



イベント登録・公開 クイックマニュアル

スナップスナップ販売用(自家処理用)

LABO NET **WORK**

2023年8月22日 更新

■本マニュアルの概要

スナップスナップ for photographer と NEOSのクイックマニュアルです。
クイックスタートガイドとしてご活用ください

■スナップスナップ for photographer URL

<https://photocloud.jp/login/>

※ログインアカウントの情報は別途案内をされる情報をご確認ください

■イベント公開までの作業



撮影・販売を行うスクールの登録を行います。

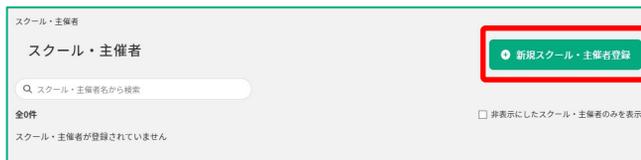
1度登録を行ったスクールは、スクール・主催者一覧画面から選択が可能です。

<TOPページ>



「Step 01 スクール・主催者」をクリックしてください

<スクール・主催者一覧画面>



「新規スクール・主催者登録」をクリックしてください



一度登録をするとリストから選択が可能となります

<販売サイト選択画面>



「スナップスナップ販売スクール登録」をクリックしてください

<新規スクール登録画面>

スクール・主催者 / 販売サイト選択 / スクール情報登録

スクール・主催者 登録
スクール情報登録

スクールの種類

写真販売するスクールの種類をお選びください

- 幼稚園
- 保育園
- こども園
- 小学校
- 中学校
- 高等学校
- 中等教育学校
- 専門学校
- 短期大学
- 大学
- その他

①

スクールの種類を選択してください

都道府県

都道府県をお選びください

東京都

市区

市区をお選びください

武蔵野市

スクール名

14件のスクールがあります。下記よりお選びください

🔍 スクール名で絞り込む

- 聖徳幼稚園 東京都武蔵野市境町 2-11-8
- 武蔵野中央第二幼稚園 東京都武蔵野市吉祥寺北町 4-5-13
- 武蔵野中央幼稚園 東京都武蔵野市吉祥寺北町 4-4-34
- 櫻の葉幼稚園 東京都武蔵野市吉祥寺東町 4-7-2
- 武蔵野相愛幼稚園 東京都武蔵野市吉祥寺南町 2-31-4
- すみれ幼稚園 東京都武蔵野市吉祥寺本町 2-32-10
- みやま幼稚園 東京都武蔵野市福町 1-6-22
- けやき幼稚園 東京都武蔵野市西久保 1-49-4
- 聖泉幼稚園 東京都武蔵野市西久保 3-13-5
- 武蔵野東第二幼稚園 東京都武蔵野市関前 3-37-10
- 武蔵野東第一幼稚園 東京都武蔵野市関前 3-29-8
- 栄光乃園幼稚園 東京都武蔵野市境 1-11-6
- 武蔵野平安幼稚園 東京都武蔵野市境 1-24-20
- 武蔵野東第一幼稚園・武蔵野東第二幼稚園 東京都武蔵野市関前

スクール名が表示されない場合は下記よりお問い合わせください

[お問い合わせはこちら](#)

②

スクールの都道府県と市区町村をプルダウンから選択してください

③

表示されるスクールの一覧から登録をしたいスクールを選択してください



スクールが表示されない場合、カスタマーサポートまでご連絡ください

<新規スクール登録画面>

スクールの種類

イベント作成時に登録されるスクールの種類をお選びください

スクール共通のスクールパスを発行

学年ごとにスクールパスを発行

確認画面へ進む

前の画面に戻る

④

スクールパスの種類を選択してください



スクールパスとは、保護者が販売サイトでイベントにアクセスする際に登録をするパスワードを指します。スクールパスの種類は、新規スクールパス登録時の初期設定として保存されます。

⑤

「確認画面へ進む」をクリックしてください

スクール・主催者登録
入力内容の確認

下記の内容をご確認の上、「この内容で登録する」を押してください

| | |
|-----------|------------------|
| スクールの種類 | 幼稚園 |
| 都道府県 | 東京都 |
| 市区 | 新宿区 |
| スクール名 | デモ幼稚園 |
| スクールパスの種類 | スクール共通のスクールパスを発行 |

この内容で登録する

修正する

⑥

登録内容を確認し、問題が無ければ「この内容で登録する」をクリックしてください

スクール・主催者登録
スクール登録完了

スクールの登録が完了しました

続いて新規イベントを登録

スクール・主催者一覧に戻る

⑦

イベントを登録する場合、「続いて新規イベントを登録」をクリックしてください

販売を行うイベントの情報、入稿・販売設定の手順を記載しています

<スクール・主催者一覧画面>



販売を行うスクールをクリックしてください

<スクール・主催者詳細画面>



スクール・主催者詳細画面の上部もしくはイベント一覧タブの「新規イベント登録」をクリック

※どちらも同じ機能のボタンです

<出力先選択画面>



出力先選択画面で、出力先を選択できます

自家処理イベントの場合は「自店舗(自家処理)」を選択して、「次へ進む」をクリック

<新規イベント登録画面>

イベント登録 デモ幼稚園
イベント情報登録

イベント名
販売サイトで表示されるイベント名称を入力してください ※35文字以内 (絵文字不可)

例) ○○年入学式

撮影日
撮影日を入力してください

撮影終了日 任意
撮影日が複数にまたがる場合は撮影終了日を入力してください

スクールパス
イベントに設定するスクールパスの年度をお選びください

2023年度

スクールパスが登録されていません
新規スクールパスを登録してください

+ 2023年度の新規スクールパスを登録する

<新規スクールパス登録画面>

スクールパス登録 デモ幼稚園
イベント情報登録

スクールパスの年度
2023年度

スクールパスの種類
スクールパスの種類をお選びください

スクール共通のスクールパスを発行
 学年ごとにスクールパスを発行

学年
全学年共通のスクールパスを発行します
 全学年

スクールパスの種類
スクールパスの種類をお選びください

スクール共通のスクールパスを発行
 学年ごとにスクールパスを発行

学年
学年・クラス・先生などの撮影の対象をお選びください ※複数選択可

全選択 / 解除
 年少
 年中
 年長

+ 学年を追加する

①

イベント情報登録画面で「イベント名」と「イベント撮影日」を入力してください

!

ここで設定するイベント名・撮影日は、購入者様に表示される情報となります

②

「新規スクールパスを登録する」をクリック

!

すでに登録済みの場合は、<新規イベント登録>③へお進みください

③

スクールパスの種類を選択してください

④

発行するスクールパスの学年を選択してください

💡

スクール共通のスクールパスを発行を選択した場合に表示される学年は「全学年」となります

!

学年ごとにスクールパスを発行を選択した場合には、学年が表示されます。初期表示に無い学年を販売する場合は「学年を追加する」をクリックし、学年を追加して下さい

＜新規スクールパス登録画面＞

学年

全学年共通のスクールパスを発行します

全学年

確認画面へ進む

⑤

「確認画面へ進む」をクリックしてください

＜新規イベント登録画面＞

スクールパス

イベントに設定するスクールパスの年度をお選びください

2023年度

イベントに設定するスクールパスをお選びください

全1件

| スクールパス名 | スクールパス | スクールパスの種類 |
|--------------|-----------|-----------|
| デモ幼稚園 2023年度 | eGVXXWedc | スクール共通パス |

スクールパス登録者数: 0人

+ 2023年度の最新スクールパスを登録する

⑥

「新規スクールパスを登録する」をクリック

イベント参加人数 任意

イベントに参加された方の人数を入力してください ※半角数字

イベント参加人数を入力すると、人数をもとにした売上分析が可能になります

100 人

⑦

イベント参加人数を入力してください



イベント参加人数を登録するとイベント詳細画面のイベント売上実績タブでスクールパス登録者率を確認することができます

イベント参加人数 任意

イベントに参加された方の人数を入力してください ※半角数字

イベント参加人数を入力すると、人数をもとにした売上分析が可能になります

100 人

次へ進む

前の画面に戻る

⑧

「次へ進む」をクリックしてください

＜新規イベント登録画面＞

スクール・主催者 / スクール・主催者詳細 / 出力先選択 / イベント情報登録 / 入稿・販売の設定

イベント登録 デモ始め画面
入稿・販売の設定

入稿・販売の設定をお選びください

6

入稿方法

クイックアップロード

全画像を完成データで入稿する場合はこちらをお選びください。
公開までの期間を短縮することができ、フォルダの構成を細かく設定することができます。

● ご注意

- 完成データとは、色調、写補の追加、トリミング等が完了した状態のデータを指します。
- クイックアップロードでは水色にて色調、写補の追加、トリミング等の作業は行いません。
- クイックアップロードでは販売方法と配送方法に制限がございます。
- 入稿方法は、イベント登録後の変更ができません。再度イベントを登録し直してください。

販売方法

Web販売

販売サイトにて決済が可能です。
(Web販売と展示販売を併用する場合もこちらをお選びください)

配送方法

自家処理

注文のあったお写真を写真館様で出力する機能です。
自家処理の場合は、販売期間を30日間を超えて設定できません。

購入者が入力する項目

※購入者が入力する項目は「納品書」に印字されます。
このスクール・主催者の全イベントに反映されます。

入力項目1

学年

入力項目2 任意

クラス

入力項目3 任意

名前

入力項目4 任意

名前

購入者が入力する項目を変更したい場合は、スクール・主催者詳細で変更してください

7

再掲載の有無

再掲載なし

公開準備スキップ設定

イベント登録後NEOSからデータをアップロードした後に、
管理画面での公開作業をスキップする機能です

公開準備スキップしない

NEOSで入稿後、手動で公開作業を行います。
公開する画像の最終確認、フォルダ別の価格・アイテム設定、即時での公開が可能です。

公開準備スキップする

NEOSで入稿後、自動で入稿前に設定された販売期間とよく使う設定の販売価格で公開予約されます。

販売期間

販売開始日と販売終了日をお選びください

販売開始日 販売終了日

前 ~ 前

販売期間:

販売期間は1ヶ月を推奨しています

入稿予定日:

利用規約 個人情報保護方針 匿名加工情報等保護指針 個人情報に関する公表事項

© 2002 Photocreate inc.

自家処理イベントの入稿・販売方法は決められた値で設定されています

⑨

購入時にエンドユーザーが入力する「購入者が入力する項目」を設定してください。すでに登録済みの場合は、よく使う設定から呼び出すことができます



プリント用データをダウンロードする際に、注文の並び順が購入者が入力する項目で並び替えます。学年・クラスといった大きな単位から設定をすると並び替えがまとまりやすくなるので便利です

⑩

公開準備スキップの有無を選択してください



事前に価格を登録することで、公開作業をスキップする機能ですが、初回は価格登録を公開作業で行うことを推奨しております

<新規イベント登録画面>

販売期間
販売開始日と販売終了日をお選びください
販売開始日 販売終了日
販売期間:
販売期間は1ヶ月を越えています
入稿予定日:
確認画面へ進む
前の画面に戻る

⑪

販売期間を選択してください

!

自家処理の場合は販売期間は最大で50日間となります

⑫

「確認画面へ進む」をクリックしてください

イベント情報の確認
下記の内容で公開作業を進めますか？

| | |
|----------|-----------------------------|
| スクール名 | スナスナ川口幼稚園 |
| イベント名 | イベント登録テスト(スナスナ)-003 |
| 撮影日 | 2023/02/01(水)~2023/02/07(火) |
| スクールパス | スナスナ川口幼稚園 2022年度 MpGQZlgx |
| 参加人数 | |
| 入稿方法 | 通常アップロード |
| 販売方法 | Web販売 |
| 配送方法 | 自家処理 |
| 再掲載の有無 | 再掲載なし |
| 公開準備スキップ | 公開準備スキップしない |
| 販売期間 | 2023/02/15 ~ 2023/03/15 |
| 入稿予定日 | 2023/02/13(月) |

修正する 公開作業へ進む

スクールごとに設定をした入稿・販売方法の設定を保存することができます
保存をすると次回の同じスクールのイベント登録時によく使う設定から設定を呼び出すことができます。
保存をする場合「保存する」をクリックしてください

!

配送方法が【自家処理】になっていることを確認してください

⑩

登録内容を確認し、問題が無ければ「この内容で登録する」をクリックしてください

イベント登録 デモ幼稚園
入力内容の確認
下記の内容をご確認の上「この内容で登録する」を押してください

登録テスト
● スナップスナップ販売

イベント情報

| | | |
|----------|-----------------------|----|
| スクール名 | デモ幼稚園 | 修正 |
| イベント名 | 登録テスト | |
| 撮影日 | 2023/04/04(火) | |
| スクールパス | デモ幼稚園 2023年度 eGVWWedc | |
| イベント参加人数 | 100人 | |

入稿・販売方法

| | | |
|------------|-------------------------|----|
| 入稿方法 | 通常アップロード | 修正 |
| 販売方法 | Web販売 | |
| 配送方法 | 個別配送 | |
| 再掲載の有無 | 再掲載あり | |
| 公開準備スキップ設定 | 公開準備スキップしない | |
| 販売期間 | 2023/04/12 ~ 2023/05/12 | |
| 入稿予定日 | 2023/04/05(水) | |

この内容で登録する
前の画面に戻る

<新規イベント登録画面>

イベント登録 子も絵柄画
イベント登録完了
ご登録お疲れさまでした!

ご入稿について
2023/04/05(水)までにデータをご入稿ください

イベント告知チラシをダウンロード
イベント詳細画面でイベント告知チラシをダウンロードいただけます

● イベント詳細へ

● この学校の他のイベントを登録

イベント登録が完了となります。

表示されている期日までに NEOSにて画像を入稿をしてください

<スクール詳細画面・イベント一覧タブ>

イベント一覧 スクールバス一覧 よく使う設定 スクール詳細

イベント一覧 ● 新規イベント登録

イベント名・イベントIDから検索

全1件 CSVダウンロード 削除したイベントのみを表示

| イベントID | イベント名 | ステータス | 撮影期間 | 掲載期間 |
|----------|-------|-------|------------|--------------------------|
| E1358553 | 登録テスト | 撮影許可 | 2023/04/04 | 2023/04/12 2023/05/12 |

イベント登録が完了するとスクール詳細画面のイベント一覧タブにイベントが表示され、クリックをするとイベント詳細画面へアクセスできます

<イベント詳細画面・イベント告知チラシタブ>

イベント詳細 売上実績 イベント告知チラシ 掲載ページ告知文 管理者設定

イベント告知チラシ

チラシの内容をお選びいただき画面下部の「ダウンロード」を押してください

チラシの種類

標準 運動会 通年 年度末まとめて販売

見本 見本 見本 見本

販売期間の表示内容

販売開始日～販売終了日 販売終了日のみ

メッセージ欄の有無

メッセージ欄を入れない メッセージ欄を入れる

チラシに載せる情報の編集

上記の内容でダウンロード

ダウンロード

イベント詳細画面ではイベントにまつわる情報が確認できますが、イベント告知チラシタブからイベントのスクールパスなどの情報が記載された告知チラシのPDFファイルをダウンロードすることができます。

スクールに配布をして、会員登録や販売についてのご案内にご活用ください



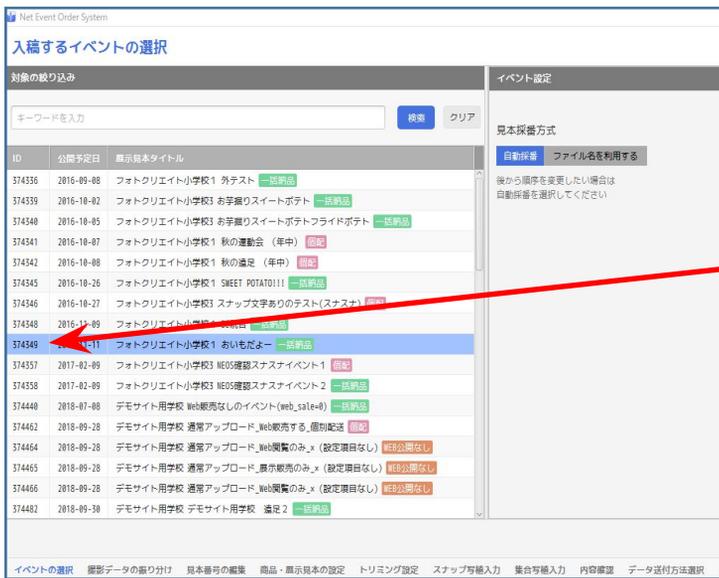
Web販売では閲覧をすることが可能な会員数の獲得が、売上のとても大事な要素となります。
会員数を定期的に確認して、増えない場合は告知を増やしましょう。

通常アップロード入稿時の、画像の選択、見本番号の設定、画像データの送信の手順を記載しています

※詳細はNEOS操作マニュアル「3.入稿の手順」をご確認ください



①メニューを選択する

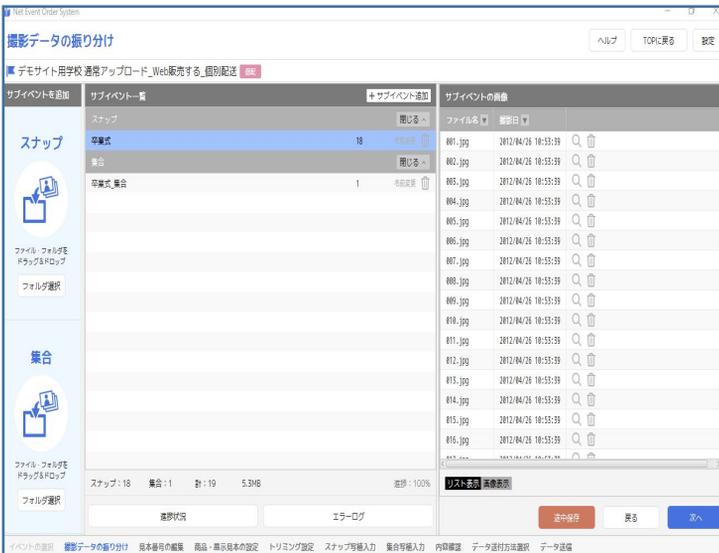


②イベントを選択する

! **管理画面のIDと
同じであることを必ず確認する**

③見本採番方式の選択をする

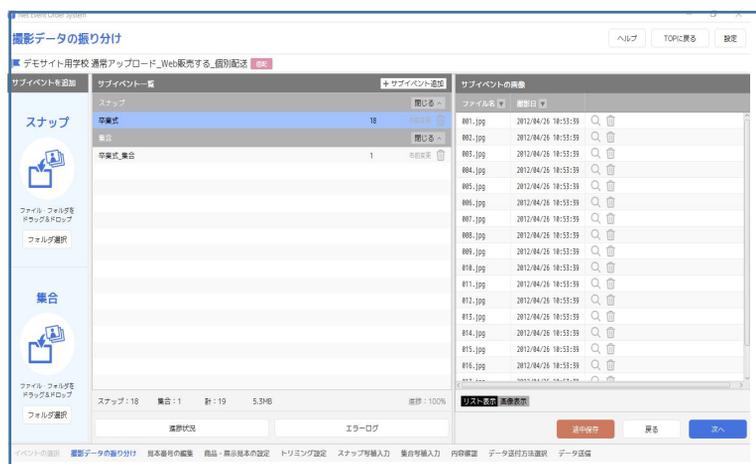
💡 **自動採番がおすすめです。後から見本番号の順序を変更することが可能です**



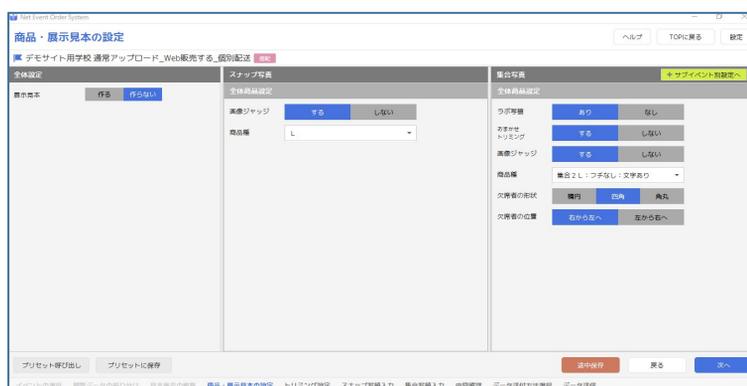
④撮影画像データを追加する

💡 **事前にフォルダ分けをしておくと手際よく進められます**

! **ラボ出しプランと自家処理プランでは、フォルダ階層数の上限が異なります**



⑤見本番号の確認・変更する



⑥スナップ写真の設定をする

⑦集合写真の設定をする



⑧入稿最終確認をする

⑨送信方法を選択する

⑩発注確定をする

入稿完了後、ラボにてご依頼いただいた画像の調整作業を行い、準備が整い次第登録されたメールアドレス宛にご連絡を差し上げます。
 メールを受信されましたら、スナップスナップ for photographerへアクセスしていただき公開作業を行ってください。

スナップスナップに写真を公開する作業を行います。決定する主な項目は3点です。

1.掲載写真確認 2.プリントサイズと価格設定 3.販売期間設定

<TOPページ>



「公開/公開予約」をクリックしてください

<公開/公開予約画面>

| スクール・主催者 | イベントID・イベント名 | 掲載予定日 | ステータス | 公開作業 |
|-----------|---|------------|-------|------|
| デモ主催者2 | E1327658 よく使う設定済み_スナップ・集合価格設定 | 2023/02/07 | 公開準備中 | 作業開始 |
| スナスナ川口幼稚園 | E1326293 【設定しない】よく使う設定済み_スナップ・集合価格設定 | 2023/02/07 | 公開準備中 | 作業開始 |
| スナスナ川口幼稚園 | E1326294 【設定しない】よく使う設定済み_区分別価格設定 | 2023/02/07 | 公開準備中 | 作業開始 |
| デモ主催者 | E1325113 イベント登録テスト(スナスナ)-002 | 2023/02/09 | 差戻し | 作業開始 |
| スナスナ川口幼稚園 | E1325305 イベント登録テスト(スナスナ)-003 | 2023/02/15 | 公開準備中 | 作業開始 |
| スナスナ川口幼稚園 | E1325383 公開予約テスト用 | 2023/05/01 | 公開準備中 | 作業開始 |

①

公開作業を行うイベントの「作業開始」をクリックしてください



イベントの間違いにご注意ください

イベント情報の確認

下記の内容で公開作業を進めますか？

| | |
|----------|-----------------------------|
| スクール名 | スナスナ川口幼稚園 |
| イベント名 | イベント登録テスト(スナスナ)-003 |
| 撮影日 | 2023/02/01(水)~2023/02/07(火) |
| スクールバス | スナスナ川口幼稚園 2022年度 MpGQZtgx |
| 参加人数 | |
| 入稿方法 | 通常アップロード |
| 販売方法 | Web販売 |
| 配送方法 | 自家処理 |
| 再掲載の有無 | 再掲載なし |
| 公開準備スキップ | 公開準備スキップしない |
| 販売期間 | 2023/02/15 ~ 2023/03/15 |
| 入稿予定日 | 2023/02/13(月) |

修正する **公開作業へ進む**

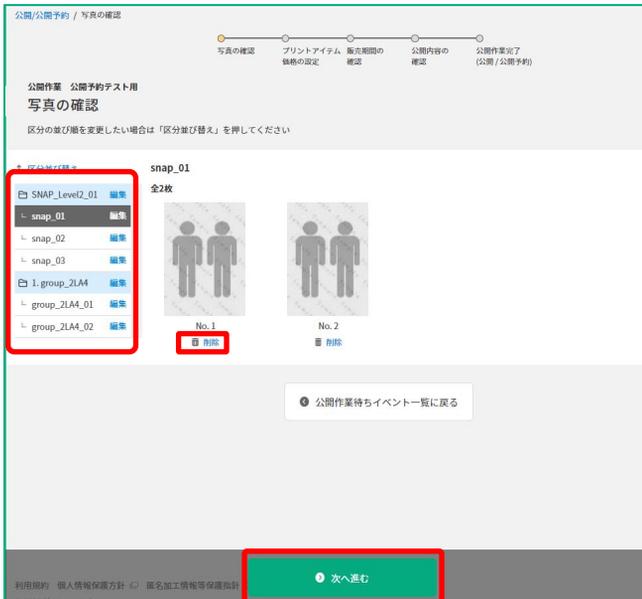
②

イベント登録時に設定した情報が表示されます。

内容確認をして問題が無ければ、「公開作業へ進む」をクリックしてください。

内容に不備があった場合は、「修正する」をクリックしていただくと、イベント詳細画面にて情報変更をしていただくことが可能です

<公開作業画面>



①

販売をする写真の確認を行ってください。

画面左の区分名をクリックすると、区分が切り替わります。

削除する写真がある場合、削除をクリックしてください



削除した写真は背景がグレーになります
販売サイトには表示されません

②

写真の確認が終わりましたら「次へ進む」をクリックしてください

③

アイテムと価格を設定してください



複数サイズの価格設定が可能です



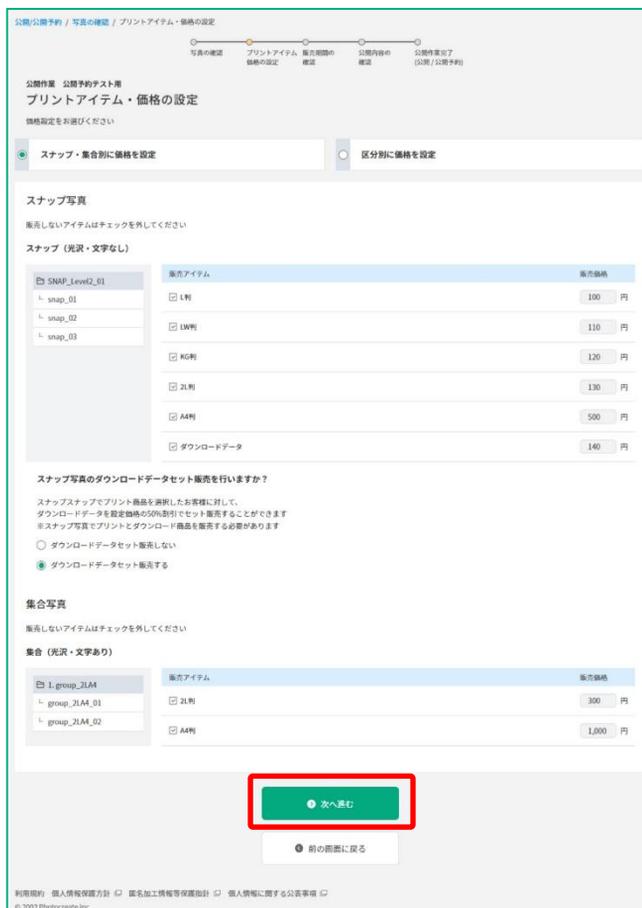
「区分別に価格を設定」を選択することで区分によってプリントサイズ・価格を変更することも可能です。



ダウンロード商品を販売する場合、ダウンロードセット販売を行うか選択が可能です

④

アイテムと価格の設定が終わりましたら「次へ進む」をクリックしてください



<公開作業画面>

よく使う設定の更新

以前保存された「よく使う設定」と異なるプリントアイテム・価格で下記の設定をデモ主催者2の「よく使う設定」として更新しますか？更新するとデモ主催者2の次回以降のイベント公開作業で下記の設定を流用することができます

更新内容

| | | |
|---------|-----------|--------|
| スナップ | L判 | |
| | 光沢・文字なし | 100円 |
| | LW判 | |
| | 光沢・文字なし | 100円 |
| | KG判 | |
| | 光沢・文字なし | 120円 |
| 2L判 | 光沢・文字なし | 300円 |
| | A4判 | |
| | 光沢・文字なし | 500円 |
| | ダウンロードデータ | |
| 光沢・文字なし | 150円 | |
| 集合 | 2L判 | |
| | 光沢・文字あり | 500円 |
| | A4判 | |
| | 光沢・文字あり | 1,000円 |

保存しない **保存する**

⑤

スクールごとに設定をした販売するアイテム・価格の設定を保存することができます。

保存をすると次回の同じスクールのイベント登録時によく使う設定から設定を呼び出すことができます。

保存をする場合「**保存する**」をクリックしてください

公開作業 よく使う設定済み_スナップ_集合別価格設定
販売期間の確認

即時公開する 明日以降に公開する

販売開始日 2023/04/11 ~ 販売終了日 2023/05/11
販売期間: 30日間
販売期間は1ヶ月を標準としています

確認画面へ進む
前の画面に戻る

⑥<即日公開する場合>

「**即時公開する**」を選択し、販売終了日を設定し、「**確認画面へ進む**」をクリックしてください

公開作業 よく使う設定済み_スナップ_集合別価格設定
販売期間の確認

即時公開する 明日以降に公開する

販売開始日 2023/04/18 ~ 販売終了日 2023/05/18
販売期間: 31日間
販売期間は1ヶ月を標準としています

確認画面へ進む
前の画面に戻る

⑦<明日以降に公開する場合>

「**明日以降に公開する**」を選択し、販売開始日と販売終了日を設定し、「**確認画面へ進む**」をクリックしてください

<公開作業画面>

公開/公開予約 / 写真の確認 / プリントアイテム・価格の設定 / 販売期間の確認 / 公開内容の確認

写真の確認 → プリントアイテム・価格の設定 → 販売期間の確認 → 公開内容の確認 → 公開作業完了 (公開/公開予約)

公開作業 公開予約テスト用
公開内容の確認

下記の内容をご確認の上「この内容で公開予約する」を押して公開予約を完了させてください

イベント情報

イベントID E125383
イベント名 公開予約テスト用
販売サイト スナップスナップ

販売期間 2023/05/01(月) ~ 2023/05/31(木) [変更](#)

プリントアイテム・価格

スナップ写真 スナップ (光沢・文字なし)

| | |
|-----------|------|
| L判 | 100円 |
| LW判 | 110円 |
| KG判 | 120円 |
| L判 | 130円 |
| A4判 | 500円 |
| ダウンロードデータ | 140円 |
| ダウンロードデータ | する |
| セット販売 | |

集合写真 集合 (光沢・文字あり)

| | |
|-----|--------|
| L判 | 300円 |
| A4判 | 1,000円 |

[この内容で公開予約する](#)

[前の画面に戻る](#)

利用規約 個人情報保護方針 匿名加工情報等保護方針 個人情報に関する公表事項

© 2022 Photosmate Inc.

⑧

設定内容を確認し、問題が無ければ「この内容で公開(公開予約)する」をクリックしてください



「明日以降に公開する」を選択した場合、公開作業完了後に公開予約され、販売開始日の朝9時に公開されます

公開作業 公開予約テスト用
公開予約完了

公開予約が完了しました！

イベント告知チラシ

パスワードの入ったチラシをスクールで配布していただきます。

[ダウンロードする](#)

[公開作業待ちイベント一覧へ](#)

⑨

公開作業完了となります

<公開/公開予約画面>

公開/公開予約

公開作業待ちイベント | 公開予約中イベント

公開予約中イベント

全2件

| スクール・主催者 | イベントID・イベント名 | 掲載予定日 | 公開作業 |
|----------|-----------------------------|------------|--|
| スナップスナップ | E125383 公開予約テスト用 | 2023/05/01 | 変更 予約取消 |
| デモ主催者 | E1325143 イベント登録テスト(スナババ) | 2023/06/01 | 変更 予約取消 |

公開/公開予約画面の「公開予約中イベント」タブを開くと公開予約中のイベント一覧を確認できます

公開日を早めたい、公開予約を取り消したい場合はこちらから作業をしてください

売上の確認は、各画面の売上ダッシュボード、売上集計画面、イベント詳細の売上実績で確認をしていただくことができます。

<売上ダッシュボード>



<TOPページ>

全スクール・主催者の売上となります
受注/出荷と集計期間に応じた、注文の件数と金額を表示します

<スクール・主催者詳細ページ>

選択したスクール・主催者の売上となります
受注/出荷と集計期間に応じた、注文の件数と金額を表示します



<イベント詳細ページ>

選択したイベントの売上となります
受注/出荷と集計期間に応じた、注文の件数と金額を表示します



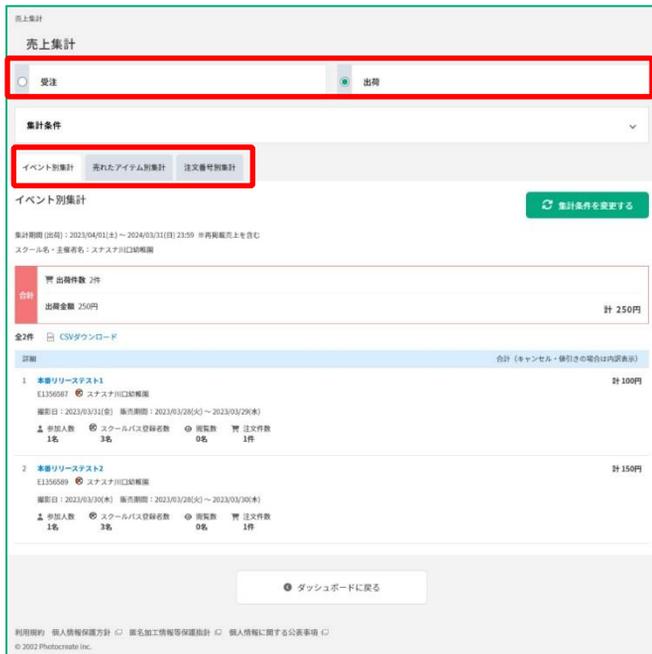
■売上ダッシュボードから売上集計画面へのアクセス

売上ダッシュボード内にある「売上・注文の詳細を見る」もしくは「売上・注文詳細」ボタンをクリックすると、より詳細な情報を確認できる売上集計画面へアクセスできます



売上集計画面での集計条件の初期値は、アクセス元のダッシュボードで表示をしていた条件を引き継ぎます。例えば、スクール・主催者詳細画面のダッシュボードで、受注・本年度として表示をしていた状態で、売上集計画面へアクセスをした場合は、売上集計画面の集計条件初期値は、対象のスクールに限定され、受注の本年度となります。

<売上集計画面>



売上集計画面でも、**受注と出荷**を選択していただくことで、集計結果を切り替えられます

同一の集計条件から**3つの集計タブ**を切り替えることで確認できます

①イベント別集計

イベント毎に売上情報を表示します

②売れたアイテム別集計

イベント毎に売れたアイテム別の売上情報を表示します

③注文番号別集計

注文番号毎に売上情報を表示します

<イベント詳細画面 売上実績タブ>



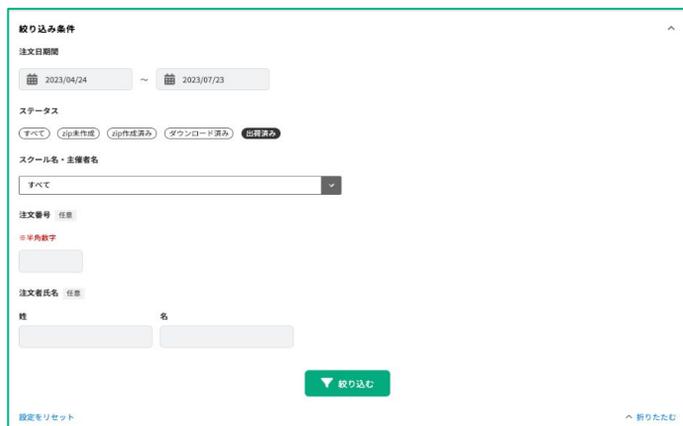
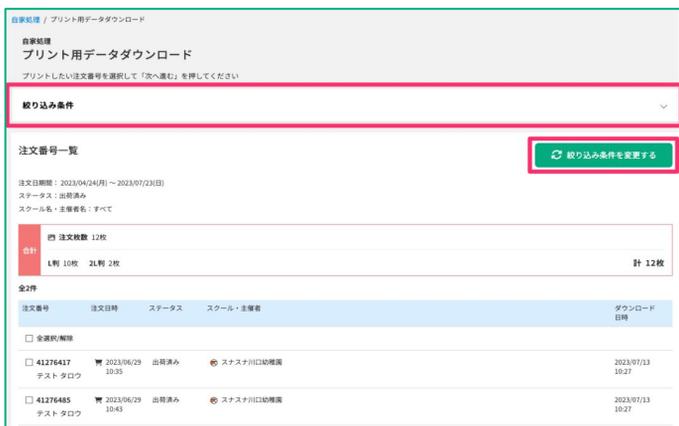
イベント詳細画面の売上実績画面では、イベント毎に登録いただいた**参加人数**、**スクールパス登録者数**(スナスナの場合のみ)、**閲覧数**、**注文数**を表示して販売実績を確認することができます

■自家処理イベントで購入された注文のプリント用データをダウンロードする機能



① トップページ or サイドメニューから 自家処理をクリック

② 自家処理トップ画面で「プリント用データダウンロード」をクリック



③ スクール・主催者を選択するなど絞り込み条件を変更する場合は「絞り込み条件を変更する」をクリックし詳細な条件を指定して「絞り込む」をクリックしてください

プリント用データダウンロード

■自家処理イベントで購入された注文のプリント用データをダウンロードする機能

| | | | | | 日時 |
|-------------------------------------|-------------------|---------------------|------|-----------|---------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 全選択/解除 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1276417 ベストタロウ | 2023/06/29 10:35 | 出荷済み | スナスナ川口幼稚園 | 2023/07/13 10:27 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1276485 ベストタロウ | 2023/06/29 10:43 | 出荷済み | スナスナ川口幼稚園 | 2023/07/13 10:27 |

④ ご注意

大量のデータをダウンロードすると、ラボ機のコントローラアプリの動作が遅くなる場合があります
スクール・主催者別に注文を絞り込んでダウンロードしたり、
イベント掲載中にプリント作業をするなどの対応を推奨いたします

次へ進む

④絞り込まれた条件の注文からダウンロードする注文をチェックボックスで選択し、次へ進むをクリックします

自家処理 プリント用データダウンロード

ラボ機選択

プリントするラボ機をお選びいただき「ダウンロードする」を押してください

| 販売アイテム | 枚数 | ラボ機 |
|--------|------|---------|
| L判 | 10 枚 | お選びください |
| 2L判 | 2 枚 | お選びください |

ダウンロードする

⑤サイズごとに出力するラボ機をプルダウンで選択し、「ダウンロードする」をクリックします

⑥ZIPファイルの生成が始まります

■ダウンロード履歴画面では、過去8日以内に作成をしたZIPファイルの一覧が表示されます



①ホーム画面もしくはサイドメニューから「自家処理」をクリックします



②自家処理トップ画面で「ダウンロード履歴」をクリックします

■自家処理イベントで購入された注文のプリント用データをダウンロードする機能

自家処理 / [ダウンロード履歴](#) / [ダウンロード履歴詳細](#)

自家処理 ダウンロード履歴

生産番号 2023072301

ダウンロード可能になるまでお待ちください

プリント用データをzip形式で圧縮中です



ダウンロード準備中

① ダウンロード可能になるまでに時間がかかる場合があります

この画面を離れて、時間を置いてから再度ダウンロードをお試しいただく場合
生産番号をお控えいただき、[ダウンロード履歴一覧](#)からこのダウンロード画面に遷移してダウンロードしてください

⑦ZIPファイルの生成が完了すると「ダウンロードする」が表示されますのでクリックする

自家処理 / [ダウンロード履歴](#) / [ダウンロード履歴詳細](#)

自家処理 ダウンロード履歴

生産番号 2023072301

| ステータス | 枚数 | zip作成開始日時 | zip作成終了日時 |
|-------------------|----|---------------------|---------------------|
| zip作成済み(ダウンロード可能) | 12 | 2023/07/23 16:17:07 | 2023/07/23 16:17:08 |

📄 ダウンロードする

⑧ZIPファイルがダウンロードできます

■ダウンロード履歴画面では、過去8日以内に作成をしたZIPファイルの一覧が表示されます

自家処理 / ダウンロード履歴

自家処理
ダウンロード履歴

zipファイル作成日から88日以内の履歴が表示されます 最新の情報に更新

全3件

| 生産番号 | ステータス | zip作成開始日時 | |
|------------|----------|---------------------|---|
| 2023072301 | ダウンロード済み | 2023/07/23 16:15:58 | > |
| 2023071301 | ダウンロード済み | 2023/07/13 10:25:14 | > |
| 2023062901 | ダウンロード済み | 2023/06/29 14:15:05 | > |

前の画面に戻る

③リストの項目をクリックします

自家処理 / ダウンロード履歴 / ダウンロード履歴詳細

自家処理 ダウンロード履歴
生産番号 2023072301

| ステータス | 枚数 | zip作成開始日時 | zip作成終了日時 |
|-------------------|----|---------------------|---------------------|
| zip作成済み(ダウンロード可能) | 12 | 2023/07/23 16:17:07 | 2023/07/23 16:17:08 |

ダウンロードする

④ダウンロード履歴詳細画面でダウンロードをする場合は「ダウンロードする」をクリック します

- 注意として再ダウンロードをすると、注文のステータスが「ダウンロード済」に戻りますので、再度出荷報告をしてください
- 一度出荷報告を行なっている場合、2度目以降の出荷報告をしてもエンドユーザーへの請求等は発生しません

出荷報告(売上確定)

- ・プリント用データダウンロードをした注文の出荷をご報告いただく画面です
出荷報告を実行すると、売上が確定します
- ・出荷報告を行わないと売上シェアのお支払いができませんのでご注意ください
- ・またクレジットカードで購入をされたお客様の与信情報の保持期限に限りがあるため、受注をしてから出荷までは極力 50日以内に作業をするようお願いいたします



①自家処理をクリックします



②出荷報告(売上報告)をクリック

出荷報告(売上確定)

自家処理 / 出荷報告(売上確定)

自家処理
出荷報告(売上確定)

出荷報告したい注文番号を選択して「確認画面へ進む」を押してください
受注から60日以内に出荷報告をお願いいたします

絞り込み条件

注文番号一覧 [絞り込み条件を変更する](#)

ダウンロード日期間: 2023/01/24(火) ~ 2023/07/23(日)
ステータス: ダウンロード済み
スクール名・主催者名: すべて
全2件

| 注文番号 | 注文日時 出荷日時 | ステータス | スクール・主催者 | ダウンロード 日時 |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------|-----------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> 全選択/解除 | | | | |
| <input type="checkbox"/> 41276417 | 2023/06/29 10:35 テスト ダロウ | ダウンロード済み | スナナナ川口幼稚園 | 2023/07/23 16:19:59 |

③スクール・主催者を選択するなど絞り込み条件を変更する場合は「**絞り込み 条件を変更する**」をクリックし詳細な条件を指定してください

※出荷報告画面では初期設定として作業日の180日前までの期間のダウンロード済の注文を条件指定して画面に表示しています



自家処理 / 出荷報告(売上確定)

自家処理
出荷報告(売上確定)

出荷報告したい注文番号を選択して「確認画面へ進む」を押してください
受注から60日以内に出荷報告をお願いいたします

絞り込み条件

注文番号一覧 [絞り込み条件を変更する](#)

ダウンロード日期間: 2023/01/24(火) ~ 2023/07/23(日)
ステータス: ダウンロード済み
スクール名・主催者名: すべて
全2件

絞り込み条件

ダウンロード日期間
2023/01/24 ~ 2023/07/23

注文日期間 任意
~

ステータス
[ダウンロード済み](#) [出荷済み](#)

スクール名・主催者名
すべて

注文番号 任意
※半角数字

注文者氏名 任意
姓 名

[絞り込む](#)



④条件指定後、絞り込むをクリックします

出荷報告(売上確定)

注文番号一覧

 絞り込み条件を変更する

ダウンロード日期間：2023/01/24(火)～2023/07/23(日)

ステータス：ダウンロード済み

スクール名・主催者名：すべて

全2件

| 注文番号 | 注文日時 出荷日時 | ステータス | スクール・主催者 | ダウンロード 日時 |
|---|--|----------|---|------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1276417 | 買 2023/06/29 10:35 購 2023/06/29 14:51 | ダウンロード済み |  スナスナ川口幼稚園 | 2023/07/23 16:19:59 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 1276485 | 買 2023/06/29 10:43 購 2023/06/29 14:51 | ダウンロード済み |  スナスナ川口幼稚園 | 2023/07/23 16:19:59 |

⑤絞り込まれた条件の注文から出荷報告する注文をチェックボックスで選択します

※この時項目名の並びのチェックボックスを選択すると全注文のチェックボックスの操作ができます

⑥出荷報告する注文を選択後「次へ進む」をクリック

⑦確認画面で問題がなければ「出荷報告する」をクリックし作業完了

■公開後に写真を削除したい

<イベント詳細>



イベント詳細画面から「**写真・売れた写真**」をクリックし、写真一覧画面へアクセスします



写真一覧画面もしくは拡大写真画面の「**削除する**」をクリックすると、削除理由の入力画面が表示されます
削除コメントを記載いただき「**削除する**」をクリックすると削除され、販売サイトで表示がされなくなります

■公開後に掲載を一時的に停止したい

<イベント詳細>



イベント詳細画面から「**Web掲載を一時停止**」をクリックします。

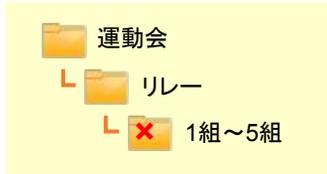
確認の表示が出るので、内容を確認し問題が無ければ「**Web掲載を一時停止する**」をクリックすると、販売サイト上で写真の閲覧ができなくなり、お詫びの文言が表示されます

再開をする場合は一時停止しているイベントで同じ手順で「**Web掲載を再開する**」としてください。



掲載画像誤りなどの場合は必ずカスタマーサポートにご連絡を頂き、画像差し替えの対応を行ってください

■通常アップロードとクイックアップロードの入稿方式による違いについて

| 入稿方式 | ラボ出しプラン(通常アップロード) | 自家処理プラン |
|--|---|--|
| 公開準備までの期間 | 中3営業日 | 即日 ※1,※2 |
| 可能な販売方法 | 「Web販売あり」「Web閲覧のみ」 「展示販売のみ」 | 「Web販売あり」 |
| 可能な配送方法 | 個別配送・一括配送 | 一括配送 |
| フォルダ階層 | 第一階層まで (大フォルダのみ) | 第二階層まで (大フォルダ⇒中フォルダ) |
| 不可フォルダが入っている場合 画像追加時にエラーが生じます ※フォルダ名も購入者ページに 反映されます |  |  |
| 見本番号 | 任意に設定可能 | 任意に設定可能 |
| 掲載時の写真の並び順 | 見本番号順 | 見本番号順 ※設定で見本番号利用無しとした場合は、 見本番号はランダムにつきます |
| ジャッジ、写植、トリミング | 可(ラボにて対応可) | 不可(完成データのみ) |
| 展示販売 | 可 | 不可 |
| 本焼きのWEB追加発注 | 可 | 不可 |

※1 クイックアップロードは即日の入稿が可能ですが、デフォルトの納期は中1営業日後の設定となっています

※2 クイックアップロードは最速2時間程度で公開準備に移行しますが、アップロード枚数や回線速度により異なります

■お問い合わせ

スナップスナップコールセンター 専用サポートダイヤル

TEL: 050-3033-0067 (営業時間: 平日 9時~17時)

FAX: 048-227-3546

mail: dioss@labonetwork.co.jp