予約受付アプリ

Y.NOTE

説明書

AOBA Internet Service

10 Sep. 2021

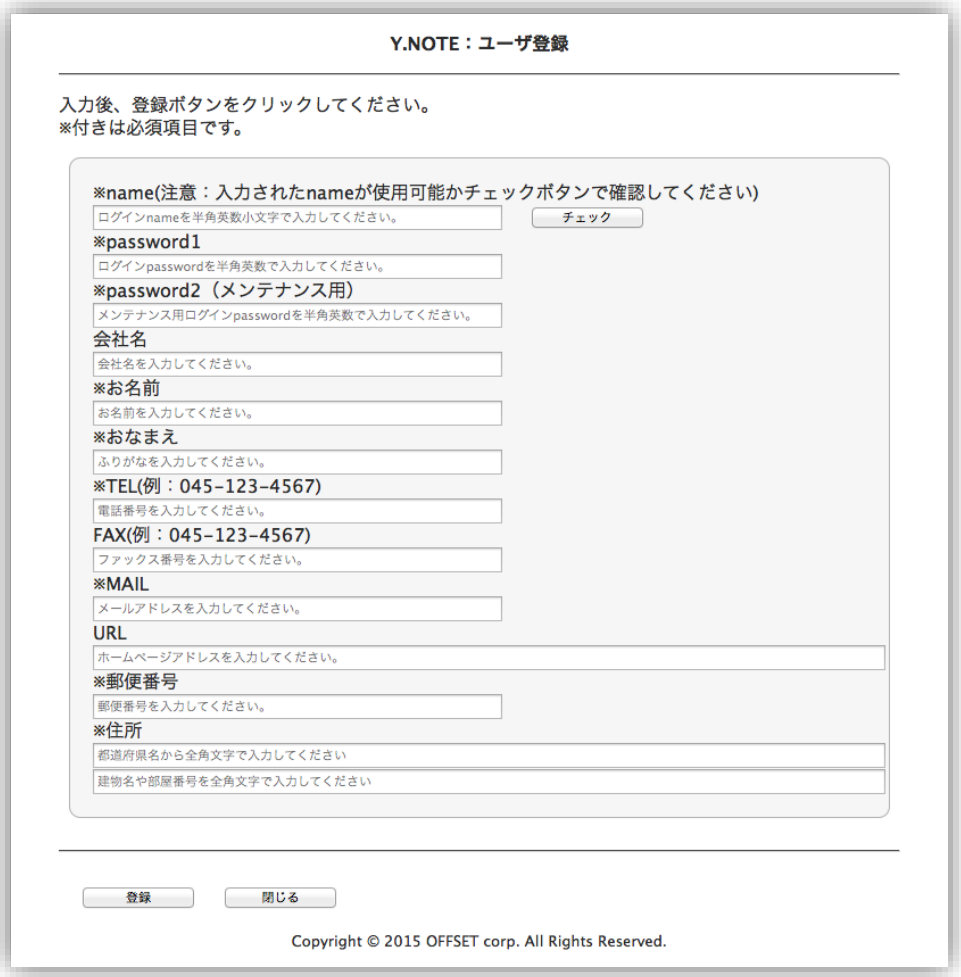
目次

Ⅰ.　使用開始までの操作 3
Ⅰ.1 オンラインサインアップ 3
Ⅰ.2 ログイン 5
Ⅱ.　始めに行う作業と日々に行う作業 6
Ⅱ.1 始めに行う作業 6
Ⅱ.1.1 システム設定 6
Ⅱ.1.2 アイテム登録 6
Ⅱ.2 日々に行う作業 6
Ⅱ.2.1 提供数登録作業 6
Ⅲ.　システム設定の詳細 7
Ⅳ.　アイテム登録の詳細 10
Ⅴ.　操作方法 12
Ⅴ.1 予約管理画面 12
Ⅴ.1.1 閲覧モードでの設定 12
Ⅴ.1.2 編集モードでの設定 15
Ⅴ.2 予約画面 18
Ⅶ.　予約画面の公開方法 19

Ⅰ.　使用開始までの操作

Ⅰ.1 オンラインサインアップ

ブラウザでインタネット経由でユーザ登録を行えばすぐに使い始めることができます。
Y.NOTE 紹介ページ https: https://www.aoba.or.jp/ynote/を開き
「オンライン登録はこちらから」をクリックしてサインアップ画面を開きます。



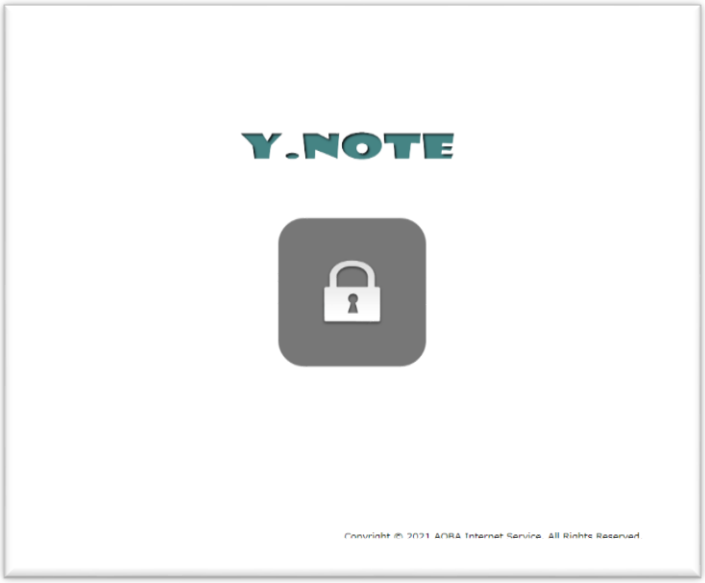
ログイン name 以外の項目は後で変更可能ですが、ここで入力した内容を使って基本的な設定情報が作成されますので正しく入力してください。
ログイン name は登録操作前に使用可能かどうか チェック 釦で確認してください。
パスワードは予約管理画面で、閲覧と予約提供数の編集のみが行える password1 と、メンテナンスを含む全機能の作業が行える password2 があり、それぞれ違った内容を設定してください。

入力を済ませたら 登録 釦で登録します。
オンラインサインアップが正常に完了すればログイン画面が表示されます。

Ⅰ.2 ログイン

ログイン画面の『鍵マーク』をクリックすると name と password を入力する画面が表示されます。
入力後 Sign in 釦をクリックします。

閲覧と予約提供数の編集のみの作業であれば password1 に設定したものを、メンテナンスを含む全機能での作業を行う場合は password2 に設定したものを password に指定します。
誤操作を防ぐために通常は password1 でログインされることをお勧めします。



Ⅱ.　始めに行う作業と日々に行う作業

手間いらずの予約受付アプリですが、初期設定と提供数の登録作業は避けられません。
運用途中でも修正変更可能な設定項目もありますが、始めに行う作業は初期設定として必ず必要なものですから使い始めの前に必ず行ってください。

Ⅱ.1 始めに行う作業

Ⅱ.1.1 システム設定

画面デザイン、予約画面に表示する電話番号、メールアドレス、そしてタイムスケールなどの設定を行います。
操作は閲覧モード状態で操作メニューのシステム設定をクリックして始めます。
詳しくは後述の**Ⅲ．システム設定の詳細**をご覧ください。

Ⅱ.1.2 アイテム登録

提供する備品、施設、人やサービスをアイテムとして登録します。
操作は編集モード状態で行います。
詳しくは後述の**Ⅳ．アイテム登録の詳細**をご覧ください。

Ⅱ.2 日々に行う作業

Ⅱ.2.1 提供数登録作業

日ごと、あるいは時間ごとの提供数は自動では登録されませんので手作業で行う必要があります。
システム設定とアイテム登録が完了していれば数分の作業で完了しますから忘れずに行ってください。
詳しくは**Ⅴ．操作方法**の**提供データ編集**をご覧ください。

Ⅲ.　システム設定の詳細

システム設定は運用途中でも修正変更が可能ですが、**【重要事項に関連するもの】にある設定項目は本アプリの動作環境に大きく影響を及ぼすものがありますので使い始める前に必ず行ってください。**

先ずはいつでも修正変更が可能な項目です。

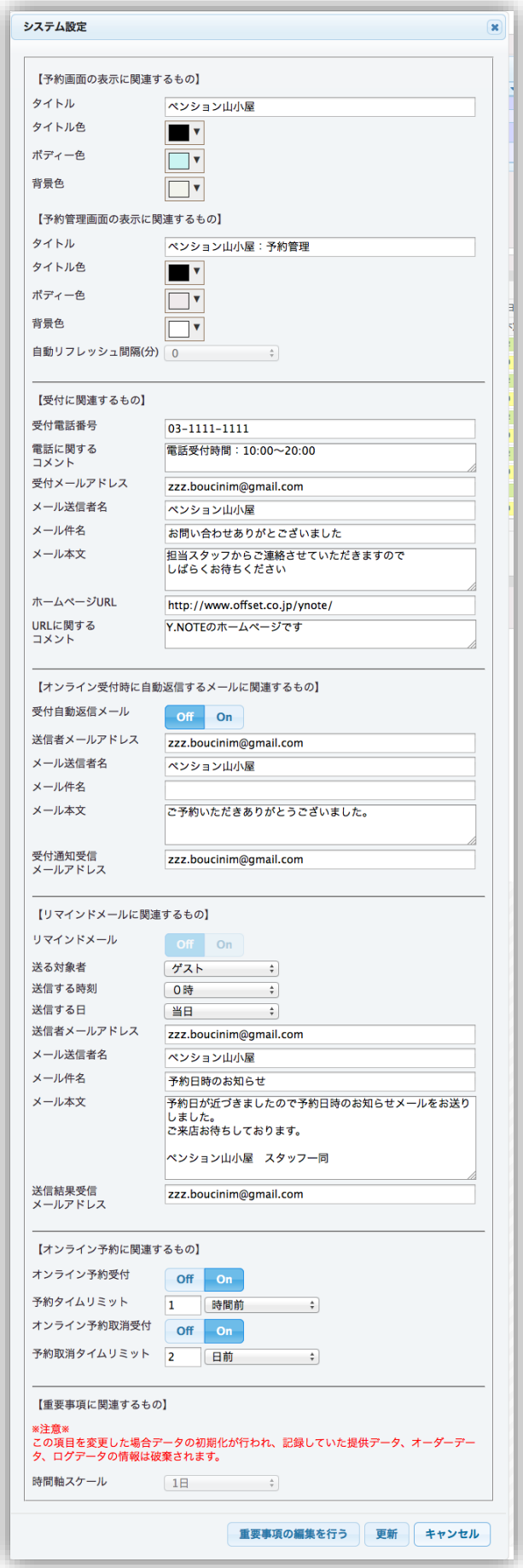
【予約画面の表示に関連するもの】
予約画面のデザインを指定します。

【予約管理画面の表示に関連するもの】
予約管理画面のデザインと自動リフレッシュの
間隔を分単位で指定します。
クラウド版では自動リフレッシュ間隔の指定は
無効となります。

【受付に関連するもの】
受付電話番号　電話に関するコメント
予約画面で TEL を操作した時に表示する内容です。
スマホや iPhone でこの TEL 番号をタップすると
電話を掛けられるようです。

受付メールアドレス　メール送信者名
メール件名　メール本文
ゲストがメールフォームを使ってメール送信した時の
自動返信に使用する設定です。
受付メールアドレス
空白の場合はメールフォームからのメール送信は
できない状態になります。
メールでの受付をしたくない場合は空白にしてください。

ホームページ URL　URL に関するコメント
将来使用予定の設定で現バージョンでは意味を
持ちません。



【オンライン受付時に自動返信するメールに関連するもの】
オンラインでの予約受付が完了した時にゲストへ完了メールを自動送信するための設定です。
受付自動返信メール
スイッチを Off に設定すると自動送信は行われません。

送信者メールアドレス メール送信者名 メール件名 メール本文
予約完了メールに使用するものでメールアドレスやメール送信者名は【受付に関連するもの】に設定したものと同じでも構いません。

受付通知受信メールアドレス
オンラインでの予約受付が完了した時にスタッフへ通知メールを送信するための設定です。
空白の場合は通知メール送信は行われません。

【リマインドメールに関連するもの】
リマインドメールの設定です。
リマインドメール
スイッチを Off に設定するとリマインドメール送信は行われません。

送る対象者
対象者を選択します。ゲストだけでなくスタッフへも送信ができます。

送信する日
リマインドメールを送る日を予約日の１０日前から当日の範囲で設定します。

送信者メールアドレス メール送信者名 メール件名 メール本文
リマインドメールに使用するものでメールアドレスやメール送信者名は【受付に関連するもの】に設定したものと同じでも構いません。

送信結果受信メールアドレス
リマインドメール送信結果サマリを受け取るメールアドレスを設定します。
空白の場合は送信結果サマリは送信されません。

【オンライン予約に関連するもの】
予約画面でのオンライン予約に関連する設定です。
オンライン予約受付
予約受付を許可するかどうかの設定で、スイッチを Off にすると受付を行わなくなり、ゲストが予約操作を行うと「オンラインでの予約受付けはできません」とのメッセージが表示されます。

予約タイムリミット

予約受付を予約日時の何時間前まで、もしくは何日前まで許可するかのタイムリミットを設定します。

オンライン予約取消受付

予約取消受付を許可するかどうかの設定で、スイッチを Off にすると受付を行わなくなり、ゲストが予約取消操作を行うと「オンラインでの予約取消はできません」とのメッセージが表示されます。

予約取消タイムリミット

予約取消受付を予約日時の何時間前まで、もしくは何日前まで許可するかのタイムリミットを設定します。

次に使い始めの前に設定が必要な**【重要事項に関連するもの】**について説明します。
この項目を変更するためには重要事項の編集を行うボタンをクリックしてロックを解除してください。

時間軸スケール

予約提供する物の最少所要時間を設定します。設定は１５分、２０分、３０分、１時間、１日から選択します。設定された値に従って予約管理画面の予約状況の時間軸や予約画面のカレンダーが月単位か週あるいは日単位なのか決定します。
時間軸スケール　とアイテム設定にある　時間軸スケールの倍率　の設定で多種多様な職種に対応できるようになっています。いくつか例を挙げますので運用開始前に色々と試されて提供品に一番合ったものを探されることをお勧めします。

例１：４５分の所要時間が必要なアイテムの場合
時間軸スケール　１５分　時間軸スケールの倍率　３　と設定します。

例２：４０分の所要時間が必要なアイテムの場合
時間軸スケール　２０分　時間軸スケールの倍率　２　と設定します。

例３：４時間の所要時間が必要なアイテムの場合
時間軸スケール　１時間　時間軸スケールの倍率　４　と設定します。

例４：５日間の所要時間が必要なアイテムの場合
時間軸スケール　１日　時間軸スケールの倍率　５　と設定します。

※注意事項※
時間軸スケールを変更した場合、データベースの初期化が行われ記録していた提供データ、予約データ、予約ログデータは完全破棄されますので十分ご注意ください。

Ⅳ.　アイテム登録の詳細

アイテムの編集は編集モードで行います。
編集したいアイテムを画面下部のアイテムとその提供数のアイテム部分をクリックして選択します。
修正変更は運用途中何時でも可能ですが有効なアイテムが１つもない状態だと予約画面には何も表示されませんので初期設定として使い始める前に必ず行ってください。

アイテムの使用
このアイテムを使用するかどうかの設定で、スイッチを　使用しない　にすると未使用となり予約画面に表示されなくなります。

タイトル
アイテムの名称です。
予約画面の左側に表示されるアイテム一覧でアイテムの名称として表示されます。

提供数
提供できる数を指定します。ここで指定した値が提供数登録時の初期値になります。

時間軸スケールの倍率
システム設定で指定した時間軸スケールの倍率を１～１０（クラウド版は１～５）の範囲で指定します。この値によりこのアイテムの所要時間が確定します。詳しくはⅣ．システム設定の詳細をご覧ください。

連続予約の許可
予約画面で連続予約を許可するかどうかを設定します。スイッチを許可しないに設定すると予約画面で予約終了日時の設定ができなくなります。
例えばペンションなどで連続宿泊を指定してもらう場合などは許可するに設定します。
連続予約可能数

連続予約の許可を許可するに設定した時に有効となるもので連続予約の最大数を１～１０の範囲で設定します。例えばペンションなどで１回の予約で最大７日間の予約を受け付けるとした場合は７を指定します。もしゲストが連続予約数以上の予約を希望するときは複数回に分けての予約操作となります。

詳細説明の URL
予約画面の左側に表示されるアイテム一覧で　詳細情報　をタップした時に開く URL を指定します。提供品の詳細説明などの URL を設定してください。空白の場合は　詳細情報　がタップ無効なグレー表示になります。

コメント
予約画面の左側に表示されるアイテム一覧でタイトルの下に表示されるアイテムの紹介文を指定します。

仮登録
このボタンをクリックするまでは修正内容は保持されていません。例えば別アイテムを選択した時点で元に戻ってしまいますので保持するには　仮登録　ボタンをクリックしてください。
また仮登録状態でもデータベースへは未記録です。修正変更内容をデータベースに記録するには
編集内容ををデータベースに登録　ボタンをクリックしてください。

破棄
修正内容を破棄して元に戻すことができますが、仮登録を行った後では元へ戻すことはできません。

アイテムの表示順番を変えたいときは
予約画面や予約管理画面で表示されるアイテムの表示順番は変更することが可能です。
アイテムの変更や提供数の登録を行っていない状態だと　選択中アイテムを１つ上へ移動　と
選択中アイテムを１つ下へ移動　ボタンが有効になっています。移動したいアイテムを選択して
このボタンをクリックして上下移動すればその順番での表示になります。
順番が確定したら　編集内容をデータベースに登録　ボタンで登録してください。

※注意点※
誤った修正変更を行った場合はデータベース登録前であれば　編集内容を全て破棄　ボタンで元に戻すことができます。データベースへ登録してしまった場合はお手数ですが誤った個所を再度編集して正しいものにしてください。

Ⅴ.　操作方法

Ⅴ.1 予約管理画面

Ⅴ.1.1 閲覧モードでの設定

ログインすると閲覧モード状態で表示されます。

閲覧モードでは予約状況、予約詳細、予約ログを見ることができます。

password2 でログインした場合はユーザ情報の編集やシステム設定の変更などの作業を行うことができます。

ゲスト管理もこのモードで行います。

① 操作メニュ

クリックするとポップアップメニュが表示され、操作を選択します。

終了

操作を終了し、ログイン画面へ戻ります。

リフレッシュ

マニュアルでのリフレッシュを実行。

予約画面を開く

別ウィンドウに予約画面を表示します。

電話やメールでの予約を登録するときに使用します。

ゲスト管理

ゲスト一覧を表示し、ゲスト検索や情報確認、編集、

また新規ゲストの登録を行います。

ユーザ情報

ユーザ情報の確認や編集を行います。

システム設定

システム設定の確認や編集を行います。

ヘルプ

ヘルプメールを送信するフォームが表示されます。

インフォメーション

クラウド版ではサーバメンテナンス情報などの連絡事項が表示されます。

WeBBoX 版では未使用です。

会員情報変更・更新

会員種別や更新要求をメール送信するフォームが表示されます。

キャンセル

メニューを閉じます

② モード切替スイッチ

閲覧モードと編集モードの切り替えを行います。

③ 表示日選択

カレンダ上の日付をクリックすると⑦の予約状況表示がその日付を先頭としたものに変わります。

④　予約一覧

予約内容を多様な内容で表示します。

③のカレンダをクリックした場合はその日付の予約一覧、⑥のアイテムをクリックした場合はそのアイテムの予約一覧、⑦の予約状況をクリックしたときはその提供データに関する予約一覧が表示されます。

また一覧上をクリックすると予約の詳細やゲスト情報表示のためのメニュー操作ができます。

⑤　予約ログ一覧

最新５０件の予約ログ一覧が表示されます。

⑥　アイテム

アイテムの名称が表示されます。クリックすると予約一覧がそのアイテムのものに切り替わります。

⑦　予約状況

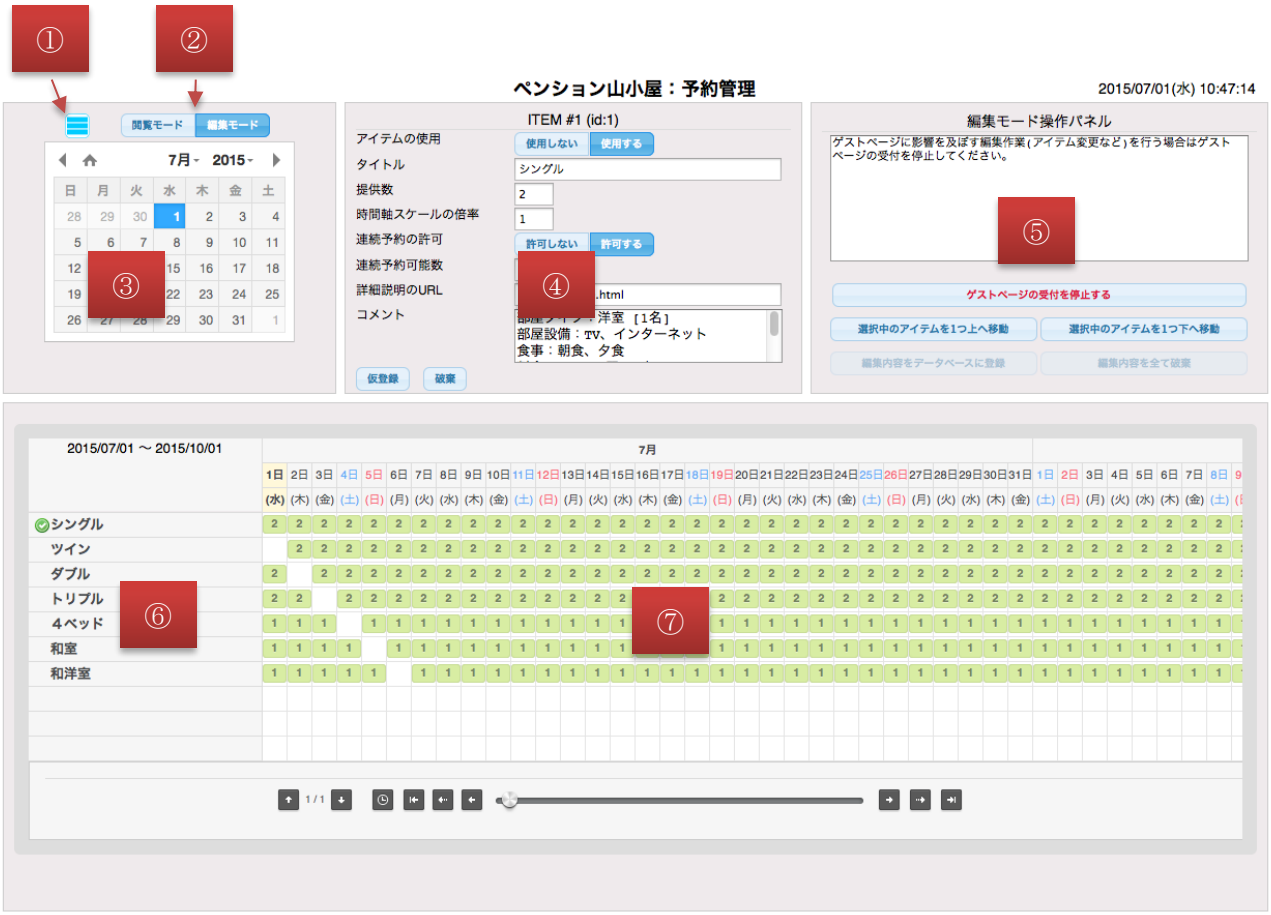
アイテムごとに上段には提供数、下段には現在の予約数が表示されます。

Ⅴ.1.2 編集モードでの設定

アイテムの編集や湯役提供データの編集は編集モード状態で行います。

アイテムの編集を行うには password2 でログインしてください。

（1）編集モードの内容



① 操作メニュ

クリックするとポップアップメニュが表示され、操作を選択します。

修正が行われ、データベースへの記録が行われるまではとんどの操作が無効状態となります。

② モード切替スイッチ

閲覧モードと編集モードの切り替えを行います。

修正が行われ、データベースへの記録が行われるまでは操作無効状態となります。

③ 表示日選択

カレンダ上の日付をクリックすると⑦の提供データ表示がその日付を先頭としたものに変わります。

修正が行われ、データベースへの記録が行われるまでは操作無効状態となります。

④　アイテム編集

選択中アイテムの編集を行います。

変更の仮登録には仮登録ボタンをクリックします。仮登録をデータベースへの記録するには編集内容をデータベースへ登録ボタンをクリックしてください。仮登録ボタンをクリックするまでははは破棄ボタンで変更内容を元の内容に戻すことができます。

⑤　オンライン予約の一時停止やデータベースへの記録操作

アイテムの変更や登録済みの提供データに変更を行う場合、予約画面でオンライン予約受付を同時に行うと提供データと予約データに矛盾が発生します。それを防ぐために予約受付を一時的に停止するために予約画面の受付を停止するボタンをクリックします。作業が完了した時点で必ず停止解除のために予約画面の受付を再開するボタンをクリックしてください。**自動で解除されることはありませんので十分注意してください。**

アイテムの表示順序を変更したい場合は　選択中のアイテムを１つ上へ移動　選択中のアイテムを１つ下へ移動　ボタンをクリックします。予約画面のアイテム表示もここで設定した順序になります。

変更をデータベースへ記録するには編集内容をデータベースへ登録ボタンをクリックしてください。

アイテム編集、アイテム表示順序、提供データ編集は編集内容をデータベースへ登録ボタンをクリックするまではデータベース未記録状態です。変更内容を有効にするためには

編集内容をデータベースへ登録ボタンをクリックしてください。

記録前に変更内容を破棄するには編集内容を全て破棄するボタンをクリックします。

⑥　アイテム

アイテムの名称が表示されます。クリックすると④のアイテム編集がそのアイテムのものに切り替わります。アイテム編集途中でも切り替わりますからご注意ください。

⑦　提供データ編集

未登録のところでクリックすると規提供データの追加ができます。

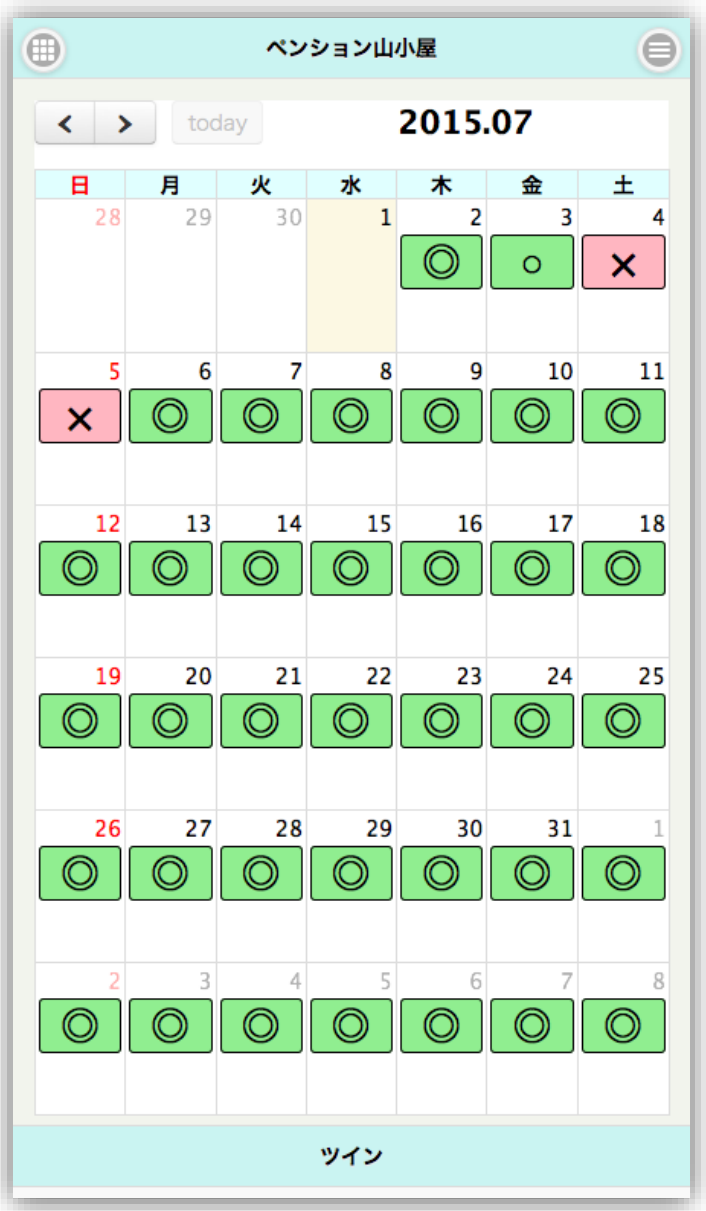
提供数には対象アイテムの提供数が初期値で設定されています。

提供データを連続して挿入したい場合はその数を繰り返し作成する個数に指定します。

登録済みの提供データをクリックするとその提供データの提供数を変更したり提供データを削除することができます。

Ｖ.２ 予約画面

オンライン予約を行う予約画面にはカレンダ上に空き状況が○×で表示され、○の箇所をタップして予約操作を行います。スマホ対応の画面デザインになっていますがタブレットやパソコンでも操作できます。



○×の表示判定は以下のようになっています。

表示	内容	備考
◎	空き数が７０％以上	予約可能
○	空き数が３０％～７０％	同上
△	空き数が３０％以下	同上
×	空きなし	予約不可能
無印	提供データなし	同上

Ⅶ.　予約画面の公開方法

ゲストが予約画面を見るにはお店のホームページやブログから予約画面が開くようにリンクを張ります。
リンク先として指定するのが予約画面の URL です。

予約画面の URL は

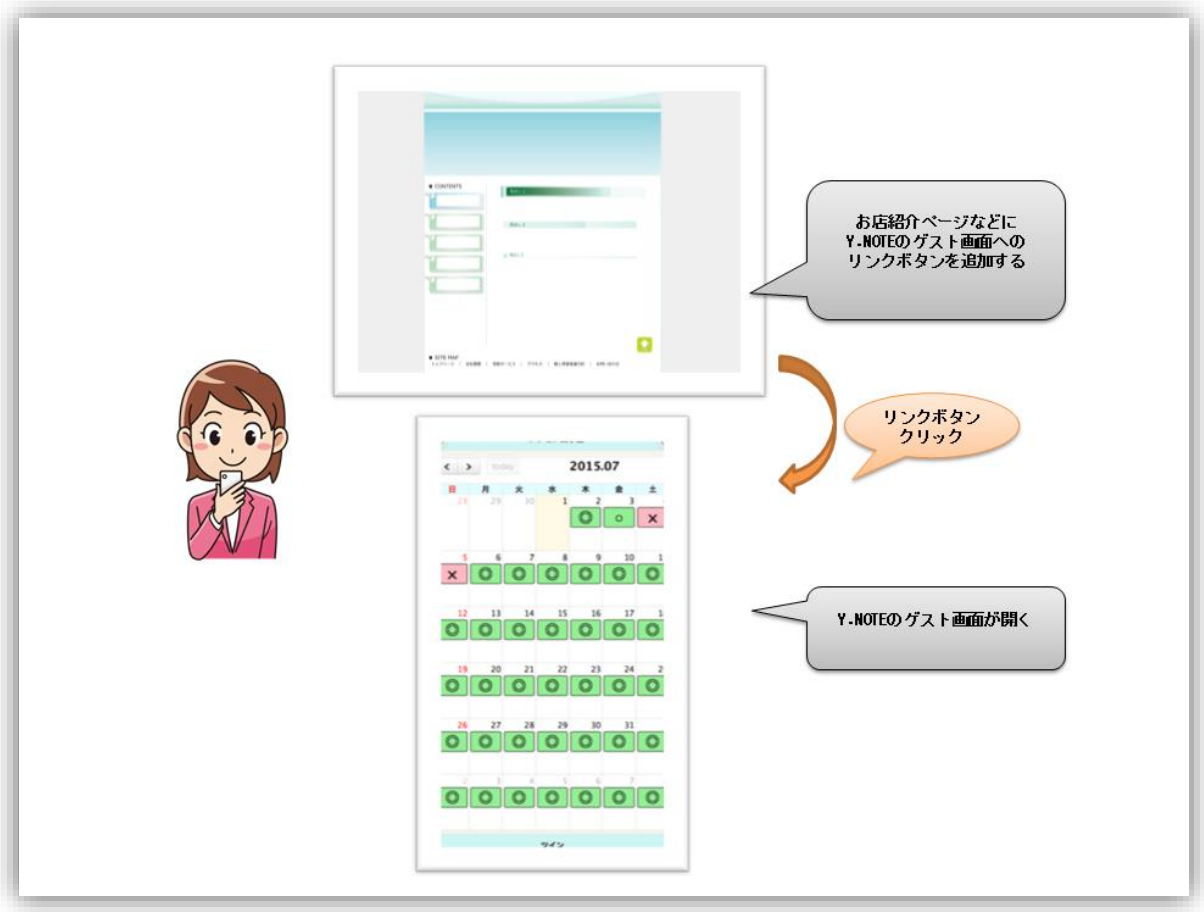
https://www/aoba.or.jp/app/ynote/?path=xxxx

xxxx の箇所にはユーザ登録で指定した name が入ります。

例えば name が ”yamagoya” の場合は

https://www/aoba.or.jp/app/ynote/?path=yamagoya

となります。

リンクは下記１行を追加します。

```
<A href=" https://www/aoba.or.jp/app/ynote/?path=yamagoya " target="_blank">こちらからオンライン予約ができます</A>
```