ANYZA EVENTS

Anyza Events マニュアル

スクリーンショット付きのステップガイド

anyza.events · blog.anyza.net/ja/help/events · 2026-10-16

目次

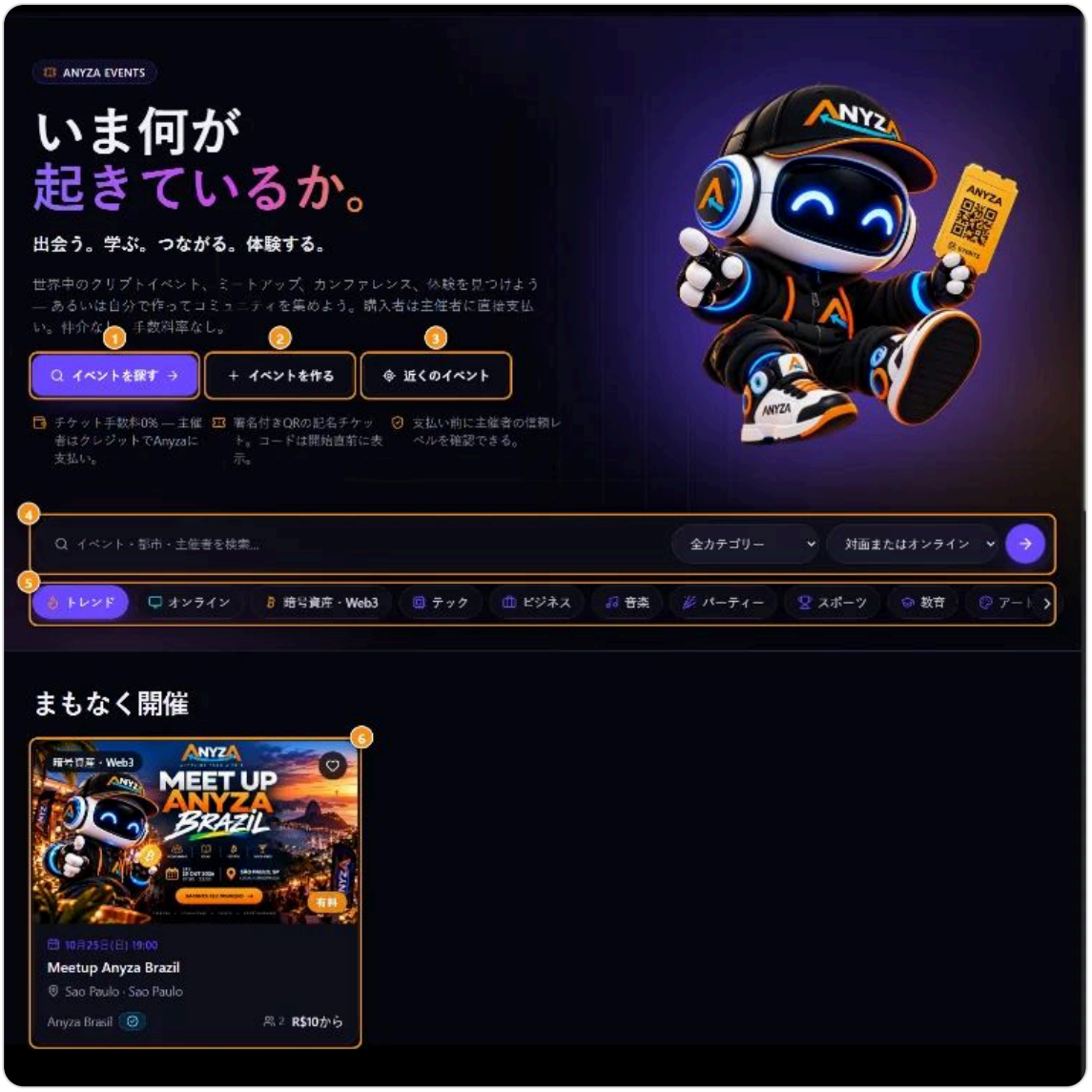
1. Anyza Eventsとは
2. チケットを購入する
3. マイチケット：QR、オンラインアクセス、転送、リマインダー
4. イベントを作成してチケットを設定する
5. オーガナイザープロフィール、信頼レベル、支払い
6. 売上と決済の確認
7. ドア：QRコードでチェックイン
8. プロモーター: 割引とコミッションがついたリンク
9. イベントをシェアして宣伝する
10. ウィジェットとカウントダウンページ
11. TelegramとDiscordのイベントグループ
12. チーム: 共催者、財務、ドア、解決
13. お気に入り、アラート、マップ
14. オーガナイザーへのレビュー
15. Club コミュニティとイベント

01

Anyza Eventsとは

仲介者なしのイベントとチケット：主催者が直接報酬を受け取り、QRコードで入場でき、参加者が主催者をレビューします。

Anyza Events (anyza.events) は、Anzya ファミリーのイベントホームです。対面、オンライン、ハイブリッド形式のイベント、無料または有料で開催できます。



Anyza Events のホームページ

1 イベントを探索・2 イベントを作成・3 あなたの近くのイベント・4 テキスト、カテゴリー、形式で検索・5 カテゴリー・6 イベントカード

参加者向け

- **イベントを検索**：テキスト、カテゴリー、タイプ、国、都市、言語、日付で検索できます。地図で、または都市別、テーマ別のページで(探索)検索できます。

- **検索を保存**してアラートを設定し、**イベントをお気に入り**に追加して、チケット販売開始または売り切れ間近の時に通知を受け取ります。
- **主催者に直接支払う**：Anyza Payで暗号資産（Solana上のUSDC またはUSDT、ビットコインまたはLightning。主催者が対応している通貨に応じて）で支払うか、主催者の支払いリンクでカードで支払います。
- **あなたのチケット**はアカウントに保存されます：入場用の**QRコード**、またはオンラインイベント用のアクセスリンク。ワンタップでカレンダーに追加できます。
- **イベント終了後**、参加した場合は主催者を評価できます。

主催者向け

- 5ステップのウィザードで主催者、イベント、チケットバッチを作成します。
- チケット販売手数料なし。クレジットで支払います：有料イベントの公開に20、有料チケット1枚につき3。100人までの無料イベントは無料、それ以上は1人あたり1クレジット。
- **ドア**はインターネットなしでも動作する電話アプリです。
- プロモーターと協力し、ウェブサイト用のウィジェット、共有可能なカウントダウンページ、購入者向けの Telegram または Discord グループで成長します。
- 参加者からのレビューはあなたの評判を構築し、平均はすべてのイベントに表示されます。

信頼レベル

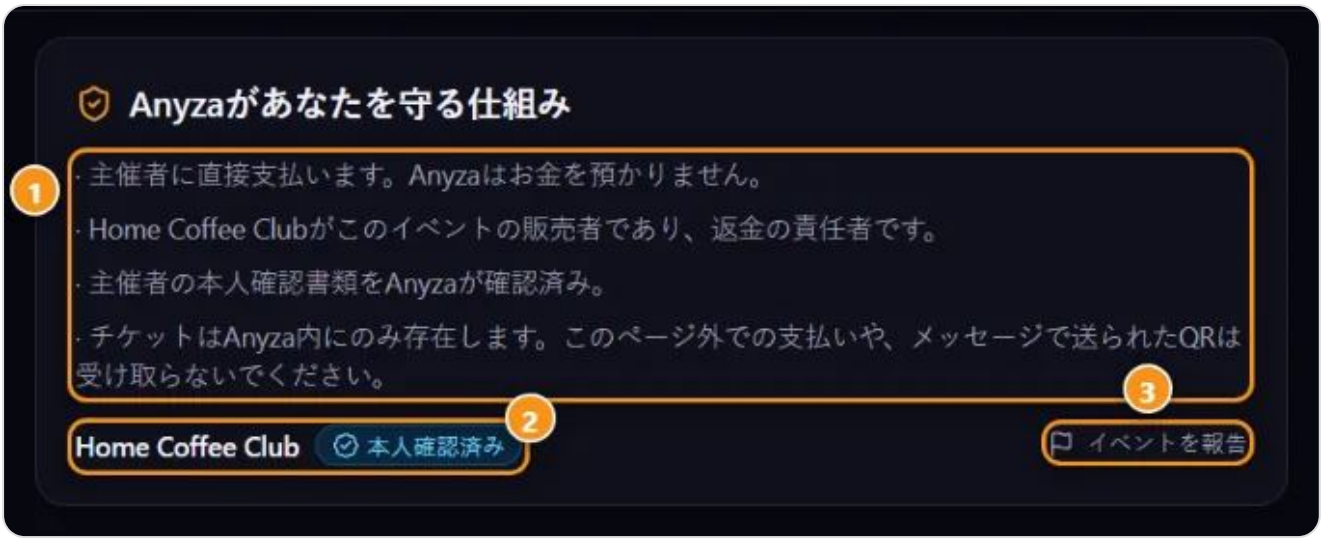
すべての主催者には信頼レベルがあり、イベントページにバッジとして表示されます：

- **主催者**：Anyza アカウント。イベントあたりの売上最大 US$ 10,000。
- **識別済み**：所有者の身分証明書が Anyza によって確認されました（レベル 3）。予想売上が US$ 10,000 を超える場合に必要。イベントあたりの売上最大 US$ 40,000。
- **ドキュメント化されたイベント**：US$ 40,000 を超える場合、そのイベントの会場とアトラクションのドキュメントを Anyza が承認する必要があります。

予想売上がレベルの制限を超えた場合、売上は自動的に制限で一時停止されます。主催者プロフィール、信頼レベル、支払いを参照してください。

Anyza があなたを保護する方法

すべてのイベントページには、購入者が誰と取引しているかを説明するボックスがあります。



イベントページの「Anyza があなたを保護する方法」ボックス

1 Anyza が何をする（しない）か：あなたが主催者に直接支払い、チケットは Anyza 内でのみ存在 · 2 主催者と信頼バッジ · 3 イベントを報告

このボックスには、主催者が開催したイベント数と平均評価も表示されます。

> Anyza はあなたのお金を保持しません。主催者に直接支払い、主催者がイベントと払い戻しに責任を持ちます。

関連：チケットを購入 · イベントとチケットを作成 · 主催者レビュー · イベントをシェアして宣伝

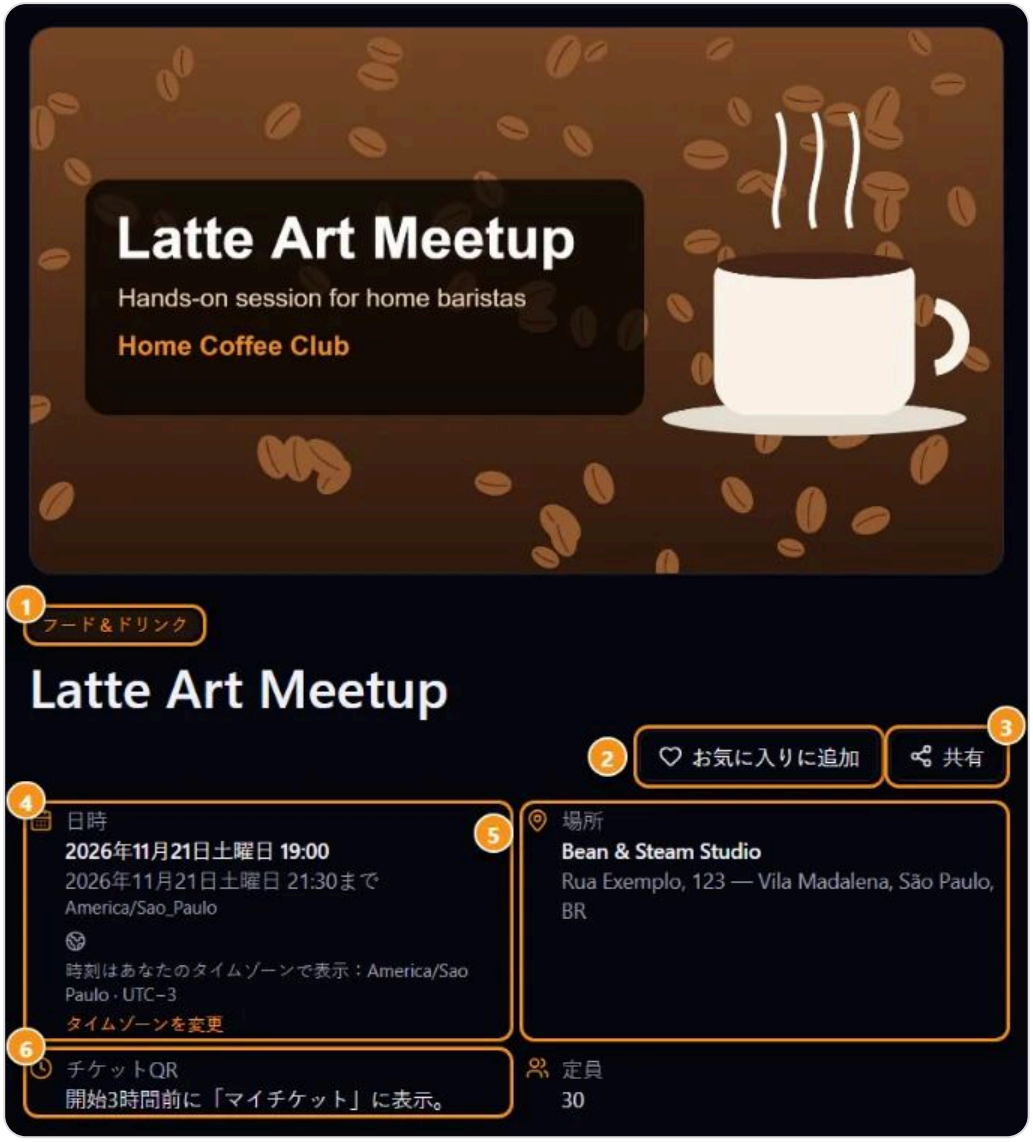
02

チケットを購入する

チケットの種類、枚数、名前、Anyza Payでの暗号資産での支払いまたはオーガナイザーのリンクでカード支払い、プロモーター割引と払い戻しポリシー。

チケットはオーガナイザーから直接購入します。Anyzaはイベントを表示し、チケットを発行し、支払いを確認しますが、お金はオーガナイザーに行き、Anyzaには行きません。

イベントページ



イベントページ

1 カテゴリー · 2 お気に入りに追加 · 3 シェア · 4 日時（あなたのタイムゾーンで表示）（**タイムゾーンを変更**をタップして切り替え） · 5 会場 · 6 チケットQRが表示される時刻

チケットボックスは、コンピュータではイベント詳細の横に、電話では下に表示されます。

ステップバイステップ



チケットボックス

1 チケットの種類・2 枚数・3 払い戻しポリシー・4 暗号資産で支払う・5 まだ暗号資産を持っていない？簡単ガイド

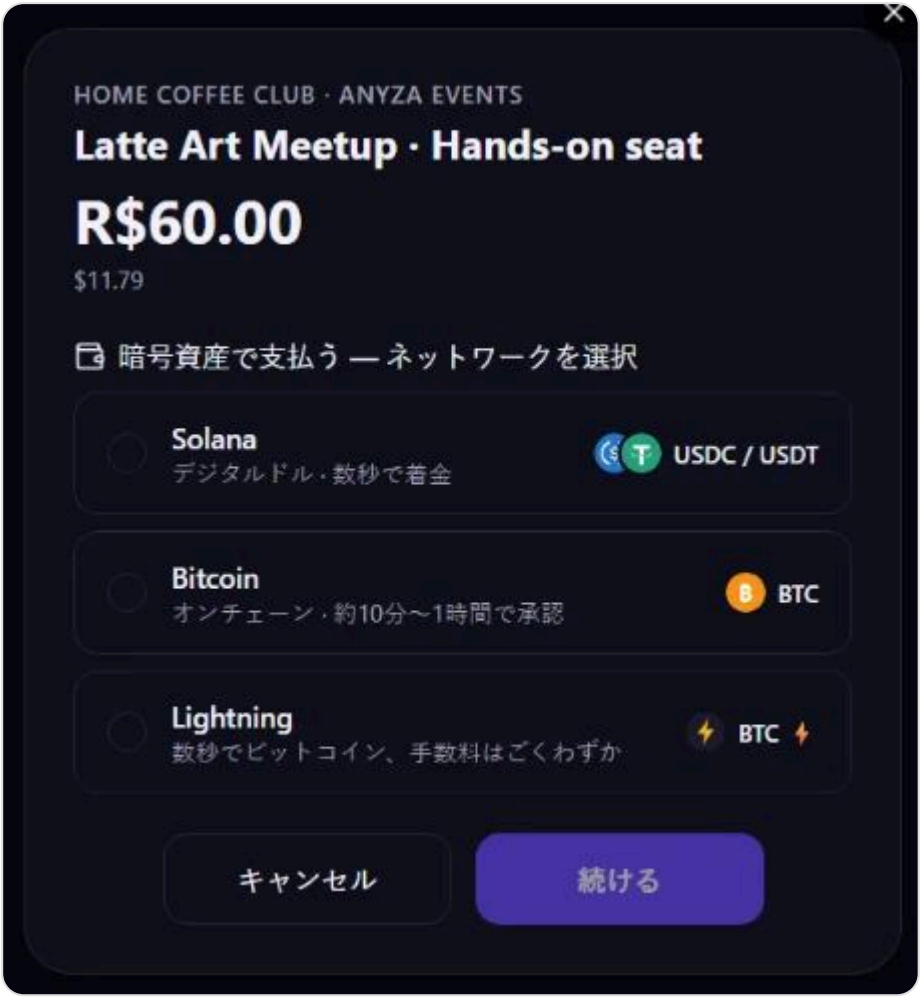
1. イベントページを開きます。サインインしていない場合はサインイン（**チケットを取得するにはサインイン**）してください。
2. **チケットの種類**1を選択します（一般、半額、VIPなど）。**メンバー**または**サブスクライバー**というタグが付いているタイプは、イベントにリンクされているClubコミュニティのメンバーまたはプランのサブスクライバーのみです。
3. **枚数**2を選択します。各チケットに名前を入れるには、
   各チケットに名前を付ける（オプション）をタップします。名前がない場合、チケットはあなたのアカウント名を使用します。
4. **無料イベント：無料チケットをゲット**をタップしてください。完了です。

5. **有料イベント：払い戻しとキャンセル**を開いてポリシーを読み、同意にチェックを入れ3、その後支払い方法を選択してください（以下参照）。
6. チケットはマイチケットに表示され、メールで届きます。

チケットボックスには、オーガナイザーがオンにした支払い方法のみが表示されます。両方を提供するイベントもあれば、1つだけのイベントもあります。

暗号資産で支払う

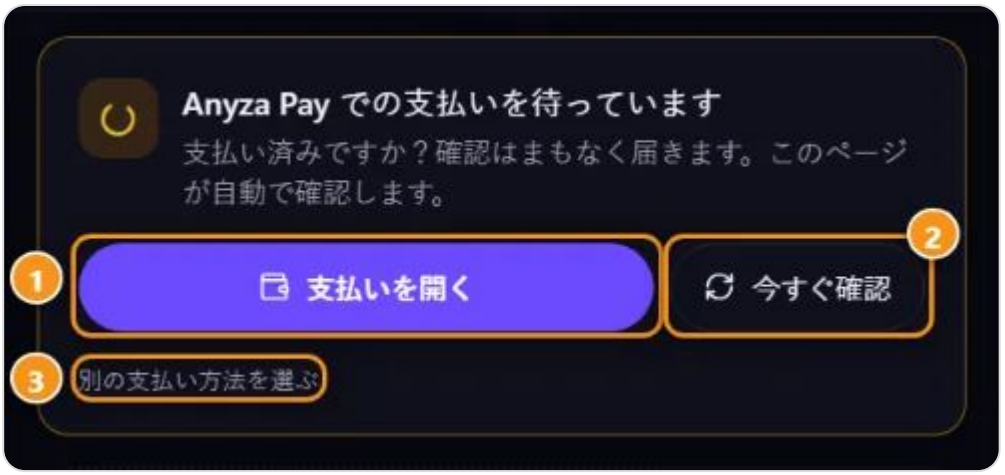
1. **暗号資産で支払う**4をタップします（**即座に発行**と表示されています）。
2. Anyza Payがページ上のウィンドウで、あなたの言語で開きます。ネットワークを選択してください：SolanaのUSDCまたはUSDT、ビットコインまたはLightning（オーガナイザーが受け入れるものに応じて）。



Anyza Payウィンドウ：ネットワークを選択

3. ウォレットで支払います。お金はオーガナイザーのウォレットに直接送られます。
4. 支払いがネットワークに表示されるとすぐに、ウィンドウが閉じてチケットが発行されます。

支払い前にウィンドウを閉じた場合、チケットボックスはあなたの支払いを待機します：



Anyza Pay支払いを待機中

1 支払いを再度開く · 2 今すぐ確認（既に支払い済みの場合） · 3 別の支払い方法を選択

価格はオーガナイザーの通貨で設定され、その日のレートで換算されます。

カード支払い（オーガナイザーのリンク）

1. **カード支払い**をタップし、その後**カード支払い**（Whop）または**支払いリンクを開く**（PayPalやMercado Pagoなどの他のチェックアウト）をもう一度タップします。オーガナイザーのページが新しいタブで開きます。
2. そこで支払います。理想的には、Anyzaアカウントと同じメールアドレスを使用してください。
3. イベントページに戻り、必要に応じてメモ（使用したメール、領収書）を書いて**支払い済み**をタップします。
4. オーガナイザーが支払いを確認し、チケットが「マイチケット」に表示されます。

カード支払いは自動的には確認されません。オーガナイザーが販売パネルで確認したときにチケットが発行されます。

プロモーターのリンク経由で購入

誰かのリンク（`?ref=`）からイベントを開いた場合、チケットボックスには「@nameに紹介された」と表示されます。オーガナイザーがプロモーター紹介に割引を提供している場合、パーセンテージが表示され、支払い時に適用されます。

暗号資産を持っていない場合

チケットボックスの**暗号資産をまだ持っていない？** 5 をタップするか、暗号資産をまだ持っていない？でウォレット、USDCまたはUSDTの購入方法、コスト、支払い方法をご覧ください。オーガナイザーがカード支払いオプションを提供している場合は、それも使用できます。

支払う前に

- **Anyzaがあなたを保護する方法**ボックスには、イベントの責任者、オーガナイザーの信頼レベル、開催したイベント数、過去の参加者からのレビュー平均が表示されます。
- チケットはAnyzaの内部にのみ存在します。イベントページの外で支払ったり、メッセージで送信されたQRを受け入れたりしないでください。

> 払い戻しはあなたが同意したポリシーに基づいてオーガナイザーによって処理されます。払い戻しも参照してください。

関連：マイチケット · オーガナイザーレビュー · Clubコミュニティとイベント

03

マイチケット：QR、オンラインアクセス、転送、リマインダー

チケットの場所、QRやオンラインリンクがいつ利用可能になるか、イベントをカレンダーに追加する方法、チケットを他の人に譲渡する方法、イベント後に主催者をレビューする方法。

場所

マイチケットでは、2つのタブでチケットを確認できます。各チケットは独自のページが開きます。



マイチケット

1 今後のイベント · 2 過去のイベント · 3 チケット（タップして開く） · 4 QR準備完了

来場型イベント：QR



QRとカウントダウン付きのチケット

1 イベント、チケットタイプ、番号 · 2 入場用QR · 3 カウントダウン · 4 カレンダーに追加 · 5 カウントダウンを開く・共有 · 6 支払いについて主催者に連絡

主催者は、転売やスクリーンショット共有を防ぐため、イベントの数時間前だけQRをアンロックできます。それまでチケットにはQRが表示される時間が記載されます。**7日前、1日前、2時間前**にメールで通知を受け取ります。

会場では、画面の明るさを上げてQR 2 を見せてください。メールからでも機能します。スクリーンショットを他人に送らないでください。各QRは1回だけ使用できます。

オンラインイベント：アクセスリンク

オンラインイベントには入場口やQRがありません。チケットページでは、開始時刻の**1時間前**に**イベントに参加**が表示され、主催者のリンクが記載されます。主催者がまだリンクを公開していない場合は、準備

ができたらチケットに表示されます。このリンクはチケット保有者専用なので、共有しないでください。

カウントダウンとカレンダー

各チケットには**カウントダウン** 3 ストリップがあり、**カレンダーに追加** 4 （Google、Apple / .ics、Outlook.com、Microsoft 365、Yahoo）と**カウントダウンを開く・共有** 5 が利用できます。チケットメールにも**カレンダーに追加**リンクがあります。カレンダーはイベントをあなたのタイムゾーンで表示します。

主催者に連絡

支払いについて質問がありますか？チケットの**支払いについて主催者に連絡** 6 を開いてください。やり取りは主催者の販売パネルに送信されます。

TelegramまたはDiscordのイベントグループ

主催者がグループを連携している場合、チケットとイベントページに**Telegramグループに参加**または**Discordサーバーに参加**が表示されます。チケット保有者のみが参加でき、イベント後もグループに留まります。チケットがキャンセル、払い戻し、または譲渡された場合のみ退出します。

譲渡

QRがまだアクティブでなく、イベントが開始していない間、`@ユーザー名`で別のAnyza アカウントに**チケットを譲渡**できます。無料です。あなたのチケットは使用不可になり、相手は新しいチケットをメールで受け取ります。

イベントが変更またはキャンセルされた場合

日時、会場、またはリンクが変わった場合、メールを受け取ります。イベントがキャンセルされた場合、メールを受け取り、主催者は支払い時と同じ方法で返金する必要があります。主催者の払い戻しポリシーに従います。

イベント後

来場した場合、チケットは60日間**評価する**が表示され、イベントの感想を聞くメールが1通届きます。主催者レビューを参照してください。

メールは受け取ったがチケットが見当たらない

チケットはメッセージを受け取ったメールのアカウントにあります。別のアカウントでサインインしている場合、マイチケットから警告が表示されます。サインアウトしてそのメールアドレスでサインインしてください。

関連：チケットを購入・入場：QRでチェックイン・イベントを共有・プロモーション

04

イベントを作成してチケットを設定する

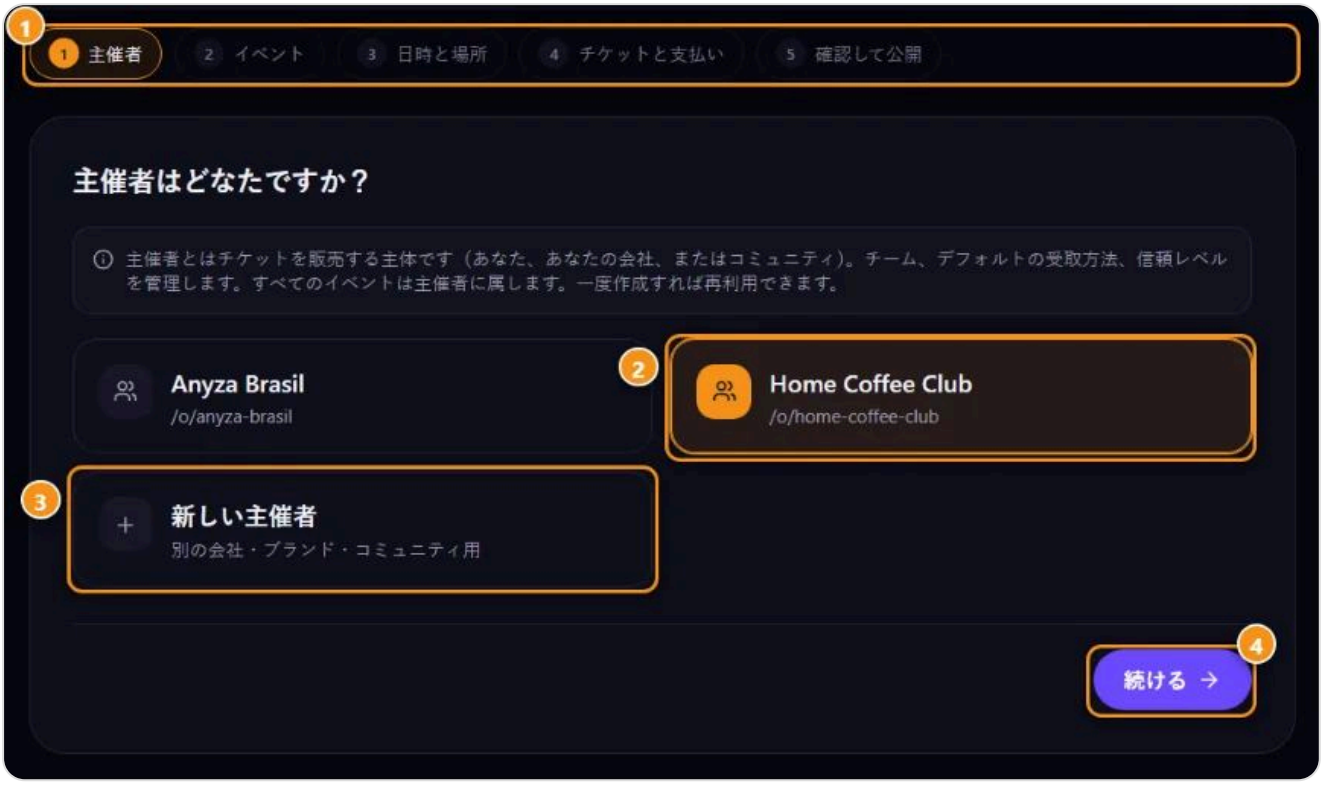
5ステップのウィザード、チケットバッチ、クレジットにかかる費用、ステータスバーからタブまでのイベントパネル。

Anyzaアカウントでメールアドレスが確認されていれば、誰でもイベントを作成できます。すべてのイベントは**オーガナイザー**の中に存在します。それはあなた、あなたの会社、またはあなたのコミュニティです。オーガナイザーはチーム、デフォルトの支払い方法、および信頼スコアを保持します。最大5つのオーガナイザーを所有できます。

5ステップでイベントを作成

イベントを作成をタップします（ホームページまたは**オーガナイズ**内）。いつでも戻ることができ、何も失いません。また、公開するまでは何も公開されません。

1. オーガナイザーの選択



ステップ1: オーガナイザーの選択

1 5つのステップ · 2 あなたのオーガナイザーの1つ · 3 新規オーガナイザー · 4 続行

あなたのオーガナイザーの1つを選択するか2、**新規オーガナイザー**を作成します3（名前、タイプ、2文字の国コード、チケット通貨）。購入者はイベントページでこの名前を見ます。

2. イベント情報

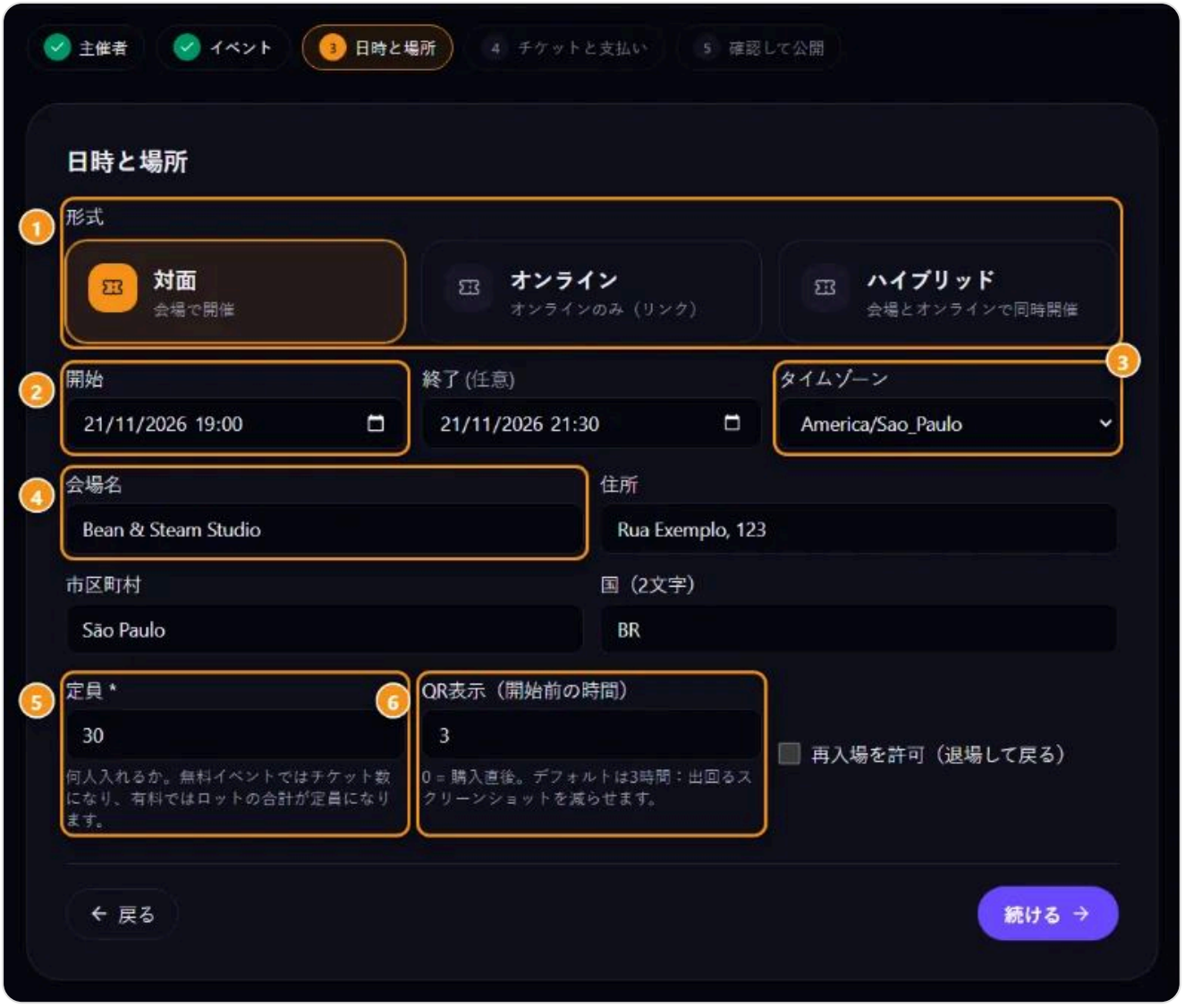


ステップ2: イベント情報

1 タイトル・2 カテゴリー・3 説明・4 カバー画像（16:9）・5 AIでカバーを提案・6 表示設定

タイトル1、**カテゴリー**2、**言語**、**説明**3、**カバー画像**4を入力します。**表示設定**6で、**公開**（検索、ホームページ、Googleに表示）または**リンクのみ**（リンクを持つ人だけが見える）を選択します。

3. 日時と場所



ステップ3: 日時と場所

1 形式 · 2 開始時刻 · 3 タイムゾーン · 4 会場 · 5 収容人数 · 6 QRが表示される時刻

- **形式**1：対面、オンラインのみ、またはハイブリッド。
- **開始**2、**終了**（オプション）、**タイムゾーン**3。
- 対面：会場名4、住所、**都市**、国。オンライン：**オンラインリンク**（チケット保有者のみが見られます。開始1時間前のみ）。
- **収容人数**5：無料イベントの場合はチケット数です。有料イベントの場合は、バッチの合計です。
- **QRが表示される（開始前の時間）**6：0 = 購入直後。3時間がデフォルトで、最大48時間です。時間が少ないほど、スクリーンショットの共有が少なくなります。
- **再入場を許可**：人々が退出して戻ることができます。

4. チケットと支払い

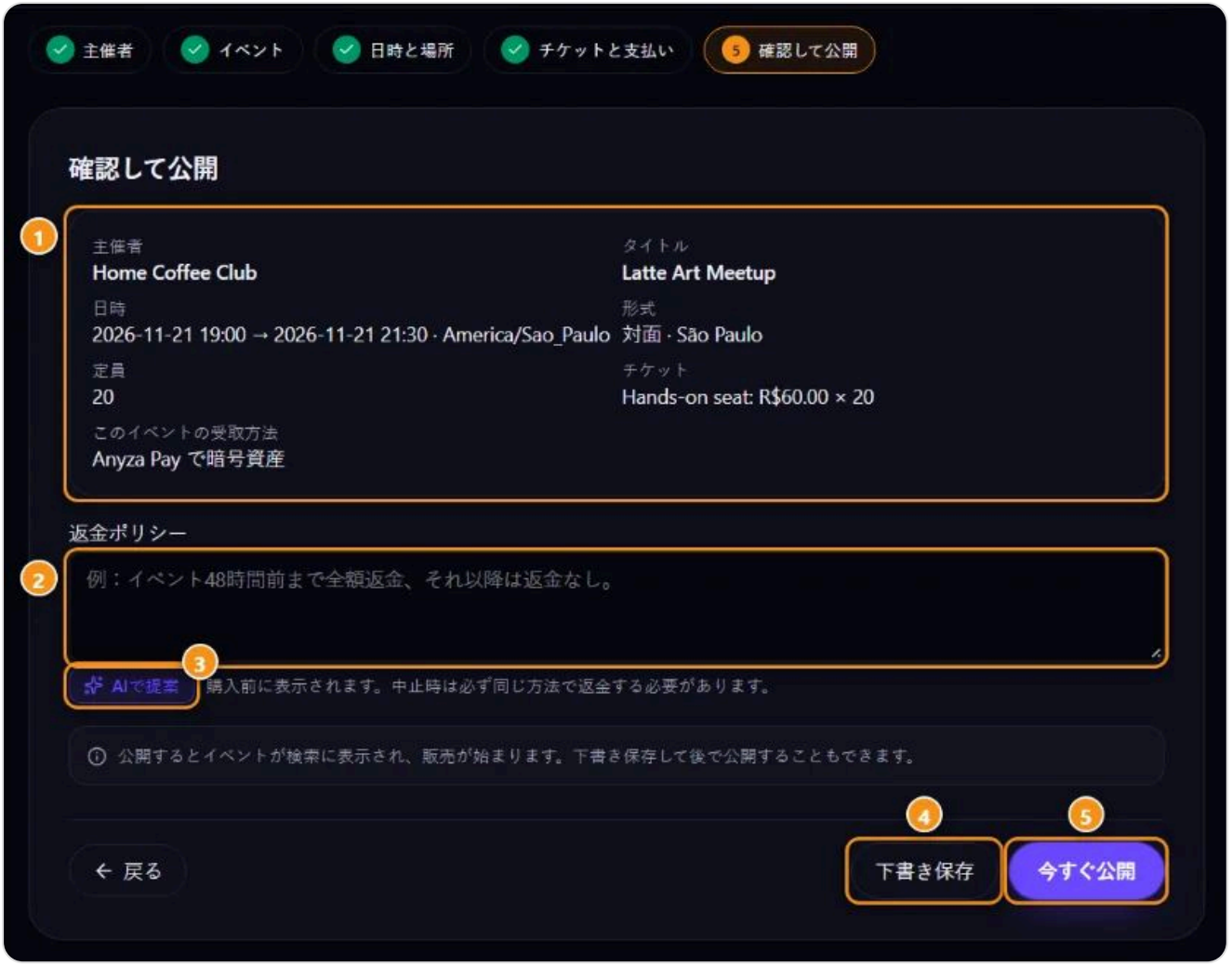


ステップ4: チケットと支払い

1 無料または有料イベント・2 チケットバッチ・3 バッチを追加・4 Anyza Payを通じた暗号資産、ウォレット経由・5 支払いリンク経由のカード・6 クレジットにかかる費用

無料イベントまたは**有料イベント**1を選択し、バッチを設定します2（詳細は下記を参照）。有料イベントの場合、支払い方法を1つまたは両方有効にします4 5。これらはオーガナイザーの設定から入力され、ここでの変更はこのイベントにのみ適用されます。

5. 確認と公開



ステップ5: 確認と公開

1 サマリー・2 返金ポリシー・3 AIで提案・4 下書きとして保存・5 今すぐ公開

サマリー1を確認し、**返金ポリシー**2を記入します（購入者は支払い前に読みます）。**今すぐ公開**5をタップするか、後で公開するために**下書きとして保存**4します。

AIヘルパー

- 説明の**AIで記述** / **AIで改善**、および返金ポリシーの**AIで提案** / **AIでレビュー**。保存する前に必ずレビューしてください。
- **AIでカバーを提案**は、タイトル、カテゴリー、言語、説明から16:9のカバーを作成します（先に20文字以上の説明で入力してください）。1日1人につき10件まで無料です。独自のカバーをアップロードすることもできます。

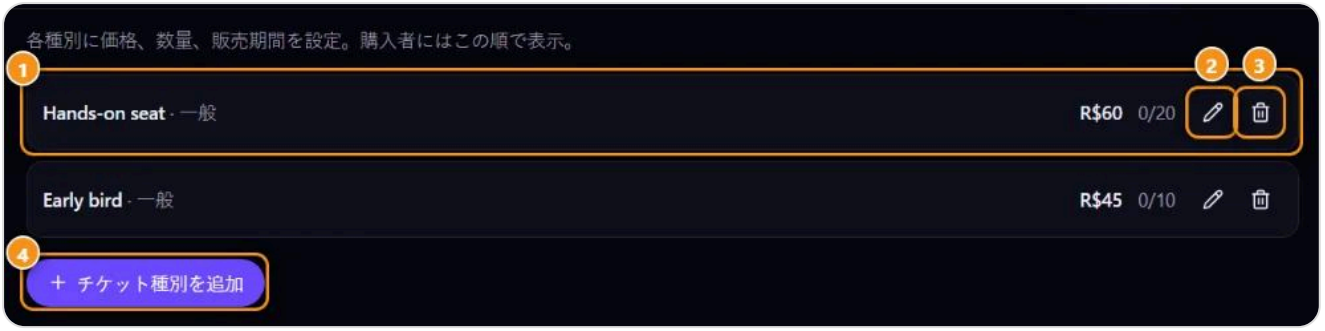
チケット（バッチ）

- **無料イベント**：名前と**1人あたりの最大数**が付いた1つのチケット。チケット数は収容人数です。

- **有料イベント**：1つ以上のバッチ。各バッチに**バッチ名**、タイプ（正規、半額など）、**価格**（あなたの通貨）、**数量**、**1人あたりの最大数**、**販売開始**（空欄 = すぐに）、**販売終了**（空欄 = イベントまで）が付いています。イベント容量はバッチの合計です。

Clubコミュニティにリンクされたイベントは、**メンバーのみ**または**プランの購読者のみ**のバッチを持つこともできます。

公開後、イベントの**チケット**タブでバッチを管理します：



チケットタブ

1 バッチ（価格と売却済みチケット） · 2 編集 · 3 削除 · 4 チケットタイプを追加

クレジットにかかる費用

チケットに手数料はありません。オーガナイザーの所有者がクレジットで支払います：

- **有料イベント**：公開時に20クレジット、さらに有料チケット1枚につき3クレジット。
- **無料イベント**：100人まで無料。その後、チケット1枚につき1クレジット。

イベントパネルはあなたの残高を表示します。クレジットがない場合、トップアップするまで販売が一時停止します。料金ページを参照してください。

イベントパネル

イベント管理（プロフィールメニュー）または**オーガナイズ**からイベントを開きます。



イベントパネルの上部

1 ステータス · 2 販売を一時停止 · 3 タブ · 4 表示設定 · 5 ページを表示

ステータスバー1はイベントがどこにあるか、信頼スコア、スコアの制限に対する予想売上、およびあなたのクレジットを表示します。**公開**、**販売を一時停止**2、**完了としてマーク**、**イベントをキャンセル**があります。一時停止とキャンセルには所有者の確認が必要です。Anyzaはオーガナイザーの所有者にメールでリンク（1時間有効）を送信し、そのクリック後にのみ実行されます。キャンセルはすべてのチケット保有者に通知し、払い戻しはあなたの責任です。

タブ3：

- **詳細**：イベントを編集します。
- **チケット**：バッチとこのイベントの支払い方法。販売と支払い確認を参照。
- **プロモーター**：割引と手数料付きのリンク。プロモーターを参照。
- **販売**：注文、確認、払い戻し、CSV。販売と支払い確認を参照。
- **ドア**：スキャナー、デバイス、出席リスト。ドアを参照。
- **グループ**：TelegramとDiscordのイベントグループ。イベントグループを参照。
- **ドキュメント**：オプション。信頼スコアの制限以上で必須。オーガナイザープロフィール、信頼スコア、支払いを参照。

プロフィールメニューの**イベント管理**は、すべてのオーガナイザー全体で管理するすべてのイベントをリストし、あなたを待っているものを表示します。

イベント後

イベント終了時に、参加者はあなたのオーガナイザーを評価できます。レビューに返信するか非表示にすることができます。オーガナイザーレビューを参照。

ヒント

- 都市とカテゴリーを慎重に入力してください：それらはどの都市とテーマページがあなたのイベントを表示するかを決定します。
- 終了日を設定した初期バッチで販売を開始してから、より高い価格の2番目のバッチを開始します。

関連：オーガナイザープロフィール、信頼スコア、支払い · チーム · イベントを共有してプロモーション

05

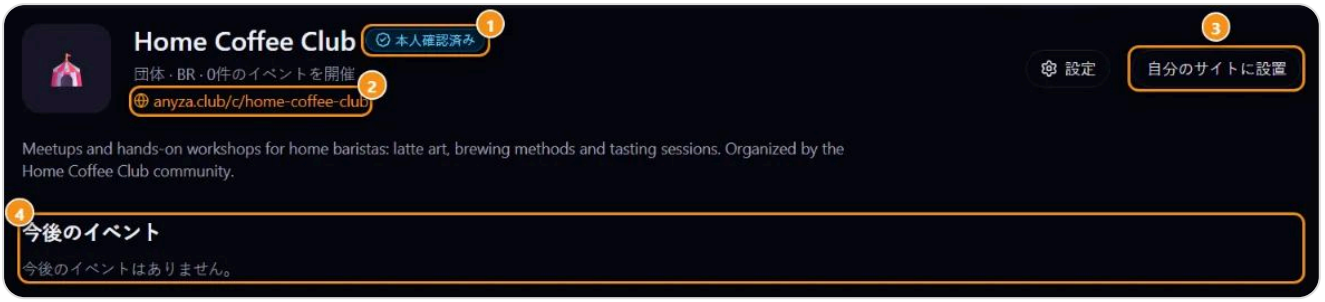
オーガナイザープロフィール、信頼レベル、支払い

オーガナイザーの公開ページ、信頼レベルと売上制限、イベント書類、支払い方法（Anyza Pay ウォレットとカードリンク）、オーガナイザーの譲渡または削除。

すべてのイベントは**オーガナイザー**に属しています。あなた、あなたの会社、またはあなたのコミュニティです。オーガナイザーは公開ページ、信頼レベル、デフォルトの支払い方法、チームを持っています。最大5つのオーガナイザーを所有できます。

オーガナイザーページ

各オーガナイザーのページは `anyza.events/o/<name>` にあり、今後のイベントと参加者からのレビューが表示されます。



オーガナイザーページ

1 信頼レベルバッジ · 2 ウェブサイト · 3 ウェブサイトに表示（ウィジェット） · 4 今後のイベント

チームメンバーはこのページに**設定**も表示されます。**ウェブサイトに表示** 3 はウィジェットを開き、オーガナイザーのアジェンダが表示されます。

信頼レベル



オーガナイザー設定：信頼レベル

1 現在のレベル · 2 オーガナイザー · 3 確認済み · 4 書類確認済みイベント

- **オーガナイザー** 2：Anyza アカウント。1イベントあたり最大 US$10,000 の売上。
- **確認済み** 3：オーナーの身分証明書が Anyza により確認されています（アカウントレベル3）。1イベントあたり最大 US$40,000 の売上。
- **書類確認済みイベント** 4：制限なし。そのイベントの会場と催事の書類が Anyza に承認されます（1イベントごと）。

制限は**予想売上**（価格 × すべてのバッチのチケット数、米ドル）にカウントされます。売上がレベルの制限に達すると、自動的に一時停止します。イベントパネルには予想売上と制限がステータスの隣に表示されます。

イベント書類

イベントの**書類**タブで、イベントを裏付ける書類を送信します。レベルの制限以下では任意です。とにかく送信して**書類確認済みイベント**バッジを表示してください。



書類タブ

1 このイベントに何を送信するか · 2 書類のタイプ · 3 ファイル · 4 書類を送信

1. **書類**のタイプ 2 を選択してください：会場契約書、催事契約書、ライセンスまたは許可書、署名済み返金ポリシー、会社登記（企業向け）、またはその他。
2. 必要に応じてメモを追加し、ファイル 3 を選択してください（JPG、PNG、WebP、または PDF、最大 16 MB）。
3. **書類を送信** 4 をタップします。

書類はプライベートストレージに保存され、プラットフォームが判定した直後に削除されます。判定と書類のタイプだけが保持されます。

支払い方法

オーガナイザーの**設定**で、**受け取り方法**に2つの方法が並んで表示されます。1つまたは両方をオンにしてください。少なくとも1つは有効のままです。



オーガナイザー設定：受け取り方法

1 購入者に表示される内容・2 Anyza Pay 経由の暗号資産・3 デフォルトウォレット・4 支払いリンク経由のカード・5 デフォルト支払いリンク

- **Anyza Pay 経由の暗号資産** 2：購入者はウォレットに直接支払い、Anyza Pay がネットワークで支払いを認識するとすぐにチケットが発行されます。**デフォルトウォレット** 3 から Anyza Pay ウォレットを選択し、**これを使用** をタップしてください。購入者は Solana、Bitcoin、または Lightning 上の USDC または USDT で支払います（そのウォレットグループが受け入れるものに応じて）（ウォレットとグループ）。
- **支払いリンク経由のカード** 4：チェックアウトページを**デフォルト支払いリンク** 5 に貼り付け、**リンクを保存** をタップしてください。**Whop** と **PayPal** が推奨されています（世界中で使用可

能）。Mercado Pago、Stripe、Gumroad なども対応しています。購入者は「支払いました」をタップし、**売上**で確認します。

上部のラベル 1 は、購入者に表示される内容を示します。オーガナイザーのオーナーだけがお金の受け取り方法を変更できます。

各イベントは独自のウォレットまたはリンクを持つこともできます。売上と支払い確認を参照してください。

オーガナイザーの譲渡または削除

- **オーガナイザーの譲渡**：オーガナイザー設定で、オーナーは共同オーガナイザーをオーナーにして、共同メンバーとしてチームに残ることができます。Club コミュニティにリンクされたオーガナイザーはコミュニティオーナーに従います。
- **オーガナイザーの削除**：オーナーのみ、何も売られていない間のみ。オーガナイザー、チーム、イベントを完全に削除します。売上がある場合は、代わりに譲渡してください。

関連項目：チーム · イベントとチケットを作成 · Anyza Events について

06

売上と決済の確認

「売上」タブ：ステータス別の注文、カード決済の確認、払い戻しとキャンセル、買い手との会話、売上台帳とCSV。イベントごとに個別のウォレットまたは決済リンク。

Anyza Payを通じた暗号資産決済は自動確認されます。ネットワークに決済が表示されると、すぐにチケットが発行されます。リンク経由のカード決済は、あなたのクリックで確認が必要です。どちらもイベントの **売上** タブに表示され、オーナー、共同主催者、**Finance** チームが確認できます。

「売上」タブ



「売上」タブ

1 販売枚数、売上、チェックイン · 2 チケットタイプ別 · 3 注文 / 売上台帳 · 4 売上CSV · 5 注文ステータス

- 合計 1 とチケットタイプ別テーブル 2 は、各販売とドアでのチェックインのたびに更新されます。
- **注文** 3 は、ステータス別 5 に注文を一覧表示します：**支払い済み**、**確認待ち**、**払い戻し / キャンセル済み**、**会話**。名前、@ユーザー、チケット、トランザクションで検索できます。リストの下の **未払いの試行を表示** は、決済を開始しながら完了しなかった人を表示します。
- **売上台帳** 3 はすべての販売を1つのテーブルにまとめたもので、チケットタイプ、方法、ステータス、日付でフィルタリングでき、受け取った合計が表示されます。
- **売上CSV** 4 は注文ごとに決済方法とトランザクションをダウンロードでき、会計処理に使えます。

カード決済を確認する

1. 買い手があなたの決済リンクで支払い、イベントページで **支払い済みです** をタップします。必要に応じてメモを追加できます。
2. 注文が **確認待ち** に表示され、通知が届きます。
3. Whop、PayPal、その他のチェックアウトアカウントで決済を確認します（買い手のメールアドレスとメモが参考になります）。
4. **確認** をタップします。チケットが発行され、買い手にメールが送られます。お金が到着していない場合は、**未受領** をタップします。

払い戻し、キャンセル、メモ

支払い済みの各注文には **払い戻し**、**キャンセル**、**メモ**、**メッセージ** があります。

- **払い戻し**：Anyza は資金を保有していないため、買い手が支払った方法と同じ方法で、ウォレットまたは決済リンクから払い戻しを送信します。その後、ここに登録します：払い戻しトランザクションを貼り付け（オプション。暗号資産の場合、買い手のウォレットは元の決済から自動入力されます）、買い手へのメモを追加し、チケットを無効にするかどうかを選択します。**払い戻しを登録** をタップします。買い手にメールが送られます。
- **キャンセル**：買い手に表示される理由と共に注文をキャンセルします。
- **メモ**：発生した何かを記録し、チームで共有します。

あなたが行ったすべてのアクションは、注文の履歴に残ります。

買い手と会話する

買い手はチケットから **主催者に決済について相談** で連絡します。これらの会話は **会話** 5 の下に表示され、ここまたは注文の **メッセージ** で返信できます。

イベントごとに個別のウォレットまたはリンク

ランチを1つのウォレットに、トークを別のウォレットに、というように決済を分割したい場合は？ イベントの **チケット** タブで、**このイベントの決済方法** カードにそのイベント専用のウォレットと決済リンクがあります。



このイベントの決済方法

1 Anyza Payを通じた暗号資産、このイベント専用のウォレット・2 このイベント専用でオン/オフ・3 決済リンク経由のカード

- **ウォレットを変更** は、このイベント専用に別のAnyza Payウォレットを選択します。**主催者をフォローする** でデフォルトに戻ります。
- 各方法は、このイベント専用で2オン/オフにできます。
- 空白 = 主催者のデフォルトを使用。すでに作成された注文は、作成時に設定されたウォレットを保持します。

関連項目：主催者プロフィール、トラストティア、払い出し · チケットを購入 · チーム

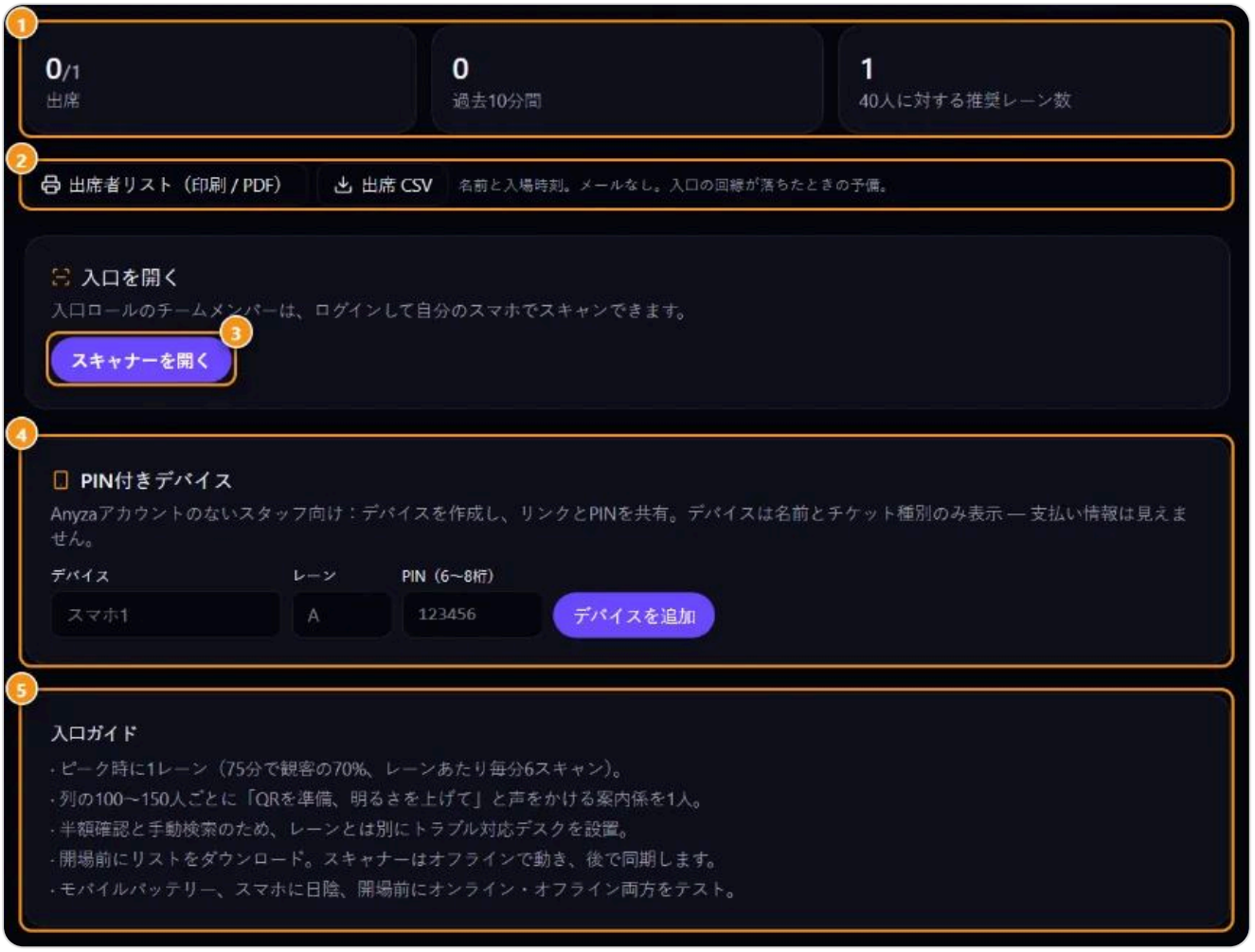
07

ドア：QRコードでチェックイン

ドアタブ、任意のスマートフォンのスキャナー、アカウントのないスタッフ向けのPINデバイス、オフラインチェックイン、レーン、および出席リスト。

ドアタブ

入場に関するすべての機能は、イベントの**ドア**タブにあります。



ドアタブ

1 入場済み、過去10分、推奨レーン・2 出席リスト（印刷／PDF）およびCSV・3 スキャナーを開く・4 PINデバイス・5 ドアガイド

ドアを開く

入場方法は2通りあります：

- **ドア**ロール（またはオーナーと共催者）を持つ**チームメンバー**は、**スキャナーを開く** 3 をタップして、サインインした自分のスマートフォンからスキャンします。チームを参照してください。
- **Anyzaアカウントを持たないスタッフ**：**PINデバイス** 4 で、**デバイス**名（例：「スマートフォン 1」）、**レーン**、**PIN**（6〜8桁）を入力して、**デバイスを追加**をタップします。そのリンクをその人に送信します。スマートフォンで開いてPINを入力します。**取り消す**でデバイスをオフにします。

スキャン



ドアスキャナー

1 オンライン/オフライン · 2 チェックイン済み数とリストを更新 · 3 カメラを起動 · 4 レーン · 5 名前または#番号で検索

カメラを起動 3 をタップしてチケットのQRコードに向けます。緑色の**OK** = 入場許可、**既にチェックイン済み**、**無効**、または**キャンセル済み** = 停止して確認します。半額チケットは書類を確認するよう促すリマインダーが表示されます。スマートフォンを忘れた人の場合は、**名前または#番号で検索** 5 を使用して**チェックイン**します。

インターネット接続なし

スキャナーはあらかじめリストをダウンロードし、QR署名を**スマートフォン自体で**確認します。接続が切れるとバッジ 1 が**オフライン**になり、チェックインがキューに入ります（バッジは同期待ちの件数を表示）。インターネットが戻るとアップロードされます。複数のスマートフォンの同時使用も問題ありません。

レーンの数

このタブは収容人数に応じた必要なスキャニングレーン数を提案します 1 。**ドアガイド** 5 には、キュー内のヘルパー、案内デスク、モバイルバッテリー、オープン前のオフラインテストなど、詳しい情報があります。

出席リスト

出席リスト（印刷／PDF）と**出席CSV** 2 には名前とチェックイン時刻が含まれ、メールアドレスは含まれません。これらはドアが電源またはシグナルを失ったときのプランBです。

チェックインとレビュー

対面およびハイブリッドイベントでは、チェックインされたチケットのみがイベント後にオーガナイザーをレビューできます。スキャンなしで誰かを入場させた場合は、名前でチェックインして、後でレビューを残せるようにします。オーガナイザーレビューを参照してください。

関連：チーム · マイチケット · イベントとチケットを作成

08

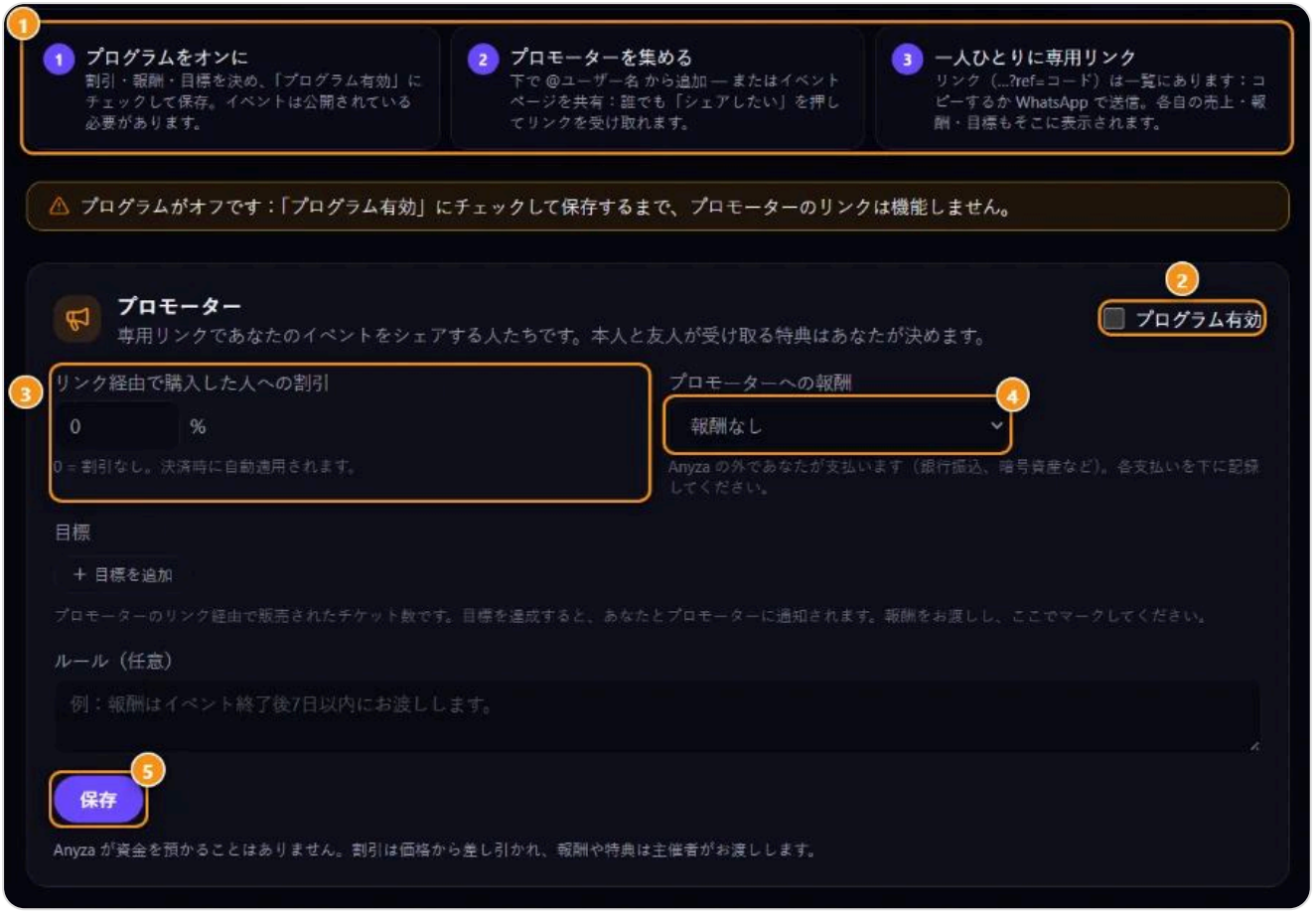
プロモーター: 割引とコミッションがついたリンク

プロモーター プログラムをオンにして、購入者割引、コミッション、目標を設定し、プロモーターを招待して、コミッションを支払い、各プロモーターの売上を確認します。

プロモーターは自分のリンク（`anyza.events/e/<event>?ref=<code>`）であなたのイベントをシェアする人たちです。彼ら と友人たちが何を得るかはあなたが決めます。Anyza は資金を保持しません。割引は価格から差し引かれ、コミッションと報酬はあなたが直接支払います。

プログラムを設定する

イベントの **Promoters** タブを開きます。



Promoters タブ: プログラム

1 3つのステップ · 2 プログラムをオンに · 3 リンク経由で購入した人への割引 · 4 プロモーターへのコミッション · 5 保存

1. **リンク経由で購入した人への割引** 3（0% ～ 90%; 0 = 割引なし）を設定します。チェックアウト時に適用されます。
2. **プロモーターへのコミッション** 4 を選択します: **コミッションなし**、**売上の %**（最大 100%）または**チケットあたりの固定額**。

3. オプション：最大 5 つの **Goals**（「10 チケット以上 → あなたのチケット無料」）と **Rules** を追加します。
4. **Program on** 2 をチェックして **Save** 5 をタップします。

リンクはプログラムがオンで、イベントが公開されている間のみ機能します。どちらかが不足している場合、タブに警告が表示されます。

プロモーターを招待する



Promoters タブ: リスト

1 @ユーザー名 · 2 追加 · 3 またはイベント ページを送信（リンクをコピー）

- **プロモーターを追加**: その人の `@ユーザー名` 1 を入力して **Add** 2 をタップします。相手は Anyza アカウントが必要です。
- **またはイベント ページを送信** 3: プログラムがオンの状態では、イベント ページに **Share and earn** ボックスが表示されます。**I want to share** をタップすると、独自のリンクが得られ、あなたのリストに表示されます。

新しいプロモーターはメールで条件を受け取り、承認後にのみリンクが機能します。それまではリストに「waiting for the terms to be accepted」と表示され、**Resend terms** ができます（10 分ごとに 1 回）。

フォロー と支払い

各プロモーターの行には、彼らのリンク（**Copy link** と WhatsApp）、チケット、売上、獲得したコミッション、支払済みと支払待ちのコミッション、達成した目標が表示されます。

- **Record payment**: Anyza 外で支払う場合（銀行振込、Pix、暗号資産）。
- **Pay by QR**: プロモーターが Solana ウォレットを追加している場合、USDC または USDT をそのウォレットに直接送信でき、イベント通貨から本日のレートで換算されます。支払いはネットワークで確認され、記録されます。
- **mark delivered**: 目標報酬を手渡すとき。
- **Block**: プロモーターをブロックしてリンクを停止します。

プロモーター向け

イベント ページの **I want to share** をタップして（Anyza アカウントが必要）、メールの条件を受け入れて、**Where you receive payments**（Solana ウォレット、Pix キー など）を追加します。イベント チームのみがそれを見ることができます。あなたのリンク、チケット、収益は My promoter links にあります。

あなたのリンク経由で購入した人は、チケット ボックスに「Referred by @you」と表示され、割引はすでに適用されています。あなたのコードは widgets でも機能します。ウィジェット経由の購入はあなたの紹介としてカウントされます。

関連: イベントをシェア と宣伝する · ウィジェット とカウントダウン ページ · 売上と支払い確認

09

イベントをシェアして宣伝する

シェアメニュー、カウントダウンストリップ、カレンダー追加、タイムゾーン、都市とテーマページでイベントに人を集めます。

Anyza Eventsは各公開イベントに複数の広め方を用意しています。シェアメニュー、シェア用に作られたカウントダウン、カレンダーボタン、あらゆるウェブサイト用のウィジェット、プロモーターリンク、そして都市とテーマ別のページです。どれもクレジットはかかりません。

イベントリンクをシェアする



イベントページのシェアメニュー

1 シェア · 2 お使いのスマートフォンのシェアメニュー · 3 WhatsApp · 4 リンクをコピー

イベントページの **シェア** 1 をタップします。WhatsApp 3、Telegram、またはXを選択するか、スマートフォンのメニュー 2 を開くか、**リンクをコピー** 4 します。リンクはどこからシェアされたかを記録するため、何が効果的かを確認できます。チケット購入者もチケットに **友達を連れてきませんか：** という同じリンク付きメッセージを見ます。

カウントダウン

すべてのイベントページと各チケットに **カウントダウン** ストリップがあります。



イベントページのカウントダウンストリップ

1 カレンダーに追加 · 2 カウントダウンを開いてシェアする

カウントダウンを開いてシェアする 2 はイベントのカウントダウンページを開きます。シェア用に作られており、誰かがWhatsAppやソーシャルメディアでリンクをポストすると、プレビュータイトルには残り時間が表示されます(「あと4日」「明日です」「今日です」)。

タイムゾーン

イベントページの時間は訪問者のタイムゾーンに従います。イベントのタイムゾーンと異なる場合、ページには「あなたの時間：」も表示されます。誰でも **タイムゾーンを変更** で変更できます。ページはイベント前に「開始まで…」バッジも表示します。

カレンダーに追加

カレンダーに追加 1 はイベントページ、カウントダウンページ、各チケット、チケットメール(確認、チケット受け取り、リマインダー、変更通知)にあります。オプションは：

- **Google Calendar**
- **Apple Calendar / その他 (.ics)**、Thunderbirdと多くのアプリでも機能するファイル
- **Outlook.com**
- **Microsoft 365 (仕事用)**
- **Yahoo Calendar**

カレンダーは各人のタイムゾーンで正しい時間にイベントを表示します。.icsファイルには1時間前のリマインダーが含まれます。イベントに終了時間がない場合、2時間の長さで保存されます。オンラインイベントの場合、カレンダーはイベントページを取得し、アクセスリンクは取得しません。イベントがキャンセルされた場合、.icsはキャンセル済みとしてマークされます。

都市とテーマページ

Anyza Eventsは全11言語で都市別とテーマ別の今後のイベントをリストするページを持っています：

- **探索:** anyza.events/explore-events、今後のイベントがあるすべてのテーマと都市。
- **テーマ:** イベントカテゴリに従う12個のテーマ。例えばanyza.events/crypto-events、`/tech-events`、`/parties`または`/workshops-and-courses`。各テーマは世界中の今後のイベント、対面とオンライン、それらが起きる都市を表示します。
- **都市:** 例えば`anyza.events/events-in/<city>-<country>`。アドレスはアクセント記号なしの都市名と国コードを使用します。各都市ページはその今後のイベント、テーマ別フィルター、他の都市へのリンクをリストします。

ホームページには **都市とテーマで探索** ストリップがあり、今後のイベントがある都市とテーマが表示されます。

イベントは公開で公開されると自動的に表示されます。対面とハイブリッドイベントは都市にカウントされます。オンラインイベントはテーマページにのみ表示されます。今後のイベントがない都市やテーマは過去のイベントを表示し、検索エンジンには表示されません。

ヒント

- 都市とカテゴリーを慎重に入力します。これらがどの都市とテーマページにイベントを表示するかを決めます。
- 数日前にプレーンリンクの代わりにカウントダウンリンクをシェアします。プレビューには残り時間が表示されています。
- プロモーターに彼ら自身のサイトのためのコード付きすぐに使えるウィジェットを提供します。

関連: ウィジェットとカウントダウンページ · プロモーター · お気に入り、アラート、マップ

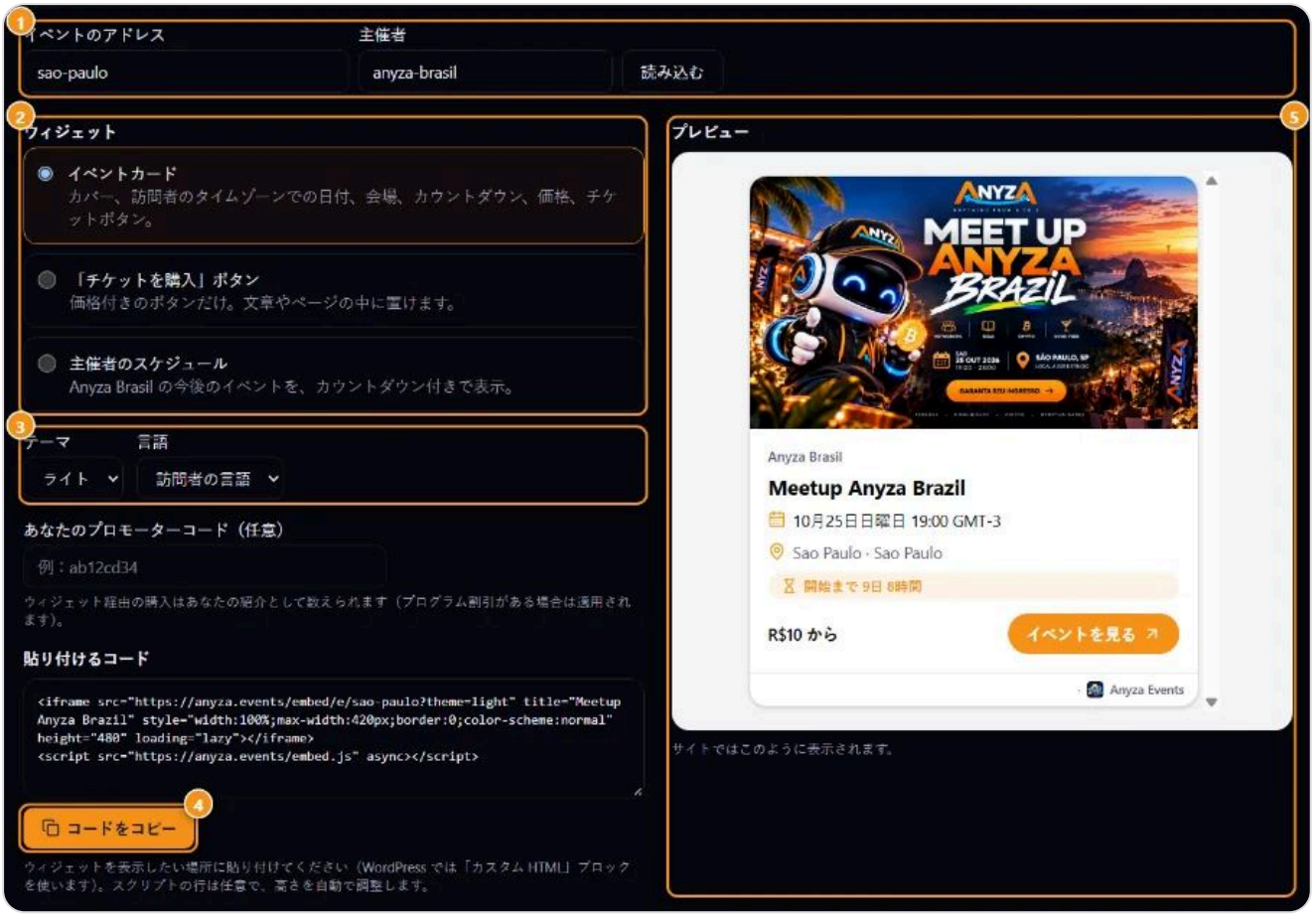
10

ウィジェットとカウントダウンページ

イベントカード、チケットボタン、またはオーガナイザーのアジェンダを1行のコードでどのサイトにも配置し、各訪問者が自分の時間帯を確認できるカウントダウンページをシェアしましょう。

Webサイト用ウィジェット

イベントをサイト、ブログ、またはリンクページに配置できます。ウィジェットは自動的に更新され、Anyza Eventsを新しいタブで開きます。



Webサイト用ウィジェット

1 イベントアドレスまたはオーガナイザー、その後「読み込む」 · 2 ウィジェットタイプ · 3 テーマと言語 · 4 コードをコピー · 5 プレビュー

1. anyza.events/widgetsを開きます。チームメンバーはイベントページまたはオーガナイザーページの**Webサイトに配置**からもアクセスできます。
2. **イベントアドレス**または**オーガナイザー**のアドレスを貼り付けて、**読み込む** 1をタップします。
3. **ウィジェット**を選択します 2：

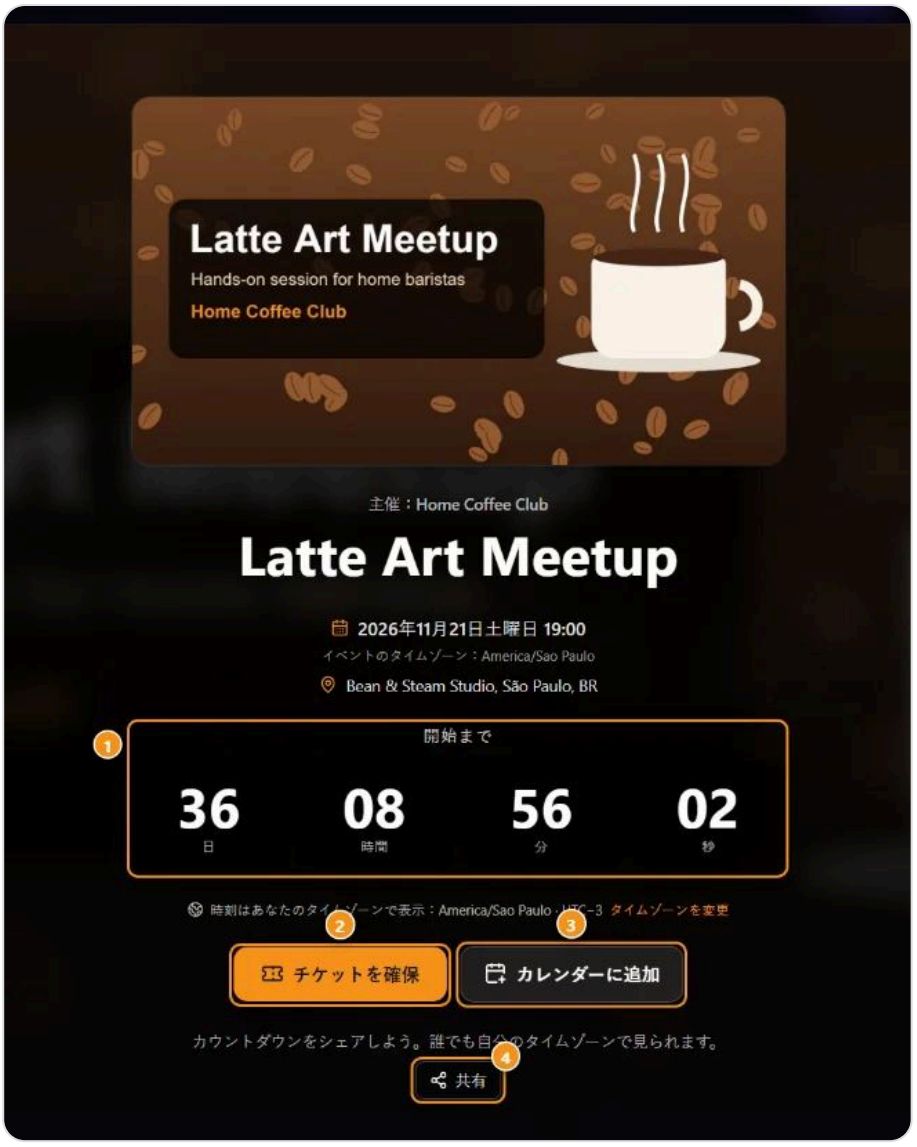
- **イベントカード**：カバー、訪問者のタイムゾーンでの日時、会場、カウントダウン、価格、チケットボタン。
- **「チケットを取得」ボタン**：価格付きのボタンのみ。テキストやページ内に配置できます。
- **オーガナイザーアジェンダ**：オーガナイザーの今後のイベント（カウントダウン付き）。表示する**アイテム数**を選択できます。

4. **テーマ**（**ライト**または**ダーク**）と**言語**を選択するか、**訪問者の言語**のままにします 3。
5. オプション：**プロモーターコード**に入力します。ウィジェット経由の購入はあなたの紹介として記録されます。イベントのプロモーターの場合、コードは既に入力されています。
6. **プレビュー** 5を確認して、**コードをコピー** 4をタップします。ウィジェットを表示させたい場所に貼り付けます。WordPressの場合は「カスタムHTML」ブロックを使用してください。スクリプト行はオプションです。高さを自動調整します。

公開イベントのウィジェットは、オーガナイザーだけでなく誰でも作成できます。**リンクのみ**のイベントとドラフトは埋め込みできません。ウィジェットはAnyza上で既に公開されている情報のみを表示し、サイト上でクッキーやトラッキングは使用しません。

カウントダウンページ

各イベントのカウントダウンページは `anyza.events/e/<event>/countdown` にあります。イベントページまたはチケットから**カウントダウンを開いてシェア**で開きます。



カウントダウンページ

1 ライブカウントダウン・2 チケットを取得・3 カレンダーに追加・4 シェア

カバー、ライブカウントダウン 1（日、時間、分、秒）、イベントのタイムゾーンと訪問者のタイムゾーンでの時刻、**タイムゾーンを変更**、**チケットを取得** 2、**カレンダーに追加** 3、**シェア** 4を表示します。

WhatsAppやソーシャルメディアでリンクをシェアされると、プレビューのタイトルには既に残り時間が表示されます（「あと4日」「明日」「今日」など）。イベント中はページに**開催中**と表示されます。終了後は**このイベントは既に終了しています**、キャンセルされた場合は**イベントがキャンセルされました**と表示されます。

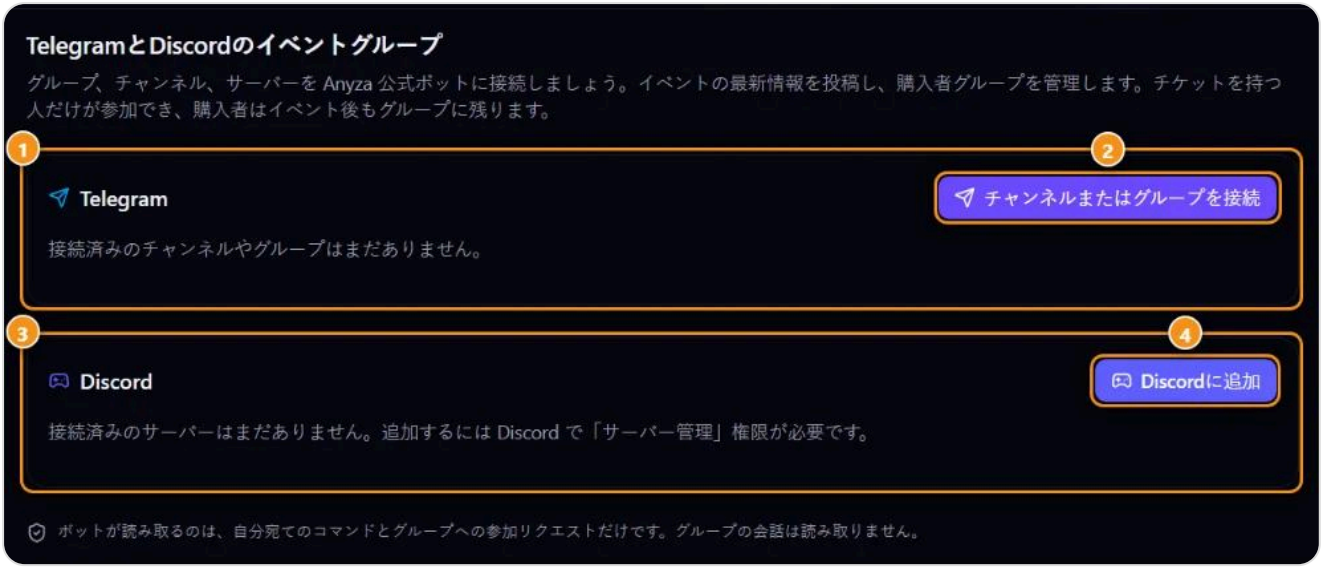
関連：イベントをシェアして宣伝する・プロモーター・オーガナイザープロフィール、信頼レベル、支払い

11

TelegramとDiscordのイベントグループ

TelegramグループまたはチャネルあるいはDiscordサーバーを公式Anyzaボットに接続：イベント情報の自動更新と、チケット保有者のみが参加できるグループ。

イベントの**Groups**タブで、主催者とコオーガナイザーがTelegramグループまたはチャネル、またはDiscordサーバーを公式Anyzaボット（Telegramの@anyzanetbotおよびDiscordの**Anyza**アプリ）に接続します。1イベントあたり最大5つ。クレジットは不要です。



Groups タブ

1 Telegram · 2 チャネルまたはグループを接続 · 3 Discord · 4 Discordに追加

ボットの機能

- **自動更新**：イベントが公開されるとき、新しいチケット販売が始まるとき、最後のチケットが残っているとき、前日（「明日です」）にボットはイベントの言語で投稿します。
- **購入者グループ**：チケット保有者（とチーム）のみが参加でき、イベントページとチケットの**Telegramグループに参加**または**Discordサーバーに参加**経由で入ります。転送招待リンクは他の人には機能しません。
- **購入者はイベント後も留まり**、チケットがキャンセル、払い戻し、または転送された場合のみ退出します。

ボットは送信されたコマンドとグループへの参加リクエストのみを読みます。グループの会話は読みません。

Telegram

1. **チャネルまたはグループを接続** 2 をタップします。

2. **グループ**：**グループに追加**をタップ、グループを選択して権限を確認します。ボットが自動的に接続されます。
3. **チャネル**：**チャネルに追加**をタップ、ボットをチャネル管理者にしてから、チャネルに表示されたコードを投稿します（30分間有効；ボットはメッセージを削除します）。
4. **接続しました** — **更新**をタップして、**自動更新**を選択し、必要に応じて**購入者グループ**をオンにします。**テスト送信**でボットが投稿できることを確認します。

グループの公開招待リンクをオフにして、他の方法で誰も入らないようにします。

Discord

1. **Discordに追加** 4 をタップします。そのサーバーで「サーバー管理」権限が必要です。
2. Anyzaに戻って、**更新チャネル**と**メンバーに付与するロール**を選択して保存します。
3. イベントのチャネルをそのロールのみに表示されるようにします。Anyzaボットのロールはそれより上に配置する必要があります（Discord：サーバー設定 → ロール、「Anyza」を上にドラッグ）。

関連項目：マイチケット・イベントとチケットを作成・コミュニティでTelegram、DiscordとWhatsAppを使用

12

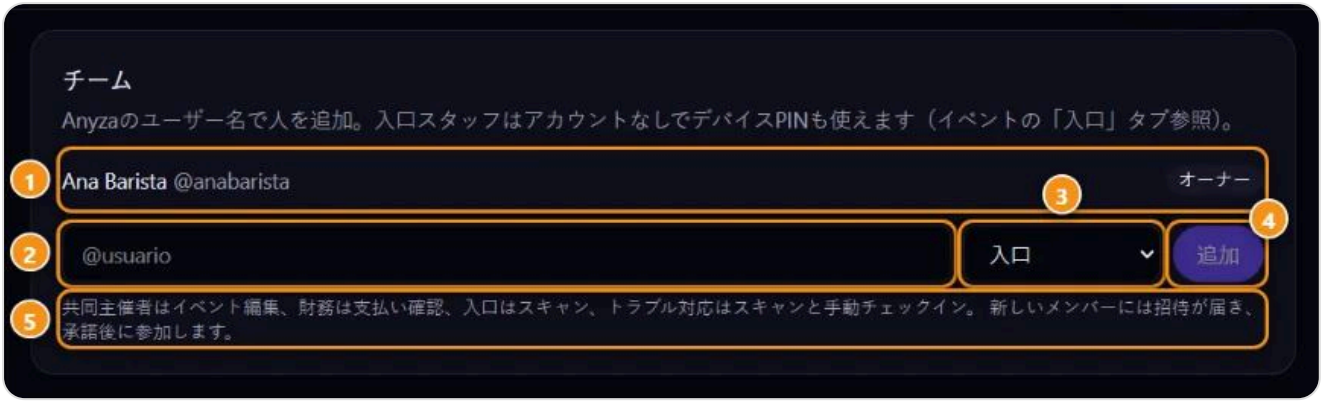
チーム: 共催者、財務、ドア、解決

@usernameでロールを持つ人を主催者に追加する方法、招待の仕組み、各ロールができること、アカウントなしのドアスタッフ。

主催者はチームを持つことができます。チームのすべてのメンバーは、主催者のすべてのイベントで、自分のロールの権限で作業します。

誰かを追加する

主催者の**設定**で、**チーム**の下:



主催者設定: チーム

1 チームメンバーとロール · 2 @username · 3 ロール · 4 追加 · 5 各ロールができること

1. その人のAnyza `@username` 2を入力します。
2. ロール 3を選択します。
3. **追加** 4をタップします。

その人は招待を受け取り、**チーム招待**で承認した後だけチームに参加します。後で主催者の設定からいつでも退出できます。

ロール

- **共催者**: イベントを編集してすべてを実行します。ただしお金の受け取り方は除きます。
- **財務**: **売上**で支払い、払い戻し、注文キャンセルを確認します。
- **ドア**: 自分のスマートフォンから入口でチケットをスキャンします。ドアを参照してください。
- **解決**: スキャンと手動チェックインを行い、レーンの横のヘルプデスクで使用します。

所有者 1 は、ウォレットと支払いリンクを変更し、主催者を譲渡または削除する唯一の人です。

アカウントなしのドアスタッフ

ドアだけで働く人がアカウントを持つ必要はありません: イベントの**ドア**タブで**PIN付きデバイス**を作成して、リンクを送信します。

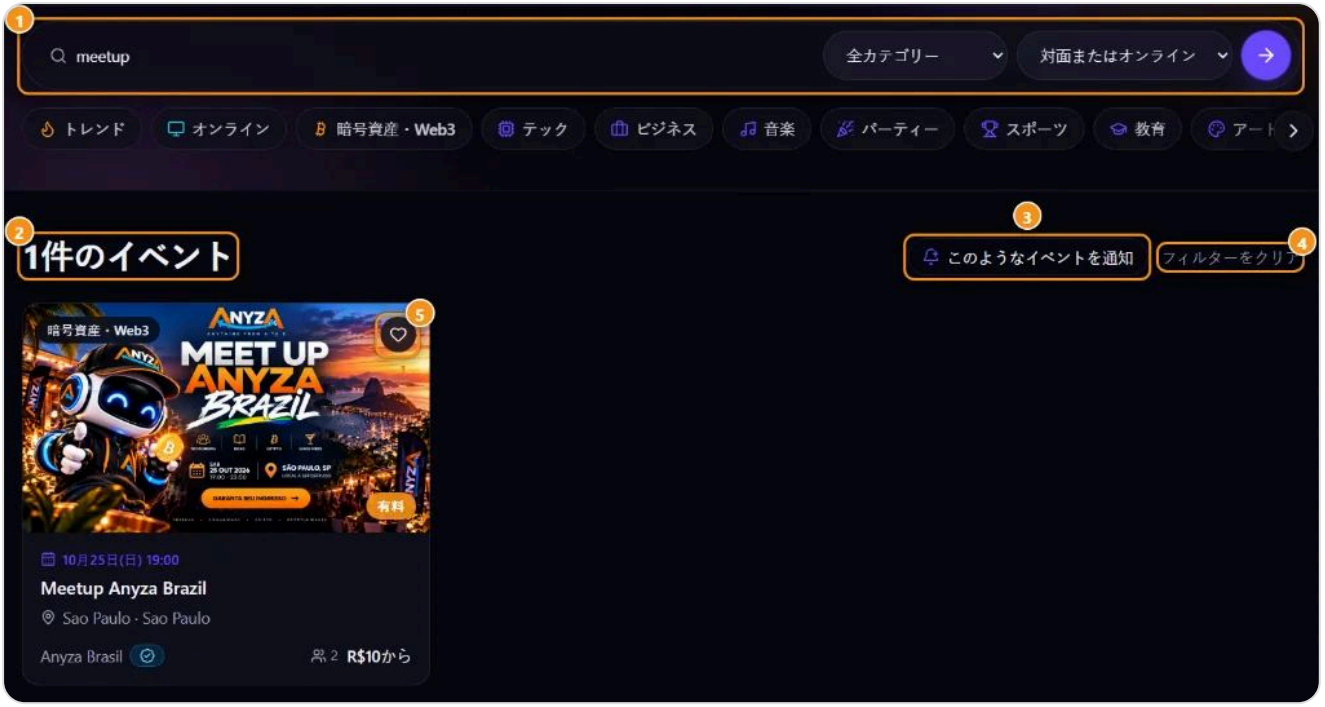
関連: 主催者プロフィール、トラストティア、支払い · 売上と支払い確認 · ドア: QRでチェックイン

13

お気に入り、アラート、マップ

イベントをハートしてセール開始を知る、新しいイベントの検索を保存、マップで対面イベントを探す。

検索とアラート



アラート付き検索結果

1 検索、カテゴリ、フォーマット・2 結果・3 このようなイベントについて通知を受ける・4 フィルターをクリア・5 お気に入り

ショーケースをフィルター 1（テキスト、カテゴリ、タイプ、国、都市、言語、近くのイベント）して、**このようなイベントについて通知を受ける** 3 をクリックします。マッチする新しいイベントがあると、ベルとメールで通知が届きます。検索アラートで管理でき、各アラートを**一時停止**、**再開**、**削除**できます。最大20個まで。アラートは1時間ごとに実行され、検索を保存した後に公開されたイベントのみがカウントされます。

お気に入り

カードまたはイベントページの**ハート** 5 をタップするとお気に入りに保存されます。チケットをまだ持っていない場合は、**セールが開始**したとき、**チケットが残り少なくなった**ときに通知が届きます。お気に入りで確認できます。

設定

設定で**[あなたの言語]のイベントのみを表示**にチェックし、**デフォルトの場所**（国、都道府県、都市）を設定して、あなたの国や都市のイベントのみを表示できます。オンラインおよびハイブリッドイベントも含まれます。手動で選んだフィルターは常に優先されます。**近くのイベント**ボタンはブラウザの位置情報を使用します。

マップ

トップメニューのマップでは、近日開催の対面イベントが表示されます。あなたの都市にズームインするか、**近くのイベント**をタップします。近くのイベントはグループ化されています。ピンをタップするとカバー、日付、場所が表示され、**イベントを見る**をタップします。マップの隣のリストは、画面に表示されているエリアのイベントを示しています。

都市とテーマページ

都市またはテーマ別にイベントを検索することもできます。例えばanyza.events/explore-eventsまたはanyza.events/crypto-eventsがあります。イベントを共有・プロモーションするを参照してください。

14

オーガナイザーへのレビュー

イベント終了後、参加者はオーガナイザーを1〜5つ星で評価し、コメントを残すことができます。平均はイベントページとオーガナイザーページに表示され、オーガナイザーはレビューに返信するか非表示にできます。

イベント終了後、参加者はオーガナイザーをレビューできます。レビューは次の購入者の判断を助け、優れたオーガナイザーが目立つのに役立ちます。

実際に参加した人だけがレビューできます。参加していないイベントをレビューする方法はありません。

レビューできる人

- **対面およびハイブリッドイベント：** ドアで**チェックイン**されたチケットが必要です（QRスキャンまたはチームによる手動チェックイン）。
- **オンラインイベント：** ドアがないため、有効なチケットで十分です。

チケットを保有するアカウントでサインインしている必要があります。譲渡されたチケットは、それを受け取った人がレビューできます。

時期

- レビューはイベント**終了**時にオープンします。オーガナイザーが終了時間を設定しなかった場合、開始から6時間後にオープンします。
- **60日間**オープンしたままです。その後、ページはウィンドウが閉じたことを表示します。
- キャンセルされたイベントはレビューできません。

レビューを残す方法

1. イベントページを開いて**このイベントのレビュー**までスクロールします。マイチケットのチケット上の**どうでしたか？イベントを評価する**ボタン、またはメール内のボタンをタップすることもできます。
2. **総合評価**を1〜5つ星から選びます。これは唯一必須の部分です。
3. 必要に応じて、**運営**、**会場**（対面およびハイブリッドイベントのみ）、**時間厳守性**を評価し、**宣伝通りでしたか？**に**はい**または**いいえ**で答えます。
4. 必要に応じてコメントを書きます（最大2,000文字）。
5. **レビューを送信**をタップします。

イベントごとに1つのレビューを残すことができます。変更するには、イベントページを再度開いて編集し、**更新**をタップします。削除するには、**削除**をタップします。

「どうでしたか？」メール

イベント終了後12〜36時間以内に、参加したがまだレビューしていない全員が、件名が「[イベント]はどうでしたか？」で**イベントを評価する**ボタン付きのメールを受け取ります。イベントごとに1回だけ送信されます。

他の人に見えるもの

- あなたのレビューは**公開で、名前と写真付き**です。コメント付きレビューが最初に表示されます。
- オーガナイザーの**平均評価**（星、小数点以下1桁）とレビュー数は、そのオーガナイザーのすべてのイベントの**Anyza があなたを守る方法**ボックスに表示され、オーガナイザーページの上部に表示されます。
- 「宣伝通りでしたか？」に答えた場合、星の横に**% 宣伝通り**バッジが表示されます。
- イベントページにはそのイベントのレビューが表示されます。オーガナイザーページには**参加者の声**の下にそのオーガナイザーのすべてのイベントのレビューが表示されます。

平均はそのオーガナイザーのすべてのイベント全体のすべての表示レビューをカウントします。非表示レビューはカウントされません。

オーガナイザー向け：返信と非表示

オーナーと共同オーガナイザーは、イベントページとオーガナイザーページの両方で、各レビューに対して**返信**ボタンと**非表示**ボタンを見ることができます。

- **返信：** 公開回答を書いて**返信を保存**をタップします。「[オーガナイザー]からの返信」としてレビューの下に表示されます。後で**返信を編集**で編集できます。
- **非表示：** パブリックページと平均からレビューを削除します。チームだけが**非表示**とマークされた状態で表示されます。**非表示を解除**をタップして復元できます。

オーガナイザーは他の人のレビューを削除または編集できません。著者だけが可能です。

よくある質問

イベントに参加しましたが、フォームが見当たりません。 チケットを保有するアカウントでサインインしていることを確認してください。対面イベントでは、ドアでチケットがチェックインされている必要があります。チームがスキャンなしであなたを入場させた場合、チェックインするよう依頼してください。

匿名でレビューできますか？ いいえ。レビューは常に名前を表示します。

イベント終了前にレビューできますか？ いいえ。フォームは終了後にのみオープンします。

ヒント

- オーガナイザー向け：厳しいレビューに対する短く礼儀正しい返信は、多くの場合、非表示にするより効果的です。
- 参加者向け：購入前に知りたいことを言ってください。開始時間に間に合ったか、会場は説明通りだったか、それだけの価値があったか？

関連：ドア：QRによるチェックイン · マイチケット · Anyza Eventsについて

15

Club コミュニティとイベント

2つの連携: チケットが登録に変わり、メンバー限定ティア、コミュニティチャット。

イベントは **Club コミュニティ** で始まり、**Events** で販売できます — Events がチケット（QR、入場、販売）を処理し、Club がそれを表示します。

購入者の変わること

- **Club のイベントページ** または Events から購入 — 同じアカウント、同じチケット。
- チケットはコミュニティの **登録** になります: イベントチャット、ライブルーム、添付ファイル、プライベートリンクがあなたに開きます。非メンバーもイベントルームに入ります。
- ロック済みティアは、指定されたプランのメンバーまたはサブスクライバーであることが必要です。

コミュニティオーナー向け

設定 → イベント で、**Anyza Events でチケットを販売** するとコミュニティオーガナイザーとイベントが事前入力されます（価格とプラン割引がティアになります）。タイトル、日付、場所の編集は Events で行われるようになります。古い有料イベントはリストに表示され、1 クリックで移行できます。