ANYZA EVENTS

Anyza Events 매뉴얼

화면 캡처와 함께 단계별로

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

목차

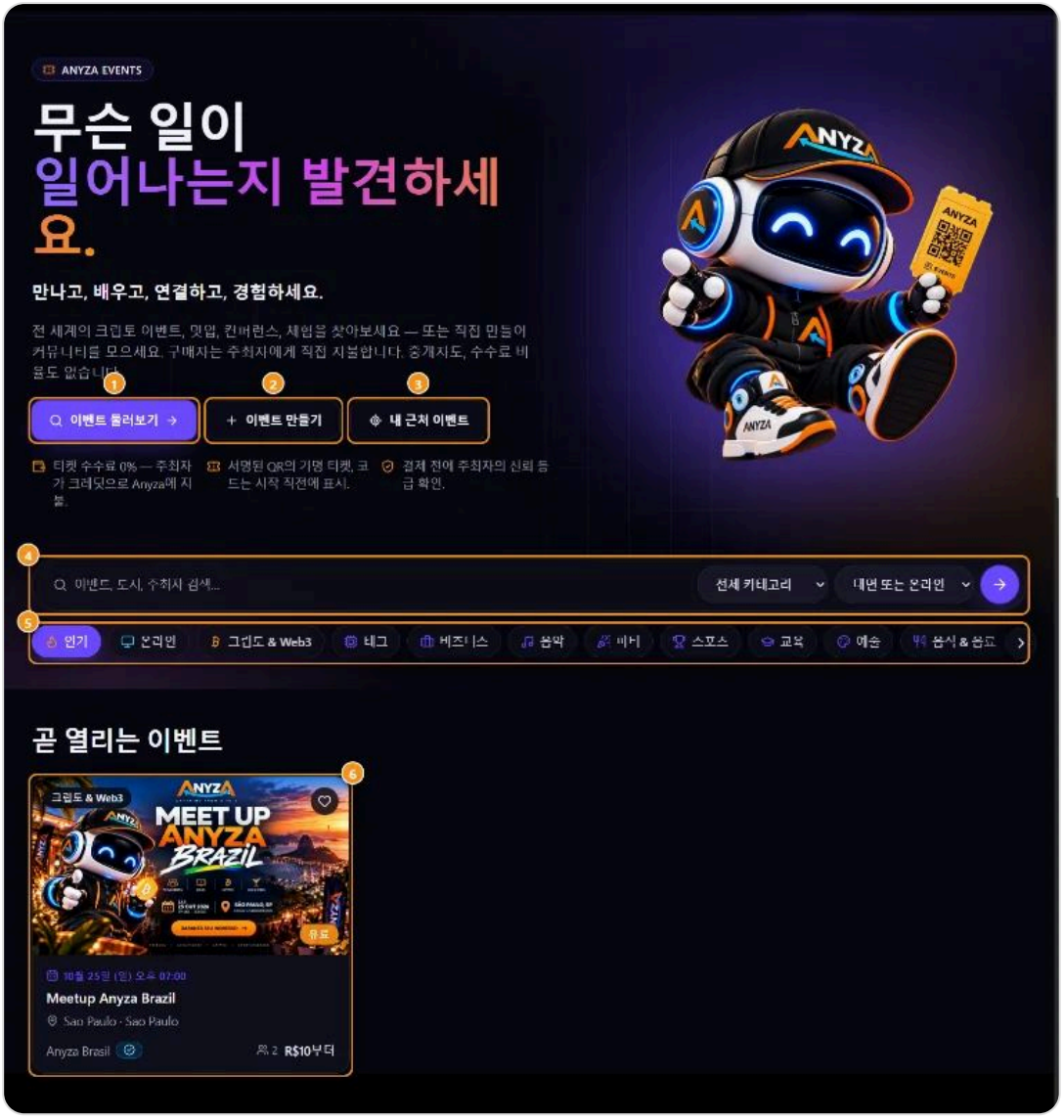
1. Anyza Events란 무엇인가요
2. 티켓 구매하기
3. 내 티켓: QR, 온라인 접근, 양도, 알림
4. 이벤트 및 티켓 만들기
5. 주최자 프로필, 신뢰 등급 및 지급
6. 판매 및 결제 확인
7. 도어: QR로 입장 확인
8. 프로모터: 할인과 커미션이 있는 링크
9. 이벤트 공유 및 홍보하기
10. 위젯과 카운트다운 페이지
11. Telegram과 Discord의 이벤트 그룹
12. 팀: 공동주최자, 재무, 도어 및 해결
13. 즐겨찾기, 알림 및 지도
14. 주최자 리뷰
15. Club 커뮤니티와 Events 이벤트

01

Anyza Events란 무엇인가요

중개자 없는 이벤트와 티켓: 주최자가 직접 받고, QR로 입장하고, 참석자가 주최자를 평가합니다.

Anyza Events (anyza.events)는 Anyza 패밀리의 이벤트 홈: 오프라인, 온라인, 하이브리드 이벤트, 무료 또는 유료.



Anyza Events 홈페이지

1 이벤트 탐색 · 2 이벤트 만들기 · 3 근처 이벤트 · 4 텍스트, 카테고리, 형식으로 검색 · 5 카테고리 · 6 이벤트 카드

참석자용

- **이벤트 찾기**: 텍스트, 카테고리, 유형, 국가, 도시, 언어, 날짜로 지도에서 또는 도시와 주제별 페이지(탐색)에서.

- **검색 저장**: 알림으로 **즐겨찾기** 이벤트를 저장하고 티켓이 판매될 때 또는 매진될 때 알아받기.
- **주최자에게 직접 결제**: Anyza Pay를 통한 암호화폐(Solana의 USDC 또는 USDT, Bitcoin 또는 Lightning, 주최자가 수락하는 것에 따라)로 또는 주최자의 결제 링크에서 카드로.
- **당신의 티켓**: 계정에 저장: 입장용 **QR** 또는 온라인 이벤트용 접근 링크. 한 번의 탭으로 캘린더에 추가.
- **이벤트 후**: 참석했다면 주최자를 평가할 수 있습니다.

주최자용

- 5단계 마법사에서 주최자, 이벤트, 티켓 배치를 만들기.
- 티켓 수수료 없음. 크레딧으로 결제: 유료 이벤트 발행에 20개, 유료 티켓당 3개. 무료 이벤트는 100명까지 비용 없음, 그 후 각 1개.
- **입장**: 인터넷 없이도 작동하는 휴대폰 앱.
- 프로모터와 함께 성장, 웹사이트용 위젯, 공유 가능한 카운트다운 페이지, 구매자용 Telegram 또는 Discord 그룹.
- 참석자들의 평가가 평판을 구축하고, 평균이 모든 이벤트에 표시됩니다.

신뢰 등급

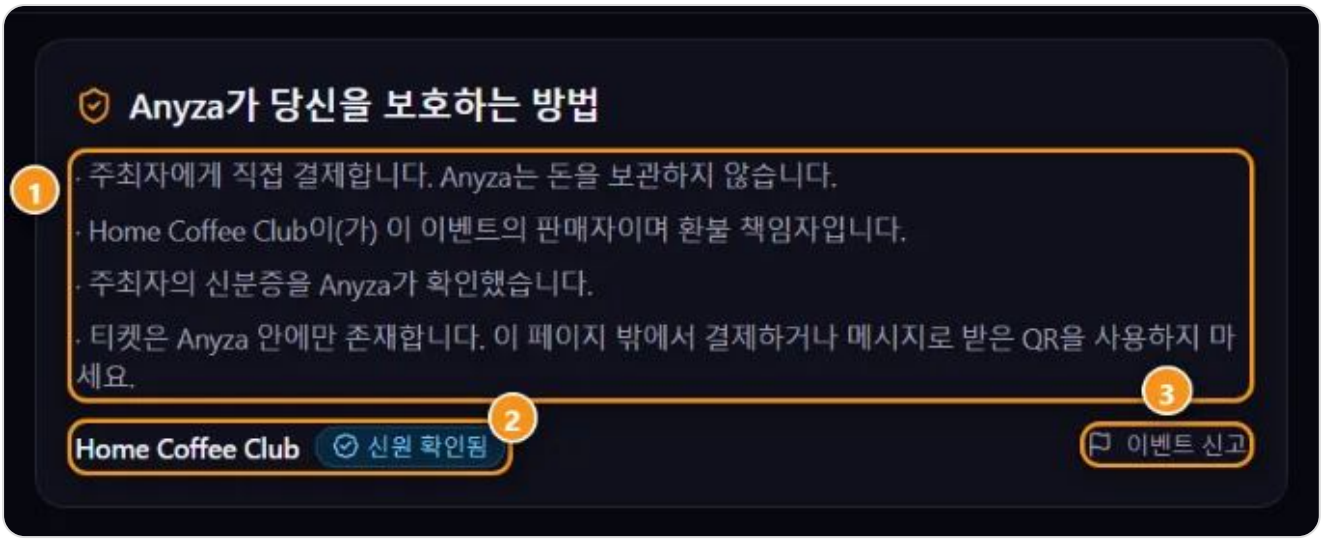
모든 주최자는 신뢰 등급을 가지며, 이벤트 페이지에 배지로 표시됩니다:

- **주최자**: Anyza 계정. 이벤트당 최대 US$ 10,000 판매.
- **확인됨**: 소유자의 신원증이 Anyza에서 확인됨(레벨 3). 예상 판매액이 US$ 10,000 이상 필요; 이벤트당 최대 US$ 40,000 판매.
- **문서화된 이벤트**: US$ 40,000 이상, 해당 이벤트의 장소 및 어트랙션 문서가 Anyza에서 승인되어야 합니다.

예상 판매액이 등급 한도를 초과하면 판매가 한도에서 자동으로 일시 중지됩니다. 주최자 프로필, 신뢰 등급 및 지급을 참조하세요.

Anyza가 당신을 보호하는 방법

모든 이벤트 페이지에는 구매자가 누구와 거래하는지 알려주는 상자가 있습니다.



이벤트 페이지의 "Anyza가 당신을 보호하는 방법" 상자

1 Anyza가 하는 것과 하지 않는 것: 주최자에게 직접 결제하고 티켓은 Anyza 내에만 존재 · 2 주최자와 그들의 신뢰 배지 · 3 이벤트 신고

상자는 또한 주최자가 개최한 이벤트 수와 평가 평균을 보여줍니다.

> Anyza는 절대로 당신의 돈을 보관하지 않습니다. 주최자에게 직접 결제하고, 주최자는 이벤트와 환불에 대해 책임을 집니다.

관련: 티켓 구입하기 · 이벤트 및 티켓 만들기 · 주최자 평가 · 이벤트 공유 및 홍보

02

티켓 구매하기

티켓 종류, 수량, 이름, Anyza Pay를 통한 암호화폐 결제 또는 주최자 링크의 카드 결제, 프로모터 할인 및 환불 정책.

주최자에게서 직접 구매합니다. Anyza는 이벤트를 표시하고 티켓을 발급하며 결제를 확인하지만, 돈은 주최자에게 가고 절대 Anyza로 가지 않습니다.

이벤트 페이지

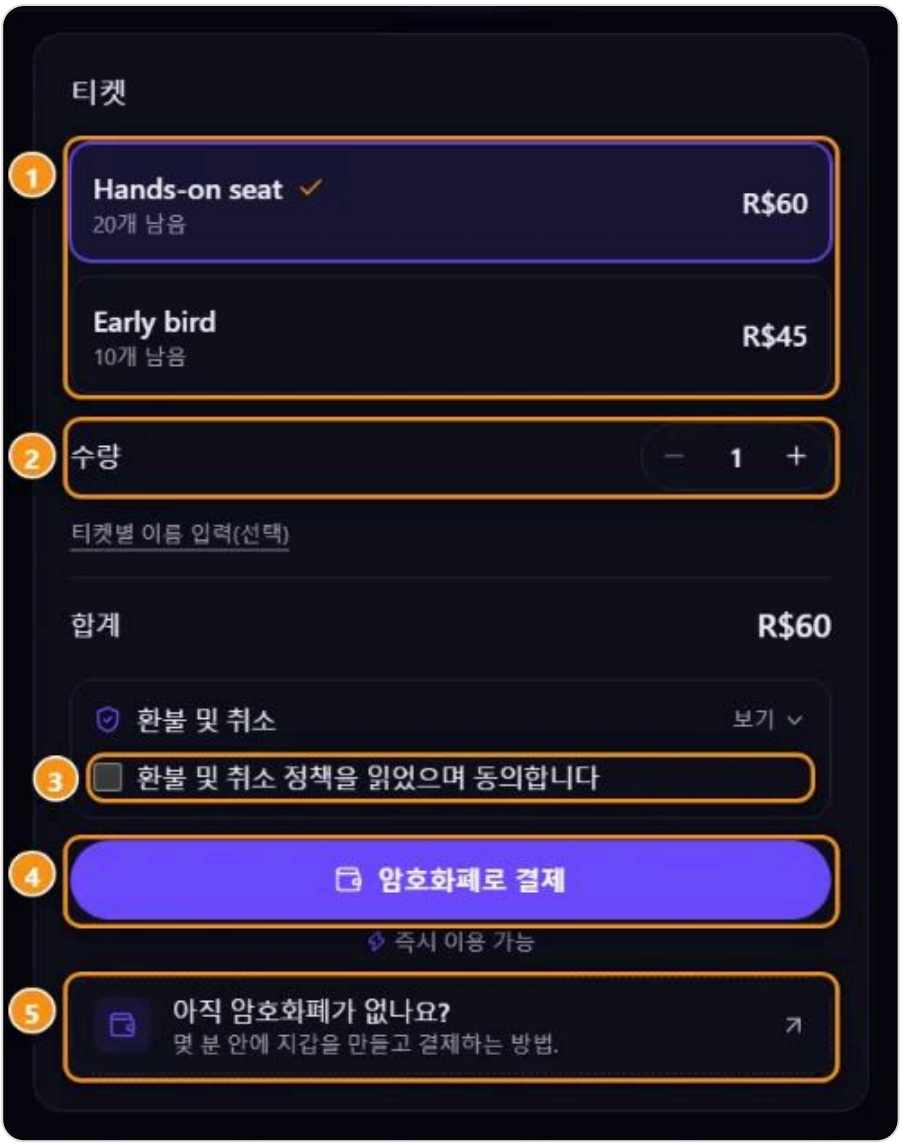


이벤트 페이지

1 카테고리 · 2 즐겨찾기에 추가 · 3 공유 · 4 날짜와 시간 (당신의 시간대로 표시, **시간대 변경**을 눌러 전환) · 5 장소 · 6 티켓 QR이 나타나는 시간

티켓 박스는 컴퓨터에서 이벤트 세부정보 옆에, 휴대폰에서는 아래에 위치합니다.

단계별 안내



티켓 박스

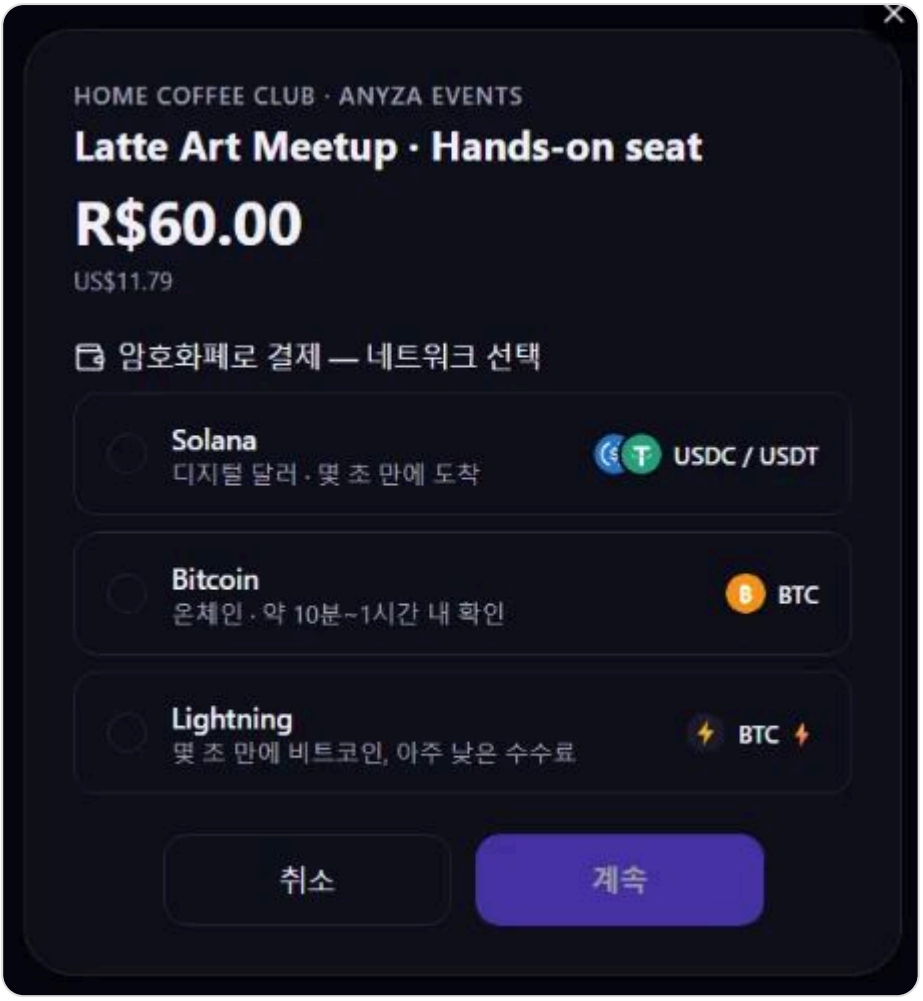
1 티켓 종류 · 2 수량 · 3 환불 정책 · 4 암호화폐로 결제 · 5 아직 암호화폐가 없으신가요? 빠른 가이드

1. 이벤트 페이지를 엽니다. 아직 로그인하지 않았다면 로그인하세요 (**티켓을 받으려면 로그인하세요**).
2. **티켓 종류** 1를 선택합니다 (일반, 반가, VIP…). **회원** 또는 **구독자**로 태그된 종류는 이벤트와 연결된 Club 커뮤니티의 회원 또는 요금제 구독자만 이용 가능합니다.
3. **수량** 2을 선택합니다. 각 티켓에 이름을 붙이려면 **각 티켓에 이름 붙이기 (선택사항)**을 누르세요. 이름이 없으면 티켓은 당신의 계정 이름을 사용합니다.
4. **무료 이벤트: 내 무료 티켓 받기**를 누르세요. 완료입니다.
5. **유료 이벤트: 환불 및 취소**를 열어 정책을 읽고 동의에 체크 3한 후, 결제 방법을 선택하세요 (아래 참조).
6. 당신의 티켓이 내 티켓에 나타나고 이메일로 도착합니다.

티켓 박스는 주최자가 켜둔 결제 방법만 표시합니다. 어떤 이벤트는 둘 다 제공하고, 어떤 이벤트는 하나만 제공합니다.

암호화폐로 결제

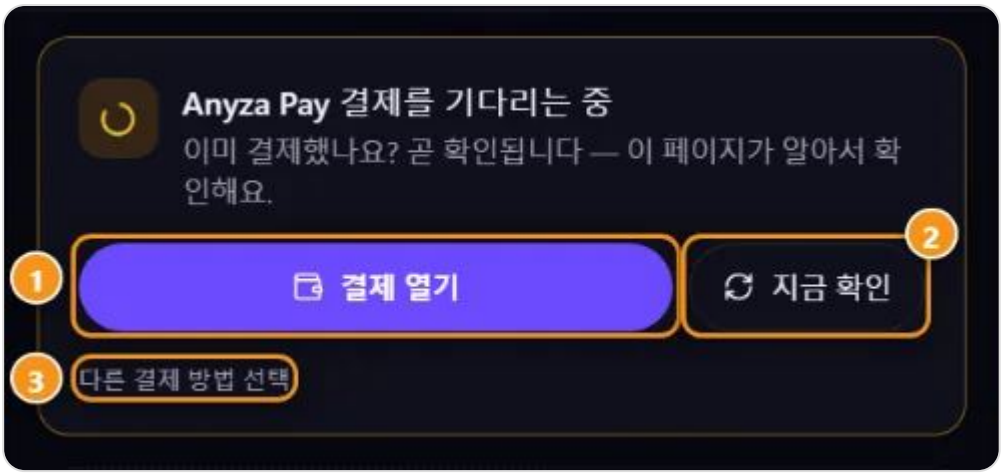
1. **암호화폐로 결제** 4를 누르세요 (**즉시 발급**으로 표시됨).
2. Anyza Pay가 페이지 위의 창에서 당신의 언어로 열립니다. 거기서 네트워크를 선택하세요: 주최자가 수락하는 것에 따라 Solana의 USDC 또는 USDT, Bitcoin 또는 Lightning.



Anyza Pay 창: 네트워크 선택

3. 당신의 지갑으로 결제하세요. 돈은 주최자의 지갑으로 직접 갑니다.
4. 결제가 네트워크에 나타나자마자 창이 닫히고 당신의 티켓이 발급됩니다.

결제하기 전에 창을 닫으면 티켓 박스가 당신의 결제를 기다립니다:



Anyza Pay 결제 대기 중

1 결제 다시 열기 · 2 지금 확인 (이미 결제한 경우) · 3 다른 결제 방법 선택

가격은 주최자의 통화로 설정되고 그 날의 환율로 환산됩니다.

카드로 결제 (주최자 링크)

1. **카드로 결제**를 누른 후, **카드로 결제**를 다시 누르세요 (Whop) 또는 **결제 링크 열기**를 누르세요 (PayPal 또는 Mercado Pago 같은 다른 결제 시스템). 주최자의 페이지가 새 탭에서 열립니다.
2. 거기서 결제하세요. 이상적으로는 당신의 Anyza 계정과 동일한 이메일로 결제하세요.
3. 이벤트 페이지로 돌아가서 원하면 메모를 작성하고 (사용된 이메일, 영수증) **결제했습니다**를 누르세요.
4. 주최자가 결제를 확인하고 당신의 티켓이 내 티켓에 나타납니다.

카드 결제는 자동으로 확인되지 않습니다. 주최자가 판매 패널에서 확인할 때 티켓이 발급됩니다.

프로모터 링크를 통해 구매한 경우

누군가의 링크에서 이벤트를 열었다면 (`?ref=`), 티켓 박스는 "@이름이 추천함"을 표시합니다. 주최자가 프로모터 추천에 할인을 제공하면, 백분율을 표시하고 결제 시 적용합니다.

암호화폐가 없는 경우

티켓 박스에서 **아직 암호화폐가 없으신가요?** 5를 누르거나, 지갑, USDC 또는 USDT 구매 방법, 비용 및 결제 방법에 대해 아직 암호화폐가 없으신가요?를 참조하세요. 주최자가 제공할 때 카드 옵션도 사용할 수 있습니다.

결제하기 전에

- **Anyza가 당신을 어떻게 보호하는지** 박스는 이벤트를 담당하는 사람, 주최자의 신뢰도, 개최한 이벤트 수 및 과거 참석자의 평균 평점을 표시합니다.

- 티켓은 Anyza 내에만 존재합니다. 이벤트 페이지 외부에서 결제하거나 메시지로 보낸 QR을 수락하지 마세요.

> 환불은 당신이 동의한 정책에 따라 주최자에 의해 처리됩니다. 환불도 참조하세요.

관련 문서: 내 티켓 · 주최자 평점 · Club 커뮤니티와 이벤트

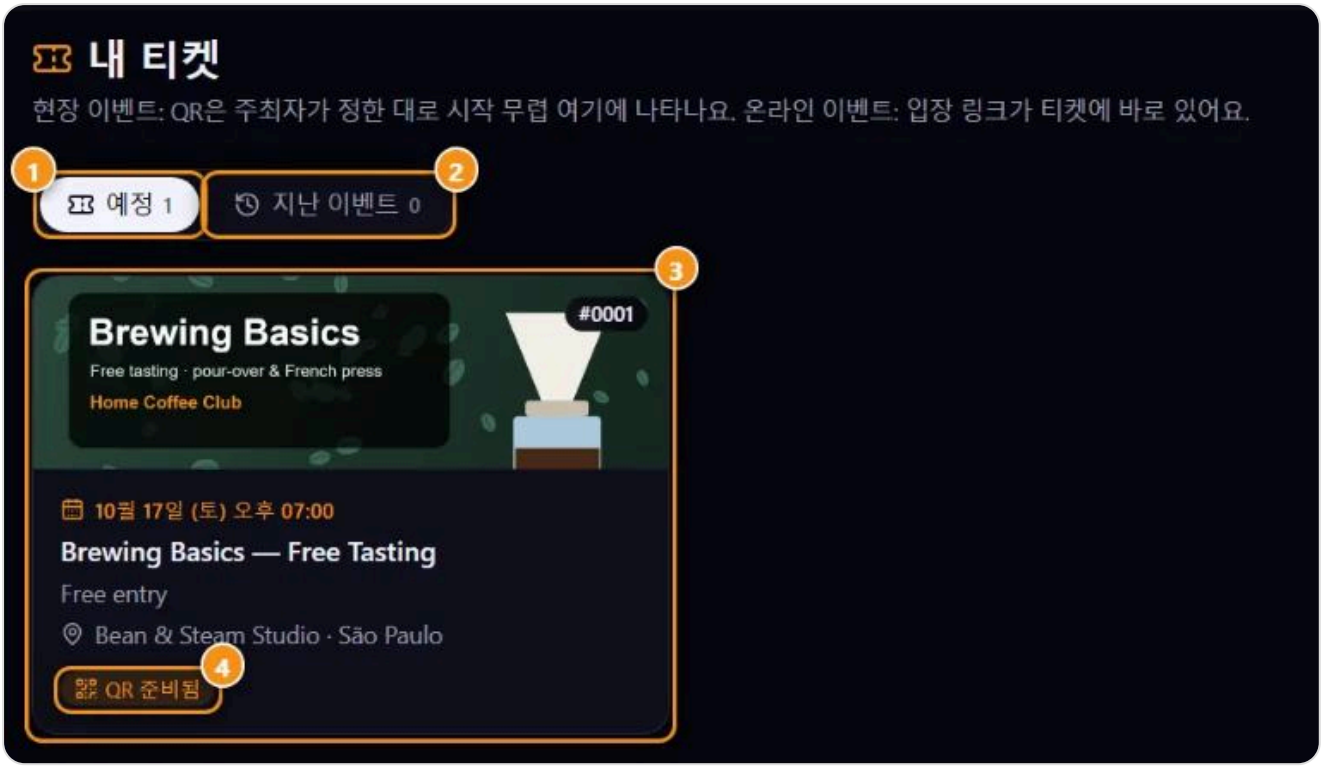
03

내 티켓: QR, 온라인 접근, 양도, 알림

티켓 위치, QR 또는 온라인 링크가 활성화되는 시간, 이벤트를 캘린더에 추가하는 방법, 다른 사람에게 티켓을 양도하는 방법, 주최자 평가 방법.

위치

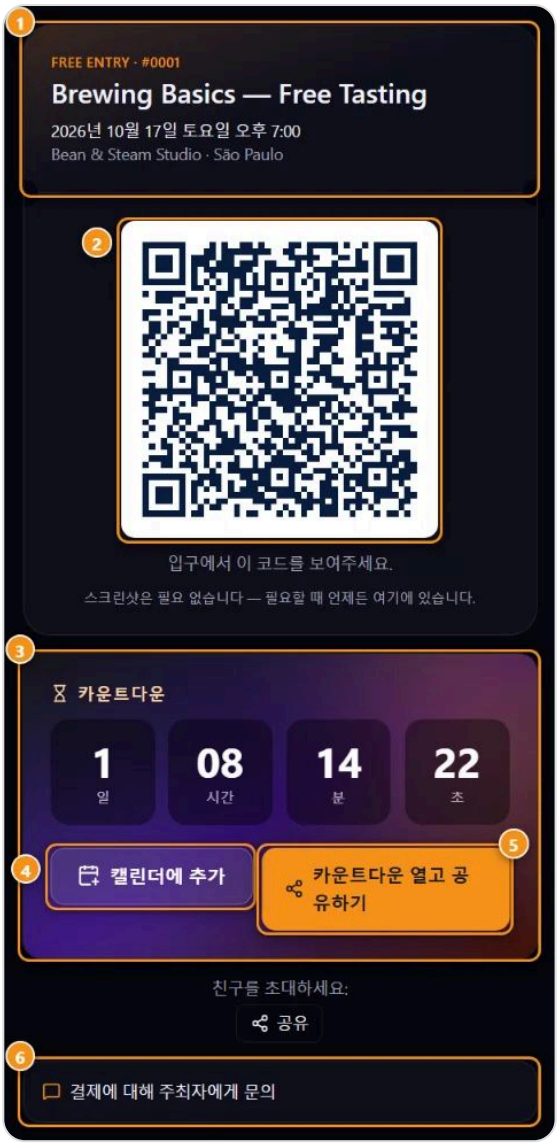
내 티켓에서 두 개의 탭으로 티켓을 확인할 수 있습니다. 각 티켓은 자신의 페이지를 엽니다.



My tickets

1 예정된 행사 · 2 지난 행사 · 3 티켓 (탭해서 열기) · 4 QR이 준비됨

오프라인 행사: QR



QR과 카운트다운이 있는 티켓

1 행사, 티켓 종류 및 번호 · 2 입장용 QR · 3 카운트다운 · 4 캘린더에 추가 · 5 카운트다운 열기 및 공유 · 6 결제 관련 주최자와 대화

주최자는 재판매와 스크린샷을 방지하기 위해 행사 시작 몇 시간 전에만 QR을 활성화할 수 있습니다. 그때까지 티켓에는 QR이 표시되는 시간이 나타납니다. **행사 7일 전, 1일 전, 2시간 전**에 그 시간을 알려주는 이메일을 받습니다.

입장할 때 화면의 QR 2을 밝기를 높여서 보여주세요. 이메일에서도 작동합니다. 다른 사람에게 스크린샷을 보내지 마세요. 각 QR은 한 번만 작동합니다.

온라인 행사: 접근 링크

온라인 행사는 입장이나 QR이 없습니다. 티켓 페이지는 시작 **1시간 전**에 주최자의 링크와 함께 **행사 참가하기**를 표시합니다. 주최자가 아직 링크를 등록하지 않았다면 준비되는 대로 티켓에 표시됩니다. 링크는 티켓 소유자를 위한

것이므로 공유하지 마세요.

카운트다운 및 캘린더

각 티켓은 **카운트다운** 스트립 3과 **캘린더에 추가** 4 (Google, Apple / .ics, Outlook.com, Microsoft 365, Yahoo), **카운트다운 열기 및 공유** 5를 제공합니다. 티켓 이메일에도 **캘린더에 추가** 링크가 있습니다. 캘린더는 행사를 당신의 시간대로 표시합니다.

주최자와 대화하기

결제 관련 질문이 있나요? 티켓에서 **결제 관련 주최자와 대화** 6을 열어보세요. 대화는 주최자의 판매 패널로 전달됩니다.

Telegram 또는 Discord의 행사 그룹

주최자가 그룹을 연결했다면 티켓과 행사 페이지에서 **Telegram 그룹 참가하기** 또는 **Discord 서버 참가하기**를 볼 수 있습니다. 티켓 소유자만 입장할 수 있으며 행사 후에도 그룹에 남아있습니다. 티켓이 취소, 환불 또는 양도되면 그룹을 떠납니다.

양도

QR이 활성화되기 전이고 행사가 시작하기 전이면 **이 티켓 양도**를 통해 다른 Anyza 계정의 `@username`으로 무료로 양도할 수 있습니다. 당신의 티켓은 더 이상 작동하지 않으며 다른 사람이 이메일로 새로운 티켓을 받습니다.

행사 변경 또는 취소

날짜, 장소 또는 링크가 변경되면 이메일을 받습니다. 행사가 취소되면 이메일을 받으며 주최자는 당신이 지불한 방법으로 환불 정책에 따라 환불해야 합니다.

행사 후

참석했다면 당신의 티켓은 **어땠나요? 행사 평가하기**를 60일 동안 표시하며 어떻게 지났는지 묻는 이메일을 하나 받습니다. 주최자 평가를 보세요.

이메일은 받았는데 티켓이 보이지 않습니다

티켓은 메시지를 받은 이메일의 계정에 있습니다. 다른 계정으로 로그인해 있으면 내 티켓에서 경고를 표시합니다. 로그아웃했다가 그 이메일로 로그인하세요.

관련: 티켓 구매하기 · 입장: QR로 확인하기 · 행사 공유 및 홍보하기

04

이벤트 및 티켓 만들기

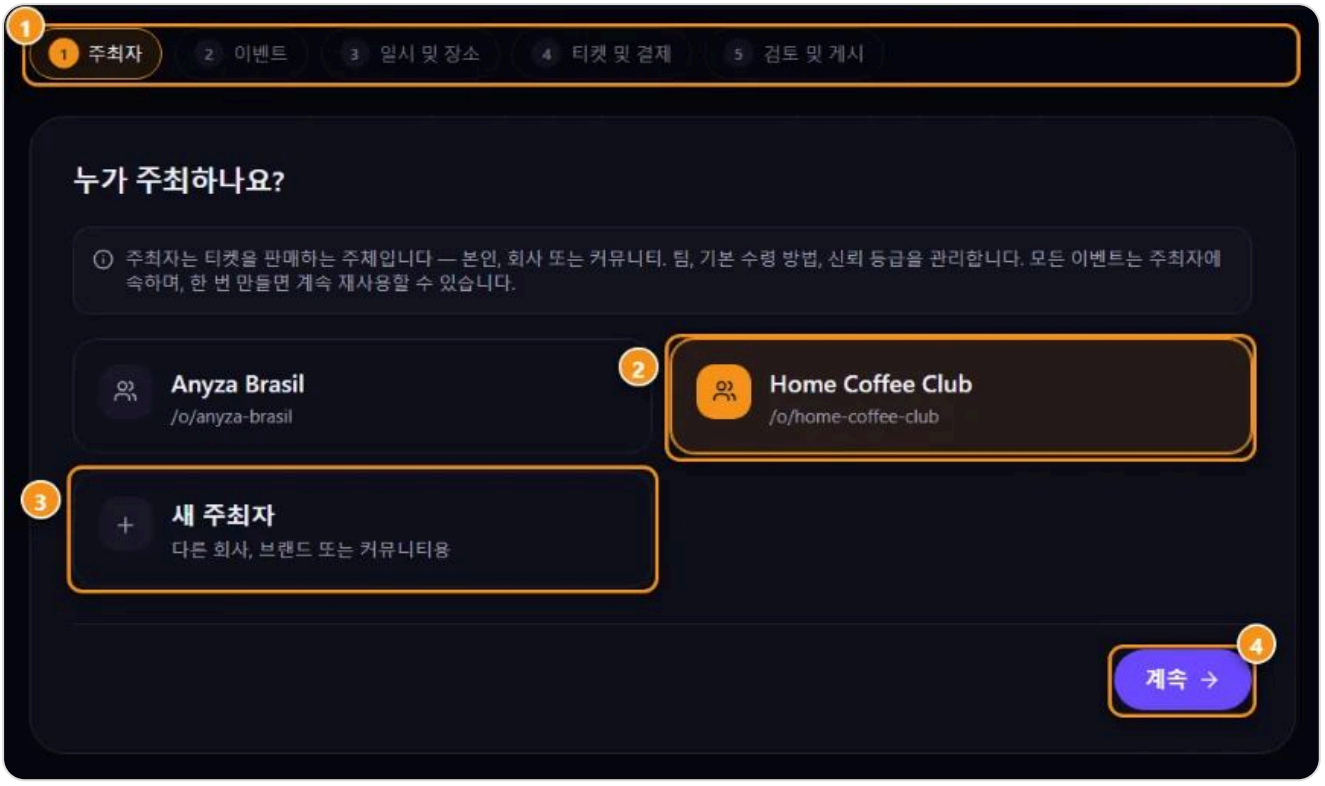
5단계 마법사, 티켓 배치, 크레딧 비용 및 이벤트 패널(상태 표시줄부터 탭까지).

Anyza 계정에서 이메일을 확인한 누구나 이벤트를 만들 수 있습니다. 모든 이벤트는 **주최자** 안에 있습니다: 당신, 당신의 회사 또는 당신의 커뮤니티. 주최자는 팀, 기본 결제 방식, 신뢰도 등급을 보유합니다. 최대 5개의 주최자를 소유할 수 있습니다.

5단계로 이벤트 만들기

이벤트 만들기를 탭합니다(홈 페이지 또는 **주최**에서). 언제든지 돌아갈 수 있으며 아무것도 손실되지 않으며, 발행할 때까지 아무것도 공개되지 않습니다.

1. 누가 주최하는가

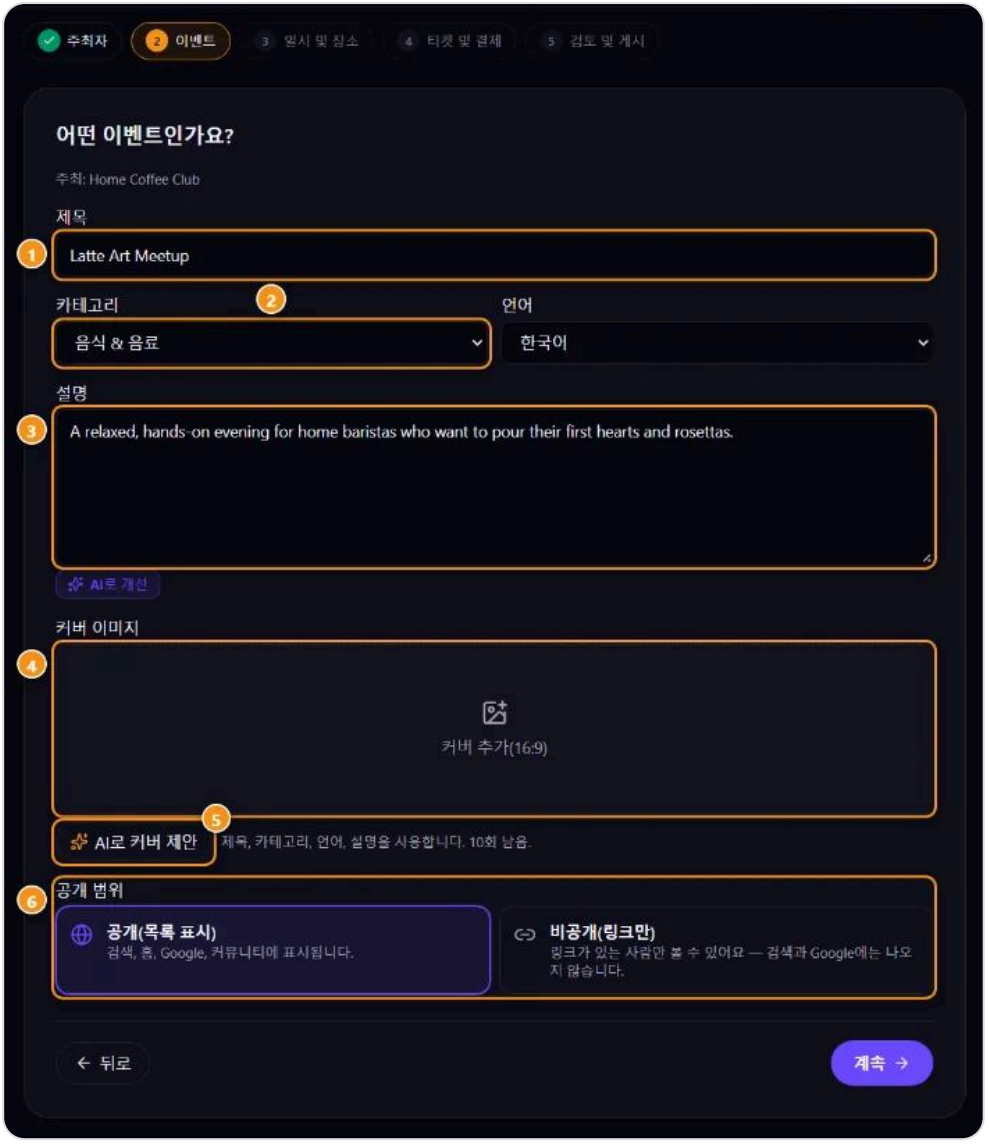


1단계: 누가 주최하는가

1 5단계 · 2 당신의 주최자 중 하나 · 3 새 주최자 · 4 계속

당신의 주최자 중 하나를 선택하세요 2 또는 **새 주최자**를 만드세요 3 (이름, 유형, 2글자 국가 코드, 티켓 통화). 구매자는 이벤트 페이지에서 이 이름을 봅니다.

2. 이벤트

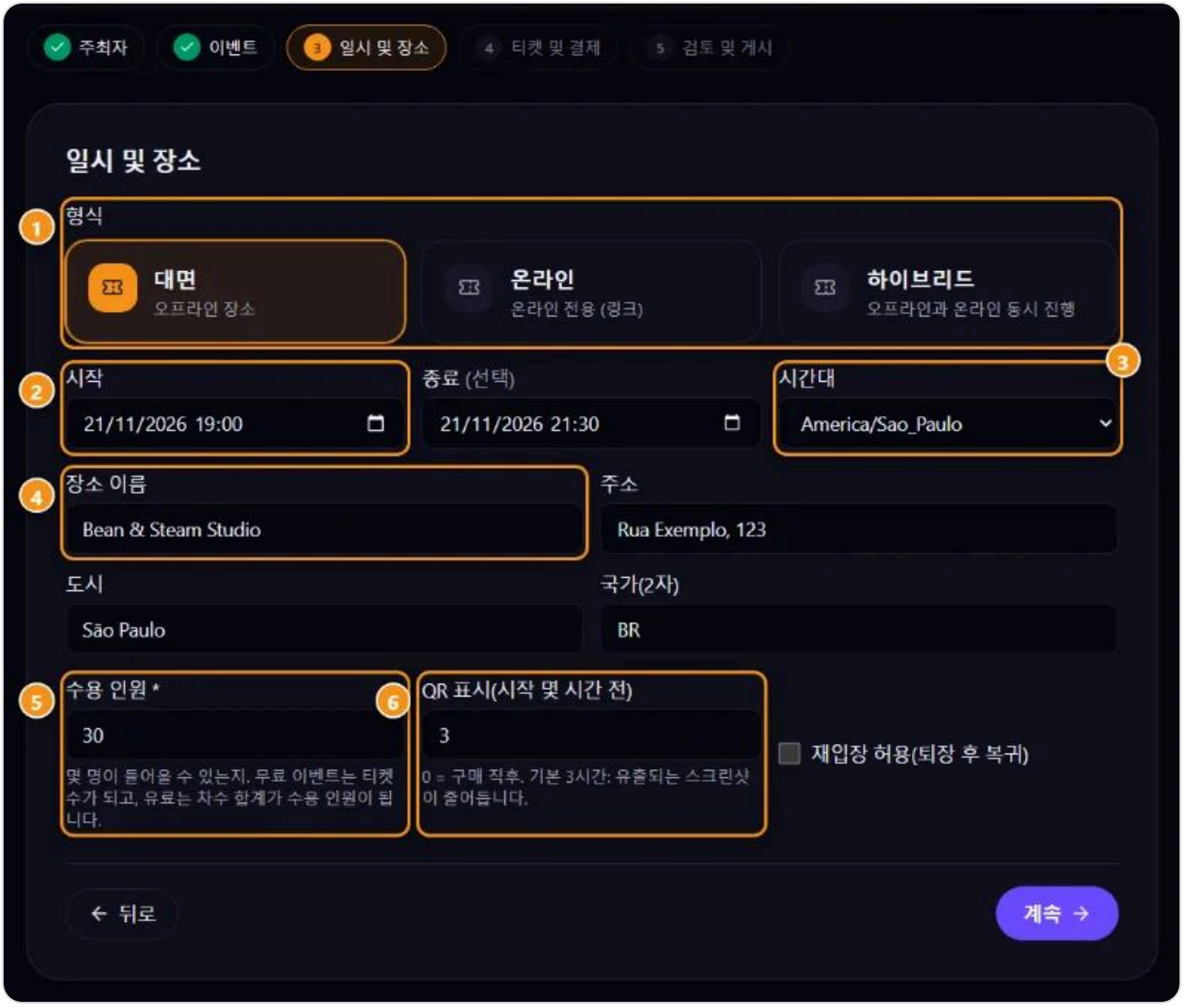


2단계: 이벤트

1 제목 · 2 카테고리 · 3 설명 · 4 커버 이미지(16:9) · 5 AI로 커버 제안 · 6 공개 범위

제목 1, **카테고리** 2, **언어**, **설명** 3 및 **커버 이미지** 4를 입력하세요. **공개 범위** 6에서 **공개**(검색, 홈 페이지 및 Google에 나타남) 또는 **링크만**(링크가 있는 사람만 볼 수 있음)을 선택합니다.

3. 언제 어디서

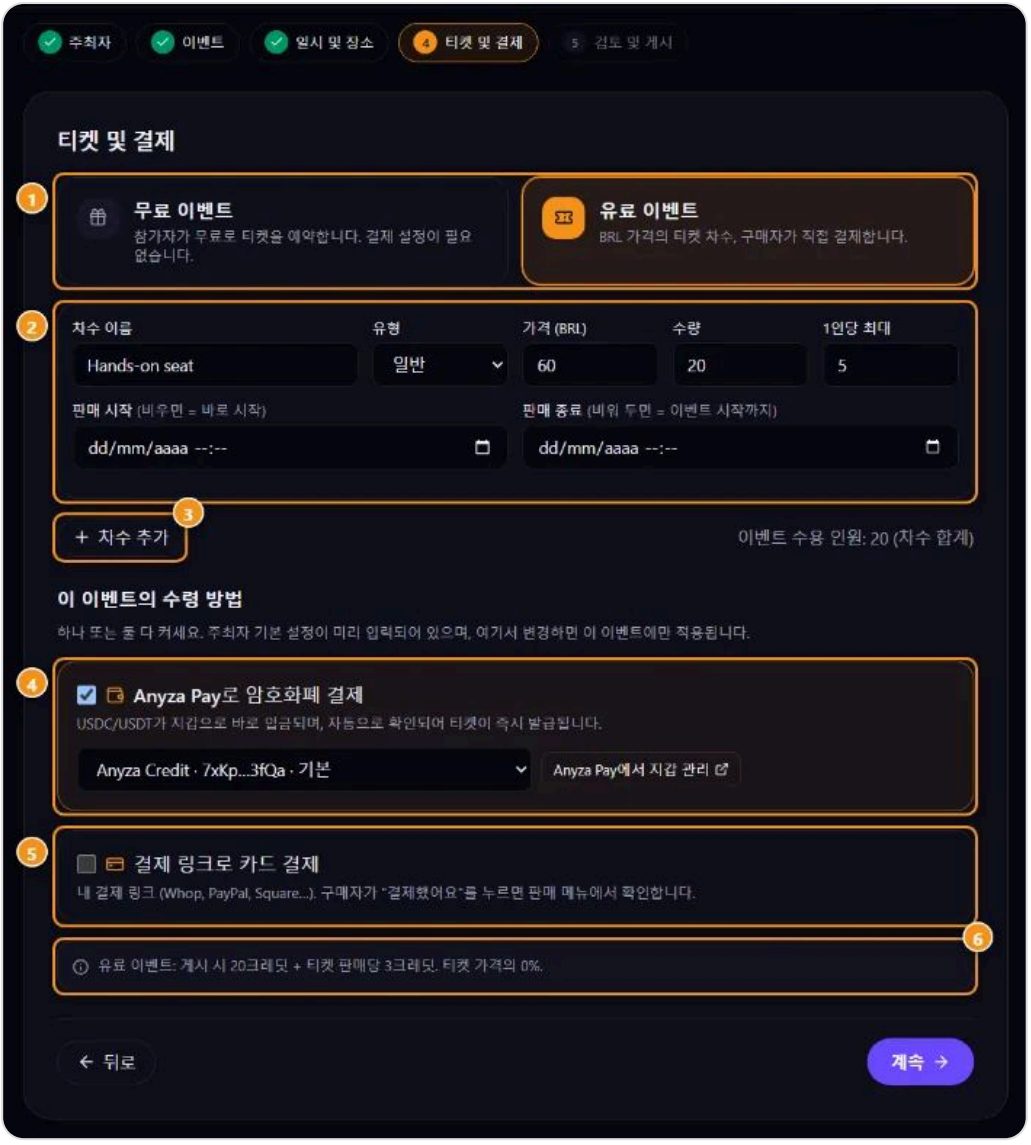


3단계: 언제 어디서

1 형식 · 2 시작 · 3 시간대 · 4 장소 · 5 수용 인원 · 6 QR이 나타나는 시간

- **형식** 1: 대면, 온라인 전용 또는 하이브리드.
- **시작** 2, **종료**(선택 사항) 및 **시간대** 3.
- 대면: 장소 이름 4, 주소, **도시** 및 국가. 온라인: **온라인 링크**(티켓 소유자만 볼 수 있으며 시작 1시간 전).
- **수용 인원** 5: 무료 이벤트의 경우 티켓 수입니다. 유료 이벤트의 경우 배치의 합계입니다.
- **QR이 나타나는 시간(시작 전)** 6: 0 = 구매 직후; 3시간이 기본값이고 최대값은 48입니다. 시간이 적을수록 스크린샷 공유가 줄어듭니다.
- **재입장 허용**: 사람들이 나갔다가 돌아올 수 있습니다.

4. 티켓 및 결제

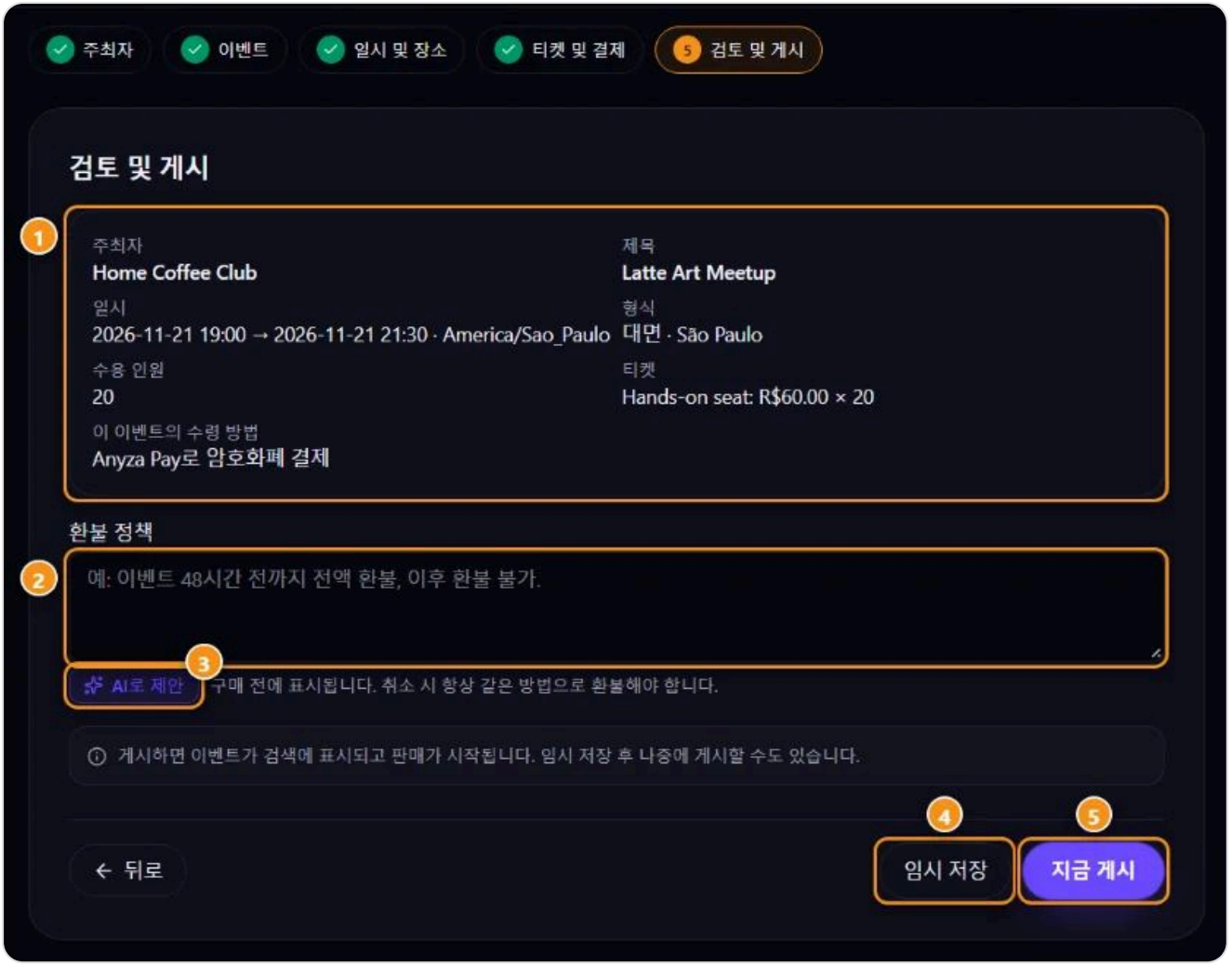


4단계: 티켓 및 결제

1 무료 또는 유료 이벤트 · 2 티켓 배치 · 3 배치 추가 · 4 Anyza Pay를 통한 암호화폐, 지갑 포함 · 5 결제 링크를 통한 카드 · 6 크레딧으로 드는 비용

무료 이벤트 또는 **유료 이벤트** 1를 선택하고 배치를 설정합니다 2 (아래 세부 정보). 유료 이벤트의 경우 결제 방법 중 하나 또는 둘 다를 켭니다 4 5. 주최자 설정에서 자동으로 채워지며, 여기에서의 변경 사항은 이 이벤트에만 적용됩니다.

5. 검토 및 발행



5단계: 검토 및 발행

1 요약 · 2 환불 정책 · 3 AI로 제안 · 4 초안으로 저장 · 5 지금 발행

요약을 확인하세요 1, **환불 정책** 2을 작성하고 **지금 발행** 5을 탭하거나 **초안으로 저장** 4을 탭해서 나중에 발행합니다.

AI 도우미

- 설명에서 **AI로 작성** / **AI로 개선**, 환불 정책에서 **AI로 제안** / **AI로 검토**. 저장하기 전에 항상 검토하세요.
- **AI로 커버 제안**은 제목, 카테고리, 언어 및 설명에서 16:9 커버를 생성합니다(먼저 20자 이상의 설명으로 입력). 무료, 하루에 1인당 최대 10개 제안. 자신의 커버를 업로드할 수도 있습니다.

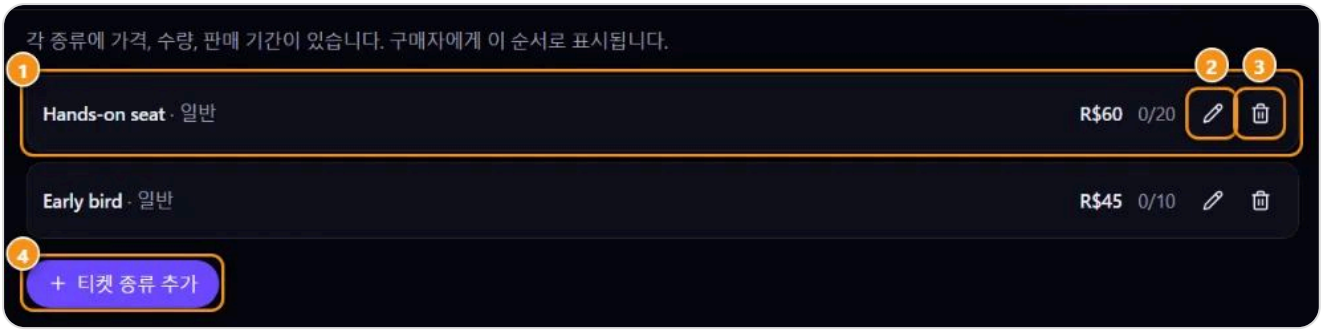
티켓(배치)

- **무료 이벤트**: 이름과 **1인당 최대** 티켓 1개. 티켓 수는 수용 인원입니다.
- **유료 이벤트**: 하나 이상의 배치, 각각 **배치 이름**, 유형(정가, 반가격 등), 당신의 통화의 **가격**, **수량**, **1인당 최대**, **판매 시작**(비어있음 = 즉시) 및 **판매 종료**(비어있음 = 이벤트까지). 이벤트 수용 인원은 배치의 합계입니

다.

Club 커뮤니티에 연결된 이벤트는 **회원만** 또는 **플랜 구독자만**을 위한 배치도 가질 수 있습니다.

발행 후, 이벤트의 **티켓** 탭에서 배치를 관리합니다:



티켓 탭

1 배치, 가격 및 판매된 티켓 · 2 편집 · 3 삭제 · 4 티켓 유형 추가

크레딧으로 드는 비용

티켓에 대한 수수료는 없습니다. 주최자의 소유자는 크레딧으로 지불합니다:

- **유료 이벤트**: 발행 시 20크레딧, 유료 티켓당 3크레딧.
- **무료 이벤트**: 참석자 100명까지 무료, 그 후 티켓당 1크레딧.

이벤트 패널은 당신의 잔액을 표시합니다. 크레딧이 없으면 충전할 때까지 판매가 일시 중지됩니다. 가격 페이지를 참조하세요.

이벤트 패널

이벤트 관리(프로필 메뉴) 또는 **주최**에서 이벤트를 엽니다.



이벤트 패널 상단

1 상태 · 2 판매 일시 중지 · 3 탭 · 4 공개 범위 · 5 페이지 보기

상태 표시줄 1은 이벤트의 위치, 신뢰도 등급, 예상 판매액 대 등급의 한도, 그리고 당신의 크레딧을 표시합니다. **발행**, **판매 일시 중지** 2, **완료로 표시** 및 **이벤트 취소**가 있습니다. 일시 중지 및 취소는 소유자의 확인이 필요합니다: Anyza는 주최자의 소유자에게 이메일 링크를 보냅니다(1시간 유효). 취소는 모든 티켓 소유자에게 알리고, 환불은 당신의 책임입니다.

탭 3:

- **세부 정보**: 이벤트를 편집합니다.
- **티켓**: 배치 및 이 이벤트가 어떻게 결제되는지. 판매 및 결제 확인을 참조하세요.
- **프로모터**: 할인 및 수수료가 있는 링크. 프로모터를 참조하세요.
- **판매**: 주문, 확인, 환불 및 CSV. 판매 및 결제 확인을 참조하세요.
- **도어**: 스캐너, 장치 및 참석자 목록. 도어를 참조하세요.
- **그룹**: Telegram 및 Discord의 이벤트 그룹. 이벤트 그룹을 참조하세요.
- **문서**: 선택 사항이거나 신뢰도 등급의 한도 이상일 때 필수. 주최자 프로필, 신뢰도 등급 및 지불을 참조하세요.

프로필 메뉴의 **이벤트 관리**는 모든 주최자에게서 관리하는 모든 이벤트를 나열하며, 당신을 기다리는 것을 표시합니다.

이벤트 후

이벤트가 끝나면 참석한 사람들이 당신의 주최자를 평가할 수 있습니다. 리뷰에 답하거나 숨길 수 있습니다. 주최자 리뷰를 참조하세요.

팁

- 도시와 카테고리를 신중하게 입력하세요: 이들은 당신의 이벤트가 표시되는 도시 및 테마 페이지를 결정합니다.
- 날짜에 끝나는 초기 배치로 판매를 시작한 다음, 더 높은 가격의 두 번째 배치를 진행합니다.

관련: 주최자 프로필, 신뢰도 등급 및 지불 · 팀 · 이벤트 공유 및 홍보

05

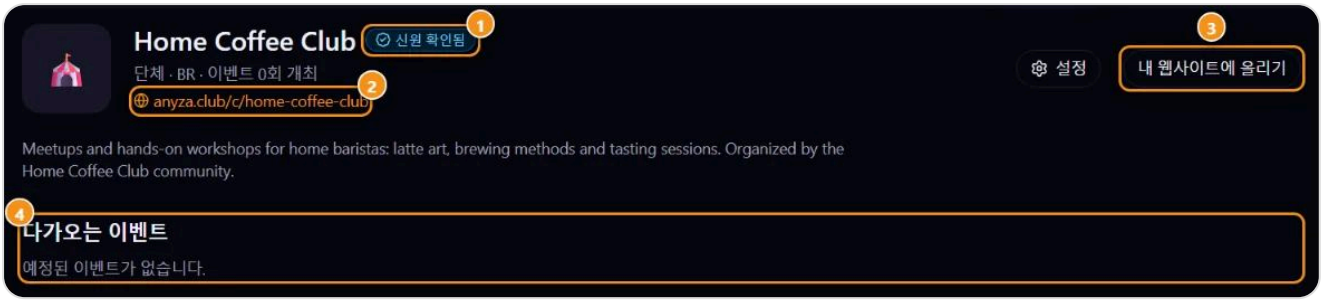
주최자 프로필, 신뢰 등급 및 지급

주최자의 공개 페이지, 신뢰 등급과 판매 한도, 이벤트 서류, 돈을 받는 방법(Anyza Pay 지갑 및 카드 연결), 주최자 양도 또는 삭제.

모든 이벤트는 **주최자**에 속합니다: 당신, 당신의 회사 또는 당신의 커뮤니티. 주최자는 공개 페이지, 신뢰 등급, 기본 지급 방식 및 팀을 가집니다. 최대 5개의 주최자를 소유할 수 있습니다.

주최자 페이지

각 주최자는 `anyza.events/o/<name>`에 페이지를 가지고 있으며, 예정된 이벤트와 참석한 사람들의 리뷰가 있습니다.

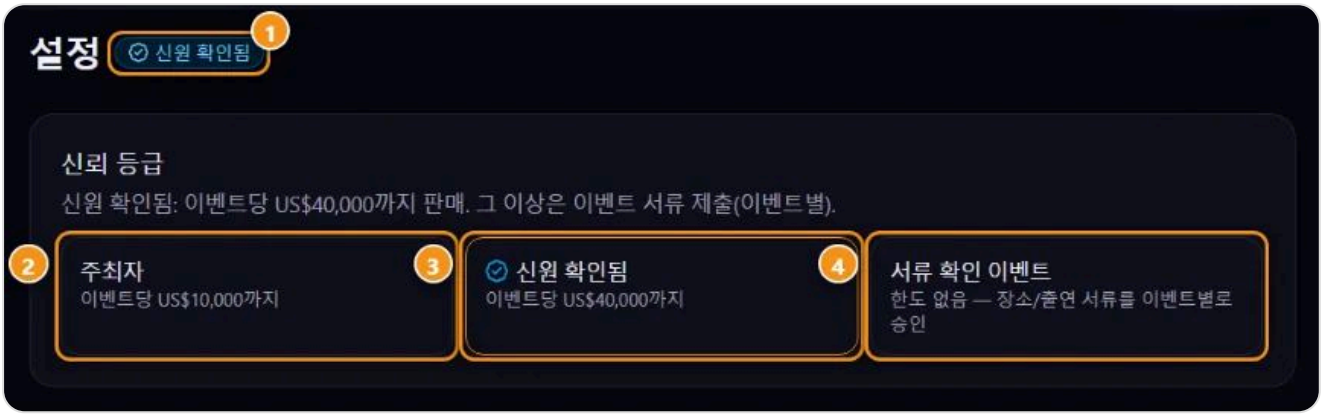


주최자 페이지

1 신뢰 등급 배지 · 2 웹사이트 · 3 내 웹사이트에 추가(위젯) · 4 예정된 이벤트

팀 멤버는 이 페이지에서 **설정**도 볼 수 있습니다. **내 웹사이트에 추가** 3는 주최자의 일정이 있는 위젯을 엽니다.

신뢰 등급



주최자 설정: 신뢰 등급

1 현재 등급 · 2 주최자 · 3 확인됨 · 4 서류 확인됨 이벤트

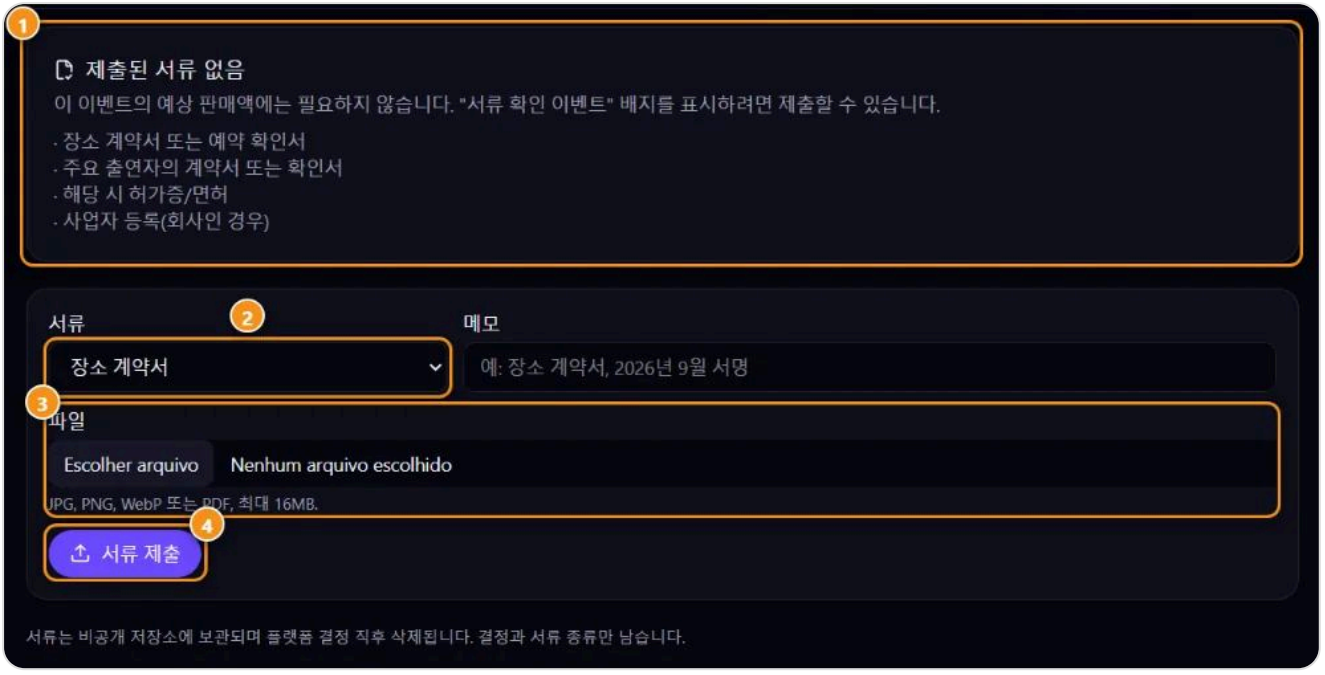
- **주최자** 2: Anyza 계정. 이벤트당 미화 10,000달러까지 판매.

- **확인됨** 3: 소유자의 신분증이 Anyza에 의해 확인됨(계정의 레벨 3). 이벤트당 미화 40,000달러까지 판매.
- **서류 확인됨 이벤트** 4: 한도 없음. 그 이벤트의 장소 및 어트랙션 서류가 Anyza에 의해 승인됨(한 번에 하나의 이벤트).

한도는 **예상 판매액**(가격 × 모든 배치의 티켓, 미화 기준)입니다. 판매가 등급의 한도에 도달하면 자동으로 일시 중지됩니다. 이벤트 패널은 예상 판매액과 상태 옆의 한도를 표시합니다.

이벤트 서류

이벤트의 **서류** 탭에서 이벤트를 뒷받침하는 서류를 제출합니다. 등급의 한도 이하에서는 선택 사항이며, **서류 확인됨** 배지를 표시하기 위해 어쨌든 제출하세요.



서류 탭

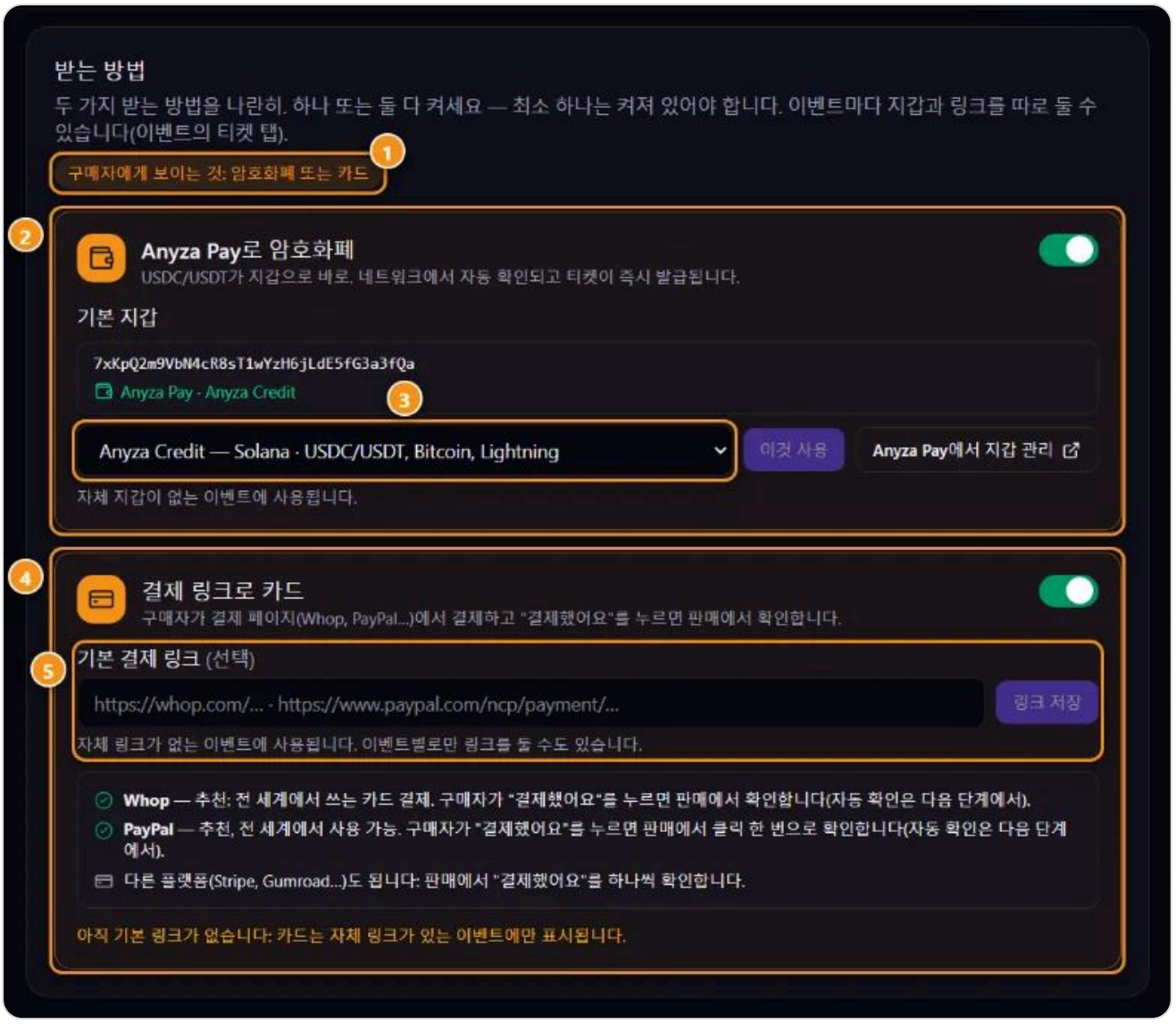
1 이 이벤트를 위해 보낼 것 · 2 서류 유형 · 3 파일 · 4 서류 보내기

1. **서류** 유형 2을 선택하세요: 장소 계약, 어트랙션 계약, 라이선스 또는 허가, 서명된 환불 정책, 회사 등록(회사의 경우) 또는 기타.
2. 필요하면 메모를 추가하고 파일 3(JPG, PNG, WebP 또는 PDF, 최대 16 MB)을 선택하세요.
3. **서류 보내기** 4를 탭하세요.

서류는 비공개 저장소에 보관되고 플랫폼의 결정 직후 삭제됩니다. 결정과 서류 유형만 유지됩니다.

돈을 받는 방법

주최자 **설정**에서 **지급 방식**은 두 가지 방법을 나란히 표시합니다. 하나 또는 둘 다 켜세요. 최소한 하나는 켜진 상태로 유지됩니다.



주최자 설정: 지급 방식

1 구매자가 볼 것 · 2 Anyza Pay를 통한 암호화폐 · 3 기본 지갑 · 4 결제 링크를 통한 카드 · 5 기본 결제 링크

- **Anyza Pay를 통한 암호화폐** 2: 구매자는 당신의 지갑에 직접 결제하고, Anyza Pay가 네트워크에서 결제를 확인하는 즉시 티켓이 발급됩니다. 당신의 Anyza Pay 지갑에서 **기본 지갑** 3을 선택하고 **이것 사용**을 탭하세요. 구매자는 그 지갑 그룹이 수락하는 것에 따라 Solana, Bitcoin 또는 Lightning에서 USDC 또는 USDT로 결제합니다(지갑 및 그룹).
- **결제 링크를 통한 카드** 4: **기본 결제 링크** 5에 체크아웃 페이지를 붙여넣고 **링크 저장**을 탭하세요. **Whop**과 **PayPal**을 권장합니다(전 세계에서 허용됨). Mercado Pago, Stripe, Gumroad 등도 작동합니다. 구매자는 "결제 완료"를 탭하고 당신은 **판매**에서 확인합니다.

위의 라벨 1은 구매자가 볼 내용을 알려줍니다. 주최자의 소유자만 돈이 도착하는 방식을 변경합니다.

각 이벤트는 자신의 지갑이나 링크를 가질 수도 있습니다. 판매 및 결제 확인을 참조하세요.

주최자 양도 또는 삭제

- **주최자 양도**: 주최자 설정에서 소유자는 공동 주최자를 소유자로 만들 수 있고 공동으로 팀에 남아 있습니다. Club 커뮤니티에 연결된 주최자는 커뮤니티 소유자를 따릅니다.
- **주최자 삭제**: 소유자만, 그리고 아무것도 판매되지 않은 동안만 가능합니다. 주최자, 팀 및 이벤트를 완전히 제거합니다. 판매가 있는 경우 대신 양도하세요.

관련: 팀 · 이벤트 및 티켓 생성 · Anyza Events란

06

판매 및 결제 확인

판매 탭: 상태별 주문, 카드 결제 확인, 환불 및 취소, 구매자와의 대화, 판매 기록과 CSV; 이벤트당 별도의 지갑 또는 결제 링크.

Anyza Pay를 통한 암호화폐 결제는 자동으로 확인됩니다: 결제가 네트워크에 표시되는 즉시 티켓이 발급됩니다. 링크를 통한 카드 결제는 당신의 클릭이 필요합니다. 둘 다 이벤트의 **판매** 탭에 표시되며, 오너, 공동 주최자 및 **재무** 팀이 사용할 수 있습니다.

판매 탭



판매 탭

1 판매된 티켓, 수익 및 입장 · 2 티켓 유형별 · 3 주문 / 판매 기록 · 4 판매 CSV · 5 주문 상태

- 총계 1와 티켓 유형별 표 2는 각 판매 및 현장 입장마다 업데이트됩니다.
- **주문** 3은 상태별로 주문을 나열합니다 5: **결제됨**, **확인 대기 중**, **환불됨 / 취소됨** 및 **대화**. 이름, @사용자, 티켓 또는 거래로 검색합니다. 목록 아래 **미결제 시도 보기**는 결제를 시작했지만 완료하지 못한 사람들을 표시합니다.
- **판매 기록** 3은 모든 판매를 한 테이블에 표시하며, 티켓 유형, 방법, 상태 및 날짜별 필터와 받은 총액을 포함합니다.
- **판매 CSV** 4는 결제 방법 및 거래와 함께 주문별로 다운로드되며, 회계용입니다.

카드 결제 확인

1. 구매자가 결제 링크에서 결제하고 이벤트 페이지에서 **결제했습니다**를 누르며, 원하면 메모를 남깁니다.

2. 주문이 **확인 대기 중**에 표시되고 알림을 받습니다.
3. Whop, PayPal 또는 다른 체크아웃 계정에서 결제를 확인합니다(구매자의 이메일과 메모가 도움됩니다).
4. **확인**을 누릅니다. 티켓이 발급되고 구매자가 이메일로 받습니다. 돈이 도착하지 않았으면 **미수신**을 누릅니다.

환불, 취소 및 메모

각 결제된 주문에는 **환불**, **취소**, **메모** 및 **메시지**가 있습니다.

- **환불**: Anyza는 절대 돈을 보관하지 않으므로, 지갑이나 결제 링크에서 구매자가 결제한 방법으로 환불을 보냅니다. 그 후 여기에 등록합니다: 환불 거래를 붙여넣고(선택 사항; 암호화폐의 경우 구매자의 지갑이 원래 결제에서 자동으로 채워집니다), 구매자를 위한 메모를 추가하고 티켓도 무효화할지 선택합니다. **환불 등록**을 누릅니다. 구매자가 이메일을 받습니다.
- **취소**: 구매자가 볼 수 있는 이유와 함께 주문을 취소합니다.
- **메모**: 발생한 일을 기록하여 팀에 알립니다.

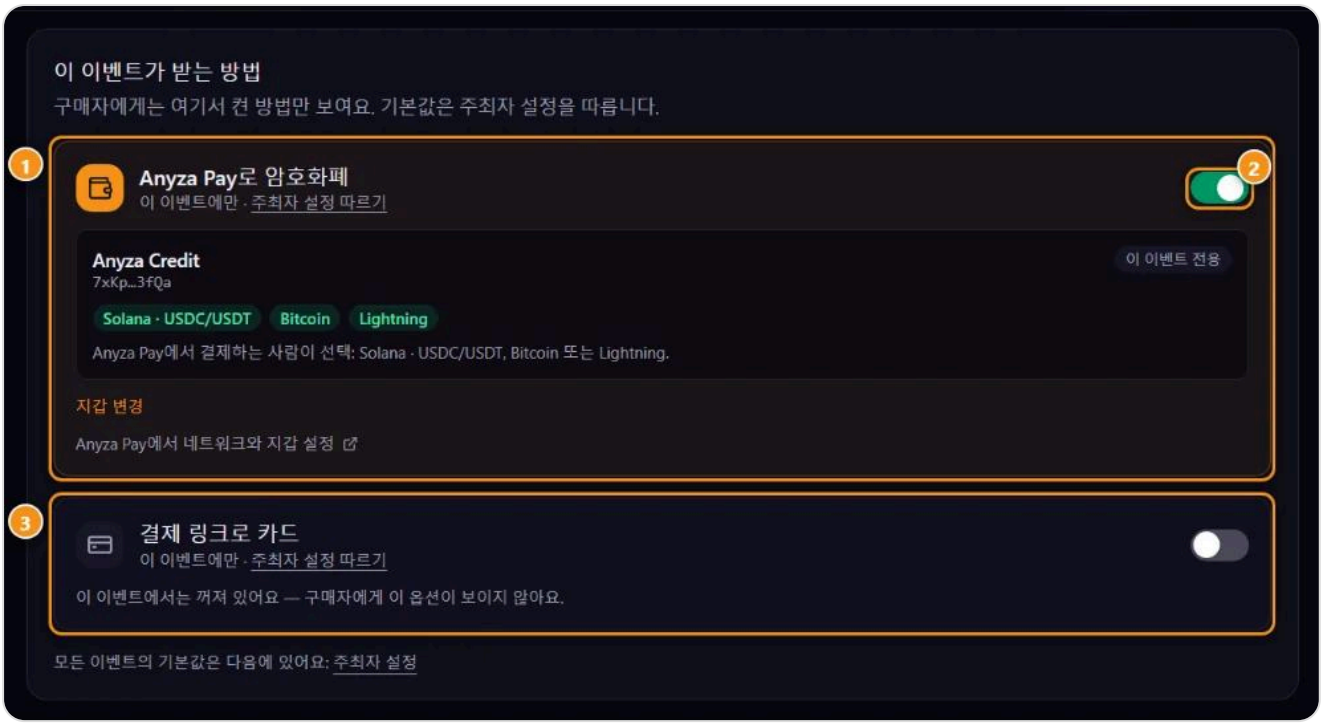
당신이 하는 모든 것은 주문의 기록에 남습니다.

구매자와 대화

구매자는 티켓에서 **주최자와 결제에 대해 이야기하기**로 메시지를 보냅니다. 이런 대화는 **대화** 5 아래에 표시되며, 거기서 답변하거나 주문의 **메시지**로 답변할 수 있습니다.

이벤트당 하나의 지갑 또는 링크

점심은 한 지갑, 강연은 다른 지갑처럼 결제를 나누고 싶으신가요? 이벤트의 **티켓** 탭에서 **이 이벤트는 어떻게 결제되나요** 카드에 해당 이벤트만을 위한 지갑과 결제 링크가 있습니다.



이 이벤트는 어떻게 결제되나요

1 Anyza Pay를 통한 암호화폐, 이 이벤트의 지갑 사용 · 2 이 이벤트만 켜기/끄기 · 3 결제 링크를 통한 카드

- **지갑 변경**은 이 이벤트만을 위한 다른 Anyza Pay 지갑을 선택합니다; **주최자 따르기**는 기본값으로 돌아갑니다.
- 각 방법은 이 이벤트만 켜기/끌 수 있습니다 2.
- 비어있음 = 주최자의 것을 사용합니다. 이미 열린 주문은 생성된 지갑을 유지합니다.

관련: 주최자 프로필, 신뢰도 및 지급 · 티켓 구매 · 팀

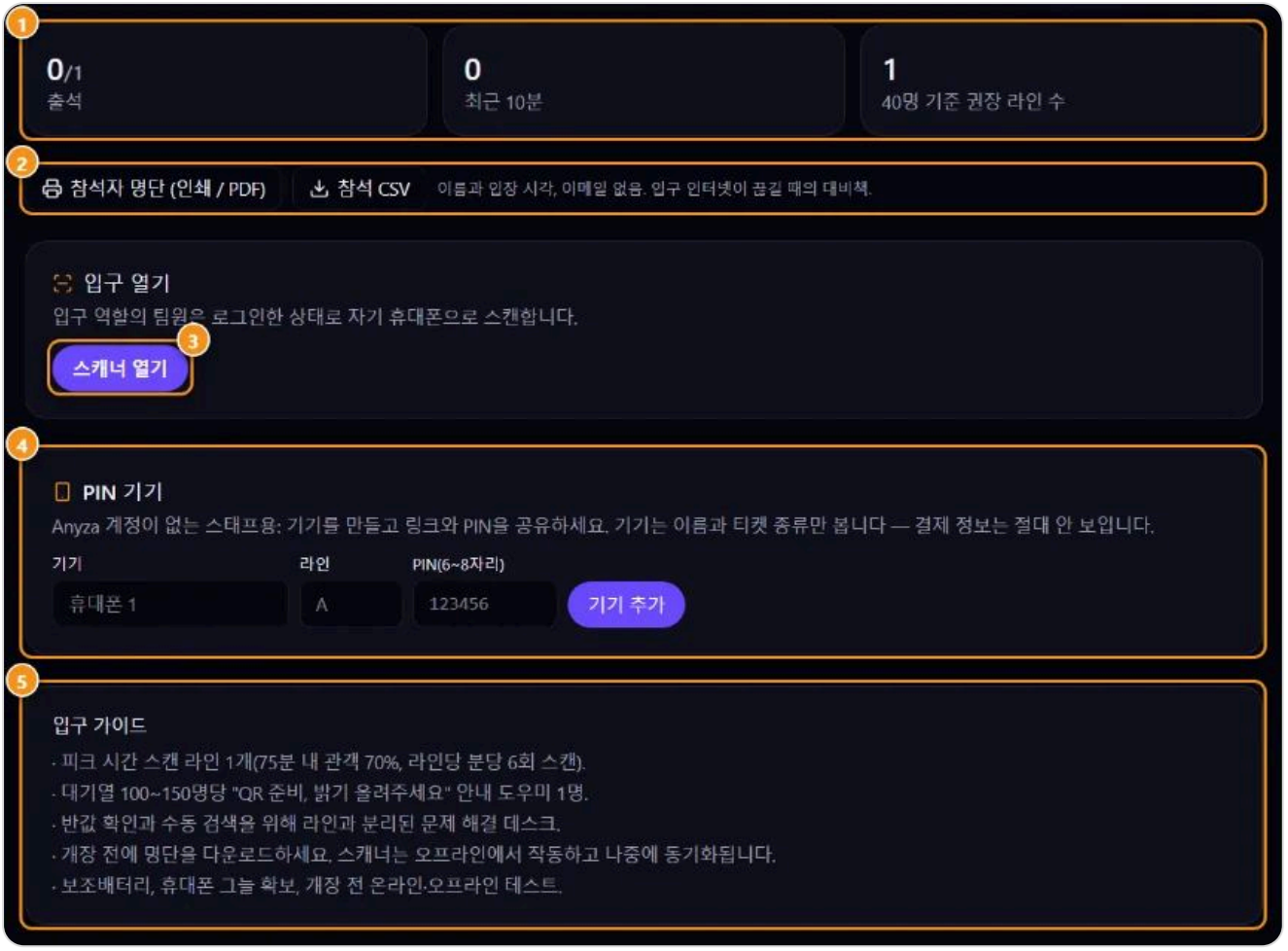
07

도어: QR로 입장 확인

도어 탭, 모든 휴대폰의 스캐너, 계정이 없는 직원용 PIN 기기, 오프라인 입장 확인, 레인 및 참석자 명단.

도어 탭

입장과 관련된 모든 것은 이벤트의 **도어** 탭에 있습니다.



도어 탭

1 현재, 지난 10분 및 추천 레인 · 2 참석자 명단(인쇄 / PDF) 및 CSV · 3 스캐너 열기 · 4 PIN이 있는 기기 · 5 도어 가이드

도어 열기

들어가는 방법은 두 가지입니다:

- **도어** 역할이 있는 **팀 멤버**(또는 주최자 및 공동 주최자)는 **스캐너 열기** 3를 탭하고 로그인된 자신의 휴대폰에서 스캔합니다. 팀을 참조하세요.

- **Anyza 계정이 없는 직원**: **PIN이 있는 기기** 4 아래에서 **기기** 이름(예: "휴대폰 1"), **레인**, **PIN**(6~8자리)을 입력하고 **기기 추가**를 탭합니다. 해당 사람에게 링크를 보내면 휴대폰에서 열고 PIN을 입력합니다. **취소**는 기기를 비활성화합니다.

스캔



도어 스캐너

1 온라인 또는 오프라인 · 2 지금까지 확인된 입장 및 목록 새로고침 · 3 카메라 시작 · 4 레인 · 5 이름 또는 #번호 검색

카메라 시작 3을 탭하고 티켓 QR을 가리킵니다. 녹색 **OK** = 입장; **이미 입장**, **유효하지 않음** 또는 **취소됨** = 중지하고 확인합니다. 할인 티켓은 문서를 확인하라는 알림을 표시합니다. 휴대폰을 잊어버린 사람의 경우 **이름 또는 #번호 검색** 5을 사용하고 **확인**을 탭합니다.

인터넷 없음

스캐너는 목록을 미리 다운로드하고 **휴대폰 자체에서** QR 서명을 확인합니다. 연결이 끊어지면 배지 1는 **오프라인**을 표시하고 입장 확인이 대기열에 들어가며(배지는 동기화할 항목 수를 표시) 인터넷이 돌아오면 올라갑니다. 동시에 여러 휴대폰을 사용해도 괜찮습니다.

레인 수

탭은 용량에 필요한 스캔 레인 수를 제안하며 1, **도어 가이드** 5에는 나머지가 있습니다: 대기열의 도우미, 해결 데스크, 파워뱅크, 개방 전 오프라인 테스트.

참석자 명단

참석자 명단(인쇄 / PDF) 및 **참석자 CSV** 2에는 이름과 입장 확인 시간이 있지만 이메일은 없습니다. 도어의 전원이 나가거나 신호가 끊겼을 때를 대비한 2차 계획입니다.

입장 확인 및 리뷰

대면 및 하이브리드 이벤트에서는 입장이 확인된 티켓만 이벤트 후에 주최자를 리뷰할 수 있습니다. 스캔 없이 누군가를 들여보낸 경우 이름으로 확인하여 나중에 리뷰를 남길 수 있도록 합니다. 주최자 리뷰를 참조하세요.

관련: 팀 · 내 티켓 · 이벤트 및 티켓 만들기

08

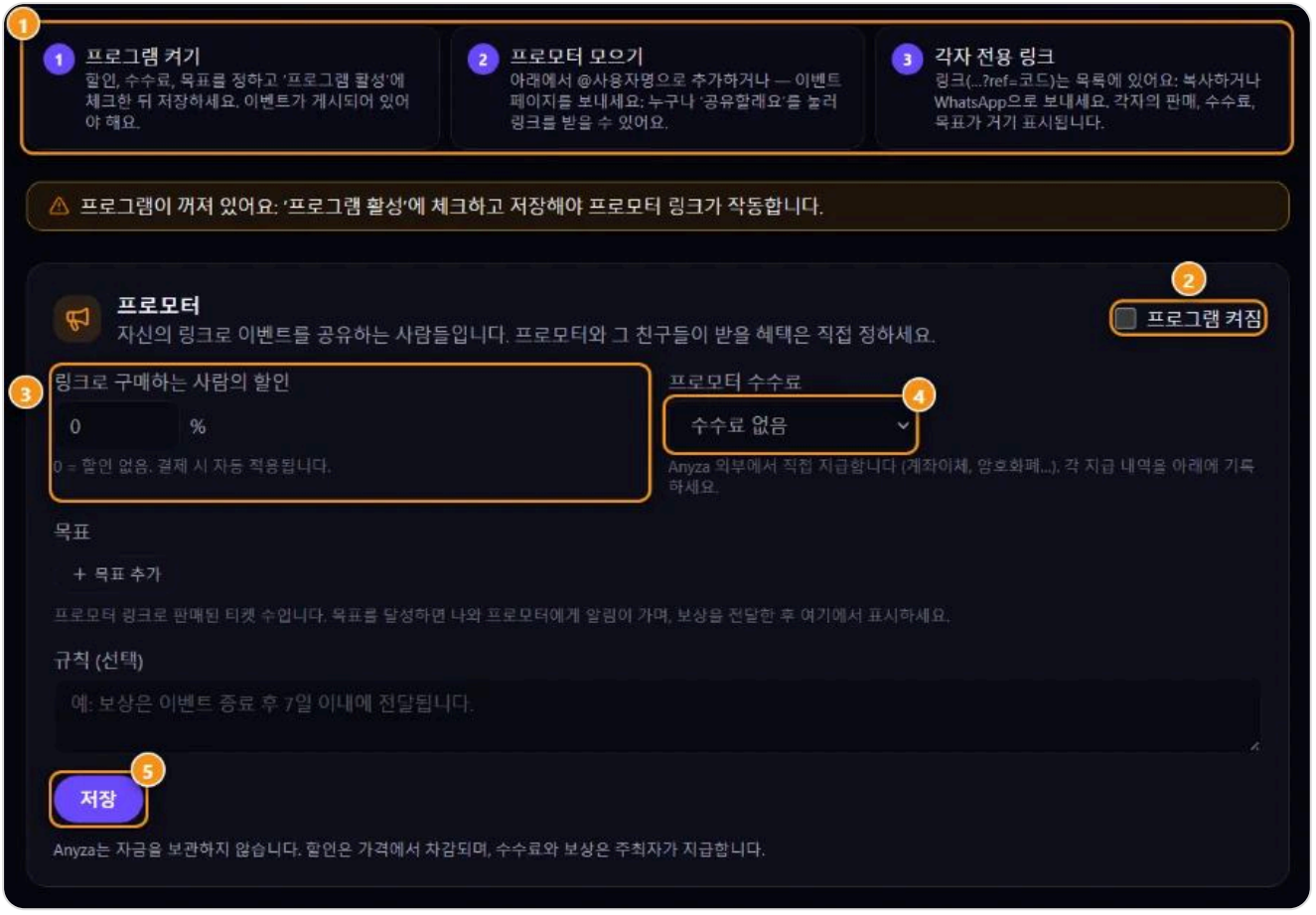
프로모터: 할인과 커미션이 있는 링크

프로모터 프로그램을 켜고, 구매자 할인과 커미션, 목표를 설정하고, 프로모터를 초대한 뒤 커미션을 지급하고 각 프로모터의 판매량을 확인하세요.

프로모터는 자신의 링크로 당신의 이벤트를 공유하는 사람들입니다 (`anyza.events/e/<event>?ref=<code>`). 그들과 그들의 친구들이 무엇을 받을지는 당신이 결정합니다. Anyza는 돈을 보관하지 않습니다. 할인은 가격에서 차감되고, 커미션과 보상은 직접 지급합니다.

프로그램 설정하기

이벤트의 **프로모터** 탭을 여세요.



프로모터 탭: 프로그램

1 세 가지 단계 · 2 프로그램 켜기 · 3 링크로 구매하는 사람에게 주는 할인 · 4 프로모터 커미션 · 5 저장

1. **링크로 구매하는 사람에게 주는 할인** 3을 설정하세요 (0%~90%; 0 = 할인 없음). 결제할 때 적용됩니다.
2. **프로모터 커미션** 4을 선택하세요: **커미션 없음**, **판매의 %** (최대 100%) 또는 **티켓당 고정금액**.
3. 선택사항: **목표** 최대 5개 ("10장 이상 → 당신의 티켓 무료") 및 **규칙**을 추가합니다.
4. **프로그램 켜기** 2를 체크하고 **저장** 5을 누르세요.

링크는 프로그램이 켜져 있고 이벤트가 공개된 동안에만 작동합니다. 둘 중 하나라도 없으면 탭에 경고가 표시됩니다.

프로모터 초대하기



프로모터 탭: 리스트

1 @username · 2 추가 · 3 또는 이벤트 페이지 보내기 (링크 복사)

- **프로모터 추가**: 사람의 `@username` 1을 입력하고 **추가** 2를 누르세요. 그들은 Anyza 계정이 필요합니다.
- **또는 이벤트 페이지 보내기** 3: 프로그램이 켜져 있으면, 이벤트 페이지에 **공유하고 수익받기** 상자가 표시되고 **공유하겠습니다**를 누르면 됩니다. 이를 누른 사람은 자신의 링크를 얻고 리스트에 나타납니다.

모든 새로운 프로모터는 약관을 이메일로 받으며, 약관을 수락한 후에만 링크가 작동합니다. 그때까지 리스트는 "약관 수락 대기 중"이라고 표시되고, **약관 다시 보내기**(10분마다 한 번)를 할 수 있습니다.

추적 및 지급

각 프로모터 행에는 링크 (**링크 복사** 및 WhatsApp), 티켓, 판매, 획득한 커미션, 지급액 및 미지급액, 달성한 목표가 있습니다.

- **결제 기록**: Anyza 외부에서 지급할 때 (은행 송금, Pix, 암호화폐).
- **QR로 지급**: 프로모터가 Solana 지갑을 추가한 경우, USDC 또는 USDT를 직접 지갑으로 보내고 현재 환율로 이벤트 통화에서 변환합니다. 결제는 네트워크에서 확인되고 기록됩니다.
- **전달됨 표시**: 목표 보상을 직접 건넬 때.
- **차단**: 프로모터의 링크를 정지합니다.

프로모터용

이벤트 페이지에서 **공유하겠습니다**를 누르세요 (Anyza 계정 필요). 이메일에서 약관을 수락하고 **결제 받는 방식** (Solana 지갑, Pix 키 등)을 추가하세요. 이벤트 팀만 볼 수 있습니다. 링크, 티켓, 수익은 내 프로모터 링크에 있습니다.

당신의 링크를 통해 구매한 사람들은 티켓 상자에 "추천자 @당신"이라고 표시되고, 할인이 이미 적용되어 있습니다. 당신의 코드는 위젯에서도 작동합니다. 위젯을 통한 구매는 당신의 추천으로 계산됩니다.

관련 내용: 이벤트 공유 및 홍보하기 · 위젯 및 카운트다운 페이지 · 판매 및 결제 확인

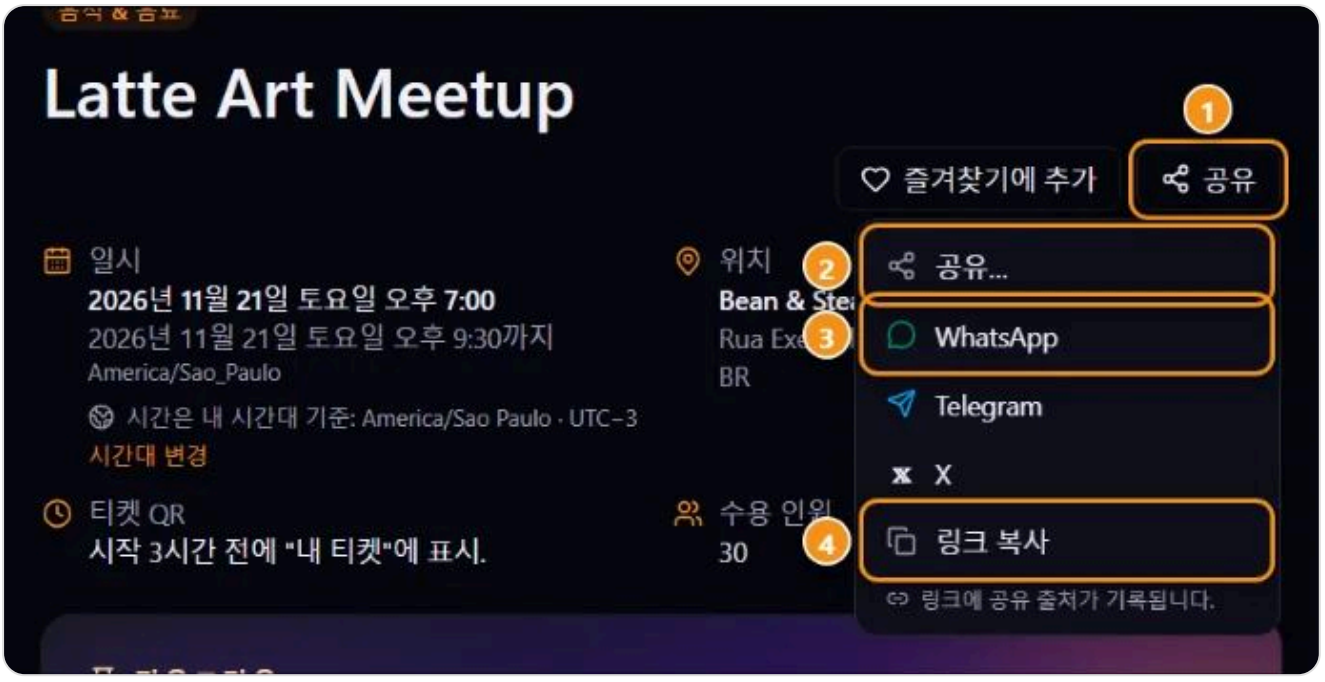
09

이벤트 공유 및 홍보하기

공유 메뉴, 카운트다운 스트립, 캘린더 추가, 시간대, 그리고 사람들을 이벤트로 데려오는 도시 및 테마 페이지.

Anyza Events는 각 공개 이벤트가 확산될 수 있는 몇 가지 방법을 제공합니다: 공유 메뉴, 공유용으로 만들어진 카운트다운, 캘린더 버튼, 위젯, 프로모터 링크, 그리고 도시 및 테마별 페이지. 이들 중 어느 것도 크레딧이 들지 않습니다.

이벤트 링크 공유하기



이벤트 페이지의 공유 메뉴

1 공유 · 2 휴대폰의 공유 메뉴 · 3 WhatsApp · 4 링크 복사

이벤트 페이지에서 **공유** 1를 탭합니다. WhatsApp 3, Telegram 또는 X를 선택하거나, 휴대폰의 메뉴 2를 열거나, **링크 복사** 4를 선택합니다. 이 링크는 어디서 공유되었는지 기록하므로 무엇이 효과적인지 볼 수 있습니다. 티켓 구매자들은 자신의 티켓에서 **친구들을 초대하세요:**라고 표시된 같은 링크도 볼 수 있습니다.

카운트다운

모든 이벤트 페이지와 모든 티켓에는 **카운트다운** 스트립이 있습니다.



이벤트 페이지의 카운트다운 스트립

1 캘린더에 추가 · 2 카운트다운 열기 및 공유

카운트다운 열기 및 공유 2는 이벤트의 카운트다운 페이지를 엽니다. 공유용으로 만들어졌습니다: 누군가 WhatsApp이나 소셜 미디어에 링크를 올리면, 미리보기 제목에는 이미 남은 시간이 표시됩니다("4일 남음", "내일입니다", "오늘입니다").

시간대

이벤트 페이지의 시간은 방문자의 시간대를 따릅니다. 이벤트의 시간대와 다를 경우 페이지에는 "귀하의 시간:"도 표시됩니다. 누구나 **시간대 변경**으로 시간대를 변경할 수 있습니다. 페이지에는 이벤트 전에 "시작까지…" 배지도 표시됩니다.

캘린더에 추가

캘린더에 추가 1는 이벤트 페이지, 카운트다운 페이지, 각 티켓 및 티켓 이메일(확인, 티켓 수령, 알림 및 변경)에 있습니다. 옵션:

- **Google 캘린더**
- **Apple 캘린더 / 기타 (.ics)**, Thunderbird 및 대부분의 앱에서도 작동하는 파일
- **Outlook.com**
- **Microsoft 365 (직장)**
- **Yahoo 캘린더**

캘린더는 각 사람의 시간대에서 올바른 시간에 이벤트를 표시합니다. .ics 파일에는 1시간 전 알림이 포함됩니다. 이벤트에 종료 시간이 없으면 2시간으로 저장됩니다. 온라인 이벤트의 경우 캘린더는 이벤트 페이지를 가져옵니다. 액세스 링크는 절대 가져오지 않습니다. 이벤트가 취소되면 .ics는 이를 취소됨으로 표시합니다.

도시 및 테마 페이지

Anyza Events는 모든 11개 언어로 도시 및 테마별로 예정된 이벤트를 나열하는 페이지가 있습니다:

- **탐색:** anyza.events/explore-events, 예정된 이벤트가 있는 모든 테마 및 도시.

- **테마:** 이벤트 카테고리를 따르는 12개의 테마. 예: anyza.events/crypto-events, `/tech-events`, `/parties` 또는 `/workshops-and-courses`. 각각은 전 세계의 예정된 이벤트(대면 및 온라인)와 그 이벤트가 일어나는 도시를 보여줍니다.
- **도시:** 예를 들어 `anyza.events/events-in/<city>-<country>`. 주소는 악센트 없는 도시 이름에 국가 코드를 사용합니다. 각 도시 페이지는 예정된 이벤트를 나열하고, 테마별로 필터링하고, 다른 도시로의 링크를 제공합니다.

홈 페이지에는 예정된 이벤트가 있는 도시 및 테마가 포함된 **도시 및 테마별 탐색** 스트립이 있습니다.

귀하의 이벤트는 공개이고 게시되었을 때 자동으로 표시됩니다. 대면 및 하이브리드 이벤트는 도시 페이지에 계산됩니다. 온라인 이벤트는 테마 페이지에만 나타납니다. 예정된 이벤트가 없는 도시 또는 테마는 과거 이벤트를 표시하고 검색 엔진에는 나타나지 않습니다.

팁

- 도시와 카테고리를 신중하게 작성하세요. 이들은 어떤 도시 및 테마 페이지가 이벤트를 표시할지 결정합니다.
- 며칠 전에 일반 링크 대신 카운트다운 링크를 공유하세요. 미리보기에는 이미 남은 시간이 표시됩니다.
- 프로모터에게 자신의 사이트용 코드가 포함된 준비된 위젯을 제공하세요.

관련 항목: 위젯 및 카운트다운 페이지 · 프로모터 · 즐겨찾기, 알림 및 지도

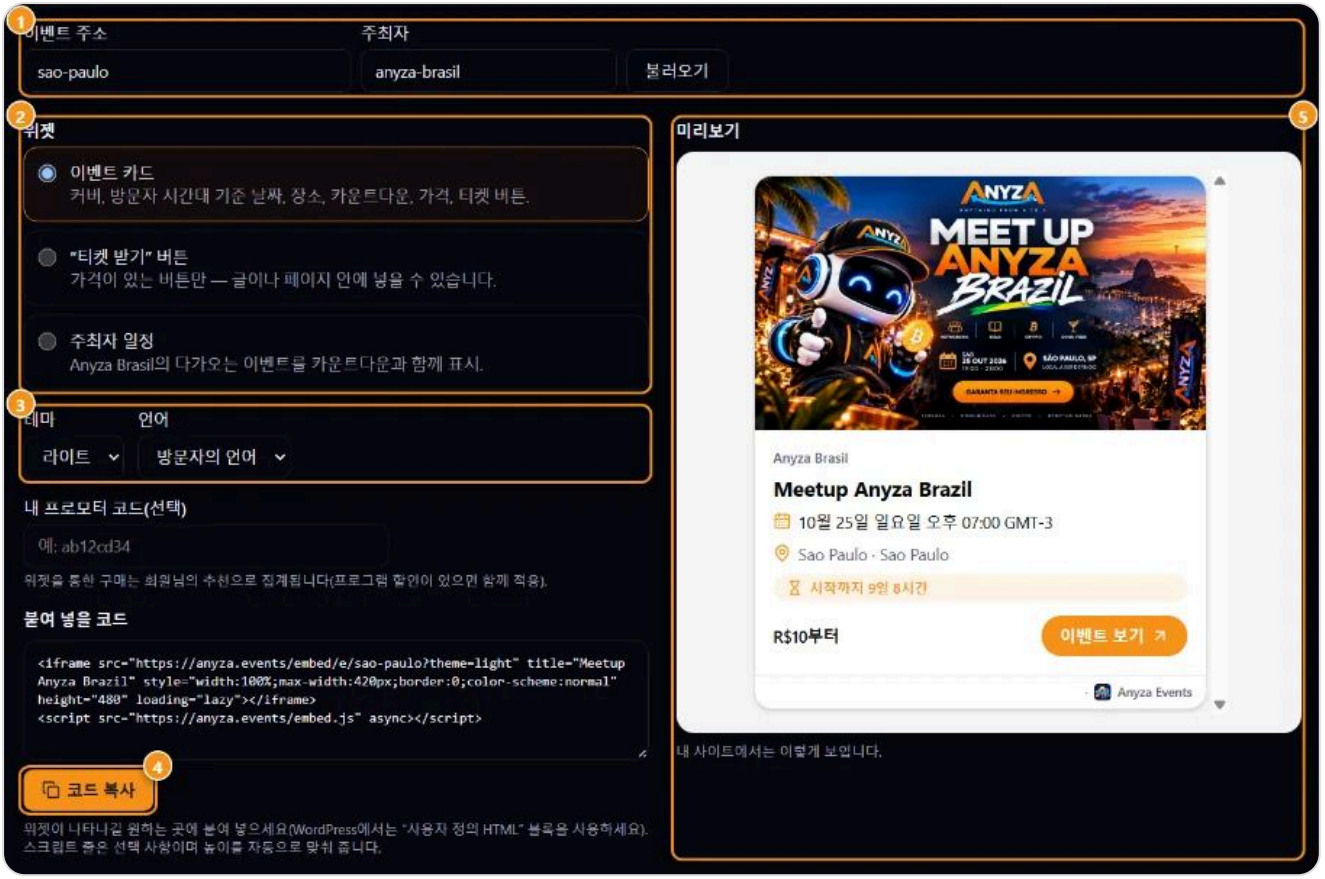
10

위젯과 카운트다운 페이지

한 줄의 코드로 이벤트 카드, 티켓 버튼 또는 주최자 일정을 모든 웹사이트에 올리고, 각 방문자가 자신의 시간을 볼 수 있는 카운트다운 페이지를 공유하세요.

웹사이트용 위젯

이벤트를 사이트, 블로그 또는 링크 페이지에 올립니다. 위젯은 자동으로 업데이트되며 Anyza Events를 새 탭에서 엽니다.



웹사이트용 위젯

1 이벤트 주소 또는 주최자, 로드 · 2 위젯 유형 · 3 테마 및 언어 · 4 코드 복사 · 5 미리보기

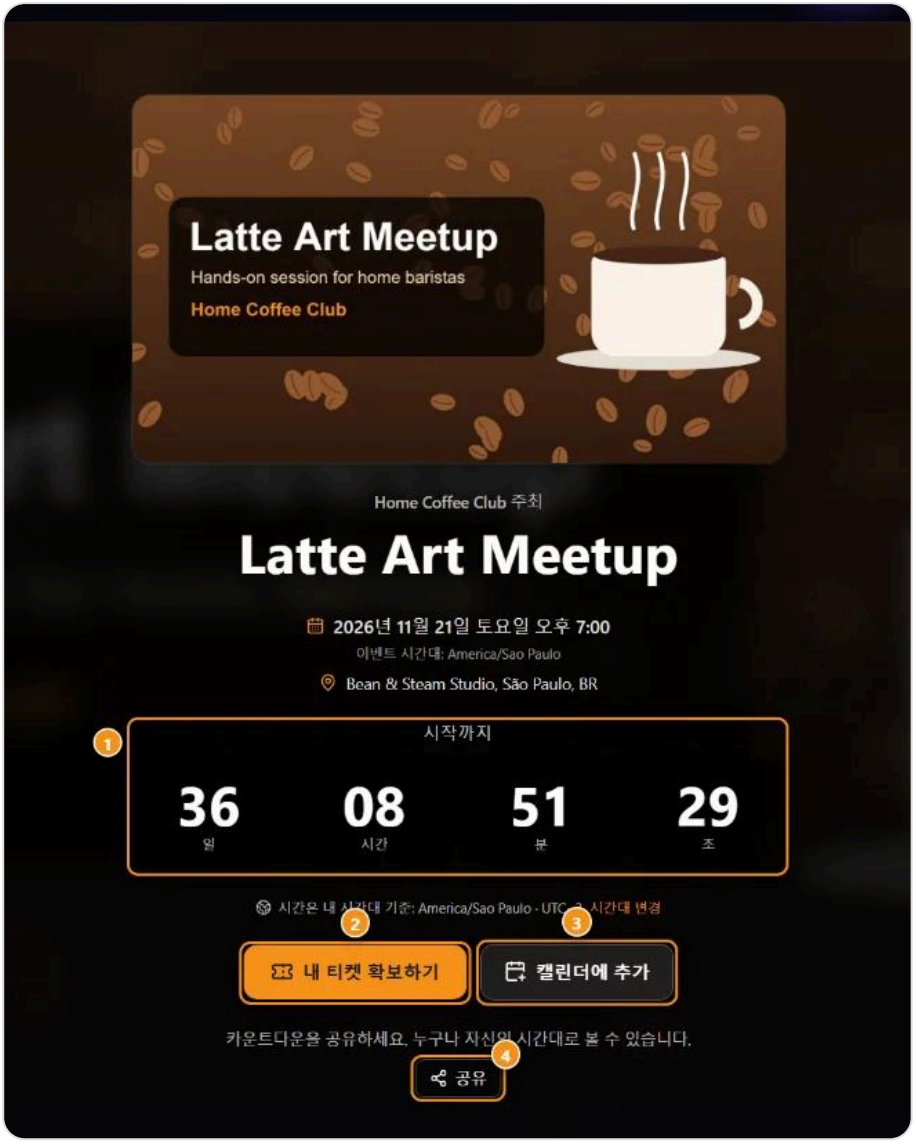
1. anyza.events/widgets를 엽니다. 팀 멤버는 이벤트 페이지와 주최자 페이지에서도 **내 웹사이트에 올리기**를 찾을 수 있습니다.
2. **이벤트 주소** 또는 **주최자** 주소를 붙여넣고 **로드** 1를 탭합니다.
3. **위젯**을 선택합니다 2:
   - **이벤트 카드**: 표지, 방문자의 시간대에 따른 날짜, 장소, 카운트다운, 가격 및 티켓 버튼.
   - **"티켓 받기" 버튼**: 텍스트나 페이지 내에 배치할 수 있는 가격이 표시된 버튼만 해당.
   - **주최자 일정**: 주최자의 예정된 이벤트와 카운트다운. 표시할 **항목** 수를 선택합니다.
4. **테마**(**밝게** 또는 **어둡게**)와 **언어**를 선택하거나 **방문자의 언어**로 둡니다 3.

5. 선택 사항: **프로모터 코드**를 입력합니다. 위젯을 통한 구매는 추천으로 계산됩니다. 이벤트의 프로모터인 경우 코드가 이미 입력되어 있습니다.
6. **미리보기** 5를 확인하고 **코드 복사** 4를 탭합니다. 위젯이 표시되어야 하는 곳에 붙여넣습니다. WordPress에서는 "사용자 정의 HTML" 블록을 사용합니다. 스크립트 줄은 선택 사항이며, 자동으로 높이를 조정합니다.

주최자뿐만 아니라 누구나 공개 이벤트의 위젯을 만들 수 있습니다. **링크만 해당** 이벤트와 초안은 임베드할 수 없습니다. 위젯은 Anyza에 이미 공개된 것만 표시하며, 사이트에서 쿠키나 추적을 사용하지 않습니다.

카운트다운 페이지

각 이벤트는 `anyza.events/e/<event>/countdown`의 카운트다운 페이지를 가지고 있습니다. 이벤트 페이지 또는 티켓에서 **카운트다운 열기 및 공유**로 열 수 있습니다.



카운트다운 페이지

1 실시간 카운트다운 · 2 내 티켓 받기 · 3 달력에 추가 · 4 공유

표지, 실시간 카운트다운 1 (일, 시간, 분, 초), 이벤트의 시간대와 방문자의 시간대 표시, **시간대 변경** 옵션, **티켓 받기** 2, **달력에 추가** 3 및 **공유** 4가 표시됩니다.

누군가 WhatsApp이나 소셜 미디어에서 링크를 공유하면 미리보기 제목에 남은 시간이 표시됩니다("4일 남음", "내일", "오늘"), 이벤트의 언어로. 이벤트 중에는 페이지에 **지금 진행 중**이 표시됩니다. 이벤트 후에는 **이 이벤트는 이미 종료되었습니다**, 취소된 경우 **이벤트 취소됨**으로 표시됩니다.

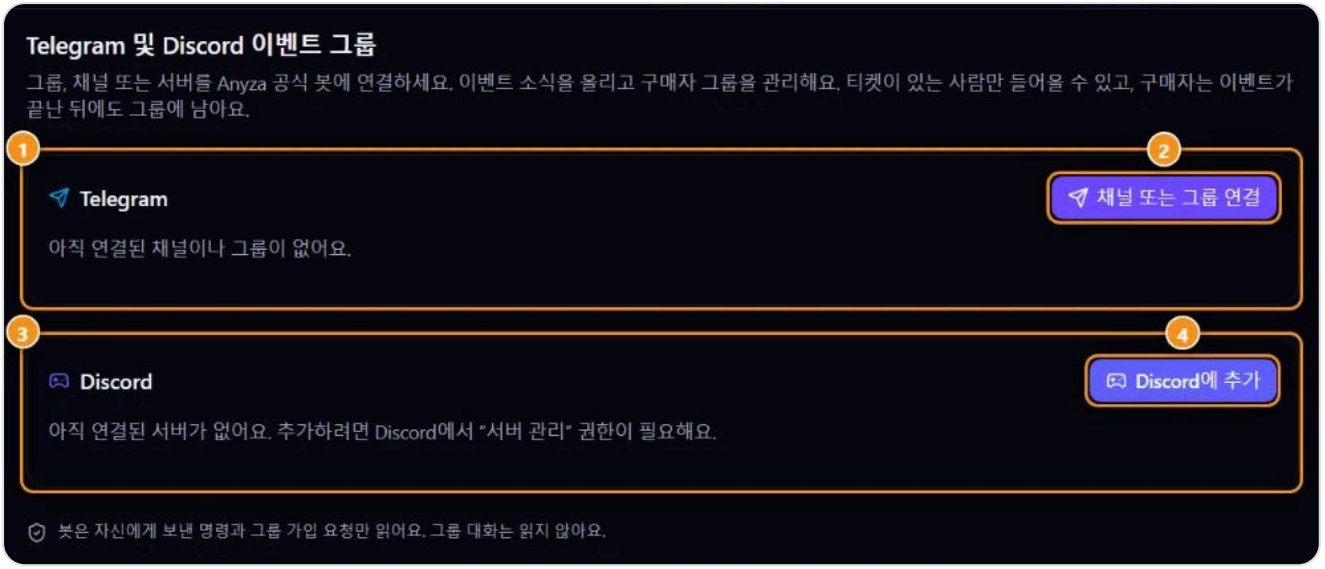
관련: 이벤트 공유 및 홍보 · 프로모터 · 주최자 프로필, 신뢰 등급 및 정산

11

Telegram과 Discord의 이벤트 그룹

Telegram 그룹이나 채널, 또는 Discord 서버를 공식 Anyza 봇에 연결하세요. 이벤트에 대한 자동 업데이트와 티켓 소유자만 참여할 수 있는 그룹을 이용할 수 있습니다.

이벤트의 **Groups** 탭에서 주최자와 공동 주최자가 Telegram 그룹이나 채널, 또는 Discord 서버를 공식 Anyza 봇(Telegram의 @anyzanetbot, Discord의 **Anyza** 앱)에 연결할 수 있습니다. 이벤트당 최대 5개까지 연결할 수 있으며, 크레딧이 필요하지 않습니다.



Groups 탭

1 Telegram · 2 채널 또는 그룹 연결 · 3 Discord · 4 Discord에 추가

봇의 역할

- **자동 업데이트**: 봇이 이벤트 언어로 이벤트 공개, 새로운 티켓 판매 시작, 마지막 티켓 남음, 행사 전날("내일입니다")에 메시지를 게시합니다.
- **구매자 그룹**: 티켓 소유자(및 팀)만 이벤트 페이지와 티켓의 **Telegram 그룹 참여** 또는 **Discord 서버 참여**를 통해 입장할 수 있습니다. 전달받은 초대 링크로는 다른 사람이 입장할 수 없습니다.
- **구매자는 이벤트 후에도 그룹에 남아** 있으며, 티켓이 취소, 환불 또는 양도될 때만 퇴장합니다.

봇은 자신에게 보낸 명령과 그룹 참여 요청만 읽으며, 그룹의 대화는 읽지 않습니다.

Telegram

1. **채널 또는 그룹 연결** 2을 탭합니다.
2. **그룹**: **그룹에 추가**를 탭하고 그룹을 선택한 후 권한을 확인합니다. 봇이 자동으로 연결됩니다.
3. **채널**: **채널에 추가**를 탭하고 봇을 채널 관리자로 지정한 후 채널에 표시되는 코드를 게시합니다(30분 유효, 봇이 메시지 삭제).

4. **연결했습니다 — 새로고침**을 탭한 후 **자동 업데이트**를 선택하고 원하면 **구매자 그룹**을 켭니다. **테스트 보내기**로 봇이 메시지를 게시할 수 있는지 확인합니다.

다른 방식으로 입장하는 사람이 없도록 그룹의 공개 초대 링크를 비활성화하세요.

Discord

1. **Discord에 추가** 4를 탭합니다. 해당 서버에 대한 "Manage Server" 권한이 필요합니다.
2. Anyza로 돌아와서 **업데이트 채널**과 **역할 부여 대상**을 선택한 후 저장합니다.
3. 이벤트의 채널을 해당 역할에만 보이도록 설정합니다. Anyza 봇의 역할이 그 위에 있어야 합니다(Discord: Server Settings → Roles에서 "Anyza"를 위로 드래그).

관련: 내 티켓 · 이벤트와 티켓 만들기 · 커뮤니티의 Telegram, Discord 및 WhatsApp

12

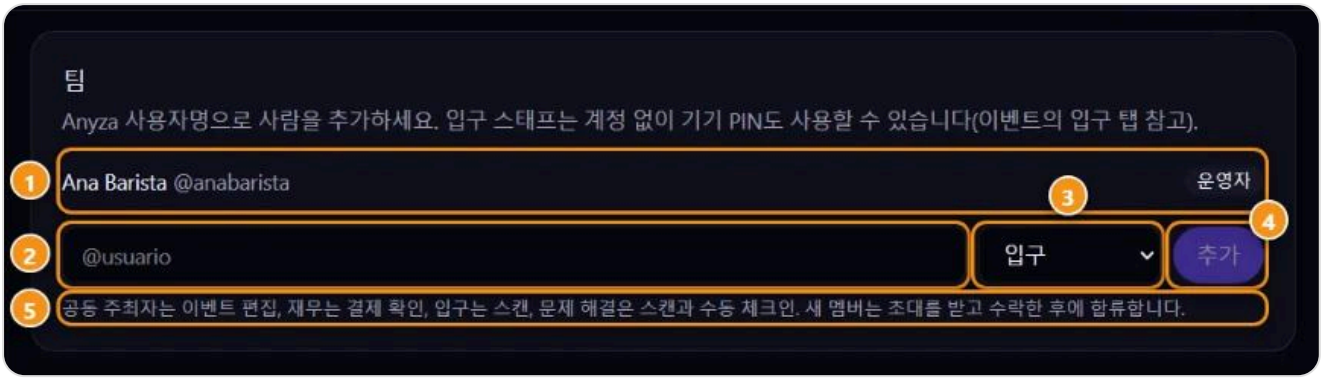
팀: 공동주최자, 재무, 도어 및 해결

@username으로 역할을 지정하여 주최자에 사람을 추가하고, 초대 작동 방식, 각 역할이 할 수 있는 일, 계정 없는 도어 스태프에 대해 알아보세요.

주최자는 팀을 구성할 수 있습니다. 팀원은 모두 주최자의 모든 이벤트에서 해당 역할의 권한으로 작업합니다.

누군가 추가하기

주최자 **설정**에서 **팀** 아래:



주최자 설정: 팀

1 팀 멤버 및 역할 · 2 @username · 3 역할 · 4 추가 · 5 각 역할이 할 수 있는 일

1. 해당 사람의 Anyza `@username`을 입력하세요 2.
2. 역할을 선택하세요 3.
3. **추가**를 누르세요 4.

그 사람이 초대를 받고 **팀 초대**에서 수락한 후에만 참여합니다. 나중에 주최자의 설정에서 떠날 수 있습니다.

역할

- **공동주최자**: 이벤트를 수정하고 돈이 도착하는 방식을 제외한 모든 것을 관리합니다.
- **재무**: **판매**에서 결제, 환불 및 주문 취소를 확인합니다.
- **도어**: 입구에서 자신의 휴대폰으로 티켓을 스캔합니다. 도어를 참고하세요.
- **해결**: 스캔 및 수동 체크인을 수행하며, 차선 옆의 고객 지원 데스크에서 일합니다.

소유자 1만이 지갑 및 결제 링크를 변경하고, 주최자를 인계하거나 삭제할 수 있습니다.

계정 없는 도어 스태프

도어에서만 근무하는 사람들은 계정이 필요하지 않습니다. 이벤트의 **도어** 탭에서 **PIN이 있는 기기**를 생성하고 그들에게 링크를 보내세요.

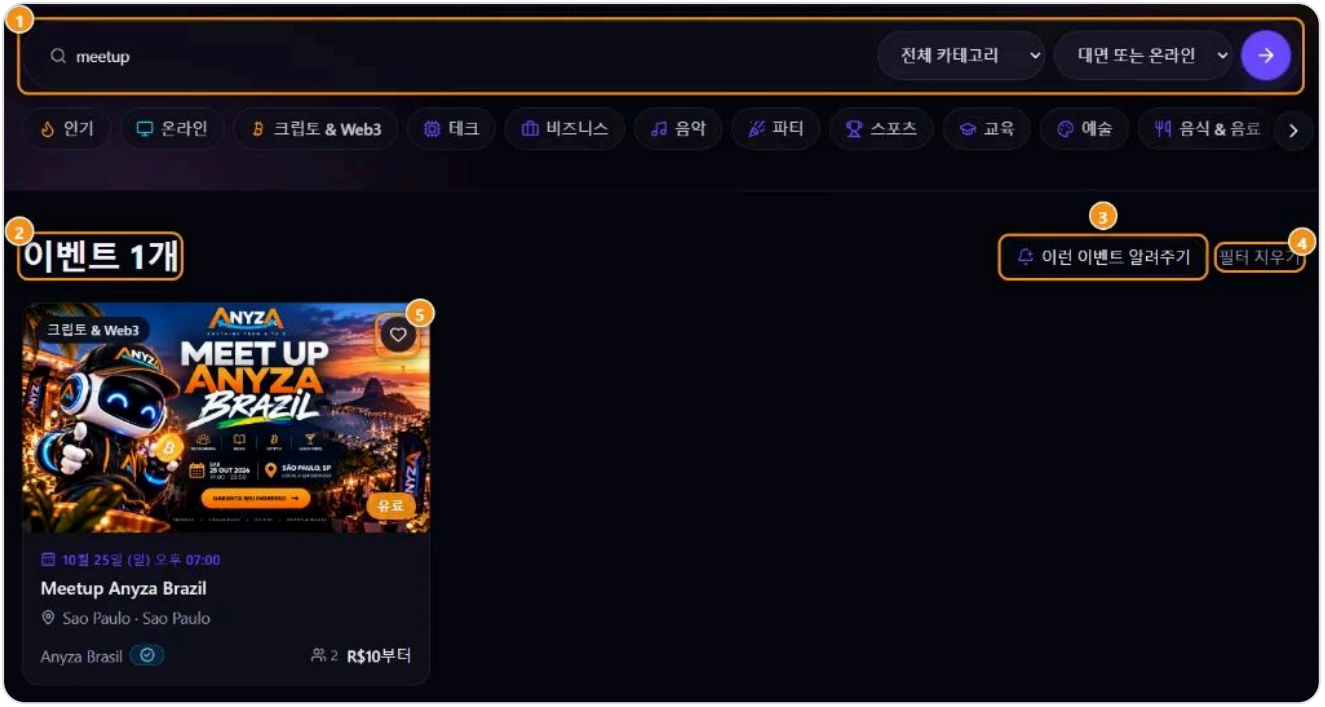
관련: 주최자 프로필, 신뢰 등급 및 지급 · 판매 및 결제 확인 · 도어: QR 체크인

13

즐겨찾기, 알림 및 지도

이벤트에 하트를 눌러 판매 시작을 알아보고, 새로운 이벤트를 검색으로 저장하며, 지도에서 오프라인 이벤트를 찾아보세요.

검색 및 알림



검색 결과와 알림

1 검색, 카테고리 및 형식 · 2 결과 · 3 이런 이벤트에 대해 알려주기 · 4 필터 초기화 · 5 즐겨찾기

쇼케이스를 필터링하고 1 (텍스트, 카테고리, 유형, 국가, 도시, 언어, 근처) **이런 이벤트에 대해 알려주기**를 클릭하세요 3. 새로운 이벤트가 일치하면 벨과 이메일로 알림을 받습니다. 검색 알림에서 관리할 수 있으며, 각 알림을 **일시 중지**, **재개** 또는 **삭제**할 수 있습니다. 최대 20개까지 가능합니다. 알림은 매시간 실행되며, 검색을 저장한 후 게시된 이벤트만 포함됩니다.

즐겨찾기

카드 또는 이벤트 페이지의 **하트** 5를 누르면 즐겨찾기에 저장됩니다. 아직 티켓이 없으면 **판매 시작** 시와 **티켓이 부족**할 때 알림을 받습니다.

환경 설정

환경 설정에서 **[사용자 언어]의 이벤트만 표시**를 체크하고 **기본 장소**(국가, 시/도, 도시)를 설정하여 해당 국가 또는 도시의 이벤트만 볼 수 있습니다. 온라인 및 하이브리드 이벤트도 포함됩니다. 직접 선택한 필터는 항상 우선됩니

다. **근처 이벤트** 버튼은 브라우저의 위치를 사용합니다.

지도

상단 메뉴의 지도는 예정된 오프라인 이벤트를 표시합니다. 도시를 확대하거나 **근처**를 탭하세요. 근처의 이벤트는 그룹화되며, 핀을 탭하면 표지, 날짜 및 장소를 확인한 후 **이벤트 보기**를 할 수 있습니다. 지도 옆의 목록은 화면에 있는 지역의 내용을 보여줍니다.

도시 및 테마 페이지

도시 또는 테마별로 이벤트를 검색할 수도 있습니다. 예를 들어 anyza.events/explore-events 또는 anyza.events/crypto-events가 있습니다. 이벤트 공유 및 홍보를 참조하세요.

14

주최자 리뷰

이벤트가 끝난 후, 참석한 사람들이 주최자를 1~5점으로 평가하고 댓글을 남길 수 있습니다. 평균 평점은 이벤트 및 주최자 페이지에 표시되며, 주최자는 리뷰에 답변하거나 숨길 수 있습니다.

이벤트가 끝나면 참석한 사람들이 주최자를 평가할 수 있습니다. 리뷰는 다음 구매자가 결정을 내리는 데 도움이 되며, 좋은 주최자들이 돋보이는 데 도움이 됩니다.

실제로 참석한 사람들만 리뷰할 수 있습니다. 가지 않은 이벤트는 평가할 방법이 없습니다.

누가 리뷰할 수 있나요

- **대면 및 하이브리드 이벤트:** 현장에서 **체크인된** 티켓이 필요합니다(QR 스캔 또는 팀의 수동 체크인).
- **온라인 이벤트:** 현장이 없으므로 유효한 티켓만으로 충분합니다.

티켓을 소유한 계정으로 로그인해야 합니다. 양도된 티켓은 받은 사람이 평가할 수 있습니다.

언제

- 리뷰는 이벤트가 **끝날 때** 열립니다. 주최자가 종료 시간을 설정하지 않았다면 시작 후 6시간 후에 열립니다.
- **60일** 동안 열려 있습니다. 그 후 페이지에 기간이 종료되었음을 표시합니다.
- 취소된 이벤트는 평가할 수 없습니다.

리뷰를 남기는 방법

1. 이벤트 페이지를 열고 **이 이벤트의 리뷰**까지 스크롤합니다. 내 티켓의 티켓에서 **어땠나요? 이벤트 평가하기**를 누르거나 이메일의 버튼을 누를 수도 있습니다.
2. **전체 평점**을 1~5점 중에서 선택합니다. 이것만 필수입니다.
3. 원하면 **구성**, **장소**(대면 및 하이브리드 이벤트만 해당), **정시성**을 평가하고 **예정대로였나요?**에 **예** 또는 **아니오**로 답합니다.
4. 원하면 댓글을 작성합니다(최대 2,000자).
5. **리뷰 제출**을 누릅니다.

이벤트당 하나의 리뷰만 남길 수 있습니다. 변경하려면 이벤트 페이지를 다시 열고 편집한 후 **업데이트**를 누릅니다. 제거하려면 **삭제**를 누릅니다.

"어땠나요?" 이메일

이벤트가 끝난 후 12~36시간 사이에, 참석했지만 아직 평가하지 않은 모든 사람은 "어땠나요 [이벤트]?"라는 제목의 이메일과 **이벤트 평가하기** 버튼을 받습니다. 이벤트당 한 번만 전송됩니다.

다른 사람들이 보는 것

- 당신의 리뷰는 **공개되며, 이름과 사진이 표시됩니다**. 댓글이 있는 리뷰가 먼저 표시됩니다.
- 주최자의 **평균 평점**(별, 소수점 한 자리)과 리뷰 수는 그 주최자의 모든 이벤트의 **Anyza가 당신을 보호하는 방법** 상자에 표시되며, 주최자 페이지 상단에도 표시됩니다.
- 사람들이 "예정대로였나요?"에 답변한 경우 **예정대로인 비율** 배지가 별 옆에 표시됩니다.
- 이벤트 페이지는 그 이벤트의 리뷰를 나열합니다. 주최자 페이지는 **참석자들의 평가**에서 모든 이벤트의 리뷰를 나열합니다.

평균은 주최자의 모든 이벤트의 모든 공개 리뷰를 포함합니다. 숨겨진 리뷰는 포함되지 않습니다.

주최자용: 답변 및 숨기기

주최자 및 공동 주최자는 이벤트 페이지와 주최자 페이지 모두에서 각 리뷰에 대해 **답변** 버튼과 **숨기기** 버튼을 볼 수 있습니다.

- **답변:** 공개 답변을 작성하고 **답변 저장**을 누릅니다. 리뷰 아래에 "[주최자]의 답변"으로 표시됩니다. 나중에 **답변 편집**으로 수정할 수 있습니다.
- **숨기기:** 공개 페이지 및 평균에서 리뷰를 제거합니다. 팀만 **숨김** 표시로 계속 볼 수 있습니다. **숨기기 해제**를 눌러 다시 표시합니다.

주최자는 다른 사람의 리뷰를 삭제하거나 편집할 수 없습니다. 작성자만 가능합니다.

자주 묻는 질문

이벤트에 갔는데 양식이 보이지 않습니다. 티켓을 소유한 계정으로 로그인했는지 확인하세요. 대면 이벤트에서는 티켓이 현장에서 체크인되어야 합니다. 팀이 스캔 없이 들려줬다면 체크인해달라고 요청하세요.

익명으로 리뷰할 수 있나요? 아니요. 리뷰는 항상 이름을 표시합니다.

이벤트가 끝나기 전에 리뷰할 수 있나요? 아니요. 양식은 끝난 후에만 열립니다.

팁

- 주최자: 부정적인 리뷰에 대한 짧고 정중한 답변은 보통 숨기는 것보다 더 도움이 됩니다.
- 참석자: 구매 전에 알고 싶은 것을 말하세요. 시작이 정시였나요, 장소가 설명과 같았나요, 가치가 있었나요?

관련: 입장: QR 체크인 · 내 티켓 · Anyza Events란

15

Club 커뮤니티와 Events 이벤트

둘이 어떻게 연결되는지: 티켓이 등록이 되고, 멤버 전용 티어, 커뮤니티 채팅.

이벤트는 **Club 커뮤니티**에서 시작되어 **Events**를 통해 판매될 수 있습니다 — Events가 티켓(QR, 입장, 판매)을 처리하고 Club이 표시합니다.

구매자를 위한 변화

- Club의 이벤트 페이지 또는 Events에서 **구매** — 같은 계정, 같은 티켓.
- 티켓이 커뮤니티의 **등록**이 됩니다: 이벤트 채팅, 라이브 룸, 첨부파일과 비공개 링크가 열립니다. 멤버가 아닌 경우에도 이벤트 룸에 입장합니다.
- 잠긴 티어는 멤버이거나 지정된 플랜의 구독자여야 합니다.

커뮤니티 오너를 위해

Settings → Events에서 **Sell tickets on Anyza Events**는 커뮤니티 주최자와 이벤트를 미리 채운 상태로 만듭니다(가격과 플랜 할인이 티어가 됨). 제목, 날짜, 장소 편집은 이제 Events에서 발생합니다. 이전 유료 이벤트는 한 번의 클릭으로 마이그레이션할 목록에 표시됩니다.