

# 担当者S

担当者別でスケジュール管理ができます。

更新日: 2022/09/15

# 担当者Sとは？

担当者や予約の確認、登録、変更、削除ができます。

スケジュールを登録しておくと、、、

どの時間が混みあっているか、どの担当者が空いているかなど ひとめで予約状況を把握できるので便利です。

## 担当者のスケジュールや予約が反映される箇所

- Shop(赤ペンギン) > 開店業務 > 朝礼シートで、担当者や予約内容が確認できます。
- Shop(赤ペンギン) > レセプション > 空き検索から、担当者が空いているかを検索できます。
- Web(グリーンペンギン) > スケジュールから担当者や設備、予約内容が確認できます。
- LINE対応Web予約のお客様予約ページ > サロン空き状況やスタッフの空き状況に反映されます。
- ホットペッパービューティー予約管理のサロンボードへ反映されます。

## 1-1 担当者スケジュールの表示

## お客様の予約の表示

The screenshot displays the 'Pen-gin' software interface for appointment management. The top navigation bar includes links for 'Customer List', 'Owner Information', 'Point Management', 'Appointment Record', 'Introduction Guide', 'Guest Information', and 'Shop Record'. The main header shows the date as '2021/08/01' and the store name as 'Pen-gin S (Pen-gin Saloon Nankinjyo)'. On the left, there's a sidebar with various buttons: '预约登録' (Appointment Registration), 'スケジュール' (Schedule), '受付表検索' (Check-in Form Search), '空き検索' (Availability Search), '反響登録' (Feedback Registration), 'CTI', 'カード受付' (Card Payment), 'フェリカ受付' (Felica Payment), 'Web予約' (Web Reservation), 'サロンボード' (Salon Board), and 'お知らせ' (Announcements). A red circle labeled 'A' highlights the 'Pen-gin' logo in the top right corner. A red circle labeled 'B' highlights the 'Pen-gin' logo in the center of the page. The main content area shows a grid of appointment slots for 'Pen-gin A子' and 'Pen-gin B子'. A red box surrounds the 'Pen-gin' names and some specific appointment details. A red box also surrounds a pop-up window titled '【予約ID】' (Appointment ID) containing fields like '【予約ID】', '【SS連携予約ID】', '【会員番号】', '【会員名】', '【メニュー】', '【開始時刻】', and '【所要時間】'. A cursor arrow points towards the bottom right of this window. At the bottom, there's a message in a red box: 'レシジョン用お知らせメッセージです。' (This is a message for the Legion user). The bottom left shows a 'Tip' message: '【Tip】Q-589 物販の商品ごとに売り上げがどれだけあるか見たい' (Want to see how much sales each product has). The bottom right shows a note: 'Web > 集計・分析(Owner) > 売上 > 売上ランキングから、期間を指定、販売種別；店舗で集計してください。' (When calculating or analyzing sales, specify the period and sales category, and aggregate by store).

Shop(赤ペンギン) > レセプション > 担当者S

- Ⓐ 予約名と所要時間を表示。指名登録は予約名の前方に★を表示。  
※ 色の設定は Shopマスタ【Shopマニュアル】 をご覧ください。

Ⓑ 予約内容を表示(会員名をクリックすると表示されます)

[表示内容]

**予約ID:**予約時にサロンズソリューションで発行されるID

**SB連携予約ID:**予約時にサロンボードで発行されるID

※SB連携予約IDは[ホットペッパービューティー予約管理](#)ご利用の場合に表示されます。

会員番号:会員番号

会員名：予約名

## メニュー:予約メニュー

**開始時刻:**予約の開始時間

**所要時間:**予約している時間

※予約名をダブルクリックすると、レジ伝票に移動します。

## 1-2 担当者スケジュールの表示

### シフト、担当者予定の表示

The screenshot shows the 'Penquin' software interface with several features highlighted:

- Top Navigation:** ペンギンメニュー > 担当者S (ペンギンサン南極店)
- Header Buttons:** 来店履歴, 紹介者一覧, 顧客情報, 店舗履歴
- Booking Form:** 予約登録, 担当者S, 備考S
- Booking Calendar:** A red circle labeled 'A' highlights the date 2月17日 (February 17th) in the month view. A red box highlights the '会議' (Meeting) entry for this date.
- Booking List:** A red box highlights the '会議' (Meeting) entry in the list view for the same date.
- Left Sidebar:** Includes buttons for 預金登録, 受付表検索, 空き検索, 反響登録, CTI, カード受付, フェリカ受付, Web予約, サロンボード, お知らせ, and x 閉じる.
- Bottom Buttons:** 5 分, 担当者予定, and a QR code.
- Bottom Status Bar:** QR対応スマホやタブレットからスケジュールの確認ができる! グリーンペンギンに簡単アクセス【ホーム画面への追加が便利】 Web (グリーン・ペンギン) はスマホやタブレットのホーム画面に追加しておくと簡単にアクセスでき、便利です。予約状況のレセプション用お知らせメッセージです。

Ⓐ 担当者の休みや勤務時間外などグレー色で表示

- ・Shop > 開店業務 > 出勤状況でチェックを外した担当者は終日グレーで表示します。
  - ・Office > シフト管理から登録すると、指定の時間をグレーで表示します。

※シフト管理のご利用には タイムカード(オプション) または  
Web予約(オプション) のご契約が必要です。

#### ⑧会議や休憩などのスケジュールを表示

※ 登録方法は**5 担当者予定の登録**をご覧ください。

# 1-3 担当者スケジュールの表示

スケジュールを何分割み(1マス何分か)で表示するかを設定できます。

① ▼ から表示単位を選択 選択すると画面の表示が変わります。

※Web(グリーンペンギン) > 設定 > スケジュールから 時間間隔設定 を行っている場合、変更できません。

表示単位:5分

The screenshot shows a software window titled "スケジュール > 担当者S (サロンWiLLDo B)". The main area displays a grid representing a 5-minute time interval schedule. The columns are labeled from 12 to 19. Row 15 contains several scheduled items, including "★ペンギン 岩子" and "★ペンギン". A red circle highlights the number "5分" at the bottom left of the grid, indicating the time interval. The bottom status bar shows messages about reporting analysis and a new card.

表示単位:15分

The screenshot shows the same software window with a 15-minute time interval setting. The columns are labeled from 12 to 19. Row 15 contains the same scheduled items as the previous screenshot. A red circle highlights the number "15分" at the bottom left of the grid, indicating the time interval. The bottom status bar shows a message about a new card.

# 2-1 お客様の予約を登録

担当者Sから予約を登録します。



担当者Sからの操作は予約登録画面で担当者、時間を自動で表示します。

① 予約を入れたい担当者の時間 をダブルクリック  
予約登録画面が開きます。

※「[時間間隔設定](#)」を設定している場合、設定に応じた時刻や所要時間のみ選択できます。

Shop(赤ペンギン) > レセプション > 予約登録からも登録することができます。  
予約登録からの登録方法は [予約登録【Shopマニュアル】](#) をご覧ください。

## 2-2 お客様の予約を登録

予約登録 (パンギンサロン南極店)

予約人数 5人 会員番号 AD00049  
来店人数 0人 整理番号  
退店人数 0人

主担当 名前 初めて ベンギン 様

① 2022年2月

日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

② 予約時間

09	00
10	00
11	00
12	00
13	00
14	00

③ 予約メニュー

メニュー	開始時刻	所要時間	担当者	指名	設備
カウンセリング 30分	10:00	30	ベンギン店長 (I)	<input checked="" type="checkbox"/>	施術ルーム1
お誕生日エステ	11:00	120	ベテランベンギン	<input type="checkbox"/>	施術ルーム2

④ 予約メモ

⑤ 確定

### 【予約登録手順】

#### ① 予約日時を確認

②-1で選択した時間が登録されています

② 会員の場合はお客様を選択、非会員の場合はお名前を入力。未入力の場合は「新規」で登録されます。

#### ③ メニュー、担当者、設備を登録

予約メニューに所要時間が登録しておくと、予約メニュー選択時に自動で時間が選択され便利です！

※設備・担当者の開始時刻は予約日時より早い時間で登録できません。

#### ④ 予約メモがあれば登録

#### ⑤ 最後に確定ボタンをクリック！

予約状況(この画面右下部分)や受付表、担当者S、設備Sに予約が反映されます！

# 3-1 担当者スケジュールの変更

開始時間や担当者の変更ができます。

The screenshot shows a software interface for managing appointments. On the left, there's a sidebar with various buttons like '予約登録' (Appointment Registration), 'スケジュール' (Schedule), '受付表検索' (Check-in Form Search), '空き検索' (Free Time Search), '反響登録' (Response Registration), 'CTI', 'カード受付' (Card Payment), 'フェリカ受付' (Felica Payment), 'Web予約' (Web Reservation), 'サロンボード' (Salon Board), and 'お知らせ' (Announcements). The main area has tabs for '来店履歴' (Visit History), '紹介者一覧' (Referrer List), '顧客情報' (Customer Information), and '店舗履歴' (Shop History). The date is set to '2022/02/17'. The schedule grid shows appointment slots for different staff members and types. A large red circle labeled 'A' points to a specific slot at 10:00 for 'Penquin Fumi'.

開始時間・担当者の変更

Ⓐ 変更する予約をドラッグ & ドロップすると、開始時間や担当者を変更できます。

※変更できる時間は開始時間です。受付表の予約時間は変更されません。予約時間の変更は予約登録、または受付表 > 予約変更から行ってください。

参考Q&A [Q-399 担当者Sや設備Sの画面から、予約時間を変更したい](#)

※ [ホットペッパービューティー予約管理](#)をご利用の場合ドラッグ & ドロップでの変更ができません。変更したい予約にカーソルを合わせ右クリックから予約変更へ進んでください。詳しくは[こちら](#)

※予約メニューも変更方法する場合は予約登録から行ってください。詳しくは[予約登録【Shopマニュアル】](#)をご覧ください。

※担当者予定で登録した内容も変更できます。

# 3-2 担当者スケジュールの変更

担当者の指名の変更ができます。

## 指名の変更

② 指名変更したい予約にマウスピントを合わせてマウス右クリック

[指名変更] をクリックごとに指名、指名なしと変更できます。

※[ホットペッパービューティー予約管理](#)をご利用の場合はこの画面では変更できません。[予約登録](#) から変更してください。

# 4 担当者スケジュールの削除

担当者スケジュールを削除します。

削除する予約にポインターを合わせて右クリック

① [削除] をクリック

スケジュールが削除されます。

※ホットペッパー・ビューティー予約管理をご利用の場合はこの画面では削除できません。また、設備か担当者どちらかは必ず必要です。予約登録から変更してください。

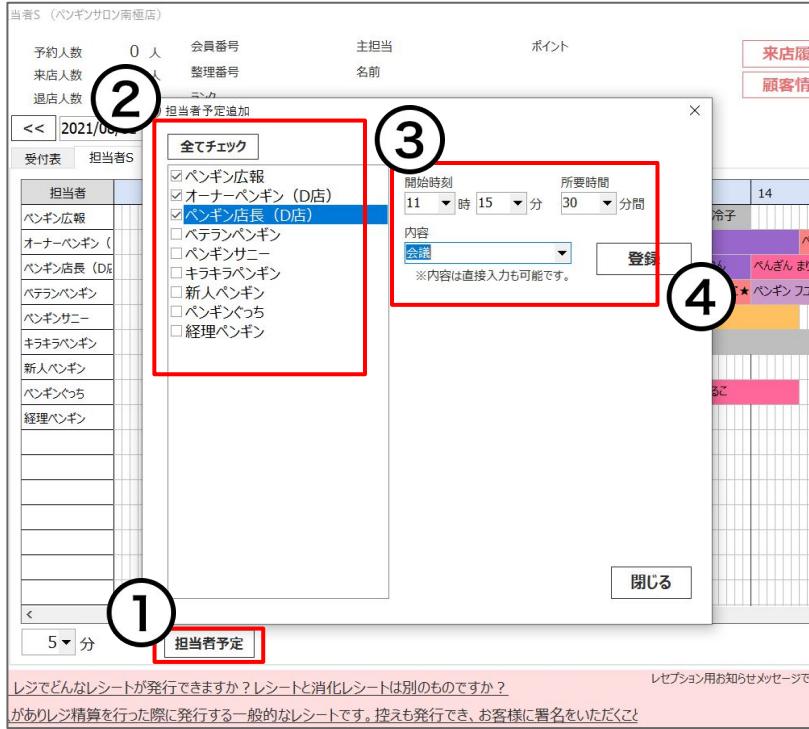
※担当者Sの削除を行っても受付は削除されません。

該当の受付から担当者、予約メニューの登録が削除されるのみです。受付を削除する場合は受付表から受付削除を行ってください。

※担当者予定で登録した内容も削除できます

# 5 担当者予定の登録

お客様の予約以外のスケジュール登録ができます。



① [担当者予定] クリック

② スケジュールを登録する担当者を選択

全員に同じ内容を登録したいときは [全てチェック] をクリック

③ 開始時間、所要時間を選択し内容を入力

選択肢以外の内容は直接入力することができます。

④ [登録] クリック

※登録したスケジュールは Office > 店内スケジュールからも閲覧できます。

# お困りの場合

[サポートサイト](#)をご活用いただき、ご不明点ございましたらお気軽にご連絡ください。

## ・お問合せ

メール [support@willdo.co.jp](mailto:support@willdo.co.jp)

お電話 フリーイヤル 0120-36-7136 （携帯電話から 0596-31-0005）

LINE [お友達追加](#)

## ▪ Q&A (<https://www.salons.jp/pages/874417/faq>)

ソフトの利用に関するよくある質問、便利にお使いいただくためのヒントがつまっています。

## ▪ ご意見箱

サービス向上のため、製品についてのご意見・ご要望、お客様の声を広く募集しております。  
お気軽にご意見をお寄せください。

お問合せ



LINE



ご意見箱

