イベントコミュニティ管理集客サービス Peatix(ピーティックス)

はじめての利用ガイド ~ イベント受付編~

> 2022年7月 Vol.1

◆目次

- 1. チケットについて P.3
- 2. 受付方法 P.4
- 3. QRコードでの受付 P.5
- 4. タップでの受付 P.15
- 5. パソコンでの受付 P.19
- 6. 受付アプリのマニュアルモードでの受付 P.20
- 7. 紙のリスト(参加者リスト)での受付 P.21
- 8. イレギュラー対応ブースの設置について P.22
- 9. 受付対応のポイント P.25

※ サイトの更新により本資料とPeatixウェブサイトの表示が異なる場合があります。最新の情報はウェブサイトでご確認をお願いします。 ※ 本資料では主にiPhoneの画像を使ってご説明しています。

1. チケットについて

Peatixのチケットは、スマートフォンアプリ、ブラウザ(スマートフォン/パソコン)に表示されます。紙のチケットは発行されず、スマートフォンがそのままチケットになります。スマートフォンがない場合、チケット画面を紙に印刷したものを使用することは可能です。 チェックインした情報は、パソコンなどで確認できる参加者管理画面と同期されます。

アプリのチケット画面

イベント名、参加者名、チケット枚数、チケット名、チケット番号(#)、イベントIDと一緒に、 QRコードを表示させるためのボタンと、「タップで受付」ボタンがあります。



ブラウザ(スマートフォン/パソコン)のチケット画面



イベント名、参加者名、チケット枚数、チケット名、チケット番号(#)と一緒に、QRコードが 表示されています。「タップで受付」ボタンはありません。 ※ハイブリッドイベント(オンラインイベントと設定し、券種で会場参加を入れている)の場 合、QRコードは表示されません。

2. 受付方法

大きく分けて、チケットでの受付と名前での受付の2つの方法があります。 確認方法としてそれぞれ種類があるのでこれより詳細を説明します。 Tips

- 当日来場率の平均ですが、有料イベント9割、無料イベント6割で計算してください。
- イベント規模が100名以上の場合はチケットでの受付もぜひご検討ください。
- イベントの種類、規模によりますが、Peatixのチケットを何かしらの理由で準備できない方は5-10%程度出てきますので、チケットでの受付の場合も名前での受付窓口も絶対に準備してください。

2-1.チケットでの受付

QRコードでの受付

スマートフォンに表示された、または紙に印刷したチケット内のQRコードを、Peatixのスマートフォン用受付アプリで読み取るだけでチェックインが完了します。 QRコードは、チケット発行直後から読み取れるようになります。

タップでの受付

アプリに表示されたチケット内の「タップで受付」→「はい、受付係員です」ボタンをタップ すると、チェックインとなります。受付用のスマートフォンを用意する必要はありません。 「タップで受付」ボタンは、イベント開始3時間前から押せるようになります。

2-2.名前での受付

パソコンでの受付

パソコンでイベント管理画面の参加者一覧から参加者を名前で検索し、手動でチェックインが できます。参加人数100人以下のイベントに適しています。 イベント開始時間の24時間前から受付できます。

受付アプリのマニュアルモードでの受付

受付アプリの参加者一覧から参加者を名前で検索し、手動でチェックインができます。参加人 数100人以下のイベントに適しています。 イベント開始時間の24時間前から受付できます。

紙のリスト(参加者リスト)での受付

イベント管理画面の参加者一覧から参加者リストをダウンロードして印刷し、手動でチェック インができます。イベント会場で通信環境が確保できない場合や、参加人数100人以下のイベン トに適しています。チェックイン履歴はパソコンなどで確認できる参加者管理画面とは同期さ れません。

3. QRコードでの受付

QRコードの表示方法

参加者は、イベント受付時に以下のいずれかの方法でQRコードを提示します。

- ブラウザに表示させたQRコードを紙に印刷して持参する
 - Peatixアプリのチケット画面にある「QRコード」ボタンをタップする



QRコードをPeatixの受付アプリで読み取ると、参加者のチェックインが完了します。 ※画像はイメージです。実際に緑色の光は発しません。

チケットに表示されたイベントIDが主催イベントとあっているか確認することをおすすめします。



参加者がチケットを複数枚申し込んでいる場合

参加者がチケットを複数枚申し込んでいる場合、チケットは一つのQRコードにまとめられま す。QRコードを読み取ると、複数人分まとめてチェックインされます。部分的にチェックイン することはできません。



また、同じQRコードを再度読み取ることはできません。すでにチェックインされたチケットを 読み取ると、「チェックイン済み」を知らせるエラーが表示されます。このエラーが表示され る場合、同じQRコードを持つ他の参加者がすでにチェックインを終えていることが考えられま す。すでにチェックインがお済みの人がいることをお伝えし、連絡をとってもらうようご案内 ください。



受付アプリについて

Peatixの受付アプリは、App StoreもしくはGoogle Playでダウンロードできます。お手持ちの端末にインストールしてご利用ください。



※ App Storeでは「Peatix イベントマネージャー」、Google Playでは「Peatix Scan」で検索 してください。

※ 複数の受付担当者がいる場合、アシスタントモードのご利用をおすすめします。アシスタン トモードについては、9ページをご参照ください。

Peatix イベントマネージャー(iOS)の操作方法

1. 受付アプリを起動し、イベントを作成したアカウントでログインします。該当のイベントを選択し、「QRスキャン」をタップすると、カメラが起動します。



- 参加者から提示されたQRコードにカメラをかざして読み取ると、参加者名、チケット 枚数、チケット名、チケット番号と共に「チェックインされました」のポップアップが 現れ、チェックインが完了します。アプリでチェックインした情報は、パソコンなどで 確認できる参加者管理画面と同期されます。
- 「OK」をタップして、次の参加者のQRコードを読み取ります。
 ※OKをタップしてしまうと、ポップアップ画面をもう一度出すことができません。券 種を再確認したい場合はチケットに記載されている券種をご確認ください



Peatix イベントマネージャー(iOS)のアシスタントモードの使い方

アシスタントモードを利用すると、ID,PASSを共有せずに複数のスマートフォンでQRコードを 読み取れるようになります。受付担当者それぞれの端末に受付アプリをインストールしてくだ さい。

イベントQRコードの発行(主催者アカウント側)

アシスタントモードを利用する場合、主催者アカウント側でイベントQRコードを発行する必要 があります。受付担当者の端末でイベントQRコードを読み取ると、それぞれの端末でチェック インを行えるようになります。

まずは受付アプリを起動し、主催者アカウントでログインします。該当するイベントを選択し、「チェックインアシスタント追加」をタップしてイベントQRコードを表示します。



イベントQRコードの読み取り(アシスタント端末側)

受付担当者の端末で受付アプリを開き、トップ画面にあるアシスタントモードをタップします。「イベントQRコードをスキャン」をタップするとカメラが起動するので、主催者アカウント側で表示したイベントQRコードを読み取ってください。



「〇〇(イベント名)のQRコードをスキャンします。」というメッセージが表示されるので、 「OK」をタップするとアシスタントモードが有効になります。参加者から提示されたQRコー ドを読み取ってチェックインをしてください。

なお、「OK」をタップした後に再度同じイベントQRコードを読み取った場合、「不正なQR コードです」というエラーが表示されますので、ご注意ください。

ご注意:

※イベントQRコードは、一度発行されると24時間保存され、その間は何回でも利用できま す。24時間が経過するとセッションが切れ、QRコードが更新されます。複数日にわたるイベン トや、イベントQRコードを発行してから24時間が経過した場合、主催者アカウント側で新し いイベントQRコードを発行し、アシスタント端末でそれを読み取ってから入場受付を開始して ください(必ず24時間以内に発行されたイベントQRコードをご利用ください)。

※ アシスタントモードご利用時にチケットのQRコード読み取り画面から離脱した場合、アシ スタントモードが無効になる可能性があります。その際は、主催者アカウント側で新しいイベ ントQRコードを発行し、再度アシスタント端末で読み取ってください。

Peatix Scan(Android)の操作方法

1. 受付アプリを起動し、イベントを作成したアカウントでログインします。該当するイベ ントの「受付画面」をタップしてください。



2. カメラが起動しますので、参加者から提示されたQRコードにカメラをかざして読み取ります。



 読み取りが終わると、参加者名、チケット枚数、チケット名、チケット番号と共に 「チェックインしました」のポップアップが画面下部に現れ、チェックインが完了しま す。アプリでチェックインした情報は、パソコンなどで確認できる参加者管理画面と同 期されます。



4. 「OK」をタップして、次の参加者のQRコードを読み取ります。

Peatix Scan(Android)のアシスタントモードの使い方

アシスタントモードを利用すると、複数のスマートフォンでQRコードを読み取れるようになり ます。受付担当者それぞれの端末に受付アプリをインストールしてください。

イベントQRコードの発行(主催者アカウント側)

アシスタントモードを利用する場合、主催者アカウント側でイベントQRコードを発行する必要 があります。受付担当者の端末でイベントQRコードを読み取ると、それぞれの端末でチェック インを行えるようになります。

1. Peatixアプリを開き、主催者アカウント情報でログインした後、該当のイベント名を タップします。



2. イベント情報画面上部の「アシスタントQR」をタップします。



3. イベントQRコードが表示されます。



イベントQRコードの読み取り(アシスタント端末側)

1. 受付担当者の端末で受付アプリを開き、トップ画面にあるアシスタントモードをタップします。



2. カメラが起動しますので、主催者アカウントに表示されたイベントQRコードをカメラ で読み取ります。読み取りが完了すると、「{イベント名}のアシスタントモードを起動 します」のメッセージが現れ、チケットのQRコードの読み取りが可能になります。

ご注意:

※イベントQRコードは、一度発行されると24時間保存され、その間は何回でも利用できま す。24時間が経過するとセッションが切れ、QRコードが更新されます。複数日にわたるイベン トや、イベントQRコードを発行してから24時間が経過した場合、主催者アカウント側で新し いイベントQRコードを発行し、アシスタント端末でそれを読み取ってから入場受付を開始して ください(必ず24時間以内に発行されたイベントQRコードをご利用ください)。

※ アシスタントモードご利用時にチケットのQRコード読み取り画面から離脱した場合、アシ スタントモードが無効になる可能性があります。その際は、主催者アカウント側で新しいイベ ントQRコードを発行し、再度アシスタント端末で読み取ってください。

4. タップでの受付

アプリに表示されたチケット内の「タップで受付」→「はい、受付係員です」ボタンをタップ すると、受付完了します。受付用のスマートフォンを用意する必要はありません。

1. 参加者から提示されたチケット画面の内容を確認し、「タップで受付」ボタンをタップします。



2. 受付担当者以外の人がチェックイン操作をしないよう確認画面が表示されます。問題が なければ、「はい、受付係員です」をタップしてください。



3. チェックインが完了すると、チケット画面に「チェックイン済み」と表示され、「タッ プで受付」ボタンが無効になります。



※ 受付担当者以外が「タップで受付」ボタンを押した場合、チケットは無効になることを参加 者にはご案内していますが、チェックイン済みのチケットを参加者がお持ちになった場合は、 参加者リストなどでお申し込み状況をご確認のうえ、入場可否のご判断をお願いします。

参加者がチケットを複数枚申し込んでいる場合

参加者がチケットを複数枚申し込んでいる場合、チケットは一つにまとめられ、購入者のアカ ウントにひも付けられます。「タップで受付」をすると、それらのチケットがすべて同時に チェックインされます。部分的にチェックインすることはできません。





5. パソコンでの受付

チケットには、参加者名やチケット番号が記載されています。それらの情報をもとに、通信可 能なパソコンでイベント管理画面の参加者一覧を開き、参加者を検索して手動でチェックイン ができます。

受付をするイベントのページを開き、「参加者」をクリックします。必ず「参加者一覧」を選択してください(「注文一覧」からはチェックインができません)。

	🕁 グループ / イベントを始める	📕 マイチケット		Organizer 🗸 🔀
グループ イベント ホーム	参加者 公開ページ 編集	集客 受付方法		(月) 共同管理 その他
イベントID # 61552 Peatixテストイベント 注文一覧 参加者一覧			参加者リスト(CSV)	受付方法
参加待ち / 2 🔻 す	べてのチケット / ▼ A-Z	▼ 名前で	食索 Q	🔀 参加者全員へ通知
チケット: 2枚				Page 1 of 1 1
👓 ヤマダ ハナコ	2 x 参加チケット	#1, #2	\times	チェックイン

チェックインする参加者のカナ名字で検索し、該当する参加者の「チェックイン」ボタンをク リックします。

※カタカナの名字で出てこない場合、アルファベットや漢字での検索も試してください。 ※名字名前を続けて入力しても検索結果に出てきません、名字だけでまずは検索してください。

Tips:参加者の名字だけで検索すると、複数候補が出てくる場合があります。(ヤマダ、タナカ など)下の名前も確認して、対象を特定しましょう。姓名完全一致の場合はメールアドレスで も検索して特定をしてください。

イベントID # 61552				
Peatixテストイベント	`			
注文一覧参加者一覧			参加者リスト(CSV)	受付方法
参加待ち / 2 🔹	すべてのチケット / ▼	•	ý q	🔀 参加者全員へ通知
チケット: 2枚				Page 1 of 1 1
💿 ヤマダ ハナコ	2 x 参加チケット	#1, #2	\bowtie	チェックイン

受付が完了した参加者は、「チェックイン済み」に移動します。チェックイン済みの参加者を 参加待ちの状態に戻すには、「元に戻す」をクリックしてください。

イベントID # 61552 Peatixテストイベント 注文一覧 参加者一覧			参加者リスト(CSV)	受付方法
チェックイン済み/ 🔻	すべてのチケット / ▼ A-2	Z T	名前で検索 Q	▶ 参加者全員へ通知
チケット: 3枚				Page 1 of 1 1
● タナカ ミツコ Peativ	1 x 参加チケット	#3	\ge	元に戻す
💿 ヤマダ ハナコ	2 x 参加チケット	#1, #2	\times	元に戻す

6. 受付アプリのマニュアルモードでの受付

Peatix イベントマネージャー(iOS)の場合

アプリを起動してログインした後、該当するイベントを選択します。「マニュアルチェックイン」を選択すると参加者一覧が表示されるので、対象参加者のカナ名字で検索し「チェックイン」ボタンをタップします。

※カタカナの名字で出てこない場合、アルファベットや漢字での検索も試してください。 ※名字名前を続けて入力しても検索結果に出てきません、名字だけでまずは検索してください。



Peatix Scan(Android)の場合

アプリを起動してログインした後、該当するイベントの「参加者」をタップします。参加者一 覧が表示されるので、該当する参加者を探し、「チェックイン」をタップします。





※「アシスタントモード」(13ページ)ご利用時は、QRコードでのみ受付が可能です。参加 者一覧画面で参加者を検索し、チェックインすることはできません。名前でのチェックインは ID,PASSでログインした端末で行ってください。

7. 紙のリスト(参加者リスト)での受付

イベント管理画面の参加者一覧から参加者リスト(CSVファイル)をダウンロードして印刷 し、イベント会場にご持参ください。受付時に参加者のお名前を伺い、リストに載っているこ とを確認できたら入場いただきます。

なお、リストでお名前を探す場合に備え、ダウンロードしたファイルはカナで並べ替えをして から印刷すると良いでしょう。

参加者リストは、イレギュラー対応が必要な場合(22ページ)に役に立つため、他の受付方法のバックアップとして事前に印刷しておくことをおすすめします。

8. イレギュラー対応ブースについて

受付の所要時間の目安は、1窓口1時間100名です。

実際の受付現場では、チケット提示ができない参加者もいますので、混雑を避けるため通常の 受付のほかにイレギュラー対応ブースを設置してください。

イレギュラー対応の例:

- スマートフォンに事前にPeatixアプリをダウンロードしておらず、受付でチケットを提示できない。
- ログインできず、チケットを提示できない。
- 通信が上手くいかずチケットをタップするとエラーになる。
- 印刷してきたQRコードがかすれていて読み込めない。

イレギュラー対応ブースでは、以下のいずれかの方法で対応をお願いします。

- パソコンの通信環境が確保できている場合は、パソコンで受付をする(19ページをご参照ください)。
- 紙のリスト(参加者リスト)で受付をする(21ページをご参照ください)。
- 受付アプリの参加者一覧画面で参加者を検索して受付をする(20-21ページをご参照く ださい)

以下にチケットが表示されない以外の代表的なイレギュラーケースを記載しますのでご参考く ださい。

ケース①:チケットに表示されている枚数より受付に来た人数が少ない場合

「全員おそろいになるまではご入場いただけません」とお伝えし、受付を待ってもらうようご 案内ください。

もし待たずに先に入場したいとおっしゃる場合は、ダウンロードした紙のリスト(参加者リスト)を使って手動でチェックインすることをおすすめします。以下の手順をご参照ください。

- 1. 確認用の名前として、合流予定の全ての参加者のお名前を伺い、参加者リストに記入す る。
- 2. 合流予定の参加者が来場した際に確認用の名前をお尋ねし、合っていれば入場していた だく。

また、パスなどを活用する方法もあります。先に入場する人にパスをお渡しし、合流予定の参 加者が到着され次第、連絡を取り合ってもらいます。先に入場した人に受付まで出てきてもら い、パスと引き換えに遅れてきた参加者の入場を許可します。

※ 受付時に入場チケットやリストバンドをお渡しする場合、申し込んだ枚数分のチケットやバ ンドを先に入場する参加者にお渡しすることをおすすめします。遅れてくる参加者の分は、参 加者同士で連絡を取り合って渡してもらえるようにすると、受付作業がスムーズに進みます。

ケース②:チケットを譲渡されてはいるが、まだ受け取っていない人が受付に来た場合

この場合、チケットがないのでタップやQRコードでの受付ができず、受付に来た人のお名前を 伺ってパソコンで参加者一覧から検索しても、お名前を確認できません。 すぐにその場で譲渡されたチケットの受け取りを完了してもらえない場合、以下の方法をおす すめします。

1. 譲渡元の購入者のお名前を伺い、パソコンで参加者一覧から検索する。 「(譲渡済/未受取)」になっているチケットがあることを確認します。

イベントID # 61543					
Peatixデモイベント					
注文一覧 参加者一覧 				参加者リスト(CSV)	受付方法
参加待ち / 5 🔹 🔻	すべてのチケット / ▼	A-Z	▼ タナカ	٩	🔀 参加者全員へ通知
チケット: 2枚					Page 1 of 1 1
● タナカ ミツコ	1 x 参加チケット	#4		\times	チェックイン
● Peatir (譲渡済/未受取)	1 x 参加チケット	#5		\times	チェックイン

2. 紙のリスト(参加者リスト)で確認する。

「名前」の列に譲渡元の購入者のお名前が入っている、且つ「ステータス」が「譲渡 中」になっている場合、それが受付に来た人のチケットだとみなしてチェックインを完 了します。

	А	В	С	D	Е	F	G	н	I
1	注文番号	名前	表示名	申込日	チケット名	枚数	ステータス	コンビニ受付番号	チケット番号
2	396049	ヤマダ ハナコ	Buyer1	2022-04-11T17:02:20	参加チケット	1	参加待ち		#1
3	396049	ヤマダ ハナコ	Buyer1	2022-04-11T17:02:20	参加チケット	1	譲渡中		#2
4	396069	ヤマカワ ハナオ	Buyer2	2022-04-14T15:51:38	参加チケット	1	参加待ち		#3

ケース③:コンビニ/ATM支払いでチケットを申し込むも、その注文に対しては支払わず、別注文(クレジットカード支払い)でチケットを申し込んだ人が受付に来た場合

この場合、受付に来た人は、コンビニ/ATM未払いのチケットとクレジットカード決済済のチ ケットの両方を所持しており、チケット画面のQRコードが読み取れない状態になっています。



このままだと受付ができないので、以下のいずれかの方法で対処する必要があります。

パソコンでイベント管理画面から参加者一覧を開き、参加者のお名前で検索して、クレジットカード決済済のチケットのみ「チェックイン」をクリックする。
 支払い待ち(コンビニ/ATM未払い)のチケットは、「チェックイン」ボタンが表示されない仕様になっています。

イベントID # 61557 Peatixテストイベン 注文一覧 参加者一覧	~		参加者リスト(CSV	9 受付方法
参加待ち / 2 🔹	すべてのチケット / ▼ A-Z	T	名前で検索 Q	➢ 参加者全員へ通知 Page 1 of 1 1
■ Peativ タナカ ミツコ	1 x 参加チケット	#1		→ コンピー 未払い
♀ タナカ ミツコ Peativ	1 x 参加チケット	#2	\times	チェックイン クレジットカード決済が

• パソコンでイベント管理画面から注文一覧を開き、「支払い待ち(コンビニ/ATM)」 の状態のチケットをキャンセルする。

イベントID # 61557 Peatixテストイベント 注文一覧 参加者一覧	~			参加者リス	. ⊢(CSV)	受付	方法
すべてのチケット ▼ 注文数 2件	すべての支払状況 ▼	新しい順	•	名前で検索	٩	Market	セージ送信 .ge 1 of 1 1
タナカ ミツコ	1 x 参加チケット		1,000 JPY	支払済み	2022/04/14	午後5時30分	× ×
タナカ ミツコ	1 x 参加チケット		1,000 JPY	支払い待ち コンビニ/ATM	2022/04/14	午後5時29分	⊠ ⊗

クレジットカード決済済のチケットのみ残り、QRコードが読み取れるようになります。

9. 受付対応のポイント

- チケットを準備しているかどうかを事前に確認しておくことがスムーズな受付のコツです。受付場所の前でチケットを準備するよう声がけすることや、チケットの準備ができない人はイレギュラー窓口に速やかに案内するなどをしてください。読み取り受付前に、チケット確認をする人を入れるとスムーズです。
- チケットを準備するのが難しい人には早めにお名前での受付窓口(イレギュラーブース)をご案内しましょう。
- 複数窓口がある場合は、窓口番号をつけましょう。1番の窓口でどうぞ、などと場所を 指定しての誘導が簡単になります。
- 配布物の量によって一人にかける受付時間が変わります。事前にシミュレーションして、1時間で何人のチェックインができるかを出しておくと窓口の必要人数を出す際に役立ちます。
- 受付場所を考える際に、待機列の場所や列の作り方を事前に考えておきましょう。

10. よくあるご質問

①:事務局に受付を任せたいが、主催者アカウントのログイン情報を共有したくない

対処法は以下の3パターンあります。

- 受付アプリがインストールされた端末を渡し、ログイン自体は主催者側が行い受付して もらう。※スクリーンセーバーの起動時間を1時間などに延長しておきましょう
- 受付担当者をサブオーナーにアサインしてパソコンで受付をしてもらう。 サブオーナーとは、特定のグループにおいて、主催者からグループの編集およびそのグ ループの中でイベントを作成、編集、管理できる権限を付与されたユーザーです。1つ のグループ内で最大2名までサブオーナーとして追加できます。
 ※サブオーナーは、受付アプリ「Peatix イベントマネージャー」(iOS)、「Peatix Scan」(Android)は使用できませんのでご注意ください。
- 受付担当者に受付アプリのアシスタントモードを使って受付をしてもらう。
 アシスタントモードについて詳しくは9ページをご参照ください。

②:現場でのトラブルなどの理由でチケットを返金したい

イベント終了後24時間後までキャンセルして返金が可能です。なお、チェックイン済みだと キャンセル処理ができませんので、もしチェックインをしている場合は「元に戻す」より参加 待ち状態にしてください。参加者がコンビニでの支払いをしている場合は振り込み手数料など ¥340を差し引いた金額の返金となることはご注意ください。

③:現在入場している人数を確認したい

チケットでの受付やパソコンから名前での受付をした場合は、「参加者一覧」より「チェック イン済み」に反映されていますので、リアルタイムで確認できます。

ページの更新をかけるか、「参加待ち」もしくは「チェックイン済み」のステータスを選択し 直すことで更新がかかり、現在のチェックイン状況を確認可能です。

	参加者 公開ページ 編	集 集客	受付方法	(1) 共同管理 その他
イベントロ#3274138				
tst #25 注文一覧 参加者一覧			参加者リスト(CS	SV) 受付方法
✓ 参加待ち /1 チェックイン済み / 0 ・ キャンセル済み / 0	てのチケット / ▼ A-Z	•	名前で検索 Q	※ 参加者全員へ通知
シロセタツヒコ Peatixやってますー。dbr テス	1 x テストチケット	#1	×	チェックイン
トテスト チケット:1枚				Page 1 of 1 1