


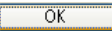


個別休日管理の新規作成

ステップ 1:	 個別休日管理 をクリックして下さい.....	2
ステップ 2:	 新規作成 をクリックして下さい.....	2
ステップ 3:	「スタッフ名称」のプルダウンメニューをクリックしてください.....	3
ステップ 4:	休日管理したいスタッフを選択してください.....	3
ステップ 5:	「設定対象日付」のカレンダーアイコンをクリックして下さい.....	4
ステップ 6:	対象日を選択してください.....	4
ステップ 7:	時間帯を選択してください.....	5
ステップ 8:	 ボタンをクリックして下さい.....	5
ステップ 9:	 ボタンをクリックして下さい.....	6
ステップ 10:	個別休日管理を一件新規作成しました.....	6

個別休日管理の新規作成

ステップ 1: [個別休日管理](#) をクリックして下さい

The screenshot shows a web browser window displaying the NetCommons interface. At the top, there is a navigation menu with several links: サロン(管理), [個別休日管理](#), スタッフ管理, アイテム管理, and システム管理. The '個別休日管理' link is highlighted with a red box and a callout box that says 「個別休日管理」をクリックして下さい. The main content area includes a calendar for July 2011, a form for entering reservation details (customer name, staff, menu, time), and a grid for staff availability. The status bar at the bottom indicates the page is powered by NetCommons2.

ステップ 2: [新規作成](#) をクリックして下さい

The screenshot shows the same NetCommons interface as in Step 1, but now the '個別休日管理' link is selected. The main content area displays a message: 「新規作成」をクリックして下さい. Below this message, there is a link for '個別休日管理画面' and a '新規作成' link, which is highlighted with a red box and a callout box. The status bar at the bottom indicates the page is powered by NetCommons2.

個別休日管理の新規作成

ステップ3: 「スタッフ名称」のプルダウンメニューをクリックしてください

プルダウンメニューをクリックしてください

No. (システムが自動で採番します。)

スタッフ名称 店舗

設定対象日付

時間帯 未選択 ~ 未選択 未選択

* 開始終了時間に同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

登録 フォームを元に戻す 戻る

ステップ4: 休日管理したいスタッフを選択してください

選択してください

No. (システムが自動で採番します。)

スタッフ名称 店舗
スタッフA
スタッフ太郎

設定対象日付

時間帯 未選択 ~ 未選択 未選択

* 開始終了時間に同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

登録 フォームを元に戻す 戻る

個別休日管理の新規作成

ステップ5: 「設定対象日付」のカレンダーアイコンをクリックして下さい

salon - Sample NetCommons - Windows Internet Explorer

http://developer.cssol.co.jp/sample/htdocs/?action=pages_view_main&page_id=182#

個別休日情報管理画面

個別 (システムが自動で採番します。)

スタッフ名称: スタッフA

設定対象日付:

時間帯: 未選択 ~ 未選択 未選択

* 開始終了時間が同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

登録 フォームを元に戻す 戻る

Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

ステップ6: 対象日を選択してください

salon - Sample NetCommons - Windows Internet Explorer

http://developer.cssol.co.jp/sample/htdocs/?action=pages_view_main&page_id=182#

個別休日情報管理画面

個別休日情報管理 (システムが自動で採番します。)

スタッフ名称: スタッフA

設定対象日付:

時間帯: 未選択 ~ 未選択 未選択

* 開始終了時間が同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

2011年 7月

対象日を選択して下さい

Powered by NetCommons2 The NetCommons Project

個別休日管理の新規作成

ステップ7: 時間帯を選択してください

個別休日情報管理画面

個別休日情報管理
(システムが自動で採番します。)

No. _____

スタッフ名称

設定対象日付

時間帯

* 開始終了時間に同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

ステップ8: 「登録」ボタンをクリックして下さい

個別休日情報管理画面

個別休日情報管理
(システムが自動で採番します。)

No. _____

スタッフ名称

設定対象日付

時間帯

* 開始終了時間に同一時間(10:00~10:00)を設定した場合、全日休みの扱いになります。

