. “週間予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約をクリックします。



4. “設備予約詳細”画面が表示されます。



[このページのトップへ](#)

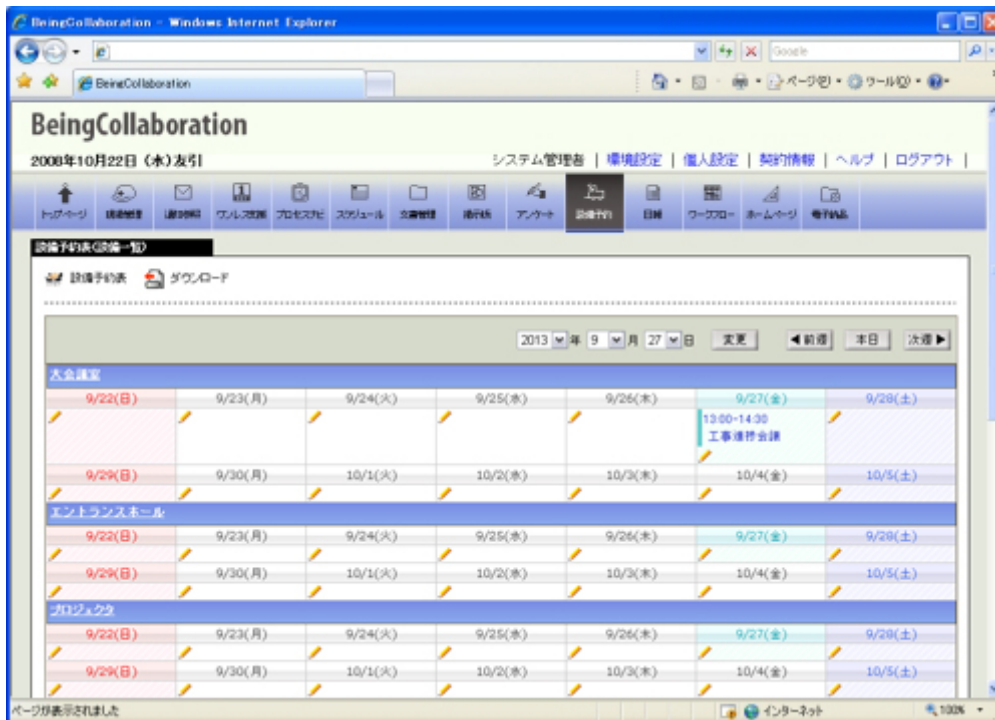
【日間予約表で設備の予約状況を見るには】

1. 画面上部の

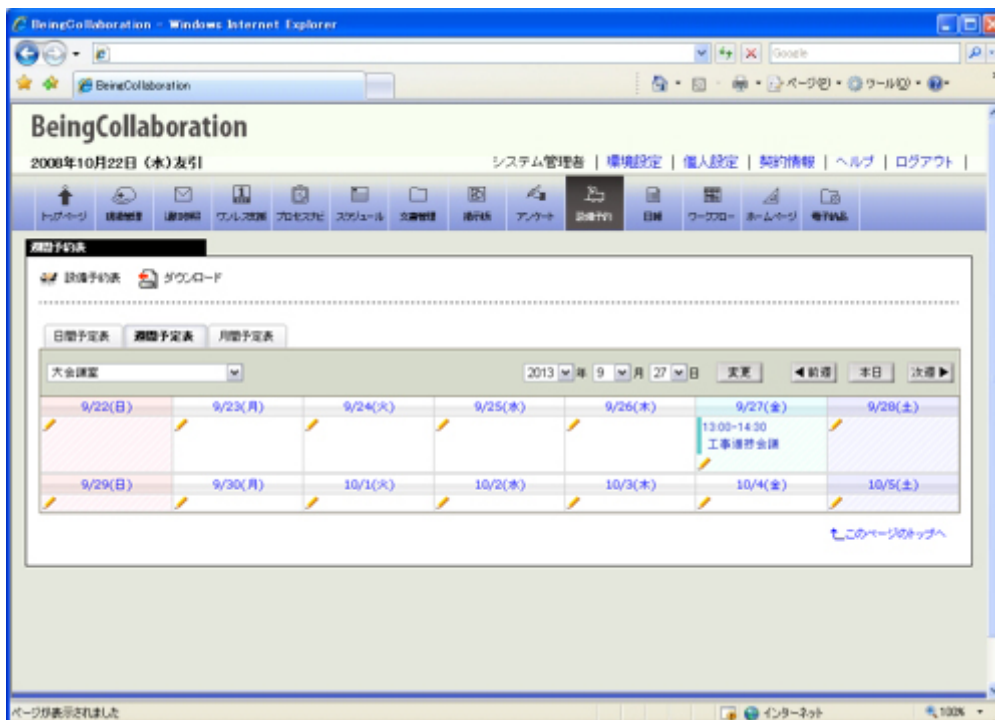


(設備予約アイコン) をクリックします。

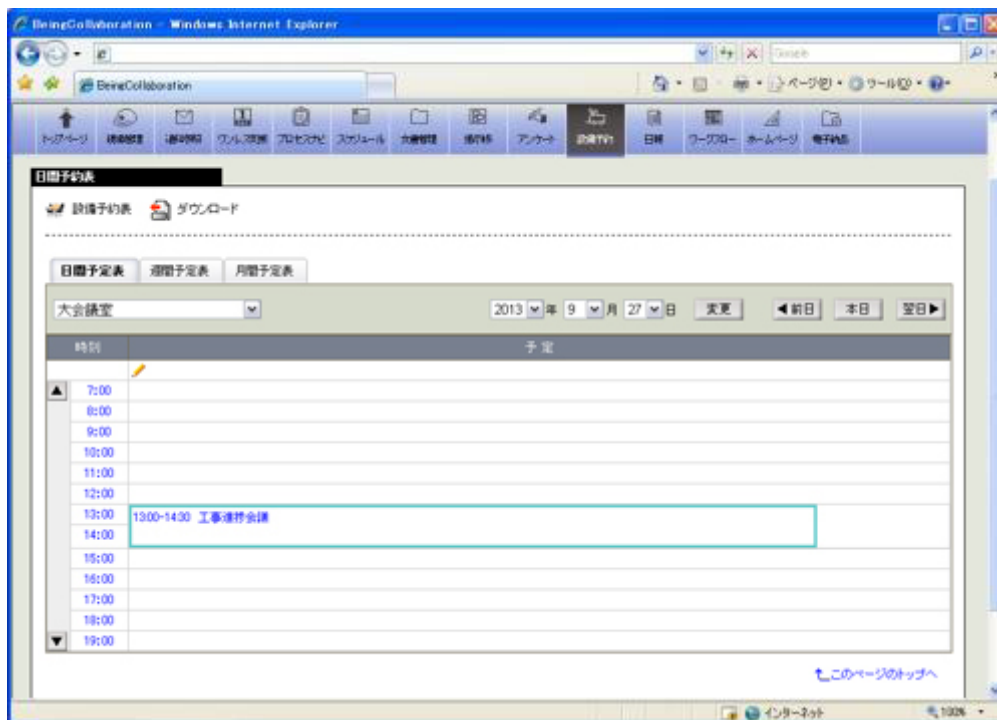
2. “設備予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約の設備をクリックします。



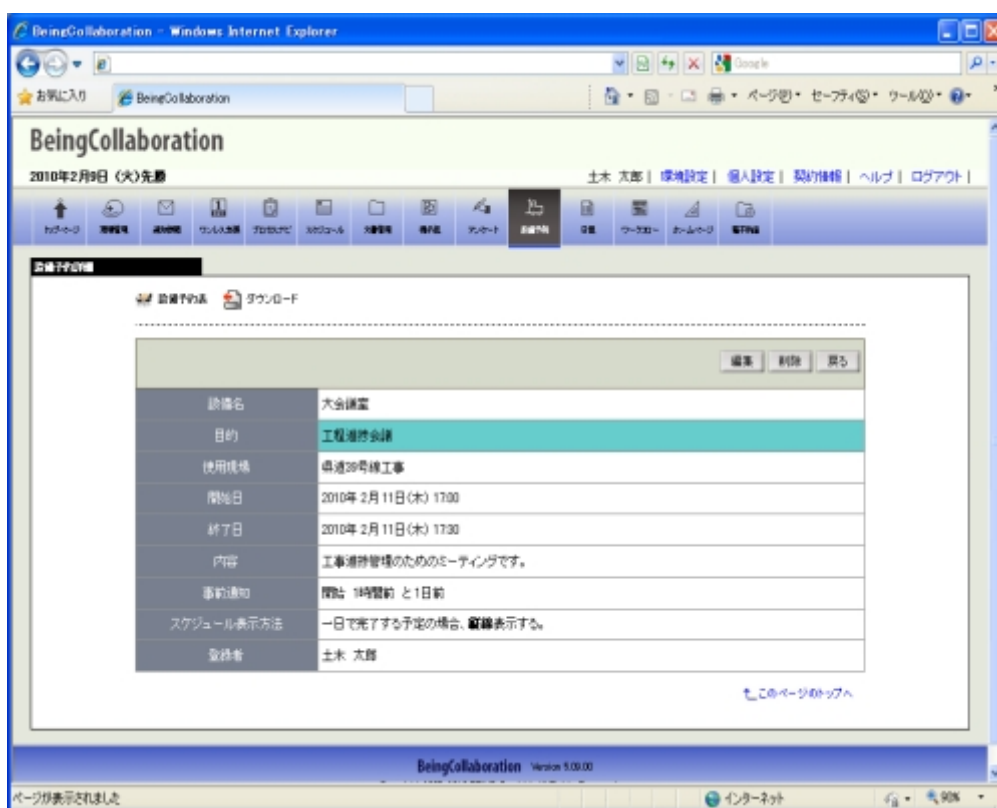
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[日間予約表](#)をクリックします。



4. “日間予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されます。



[このページのトップへ](#)

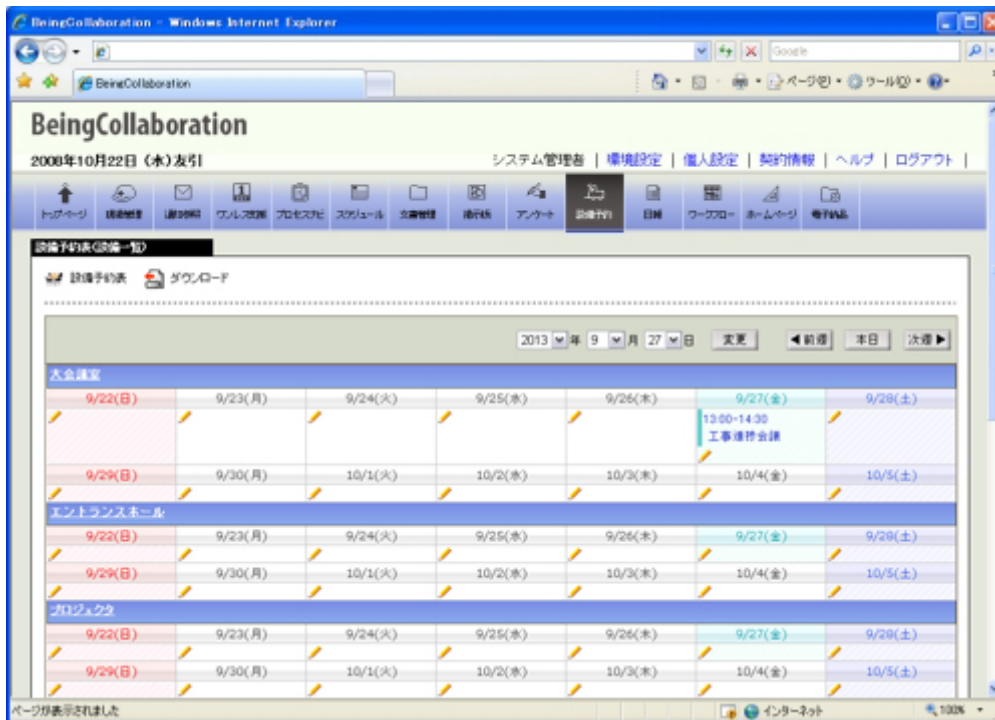
【月間予約表で設備の予約状況を見るには】

1. 画面上部の

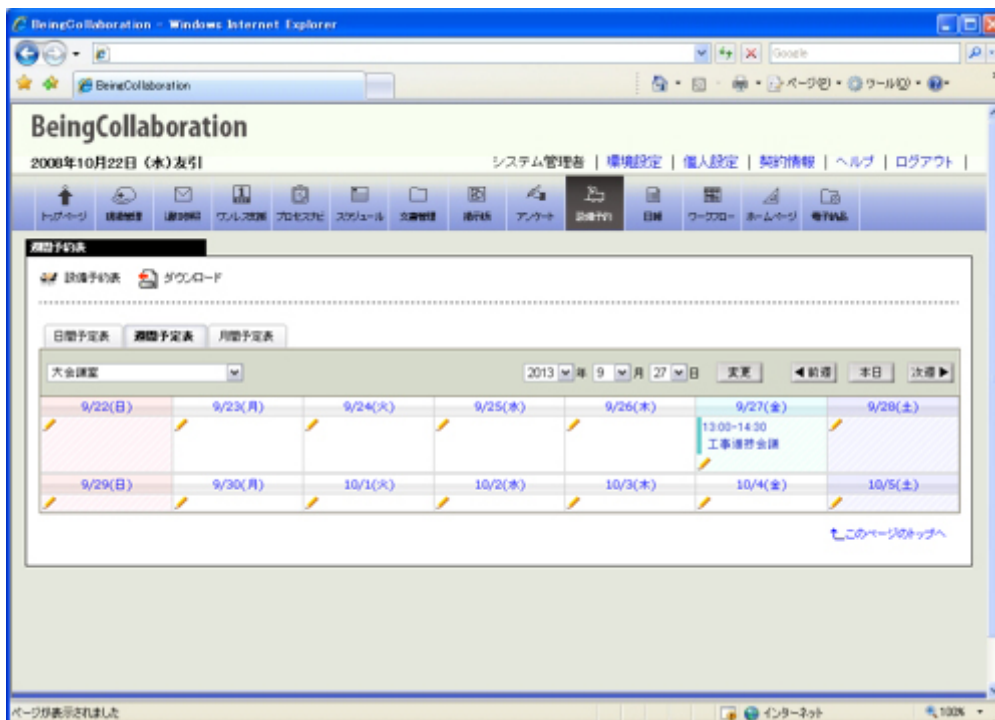


(設備予約アイコン) をクリックします。

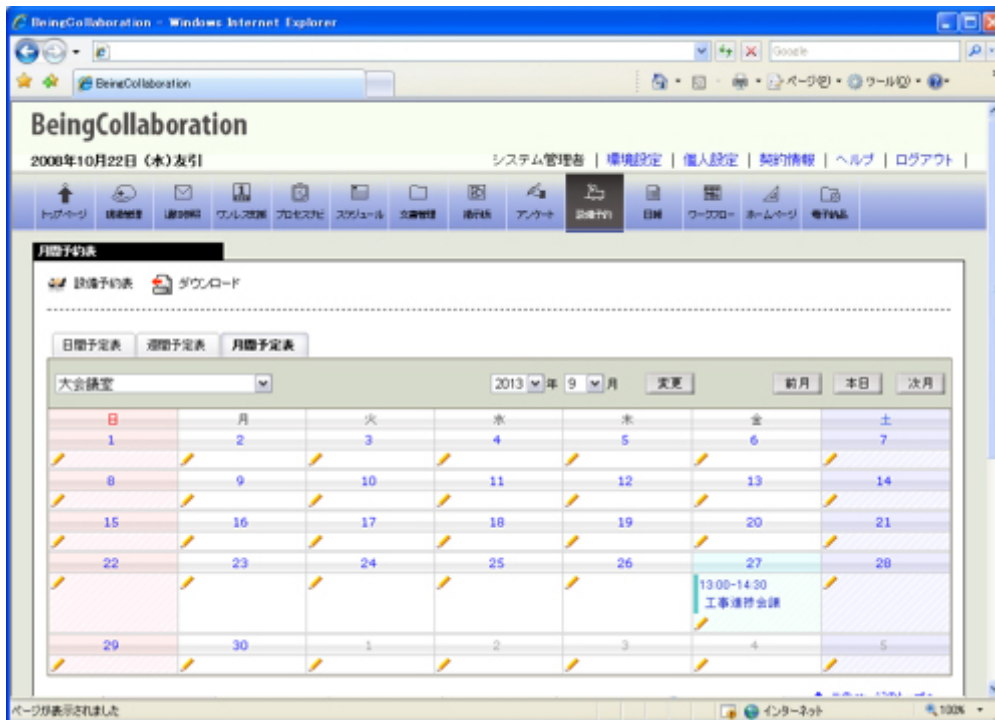
2. “設備予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約の設備をクリックします。



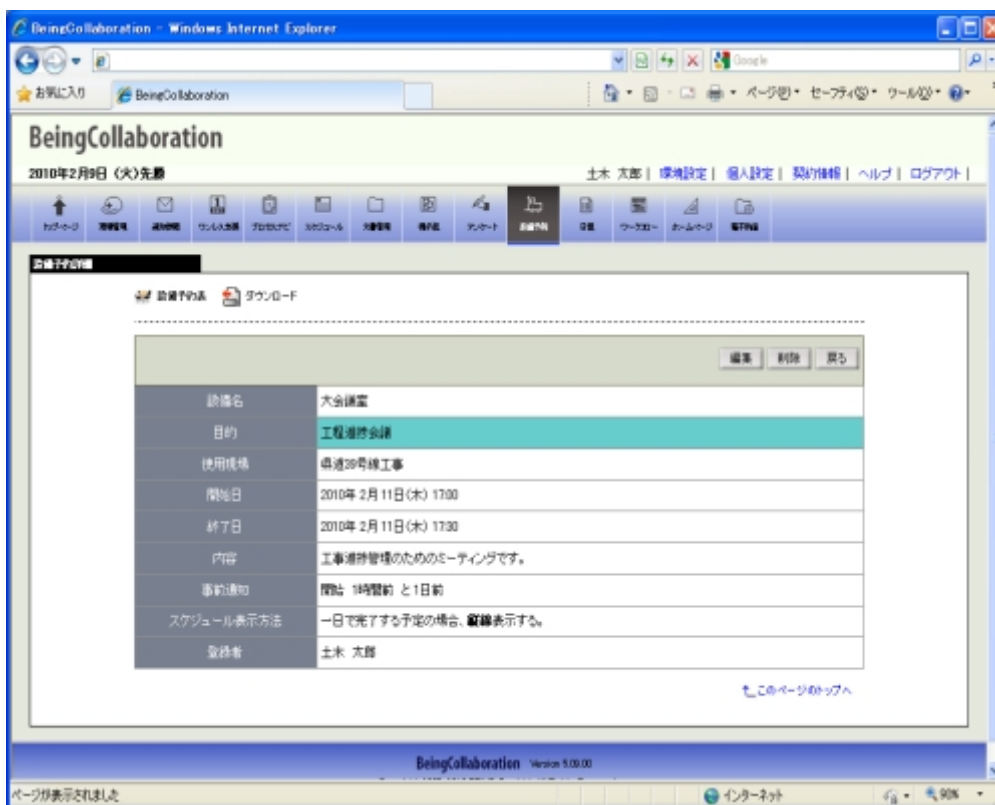
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[月間予約表](#)をクリックします。



4. “月間予約表”画面が表示されますので、閲覧したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されます。



[このページのトップへ](#)

■ 設備予約

4. 設備予約を変更するには

設備予約の変更は、全設備一覧・週間予約表・日間予約表・月間予定表から行う事が出来ます。

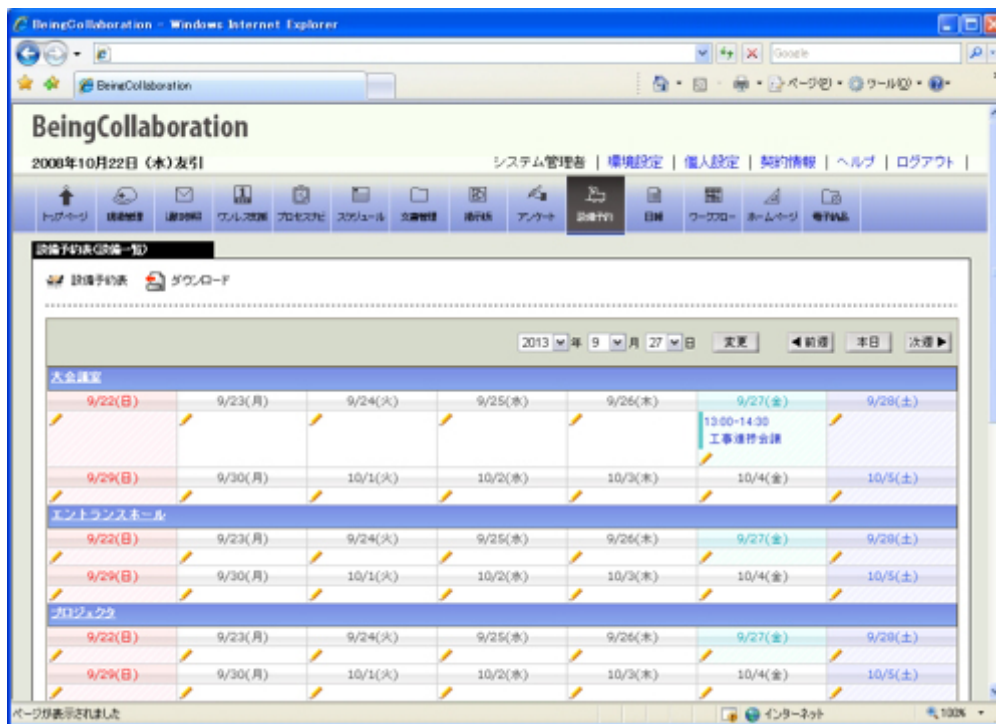
- [全設備一覧から設備予約の変更をするには](#)
- [週間予約表から設備予約の変更をするには](#)
- [日間予定表から設備予約の変更をするには](#)
- [月間予定表から設備予約の変更をするには](#)

また、設備の表示順は個人設定で設定することが可能です。→[1.個人設定の変更を行うには](#)

【全設備一覧から設備予約の変更をするには】

1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。

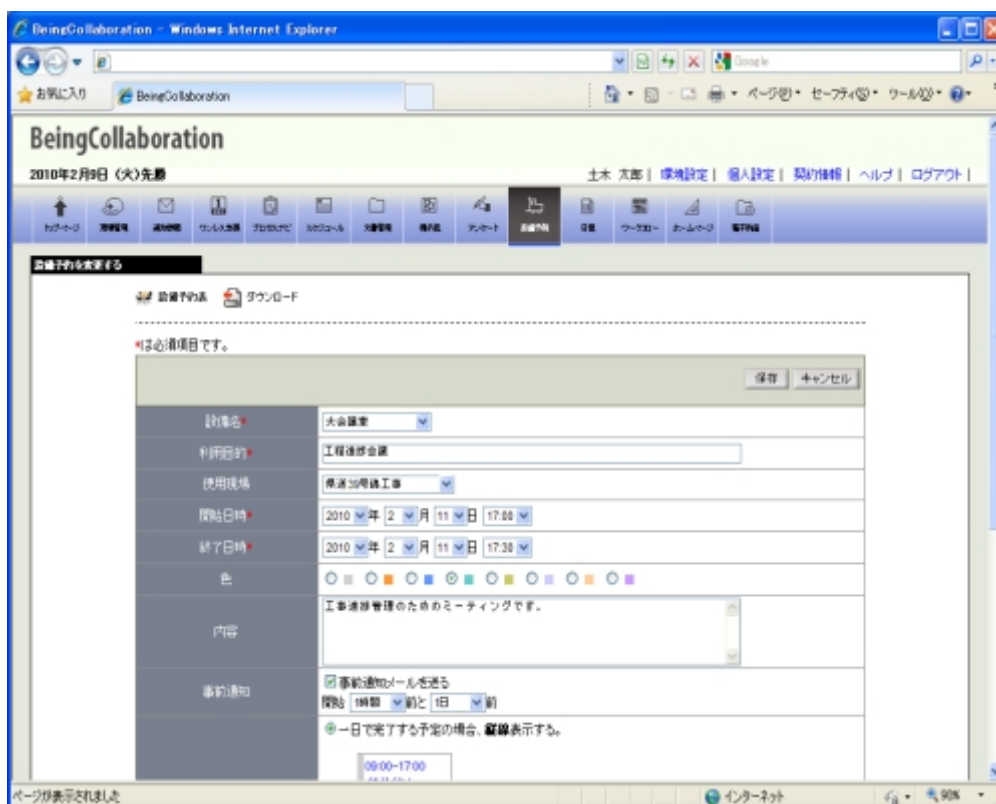
2. “設備予約表”画面が表示されますので、変更したい予約をクリックします。



3. “設備予約詳細”画面が表示されますので、  (編集ボタン) をクリックします。



4. “設備予約を変更する”画面が表示されますので、入力し **保存**（保存ボタン）をクリックします。



《項目について》

- ・色
⇒予定名の横に選択した色が表示されます。
- ・事前通知
⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

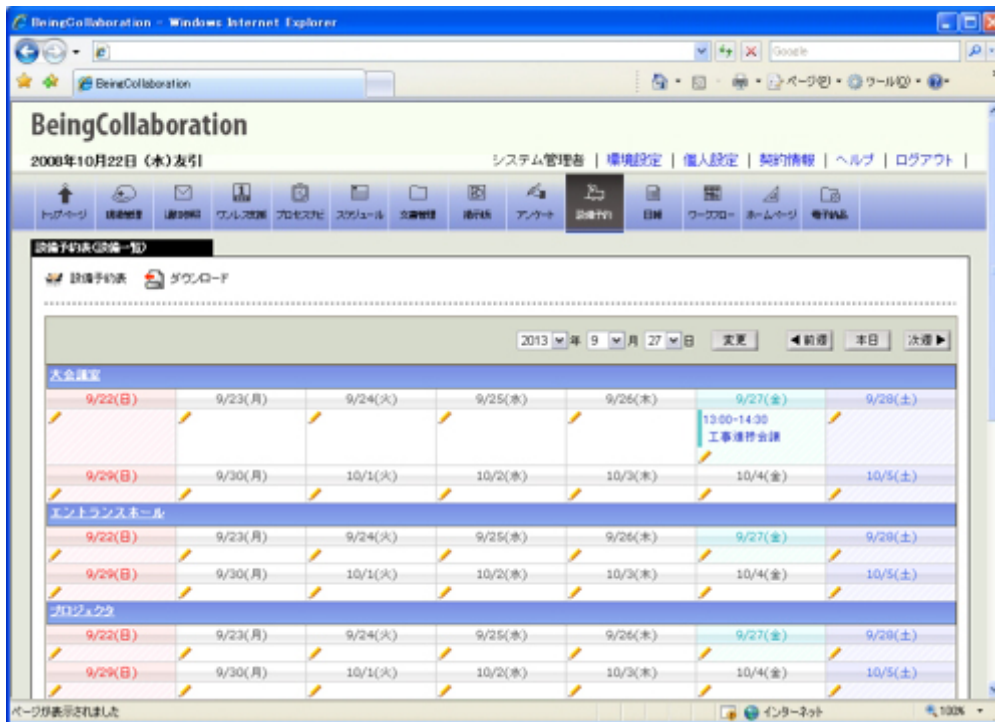
【週間予約表から設備予約の変更をするには】

1. 画面上部の

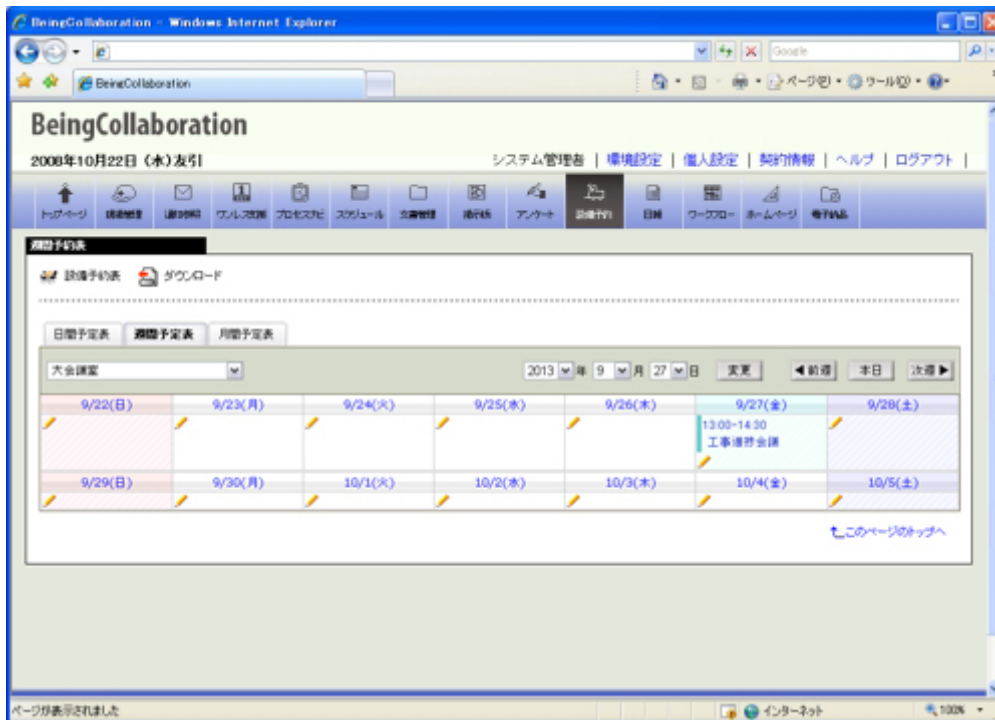


(設備予約アイコン) をクリックします。

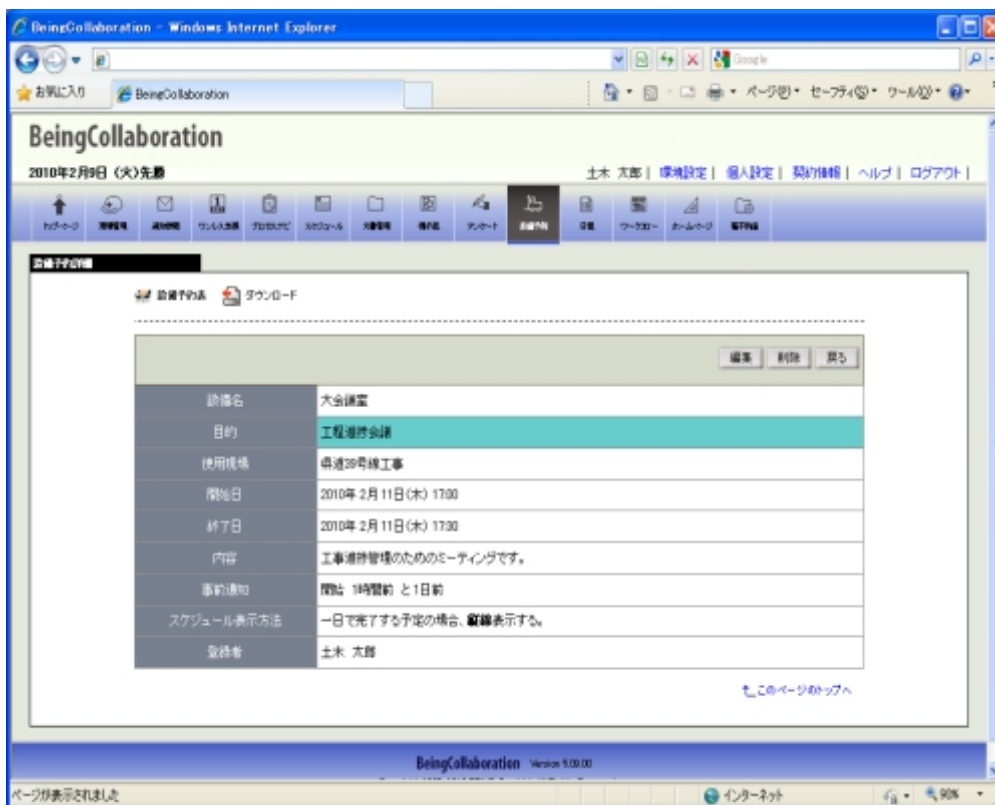
2. "設備予約表"画面が表示されますので、変更したい予約の設備をクリックします。



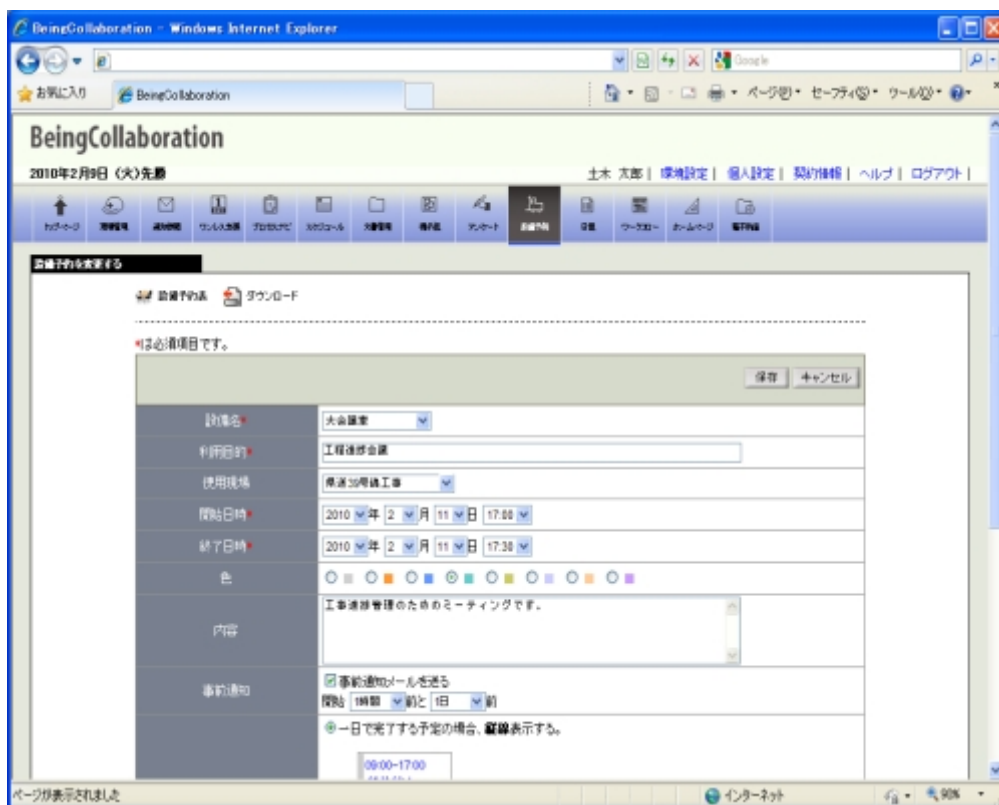
3. "週間予約表"画面が表示されますので、変更したい予約をクリックします。



4. “設備予約詳細”画面が表示されますので **編集**（編集ボタン）をクリックします。



5. “設備予約を変更する”画面が表示されますので、入力し **保存**（保存ボタン）をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

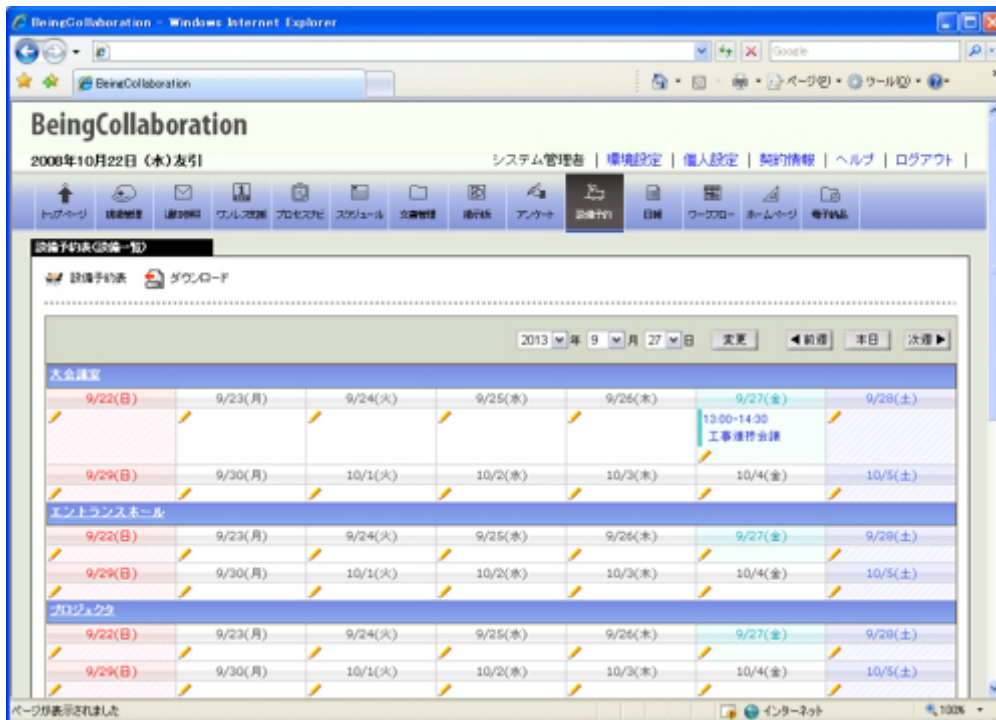
【日間予約表から設備予約の変更をするには】

1. 画面上部の

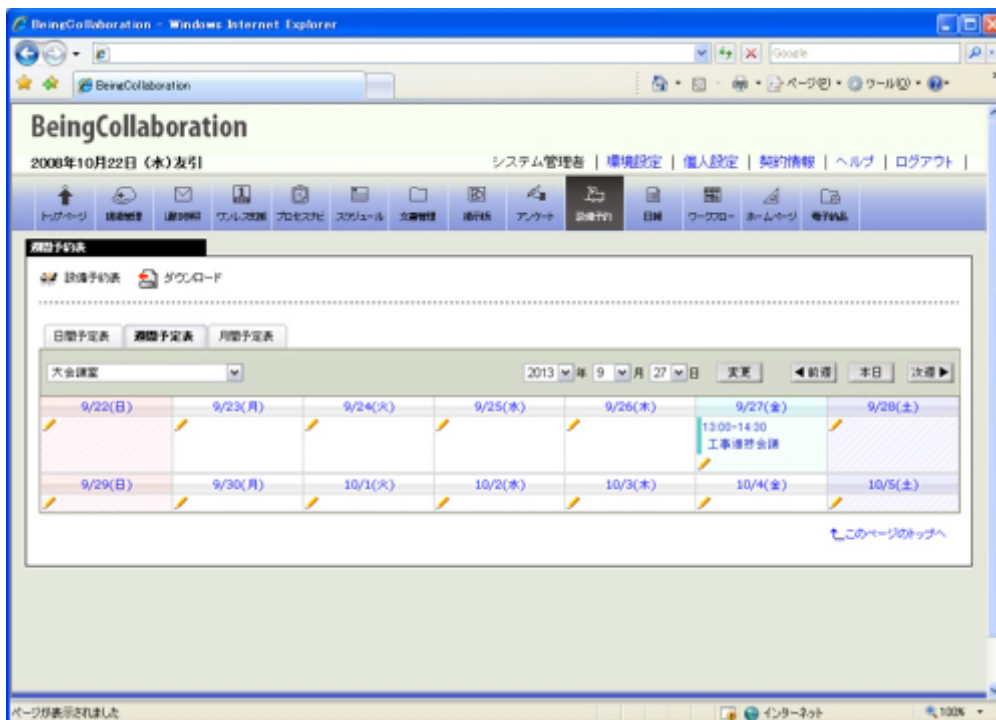


(設備予約アイコン) をクリックします。

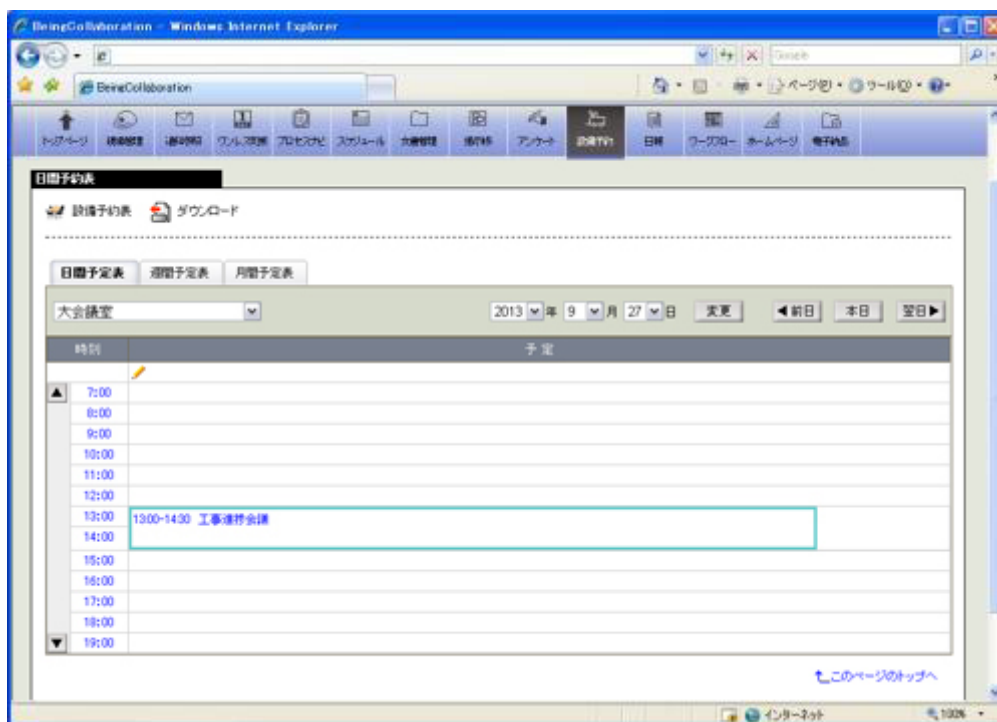
2. "設備予約表"画面が表示されますので、変更したい予約の設備をクリックします。



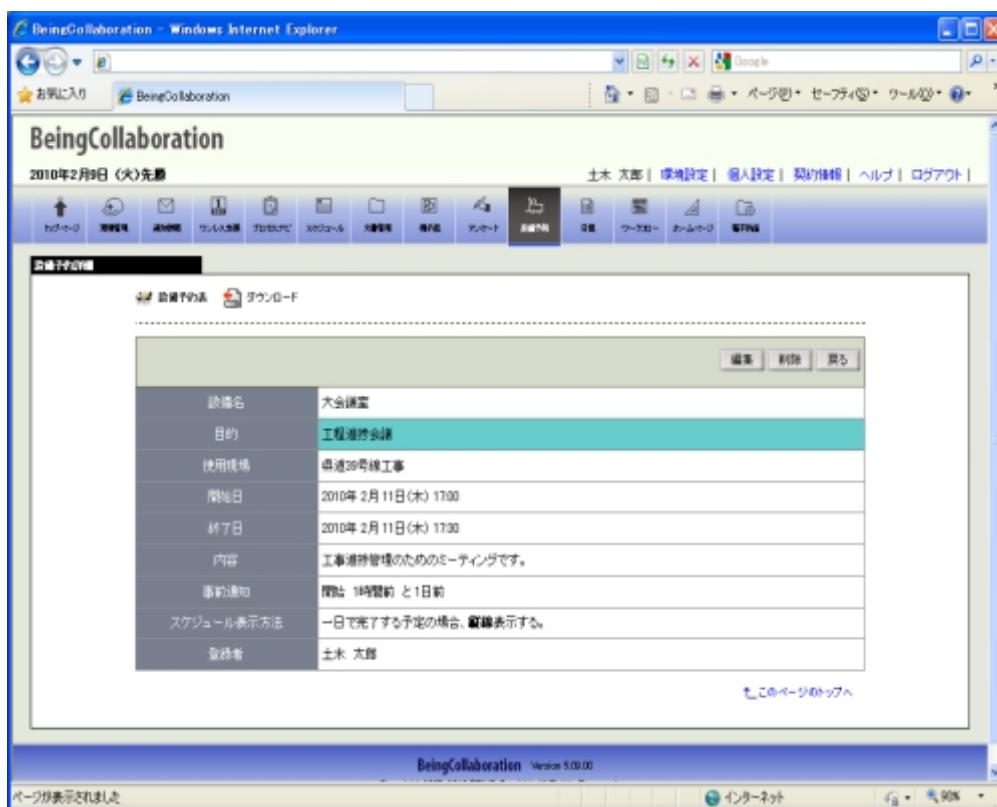
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[日間予約表](#)をクリックします。



4. “日間予約表”画面が表示されますので、変更したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されますので **編集**（編集ボタン）をクリックします。



6. “設備予約を変更する”画面が表示されますので、入力し **保存**（保存ボタン）をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

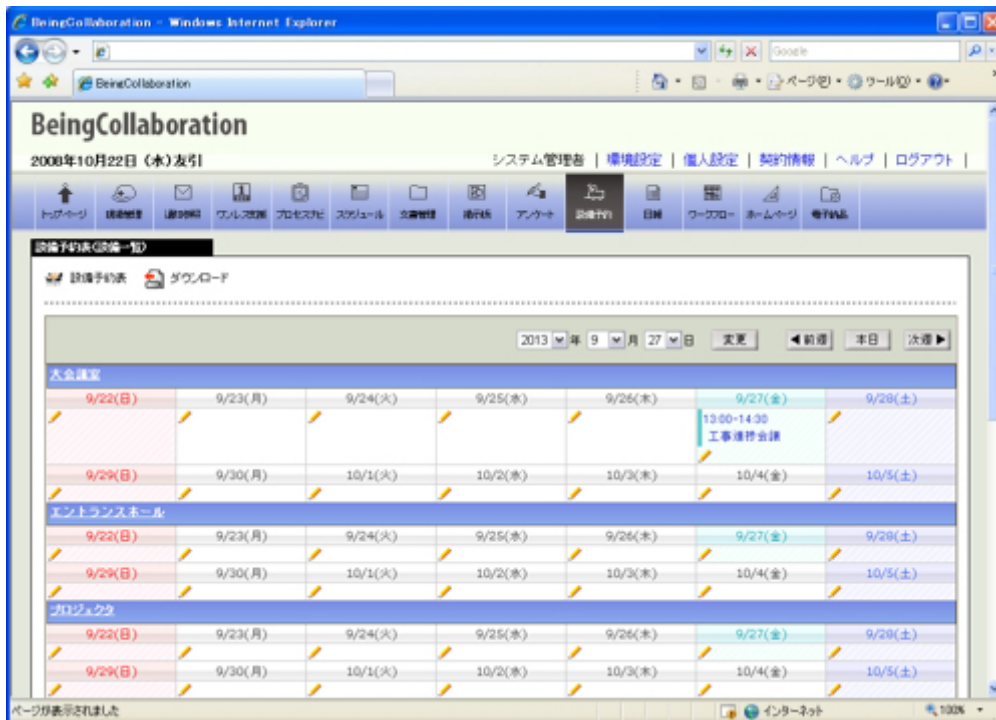
【月間予約表から設備予約の変更をするには】

1. 画面上部の

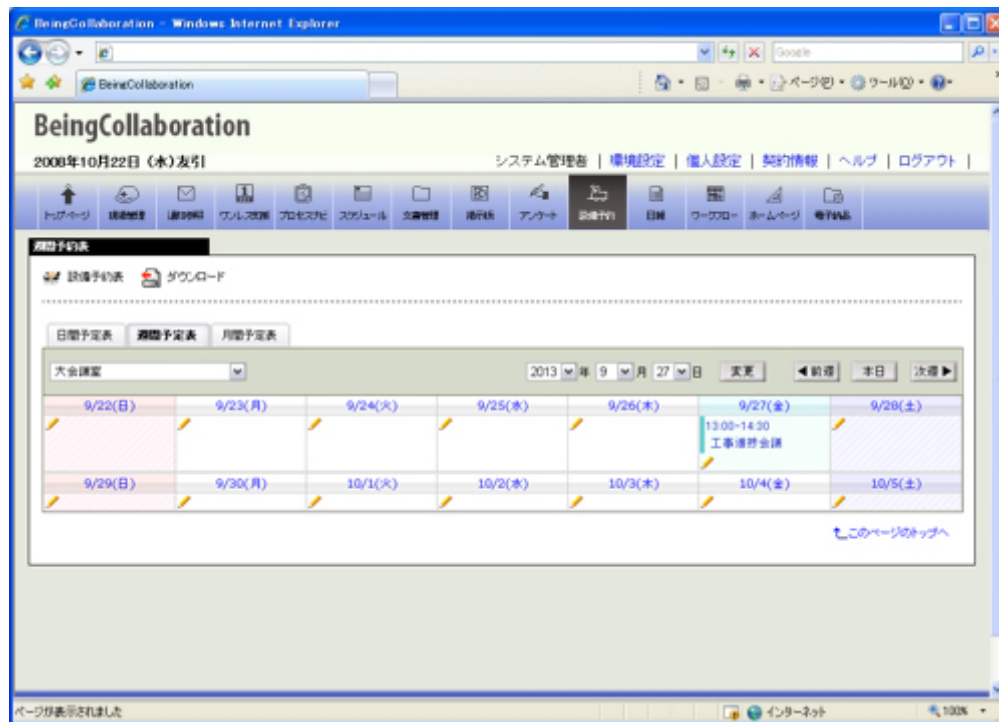


(設備予約アイコン) をクリックします。

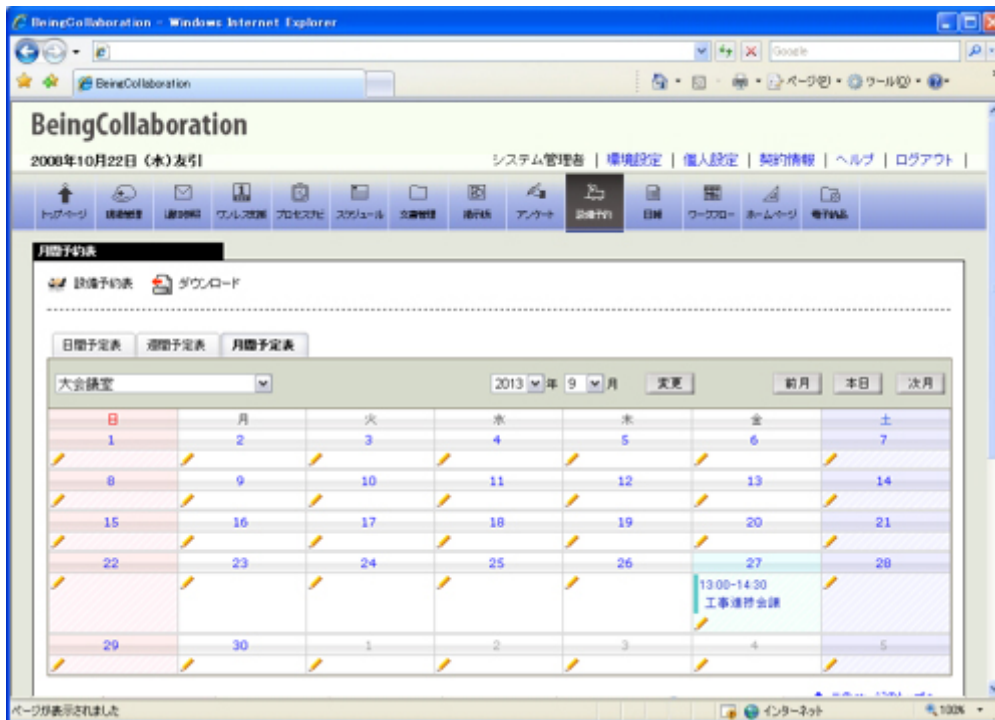
2. "設備予約表"画面が表示されますので、変更したい予約の設備をクリックします。



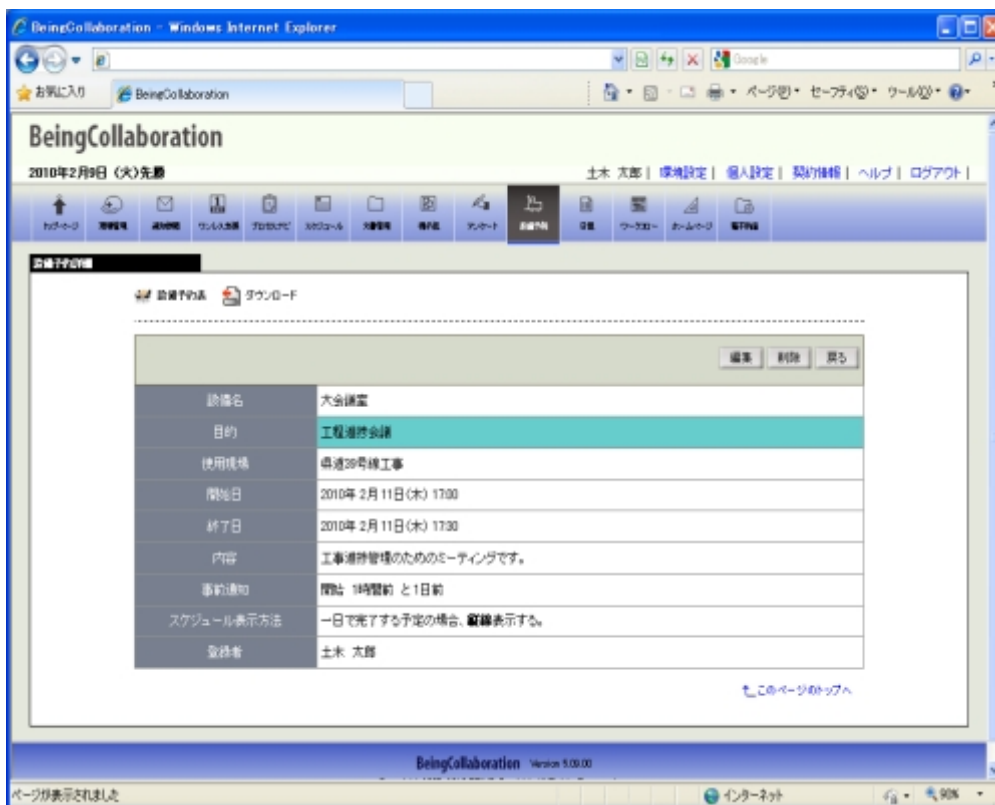
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[月間予約表](#)をクリックします。



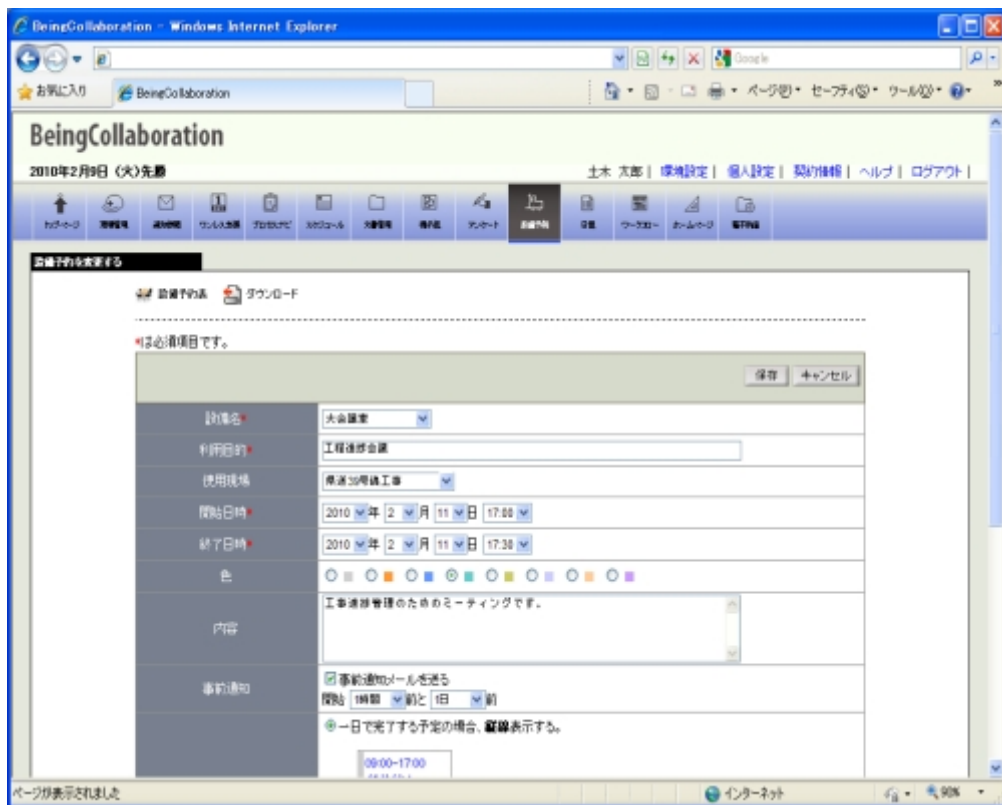
4. “月間予約表”画面が表示されますので、変更したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されますので **編集**（編集ボタン）をクリックします。



6. “設備予約を変更する”画面が表示されますので、入力し **保存**（保存ボタン）をクリックします。



《項目について》

- ・色

⇒予定名の横に選択した色が表示されます。

- ・事前通知

⇒"事前通知メールを送る"にチェックを入れ、日時を設定すると

対象日に登録者に通知参照機能で通知されます。

予定開始前に、設備予約を再度確認することができます。

- ・スケジュール表示方法

⇒"一日で完了する予定の場合、縦線表示する"にチェックを入れると、

週間・月間表示時に予定が縦線表示されます。

"横線表示する"にチェックを入れると、週間・月間表示時に予定が横線で表示されます。

- ・*がついている項目は入力必須項目です。

[このページのトップへ](#)

■ 設備予約

5. 設備予約を削除するには

設備予約の削除は、全設備一覧・週間予約表・日間予約表・月間予定表から行う事が出来ます。

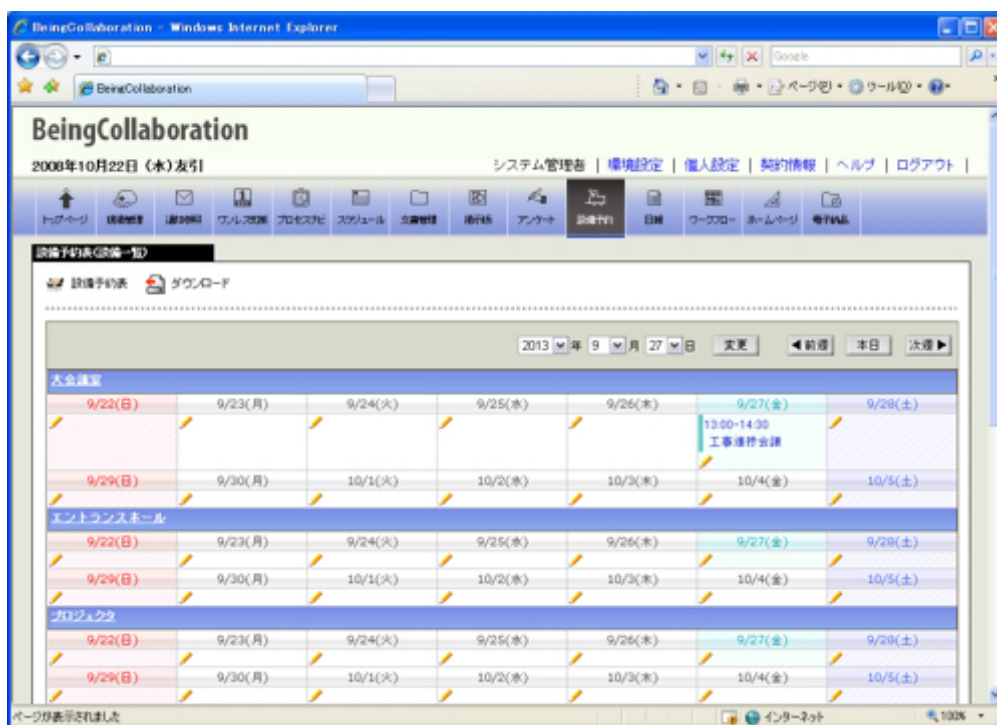
- [全設備予約表から設備予約を削除するには](#)
- [週間予約表から設備予約を削除するには](#)
- [日間予定表から設備予約を削除するには](#)
- [月間予定表から設備予約を削除するには](#)

また、設備の表示順は個人設定で設定することが可能です。→[1.個人設定の変更を行うには](#)

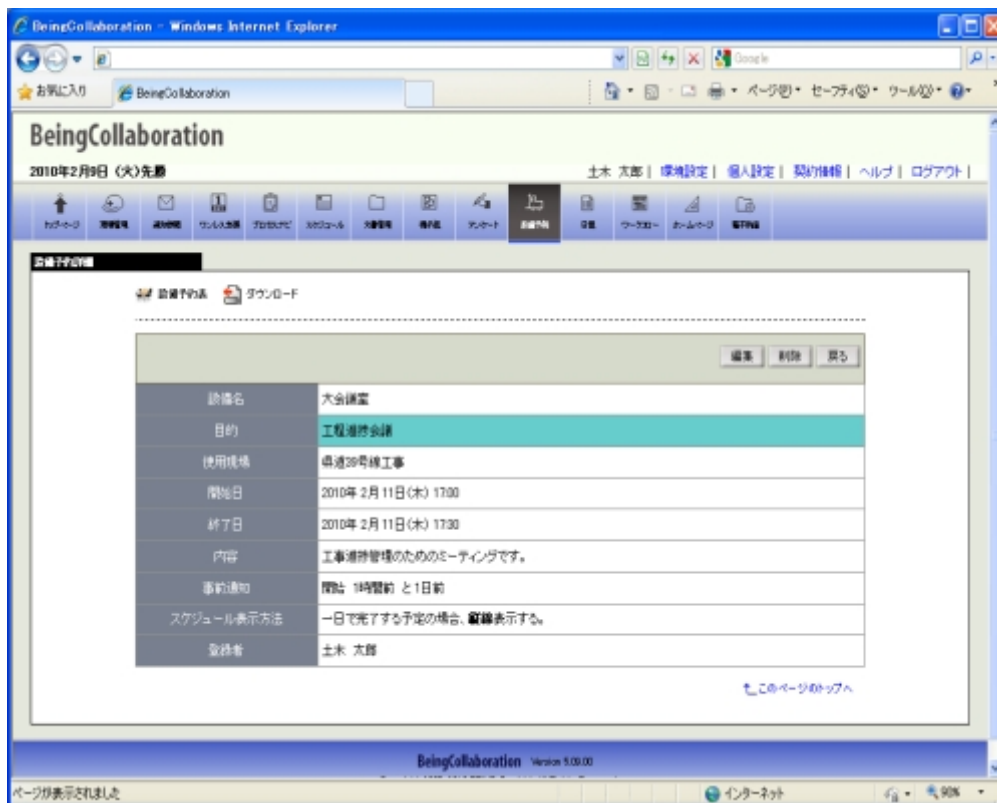
【全設備予約表から設備予約を削除するには】

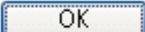
1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。

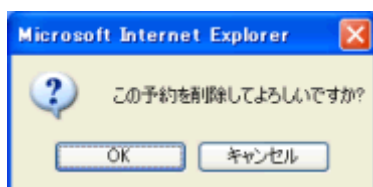
2. “設備予約表”画面が表示されますので、削除したい予約をクリックします。



3. “設備予約詳細”画面が表示されますので  (削除ボタン) をクリックします。

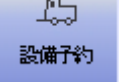


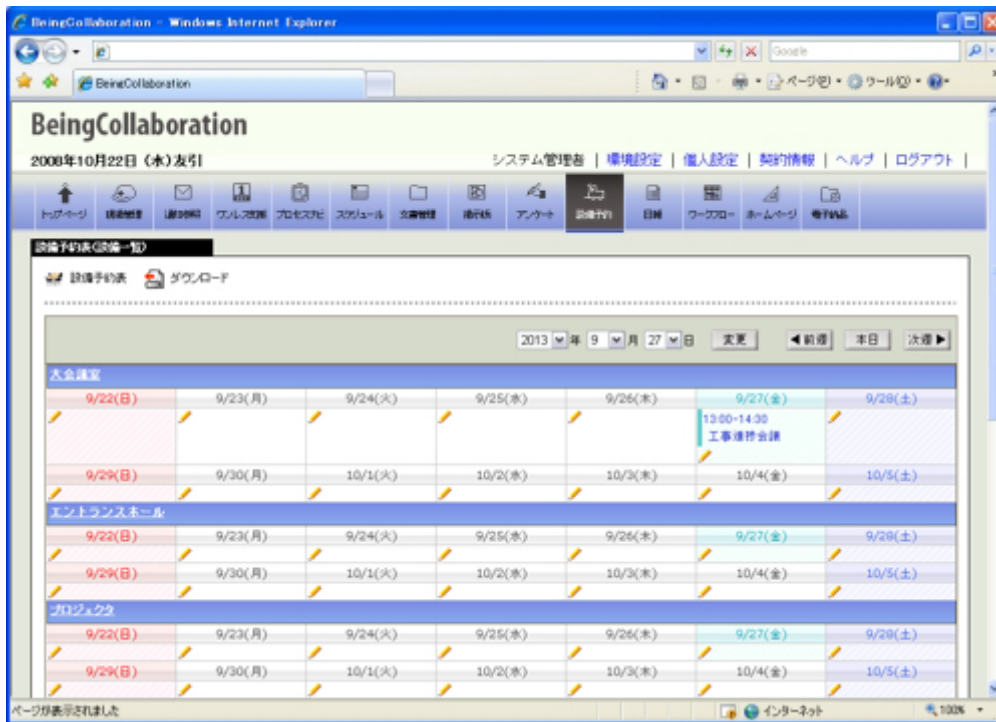
4. 確認画面が表示されますので  (OKボタン) をクリックします。



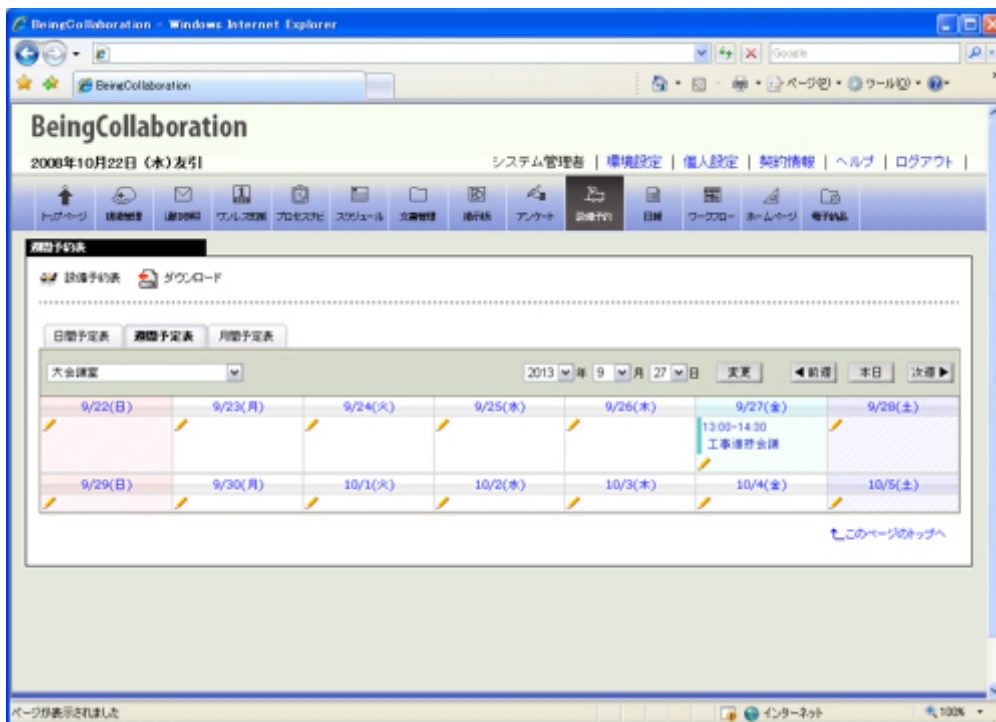
[このページのトップへ](#)

【週間予約表から設備予約を削除するには】

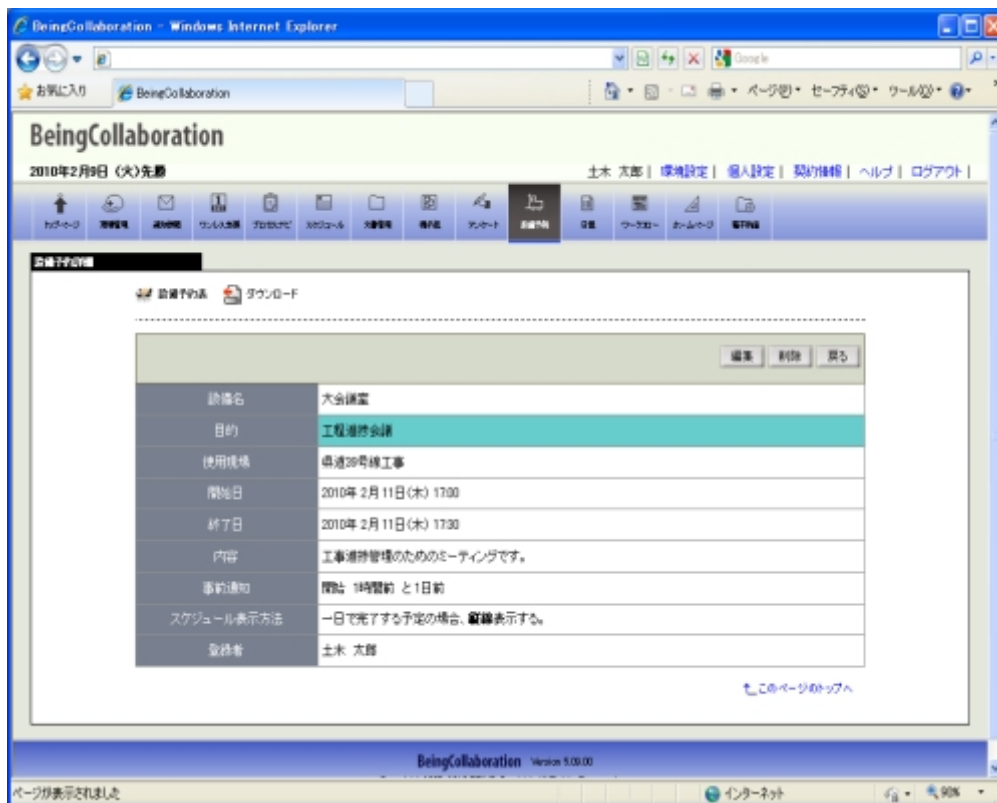
1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。
2. “設備予約表”画面が表示されますので、削除したい予約の設備をクリックします。



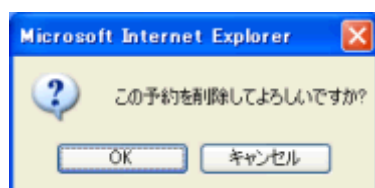
3. “週間予約表”画面が表示されますので、削除したい予約をクリックします。



4. “設備予約詳細”画面が表示されますので **削除**（削除ボタン）をクリックします。

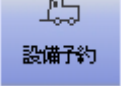


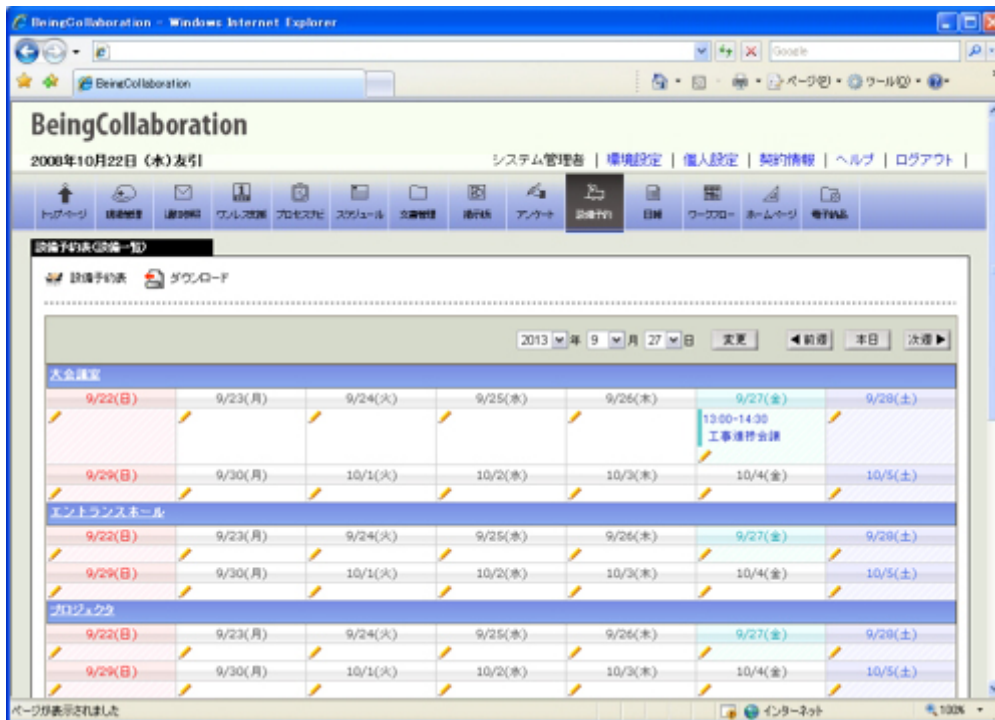
5. 確認画面が表示されますので (OKボタン) をクリックします。



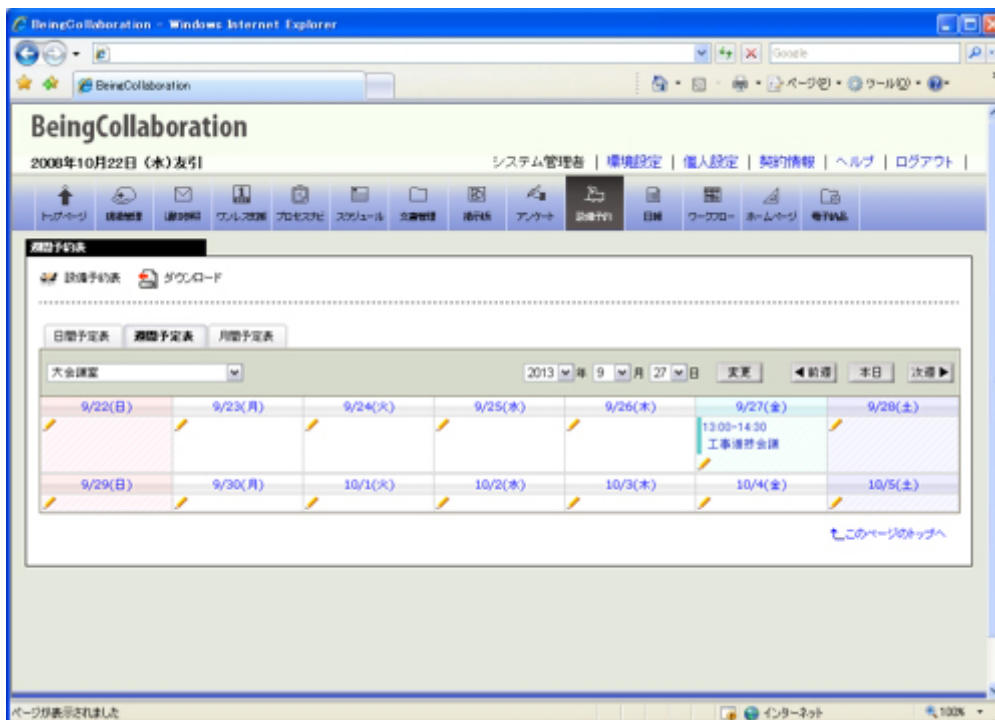
[このページのトップへ](#)

【日間予約表から設備予約を削除するには】

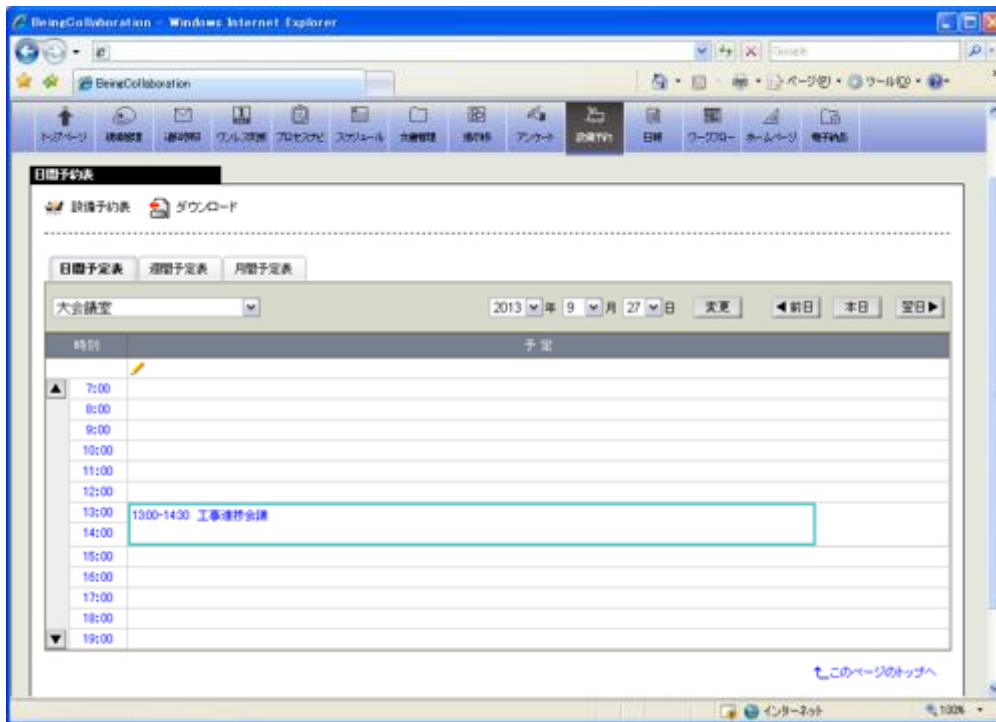
1. 画面上部の  (設備予約アイコン) をクリックします。
2. “設備予約表”画面が表示されますので、削除したい予約の設備をクリックします。



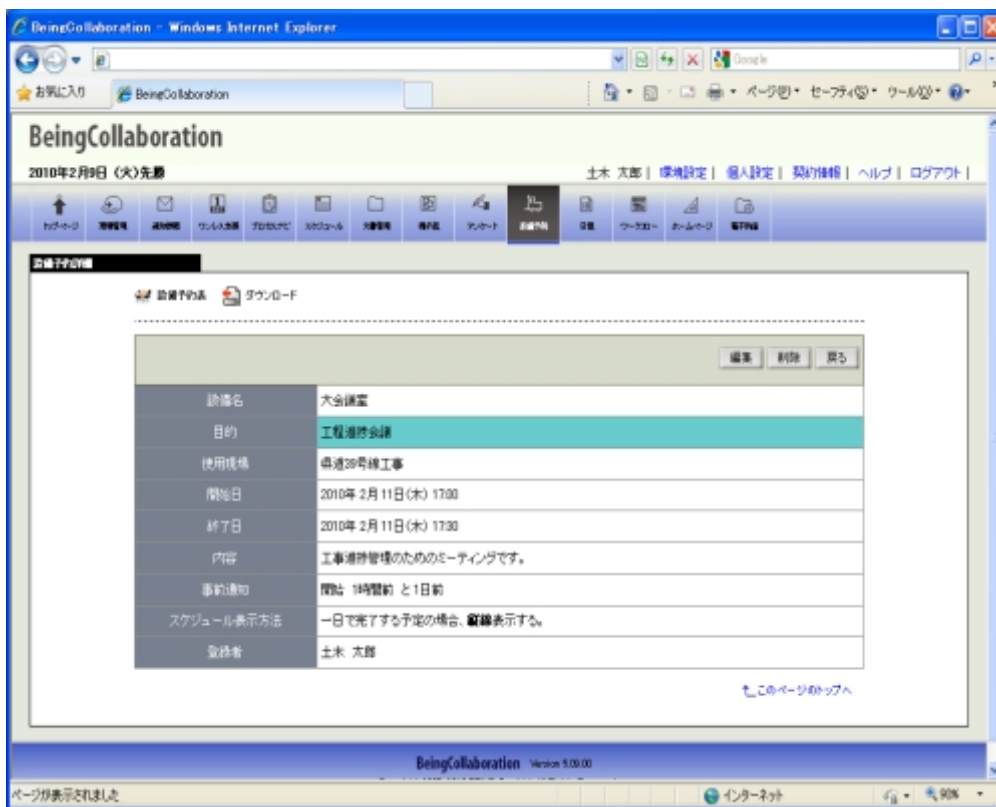
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[日間予約表](#)をクリックします。



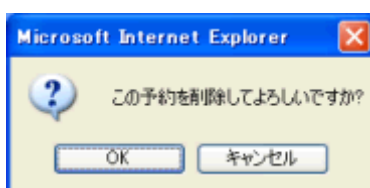
4. “日間予約表”画面が表示されますので、削除したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されますので **削除**（削除ボタン）をクリックします。



6. 確認画面が表示されますので **OK**（OKボタン）をクリックします。



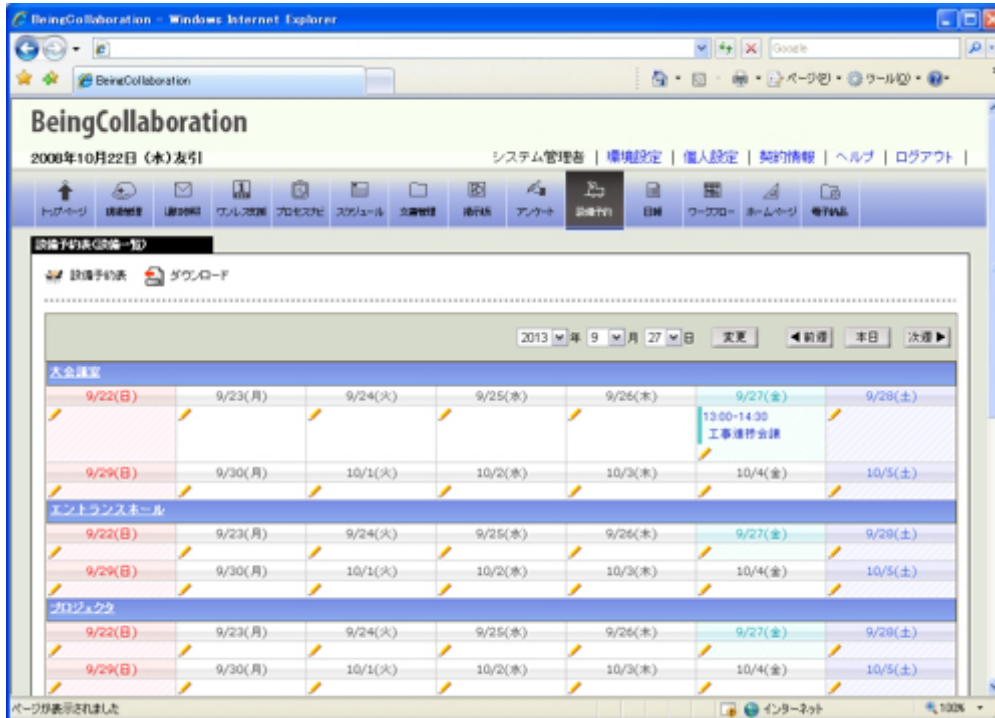
【月間予約表から設備予約を削除するには】

1. 画面上部の

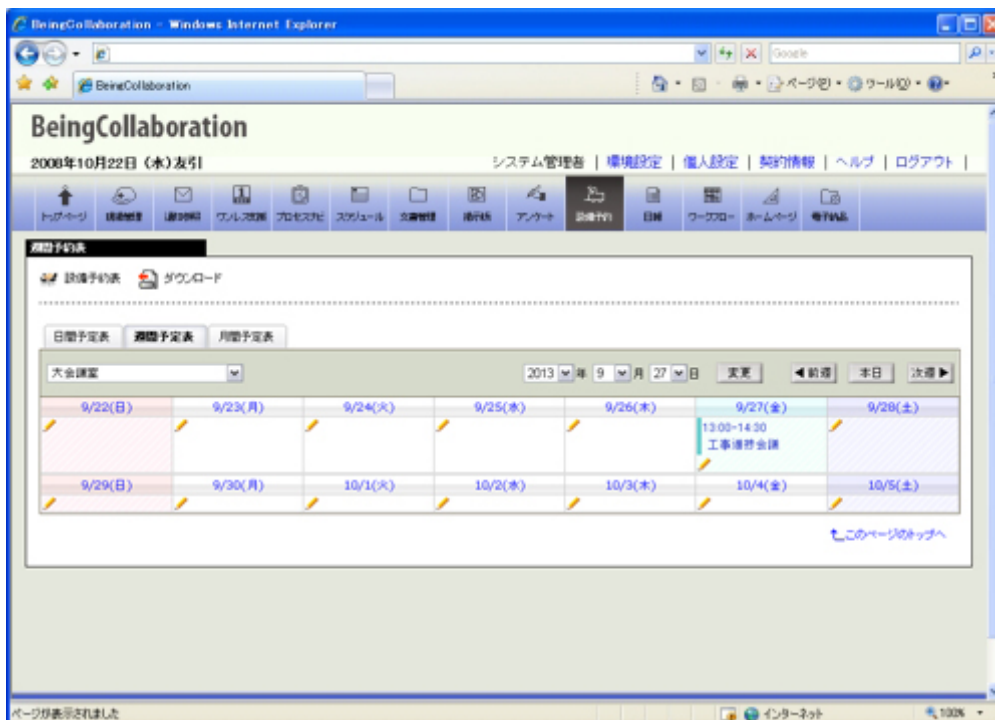


(設備予約アイコン) をクリックします。

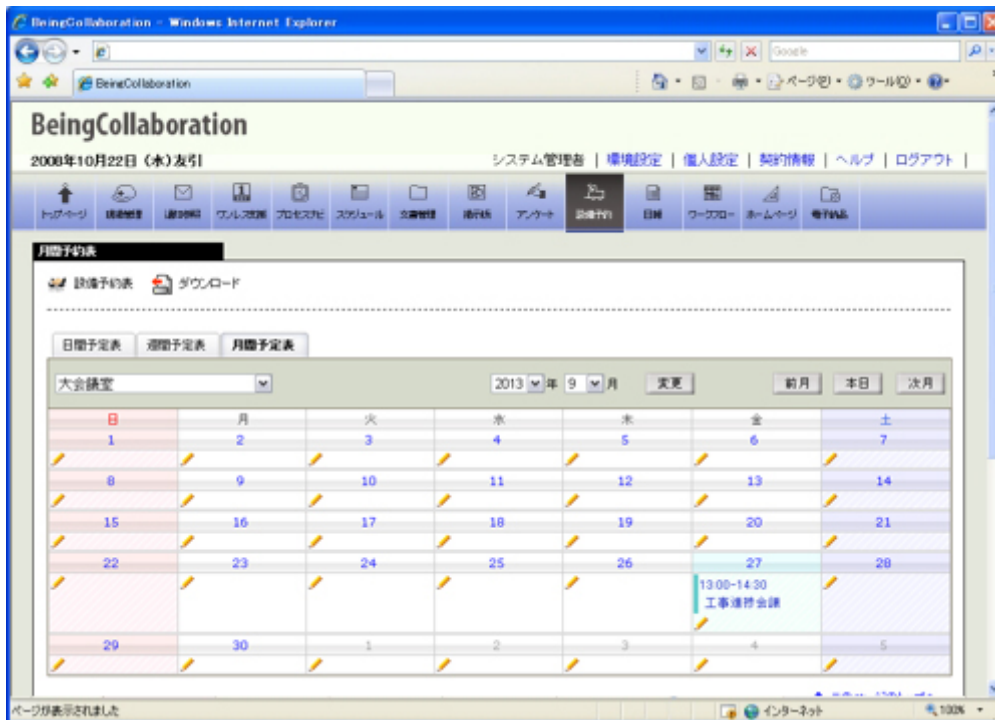
2. “設備予約表”画面が表示されますので、削除したい予約の設備をクリックします。



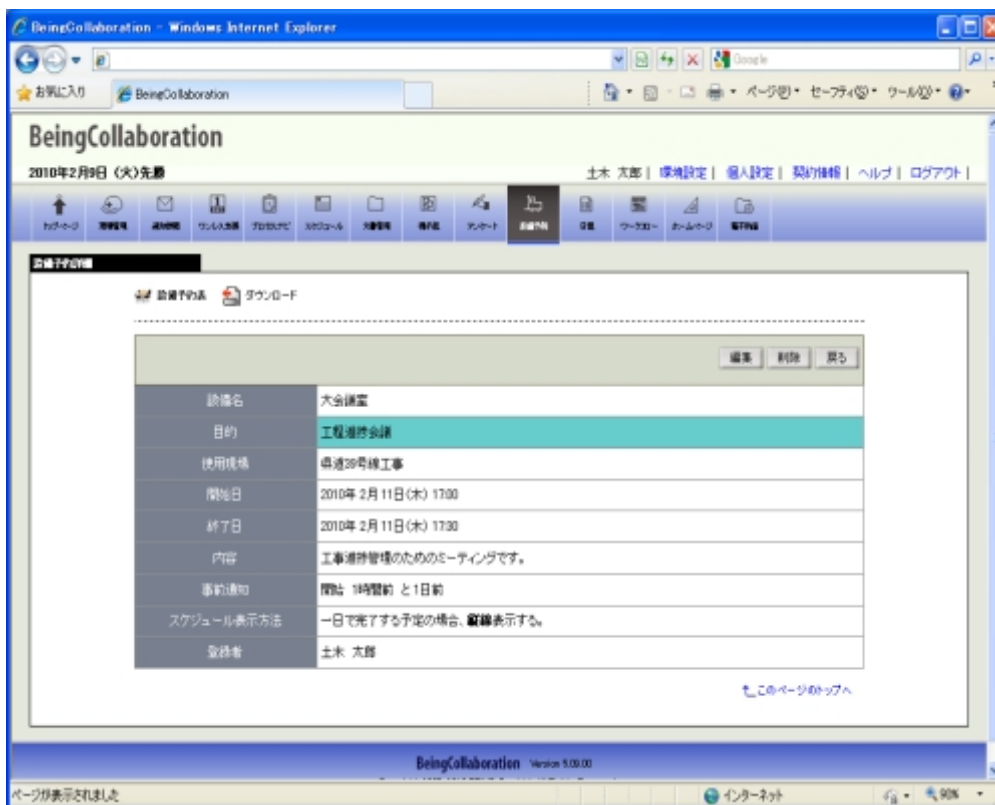
3. “週間予約表”画面が表示されますので、[月間予約表](#)をクリックします。



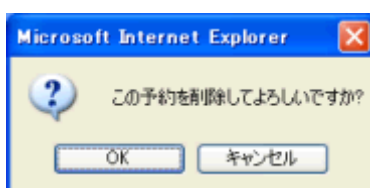
4. “月間予約表”画面が表示されますので、削除したい予約をクリックします。



5. “設備予約詳細”画面が表示されますので **削除**（削除ボタン）をクリックします。





6. 確認画面が表示されますので **OK**（OKボタン）をクリックします。

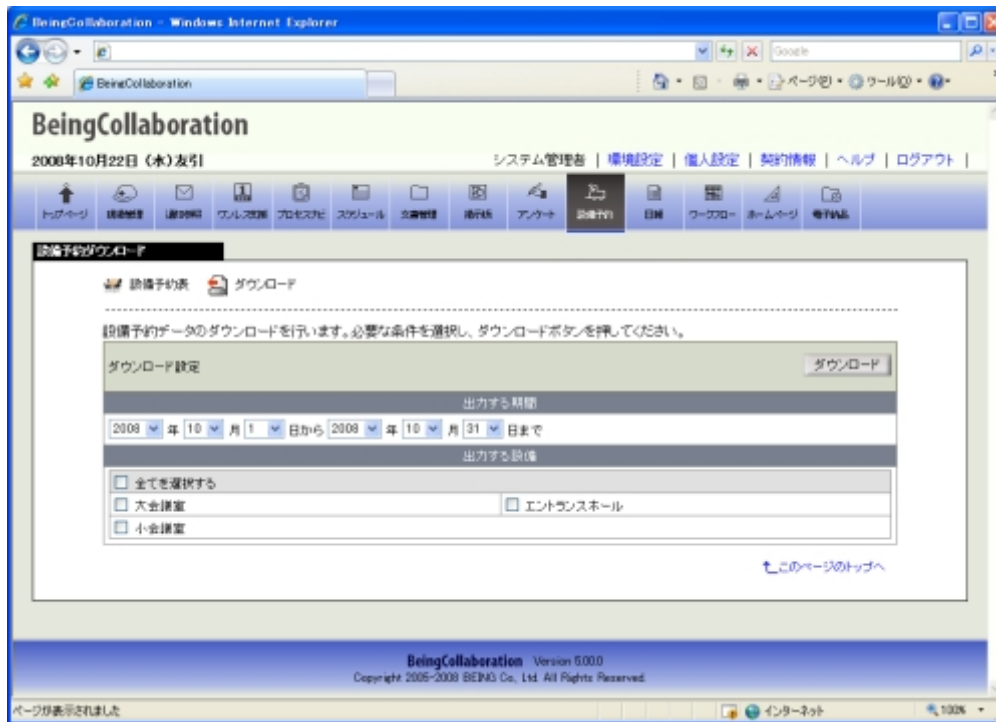


■ 設備予約


6. 設備予約をダウンロードするには

1. 画面上部の  ダウンロード（ダウンロードアイコン）をクリックします。
2. “設備予約をダウンロードする”画面が表示されますので、ダウンロードしたい期間と設備を選択し、

（ダウンロードボタン）をクリックします。



3. ダウンロードする情報の確認画面が表示されますので、内容を確認し、

（ダウンロードボタン）をクリックします。



《項目について》

・出力する設備

⇒指定した出力期間内に予定登録のない設備は「**予定登録なし**」と表示され、この設備のデータはダウンロードされません。

[このページのトップへ](#)