

# 学外 web サービスを利用した FE-SEM 予約システム マニュアル ver1.0

## 1. FE-SEM 予約システムへアクセス

<https://airrsv.net/sem-yoyaku/calendar> へアクセスしてください。

## 2. 予約希望日の選択

カレンダー内で SEM の 利用希望日（一か月以内） を 選択 してください。

→ 白色の部分から選択し、予約をお願いします。

→ 灰色の部分はすでに予約済みまたは予約時間を超過しているため、予約できません。

メニューを選択してください

SEM予約

※現在予約できる期間：2020/01/14(火)～2020/02/14(金)  
※受付締切：直前まで  
※受付開始：1ヶ月前の0時から

予約日時を選択してください

< 2020/01/14(火)～01/20(月) >

予約できます  予約できません

	1/14(火)	1/15(水)	1/16(木)	1/17(金)	1/18(土)	1/19(日)	1/20(月)
8:00	予約できません						
9:00	予約できません						
10:00	予約できません						

### 3. 利用時間の確定

予約画面で利用時間をプルダウンから選択し、画面右下の“**予約する**”をクリックしてください。

→利用時間は10分～720分の範囲で選択可能です。

→リクルートIDのアカウントを持参の方は、リクルートIDを利用した予約も可能ですが、次の画面で予約者情報が正しいかを確認ください。

#### SEM予約

氏名、電話番号は必ず記載してください。

#### ご予約内容

---

ご利用日時 2020/01/15(水) 14 : 30 ~ 2020/01/15(水) 14 : 40

岡山大学 SEM予約

#### 受付・キャンセルに関する注意事項

受付開始	1ヶ月前の0時から受付を開始します
受付締切	直前まで受付が可能です
キャンセル受付締切	直前までキャンセルが可能です
キャンセルポリシー	予約時に発行されるURLからいつでもキャンセル可能です。 不明点は予約管理者（お問い合わせ用連絡先）までご連絡ください。

戻る

予約する

リクルートIDで予約する

[リクルートIDとは？](#)

リクルートIDに登録されている情報が予約時の初期値として入力されます。注意事項を必ずご確認の上で予約を行ってください。  
[注意事項を確認する](#)

FE-SEM予約システム[① 利用規約](#) [② プライバシーポリシー](#) [③ お問い合わせ](#)

#### 4. ご予約者情報の入力

“姓名（漢字およびフリガナ）、メールアドレス、電話番号”をそれぞれ記載し、ページ下部の“確認へ進む”をクリックしてください。

→漢字の姓の後に、全角（）で研究室名を記載ください。 ⇒ 例：篠永（特殊）

→全角，半角に注意ください。

→漢字名を有していない海外の方は，漢字欄に英語，フリガナ欄にカタカナで姓名を記載ください。

※メール受信制限をしている方は[atrrsv.net]のドメインを受信可能にしてください。

#### ご予約内容

ご利用日時	2020/01/15(水) 14:30 ~ 14:40
メニュー名	SEM予約
岡山大学	SEM予約

#### ご予約者様情報

名前（姓） <small>必須</small>	<input type="text" value="篠永（特殊）"/>
名前（名） <small>必須</small>	<input type="text" value="東吾"/>
フリガナ（セイ） <small>必須</small>	<input type="text" value="シノナガ"/> <small>(全角カタカナ)</small>
フリガナ（メイ） <small>必須</small>	<input type="text" value="トウゴ"/> <small>(全角カタカナ)</small>
メールアドレス <small>必須</small>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <small>(半角英数字または記号)</small>
メールアドレス（確認用） <small>必須</small>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <small>(半角英数字または記号)</small>
電話番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/> <small>(半角数字/ハイフンなし)</small>

名前（姓）欄に，姓（研究室名）を記載（）は全角

携帯番号（ハイフン無し）

確認へ進む

※メール受信制限をしている方は[atrrsv.net]のドメインを受信可能にしてください。  
※このページはSSLを使った暗号化モードで表示されています。

## 5. 予約内容の確認

予約内容を確認後、内容に問題なければ、“上記に同意して予約する”をクリックしてください。

→ “予約者情報” に修正があれば、ページ中央部の “修正する” をクリック。

→ “予約日時” を修正したい場合は、2. から予約日を新規に選択しなおしてください。

The screenshot shows a reservation confirmation page with the following sections:

- ご予約内容**
  - ご利用日時: 2020/01/15(水) 14:30 ~ 14:40
  - メニュー名: SEM予約
  - 岡山大学: SEM予約
- ご予約者様情報**
  - 名前 (姓): 篠永 (特殊)
  - 名前 (名): 東吾
  - フリガナ (セイ): シノナガ
  - フリガナ (メイ): トウゴ
  - メールアドレス: [Redacted]
  - 電話番号: [Redacted]

Annotations in the image:

- A red box highlights the reservation date and time: "2020/01/15(水) 14:30 ~ 14:40".
- A red box highlights the reservation date and time field with the text: "予約日時, 予約者情報に間違いがないかを最終確認".
- A red box highlights the customer information fields with the text: "予約日時, 予約者情報に間違いがないかを最終確認".
- A red box highlights the "修正する" (Correct) button.
- A red box highlights the "上記に同意して予約を確定する" (I agree to the above and confirm reservation) button.

Additional information on the page:

- キャンセルに関する注意事項**

キャンセル受付締切	直前までキャンセルが可能です
キャンセルポリシー	予約時に発行されるURLからいつでもキャンセル可能です。 不明点は予約管理者 (お問い合わせ用連絡先) までご連絡ください。
- 利用規約 [プライバシーポリシー](#)

## 6. 予約の完了 (予約申し込み完了画面が表示)

予約番号を控えておき、メールが届くまでお待ちください。“トップに戻る”で予約した日がカレンダー内で灰色 (予約済み) になっていることを確認できます。

The screenshot shows the reservation completion page with the following elements:

- ご予約申込の完了**
- 予約番号は、お問い合わせの際に必要となりますのでお控えください。  
また、確認のメールをお送りしましたので、ご予約内容を必ずご確認ください。
- 予約番号: [Redacted]
- [トップへ戻る](#)



## 8. 予約内容紹介および予約のキャンセル方法

メール内、予約内容照会画面に記載の URL にアクセスし、予約番号と認証キーを入力すると予約内容が紹介できます。

予約のキャンセルをしたい場合は、“予約をキャンセルする”をクリックすると、キャンセル可能です。予約の変更はできません。

→キャンセルは SEM 利用の直前まで可能です。

The image shows a two-step process for accessing reservation details and cancellation. The first step is the '予約内容照会' (Reservation Inquiry) page, which has a form for entering a reservation number and an authentication key. A red box highlights these input fields with the text 'メールに記載の予約番号, 認証キーを入力' (Enter reservation number and authentication key as shown in the email). Below the form is a button labeled '予約内容詳細へ' (Go to reservation details). A large red arrow points down to the second step, the '予約内容詳細' (Reservation Details) page. This page displays reservation information in a table format. A red box highlights the '予約をキャンセルする' (Cancel reservation) button at the bottom of the page with the text '予約をキャンセルしたい場合は, 予約をキャンセルするをクリック' (If you want to cancel the reservation, click 'Cancel reservation').

**予約内容照会**

予約内容の照会を行います。  
メールに記載された予約番号と認証キーを入力してください。  
※数字は半角で入力してください。  
※1年以上前の予約は照会できません。

予約番号

認証キー

**予約内容詳細へ**

**予約内容詳細**

ご予約内容

予約番号	XXXXXXXXXX
予約ステータス	予約確定
ご利用日時	2020/01/17(金) 17:30 ~ 17:40
メニュー名	SEM予約
岡山大学	SEM予約

ご予約者様情報

名前 (姓)	篠永 (特殊)
名前 (名)	東吾
フリガナ (セイ)	シノナガ
フリガナ (メイ)	トウゴ
メールアドレス	XXXXXXXXXX
電話番号	XXXXXXXXXX

キャンセルに関する注意事項

キャンセル受付締切	直前までキャンセルが可能です
キャンセルポリシー	予約時に発行されるURLからいつでもキャンセル可能です。 不明点は予約管理者 (お問い合わせ用連絡先) までご連絡ください。

※予約内容の変更をする場合は、現在の予約をキャンセルしてから新規に予約を行うか、直接店舗までご連絡ください。  
※キャンセルする場合は、[予約をキャンセルする]ボタンを押してください。

**予約をキャンセルする**