

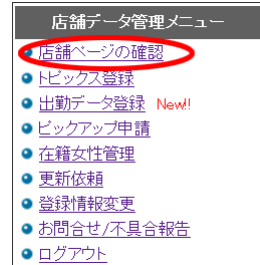
エフスポット管理画面マニュアル

-
1. 店舗ページの確認
 2. トピックス登録
 3. 出勤データ登録
 4. ピックアップ申請
 5. 在籍女性管理
 6. 更新依頼
 7. 登録情報変更
 8. お問い合わせ/不具合報告
-

1. 店舗ページの確認

現在エフスポットに表示されている店舗ページを確認することができます。本管理画面での各種登録や更新、変更内容の反映確認等にご利用ください。

※既にブラウザで店舗ページを開いていて更新結果が反映されていない場合、情報を更新[F5 キー]してください。



2. トピックス登録

女性の出勤状況や新人入店情報、またイベント告知など、様々なトピックスをタイムリーに投稿、表示することができます。投稿したトピックスは店舗ページ「風俗店速報」欄に表示されるほか、エフスポットトップページにもリアルタイムで表示されます。



店舗ページ・トピックス表示部分



トップページ・トピックス表示部分

トピックスの登録

1. トピックス登録フォームに記事を入力します。
2. 入力が完了したらフォーム下部の「上記の内容で投稿」ボタンをクリックします。
3. 「店舗ページの確認」より投稿した記事が正常に反映されているか確認します。

タイトル	<input type="text"/> ※ 50字以内(0/50)
種別	<input type="radio"/> 出勤 <input type="radio"/> 新人 <input type="radio"/> 割引 <input type="radio"/> 空き <input type="radio"/> イベント <input checked="" type="radio"/> その他
本文	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div> ※ 2000字以内(0/2000)
添付画像	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> ※200KB以内のJPEGのみ 推奨画像サイズ:横180×縦240ピクセル

トピックス登録フォーム

トピックスの編集・再投稿・削除

■投稿したトピックスの内容を変更したい【トピックスの編集】


1. 内容を変更したいトピックスの[編集]ボタンをクリックします。
2. 記事を再編集し、「上記の内容で投稿」ボタンをクリックします。

■以前投稿したトピックスを複製したい【トピックスの再投稿】

1. 複製したいトピックスの[再投稿]ボタンをクリックします。
2. 記事が自動入力されますので、「上記の内容で投稿」ボタンをクリックします。

■投稿したトピックを削除したい【トピックスの削除】

1. 削除したいトピックスのチェックボックスにチェックをします。
2. ページ下部の[チェックした記事の削除]ボタンをクリックします。

画像	投稿内容	編集/再投稿	削除
	<p>新着! 2011-11-21 09:49:44 更新</p> <p>★『60分総額14000円ポッキリ』★!</p> <p>10:00~18:00まで♪</p> <p>☆全てのお客様対象で☆</p> <p>△▼△▼△▼△▼△</p> <p>お得な早番割引</p> <p>△▼△▼△▼△▼△</p> <p>60分は、『ホテル代込み』総額で14,000円ポッキリ!!</p> <p>75分は、『ホテル代込み』総額で18,000円ポッキリ</p> <p>90分以上3,000円割引までご案内します♪</p> <p>※ 受付の際必ず『こちらの画面』をご提示ください。</p>	<input type="button" value="編集"/> <input type="button" value="再投稿"/>	<input type="checkbox"/>

編集ボタン

再投稿ボタン

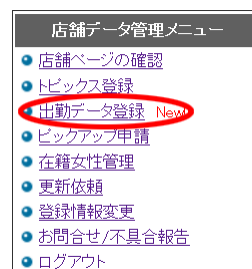
削除

チェックボックス

3. 出勤データ登録


在籍女性の一週間分の出勤情報を登録することができます。

※この操作は在籍女性登録をしている必要があります



出勤情報登録

1. 出勤データを登録したい女性のサムネイル画像をクリックします。
2. 出勤情報登録フォームが表示されますので、出勤および退勤時刻を設定します。
3. [出勤データを更新]ボタンをクリックします。

	11/18(金)	11/19(土)	11/20(日)	11/21(月)	11/22(火)	11/23(水)	11/24(木)
	---	---	---	---	---	---	---

サムネイルをクリックすると
出勤情報登録フォームが表示されます

「まゆみ(26)」出勤情報
T160 B84H53 H85

● チェックボックスにチェックが入っている日付の時間を「COPY」ボタンで他の日付にコピーできます。
● 「出勤データを更新」ボタンを押すと変更が反映されます。

	11/18	11/19	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24
出勤	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分
退勤	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分	---時 ---分
	COPY CLEAR	COPY CLEAR	COPY CLEAR	COPY CLEAR	COPY CLEAR	COPY CLEAR	COPY CLEAR

出勤データを更新

■設定した出勤情報を削除したい

[CLEAR]ボタンを押すと出勤情報の設定は削除されます。

■設定した出勤情報を他の日付にコピーしたい

コピー元の日付のチェックボックスをチェックし、コピー先の日付の[COPY]ボタンを押します。

11/21の出勤情報を11/23と11/24にコピーする場合

①ここにチェックを入れて

	11/21 <input checked="" type="checkbox"/>	11/22 <input type="checkbox"/>	11/23 <input type="checkbox"/>	11/24 <input type="checkbox"/>
出勤	10 時 00 分	--- 時 --- 分	--- 時 --- 分	--- 時 --- 分
	17 時 30 分	--- 時 --- 分	--- 時 --- 分	--- 時 --- 分
	<input type="button" value="COPY"/> <input type="button" value="CLEAR"/>	<input type="button" value="COPY"/> <input type="button" value="CLEAR"/>	<input type="button" value="COPY"/> <input type="button" value="CLEAR"/>	<input type="button" value="COPY"/> <input type="button" value="CLEAR"/>

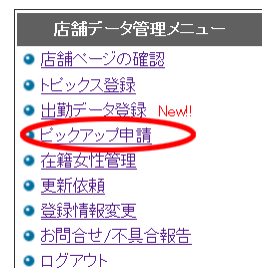
②「コピー」ボタンを押します

※一度登録した出勤情報を変更した場合は[出勤データを更新]ボタンを押して変更を反映させてください。

4. ピックアップ申請

エフスポットトップページ「ピックアップ」欄に表示させる女性の申請を行うことができます。

ピックアップ欄は一日3人の女性をランダムに表示させる機能です。店舗様からの申請に基づき掲載を受け付けており、規定数（一日あたり3枠）の申請が承認された時点で受付終了となります。



ピックアップ申請

1. 申請したい女性サムネイル下の[申請]ボタンをクリックします。
2. カレンダー上の申請可能日から公開希望日をクリックします。
3. ピックアップ申請フォームの「希望公開日時」欄がクリックした日時が変わっていることを確認し、公開用画像を登録します。
4. [申請]ボタンをクリックします。



申請ボタンをクリックすると
ピックアップ申請フォームに切り替わります

2011年11月

2011年12月

月	火	水	木	金	土	日
						19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

グレーの日付は受付終了しています

月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18						

ピンクの日付は申請可能です

名前	<input type="text"/>
希望公開日時	00-00-00 00:00:00
画像(PC,携帯)jpeのみ	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> <p>※画像サイズ:横115×縦154ピクセル</p>

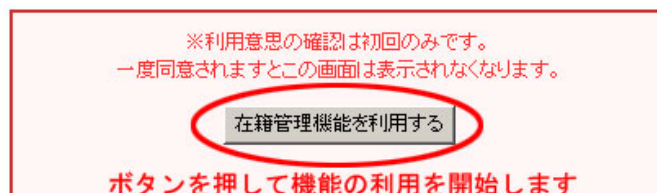
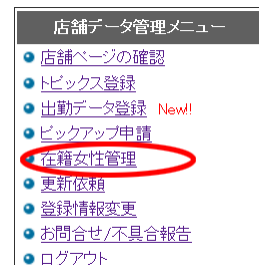
申請

※ピックアップ申請は3人までです。既に3人申請している場合は申請できません。

5. 在籍女性管理

エフスポット店舗ページにて掲載する在籍女性の追加、削除、プロフィールの編集、写真の登録などを管理することができます。

※初めてこの機能をご利用になる場合、利用意思の確認が表示されます。内容をご確認いただき[在籍管理機能を利用する]ボタンを押して利用開始してください。



在籍女性の新規追加

1. [新規女性掲載申請]ボタンをクリックします。
2. 在籍女性データエントリーフォームに必要事項を記入します。
3. フォーム下部の[新規女性掲載申請]ボタンをクリックします。

名前/年齢	名前 <input type="text"/> 年齢 <input type="text"/> 才																
身長/血液/星座	身長 <input type="text"/> cm 血液型 <input type="text"/> 星座 <input type="text"/>																
3サイズ	B. <input type="text"/> cm カップ <input type="text"/> W. <input type="text"/> cm H. <input type="text"/> cm																
現職又は前職	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
趣味	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
性格	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
性感帯	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
得意プレイ	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
チャームポイント	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
出勤状況	<input type="text"/> ※30字以内(0/30)																
コメント	<input type="text"/> ※ 150字以内(0/150)																
新人フラグ	<input checked="" type="checkbox"/> 新人表示を希望する場合はチェック																
リスト用サムネイル	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/> ※JPEGのみ 推奨画像サイズ:横60×縦75ピクセル																
在籍画像	<table border="1"> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> <tr><td><input type="text"/></td><td><input type="button" value="参照..."/></td></tr> </table> ※JPEGのみ 推奨画像サイズ:横300×縦400ピクセル	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																
<input type="text"/>	<input type="button" value="参照..."/>																

在籍女性登録内容の変更

1. 登録内容を変更したい女性サムネイル下の[編集]ボタンをクリックします。
2. 在籍女性データエントリーフォームが表示されるので編集し、[在籍女性データ変更]をクリックします。

※女性の名前はフォームからは変更できません。エフスポット編集部までご連絡ください

在籍女性一覧表示順の変更

現在の並び替え: ON になっている場合はドラッグ&ドロップで任意の場所に移動できます。
現在の並び替え: OFF になっている場合は、右上の[並び替えを ON にする]ボタンを押してください。

現在の並び替え: OFF になっている場合は、右上の[並び替えを ON にする]ボタンを押してください。

女性Bを女性CとDの間に移動する場合

①女性Bのサムネイル部分をポイントします

現在の並び替え: ON

⇒並び替えをOFFにする

②女性CとDの間に向けてドラッグします

現在の並び替え: OFF

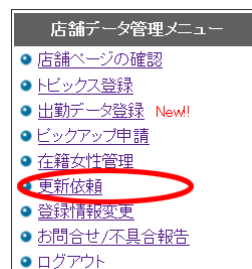
⇒並び替えをOFFにする

③女性Cが左にずれましたので、この空間にドロップします

6. 更新依頼

割引やイベント情報、サムネイルなどの各種掲載内容の変更および更新、また取材のお申し込みなどをご依頼いただけます。

変更点のみご連絡いただければエフスポットスタッフが店舗オフィシャルサイトの情報を参照し更新作業を行いますので、原稿の編集などの煩わしい作業は必要ありません。



※店舗オフィシャルサイトで確認が取れない内容の場合、更新内容の詳細なご指示をお願いいたします。

※メールでご依頼いただくことも可能です。その際は fspot@fspot.net までご連絡ください。

※「依頼内容」分類にない内容でもお気軽にお申し付けください。

更新依頼

■新人が入店したので在籍女性の追加を依頼したい

1. 依頼内容：「新人入店」を選択します。
2. 依頼詳細：新人氏名、入店日をご記入いただき、[上記の内容で更新を依頼]ボタンをクリックします。

※エフスポットスタッフが店舗オフィシャルサイトよりプロフィールや画像などを参照し更新作業を行います。

■エフスポット割引内容の変更を依頼したい

1. 依頼内容：「割引内容変更」を選択します。
2. 依頼詳細：変更する割引内容をご記入いただき、[上記の内容で更新を依頼]ボタンをクリックします。

※エフスポットスタッフが変更点の更新作業を行います。

■イベント内容の変更を依頼したい

1. 依頼内容：「イベント内容変更」を選択します。
2. 依頼詳細：イベント内容を変更した旨をご記入いただき、[上記の内容で更新を依頼]ボタンをクリックします。

※エフスポットスタッフが店舗オフィシャルサイトよりイベント内容を参照し更新作業を行います。

■取材の申し込みをしたい

1. 依頼内容：「取材申し込み」を選択します。
2. 依頼詳細：ご希望の取材コンテンツや掲載時期、取材対象女性が決まっている場合はご記入いただき（未定の場合は取材担当スタッフよりご提案いたしますので未記入でも結構です）、[上記の内容で更新を依頼]ボタンをクリックします。

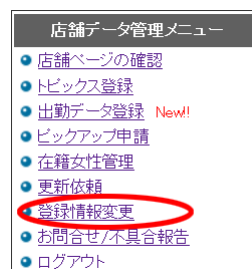
※取材担当スタッフより取材内容についてのご連絡を差し上げます。

7 登録情報変更

店舗基本情報を変更することができます。

登録情報変更

1. 店舗登録情報変更フォームに変更内容を記入します。
2. [上記の内容で登録を変更]をクリックします。



8 お問い合わせ/不具合報告

管理画面の不具合報告、ご要望、サイトに関する質問などをご連絡いただけます。

お問い合わせ/不具合報告

1. お問い合わせフォームに変更内容を記入します。
2. [上記の内容でお問い合わせ]をクリックします。

