

M4-4 セルフ利用者を登録する セルフ利用講習実施済の利用者をセルフ利用者に登録する

①【予約管理】 - 【セルフ利用講習一覧】を選択すると、設備担当者として登録されている設備のセルフ利用希望者の一覧が表示される。



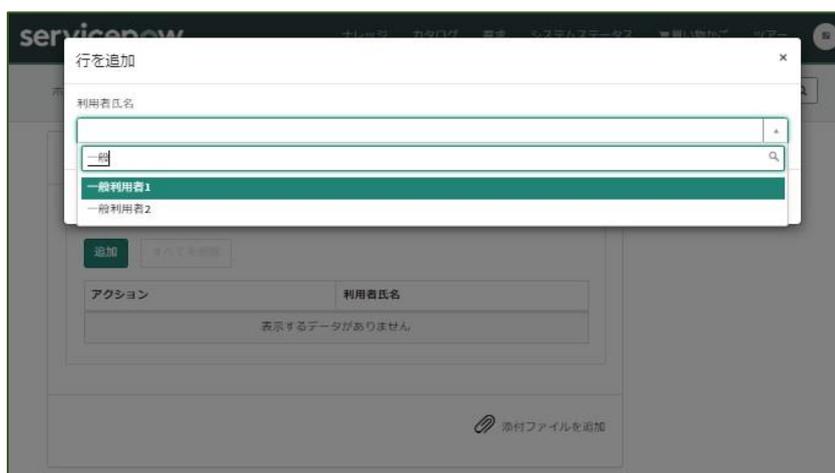
(注意) 希望開始日時が記入されている場合は「セルフ利用講習は未受講」という利用者からの申告となります。ご確認の上 M4-3 をご参照ください。

② ①の画面を表示したまま、別ウインドウで【設備管理】 - 【セルフ利用者登録】を選択し、セルフ利用者として登録する設備の左にチェックを入れ、上部「次へ」をクリック



③ ①の画面の利用者氏名を見ながら、利用者氏名を入力し行を追加する。すべて入力が終わった後に右部の「送信」をクリックするとセルフ利用者登録が完了する

※利用者氏名は一部入力すると、候補が表示されます



(注意) なお、セルフ利用者登録が完了すると、統合システムは登録された一般利用者に対して「セルフ利用者として登録された」旨メールを送信します。

④ ①の画面において、③においてセルフ利用者として登録した利用者氏名の左のチェックを1つ入れ、上部「申込クローズ」をクリックする



⑤ 次画面で「送信」を押すと申込クローズが確定する（セルフ利用希望者の一覧から削除される）



⑥ セルフ利用者として登録した利用者について申込クローズ（④～⑤）を繰り返す

(参考) セルフ利用者一覧

⑦【設備管理】 - 【設備情報参照】において、セルフ利用者を調べたい設備表示名をクリックする



⑨設備情報下部のタブのセルフ利用者欄にセルフ利用者の一覧が表示されます

