



カンタン初期セットアップガイド

お問い合わせ

 **0120-028-744**

午前10時 - 午後7時まで [平日]

よくあるご質問はこちら！



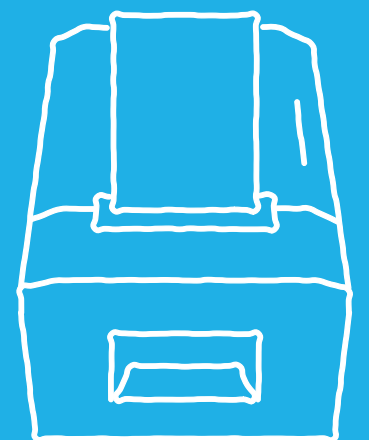
パソコンから

▶ <https://faq.airwait.jp/hc/ja>



スマホ・タブレットから

Q Airウェイト FAQ で検索！



ご利用開始までの流れ

1 プリンターと接続する 関連ページ プリンター接続 (P.3-4)

スピード対応業態の方

来店したお客様を迅速にテーブルや特定の場所に案内する業態
業種: 飲食店、アミューズメント施設、会計カウンター など

2 画面モードを選択する 関連ページ 画面モード・基本情報 (P.5)

3 基本項目を設定する 関連ページ 画面モード・基本情報 (P.6)

4 待ち項目を設定する 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.7-8)

5 待ち時間を設定する 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.9)

6 受付時の入力項目を追加する 関連ページ 受付入力・対応時間 (P.10)

※必要に応じて外部ディスプレイモードの設定もご確認ください。
関連ページ 外部ディスプレイ (P.12-14)

コンシェルジュ業態の方

お客様の要望・用件ごとにスタッフが個別で案内する業態
業種: 銀行、携帯ショップ、旅行カウンター など

2 画面モードを選択する 関連ページ 画面モード・基本情報 (P.5)

3 基本項目を設定する 関連ページ 画面モード・基本情報 (P.6)

4 待ち項目を設定する 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.7-8)

5 待ち時間を設定する 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.9)

7 対応時間の管理を設定する 関連ページ 受付入力・対応時間 (P.11)

8 外部ディスプレイモードを設定する 関連ページ 外部ディスプレイ (P.12-14)

Airウェイトを活用する

9 知っておくと便利な機能 関連ページ 便利機能 (P.15-16)

10 パソコンでAirウェイトを利用する 関連ページ パソコン利用 (P.17)

よくあるご質問 関連ページ FAQ (P.18)

ご用意いただくもの

1 iPad



(お客様モード)
※スタッフ向けの画面は、iPadだけでなくパソコンでもご利用いただけます。

3 Apple ID & パスワード

Apple IDの作成方法については
右記よりご確認ください。



<https://goo.gl/vIB118>

2 プリンター & ロール紙



※発券用プリンターは「据置用」と「モバイル用」の2種があります。また必要に応じてスタンドもご用意しています。



<https://airregi.jp/wait/peripheral/>

4 AirID & パスワード

IDとパスワードはログイン時に必要になります。
大切に保管してください。

AirID _____ PASS _____

お店に適した運用を確認しましょう

■ iPad1台で運用する



iPad1台とプリンター1台を使用して、スタッフが受付番号券の発券から呼び出しまでの管理を行うパターンです。スタッフが一連の作業がカンタンに行えます。また受付操作をお客様自身で行っていただくことも可能です。

■ iPad2台以上で運用する



iPadを2台以上用意して、スタッフが管理する管理用のiPadと受付専用のiPadを使用し、お客様に受付・発券をしていただくパターンです。
※スタッフ管理用①iPadはパソコンでも対応可能です。

1 プリンターと接続する

1-1 iPadの設定画面を開き、プリンターと接続する



iPadの設定画面を開きます。(🔧をタッチ)



BluetoothをONにします。



スター精密(据置用)
TSP654IIBi-PS



スター精密(モバイル)
SM-S210i



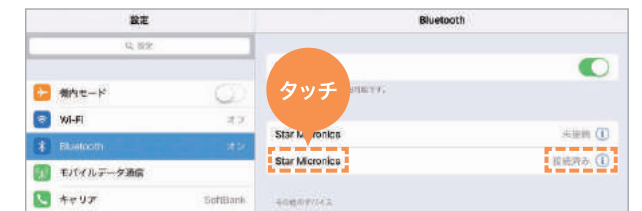
EPSON(据置用)
TM202BI136/TM202BI036

プリンターの電源をONにします。

※スター精密(TSP654IIBi)の場合は、さらにプリンター後部にある赤い「PAIR」ボタンを5秒以上長押しすると、緑のランプが点滅します(初回のみ)。



※スター精密(SM-S210i)については接続した際にパスコード入力画面が表示されます。パスコード「1234」を入力して下さい。



使用するプリンター名をタッチして、「接続済み」と表示されているかご確認ください。

表示されるプリンター名

- スター精密の場合
「Star Micronics」
- EPSONの場合
「TM-T20II_xxxxxx」
「TM-T88V_xxxxxx」

1-2 Airウェイトのアプリを開き、プリンターを設定する



iPadの画面で(🔧)をタッチしてアプリを起動し、ログイン画面を開きます。AirIDとパスワードを入力してください。



画面左上の「⚙️(歯車マーク)」をタッチします。



4ケタのパスコードを入力します。
※パスコードはご登録いただいたメールアドレス宛てに送信している「初期パスコードのご案内」に記載されています。



パスコードを入力したら「管理者メニュー」が表示されます。初期画面ではメインメニュー画面になっています。



管理者メニュー>メインメニュー>プリンタ機種をタッチし、使用するプリンター名を選択します。

1-3 プリンターと接続できているか確認する

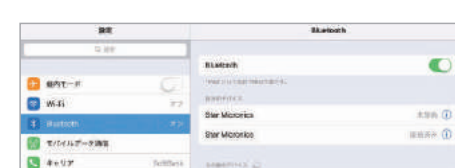


エラーマークが表示されている場合もう一度iPadの設定画面で接続されているか確認してください。

- ✓プリンターの電源は入っていますか?
- ✓Bluetoothは「ON」になっていますか?
- ✓正しいプリンターが選択されていますか?



確認①
Bluetoothの設定を確認する
iPadの設定画面>Bluetoothの設定が「ON」になっているかご確認ください。



確認②
プリンターの再接続を試してみる
Bluetoothが接続されているか確認し、接続されている状態でエラーとなっている場合は、一度接続を解除して、1-1の手順からプリンターの再接続を行ってください。

チェック! プリンターとのBluetooth接続が頻繁に切れてしまう

プリンターの自動接続機能をご利用下さい。

- スター精密(据置用)
TSP654IIBi-PS
<http://urx.blue/CYDC>



- EPSON製(据置用)
TM202BI136/TM202BI036
<http://urx.blue/CYDI>



2 画面モードを選択する

2-1 管理者メニューから画面モードを選択する



4ケタのパスコードを入力して管理者メニューを開きます。
※各種設定を行える管理画面です。



メインメニューに、表示形式のモードが3つ並んでおり、ご希望のモードを選択して下さい。(下記参照) ※各種設定は「店舗モード」で行います。

チェック! iPadごとに画面モードを設定しましょう

iPad1台 → 「店舗モード」で設定し、終了

iPad2台 → 1台を「店舗モード」で設定し、完了後に2台目を「お客様モード」に設定します。

店舗モード



スタッフが操作する画面です。

お客様モード



お客様が番号券を発券する際に使用する画面です。

外部ディスプレイモード



外部のモニターとつなげて呼び出し番号を表示するモードです。

※管理者メニューに戻る際は、歯車マーク(外部ディスプレイモードは画面)をタッチします。



チェック! 表示画面を確認

画面モードを設定したのち、画面左上の「ホーム」をタッチして表示画面を確認してください。

窓口呼出タイプ



複数呼出タイプ



連番呼出タイプ



外部ディスプレイモードには3つのタイプがあります。それぞれ、業種に合うタイプを選択してください。

詳細は関連ページ「外部ディスプレイ (P.12-14)」

3 基本項目を設定する

3-1 業種タイプを設定する



管理者メニュー>基本情報>業種タイプにて該当する業種を選んでください。

表記が変わる項目

業種	表記方法	呼出時の表記
商業店舗	お店、店舗	ご来店ください
医療／公共施設	施設、窓口	受付にお越しください



※呼出時の表示画面(お客様向け)

3-2 受付データのリセット時間を設定する



受付データのリセットとは、設定した時刻になると、その日の受付データと番号のカウンターが自動的にリセットされ、新たにカウントできるようになります。

※24時間営業の店舗は0時の設定を推奨しております。

3-3 保留ステータスを設定する



管理者メニュー>基本情報>保留ステータスをONにします。



呼び出し後に再来店されないお客様を保留にします。操作画面で「保留」を選択すると、「保留」というステータスへ番号が移動します。

チェック! 「保留」と「取消」の違いは?

保留: 案内の優先度が低くなっていますが、再呼び出しや対応開始など、すべての受付業務をすることができます。

取消: 待っているお客様をキャンセル扱いにします。一度取消をしても、再度「待ち」状態に戻すことができます。

3-4 電話呼出を設定する



管理者メニュー>呼出オプション>電話呼出を利用するをONにします。



呼び出しのお電話です。まもなくご案内いたしますので、受付までお越しください。

受付時に電話番号を設定したお客様へ電話(自動音声)で呼び出しができます。

※1回ごとに従量課金されます。

※一部ご利用できないプランがあります。

4 待ち項目を設定する

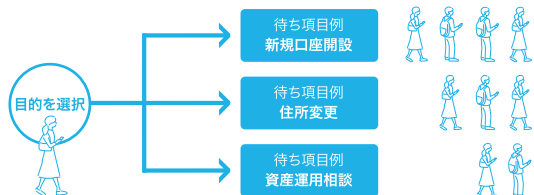
4-1 待ち項目が必要か確認する

待ち項目とは

待ち項目とは、飲食店の「テーブル／カウンター」という席の選択や、銀行の「口座開設／資産運用相談」など、お客様のご要望やご来店目的を分類するための項目です。待ち項目を設定することで、ご来店したお客様を項目ごとにご案内することができます。

「待ち項目」がONの場合

お客様のご要望や来店目的によってお客様を分類している状態です。新しく来店されたお客様は、自分の要望や目的に合った項目を選ぶことでお店側が案内すべき内容を把握できます。



来店されるお客様のご要望をあらかじめ聞く必要がある、または来店目的別に分類したい場合はONにします。

「待ち項目」がOFFの場合

ご要望や来店目的は関係なく、ただ1つの順番になります。

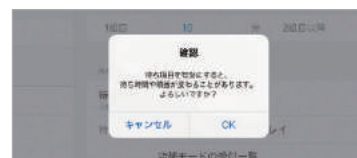


会計カウンターや処方箋受け取りのみの窓口など、来店するお客様のご要望を聞いたり、目的別に分類する必要がない場合はOFFのままにします。

4-2 待ち項目を設定・作成する



管理者メニュー＞待ち項目・待ち時間＞待ち項目を選択させるをONにします。



確認事項に対して「OK」をタッチします。



「待ち項目の編集」をタッチします。



- ①「見出しの編集」からタイトルを変更します。
- ②「待ち項目の追加」をタッチして「項目のラベル」に入力します。
- ③「待ち時間」の設定は 関連ページ [待ち項目・待ち時間 \(P.9\)](#) を参照ください。



お客様モードで表示すると、上記のように反映されます。

関連ページ [画面モード・基本情報 \(P.5\)](#)

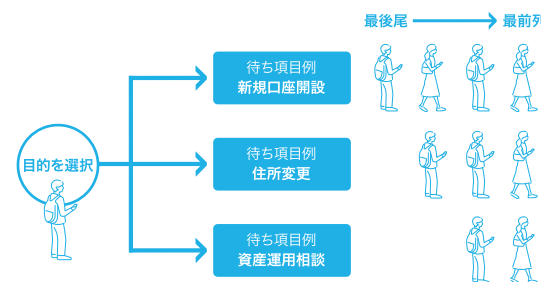
4-3 待ち項目ごとに順番を管理する



管理メニュー＞待ち項目・待ち時間＞待ち項目を選択させるをONにすると、「待ち項目ごとに順番を管理する」が選べるようになります。

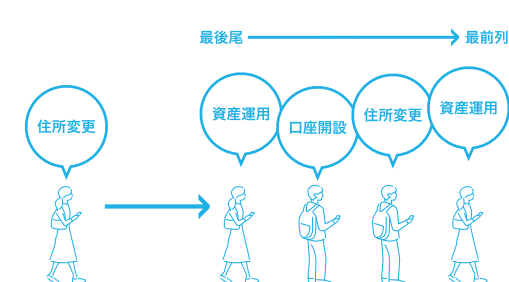
「待ち項目ごとに順番を管理する」がONの場合

お客様のご要望や来店目的によって順番を分類分けしている状態です。新しく来店されたお客様は、自分の要望や目的に合った順番の最後尾に並び、各項目ごとに先頭から呼び出されます。



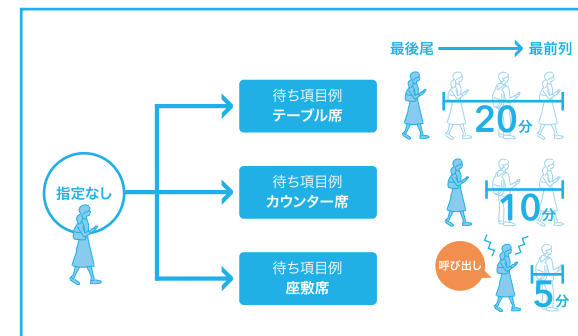
「待ち項目ごとに順番を管理する」がOFFの場合

お客様は、それぞれご要望別や来店目的別になっていますが、順番待ちの列は1列しかない状態です。新しく来店した方は最後尾に並びます。



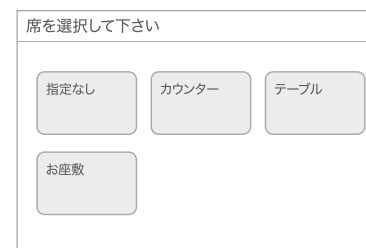
「指定なし」の項目について

「指定なし」とはどの項目にも属さない状態のことを指します。「指定なし」を選択した場合は、「待ち項目ごとに順番を管理する」がONになっていると一番早く順番がきた項目に案内されます。

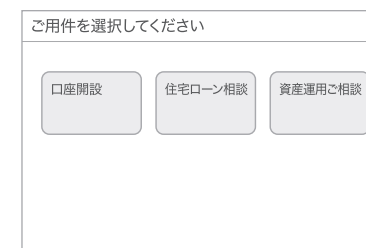


チェック! 待ち項目の設定例

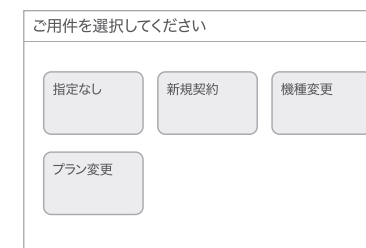
ご自身の業態で使用する際の参考にしてください。



飲食店の設定例



銀行の設定例



携帯ショップの設定例

5 待ち時間を設定する

5-1 全体か個別で待ち時間を設定する

待ち時間とは

受付画面上にて表示される、お客様が案内されるまでの時間です。待ち項目と連動して、各項目ごとに設定ができます。待ち時間は、待ち項目のON/OFFに応じて「個別での待ち時間」と「全体での待ち時間」の2つがあります。

全体待ち時間(待ち項目がOFFの場合): お客様が受付される際に表示される時間 **5-2** へ

個別待ち時間(待ち項目がONの場合): 各待ち項目において、案内までに必要と想定される時間 **5-3** へ

5-2 全体の待ち時間を設定する(待ち項目がOFF)



管理者メニュー>待ち項目・待ち時間>待ち時間の編集にて設定します。待ち組数に対し、設定した待ち時間の合計が表示されます。

チェック! 1組目と2組目以降の待ち時間は分けた方が良いの?

1組目と2組目以降の時間を別で設定できるのは、1組目のお客様を案内するときに準備にかかる時間を加味できるようにしているためです。1組目だけ少し長めに時間設定をすることで、ご案内までに余裕をもって準備ができます。

5-3 個別の待ち時間を設定する(待ち項目がON)



管理者メニュー>待ち項目・待ち時間>待ち項目を選択させる、待ち項目ごとに順番を管理するをONにします。

管理者メニュー>待ち項目・待ち時間>待ち項目の編集にて設定します。

設定した内容を **お客様モード** で表示すると、上記のように反映されます。

チェック! 待ち時間の表示のルール

※待ち項目を新規契約(待ち時間15分)/故障・修理受付(待ち時間20分)と設定



管理者メニュー>待ち項目・待ち時間>全体の待ち時間の表示方式から選択します。

①新規受付の2組目の待ち時間の15分×2組=30分が表示される
※早く案内できる席(時間)を出していることで、来店したお客様が帰ってしまうリスクを減らします。

②故障・修理の2組目の待ち時間の20分×2組=40分が表示される
※本来かかる待ち時間より短い時間で表示されている場合のクレーム発生リスクを減らします。

6 受付時の入力項目を追加する

6-1 人数を入力できるように設定する



受付時に来店者の人数、および大人と子どもの人数を把握したい場合に設定します。事前に入力してもらうことで、お店は人数に合わせた席の案内や、子ども用の食器や椅子の準備などを行うことができ、お客様へのサービス品質の向上につながります。

設定方法

管理者メニュー>基本情報>入力項目にて「人数」と「大人・子どもの人数」をONにします。

店舗モードでの入力



ステップ形式がONの場合

ステップ形式がOFFの場合

お客様モードでの入力



お客様モード ではステップ形式のみしかありません。

チェック! 「ステップ形式」ってなに?

「ステップ形式」とは、受付時の情報入力形式の1つです。各入力項目を1画面ずつ表示することができます。**店舗モード** でお客様とスタッフが1つのiPadで操作する場合、この設定を推奨します。

設定方法

管理者メニュー>メインメニュー>店舗モード>受付画面をステップ形式にするをONにします。



<https://goo.gl/VucrOH>

6-2 備考欄を入力できるようにする

有料プラン

店舗モード



店舗モード でステップ形式がOFFになっていると、備考欄が表示されます。補足情報を入力することで、より詳細なお客様の情報をスタッフ間で共有ができ、事前準備やご案内方法を工夫することができます。

設定方法

管理者メニュー>基本情報>入力項目>備考欄をONにします。

7 対応時間の管理を設定する

7-1 対応時間の管理が必要か確認する

有料プラン



対応時間とはお客様の接客をしている時間を指します。接客カウンターがあり、スタッフの接客時間を記録したい場合に設定します。接客時間がどれくらいかかっているかをリアルタイムで表示したり、目標設定時間に対しての超過が一目でわかります。

※「対応中ステータス」がONになっていると、対応時間を測ることができます。

7-2 機能を設定する

有料プラン



管理者メニュー>基本情報>対応中ステータスをONにします。



管理者メニュー>メインメニュー>対応経過時間を表示するをONにします。強調表示する経過時間の設定をします。



店舗モードで表示した際に、「対応中」という項目でステータスを管理できます。



設定した時間を超過すると、赤字で表示されます。

7-3 対応時間に担当者をひもづける

有料プラン

担当者ごとに接客時間を記録することで、パソコンから担当者単位のレポートが閲覧できます。接客課題を分析することで、スタッフの人事評価に活用できます。



管理者メニュー>基本情報>担当者を選択するをONにします。



店舗モードでお客様呼び出しを行うと、担当入力画面が出てきます。担当者名を直接入力するか、該当する担当者名をタッチします。



分析レポートで各担当者ごとの対応時間について詳細を見ることができます。

関連ページ [パソコン利用 \(P.17\)](#)

8 外部ディスプレイモードを設定する

8-1 ディスプレイモードを設定する

有料プラン



外部モニターとつなぐだけで、カンタンに番号表示や音声で呼び出しができ、混み合う待合室でもスムーズにご案内できます。

管理者メニュー>メインメニュー>この端末の設定で「外部ディスプレイモード」をタッチします。3つのタイプが出てくるので、ご案内方法に合ったタイプを選択してください。

※各タイプの形式については下記をご確認ください

関連ページ [画面モード・基本情報 \(P.5\)](#)

窓口呼出タイプ

窓番	現在お呼出中	お呼出待ち
新規受付	5	10 11
プラン変更	2	4 14 15 16 17
故障・修理受付	9	12 13
その他	6	21 22

指定した窓口に、1組ずつ順番にお客様を呼び出したい業種に最適なタイプです。指定した窓口に1組ずつ呼出番号を表示します。

業種例



有料プラン

複数呼出タイプ

グループ	現在お呼出中	お呼出待ち
シェーディングゲーム	52	39 38 25
マイナスイオンゲーム	44	36
市ラハウス	64	63 62 61
スカイダイビング	34	60 55

1つの窓口に、一度に複数組のお客様を呼び出したい業種に最適なタイプです。各窓口ごとに複数の呼出番号の表示ができます。

業種例



有料プラン

連番呼出タイプ

現在のお呼出状況
12まで
呼出中
下記の方はお待ちください
10 8 4 3

作業が完了した番号を順番に呼び出す業態に最適です。上部に作業が完了している番号と、下部にまだ呼び出せない番号(遅延番号)の表示ができます。

業種例



有料プラン

8-2 ディスプレイに接続する

外部モニターとiPadをHDMIケーブルとDigital AVアダプタでつなぎます。



※画像はHDMIケーブルの差込口のサンプルです。こちらの形の差込口とつなぐてください。



外部モニター

HDMIケーブル

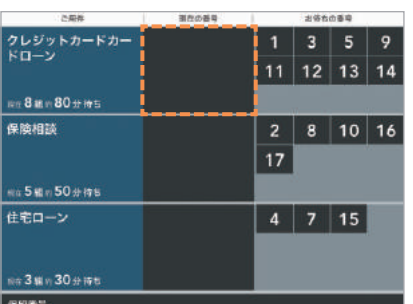
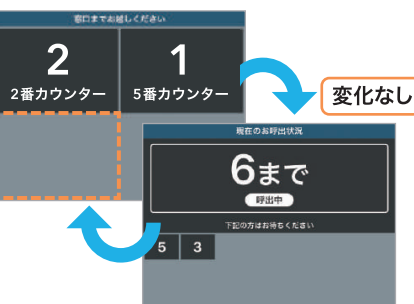
Digital AV アダプタ



iPad

8 外部ディスプレイモードを設定する

設定画面と表示画面の変化については下記の一覧をご参照ください。

操作画面	窓口呼出タイプ	複数呼出しタイプ	連番呼出しタイプ
			
呼出通知を行った場合	変化なし	呼出中の枠に表示される	呼出状況画面に表示される
			
窓口へ呼出を行った場合	呼出番号と窓口番号が表示される	変化なし	呼出番号と窓口番号が表示される
			
対応開始をタッチした場合	変化なし	呼出中から対応中の枠に移動	変化なし
			
対応完了にした場合	番号が画面から消える	番号が画面から消える	窓口案内の画面から番号が消える

ディスプレイに表示される項目について

窓口呼出タイプ



複数呼出しタイプ



連番呼出しタイプ



- ①待ち項目名 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.7-8)
- ②現在の待ち組数/目安待ち時間 関連ページ 待ち項目・待ち時間 (P.9)
- ③対応中の番号 関連ページ 受付入力・対応時間 (P.11)
- ④保留番号 関連ページ 画面モード・基本情報 (P.6)

チェック! 銀行などの窓口業務に
おすすめ!

窓口名を選択する
管理者メニュー>呼出オプション>「窓口呼出を利用する」「窓口を選択する」をONにします。



音声の読み上げ
管理者メニュー>メインメニュー>外部ディスプレイモードをタッチし、「読み上げ音声を利用する」をONにします。



上記を設定すると、「1番のお客様、2番カウンターへお越しください」とディスプレイに表示され、音声で読み上げられます。

9 知っておくと便利な機能

9-1 自動呼出の設定

自動呼出とは

お客様をご案内すると、自動的に次のお客様を呼び出すことができます。スタッフがお客様を呼び出しする手間が減り、呼び出し忘れの防止にもなります。

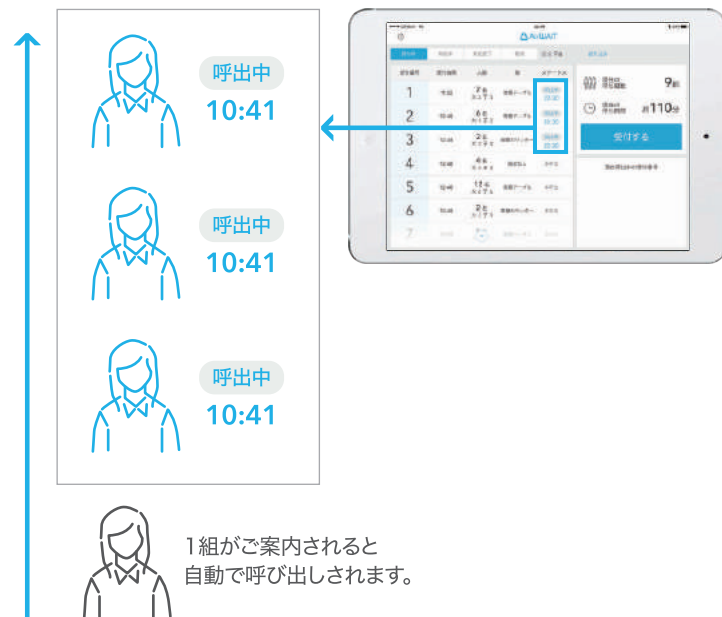


管理者メニュー>呼出オプション>自動呼出の設定をタッチします。



「自動呼出を利用する」をONにします。また自動呼出組数の数字部分をタッチして、組数を変更してください。

※「待ち項目ごとに自動呼出を設定する」をONにすると、待ち項目ごとの自動呼出設定ができます。

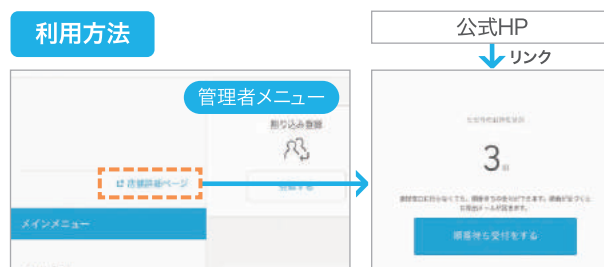


例えば、自動呼出設定を「3組」に設定した場合、先頭から3組が自動で呼び出されます。

9-2 オンライン順番予約

オンライン順番予約とは

インターネットに公開されている店舗詳細ページから順番待ちの受付をすることができます。お客様が来店しなくても自宅や外出先などから予約ができ、待たずに入店することが可能です。



管理者メニュー左上の「店舗詳細ページ」をタッチします。表示されたURLを店舗のホームページからリンクさせる、またはQRコードを作成して使用するなど、店舗に合った形でご利用ください。

設定方法



- ① 管理者メニュー>基本情報>オンライン順番予約を利用するをONにします。
- ② 受付時間の編集>受付時間の編集画面で、予約を受け付ける時間を設定し保存をタッチします。
- ③ 受付の上限人数の数字をタッチして、上限人数を設定します。

9-3 発番範囲の設定

発番範囲指定とは

受付番号は、通常「1」から順番に発番されますが、待ち項目(用件)ごとに発番される番号体系を変えることができます。

設定方法



管理者メニュー>受付番号の範囲>受付番号の範囲を有効にするをONにします。

ただ今お待ちのお客様

受付番号	人数	ご用件
100	1名	修理受付
200	2名	納品受付
300	2名	専門相談
400	4名	その他相談

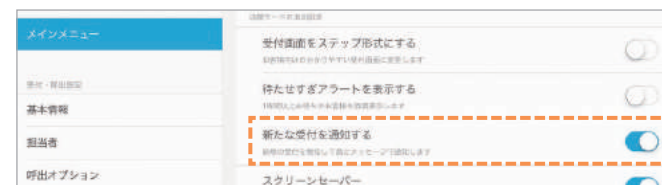


「受付番号範囲の編集」より、上限と下限の数字を入力し、保存をタッチします。

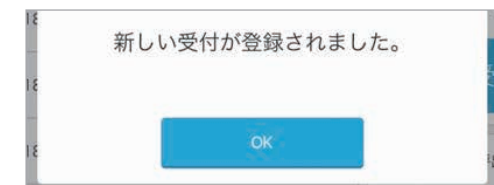
9-4 新たな受付を通知する

2台以上のiPadを使用して受付を行っている場合に、別端末での受付を店舗モードの端末にメッセージと音で通知することができます。(通知は表示されてから8秒経つと自然に消えます)お客様受付用のiPadの位置が離れている場合、この機能を利用することで通知が届くので、離れた場所においてもお客さまの来店に気づくことが可能です。

設定方法



管理者メニュー>メインメニュー>新たな受付を通知するをONにします。



新しい受付が入ると、通知メッセージと音が鳴ります。

10 パソコンでAirウェイトを利用する

10-1 パソコンでできることを確認する

有料プラン



インターネットで「Airウェイト」と検索し、AirIDとパスワードを入力してログインします。

<https://airregi.jp/wait/>



パソコンにてオペレーションが可能な項目

- 店舗オペレーション
パソコン上でiPadの「店舗モード」の画面と同等の処理を行うことができます。
- 分析レポート
受付データの集計結果をブラウザ上で閲覧することができます。
- クーポン管理
クーポンの印字内容の設定・変更を行うことができます。

10-2 店舗オペレーションを利用する

有料プラン



パソコンのブラウザから、呼出・対応開始・取消といった各種操作ができます。iPadの「店舗モード」と同等の操作が可能です。iPadを「お客様モード」にして、お客様の受付はiPadで、スタッフの操作は普段お使いのパソコンで行えば、iPad1台で運用することが可能です。

詳細はこちら

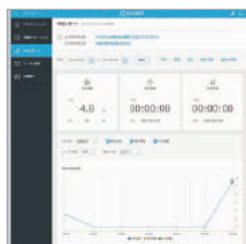


パソコンの店舗オペレーション画面説明
<http://urx.blue/CYEx>

10-3 分析レポートを確認する

有料プラン

「受付業務効率化」のためのレポート



店舗の受付に関するデータを一目で見ることができます。データを期間や項目で絞りこめるので、混雑する曜日や時間帯などを確認することが可能です。CSV形式でレポートをダウンロードすることもできます。

「人事評価」のためのレポート



担当者別での接客時間を可視化したデータを見ることができます。各担当者の接客時間に関するデータをみることで、スタッフのトレーニングや人事評価に役立ちます。

関連ページ 受付入力・対応時間 (P.11)

10-4 クーポン券を発行する

有料プラン



受付時に番号券とセットで、自由に使えるお知らせとしても利用できるクーポン券をプリントできます。回遊や再来店促進につながります。

※iPadからもクーポンの設定が可能です。



よくあるご質問

Q. AirIDやパスワードを忘れてしまった！

A. 再通知のメールを送付してください

ログイン画面から「AirIDを忘れた方」または「パスワードを忘れた方」をタッチし、登録済のメールアドレスまたはAirIDの入力を行って再通知メールを送付してください。再通知のメールの案内に従って再設定を進めてください。



Q. アカウントの登録情報を変更したい！

A. アプリまたはパソコンにてAirウェイトにログインしてアカウント情報をご確認ください

Airウェイトにログインし、画面右上のアカウント名をタッチまたはクリックしてください。表示される「アカウント設定」から情報を確認、変更してください。

iPadの場合



パソコンの場合



Q. 管理者メニューの初期パスコードを忘れてしまった！

A. ご利用開始時に受け取ったメールをご確認ください

パスコードを忘れた場合は、Airウェイトのご利用開始時に、ご登録のメールアドレス宛に「初期パスコードのご連絡」という件名で、初期パスコードをお送りしておりますので、メールをご確認ください。

Q. アプリアップデートのお知らせが来たがどうすればいい？

A. App Storeにてアップデートを行ってください

iPadのホーム画面にある「App Store」のアイコンをタッチし、画面右下にある「アップデート」をタッチします。一覧の中に「Airウェイト」があったら「アップデート」と書いてある部分をタッチしてください。



App Store



Q. プリンターが繋がらなくなった！

A. 別途解説しておりますので 関連ページ プリンター接続 (P.3-4) をご参照ください

Q. アプリが急に止まってしまった！

A. インターネット接続をご確認ください。解決しない場合はiPadを再起動してください。また、あわせてAirウェイトの「トラブルシューティング」についてもご覧ください。



トラブルシューティング
<https://goo.gl/N0oiBN>