

施設利用申込書の入力方法

2018/12/26 RBCL-008

施設利用申し込みをされている KSC のすべての団体各位殿。

日ごろから、RBC のお願いに、ご協力頂き、ありがとうございます。

2019 年 3 月度施設申込から、施設利用申込書 RBC-001-2 の新しいフォーマットで入力いただき、送付願います。新しい申込書は、皆様のデータ入力により簡便になるように変更しています。

入力は色付けしたセルのみです。色付け以外は変更できません。

・ [利用者名]、[連絡先]、[Rev] はキー入力です。(■薄緑部分)

・ [利用団体名]、[利用日]、[施設名] は▼をクリックしてリストから選択します。(■橙部分)

施設名はワイルドカード（複数施設の指定）ができます。

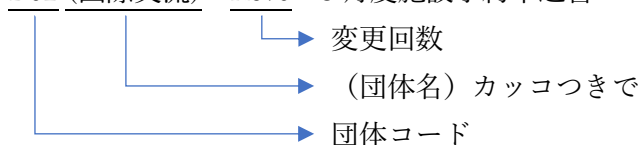
・ 学習室 1&2、3&4、5&6 のどこでもいい場合は「学習室のどれか」を選択。

・ グループ学習室 1、2、3、4、5 のどこでもいい場合は「G 学習室のどれか」を選択。

<入力要領>

1. 団体名を選択入力してください。
2. 利用者名をキー入力してください。
3. 連絡先をキー入力してください。
4. Rev は 0 であることを確認してください。
5. エントリー 1 番の第 1 希望の利用日を選択入力してください。
6. エントリー 1 番の第 1 希望の施設名を選択入力してください。
7. エントリー 1 番の第 2 希望、第 3 希望、第 4 希望を必要に応じて入力してください。
各エントリーに対して第 1 希望の施設が取れない場合、代替として第 2 希望、第 3 希望、第 4 希望を設定できます。
8. 一旦提出後、変更が生じた場合は、右上部の Rev の右のセルに“1”を入力して再送付してください。
また再度変更が生じた場合は、同様に“2”、“3”のように数字を上げてください。
9. 送付の前にファイル名を、次のように、修正して送付ください。

B02 (国際交流) Rev0 3 月度施設予約申込書



→ 変更回数
→ (団体名) カッコつきで
→ 団体コード

送付先は：ksc-rm-bk-co@outlook.jp です。

以上