ギザムアポイント
Gizam
人工知能予約(顧客)マネジメントシステム

脱毛サロン向け予約システム「Gizam アポイント for 脱毛 tab」

予約操作・登録マニュアル　Vol. 1.5（2013年7月10日改訂）

Nami Net
有限会社　ナミネット

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

ギザム
Gizam
make the future, make your dream

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

Q&A　目 次

Q1.一部部位だけをキャンセルする方法は？
A1. 26ページ参照（←ブルーの文字をクリックするとそのページに飛びます）

Q2.担当者の設定方法は？
A2. 29ページ参照

Q3.お客様の来店履歴を見る場所はどこ？
A3. 30ページ参照

Q4.TRの設定時間をお客様毎に変えるときはどうするの？
A4. 33ページ参照

Q5.お客様の個人情報を設定する場合はどこにいけばいいの？
A5. 35ページ参照

Q6.お客様のパスワード忘れた方の設定方法は？
A6. 35ページからお客様の個人情報ページに行き、パスワード変更で新しいパスワードを設定します。

Q7.プレゼント分はどのように登録しますか？
A7. プレゼント分も含めて契約登録して下さい。本予約システムでは最終的な施術回数を契約回数とします。（例：6回契約＋1回プレゼントは7回と登録）

Q8.追加契約はどうするの？
A8. 42ページ参照

Q9.お客様の予約は3ヵ月～いつまで登録が出来るの？
A9. 年間です。最終TR日から1年後までの中で予約希望日を選んでいただきます

Q10.年コースのお客様でTRペースが3ヵ月では無いお客様がいるのですが…
A10.一旦は「予約目安日」を記入した紙をお渡しし、運用して頂きます。
※詳しくは各上長までご相談ください

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

目　次

【重要】ご利用前にお読みください 2

システムにログインする 3
システムからログアウトする 4

【日別予約台帳】全体画面 5

登録 6

顧客・部位登録
新規顧客登録 7
契約部位登録 8

予約登録方法
登録済顧客の予約登録 10
顧客・部位未定の予約登録 15

予約管理
新着予約情報表示 18
カレンダーボックスの見方 20

予約操作
予約変更：時間/部屋 22
予約キャンセル 25
特定部位キャンセル 26

その他予約画面の操作・確認事項
顧客を決めずに予約時間を登録する方法 28
来店履歴の登録と来店履歴一覧 29
自動配信メール操作の確認 31

顧客別施術時間調整 33
顧客情報編集画面アクセス 35
未確認顧客対応 36
追加契約を登録する方法 41

更新ページ情報　2013/7/10

7,8,11,12,13,14,15,16,17,20,26,29,33,34,35,37,38,39,40,42,43

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【重要】ご利用前にお読みください

Gizam アポイント ご利用前についての注意点です。
ご利用前に必ずお読みください。

動作環境について

●推奨パソコン環境　：

◎ Windows 7
◎ Windows Vista
◎ Windows XP　など　△Windows 2000以降のOS
◎ MacOS X 以降

※「日別予約台帳」画面の画像処理はパソコンの処理能力を必要とするため、快適な動作環境を得るには 2007 年以降に発売された比較的新しいスペックの高いパソコンを推奨します。

●推奨インターネット環境：

◎ 光ファイバー
○ ADSL12M プラン以上

●推奨ブラウザ環境：

◎ Firefox 3.0 以降（反応スピードも早く最適なブラウザとしてお薦めします）
○ Safari 2.0 以降
○ chrome

システム利用時の注意点

①Gizam アポイント 予約システム for 脱毛 tab は、お客様とオンラインでお店のスケジュールを共有しています。

TELでの予約を受け付けた場合は、直ちにシステムにご登録下さい。

②日別予約台帳（毎日使う画面）以外の画面では、15分以上操作がなければセキュリティーの関係上、**自動的にログアウト**されます。各種設定で変更がある場合は、必ず保存をして日別予約台帳のページに戻ってください。

マニュアル記載内容について

Gizam アポイント 予約システム for 脱毛 tab に関しての内容は 2013年2月現在のものになります。

システム改良のために、記載内容が変更になることがあります。ご了承ください。

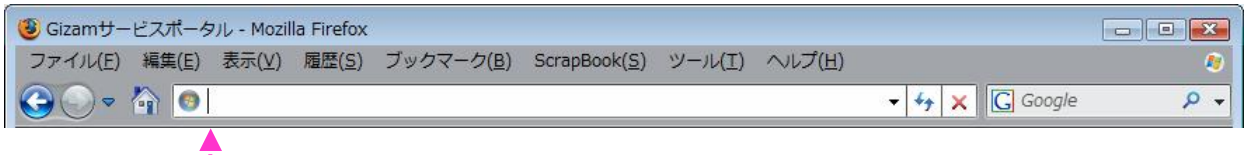
【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

システムにログインする

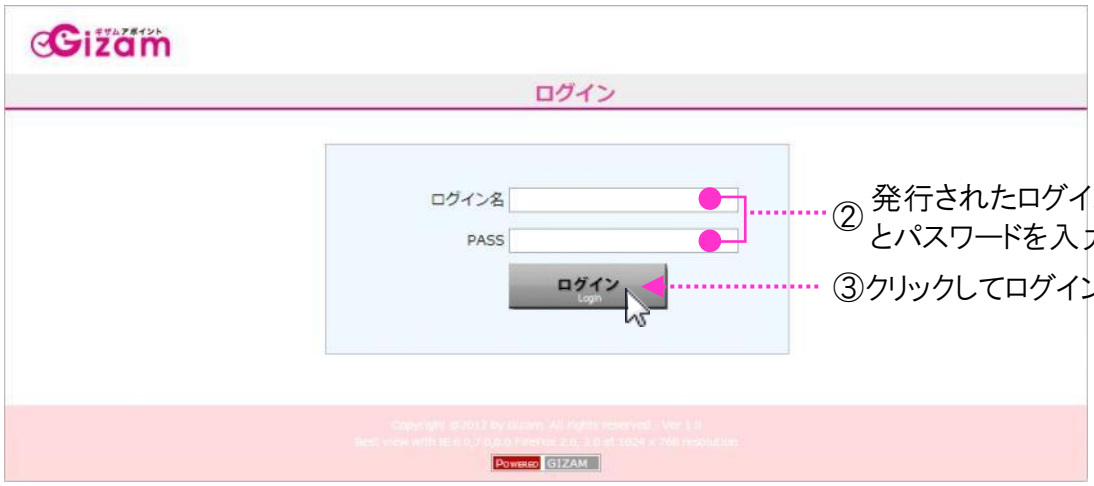
このページでは、予約システムにログインする方法を説明いたします。

インターネットブラウザに ログイン画面のURL を入力する



①ログイン画面のURL≪ https://gizam.jp/rsvw/pc/login/ ≫を入力

ログインする



※ このログインページをブックマークしておくと再度ログインする際に便利です。

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

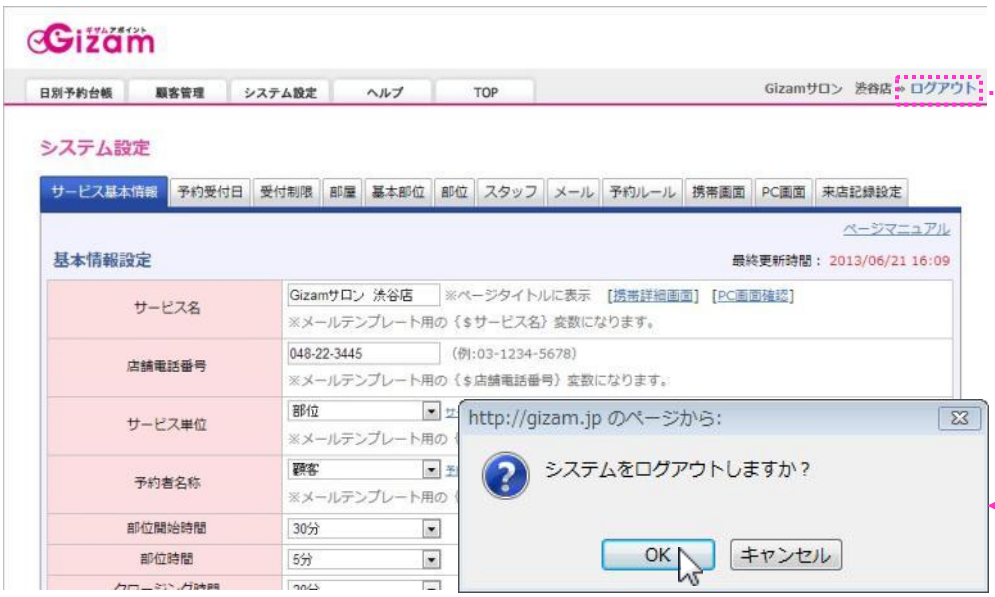
【目次へ戻る】

システムからログアウトする

各画面の右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトする

各画面右上にログアウトのリンクがあります。

①クリックする



②OKをクリック

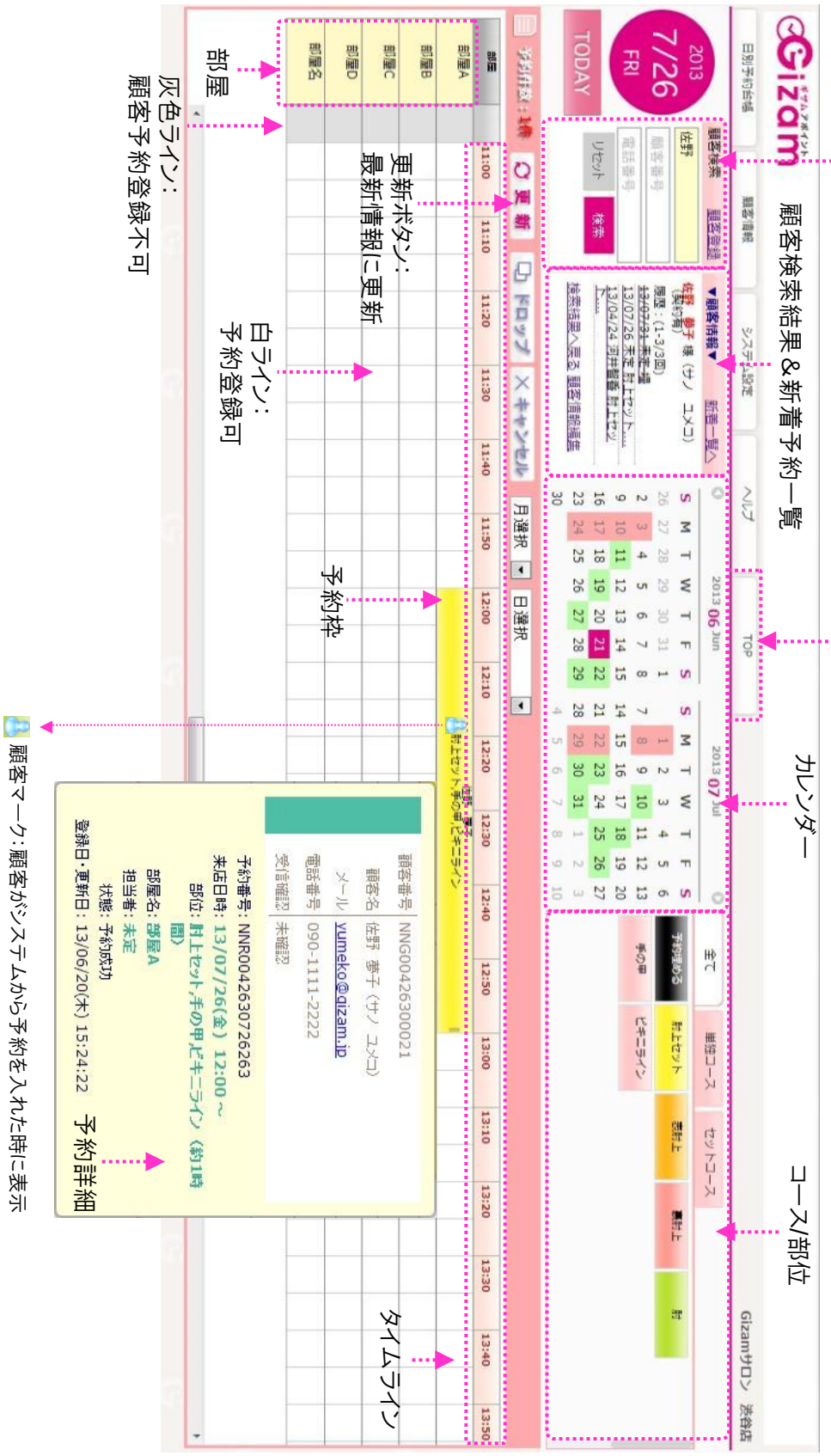
③ログイン画面に戻ります。

※ このログインページをブックマークしておくと再度ログインする際に便利です。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【日別予約台帳】全体画面



【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

登録

新規顧客登録
契約部位登録

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【新規顧客登録】について

このページでは、新規顧客登録を説明いたします。
※新規顧客とは、システムに顧客情報がない顧客をいいます。

新規顧客登録についての説明

■新規顧客登録方法

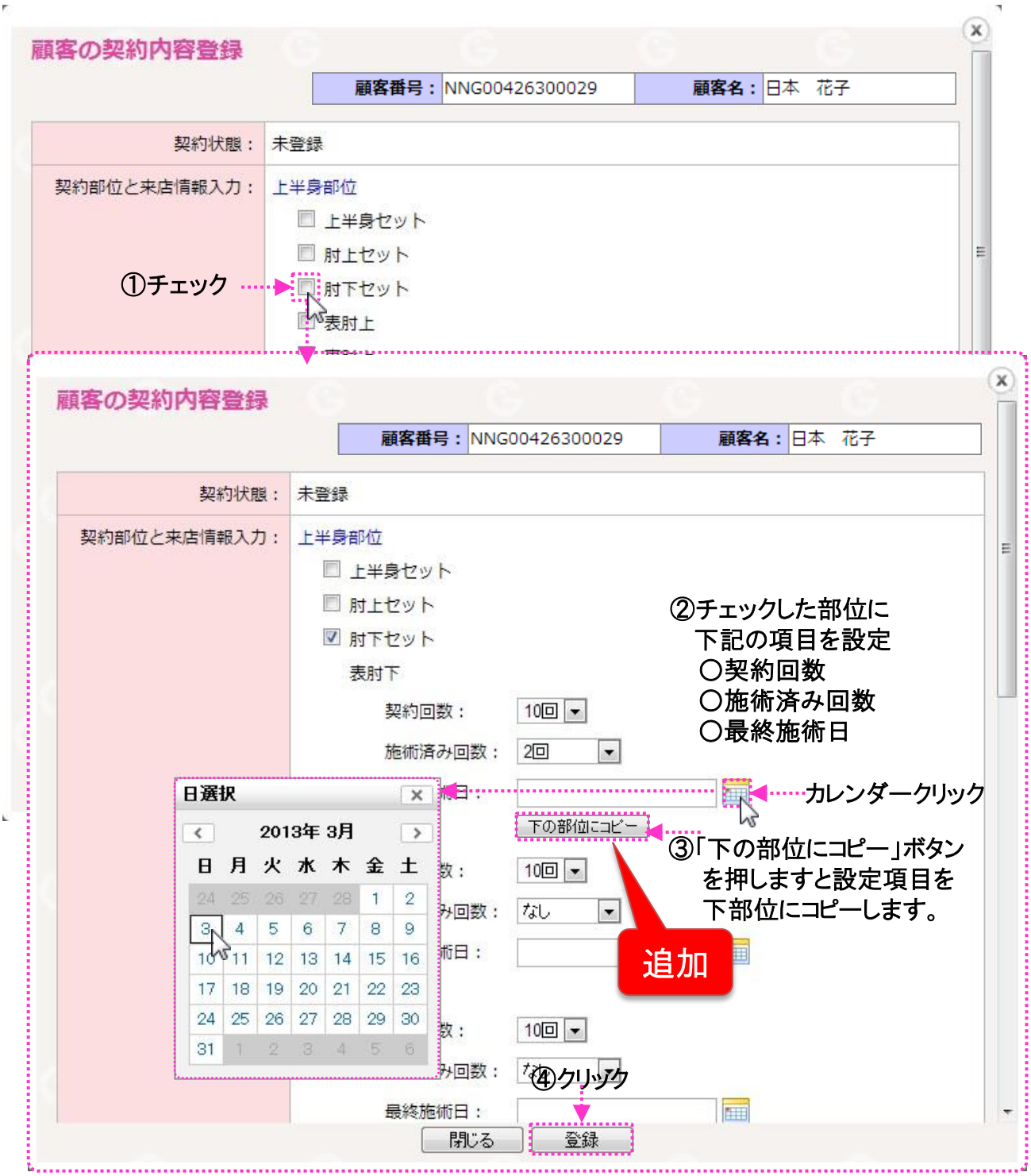
1）日別予約台帳から登録する方法

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

■契約部位登録

前ページの顧客情報登録から契約登録画面に進みます。
登録したい部位にチェックを入れます。



⑤契約登録完了
（承認済）

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

新規顧客登録についての説明②

■新規顧客登録方法

2)顧客管理から登録する方法

①クリック

②クリック→顧客登録画面へ

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

予約登録1

データ登録済顧客
予約登録

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【登録済顧客の予約登録】について

このページでは、登録済顧客の予約登録をいたします。
※登録済顧客とは、お店側で顧客情報登録した顧客及び、会員自身が情報登録した顧客のことをいいます。

登録済顧客の予約登録についての説明

登録済顧客の予約登録には3つの方法があります。

追加

パターンA：顧客検索 → 日付選択 → 部位選択 → 部屋＆時間確定
※特徴：顧客を先に検索し、部位を表示し選択することにより、時間を決めるのが楽。

パターンB：顧客検索 → 日付選択 → 部屋＆時間確定 → 部位選択
※特徴：顧客を先に検索し、時間を選択した後に、部位詳細を確認しながら登録できる。
選択の部位によっては他の予約が直後にある場合は時間を選択しなおす必要がある

パターンC：日付選択 → 部屋＆時間確定 → 顧客検索 → 部位選択
※特徴：日付・時間・部屋を先に選択して顧客検索、部位を確定できる

■予約登録方法　パターンA

※検索結果が1名になれば、顧客名・履歴を表示
表示内容（名前、契約有・無、来店日、担当者、短縮部位名）

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

登録済顧客の予約登録についての説明

パターンA：顧客検索 → 日付選択 → 部位選択 → 部屋＆時間確定

※予約が確定した場合、最大3名にお知らせ連絡メールが行きます。
　1)お客様　2)管理者1　3)管理者2
　　〇設定によっては、予約確定後10～30分後に送信

※契約状態について
　契約状態は、下記の3つの表示がされています。
　1)承認済み　　→お店が顧客の契約情報を承認済みの場合表示
　2)登録済み(承認)　→顧客が契約を登録している場合に表示　→契約を承認してから予約登録可能
　3)未登録(登録)　　→顧客が契約を登録してない場合に表示　→契約を登録してから予約登録可能

※対応時間
　各部位の時間に（ク)クロージング時間を追加した時間を表示
　各部位の時間の合計＋クロージング時間は最大150分(仮に各部位の時間の合計が140分の場合は
　クロージング時間は自動的に10分に変更(通常20分))

追加

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

追加

登録済顧客の予約登録についての説明（パターンB）

■予約登録方法　パターンB

パターンB：顧客検索 → 日付選択 → 部屋＆時間確定 → 部位選択

※予約が確定した場合、最大3名にお知らせ連絡メールが行きます。
　1）お客様　2）管理者1　3）管理者2
　　〇設定によっては、予約確定後10～30分後に送信

※対応時間
　各部位の時間に（ク）クロージング時間を追加した時間を表示
　各部位の時間の合計＋クロージング時間は最大120分（仮に各部位の時間の合計が110分の場合は
　クロージング時間は自動的に10分に変更（通常20分））

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

追加

登録済顧客の予約登録についての説明（パターンC）

■予約登録方法　パターンC

パターンB：日付選択 → 部屋＆時間確定 → 顧客検索 → 部位選択

※予約が確定した場合、最大3名にお知らせ連絡メールが行きます。
　1）お客様　2）管理者1　3）管理者2
　　〇設定によっては、予約確定後10～30分後に送信

※契約状態について
　契約状態は、下記の3つの表示がされています。
　1）承認済み　　→お店が顧客の契約情報を承認済みの場合表示
　2）登録済み（承認）　→顧客が契約を登録している場合に表示　→契約を承認してから予約登録可能
　3）未登録（登録）　　→顧客が契約を登録してない場合に表示　→契約を登録してから予約登録可能

※対応時間
　各部位の時間に（ク）クロージング時間を追加した時間を表示
　各部位の時間の合計＋クロージング時間は最大120分（仮に各部位の時間の合計が110分の場合は
　クロージング時間は自動的に10分に変更（通常20分））

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

予約登録2

追加

顧客･部位未定
予約登録

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【未定の予約登録】について

このページでは、顧客を選択しないで予約登録をしたり顧客は選択するが部位を選択しないで予約登録する方法を説明いたします。

追加

顧客を選択しないで予約登録

■予約登録方法

※顧客未定＆部位未定の場合には60分の時間を確保します。
その後予約バーをクリックして顧客＆部位を決定します。
この予約の直後に他の予約が入っている場合は60分以上の部位の選択はできません。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

追加

顧客は選択するが部位を選択しないで予約登録

■予約登録方法

①日付クリック

②部屋＆時間をクリック

③顧客検索

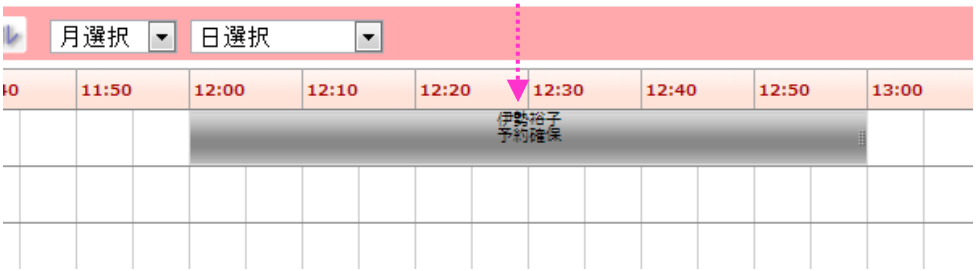
④顧客選択

名前クリック

⑤クリック

予約確定

※部位未定の場合も60分の時間を確保します。
その後予約バーをクリックして部位を決定できます。
この予約の直後に他の予約が入っている場合は60分以上の部位の選択はできません。



Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

予約管理

新着予約情報表示ボックス
＆カレンダーの説明

【目次へ戻る】

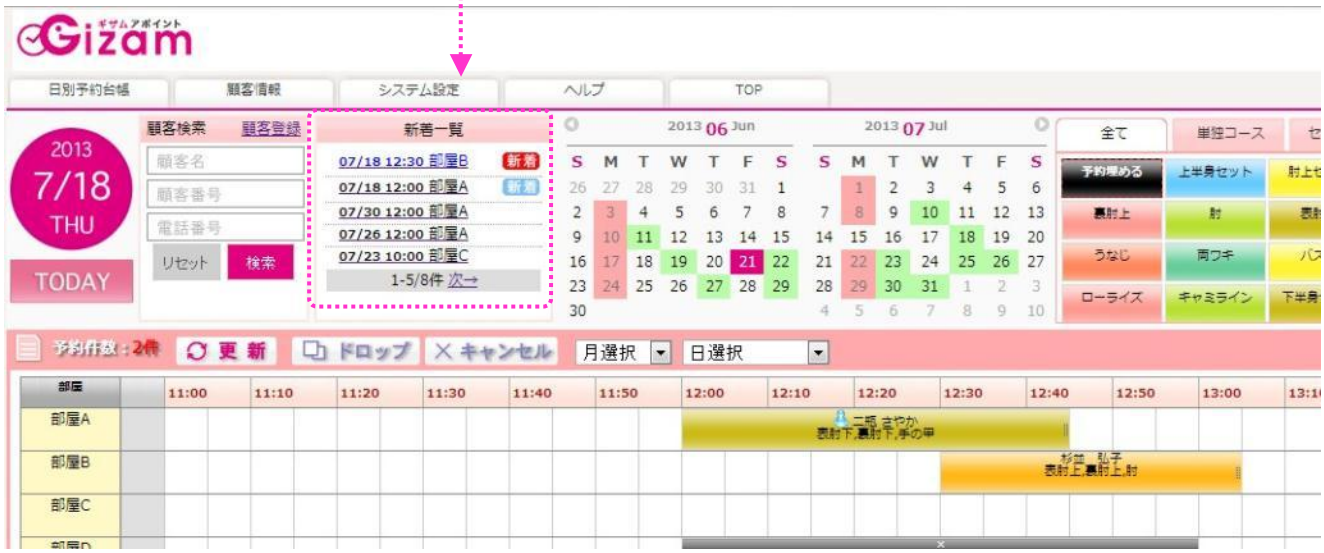
Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【新着予約情報表示ボックス】について	このページでは、予約の最新情報を確認できる表示枠の説明をいたします。

新着予約情報の表示についての説明

■新着予約情報の確認方法

予約はお店側からとお客様からの2つのルートで登録されます。
新着の予約情報の中で新規予約・時間変更・キャンセルの情報を【新着一覧】で表示します。



■表示内容詳細説明

【新着一覧】は、上に表示されている予約が新しい予約情報になります。

①新着予約内容（日付・開始時間・部屋）
※新規予約は、黒文字（下から3列目までの予約）
※予約変更は、青文字（上から2列目の予約）
※予約キャンセルは、取消線（一番上の予約）
で表示されます。

②新着の予約履歴には【新着】マークを表示します。
※水色の【新着】は、**お客様からの予約**の登録・変更
※赤色の【新着】は、**お店側からの予約**の登録・変更
※【新着】マークは、確定後5分間点滅し、24時間表示されます。

③予約内容をクリックするとその予約の日付を表示し左端にチェックマークが表示されます。

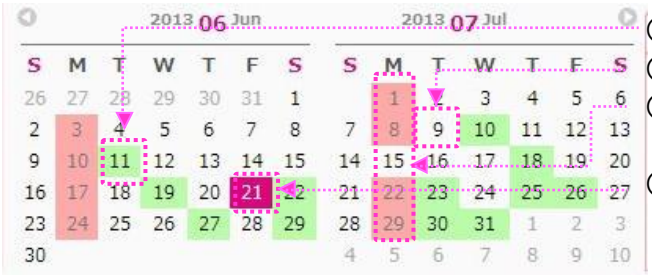
【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

■カレンダーボックスの見方

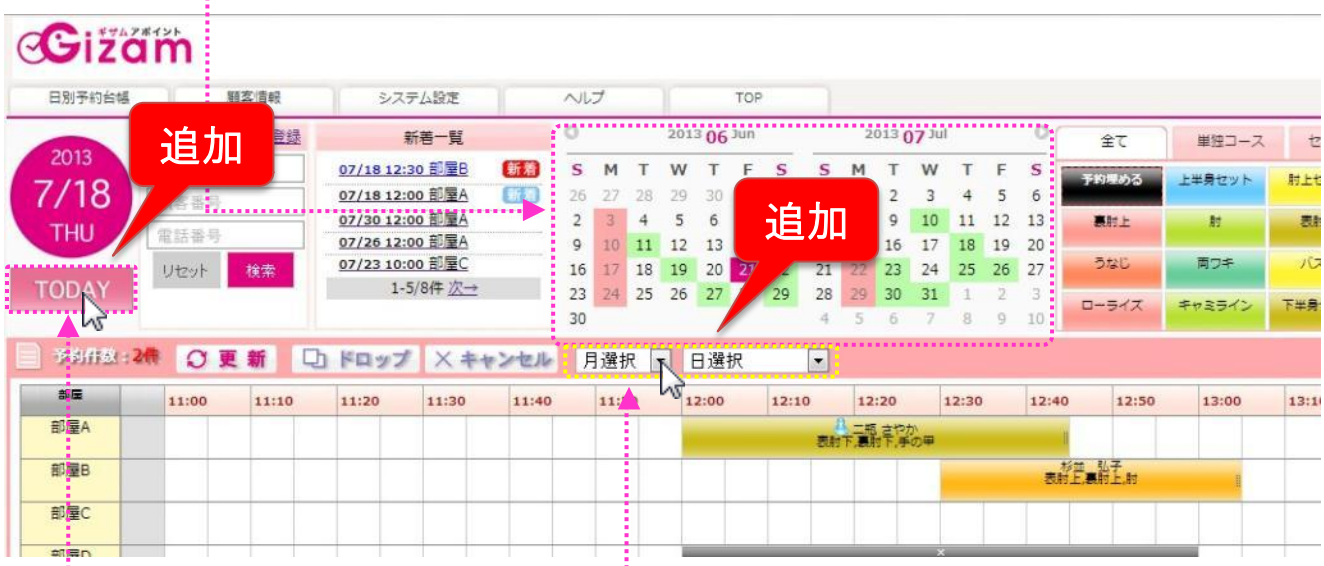
カレンダーボックスは、その日に予約が入っているかいないか、休み等を色分けで表示します。

■カレンダーボックスの説明



○緑色：予約あり
○白色：予約なし
○ピンク色：休み

○赤色：表示された日

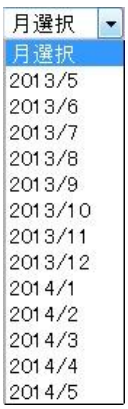


■TODAYボタン

クリックすると今日のカレンダーに戻ります

■月、日選択ボタン

クリックすると下記のように移動したい月や日の選択が可能です。



Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

予約操作

予約の時間変更/部屋変更

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【予約の変更】について

このページでは、登録済みの予約の時間変更や部屋の変更の操作を説明いたします。

予約の時間変更・部屋の変更操作についての説明

■予約の時間変更・部屋の変更操作方法

予約の変更は3つのパターンがあります。
①同じ日の違う時間に変更　②違う日に変更　③違う部屋に変更

■予約の時間変更・部屋の変更

変更をする予約をマウスでクリックし、予約内容画面の時間変更ボタンを押し、変更したい時間・日にち（カレンダー）・部屋を選び希望の時間をクリックすると予約の変更ができます。

①予約をクリック

②クリック

③変更希望の時間、日にち（カレンダー）、部屋をクリックすると予約が変更できます。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

予約の時間変更･部屋の変更操作についての説明

灰色の四角が表示される個所が変更可能な時間です。

※予約の日時の変更が確定した場合、最大3名にお知らせ連絡メールが行きます。（部屋の変更の場合はなし）
1）お客様　2）管理者1　3）管理者2
〇設定によっては、予約確定後10～30分後に送信

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

予約操作

予約のキャンセル
特定部位のみのキャンセル

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【予約のキャンセル】について

このページでは、登録した予約のキャンセルの操作を説明いたします。

予約のキャンセル操作についての説明

■予約キャンセル操作方法

※予約のキャンセルが確定した場合、3名にお知らせ連絡メールが行きます。
　1)お客様　2)管理者1　3)管理者2

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

追加

特定部位のみをキャンセルする操作についての説明

■特定部位キャンセル操作方法

※特定部位のキャンセルのみ行えます。
特定部位を追加したい場合は、一度その追加したい予約をキャンセルして再度すべての部位を選択して予約登録して下さい。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

予約操作

その他予約画面の操作
担当者登録などの操作

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【予約時間を埋める方法】について

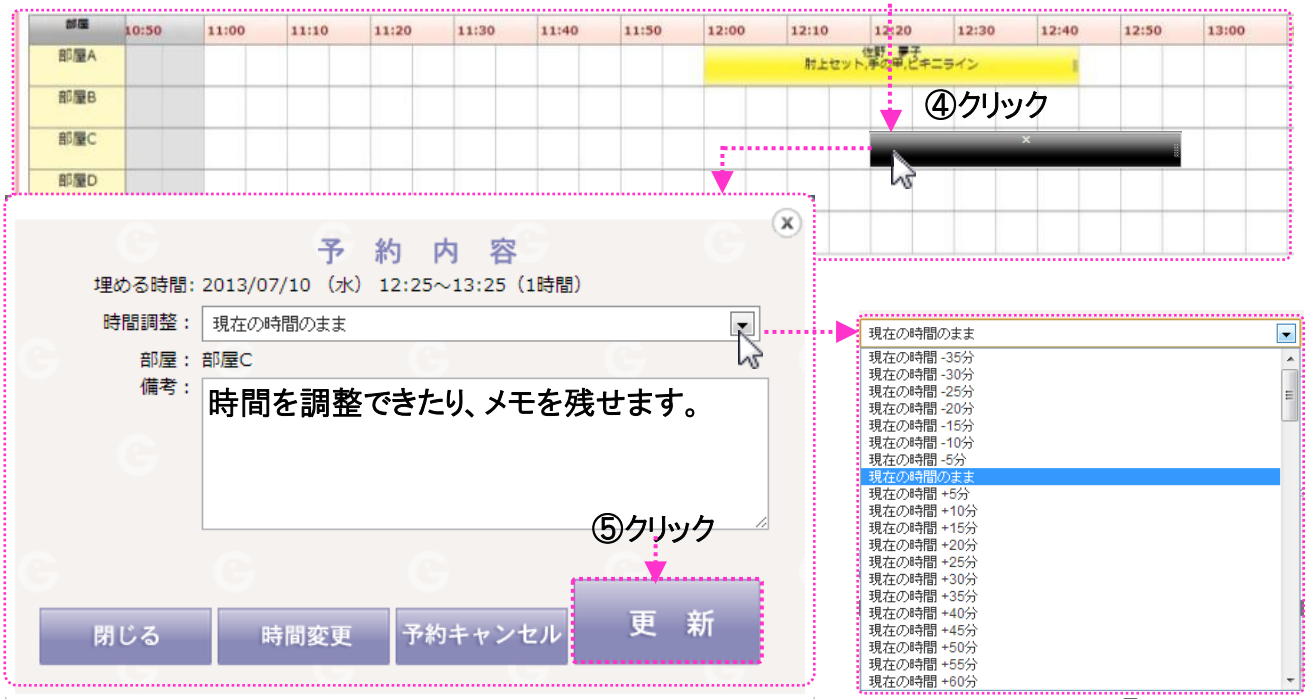
このページでは、日別予約台帳の使い方を説明いたします。

顧客を決めずに予約時間を埋める方法

■顧客を決めずに予約時間を埋める方法

メニューボックスの上に【予約埋める】というメニューがあります。
そのメニューをクリックし、希望の部屋とスタート時間をクリックすればその時間が確保できます。

さらにその【予約を埋める】をクリックすると長さの調整ができたり、メモが残せたりします。（④）



【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

■予約内容画面の編集

日別予約台帳でお客様の予約をマウスでクリックします。
予約内容画面が立ち上げ、【担当者】、【顧客メモ】、【クロージング時間調整】【予約メモ】等が編集できます。来店履歴も確認できます。
※注：顧客メモは、顧客情報の備考欄（非公開）とお互いに内容を共有しています。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

■来店履歴一覧画面

予約内容画面の来店履歴一覧をクリックすると表示されます。

①来店履歴一覧をクリック

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

■自動配信メールの予約操作の確認

お店側の予約の操作により自動的にお客様にお知らせメールが送信されます。
（初期設定で設定が可能）
※但し、メールアドレスが登録されているお客様の予約を操作した場合のみです。

■お店側の操作（送信）　お客様にお知らせ送信
〇新規予約登録　→　送信（10～30分後。設定可）
〇予約変更：時間　→　送信（10～30分後。設定可）
〇予約変更：日付　→　送信（10～30分後。設定可）
〇キャンセル　→　送信（即。設定可）
〇新規顧客登録　→　送信（即。設定可）

■お店側の操作（未送信）
〇予約変更：部屋　→　未送信

※過去の時間の予約操作（新規登録、変更、キャンセル等）に対しては、すべての自動配信メールは送信されません。

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.
【目次へ戻る】

追加

施術時間調整

顧客別施術時間調整

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【顧客別施術時間調整】について

このページでは、顧客別に施術時間を調整する方法を説明いたします。

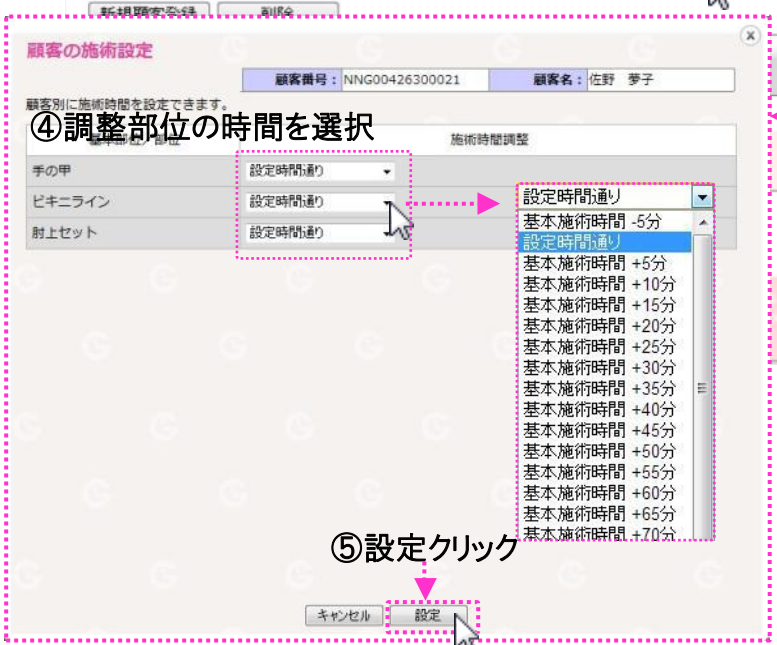
顧客別に施術時間を調整する方法

顧客管理→顧客リストのページを開きます。

①顧客名を入力

②検索クリック

③施術時間クリック



④調整部位の時間を選択

⑤設定クリック

⑥設定完了

※施術時間調整とは通常の施術時間では終わらないお客様や早く終わるお客様に対してそのお客様別にトリートメント時間を調整できます。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

追加

顧客情報編集

顧客情報編集画面へのアクセス方法

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【顧客個人情報編集】について

このページでは、顧客の個人情報を編集する画面に行く方法を説明いたします。

顧客個人情報編集画面へのアクセス方法

■アクセス方法1

■アクセス方法2

顧客管理→顧客リストのページを開きます。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

追加

未確認顧客

未確認顧客を確認にする方法

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

追加

【未確認顧客】について

このページでは、未確認の顧客を確認状態にする方法を説明いたします。

未確認の顧客とは

未確認の顧客とは、
お客様のメールが登録されているが、そのメールに予約システムからのメールがちゃんと届いているか確認できていない顧客をさします。

本来、お店の方でお客様の個人情報とメールアドレスを登録した際にシステムからお客様に登録確認メールを登録アドレスに自動配信しております。
その確認メールの文中のURLをクリックすると未確認→確認になり、お客様のアドレスが正しく、ちゃんとメールが届いている状態であることを示しています。

未確認の顧客を確認にする方法①　当日来店されたお客様への案内方法

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

未確認の顧客を確認にする方法①　当日来店されたお客様への案内方法

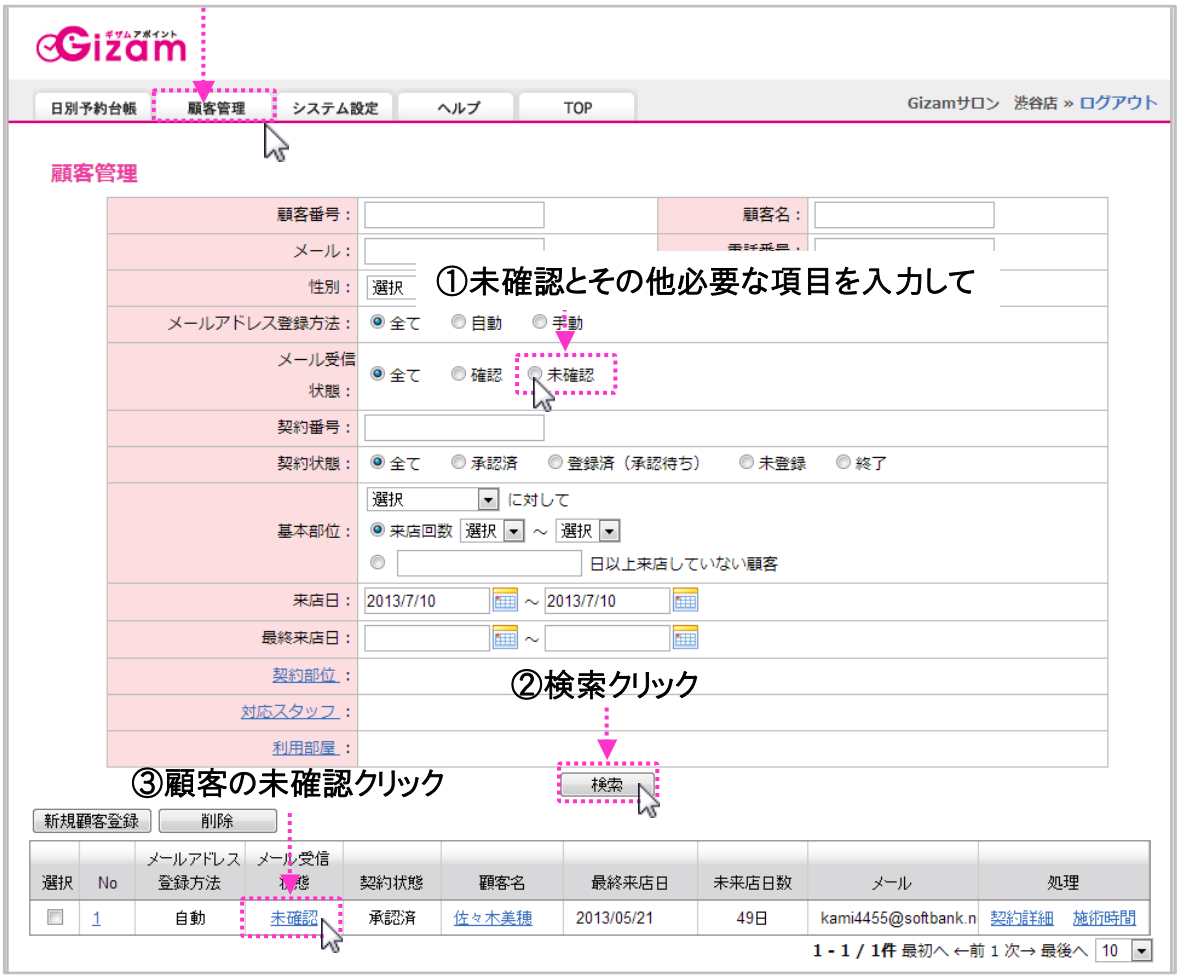
⑤お客様へ確認メールが再送信されます。
メールが届きましたら文中のURLをクリックすると確認状態になります。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

未確認の顧客を確認にする方法②　未確認者全員からの確認方法

顧客管理→顧客リストのページを開きます。



⑤お客様へ確認メールが再送信されます。
メールが届きましたら文中のURLをクリックすると確認状態になります。

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

確認メールを再送信しても届かない場合

■下記のQRコード　or URLからアクセスしてドメインを設定して再送信

通常の携帯、スマートフォンのドメイン解除の方法が記載されているページに行けます。ドメインの設定が完了したら再度、前ページの確認メールを再送信してください。

○ドメイン解除用QRコード　→

○ドメイン解除用URL
http://gizam.jp/cmm/mb/mail_filter/description

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.
【目次へ戻る】

追加

追加契約

追加契約を登録する方法

【目次へ戻る】

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

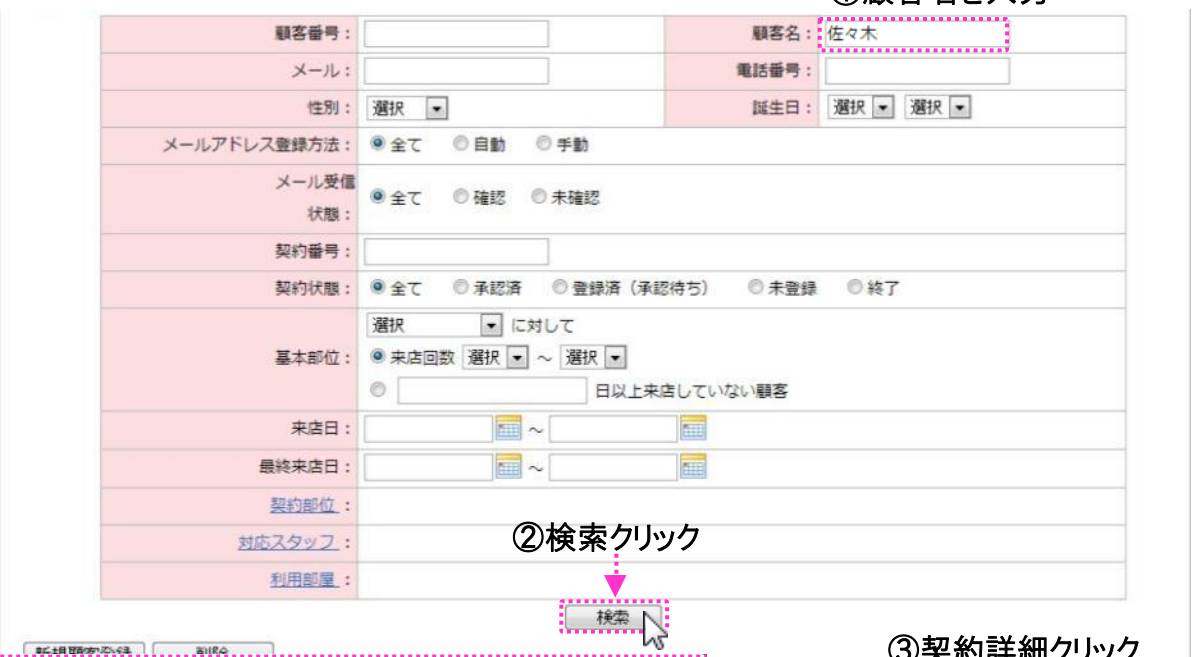
【契約を追加する方法】について

このページでは、顧客別に契約を追加する方法を説明いたします。

顧客別に契約を追加する方法

顧客管理→顧客リストのページを開きます。

①顧客名を入力



②検索クリック

③契約詳細クリック

④編集クリック

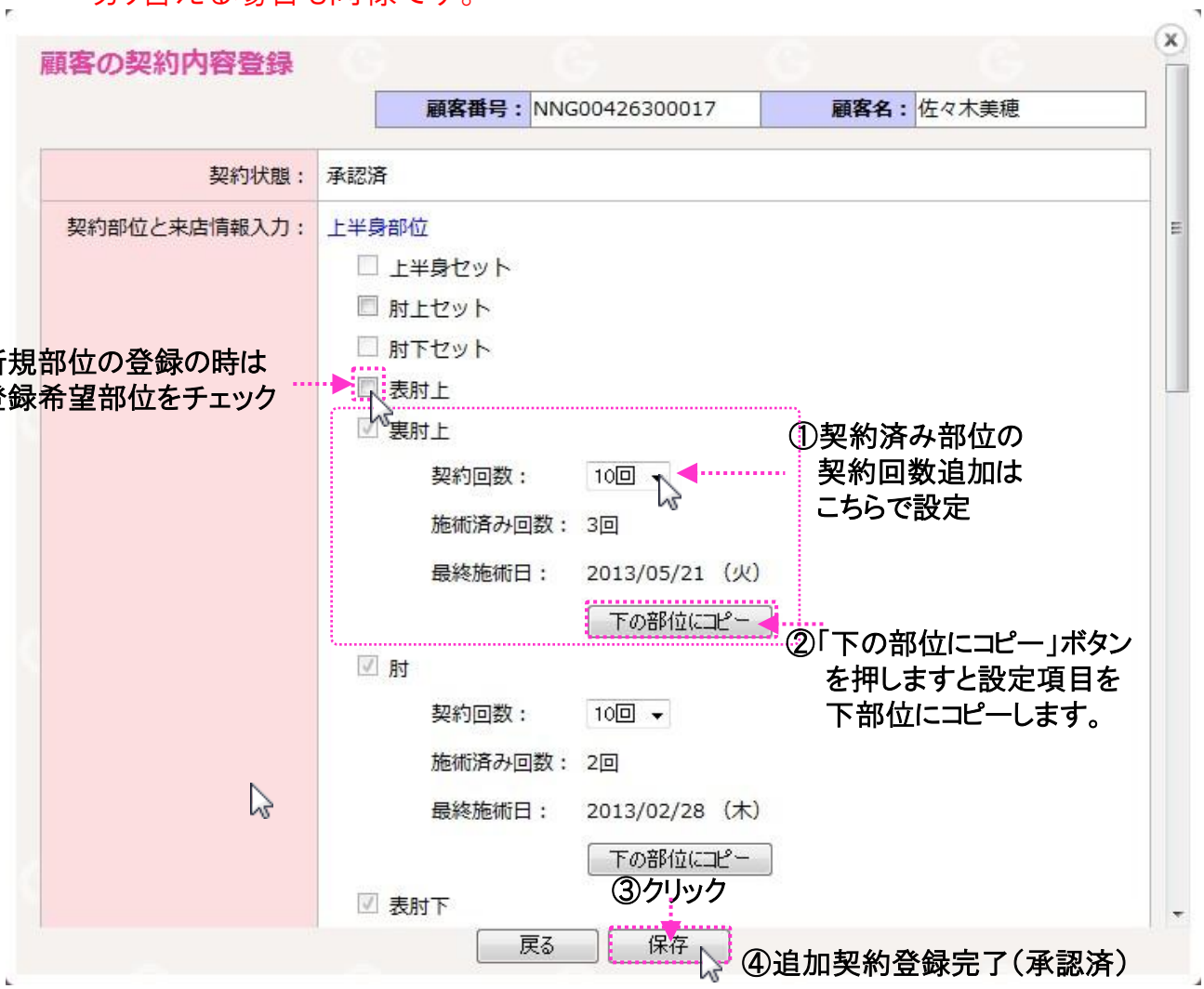
Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.

【目次へ戻る】

■顧客の契約内容登録画面

新規契約部位の追加は、契約登録の時と同じ操作で、登録希望部位を選択し登録します。（8ページ参照）

同部位の契約回数追加は、契約回数の数を増やし登録します。
※注：セットの中の特定部位を追加する場合は、**前契約が終了してから**契約登録をして下さい。また、肘上下膝上下の各単部位を契約されている顧客が、各セットへ切り替える場合も同様です。



※この設定画面でできない契約登録操作は下記の通りです。

1）来店回数以下の契約回数を登録・設定する
2）施術済み回数を変更する
3）最終施術日を変更する
4）同じ契約部位を追加登録する（契約回数追加は可能です）

Copyright @ 2009-2013 Nami-net Co., LTD. All Rights Reserved.
【目次へ戻る】