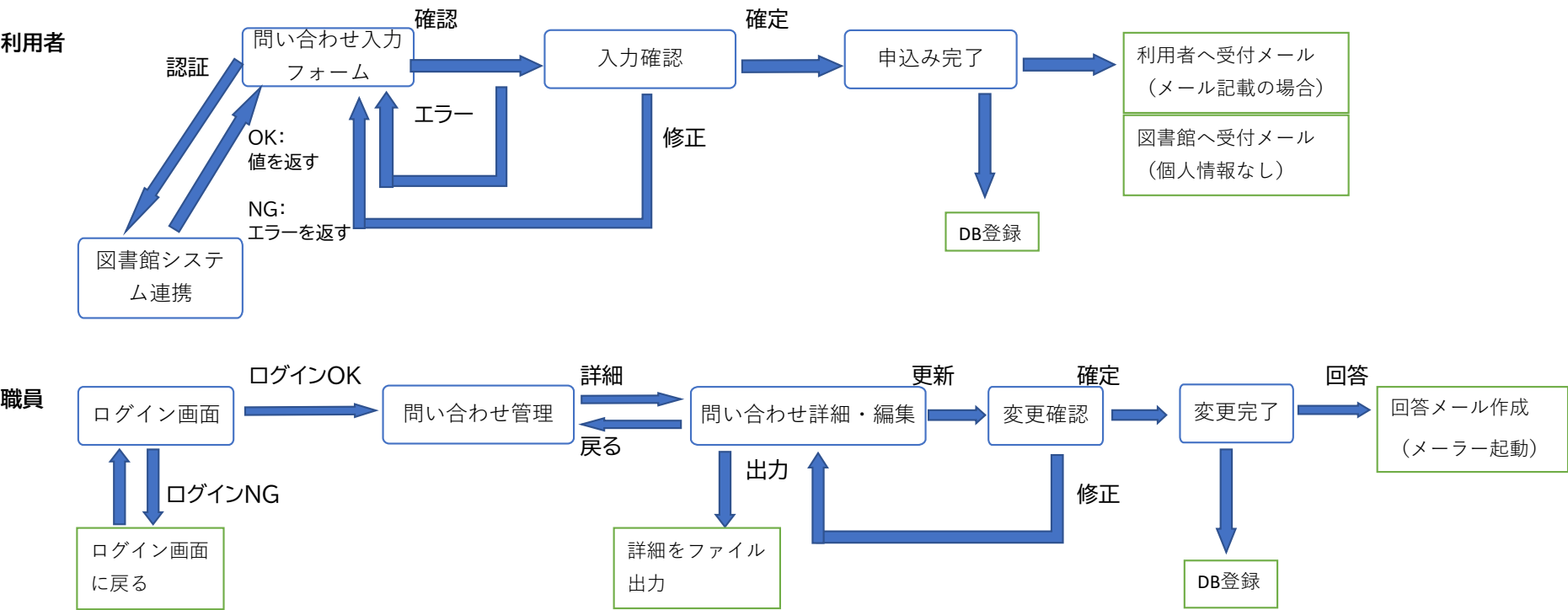


問い合わせフォームフローチャート

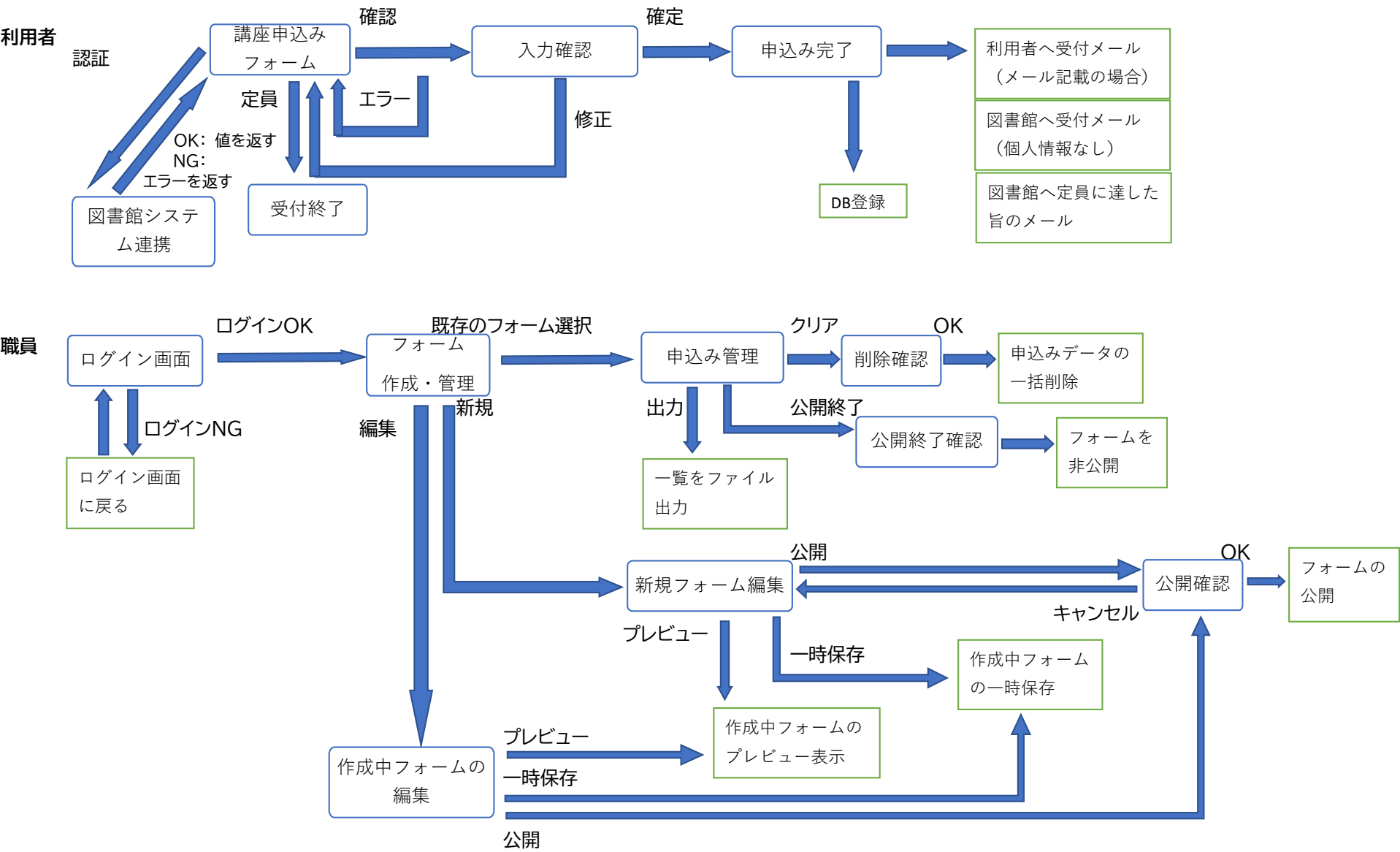


問い合わせフォーム各画面

利用者						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
問い合わせ入力フォーム						
注意事項等		氏名	*		確認	入力確認画面へ
		氏名フリガナ	*	全角カナ	認証	図書館システム認証を行う
		利用カード番号		半角数字		OKであれば返り値をフォームに入力状態で表示する
		パスワード				
		電話番号	*			
		メールアドレス	*			
		問い合わせ内容	*			
		回答希望の有無(選択)	*			
入力確認						
フォームに入力された内容					確定	申込み完了へ
入力にエラーがあればエラー表示して問い合わせ入力フォーム画面へ					修正	問い合わせ入力フォーム画面へ戻る フォームには入力済の内容を表示する
申込み完了						
問い合わせ送信済メッセージ					トップへ	図書館ホームページトップへ戻る

職員						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
ログイン画面						
ログイン失敗したらエラー表示		ID	*		ログイン	
		パスワード	*			
問い合わせ管理						
検索		キーワード			検索	指定した条件で絞り込み表示
		期間				
		ステータス				
一覧	1件(1行)クリックすると詳細へ 各項目でソート可能					
表示項目						
通番	自動採番					
問い合わせ日時						
氏名						
カード番号						
電話番号						
メールアドレス						
回答希望の有無						
更新日						
ステータス	未処理、処理中、回答済					
問い合わせ詳細・編集						
フォームの入力内容詳細		回答			更新	変更確認画面へ
最終更新日時		ステータス		未処理、処理中、回答済	出力	詳細をCSVファイル形式で出力
処理者		処理者			戻る	問い合わせ管理画面へ戻る
変更確認						
フォームの入力内容詳細					更新	変更した内容でDBを更新し変更完了画面へ
回答					修正	問い合わせ詳細・編集画面へ戻る
ステータス						
処理者						
変更完了						
更新済のメッセージ					詳細に戻る	問い合わせ詳細・編集画面へ戻る
					一覧に戻る	問い合わせ管理画面へ戻る
					回答	利用者メールアドレスをtoにしてメール作成画面を起動

講座申込みフォームフローチャート

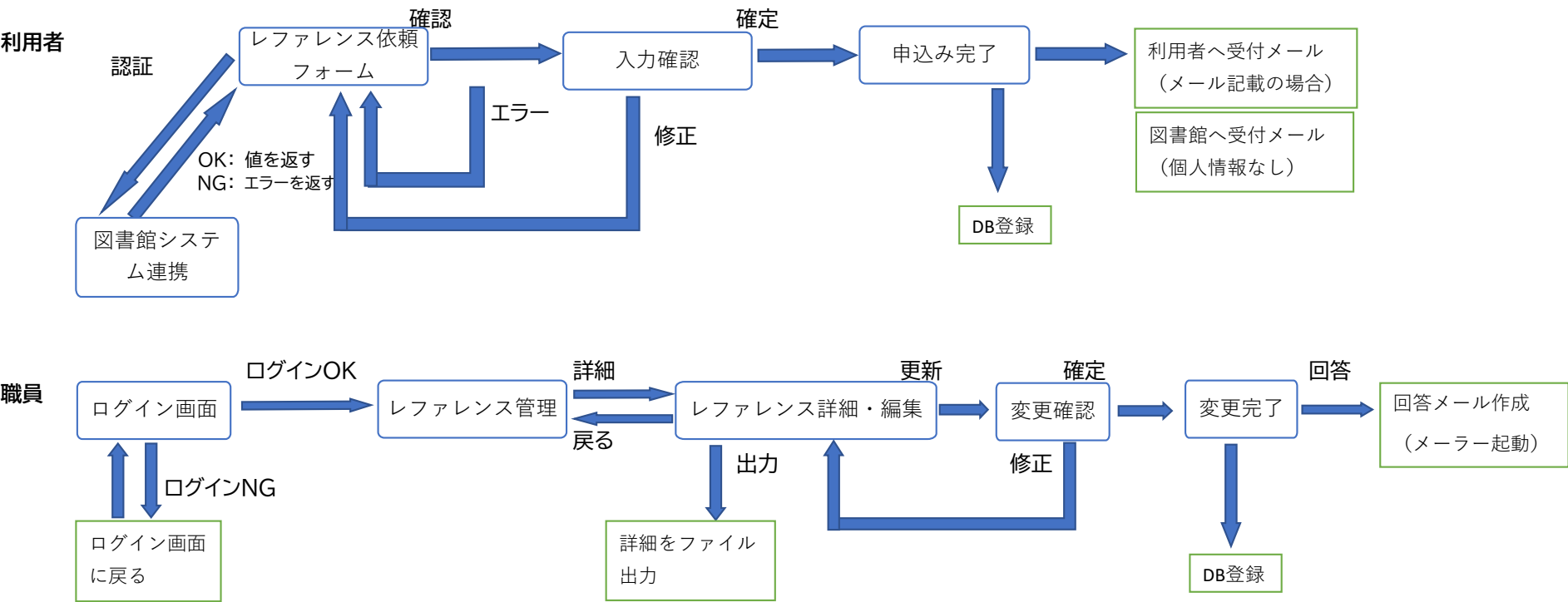


講座申込みフォーム各画面

<b>利用者</b>						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
講座申込みフォーム						
注意事項等		氏名カナ	*	全角カナ	確認	入力確認画面へ
定員に達していたら受付終了画面へ		電話番号	*			
		その他設定した項目				
受付終了						
受付終了メッセージ						
入力確認						
フォームに入力された内容					確定	申込み完了へ
入力にエラーがあればエラー表示して講座申込みフォーム画面へ					修正	講座申込みフォーム画面へ戻る フォームには入力済の内容を表示する
申込み完了						
講座申込み完了メッセージ					トップへ	図書館ホームページトップへ戻る

<b>職員</b>						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
ログイン画面						
ログイン失敗したらエラー表示		ID	*		ログイン	
		パスワード	*	フォーム作成時に決める		
フォーム作成・管理						
既存のフォーム一覧	1件(1行)クリックすると申込み管理へ				新規	新規の講座申込フォーム作成
一時保存のフォーム一覧	1件(1行)クリックすると作成中フォームの編集へ					
申込み管理						
一覧	各項目でソート可能				出力	表示されている一覧をCSVファイル形式で出力
表示項目					公開終了	公開終了確認画面へ
通番	自動採番				クリア	削除確認画面へ
申込み日時						
氏名カナ						
電話番号						
その他設定した項目						
公開終了確認						
フォーム名					OK	フォームを非公開にする
公開終了確認メッセージ					キャンセル	申込み管理画面へ戻る
削除確認						
フォーム名					OK	DBの申込みデータを一括削除する
データ削除確認メッセージ					キャンセル	申込み管理画面へ戻る
申込み詳細・編集						
フォームの入力内容詳細					更新	変更確認画面へ
最終更新日時					出力	詳細をCSVファイル形式で出力
処理者					戻る	申込み管理画面へ戻る
新規フォーム編集						
入力項目等を設定する画面					公開	公開確認画面へ
					一時保存	作成中のフォームを一時保存し、メニューに表示されるようにする
					プレビュー	作成中のフォームのプレビューを表示する
作成中フォームの編集						
入力項目等を設定する画面					公開	公開確認画面へ
					一時保存	作成中のフォームを一時保存し、メニューに表示されるようにする
					プレビュー	作成中のフォームのプレビューを表示する
公開確認						
フォーム名					OK	フォームを公開にする
公開確認メッセージ					キャンセル	編集画面へ戻る

レファレンス依頼フォームフローチャート



レファレンス依頼フォーム各画面

利用者						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
レファレンス依頼フォーム						
注意事項等		氏名	*		確認	入力確認画面へ
		氏名フリガナ	*	全角カナ	認証	図書館システム認証を行う
		利用カード番号		半角数字		OKであれば返り値をフォームに入力状態で表示する
		パスワード				
		郵便番号	*			
		住所	*			
		電話番号	*			
		メールアドレス	*			
		調査依頼内容	*			
入力確認						
フォームに入力された内容					確定	申込み完了へ
入力にエラーがあればエラー表示してレファレンス依頼フォーム画面へ					修正	レファレンス依頼フォーム画面へ戻る フォームには入力済の内容を表示する
申込み完了						
レファレンス依頼送信済メッセージ					トップへ	図書館ホームページトップへ戻る

職員						
表示する内容	備考	入力	必須	備考	ボタン	説明
ログイン画面						
ログイン失敗したらエラー表示		ID	*		ログイン	
		パスワード	*			
レファレンス管理						
検索		キーワード			検索	指定した条件で絞り込み表示
		期間				
		ステータス				
一覧	1件(1行)クリックすると詳細へ 各項目でソート可能					
表示項目						
通番	自動採番					
問い合わせ日時						
氏名						
カード番号						
電話番号						
メールアドレス						
更新日						
ステータス	未処理、処理中、回答済					
レファレンス詳細・編集						
フォームの入力内容詳細		回答			更新	変更確認画面へ
最終更新日時		ステータス		未処理、処理中、回答済	出力	詳細をCSVファイル形式で出力
処理者		処理者			戻る	レファレンス管理画面へ戻る
変更確認						
フォームの入力内容詳細					更新	変更した内容でDBを更新し変更完了画面へ
回答					修正	レファレンス詳細・編集画面へ戻る
ステータス						
処理者						
変更完了						
更新済のメッセージ					詳細に戻る	レファレンス詳細・編集画面へ戻る
					一覧に戻る	レファレンス管理画面へ戻る
					回答	利用者メールアドレスをtoにしてメール作成画面を起動