

BrovalBox 会員証システム ユーザーマニュアル ver1.3

2012年11月 1日 作成 2013年10月21日 改訂

改訂履歴

バージョン	発行日	改訂履歴		
1.1	2013年3月18日	・「推奨ブラウザ」表記の追加。		
		・「第1章 会員証システムの機能を利用する前に」の「会員証設		
		定/サイト設定」の設定方法を変更。		
1.2	2013年7月19日	・クーポンシステムとの連動にあわせ、設定項目を追加。		
		・初期設定に「ポイント情報」の項目を追加。		
1.3	2013年10月21日	・操作画面の変更に伴い、画像キャプチャを最新のものに変更。		
		・ポイントセット設定項目の追加。		
		・会員データの CSV 出力機能を追加。		

目次

はじめに	• 1
主な機能と特徴	· 2

第1章 会員証システムの機能を利用する前に

初期記	<u> 没定</u>	З
1	会員証設定	4
2	ランク設定	6
З	項目設定	7
4	サイト設定	8
5	会員規約設定	10
6	ポイント設定	11
7	ポイントセット設定	12
8	自動配信メール設定	13
9	メール基本設定	14
10	メールサーバー(SMTP)設定	15
11	管理者設定	16
12	通知設定	17
13	印刷設定	18
14	プリンタ設定	19

第2章 会員の各種情報の確認、ポイント操作

会員の状況を確認する	20
会員情報を確認する	22
ポイント情報を確認する	[.] 24

第3章 お知らせの設定をする

会員証にお知らせを掲載する	3	25
---------------	---	----

第4章 グループ設定

会員をグループに分ける	· ·····	26
-------------	---------	----

第5章 各種集計情報を確認する

集計.	CSV データのダウンロード	 27
카미		_ /



はじめに

できること

- ・面倒な会員サービスでは意味がない。望まれるのは、シンプルで充実した会員サービス。 Broval App の会員証システムなら、そんな要望を実現するために PC、スマートフォン、iPad を使って、 様々な会員サービスをシンプルに提供できるようになります。
- ・いろんなスタイルにマッチした会員サービスができる。 会員番号を基準にして、会員を管理するシンプルな仕組みになっているから、 「携帯電話やスマートフォンに依存しない」 「メールアドレスを取得する必要がない」 「専用のカードを発行する必要がない」 対面/非対面でも、会員番号を確認するだけで、スムーズな会員管理とサービスを提供できるようになります。
- ・会員の属性や動向で細かくグループ化できるから、満足度の高い会員サービスの提供ができる。
 会員の性別、年代、誕生月など属性はもちろん、来店/利用/購入回数やポイント保有数など、会員の動向でグループ分けをすることができます。
 会員のランクを設定することができるので、会員のランクに応じたサービスを提供するということもできます。
- ・他の Broval App アプリと連携することで、幅広い会員サービスを実現できる。
 メール配信システムや予約システムを併用すると、
 「メールを受信したら、ポイントを付与」
 「予約をしたら、ポイント付与」
 など、様々なシーンで会員に特典の提供ができます。
- <もちろん、欠かせないこんな機能も>
 - ・iPad からの会員管理
 - ・会員ランクの設定
 - ・管理者側でも入会/退会などの情報をメールで受信

他のアプリケーションとの連携

会員証システムは「メール配信システム」「予約システム」と連携させることで、以下のことも行うことができます。

- ・「メール配信システム」を利用した、会員に対するメール配信
- ・「予約システム」を利用した、会員としての予約の実行や、予約者へのポイントの付与

推奨ブラウザ

《以下のブラウザでの動作確認を行っております》

- InternetExplorer : 9.0.8
- Firefox : 19.0.2
- Safari : 6.0.2

※InternetExplorer8以下のバージョンでは、一部利用できない機能がございますのでご注意ください。

! 注意

- ・フィーチャーフォン(ガラケーなど)には対応しておりません。
- ・FeliCa には対応しておりません。

主な機能と特徴

~会員証システムの機能と特徴のまとめ~

はじめに

◇主な機能と特徴

項目	説明
	会員証発行と会員情報の管理
会員管理	会員情報のカスタマイズと追加項目の作成
	グループの作成
	会員証のデザイン変更と表示項目のカスタマイズ
	会員証へのお知らせ表示
今日訂答理	獲得ポイントに応じたランク表示と自由なランク設定
云貝証官理	ポイント有効期限の設定(最終利用日、月末)
	レシートを使った会員誘導(QR コード)
	会員登録フォームからの会員情報登録
ポイント管理	ポイント発行とポイント発行履歴の管理
シール町一合株金	自動応答メールの配信(入会、退会、利用など)
	会員状況の通知機能(入会、退会、メール配信解除)
(佳=)→ 燃 些	利用状況、ランキングなどの集計
	ポイント発行履歴の CSV 出力
州マプリトの海推機能	会員証からの予約登録(「予約システム」利用時)
	他のアプリケーションからの会員認証とポイント発行
※フィーチャーフォン(ガラケーなど)	

◇ポイント発行

ポイント区分	ポイント種別	現在の用途
ためる	入会	「会員証システム」の入会時
	来店	「予約システム」の来店完了時
	購入	「POS レジシステム」の購入時
	利用	
	メルマガ	「メール配信システム」のメール受信時
	ボーナス	
	割引	POS レジシステムの割引時
כימכ	交換	

◇メール配信希望

会員登録フォームから登録を行う場合、メール配信希望は強制的に『希望する』になります。(会員証から変更可能) そのため、「個人情報について」や「会員規約」にメール配信に関する記載を行うこと推奨します。

◇会員番号

会員番号は13桁で表現され、1次元バーコード(JAN コード)として表示することができます。

◇自動配信メール

入会や退会など特定のアクションが発生した場合に自動的に配信されるメールで、メール配信希望に関係なく配信されます。 転送メールアドレスを指定している場合、転送先にも同じメールを転送します。ただし、会員にメールが送れない場合(メ ールアドレス未入力)は転送されません。

◇通知

入会や退会、メール配信解除が発生した場合に、指定したメールアドレスに通知メールを送信します。

初期設定

~会員証システムを利用するための初期設定を行います~

会員証システムをご利用いただく前に、 以下の設定が必要となります。

【会員証情報】

- ・会員証設定
- ・ポイント設定
- ・ランク設定

【会員登録フォーム】

- ・項目設定
- ・サイト設定
- ・会員規約設定

【メール配信】

- ・自動配信メール設定
- ・メール基本設定
- ・メールサーバー (SMTP) 設定

【その他設定】

- ・管理者設定
- ・通知設定
- ・印刷設定
- ・プリンタ設定

- 初期設定

会員官埋に必要な初期設定を行いま	ማ.
初期設定	
会員証情報	
会員証設定	今日前のデザイン、ニンク設定を行います
ランク設定	云真証のプリイン、プランス定を110は9。
会員登録フォーム	
項目設定	
サイト設定	会員登録フォームのデザイン、表示項目の設定、会員規 約の設定を行います。
会員規約設定	
ポイント情報	
ポイント設定	
ポイントセット設定	ホイント設定を行います。
メール配信	
自動配信メール設定	
メール基本設定	会員に対してメールの自動配信を行いたい場合に、設定する必要があります。
メールサーバー(SMTP)設定	
 その他設定	
管理者設定	
通知設定	管理者用の画面を利用するための設定、入会/退会など
印刷設定	の通知 成定、 気負 情報の ノリノトア リトを 行う に の に 必 要 な 設定 と な ります 。
プリンタ設定	



できること

・会員証のデザインや表示項目の設定。



会員証設定の編集

表示設定

- ・お名前の表示
- ・獲得ポイントの表示
- ・利用可能ポイントの表示
- ・最終利用日の表示
- ・有効期限の表示
- ・ランクの表示
- ・ランク表示のマーク
- ・バーコードの表示
- ・お知らせの表示
- ・メール配信解除の表示
- ・パスワードの問い合わせの表示
- ・予約システムへのリンク表示

デザイン内容

- ・テーマ
- ・ヘッダーの表示
- ・ヘッダーテキスト
- ・ティーザーの表示
- ・ティーザー画像
- ・フッターの表示
- ・フッターテキスト
- ・サイトのキーワード
- ・サイトの説明文

コメント

- ・共通(上部)
- ・共通(下部)



| 注意

※別アプリの「テーマ作成システム」で作成したテーマも選択することができます。 また、ティーザーに設定された画像は、表示するデバイス(iPhone、iPad、Android)により自動で縮小されます。 (ヘッダーに設定された画像サイズは固定)



■ ノート 会員証のログイン画面の URL は、会員証システム Top ページ下部に表示されております。

第1章 会員証システムの機能を利用する前に



- できること ------

・獲得ポイントに応じたランクの設定。

1	初期設定ページの【ランク設定】を クリックし、【ランク情報を新規作 成】をクリックします。	 ランク設定の一覧 ランクの設定を行います。 対象データはありません。 注意事項 ・ランクの最大数(は100件です) 	ランク情報を新規作成	ここをクリックします。
2	ランク設定の編集画面が表示されま すので、以下の項目の設定を行い 【登録】をクリックします。 ・ポイント	ランク設定の編集 ランクの設定を行います。 ポイント(必須): リストに戻る	ランク 入力し の ポイント以上 クリア	の区切り目として設定したい数値を ます。 登録
3	複数のランクを設定したい場合に は、「2」の作業を繰り返します。	ランクの設定を行います。 ランク 1 2 3 4 5	フレク 順に上 0 ポイント以上 100 ポイント以上 1000 ポイント以上 5000 ポイント以上 1000 ポイント以上 5000 ポイント以上	は設定したポイントの数値が小さい から表示されます。 <u> 4単本 朝鮮</u> <u> 編集</u> 朝鮮 <u> 編集</u> 朝鮮 <u> 編集</u> 朝鮮 <u> 編集</u> 朝鮮 <u> 編集</u> 朝鮮 <u> </u> <u> 編集</u> 朝鮮
	◆ ◆	段階で設定し、取 数に応じてランク うな設定。 1:100 ポイント :うな設定を作成す 「ランク 0」の作 す。	会員証 会員新告: 258250902305 法店太郎 法には太郎 法には、100 相手れたい: 100 融終4月日: 2012年10月05日 君初期限: 2013年10月05日 フン? 1	ランクを 100 ポイント刻みで 20 ランク作成した例。 1 度来店すると 100 ポイント 発行といった運用をすれば、 スタンプカードのような使い 方も。

3 項目設定

- できること -

・会員登録フォームでお客様に入力していただく項目の設定。



注意
 ※ 会員に Web 会員証のページを公開する場合には、ログインパスワードが必要となります。
 また、パスワードを忘れてしまった場合には、確認を行うためにメールアドレスが必要となりますので、「パスワード」「メールアドレス」の項目については、公開区分を「公開」とし、入力条件を「入力必須」と設定することをおすすめします。

4 サイト設定

- できること -

・会員登録フォームのデザインや表示項目の設定。

初期設定ページの【サイト設定】を クリックし、以下の設定を行い【登 録】をクリックします。

サイト設定の編集

表示設定

・会員規約の表示

デザイン内容

- ・テンプレート (必須)
- ・タイトル
- ・ロゴ画像
- ・サイトのキーワード
- ・サイトの説明文
- ・コピーライト

コメント

- ・共通
- ・会員登録
- ・会員規約



! 注意]

※別アプリの「テーマ作成システム」で作成したテーマも選択することができます。

また、ティーザーに設定された画像は、表示するデバイス(iPhone、iPad、Android)により自動で縮小されます。 (ヘッダーに設定された画像サイズは固定)



	サイト	設瓦	EΦ	編事	【(完	ſ)
--	-----	----	----	----	-----	---	---

サイト設定の編集が完了致しました。	
表示設定	
会員規約の表示:	表示する
デザイン内容	
テンブレート <mark>(必須)</mark> :	テンプレートA
タイトル:	BrovalSalon 会員登録フォーム
口ゴ画像:	Broval Salon
サイトのキーワード:	
サイトの説明文:	
コピーライト:	Copyright 2012 SUNFIRST INC. All rights reserved.
コメント	
共通 会員登録	会員規約
共通(上部):	
共通(下部):	
(固人情報(について:	当社は、お客様の個人情報の重要性を認識し大切に扱うとともに、よりよい商品・サービスを提供 させていただくため、以下の取り組みを推進し、責任を持ってお客様の個人情報を保護いたしま す。
再編集	初期設定に戻る



— できること –

・会員規約の設定。



初期設定ページの【<mark>会員規約設定】</mark> をクリックし、会員規約の設定を行 います。

会員規約設定の一覧

会員規約情報の設定を行います。

タイトル	_	移動	編集	削除
第1条(会員)		FA	<u>編集</u>	<u>#184</u>
第2条(登録)		<u> </u>	<u>編集</u>	門眼金
第3条(変更)		<u> </u>	<u>編集</u>	削服金
第4条(退会)		<u> </u>	<u>編集</u>	削服金
第5条(会員情報の取扱し)		<u> </u>	編集	间服金
第6条(サービスの中断・停止等)		<u> </u>	編集	前服金
第7条(サービスの変更・廃止)		<u> </u>	<u>編集</u>	前服金
第8条(禁止事項)		<u> </u>	<u>編集</u>	門原金
第9条(免責)		<u> </u>	<u>編集</u>	門眼金
第10条《单処法、管轄裁判即行》		<u> </u>	<u>編集</u>	间除
	項目を述 行います	追加する ^場 す。	易合はこち	5676
会員規約情報を新規作成				

/ 注意

※ デフォルトで設定されている会員規約はサンプルとなっております。 必要に応じて運営者様側で作成しなおしてください。

「ポイント情報」ページの「詳細」の

最終利用日からの経過日数、指定した 月の月末を選択することができます。

項目に表示されます。

日後 (0日は当日)

6 ポイント設定

- できること -

・会員証にポイント機能を持たせた場合の各種設定。



入会時のポイント ・ポイント (必須)

- ・加算日(必須)
- ・詳細

ポイント有効期限
・有効期限の条件

ポイント設定が完了しました。

ポイント設定の編集(完了)

ポイント設定の 編集

入会時のポイント

ポイント (必須):

加算日(必須):

ポイント有効期限

有効期限の条件:

注意事項

詳細:

入会時のポイントと有効期限の設定を行います。

100

入会時ボーナスポイント

⊙ なし ○ 最終利用日 ○ 月末

0

クリア

(※一度失効したポイントは、元に戻すことはできません。)

有効期限を設定すると、特定の条件でポイントを自動失効させることができます

🖊 ポイントセット設定

できること ――

・決められたポイントを発行するために、事前に登録を行うことができます。

ן א ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז ז	J期設定ペーシの【ホイントセット 役定】をクリックし、表示されたポ イントセットの一覧画面の【ポイン トセットを新規作成】をクリックし ます。	ポイントセットの一覧 ポイント発行を行う情報セットの代 セット名: 公開区分:	「成を行います	F.,					
2 ¹ 1 3	^{役定} 】をクリックし、表示されたポ イントセットの一覧画面の【ポイン <mark>トセットを新規作成】</mark> をクリックし ます。	ポイント発行を行う情報セットの作 セット名: 公開区分:	〒成を行います	F.,					
- - - - - - - - - - - - - - - - - - -	イントセットの一覧画面の【ポイン ト <mark>セットを新規作成】</mark> をクリックし ます。	セット名: 公開区分:							
ו ז 2 ז ז ז ז	<mark>トセットを新規作成】</mark> をクリックし ます。	公開区分:							
ם 2 זי זי זי זי זי זי זי זי זי זי זי זי זי	ます。						~		
2 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7									
לא 2 ז ס ש י י י י		クリン	9				検索		
לא 2 ז ש ש י י י י								左 白 山 (
ל 2 ז ס נ י י י י י י י י י י י י י י י י י י		対象データはありません。				/		をクリック	します。
2 7 7 7 8									
2 7 3				ポイントセッ	トを新規作成	ſ			
ת 2 ת ז ס ז ז									
ת מ ש ש י י י									
ז פ ז י י י י י י	ポイントセットの編集画面が表示さ	ポイントセットの編集							
0 3	1ますので、以下のそれぞれの項目	セット名 (必須) :	来店ポイ	小発行					
a • •	D設定を行い <mark>【登録】</mark> をクリックし	公開区分:	 公開 	○ 非公開		=			
	ます。	加算日(必須):	0			ボイント 9日に表示	、情報」へ	ページの	詳細」の
		ポイント区分 (必須) :	ためる		/ [*		2116 9	0	
•	· セット名 (必須)	ポイント種別 (必須):	来店		/		¥		
•		ポイント (必須):	300				_		
•		計 相:							
•									
	・ボイント区分(必須)	リストに戻る		クリ	ア			登録	
•	・ポイント種別 <mark>(必須)</mark>	计立案法							
•	・ポイント(<mark>必須</mark>)	注意事項 ・ポイントを「ためる」場合はプ	ラスのポイン	ト、「つかう」場	合はマイナス	のポイントを	入力してくれ	<i>こ</i> さい	
•	・詳細								
<u>ا</u>	乍成したポイントセットは一覧に表	ポイントセットの一覧							
📿 ज्ञ	示され、ポイント付与時に選択する	ポイント発行を行う情報セットの作	乍成を行います	t.					
ر ک	ことができるようになります。	セットを・							
		公開区分:					v		
		ク リ:	ע				検索		
		<u>セット名</u>	公開区分	加算日	ポイント区分	ポイント種類	ポイント	編集	削除
		来店ポイント発行	公開	即日	ためる	来店	300	<u>編集</u>	削除
		入会ポイント発行	公開	即日	ためる	入会	200	編集	削除
		対象商品購入時のポイント発行	公開	即日	ためる	購入	100	編集	削除

8 自動配信メール設定

- できること -

・入会や退会など、特定のアクションが発生した場合に自動的に配信されるメールの設定。



/ 注意

※ 自動配信メールは、会員の配信希望の登録に関係なく配信されます。 「メール基本設定」で、転送メールアドレスを指定している場合、転送先にも同じメールが転送されます。 ただし、会員にメールが送れない場合(メールアドレス未入力)は転送されません。 9 メール基本設定

できること ――

・差出人メールアドレスや転送メールアドレス、署名の設定。

1	初期設定ページの【メール基本設 定】をクリックし、以下の設定を行 い【登録】をクリックします。 ・差出人メールアドレス(必須) ・転送メールアドレス	メール基本設定の編集 メール配信時の差出人や署名の設定 差出人メールアドレス(必須): 転送メールアドレス: 署名:	恋行います。 brovalbox@example.com (法人名) 三 一 (法人名) 三 一 日 (社所) 可 日 日 (社所) 可 日 日 (社) (社) 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	自動配信されるメールを、管理者側でも受 言したい場合に設定します。(*)
0	メール基本設定が完了しました。	クリ 注意事項 ・転送メールアドレスを指定すると、[メール 基本 設定の 編集 ()	ア 記信する全てのメールをコピー送信します 完了)	項意
2		メール基本設定の編集が完了致しま 差出人メールアドレス(必須): 転送メールアドレス: 署名: 再編	UC。 brovalbox@example.com ●(法人名) ●〒 ●(住所) ●TEL: ●MAIL: 集	初期設定に戻る



10 メールサーバー(SMTP)設定

– できること -

2

・メールの自動配信を行うためのメールサーバー設定。



メールサーバー	(SMTP)	設定が完
了しました。		

メールアドレス:		
テスト配信:	テスト配信を行わない	
テスト配信		
バスワードの確認:	•••••	
バスワード:	•••••	
ユーザー名:	admin	
MTP認証:	認証あり	
GMTPボート <mark>(必須)</mark> :	587	
SMTPサーバー (必須):	mail.example.com	
メールサーバー(SMTP)設定の編	印象が完了致しました。	



できること ――

・管理者用の会員証システム画面を利用するための設定。

1	初期設定ページの【管理者設定】を クリックし、表示された管理者設定 画面の【管理者情報を新規作成】を クリックします。	管理者設定の一覧 管理者情報の設定を行います。 対象データはありません。	管理者情報を新規作成(ここをクリックします。
		<mark>注意事項</mark> ・管理者設定を行 と管理者用の会 劇 URL:http://brovalbox.com/asm/	負証システムが利用できます memberscard/www/admin/signin/	
2	管理者設定の編集画面が表示されま すので、以下のそれぞれの項目の設 定を行い【登録】をクリックしま す。 ・名前(必須) ・ID(必須) ・パスワード(必須) ・公開区分	 管理者設定の編集 管理者情報の設定を行います。 名前(必須): 10(必須): パスワード(必須): 公開区分: 外部接続: 	山田太郎 123456 ・ ・ 公開 〇 非公開 ③ 許可する 〇 許可しない クリア	ログインに必要な ID とパスワー ドとなります。
3 ⊜ ∕-	・外部接続 管理者設定が完了しました。 同様の手順で管理者の追加を行います	- °		

管理者設定をすることで、管理者毎に個別にログインし操作を行うことができるようになります。



- できること -

・入会、退会、およびメール配信解除通知の設定。



注意
 ※ ここでの通知は、管理者側への通知となります。会員への通知ではありません。



できること

・会員情報などを印刷する場合の設定。



※印刷には EPSON スマートレシートプリンターが必要となります。



- できること -

・プリンタで印刷を行う場合の設定。

初期設定ページの【プリンタ設定】 をクリックし、表示されたプリンタ 設定画面の【プリンタ情報を新規作 成】をクリックします。

ブリンタ設定の一覧 ブリンダ情報の設定を行います。 対象データはありません。

プリンタ設定の編集画面が表示され ますので、以下のそれぞれの項目の 設定を行い<mark>【登録】</mark>をクリックしま す。

- ・名前(必須)
- ・ IP アドレス (必須)
- ・デバイス<mark>(必須)</mark>
- ・タイムアウト (必須)

プリンタ設定の編集 任意の名前を設定します。 ブリンタ情報の設定を行います。 プリンタ設置時に割り振った IP 名前 <mark>(必須)</mark>: アドレスを設定します。 IPアドレス (必須): デバイス (必須): デフォルト設定のままで問題あり local_printer ません。 タイムアウト (必須): 10000 ເດດດາ リストに戻る クリア 注意事項 イエ& サイタ ・IPアドレスには、レシートプリンタのドメインもしくはIPアドレスを設定してください ・指定のレシートプリンタ以外へは、EP刷することは出来ません

ブリンタ情報を新規作成

会員の状況を確認する

~会員数やポイント情報の確認、ポイント操作を行うことができます~

第2章 会員の各種情報の確認、ポイント操作

会員状況のページを開きます。

ここでは会員証システムに登録され ている会員数、ポイント数の確認、 また会員登録フォーム、会員証の URL 等を確認することができま す。

手動でポイント発行する場合は、 【ポイント発行】をクリックしま す。



会員の一覧が表示されますので、ポ イント操作を行いたい会員の欄の 【選択】をクリックします。



ポイントセット設定を行っている場 合には一覧に表示されますので、 【ポイント発行】から設定されたポ イントを発行することができます。

個別に発行したい場合には、【種別 を指定してポイント発行】をクリッ クします。

お名前: 利用可能ポイント: 獲得日:	山田太郎 100 2013年10月	設定) ちらた	斉みのポイン から。	トを発行	する場合(にはこ	\mathbf{n}
セット名	2	開区分	加算日	ポイント区分	ポイント種類	ポイント	ポイント発行
来店ポイント発行		公開	即日	ためる	来店	300	<u>ポイント発行</u>
入会ポイント発行		公開	即日	ためる	入会	200	ポイント発行
対象商品購入時のポイント発行		公開	即日	ためる	購入	100	ポイント発行
リストに戻 個別にポイント数などを い場合にはこちらから。	る 指定して∮	発行し		種別を	皆定してポイン	ント発行	

会員受付 > ポイント発行



* 手動でポイント発行を行う場合には、必ず以下の「例」に則った方法で行ってください。
 誤った処理を行いますと、「獲得ポイント」「利用可能ポイント」が正しく集計できなくなります。

≪例≫

ポイント区分で「ためる」を選んだ場合にはプラス、「つかう」を選んだ場合にはマイナスの数値を入力する。 正 ⇒ ポイント区分:ためる ポイント:100 ポイント区分:つかう ポイント:-100 誤 ⇒ ポイント区分:ためる ポイント:-100 ポイント区分:つかう ポイント:100

会員の情報を確認する

~登録済みの会員の確認・編集・削除、手動での新規登録を行うことができます~

第2章 会員の各種情報の確認、ポイント操作

会員情報のページを開きます。 ここでは登録済み会員の一覧を確認 することができます。

会員情報の編集をする場合は、該当 の会員の欄の<mark>【詳細】</mark>をクリックし ます。

会員情報の一覧					
会員情報の表示を行います					
会員区分:	● 会員 ○ 退会				
会員番号:					
お名前:					
性別:			~		
年代:			~		
メール配信希望:			~		
登録日:	▼年▼月				
קעל	詳細情 削除は	報の確認、顧 こちらから行(客情報の編ま います。	*· \	
<u>登録日▼ 会員番号</u>	お名煎	誕生日	年代 性男	配信希望	詳細
2013年09月09日 12:15 2131314368925	山田太郎	1985年01月01日	20代 男性	き 希望する	詳細
	会員情報	最を新規作成	手動で こちら;	の会員情報の から行います)登録は、 」。

2

す。ここでは以下の操作を行うこと ができます。

会員情報の詳細画面が表示されま

- ・退会処理
- ・削除処理
- ・データの編集
- ・データの印刷

会員情報の詳細 会員情報 会員番号: 4130171745571 登録日: 2012年10月18日 17:26 ランク: 2 獲得ボイント: 200 利用可能ボイント: 100 お名前 <mark>(必須)</mark>: 山田太郎 フリガナ: ヤマダタロウ メールアドレス: brovalbox@example.com 選択した会員の詳細情報が表 バスワード (必須): yamada 示されます。 電話番号: 000-000-0000 郵便番号: 000-0000 都道府県: 神奈川県 会員情報の「退会/削除/編 横浜市西区みなとみらい 住所: 集」を行うことができます。 ランドマークタワー 削除した会員データはデータ 生年月日: 1980年01月01日 から消えますが、退会の場合 性別: 男性 は復活させることができます。 メール配信希望: 希望する リストに戻る 退会 編集 ポイント情報 ポイント区分 ポイント種類 ポイント 獲得日 加算日 詳細 2012年10月19日 15:06 即日 交換 -100 100 2012年10月19日 14:08 即日 ためる ボーナス 2012年10月18日 17:26 100 入会時ボーナスポイント 即日 ためる 入会 ポイントの履歴。 印刷 リストに戻る 注意事項 印刷イメージは次ページをご ・有効期限切れのポイントは、赤字で表示されます。 参照ください。

受付伝票≫	≪登録伝票≫
受付伝票タイトル:	Broval
会員番号:1234567890123 登録日:2012年10月01日10:00 お名前:山田太郎 フリガナ:ヤマダタロウ メール:brovalbax@example.com 電話番号:000-0000 郵便番号:000-0000 郵便番号:000-0000 郵便番号:000-000 郵便番号:000-000 野健香号:000-000 野健香号:000-000 安切- 生年月日:1985年01月01日 性別: 男性	登録伝票タイトル: 登録伝票コメント(上部): 登録情報 会員番号: 1234567890123 登録日: 2012年10月01日10:00
sample	登録伝票コメント(下部): 2012/03/01 10:00:00

注意 ※ 印刷には EPSON スマートレシートプリンターが必要となります。 ポイント情報を確認する

~会員システム全体のポイント情報の確認を行うことができます~

ポイント情報のページを開きます。

ここでは会員証システムで管理して いるポイントの、発行履歴を確認す ることができます。

更に詳しい情報の確認や編集を行う 場合には、各ポイントの欄にある 【詳細】をクリックします。

ポイント情報の一覧	
ポイント情報の表示を行います	
会員区分:	⊙ 会員 ○ 退会
会員番号:	
お名前:	
有効期限:	 ● 有効 ○ 無効
ポイント区分:	×
ポイント種別:	×
獲得日:	🔽 🔽 月 🔽 🔤
加算日:	🔽 🖌 🖌 月 🔤 🖉 🖿

クリア				梗案			
検索結果 2件中 1~2件を表示				各ポイン らから行し	トの詳細情幸 Nます。	暇の確認はこち	$\overline{}$
<u> </u>	加算日	ポイント区分	ポイント種類	1 ポイント	会員番号	お名前	Ť#
2012年10月19日 15:06	即日	つかう	交換	-100	4130171745571	山田太郎	詳細
2012年10月19日 14:08	即日	ためる	ボーナス	100	4130171745571	山田太郎	<u>B¥¥B</u>

ポイント情報の詳細画面が表示され ます。

ここではポイントの履歴の編集、削 除を行うことができます。

ポイント情報の詳細		
会員情報		
会員番号:	4130171745571	
登録日:	2012年10月18日 17:26	
ランク:	2	
獲得ボイント:	200	
利用可能ボイント:	100	
お名前:	山田太郎	
ポイント情報		
獲得日:	2012年10月19日 15:06	
加算日:	0日後(2012年10月19日)	
ポイント区分:	つかう	
ボイント種別:	交換	選択しているポイント履歴の
ポイント:	-100	編集、または削除を行うこと
詳細:		ができます。
リストに戻る	削除	短生
	بتعاليت	

注意
 ※ 手動でポイント履歴の編集や削除を行うと、該当会員の現在のポイント数なども更新されます。
 また、集計データも更新されますのでご注意下さい。

会員証にお知らせを掲載する

~Web上の会員証ページにお知らせなどの情報を掲載できます~

第3章 お知らせの設定をする



会員をグループに分ける

~会員をグループに分けて管理します~

グループのページを開き【グループ を新規作成】をクリックします。

グループの一覧		
メール配信や検索を行うグル・	ーブの作成を行います。	
グルーブ:		
公開区分:		×
	ליוד	検索
対象データはありません。		グループ作成はこちらから行います。
	グループを	新規作成

以下の設定を行い<mark>【登録】</mark>をクリッ クします。

- ・グループ名(必須)
- ・公開区分
- ・メール配信希望
- ・属性

2

- ・ポイント・利用
- ・ポイント種別(経過日数)
- ・ポイント種別(回数)

グループの 編集			/
グルーブ名 (水須):		非公開」にすると、ス	ベール配信シ tス際 配信
公開区分:	○ 公開 ◎ 非公開	対象一覧に表示されませ	っつ尿、 巴 ロ ん。
メール配信希望:	□ 希望者を対象にする		
属性			エーックや
性別:	□ 男性 □ 女性	٦	入っていな
年代:	□ 10代以下 □ 10代 □ 20代 □ 50代 □ 60代 □ 70代	- 30代 - 40代 - 80代 - 90代	い場合は、その全てが
誕生月:	□ 1月 □ 2月 □ 3月 □ - □ 7月 □ 8月 □ 9月 □	4月 □ 5月 □ 6月 10月 □ 11月 □ 12月	配信対象と なります。
ポイント・利用			
登録経過日数:	以上	以下	
利用経過日数:	以上	以下	
利用回数:	以上	以下	
獲得ボイント:	以上	以下	
利用可能ボイント:	以上	以下	
ランク:	以上	以下	
詳糸田:			
ポイント種別(経過日数)			
来店経過日数:	以上	以下	
購入経過日数:	以上	以下	
利用経過日数:	以上	以下	
メルマガ経過日数:	以上	以下	
ボーナス経過日数:	以上	以下	
書房 経過日数:	以上	以下	
交換経過日数:		以下	
ポイント種別(回数)			
来店回数:	以上	以下	
購入回数:	以上	以下	
利用回数:		以下	
メルマガ回数:	山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山山		
ボーナス回数:	以上 [以下	
書房 回数:	以上「	以下	
交換回数:		以下	
クリア		登録	

ノート グループ設定は、「メール配信システム」で「会員証システム」の会員に対してメール配信を行いたい場合に必要とな ります。

26

集計、CSV データのダウンロード

~各種集計情報の確認、顧客データのダウンロードを行います~

集計

集計のページを開きます。 以下のそれぞれについて、集計結果 を確認することができます。

会員情報の集計

- ・性別・年代の集計
- ・月・日・曜日・時間の集計
- ・追加項目の集計

ポイント情報の集計

- ・月・区分・種別の集計
- ・性別・年代・ランクの集計

その他

- ・ランキング
- ・CSV データ出力(ポイント)
- ・CSV データ出力(会員)

会員情報の集計

選択した項目の集計内容を表示しま すので、「集計」の項目のいずれか または全てにチェックを入れ【表 示】をクリックします。

会員情報の集計	
性別・年代の集計	
月・日・曜日・時間の集計	
追加項目の集計	
ポイント情報の集計	
月・区分・種別の集計	
性別・年代・ランクの集計	
その他	
ランキング	
CSVデータ出力(ポイント)	6
CSVデータ出力 (会員)	



・表示したい集計結果を「集計」から選択して下さい

選択した項目についての集計結果が 表示されます。

性別の集計			
性別	会員融	登錄鼓	退会数
男性	9	9	0
女性	4	4	0
	3	3	0
合計	16	16	0
たゆる生言	任意登録で、	選択項目が入力されてし 空欄としてカウントされ)ない(選択されていな ます
平1、の集計			.6 9 0
年代の集計	会員敲	<u> 全</u> 録政	退会致
年代の集計 年代 20代	2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	空辞政 2	- 25 岁 o 退会数 0
年1 代の朱 訂 年代 20代 30代	2 6	2 6	ひり。 通会数 0 0
年1 八の 集計 年代 20代 30代 40代	です。一切であり 金月段 2 6 2	2 6 2	次会社 0 0 0
年代の集計 年代 20代 30代 40代 100代	会月故 2 6 2 3	2 6 2 3	35.9 。 建会社 0 0 0 0 0
年代の集計 年代 20代 30代 40代 100代	マリーの 金月数 2 6 2 3 3 3	2 6 2 3 3	次分 9 6

● パイント情報の集計

選択した項目の集計内容を表示しま すので、「集計」の項目のいずれか または全てにチェックを入れ【表 示]をクリックします。

月・区分・種別の集計	
グルーブ:	×
ポイント区分:	×
ポイント種別:	いずれかに必ずチェックを入れて下さい。
獲得日:	2012 • 年 • 月 • 日
集計:	
クリア	表示
注意事項	
・表示したい集計結果を「集計」から選択	して下さい しんてい しんてい しんてい しんてい しんてい しんしょう しんしょ しんしょ

選択した項目についての集計結果が 表示されます。

月別の集計						
Л	回数		ポイント			
10 月	39		15950			
合計	39		15950			
ポイント区分の集計						
в	老心市区公	同時	オイル			

Я	ボイント区分	回鼓	*121
	ためる	33	16150
		6	-200
合計	-	39	15950

ポイント種別の集計

Л	ポイント種別	回数	ポイント
		17	1500
	来店	8	12150
		5	1400
		3	1100
	割引	5	-100
		1	-100
合計	-	39	15950

🙆 その他

≪データ見本≫

CSV データ出力を選択した場合に は、ポイント履歴や会員情報をダウ ンロードすることができます。

