

来場者管理システム 登録マニュアル

AC社員向け

1. 来場者管理システムとは	……	P.2
2. 登録の流れ	……	P.3
3. システムの基本説明	……	P.4
4. 来場者マスタ登録	……	P.8
5. 来場日時登録	……	P.32
6. QRダウンロード	……	P.38
7. その他（追加機能）	……	P.42
8. Q&A	……	P.45
9. 問い合わせ先	……	P.46

1. 来場者管理システムとは

展示会来場者の事前予約システムです。

＞ 事前の来場者登録を行うことでご来場者様の把握、

また、当日ご来場された方の入退場を管理することでセキュリティ対策に役立てられます。

＞ そのために、来場される方全員に「QRコード」を持参いただく必要があります。

＞ 本システムを登録すると、来場される方に「QRコード」を送付できます。

2. 登録時の流れ

STEP 1 : ご招待を予定している方の情報登録

招待する得意先様の情報を登録します
※前回までの展示会「**2021秋季以降の展示会**」登録済みの場合は (P.32)



STEP2 : 来場予定日時の登録 (展示会への招待)

来場する会場および日時の登録とシステム配信によるQRコード送付
※システムによるメール配信を選択しなかった場合はSTEP 3へ



STEP3: QRコードのダウンロード方法

QRコードをダウンロードし、自身のメールで送付、または印刷して用意する

3. システムの基本説明（ブラウザ）

本システムはGoogle Chromeでご利用下さい

※「GoogleChrome」以外で利用した場合、一部表示が崩れたり動作が正常に行われない可能性があります。

◆Google Chromeインストール方法

- 1) <https://www.google.com/chrome/>を検索します。
- 2) 開いた画面内の「Chromeをダウンロード」をクリックします。
- 3) 「Google Chromeを既定のブラウザとして設定する」が表示された場合、必ずチェックを外してから「同意してインストール」をクリックします。
- 4) IDとパスワードを聞かれた場合、インターネット接続時のIDとパスワードを入力します。
【ID】 苗字_名前
【パスワード】 パソコン起動時に[Ctrl]+[Alt]+[Delete]キー押下後に入力するパスワード
- 5) ダウンロードが開始され数分後にインストールが開始されます。
⇒ 「実行」ボタンが表示された場合はクリックしてください。
- 6) インストールが完了すると、Google Chromeが自動で起動されます。
※初回Chrome起動時は「Chromeの設定」が表示されますが、以下の通りご対応ください。
 - ・「既定のブラウザ」は「Microsoft Edge」を選択してください。
 - ・「Chromeへのログイン」では、左下の「スキップ」をクリックします。
 - ・上部に黄色いポップアップ帯が表示された場合、「再表示させない」を選択。
- 7) Google Chromeを閉じるボタンで閉じます。

～表示例～



Google Chromeの例

Step4: 来場予定日時の選択

- 2021/07/15 10:00~
- 2021/07/15 12:00~
- 2021/07/15 14:00~
- 2021/07/16 10:00~
- 2021/07/16 12:00~
- 2021/07/16 14:00~

Step5: WEB展示会（ガイドブック）

- WEB展示会（ガイドブック）にも招待する
- WEB展示会（ガイドブック）には招待しない



Internet Explorerの例

Step4: 来場予定日時の選択

- 2021/07/15 10:00~
- 2021/07/15 12:00~
- WEB展示会（ガイドブック）にも招待する
- WEB展示会（ガイドブック）には招待しない
- 2021/07/16 12:00~
- 2021/07/16 14:00~

Step6: メール通知の指定

- パスワード設定URLをメール通知する

文字が被って表示されている

3. システムの基本説明（ログイン画面）

ログインURL : <https://tenjikai.nippon-access.co.jp/admin/>

ACCESS
日本アクセス

来場者管理システム 管理画面

当システムは「Google Chrome」でのご利用を推奨いたします。
推奨ブラウザ以外で利用した場合、一部表示が崩れたり動作が正常に行われない可能性があります。

ログイン

Email Address

Password

ログイン

初めてログインされる方
パスワードをお忘れの方

下記よりパスワード設定後、ログイン
ください

[パスワード設定はこちら](#)
[登録マニュアルはこちら](#)

ご自身のメールアドレスを入力 →
前回設定したパスワードを入力 →
(※パスワードを忘れた方はページ下部へ)

「ログイン」をクリック

3. システムの基本説明（個人情報の取り扱いについて）

個人情報の取り扱いについて

- 1. 利用目的
- 収集した個人情報は、以下の目的のために利用いたします。
- ①展示会当日の入退出管理
- ②WEB展示会システムの利用及び付随する営業活動
- ③問合せ対応
- 2. 第三者提供
- 当社は、以下の場合を除いて、個人データを第三者へ提供することはいたしません。
- ①法令に基づく場合
- ②人の生命・身体・財産を保護するために必要で、本人から同意を得ることが難しい場合
- ③公衆衛生の向上・児童の健全な育成のために必要で、本人から同意を得ることがむずかしい場合

本システムを利用する際、上記の「個人情報の取り扱いについて」遵守します。

遵守します

※画面はイメージです

利用規約をお読みのうえ、チェックボックスに
チェックを入れ、「遵守します」をクリック
※初回ログイン時のみ表示されます

3. システムの基本説明（基本画面）

ACCESS
日本アクセス

イベントを選択してください▼

来場者集計

◆ 会場エリア集計

来場者

STEP2

◆ 来場日時登録

◆ サインアップ承認

STEP1

◆ 来場者マスタ

◆ パスワード変更

◆ 通知先メール設定

◆ 登録マニュアル

◆ 個人情報の取り扱い

◆ ログアウト

会場エリア集計

イベントを選択してください

Copyright (c) NIPPON ACCESS, INC. All rights reserved. (Server:WEB1)

「来場日時登録」では、**得意先様の来場予定日時の設定、システム配信を利用したQRコードの送付**ができます

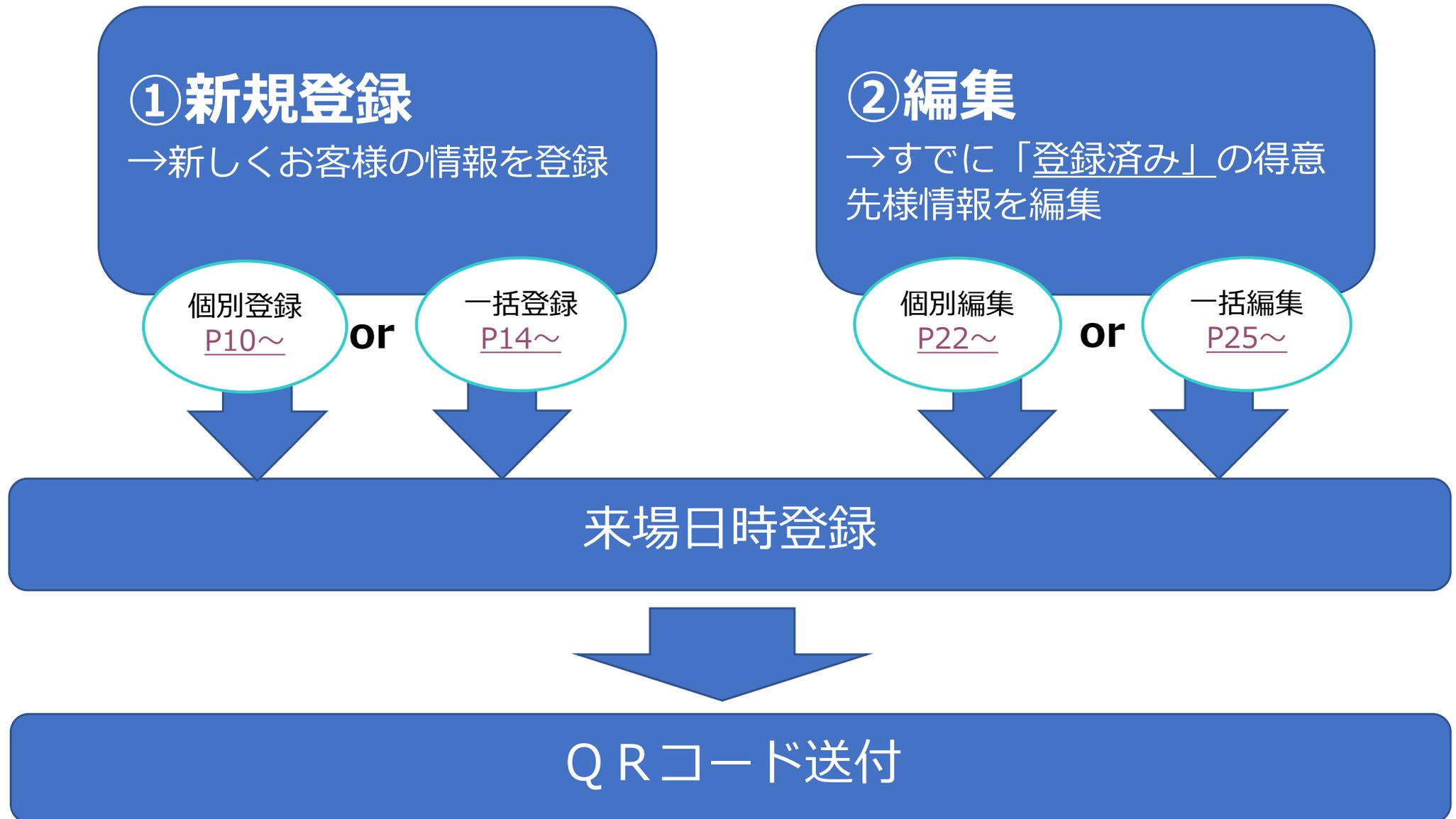
「来場者マスタ」では、**展示会へ招待する得意先様の情報の新規登録・変更**ができます
※得意先様の情報とは、会社名、氏名、部署、役職、メールアドレスを指します

4. 来場者マスタ登録

STEP 1 : ご招待を予定している方の情報登録

4. 来場者マスタ登録(登録パターン)

登録には下記2パターンがあります



4. 来場者マスタ登録（個別登録）

新規登録（個別）

招待する「得意先様の情報」を登録する
（会社名、氏名、部署、役職、メールアドレス）

4. 来場者マスタ登録（個別登録）

ACCESS
日本アクセス
【東日本】 秋季FC2022

マスター管理
◆ イベント管理
◆ 企業管理
◆ 来場者マスタ
◆ 担当者管理
◆ 担当者一括登録
◆ 支店・部署管理
◆ 担当エリア管理
◆ メールプレート管理
◆ パスワード変更
◆ 通知先メール設定
◆ 登録マニュアル
◆ 個人情報の取り扱い
◆ ログアウト

来場者マスタ 一覧

VIP: 選択してください

大分類 (業種): 選択してください
小売
外食
メーカー (招待)
※Ctrlキーで複数選択できます

中分類 (業種): 選択してください
(招待者)リージョナル
(招待者)ナショナル
(招待者)S.M.L.D.S
※Ctrlキーで複数選択できます

企業名(マスタ): 日本商事
株式会社日本商事

企業名: を含む

企業名カナ: を含む

氏名: を含む

メールアドレス(PC): を含む

役職: を含む
※スペース区切りでOR検索が行えます

タグ文字列 (来場者マスタ): を含む

招待したイベントと担当者と所属: 選択してください

招待していないイベント: 選択してください

招待した担当者: 検索

招待した所属: 選択肢をフィルター

所属グループ: 選択してください
の所属グループ

並び順: 選択してください

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード 【一括新規登録用】フォームダウンロード 【一括登録・編集用】CSVアップロード **新規登録**

1|2|3|4|5|6|7|8|9|10...次へ>> 最後へ>>
(30555件中 1件~50件目)

大分類	企業名	部署	役職	氏名	招待	担当者	招待
					前回【西日本】春季FC2022への招待		前回【東日本】春季FC2022への招待

① 「来場者マスタ」をクリック

② 「新規登録」をクリック

※画面はイメージです

4. 来場者マスタ登録（個別登録）

<企業名（マスタ）入力について>

- ・企業名(マスタ)**必須** 欄へ名称の一部を入力（あいまい検索）
- ・下段「選択してください」の V をクリックすると候補が出てきます。

※該当する企業名が無い場合は、問い合わせ先までご連絡をお願いします。

選択してください

株式会社幸田商店
幸南食糧株式会社
株式会社宝幸
有限会社お茶の三幸園
お茶の丸幸株式会社
有限会社グリーンズやま幸
株式会社幸栄物産
幸新陸送株式会社
株式会社幸家
三幸株式会社
株式会社三幸産業
株式会社大幸水産
有限会社二幸
株式会社二幸
株式会社浜幸

選択してください

来場者

VIP

大分類（業種） **※必須**

小売

中分類（業態） **※必須**

リージョナルチェーン

企業名(マスタ) **必須**

幸

選択肢フィルタに企業名を入力（例:日本アクセス等）後、プルダウン候補から企業名を選択

選択してください

企業名(マスタ) **必須**

幸

選択肢フィルタに企業名を入力（例:日本アクセス等）後、プルダウン候補から企業名を選択

選択してください

4. 来場者マスタ登録（個別登録）

来場者マスタ新規登録

③該当項目を全て入力する

<ログインIDの任意設定について>

得意先様が会社共通のメールアドレスを使用している等の場合は、例を参考に任意で設定してください。

例)

yamada@nippon-shouji.co.jp@01

yamada@nippon-shouji.co.jp@01@namae

山田 花子

氏名カナ ※全角入力

メールアドレス(PC) 必須

※半角入力

※招待者アドレスはACアドレスは不可（登録できません）

yamada@nippon-shouji.co.jp

ログインID 必須

※ログインIDは基本は上記メールアドレス=IDとなります。

メールアドレスを重複して登録する場合はメールアドレスの後ろに@を追加して任意の英数文字を入力ください

〇〇〇@nippon-access.co.jp@01

〇〇〇@nippon-access.co.jp@sasaki 等

yamada@nippon-shouji.co.jp

備考

④「上記内容で新規登録する」をクリック

● 上記内容で新規登録する

● 一覧へ戻る

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

新規登録（一括）

招待する「得意先様の情報」を一括で登録する
（会社名、氏名、部署、役職、メールアドレス）

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

ACCESS
日本アクセス
【東日本】秋季FC2022

マスター管理

- イベント管理
- 企業管理
- 来場者マスタ**
- 担当者管理
- 担当者一括登録
- 支店・部署管理
- 担当エリア管理
- メールプレート管理

パスワード変更

通知先メール設定

登録マニュアル

個人情報の取り扱い

ログアウト

来場者マスタ一覧

VIP: 選択してください

大分類 (業種): 選択してください
小売
外食
メーカー (招待)
※Ctrlキーで複数選択できます

中分類 (業態): 選択してください
(招待者)リージョナル
(招待者)ナショナル
(招待者)S.M.I.D.C.
※Ctrlキーで複数選択できます

企業名(マスタ): 日本商事
株式会社日本商事

企業名: _____ を含む

企業名カナ: _____ を含む

氏名: _____ を含む

氏名カナ: _____ を含む

メールアドレス(PC): _____ を含む

役職: _____ を含む

タグ文字列 (来場者マスタ): _____ を含む

招待したイベントと担当者: 選択してください

招待した担当者: _____

招待した所属所属グループ: 選択肢をフィルター
選択してください
の所属グループ

並び順: 選択してください

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード **【一括新規登録用】フォームダウンロード** 【一括登録・編集用】CSVアップロード 新規登録

1|2|3|4|5|6|7|8|9|10...次へ> 最後へ>>
(30555件中 1件~50件目)

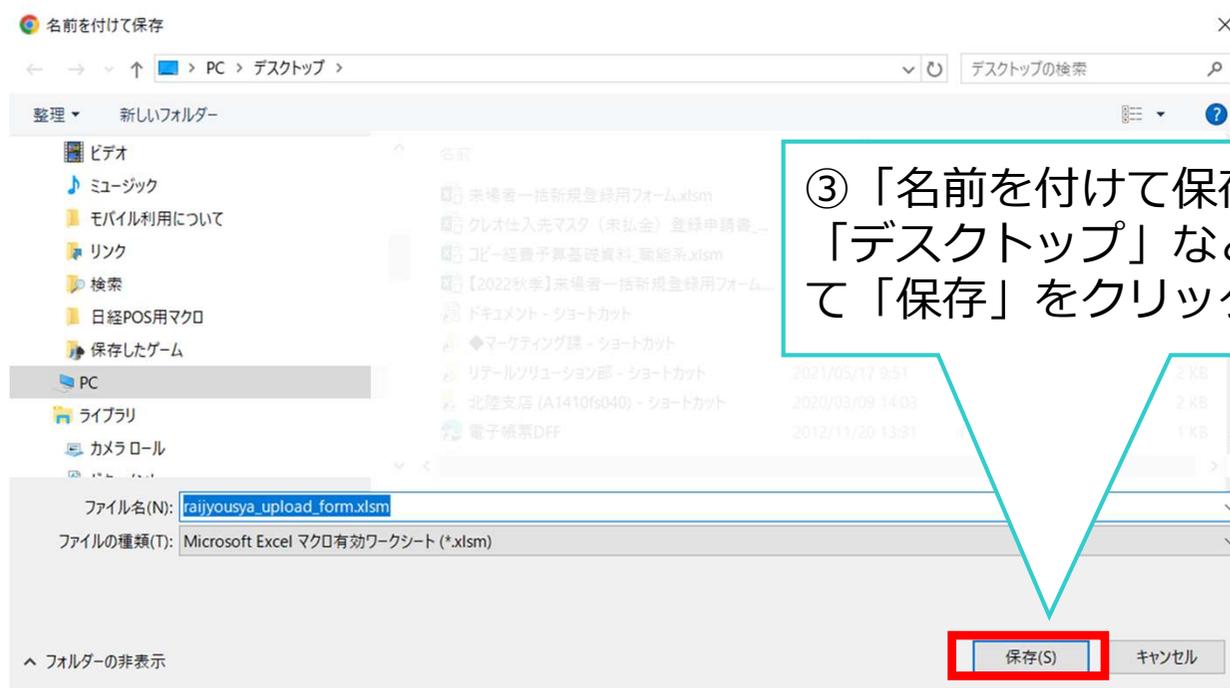
大分類	企業名	部署
-----	-----	----

① 「来場者マスタ」をクリック

② 「【一括新規登録用】フォームダウンロード」をクリック

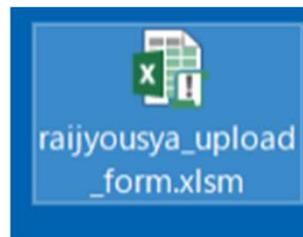
※画面はイメージです

4. 来場者マスタ登録（一括登録）



③「名前を付けて保存」が開きますので「デスクトップ」など任意の場所を指定して「保存」をクリック

④ファイル名:「raijyousya_upload_form.xlsx」が保存されますので開きます



4. 来場者マスタ登録（一括登録）

⑤開いたエクセルの該当項目を入力

入力データチェック		来場者一括アップロードファイルの作成			※企業名は登録された名称のみ利用可能です。①企業名絞り込みから絞り込みを行い、②企業名のプルダウンから選択してください。	
↓必須(全角)↓ ※全角入力		↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓	
来場者者氏名	来場者氏名カナ	VIP ※選択式	大分類 ※選択式	中分類 ※選択式	①企業名絞り込み ※選択式	②企業名(正式名称) ※選択式
山田 花子	ヤマダ ハナコ		小売(招待)	リージョナルチェーン(招待者)	株式会社バン・パシフィック・インターナショナルホールデ	商品部
鈴木 一郎	スズキ イチロウ		小売(招待)	ナショナルチェーン(招待者)	生活協同組合コープあおもり	商品部

⑥「入力データチェック」をクリック

【エラーがある場合】 ※例) 部署名が空欄

入力データチェック		来場者一括アップロードファイルの作成			※企業名は登録された名称のみ利用可能です。	
↓必須(全角)↓ ※全角入力		↓必須↓			↓必須↓	
来場者者氏名	来場者氏名カナ	VIP ※選択式	大分類 ※選択式		①企業名絞り込み ※選択式	②企業名(正式名称) ※選択式
山田 花子	ヤマダ ハナコ		小売(招待)		株式会社バン・パシフィック・インターナショナルホールデ	
鈴木 一郎	スズキ イチロウ		小売(招待)		生活協同組合コープあおもり	

未場者一括アップロードファイル作成 - チェック処理

⚠ 入力データにエラーがあります。

・未入力の必須入力項目があります。(2件)

OK

⑦エラー箇所（色塗り部分）を修正して、再度「入力データチェック」をクリック

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

入力データチェック		来場者一括アップロードファイルの作成		※企業名は登録された名称のみ利用可能です。①企業名絞り込みから絞り込みを行い、②企業名のプルダウンから選択してください。	
				①企業名絞り込み	
↓必須(全角)↓ ※全角入力		↓必須↓		↓必須↓	
来場者者氏名		大分類 ※選択式		②企業名(正式名称) ※選択式	
来場者氏名カナ				部署	
山田 花子	ヤマダ ハナコ	小売(招待)		パンパシフィック・インターナショナルホールディングス	商品部
鈴木 一郎	スズキ イチロウ	小売(招待)		組合コープあおもり	商品部



⑧入力データチェックが完了したら「来場者一括アップロードファイルの作成」をクリック



⑨元のエクセルファイルと同じ場所に、「来場者一括アップロードファイル.csv」として作成されます。

※左記画像は「デスクトップ」保存された例です

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

ACCESS
日本アクセス
【東日本】秋季FC2022

マスター管理

- ◆ イベント管理
- ◆ 企業管理
- ◆ 来場者マスタ**
- ◆ 担当者管理
- ◆ 担当者一括登録
- ◆ 支店・部署管理
- ◆ 担当エリア管理
- ◆ メールプレート管理

パスワード変更

通知先メール設定

登録マニュアル

個人情報の取り扱い

来場者マスタ 一覧

VIP: 選択してください

大分類 (業種): 選択してください
小売
外食
メーカー (招待)
※Ctrlキーで複数選択できます

中分類 (業股): 選択してください
(招待者)リージョナル
(招待者)ナショナル:
(招待者)S.M.D.C
※Ctrlキーで複数選択できます

企業名(マスタ): 日本商事
株式会社日本商事

企業名: _____ を含む

企業名カナ: _____ を含む

氏名: _____ を含む

氏名カナ: _____ を含む

メールアドレス(PC): _____ を含む

タグ文字列 (来場者マスタ): _____ を含む

並び順: 選択してください

招待した担当者: _____

招待した所属所属グループ: 選択肢をフィルター
選択してください
の所属グループ

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード 【一括新規登録用】フォームダウンロード **【一括登録・編集用】CSVアップロード** 新規登録

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 ... 次へ > 最後へ >>
(30555件中 1件~50件目)

※画面はイメージです

⑪ 「【一括登録・編集用】CSVアップロード」をクリック

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

来場者マスタ一括登録

取り込み結果

来場者マスタ アップロードCSVレイアウト

項目名	内容
来場者氏名 ※必須	(例) 山田 太郎
来場者氏名カナ	(例) ヤマダ タロウ
VIP	VIPの場合「VIP」と指定
大分類 ※必須	「小売」 or 「外食」 or 「メーカー(招待)」 or 「その他(招待)」 で指定
中分類 ※必須	「リージョナルチェーン」 or 「ナショナルチェーン」 or 「SM・DS」 or 「CVS」 or 「DGS」 or 「外食」 or 「商社/卸」 or 「メーカー」 or

【注意点】

- ・同一氏名/同一企業名であってもメールアドレスが一文字でも異なる場合、新規として登録されるためご注意ください。

⑫ ファイルの作成が完了したら「ファイルを選択」をクリックし該当ファイルを指定

CSVファイル

ファイルを選択 選択され...いません

CSVアップロード

⑬ 「CSVアップロード」をクリックし、アップロードする

4. 来場者マスタ登録（一括登録）

来場者マスタ一括登録

1件登録しました。

取り込み結果

1件登録しました。

⑭取り込み結果が問題なければ、一括登録終了

来場者マスタ アップロードcsvレイアウト

項目名	内容
来場者氏名 ※必須	(例) 山田 太郎
来場者氏名カナ	(例) ヤマダ タロウ
VIP	VIPの場合「VIP」と指定
大分類 ※必須	「小売」 or 「外食」 or 「メーカー(招待)」 or 「その他(招待)」 or 「メーカー(出展)」 or 「運営サポート・施工業」 or 「AC社員」 or 「その他(来場)」 で指定
中分類 ※必須	「リージョナルチェーン」 or 「ナショナルチェーン」 or 「S・M・D・S」 or 「CVS」 or 「DGS」 or 「外食」 or 「商社/卸」 or 「メーカー」 or 「百貨店」 or 「業務用」 or 「ボランティアチェーン」 or 「給食」 or 「その他」 or 「メーカー」 or 「運営サポート・施工業」 or 「AC(役員)」 or 「AC(営業)」 or 「AC(説明員)」 or 「AC(運営)」 or 「AC(広報)」 or 「その他」 で指定
企業名(企業マスタ) ※必須	(例) 株式会社○○○
部署 ※必須	(例) 食品事業部

4. 来場者マスタ登録（個別編集）

個別編集

登録済みの「得意先様の情報」を編集（変更）する
（会社名、氏名、部署、役職、メールアドレス）
※昇進や異動などで情報が変わった場合など

4. 来場者マスタ登録（個別編集）

- ACCESS
日本アクセス
- 【東日本】秋季FC2022
- イベント管理
- 企業管理
- 来場者マスタ**
- 担当者管理
- 担当者一括登録
- 支店・部署管理
- 担当エリア管理
- メールプレート管理
- パスワード変更
- 通知先メール設定
- 登録マニュアル
- 個人情報の取り扱い
- ログアウト

来場者マスタ一覧

検索条件入力欄

① 「来場者マスタ」をクリック

② 検索条件を入力し、「検索」をクリック
※【例】担当企業名やバイヤー名など

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード 【一括新規登録用】フォームダウンロード 【一括登録・編集用】CSVアップロード 新規登録

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 ... 次へ > 最後へ >>>
(30555件中 1件~50件目)

大分類	企業名	部署	役職	氏名	招待	担当者	招待	担当者	詳細
(招待者)小売	株式会社日本商事	営業部		山田 太郎	前回(【西日本】春季FC2022)への招待		前回(【東日本】春季FC2022)への招待	広域営業部門広域子 田中 太郎	詳細

※画面はイメージです

③ 登録情報を変更したい方の「詳細」をクリック

4. 来場者マスタ登録（個別編集）

来場者マスタ編集

来場者

最終更新者：マーケティング部戦略課 佐々木 みどり (2021/11/09 17:18:17[新規登録])

VIP

大分類（業種） ※必須

中分類（業態） ※必須

企業名(マスタ) 必須

選択肢をフィルター

選択肢フィルタに企業名を入力（例:日本アクセス等）後、プルダウン候補から企業名を選択

企業名（来場者マスタ）

企業名カナ（来場者マスタ）

部署 必須

役職 ※なしの場合は空欄

④ 変更したい箇所を修正
（主に部署や役職など）

⑤ 「上記内容で更新する」
をクリック

▶ 上記内容で更新する

▶ 削除する

▶ 一覧へ戻る

4. 来場者マスタ登録（一括編集）

一括編集

登録済みの「得意先様の情報」を一覧形式（CSV形式）で更新する
（会社名、氏名、部署、役職、メールアドレス）
※昇進・異動などで情報が変わった場合など

【注意事項】

一括編集は、変更する範囲を必ず検索条件にて絞り込み、**他部署や他の担当者情報が含まれないよう注意下さい。**

4. 来場者マスタ登録（一括編集）

ACCESS

日本アクセス

【東日本】 秋季FC2022

イベント管理

企業管理

来場者マスタ

来場者マスタ一覧

企業名(マスタ)

選択肢をフィルター

選択してください

上部の枠に企業名を一部入力する

下部のボタンで企業名を選択

氏名

を含む

を含む

企業名カナ

を含む

メールアドレス(PC)

を含む

役職

を含む

タグ文字列 (来場者マスタ)

を含む

招待していないイベント

選択してください

並び順

選択してください

招待した担当者

選択肢をフィルター

選択してください

の所属グループ

② 検索条件を入力し、「検索」をクリック
※【例】 担当企業名やバイヤー名など

検索

リセット

上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード

【一括新規登録用】フォームダウンロード

【一括登録・編集用】CSVアップロード

新規登録

③ 「一括編集用フォームダウンロード」をクリック

大分類	企業名	部署	役職	氏名	招待	担当者	招待	担当者	詳細
(招待者)小売	株式会社日本商事	営業部		山田 太郎			○ 広域営業部門広域子 エーン第1営業部	田中 太郎	詳細

※画面はイメージです

4. 来場者マスタ登録（一括編集）

⑦ 「来場者一括アップロードファイルの作成」をクリックすると、下記インフォメーションが出ます。OKボタンをクリックして下さい

1. 来場者一括アップロードファイル作成

C:\Users\matsui_yoshio\OneDrive - 株式会社日本アクセス\Desktop
来場者一括編集用ダウンロードファイル
に「来場者一括アップロードファイル」を作成しますか？
作成する場合、来場者一括アップロードファイルを開いていないことを確認し、OKを押してください。

OK

キャンセル

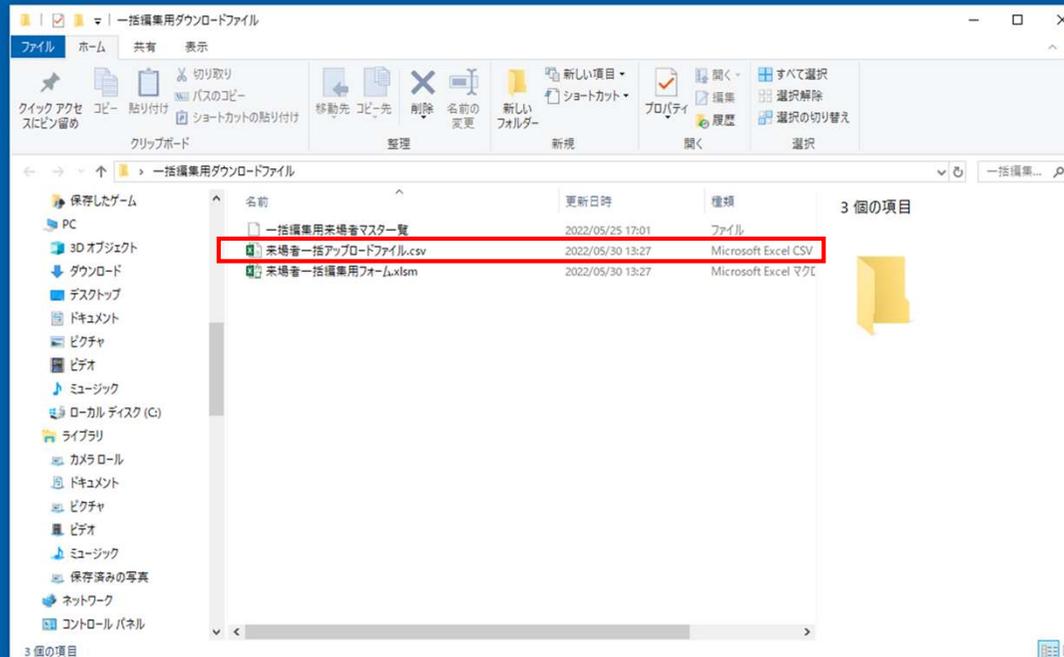
2. 来場者一括アップロードファイル作成

来場者一括アップロードファイルを作成しました。
28行追加しました。

OK

⑧ 作業したエクセルファイルと同じ場所に「来場者一括アップロードファイル.csv」が出力されます

一括編集用ダウンロードファイル



4. 来場者マスタ登録（一括編集）

来場者マスタ一括編集

取り込み結果

来場者マスタ アップロードCSVレイアウト

項目名	内容
来場者ID	(例) s00000001 ※編集しないでください。
来場者氏名 ※必須	(例) 山田 太郎
来場者氏名カナ	(例) ヤマダ タロウ
VIP	VIPの場合「VIP」と指定
大分類 ※必須	「小売」or 「外食」or 「メーカー(招待)」or 「その他(招待)」 で指定
中分類 ※必須	「リージョナルチェーン」or 「ナショナルチェーン」or 「S・M・D・S」or 「CVS」or 「DGS」or 「外食」or 「商社/卸」or 「メーカー」or 「百貨店」or 「業務用」or 「ボランティアチェーン」or 「給食」or 「その他」 で指定
企業名(企業マスタ)	(例) 株式会社日本アクセス ※編集しないでください。
部署 ※必須	(例) 食品事業部
役職	(例) 課長
送付先メールアドレス ※必須	(例) xxxx@xxx.com ※重複可
備考	

編集用CSVは来場者マスタの「一括編集用CSVダウンロード」からDLしてください。

CSVファイル
[ファイルを選択] 選択されていません

CSVアップロード

【注意事項】

一括編集は、変更する範囲を必ず検索条件にて絞り込み、他部署や他の担当者情報が含まれないよう注意下さい。

ご自身のアップロードによって、他企業様の登録情報を上書きしてしまうケースがございます。

⑪ 「来場者一括アップロードファイル.csv」ファイルを選択後、「CSVアップロード」をクリックして下さい

4. 来場者マスタ登録（一括編集）

ACCESS
日本アクセス
【東日本】秋季FC2022

マスター管理

- イベント管理
- 企業管理
- 来場者マスタ**
- 担当者管理
- 担当者一括登録
- 支店・部署管理
- 担当エリア管理
- メールプレート管理

パスワード変更

通知先メール設定

登録マニュアル

個人情報の取り扱い

来場者マスタ 一覧

VIP
選択してください

大分類（業種）
選択してください
小売
外食
メーカー（招待）
※Ctrlキーで複数選択できます

中分類（業種）
選択してください
(招待者)リージョナル
(招待者)ナショナル
(招待者)S.M.D.C
※Ctrlキーで複数選択できます

企業名(マスタ)
日本商事
株式会社日本商事

企業名
を含む

企業名カナ
を含む

氏名
を含む

氏名カナ
を含む

メールアドレス(PC)
を含む

タグ文字列（来場者マスタ）
を含む

並び順
選択してください

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

【一括編集用】フォームダウンロード 【一括新規登録用】フォームダウンロード **【一括登録・編集用】CSVアップロード** 新規登録

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 ... 次へ > 最後へ >>
(30555件中 1件~50件目)

⑨ 「来場者マスタ」をクリック

⑩ 【一括登録・編集用】CSVアップロード」をクリック

※画面はイメージです

4. 来場者マスタ登録（一括編集）

※システム改修中につき、名称・ボタンの位置については変更になる可能性があります

来場者マスター一括編集

2件登録しました。

取り込み結果

2件登録しました。

⑫取り込み結果が問題なければ、一括編集終了

来場者マスタ アップロードCSVレイアウト

項目名	内容
来場者ID	(例) s00000001 ※編集しないでください。
来場者氏名 ※必須	(例) 山田 太郎
来場者氏名カナ	(例) ヤマダ タロウ
VIP	VIPの場合「VIP」と指定
大分類 ※必須	「小売」or 「外食」or 「メーカー(招待)」or 「その他(招待)」 で指定
中分類 ※必須	「リージョナルチェーン」or 「ナショナルチェーン」or 「SM・DS」or 「CVS」or 「DGS」or 「外食」or 「商社/卸」or 「メーカー」or 「百貨店」or 「業種別」

5. 来場日時登録

STEP2 : 来場予定日時の登録 (展示会への招待)

5. 来場日時登録（来場日が確定している場合）

ACCESS

日本アクセス

【東日本】春季FC2022

来場者集計

◆ 会場エリア集計

来場者

◆ 来場日時登録

マスター管理

◆ 来場者マスタ

◆ パスワード変更

来場日時登録（春季フードコンベンション2022東日本:さいたまスーパーアリーナ）

VIP

選択してください

① イベントを選択

企業名

を含む

氏名

を含む

(招待者)予定日時

1月26日(水) 10:00~ 12:00~ 14:00~

1月27日(木) 10:00~ 12:00~ 14:00~
 参加しない

大分類(業種)

選択してください

企業名カナ

を含む

氏名カナ

を含む

(来場者)予定日時

1月26日(水) 8:00~ 10:00~ 12:00~ 14:00~

1月27日(木) 8:00~ 10:00~ 12:00~ 14:00~
 ない

② 「来場日時登録」をクリック

さらに表示する

検索

リセット

上記

来場者マスタから招待する

※画面はイメージです

③ 「来場者マスタから招待する」をクリック

5. 来場日時登録（来場日が確定している場合）

ACCESS
日本アクセス
【東日本】 春季FC2022

来場者集計

- 会場全体集計
- 会場全体集計比較
- 会場エリア集計

来場者

- 来場日時登録
- メール送信
- サインアップ承認

【東日本】 春季FC2022 設定

- 会場エリア設定

来場者データへの登録

登録先来場者データのイベント
【東日本】 春季FC2022

Step1: 来場対象者の絞り込み

VIP 大分類 (業種) 中分類 (業種)

企業名(マスタ) 企業名 を含む 企業名カナ を含む

招待したイベントと担当者と所属 招待した担当者 招待した所属グループ の所属グループ

並び順

④ 検索条件を入力
※【例】担当企業名やバイヤー名など

⑤ 「検索」をクリック

検索 リセット 上記条件でCSVダウンロード

Step2: 来場対象者の選択

まだ招待していない招待者の一覧

1 (2件中 1件~2件目)

全てを呼び

大分類	企業名	所属	氏名	招待	担当者	招待	担当者	詳細
招待者/小売	株式会社日本商事	営業部	山田 太郎			広域営業部門広域チーム第1営業部	田中 太郎	詳細
招待者/小売	株式会社日本商事	-	松井 テスト					詳細

⑥ 招待する方を選択（複数選択可）

1 (2件中 1件~2件目)

5. 来場日時登録（来場日が確定している場合）

Step3: 担当者の選択
イベントに招待する担当者 タグ文字列 (任意)

Step4: 来場予定日時の選択

- 2022/01/26 10:00~
- 2022/01/26 12:00~
- 2022/01/26 14:00~
- 2022/01/27 10:00~
- 2022/01/27 12:00~
- 2022/01/27 14:00~
- 参加しない

Step5: WEB展示会（ガイドブック）

【注意】WEB展示会（ガイドブック）は東日本FCと西日本FCのみ実施します。閲覧を希望する場合は、東日本FC・西日本FCのイベントを選択してご招待ください。
大分類が「小売、外食」以外の方を招待する場合は「WEB展示会（ガイドブック）招待」は固定で「招待しない」になるため、来場予定日時の選択が必要です。

WEB展示会（ガイドブック）にも招待する WEB展示会（ガイドブック）には招待しない

Step6: メール通知の指定

マイページ設定URLを 今すぐ

Step7: 招待の実行

⑦ 来場予定日時の選択

⑧ 「WEB展示会（ガイドブック）」への招待有無を選択

⑨ 「メール通知の指定」を選択

⑩ 「招待する」をクリック

【メール通知とは】
来場される得意先様へ自動送信する、マイページ設定（QR発行）用のメールです。
※VIPの方など、メールの自動送信を希望しない場合は、**チェックを外して**下さい。

来場者管理システム



得意先様

【メール発信元】：展示会事務局
(tenjikai-info@nippon-access.co.jp)

※マイページのイメージ



 ご来場予定 ご登録済みの来場日時が確認できます。 QRコード発行はこちら	 登録情報 ご登録情報が確認できます。 ご登録情報の変更はこちら
 事前アンケート お客様の来場に関するアンケートです。 ご登録情報の変更はこちら	 アンケート この度はご来場ありがとうございました。 アンケートにご協力ください

5. 来場日時登録（来場日を変更したい場合）

来場者マスクから招待する

1
(7件中 1件~7件目)

大分類	企業名	部署	役職	氏名	予定日時	来場日時	設定状態	マイページ設定URL通知	QR	詳細
(招待者)小売	テスト株式会社	マーケティング部	取締役	テスト太郎	1月26日 10:00~		未設定	未	QRDL	詳細

①1月26日 10:00から
1月27日 12:00に
変更したい場合

メール通知の指定

マイページ設定URLをメール通知する

※メール通知を希望しない方はチェックを外してください。
ご自身でメール通知する場合は、下記よりURLをコピーしてください。

マイページ設定URL [コピー](#)

<https://test-tenjikai.nippon-access.co.jp/mypage/e2022fc-s/?page=log>

②「詳細」をクリック

③変更したい日時を
選択

来場予定日時（さいたまスーパーアリーナ）

(招待者)

- 2022/01/26 10:00~
- 2022/01/26 12:00~
- 2022/01/26 14:00~
- 2022/01/27 10:00~
- 2022/01/27 12:00~
- 2022/01/27 14:00~
- 参加しない

※画面はイメージです

5. 来場日時登録（来場日を変更したい場合）

来場者編集（春季フードコンベンション2022東日本:さいたまスーパーアリーナ）

WEB

WEB展示会（ガイドブック）招待者

当社担当

担当者 広域営業部門広域チェーン第1営業部 田中 太郎

タグ

タグ文字列

ログイン履歴

ログイン日時	ログイン先

④ 「上記内容で更新する」をクリック

上記内容で更新する 一覧へ戻る

※画面はイメージです

6. QRダウンロード方法

STEP 3 : QRコードのダウンロード方法

6. QRダウンロード方法

ACCESS

日本アクセス

【東日本】 春季FC2022

来場者集計

会場エリア集計

来場者

来場日時登録

サインアップ承認

マスター管理

来場者マスタ

パスワード変更

通知先メール設定

登録マニュアル

個人情報の取り扱い

ログアウト

来場日時登録 (春季フードコンベンション2022東日本:さいたまスーパーアリーナ)

VIP: 大分類 (業種): 中分類 (業種):

企業名: を含む 企業名カナ: を含む 予定日時設定状態:

氏名: を含む 氏名カナ: を含む メールアドレス(PC): を含む

(招待者) 予定日時: 1月26日 (水) 10:00~ 12:00~ 14:00~
1月27日 (木) 10:00~ 12:00~ 14:00~
 参加しない

(来場者) 予定日時: 1月26日 (水) 8:00~ 10:00~ 12:00~ 14:00~
1月27日 (木) 8:00~ 10:00~ 12:00~ 14:00~
 参加しない

WEB: WEB展示会 (ガイドブック) 招待者

さらに表示する

来場者マスタから招待する

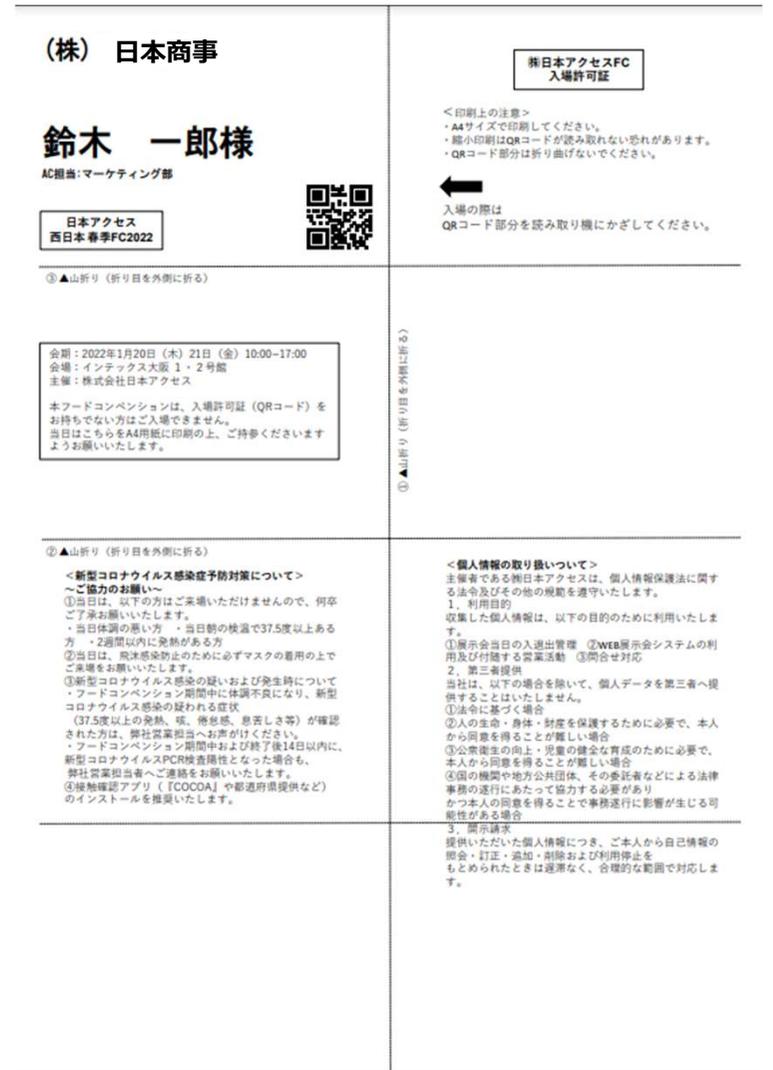
1
(1件中 1件~1件目)

大分類	企業名	部署	役職	氏名	予定日時	来場日時	パスワード 設定状態	メール URL通知	QR	詳細
(招待者)小売	株式会社華田商店	商品部		山田 花子	1月26日 10:00~		未設定	未	<input type="button" value="QRDL"/>	<input type="button" value="詳細"/>

「QRDL」をクリックすると、当日得意先様に持参いただくQRコードがダウンロードできます

※画面はイメージです

※QRコードのイメージ



6. QRの一括ダウンロード方法

来場日時登録（春季フードコンベンション2022東日本:さいたまスーパーアリーナ）

VIP 選択してください ▼	大分類（業種） 選択してください ▼	中分類（業態） 選択してください ▼
企業名 を含む	企業名カナ を含む	予定日時設定状態 全て ▼
氏名 を含む	氏名カナ を含む	メールアドレス(PC) を含む
必須		WEB <input type="checkbox"/> WEB展示会（ガイドブック）招待者
(招待者)予定日時 1月26日（水） <input checked="" type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 12:00～ <input type="checkbox"/> 14:00～ 1月27日（木） <input type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 12:00～ <input type="checkbox"/> 14:00～ <input type="checkbox"/> 参加しない	(来場者)予定日時 1月26日（水） <input type="checkbox"/> 8:00～ <input type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 12:00～ <input type="checkbox"/> 14:00～ 1月27日（木） <input type="checkbox"/> 8:00～ <input type="checkbox"/> 10:00～ <input type="checkbox"/> 12:00～ <input type="checkbox"/> 14:00～ <input type="checkbox"/> 参加しない	

さらに表示する

①一括ダウンロードしたい方々を絞り込む
※いずれかの「予定日時」は必須項目

検索

リセット

上記条件でCSVダウンロード

上記条件でQR一括ダウンロード

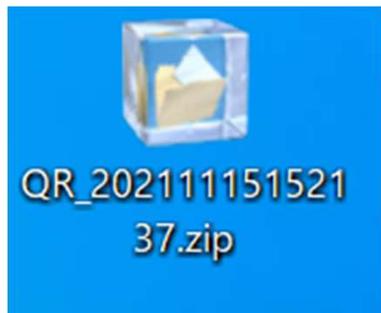
来場者マスタから招待する

②「検索」をクリック

③「上記条件でQR一括ダウンロード」をクリック

6. QRの一括ダウンロード方法（文字化けした時の対処法）

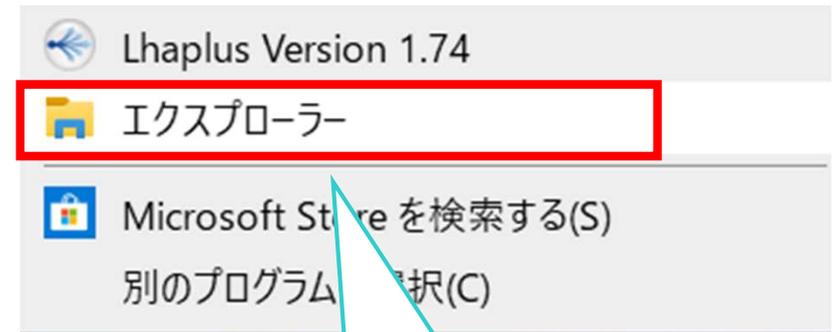
ダウンロードしたファイル名が文字化けしている場合は、
下記手順で開いてください。



①ダウンロードした圧縮
ファイルを右クリック



②プログラムから開く



③エクスプローラー選択し
開く

その他

7. その他_タグ付け

※秋季2022より追加された機能です

③お得意先様の情報を、「新規一括登録」「一括編集」するときに、任意の文字列で「タグ」が設定できるようになりました。これにより、複数企業をまたいで「タグ」を設定することで、任意のグループを一括で検索できます。 ※「タグ」=グループ化する機能

入力	↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓	↓必須↓
氏名カナ	VIP ※選択式	大分類 ※選択式	中分類 ※選択式	氏名(入力値) ※必須 可(システム使用欄)	タグ文字列(来場者マスタ時)	備考

例) 26日10:00やJFS26日など

※登録の方は空とする
は種の変更不可!

※エクセルでの入力箇所イメージです

※新規フォームのダウンロード・アップロード方法はP14～
編集フォームのダウンロード・アップロード方法はP25～

※画面はイメージです

7. その他_メール通知

※秋季2022より追加された機能です

- ④ 来場者詳細画面に「メール通知選択チェック欄」、「通知追加メール欄」ができました。
お得意先様の来場時に、担当者へ通知されるメールを受け取るかどうかの選択が可能となります。
また、通知先のメールアドレスを追加できるようになりました。



当社担当

担当者 ↓ ① 会場受付通知メール選択※

当日の会場受付完了をメール通知する

※メール通知を希望しない方はチェックを外してください。

追加担当者アドレス1 ↓ ② 通知メールの追加

追加担当者アドレス2

追加担当者アドレス3

【メール通知とは】
① 得意先様が会場へご来場された際に担当者へ自動送信するメール通知です。
※初期設定は「当日の会場受付完了のメール通知を受け取る」です。希望しない場合は、**チェックを外して**ください。
②メールの追加は当日のご来場前まで可能です。

「詳細」をクリック、「当社担当」より以下が可能
です。
① 当日の会場受付通知メールの選択
② 通知メールの追加

8. Q&A

【Q-1】 招待者登録時に、必須項目である「部署」が存在しない方（役員の方など）の登録方法は？

【A】 ハイフンを入力して登録に進んでください。

【Q-2】 得意先様が会社共通アドレスを使用している場合、ログインIDはどのように登録するか？

【A】 メールアドレスの後ろに@を追加して、任意の英数文字を入力ください。※必ず半角で
例) ○○○@nippon-access.co.jp@01、○○○@nippon-access.co.jp@sasaki 等

【Q-3】 得意先様の来場日が直前まで決まらない場合はどのように対応するか？

【A】 一旦来場日未定のまま登録をお願いします。来場日が未定の状態でも
一覧を作成しておくことで、日時が確定した際すぐにQRコード送付の対応ができます。

【Q-4】 得意先様の来場日時一覧をリストとしてダウンロードすることは可能か？

【A】 可能です。来場日時登録画面にて、抜き出したい条件を検索後、「上記条件でCSV
ダウンロード」ボタンから対応をお願いします。
※個人情報のため、取り扱いにはご注意ください。

【Q-5】 来場者のマスタを一括編集する事は可能ですか？

【A】 可能です。マニュアル[P.25](#)をご確認下さい。

【Q-6】 QRコードを一括ダウンロードする事は可能ですか？

【A】 可能です。マニュアル[P.40](#)をご確認下さい。

【Q-7】 企業マスタに企業名がない場合はどうしたらよいですか？

【A】 マーケティング部セールスソリューション課までお問い合わせください。

9. 問い合わせ先

来場者管理システムについての問い合わせは、下記宛先へお願いします。

- ・登録について
- ・操作方法について・・・等

【宛先】 マーケティング部セールスソリューション課

sallessolu@nippon-access.co.jp