

Locaop 予約 操作マニュアル

更新日 2022年4月25日

はじめにすること (予約受付開始までの基本的な操作)	1
サインアップ／ワークスペースに参加	2
ワークスペース単位の設定 ※管理者権限のメンバーのみ設定可	4
店舗を追加する	4
コースを追加する	6
フォームを設定する	8
流入元を設定する	11
ラベルを作成する	13
テーマとタグを設定する	14
ワークスペースにメンバーを招待する	16
ワークスペースID、ワークスペース名、プライバシーポリシーを設定する	19
店舗単位の設定	20
店舗で使用するコースを選択する	20
予約枠を設定する	22
Web予約に関連する設定を行う	25
予約受付期間の設定	26
予約確認メールの設定 (リマインドメール設定、変更／キャンセルリンクの設定)	26
店舗メール設定 (メールヘッダー・メールフッター)	26
Web予約画面のメニュー設定 (並び替え／グループ化)	27
通知先メールアドレスを登録する	28
店舗にメンバーを追加する ※管理者権限のメンバーのみ設定可	29
設定の確認	31
流入元別のURLを取得する	32
Locaop予約でよく使う操作	33
予約を確認する	33
予約を手動で登録する (管理画面から予約を登録する)	35
次回の予約を簡単に登録する	37
予約情報を変更する／キャンセルする	39
予約者に個別に手動でメッセージを送信する	40
予約受付期間(予約受付開始日と予約受付締切日時)を設定する	42
特定の日時の予約枠を変更する	44
特定の日にちを定休日にする (全コースを受付停止にする／一部のコースを受付停止にする)	46
期間ごとに予約枠を設定する	49
祝日を定休日にする	52
ログインする	54
パスワードを再発行する(パスワードを忘れたとき)	56

はじめにすること (予約受付開始までの基本的な操作)

はじめてLocaop 予約を使うときは、

- サインアップ/ワークスペースに参加
- ワークスペース単位の設定 (管理者権限のみ)
 - 店舗を追加する
 - コースを追加する
 - フォームを設定する
 - 流入元を設定する
 - メンバーを招待する
- 店舗単位の設定
 - 店舗で使用するコースを選択する
 - 予約枠を設定する
 - 予約関連の設定を行う
 - 通知先メールアドレスを登録する
 - 店舗にメンバーを追加する

を行ってください。

その後、実際に予約をしてみて、お客様への見え方や管理画面への反映をご確認ください。

正しく設定が完了したら、URLをコピーして、ホームページやGoogle マップ、各SNSからのリンクにご活用ください。

サインアップ／ワークスペースに参加

ロカオプ 予約を使うには、招待メールを受け取り、サインアップする必要があります。

このページではサインアップの流れについて説明します。

※ 招待メールをまだ受け取っていない場合は、ワークスペース管理者や営業担当にお問い合わせください。

1. 「no-reply@locaop.jp」から届く招待メールに記載のURLをクリック



ロカオプ予約でワークスペース「株式会社ロカオプ」への招待がありました。

no-reply@locaop.jp
To locaop.staff@gmail.com

ロカオプ予約でワークスペース「株式会社ロカオプ」への招待がありました。

【ワークスペースへの参加について】
サインアップ用のURLをクリックしてサインアップをし、ワークスペースにご参加ください。
有効期限：2022年11月18日(金)07:42 まで
<https://res-app.locaop.jp/invitation?token=kmwy8pTShp1KGNTMuY13NsYIF7ryNKmT>

サインアップの方法がよくわからない方はヘルプページをご確認ください
ヘルプ(ロカオプにサインアップする/ワークスペースに参加する)
<https://support.locaop.jp/hc/ja/articles/5699644796185>

【ログインについて】
サインアップ完了後はログインページからログインをお願いします。
ブックマークしておく便利です。
<https://res-app.locaop.jp/signin>

うまくサインアップできない場合やログインできない場合は、ワークスペース管理者か、営業担当/サポート担当にお問い合わせください。

2. 氏名、パスワードを入力し「次へ」をクリック

パスワードは大文字/小文字/数字を含んだ8文字以上で設定する必要があります。



Locaop予約 ヘルプ ログイン

サインアップしてワークスペースに「Locaopデモ」参加

メールアドレス*
example@gmail.com

名前*

パスワード*

次へ

3. 登録したメールアドレスとパスワードでログイン(<https://res-app.locaop.jp/signin>)

※もしログインできないは「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再発行をしてください。それでも解決しない場合は、ワークスペース管理者か、営業担当やサポート担当にお問い合わせ合わせください。



Locaop予約

ヘルプ ログイン

Locaop予約にログイン

メールアドレス*

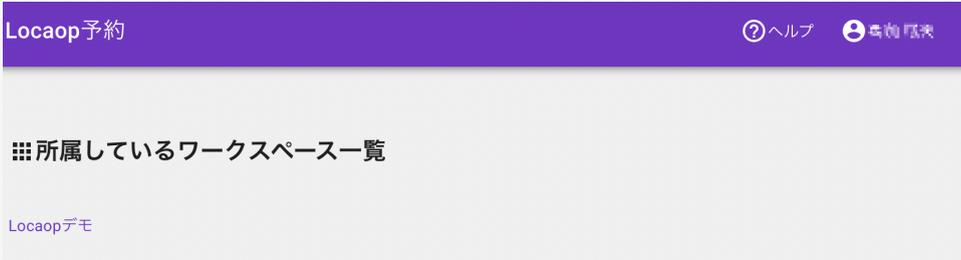
yamada@example.com

パスワード*

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

4. ログイン後、所属しているワークスペース一覧が表示されます。



Locaop予約

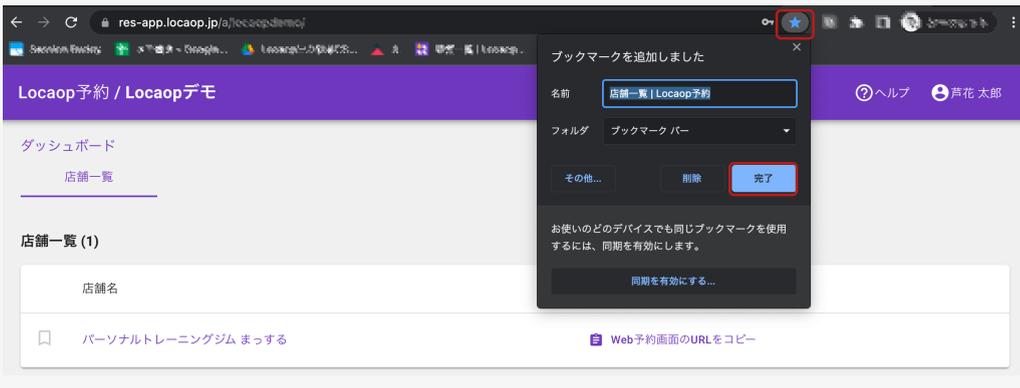
ヘルプ 人物 概況

所属しているワークスペース一覧

Locaopデモ

以上で、サインアップとワークスペースへの参加は完了です。

※ ワークスペースをクリックした後の画面でブックマーク登録しておくくと便利です。以下は Google Chrome の場合のブックマークの設定箇所です。



res-app.locaop.jp/signin

ブックマークを追加しました

名前 店舗一覧 | Locaop予約

フォルダ ブックマーク バー

完了

お使いのどのデバイスでも同じブックマークを使用するには、同期を有効にします。

同期を有効にする...

Web予約画面のURLをコピー

ワークスペース単位の設定 ※管理者権限のメンバーのみ設定可

店舗を追加する

Locaop 予約で予約を受け付けるには、まずは店舗をワークスペースに追加する必要があります。

以下の手順で店舗を追加することができます。

1. 店舗を追加したいワークスペースを開き、「店舗を追加」をクリック

(初めて店舗を追加する場合の画面)

ダッシュボード ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (0) 店舗を追加

Step 1. まずは店舗を作成しましょう。
最初に店舗を作成しましょう。店舗単位で、使用するコースや予約枠、Web予約画面の管理が可能です。

店舗を追加する

Step 2. 次にコースを作成しましょう。

Step 3. メンバーを招待しましょう。

(すでに店舗がある場合の画面)

ダッシュボード ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
🗑️ パーソナルトレーニングジム まっする	📄 Web予約画面のURLをコピー
🗑️ ヘアサロン ビッグベアー	📄 Web予約画面のURLをコピー
🗑️ 井伊家不動産	📄 Web予約画面のURLをコピー
🗑️ 木の葉整骨院 赤坂店	📄 Web予約画面のURLをコピー
🗑️ 理髪店 ロカオブ	📄 Web予約画面のURLをコピー

2. 店舗ID・店舗名を入力し、「追加」をクリック

※ 左下の画像設定をオンにすることで、ロゴ画像とイメージ画像を追加することもできます。

※ 複数店舗ある場合は、「追加後に続けて入力」を使うと複数店舗続けて登録できるので便利です。

ダッシュボード

店舗の追加

店舗ID *

店舗の一意なIDを設定します(例: 新宿店ならshinjuku)。半角英数小文字、ハイフン、アンダーバーが使用できます。Web予約画面のURLに使用されます。

店舗名 *

店舗名を設定します (例: 新宿店)。

店舗のロゴ画像を設定する

店舗のイメージ画像を設定する

キャンセル

コースを追加する

コースはワークスペース単位で作成され、店舗ごとに使用有無を設定します。

このページではワークスペースへのコースの追加について説明します。

すでにコースを作成済みの場合は、店舗設定にて[使用するコースを選択](#)してください。

1. コースを追加したいワークスペースを開き、「コースを」をクリック

(初めてコースを追加する場合の画面)

ダッシュボード

ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (1) [店舗を追加](#)

Step 1. まずは店舗を作成しましょう。

Step 2. 次にコースを作成しましょう。
予約のコースを作成します。作成したコースは店舗設定で店舗ごとに使用するかどうかを設定することができます。

[コースを追加する](#)

Step 3. メンバーを招待しましょう。

店舗名	Web予約画面URL
ふくおか香椎校	Web予約画面のURLをコピー

(すでにコースがある場合の画面) ※ ワークスペース設定内のコース設定メニューから追加します

「ワークスペース設定」をクリック

ダッシュボード

[ワークスペース設定](#)

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) [店舗を追加](#)

店舗名	Web予約画面URL
パーソナルトレーニングジム まっする	Web予約画面のURLをコピー
ヘアサロン ビッグベアー	Web予約画面のURLをコピー
井伊家不動産	Web予約画面のURLをコピー
木の葉整骨院 赤坂店	Web予約画面のURLをコピー
理髪店 ロカオブ	Web予約画面のURLをコピー

左側のメニューからコースを選択し、「コースを追加」をクリック

ダッシュボード

ワークスペース設定

コース コースを追加

コース	コース名	アクション
流入元	カット	基本設定 フォーム設定
ラベル	パーソナルトレーニング *会員様向け (管理画面用)	基本設定 フォーム設定
テーマとタグ	パーソナルトレーニング *会員様向け	基本設定 フォーム設定
メンバー	パーソナルトレーニング無料体験	基本設定 フォーム設定
LINE	マツエク	基本設定 フォーム設定
基本設定	人気No.1 最先端フェイシャルエステ	基本設定 フォーム設定
	全身マッサージ	基本設定 フォーム設定

2. コースID・コース名、コースの説明を入力し、「保存」をクリック

※ 左下の画像設定をオンにすることで、コースのイメージ画像を追加することができます。

コースの追加 キャンセル **保存**

コースID *

コースの一意なIDを設定します(例: 見学予約ならkengaku)。半角英数小文字、ハイフン、アンダーバーが使用できます。Web予約画面のURLに使用されます。

コース名 *

コース名を設定します (例: 見学予約)。

コースの説明

コースの説明を設定します (例: レッスン内容を見学することができます。)。Web予約画面にコースの説明として表示されます。

コースのイメージ画像を設定する

以上で、コースの追加は完了です。続いて、**フォームの設定**にお進みください。

フォームを設定する

フォームは、予約をした際に名前や電話番号、メールアドレス、その他必要事項を回答してもらうために使用します。

1. ワークスペース設定内のコースメニューにて「フォーム設定」をクリック

ワークスペース設定

コース	コース	アクション
流入元	コース名	基本設定 フォーム設定
ラベル	カット	
テーマとタグ		

2. 「項目を追加」をクリック

来店体験予約のフォーム設定

キャンセル 保存

① 予約フォームの入力項目の設定を行います。
名前、メールアドレス、電話番号の入力項目は特別な項目です。項目の種別から該当の種別を選択してください。

項目を追加...

キャンセル 保存

3. 使用する項目を選択

他のコースの既存項目からコピー: すでに他のコースで作成した項目がある場合は、その項目をコピーしてフォームに設定できます

新規項目を追加: 新しくフォームに項目を追加できます

来店体験予約のフォーム設定

キャンセル 保存

① 予約フォームの入力項目の設定を行います。
名前、メールアドレス、電話番号の入力項目は特別な項目です。項目の種別から該当の種別を選択してください。

他のコースの既存項目からコピー

追加できる既存の項目はありません

新規項目を追加

名前
メールアドレス
電話番号
自由回答 (1行)
自由回答 (複数行)
選択肢 (単一選択)
選択肢 (複数選択)
数値

キャンセル 保存

※ 項目の種類について

名前	予約者の名前です
メールアドレス	予約者のメールアドレスです。システムからメールを送信する際の送信先です
電話番号	予約者の電話番号です
自由回答(1行)	1行での入力です。少ない単語や短い文章で回答してもらいたい時に使います
自由回答(複数行)	複数行での入力ができます。長い文章や箇条書きなどで回答してもらいたい時に使います
選択肢(単一選択)	選択肢の中から1つだけ選ぶことができます
選択肢(複数選択)	選択肢の中から複数選ぶことができます
数値	数値でのみ回答できます

(以下は項目のイメージです)

自由回答 (1行) *

1行での回答になりますので、短文での回答に向いています。

自由回答 (複数行) *

複数行入力ができます。
長い文章や、箇条書きなどでの回答に適しています。

選択肢 (単一選択) *

- 選択肢1
 選択肢2
 選択肢3

選択肢 (複数選択) *

- 選択肢1
 選択肢2
 選択肢3

数値*

1

4. 項目の内容を設定

種別: 項目の種別を変更できます

項目名: Web予約画面で表示される名称です

説明: Web予約画面で項目に紐付いて表示される説明文です

Web予約画面: Web予約画面で項目の入力や選択を必須にするかどうかと、Web予約画面に項目を表示するかどうかを変更できます

管理画面: 管理画面での入力や選択を必須にするかどうかを変更できます

矢印・ゴミ箱    : 項目の並び替えや削除ができます

項目1 (ID: 6tpEQK)

項目の種別

名前

項目名 *

名前

説明

Web予約画面: 入力に必須にする 画面に表示する

管理画面: 入力に必須にする

5. 設定が完了したら「保存」をクリック

パーソナルトレーニング無料体験のフォーム設定

キャンセル

保存

 予約フォームの入力項目の設定を行います。
名前、メールアドレス、電話番号の入力項目は特別な項目です。項目の種別から該当の種別を選択してください。

項目1 (ID: 6tpEQK)

項目の種別

名前

項目名 *

名前

説明

Web予約画面: 入力に必須にする 画面に表示する

管理画面: 入力に必須にする

以上で、コースのフォーム設定は完了です。

流入元を設定する

流入元を設定することで、流入経路別のURLを発行することができます。

流入経路別のURLを使用することで、流入元別の予約数の集計など、効果測定に活用できます。

※ デフォルトではホームページ、チラシ、Googleビジネスプロフィール(Google マップ)、Facebook、Instagram、LINEの6種類が用意されています。

1. ワークスペース設定をクリック

ダッシュボード

ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
パーソナルトレーニングジム まっする	Web予約画面のURLをコピー

2. 流入元メニューから、「流入元を追加」または「編集」をクリック

ダッシュボード

ワークスペース設定

流入元を追加

流入元	アクション
Facebook(facebook)	編集
チラシ(flyer)	編集
Googleビジネスプロフィール(gbp)	編集
ホームページ(hp)	編集
Instagram(instagram)	編集
LINE(line)	編集

3. 流入元IDと流入元名を入力して「保存」をクリック

流入元ID*

流入元の一意なIDを設定します(例: hp, gmb, flyer, web-ad)。半角英数小文字、ハイフン、アンダーバーが使用できます。URLの流入元を示すパラメータ(_src=xxx)に使用されま
す。

流入元名*

流入元名を設定します。(例: ホームページ)

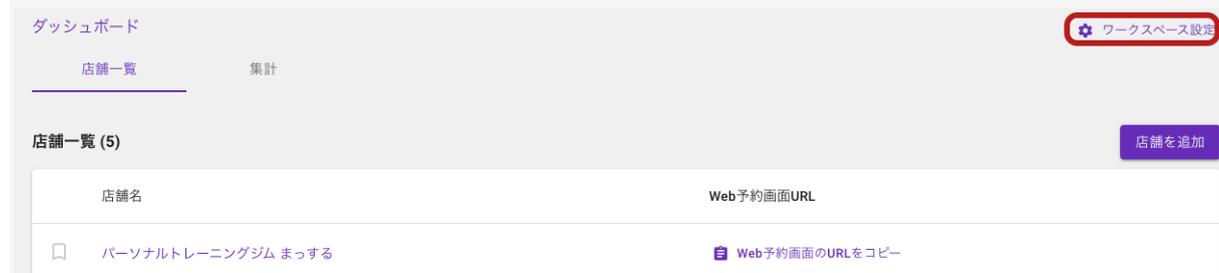
削除する キャンセル

以上で流入元の設定は完了です。使用するときは[流入元別のURL](#)を取得して利用ください。

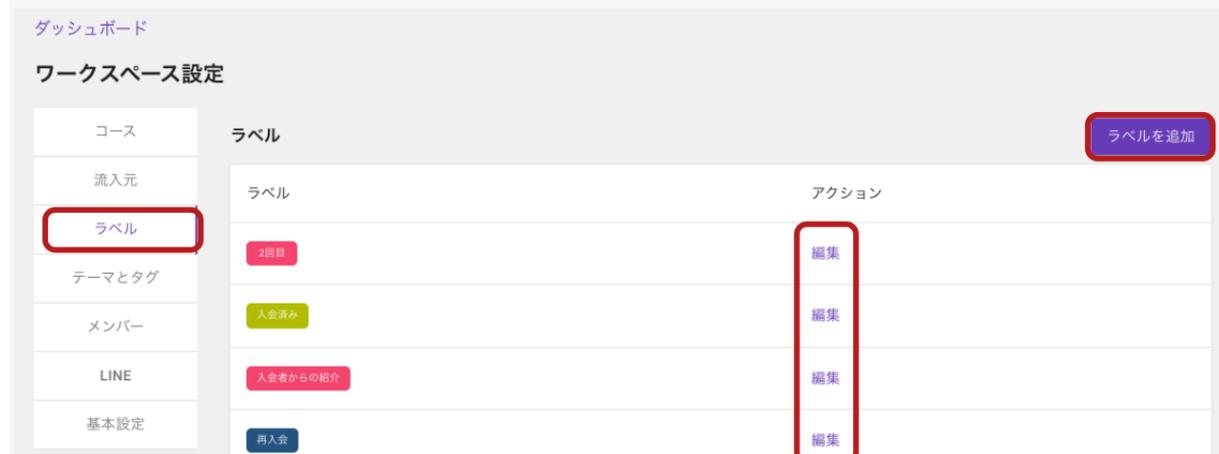
ラベルを作成する

ラベルを設定することで、新規・既存・紹介・再入会など、お客様の属性を見やすく管理・集計できるようになります。

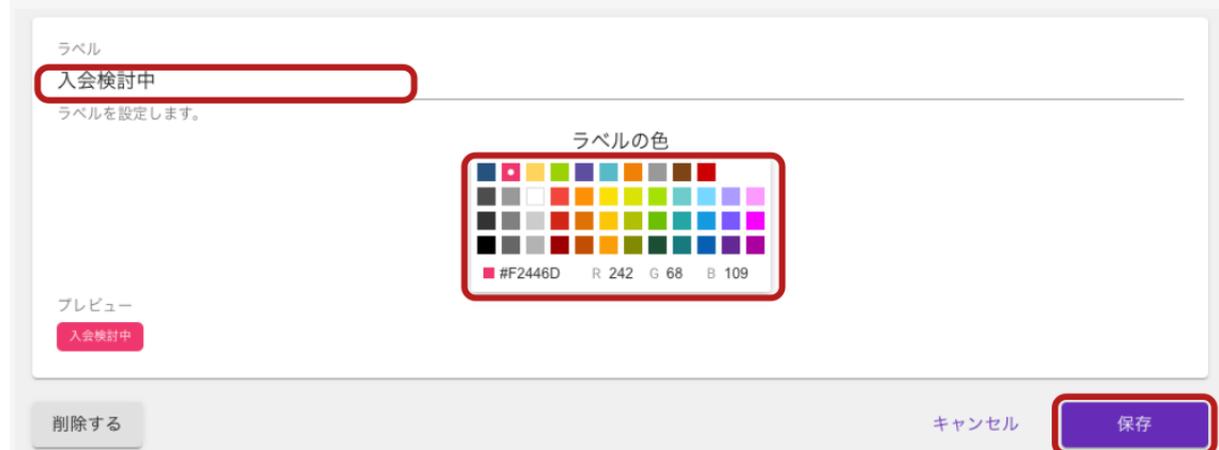
1. ワークスペース設定をクリック



2. ラベルメニューから、「ラベルを追加」または「編集」をクリック



3. ラベル名を入力、ラベルの色を選択し「保存」をクリック



以上でラベルの設定は完了です。予約者にラベルを割り当てるときは、予約を確認する画面にて割り当てをしてください。

3. 各情報を入力し、「保存」をクリック

テーマとタグ

ここで設定されたワークスペースのテーマは全ての店舗で有効になります。各店舗のテーマ設定で上書きすることも可能です。

店舗の紹介文(1行目)

中小企業のDX支援

店舗の紹介文(2行目)

アドリヴ株式会社

※店舗の紹介文はコース選択画面で表示されます。

テーマのカラー選択



ロゴ画像の設定



画像の設定



ロゴ画像プレビュー

ADlive, Inc. 店舗名 ○○

画像プレビュー(店舗選択画面)



埋め込みタグ

ここで設定されたタグは全ての店舗のWeb予約画面に埋め込まれます。

Web予約フォーム画面の埋め込みタグ(headタグ末尾)

```
<script>
console.log('ADlive');
</script>
```

Google AnalyticsやGoogle Tag Manager等のタグ(<script>, <style>など)を設定します。この設定はWeb予約のすべての画面で有効です。

Web予約フォーム画面の埋め込みタグ(bodyタグ先頭)

Google AnalyticsやGoogle Tag Manager等のタグ(<script>, <style>など)を設定します。この設定はWeb予約のすべての画面で有効です。

保存

以上でテーマとタグの設定は完了です。各店舗ごとのテーマとタグを設定する場合は各店舗の店舗設定から行ってください。

ワークスペースにメンバーを招待する

Locaop 予約では複数のメンバーで同時に予約を管理することができます。

メンバーのタイプは2種類あります。

【管理者】所属するワークスペース内の「すべての店舗」の管理ができます

【一般ユーザー】所属するワークスペース内の「メンバー追加されている店舗のみ」管理ができます

ここではワークスペースへのメンバー招待(管理者／一般ユーザー)について説明します。

※ 店舗への一般ユーザーの追加については「店舗にメンバーを追加する」をご覧ください

※ 管理者権限のメンバーのみがワークスペースや店舗に他のメンバーを招待・追加することができます。

1. メンバーを招待したいワークスペースを開き、「ワークスペース設定」をクリック

The screenshot shows the dashboard interface. At the top left is 'ダッシュボード' (Dashboard). In the top right corner, there is a red-bordered button labeled 'ワークスペース設定' (Workspace Settings) with a gear icon. Below the dashboard header, there are two tabs: '店舗一覧' (Store List) and '集計' (Summary). The '店舗一覧' tab is active. Below the tabs, there is a section titled '店舗一覧 (5)' (Store List (5)) with a '店舗を追加' (Add Store) button on the right. The main content area contains a table with two columns: '店舗名' (Store Name) and 'Web予約画面URL' (Web Reservation Screen URL). The table lists four stores, each with a copy icon and the text 'Web予約画面のURLをコピー' (Copy Web Reservation Screen URL).

店舗名	Web予約画面URL
パーソナルトレーニングジム まっする	Web予約画面のURLをコピー
ヘアサロン ビッグベアー	Web予約画面のURLをコピー
井伊家不動産	Web予約画面のURLをコピー
木の葉整骨院 赤坂店	Web予約画面のURLをコピー

2. 左側のメニューから「メンバー」をクリック

ダッシュボード

ワークスペース設定

コース

コースを追加

コース名	アクション
カット	基本設定 フォーム設定
パーソナルトレーニング * 会員様向け (管理画面用)	基本設定 フォーム設定
パーソナルトレーニング * 会員様向け	基本設定 フォーム設定
パーソナルトレーニング無料体験	基本設定 フォーム設定
マツエク	基本設定 フォーム設定

3. 「新規招待」をクリック

ダッシュボード

ワークスペース設定

メンバー(11)

新規招待

メンバー	メールアドレス	権限	アクション
Laszlop 千代子	laszlop.demio+004@gmail.com	管理者	削除 権限を変更
Laszlop 千代子	laszlop.demio+005@gmail.com	管理者	削除 権限を変更
Laszlop 千代子	laszlop.demio+006@gmail.com	管理者	削除 権限を変更
Laszlop 千代子	laszlop.demio+007@gmail.com	管理者	削除 権限を変更

4. メールアドレスを入力、権限を選択肢、「ワークスペースに招待」をクリック

権限は以下の2つから選択できます。

管理者: 所属するワークスペース内の「すべての店舗」の管理ができます

一般ユーザー: 所属するワークスペース内の「メンバー追加されている店舗のみ」管理ができます

ダッシュボード

ワークスペース設定

コース	メンバー(11)
流入元	<p>i ワークスペースのメンバーを招待します。 管理者権限の場合、すべての店舗が閲覧可能です。 一般ユーザー権限の場合、サインアップ後に店舗メンバーとして追加することで追加した店舗が閲覧可能になります。</p>
ラベル	
テーマとタグ	
メンバー	<input type="text" value="メールアドレス"/>
LINE	権限 <input type="text" value="管理者"/>
基本設定	<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="ワークスペースに招待"/>

以下のいずれかのメッセージが左下に表示されたら、招待完了です。

- kazunori.shino@adllife.asiaのアカウントが見つかりました。ワークスペースに追加しました。
- kazunori.shino+123@adllife.asiaはまだアカウントがありません。招待メールを送信しました。

ワークスペースID、ワークスペース名、プライバシーポリシーを設定する

ワークスペースID、ワークスペース名、プライバシーポリシーの表示を設定・変更することができます。

※ ワークスペースIDを変更すると予約用のURLが変わりますので、すでにURLを使用している場合は、各掲載媒体での変更漏れが無いよう、十分ご注意ください。

1. ワークスペース設定にて基本設定メニューを選択

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: コース, 流入元, ラベル, テーマとタグ, メンバー, LINE, and 基本設定. The '基本設定' (Basic Settings) item is highlighted with a red border. The main content area is titled '基本設定' and contains the following fields:

- ワークスペースID*: locaopdemo
ワークスペースのユニークなIDを設定します(例: adlive)。半角英数小文字、ハイフン、アンダーバーが使用できます。Web予約画面のURLに使用されます。
ワークスペースIDを編集する
- ワークスペース名
Locaopデモ
ワークスペース名を設定します。
- プライバシーポリシーへの同意を表示する
プライバシーポリシー*
https://locaop.demo/policy
Webの予約フォームにプライバシーポリシーへの同意を表示します。プライバシーポリシーのURLまたはプライバシーポリシーの内容を入力してください。

A '保存' (Save) button is located at the bottom right of the form.

2. 各情報を入力し、「保存」をクリック

This screenshot is identical to the one above, showing the workspace settings page. In this view, the '保存' (Save) button at the bottom right of the form is highlighted with a red border.

以上でワークスペースの基本情報の設定は完了です。

店舗単位の設定

店舗で使用するコースを選択する

店舗で予約枠の設定をする前に、ワークスペースに設定してあるコースからその店舗で使用するコースを選択する必要があります。

このページではその設定について説明します。

1. 店舗の管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

※ はじめてコースを選択する場合は、「Step 1 コースを選択する」から設定することもできます。その場合は、「コースを選択する」をクリック後手順3に進んでください。

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする 印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

Step 1. まずは使用するコースを選択しましょう。
この店舗で使用するコースを選択します。

コースを選択する

Step 2. 次に予約枠を設定しましょう。

Step 3. 予約の通知先メールアドレスを設定します。

前月 2022年4月 次月 予約枠はありません

2. 「使用するコースを編集」をクリック

店舗設定

予約枠 (基本設定)	予約枠 (基本設定)	使用するコースを編集
予約枠 (特別設定)	コース名	アクション
コース	パーソナルトレーニング無料体験	予約枠
予約	パーソナルトレーニング ※会員様向け	予約枠
通知先	パーソナルトレーニング ※会員様向け (管理画面用)	予約枠
テーマとタグ		

3. 「使用」の欄のオン・オフを切り替える

※ 赤くなっているコースは選択中、グレーになっているところは未選択のコースです

設定は即時反映されます。

この店舗で使用するコースを編集

[戻る](#)

使用	コース名	アクション
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> パーソナルトレーニング無料体験	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> パーソナルトレーニング ※ 会員様向け	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> パーソナルトレーニング ※ 会員様向け (管理画面用)	
	<input type="checkbox"/> カット	
	<input type="checkbox"/> マツエク	

以上で、店舗で使用するコースの選択は完了です。続いて、[予約枠の設定](#)に進んでください。

予約枠を設定する

Locaop予約では、各店舗でコースごとに予約枠を設定することができます。

1. 店舗の管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする 印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

Step 1. まずは使用するコースを選択しましょう。

Step 2. 次に予約枠を設定しましょう。
コースごとの予約枠を設定します。

[予約枠を設定する](#)

Step 3. 予約の通知先メールアドレスを設定します。

前月 2022年4月 次月
日 月 火 水 木 金 土
1 2

時間 来店予約

2. 「予約枠」をクリック

店舗設定

予約枠 (基本設定) [予約枠 \(基本設定\)](#) [使用するコースを編集](#)

予約枠 (特別設定)	コース名	アクション
コース	来店予約	予約枠
予約		

3. 「設定を追加」または「編集」をクリック

新しく設定する場合は「設定を追加」、既存のものを変更する場合は「編集」をクリックしてください。

(設定済みの[予約枠をインポート](#)することや、期間ごとに予約枠を設定することもできます)

パーソナルトレーニング無料体験の予約枠 (基本設定) [設定をインポート...](#) [設定を追加](#)

期間	内容	更新日時	アクション
2021-12-01~2022-06-30	ルール種別: 繰り返し 予約間隔: 60分ごと <ul style="list-style-type: none"> 毎週「月,火,水,木,土,金」の以下の時間帯に <ul style="list-style-type: none"> 10:00~20:00 予約可能数: 1 (全10枠) 	2022-04-20 11:30	編集 コピー

4. 必要情報を入力し、「保存」をクリック

パーソナルトレーニング無料体験の予約枠設定の更新

キャンセル

保存

設定の対象期間: ^① 年/月/日 ~ 年/月/日^② 60 分ごとに予約枠を設定する(コースごとの所要時間の設定は [コース設定](#) からおこなえます)

^③ 時間設定を複数設定した場合、後の設定が優先度が高くなります。
 例: 時間設定1が毎週日曜日に1枠、時間設定2が毎月5, 15, 15日に2枠を設定した場合、日曜日かつ5の付く日は後の設定の2枠が適用されます。

時間設定1

^④ ↑ ↓ 削除^⑤ 毎週の曜日ごとに指定

月 火 水 木 金 土 日 祝日

^⑥ ^⑦ 10:00 ~ 20:00 の60分ごとに1 件ずつ予約可能 (全10枠)^⑧ 時間帯を追加時間設定を追加 ^⑨

削除

キャンセル

保存

※ 各設定項目について

	各操作箇所の概要	備考
^①	予約枠を設定する期間を指定できます	<p>期間を指定しない場合は全期間に予約枠が作成されます。</p> <p>2022/4/1~2022/7/31とした場合は、2022/4/1~2022/7/31の期間限定の予約枠が設定されます。</p> <p>※詳細は期間ごとに予約枠を設定するをご覧ください</p>
^②	予約枠の作成間隔を設定します	<p>30分ごとの場合は9:00、9:30、10:00・・・、60分ごとの場合は9:00、10:00、11:00・・・のように予約枠が作成されます</p>

③	毎週の曜日ごとに設定するか、毎月の特定の日にちごとに設定するかを選択します	
④	曜日もしくは日にちを選びます	祝日を定休日にする場合は、祝日を定休日にするをご参照ください
⑤	予約枠を設定する時間帯と1枠ごとの予約上限数を設定します	例として、「10:00～20:00の60分ごとに1件」の設定をした場合は、10:00～11:00が最初の枠、19:00～20:00が最後の枠になります。4月5日の19:00に予約が1件入ると、4月5日の19:00は満席になります。
⑥	時間帯を追加できます	昼休憩などで予約枠の途中に空白時間を設ける場合や、時間帯によって予約上限数を設定する場合などに使用します。
⑦	時間設定を追加	曜日ごとや日にちごとに設定を変えたい場合に使用します。 両方の条件に当てはまる場合は、下のほうの時間設定が優先されます。
⑧	時間設定の並び替えや削除ができます	

Web予約に関連する設定を行う

Locaop 予約では、

- ・予約受付期間の設定
- ・リマインドメールの設定
- ・メール文面の設定(ヘッダー・フッター・変更リンク・キャンセルリンク)

などの設定ができます。

※これらの設定は店舗内の全コース共通の設定になります。

1. 店舗設定から「予約」メニューをクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 **店舗設定**

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験
10:00	-	-	0/1(0)
11:00	-	-	0/1(0)
12:00	-	-	0/1(0)

2022年4月20日の予約 (0件) キャンセル済みも表示 予約の登録

店舗設定

予約枠 (基本設定)

予約枠 (特別設定)

コース

予約

通知先

テーマとタグ

メンバー

基本設定

予約

予約に関する設定をおこないます。

Webからの直前予約可能時間の制限

予約時間の前なら予約可能

期限を指定

予約時間の 1 日前の 18 時までで予約可能

指定時間前までを指定

予約時間の 日と 時間前まで予約可能

Webからの事前予約日数の制限

制限しない

制限する

 日前からWeb予約可能にする

リマインド

リマインドを送らない

Emailでリマインドを送信

予約時間の 0 日前の 8 時にメールを送信

予約変更/キャンセルリンク

予約変更リンクをメールに表示する

予約キャンセルリンクをメールに表示する

保存

2. 各設定を行い、「保存」をクリック

予約受付期間の設定

予約可能日程のどれくらい前まで予約をすることが可能か、何日前から予約をすることが可能かといった設定ができます。

Webからの直前予約可能時間の制限

予約時間の前なら予約可能

期限を指定

予約時間の1 日前の18 時までで予約可能

指定時間前までを指定

予約時間の 日と 時間前まで予約可能

Webからの事前予約日数の制限

制限しない

制限する

日前からWeb予約可能にする

予約確認メールの設定 (リマインドメール設定、変更/キャンセルリンクの設定)

リマインドメールの送信有無や送信タイミング、予約時の確認メールやリマインドメールに予約変更用のリンクや予約キャンセル用のリンクを含めるかどうかを設定できます。

リマインド

リマインドを送らない

Emailでリマインドを送信

予約時間の0 日前の8 時にメールを送信

予約変更/キャンセルリンク

予約変更リンクをメールに表示する

予約キャンセルリンクをメールに表示する

店舗メール設定 (メールヘッダー・メールフッター)

予約確認メールやリマインドメールなど、システムから送信されるメールにヘッダーやフッターを設定することができます。

店舗メール設定

メール共通ヘッダー

店舗から送信されるメール（予約確認メール、リマインダなど）の共通ヘッダーを設定します。

メール共通フッター

店舗から送信されるメール（予約確認メール、リマインダなど）の共通フッターを設定します。

Web予約画面のメニュー設定 (並び替え／グループ化)

Web予約画面のメニューの並び替えやグループ化ができます。詳細については[Web予約画面に表示されるコース一覧の並び替えやグループ化を行う](#)を確認してください。

Web予約画面のメニュー設定

Web予約のコース一覧画面をグルーピングして表示する

必要な設定を行ったら、「保存」ボタンをクリックして設定完了です

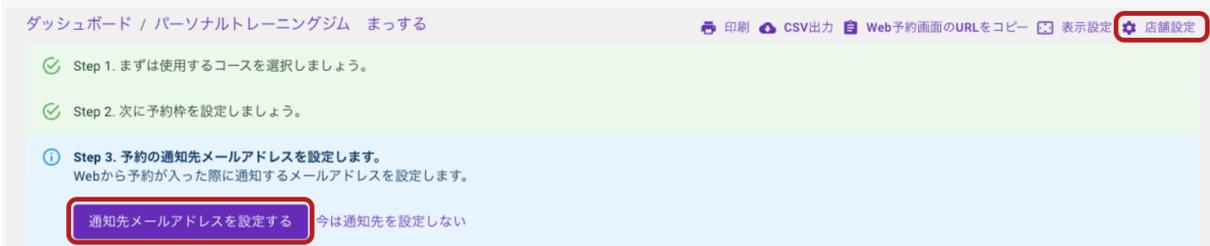
通知先メールアドレスを登録する

通知先メールアドレスを登録することで、Webから予約が入った時や、変更やキャンセルがあった時に瞬時にメールで通知を受け取ることができます。

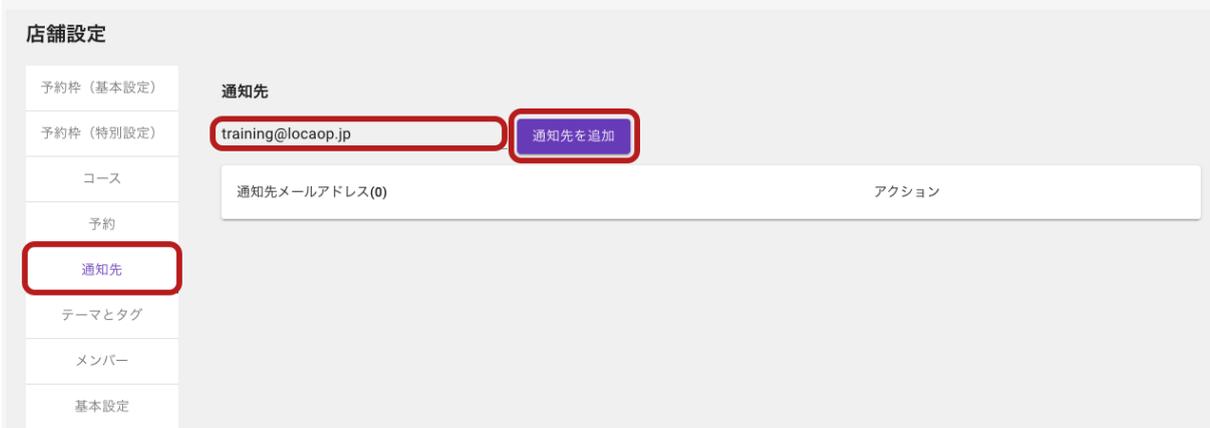
※ お客様に送信されるメールと同じ内容のものが送信されます。

1. 店舗の管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

※ はじめてコースを選択する場合は、Step 3 の「コースを選択する」から設定することもできます。その場合は、「コースを選択する」をクリック後手順〇に進んでください。



2. 「通知先」のメニューを開き、通知先の欄に通知を受け取りたいメールアドレスを入力し、「通知先を追加」をクリック



以上で、通知先メールアドレスの選択は完了です。

予約用のURLから実際に予約をしてみて、メールが受信できていることをご確認ください。

店舗にメンバーを追加する ※管理者権限のメンバーのみ設定可

一般ユーザーのメンバーは、店舗に追加されないと予約を管理することができません。

そのため、一般ユーザーの場合は、ワークスペースにメンバーを招待した後、店舗に追加する必要があります。

※ 管理者権限のメンバーは所属するワークスペース内のすべての店舗の管理ができますので、店舗へのメンバー追加は不要です。

1. メンバー追加したい店舗を開き、「店舗を追加」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする 印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験
10:00	1/1(1)	1/1(0)	1/1(0)
11:00	1/1(1)	1/1(0)	1/1(0)
12:00	1/1(1)	1/1(0)	1/1(0)

2022年4月12日の予約 (4件) キャンセル済みも表示 予約の登録

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-12	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用)(60分)	浦 洋一 rITv05Kts@test.net 090-9057-3733	内部			編集

2. 左側のメニューから「メンバー」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

店舗設定

予約枠 (基本設定)

予約枠 (特別設定)

コース

予約

通知先

テーマとタグ

メンバー

基本設定

予約枠 (基本設定) 使用するコースを編集

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	予約枠
パーソナルトレーニング*会員様向け	予約枠
パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用)	予約枠

3. 「メンバーを追加」ボタンの左のプルダウンから、追加するメンバーを選択し、「メンバー追加」をクリック

※ 複数人まとめて選択、追加することができます。

店舗設定

予約枠 (基本設定) **メンバー**

予約枠 (特別設定)

コース

予約

通知先

テーマとタグ

メンバー

基本設定

ワークスペースのメンバーを店舗メンバーとして招待します。

追加するメンバーを選択

メンバーを追加

- 藤田 浩一
- 藤田 浩二
- 藤田 浩三
- 藤田 浩四
- 藤田 浩五
- 藤田 浩六
- 藤田 浩七

メンバーを外す

メンバーを外す

メンバーを外す

メンバーを外す

設定の確認

ワークスペース単位での設定と店舗単位での設定が終わったら、ダッシュボードもしくは店舗の管理画面にて「Web予約画面のURLをコピー」をクリックし、いずれかのURLを開いて、画面や通知メールの内容、管理画面にどのように予約情報が反映されるかをご確認ください。

もしおかしなところがあれば、これまでの設定を見直してみてください。

以下、予約用URLの開き方です。

(ダッシュボードの場合)

ダッシュボード

ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
パーソナルトレーニングジム まっする	
ヘアサロン ビッグペアー	
井伊家不動産	
木の葉整骨院 赤坂店	

Web予約画面のURLをコピー

流入元を特定できるWeb予約画面のURLをコピーします。
流入元未指定は極力使用しないようにしてください。
適切な流入元が存在しない場合は流入元の編集より追加をしてください。

流入元未指定:
 コピー **開く**

Facebook:
 コピー **開く**

(店舗の管理画面の場合)

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
				7	8	9
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

2022年4月25日の予約 (0件)
予約はありません

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け (管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)
10:30	-	-
11:00	-	0/1(0)

Web予約画面のURLをコピー

流入元を特定できるWeb予約画面のURLをコピーします。
流入元未指定は極力使用しないようにしてください。
適切な流入元が存在しない場合は流入元の編集より追加をしてください。

流入元未指定:
 コピー **開く**

Facebook:
 コピー **開く**

Googleビジネスプロフィール:
 コピー **開く**

ホームページ:
 コピー **開く**

Instagram:

流入元別のURLを取得する

流入元別のURLを使用すると予約の経路別内訳がわかり、効果測定に役立ちます。

リンクをHPやSNS、LINEなどに設置する際はぜひ流入元別のURLをご利用ください。

1. ダッシュボードもしくは店舗の管理画面から「Web予約画面のURLをコピー」をクリックし、該当のURLをコピー

(ダッシュボードの場合)

ダッシュボード

ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
<input type="checkbox"/> パーソナルトレーニングジム まっする	<input type="button" value="Web予約画面のURLをコピー"/>
<input type="checkbox"/> ヘアサロン ビッグペアー	
<input type="checkbox"/> 井伊家不動産	
<input type="checkbox"/> 木の葉整骨院 赤坂店	

Web予約画面のURLをコピー

流入元を特定できるWeb予約画面のURLをコピーします。
流入元未指定は極力使用しないようにしてください。
適切な流入元が存在しない場合は流入元の編集より追加をしてください。

流入元未指定:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym

Facebook:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym?_src=facebook

(店舗の管理画面の場合)

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

2022年4月25日の予約 (0件)
予約はありません

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け (管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)
10:30	-	-
11:00	-	0/1(0)

流入元を特定できるWeb予約画面のURLをコピーします。
流入元未指定は極力使用しないようにしてください。
適切な流入元が存在しない場合は流入元の編集より追加をしてください。

流入元未指定:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym

Facebook:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym?_src=facebook

Googleビジネスプロフィール:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym?_src=gbp

ホームページ:
https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym?_src=hp

Instagram:

2. ホームページやGoogle マップ、各種SNSからのリンクを上記でコピーしたものに差し替え

※ 流入元別のURLは下記のようにURLの最後に「?_src=○○ (流入元ID)」が付きますので、差し替えた際に流入元別のURLになっているかどうか必ずご確認ください。

流入元がHPの場合の例) https://res.locaop.jp/a/locaopdemo/shops/gym?_src=hp

Locaop予約でよく使う操作

予約を確認する

1. ワークスペースを開き、予約情報を確認したい店舗をクリック

ダッシュボード ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
<input type="checkbox"/> パーソナルトレーニングジム まっする	Web予約画面のURLをコピー
<input type="checkbox"/> ヘアサロン ビッグベアー	Web予約画面のURLをコピー
<input type="checkbox"/> 井伊家不動産	Web予約画面のURLをコピー
<input type="checkbox"/> 木の葉整骨院 赤坂店	Web予約画面のURLをコピー
<input type="checkbox"/> 理髪店 ロカオプ	Web予約画面のURLをコピー

2. カレンダーで日付を選択し、予約情報を確認

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする 印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

①

前月	2022年4月	次月
日	月 火 水 木 金 土	
		1 2
3	4 5 6 7 8 9	
10	11 12 13 14 15 16	
17	18 19 20 21 22 23	
24	25 26 27 28 29 30	

②

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	1/1(1)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

③ キャンセル済みも表示 予約の登録

2022年4月8日の予約 (5件)

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-08	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け(60分) 店舗 / 最近筋力がだいぶついてきたので、少しハードなトレーニングにしたいです。	永吉 司郎 JJB7oaQn@sample.net 090-8380-6009	Instagram	<input type="checkbox"/>		編集 ⋮
2022-04-08	12:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン		LINE	<input type="checkbox"/>		編集 ⋮
2022-04-08	15:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン / ダイエット	古山 梨沙 BnSf2@example.co.jp 080-8349-7943	Instagram	<input type="checkbox"/>		編集 ⋮

※ 各設定項目について

	各操作箇所の概要	備考
①	カレンダー	予約を確認したい日を選択します カレンダーの色について、 グレー: 予約枠なし 白~ピンク: 予約率が高いほど濃いピンク
②	予約内訳	コース別・時間別の予約数と上限数、空き枠数が表示されます
③	キャンセル済みも表示	キャンセル済みの予約を表示するかどうかを切り替えます
④	予約の登録	予約を手動で登録することができます
⑤	予約一覧	予約の一覧とその詳細が表示されます
⑥	ラベル・メモ	新規・既存といったラベルをつけたり、対応時の注意事項などのメモを残すことができます
⑦	アクション	予約の変更・キャンセルや、予約のコピー、メール送信、LINEメッセージ送信などをおこなえます

予約を手動で登録する (管理画面から予約を登録する)

いつもWebから予約が入るとは限りません。

電話やメールで予約が入った時、来店対応時に次回の予約が決まった時など、このままでは予約はどこでも管理されていません。

忘れないうちに管理画面で予約を登録しましょう。

1. 予約一覧画面から、予約登録画面を開く

※ 以下の3つの方法があります

①	カレンダーから日付を選択し、コースと時間を 選択	日時・コースが決まっている場合など
②	「予約の登録」をクリック	これから名前や日時を確認するときなど
③	アクション欄の「⋮」から「コピーして新し 予約を作成」をクリック	次回予約など既存の予約情報を使って予 約する場合

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

時間	パーソナルトレーニング*会員 様向け (管理画面 適用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員 様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体 験 (所要時間: 60分)
10:00	-	1/1(1)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月8日の予約 (5件) キャンセル済みも表示 予約の登録

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-08	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け (60分) 店舗 / 最近筋力がだいたいついてきたので、少しハードなトレーニングにしたいです。	永吉 司郎 JJ87oaQn@sample.net 090-8380-6009	Instagram			編集 ③ コピーして新しい予約を作成 メールを送信
2022-04-08	12:00	パーソナルトレーニング無料体験 オンライン		LINE			編集 ⋮

2. 予約情報を入力して「登録する」をクリック

予約の登録

ラベルを設定

この予約の総所要時間 (オプション含む) : 60分

コース* 予約日付*
パーソナルトレーニング... 2022-04-26 時間* 予約枠外の時間を直接入力

▼ 予約枠テーブルを非表示

時間	パーソナルトレーニング*会員 様向け (管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員 様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	1/1(1)	0/1(0)

名前*

電話番号*

メールアドレス*

メモ
この予約に関するメモ、内部的な連絡事項等を自由に登録できます。

流入元
内部
この予約の流入元を変更できます。電話予約等であっても流入元が特定できる場合は「内部」以外を設定してください。

キャンセル **登録する**

以上で予約の登録は完了です。

次回の予約を簡単に登録する

次回の予約が決まった時、顧客情報をすべて入力するのはとても面倒です。

Locaop予約では、既存の予約情報を元に簡単に次回の予約を登録することができます。

1. 予約一覧画面から、既存の予約情報右側の「⋮」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年 4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	1/1(1)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月8日の予約 (5件) キャンセル済みも表示 予約の登録

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-08	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け(60分) 店舗 / 最近筋力がだいぶついてきたので、少しハードなトレーニングにしたいです。	永吉 司郎 JJB7oaQn@sample.net 090-8380-6009	Instagram			編集 ⋮
2022-04-08	12:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン		LINE			編集 ⋮
2022-04-08	15:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン / ダイエット	古山 梨沙 BnSf2@example.co.jp 080-8349-7943	Instagram			編集 ⋮

2. 「コピーして新しい予約を作成」をクリック

キャンセル済みも表示 予約の登録

流入元	ラベル	メモ	アクション
Instagram			編集 コピーして新しい予約を作成 メールを送信
LINE			編集 ⋮

3. 次の予約のコースや日時を入力し、「登録する」をクリック

予約の登録

ラベルを設定

この予約の総所要時間 (オプション含む) : 60分

コース* 予約日付*
 パーソナルトレーニング... 2022-04-26 時間* 予約枠外の時間を直接入力

▼ 予約枠テーブルを非表示

時間	パーソナルトレーニング*会員 様向け (管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員 様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	1/1(1)	0/1(0)

名前*

電話番号*

メールアドレス*

メモ
 この予約に関するメモ、内部的な連絡事項等を自由に登録できます。

流入元
 内部

この予約の流入元を変更できます。電話予約等であっても流入元が特定できる場合は「内部」以外を設定してください。

キャンセル **登録する**

以上で次回の予約の登録が完了です。

予約情報を変更する／キャンセルする

管理画面から予約情報の変更(個人情報、予約コース、予約日時など)や予約のキャンセルをすることができます。

※ 管理画面での予約の変更やキャンセルでは予約者にメールは送信されません。メールで通知する必要がある場合は、予約者に手動でメッセージを送信してください。

1. 予約一覧画面で変更したい予約の右側の「編集」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面適用) (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間:60分)
10:00	-	1/1(1)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月8日の予約 (5件) キャンセル済みも表示 予約の登録

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-08	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け(60分) 店舗/最近筋力がだいたい戻ってきたので、少しハードなトレーニングにしたいです。	永吉 司郎 JJB70aQn@sample.net 090-8380-6009	Instagram			編集

2. 変更する場合は該当の箇所を修正して「更新する」をクリック、キャンセルする場合は「キャンセルする」をクリック

予約の編集 作成: 2022-04-05 18:19:36 更新: 2022-04-05 18:19:36

ラベルを設定

この予約の総所要時間 (オプション含む) : 60分

コース* パーソナルトレーニング... 予約日付* 2022-04-08 時間* 10:00 予約以外の時間を直接入力

予約テーブルを非表示

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面適用) (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間:60分)
17:00	-	0/1(0)	1/1(1)
18:00	-	1/1(1)	0/1(0)
19:00	-	1/1(1)	0/1(0)

名前
永吉 司郎

電話番号
090-8380-6009

メールアドレス
JJB70aQn@sample.net

メモ
この予約に関するメモ、内部的な連絡事項等を自由に登録できます。

流入元
Instagram
この予約の流入元を変更できます。電話予約等であっても流入元が特定できる場合は「内部」以外を設定してください。

キャンセルする キャンセル 更新する

予約者に個別に手動でメッセージを送信する

予約者のメールアドレス宛て、またはLINEアカウント宛てに手動でメッセージを送ることができます。

※ メールアドレス宛ての場合は予約情報にメールアドレスが入っていること、LINEアカウント宛ての場合はLINE連携経由で予約がされている必要があります。

1. 予約一覧画面から、既存の予約情報右側の「⋮」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間:60分)
10:00	-	1/1(1)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月8日の予約 (5件) キャンセル済みも表示 予約の登録

日付	時間	コース	名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
2022-04-08	10:00	パーソナルトレーニング*会員様向け(60分) 店舗/最近筋力がだいたいぶつてきたので、少しハードなトレーニングにしたいです。	永吉 司郎 JJB7oaQn@sample.net 090-8380-6009	Instagram			編集 ⋮
2022-04-08	12:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン		LINE			編集 ⋮
2022-04-08	15:00	パーソナルトレーニング無料体験(60分) オンライン/ダイエット	古山 梨沙 BnSF2@example.co.jp 080-8349-7943	Instagram			編集 ⋮

2. 「メールを送信」または「LINEメッセージを送信」をクリック

キャンセル済みも表示 予約の登録

名前/連絡先	流入元	ラベル	メモ	アクション
山田太郎 taro_yamada@sample.com 0	不明			編集 ⋮
山田花子 hanako_yamada@sample.com 0	LINE			編集 ⋮

コピーして新しい予約を作成
メールを送信
LINEメッセージを送信

3. 件名や本文を入力し、「メールを送信する」または「LINEメッセージを送信する」をクリック

(メールアドレス宛ての場合)

メールを送信

件名
予約の変更承りました

本文
先ほどはお電話ありがとうございました。
5/12 12時～にて予約の変更を承りました。
それでは、当日のご来店心よりお待ちしております。|

閉じる メールを送信する

(LINEアカウント宛ての場合)

LINEメッセージを送信

LINE公式アカウントがブロックされていたり、友だちでなくなっている場合、メッセージが届かない場合があります。

本文
先ほどはお電話ありがとうございました。
5/12 12時～にて予約の変更を承りました。
それでは、当日のご来店心よりお待ちしております。

閉じる LINEメッセージを送信する

以上でメッセージの送信は完了です。

予約受付期間(予約受付開始日と予約受付締切日時)を設定する

予約受付期間(予約受付開始日と予約受付締切日時)の設定について説明します。

※ 店舗内の全コース共通の設定になります。

1. 店舗設定から「予約」メニューをクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする 印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 店舗設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験
10:00	-	-	0/1(0)
11:00	-	-	0/1(0)
12:00	-	-	0/1(0)

2022年4月20日の予約 (0件) キャンセル済みも表示 予約の登録

店舗設定

- 予約枠 (基本設定)
- 予約枠 (特別設定)
- コース
- 予約**
- 通知先
- テーマとタグ
- メンバー
- 基本設定

予約

保存

① 予約に関する設定をおこないます。

Webからの直前予約可能時間の制限

予約時間の前なら予約可能

期限を指定

予約時間の 日前的 時までで予約可能

指定時間前までを指定

予約時間の 日と 時間前まで予約可能

Webからの事前予約日数の制限

制限しない

制限する

日前からWeb予約可能にする

リマインド

リマインドを送らない

Emailでリマインドを送信

予約時間の 日前的 時にメールを送信

予約変更/キャンセルリンク

予約変更リンクをメールに表示する

予約キャンセルリンクをメールに表示する

2. 予約受付期間に関する各設定を行い、「保存」をクリック

Webからの直前予約可能時間の制限

予約時間の前なら予約可能

期限を指定 ①

予約時間の1 日前の18 時までで予約可能

指定時間前までを指定

予約時間の 日と 時間前まで予約可能

Webからの事前予約日数の制限

制限しない ②

制限する

日前からWeb予約可能にする

① 直前予約可能時間の制限	
予約時間の開始前なら予約可能	開始直前まで予約ができます。
期限を指定 (予約時間の〇〇日前の〇〇時まで予約可能)	1日前の18時までとした場合、5/2の予約は5/1 18時まで予約ができます。
指定時間前までを指定 (予約時間の〇〇日と〇〇時間前予約可能)	1日と2時間前とした場合、5/2 14:00～の予約は5/1 12時まで、5/2 15:00～の予約は5/1 13時まで予約ができます。
② 事前予約日数の制限	
制限しない	予約枠があれば何日先でも予約ができます
制限する (〇〇日前からWeb予約可能にする)	60日前とした場合、7/1の時点で8/30まで予約ができます。

特定の日時の予約枠を変更する

予約枠の特別設定機能を使うと、特定の日時の予約枠を変更することができます。

1. 店舗の予約管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 **店舗設定**

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング®会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング®会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月27日の予約 (0件) キャンセル済みも表示 予約の登録

予約はありません

2. 予約枠(特別設定)にて対象の日にちを選択

店舗設定

予約枠 (基本設定) **予約枠 (特別設定)**

予約枠 (特別設定)

コース

予約

通知先

テーマとタグ

メンバー

基本設定

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング®会員様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング®会員様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月27日の特別設定 保存

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input type="checkbox"/> 設定を変更する

3. 変更したいコースの右側の「設定を変更する」を有効にする

2022年4月28日の特別設定 保存

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input checked="" type="checkbox"/> 設定を変更する

60分 ▾ ごとに予約枠を設定する

10:00 ⌚ ~ 20:00 ⌚ の60分ごとに1 件づつ予約可能 🗑️ (全10枠)

[時間帯を追加](#)

4. 予約枠の設定を変更し、右上の「保存」をクリック

※ 保存をクリックしないと設定は反映されませんので、ご注意ください

2022年4月28日の特別設定 保存

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input checked="" type="checkbox"/> 設定を変更する
<div style="border: 1px solid #000; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>60分 ▾ ごとに予約枠を設定する</p> <p>10:00 🕒 ~ 20:00 🕒 の60分ごとに1 _____ 件ずつ予約可能 🗑️ (全10枠)</p> <p>時間帯を追加</p> </div>	

以上で特定の日時にちでの予約枠の変更は完了です。

特定の日にちを定休日にする(全コースを受付停止にする)／特定の日にちで一部のコースの予約受付を停止する

特定の日にちを定休日にする (全コースを受付停止にする／一部のコースを受付停止にする)

予約枠の特別設定機能を使うと、元々営業日に設定していた日にちのうち特定の日にちのみ定休日(全コースを受付停止)にしたり、一部のコースのみ予約受付を停止することができます。

※ お客様の予約画面上で「定休日」と表示されるわけではありません。受付停止にした箇所の予約枠が表示されない状態になります。

(5/10を受付停止にした画面のサンプル)

2022/05/09 (月)

10:00 ◎	11:00 ◎	12:00 ◎	13:00 ◎	14:00 ◎
15:00 ◎	16:00 ◎	17:00 ◎	18:00 ◎	19:00 ◎

2022/05/10 (火)

2022/05/11 (水)

10:00 ◎	11:00 ◎	12:00 ◎	13:00 ◎	14:00 ◎
15:00 ◎	16:00 ◎	17:00 ◎	18:00 ◎	19:00 ◎

以下、受付停止の設定方法です。

1. 店舗の予約管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 **店舗設定**

時間	パーソナルトレーニング*会員 様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員 様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

2022年4月27日の予約 (0件) キャンセル済みも表示 予約の登録

予約はありません

2. 予約枠(特別設定)にて対象の日にちを選択

特定の日にちを定休日にする(全コースを受付停止にする)／特定の日にちで一部のコースの予約受付を停止する

店舗設定

予約枠 (基本設定) 予約枠 (特別設定)

予約枠 (特別設定)

コース

予約

通知先

テーマとタグ

メンバー

基本設定

2022年4月27日の特別設定

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input type="checkbox"/> 設定を変更する

前月 2022年4月 次月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員 様向け(管理画面用) (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング*会員 様向け (所要時間: 60分)	パーソナルトレーニング無料体 験 (所要時間: 60分)
10:00	-	0/1(0)	0/1(0)
11:00	-	0/1(0)	0/1(0)
12:00	-	0/1(0)	0/1(0)

保存

3-a. 定休日(全コースを受付停止)にする場合「この日を定休日にする」を切り替える

※ 切り替えると瞬時に反映されます

定休日になっている

2022年4月28日の特別設定

この日を定休日にする

定休日になっていない

2022年4月28日の特別設定

この日を定休日にする

※ お客様の予約画面上で「定休日」と表示されるわけではありません。受付停止にした箇所の予約枠が表示されない状態になります。

3-b. 一部のコースの予約受付を停止する場合

3-b-1. 受付停止したいコースの右側の「設定を変更する」を有効にし、ゴミ箱アイコンをクリック

2022年4月28日の特別設定 保存

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input checked="" type="checkbox"/> 設定を変更する

60分 ▾ ごとに予約枠を設定する

10:00 ☉ ~20:00 ☉ の60分ごとに1 件ずつ予約可能 (全10枠)

[時間帯を追加](#)

3-b-2. 時間帯がなくなっているのを確認し、「保存」をクリック

※ 保存をクリックしないと設定は反映されませんので、ご注意ください

2022年4月28日の特別設定 保存

この日を定休日にする

コース名	アクション
パーソナルトレーニング無料体験	<input type="checkbox"/> 設定を変更する

60分 ▾ ごとに予約枠を設定する

[時間帯を追加](#)

以上で特定の日を定休日にするための予約受付停止の設定が完了です。

期間ごとに予約枠を設定する

Locaop予約では、予約枠の設定に期間を設けることができます。

この機能を活用することで、

- ・7/1からの予約枠を設定したい
- ・8/31までの予約枠にしたい
- ・4/1以前と以降とで予約枠の時間帯や予約上限数を変えたい

などといった設定をすることができます。

1. 店舗の管理画面にて、右上の「店舗設定」をクリック

ダッシュボード / パーソナルトレーニングジム まっする

印刷 CSV出力 Web予約画面のURLをコピー 表示設定 **店舗設定**

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

時間	パーソナルトレーニング*会員様向け(管理画面用) (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング*会員様向け (所要時間:60分)	パーソナルトレーニング無料体験
10:00	-	-	0/1(0)
11:00	-	-	0/1(0)
12:00	-	-	0/1(0)

2. 「予約枠」をクリック

店舗設定

予約枠 (基本設定) **予約枠 (基本設定)** [使用するコースを編集](#)

予約枠 (特別設定)	コース名	アクション
コース	来店予約	予約枠
予約		

3. 「設定を追加」、「コピー」または「編集」をクリック

新しく設定する場合は「設定を追加」または「コピー」、既存のものを変更する場合は「編集」をクリックしてください。

パーソナルトレーニング無料体験の予約枠（基本設定） 設定をインポート... 設定を追加

期間	内容	更新日時	アクション
期間指定なし	ルール種別: 繰り返し 予約間隔: 30分ごと <ul style="list-style-type: none"> • 毎週「月,火,水,木,金,土」の以下の時間帯に <ul style="list-style-type: none"> ◦ 10:00～12:00 予約可能数: 1 (全4枠) ◦ 13:00～20:00 予約可能数: 1 (全14枠) 	2022-04-26 10:55	編集 コピー

4. 期間を設定をし、「保存」をクリック

パーソナルトレーニング無料体験の予約枠設定の更新 キャンセル 保存

設定の対象期間: 2022/04/01 ~ 2022/07/31

30 分ごとに予約枠を設定する

(コースごとの所要時間の設定は [コース設定](#) からおこなえます)

以下、期間を設定した例です。

2021/4/1～2022/7/31限定の予約枠の例

期間	内容	更新日時	アクション
2021-04-01～2022-07-31	ルール種別: 繰り返し 予約間隔: 30分ごと <ul style="list-style-type: none"> • 毎週「月,火,水,木,金,土」の以下の時間帯に <ul style="list-style-type: none"> ◦ 10:00～12:00 予約可能数: 1 (全4枠) ◦ 13:00～20:00 予約可能数: 1 (全14枠) 	2022-04-26 12:52	編集 コピー

2022/7/31までと2022/8/1からとで設定を変えた例

期間	内容	更新日時	アクション
2022-07-31まで	ルール種別: 繰り返し 予約間隔: 60分ごと <ul style="list-style-type: none">毎週「月,火,水,木,金,土」の以下の時間帯に<ul style="list-style-type: none">10:00~20:00 予約可能数: 1 (全10枠)	2022-04-26 12:57	編集 コピー
2022-08-01から	ルール種別: 繰り返し 予約間隔: 60分ごと <ul style="list-style-type: none">毎週「月,火,水,木,金,土」の以下の時間帯に<ul style="list-style-type: none">9:00~21:00 予約可能数: 2 (全12枠)	2022-04-26 12:57	編集 コピー

以上で期間ごとの予約枠の設定は完了です。

祝日を定休日にする

予約枠の設定で祝日のチェックを外しただけでは祝日は定休日になりません。

このページでは祝日を定休日に設定する手順を説明します。

1. 予約枠の基本設定画面にて、「祝日」にチェックが無い状態にする

時間設定1

毎週の曜日ごとに指定

月	火	水	木	金	土	日	祝日
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

10:00 ~ 20:00 の60分ごとに1 件ずつ予約可能 (全10枠)

時間帯を追加

時間設定を追加

2. 「時間設定を追加」をクリック

時間設定1

毎週の曜日ごとに指定

月	火	水	木	金	土	日	祝日
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

10:00 ~ 20:00 の60分ごとに1 件ずつ予約可能 (全10枠)

時間帯を追加

時間設定を追加

3. 祝日にもみチェックを付け、ゴミ箱アイコンをクリックで時間帯を削除

時間設定2

毎週の曜日ごとに指定

月	火	水	木	金	土	日	祝日
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

21:00 ~ 22:00 の60分ごとに1 件ずつ予約可能 (全1枠)

時間帯を追加

時間設定を追加

4. 以下のように、上段が祝日以外の時間設定(時間帯あり)、下段が祝日のみの時間設定(時間帯なし)の設定になったら、「保存」をクリック

時間設定1 ↑ ↓ 🗑️

毎週の曜日ごとに指定 ▾

月	火	水	木	金	土	日	祝日
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

10:00 ~ 20:00 の60分ごとに1 件ずつ予約可能 🗑️ (全10枠)

[時間帯を追加](#)

時間設定2 ↑ ↓ 🗑️

毎週の曜日ごとに指定 ▾

月	火	水	木	金	土	日	祝日
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

[時間帯を追加](#)

[時間設定を追加](#)

[削除](#) [キャンセル](#) [保存](#)

以上で祝日を定休日にする設定は完了です。

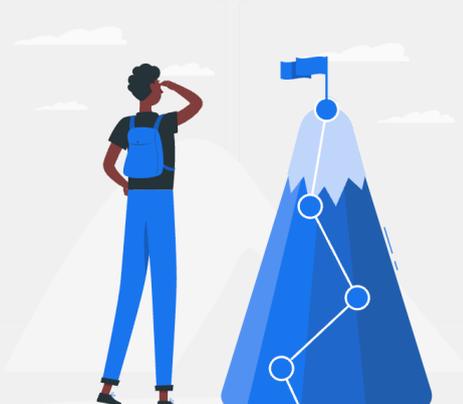
ログインする

1. <https://res-app.locaop.jp/> にアクセス

2. メールアドレスとパスワードを入力

Locaop予約 ヘルプ ログイン

🏠 Locaop予約にログイン



メールアドレス*
yamada@example.com

パスワード*

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

※もしログインできないは「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再発行をしてください。それでも解決しない場合は、ワークスペース管理者か、営業担当やサポート担当にお問い合わせください。

3. ログイン後、所属しているワークスペース一覧が表示されます。

Locaop予約 ヘルプ 所属一覧

☰ 所属しているワークスペース一覧

Locaopデモ

4. ワークスペースをクリックすると、店舗一覧が表示されます

ダッシュボード * ワークスペース設定

店舗一覧 集計

店舗一覧 (5) 店舗を追加

店舗名	Web予約画面URL
 パーソナルトレーニングジム まっする	 Web予約画面のURLをコピー
 ヘアサロン ビッグベアー	 Web予約画面のURLをコピー
 井伊家不動産	 Web予約画面のURLをコピー
 木の葉整骨院 赤坂店	 Web予約画面のURLをコピー
 理髪店 ロカオブ	 Web予約画面のURLをコピー

パスワードを再発行する(パスワードを忘れたとき)

1. <https://res-app.locaop.jp/> にアクセス

2. 「パスワードを忘れた方はこちら」をクリック

🏠 Locaop予約にログイン

メールアドレス*

パスワード*

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

3. メールアドレスを入力し、「検証コードを送信」をクリック

※後で検証コードを入力する必要がありますので、Locaop予約の画面は閉じないでください。

🏠 パスワードを忘れた方

パスワードを再設定するための検証コードを送信します。

メールアドレス*

検証コードを送信

ログイン画面に戻る

4. メールで届いた検証コードを確認



The image shows a verification email and a password reset form. The email is from no-reply@verificationemail.com and contains the verification code 623991. The form is titled 'パスワードを忘れた方' and contains two input fields: '検証コード*' and '新しいパスワード*', and a 'パスワードを設定' button. A 'ログイン画面に戻る' link is also present.

no-reply@verificationemail.com
To 自分 ▾
検証コードは **623991** です。

5. 先ほど確認した検証コードと新しいパスワードを入力して「パスワードを設定」をクリック

※ パスワードは半角英数字で、大文字、小文字、数字それぞれを1文字以上含んだ8文字以上の文字列

🏠 **パスワードを忘れた方**

検証コードと新しいパスワードを入力してください。

[ログイン画面に戻る](#)

以上でパスワードの再発行は完了です。[ログイン画面](#)に進んでログインしてください。