

Web 予約 マニュアル ～ 予約から Shop 操作まで ～

Step1 Web 予約用アドレスをお客様にお知らせする

Web 予約の URL をお客様にお知らせする方法

Step2 Web 予約画面（お客様用画面）

お客様が操作する Web 予約画面の操作説明

Step3 Shop 操作

Web 予約が入ったあとの Shop での操作説明

Step1 Web 予約用アドレスをお客様にお知らせする

お客様へ Web 予約用アドレスをお知らせする方法は2種類あります。

- ・ **Web 予約管理から URL を確認** → 1-1 へ

会員登録のない新規のお客様、すでに会員登録されているお客様、両方使用できます。

URL から Web 予約画面にアクセスし、新規会員登録してから Web 予約します。

初回の予約のときは、Shop で会員の紐付けが必要になります。

- ・ **お客様に専用の URL をメール送信、QR コードを印刷してお渡し** → 1-2 へ

すでに会員登録されているお客様のみです。

URL ・ QR コードから Web 予約画面にアクセスし、新規会員登録してから Web 予約します。

お客様専用の URL なので Shop で会員の紐付けが**不要**です。

1-1. Web 予約管理から URL を確認

グリーンペンギン → 設定 → Web 予約 → 店舗をクリック

Web 予約設定画面ログインページの「携帯サイト URL」をお客様にお知らせください。

携帯サイトのURLは <https://salons.jp> ○○○○○○ です。

ユーザーID:

パスワード:

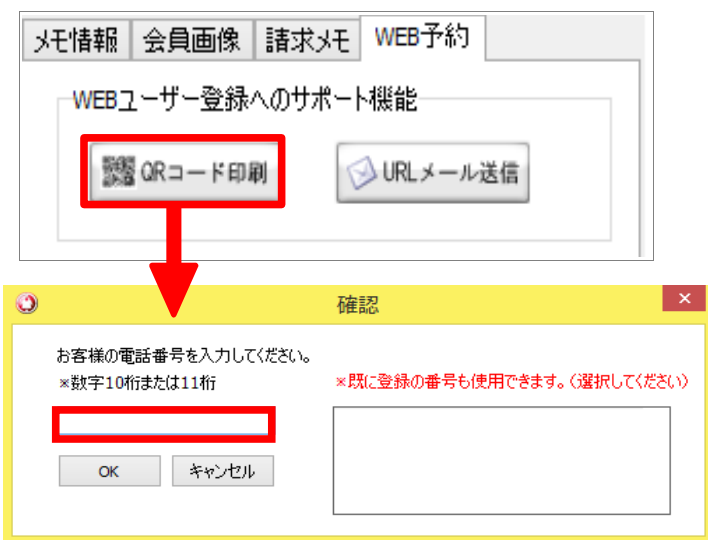
1-2. お客様に専用の URL をメール送信、QR コードを印刷してお渡し

For Shop → レセプション → 「受付表」でお客様を選択

右下の「WEB予約」タブから 「QRコード印刷」もしくは「URLメール送信」を選択します。

1-2-1. QRコード印刷

① 「QRコード印刷」をクリックし、お客様の電話番号を入力します。



- ご本人様確認のため、入力した電話番号を会員情報の電話番号に登録してください。
- 電話番号のハイフン（-）抜きで入力してください。
- 電話番号が登録されている場合は番号を表示します。お客様に確認して電話番号を選択してください。

② 「OK」をクリックすると、印刷画面が表示されます。印刷してお客様にお渡しください。

③ (お客様) QRコードを読み取り、Web予約にアクセスして会員登録すると利用できます。

1-2-2. URLメール送信

※携帯メールアドレスの登録が必須です。

「URLメール送信」をクリックすると、登録されている携帯メールアドレスにURLを送信します。

(お客様) 届いたアドレスから Web予約にアクセスして会員登録すると利用できます。

※リンクの有効期限は1週間です。

※メールは「notify@salons.jp」から送信します。

メールの受信制限をされている場合は、事前にドメイン指定リストに「salons.jp」を追加するか、

「notify@salons.jp」からのメールを許可する必要があります。

- Web予約から予約された受付の場合はQRコード印刷、URLメール送信ができません。

「WEBユーザー登録済みのため専用URLは発行できません。」と表示されます。

Step2 Web予約画面（お客様用画面）

2-1. 新規会員登録

Web予約用アドレス（STEP1）にアクセスすると、新規会員登録画面が表示されます。

Web予約を仕様する前に、会員登録が必要です。

■お客様のログインIDとパスワードを決定してください。
※このログインIDとパスワードは全店舗共通でご利用いただけます。

ログインID(4~50文字)

パスワード(6~50文字)

確認のため、もう一度パスワードを入力して下さい。

■以下の情報を全て入力してください。

お名前

電話番号(数字のみ)

メールアドレス

■ ログイン ID ・パスワード 必須

- ・ログイン ID（4～50文字）
 - ・パスワード（6～50文字）
 - ・確認用パスワード（上記パスワードと同じパスワードを入力）
- ※ 全店舗共通でご利用できます。

■ お客様情報 必須

- ・お名前（40文字以内・姓名の間のスペースなし）
- ・電話番号（数字のみ）
- ・メールアドレス

内容ををすべて入力後、「利用規約に同意し、会員登録する」をクリックして登録

「正常に登録されました」の画面を表示し、登録したメールアドレスに確認メールを送信

※ 件名：〇〇店 登録内容のご確認

メールに記載されているURLをクリックして、登録完了!!! ※リンクの有効期限は1日です。

●メールの受信を制限されているお客様

メールは「notify@salons.jp」から送信します。

事前にドメイン指定リストに「salons.jp」を追加するか、「notify@salons.jp」からのメールを許可する必要があります。

●受信制限のため確認メールを受信出来なかった場合

登録したIDとパスワードでログインし、プロフィール設定でメールアドレスを再設定してください。

再度確認メールを送信します。

2-2. Web 予約画面にログインする

新規会員登録後、ログインすると以下のメニューを表示します。

〇〇店

「TOPページのメッセージ」を表示

こんにちは、サロonz太郎さん

[予約する](#)

[予約を確認](#)

[チケットを確認](#)

[プロフィール](#)

[ログアウト](#)

「署名(連絡先等)」を表示

[利用規約](#)

- **予約する** 2-3. 予約登録する へ
- **予約を確認** 2-4. 予約を確認 へ
- **チケットを確認** 2-5. チケットを確認 へ
- **プロフィール** 2-6. プロフィール へ

- 店舗名・TOP ページのメッセージ・署名 は Web 予約管理で設定できます。

2-3. 予約する

検索条件を指定し、「空きを見る」をクリック

■ **希望日**
06/18(水)~06/24(火) [→次の週](#)

■ **時間帯**
10時頃 ▼

■ **メニュー (複数選択可)**

フェイスコース

カットパーマコース

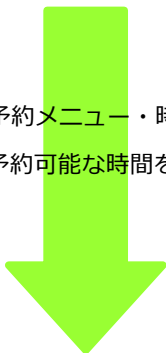
痩身コース

■ **指名**
指名なし ▼

空きを見る

選択した予約メニュー・時間にあわせて

予約可能な時間を検索



- 1 週間単位で検索できます。
- 複数メニュー同時に予約をとることも可能です。
Web 予約管理で「複数メニューを選択可能にする」にチェック。
- **スタッフのスケジュールも考慮して検索します。**
Shop のレセプションの**店内スケジュール**や Office の**シフト管理**で登録したスタッフのスケジュールに合わせて、空き検索します。
- **メニューが表示されていないとき**
スタッフに予約メニューが設定されているか確認してください。
Web 予約管理で「空き検索で設備を考慮する」にチェックが入っている場合は、設備に予約メニューが設定されているか確認してください。
- **購入したチケットが表示されていないとき**
Web 予約管理で「空き検索でユーザのチケットを組み込む」にチェックが入っているか、チケット (レジメニュー) に予約メニューが設定されているか確認してください。

希望の日時をクリック

■06/18(水)
[10:00](#)
[10:30](#)
[11:00](#)

■06/19(木)
[10:00](#)
[10:30](#)
[11:00](#)

- 選択した予約メニューの施術時間合わせて予約可能な時間を表示します。
 「空き検索で設備を考慮する」にチェックが入っている場合は、
 設備の空き状況に合わせて表示します。

予約内容の確認画面を表示

内容を確認して、「この内容で予約する！」をクリックして予約完了!!!

以下の内容で予約します。

キャンセルはご予約日の1日前まで可能です。

■ご予約日
 06月18日 10時00分

■内容
 フェイスコース

■ご意見・ご要望等

この内容で予約する!

- 「ご意見・ご要望等」にはメッセージを入力できます。
 Shop → レセプション → WEB 予約 の予約メモで確認できます。
- 予約が入ると、Web 予約管理で設定した「予約通知メールアドレス」に通知します。

- 予約のキャンセルは、予約を確認（2-4）でできます。

2-4. 予約を確認

現在の予約内容を表示します。

現在2件の予約をいただいております。

[06月20日 10時00分](#)
[06月25日 18時00分](#)

リンクをクリック

以下の通り承っております。

■ご予約日時
 06月20日 10時00分

■ご予約内容
 ・フェイスコース

■担当
 江角もか

この予約はキャンセル可能です。

キャンセルする

クリックすると
 予約キャンセルできます。

青字：Web 予約から登録された予約

リンクをクリックすると予約内容の確認ができます。

予約のキャンセルもできます。

2-4. 予約をキャンセルするへ

黒字：Shop から登録された予約（日時のみ確認可能）

※会員情報を紐付けされている場合のみ参照できます。

Shop で予約登録された予約のキャンセルはできません。

【予約のキャンセル】

- Web 予約管理の「予約のキャンセルが可能な日数」で
 キャンセルできる期間を設定できます。
 期間を過ぎるとキャンセルできません。
- キャンセルすると Web 予約管理で設定した
 「予約通知メールアドレス」に通知します。

2-5. チケットを確認

お客様が保有しているチケットの確認ができます。

1. 1Day集中チケット
残り1回
有効期限 2014/07/20
2. フェイシャルチケット 5回
残り5回
有効期限 2015/06/19

チケット名・残回数・有効期限を表示します。

● 有効期限切れのチケットを非表示にする場合

For Shop → 設定 → 店舗設定

→ 「有効期限の切れた役務は消化リストに表示しないようにする」
をチェック。この設定をすると Shop で有効期限切れの役務の 消化が
できなくなりますのでご注意ください。

2-6. プロフィール

お客様情報の表示・変更・退会

■お名前
小林
[変更](#)

■電話番号
0120367136
[変更](#)

■メールアドレス
[変更](#)

■その他
[パスワード変更](#)
[アカウント停止](#)

名前・電話番号・メールアドレス・パスワードの変更ができます。

【退会登録】

Web 予約管理 → 会員退会 「予約サイトからの会員退会を有効に
する」にチェックを入れると、「アカウントの停止」が表示され、
退会の登録ができます。

Step3 Shop 操作

お客様が Web 予約から予約した内容は予約日の受付表に表示されます。

Web 予約からの予約は、Web 欄に「W」表示。

No	名前	状態	予約	来店	退店	請求金額	工程	役務	カルテ	WEB
1	小林 様	退	10:00	10:00	11:30					W
3	中村 あみ 様	来		10:55						
4	新規 様	来		11:05						
6	新規 様	退	13:20	13:30	16:00					
2	相川あおい 様	予	15:00							W

web予約 (1)

未確認の予約件数を表示。

お客様専用の URL ・ QR コードをメールで通知。
お客様専用の URL から Web ユーザー登録をして予約すると、
会員紐づけが不要です。

Web 予約からの予約一覧を表示します。

[WEB予約確認リスト]

予約日時	名前	状態	確認
2014/06/07 15:00	相川あおい 様	予	予

お客様
相川あおい
予約日 : 2014-06-07 15:00:00 申込み日 2014-06-06 21:38:28

詳細
電話番号 0120367136
Mail
予約メモ 1

担当者
指名 担当者 予約メニュー 開始 時間
心音店長 フェイシャル90 15:00 90

設備
設備 開始 時間
部屋3 15:00 90

予約を確認

予約を確認

Web 予約から予約されたリストを表示
顧客名をダブルクリックすると
予約した日の受付表へジャンプします。

リスト①の顧客をクリックすると
予約の内容や電話番号を表示します。
担当者名・設備名をダブルクリックすると
担当者 S ・設備 S のスケジュール表へ
ジャンプします。

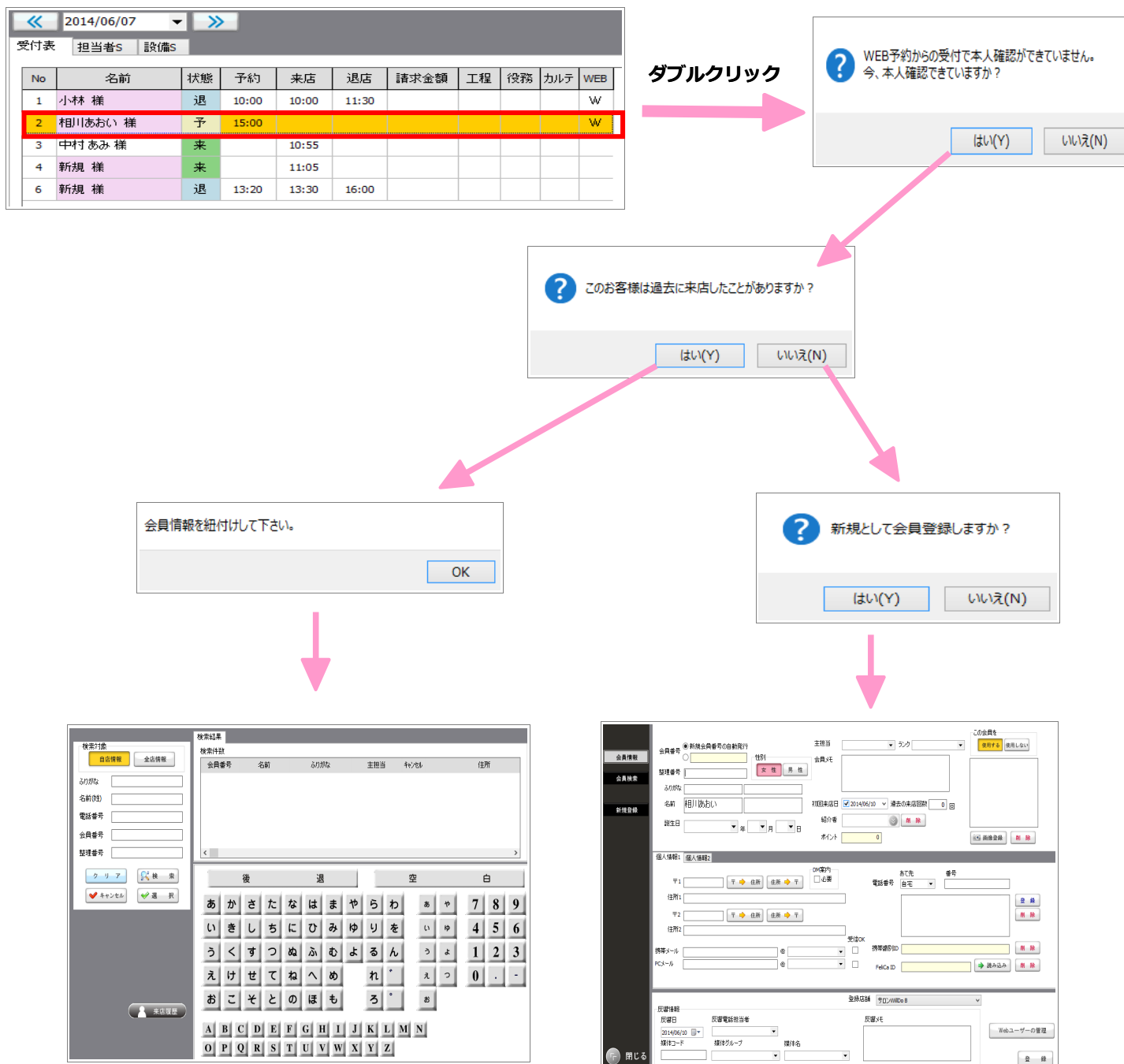
「予約を確認」をクリックすると
予約内容を確認したとみなし、
リスト①の未確認リストから除かれます。

■ Web 予約から予約したお客様の会員情報を登録する

Web 予約から新規会員を登録して、予約があったお客様は会員登録するまで

レジ伝票などの入力できません。必ず本人確認した上で会員情報を登録してください。

受付表から顧客をダブルクリックすると、会員情報が登録されていない場合は、メッセージを表示します。メッセージに従って操作してください。



過去に来店している・既に会員情報登録済の場合

過去に来店していない・会員情報の登録がない場合

A 会員を紐づけします



※ 1度会員の紐づけを完了すると解除することができません。

1. 会員検索の画面が表示されたら、検索、選択してください。
2. 選択すると会員紐付画面を表示します。

① 上（白）は会員の登録情報を表示

② 下（青）は Web ユーザー登録情報を表示

上段（白）・下段（青）に相違がないか確認してください

③ 下（青）の Web ユーザー登録情報を会員情報に紐づけ

- Web ユーザーの携帯番号を登録する場合は「携帯番号に追加する」にチェックします
- Web ユーザーの携帯メールを登録する場合は「携帯メールに上書きする」にチェックします

④ 各設定が完了したら「紐づけ確定」をクリック
登録完了！！

B 新規会員登録をします

1. 会員登録画面を表示し会員情報の登録をしてください。
通常の会員登録と同じです。

① 会員情報を入力

Web ユーザー情報を参照する場合は
②をクリック

③ 入力完了したら「登録」をクリック

◆◆◆◆◆ 会員登録は完了しました！ レジ伝票などの入力ができるようになります。◆◆◆◆◆

■間違えて会員を紐づけしてしまったら・・・

紐づけ完了後は変更することはできません。

間違えてしまった Web ユーザーの ID/パスワードを無効にし、再度新規登録します。

受付表 担当者S 設備S

No	名前	状態	予約	来店	退店	請求金額	工程	役務	カルテ	WEB
1	小林 様	退	10:00	10:00	11:30					W
3	中村 あみ 様	来		10:55						
4	新規 様	来		11:05						
6	新規 様	退	13:20	13:30	16:00					
2	伊藤 優子 様	予	15:00							W

① 受付表から該当の顧客をクリック

② 右上の「個客情報」をクリック

③ 会員管理の画面が開いたら右下の「Web ユーザーの管理」をクリック。



④ 「ユーザーを無効」をクリックし有効欄が空白になることを確認。

名前	電話番号	メールアドレス	更新日	有効
相川あおい	0120367136		2014-06-12 18:55:31	<input type="radio"/>

メールの変更
ユーザーを無効
閉じる

・メールアドレスの変更・・・WEBユーザーのメールアドレスが変更され、会員情報のメールアドレスは変更されません。

・ユーザーを無効・・・有効欄が空白になり、お客様のWEB予約画面へのログインができなくなります。

⑤設定していた ID/パスワードでログインできなくなるため、再度新規登録してください。

グリーンペンギン → 設定 → Web 予約 → 店舗をクリック

Web 予約設定画面ログインページの「携帯サイト URL」をお客様にお知らせください。

携帯サイトのURLは <https://salons.jp> ○○○○○○○ です。

新規会員登録
ID/パスワードでログイン
会員登録時に設定したログインID
利用規約

ユーザーID: 着

パスワード: 着

ログイン