

Smart at event (イベント受付システム)

導入マニュアル

2024年11月11日 2.0版

改訂履歴

版数	改訂内容	改訂日
1.0	新規作成	2015/08/11
2.0	契約管理画面に入力項目を追加	2024/11/11

目次

目次

改訂履歴	2
目次	3
1. 概要	4
1-1.導入手順概要	4
2. 管理画面の設定	5
2-1.管理画面へのログイン	5
2-2.契約管理の設定	6
2-3.ユーザーの登録	8
2-4.会場の登録	10
2-5.イベントの登録	11
2-6.イベント参加者の登録	13
3. アプリのインストール	15
3-1.アプリのインストール	15
3-2.ログイン	15
3-3.マスタデータ取得	16

1. 概要

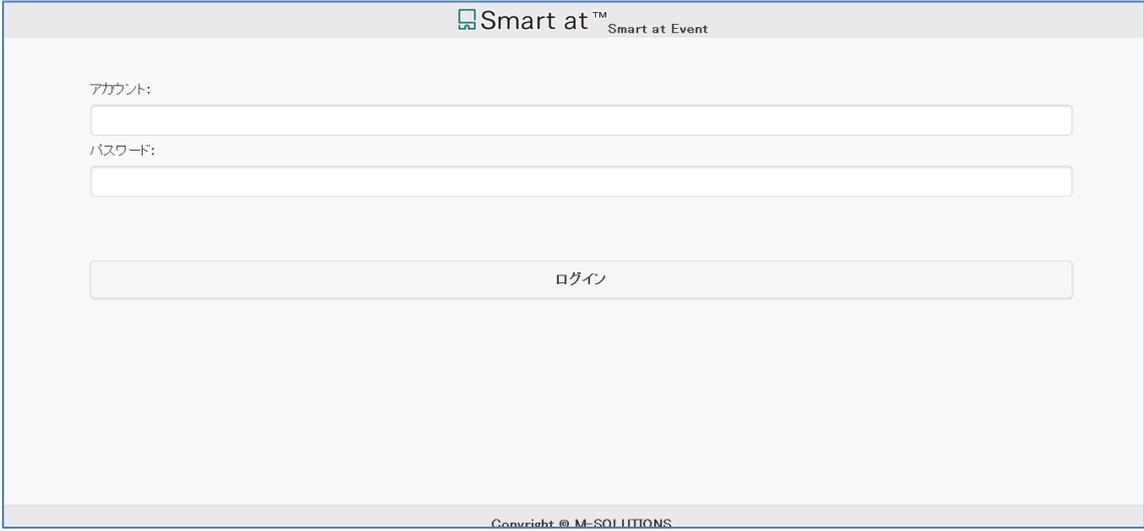
1-1.導入手順概要

Smart at event の利用を開始するにあたり、以下の手順で初期設定を行います。

- ① 管理画面の設定
 1. 管理画面へのログイン
 2. 契約管理の設定
 3. 組織の登録
 4. ユーザの登録
- ② アプリのインストール・設定
 1. アプリのインストール
 2. ログイン
 3. マスタ情報取得

2. 管理画面の設定

2-1. 管理画面へのログイン



The screenshot shows a login interface for 'Smart at™ Smart at Event'. It features a header with the logo and name. Below the header, there are two input fields: 'アカウント:' (Account) and 'パスワード:' (Password). A 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © M-SOLUTIONS'.

[ログイン]

URL (https://smartat.jp/event_admin/) よりアクセスするとログイン画面が表示されます。

発行されたアカウント・パスワードを入力して、ログインボタンをクリックして下さい。

2-2. 契約管理の設定

管理メニューから契約管理を選択します。

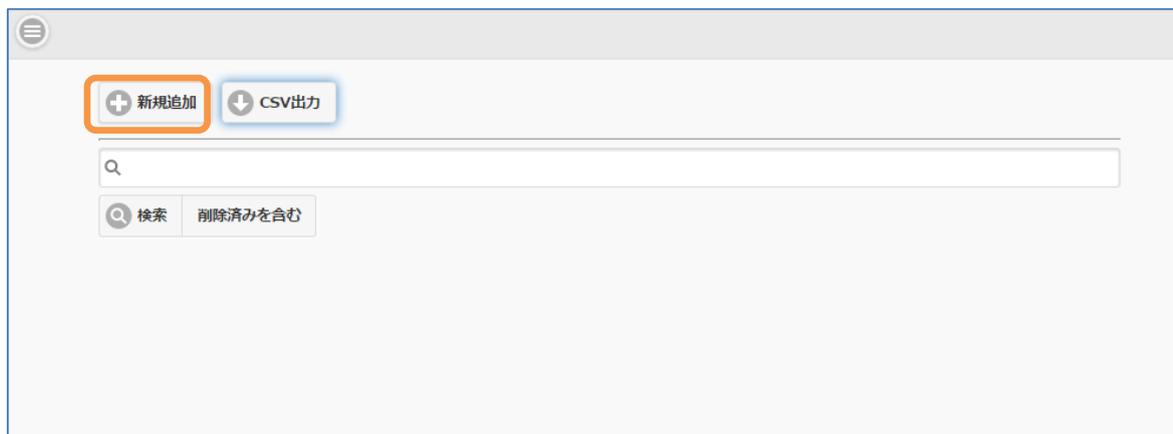
[契約管理]

項目名	説明
① 企業名	契約者の社名を設定します。(初期表示は申込時に登録した社名)
② 代表者電話番号	契約者の代表電話番号を設定します。(初期表示は申込時に登録した電話番号)
③ 承認用パスワード	端末の承認時に使用するパスワードを設定します。
④ 承認用パスワード(確認)	確認の為、承認用パスワードを再度入力してください。
⑤ 端末承認頻度	端末の承認を行うタイミングを設定します。
⑥ 端末承認後の動作	端末で承認を行った後に、設定画面を表示するかどうかを選択します。
⑦ メールエラー時の戻り先	メールエラーが発生時、エラー送信先のメールアドレスを設定します。
⑧ TOP 画像	アプリ TOP で表示される画像を設定します。1024px×300px の画像を使用します。ファイル名は必ず半角英数を使用して下さい。
⑨ QR をお忘れの方ボタン	アプリ TOP の QR をお忘れの方ボタン(画面左下)で表示される画像を設定します。

	870px×720px の画像を使用します。ファイル名は必ず半角英数を使用して下さい。
⑩ QR をお持ちの方ボタン	アプリ TOP の QR をお持ちの方ボタン（画面右下）で表示される画像を設定します。 870px×720px の画像を使用します。ファイル名は必ず半角英数を使用して下さい。
⑪ デフォルトに戻すボタン	⑧⑨⑩のボタン画像を初期状態に戻します
⑫ 戻る	契約管理画面に戻ります。
⑬ 更新	入力された内容で契約情報を更新します。

2-3.ユーザーの登録

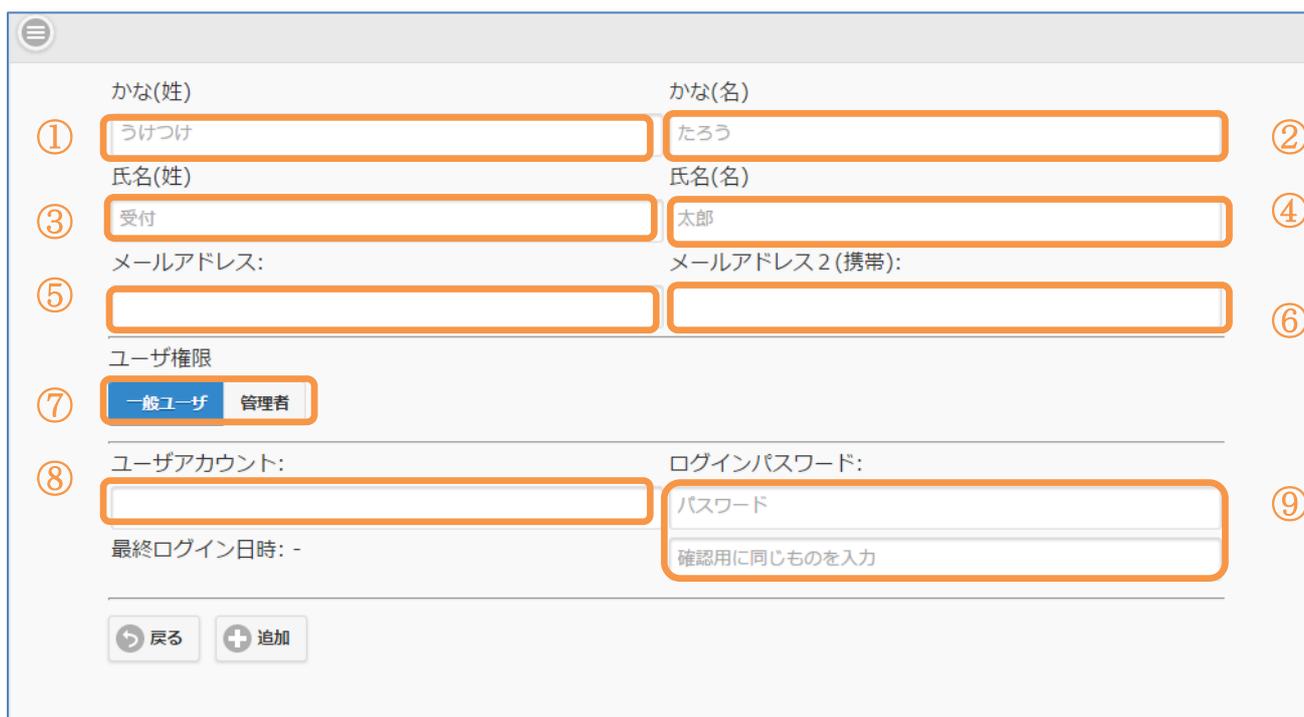
管理メニューから「ユーザー管理」をクリックし、Smart at event を利用するユーザーの登録を行います。



The screenshot shows the top part of the user management interface. At the top left is a hamburger menu icon. Below it are two buttons: '新規追加' (New Add) with a plus icon and 'CSV出力' (CSV Export) with a download icon. Below these buttons is a search bar with a magnifying glass icon and the text '検索' (Search). To the right of the search bar is a button labeled '削除済みを含む' (Include Deleted).

【ユーザー管理】

画面の「新規追加」ボタンを押下し、Smart at event を利用するユーザーを1件ずつ登録します。



The screenshot shows the user registration form. The fields are numbered 1 through 9. Field 1 is 'かな(姓)' (Surname in Kana) with the value 'うけつけ'. Field 2 is 'かな(名)' (Name in Kana) with the value 'たろう'. Field 3 is '氏名(姓)' (Surname) with the value '受付'. Field 4 is '氏名(名)' (Name) with the value '太郎'. Field 5 is 'メールアドレス:' (Email address). Field 6 is 'メールアドレス2(携帯):' (Email address 2 (Mobile)). Field 7 is 'ユーザ権限' (User rights) with radio buttons for '一般ユーザ' (General user) and '管理者' (Administrator). Field 8 is 'ユーザアカウント:' (User account). Field 9 is 'ログインパスワード:' (Login password) with a sub-field for 'パスワード' (Password) and a note '確認用に同じものを入力' (Enter the same one for confirmation). At the bottom are buttons for '戻る' (Back) and '追加' (Add).

【ユーザー詳細】

項目名	必須	説明
① かな (姓)	○	ユーザーの氏名かな (姓) を設定します。
② かな (名)	○	ユーザーの氏名かな (名) を設定します。
③ 氏名 (姓)	○	ユーザーの氏名 (姓) を設定します。

④	氏名 (名)	○	ユーザーの氏名 (名) を設定します。
⑤	メールアドレス	○	ユーザーのメールアドレスを設定します。
⑥	携帯メールアドレス		ユーザーの携帯メールアドレスを設定します。
⑦	ユーザー権限	○	ユーザーに付与する権限を設定します。 1 : 一般ユーザー / 2 : 管理者
⑧	ユーザアカウント	○	ユーザーのアカウントを設定します。
⑨	パスワード		ユーザーがログイン時の初期パスワードを設定します。
⑩	削除フラグ	○	0 を設定します。(1 を設定すると削除対象となります)

2-4.会場の登録

管理メニューから「会場管理」をクリックし、開催するイベント会場の登録を行います。



【会場管理】

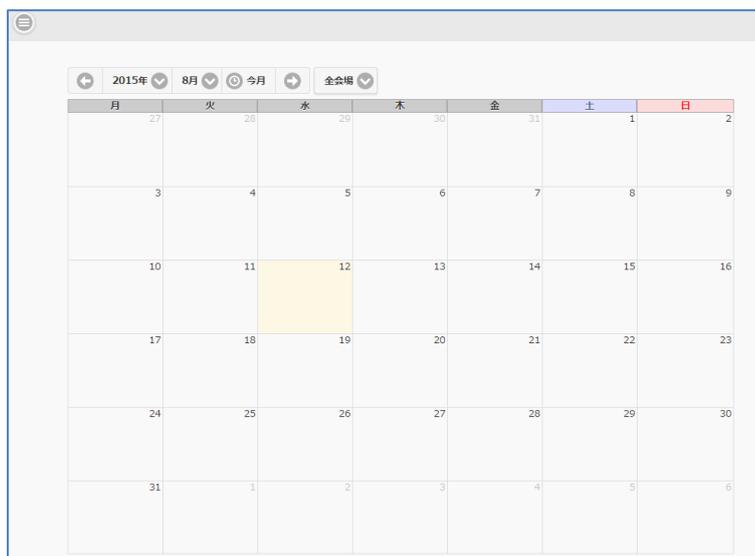
「新規追加」をクリックし、会場詳細画面へ遷移します。

【会場詳細】

項目名	説明
① 会場名称	イベント開催会場の名称を設定します。
② 会場住所	会場の住所を設定します。
③ 住所から取得	住所入力後に押し、緯度経度を自動設定します。
④ 位置を確認	緯度経度を設定後に押し、Google マップ上で受付場所が正しく表示されていることを確認します。
⑤ 追加	設定した情報を登録します。

2-5. イベントの登録

管理メニューから「イベント管理」をクリックし、開催するイベントの登録を行います。



[カレンダー]

カレンダーからイベント開催日付をクリックし、イベント登録画面を表示します。

イベント・セミナーの新規登録

① セキュリティ対策セミナー

開始日時 2015/08/12 09:00 ② 終了日時 2015/08/12 17:00 ③

会場名

④ 新宿イーストサイドスクエア

⑤ 戻る 登録

[イベント・セミナーの新規登録]

項目名	説明
① イベント名称	イベントの名称を設定します。
② 開始日時	イベントの開始日時を設定します。
③ 終了日時	イベントの終了日時を設定します。
④ 会場名	「会場管理」で登録した会場から、イベント開催会場を選択します。
⑤ 登録	設定した情報を登録します。

イベント・セミナー名称
セキュリティ対策セミナー

開始日時
2015/08/12 09:00

会場名
新宿イーストサイドスクエア

終了日時
2015/08/12 17:00

受付単位(QR)
イベントで共通

セッション

セキュリティ対策セミナー
+ セッション追加

セッション名	参加者一覧	QR送信	受付日時	アンケート
セキュリティ対策セミナー	登録者はいません			
セッションコード 任意の識別子です。Ex)SS-01	開催場所(部屋番号等) 詳細な場所情報等			
開始時刻 2015/08/12 09:00	終了時刻 2015/08/12 17:00			
現登録者数(人) 0				
↓ 参加者CSV出力 ↑ 参加者CSV登録 ↻ 参加者編集 ☰ 参加状況一覧 ✕ このセッションを削除				

← 戻る
✓ 更新
✕ 削除
✉ メール処理

[イベント詳細]

登録したイベントの詳細画面が表示されます。続いてイベント参加者を登録します。

2-6. イベント参加者の登録

管理メニューから「イベント管理」をクリックし、カレンダーから対象のイベントを選択して詳細画面を表示します。

The screenshot displays the registration interface for an event. At the top, there are fields for 'イベント・セミナー名称' (Event/Seminar Name) set to 'セキュリティ対策セミナー' and '会場名' (Venue) set to '新宿イーストサイドスクエア'. Below these are fields for '開始日時' (Start Date/Time) '2015/08/12 09:00' and '終了日時' (End Date/Time) '2015/08/12 17:00', along with '受付単位(QR)' (QR Unit) set to 'イベントで共通'. A 'セッション' (Session) section is expanded for the 'セキュリティ対策セミナー', showing a table with columns for 'セッション名', '参加者一覧', 'QR送信', '受付日時', and 'アンケート'. The '参加者一覧' cell contains the text '登録者はいません'. Below the table are fields for 'セッションコード' (任意の識別子です。Ex)SS-01), '開催場所(部屋番号等)' (詳細な場所情報等), '開始時刻' (2015/08/12 09:00), and '終了時刻' (2015/08/12 17:00). A '現登録者数(人)' (Current Registered Count) field shows '0'. At the bottom of the session form are buttons for '参加者CSV出力', '参加者CSV登録' (highlighted with an orange box), '参加者編集' (highlighted with an orange box), '参加状況一覧', and 'このセッションを削除'. The main interface has navigation buttons at the bottom: '戻る', '更新', '削除', and 'メール処理'.

【イベント詳細】

① CSV から一括登録

以下のフォーマットで CSV ファイルを作成し、画面の「参加者 CSV 登録」ボタンからデータの取込を行います。[参加者登録用サンプル CSV ファイルはこちら](#)

項目名	説明
① 会社名	参加者の所属会社名を設定します。
② 会社名 (カナ)	参加者の所属会社名カナを設定します。
③ 氏名	参加者の氏名を設定します。
④ 氏名 (カナ)	参加者の氏名カナを設定します。
⑤ メールアドレス	参加者のメールアドレスを設定します。

画面の「参加者 CSV 登録」ボタンをクリックし、作成した CSV の取込を行います。

CSV フォーマット「Smart at 形式」を選択し、ファイルを選択して「アップロード」ボタンをクリックします。

取込が成功すると、画面右側に参加者が表示されます。

② 画面から個別登録

イベント詳細の画面で「参加者編集」ボタンをクリックし、参加者の編集画面を表示します。

[参加者編集]

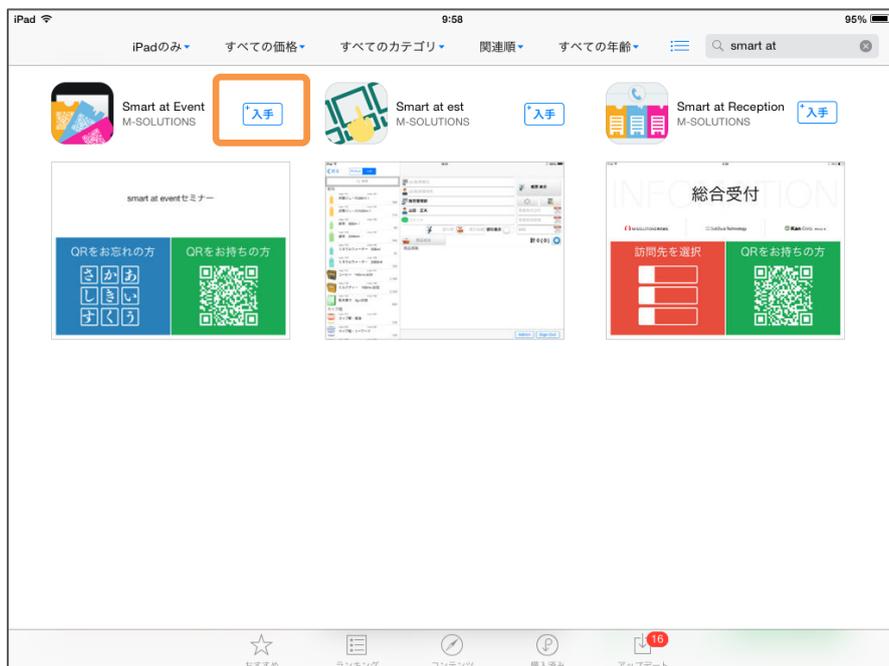
「未登録者の追加」ボタンをクリックし、参加者の登録画面を表示します。

項目名	説明
① 会社名 (カナ)	参加者の所属会社名カナを設定します。
② 会社名	参加者の所属会社名を設定します。
③ 氏名 (カナ)	参加者の氏名カナを設定します。
④ 氏名	参加者の氏名を設定します。
⑤ メールアドレス	参加者のメールアドレスを設定します。
⑥ 登録する	設定した情報を登録します。

3. アプリのインストール

3-1.アプリのインストール

Smart at event を AppStore からダウンロードし、インストールします。



3-2.ログイン

Smart at event を起動すると、ログイン画面が表示されます。

契約時に登録（または管理画面で変更）した代表者電話番号とパスワードを入力し、「Login」をタップします。



3-3. マスタデータ取得

Smart at event にログインすると、アプリの TOP ページが表示された直後、各種設定画面が表示されます。

戻る 各種設定

イベントデータ取得 イベントデータを取得してください。

受付対象イベント オフラインモード

ここを押して受付対象のイベントを選択して下さい

ここを押して受付対象のセッションを選択して下さい

来訪者一覧を取得

オフライン受付を反映

「イベントデータ取得」をタップし、サーバーからデータを取得します。
続いて「ここを押して受付対象のイベントを選択して下さい」から登録したイベントを、「来訪者一覧を取得」から登録した参加者を取得します。

戻る 各種設定

イベントデータ取得 2015/08/12 11:25:13

受付対象イベント オフラインモード

2015/08/12 09:00-2015/08/12 17:00

セキュリティ対策セミナー

2015/08/12 09:00-2015/08/12 17:00

セキュリティ対策セミナー

来訪者一覧を取得 2015/08/12 11:25:25 4(人)

オフライン受付を反映

以上で導入時の初期設定は完了です。