

## ① 修正したい予約の詳細を開く

予約詳細を開く

スケジュール画面より該当予約枠をクリックし、詳細ボタンを押す

### POINT

キャンセルした予約の場合はスケジュール画面には表示されないため予約一覧から検索してください



予約管理 掲載管理 お客様

スケジュール 予約一覧 毎月の受付設定

詳細な確認方法はコチラ

## ② 申請画面を開く

「予約詳細」にて 来店処理修正申請 を押す

修正したい予約の予約詳細画面にて 来店処理修正申請 を押す

### POINT

#### 来店処理修正申請

は来店処理が完了した予約の予約詳細画面に表示されます

#### <ボタン表示タイミング>

- ・来店日含め6日間 : 来店処理した予約
- ・来店日含め7日以降 : すべての予約

来店処理修正申請 の表示される詳細なタイミングはコチラ

## ③ 必要項目入力し申請する

「来店処理修正 申請画面」に修正したい内容を入力

注意事項を確認してから 申請情報を入力して申請する

### POINT

#### 利用ポイント引き忘れの入力例

入力例

予約時内容	「修正後」入力欄
利用ポイント : 1,000ポイント	0 ポイント
来店処理金額 : 1,700円	2,700 円

詳細な入力方法についてはコチラ

来店処理修正は最長10日ほどで完了し、完了した時点でSALON BOARDのトップ画面のアラートに表示されます。進捗は来店処理修正一覧からもご確認いただけます。