

「風神」操作マニュアル

1

Ver. 2.10

はじめに

1. 動作環境

インターネットにつながっている必要があります

ブラウザは「Chrome」を推奨します

画面の解像度は、1600 * 1200以上を推奨します

2. メニューの切り替え

ブラウザの「戻る」「進む」ボタンでは切替できません

「風神」で用意されているメニューをクリックします

また、キーボードの「F5」ボタンで更新すると、予約管理画面を表示します

3. 会計管理

決算に必要なレポートが作成可能ですが、科目の追加や仕訳には「簿記」の知識もある程度必要です

導入時に税理士と相談して、運用ルールを決めることを推奨します

4. 営業用HPとの連動

「風神運営事務局」で作成するHPと連動が可能です

お店によって仕様が異なりますので、お店ごとにカスタマイズ致します

マニュアルもお店ごとにご用意いたします

メニュー構成

1. 運用開始時に使用するメニュー

「風神」を利用するために必要なマスター項目を設定します

メニュー		処理概要
マスター管理	オペレーター	「風神」を操作するオペレーターの登録／編集／削除をします
	コース	コースの登録／編集／削除をします
	オプション	オプションの登録／編集／削除をします
	指名方法	指名方法の登録／編集／削除をします
	交通費	交通費の登録／編集／削除をします
	ホテル	ホテルの登録／編集／削除をします
	地域	利用地域の登録／編集／削除をします
	割引	割引の登録／編集／削除をします
	媒体	顧客が見ている媒体の登録／編集／削除をします
	スカウト	スカウト業者の登録／編集／削除をします
キャスト管理	キャストの登録／編集／削除をします	
ドライバー管理	ドライバーの登録／編集／削除をします	
顧客管理	顧客の登録／編集／削除をします 顧客リストをExcelでご用意できれば、読み込むことも可能です。 (ただし、内容によっては読み込めないデータもございます)	
会計管理	勘定科目 勘定科目の登録／編集／削除をします (使用する科目は、税理士と相談して頂くことを推奨します)	

メニュー構成

2. 日常使用するメニュー

毎日使用するメニューです

メニュー		処理概要
出勤管理	キャスト	出勤するキャストの登録／編集／削除をします 「1日単位」と「週単位」の切り替えが可能です
	ドライバー	出勤するドライバーの登録／編集／削除をします 「1日単位」と「週単位」の切り替えが可能です
予約管理		予約の登録／編集／削除をします 電話の着信状況、キャストの出勤情報、予約状況、ドライバーの状態など、リアルタイムで把握できます ドライバーに「入れ込み」や「迎え」メールを送信したり、キャストに報酬メールを送信することもできます
メール		予約管理でドライバーやキャストへ送ったメールの送信履歴や、送信したメールに対する返信履歴を表示します 新規で作成して送信することも可能です
レポート	日報	指定した日のキャスト別の予約内容や売上金額、ドライバーの報酬、レジ内の金額を把握できます。 レジから費用の支払いや、銀行口座への振り替えなども管理できます

メニュー構成

3. レポートメニュー

営業状態を分析したり、確認する時に使用するメニューです

メニュー		処理概要
レポート	月報	指定した月の、日ごとの営業状況を集計します
	電話集計	指定した月の、日ごとの電話内容を集計します 問合せ／予約、新規顧客／会員顧客などで集計します
	業者別 広告費集計	指定した期間に発生したスカウトアックの金額を、業者ごとに集計します 業者ごとのキャスト別の明細も集計します
	媒体別 電話本数集計	予約登録時に媒体を登録しておく、媒体ごとの本数を集計します
キャストレポート	月次集計	指定した月の、キャストごとの稼働状況を集計します
	日次集計	指定した月とキャストの、日ごとの稼働状況を集計します
	日次クロス集計	指定した月の、日ごとの報酬金額をキャストごとに集計します
	コースクロス集計	指定した月の、コースごとの本数と時間をキャストごとに集計します
	指名クロス集計	指定した月の、指名方法ごとの本数と時間をキャストごとに集計します
	顧客クロス集計	指定した期間のキャストごとの対応した顧客を集計します
ドライバーレポート		指定した月の、日ごとの報酬金額をドライバーごとに集計します
顧客レポート	日次集計	指定した月の、日ごとの顧客数と売上を集計します
	利用回数別集計	利用回数ごとの顧客数を集計します

メニュー構成

4. 会計メニュー

売上や経費の支払いなどを仕訳として入力したり、勘定科目ごとに集計するメニューです

メニュー		処理概要
会計管理	簡易帳簿	売上や経費の支払いなどを仕訳として入力します
	財務諸表	指定した期間の簡易試算表と、勘定科目ごとの元帳を集計します

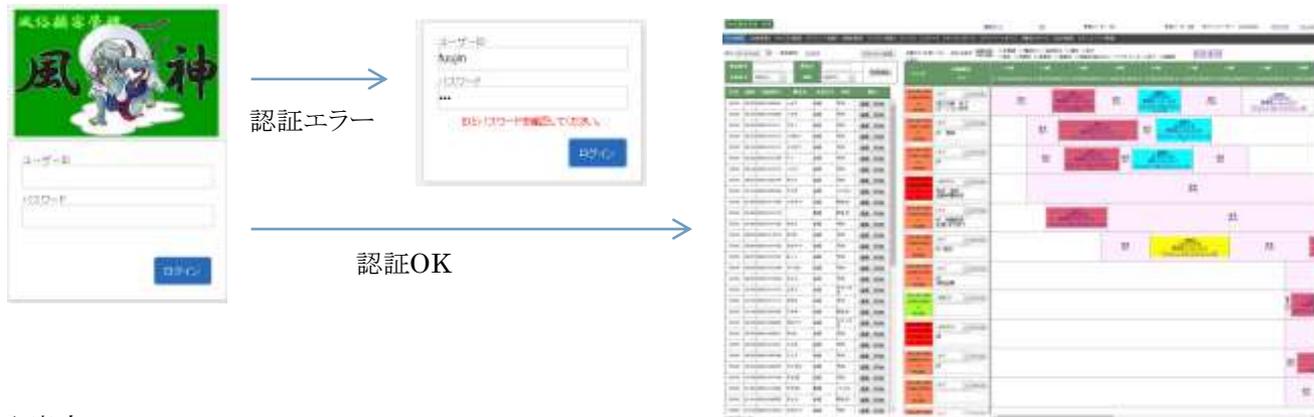
ログイン

1. 機能

利用可能なオペレーターの認証を行います

2. 画面イメージ

ログイン用のURLを入力すると、以下のログイン画面が表示されます。



3. 入出力

ユーザーID: 「マスター管理」の「オペレーター」に登録されているオペレーターのID

パスワード: 「マスター管理」の「オペレーター」に登録されているオペレーターのパスワード

4. 操作ボタン

ログイン: 入力されたユーザーIDとパスワードが正しい場合に、「予約管理」画面を表示します

正しくなかった場合は、エラーメッセージが表示されます

(注意)

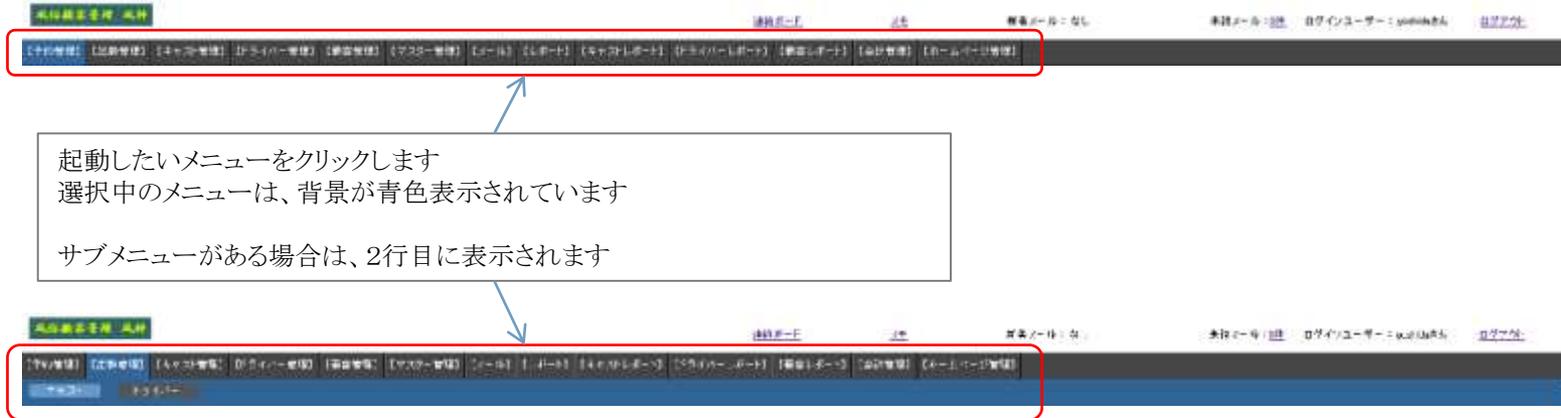
インターネットに接続されている必要があります。

共通ヘッダー(メニュー)

1. 機能

メニューの選択

2. 画面イメージ



(注意)

オペレータの区分が「操作者」の場合、利用できないメニューがあります。

共通ヘッダー(連絡ボード)

1. 機能

オペレーター間の連絡を行います

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「連絡詳細」画面が表示されるので、タイトルと内容を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-2. 編集

- ①リストからタイトルをクリックします
- ②右側に「連絡詳細」画面が表示されるので、タイトルと内容を編集します
- ③「登録」ボタンをクリックします

共通ヘッダー(連絡ボード)

3-3. 返信(既に登録済みのデータに返信)

- ①リストからタイトルをクリックします
- ②右側に「連絡詳細」画面が表示されます
- ③「編集」ボタンをクリックします
- ④タイトル、内容を編集します
- ⑤「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストからタイトルをクリックします
- ②右側に「連絡詳細」画面が表示されます
- ③「削除」ボタンをクリックします
- ④確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(リスト)						
タイトル	○		テキスト			
オペレーター	○		テキスト			
日付	○		テキスト			
(連絡詳細)						
タイトル	○	○	テキスト			○
オペレーター	○		テキスト			
登録日時	○		テキスト			
内容	○	○	テキスト			

共通ヘッダー(メモ)

1. 機能

自分用のメモを登録します

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 新規追加、編集

- ①メモを入力します
- ②「登録」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(オペレータ)

1. 機能

「風神」を利用できるオペレータの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のオペレーターが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいオペレーターの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

(注意)

登録するには、管理者権限が必要です

マスター管理(オペレータ)

3-4. 削除

- ①リストから削除したいオペレーターの「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリックします



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県／市区町村／町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力します
- ③「マップ」をクリックすると、マップを表示されます
- ④「登録」ボタンをクリックします

マスター管理(オペレータ)

4. 入出力

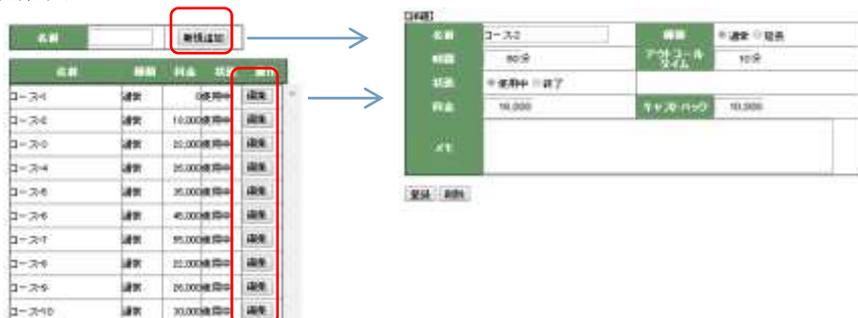
項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
電話	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
権限	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
電話番号	○	○	テキスト			
メール	○	○	テキスト			
状態	○	○	ラジオボタン			
住所	○					
ログインID	○	○	テキスト			○
ログインパス	○	○	テキスト			○
権限	○	○	ラジオボタン			
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(コース)

1. 機能

コースの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のコースが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいコースの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

マスター管理(コース)

3-4. 削除

- ①リストから削除したいコースの「編集」ボタンをクリック
- ②「削除」ボタンをクリック
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリック

(注意)
締切りされていない予約があると、削除は
できません

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
種類	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
状態	○		テキスト			

マスター管理(コース)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
種類	○	○	ラジオボタン		通常／延長	
時間	○	○	テキスト	数値		
アウトコールタイム	○	○	テキスト	数値	お店から接客中のキャストに、アウトコールを入れる場合に設定します 時間になると、音声でお知らせします	
状態	○		ラジオボタン		使用中／終了	
料金	○	○	テキスト	数値	顧客に請求する料金	
キャストバック	○	○	テキスト	数値	キャストに支払う報酬	
メモ	○	○	テキスト			

(注意)

状態で「終了」にしたコースは、新規の予約登録時に対象外となります。
状態を「使用中」に戻せば、新規予約にも使用可能になります。

削除した場合はリストにも表示されませんので、再度利用することができません。

ただし、状態を「終了」にした場合でも削除した場合でも、過去の予約を参照する場合には表示されます。
各種レポートでも、使用されていれば集計対象となります。

マスター管理(オプション)

1. 機能

コースの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のオプションが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいオプションの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

マスター管理(オプション)

3-4. 削除

- ①リストから削除したいオプションの「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

(注意)
締切りされていない予約があると、削除は
できません

4. 入出力

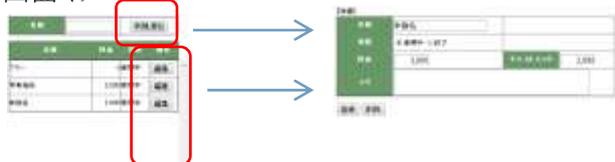
項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
状態	○	○	ラジオボタン		使用中／終了	
料金	○	○	テキスト	数値	顧客に請求する料金	
キャストバック	○	○	テキスト	数値	キャストに支払い報酬	
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(指名方法)

1. 機能

コースの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します

②リスト部に対象の指名方法が表示されます

3-2. 新規追加

①「新規」ボタンをクリックします

②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します

③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

①リストから編集したい指名方法の「編集」ボタンをクリックします

②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します

③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

①リストから削除したい指名方法の「編集」ボタンをクリックします

②「削除」ボタンをクリックします

③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(指名方法)

3-4. 削除

- ①リストから削除したい指名方法の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
状態	○	○	ラジオボタン		使用中／終了	
料金	○	○	テキスト	数値	顧客に請求する料金	
キャストバック	○	○	テキスト	数値	キャストに支払い報酬	
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(交通費)

1. 機能

交通費の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象の交通費が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したい交通費の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい交通費の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(交通費)

4. 入出力

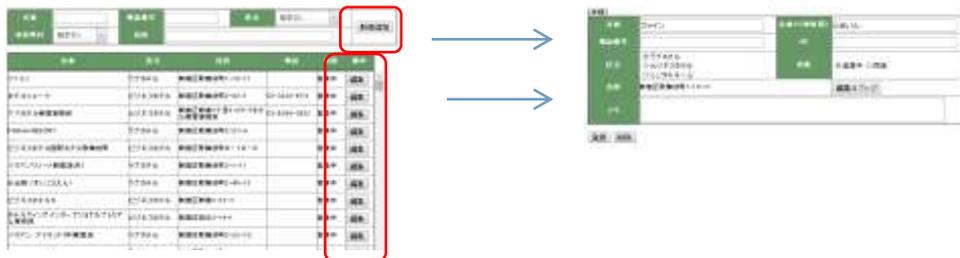
項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
状態	○	○	ラジオボタン		使用中／終了	
料金	○	○	テキスト	数値	顧客に請求する料金	
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(ホテル)

1. 機能

ホテルの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」や「電話番号」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のホテルが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいホテルの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

マスター管理(ホテル)

3-4. 削除

- ①リストから削除したいホテルの「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリック



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県／市区町村／町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力
- ③「マップ」をクリックすると、マップを表示
- ④「登録」ボタンをクリック

マスター管理(ホテル)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
電話番号		○	テキスト			
区分		○	リストボックス		指定なし/ ラブホテル/ ビジネスホテル/ レンタルルーム	
市区町村		○	テキスト			
住所		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
区分	○		テキスト			
住所	○		テキスト			
電話	○		テキスト			
状態	○		テキスト			

マスター管理(ホテル)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
名前2(検索用)	○	○	テキスト		この名前でも検索可能になります	
電話番号	○	○	テキスト			
HP	○	○	テキスト			
区分	○	○	ラジオボタン		ラブホテル/ ビジネスホテル/ レンタルルーム	
状態	○	○	ラジオボタン		営業中/閉店	
住所	○		テキスト			
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(地域)

1. 機能

利用地域の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象の地域が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したい地域の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい地域の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(地域)

4. 入出力

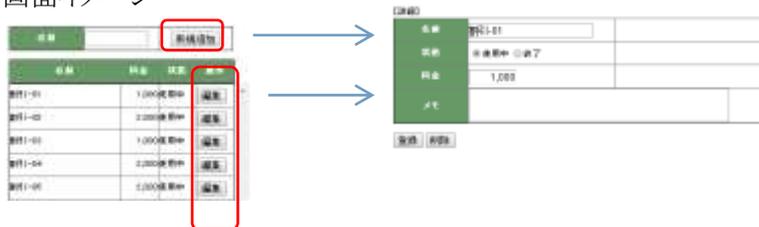
項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
名前2(検索用)	○	○	テキスト		この名前でも検索可能になります	

マスター管理(割引)

1. 機能

割引の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象の割引が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したい割引の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい割引の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(割引)

4. 入出力

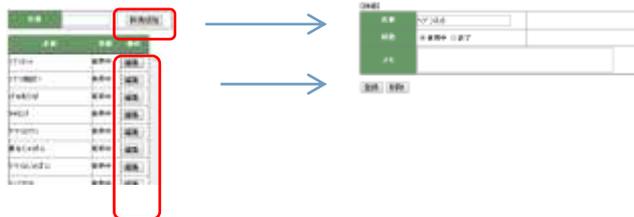
項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
状態	○	○	ラジオボタン		使用中／終了	
料金	○	○	テキスト	数値	割引金額をプラスで入力	
メモ	○	○	テキスト			

マスター管理(媒体)

1. 機能

媒体の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象の媒体が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したい媒体の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい媒体の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(媒体)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
状態	○	○	ラジオボタン		使用中／終了	
メモ	○	○	テキスト			

5. その他

必要に応じて登録してください。

マスターとして登録しておくことで、顧客からの問い合わせや予約時に選択することが可能になります。

媒体別のレポートも集計できますので、媒体ごとの費用対効果測定ができます。

マスター管理(スカウト)

1. 機能

スカウト業者の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のスカウト業者が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいスカウト業者の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したいスカウト業者の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

マスター管理(スカウト)

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリックします



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県/市区町村/町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力します
③「マップ」をクリックすると、マップが表示されます
④「登録」ボタンをクリックします

マスター管理(スカウト)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
担当者	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
電話番号	○	○	テキスト			
メール	○	○	テキスト			
担当者	○	○	テキスト			
住所	○		テキスト			
メモ	○	○	テキスト			

5. その他

必要に応じて登録してください。

マスターとして登録しておくこと、キャスト管理で選択可能になります。

業者ごとのスカウトバック金額の集計もできます

キャスト管理

1. 機能

キャストの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のキャストが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

キャスト管理

3-3. 編集

- ①リストから編集したいキャストの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したいキャストの「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリックします



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県／市区町村／町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力します
- ③「マップ」をクリックすると、マップが表示されます
- ④「登録」ボタンをクリックします

キャスト管理

3-6. オプション設定



マスターの「オプション」で登録されている内容が、一覧表示されます

キャストを新規で登録する場合の初期値は、全て「不可」になっています
キャストごとに選択可能なオプションを、選択します

①オプションごとに選択の可否を設定します

「不可」を設定した場合は、予約画面でオプションの選択項目に表示されません

「確認」を設定した場合は、予約画面でオプションの選択項目に表示されますが、文字の色が赤になります

3-7. 報酬(指名方法/コース)設定



マスターの「指名方法」と「コース」で登録されている内容が、一覧表示されます

キャストを新規で登録する場合の初期値は、全てマスターで登録されている金額になっています
マスターと異なる場合だけ、キャストごとの報酬金額を入力します

①指名方法やコースごとに、報酬金額を入力します

3-8. 費用設定



①必要に応じて、在籍金とスカウトバック率を設定します

キャスト管理

3-9. プロフィール設定

プロフィールの項目は、導入時にお店ごとに設定します

①必要に応じて各項目を入力します

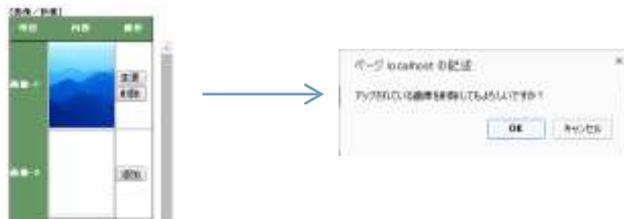
3-10. 画像、動画追加

キャストに設定できる画像数と動画数は、導入時にお店ごとに設定します

- ①追加したい位置の「追加」ボタンをクリックします
- ②ファイル選択の画面が表示されます
- ③ファイルを選択します
- ④「アップロード」ボタンをクリックします

キャスト管理

3-11. 画像、動画削除



- ①削除したい位置の「削除」ボタンをクリックします
- ②確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

キャスト管理

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
電話	○		テキスト			
状態	○		テキスト		新人／在籍／退籍	
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
電話番号	○	○	テキスト			
メール	○	○	テキスト		キャストに報酬メールを送信 できません	
入店日	○	○	テキスト			
状態	○	○	ラジオボタン		新人／在籍／退籍	
スカウト	○	○	リストボックス		登録されているスカウト業者	
住所	○		テキスト			
メモ	○	○	テキスト			
オプション	○	○	ラジオボタン		可能／確認／不可	
報酬	○	○	テキスト		指名とコース報酬	
費用	○	○	テキスト		在籍金とスカウトバック率	

キャスト管理

5. その他

「HP」タブのプロフィールと画像は、必要に応じて登録してください。

営業用HPと連動する時には必要です。

ドライバー管理

1. 機能

ドライバーの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象のドライバーが表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-3. 編集

- ①リストから編集したいドライバーの「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

ドライバー管理

3-4. 削除

- ①リストから削除したいキャストの「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリックします



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県／市区町村／町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力します
- ③「マップ」をクリックすると、マップが表示されます
- ④「登録」ボタンをクリックします

ドライバー管理

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
電話	○		テキスト			
状態	○		テキスト		新人／在籍／退籍	

ドライバー管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
電話番号	○	○	テキスト			
メール	○	○	テキスト		「入れ込み」や「迎え」メールを送信できます	
基本給	○	○	テキスト	0以上数値		
時間給(単価)	○	○	テキスト	0以上数値	単価	
時間給(単位)	○	○	テキスト	1以上数値	分単位	
状態	○	○	ラジオボタン		新人／在籍／退籍	
車種	○	○	テキスト			
ナンバー	○	○	テキスト			
住所	○		テキスト			
メモ	○	○	テキスト			

(補足)

基本給と時間給

基本給は、出勤時間に関係なく入社すると支払う報酬金額です

時間給は、時間当たりの単価と入社時間で計算します

基本給と時間給を併用することもできます

顧客管理

1. 機能

顧客の新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ

The image illustrates the customer management interface. On the left, a list of customers is shown with columns for name, phone number, and membership status. A red box highlights the '新規追加' (New Add) button. An arrow points to the right, where a detailed customer profile form is displayed. This form includes fields for name, email, address, and phone number, along with buttons for '編集&マップ' (Edit & Map). Below the profile form is a '利用履歴' (Usage History) table. A red box highlights the '新規追加' button in the list, and another arrow points to the '登録' (Register) button in the profile form. A red box also highlights the '編集' (Edit) button in the list. Brackets on the right side of the image label the profile form as '顧客のプロフィールブロック' (Customer Profile Block) and the usage history table as '利用履歴ブロック' (Usage History Block).

名前	電話	会員区分	操作
すかみち	09012315507	会員	編集
作一	09012315508	会員	編集
三三三	09012315509	会員	編集
タコグチ	09012315504	会員	編集
ウツナリ	09012315503	会員	編集
ソノザキ	09012315502	会員	編集
	09012315501	新規	編集

利用履歴	1回	平均	24,000円	支払合計	24,000円			
氏名	利用日	利用時間	定額	コース	チャージ	料金	料金	メモ
	2014/10/01	無電区	未定	コース0	チャージ000	課金済	24,000円	ランコイナ

3. 操作

3-1. 検索

- ①リスト上部の「電話番号」や「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します
- ②リスト部に対象の顧客が表示されます

3-2. 新規追加

- ①「新規」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

顧客管理

3-3. 編集

- ①リストから編集したい顧客の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい顧客の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

3-5. 住所登録

- ①「詳細」画面の「編集&マップ」ボタンをクリックします



(補足)

郵便番号を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する都道府県／市区町村／町名番地が表示されます

- ②住所登録画面が表示されるので、住所を入力します
- ③「マップ」をクリックすると、マップが表示されます
- ④「登録」ボタンをクリックします

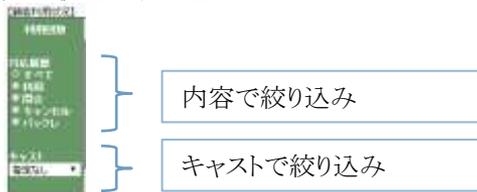
顧客管理

3-6. 関連顧客の参照



- ①関連顧客から参照したい顧客名をクリックします
- ②関連顧客の参照画面が表示されます

3-7. 利用履歴の絞り込み



- ①内容で絞り込む時には、ラジオボタンで内容を選択
- ②キャストで絞り込む時には、キャストのリストボックスから選択

顧客管理

3-8. 予約情報の参照



- ①履歴から参照したい予約の日付をクリックします
- ②予約の参照画面が表示されます

顧客管理

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
電話番号		○	テキスト			
顧客名		○	テキスト			
会員区分		○	リストボックス		指定なし／新規／ 会員／ブラック	
メール		○	テキスト			
住所		○	テキスト		新人／在籍／退籍	
メモ		○				
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
電話番号	○	○	テキスト			
会員区分	○	○				
メール1、2	○	○	テキスト			
住所1、2	○		テキスト			
メモ	○	○	テキスト			
関連顧客	○	○	テキスト		関連顧客にリンク	

顧客管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(顧客利用状況)						
利用回数	○		テキスト		利用回数	
平均	○		テキスト		支払合計 / 利用回数	
支払合計	○		テキスト		顧客が支払った合計金額	
(利用明細)						
区分	○		アイコン		利用/問合せ/ キャンセル/バックレ	
利用日	○		テキスト		予約詳細にリンク	
市区町村	○					
場所	○		テキスト		自宅/ホテル	
コース	○		テキスト			
キャスト	○		テキスト			
指名	○		テキスト			
料金	○		テキスト			
メモ	○		テキスト			

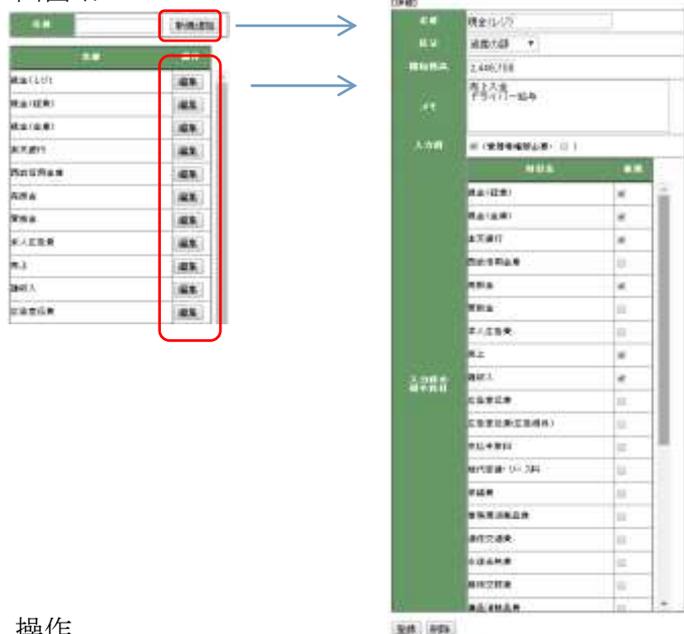
会計管理(勘定科目)

1. 機能

勘定科目の新規登録、編集、削除

管理者権限が必要です

2. 画面イメージ



3. 操作

3-1. 検索

①リスト上部の「名前」に検索文字列を入力して、キーボードの「Enter」ボタンを押します

②リスト部に対象の勘定科目が表示されます

3-2. 新規追加

①「新規」ボタンをクリックします

②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します

③「登録」ボタンをクリックします

会計管理(勘定科目)

3-3. 編集

- ①リストから編集したい勘定科目の「編集」ボタンをクリックします
- ②右側に「詳細」画面が表示されるので、必要に応じて各項目を入力します
- ③「登録」ボタンをクリックします

3-4. 削除

- ①リストから削除したい勘定科目の「編集」ボタンをクリックします
- ②「削除」ボタンをクリックします
- ③確認メッセージが表示されるので、削除する場合は「OK」ボタンをクリックします

会計管理(勘定科目)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(検索ボックス)						
名前		○	テキスト			
(リスト)						
名前	○		テキスト			
(詳細)						
名前	○	○	テキスト			○
区分	○	○	リストボックス		資産の部／負債の部／ 資本の部／ 収益の部／費用の部	
開始残高	○	○			運用開始時の開始残高を 入力します	
メモ	○	○	テキスト			
入力用	○	○	チェックボックス		チェックすると、仕訳入力用 の簡易帳簿が用意されます	
管理者権限必要	○	○	チェックボックス		簡易帳簿を起動する時に、 管理者権限が必要な勘定 科目の場合にチェックしま す	
入力時の相手科目	○	○			チェックすると、簡易帳簿で、 相手科目の候補として表示 されます	

会計管理(勘定科目)

5. その他

初期の勘定科目

青色申告決算書で使用される科目が登録されています

必要に応じて、追加したり削除してください

開始残高

各科目の開始残高は、システムを運用する時点での金額を入力します。

「資産の部」「負債の部」に属する科目は、正確な金額を入力することを推奨します

「資産の部」: 現金(レジ)、現金(小口)、**銀行、売掛金など

「負債の部」: 買掛金、借入金など

簡易帳簿

全ての科目の帳簿を用意して良いですが、通常は「資産の部」と「負債の部」に含まれる科目だけで十分です

一般のオペレーターに見られたくない帳簿には、「管理者権限」を設定します。

(注意)

開始残高に期首の金額を入力した場合は、期首から運用開始までの全ての仕訳を入力する必要があります。

出勤管理(キャスト)

1. 機能

キャスト出勤スケジュールの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ

The screenshot displays the attendance management interface. At the top, there are fields for '出勤日付' (Attendance Date) set to 2014/10/26, '出勤キャスト数' (Attendance Cast Count) of 16, and a link for '出勤予定に切り替え' (Switch to Attendance Schedule). The main area is divided into two sections:

- 出勤リスト (Attendance List):** A table with columns for '名前' (Name), '操作' (Action), '出勤時間' (Attendance Time), 'MP' (MP), 'メモ' (Memo), and a grid of time slots from 12:00 to 11:00. The table contains four rows of cast members with their respective attendance times and memos.
- 待機リスト (Waiting List):** A vertical list on the right side with columns for '名前' (Name) and '出勤' (Attendance). It contains several cast members, each with an '出勤' (Attendance) button.

Blue brackets and labels below the interface identify the '出勤リスト' and '待機リスト' sections.

3. 操作

3-1. 日付選択

①出勤日付を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. キャストの選択

- ①右側の待機リストから出勤するキャストの「出勤」ボタンをクリックします
- ②選択されたキャストは、待機リストから削除され出勤リストに表示されます
- ③出勤時間を入力します
- ④必要に応じてメモを入力します

3-3. 出勤取り消し

- ①出勤リストから取り消すキャストの「出勤取消」ボタンをクリックします
- ②選択されたキャストは、出勤リストから削除され待機リストに表示されます

出勤管理(キャスト)

3-4. 並び替え

- ①出勤リストのキャスト名をドラッグ&ドロップで、上下の並び替えを行います
- ②出勤リスト左下の「並び替え」ボタンをクリックすると、出社時間の早い順に自動で並び替えされます



(補足)
出勤リストの並び順で予約管理の予約ボードや、営業用HPの出勤リストに表示されます

3-5. 営業用HPへの表示

- ①営業用HPの出勤キャスト欄に表示させるキャストは、「HP」にチェックを入れます



3-6. 登録

- ①出勤リスト左下の「登録」ボタンをクリックします



出勤管理(キャスト)

3-7. 入力形式の切り替え

①「週間予定に切り替え」/「1日予定に切り替え」ボタンをクリックします



(注意)
「週間予定」の場合は、
キャストの表示順序を変更できません。

出勤管理(キャスト)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
<1日予定>						
(日付)						
出勤日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
出勤キャスト数	○					
(出勤リスト)	○		テキスト			
名前	○				出勤するキャスト	
出勤時間	○	○	テキスト	数値 時:0~23 分:0~59		
HP	○	○	チェックボックス		営業用HPに表示しない時にチェックを付ける	
メモ	○	○				
出勤時間枠	○	○			出勤時間枠を1時間単位で表示	
(待機リスト)						
名前	○				待機しているキャスト	

出勤管理(キャスト)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
<週間予定>						
(日付)						
出勤日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
(出勤リスト)	○					
日付	○		テキスト		出勤日付で指定された日から1週間	
人数	○				日ごとの出勤人数	
名前	○					
状態	○	○	ラジオボタン		未定/出勤/休み	
時間	○	○	テキスト	数値 時:0~23 分:0~59		
HP非表示	○	○	チェックボックス		営業用HPに表示しない時にチェックを付ける	
メモ	○	○				

出勤管理(キャスト)

5. その他

スカウトバック率と在籍金

キャストマスターで登録できますが、いつでも変更が可能です

この為、スカウトバック率と在籍金は、出勤が確定した時点でその日の値を設定します

一度出勤登録してから、キャストマスターのスカウトバック率や在籍金を変更しても反映されません

反映させたい場合は、出勤スケジュールを再登録してください

週間スケジュールでの休み

事前休みの場合はオレンジ、当日休みの場合は赤で背景を表示します

名前	10/24(日)
キャスト-001	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00 - 00:00
キャスト-002	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00 - 00:00
キャスト-003	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 20:00 - 03:00 背景: 赤 (当日休み)
キャスト-004	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 12:00 - 05:00 注: 体力次第 終了 ローション紛失
キャスト-005	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00 - 00:00 背景: オレンジ (事前休み)

(補足)

当日休みは予約管理でキャストの「出勤確認」で設定できます

当日休み

事前休み

出勤管理(キャスト)

3-4. 並び替え

- ①出勤リストのドライバー名をドラッグ&ドロップで、上下の並び替えを行います
- ②出勤リスト左下の「並び替え」ボタンをクリックすると、出社時間の早い順に自動で並び替えされます



(補足)
出勤リストの並び順で予約管理のドライバー状況に表示されます

3-5. 登録

- ①出勤リスト左下の「登録」ボタンをクリックします



出勤管理(ドライバー)

1. 機能

ドライバー出勤スケジュールの新規登録、編集、削除

2. 画面イメージ

出勤日付: 2014/10/26 出勤ドライバー数: 7人 設定字面に切り替え

名前	操作	出勤時間	メモ	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	0時	1時	2時	3時	4時	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時						
ドライバー-04	出勤取消	12:00 - 04:00	12	[出勤時間表示]																													
ドライバー-06	出勤取消	13:00 - 05:00	13		[出勤時間表示]																												
ドライバー-01	出勤取消	15:00 - 05:00	15			[出勤時間表示]																											
ドライバー-05	出勤取消	18:00 - 05:30	18				[出勤時間表示]																										

出勤リスト

名前	出勤
ドライバー-02	出勤
ドライバー-03	出勤
ドライバー-08	出勤
ドライバー-09	出勤
ドライバー-10	出勤
ドライバー-12	出勤

待機リスト

3. 操作

3-1. 日付選択

①出勤日付を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. ドライバーの選択

①右側の待機リストから出勤するドライバーの「出勤」ボタンをクリックします

②選択されたドライバーは、待機リストから削除され出勤リストに表示されます

③出勤時間を入力します

④必要に応じてメモを入力します

3-3. 出勤取り消し

①出勤リストから取り消すドライバーの「出勤取消」ボタンをクリックします

②選択されたドライバーは、出勤リストから削除され待機リストに表示されます

出勤管理(ドライバー)

3-6. 入力形式の切り替え

①「週間予定に切り替え」/「1日予定に切り替え」ボタンをクリックします

出勤日付: 2014/10/26 出勤ドライバー数: 7人 週間予定に切り替え

名前	操作	出勤時間	人数	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時	23時	0時	1時	2時	3時	4時	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時
ドライバー-04	出勤取消	12:00-04:00	12																								
ドライバー-06	出勤取消	13:00-05:00	13																								
ドライバー-01	出勤取消	15:00-05:00	15																								
ドライバー-05	出勤取消	18:00-05:30	18																								

右側パネル: 名前 出勤
ドライバー-02 出勤
ドライバー-03 出勤
ドライバー-08 出勤
ドライバー-09 出勤
ドライバー-10 出勤
ドライバー-12 出勤

出勤日付: 2014/10/26 1日予定に切り替え

名前	10/24(日)	10/25(月)	10/26(火)	10/27(水)
ドライバー-01	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 15:00-05:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 12:00-00:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00
ドライバー-02	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00			
ドライバー-03	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00			
ドライバー-04	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 12:00-04:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 12:00-00:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 00:00-00:00

(注意)
「週間予定」の場合は、
ドライバーの表示順序を変更できません。

出勤管理(ドライバー)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
<1日予定>						
(日付)						
出勤日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
出勤ドライバー数	○					
(出勤リスト)	○		テキスト			
名前	○				出勤するドライバー	
出勤時間	○	○	テキスト	数値 時:0~23 分:0~59		
メモ	○	○				
出勤時間枠	○	○			出勤時間枠を1時間単位で表示	
(待機リスト)						
名前	○				待機しているドライバー	

出勤管理(ドライバー)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
<週間予定>						
(日付)						
出勤日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
(出勤リスト)	○					
日付	○		テキスト		出勤日付で指定された日から1週間	
人数	○				日ごとの出勤人数	
名前	○					
状態	○	○	ラジオボタン		未定/出勤/休み	
時間	○	○	テキスト	数値 時:0~23 分:0~59		
メモ	○	○				

出勤管理(ドライバー)

5. その他

ドライバー報酬

ドライバーマスターで登録できますが、いつでも変更が可能です

この為、ドライバーへの報酬金額は、出勤登録した時点で計算されます

一度出勤登録してから、ドライバーマスターの基本給を時間給を変更しても反映されません

反映させたい場合は、出勤スケジュールを再登録してください

週間スケジュールでの休み

事前休みの場合はオレンジ、当日休みの場合は赤で背景を表示します

名前	2人
ドライバー-A	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 12:00 - 20:00
ドライバー-B	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 14:00 - 00:00
ドライバー-C	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 18:00 - 05:00
ドライバー-D	状態: ●未定 ●出勤 ●休み 時間: 20:00 - 05:00

事前休み

当日休み

(補足)
当日休みは予約管理でドライバー状況の「出勤確認」で設定
できます

予約管理

1. 機能

予約の新規登録、編集、削除

キャストの出勤、稼働状況確認／更新

ドライバーの出勤、稼働状況確認／更新

2. 画面イメージ

日付: 2014/10/26 現在時刻: 14:12:22 ドライバー状況

出勤キャスト数: 16人 総込み条件 出勤状態: 未確認 確認OK 当日休み 遅刻 終了
 予約状態: 空き 待機中 稼働中 稼働中(優先なし) アウトコール 終了 経理済

検索条件: 電話番号 新着名 会員区分 指定なし 状態 指定なし 新規追加

日付	時間	電話番号	新着名	会員区分	状態	操作
10/26	02:55	09012308041	ノムラ	会員	予約	編集 新規
10/26	03:29	09012316089	ハラダ	会員	予約	編集 新規
10/26	03:02	09012318111	ウエノ	会員	予約	編集 新規
10/26	08:53	09012318114	イチカワ	会員	予約	編集 新規
10/26	02:39	09012316113	イシカワ	会員	予約	編集 新規
10/26	02:29	09012318108	チノ	会員	予約	編集 新規
10/26	02:24	09012318112	ハヤシ	会員	予約	編集 新規
10/26	02:07	09012303415	サトウ	会員	予約	編集 新規
10/26	01:41	09012308349	マツダ	会員	バックレ	編集 新規
10/26	01:08	09012311050	シオヤマ	会員	同合せ	編集 新規
10/26	01:05	09012318110		新規	同合せ	編集 新規
10/26	01:00	09012318109	サカイ	会員	予約	編集 新規
10/26	00:59	09012314719	コナカ	会員	予約	編集 新規
10/26	00:48	09012318108	オオヤマ	会員	予約	編集 新規
10/26	00:47	09012318107	カンベ	会員	予約	編集 新規

キャスト一覧 (メモ欄):

- キャスト-004 (12:00-05:00) 52,000: 確認OK, 住力次第、終了、ロケーション紛失
- キャスト-002 (13:00-18:00) 39,000: 確認OK, IP 追加
- キャスト-008 (13:00-19:00) 30,000: 確認OK, IP
- キャスト-001 (13:00-19:00) 0: 当日休み, 荒尹 音坊 出勤時間未定
- キャスト-008 (13:30-22:00) 18,000: 終了, IP 時間変更 生理1本で終了
- キャスト-008 (15:00-04:00) 60,000: 確認OK, IP 寝坊

稼働状況表 (時間軸: 13時, 14時, 15時, 16時, 17時, 18時, 19時):

キャスト	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時
キャスト-004	終了 (04)	空き (04)		稼働中 (05)		空き (05)	
キャスト-002	空き (01)	終了 (09)		稼働中 (09)			
キャスト-008	空き (00)	終了 (05)		稼働中 (05)		空き (05)	
キャスト-001						空き (040)	
キャスト-008		終了 (01)				空き (01)	
キャスト-008				待機中 (03)			

予約管理

3. 操作

3-1. 日付選択

①日付を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. 顧客の検索／絞り込み

①電話番号の桁数を入力して、「Enter」キーを押します

日付	時間	電話番号	顧客名	会員区分	状態	操作
10/26	09:24	09012318118	ハヤシ	会員	予約	編集 新規
10/26	23:33	09012313112	オカダ	会員	予約	編集 新規
10/24	15:11	09012311202	ナイウ	会員	問合せ	新規
10/15	22:30	09012311208	ソノヤマ	会員	キャンセル	新規
10/12	22:43	09012311243	シマダ・タチ	会員	予約	新規
10/08	22:18	09012311281	ヤマモト	会員	予約	新規
09/24	09:21	09012311283	ツカモト	会員	予約	新規
09/15	00:59	09012311120	タナカ	会員	問合せ	新規
09/14	14:15	09012311231	タケイ	会員	予約	新規
09/29	15:41	09012307112	フジタ	会員	問合せ	新規

入力する番号の桁数は多いほど絞り込みされます
左の例は、「1234」を入力し、電話番号に「1234」が含まれる顧客を絞り込んで表示しています

電話番号の他に、顧客名／会員区分／状態でも絞り込めます

複数を指定した場合(例えば電話番号と名前)は、
全てに一致した顧客を絞り込みます。

また、会員区分と状態を指定した場合は、本日の受付分のみが
対象となります。

当日受付分は背景が白で表示され、操作に「編集」と「新規」ボタンが表示されます

当日受付分ではない場合は背景がピンクで表示され、操作には「新規」ボタンのみ表示されます

予約管理

3-3. 新規顧客の予約詳細画面表示

- ①検索結果に表示されなかった場合は、「新規追加」ボタンをクリックします
- ②予約詳細入力画面が表示されます

電話番号 1234 顧客名 検索 指定なし 指定なし 新規追加

顧客基本情報ブロック
検索ボックスで入力した電話番号と、顧客名を初期表示

顧客利用状況ブロック
ブランク

予約／問合せ情報ブロック
何も入力／選択されていない状態で初期表示

予約詳細

【顧客基本情報】

顧客名 会員区分 新規

電話番号 1234 連絡の電話番号を登録する場合は、町/字/区で区切ってください。 メモ

住所1 編集&マップ 国境線表示

住所2 編集&マップ

【顧客利用状況】 <<既定表示>>

利用回線	回数	平均	0円	支払合計	0円				
対応履歴	区	利用日	市区町村	場所	コース	キャスト	指名	料金	メモ
<input type="radio"/> すべて									
<input type="radio"/> 利用									
<input type="radio"/> 問合せ									
<input type="radio"/> キャンセル									
<input type="radio"/> バックレ									

【予約／問合せ情報】

状態	受付日	2014/09/25	状態	問合せ
日時	利用日	2014/09/25	時間	
キャスト	未定			
コース	未定	0	オプション内容	
乗員	なし	0		
指名	未定	0	キャスト	0
料金	オプション	0	追加	0
交通費	無料	0	(調整)	0
割引		0	現金	0
調整		0	支払い	0
合計		0	合計	0

◎自宅1 ◎自宅2 ◎ホテル

市区町村 未定

場所 ホテル名 未定 部屋番号 国境線表示 編集

ドライバー 送り 未設定 迎え 未設定 乗員 なし

予約管理

3-4. 既存顧客の予約詳細画面表示

- ①検索結果に表示された顧客の「新規ボタン」をクリックします
- ②予約詳細入力画面が表示されます

日付	時間	電話番号	顧客名	会員区分	状態	操作
10/26	02:24	0901231112	ハヤシ	会員	予約	編集 新規
10/26	23:28	0901231112	オカダ	会員	予約	編集 新規
10/24	15:11	09012311202	ナノウ	会員	問合せ	新規

The screenshot shows the '予約詳細' (Reservation Details) form. It is divided into several sections:

- 顧客基本情報** (Customer Basic Information): Includes fields for customer name (ナノウ), phone number (09012311202), email, and address. A 'メモ' (memo) field is also present.
- 顧客利用状況** (Customer Usage Status): A table showing usage history with columns for date, course, and amount. The table shows three entries for dates 2014/10/24, 2014/10/23, and 2014/10/02.
- 予約/問合せ情報** (Reservation/Inquiry Information): Includes fields for reservation date (2014/10/26), reservation time, course, and amount. It also has a section for payment method (現金, カード) and a '支払額' (payment amount) field.

顧客基本情報ブロック
登録されている顧客の基本情報を初期表示

顧客利用状況ブロック
今までの利用履歴を表示

予約/問合せ情報ブロック
何も入力/選択されていない状態で初期表示

予約管理

3-5. 顧客基本情報の入力

①必要に応じて新規入力又は、変更します

【顧客基本情報】

顧客名	マイワ	会員区分	会員	メモ
電話番号	09012311202	初期の電話番号を登録する場合は、カンマ(,)で区切ってください。		
メール				
住所1	文京区	編集	編集	
住所2		編集	編集	

関連顧客の情報を見たい時には、顧客名をクリックします

住所決定

郵便番号: 200001 検索 住所詳細: 東京都 マップ

住所: 市区町村: 町名番地: 建物:

足立区 大谷田

住所の入力や、マップを見たい時には、「編集&マップ」ボタンをクリックします

関連顧客

【顧客基本情報】

顧客名	マイワ	会員区分	会員	メモ
電話番号	09012316112	初期の電話番号を登録する場合は、カンマ(,)で区切ってください。		
メール				
住所1				
住所2				
編集	編集			

【予約履歴】

利用履歴	1回	平均	32,000円	主計合計	32,000円				
対応履歴	区	利用日	市区町村	場所	コース	キャスト	指名	料金	メモ
○すべて									
●利用		2014/10/20	新宿区	ホテル	コース-10	キャスト-036	指名指名	32,000	
●閉会									
●キャンセル									
●バックレ									

キャスト: 指定なし

(注意)
関連顧客は、以前関連付けをされた顧客が表示されます。
関連付けは、「予約/問合せ」ブロック内で行います

予約管理

3-6. 顧客利用状況の確認

- ① 今までの履歴が全て表示されます
- ② 必要に応じて、対応の内容で絞り込みます

利用回数	平均	32,000円	支払合計	32,000円			
利用日	市区町村	場所	コース	キャスト	指名	料金	メモ
2014/10/26	新宿区	ホテル	コース-10	キャスト-036	写真指名	32,000	

対応履歴
○すべて
●利用
●間合
●キャンセル
●バックレ

利用回数
今までの利用回数、支払い金額の合計、一回当たりの支払い金額を表示します

対応履歴
すべて/利用/間合/キャンセル/バックレから選択します

- ③ 対応の詳細画面を表示します

試演	受付日	2014/10/26	状態	予約
日時	利用日	2014/10/26	時間	02:40
キャスト	キャスト	キャスト-036		
コース	コース	コース-10	30,000	オプション 内9
写真			0	
指名	写真指名	写真指名	2,000	
料金	オプション		0	キャスト 報酬
	交通費	無料	0	(空白)
	割引		0	現金
	調整		0	支払い カード
	合計		32,000	合計
				32,000
場所	ホテル	市区町村	新宿区	関連 報告
	ホテル名	LaPia	部屋番号	403
	新宿区歌舞伎町2-29-2		予約	なし
ドライバー	逆川	ドライバー-07	逆川	ドライバー-06
			編集	なし

顧客利用状況から、参照したい予約の利用日をクリックすると選択された予約の詳細を確認できます



予約管理

④利用履歴が多い場合は、一度に多くを参照できる画面を表示します

【顧客利用状況】

利用回数	2回	平均	34,500円	支払合計	69,000円
------	----	----	---------	------	---------

利用履歴

【顧客利用状況】

利用回数	2回	平均	34,500円	支払合計	69,000円			
区	利用日	市区町村	場所	コース	キャスト	振名	料金	メモ
関	2014/09/24							鎌ヶ
関	2014/09/08	足立区	ホテル	コース-8	キャスト-051	写真指名	28,000	
関	2014/08/26	足立区	ホテル	コース-10	キャスト-018	写真指名	41,000	コト予定 5000円回収
関	2014/08/25							隠し
関	一括請求							H26 7/20 足立ウズ 写真 G60 \28000 ...

対応履歴
すべて
●利用
●問合せ
●キャンセル
●バックレ

キャスト
指定なし

キャストでの絞り込みも可能です
絞り込んだ場合、
「利用回数」は選択したキャストのみが対象になります

予約管理

3-7. 予約内容の入力

- ①受付日と利用日を入力します(当営業日を初期表示します)
- ②利用開始時間の選択
- ③キャストの選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ	
日時	利用日	2014/10/26	時間	-- : --	
	キャスト	キャスト-004	オプション内容	<input type="checkbox"/> オプション-1 <input type="checkbox"/> オプション-2 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-3 <input type="checkbox"/> オプション-4 <input type="checkbox"/> オプション-5 <input type="checkbox"/> オプション-6 <input type="checkbox"/> オプション-7 <input type="checkbox"/> オプション-8	
	コース	未定	キャスト報酬(調整)	0	
	延長	なし * 0	現金	0	
	指名	未定	支払いカード	0	
料金	オプション	0	合計	0	
	交通費	無料			
	割引	0			
	調整	0			
	合計	0			
場所	●自宅1 ●自宅2 ●ホテル		市区町村	未定	関連顧客
	ホテル名	未定	部屋番号		編集
			マップ		媒体
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末
					なし

本日出勤のキャストがリスト表示されますので、選択します

オプション内容には、キャストごとに選択可能な項目が表示されます
キャストに確認が必要なオプションの場合は、赤色表示されます
選択したオプションも、キャストを変更すると、一度クリアされます

予約管理

④コースの選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ			
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--		
キャスト	キャスト	キャスト-004	オプション内容	<input type="checkbox"/> オプション-1	メモ		
コース	コース	コース-3 22,000		<input type="checkbox"/> オプション-2			
延長	なし	* 0		<input checked="" type="checkbox"/> オプション-3			
指名	未定	0		<input type="checkbox"/> オプション-4			
オプション		0	キャスト報酬 (調整)	<input type="checkbox"/> オプション-5			
交通費	無料	0	現金	<input type="checkbox"/> オプション-6			
割引		0	支払いカード	<input type="checkbox"/> オプション-7			
調整		0	合計	<input type="checkbox"/> オプション-8			
合計		22,000	合計	22,000	複数プレイ		
場所	自宅1	自宅2	ホテル	市区町村	未定	関連顧客	編集
ホテル名	未定	部屋番号		媒体	なし		
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末	なし	

選択可能なコースがリスト表示されますので、選択します

選択したコース料金が表示されます

また、料金の合計金額、顧客の支払い金額、キャスト報酬がそれぞれ計算されます

予約管理

⑤指名方法の選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ		
日時	利用日	2014/10/26	時間	--:--		
	キャスト	キャスト-004				
	コース	コース-3	22,000	オプション内容	オプション-1 オプション-2 オプション-3 オプション-4 オプション-5 オプション-6 オプション-7 オプション-8	
	延長	なし	* 0		メモ	
料金	指名	本指名	3,000			
	オプション		0	キャスト報酬 (調整)	14,000	
	交通費	無料	0		0	
	割引		0	現金	25,000	
	調整		0	支払いカード	0	
	合計		25,000	合計	25,000	
場所	●自宅1 ●自宅2 ●ホテル		市区町村	未定	関連顧客	編集
	ホテル名	未定	部屋番号		媒体	なし
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末	なし

選択可能な指名方法がリスト表示されますので、選択します

選択した指名料金が表示されます

また、料金の合計金額、顧客の支払い金額、キャスト報酬がそれぞれ計算されます

予約管理

⑥オプションの選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ	
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--
キャスト	キャスト	キャスト-004	オプション内容	<input checked="" type="checkbox"/> オプション-1 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-2 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-3 <input type="checkbox"/> オプション-4 <input type="checkbox"/> オプション-5 <input type="checkbox"/> オプション-6 <input type="checkbox"/> オプション-7 <input type="checkbox"/> オプション-8	メモ
コース	コース	コース-3	22,000		
延長	なし	* 0	0		
指名	本指名	3,000			
料金	オプション	4,000	キャスト報酬 (調整)	16,000	
	父通費	無料	0	16,000	
	割引		現金	29,000	
	調整		支払いカード	0	
	合計	29,000	合計	29,000	
場所	<input type="radio"/> 自宅1 <input type="radio"/> 自宅2 <input checked="" type="radio"/> ホテル	市区町村	未定	関連顧客	編集
	ホテル名	未定	部屋番号		媒体
			マップ		なし
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末
					なし

選択可能なオプションがリスト表示されますので、選択(チェック)します

選択したオプションの合計料金が表示されます
また、料金の合計金額、顧客の支払い金額、キャスト報酬がそれぞれ計算されます

予約管理

⑦交通費の選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ	
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--
	キャスト	キャスト-004			
	コース	コース-3	22,000	オプション内容	<input checked="" type="checkbox"/> オプション-1 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-2 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-3 <input type="checkbox"/> オプション-4 <input type="checkbox"/> オプション-5 <input type="checkbox"/> オプション-6 <input type="checkbox"/> オプション-7 <input type="checkbox"/> オプション-8
	延長	なし	* 0		メモ
料金	指名	本指名	3,000		
	オプション		4,000	キャスト報酬 (調整)	16,000
	交通費	1,000	1,000	現金	30,000
	割引		0	支払い カード	0
	調整		0	合計	30,000
	合計		30,000		
		<input type="radio"/> 自宅1 <input type="radio"/> 自宅2 <input checked="" type="radio"/> ホテル	市区町村	未定	関連顧客
場所	ホテル名	未定	部屋番号		編集
			マップ		
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末
					なし

選択可能な交通費がリスト表示されますので、選択します

選択した交通費の料金が表示されます
また、料金の合計金額、顧客の支払い金額がそれぞれ計算されます

予約管理

⑧割引の選択

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ		
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--	
キャスト	キャスト	キャスト-004	オプション内容	<input checked="" type="checkbox"/> オプション-1 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-2 <input checked="" type="checkbox"/> オプション-3 <input type="checkbox"/> オプション-4 <input type="checkbox"/> オプション-5 <input type="checkbox"/> オプション-6 <input type="checkbox"/> オプション-7 <input type="checkbox"/> オプション-8	メモ	
コース	コース	コース-3	22,000			
延長	延長	なし	* 0			
指名	指名	本指名	3,000			
オプション	オプション		4,000	キャスト報酬	16,000	
交通費	交通費	1,000	1,000	現金	29,000	
割引	割引	× 割引1-01	-1,000	支払い	カード 0	
調整	調整		0	合計	29,000	
合計	合計		29,000			
場所	自宅1	自宅2	ホテル	市区町村	未定	
ホテル名	未定	部屋番号		関連顧客		
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末	なし

複数選択可能です
割引のフィールドをクリックします
選択可能な割引がリスト表示されますので、選択します
選択を解除する時には、各割引の×をクリックします

選択した割引の合計料金が表示されます
また、料金の合計金額、顧客の支払い金額がそれぞれ計算されます

予約管理

⑨必要に応じて料金を調整します

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ			
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--		
キャスト	キャスト	キャスト-004	オプション 内容	<input checked="" type="checkbox"/> オプション-1	メモ		
コース	コース	コース-3		22,000		<input checked="" type="checkbox"/> オプション-2	
延長	なし	* 0		0		<input type="checkbox"/> オプション-3	
指名	本指名			3,000		<input type="checkbox"/> オプション-4	
オプション				4,000		<input type="checkbox"/> オプション-5	
交通費	1,000	1,000				<input type="checkbox"/> オプション-6	
割引	割引-01			-1,000		<input type="checkbox"/> オプション-7	
調整				-500		<input type="checkbox"/> オプション-8	
合計			28,500	現金	28,500		
場所	自宅1	自宅2	ホテル	支払い	カード	0	
市区町村	未定			合計	28,500	複数 プレイ	
ホテル名	未定			市区町村	未定	関連 顧客	
部屋番号				編集			
マップ				媒体	なし		
ドライバー	送り	未設定		迎え	未設定	端末	なし

調整理由と、金額を入力します

入力した金額で料金の合計金額、顧客の支払い金額がそれぞれ計算されます

予約管理

⑩支払い金額の確認

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	問合せ			
日時	利用日	2014/10/26	時間	--	--		
キャスト	キャスト	キャスト-004	オプション内容	<input checked="" type="checkbox"/> オプション-1	メモ		
コース	コース	コース-3		22,000		<input checked="" type="checkbox"/> オプション-2	
延長	なし	* 0		0		<input type="checkbox"/> オプション-3	
指名	本指名			3,000		<input type="checkbox"/> オプション-4	
料金	オプション			4,000		キャスト報酬 (調整)	16,000
	交通費	1,000	1,000			0	16,000
	割引	× 割引-01	-1,000	現金		10,000	複数プレイ
	調整		-500	支払い		カード	
	合計		28,500	合計	32,200		
場所	<input type="radio"/> 自宅1 <input type="radio"/> 自宅2 <input checked="" type="radio"/> ホテル		市区町村	未定	関連顧客	編集	
	ホテル名	未定	部屋番号		媒体	なし	
ドライバー	送り	未設定	迎え	未設定	端末	なし	

上記の場合、料金は28,500円です

この内、現金で10,000円だけ支払う場合、
支払いの現金欄に10,000円を入力します

料金の合計28,500円から10,000円を差し引いた金額に、
20% (注意) を上乗せした金額22,200円がカード支払い分として計算されます

顧客が支払う合計金額も、現金の10,000円とカードの22,200円で、32,200円となります

(注意)

カードの手数料
お店に合わせて設定いたします。

予約管理

①利用場所の選択

場所 自宅1 自宅2 ホテル 市区町村 杉並区
〒 杉並区 マップ

自宅1又は自宅2を選択
顧客の基本情報に登録されている住所が表示されます

場所 自宅1 自宅2 ホテル 市区町村 新宿区
ホテル名 PASHA RESORT 部屋番号
新宿区歌舞伎町2-27-4 マップ

ホテルを選択
市区町村を選択します
選択された市区町村のホテルがリスト表示されますので、
ホテルを選択します
この時点でホテルの部屋番号が決まっていれば、部屋番号も
入力します

予約管理

⑫メモの入力



⑬関連顧客の設定



顧客名	時間	キャスト	関連
カズ	19:35:00	カズ	<input checked="" type="checkbox"/>
スズキ	22:00:00	スズキ	<input type="checkbox"/>
スズキ	22:00:00	スズキ	<input type="checkbox"/>

「編集」ボタンをクリックすると、その日の予約リストが表示されますので、関連している予約にチェックして、「登録」ボタンをクリックします

チェックされた顧客が、関連顧客として表示されます
この予約詳細を登録した時点で、関連付けで選択された予約側に、この予約の顧客が関連顧客として表示されます

関連顧客をクリックすると、その顧客の予約詳細画面に切り替わります

また、顧客基本情報にも関連顧客として表示されます

予約管理

⑭ドライバーの入力



送りと迎えとそれぞれ選択します
未定の場合は「未定」を選択しておきます

⑮関連顧客の設定



必要に応じて、客が見ている媒体を選択します
選択しておくこと、後から媒体ごとに集計できます

⑯「登録」ボタンをクリックします

予約管理

3. 操作

3-8. 予約状況の確認&更新

① 絞り込み

出勤キャスト数: 16人 (0:03)

絞り込み条件: 出勤状況: 未確認 確認OK 当日休み 遅刻 終了
予約状況: 空き 待機中 移動中 観賞中 観賞中(観えなし) アウトコール 終了 観覧中

キャスト	出勤曜日	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時
キャスト-004 12:00-05:00 5 54,000	メモ	終了 (14:00)	空き (04)	待機中 (16:00)	空き (04)	待機中 (18:00)	終了 (19:00)	終了 (20:00)
キャスト-012 13:00-18:00 2 39,000	メモ	終了 (13:00)	終了 (14:00)	終了 (15:00)	終了 (16:00)	終了 (17:00)	終了 (18:00)	終了 (19:00)
キャスト-054 13:00-19:00 2 30,000	メモ	終了 (13:00)	終了 (14:00)	終了 (15:00)	終了 (16:00)	終了 (17:00)	終了 (18:00)	終了 (19:00)
キャスト-018 17:00-21:00 0 0	メモ	当日休み	当日休み	当日休み	当日休み	当日休み	当日休み	当日休み

絞り込みたい状況に合わせて、各項目をチェックします

出勤状態
キャストの出勤状態を選択します
チェックされた項目の何れかであれば対象となります

予約状態
予約の状態を選択します
チェックされた項目の何れかであれば対象となります

② キャストの出勤確認

キャスト-004
12:00-05:00
5
54,000

確認OK メール

体力次第 終了
ローション紛失

キャスト-012
13:00-18:00
2
39,000

確認OK メール

UP 海綿

キャスト-054
13:00-19:00
2
30,000

確認OK メール

UP

キャスト-018
17:00-21:00
0
0

確認OK メール

UP 海綿
出勤時間未定

初期状態は「未確認」になっています
状態が変化したら、変更します
未確認/確認OK/当日休み/遅刻/終了
状態ごとにキャスト名の背景色も変化します

必要に応じて、メモを入力します

予約管理

③予約状況の確認

予約ID	予約時間	料金	予約状況	備考
キャスター004	12:00-05:00	54,000	待機中	12:00-13:00 待機中 13:00-18:00 接客中 18:00-19:00 待機中
キャスター012	13:00-18:00	30,000	待機中	13:00-18:00 待機中
キャスター016	13:00-18:00	30,000	待機中	13:00-18:00 待機中
キャスター018	17:00-04:00	0	山日休	山日休
キャスター048	13:00-18:00	18,000	終了	13:00-18:00 終了
キャスター009	15:00-04:00	3	待機中	15:00-04:00 待機中

顧客名: イマムラ(会員)

顧客電話: 09012316090

顧客メモ:

指名方法: 写真指名

オプション: オプション-20

割引:

予約メモ:

支払金額: 43,000(税込)

住所: 東京都豊島区北大塚1-16-7
HOTEL APERTO ホテルアペルト : 805

オペレーター: オペレーターE

予約の状態によって背景色が異なります

予約の情報

- 1行目: 状態(待機中/移動中/接客中/アウトコール/終了)
時間(注意)
- 2行目: 利用地域とコース
マウスを合わせると、詳細情報をポップアップ表示します
- 3行目: 送りドライバーと迎えドライバー

(注意)

終了時間は、実際の終了時間からアウトコールの時間を前倒した時間となります

例) 20:00から60分コースの予約でアウトコールが10分の場合、
20:00-20:50と表示されます

予約管理

③予約状態の変更



変更したい予約の「状態」(1行目)をクリックします

予約状態変更画面が表示されますので、状態を変更します
必要に応じて、開始時間の変更も行います

(補足)

状態は、アウトコールの時間になると自動的に「アウトコール」
に変更されます
この時に音声でもお知らせします

④ドライバーの設定



変更したい予約の「ドライバー」(3行目)をクリックします

送り/迎えのドライバーを選択します

(注意)

送りドライバーが設定されていないと、状態を「移動中」に変更できません
迎えドライバーが設定されていないと、状態を「終了」には変更できません

予約管理

⑤ドライバーへメール送信

必要に応じてメモを入力して、「送信」ボタンをクリックします

The image shows a sequence of three screenshots from a software interface:

- ドライバー設定 (Driver Settings):** A window with two rows. The first row is for '迎え' (Pickup) and the second for '迎え' (Pickup). Each row has a dropdown menu for 'ドライバー' (Driver) and a 'メール送信' (Send Email) button. A red box highlights the dropdown menus, and a blue arrow points from them to the 'メール送信' window.
- メール送信 (Send Email) - 迎え (Pickup):** A window titled '【迎えメール】' (Pickup Email). It contains fields for '件名' (Subject: 迎え キャスト-056 港区), '退去予定時間' (Departure time: 17:25), 'メモ' (Memo), '場所' (Location: 港区 自宅), and '料金' (Fee: 30,000(現金)).
- メール送信 (Send Email) - 入れ込み (Drop-off):** A window titled '【入れ込みメール】' (Drop-off Email). It contains fields for '件名' (Subject: 入れ込み キャスト-056 港区), '到着予定時間' (Arrival time: 15:55), 'メモ' (Memo), '場所' (Location: 港区 自宅), 'キャスト' (Cast: キャスト-056 写真指名), 'コース' (Course: コース+), '顧客名' (Customer name: イチハラ様(会員)), '顧客電話' (Customer phone: 09012311706), 'オプション' (Options), '割引' (Discount), and '料金' (Fee: 30,000(現金)).

At the bottom of each window, there are '送信' (Send) and '閉じる' (Close) buttons.

(注意)

「ドライバー管理」で、各ドライバーにメールアドレスを設定してください

(補足)

逆3Pなど、1キャストに複数顧客の場合も、顧客ごとのブロックが複数表示されますので、メール送信は1回で済みます

予約管理

⑥ドライバーへのメール確認

ドライバー設定

送り	ドライバー...	メール送信	送信履歴
迎え	ドライバー...	メール送信	送信履歴

登録 閉じる

「送信履歴」ボタンをクリックすると、この予約に対して送信したメールの一覧と、その詳細を確認できます

メール

【入れ込みメール送信履歴】

日付	時間	ドライバー
2014/10/26	18:35:29	ドライバー-05

【メール詳細】

日時 2014/10/26 18:35:29

ドライバー ドライバー-05

到着予定時間 18:45

09029427049
到着前TELする

東京都新宿区歌舞伎町2-8-2
ホテルアビス新宿(AVYSS) 503

内容

ユウ様(会員)
09029427049,09061967867

41,000(現金)

閉じる

予約管理

⑦予約詳細の確認と修正



予約詳細

【顧客基本情報】

顧客名	イマムラ	会員区分	会員	メモ
電話番号	09012316090	複数の電話番号を登録する場合は、カンマ(,)で区切ってください。		
メールアドレス				

支払合計 43,000円

品名	料金	メモ
2写真指名	43,000	

キャンセル
リックレ

変更したい予約の「地区／コース」(2行目)をクリックします

予約詳細画面が表示されますので、予約の内容を確認し、必要に応じて変更します

変更した場合は、「登録」ボタンをクリックします

【予約 / 問合せ情報】

状態	受付日	2014/10/26	状態	予約
日時	利用日	2014/10/26	時間	13:51
キャスト	キャスト	キャスト-012	オプション	オプション-1 オプション-2 オプション-3 オプション-4 オプション-5 オプション-6 オプション-7 オプション-8
コース	コース	コース-11 39,000	オプション内容	
器具	器具	なし 0	キャスト	キャスト 22,000
料金	料金	写真指名 2,000	料額	0 (調整)
オプション	オプション	2,000	現金	43,000
交通費	交通費	無料 0	カーF	0
割引	割引	0	合計	43,000
調整	調整	0	支払い	カーF 0
合計	合計	43,000	合計	43,000

◎自宅1 ◎自宅2 ◎ホテル

市区町村 豊島区

場所

ホテル名 HOTEL APERTO ホテルアペルト 部屋番号 305

東京都豊島区北大桥1-16-7

ドライバー 選択 ドライバー-00 乗車 ドライバー-01

編集

予約管理

3-9. キャストへのメール

通常の連絡や、報酬メールを送ることができます

①キャストの選択



キャストの「メール」ボタンをクリックします

メール画面が表示されます



予約管理

②新規メールの作成



予約管理

③メール区分の選択

【メール詳細】

区分 フリー 報酬清算

タイトル

コメント

ドライバー 未設定

【メール詳細】

区分 フリー 報酬清算

タイトル キャスト-044さんの報酬(2014/10/26)

コース	指名	オプション	報酬金額
コース-4	写真指名		14,000
コース-10	写真指名		16,000
【合計】			2本 30,000

コメント

ドライバー 未設定 キャストにも送信する

(補足)

報酬メールを選択すると、その日終了した予約の内容がリストで表示されます

予約管理

③送信先の選択

ドライバー
リストボックスから選択します
キャスト
キャストにも送信する場合は、チェックを入れます

④メールのプレビュー

④メールの送信

「送信」ボタンをクリックします

予約管理

3-10. ドライバー状況

①ドライバー状況画面の表示

日付: 2014/08/25 現在時刻: 01:36:32 **ドライバー状況**

電話番号: [] 前名: [] 新規追加

会員区分: [] 指定: [] 性別: [] 指定: []

②ドライバーの出勤確認

馬場: [] 確認OK [] メール []

プリメーラ(シルバー) 4194 13

初期状態は「未確認」になっています
状態が変化したら、変更します
未確認/確認OK/当日休み/遅刻/終了
状態ごとにドライバー名の背景色も変化します
必要に応じて、メモを入力します

ドライバー	出勤確認		状況			
	メモ		行動	キャスト	場所	時間
ドライバー-04 プリメーラ(シルバー) 4444	確認 [] メール []		送信中	キャスト-004	新宿区	18:25
			送信中	キャスト-030	新宿区	18:25
ドライバー-05 フィット(白) 5555	確認 [] メール []		送迎待機中	キャスト-010	千代田区	19:25
			迎送待機中	キャスト-010	千代田区	20:40
ドライバー-06 プリメーラ(シルバー) 6666	未確認 [] メール []		* 空き * 戻り中			
ドライバー-07	終了 [] メール []					

予約管理

③状況の確認

ドライバー	出勤確認 メモ	状況			
		行動	キャスト	場所	時間
ドライバー-04 プリマシー(シ ルバー) 4444	確認... + メール	送迎中	キャスト-004	新宿区	18:25
		送迎中	キャスト-030	新宿区	18:25
ドライバー-05 フィット(白) 5555	確認... + メール	送迎待機中	キャスト-010	千代田区	19:25
		迎え待機中	キャスト-010	千代田区	20:40
ドライバー-06 プリマシー(シ ルバー) 6666	未確認 + メール	* 空き ◎ 戻り中			
ドライバー-07	終了 + メール				

閉じる

予約に設定されていて、現在待ち又は現在行動中の内容をリスト表示します

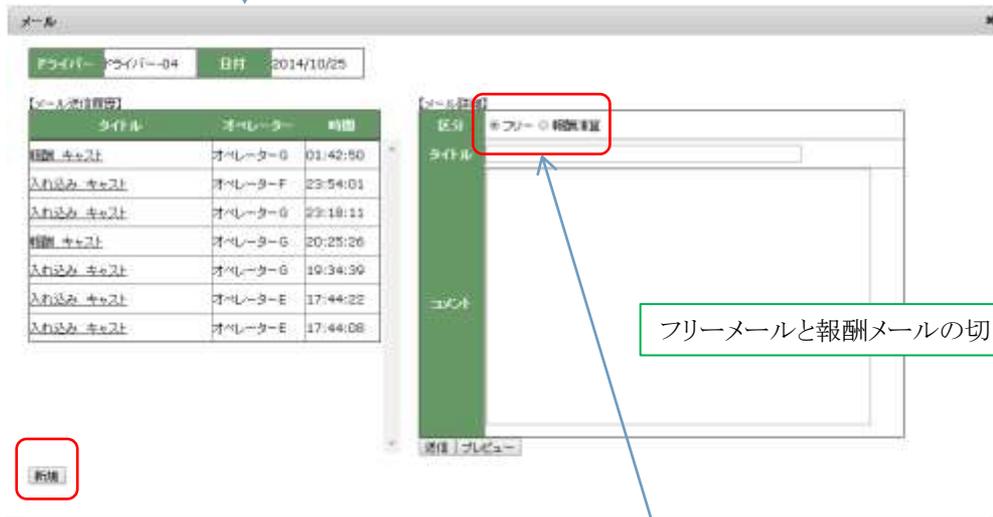
何も登録されていない状態は、「空き」「戻り中」をラジオボタンで選択できます

予約管理

④メールの送信



送信したいドライバーの「メール」ボタンをクリックします
メール画面が表示されます



フリーメールと報酬メールの切り替えができます

(注意)

メール送信履歴には、送りと迎えメールも含まれます
タイトルをクリックすると詳細が表示されます

ただし、送りと迎えメールを新規で送信することはできません



予約管理

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
現在時刻	○				クリックすると、予約ボードを現在の時間で表示	
(受付リスト:検索条件)						
電話番号	○	○	テキスト			
顧客名	○	○	テキスト			
会員区分	○	○	リストボックス		指定なし/新規/会員/ブラック	
状態	○	○	リストボックス		指定なし/問合せ/予約/事前予約/キャンセル/バックレ	
(受付リスト)	○		テキスト			
日付	○		テキスト			
時間	○		テキスト			
電話番号	○		テキスト		複数の場合は、カンマ区切りで列挙	
顧客名	○		テキスト			
会員区分	○		テキスト			
状態	○		テキスト			
操作					「編集」、「新規」ボタン	

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
出勤キャスト数	○	○				
(予約ボード:絞込み条件)	○					
出勤状態	○	○	チェックボックス			
予約状態	○	○	チェックボックス			
(予約ボード)						
キャスト						
キャスト名	○		テキスト			
出勤時間	○		テキスト			
予約本数	○		テキスト			
報酬金額	○		テキスト			
出勤確認						
状態	○	○	リストボックス			
メモ	○	○	テキスト			

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
予約状況						
状態	○		テキスト		クリックすると状態変更画面表示	
時間	○		テキスト		開始からアウトコール時刻	
地区	○		テキスト		マウスオーバーで予約をポップアップ表示(参照) クリックすると、予約詳細画面を表示	
コース	○					
ドライバー	○		リストボックス		送りと迎え クリックするとドライバー設定画面表示	
(状態変更画面)						
状態						
時間						
(ドライバー設定)						
迎え/迎え						

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(予約詳細)						
顧客基本情報	○					
顧客名	○	○	テキスト			
会員区分	○	○	リストボックス		新規/会員/ブラック	
電話番号	○	○			複数の場合は、カンマで区切って入力	
メール	○	○	リストボックス			
住所	○	○			「マップ&編集」ボタンで編集	
メモ	○	○				
関連顧客	○				関連付けられている顧客を表示 顧客名をクリックすると、その顧客の情報をポップアップ表示	

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
顧客利用状況						
絞込み条件	○	○	ラジオボタン			
利用回数	○		テキスト			
平均	○		テキスト		支払合計／利用回数	
支払合計	○		テキスト			
予約／問合せ						
受付日	○	○	カレンダー		初期値は当日	
状態	○	○	リストボックス		問合せ／予約／キャスト仮押え／事前予約／キャンセル／バックレ	
利用日	○	○	カレンダー		初期値は当日	
時間	○	○	リストボックス			
キャスト	○	○	リストボックス			
コース	○	○	リストボックス			
コース料金	○		テキスト			
延長	○	○	リストボックス			
延長回数	○	○	テキスト			
延長料金	○		テキスト		延長料金＊延長回数	

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
指名	○	○	リストボックス			
指名料金	○		テキスト			
オプション	○	○	チェックボックス			
オプション料金	○		テキスト		選択されたオプションの合計金額	
交通費	○	○	リストボックス			
交通費金額	○		テキスト			
割引	○	○	リストボックス			
割引金額	○		テキスト			
調整メモ	○	○	テキスト			
調整金額	○	○	テキスト			
料金合計	○		テキスト		コース+延長+指名+オプション+割引+調整	
キャスト報酬	○		テキスト			
キャスト報酬調整	○	○	テキスト			
キャスト報酬合計	○		テキスト		キャスト報酬+調整2	

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
現金支払い	○	○	テキスト			
カード支払い	○		テキスト			
支払い合計	○		テキスト		現金払い+カード払い	
場所			ラジオボタン		自宅1/自宅2/ホテル	
地域	○	○	リストボックス		場所にホテルを選択時のみ 入力	
ホテル	○	○	リストボックス		場所にホテルを選択時のみ	
ホテル部屋番号	○	○	テキスト		場所にホテルを選択時のみ	
住所	○		テキスト			
送りドライバー	○	○	リストボックス			
迎えドライバー	○	○	リストボックス			
複数プレイ	○				3Pなどを自動判定して、顧客名を表示	
関連顧客	○	○			入力は関連顧客画面を開いて、チェックボックス	
媒体	○	○	リストボックス			
メモ	○	○	テキスト			

予約管理

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(ドライバー状況)						
ドライバー						
ドライバー名	○		テキスト			
車種	○		テキスト			
ナンバー	○		テキスト			
出勤確認						
状態	○	○	リストボックス			
メモ	○	○	テキスト			
状況						
行動	○				送り待機中／送信中／ 迎え待機中／迎え中／ 空き	
キャスト	○					
場所	○					
時間	○				送りの場合は予約開始時刻 迎えの場合は予約終了時刻	
空き／戻り中	○	○			空きの場合には、「戻り中」 の選択が可能	

予約管理

5. その他

自動更新

受付リスト／予約ボード／ドライバー状況は自動で更新されます

同時更新の回避

既存の予約に対して操作を行う画面を開くと、他のオペレーターはその予約に対して操作ができません



受付リストの非表示

受付リストの表示／非表示を切り替えることができます

日付	時間	電話番号	顧客名	会員区分	状態	操作	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	03:56	09012306841	ノムラ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	03:28	09012316099	ハラダ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	03:08	09012316111	ウエノ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	02:53	09012316114	イチカワ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	02:28	09012316113	イチカワ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	02:29	09012316106	トイ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	02:24	09012316112	ハヤシ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況
10/26	02:07	09012309415	サトラ	会員	予約	編集 新規	予約管理	出勤管理	ドライバー状況

予約管理

現在時刻のタイムライン表示

現在の時刻にタイムラインを表示します

現在時刻に合わせて、タイムラインを表示します
タイムラインも自動更新されます

また、他の時間帯を見ている時に、時刻をクリックすると、現在の時間帯に移動します

3P対応(一人の顧客に複数のキャスト)

キャストごとに指名方法やオプションなどが異なるため、キャストごとに予約を登録します

同一顧客が同じ日に、同一のコースの複数の予約を登録すると、システムが自動的に複数プレイと判断します

逆3P対応(一人のキャストに複数の顧客)

顧客ごとに料金が異なるため、顧客ごとに予約を登録します

同一キャストに異なる顧客が、同一のコースと同一の時間で予約を登録し、さらに関連顧客としてチェックをすると、システムが自動的に逆3Pと判断します

この場合、ドライバーに送る「入れ込みメール」は一通の中に、複数の顧客情報が含まれます

顧客ごとの料金と合計の料金も含まれます

レポート(日報)

1. 機能

一日の営業状況を集計し、締切りを行います

2. 画面イメージ

日付: 2014/10/26

キャラ名	顧客名	顧客電話	指名方法	コース	オプション	割引	料金					総振り			負債			振替	振込				
							コース	指名	オプション	交通費	割引	調整	合計	現金	カード	合計	振替			調整	応答費	合計	
キャラ-004	サトウ	09012316081	フリー	コース4			02,000	0	0	0	0	0	02,000	02,000	0	02,000	12,000	0	0	12,000	10,000	48%	
キャラ-004	ユウ	09012314000	写真指名	コース4+1			19,000	2,000	0	0	0	0	41,000	41,000	0	41,000	20,000	0	0	20,000	21,000	51%	
【キャラ-004合計:2名】							41,000	2,000	0	0	0	0	83,000	83,000	0	83,000	32,000	0	0	32,000	31,000	49%	
キャラ-011	イマムラ	09012316080	写真指名	コース1+1	オプション20		19,000	2,000	2,000	0	0	0	43,000	43,000	0	43,000	22,000	0	3,000	25,000	18,000	42%	
【キャラ-011合計:1名】							19,000	2,000	2,000	0	0	0	43,000	43,000	0	43,000	22,000	0	3,000	25,000	18,000	42%	
キャラ-066	シマダ	09012316082	写真指名	コース1+1			10,000	2,000	0	0	0	0	12,000	12,000	0	12,000	16,000	0	0	16,000	16,000	50%	
【キャラ-066合計:1名】							10,000	2,000	0	0	0	0	12,000	12,000	0	12,000	16,000	0	0	16,000	16,000	50%	
キャラ-089	アソイ	09012301990	写真指名	コース1+1			10,000	2,000	0	0	0	0	12,000	12,000	0	12,000	16,000	0	0	16,000	16,000	50%	
【キャラ-089合計:1名】							10,000	2,000	0	0	0	0	12,000	12,000	0	12,000	16,000	0	0	16,000	16,000	50%	
【キャラ-009合計:0名】							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---

ドライバー名	振替	調整	合計
ドライバー-04	13,200	1,000	20,200
ドライバー-06	13,200	1,500	20,700
ドライバー-09	18,800	2,000	18,800
ドライバー-08	13,800	0	13,800
ドライバー-07	13,000	0	12,000
ドライバー-11	10,200	0	10,200
ドライバー-15	0	0	0
【合計】	91,200	4,500	85,700

キャラ名	振替	調整	合計
キャラ-004	0	0	0
キャラ-011	0	0	0
キャラ-066	0	0	0
キャラ-045	0	0	0
キャラ-028	1,000	0	1,000
キャラ-027	0	0	0
キャラ-024	1,000	0	1,000
キャラ-026	1,000	0	1,000
キャラ-025	0	0	0
キャラ-030	0	0	0
キャラ-032	0	0	0

科目	振替	振替	振替
【総振り】			
現金	827,000		
カード	0		627,000
【総用】			
キャラ1振替		317,000	
応答費		25,100	348,100
【小計】			280,900
【その他費用】			
ドライバー振替		95,700	
在庫金		3,000	98,700
【純利益】			182,200

科目	振替	入金	出金	振替	振替
健康商品					861,700
海上			31,000	0	1,171,700
ドライバー振替			0	95,700	1,096,000
親戚入			1,000	0	1,071,500
現金(入金)			0	1,000,000	77,500

ドライバー振替調整メモ: ドライバー-04

キャラ1在庫金調整メモ: キャラ-004

登録 | 検索 | Excelダウンロード

レポート(日報)

3. 操作

3-1. 日付選択

①日付を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. 予約内容確認

①予約の内容を確認します

(予約の詳細を参照するには、その予約のキャスト名をクリックします)

キャスト名	顧客名	顧客電話	顧客方法	コース	オプション	課引	料金	コース	料金	オプション	交通費
キャスト-004	サトウ	09012318091	フリー	コース-8			22,000	0	0	0	0
キャスト-004	ユウ	09012314000	写真撮影	コース-11			39,000	2,000	0	0	0
【キャスト-004合計:2名】							61,000	2,000	0	0	0
キャスト-01	イマムラ	09012318090	写真撮影	コース-11	オプション-20		39,000	2,000	2,000	0	0
【キャスト-01合計:1名】							39,000	2,000	2,000	0	0
キャスト-058	シヤマ	09012318092	写真撮影	コース-10			30,000	2,000	0	0	0
【キャスト-058合計:1名】							30,000	2,000	0	0	0
キャスト-048	アツイ	09012301583	写真撮影	コース-10			30,000	2,000	0	0	0

②キャストごとの合計金額を確認します

キャスト-004	サトウ	09012318091	フリー	コース-8			22,000	0	0	0	0	22,000	22,000	0	22,000	10,000	0	0	12,000	10,000	45%
キャスト-004	ユウ	09012314000	写真撮影	コース-11			39,000	2,000	0	0	0	41,000	41,000	0	41,000	20,000	0	0	20,000	21,000	51%
【キャスト-004合計:2名】							61,000	2,000	0	0	0	83,000	83,000	0	83,000	32,000	0	0	32,000	31,000	46%

③全体の合計金額を確認します

【前合計:50】							580,000	21,000	6,000	12,000	0	-2,000	627,000	627,000	0	627,000	317,000	0	29,100	346,100	290,800	45%
----------	--	--	--	--	--	--	---------	--------	-------	--------	---	--------	---------	---------	---	---------	---------	---	--------	---------	---------	-----

レポート(日報)

3-3. ドライバー報酬の調整

①基本を確認します

(ドライバーマスターの基本給と時給を元に、出勤スケジュールの時間で計算されています)

②当初の出勤予定時間と異なる場合は、出勤管理で時間を調整します

③時間以外で調整金額が発生した場合は、調整欄に金額を入力します

④調整が発生した場合などでメモを残したい場合は、ドライバー名をクリックします

⑤メモ欄にメモ入力します

ドライバー名	基本	調整	合計
ドライバー-04	18,200	1,000	19,200
ドライバー-06	18,200	1,500	19,700
ドライバー-08	18,200	2,000	20,200
ドライバー-09	12,800	0	12,800
ドライバー-10	12,800	0	12,800
ドライバー-11	10,200	0	10,200
ドライバー-12	0	0	0
【合計】	91,200	4,500	95,700

ドライバー報酬調整メモ: ドライバー-04
ここにメモを入力します

3-4. キャスト在籍金の調整

①基本を確認します

(キャストマスターの在籍金が表示されます)

②出勤時間が短いなどで調整金額が発生した場合は、調整欄に金額を入力します

④調整が発生した場合などでメモを残したい場合は、キャスト名をクリックします

⑤メモ欄にメモを入力します

キャスト名	基本	調整	合計
キャスト-004	0	0	0
キャスト-012	0	0	0
キャスト-013	0	0	0
キャスト-014	0	0	0
キャスト-015	1,000	0	1,000
キャスト-017	0	0	0
キャスト-018	1,000	0	1,000
キャスト-019	1,000	0	1,000
キャスト-020	0	0	0
キャスト-021	0	0	0
キャスト-022	0	0	0

キャスト在籍金調整メモ: キャスト-004

(注意)

ドライバーの基本給や時給とキャストの在籍金は、出勤スケジュールを登録した時点の金額を元に集計します。
出勤登録した後にこれらマスターの項目を変更して反映させたい場合は、出勤スケジュールを再登録してください。

逆に、マスターの項目を変更しても出勤スケジュールを再登録しなければ、過去の集計結果は変更されません。

レポート(日報)

3-5. 損益計算書確認

①それぞれの金額を確認します

キャスチ名	業種名	新着申請	振込方法	コース	オプション	割引	料金						総振り			費用			粗利	粗利率				
							コース	振込	オプション	交通費	割引	調整	合計	現金	カード	合計	電報	調整			広告費	合計		
キャスチ-008	ウエノ	09062318111	写真指名	コース-9			26,000	2,000	0	0	0	0	28,000	28,000	0	28,000	14,000	0	0	14,000	14,000	50%		
【キャスチ-008合計:2本】							56,000	4,000	0	2,000	0	0	62,000	62,000	0	62,000	30,000	0	0	30,000	32,000	52%		
キャスチ-047	カンバ	09062318107	フリー	コース-8			22,000	0	0	0	0	0	22,000	22,000	0	22,000	12,000	0	1,800	13,800	8,200	37%		
キャスチ-047	イチカワ	09062318114	フリー	コース-8			22,000	0	0	0	0	0	22,000	22,000	0	22,000	12,000	0	1,800	13,800	8,200	37%		
【キャスチ-047合計:2本】							44,000	0	0	0	0	0	44,000	44,000	0	44,000	24,000	0	3,600	27,600	18,400	37%		
キャスチ-044	オクヤマ	09062310040	写真指名	コース-4			26,000	2,000	0	3,000	0	0	31,000	31,000	0	31,000	14,000	0	2,100	16,100	14,900	48%		
キャスチ-044	ノムラ	09062310684	写真指名	コース-10			30,000	2,000	0	3,000	0	0	35,000	35,000	0	35,000	18,000	0	2,400	18,400	16,600	47%		
【キャスチ-044合計:2本】							56,000	4,000	0	6,000	0	0	66,000	66,000	0	66,000	30,000	0	4,500	34,500	31,500	48%		
【キャスチ-041合計:0本】							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
【総合計:100】							590,000	31,000	6,000	12,000	0	0	637,000	627,000	0	627,000	317,000	0	28,100	288,900	348,100	55%		

ドライバー名	振込	調整	合計
ドライバー-04	19,200	1,000	20,200
ドライバー-06	19,200	1,600	20,800
ドライバー-01	16,800	-2,000	14,800
ドライバー-05	13,800	0	13,800
ドライバー-07	12,000	0	12,000
ドライバー-11	10,200	0	10,200
ドライバー-15	0	0	0
【合計】	91,200	-400	90,800

キャスチ名	振込	調整	合計
キャスチ-009	1,000	0	1,000
キャスチ-027	0	0	0
キャスチ-063	1,000	0	1,000
キャスチ-068	1,000	0	1,000
キャスチ-026	0	0	0
キャスチ-020	0	0	0
キャスチ-028	0	0	0
キャスチ-047	0	0	0
キャスチ-044	0	0	0
キャスチ-011	1,000	-1,000	0
【合計】	4,000	-1,000	3,000

科目	収益	費用	損失
総振り	627,000		
現金	0		627,000
カード			317,000
費用			28,100
キャスチ振替			317,000
広告費			28,100
【小計】			1,262,100
【その他費用】			35,700
ドライバー振替			3,000
在籍金			99,700
【総利益】			1,622,200

科目	振込	入金	出金	振替	操作
総振り					627,000
売上		売上自動仕訳	310,000	0	3,717,200
ドライバー振替		ドライバー給与自動仕訳	0	91,700	5,026,000
雑収入		MARICA社-片取戻代	1,500	0	1,077,500
現金(入金)		カードロー	0	1,000,000	37,500
【合計】					

レポート(日報)

3-6. レジ調整

①売上を確認します

(顧客から回収した現金からキャストの報酬を差し引いた金額が自動で集計されています)

②ドライバー報酬を確認します

(ドライバー報酬の基本+調整が自動で集計されています)

科目	摘要	入金	出金	残高	操作
現金残高				872,000	
売上	売上自動仕訳	725,000	0	1,597,600	
ドライバー報酬	ドライバー給与自動仕訳	0	124,600	1,473,000	

③売上とドライバーの報酬以外に、レジのお金の動きがある場合は、「新規仕訳追加」ボタンをクリックします

④入出金の内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします

仕訳が追加されます

⑤残高と実際の金庫の中の金額を照合します

レポート(日報)

3-7. 締切り

- ①必要に応じて、メモを入力します
- ②「締切り」ボタンをクリックします

3-8. 締切りの取消し

- ①締切りを取り消したい日付を選択します
- ②「締切りの取消し」ボタンをクリックします

3-9. Excel書き出し

- ①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

(注意:重要)

締切りを行うと、その日以前の出勤スケジュールや予約情報の変更ができなくなります。

締切りの取消しを行うには管理者権限が必要です。締切りを行う場合は十分に確認をしてから行ってください。

レポート(日報)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
日付	○	○	カレンダー		初期値は当日	
(予約リスト:明細行)						
キャスト名	○		テキスト		予約明細にリンク	
顧客名	○		テキスト			
顧客電話	○		テキスト			
指名方法	○		テキスト			
コース	○		テキスト		延長の場合は、+で表示	
オプション	○		テキスト		複数の場合は、カンマで区切って列挙	
割引	○		テキスト		複数の場合は、カンマで区切って列挙	
料金(コース/指名/ オプション/交通費/ 割引/調整)	○		テキスト		料金の内訳 割引はマイナス表記	
料金(合計)	○		テキスト		料金の合計 コース+指名+オプション +交通費+割引+調整	
総預り(現金/カード)	○		テキスト		総預りの内訳	
総預り(合計)	○		テキスト		総預りの合計 現金+カード	

レポート(日報)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
費用(報酬/調整/広告費)	○		テキスト		キャスト費用の内訳	
費用(合計)	○		テキスト		キャスト費用の合計 報酬+調整+広告費	
粗利	○		テキスト		総預り合計-費用合計	
粗利率	○		テキスト		粗利/総預り合計	
(予約リスト:キャスト合計行)	○		テキスト		キャストごとの本数と、 各項目の合計	
(予約リスト:総合計行)	○		テキスト		キャスト全員の本数と、 各項目の合計	
(ドライバー報酬)						
ドライバー名	○		テキスト		出勤したドライバー	
基本	○	○	テキスト		マスターの 基本給+時間給*時間	
調整	○	○	テキスト	数値	必要に応じて入力	
合計	○		テキスト		基本+調整	
(キャスト在籍金)						
キャスト名	○		テキスト			
基本	○		テキスト		マスターの在籍金	
調整	○	○	テキスト	数値	必要に応じて入力	
合計	○		テキスト		基本+調整	

レポート(日報)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(損益計算書)						
総預り(現金)	○		テキスト		現金支払い分	
総預り(カード)	○		テキスト		カード支払い分 (手数料加算済み)	
総預り(合計)	○		テキスト		現金+カード	
費用(キャスト報酬)	○		テキスト		キャスト報酬合計	
費用(広告費)	○		テキスト		キャスト広告費合計	
費用(合計)					キャスト報酬+広告費	
小計					総預り-費用合計	
その他費用(ドライバー報酬)	○		テキスト		ドライバー報酬合計	
その他費用(在籍金)	○	○	テキスト		キャスト在籍金合計	
その他費用(合計)	○	○	テキスト	数値	ドライバー報酬+キャスト在籍金	
純利益	○		テキスト		小計-その他費用合計	
(レジ内訳)						
科目	○		テキスト		入出金の相手科目	
摘要	○		テキスト		内容のメモ	
入金	○		テキスト		入金額	
出金	○		テキスト		出金額	
残高	○		テキスト		残高	

レポート(日報)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(レジ内訳)						
科目	○		テキスト		入出金の相手科目	
摘要	○		テキスト		内容のメモ	
入金	○		テキスト		入金額	
出金	○		テキスト		出金額	
残高	○		テキスト		残高 1行目は前日からの繰越し 残高	
メモ	○	○	テキスト			

(注意)

広告費の計算

コースの報酬(延長含む) * キャストごとのスカウトバック率

レポート(日報)

5. その他

自動仕訳

以下の自動仕訳を起こします

これらの仕訳は手動で編集することはできません

内容	摘要	借方	貸方
現金売上	売上自動仕訳	現金	売上
カード売上	売上自動仕訳	売掛金	売上
ドライバー報酬	ドライバー給与自動仕訳	ドライバー報酬	現金
スカウトバック	キャスト広告費自動仕訳	求人広告費	在籍費

(注意)

現金売上よりもキャスト報酬の方が多くなった場合は、現金売上の仕訳の貸借が逆になります。

例えば全てカード決済で、総預りが100,000円、キャスト報酬が60,000円の場合

売掛金 100,000 / 売上 100,000

売上 60,000 / 現金 60,000

実際の売上は、貸借で相殺されて40,000円となります
一時的にレジから現金が60,000円減ります

レポート(月報)

1. 機能

指定された月の営業状況を集計します

2. 画面イメージ

検索年月: 201408 * [Excelダウンロード](#)

日付	出庫人数	乗数	乗車料						入会				特別				乗上	ドライバー	燃料	燃料費
			コース	前名	オプション	交通費	割引	調整	合計	乗車	カーフ	合計	乗車	広告費	存続金	合計				
2014/08/01	11	37	881,000	76,900	0	24,000	-1,000	-27,000	1,052,000	1,024,000	24,000	1,058,000	549,000	41,100	2,500	592,000	465,200	100,000	385,200	35N
2014/08/02	14	52	1,355,000	109,000	22,000	35,000	-3,000	0	1,719,000	1,583,000	87,200	1,700,200	884,000	78,500	5,000	968,000	761,800	89,000	652,500	39N
2014/08/03	11	33	812,000	72,500	18,000	29,000	0	2,000	1,032,000	941,000	108,200	1,050,200	529,000	26,900	2,000	578,000	473,200	82,400	384,900	37N
2014/08/04	13	38	1,026,000	78,500	4,000	25,000	0	10,000	1,154,000	1,154,000	0	1,154,000	563,000	42,900	2,000	627,900	525,100	86,400	439,700	38N
2014/08/05	10	28	784,000	52,000	4,000	27,000	0	0	877,000	877,000	0	877,000	440,000	20,900	2,500	473,400	403,800	87,800	316,000	35N
2014/08/06	10	34	868,000	71,000	8,000	31,000	0	-16,000	1,062,000	1,062,000	0	1,062,000	541,000	33,200	2,500	578,000	485,200	70,000	407,200	39N
2014/08/07	12	37	1,042,000	77,000	7,000	31,000	0	-1,000	1,156,000	1,156,000	0	1,156,000	569,000	31,200	3,500	623,700	532,200	70,800	463,500	40N
2014/08/08	13	40	1,248,000	86,000	0	35,000	0	2,000	1,365,000	1,249,000	142,000	1,391,000	689,000	39,200	8,500	733,800	658,000	104,700	553,200	40N
2014/08/09	20	47	1,899,000	103,000	9,000	23,000	0	-31,000	1,905,000	1,905,000	0	1,905,000	936,000	81,750	8,000	1,021,750	781,250	101,300	679,950	39N
2014/08/10	18	46	1,230,000	91,000	7,000	53,000	-2,000	-37,000	1,342,000	1,342,000	0	1,342,000	683,500	66,400	6,000	749,500	596,100	97,300	498,800	39N
2014/08/11	16	43	1,346,000	87,000	5,000	41,000	-4,000	-1,000	1,468,000	1,436,000	38,400	1,474,400	742,000	72,200	6,500	820,800	693,800	87,500	606,000	39N
2014/08/12	12	38	887,000	72,000	0	19,000	-4,000	-3,000	1,071,000	1,071,000	0	1,071,000	553,000	66,100	8,000	617,100	463,900	63,700	370,200	35N
2014/08/13	15	49	1,421,000	107,000	2,000	56,000	0	0	1,587,000	1,587,000	38,400	1,603,400	803,500	69,400	8,000	884,900	738,500	82,800	648,700	41N
2014/08/14	13	46	1,326,000	94,000	6,000	18,000	0	-9,000	1,445,000	1,445,000	0	1,445,000	746,000	64,500	4,000	814,500	630,500	80,200	540,200	38N
2014/08/15	10	34	1,066,000	72,000	5,000	25,000	-2,000	0	1,159,000	1,159,000	0	1,159,000	584,500	49,500	2,500	638,500	522,500	89,000	433,500	38N
2014/08/16	12	31	827,000	67,000	16,000	17,000	-2,000	0	1,035,000	1,008,000	24,000	1,040,000	532,000	43,800	5,500	581,200	469,500	70,700	388,900	38N
2014/08/17	8	21	744,000	46,000	10,000	22,000	0	0	822,000	822,000	0	822,000	411,000	18,750	0	429,750	382,250	82,400	309,850	40N
2014/08/18	8	32	867,000	62,000	0	19,000	0	0	1,048,000	1,048,000	0	1,048,000	535,000	52,100	5,000	592,100	464,800	86,400	368,500	35N
2014/08/19	14	46	1,342,000	87,000	18,000	37,000	0	2,000	1,468,000	1,471,000	30,000	1,501,000	767,000	73,800	7,000	847,800	693,200	108,500	546,700	37N
2014/08/20	11	32	859,000	66,000	9,000	21,000	0	-2,000	953,000	933,000	0	953,000	468,500	45,200	3,500	537,200	415,700	81,300	354,200	38N
2014/08/21	14	44	1,230,000	91,000	0	36,000	-9,000	0	1,382,000	1,325,000	32,400	1,357,400	686,000	60,900	4,000	752,900	604,800	117,800	486,700	36N
2014/08/22	16	48	1,304,000	89,000	0	31,000	0	-7,000	1,427,000	1,328,000	118,800	1,446,800	728,000	63,200	4,500	795,800	691,000	125,800	625,200	37N
2014/08/23	13	32	872,000	70,000	0	27,000	0	0	1,069,000	1,069,000	0	1,069,000	537,000	53,950	4,500	595,050	473,950	81,800	382,350	38N
2014/08/24	8	24	663,000	61,000	4,000	20,000	0	-2,000	726,000	686,000	84,000	740,000	366,000	26,400	1,000	393,400	346,800	64,800	282,000	38N
2014/08/25	11	29	797,000	59,000	0	31,000	0	-4,000	883,000	883,000	0	883,000	448,000	36,300	6,500	490,400	392,800	108,000	284,800	33N
2014/08/26	13	38	1,143,000	79,000	6,000	36,000	0	0	1,266,000	1,229,000	44,400	1,273,400	644,000	61,500	6,500	712,000	561,400	86,000	475,400	38N

【採計概要】

項目	乗力	乗高	乗高
【乗車料】			
乗車	77,609,000		
カーフ	982,800		18,875,800
【特別】			
キヤッシュ返還		19,828,000	
広告費		1,830,500	21,286,500
【合計】			17,416,300
【その他乗車料】			
ドライバー報酬		2,875,400	
存続金		141,500	2,016,900
【特別金】			14,388,400

レポート(月報)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



レポート(月報)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月 (明細)	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
日付	○		テキスト		日報にリンク	
出勤人数	○		テキスト			
本数	○		テキスト			
料金(コース/指名/ オプション/交通費/ 割引/調整)	○		テキスト		料金の内訳 割引はマイナス表記	
料金(合計)	○		テキスト		料金の合計 コース+指名+オプション +交通費+割引+調整	
総預り(現金/カード)	○		テキスト		総預りの内訳	
総預り(合計)	○		テキスト		総預りの合計 現金+カード	
費用(報酬/広告費/在籍金)	○		テキスト		キャスト費用の内訳 (報酬に調整を含む)	
費用(合計)	○		テキスト		キャスト費用の合計 報酬+広告費+在籍金	
売上	○		テキスト		総預り(合計)-費用(合計)	
ドライバー	○		テキスト		ドライバー報酬	
粗利	○		テキスト		売上-ドライバー	
粗利率	○		テキスト		粗利/売上	
(合計行)	○		テキスト		各項目の合計	

レポート(月報)

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(損益計算書)						
総預り(現金)	○		テキスト		現金支払い分	
総預り(カード)	○		テキスト		カード支払い分 (手数料加算済み)	
総預り(合計)	○		テキスト		現金+カード	
費用(キャスト報酬)	○		テキスト		キャスト報酬合計	
費用(広告費)	○		テキスト		キャスト広告費合計	
費用(合計)					キャスト報酬+広告費	
小計					総預り-費用合計	
その他費用(ドライバー報酬)	○		テキスト		ドライバー報酬合計	
その他費用(在籍金)	○	○	テキスト		キャスト在籍金合計	
その他費用(合計)	○	○	テキスト	数値	ドライバー報酬+キャスト在籍金	
純利益	○		テキスト		小計-その他費用合計	

(注意)

総預りのカード金額

手数料を含んだ金額となります。

この為、カード決済が存在する場合、料金(合計)と総預り(合計)では、
手数料分だけ差額が発生します。

レポート(電話集計)

1. 機能

指定された月の電話の内訳を集計します

2. 画面イメージ

標準年月: 2014/09 [Excelダウンロード](#)

日付	出勤人数	合計電話 本数	普通				役員												
			同合せ	予約	キャンセル 件	バックレ	実客率	同合せ	予約	キャンセル 件	バックレ	合計	割合						
2014/09/01	9	48	7	32	2	0	79%	2	12	1	0	16	33%	5	20	1	0	26	52%
2014/09/02	11	45	11	32	4	2	65%	3	12	2	0	17	35%	6	20	2	2	32	65%
2014/09/03	12	49	11	37	0	1	76%	9	20	0	0	29	59%	2	17	0	1	20	41%
2014/09/04	13	60	10	44	5	1	73%	7	23	4	0	34	57%	3	21	1	1	26	43%
2014/09/05	11	64	28	31	7	0	48%	13	15	5	0	33	52%	13	16	2	0	31	48%
2014/09/06	9	46	17	29	2	0	55%	10	14	1	0	25	60%	7	9	1	0	17	40%
2014/09/07	8	41	17	21	3	0	51%	11	10	0	0	21	51%	6	11	3	0	20	49%
2014/09/08	15	61	24	36	1	0	59%	14	13	0	0	27	44%	10	23	1	0	34	56%
2014/09/09	16	58	20	35	3	0	60%	6	14	2	0	22	38%	14	21	1	0	26	52%
2014/09/10	17	66	16	46	3	1	70%	11	23	2	0	36	55%	5	23	1	1	30	45%
2014/09/11	16	62	16	45	2	0	71%	10	25	1	0	34	54%	6	22	1	0	29	46%
2014/09/12	14	65	12	53	0	0	82%	7	23	0	0	30	46%	5	30	0	0	35	54%
2014/09/13	12	56	28	31	1	0	53%	16	19	1	0	36	62%	10	12	0	0	22	38%
2014/09/14	9	51	14	29	7	1	57%	10	15	3	1	31	61%	4	14	2	0	20	39%
2014/09/15	12	63	24	40	4	1	58%	16	15	4	1	39	62%	8	22	0	0	30	43%
2014/09/16	19	81	31	47	3	0	58%	7	22	1	0	30	37%	24	25	0	0	51	63%
2014/09/17	15	30	12	16	2	0	53%	5	9	1	0	14	47%	7	8	1	0	16	53%
2014/09/18	12	1	0	1	0	0	100%	0	0	0	0	0	0%	0	1	0	0	1	100%
2014/09/19	6	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---
2014/09/20	4	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---
2014/09/21	1	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---
2014/09/22	0	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---
2014/09/23	0	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---
2014/09/24	0	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---	0	0	0	0	0	---

レポート(電話集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



レポート(電話集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月 (明細)	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
日付	○		テキスト		日報にリンク	
出勤人数	○		テキスト			
電話本数	○		テキスト			
問合せ	○		テキスト			
予約	○		テキスト			
キャンセル	○		テキスト			
バックレ	○		テキスト			
実客率	○		テキスト		予約/電話本数	
新規(問合せ/予約/ キャンセル/バックレ)	○		テキスト			
新規(合計)	○		テキスト		新規(問合せ+予約+ キャンセル+バックレ)	
新規(割合)	○		テキスト		新規(合計)/電話本数	
会員(問合せ/予約/ キャンセル/バックレ)	○		テキスト			
会員(合計)	○		テキスト		会員(問合せ+予約+ キャンセル+バックレ)	
会員(割合)	○		テキスト		会員(合計)/電話本数	
(合計行)	○		テキスト		各項目の合計	

レポート(業者別広告費集計)

1. 機能

指定された期間の業者別のスカウトバックを集計する

2. 画面イメージ

期間 2014/1/01 - 2014/1/31 Ewre@C/O-RF

業者名	人数	登録数	広告費	合計
スカウト-01	1	0	47,100	47,100
スカウト-02	4	29,000	219,400	247,400
スカウト-03	2	21,000	87,200	118,200
スカウト-04	0	0	0	0
スカウト-05	2	0	32,100	32,100
スカウト-06	0	0	0	0
スカウト-07	1	0	0	0
スカウト-08	1	0	0	0
スカウト-09	1	0	111,300	111,300
スカウト-10	1	0	0	0
スカウト-11	1	0	3,900	3,900
スカウト-12	7	0	247,980	247,980
スカウト-13	2	0	38,100	38,100
スカウト-14	1	0	0	0
スカウト-15	1	0	0	0
スカウト-16	1	0	0	0
スカウト-17	2	0	0	0
スカウト-18	1	0	88,400	88,400
スカウト-19	2	0	85,100	85,100
スカウト-20	2	0	71,800	71,800
スカウト-21	1	4,000	22,200	26,200
スカウト-22	1	8,000	31,100	39,100
スカウト-23	2	12,000	84,180	96,180
スカウト-24	1	2,000	10,800	12,800
スカウト-25	10	39,000	210,800	249,800
スカウト-26	2	18,000	199,180	217,180
スカウト-27	2	8,000	24,300	32,300
スカウト-28	1	0	3,900	3,900
スカウト-29	1	0	301,000	301,000
【合計】	84	125,000	1,572,300	1,707,300

日付	キャリア-029				キャリア-042				キャリア-076				キャリア-084			
	掲載	広告費	登録数	合計	掲載	広告費	登録数	合計	掲載	広告費	登録数	合計	掲載	広告費	登録数	合計
2014/1/01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	8,000	1.0
2014/1/02	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	8,000	1.0
2014/1/03	40,000	8,000	1,000	7,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	8,000	1.0
2014/1/04	45,000	9,000	1,000	7,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70,000	14,000	1.0
2014/1/05	91,000	18,200	1,000	8,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	8,000	1.0
2014/1/06	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000	9,000	1.0
2014/1/07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	44,000	8,800	1.0
2014/1/08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,000	6,400	1.0
2014/1/10	90,000	18,000	1,000	8,800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65,000	13,000	1.0
2014/1/11	48,000	9,600	1,000	9,200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,000	2,400	1.0
2014/1/12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42,000	8,400	1.0
2014/1/13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,000	8,000	1.0
2014/1/15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45,000	9,000	1.0
2014/1/17	42,000	8,400	1,000	7,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000	6,000	1.0
2014/1/18	80,000	16,000	1,000	10,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30,000	6,000	1.0
2014/1/20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,000	6,400	1.0
2014/1/22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/23	0	0	0	0	32,000	6,400	0	4,800	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/24	32,000	6,400	1,000	8,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2014/1/29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

レポート(業者別広告費集計)

3. 操作

3-1. 期間選択

①集計開始日と集計終了日を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. 業者選択

①スカウト業者リストの「業者名」をクリックします

②右側に選択された業者の明細が表示されます

業者名	人数	名簿金	広告費	合計
スカウト-01	1	0	47,100	47,100
スカウト-02	4	29,000	218,400	247,400
スカウト-03	2	21,000	97,200	118,200
スカウト-04	0	0	0	0
スカウト-05	3	0	32,100	32,100
スカウト-06	0	0	0	0
スカウト-07	1	0	0	0
スカウト-08	1	0	0	0

日付	キャスト-03				キャスト	
	報酬	広告費	名簿金	合計	報酬	広告費
2014/10/01	46,900	6,900	1,000	7,900	0	0
2014/10/02	0	0	0	0	52,000	7,600
2014/10/03	38,900	5,700	1,000	5,700	62,000	10,200
2014/10/04	0	0	0	0	0	0
2014/10/05	0	0	0	0	42,000	6,300
2014/10/06	0	0	0	0	32,000	4,800
2014/10/07	0	0	0	0	0	0

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

レポート(業者別広告費集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
期間	○	○	カレンダー		当日を含む月	
(スカウト業者リスト)						
業者名	○		テキスト		豪奢ごとの明細を表示	
人数	○		テキスト		業者に所属するキャスト数	
在籍金	○		テキスト			
広告費	○		テキスト			
合計	○		テキスト		在籍金+広告費	
合計行	○		テキスト			
(業者別明細)					全業者の各項目の合計	
日付	○		テキスト		指定された期間の日付	
キャスト(報酬)	○		テキスト		コース(延長含む)の報酬金額	
キャスト(広告費/在籍金)	○		テキスト			
キャスト(合計)	○		テキスト			
合計行	○		テキスト		キャストの各項目の合計	



レポート(媒体別電話本数集計)

1. 機能

指定された月の電話本数を媒体別に集計する

2. 画面イメージ

集計年月: 2014/09 Excelダウンロード

【集計月別】		【集計日別】	
媒体名称	電話本数	日付	本数
テレビCM	0	2014/09/01	42
テレビ番組	0	2014/09/02	40
ラジオ番組	3	2014/09/03	99
新聞広告	0	2014/09/04	00
テレビCM	0	2014/09/05	64
テレビ番組	0	2014/09/06	42
ラジオ番組	0	2014/09/07	41
テレビCM	0	2014/09/08	01
新聞広告	0	2014/09/08	00
テレビ番組	0	2014/09/10	00
ラジオ	0	2014/09/11	60
新聞広告	0	2014/09/11	00
テレビCM	0	2014/09/13	00
テレビ番組	0	2014/09/14	01
Print	0	2014/09/15	00
その他	0	2014/09/16	00
印刷	860	2014/09/17	40
[合計]	860	2014/09/18	1

レポート(媒体別電話本数集計)

3. 操作

3-1. 期間選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. 媒体選択

①媒体リストの「媒体名」をクリックします

②右側に選択された媒体の明細が表示されます

媒体名	電話本数
ラジオ	0
ラジオ(雑誌)	0

ラジオ	
2014/08/01	41
2014/08/02	40
2014/08/03	40
2014/08/04	40
2014/08/05	40
2014/08/06	41
2014/08/07	41
2014/08/08	41
2014/08/09	41
2014/08/10	41

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

レポート(媒体別電話本数集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月 (媒体リスト)	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
媒体名	○		テキスト		媒体ごとの明細を表示	
電話本数	○		テキスト			
合計行 (媒体別明細)	○		テキスト		全業者の各項目の合計	
日付	○		テキスト		指定された月の日付	
本数	○		テキスト			



キャストレポート(月次集計)

1. 機能

指定された月の予約状況と売上をキャストごとに集計する

2. 画面イメージ

検索年月: 2014/10 [Excelダウンロード](#)

キャスト	出勤日数	本数	料金							番号					費用			売上	売上手
			コース	指名	オプション	交通費	割引	調整	合計	現金	カード	合計	報酬	広告費	右巻金	合計			
キャスト-001	9	20	881,000	44,000	0	18,000	-2,000	-3,000	640,000	596,000	52,800	648,800	314,000	47,100	0	361,000	287,700	44%	
キャスト-002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-003	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-004	9	32	828,000	64,000	10,000	40,000	-6,000	0	939,000	895,000	52,800	947,800	452,000	66,800	0	518,600	429,200	45%	
キャスト-005	18	48	1,248,000	84,000	7,000	51,000	-8,000	-4,000	1,389,000	1,362,000	32,400	1,394,400	679,000	0	0	579,000	715,400	51%	
キャスト-006	7	16	398,000	32,000	3,000	2,000	-4,000	0	431,000	390,000	49,200	439,200	233,000	32,100	0	265,000	174,100	40%	
キャスト-007	12	28	721,000	51,000	2,000	20,000	-2,000	0	794,000	771,000	27,600	798,600	381,000	58,200	6,000	485,200	343,400	43%	
キャスト-008	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-010	20	44	1,215,000	84,000	3,000	47,000	0	0	1,349,000	1,241,000	119,600	1,370,600	683,000	97,200	19,000	809,200	561,400	41%	
キャスト-011	10	21	631,000	38,000	2,000	16,000	0	-2,000	685,000	651,000	40,800	691,800	339,000	50,100	0	389,000	302,700	44%	
キャスト-012	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,000	3,000	-3,000	---	
キャスト-013	11	23	706,000	46,000	2,000	19,000	-6,000	-2,000	785,000	765,000	0	765,000	388,000	56,100	0	484,000	310,900	41%	
キャスト-014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-016	3	8	48,000	4,000	0	6,000	0	0	58,000	58,000	0	58,000	28,000	-3,000	0	29,000	28,100	48%	
キャスト-017	9	25	641,000	48,000	7,000	16,000	-2,000	-1,000	709,000	689,000	24,000	713,000	349,000	51,500	0	400,500	312,400	44%	
キャスト-018	2	5	136,000	11,000	0	1,000	0	0	147,000	147,000	0	147,000	74,000	10,800	0	84,800	62,200	42%	
キャスト-019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-020	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-021	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-022	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-023	8	13	448,000	28,000	25,000	13,000	0	0	514,000	514,000	0	514,000	285,000	0	0	265,000	249,000	49%	
キャスト-024	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---	
キャスト-027	5	9	222,000	12,000	0	3,000	0	0	237,000	237,000	0	237,000	126,000	18,000	5,000	149,000	88,000	37%	
キャスト-028	2	2	48,000	4,000	0	0	0	0	52,000	52,000	0	52,000	28,000	3,900	0	31,900	20,100	39%	
キャスト-029	14	36	994,000	73,000	10,000	51,000	0	0	1,130,000	1,075,000	86,000	1,141,000	550,000	78,800	12,000	641,800	499,200	44%	

キャストレポート(月次集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



キャストレポート(月次集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月 (明細)	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
キャスト	○		テキスト		日次集計にリンク	
出勤日数	○		テキスト			
本数	○		テキスト			
料金(コース/指名/ オプション/交通費/ 割引/調整)	○		テキスト		料金の内訳 割引はマイナス表記	
料金(合計)	○		テキスト		料金の合計 コース+指名+オプション +交通費+割引+調整	
総預り(現金/カード)	○		テキスト		総預りの内訳	
総預り(合計)	○		テキスト		総預りの合計 現金+カード	
費用(報酬/広告費/在籍金)	○		テキスト		キャスト費用の内訳 (報酬に調整を含む)	
費用(合計)	○		テキスト		キャスト費用の合計 報酬+広告費+在籍金	
売上	○		テキスト		総預り(合計)-費用(合計)	
売上率	○		テキスト		売上/総預り(合計)	
(合計行)	○		テキスト		各項目の合計	

キャストレポート(日次集計)

1. 機能

指定された月とキャストの予約状況と売上を日ごとに集計する

2. 画面イメージ

検索年月: 2014/10 | キャスト: キャスト-004 | [Excelでダウンロード](#)

日付	出勤	休養	料金						振替				費用			売上	売上率			
			コース	料名	オプション	受講料	割引	課金	合計	振込	カード	合計	振替	定数費	振替金			合計		
2014/10/03	○	3	114,000	6,000	0	6,000	-2,000	0	114,000	114,000	0	114,000	90,000	0	0	0	0	60,000	64,000	52%
2014/10/04	○	3	74,000	6,000	0	6,000	-2,000	0	78,000	78,000	0	78,000	40,000	0	0	0	0	40,000	38,000	49%
2014/10/05	○	0	118,000	10,000	0	4,000	0	-4,000	125,000	125,000	0	125,000	92,000	0	0	0	0	60,000	63,000	50%
2014/10/06	○	3	78,000	6,000	2,000	6,000	0	0	91,000	91,000	0	91,000	43,000	0	0	0	0	43,000	40,000	53%
2014/10/07	○	0	119,000	10,000	0	7,000	0	0	135,000	135,000	0	135,000	64,000	0	0	0	0	64,000	71,000	55%
2014/10/08	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/09	○	3	79,000	7,000	0	7,000	0	0	93,000	93,000	0	93,000	44,000	0	0	0	0	44,000	40,000	53%
2014/10/10	○	0	40,000	2,000	0	1,000	0	0	43,000	43,000	0	43,000	22,000	0	0	0	0	22,000	21,000	49%
2014/10/11	○	1	22,000	2,000	0	0	0	0	24,000	24,000	0	24,000	12,000	0	0	0	0	12,000	10,000	50%
2014/10/12	○	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/13	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/14	○	1	22,000	2,000	0	0	0	0	24,000	24,000	0	24,000	12,000	0	0	0	0	12,000	12,000	50%
2014/10/15	○	3	70,000	6,000	3,000	4,000	0	0	83,000	86,000	32,400	86,400	41,000	0	0	0	0	41,000	47,400	54%
2014/10/16	○	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/17	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/18	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/19	○	3	70,000	6,000	0	1,200	0	0	77,000	77,000	0	77,000	38,000	0	0	0	0	38,000	39,000	51%
2014/10/20	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/21	○	4	100,000	8,000	0	2,000	0	-2,000	108,000	108,000	0	108,000	64,000	0	0	0	0	64,000	64,000	50%
2014/10/22	○	1	30,000	6,000	0	2,000	0	0	38,000	39,000	0	39,000	46,000	0	0	0	0	40,000	51,000	52%
2014/10/23	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/24	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/25	○	2	83,000	7,000	0	3,000	0	0	93,000	93,000	0	93,000	46,000	0	0	0	0	46,000	47,000	51%
2014/10/26	○	0	81,000	2,000	0	0	0	0	83,000	83,000	0	83,000	32,000	0	0	0	0	32,000	31,000	40%
2014/10/27	○	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/28	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/29	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/30	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
2014/10/31	---	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	---
【合計】	19	40	1,249,000	84,000	7,000	91,000	-8,000	-4,000	1,389,000	1,382,000	32,400	1,394,400	679,000	0	0	0	0	679,000	716,400	51%

キャストレポート(日次集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. キャスト選択

①キャストを選択します

3-3. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



キャストレポート(日次集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
キャスト	○	○	リストボックス			
(明細)						
日付	○		テキスト		日次集計にリンク	
出勤	○		テキスト		出勤日に「○」	
本数	○		テキスト			
料金(コース/指名/ オプション/交通費/ 割引/調整)	○		テキスト		料金の内訳 割引はマイナス表記	
料金(合計)	○		テキスト		料金の合計 コース+指名+オプション +交通費+割引+調整	
総預り(現金/カード)	○		テキスト		総預りの内訳	
総預り(合計)	○		テキスト		総預りの合計 現金+カード	
費用(報酬/広告費/在籍金)	○		テキスト		キャスト費用の内訳 (報酬に調整を含む)	
費用(合計)	○		テキスト		キャスト費用の合計 報酬+広告費+在籍金	
売上	○		テキスト		総預り(合計)-費用(合計)	
売上率	○		テキスト		売上/総預り(合計)	
(合計行)	○		テキスト		各項目の合計	

キャストレポート(日次クロス集計)

1. 機能

指定された月のキャストごとの報酬を日ごとに集計する

2. 画面イメージ

基準年月: 2014年10月

Excelがダウンロード

日付	キャスト T-001	キャスト T-002	キャスト T-003	キャスト T-004	キャスト T-005	キャスト T-006	キャスト T-007	キャスト T-008	キャスト T-009	キャスト T-010	キャスト T-011	キャスト T-012	キャスト T-013	キャスト T-014	キャスト T-015	キャスト T-016	キャスト T-017	キャスト T-018
2014/10/01					45,000							45,000						
2014/10/02				51,000	28,000	54,000			45,000	42,000								
2014/10/03				60,000		28,000			51,000			51,000						
2014/10/04				40,000		55,000			43,000						45,000			39,000
2014/10/05				62,000		32,000			78,000	25,000		34,000			58,000			
2014/10/06				43,000		29,000			34,000						24,000			
2014/10/07			51,000	64,000					53,000			47,000						
2014/10/08										50,000					34,000			
2014/10/09			69,000	44,000		20,000			74,000			34,000						
2014/10/10				22,000	40,000				47,000					10,000				12,000
2014/10/11				12,000		37,000			12,000						48,000			45,000
2014/10/12			45,000	0	13,000				35,000	35,000		32,000			34,000			
2014/10/13			59,000		43,000				60,000	45,000								
2014/10/14				12,000										16,000	60,000			
2014/10/15			48,000	41,000	21,000				35,000					0				
2014/10/16				0								17,000			47,000	25,000		
2014/10/17						0						47,000						
2014/10/18	55,000		40,000			50,000												18,000
2014/10/19				38,000		32,000						17,000			30,000			67,000
2014/10/20	72,000		30,000															
2014/10/21	55,000			54,000		45,000				52,000				16,000				16,000
2014/10/22	38,000		62,000	49,000	43,000					39,000								0
2014/10/23										35,000			51,000					68,000
2014/10/24	48,000		48,000			10,000			53,000		0							
2014/10/25	44,000			45,000					37,000	40,000								
2014/10/26				32,000					0		0	22,000						
2014/10/27				0					0		0							
2014/10/28	0								0									
2014/10/29	0								0	0	0							
2014/10/30	0										0							

キャストレポート(日次クロス集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
日付(縦軸)	○					
キャスト名(横軸)					在籍中か、指定機関に報酬があったキャスト	
報酬金額	○		テキスト		支払った報酬金額 (コース料+指名料+オプション料+調整) 出勤していない日は空欄	

キャストレポート(コースクロス集計)

1. 機能

指定された月のキャストとコースをクロス集計します

2. 画面イメージ

基準年月: 2014年10月 | Excelダウンロード

コース	キャスト-046		キャスト-047		キャスト-048		キャスト-049		キャスト-050		キャスト-051		キャスト-052		キャスト-053		キャスト-054		キャスト-055		キャスト-056		キャスト-057		キャスト-058		キャスト-059		
	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	人数	金額	
コース-2	2	120	2	120	5	300	1	60	1	60	2	120	1	60	2	120	0	0	1	60	7	420	0	0	0	0	3	180	
コース-3	0	0	0	0	2	150	1	75	0	0	1	75	0	0	0	0	2	150	0	0	1	75	0	0	0	0	1	75	
コース-4	0	0	1	90	0	0	1	90	0	0	0	0	1	90	0	0	1	90	0	0	1	90	2	180	0	0	2	180	
コース-5	1	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-8	5	300	10	600	4	240	2	120	0	0	3	180	3	180	5	340	7	420	0	0	2	120	12	720	0	0	1	60	
コース-9	0	0	3	225	0	0	3	225	0	0	0	0	1	75	0	0	3	225	0	0	0	0	5	375	0	0	3	225	
コース-10	5	450	10	900	8	720	2	180	0	0	15	1,350	5	450	13	1,170	12	1,080	0	0	5	340	18	1,710	0	0	3	630	
コース-11	2	240	2	240	0	0	2	240	0	0	3	360	2	240	2	240	2	240	0	0	1	120	5	600	0	0	3	360	
コース-12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-13	1	180	0	0	2	360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
コース-15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	240
コース-16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-17	0	0	2	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-19	0	0	1	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-20	0	0	1	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コース-28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
履修コース-1	1	30	0	0	3	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	30
履修コース-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
【合計】	17	1,440	22	2,520	24	1,860	12	660	1	60	26	2,310	13	1,080	34	2,870	32	2,460	0	0	18	1,215	51	4,935	0	0	22	1,860	

キャストレポート(コースクロス集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
コース名(縦軸)	○		テキスト			
キャスト名(横軸)			テキスト		在籍中か、指定機関に予約があったキャスト	
本数	○		テキスト		予約本数	
時間	○		テキスト		予約本数*コース時間	



キャストレポート(指名クロス集計)

1. 機能

指定された月のキャストと指名方法をクロス集計します

2. 画面イメージ

標準年月: 2014/10 | Excelダウンロード

キャスト	フリー				写真指名				本指名				合計			
	本数	本数割合	時数	時数割合	本数	本数割合	時数	時数割合	本数	本数割合	時数	時数割合	本数	本数割合	時数	平均時数
キャスト-001	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0
キャスト-002	2	16%	25.0	12%	14	74%	1,331	75%	2	11%	21.0	12%	18	4	1,755	92.27
キャスト-003	0	0%	0	0%	10	77%	1,008	78%	3	23%	33.0	25%	13	2	1,236	102.69
キャスト-004	1	5%	6.0	2%	15	88%	1,260	71%	8	27%	45.5	25%	23	4	1,795	91.14
キャスト-005	0	0%	0	0%	20	87%	1,770	83%	3	13%	37.5	17%	23	2	2,145	93.26
キャスト-040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャスト-041	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャスト-042	1	17%	6.0	13%	4	67%	31.5	70%	1	13%	7.5	17%	6	0	45.0	75.00
キャスト-043	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャスト-044	0	0%	0	0%	4	100%	33.0	85%	1	25%	9.0	15%	5	0	29.0	79.00
キャスト-045	0	0%	0	0%	12	48%	97.5	41%	13	52%	1,206	59%	25	1	2,211	88.80
キャスト-046	1	6%	9.0	6%	13	81%	1,140	78%	2	13%	21.0	15%	16	1	1,440	90.00
キャスト-047	1	22%	66.5	19%	20	88%	1,768	71%	3	9%	25.5	10%	23	0	2,598	162.59
キャスト-048	0	0%	0	0%	11	92%	1,085	97%	10	48%	79.5	43%	21	3	1,862	88.67
キャスト-049	1	8%	6.0	8%	11	92%	83.0	94%	0	0%	0	0%	12	0	99.0	82.50
キャスト-080	0	0%	0	0%	1	100%	6.0	100%	0	0%	0	0%	1	0	6.0	60.00
キャスト-081	4	18%	24.5	15%	20	77%	1,788	77%	2	8%	18.0	8%	26	0	2,211	88.65
キャスト-082	0	0%	0	0%	8	82%	80.0	55%	0	0%	0.0	0%	12	0	1,095	94.25
キャスト-083	0	0%	0	0%	23	72%	1,830	88%	9	28%	94.0	31%	32	0	2,670	83.44
キャスト-084	1	3%	9.0	4%	22	78%	1,758	73%	8	21%	57.0	24%	29	3	2,415	83.29
キャスト-085	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャスト-086	0	0%	0	0%	11	92%	1,085	96%	1	8%	12.0	10%	12	7	1,215	101.25
キャスト-087	0	0%	0	0%	82	83%	4,258	88%	4	7%	37.0	12%	87	4	4,925	96.56
キャスト-088	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
キャスト-089	2	10%	18.5	10%	18	76%	1,328	67%	3	14%	45.0	23%	21	1	1,990	94.29
キャスト-090	4	10%	24.0	7%	28	82%	2,400	88%	12	29%	1,050	38%	42	6	3,690	87.86
キャスト-091	0	0%	0	0%	8	67%	83.0	59%	4	33%	52.5	45%	12	0	1,155	96.25
キャスト-092	3	25%	27.0	25%	7	58%	48.0	57%	2	17%	13.5	17%	12	0	79.5	66.25
キャスト-093	0	0%	0	0%	1	100%	19.0	100%	0	0%	0	0%	1	2	19.0	190.00
【合計】	56	6%	4,090	8%	768	80%	87,548	78%	138	14%	13,410	16%	958	61	81,426	84.97

キャストレポート(指名クロス集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
キャスト名(縦軸)	○		テキスト			
指名方法(横軸)			テキスト		在籍中か、指定機関に予約があったキャスト	
指名方法						
本数	○		テキスト		予約本数	
本数割合	○		テキスト		本数／合計(本数)	
時間	○		テキスト		時間	
時間割合	○		テキスト		時間／合計(総時間)	
合計					キャストごとの合計	
本数	○		テキスト		予約本数	
延長本数	○		テキスト		延長本数	
総時間	○		テキスト		総時間	
平均時間	○		テキスト		総時間／本数	
合計行	○		テキスト		各項目の合計	

キャストレポート(顧客クロス集計)

1. 機能

指定された期間のキャストと顧客をクロス集計します

2. 画面イメージ

期間 2014/1/01 - 2014/11/30 Excelダウンロード

【キャストリスト】			
キャスト	要請人数	本数	平均
キャスト-001	23	23	1.00
キャスト-002	0	0	---
キャスト-003	0	0	---
キャスト-003	32	32	1.00
キャスト-004	48	48	1.04
キャスト-005	16	16	1.00
キャスト-006	27	28	1.04
キャスト-007	0	0	---
キャスト-008	0	0	---
キャスト-009	44	44	1.00
キャスト-010	19	21	1.11
キャスト-011	0	0	---
キャスト-012	23	23	1.00
キャスト-013	0	0	---
キャスト-014	2	2	1.00
キャスト-015	25	25	1.00
キャスト-016	5	5	1.00
キャスト-017	0	0	---
キャスト-018	13	13	1.00
キャスト-019	0	0	---
キャスト-020	0	0	---
キャスト-021	0	0	---

【キャスト:キャスト-004】			
顧客名	本数	要請リ	平均
ふたば	2	39,000	19,500
イトウ	2	81,000	40,500
ヒューマン	1	18,000	18,000
ワタナベ	1	19,000	19,000
ハタシ	1	20,000	20,000
ハリス	1	20,000	20,000
ミウラ	1	20,000	20,000
カズノ	1	21,000	21,000
ヨシタ	1	21,000	21,000
イマイ	1	21,000	21,000
サトウ	1	22,000	22,000
スズキ	1	24,000	24,000
シノ	1	24,000	24,000
ナカシマ	1	24,000	24,000
ヨシノ	1	24,000	24,000
カズシ	1	24,000	24,000
オギノ	1	24,000	24,000
スギヤマ	1	24,000	24,000
マツカワ	1	24,000	24,000
オギノ	1	24,000	24,000
シマダ	1	26,000	26,000
ヤブタ	1	27,000	27,000

【詳細】			
名前	イトウ	電話番号	09012307658
メールアドレス		メールアドレス	
住所	大田区		編集&マップ
住所2			編集&マップ
メモ			
関連顧客			
備考			
操作			

【顧客利用状況】								
利用状況	回数	平均	支払合計					
		30,500円	61,000円					
区	利用日	市区町村	住所	コース	キャスト	指名	料金	メモ
	2014/10/09	大田区	自宅	コース4	キャスト-004	本指名	29,000	
	2014/10/07	大田区	自宅	コース4	キャスト-004	指名指名	32,000	4000円
	一括請求							PRE 6/20 自宅 VANK LA 等指 690 436

対応履歴	
○すべて	
●利用	
●問合せ	
●キャンセル	
●バックレ	

キャスト	
指定なし	

キャストレポート(顧客クロス集計)

3. 操作

3-1. 期間選択

①集計開始日と集計終了日を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. キャスト選択

①キャストリストの「キャスト」をクリックします

②右側に選択されたキャストの対応顧客が表示されます

キャスト	顧客人数	本数	平均
キャスト-001	23	23	1.00
キャスト-001	0	0	---
キャスト-002	0	0	---
キャスト-003	32	32	1.00
キャスト-004	46	48	1.04
キャスト-005	16	16	1.00
キャスト-006	27	28	1.04
キャスト-007	0	0	---
キャスト-008	0	0	---
キャスト-009	44	44	1.00
キャスト-010	19	21	1.11

顧客名	本数	総額	平均
ふたやなぎ	2	39,000	19,500
佐々木	2	61,000	30,500
トニー・マックスウェル	1	18,000	18,000
クワダ	1	18,000	18,000
ハシモト	1	20,000	20,000
ハリス	1	20,000	20,000
ミウラ	1	20,000	20,000
オウノ	1	21,000	21,000
ヨシダ	1	21,000	21,000
イサキ	1	21,000	21,000
サトウ	1	22,000	22,000

キャストレポート(顧客クロス集計)

3-3. 顧客選択

- ① 選択されたキャストの対応顧客リストの「顧客」をクリックします
- ② 右側に選択された顧客の情報が表示されます

【キャスト:キャスト-004】

顧客名	本数	標準料	平均
ふれいそ	2	19,000	19,500
イトウ	2	31,000	30,500
トニーニヤックン編立	1	18,000	18,000
カクナベ	1	19,000	19,000
ハシタ	1	20,000	20,000
ハスミ	1	20,000	20,000
ミウラ	1	20,000	20,000
カクム	1	21,000	21,000
トシタ	1	21,000	21,000
イマイ	1	21,000	21,000
カトウ	1	22,000	22,000
スズキ	1	24,000	24,000
カシ	1	24,000	24,000
ナガシマ	1	24,000	24,000
コタニ	1	24,000	24,000

【詳細】

名前: 電話番号: 09012307658 会員区分: 会員

メールアドレス:

住所1: 大田区

住所2:

メモ:

所属会社:

職業:

性別:

【顧客利用状況】

利用回数	2回	平均	30,500円	支払合計	61,000円			
氏名	利用日	市区町村	住所	コース	キャスト	曲名	料金	メモ
	2014/10/09	大田区	御電	コース-8	キャスト-004	本編名	29,000	
	2014/10/07	大田区	自宅	コース-9	キャスト-004	写真指占	32,000	29,000
	一括請求							H2E 6/20 自宅 VANIL LA 写真 090 036...

3-4. Excel書き出し

- ① 「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

キャストレポート(顧客クロス集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
期間	○	○	カレンダー		当日を含む月	
(キャストリスト)	○		テキスト			
キャスト			テキスト		在籍中か、指定機関に予約があったキャスト	
顧客人数	○		テキスト			
本数	○		テキスト			
平均	○		テキスト		本数/顧客人数	
(顧客一覧)	○		テキスト			
顧客名	○		テキスト			
本数						
総預り	○		テキスト			
平均	○		テキスト		総預り/本数	



ドライバーレポート(日次クロス集計)

1. 機能

指定された月のドライバーごとの報酬を日ごとに集計する

2. 画面イメージ

標準年月: 2014/10 [Excelダウンロード](#)

日付	ドライバー-01	ドライバー-02	ドライバー-03	ドライバー-04	ドライバー-05	ドライバー-06	ドライバー-07	ドライバー-08	ドライバー-09	ドライバー-10	ドライバー-11	ドライバー-12	ドライバー-13
2014/10/01			8,400	15,400			11,400	11,800	11,800	12,000			
2014/10/02		10,200	10,800	18,200	15,400	14,800	12,600	17,000	15,800	12,600			
2014/10/03			14,200	22,400	18,200	18,400	16,500	17,600	13,000	11,200	14,800		
2014/10/04		12,400	14,200	20,100	15,200	13,600	16,400	15,200			15,800		
2014/10/05		10,800	10,800	13,200	16,600	18,000	15,400	14,200			13,000		
2014/10/06				17,600	16,400					13,500	14,800		
2014/10/07				19,500	18,200	14,200		12,900	12,400	13,000	12,000	0	
2014/10/08		12,400	17,000				16,500	16,400	13,000	16,200		0	
2014/10/09			14,400		17,800	19,000	15,400	15,900	11,800	12,600			
2014/10/10			15,400	20,200	17,100	13,600	14,800	13,000	13,000		12,400		
2014/10/11		11,400	14,800	13,600	14,800		14,200	14,100		12,000			
2014/10/12		10,200	12,600	18,400	16,600	17,800	12,000	13,000		13,000	8,500		
2014/10/13			10,600	14,800	15,800	14,700	13,000				11,800		
2014/10/14				13,000	13,000	13,000			12,400	11,200	13,000		0
2014/10/15			14,200	20,200			14,200	13,600	11,800	11,800			0
2014/10/16				11,400	14,800	14,200	12,400	11,400	11,800	11,800			
2014/10/17			12,000	16,200	14,800	10,800	12,400	13,000	4,200	11,800	13,000		
2014/10/18		10,200	11,800	19,000	15,400	11,400	11,200	13,000		9,000	11,200		
2014/10/19			12,400	20,800	15,400	20,800	13,000	12,400					
2014/10/20			12,400	19,200	17,000	12,600	13,000		13,000		10,800		
2014/10/21				14,200	14,700	14,700		11,200	15,200	11,800	13,000		0
2014/10/22			12,000	19,000			12,000	13,200	13,600	12,400			
2014/10/23	12,000	10,200	10,800		9,600	15,600	13,200	12,400	11,400	10,800			
2014/10/24	11,200		10,000	13,800	16,000	11,800	12,400	10,800	11,800	8,400	11,800		
2014/10/25	12,000			12,000	10,800	10,800	11,400	13,000			12,000		
2014/10/26	18,800			20,200	13,800	20,700	12,000				10,200		
2014/10/27	7,200			13,200	7,200		4,800		3,600	3,600	4,800		
2014/10/28													
2014/10/29													
2014/10/30													

ドライバーレポート(日次クロス集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
日付(縦軸)	○		テキスト			
ドライバー名(横軸)	○		テキスト		在籍中か、指定機関に報酬があったドライバー	
報酬金額	○		テキスト		支払った報酬金額	



顧客レポート(日次集計)

1. 機能

指定された月の利用顧客を日ごとに集計します

2. 画面イメージ

標準年月: 2014/10 Excelダウンロード

【日次集計】				【日付:2014/10/03】		
日付	新規入会	総売り	平均	顧客名	コース	総売り
2014/10/01	28	1,864,400	32,044	カズコ	コース-8	22,000
2014/10/02	41	1,266,400	30,888	アサキ	コース-8	27,000
2014/10/03	55	1,803,800	32,796	アサキ	コース-8	28,000
2014/10/04	52	1,833,800	35,285	ユズキ	コース-8	30,000
2014/10/05	37	1,125,000	30,405	アサキ	コース-10	34,000
2014/10/06	28	788,200	28,150	アサキ	コース-4	30,000
2014/10/07	52	1,523,400	29,296	カズコ	コース-10	62,000
2014/10/08	48	1,408,800	29,350	アサキ	コース-10	66,000
2014/10/09	41	1,228,200	29,956	アサキ	コース-10+延長 コース-10	69,000
2014/10/10	43	1,293,800	29,856	カズコ	コース-10	32,000
2014/10/11	39	1,145,000	29,359	ユズキ	コース-11	41,000
2014/10/12	51	1,502,000	29,451	アサキ	コース-10	34,000
2014/10/13	31	1,023,000	32,999	カズコ	コース-11	44,000
2014/10/14	24	771,000	32,125	アサキ	コース-10	34,000
2014/10/15	32	1,153,000	36,031	カズ	コース-10	35,000
2014/10/16	25	790,400	31,616	アサキ	コース-4	29,000
2014/10/17	29	886,800	30,580	アサキ	コース-10	40,000
2014/10/18	39	1,309,800	33,585	カズコ	コース-8	19,000
2014/10/19	42	1,263,000	30,071	アサキ	コース-8	24,000
2014/10/20	33	1,238,800	37,539	ユズキ	コース-10	35,000
2014/10/21	43	1,440,000	33,488	アサキ	コース-8	22,000
2014/10/22	25	871,200	34,848	ユズキ	コース-10	34,000
2014/10/23	29	925,800	31,924	アサキ	コース-8	32,000
2014/10/24	39	1,302,200	33,390	アサキ	コース-10	43,000
2014/10/25	29	840,000	28,966	アサキ	コース-10	43,000
2014/10/26	20	627,000	31,350	アサキ	コース-18	35,000
2014/10/27	0	0	---	アサキ	コース-18	35,000
2014/10/28	0	0	---	カズコ	コース-10	32,000
2014/10/29	0	0	---	アサキ	コース-8	20,000

【詳細】								
名前	アサキ	電話番号	09012302389	会員区分	会員			
メール1		メール2						
住所1	徳島県				編集&マップ			
住所2					編集&マップ			
スキ								
電話番号								
電子								
住所								
登録								
【顧客利用状況】								
利用回数	金額	平均	34,000円	支払合計	88,000円			
区	利用日	申込有料	場所	コース	キャスト	販売	料金	メモ
	2014/10/03	徳島県	アサキ	コース-10	キャスト-006	写真撮影	34,000	09042182911TEL
	2014/09/28	徳島県	アサキ	コース-10	キャスト-000	写真撮影	34,000	
	二橋建設							F267/1 徳島7.0-1 KENATO 本館 090.
加盟店 ロフト 利用 申込 キャンセル パック								
キャッシュ 設定なし								

顧客レポート(日次集計)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. キャスト選択

①日次集計の「日付」をクリックします

②右側に選択された日付の、利用顧客が表示されます

【日次集計】			
日付	顧客人数	総額計	平均
2014/10/01	28	896,400	32,014
2014/10/02	41	1,366,400	33,327
2014/10/03	55	1,893,800	34,551
2014/10/04	52	1,833,800	31,415
2014/10/05	37	1,125,000	30,405
2014/10/06	26	786,200	30,238
2014/10/07	52	1,523,400	29,296
2014/10/08	46	1,406,800	30,583
2014/10/09	41	1,226,200	29,907
2014/10/10	43	1,283,800	29,851
2014/10/11	39	1,145,000	29,259

【日付:2014/10/03】		
顧客名	コース	総額計
カキコ	コース-2	23,000
バカ野	コース-8	27,000
キンコ	コース-8	28,000
スズキ	コース-9	30,000
アツ野	コース-10	34,000
スシカス	コース-4	30,000
カサヤ	コース-13	62,000
マリコ	コース-12	56,000
アツ野	コース-10+特典 コース-12	59,000
カサヤ	コース-10	32,000
スズキ	コース-11	41,000

顧客レポート(日次集計)

3-3. 顧客選択

- ① 選択された日付の利用顧客リストの「顧客」をクリックします
- ② 右側に選択された顧客の情報が表示されます

【日付: 2014/10/03】

顧客名	コース	総額
カネコ	コース-8	27,000
ササキ	コース-8	27,000
キタキ	コース-8	28,000
スズキ	コース-9	30,000
アツモト	コース-10	34,000
フジワラ	コース-4	30,000
アノキ	コース-13	62,000
モリシ	コース-12	56,000
アノキ	コース-10+延長 コース-12	59,000
カネコ	コース-10	32,000
スズキ	コース-11	41,000
ササキ	コース-10	34,000
アノキ	コース-11	44,000
アノキ	コース-10	34,000
スズキ	コース-10	38,000
アノキ	コース-4	31,000

【詳細】

名前: 電話番号: 会員区分:

メール1: メール2:

住所1: 渋谷区

住所2:

メモ:

請求番号:

種別:

【顧客利用状況】

利用回数	金額	平均	34,000円	支払合計	68,000円			
区	利用日	市区町村	種別	コース	キャスト	商品	料金	メモ
緑	2014/10/03	渋谷区	ホテル	コース-10	キャスト-006	写真指差	34,000	09042752517にTEL
緑	2014/09/06	渋谷区	ホテル	コース-10	キャスト-020	写真指差	34,000	
緑	一括請求							TEL 7/3 渋谷サロ-ド MINATO 本指 090...

3-4. Excel書き出し

- ① 「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



顧客レポート(日次集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
基準年月 (日次集計)	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
日付	○		テキスト			
顧客人数	○		テキスト		一人の顧客が複数本利用 されても一人です	
総預り	○		テキスト			
平均	○		テキスト		総預り/顧客人数	
合計行 (日付明細)	○		テキスト		各項目の合計	
顧客名	○		テキスト			
コース	○		テキスト			
総預り	○		テキスト			
合計行					各項目の合計	



顧客レポート(利用回数別集計)

1. 機能

利用回数ごとに利用顧客を集計します

2. 画面イメージ

Excelダウンロード

【回数別集計】

利用回数	利用人数	割合
利用回数		
1～5	2,257	14.63%
6～10	40	0.26%
11～20	0	0.00%
21～30	0	0.00%
31～40	0	0.00%
41～50	0	0.00%
50～100	0	0.00%
100以上	0	0.00%
【合計】	16,314	

【利用回数：1～5】

顧客名	回数
カワノ	5
イワノ	5
ヨシノ	5
ヨシタ	5
オノタ	5
ノムラ	5
スズキ	5
オノタ	5
カトウ	5
ムラタ	5
オノタ	5
カトキ	5
カシワバ	5
カトウ	5
オノタ	5
スズキ	5
セキガチ	5
エノダ	5
ハシタ	5
カトウ	4
ムラタ	4
オノタ	4
アガキ	4
スギハラ	4
カサキ	4
ハヤシタ	4
モスノ	4

【詳細】

氏名	カワノ	電話番号	09012301335	会員区分	会員
メール1		メール2			
住所1	新市区				編集&マップ
住所2					編集&マップ
メモ					
関連記事					
編集					
削除					

【顧客利用状況】

利用回数	回数	金額	22,000円	支払合計	110,000円			
試	利用日	市町村	場所	コース	キャスト	振込	料金	メモ
●	2014/10/20	新市区	自宅	コース-0	キャスト-001	写真指名	21,000	
●	2014/10/18	新市区	自宅	コース-0	キャスト-004	写真指名	21,000	
●	2014/09/10	新市区	自宅	コース-0	キャスト-020	写真指名	22,000	
●	2014/08/21	新市区	自宅	コース-0	キャスト-059	写真指名	21,000	
●	2014/08/18	新市区	自宅	コース-0	キャスト-005	写真指名	29,000	
●	2014/08/02							8/2問い合わせ
●	一括決済							H24.7/30 自宅 DDDO NA 写真 580 4130..

対応履歴
 オペレ
 利用
 問合せ
 キャンセル
 ハックシ

キャスト

顧客レポート(利用回数別集計)

3. 操作

3-1. 回数選択

- ①回数リストの「回数」をクリックします
- ②右側に選択された回数の、利用顧客が表示されます

利用回数	顧客人数	割合
問合せのみ	794	4.9%
読込のみ	12,923	80.2%
1~5	2,257	14.6%
6~10	40	0.2%
11~20	0	0.0%
21~30	0	0.0%
31~40	0	0.0%
41~50	0	0.0%
50~100	0	0.0%
100以上	0	0.0%
【合計】	14,114	

顧客名	本数
カワノ	5
イワノ	5
ヨシノ	5
ヨシタ	5
カミタ	5
イムラ	5
スズキ	5
オオキ	5
サトウ	5
ムラタ	5
タナカ	5
カシワバ	5
サトウ	5

(注意)

問合せのみ

予約が無く問合せだけの顧客です

読込のみ

システム導入時に読み込んだ顧客で、その後利用が無い顧客です

顧客レポート(利用回数別集計)

3-2. 顧客選択

- ① 選択された日付の利用顧客リストの「顧客」をクリックします
- ② 右側に選択された顧客の情報が表示されます

【利用回数: 1-5】

顧客名	本数
カワノ	5
イワノ	5
ヨシノ	5
ヨシキ	5
カミヤ	5
ノムラ	5
スズキ	5
オオキ	5
セシウ	5
ムラタ	5
タナカ	5
オノキ	5
カシワギ	5
セシウ	5
オノノ	5
スズキ	5
オオキ	5
エシウ	5
ハシタ	5
オノキ	5

【詳細】

名前: カワノ | 電話番号: 09012301335 | 会員区分: 会員

メール1: | メール2: |

住所1: 青森区 | 編集&マップ

住所2: | 編集&マップ

メモ:

申込事項:

写真:

備考:

登録

【顧客利用状況】

利用回数	区	利用日	市町村	住所	コース	キャスト	指名	料金	メモ
5	青森区	2014/10/20	青森区	自宅	コース-1	キャスト-001	写真指名	21,000	
5	青森区	2014/10/18	青森区	自宅	コース-2	キャスト-004	写真指名	21,000	
5	青森区	2014/09/10	青森区	自宅	コース-4	キャスト-020	本指名	21,000	
5	青森区	2014/08/22	青森区	自宅	コース-1	キャスト-059	写真指名	21,000	
5	青森区	2014/08/18	青森区	自宅	コース-4	キャスト-035	写真指名	25,000	
5		2014/08/02							0/7間+合わせ
5		一括請求							※E.T/30 自宅 CD09 NA 等指 090 8320..

申込履歴

- すべて
- 利用
- 同位
- キャンセル
- バックレ

3-3. Excel書き出し

- ① 「Excelダウンロード」ボタンをクリックします



顧客レポート(利用回数別集計)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
(回数リスト)						
利用回数	○		テキスト		利用回数明細にリンク	
顧客人数	○		テキスト			
割合	○		テキスト		顧客人数/合計	
合計	○				問合せのみも含めた顧客数	
(利用回数明細)						
顧客名	○		テキスト		顧客情報にリンク	
本数	○		テキスト			



会計管理(簡易帳簿)

1. 機能

指定された科目の仕訳の入力と、相手科目ごとの集計をします

2. 画面イメージ

対象年月: 2014/09 | 帳簿科目: 現金(経費) | 新規仕訳追加 | Excelダウンロード | 帳簿に追加 | 帳簿より閲覧

日付	摘要	現金(レシ)	広告宣伝費	支払手数料	機材リース	委託費	事務用品	通信交通費	水電光熱費	接待交際費	備品消耗品費	雑費
		売上入金 ドライバー給与	ヘアメイク スリット撮影 衣装	カード決済手数料 発送手数料 各種手数料	マンション代 交通・マシナ 各種駐車場	車の検算・修理 事務所の家賃 パソコン修理	コピー・FAX 文房具 事務用品	送料料金 タクシー 電話代 インターネット	電気代 ガス代 水道代	謝・その他 招待以上の食事 関係費消費	ガソリン代 オイル・パーツ代 パソコン購入	経費集計 繰越前額
	繰越前高											
2	バンスト・ゴム代						11,200					
2	売上から入金	200,000										
3	FAX代							50				
4	E-SHOP 給代										1,487.00	
4	ブリクス ガソリン代										9,295	
5	QADPA 撮影代		18,200									
5	六本木 パーキング代							1,000				
5	SULLYヘア代		1,500									
5	売上から入金	200,000										
5	ラピス美容室代04RO...		10,800									
6	水送料金								10,911			
6	ガス料金								1,838			
6	ASKUL						154,859					
7	MARBY 設備費									13,500		
8	法人定期代9/8~10/...							10,000				
9	ローション税										88,000	
9	タクシー代							910				
9	駐車場代							1,500				

会計管理(簡易帳簿)

3. 操作

3-1. 月選択

①月を選択します(当月から過去12カ月が選択可能です)

3-2. 帳簿選択

①帳簿を選択します

(勘定科目のマスターで、「入力用」にチェックを入れた科目が選択可能です。

ただし、ログインしているオペレーターが一般操作者の場合、「管理者権限」が必要な科目は対象外となります)

対象年月: 2014/09 * 帳簿科目: 現金(経費) * 新規仕訳追加

目録	摘要	現金(レシ)	広告宣伝費	支払手数料	旅行案内・リース	印刷費	事務用品・消耗品費	通信交通費	水電光熱費
		売上入金 ドライバー給与	パソコン スタッフ撮影 衣装	カード決済手数料 郵便手数料 各種手数料	マンション管理費 家賃・マシ代 共有駐車場	車の維持・管理 事務所の改修 パソコン修理	コピー・FAX 文房具 事務用品	運送料金 タクシー 電話代 タイムゾーン	電気代 ガス代 水道代
繰越前高									
2	パンスト・ゴム代							11,200	
2	売上から入金	100,000							
3	FAX代							50	
4	E-SHOP 振代								
4	プリウス ガソリン代								
5	SADPA 振込代		16,200						
5	六車水 パーキング代							1,500	
5	MULLYヘア代		1,500						
5	売上から入金	100,000							
5	ラピス美容室代(HIRO)		10,800						
6	水運料金								10,571
6	ガス料金								1,821
6	ASKUL						154,850		
7	MARVY 振替								

会計管理(簡易帳簿)

3-3. 仕訳追加

- ①「新規仕訳追加」ボタンをクリックします
- ②仕訳入力画面が表示されます



日付	2014/09/23
自科目	現金(経費)
相手科目	水道光熱費
摘要	8月分水道料金
増減	増加 減少
金額	5000

登録 閉じる 削除

(補足)

相手科目のリストには、勘定科目マスターで登録された「入力時の相手科目」が表示されます

左は、現金(経費)から8月分の水道料金5,000円を支払った仕訳例です

- ③各項目を入力して「登録」ボタンをクリックします

会計管理(簡易帳簿)

3-4. 仕訳編集

- ①編集したい仕訳の金額を選択します(システムが自動で起こした仕訳は編集できません)
- ②選択された仕訳の入力画面が表示されます

The screenshot shows a ledger with columns for various account types. A red box highlights the '現金(経費)' dropdown menu. Another red box highlights the amount '1936' in the 'ガス料金' row. A dialog box titled '仕訳' is open, showing the date '2014/09/06', account '現金(経費)', and counter account '水道光熱費'. The amount '1936' is entered in the '金額' field. The dialog has '登録', '閉じる', and '削除' buttons.

日付	摘要	振替科目	金額
6	六車庫 パーキング代		1,500
6	JALRYヘア代		
6	売上から入金		
6	ラピス美徳案件(HPO)		
6	水運料金		10,571
6	ガス料金		1,936
6	ASRLE		154,950
7	MARRY 診察費		
8	借入金期代(9/9~10/)		
8	ローション料		
8	タクシー代		
8	駐車場代		
8	BADPA 撮影代		
8	JALRYヘア代		
10	プリウス パーキング代		
11	BADPA 撮影代		
11	駐車場代		
11	ジュリエヘア代		

(補足)

左は、現金(経費)の帳簿で、6日の相手科目が「水道光熱費」で1936円の支払いを行った仕訳を選択しています

- ③各項目を入力して「登録」ボタンをクリックします

会計管理(簡易帳簿)

3-5. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
対象年月	○	○	リストボックス		当月から過去12カ月	
帳簿自科目	○	○	リストボックス		勘定科目マスターの「入力用」にチェックされた科目	
(明細)						
日付	○		テキスト			
摘要	○		テキスト		12文字以上の場合は、後ろに…表示	
相手科目(横軸)	○		テキスト		自科目に設定された相手科目	
金額	○		テキスト		「5-1. 金額の符号」参照	
残高	○		テキスト			
(合計行)						
金額	○		テキスト		相手科目ごとの合計金額	



会計管理(簡易帳簿)

5. その他

5-1. 金額の符号

帳簿科目		相手科目				
		資産の部	負債の部	資本の部	収益の部	費用の部
資産の部	増加	+	+	+	+	-
	減少	-	-	-	-	+
負債の部	増加	+	+	+	+	+
	減少	-	-	-	-	-
資本の部	増加	+	+	+	+	+
	減少	-	-	-	-	-
収益の部	増加	+	+	+	+	+
	減少	-	-	-	-	-
費用の部	増加	+	+	+	+	+
	減少	-	-	-	-	-

(注意)

基本は、簡易帳簿の自科目が増加する場合にプラス、減少する場合にマイナスで、残高にもそのまま加算

ただし、資産の部の科目の簡易帳簿で、相手科目が費用の部の科目の場合だけ、貸借を反転する

会計管理(簡易帳簿)

5-2. カード支払いに関する仕訳

カードで支払われた場合、システムは以下の仕訳を自動で起こします

売掛金 30,000 / 売上 30,000 (金額はカード手数料を含めた、顧客が支払う金額です)

これに対して、カード決済会社から楽天銀行に入金があった場合に、以下の2仕訳を手動で起こします

楽天銀行 28,000 / 売掛金 28,000 (30,000円から手数料を引かれた28,000円が、***銀行に入金)

- ①帳簿自科目で「売掛金」を選択します
- ②「新規仕訳追加」ボタンをクリックします



- ③日付を選択します
- ④相手科目に「楽天銀行」を選択します
- ⑤増減の「減少」を選択します
- ⑥金額を入力して、「登録」ボタンをクリックします

会計管理(簡易帳簿)

支払手数料 2,000 / 売掛金 2,000 (売掛金から手数料2,000円を支払い)

- ①帳簿自科目で「売掛金」を選択します
- ②「新規仕訳追加」ボタンをクリックします



- ③日付を選択します
- ④相手科目に「支払手数料」を選択します
- ⑤増減の「減少」を選択します
- ⑥金額を入力して、「登録」ボタンをクリックします

会計管理(簡易帳簿)

この仕訳を起こすための準備として予め、以下の作業を行います。

- ①勘定科目マスターで「売掛金」科目を選択して、相手科目の「楽天銀行」と「支払手数料」にチェックします

科目名	入力用
現金(しつ)	<input type="checkbox"/>
現金(繰替)	<input type="checkbox"/>
現金(出庫)	<input type="checkbox"/>
楽天銀行	<input checked="" type="checkbox"/>
楽天信用金庫	<input type="checkbox"/>
売掛金	<input type="checkbox"/>
未入金振替	<input type="checkbox"/>
資本金	<input type="checkbox"/>
しぼんきん	<input type="checkbox"/>
売上	<input type="checkbox"/>
種収入	<input type="checkbox"/>
立寄置仕替	<input type="checkbox"/>
立寄置仕替(山金種替)	<input type="checkbox"/>
支払手数料	<input checked="" type="checkbox"/>
国内債権・リース料	<input type="checkbox"/>

(注意)

予め勘定科目に、カード決済業者から入金される銀行の科目を、追加登録しておいてください。
今回の例では、「楽天銀行」です。

「楽天銀行」と「支払手数料」にチェック

(補足)

この例では、「売掛金」の帳簿から2つの仕訳を入力しましたが、「楽天銀行」と「支払手数料」の帳簿から入力することも可能です。

「支払手数料」科目は、予めシステムで用意していますので、入力用にチェックを付けて、相手科目に「売掛金」を追加します。

会計管理(簡易帳簿)

「売掛金」の推移を財務諸表で確認できます

- ①サブメニューの「財務諸表」をクリックします
- ②「試算表」から「売掛金」をクリックします
- ③右側に「売掛金」の元帳が表示されます

【試算表】

科目	繰越残高	借方	貸方	残高
現金(現金)	100,000	12,812,523	11,504,811	1,407,212
現金(預金)	13,807	301,200	806,508	108,079
現金	5,266,508	6,308,000	776,000	10,790,608
楽天銀行	340,423	2,900,730	1,564,339	1,276,770
四国信用金庫	8,539,027	0	0	8,539,027
売掛金	1,016,400	595,200	887,500	624,000
買掛金	0	2,200	2,800	600
未払消費税				43,510
未払金				3,238
未払入金				-500
売上				22,411,853
繰戻入	45,500	5,000	39,500	80,000
広告宣伝費	438,302	243,864	0	679,986
広告宣伝費(広告媒体)				59,782
支払手数料				35,802
繰入金繰上料				34,739
控除費	13,258	54,930	0	59,839
事務用品消耗品費	811,548	209,060	0	1,024,606
繰入金繰上	348,428	70,080	0	415,489

【元帳:売掛金】

日付	繰越残高	摘要	相手科目	借方金額	貸方金額	残高
						1,016,400
2014-09-08		スター・バックス(8/18-8/15)	楽天銀行	420,842		595,558
2014-09-08		スター・バックス(8/18-8/15)	支払手数料	43,558		552,000
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	32,400		584,600
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	38,400		622,800
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	31,600		654,400
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	24,000		680,400
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	38,400		718,800
2014-09-08		売上自動仕訳	売上	65,199		806,200
2014-09-11		売上自動仕訳	売上	28,800		834,000
2014-09-14		売上自動仕訳	売上	39,400		872,400
2014-09-15		売上自動仕訳	売上	28,800		901,200
2014-09-16		スター・バックス(8/18-8/11)	楽天銀行	478,888		421,312
2014-09-16		スター・バックス(8/18-8/11)	支払手数料	43,712		376,000
2014-09-16		売上自動仕訳	売上	50,400		426,400
2014-09-19		売上自動仕訳	売上	112,800		540,200
2014-09-22		売上自動仕訳	売上	30,000		571,200
2014-09-23		売上自動仕訳	売上	62,800		624,000

カード支払いの場合に、自動で起こした仕訳です
残高が増えていきます

入金があった時に、手動で起こした仕訳です
残高が減っていきます

会計管理(簡易帳簿)

5-3. スカウトバックに関する仕訳

スカウトバックが発生した場合、システムは以下の仕訳を自動で起こします

在籍費 30,000 / 求人広告費 30,000 (金額は在籍金と広告費の合計です)

これに対して、スカウト業者に支払った場合に、以下の仕訳を手動で起こします

求人広告費 30,000 / 現金 30,000 (現金で30,000円の支払い)

- ①帳簿自科目で「現金」を選択します
- ②「新規仕訳追加」ボタンをクリックします



- ③日付を選択します
- ④相手科目に「求人広告費」を選択します
- ⑤増減の「減少」を選択します
- ⑥金額を入力して、「登録」ボタンをクリックします

会計管理(簡易帳簿)

「求人広告費」の推移を財務諸表で確認できます

- ①サブメニューの「財務諸表」をクリックします
- ②「試算表」から「求人広告費」をクリックします
- ③右側に「求人広告費」の元帳が表示されます

The screenshot displays two tables from an accounting system. The left table is a trial balance (試算表) for the period 2014/09/1 to 2014/09/30. The right table is the general ledger (元帳) for '求人広告費' (Recruitment Advertising Expenses) for the same period.

科目	繰越残高	借方	貸方	期末
現金(現金)	100,000	12,812,823	11,504,911	1,687,172
現金(振替)	13,687	901,200	806,308	108,079
現金	5,268,808	5,300,000	776,000	10,790,608
楽天銀行	340,428	2,800,750	1,864,388	1,276,770
西京信用金庫	8,539,027	0	0	8,539,027
当座金	1,058,400	895,200	387,500	624,000
買掛金	0	2,200	2,200	600
求人広告費				54,170
現金				2,238
入金金				-500
売上				21,820
繰入金	45,500	5,000	39,500	80,000
広告宣伝費	435,302	243,864	0	678,966
広告宣伝費(広告媒体)				58,792

日付	摘要	相手科目	借方金額	貸方金額	期末
					-123,950
2014-09-01	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		81,000	-62,950
2014-09-02	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		60,650	-2,300
2014-09-03	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		59,500	57,200
2014-09-04	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		46,200	103,400
2014-09-05	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		28,600	132,000
2014-09-06	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		43,150	175,150
2014-09-07	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		31,100	206,250
2014-09-08	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		51,300	257,550
2014-09-09	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		66,000	323,550
2014-09-10	キャスト広告費自動仕訳	右繰替		60,300	403,850
2014-09-10	オンライン	現金	843,150		319,700
2014-09-11	MOS印刷	現金	181,200		134,400
2014-09-11	デジコン田中	現金	102,000		36,400

Annotations:

- Red box around '求人広告費' in the trial balance: スカウトバックが発生した時に、自動で起こした仕訳です。残高が増えていきます
- Red box around the '元帳: 求人広告費' header: 元帳: 求人広告費
- Red box around the 'オンライン' entry: 支払った時に、手で起こした仕訳です。残高が減っていきます

会計管理(財務諸表)

1. 機能

指定された期間の「試算表」と「元帳」を集計します

2. 画面イメージ

期間 2014/09/1 - 2014/09/30 Excelダウンロード

【試算表】

科目	繰前残高	借方	貸方	期末
現金(レジ)	100,000	12,812,682	11,504,911	1,692,318
現金(預金)	13,667	301,200	806,808	108,075
現金(当座)	5,266,508	6,300,000	775,900	10,731,608
楽天銀行	340,429	2,900,730	1,864,389	1,276,370
西武信用金庫	8,539,027	0	0	8,539,027
高尾倉	1,064,400	595,200	897,800	634,000
富野倉	0	2,200	2,800	600
法人定資産	-113,950	776,200	2,094,300	1,758,150
貸入金	0	5,000	1,712	-3,288
上取戻金	0	500	0	-500
売上	19,045,800	300	13,375,323	32,421,823
繰入金	45,500	5,000	39,500	80,000
広告宣伝費	-435,302	243,664	0	876,966
広告宣伝費(広告媒体)	2,954,782	100,000	0	3,059,782
委託手数料	47,292	88,010	0	135,302
送料(送料・リース料)	495,422	1,808,377	0	2,304,799
店舗費	13,858	54,980	0	68,838
事務用消耗品費	815,546	206,060	0	1,024,606
通信交通費	348,424	70,060	0	418,484
水道光熱費	95,552	12,507	500	107,559
雑費(雑費)	1,083	15,560	0	16,643

【元帳-現金(繰前)】

日付	摘要	相手科目	借方金額	貸方金額	期末
	繰前残高				13,667
2014-09-02	売上から入金	現金(レジ)	200,000		213,667
2014-09-02	パンク、ゴム代	事務用消耗品費		11,200	202,367
2014-09-03	FAX代	通信交通費	50		202,337
2014-09-04	E-SHOP 振代	備品消耗品費	148,580		53,777
2014-09-04	プリウス ガソリン代	備品消耗品費	5,785		48,012
2014-09-05	売上から入金	現金(レジ)	300,000		348,012
2014-09-05	ラビス美吉堂代(880)	広告宣伝費	10,800		337,212
2014-09-05	JULLYヘア代	広告宣伝費	1,500		335,712
2014-09-05	六本木 パーキング代	通信交通費	1,500		334,212
2014-09-05	GADPA 雑費代	広告宣伝費	16,200		318,012
2014-09-06	水道料金	水道光熱費	1,057		307,441
2014-09-06	ガス料金	水道光熱費	1,236		305,505
2014-09-06	AGUIL	事務用消耗品費	154,850		150,655
2014-09-07	MARRY 経費	雑費(雑費)	13,500		137,155
2014-09-08	法人定資産代9/8-10/9まで	通信交通費	10,080		127,065
2014-09-09	駐車場代	通信交通費	1,500		125,565
2014-09-09	タクシー代	通信交通費	910		124,655
2014-09-09	ローション料	備品消耗品費	68,000		56,655
2014-09-09	GADPA 雑費代	広告宣伝費	16,200		40,455
2014-09-09	JULLYヘア代	広告宣伝費	1,500		38,955

会計管理(財務諸表)

3. 操作

3-1. 期間選択

①集計開始日と集計終了日を選択します(カレンダーも利用できます)

3-2. 科目選択

①試算表の「科目」をクリックします

②右側に選択された科目の、元帳が表示されます

期間: 2014/09/1 - 2014/09/30 Excelダウンロード

【試算表】				
科目	繰越残高	借方金額	貸方金額	残高
現金(レジ)	100,000	13,812,673	11,504,911	1,407,712
現金(経費)	13,687	901,200	805,809	108,079
現金(入金)	5,255,506	6,300,000	774,000	10,790,506
法定銀行	340,429	2,900,730	1,954,389	1,376,770
電話代金庫	8,539,027	0	0	8,539,027
取引金	1,018,400	595,200	987,600	624,000
貸付金	0	2,200	2,800	-800
未入金経費	-123,950	776,200	2,064,300	1,154,150
貸主金	0	5,000	1,712	-2,288
払戻金	0	500	0	-500
売上	19,045,800	900	13,378,323	52,421,823
繰上入	45,500	9,000	28,500	80,000
広告宣伝費	435,300	240,554	0	578,966
広告宣伝費(広告経費)	2,958,792	100,000	0	3,058,792
売上手数料	47,292	88,010	0	108,302

【元帳:現金(経費)】

日付	摘要	相手科目	借方金額	貸方金額	残高
	繰越残高				13,687
2014-09-02	売上から入金	現金(レジ)	200,000		213,687
2014-09-02	パンスト、ゴム代	事務用品消耗品費		11,300	202,387
2014-09-03	FAX代	通信交通費	50		202,337
2014-09-04	E-SHOP 鞋代	雑品消耗品費	148,560		53,777
2014-09-04	ブリス ガソリン代	雑品消耗品費	5,788		49,089
2014-09-05	売上から入金	現金(レジ)	300,000		349,089
2014-09-05	ラビス業務費代(HIRO)	広告宣伝費	10,800		337,289
2014-09-05	JULLYヘア代	広告宣伝費	1,500		335,789
2014-09-05	六条米 パーキング代	通信交通費	1,500		334,289
2014-09-05	SADPA 撮影代	広告宣伝費	16,200		318,089
2014-09-05	水運料金	水運光熱費	10,571		307,418
2014-09-05	ガス料金	水運光熱費	1,936		305,482
2014-09-06	ASKLE	事務用品消耗品費	154,850		150,632
2014-09-07	MARRY 診察費	雑種交際費	13,500		127,132

3-3. Excel書き出し

①「Excelダウンロード」ボタンをクリックします

会計管理(財務諸表)

4. 入出力

項目名	出力	入力	タイプ	チェック	メモ	必須
期間 (試算表)	○	○	カレンダー		当日を含む月	
科目	○		テキスト		勘定科目マスターに登録されている科目	
繰越残高	○		テキスト		期間開始時の残高	
借方金額	○		テキスト		期間内の借方合計金額	
貸方金額	○				期間内の貸方合計金額	
残高 (元帳)						
日付	○		テキスト		仕訳の日付	
摘要	○		テキスト			
相手科目						
借方金額						
貸方金額						
残高						

(補足)

残高金額の計算

科目の区分が「資産」「費用」の場合

繰越残高 + 借方金額 - 貸方金額

科目の区分が「負債」「資本」「収益」の場合

繰越残高 - 借方金額 + 貸方金額