

ARSOA millca 操作マニュアル

「ログイン・ユーザー設定」

「LINE 連携」

2022年6月版

目次

1 ログイン・ユーザー設定

ログイン	P3
milca ホーム画面のご紹介	P4
ユーザー設定 組織設定をしましょう	P6
ユーザー設定 商品管理を設定しましょう	P8
ユーザー設定 タグ管理を設定しましょう	P11
ログインパスワードを忘れた時は	P14
メールアドレスを忘れた時は	P16

2 LINE 連携

組織版 LINE 連携	P18
LINE 画面 各メニューの説明	P24

ログイン

■準備しましょう。



<https://millca.arsoa.ne.jp/member/login>

QR コードをスマートフォン等で読み取る、または Googlechrome のアドレスバーへアドレスを入力して、ARSOA millca へアクセスしましょう。

■ログインをしましょう。



ログイン画面が表示されますので、
顧客組織コード欄→
あなたの組織コード 10 行
例：0012345678
パスワード欄→
※初期パスワードは組織コード 10 行
上記内容を入力しログインをタップします。



millca ホーム画面各項目のご紹介

millca ログイン後に表示されるホーム画面です。

1 : ビューティーカウンセラー専用画面



millca を使い始めたばかりの、ビューティーカウンセラー向けメニューです。

*自分みがき

*アルソアファンつくり

*直上への発注

上記 3 ポイントにしづり、操作手順を判りやすくご案内しています。

2 : 通常画面 ARSOA ビジネスツールをスムーズに行えるよう、さまざまな機能をご用意した画面です。

① メニュー

②millca フリーダイヤル*フォームお問合せ受付先

③ユーザー設定

④おしらせ画面

⑤アプローチ予定

⑥業務日程

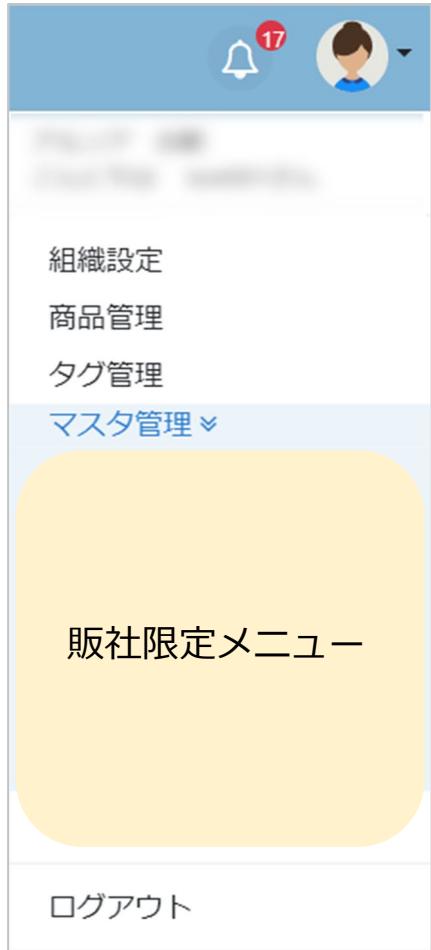
①	メニュー	millca 作業メニュー メニューの下にはヘルプサイトや、mocopaへのバナーが表示されています。
②	millca フリーダイヤル* フォームお問合せ受付先	millca フリーダイヤル連絡先、営業時間、フォームでのお問合せの文字をクリックすると問合せフォームが開きます。
③	ユーザー設定	millca を使いやすくする為の設定ができます。詳細は P5 ~ご案内します。
④	おしらせ画面	本社や販社からのお知らせが表示されます。
⑤	アプローチ予定	お客様へのアプローチ予定が表示されます。
⑥	業務日報	入金締め日や、請求書締め日等の確認ができます。



ユーザー設定メニューについて

*ログインランクによって表示される内容がことなります。

販社メニュー



組織設定
商品管理
タグ管理
マスタ管理

販社限定メニュー

ログアウト

サロン・BC・メイトメニュー



組織設定
商品管理
タグ管理

ログアウト

ユーザー設定 組織設定をしましょう

millcaへログインをしたら、組織設定を行いましょう。

ログインパスワードを忘れてしまった際に使用するメールアドレスの登録、

LINE連携を行った際のお知らせ設定等、millcaを便利に使用するための準備をここで行いましょう。

ユーザ情報 (5) LINE設定 (4) パスワード変更 (2) 契約用メール設定 (3) 在庫管理設定 (1)

ユーザー情報 LINE設定 パスワード変更 契約用メール設定 在庫管理設定

組織コード : *********
組織名 : millcaへログインしている方のお名前が表示されます。
メールアドレス :
秘密の質問 : 例:はじめに飼ったペットの名前は?
秘密の質問の回答 : 例:ボチ
在庫不足アラート : 表示する
変更 **登録**

① ユーザー設定

ログインパスワードを忘れた際に使用するメールアドレスや秘密の質問の設定ができます。

女性アイコン下の変更ボタンをクリックするとご自身の写真がアイコンに設定できます。

組織コード : *********
組織名 : millcaへログインしている方のお名前が表示されます。
メールアドレス : 例: arsoa@example.com
秘密の質問 : 例:はじめに飼ったペットの名前は?
秘密の質問の回答 : 例:ボチ
在庫不足アラート : 表示する
変更

② LINE 設定

LINE連携完了後、LINEへの通知設定ができます。

*ご使用いただいている方によって通知設定内容が変わることがあります。

通知設定

発注が承認された時 :

LINE通知を受け取る



③ パスワード変更

現在使用しているログインパスワードを変更する際に使用します。

現在のパスワード :	<input type="text"/>
新パスワード :	<input type="text"/>
新パスワード確認 :	<input type="text"/>
<input type="button" value="変更"/>	

④ 契約用メール設定

BC オンライン契約時に使用するメールアドレスを登録する画面です。ここで登録したメールアドレスは請求書等への表示はおこなわれません。

BC契約申請用メールアドレス :	<input type="text" value="例:arsoa@example.com"/>
登録後に確認メールが送信されますので、ご確認ください。	
<input type="button" value="登録"/>	

⑤ 在庫管理設定

(サロン以下に表示されるメニュー)

無償在庫管理を行うか否か設定ができる画面です。

ユーザー情報	LINE設定	パスワード変更	契約用メール設定	在庫管理設定	特定商取引法設定
在庫管理 :	<input type="checkbox"/> 無償在庫機能を利用しない ※ 設定変更には予め在庫調整を行い、全ての商品の無償在庫数を0にする必要があります。				
<input type="button" value="登録"/>					

ユーザー設定 商品管理を設定しましょう

お気に入り商品、おすすめ商品を登録しましょう。

商品を登録すると、お客様への伝票作成時、商品登録が簡単にできるようになります。
* おすすめ商品登録は販社限定メニューです。



ユーザー設定→商品管理をタップします。



お気に入り商品管理タブが選択されていることを確認し、商品追加ボタンをタップします。

商品検索

商品コード :

商品名 : **クイーンシルバー**

検索

商品コード、又は商品名を入力し、検索ボタンをタップします。

商品検索

商品コード :

商品名 : **クイーンシルバー**

検索

商品コード	商品名	
0421628	アルソアクイーンシルバー (135g)	追加
0421636	アルソアクイーンシルバー (70g)	追加
0421644	アルソアクイーンシルバー P F (70g)	追加
0436172	アルソア クイーンシルバー P F M S	追加

下に商品が表示されますので、登録する商品欄の追加ボタンをタップします。

お気に入り商品管理 おすすめ商品管理

お気に入り商品を10件登録できます。
10件を超えると登録が古いものから解除されます。

商品追加

商品コード	商品名	
0421628	アルソアクイーンシルバー (135g)	解除

登録が完了しました。
お気に入り商品は 10 件登録ができます。

商品分類選択 商品検索 直接入力 □注文書掲載品目に絞る

商品分類選択 ▼ お気に入り

商品コード	商品名	選択
0421628	アルソアクイーンシルバー (135g)	選択

伝票起票時に、商品分類選択を使用している場合、お気に入り商品として登録した製品が表示されます。

商品分類選択 ▼ お気に入り

おすすめ	お気に入り	商品名
スキンケア	販社より	35g
健康食品	本社より	
メイク		

商品分類選択 商品検索 直接入力 □注文書掲載品目に絞る

商品分類選択 ▼ 販社より

商品コード	商品名	選択
0402933	ジオリナ酵素	選択
0432253	コチャママクックスター	選択

販社で登録をしたおすすめ製品は、商品分類選択→おすすめ→販社よりをタップすると表示されます。

ユーザー設定 タグ管理を設定しましょう

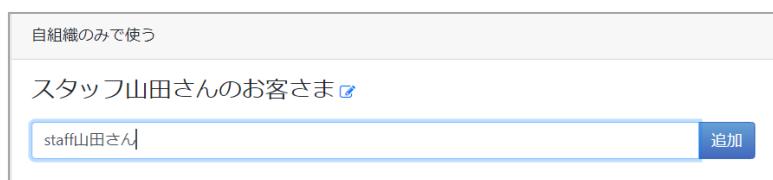
タグをつけることで、お客さま担当スタッフがわかりやすくなったり、
お客さま同士のグループ管理ができるようになります。



ユーザー設定→タグ管理をタップします。



グループ名を入力し、追加ボタンをタップします。



タブ名を入力し、追加ボタンをタップします。

自組織のみで使う

スタッフ山田さんのお客さま

タグ名 追加

staff山田さん

タグが登録されました。

お客様管理

小淵沢 六月さん

最終購入日 : 2021年05月14日 休眠

会員コード : 0003730951

販売者 : 0003411923 : アレゾアサロン 中島

次に、お客様へタグを設定しましょう。

対象のお客さまの画面を開きます。

タグマークをクリックします。

タグ編集

お客様タグ

スタッフ山田さんのお客さま

staff山田さん

更新

お客様に設定ができるタグが表示されます。



設定をしたいタグをタップし、タグの色を変えます。
更新ボタンをタップします。



タグ設定が完了しました。

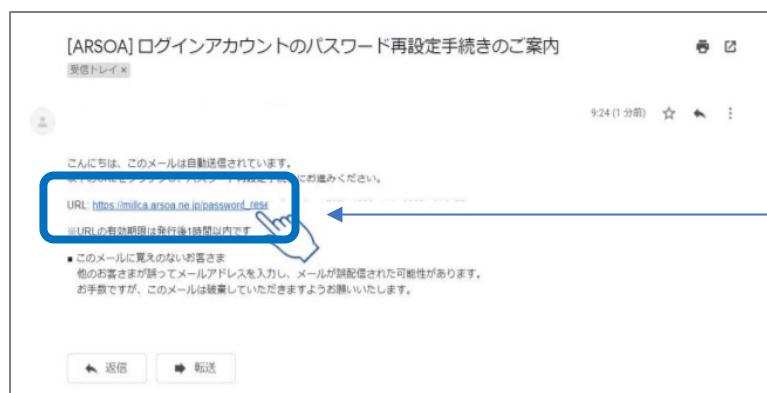
ログインパスワードを忘れた時は



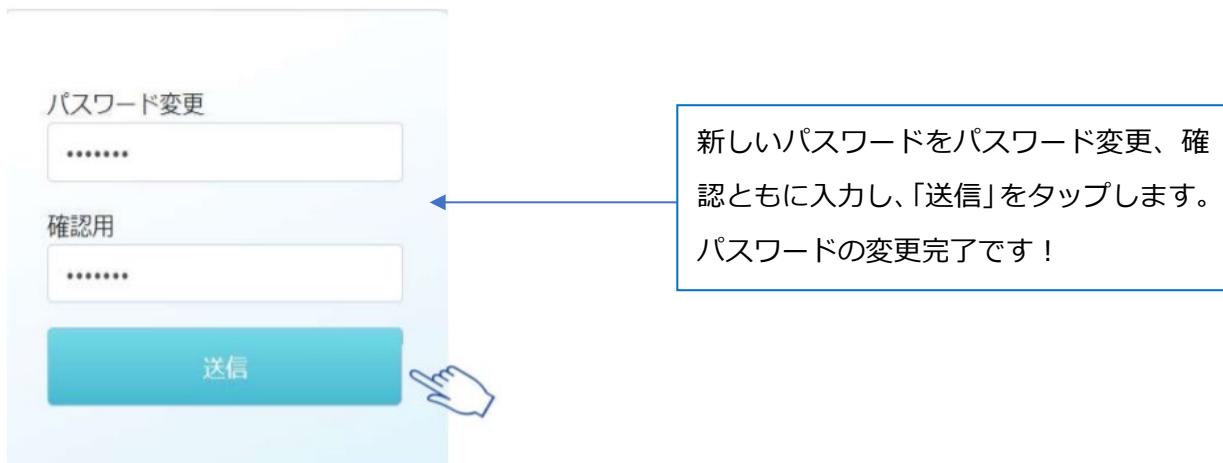
ログイン画面より「パスワードを忘れた場合はこちら」をタップします。



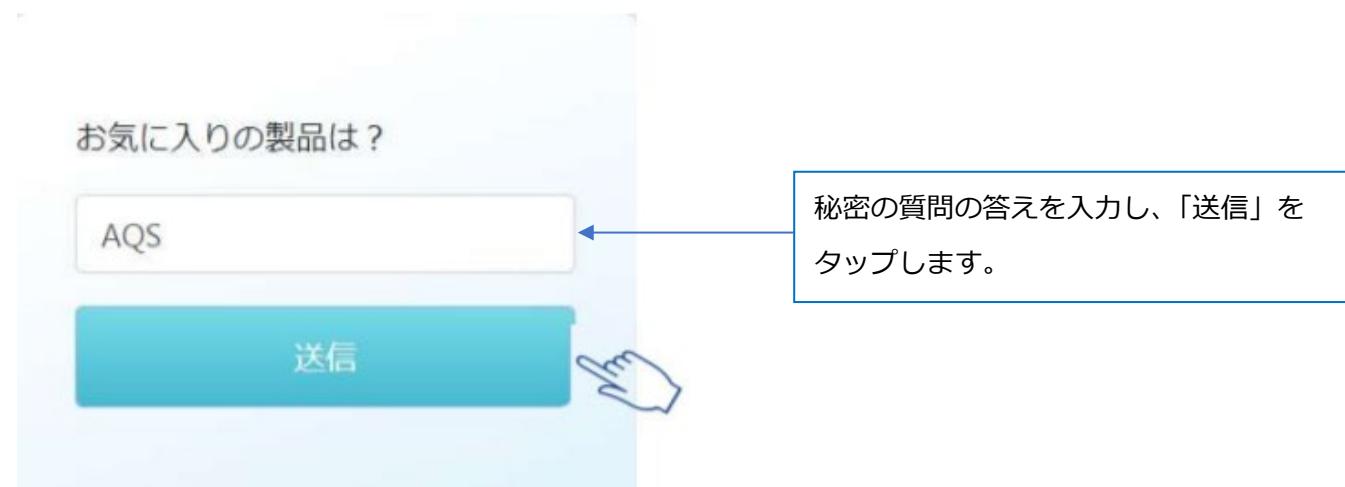
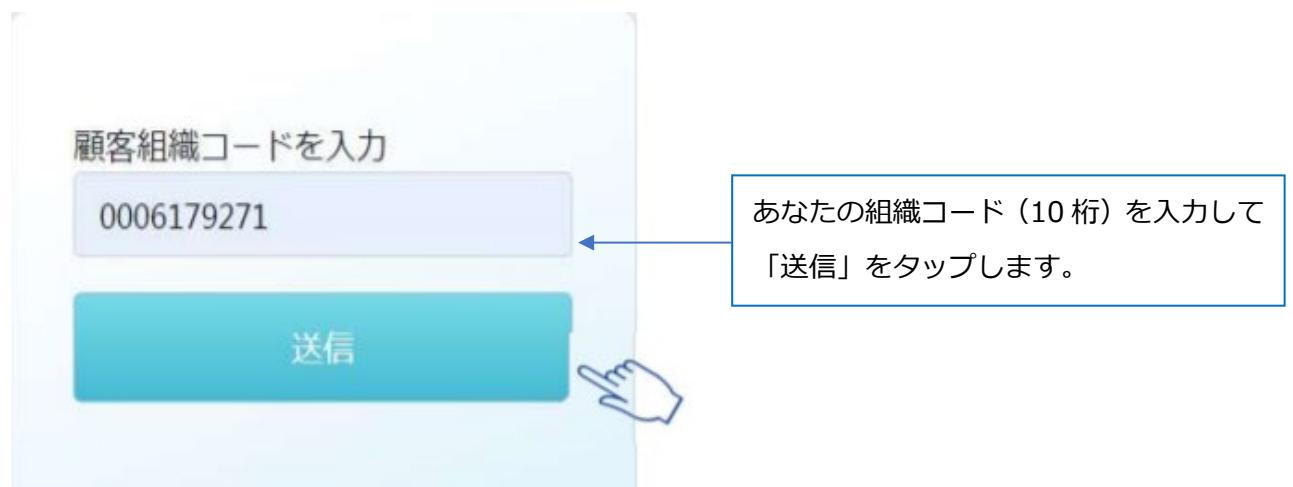
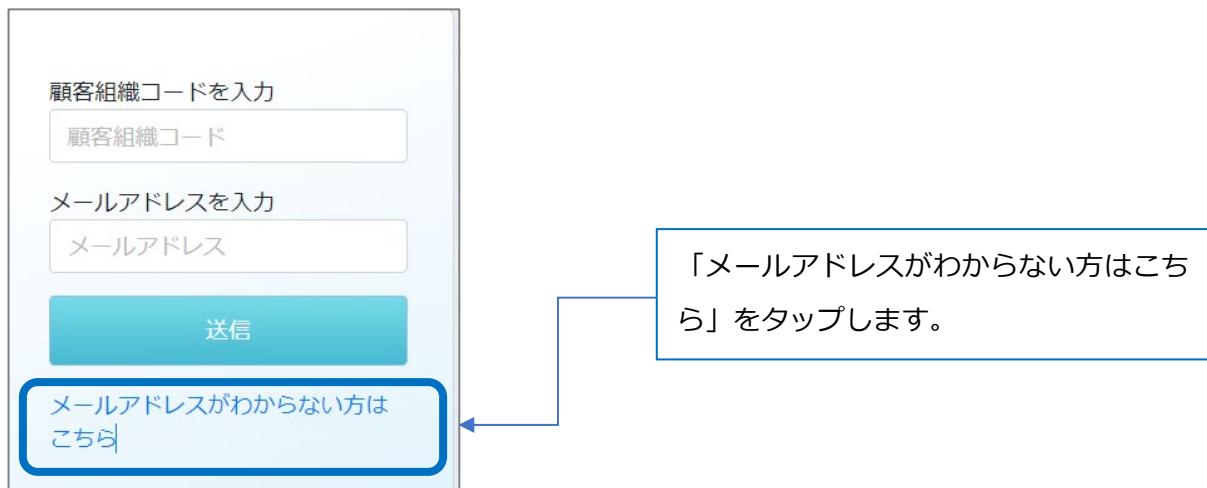
組織コード、メールアドレスを入力して「送信」をタップ

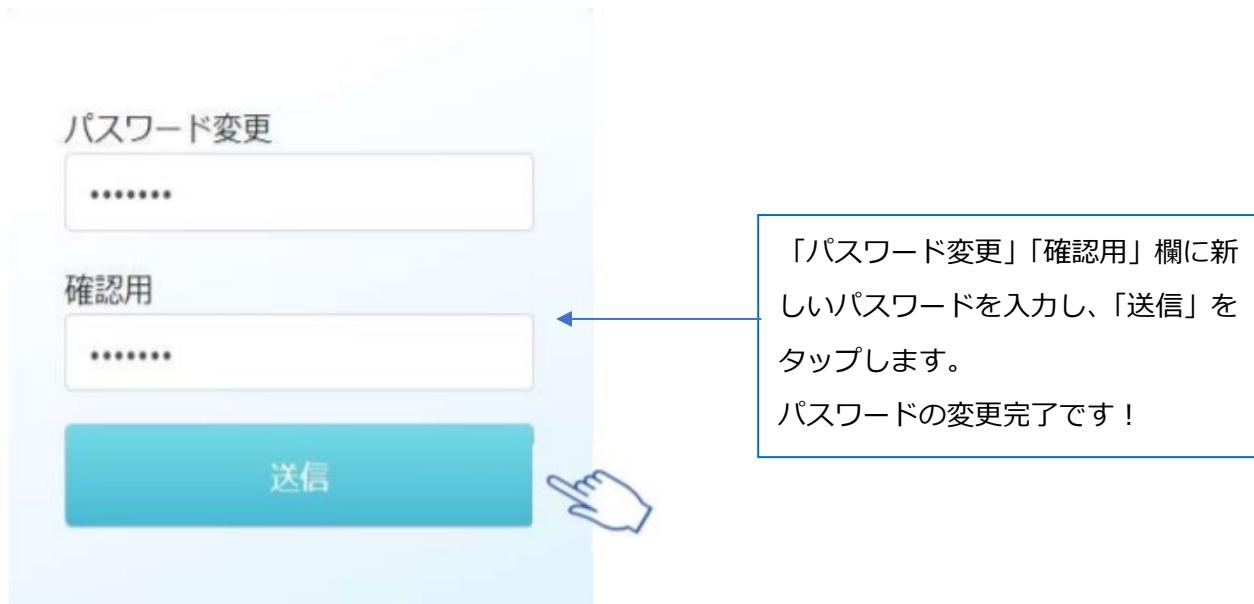


入力したメールアドレスにメールが届きます。
メール本文の URL をクリックし、次に進みます。



メールアドレスを忘れたときは





LINE 連携



millca 友だち追加用 QR コードを
準備します。



LINE を起動し、ホーム画面の「友達追加」
をタップします。



「QRコード」をタップします。
その後友達追加用 QR コードを
読み込みます。



「追加」をタップし、友達を追加します。



お友達登録が完了しました。
トーク画面を開きましょう。



トークにメッセージが自動で送信されます。内容を確認します。
LINE連携を進めましょう！
トーク画面下に表示されているメニューの【組織】をタップします。



トーク画面内の STEP1 1 : ログインをタップします。



millca ログイン画面が表示されますので、あなたの組織コード 10桁とパスワードを入力し、ログインをタップします。



画面上部に表示される「ARSOA 登録をタップしてください」をタップします。



トーク画面が表示されます。
STEP2:登録をタップしてください。と表示されますので登録をタップします。



LINE 連携が完了しました。
画面上部の「ARSOA LINE 連携が成功しました」をタップします。



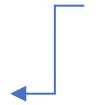
トーク画面にメニューが表示されます。
millcaを利用する場合は、millcaロゴをタップします。



トーク画面にmillcaログインタップしてくださいと表示されますので、タップします。



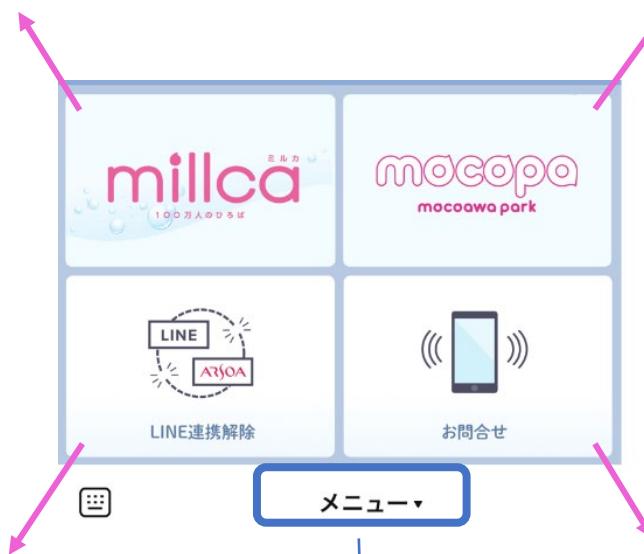
milca ホーム画面が表示されます。





LINE 画面各メニューの説明

millca ログイン後の画面
が表示されます。



LINE 連携を解除できます。
スマートフォン機種変更や、LINE
アカウントを変更する際は、一旦
解除してください。

mocopa ログイン後画面
が表示されます。



millca 問合せ窓口フリー
ダイヤルへ発信できます。

上記メニューの表示・
非表示切り替えがで
きます。



作業メニューを開く場合はこちらを
タップします。



メニューが開きます。
こちらから入力作業をおこ
ないます。