



SOSIA POS SALON 基本設定 マニュアル

Ver 2.0

2011/3/28

基本設定について

基本設定では、店舗にて使用して頂く上で必要な設定を各項目にて登録して頂くことができます。（本部のある店舗は本部にて設定）

登録項目は、内容ごとに見出しがわかれています。

■ 会社関連・・・・・・・・会社・グループ・店舗などの住所や、店舗のスタッフの登録、権限などの基本情報を設定することができます。

■ 商品関連・・・・・・・・商品分類・商品名などの商品に関する基本登録、また、店舗ごとに取扱商品を設定して頂くことができます。

※商品管理をご使用の店舗では、仕入先ごとの商品の紐付け、仕入金額の設定などが行えます。

■ 技術関連・・・・・・・・技術分類・技術名・按分などの技術に関する基本登録、また、店舗ごとに使用技術を設定して頂くことができます。

■ 顧客関連・・・・・・・・顧客情報・顧客情報の登録に必要な職業やフリー項目などを設定して頂くことができます。

■ 精算関連・・・・・・・・消費税率や割引の設定など、精算に関する設定をして頂くことができます。

■ メール関連・・・・・・・・メール送信文のテンプレート登録など、メール送信の際に必要な設定をして頂くことができます。

Contents

■会社関連

・会社情報登録	P4
・グループ情報登録	P5
・店舗情報登録	P6
・権限登録	P7
・スタッフ区分登録	P8
・スタッフ情報登録	P9
・パスワード登録 ※店舗ログインのみ	P10
・施術台登録	P11
・反響項目登録	P12
・基本シフト登録	P13
・スタッフシフト登録	P14

■商品関連

・商品分類登録	P15
・商品登録	P16
・使用商品登録	P17
・仕入先登録 ※オプション	P18
・置場登録 ※オプション	P19

■技術関連

・技術分類登録	P20
・技術登録	P21
・按分マスタ登録	P22
・按分登録	P23
・使用技術登録	P24

Contents

■顧客関連

・顧客情報登録	P25
・非会員一覧	P26
・ケータイ会員一覧 ※オプション	P27
・職業登録	P28
・初回来店動機登録	P29
・カルテ分類登録	P30
・カルテ詳細登録	P31
・カルテ参照項目登録	P32
・フリー項目区分登録	P33
・フリー項目登録	P34

■精算関連

・消費税登録	P35
・支払方法登録	P36
・割引種別登録	P37
・レシート設定	P38

■メール関連

・テンプレート分類登録	P39
・テンプレート登録	P40
・署名登録	P41

■CSVインポート

※使用の必要がある際、ジオバックより別途ご案内させていただきます。

■環境設定

※使用の必要がある際、ジオバックより別途ご案内させていただきます。

会社関連

会社情報登録

こちらの画面にて、会社情報について登録して頂くことができます。

基本設定 >> 会社関連 >> 会社情報登録

2010/07/13 12:29

更新

会社名: 株式会社ジオベック ①

郵便番号: 541-0052 住所検索 ②

都道府県: 大阪府 ③

市区町村: 大阪市中央区 ③

町域・番地: 安土町1-6-14 ③

マンション名等: 朝日生命辰野ビル3階 ③

電話番号: 0662266884 ④

FAX番号: 066266883 ④

メールアドレス: test@geobeck.com ⑤

メニュー表示: ☒ 内税 ☐ 外税 ⑥

割引設定: ☒ 税込額から割引 ☐ 税抜額から割引 ⑦

帳票税区分: ☒ 税込 ☐ 税抜 ⑧

締め日: 31 日 ⑨

最後に更新ボタンをクリックして下さい。

- ①会社名を入力して下さい。
- ②郵便番号を入力して下さい。※住所検索からも入力可能です。
- ③郵便番号を入力して頂くと、自動的に町名まで入力される為、続いて、丁・番地・マンション又はビル名を入力して下さい。
- ④電話番号・FAX番号を入力して下さい。（未入力可）
- ⑤メールアドレスを入力して下さい。（未入力可）
- ⑥お会計時に、メニュー・商品の『内税』表示、又は『外税』表示にするかを選択し、チェックを入れて下さい。
- ⑦割引の際に、『税込額から割引』又は、『税抜額から割引』にするかを選択し、チェックを入れて下さい。
- ⑧帳票を見る際に、税込・税抜のどちらを初期値として設定するかを選択し、チェックを入れて下さい。
- ⑨締め日を入力して下さい。
- ⑩入力が終了しましたら、右上の『更新』をクリックしてください。

会社関連

グループ情報登録

こちらの画面にて、グループ情報について登録して頂くことができます。
※使用されない場合は、登録頂かなくても結構です。

- ①所属グループを入力して下さい。
- ②グループ名を入力して下さい。
- ③郵便番号を入力して頂くと、自動的に町名まで入力される為、続いて、丁・番地・マンション又はビル名を入力して下さい。※住所検索からも入力可能です。(未入力可)
- ④電話番号・FAX番号を入力して下さい。(未入力可)
- ⑤メールアドレスを入力して下さい。(未入力可)
- ⑥入力が終了しましたら、上の『追加』をクリックしてください。

※所属グループ・店舗欄は、グループ情報登録後に、店舗情報登録画面にて店舗を登録して頂くと、登録後より自動的に表示されます。

会社関連

店舗情報登録

こちらの画面にて、店舗情報について登録して頂くことができます。

① 所属グループを選択して下さい。
(グループ設定のない場合は会社名。)

② 店舗名を入力して下さい。

③ 郵便番号を入力して頂くと、自動的に町名まで入力される為、続いて、丁・番地・マンション又はビル名・電話番号・FAX番号を入力して下さい。※住所検索からも入力可能です。

④ 店舗メールアドレスを入力して下さい。(レジメール・来店促進メールの送信元となります。)

⑤ 予約表での施術台の表示使用有無の設定です。『有』か『無』にチェックを入れて下さい。

⑥ 技術の按分の使用有無、また、使用する場合は、お会計画面にての表示の有無の設定です。使用する場合は、『有』か『無』にチェックを入れて下さい。

⑦ 予約表での空行(予約の入った行以外に、常に余分に1行表示されます)表示の有無の設定です。『有』か『無』にチェックを入れて下さい。

⑧ スタッフシフトの予約表への表示有無の設定です。『有』か『無』にチェックを入れて下さい。

⑨ お会計画面での施術内容を予約表に反映させるかどうか(予約登録内容に上書きするかどうか)の設定です。『する』か『しない』にチェックを入れて下さい。

⑩ また、予約表の時間幅の間隔(10分・15分・20分・30分)を選択して下さい。

⑪ 出退勤画面でのシフトの連動有無の設定です。『有』か『無』にチェックを入れて下さい。

⑫ 顧客新規番号発行時の自動採番の使用有無と採番内容についての設定です。『有』か『無』にチェックを入れ、『有』の場合は、採番設定を必ず入力して下さい。

⑬ フロント画面での誕生日マーク表示の設定です。誕生日月、もしくは前後の日数を設定して下さい。

⑭ 締め日を入力して下さい。

⑮ 営業時間を選択して下さい。(予約表の時間表示範囲となります。)

⑯ 最後に、右上の『更新』をクリックして下さい。

権限登録

こちらの画面にて、店舗での基本情報（各マスタ登録画面）の表示を可能とするかどうかの店舗権限の設定をして頂くことができます。

※表示の設定をして頂くと、店舗にて登録・編集が可能となります。

※各店舗にて、パスワード登録をして頂いた場合は、権限登録に入る際にパスワードの入力が必要となります。（本部ログインでは全表示となります。）

- ①まずはデフォルト（初期設定値）の設定選択をして下さい。
- ②全選択、全解除ボタンを使用して頂くと、一括チェック、解除を行って頂くことができます。
- ③デフォルトを設定して頂きましたら、『店舗に反映』をクリックして頂くと、全ての店舗にデフォルトで設定した内容が反映します。
- ④店舗の形態にあわせて、直接項目欄をクリックして頂くことにより、デフォルト内容を編集して頂くことができます。
- ⑤先程と同じ手順で、商品マスタなど、各項目の設定をして下さい。
- ⑥全ての設定ができましたら、右上の『登録』をクリックし、設定を登録して下さい。

※設定内容につきまして、詳しくは各項目の内容をご確認下さい。

※【メール機能】タブの中の【EXCEL出力】のチェックをはずして頂くと、該当店舗のみ来店促進での顧客情報・精算情報の出力ができない様に設定して頂くことができます。

会社関連

スタッフ区分登録

こちらの画面にて、スタッフ区分について登録して頂くことができます。

基本設定 >> 会社関連 >> スタッフ区分登録

2009/08/24 14:52

① スタッフ区分名 スタイリスト 区分略称 ST

② 予約表表示 ☒ する ☐ しない ③ 挿入位置 1

④ 追加 更新 削除

スタッフ区分名	区分略称	予約表表示	表示順
スタイリスト	ST	●	1
カウンセリング	カウンセリング		2
カラーリスト	カラーリスト	●	3
ケミカリスト	ケミカリスト		4
メイクアップアーティスト	メイクアップ	●	5
アシスタント	アシスタント		6

一旦登録したものを修正したい場合は、該当の区分名をクリックして頂くと、上の入力欄に表示される為、修正して頂き、更新をクリックして下さい。
また、削除したい場合は、区分名をクリックして頂き、削除ボタンをクリックして下さい。

- ① 上の図の様に、必要なスタッフ区分名を入力し、区分名の略称を入力して下さい。
略称を登録頂くと、スタッフ名の後ろに区分略称が表示されます。
- ② 予約が入っていない状態でも、予約表にスタッフを初期表示しておくかどうか、スタッフ区分ごとに、『表示する』・『表示しない』を選択頂けます。
- ③ 挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ④ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※マスタを削除する場合は、削除前に必ずスタッフ情報で使用されているかどうかを確認してください。使用しているマスタを削除されてしまうと、データに影響がでます。ご注意下さい。

会社関連

スタッフ情報登録

こちらの画面にて、スタッフ情報について登録して頂くことができます。

① NEW 新規登録

② スタッフNo. A12

③ 住所検索

④ 追加

一覧表示ボタンをクリックして頂くと、登録済みのスタッフ一覧が表示されます。

表示順設定ボタンをクリックして頂くと、予約表などでの表示順の設定をして頂くことができます。

スタッフ区分	スタッフNo.	名前	在籍店舗
スタイリスト	1	押切 明	ジオサロン
スタイリスト	A12	永瀬 正利	ジオサロン
スタイリスト	A5	仲間 幸絵	ジオサロン
メイクアップアーティスト	A9	竹内 裕子	ジオサロン
カラーリスト	A7	香井 悠	ジオサロン
ガウンゼンダ	A6	木村 卓也	ジオサロン
アシスタント	A10	中島 美夏	ジオサロン2
アシスタント	4	木村 芳乃	ジオサロン2
アシスタント	2	市原 勇人	ジオサロン2
アシスタント	149	高山 智治	ジオサロン2
アシスタント	149	高山 智治	ジオサロン3
ケミカリスト	A8	相部 早紀	

店舗	スタッフ区分	スタッフNo.	名前	表示順
株式会社ジオ	スタイリスト	1	押切 明	2
	スタイリスト	A12	永瀬 正利	3
	スタイリスト	A5	仲間 幸絵	4
	メイクアップアーティスト	A9	竹内 裕子	5
	カラーリスト	A7	香井 悠	6
	ガウンゼンダ	A6	木村 卓也	1
	アシスタント	A10	中島 美夏	2
	アシスタント	4	木村 芳乃	3
	アシスタント	2	市原 勇人	5
	アシスタント	149	高山 智治	4
	アシスタント	149	高山 智治	7
	ケミカリスト	A8	相部 早紀	

①新規登録ボタンをクリックして下さい。

②スタッフNoを登録して下さい。

※Noは、数字のみでも、『A12』などのアルファベットを使用して頂くことも可能です。

③次に所属店舗、スタッフ区分を選択して下さい。

続いて、氏名・フリガナ・住所・電話番号などを入力して下さい。

※氏名以外は未入力のままでもかまいません。

④入力が終了しましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧表示で該当のスタッフを選択、もしくはスタッフNo欄に該当スタッフのNoを入力し、『表示』をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

削除されると、タイムカード出力時や、スタッフ選択が必要な画面に表示がでなくなりますので、ご注意下さい。

会社関連

パスワード登録

こちらの画面にて、パスワードの登録をして頂くことができます。

※店舗ログイン時のみ設定可能です。

The screenshot shows the 'パスワード登録' (Password Registration) screen. At the top, there's a navigation bar with '基本設定' (Basic Settings), '会社関連' (Company Related), and 'パスワード登録' (Password Registration). The '更新' (Update) button is highlighted with a red box and a circled '2'. The '新しいパスワード' (New Password) field is highlighted with a red box and a circled '1'. A message box on the right says 'パスワードが設定されています' (Password is set). Below the fields, there's a note about password requirements and a section for password removal.

現在のパスワード 更新 ②

新しいパスワード ①

新しいパスワード(確認)

※ パスワードを設定すると、棚卸情報の過去データ修正時、権限登録画面を開く時、出退勤時間の修正時、管理者メールアドレス登録画面を開く時に、パスワード入力が必要になります。

【パスワードの解除方法】
設定しているパスワードを解除する場合は、現在のパスワードを入力していただき、そのまま「更新」ボタンを押すとリセットされます。

パスワードが設定されています

①パスワードに入力して下さい。

確認欄にも同じパスワードを入力して下さい。

②入力ができたら、『更新』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※パスワードを設定すると、棚卸情報の過去データ修正時、権限登録画面を開く時、出退勤時間の修正時、管理者メールアドレス登録画面を開く時に、パスワード入力が必要になります。

※【パスワードの解除方法】

設定しているパスワードを解除する場合は、現在のパスワードを入力していただき、そのまま「更新」ボタンを押すとリセットされます。

※設定したパスワードを忘れてしまった場合は、お手数ですが、サポートセンターまでご連絡下さい。

会社関連

施術台登録

こちらの画面にて、施術台について登録して頂くことができます。

※ご使用頂くには、店舗情報登録にて施術台の使用を『有』にしてください。

基本設定 >> 会社関連 >> 施術台登録

2008/07/24 13:53

① 店舗: ジオサロン

② 施術台名: カット台1
床数: 2 挿入位置: 1

③ 追加 更新 削除

分類名	床数	表示順
カット台1	2	1
カット台2	2	2
パーマ台1	4	3
パーマ台	4	4

- ①店舗を選択して下さい。※本部ログインのみ。
- ②次に、施術台名を入力し、床数、挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ③入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の施術台名をクリック頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

会社関連

反響項目登録

こちらの画面にて、お会計画面にてご使用頂ける、反響項目について登録して頂くことができます。

反響項目は、お会計ごとにご登録頂けるため、どの販促が実際に来店効果をあげているのかを分析して頂くのに便利です。

基本設定 >> 会社関連 >> 反響項目登録 2009/08/24 15:06

① 反響項目名 ホットペッパー 挿入位置 1

② 追加 更新 削除

反響項目名	表示順
ホットペッパー	1
街頭配布チラシ	2
関西ウォーカー	3
ホームページクーポン	4

①反響項目名を入力して下さい。

②入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の項目名をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

会社関連

基本シフト登録

こちらの画面にて、基本シフトの登録して頂くことができます。

※詳しくは、『オペレーションマニュアル（日常業務）』の、【4-2 スタッフシフトを登録してみましょう】の項目をご覧ください。

基本設定 >> 会社関連 >> 基本シフト登録
2010/01/26 21:15

対象 シオサロン
登録

パターン	勤務時間	パターン	勤務時間
A	10時00分 ~ 20時00分	N	時 分 ~ 時 分
B	11時00分 ~ 21時00分	O	時 分 ~ 時 分
C	10時00分 ~ 18時00分	P	時 分 ~ 時 分
D	11時00分 ~ 19時00分	Q	時 分 ~ 時 分
E	12時00分 ~ 21時00分	R	時 分 ~ 時 分
F	時 分 ~ 時 分	S	時 分 ~ 時 分
G	時 分 ~ 時 分	T	時 分 ~ 時 分
H	時 分 ~ 時 分	U	時 分 ~ 時 分
I	時 分 ~ 時 分	V	時 分 ~ 時 分
J	時 分 ~ 時 分	W	時 分 ~ 時 分
K	時 分 ~ 時 分	X	時 分 ~ 時 分
L	時 分 ~ 時 分	Y	時 分 ~ 時 分
M	時 分 ~ 時 分	Z	時 分 ~ 時 分

※ケータイ予約の【基本シフト登録】と連動しています。

会社関連

スタッフシフト登録

こちらの画面にて、スタッフシフトの登録して頂くことができます。

※詳しくは、『オペレーションマニュアル（日常業務）』の、【4-2 スタッフシフトを登録してみましょう】の項目をご覧ください。

基本設定 >> 会社関連 >> スタッフシフト登録 2010/01/26 21:25

対象: ジオサロン
対象月: 2010年1月 [表示]

<シフト一括設定>
スタッフ名: 戸田 孝太 [適用] [EXCEL出力] [登録]

シフト: ● ▼

スタッフ名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩	休憩
戸田 孝太	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
道中 龍馬	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
井川 春香	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
山本 明美	●	●	●	●	●	●	●	A	●	●	●	●	●	●	●
持田 正樹	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
土井 陸	●	●	●	●	●	●	●	B	●	●	●	●	●	●	●
後藤 愛子	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
下園 真弓	●	●	●	●	●	●	●	C	●	●	●	●	●	●	●
赤羽 智美	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
中尾 ゆう子	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
小林 ヒロ	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

※休憩時間の設定は「登録」ボタンを押してシフトを確定してから設定してください。

商品分類登録

こちらの画面にて、商品分類を登録して頂くことができます。

基本設定 > 商品関連 > 商品分類登録

2008/08/04 14:26

① 分類名 その他

② 略称 etc 挿入位置 10

③ 追加 更新 削除 商品登録

クリックして頂くと、そのまま商品登録画面に移動できます。

分類名	略称	表示順
シャンプー剤	shp	1
トリートメント剤	tr	2
ベース剤	be	3
スタイリング剤	st	4
カラー剤	cr	5
パーマ剤	p	6
ストレートパーマ剤	stp	7
エクステンション	ex	8
ケラスタージェ	ke	9
その他	etc	10

- ① 分類名を入力して下さい。
- ② 次に、略称、挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ③ 入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の分類名をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

但し、分類を削除頂くには、該当の分類に紐付く商品の削除を先に行ってください。

商品関連

商品登録

こちらの画面にて、商品を登録して頂くことができます。

基本設定 > 商品関連 > 商品登録

2009/08/24 15:30

① 分類名: シャンプー剤

② 商品No.: shp_001
商品名: シルボンシャンプー
価格(税込): 10000 価格(税抜): 9524

③ 使用区分: ☐ 店販のみ ☒ 業務のみ ☐ 業務+店販

④ 業務適正在庫: 10 店販適正在庫: 5 置場: ラック1 挿入位置: 1

⑤ 追加 更新 削除

商品No.	商品名	価格(税込)	業務適正在庫	店販適正在庫	置場	表示順
shp_001	シルボンシャンプー	10,000	10	5	ラック1	1
shp_002	NHSﾌﾟﾚﾐｱﾑSW1000ml	3,990	5	5	ラック1	2
shp_003	NHSﾌﾟﾚﾐｱﾑSW1600ml	5,040	5	8	ラック2	3
shp_004	NHSﾌﾟﾚﾐｱﾑｼｬﾝﾌﾟｰMS320ml	1,155	5	5	倉庫 左の棚	4
shp_005	NHSﾌﾟﾚﾐｱﾑｼｬﾝﾌﾟｰFB320ml	1,150	10	11	ラック1	5
shp_006	ラックスｽｰﾊﾟｰﾘｯﾁｼｬﾝﾌﾟｰ	2,980	6	20	ラック2	6
shp_007	COTA シャンﾌﾟｰ1000ml	6,090	0	0	ラック1	7
shp_008	COTA ﾍﾞｰｽｼｬﾝﾌﾟｰ 500ml	7,245	0	0	ラック1	8
shp_009	COTA シャンﾌﾟｰ500ml	3,675	3	3	ラック2	9
shp_010	ｼｬﾝﾌﾟｰ500ml	3,675	3	3		10
shp_011	ｼｬﾝﾌﾟｰ1000ml	7,245	3	3		11

①分類名を選択して下さい。

②商品No（必須。Noは数字だけでなく、c-1などの記号入力も可能です。半角英数で15字まで。）、商品名（必須。全角半角に限らず30字まで。スペースもカウントされます。）、価格（必須）を入力して下さい。

③業務用または店販用など、商品の使用区分を設定して下さい。

※オプションの商品管理を使用されない場合は、初期値である『業務+店販』にチェックが入った状態で登録して下さい。

④業務適正在庫、店販適正在庫、置場（商品の置場）、挿入位置（表示順）を入力して下さい。

※オプションの商品管理を使用されない場合は、業務適正在庫・店販適正在庫・置場は未入力の状態で登録して下さい。

⑤入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の商品名をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

※登録済み商品の価格を修正する場合は、使用商品登録にて修正ください。

商品関連

使用商品登録

こちらの画面にて、登録済み商品の店舗別での使用を設定して頂くことができます。

基本設定 >> 商品関連 >> 使用商品登録

2009/11/17 11:39

① 店舗: ジオサロン

② 参照リスト

分類名	商品No.	商品名	価格
シャンプー剤	shp_001	ミルボンシャンプー	5,000
トリートメント剤	shp_006	ラックススーパーリッチ	2,980
ベース剤			
スタイリング剤			
カラー剤			
パーマ剤			
ストレートパーマ剤			
エクステンション			
ケラスターゼ			
その他			
備品			

③

選択リスト

商品No.	商品名	価格	業務適正	店販適正	表示順
shp_001	ミルボンシャンプー	5,000	0	0	1
shp_002	NHSフレイズ	3,990	0	0	2
shp_006	ラックススーパー	2,980	0	0	4
shp_004	NHSフレイズ	1,155	0	0	5
shp_005	NHSフレイズ	1,150	0	0	6
shp_008	COTA イカ	7,245	0	0	8
shp_009	COTA シェ	3,675	0	0	9
shp_010	しっとリゼン	3,675	8	5	10
shp_011	しっとリゼン	7,245	8	5	11

④

⑤ 登録

> は、選択した1商品を選択リストに追加します。
 >> は、参照リストに表示されている商品全てを一括で追加します。
 < は、選択した1商品を選択リストから解除します。
 << は、選択リストに表示されている商品を一括で解除します。

①店舗を選択して下さい。（本部ログインのみ）

②次に、分類名を選択し、参照リストで表示された商品の中から、使用する商品を選択して下さい。

③選択できたら、> ボタンをクリックして下さい。

④すると、追加して頂いた商品が選択リスト一覧に反映します。

※商品登録後の価格・適正在庫数・表示順を選択リストにて修正頂けます。

⑤上記の順序で、商品を選択して頂きましたら、最後に右上の『登録』をクリックして下さい。『登録しました』とのメッセージが表示されますので、『了解』をクリックして下さい。以上で、対象の店舗に使用商品が登録されました。

※使用されなくなった商品ができた場合、選択リストから参照リストに移動し、登録して頂くと、お会計時のリストに表示されなくなります。

※オプションの商品管理を使用されている場合、使用商品から参照に移動されると、商品管理でも表示されなくなる為、変更前に在庫が残っていないか、必ずご確認ください。

※価格、適正在庫数、表示順が店舗によって異なる場合、選択リストにて、店舗ごとに変更して頂くことができます。

仕入先登録

こちらの画面にて、仕入先登録をして頂くことができます。

※オプションの商品管理をご使用の場合のみ登録が必要となります。

基本設定 >> 商品関連 >> 仕入先登録

2009/08/24 16:03

仕入先No. 2 仕入先一覧 NEW 新規登録 追加 更新 削除

仕入先名 有限会社 仕入先2

郵便番号 541-0052 住所検索

都道府県 大阪府

市区町村 大阪市中央区

町域・番地 安土町1-6-14

マンション名等 朝日生命辰野ビル3階

支払いサイト 20 日 翌 月 10 日 払い

電話番号 123456789012345

FAX番号 050

メールアドレス

<取扱商品登録>

分類名	型番	商品名	販売価格	型番	商品名	販売価格	仕入価格
シャンプー剤	3	πシャンプー-A 4L	9,555	1	πシャンプー-A	4,095	3,500
トリートメント剤	4	πトリートメントA 4kg	9,555	2	πトリートメントA	4,095	3,500
ベース剤	6	πクラスター1L	4,935	5	πクラスター300	2,835	2,300
スタイリング剤	7	πクラスター4L	0				
カラー剤	8	ナチュラルリープ ヘ	5,040				
パーマ剤							
ストレートパーマ剤							
エクステンション							
ケラスターゼ							
その他							
テスト分類							

> は、選択した1商品を選択リストに追加します。
 >> は、参照リストに表示されている商品全てを一括で追加します。
 < は、選択した1商品を選択リストから解除します。
 << は、選択リストに表示されている商品を一括で解除します。

①仕入先Noと仕入先名（必須）を入力して下さい。

②次に、続いて、郵便番号を入力して下さい。※住所検索からも入力可能です。郵便番号を入力して頂くと、自動的に町名まで入力される為、丁・番地・マンション又はビル名を入力して下さい。続いて、電話番号・FAX番号・メールアドレスを入力して下さい。

③続いて、取り扱いされる商品を選択し、仕入価格（税込）を入力して下さい。

④入力できたら、『追加』をクリックして下さい。

『登録しました』とのメッセージが表示されますので、『了解』をクリックして下さい。以上で、仕入先が登録されました。

※選択一覧に初期表示される商品は、使用商品登録された商品のみです。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、仕入先一覧にて該当の仕入先名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

削除される場合は、棚卸しなどに表示がでなくなる為、よくご確認の上、削除して下さい。

置場登録

こちらの画面にて、置場の登録して頂くことができます。

※オプションの商品管理をご使用で、置場を使用しての商品管理をされる場合のみ登録が必要となります。

基本設定 >> 商品関連 >> 置場登録

2009/11/17 13:23

① 置き場名 ラック1 挿入位置 1 ②

③ 追加 更新 削除

置き場名	表示順
ラック1	1
ラック2	2
倉庫 左の棚	3
倉庫 右の棚	4

①置場名を入力して下さい。

②次に、挿入位置（表示順）を入力して下さい。

③入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の置場名をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』ボタンをクリックして下さい。

技術関連

技術分類登録

こちらの画面にて、技術分類を登録して頂くことができます。

基本設定 >> 技術関連 >> 技術分類登録

2008/08/04 21:12

① 分類名 その他

② 分類略称 other 挿入位置 8

③ 追加 更新 削除 技術登録

分類名	分類略称	表示順
カット	cut	1
カラー	color	2
パーマ	perm	3
ストレート	strai	4
トリートメント	trest	5
エクステンション	ex	6
リラクゼーション	relax	6
アフター	after	7
ヘッドスパ	hd	7
その他	other	8
メイク	m	8

クリックして頂くと、そのまま商品登録画面に移動できます。

- ① 分類名を入力して下さい。
- ② 次に、分類略称、挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ③ 入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の分類名をクリックして頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

また、分類を削除頂くには、該当の分類に紐付く技術の削除を先に行ってください。

技術関連

技術登録

こちらの画面にて、技術を登録して頂くことができます。

① 分類名 カラー

技術No. color-005

技術名 デザインカラー

賞美期限 ☒ 利用する ☐ 利用しない

賞美期限日数 60

価格(税込) 8400 価格(税抜) 8000 施術時間 20 挿入位置 5

②

■ 按分登録 ③ 追加 更新 削除

技術No.	技術名	価格(税込)	施術時間	賞美期限	賞美期限日数	表示順
color-001	マニキュア	6,300	20	●	30	0
mo-rsv-002	パーマ(モバイル予約)	0	60	●	60	1
color-002	グレイカラー	6,300	20	●	60	2
color-003	ファッションカラー	6,300	20	●	30	3
color-004	H/Lライト、LOWライト	2,625	10	●	30	4
color-005	デザインカラー	8,400	20	●	60	5
CL-1	ファッションカラー-S	6,300	30	●	60	
CL-2	ファッションカラー-M	6,825	30	●	90	

按分登録

戻る

技術分類 カラー

技術名 マニキュア

更新

< 按分一覧 >

按分名	ポイント	施術時間
カット	200	30
シャンプー1	20	10
シャンプー2	20	10
リンス	0	10
ブロー	0	10
ブロー2	50	10
ブロー3	0	10
塗布2	10	0
塗布3	10	0

按分名 ポイント 割合 削除

ブロー3 0 100

按分一覧より必要な按分名を選択して頂き、ダブルクリックして下さい。

すると、右の一覧に按分が追加されます。

必要であれば、割合を入力して下さい。

按分の設定が終り、最後に『更新』ボタンを押して頂くと、按分の設定は終了です。

① 分類名を選択して下さい。

② 次に、技術No（半角で15字まで）、技術名（全角・半角に限らず、30字まで。スペースもカウントされます。）、賞美期限の利用の有無、賞美期限を使用する場合は期限日数、価格、施術時間（以上、賞美期限以外は必須項目です。施術時間を設定しない場合は、0を入力して下さい。）、挿入位置（表示順）を入力して下さい。

③ 入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

また、『按分登録』をクリックして頂くと、別ウインドウが開き、各技術に対して按分の設定をして頂くことができます。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、仕入先一覧にて該当の仕入先名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

※登録済み技術の価格修正をする場合は、使用技術登録にて修正して下さい。

按分マスタ登録

こちらの画面にて、按分（作業工程）マスタを登録して頂くことができます。

※按分をご使用頂くには、【基本設定】 - 【会社関連】 - 【店舗情報登録】にて、「按分の使用を有」に設定して下さい。

基本設定 >> 技術関連 >> 按分マスタ登録

2009/08/24 21:30

① 按分名 シャンプー2

② ポイント 20 施術時間 10 挿入位置 3

③ 追加 更新 削除

按分名	ポイント	施術時間	表示順
カット	200	30	1
シャンプー1	20	10	2
シャンプー2	20	10	3
リンス	0	10	4
ブロー	0	10	5
ブロー2	50	10	6
ブロー3	0	10	7
塗布2	10	0	8
塗布3	10	0	9

① 按分名を入力して下さい。

② 次に、ポイント、施術時間（以上、全て必須項目です。施術時間を設定しない場合は0で入力して下さい。）、挿入位置（表示順）を入力して下さい。

③ 入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、仕入先一覧にて該当の仕入先名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

按分登録

こちらの画面にて、各技術に対して使用する按分（作業工程）を登録して頂くことができます。

※按分をご使用頂くには、【基本設定】－【会社関連】－【店舗情報登録】にて、「按分の使用を有」に設定して下さい。

※技術登録より設定して頂ける按分登録と同じ内容となります。

基本設定 >> 技術関連 >> 按分登録

2009/08/24 21:51

① 技術分類 カット

② 技術名 カット

⑤ 更新

<按分一覧>

按分名	ポイント	施術時間
カット	200	30
シャンプー1	20	10
シャンプー2	20	10
リンス	0	10
ブロー	0	10
ブロー2	50	10
ブロー3	0	10
塗布2	10	0
塗布3	10	0

按分名	ポイント	割合	削除
カット	200	10	
シャンプー1	20	0	
ブロー	0	0	

③

④

①技術分類を選択して下さい。

②次に技術名を選択して下さい。

③左側の一覧より、使用頂く按分を選択し、ダブルクリックして下さい。

④すると、右側の一覧に追加反映されます。同じ手順で、使用する按分を順番に選択し、一覧に追加して下さい。必要であれば、割合を登録して下さい。

⑤選択が完了しましたら、右上の『更新』をクリックし、確定して下さい。

※選択済みのものを削除して頂くには、該当の按分名の右端の『削除』をクリックして下さい。

使用技術登録

こちらの画面にて、登録済み技術の店舗別での使用を設定して頂くことができます。

① 店舗 ジオサロン

参照リスト

分類名	技術No.	技術名	価格
カット	mo-rsv-001	カット(モバイル予約)	0
カラー	cut-005	カット(接分)	3,675
アフター	C-1	レギュラーカット	4,200
パーマ	C-2	エッセンスカット	4,935
その他			
ストレート			
トリートメント			
メイク			
フェイシャル			
ネイル			
エクステンション			
ヘッドスパ			
test			

②

③

選択リスト

技術No.	技術名	価格	表示順
cut-001	カット	4,200	1
cut-003	カット(高校生)	3,675	2
cut-004	カット(中学生以下)	2,625	3
cut-002	前髪カット	525	4

④

⑤ 登録

> は、選択した1商品を選択リストに追加します。
 >> は、参照リストに表示されている商品全てを一括で追加します。
 < は、選択した1商品を選択リストから解除します。
 << は、選択リストに表示されている商品を一括で解除します。

- ①まず、店舗を選択して下さい。
- ②次に、分類名を選択し、参照リストで表示された技術の中から、使用する技術を選択して下さい。
- ③選択できましたら、> ボタンをクリックして下さい。
※技術登録後の価格、表示順を選択リストにて修正頂けます。
- ④すると、追加して頂いた技術が選択リスト一覧に反映します。
- ⑤上記の順序で、技術を選択して頂きましたら、最後に右上の『登録』をクリックして下さい。『登録しました』とのメッセージが表示されますので、『了解』をクリックして下さい。以上で、対象の店舗に使用技術が登録されました。

※使用されなくなった技術ができた場合、選択リストから参照リストに移動し、登録して頂くと、お会計時のリストに表示されなくなります。

※価格、表示順が店舗によって異なる場合、選択リストにて、店舗ごとに変更して頂くことができます。

顧客関連

顧客情報登録

こちらの画面にて、顧客情報の登録・閲覧をして頂くことができます。

但し、登録につきましては、各店舗でのご使用となります。

※登録方法につきましては、別紙の『オペレーションマニュアル（顧客情報登録）』をご覧ください。

基本設定 >> 顧客関連 >> 顧客情報登録

2011/02/16 18:14

< > 顧客検索 NEW 新規登録

追加 更新 削除

顧客No. 3 暗号表示

氏名 河村 良平

ふりがな かわむら りょうへい

郵便番号 543-0062 住所検索

都道府県 大阪府

市区町村 大阪市天王寺区

町域・番地 逢阪3-4-5

マンション名等

電話番号 0667740044 FAX番号

携帯番号 09012345678

PCメール

携帯メール test@geobeck.com

メール配信 ☒ 可 ☐ 不可 電話連絡 ☒ 可 ☐ 不可

DM配信 ☒ 可 ☐ 不可

生年月日 西暦 1980 年 3 月 1 日

性別 ☐ 女 ☒ 男 30 歳

職業 会社員

備考

来店情報 フリー項目・紹介

次回予約日 予約変更

来店回数(全店) 17 回 (システム導入前来店回数 0 回)

累計技術売上 145,375 累計商品売上 15,502 累計売上金額

累計技術カラム -1,050 累計商品返品 -6,130 152,697

来店履歴 技術履歴 商品履歴 来店メモ

来店店舗	来店日	主担当者	指	次回予約日	売上金額	カルテ
ジオサロン	2011/02/16	戸田 孝太	●		4,200	■
ジオサロン	2010/04/08	戸田 孝太		2011/02/16	10,500	■
ジオサロン	2009/10/15	戸田 孝太		2009/10/28	-4,030	■
ジオサロン	2009/09/14	戸田 孝太		2009/10/15	4,200	■
ジオサロン	2008/10/15	山本 明美	●	2009/01/25	4,500	■
ジオサロン	2008/10/01	後藤 愛子			11,075	■

分類	名称	単価	数量	割引	金額	担当者
技術	レギュラーカット	4,200	1	0	4,200	戸田 孝太

全体割引名 全体割引額 0

支払情報

支払日	現金売上	カード売上	売掛金
2011/02/16	4,200	0	0

顧客関連

非会員一覧

こちらの画面にて、非会員にて予約されたお客様の閲覧をして頂くことができます。

本来は、非会員から顧客へと登録して頂くことができますが、登録は店舗のみとなり、本部では閲覧のみとなります。

※登録方法につきましては、別紙の『オペレーションマニュアル（顧客情報登録）』をご覧ください。

基本設定 >> 顧客関連 >> 非会員一覧

ドアOPEN 予約 2010/07/15 11:52

店舗

登録日 2008/05/16 TODAY 当日

登録 削除

登録日	氏	名
2008/05/16	篠原	良子
2008/05/16	岡村	高史
2008/05/16	小椋	優子
2008/05/16	武田	信二
2008/05/16	小西	麻奈美
2008/05/16	深田	京子
2008/05/16	中川	晶子

顧客関連

ケータイ会員一覧

こちらの画面にて、ケータイホームページに会員登録して頂いた顧客情報と、SOSIA POSでのご登録頂いた顧客情報との紐付けをして頂くことができます

※オプションのケータイ予約をご使用の場合のみ。

※登録方法につきましては、別紙の『ケータイ予約システム運用マニュアル』の【SOSIA POSの顧客と連動するには？】の項目をご覧ください。

基本設定 >> 顧客関連 >> ケータイ会員一覧

2009/11/17 14:20

店舗 ジオサロン

登録日 / / ~ / /

表示 ☒ 非連動 ☐ 連動済み ☐ 全て 表示

(対象人数: 0件)

顧客情報	ケータイ会員登録日	SOSIA ID	姓	名	生年月日	顧客検索	新規登録

顧客関連

職業登録

こちらの画面にて、顧客情報登録時に使用して頂く職業名を登録して頂くことができます。

① 職業名 会社員 挿入位置 1

② 追加 更新 削除

職業名	表示順
会社員	1
自営業	2
学生	3
主婦	4
無職	5

①職業名と挿入位置（表示順）を入力して下さい。

②入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の職業名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

顧客関連

初回来店動機登録

こちらの画面にて、顧客情報登録時に使用して頂く初回来店動機を登録して頂くことができます。

基本設定 >> 顧客関連 >> 初回来店動機登録

2009/08/24 22:23

① 初回来店動機名 知人の紹介 挿入位置 1

② [追加] [更新] [削除]

初回来店動機名	表示順
知人の紹介	1
雑誌	2
インターネットから	3

①初回来店動機名と挿入位置（表示順）を入力して下さい。

②入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の初回来店動機名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

顧客関連

カルテ分類登録

こちらの画面にて、来店ごとのカルテ登録時に使用して頂くカルテ分類を登録して頂くことができます。

① 分類名 カット 挿入位置 1

② 追加 更新 削除

分類名	表示順
カット	1
パーマ	2
カラー	3
サブリ	4
アップ	5
エクステ	6

① 分類名と挿入位置（表示順）を入力して下さい。

② 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の分類名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

顧客関連

カルテ詳細登録

こちらの画面にて、来店ごとのカルテ登録時に使用して頂くカルテ詳細を登録して頂くことができます。

基本設定 >> 顧客関連 >> カルテ詳細登録

2009/08/24 22:30

① 分類名 カット

② カルテ詳細名 希望 挿入位置 1

③ 追加 更新 削除

カルテ詳細名	表示順
希望	1
スタイル	2
仕上げ	3
バート	4
もみ上げ	5
クリッパー	6
結果(カット)	7
長さフロント	8
長さトップ	9
長さサイド	10
長さクラウン	12
長さバック	13
長さその他	14
フリーメモ1	15
フリーメモ2	16
フリーメモ3	17
髪質	18
フリーメモ4	19
フリーメモ5	20

- ① 分類名を選択して下さい。
- ② カルテ詳細名と挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ③ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当のカルテ詳細名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

カルテ参照項目登録

こちらの画面にて、来店ごとのカルテ登録時に使用して頂くカルテ参照項目を登録して頂くことができます。

基本設定 >> 顧客関連 >> カルテ参照項目登録

2009/08/24 22:35

① 分類名 カット

② カルテ詳細名 希望

③ カルテ参照名 前回と同じ 挿入位置 1

④ 追加 更新 削除

カルテ参照名	表示順
前回と同じ	1
前回よりも長く	2
前回よりも短く	3
前髪を長く	4
サイドを長く	5
トップを長く	6
ネーブを長く	7
全体的に長く	8
前髪を短く	9
サイドを短く	10
トップを短く	11
ネーブを短く	12
全体的に短く	13
ネーブ刈り上げ	14
ネーブ・サイド刈り上げ	15
全体的に軽く	16
スタイル持参	17
そろえるだけ	18
ボンのクボらへんを軽くしほる	19
トップにボリューム	20

- ① 分類名を選択して下さい。
- ② カルテ詳細名を選択して下さい。
- ③ カルテ参照名と挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ④ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当のカルテ参照名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

顧客関連

フリー項目区分登録

こちらの画面にて、顧客情報登録時に使用して頂くフリー項目区分を登録して頂くことができます。

基本設定 >> 顧客関連 >> フリー項目区分登録

2009/08/24 22:41

登録

種別	名称	使用
フリー項目区分1	好きな雑誌	<input checked="" type="checkbox"/>
フリー項目区分2	アクセス方法	<input checked="" type="checkbox"/>
フリー項目区分3	髪質	<input checked="" type="checkbox"/>
フリー項目区分4	アレルギー	<input checked="" type="checkbox"/>

①名称部分をダブルクリックして頂き、ご使用になりたいフリー項目区分の名称を入力して下さい。また、使用欄にチェックを入力して下さい。

②入力ができたら、『登録』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※項目区分は、最大4項目の設定となります。

顧客関連

フリー項目登録

こちらの画面にて、顧客情報登録時に使用して頂くフリー項目を登録して頂くことができます。

基本設定 > 顧客関連 > フリー項目登録

2009/08/24 22:43

① 好きな雑誌 | アクセス方法 | 髪質 | アレルギー

② 名称: anan
挿入位置: 1

③ 追加 更新 削除

名称	表示順
anan	1
CanCam	2
In Red	3
CLASSY	4
VOGUE	5
smart	6
Men's NONNO	7
LEON	8
BRIO	9

- ① まず、項目を登録したい区分のタブを選択して下さい。
- ② 次に、項目名称を登録し、挿入位置（表示順）を入力して下さい。
- ③ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の項目名称を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

精算関連

消費税登録

こちらの画面にて、消費税の設定登録をして頂くことができます。

① 適用日 1997/04/01

② 消費税率 5 %

③ 追加 更新 削除

適用日	消費税率
1989-04-01	3
1997-04-01	5

- ① まず、適用日を入力して下さい。
- ② 次に、消費税率を入力して下さい。
- ③ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。
以上により、適用日より消費税率の設定が反映されます。

精算関連

支払方法登録

こちらの画面にて、カードなどの支払方法の設定登録をして頂くことができます。

基本設定 >> 精算関連 >> 支払方法登録

2009/08/24 22:51

① 区分名 カード

支払方法名 VISA

② 締日 10 日

入金月 ☒ 当月 ☐ 翌月 ☐ 翌々月

入金日 20 日

③ 追加 更新 削除

支払方法名	締日	入金月	入金日
JCB	20	当月	1
VISA	10	当月	20
DC	10	当月	5

① 区分名を選択して下さい。

※区分は、カード、電子マネー、金券・その他の3種類となります。

② 次に、支払方法名、締日、入金月、入金日（全て必須項目です）を入力して下さい。

③ 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の支払方法名を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

精算関連

割引種別登録

こちらの画面にて、お会計時の割引種別（全体割引の種別）を登録して頂くことができます。

※全体割引は、技術・商品などの明細からではなく、請求金額より一括で割引く為、スタッフごとの成績、各分類ごとの成績には反映いたしません。ご注意ください。

※成績に割引金額を反映させたい場合は、お会計時の各技術・商品の割引欄をご使用下さい。

基本設定 >> 精算関連 >> 割引種別登録 2009/08/24 22:54

割引種別名 紹介チケット割引 挿入位置 4

割引区分 ☒ 全体 ☐ 技術 ☐ 商品

割引方法 ☒ 金額 0 円 ① ☐ パーセント %

② 追加 更新 削除

割引種別	区分	方法	金額 %	表示順
クーポン値引 30%	全体	%	30	1
クーポン値引	全体	金額	0	2
金券値引	全体	金額	0	3
紹介チケット割引	全体	金額	0	4
技術50%OFF	技術	%	50	5
商品50%OFF	商品	%	50	6
クレーム調整	全体	金額	0	7

① 割引種別名を入力し、挿入位置（表示順）を入力し、割引区分（全体・技術のみ・商品のみ）、割引方法を設定して下さい。

② 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の割引種別を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

レシート設定

こちらの画面にて、お会計時のレシートの設定をして頂くことができます。

※本部システムではなく、各店舗ログインにて、設定下さい。

① レシートプリンタ Star TSP143GT Cutter

② クリックして頂くと、ファイル参照ウィンドウが開きます。

③ メッセージ

④ フッター画像

⑤ レシート出力 ☒ 出力する

⑥ レシートサイズ 80mm 58mm

⑦ カウンセリングシート ☒ 出力する

⑧ 登録

カウンセリングシートメニュー表示設定

名称	メニュー
カット	
パーマ	
カラー	
トリートメント	

カウンセリングシートの印字メニューの内容を変更頂けます。
※項目は4項目固定。

①まず、ご使用になるレシートプリンターを選択して下さい。

②次に、レシートにロゴを印字したい場合は、『ファイル選択』をクリックして下さい。

クリックして頂くと、ファイル参照のウィンドウが開きますので、ロゴデータのファイルを選択し、『開く』をクリックして下さい。すると、空白の部分にロゴが表示されます。

③次に、レシートに印字して頂く、メッセージを入力して下さい。

④次に、フッターに画像を印字したい場合は、先程と同じく、『ファイル選択』をクリックし、ファイルを選択して下さい。

⑤レシートを常に印字して頂く場合は、出力するにチェックを入れて下さい。

⑥レシートサイズを選択頂けます。※変更の際は、サポートセンターまでご相談下さい。

⑦「出力する」にチェックして頂くと、レシートでのカウンセリングシート（通常はA4サイズ）印刷が可能となります。

⑧全ての設定が終了したら、『登録』をクリックして下さい。

以上で、レシート設定は終了です。

※設定した画像を削除したい場合は、画像下部分の画像削除にチェックを入れ、『登録』をクリックして下さい。

テンプレート分類登録

こちらの画面にて、来店促進のメール送信の際にご使用頂けるメールテンプレートの分類を登録して頂くことができます。

※各店舗・本部ごとの設定となります。

基本設定 >> メール関連 >> テンプレート分類登録

対象 GEOBECK

① 分類名 キャンペーン 挿入位置 1

② 追加 更新 削除

分類名	表示順
キャンペーン	1
お祝い	2

① 分類名を入力し、挿入位置を入力して下さい。

② 入力ができたら、『追加』をクリックして下さい。以上で登録完了です。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当の分類を選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

テンプレート登録

こちらの画面にて、来店促進のメール送信の際にご使用頂けるメールテンプレートを登録して頂くことができます。

※各店舗・本部ごとの設定となります。

基本設定 > メール関連 > テンプレート登録

対象: GEOBECK

① 分類: キャンペーン

③ 追加 更新 削除

タイトル	表示順
アニバーサリーキャンペーンのお知らせ	1

④

タイトル: アニバーサリーキャンペーンのお知らせ

表示順: 1

本文:

[顧客名] 様
いつもご来店頂き誠に有難うございます。
さて、この度[店舗名]は、8/1をもちまして、オープンより8周年を迎えることとなりました。つきましては、日頃ご愛顧頂いておりますお客様対象に、感謝の気持ちと致しまして、全メニュー30%OFFキャンペーンをさせて頂くこととなりました。
是非この機会にご来店頂けますよう、STAFF一同心よりお待ちしております。

[店舗名]STAFF一同
[店舗電話番号]
[店舗メールアドレス]

②

顧客名
担当者名
前回来店日
技術名
商品名
店舗名
店舗住所
店舗TEL
店舗メールアドレス
署名
次回予約日時
予約担当者

使用時に送信対象となっているお客様のお名前が表示されます

商品・技術名の選択ウィンドウが表示されます。

使用店舗の登録情報を元に表示されます。

署名登録にて登録して頂いた署名を選択できます。

該当顧客の次回予約を元に表示されます。

①まず、分類名を選択して下さい。

②次に、テンプレートとして使用される、タイトル・本文・表示順を入力して下さい。

本文の入力の際、右側の項目名をクリックし頂くと、実際のメール作成時に、店舗名であればご使用店舗名が、店舗住所であればご使用店舗の住所が、顧客名であれば使用時の送付対象のお客様のお名前が自動的に表示されます。

③入力が終わりましたら、『追加』をクリックして下さい。

④追加して頂いた内容が、タイトル一覧に反映します。

※入力済みのものを修正・削除して頂くには、一覧にて該当のタイトルを選択して頂くと入力済みの内容が表示されます。

表示されましたら修正・追加したい部分を入力し、『更新』をクリックして下さい。また、削除の場合はそのまま『削除』をクリックして下さい。

署名登録

こちらの画面にて、メール送信時にご使用頂ける署名を登録して頂くことができます。

※各店舗・本部ごとの設定となります。

①まず、署名1・2・3の中から今回設定するものにチェックを入れて下さい。

②次に空白の部分に署名を入力して下さい。

③入力が終了しましたら、『更新』をクリックして署名を保存して下さい。

※登録済みの署名を修正する場合は、該当の署名を表示させ、修正し、『更新』をクリックして下さい。