

イベント参加者の受付管理をデジタルで行いたい

STEP1. スマックの設定を行う

- ① サイドメニューの [オープンキャンパス管理] → [来校受付] をクリックしてください。
 予約を伴うイベントを開催する場合は [受付案内メールを送信する] を選択します。
 予約を伴わないイベントを開催する場合は [受付案内メールを送信しない] を選択してください。

💡 ポイント

- すべてのイベントに一括で反映されます
- 受付案内メールはイベント前日の16時頃に予約者に差出人より ssfminfo@shinro-fm.com のメールアドレスにて送付されます。返信する際の宛先は返信受付メールアドレスが設定されます
- イベント 2 日前までの予約者が対象です
- 進路ネット及び来校フォームでの予約者が対象です
- オンライン開催イベントの受付案内メールでは開催場所を「-」と表示します

- ② メール情報のアドレスは [学校情報] のアドレスが設定されます。変更が必要な場合は変更ボタンから手続きを行ってください。

- ③ [受付フォーム] の [個人情報フォーム] にて取得する個人情報項目を選択します。

- ④ [設定する] をクリックすると①②が反映されます。



アンケートを実施する場合

従来通り、サイドメニューの「オープンキャンパス管理」→「アンケート一覧で」でアンケートを作成してください。その後、「イベント詳細」から紐づけを行います。

アンケート編集

基本情報 | 開始前アンケート | 終了後アンケート

アンケート基本情報

アンケート管理名 **必須**

アンケート表示名 **必須**

※個人情報取得とプライバシーポリシーの設定は、来校受付設定に移管されました。
来校受付設定画面で設定を変更することができます。
[来校受付設定画面へ移動する >](#)

イベント

イベント名

2020/00/00 10:00-12:00 受付用パスコード：000000

アンケート選択 (未選択)

オープンキャンパスの実施後に行うアンケートを選択してください。

[アンケートを選択する](#)

STEP2. 当日の準備を行う

- ①当日受付用の資料を「イベント詳細」からダウンロードします。
この説明資料はイベント当日の受付の際に使用します。



ポイント

- ・受付用紙は紙で印刷可能です
- ・「参加者リストをダウンロードする」を押すと、画面表示項目よりも詳細な情報がダウンロードできます

イベント

初夏のOC

2020/06/06 10:00-12:00 受付用パスコード：899140

[受付資料をダウンロード](#)

[イベントの内容を見る](#)

参加者リスト

【予約あり参加者 (事前連絡者)】

名前	フリガナ	高校名	学年	同行者	登録メディア	アンケート		ステータス
						開始前	終了後	
おもしろ太郎	カモメ太郎	その他高校	3年生	-	自校ホームページ	-	-	予約完了

STEP3. 当日受付を行う

- ①STEP.2で準備した説明資料を学生の方に案内してください。
事前予約者の方にはパスコードが記載された事前予約者用の説明資料を、当日来校者の方にはQRが記載された当日来校者用の説明資料を案内します。

※説明資料のサンプルは本資料のP4,P5をご参照ください。

- ②受付が完了すると、「イベント詳細」の参加者リスト画面にリアルタイムで反映されます。

イベント参加者の受付管理をデジタルで行いたい

STEP4. 来校者を確認する

- ① サイドメニューの [オープンキャンパス管理] → [受付設定] をクリックします。
 月別・イベント別の来校件数をご確認いただけます。

受付状況

月毎の集計結果

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2020年	38件	37件	44件	52件	50件	57件	-	-	-	-	-	-
2019年	40件	42件	50件	49件	52件	68件	84件	88件	75件	61件	50件	38件

ダウンロード

※来校者リストの詳細な情報はダウンロード頂けます

説明資料サンプル：事前予約者用

学校名
 イベント日時
 イベントタイトル
 【パスコード】
 ●●●●●●

事前にご予約済みの方はパスコード入力だけで受付完了です。



イベント参加者の受付管理をデジタルで行いたい

説明資料サンプル：当日来校者用

学校名、
 イベント日時、
 イベントタイトル、
 【アクセスコード】



当日受付の方は上記QRにアクセスし各項目を入力してください。

