アキセキ

店舗向け 使い方ガイド

店舗登録から空席の更新、貸切・休業の設定まで

アキセキ	akiseki.net
Web版ガイド	akiseki.net/store/help

目次

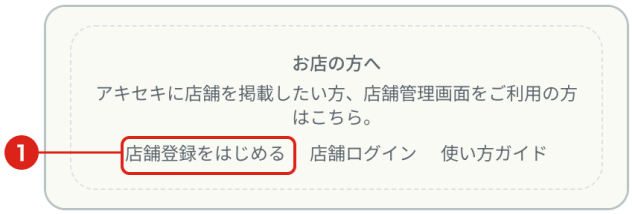
STEP 1	店舗アカウント登録	2
STEP 2	メールアドレス確認	3
STEP 3	店舗名・パスワード設定	4
STEP 4	店舗情報・地図・最寄り駅の登録	5
GUIDE	店舗管理画面の見方	7
STEP 5	空席状況の更新	8
SETTING	空席ボタンと有効時間の設定	9
SETTING	営業時間の自動表示	10
STEP 6	営業終了	13
STEP 7	貸切・臨時休業・一時休業	14
STEP 8	QRコード	18
STEP 9	ログイン・パスワード再設定	19

はじめる前に用意するもの

- スマートフォン（メールを受け取れるもの）
- ログインに使うメールアドレス
- お店の情報：店舗名・ジャンル・住所

STEP 1 店舗アカウント登録

はじめに、ログイン用のメールアドレスを登録します。



トップページのいちばん下にある「お店の方へ」

トップページから登録画面を開く

アキセキ（https://akiseki.net）のトップページを、いちばん下までスクロールします。

1. 「お店の方へ」にある **「店舗登録をはじめる」** をタップします。

https://akiseki.net/store/signup を直接開いても、登録画面に進めます。



「店舗アカウント新規登録」画面

メールアドレスを入力して送信

1. **「メールアドレス」** を入力します。ログインにも使うアドレスです。
2. **「確認メールを送信」** をタップします。

STEP 2 メールアドレス確認

アキセキから届くメールで、アドレスを確認します。



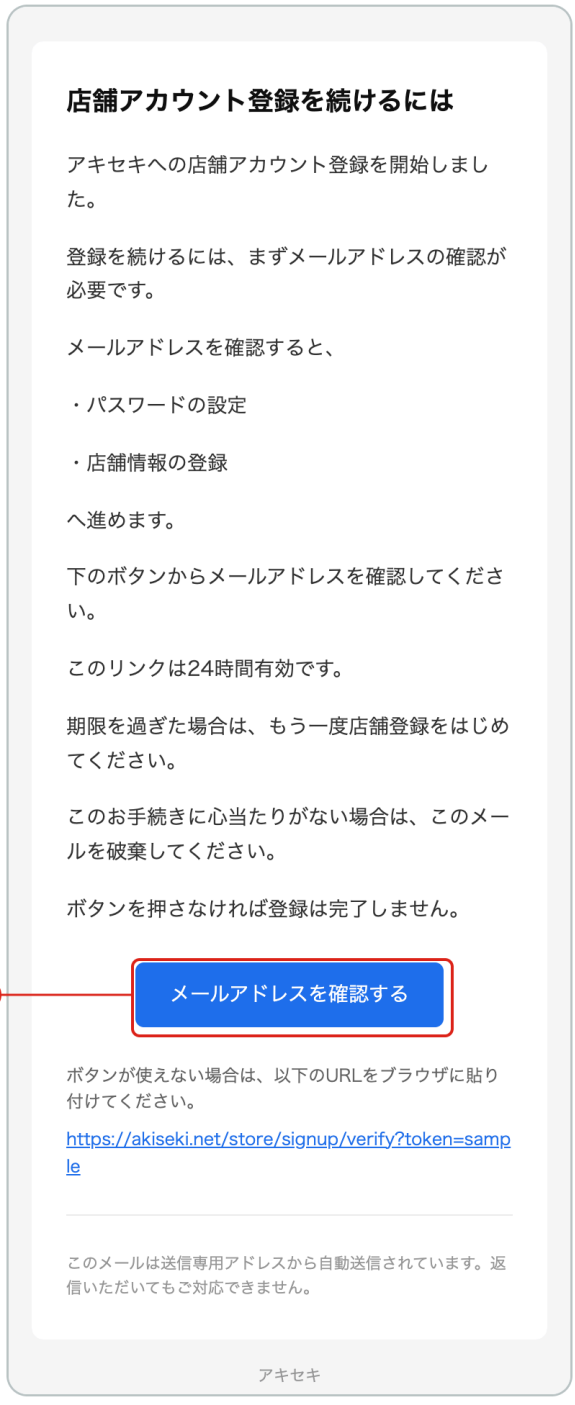
送信したあとの画面

「確認メールを送信しました」と出たら

メールアプリを開いて、アキセキからのメールを探します。

数分たっても届かないときは、迷惑メールのフォルダもご確認ください。

メールのリンクは24時間有効です。



確認メールの本文（見え方はメールアプリによって異なります）

メールのボタンから登録を続ける

件名は「【アキセキ】店舗アカウント登録を続けるためのメールアドレス確認」です。

1. **「メールアドレスを確認する」** をタップします。

期限が切れてしまったら、もう一度「店舗登録をはじめる」から手続きしてください。

STEP 3 店舗名・パスワード設定



「店舗情報とパスワードの設定」画面



登録が終わると開く画面

店舗名とパスワードを決める

1. **「店舗名」** を入力します。
2. **「パスワード」** を8文字以上で入力します。
3. **「パスワード（確認）」** に、同じパスワードをもう一度入力します。
4. **「登録を完了する」** をタップします。

次回からは、このメールアドレスとパスワードでログインします。パスワードは忘れないよう控えておいてください。

そのまま店舗情報の設定画面が開きます

1. 画面の案内に沿って、店名・ジャンル・住所を入力します（**「店舗情報・地図・最寄り駅の登録」（5ページ）**）。

「店舗画像」には写真を1枚登録できます（JPEG・PNG・WebP、5MBまで）。あとからでもかまいません。

STEP 4 店舗情報・地図・最寄り駅の登録

入力が必要なのは「店舗名」「ジャンル」「住所」の3つです。地図の位置も確定しておくと、お客様向けの地図にお店が載ります。



必須の3項目

必須の3項目を入力

1. **「店舗名」**：STEP 3 で入れた名前が入っています。変える場合は書き直します。
2. **「ジャンル（複数選択可）」**：当てはまるものをタップします（最大4つ）。
3. **「住所」**：番地や建物名まで入力します。

住所を入れて次の項目に移ると、地図の位置を自動で探します。



「地図の位置の候補」のボタン

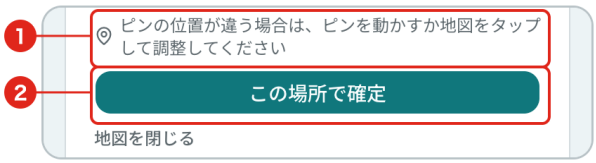
地図の位置を確かめる

住所の下に **「地図の位置の候補」** が出て、地図上のピンで場所を示します。ピンがお店の位置に立っているか見てください。

1. 合っていれば **「この場所で確定」** をタップします。
2. ずれていれば **「地図で調整」** をタップします。

地図の位置を確定しないと、お客様向けの地図にはお店が表示されません。

STEP 4 店舗情報・地図・最寄り駅の登録 （つづき）



「地図で調整」を開いたところ

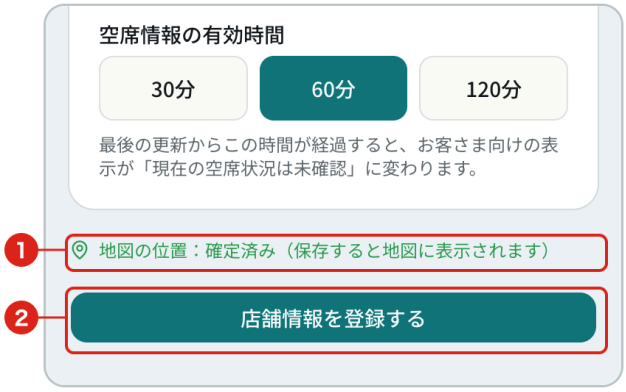
ピンを動かして位置を直す

ピンを指で動かすか、地図上のお店の場所をタップして、ピンを置き直します。

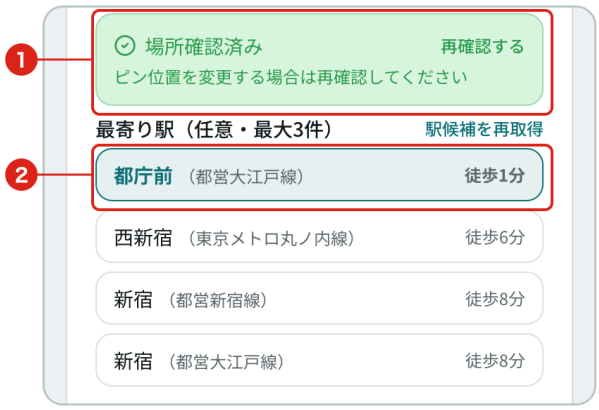
1. 地図の下に「ピンの位置が違う場合は、ピンを動かすか地図をタップして調整してください」と出ます。
2. 位置が合ったら **「この場所で確定」** をタップします。

調整をやめるときは「地図を閉じる」をタップします。

住所から位置が見つからなかったときは、「地図で位置を指定」から地図上で場所を選びます。



画面のいちばん下



位置を確定したあと

最寄り駅を選ぶ（任意）

確定した位置が、住所の下の地図に表示されます。

1. **「場所確認済み」** と表示されます。位置を変えたいときは「再確認する」をタップします。
2. **「最寄り駅（任意・最大3件）」** の下から駅をタップして選びます。もう一度タップすると選択を外せます。

最後に登録する

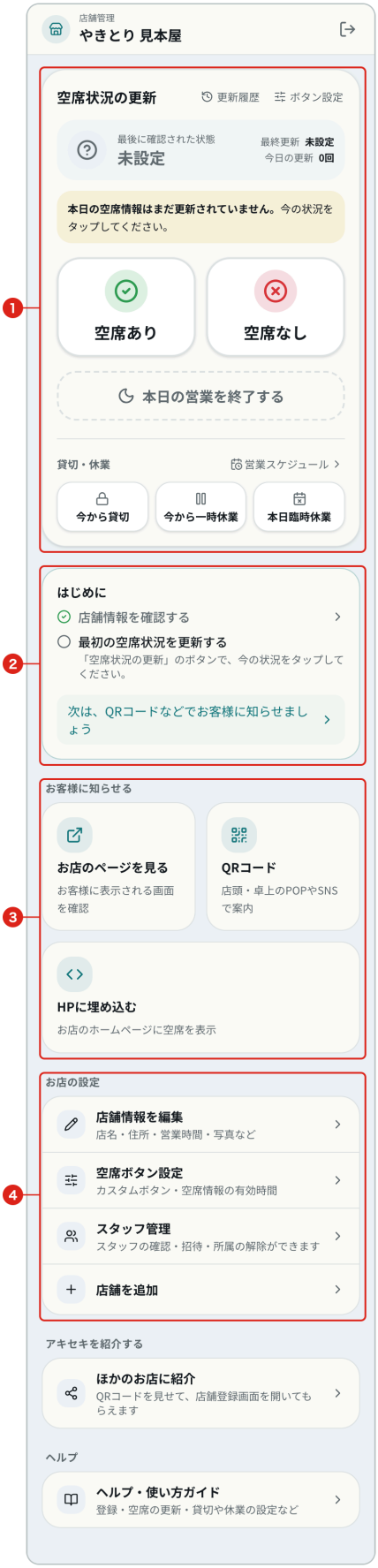
1. 「地図の位置：確定済み（保存すると地図に表示されます）」となっていれば準備完了です。
2. **「店舗情報を登録する」** をタップします。

「店舗情報を保存しました。」と表示され、店舗管理画面に切り替わります。

電話番号や営業時間などの「(任意)」の項目と地図の位置は、あとから「店舗情報を編集」で変えられます。

GUIDE 店舗管理画面の見方

ログインすると、最初にこの画面が開きます。



店舗管理画面の全体

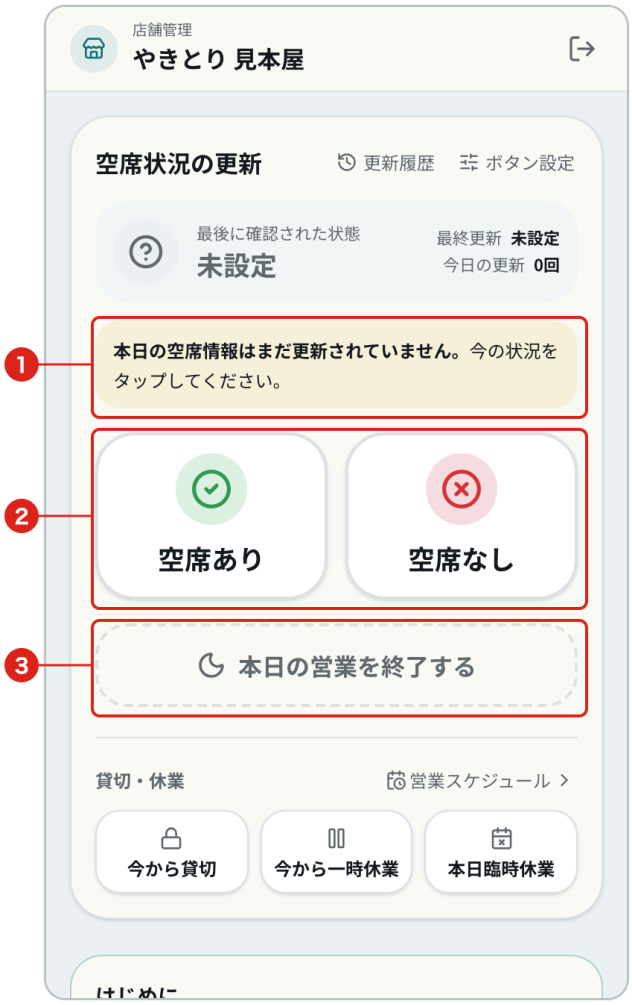
画面の構成

1. **「空席状況の更新」**：今の状況をボタンで知らせます（**「空席状況の更新」（8ページ）**）。その下の「貸切・休業」では、貸切や休業を設定できます（**「貸切・臨時休業・一時休業」（14ページ）**）。過去の更新は「更新履歴」で確認できます。
2. **「はじめに」**：最初にやることのチェックリストです。済んだら「閉じる」で消せます。
3. **「お客様に知らせる」**：「お店のページを見る」で、お客様側の画面を確認できます（QRコードは**「QRコード」（18ページ）**）。
4. **「お店の設定」**：「店舗情報を編集」から、登録した内容を変更できます。

右上のボタンからログアウトできます。

STEP 5 空席状況の更新

お店の状況が変わったら、当てはまるボタンをタップします。タップするとすぐに更新されます。



その日まだ更新していないとき



「空席あり」に更新したところ

今の状況のボタンをタップ

1. その日まだ更新していないと、「本日の空席情報はまだ更新されていません。」と表示されます。
2. **「空席あり」** か **「空席なし」** をタップします。
3. 営業を終えるときは **「本日の営業を終了する」** を使います（**「営業終了」（13ページ）**）。

更新できたことを確かめる

1. 選んだボタンに色とチェックが付きます。
2. 画面の下に「「空席あり」に更新しました」と時刻が出ます。

状況が変わらなくても、ときどき同じボタンを押して更新してください（**「空席ボタンと有効時間の設定」（9ページ）**）。

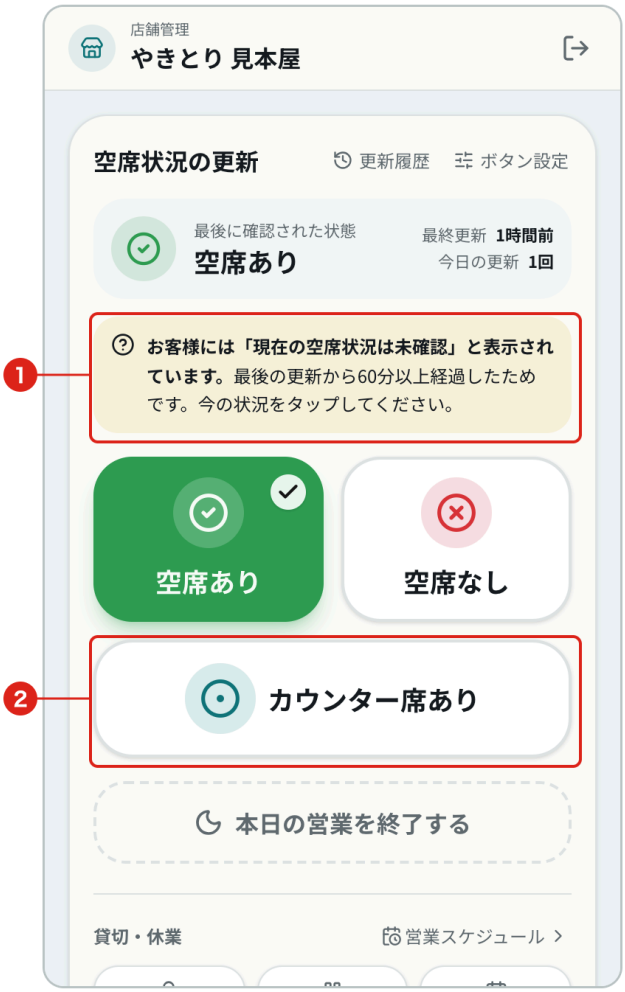
貸切・臨時休業・一時休業の実行中にタップしたときだけ、予定を終わらせてよいか確認が出ます（**「貸切・臨時休業・一時休業」（14ページ）**）。

SETTING 空席ボタンと有効時間の設定

店舗管理画面の「ボタン設定」、または「空席ボタン設定」から開きます。



「空席ボタン設定」



有効時間（60分）を過ぎたとき

お店に合わせたボタンを追加する

「空席あり」「空席なし」は、いつも表示される固定のボタンです。

1. **「カスタムボタン1（任意）」**：表示したい言葉を入れます（例：「カウンター席あり」）。
2. **「カスタムボタン2（任意）」**：もう1つ追加できます。空欄のボタンは表示されません。
3. **「空席情報の有効時間」**：30分・60分・120分から選びます。

画面いちばん下の **「保存する」** をタップして完了です。

有効時間を過ぎると「未確認」に

1. 最後の更新から有効時間がたつと、お客様の画面には「現在の空席状況は未確認」と表示されます。
2. 追加したカスタムボタンは、ここに並びます。

この案内が出たら、今の状況をタップしてください。状況が変わっていなくても、同じボタンを押せば更新されます。

SETTING 営業時間の自動表示

営業時間を登録しておくと、閉店後や定休日に、お客様の画面へ自動で「営業時間外」「定休日」と表示されます。登録しなくても、これまでどおり使えます。



店舗情報編集の「営業時間・定休日・Instagram」の欄

営業時間の自動表示を始める

店舗管理画面の「店舗情報を編集」を開き、営業時間の入力欄の下を見ます。

1. **「営業時間を自動設定する」** をタップします。

お客様の画面に出る営業時間の文章は、これまでどおり上の入力欄の内容です。ここで登録する営業時間は、自動表示の判定だけに使います。



入力済みの営業時間から候補を作ったところ

入力済みの営業時間から候補を作る

1. **「上の営業時間の文章から候補を作る」** をタップすると、入力欄の文章から曜日ごとの営業時間を読み取ります。
2. 読み取った結果が曜日ごとに並びます。読み取れなかった曜日は「未設定」になります。

候補は保存するまで使われません。必ず内容を確かめてください。「不定休」のように日が決まっていない休みは読み取りません。

SETTING 営業時間の自動表示 （つづき）

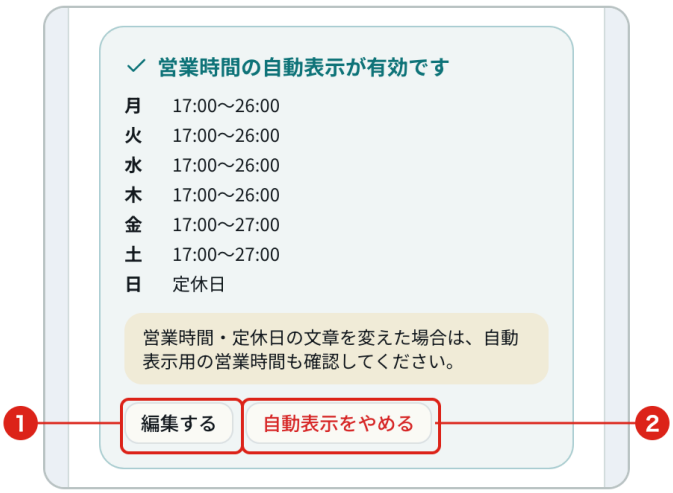


曜日を選んで時間を入れたところ

曜日を選んで、まとめて入れる

1. **曜日**：同じ営業時間の曜日をまとめて選びます。「平日」「土日」「毎日」でも選べます。
2. **開店・閉店・ラストオーダー**：閉店が開店より前の時刻なら、自動で「翌日」になります。入れた時間は下に文章で表示されるので、翌日になっているかを確かめてください。
3. **「営業時間帯を追加」**：ランチとディナーなど、1日に複数の時間帯があるときに使います。
4. **「選んだ曜日に反映」** をタップします。休みの曜日は「選んだ曜日を定休日にする」を使います。

24時間営業のときは「24時間営業」にチェックを入れます。



保存したあと

確認して保存する

曜日ごとの一覧を確かめ、違う曜日だけ「直す」から変えて、**「この営業時間で保存する」**をタップします。「営業時間の自動表示が有効です」と表示されます。

1. **「編集する」**：営業時間を変えるときに使います。
2. **「自動表示をやめる」**：自動表示を止めます。登録した営業時間は残るので、あとで再開できます。

上の営業時間の文章を書き換えたときは、こちらの営業時間も確かめてください。

SETTING 営業時間の自動表示 （つづき）



定休日の店舗管理画面



開店時刻を過ぎたとき

店舗管理画面での見え方

1. 営業時間外や定休日には、お客様に今どう表示されているかが出ます。

営業時間外でも、空席状況をタップすればその状況が表示されます（臨時に営業するときなど）。

営業時間が始まったら

1. 開店時刻になると「営業時間が始まりました。現在の空席状況を更新してください。」と出ます。今の状況をタップしてください。

開店しても、自動で「空席あり」にはなりません。前の日の空席情報や「本日終了」が開店後に残ることもありません。

STEP 6 営業終了

その日の営業が終わったら、お客様向けの表示を「本日終了」に切り替えます。



確認の画面



営業を終了したあと

確認してから切り替える

「本日の営業を終了する」 をタップすると、「本日の営業を終了しますか？」と確認が出ます。

1. **「営業を終了する」** をタップします。
2. やめるときは **「キャンセル」** をタップします。

「本日の営業は終了しています」と表示されます

1. 「現在のステータス」が「本日終了」に変わります。

「本日終了」は翌朝5:00まで表示されます（営業時間を登録している場合は、その日の閉店時刻まで）。まちがえて終了したときは、「空席あり」など今の状況をタップし直してください。

STEP 7 貸切・臨時休業・一時休業

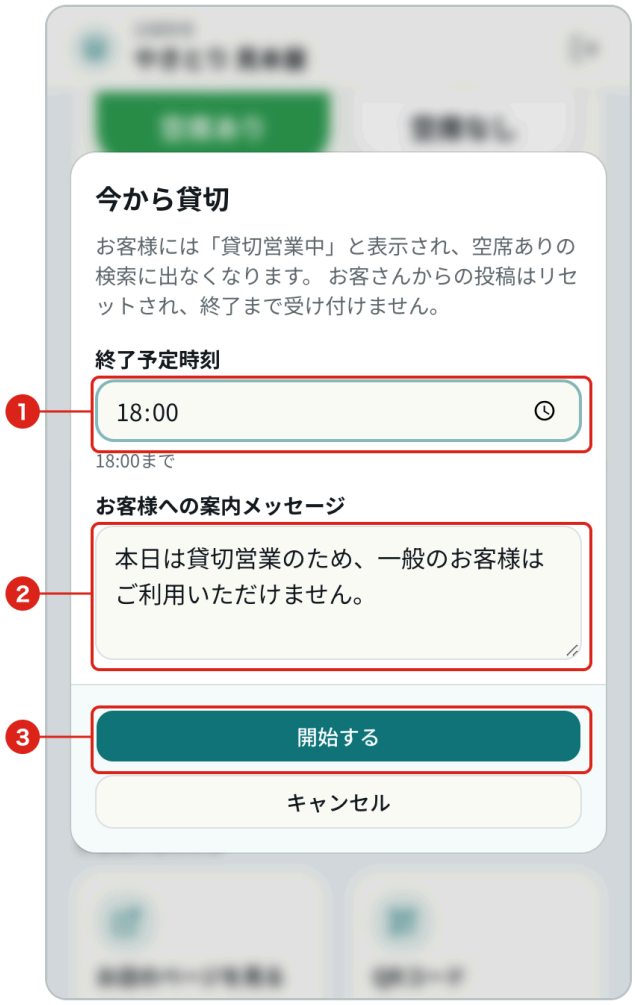
貸切の日や急な休みは、予定を入れておくと、その時間だけお客様向けの表示が自動で切り替わります。



空席ボタンの下にある「貸切・休業」

これからすぐ始めるとき

1. タップした時点で切り替わります。**「今から貸切」** と **「今から一時休業」** は指定した終了時刻まで、**「本日臨時休業」** は翌朝5:00まで、それぞれ「貸切営業中」「一時休業中」「臨時休業」と表示されます。
2. **「営業スケジュール」**：先の日付の予定を登録したり、確認したりする画面です。



「今から貸切」をタップしたところ

終了時刻とメッセージを入れて開始

1. **「終了予定時刻」**：何時までかを入れます。今より前の時刻にすると、翌日のその時刻になります。
2. **「お客様への案内メッセージ」**：お店のページに表示されます。最初から入っている文は自由に書き換えられます。
3. **「開始する」** をタップすると、すぐに切り替わります。

始めると、それまでのお客さんからの投稿は集計から外れ、終わるまで新しい投稿も受け付けません。

STEP 7 貸切・臨時休業・一時休業 （つづき）



貸切営業中の店舗管理画面



お客様が見るお店のページ（貸切営業中）

実行中はこのように表示されます

1. 空席ボタンの上に、実行中の予定と終了時刻が出ます。

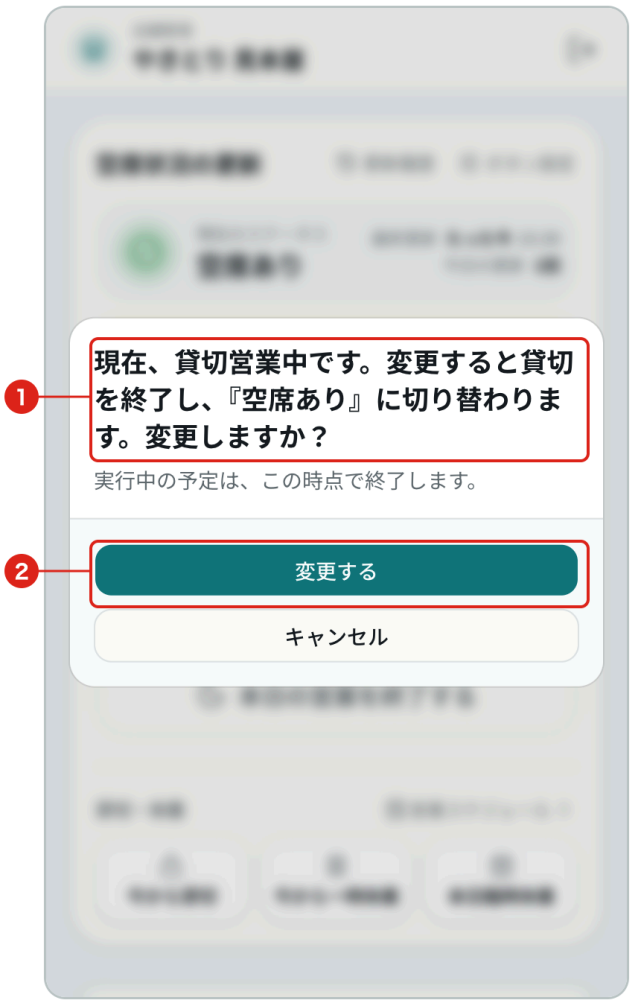
終了時刻になると、予定は自動で終わります。

お客様にはこう見えます

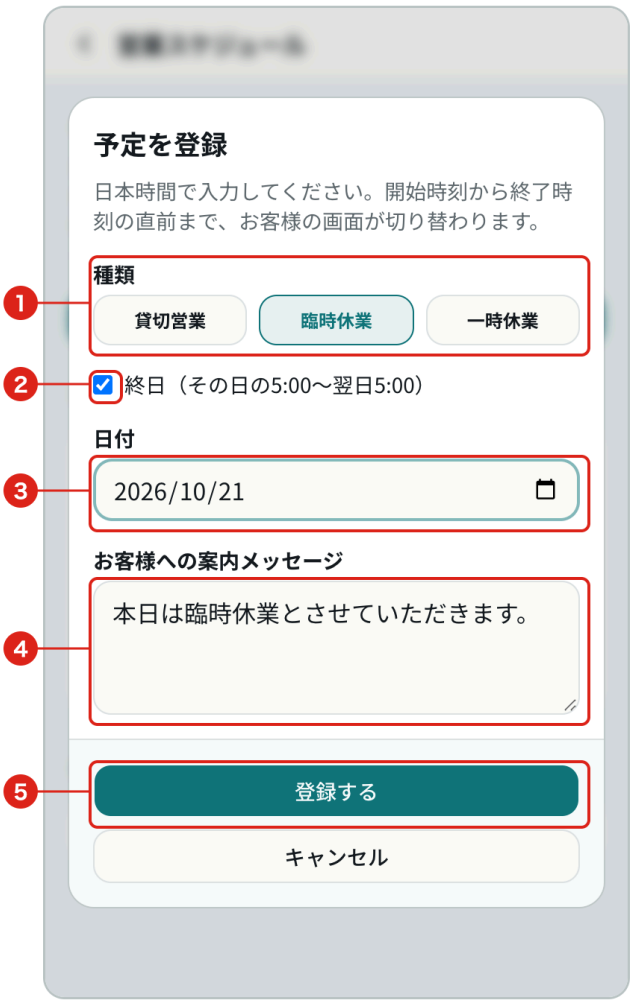
「店舗からの公式情報」に「貸切営業中」と終了時刻、案内メッセージが表示されます。

貸切・休業のあいだは、「空席あり」で探しているお客様の検索結果に出ません。

STEP 7 貸切・臨時休業・一時休業 （つづき）



貸切営業中に空席ボタンをタップしたとき



「営業スケジュール」の「新しい予定を登録する」

途中で通常の営業に戻すとき

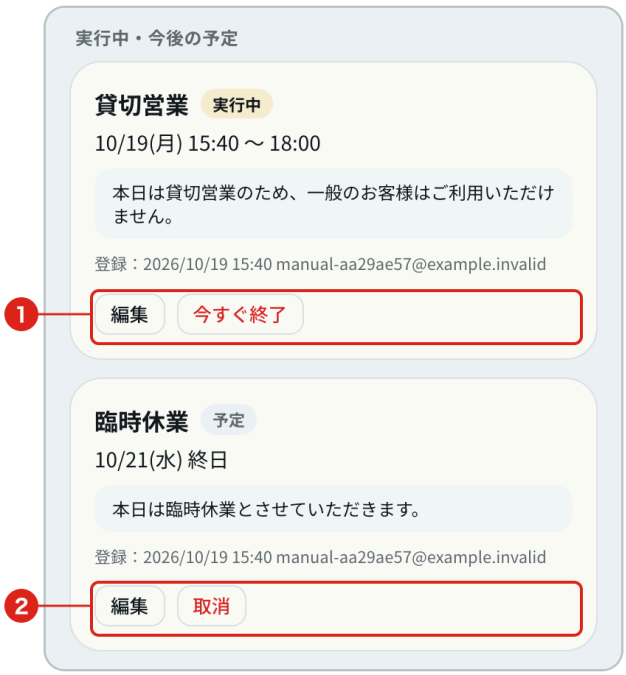
1. 予定の途中で空席ボタンを押すと、予定を終わらせてよいか確認されます。
2. **「変更する」** で予定が終わり、選んだ空席状況に切り替わります。

予定が終了時刻で終わったあと、お客様には「未確認」と表示されます。営業を再開したら、今の状況をタップしてください。

先の予定を登録する

1. **種類**：貸切営業・臨時休業・一時休業から選びます。
2. **終日**：臨時休業のときだけ選べます。その日の5:00から翌日5:00までが休みになります。
3. **日付**：休む日を選びます。終日にしないときは、開始と終了の日時を入れます。日付をまたぐときは、終了日を翌日にします。
4. **お客様への案内メッセージ**：必要に応じて書き換えます。
5. **「登録する」** をタップします。

同じ時間に重なる予定は登録できません。18:00〜20:00と20:00〜22:00のように、続けて入れることはできます。



「営業スケジュール」の画面

登録した予定の確認と変更

実行中の予定と、これからの予定が並びます。だれが登録・変更したかも残ります。

1. 実行中の予定：**「編集」** で終了日時とメッセージを変えられます。**「今すぐ終了」** を押すと、その場で終わります。
2. これからの予定：**「編集」** で日時・種類・メッセージを変えられます。**「取消」** で取り消します。

終わった予定や取り消した予定は、画面の下の「終了・取消した予定」に残ります。

STEP 8 QRコード

店舗管理画面の「お客様に知らせる」から「QRコード」を開きます。



「お客様向けQRコード」画面



読み取ると開くお店のページ（「空席あり」に更新した直後）

QRコードを保存して、お店に掲示する

1. お客様がスマートフォンのカメラで読み取ると、お店のアキセキページが開きます。
2. **「QRコードを保存」**：画像として保存し、店頭や卓上のPOP、チラシ、SNSに使えます。
3. **「URLをコピー」**：同じページのURLをコピーして、SNSやメールに貼れます。

お店のページのURLを変えても、このQRコードはそのまま使えます。印刷し直す必要はありません。

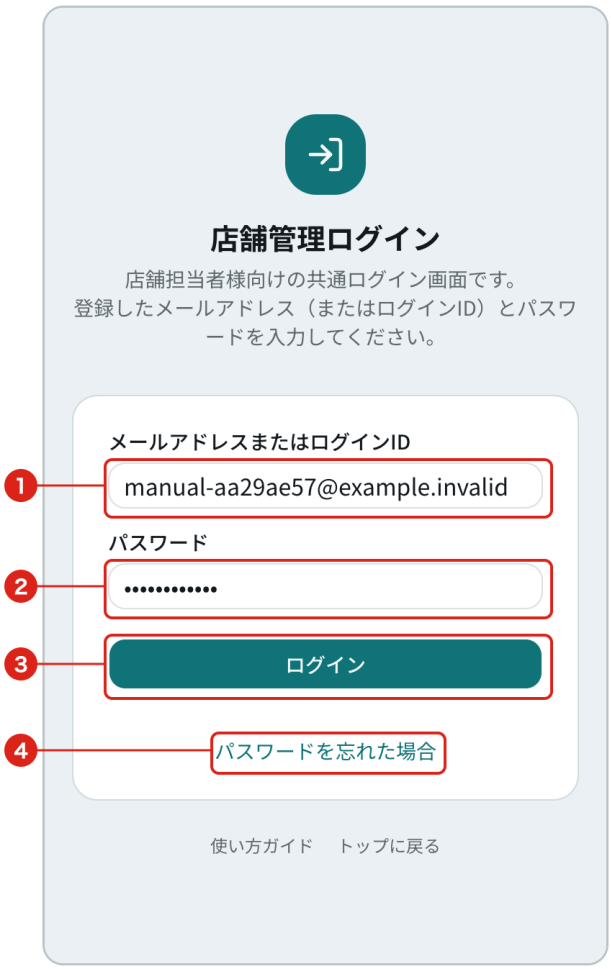
お客様にはこのように表示されます

更新した空席状況が「店舗からの公式情報」として表示されます。

「最終更新」には、最後に更新してからの時間が出ます。

店舗管理画面の「お店のページを見る」からも、同じ画面を確認できます。

STEP 9 ログイン・パスワード再設定



「店舗管理ログイン」画面



「パスワードの再設定」画面

メールアドレスとパスワードでログイン

トップページのいちばん下「お店の方へ」の **「店舗ログイン」**、または https://akiseki.net/store/login から開きます。

1. 登録したメールアドレスを入力します。
2. STEP 3 で決めたパスワードを入力します。
3. **「ログイン」** をタップすると、店舗管理画面が開きます。
4. パスワードを忘れたときは **「パスワードを忘れた場合」** から再設定します。

続けて何度もまちがえると、しばらくログインできなくなります。

パスワードを忘れたとき

1. 登録したメールアドレスを入力します。
2. **「再設定メールを送る」** をタップします。届いたメールのリンク（60分有効）から、新しいパスワードを設定してください。

困ったとき

確認メールが届かない

迷惑メールのフォルダをご確認のうえ、少し時間をおいてからもう一度お試しください。

メールのリンクの期限が切れた

リンクの有効期限は24時間です。「店舗登録をはじめる」から、もう一度手続きしてください。